



Signieren mit Zeitstempel

DFN-Zeitstempeldienst

DFN-Paper zur Nutzung digitaler Signaturen mit einem Zeitstempel

Konfigurationshinweise

Dieses [Securityfile](#) muss heruntergeladen werden und anschliessend entpackt werden.
Die entpackte Datei heisst „tu_clausthal_adobe_security.acrobatsecuritysettings“.

Für den Fall, dass Sie die **10er** Version von Adobe Reader oder Adobe Acrobat benutzen, finden Sie weiter unten eine Screenshotreihe für diese Version.

Es besteht die Möglichkeit Dokumente digital zu unterschreiben. Dabei wird eine Signatur in die Datei eingebettet.

Graphisch wird die Unterschrift in einem Signaturfeld dargestellt indem der Name und weitere Angaben zum Unterzeichner aufgelistet werden.

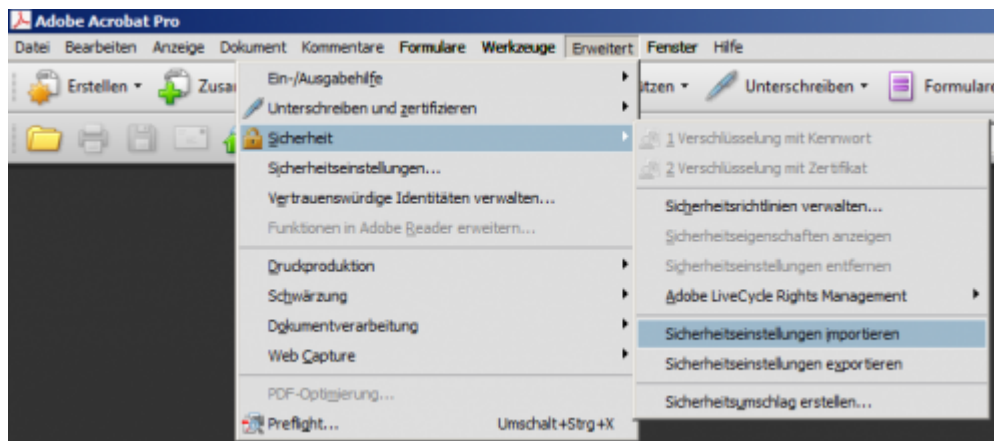
Durch die digitale Signatur kann der Unterzeichner und die Unversehrtheit des Dokumentes eindeutig nachgewiesen werden.

Unter bestimmten Bedingungen können digitale Unterschriften gleichwertig wie eine handschriftliche Unterschrift behandelt werden.

