

# Nutzerzertifikat beantragen

Diese Anleitung beschreibt, wie Sie ein Nutzerzertifikat (S/MIME-Zertifikat) beantragen können.

DAS ZERTIFIKAT KANN **NICHT** ZUM SIGNIEREN VON DOKUMENTEN VERWENDET WERDEN! Bitte sehen Sie von einer Beantragung eines Nutzerzertifikats für diesen Anwendungszweck ab!

## Hintergrund

Digitale Nutzerzertifikate (S/MIME-Zertifikate) bestehen aus einem Schlüsselpaar (privater und öffentlicher kryptographischer Schlüssel) sowie der Bestätigung ihrer Identität durch eine Zertifikats-Autorität. Sie erlauben Ihnen das verschlüsselte Senden von E-Mails (unter Verwendung des öffentlichen Schlüssels Ihres Kommunikationspartners), sowie die digitale und fälschungssichere Unterschrift von E-Mails unter Verwendung Ihres privaten Schlüssels. Damit die Sicherheit gewährleistet und möglicher Missbrauch ihrer digitalen Unterschrift vermieden werden, ist es essentiell, dass Sie ihren privaten Schlüssel geheim halten und mit einem guten Passwort schützen.

Das Nutzerzertifikat kann zum digitalen Signieren und Verschlüsseln von E-Mails, oder auch zur Authentifizierung (zertifikatbasierter Login) verwendet werden.

Da in unserem E-Mail-System die E-Mail-Adressen zur Zeit nicht grundsätzlich in der Form Vorname.Nachname@FB.hs-fulda.de vorliegen, kann das Zertifikat für diese Zwecke ggf. nicht mit dem GroupWise-Client genutzt werden, möglich ist die Nutzung jedoch mit anderen E-Mail-Clients, wie Thunderbird oder Outlook.

Die **digitale Signierung von Dokumenten** - als Alternative zur handschriftlichen Unterschrift - unterliegt hohen Auflagen und **kann mit den derzeit zur Verfügung stehenden Mitteln nicht angeboten werden**. Juristisch wird zwischen *einfachen*, *fortgeschrittenen* und *qualifizierten elektronischen Signaturen* unterschieden, wobei diese sich in der *Art der Identitätsprüfung* und der *Art der Erzeugung* unterscheiden. Nutzerzertifikate, die aus der Sectigo PKI bezogen werden, genügen (auf Grund der organisatorischen Gestaltung des Prozesses an der Hochschule Fulda) derzeit ausschließlich den Anforderungen an eine einfache elektronische Signatur, nicht aber an eine fortgeschrittene oder qualifizierte elektronische Signaturen nach eIDAS. Rechtlich ist das Resultat daher gleichzusetzen mit dem Einfügen des eigenen Namens in Druckbuchstaben oder als Bild in ein Dokument. Die Beweiskraft ist juristisch kaum gegeben. **Für Dokumente, die nur Hausintern verwendet werden, ist die Nutzung einer elektronischen Signatur nicht nötig bzw. vorgesehen. Für Dokumente, die im Rahmen externer Kommunikation verwendet werden, ist die Beweiskraft juristisch nicht gegeben und die Nutzung elektronischer Signaturen daher derzeit nicht möglich.**

## Zertifikat beantragen

Die Beantragung des Zertifikats erfolgt über das Webportal der Zertifizierungsstelle HARICA:

<https://cm.harica.gr>.

Klicken Sie auf der Anmeldeseite zunächst die Schaltfläche **Academic Login**. Tippen Sie „Fulda“ in das Suchfeld und wählen Sie anschließend die Organisation **Hochschule Fulda** aus. Anschließend können Sie sich über den gewohnten **AAI-Login** mit Ihrer fd-Nummer und dem dazugehörigen Passwort anmelden.

The first screenshot shows the login page with fields for Email address and Password, and buttons for Login, Academic Login (highlighted with a red arrow), and Sign in. The second screenshot shows the 'Find Your Institution' search results for 'Fulda', with Hochschule Fulda University of Applied Sciences highlighted by a red arrow. The third screenshot shows the 'Anmelden bei HARICA' form with fields for ID Number and Password, and a green 'Anmelden' button. The fourth screenshot shows the HARICA dashboard with a 'Select' button highlighted by a red arrow.

Nach erfolgreicher Anmeldung wird Ihnen das HARICA-Dashboard angezeigt. Klicken Sie im linksseitigen Menü auf **Email** und wählen Sie anschließend das Produkt **Email-only**.

