

Inhalt

I. Systemvoraussetzungen	3
II. Bedienoberfläche	4
III. Geschäftsprozesse.....	5
III - 1 Signatur eines von ALBA vorbereiteten Begleitscheins	5
III - 2 Signatur einer von ALBA vorbereiteten Entsorgungsvollmacht	7
III - 3 Signatur einer von ALBA vorbereiteten „Verantwortlichen Erklärung“	9
III - 4 Empfang einer behördlichen Bestätigung für einen Entsorgungsnachweis	11
IV. Betriebsanweisung zum Umgang mit der Signaturkomponente des ALBAsigner.....	13
IV - 1 Sicherheitsrichtlinien	13
IV - 2 Technische Einsatzumgebung	14
IV - 3 Programmbenutzung	14
Impressum.....	15



I. Systemvoraussetzungen

Betriebssystem		
MS Windows	XP, Vista	aktuelles Service Pack geprüft auf Schadsoftware Datenausführungsverhinderung aus- geschaltet

Browser		
MS Internet Explorer	Version 6.X (<i>eingeschränkt</i>), 7.X, 8.X	Popup-Blocker deaktiviert ActiveX-Ausführung zugelassen Javascript-Ausführung zugelassen Speicherschutz deaktiviert
Mozilla Firefox	Version 2.X, 3.X	Popup-Blocker deaktiviert Javascript-Ausführung zugelassen

Formular-Anzeige	
ZEDAL Forms	aktuelle Version

Digitale Signatur
ALBA Chipkartenleser
Einzelsignaturkarte
Multisignaturkarte






Hinweis: Die einzelnen Punkte können Administrationsrechte erfordern.

Bei Fragen wenden Sie sich an Ihre IT-Administration.



ALBAsigner Support Start Abmelden

Anzeige Filter Drucken öffnen markierte Dokumente Import Transportpapier Exportieren **ALBA** Group

 **Versand-Begleitpapiere**
 **Nachweise/Notifizierungen**
 **Register**
 **Nachrichten**
 **Service**









Versand-Begleitpapiere Kontenauswahl: alle

Schnellsuche (Tp-Nr.): « < Datensätze 1 bis 9 von 9 > »

Tp-Nr.	Nachweis-Nr.	Erz-Nr.	Erz-Name	Bef-Nr.	Bef-Name	Ent-Nr.	Abfallschlüssel	Abfallbezeichnung
19100000000013	EHF55668111	EERZ-002	Infotech GmbH	EBEF-002	ALBA Services GmbH	EENT-002	050105	verschüttetes Öl
19100000000014	EHF556685555	EERZ-001	Kein Eintrag	EBEF-002	ALBA Services GmbH	EENT-002	200135	gebrauchte elektrische und elektronische Geräte mit Ausnahme derjenigen, die unter 200121, 200123 und 200135 fallen
19100000000011	EHF444444444	EERZ-002	Kein Eintrag	EBEF-002	ALBA Services GmbH	ESEF-002	050105	verschüttetes Öl
19100000000009	EHF300000000	EERZ-002	Kein Eintrag	EBEF-002	ALBA Services GmbH	EENT-002	200135	gebrauchte elektrische und elektronische Geräte mit Ausnahme derjenigen, die unter 200121, 200123 und 200135 fallen

Datensätze: 19

Benutzer infotech - Benutzer Nummer 001-001@15 - Teilnehmer infotech - Provider ALBA AG (0001-festalba.zedall.de)

ZEDAL-Technologie - Copyright Albaumangement - Datenverarbeitung Anlagegesellschaft, Recklinghausen, Deutschland

Titelleiste

Menüleiste

Bereichsauswahl

Kontenauswahl

Datensatzauswahl

Tabellarische Ansicht

Benutzerinformation

Leitstand/Cockpit

Karteireiter

III. Geschäftsprozesse

III - 1 Signatur eines von ALBA vorbereiteten Begleitscheins

1. Anmeldung an das ALBASigner Portal

Zur Anmeldung die Seite <http://www.albasigner.info> aufrufen.

