

Die ITSG betreibt das Trust Center im Auftrag der gesetzlichen Kranken- und Sozialversicherung. Die Anforderungen zur Beantragung eines Zertifikats werden von den Spitzenverbänden festgelegt. Um den technischen Richtlinien des BSI zu entsprechen und somit höhere Sicherheitsanforderung zu erfüllen hat die ITSG ein Registrierungsportal zur Identifizierung und Authentifizierung für Zertifizierungsanträge bereitgestellt. Die alten schriftlichen Zertifizierungsanträge werden nicht mehr unterstützt.

Dieses Dokument beschreibt die wesentlichen Schritte der Identifizierung einer Kontaktperson des Antragstellers und Authentifizierung eines Antragstellers im Registrierungsportal. Weitere Informationen zur Beantragung eines Zertifikats können Sie in Dokument „Informationen zu den Antragsformen beim ITSG Trust Center“ auf unserer Web-Seite <https://www.itsg.de/produkte/trust-center/unterlagen-download/> entnehmen.

Antragsvarianten

Es gibt die drei grundlegenden Antragformen Erstantrag, erneuter Antrag und Online-Folgeantrag.

Bei Erstanträgen und erneuten Anträgen ist die Identifizierung und Authentifizierung der Antragsteller über das Trust Center Registrierungsportal durchzuführen. Die elektronischen Schlüssel werden dabei parallel in der verwendeten Entgeltabrechnungssoftware für Arbeitgeber, oder in der Abrechnungssoftware für Leistungserbringer, oder in einem separaten Verschlüsselungstool generiert.

Bei der Antragsvariante Online-Folgeantrag über die OSTC-Onlineschnittstelle erfolgt die komplette Antragsabwicklung auf dem System des Antragstellers mit der verwendeten Software über die Onlineschnittstelle des Trust Centers ohne Registrierungsportal. Weitere Informationen sind in dem separaten Dokument „Informationen zu den Antragsformen beim ITSG Trust Center“ zu finden.

Schritte zur Identifizierung und Authentifizierung im Registrierungsportal

1. Anmeldung am Registrierungsportal

Das Registrierungsportal des ITSG Trust Centers können Sie über die Adresse <https://registrierungsportal.itsg.de> aufrufen. Wählen Sie für einen neuen Vorgang den Knopf „Registrieren“ und für einen bestehenden Vorgang den Knopf „Anmelden“.

WICHTIG: Bitte merken Sie sich Ihre Anmeldedaten, da Sie sich zur Durchführung der einzelnen Schritte wiederholt anmelden müssen.

Willkommen beim Registrierungs-Portal des
ITSG Trust Center

Bitte melden Sie sich an, um eine laufende Registrierung fortzusetzen. Wenn Sie eine neue Registrierung starten möchten klicken Sie bitte auf Registrieren.

Name

Passwort

Anmelden

Registrieren

[Zugangsdaten vergessen](#)

2. Übersicht der Schritte im Registrierungsportal

Die Erfassung der Antragsdaten und Prüfungen gliedern sich in zehn Schritte. Die einzelnen Schritte sind weitgehend selbsterklärend.

Registrierung für Trust Center

Bitte führen Sie die folgenden Schritte durch, um sich für das Produkt **Trust Center** kostenpflichtig zu registrieren.

1 Ihre Betriebsnummer oder Institutionskennzeichen eingeben

Bitte geben Sie als Arbeitgeber Ihre Betriebsnummer an, um Ihre SV-Meldungen elektronisch übermitteln zu können.

Als Leistungserbringer geben Sie bitte Ihr Institutionskennzeichen in das Eingabefeld ein, um Ihre Leistungen elektronisch abrechnen zu können.

Alternativ zur Betriebsnummer können Sie Ihre Testbetriebsnummer, gesonderte Absendernummer, Hochschulnummer, oder Zahlstellenummer eingeben.

Betriebsnummer oder Institutionskennzeichen *

Weiter

2 Persönliche Daten eingeben

3 E-Mail Adresse bestätigen

4 Identitätsprüfung starten

5 Identitätsprüfung abschließen

6 Firmenadresse bestätigen

7 Rechnungsadresse und Zustellung wählen

8 Registrierung als Meldestelle

9 Eingangsprüfung Zertifikatsanfrage

10 Freischaltcode eingeben

Zuerst ist bei Schritt 1 die Betriebsnummer, Absendernummer, Zahlstellenummer, Hochschulnummer, Testbetriebsnummer oder Institutionskennzeichen für Leistungserbringer für den Antrag anzugeben.

Die Schritte 2 bis 3 dienen der Anmeldung und Erfassung der Kontaktdaten der Kontaktperson des Antragstellers.

Nach erneuter Anmeldung erfolgt bei den Schritten 4 und 5 die Identifizierung der Kontaktperson des Antragstellers mit einem POSTIDENT-Verfahren.

Nach erneuter Anmeldung wird bei Schritt 6 die im Registrierungsportal hinterlegte Anschrift des Antragstellers zur angegebenen Betriebsnummer, oder Absendernummer, Zahlstellennummer, Hochschulnummer, Testbetriebsnummer oder Institutionskennzeichen angezeigt. Die Kontaktperson muss die angezeigte Anschrift prüfen und bestätigen, wenn die Anschrift richtig und aktuell ist.

Sollte die angezeigte Anschrift nicht Ihrer tatsächlichen Firmenanschrift entsprechen, kann ein später im Registrierungsprozessprozess erzeugter Freischaltbrief nicht korrekt zugestellt werden. Bitte aktualisieren Sie in diesem Fall Ihre Firmenanschrift bei der Vergabestelle für Ihre Registrierungsnummer, da eine Änderung im Registrierungsportal nicht zulässig ist.

Bei Schritt 7 kann die Kontaktperson optional eine abweichende Rechnungsadresse eingeben.

Falls der Antragsteller als Meldestelle agiert, kann er sich in Schritt 8 zusätzlich mit einem vorausgefüllten Formular als Meldestelle für das beantragte Zertifikat kostenpflichtig registrieren.

