



Bundesamt
für Sicherheit in der
Informationstechnik

Deutschland
Digital•Sicher•BSI

Benutzerhandbuch MIP für CSN

Anleitung für Registrierung und die Abgabe von Vorfallsberichten



Änderungshistorie

Version	Datum	Name	Beschreibung
1.0	04.12.2023	CSN	Erste Veröffentlichungsversion
1.1	19.01.2024	CSN	Ergänzte Veröffentlichungsversion
2.0	20.08.2026	CSN	Überarbeitete Veröffentlichungsversion

Tabelle 1: Beschriftung

Inhalt

1	Kurzzusammenfassung.....	4
1.1	Was ist das Melde- und Informationsportal (MIP)?	4
1.2	Wie ist das Melde- und Informationsportal (MIP) aufgebaut?	4
1.3	Welche Prozesse des CSN werden im MIP abgebildet?.....	4
1.4	Was muss ich tun, um mich zu registrieren (Erste Schritte)?.....	5
1.5	Wo bekomme ich Hilfe bei Fragen oder Problemen bei der Registrierung?	5
2	Benutzerverwaltung.....	6
2.1	Anlegen eines neuen Benutzers	6
2.2	Login	6
2.3	Weitere Optionen der Benutzerverwaltung	6
3	Benutzer für die „Meldestelle Cybersicherheitsnetzwerk“ registrieren	8
4	Erstellen und Abgeben eines Vorfallsberichts.....	10

1 Kurzzusammenfassung

Für die Mitarbeit im Cybersicherheitsnetzwerk (CSN) ist eine erfolgreiche Absolvierung des Onlinekurses die Voraussetzung. Anschließend können Sie sich über den digitalen Registrierungsprozess im Melde- und Informationsportal (MIP) als Digitale Ersthelferin oder Digitaler Ersthelfer registrieren.

Nach der erfolgreichen Freischaltung des Benutzeraccounts im Melde- und Informationsportal können Digitale Ersthelferinnen und Ersthelfer eigenständig Vorfallsberichte erstellen und einreichen.

In den folgenden Abschnitten erfahren Sie, was das Melde-Informationsportal ist, wie das Verfahren zur Registrierung abläuft und wie Vorfallsberichte erstellt werden.

1.1 Was ist das Melde- und Informationsportal (MIP)?

Das Melde- und Informationsportal (MIP) ermöglicht Unternehmen und Privatpersonen, sich beim Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) zu registrieren und Meldungen an das BSI zu übermitteln. Die gemeldeten Informationen unterstützen das BSI bei der Erstellung und Anreicherung des Lagebildes zur Cybersicherheitslage in Deutschland. Das CSN leistet hierzu einen wichtigen Beitrag.

Das MIP unterstützt Registrierungs- und Meldeprozesse und erfüllt die gesetzlichen Anforderungen, insbesondere die Vorgaben des Onlinezugangsgesetzes (OZG) sowie der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO). Zudem unterstützt das Portal eine Zwei-Faktor-Authentisierung für eine sichere Anmeldung.

Das MIP ist unter folgender URL erreichbar: <https://mip2.bsi.bund.de/>

1.2 Wie ist das Melde- und Informationsportal (MIP) aufgebaut?

Jeder Benutzer verfügt über ein (1) Benutzerkonto mit einer eindeutigen Institutions-ID. Das Benutzerkonto (Benutzer) ist Ihnen als Person zugeordnet. Innerhalb eines Benutzerkontos können Institutionen angelegt werden. Im Cybersicherheitsnetzwerk entspricht die Institution der **Registrierung als Digitale Ersthelferin oder Digitaler Ersthelfer**.

Jede **Institution** erhält eine eindeutige **Institutions-ID** und kann einmalig für die **Meldestelle Cybersicherheitsnetzwerk** registriert werden. Nach erfolgreicher Prüfung wird diese durch die CSN-Geschäftsstelle freigeschaltet.

