

# **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.**

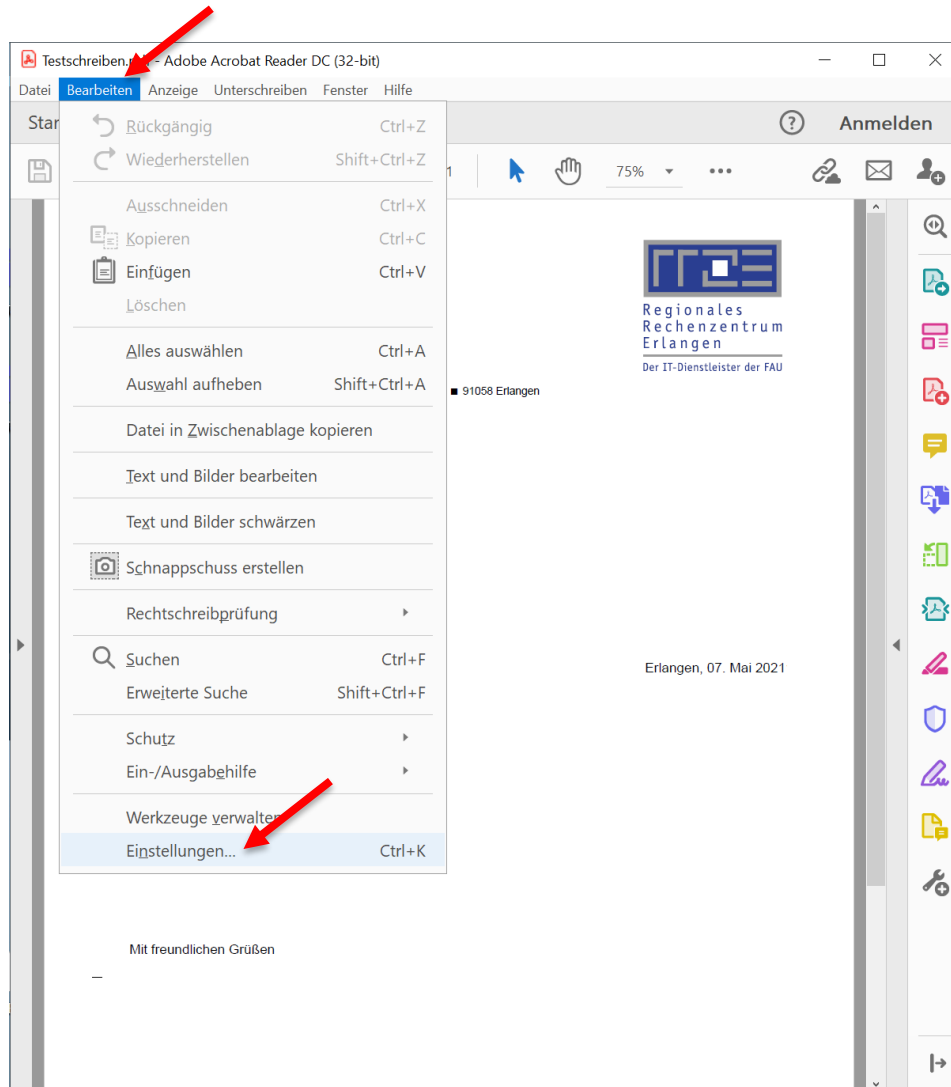
**Diese Zertifikate sind ggf. nicht so streng validiert wie ein QES Zertifikat.**

# 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 “**HARICA Client RSA Root CA 2021**” Zertifikat über folgenden Link herunter:
- <https://repo.harica.gr/certs/HARICA-Client-Root-2021-RSA.pem>
- Benennen Sie die Datei von .pem in .cer um

