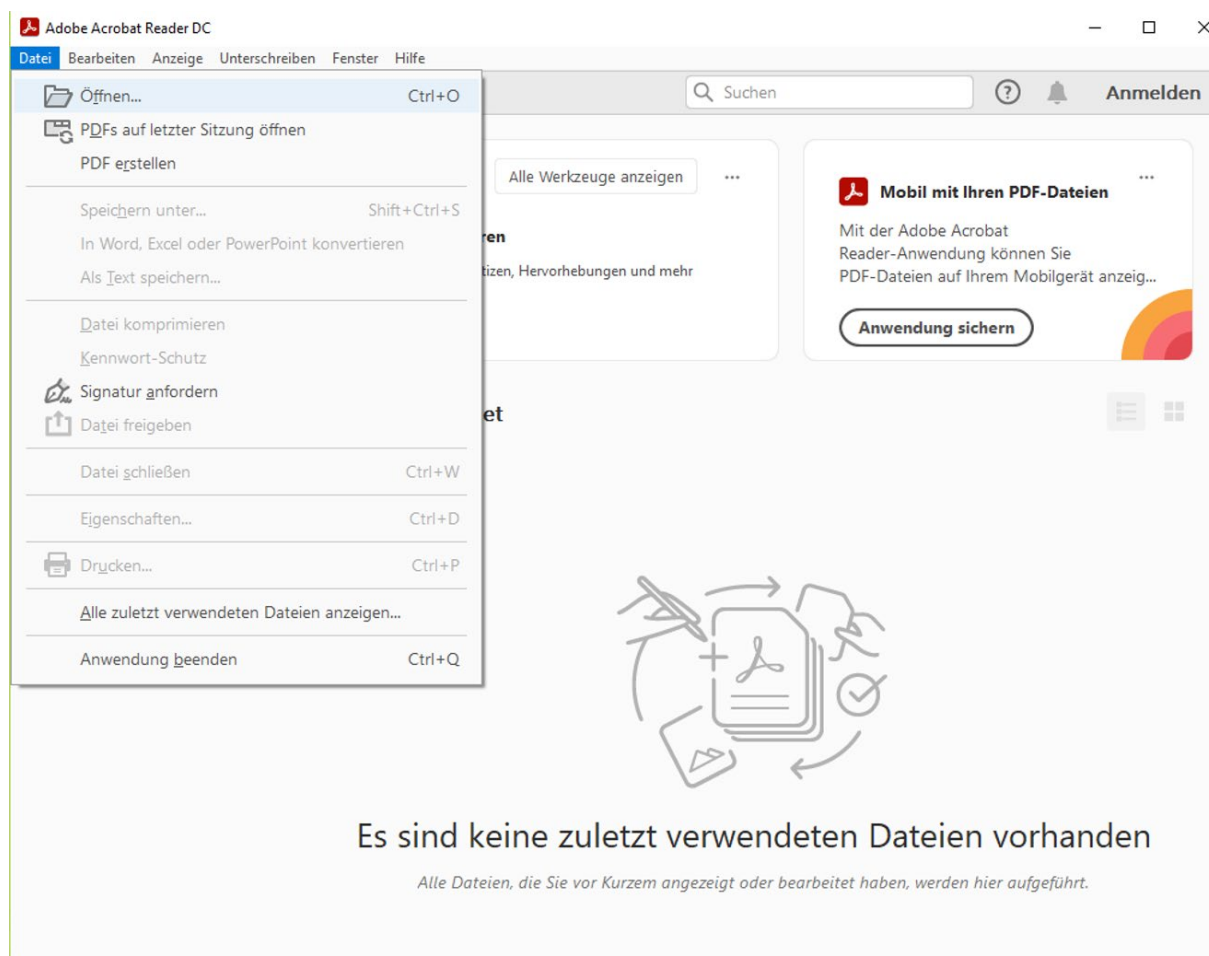


Anlage „Leitfaden zur Einrichtung und Verwendung einer digitalen ID“

Einleitung

Die vollumfängliche Nutzung der Formulare im DBwV ist nur mit dem (kostenfreien) [Adobe Acrobat Reader](#) (oder dem kostenpflichtigen Adobe Acrobat Pro) möglich. Andere Programme erlauben Ihnen zwar ebenfalls das einfache Befüllen der Felder, die dahinter stehenden Scripts oder Formeln können u.U. jedoch nicht ausgeführt werden und die nachfolgenden Felder reagieren nicht mehr auf Ihre Eingabeversuche.

