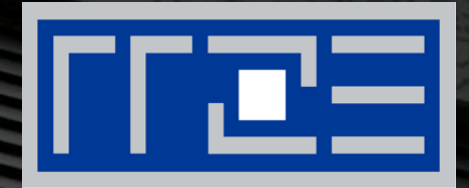


**REGIONALES RECHENZENTRUM ERLANGEN
[RRZE]**



PDFs signieren mit Adobe Acrobat (Reader) DC

und Zertifikaten der HARICA CA

Warnung:

Standardmäßig erkennen Adobe Acrobat und ähnliche Software nur Signaturen von Qualifizierten elektronischen Signaturzertifikaten oder speziellen (teuren) Dokumentensignaturzertifikaten als gültig an.

Nach der folgenden Änderung, werden alle Signaturen mit HARICA-Email-Zertifikaten als gültig anerkannt.

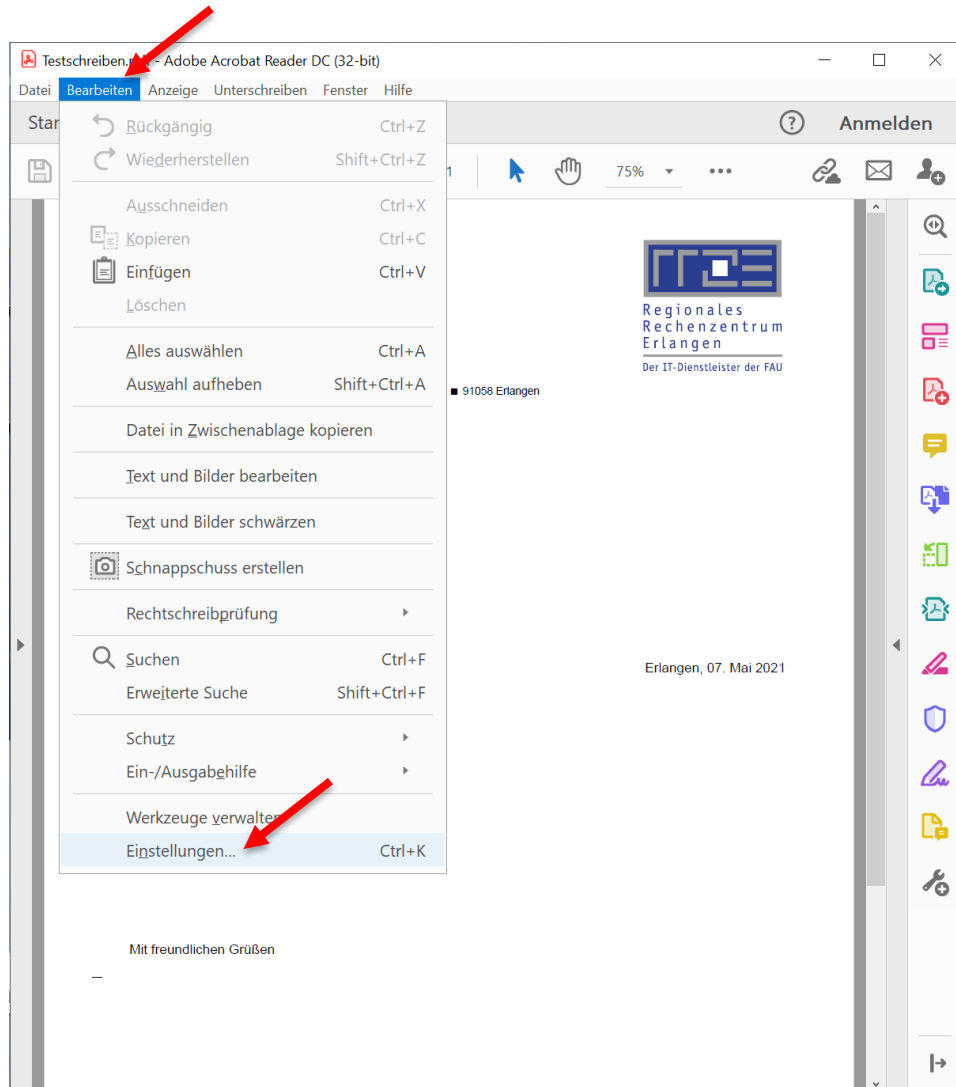
Diese Zertifikate sind ggf. nicht so streng validiert wie ein QES Zertifikat.

Installation Root-Zertifikat

- Damit die HARICA-Zertifikate in Ihrem Adobe Acrobat als gültig erkannt werden müssen Sie deren Wurzelzertifikat installieren.
- Bitte laden Sie sich das **“T-TeleSec GlobalRoot Class 2”** Zertifikat über folgenden Link herunter:
- <https://repo.harica.gr/certs/HARICA-Client-Root-2021-RSA.pem>

