

Signieren in Microsoft Word 2010 & Word 2013

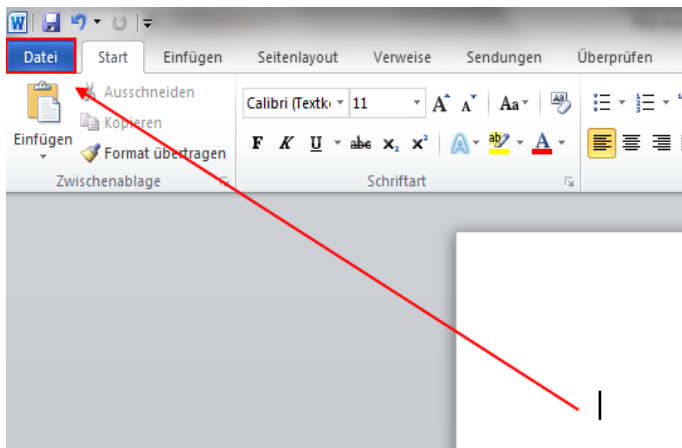
In dieser Anleitung, wird Ihnen beschrieben, wie Sie mit dem SuisseID Signing Service Dokumente in Word signieren können.

1 Konfiguration

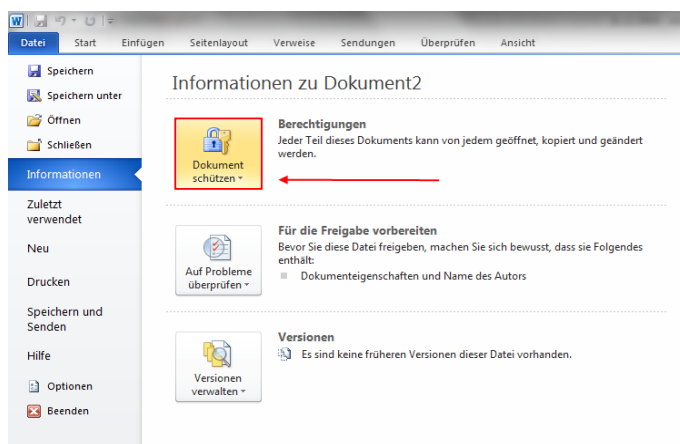
In dieser Anleitung wird Ihnen beschrieben, wie Sie mit dem SuisseID Signing Service Dokumente in Microsoft Word 2010 und Word 2013 signieren können.

1.1 Signieren

Starten Sie Word und wechseln Sie in das Menü „Datei“ wie unten abgebildet.

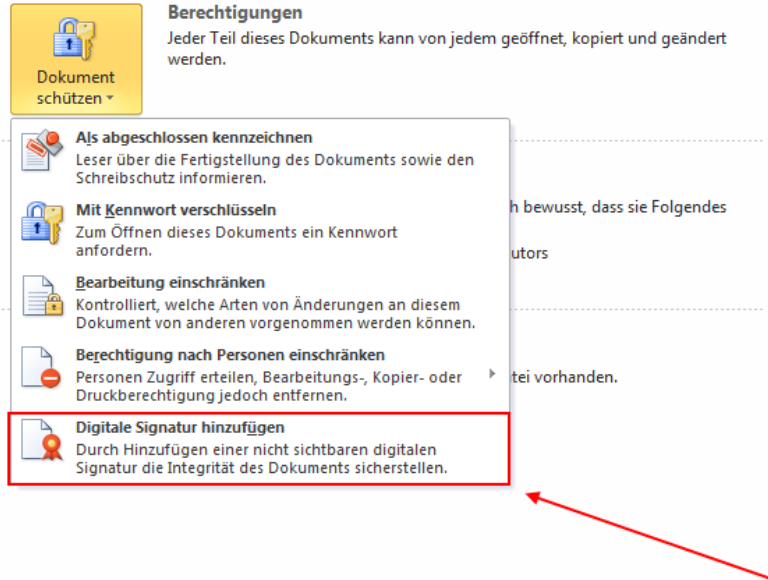


Klicken Sie nun auf die Schaltfläche „Dokument schützen“.

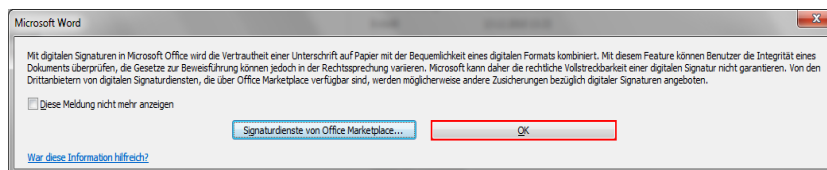


Wählen Sie nun den letzten aufgeführten Punkt „Digitale Signatur hinzufügen“ aus.

