

# Διαδικασία αίτησης εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής υπογραφής

Εγχειρίδιο χρήσης 1

**Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων**  
**Διεύθυνση Μηχανοργάνωσης & Δικτύων**  
**Σεπτέμβριος 2022**  
Έκδοση 3.0

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΚΔΟΣΕΩΝ ΚΕΙΜΕΝΟΥ**

ΕΚΔΟΣΗ	ΑΛΛΑΓΗ	ΗΜΕΡΟΜ.	ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗΣ
1.0		Φεβρουάριος 2021	Αρχική έκδοση
2.0	ΝΑΙ	Αύγουστος 2021	Αλλαγή στον έλεγχο ταυτοποίησης σύμφωνα με την <b>Υπουργική Απόφαση 27499 ΕΞ 2021 - ΦΕΚ 3682/Β/10-8-2021</b> βάσει της οποίας η μέθοδος ταυτοποίησης μέσω υπεύθυνης δήλωσης από την ψηφιακή πλατφόρμα <a href="http://gov.gr">gov.gr</a> <b><u>δεν είναι πλέον αποδεκτή.</u></b>
3.0	ΝΑΙ	Σεπτέμβριος 2022	Αλλαγή στην επιλογή τύπων πιστοποιητικών
		Τεχνική υποστήριξη	<a href="mailto:digitalsign@uoi.gr">digitalsign@uoi.gr</a> ή <a href="https://support.it.uoi.gr">https://support.it.uoi.gr</a> ανοίγοντας Νέο αίτημα και επιλέγοντας την κατηγορία: Help topic : Ιδρυματικές Ψηφιακές Υπηρεσίες (και στις δύο περιπτώσεις αποστολή email από τον ακαδημαϊκό σας λογαριασμό)

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΓΚΡΙΣΕΩΝ**

ΤΙΤΛΟΣ / ΘΕΣΗ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ
Υπεύθυνος Σύνταξης	Ελίνα Αθανασοπούλου	12/2/2021
Υπεύθυνος Σύνταξης	Ελίνα Αθανασοπούλου	31/8/2021
Υπεύθυνος Σύνταξης	Ελίνα Αθανασοπούλου	19/09/2022

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Εισαγωγή .....	4
2. Σύνδεση στο cm.harica.gr.....	5
3. Εμφάνιση σφαλμάτων.....	6-7
4. Αίτηση για εξ αποστάσεως ηλεκτρονική υπογραφή.....	8-9
5. Επιλογή και μεταφόρτωση εγγράφων ταυτοποίησης.....	10-12
6. Επιλογή μεθόδου ταυτοποίησης.....	12-14
7. Υποβολή αίτησης .....	15
8. Έλεγχος, έγκριση και δημιουργία λογαριασμού εξ αποστάσεως Ηλεκτρονικής Υπογραφής .....	16-17
9. Ενεργοποίηση λογαριασμού εξ αποστάσεως Ηλεκτρονικής Υπογραφής .....	17-18
10. Ενεργοποίηση Ελέγχου Ταυτότητας 2 Παραγόντων (2FA) .....	18-19
11. Αποδοχή πιστοποιητικού εξ αποστάσεως Ηλεκτρονικής Υπογραφής, ενεργοποίηση λογαριασμού.....	20

## Εισαγωγή

Η Αρχή Πιστοποίησης των Ελληνικών Ακαδημαϊκών και Ερευνητικών Ιδρυμάτων (HARICA), έχει αναπτύξει μια νέα υπηρεσία εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής υπογραφής (remote eSignature) από 1/2/2021, με την οποία σκοπεύει να αντικαταστήσει το μεγαλύτερο μέρος των πιστοποιητικών εγκεκριμένων υπογραφών (η HARICA εκδίδει τα ψηφιακά πιστοποιητικά Class A και Class B των μελών των ακαδημαϊκών Ιδρυμάτων).

Μέσω της νέας υπηρεσίας κι εφόσον **ανήκετε στο μόνιμο ή ΙΔΑΧ (ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου) προσωπικό** του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, έχετε τη δυνατότητα να αποκτήσετε ένα νέο πιστοποιητικό Εγκεκριμένης Ηλεκτρονικής Υπογραφής που επέχει θέση ιδιόχειρης υπογραφής:

1. με ηλεκτρονική αίτηση
2. που θα σας επιτρέπει να υπογράψετε έγγραφα από οποιαδήποτε συσκευή (υπολογιστή/smartphone/tablet) ή λειτουργικό σύστημα, χωρίς την ανάγκη χρήσης φυσικού μέσου αποθήκευσης του πιστοποιητικού, αλλά μέσω μιας ιστοσελίδας.

**ΠΡΟΣΟΧΗ !** Η ενεργοποίηση και χρήση της εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής υπογραφής, βάσει των Διεθνών Προτύπων, **απαιτεί να υπάρχει ένα επιπλέον επίπεδο ασφάλειας με την χρήση μιας επιπλέον συσκευής, την οποία έχουμε πάντα μαζί μας (smartphone/tablet).**

**Σημείωση:** Όσοι χρήστες διαθέτουν ήδη μια εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να συνεχίσουν να χρησιμοποιούν την υπάρχουσα, μέχρι τη λήξη της ισχύος της.

