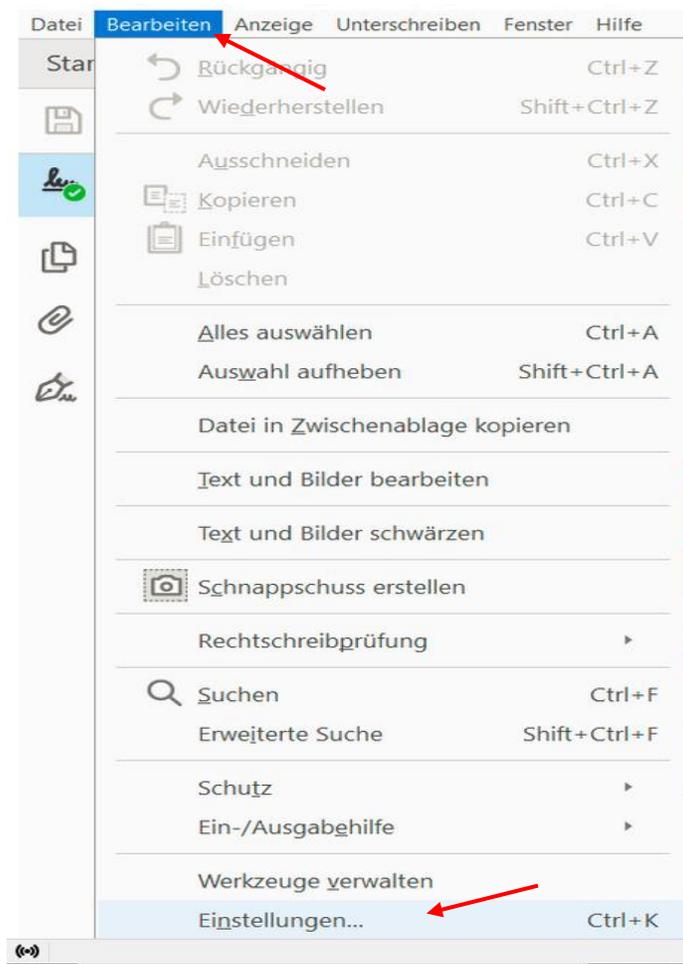
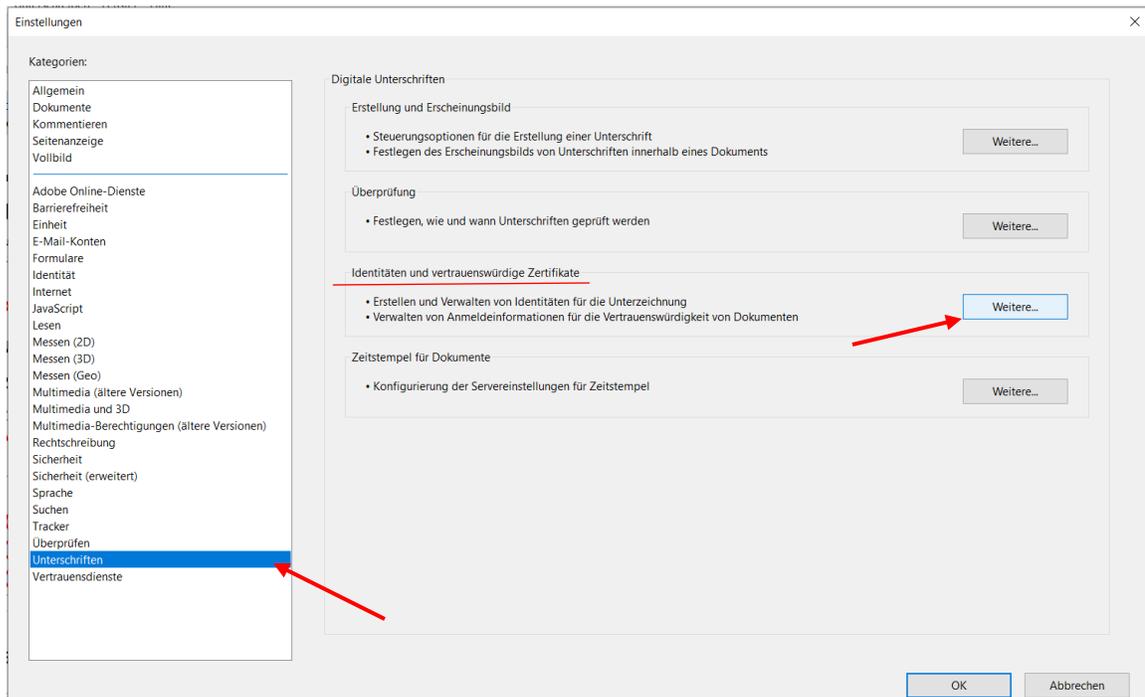


