1 Vorbemerkung

Zur Unterzeichnung elektronischer Dokumente (vorrangig PDF-Dateien) wird eine elektronische Signatur (E-Signatur) gemäß der EU-Verordnung Nr. 910/2014 (eIDAS-Verordnung) benötigt, will man den Medienbruch (Ausdruck auf Papier) vermeiden. Nur die **qualifizierte E-Signatur gemäß eIDAS-VO** wirkt wie eine händische Unterschrift, also schriftformersetzend.

Eine qualifizierte E-Signatur kann durch ein so genanntes Fernsignaturverfahren oder mittels einer **E-Signaturkarte** und den darauf enthaltenen kryptografischen Zertifikaten erstellt werden. Als TUC haben wir uns für den Einsatz von personalisierten E-Signaturkarten entschieden. Wir können diese Karten direkt über die **eGovernment-Basiskomponente „E-Signatur und Verschlüsselung“** beschaffen. Es können folgende Signaturkarten mit einer Gültigkeit der Zertifikate von 3 Jahren bestellt werden.

- **Einzelkarte** elektronische Signatur: **151,38 EUR** (zzgl. MwSt.)
- **Stapelsignatur-Karte 100** elektronische Signatur: **238,38 EUR** (zzgl. MwSt.)
- **Massensignatur-Karte** elektronische Signatur: **544,00 EUR** (zzgl. MwSt.)

Für die Erstellung von qualifizierten E-Signaturen mittels einer Signaturkarte entstehen in der Folge keine weiteren Kosten. Mit einer Signaturkarte lassen sich daher beliebig viele Dokumente elektronisch signieren.

Der **Unterschied** zwischen Einzel- und Stapelsignatur-Karte besteht darin, dass die persönliche PIN (2. Sicherheitsfaktor) bei Nutzung einer Stapelsignatur-Karte nur einmal bei der gleichzeitigen Signatur mehrerer Dokumente (max. 100) eingegeben werden muss. Damit lässt sich das **Szenario einer „digitalen Unterschriftsmappe“** gut umsetzen. Eine **Massensignatur-Karte** wird auf Servern in automatisierten Workflows eingesetzt. Für den Erwerb einer oder mehrerer E-Signaturkarte/n Ihrer Wahl reichen Sie bitte einen regulären Beschaffungsantrag bei der Abt. 3.5 ein.

Nachdem Sie den **Beschaffungsantrag** gestellt haben, wird im Warenhaus der eGovernment-Basiskomponente Elektronische Signatur und Verschlüsselung die Bestellung ausgelöst und Ihnen anschließend via E-Mail

- eine Bestellnummer und
- ein Link zur Registrierung im Antragsportal des Dienstanbieters D-Trust

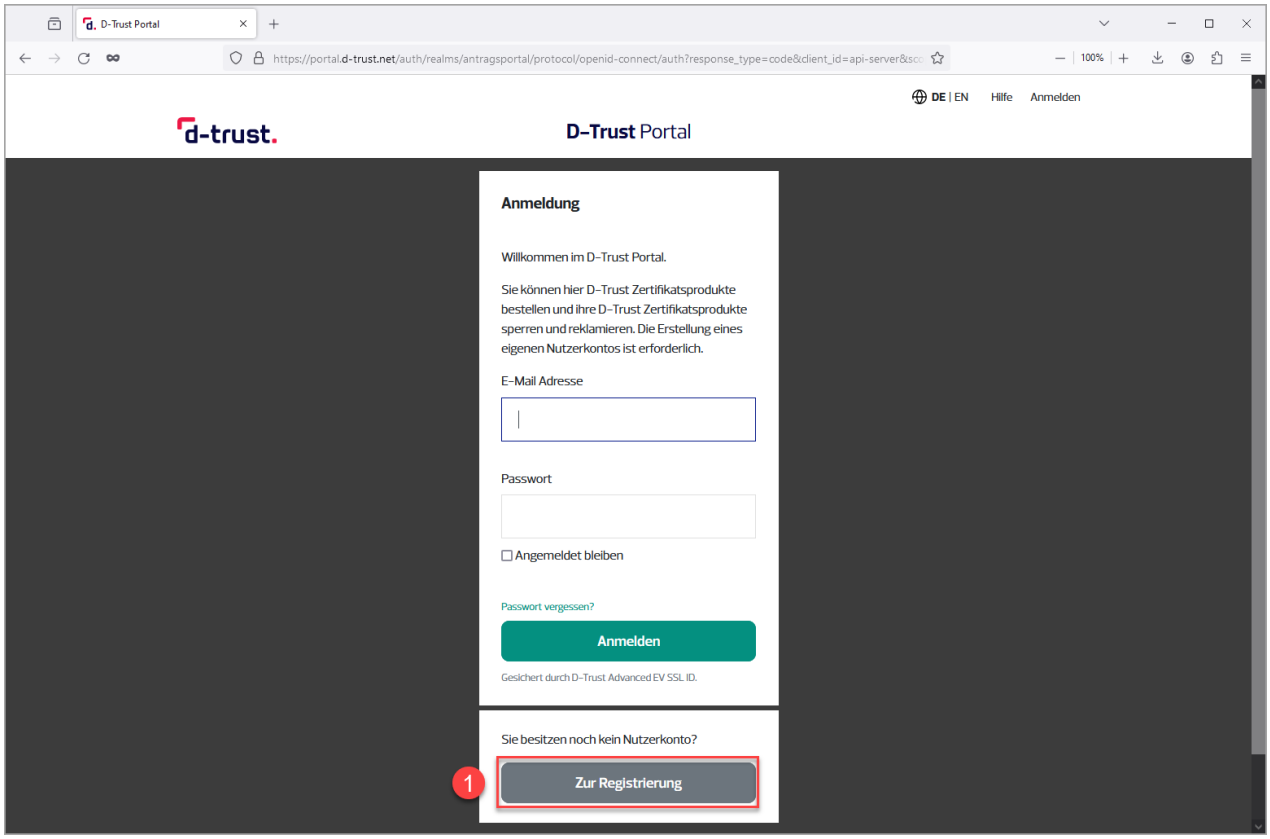
für die Beantragung einer Signaturkarte übersendet.

2 Online-Antrag via D-TRUST Beantragung

2.1 Registrierung im D-Trust Portal

Rufen Sie das Antragsportal von D-Trust über den an Ihre E-Mail übersandten Link in einem **Standard-Browser** (Firefox, Chrome, Safari) auf.

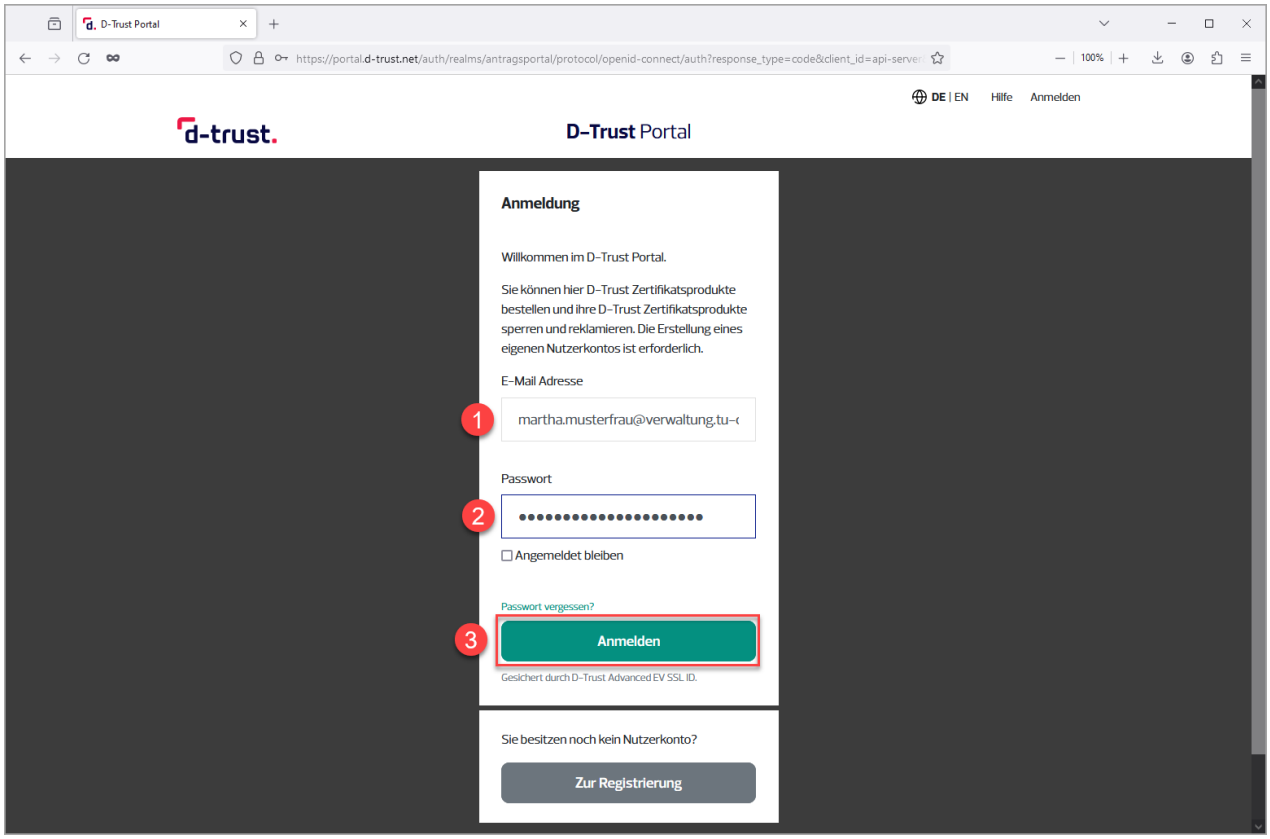
Wählen Sie **Zur Registrierung** und registrieren sich einmalig im Antragsportal anhand Ihrer E-Mail-Adresse und eines selbst gewählten Passworts. Hiermit wird innerhalb des Rahmenvertrages ein persönliches Konto angelegt, über das der Antrag läuft.



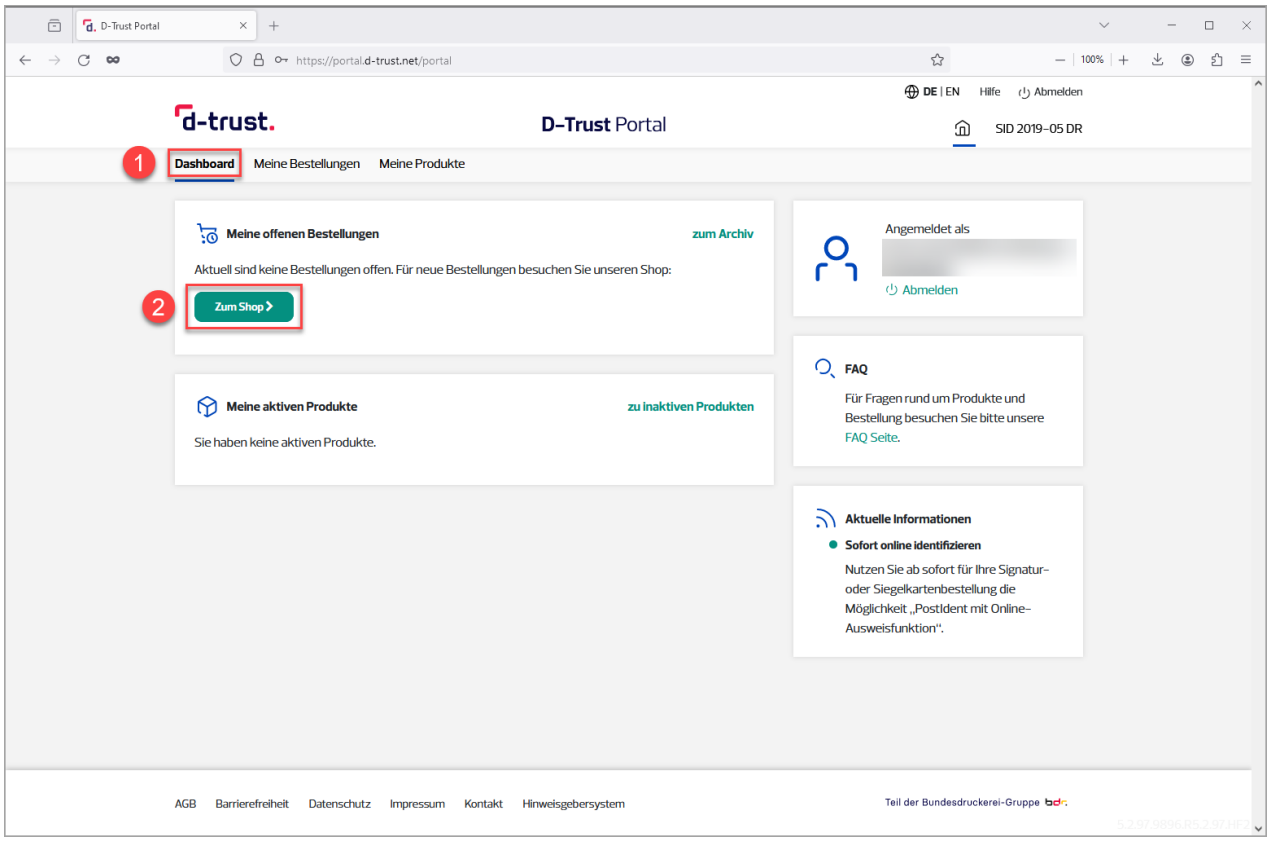
Innerhalb kurzer Zeit schickt Ihnen das D-Trust Antragsportal eine **E-Mail** mit dem Titel „Bestätigungsmail“ an die für die Registrierung verwendete E-Mail-Adresse. Öffnen Sie die E-Mail und klicken Sie auf den darin enthaltenen Link, um Ihre Registrierung abzuschließen. Bestätigen Sie im Browser, dass Ihre E-Mail-Adresse gültig ist.

