




So erhalten Sie Ihr Zertifikat vom ITSG-Trust Center als Leistungserbringer

Erstellung und Übermittlung des Zertifizierungsantrags:

	Sie erstellen einen schriftlichen Antrag oder papierlosen Online-Folgeantrag		Sie senden			an das Trust Center
			Variante 1: online	Variante 2: schriftlich		
1	Ihre Antragsdaten über Ihre Abrechnungssoftware oder über ein separates Verschlüsselungstool (z.B. dakota, oder andere)	➔	Ihre Antragsdaten (Firmenname, Institutionkennzeichen, Ansprechpartner, Adresse)	über die Online-Schnittstelle des ITSG Trust Centers (OSTC)	Über Ihren schriftlichen Antrag (siehe Schritt 3)	➔ direkt online bei Variante 1 Fragen Sie Ihren Softwarepartner nach den Varianten bzw. Funktionen in Ihrer Software. Für eine Online-Beantragung über die Online-Schnittstelle ist eine zugelassene Software erforderlich.
2	Eine Datei mit Ihrem elektronischen Schlüssel über Ihre Abrechnungssoftware oder über ein separates Verschlüsselungstool (z.B. dakota oder andere)	➔	Ihre Schlüsseldatei für die Zertifizierung durch das Trust Center, z.B. 12345678.p10 (erste 8 Stellen des IK)	über die Online-Schnittstelle des ITSG Trust Centers (OSTC)	zusätzlich zu Ihrem schriftlichen Antrag	➔ direkt online bei Variante 1 oder bei Variante 2 (schriftlich) per Email: crq@itsg-trust.de (nur die p10-Datei ohne Unterlagen)
3	Ihren Papierantrag über einen Drucker 	➔	Ihren schriftlichen Antrag mit Unterschrift des Ansprechpartners und dem gedruckten Hashcode Ihrer Schlüsseldatei (Auszug eines Hashcodes, z.B. E1D07A4B.....FC781)	zusätzlich nur bei Online-Erstantrag, nicht bei papierlosen Online-Folgeantrag	zu jedem schriftlichen Antrag	➔ per Fax, mit der Post, oder per Email an das ITSG-Trust Center (Adresse siehe unten)
4	Eine Kopie des Personalausweises, Reisepasses oder Führerscheins des Ansprechpartners 	➔	Einen Nachweis zur Identitätsfeststellung Weitere Infos hierzu unter: www.itsg.de/tc_faq.html bei Frage 11	zusätzlich nur bei Online-Erstantrag, nicht bei papierlosen Online-Folgeantrag	zu jedem schriftlichen Antrag	➔ per Fax, mit der Post, oder per Email an das ITSG-Trust Center (Adresse siehe unten)
5	Eine Kopie vom Vergabebescheid Ihres Institutionkennzeichens 	➔	Eine Kopie Ihres Vergabebescheides	zusätzlich nur bei Online-Erstantrag, nicht bei papierlosen Online-Folgeantrag	nur zu einem schriftlichen Erstantrag, nicht bei weiteren schriftlichen Antrag zur einem IK	➔ per FAX: 05931 / 848 840 mit der Post: c/o ITSG-Trust Center Atos Information Technology GmbH Postfach 12 30 49702 Meppen per Email: kontakt@itsg.de

Erfassung und Bearbeitung des Zertifizierungsantrages:

	Das Trust Center führt durch		Wir senden Ihnen			Bereitstellung	
			Variante 1: online	Variante 2: schriftlich			
6	Eingangsprüfung Ihres Zertifizierungsantrages und Ihrer Schlüsseldatei	→	nach erfolgreicher Eingangsprüfung wird eine Auftragsnummer vergeben, wenn fehlerhaft zusätzlich mit Fehlerhinweisen	direkt online bei der Beantragung	nach der Eingangsprüfung	→	direkt online bei Variante 1 bei Variante 2 (schriftlich) per Email: an Ihre Email-Adresse gemäß Antrag oder mit der Post: an Ihre Postanschrift gemäß Antrag
7	Zertifizierung Ihrer Schlüsseldatei Ihre Schlüsseldatei wird bei der Eingangsprüfung mit Ihrem Hashcode gemäß Antrag verglichen und zertifiziert	→	Sie erhalten eine Datei mit Ihrem Zertifikat, z.B. 12345678.p7c (erste 8 Stellen des IK)	direkt online nach der Bereitstellung	nach der Bereitstellung	→	direkt online bei Variante 1 zum Download im Internet: www.trustcenter.info per Email: an Ihre Email-Adresse gemäß Antrag
8	Bereitstellung der öffentlichen Schlüssel der Datenannahmestellen im Gesundheitswesen	→	Sie erhalten eine Datei mit den Schlüssellisten, z.B. annahme-sha256.key	zusätzlich zu Ihrer Zertifikatsdatei oder direkt online	zusätzlich zu Ihrer Zertifikatsdatei	→	direkt online bei Variante 1 zum Download im Internet: www.trustcenter.info per E-Mail: an Ihre Email-Adresse gemäß Antrag
9	Veröffentlichung Ihres Zertifikats für den elektronischen Datenaustausch im Gesundheits- und Sozialwesen	→	—	—	—	→	im elektronischen Datenaustauschverfahren für die Datenannahmestellen im Gesundheits- und Sozialwesen
10	Erstellung der Rechnung Hinweis: Ihr Zertifikat ist bereits nach der Bereitstellung vor dem Rechnungsversand im elektronischen Datenaustauschverfahren gültig	→	Nach der Bereitstellung und Veröffentlichung Ihres Zertifikats erhalten Sie eine Rechnung von der ITSG	nach einigen Wochen	nach einigen Wochen	→	mit der Post: an Ihre Postanschrift gemäß Antrag

Bei weiteren Fragen zu den Punkten finden Sie detaillierte Informationen im Internet auf der Seite www.trustcenter.info unter „Fragen & Antworten“