Bundesverwaltungsamt

Referat D III 3 – Registermodernisierung; Errichtung und Betrieb NOOTS

Vertiefungsleitfaden für die Beschaffung von V-PKI Zertifikaten für Data Consumer und Data Provider für die Anbindung an das Nationale Once-Only-Technical-System (NOOTS)

Version 1.0
02.02.2026

Das vorliegende Dokument wurde durch das Bundesverwaltungsamt in Zusammenarbeit mit der Firma Dataport AöR erstellt.

Ansprechpartner/-in:

Referat D III 3 - Registermodernisierung; Errichtung und Betrieb NOOTS
Bundesverwaltungsamt
E-Mail: registermodernisierung@bva.bund.de

Inhaltsverzeichnis

1. Zusammenfassung

Im Zuge der Anbindung an das NOOTS werden aus Gründen der IT-Sicherheit verschiedene Zertifikate der V-PKI/ DOI-CA benötigt.

Data Provider benötigen mindestens ein Zertifikat:

- ein personenbezogenes Zertifikat der V-PKI/DOI-CA

Data Consumer benötigen insgesamt mindestens drei Zertifikate:

- ein personenbezogenes Zertifikat der V-PKI/DOI-CA
- zwei gruppenbezogene Zertifikate der V-PKI/DOI-CA

Die notwendigen Schritte für das personenbezogene und gruppenbezogene Zertifikat sind dabei wie folgt:

1. Vorbereitende Maßnahmen
    a. Festlegen der Personen, für die Zertifikate beantragt werden sollen.
    b. Identifizieren der dienstsiegelführenden Stelle, die den Antrag auf ein V-PKI Zertifikat in Papierform mit einem Dienstsiegel versehen kann.
    c. Orientierung der Haushaltsstelle über die anfallenden Kosten.
    d. Prüfen ob eine vertragliche Bindung mit einer bestimmten Registrierungsstelle besteht.
2. Zugangsdaten für das Webportal der Registrierungsstelle beantragen
3. Antrag für ein V-PKI Zertifikat online ausfüllen, ausdrucken und unterschreiben
4. Siegeln des Antrags mit einem Dienstsiegel und Versand per Post an die Registrierungsstelle
5. Download des Zertifikats nach Bearbeitung des Antrags durch die Registrierungsstelle

Der Zeitbedarf für die Zertifikatsbeschaffung beträgt ab dem postalischen Versand des Antrags ca. zwei Wochen.

Es wird empfohlen, den Prozess der Beschaffung noch in der Phase der Anbindung an die NOOTS Referenzumgebung zu beginnen.

2. Einleitung

Dieses Dokument erläutert Ihnen den Prozess der Beschaffung der benötigten V-PKI Zertifikate sowie die Signierung von PDF-Dateien am Beispiel von Adobe Acrobat Pro. Es stellt eine Vertiefung zu den bereits bestehenden technischen Anbindungsleitfäden dar, die eine ganzheitliche Zertifikatsübersicht enthalten.

Die Public Key Infrastruktur der Verwaltung (V-PKI) ist ein technisch organisatorisches Konstrukt zur Ausstellung, Verwaltung und Prüfung digitaler Zertifikate für Bundes- und Landesbehörden, Kommunen sowie öffentliche Institutionen. Ziel der Verwaltungs-PKI ist es, den elektronischen Geschäftsverkehr zwischen Verwaltung und Wirtschaft konform der einschlägigen technischen Richtlinien zu ermöglichen[1].

Die benötigten Zertifikate erhalten Sie über die Deutschland Online Infrastruktur Certification Authority (DOI-CA), welche in die PKI-Verwaltung des Bundes integriert ist. Die DOI-CA wird durch die Deutsche Telekom Security GmbH im Trust Center betrieben. Die DOI-CA arbeitet bei der Registrierung von Teilnehmern mit sogenannten Registrierungsstellen (RA, Registration Authority) zusammen.

V-PKI Zertifikate können ohne weiteres von Angehörigen der öffentlichen Verwaltung beantragt werden. Dritte, die nicht unmittelbar der öffentlichen Verwaltung angehören (z.B. Dienstleister, Vereine, Beliehene etc.) benötigen für die Beantragung eines V-PKI Zertifikats eine Vollmacht ihrer zuständigen Behörde der öffentlichen Verwaltung.

[1] Quelle: BSI (https://www.bsi.bund.de/DE/Themen/Oeffentliche-Verwaltung/Moderner-Staat/Verwaltungs-PKI/verwaltungs-pki_node.html)

In der nachfolgenden Tabelle finden Sie eine Übersicht über den Einsatz und die gestellten Anforderungen an die verschiedenen Zertifikate.

Umgebung/Portal	Zertifikat	Anforderung	Zweck
https://noots.gov.de/	Personenbezogenes Signaturzertifikat	personenbezogenes Zertifikat der V-PKI/DOI-CA (produktiv)	Signieren von PDF-Dokumenten für die Registrierung
NOOTS Referenzumgebung	entfällt (alle benötigten Zertifikate werden durch die Referenzumgebung bereitgestellt)		
NOOTS Testumgebung	TLS-Client-Zertifikat des SAK-DC	gruppenbezogenes Zertifikat der V-PKI/DOI-CA (produktiv)	Eindeutige Identifizierung und Authentifizierung des SAK-DCs und seiner betriebsverantwortlichen Stelle gegenüber dem NOOTS
NOOTS Produktivumgebung	TLS-Client-Zertifikat des SAK-DC	gruppenbezogenes Zertifikat der V-PKI/DOI-CA (produktiv)	Eindeutige Identifizierung und Authentifizierung des SAK-DCs und seiner betriebsverantwortlichen Stelle gegenüber dem NOOTS

Tabelle 1 - Übersicht Anforderungen V-PKI Zertifikate Data Consumer

Sollte ein personenbezogenes Zertifikat der V-PKI/ DOI-CA aus anderen Zusammenhängen bereits vorliegen, kann dieses auch für den Registrierungsprozess im Zuge der Anbindung an das NOOTS genutzt werden (elektronisches Signieren von PDF-Dokumenten).
Die gruppenbezogenen Zertifikate der V-PKI/DOI-CA müssen jeweils exklusiv als TLS-Client-Zertifikat für die Kommunikation mit den jeweiligen Umgebungen des NOOTS vorgehalten werden. Sie können nicht für andere Zwecke zusätzlich eingesetzt werden. Ein gruppenbezogenes Zertifikat, das bereits für die NOOTS Testumgebung verwendet wurde, kann also nicht für die NOOTS Produktivumgebung genutzt werden.

Die Beschaffung der Zertifikate übernehmen in der Regel die Betriebsverantwortlichen in Abstimmung mit bzw. im Auftrag der Fachverantwortlichen.

Betriebsverantwortliche für die Register und Onlinedienste sind Stellen, die ein Register oder einen Online-Dienst betreiben, Server hosten und dementsprechend den Sicheren Anschlussknoten (SAK) in Betrieb nehmen. Je nach Einzelfall können das externe Dienstleister oder interne Stellen innerhalb der Verwaltung sein.

Fachverantwortliche sind in diesem Zusammenhang Stellen, die für den Vollzug des Fachrechts zuständig sind und für die die Betriebsverantwortlichen das Register oder den Onlinedienst betreiben.

Für die elektronische Signierung von Dokumenten kann jede anerkannte Software verwendet werden, mit der fortgeschrittene elektronische Signaturen an PDF-Dokumenten angebracht werden können. Die Anwendung muss für das elektronische Signieren mit Softwarezertifikaten zugelassen sein (z.B. Adobe Acrobat Pro, Governikus DATA Boreum oder SecSigner von SecCommerce).
Sofern Sie noch nicht mit dieser Software ausgestattet sind, leiten Sie bitte deren Installation auf Ihrem PC bzw. Laptop ein.

Eine bespielhafte Darstellung der Signierung von PDF-Dokumenten mit Adobe Acrobat Pro ist in Anhang 3 beigefügt.

3. Beschaffung von Zertifikaten der V-PKI/DOI-CA

Im Folgenden werden die in der Einleitung genannten Schritte näher erläutert. Eine detaillierte Beschreibung der Schritte 3 bis 5 mit Screenshots ist im Anhang 2 beigefügt.

Schritt 1: Vorbereitende Maßnahmen

Zunächst sollten Data Provider und Data Consumer die Person festgelegen, die innerhalb der betriebsverantwortlichen Stelle eines Registers oder Onlinedienstes berechtigt ist, verbindliche Mitteilungen an das Bundesverwaltungsamt bzw. die Firma Dataport AöR im Zuge des Anschlusses an das NOOTS zu tätigen und entsprechende PDF-Dokumente zu signieren. Für diese Person ist ein persönliches V-PKI Zertifikat zu beantragen.
Für den Fall von Abwesenheiten ist es sinnvoll, eine Vertretung festzulegen. Zu beachten ist, dass jede festgelegte Person ein eigenes personenbezogenes Zertifikat benötigt. Daher kann die Anzahl der zu beantragenden personenbezogenen Zertifikate je nach Festlegung variieren und über der Mindestanzahl von eins liegen.

Data Consumer müssen darüber hinaus die Arbeitseinheit für das gruppenbezogene Zertifikat festgelegen, das dementsprechend beantragt werden muss. Für diese Arbeitseinheit muss eine „schlüsselverantwortliche Person“ festgelegt werden, die das Zertifikat beantragt.
Zusätzlich müssen Data Consumer die genaue Bezeichnung ihres Gruppen-/Funktionsnamens festlegen (siehe Schritt 3, gruppenbezogenes Zertifikat). Bei Fragen hierzu wenden Sie sich an dataportnootssupport@dataport.de.

Daneben sollte die für Sie zuständige dienstsiegelführenden Stelle identifiziert werden, die berechtigt ist, den Antrag auf ein V-PKI Zertifikat in Papierform mit einem Dienstsiegel zu versehen.
Im Beantragungsvorgang für das V-PKI Zertifikat werden Sie gebeten, den Antrag auszudrucken und mit einem Dienstsiegel versehen an die angegebene Adresse zu senden. Es sollte daher im Vorfeld mit der siegelführenden Stelle Rücksprache gehalten werden.