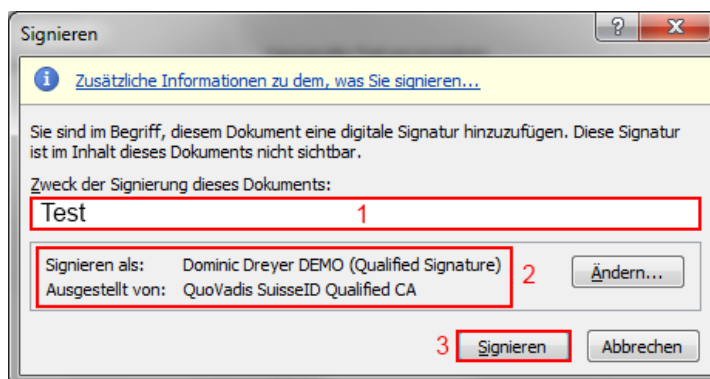
Informationen zu Dokument2



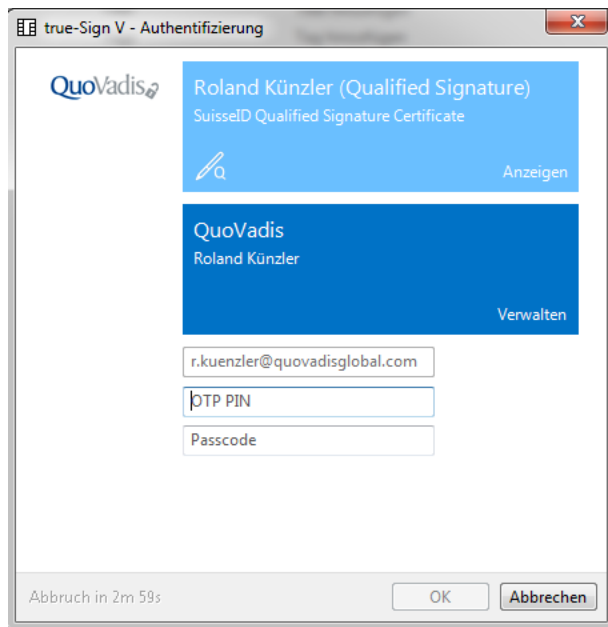
Klicken Sie bei folgender Meldung auf „OK“.



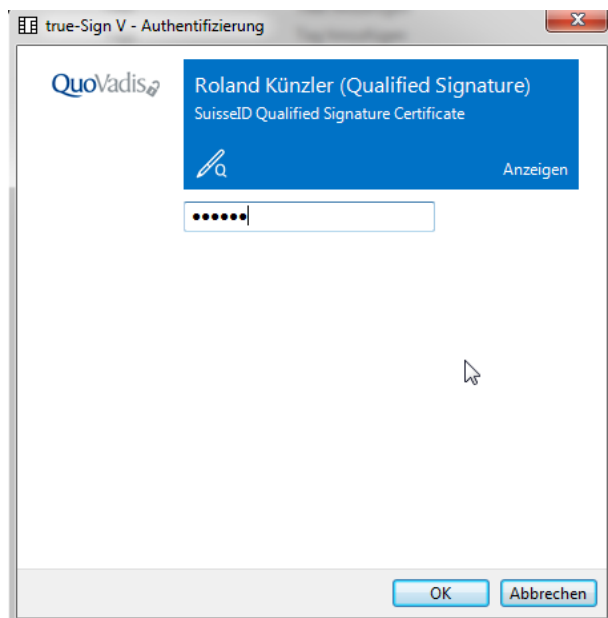
- Sie können einen Zweck der Signierung dem Dokument hinzufügen. (1)
- Prüfen Sie ob Ihr Zertifikat gefunden wurde. (2)
- Überprüfen Sie bitte ob Ihre Signatur wie unten abgebildet angezeigt wird. **Wichtig** ist, dass Sie das Zertifikat **Qualified Signatur** wählen. (3)



Sofern Sie das Word das erste Mal starten, werden Sie mit untenstehender Meldung aufgefordert, Ihren OTP PIN und den Passcode (Mobilepass App) einzugeben, um das Dokument mit der Signatur abschliessen zu können. Fahren Sie danach mit „OK“ weiter.



Geben Sie Ihr persönliches Zertifikatspasswort ein und fahren danach mit „OK“ weiter.



Abschliessend erhalten Sie eine Bestätigung, dass Ihr Dokument signiert wurde.