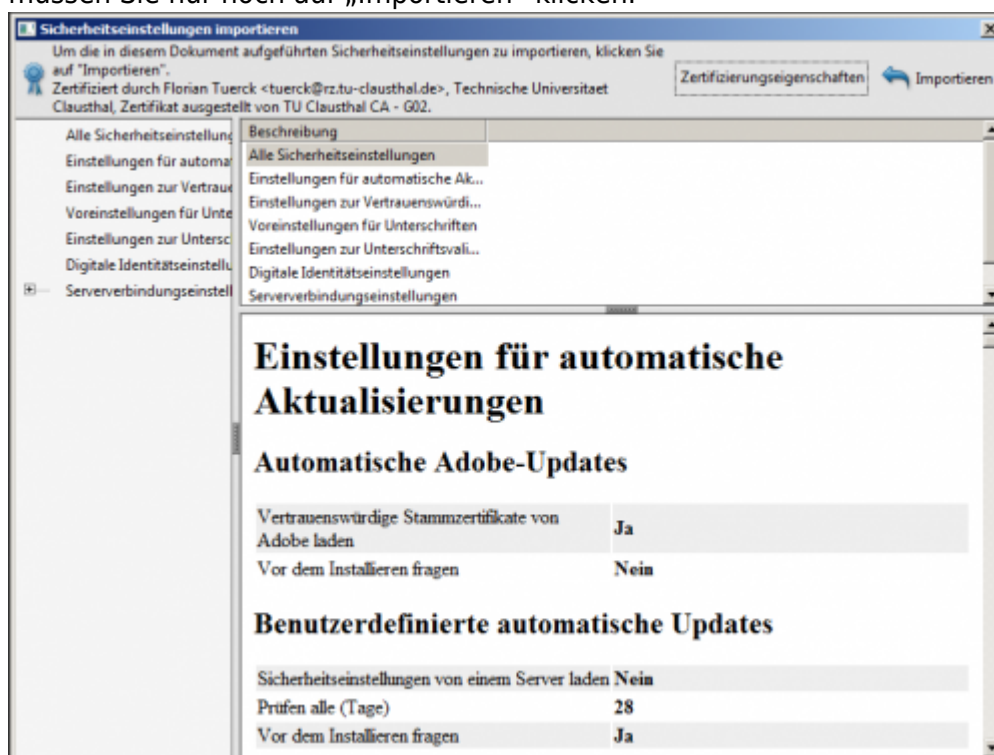
Adobe konfigurieren

- Um ein Dokument (vorzugsweise pdf-File) mit einer digitalen Signatur versehen zu können, ist dies bei Adobe immer mit einer Zeitangabe verbunden. Da sich die Zeiteinstellung lokal am Rechner verändern lässt, wird ein zentraler „Zeitstempel-Server“ des DFN-Vereins genutzt. Die Konfiguration wird zentral über eine Adobe-Konfigurationsdatei bereitgestellt und beinhaltet u.a. die Zertifikatskette der DFN-PKI und den DFN-PKI Zeitstempeldienst für einen vertrauenswürdigen Zeitstempel.

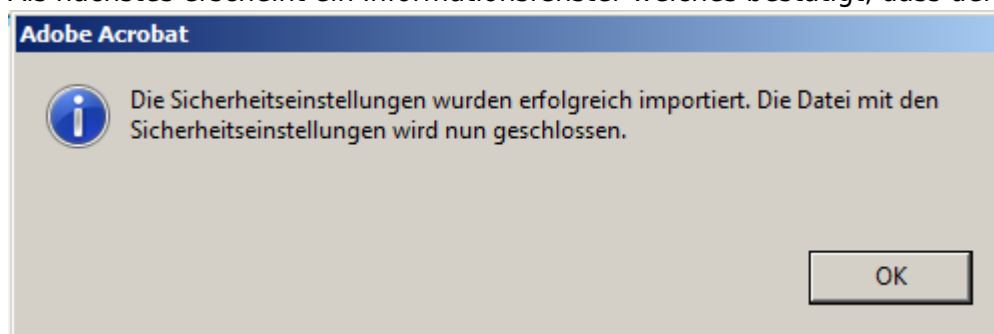
Starten Sie Adobe Reader bzw. Adobe Acrobat und wählen Sie unter Erweitert die Option Sicherheit→Sicherheitseinstellungen importieren aus.



Wählen Sie den Pfad zu der zuvor entpackten Sicherheitsdatei aus und klicken sie auf „Öffnen“. In dem nachfolgenden Fenster sehen Sie eine Zusammenfassung der Sicherheitseinstellungen, dort müssen Sie nur noch auf „Importieren“ klicken.

