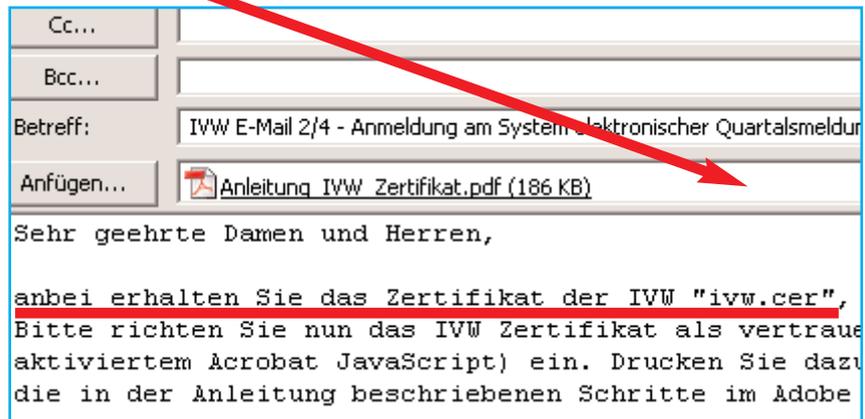


Die nachfolgenden Informationen sind nur dann für Sie von Interesse, wenn Ihnen im Anhang der "IVW E-Mail 2/4 - Anmeldung am System elektronischer Quartalsmeldungen" die benötigte Datei "ivw.cer" **nicht** angezeigt wird.

Im Anhang der IVW E-Mail 2/4 - Anmeldung am System elektronischer Quartalsmeldungen fehlt die "ivw.cer"-Datei



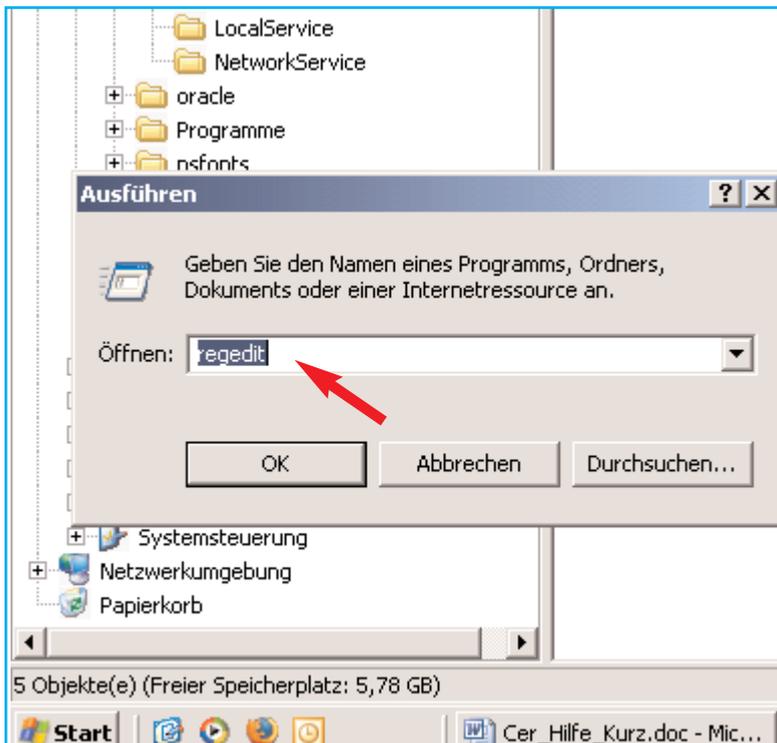
Ist das Ihre Ausgangssituation?

Dann drucken Sie sich bitte diese Anleitung jetzt aus!

Hilfe bei fehlendem Anhang der ivw.cer in der IVW E-Mail 2/4 (Anmeldung am System elektronischer Quartalsmeldungen)