Das Registrierungsportal prüft bei Schritt 9 automatisch, ob der Antragsteller eine Zertifikatsanfrage (z.B. 12345678.p10) aus einer separaten Entgeltabrechnungssoftware für Arbeitgeber, oder in der Abrechnungssoftware für Leistungserbringer, oder aus einem separaten Verschlüsselungstool an das Trust Center übermittelt hat. Für weitere Informationen verweisen wir auf das zusätzliche Dokument „Informationen zu den Antragsformen beim ITSG Trust Center“.

Anschließend wird zur Authentifizierung des Antragstellers ein Freischaltbrief mit einem Freischaltcode postalisch an die zuvor angezeigte Firmenadresse gesendet. Mit Erhalt des Freischaltbriefs und abschließender Eingabe des Freischaltcodes im Registrierungsportal kann die kostenpflichtige Registrierung in Schritt 10 abgeschlossen werden.

3. Erläuterung der Registrierungsschritte

Nachfolgend werden die einzelnen Registrierungsschritte näher erläutert.

SCHRITT 1 - BETRIEBSNUMMER ODER INSTITUTIONSKENNZEICHEN EINGEBEN

Zuerst geben Sie als Arbeitgeber entweder Ihre Betriebsnummer, Absendernummer, Zahlstellennummer, Hochschulnummer, Testbetriebsnummer oder als Leistungserbringer Ihr Institutionskennzeichen für die Registrierung an, zu der Sie ein Zertifikat beantragen möchten.

WICHTIG: Achten Sie bei der Eingabe der Nummer im Registrierungsportal auf die identische Nummer für Ihr Zertifikat in Ihrer Abrechnungssoftware, denn eine Vermischung von Nummern (z.B. Betriebsnummer und IK) zwischen Registrierung und Ihrer Abrechnungssoftware ist nicht zulässig und führt zu einem Fehler.

Registrierung für Trust Center

Bitte führen Sie die folgenden Schritte durch, um sich für das Produkt **Trust Center** kostenpflichtig zu registrieren.

1 Ihre Betriebsnummer oder Institutionskennzeichen eingeben

Bitte geben Sie als Arbeitgeber Ihre Betriebsnummer an, um Ihre SV-Meldungen elektronisch übermitteln zu können.

Als Leistungserbringer geben Sie bitte Ihr Institutionskennzeichen in das Eingabefeld ein, um Ihre Leistungen elektronisch abrechnen zu können.

Alternativ zur Betriebsnummer können Sie Ihre Testbetriebsnummer, gesonderte Absendernummer, Hochschulnummer, oder Zahlstellenummer eingeben.

Es wird automatisch geprüft, ob die angegebene Nummer im Registrierungsportal bekannt ist, oder ob z.B. eine ungültige Nummer angegeben wurde. Achten Sie bei der Eingabe auf die richtigen Zeichen Ihrer Nummer, um Tippfehler und Zahlendreher zu vermeiden. Bei Eingabe einer falschen Nummer kann die Registrierung nicht durchgeführt werden.

SCHRITT 2 – PERSÖNLICHE DATEN EINGEBEN

Die Eingabe der persönlichen Daten ist in zwei Bereiche Kontaktdaten und Anmeldedaten unterteilt.

2 Persönliche Daten eingeben

Ihre Kontaktdaten

Geben Sie als Kontaktperson zunächst Ihren Vornamen und Nachnamen (ggf. auch Doppelnamen und Titel bei Nachname) gemäß Vorderseite Personalausweis, entsprechende amtliche Identitätskarte oder Reisepass vollständig ein (z.B. **Vorname: Erika Simone, Nachname: Dr. Mustermann**).

Falls der Name unvollständig ist oder abweicht, führt dies zu einer Ablehnung im Registrierungsportal bei der Identitätsprüfung nach PostIdent. Dann geben Sie Ihre Firmenkontakt Daten ein. Achten Sie bei der Eingabe Ihrer E-Mail-Adresse auf die richtige Schreibweise, da Sie bei fehlerhaft erfasster Adresse eine Bestätigungsmail nicht erhalten und somit den Vorgang nicht fortführen können.

Bitte bestätigen Sie abschließend die Nutzungsbestimmungen und Bedingungen und speichern Ihre Eingaben. Anschließend erhalten Sie eine E-Mail mit einem Bestätigungslink an die angegebene Adresse zu deren Bestätigung.

Vorname *

Bitte geben Sie nur vollständige Vornamen bis maximal 35 Zeichen ein. Bei mehreren Vornamen kann der letzte Vorname weggelassen werden, wenn die maximale Länge von 35 Zeichen überschritten wird.

Nachname *

Telefon *
+49

E-Mail *

E-Mail wiederholen *

Zur Eingabe der Kontaktdaten und Anmeldedaten der Kontaktperson sind die Hinweise zu beachten, damit eine nachfolgende Anmeldung am Registrierungsportal und das POSTIDENT der Kontaktperson fehlerfrei durchgeführt werden kann.

Zu beachten: Die Kontaktperson muss Ihren Vornamen und Nachnamen (ggf. auch Doppelnamen, eventuell vorhandene Titel gehören zum Nachnamen) gemäß Vorderseite Personalausweis, entsprechender amtlicher Identitätskarte oder Reisepass vollständig angeben. Falls der Name unvollständig ist oder abweicht, führt dies zu einer Ablehnung im Registrierungsportal bei der Identitätsprüfung nach einem POSTIDENT-Verfahren.

Danach gibt die Kontaktperson ihre Firmenkontakt Daten an. Bei der Eingabe der E-Mail-Adresse ist auf die richtige Schreibweise zu achten, da sonst die vom Registrierungsportal versendete E-Mail nicht bestätigt werden kann und der Vorgang somit nicht fortgeführt werden kann.

Ihre Anmeldedaten

Mindestens 8 Zeichen, 1 Großbuchstabe, 1 Kleinbuchstabe, 1 Zahl, 1 Sonderzeichen.

Vergeben Sie hier eine Sicherheitsfrage und eine zugehörige Antwort. Diese wird zwingend bei der Kontaktaufnahme mit unserem Support abgefragt.

