Adobe Acrobat DC konfigurieren V1.1

Benutzeranleitung zur Installation von Zertifikaten, der Signatur von Dokumenten und der Vergabe qualifizierter Zeitstempel

Stand: 27. Juni 2016

Inhalt

1 Grundlagen 3
1.1 Ziele des Dokuments 3
1.2 Änderungshistorie 3
1.2.1 V1.1 Stammfassung 3
2 Kurzfassung 3
3 Dokumentation im Detail 4
3.1 Schritt I – Prüfen der Installation von Zertifikaten 4
3.1.1 Einstellungen öffnen 4
3.1.2 Zertifikatseinstellungen öffnen 5
3.1.3 Installierte Zertifikate durchsehen 6
3.1.4 Überprüfungs Einstellungen 7
3.1.5 Windows-Integration 8
3.1.6 Weitere Einstellungen 9
3.2 Schritt II – Zeitstempelserver Hinzufügen 10
3.2.1 Zeistempel Einstellungen 10
3.2.2 Zeitstempelserver Hinzufügen 11
3.2.3 Zeitstempelserver Einstellungen 12
3.2.4 Standard Zeitstempelserver Festlegen 13
3.2.5 Bestätigung der Standardeinstellung 14
3.3 Schritt III – pdf-Datei signieren 15
3.3.1 Zu signierende Datei öffnen 15
3.3.2 Zu Werkzeuge wechseln 16
3.3.3 Zertifikate wählen 17
3.3.4 Zertifikatewerkzeug wählen 18
3.3.5 Hinweis zum Hinzufügen von Signaturen 19
3.3.6 Signatur setzen 20

3.3.7 Zertifikat auswählen und Erscheinungsbild ändern 21
3.3.8 Signiertes Dokument speichern 22
3.3.9 Zeitstempelserver bestätigen 23
3.4 Schritt IV – Singatur Prüfen 24
3.4.1 Signatur Prüfung 24
3.4.2 Unterschriftsvalidierungsdetails 25
3.4.3 Gültigkeit und Austeller 26
3.4.4 Zertifikatanzeige 27
4 Verzeichnis Abbildungen 28

1 GRUNDLAGEN

1.1 ZIELE DES DOKUMENTS

Eine Schritt-für-Schritt Anleitung zum Installieren der notwendigen Zertifikate um pdf-Dokumente signieren zu können und qualifizierte Zeitstempel vergeben zu können.

1.2 ÄNDERUNGSHISTORIE

1.2.1 V1.1 STAMMFASSUNG

Stand: 27. Juni 2016

2 KURZFASSUNG

Prüfen der Installation von Zertifikaten

☑ Voreinstellungen öffnen, Kategorie „Unterschriften" auswählen und die Einstellungen für „Identitäten und vertrauenswürdige Zertifikate" öffnen.
☑ Im neu erschienen Fenster in der Liste nach dem eigenen Zertifikat suchen. Ist es in der Liste vorhanden das Fenster schließen, ansonsten muss es noch installiert werden (⇨ 3.1.3 Installierte Zertifikate durchsehen p6)
☑ In der unteren Hälfte der Einstellungen zur „Überprüfung" in „Windows-Integration" Checkbox auswählen um Unterschriften mit in Windows schon vorhanden Zertifikaten zu prüfen. -> Fertig

Zeitstempelserver hinzufügen

☑ In den Voreinstellungen unter „Unterschriften" auf der rechten Seite die Einstellungen für „Zeitstempel für Dokumente" öffnen.
☑ Das Fenster zum Hinzufügen eines Zeitstempelservers öffnen, einen Namen vergeben, den Server angeben (für GLOBALTRUST: https://timestamp.globaltrust.eu:13080) und die erhaltenen Logindaten eingeben. -> Fertig

pdf-Datei signieren

☑ pdf-Datei öffnen
☑ In „Werkzeuge" „Zertifikate"-Werkzeug auswählen
☑ In der Werkzeugleiste am oberen Dokumentrand „Digital Unterschreiben" wählen
☑ Anweisungen von Adobe Acrobat folgen. -> Fertig

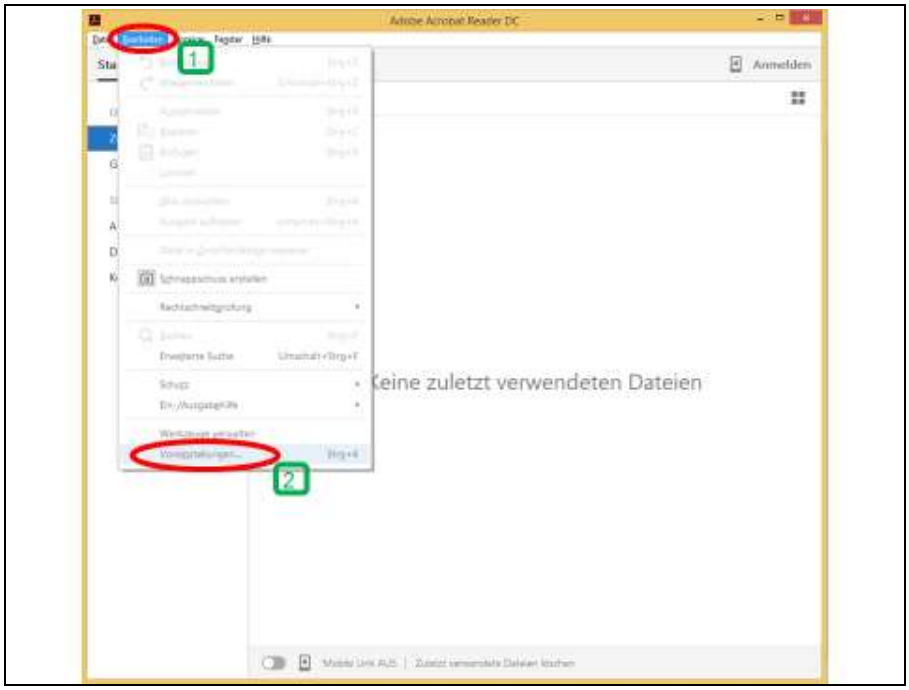
Signatur prüfen

☑ Signierte pdf-Datei öffnen
☑ Blaues Banner am oberen Bildrand beachten
☑ Signaturfeld im Doktument auswählen und Details zur Signatur lesen. -> Fertig

3 DOKUMENTATION IM DETAIL

3.1 SCHRITT I – PRÜFEN DER INSTALLATION VON ZERTIFIKATEN

3.1.1 EINSTELLUNGEN ÖFFNEN

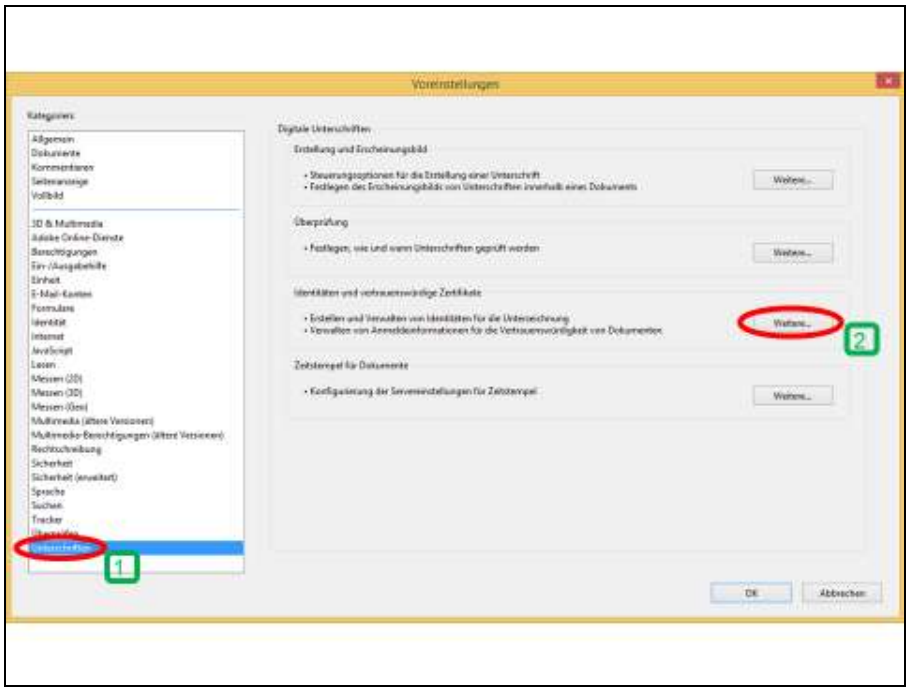


Screen 1: Einstellungen öffnen

Legende:

1. „Bearbeiten“ auswählen
2. „Voreinstellungen…“ öffnen

3.1.2 ZERTIFIKATSEINSTELLUNGEN ÖFFNEN

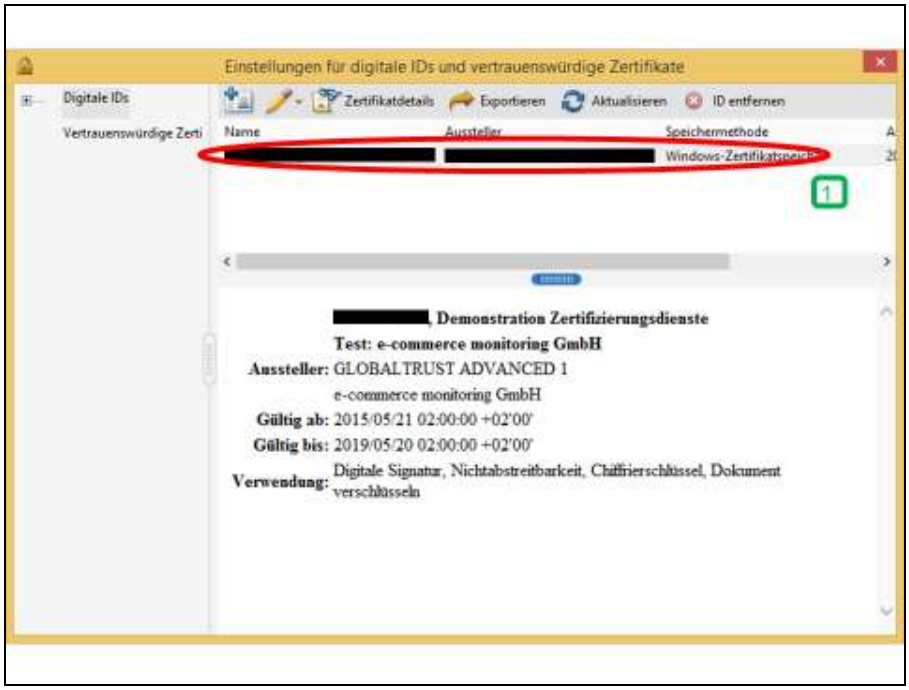


Screen 2: Zertifikatseinstellungen öffnen

Legende:

1. In den Kategorien „Unterschriften“ auswählen
2. Auf der rechten Seite bei „Identitäten und vertrauenswürdige Zertifikate“ auf „Weitere…“ klicken

3.1.3 INSTALLIERTE ZERTIFIKATE DURCHSEHEN



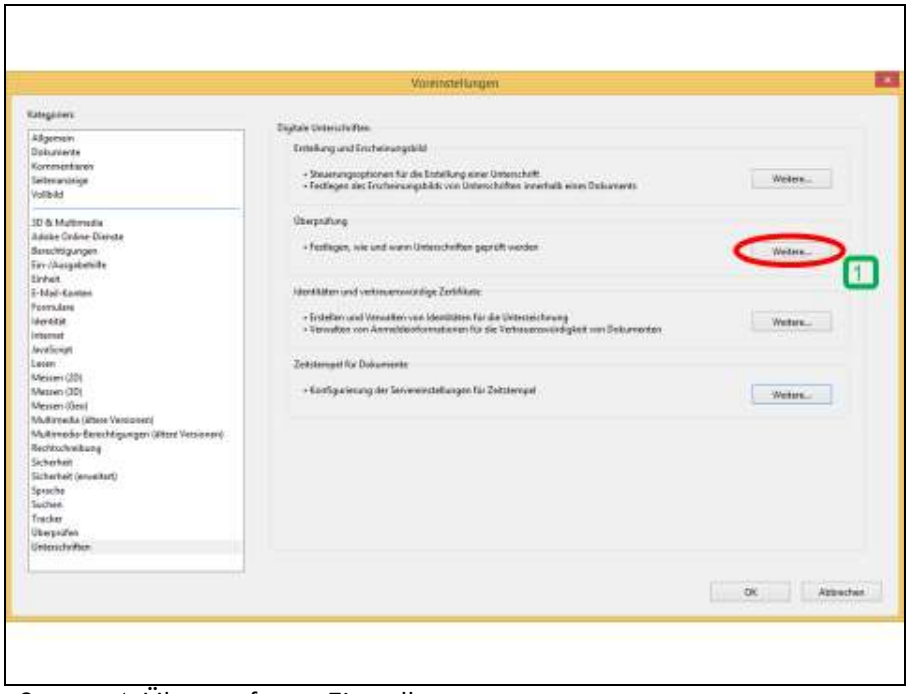
Screen 3: Installierte Zertifikate durchsehen

Legende:

1 Wenn das persönliche Zertifikat unter Windows schon installiert wurde, scheint es hier auf. Das Fenster kann geschlossen werden.

Hinweis: Eine Anleitung zur Installation von persönlichen Zertifikaten befindet sich auf: http://www.globaltrust.eu -> FAQ + Support

3.1.4 Überprüfungs Einstellungen

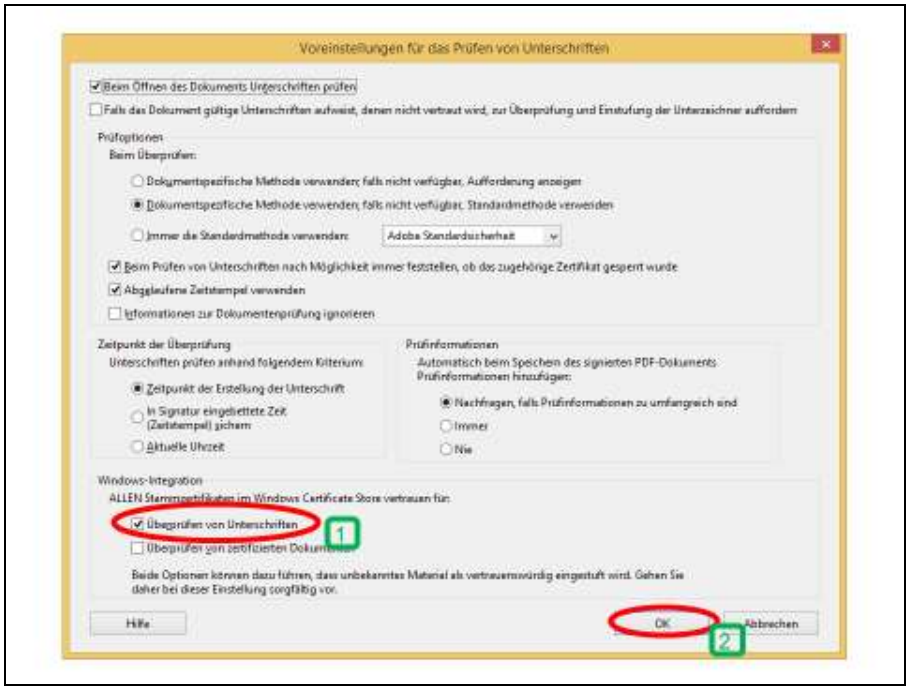


Screen 4: Überprüfungs Einstellungen

Legende:

1 Auf der rechten Seite bei „Überprüfung“ auf „Weitere…“ klicken

3.1.5 WINDOWS-INTEGRATION

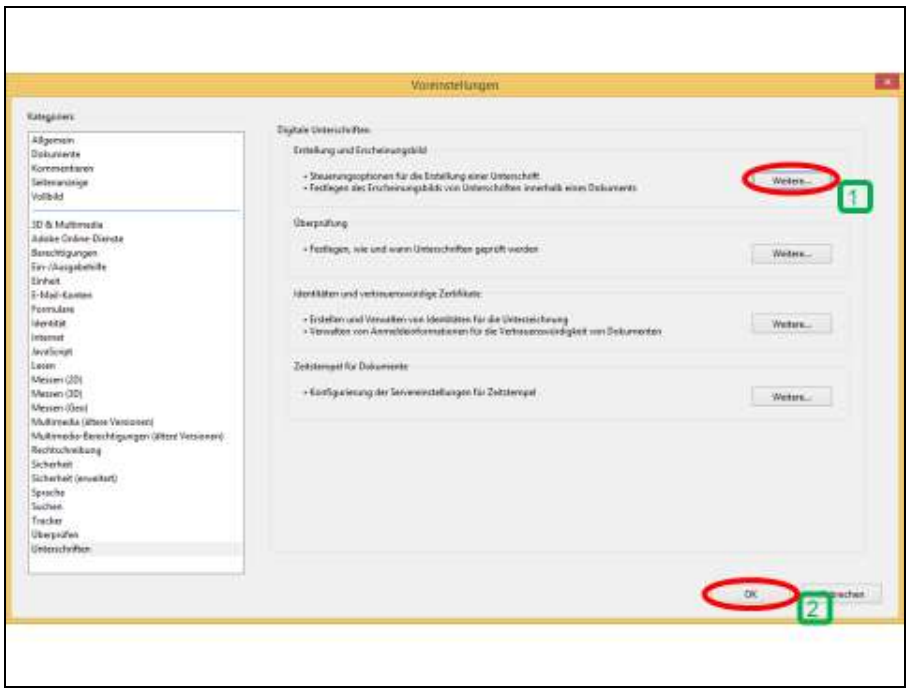


Screen 5: Windows-Integration

Legende:

1. In der unteren Hälfte des Fensters unter „Windows-Integration“ die Checkbox „Überprüfen von Unterschriften“ auswählen. Damit wird dem Adobe Reader erlaubt, signierte pdf Dateien, anhand der in Windows installierten Stammzertifikate, zu überprüfen.
2. „OK“ drücken um das Einstellungsfenster zu schließen. -> Fertig

3.1.6 Weitere Einstellungen



Screen 6: Weitere Einstellungen

Legende:

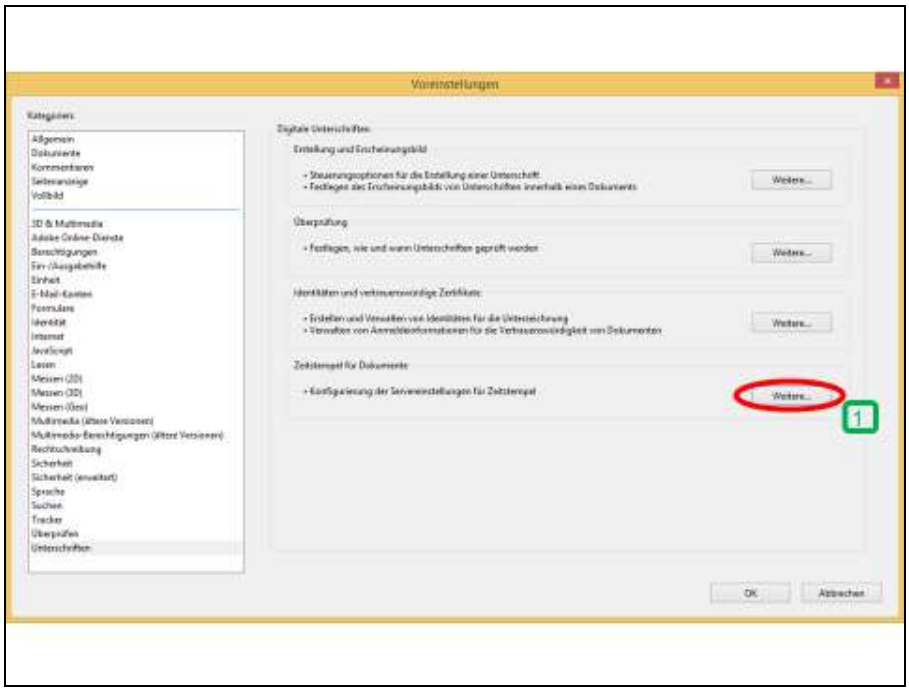
1. Optional kann unter „Erstellung und Erscheinungsbild“ das optische Aussehen der Signatur verändert werden.
2. Mit „OK“ bestätigen und die Einstellungen verlassen.

Hinweis: Dies sind rein optische Maßnahmen und hat keine Auswirkung auf die Gültigkeit der Signatur!

3.2 Schritt II – Zeitstempelserver Hinzufügen

3.2.1 Zeitstempel Einstellungen

Anforderung: Um Signaturen mit qualifizierten Zeitangaben erstellen zu können, werden von einem Zeitstempelserver erzeugte qualifizierte Zeitangaben benötigt.

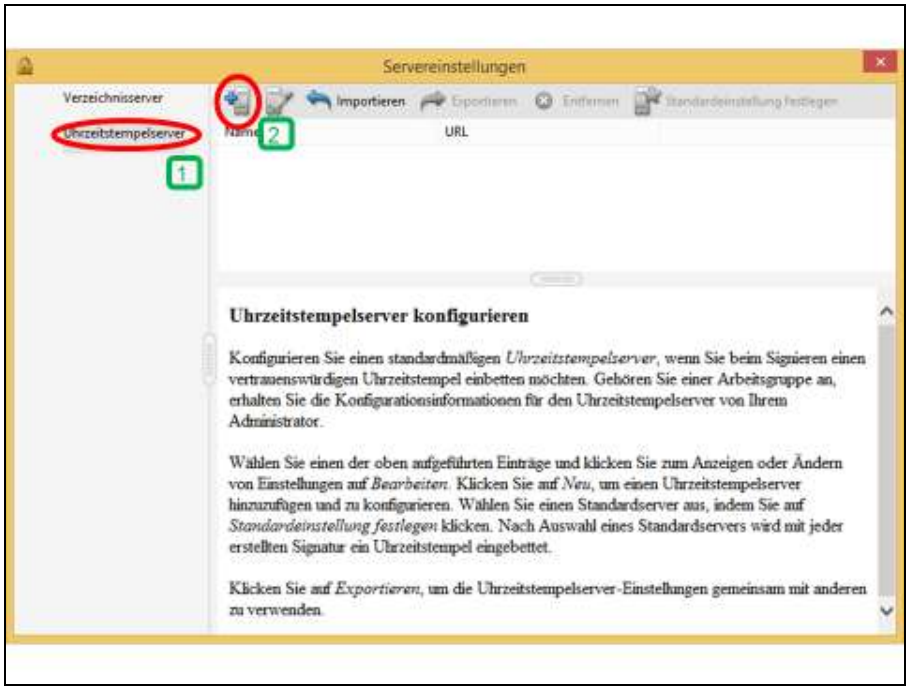


Screen 7: Zeistempel Einstellungen

Legende:

1 Zur Konfiguration des Zeitstempelservers auf „Weitere…“ klicken.

3.2.2 ZEITSTEMPELSERVER HINZUFÜGEN

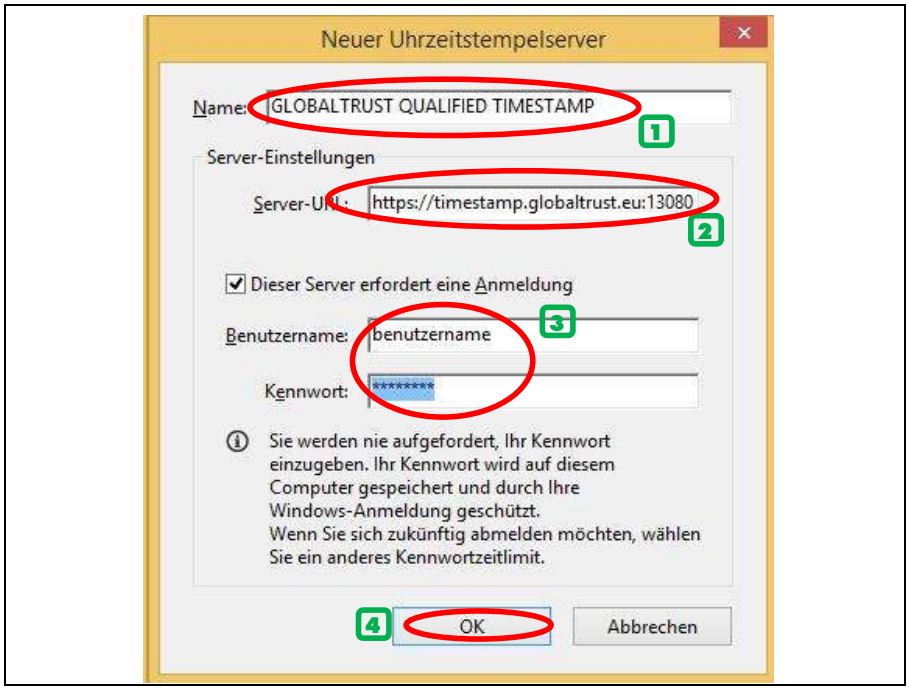


Screen 8: Zeitstempelserver Hinzufügen

Legende:

1. Im neu erschienen Fenster auf „Uhrzeitstempelserver“ klicken
2. Auf das Symbol zum Hinzufügen eines Server klicken

3.2.3 ZEITSTEMPELSERVER EINSTELLUNGEN

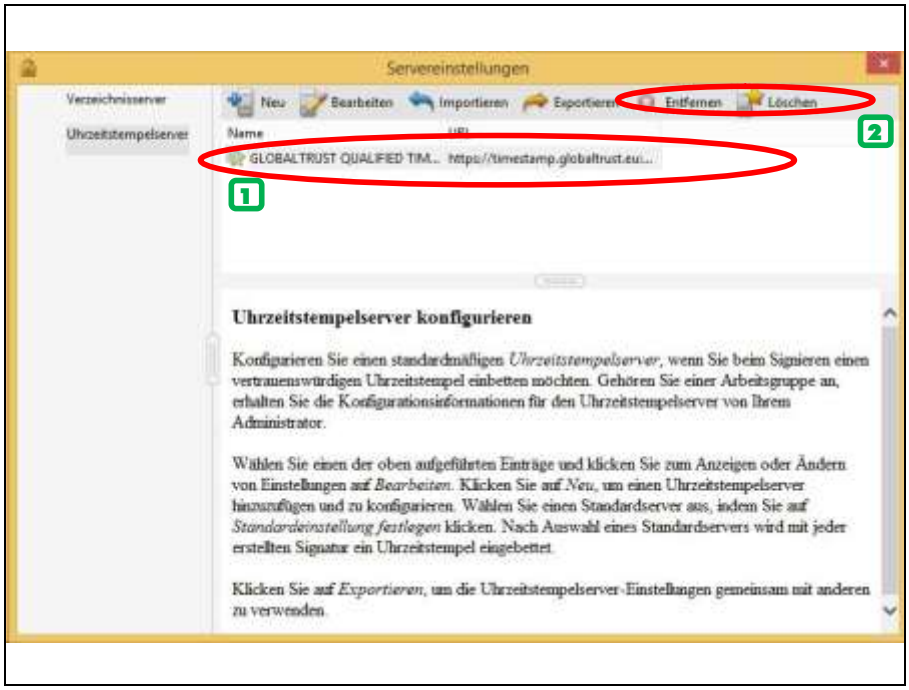


Screen 9: Zeitstempelserver Einstellungen

Legende:

1. Dem Server einen Namen geben, Vorschlag: GLOBALTRUST QUALIFIED TIMESTAMP
2. Die Server URL eingeben: https://timestamp.globaltrust.eu:13080
3. Es sind hier die von GLOBALTRUST ausgestellten Login Daten zu verwenden
4. Bestätigen um Einstellungen zu speichern und das Fenster zu schließen.

3.2.4 Standard Zeitstempelserver Festlegen

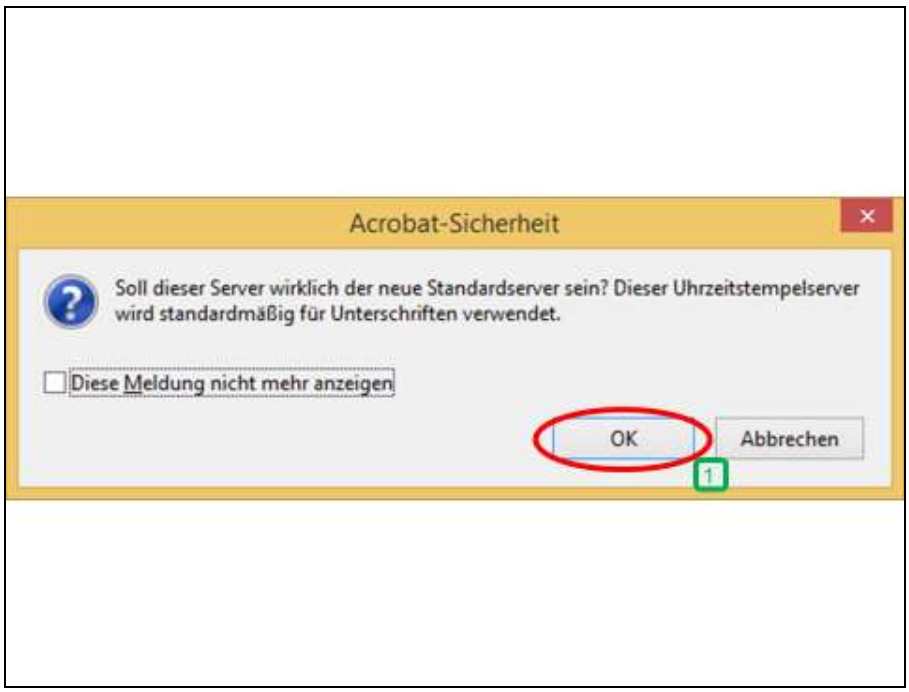


Screen 10: Standard Zeitstempelserver Festlegen

Legende:

1. Der neu hinzugefügt Zeitstempelserver scheint in der Liste der vorhandenen Server.
2. Sollte bisher noch kein Zeitstempelserver vorhanden gewesen sein, muss der neu hinzugefügt als Standard festgelegt werden. Dazu auf den Button rechts oben mit der Beschriftung „Standardeinstellung festlegen“ klicken.