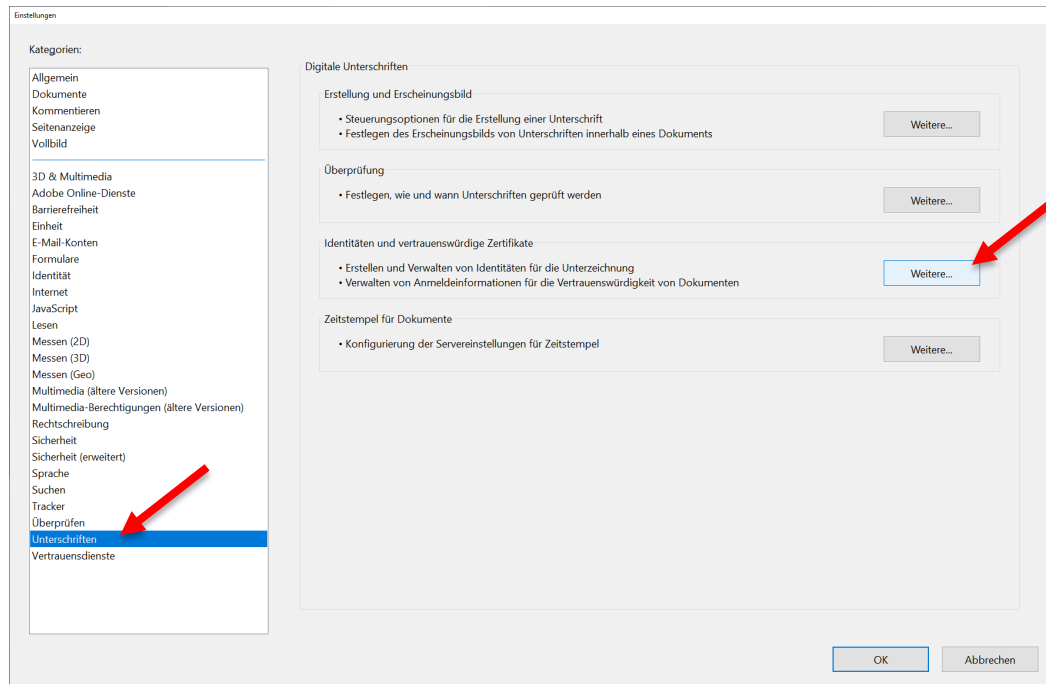


Installation Root-Zertifikat



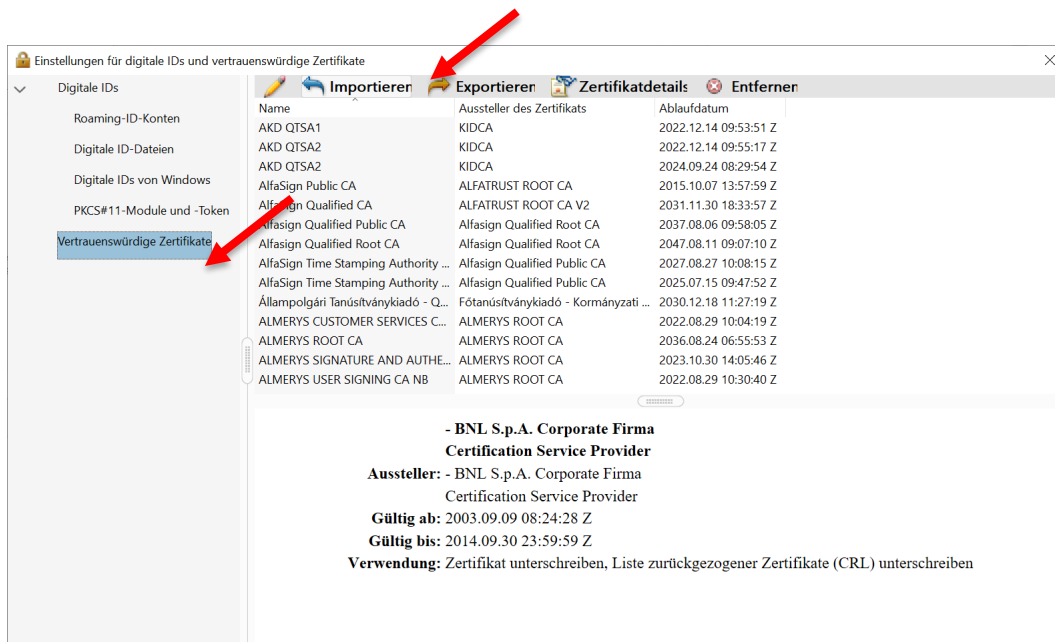
- Im Acrobat Reader oben in der Menüleiste auf „**Bearbeiten**“ klicken
- Dann auf „**Einstellungen**“

Installation Root-Zertifikat



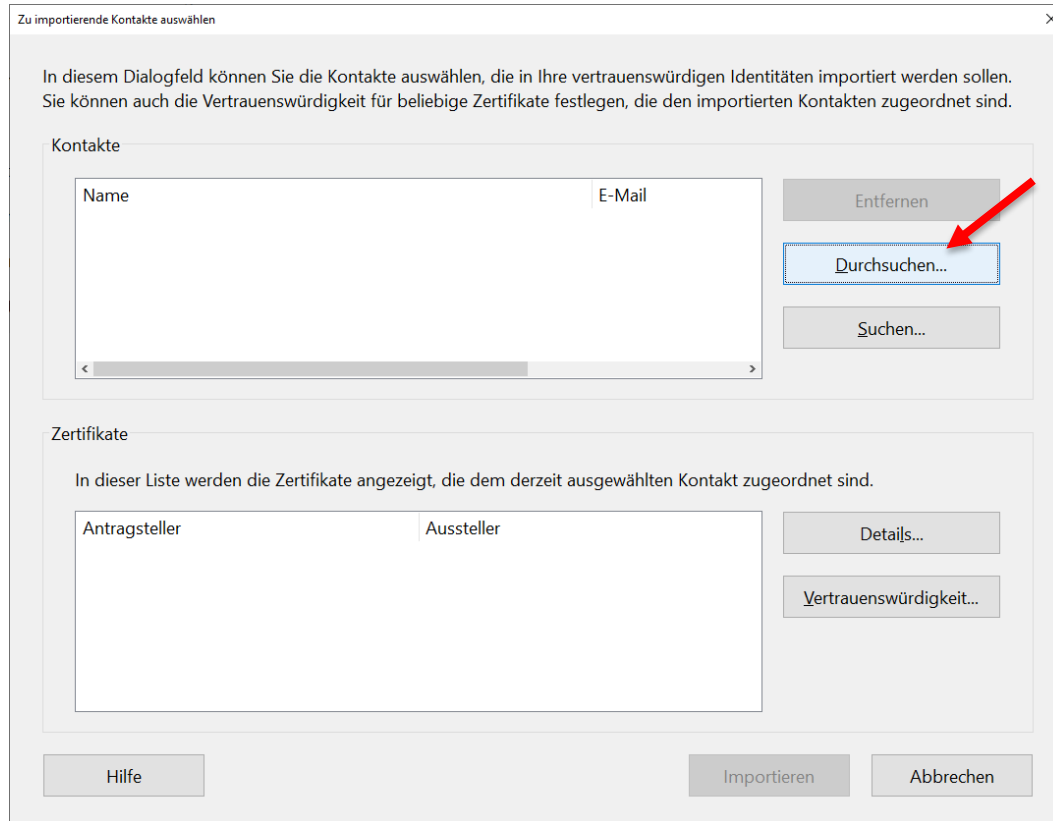
- Auf der linken Seite Klick auf **„Unterschriften“**
- Dann rechts bei „Identitäten und vertrauenswürdige Zertifikate“ auf **„Weitere...“**