- Ich habe die [Datenschutzbestimmungen](#) gelesen und akzeptiert.*
- Ich habe die [allgemeinen Geschäftsbedingungen](#) gelesen und akzeptiert.*
- Ich habe die [Leistungsbeschreibung für Dienstleistungen des Trust Centers](#) gelesen und akzeptiert.*

WICHTIG: Bitte merken Sie sich Ihre Sicherheitsfrage und Ihre Anmeldedaten, da Sie sich zur Durchführung der einzelnen Schritte wiederholt anmelden müssen.

Nach Eingabe Ihrer Kontaktdaten und Anmeldedaten als Kontaktperson des Antragstellers müssen Sie noch die Datenschutzbestimmungen und Geschäftsbedingungen als gelesen und akzeptiert mit einem Häkchen bestätigen.

SCHRITT 3 – E-MAIL-ADRESSE BESTÄTIGEN

Nach Erfassung Ihrer Kontaktdaten und Anmeldedaten erhalten Sie eine Bestätigungsmail an die angegebene E-Mail-Adresse.

3 E-Mail Adresse bestätigen

Es wurde eine E-Mail mit einem Link zur Aktivierung Ihres Kontos an Ihre E-Mail Adresse gesendet. Bitte prüfen Sie Ihr Postfach.

Status: **Warte auf Bestätigung.**

Zur Anmeldung

Nach Erhalt der Bestätigungsmail klicken Sie in der E-Mail auf den Bestätigungslink zur Konto-Aktivierung.

3 E-Mail Adresse bestätigen

Es wurde eine E-Mail mit einem Link zur Aktivierung Ihres Kontos an Ihre E-Mail Adresse gesendet. Bitte prüfen Sie Ihr Postfach.

Status: **Konto wurde erfolgreich aktiviert. Sie können sich nun anmelden.**

Zur Anmeldung

Danach ist eine erste Anmeldung mit Ihren Anmeldedaten durchzuführen.

Willkommen beim Registrierungs-Portal des
ITSG Trust Center

Bitte melden Sie sich an, um eine laufende Registrierung fortzusetzen. Wenn Sie eine neue Registrierung starten möchten klicken Sie bitte auf Registrieren.

Name

Passwort

Anmelden

Registrieren

Zugangsdaten vergessen

Wenn Sie Ihre Zugangsdaten vergessen haben, dann klicken Sie bitte auf „Zugangsdaten vergessen“.

SCHRITT 4 – IDENTITÄTSPRÜFUNG STARTEN

Die berechtigte Kontaktperson des Antragstellers, die eine Beantragung durchführt und im Zertifikat stehen soll, führt über das Registrierungsportal eine Identifizierung mit POSTIDENT-Verfahren bei der Deutsche Post AG durch. Zur Auswahl stehen Identifizierung in einer Postfiliale oder Identifizierung mit Online-Ausweisfunktion.

4 Identitätsprüfung starten

Im nächsten Schritt werden Sie zur Identifizierung Ihrer Person an die Deutsche Post AG weitergeleitet und vom Registrierungsportal abgemeldet.

Zur Auswahl stehen folgende Postident-Verfahren:

- Identifizierung in einer Postfiliale
- Identifizierung mit Online-Ausweisfunktion

Zu den Postident-Verfahren zeigen folgende Youtube-Erklärvideos die Durchführung:

- [POSTIDENT durch Postfiliale - persönliche Identifikation vor Ort, einfach & schnell | Deutsche Post - YouTube](#)
- [POSTIDENT durch Online-Ausweisfunktion \(eID\) per App | Deutsche Post - YouTube](#)

Nach der Identifizierung werden Sie wieder zum Registrierungsportal geleitet und Sie müssen sich wieder anmelden, um die Identitätsprüfung abzuschließen. War die Identifizierung nicht erfolgreich, wird der komplette Antragsvorgang im Trust Center Registrierungsportal als fehlerhaft beendet und ein neuer Vorgang kann gestartet werden.

Postident starten

Die Ident-Variante Postfiliale ist nur in Deutschland möglich, denn Postfilialen im Ausland sind nicht an das deutsche POSTIDENT-Verfahren angebunden. Alternativ kann das Identifizierungsverfahren Online-Ausweisfunktion gewählt werden. Für die Ident-Variante Online-Ausweisfunktion ist nur ein deutscher Personalausweis mit aktivierter Online-Ausweisfunktion (eID) zulässig. Andere Ausweise ohne eID (z.B. Reisepass, oder ausländische Ausweise) können nicht verwendet werden.

Die Durchführung der POSTIDENT-Verfahren sind in den folgenden Erklärvideos veranschaulicht:

[POSTIDENT durch Postfiliale - persönliche Identifikation vor Ort, einfach & schnell | Deutsche Post - YouTube](#)

[POSTIDENT durch Online-Ausweisfunktion \(eID\) per App | Deutsche Post - YouTube](#)

Weitere Informationen zum POSTIDENT-Verfahren können Sie in Dokument „Informationen zum POSTIDENT-Verfahren beim ITSG Trust Center“ auf unserer Web-Seite <https://www.itsg.de/produkte/trust-center/unterlagen-download/> entnehmen.

Zur Durchführung des POSTIDENT werden Sie als Kontaktperson zum POSTIDENT-System der Deutsche Post AG geleitet und vom Registrierungsportal abgemeldet.



Identifizierungsverfahren wählen



Postfiliale

Vor Ort in einer Postfiliale identifizieren.



Online-Ausweisfunktion

Online mit deutschen Personalausweis, elektronischen Aufenthaltstitel oder eID-Karte für Unionsbürger:innen und PIN identifizieren. Jeden Tag rund um die Uhr verfügbar.



Folgen Sie den Schritten gemäß dem gewählten POSTIDENT-Verfahren.

SCHRITT 5 – IDENTITÄTSPRÜFUNG ABSCHLIEßEN

Nach erfolgreicher Identifizierung mit einem POSTIDENT-Verfahren müssen Sie sich wieder am Registrierungsportal anmelden, um die weiteren Schritte fortzuführen.

5 Identitätsprüfung abschließen

Bitte führen Sie die Identitätsprüfung mit PostIdent durch, um mit der Registrierung fortzufahren.



Identitätsprüfung erfolgreich abgeschlossen! Sie können nun mit der Registrierung fortfahren.

