

Thüringer Landesrechenzentrum
RA Thüringen
Postfach 80 03 05
99029 Erfurt



Benutzeranleitung zum Erstellen einer TCOS-Karte mit Zertifikat der DOI-CA

Inhalt

1	Einleitung.....	3
2	Prozess der Zertifikatsbeantragung	4
2.1	Zertifikatsbeantragung	4
2.2	Bereitstellung des Zertifikates	4
2.3	Versand.....	4
3	Zertifikat beantragen.....	5
3.1	Anmeldung an Webanwendung	5
3.2	Navigation zur Beantragung.....	6
3.3	Formular zur Erfassung der Zertifikatsdaten.....	9
3.3.1	Erstellungsvorschrift der Antragsdaten.....	9
3.3.2	Zertifikatsdaten.....	10
3.3.3	Weitere Angaben (optional).....	11
3.3.4	Veröffentlichung und Sperrung des Zertifikates	12
3.3.5	Versandanschrift	13
3.3.6	Mitteilung an die Registrierungsstelle	14
3.3.7	Zusammenfassung	14
3.4	Ausdruck und Beantragung.....	16
3.4.1	Ausdruck.....	16
Prüfung, Signierung und Identifizierung		17
3.5	Beantragung abgeschlossen	17
4	Empfang der Karte auf dem Postweg	17
4.1	Empfangsbestätigung.....	17
4.2	Verschlüsseln und Signieren	17
5	Zertifikat sperren.....	18

1 Einleitung

Für die Absicherung der elektronischen Kommunikation zwischen verschiedenen Anwendungen werden Zertifikate für die elektronische Signatur, Verschlüsselung und Authentifizierung benötigt. Diese Zertifikate erhalten Sie über das Thüringer Landesrechenzentrum (TLRZ) aus der "Verwaltungs-PKI".

Diese Anleitung gibt Ihnen detaillierte Informationen zum Erstellen der Zertifikate für die Anbindung an die Kommunikationsinfrastruktur, d.h. es wird beschrieben wie Sie Zertifikate

- beantragen und
- erhalten können.

2 Prozess der Zertifikatsbeantragung

Die Zertifikatsbeantragung erfolgt über Formulare Ihres Web-Browsers, somit ist der Zertifizierungsprozess für Sie sehr einfach gestaltet.

Der Prozess läuft folgendermaßen ab.

2.1 Zertifikatbeantragung

Sie beantragen per Browser ein Zertifikat. Dazu füllen Sie eine Eingabemaske auf den Web-Seiten des Trust Centers aus. Daraufhin wird Ihnen als Antwort eine PDF-Datei zum Herunterladen angeboten, welche für Sie als fertiges Antragsformular dient. Sie unterzeichnen das Antragsformular und lassen sich identifizieren und registrieren. Dazu gibt es zwei Möglichkeiten:

- a. Sie lassen sich an einer siegelführenden Stelle Ihrer Verwaltung identifizieren und leiten anschließend den Antrag per Post zur Registrierungsstelle im TLRZ weiter. **Beachten Sie dabei, dass nur das Blatt 1 (Formular zur Vorlage und Archivierung bei der Registrierungsstelle) an das TLRZ zu senden ist. Das Blatt 2 (Kopie für den Antragsteller) und Blatt 3 (PIN-Brief und Nutzungsbedingungen für den Antragsteller) behalten Sie. Es enthält die für Sie notwendigen Passwörter und darf nicht weitergegeben werden.**
- b. Sie gehen mit dem Antrag persönlich zur Registrierungsstelle im TLRZ und lassen sich dort identifizieren und registrieren.

2.2 Bereitstellung des Zertifikates

Die Registrierungsstelle im TLRZ überprüft die auf dem Antrag angegebenen Daten. Bei positivem Ergebnis der Antragsdatenprüfung erteilt die Registrierungsstelle im TLRZ der CA die Genehmigung zur Produktion der Zertifikate. Die CA erstellt daraufhin das Zertifikat, welches von der Registrierungsstelle auf eine Chip-Karte geschrieben wird.

2.3 Versand

Die Registrierungsstelle versendet die Karte an den Antragsteller.



3 Zertifikat beantragen

3.1 Anmeldung an Webanwendung

Zur Nutzung der Web-Seiten zur Antragsstellung benötigen Sie eine Zugangskennung in Form eines Logins und eines Passwortes. Diese Daten wurden Ihnen im Anschreiben von der Registrierungsstelle im TLRZ zur Verfügung gestellt.

