Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de justice et police DFJP

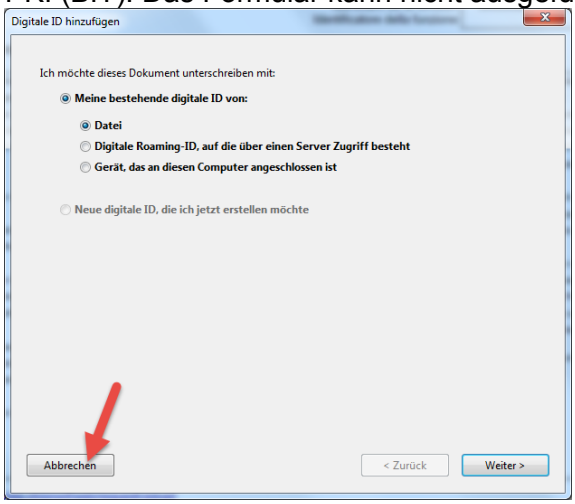
Office fédéral de la justice OFJ
Domaine de direction Services centraux
Unité Informatique juridique

Zertifikat mit BIT-Zertifikat (B-Zertifikat der Swiss Government PKI) übermitteln

Version:	8. Juni 2016
Autor:	Christian Bütler, Fachbereich Rechtsinformatik

1 Problem :

Untenstehende Fehlermeldung wird im «Adobe Reader» bei der Signatur im Signaturfeld links angezeigt (siehe Bild unten unter 2.). Dies betrifft nur Zertifikate der Swiss Government PKI (BIT). Das Formular kann nicht ausgefüllt werden.



→ Folgend Sie den Anweisungen.

Office fédéral de la justice OFJ
Christian Bütler
Bundesrain 20, 3003 Berne
Tél. +41 58 46 51762, Fax +41 58 46 24279
christian.buetler@bj.admin.ch
www.ofj.admin.ch

2 Lösungsvariante Formular signieren

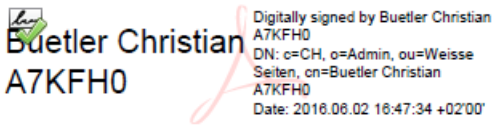
In dieser Lösungsvariante signieren Sie über einen technischen Umweg das vorgegebene Formular zur Informationserfassung. Sie können es danach hochladen oder weitersenden.
Sie brauchen dafür die unentgeltlich zur Verfügung stehenden Programme

- **«Adobe Reader» und**
- **«Open eGov LocalSigner».**

Für die Zertifikatserneuerungen im UPReg müssen Sie diese Lösungsvariante wählen. Für die Anmeldung zur Langzeitsicherung von Grundbuchdaten können Sie alternativ die Lösungsvariante «Zertifikate direkt senden» (3. In dieser Anleitung) einsetzen.

Voraussetzung: Signaturfeld rechts mit «Adobe Reader» signieren

Öffnen Sie das Formular im «Adobe Reader».
Signieren Sie nun das rechte Signaturfeld durch einfaches Doppelklicken. Folgen Sie den Instruktionen.



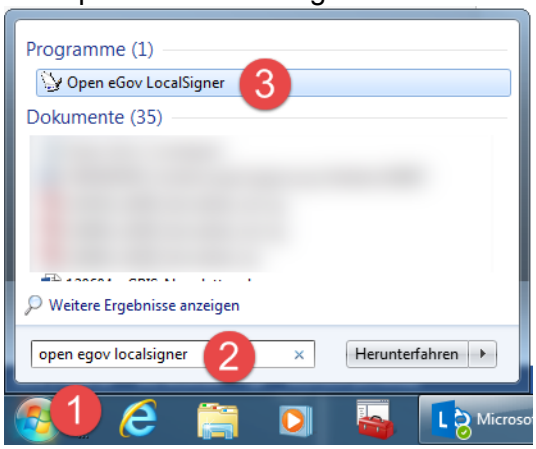
Danach speichern Sie die Datei in Ihrem Ordnersystem, und merken sich diesen.

