

# Informationen zu Signaturkarten des ZDA Deutschen Telekom AG

## Inhalt

Einführung .....	2
Kurzübersicht .....	3
Prozessbeschreibung .....	4
Karte bestellen .....	4
Zertifizierungsdienstleistungen online beantragen (PKS-Auftrag).....	4
Online-Auftrag eröffnen.....	5
Angaben zur Person / Voucher .....	5
Ausweistyp auswählen.....	6
Ausweisdaten.....	6
Telefon und E-Mail Kontakt .....	7
Laufzeit und Pseudonym.....	7
Aufrufbares und E-Mail Zertifikat .....	8
Attribute.....	9
Lieferadresse der PKS-Karte.....	13
Rechnungsanschrift.....	13
Prüfen und Senden .....	14
PKS-Auftrag fertigstellen.....	14
Karteninhaber identifizieren .....	15
So geht es weiter, wenn Sie die Signaturkarte erhalten haben.....	16
Signaturkarte aktivieren.....	16
Signaturkarte verwenden .....	17
Falls was schief geht: .....	17
Signaturkarte sperren .....	17
Ersatzkarte beantragen.....	17
Signaturkarte nachbestellen .....	17

## Einführung

Elektronische Zertifikate sind von vertrauenswürdiger Seite – dem Zertifizierungsdiensteanbieter (ZDA) - ausgestellte Bestätigungen in elektronischer Form. Durch die Kombination mit Schlüsseln und kryptologischen Algorithmen lassen sich elektronische Signaturen herstellen, die den Zertifikatsinhaber eindeutig identifizieren (Authentizität) und die Unverändertheit von Dokumenten (Integrität) nachweisbar machen.

Eine Signaturkarte besteht aus einer Smartcard, auf der Ihre persönlichen Zertifikate und Schlüssel durch eine PIN zugriffsgeschützt abgelegt sind.

**Mit einer Signaturkarte signierte elektronische Dokumente besitzen Rechtskraft.**

Es ist daher von großer Wichtigkeit, dass der Prozess zur Kartenausstellung sicher und korrekt durchgeführt wird.

Die vom ZDA Deutsche Telekom AG gelieferte Dokumentation ist maßgeblich und vollständig. Die vorliegende Dokumentation stellt die einzelnen Prozessschritte im Zusammenhang dar und gibt an einzelnen Stellen zusätzliche, praxisrelevante Hinweise.

**Bitte beachten Sie die Hinweise dieser Anleitung unbedingt. Fehlerhafte Angaben führen zur Ablehnung des Antrags, zu zusätzlichen Kosten und Verzögerungen!**

Diese Anleitung wurde mit größter Sorgfalt erstellt und wird ständig aktualisiert.

Sollten trotzdem Fragen offen bleiben, finden Sie hier weitere Informationen.

Fragen zur

- Fragen zur Installation und Verwendung der Karte im Kontext von Nicht-Signaturanwendungen:  
Wenden Sie sich an den Sie betreuende Partner
- Alle anderen Fragen:  
[http://www.intarsys.de/pks\\_support](http://www.intarsys.de/pks_support)

## Kurzübersicht

Die Kurzübersicht dient als kurze Beschreibung des Prozesses. Lesen Sie unbedingt die vollständige Anleitung durch! Insbesondere, wenn Sie zum ersten Mal eine Signaturkarte bestellen.

Der Prozess gliedert sich in folgende Schritte:

1. **Signaturkarte bestellen**  
Bestellen Sie per Email an [pkssupport@intarsys.de](mailto:pkssupport@intarsys.de) Signaturkarte  
Nach Zahlungseingang erhalten Sie einen sog. Voucher-Code per E-Mail, mit dem Sie die Verarbeitung online auslösen.
2. **Signaturkarte online beantragen**  
Füllen Sie den Antrag auf der Seite [https://www.intarsys.de/pks\\_service](https://www.intarsys.de/pks_service) aus.  
Hier wird neben Ihren persönlichen Daten (Ausweis) der Voucher-Code benötigt. Drucken Sie den ausgefüllten Auftrag 2x aus und bewahren Sie eine Kopie für sich auf.
3. **Karteninhaber Identifizieren**  
Identifizieren Sie sich z. B. über das PostIdent-Verfahren bei einer Postfiliale Ihrer Wahl.
4. **Signaturkarte aktivieren.**  
Nach ca. 10 Werktagen erhalten Sie die Signaturkarte per Post. Diese Signaturkarte muss initialisiert – und damit freigeschaltet – werden. Dabei definieren Sie Ihre persönlichen PINs für die Signaturkarte. Nach der Initialisierung muss der Empfang der Karte und die erfolgreiche Initialisierung bestätigt werden, damit das Zertifikat freigeschaltet wird. Ein Papier-Formular der Empfangsbestätigung geht Ihnen zusammen mit der Karte zu.  
Alternativ kann die Empfangsbestätigung auch online erfolgen. Zusammen mit dem Kartenantrag wurde Ihnen eine **separate Seite für Ihre Unterlagen** ausgedruckt. Darauf finden Sie die **TelePin, die Sie zur Online-Freischaltung** benötigen.
5. **Signaturkarte verwenden**
6. **Signaturkarte nachbestellen (Folgekarte)**  
Behalten Sie die Gültigkeitsdauer der Karte im Auge. Für den Folgekartenantrag gibt es ein vereinfachtes Verfahren. Dabei muss die aktuelle Karte noch mindestens 2 Tage gültig sein.

