



Erklärung einer Unterschrift

In diesem Dokument wird die Erstellung / Verwendung von digitalen Unterschriften erklärt, mit denen die elektronischen pdf-Formulare des POA validiert werden können. Somit kann man den Ausdruck der Dokumente und die mit der Post verbundenen Fristen vermeiden. Es handelt sich hier jedoch nicht um „zertifizierten“ Unterschriften.

1. Erstellen einer Unterschrift

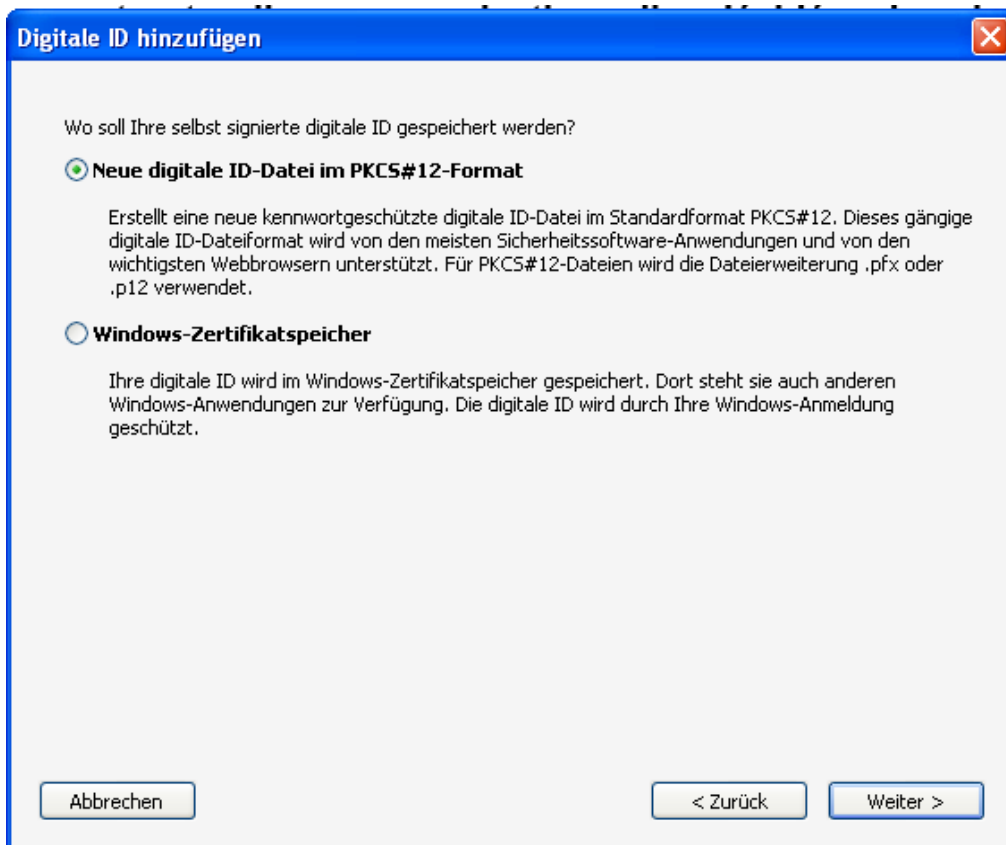
- a. Klicken Sie auf das blaue Feld neben der Unterschrift

Unterschrift



- b. Wählen Sie « Neue digitale ID » und klicken Sie auf « Weiter »

- c. Wählen Sie « Neue digitale ID-Datei » und klicken Sie auf « Weiter »



Digitale ID hinzufügen

Wo soll Ihre selbst signierte digitale ID gespeichert werden?

Neue digitale ID-Datei im PKCS#12-Format

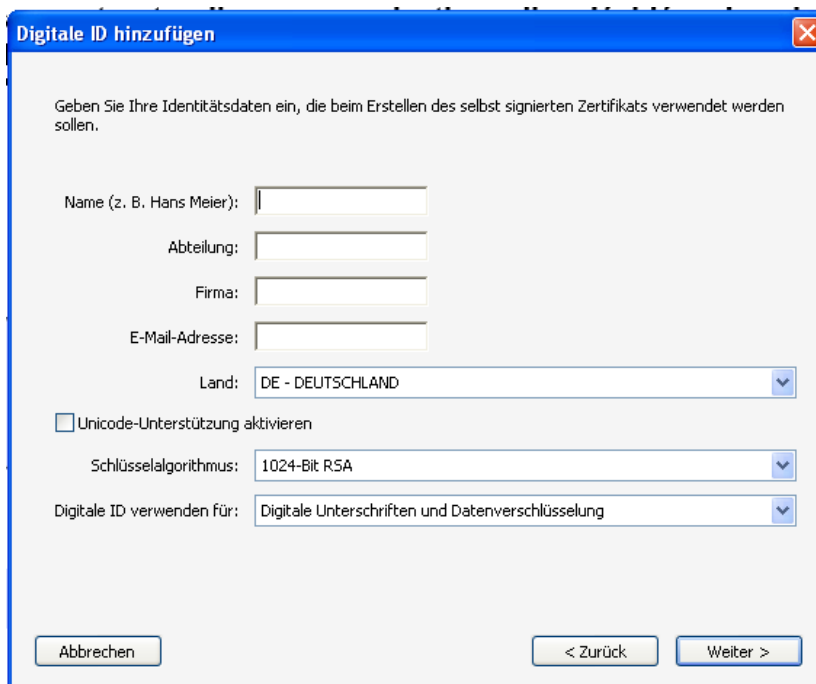
Erstellt eine neue kennwortgeschützte digitale ID-Datei im Standardformat PKCS#12. Dieses gängige digitale ID-Dateiformat wird von den meisten Sicherheitssoftware-Anwendungen und von den wichtigsten Webbrowsern unterstützt. Für PKCS#12-Dateien wird die Dateierweiterung .pfx oder .p12 verwendet.

