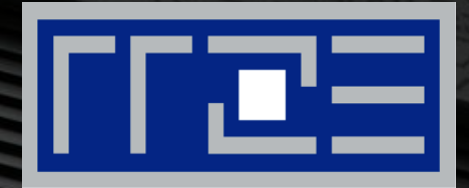


**REGIONALES RECHENZENTRUM ERLANGEN  
[RRZE]**



## **PDFs signieren mit Adobe Acrobat Reader DC**

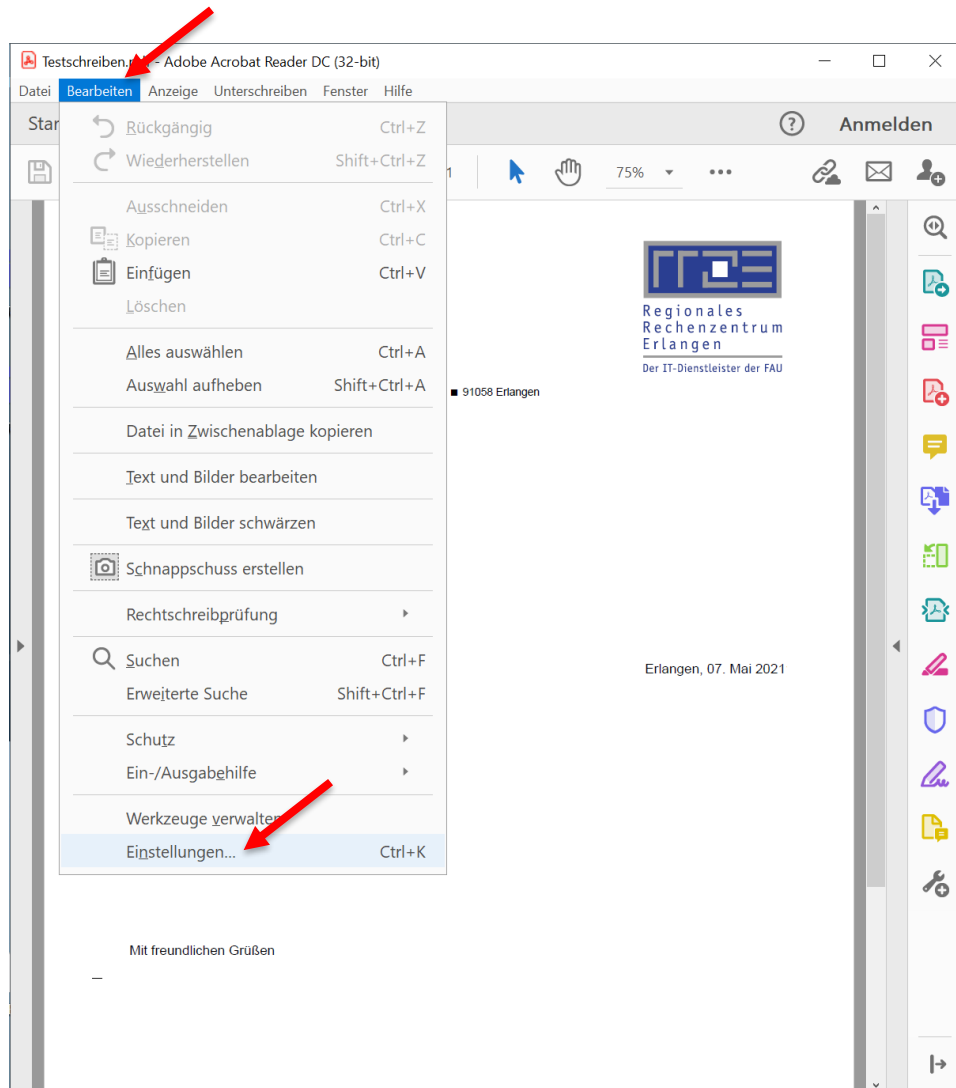
und Zertifikaten der DFN-PKI

# Installation Root-Zertifikat

- Bitte laden Sie sich das **“T-TeleSec GlobalRoot Class 2”** Zertifikat über folgenden Link herunter:
- [https://www.pki.dfn.de/fileadmin/PKI/zertifikate/T-TeleSec\\_GlobalRoot\\_Class\\_2.crt](https://www.pki.dfn.de/fileadmin/PKI/zertifikate/T-TeleSec_GlobalRoot_Class_2.crt)