### **Hinweise:**

- Das Post-Ident-Verfahren muss innerhalb von 2 Monaten nach dem Online-Antrag erfolgen. Andernfalls verliert der benutzte Voucher-Code seine Gültigkeit. Ungültige Voucher-Codes werden nicht erstattet.
- Lassen Sie bei Verlust der Karte die zugehörigen Zertifikate sperren. Hierzu benötigen Sie die im PKS-Online-Auftrag angegebene TelePIN.
- Signaturen sind über die Gültigkeitsdauer des Zertifikats gültig.

## Prozessbeschreibung

### Karte bestellen

Zum Beantragen einer Signaturkarte benötigen Sie einen sog. **Voucher-Code** (VC) (kurz: **Voucher**, gesprochen: *wotscher*). Diesen erhalten Sie folgendermaßen:

1. Senden Sie ein E-Mail an [pk-support@intarsys.de](mailto:pk-support@intarsys.de) unter Angabe der folgenden Daten:
  - a. **Art der gewünschten Signaturkarte(n):**  
Einzel- (E)oder Multisignaturkarte (M)
  - b. **Gewünschte Laufzeit der Zertifikate:**  
Für Einzelsignaturkarten 2, 3 oder 5 Jahre;  
Multisignaturkarten sind (derzeit) nur mit 2-jähriger Laufzeit lieferbar.
  - c. gewünschte Attributzertifikate (optional)
  - d. **vollständige Rechnungsadresse**
2. Sie erhalten innerhalb von 2 Werktagen die zugehörige Rechnung per E-Mail.
3. Nach Zahlungseingang erhalten Sie innerhalb von 2 Werktagen den/die zugehörigen Voucher(s).

### Zertifizierungsdienstleistungen online beantragen (PKS-Auftrag)

Mit dem Online-PKS-Auftrag übermitteln Sie Ihre Daten aus einem gültigen Ausweisdokument an den ZDA. Durch entsprechende Dokumente können Ihnen auf Antrag bestimmte Eigenschaften wie z. B. Firmen- oder Berufszugehörigkeiten (Anwalt, Arzt, ...) zugeordnet werden. Der ZDA prüft, bzw. lässt diese Daten anhand von Belegen prüfen, erzeugt die zugehörigen Zertifikate und speichert diese auf Signaturkarten. Achten Sie daher sorgfältig darauf, dass die eingegebenen Daten exakt mit den Angaben auf den Belegen übereinstimmen. *So müssen zum Beispiel im Ausweis aufgeführte Titel auch im PKS-Auftrag eingetragen werden.*

#### Wichtige Hinweise:

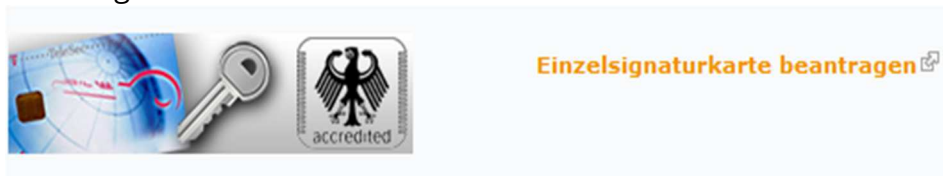
- Für den Online-PKS-Auftrag benötigen Sie einen Voucher. In diesem Code ist die Kartenart und die Laufzeit der Signaturkarte verschlüsselt.
- Sie können sich auf Basis Ihres Personalausweises (alt/neu) oder Reisepasses identifizieren lassen. Die Verwendung eines **Personalausweises ist zu bevorzugen**, da Sie bei Verwendung eines Reisepasses zusätzlich eine Meldebescheinigung über Ihren Wohnsitz benötigen.
- Das Ausweisdokument muss zum Zeitpunkt der Identifizierung (s.u.) gültig sein.
- In der Signaturkarte als **Attribut aufgenommene Berufszugehörigkeiten** (z. B. Arzt oder Notar) benötigen entsprechende Belege. Hierzu müssen Sie im Anschluss an den Online-Antrag die zugehörige Stelle (z. B. Kammern) auffordern,