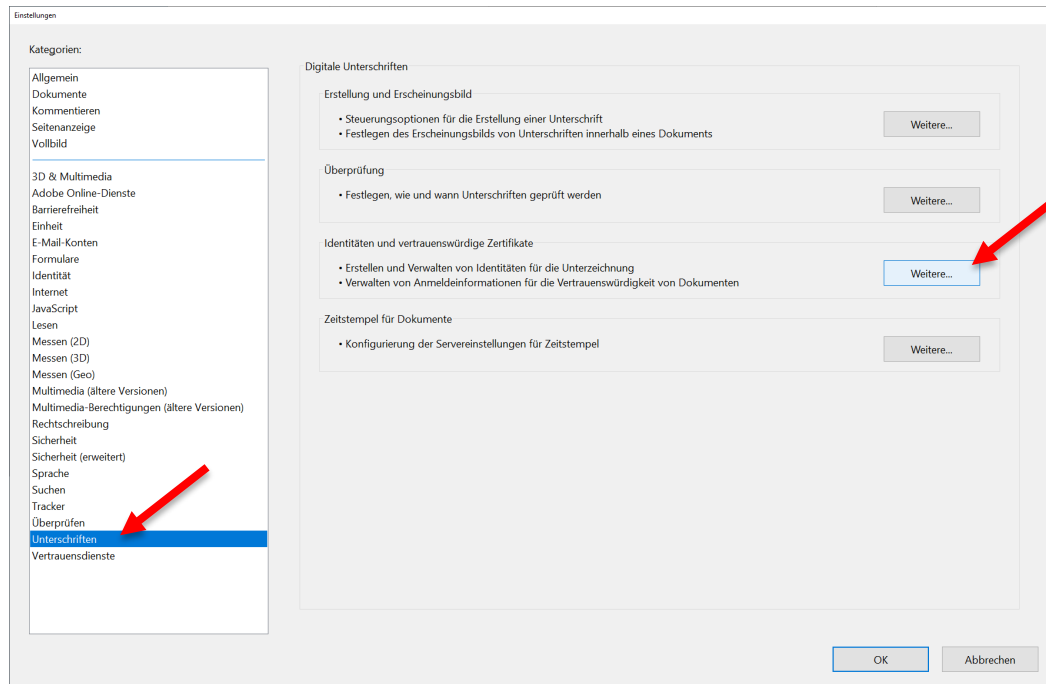


# Installation Root-Zertifikat



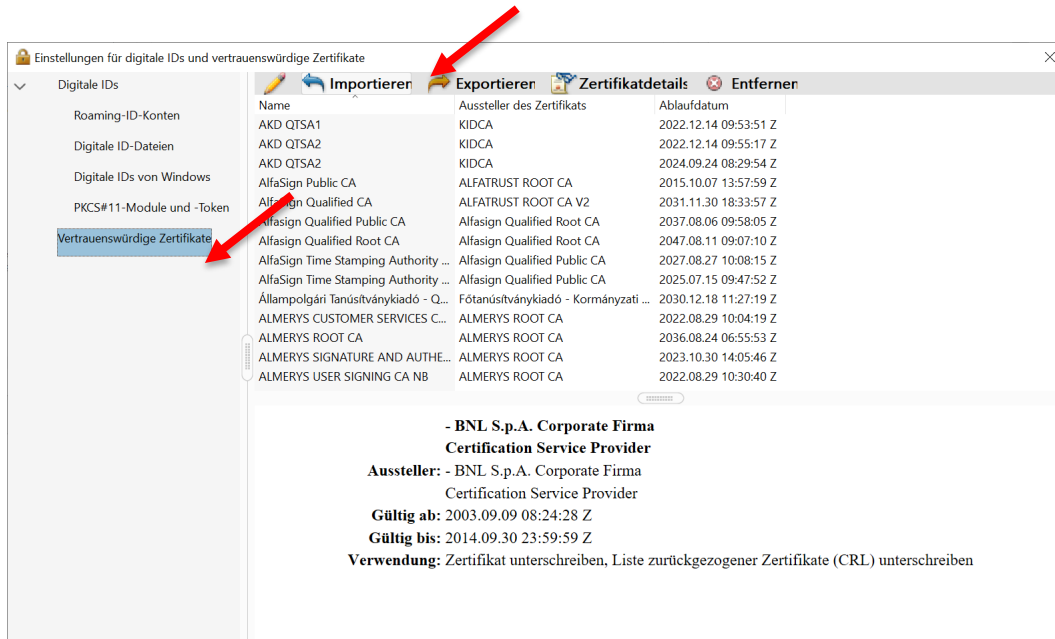
- Im Acrobat Reader oben in der Menüleiste auf „**Bearbeiten**“ klicken
- Dann auf „**Einstellungen**“