Πριν ξεκινήσετε τη διαδικασία θα πρέπει να έχετε στη διάθεσή σας αποθηκευμένο σε μορφή ( .pdf) το έγγραφο ταυτοποίησης που θα χρειαστεί να ανεβάσετε κατά τη διαδικασία (π.χ. αστυνομική ταυτότητα ή διαβατήριο).

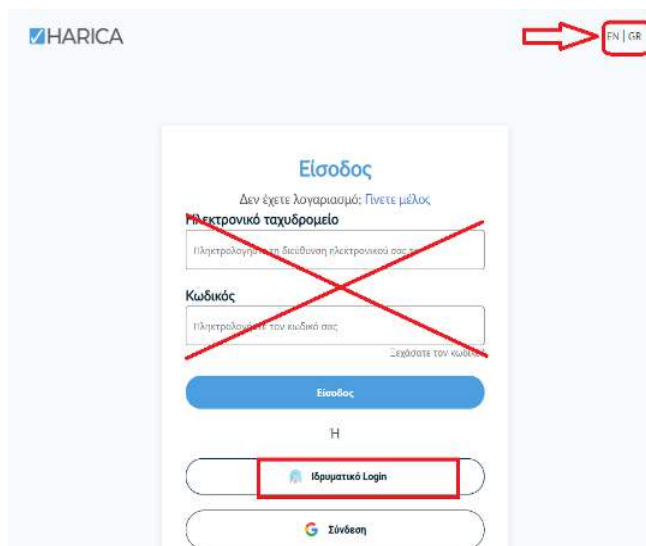
**Η πρόσβαση στην υπηρεσία γίνεται από την ιστοσελίδα <https://cm.harica.gr>**

Για επιπλέον πληροφορίες ή διευκρινίσεις, μπορείτε να απευθύνεστε στην ηλεκτρονική διεύθυνση : [digitalsign@uoi.gr](mailto:digitalsign@uoi.gr) στέλνοντας email από τον ακαδημαϊκό σας λογαριασμό.

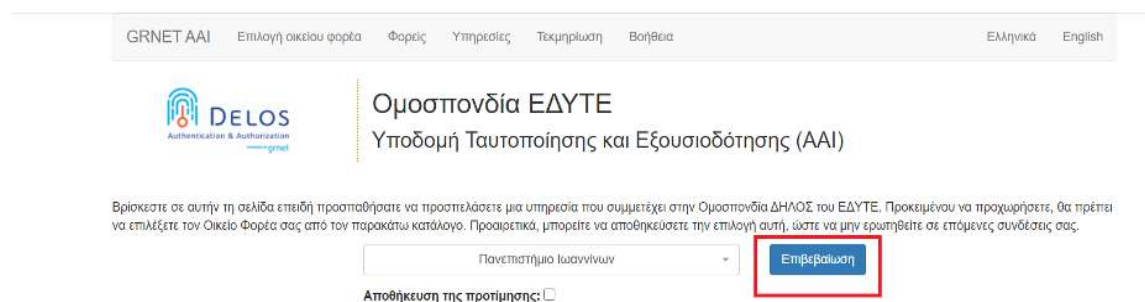
## Σύνδεση στο cm.harica.gr

Συνδεόμαστε στην σελίδα <https://cm.harica.gr> και επιλέγουμε (πάνω δεξιά) τη γλώσσα προτίμησης (Ελληνικά ή Αγγλικά). Στη συνέχεια επιλέγουμε :

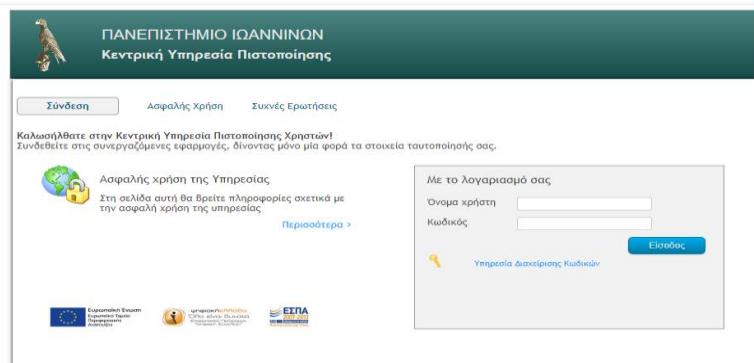
**Σύνδεση με Ιδρυματικό Ιδρυματικό Login/ Academic login** όπως φαίνεται στην ακόλουθη εικόνα.