Nach dem Aufruf der URL <https://doi.telesec.de/doi/ee/> in Ihrem Browser (Internet Explorer, Firefox, u.a.) werden Sie aufgefordert, sich anzumelden.

Geben Sie bitte hier die Zugangsdaten aus Ihrem Anschreiben ein und bestätigen Sie die Eingabe mit "Anmelden". Nach Prüfung der Zugangsdaten gelangen Sie zur Startseite.

· · T · · Systems · BIT

Startseite Hilfe Kontakt

Benutzer Bereich Öffentlicher Bereich

Version: 1.5.7

Anmelden

Zum Management Ihrer Zertifikate ist es erforderlich, dass Sie sich gegenüber den Benutzer-Web-Seiten autorisieren. Bitte melden Sie sich dazu mit den Ihnen zur Verfügung gestellten Zugangsdaten an.

Sollten Sie keine Zugangsdaten bekommen haben, so wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige Registrierungsstelle.

LogIn: TH_Kom_Nutzer

Passwort: ●●●●●●●●

Anmelden Abbrechen

© 2012 T-Systems International GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Deutsche Telekom Impressum Datenschutz

Abbildung 1: Anmeldefenster

3.2 Navigation zur Beantragung

Auf der linken Seite finden Sie die Navigationsleiste, über die Sie die entsprechenden Funktionen und Menüs aufrufen können, die in den nachfolgenden Abschnitten detailliert beschrieben sind. Auf der rechten Seite sehen Sie, in welchem Bereich (**Thüringen**) Sie angemeldet sind.

Hinweis: Abhängig davon, in welchem Bereich Sie angemeldet sind, sind einige Menüs in der Navigationsleiste ggf. unterschiedlich oder nicht vorhanden.



The screenshot shows a web application interface. At the top left is the logo for 'T-Systems BIT'. At the top right are links for 'Startseite', 'Hilfe', and 'Kontakt'. Below the logo, the version '1.5.7' is displayed. On the right side, it says 'Angemeldet in: Thueringen'. The main content area is titled 'Management von Zertifikaten der DOI-CA' and lists various functions available to participants, such as applying for certificates, renewing them, and managing revocation lists. A 'Hinweise' section at the bottom indicates that there are currently no hints available.

Abbildung 2: Navigationsleiste im linken Bereich

Zur Beantragung von Signaturkarten wählen Sie in der Navigationsleiste das Menü **“TCOS-Smartcard-Zertifikat“** und dann **“beantragen“**.



Abbildung 3: Signaturkarte beantragen

An dieser Stelle wählen Sie nun die Sub- Domäne: **„Hoheitliche Dokumente“** aus und betätigen „Weiter“.

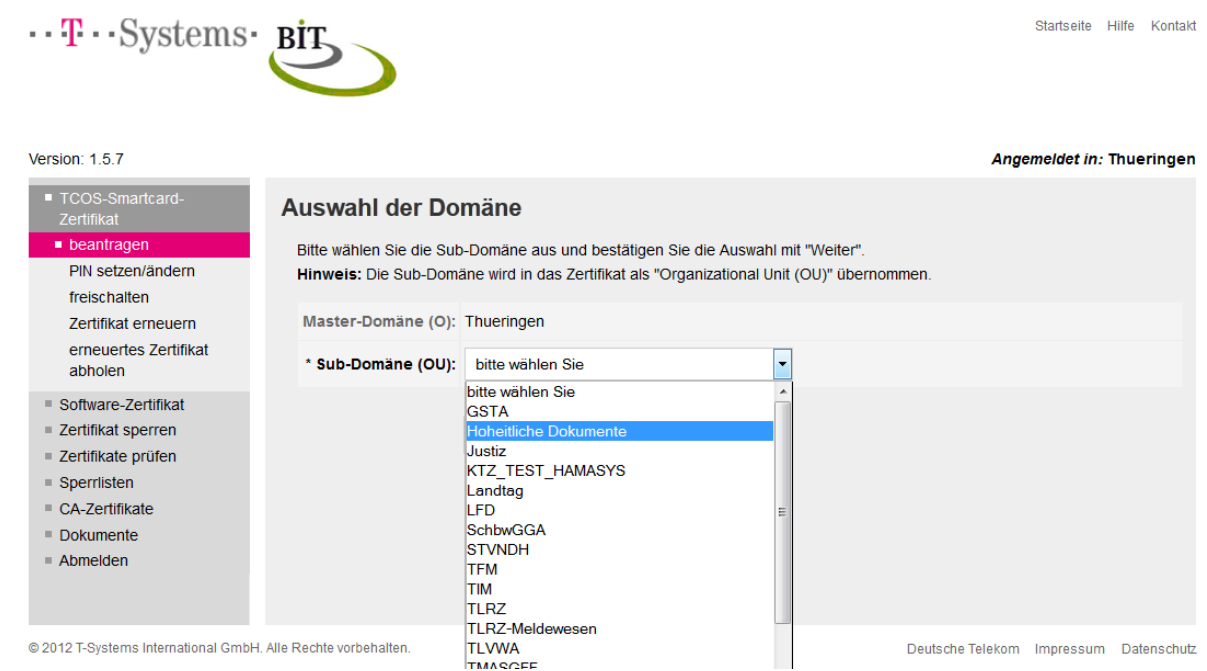
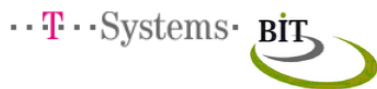