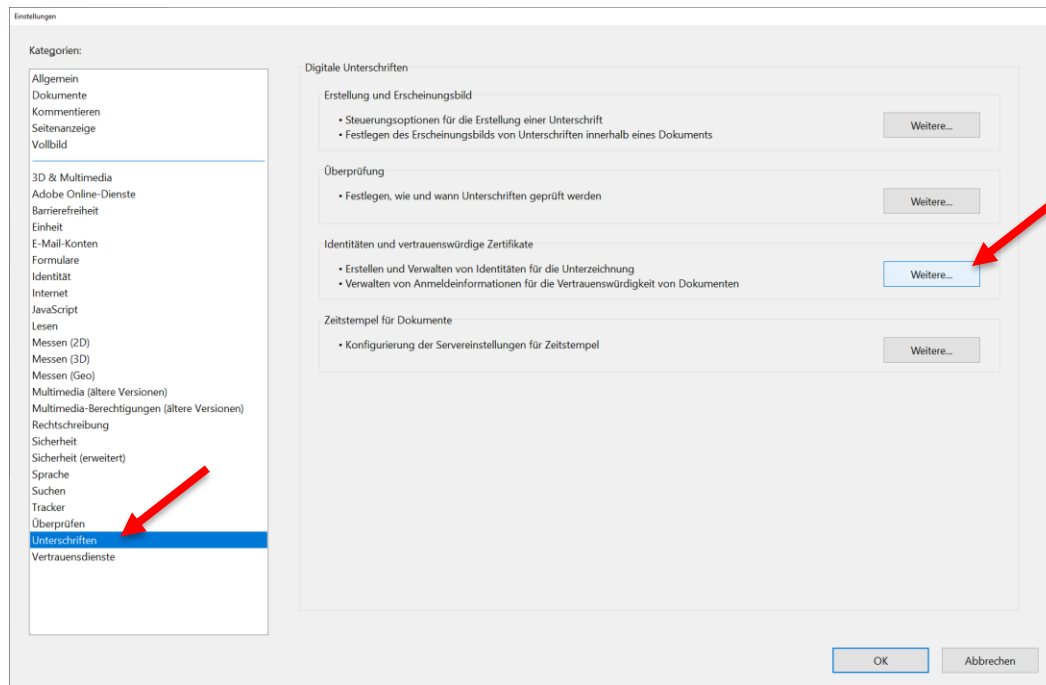


# Installation Root-Zertifikat



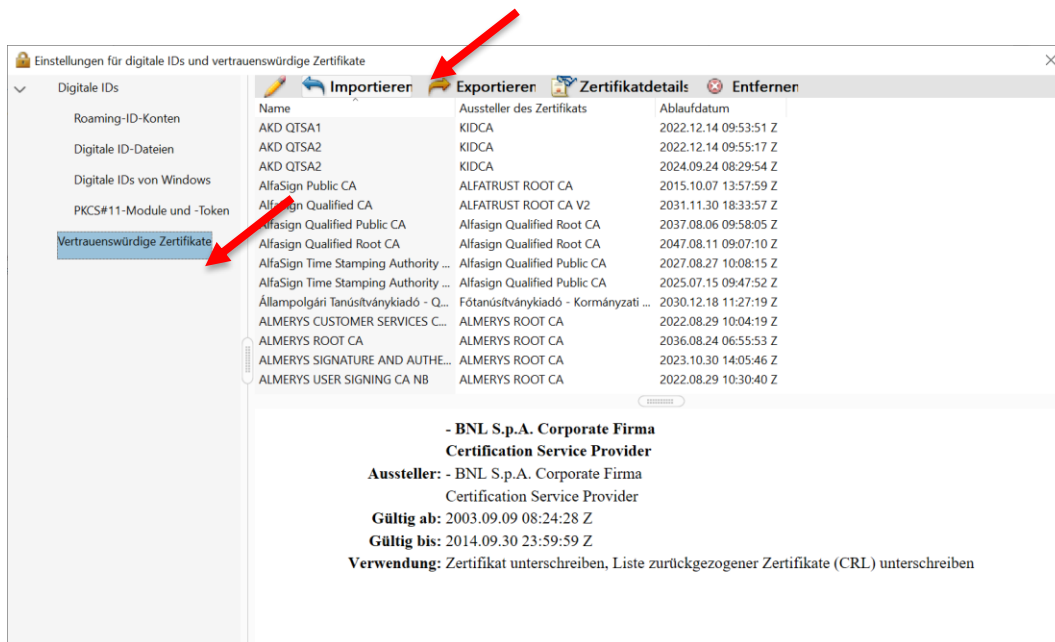
- Im Acrobat Reader oben in der Menüleiste auf „**Bearbeiten**“ klicken
- Dann auf „**Einstellungen**“

