

# Tutorial zum Einrichten von Zeitstempeln in *Sign Live! CC*

## Inhaltsverzeichnis

Übersicht.....	1
Wer bietet Zeitstempel an? .....	1
Voraussetzungen .....	1
Zeitstempel in Sign Live! CC konfigurieren .....	2
Zeitstempel bei der Signatur nutzen .....	4
Ich benötige Unterstützung .....	7
Abbildungsverzeichnis .....	7

## Übersicht

Digitale Zeitstempel sind Bescheinigungen, dass ein elektronisches Dokument (oder der Hashwert ebendieses Dokumentes) zu der angegebenen Zeit dem Aussteller des Zeitstempels vorgelegen hat.

Zeitstempel sind eine besonders hochwertige Form einer Bescheinigung da sichergestellt ist, dass die gültige gesetzliche Zeit aufgenommen wurde.

Bei den heute verwendeten Verfahren versieht der Aussteller eines qualifizierten Zeitstempels als unbeteiligter Dritter den Hash-Wert des bescheinigten Dokumentes mit der gesetzlich gültigen Zeit.

## Wer bietet Zeitstempel an?

Trustcenter (z. B. Telekom, D-Trust etc.) bieten kostenpflichtige Zeitstempel an. *Sign Live! CC* unterstützt alle gängigen Zeitstempel.

## Voraussetzungen

Um Zeitstempel in Sign Live! CC nutzen zu können müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Sie haben eine **gültige Lizenz von Sign Live! CC** - mindestens mit der Ausprägung „signature client single“ - im Einsatz.
- Sie haben ein Zeitstempel-Account bei einem Zeitstempeldienstleister erworben.

Sollten Sie noch keine Zeitstempeldienstleister haben, senden Sie einfach eine formlose Mail an support[at]intarsys.de. Wir helfen Ihnen gerne weiter.

## Zeitstempel in Sign Live! CC konfigurieren

1. Starten Sie Sign Live! CC und öffnen Sie den Menüpunkt „Extras > Einstellungen“. Es öffnet sich das Fenster *Sign Live! CC Einstellungen*.

Wählen Sie den Eintrag „Zeitstempel“ und dort den Untereintrag „Zeitstempeldienste“. Drücken Sie auf den Button [Hinzufügen...]

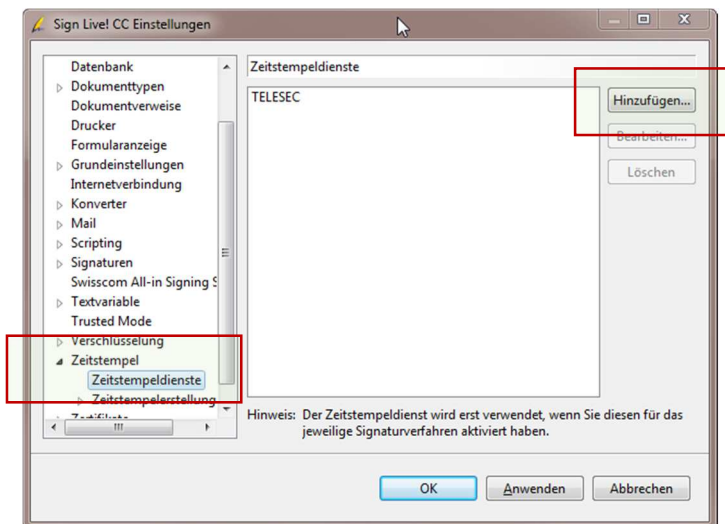


Abbildung 1 - Einstellungen - Zeitstempel - Zeitstempeldienst

2. Es öffnet sich das Fenster „Diensttyp wählen“, in dem Sie bitte den Eintrag *Entfernter Zeitstempeldienst* markieren und mit dem Button [OK] bestätigen.