Abbildung 5: TCOS-Smartcard-Zertifikate beantragen/Sub-Domäne/Hoheitliche Dokumente



Die Auswahl des Zertifikatstyps belassen Sie bitte auf „Personenbezogenes Zertifikat“ und fahren mit „Weiter“ fort.



[Startseite](#) [Hilfe](#) [Kontakt](#)

Version: 1.5.7

Angemeldet in: Thüringen

<ul style="list-style-type: none">TCOS-Smartcard-ZertifikatbeantragenPIN setzen/ändernfreischaltenZertifikat erneuernerneuertes Zertifikat abholen <ul style="list-style-type: none">Software-ZertifikatZertifikat sperrenZertifikate prüfenSperrlistenCA-ZertifikateDokumenteAbmelden	<h3>Auswahl des Zertifikatstyps</h3> <p>Bitte wählen Sie den Zertifikatstyp aus und bestätigen Sie die Auswahl mit "Weiter".</p> <p>* Zertifikatstyp: <input checked="" type="radio"/> Personenbezogenes Zertifikat</p> <p><input type="button" value="Weiter"/> <input type="button" value="Zurück"/> <input type="button" value="Abbrechen"/></p>
--	--

© 2012 T-Systems International GmbH. Alle Rechte vorbehalten.

[Deutsche Telekom](#) [Impressum](#) [Datenschutz](#)

Abbildung 6: Auswahl des Zertifikatstyps



3.3 Formular zur Erfassung der Zertifikatsdaten

Bitte tragen Sie unter Antragsteller Ihre Daten ein. Bitte beachten Sie hierfür die entsprechenden Erstellungsvorgaben.

3.3.1 Daten des Antragstellers

- **Erstellungsvorschrift der Antragsdaten**

Name: Nachname des Antragstellers

Vorname: Vorname des Antragstellers

Titel: Titel des Antragstellers

Dienststelle: Name der Dienststelle

Straße, Nr. , PLZ, Ort: Anschrift der Dienststelle

Telefon: Rufnummer in der Dienststelle

E-Mail-Adresse: E-Mailadresse in Ihrer Verwaltung (personenbezogen)

An diese E-Mailadresse werden im weiteren Verlauf der Beantragung wichtige Informationen geschickt. Stellen Sie sicher, dass E-Mails, die an diese Adresse geschickt werden, jederzeit von Ihnen oder Ihren Mitarbeitern abgerufen werden können.

Mit „Weiter“ bestätigen.



[Startseite](#) [Hilfe](#) [Kontakt](#)

Version: 1.5.7

Angemeldet in: Thüringen

- TCOS-Smartcard-Zertifikat
- beantragen**
 - PIN setzen/ändern freischalten
 - Zertifikat erneuern
 - erneuertes Zertifikat abholen
- Software-Zertifikat
- Zertifikat sperren
- Zertifikate prüfen
- Sperrlisten
- CA-Zertifikate
- Dokumente
- Abmelden

Daten des Antragstellers

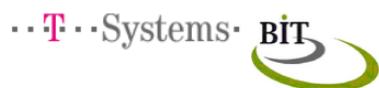
Bitte geben Sie hier Ihre Anschrift und Kontaktdaten ein.
Hinweis: Die Angaben zu Name, Vorname und Titel werden in das Zertifikat als Attribut "CommonName (CN)" übernommen.