Linkes Signierfeld mit «Open eGov Local Signer» signieren

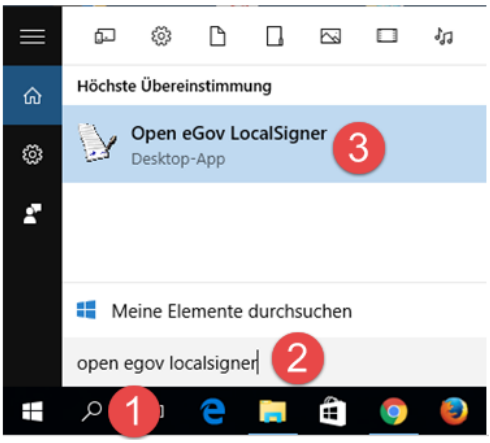
Voraussetzung: Der Open eGov Local Signer ist auf Ihrem PC installiert.
Download: https://www.e-service.admin.ch/wiki/display/openegovdoc/LocalSigner+Download

1. Start Open eGov LocalSigner

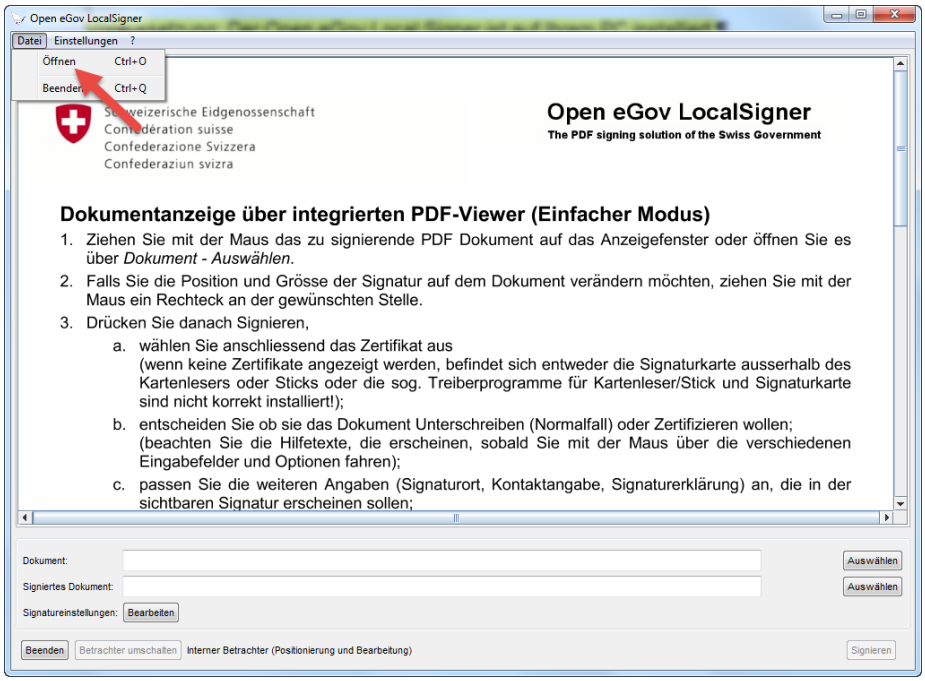
Windows 7
① Windows Startknopf klicken.
② «open egov localsigner» eintippen.
③ «Open eGov LocalSigner» anklicken.



Windows 8 /10
① Lupensymbol klicken.
② «open egov localsigner» eintippen.
③ «Open eGov LocalSigner» anklicken.

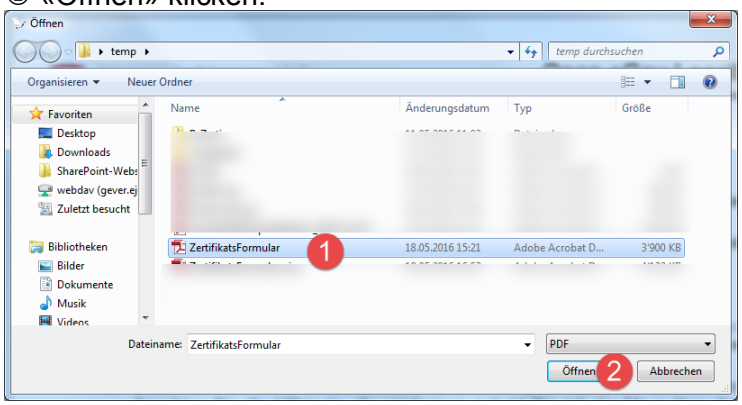


2. «Datei» anklicken. «öffnen» anklicken.