3.2.5 BESTÄTIGUNG DER STANDARDEINSTELLUNG



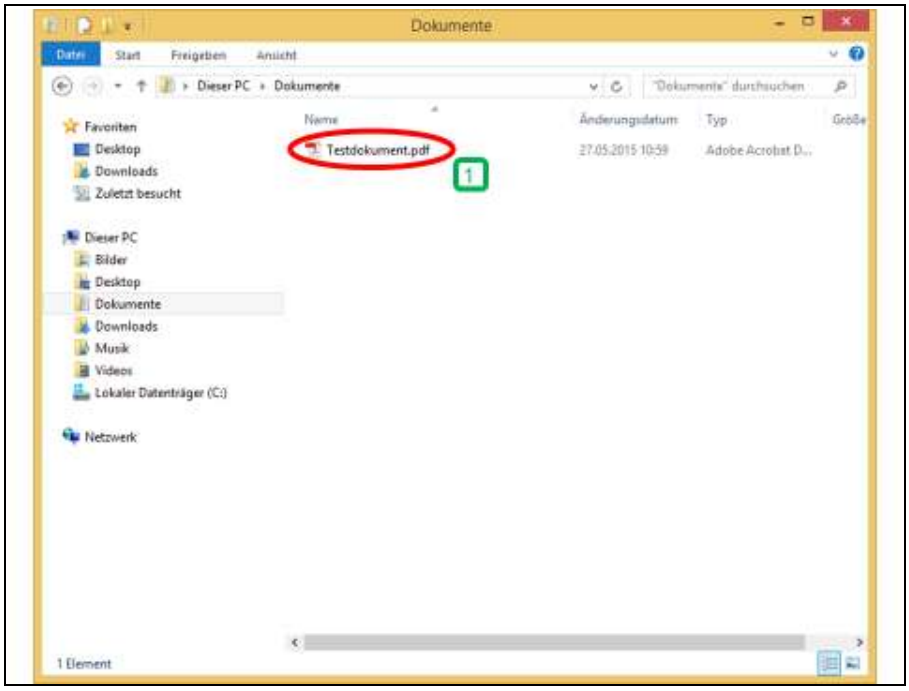
Screen 11: Bestätigung der Standardeinstellung

Legende:

1 „OK“ klicken um die Sicherheitsmitteilung zu bestätigen. -> Fertig

3.3 SCHRITT III – PDF-DATEI SIGNIEREN

3.3.1 ZU SIGNIERENDE DATEI ÖFFNEN

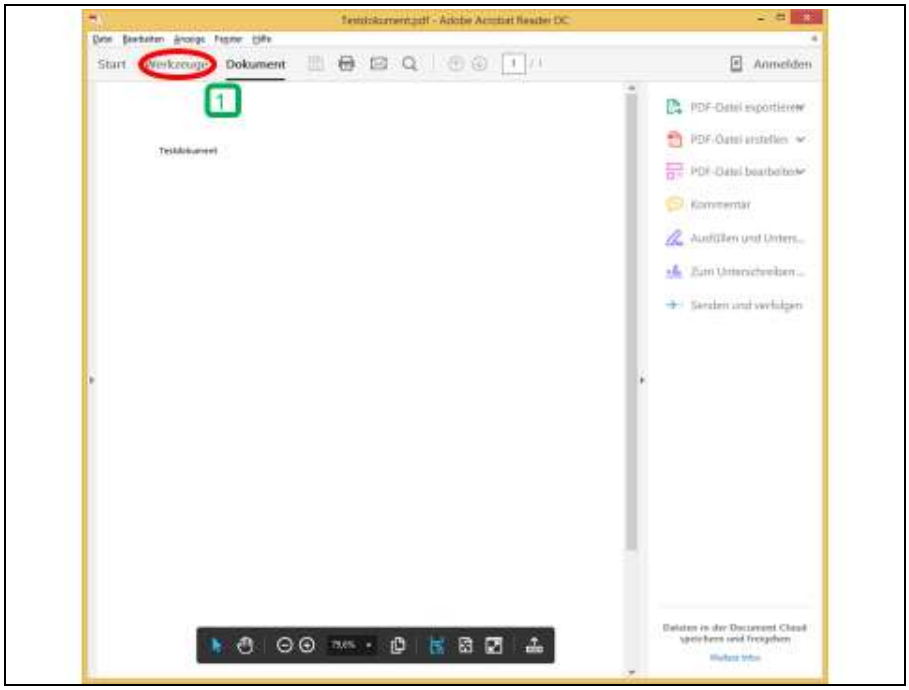


Screen 12: Zu signierende Datei öffnen

Legende:

1 Zur gewünschten Datei navigieren und mit Adobe Reader DC öffnen.

3.3.2 ZU WERKZEUGE WECHSELN

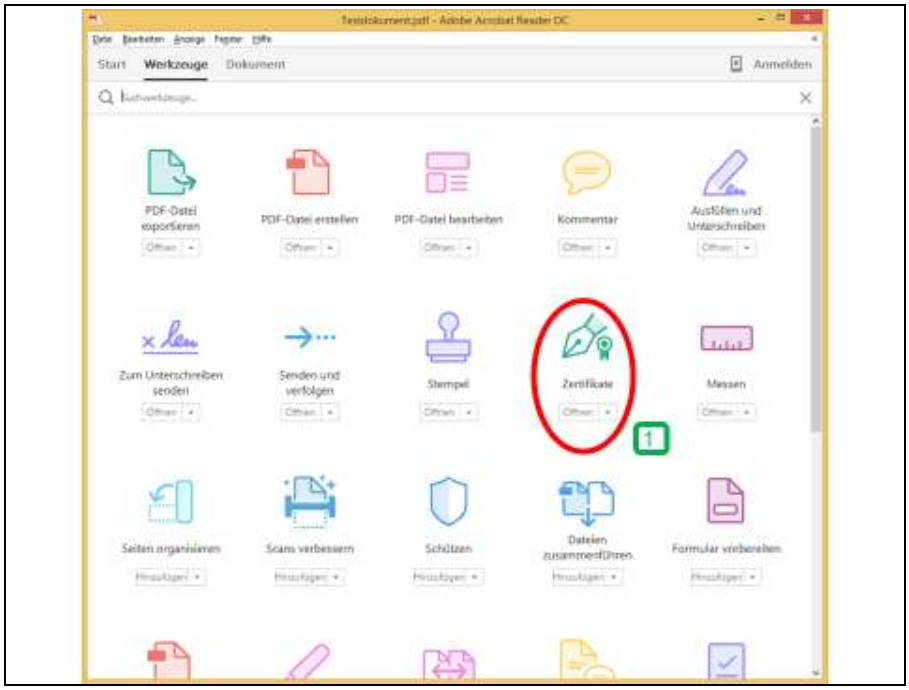


Screen 13: Zu Werkzeuge wechseln

Legende:

1 In der oberen Leiste auf „Werkzeuge“ klicken.

3.3.3 ZERTIFIKATE WÄHLEN

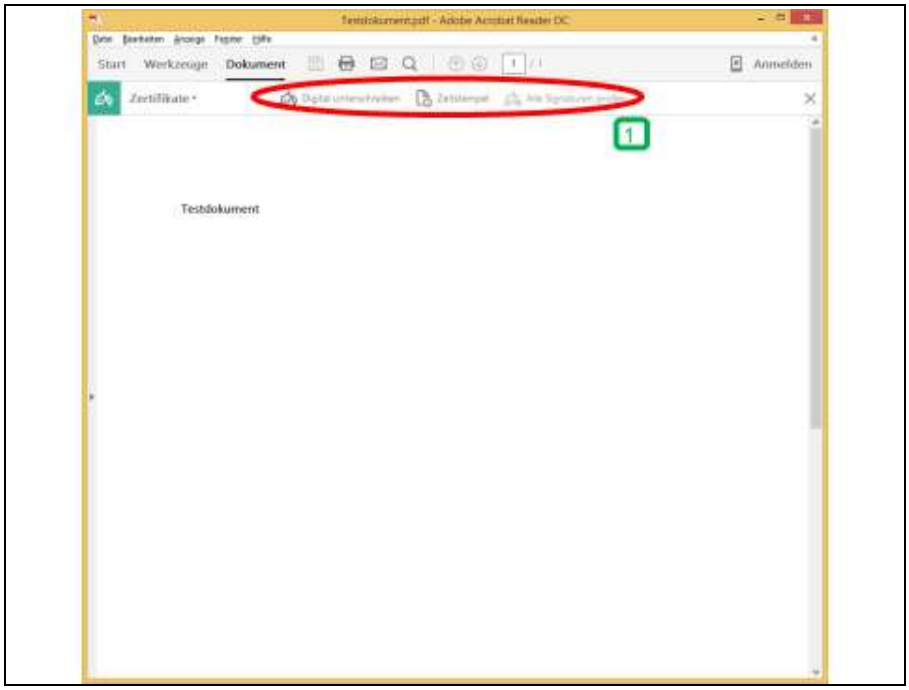


Screen 14: Zertifikate wählen

Legende:

1 In den Werkzeugen nach dem Button mit der Beschriftung „Zertifikate“ suchen und diesen auswählen.

3.3.4 ZERTIFIKATEWERKZEUG WÄHLEN



Screen 15: Zertifikatewerkzeug wählen

Hinweis:
In der oberen Leiste stehen drei Werkzeuge zur Auswahl:
- „Digital Unterschreiben“ um der pdf-Datei eine Signatur hinzuzufügen
- „Zeitstempel“ um der pdf-Datei einen Zeitstempel hinzu zu fügen, der festlegt wann die Datei zuletzt geändert wurde
- „Alle Signaturen Prüfen“ um Signaturen, die der pdf-Datei hinzugefügt wurden, zu prüfen.

Legende:
1 Auf „Digital Unterschreiben“ klicken um eine Signatur hinzuzufügen.

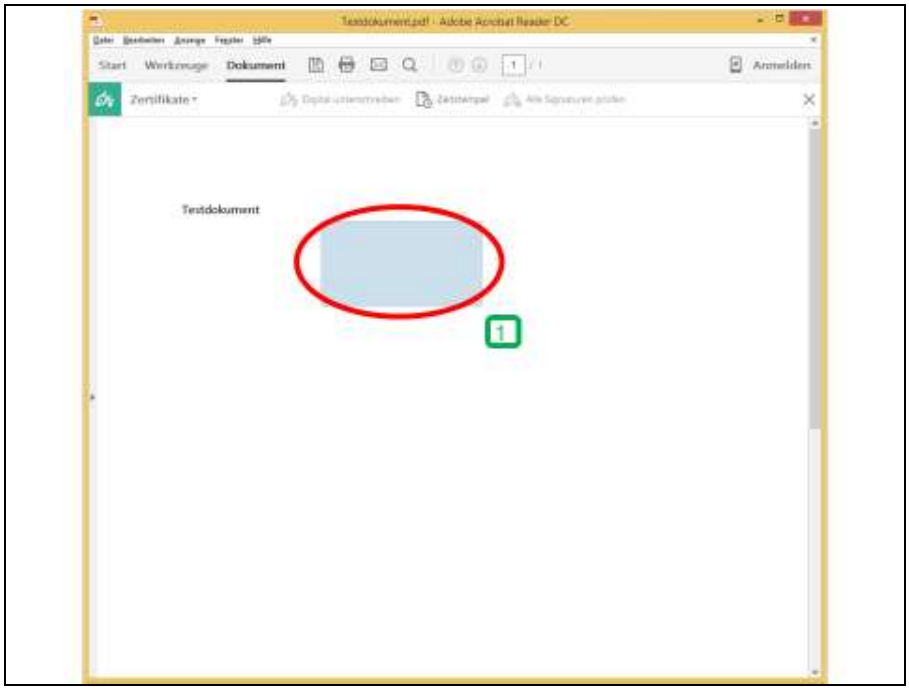
3.3.5 Hinweis zum Hinzufügen von Signaturen

Screen 16: Hinweis zum Hinzufügen von Signaturen

Legende:

1 Der Text erklärt wie das Werkzeug zu verwenden ist. Auf „OK“ klicken um zu bestätigen.

3.3.6 SIGNATUR SETZEN

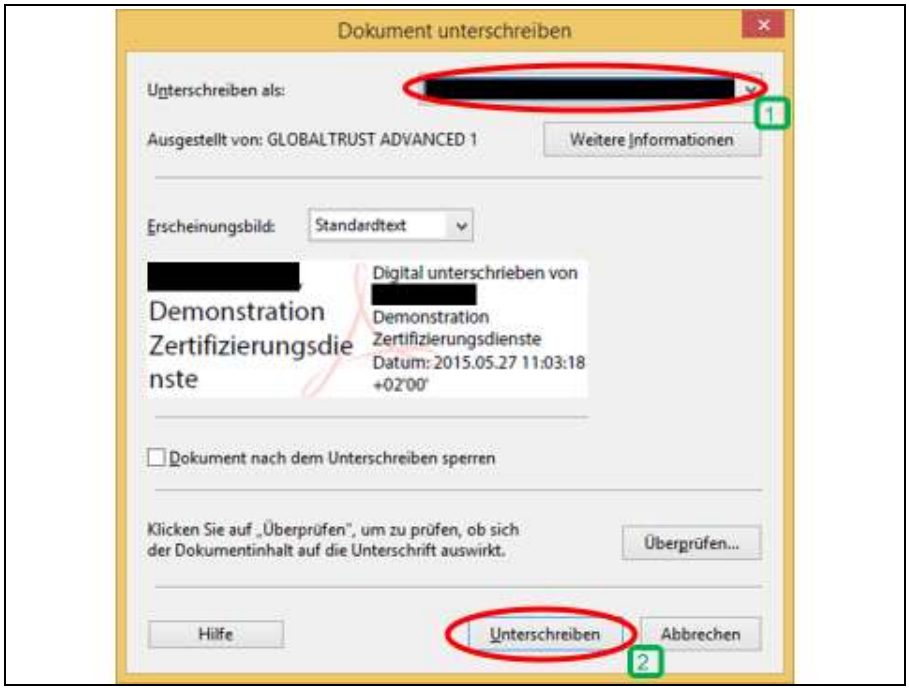


Screen 17: Signatur setzen

Legende:

1 Mit der Maus (der Mauszeiger hat sich in ein Kreuz verwandelt) ein blaues Rechteck in eine freie Stelle des Dokumentes ziehen. Nach dem Loslassen des Mauszeigers erscheint ein Fenster.