* Name:	<input type="text" value="Mustermann"/>	(max. 64 Zeichen)
* Vorname:	<input type="text" value="Max"/>	(max. 64 Zeichen)
Titel:	<input type="text"/>	(max. 64 Zeichen)
* Dienststelle:	<input type="text" value="VG Musterdorf"/>	(max. 128 Zeichen)
* Straße:	<input type="text" value="Musterstraße"/>	(max. 64 Zeichen)
* Nr.:	<input type="text" value="0"/>	(max. 5 Zeichen)
* PLZ:	<input type="text" value="12345"/>	(max. 5 Zeichen)
* Ort:	<input type="text" value="Musterdorf"/>	(max. 64 Zeichen)
* Telefon:	<input type="text" value="0123 456789"/>	(max. 64 Zeichen)
* E-Mail:	<input type="text" value="max.mustermann@mustermail.de"/>	(max. 128 Zeichen)

Abbildung 7: Daten des Antragstellers

3.3.2 Zertifikatsdaten

Den Zertifikatsdatenabgleich bestätigen Sie mit „Weiter“.



[Startseite](#) [Hilfe](#) [Kontakt](#)

Version: 1.5.7

Angemeldet in: Thüringen

<ul style="list-style-type: none">TCOS-Smartcard-ZertifikatbeantragenPIN setzen/ändernfreischaltenZertifikat erneuernerneuertes Zertifikat abholenSoftware-ZertifikatZertifikat sperrenZertifikate prüfenSperrlistenCA-ZertifikateDokumenteAbmelden	<h4>Zertifikatsdaten: Name und E-Mail-Adresse</h4> <p>Ihre im vorherigen Schritt erfassten Angaben zu Name und E-Mail-Adresse werden wie folgt in das Zertifikat übernommen:</p> <ul style="list-style-type: none">Der "CommonName" (CN) des Zertifikats wird aus Ihren Namen, Titel und Vornamen gebildet.Ihre E-Mail-Adresse wird in das Attribut "SubjectAlternativeName" übernommen. <table><tr><td>* Common-Name (CN):</td><td><input type="text" value="Mustermann Max"/></td></tr><tr><td>* E-Mail-Adresse (SAN):</td><td><input type="text" value="max.mustermann@mustermail.de"/></td></tr></table> <p><input type="button" value="Weiter"/> <input type="button" value="Zurück"/> <input type="button" value="Abbrechen"/></p>	* Common-Name (CN):	<input type="text" value="Mustermann Max"/>	* E-Mail-Adresse (SAN):	<input type="text" value="max.mustermann@mustermail.de"/>
* Common-Name (CN):	<input type="text" value="Mustermann Max"/>				
* E-Mail-Adresse (SAN):	<input type="text" value="max.mustermann@mustermail.de"/>				

© 2012 T-Systems International GmbH. Alle Rechte vorbehalten.

[Deutsche Telekom](#) [Impressum](#) [Datenschutz](#)

Abbildung 8: Zertifikatsdaten

3.3.3 Weitere Angaben (optional)

Bitte ergänzen Sie nun folgende Einträge und drücken „Weiter“.

- **Erstellungsvorschrift der optionalen Angaben**
Weitere Angaben Dienstort: Sitz der Verwaltung
Kennung 1 (OU2): Ausweisbehörde (jeweilige Behörde)
Kennung 2 (OU3): pab:16064046_00 (AGS der Gemeinde in Form: pab:AGS_00)



[Startseite](#) [Hilfe](#) [Kontakt](#)

Version: 1.5.7

Angemeldet in: Thüringen

- TCOS-Smartcard-Zertifikat
 - beantragen**
 - PIN setzen/ändern freischalten
 - Zertifikat erneuern
 - erneuertes Zertifikat abholen
- Software-Zertifikat
- Zertifikat sperren
- Zertifikate prüfen
- Sperrlisten
- CA-Zertifikate
- Dokumente
- Abmelden

Zertifikatsdaten: Weitere Angaben (optional)

Hier können Sie, sofern erforderlich, weitere Angaben machen, die in das Zertifikat übernommen werden:

- Der Dienstort wird als Attribut "Locality" (L) in das Zertifikat übernommen.
- Die Kennungen 1 und 2 werden als weitere Attribute "Organizational Unit" (OU) in das Zertifikat übernommen.

Dienstort (L):	<input type="text" value="Musterdorf"/>	(max. 128 Zeichen)
Kennung 1 (OU2):	<input type="text" value="Ausweisbehörde"/>	(max. 64 Zeichen)
Kennung 2 (OU3):	<input type="text" value="pab:12345678_00"/>	(max. 64 Zeichen)

© 2012 T-Systems International GmbH. Alle Rechte vorbehalten.