Installation Root-Zertifikat



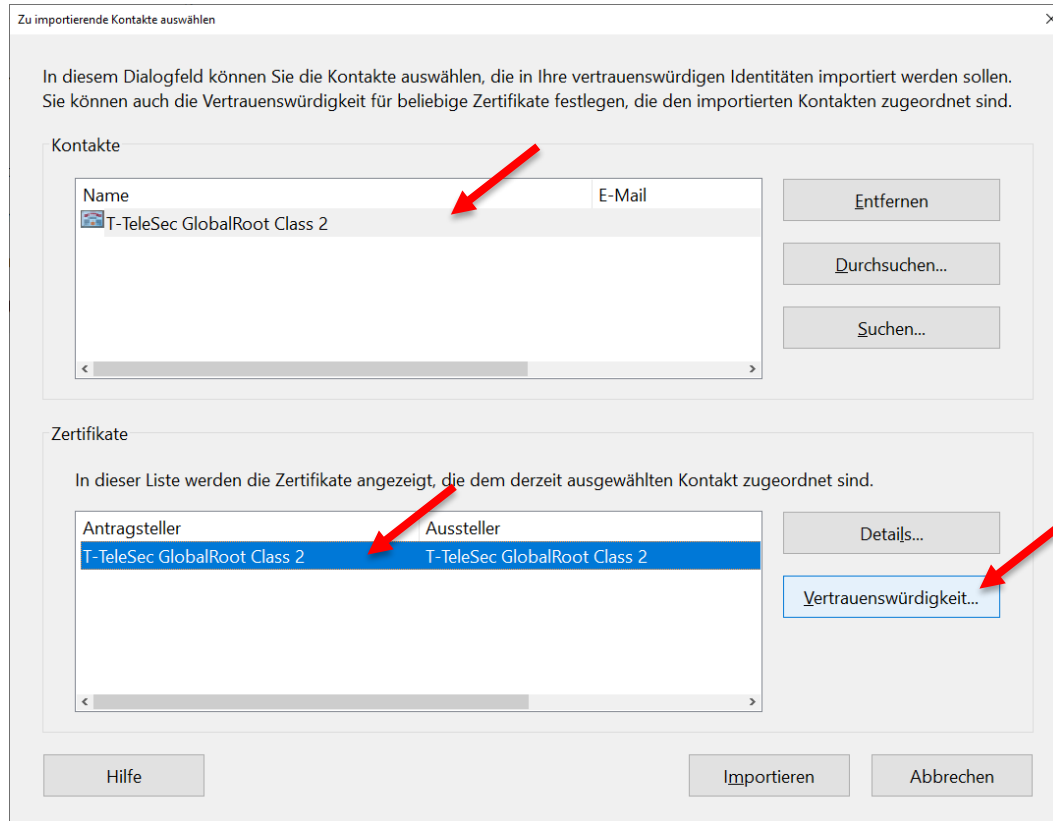
- Im neuen Fenster links auf „Vertrauenswürdige Zertifikate“ klicken
- Dann oben auf „Importieren“

Installation Root-Zertifikat



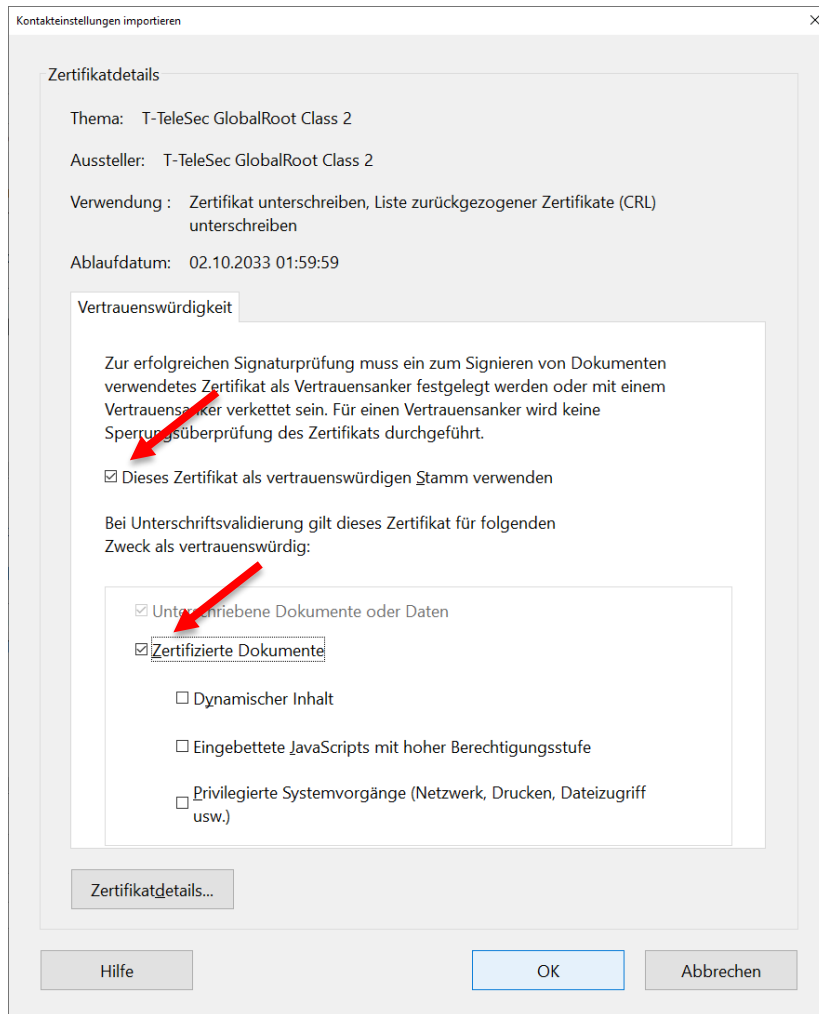
- Im neuen Fenster auf „**Durchsuchen...**“ klicken
- Das eben heruntergeladene Zertifikat auswählen:
HARICA-Client-Root-2021-RSA.pem