Auf **Login ALBASigner** klicken. (Im linken Auswahlbereich)



Anmeldename
 Passwort

Anmeldename und Passwort eingeben.

2. Vorbereiteten Begleitschein identifizieren

Im Portal den Bereich **Versand/Begleitpapiere** anklicken.



In der Übersicht den relevanten Begleitschein z.B. anhand des Beförderernamens und der Abfallbezeichnung herausuchen.

Tr.-Nr.	Nachweis-Nr.	Erz.-Nr.	Erz.-Name	Bef.-Nr.	Bef.-Name	Erz.-Nr.	Abfallschlüssel	Abfallbezeichnung
191000000000013	ENF556688111	EERZ-002	Infotech GmbH	EBEF-002	ALBA Services GmbH	EENT-002	050105	verschüttetes Öl

Hinweis:

Die Anzahl der eingeblendeten Versand/Begleitpapiere hängt vom eingestellten Filter ab. Dieser wird über den Menüpunkt **Filter** gesetzt.

Bei Bedarf lassen sich fast alle Felder der Versand/Begleitpapiere einblenden. Dies erfolgt über den Menüpunkt **Anzeige**. Hier kann auch die Reihenfolge in der die Felder in der Übersicht angezeigt werden sollen, festgelegt werden.



3. Zu signierenden Begleitschein aufrufen und überprüfen

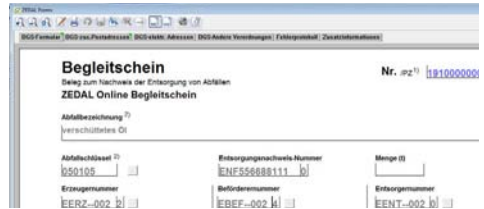
Hierzu auf die erste Spalte der Übersicht klicken (einfach, kein Doppelklick!).

Tr.-Nr.	Nachweis-Nr.	Erz.-Nr.	Erz.-Name
191000000000013	ENF556688111	EERZ-002	Infotech GmbH

Es startet ZEDAL Forms.
Angaben im Erzeugerlayer überprüfen.

Hinweis :

Das Übergabedatum wurde absichtlich leer gelassen. Es wird bei der Abholung durch ALBA gesetzt.

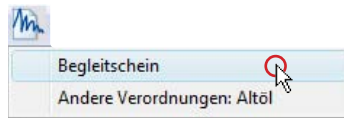


4. Begleitschein signieren

Signaturkarte in den Kartenleser stecken.



Durch Klick auf das Signatursymbol die **Signatur einleiten**. Aus dem Menü den Eintrag „Begleitschein“ wählen.



Nach Aufforderung PIN am Kartenleser eingeben und **ok** drücken.



Übergabe der Signatur an ZEDAL Forms durch **Ja** gestatten.



Signierten Begleitschein ans Portal **senden**.



5. Signaturkarte ziehen

Nach Abschluß der Arbeit Signaturkarte aus dem Kartenleser ziehen.



III - 2 Signatur einer von ALBA vorbereiteten Entsorgungsvollmacht

1. Anmeldung an das ALBASigner Portal

Zur Anmeldung die Seite <http://www.albasigner.info> aufrufen.

Auf **Login ALBASigner** klicken. (Im linken Auswahlbereich)



Anmeldename und Passwort eingeben.

Anmeldename:
 Passwort:

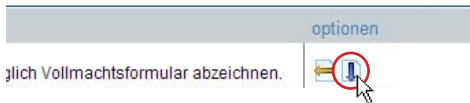
2. Vorlage annehmen

Klick auf **Vorlageneingang** im Cockpit. Es erscheint eine Liste der zur Bearbeitung vorgelegten Akten.