[Deutsche Telekom](#) [Impressum](#) [Datenschutz](#)

Abbildung 9: Weitere Angaben (optional)

3.3.4 Veröffentlichung und Sperrung des Zertifikates

Die folgenden Werte können Sie auf Wunsch ändern, achten Sie aber bitte darauf, dass die PIN nur 6-stellig sein darf. Mit „Weiter“ ist dieser Schritt abgeschlossen.

- **Erstellungsvorschrift der Antragsdaten**

Veröffentlichung im VöD: dies belassen Sie bitte auf „Nein“

Sperrpasswort:

Das Sperrpasswort benötigen Sie, wenn Sie später Ihr Zertifikat evtl. sperren möchten, weil sich z.B. die Angaben geändert haben, das Zertifikat in falsche Hände gelangt ist oder der Verdacht besteht, dass Ihr Zertifikat missbräuchlich verwendet wurde, etc. Es wird ein kryptisches aber dennoch aussprechbares Sperrpasswort („mnemonisches Kennwort“) zufällig generiert und Ihnen vorgeschlagen. Wenn Sie dieses übernehmen möchten, brauchen Sie nichts weiter zu tun, es wird in der für Sie bestimmten Kopie des Antragsformulars ausgedruckt.

Hinweis: Sie können das Sperrpasswort auch ändern, wovon aber abgeraten wird, da das Sperrpasswort bestimmte Anforderungen erfüllen muss. So sollte es nicht zu kurz und nicht zu leicht zu erraten sein, eine Kombination aus Zahlen und Buchstaben und keine Begriffe oder Daten aus Ihrem persönlichen Umfeld (Geburtsdaten, Namen des Partners oder der Kinder, etc.) enthalten.

PIN:

Ihre zukünftige PIN der Signaturkarte. Bitte bei einer Änderung eine 6-stellige Zahl verwenden oder die vorhandene belassen. Diese ist später auch auf Blatt 3 des Antrages ausgewiesen.



Version: 1.5.7

Angemeldet in: Thüringen

- TCOS-Smartcard-Zertifikat
 - beantragen**
 - PIN setzen/ändern freischalten
 - Zertifikat erneuern
 - erneuertes Zertifikat abholen
- Software-Zertifikat
 - Zertifikat sperren
 - Zertifikate prüfen
 - Sperrlisten
 - CA-Zertifikate
 - Dokumente
 - Abmelden

Veröffentlichung und Sperrung des Zertifikats

Nachfolgend finden Sie die Angaben zur Veröffentlichung und Sperrung des Zertifikates. Diese können Sie bei Bedarf ändern:

Veröffentlichung imVoD: Die Zertifikate der DOI-CA werden automatisch in einem im DOI-Netz verfügbaren Verzeichnisdienst veröffentlicht. Darüber hinaus können die Zertifikate in einem im Internet verfügbaren Verzeichnis (VoD) veröffentlicht werden.

- Wählen Sie Ja, wenn Ihr Zertifikat im VoD veröffentlicht werden soll.
- Wählen Sie Nein, wenn Ihr Zertifikat nicht im VoD veröffentlicht werden soll.

Sperrpasswort: Das Sperrpasswort benötigen Sie, wenn Sie später Ihr Zertifikat evtl. sperren möchten.

Hinweis: Sie können das vorgeschlagene Sperrpasswort ändern, wovon aber abgeraten wird, da das Sperrpasswort bestimmte Anforderungen erfüllen muss. So sollte es nicht zu kurz und nicht zu leicht zu erraten sein, eine Kombination aus Zahlen und Buchstaben und keine Begriffe oder Daten aus Ihrem persönlichen Umfeld (Geburtsdaten, Namen etc.) enthalten.

Veröffentlichung im VoD: Ja Nein

* Sperrpasswort: (max. 32 Zeichen)

* PIN: (max. 32 Zeichen)

[Weiter](#) [Zurück](#) [Abbrechen](#)

Abbildung 10: Veröffentlichung und Sperrung

3.3.5 Versandanschrift

Bitte belassen Sie dies wie angegeben auf „wie Antragsteller“ und drücken „Weiter“.



Version: 1.5.7

Angemeldet in: Thüringen

- TCOS-Smartcard-Zertifikat
 - beantragen**
 - PIN setzen/ändern freischalten
 - Zertifikat erneuern
 - erneuertes Zertifikat abholen
- Software-Zertifikat
 - Zertifikat sperren
 - Zertifikate prüfen
 - Sperrlisten
 - CA-Zertifikate
 - Dokumente
 - Abmelden

Versandanschrift

Bitte tragen Sie hier die Anschrift ein, an welche Ihre Smartcard gesendet werden soll.