Hinweis für Dritte außerhalb der öffentlichen Verwaltung:
Dritte (z.B. Dienstleister, Vereine, Beliehene etc.) versehen den eigentlichen Antrag für das Zertifikat mit dem hauseigenen Stempel. Zusätzlich benötigen sie für die Beantragung eines V-PKI Zertifikats eine Vollmacht ihrer zuständigen Behörde der öffentlichen Verwaltung, die mit einem Dienstsiegel zu versehen ist. Es sollte daher im Vorfeld mit der zuständigen Behörde diesbezüglich Kontakt aufgenommen werden.
Eine Voransicht der Vollmacht finden Sie in Anhang 1. Die ausfüllbare PDF-Version des Vordrucks erhalten Sie per Email (noots.register@bva.bund.de). Sie steht auch als Begleitdokument zum Download auf nova.noots.gov.de nach dem Login zur Verfügung.

Weiterhin sollten Sie die zuständige Haushaltsstelle bzw. Finanzabteilung informieren, dass Kosten zu begleichen sein werden. Bei der Registrierungsstelle „Öffentliche Verwaltung“ der Deutschen Telekom Security GmbH sind das 81,- Euro je Zertifikat (Informationsstand bei Erstellung des

Dokuments). Die Preise anderer Registrierungsstellen können abweichen und müssten ggf. dort erfragt werden.

Die Begleichung der Kosten kann je nach zuständiger Registrierungsstelle unterschiedlich sein. Sofern eine vertragliche Beziehung mit einer bestimmten Registrierungsstelle existiert, ist die Rechnungsbegleichung ggf. vordefiniert (andernfalls siehe unten).

Es sollte daher geklärt werden, ob es ggf. eine vertragliche Bindung mit einer bestimmten Registrierungsstelle (RA, Registration Authority) für die Beantragung von V-PKI Zertifikaten gibt. Sollte das der Fall sein, ist die Beantragung vorzugsweise dort vorzunehmen.

In jedem Fall können V-PKI Zertifikate immer bei der DOI-CA (Deutsche Telekom Security GmbH) beantragt werden. Dies gilt auch dann, wenn es eine vertragliche Bindung mit einer anderen Registrierungsstelle gibt. Dies hätte auf die Ausstellung und Gültigkeit des Zertifikats keinen Einfluss. Es ist aber möglich, dass es im Zuge der Rechnungsbegleichung zu Irritationen kommen könnte, wenn die Zertifikate nicht bei einer ggf. vertraglich festgelegten Stelle beantragt wurden. Das wäre jedoch eine reine Frage der Buchhaltung, die keinen Einfluss auf die Wirksamkeit des Zertifikats hätte.

Die Rechnungslegung bei der DOI-CA (Deutsche Telekom Security GmbH) ist ein nachgelagerter Prozess, der in Absprache mit den Antragstellenden verschiedentlich gestaltet werden kann (z.B. Rechnung per PDF oder eRechnung im XML-Format).

Schritt 2: Zugangsdaten für das Webportal der Zertifizierungsstelle beantragen

Als Data Consumer und Data Provider der Bundesländer Bremen, Hamburg, Sachsen-Anhalt und Schleswig-Holstein wenden Sie sich an dataportzentraleregistrierungsstellepki@dataport.de.

Sofern eine Bindung an eine andere Registrierungsstelle bekannt ist, wenden Sie sich bitte an diese (andernfalls siehe unten).

Als Data Provider schreiben Sie eine E-Mail mit folgendem Text, um die Zugangsdaten zum Webportal zu erhalten:

„Sehr geehrte Damen und Herren,

für die Anbindung an das Nationale Once-Only-Technical-System (NOOTS) benötigen wir ein personenbezogenes Zertifikat der V-PKI Produktivumgebung, um damit das Antragsformular im PDF-Format elektronisch signieren zu können.

Es besteht eine vertragliche Bindung an folgende Registrierungsstelle (RA): -> bitte einfügen <-

Bitte übersenden Sie uns die Zugangsdaten für das entsprechende Portal sowie die dazugehörige URL.

Mit freundlichen Grüßen

[Signatur]“

Als Data Consumer schreiben Sie eine E-Mail mit folgendem Text, um die Zugangsdaten zum Webportal zu erhalten:

„Sehr geehrte Damen und Herren,

für die Anbindung an das Nationale Once-Only-Technical-System (NOOTS) benötigen wir ein personenbezogenes Zertifikat der V-PKI Produktivumgebung, um damit das Antragsformular im PDF-Format elektronisch signieren zu können.
Für die verschlüsselte Kommunikation mit dem NOOTS benötigen wir zusätzlich zwei gruppenbezogene Zertifikate der V-PKI Produktivumgebung zum Einsatz als TLS Client-Zertifikate.

Es besteht eine vertragliche Bindung an folgende Registrierungsstelle (RA): -> bitte einfügen <-

Bitte übersenden Sie uns die Zugangsdaten für das entsprechende Portal sowie die dazugehörige URL.

Mit freundlichen Grüßen

[Signatur]“

Falls die Bindung an eine bestimmte Registrierungsstelle nicht vorhanden oder nicht bekannt ist, wenden Sie sich an den Servicedesk der DOI-CA (Deutsche Telekom Security GmbH). Es wird die Anfrage an die zuständige Stelle weiterleiten. Die E-Mailadresse lautet: smc-berlin.tsi@telekom.de.

Als Data Provider schreiben Sie in diesem Fall eine E-Mail mit folgendem Text:

„Sehr geehrte Damen und Herren,

für die Anbindung an das Nationale Once-Only-Technical-System (NOOTS) benötigen wir ein personenbezogenes Zertifikat der V-PKI Produktivumgebung, um damit das Antragsformular im PDF-Format elektronisch signieren zu können.

Eine vertragliche Bindung an eine Registrierungsstelle (RA) ist nicht vorhanden oder uns nicht bekannt.

Bitte übersenden Sie uns die Zugangsdaten für das entsprechende Portal sowie die dazugehörige URL.

Mit freundlichen Grüßen

[Signatur]“

Als Data Consumer schreiben Sie in diesem Fall eine E-Mail mit folgendem Text:

„Sehr geehrte Damen und Herren,

für die Anbindung an das Nationale Once-Only-Technical-System (NOOTS) benötigen wir ein personenbezogenes Zertifikat der V-PKI Produktivumgebung, um damit das Antragsformular im PDF-Format elektronisch signieren zu können.
Für die verschlüsselte Kommunikation mit dem NOOTS benötigen wir zusätzlich zwei gruppenbezogene der V-PKI Produktivumgebung zum Einsatz als TLS Client-Zertifikate.

Eine vertragliche Bindung an eine Registrierungsstelle (RA) ist nicht vorhanden oder uns nicht bekannt.

Bitte übersenden Sie uns die Zugangsdaten für das entsprechende Portal sowie die dazugehörige URL.

Mit freundlichen Grüßen

[Signatur]“

Schritt 3: Antrag für ein V-PKI Zertifikat online ausfüllen, ausdrucken und unterschreiben

Nach Erhalt der URL und der Zugangsdaten loggen Sie sich entsprechend ein und beginnen die Beantragung.

Die Beantragung sowohl für die personenbezogenen als auch für die gruppenbezogenen Zertifikate erfolgt aus demselben Portal heraus und verläuft sehr ähnlich.

Wählen Sie zunächst als Sub-Domäne „NOOTS“ aus. Wenn die Sub-Domäne nicht wählbar ist, dann kann die RA keine Zertifikate für NOOTS ausstellen. Wenden Sie sich bitte an die für Sie zuständige Registrierungsstelle, um diese Sub-Domäne einzurichten. Sollte das nicht möglich sein, können Sie sich an den Servicedesk der DOI-CA (Deutsche Telekom Security GmbH) wenden (smc-berlin.tsi@telekom.de). Die Beantragung des Zertifikats kann als Rückfalloption dort erfolgen.

Für personenbezogene Zertifikate:

Als Zertifikatstyp wählen Sie bitte ein „Personenbezogenes Zertifikat“ und bestätigen mit „Weiter“.

Geben Sie nun die dienstlichen Daten (Dienstort, dienstliche Telefonnummer und dienstliche E-Mail-Adresse) der antragstellenden Person ein. Die E-Mailadresse muss zu einer natürlichen Person gehören. Die Angabe von E-Mailadressen zu Gruppen-/Funktionspostfächern ist nicht zulässig und führt zur Ablehnung des Antrags.

Im Antragsprozess werden bestimmte Datenfelder von Ihnen abgefragt, von denen einige optional sind:

- Sie können zu Ihrer Organisationseinheit „weitere Angaben“ (Kennung 1 und Kennung 2) machen.
  Es wird empfohlen, diese Felder frei zu lassen, da bei Änderungen der Organisationseinheit das Zertifikat gesperrt werden müsste.

- Sie können auswählen, ob das Zertifikat im DOI-Verzeichnisdienst (VöD) veröffentlicht werden soll.
  Für das personenbezogene Zertifikat wird die Veröffentlichung im VöD grundsätzlich nicht empfohlen. Ausnahmen können sich ergeben, wenn bereits jetzt schon absehbar ist, dass das personenbezogene V-PKI Zertifikat für einen Anwendungsfall nachgenutzt werden könnte, bei dem die Veröffentlichung im VöD erforderlich ist. Das dürfte in der Regel jedoch nicht der Fall sein.

- Als Hash-Algorithmus und Schlüsseltyp sind die folgenden Angaben auszuwählen:
  - Hash-Algorithmus: SHA256
  - Schlüsseltyp (Signatur): ECC NIST P-256

- Die Maske zur Abrechnung des Zertifikats kann ggf. vordefiniert sein und sich je nach Registrierungsstelle unterscheiden. Bitte geben Sie die Daten zur Abrechnung an.

- Sie können am Ende der Beantragung Mitteilungen an die Registrierungsstelle machen. Dieses Feld eignet sich z.B. um auf bestehende Kommunikation, ältere Vorgänge bei der Neubeantragung eines bestehenden Zertifikats, eine vorangegangenen Falschbeantragung oder Eilbedürftigkeit hinzuweisen. In der Regel brauchen hier keine Angaben gemacht zu werden.

