# Signieren einer Nachricht *[[1]](#footnote-1)*

1. Kopieren oder erstellen Sie die Nachricht in die Zwischenablage wie beim Verschlüsseln.
2. Wählen Sie die Option *Signieren*.

Abbildung 1: Option Signieren für die Zwischenablage

1. Es öffnet sich ein neues Fenster. Wählen Sie hier Ihren privaten Schlüssel aus, mit dem Sie die Nachricht signieren möchten. Bestätigen Sie Ihre Wahl mit Klick auf *OK*.

Abbildung 2: Auswahl des privaten Schlüssels für die Signatur

Abbildung 3: Eingabe des Passworts für den privaten Schlüssel

1. Wenn Sie Ihren privaten Schlüssel mit einem Passwort (Passphrase) geschützt haben, werden Sie aufgefordert, es einzugeben. Bestätigen Sie mit *OK*.
2. In der Zwischenablage erscheint die signierte Nachricht.

Abbildung 4: Zwischenablage mit signierter Nachricht

# Überprüfen der Signatur

1. Kopieren Sie die Nachricht mit Signatur in die Zwischenablage.
2. Wählen Sie die Option *Prüfen*.

Abbildung : Zwischenablage mit signierter Nachricht

1. Sie erhalten eine Rückmeldung zur Gültigkeit der Signatur. Die Signatur wird in der Zwischenablage entfernt.

Abbildung 6: Die Signatur wurde mit einem vertrauenswürdigen Schlüssel erstellt.

Abbildung 8: Die Signatur wurde mit einem Schlüssel erstellt, zu dem Sie keinen öffentlichen Schlüssel besitzen.

Abbildung 7: Die Signatur wurde mit einem Schlüssel erstellt, zu dem Sie den öffentlichen Schlüsel besitzen, aber es ist unklar, ob dieser vertrauenswürdig ist.

Dieses Werk ist lizenziert unter einer [Creative Commons Namensnennung - Nicht-kommerziell - Weitergabe unter gleichen Bedingungen 4.0 International Lizenz](http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/). Sie erlaubt Bearbeitungen und Weiterverteilung des Werks unter Nennung meines Namens und unter gleichen Bedingungen, jedoch keinerlei kommerzielle Nutzung.

1. GPA ist Teil des Softwarepakets Gpg4win <https://www.gpg4win.org/> [Datum des Zugriffs: 12.02.2021].

   Für diese Anleitung wurde die Version Gpg4win-3.1.15 verwendet. [↑](#footnote-ref-1)