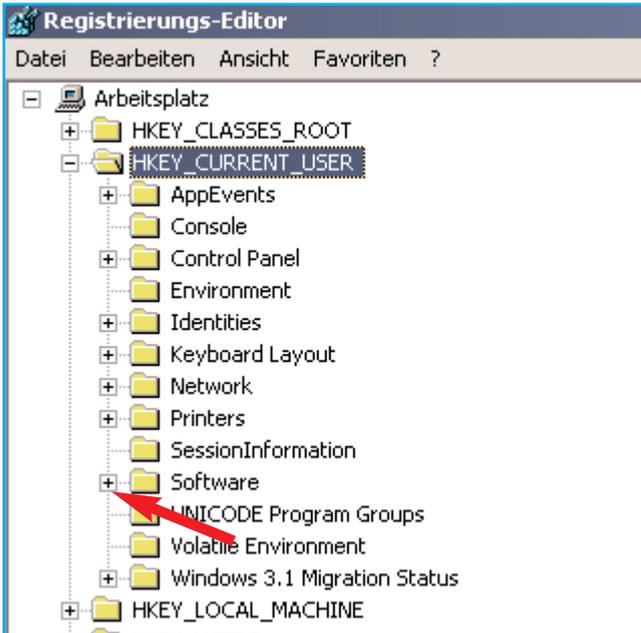
1. Klicken Sie in der Menüleiste mit der linken Maustaste die Start-Taste und dann auf Ausführen.