Hinweis: Diese Daten gehen nicht in das Zertifikat ein.

* Versandanschrift: wie Antragsteller Smartcard wird persönlich abgeholt abweichende Anschrift

[Weiter](#) [Zurück](#) [Abbrechen](#)

Abbildung 11: Versandanschrift



3.3.6 Mitteilung an die Registrierungsstelle

An dieser Stelle können Sie Informationen eintragen, die für die Registrierungsstelle wichtig sein könnten und kommen mit „Weiter“ zur nächsten Seite.



[Startseite](#) [Hilfe](#) [Kontakt](#)

Version: 1.5.7

Angemeldet in: Thüringen

- TCOS-Smartcard-Zertifikat
- beantragen**
 - PIN setzen/ändern freischalten
 - Zertifikat erneuern
 - erneuertes Zertifikat abholen
- Software-Zertifikat
- Zertifikat sperren
- Zertifikate prüfen
- Sperrlisten
- CA-Zertifikate
- Dokumente
- Abmelden

Mitteilung an die Registrierungsstelle

Hier können Sie optional der zuständigen Registrierungsstelle eine Kurzmitteilung (bis max. 170 Zeichen) zur Bearbeitung Ihres Antrags eingeben.

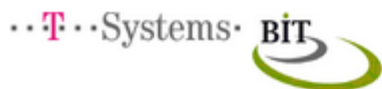
Mitteilungen an die RA:

© 2012 T-Systems International GmbH. Alle Rechte vorbehalten. [Deutsche Telekom](#) [Impressum](#) [Datenschutz](#)

Abbildung 12: Mitteilung an die RA

3.3.7 Zusammenfassung

Nun werden die eingegebenen Daten noch einmal angezeigt. Bitte vergleichen Sie diese und wenn alles richtig ist, betätigen sie bitte den Knopf „Absenden“.



Version: 1.5.7

Angemeldet in: Thüringen

- TCOS-Smartcard-Zertifikat
- beantragen
- PIN setzen/ändern
- freeschalten
- Zertifikat erneuern
- erneuertes Zertifikat abholen
- Software-Zertifikat
- Zertifikat sperren
- Zertifikate prüfen
- Sperrlisten
- CA-Zertifikate
- Dokumente
- Abmelden

Zusammenfassung der Antragsdaten, Absenden des Antrags

Nachfolgend werden Ihnen die eingegebenen Daten noch mal zusammengefasst angezeigt.
Über den Button "Zurück" können Sie zurück in die Eingabe wechseln und bei Bedarf die Daten korrigieren.
Mit "Absenden" wird Ihr Antrag zum Trust Center gesendet und Ihnen anschließend das daraus erstellte Antragsformular zum Download als PDF-Dokument angeboten.

Domänen-Hierarchie

Land (C):	DE
Master-Domäne (O):	Thüringen
Sub-Domäne (OU):	Hoheitliche Dokumente

Zertifikatstyp

Zertifikatstyp:	Personenbezogenes Zertifikat
-----------------	------------------------------

Daten des Antragstellers

Name:	Mustermann
Vorname:	Max
Titel:	
Dienststelle:	VG Musterdorf
Straße:	Musterstraße
Nr.:	0
PLZ:	12345
Ort:	Musterdorf
Telefon:	0123 456789
E-Mail:	max.mustermann@mustermail.de

Zertifikatsdaten: Name und E-Mail-Adresse

Common-Name (CN):	Mustermann Max
E-Mail-Adresse (SAN):	max.mustermann@mustermail.de

Zertifikatsdaten: Weitere Angaben (optional)

Dienstort (L):	Musterdorf
Kennung 1 (OU2):	Ausweisbehörde
Kennung 2 (OU3):	pab:12345678_00

