

Beantragung eines Zertifikats bei der DOI Telesec

STAATSBETRIEB
SÄCHSISCHE
INFORMATIK DIENSTE



Freistaat
SACHSEN

Anleitung zum Stand - 21.02.2024

erstellt durch den

Staatsbetrieb Sächsische Informatik Dienste

Beantragung eines Zertifikats bei der DOI Telesec

Arbeitsgruppe		DVDV-pflegende Stelle Sachsen	
Version		1.0 vom 21.02.2024	
Autor	Ohle, Maik	Telefonnummer	0351 3264-7399
		E-Mail	saxdvdv@sid.sachsen.de
geändert durch		Telefonnummer	
		E-Mail	

Inhaltsverzeichnis

- Anleitung zum Stand - 21.02.2024
 - erstellt durch den
 - Staatsbetrieb Sächsische Informatik Dienste
- 1 Einleitung
- 2 Anmeldung
- 3 Software-Zertifikat beantragen
 - 3.1 Auswahl der Domäne
 - 3.2 Auswahl des Zertifikatstyps
 - 3.3 Daten des Antragsstellers/Schlüsselverantwortlichen
 - 3.4 Zertifikatsdaten: Name und E-Mail-Adresse
 - 3.5 Zertifikatsdaten: Weitere Angaben (optional)
 - 3.6 Veröffentlichung, Hash-Algorithmus, Schlüsseltyp und Sperrung des Zertifikats
 - 3.7 Abrechnung des beantragten Zertifikats
 - 3.8 Mitteilung an die Registrierungsstelle
 - 3.9 Zusammenfassung der Antragsdaten, Absenden des Antrages
 - 3.10 Download des Antragsformulars
- 4 Software-Zertifikat abholen
 - 4.1 Software-Zertifikat, suchen
 - 4.2 Software-Zertifikat, privates Zertifikat Herunterladen
 - 4.3 Software-Zertifikat, öffentliches Zertifikat Herunterladen

1 Einleitung

Dieses Dokument dient als Ergänzung für das Dokument „NdB-VN104_Handbuch Teilnehmer V1.31.pdf“ welches sich nach der Anmeldung auf dem „DOI-Telesec-Portal“ im Bereich Dokumente befindet.

Hier kann ebenfalls das Dokument mit den aktuellen Preisen "NdB-VN195 Preise-PKI-PKS_2021-2023_brutto-netto_V5.pdf" abgerufen werden.

Für sächsische Behörden, die ein Software-Zertifikat beantragen, gelten die Preise in der Zeile Lfd. Nr. [D.1.c].

Version: 5.0.1 Angemeldet in: Oeffentliche Verwaltung

- TCOS-Smartcard-Zertifikat
- Software-Zertifikat
- Zertifikat sperren
- Zertifikate prüfen
- Sperrlisten
- CA-Zertifikate
- Dokumente**
- Abmelden

Dokumente herunterladen

An dieser Stelle können Sie Dokumente herunterladen, die vom Trust Center oder Ihrer Registrierungsstelle bereitgestellt werden, z.B.

- Handbücher
- Policy der DOI-CA
- Regelungen für Gruppenzertifikate
- Spezifische Dokumente für Ihre Domäne

Name	Größe (kB)	
[BSI GRP] Regelungen Gruppenzertifikate.pdf	48	Herunterladen
[BSI Naming] Namensregeln und Formate.pdf	559	Herunterladen
[BSI Policy] Sicherheitsleitlinien Wurzelzertifizierungsinstanz.pdf	194	Herunterladen
NdB-VN101_CPS DOI-CA V2.14.pdf	640	Herunterladen
NdB-VN104_Handbuch Teilnehmer V1.31.pdf	2232	Herunterladen
NdB-VN110 Regelungen für Gruppenzertifikate V1.31.pdf	226	Herunterladen
NdB-VN195 Preise-PKI-PKS_2021-2023_brutto-netto_V5.pdf	150	Herunterladen
TCOS Cardmanager.zip	1455	Herunterladen

© 2022 T-Systems International GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Deutsche Telekom Impressum Datenschutz

Falls Sie zusätzliche Fragen haben, die nicht in diesen Dokumenten erklärt wurden, wenden Sie sich bitte an die DVDV-pflegende Stelle Sachsen in Verbindung zu setzen.

E-Mail: saxdvdv@sid.sachsen.de

Tel.: +49 351/3264-7399

2 Anmeldung



Für das Anmelden benutzen Sie bitte die Ihnen von der DVDV-pflegenden Stelle per E-Mail übermittelten Zugangsdaten.

