

03_Wie bekomme ich als Mitarbeiter ein neues Zertifikat?

04/10/2020 04:56:03

FAQ Article Print

Category:	Mitarbeiter - Zertifikate	Last update:	14:10:49 - 03/17/2020
State:	public (all)		
Language:	de		

Symptom (public)

Problem (public)

Solution (public)

ACHTUNG: Diese Anleitung gilt nur für Mitarbeiter. Studenten benötigen kein Zertifikat und melden sich im SB-Portal mit Benutzername und Passwort an!

Allgemeiner Hinweis
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Hochschule, die Zugang zum SB-Portal benötigen, müssen Nutzerzertifikate (Global-Zertifikate) beantragen, die dann auch im Mailclient zur Erstellung digitaler Signaturen und zur Verschlüsselung verwendet werden können.
Die Beantragung wird im Folgenden detailliert beschrieben.

Die üblichen Zertifikate, die bisher zur Authentifizierung an unserem SB-Portal ausgestellt wurden, können nicht mehr beantragt werden.

Das Global-Zertifikat kann dann sowohl für S/MME als auch zur Authentifizierung an Diensten der Hochschule verwendet werden.

Antragstellung
Stellen Sie online einen Antrag über den Link:
[1]Online-Zertifikatsantrag

Achtung: Mit Microsoft Internet Explorer ist die Antragstellung nicht möglich. Verwenden Sie bitte Firefox, Chrome oder Microsoft Edge.

Wählen Sie "Ein neues Nutzerzertifikat beantragen" aus.

Bei "Zertifikatsprofil" wählen Sie "Mitarbeiter" aus.
Unter "Name" geben Sie Ihren Vor- und Nachnamen ein.
Bei "E-Mail" geben Sie Ihre E-Mail-Adresse an der Hochschule ein.
Unter "Abteilung" geben Sie Ihre Abteilung bzw. die Fakultät ein.
Bei "Namensraum" ist bereits eine Vorauswahl eingetragen, diese auswählen.

Zum Schluss müssen Sie nun einen frei wählbaren Sperr-Pin angeben bzw. diesen gegebenenfalls auch notieren.
Außerdem müssen die beiden Checkboxes angehakt werden.
Nach Überprüfung aller Eingaben klicken Sie nun auf "Weiter".

Speichern Sie bitte die Antragsdatei an einem sicheren Ort. Nach dem klicken auf "Antragsdatei speichern" wird Ihnen ein Fenster angezeigt wo Sie ein Passwort für diese Datei festlegen können. Diese Datei wird für das abholen des Zertifikats benötigt.

Nach dem Sie das Passwort festgelegt haben, wird die Antragsdatei zum herunterladen angeboten, und anschliessend wird Ihnen die folgende Seite angezeigt:

Nach dem Klicken auf "Zertifikatantragsformular (PDF) herunterladen" wird Ihnen als PDF ein Antrag zur Verfügung gestellt. Diesen Antrag müssen Sie ausdrucken und persönlich bei der Zertifizierungsstelle (N101,N108) beglaubigen lassen.
Bitte bringen Sie dazu Ihren Ausweis mit, auch wenn Sie dort persönlich bekannt sind. Die letzten 5 Ziffern der Ausweisnummer werden in den Antrag aufgenommen.

Anschließend erhalten Sie eine E-Mail an Ihren Hochschulaccount mit der Nachricht, dass Ihr Zertifikat zum Download bereitsteht. Die Mail enthält einen Link auf Ihr neues Zertifikat. Sie müssen auf den Link in der E-Mail klicken, um das Zertifikat im Browser mit Ihrem privaten Schlüssel zu verbinden.

Laden Sie bitte die im ersten Schritt gespeicherte Antragsdatei hoch (*.json), und geben Sie das festgelegte Passwort ein. Nach erfolgreiche Eingabe können Sie die Zertifikatsdatei herunterladen und in Ihrem Browser installieren.

Für die Installation im Browser lesen Sie bitte unsere weiteren FAQs (Sicherheitskopie im Browser importieren).

Um das Zertifikat in Outlook oder Thunderbird nutzen zu können, legen sie eine Sicherungskopie des Zertifikats an.

- [2]Sicherheitskopie von Zertifikat im Firefox anlegen
- [3]Sicherheitskopie von Zertifikat im Internet Explorer anlegen

Im Folgenden zeigen wir Ihnen, wie Sie Ihr Zertifikat in Outlook und Thunderbird integrieren können um es zum Signieren oder zum Verschlüsseln von

Nachrichten zu verwenden:

- [4]Outlook
- [5]Thunderbird

[1] <https://pki.pca.dfn.de/dfn-pki/dfn-ca-global-g2/1530>

[2]

<https://ticket.haw-landshut.de/otrs/public.pl?Action=PublicFAQZoom;ItemID=71;ZoomBackLink=QWN0aW9uPVB1YmxpY0ZBUUV4cGxvcmVyO0NhdGVnb3J5SUQ9MjU7U29ydEJ5PVRpdGxIO09yZGVy%0APVVwO1N0YXJ0SGl0PTE%3D%0A;>

[3]

<https://ticket.haw-landshut.de/otrs/public.pl?Action=PublicFAQZoom;ItemID=73;ZoomBackLink=QWN0aW9uPVB1YmxpY0ZBUUV4cGxvcmVyO0NhdGVnb3J5SUQ9MjU7U29ydEJ5PVRpdGxIO09yZGVy%0APVVwO1N0YXJ0SGl0PTE%3D%0A;>

[4]

<https://ticket.haw-landshut.de/otrs/public.pl?Action=PublicFAQZoom;ItemID=106;ZoomBackLink=QWN0aW9uPVB1YmxpY0ZBUUV4cGxvcmVyO0NhdGVnb3J5SUQ9MTM7U29ydEJ5PVRpdGxIO09yZGVy%0APURvd247U3Rhc nRl aXQ9MQ%3D%3D%0A;>

[5]

<https://ticket.haw-landshut.de/otrs/public.pl?Action=PublicFAQZoom;ItemID=107;ZoomBackLink=QWN0aW9uPVB1YmxpY0ZBUUV4cGxvcmVyO0NhdGVnb3J5SUQ9MTM7U29ydEJ5PVRpdGxIO09yZGVy%0APURvd247U3Rhc nRl aXQ9MQ%3D%3D%0A;>