Hinweis:
Sofern aus Vertretungsgründen mehr als ein personenbezogenes Zertifikat beantragt werden soll, ist dieser Prozess durch die Mitarbeitenden jeweils selbst durchzuführen.

Für gruppenbezogene Zertifikate (nur Data Consumer):

Als Zertifikatstyp wählen Sie bitte „Gruppen-/Funktions-Zertifikat“ und bestätigen mit „Weiter“.

Geben Sie nun die dienstlichen Daten (Dienstort, Diensttelefonnummer und Dienst-E-Mail-Adresse) der antragstellenden Person ein. Diese Daten sind nicht Bestandteil des Zertifikats. Die E-Mailadresse muss zu einer natürlichen Person gehören. Die Angabe von E-Mailadressen zu Gruppen-/Funktionspostfächern ist nicht zulässig und führt zur Ablehnung des Antrags.
Bei Gruppenzertifikaten entspricht die antragstellende Person dem „Schlüsselverantwortlichen“ und muss daher eine natürliche Person sein.

Als Nächstes geben Sie die Zertifikatsdaten ein.

Ihre Eingabe im Feld CN muss folgendem Schema entsprechen:

GRP: „Name der Einrichtung“:SAK-DC:“Spezifikation des SAK-DC“

Die Bestandteile „GRP: “ und „:SAK-DC:“ sind verpflichtend vorgegeben und müssen in dieser Form eingetragen werden.

Tragen Sie darüber hinaus den Namen der beantragenden Einrichtung sowie der Abteilung nach „GRP:“ ein. Die Einrichtung und Abteilung müssen daran eindeutig identifizierbar sein.

Spezifizieren Sie das Einsatzgebiet des SAK-DC am Ende des Feldes. Dies ist vor allem dann wichtig, wenn Sie in ihrer Einrichtung planen, mehrere SAK-DC zu betreiben.

Beispiel:

Einrichtung: Rechenzentrum Musterstadt AöR
Arbeitseinheit: IT Sicherheit
SAK für Data Consumer: SAK-DC
Einsatzgebiet SAK: Online-Dienst XY

Daraus ergibt sich für das Feld CN folgender beispielhafter Eintrag:

GRP: Rechenzentrum Musterstadt AöR IT Sicherheit:SAK-DC:Online-Dienst XY

Bei Fragen hierzu wenden Sie sich an dataportnootssupport@dataport.de.

Als E-Mailadresse sollten Sie eine möglichst zentrale Adresse wie ein Gruppen-/Funktionspostfach angeben. Klicken Sie anschließend auf „Weiter“.

Im weiteren Antragsprozess werden bestimmte Datenfelder von Ihnen abgefragt, von denen einige Optional sind:

- Bennen Sie im Feld L den Dienstort der beantragenden Einrichtung. Beispiel: Musterstadt

- Sie können zu Ihrer Organisationseinheit „weitere Angaben“ (Kennung 1 und Kennung 2) machen.
  Es wird empfohlen, diese Felder frei zu lassen, da bei Änderungen der Organisationseinheit das Zertifikat gesperrt werden müsste.

- Sie können auswählen, ob das Zertifikat im DOI-Verzeichnisdienst (VöD) veröffentlicht werden soll.
  Für die gruppenbezogenen Zertifikate wird die Veröffentlichung im VöD nicht empfohlen.

- Als Hash-Algorithmus und Schlüsseltyp sind die folgenden Angaben auszuwählen:
  - Hash-Algorithmus: SHA256
  - Schlüsseltyp (Signatur): ECC NIST P-256

- Die Maske zur Abrechnung des Zertifikats kann ggf. vordefiniert sein und sich je nach Registrierungsstelle unterscheiden. Bitte geben Sie die Daten zur Abrechnung an.

- Sie können am Ende der Beantragung Mitteilungen an die Registrierungsstelle machen. Dieses Feld eignet sich z.B. um auf bestehende Kommunikation, ältere Vorgänge bei der Neubeantragung eines bestehenden Zertifikats, eine vorangegangenen Falschbeantragung oder Eilbedürftigkeit hinzuweisen.

Hinweis:
Data Consumer, die beabsichtigen sich an die NOOTS-Testumgebung und die NOOTS-Produktivumgebung anzubinden, benötigen zwei gruppenbezogene Zertifikate. In diesem Fall muss der Prozess für die Beantragung der gruppenbezogenen Zertifikate zweimal durchlaufen werden. Zur Klarstellung gegenüber der Registrierungsstelle kann auf diesen Umstand unter „Mitteilung an die Registrierungsstelle“ hingewiesen werden, um Missverständnisse zu vermeiden. Beispiel:
„Es werden zwei gruppenbezogene Zertifikate benötigt, weshalb der Antrag zweimal eingereicht wird.“

Schließlich werden Ihnen noch einmal alle Ihre Angaben angezeigt. Bitte überprüfen Sie die Daten. Wenn Sie Änderungen vornehmen möchten, können Sie dies über „Zurück“ tun. Sind die Angaben richtig, schicken Sie den Antrag mit „Absenden“ ab.

Schritt 4: Siegeln des Antrags mit einem Dienstsiegel und Versand per Post an die Registrierungsstelle

Am Ende der Beantragung des personenbezogenen und der gruppenbezogenen Zertifikate muss der Antrag heruntergeladen werden.

Zusätzlich zum eigentlichen Antrag enthält der Download eine Kopie des Antrags für die eigenen Unterlagen, einen PIN-Brief und ggf. weitere Blätter. Der Antrag sollte in digitaler Form über die gesamte Laufzeit des Zertifikats sicher aufbewahrt werden.

Bitte drucken Sie die Zertifikatsanträge aus und unterschreiben sie. Im nächsten Schritt müssen die unterschriebenen Dokumente mit einem Dienstsiegel gesiegelt werden. Wenden Sie sich dazu an Ihre siegelführende Stelle und lassen die Dokumente siegeln.

Im Anschluss senden Sie die Anträge per Post an Ihre Registrierungsstelle. Die Anschrift finden Sie in den Antragsformularen. Um den Postweg zu beschleunigen, können Sie ggf. den Versand als Einschreiben wählen. Die Registrierungsstellen benötigen in der Regel nicht alle Seiten des Antrags. Bitte beachten Sie die Hinweise auf der Webseite und im Download.

Hinweis für Dritte außerhalb der öffentlichen Verwaltung:
Dritte (z.B. Dienstleister, Vereine, Beliehene etc.) versehen den Antrag mit ihrem hauseigenen Stempel. Zusätzlich benötigen sie für die Beantragung eines V-PKI Zertifikats eine Vollmacht ihrer zuständigen Behörde der öffentlichen Verwaltung. Eine Voransicht des Vordrucks für die Vollmacht finden Sie in Anhang 1. Die ausfüllbare PDF-Version des Vordrucks erhalten Sie per Email (noots.register@bva.bund.de) bzw. als Begleitdokument zum Download auf nova.noots.gov.de nach dem Login.
Bitte übersenden Sie die entsprechend ausgefüllte und gesiegelte Vollmacht zusammen mit den Anträgen an die Registrierungsstelle.

Schritt 5: Download des Zertifikats nach Bearbeitung des Antrags durch die Registrierungsstelle

Wenn Ihr Zertifikat von der Registrierungsstelle genehmigt wurde, werden Sie per E-Mail informiert. Gehen Sie auf den in der E-Mail übersandten Link und unter dem Menüpunkt „Software-Zertifikat“ klicken Sie bitte auf „abholen“.

Bitte geben Sie die Referenznummer und das Download-Passwort ein. Beide Daten finden Sie in Ihrem Antragsformular oder Ihrem PIN-Brief. Bitte klicken Sie anschließend auf „Suchen“.

Bei erfolgreicher Eingabe wird Ihnen eine *.p12-Datei zum Download angeboten. Speichern Sie die *.p12-Datei an geeigneter Stelle ab. Diese Datei beinhaltet den privaten Schlüssel und verbleibt ausschließlich bei Ihnen. Bitte achten Sie auf Maßnahmen der Informationssicherheit gemäß den Vorgaben Ihrer Organisation zum Schutz der Schlüsseldatei. Der erfolgreiche Download der Datei muss bestätigt werden. Nach Bestätigung haben Sie die Möglichkeit, den öffentlichen Schlüssel separat herunterzuladen.

Der Download ist auf drei Versuche limitiert. Wenn Sie nach dem dritten Versuch nicht bestätigt haben, dass Sie die Datei erfolgreich heruntergeladen haben, wird beim nächsten Versuch der Download gesperrt und der private Schlüssel gelöscht. Sie müssen dann einen neuen Antrag stellen.

Nach der Bestätigung wird Ihnen angezeigt, dass das Zertifikat freigeschaltet wurde. Sie können nun noch einmal das Zertifikat nur mit dem öffentlichen Schlüssel als *.der-Datei herunterladen.

Anhang 1 – Vollmacht Zertifikatsantrag für Dritte (Voransicht)

Vollmacht

Öffentliche Stelle [„Vollmachtgeber“]:

Behörden-/Stellenname:

Anschrift:

Autorisierte Stelle [„Bevollmächtigter“]:

Institution:

Anschrift:

Diese Vollmacht wird ausgestellt für:

Auflistung der Mitarbeitenden
(nur natürliche Personen, keine Arbeitseinheiten)

Mitarbeitende:

Der Vollmachtgeber bevollmächtigt den Bevollmächtigten, ihn gegenüber der Deutsche Telekom Geschäftskunden GmbH und der Deutsche Telekom Security GmbH zu vertreten.

Diese Vollmacht berechtigt den Bevollmächtigten dazu, im Auftrag des Vollmachtgebers Zertifikate der DOI-CA innerhalb der Subdomäne „NOOTS“ bei der Deutsche Telekom Geschäftskunden GmbH und der Deutsche Telekom Security GmbH zu beantragen.

Der Vollmachtgeber bestätigt hiermit das Bestehen einer Zusammenarbeit mit dem Bevollmächtigten im Rahmen der Registermodernisierung bzw. des NOOTS und das damit einhergehende Erfordernis von Zertifikaten der DOI-CA innerhalb der Subdomäne „NOOTS“.