Sind Ihnen die Zugangsdaten nicht bekannt oder nicht mehr auffindbar, so fordern Sie diese bitte bei der DVDV-pflegende Stelle in Sachsen (E-Mail: saxdvdv@sid.sachsen.de) an.

URL: <https://doi.telesec.de/doi/ee>

Login: _____

Passwort: _____



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

Version: 5.0.1

- DVDV Smartcard-Zertifikat
- Meldewesen-Zertifikat
- OSCI-Zertifikat
- Hoheitliche Dokumente
- Zertifikat sperren
- Zertifikate prüfen
- Sperrlisten
- CA-Zertifikate
- Dokumente
- Abmelden

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:

Passwort:

© 2022 T-Systems International GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Deutsche Telekom [Impressum](#) [Datenschutz](#)

3 Software-Zertifikat beantragen

3.1 Auswahl der Domäne



Startseite [Kontakt](#)

Version: 5.0.1 **Angemeldet in: Oeffentliche Verwaltung**

- TCOS-Smartcard-Zertifikat
- **Software-Zertifikat**
 - **beantragen**
 - abholen
 - Zertifikat erneuern
- Zertifikat sperren
- Zertifikate prüfen
- Sperrlisten
- CA-Zertifikate
- Dokumente
- Abmelden

Auswahl der Domäne

Bitte wählen Sie die Sub-Domäne aus und bestätigen Sie die Auswahl mit "Weiter". Diese Domäne wird in das Zertifikat als "Organizational Unit (OU)" übernommen.

Hinweis: Je nach Zertifikatstyp (Smartcard oder Software-Zertifikat) werden Ihnen nur bestimmte Domänen zur Auswahl angeboten, bitte wählen Sie die Domäne entsprechend Ihrer Anwendung aus:

- **DOI-Signaturkarten und Inhaltsdaten-Verschlüsselungszertifikate für XhD (Bestellung nPA und EAT):**
Wählen Sie bitte die Domäne „hoheitliche Dokumente“
- **OSCI-Zertifikate für XMeld:**
Wählen Sie bitte die Domäne „Meldewesen“
- **OSCI-Zertifikate für alle anderen Anwendungen wie z.B. XhD, XPersonenstand, XAusländer, etc.**
Wählen Sie bitte die Domäne „DOI-OSCI“
- **Zertifikate für DVDV-pflegende Stellen:**
Wählen Sie bitte die Domäne „DVDV“

Master-Domäne (O): Oeffentliche Verwaltung

* Sub-Domäne (OU): ▼

- bitte wählen Sie
- DOI-OSCI
- DVDV
- Hoheitliche Dokumente
- Meldewesen

© 2022 T-Systems International GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Deutsche Telekom [Impressum](#) [Datenschutz](#)

Folgende Zertifikatstypen stehen zur Auswahl:

1. **DOI-OSCI**
 - Das DOI-OSCI Zertifikat wird für alle Anwendungsfälle (Fachverfahren) verwendet, wenn keines der unteren genannten, spezifischen Zertifikate im Verfahren verwendet wird.
2. **(DVDV)**
 - Zertifikate für die DVDV-pflegenden Stellen, dieses Zertifikat wird nicht durch Behörden beantragt.
3. **Hoheitliche Dokumente**
 - Zertifikate für hoheitliche Dokumente dienen einer erhöhten Sicherheit in der Kommunikation mit der Bundesdruckerei als Zweitwertifikat, in der kombinatorischen Verwendung mit einem DOI-OSCI Zertifikat.
 - aktuell wird dieses Zertifikat von folgendem Behördentyp verwendet: Ausländerbehörden, Passbehörden, Personalausweisbehörden und eID-Kartebehörden
4. **Meldewesen**
 - Das Meldewesen-Zertifikat wird für das Fachverfahren Meldewesen für Meldebehörden und Spiegelregister verwendet.

3.2 Auswahl des Zertifikatstyps

Version: 5.0.1 Angemeldet in: Oeffentliche Verwaltung

Auswahl des Zertifikatstyps

Bitte wählen Sie den Zertifikatstyp aus und bestätigen Sie die Auswahl mit "Weiter".