Vorgang identifizieren, z.B. über das Feld „Bemerkung“.

In der Spalte „Optionen“ die Schaltfläche für **Vorlage halten** anklicken.



3. Zu signierende Vollmacht aufrufen und überprüfen

Hierzu durch Klick auf die **erste Spalte** in die Akte wechseln (einfach, kein Doppelklick!)

Durch erneuten Klick auf die erste Spalte das Vollmachtsformular (EGF) aufrufen.

Es startet ZEDAL Forms (einfach, kein Doppelklick!). Angaben überprüfen.

Bezeichnungen	Dok.-Nr.	Format	Modell
	14-15	BMU	EGF

ZEDAL Forms

Ergänzendes Formblatt Verfahrensbevollmächtigung

(Sammel-)Entsorgungsnachweis Nr. _____ Abfallnr. (immer)

(sofern bereits vergeben)

1 Angaben zum Abfallerzeuger / -besitzer

Name:

Straße:

Staat/PLZ/Ort:

Postfach:

4. Vollmacht signieren

Signaturkarte in den Kartenleser stecken.



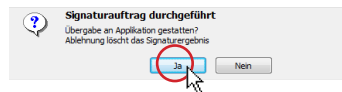
Durch Klick auf das Signatursymbol die **Signatur einleiten**. Aus dem Menü den Eintrag „EGF Erzeuger“ wählen.



Nach Aufforderung PIN am Kartenleser eingeben und **ok** drücken.



Übergabe der Signatur an ZEDAL Forms durch **Ja** gestatten.



Optional Vollmacht durch **zweite Person** unterschreiben lassen.

Hinweis:

Um die zweite Person zu informieren, kann der **Bepper** verwendet werden.

Signierte Vollmacht ans Portal **senden**.



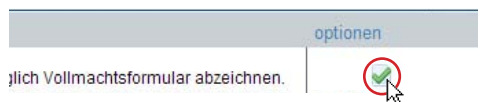
5. Signaturkarte ziehen

Nach Abschluß der Arbeit Signaturkarte aus dem Kartenleser ziehen.



6. Vorlage beenden

Vorlagestatus durch Klick auf die entsprechende Schaltfläche **beenden**. Dadurch wird die Akte für den Vorlegenden wieder frei.



III - 3 Signatur einer von ALBA vorbereiteten „Verantwortlichen Erklärung“

1. Anmeldung an das ALBASigner Portal

Zur Anmeldung die Seite <http://www.albasigner.info> aufrufen.

Auf **Login ALBASigner** klicken. (Im linken Auswahlbereich)

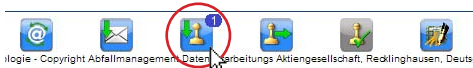


Anmeldename:
 Passwort:

Anmeldename und Passwort eingeben.

2. Vorlage annehmen

Klick auf **Vorlageneingang** im Cockpit. Es erscheint eine Liste der zur Bearbeitung vorgelegten Akten.



Vorgang identifizieren, z.B. über das Feld „Bemerkung“.



In der Spalte „Optionen“ die Schaltfläche für **Vorlage halten** anklicken.

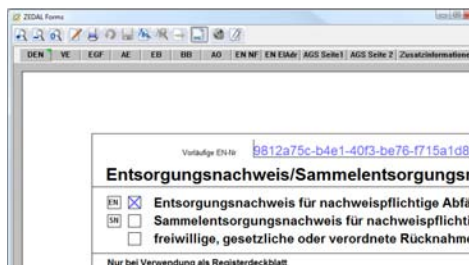
3. Zu signierende VE aufrufen und überprüfen

Hierzu durch Klick auf die **erste Spalte** in die Akte wechseln (einfach, kein Doppelklick!)



Durch erneuten Klick auf die erste Spalte den Entsorgungsnachweis (EN) aufrufen.

Es startet ZEDAL Forms (einfach, kein Doppelklick!). Angaben überprüfen.

