

Digitales Signieren von PDF Dateien

Inhalt

Digitales Signieren von PDFs mit neuer Signatur.....	1
Digitales Signieren von PDFs mit vorhandener Signatur.....	4

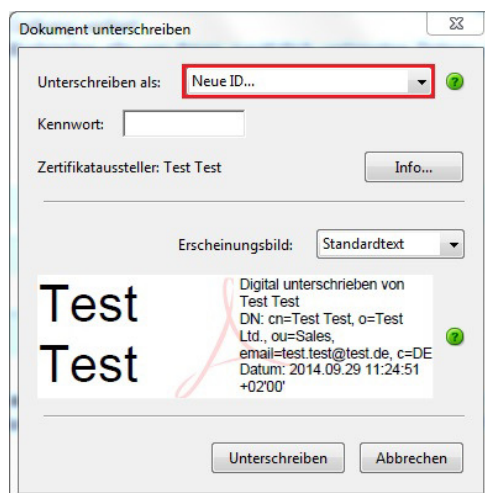
Digitales Signieren von PDF Dateien

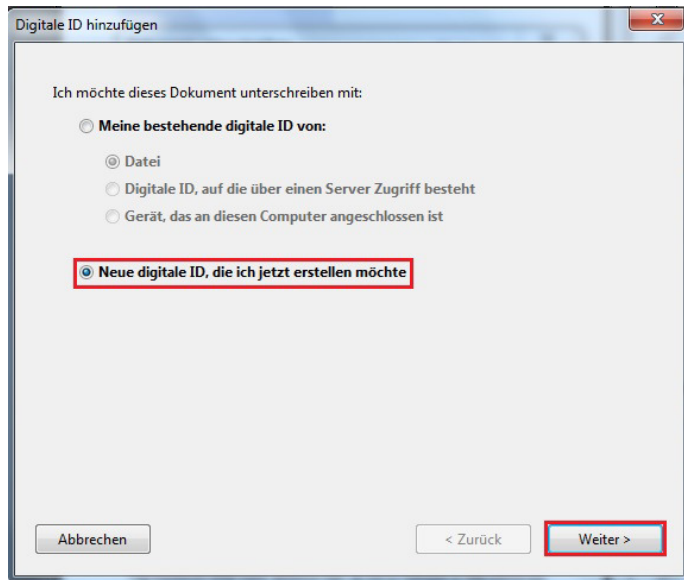
Wenn Sie alle Felder im PDF-Formular ausgefüllt haben, klicken Sie in das Feld „Unterschrift“.

Ausstellungsort:	<input type="text" value="Hamburg"/>	Datum:	<input type="text" value="30.09.2014"/>
Name	<input type="text" value="Mustermann"/>		
Stellung in der Firma	<input type="text" value="Verantwortlicher Präferenzen"/>		
Firmenname	<input type="text" value="Test Ltd."/>		
Straße / Hausnummer	<input type="text" value="ABC-Straße"/>	<input type="text" value="11"/>	
Land / PLZ / Ort	<input type="text" value="DE"/>	<input type="text" value="12345"/>	<input type="text" value="Muster"/>
Unterschrift	<input type="text"/>		

Digitales Signieren von PDFs mit neuer Signatur

Bei der Auswahlmöglichkeit „Unterschreiben als:“ wählen Sie den Punkt „Neue ID“ aus der Dropdown Liste aus.

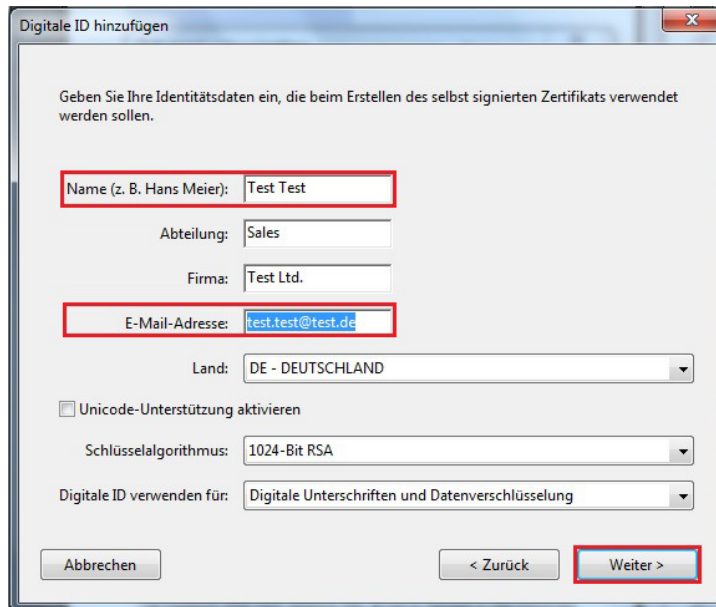




In dem neuen Fenster wählen Sie „Neue digitale ID, die ich jetzt erstellen möchte“ aus und klicken anschließend auf „Weiter“.



Im nächsten Schritt wählen Sie „Neue digitale ID-Datei im PKCS#12-Format“ und klicken auf „Weiter“.



Digitale ID hinzufügen

Geben Sie Ihre Identitätsdaten ein, die beim Erstellen des selbst signierten Zertifikats verwendet werden sollen.

Name (z. B. Hans Meier): Test Test

Abteilung: Sales

Firma: Test Ltd.