- **Personenbezogenes Zertifikat**
Bitte wählen Sie diese Option, wenn Sie ein Zertifikat für eine Person beantragen möchten.
- **Gruppen-/Funktions-Zertifikat**
Bitte wählen Sie diese Option, wenn Sie ein Zertifikat für eine Gruppe oder Funktion beantragen möchten.
Bitte beachten Sie folgende Hinweise zu Gruppenzertifikaten:
- Für Gruppen-/Funktionszertifikate gelten zusätzliche Regelungen, die im Dokument [DOI110] beschrieben sind. Das Dokument steht für Sie im Bereich "Dokumente" zum Download bereit.
- Auch bei Gruppen-/Funktions-Zertifikate ist der Antragsteller eine natürlich Person und zugleich "Schlüsselverantwortlicher".

Hinweis: Je nach Zertifikatstyp und ausgewählter Domäne werden Ihnen ggf. nicht beide Varianten "Personenbezogenes Zertifikat" oder "Gruppen-/Funktions-Zertifikat" angeboten.

* Zertifikatstyp: Gruppen-/Funktions-Zertifikat

© 2022 T-Systems International GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Deutsche Telekom Impressum Datenschutz

- In diesem Bereich sind keine Änderungen vorzunehmen.

3.3 Daten des Antragsstellers/Schlüsselverantwortlichen

Version: 5.0.1

Angemeldet in: Oeffentliche Verwaltung

- TCOS-Smartcard-Zertifikat
- Software-Zertifikat
- beantragen**
- abholen
- Zertifikat erneuern
- Zertifikat sperren
- Zertifikate prüfen
- Sperrlisten
- CA-Zertifikate
- Dokumente
- Abmelden


Daten des Antragstellers/Schlüsselverantwortlichen

Bitte geben Sie hier Ihre Anschrift und Kontaktdaten ein.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass für Gruppenzertifikate besondere Regelungen gelten, die Sie als Schlüsselverantwortlicher beachten müssen. Siehe dazu auch das Dokument [NdB-VN110], welches Sie im Bereich [Dokumente](#) herunterladen können.

Bitte geben Sie unter "E-Mail" Ihre persönliche E-Mail-Adresse an. Bei Angabe eines Funktionspostfachs muss der Antrag leider ABGELEHNT werden, da diese Daten nach Antragseinreichung nicht mehr geändert werden können!

* Name:	<input type="text" value="Musterfrau"/>	(max. 64 Zeichen)
* Vorname:	<input type="text" value="Rita"/>	(max. 64 Zeichen)
Titel:	<input type="text"/>	(max. 64 Zeichen)
* Dienststelle:	<input type="text" value="Gemeindeverwaltung Musterort"/>	(max. 128 Zeichen)
* Straße:	<input type="text" value="Musterstraße"/>	(max. 64 Zeichen)
* Nr.:	<input type="text" value="19"/>	(max. 5 Zeichen)
* PLZ:	<input type="text" value="12345"/>	(max. 5 Zeichen)
* Ort:	<input type="text" value="Musterort"/>	(max. 64 Zeichen)
* Telefon:	<input type="text" value="012345/6789-0"/>	(max. 64 Zeichen)
* E-Mail:	<input type="text" value="rita.musterfrau@musterort.de"/>	(max. 128 Zeichen)

 Bitte geben Sie unter "E-Mail" Ihre persönliche E-Mail-Adresse an. Wenn Sie stattdessen ein Funktionspostfach angeben ist, wird der Antrag durch die Telesec abgelehnt.

3.4 Zertifikatsdaten: Name und E-Mail-Adresse

Version: 5.0.1

Angemeldet in: Oeffentliche Verwaltung

- TCOS-Smartcard-Zertifikat
- Software-Zertifikat
- beantragen**
- abholen
- Zertifikat erneuern
- Zertifikat sperren
- Zertifikate prüfen
- Sperrlisten
- CA-Zertifikate
- Dokumente
- Abmelden

Zertifikatsdaten: Name und E-Mail-Adresse

Bitte geben Sie hier einen aussagekräftigen Namen und eine E-Mail-Adresse der Gruppe oder Funktion ein, für die das Zertifikat beantragt wird.


Hinweise:

- Der Name ("CommonName", CN) muss gemäß Policy mit dem Zusatz "GRP:" beginnen.
- Als E-Mail-Adresse muss eine zentrale E-Mail-Adresse bzw. ein Funktionspostfach eingetragen werden!

