

Ψηφιακή υπογραφή pdf αρχείων με τη χρήση του Adobe Reader και εξ αποστάσεως ψηφιακή υπογραφή

(Οι παρακάτω εικόνες είναι από την έκδοση Adobe Reader DC αλλά οι οδηγίες ισχύουν και για την προηγούμενη έκδοση Adobe Reader XI)

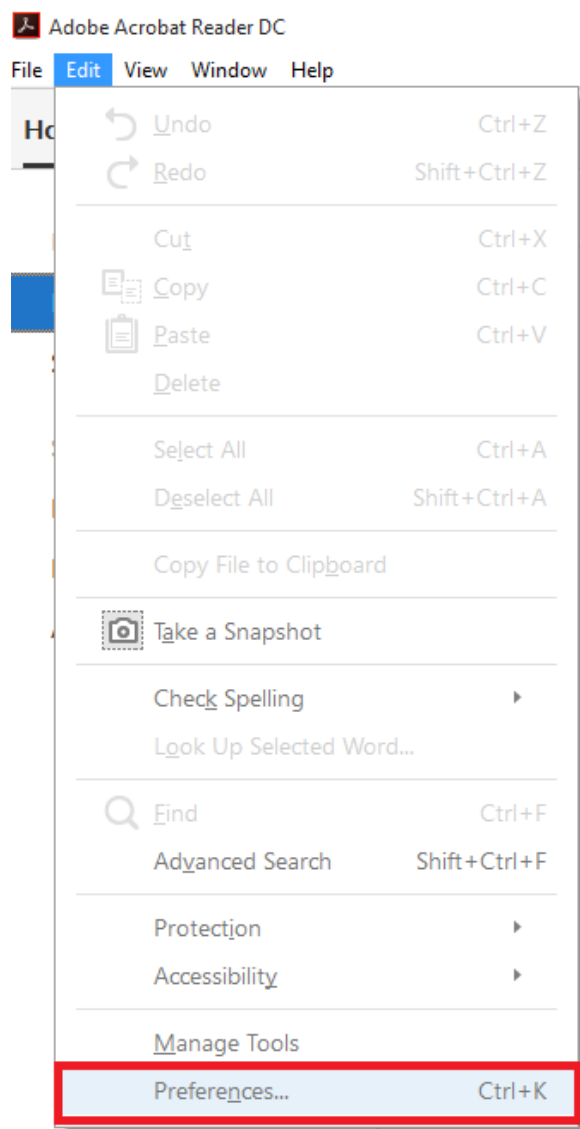
Οι παρακάτω οδηγίες αφορούν **μόνο** υπολογιστές με λειτουργικό σύστημα Windows.

Προσοχή, για την χρήση της υπηρεσίας **πρέπει**:

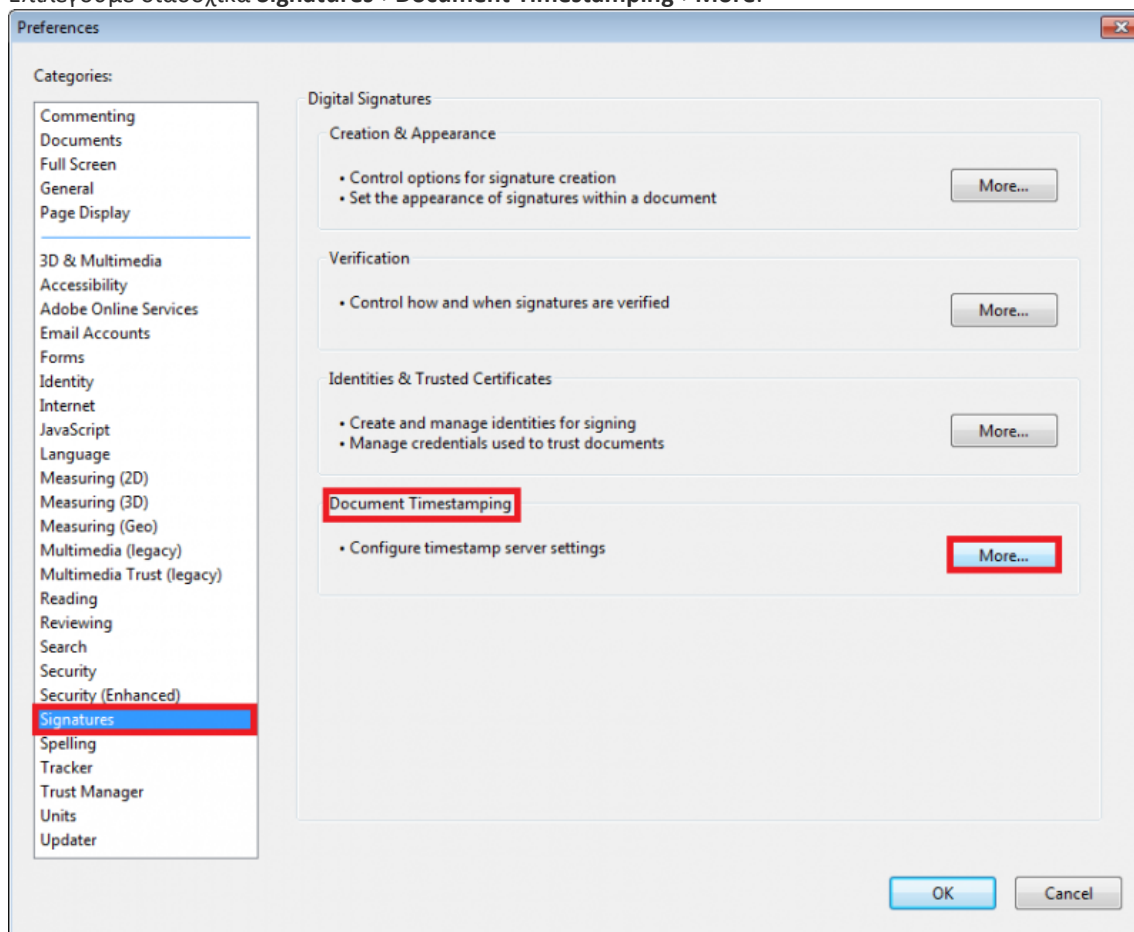
- να διαθέτουμε εξ αποστάσεως ηλεκτρονική υπογραφή.
- να έχουμε εγκαταστήσει στον υπολογιστή μας το πρόγραμμα DocuSign Signature Appliance Client (DSA).

1. Ρύθμιση Διακομιστή Χρονοσήμανσης στο Adobe Reader

Ανοίγουμε το πρόγραμμα **Adobe Reader** κι επιλέγουμε **Edit-> Preferences**.



Επιλέγουμε διαδοχικά **Signatures->Document Timestamping->More.**



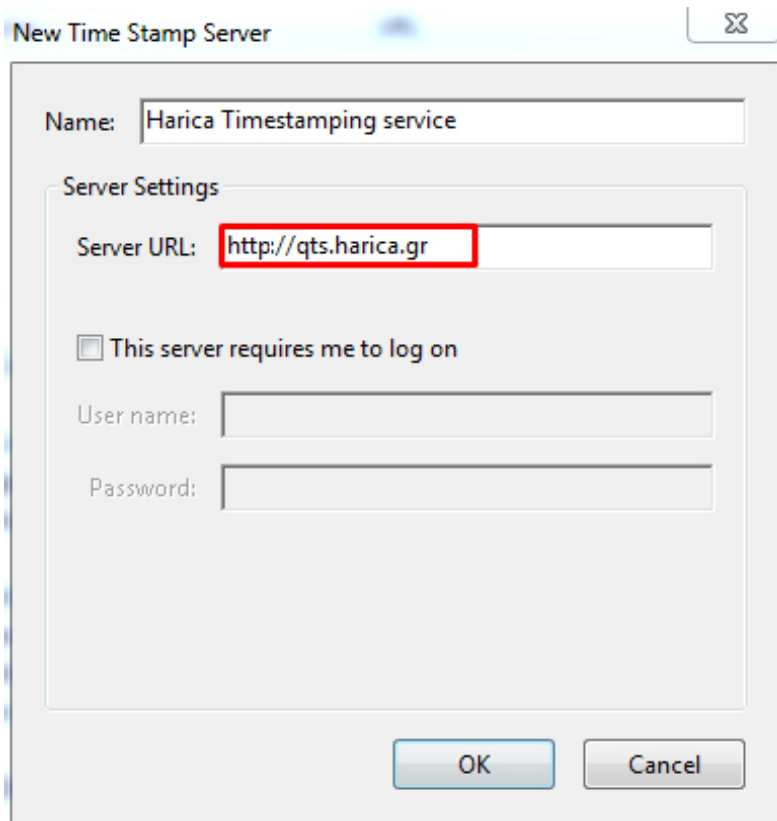
Στο παράθυρο που εμφανίζεται επιλέγουμε **New** .
Χρησιμοποιούμε τον εξυπηρετητή χρονοσήμανσης της HARICA.