die durch die Karte nachzuweisenden Informationen an den Kartenaussteller zu senden. Ein entsprechendes Formular finden Sie unter [https://www.intarsys.de/pks\\_support](https://www.intarsys.de/pks_support), rechts in der Rubrik „Aufträge“. Bitte beachten Sie, dass die Kammern Ihnen unter Umständen die entstandenen Kosten in Rechnung stellen.

- Das Post-Ident-Verfahren muss innerhalb von 2 Monaten nach Abschluss des Online-Antrags erfolgen. Andernfalls verliert der Voucher-Code seine Gültigkeit. Ungültige Voucher-Codes werden nicht erstattet.

### Online-Auftrag eröffnen

1. Öffnen Sie die Seite [https://www.intarsys.de/pks\\_service](https://www.intarsys.de/pks_service). Wählen Sie dort - im unteren Teil des Bildschirms - „Einzelsignaturkarte beantragen“.



### Angaben zur Person / Voucher

2. Erfassen Sie Personen- und Voucher-Daten.

**PKS-Auftrag Intarsys**

Angaben zur Person (Meldeadresse)

Anrede*	<input type="text"/>	Nachname*	<input type="text"/>	Titel	<input type="text"/>
Vorname*	<input type="text"/>	Hausnummer*	<input type="text"/>	Geburtsname	<input type="text"/>
Strasse*	<input type="text"/>	Wohnort*	<input type="text"/>		
Postleitzahl*	<input type="text"/>				
Land*	Deutschland				
Voucher*	<input type="text"/>				

**Hinweis:** Entnehmen Sie diese Daten bitte aus Ihrem Ausweisdokument.

Mit \* gekennzeichnete Felder müssen ausgefüllt werden.

### Hinweise:

- Geben Sie alle Daten genauso an, wie auf dem Ausweisdokument angegeben – also auch z. B. Titel und/oder mehrere Vornamen.
- Der Voucher-Code kann nicht vollständig kopiert werden, er muss gruppenweise eingegeben werden.
- Wenn das Feld *Voucher* rot markiert ist und keine weitere Meldung erscheint, bedeutet dies, dass der Voucher entweder falsch eingegeben wurde oder nicht zu der gewählten Antragsart (Einfach-/Multisignaturkarte) passt.



## Telefon und E-Mail Kontakt

5.

So erreichen Sie mich tagsüber

Telefon*	<input type="text"/>
Telefax	<input type="text"/>

**Mailadressen**

E-Mail Kontakt*	<input type="text"/>
-----------------	----------------------

Mit \* gekennzeichnete Felder müssen ausgefüllt werden.

Zurück Abbruch Zurücksetzen Weiter

Alle Rechte vorbehalten. Deutsche Telekom

### Hinweise:

- *E-Mail Kontakt* muss eine funktionierende E-Mail-Adresse sein. Andernfalls können Ihnen notwendige Informationen (z. B. die Benachrichtigung über Zertifikatsablauf) nicht zugestellt werden.

## Laufzeit und Pseudonym

6.

**Zertifikatslaufzeit**

Mein Zertifikat soll mit folgender Laufzeit ausgestellt werden		
<input checked="" type="radio"/> zwei Jahre	<input type="radio"/> drei Jahre	<input type="radio"/> fünf Jahre

**Angaben zum Pseudonym**

Ja, ich möchte folgendes Pseudonym nutzen	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
---	--------------------------	----------------------

**Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass manche Anwendungen es erfordern dass Ihr realer Name in das Zertifikat eingetragen ist. In diesen Fällen werden Zertifikate mit Pseudonym abgewiesen.

Mit \* gekennzeichnete Felder müssen ausgefüllt werden.

Zurück Abbruch Zurücksetzen Weiter

Die **Laufzeit** ist durch den Voucher vorgegeben.

Ein **Pseudonym** ersetzt den Namen des Antragstellers und ist z. B. bei Signaturen in Verbindung mit Ausgangsrechnungen empfehlenswert (z.B. Rechnung Fa. Mustermann).