Der Vollmachtgeber versichert, dass die festgelegten Mitarbeitenden bekannt sind und zur Organisation des Bevollmächtigten gehören.

Die Bestätigung erstreckt sich nur auf die hier festgelegten Mitarbeitenden und ist nicht erweiter- oder übertragbar.

Diese Bestätigung ist gültig bis auf Widerruf.

Datum, Ort, Name, Unterschrift Vollmachtgeber

Dienstsiegel öffentliche Stelle

Anhang 2 – Beispielhafte Darstellung der Beantragung von V-PKI Zertifikaten

Schritt 3: Antrag ausfüllen

Abbildung 1 - Anmelden im Webportal der Zertifizierungsstelle

<u>Beantragung eines personenbezogenen Zertifikats</u>

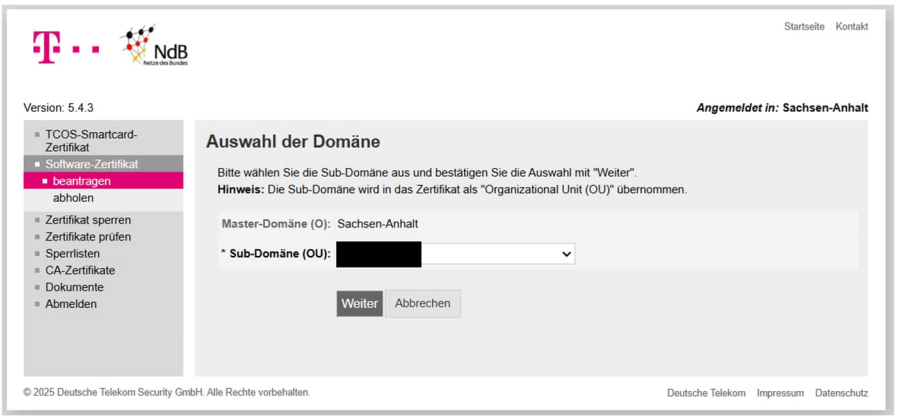


Abbildung 2 - Auswahl der Domäne

Bitte klicken Sie auf „Weiter“.

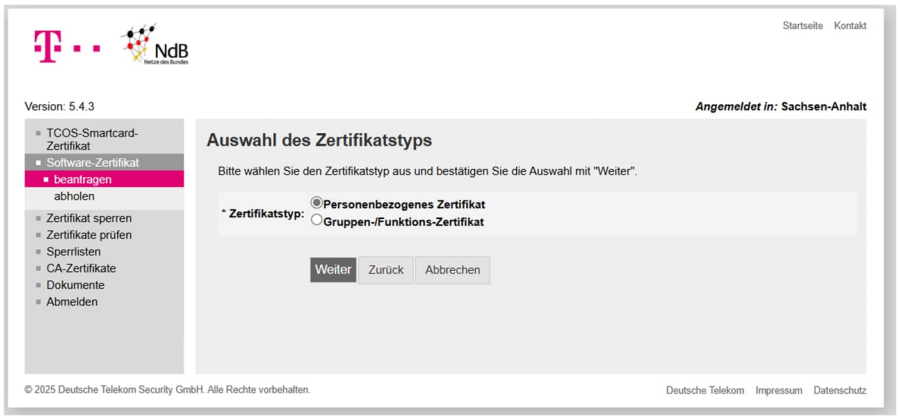


Abbildung 3 - Auswahl des Zertifikatstyps

Als Zertifikatstyp wählen Sie bitte ein „Personenbezogenes Zertifikat“ und bestätigen mit „Weiter“.

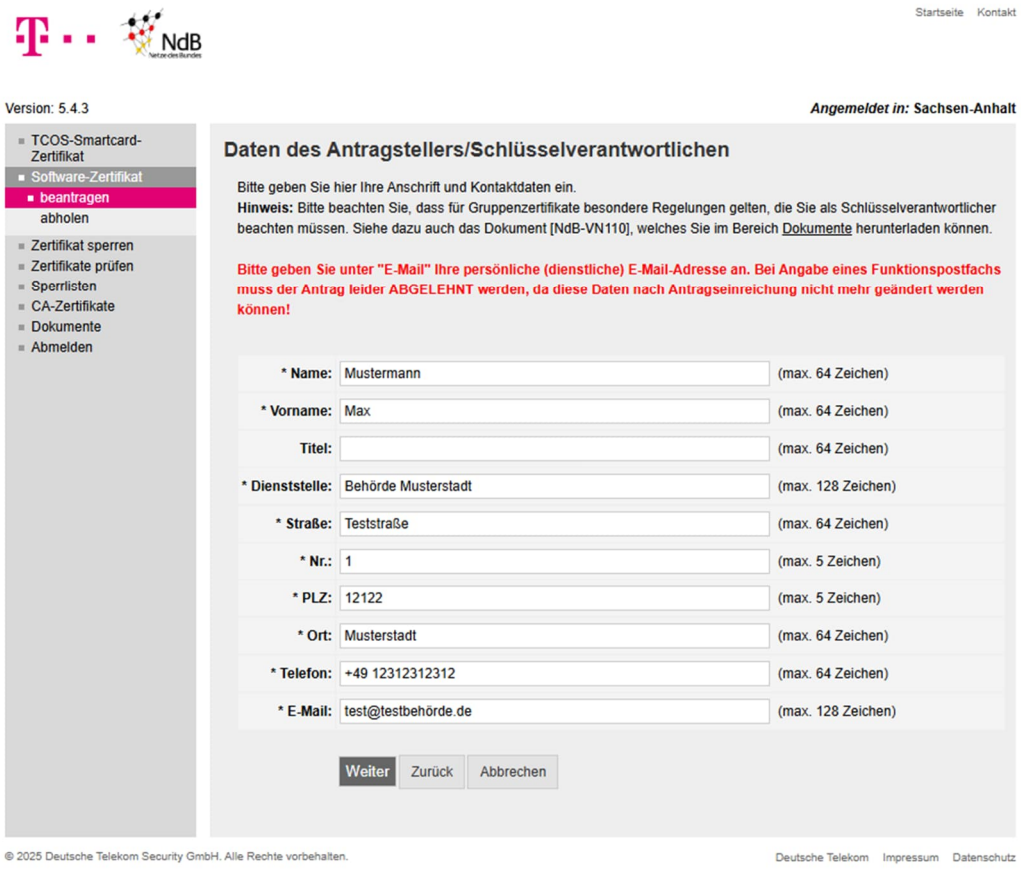


Abbildung 4 - Erfassung der Daten des Antragsstellers

Abbildung 5 - Erfassung der Zertifikatsdaten für personenbezogenes Zertifikat

Die Daten „Common-Name“ und „E-Mail-Adresse“ werden automatisch aus den Angaben in der vorigen Maske hinterlegt. Bitte klicken Sie auf „Weiter“.

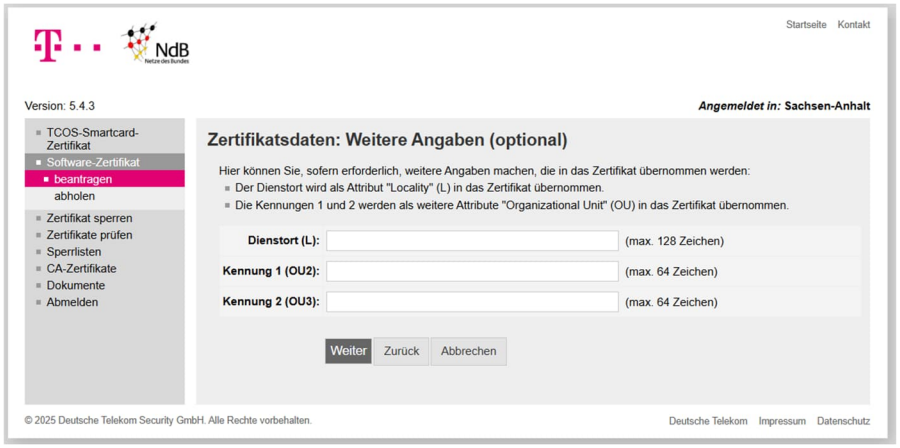


Abbildung 6 - Erfassung der Zertifikatsdaten für personenbezogenes Zertifikat: Weitere Angaben

Eintragungen bei Kennung 1 und Kennung 2 werden nicht empfohlen.

Beantragung eines gruppenbezogenen Zertifikats

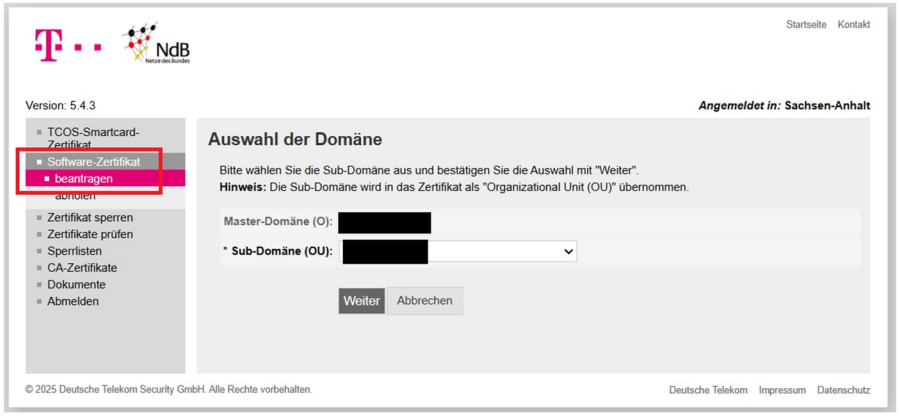


Abbildung 7 - Erfassung der Zertifikatsdaten für gruppenbezogenes Zertifikat: Auswahl der Domäne

Bitte klicken Sie im Menüpunkt „Software-Zertifikat“ auf „beantragen“. Als Nächstes wählen Sie die Sub-Domäne (OU) „NOOTS“ aus und klicken auf „Weiter“.