Erstellung einer digitalen Signatur (ID) für interne PDF Dokumente (Für die Programme Adobe Acrobat Reader DC und Adobe Creator)

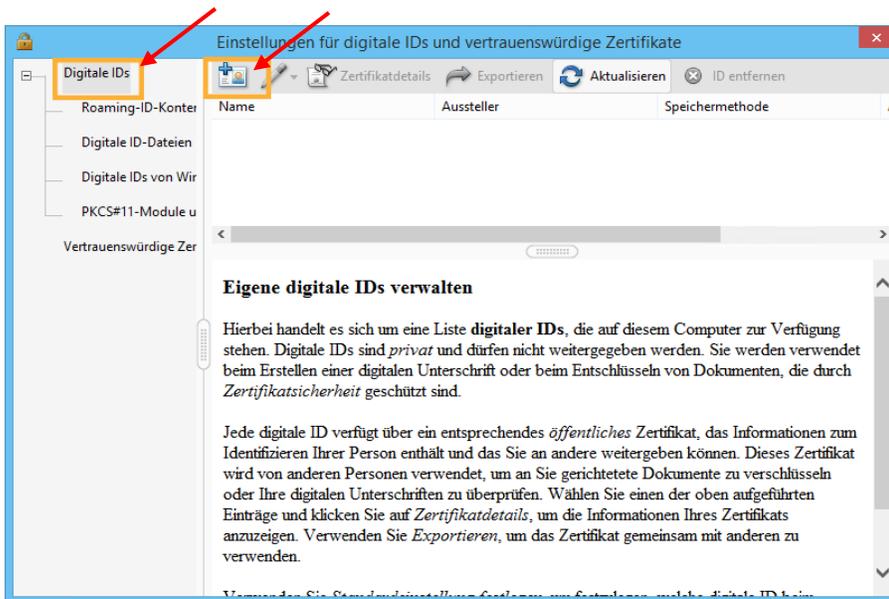
1. Klicken Sie im Adobe Acrobat Reader oder Creator auf das Menü **Bearbeiten** und wählen Sie **Einstellungen > Unterschriften** (Signaturen)