* **Gruppen-/Funktionsname (CN):** (max. 64 Zeichen)

* **E-Mail-Adresse (SAN):** (max. 128 Zeichen)

- Geben Sie den richtigen "Gruppen-/Funktionsname (CN)" an, sonst muss der Zertifikatsantrag durch die DVDV-pflegende Stelle in Sachsen abgelehnt werden.
- Die Informationen zu den Inhaltsdaten im Zertifikat wurden Ihnen in der initialen E-Mail durch die DVDV-pflegende Stelle in Sachsen bereitgestellt.
- Sind Sie sich nicht sicher, welche Informationen eingetragen werden, wenden Sie sich bitte an die DVDV-pflegende Stelle in Sachsen (E-Mail: sax dvdv@sid.sachsen.de).

 Als E-Mail-Adresse muss eine zentrale E-Mail-Adresse bzw. ein Funktionspostfach verwendet werden. Bitte beachten Sie, dass diese E-Mail-Adresse über den gesamten Gültigkeitszeitraum des Zertifikats erreichbar sein muss.

3.5 Zertifikatsdaten: Weitere Angaben (optional)

Version: 5.0.1

Angemeldet in: Oeffentliche Verwaltung

- TCOS-Smartcard-Zertifikat
- Software-Zertifikat
- beantragen**
- abholen
- Zertifikat erneuern
- 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. Tragen Sie unter Kennung 1 bitte den Namen Ihrer Behörde (oder Dienstleister) sowie optional den Dienstort ein, sofern diese Angaben nicht aus dem CommonName (siehe vorheriger Schritt) erkennbar sind.

Hinweise:

- 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="Musterort"/>	(max. 128 Zeichen)
Kennung 1 (OU2):	<input type="text"/>	(max. 64 Zeichen)
Kennung 2 (OU3):	<input type="text"/>	(max. 64 Zeichen)

- Bei den Zertifikatstypen DOI-OSCI, Hoheitliche Dokumente und Meldewesen werden die folgenden Felder leer gelassen:
 Kennung 1 (OU2)
 Kennung 2 (OU3)

3.6 Veröffentlichung, Hash-Algorithmus, Schlüsseltyp und Sperrung des Zertifikats

Version: 5.0.1

Angemeldet in: Oeffentliche Verwaltung

- TCOS-Smartcard-Zertifikat
- Software-Zertifikat
- beantragen
- abholen
- Zertifikat erneuern
- Zertifikat sperren
- Zertifikate prüfen
- Sperrlisten
- CA-Zertifikate
- Dokumente
- Abmelden

Veröffentlichung, Hash-Algorithmus, Schlüsseltyp und Sperrung des Zertifikats

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

Veröffentlichung imVöD: 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 (VöD) veröffentlicht werden.

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

Schlüsseltyp: Der Schlüsseltyp ist vorgelegt. Bitte ändern Sie diesen nur, wenn Sie das Zertifikat für einen Zweck nutzen, der Ihnen einen anderen Wert vorschreibt.

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 VöD: Ja Nein

* Hash-Algorithmus: ▼

* Schlüsseltyp: ▼

* Sperrpasswort: (max. 32 Zeichen)

- Im Regelfall sind in diesem Bereich keine Änderungen vorzunehmen.
- Nur für den Fall, dass ein bestimmter "Hash Algorithmus" oder der Schlüsseltyp in der Fachverfahrensdokumentation vorgegeben ist, verwenden Sie dann auch diese Einstellung aus der entsprechenden Dokumentation.

3.7 Abrechnung des beantragten Zertifikats

Version: 5.0.1

Angemeldet in: Öffentliche Verwaltung

- TCOS-Smartcard-Zertifikat
- Software-Zertifikat
- beantragen**
- abholen
- Zertifikat sperren
- Zertifikate prüfen
- Sperrlisten
- CA-Zertifikate
- Dokumente
- Abmelden

Abrechnung des beantragten Zertifikats

Bitte geben Sie hier den für die Abrechnung Ihres Zertifikats zuständigen Rechnungsempfänger ein.

Hinweise:

- Geben Sie unter "Dienststelle" bitte den Namen Ihrer Behörde (oder Dienstleister) an.
- Geben Sie unter "Name" bitte den Vor- und Nachnamen eines Ansprechpartners des Rechnungsempfängers an. Dies erleichtert Ihnen später die Zuordnung der Rechnung.