Veröffentlichung und Sperrung des Zertifikats

Veröffentlichung im VöD:	Nein
Sperrpasswort:	otaqlvet60
PIN:	458687

Versandanschrift

Versandanschrift:	wie Antragsteller
-------------------	-------------------

Mitteilung an die Registrierungsstelle

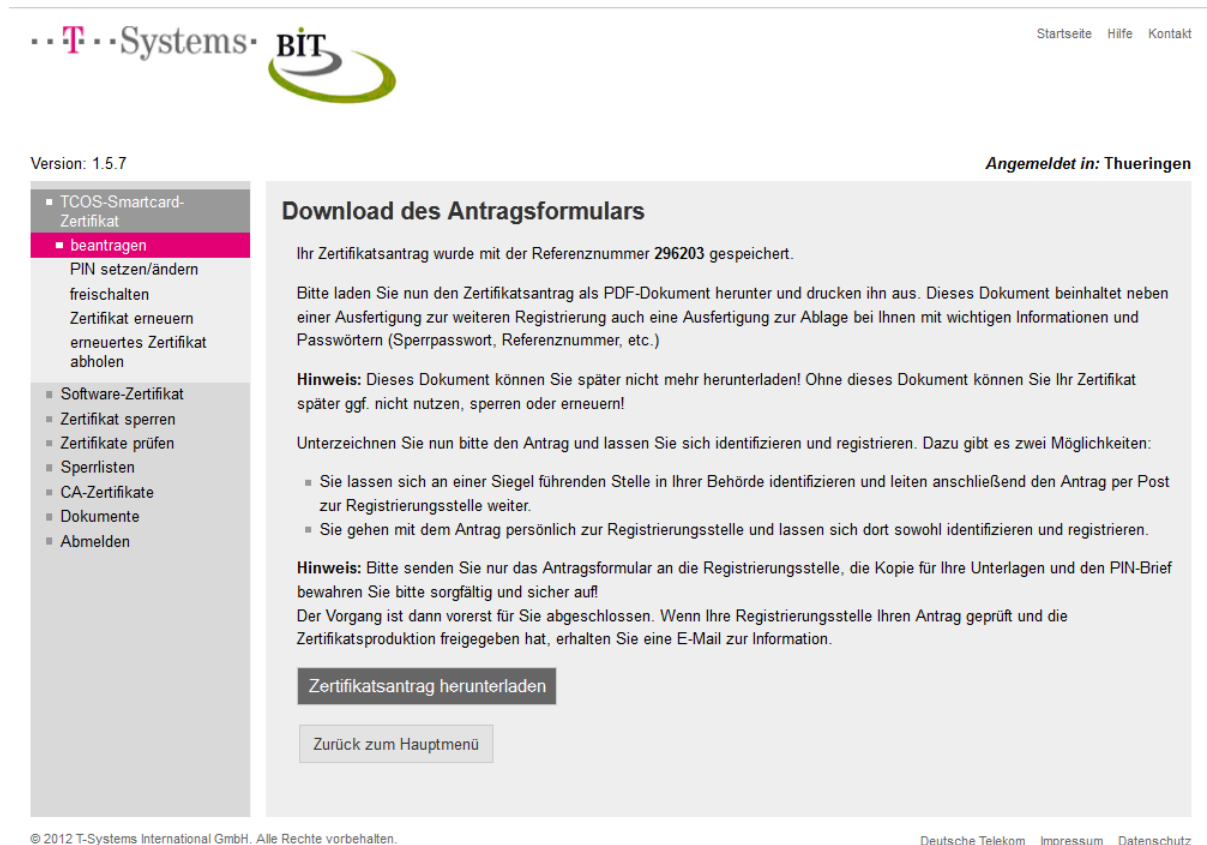
Mitteilungen an die RA:	
-------------------------	--