2. Klicken Sie rechts auf **Weitere...** für **Identitäten & vertrauenswürdige Zertifikate**.



3. Wählen Sie links **Digitale IDs** aus und klicken Sie auf die Schaltfläche **ID hinzufügen** .



4. Wählen Sie die Option **Neue digitale ID, die ich jetzt erstellen möchte** aus und klicken Sie auf **Weiter**.

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 >

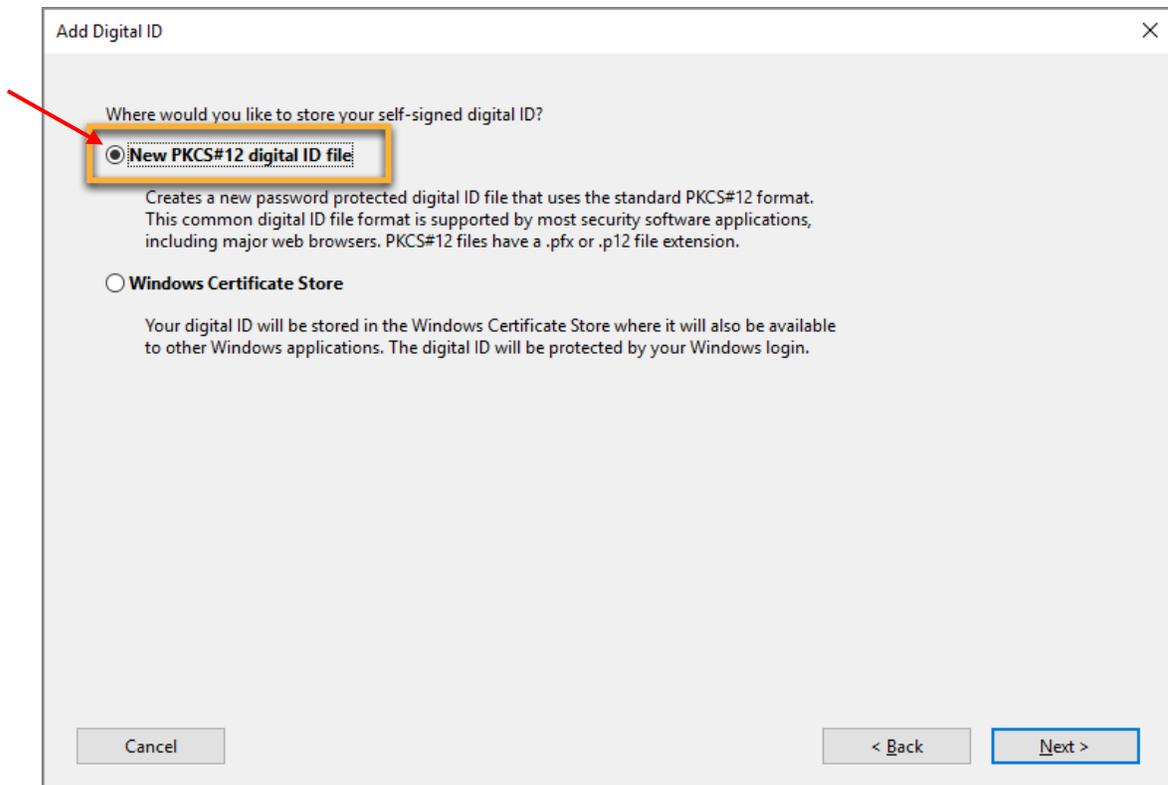
5. Geben Sie an, an welchem Ort die digitale ID gespeichert werden soll. Klicken Sie dann auf Weiter.

Neue digitale ID-Datei im PKCS#12-Format

Die Informationen der digitalen ID werden in einer Datei mit der Erweiterung **.pfx** (Windows) bzw. mit der Erweiterung **.p12** (Mac OS) gespeichert. Beide Dateien können unter beiden Betriebssystemen eingesetzt werden. Wenn Sie eine Datei aus einem Betriebssystem in das andere übertragen, wird sie von Acrobat nach wie vor erkannt.

Windows-Zertifikatspeicher (nur Windows)

Speichert die digitale ID an einem Speicherort, an dem auch andere Windows-Anwendungen darauf zugreifen können.



6. Führen Sie folgende Schritte aus:

1. Geben Sie Ihren **Namen**, Ihre **E-Mail-Adresse** und **weitere persönliche Informationen** für Ihre digitale ID ein. Wenn Sie ein Dokument zertifizieren oder unterschreiben, wird der Name im Fenster „**Unterschriften**“ und im Unterschriftsfeld angezeigt.
2. Wählen Sie eine Option im Menü **Schlüsselalgorithmus**. Die Option „**2048-Bit RSA**“ bietet **mehr Sicherheit** als „1024-Bit RSA“, letztere Option ist jedoch kompatibler.
3. Geben Sie im Menü **Digitale ID verwenden für** an, ob Sie die **digitale ID für Unterschriften**, für Datenverschlüsselung oder für beides verwenden möchten.
4. 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):	John Doe
Abteilung:	Sales
Firma:	Sales and Marketing Inc.
E-Mail-Adresse:	doe@salesandmarketinginc.com
Land:	DE - DEUTSCHLAND
Schlüsselalgorithmus:	2048-Bit RSA
Digitale ID verwenden für:	Digitale Unterschriften und Datenverschlüsselung

Abbrechen < Zurück Weiter >

7. Führen Sie folgende Schritte aus:

1. Geben Sie ein **Kennwort** für Ihre digitale ID-Datei ein. Während der Kennworteingabe wird die Sicherheit des Kennworts geprüft und die Kennwortsicherheit anhand einer Farbskala dargestellt. Bestätigen Sie Ihr Kennwort erneut.
2. Die Datei für die digitale ID wird am standardmäßigen Ort gespeichert, wie im Feld **Dateiname** gezeigt. Möchten Sie sie an einem anderen Ort speichern, klicken Sie auf **Durchsuchen** und wählen Sie den entsprechenden Speicherort.