# Installation Root-Zertifikat



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

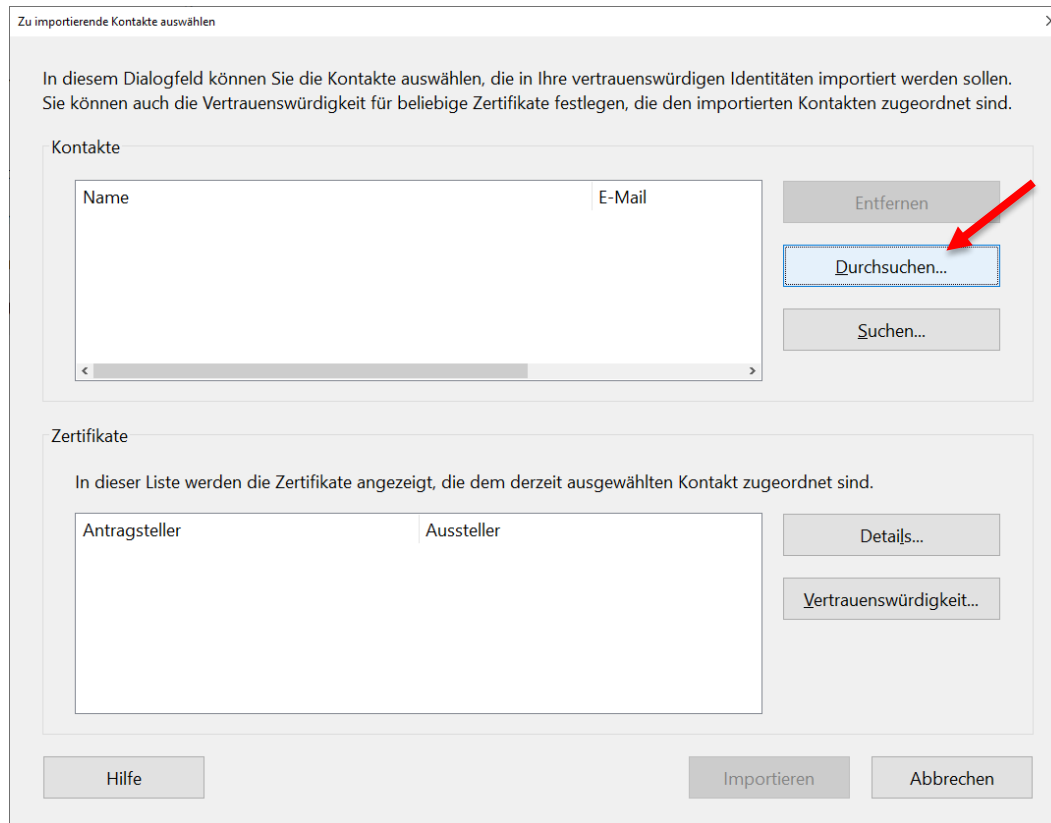
# Installation Root-Zertifikat



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

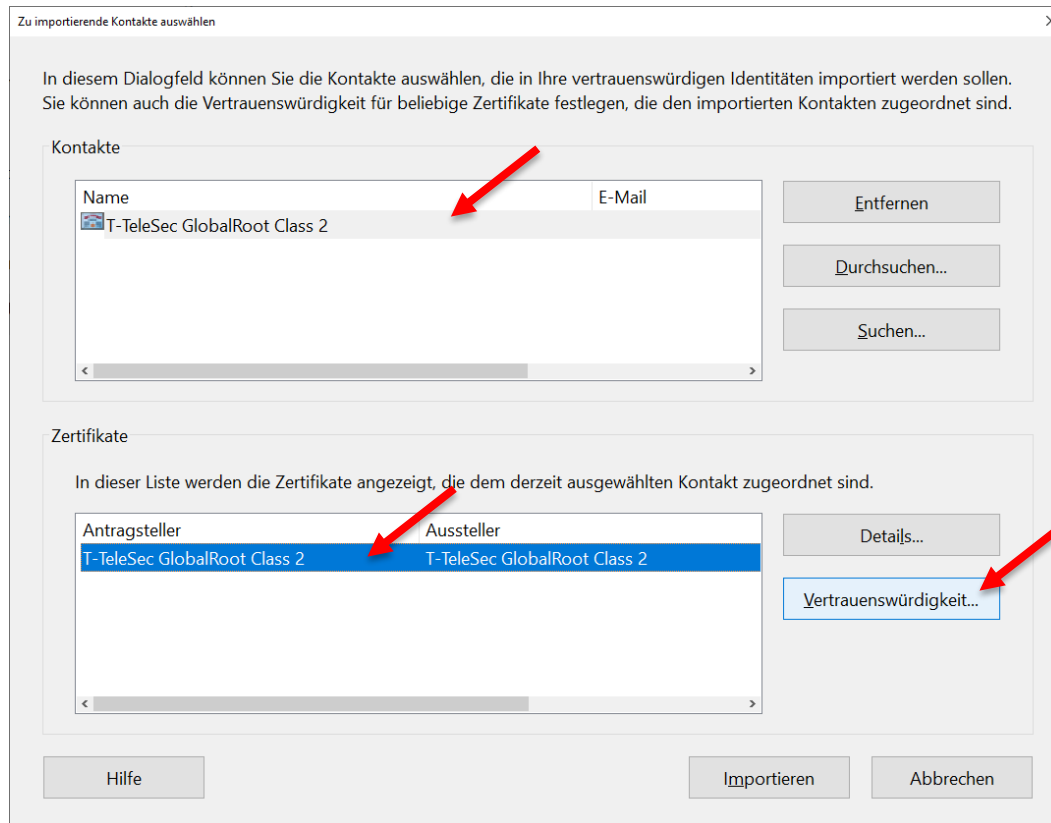


# Installation Root-Zertifikat



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