Name	Harica Timestamping service
Server URL	http://qts.harica.gr

ΠΡΟΣΟΧΗ: Για τη χρήση του εξυπηρετητή χρονοσήμανσης είναι απαραίτητο να είμαστε **συνδεδεμένοι στο δίκτυο του Παν/μιου είτε άμεσα είτε μέσω VPN.**

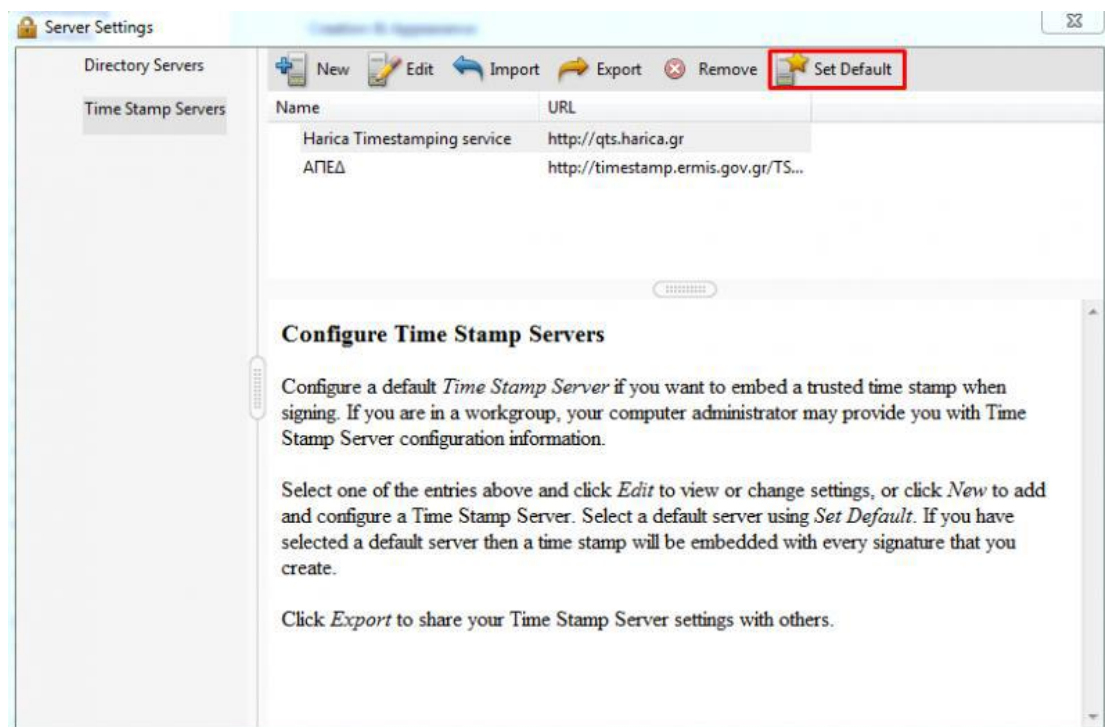
Εναλλακτικά, μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε τον διακομιστή χρονοσήμανσης της Αρχής Πιστοποίησης του Ελληνικού Δημοσίου (ΑΠΕΔ) :

Name	ΑΠΕΔ
Server URL	http://timestamp.ermis.gov.gr/TSS/HttpTspServer



Επιλέγουμε **OK**.

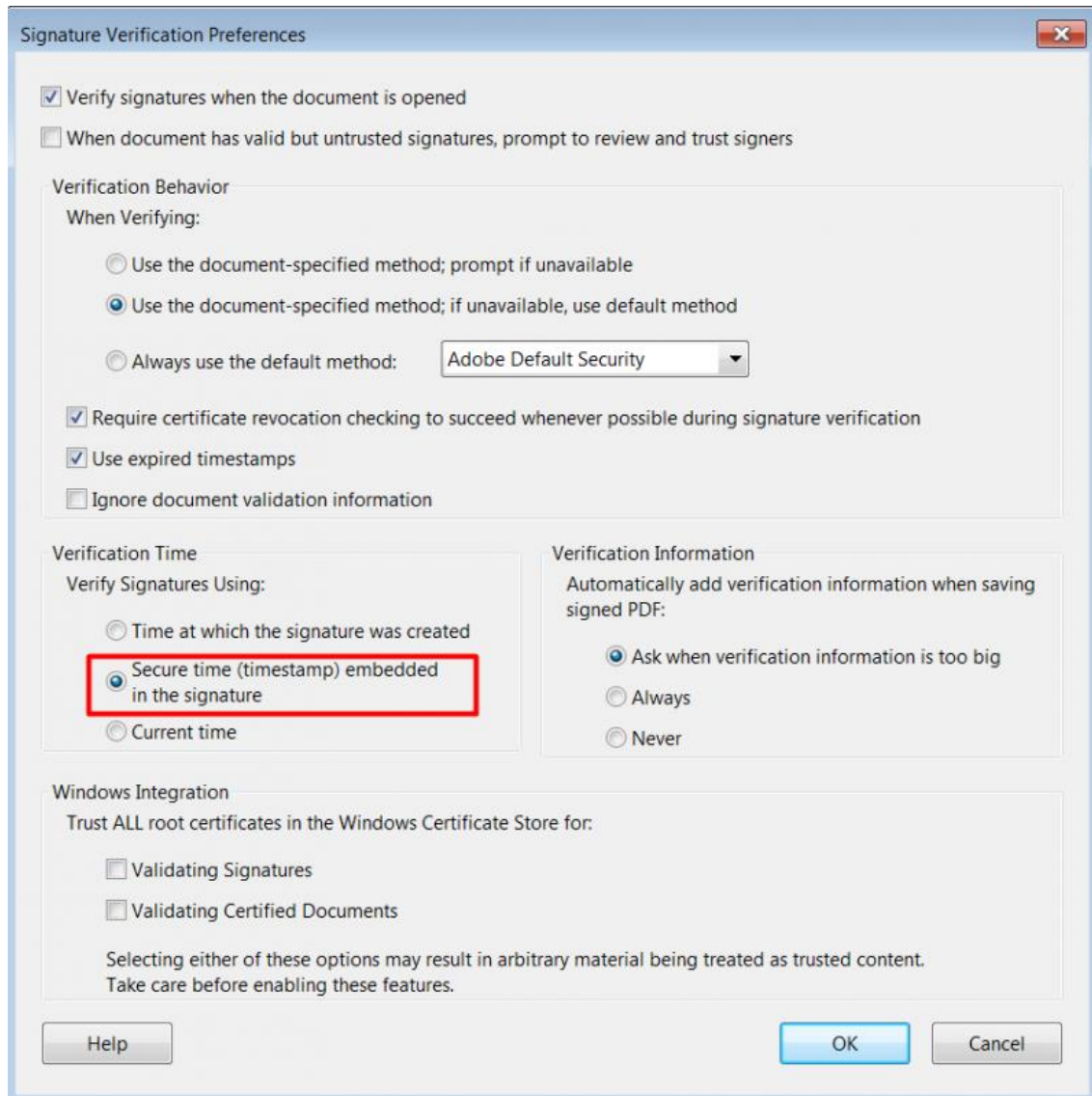
Κάνουμε κλικ στον διακομιστή χρονοσήμανσης που ρυθμίσαμε και τον ορίζουμε ως προεπιλογή **Set Default**. Επιλέγουμε **OK** και κλείνουμε το παράθυρο που περιλαμβάνει τους διακομιστές χρονοσήμανσης.



Στη συνέχεια επιλέγουμε από την καρτέλα **Preferences->Signatures->Verification->More**.

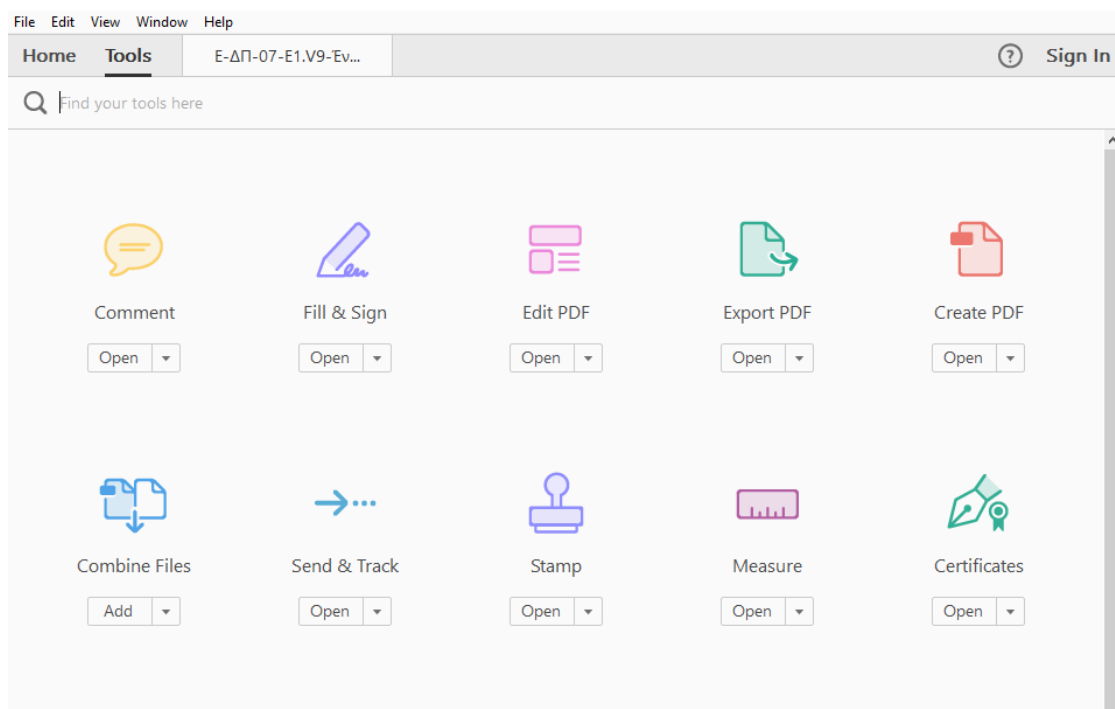
Στο πεδίο **Verification Time** κάνουμε κλικ στο **Secure time (timestamp) embedded in the signature**. Με τη ρύθμιση αυτή η ημερομηνία της ψηφιακή μας υπογραφής θα προκύπτει από τον διακομιστή χρονοσήμανσης που έχουμε ορίσει στο προηγούμενο βήμα.

Πατάμε **OK**

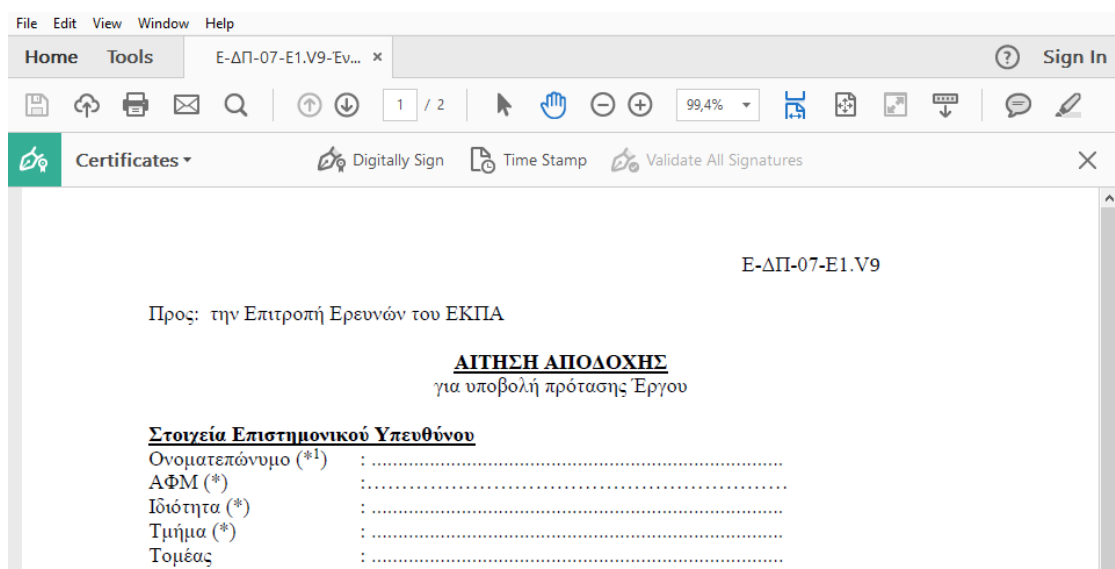


2. Ψηφιακή υπογραφή αρχείου pdf με χρονοσήμανση

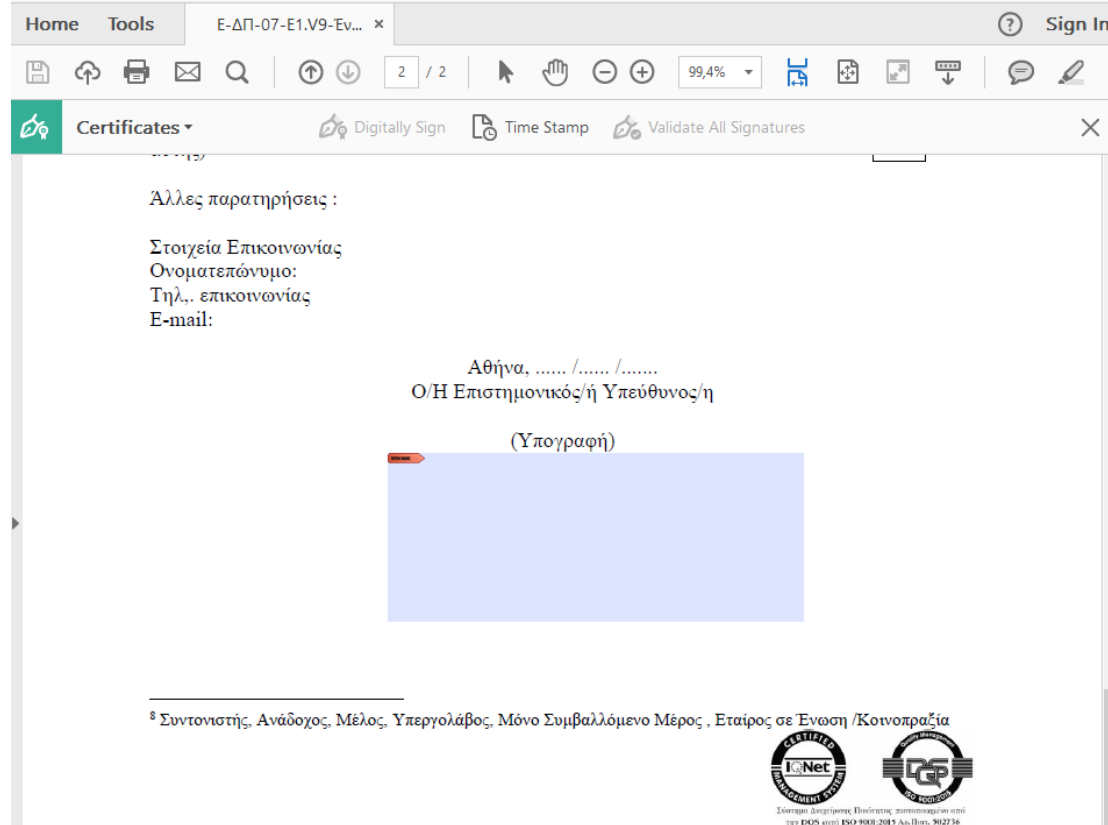
Ανοίγουμε το pdf αρχείο που επιθυμούμε να υπογράψουμε. Επιλέγουμε **Tools-> Certificates**



Επιλέγουμε **Digitally Sign-> OK**.



Επιλέγουμε το πλαίσιο στο οποίο θέλουμε να εισάγουμε την ψηφιακή μας υπογραφή.