Installation Root-Zertifikat



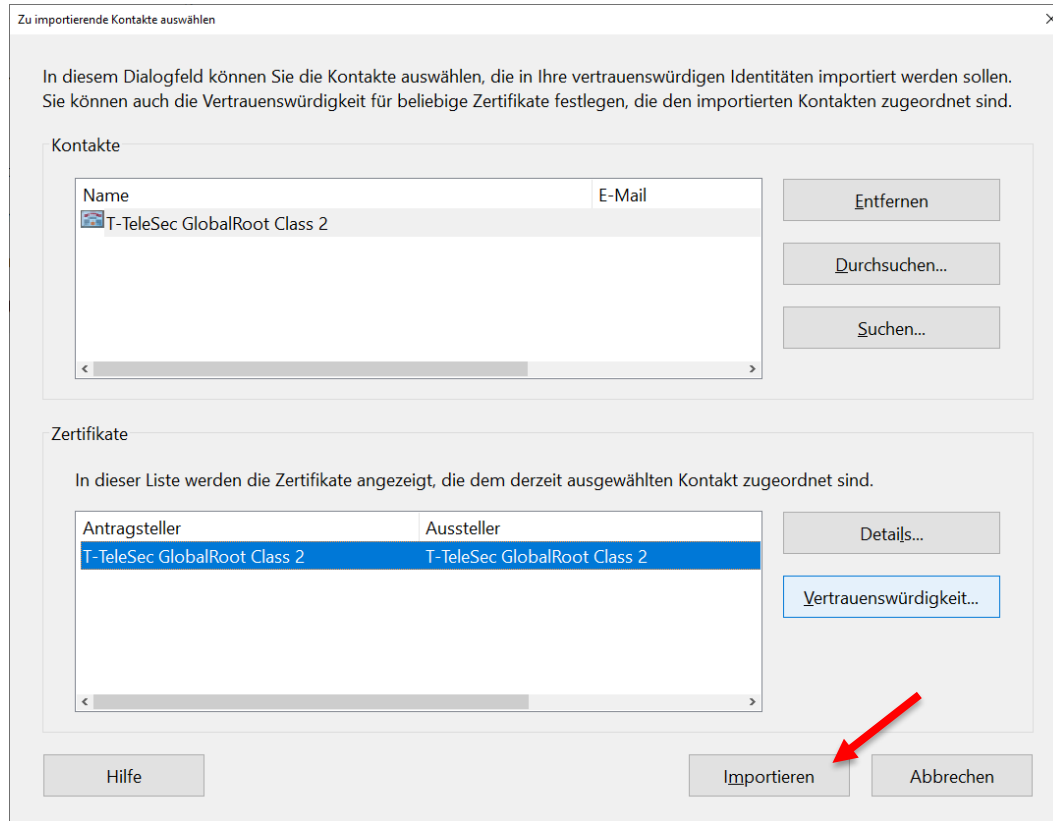
- Im oberen Bereich auf das Zertifikat klicken
- Im unteren Bereich auf das Zertifikat klicken
- Anschließend auf „Vertrauenswürdigkeit...“

Installation Root-Zertifikat



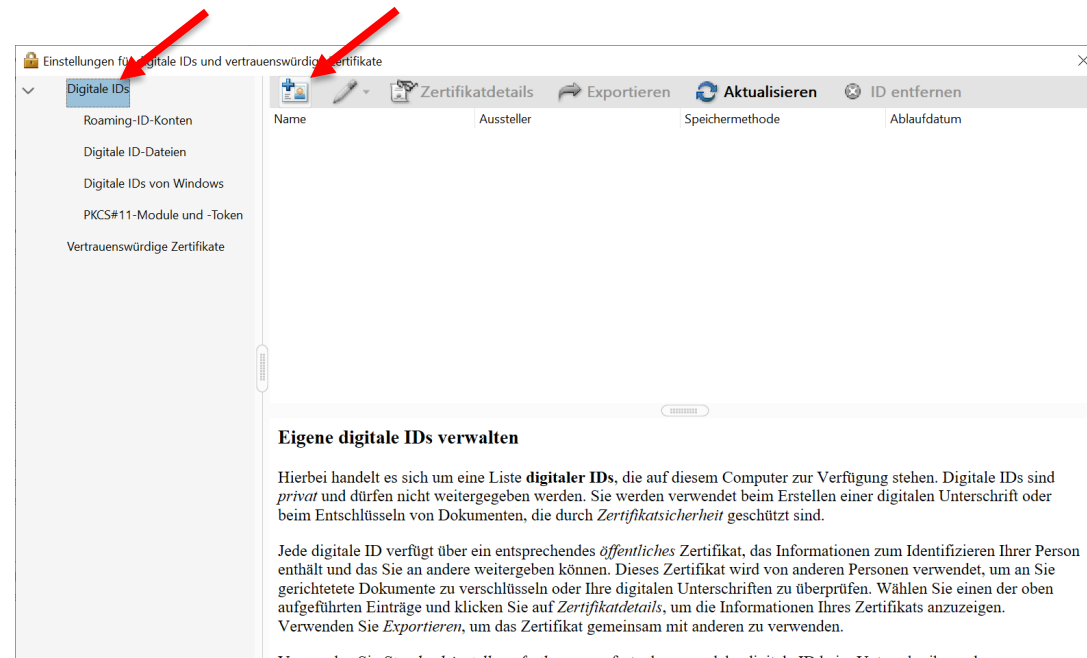
- Im neuen Fenster jeweils einen Haken setzen bei:
 - „Dieses Zertifikat als vertrauenswürdigen Stamm verwenden“
 - „Unterschriebene Dokumente oder Daten“
 - „Zertifizierte Dokumente“
- Das Fenster mit „OK“ schließen