Rechnungsanschrift

* Dienststelle:	<input type="text" value="Gemeindeverwaltung Musterort"/>	(max. 128 Zeichen)
* Name:	<input type="text" value="Rita Musterfrau"/>	(max. 128 Zeichen)
* Straße:	<input type="text" value="Musterstraße"/>	(max. 64 Zeichen)
* Nr.:	<input type="text" value="19"/>	(max. 5 Zeichen)
* PLZ:	<input type="text" value="12345"/>	(max. 5 Zeichen)
* Ort:	<input type="text" value="Musterort"/>	(max. 64 Zeichen)
Telefon Ansprechpartner:	<input type="text"/>	(max. 64 Zeichen)
E-Mail Ansprechpartner:	<input type="text"/>	(max. 128 Zeichen)

3.8 Mitteilung an die Registrierungsstelle

Version: 5.0.1

Angemeldet in: Oeffentliche Verwaltung

TCOS-Smartcard-Zertifikat

Software-Zertifikat

beantragen

abholen

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:

Eilig! Altes Zertifikat läuft übermorgen ab!

Weiter

Zurück

Abbrechen

- Im Bedarfsfall, zum Beispiel bei Hinweisen zur Bearbeitung, können Sie hier eine Nachricht hinterlassen. Die Befüllung ist optional.

3.9 Zusammenfassung der Antragsdaten, Absenden des Antrages

Version: 5.0.1

Angemeldet in: Oeffentliche Verwaltung

- TCOS-Smartcard-Zertifikat
- Software-Zertifikat
- beantragen
- abholen
- 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):	Oeffentliche Verwaltung
Sub-Domäne (OU):	Meldewesen

Zertifikatstyp

Zertifikatstyp:	Gruppen-/Funktions-Zertifikat
-----------------	-------------------------------

Daten des Antragstellers/Schlüsselverantwortlichen

Name:	Musterfrau
Vorname:	Rita
Titel:	
Dienststelle:	Gemeindeverwaltung Musterort
Straße:	Musterstraße
Nr.:	19
PLZ:	12345
Ort:	Musterort
Telefon:	012345/6789-0
E-Mail:	rita.musterfrau@musterort.de

Zertifikatsdaten: Name und E-Mail-Adresse

Gruppen-/Funktionsname (CN):	GRP: Meldebehörde Musterort
E-Mail-Adresse (SAN):	meldewesen@musterort.de

Zertifikatsdaten: Weitere Angaben (optional)

Dienstort (L):	Musterort
Kennung 1 (OU2):	
Kennung 2 (OU3):	

Veröffentlichung, Hash-Algorithmus und Sperrung des Zertifikats

Veröffentlichung im VöD:	Nein
Hash-Algorithmus:	SHA-256
Schlüsseltyp:	RSA-4096
Sperrpasswort:	osiyezex15

Rechnungsanschrift


Dienststelle:	Gemeindeverwaltung Musterort
Vorname Nachname:	Rita Musterfrau
Straße:	Musterstraße
Nr.:	19
PLZ:	12345

Ort: Musterort
Telefon Ansprechpartner:
E-Mail Ansprechpartner:
Mitteilung an die Registrierungsstelle
Mitteilungen an die RA: Eilig! Altes Zertifikat läuft übermorgen ab!
<input type="button" value="Absenden"/> <input type="button" value="Zurück"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>

© 2022 T-Systems International GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Deutsche Telekom Impressum Datenschutz

- Überprüfen Sie in dieser Zusammenfassung bitte einmal die angegebenen Daten.

3.10 Download des Antragsformulars

..T..Systems

Startseite Kontakt

Version: 5.0.1 **Angemeldet in: Öffentliche Verwaltung**

- TCOS-Smartcard-Zertifikat
- Software-Zertifikat
- beantragen
- abholen
- Zertifikat erneuern
- Zertifikat sperren
- Zertifikate prüfen
- Sperrlisten
- CA-Zertifikate
- Dokumente
- Abmelden

Download des Antragsformulars

Ihr Zertifikatsantrag wurde mit der Referenznummer **510047** 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 in einer Siegel führenden Stelle in Ihrer Behörde identifizieren. Leiten Sie anschließend den Antrag per Post zur Registrierungsstelle im Trust Center der Telekom weiter, die Anschrift ist auf dem Antragsformular bereits eingetragen.

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.

Zertifikatsantrag herunterladen

© 2022 T-Systems International GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Deutsche Telekom Impressum Datenschutz

- Laden Sie den PDF-Antrag herunter und speichern Sie diesen Antrag lokal für Ihre Unterlagen ab.
- Drucken Sie den PDF-Antrag komplett einseitig aus.
- Die erste Seite ist der Zertifikatsantrag für die Telesec, ab Seite zwei des Dokuments beginnen Ihre Unterlagen.