### Hinweise:

- Die zulässige maximale Länge für ein Pseudonym beträgt 20 Zeichen.
- Ein Pseudonym ist bei folgenden Voraussetzungen nicht zulässig:
  - In Verbindung mit Zertifikaten von Sozialversicherern
  - Bei Beantragung eines Attributzertifikates zur Vertretungsmacht eines Dritten und berufsrechtlichen Zulassung.

## Aufrufbares und E-Mail Zertifikat

7.

**Aufnahme in das Verzeichnis abrufbarer Zertifikate\***

<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ja, ich will mein qualifiziertes Zertifikat zum Abruf freigeben.	Nein, ich will mein qualifiziertes Zertifikat nicht zum Abruf freigeben

**Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass einige Anwendungen die Aufnahme in den Verzeichnisdienst erfordern.

E-Mail Zertifikat	
<p><b>Hinweis:</b> Diese E-Mail Adresse wird in Ihr Zertifikat eingetragen. Die Eintragung der E-Mail Adresse ins Zertifikat ist nur für bestimmte Anwendungen (beispielsweise E-Mail-Signatur und E-Mail-Verschlüsselung) erforderlich. Bevor wir Ihre E-Mail Adresse in Ihr Zertifikat eintragen dürfen ist eine Überprüfung der Adresse erforderlich. Dazu senden wir Ihnen eine E-Mail mit einer Prüfnummer an die hier angegebene Adresse. Diese Prüfnummer müssen Sie handschriftlich in den ausgedruckten PKS-Auftrag übernehmen. Für Aufträge, die uns ohne Prüfnummer erhalten, produzieren wir Signaturkarten ohne Eintragung der E-Mail Adresse. Eine nachträgliche Eintragung der E-Mail Adresse in die Chipkarte ist nicht möglich. Sollte das notwendig sein so geht dies nur über eine kostenpflichtige Ersatzkarte. Weitere Informationen darüber finden Sie in unserer <a href="#">FAQ#34</a>.</p>	

Mit \* gekennzeichnete Felder müssen ausgefüllt werden.

Zurück
Abbruch
Zurücksetzen
Weiter

Bei **Aufnahme in das Verzeichnis abrufbarer Zertifikate** wird bei Aktivierung und späterer Freischaltung der Zertifikate durch den ZDA - hier TeleSec - das Zertifikat in den Verzeichnisdienst aufgenommen und ist für jede Person namentlich sichtbar. Weitere persönliche Daten, wie z. B. Geburtstag, werden nicht aufgenommen.

So können z. B. Dritte das Zertifikat verwenden, um damit Daten zu verschlüsseln, die nur Sie entschlüsseln können.

Ein **E-Mail Zertifikat** erlaubt Ihnen das Versenden von signierten E-Mails und das Empfangen von für Sie verschlüsselten E-Mails. Dazu tragen Sie die gewünschte und gültige E-Mail Adresse in das Feld ein. S. weitere Hinweise im o. g. Screenshot. Die Angabe ist optional.

### Hinweise:



- Eine nachträgliche Eintragung der E-Mailadresse in das Zertifikat ist nicht möglich. Sollte eine nachträgliche Eintragung gewünscht werden, erfolgt dies durch Beantragung einer kostenpflichtigen Ersatzkarte gemäß aktueller Preisliste.

## Attribute

Attributzertifikate umfassen vertrauenswürdig geprüfte Informationen, die einer Signatur hinzugefügt werden. Dies sind z. B. Vertretungsvollmachten, berufsrechtliche Zulassungen oder auch beschränkende Eigenschaften.

Attribute können in zwei Formen ergänzt werden:

Attribut im Hauptzertifikat	Qualifiziertes Attribut-Zertifikat
Fester, unabänderlicher Bestandteil des Hauptzertifikats.	Eigenes Zertifikat, welches eine eindeutige Referenz zum Hauptzertifikat besitzt.
Wird bei jeder Signatur hinzugefügt.	Wird wahlweise der Signatur hinzugefügt.
Maximal 100 Zeichen im Attributtext.	Maximal 2.000 Zeichen im Attributtext.
Pro Auftrag kann nur 1 Attribut im Hauptzertifikat beantragt werden	Beliebig viele Attribut-Zertifikate.
Kann nur durch einen Neukartenantrag ergänzt bzw. geändert werden.	Kann separat nachbestellt werden (günstiger). Attributzertifikate werden in verschlüsselter Form (cry-Datei) per E-Mail zugesendet.