Die Meldestelle ist die Schnittstelle, über die Meldungen an das BSI übermittelt werden. Im Cybersicherheitsnetzwerk umfasst dies insbesondere die Übermittlung von Vorfallsberichten.

Im MIP werden keine personenbezogenen Daten gespeichert. Außerdem ist kein lesender Zugriff auf Kontaktdaten möglich. Dies hat zur Folge, dass Änderungen nicht selbstständig durch den Nutzer vorgenommen werden können – bei Änderungen der Telefonnummer, E-Mail-Adresse oder Servicezeiten nehmen Sie bitte Kontakt mit der CSN-Geschäftsstelle unter csn@bsi.bund.de auf.

1.3 Welche Prozesse des CSN werden im MIP abgebildet?

Das Cybersicherheitsnetzwerk nutzt das MIP insbesondere für zwei Kernprozesse:

- die Registrierung von Digitalen Ersthelferinnen und Ersthelfern,
- die Abgabe von Vorfallsberichten (im MIP: Meldung).

Digitale Ersthelferinnen und Ersthelfer können sich über die Registrierungsfunktion für den Anmeldeprozess für die **Meldestelle Cybersicherheitsnetzwerk** registrieren. Nach der erfolgreichen Prüfung des Registrierungsantrags und der Aufnahme in das Cybersicherheitsnetzwerk können Sie im Bereich „Meldungen“ Vorfallsberichte erstellen und diese in verschiedenen Formaten herunterladen.

1.4 Was muss ich tun, um mich zu registrieren (Erste Schritte)?

Nach der erfolgreichen Absolvierung des Online-Kurses¹ als Qualifikation für die Tätigkeit als Digitale Ersthelferin oder Digitaler Ersthelfer können Sie sich für das Cybersicherheitsnetzwerk registrieren.

Ablauf der Registrierung:

1. Einrichtung eines Benutzerkontos im MIP (siehe Kapitel 2.1)
2. Anlegen einer Institution für das Cybersicherheitsnetzwerk (siehe Kapitel 3.1)
3. Ausfüllen und Absenden des Registrierungsformulars (siehe Kapitel 3.4)

Nachdem erfolgreicher Prüfung Ihres Registrierungsantrags und Freischaltung Ihres Accounts im MIP durch die CSN-Geschäftsstelle, können Sie über die Funktion „Meldungen“ Vorfälleberichte erstellen und übermitteln (siehe Kapitel 4).

1.5 Wo bekomme ich Hilfe bei Fragen oder Problemen bei der Registrierung?

Neben diesem Handbuch steht Ihnen auf der Webseite des Melde- und Informationsportals sowie auf der Webseite des Cybersicherheitsnetzwerks ein ausführlicher FAQ-Bereich zur Verfügung.

Bei weiteren Fragen hilft Ihnen die CSN-Geschäftsstelle gerne weiter (csn@bsi.bund.de). Bitte senden Sie uns Ihre Anfrage zu. Wir melden uns so schnell wie möglich bei Ihnen.

Zu den FAQ auf der Webseite des Melde- und Informationsportals:

<https://mip2.bsi.bund.de/de/faq/>

Zu den FAQ auf der Webseite des Cybersicherheitsnetzwerks:

https://www.bsi.bund.de/DE/Themen/Unternehmen-und-Organisationen/Informationen-und-Empfehlungen/Cyber-Sicherheitsnetzwerk/FAQ/faq_csn_node.html

¹ Zum Online Kurs: https://www.bsi.bund.de/DE/Themen/Unternehmen-und-Organisationen/Informationen-und-Empfehlungen/Cyber-Sicherheitsnetzwerk/Qualifizierung/Digitaler_Ersthelfer/Onlinekurs/Module/Onlinekurs_node.html

2 Benutzerverwaltung

Für die Nutzung des Melde- und Informationsportals (MIP) benötigt man ein Benutzerkonto.