- **Bitte dieses Blatt unterschrieben (Pkt. 5) und bestätigt (Pkt. 6) zur Registrierungsstelle (RA) senden!**
➤ **Hinweis an die RA:** Eilig! Altes Zertifikat läuft übermorgen ab!

An die Registrierungsstelle:
Deutsche Telekom Security GmbH
Trust Center Notary
Querstr. 1
04103 Leipzig

Referenznummer:
Antragsdatum: 2024/01/10 10:04:54
Durch RA auszufüllen - Antrag geprüft und freigegeben:

Ort, Datum, Unterschrift

1.) Angaben zum Antragsteller:

Name: Rita Musterfrau
Dienst.: Gemeindeverwaltung Musterort
Straße: Musterstraße 19
Telefon: 012345/6789-0
Ort: 12345 Musterort
E-Mail: rita.musterfrau@musterort.de

2.) Angaben zum Zertifikatsinhalt: (Hinweise: Pflichtangaben sind mit * gekennzeichnet, C ist immer DE)

Domäne: O*: Oeffentliche Verwaltung
Inhaber: CN*: GRP: Meldebehörde Musterort
E-Mail*: meldewesen@musterort.de
sonst. Ang. Ort: Musterort
OU*: Meldewesen
OU2:
OU3:

3.) Angaben zur Veröffentlichung des Zertifikats

Das Zertifikat wird automatisch im Verzeichnisdienst der Verwaltungen (VDV) im NdB-VN veröffentlicht.
() Das Zertifikat soll auch in dem Veröffentlichungsdienst (VöD) im Internet veröffentlicht werden.

4a.) Rechnungsanschrift:

Name: Rita Musterfrau
Dienst.: Gemeindeverwaltung Musterort
Straße: Musterstraße 19
Ort: 12345 Musterort
Telefon:
E-Mail:

5.) Erklärung und Unterschrift des Antragstellers:

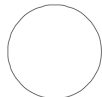
Ich beantrage hiermit ein Zertifikat mit den unter 2.) genannten Daten. Ich bestätige die Richtigkeit der Daten sowie die Beachtung der Policy der DOI-CA [NdB-VN101] und die Einhaltung der auf Blatt 3 dieses Antrags aufgeführten Nutzungsbedingungen. Die Beantragung erfolgt auf Basis des NdB-Preiskatalogs, siehe dazu auch Blatt 4 dieses Formulars.

Ort, Datum, Unterschrift des Antragstellers

6.) Bestätigung der Berechtigung und Personenidentifikation

Ich bestätige, dass der unter 1.) genannte Antragsteller im Auftrag unserer Behörde arbeitet und berechtigt ist, ein Zertifikat zu beantragen. Der Antragsteller wurde anhand folgenden Ausweisdokuments persönlich identifiziert: () **Personalausweis** () **Reisepass** () **Dienstausweis**

Ausweisnummer: _____



Ort, Datum, Unterschrift

Dienstsiegel

Hinweis:

Die Bestätigung unter 6.) darf **nicht** durch den Antragsteller selbst unterschrieben werden! Auch Antragsteller von Dienstleistern, die im Auftrag von Behörden arbeiten, benötigen diese Bestätigung durch eine siegelführende Stelle einer Behörde.

- Die erste Seite Ihres Antrages können Sie gern optional für eine Kontrolle der Angaben an die DVDV-pflegende Stelle (saxdvdv@sid.sachsen.de) zur Prüfung senden.
- Der Antragsteller muss im Punkt 5 unterschreiben und trägt seine Ausweisnummer unter Punkt 6 ein. Zudem ist es erforderlich, die entsprechende Ausweisart anzukreuzen.
- Eine andere Person als der Antragsteller, welche Siegel-berechtigt ist, prüft das Dokument auf: Inhalt, Unterschrift, Ausweisnummer und unterschreibt und siegelt das Dokument unter Punkt 6.
- Die Seite 1 wird anschließend an die Registrierungsstelle geschickt.
- Die Seiten 2 bis 6 werden zu ihren Unterlagen abgelegt und archiviert.

Die weiteren Schritte erfolgen erst nach Erhalt der E-Mail von DOI@telesec.de, in der Sie über die Genehmigung Ihres Zertifikatsantrags und die Erzeugung des Zertifikats informiert werden.