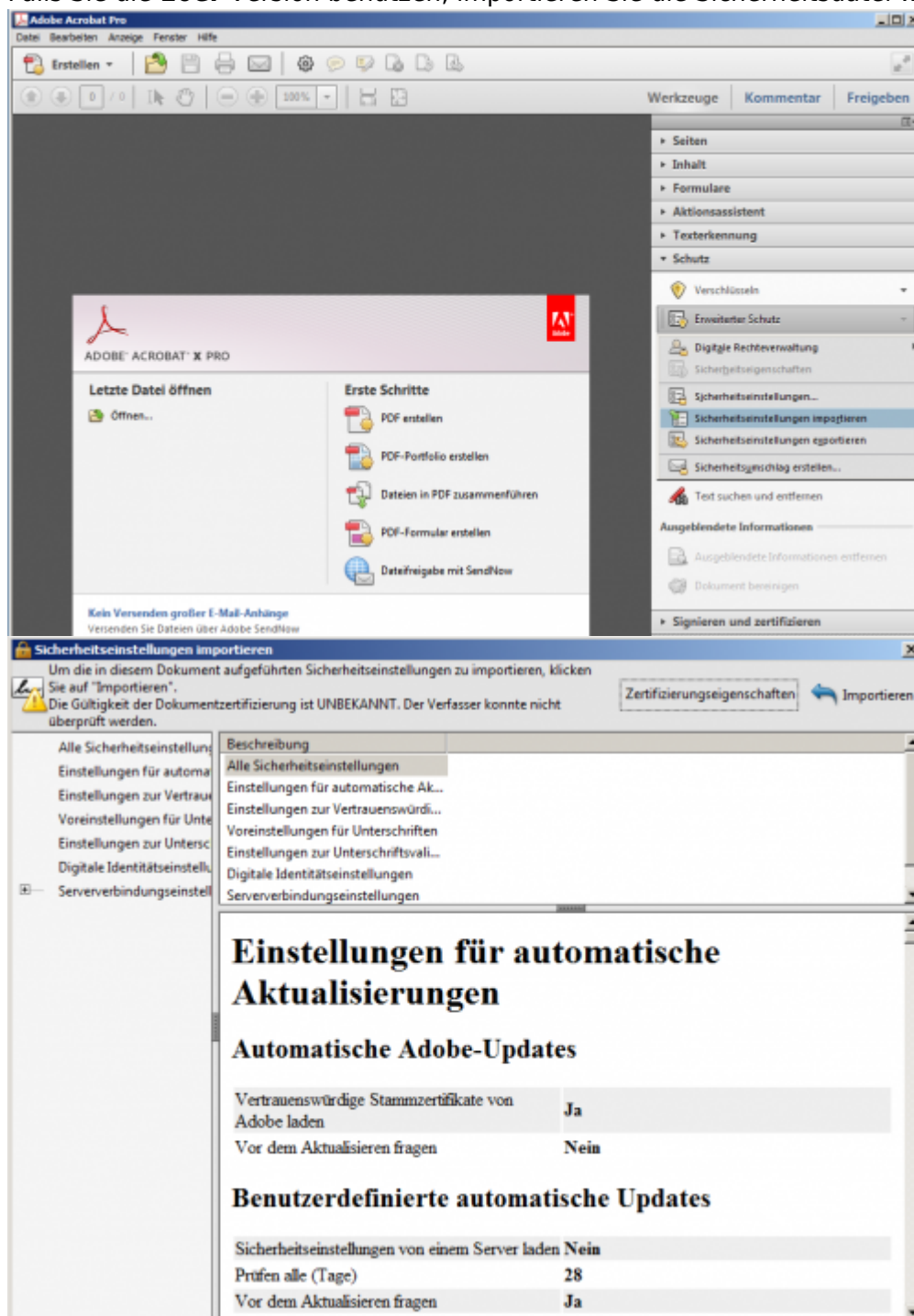


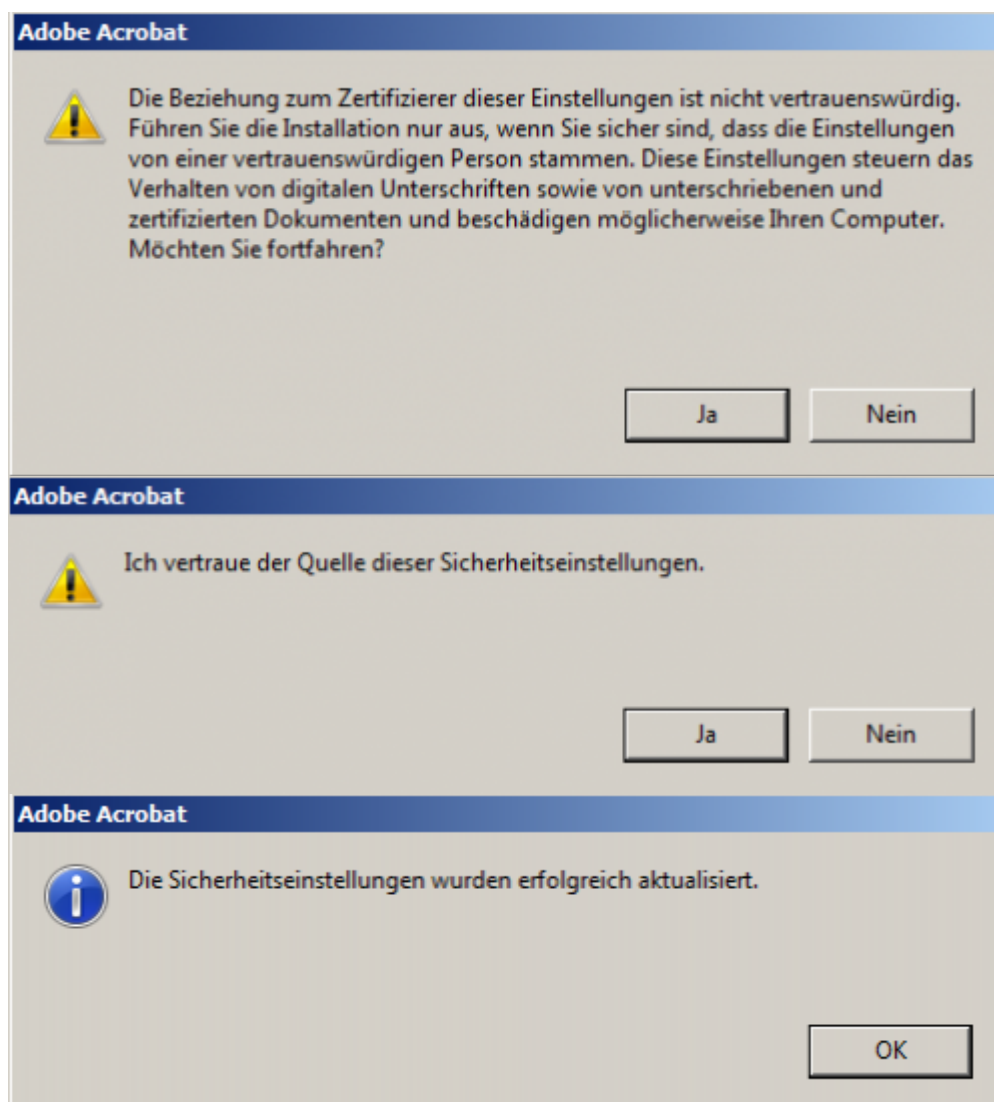
Als nächstes erscheint ein Informationsfenster welches bestätigt, dass der Vorgang erfolgreich war.



Damit haben Sie Adobe erfolgreich konfiguriert.