2.2 Anmelden im D-Trust Portal und Auswahl des Warenshops

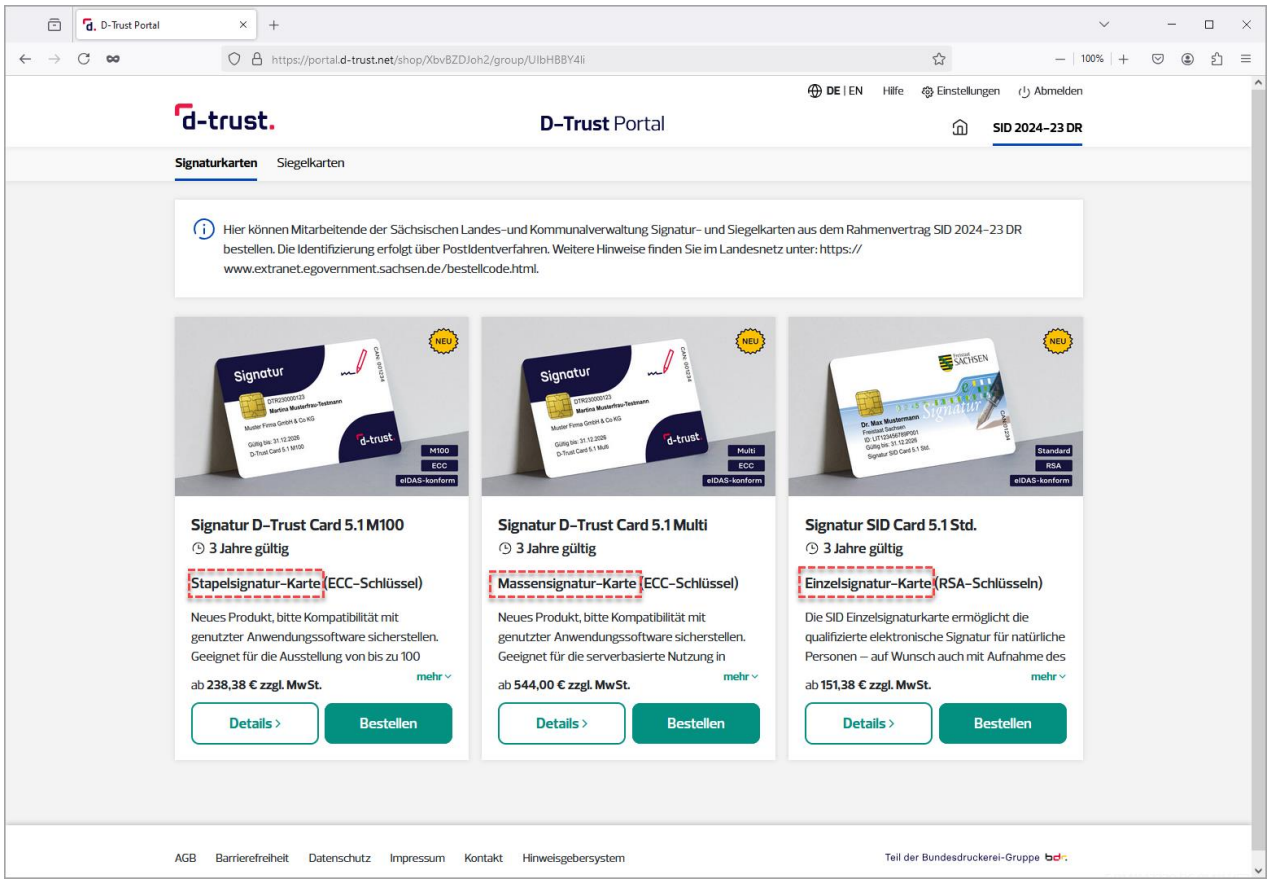
Melden Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und dem dazu gewählten Passwort im D-Trust Portal an.



Im Reiter **Dashboard** klicken Sie auf **Zum Shop** und wählen den Shop mit der Nummer **SID 2024-23 DR** aus.

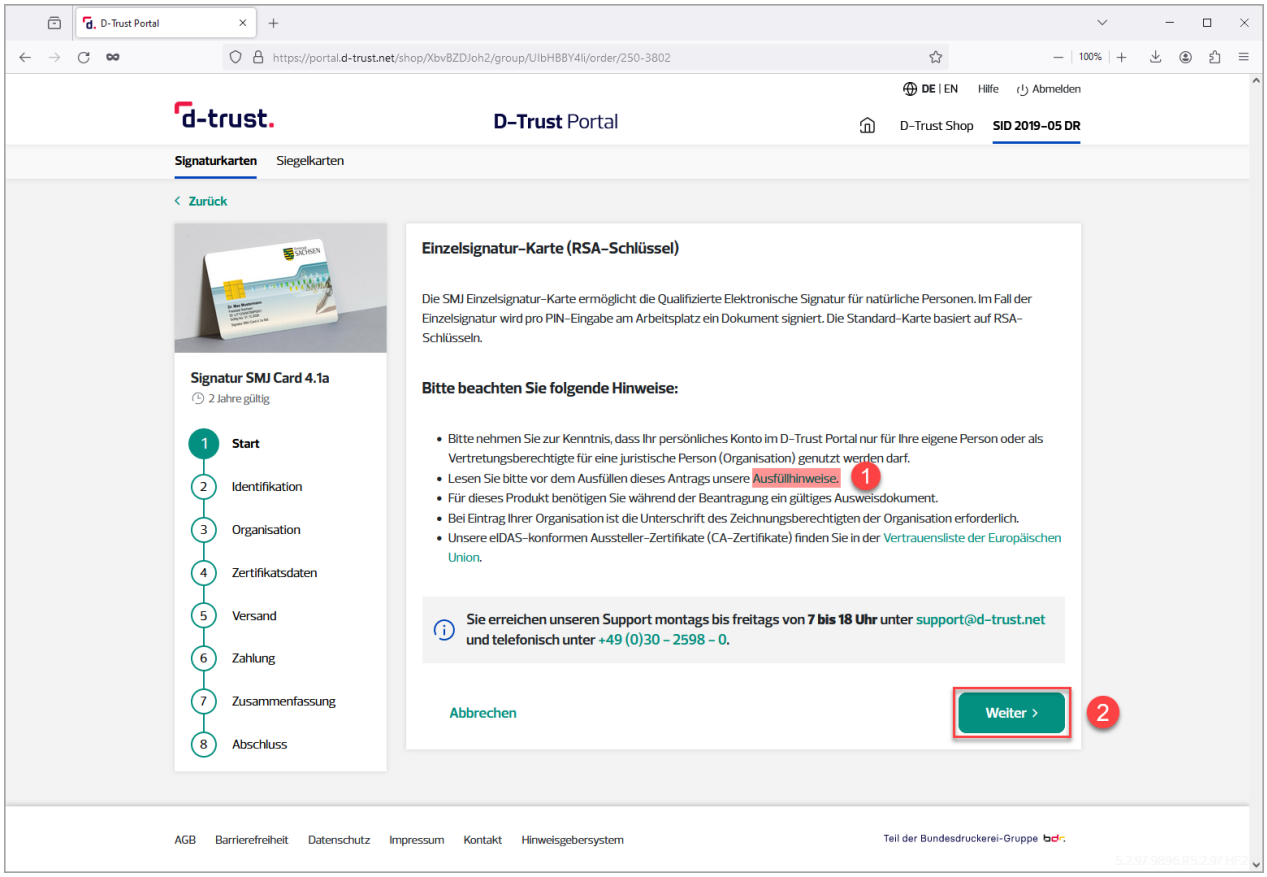


Anschließend können Sie zwischen den Signaturkarten wählen. Bestellen Sie bitte diejenige Signaturkarte, die Sie im Beschaffungsantrag angegeben haben.



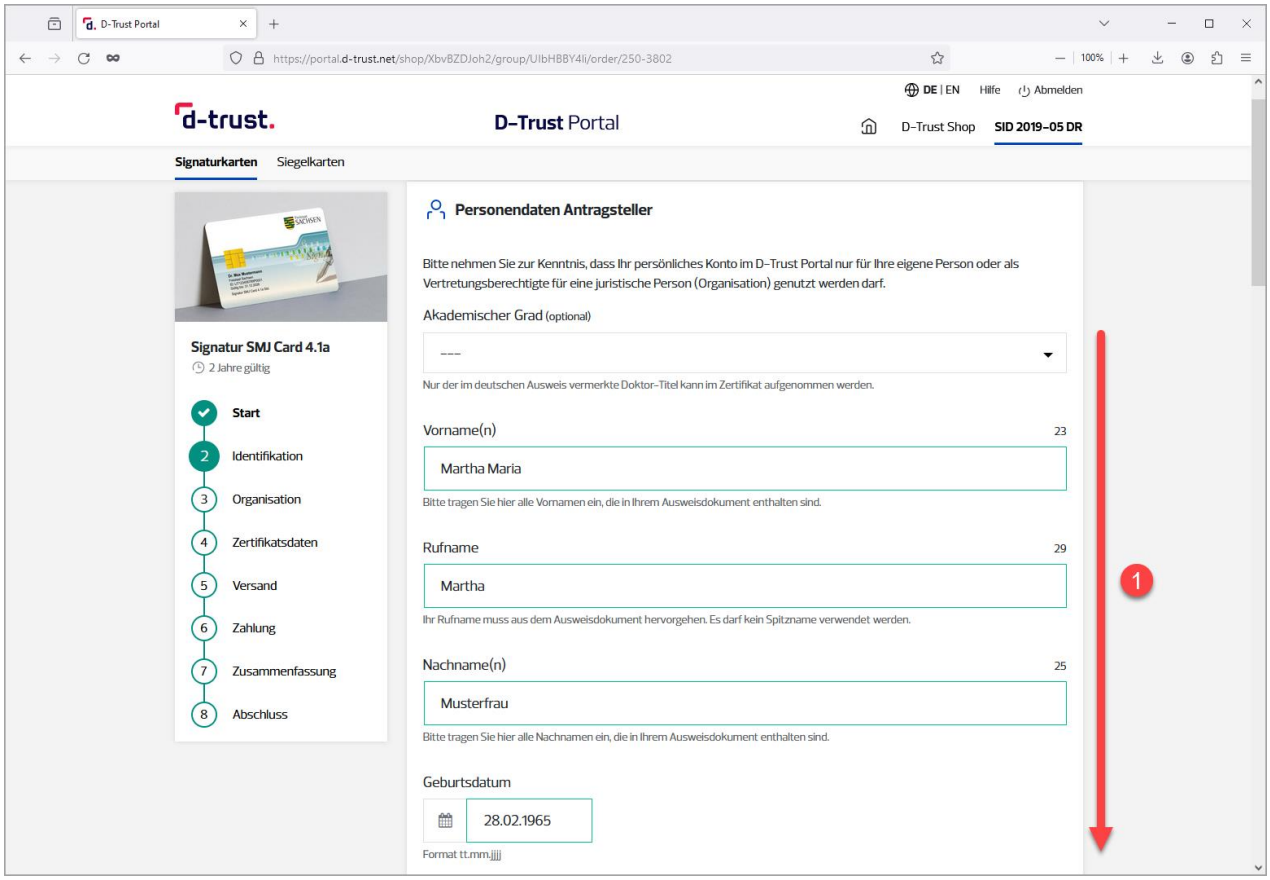
2.3 Hinweise zum Ausfüllen des Formulars

Nehmen Sie die **Ausfüllhinweise** bitte zur Kenntnis. Laden Sie sich dazu das texterwähnte PDF herunter. Die Ausfüllhinweise des Portalbetreibers liegen **in deutscher und englischer Sprache** vor.