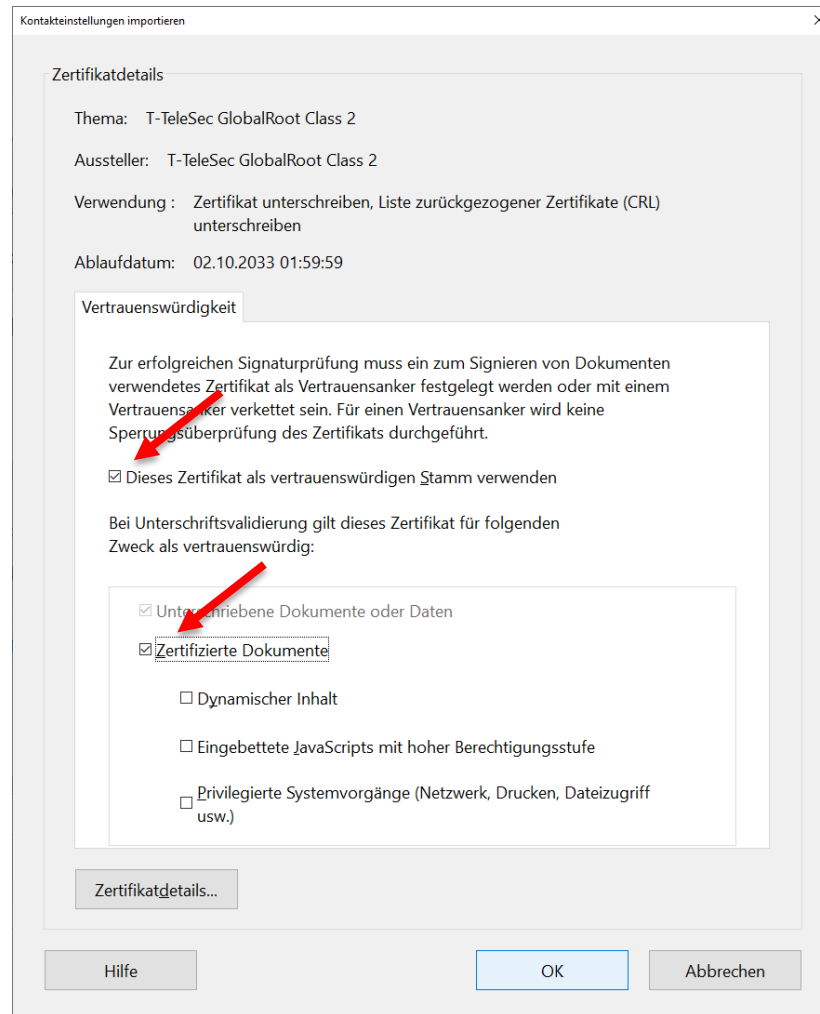
# Installation Root-Zertifikat



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



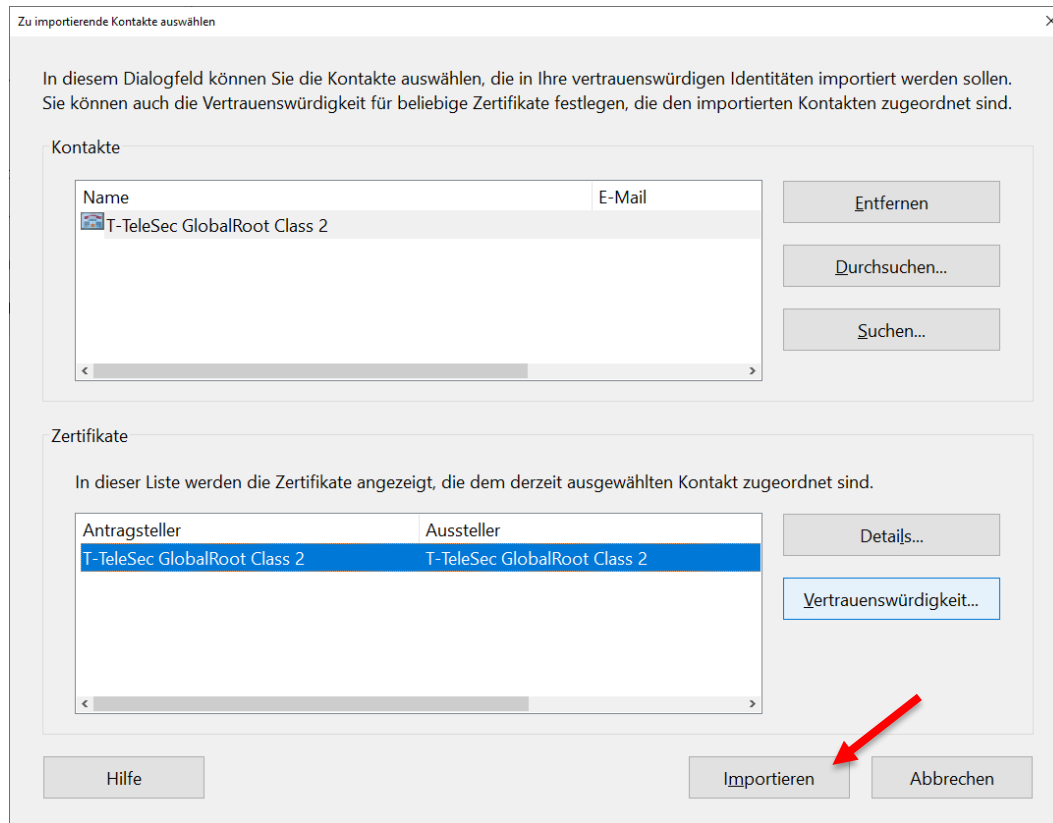
# Installation Root-Zertifikat



- 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

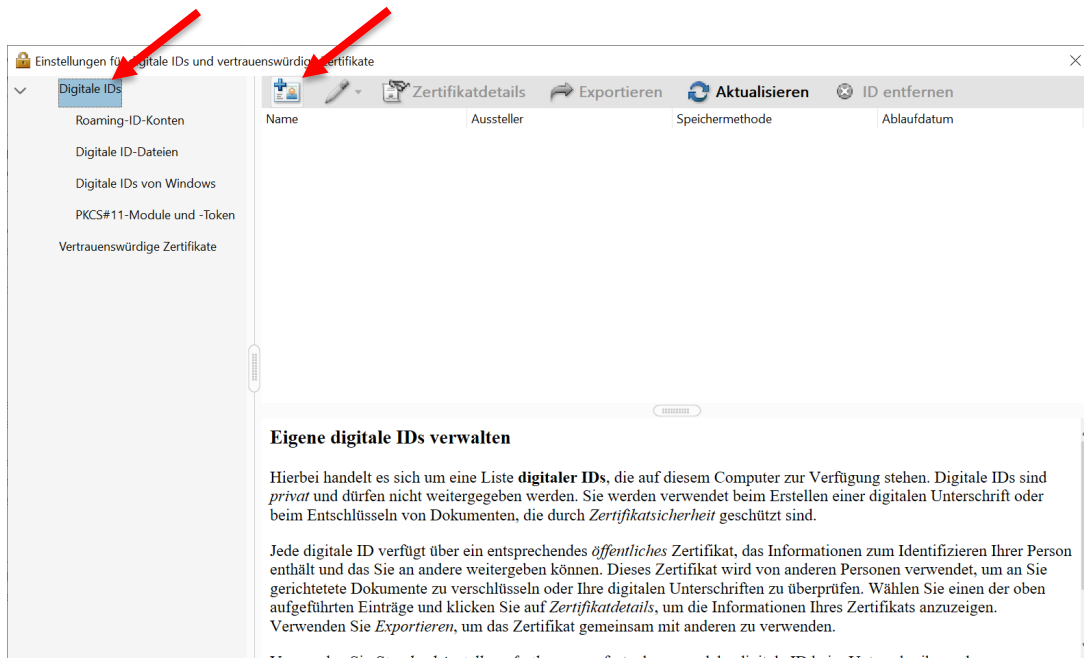