3. Gespeicherte Datei finden und öffnen.

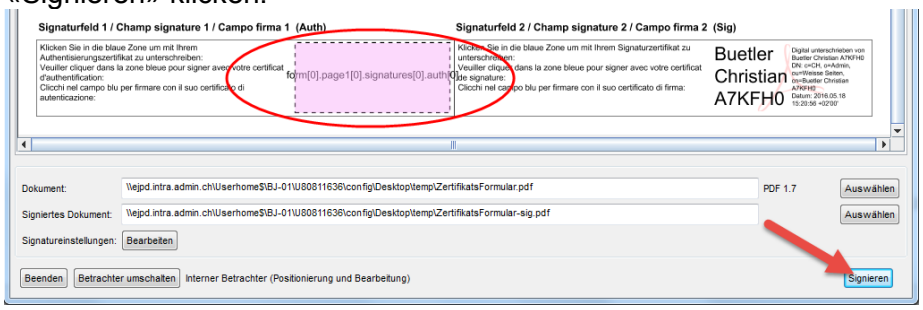
① Datei suchen und anklicken.
② «Öffnen» klicken.

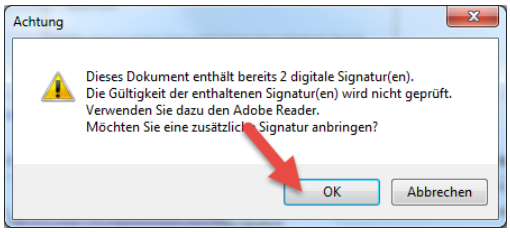


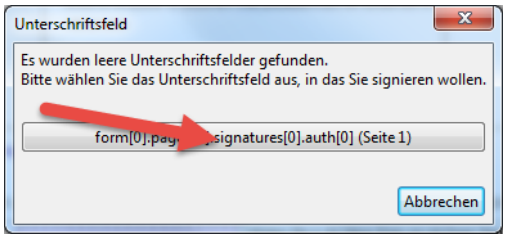
Das Dokument öffnet sich im Open eGov Local Signer.
Angezeigte Meldungen mit «OK» wegklicken.

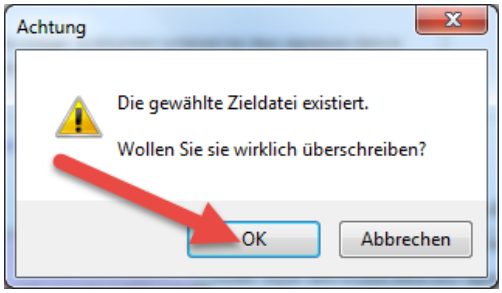
4. Signieren

Ein Signaturfeld wird farbig angezeigt.
«Signieren» klicken.