2. Sie erhalten ein Dialogfenster. Tippen Sie **regedit** in das Eingabefeld und klicken Sie dann auf OK.

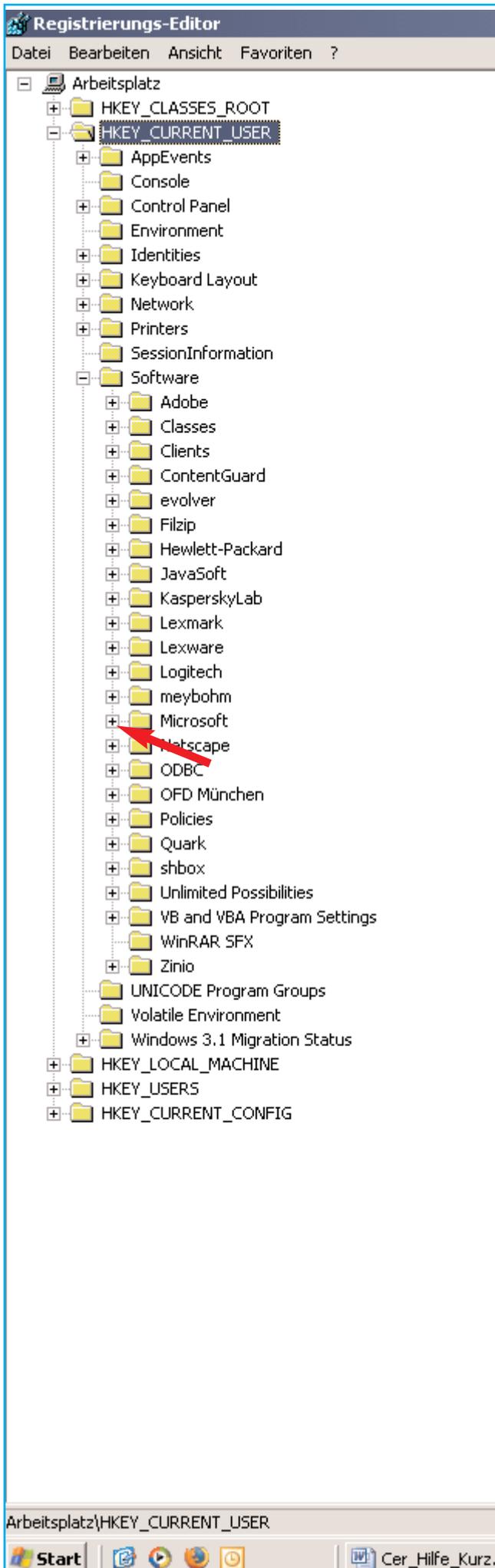


3. Sie befinden sich nun im Registrierungs-Editor; öffnen Sie dort durch Mausklick den Schlüssel "HKEY_CURRENT_USER".

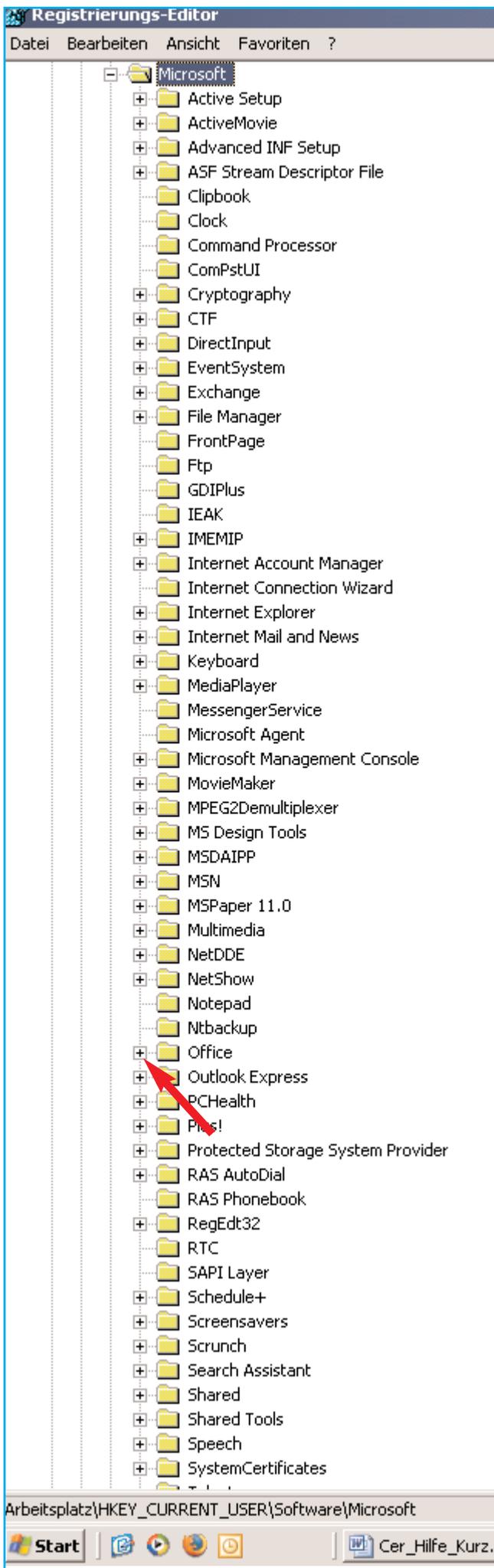


4. Sie müssen jetzt nach und nach weitere Schlüssel öffnen, um auf die Ebene zu gelangen, auf der Sie den Eintrag vornehmen müssen. Bitte folgen Sie dazu genau den folgenden Hinweisen.

Öffnen Sie nun durch Mausklick den Schlüssel "Software".



5. Bitte öffnen Sie als Nächstes durch Mausklick den Schlüssel "Microsoft".



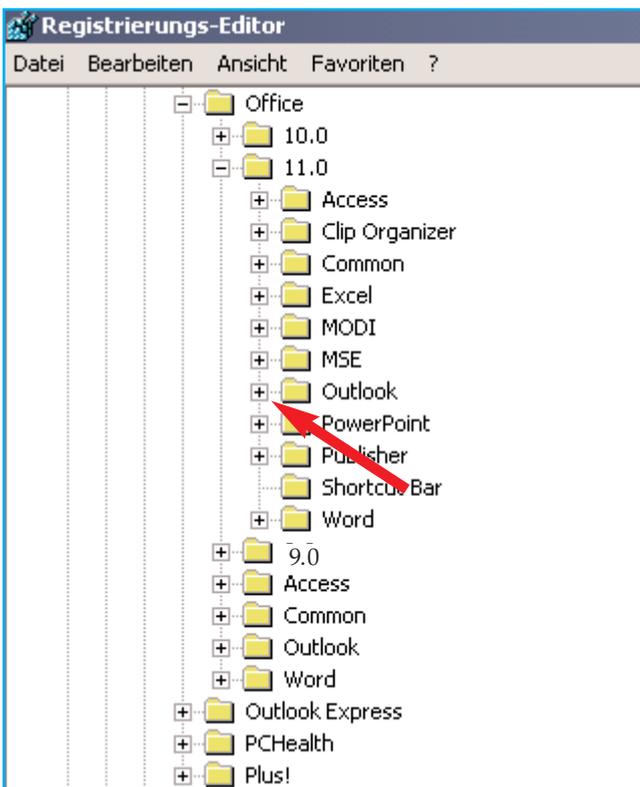
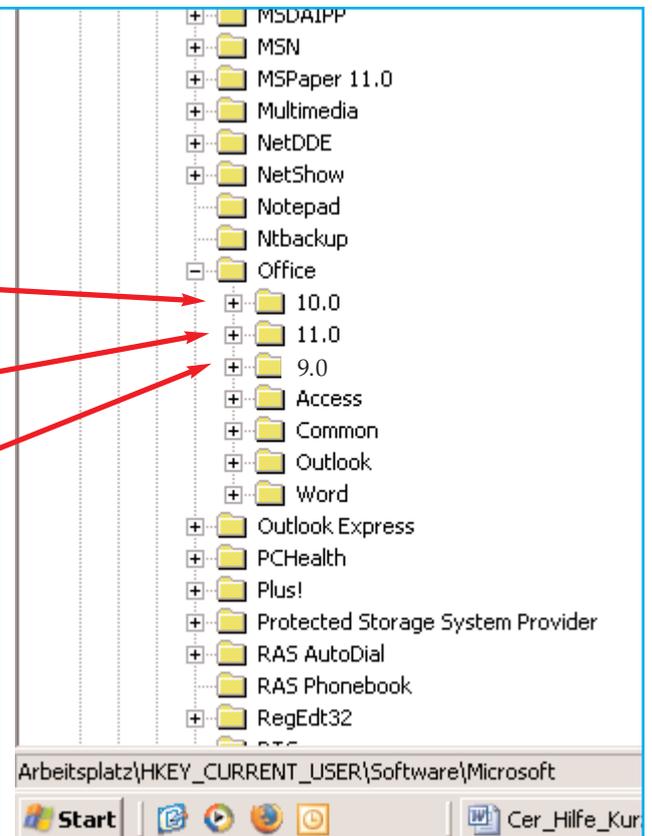
6. Öffnen Sie dann durch Mausklick den Schlüssel "Office".