3.3.7 ZERTIFIKAT AUSWÄHLEN UND ERSCHEINUNGSBILD ÄNDERN

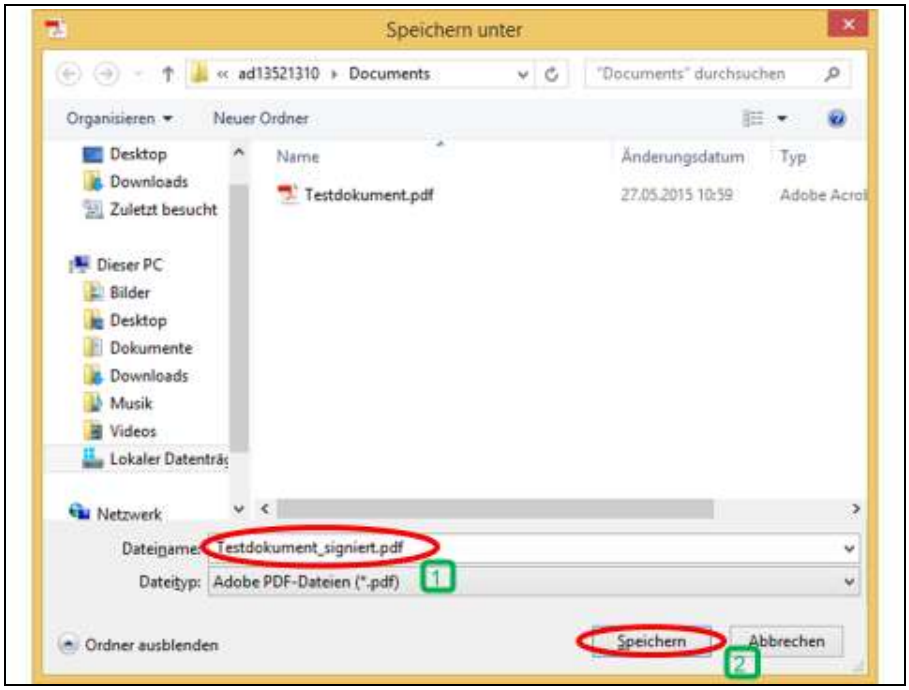


Screen 18: Zertifikat auswählen und Erscheinungsbild ändern

Legende:

1. Wenn mehr als ein Zertifikat installiert ist, kann hier das gewünschte ausgewählt werden. Um die Liste anzeigen zu lassen auf den Pfeil nach unten klicken.
2. Wenn keine Änderungen an der Darstellung zu machen sind, auf „Unterschreiben" klicken.

3.3.8 SIGNIERTES DOKUMENT SPEICHERN

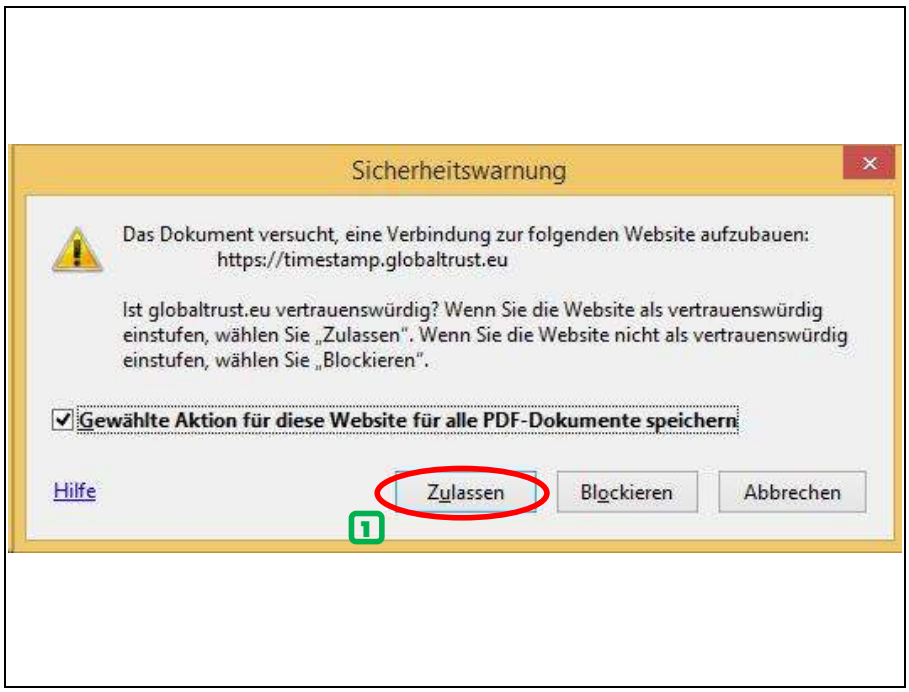


Screen 19: Signiertes Dokument speichern

Legende:

1. Dem signierten Dokument einen Namen geben.
2. Auf „Speichern" klicken um den Vorgang ab zu schließen.

3.3.9 ZEITSTEMPELSERVER BESTÄTIGEN



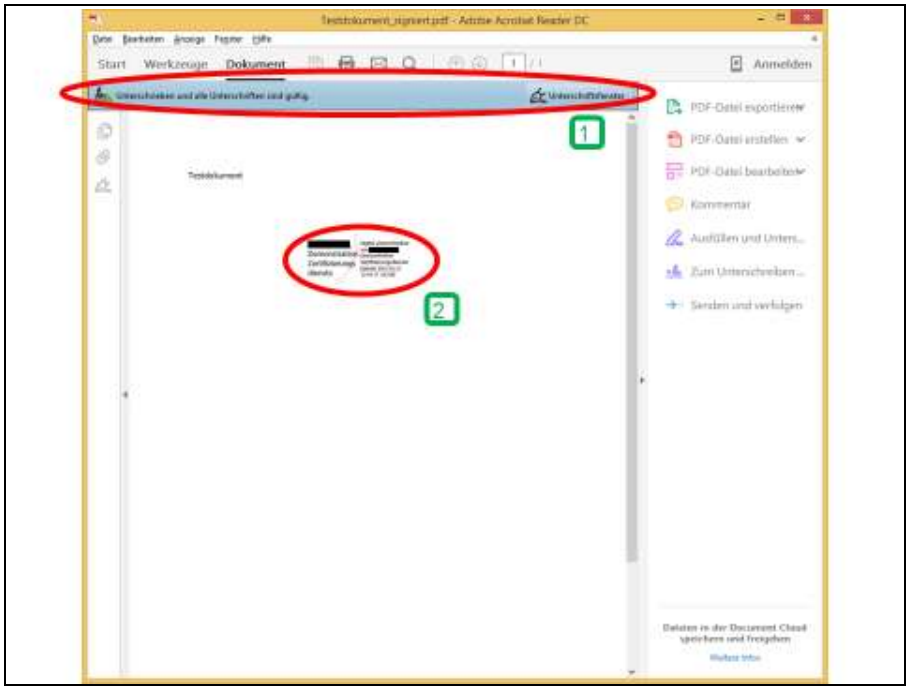
Screen 20: Zeitstempelserver bestätigen

Legende:

1 Bei der ersten pdf-Datei, der ein Zeitstempel hinzugefügt wird, erscheint diese Sicherheitswarnung. Auf „Zulassen" klicken um zu bestätigen, dass der Server verwendet werden soll. -> Fertig

3.4 SCHRITT IV – SINGATUR PRÜFEN

3.4.1 SIGNATUR PRÜFUNG

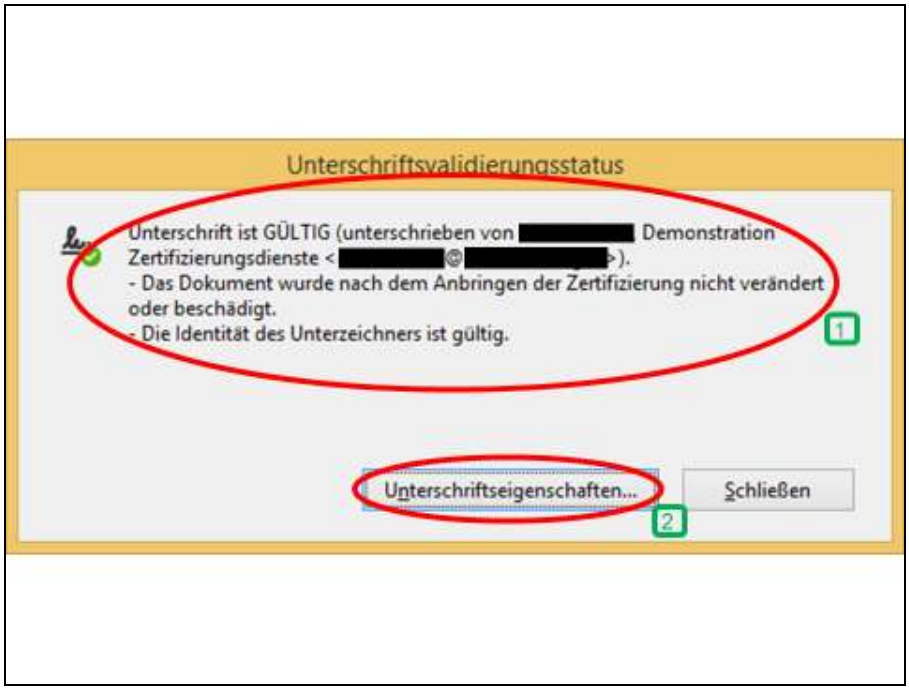


Screen 21: Signatur Prüfung

Legende:

1. Beim Öffnen einer signierten Datei erscheint am oberen Bildrand ein blaues Banner. Dieses weist darauf hin, dass die Datei signiert ist, und zeigt an, ob die Signatur gültig oder ungültig ist, oder ob es sonstige Probleme mit der Signatur gibt.
2. Die Datei enthält auch ein Signaturfeld. Mit einem Linksklick darauf können Details zur Validität der Signatur und dem Ersteller der Signatur betrachtet werden.

3.4.2 UNTERSCHRIFTSVALIDIERUNGSDETAILS

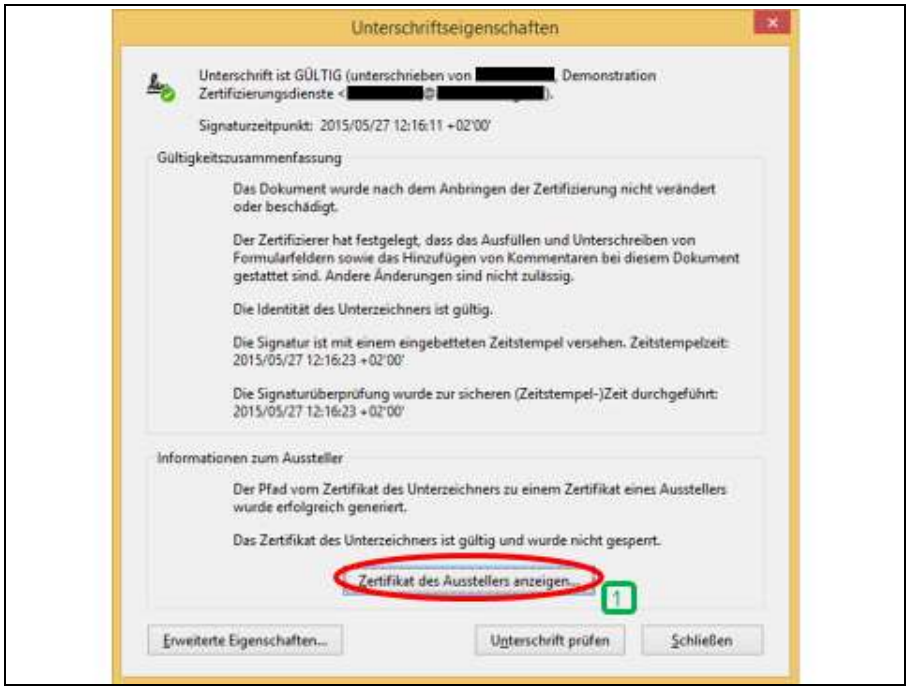


Screen 22: Unterschriftsvalidierungsdetails

Legende:

1. Hier wird angezeigt, von wem die Datei unterschrieben wurde, ob das Dokument nach Unterzeichnung verändert wurde und ob die Identität des Unterzeichners gültig ist.
2. Für weitere Details auf „Unterschriftseigenschaften…“ klicken

3.4.3 GÜLTIGKEIT UND AUSTELLER

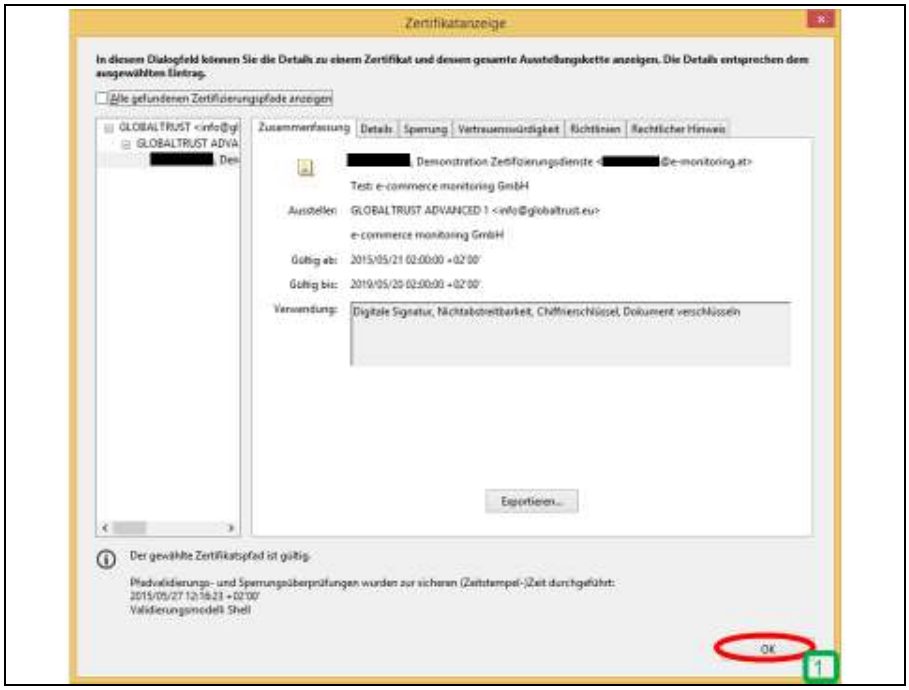


Screen 23: Gültigkeit und Austeller

Legende:

1 Unter „Zertifikat des Austellers anzeigen…“ kann das verwendete Zertifikat samt dem Zertifikatspfad angezeigt werden.

3.4.4 ZERTIFIKATANZEIGE



Screen 24: Zertifikatanzeige

Legende:

1. Nach Feststellung der Herkunft des Zertifikates auf „OK“ drücken um das Fenster zu schließen. -> Fertig

4 VERZEICHNIS ABBILDUNGEN

Screen 1: Einstellungen öffnen 4
Screen 2: Zertifikatseinstellungen öffnen 5
Screen 3: Installierte Zertifikate durchsehen 6
Screen 4: Überprüfungs Einstellungen 7
Screen 5: Windows-Integration 8
Screen 6: Weitere Einstellungen 9
Screen 7: Zeistempel Einstellungen 10
Screen 8: Zeitstempelserver Hinzufügen 11
Screen 9: Zeitstempelserver Einstellungen 12
Screen 10: Standard Zeitstempelserver Festlegen 13
Screen 11: Bestätigung der Standardeinstellung 14
Screen 12: Zu signierende Datei öffnen 15
Screen 13: Zu Werkzeuge wechseln 16
Screen 14: Zertifikate wählen 17
Screen 15: Zertifikatewerkzeug wählen 18
Screen 16: Hinweis zum Hinzufügen von Signaturen 19
Screen 17: Signatur setzen 20
Screen 18: Zertifikat auswählen und Erscheinungsbild ändern 21
Screen 19: Signiertes Dokument speichern 22
Screen 20: Zeitstempelserver bestätigen 23
Screen 21: Signatur Prüfung 24
Screen 22: Unterschriftsvalidierungsdetails 25
Screen 23: Gültigkeit und Austeller 26
Screen 24: Zertifikatanzeige 27