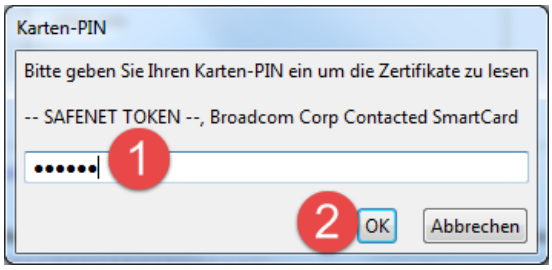




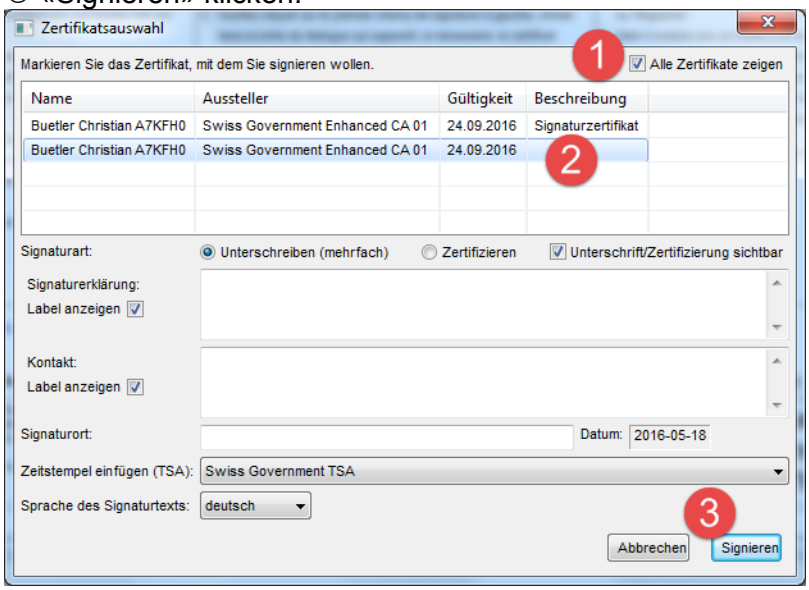




① PIN des Zertifikats eingeben.
② «OK» klicken.



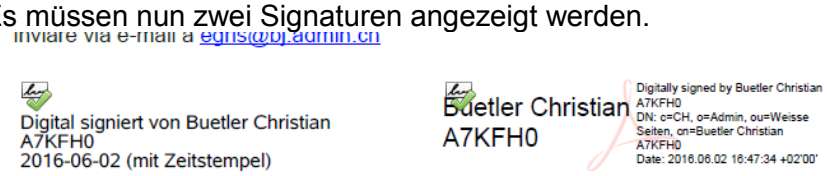
① Häkchen «Alle Zertifikate zeigen» setzen.
② Zweites Zertifikat klicken (NICHT «Signaturzertifikat»).
③ «Signieren» klicken.



Falls erforderlich nochmals PIN eingeben.
Warten.
Angezeigte Meldungen mit «OK» wegklicken.

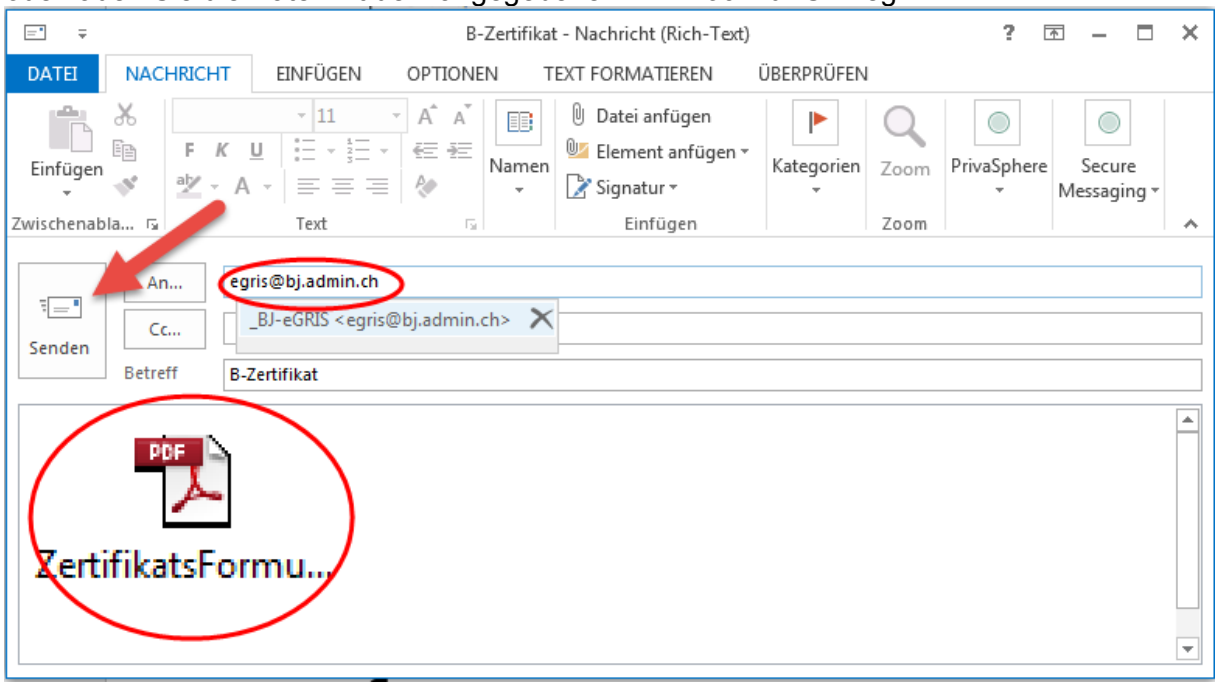
5. Prüfen

Es müssen nun zwei Signaturen angezeigt werden.