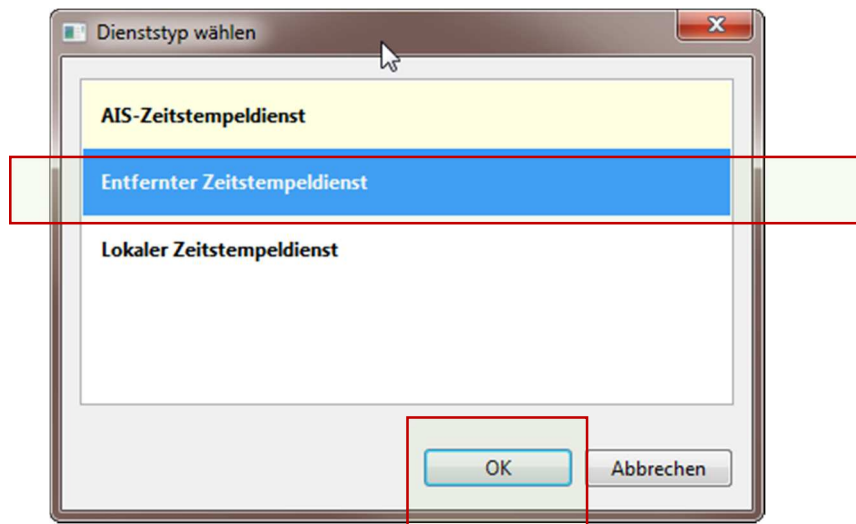


Abbildung 2 - Zeitstempel Diensttyp

- Es öffnet sich automatisch das Fenster „Zeitstempeldienst bearbeiten“. In der Registerkarte "Allgemein" vergeben Sie einen beliebigen Name für den Zeitstempeldienst, z. B. den Namen des Trustcenters.

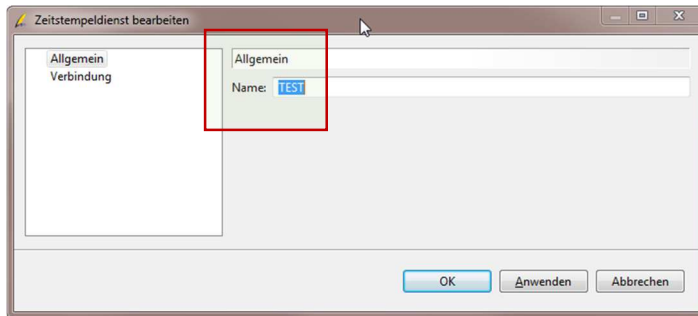


Abbildung 3 - Zeitstempeldienst bearbeiten - Allgemein

- Klicken Sie nun links auf die Registerkarte "Verbindung". Dadurch öffnet sich rechts das Fenster, in dem Sie die Verbindungsdaten zum Trustcenter einrichten.
  - Geben Sie im Feld **URL** die URL des Trustcenters ein.
  - Als **Authentisierung** wählen Sie „Basic-http-Authentisierung“
  - Bei **Benutzer** und **Kennwort** tragen Sie die Daten ein, die Ihnen vom Trustcenter genannt wurden.

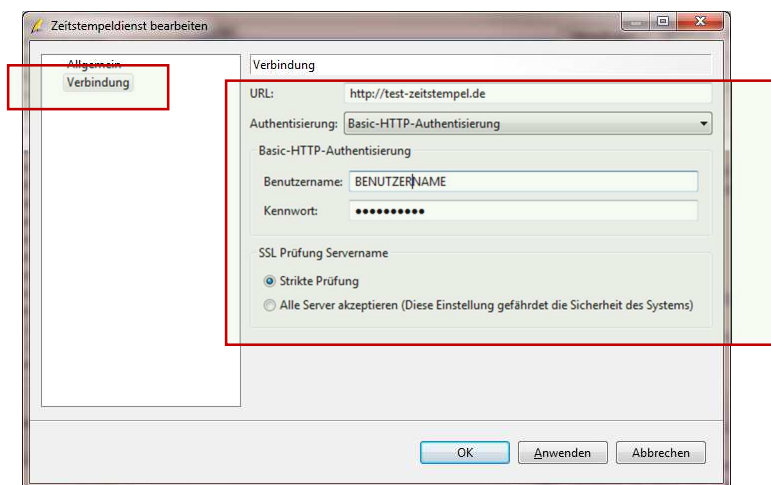


Abbildung 4 - Zeitstempeldienst bearbeiten - Verbindung

- Wenn Sie nun mit [OK] bestätigen ist die Einrichtung des Zeitstempels abgeschlossen und der Zeitstempel kann genutzt werden.

## Zeitstempel bei der Signatur nutzen

So nutzen Sie den Zeitstempel während der Signatur:

- Öffnen Sie das zu signierende Dokument und starten Sie den Signaturprozess über Menü Werkzeuge > Signaturfunktionen > Dokument signieren oder über das entsprechende Symbol.
- Wählen Sie ein Signaturverfahren, zum Beispiel PDF-Signatur, und drücken Sie [Weiter].

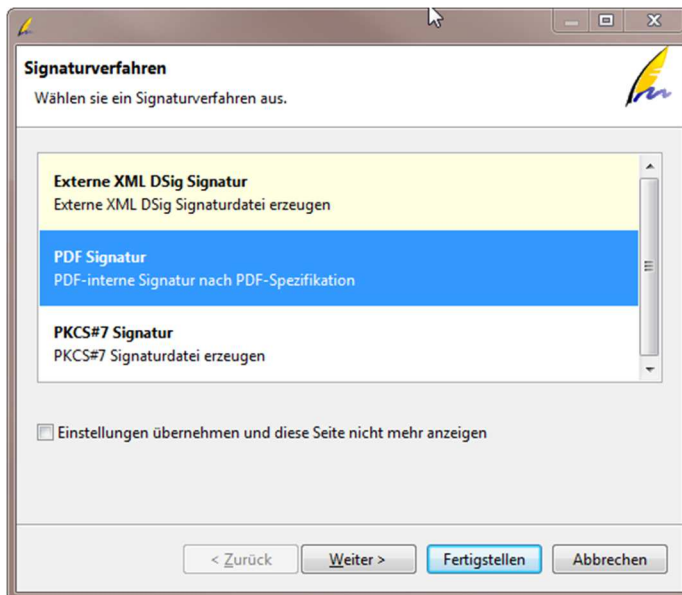


Abbildung 5 - Signaturverfahren wählen

- Bestimmen Sie die Position des Signaturfeldes und klicken Sie [Weiter]. Ob Sie ein sichtbares oder ein unsichtbares Signaturfeld erstellen ist eine Frage der Darstellung der Signatur und für den Zeitstempel nicht relevant.

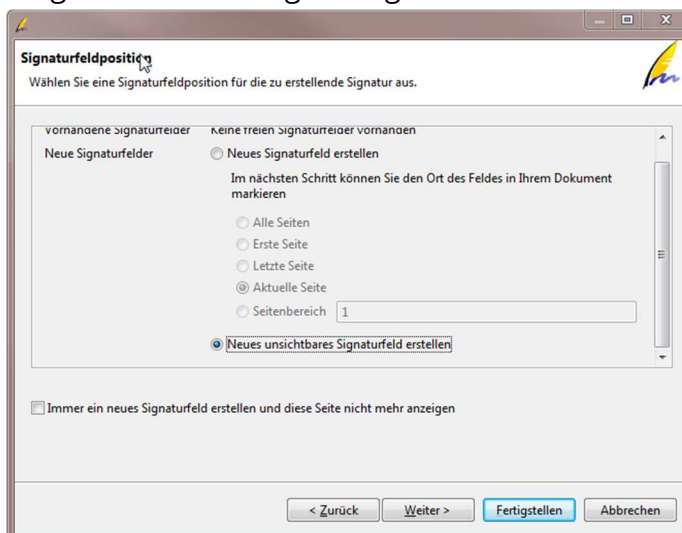


Abbildung 6 – Signaturfeldposition

- Im nachfolgenden Dialog entscheiden Sie, ob Sie dieses Dokument mit einem Zeitstempel versehen möchten.  
Wählen Sie hier den eingerichteten Zeitstempeldienst und [Weiter].

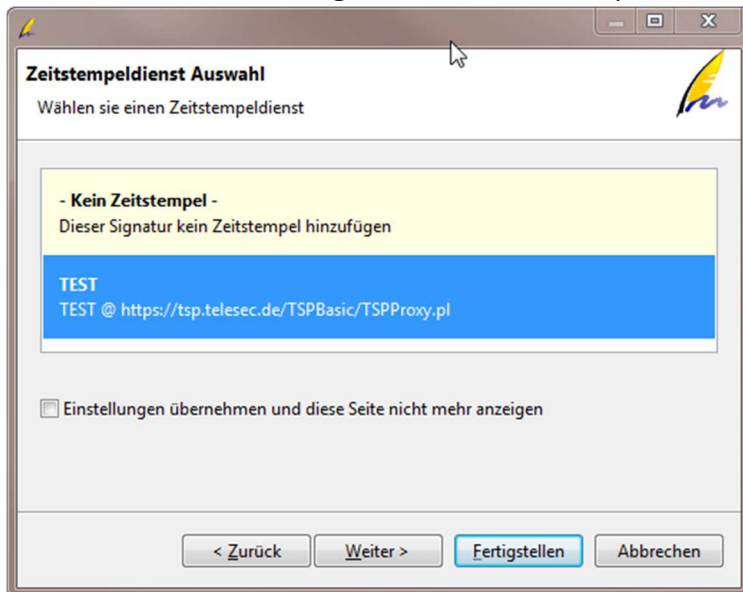


Abbildung 7 – Zeitstempeldienst Auswahl

- Wählen Sie das Signaturgerät und [Weiter].