Welche Form für Sie sinnvoll ist, hängt von Ihrem geplanten Einsatz ab. Attribut-Zertifikate, die z. B. die Befugnis eines Mitarbeiters auf Bewilligung von Aufträgen bis zu 100.000 Euro beschränken, können nur sinnvoll als Attribut im Hauptzertifikat verwendet werden, weil sonst ihre beschränkende Wirkung durch Nicht-Verwendung des Attributs aufgelöst werden könnte.

## Selbstbeschränkung

8.

**Selbstbeschränkung\***

**Nein**, ich will die Nutzung des Signaturschlüssels nicht beschränken.
  **Ja**, ich will die Nutzung des Signaturschlüssels beschränken.

**Hinweis:**  
 Mit diesem Attribut können Sie den Einsatzzweck Ihres Zertifikates auf einen bestimmten Bereich, zum Beispiel eine maximale monetäre Belastung, o.ä. beschränken.  
 Wir können Ihnen diese Eigenschaft entweder als *Attribut im Hauptzertifikat* oder als *qualifiziertes Attributzertifikat* eintragen.

Auf Grund der Beschränkung der maximalen Größe Ihres Zertifikates durch die Chipkarte ist pro Auftrag nur ein Attribut im Hauptzertifikat möglich. Aus dem gleichen Grund haben Sie für die Eintragung Ihres Textes im Hauptzertifikat nur 100 Zeichen zur Verfügung während Sie in ein qualifiziertes Attributzertifikat bis zu 1000 Zeichen Text aufnehmen können.

Ein qualifiziertes Attributzertifikat wird Ihnen separat von der Chipkarte per Email zugestellt.

Mit \* gekennzeichnete Felder müssen ausgefüllt werden.

Bestimmen Sie zunächst, ob Sie ein selbstbeschränkendes Attributzertifikat wünschen, und anschließend in welcher Form. Geben Sie dann den Inhalt des Attributs an.

### Beispiele:

- Beispiel Elektronische Rechnungsstellung:  
 „Diese Unterschrift gilt nur in Verbindung mit elektronischen Ausgangsrechnungen der Firma Mustermann.“
- Beispiel Sozialversicherer:  
 „Die Nutzung des Signaturschlüssels ist beschränkt auf die Archivierung gescannter und seitens der BKK ..... auf Inhaltsidentität überprüfter Dokumente der BKK .....“
- Beispiel:  
 „Maximal 1.000 Euro pro Rechtsgeschäft.“

## Vertretungsmacht für einen Dritten

9.

**Vertretungsmacht für einen Dritten\***

<input checked="" type="radio"/> <b>Nein</b> , ich will keine Angaben zur Vertretungsmacht für einen Dritten in meinem Zertifikat.	<input type="radio"/> <b>Ja</b> , ich will mein Zertifikat um Angaben zur Vertretungsmacht für einen Dritten ergänzen.
-- neue Zertifikatserweiterung -- <span style="font-size: small;">v</span>	
<input type="button" value="Bearbeiten"/>	

**Hinweis:**

Mit diesem Attributzertifikat / dieser Zertifikatserweiterung (bzw. Attribut im Hauptzertifikat) können Sie Handlungen für eine dritte Person (z.B. Ihren Arbeitgeber) kenntlich machen. Bitte beachten Sie, dass wir diese Eintragung in Ihr Zertifikat nur dann ausführen können, wenn Sie Ihrem Auftrag ein entsprechendes Schreiben beilegen, aus dem Ihre Berechtigung zur Führung dieser Vertretungsmacht hervorgeht. Dieses Schreiben muß notariell beglaubigt sein ansonsten stellen wir Ihrem Text zusätzlich den Text "Der Inhaber des qualifizierten Zertifikats trägt die alleinige Verantwortung für den folgenden Inhalt: " vorran.

Wir können Ihnen diese Eigenschaft entweder als Zertifikatserweiterung in Ihrem Hauptzertifikat (auch als Attribut im Hauptzertifikat bezeichnet) oder als eigenständiges Attributzertifikat eintragen. Auf Grund der Beschränkung der maximalen Größe Ihres Zertifikates durch die Chipkarte ist pro Auftrag nur eine Zertifikatserweiterung möglich. Aus dem gleichen Grund haben Sie für die Eintragung Ihres Textes im Hauptzertifikat nur 100 Zeichen zur Verfügung während Sie in ein eigenständiges Attribut-Zertifikat bis zu 2000 Zeichen Text aufnehmen können.

Mit \* gekennzeichnete Felder müssen ausgefüllt werden.