Installation Root-Zertifikat



- Das Root-Zertifikat mit einem Klick auf „Importieren“ installieren

Installation persönliches Zertifikat



- Auf der linken Seite auf „Digitale IDs“ klicken
- Dann oben auf das Plus-Symbol

Installation persönliches Zertifikat

Digitale ID hinzufügen

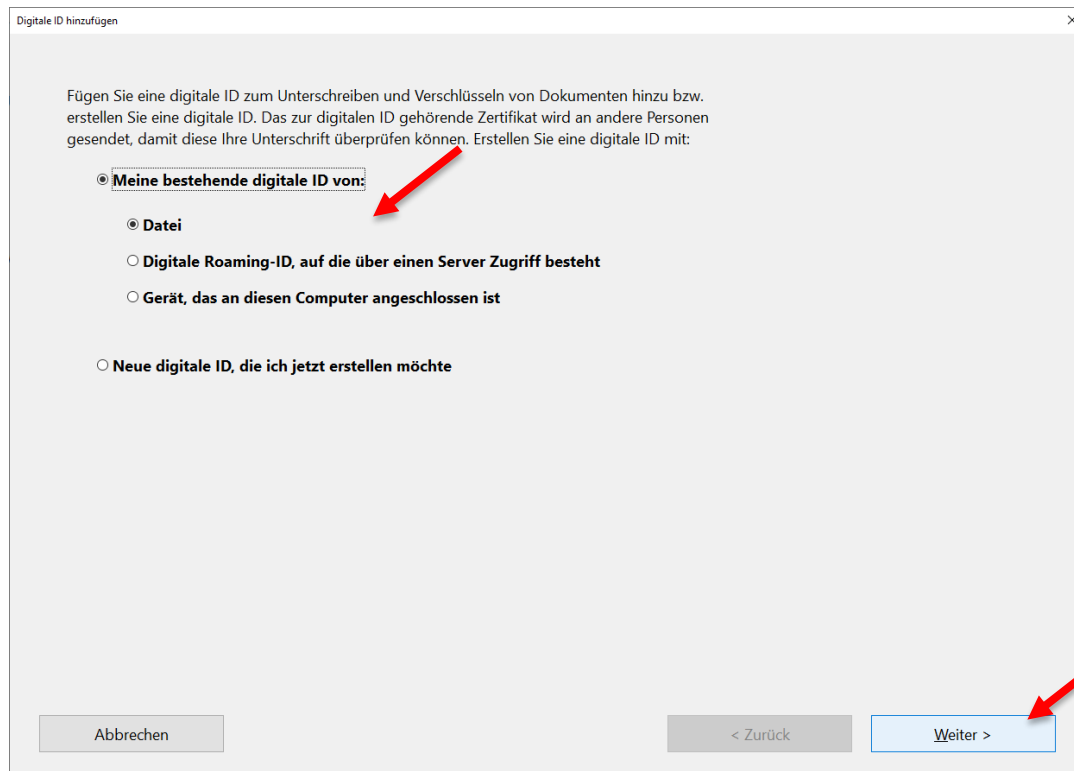
Fügen Sie eine digitale ID zum Unterschreiben und Verschlüsseln von Dokumenten hinzu bzw. erstellen Sie eine digitale ID. Das zur digitalen ID gehörende Zertifikat wird an andere Personen gesendet, damit diese Ihre Unterschrift überprüfen können. Erstellen Sie eine digitale ID mit:

Meine bestehende digitale ID von:

- Datei**
- Digitale Roaming-ID, auf die über einen Server Zugriff besteht
- Gerät, das an diesen Computer angeschlossen ist

Neue digitale ID, die ich jetzt erstellen möchte

Abbrechen < Zurück Weiter >



- „**Meine bestehende digitale ID von:**“
- „**Datei**“ auswählen
- Klick auf „**Weiter >**“

Installation persönliches Zertifikat

Digitale ID hinzufügen

Suchen Sie eine digitale ID-Datei. Digitale ID-Dateien sind kennwortgeschützt und können nur nach Eingabe eines Kennworts geöffnet werden.

Dateiname:
W:\Zertifikate\Zertifikat_vorname.nachname@fau.de.p12

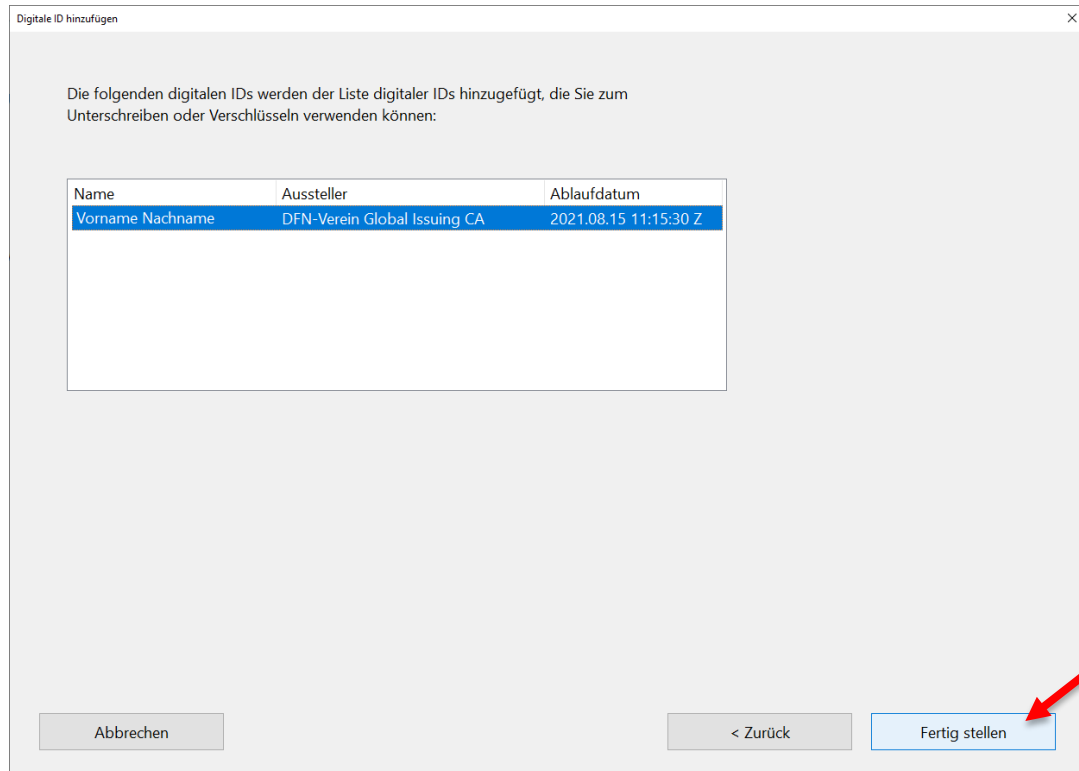
Durchsuchen...