Weiter

Zu beachten: Nach der Identifizierung mit einem POSTIDENT-Verfahren wird abschließend im Registrierungsportal die elektronische Rückmeldung vom POSTIDENT-System geprüft, ob Vornamen und Nachnamen (ggf. auch Doppelnamen und Titel bei Nachnamen) gemäß Vorderseite Personalausweis, entsprechende amtliche Identitätskarte oder Reisepass vollständig übereinstimmen.

War die Identitätsprüfung erfolgreich, können Sie die weiteren Ablaufschritte fortführen.

War die Identitätsprüfung nicht erfolgreich, wird der komplette Registrierungsprozess im ITSG-Registrierungsportal als fehlerhaft beendet und eine neue Registrierung mit erneuter Identifizierung kann über den Button gestartet werden.

5 Identitätsprüfung abschließen

Bitte führen Sie die Identitätsprüfung mit Postident durch, um mit der Registrierung fortzufahren.



Identitätsprüfung fehlgeschlagen. Während der Identifikation ist ein unerwarteter Fehler aufgetreten.

Ursache des Fehlers: Identifizierung mit Auffälligkeiten

Details zum Fehler: Identifikationsdokument zeigt Auffälligkeiten

Bei weiteren Fragen [kontaktieren Sie bitte den Support](#).

Registrierung neu starten

Zu beachten: Eine fehlerhafte Identitätsprüfung kann verschiedene Ursachen haben. Die Ursache wird Ihnen im Registrierungsportal angezeigt.

Weitere Informationen zum POSTIDENT-Verfahren können Sie dem Dokument „Informationen zum POSTIDENT-Verfahren beim ITSG Trust Center“ auf unserer Web-Seite <https://www.itsg.de/produkte/trust-center/unterlagen-download/> entnehmen.

SCHRITT 6 – FIRMENADRESSE BESTÄTIGEN

Das ITSG Trust Center muss die Firmendaten prüfen, ob die Betriebsnummer, Absendernummer, Zahlstellennummer, Hochschulnummer, Testbetriebsnummer oder Institutionskennzeichen für Leistungserbringer dem Antragsteller zugeordnet werden darf.

6 Firmenadresse bestätigen

Das Trust Center muss durch geeignete Maßnahmen die Firmendaten prüfen, ob die Betriebsnummer, Absendernummer, Zahlstellenummer, Hochschulnummer oder Institutionskennzeichen für Leistungserbringer dem Antragsteller zugeordnet werden darf. Dies erfolgt durch einen Freischaltcode, der postalisch an die in einem Verzeichnis hinterlegten Firmenadresse versendet wird.

Zu Ihrer angegebenen Nummer Ihres Unternehmens wurde nachfolgende Adresse im Verzeichnis ermittelt. Bitte bestätigen Sie die angezeigte Firmenadresse und zusätzlich können Sie im Anmerkungsfeld Ihren Namen und auch z.B. eine Abteilung angeben, damit an diese Adresse ein Vertretungsberechtigungsschreiben mit einem Freischaltcode gesendet werden kann.

Sollte die ermittelte Firmenadresse nicht mehr aktuell sein, so ist eine Aktualisierung im Trust Center-Registrierungsportal nicht gestattet und muss auf separaten Weg der jeweiligen Vergabestelle mitgeteilt werden. In diesem Fall geben Sie dies über den Knopf "Adresse ist nicht korrekt" an.

Die hinterlegte Firmenadresse stammt aus einem aktuellen Verzeichnis der ArGe IK für Institutionskennzeichen oder von der Bundesagentur für Arbeit für Betriebsnummern. Die gesonderten Absendernummern inklusive der Hochschulnummern und die Zahlstellenummern werden von der ITSG verwaltet.

Firma: Musterhochschule für Testmanagement und Qualitätssicherung
Adresse: Musterplatz 205
Ort: 65432 Musterstadt

Wählen Sie optional ein Land/eine Region ▼

Ansprechpartner oder Anmerkung
|

0 / 40

Adresse ist nicht korrekt

Adresse ist korrekt

Die zur Nummer zugordnete Firmenadresse des Antragstellers wird angezeigt, eine abweichende Adresse von einem anderen Standort oder z.B. von einem beauftragten Dienstleister ist somit nicht möglich. Die hinterlegte Adresse stammt aus dem aktuellen Verzeichnis der ArGe IK für Institutionskennzeichen und dem aktuellen Verzeichnis der Bundesagentur für Arbeit für Betriebsnummern. Die gesonderten Absendernummern inklusive der Hochschulnummern und die Zahlstellenummern werden von der ITSG verwaltet.

Sollte der Sitz Ihres Unternehmens außerhalb Deutschlands liegen, haben Sie hier die Möglichkeit, das korrekte Land auszuwählen.

Weiterhin haben Sie als Kontaktperson die Möglichkeit Ihren Namen und z.B. Abteilung zur angezeigten Firmenadresse manuell hinzuzufügen. Geben Sie auf keinen Fall eine andere Adresse in dieses Feld ein, da der Brief dann nicht zugestellt werden kann und Sie die Registrierung erneut beginnen müssen.

Ansprechpartner oder Anmerkung
Erika Mustermann
Abteilung Testcenter

Ist die angezeigte Adresse richtig und aktuell, dann klicken auf den Knopf „Adresse ist korrekt“, um zum nächsten Schritt zu gelangen. An die zugeordnete Firmenadresse wird ein Freischaltcode und der SHA256-Hashcode des öffentlichen Schlüssels in Ihrer Requestdatei postalisch gesendet.

Zu beachten:

Sollte die angezeigte Anschrift nicht Ihrer tatsächlichen Firmenanschrift entsprechen, kann ein später im Registrierungsprozess erzeugter Freischaltbrief nicht korrekt zugestellt werden. Bitte ändern Sie in diesem Fall Ihre Firmenanschrift bei der Vergabestelle für Ihre Registrierungsnummer.

Falls Sie sich für eine Betriebsnummer registrieren, ist eine Änderungsmeldung Ihrer Firmendaten aus Ihrem Entgeltabrechnungsprogramm oder über SV-Meldeportal erforderlich.