Jede Benutzerin und jeder Benutzer hat ein eigenes Benutzerkonto mit einer dazugehörigen **Institutions-ID**. Der **"Benutzer"** entspricht Ihnen als Person. Der Login ins MIP erfolgt mit der Institutions-ID und einem Passwort, gegebenenfalls ergänzt durch eine Zwei-Faktor-Authentisierung.

Die Erstellung eines „Alias“ als alternative Anzeigenamen, den man sich für eine Institutions-ID und einen Benutzernamen hinterlegen kann, ist ebenfalls möglich.

2.1 Anlegen eines neuen Benutzers

Für die Erstellung eines neuen Benutzerkontos gehen Sie bitte auf die Startseite des Melde- und Informationsportals (<https://mip2.bsi.bund.de/>) und wählen den Button „Registrierung“. Anschließend öffnet sich das Online Formular zur Benutzerregistrierung.

Füllen Sie hier bitte für die Registrierung alle notwendigen/verpflichtenden Felder (mit einem Stern (*) gekennzeichnet) aus.

Beachten Sie bei der Passwortvergabe die beschriebenen Regeln.

Später können Sie das Benutzerkonto durch einen zweiten Faktor (z. B. Passkey) zusätzlich absichern.

Sie können sich zusätzlich für einen Alias als alternativen Anzeigenamen entscheiden, den Sie für Ihre Institutions-ID und einen Benutzernamen hinterlegen.

Wenn Sie alle Daten eingegeben haben, bestätigen Sie dies mit Klick auf den Button „**Registrieren**“.

War die Registrierung erfolgreich, erhalten Sie im nächsten Fenster eine Registrierungsbestätigung und die automatisch generierte User-ID, die Ihrem „**Benutzernamen**“ für das Portal entspricht. Es handelt sich hierbei um eine sechsstellige individuelle Zeichenfolge mit Prefix „U“. **Bitte notieren Sie sich Ihren Benutzernamen, da Sie diesen anschließend für den Login (siehe 2.2) im MIP benötigen.**

Registrierung

Bitte geben Sie Ihren Vornamen, Nachnamen und Ihre E-Mail-Adresse ein und wählen Sie ein Passwort. Alle mit Asterisk (*) gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

Vorname*
Vorname

Nachname*
Nachname

E-Mail-Adresse*
E-Mail-Adresse

E-Mail-Adresse bestätigen*
E-Mail-Adresse bestätigen

Passwort*
Passwort

Das Passwort...

- ist mindestens acht Zeichen lang
- enthält Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen
- ähnelt nicht Ihrem Namen oder Ihrer E-Mail-Adresse
- zählt nicht zu den am häufigsten verwendeten Passwörtern

Passwort bestätigen*
Passwort bestätigen

2.2 Login

Zum Einloggen ins MIP gehen Sie bitte auf die Startseite des Melde- und Informationsportals. Diese erreichen sie unter <https://mip2.bsi.bund.de/de/authentifizierung/login/>

Im **Login** Bereich geben Sie Ihren Benutzernamen und das von Ihnen vergebene Passwort ein. Anschließend bestätigen Sie mit dem Button „Login“.

2.3 Weitere Optionen der Benutzerverwaltung

Im Bereich “Persönliche Einstellungen” finden Sie die Benutzerverwaltung. Hier ist es möglich das Zugangspasswort sowie den Alias für die Institution zu ändern oder die Einrichtung der 2FA zu ergänzen.

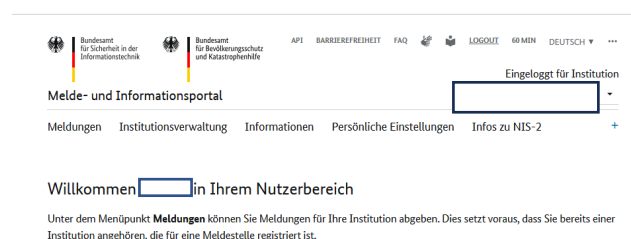


Abbildung: Willkommensbereich

a) Zugangspasswort anpassen:

Im Bereich „Persönliche Einstellungen“ können Sie jederzeit eigenständig Ihr Zugangspasswort ändern.