# Installation Root-Zertifikat



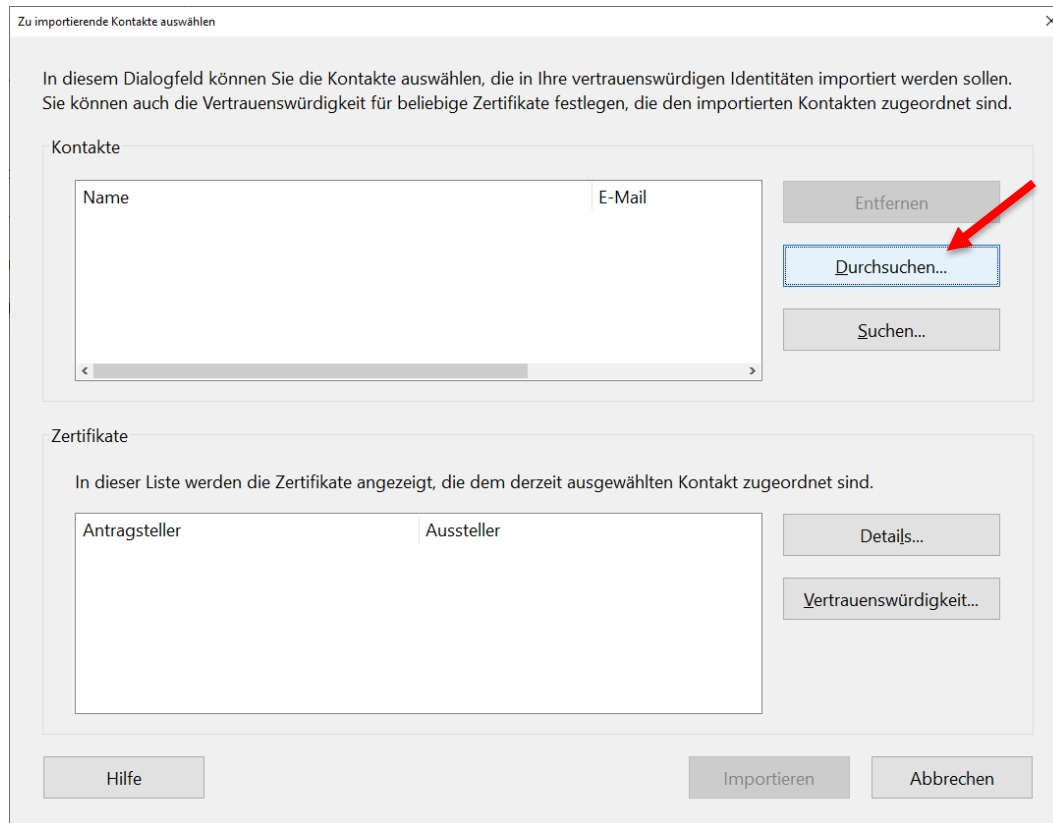
- Auf der linken Seite Klick auf „**Unterschriften**“
- Dann rechts bei „Identitäten und vertrauenswürdige Zertifikate“ auf „**Weitere...**“

# Installation Root-Zertifikat



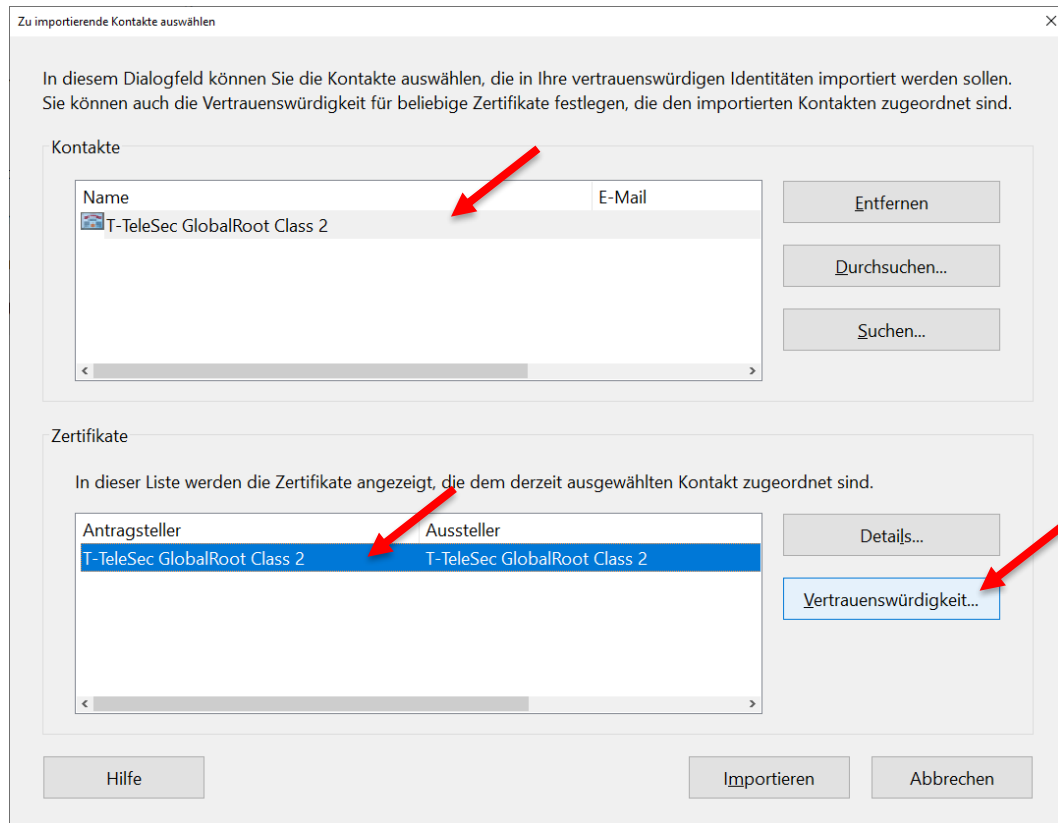
- Im neuen Fenster links auf „Vertrauenswürdige Zertifikate“ klicken
- Dann oben auf „Importieren“