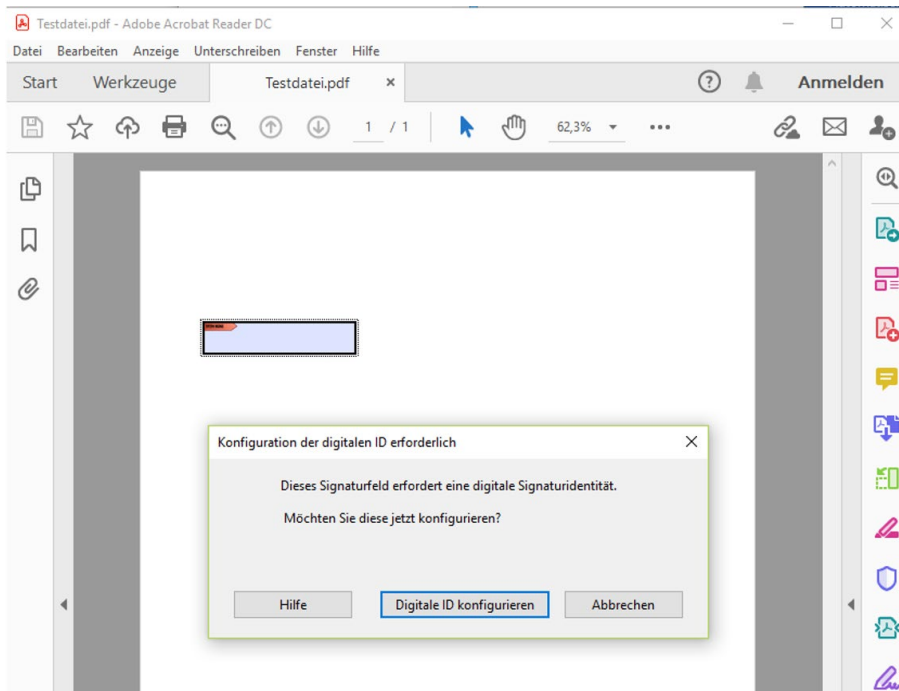
Speichern Sie die Formulare bitte erst auf dem Computer und öffnen sie dann aus dem Adobe Acrobat:



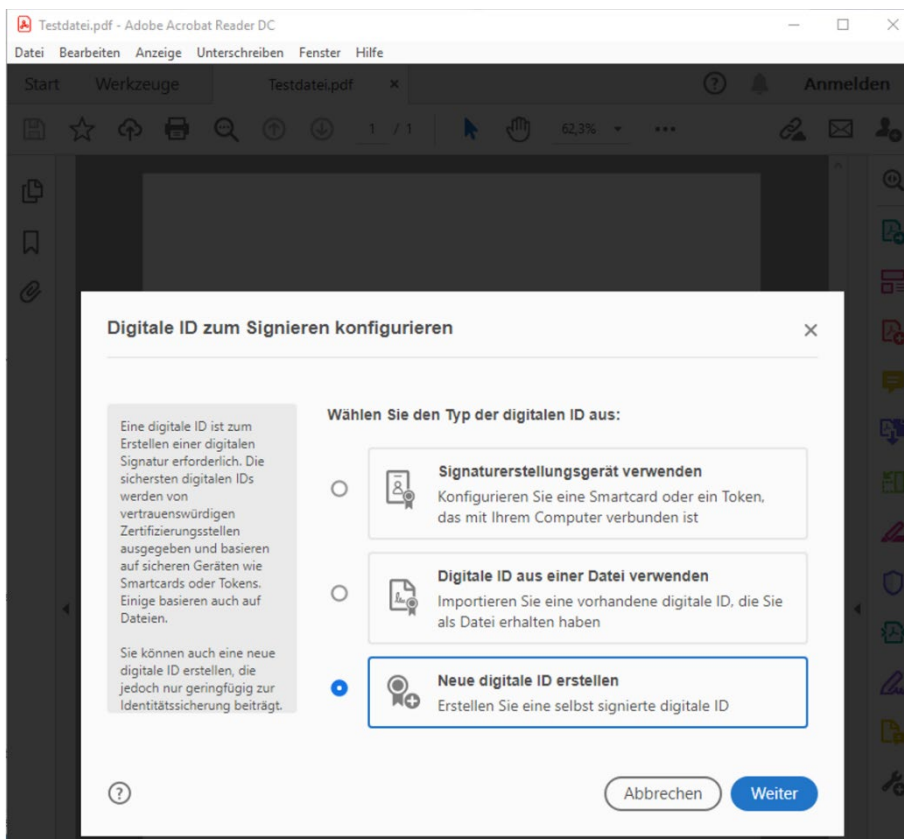
1. Erstellung einer digitalen ID

Sie haben Ihr Formular ausgefüllt und möchten es signieren:

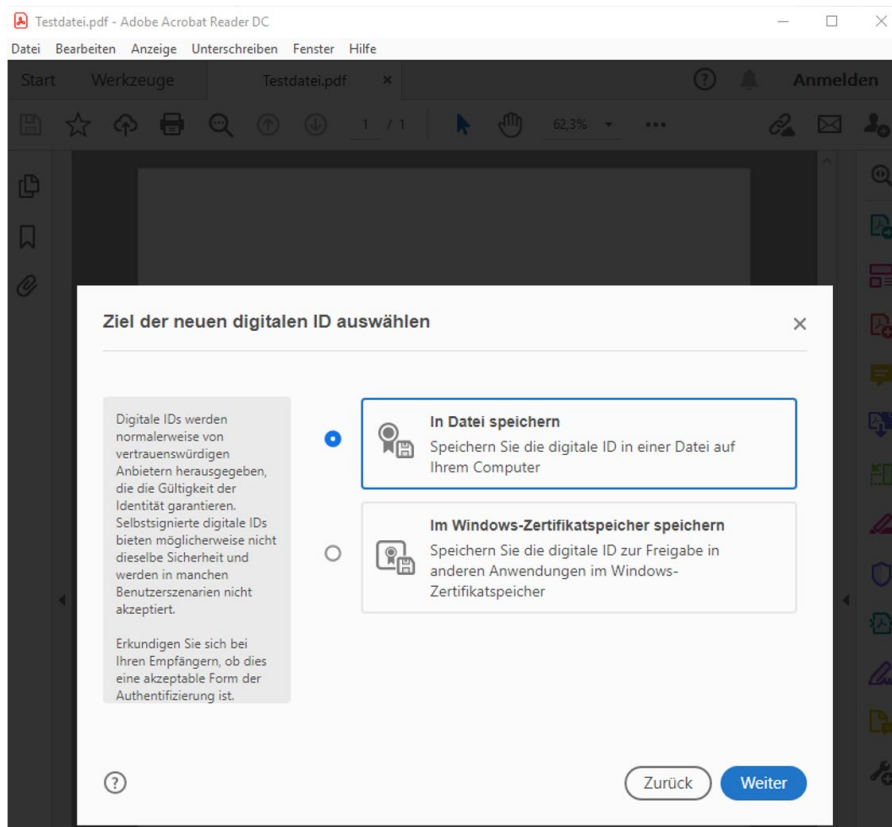
Klicken Sie hierzu auf das Unterschriftenfeld und auf „Digitale ID konfigurieren“.