Falls Sie sich für ein IK (Institutionskennzeichen) registrieren, senden Sie bitte eine schriftliche Mitteilung mit einem Nachweis Ihrer aktuellen Firmendaten senden Sie bitte an die zuständige Vergabestelle:

ARGE-IK - Arbeitsgemeinschaft Institutionskennzeichen
Alte Heerstraße 111
53757 Sankt Augustin
Telefon: +49 30 13001-1340

Wenn die Firmenanschrift zu einer gesonderten Absendernummer, Zahlstellennummer, oder Hochschulnummer nicht aktuell angezeigt wird, so ist eine schriftliche Mitteilung mit Ihrer aktuellen Firmenanschrift an die ITSG regstelle@itsg.de zu senden.

Bis zur Aktualisierung der Firmendaten kann die Registrierung nicht fortgeführt werden. Auf die Dauer der Aktualisierung bei der externen Vergabestelle hat die ITSG GmbH keinen Einfluss und dauert üblicherweise eine Woche.

Melden Sie sich danach am Registrierungsportal wieder an, um die automatische Aktualisierung der Firmendaten zu überprüfen. Eine gesonderte Mitteilung, z.B. per E-Mail, erfolgt nicht.

SCHRITT 7 – RECHNUNGSADRESSE UND ZUSTELLUNG WÄHLEN

Standardmäßig wird für Ihre Rechnung die zuvor bestätigte Firmenadresse des Antragstellers aus Schritt 6 verwendet.

Wenn die Rechnung an eine abweichende Rechnungsadresse gesendet werden soll, dann wählen Sie den Punkt „abweichende Rechnungsadresse verwenden“ und geben die Rechnungsadresse ein.

7 Rechnungsadresse und Zustellung wählen

Rechnungsadresse

Folgende Adresse wird für Ihre Rechnung verwendet:

Firma: Musterhochschule für Testmanagement und Qualitätssicherung
Adresse: Musterplatz 205
Ort: 65432 Musterstadt
Land: Deutschland

Sie können eine abweichende Adresse für Ihre Rechnung angeben.

Hinweis! Achten Sie darauf, die korrekte Rechnungsadresse bei Ihrer Registrierung anzugeben. Bei einer nachträglichen Änderung der Rechnungsadresse erlauben wir uns, Ihnen eine pauschale Servicegebühr gemäß unserer [öffentliche Preisliste](#) in Rechnung zu stellen!

abweichende Rechnungsadresse verwenden

Zustellung

Die Rechnung wird postalisch versendet. Sofern Sie eine Zustellung per E-Mail wünschen, wählen Sie elektronische Zustellung der Rechnung aus. Somit wird zukünftig die Rechnung nur elektronisch zugestellt, ein postalischer Versand der Rechnung erfolgt dann nicht.

elektronische Zustellung der Rechnung verwenden

Weiter

Zur Eingabe einer abweichenden Rechnungsadresse klicken Sie auf das zugeordnete Häkchen.

Sie können eine abweichende Adresse für Ihre Rechnung angeben.

abweichende Rechnungsadresse verwenden

Name des Unternehmens *	
Vorname	Nachname
Straße *	Hausnummer *
Postfach *	
Postleitzahl *	Ort *
Land * ▼	

Alternativ zur postalischen Zusendung der Rechnung können Sie eine Zustellung per E-Mail wählen. Setzen Sie hierzu ein Häkchen bei „elektronische Zustellung der Rechnung verwenden“ und geben die E-Mail-Adresse an.

Bitte beachten Sie, dass mit dieser Auswahl zukünftig die Rechnung nur elektronisch zugestellt wird. Zur nachträglichen Änderung der elektronischen Zustellung teilen Sie dies bitte unserer Buchhaltung an Rechnungen@itsg.de mit.

Zustellung

Die Rechnung wird postalisch versendet. Sofern Sie eine Zustellung per E-Mail wünschen, wählen Sie elektronische Zustellung der Rechnung aus. Somit wird zukünftig die Rechnung nur elektronisch zugestellt, ein postalischer Versand der Rechnung erfolgt dann nicht.

elektronische Zustellung der Rechnung verwenden

E-Mail*
Buchhaltung@mustermann.de|

Mit der Auswahl bestätigen Sie, dass zukünftig die Rechnung nur elektronisch zugestellt wird.

Weiter

Wenn Sie die Rechnungsadresse und Zustellung angegeben haben, dann klicken Sie auf „Weiter“, um zum nächsten Schritt zu gelangen.

SCHRITT 8 – REGISTRIERUNG ALS MELDESTELLE

In diesem Schritt entscheiden Sie, ob Sie als Meldestelle agieren und Meldungen für andere Nummern über diese Nummer übermitteln möchten. Bitte lesen Sie hierfür sorgfältig die relevanten Informationen im Abschnitt „Wichtige Hinweise für Meldestellen“ unter „Informationen unter [Trust Center: Zertifikat beantragen](#)“. Falls Sie sich als Meldestelle registrieren möchten, setzen Sie bitte den Haken im entsprechenden Feld. Sie können dann eine teilweise vorausgefüllte Eigenerklärung für eine Meldestelle herunterladen.

8 Registrierung als Meldestelle

Wenn Sie für weitere Betriebsnummern oder Institutionskennzeichen Meldungen abgeben möchten, müssen Sie entweder für jede Nummer ein eigenes Zertifikat beantragen, oder ein Zertifikat als Arbeitgeber (AG)-Meldestelle bzw. Leistungserbringer (LE)-Meldestelle beantragen. Zur Registrierung als Meldestelle müssen Sie dem Zertifizierungsantrag zusätzlich eine Eigenerklärung beifügen. Bitte beachten Sie auch die Hinweise auf der Eigenerklärung mit den Vorgaben zur Identifizierung Ihrer Meldepflichtigen.

- Hiermit möchten wir eine Registrierung als Meldestelle kostenpflichtig beantragen. Die öffentliche Preisliste der ITSG GmbH finden Sie unter <https://www.itsg.de/produkte/trust-center/zertifikat-beantragen/> im Abschnitt Preise.

Das vorausgefüllte Formular der Eigenerklärung finden Sie [hier](#).