# Installation Root-Zertifikat



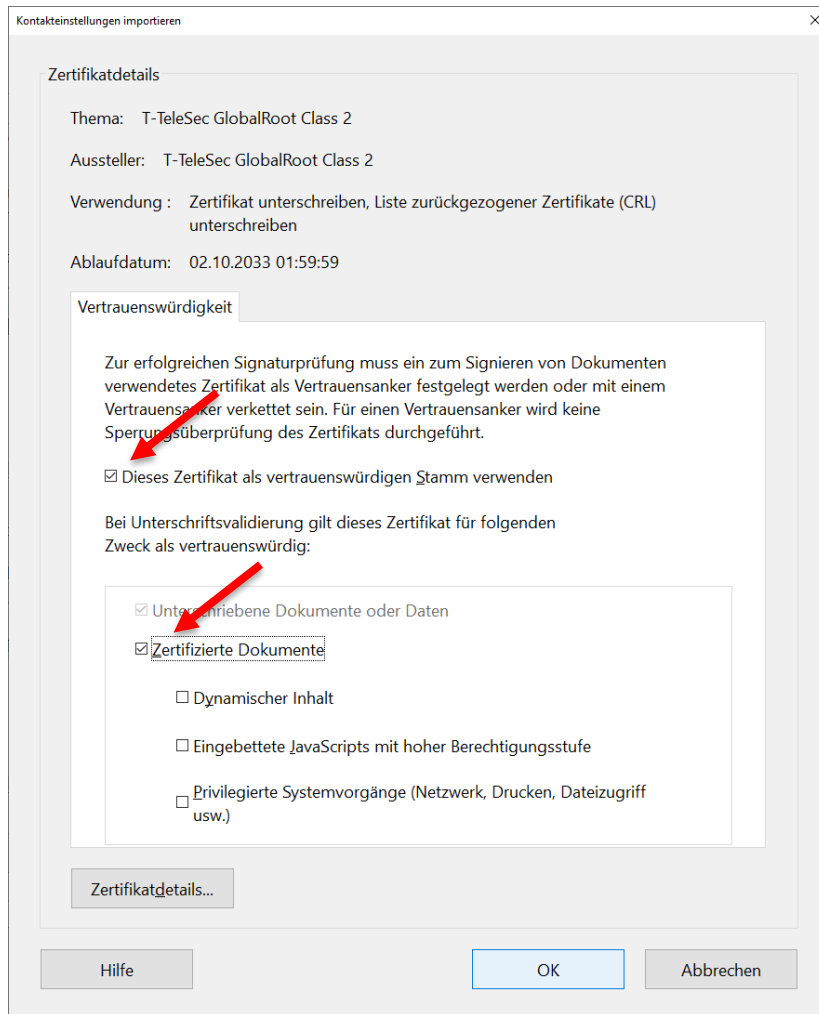
- Im neuen Fenster auf „**Durchsuchen...**“ klicken
- Das eben heruntergeladene Zertifikat auswählen:  
T-TeleSec\_GlobalRoot\_Class\_2.crt

