RUB

ANLEITUNG
NUTZENDENZERTIFIKAT FÜR FUNKTIONSACCOUNT: BEANTRAGUNG, DOWNLOAD & EINRICHTUNG

ALLGEMEINES

Nutzendenzertifikate für Funktionsaccounts (auch Kombidienste genannt) können über den Zertifikatsmanager bei unserem Dienstleister Harica im SelfService beantragt und heruntergeladen werden. Außerdem kann eingesehen werden, über welche und wieviele Zertifikate man für seinen Funktionsaccount bereits verfügt sowie eine Sperrung der Zertifikate veranlassen.

WICHTIG: Für die Beantragung ist eine Zwei-Faktor-Authentifizierung für Ihren Funktkionsaccount notwendig. Nutzen Sie hierfür die Anleitung zur Zwei-Faktor-Authentifizierung.

Nachfolgend zeigen wir Ihnen, wie Sie ein Nutzendenzertifikat für einen Funktionsaccount beantragen, herunterladen und einrichten. Melden Sie sich hierzu im Zertifikatsmanager mit dem Benutzer*innennamen an, dem der Funktionsaccount/Kombidienst zugeordnet ist, oder mit dem Funktionsaccount/Kombidienst selbst.

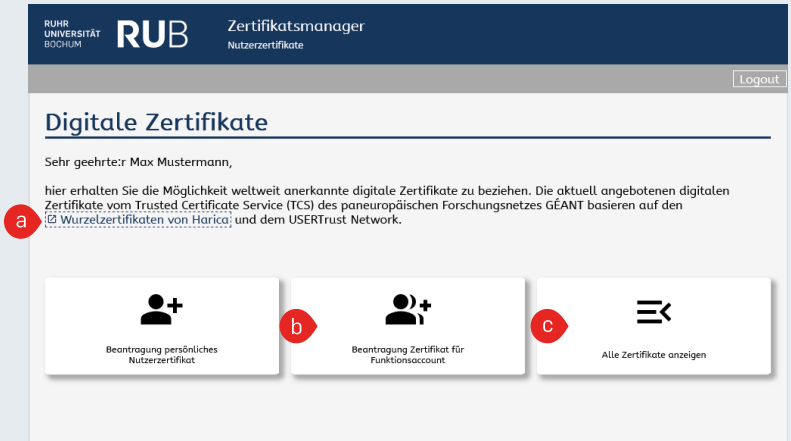
HAUPTSEITE ZERTIFIKATSMANAGER

Auf der Hauptseite des Zertifikatsmanagers finden Sie alle Funktionen:

a. Hier können Sie das Wurzelzertifikat von Harica (Cert-Chain) herunterladen.

b. Hier können Sie für Ihre Funktionsaccounts/Kombidienste Zertifikate beantragen. (Mehr dazu unter "Beantragung", S.2)

c. Sie können sich sowohl Ihre persönlichen Zertifikate als auch die Zertifikate von Ihren Funktionsaccounts/Kombidiensten anzeigen lassen. (Mehr dazu unter "Zertifikatsübersicht").



BEANTRAGUNG

Die Beantragung erfordert mehrere Eingaben im Formular:

a. Hier sehen Sie die Haupt-E-Mail-Adressen Ihres Funktionsaccounts/Kombidienstes. Wählen sie aus, für welchen Funktions-account/Kombidienst Sie ein Zertifikat erstellen wollen.

b. Hier sehen Sie den Namen des ausgewählten Funktionsaccountes/Kombidienstes.

c. Geben Sie hier ein Passwort ein, mit welchem das Zertifikat geschützt werden soll.

d. Wiederholen Sie hier Ihr Passwort (Jenes aus Feld c).

e. Über das Augen-Symbol können Sie zwischen Klartext und versteckter Anzeige des Passworts wechseln. Bei der versteckten Anzeige werden die Zeichen Ihres Passworts als Sternchen angezeigt.

f. Setzen Sie hier ein Häkchen, um den Bestimmungen zuzustimmen.

g. Geben Sie hier die Zeichenkombination ein, welche im Text darüber zu finden ist.

h. Über den Zurück-Button gelangen Sie zurück zur Hauptseite.

i. Wenn alle Felder korrekt ausgefüllt wurden, erscheint unten rechts der Button "Beantragen und erstellen".