6. Übermitteln

Senden Sie die Datei mit den 2 Signaturen an egris@bj.admin.ch für die Langzeitsicherung oder laden Sie die Datei mit dem angegebenen Link hoch für UPReg.

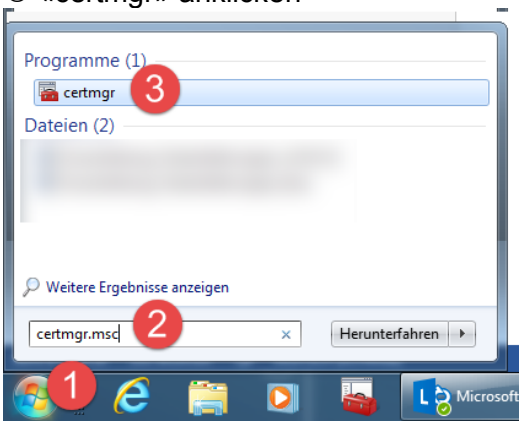


3 Zertifikat direkt senden

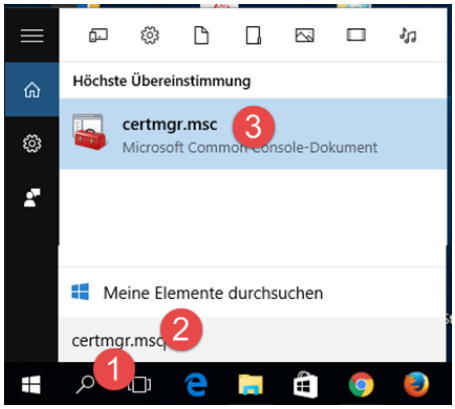
Achtung: Für UPReg-Eingaben ist diese Lösungsvariante nicht geeignet!

1. Start Certificat Manager

Windows 7
① Windows Startknopf klicken
② «certmgr.msc» eintippen
③ «certmgr» anklicken

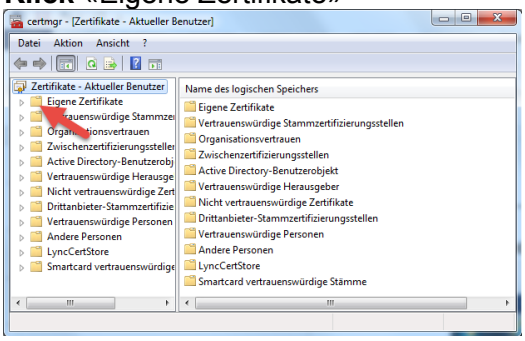


Windows 8 /10
① Lupensymbol klicken
② «certmgr.msc» eintippen
③ «certmgr» anklicken

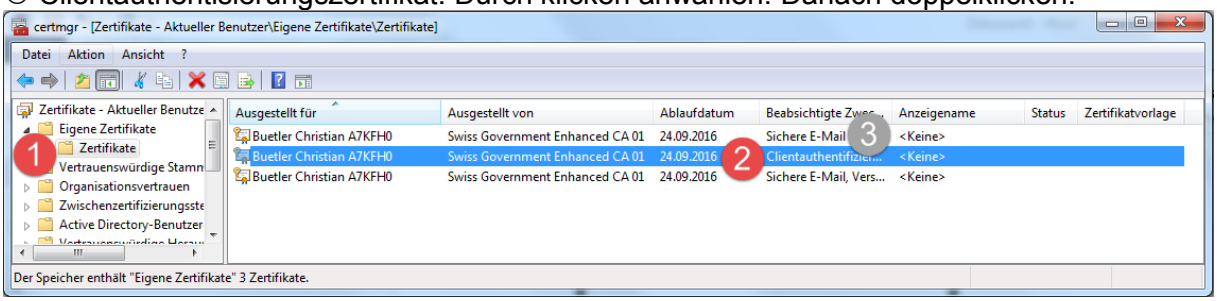


2. Zertifikat exportieren

Klick «Eigene Zertifikate»