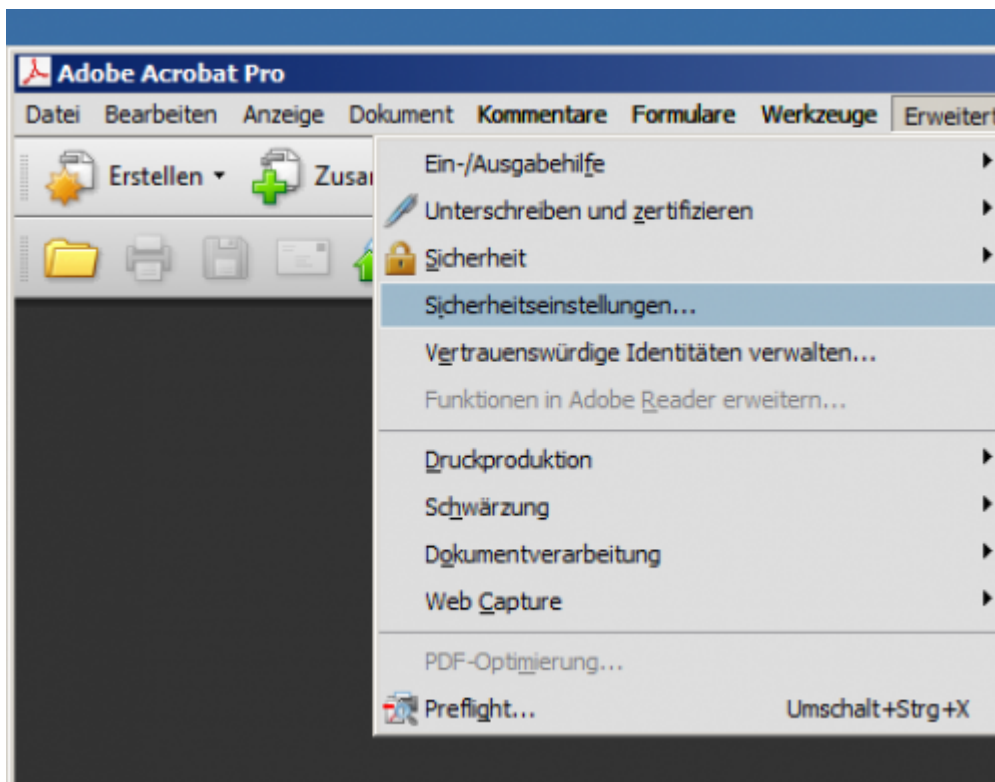
Falls Sie die **10er** Version benutzen, importieren Sie die Sicherheitsdatei wie folgt.



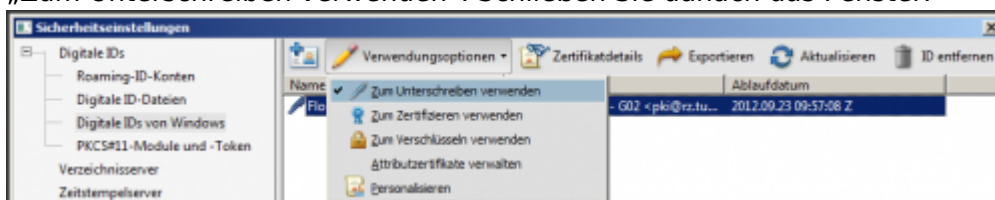


Signatur Konfigurieren

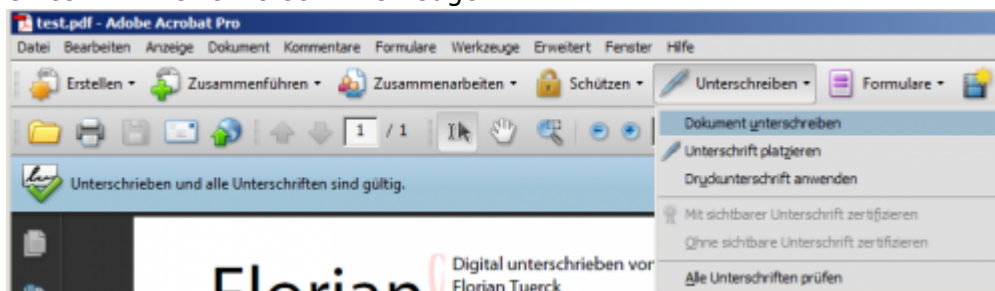
Wenn bereits die digitale Signatur für die Unterschrift konfiguriert wurde, dann können Sie diesen und den nächsten Schritt überspringen. Bei der Erstkonfiguration der digitalen Signatur öffnen Sie bitte im Menü die Option „Erweitert→Sicherheitseinstellungen...“.