HINWEIS

Schließen Sie nach Betätigung des „Benatragen und erstellen"-Buttons **nicht** Ihren Browser, da sonst das Zertifikat nicht mehr heruntergeladen werden kann.

Es kann sein, dass Sie etwas warten müssen, bis der Vorgang abgeschlossen ist. In diesem Fall wird Ihnen "Bitte warten..." angezeigt. Bitte warten . . .

DOWNLOAD

Sobald das Zertifikat heruntergeladen werden kann, werden Sie automatisch auf folgende Seite weitergeleitet:

a. Hier kommen Sie zur Anleitung, wie das Zertifikat in Outlook eingerichtet werden kann.

b. Hier können Sie Ihr Zertifikat herunterladen.
WICHTIG: Sie können den Vorgang nicht wiederholen!

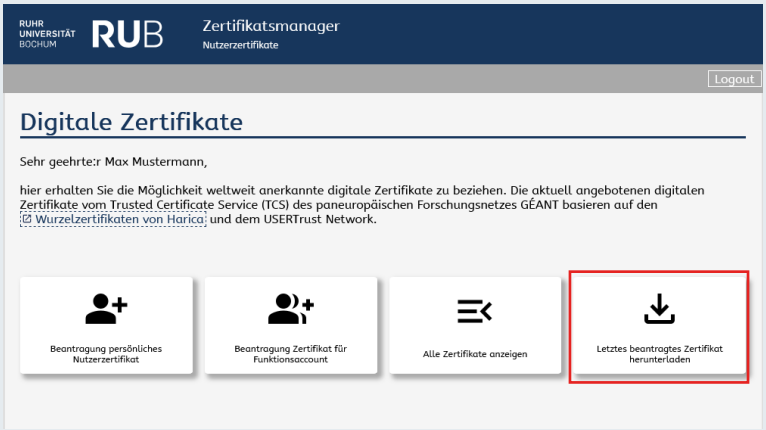
c. Über diesen Button gelangen Sie zurück zur Hauptseite.

HINWEIS: Sollten Sie es versäumt haben auf „Herunterladen" zu klicken, können Sie Ihr Zertifkat noch über die Hauptseite herunterladen solange Sie noch angemeldet sind. (Siehe "Download über die Hauptseite", S.3)

Download über die Hauptseite

Wenn Sie Ihr Zertifikat nach der Beantragung noch nicht direkt heruntergeladen haben, erscheint auf der Hauptseite eine neue Kachel "Letztes beantragtes Zertifikat herunterladen". Um das Zertifikat herunterzuladen, klicken Sie auf diese Kachel.

Nun gelangen Sie wieder auf die Download-Seite, welche unter Punkt „Beantragung persönliches Nutzerzertifikat“ beschrieben wurde. Solange Sie Ihr Zertifikat nicht herunterladen, können Sie kein neues beantragen.



ZERTIFIKATSÜBERSICHT

Für jedes Ihrer Zertifikate werden Ihnen verschiedene Informationen präsentiert.

a. Dieses Feld beschreibt **bis** zu welchem Datum Ihr Zertifikat gültig ist.

b. Dieses Feld beschreibt **ab** welchem Datum Ihr Zertifikat gültig ist.

c. Hier finden Sie die Haupt-E-Mail-Adresse, für die Sie das Zertifikat verwenden können.