Bitte beachten Sie nun, dass sich der korrekte Schlüssel für den erforderlichen Eintrag nach der von Ihnen benutzten Microsoft-Outlook-Programmversion richtet!

7. Wenn Sie mit Microsoft-Outlook **2002 (XP)** arbeiten, klicken Sie jetzt auf den Schlüssel **10.0**

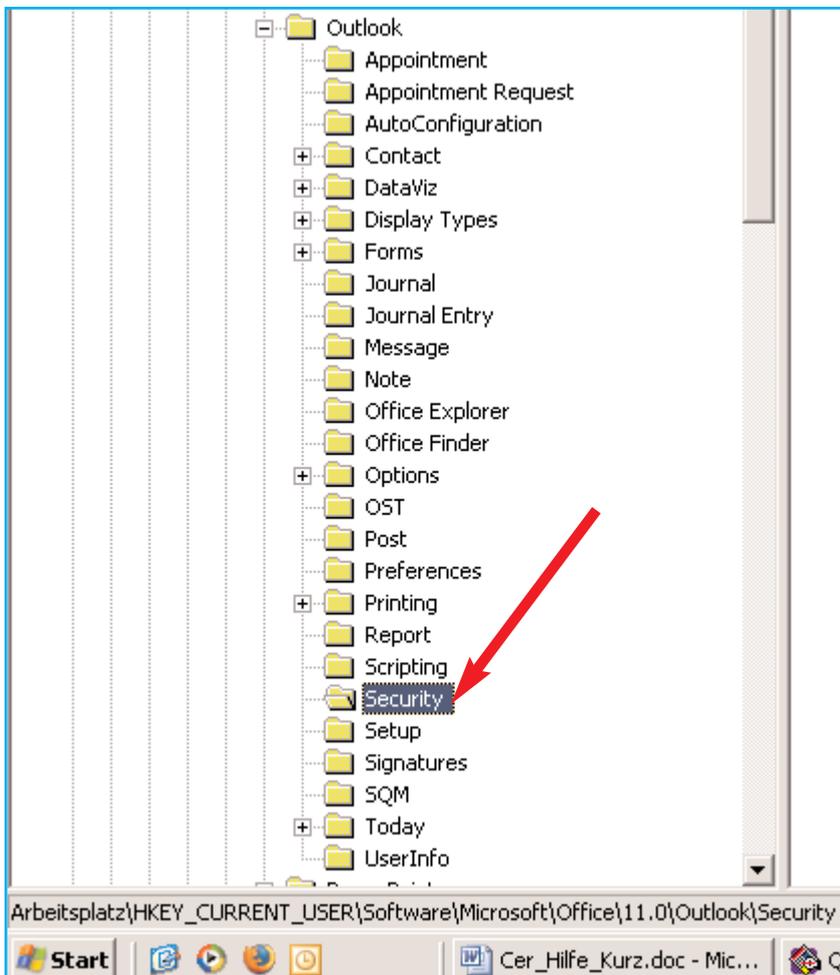
7. Wenn Sie mit Microsoft-Outlook **2003** arbeiten, klicken Sie jetzt auf den Schlüssel **11.0**