Bestimmen Sie zunächst, ob Sie eine Vertretungsvollmacht für einen Dritten als Attributzertifikat definieren wollen, und anschließend in welcher Form. Identifizieren Sie den Vollmachtgeber und geben Sie dann den Inhalt der Vollmacht an.

Dadurch wird der PKS-Auftrag um weitere Formulare ergänzt. Füllen Sie die Formulare unter Beachtung der dort gegebenen Hinweise aus und ergänzen Sie ggf. weitere Bestätigungen.

Der vertretene Dritte muss das Formular Telepasswort für Dritte ausfüllen, damit er jederzeit in der Lage ist, das erteilte Zertifikat sperren zu können.

### Beispiele:

- Beispiel Prokura:  
„Herr Max Mustermann ist Prokurist der Firma Mustermann GmbH.“

### Hinweise:

- Bei Erteilung der Vertretungsmacht als Vorstand, Geschäftsführer, Prokura ist dem PKS-Antrag ein notariell beglaubigter Handelsregisterauszug beizufügen. Bei anderen Vertretungsformen ist die notarielle Bestätigung der Vollmachtserteilung zu empfehlen.
- Beachten Sie die Hinweise im ausgedruckten PKS-Auftrag.

## Berufsrechtliche Zulassung

10.

**PKS-ECC-Auftrag Intarsys**

**Berufsrechtliche Zulassung\***

**Nein**, ich möchte keine Angaben zu einer berufsrechtlichen Zulassung ins Zertifikat aufnehmen.
  **Ja**, ich möchte Angaben zu einer berufsrechtlichen Zulassung ins Zertifikat aufnehmen.

Neues qualifiziertes Attributzertifikat ▼

**Hinweis:**  
 Mit diesem Attribut können Sie eine berufsrechtliche Zulassung (z. B. Rechtsanwalt, Arzt, o.ä.) ins Zertifikat aufnehmen. Zur Aufnahme dieses Attributes muss ein entsprechendes Bestätigungsschreiben Ihrer Kammer beigefügt sein aus dem hervorgeht das Sie diese berufsrechtliche Zulassung führen dürfen.  
 Wir können Ihnen diese Eigenschaft entweder als *Attribut im Hauptzertifikat* oder als qualifiziertes Attributzertifikat eintragen. Auf Grund der Beschränkung der maximalen Größe Ihres Zertifikates durch die Chipkarte ist pro Auftrag nur ein Attribut im Hauptzertifikat möglich.  
**Bitte informieren Sie sich bei Ihrer Berufskammer oder Ihrer Signaturanwendung über den erforderlichen Inhalt und der Form der berufsrechtlichen Zulassung.**  
 Ein qualifiziertes Attributzertifikat wird Ihnen separat von der Chipkarte per Email zugestellt.  
 Mit \* gekennzeichnete Felder müssen ausgefüllt werden.

**PKS-ECC-Auftrag Intarsys**

**Neues qualifiziertes Attributzertifikat: Berufsrechtliche Zulassung**

Art der Zulassung\*   
 ggf. Ort   
 Kammer\*

**Anschrift der Kammer**

Strasse*	<input type="text"/>	Hausnummer*	<input type="text"/>
Postleitzahl*	<input type="text"/>	Ort*	<input type="text"/>
Land*	Deutschland		

Bitte beachten Sie Ihre berufsständischen und sonstigen mit Ihrer Tätigkeit verbundenen gesetzlichen Vorgaben für Attribute und erkundigen sich dazu im Zweifel bei Ihrer Kammer oder sonstigen beruflichen Interessenvereinigung.

Bestimmen Sie zunächst, ob Sie eine berufsrechtliche Zulassung durch einen Dritten als Attributzertifikat definieren wollen, und in welcher Form.

Anschließend identifizieren Sie die zuständige Kammer, die die Zulassung erteilen soll.

Dadurch wird der PKS-Auftrag um weitere Formulare ergänzt. Füllen Sie die Formulare unter Beachtung der dort gegebenen Hinweise aus bzw. senden Sie die Formulare an die bezeichnete Kammer. Die Kammer sendet die Bestätigung für das Führen des berufsbezogenen Attributs direkt an den ZDA. Das Ausstellen der Bestätigung durch die Kammer ist im Allgemeinen kostenpflichtig. Diese Kosten trägt der Antragsteller.

Die Kammer muss das Formular Telepasswort/TelePIN für Dritte ausfüllen, damit sie jederzeit in der Lage ist, das erteilte Zertifikat sperren lassen zu können.