Öffnen Sie links „Digitale IDs“ und klicken Sie auf „Digitale IDs von Windows“. Wählen Sie rechts im Fenster Ihr Zertifikat aus und klicken Sie auf „Verwendungsoptionen“. Im Menü aktivieren Sie bitte „Zum Unterschreiben verwenden“. Schließen Sie danach das Fenster.



Sie können jetzt PDF-Dokumente elektronisch signieren. Öffnen Sie bitte das PDF-Dokument und klicken Sie auf das markierte Unterschriftsfeld. Falls kein Unterschriftsfeld vorhanden ist, koennen Sie eines mit Ihrer Unterschrift erzeugen.



Es wird das Fenster „Digital unterschreiben“ geöffnet, wenn Sie mehrere Zertifikate besitzen, wählen Sie bitte das gewünschte Zertifikat im Feld „Unterschreiben als“ aus.

Wenn Sie nur ein Zertifikat besitzen, wählt Adobe automatisch Ihr konfiguriertes Zertifikat aus. Für die digitale Unterschrift klicken Sie bitte auf den Button „Unterschreiben“.

Sie müssen das digital unterschriebene PDF-Dokument unter einem neuen Datei-Namen speichern. Beim erstmaligen digitalen Unterschreiben müssen Sie den Zeitstempel-Dienst (vertrauenswürdiger Zeitstempel) akzeptieren. Es erscheint ein Fenster „Sicherheitswarnung“.

Setzen Sie das Häkchen bei „Gewählte Aktion für diese Webseite für alle PDF-Dokumente speichern“. Klicken Sie auf „Zulassen“. Damit wird die Einstellung fest gespeichert.

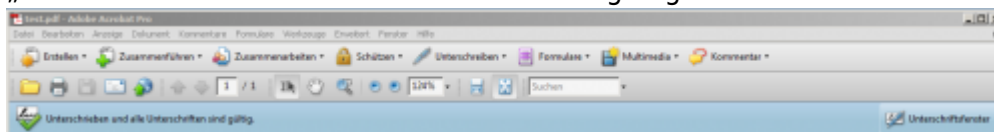
Das PDF-Dokument wird jetzt mit Ihrer digitalen Signatur unterschrieben und unter dem gewählten Datei-Namen gespeichert. Sie sehen jetzt im ausgewählten Unterschriftsfeld Ihre digitale Signatur. Damit ist die digitale Unterschrift erfolgreich abgeschlossen.

**Florian
Tuerck**

Digital unterschrieben von
Florian Tuerck
DN: c=DE, o=Technische
Universitaet Clausthal,
ou=Rechenzentrum,
cn=Florian Tuerck
Datum: 2012.08.31 11:09:47
+02'00'

Prüfung der Signatur

Nach dem Öffnen des PDF-Dokuments wird in der Statusleiste automatisch ein Feld einblendet, in dem das Ergebnis der Prüfung der digitalen Signatur(en) angezeigt wird. Wenn alle digitalen Signaturen (Unterschriften) gültig sind, wird als Ergebnis der Prüfung angezeigt: „Unterschrieben und alle Unterschriften sind gültig“.