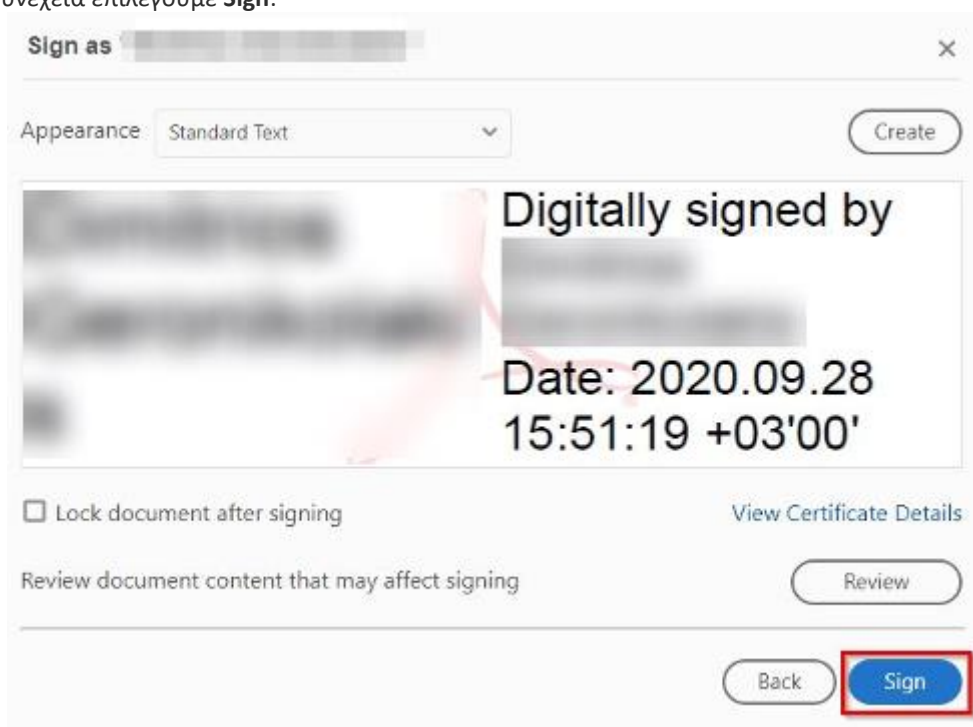
Εμφανίζεται το παράθυρό του DSA Client στο οποίο εισάγουμε το όνομα χρήστη της εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής υπογραφής (της μορφής ABCDE-1234), τον προσωπικό κωδικό της εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής υπογραφής μας και επιλέγουμε **OK**.



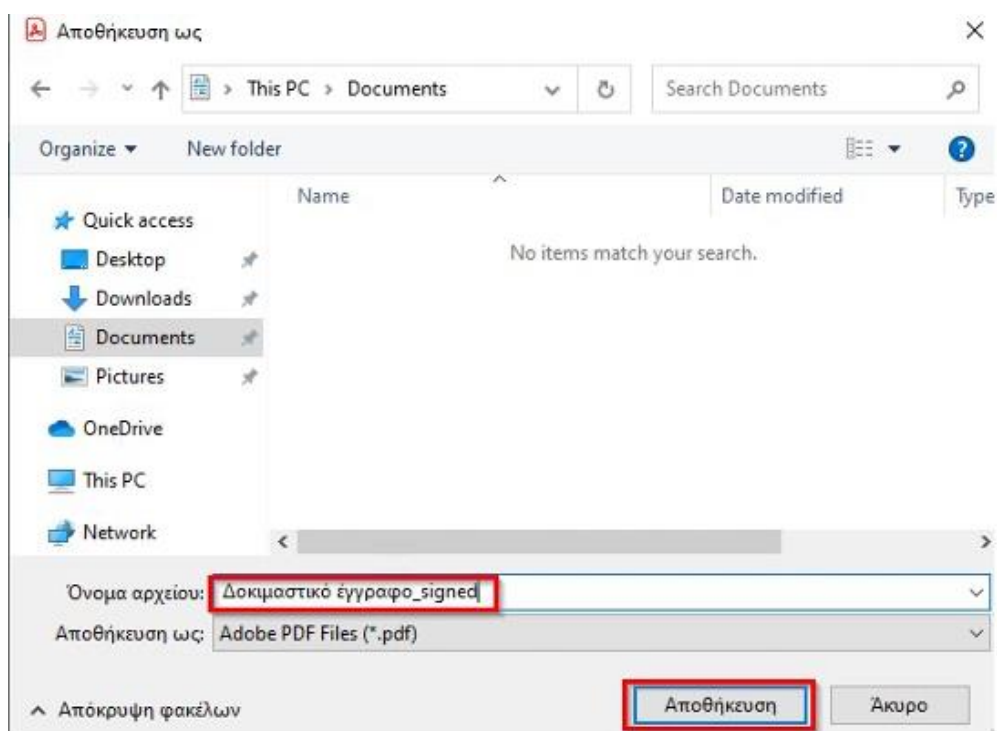
Ελέγχουμε εάν το πιστοποιητικό που μας εμφανίζεται είναι το ψηφιακό πιστοποιητικό του ιδρυματικού μας λογαριασμού στο Παν/μιο κι επιλέγουμε **Continue**.