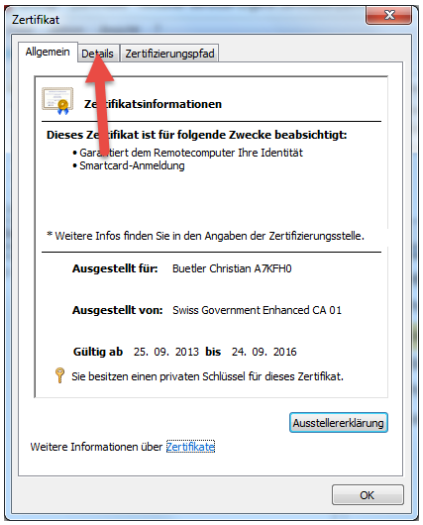


① «Zertifikate» doppelklicken
② Clientauthentisierungszertifikat: Durch klicken anwählen. Danach doppelklicken.

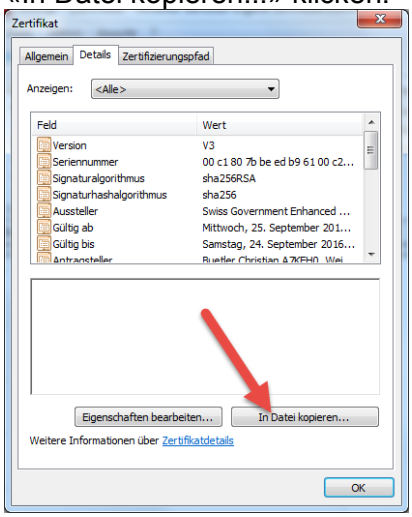


③ **Nach Beendigung der folgenden Schritte für das «Clientauthentisierungszertifikats»** müssen Sie den Vorgang für das Signaturzertifikat («Sichere E-Mail», **NICHT** «Sichere E-Mail, verschlüsselndes Dateisystem») wiederholen.
Achten Sie darauf, dass sie die Zertifikate korrekt auseinanderhalten können (Vergabe eindeutiger Namen!).

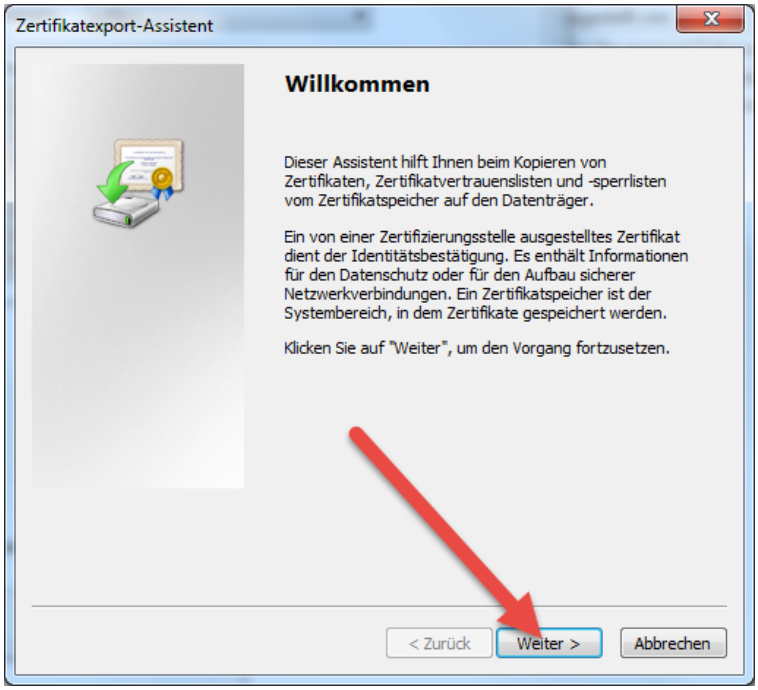
«Detail» klicken.