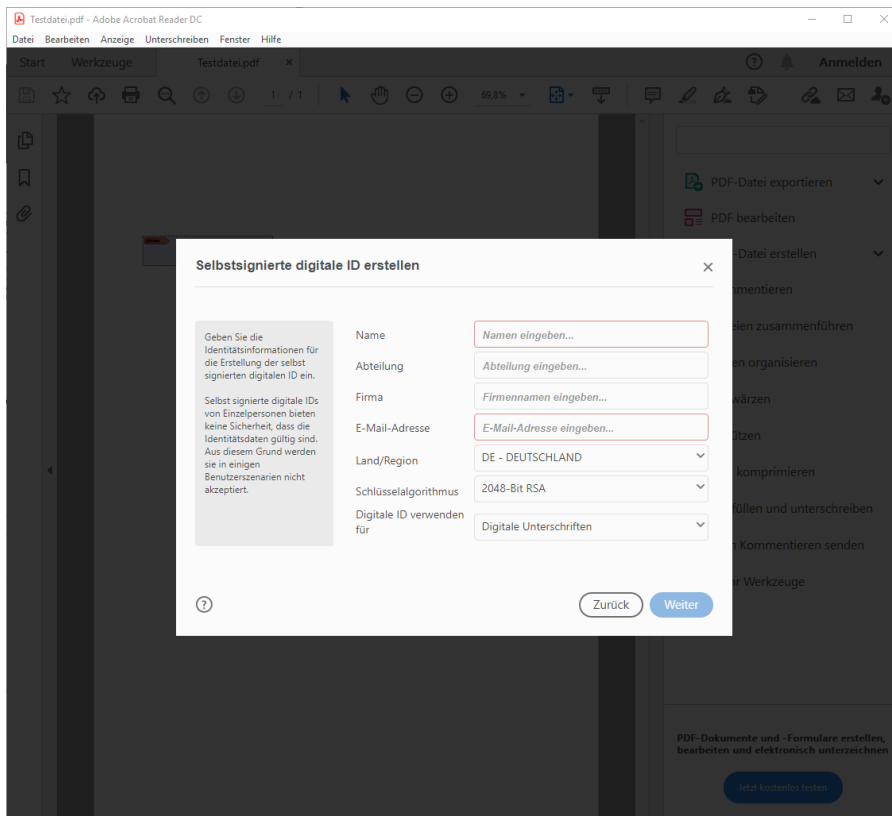
Wählen Sie „Neue digitale ID erstellen“ und klicken auf „Weiter“.



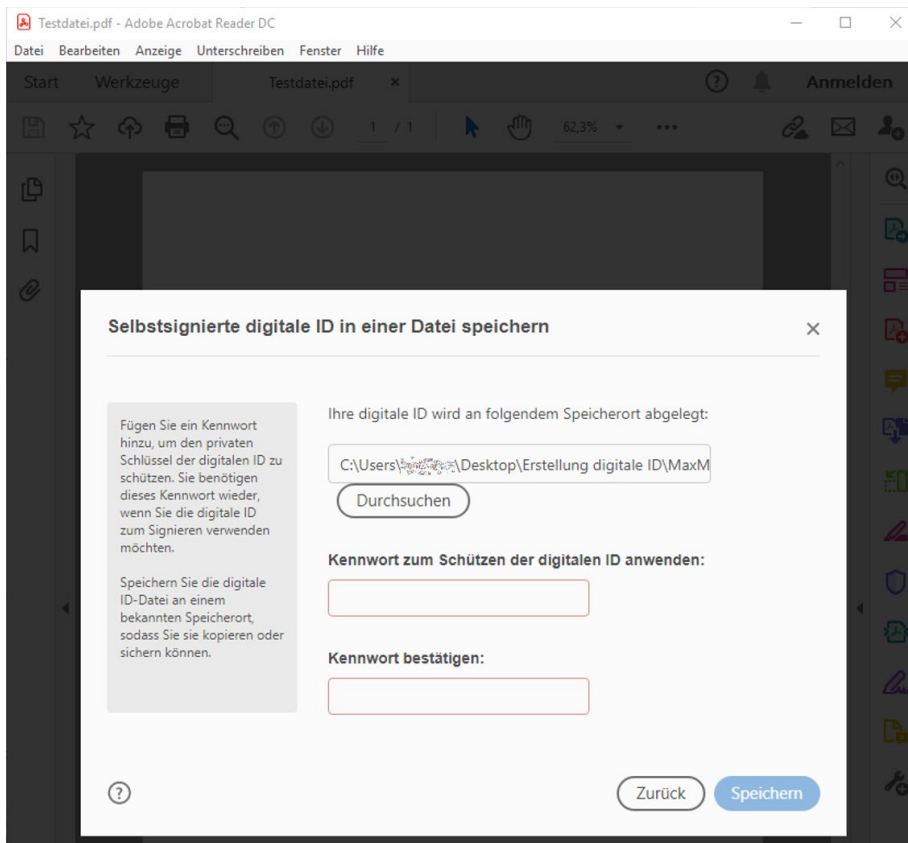
Wenn Sie Ihre digitale ID in einer Datei speichern, können Sie sie auf verschiedene Geräte kopieren.