7. Wenn Sie mit Microsoft-Outlook **2000** arbeiten, klicken Sie jetzt auf den Schlüssel **9.0**



Für die weiteren Erläuterungen wird **beispielhaft** der Ordner 11.0 ausgewählt:

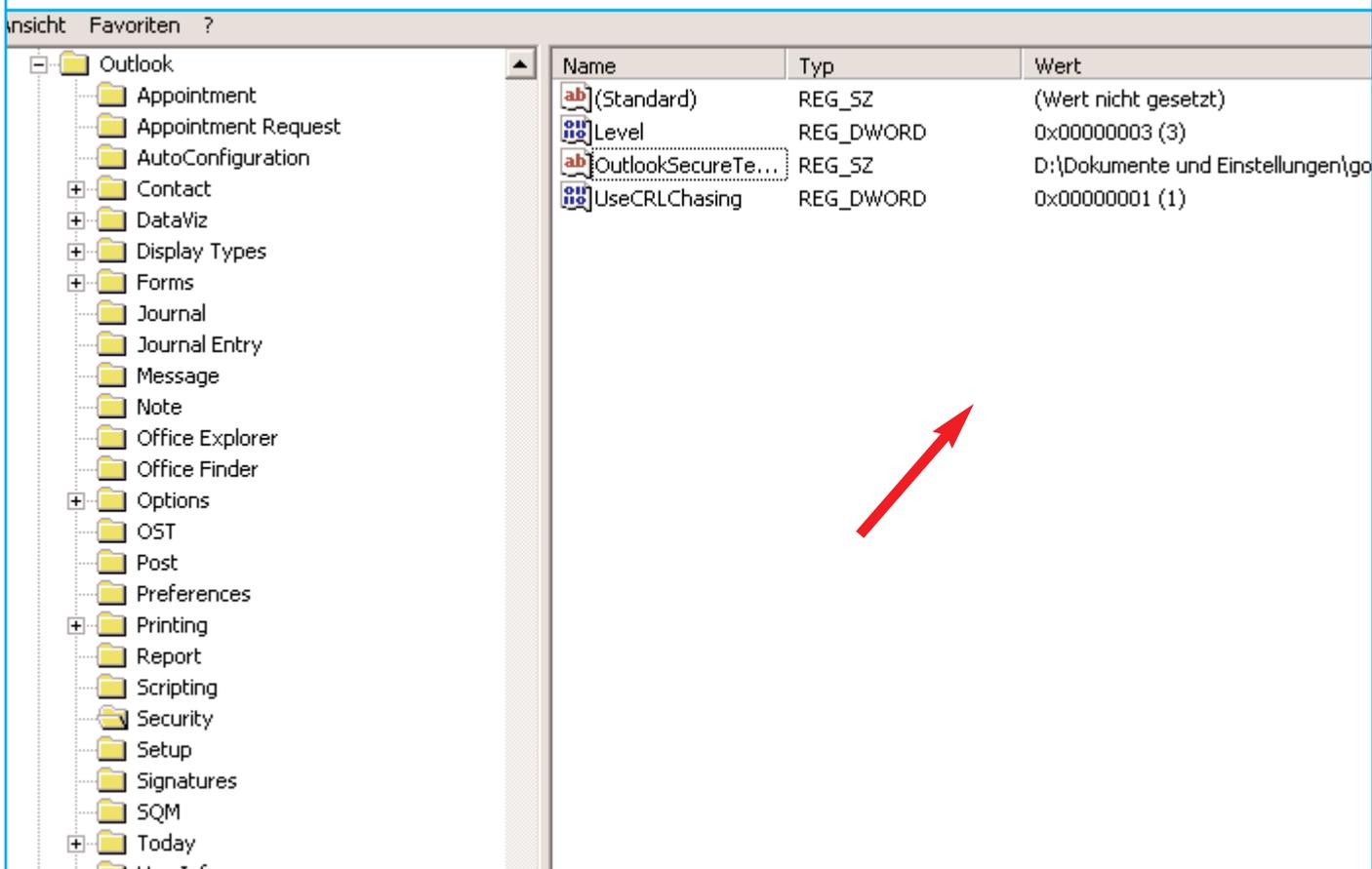
8. Klicken Sie nun (in dem für Ihre Microsoft-Outlook-Version passenden Schlüssel) auf den Unterschlüssel "Outlook".