Kennwort:

Abbrechen < Zurück Weiter >

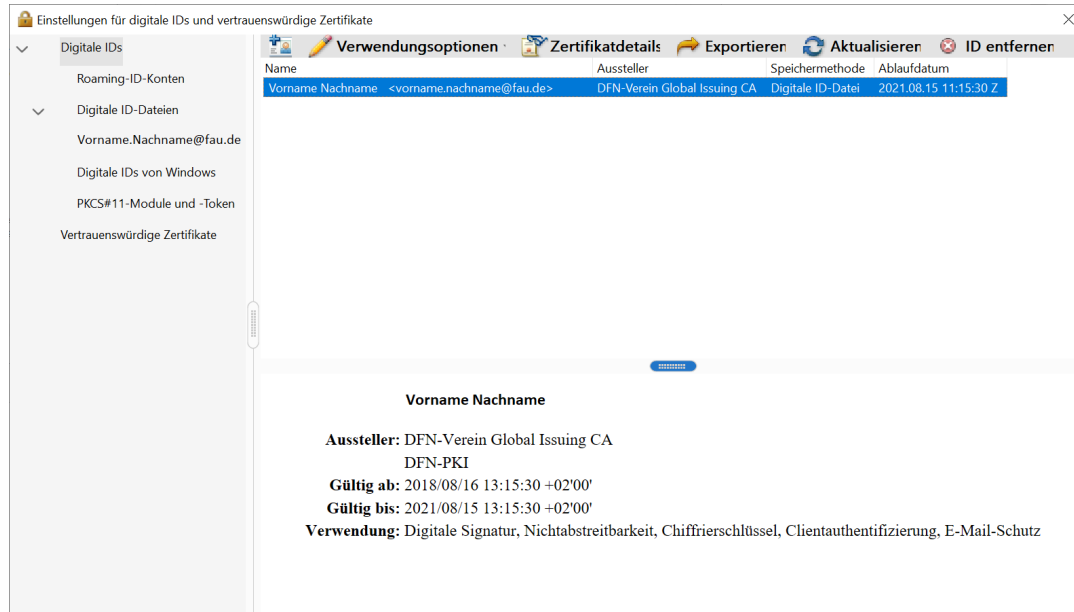
- Klick auf „**Durchsuchen...**“
- Die persönliche (Email-)Zertifikatsdatei (.p12) auswählen, welche über die HARICA CA beantragt wurde
- Das „**Kennwort**“, mit dem die Zertifikatsdatei geschützt ist, eingeben
- Klick auf „**Weiter >**“