Passwort ändern

Sie können Ihr aktuelles Benutzerpasswort ändern. Achten Sie darauf, dass Sie ein Passwort wählen, das außer Ihnen niemand kennt.

Aktuelles Passwort

Bitte ausfüllen...

Neues Passwort

Das Passwort...

- ist mindestens acht Zeichen lang
- enthält Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen
- ähnelt nicht Ihrem Namen oder Ihrer E-Mail-Adresse
- zählt nicht zu den am häufigsten verwendeten Passwörtern

Bitte ausfüllen...

Neues Passwort wiederholen

Bitte ausfüllen...

Abbildung: Passwortänderung

Hinweis: Sollten Sie Ihr Zugangspasswort einmal vergessen haben, dann können Sie sich jederzeit eigenständig über die „**Passwort vergessen**“ Funktion ein neues Passwort erstellen lassen.

Login

Bitte geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein.

Benutzername

Benutzername

Passwort

Passwort

Passwort vergessen?

Login

Abbildung: Passwort vergessen

b) Einen Alias vergeben

Im Bereich "Institutionsverwaltung" können Sie sich einen neuen „Alias“ anlegen oder den bestehenden Alias anpassen.

Alias

Sie haben die Möglichkeit, ein Alias für Ihren Benutzernamen zu hinterlegen.

Sie haben bisher noch keinen Alias hinterlegt.

Neues Alias

Alias speichern

Alias entfernen

Abbildung: Alias vergeben

c) Eine 2-Faktor-Authentisierung einrichten

Für die Nutzung des MIP-Portals kann eine Zwei-Faktor-Authentisierung eingerichtet werden. Die Einrichtung ist optional einzurichten. Sie dient dem zusätzlichen Schutz Ihrer Daten. Der Token für die Zwei-Faktor-Authentisierung muss den FIDO2-Standard erfüllen.

Weitere Vorgaben und Informationen finden Sie im FAQ-Bereich des Melde- und Informationsportals oder auf den Seiten der Fido-Allianz: <https://loginwithfido.com> / sowie <https://fidoalliance.org/fido2-2/fido2-web-authentication-webauthn>

Die Einrichtung der Zwei-Faktor-Authentisierung erfolgt ebenfalls im Bereich „**Persönliche Einstellungen**“.

Token verwalten

+ Neuen Token registrieren

Hier sehen Sie die aktuellen Hardwaretoken, die für die Zwei-Faktor-Authentisierung verwendet werden. Sie können neue Token hinzufügen und bestehende entfernen.

Abbildung: Zwei-Faktor-Authentisierung einrichten

3 Benutzer für die „Meldestelle Cybersicherheitsnetzwerk“ registrieren

Für die Tätigkeit als Digitale Ersthelferin bzw. Digitaler Ersthelfer ist es wichtig, dass Sie sich nach der Registrierung als Benutzer (Institution) im MIP anschließend für die **Meldestelle des Cybersicherheitsnetzwerks** registrieren. Ansonsten ist es nicht möglich, Vorfallsberichte für das Cybersicherheitsnetzwerk zu erstellen und abzugeben.

Die Zuordnung zur **Meldestelle Cybersicherheitsnetzwerk** erfolgt im Rahmen Ihres Registrierungsantrags nach dem folgenden Vorgehen:

1. Loggen Sie sich erneut mit Ihren Zugangsdaten in das Meldeportal ein und wählen den Bereich „Institutionsverwaltung“ aus.

The screenshot shows the 'Melde- und Informationsportal | Institution' interface. The user is logged in as an institution. The navigation bar includes 'Institutionsverwaltung', 'Persönliche Einstellungen', and 'Meldestellenübersicht'. The main content area is titled 'Institution für Meldestelle registrieren'. It contains instructions for registering an institution and selecting a 'Meldestelle' (Cyber-Sicherheitsnetzwerk) and a 'Registrierungsformular' (Registrierungsformular für das Cyber-Sicherheitsnetzwerk). A red box highlights the 'Formular auswählen' button.