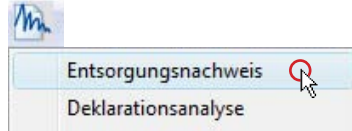


4. VE signieren

Signaturkarte in den Kartenleser stecken.



Durch Klick auf das Signatursymbol die **Signatur einleiten**. Aus dem Menü den Eintrag „Entsorgungsnachweis“ wählen.



Nach Aufforderung PIN am Kartenleser eingeben und mit „ok“ bestätigen.



Übergabe der Signatur an ZEDAL Forms durch **Ja** gestatten.



Optional Formular durch **zweite Person** unterschreiben lassen.

Hinweis:

Um die zweite Person zu informieren, kann der „Bepper“ verwendet werden.

Signierte VE ans Portal **senden**.



5. Signaturkarte ziehen

Nach Abschluß der Arbeit Signaturkarte aus dem Kartenleser ziehen.



6. Vorlage beenden

Vorlagestatus durch Klick auf die entsprechende Schaltfläche **beenden**. Dadurch wird die Akte für den Vorlegenden wieder frei.



III - 4 Empfang einer behördlichen Bestätigung für einen Entsorgungsnachweis

1. Anmeldung an das ALBASigner Portal

Zur Anmeldung die Seite <http://www.albasigner.info> aufrufen.

Auf **Login ALBASigner** klicken. (Im linken Auswahlbereich)



Anmeldename
 Passwort

Anmeldename und Passwort eingeben.

2. Entsorgungsnachweis sichten

Klick auf **Nachrichteneingang**. Es erscheint eine Liste der über die ZKS eingegangenen Nachrichten.



Vorgang identifizieren, z.B. über die Felder „Absender“ und „Name“

Eingang	Dok.-Nr.	Format	Dokumer
	28-15	BMU	ENSNDof

Durch Klick auf die **erste Spalte** eingegangenen Nachweis aufrufen und ansehen.

ZEDAL Forms wieder schließen.

3. Entsorgungsnachweis in Akte übernehmen

Hierzu in der Spalte „Optionen“ die Schaltfläche für **Zur e-Akte hinzufügen** anklicken.

gelegt	Tp.-Nr.	Optionen
0.2009 14:44:21	Kein Eintrag	<input type="checkbox"/>

Falls die Aktennummer nicht bekannt ist, in dem nun erscheinenden Auswahldialog das **Fernglas** anklicken.

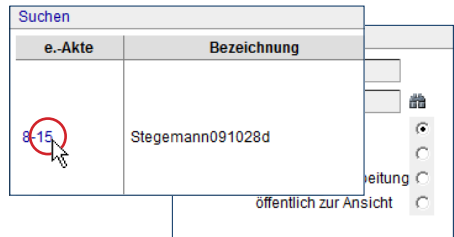
Dokumenten.Nr.
 Eakten.Nr.



Hier die Aktenbezeichnung angeben und **ENTER** drücken.

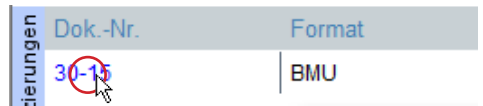
In der erscheinenden Liste den zutreffenden Eintrag anklicken.

Im ersten Aktendialog die Vertraulichkeitsstufe festlegen (in der Regel „öffentlich zur Bearbeitung“) und Absenden.



4. In Akte wechseln

Ggf. anschließend in die betreffende Akte wechseln.



IV. Betriebsanweisung zum Umgang mit der Signaturkomponente des ALBASigner

IV - 1 Sicherheitsrichtlinien

a. Sicher unterschreiben mit ALBASigner

Mit der Signaturkomponente des ALBASigner können Dokumente rechtsverbindlich unterschrieben werden.