Windows-Zertifikatspeicher

Ihre digitale ID wird im Windows-Zertifikatspeicher gespeichert. Dort steht sie auch anderen Windows-Anwendungen zur Verfügung. Die digitale ID wird durch Ihre Windows-Anmeldung geschützt.

Abbrechen < Zurück Weiter >

- d. Ergänzen Sie die Felder mit Ihren Informationen und klicken Sie 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):

Abteilung:

Firma:

E-Mail-Adresse:

Land: DE - DEUTSCHLAND

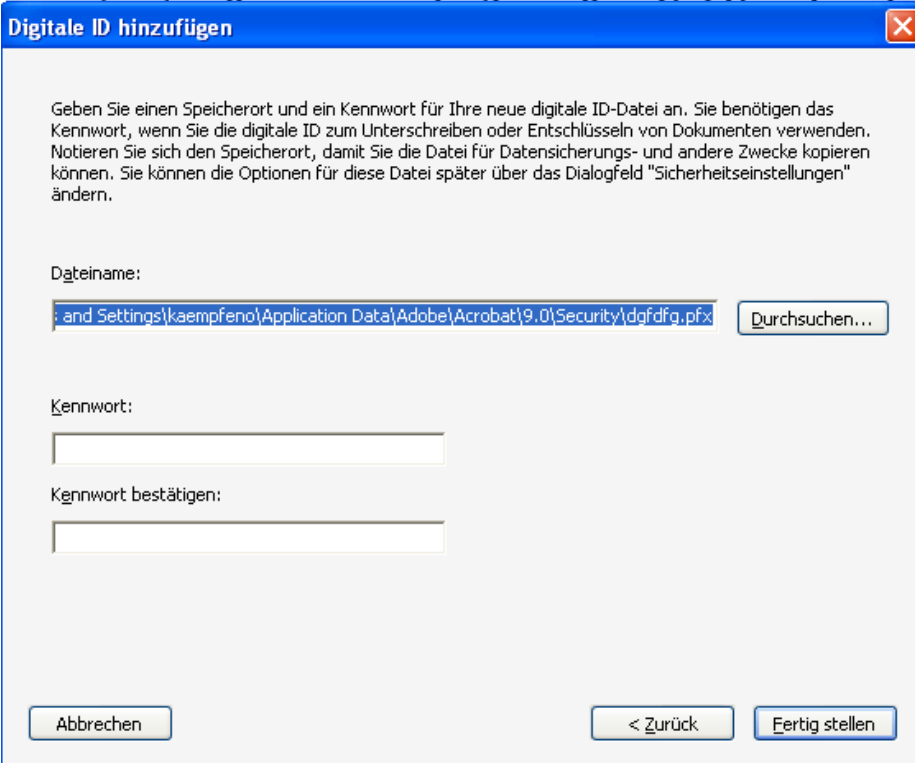
Unicode-Unterstützung aktivieren

Schlüsselalgorithmus: 1024-Bit RSA

Digitale ID verwenden für: Digitale Unterschriften und Datenverschlüsselung

Abbrechen < Zurück Weiter >

- e. Fügen Sie ein Kennwort ein bestätigen Sie es, dann klicken Sie auf « Fertig stellen »



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:

Kennwort:

Kennwort bestätigen:

- f. Klicken Sie auf « Unterschreiben »



Dokument unterschreiben

Unterschreiben als:

Kennwort:

Zertifikatsaussteller: dgfdg

Erscheinungsbild:

dgfdg Digital unterschrieben von
dgfdg
DN: cn=dgfdg, o=dgfg,
ou=dgfg, email=sfsdf@dfdf.df,
c=DE
Datum: 2010.01.20 15:57:23
+01'00'

2. Verwendung einer Unterschrift

- a. Klicken Sie auf das blaue Feld neben der Unterschrift

Unterschrift



- b. Wählen Sie Ihre Unterschrift und klicken Sie auf « Unterschreiben »