# Installation Root-Zertifikat

- Das HARICA 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“

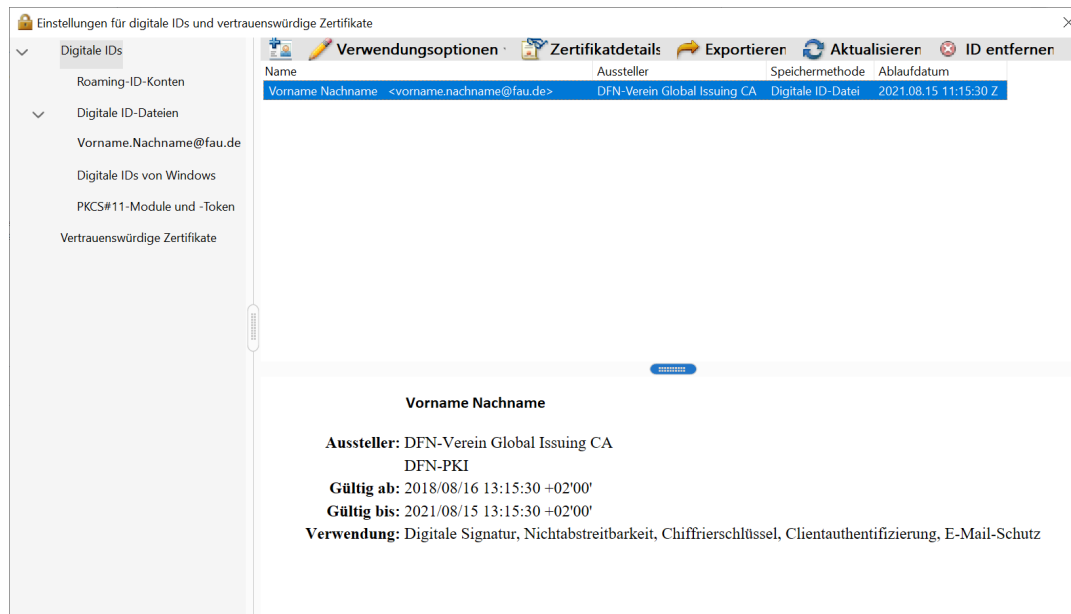
Digitale ID hinzufügen

Die folgenden digitalen IDs werden der Liste digitaler IDs hinzugefügt, die Sie zum Unterschriften oder Verschlüsseln verwenden können:

Name	Aussteller	Ablaufdatum
Vorname Nachname	DFN-Verein Global Issuing CA	2021.08.15 11:15:30 Z

