

Signieren von MS Office-Dokumenten

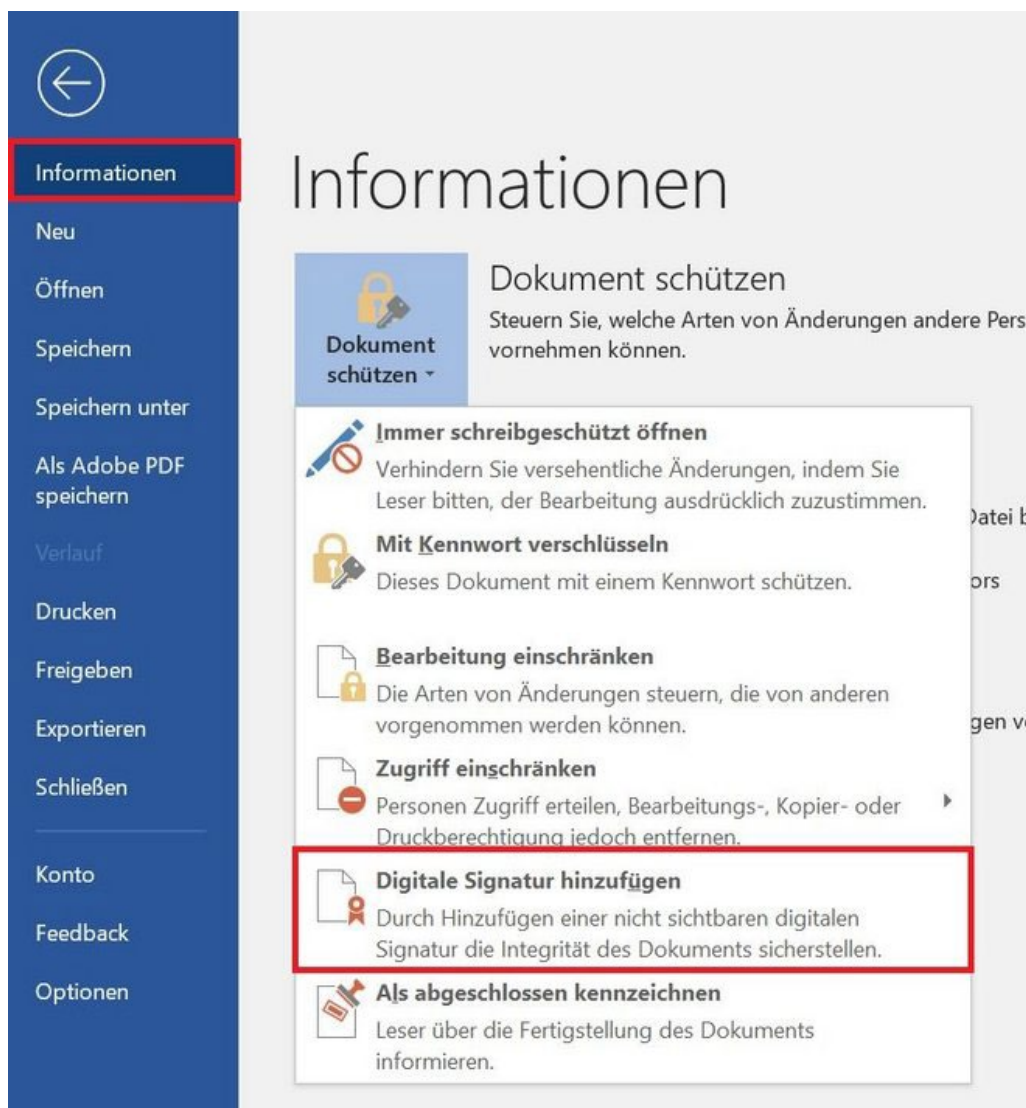
beispielhaft mit MS Word

Durch das Signieren eines Dokumentes lassen sich die Urheberschaft nachweisen und unbemerkte nachträgliche Inhaltsänderungen verhindern.

Das Signieren eines Dokuments sollte der letzte Bearbeitungsschritt sein. Jede nachträgliche Bearbeitung eines signierten Dokuments macht die Signatur wertlos und erfordert eine erneute Signierung.

Öffnen Sie die zu signierende Datei in MS Word.

Klicken Sie auf Datei, dann auf Informationen und dann auf Digitale Signatur hinzufügen.



Unter Zusagetyp sehen Sie die mögliche Auswahl der angegebenen Varianten.

The screenshot shows a dialog box titled 'Signieren'. At the top, there is a yellow bar with an information icon and the text 'Zusätzliche Informationen zu dem, was Sie signieren...'. Below this, a message states: 'Sie sind im Begriff, diesem Dokument eine digitale Signatur hinzuzufügen. Diese Signatur ist im Inhalt dieses Dokuments nicht sichtbar.' The 'Zusagetyp:' dropdown menu is open, showing four options: 'Keine', 'Hat dieses Dokument erstellt und genehmigt', 'Hat dieses Dokument genehmigt', and 'Hat dieses Dokument erstellt'. The first three options are highlighted with a red box. Below the dropdown, there is a text field for 'Zweck der Signierung dieses Dokuments:' and a 'Details...' button. At the bottom, the 'Signieren als:' field is empty, and the 'Ausgestellt von:' field shows 'DFN-Verein Global Issuing CA'. There are 'Ändern...', 'Signieren', and 'Abbrechen' buttons.

Prüfen Sie nun, ob unter signieren als bereits das richtige Zertifikat ausgewählt ist. Das ist beispielsweise relevant für diejenigen, die neben dem persönlichen Nutzerzertifikat auch so genannte Gruppen-Zertifikate verwenden. Wird bereits das gewünschte Zertifikat angezeigt, können die nächsten beiden Schritte überspringen und gleich auf Signieren klicken. Wenn nicht klicken Sie auf Ändern.


The screenshot shows the same 'Signieren' dialog box. The 'Zusagetyp:' dropdown menu is now closed and set to 'Hat dieses Dokument erstellt'. The 'Zweck der Signierung dieses Dokuments:' field is empty. The 'Details...' button is visible. The 'Signieren als:' field now contains the text 'anderer Name' and is highlighted with a red box. The 'Ändern...' button is also highlighted with a red box. The 'Ausgestellt von:' field remains 'DFN-Verein Global Issuing CA'. The 'Signieren' and 'Abbrechen' buttons are at the bottom.

Suchen Sie über Weitere Optionen nach dem richtigen Zertifikat, markieren Sie es durch anklicken und klicken Sie auf OK.


Windows-Sicherheit ×


Microsoft Word

Zertifikat auswählen

 [redacted] issued by Verein zur Foerderung eines Deutschen Forschungsnetzes e. V.
Aussteller: DFN-Verein Global Issuing CA
Gültig ab: [redacted] bis [redacted]
[Zertifikateigenschaften anzeigen](#)

Weitere Optionen

 **anderer Name** [redacted]
issued by Verein zur Foerderung eines Deutschen Forschungsnetzes e. V.
Aussteller: DFN-Verein Global Issuing CA
Gültig ab: [redacted] bis [redacted]

 **Name** [redacted] issued by Verein zur Foerderung eines Deutschen Forschungsnetzes e. V.
Aussteller: DFN-Verein Global Issuing CA
Gültig ab: [redacted] bis [redacted]

OK Abbrechen

Jetzt sollte unter Signieren als: das korrekte Zertifikat angezeigt werden.
Klicken Sie nun auf Signieren.

Signieren

i [Zusätzliche Informationen zu dem, was Sie signieren...](#)

Sie sind im Begriff, diesem Dokument eine digitale Signatur hinzuzufügen. Diese Signatur ist im Inhalt dieses Dokuments nicht sichtbar.

Zusagetyt:
Hat dieses Dokument erstellt

Zweck der Signierung dieses Dokuments:

Wenn Sie weitere Informationen über den Signaturgeber angeben möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche "Details". [Details...](#)

Signieren als: **Vorname Name** [Ändern...](#)
Ausgestellt von: DFN-Verein Global Issuing CA

Signieren Abbrechen

Es erfolgt die Speicherung des signierten Dokuments.
Am Ende erhalten Sie eine Bestätigung und den Hinweis, dass bei Änderung des Dokuments die Signatur ungültig wird.
Klicken Sie auf OK.

Signaturbestätigung

i Ihre Signatur wurde erfolgreich mit dem Dokument gespeichert.
Falls das Dokument geändert wird, wird Ihre Signatur ungültig.

Diese Meldung nicht mehr anzeigen

OK

Der neue Status des jetzt signierten Dokuments wird angezeigt.

 <p>Signaturen anzeigen</p>	<h3>Signiertes Dokument</h3> <p>Dieses Dokument wurde signiert und als abgeschlossen gekennzeichnet. Es sollte nicht bearbeitet werden. Wenn versucht wird, dieses Dokument zu manipulieren, werden die Signaturen ungültig.</p>
 <p>Dokument schützen ▾</p>	<h3>Dokument schützen</h3> <p> Dieses Dokument wurde als abgeschlossen gekennzeichnet, um von weiteren Bearbeitungen abzuraten.</p>