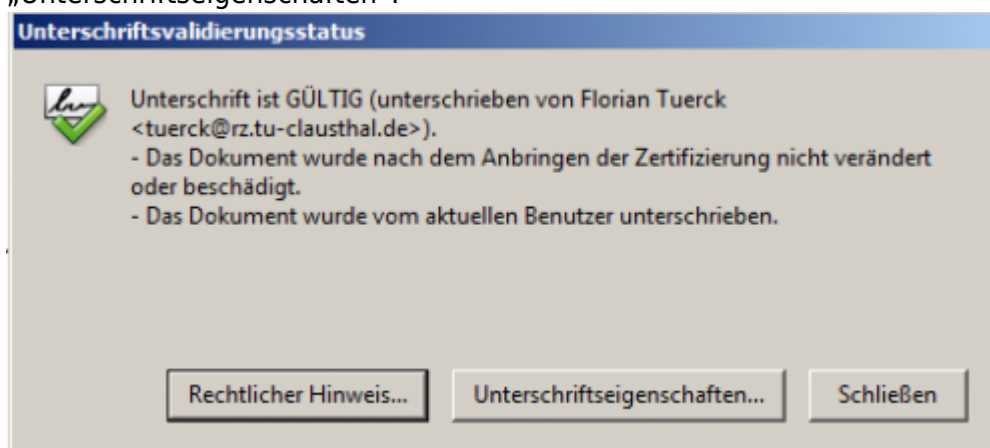


Wenn Sie die Details (Name, E-Mail-Adresse, Zeitstempel) einer digitalen Signatur prüfen möchten, klicken Sie auf die entsprechende Unterschrift.

In einem zusätzlichen Fenster „Unterschriftsvalidierungsstatus“ wird der Name, die E-Mail-Adresse und die Gültigkeit der digitalen Signatur angezeigt.

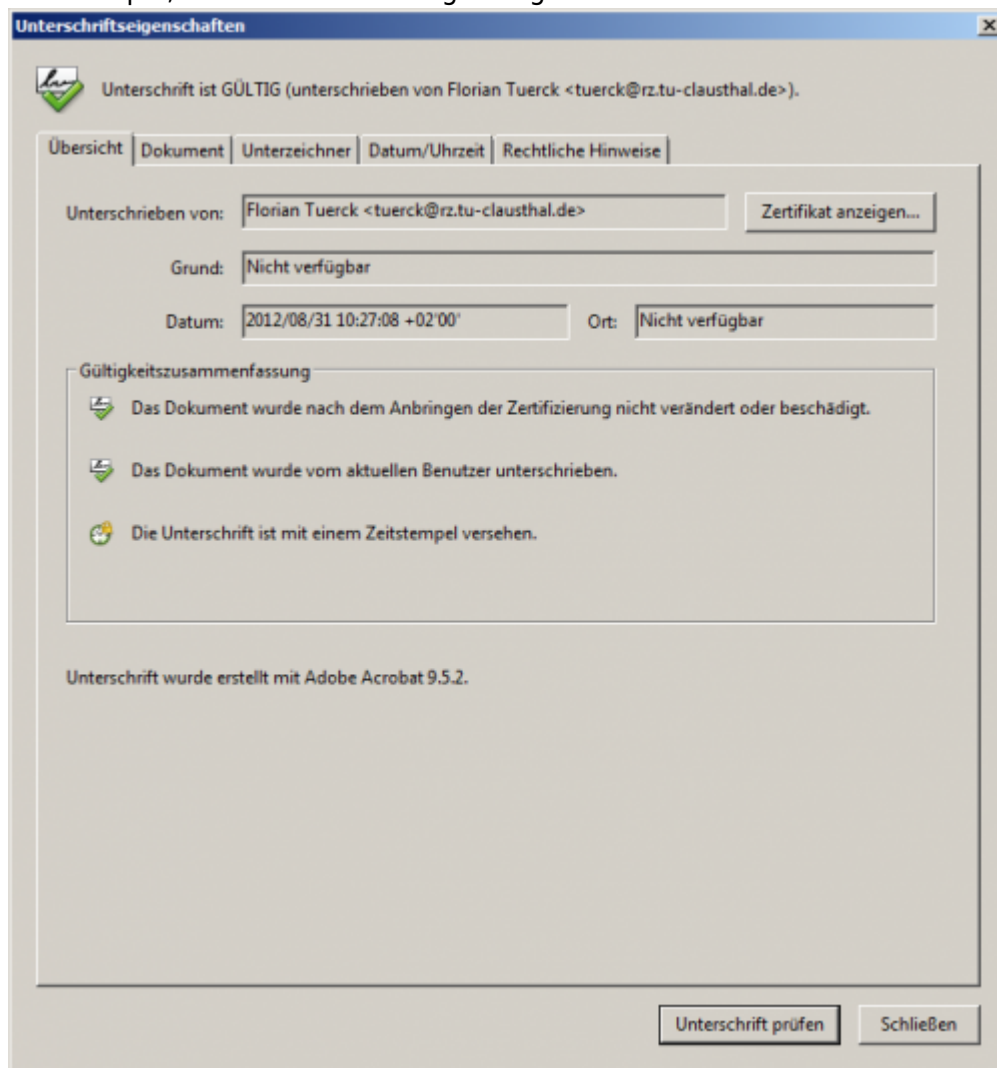
Weiterhin wird geprüft, ob das Dokument nach dem Signieren nicht mehr verändert wurde.