Abbrechen < Zurück Fertig stellen

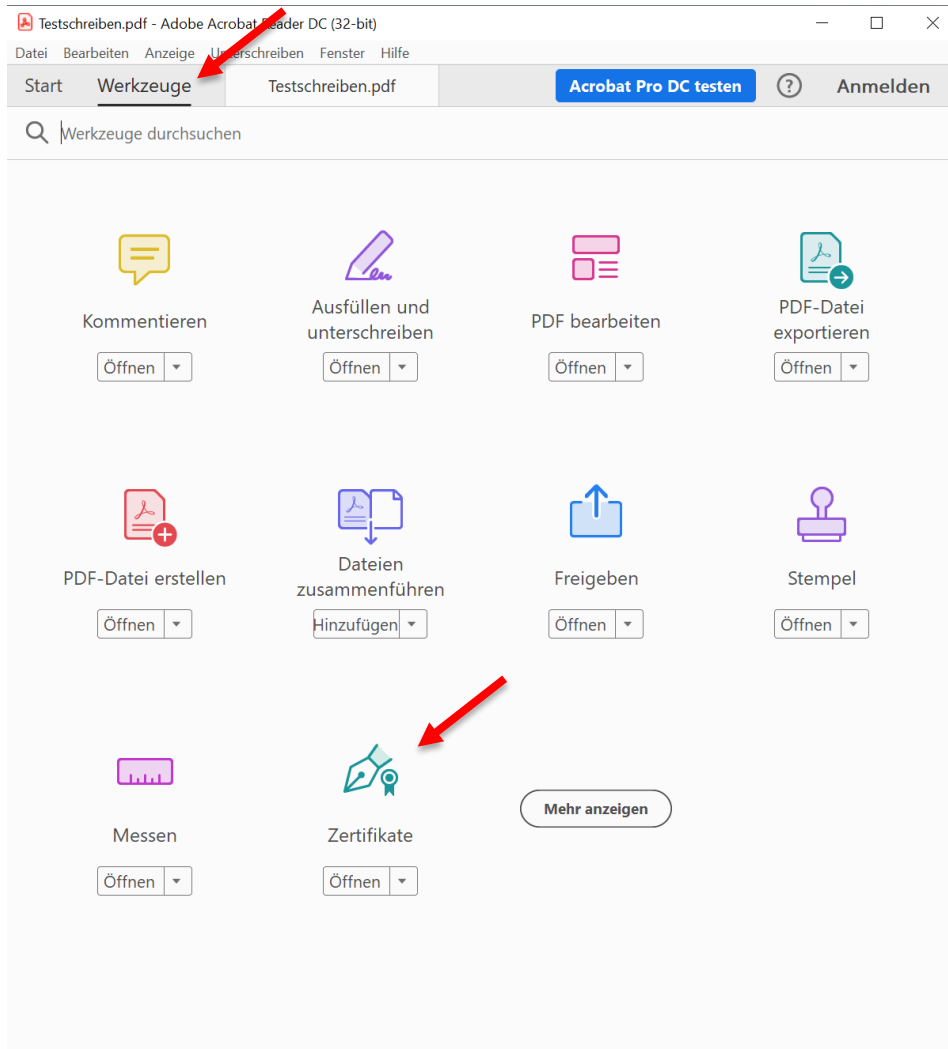
# Installation persönliches Zertifikat



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