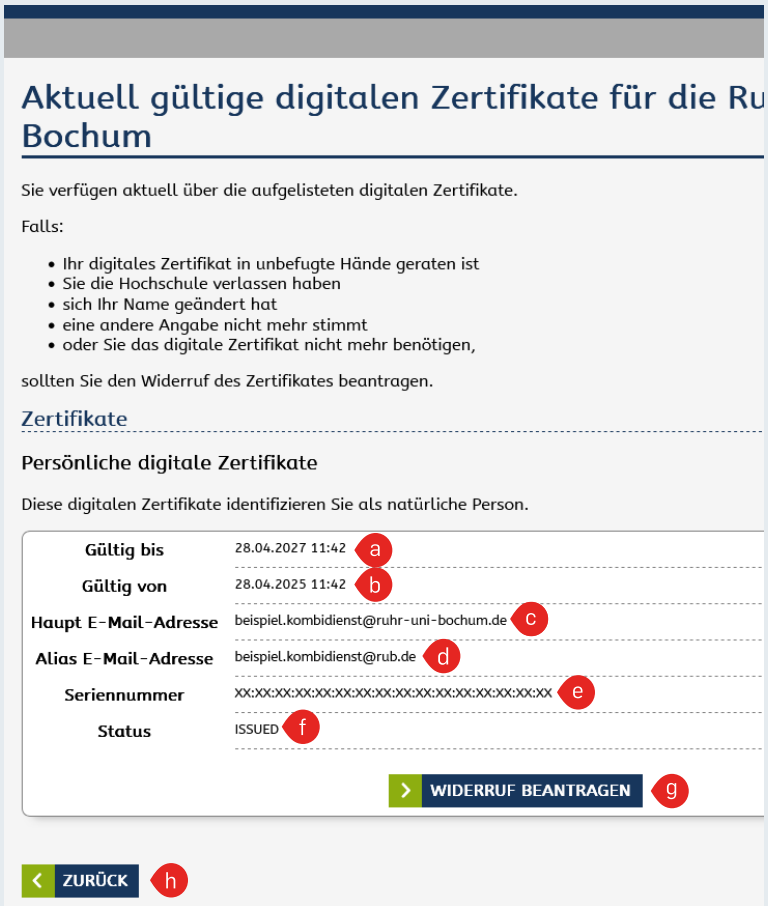
d. Hier finden Sie die Alias-E-Mail-Adressen, für die Sie das Zertifikat verwenden können.

e. Dieses Feld enthält die hexadezimale Seriennummer des Zertifikats.

f. Dieses Feld repräsentiert den Status Ihres Zertifikats. Ein Zertifikat mit dem Status "issued" ist gültig, ein Zertifikat mit dem Status "revoked" wurde gesperrt und eines mit dem Status "expired" ist abgelaufen und daher ebenfalls ungültig.

g. Über diesen Button können Sie das Zertifikat widerrufen, und somit ungültig machen. **WICHTIG:** Dieser Vorgang ist endgültig und lässt sich nicht wieder rückgängig machen!

h. Über den Zurück-Button, gelangen Sie zurück zur Hauptseite.



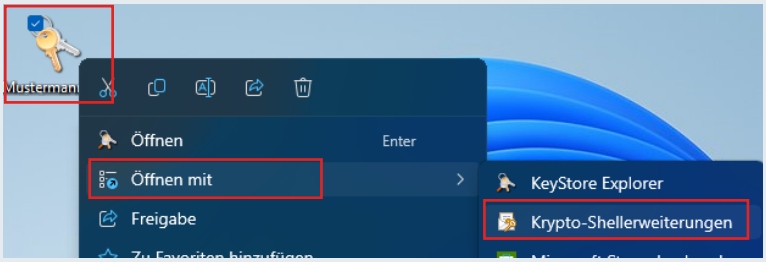
ZERTIFIKAT EINRICHTEN WINDOWS 11

HINWEIS

Sie können Ihr Nutzerzertifikat sowohl in Windows, als auch direkt in Microsoft Outlook einrichten. Wenn Sie Ihr Zertfikat direkt in Outlook eingerichtet haben (siehe Anleitung "Einrichtung einer digitalen Signatur (Outlook)"), ist eine Einrichtung in Windows nicht mehr nötig. Haben Sie die Einrichtung in Windows vorgenommen (siehe folgende Schritte), ist eine Einrichtung in Outlook nicht mehr notwendig.