Als Speicherort Bitte folgenden Pfad im **Homeverzeichnis** wählen:

Z:\DigSig\IhrName.pfx

3. 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:
ers\... \AppData\Roaming\Adobe\Acrobat\DC\Security\JohnDoe.pfx

Kennwort:

■■■■ Sicher

Kennwort bestätigen:

Ist bereits eine digitale ID mit demselben Namen vorhanden, werden Sie dazu aufgefordert, sie zu ersetzen. Klicken Sie auf **OK**, um sie zu ersetzen, oder auf „Durchsuchen“, um einen anderen Speicherort für die Datei auszuwählen.

Hinweis:

Erstellen Sie eine **Sicherheitskopie** von Ihrer digitalen ID-Datei. Geht Ihre **digitale ID-Datei** verloren, wird sie **beschädigt** oder **vergessen Sie Ihr Kennwort**, können Sie mit diesem **Profil keine Unterschriften** mehr **hinzufügen**.

Digitale ID registrieren

Registrieren Sie Ihre ID in Acrobat Creator oder Reader, um die digitale ID verwenden zu können.

1. Klicken Sie in Acrobat auf das Menü **Bearbeiten** und wählen Sie **Einstellungen > Unterschriften (Signaturen)**. Klicken Sie unter **Identitäten & vertrauenswürdige Zertifikate** auf **Weitere...**
2. Wählen Sie links **Digitale IDs**.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **ID hinzufügen**  .
4. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

Datei

Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie eine digitale ID als elektronische Datei abgerufen haben. Wählen Sie bei entsprechender Aufforderung die digitale ID-Datei aus, geben Sie das Kennwort ein, und fügen Sie die digitale ID zur Liste hinzu.

Digitale ID, die auf einem Roaming-Server gespeichert ist

Wählen Sie diese Option aus, um eine digitale ID zu verwenden, die auf einem Unterschriftserver gespeichert ist. Geben Sie den Servernamen und die URL mit dem Speicherort der Roaming-ID bei entsprechender Aufforderung ein.

Gerät, das an diesen Computer angeschlossen ist

Wählen Sie diese Option aus, wenn ein Sicherheits-Token oder ein Hardware-Token an den Computer angeschlossen ist.

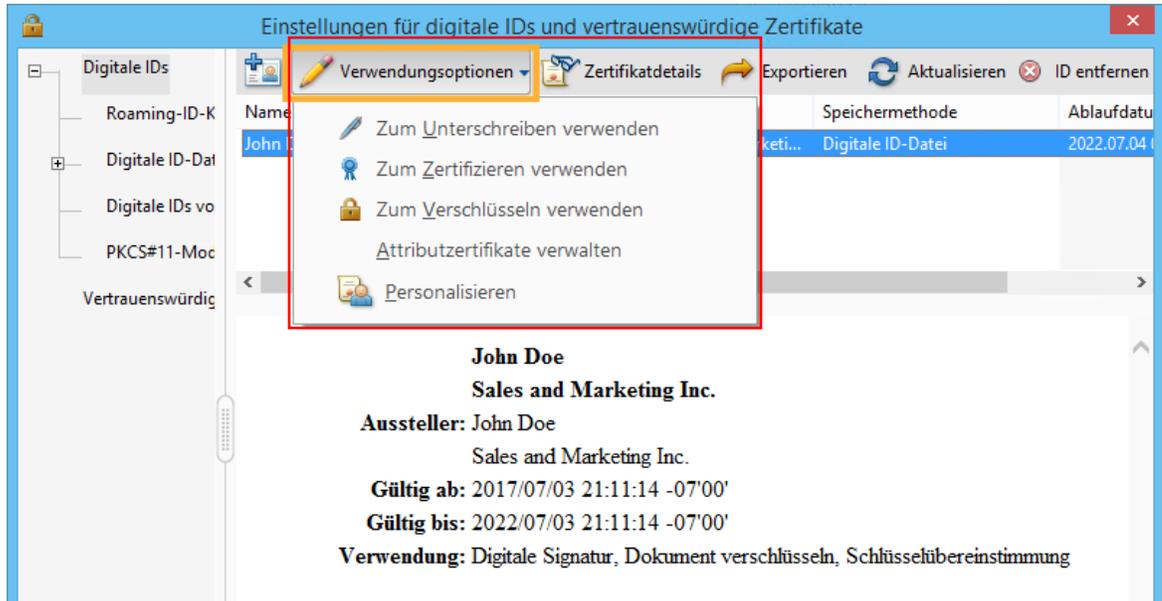
5. Klicken Sie auf **Weiter** und befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um die **digitale ID zu registrieren**.