Mit einem Klick auf „Weiter“ kommen Sie ins nächste Fenster und geben Ihre Daten an.



Geben Sie einen Speicherort an, den Sie gut wiederfinden und vergeben ein Kennwort.



*Nach einem
Klick auf
„Speichern“
ist die
digitale ID
erstellt und
kann
genutzt
werden.*

Weiter geht es mit [2.2.](#)

2. Verwendung einer digitalen ID

2.1 Nutzung einer bereits bestehenden Signatur

Sie haben bereits eine digitale ID erstellt und möchten Ihr Dokument signieren: Klicken Sie auf das Unterschriftenfeld.

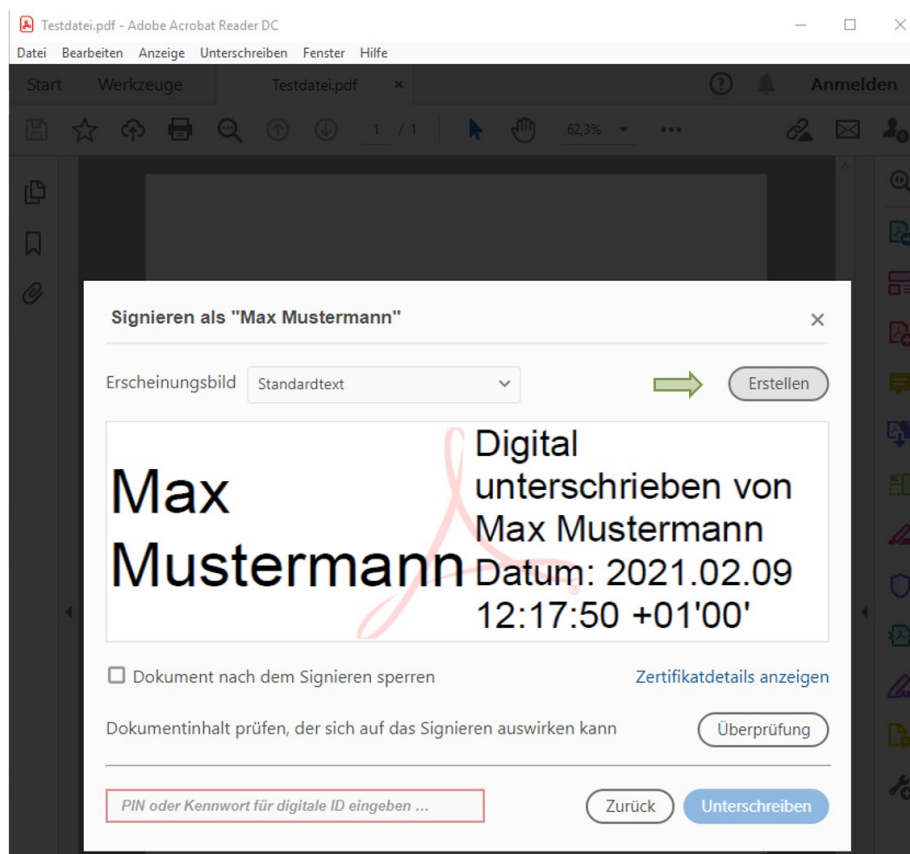
2.2 Fortsetzung der Erstellung einer digitalen ID oder Änderung des Erscheinungsbildes

Wählen Sie nun die digitale ID aus und klicken auf „Weiter“.

