



Ηλεκτρονική Υπογραφή μέσω Adobe Reader DC

Οδηγίες Χρήσης και Ρυθμίσεις

Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων
Διεύθυνση Μηχανοργάνωσης
Φεβρουάριος 2021

Υπογραφή εγγράφου με χρήση της εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής υπογραφής μέσω Adobe Reader DC

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

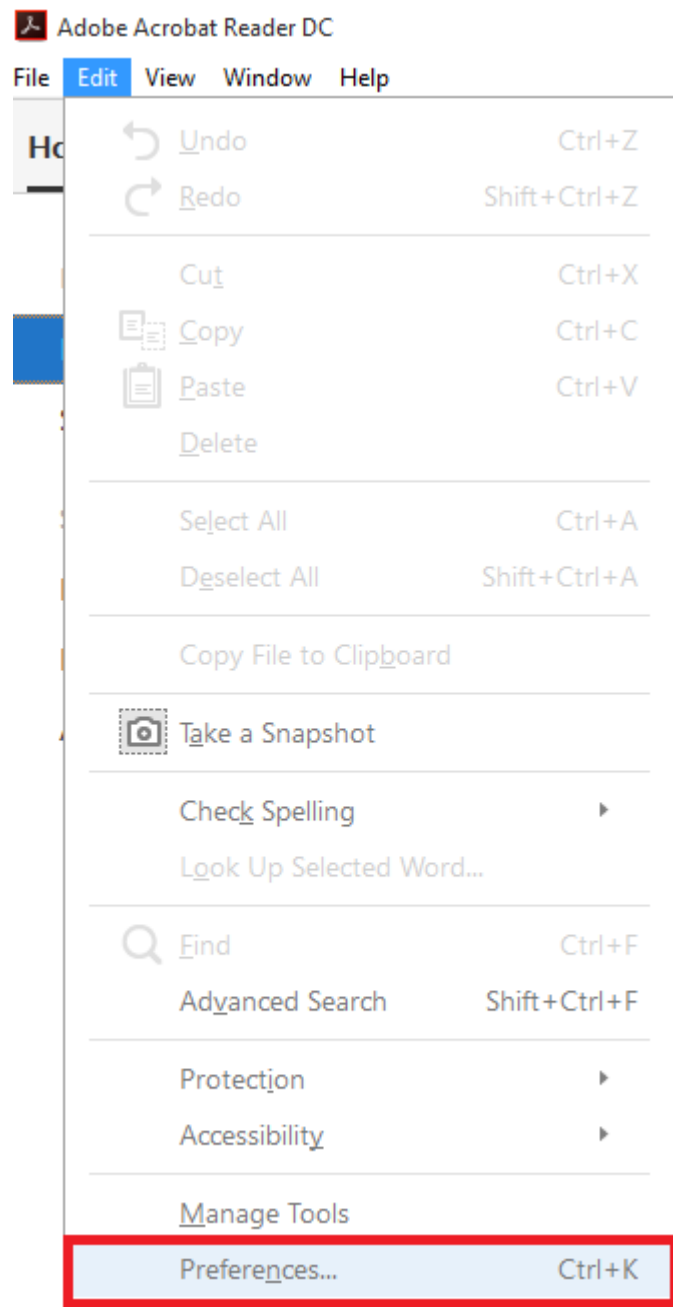
Προσοχή, για την χρήση της υπηρεσίας **πρέπει**:

- να έχουμε αιτηθεί/ενεργοποιήσει προσωπικό λογαριασμό εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής υπογραφής (Εγχειρίδιο 1)
- να έχουμε εγκαταστήσει στον υπολογιστή μας το πρόγραμμα DocuSign Signature Appliance Client (DSA). (Οδηγίες θα βρείτε στο ξεχωριστό εγχειρίδιο χρήσης (Εγχειρίδιο 4).

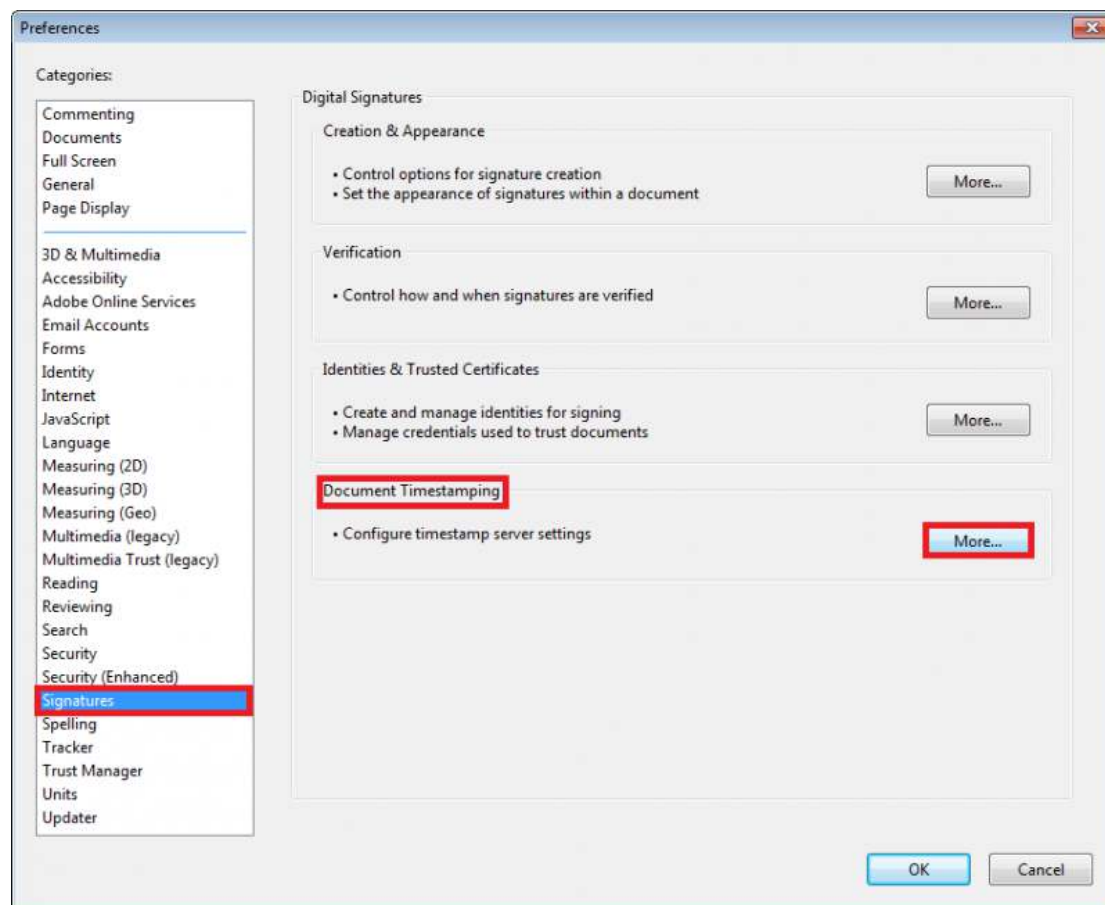
Στην περίπτωση που δε διαθέτουμε το πρόγραμμα **Adobe Reader DC** μπορούμε να το εγκαταστήσουμε ακολουθώντας [αυτόν](#) το σύνδεσμο.

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**.