Abbildung: Startseite Meldestellenregistrierung

2. Bitte wählen Sie die Meldestelle „Cybersicherheitsnetzwerk“ und das Registrierungsformular „Registrierungsformular für das Cybersicherheitsnetzwerk“ aus.

Danach gelangen Sie in das **Registrierungsformular als Digitale Ersthelferin oder Digitaler Ersthelfer**. Hierfür halten Sie bitte Ihre Informationen und Kontaktdaten für Ihre Mitarbeit im Cybersicherheitsnetzwerk bereit.

Nach Abschluss der Registrierung als Digitaler Ersthelferin oder Digitaler Ersthelfer werden Ihre für die Veröffentlichung bestimmten Kontaktdaten auf der CSN-Webseite veröffentlicht.

The screenshot shows the 'Registrierung als Digitale Ersthelferin oder Digitaler Ersthelfer' form. It includes a welcome message and instructions for registration. A note states that after successful registration, the user's data will be checked and they will receive further information via email. A contact email 'csn@bsi.bund.de' is provided for questions or technical issues.

Abbildung: Registrierungsformular

Hinweis:

Für die Registrierung im Portal sollten Sie folgende Informationen verfügbar haben:

- Ihre Kontaktdaten (Name, Vorname)
- Erreichbarkeiten (Mailadresse für Kommunikation mit dem CSN und ggf. gesonderte für die Veröffentlichung auf der BSI-Webseite der CSN-Ersthelfer, Telefonnummer für Kommunikation mit dem CSN und ggf. gesonderte für die Veröffentlichung)
- Servicezeiten (festen Zeiten, zu denen Sie dem Netzwerk für die Mitarbeit zur Verfügung stehen können)

1. Persönliche Angaben

Bitte geben Sie hier Ihre Privatadresse an. Diese wird nur für Kontaktaufnahmen innerhalb des CSN verwendet.

2. Kontaktdaten

Bitte geben Sie eine Telefonnummer und E-Mail-Adresse an, über die Sie **persönlich erreichbar** sind. D.h., dass die angegebenen Kontaktdaten Ihnen persönlich und unmittelbar zugeordnet sind. Verwenden Sie keine allgemeinen Funktions- oder Sammelpostfächer, Pool-Telefonnummern, Zentralen oder Kontaktdaten, die zunächst zu einem Ticket- oder Warteschlangensystem führen.

Falls Sie unterschiedliche Kontaktdaten für die **Veröffentlichung auf der BSI-Webseite** und für die **Kommunikation mit dem Cybersicherheitsnetzwerk** verwenden möchten, dann wählen Sie bitte die Option „abweichende Kontaktdaten“ aus und tragen bei „abweichende Kontaktdaten“, die nur die Veröffentlichung zu verwendenden Daten ein.

Wenn keine abweichenden Kontaktdaten angegeben werden, werden die zuvor hinterlegten Kontaktdaten für die Veröffentlichung verwendet.

E-Mail-Adresse intern

Es besteht hier die Möglichkeit optionale Kontaktdaten anzugeben. Diese dienen ausschließlich der Kommunikation zwischen Ihnen und dem Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik im Rahmen des Cybersicherheitsnetzwerks. Die hier angegebenen Kontaktdaten werden nicht veröffentlicht.

max@mustermann.de

E-Mail-Adresse extern *

Bitte geben Sie die Kontaktdaten an, unter denen Sie für Verbraucherinnen und Verbraucher erreichbar sein möchten. Diese Angaben werden im Rahmen des Cybersicherheitsnetzwerks auf der Webseite des BSI veröffentlicht. Sofern sich diese von Ihren internen Kontaktdaten unterscheiden, können Sie hier abweichende Angaben machen.

max@mustermann.de

Telefonnummer intern

Es besteht hier die Möglichkeit optionale Kontaktdaten anzugeben. Diese dienen ausschließlich der Kommunikation zwischen Ihnen und dem Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik im Rahmen des Cybersicherheitsnetzwerks. Die hier angegebenen Kontaktdaten werden nicht veröffentlicht.