Um Missbrauch auszuschließen muss der Anwender unbedingt darauf achten, dass die Signaturkomponente immer auf einem nicht kompromittierten Computer und so wie vom Hersteller ausgeliefert eingesetzt wird.

Die folgenden Hinweise sind daher im eigenen Interesse unbedingt zu beachten. Denn auch gefälschte Unterschriften werden dem Karteninhaber zugerechnet!

b. Auslieferung und Installation

Die Signaturkomponente ZEDAL Signer ist die Unterschriftenfunktion in ZEDAL Forms und wird damit zusammen ausgeliefert und installiert.

Vor der Installation muss sichergestellt werden, dass der Computer vertrauenswürdig ist, also nicht von Viren, Trojanern etc. befallen ist oder sonstwie unter fremdem Einfluss steht. Hierzu einen Virens Scanner mit aktuellen Signaturen einsetzen und weitere geeignete Schritte unternehmen!

Bei Programminstallation und bei jedem Programmstart wird durch den mitgelieferten Program Integrity Checker (PIC) überprüft, ob sich ZEDAL Forms und die Signaturkomponente in dem vom Hersteller ausgelieferten Zustand befinden.

Zusätzlich kann beim Setup ein Integrity Key eingegeben werden. Durch spätere Eingabe

dieses persönlichen Keys kann jederzeit überprüft werden, ob sich die Programme noch in demselben vertrauenswürdigen Zustand befinden. **Diese Möglichkeit sollte jeder Anwender der mit den Programmen elektronisch unterschreiben will unbedingt nutzen!**

c. Zur Beachtung beim Betrieb

- Computer regelmäßig auf Virenfreiheit prüfen.
Empfehlung: täglicher Check beim Booten.
- ZEDAL-Programme regelmäßig auf Nichtveränderung prüfen.
Empfehlung: täglicher Integrity Check.
- Signatur-PIN niemals weitergeben.
- Signatur-PIN regelmäßig wechseln. Hierzu steht das **ZEDAL CardTool** zur Verfügung.
- Kartenleser nur bei Unversehrtheit der Siegel verwenden.
Empfehlung: täglicher Check der Siegel beim Booten.
- Darauf achten, dass die PIN-Eingabe bei der Unterschrift nicht beobachtet wird.
- Bei Verwendung einer Multisignaturkarte: Signaturkarte **immer** unter persönlicher Beobachtung mit Sichtkontakt halten. Sonst aus dem Kartenleser ziehen.

d. Zur Beachtung bei der Soft- und Hardwarewartung

- Nur vertrauenswürdige Personal an den Computer lassen.
Empfehlung: Wartungsarbeiten selbst oder durch andere beobachten.
- Wartungspersonal **nie** die eigene Signatur-PIN geben.
- Unmittelbar nach Abschluss der Wartungsarbeiten Viren- und Integritycheck durchführen.

IV - 2 Technische Einsatzumgebung

a. Zugelassene Signaturkarten

Für die Benutzung mit ALBASigner sind folgende Signaturkarten als sichere Signaturerstellungseinheiten zugelassen:

- **D-Trust:**

Chipkarte mit Prozessor SLE66CX322P, CardOS V4.3B Re_Cert mit Applikation für digitale Signatur
(T-Systems.02182.TE.11.2006)

- **S-Trust:**

ZKA Banking Signature Card, Version 6.6; Giesecke & Devrient GmbH
(TUVIT.93130.TU.05.2006)

- **Signtrust:**

STARCOS 3.0 MCARD; Giesecke & Devrient GmbH
(TUVIT.93100.TE.09.2005)

- **TeleSec:**

- ▶ TCOS 3.0 Signature Card, Version 1.0 with Philips chip P5CT0720Q or TCOS 3.0 Signature Card, Version 1.0 with Philips chip P5CD0360Q.
(TUVIT.93119.TE.09.2006)
- ▶ TCOS 3.0 Signature Card, Version 1.1 (NetKey 3.0) or TCOS 3.0 Signature Card, Version 1.1 (Net-Key 3.0M).
(TUVIT.93146.TE.12.200615)

b. Zugelassener Kartenleser

Zur Benutzung mit ALBASigner ist ausschließlich der ALBASigner Kartenleser zugelassen.