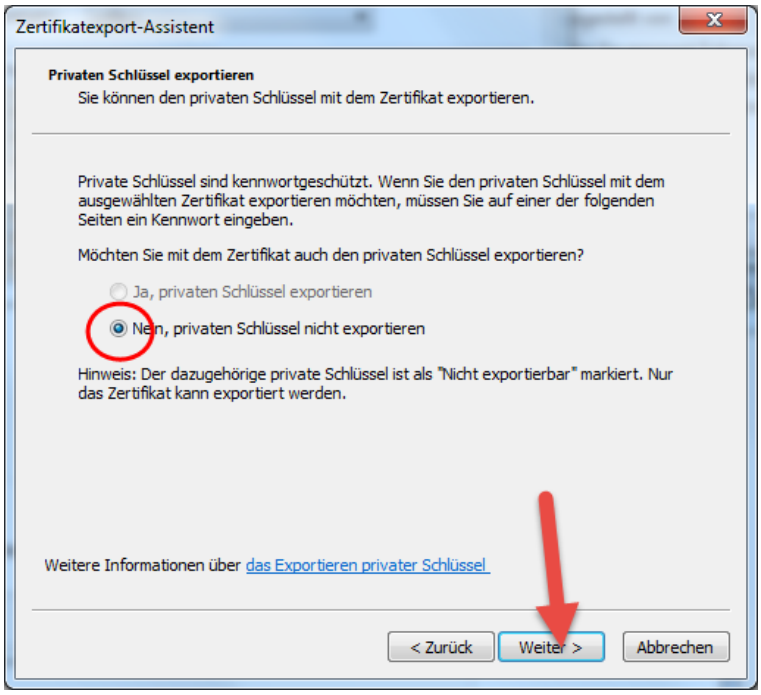
«In Datei kopieren...» klicken.



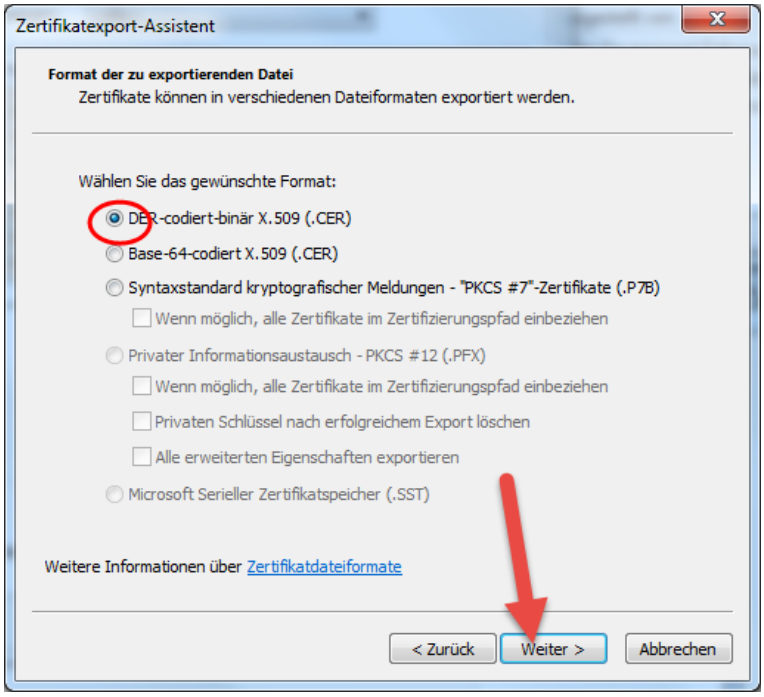
«Weiter» klicken.