Επιλέγουμε ως φορέα το **Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων και Επιβεβαίωση/Confirm.**



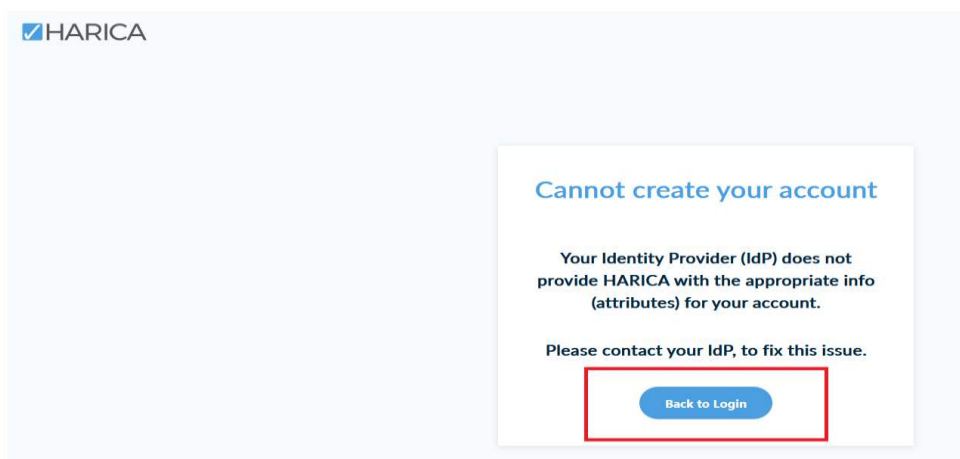
Και στη συνέχεια συμπληρώνουμε τα ιδρυματικά μας στοιχεία ταυτοποίησης :



## Μηνύματα σφάλματος

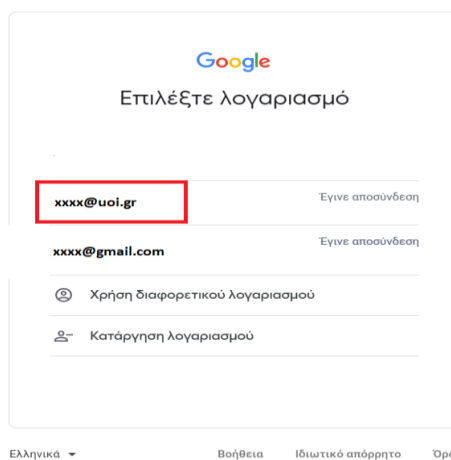
Στην περίπτωση που εμφανιστεί ένα από τα παρακάτω μηνύματα σφάλματος θα πατήσετε «επιστροφή/back to login». Τα μηνύματα σφάλματος που πιθανόν να εμφανιστούν είναι τα εξής:

- 1) Το μήνυμα σφάλματος της κάτωθι εικόνας :



- 2) Το μήνυμα σφάλματος: **“The account is registered as Google account. Use Google login.”**
- 3) Το μήνυμα σφάλματος: **“The user creation has failed.”**

Αυτό συμβαίνει διότι κάποιοι χρήστες διαθέτουν και επιπλέον λογαριασμό στη Google και έχουν ξανασυνδεθεί με αυτόν, άρα τότε θα πρέπει να επιλέξουν **“Σύνδεση με Google λογαριασμό” (G Σύνδεση)** και μετά να επιλέξουν τον ακαδημαϊκό τους λογαριασμό με τον οποίο και είναι απαραίτητο να συνδεθούν ώστε να ξεκινήσει τη διαδικασία (όπως φαίνεται στις ακόλουθες εικόνες).



Επιλέγουμε ως φορέα το **Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων** και **Επιβεβαίωση/Confirm**.

GRNET AAI    Επιλογή οικείου φορέα    Φορείς    Υπηρεσίες    Τεκμηρίωση    Βοήθεια    Ελληνικά    English



Ομοσπονδία ΕΔΥΤΕ  
Υποδομή Ταυτοποίησης και Εξουσιοδότησης (AAI)

Βρίσκεστε σε αυτήν τη σελίδα επειδή προσπαθήσατε να προστελέσετε μια υπηρεσία που συμμετέχει στην Ομοσπονδία ΔΗΛΟΣ του ΕΔΥΤΕ. Προκειμένου να προχωρήσετε, θα πρέπει να επιλέξετε τον Οικείο Φορέα σας από τον παρακάτω κατάλογο. Προαιρετικά, μπορείτε να αποθηκεύσετε την επιλογή αυτή, ώστε να μην ερωτηθείτε σε επόμενες συνδέσεις σας.

Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων    **Επιβεβαίωση**

Αποθήκευση της προτίμησης:

Αυτόματα θα μεταφερθούμε σε νέα σελίδα (Κεντρική Υπηρεσία Πιστοποίησης) όπου θα πρέπει να πληκτρολογήσουμε το **όνομα χρήστη/username** και τον **κωδικό/password** του ιδρυματικού μας λογαριασμού και πατάμε **Είσοδο**.

## Αίτηση για εξ αποστάσεως Ηλεκτρονική Υπογραφή

Επιλέγουμε από το μενού στα αριστερά την **Ηλεκτρονικές Υπογραφές** και στη συνέχεια το **Ξεκινήστε εδώ**.

### Επιλογή τύπου του πιστοποιητικού

Επιλέγουμε **Εξ αποστάσεως Εγκεκριμένη Ηλεκτρονική Υπογραφή** και πατάμε στο κουμπί **Επιλογή**.