4 Software-Zertifikat abholen

4.1 Software-Zertifikat, suchen

The screenshot shows the user interface for retrieving a software certificate. At the top left is the T-Systems logo, and at the top right are links for 'Startseite' and 'Kontakt'. Below the logo is the NdB (Netze des Bundes) logo. The page version is '5.0.1' and the user is logged in as 'Angemeldet in: Oeffentliche Verwaltung'. A left-hand navigation menu includes options like 'TCOS-Smartcard-Zertifikat', 'Software-Zertifikat beantragen', and 'abholen' (highlighted in pink). The main content area is titled 'Software-Zertifikat abholen' and contains a form with two input fields: '* Referenznummer:' and '* Download-Passwort:'. Below the form are 'Suchen' and 'Abbrechen' buttons. The footer contains copyright information for T-Systems International GmbH and links for 'Impressum' and 'Datenschutz'.

- Im Zertifikatsantrag auf Seite 3 steht die Referenznummer rechts oben und im oberen Drittel das Download-Passwort.

☞ **Bitte dieses Blatt nicht versenden, dieser PIN-Brief ist NUR FÜR IHRE UNTERLAGEN bestimmt!**

Sperrpasswort:

Referenznr.:

Mit diesem Sperrpasswort können Sie Ihr Zertifikat sperren. Dazu haben Sie folgende Möglichkeiten:

- 1) Sperrung über die DOI-Web-Seiten: <https://doi.telesec.de/doi/ee/>
- 2) Sperrung durch den Service-Desk: Sollten Sie Ihr Zertifikat nicht selber sperren können, so können Sie die Sperrung auch durch den Service-Desk unter der Tel-Nr.: 0800/22557421557 veranlassen.

Download-Passwort:

Das Download-Passwort benötigen Sie zum Herunterladen Ihres Softwarezertifikats inkl. des geheimen Schlüssels (PKCS#12-Datei) über die Benutzer-Webseiten der DOI-CA: <https://doi.telesec.de/doi/ee/>

PKCS#12-Passwort:

Das PKCS#12-Passwort benötigen Sie zur Installation/Nutzung Ihres Zertifikats bzw. der PKCS#12-Datei.

NUTZUNGSBEDINGUNGEN

Der Antragsteller ist verpflichtet:

- Persönlich zur Identifizierung zu Erscheinen und einen gültigen amtlichen Ausweis vorzulegen.
- Die Angaben im Zertifikatsantrag vollständig und korrekt anzugeben, Name und Titel sind entsprechend dem vorgelegten amtlichen Ausweis anzugeben.
- Die Schlüssel und Zertifikate nur in den zulässigen Anwendungen einzusetzen:
 - Authentisierung des Schlüsselinhabers gegenüber Anwendungen und Anwendern.
 - Verschlüsselung von Daten bis zur Schutzklasse I des Schutzklassenmodells des BMI. Der mittlere Schutzbedarf umfasst den VS-Grad VS-NfD und bestimmte personenbezogene Daten.
 - Einfache und fortgeschrittene elektronische Signatur. Zur Nutzung der Zertifikate zur fortgeschrittenen Signatur gelten bestimmte Voraussetzungen:
 - Eine fortgeschrittene Signatur ist nur mit einem Zertifikat möglich, das als KeyUsage ausschließlich NonRepudiation verwendet.
 - Eine fortgeschrittene Signatur kann nur durch eine natürliche Person erzeugt werden.
 - Der Schlüssel zur Erzeugung der Signatur muss in der alleinigen Kontrolle des Teilnehmers sein.

Hinweis: Die Anwendung muss den im Zertifikat eingetragenen Schlüsselverwendungen genügen.

- Den privaten Schlüssel nach Ablauf der Gültigkeit oder der Sperrung des Zertifikates nicht mehr zu nutzen, außer zur Entschlüsselung.
- Im Umgang mit dem privaten Schlüssel eine angemessene Sorgfalt anzuwenden und den privaten Schlüssel nicht weiterzugeben.
- Das Zertifikat unverzüglich zu sperren und nicht mehr zu nutzen, wenn:
 - Der private Schlüssel verloren gegangen ist oder der Verdacht auf Kompromittierung besteht.
 - Die Kontrolle über den privaten Schlüssel nicht mehr sichergestellt ist, z.B. durch Kompromittierung von Passwort oder PIN.
- Das Zertifikat zu sperren, wenn wesentliche Angaben im Zertifikat nicht mehr stimmen.
- Das Zertifikat nicht mehr zu nutzen, wenn bekannt wird, dass das Zertifikat der Zertifizierungsstelle kompromittiert wurde.
- Die Regelungen für Gruppenzertifikate zu beachten, siehe Blatt 5 dieses Formulars!