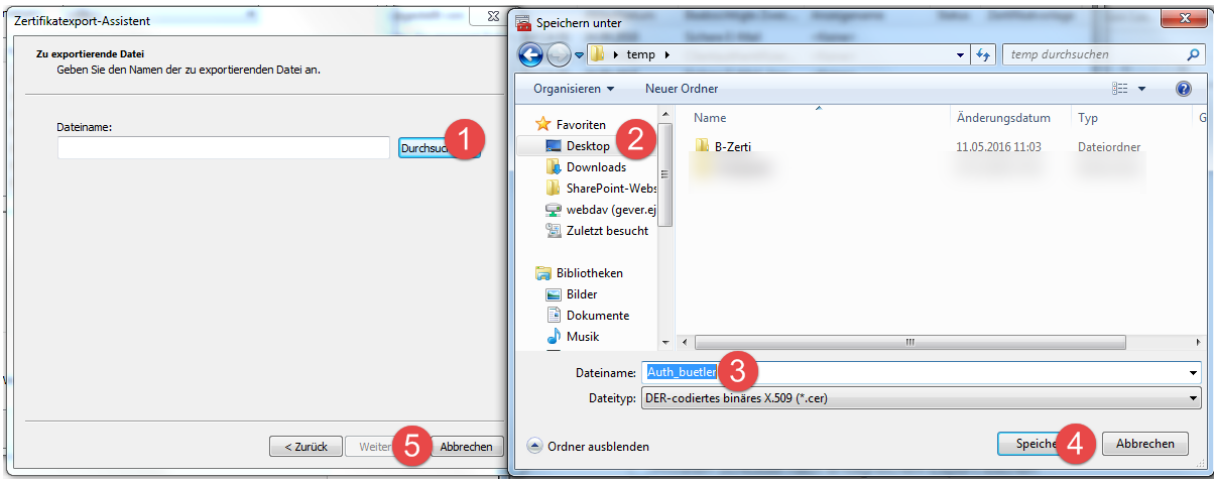
«Weiter» klicken.



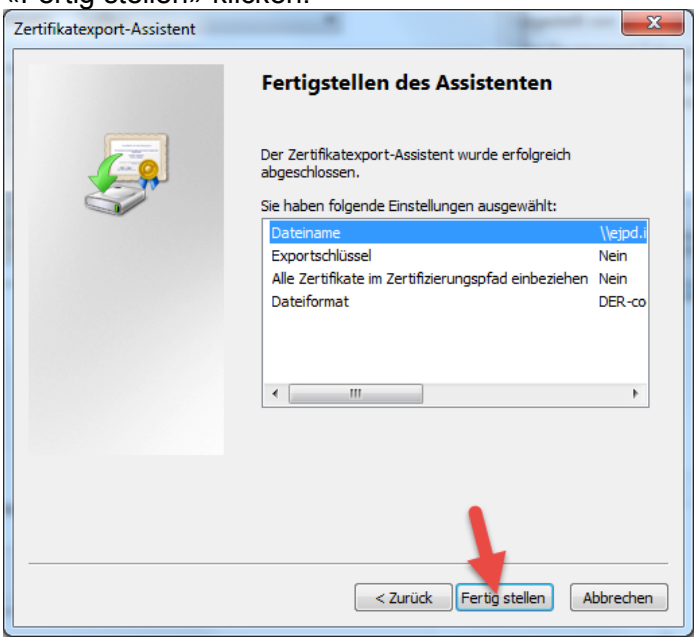
«X.509» auswählen. «Weiter» klicken.

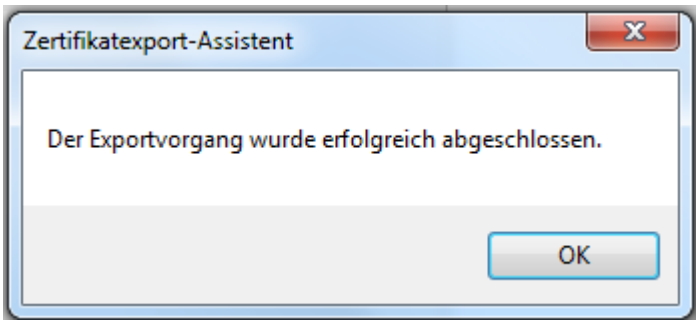


① «Durchsuchen» klicken.
② Speicherort festlegen. Sie müssen die Datei später wiederfinden können!
③ «Dateiname» festlegen, wählen sie den Dateinamen so, dass die Zertifikate auseinanderhalten können, z. B. «sicheresEMail» und «Clientauth». Die Endung wird automatisch vergeben.
④ «Speichern» klicken.
⑤ «Weiter» klicken.



«Fertig stellen» klicken.





Wiederholen Sie nun den Vorgang für das zweite Zertifikat

Öffnen Sie eine E-Mail.
① Hängen Sie die Zertifikate an.
② E-Mail-Adresse des Empfängers: egris@bj.admin.ch
③ «Senden»