## Επιλέξτε τον τύπο του πιστοποιητικού σας

### Εξ αποστάσεως Εγκεκριμένη Ηλεκτρονική Υπογραφή

#### Για ιδιώτες ή ατομικές επιχειρήσεις (IV)

Αναγνωρίζεται ρητά ως νομικά ισοδύναμη με την ιδιόχειρη υπογραφή και μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε οποιαδήποτε περίπτωση, όπως συμβάσεις, συναλλαγές, διοικητικές διαδικασίες. Περιλαμβάνει:

- Τα προσωπικά σας στοιχεία

Επιλογή

από  
100€ έτος

#### Για επιχειρήσεις ή οργανισμούς (IV+OV)

Αναγνωρίζεται ρητά ως νομικά ισοδύναμη με την ιδιόχειρη υπογραφή και μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε οποιαδήποτε περίπτωση, όπως συμβάσεις, συναλλαγές, διοικητικές διαδικασίες. Περιλαμβάνει:

- Τα προσωπικά σας στοιχεία
- Τα στοιχεία του οργανισμού με τον οποίο έχετε ενεργή συνεργασία

Επιλογή

Δωρεάν

Μόλις βεβαιωθούμε ότι **Επιλέχθηκε** πατάμε **Επόμενο**.

## Εξ αποστάσεως Εγκεκριμένη Ηλεκτρονική Υπογραφή



### Για επιχειρήσεις ή οργανισμούς (IV+OV)

Εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή για να υπογράψετε ηλεκτρονικά έγγραφα με ισχύ νομικής δέσμευσης.

Περιλαμβάνει:

- Τα προσωπικά σας στοιχεία
- Τα στοιχεία του οργανισμού με τον οποίο έχετε ενεργή συνεργασία
- Αναγνωρίζεται ρητά ως νομικά ισοδύναμη με την ιδίχειρη υπογραφή

Επιλέχθηκε

## Προηγμένη Ηλεκτρονική Υπογραφή



## Συμπεριλάβετε τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σας στο πιστοποιητικό

### Επιλογή S/MIME

Προσθέστε την επιλογή να συμπεριλάβετε την διεύθυνση email στο πιστοποιητικό σας.

Προσθήκη

← Ακύρωση

→ Επόμενο

## Επιλογή και μεταφόρτωση εγγράφων ταυτοποίησης

Προκειμένου να ταυτοποιηθεί ο χρήστης που θα λάβει την ηλεκτρονική υπογραφή, πρέπει να γίνει μεταφόρτωση ενός επίσημου εγγράφου ταυτοποίησης (π.χ. δελτίο αστυνομικής ταυτότητας, διαβατήριο). Το έγγραφο ταυτοποίησης χρησιμοποιείται μόνο για την αρχική ταυτοποίηση του χρήστη και τα στοιχεία του εγγράφου, δεν εμφανίζονται ή κοινοποιούνται πουθενά.

Η ηλεκτρονική υπογραφή που θα δημιουργηθεί περιλαμβάνει :

1. Το ονοματεπώνυμο του κατόχου με λατινικούς χαρακτήρες όπως αναγράφεται στο επίσημο έγγραφο ταυτοποίησης.
2. Τη χρονοσήμανση – timestamp (ημερομηνία και ώρα υπογραφής του εγγράφου)

### Επιλογή τύπου εξακρίβωσης ταυτότητας.

Επιλέγουμε την **τυπική περίπτωση Α (προτείνεται)** και το μόνο που θα χρειαστεί, είναι να επιλέξουμε ανάμεσα στο Δελτίο Ταυτότητας (ΑΔΤ) ή το Διαβατήριο και το οποίο θα μεταφορτώσουμε ως δικαιολογητικό.

- ① **Επιλέξτε τον τύπο εξακρίβωσης ταυτότητας που θα χρησιμοποιήσετε**

**A. Τυπική περίπτωση (προτείνεται)**

Δεν έχω κάποιον ειδικό λόγο να συμπεριλάβω σταθερό αναγνωριστικό φυσικού προσώπου (Αρ. Ταυτότητας/Διαβατηρίου/ΑΦΜ) στο Πιστοποιητικό μου.

Χώρα δικαιολογητικών

Greece

Τύπος Εγγράφου

Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας (ΑΔΤ)

Επιλέξτε τύπο εγγράφου

Αριθμός Διαβατηρίου

## 2 Ανεβάστε τα έγγραφα ταυτοποίησης



Επιλογή αρχείου

Στη συνέχεια κάνουμε έλεγχο αν το ονοματεπώνυμό μας **ταιριάζει απόλυτα** με το επίσημο έγγραφο ταυτοποίησης που έχουμε μεταφορτώσει και κάνουμε τις απαραίτητες διορθώσεις.


**Προαιρετικά**, μπορούμε να εισάγουμε το ονοματεπώνυμό μας με ελληνικούς χαρακτήρες σύμφωνα πάντα με το επίσημο έγγραφο ταυτοποίησης. Έπειτα, επιλέγουμε **Επόμενο**.