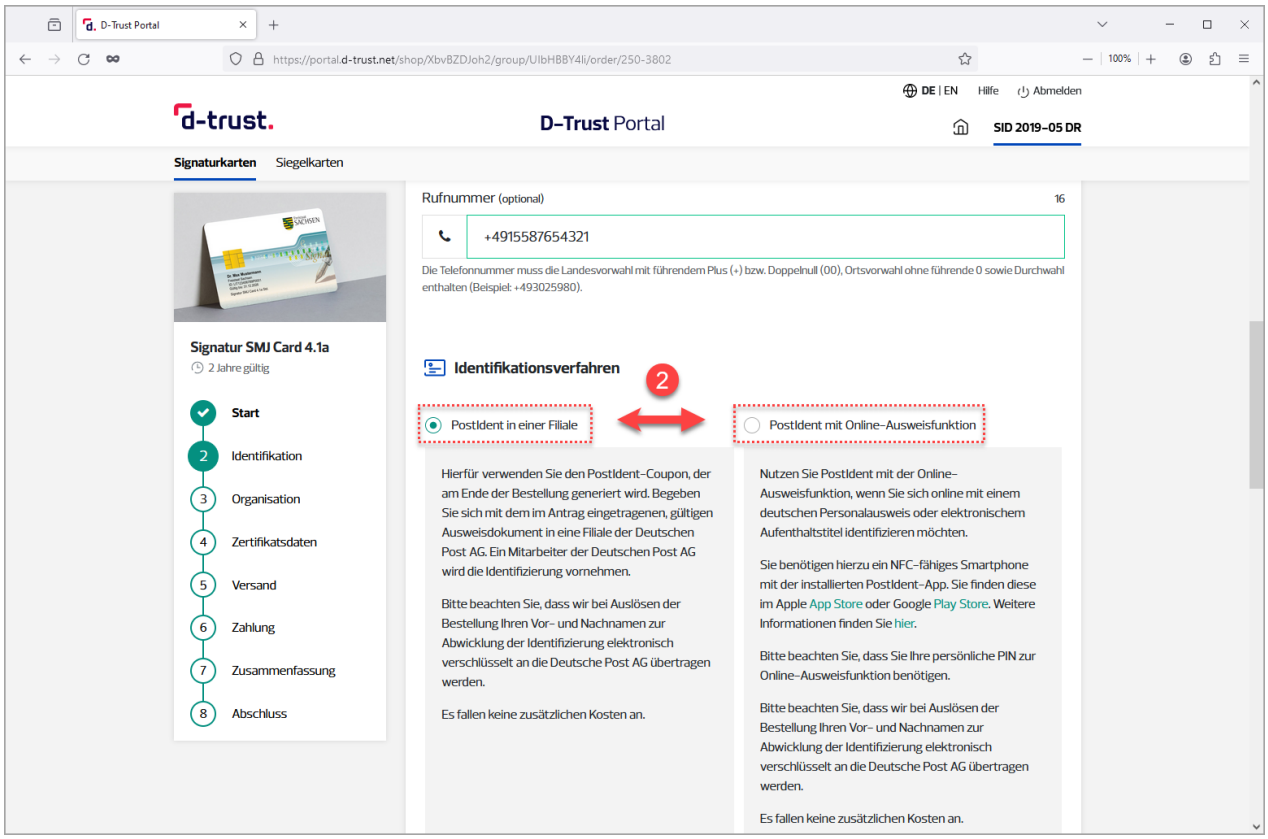


2.4 Angaben zur Identifikation

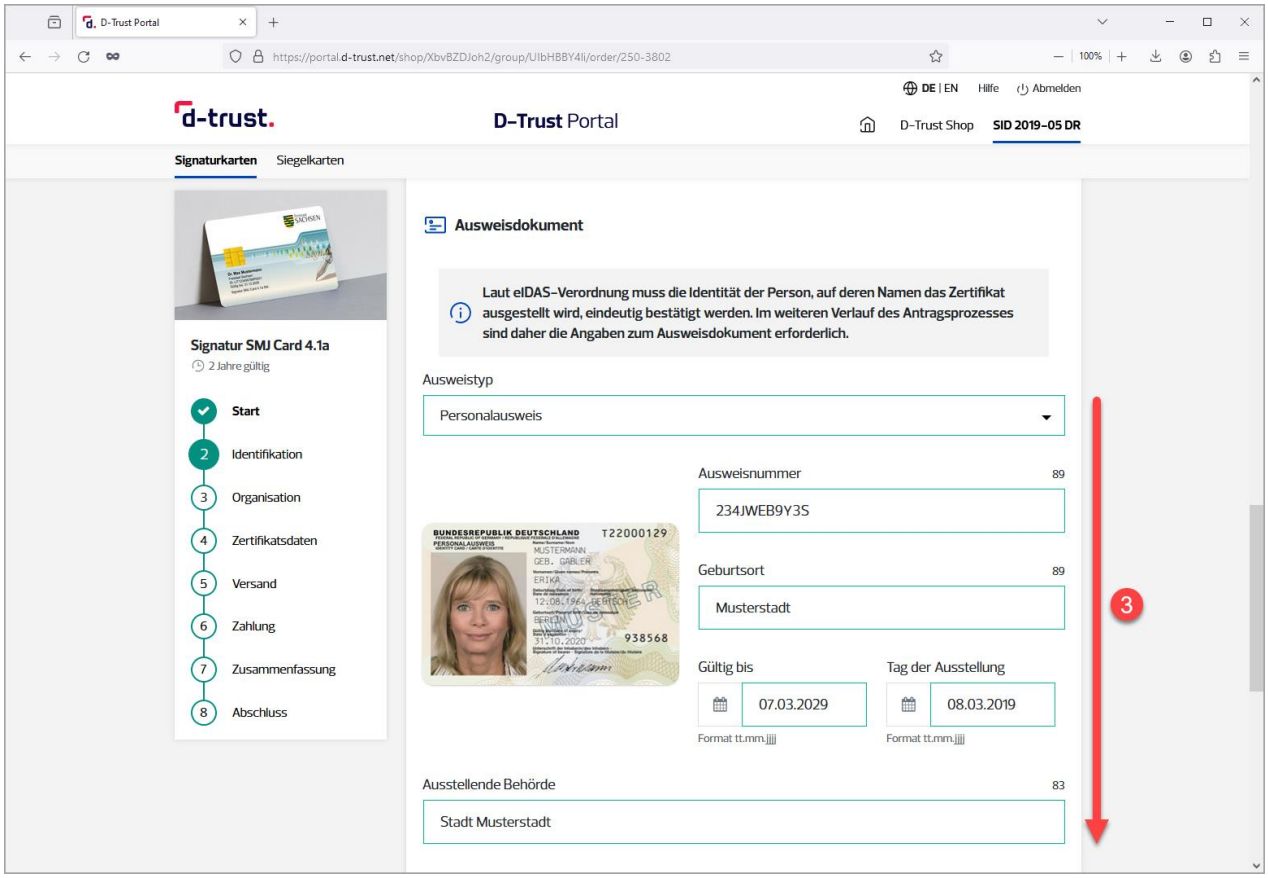
Füllen Sie bitte alle notwendigen Felder mit Ihren persönlichen Angaben aus. Scrollen Sie auf der Seite nach unten, um alle Felder auszufüllen.

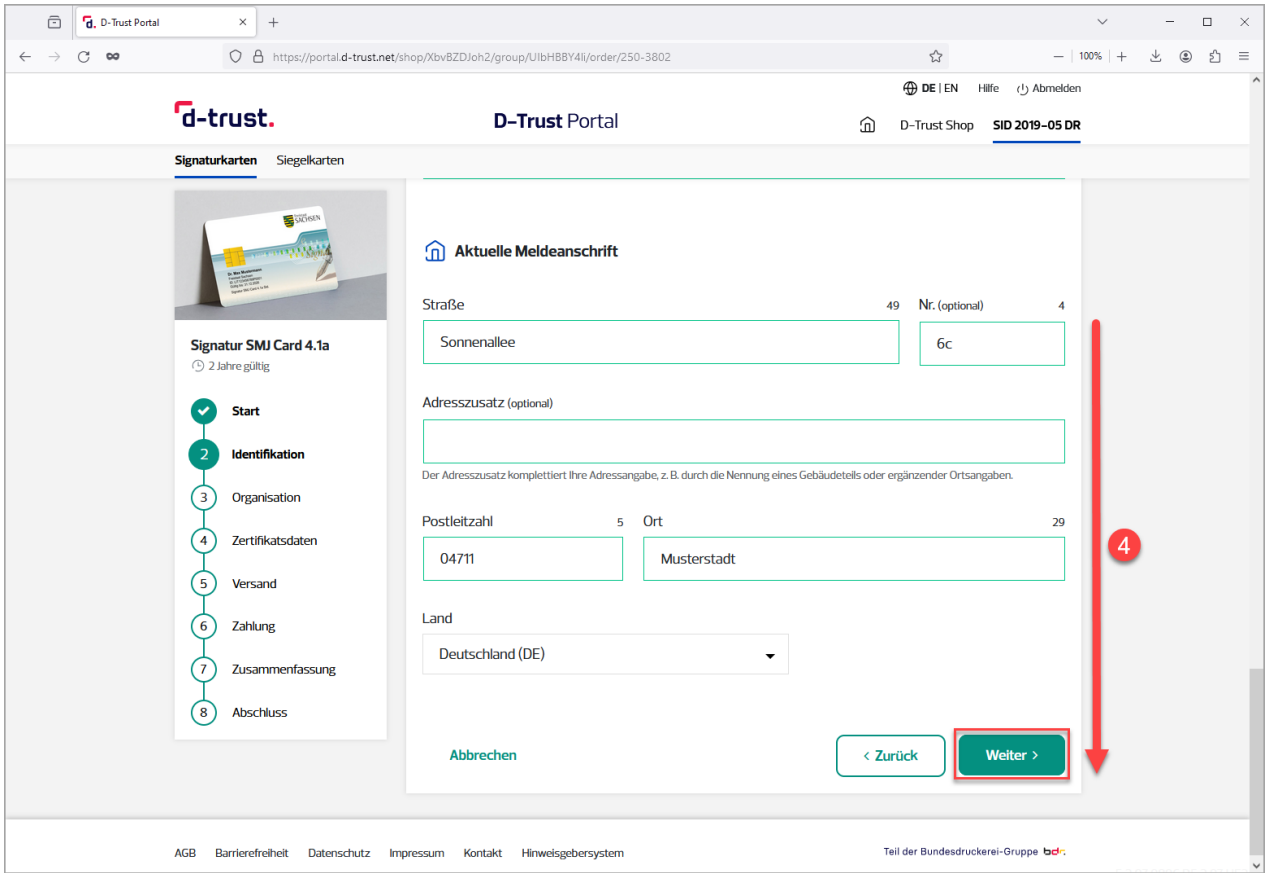


Unter dem Abschnitt **Identifikationsverfahren** entscheiden Sie sich bitte für ein Verfahren zum Nachweis Ihrer Identität. Beachten Sie die darunter stehenden Hinweise.



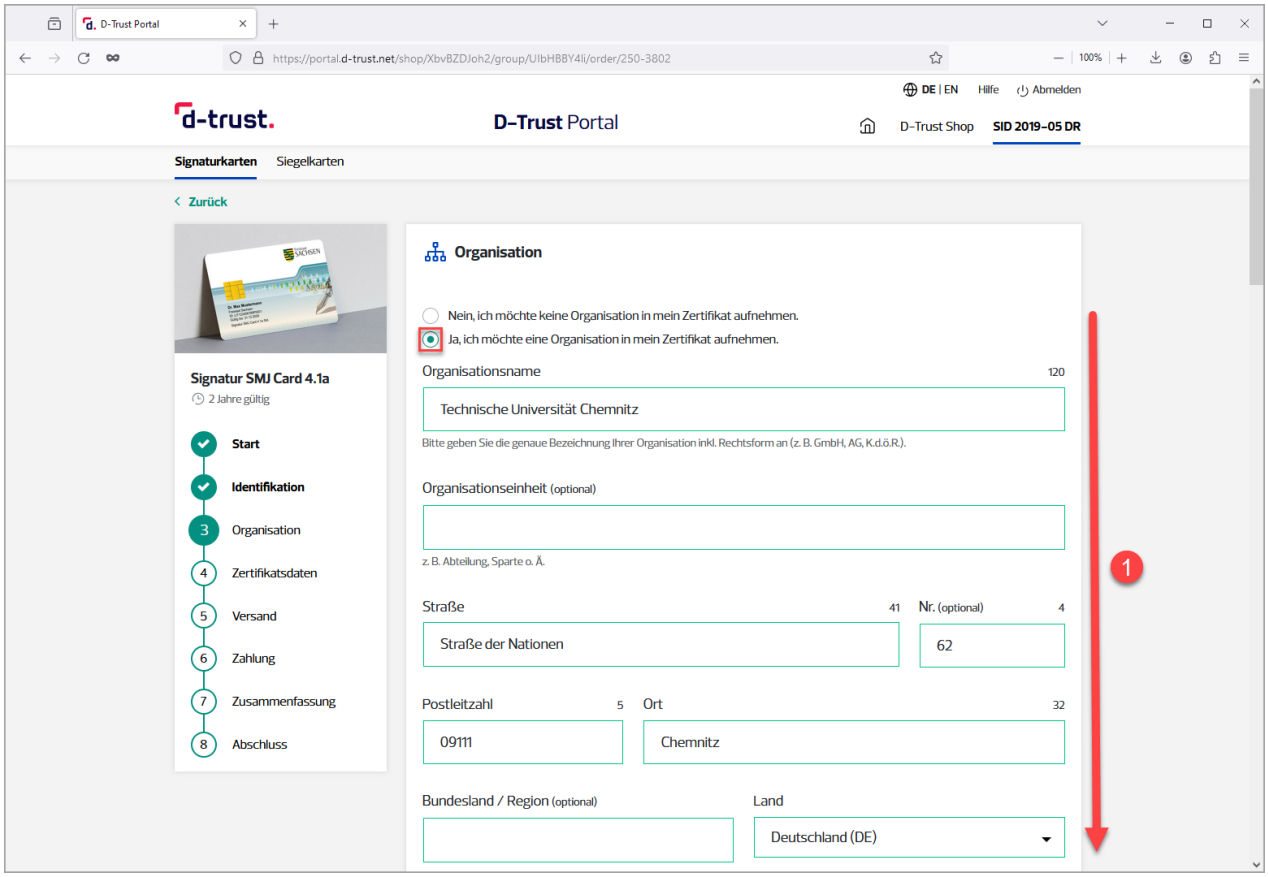
An dieser Stelle des Antrags sind Angaben zu einem zugelassenen und gültigen **Ausweisdokument** erforderlich. Bei der Nutzung des sogenannten **PostIdent-Verfahrens in einer Filiale** ist das entsprechende Ausweisdokument später zur persönlichen Identifikation bei einer **Filiale der Deutschen Post** vorzulegen.