# Installation Root-Zertifikat



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

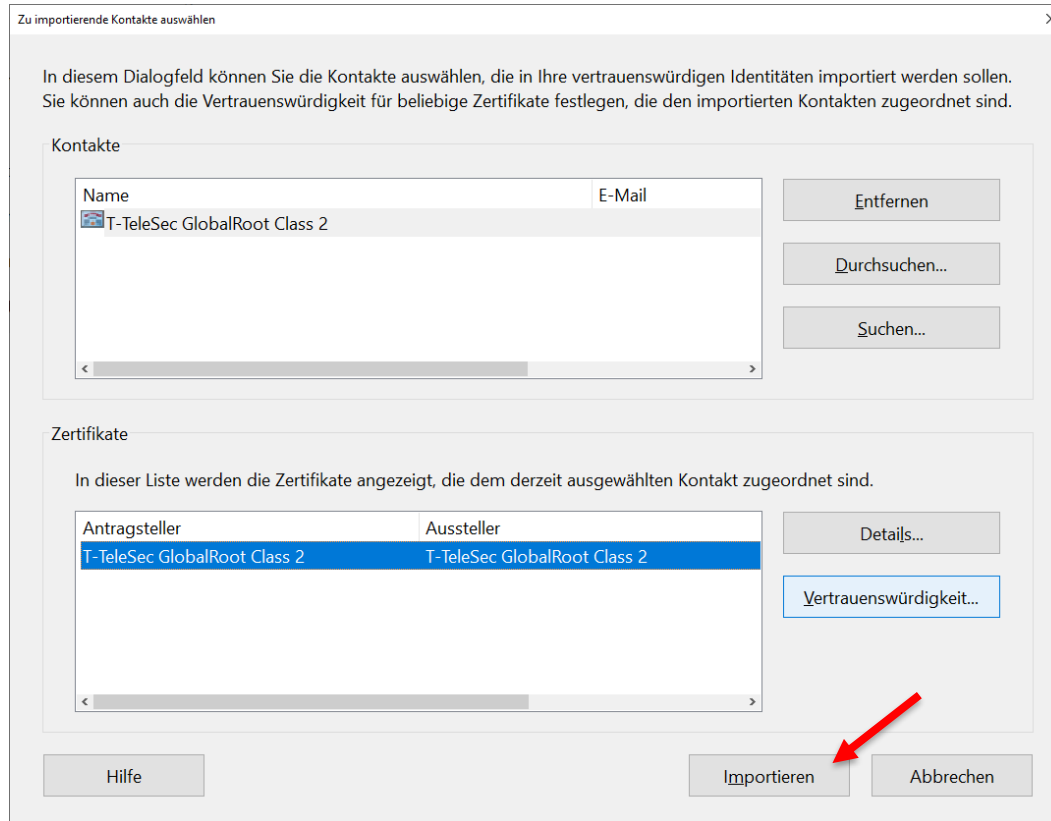
# Installation Root-Zertifikat



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

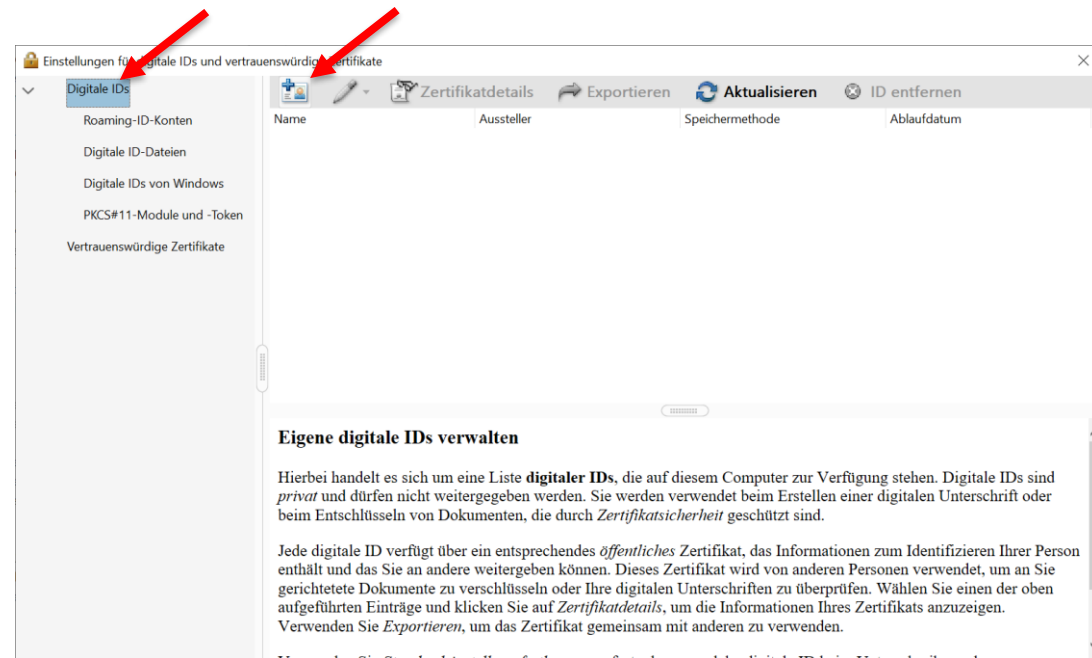


# Installation Root-Zertifikat



- 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

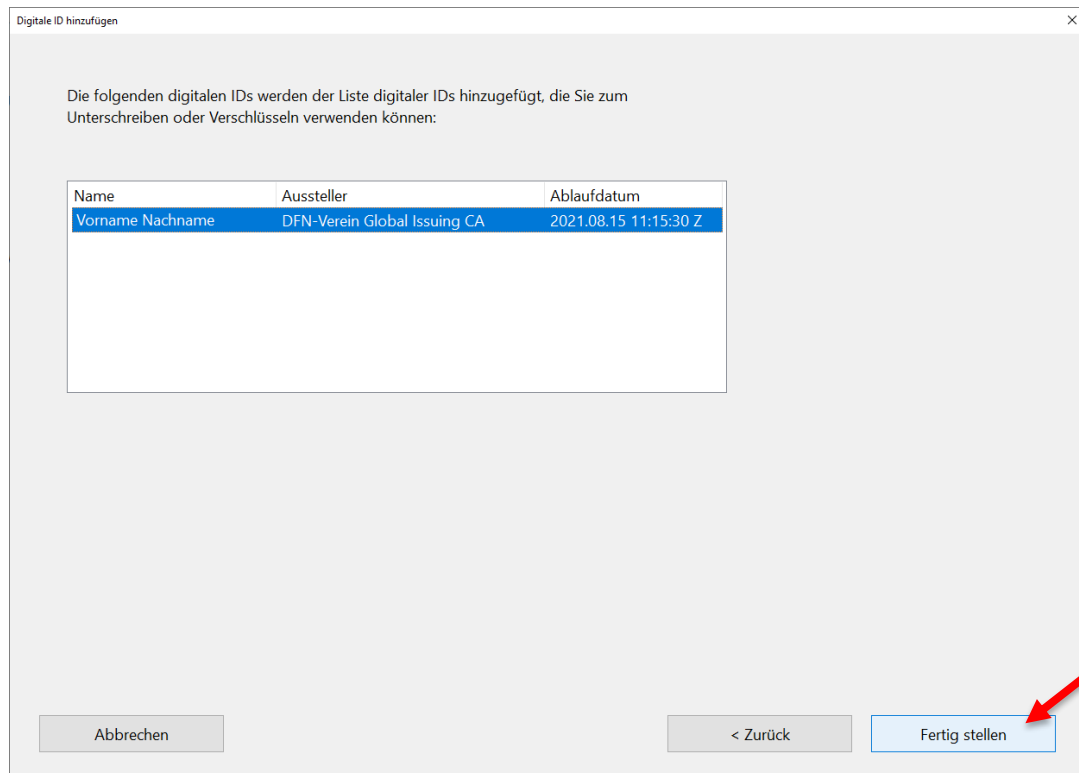
Durchsuchen...