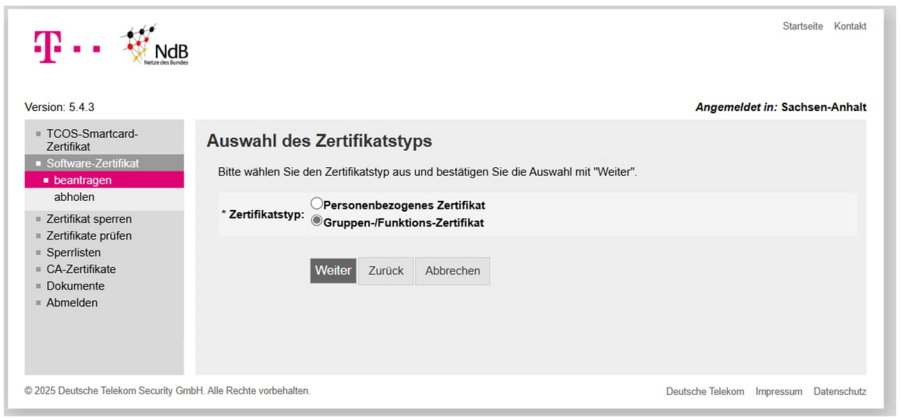


Abbildung 8 - Auswahl des Zertifikatstyps für Gruppen-/Funktions-Zertifikat

Als Zertifikatstyp wählen Sie bitte ein „Gruppen-/Funktions-Zertifikat“ und bestätigen mit „Weiter“.

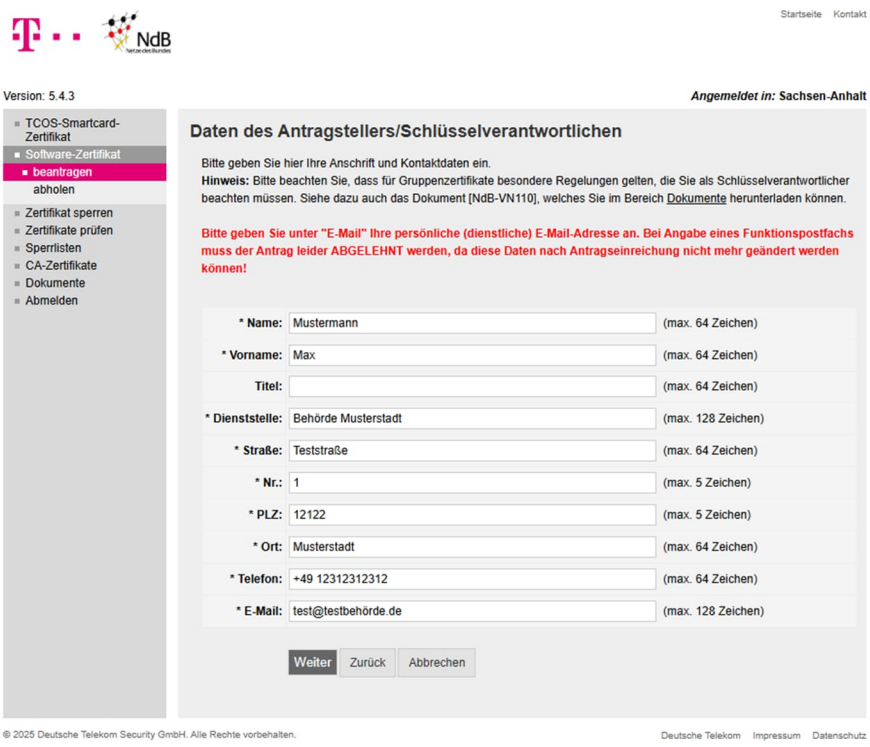


Abbildung 9 - Erfassung der Daten des Antragsstellers für Gruppen-/Funktions-Zertifikat

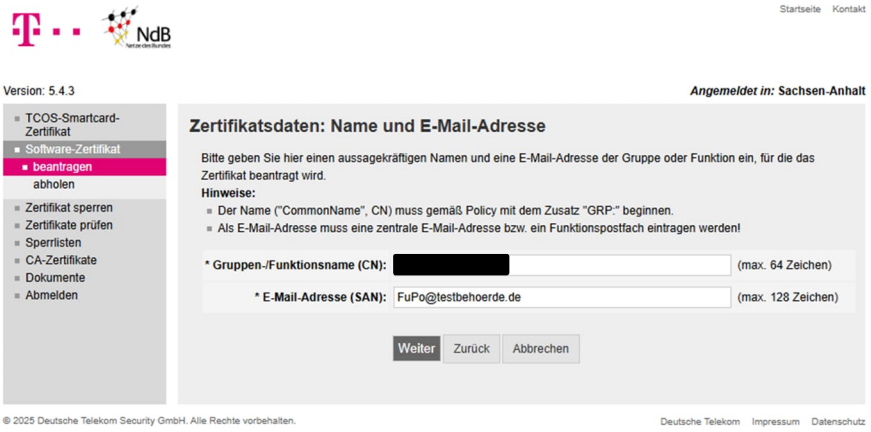


Abbildung 10 - Erfassung der Zertifikatsdaten für Gruppen-/Funktions-Zertifikat

Abbildung 11 - Erfassung der Zertifikatsdaten für Gruppen-/Funktions-Zertifikat: Weitere Angaben

Eintragungen bei Kennung 1 und Kennung 2 werden nicht empfohlen.

Abschließende Tätigkeiten für personenbezogenes und gruppenbezogenes Zertifikat

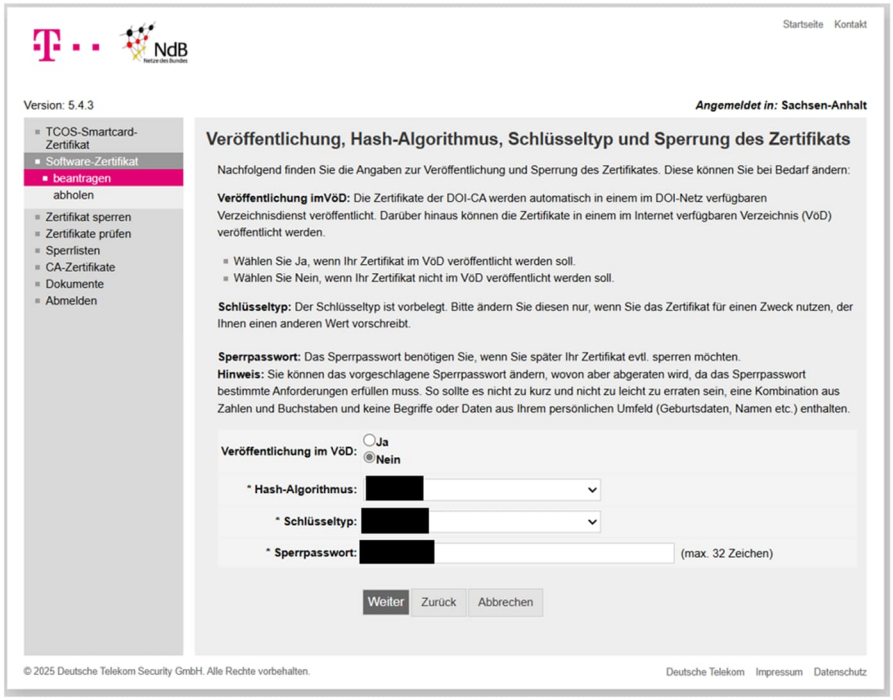


Abbildung 12 - Veröffentlichung und Sperrung des Zertifikats

Für Hash-Algorithmus, Schlüsseltyp und Veröffentlichung im VöD siehe oben.