## 3 Επιβεβαιώστε ότι τα προσωπικά σας στοιχεία είναι σωστά συμπληρωμένα

Τα προσωπικά μου στοιχεία (Όνομα και Επώνυμο) είναι σωστά και **αντιστοιχούν απόλυτα** (γράμμα-προς-γράμμα) με αυτά στο επίσημο έγγραφο εξακρίβωσης ταυτότητας που ανέβασα.

Όνομα (με λατινικούς χαρακτήρες)

Επίθετο (με λατινικούς χαρακτήρες)

  Θέλω να εισάγω το όνομα και το επίθετό μου σε χαρακτήρες την τοπικής μου γλώσσας. Αποδέχομαι ότι οι χαρακτήρες που συμπληρώνω αντιστοιχούν απόλυτα (γράμμα-προς-γράμμα) με αυτά στο επίσημο έγγραφο εξακρίβωσης ταυτότητας.

← Προηγούμενο

 **Επόμενο**

## Προεπισκόπηση στοιχείων οργανισμού

Εμφανίζονται στην οθόνη τα στοιχεία του οργανισμού μας (University of Ioannina), τα οποία είναι ήδη τσεκαρισμένα και πατάμε **Επόμενο**.



Επιλέξτε τον οργανισμό σας

University of Ioannina

---

Στοιχεία του οργανισμού

Επίσημη επωνυμία  
University of Ioannina

Οργανωτική Μονάδα, ΟΥ (προαιρετικό)  
π.χ. IT centre

Χώρα  
GR

Πόλη  
Ioannina

< Προηγούμενο **Επόμενο** >

## Επιλογή μεθόδου ταυτοποίησης χρήστη

Για την μέθοδο ταυτοποίησης, έχουμε δύο επιλογές για τις οποίες ακολουθούμε τις αντίστοιχες οδηγίες.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Τα έγγραφα που θα μεταφορτώσουμε στη μέθοδο ταυτοποίησης πρέπει να είναι σε μορφή **.pdf**

1. Χρήση υφιστάμενης Εγκεκριμένης Υπογραφής για όσους έχουν ακόμη **ενεργή ηλεκτρονική υπογραφή** (π.χ. υπογραφή με το ενεργό Class A πιστοποιητικό, που έχουμε στην Ακαδημαϊκή μας κάρτα/token).

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Εάν την προηγούμενη φορά που κάναμε αίτηση χρησιμοποιήσαμε την μέθοδο (χρήση υφιστάμενης εγκεκριμένης υπογραφής), αυτή τη φορά δεν θα εμφανιστεί στις διαθέσιμες επιλογές. Βάσει κανονισμών δεν δίνεται η δυνατότητα 2 συνεχόμενες φορές να γίνεται αίτηση χρησιμοποιώντας τη συγκεκριμένη μέθοδο εξακρίβωσης ταυτότητας.

2. Επιλέγουμε: **Να επικοινωνήσει η εξυπηρέτηση χρηστών της Harica μαζί μου.** Πρόκειται για την ταυτοποίηση του χρήστη με φυσική παρουσία στην Διεύθυνση Μηχανοργάνωσης και Δικτύων παρουσιάζοντας επίσημο έγγραφο ταυτοποίησης.

## Ηλεκτρονικές Υπογραφές / Αίτηση εξ αποστάσεως Εγκεκριμένη Ηλ. Υπογραφής



Επιλέξτε μία από τις παρακάτω μεθόδους εξακρίβωσης ταυτότητας

A. Θα χρησιμοποιήσω μια υπάρχουσα Εγκεκριμένη Ηλεκτρονική Υπογραφή



1. Κατεβάστε την αίτηση Εγκεκριμένης Ηλεκτρονικής Υπογραφής αίτηση εγκεκριμένου πιστοποιητικού ηλεκτρονικής υπογραφής HARICA
2. Συμπληρώστε τις απαιτούμενες πληροφορίες
3. Υπογράψτε την αίτηση με την υπάρχουσα Ηλεκτρονική Υπογραφή
4. Ανεβάστε το υπογεγραμμένο έγγραφο

Επιλογή αρχείου

- **Επικοινωνία με την εξυπηρέτηση χρηστών HARICA.**

B. Θα ήθελα να επικοινωνήσω με την εξυπηρέτηση χρηστών της HARICA μαζί μου



Η εξυπηρέτηση χρηστών θα επικοινωνήσει μαζί σας σχετικά με τη διαδικασία εξακρίβωσης ταυτότητας.

< Προηγούμενο

Επόμενο

Επιλέγουμε **Επόμενο**.

### **Σημείωση:**

Σε περίπτωση που ο χρήστης δεν δύναται να προσέλθει με φυσική παρουσία στη Διεύθυνση Μηχανοργάνωσης και Δικτύων, θα πρέπει να έχει συμπληρωμένη και επικυρωμένη για το γνήσιο της υπογραφής του, την υπεύθυνη δήλωση ταυτοποίησης, από ΚΕΠ ή την Αστυνομία **(ΟΧΙ μέσω gov.gr)** και να αποστείλει το πρωτότυπο ταχυδρομικώς ή με courier στην Διεύθυνση Μηχανοργάνωσης και Δικτύων στην παρακάτω διεύθυνση:

**Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων**

**Διεύθυνση Μηχανοργάνωσης και Δικτύων**

**Μεταβατικό κτίριο (ισόγειο)**

**Τ.Κ. 45110**

**Πανεπιστημιούπολη, Ιωάννινα**

**Με την ένδειξη (για απόκτηση ηλεκτρονικής υπογραφής)**

## Υποβολή Αίτησης

Ελέγχουμε τα στοιχεία της αίτησης και επιλέγουμε ότι διαβάσαμε και αποδεχόμαστε τους [Όρους Χρήσης](#) και τις [Διαδικασίες και Πολιτική Πιστοποίησης](#) της HARICA.