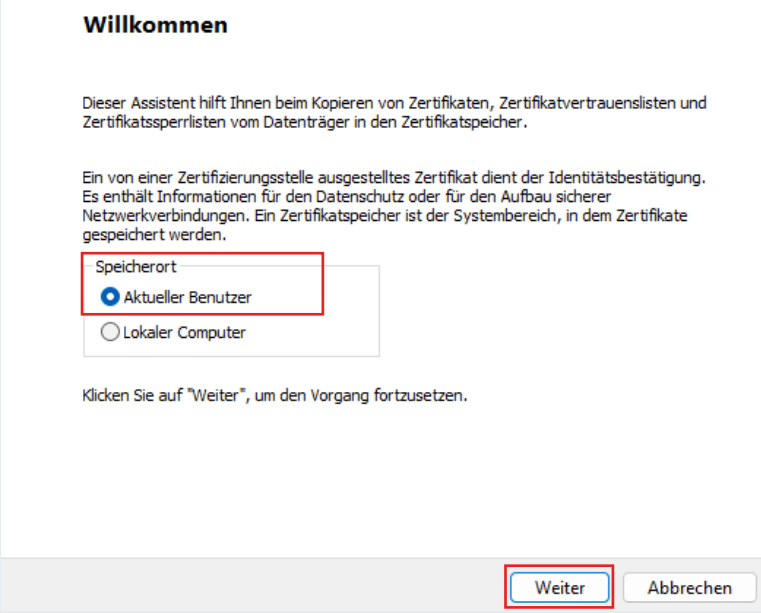
Schritt 1

Führen Sie auf Ihrer soeben heruntergeladenen Zertifikatsdatei (P-12) einen Rechtsklick aus, klicken Sie dann auf "Öffnen mit" und dann auf "Krypto-Shellerweiterungen".



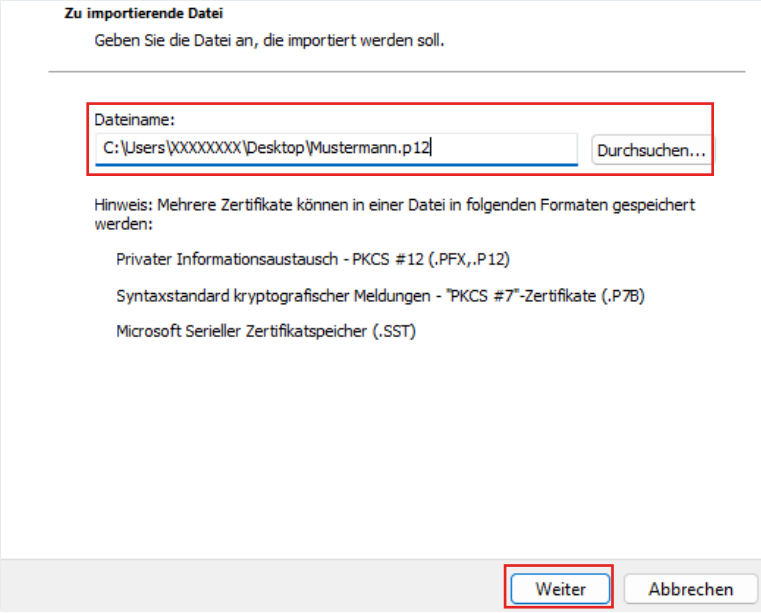
Schritt 2

Wählen Sie nun den Speicherort "Aktueller Benutzer" aus und klicken Sie auf "Weiter".