Übermitteln Sie dieses vollständig ausgefüllte Formular direkt an das ITSG-Trust Center über das Upload-Portal auf der Seite <https://www.itsg-trust.de/zap/home>.

Zum Fortfahren laden Sie bitte das Formular über den obigen Link herunter.

Weiter

Bitte ergänzen Sie in der vorausgefüllten Eigenerklärung noch die Kontaktdaten und Unterschrift des Ansprechpartners sowie den Firmenstempel zur angegebenen Firma. Kontaktdaten und Firmenstempel von einer abweichenden Firma, z.B. von einem beauftragten Dienstleister, sind nicht zulässig, da der Inhaber der angegebenen Nummer als Meldestelle agiert. Ein Dienstleister ist eine Meldestelle, wenn er ein Zertifikat zur eigenen Nummer für die Meldungen seiner Mandanten einsetzt, nicht aber, wenn jeder Mandant über ein eigenes Zertifikat verfügt.

Falls Sie aktuell nicht als Meldestelle agieren, sich dies im Laufe der Zertifikatslaufzeit jedoch ändern sollte, können Sie auch jederzeit später eine Eigenerklärung übermitteln. Das benötigte Formular finden Sie auf der Seite [Anlage16_Anlage1_Eigenerklärung](#).

Die fertig ausgefüllte Eigenerklärung laden Sie bitte unter [Uploadportal des ITSG - Trust Centers](#) während der Registrierung hoch, damit Sie Ihr Zertifikat mit dem Status Meldestelle erhalten, sonst wird der Zertifizierungsantrag bis zur Abgabe der Eigenerklärung angehalten.

Eigenerklärung

Tragen Sie bitte Ihr IK bzw. Ihre BN ein.
Bitte speichern Sie die Eigenerklärung als PDF-Datei. Es werden ausschließlich PDF-Dateien angenommen.



IK/BN*

Eigenerklärung-Datei*

Bitte lösen Sie folgende Aufgabe:* $9 * 2 =$

SCHRITT 9 –EINGANGSPRÜFUNG ZERTIFIKATSANFRAGE

Die Durchführung dieses Schrittes wird zum besseren Verständnis in die drei Teilschritte Erzeugung der elektronischen Schlüssel, Übermittlung der Dateien an das Trust Center und Eingangsprüfung der Zertifikatsanfrage unterteilt.

Teilschritt 9a - Erzeugung der elektronischen Schlüssel

Es wird nun eine GUID-Vorgangsnummer vergeben, die als Referenz zwischen den Daten im Registrierungsportal und den Schlüsseldaten aus dem System des Antragstellers verwendet wird.

9 Eingangsprüfung Zertifikatsanfrage

Die Ihnen angezeigte GUID ist das eindeutige Zuordnungsmerkmal Ihrer Registrierung und Ihres Zertifikatsantrags. Als nächsten Schritt müssen Sie in Ihrer Arbeitgeber-Entgeltabrechnungssoftware, Abrechnungssoftware für Leistungserbringer oder Verschlüsselungstool (z.B. dakota) den Zertifizierungsantrag stellen. Die GUID benötigen Sie um einen Zertifizierungsantrag aus Ihrer Software stellen zu können. Nach dem Sie den Zertifizierungsantrag mit GUID gestellt haben, melden Sie sich bitte wieder am Registrierungsportal an. Sie können dann anschließend mit der Registrierung fortsetzen. Beachten Sie bitte, dass Sie den Registrierungsvorgang innerhalb von 120 Tagen abschließen müssen, da er sonst automatisch gelöscht wird.

Wichtiger Hinweis: Speichern Sie sich die angezeigte GUID auf Ihrem lokalen Computer!

GUID *
B6-16-4234-B-730F

Status: Zu Ihrem Registrierungsvorgang liegt kein Zertifizierungsantrag vor. Sie können mit der Registrierung erst fortfahren, wenn Sie in Ihrer Software einen Zertifizierungsantrag unter Verwendung ihrer GUID durchgeführt haben.

Die GUID besteht aus 36 Zeichen. Um Übertragungsfehler zu vermeiden, kann die GUID aus dem pdf-Dokument oder über eine Kopieren-Funktion neben der GUID in die Zwischenablage übernommen werden.

Zunächst wird beim ersten Teilschritt in der verwendeten Entgeltabrechnungssoftware für Arbeitgeber, oder in der Abrechnungssoftware für Leistungserbringer, oder in einem separaten Verschlüsselungstool ein elektronisches Zertifikat beim ITSG Trust Center beantragt. Dies kann nicht im Registrierungsportal geschehen, da hier nur die Identifizierung und Authentifizierung der Antragsteller erfolgt. In der Zwischenzeit werden Sie bei der Durchführung des nachfolgenden Teilschritts automatisch nach ein paar Minuten vom Registrierungsportal abgemeldet.

In der separaten Software oder im Verschlüsselungstool sind die Schlüsseldaten zur Generierung der Schlüssel (private Key und public Key) des Antragstellers manuell zu erfassen und ein Zertifikat zu beantragen.

In Abhängigkeit des Zugriffs auf diese Software oder Verschlüsselungstool führen entweder Sie als Kontaktperson oder eine andere berechtigte Person (z.B. Systemadministrator) dies am System durch.

Die zu verwendeten Schlüsseldaten umfassen folgende Daten und müssen mit den Antragsdaten im Registrierungsportal übereinstimmen:

- Betriebsnummer, Absendernummer, Zahlstellenummer, Hochschulnummer oder Institutionskennzeichen für Leistungserbringer
- Firmenname
- Name der Kontaktperson

Zu beachten: Die GUID-Vorgangsnummer ist nicht Bestandteil der Schlüsseldaten für das Zertifikat und ist nur als Referenz zusätzlich zu den Schlüsseldaten in der Software oder im Verschlüsselungstool zu erfassen

(Kopieren und Einfügen der GUID), damit ein Bezug zum Vorgang im Registrierungsportal für den Zertifizierungsantrag besteht. Wie zuvor bei den Antragsvarianten beschrieben, gilt dies nur für die Antragsformen Erstantrag, erneuter Antrag, nicht aber für Online-Folgeantrag über die OSTC-Onlineschnittstelle des Trust Centers.