Digitale Standard-ID festlegen

Damit nicht bei jedem Signieren bzw. Zertifizieren einer PDF-Datei eine Eingabeaufforderung angezeigt wird, können Sie eine digitale ID auswählen, die standardmäßig verwendet werden soll.

1. Klicken Sie in Acrobat auf das Menü **Bearbeiten** und wählen Sie **Einstellungen > Unterschriften (Signaturen)**. Klicken Sie unter **Identitäten & vertrauenswürdige Zertifikate** auf **Weitere...**
2. Wählen Sie auf der linken Seite die Option **Digitale IDs** aus und wählen Sie die **digitale ID** aus, die Sie als **Standard-ID verwenden möchten**.

3. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Verwendungsoptionen**“  und wählen Sie eine **Aufgabe** aus, für die Sie die **digitale ID als Standard** einrichten möchten. Wenn Sie die digitale ID als Standard für zwei Aufgaben definieren möchten, klicken Sie erneut auf die Schaltfläche „**Verwendungsoptionen**“ und wählen Sie eine **zweite Option**.



Ein Häkchen wird vor den ausgewählten Optionen angezeigt. Wenn Sie nur die Signaturoption wählen, wird das **Signatursymbol**  neben der digitalen ID angezeigt. Wenn Sie nur die **Verschlüsselungsoption** auswählen, wird das **Sperrsymbol**  angezeigt. Wenn Sie nur die Zertifizierungsoption oder sowohl die **Signatur- als auch die Zertifizierungsoptionen** auswählen, wird ein **blaues Schleifensymbol**  neben der digitalen ID angezeigt.

Hinweis:

Wenn Sie eine **digitale Standard-ID löschen** möchten, **wiederholen** Sie **diese Schritte** und heben Sie die **Auswahl** für die **Verwendungsoptionen** auf.

Handschriftliche Signatur abspeichern und in die digitale ID einfügen

(Für die Programme Adobe Acrobat Reader DC und Adobe Creator)

1. Zunächst bitte auf einem **weißen Blatt Papier** in **mittlerer Größe** sorgfältig, bestenfalls in **schwarz** oder **dunkel blau**, unterschreiben.
2. Datei z.B. in Word öffnen, **Unterschriftsbereich zuschneiden**, anschließend als **PDF Datei** im **Homeverzeichnis** speichern.

Z:\DigSig\Unterschrift.pdf

3. Öffnen des zu unterschreibenden Dokuments im Adobe Acrobat Reader/Creator und mit der **linken Maustaste** auf das **blaue ausfüllbare Signatur Feld** klicken. Nun die gewünschte **digitale ID** zur Unterschrift auswählen und auf „**Weiter**“ klicken.

Advance payments should be applied by using the separate form "[Application for Advance Payment](#)".

→ For fieldwork, please fill in the estimated costs per cost calculation on a separate form and have it approved by the person in charge of cost unit.

With my signature, I declare that the business trip will take place within the term of my contract. I have informed myself about the current [safety instructions and entry regulations](#) of the destination.