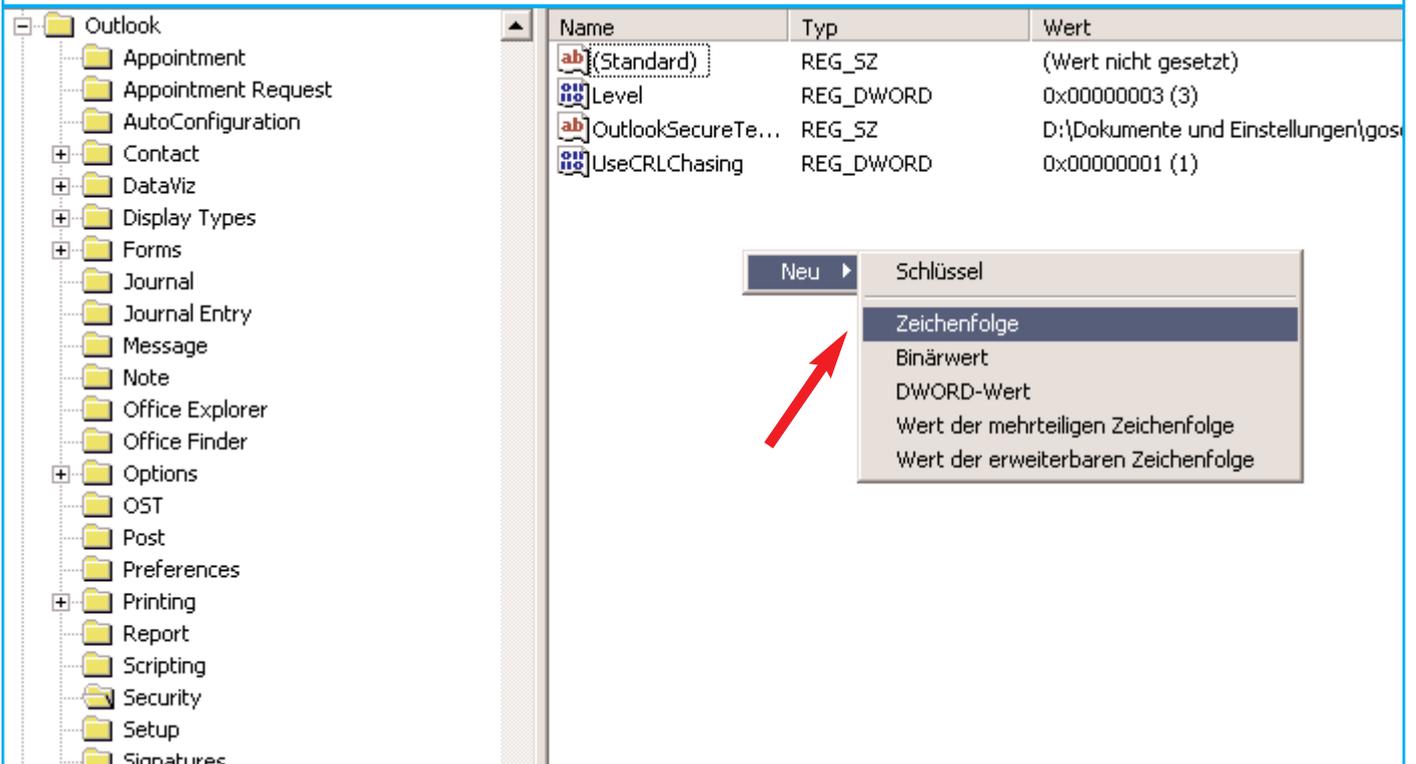
9. Als Letztes müssen Sie nun noch durch einen Mausklick den Schlüssel "Security" öffnen.

Sie befinden sich nun auf der Ebene, auf der Sie den Eintrag vornehmen müssen.