Τέλος επιλέγουμε **Υποβολή Αίτησης**.

Ελέγξτε την αίτηση πριν την καταθέσετε

Τύπος Πιστοποιητικού Remote eSignature OV	
Στοιχεία Συνδρομητή Πρωτόκολλο: <input type="text"/> Ονόματι: <input type="text"/>	
Λεπτομέρειες Οργανισμού Επίσημη επωνυμία: Οργανωτική Μονάδα, ΟΥ (προαιρετικό):   <input type="text"/> Πόλη: <input type="text"/> <input type="text"/> Χώρα: GR	
Υποστηρικτικά Έγγραφα	
Είδος Εγγράφου	Αρχεία
Έγγραφο Ταυτοποίησης	•ID.pdf
Μέθοδος Εξακρίβωσης	
Μέθοδος	Αρχεία
eSigned	

  Ο/Η  (Το όνομά σας με λατινικούς χαρακτήρες) δηλώνω ότι διάβασα και αποδέχομαι, με την υποβολή της αίτησης, τους Όρους Χρήσης και τις Διαδικασίες και Πολιτική Πιστοποίησης της HARICA. Επιπλέον, συναινώ στη χρήση και αποθήκευση των πληροφοριών αυτού του αιτήματος, από την HARICA, σύμφωνα με τη Δήλωση Ιδιωτικότητας Δεδομένων.

 Προηγούμενο

 **Υποβολή Αίτησης**



## Έλεγχος, έγκριση και δημιουργία λογαριασμού Εξ αποστάσεως Ηλεκτρονικής Υπογραφής

Η αίτησή μας, χρειάζεται να εγκριθεί από τους υπεύθυνους ελέγχου (validators) του φορέα μας, οι οποίοι θα κάνουν την επαλήθευση των στοιχείων με βάση τα έγγραφα που μεταφορτώσαμε.

Τύπος	Πληροφορίες	Διάρκεια	Ενέργειες
Επισημασμένος λογαριασμός	Μην αποστέλλετε έγγραφα	Συνολικά 30-90 ημέρες	▼
Αποστέλλεται		Συνολικά 30-90 ημέρες	▼

Τύπος	Πληροφορίες	Διάρκεια	Ενέργειες
Ηλ. Υπογραφή - 30 ημέρες			➡ Σε διαδικασία ελέγχου ▼

Μόλις ολοκληρωθεί ο έλεγχος θα ειδοποιηθούμε με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, στον ιδρυματικό μας λογαριασμό, για να προχωρήσουμε στην ενεργοποίηση του λογαριασμού εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής υπογραφής. Το μήνυμα περιέχει το όνομα λογαριασμού και τον κωδικό ενεργοποίησης της εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής υπογραφής.

From: HARICA CM-SIG (no-reply) <no-reply@harica.gr>  
Subject: HARICA - Η αίτηση για το πιστοποιητικό σας έχει εγκριθεί, εκκρεμεί η ενεργοποίηση του λογαριασμού  
To: info@harica.gr

10:32 π.μ.

**HARICA**

### Η αίτηση για το πιστοποιητικό σας έχει εγκριθεί

Ο λογαριασμός της Εξ αποστάσεως Ηλεκτρονικής Υπογραφής έχει δημιουργηθεί και είναι έτοιμος να ενεργοποιηθεί.  
Για να ενεργοποιήσετε τον λογαριασμό σας, χρησιμοποιήστε τον παρακάτω κωδικό ενεργοποίησης.

Όνομα λογαριασμού υπογραφής: **THEOCHARIS**  
Κωδικός ενεργοποίησης υπογραφής: **p1zQHZcOyYYBT1sQn9S**

Επιλέξτε το σύνδεσμο [Harica Cert Manager](#) για να ξεκινήσετε την διαδικασία ενεργοποίησης.

Μήπως χρειάζεστε κάποια βοήθεια; Παρακαλούμε επικοινωνήστε μαζί μας εδώ!

support@harica.gr  
+30 2310 995000  
Δευτέρα έως Παρασκευή: 08:15 - 15:00  
(GMT+3 Athens, Greece)

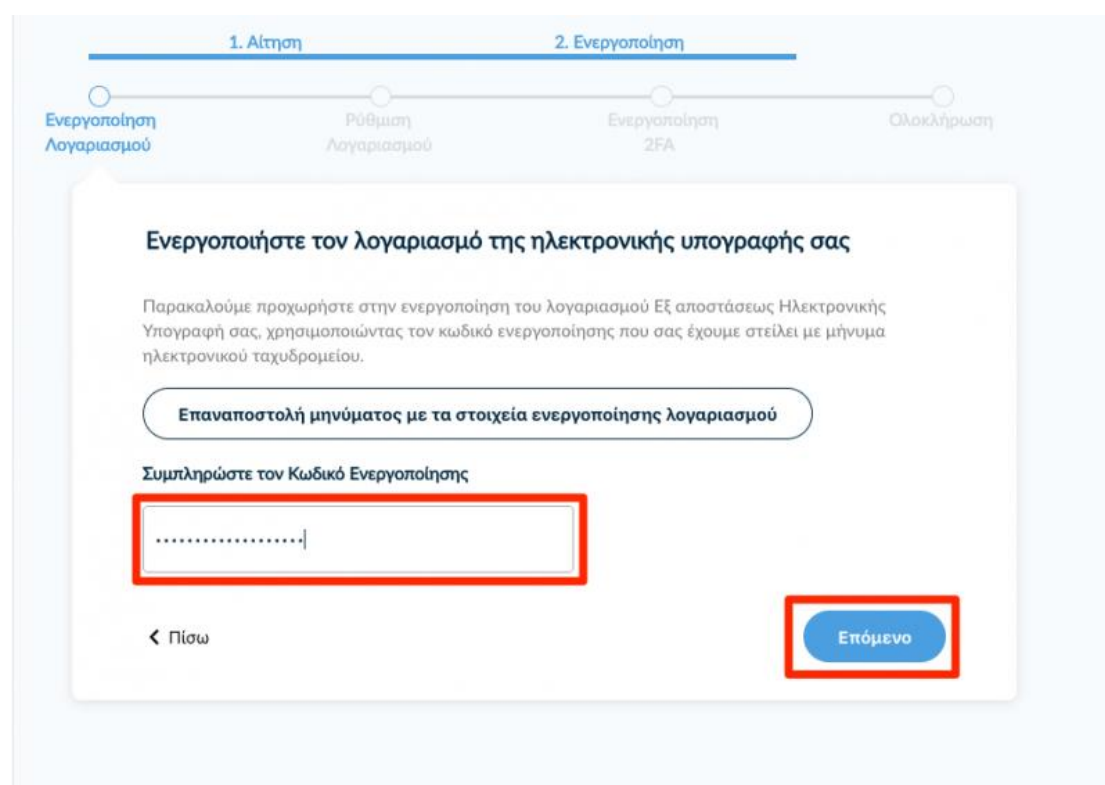
© 2021 HARICA. All Rights Reserved.

Ταυτόχρονα στο cm.harica.gr έχει εμφανιστεί η επιλογή **Συνέχεια στην Ενεργοποίηση** το οποίο επιλέγουμε.



## Ενεργοποίηση λογαριασμού Εξ αποστάσεως Ηλεκτρονικής Υπογραφής

Εισάγουμε τον κωδικό ενεργοποίησης που λάβαμε με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στον ιδρυματικό μας λογαριασμό. Έχουμε τη δυνατότητα να επιλέξουμε την επαναποστολή του μηνύματος σε περίπτωση που το έχουμε διαγράψει εκ παραδρομής. Επιλέγουμε **Επόμενο**.



Ορίζουμε και επιβεβαιώνουμε έναν **Κωδικό Εξ αποστάσεως Ηλεκτρονικής Υπογραφής**, τον οποίο θα χρησιμοποιούμε κάθε φορά που θα υπογράψουμε κάποιο έγγραφο. ΔΕΝ ΒΑΖΟΥΜΕ ΤΟ ACTIVATION CODE ΑΠΟ ΤΟ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ ΒΗΜΑ!

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Είναι σημαντικό να θυμόμαστε τον κωδικό (password) καθώς σε περίπτωση απώλειας, θα πρέπει να κάνουμε ανάκληση/ακύρωση και να επαναλάβουμε ξανά τη διαδικασία αίτησης/ενεργοποίησης της υπηρεσίας. Επιλέγουμε **Επόμενο**.

### Ρυθμίστε τον λογαριασμό Εξ αποστάσεως Ηλεκτρονικής Υπογραφής σας

Για να ρυθμίσετε τον λογαριασμό σας, θα χρειαστεί να ορίσετε τον κωδικό υπογραφής. Αυτός ο κωδικός θα χρειάζεται κάθε φορά που θέλετε να υπογράψετε ηλεκτρονικά κάποιο έγγραφο.



Δώστε μεγάλη προσοχή καθώς αν ξεχάσετε τον κωδικό της Εξ αποστάσεως Ηλεκτρονικής Υπογραφής σας, θα χρειαστεί να ακυρωθεί ο λογαριασμός σας και να επαναλάβετε τη διαδικασία αίτησης, επαλήθευσης φυσικής παρουσίας και ενεργοποίησης, ώστε να ορίσετε νέο κωδικό.

Όνομα χρήστη εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής υπογραφής

THEOANASTASIOS

Ορίστε Κωδικό Εξ αποστάσεως Ηλεκτρονικής Υπογραφής

Επιβεβαιώστε Κωδικό Εξ αποστάσεως Ηλεκτρονικής Υπογραφής

< Προηγούμενο

 **Επόμενο**

### Ενεργοποίηση Ελέγχου Ταυτότητας 2 Παραγόντων (2FA)

**Στο σημείο αυτό είναι που θα πρέπει να απεγκαταστήσετε από το κινητό σας τον παλιό λογαριασμό OTP και να σκανάρετε τον νέο όπως φαίνεται στην εικόνα που ακολουθεί.**

## Ενεργοποιήστε τον Έλεγχο Ταυτότητας 2 Παραγόντων

Ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες για να ενεργοποιήσετε τον Έλεγχο Ταυτότητας 2 Παραγόντων.

### 1 Εγκαταστήστε μια εφαρμογή επαλήθευσης στο smartphone ή tablet σας

Θα χρειαστεί να κατεβάσετε μια εφαρμογή παραγωγής κωδικών One-Time Password (OTP), ώστε να ενεργοποιήσετε τον Έλεγχο Ταυτότητας 2 Παραγόντων.

Παρακαλούμε να διατηρήσετε την εφαρμογή παραγωγής κωδικών OTP εγκατεστημένη στη συσκευή σας. Θα σας ζητείται ένας OTP κωδικός κάθε φορά που θα θέλετε να υπογράψετε ηλεκτρονικά ένα έγγραφο.

Προτεινόμενες εφαρμογές:

Microsoft Authenticator  
Google Authenticator

### 2 Σαρώστε τον QR κωδικό

Σαρώστε τον παρακάτω κωδικό QR με την εφαρμογή επαλήθευτή σας για να πάρετε τον OTP κωδικό.



Συμπληρώνουμε τον ενεργό Κωδικό OTP εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής υπογραφής από την εφαρμογή και επιλέγουμε **Ολοκλήρωση Ενεργοποίησης**.



### 3 Εισάγετε τον OTP κωδικό

Εισάγετε στο παρακάτω πεδίο τον OTP κωδικό που δημιουργήθηκε στην εφαρμογή. Σηγουρευτείτε ότι θα συμπληρώσετε τον OTP κωδικό ως τελευταίο βήμα και επιλέξτε "Ολοκλήρωση Ενεργοποίησης" παρακάτω, καθώς ο OTP κωδικός ανανεώνεται κάθε λίγα δευτερόλεπτα στην εφαρμογή.

Κωδικός OTP εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής υπογραφής

← Προηγούμενο

➔ Ολοκλήρωση Ενεργοποίησης

## Αποδοχή πιστοποιητικού Εξ αποστάσεως Ηλεκτρονικής Υπογραφής, ενεργοποίηση λογαριασμού

Ελέγχουμε τα στοιχεία που πρόκειται να εισαχθούν στο πιστοποιητικό και επιλέγουμε **Αποδοχή** εφόσον είναι σωστά.

The screenshot shows a progress bar at the top with four stages: 1. Αίτηση, 2. Ενεργοποίηση, Ενεργοποίηση Λογαριασμού, Ρύθμιση Λογαριασμού, Ενεργοποίηση 2FA, and Ολοκλήρωση. Below the progress bar, the text reads: "Το πιστοποιητικό σας είναι έτοιμο". It then asks the user to verify the information and click "Αποδοχή". The certificate details are as follows:

**Διακεκριμένο Όνομα Υποκειμένου**  
C=GR,L=Thessaloniki,O=Aristotle University of Thessaloniki,OU=IT Center,SURNAME= [redacted], GIVENNAME= [redacted], SERIALNUMBER=9182671797,CN= [redacted]

**Εναλλακτικό Όνομα Υποκειμένου**

**Εκδότης**  
C=GR,O=Greek Universities Network (GUnet),2.5.4.97=VATGR-099028220,OU=Hellenic Academic and Research Institutions CA,CN=HARICA Institutional Client SubCA R1

**Σειριακός Αριθμός**  
[redacted]

**Ισχύει από** 18/10/2021 **Ισχύει έως** 17/11/2021

At the bottom, there are two buttons: "Απόρριψη" (red) and "Αποδοχή" (blue), with a red arrow pointing from "Απόρριψη" to "Αποδοχή".

Η διαδικασία αίτησης/ενεργοποίησης της υπηρεσίας Εξ αποστάσεως Ηλεκτρονικής Υπογραφής HARICA έχει ολοκληρωθεί και μπορούμε υπογράψουμε ηλεκτρονικά τα έγγραφά μας.

The screenshot shows the HARICA dashboard. On the left, there is a sidebar with navigation options: Dashboard, eSign Εγγράφων, Πιστοποιητικά, Ηλεκτρονικές Υπογραφές, Ηλεκτρονικές Σφραγίδες, Πιστοποιητικά Server, and Περισσότερα. The main content area is titled "Dashboard" and contains a section "Έγκυρα πιστοποιητικά". Below this section is a table with the following columns: Τύπος, Πληροφορίες, Διάρκεια, and Ενέργειες.

Τύπος	Πληροφορίες	Διάρκεια	Ενέργειες
Ηλ. