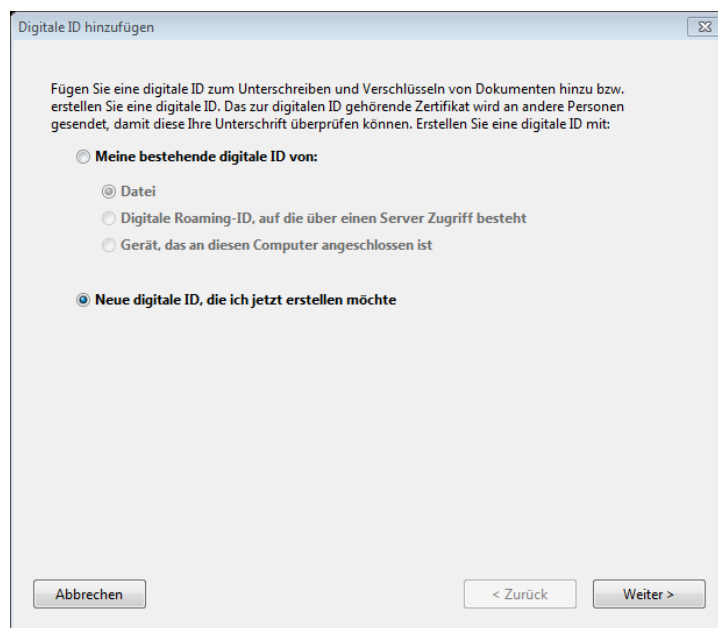


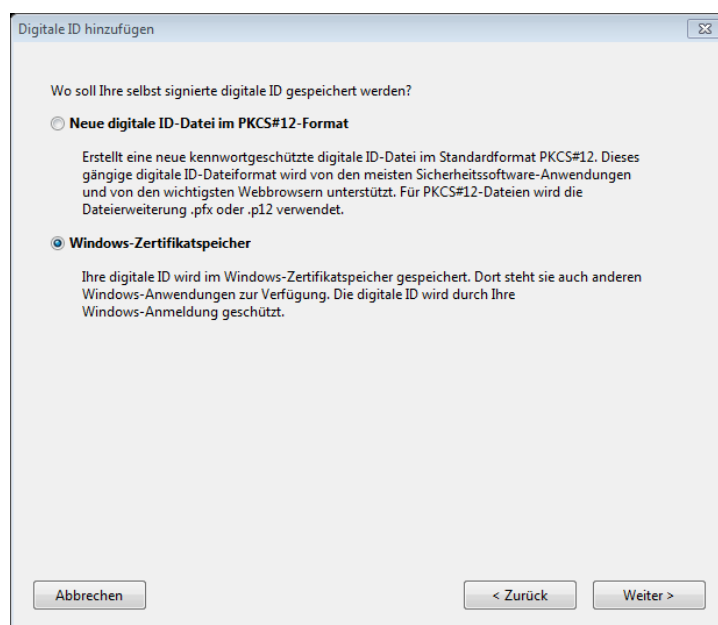
Anleitung zur Erstellung einer digitalen Unterschrift im PDF-Urlaubsantrag

Öffnen Sie Ihren Urlaubsantrag und füllen Sie ihn aus. Anschließend klicken Sie mit der linken Maustaste in das Unterschriftsfeld und folgen den Anweisungen am Bildschirm.

In dem neu geöffneteten Fenster wählen Sie **„Neue digitale ID, die ich jetzt erstellen möchte“**. Anschließend auf **„weiter“**.



Im nächsten Fenster wählen Sie **„Windows Zertifikatsspeicher“** aus und klicken wiederholt auf **„weiter“**.



Im nun erneut geöffneten Fenster geben Sie Ihre Daten ein. Bitte **keine Umlaute** wie „ä – ü – ö“ sowie „**Sonderzeichen**“ verwenden. Anschließend klicken Sie auf „**Fertig stellen**“.

Digitale ID hinzufügen

Geben Sie Ihre Identitätsdaten ein, die beim Erstellen des selbst signierten Zertifikats verwendet werden sollen.

Name (z. B. Hans Meier): Max Mustermann

Abteilung: Abt. ...

Firma: Freie Universitaet Berlin

E-Mail-Adresse: max.mustermann@fu-berlin.de

Land: DE - DEUTSCHLAND

Schlüsselalgorithmus: 1024-Bit RSA

Digitale ID verwenden für: Digitale Unterschriften und Datenverschlüsselung

Abbrechen < Zurück Fertig stellen

Nun können Sie Ihr unterschriebenes Formular abspeichern und anschließend per E-Mail versenden.

**Bei Fragen bezüglich der Signaturerstellung oder den technischen
Einstellungen des Urlaubsantrages wenden Sie sich bitte an:**

Michael Hettwer

Tel: 838-54343

E-Mail: michael.hettwer@fu-berlin.de