E-Mail-Adresse: test.test@test.de

Land: DE - DEUTSCHLAND

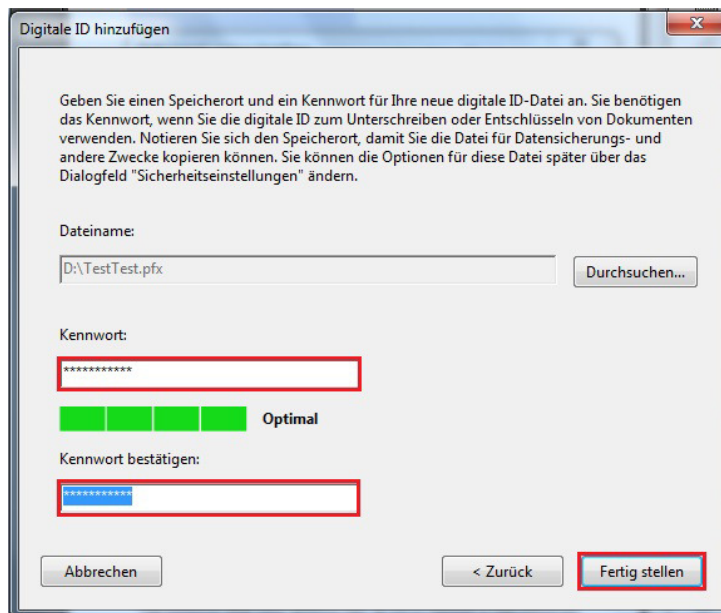
Unicode-Unterstützung aktivieren

Schlüsselalgorithmus: 1024-Bit RSA

Digitale ID verwenden für: Digitale Unterschriften und Datenverschlüsselung

Abbrechen < Zurück Weiter >

In der Eingabemaske geben Sie Ihren Namen und Ihre E-Mail Adresse ein. Zusätzlich können Sie auch Ihre Firma und Abteilung pflegen. Danach klicken Sie auf „Weiter“.



Digitale ID hinzufügen

Geben Sie einen Speicherort und ein Kennwort für Ihre neue digitale ID-Datei an. Sie benötigen das Kennwort, wenn Sie die digitale ID zum Unterschreiben oder Entschlüsseln von Dokumenten verwenden. Notieren Sie sich den Speicherort, damit Sie die Datei für Datensicherungs- und andere Zwecke kopieren können. Sie können die Optionen für diese Datei später über das Dialogfeld "Sicherheitseinstellungen" ändern.

Dateiname: D:\TestTest.pfx Durchsuchen...

Kennwort: *****

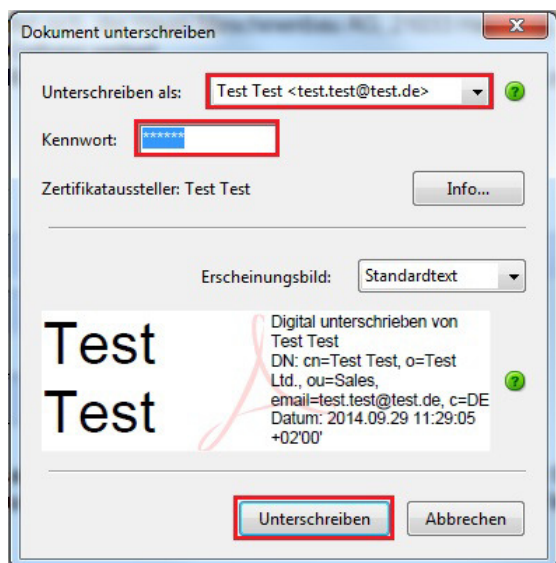
Optimal

Kennwort bestätigen: *****

Abbrechen < Zurück Fertig stellen

Um sicherzustellen, dass nur Sie Ihre Signatur verwenden, geben Sie ein Kennwort ein. Nachdem Sie dieses bestätigt haben, klicken Sie auf „Fertig stellen“.

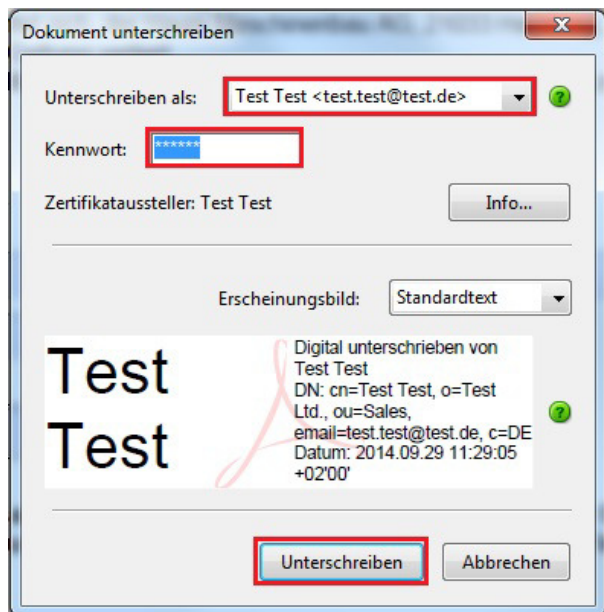
Anschließend kontrollieren Sie, ob die neu angelegte Signatur ausgewählt ist und geben Ihr Kennwort ein. Als letzter Schritt klicken Sie auf „Unterschreiben“.



Daraufhin erscheint der „Speichern unter“ Dialog. Wählen Sie den Pfad aus, wo Sie das ausgefüllte PDF Dokument ablegen wollen und klicken Sie auf „Speichern“.

Digitales Signieren von PDFs mit vorhandener Signatur

Bei der Auswahlmöglichkeit „Unterschreiben als:“ wählen Sie Ihre vorhandene Signatur aus der Dropdown Liste aus und geben Ihr Kennwort ein. Danach klicken Sie auf „Unterschreiben“.



Daraufhin erscheint der „Speichern unter“ Dialog. Wählen Sie den Pfad aus, wo Sie das ausgefüllte PDF Dokument ablegen wollen und klicken Sie auf „Speichern“.