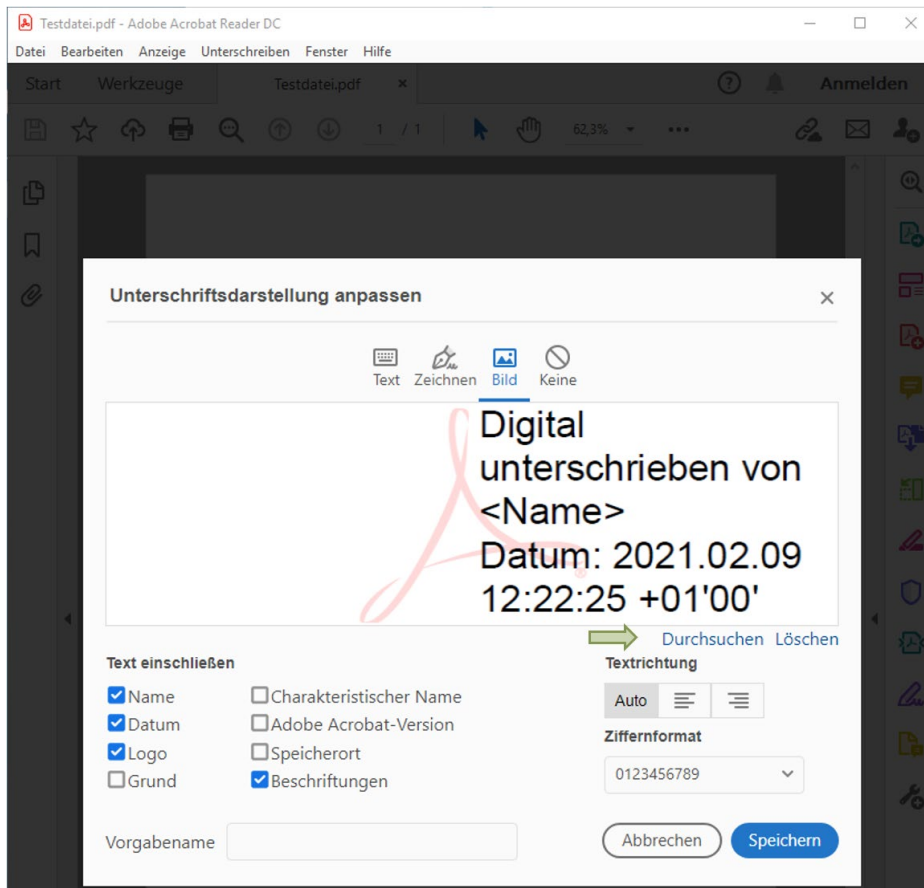
An dieser Stelle haben Sie die Möglichkeit, das Erscheinungsbild Ihrer Signatur zu ändern.

Möchten Sie keine Änderungen mehr vornehmen, geht es [hier](#) weiter.

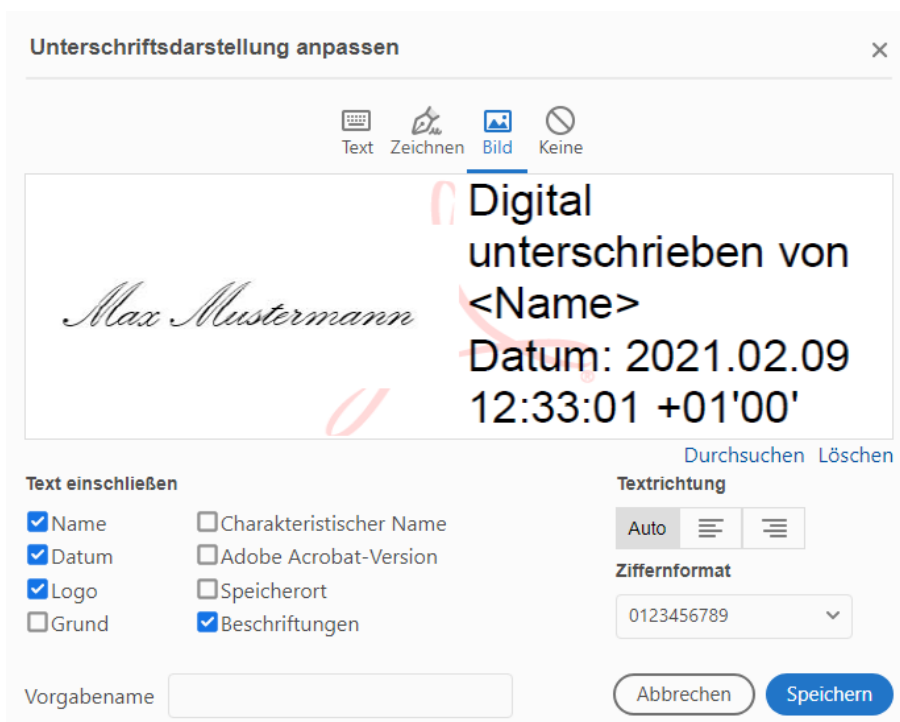
Wenn Sie statt der Systeminformationen lieber Ihre eigene eingescannte und zuvor als PDF gespeicherte Unterschrift einfügen möchten, klicken Sie auf „Erstellen“.