WICHTIG: Bei den Schlüsseldaten müssen die Nummer und der Ansprechpartner mit den Antragsdaten im Registrierungsportal identisch sein, der Firmenname muss weitgehend übereinstimmen. Beim Firmennamen sind 80 Zeichen im Zertifikat zulässig und bei längeren Firmennamen kann die offizielle Kurzbezeichnung verwendet werden oder der Firmenname kann sinnvoll gekürzt werden.

Schlüsseldaten, die von den Antragsdaten im Registrierungsportal abweichen, führen zu einem fehlerhaften Zertifizierungsantrag und erfordern eine erneute Erzeugung der elektronischen Schlüssel mit korrigierten Schlüsseldaten in der verwendeten Software. Sofern die Antragsdaten im Registrierungsportal korrekt sind, ist in diesem Fall keine neue Registrierung erforderlich und die bestehende GUID ist zu verwenden.

Nach Eingabe der Schlüsseldaten erfolgt die automatische Erzeugung der elektronischen Schlüssel (private Key und public Key) mit dem SHA256-Hashcode des Schlüssels zur Zertifizierung über die verwendete Software, oder über ein separates Verschlüsselungstool.

Der SHA256-Hashcode des öffentlichen Schlüssels in der generierten Zertifikatsanfrage soll von der verwendeten Software in eine Datei gespeichert werden, um beim abschließenden Schritt 9 den Hashcode durch die Kontaktperson auf Übereinstimmung zu prüfen (Beispielsauszug eines Hashcodes: 1D07A4B.....FC781).

Bei Fragen zu Ihrer Software wenden Sie sich bitte an den zuständigen Support, da unsere Hotline die diversen Softwareprodukte nicht kennt.

Teilschritt 9b - Übermittlung der Dateien an das Trust Center

Nachdem von der verwendeten Software die elektronischen Schlüssel erzeugt wurden und eine pdf-Datei mit dem SHA256-Hashcode gespeichert wurde, müssen Ihre beiden Dateien mit der Zertifikatsanfrage (z.B. 12345678.p10) und dem SHA256-Hashcode an das Trust Center übertragen werden.

Optional kann bei Bedarf mit dem Zertifizierungsantrag eine Eigenerklärung für eine Meldestelle (pdf-Datei) übermittelt werden. Weitere Informationen zu Eigenerklärung für eine Meldestelle finden Sie unter „Wichtige Hinweise für Meldestellen“.

Zu beachten: Die Übermittlung der Dateien an das Trust Center ist von der gewählten Antragsform (Erläuterung siehe erste Seite) und den unterstützten Funktionen in der verwendeten Software (mit oder ohne OSTC-Onlineschnittstelle) abhängig.

Bei Fragen zu den Funktionen Ihrer Software wenden Sie sich bitte an den zuständigen Software-Support, da unsere Hotline die diversen Softwareprodukte nicht kennt.

Erstanträge oder erneute Anträge ohne OSTC-Onlineschnittstelle:

Wenn die verwendete Software die OSTC-Onlineschnittstelle des Trust Centers nicht unterstützt, dann sind die beiden Dateien mit der Zertifikatsanfrage (z.B. 12345678.p10) und dem SHA256-Hashcode (pdf-Datei) manuell an das Trust Center zu übertragen.

Optional ist zusätzlich zu dem Antrag eine Eigenerklärung für eine Meldestelle (pdf-Datei) zu übermitteln, wenn der Antragsteller als Meldestelle geführt werden soll.

- **Zu beachten:** Die pdf-Datei mit dem Hashcode muss für eine eindeutige Zuordnung folgende Angaben enthalten: Betriebsnummer, Absendernummer, Zahlstellenummer, Hochschulnummer oder Institutionskennzeichen für Leistungserbringer
- Firmenname
- Name der Kontaktperson
- Hashcode des öffentlichen Schlüssels in der p10-Requestdatei (SHA256 Hash-Algorithmus)
- Unterschrift der Kontaktperson (Vorgabe gemäß Security-Schnittstelle Kapitel 5.5)

Der Hashcode darf nicht aus der kompletten Requestdatei ermittelt werden, sondern nur über den enthaltenen öffentlichen Schlüssel. Eine Übermittlung per Fax oder per E-Mail wird nicht mehr unterstützt, daher wird nun ein Upload-Portal angeboten.

Die Dateien können auf der Seite <https://www.itsg-trust.de/zap> über den Menüpunkt Dokumentenupload – Request mit Angabe der GUID hochgeladen werden. Zur eindeutigen Zuordnung der Dateien ist die GUID-Vorgangsnummer aus dem Registrierungsportal anzugeben. Es wird ein manuelles Kopieren und Einfügen der langen GUID empfohlen, um Schreibfehler oder Zeichendreher zu vermeiden.



GUID*

Request-Datei*

Keine Datei ausgewählt Datei wählen

HashCode-Datei*

Keine Datei ausgewählt Datei wählen

Eigenerklärung-Datei (optional)

Keine Datei ausgewählt Datei wählen

Bitte lösen Sie folgende Aufgabe:* 20 + 2 =

Antrag absenden

Nach dem erfolgreichen Hochladen der Dateien gibt das Upload-Portal eine interne Vorgangsnummer als Bestätigung zurück (z.B. 123456).

Erstanträge mit OSTC-Onlineschnittstelle:

Für Online-Anträge muss die verwendete Software die OSTC-Onlineschnittstelle des ITSG-Trust Centers unterstützen.

Bei einem Erstantrag über die OSTC-Onlineschnittstelle wird Ihre Datei mit der Zertifikatsanfrage und der SHA256-Hashcode über die Onlineschnittstelle übermittelt. Sie erhalten nach der Online-Übermittlung und Online-Auftragsbestätigung Ihres Zertifizierungsantrags eine Online-Auftragsnummer vom OSTC-System zurück (z.B. OE123456).