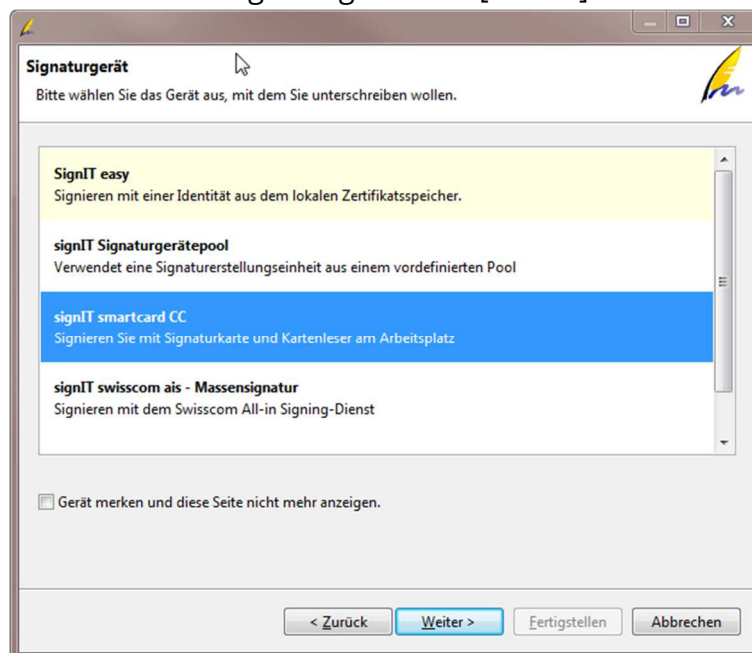


Abbildung 8 – Signaturgerät

- Haben Sie sich für die Signatur mit einer Smartcard entschieden, wird im nächsten Fenster die Identität des Karteninhabers angezeigt. Hier können Sie direkt auf [Fertigstellen] klicken.

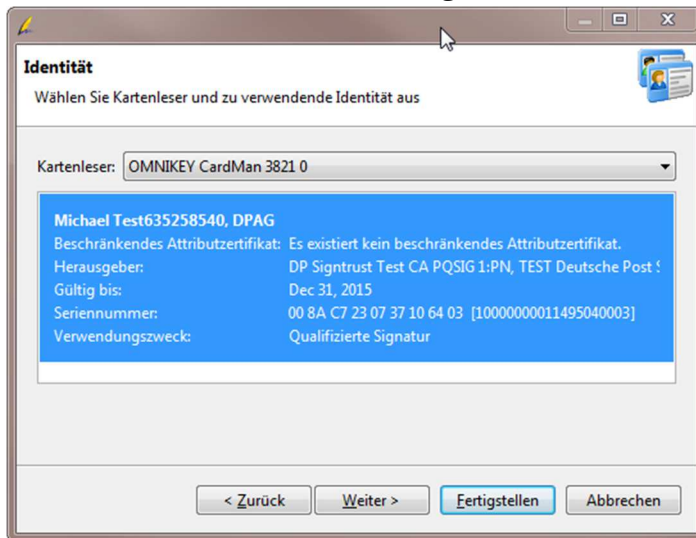


Abbildung 9 - Identität des Karteninhabers

An dieser Stelle werden Sie zur PIN-Eingabe aufgefordert. Geben Sie die PIN für die qualifizierte Signatur ein.

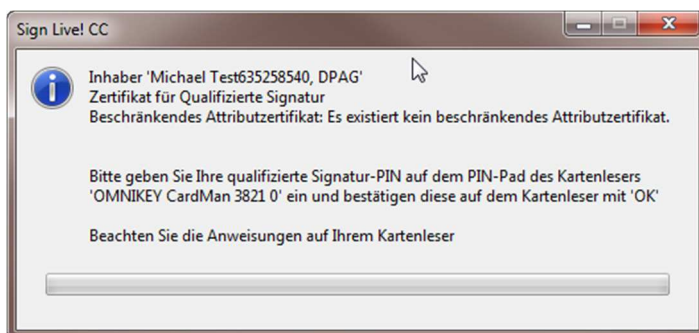


Abbildung 10 - Aufforderung zur PIN-Eingabe

Nach Bestätigung der PIN auf dem Kartenlesegerät erfolgt die Erfolgsmeldung.