### Beispiele:

- Beispiel Notar oder Rechtsanwalt:  
 „... zugelassener Rechtsanwalt bei der Rechtsanwaltskammer Musterstadt.“
- 

### Hinweise:

- Beachten Sie die Hinweise im ausgedruckten PKS-Auftrag.

## Lieferadresse der PKS-Karte

11.

**Lieferadresse der PKS-Karte\***

Postzustellung. Die Anschrift entspricht der unter Angaben zur Person angegebenen Adresse.

Postzustellung. Die Anschrift lautet wie folgt:

Herr  Frau  Firma

Firma			
Name		Vorname	
Strasse		Hausnummer	
Postleitzahl		Ort	
Land	Deutschland		

Mit \* gekennzeichnete Felder müssen ausgefüllt werden.

Bei Bedarf können Signaturkarten an eine andere als die unter **Angaben zur Person** angegebene Adresse versendet werden. Tragen Sie bei Bedarf die gewünschte Adresse ein. Achten Sie hier auf eine korrekte Adresse, da Signaturkarten nicht nachgeschickt werden.

## Rechnungsanschrift

12.

**PKS-ECC-Auftrag Intarsys**

**Rechnungsanschrift**

Ich zahle gegen Rechnung. Die Rechnungsanschrift entspricht der unter Angaben zur Person angegebenen Adresse.

Ich zahle gegen Rechnung. Die Rechnungsanschrift lautet wie folgt:

Herr  Frau  Firma

Firma			
Name		Vorname	
Strasse		Hausnummer	
Postleitzahl		Ort	
Land	Deutschland		

Bitte beachten Sie, dass Sie die für Ihr Unternehmen korrekte Rechnungsanschrift angeben.

Mit \* gekennzeichnete Felder müssen ausgefüllt werden.

Zurück    Abbruch    Zurücksetzen    Weiter

Da Sie den Voucher bereits bezahlt haben, erhalten Sie keine weitere Rechnung. Aus Konsistenzgründen soll die Rechnungsanschrift der unter Angaben zur Person angegebenen Adresse entsprechen.



#### 7. **Wichtiger Hinweis:**

Wenn Sie den neuen Personalausweis als Ausweisdokument verwenden, **schwärzen Sie** unbedingt **die 6-stellige eID**. Die eID ist auf dem Ausweis neben der Gültigkeitsangabe platziert.

8. Fertigen Sie eine Kopie der unterschriebenen Aufträge **und** des Ausweisdokumentes für Ihre Unterlagen und weitere Verwendung an.

### **Karteninhaber identifizieren**

Eine autorisierte Stelle prüft, dass der PKS-Auftrag tatsächlich von Ihnen abgegeben wurde (gültiges Ausweisdokument erforderlich) und versendet anschließend den PKS-Auftrag an den ZDA. Folgende Verfahren stehen zu Auswahl:

- PostIdent-Verfahren (Standard)  
Die nächste Postfiliale identifiziert Sie mit Hilfe des PostIdent-Verfahrens. Detaillierte Hinweise und den dazu notwendigen Coupon finden Sie im ausgedruckten PKS-Auftrag und auf unserer Homepage.
- NotarIdent-Verfahren  
Der nächste Notar identifiziert Sie mit Hilfe des NotarIdent-Verfahrens. Detaillierte Hinweise dazu finden Sie auf unserer Homepage.
- ZDA-Registrierungsstelle  
Jemand vom ZDA Autorisierter – z. B. speziell geschulte Mitarbeiter von intarsys – identifizieren Sie bei Ihnen vor Ort.

Für alle genannten Verfahren benötigen Sie:

- Einen Briefumschlag gefüllt mit
  - dem ausgedruckten und unterschriebenen PKS-Auftrag,
  - der Kopie des Identifikationspapiers und
  - ggf. weiteren Belegen für optionale Attributzertifikate**Das Informationsblatt zur TelePIN darf nicht versendet werden!**
- Ein gültiges(!) Identifikationspapier.
- Für das PostIdent-Verfahren den PostIdent-Coupon

Besuchen Sie eine der genannten Stellen. Diese führen Sie durch den Identifikationsprozess und übermitteln anschließend den PKS-Auftrag an den ZDA.

### **Wichtig!**

- Das Post-Ident-Verfahren muss innerhalb von 2 Monaten nach dem Online-Antrag erfolgen. Andernfalls verliert der Voucher-Code seine Gültigkeit. Ungültige Voucher-Codes werden nicht erstattet.