D-Trust Portal
https://portal.d-trust.net/shop/XbvBZDJoh2/group/UIbHB8Y4li/order/250-3802
DE | EN
Hilfe
Abmelden
d-trust.
D-Trust Portal
D-Trust Shop
SID 2019-05 DR
Signaturkarten
Siegelkarten
Signatur SMJ Card 4.1a
2 Jahre gültig
Start
Identifikation
Organisation
Zertifikatsdaten
Versand
Zahlung
Zusammenfassung
Abschluss
Aktuelle Meldeanschrift
Straße
49
Sonnenallee
Nr. (optional)
4
6c
Adresszusatz (optional)
Der Adresszusatz komplettiert Ihre Adressangabe, z. B. durch die Nennung eines Gebäudeteils oder ergänzender Ortsangaben.
Postleitzahl
5
04711
Ort
29
Musterstadt
Land
Deutschland (DE)
4
Abbrechen
‹ Zurück
Weiter ›
AGB
Barrierefreiheit
Datenschutz
Impressum
Kontakt
Hinweisgebersystem
Teil der Bundesdruckerei-Gruppe

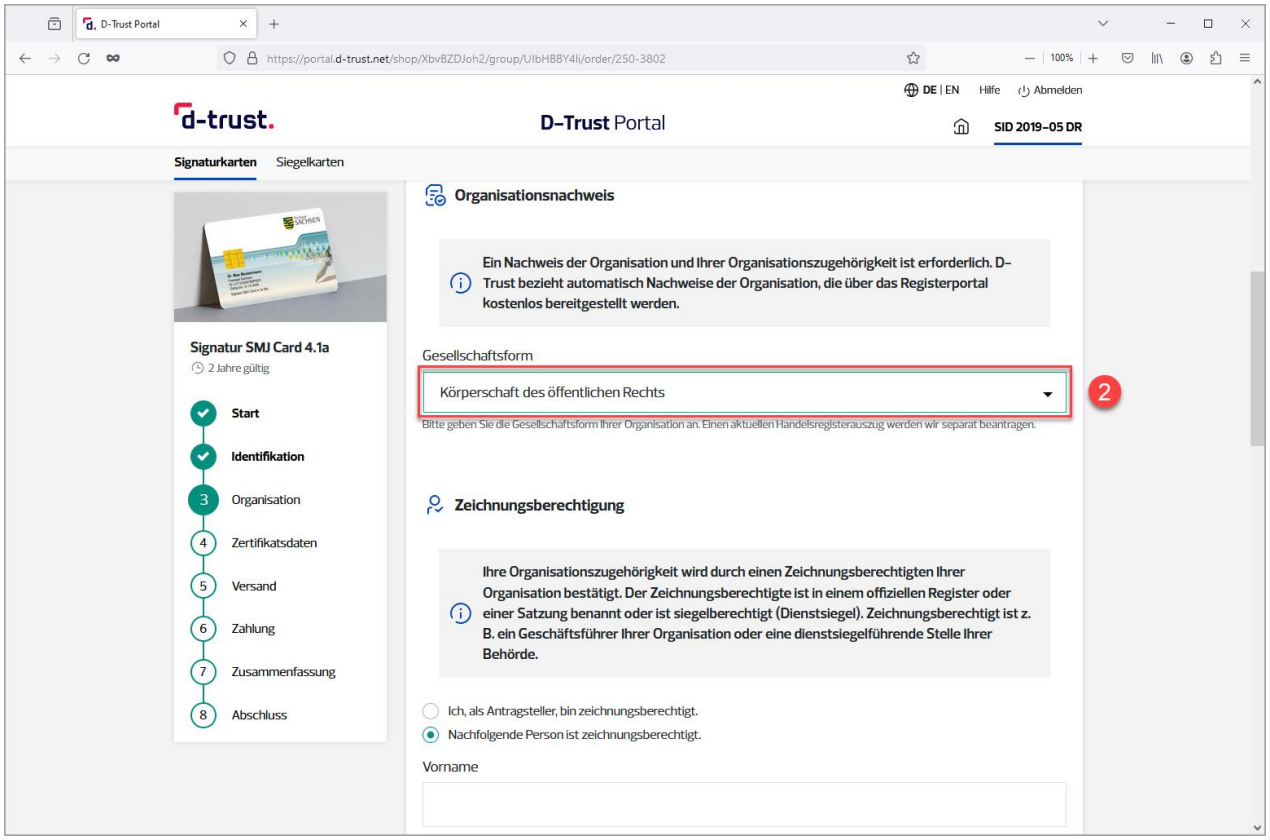
2.5 Angaben zur dienstlichen Nutzung

In diesem Schritt sind **nur Pflichtangaben** zu unserer Universität nötig. Setzen Sie bitte die Radio-Buttons analog der Vorgaben im Screenshot und verwenden Sie bitte die unten stehenden **Kopiervorlagen**, um Schreibfehler zu vermeiden.

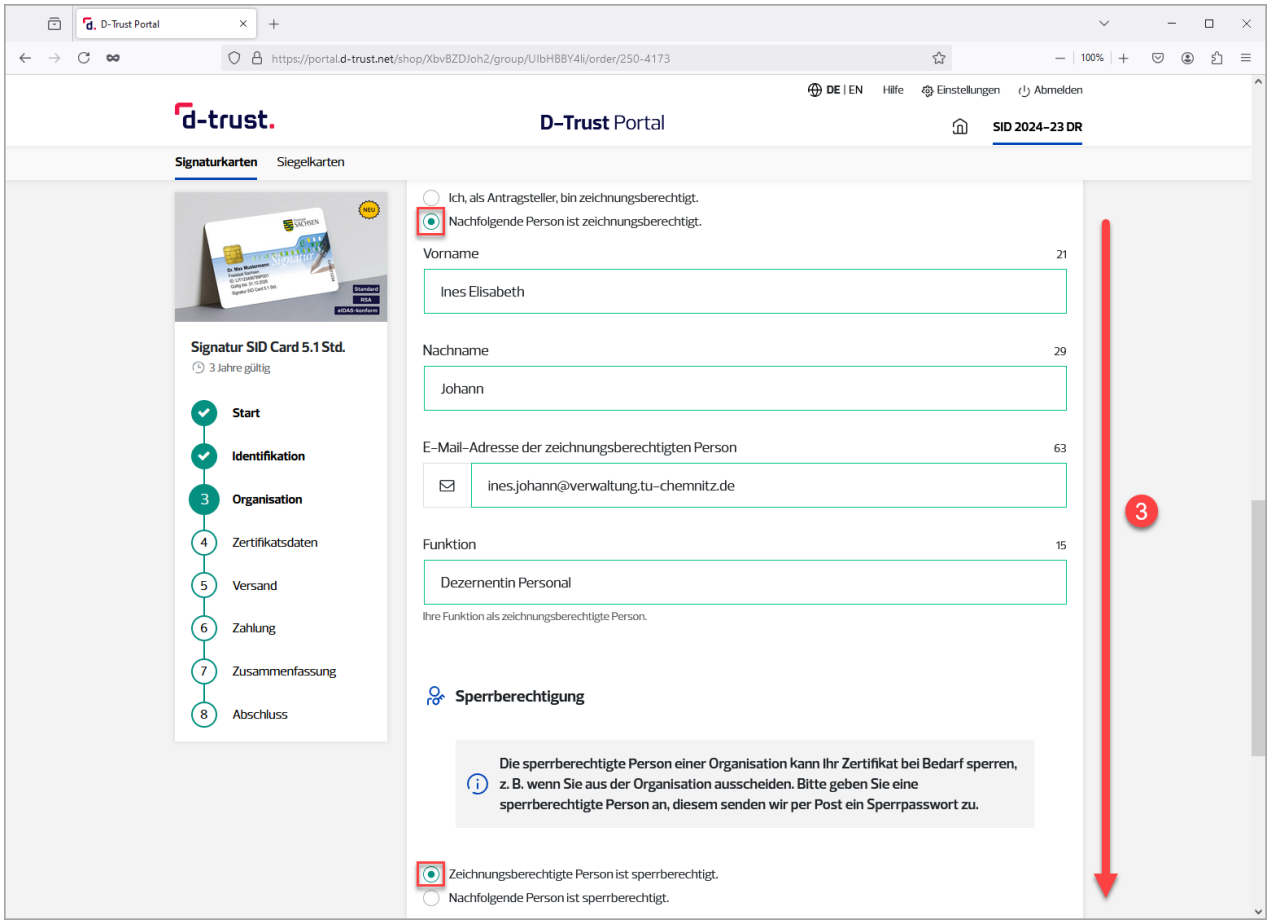


(1) Kopiervorlage für **Organisationsangaben**

Organisationsname	Technische Universität Chemnitz
Straße	Straße der Nationen
Hausnummer	62
Postleitzahl	09111
Ort	Chemnitz

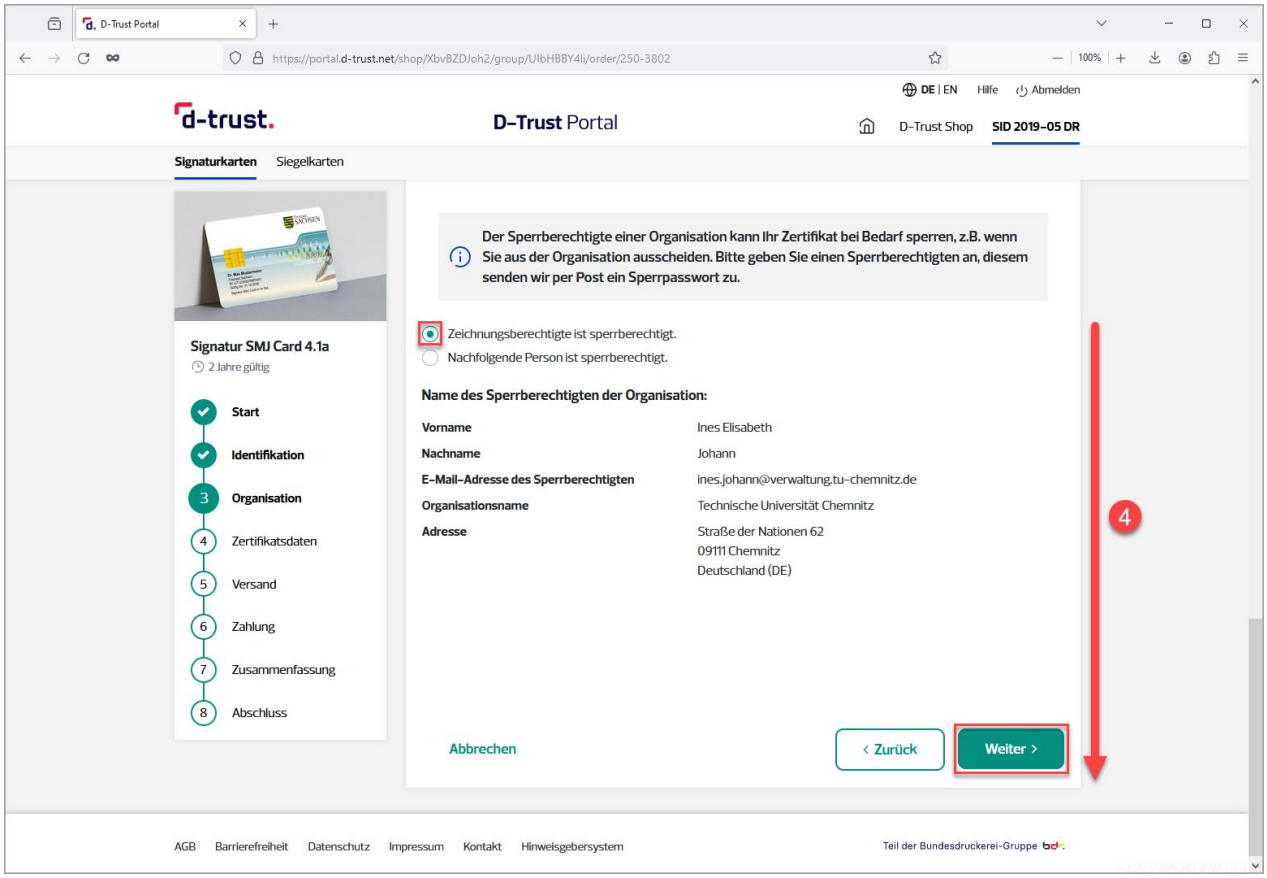


(2) Als **Gesellschaftsform** wählen Sie in der Pickliste bitte **„Körperschaft des öffentlichen Rechts“** aus.



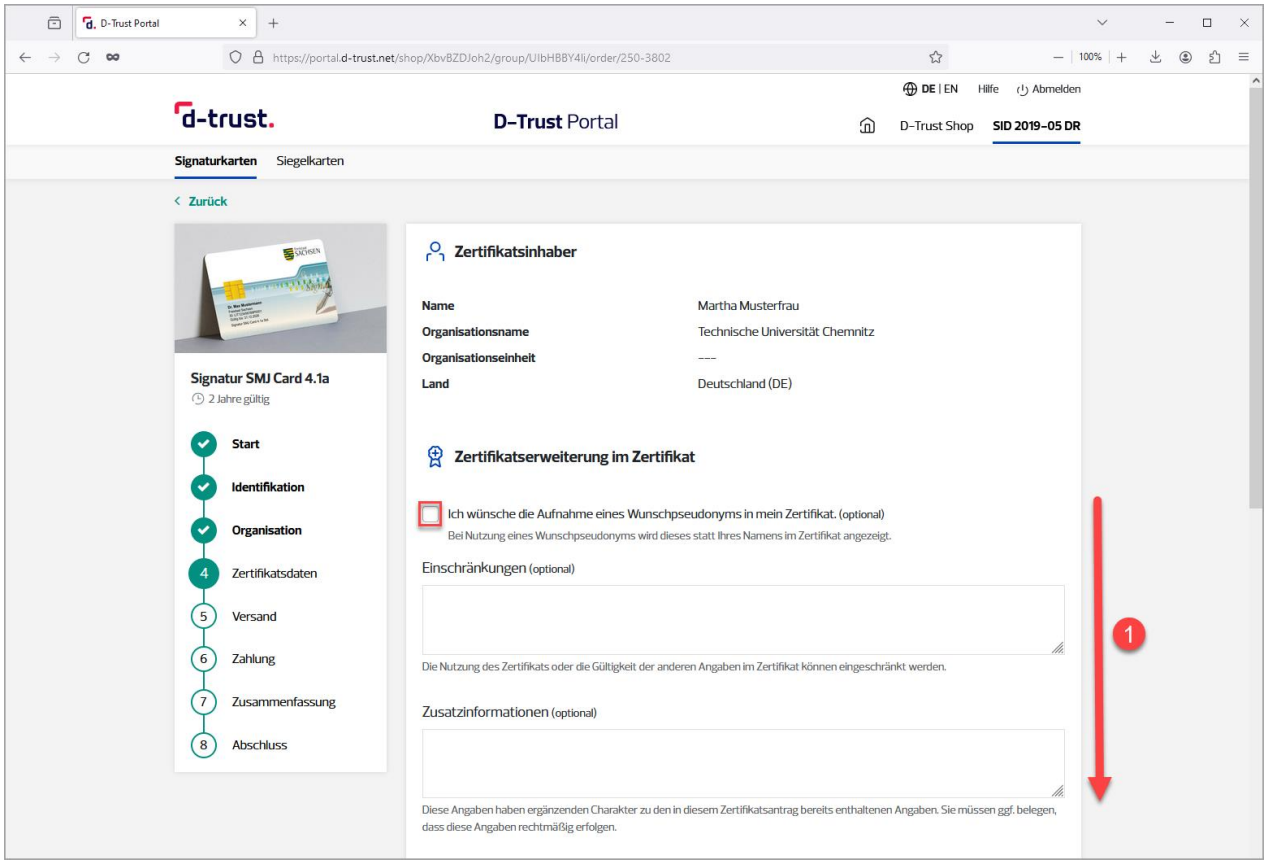
(3) Kopiervorlage zur **Zeichnungsberechtigten**

Vorname	Ines Elisabeth
Nachname	Johann
E-Mail-Adresse	ines.johann@verwaltung.tu-chemnitz.de
Funktion	Dezernentin Personal

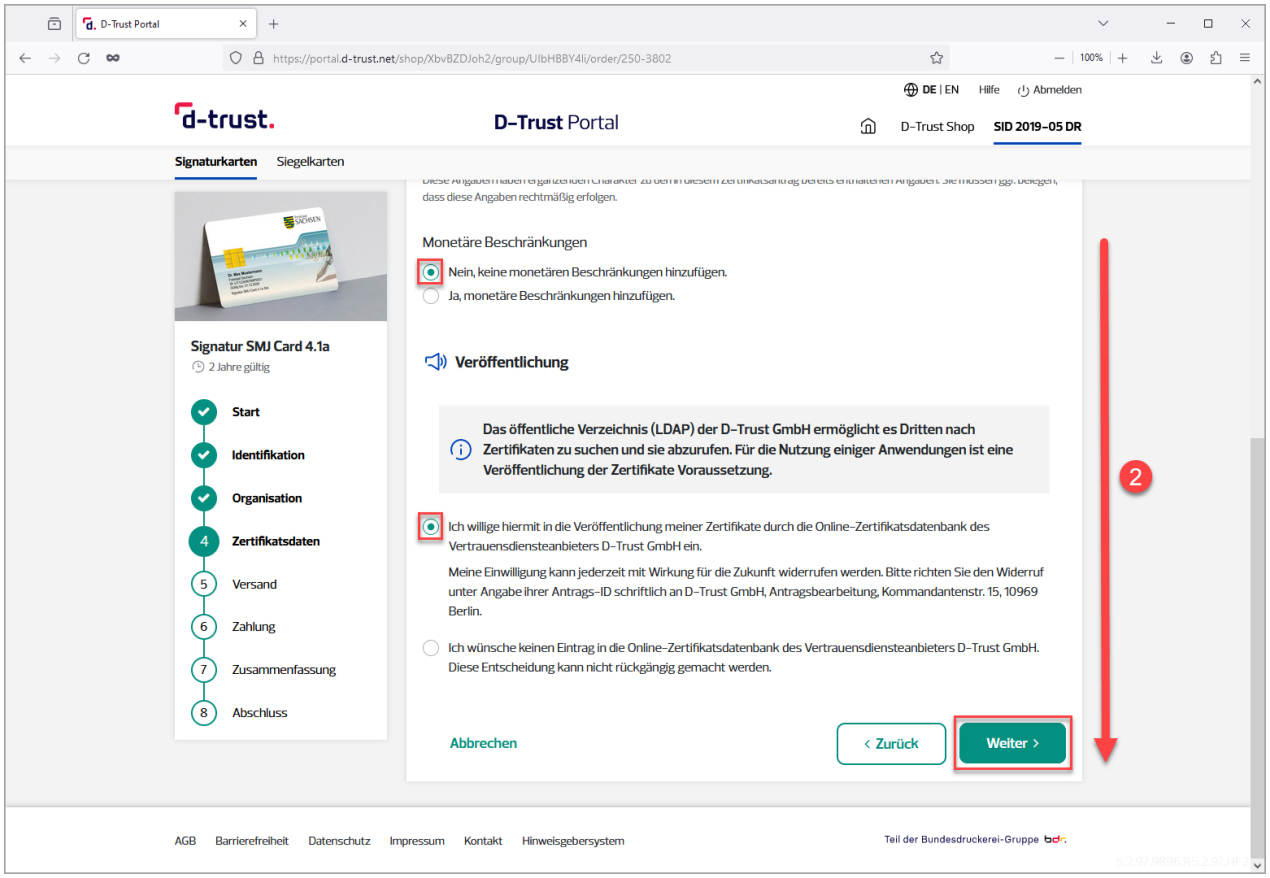

D-Trust Portal
https://portal.d-trust.net/shop/XbvBZDJoh2/group/UIbHBBY4li/order/250-3802
DE | EN
Hilfe
Abmelden
d-trust.
D-Trust Portal
D-Trust Shop
SID 2019-05 DR
Signaturkarten
Siegelkarten
Signatur SMJ Card 4.1a
2 Jahre gültig
Start
Identifikation
Organisation
Zertifikatsdaten
Versand
Zahlung
Zusammenfassung
Abschluss
Der Sperrberechtigte einer Organisation kann Ihr Zertifikat bei Bedarf sperren, z.B. wenn Sie aus der Organisation ausscheiden. Bitte geben Sie einen Sperrberechtigten an, diesem senden wir per Post ein Sperrpasswort zu.
Zeichnungsberechtigte ist sperrberechtigt.
Nachfolgende Person ist sperrberechtigt.
Name des Sperrberechtigten der Organisation:
Vorname
Ines Elisabeth
Nachname
Johann
E-Mail-Adresse des Sperrberechtigten
ines.johann@verwaltung.tu-chemnitz.de
Organisationsname
Technische Universität Chemnitz
Adresse
Straße der Nationen 62
09111 Chemnitz
Deutschland (DE)
4
Abbrechen
‹ Zurück
Weiter ›
AGB
Barrierefreiheit
Datenschutz
Impressum
Kontakt
Hinweisgebersystem
Teil der Bundesdruckerei-Gruppe

2.6 Daten im Zertifikat

Im nächsten Schritt sind **Entscheidungen** über die in Ihrem persönlichen Zertifikat hinterlegten **Daten und Berechtigungen** auszuwählen. Setzen Sie bitte die Radio-Buttons analog der Vorgaben im Screenshot.



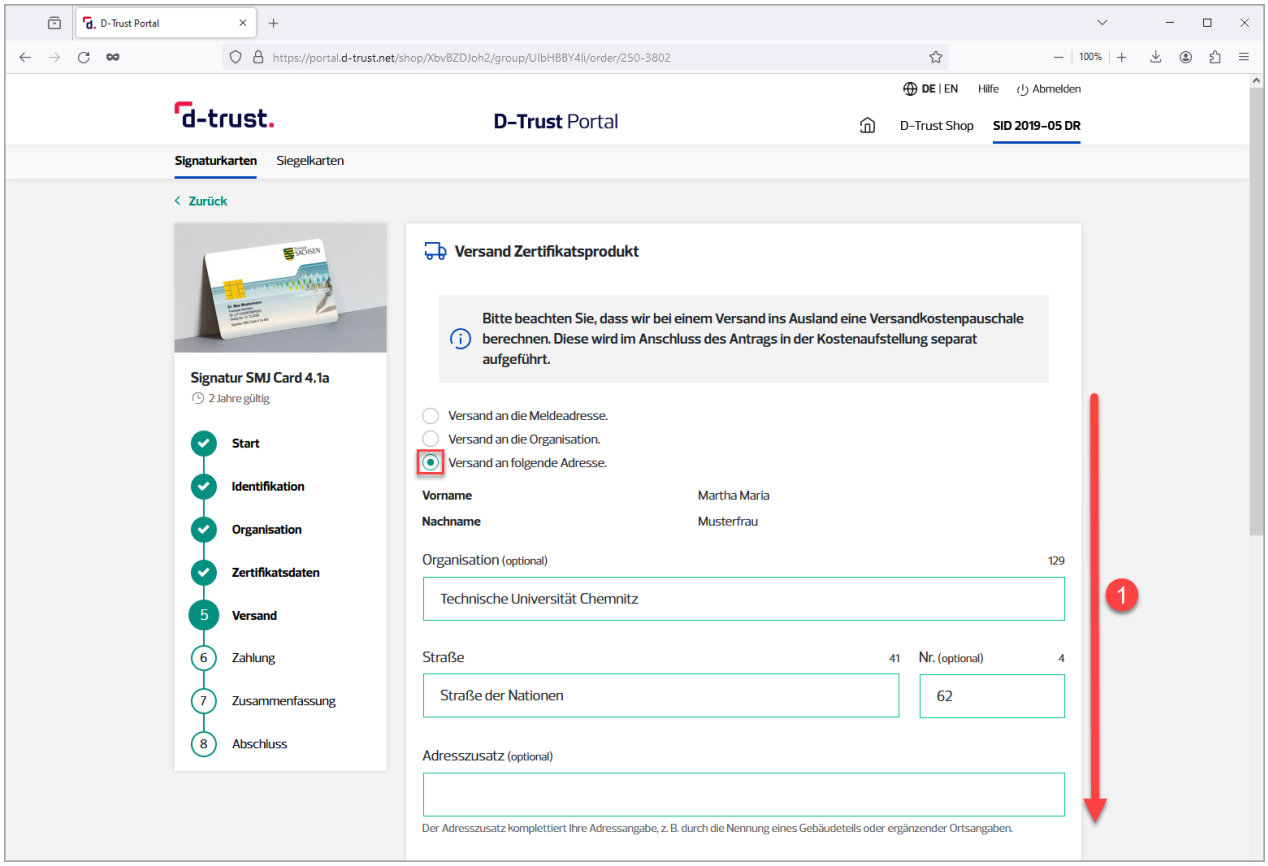
(1) Nehmen Sie bitte **keine** Erweiterungen, Einschränkungen bzw. Zusatzinformationen zu Ihrem Zertifikat vor.

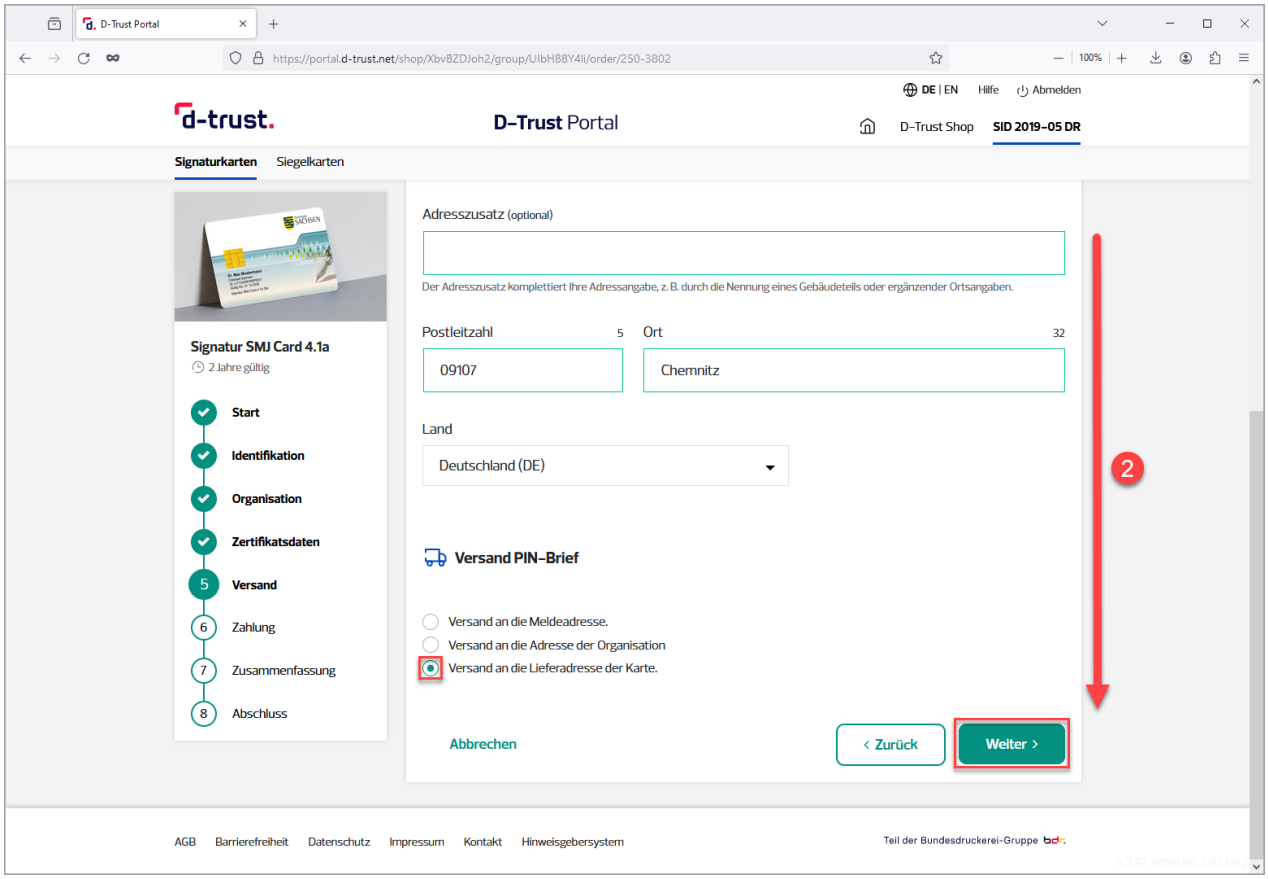


(2) Stimmen Sie der **Veröffentlichung** Ihres Zertifikats im öffentlichen Verzeichnis (LDAP) bitte zu.