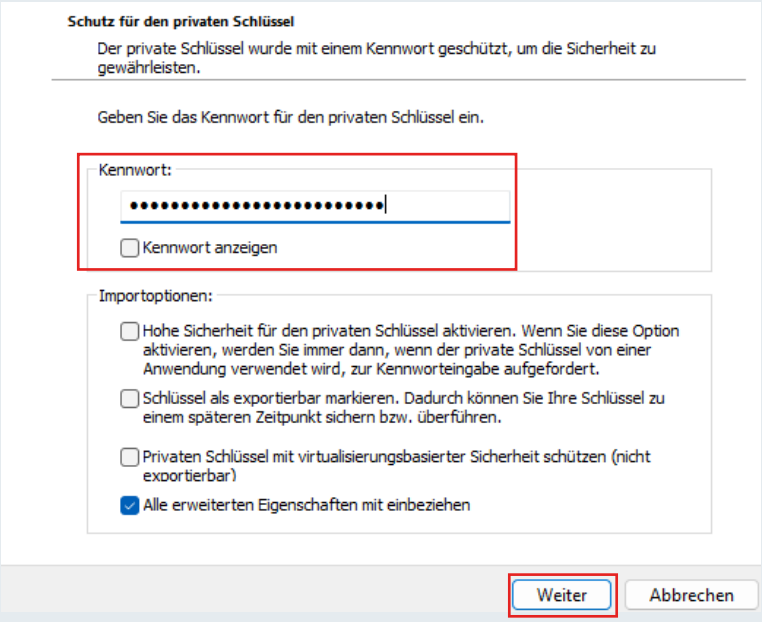
Schritt 3

Klicken Sie nun auf "Durchsuchen" und wählen Sie die P-12-datei aus, die Ihr Zertifikat enthält. Klicken Sie auf "Weiter".



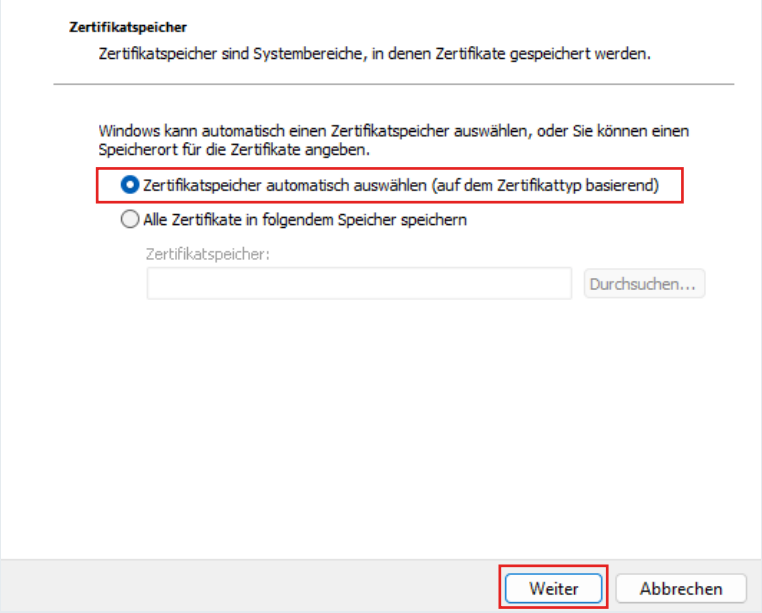
Schritt 4

Geben Sie nun bei „Kennwort“ das Passwort ein, welches Sie bei der Zertifikatsbeantragung im Zertifikatsmanager festgelegt haben, um das Zertifikat zu schützen.



Schritt 5

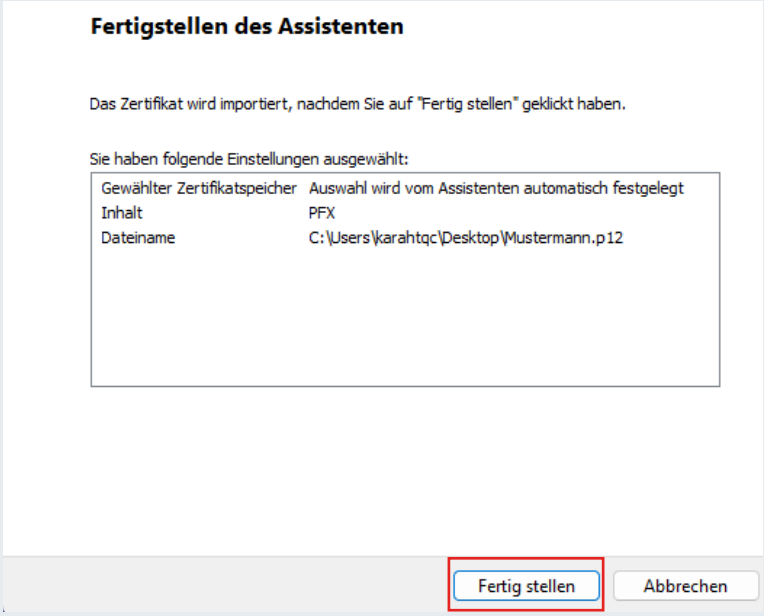
Nun öffnet sich der „Zertifikatimport-Assistent“. Wählen Sie den Speicherort aus und klicken Sie auf „Weiter“.



Schritt 6

Wenn Sie alle Schritte durchgeführt haben, wird Ihnen folgendes Ergebnisfenster angezeigt.

Klicken Sie auf „Fertig stellen“ um den Vorgang abzuschließen.



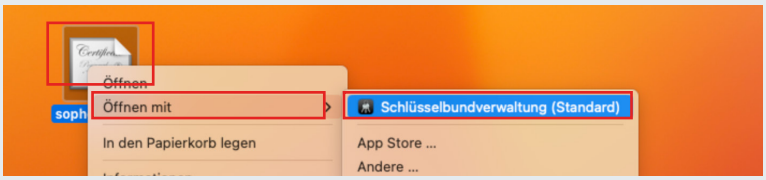
ZERTIFIKAT EINRICHTEN MAC OS (VENTURA)

HINWEIS

Die Einrichtung des Zertifikats in MAC OS ist Voraussetzung für die Nutzung des Zertifikats in der Mail-App von Apple (siehe S.7). Eine Einrichtung nur in der Mail-App genügt nicht.

Schritt 1

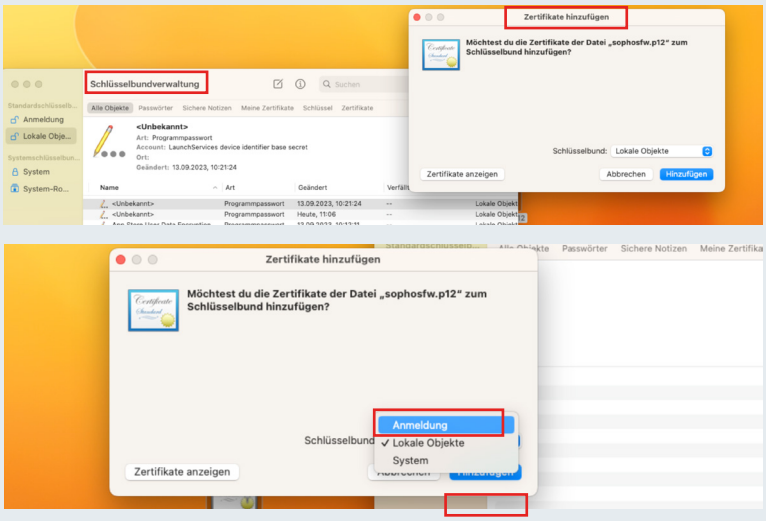
Führen Sie auf Ihrer soeben heruntergeladenen Zertifikatsdatei (P-12) einen Rechtsklick aus, klicken Sie dann auf "Öffnen mit" und dann auf "Schlüsselbundverwaltung (Standard)".



Schritt 2

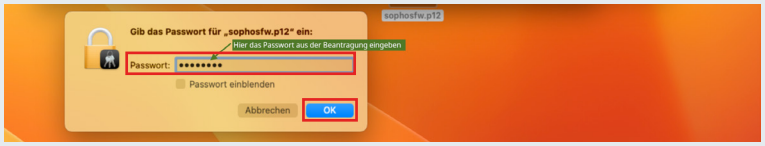
Nun öffnet sich die „Schüsselbundverwaltung“ sowie ein weiteres Fenster "Zertifikate hinzufügen".

Klicken Sie nun im Fenster "Zertifikate hinzufügen" im Bereich "Schlüsselbund" auf den blauen Pfeil und wählen Sie "Anmeldung" aus und klicken Sie anschließend auf "Hinzufügen".



Schritt 3

Es öffnet sich ein Dialogfenster, in dem Sie das Passwort eingeben müssen, welches Sie bei der Zertifikatsbenatragung im Zertifikatsmanager festgelegt haben, um das Zertifikat zu schützen. Klicken Sie auf "OK".



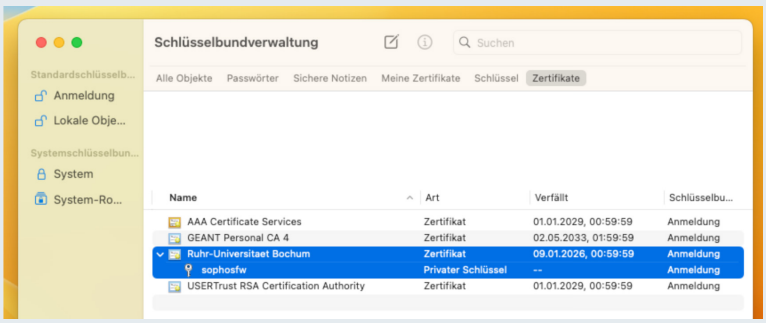
Schritt 4

Es kann passieren, dass Sie den Fehler „-26276“ erhalten. Diesen können Sie ignorieren und auf „OK“ klicken.

Schritt 5

Wenn Sie alle Schritte durchgeführt haben, sollte das Fenster "Schlüsselbundverwaltung" so aussehen.

Die Einrichtung ist abgeschlossen.



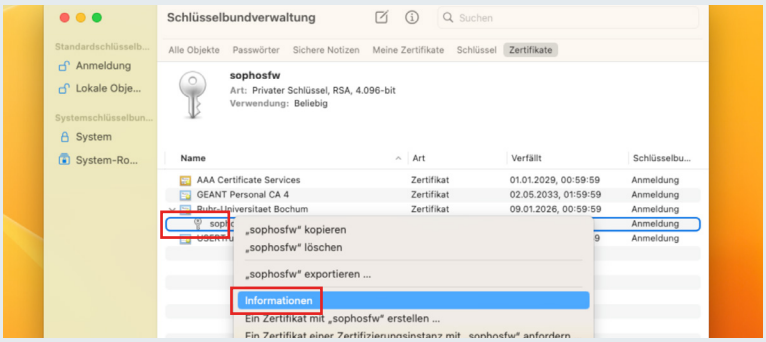
ZERTIFIKAT IN MAIL-APP VERWENDEN (MAC OS)

HINWEIS

Die Einrichtung des Zertifikats in MAC OS (siehe S.6) ist Voraussetzung für die Nutzung des Zertifikats in der Mail-App von Apple. Eine Einrichtung nur in der Mail-App genügt nicht.

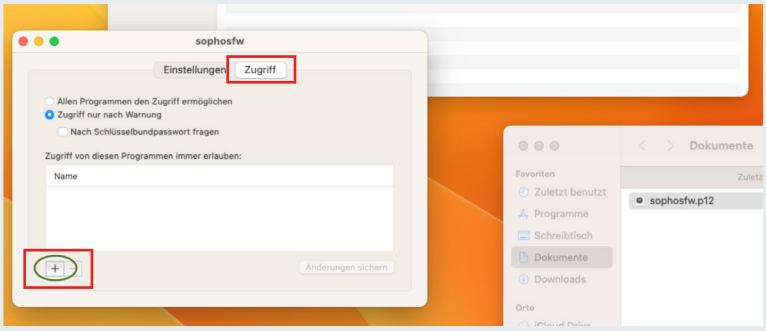
Schritt 1

Klicken Sie im Fenster "Schlüsselbundverwaltung" mit einem Rechtsklick auf das eingerichtete Zertfikat und klicken Sie dann auf "Informationen".