The screenshot shows the HARICA dashboard with a left sidebar menu. The 'Email' option is highlighted with a red arrow. The main area displays the 'Email / Request New Certificate' process, which includes a progress bar with steps: 1. Request, 2. Payment, and 3. Activation. Below the progress bar, there are three certificate types: 'Email-only' (Free), 'For individuals or sole proprietorships (IV)' (33€ year), and 'For enterprises or organizations (OV)' (from). The 'Email-only' option is selected, with a red arrow pointing to the 'Select' button.

Die folgenden drei Ansichten können Sie jeweils mit einem Klick auf **Next** bzw. **Submit** bestätigen.

The screenshots show the HARICA web interface for requesting a new certificate. The first two steps are 'Request' and 'Payment', followed by 'Activation'. The first screenshot shows the user selecting 'Email-only' as the certificate type and entering the email address 'stefan.friedmann@rz.hs-fulda.de'. The second screenshot shows the user selecting 'Validate via email to selected email address' as the validation method. The third screenshot shows the review screen with the certificate type 'S/MIME email-only', service duration '2 years', and the email address. The user is prompted to review the application before submitting.

Sie erhalten nun eine Bestätigungs-E-Mail von HARICA, mit der Sie die Kontrolle über die angegebene E-Mail Adresse nachweisen. Öffnen Sie die E-Mail und klicken Sie auf den Text **Confirm**. Sie werden dadurch wieder auf die HARICA-Webseite geleitet und müssen hier nochmals auf **Confirm** klicken.

The email is from HARICA Certificate Manager (CM) <noreply@harica.gr>. The subject is '[EXTERN] HARICA - Email confirmation for certificate issuance'. The email body contains the HARICA logo, a request to validate the email, and a confirmation link. The confirmation page shows the email address 'stefan.friedmann@rz.hs-fulda.de' and a 'Confirm' button. A red arrow points to the 'Confirm' link in the email and the 'Confirm' button on the page.

Nun wird der zuvor gestartete Vorgang angezeigt und können hier auf **Enroll your certificate** klicken, um das eigentliche Zertifikat zu erstellen.

The screenshot shows the 'My Dashboard' with a row of buttons for different certificate types: SSL, eSignature, Token, eSeal, S/MIME, Remote, Code Signing, and Client Authentication. Below is a table titled 'Ready Certificates' with columns for Product, Validity, Information, and Actions. The first row shows 'S/MIME' as the product, 'stefan.friedmann@rz.hs...' as the email address, and an 'Enroll your Certificate' button. A red arrow points to the 'Enroll your Certificate' button.

Das Formular erlaubt Ihnen die Festlegung der Zertifikat-Parameter. Wir empfehlen hier lediglich die Schlüssellänge auf 4096 Bit zu erhöhen und keine sonstigen Änderungen vorzunehmen.

## Certificate Enrollment

Generate Certificate

Submit CSR manually

or

Generate your certificate in .p12 format.

Use your (already created) CSR and submit it here.

Set a passphrase to protect your certificate. Please note that the passphrase is required to use the certificate and should therefore be secured and not forgotten.

Algorithm

Key size

RSA (default)

4096

Set a passphrase

..... 

Confirm passphrase

..... 



I understand that this passphrase is under my sole knowledge and HARICA does not have access to it.

Close

Enroll Certificate

Abschließend wird Ihnen das Zertifikat zum Download angeboten.

Speichern Sie das Zertifikat in diesem Schritt unbedingt ab, da dies später nicht mehr möglich ist.

## Get your certificate



Your certificate is ready. Press the **Download** button to retrieve it.

Download



ATTENTION: This is the **ONLY TIME** you can perform this action, you cannot download the certificate later.

Close

Die Datei enthält Ihr vollständiges S/MIME Zertifikat (privaten und öffentlichen Schlüssel) und ist mit dem zuvor festgelegten Passwort geschützt. Heben Sie diese Datei gut auf, da sie quasi ein Backup Ihres gesamten S/MIME-Schlüsselpaares enthält und Ihnen erlaubt, das Nutzerzertifikat in weitere Programme (E-Mail, Webbrowser) oder auf anderen PCs zu importieren.

Informationen zur Nutzung des Zertifikats finden Sie [hier](#).

From:

<https://doku.rz.hs-fulda.de/> - Rechenzentrum

Permanent link:

<https://doku.rz.hs-fulda.de/doku.php/docs:dfnpki:client>

Last update: **20.10.2025 12:00**