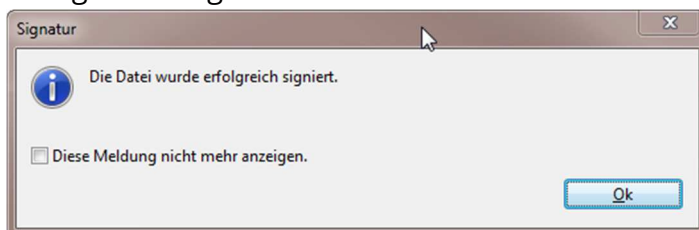


Abbildung 11 - Erfolgsmeldung

- Nach abgeschlossener Signatur wird in der Signaturübersicht der Zeitstempel mit angezeigt.  
Sollte die Signaturübersicht nicht automatisch angezeigt werden, können Sie diese mit Menüpunkt *Ansicht > Seitenleiste > Signaturübersicht* einschalten.

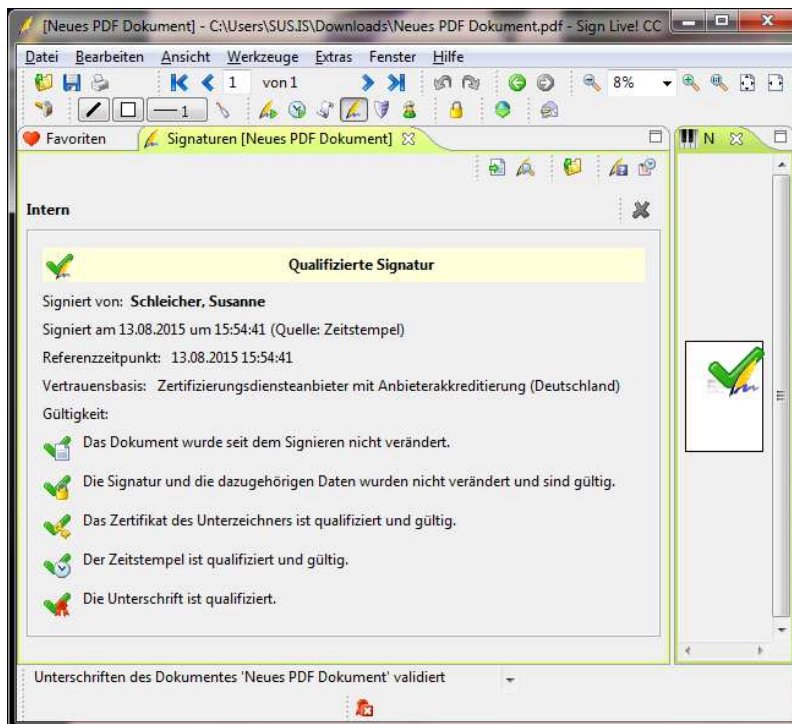


Abbildung 12 - Signaturübersicht mit Zeitstempel

## Ich benötige Unterstützung

Wir unterstützen Sie gerne bei der Beschaffung und Einrichtung der Zeitstempel.  
Bitte senden Sie eine Mail an [support@intarsys.de](mailto:support@intarsys.de).

## Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 - Einstellungen – Zeitstempel – Zeitstempeldienst .....	2
Abbildung 2 - Zeitstempel Diensttyp .....	2
Abbildung 3 - Zeitstempeldienst bearbeiten - Allgemein .....	3
Abbildung 4 - Zeitstempeldienst bearbeiten - Verbindung .....	3
Abbildung 5 - Signaturverfahren wählen .....	4
Abbildung 6 – Signaturfeldposition .....	4
Abbildung 7 – Zeitstempeldienst Auswahl .....	5
Abbildung 8 – Signaturgerät.....	5
Abbildung 9 - Identität des Karteninhabers .....	6
Abbildung 10 - Aufforderung zur PIN-Eingabe.....	6
Abbildung 11 - Erfolgsmeldung.....	6
Abbildung 12 - Signaturübersicht mit Zeitstempel.....	7