Installation persönliches Zertifikat



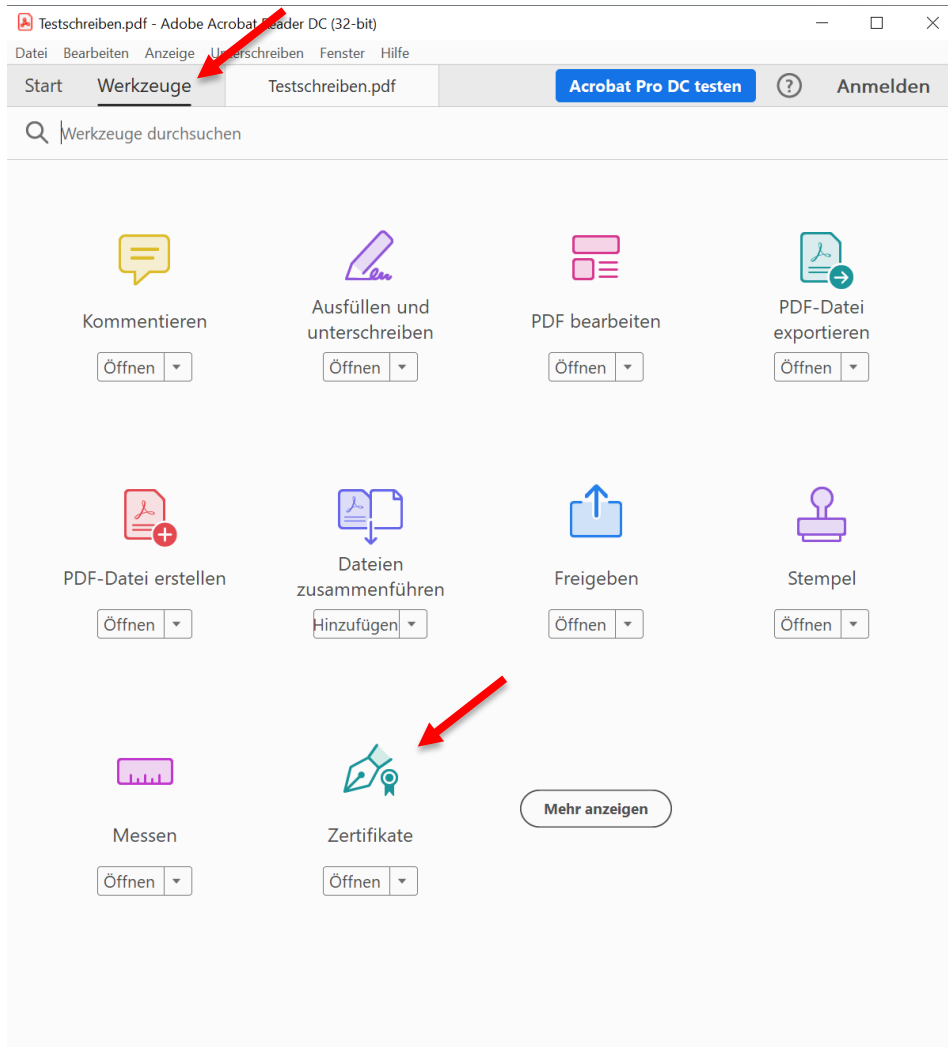
- Klick auf „Fertig stellen“

Installation persönliches Zertifikat



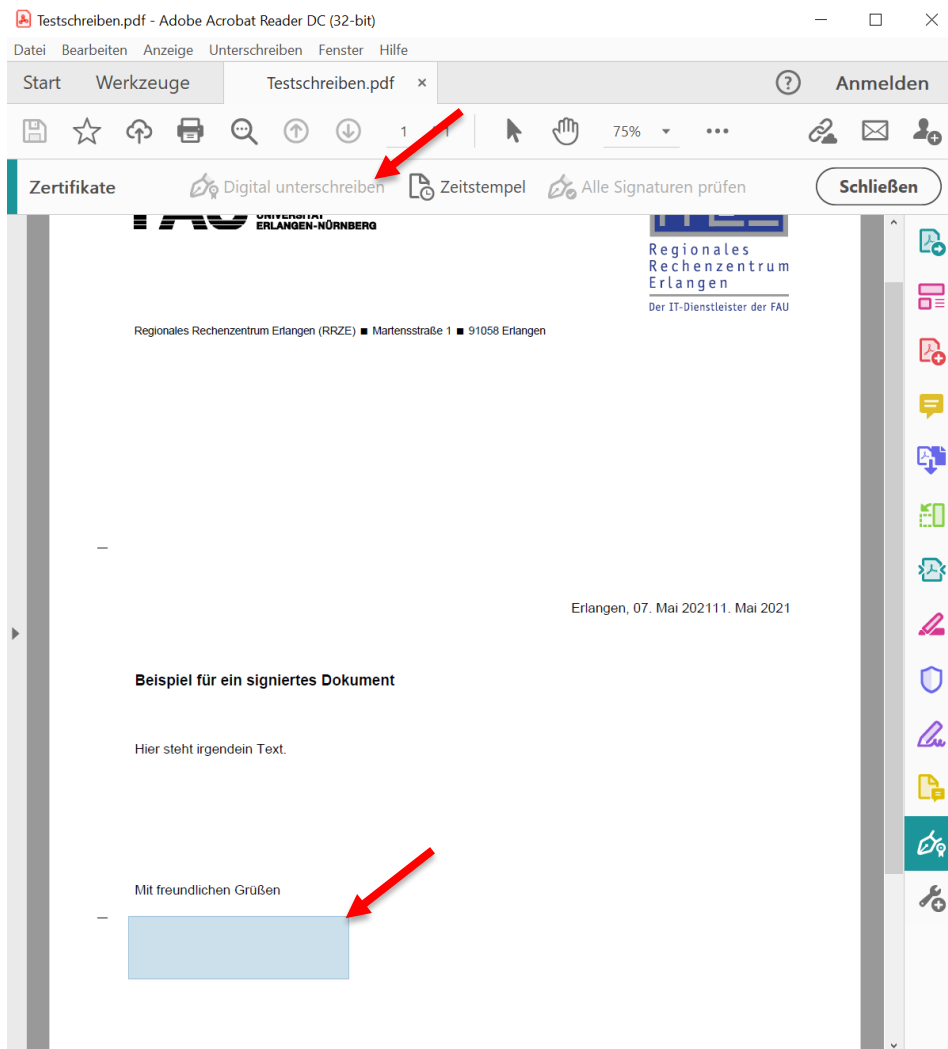
- Bei Erfolg werden die Zertifikatsdaten angezeigt
- Das Fenster mit Klick auf „X“ oben rechts schließen
- Das Fenster „Einstellungen“ ebenso

Signatur einfügen



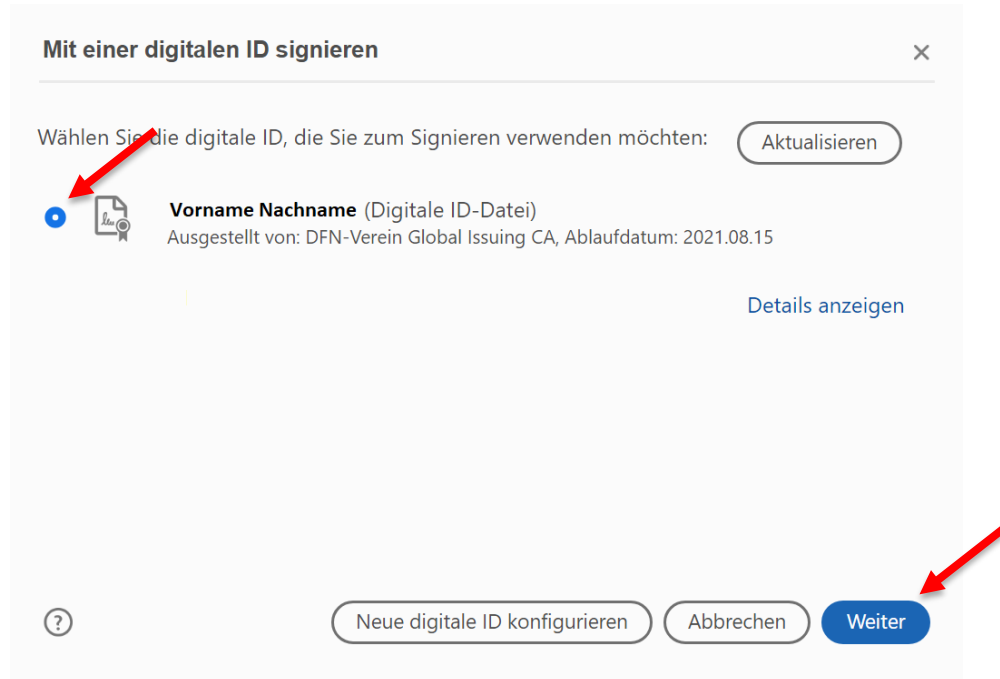
- Im Acrobat Reader oben auf „**Werkzeuge**“ klicken
- Dann auf „**Zertifikate**“