## So geht es weiter, wenn Sie die Signaturkarte erhalten haben

### Signaturkarte aktivieren

Nach ca. 10 Arbeitstagen informiert Sie der ZDA per E-Mail, dass die Signaturkarte versendet wurde. Kurz darauf erhalten Sie per Post die mit den beauftragten Zertifikaten versehene Signaturkarte. Auf der Karte sind 2 Zertifikate abgelegt - ein qualifiziertes (SigG) und ein fortgeschrittenes für Verschlüsselung und Authentisierung (Global). Jedem Zertifikat sind 2 PINs – PIN1 und PIN2<sup>1</sup> zugeordnet, die bei Auslieferung mit dem Wert 0 belegt sind. In diesem Zustand kann jeder die Karte für seine Zwecke verwenden. Initialisieren Sie daher die Signaturkarten sobald wie möglich mit Ihren persönlichen PINs und schalten Sie die Zertifikate frei, indem Sie den ZDA informieren, dass Sie die Signaturkarte unversehrt (mit NullPINs) erhalten haben und nun mit eigenen PINs versehen haben. Halten Sie die PINs geheim! So ist gewährleistet, dass Sie die Kontrolle über die Signaturkarte behalten. Gehen Sie folgendermaßen vor:

#### 1. Signaturkarte initialisieren

Erstellen Sie Ihre persönlichen PINs für die auf der Signaturkarte befindlichen Zertifikate.

Auf der Karte sind 2 Zertifikate abgelegt. Jedes Zertifikat hat 2 PINs. Sie müssen also 4 (!) PINs initialisieren. Verwenden Sie dazu die Toolbox Ihres ZDA. Der Link dazu geht Ihnen zusammen mit der Signaturkarte zu-

#### 2. Zertifikate freischalten

Im Anschreiben zur Signaturkarte ist ein Link zu einer Software aufgeführt, mit der Sie die Signaturkarte in Betrieb nehmen können. Mit dieser Software initialisieren Sie Ihre Signaturkarte und versenden die Empfangsbestätigung **Halten Sie dazu Ihre TelePIN bereit**, die Ihnen als Bestandteil des PKS-Auftrags mitgeteilt wurde.

#### Hinweise:

- Ist ein Problem mit der Karte aufgetreten oder Ihnen liegt die TelePIN nicht mehr vor, finden Sie unter <https://www.telesec.de/de/pks/empfangsbestaetigung> entsprechende Hilfe.

---

<sup>1</sup> Die PIN2 dient jeweils zur Freischaltung der PIN1, falls diese durch mehr als dreimalige Fehleingabe gesperrt ist.



## Signaturkarte verwenden

Nach Initialisierung und Versand der Empfangsbestätigung ist Ihre Signaturkarte betriebsbereit.

### Hinweise:

- Halten Sie die PINs geheim! So ist gewährleistet, dass Sie die Kontrolle über die Signaturkarte behalten.

## Falls was schief geht:

### Signaturkarte sperren

Bitte halten Sie sich immer vor Augen, dass Signaturen mit einer Signaturkarte bis auf wenige Ausnahmen rechtlich einer eigenhändigen Unterschrift gleichgestellt sind. Sollten Sie die Signaturkarte verlieren, lassen Sie die zugehörigen Zertifikate umgehend sperren.

- Online unter <https://www.telesec.de/de/pks/sperrservice>. Halten Sie dazu Ihre TelePIN bereit.
- Hinweise zum telefonischen oder schriftlichen Sperrservice finden Sie unter [https://www.intarsys.de/pks\\_support](https://www.intarsys.de/pks_support).

### Ersatzkarte beantragen

Nach Verlust und Sperre der Karte können Sie kostenpflichtig eine Ersatzkarte beantragen. Einen entsprechenden Antrag finden Sie unter [https://www.intarsys.de/pks\\_support](https://www.intarsys.de/pks_support), rechts in der Rubrik „Aufträge“. Dabei tragen Sie die Daten aus Ihrem Hauptauftrag in die entsprechenden Felder ein. Die Gültigkeit der Ersatzkarte endet zum Ablaufdatum der Originalkarte.

### Signaturkarte nachbestellen

Die Zertifikate auf Ihrer Signaturkarte haben einen definierten Gültigkeitszeitraum. Mindestens 6 Wochen vor Ablauf der Gültigkeit informiert Sie der ZDA per E-Mail über der Ablauf und bietet Ihnen einen Folgeantrag an. Die benötigten Informationen finden Sie ebenfalls in dieser Mail.

### Hinweise:

- Signaturen sind über die Gültigkeitsdauer des Zertifikats hinaus gültig. Das Zertifikat muss lediglich bei Erstellung der Signatur gültig gewesen sein.