c. Vorausgesetzte Plattform

Folgende Plattform wird für den Betrieb mit der Signaturkomponente vorausgesetzt:

- Aktueller Rechner mit Microsoft Windows XP oder Vista
- Microsoft Internet Explorer ab 6.x (mind. 128 Bit Schlüssellänge) oder
- Mozilla Firefox ab 3.x

IV - 3 Programmbenutzung

a. Unterschrift leisten

Zur Unterschriftenleistung wird das Dokument in ZEDAL Forms aufgerufen. Das oberste Layer muss der Rolle entsprechen, in der unterzeichnet werden soll.

Nach Überprüfung der Daten wird die Signaturschaltfläche betätigt. Aus der dann ggf. folgenden Auswahl wird der Name des Dokuments gewählt, beim Transportpapier also Begleitschein, Übernahmeschein oder Nachweisliste.

Die Signaturkomponente erscheint im Vordergrund und zeigt neben dem angeschlossenen Kartenleser die Dokumentennummer sowie die Rolle in der signiert werden soll (beim Begleitschein z.B. „BGS 19140260001152 ERZ“). Ist das zutreffend, wird die PIN auf der Tastatur des Kartenlesers eingegeben. Die Eingabe wird mit dem Button „ok“ auf dem Kartenleser abgeschlossen.

Anschließend meldet die Signaturkomponente, dass der Signaturauftrag ausgeführt wurde und erfragt, ob das Signaturergebnis an die Applikation übergeben werden soll. Der Benutzer hat an dieser Stelle die Möglichkeit, die Signatur genauer zu untersuchen, wenn er Anlass hätte, dem Signaturvorgang zu misstrauen. Im Regelfall wird diese Abfrage mit „Ja“ beantwortet.

Im Anschluss daran wird das Dokument durch Betätigen der entsprechenden Schaltfläche zum Server gesendet.

Hinweis: Nach der Signatur sofort die Einzelsignaturkarte aus dem Kartenleser entfernen!



Impressum

b. Weitere Unterschrift leisten (Vier-Augen-Prinzip)

Das Dokument kann in der gleichen Rolle noch einmal unterzeichnet werden, solange noch kein weiteres Layer aufgelegt wurde. Hierzu wird das Dokument in ZEDAL Forms erneut aufgerufen. Ohne weitere Bearbeitung wird die Signaturschaltfläche aufgerufen und im Weiteren wie bei der ersten Signatur verfahren.

Die zweite Signatur kann auch unmittelbar nach der ersten geleistet werden, bevor das signierte Dokument zum Server gesendet wird. Es wird dann anschließend mit zwei Signaturen zum Server gesendet.

c. Unterschrift prüfen

Die Prüfung der Unterschriften erfolgt zentral im ALBASigner-Server. Beim Eingang wird überprüft

- ob das unterschriebene Dokument unverseht ist
- ob das Signaturschlüsselzertifikat zum Zeitpunkt des Servereingangs gültig und nicht widerrufen ist.

Nicht gültige Signaturen werden im ALBASigner Portal eindeutig angezeigt.

Unter „Optionen“ erscheint ein roter Punkt am Dokument.

Herausgegeben von

ALBA Management GmbH
Bismarckstraße 105
10625 Berlin
www.alba.info

Service Hotline 02361 9130-124

ALBASigner ist ein Service der ALBA AG Berlin, basierend auf ZEDAL-Technologie.

ZEDAL ist ein eingetragenes Warenzeichen der Abfallmanagement Datenverarbeitungs Aktiengesellschaft Recklinghausen und ist in allen Ländern der Europäischen Gemeinschaft geschützt.