Kennwort:  
\*\*\*\*\*

Abbrechen < Zurück Weiter >

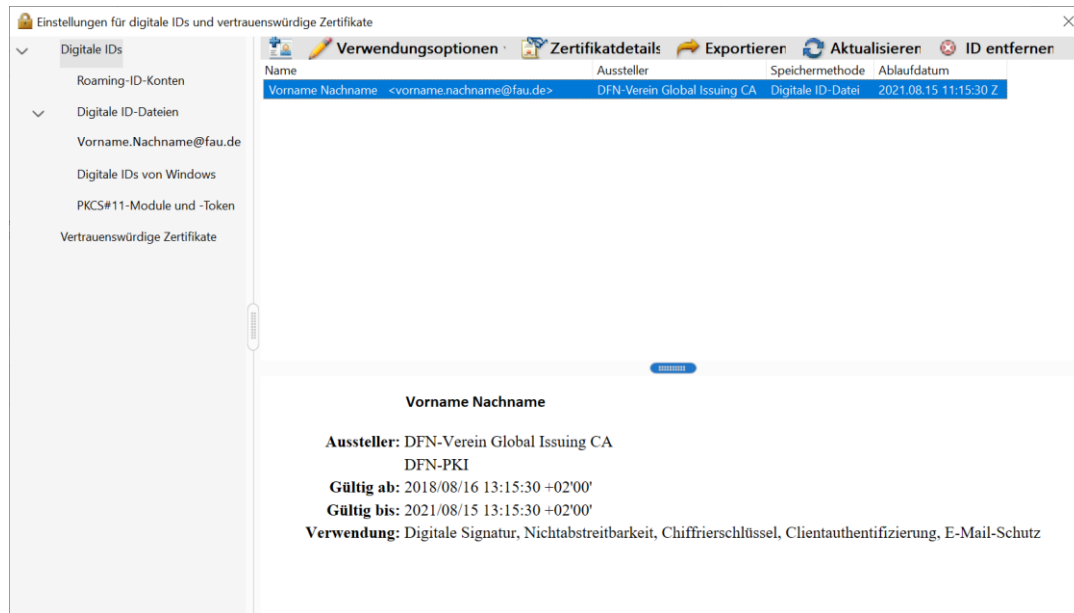
- Klick auf „**Durchsuchen...**“
- Die persönliche (Email-)Zertifikatsdatei auswählen, welche über die DFN-PKI beantragt wurde
- Das „**Kennwort**“, mit dem die Zertifikatsdatei geschützt ist, eingeben
- Klick auf „**Weiter >**“

# Installation persönliches Zertifikat



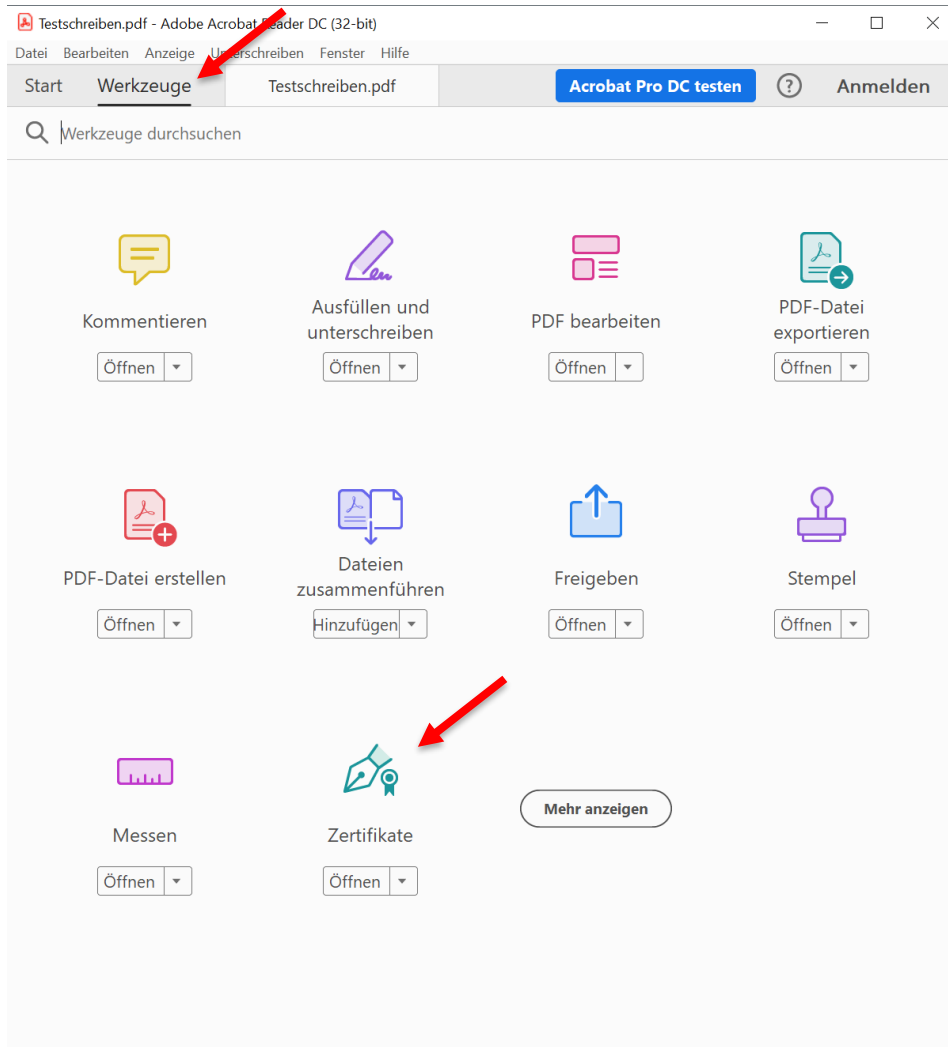
- Klick auf „Fertig stellen“

# Installation persönliches Zertifikat



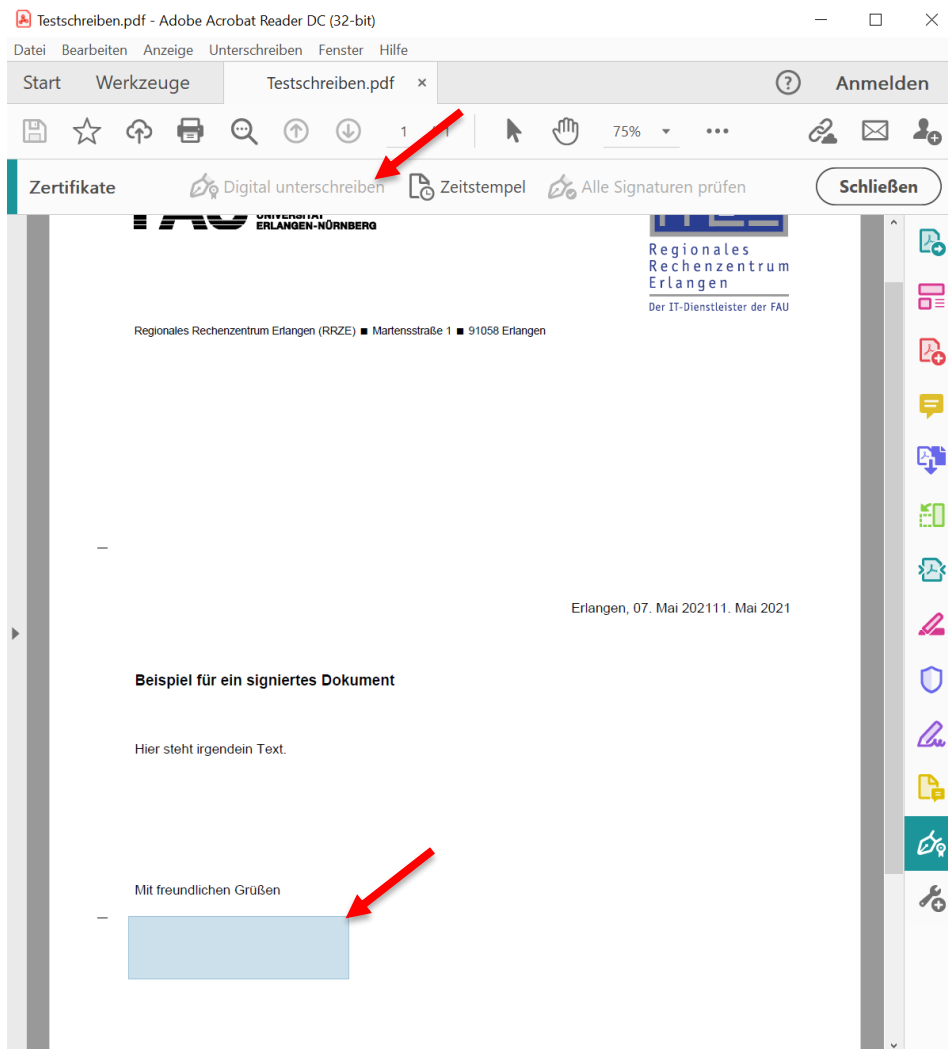
- Bei Erfolg werden die Zertifikatsdaten angezeigt
- Das Fenster mit Klick auf „X“ oben rechts schließen
- Das Fenster „Einstellungen“ ebenso