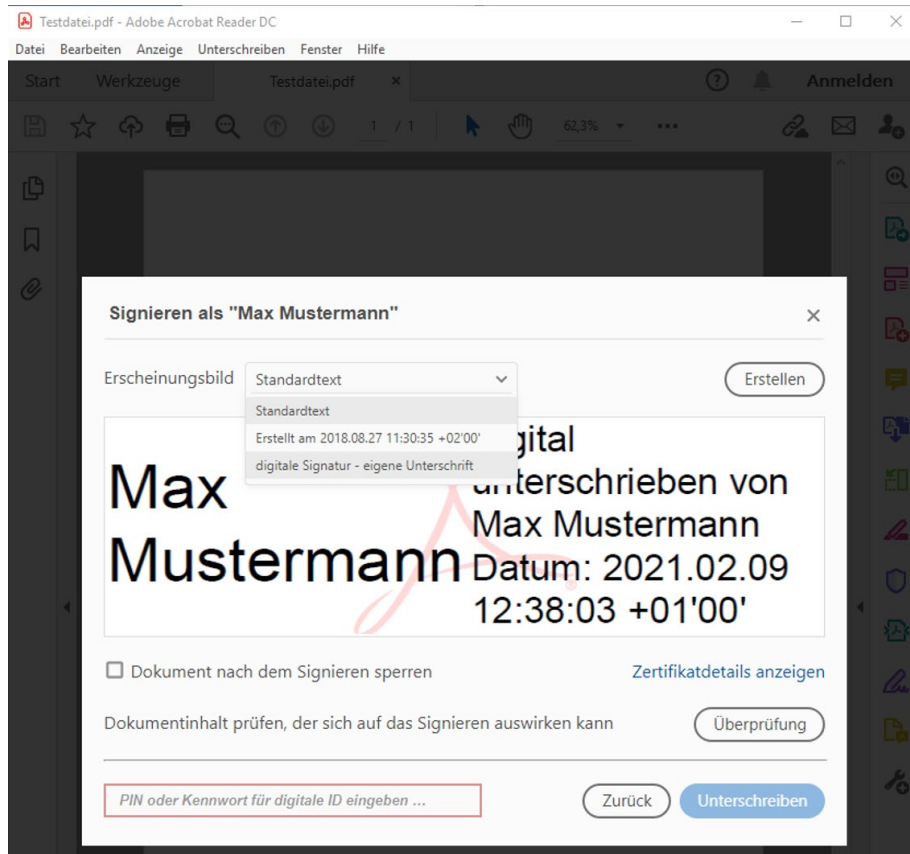
Klicken Sie auf „Bild“ und „Durchsuchen“ und wählen Ihre als PDF gespeicherte Unterschrift aus.



Es sollte nun in etwa so aussehen:



Sie können diese Signatur auch unter „Vorgabename“ abspeichern und erhalten später unter „Erscheinungsbild“ die Möglichkeit auszuwählen, wie Sie signieren möchten:



Nun geben Sie ihr zuvor vergebenes Kennwort ein und klicken auf „Unterschreiben“.

Vergeben Sie einen neuen Dateinamen für Ihre signierte Datei und Ihr Dokument ist unterzeichnet.

*Sie können
Ihre digitale
ID nun auch
kopieren
und auf
anderen
Geräten
nutzen.*