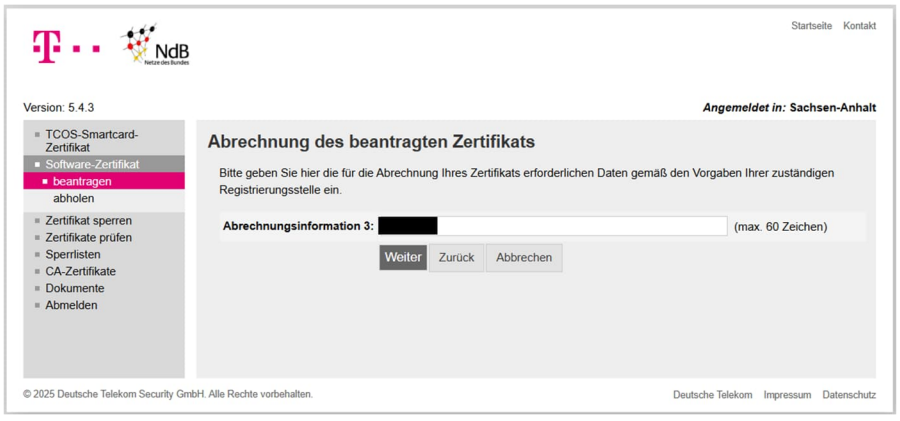


Abbildung 13 - Abrechnung des beantragten Zertifikats

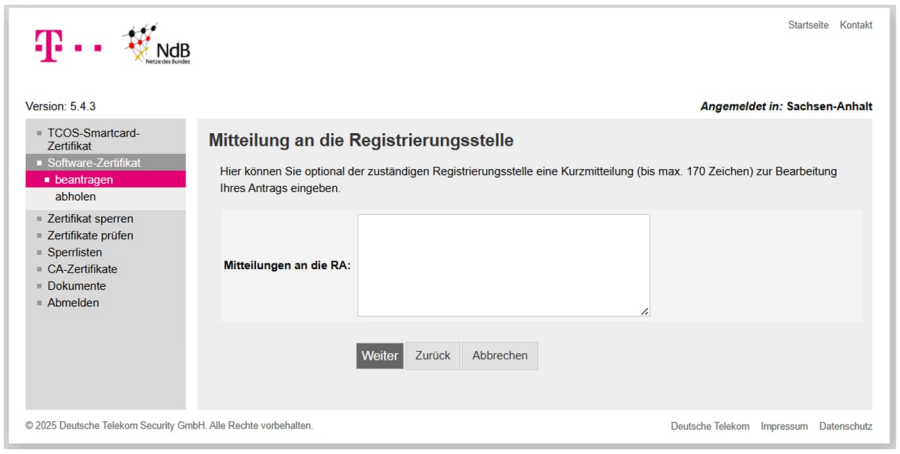
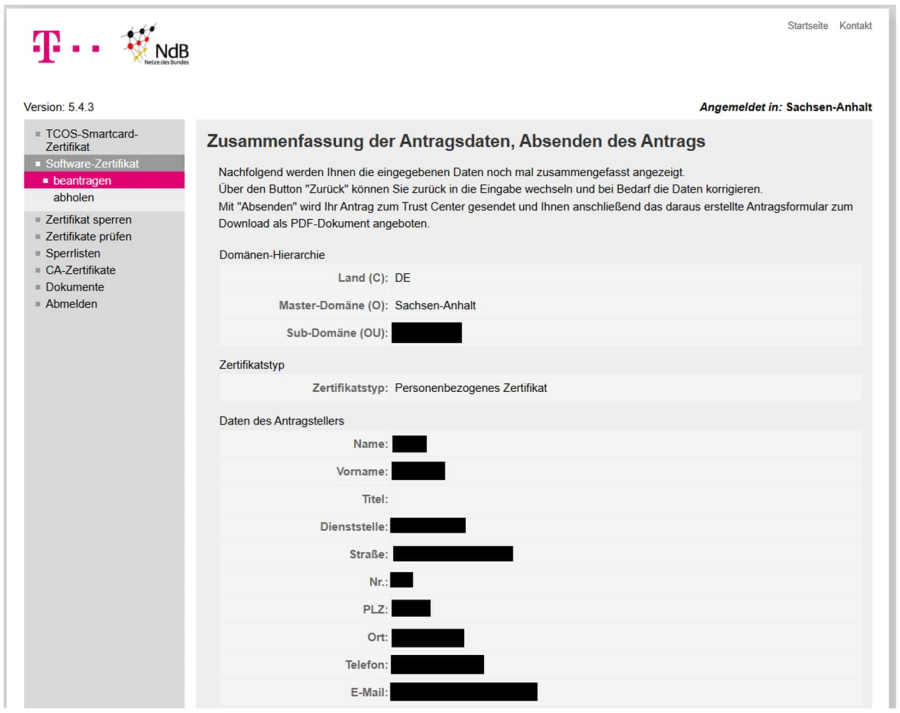


Abbildung 14 - Mitteilung an die Registrierungsstelle



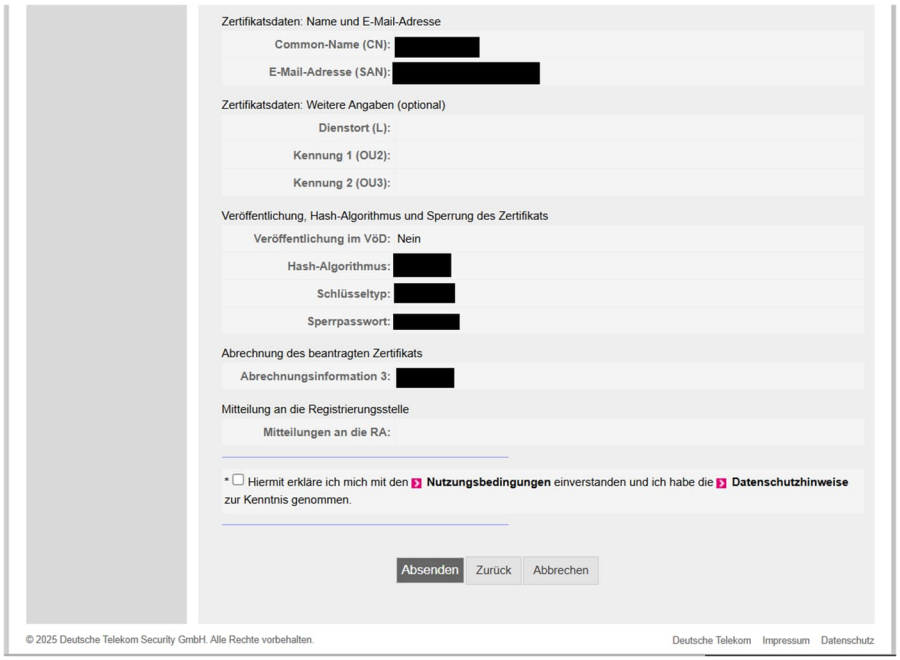


Abbildung 15 - Zusammenfassung der Antragsdaten

Schritt 4: Antrag einreichen und runterladen

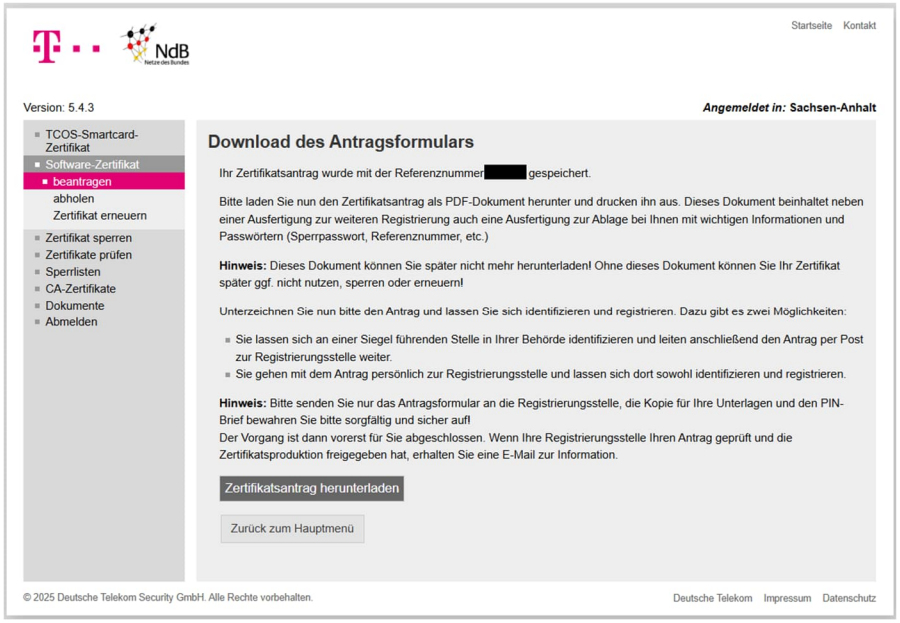


Abbildung 16 - Download des Antragsformulars

Schritt 5: Zertifikat der V-PKI/DOI-CA erhalten

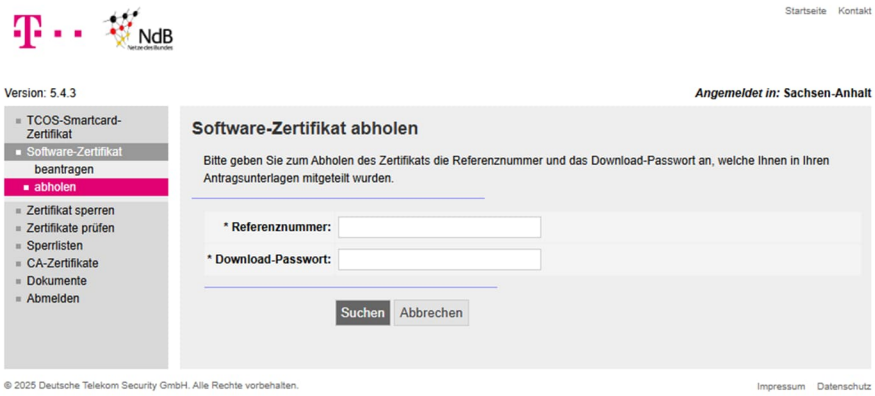


Abbildung 17 - Abholung des Software-Zertifikates Teil I

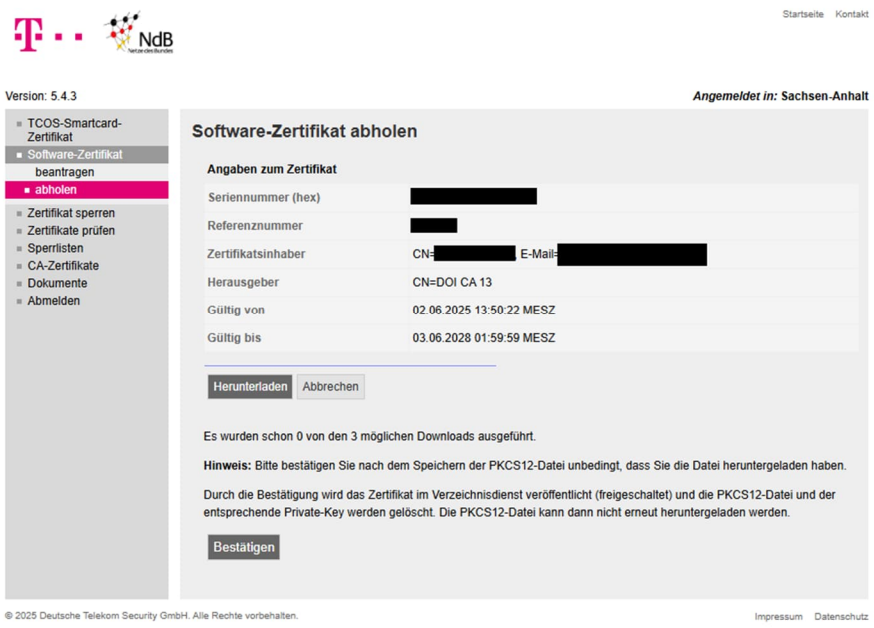


Abbildung 18 - Abholung des Software-Zertifikates Teil II

Abbildung 19 - Abholung des Software-Zertifikates Teil III

Anhang 3 – Beispielhafte Darstellung der Signierung von PDF-Dokumenten mit Adobe Acrobat Pro

Wie zuvor oben beschrieben, müssen Sie das Registrierungsformular für die einzelnen Umgebungen mit einem personenbezogenen Signaturzertifikat signieren. Dieses wird im Anschluss vom NOOTS-Support geprüft. Um diese Prüfung zu ermöglichen, übergeben Sie bitte Ihren öffentlichen Schlüssel an das BVA.