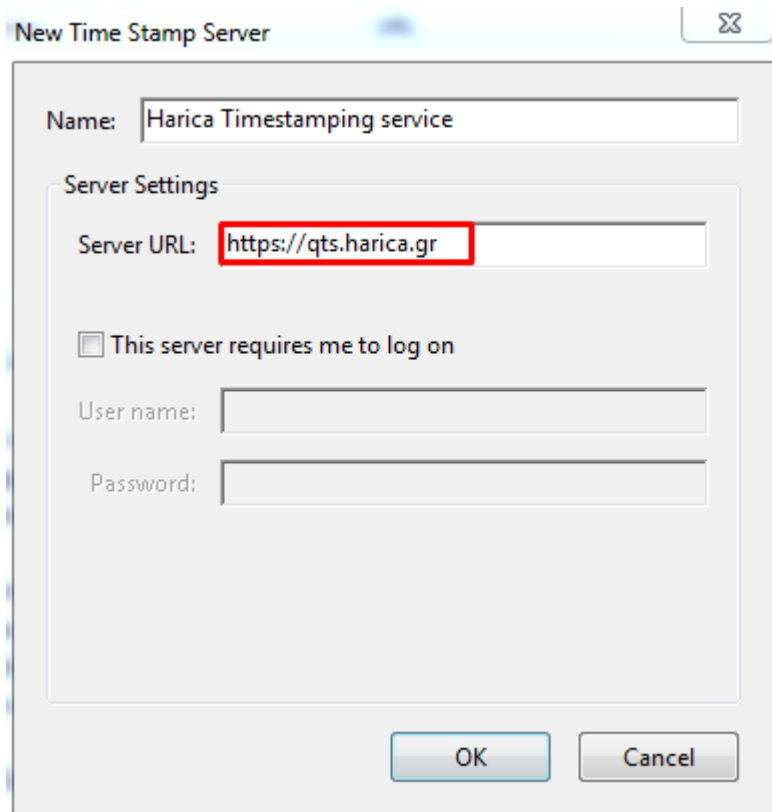
Χρησιμοποιούμε τον διακομιστή χρονοσήμανσης της HARICA.

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

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

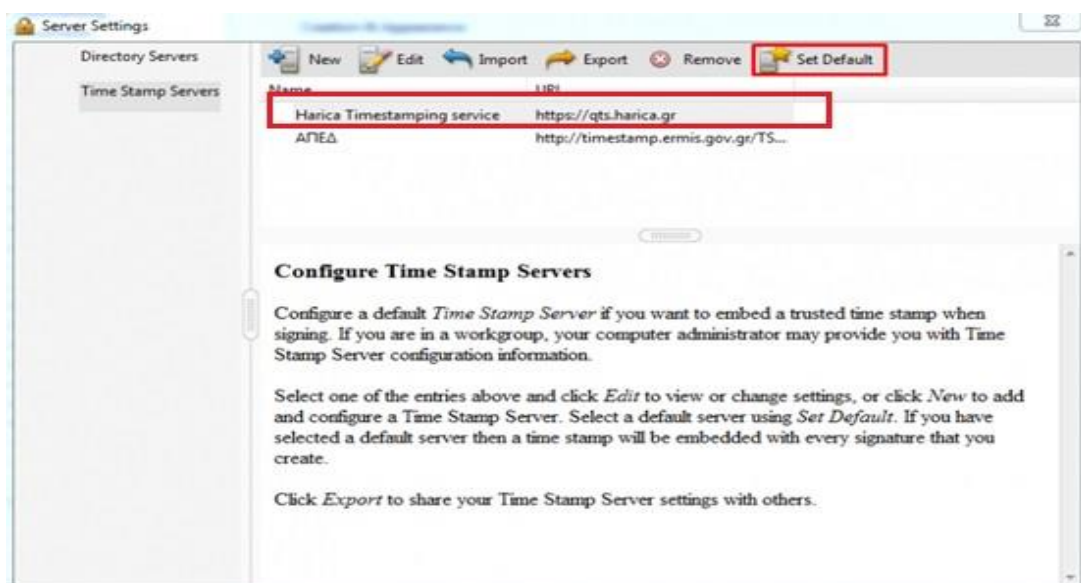
Name	ΑΠΕΔ
Server URL	https://timestamp.aped.gov.gr/qtss

Επιλέγουμε **OK**.



Επιλέγουμε δεξιά τον διακομιστή και στη συνέχεια το πλήκτρο **(Set Default)**. Το συγκεκριμένο πλήκτρο είναι ενεργοποιημένο **μόνο** όταν ο επιλεγμένος διακομιστής δεν είναι ορισμένος ως default.

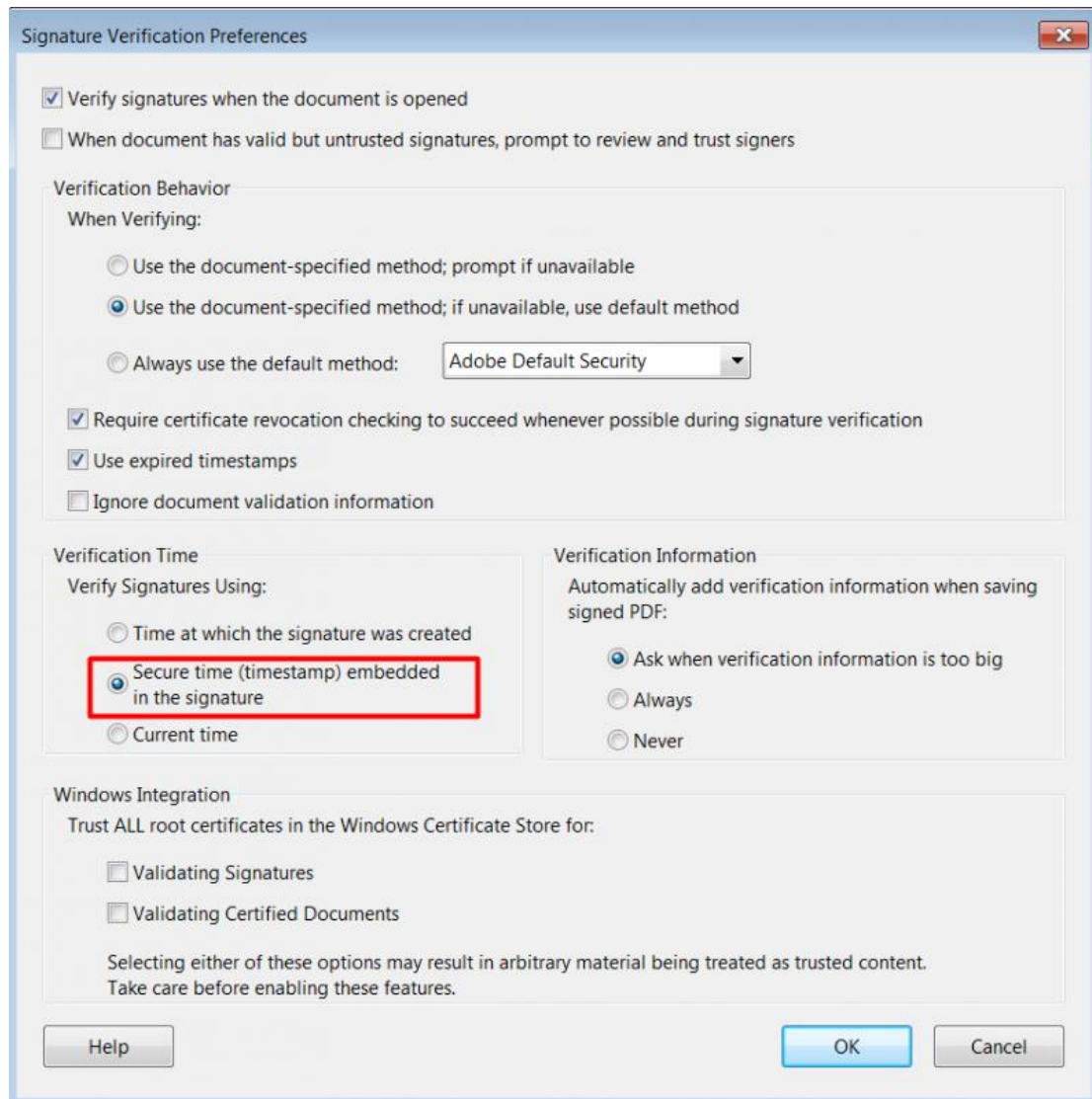
(Επιλέγουμε **OK** και κλείνουμε το παράθυρο που περιλαμβάνει τους διακομιστές χρονοσήμανσης).



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

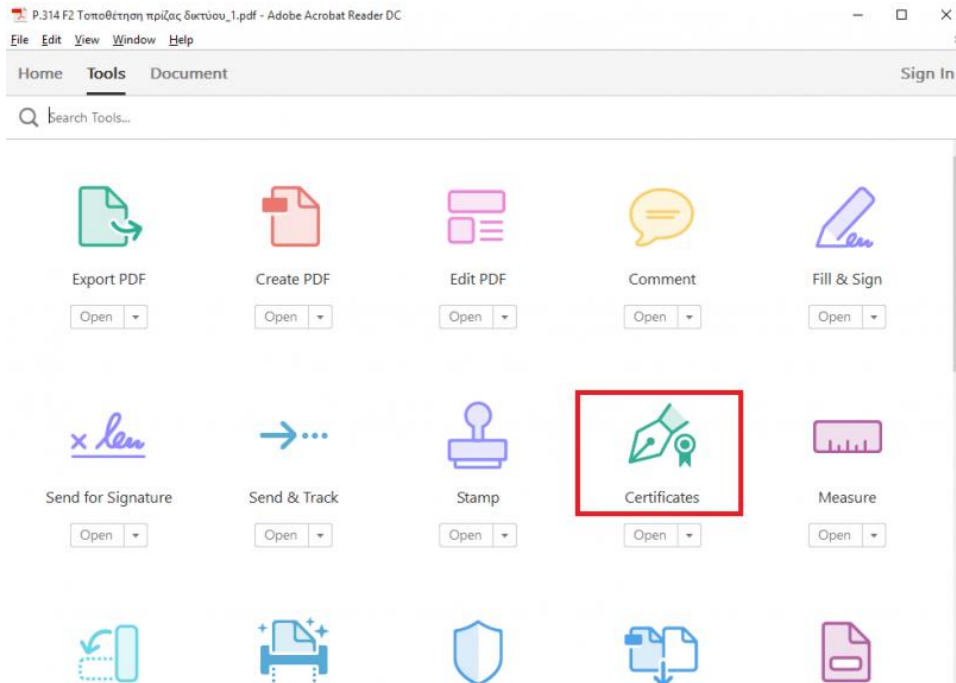
Στο πεδίο **Verification Time** κάνουμε κλικ στο **Secure time (timestamp) embedded in the signature**.

Επιλέγουμε **OK**.



Ηλεκτρονική υπογραφή αρχείου pdf με χρονοσήμανση

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



Επιλέγουμε **Digitally Sign-> OK**.

The screenshot shows the Adobe Acrobat Reader DC interface with the 'Digitally Sign' dialog box open. The dialog box is titled 'Αίτηση εγκατάστασης πρίζας δικτύου' and contains the following text:

Αίτηση εγκατάστασης πρίζας δικτύου
Κέντρο Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (ΚΗΔ) ΑΠΘ – <http://it.auth.gr>

Παρακαλούμε να στείλετε τη συμπληρωμένη αίτηση με fax στο 2310999100 ή με e-mail στη διεύθυνση support@auth.gr εφόσον είναι ψηφιακά υπογεγραμμένη. Για διευκρινίσεις επικοινωνήστε με την υποστήριξη χρηστών του ΚΗΔ <http://it.auth.gr/contact>

Συμπληρώνεται από το ΚΗΔ

Ημερομηνία	
Αρ. Πρωτοκόλλου	
Τμήματος/Υπηρεσίας	

Ημερομηνία	
Αρ. Πρωτοκόλλου ΚΗΔ	

Προς το Κέντρο Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης ΑΠΘ

Παρακαλώ για την τοποθέτηση των παρακάτω πριζών δικτύου:

A/A	Τμήμα/Υπηρεσία	Κωδ. Κτιρίου	Οροφος	Αίθουσα	Αρ. Πριζών προς εγκατάσταση *	Χώρος Εγκατάστασης
1						
2						
3						
4						
5						

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

P.314 F2 Τοποθέτηση πριζας δικτύου_1.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

File Edit View Window Help

Home Tools Document 1 / 3 Sign In

Certificates Digitally Sign Time Stamp Validate All Signatures

παρακάτω (ΔΕΠ/ Μόνιμο προσωπικό):

Όνοματεπώνυμο		Τίτλος	
Email		Τηλέφωνο/Fax	

Ο προϊστάμενος της Ακαδημαϊκής Μονάδας^Φ

Όνοματεπώνυμο		Τίτλος	
Email		Τηλέφωνο/Fax	
Υπογραφή			

Φ Προϊστάμενος Ακαδημαϊκής Μονάδας είναι ο Πρόεδρος του Τμήματος για τα Τμήματα, ο Κοσμήτορας της Σχολής για τις Σχολές και ο Διευθυντής της Υπηρεσίας για τις Υπηρεσίες.

P.314/F2, v1
Η πιο πρόσφατη έκδοση της παραπάνω αίτησης βρίσκεται στη διεύθυνση <http://it.auth.gr/el/netAccess/wiredOutlet>

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**.

acord32 - Signature Appliance Signer Authentication

DocuSign | Signature Appliance

User name: [ABCDE-1234]

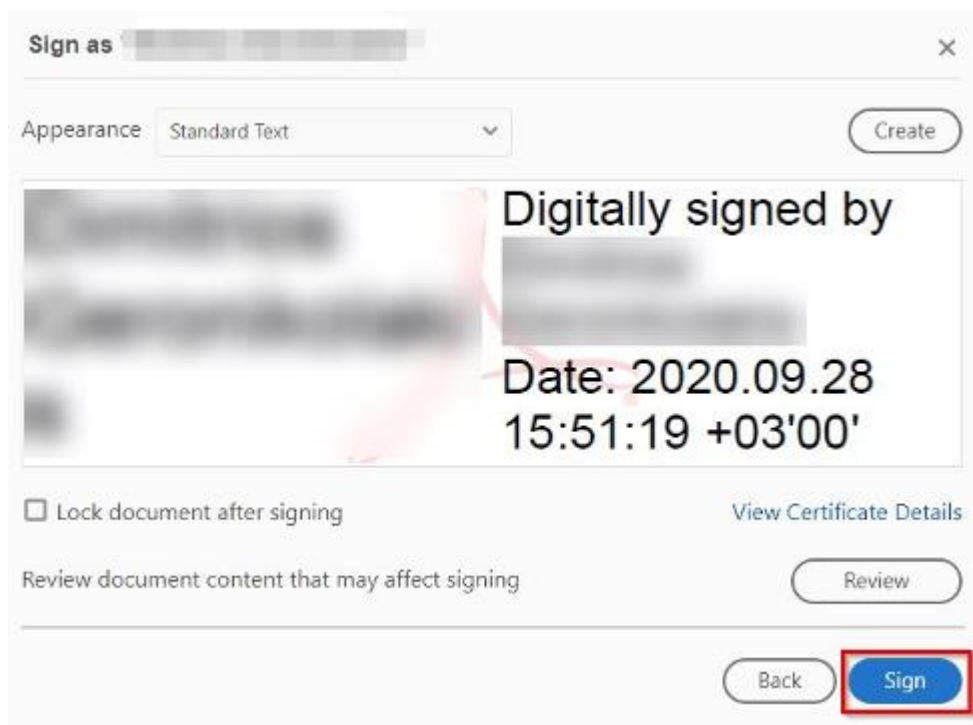
User's password: [●●●●●●●●●●●●●●●●]

OK Cancel

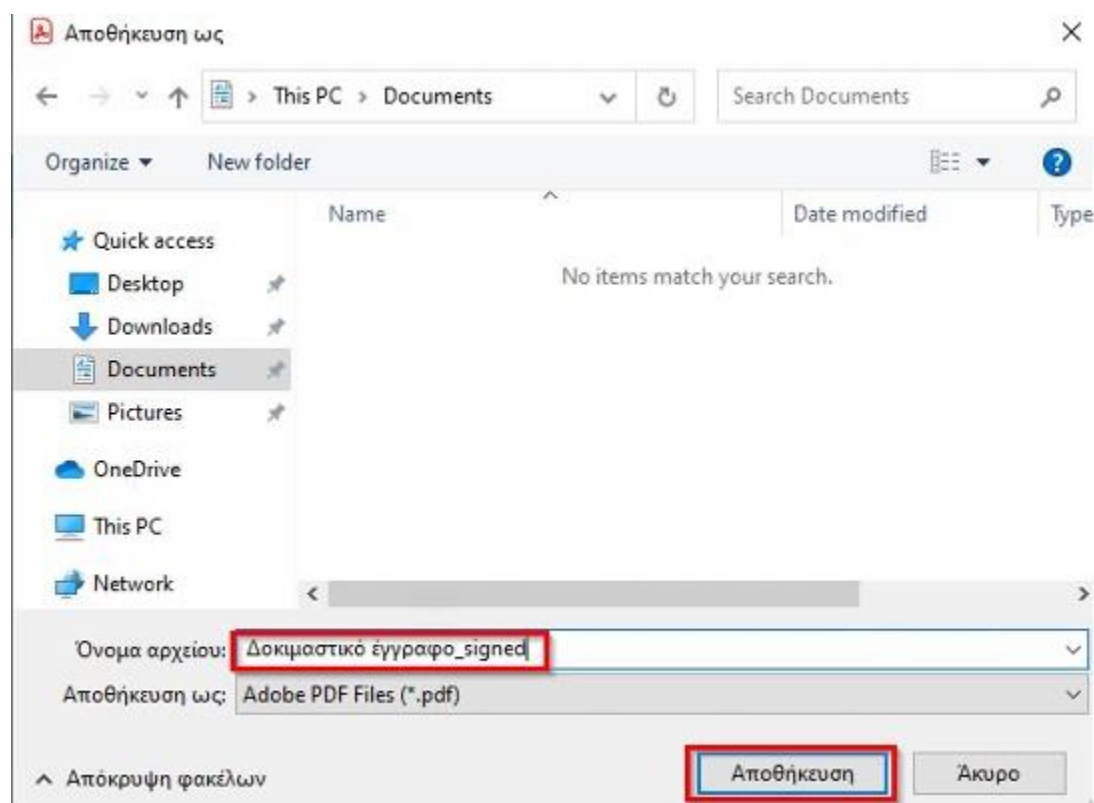
Ελέγχουμε εάν το πιστοποιητικό που εμφανίζεται είναι το πιστοποιητικό του ιδρυματικού μας λογαριασμού κι επιλέγουμε **Continue**.



Στη συνέχεια επιλέγουμε **Sign**.

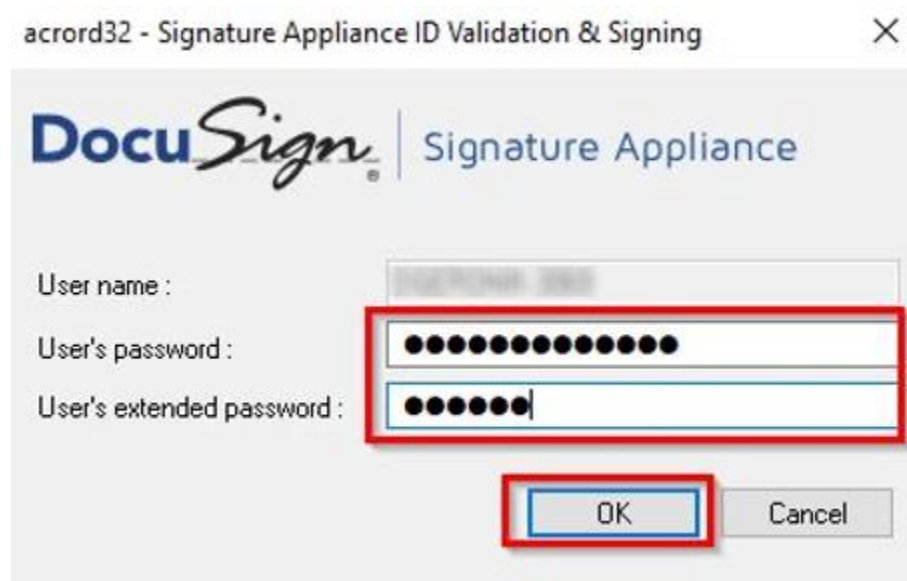


Μας ζητείται να αποθηκεύσουμε το αρχείο μας.

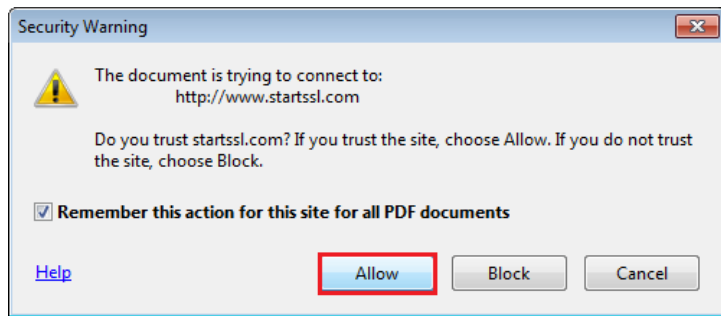


Συμπληρώνουμε ξανά τον προσωπικό κωδικό της εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής υπογραφής (User's password) και τον δψήφιο OTP κωδικό (User's extended password) από την εφαρμογή του authenticator στη συσκευή μας.

Επιλέγουμε **OK**.



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



Σε αυτό το σημείο όταν πραγματοποιείται επικοινωνία του Adobe Reader με τον διακομιστή χρονοσήμανσης για να προστεθεί η χρονοσήμανση, αν επιλέξαμε την υπηρεσία χρονοσήμανσης της HARICA στο Βήμα 3 θα εμφανιστεί και πάλι η λίστα πιστοποιητικών μας ώστε να επιλέξουμε το ενεργό πιστοποιητικό μας και να ολοκληρωθεί η προσθήκη της χρονοσήμανσης (timestamping).

Το έγγραφό μας εμφανίζεται ηλεκτρονικά υπογεγραμμένο, συμπεριλαμβάνοντας την ημερομηνία και ώρα της υπογραφής.

P.314 F2 Τοποθέτηση πρίζας δατύου_1(signed).pdf - Adobe Acrobat Reader DC

File Edit View Window Help

Home Tools Document 1 / 3 Sign In

Certificates + Digitally Sign Time Stamp Validate All Signatures

μελλοντικών αναγκών του/της.

Για διευκρινίσεις και υπόδειξη του ακριβούς σημείου τοποθέτησης κάθε πρίζας, επικοινωνήστε με τον παρακάτω (ΔΕΠ/ Μόνιμο προσωπικό):

Όνοματεπώνυμο		Τίτλος	
Email		Τηλέφωνο/Fax	

Ο προϊστάμενος της Ακαδημαϊκής Μονάδας[®]

Όνοματεπώνυμο		Τίτλος	
Email		Τηλέφωνο/Fax	
Υπογραφή			

* Προϊστάμενος Ακαδημαϊκής Μονάδας είναι ο Πρόεδρος του Τμήματος για τα Τμήματα, ο Κοσμήτορας της Σχολής για τις Σχολές και ο Διευθυντής της Υπηρεσίας για τις Υπηρεσίες.

P.314/F2, v1
Η πιο πρόσφατη έκδοση της παρα...