

Sichere und Signierte Emails

Um die Funktion der sicheren und signierten Emails nutzen zu können, öffnen Sie die „Einstellungen“ in der Hauptnavigation und wählen im Bereich „Email“ „Sichere Email“ aus. Um eine Email dann beim Absenden zu sichern, bzw. zu signieren, lesen Sie bitte den Text „Email“.

Wenn Sie bereits ein Zertifikat besitzen, lesen Sie bitte ab „Zertifikat importieren“ weiter.

Zum einen können Sie Ihr eigenes Zertifikat erstellen. Das ist aber wenig sinnvoll, da dieses Zertifikat dazu dient, die Email zu signieren, also sicherzustellen, dass die Email tatsächlich von Ihnen kommt. Wenn Sie sich nun das Zertifikat selbst ausstellen, ist aber noch nichts darüber ausgesagt, dass der Zertifikatinhaber tatsächlich Sie sind. Deshalb gibt es Zertifizierungsstellen, die sicherstellen, dass das Zertifikat wirklich Ihnen gehört. Bei der ZEIK haben Sie die Möglichkeit ein solches DFN-Zertifikat zu beantragen, das für 3 Jahre gültig ist.

Zertifikat beantragen

Öffnen Sie dazu die Seite <https://pki.pca.dfn.de/uni-potsdam-ca/cgi-bin/pub/pki> und klicken auf „Nutzerzertifikat“. Auf der folgenden Seite füllen Sie dann bitte die Felder, wie angegeben, aus und verpflichten sich durch Setzen eines Häkchens, die Zertifikatinhaberregelungen zu beachten. Das zweite Häkchen müssen Sie nicht setzen. Klicken Sie dann auf weiter. Nun können Sie nochmal Ihre Eingaben überprüfen und klicken dann auf „Bestätigen“. Klicken Sie dann auf „Zertifikatantrag anzeigen“, führen den Download der PDF-Datei aus und drucken sie anschließend aus. Bei Herrn Herbst (1.08.0.70) oder Herrn Seydewitz (1.08.0.88) führen Sie dann die letzten Schritte der Anmeldung persönlich durch. Bringen Sie bitte Ihren gültigen Personalausweis mit.

Sie erhalten dann eine Email mit Ihrem Zertifikat im Anhang. Vor der Benutzung sollten Sie sich die https://info.pca.dfn.de/doc/Info_Zertifikatinhaber.pdf durchlesen. Punkt 5 ist dabei am wichtigsten. So sollten Sie Ihr Zertifikat passwortgesichert abspeichern. Es ist ratsam, dass Zertifikat nicht nur an einer Stelle zu speichern, sondern z.B. auch auf einer externen Festplatte. Schreiben Sie sich den Speicherort am besten auf und notieren dazu die Seriennummer, um das Zertifikat bei Missbrauch sperren zu können.

Sie brauchen jedoch das „Inhaberzertifikat“. Das erhalten Sie nur, wenn Sie an dem Rechner (und mit demselben Browser), an dem Sie das Zertifikat beantragt haben, dies aus den „Browserzertifikaten“ exportieren. Beim Firefox funktioniert das wie folgt:

Extras -> Einstellungen -> Erweitert -> Zertifikate -> Zertifikate anzeigen -> Ihre Zertifikate -> Universität Potsdam -> „Anklicken“ -> Sichern -> „Speicherort auswählen“ -> „Passwort eingeben“

Und beim Internet Explorer:

Extras -> Internetoptionen -> Inhalte -> Zertifikate -> Eigene Zertifikate -> Universität Potsdam (in Spalte „ausgestellt von“)

Zertifikat importieren

Sollten Sie ein selbst erstelltes Zertifikat löschen wollen, so müssen Sie dies erst auf Ihren PC exportieren und dann können Sie es über die Funktion „Schlüssel und Zertifikat löschen“ wieder entfernen.

Betreten Sie nun das ComUP Mailsystem und öffnen den Bereich „Sichere Email“. Hier klicken Sie auf „Schlüssel und Zertifikat importieren“. Wählen Sie nun die Zertifikatsdatei auf Ihrem Computer aus und geben das (selbstvergebene) Passwort ein, sowie ein weiteres, das für den „Public-Key“ genutzt wird, mit dem also der Empfänger die Email wieder öffnen kann.