2.7 Versand

Neben den bereits vom System vorbelegten Angaben sind in diesem Schritt jene zur **Versandradresse** wie im Screenshot zu ergänzen. Nutzen Sie dafür bitte die untenstehende **Kopiervorlage**. Beachten Sie bitte die **besondere Postleitzahl**.



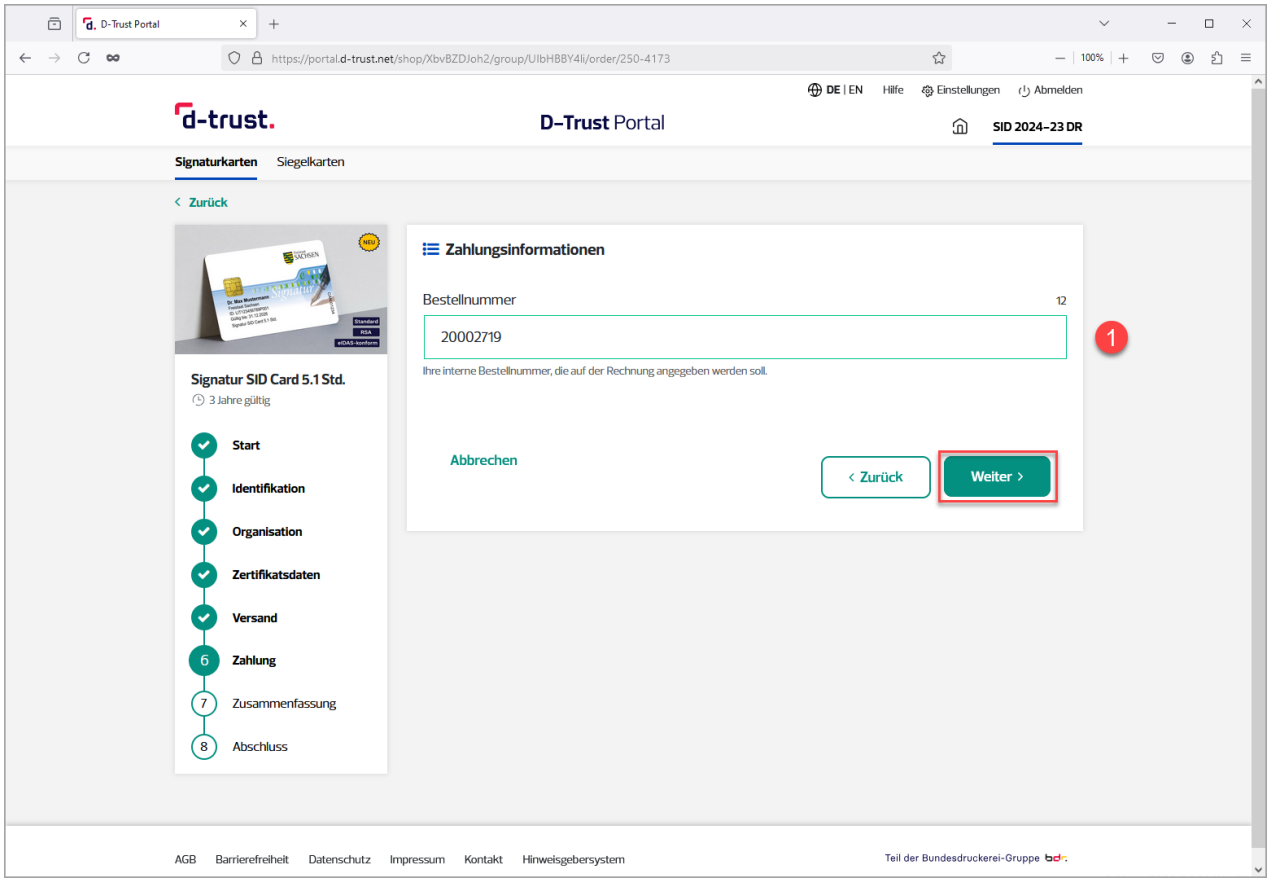


(1) und (2) Kopiervorlage für den **Versand**

Organisation	Technische Universität Chemnitz
Straße	Straße der Nationen
Hausnummer	62
Postleitzahl	09107
Ort	Chemnitz

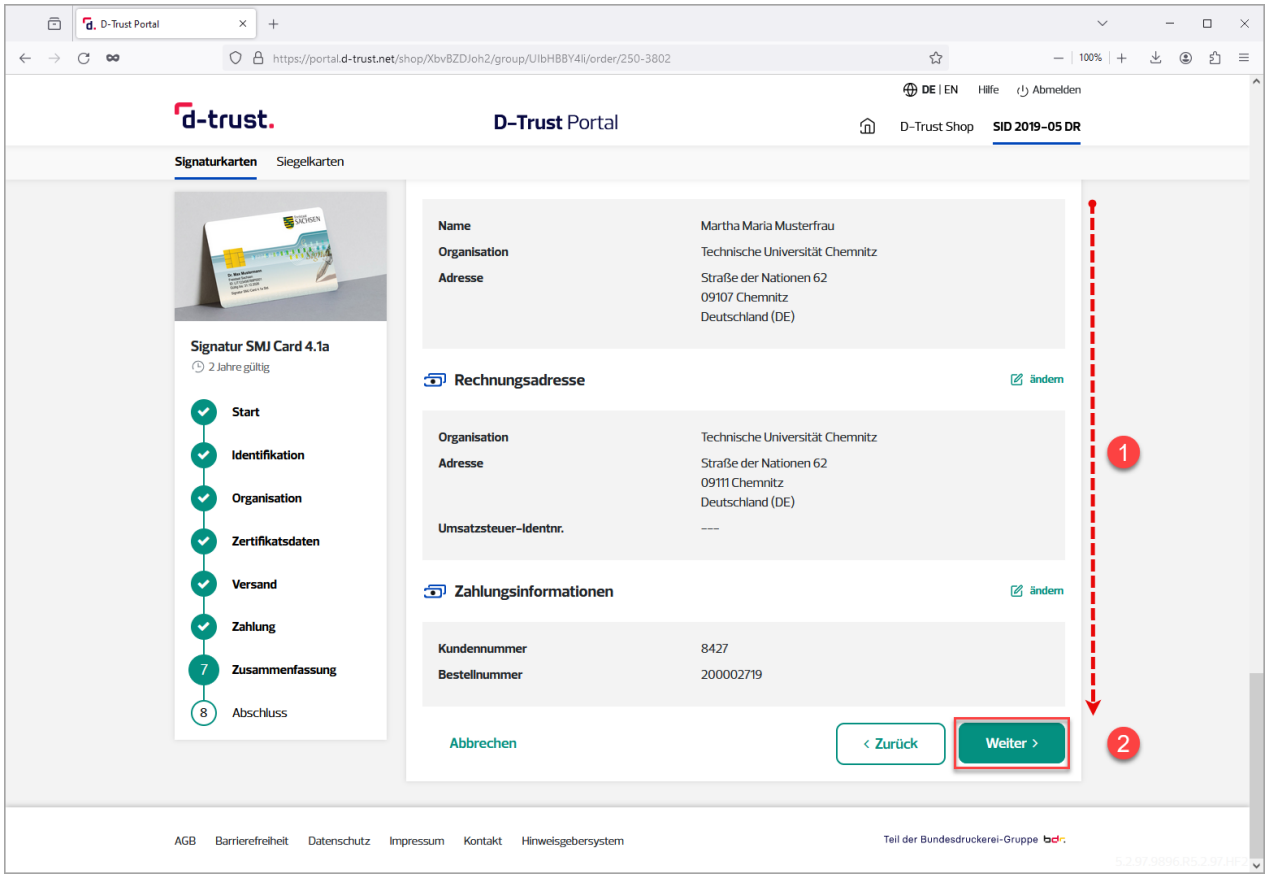
2.8 Zahlungsinformationen

Ergänzen Sie nun die Daten für die Zahlungsinformationen, indem Sie die Ihnen übermittelte **Bestellnummer** eintragen (siehe S. 1 Vorbemerkungen).



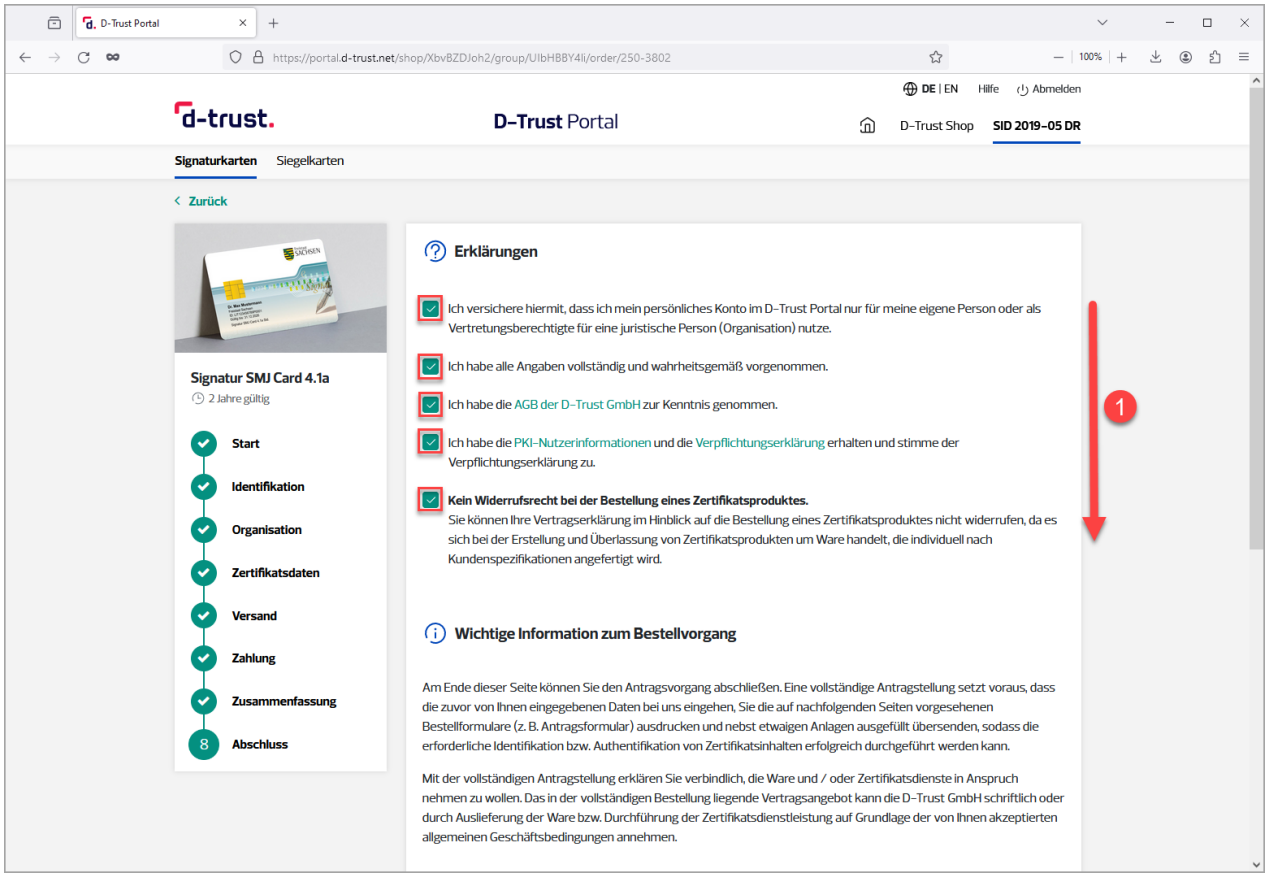
2.9 Zusammenfassung der wichtigsten Daten