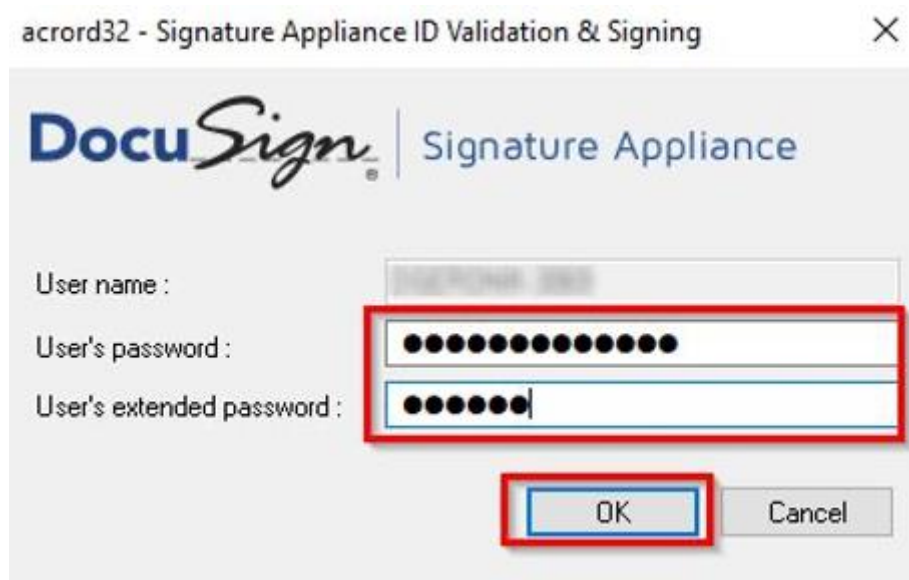
Στη συνέχεια επιλέγουμε **Sign**.



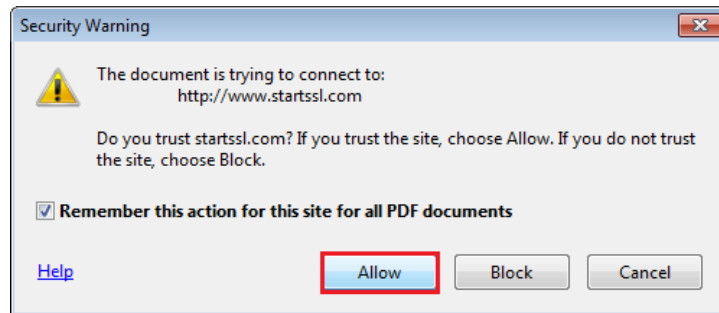
Μας ζητείται να αποθηκεύσουμε το αρχείο μας.



Συμπληρώνουμε ξανά τον προσωπικό κωδικό της εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής υπογραφής (User's password) και τον 6ψήφιο OTP κωδικό (User's extended password) από την εφαρμογή του authenticator στη συσκευή μας. Επιλέγουμε **OK**.



Στην πρώτη προσπάθεια του Adobe Reader να συνδεθεί με το διακομιστή χρονοσήμανσης που ορίσαμε, επιλέγουμε **Να Επιτρέπεται/Allow**. Το μήνυμα αυτό δεν θα εμφανιστεί την επόμενη φορά που θα υπογράψουμε ψηφιακά.



Σε αυτό το σημείο πραγματοποιείται επικοινωνία του Adobe Reader με τον διακομιστή χρονοσήμανσης για να προστεθεί η χρονοσήμανση αν επιλέξαμε την υπηρεσία χρονοσήμανσης της HARICA θα εμφανιστεί και πάλι η λίστα πιστοποιητικών μας ώστε να επιλέξουμε το ενεργό πιστοποιητικό μας και να ολοκληρωθεί η προσθήκη της χρονοσήμανσης (timestamping).. Μόλις ολοκληρωθεί η σχετική διαδικασία το έγγραφό μας εμφανίζεται υπογεγραμμένο ψηφιακά συμπεριλαμβάνοντας την ημερομηνία και ώρα της υπογραφής.