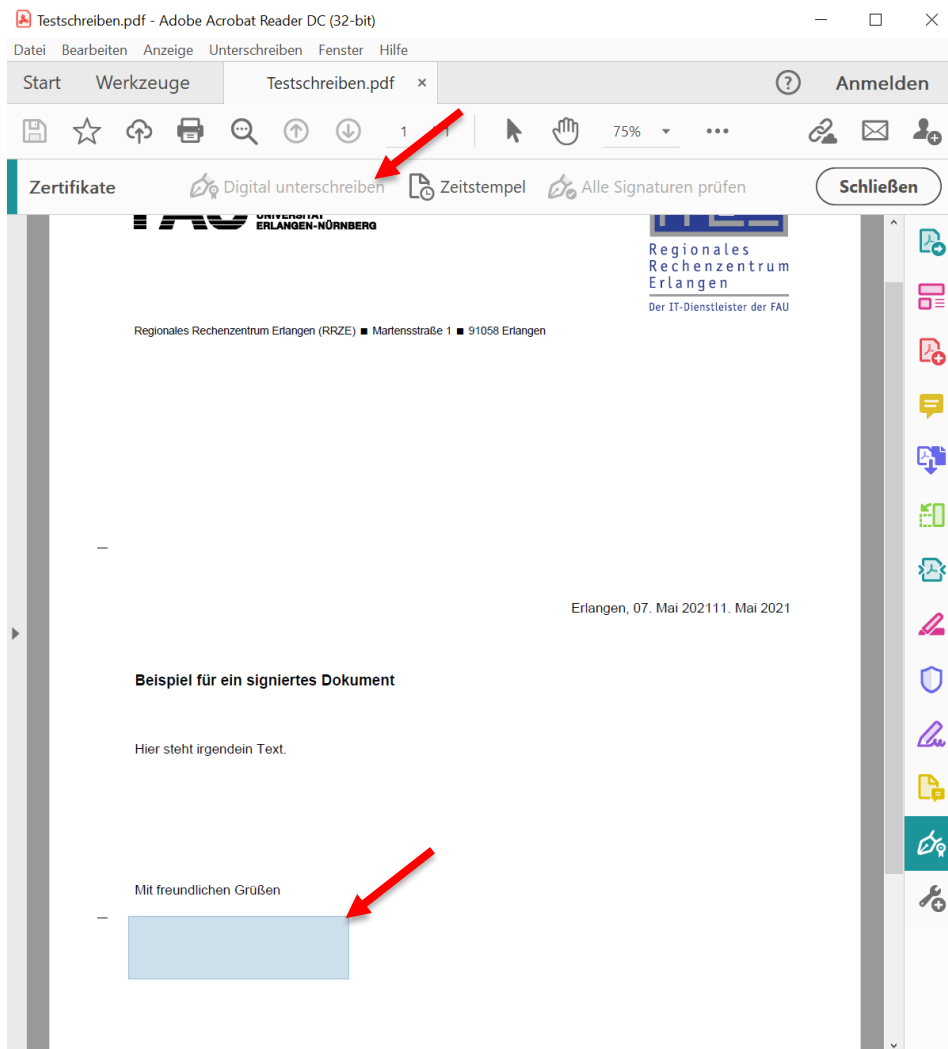


# Signatur einfügen



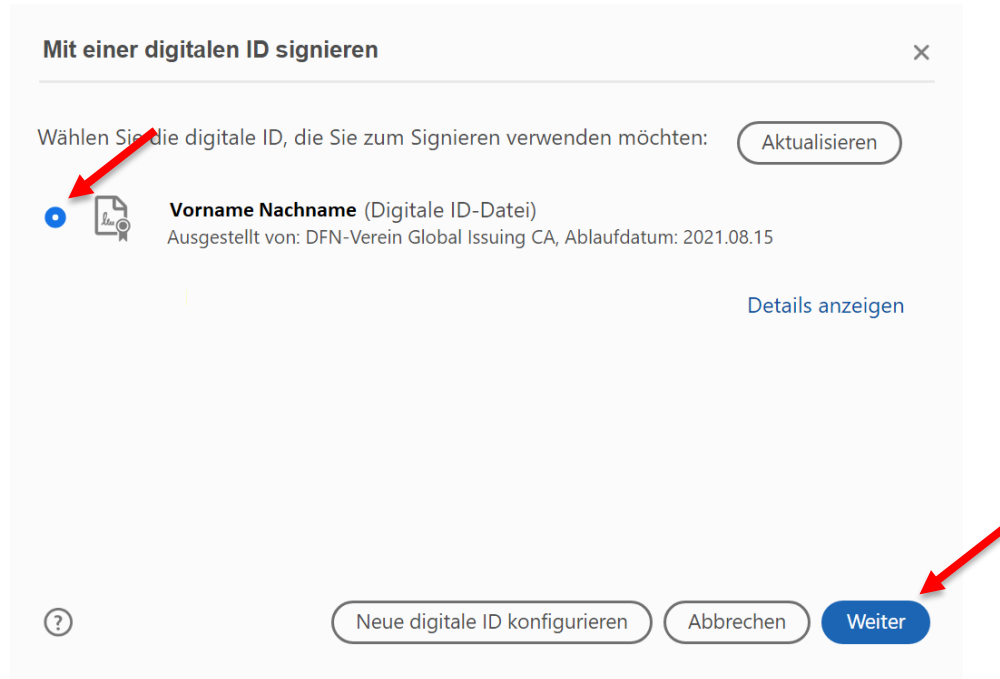
- Im Acrobat Reader oben auf „**Werkzeuge**“ klicken
- Dann auf „**Zertifikate**“