10. Klicken Sie dazu nun mit der rechten Maustaste auf eine leere Stelle im rechten Feld.



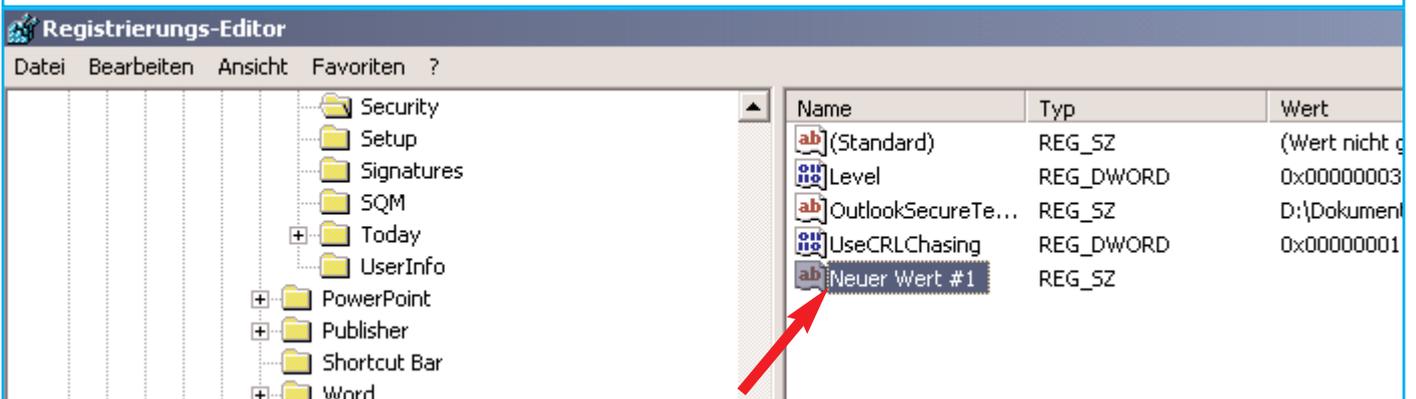
11. Sie erhalten ein Auswahlmennü. Klicken Sie darin auf "Zeichenfolge".



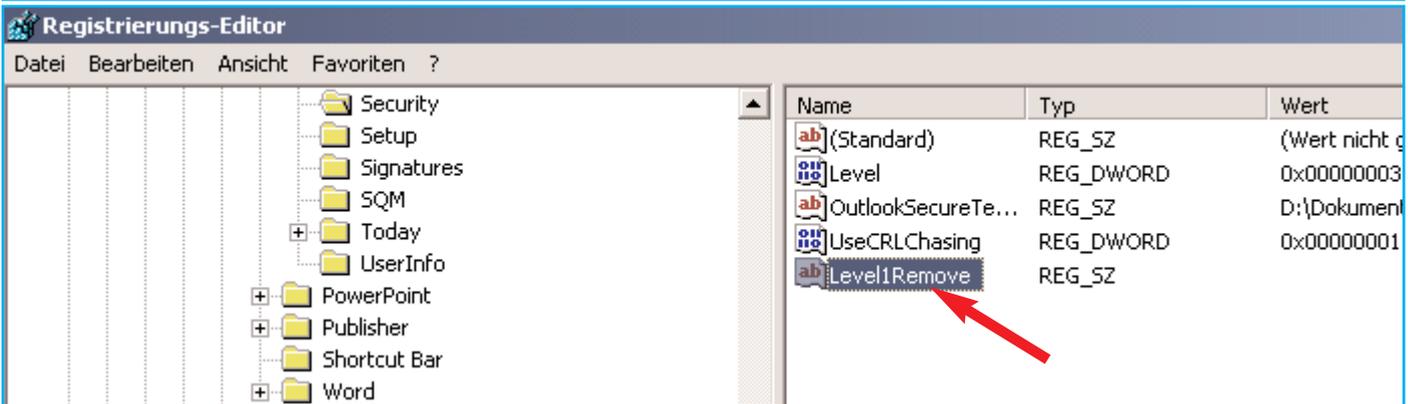
12. Sie haben eine neue Zeichenfolge erzeugt.

Vergeben Sie nun den Namen, indem Sie **Level1Remove** in das markierte Feld tippen und die Enter-Taste drücken.

