

Anleitung: digitale Signatur erstellen

1. Um die Gültigkeit einer Rechnung herzustellen, muss diese unveränderbar sein. Daher muss das Formular unveränderbar abgespeichert werden. Dies ist nur durch eine digitale Unterschrift möglich.
2. Füllen Sie das Formular vollständig aus.
3. Klicken sie zum Ausfüllen der digitalen Signatur auf das dazugehörige Feld (markiert durch einen roten Pfeil).
4. Wenn Sie bereits eine digitale Unterschrift haben, können Sie direkt zu Punkt 11 springen. Falls Sie noch keine digitale Unterschrift haben, gehen Sie bitte zu Punkt 5.
5. Klicken Sie auf „Neue digitale Signatur konfigurieren“.
6. Wählen Sie nun den Punkt „Neue digitale ID erstellen“ aus und klicken auf „Weiter“.

Digitale ID zum Signieren konfigurieren

Eine digitale ID ist zum Erstellen einer digitalen Signatur erforderlich. Die sichersten digitalen IDs werden von vertrauenswürdigen Zertifizierungsstellen ausgegeben und basieren auf sicheren Geräten wie Smartcards oder Tokens. Einige basieren auch auf Dateien.

Sie können auch eine neue digitale ID erstellen, die jedoch nur geringfügig zur Identitätssicherung beiträgt.

Wählen Sie den Typ der digitalen ID aus:

☐

**Signaturerstellungsgesetz verwenden**
Konfigurieren Sie eine Smartcard oder ein Token, das mit Ihrem Computer verbunden ist

☐

**Digitale ID aus einer Datei verwenden**
Importieren Sie eine vorhandene digitale ID, die Sie als Datei erhalten haben

☒

**Neue digitale ID erstellen**
Erstellen Sie eine selbst signierte digitale ID



Abbrechen

Weiter

7. In diesem Fenster wählen Sie „In Datei speichern“ und klicken auf „Weiter“.

Ziel der neuen digitalen ID auswählen

Digitale IDs werden normalerweise von vertrauenswürdigen Anbietern herausgegeben, die die Gültigkeit der Identität garantieren. Selbstsignierte digitale IDs bieten möglicherweise nicht dieselbe Sicherheit und werden in manchen Benutzerszenarien nicht akzeptiert.

Erkundigen Sie sich bei Ihren Empfängern, ob dies eine akzeptable Form der Authentifizierung ist.

☒  **In Datei speichern**
Speichern Sie die digitale ID in einer Datei auf Ihrem Computer

☐  **Im Windows-Zertifikatspeicher speichern**
Speichern Sie die digitale ID zur Freigabe in anderen Anwendungen im Windows-Zertifikatspeicher

 Zurück Weiter

8. Es öffnet sich ein extra Fenster. Wählen Sie hier Ihre Signatur aus und klicken sie auf weiter.

Mit einer digitalen ID signieren

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

☒ 

Laura Köhler (Digitale ID-Datei)
Ausgestellt von: Laura Köhler, Ablaufdatum: 2025.06.16

[Details anzeigen](#)

 Neue digitale ID konfigurieren Abbrechen Weiter

9. Tragen Sie nun zwingend Ihren Namen und Ihre E-Mail-Adresse ein und klicken Sie auf „Weiter“.

Selbstsignierte digitale ID erstellen

Geben Sie die Identitätsinformationen für die Erstellung der selbst signierten digitalen ID ein.

Selbst signierte digitale IDs von Einzelpersonen bieten keine Sicherheit, dass die Identitätsdaten gültig sind. Aus diesem Grund werden sie in einigen Benutzerszenarien nicht akzeptiert.

Name

Abteilung

Firma

E-Mail-Adresse

Land/Region

Schlüsselalgorithmus

Digitale ID verwenden für

Namen eingeben...

Abteilung eingeben...

Firmennamen eingeben...

E-Mail-Adresse eingeben...

DE - DEUTSCHLAND

2048-Bit RSA

Digitale Unterschriften

Die E-Mail-Adresse ist ungültig.

?

Zurück

Weiter

10. Geben Sie ein beliebiges Passwort Ihrer Wahl ein. Bedenken Sie dabei ein komplexeres Passwort zu nutzen, um die Sicherheit zu gewährleisten. Sie werden dieses Passwort bei jeder Signatur benötigen, daher sollten Sie es sich auch merken können. Klicken Sie nun auf „Speichern“.

Selbstsignierte digitale ID in einer Datei speichern

Fügen Sie ein Kennwort hinzu, um den privaten Schlüssel der digitalen ID zu schützen. Sie benötigen dieses Kennwort wieder, wenn Sie die digitale ID zum Signieren verwenden möchten.

Speichern Sie die digitale ID-Datei an einem bekannten Speicherort, sodass Sie sie kopieren oder sichern können.

Ihre digitale ID wird an folgendem Speicherort abgelegt:

C:\Users\ladmin\AppData\Roaming\Adobe\Acrobat\DC

Durchsuchen

Kennwort zum Schützen der digitalen ID anwenden:

Kennwort bestätigen:

?

Zurück

Speichern

11. Wählen Sie Ihre Signatur aus und klicken Sie auf „Weiter“.
12. Im Nächsten Fenster setzen Sie unbedingt ein Kreuz bei „**Dokumente nach dem Signieren sperren**“ nur dann wird gewährleistet, dass das Dokument anschließend nicht mehr veränderbar ist. Es kann auch sein, dass ein Berechtigungsfeld statt dem Ankreuzfeld erscheint. Wählen Sie dann bitte in der Liste den Punkt „Keine Änderung erlaubt“ aus. Nun noch das Passwort eingeben und anschließend auf „Unterschreiben“ klicken und das PDF auf Ihrem PC unter dem Namen ihrer Einrichtung abspeichern.

13. Jetzt kann das PDF-Formular unveränderbar an die Mailadresse rechnungen@digidem-bayern.de geschickt werden.