Für weitere Details, wie z.B. die Zeit der Unterschrift, klicken Sie auf den Button „Unterschriftseigenschaften“.



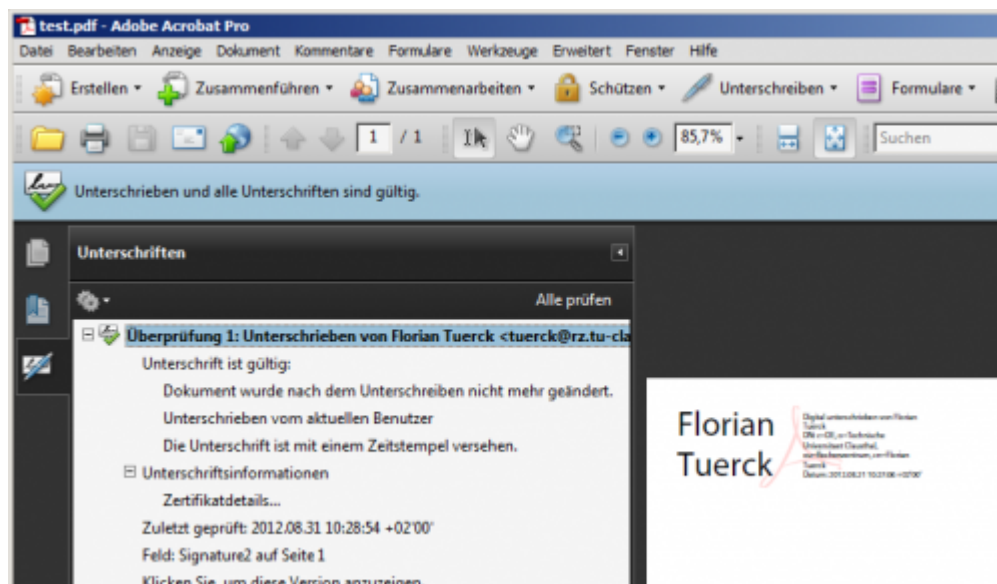
Im Fenster Unterschriftseigenschaften erhalten Sie alle Details zur digitalen Signatur, u.a. den

Zeitstempel, mit dem das PDF digital signiert wurde.



Wenn Sie mehrere digitale Signaturen prüfen müssen, klicken Sie in der Statusleiste auf Unterschriftsfenster.

Adobe zeigt nun im linken Fensterteil alle digitalen Signaturen an, die dann einzeln geprüft werden können.



[mitarbeitende], [dev0], [stuhlbein]

Direkt-Link:

https://doku.tu-clausthal.de/doku.php?id=sonstige_dienste:signieren_mit_zeitstempel&rev=1595423814

Letzte Aktualisierung: **15:16 22. July 2020**