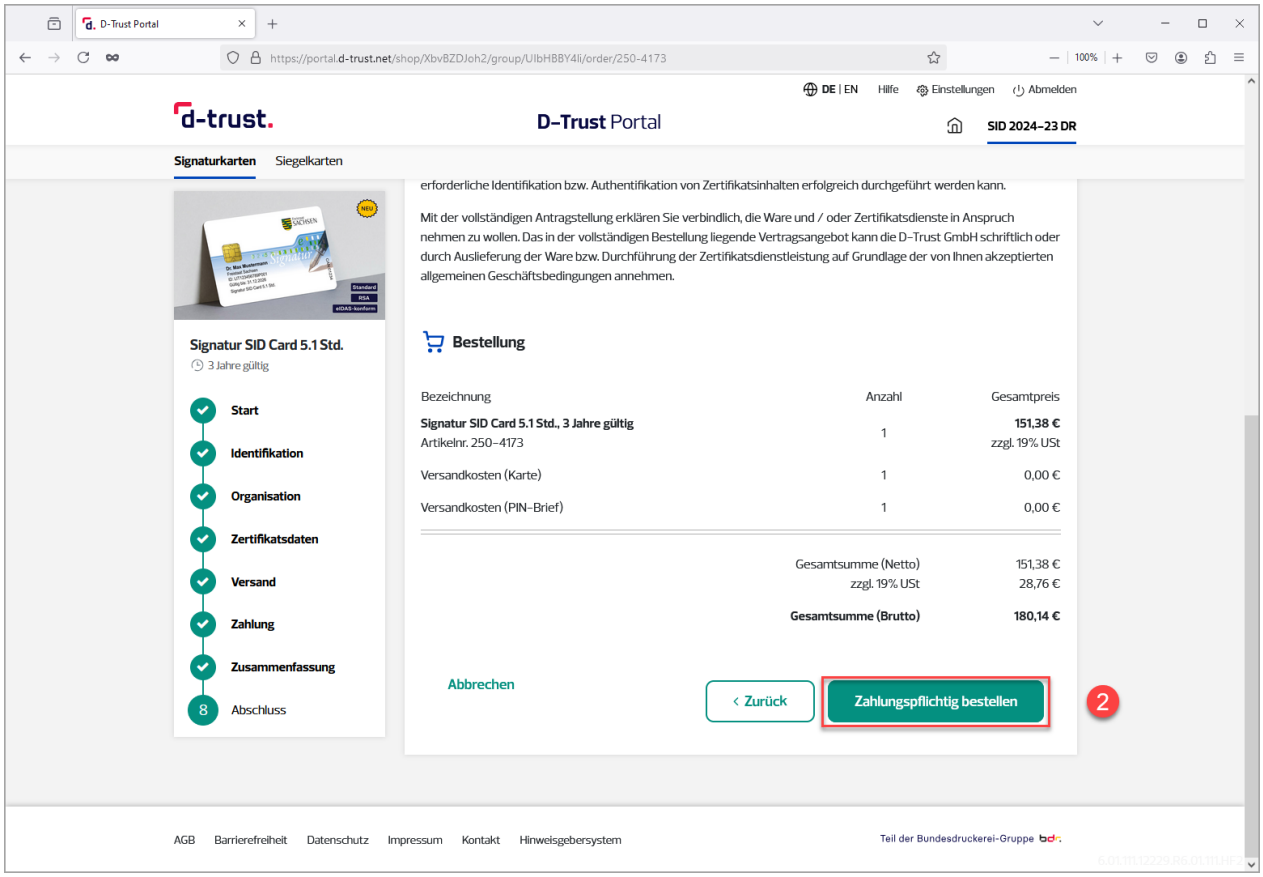
Bevor Sie den zahlungspflichtigen Bestellvorgang nun abschließen, **prüfen** Sie bitte noch einmal Ihre systemseitig zusammengefassten Daten (der Screenshot zeigt nur einen Ausschnitt der Auflistung). Für etwaige Änderungen gehen Sie im Formular noch mal zurück und korrigieren Sie Ihre Eingaben.



2.10 Bestellung

Waren alle im vorherigen Schritt geprüften Daten korrekt, so lesen und/oder bestätigen Sie bitte noch alle **Erklärungen** (1) und geben Ihre Bestellung auf (2).

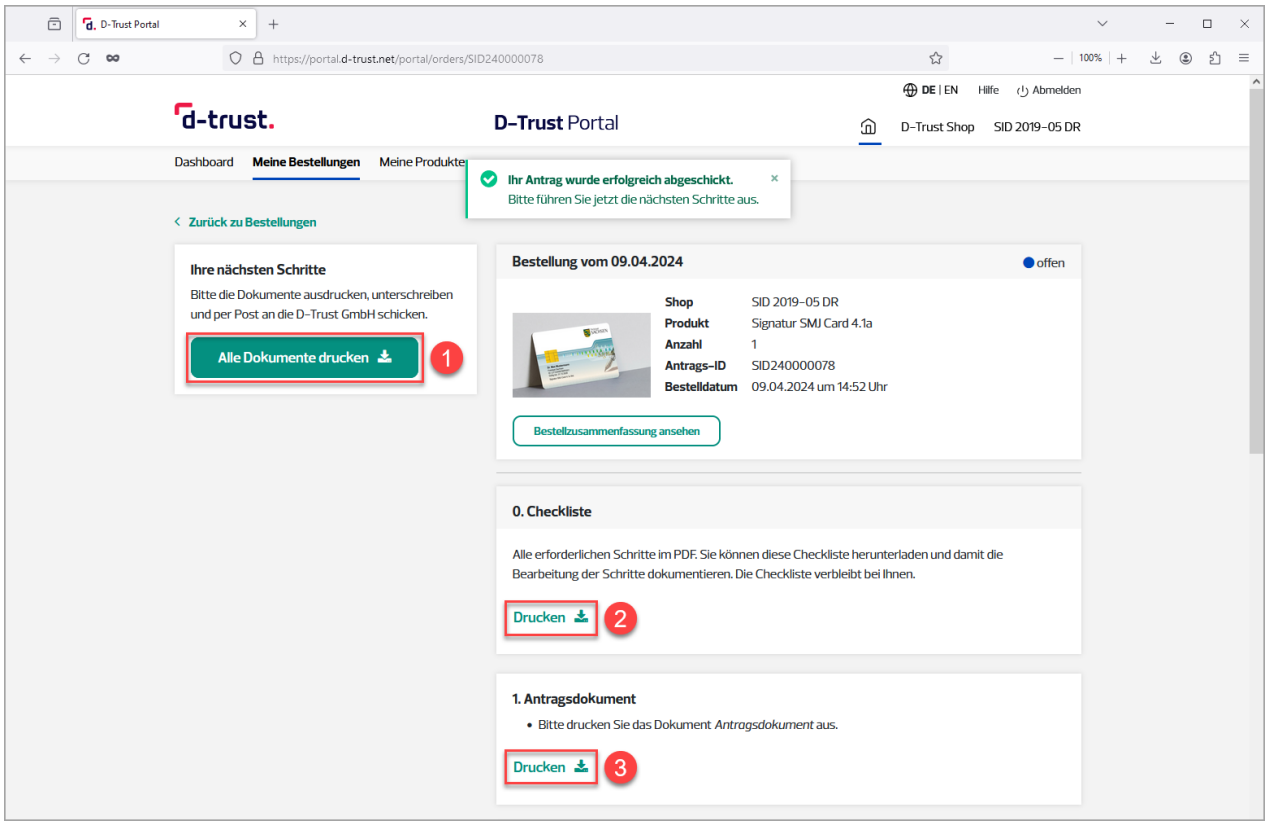


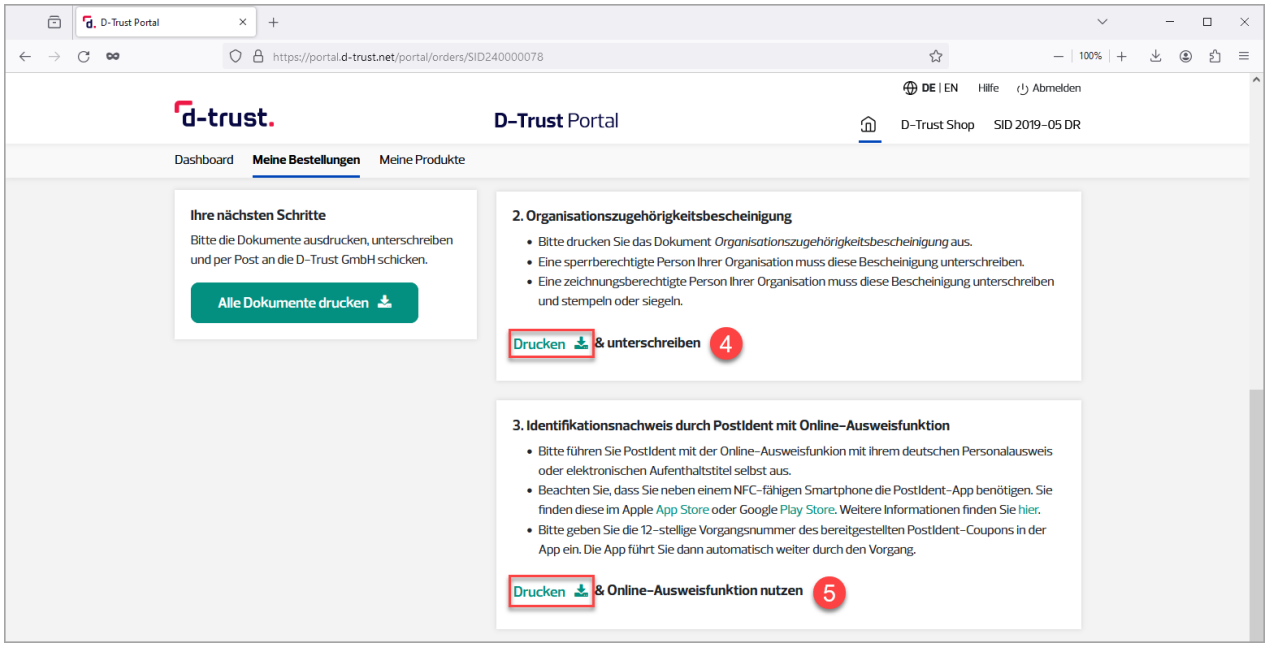

D-Trust Portal
https://portal.d-trust.net/shop/XbvBZDJoh2/group/UIbHBBY4li/order/250-4173
DE | EN
Hilfe
Einstellungen
Abmelden
d-trust.
D-Trust Portal
SID 2024-23 DR
Signaturkarten
Siegelkarten
Signatur SID Card 5.1 Std.
3 Jahre gültig
Start
Identifikation
Organisation
Zertifikatsdaten
Versand
Zahlung
Zusammenfassung
8
Abschluss
erforderliche Identifikation bzw. Authentifikation von Zertifikatsinhalten erfolgreich durchgeführt werden kann.
Mit der vollständigen Antragstellung erklären Sie verbindlich, die Ware und / oder Zertifikatsdienste in Anspruch nehmen zu wollen. Das in der vollständigen Bestellung liegende Vertragsangebot kann die D-Trust GmbH schriftlich oder durch Auslieferung der Ware bzw. Durchführung der Zertifikatsdienstleistung auf Grundlage der von Ihnen akzeptierten allgemeinen Geschäftsbedingungen annehmen.
Bestellung
Bezeichnung
Anzahl
Gesamtpreis
Signatur SID Card 5.1 Std., 3 Jahre gültig
Artikelnr. 250-4173
1
151,38 €
zzgl. 19% USt
Versandkosten (Karte)
1
0,00 €
Versandkosten (PIN-Brief)
1
0,00 €
Gesamtsumme (Netto)
151,38 €
zzgl. 19% USt
28,76 €
Gesamtsumme (Brutto)
180,14 €
Abbrechen
Zurück
Zahlungspflichtig bestellen
2
AGB
Barrierefreiheit
Datenschutz
Impressum
Kontakt
Hinweisgebersystem
Teil der Bundesdruckerei-Gruppe