PDF signieren

Generell können Sie für die Signierung jede anerkannte Software verwenden, mit der fortgeschrittene elektronische Signaturen an PDF-Dokumenten angebracht werden können. Die Anwendung muss für das elektronische Signieren mit Softwarezertifikaten zugelassen sein. In diesem Dokument wird beispielhaft das Vorgehen unter Verwendung von Adobe Acrobat Pro erläutert. Mögliche alternative Softwarelösungen sind zum Beispiel Governikus DATA Boreum oder SecSigner von SecCommerce. Bei verschiedenen verfügbaren Varianten einer Softwarelösung empfehlen wir Ihnen die Nutzung einer „offline“-Version, die keine Internetverbindung benötigt.

Bitte halten Sie Ihr personenbezogenes Signaturzertifikat inklusive Passwort zur Durchführung der Signatur bereit.

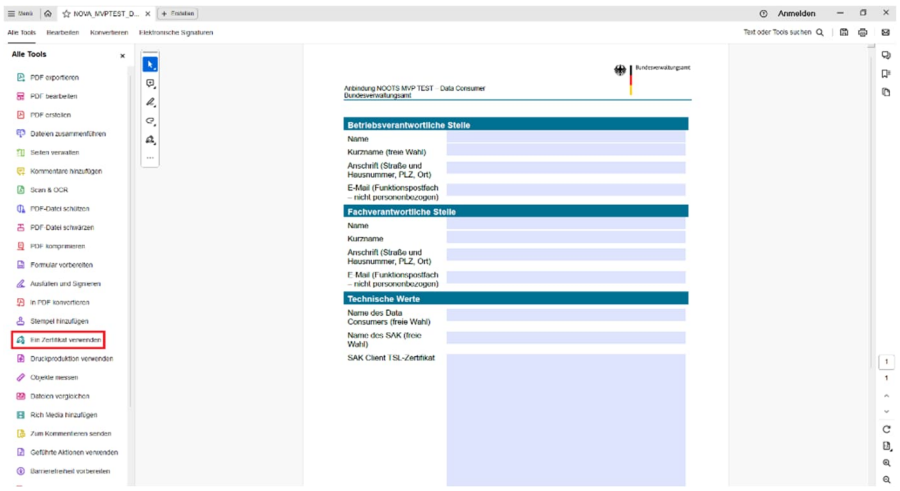


Abbildung 20 - Registrierungsformular in Adobe Acrobat Pro

Als Erstes öffnen Sie bitte das ausgefüllte Registrierungsformular als PDF-Datei mit Adobe Acrobat Pro und wählen unter „Alle Tools“ „Ein Zertifikat verwenden“ aus.

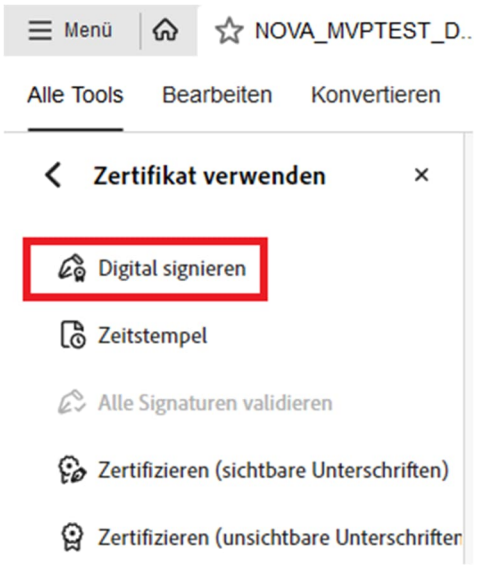


Abbildung 21 - Untermenü "Digital signieren"

In dem sich öffnenden Untermenü klicken Sie bitte auf „Digital signieren“ und wählen einen Platz auf dem Formular aus, auf dem die Signatur stehen soll.

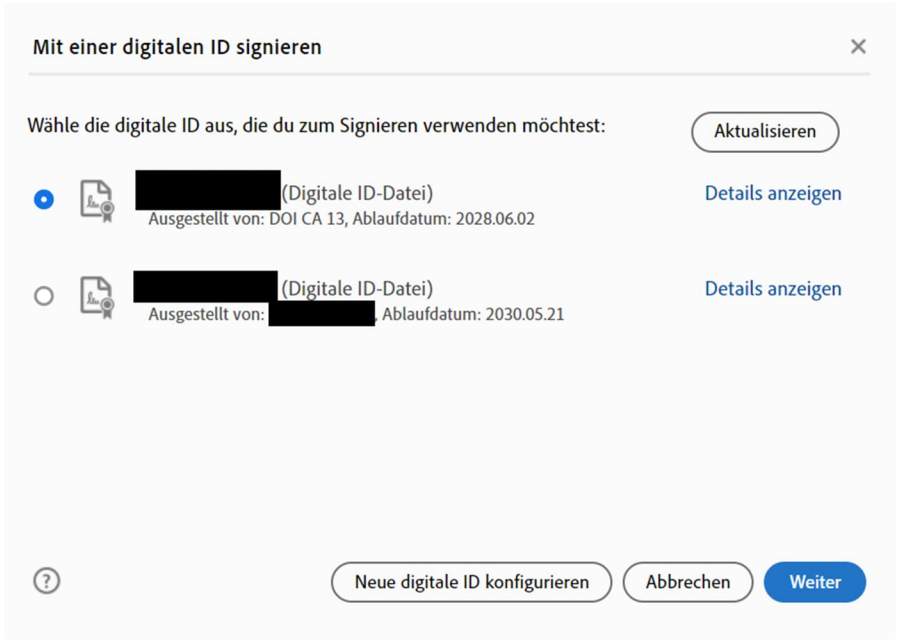


Abbildung 22 - Auswahl der digitalen ID

In dem sich öffnenden Fenster wählen Sie bitte die digitale ID aus, die Sie zum Signieren benutzen möchten und bestätigen mit „Weiter“. Mit der „digitalen ID“ ist ein digitaler Identitätsnachweis gemeint, wie beispielsweise Ihr personenbezogenes Zertifikat der V-PKI/DOI-CA. Wenn Sie dieses noch nicht in Adobe Acrobat Pro hinzugefügt haben, ist ggf. noch keine passende digitale ID vorhanden. Wählen Sie dann bitte „Neue digitale ID konfigurieren“.

Konfiguration einer neuen digitalen ID

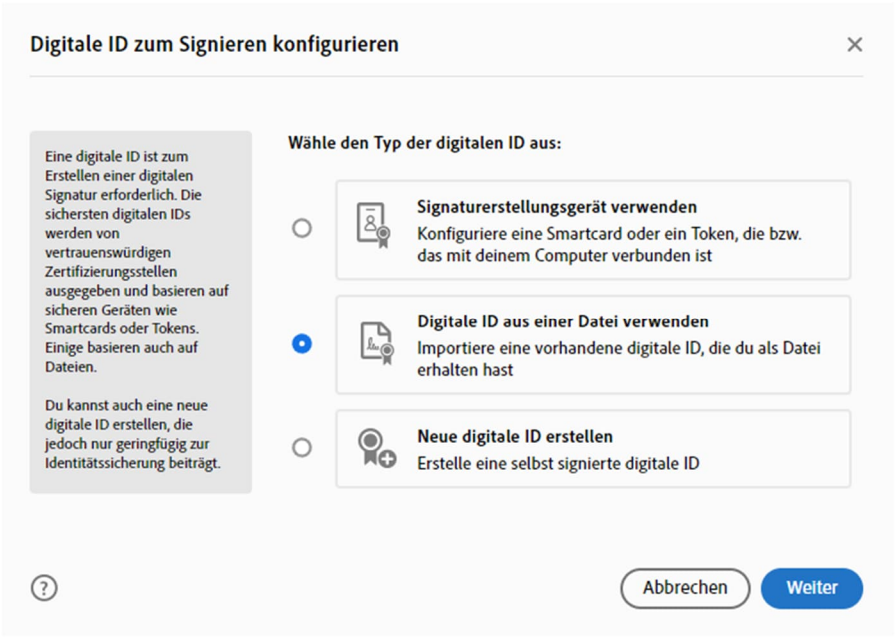


Abbildung 23 - Konfiguration einer digitalen ID zum Signieren

Bitte wählen Sie „Digitale ID aus einer Datei verwenden“ und klicken Sie auf „Weiter“.

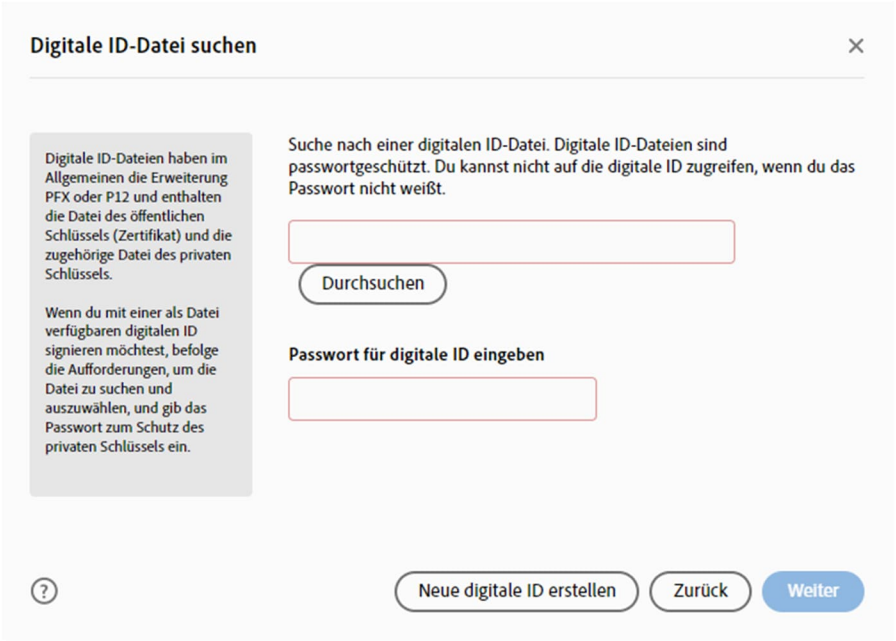


Abbildung 24 - Suchen einer digitalen ID-Datei

Bitte suchen Sie nun nach der Zertifikatsdatei Ihres personenbezogenen Zertifikates der V-PKI/DOI-CA (diese endet auf .p12) und geben Sie das zu dem Zertifikat gehörige Passwort ein. Bestätigen Sie mit „Weiter“.