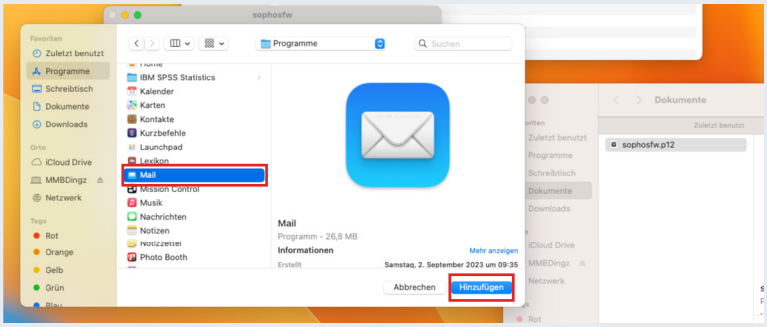
Schritt 2

Es öffnet sich ein Fenster mit dem Namen des Zertifikats. Hier müssen Sie den Menü-Tab „Zugriff" auswählen und dann auf das Plus-Symbol klicken, um das Programm auszuwählen, welches dieses Zertifikat verwenden darf.



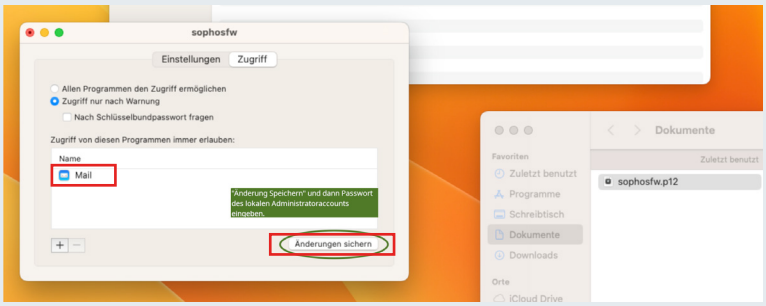
Schritt 3

Es öffnet sich das Programm-Auswahl-Fenster. Wählen Sie hier "Mail" aus und klicken Sie auf "Hinzufügen".



Schritt 4

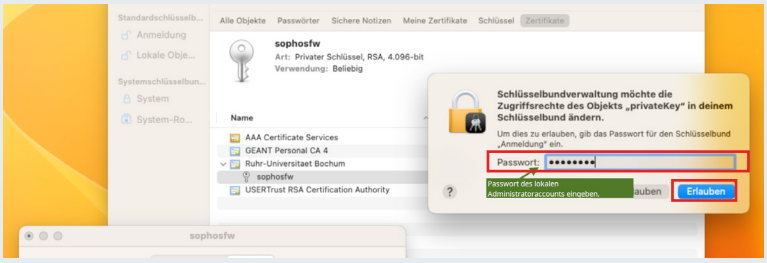
Sie sehen nun, dass das Programm (Mail-App) hinzugefügt wurde. Klicken Sie nun auf "Änderung speichern" und warten Sie, bis sich der Passwort-Eingabe-Dialog öffnet.



Schritt 5

Geben Sie nun das Passwort des lokalen Adminstrator-Acccounts Ihres Macs ein und klicken Sie auf "Erlauben".

Nun können Sie das Zertifikat in der Mail-App unter MacOS nutzen.



KONTAKT & HILFE:

Bei Fragen und Problemen wenden Sie sich an unseren Helpdesk unter: **its-helpdesk@ruhr-uni-bochum.de**