Abbildung 13: Zusammenfassung

3.4 Ausdruck und Beantragung

3.4.1 Ausdruck

Laden sie nun den „Zertifikatsantrag herunter“ und **drucken dieses aus!**



The screenshot shows the T-Systems BIT web portal. At the top left is the logo with the text 'T-Systems BIT'. At the top right are links for 'Startseite', 'Hilfe', and 'Kontakt'. Below the logo, the version '1.5.7' is displayed on the left and 'Angemeldet in: Thueringen' on the right. A navigation menu on the left lists options like 'TCOS-Smartcard-Zertifikat', 'beantragen', 'PIN setzen/ändern', 'freischalten', 'Zertifikat erneuern', 'erneuertes Zertifikat abholen', 'Software-Zertifikat', 'Zertifikat sperren', 'Zertifikate prüfen', 'Sperrlisten', 'CA-Zertifikate', 'Dokumente', and 'Abmelden'. The main content area is titled 'Download des Antragsformulars' and contains the following text: 'Ihr Zertifikatsantrag wurde mit der Referenznummer 296203 gespeichert.'; 'Bitte laden Sie nun den Zertifikatsantrag als PDF-Dokument herunter und drucken ihn aus. Dieses Dokument beinhaltet neben einer Ausfertigung zur weiteren Registrierung auch eine Ausfertigung zur Ablage bei Ihnen mit wichtigen Informationen und Passwörtern (Sperrpasswort, Referenznummer, etc.)'; 'Hinweis: Dieses Dokument können Sie später nicht mehr herunterladen! Ohne dieses Dokument können Sie Ihr Zertifikat später ggf. nicht nutzen, sperren oder erneuern!'; 'Unterzeichnen Sie nun bitte den Antrag und lassen Sie sich identifizieren und registrieren. Dazu gibt es zwei Möglichkeiten:'; a list of two options: 'Sie lassen sich an einer Siegel führenden Stelle in Ihrer Behörde identifizieren und leiten anschließend den Antrag per Post zur Registrierungsstelle weiter.' and 'Sie gehen mit dem Antrag persönlich zur Registrierungsstelle und lassen sich dort sowohl identifizieren und registrieren.'; 'Hinweis: Bitte senden Sie nur das Antragsformular an die Registrierungsstelle, die Kopie für Ihre Unterlagen und den PIN-Brief bewahren Sie bitte sorgfältig und sicher auf!'; 'Der Vorgang ist dann vorerst für Sie abgeschlossen. Wenn Ihre Registrierungsstelle Ihren Antrag geprüft und die Zertifikatsproduktion freigegeben hat, erhalten Sie eine E-Mail zur Information.' Below the text are two buttons: 'Zertifikatsantrag herunterladen' and 'Zurück zum Hauptmenü'. At the bottom left is the copyright notice '© 2012 T-Systems International GmbH. Alle Rechte vorbehalten.' and at the bottom right are links for 'Deutsche Telekom', 'Impressum', and 'Datenschutz'.

Abbildung 14: Download und Ausdruck

3.4.2 Prüfung, Signierung und Identifizierung

Überprüfen Sie nun bitte die Daten Ihrer ausgedruckten Anträge für das Zertifikat.

WICHTIGER HINWEIS: Bitte senden Sie jeweils **nur das Blatt 1** (*Formular zur Vorlage und Archivierung bei der Registrierungsstelle*) an das TLRZ. Das Blatt 2 und Blatt 3 behalten Sie. Bewahren Sie sie sicher und sorgfältig auf. Sie beinhalten die PIN und erlauben außerdem das Entsperren der Karte im Fall, dass die PIN mehrfach falsch eingegeben und Sie sich somit die Karte gesperrt haben.

Unterzeichnen Sie bitte den Antrag und lassen Sie sich nun identifizieren und registrieren. Dazu gibt es wie beschrieben zwei Möglichkeiten:

- a. Sie lassen sich in Ihrer Verwaltung an einer Siegel führenden Stelle identifizieren und leiten anschließend den gesiegelten Antrag per Post zur Registrierungsstelle (TLRZ) weiter.
- b. Sie gehen mit dem Antrag persönlich zur Registrierungsstelle im TLRZ und lassen sich dort identifizieren und registrieren.

Die Versandadresse bei Möglichkeit a) für das unterschriebene, gesiegelte und von der Siegel führenden Stelle unterschriebene Blatt1 lautet:

Thüringer Landesrechenzentrum
RA Thüringen
Postfach 80 03 05
99029 Erfurt

3.5 Beantragung abgeschlossen

Wenn Sie das Antragsformular an das TLRZ versandt haben, ist der Vorgang vorerst für Sie abgeschlossen. Wenn Ihre Registrierungsstelle im TLRZ Ihren Antrag geprüft und die Zertifikatsproduktion erfolgt ist, erhalten Sie die Signaturkarte auf dem Postweg.

4 Empfang der Karte auf dem Postweg

4.1 Empfangsbestätigung

ACHTUNG: Ihrer Signaturkarte liegt eine Empfangsbestätigung bei. Diese muss unbedingt ausgefüllt und an die Registrierungsstelle im TLRZ zurück gesendet werden. Sollte diese nicht innerhalb von 4 Wochen bei der Registrierungsstelle eingehen, muss die Signaturkarte kostenpflichtig gesperrt werden.

4.2 Verschlüsseln und Signieren

Zum Verschlüsseln bzw. Signieren mit der erhaltenen Signaturkarte verwenden sie bitte die **PIN** auf **Blatt 3** des ausgedruckten Antrages.

5 Zertifikat sperren

Sollte Ihre Signaturkarte verloren gehen oder entwendet werden, ist diese unverzüglich zu sperren, so dass ein Missbrauch ausgeschlossen werden kann. Hierzu benötigen Sie das **Sperrpasswort** auf dem **Blatt 3**. Auf diesem ist das vermerkt, welches Sie der Sperrhotline unter folgender Telefonnummer mitteilen müssen:

Sperrhotline (TLRZ): 0361 / 37 84 960 oder

Sperrhotline (Telesec): 0180 5/ 26 82 02