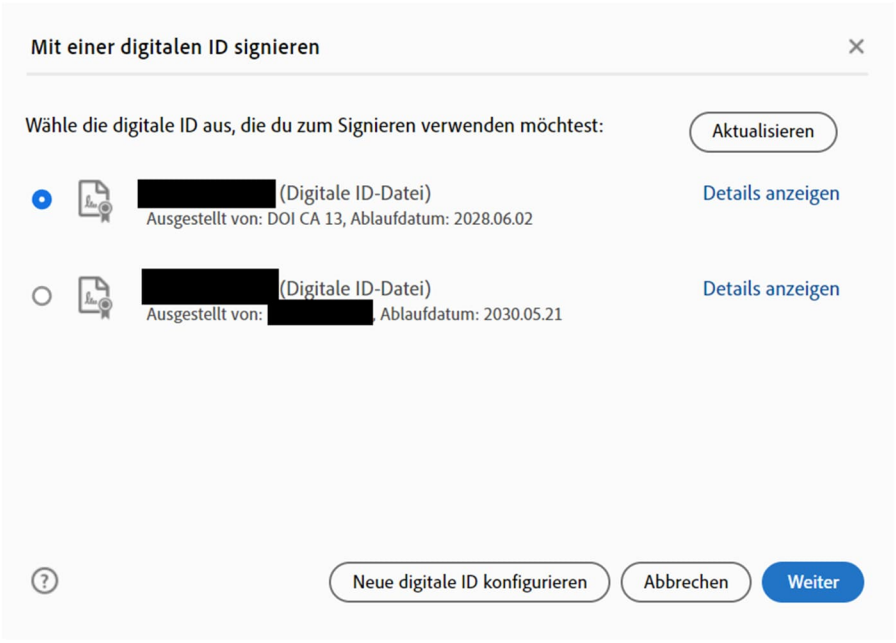


Abbildung 25 - Auswahl der digitalen ID nach Konfiguration

Wählen Sie nun die digitale ID aus, mit der Sie signieren möchten, und bestätigen Sie mit „Weiter“.

Abschluss

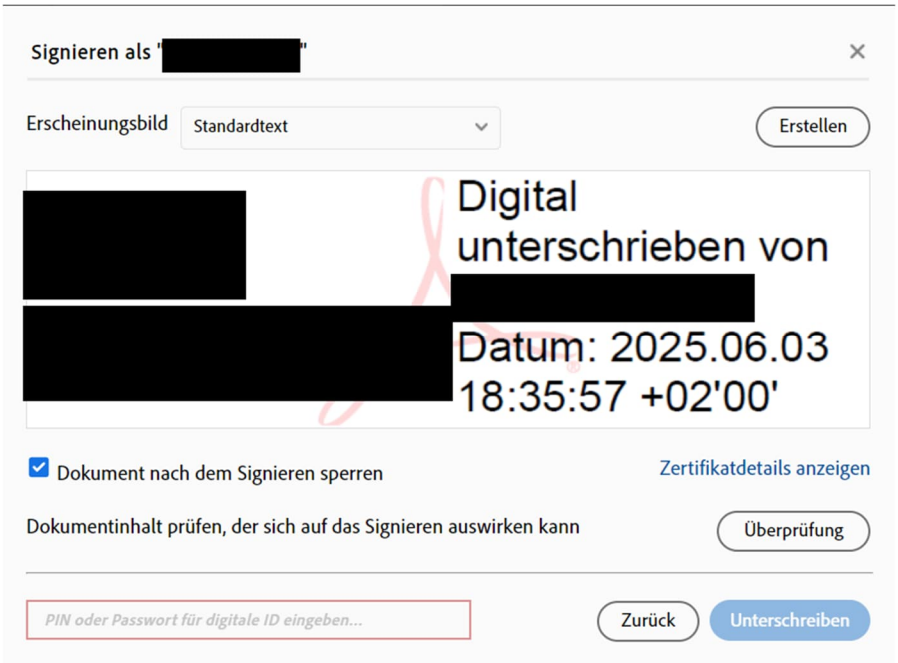


Abbildung 26 - Unterschreiben mit der digitalen ID

Geben Sie nun das Passwort des Zertifikats ein und klicken Sie auf „Unterschreiben“.
Ihr Dokument wurde nun digital von Ihnen signiert.

Weitergabe des öffentlichen Schlüssels an das BVA

Der öffentliche Teil des Schlüssels bzw. die ausgelesenen Informationen des Schlüssels müssen für die Prüfung der Signatur an das BVA übermittelt werden.

Bitte wenden Sie sich zur Vereinbarung einer Übergabe an folgende E-Mailadresse: registermodernisierung@bva.bund.de. Sofern für die Übergabe aufgrund von internen Vorgaben in Ihrer Organisation spezielle Freigaben nötig sind, setzen Sie sich hierzu im Vorfeld mit Ihrer zuständigen IT-Stelle in Verbindung.

Öffentlichen Schlüssel auslesen

Das Auslesen der Informationen kann mittels zugelassener Software durchgeführt werden. Für das folgende Beispiel wurde die Open-Source Software Kleopatra verwendet.

Der öffentliche Schlüssel wird importiert und anschließend ausgelesen. Dieser Schritt vermeidet einen erheblichen Aufwand auf der Seite des BVAs.

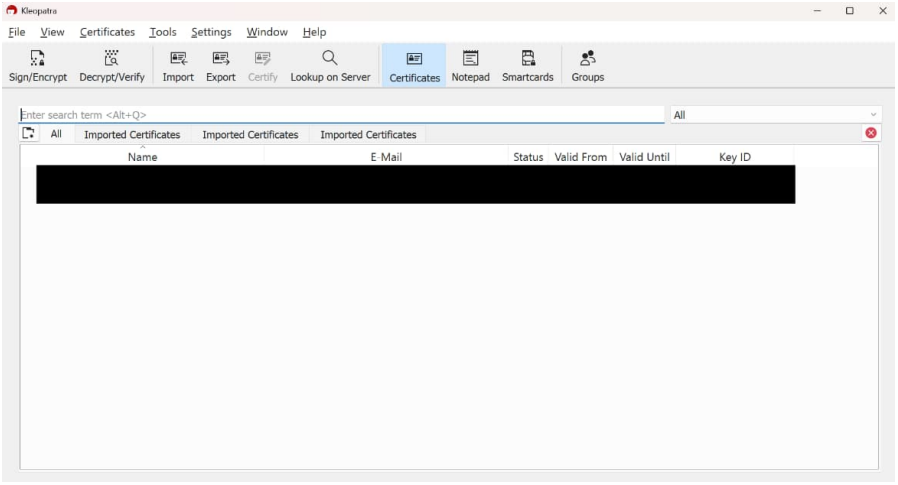


Abbildung 27 - Öffentlichen Schlüssel mittels Kleopatra auslesen

Die relevanten Informationen zur weiteren Verarbeitung können aus der der Zertifikatsdetailansicht extrahiert werden. Je nach verwendeter Software, kann die Darstellung abweichen.

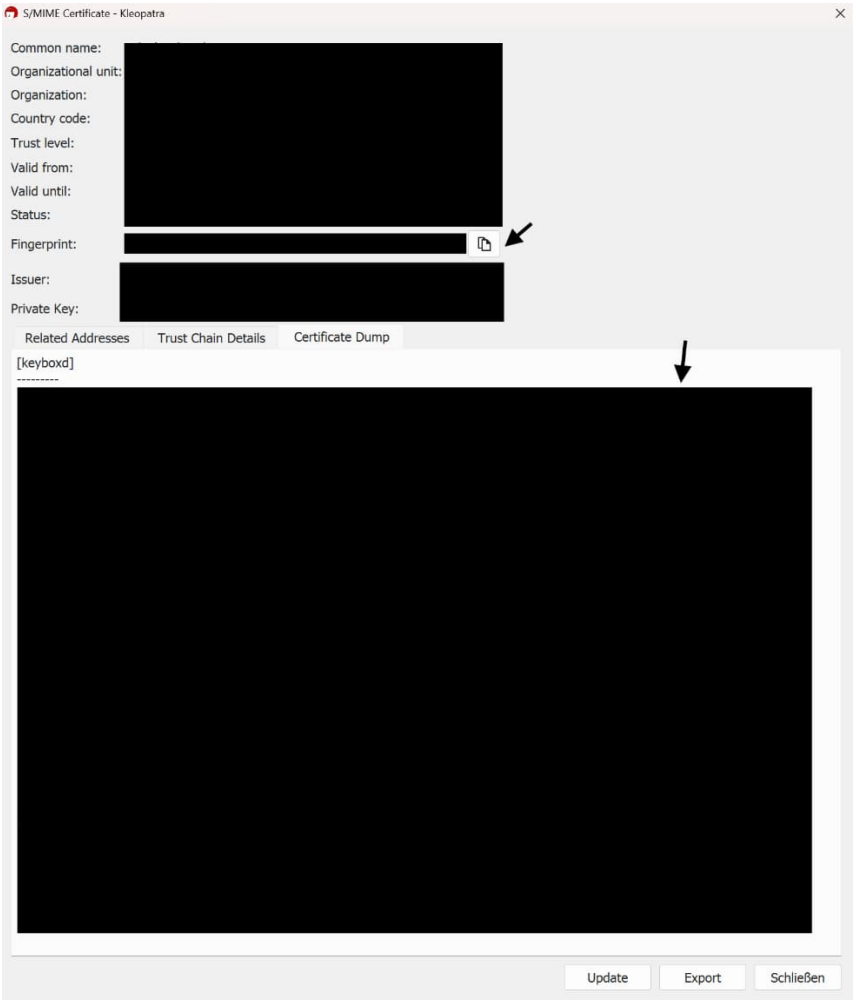


Abbildung 28 - Zertifikatsdetailansicht Kleopatra

Das dargestellte Textfeld „Certificate Dump“ inkl. SHA-Fingerprint wird dann, wie mit dem BVA individuell vereinbart, übergeben.