Signatur einfügen



- Oben auf „**Digital unterschreiben**“ klicken
- Dann an der gewünschten Textstelle mit der Maus per Klicken und Ziehen ein Rechteck zeichnen

Signatur einfügen




- Es öffnet sich ein Fenster „Mit einer digitalen ID signieren“
- Die gewünschte ID auswählen
- Klick auf „**Weiter**“

Signatur einfügen

Signieren als "Vorname Nachname" ×

Erscheinungsbild Erstellen

Name  Digital unterschrieben von
Name
Datum: 2021.05.14 16:31:38
+02'00'

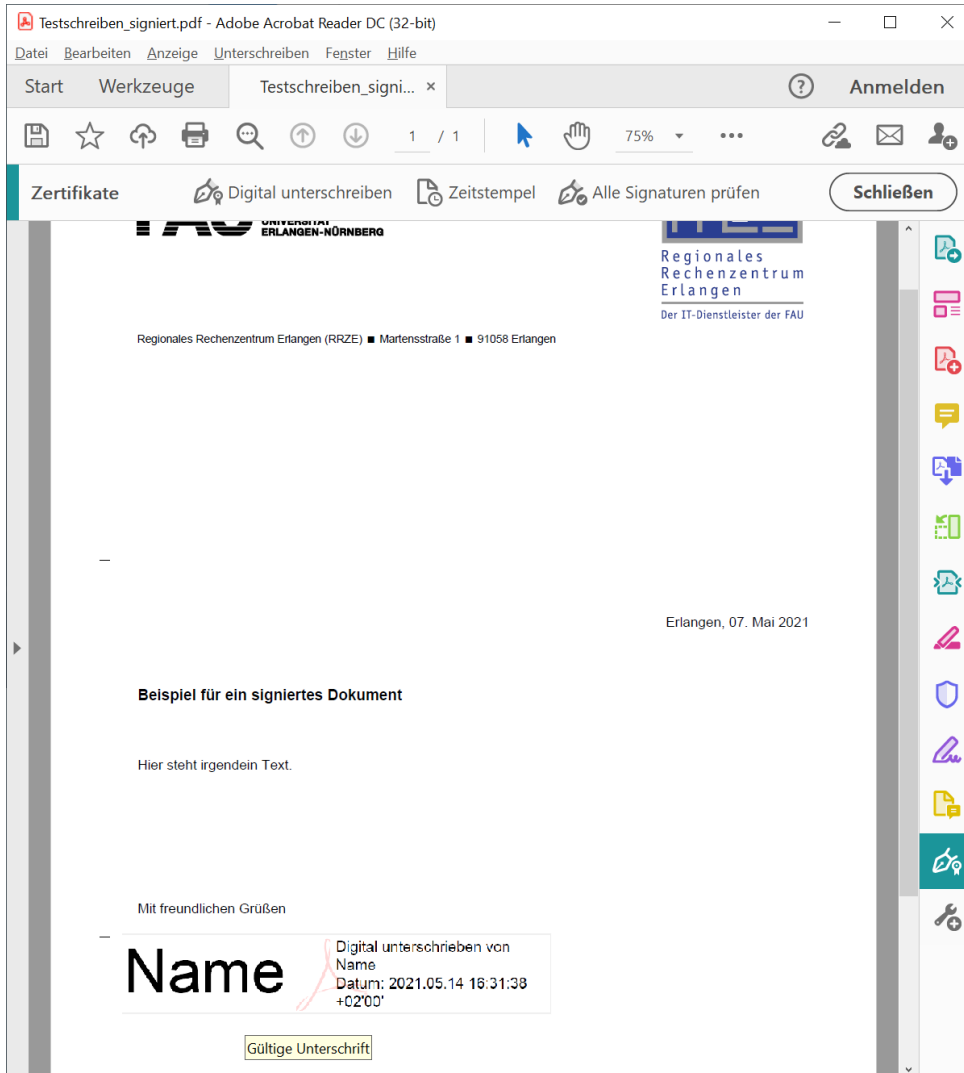
Dokument nach dem Signieren sperren Zertifikatdetails anzeigen

Dokumentinhalt prüfen, der sich auf das Signieren auswirken kann Überprüfung

Zurück Unterschreiben

- Das Passwort eingeben, mit dem die Zertifikatsdatei geschützt ist
- Klick auf „**Unterschreiben**“
- Es öffnet sich der Dialog „Speichern unter“
- Datei unter einem neuen Namen abspeichern, z.B. mit „_sig“ angehängt

Signatur einfügen



- Das Dokument ist nun digital unterschrieben
- Ist die Maus über der Unterschrift wird „Gültige Unterschrift“ angezeigt
- Durch Doppelklick auf die Unterschrift können Details angezeigt werden

Links

- Zertifikate an der FAU

<https://www.anleitungen.rrze.fau.de/internet-zugang/nutzerzertifikate/>

- DFN zum Thema PDF Signaturen (Stand 2022)

https://doku.tid.dfn.de/_media/de:dfnpki:dokumentensignatur_2022.pdf