HINWEIS: Bei der Antragsvariante Online-Folgeantrag über die OSTC-Onlineschnittstelle erfolgt die komplette Antragsabwicklung mit der verwendeten Software über die Onlineschnittstelle des Trust Centers ohne Registrierungsportal. Diese Antragsvariante wird hier nicht beschrieben und wir verweisen auf das zusätzliche Dokument „Informationen zu den Antragsformen beim ITSG Trust Center“ auf unserer Web-Seite <https://www.itsg.de/produkte/trust-center/unterlagen-download/>.

Teilschritt 9c - Eingangsprüfung der Zertifikatsanfrage

Nach dem Sie Ihre Dateien entweder über das Upload-Portal oder über die OSTC-Onlineschnittstelle erfolgreich an das ITSG-Trust Center übermittelt haben, prüft das Registrierungsportal, ob Sie Ihre Datei mit der Zertifikatsanfrage an das Trust Center mit der GUID übermittelt haben und führt dann die Registrierung automatisch zum letzten Schritt 10 weiter.



Wenn der Status bei Schritt 9 „Ihre Zertifikatsanfrage wurde bestätigt“ zeigt, dann klicken Sie auf den Knopf „Weiter“, um zum letzten Schritt 10 zu gelangen.

SCHRITT 10 – FREISCHALTCODE EINGEBEN

Das Trust Center muss durch geeignete Maßnahmen die Firmendaten prüfen, ob die Betriebsnummer, Absendernummer, Zahlstellennummer, Hochschulnummer oder Institutionskennzeichen für Leistungserbringer dem Antragsteller zugeordnet werden darf. Dies erfolgt durch einen Freischaltcode, der postalisch an die in einem Verzeichnis hinterlegten Firmenadresse versendet wird.

Die hinterlegte Firmenadresse stammt aus dem aktuellen Verzeichnis der ArGe IK für Institutionskennzeichen und dem aktuellen Verzeichnis der Bundesagentur für Arbeit für Betriebsnummern. Die gesonderten Absendernummern inklusive der Hochschulnummern und die Zahlstellennummern werden von der ITSG verwaltet.

Ist die Adresse der Kontaktperson abweichend von der zur Nummer zugeordneten Firmenadresse des Antragstellers, so kann eine berechtigte Person des Antragstellers der Kontaktperson die Berechtigung für die Registrierung erteilen und den Freischaltbrief aushändigen.

Vom Registrierungsportal wird bei diesem Schritt ein Freischaltbrief mit einem Freischaltcode und dem SHA256-Hashcode Ihrer übermittelten Zertifikatsanfrage erzeugt. Anschließend wird der Freischaltbrief postalisch an die zuvor bestätigte Firmenadresse des Antragstellers versendet. Der postalische Versand dauert einige Werktage und auf die Zustellung hat die ITSG GmbH keinen Einfluss.

9 Freischaltcode eingeben

Das Schreiben zur Prüfung der Vertretungsberechtigung wird nun an die Firmenadresse, für die Sie sich registriert haben, versendet. Sobald sie das Schreiben erhalten, melden Sie sich bitte wieder am Registrierungsportal an und geben Sie den Freischaltcode, der sich auf dem Schreiben befindet ein und bestätigen sie ihn. Des Weiteren befindet sich auf dem Schreiben der Hashwert Ihres Zertifizierungsantrags, den Sie mit dem lokal gespeicherten Hashwert auf Übereinstimmung vergleichen sollten. Bei Abweichung setzen Sie sich bitte mit dem Support Ihrer Software in Verbindung.

Bitte geben Sie hier den Freischaltcode aus dem Ihnen ausgehändigten Vertretungsberechtigungsschreiben ein, um die Registrierung erfolgreich abschließen zu können

Nach Erhalt des Freischaltbriefs muss die Kontaktperson den SHA256-Hashcode auf dem Brief mit dem auf dem System gespeicherten Hashcode visuell auf Übereinstimmung prüfen.

Bei einer Abweichung des Hashcodes ist eine Klärung entweder mit dem zuständigen Software-Support oder mit dem Systemadministrator erforderlich, um einen fehlerhaften Antrag zu vermeiden (z. B. wurden in der Zwischenzeit nochmals Schlüssel generiert). Der Antrag wird in bis zur Klärung und Aktualisierung angehalten.

Stimmt der SHA256-Hashcode auf dem Freischaltbrief mit dem Hashcode auf dem System überein, dann geben Sie den Freischaltcode in das entsprechende Feld im Registrierungsportal ein.

Stimmt der eingegebene Freischaltcode gemäß der Erwartung des Registrierungsportals überein, dann können Sie die abschließende Beauftragung im Registrierungsportal über den Knopf „Weiter“ beenden.

Registrierung abgeschlossen

Ihre Registrierung ist nun erfolgreich abgeschlossen. Die Zertifizierung Ihrer Schlüsseldatei aus Ihrer Software und die Bereitstellung Ihres Zertifikates erfolgt in den nächsten Werktagen. Die weiteren Schritte der Zertifizierung können Sie in der Online Antragsverfolgung einsehen.

Bitte beachten Sie, dass Sie während der Bearbeitung kein weiteres Zertifikat für diese Betriebsnummer oder IK beantragen können. Wenn Sie den Antrag stornieren möchten, wenden Sie sich an unsere Hotline.

Mit der Beauftragung erfolgt die Zertifizierung als kostenpflichtige Dienstleistung der ITSG GmbH. Die Preisliste und AGB des ITSG Trust Centers werden im Internet auf der Seite www.trustcenter.info veröffentlicht.

An die hinterlegte E-Mail-Adresse wird danach eine E-Mail mit einer Auftragsnummer vom Trust Center gesendet. Mit der der Auftragsnummer und der Betriebsnummer, Absendernummer, Zahlstellennummer, Hochschulnummer, Testbetriebsnummer oder Institutionskennzeichen können Sie sich auf der Seite für die [Online-Antragsverfolgung](#) anmelden und den Status Ihres Zertifizierungsantrags einsehen. Die Bearbeitung der Anträge dauert einige Werktage und das Zertifikat wird danach entweder über die OSTC-Onlineschnittstelle oder zum Download über die Online-Antragsverfolgung bereitgestellt.

Für weitere Fragen steht an Werktagen unsere kostenfreie Hotline zur Verfügung, telefonisch unter 069 2474978 – 403, oder per E-Mail an kontakt@itsg.de .