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
date / signature traveler		date / name in block letters & signature person in charge of cost unit	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
date / signature dive coordinator		date / name in block letters & signature head of department	

Please contact the Travel Management for travel bookings. (E-Mail: travel@leibniz-zmt.de)
After the trip, please complete and submit the [application for reimbursement](#)

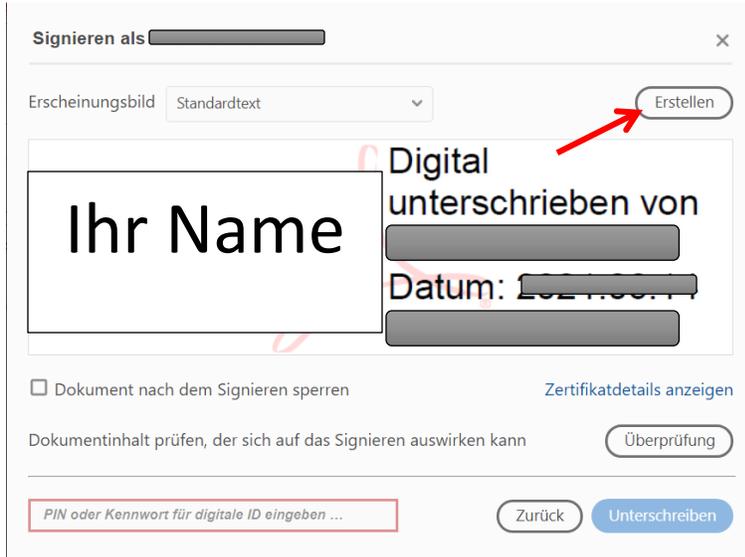
Mit einer digitalen ID signieren

Wählen Sie die digitale ID, die Sie zum Signieren verwenden möchten:

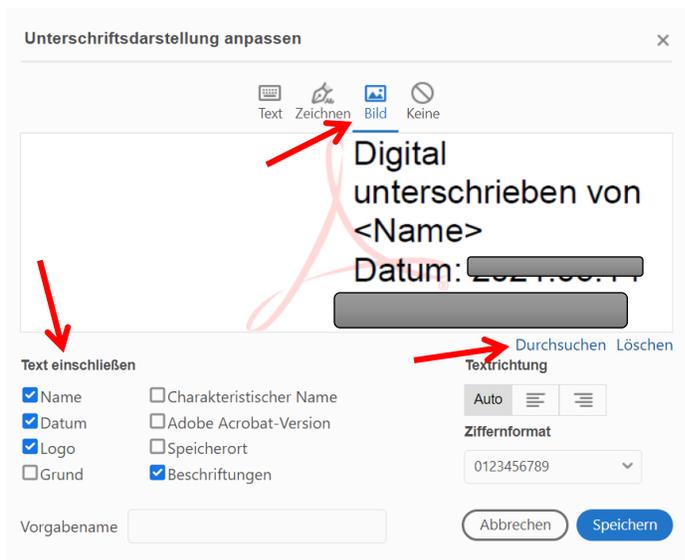
 (Digitale ID-Datei)
Ausgestellt von: , Ablaufdatum: 2026.06.14 Aktualisieren Details anzeigen

 **1057373475** (Digitale ID von Windows)
Ausgestellt von: ElsterIdNrSoftCA, Ablaufdatum: 2023.10.13 Details anzeigen

4. Nun oben rechts im Fenster auf „Erstellen“ klicken.



5. Im Fenster oben mittig auf „Bild“ und anschließend in der Mitte des Fensters rechts, auf „Durchsuchen“ klicken.



6. Die zuvor abgespeicherte **PDF Datei der eigenen Unterschrift** auswählen und auf öffnen klicken.
7. Nun ist die **handschriftliche Signatur** in die digitale ID **eingesetzt**.
8. Unter „**Text einschließen**“ (siehe Bild unter Punkt 5), kann nun noch **selektiert** werden, welche Punkte in der digitalen ID **angezeigt** werden sollen. Anschließend auf speichern klicken und das einbetten der **handschriftlichen Signatur** in die **digitale ID** ist fertig.