# Signatur einfügen



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

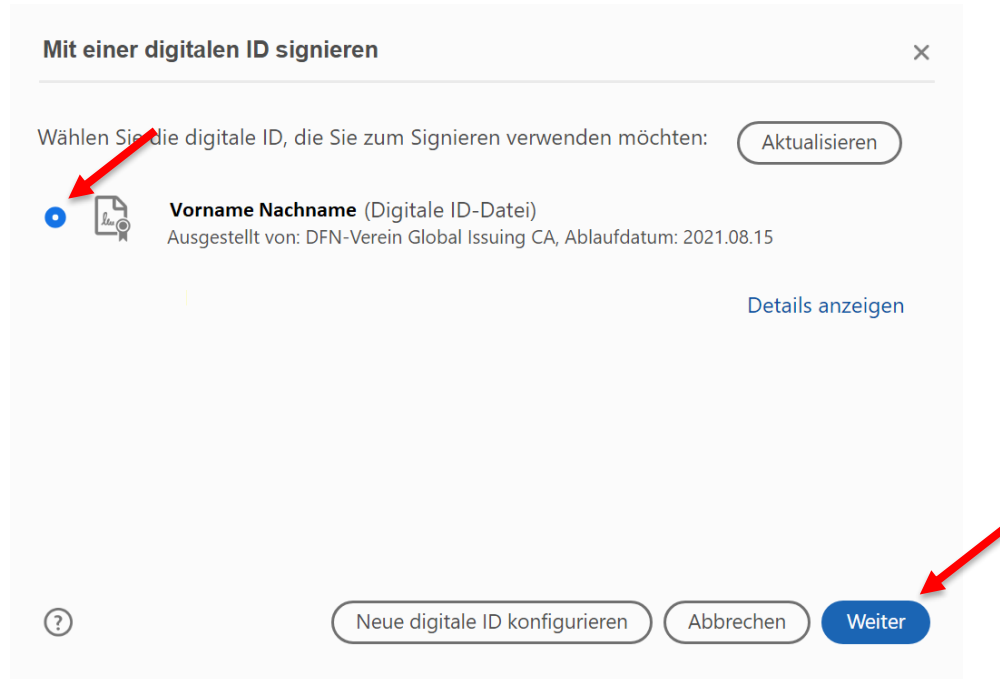
# Signatur einfügen



- 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'

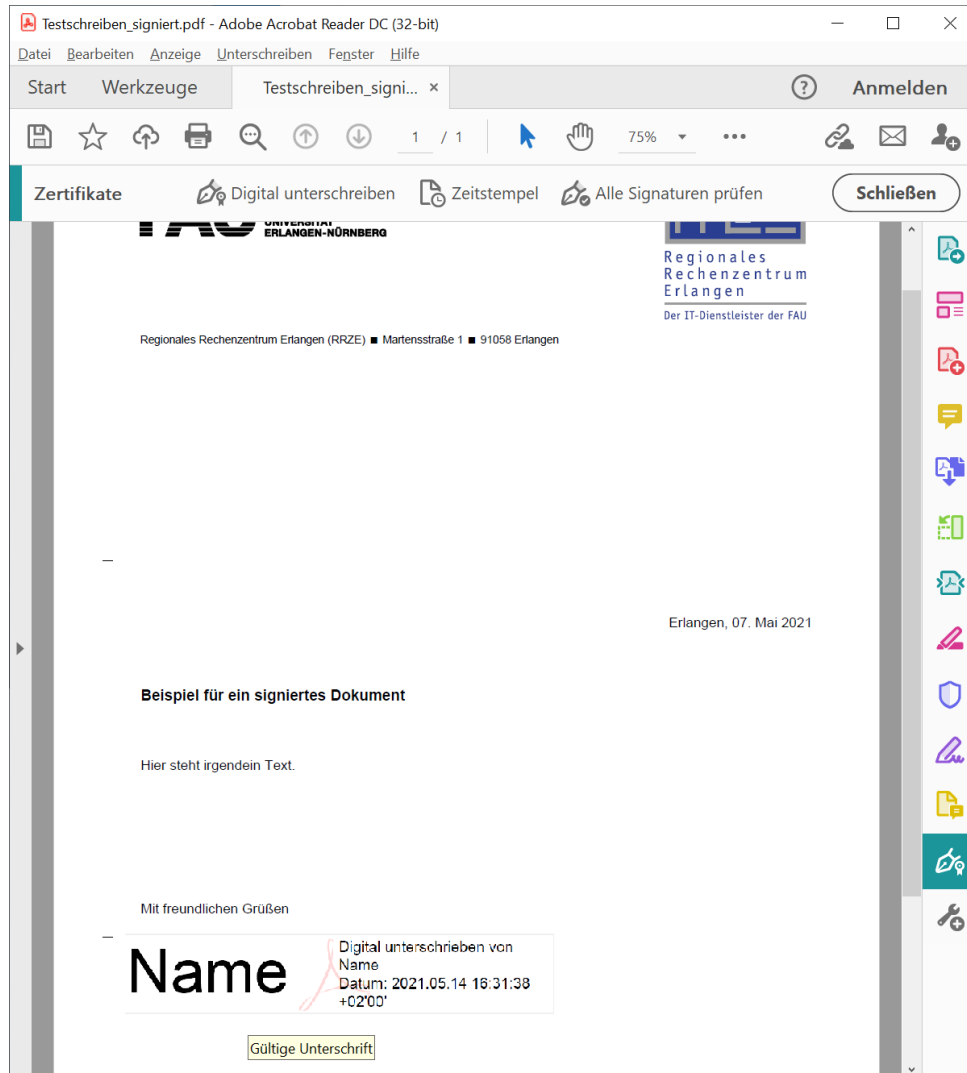
Dokument nach dem Signieren sperren Zertifikatdetails anzeigen

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/>