# 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" X

Erscheinungsbild Standardtext v Erstellen

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

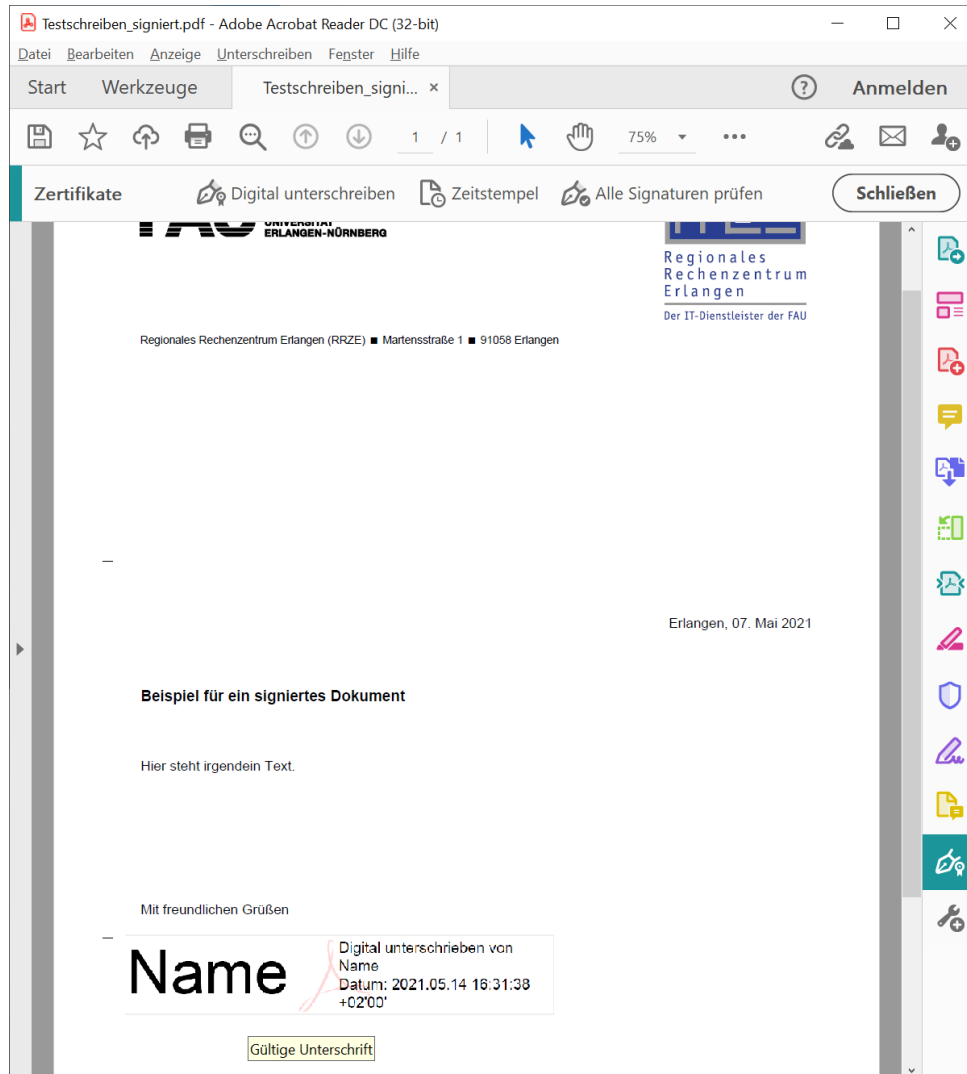
☐ Dokument nach dem Signieren sperren Zertifikatsdetails anzeigen

Dokumentinhalt prüfen, der sich auf das Signieren auswirken kann Überprüfung

PIN oder Kennwort für digitale ID eingeben ... 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](https://doku.tid.dfn.de/_media/de:dfnpki:dokumentensignatur_2022.pdf)