Die im Antrag aufgenommenen Informationen werden wie folgt archiviert:

- Die elektronisch erfassten Daten werden in den Systemen der Zertifizierungsstelle gespeichert.
- Die Zertifikatsanträge (Papier) verbleiben bei der Registrierungsstelle.

4.2 Software-Zertifikat, privates Zertifikat Herunterladen

The screenshot shows the T-Systems NdB web interface. At the top left is the T-Systems logo, and at the top right are links for 'Startseite' and 'Kontakt'. Below the logo is the NdB logo (Netze des Bundes). The page title is 'Software-Zertifikat abholen'. On the left is a navigation menu with options like 'TCOS-Smartcard-Zertifikat', 'Software-Zertifikat beantragen', 'abholen', 'Zertifikat sperren', etc. The main content area shows 'Angaben zum Zertifikat' with a table of details. Below the table are buttons for 'Herunterladen' and 'Abbrechen'. A message states that 1 of 3 possible downloads have been performed. A warning message asks for confirmation to delete the private key and activate the certificate. A 'Bestätigen' button is at the bottom.

Version: 5.0.1 Angemeldet in: Oeffentliche Verwaltung

TCOS-Smartcard-Zertifikat
Software-Zertifikat
beantragen
abholen
Zertifikat sperren
Zertifikate prüfen
Sperrlisten
CA-Zertifikate
Dokumente
Abmelden

Software-Zertifikat abholen

Angaben zum Zertifikat

Seriennummer (hex)	[REDACTED]
Referenznummer	[REDACTED]
Zertifikatsinhaber	[REDACTED]
Herausgeber	CN=DOI CA 12
Gültig von	30.01.2024 11:33:12 MEZ
Gültig bis	31.01.2027 00:59:59 MEZ

Es wurden schon 1 von den 3 möglichen Downloads ausgeführt.

Hinweis: Bitte bestätigen Sie nach dem Speichern der PKCS12-Datei unbedingt, dass Sie die Datei heruntergeladen haben.

Durch die Bestätigung wird das Zertifikat im Verzeichnisdienst veröffentlicht (freigeschaltet) und die PKCS12-Datei und der entsprechende Private-Key werden gelöscht. Die PKCS12-Datei kann dann nicht erneut heruntergeladen werden.

© 2022 T-Systems International GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Impressum Datenschutz

- Nach dem Herunterladen des privaten Zertifikats (*.p12) im Datei-Explorer des Betriebssystems prüfen, ob das Zertifikat vorhanden ist. Erst danach den nächsten Schritt durchführen:
- Durch das Bestätigen des Button "Bestätigen" wird das private Zertifikat von der Webseite gelöscht und das Zertifikat freigeschaltet.

4.3 Software-Zertifikat, öffentliches Zertifikat Herunterladen

Version: 5.0.1

Angemeldet in: Oeffentliche Verwaltung

- TCOS-Smartcard-Zertifikat
- Software-Zertifikat beantragen
- **abholen**
- Zertifikat sperren
- Zertifikate prüfen
- Sperrlisten
- CA-Zertifikate
- Dokumente
- Abmelden

Software-Zertifikat abholen

Das Zertifikat wurde freigeschaltet.

Die PKCS12-Datei und der entsprechende Private-Key wurden gelöscht.

Sie können hier noch optional das Zertifikat (öffentlicher Schlüssel) herunterladen, wenn Sie dieses z.B. für die Integration in Ihre Anwendungen oder zur Veröffentlichung (z.B. im DVDV) benötigen.

Zertifikat herunterladen Zurück zum Hauptmenü

- Auf dieser Seite habe sie die Möglichkeit, das öffentliche Zertifikat herunterzuladen, im Datei-Explorer des Betriebssystems prüfen, ob das Zertifikat vorhanden ist.
- Nach dem Schließen wird auch das öffentliche Zertifikat von der Webseite gelöscht.



Nachfolgend muss das Zertifikat in das DVDV - Deutsches Verwaltungsdienstverzeichnis und in Ihrer Fachanwendung eingespielt werden.

Die DVDV-pflegende Stelle stellt zu diesem Zweck das Webportal SaxDVDV bereit, wo sie Ihre Zertifikate und Behördendaten einpflegen können.

Für die Eintragung in Ihr Fachverfahren wenden Sie sich an Ihre IT-Abteilung, Fachverfahrenssupport oder an Ihren Rechenzentrumsbetreiber.

ENDE