Bitte ausfüllen...

Telefonnummer extern *

Bitte geben Sie die Kontaktdaten an, unter denen Sie für Verbraucherinnen und Verbraucher erreichbar sein möchten. Diese Angaben werden im Rahmen des Cybersicherheitsnetzwerks auf der Webseite des BSI veröffentlicht. Sofern sich diese von Ihren internen Kontaktdaten unterscheiden, können Sie hier abweichende Angaben machen.

Bitte ausfüllen...

Information bei Änderungen *

Bei Änderung meiner Kontaktdaten verpflichte ich mich, dies umgehend der Geschäftsstelle des Cybersicherheitsnetzwerks (csn@bsi.bund.de) mitzuteilen.

Bitte auswählen



Abbildung: Eingabe der Kontaktdaten

3. Servicezeiten für die Erreichbarkeit als Digitale Ersthelferin oder Ersthelfer

Das Cybersicherheitsnetzwerk ist ein Netzwerk aus ehrenamtlich Engagierten.

- Die Mindestverfügbarkeit sollte mindestens vier Stunden pro Woche betragen und einen Umfang von 15 Stunden pro Woche nicht übersteigen.
- Zu den angegebenen Servicezeiten sollten Sie unserem Netzwerk sowie den Hilfesuchenden auf den angegebenen Kontaktwegen zur Verfügung stehen.
- Bei Abwesenheit oder Urlaub richten Sie bitte eigenständig automatische Antworten (E-Mail: Autoreply, Telefon: Mailboxansage) ein.

4) Abschließende Erklärungen

In unserem Netzwerk steht ein vertrauensvolles Miteinander und der Schutz Ihrer Daten an erster Stelle, deshalb möchten wir Sie ebenfalls bitten, die geforderten Selbsterklärungen abzugeben.

Stellen Sie beim Bestätigen der Selbsterklärung fest, dass Sie den notwendigen Onlinekurs bisher noch nicht absolviert haben, dann melden Sie sich bitte zeitnah bei der CSN-Geschäftsstelle unter csn@bsi.bund.de.

4 Erstellen und Abgeben eines Vorfallsberichts

Um Vorfallsberichte im Melde- und Informationsportal erstellen und abgeben zu können, ist eine vollständige und durch die CSN-Geschäftsstelle freigegebene Registrierung erforderlich.

- a) Zur Erstellung eines **Vorfallberichtes** bzw. zur Abgabe einer Meldung (MIP-Entsprechung) gehen Sie auf die Startseite des MIP und loggen sich in Ihren Nutzerbereich ein.



Abbildung: Startseite Abgabe Vorfallsberichte

- b) Anschließend klicken Sie den Button „**Meldung abgeben**“ und starten damit den Vorgang zur Erstellung eines Vorfallsberichts (zur Abgabe einer Meldung).



Abbildung: Vorfallsberichterstellung beginnen

- c) Bitte achten Sie bei der Erstellung der Vorfallsberichte folgendes:

- Das Modul, mit dem Sie Ihre Vorfallsberichte erstellen können, heißt im MIP „**Meldungen**“.
- Digitale Ersthelferinnen und Ersthelfer sind verpflichtet nach jeder Vorfallsbearbeitung (IT-Sicherheitsvorfall oder Technische Störung) eine Vorfallsmeldung abzugeben. Diese Meldung ist vollständig auszufüllen.
- Bitte geben Sie in der Meldung in keinem Fall personenbezogene Daten ein.

Hinweis: Sollten Sie keine Berichte erstellen können, wenden Sie sich bitte zur Prüfung des Sachverhaltes an die CSN-Geschäftsstelle (csn@bsi.bund.de).