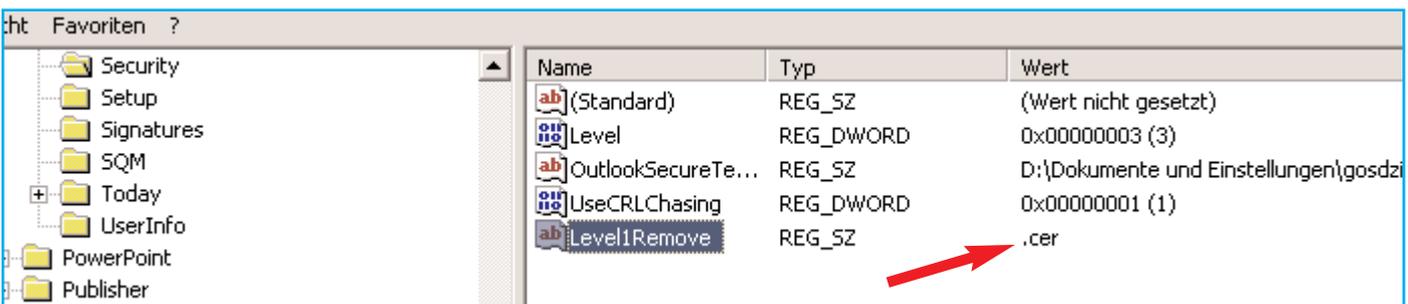
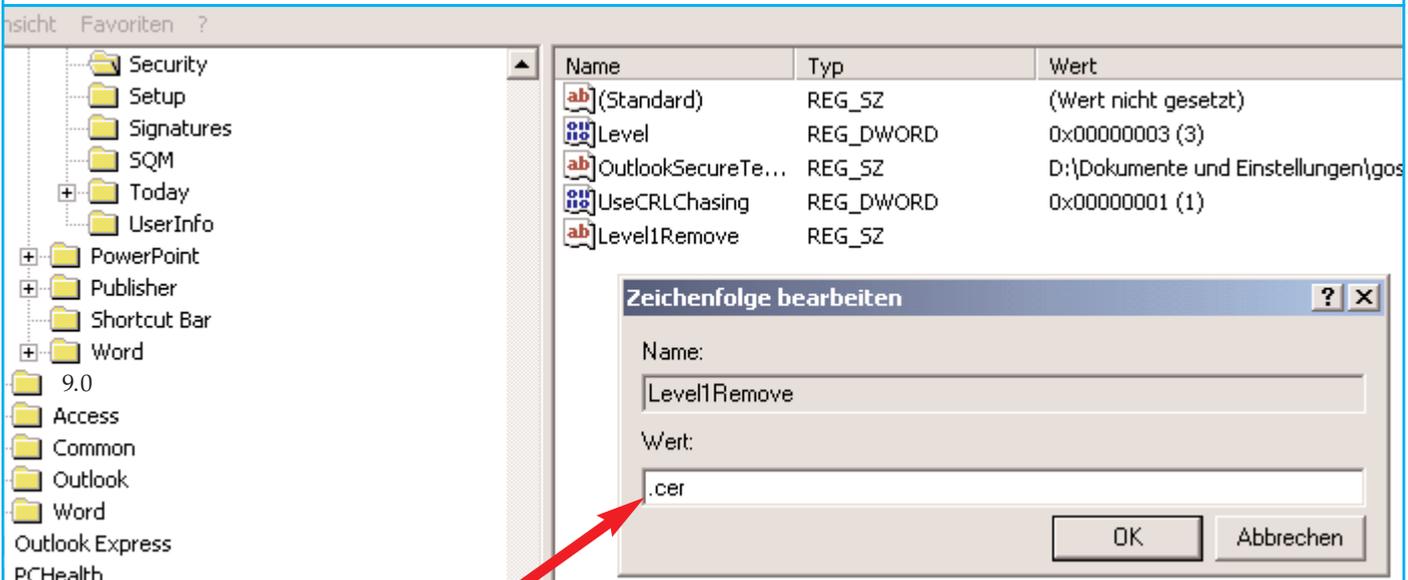
Bitte halten Sie sich exakt an die Schreibweise: **Level1Remove**



13. Bitte machen Sie nun noch einen Doppelklick mit der linken Maustaste auf die neue Zeichenfolge.



14. Sie erhalten ein Dialogmenü angezeigt. Tippen Sie dort in das Eingabefeld als Wert die Zeichenfolge **.cer** ein und bestätigen sie mit OK. (Vergessen Sie nicht den Punkt: **.cer**)



Als Wert erscheint nun in der Liste der Eintrag: **.cer**

Der Eintrag ist damit vollständig. Wenn Sie nun Ihr E-Mail-Programm neu starten wird in der "IVW E-Mail 2/4 - Anmeldung am System elektronischer Quartalsmeldungen" im Anhang auch die Datei "ivw.cer" angezeigt.

Sie können nun den weiteren Anweisungen in der "IVW E-Mail 2/4" folgen und die "ivw.cer" als vertrauenswürdige Identität in Ihrem Adobe Reader einrichten.