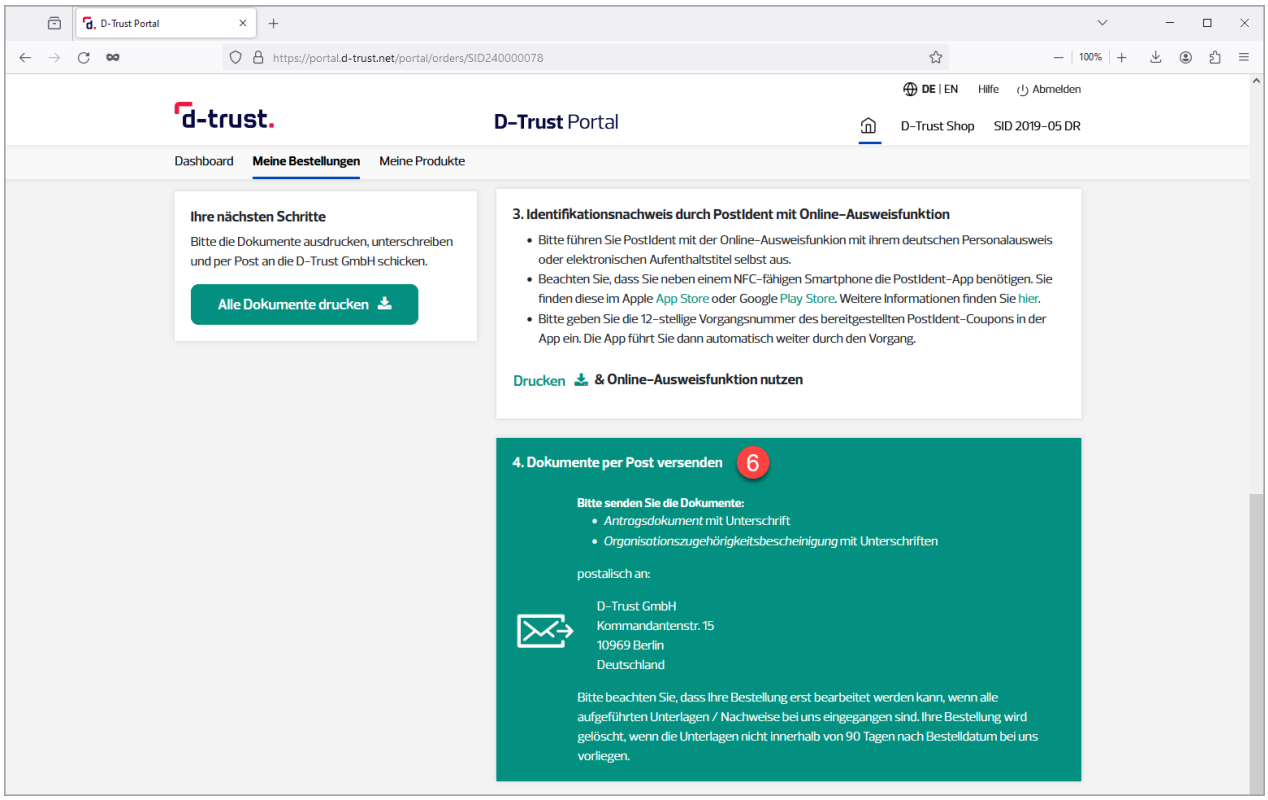
2.11 Bestellbestätigung und Antragsunterlagen

Sie erhalten vom Portal sofort eine **Bestellbestätigung**. Über die Schaltfläche „Alle Dokumente drucken“ (1) sowie über die Schaltflächen (2) bis (5), erhalten Sie eine **PDF-Datei Ihres Antrags, alle erforderlichen Anlagen** sowie eine **Checkliste** für die analoge Einreichung desselben. Zur Beantragung der E-Signatur sind die Dokumente postalisch an die D-Trust zu senden (6).

Außerdem sendet die D-TRUST GmbH an das im Antrag hinterlegte Postfach eine **E-Mail**, in welcher die Bestellung bestätigt und der weitere Fortgang beschrieben wird.




D-Trust Portal
https://portal.d-trust.net/portal/orders/SID240000078
DE | EN
Hilfe
Abmelden
d-trust.
D-Trust Portal
D-Trust Shop
SID 2019-05 DR
Dashboard
Meine Bestellungen
Meine Produkte
Ihre nächsten Schritte
Bitte die Dokumente ausdrucken, unterschreiben und per Post an die D-Trust GmbH schicken.
Alle Dokumente drucken
2. Organisationszugehörigkeitsbescheinigung
Bitte drucken Sie das Dokument Organisationszugehörigkeitsbescheinigung aus.
Eine sperrberechtigte Person Ihrer Organisation muss diese Bescheinigung unterschreiben.
Eine zeichnungsberechtigte Person Ihrer Organisation muss diese Bescheinigung unterschreiben und stempeln oder siegeln.
Drucken & unterschreiben
4
3. Identifikationsnachweis durch PostIdent mit Online-Ausweisfunktion
Bitte führen Sie PostIdent mit der Online-Ausweisfunkion mit ihrem deutschen Personalausweis oder elektronischen Aufenthaltstitel selbst aus.
Beachten Sie, dass Sie neben einem NFC-fähigen Smartphone die PostIdent-App benötigen. Sie finden diese im Apple App Store oder Google Play Store. Weitere Informationen finden Sie hier.
Bitte geben Sie die 12-stellige Vorgangsnummer des bereitgestellten PostIdent-Coupons in der App ein. Die App führt Sie dann automatisch weiter durch den Vorgang.
Drucken & Online-Ausweisfunktion nutzen
5


D-Trust Portal
https://portal.d-trust.net/portal/orders/SID240000078
DE | EN
Hilfe
Abmelden
d-trust.
D-Trust Portal
D-Trust Shop
SID 2019-05 DR
Dashboard
Meine Bestellungen
Meine Produkte
Ihre nächsten Schritte
Bitte die Dokumente ausdrucken, unterschreiben und per Post an die D-Trust GmbH schicken.
Alle Dokumente drucken
3. Identifikationsnachweis durch PostIdent mit Online-Ausweisfunktion
Bitte führen Sie PostIdent mit der Online-Ausweisfunkion mit ihrem deutschen Personalausweis oder elektronischen Aufenthaltstitel selbst aus.
Beachten Sie, dass Sie neben einem NFC-fähigen Smartphone die PostIdent-App benötigen. Sie finden diese im Apple App Store oder Google Play Store. Weitere Informationen finden Sie hier.
Bitte geben Sie die 12-stellige Vorgangsnummer des bereitgestellten PostIdent-Coupons in der App ein. Die App führt Sie dann automatisch weiter durch den Vorgang.
Drucken & Online-Ausweisfunktion nutzen
4. Dokumente per Post versenden
6
Bitte senden Sie die Dokumente:
Antragsdokument mit Unterschrift
Organisationszugehörigkeitsbescheinigung mit Unterschriften
postalisch an:
D-Trust GmbH
Kommandantenstr. 15
10969 Berlin
Deutschland
Bitte beachten Sie, dass Ihre Bestellung erst bearbeitet werden kann, wenn alle aufgeführten Unterlagen / Nachweise bei uns eingegangen sind. Ihre Bestellung wird gelöscht, wenn die Unterlagen nicht innerhalb von 90 Tagen nach Bestelldatum bei uns vorliegen.

3 Nächste Schritte nach der Online-Beantragung

3.1 Checkliste abarbeiten

Arbeiten Sie die erhaltene Checkliste nun Punkt für Punkt ab.

d-trust.
Antrags-ID: SID240000078

Checkliste

D-Trust GmbH

Antragsbearbeitung
Kommandantenstr. 15
10969 Berlin

Diese Checkliste dient zu Ihrer Orientierung. Bitte beachten Sie, dass Ihre Bestellung erst bearbeitet werden kann, wenn alle aufgeführten Unterlagen / Nachweise bei uns eingegangen sind. Ihre Bestellung wird gelöscht, wenn die Unterlagen nicht bis 08.07.2024 bei uns vorliegen.

Führen Sie bitte folgendes durch:

1. **Antragsdokument**
   - ☐ Bitte drucken Sie das Dokument Antragsdokument aus.
   - ☐ Unterschreiben Sie das Dokument.
2. **Organisationszugehörigkeitsbescheinigung**
   - ☐ Bitte drucken Sie das Dokument Organisationszugehörigkeitsbescheinigung aus.
   - ☐ Eine sperrberechtigte Person Ihrer Organisation muss diese Bescheinigung unterschreiben.
   - ☐ Eine zeichnungsberechtigte Person Ihrer Organisation muss diese Bescheinigung unterschreiben und stempeln oder siegeln.
3. **Identifikationsnachweis durch PostIdent mit Online-Ausweisfunktion**
   - ☐ Bitte führen Sie PostIdent mit der Online-Ausweisfunkion mit ihrem deutschen Personalausweis oder elektronischen Aufenthaltstitel selbst aus.
   - ☐ Beachten Sie, dass Sie neben einem NFC-fähigen Smartphone die PostIdent-App benötigen. Sie finden diese im Apple App Store oder Google Play Store. Weitere Informationen finden Sie hier.
   - ☐ Bitte geben Sie die 12-stellige Vorgangsnummer des bereitgestellten PostIdent-Coupons in der App ein. Die App führt Sie dann automatisch weiter durch den Vorgang.
4. **Dokumente per Post versenden**
   - ☐ Bitte senden Sie die Dokumente:
     - Antragsdokument mit Unterschrift
     - Organisationszugehörigkeitsbescheinigung mit Unterschriften

   postalisch an

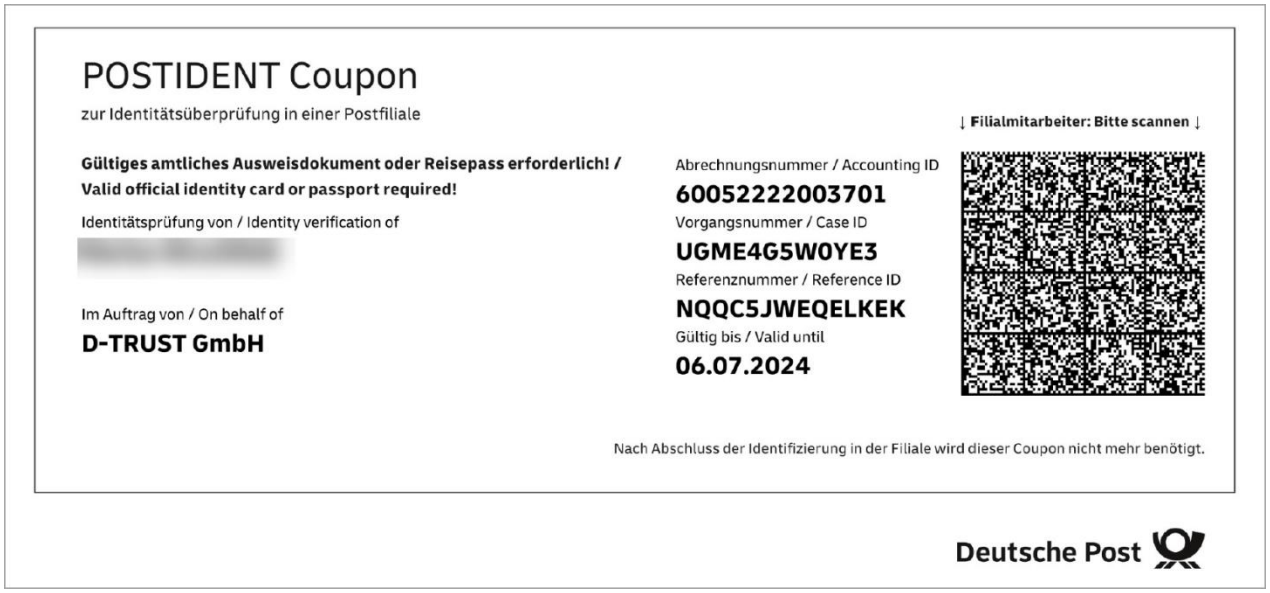
   D-Trust GmbH

   Antragsbearbeitung
   Kommandantenstr. 15
   10969 Berlin

Bestelldatum: 09.04.2024 5.2.97.9596.R5.2.97.HF2 Teil der Bundesdruckerei-Gruppe bdr

3.2 PostIdent-Verfahren durchführen

In der heruntergeladenen Antragsdatei (PDF) war auch ein **POSTIDENT Coupon** enthalten.



POSTIDENT Coupon

zur Identitätsüberprüfung in einer Postfiliale

↓ Filialmitarbeiter: Bitte scannen ↓

Gültiges amtliches Ausweisdokument oder Reisepass erforderlich! / Valid official identity card or passport required!

Identitätsprüfung von / Identity verification of

[redacted]

Im Auftrag von / On behalf of
D-TRUST GmbH

Abrechnungsnummer / Accounting ID
60052222003701
Vorgangsnummer / Case ID
UGME4G5W0YE3
Referenznummer / Reference ID
NQQC5JWEQELKEK
Gültig bis / Valid until
06.07.2024

Nach Abschluss der Identifizierung in der Filiale wird dieser Coupon nicht mehr benötigt.

Deutsche Post

Falls Sie sich bei der Bestellung der E-Signaturkarte für die **Identifikation in einer Filiale** entschieden haben, können Sie mit diesem Coupon bei einer **Filiale der Deutschen Post** eine Identitätsprüfung durchführen. Für das persönlich durchzuführende PostIdent-Verfahren benötigen sie lediglich vg. **Coupon** sowie das von Ihnen im Antragsverfahren verwendete **Ausweisdokument**. Ihre erfolgreiche Identifikation wird von der Deutschen Post sofort elektronisch an die D-TRUST GmbH. Sie erhalten keine Quittung oder dergleichen.

Falls Sie sich für die Identifikation mit **Online-Ausweisfunktion** entschieden haben, benötigten Sie nun Ihr **NFC-fähiges Smartphone** mit der installierten **PostIdent-App**. Die App finden Sie im Apple App Store bzw. Google Play Store. Für die Nutzung der Online-Ausweisfunktion wird Ihre persönliche PIN abgefragt.

Der Coupon verliert im Anschluss an die erfolgte Identifikation seine Bedeutung und muss dem Antrag beim Versand nicht beigefügt werden.

3.3 Antrag postalisch versenden

Den gesamten Antrag nebst aller Anlagen (siehe Checkliste im Pkt. 3.1) versenden Sie nun bitte an folgende Adresse:

D-TRUST GmbH
Antragsbearbeitung
Kommandantenstr. 15
10969 Berlin

Die nun folgenden **Statusinformationen** erhalten Sie von der D-TRUST GmbH via E-Mail.

Sobald Sie Ihre E-Signaturkarte und den zugehörigen PIN-Brief persönlich in Händen halten, veranlassen Sie bitte deren **Freischaltung**. Information finden Sie auf dem **Begleitbrief** der D-TRUST GmbH.

4 Support

Bei etwaigen **Fragen oder Problemen** kontaktieren Sie bitte Ihren URZ-Support unter support@hrz.tu-chemnitz.de .