



05.03.2025

---

## Quick Guide

# Ausstellung von Zertifikaten auf Smartcard (CMC)

---

**Status:** Freigegeben

V2.0



Die Applikation «LRA», auch CMC (Certificate Management Console) genannt, steht ausschliesslich auf dem BAB-Client unter «Swiss Government PKI – Officer Tools» zur Verfügung. Mit der Applikation können unter anderem die Zertifikatsklassen A, B, C Standard und C Customised ausgestellt und revoziert werden.

Dieser Quickguide ist Teil der CMC Dokumentation und bezieht sich konkret auf die Ausstellung. Sie können diese Anleitung auch zur Mehrfachausstellung von Zertifikaten der Klasse B anwenden. Weitere Quickguides zu der CMC Applikation finden Sie auf unserer [PKI-Homepage](#).

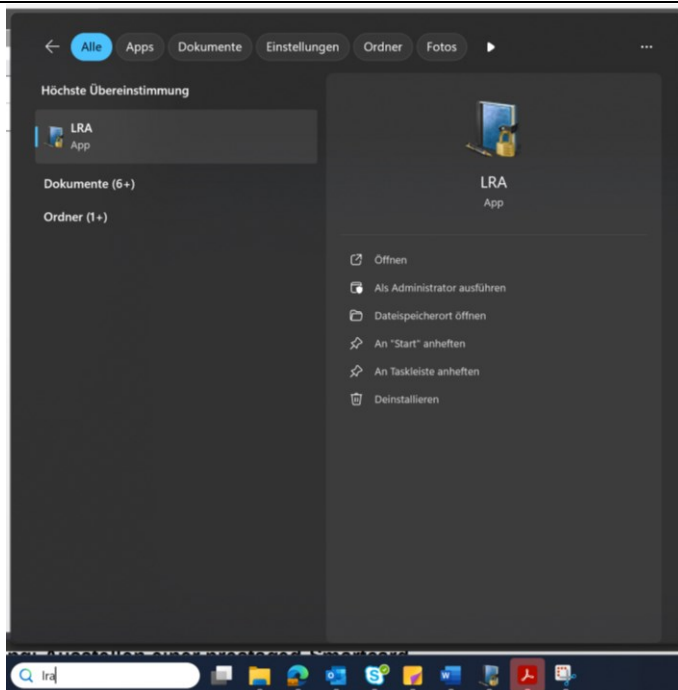
## Inhalt

<b>Quick Guide</b>	<b>1</b>
Ausstellung von Zertifikaten auf Smartcard (CMC)	1
<b>1. Login mit bestehendem Profil</b>	<b>3</b>
<b>2. Zertifikate ausstellen (Registrieren)</b>	<b>4</b>
<b>3. Bestätigung ausdrucken</b>	<b>9</b>
<b>4. Smartcard entsiegeln</b>	<b>11</b>

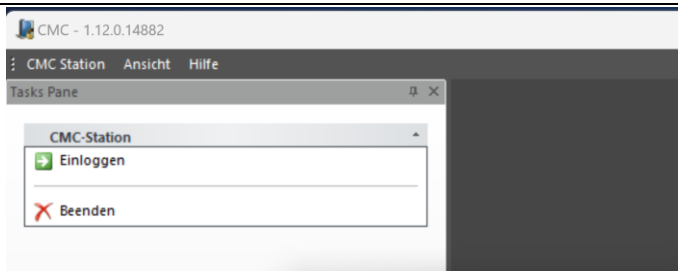
## 1. Login mit bestehendem Profil

Für diesen Schritt benötigen Sie ein vollständig eingerichtetes CMC Profil. Die Anleitung zur Erstellung eines solchen Profils finden Sie in einem [separaten Dokument](#).

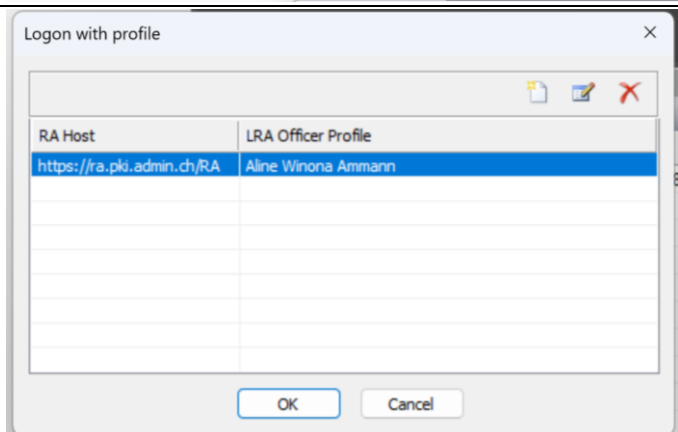
Starten Sie die LRA Applikation.



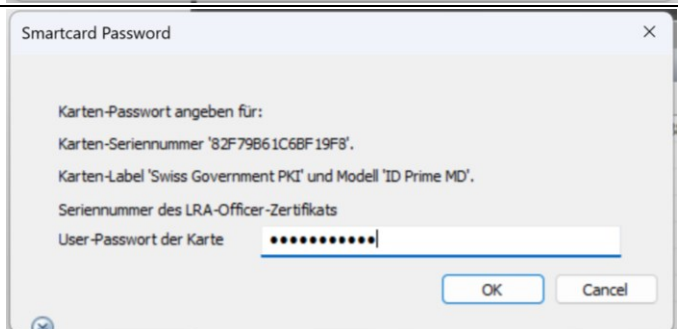
Klicken Sie nach dem Start der Anwendung auf «Einloggen».



Klicken Sie in der Liste auf Ihr LRA-Officer Profil und bestätigen Sie die Auswahl mit «OK».



Geben Sie Ihren Karten PIN in das dafür vorgesehene Textfeld ein und drücken Sie anschliessend erneut «OK».

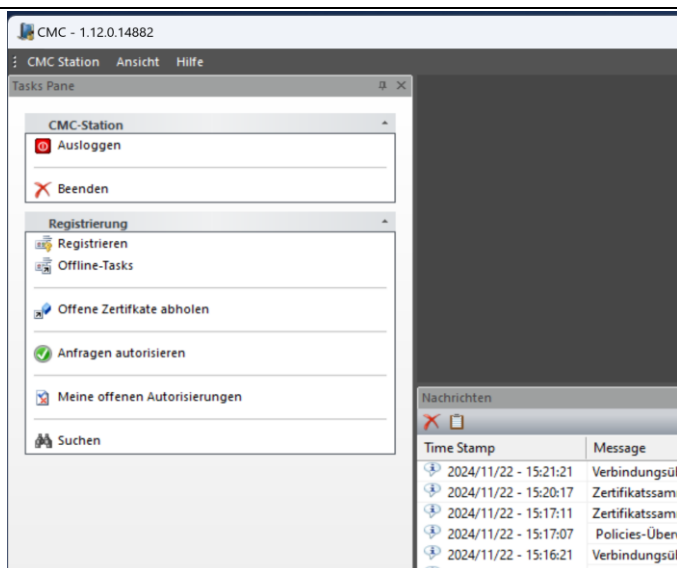


## 2. Zertifikate ausstellen (Registrieren)

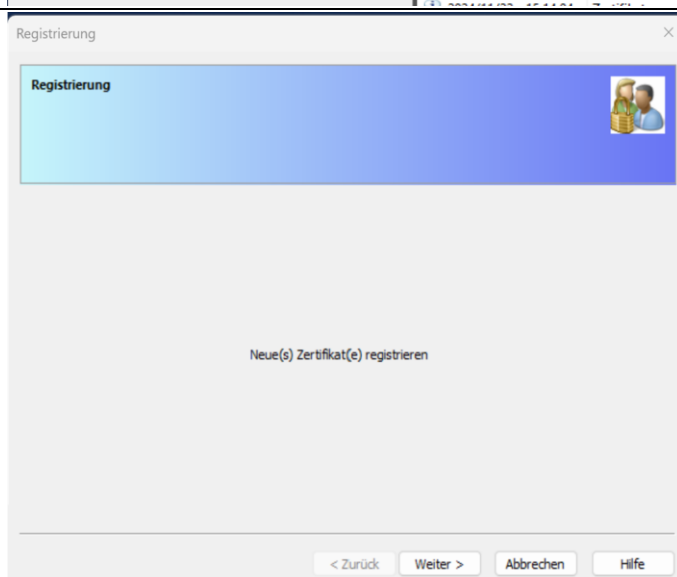
Für diesen Schritt benötigen Sie eine zusätzliche Prestaged-Smartcard und einen zweiten Kartenleser.

Wenn Sie angemeldet sind, erweitert sich das Menüband um die Kachel «Registrierung». Es kann eine Weile dauern, bis das Menü vollständig geladen ist.

Klicken Sie in der Kachel auf die Option «Registrieren».

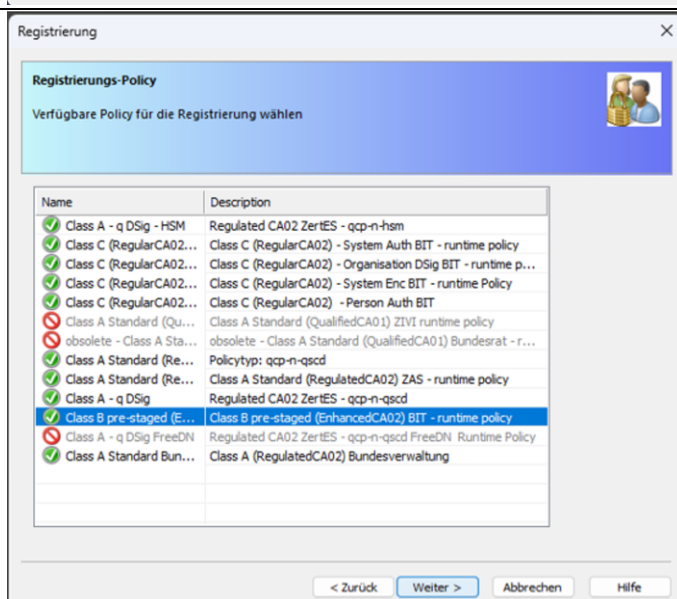


Klicken Sie auf «Weiter».



Wählen Sie die entsprechende Policy aus der Liste aus und drücken Sie anschließend «Weiter».

**Achtung:** Die in diesem Dokument gezeigten Abläufe entsprechen gegebenenfalls nicht der Ihren gewählten Zertifikatsklasse. Beachten Sie dringend die jeweils geltenden **Registrierrichtlinien**.



Wählen Sie die Option «Diese Registrierung nach Vervollständigung an RA senden», um den Antrag unmittelbar nach Fertigstellung an die RA zu senden und das Zertifikat ausstellen zu lassen.

Die zweite Option ermöglicht es, Anträge offline zu erstellen und später an die RA zu schicken.

Klicken Sie danach auf «Weiter».

The screenshot shows the 'Registrierung' dialog box with the 'Online/Offline-Anfrage' section. The title bar says 'Registrierung'. Below the title bar, there is a blue header with the text 'Online/Offline-Anfrage' and a small icon of two people. Below this, there is a text box that says: 'Online' wählen, um die Anfrage nach Abschluss der Registrierung abzuschicken. Andernfalls offline wählen. Below this, there are two radio buttons under the heading 'Online-/Offline-Registrierung':
 

- Diese Registrierung nach Vervollständigung an RA senden
- Diese Registrierung nach Abschluss an meine Warteliste senden

 Below this, there is a section titled 'Registrierungsoptionen' with a checkbox:
 

- Diese Registrierung enthält eine leere Zeichenkette.

 At the bottom of the dialog, there are four buttons: '< Zurück', 'Weiter >', 'Abbrechen', and 'Hilfe'.

Suchen Sie nach der antragstellenden Person.

Sie können entweder im Feld «Common Name» nach dem Namen der Person suchen, oder die Abfrage anhand der E-Mail durchführen.

Klicken Sie nach der Eingabe auf das Suche-Symbol (🔍).

The screenshot shows the 'Registrierung' dialog box with the 'User suchen' section. The title bar says 'Registrierung'. Below the title bar, there is a blue header with the text 'User suchen' and a small icon of two people. Below this, there is a text box that says: 'Anfrage Datenquelle'. Below this, there are four input fields:
 

- Common Name: Enke Felix\*
- Email: (empty)
- Account ID / External ID: (empty)
- Insurance Number: (empty)

 Below the input fields, there is a table with two columns: 'Common Name' and 'Email'. The table is empty, and the text 'There are no items to show in this view.' is displayed below the table. At the bottom of the dialog, there are four buttons: '< Zurück', 'Weiter >', 'Cancel', and 'Hilfe'.

Wählen Sie Ihren User aus, indem Sie den Eintrag in der Liste markieren und danach auf «Weiter» klicken.

Verifizieren Sie bei der Auswahl die E-Mail, um Verwechslungen auszuschließen.

The screenshot shows the 'Registrierung' dialog box with the 'User suchen' section. The title bar says 'Registrierung'. Below the title bar, there is a blue header with the text 'User suchen' and a small icon of two people. Below this, there is a text box that says: 'Anfrage Datenquelle'. Below this, there are four input fields:
 

- Common Name: Enke Felix\*
- Email: (empty)
- Account ID / External ID: (empty)
- Insurance Number: (empty)

 Below the input fields, there is a table with two columns: 'Common Name' and 'Email'. The table contains two rows of search results:
 

Common Name	Email
Enke Felix R8P8CV	felix.enke@bit.admin.ch
Enke Felix TEST TR8P8CV	felix.test.enke@bit.admin.ch

 Below the table, there are four buttons: '< Zurück', 'Weiter >', 'Cancel', and 'Hilfe'.

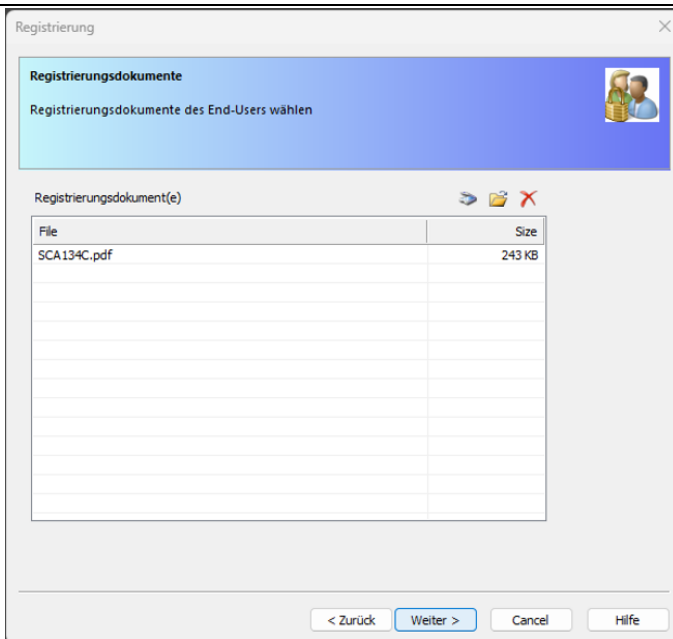


Wenn Sie das Reisedokument der antragstellenden Person bereits eingescannt haben, können Sie die Datei über das Browse-Symbol auswählen (📁).

Andernfalls können Sie das Reisedokument des Kunden einscannen, indem Sie das Scan-Symbol anklicken (📷).

Klicken Sie danach auf «Weiter».

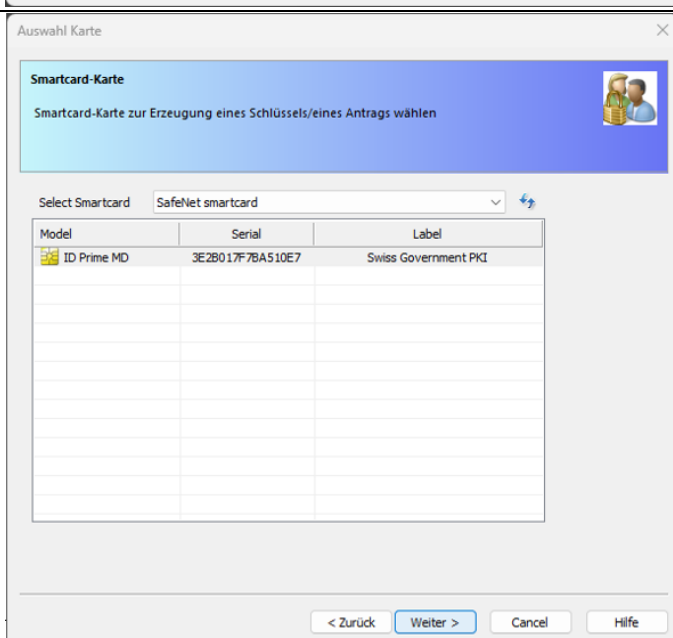
**Achtung:** Die Archivierung von Reisedokumenten auf den BAB-Client ist untersagt. Stellen Sie sicher, dass nach der Ausstellung jegliche lokalen Dateien gelöscht werden (auch in den Mail-Ordern!).



Spätestens zu diesem Zeitpunkt müssen Sie die Usersmartcard in den Kartenleser einstecken.

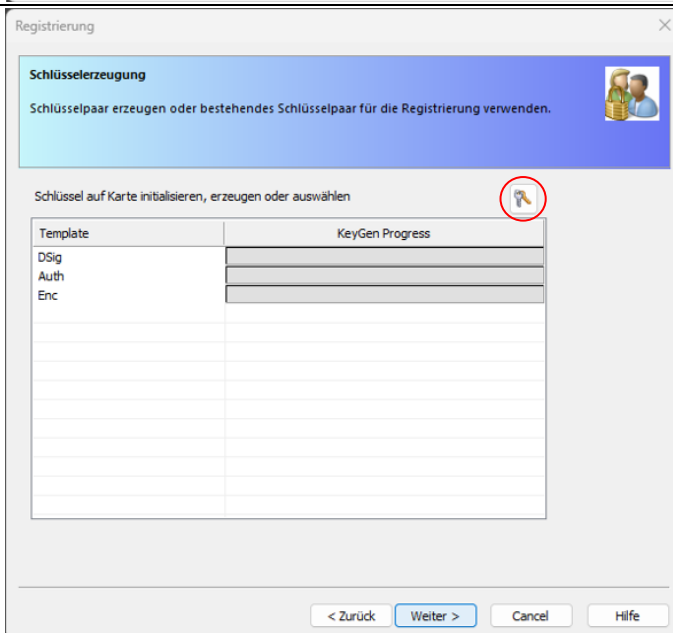
Wählen Sie zuerst im Drop Down Feld den Treiber «SafeNet smartcard» für die Karte aus.

Markieren Sie anschliessend die Karte in der Tabelle und klicken Sie «Weiter».



Nun müssen die Schlüssel gelesen werden. Klicken Sie dazu zunächst auf das Schlüsselpaar-Symbol.

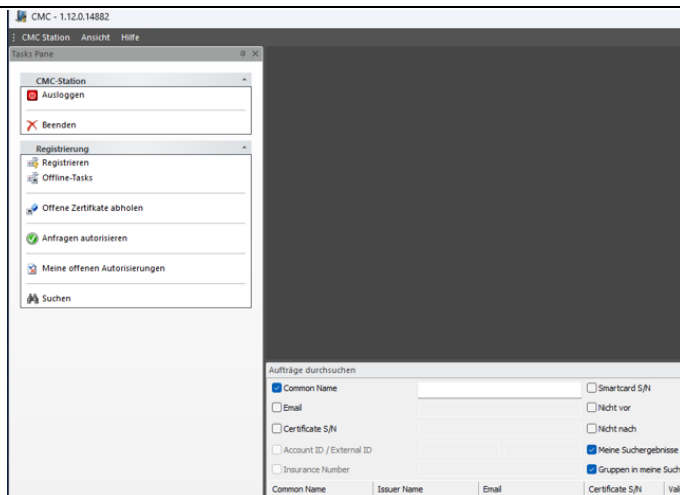
Mit diesem Schritt wird zudem das Token-Label auf den Common Name der antragstellenden Person gesetzt.





### 3. Bestätigung ausdrucken

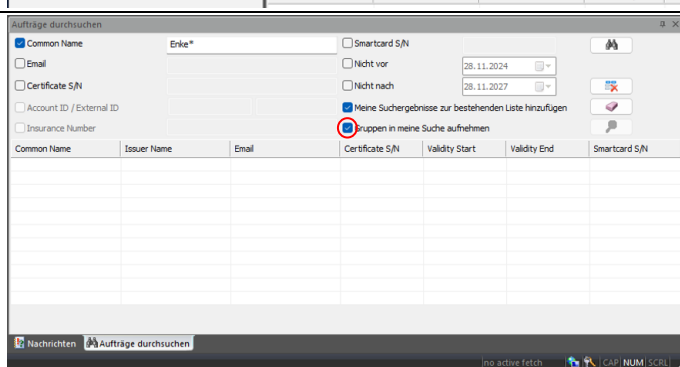
Klicken Sie im Menüband auf die Option «Suchen».



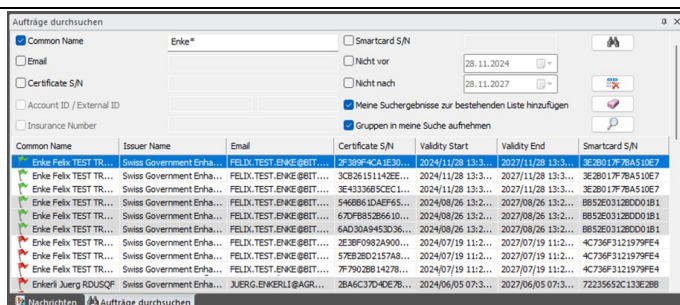
Stellen Sie sicher, dass in der Suchmaske die Option «Gruppen in meine Suche aufnehmen» aktiv ist.

Suchen Sie nun anhand der Suchoptionen nach dem zuvor ausgestellten Zertifikat. Sie können den Begriff mit einem zusätzlichen Sternchen abkürzen.

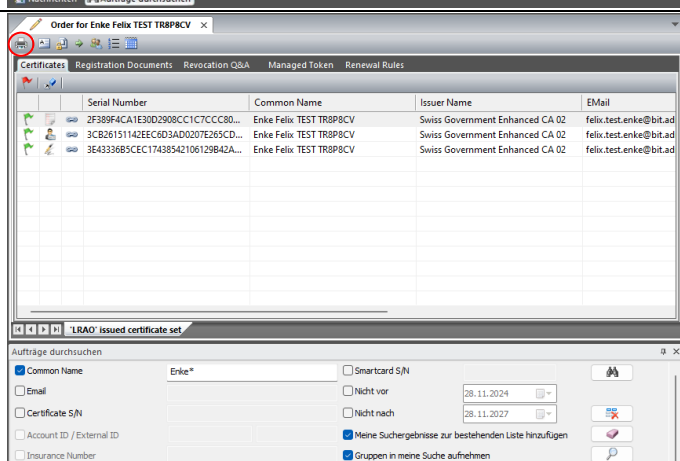
Klicken Sie auf das Suche-Symbol, um die Abfrage zu starten (🔍).



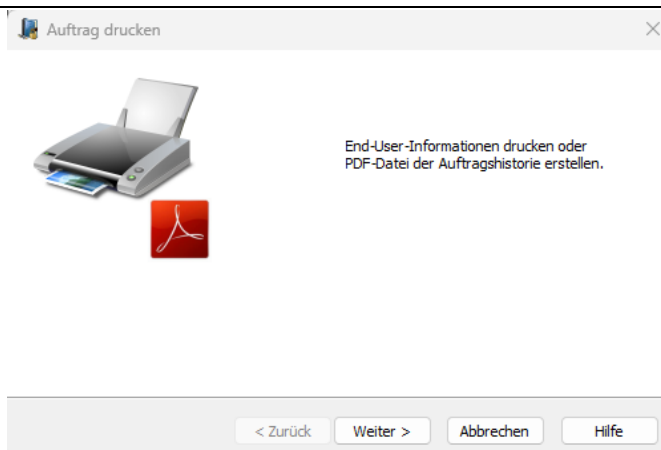
In der Tabelle erscheinen alle Zertifikate, welche die Suchkriterien erfüllen. Klicken Sie doppelt auf den gewünschten Eintrag.



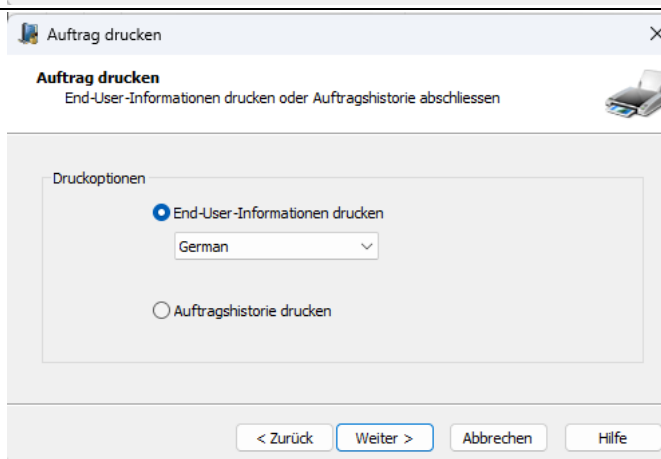
Zum gewählten Eintrag erscheint ein neues Fenster. Klicken Sie im Reiter «Certificates» auf das Druckersymbol.



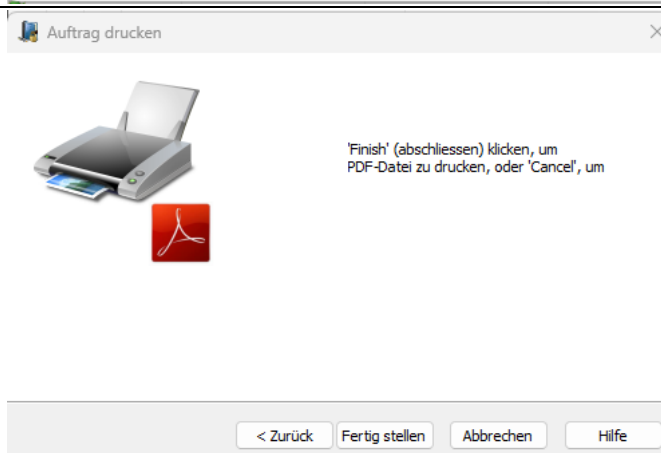
Klicken Sie auf «Weiter».



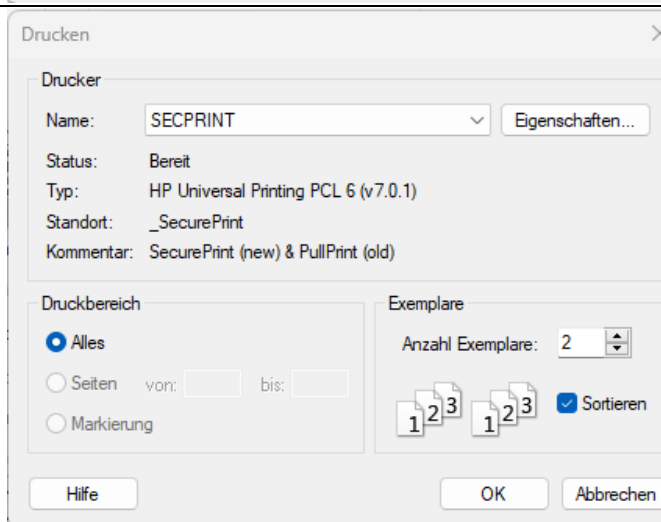
Wählen Sie die gewünschte Sprache und klicken Sie anschliessend «Weiter».



Klicken Sie auf «Fertig stellen».



Die Bestätigung kann nun ausgedruckt werden. Passen Sie die Einstellungen bei Bedarf an und bestätigen Sie anschliessend mit «OK».



Die «Unseal PIN» der Karte wird im Dokument gedruckt.

**Achtung:** Solange die Unseal-PIN nicht benutzt ist, kann sie mittels der LRA-Applikation erneut ausgedruckt werden. Ist die PIN einmal benutzt worden, verschwindet sie aus dem Ausdruck.

Die Guidelines und die Benutzervereinbarung sind noch nicht im System integriert. Bitte laden Sie diese herunter via [www.pki.admin.ch](http://www.pki.admin.ch)

serial number: ZF309F4CA1E30025B0C1C7C00000010

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie:

- den Erhalt der Smartcard
- die Korrektheit der darauf abgespeicherten Angaben (insb. Name, Vorname, E-Mail-Adresse)
- ein Exemplar des Dokuments „Rechte und Pflichten der Zertifikatsinhaber der Swiss Government PKI“ erhalten zu haben und dass Sie Ihren Pflichten nachkommen werden

Ort, Datum \_\_\_\_\_

CN Enke Felix TEST TR8P8CV

E-Mail felix.test.enke@bit.admin.ch

Unterschrift \_\_\_\_\_

Wenn Ihnen die Smartcard ausgehändigt wird, müssen Sie diese sofort gemäss der beiliegenden Beschreibung mit Hilfe des Aktivierungscode entsiegeln und mit Ihrem persönlichen, nur Ihnen bekannten neuen PIN versehen.

Der Aktivierungscode für Ihre persönliche Smartcard lautet:

DA6F-6400-8F56-533D

## 4. Smartcard entsiegeln

Nachdem der User sowohl die persönliche Smartcard als auch die Bestätigung mit der Unseal-PIN erhalten hat, kann die Smartcard entsiegelt werden. Dadurch werden die zuvor ausgestellten Zertifikate auf die Smartcard hochgeladen und durch eine vom User selbst gewählte PIN geschützt. Die Karte ist anschliessend vollständig funktionsfähig.

Eine genauere Prozessbeschreibung zu der Entsiegelung finden sie auf der [PKI-Homepage](#).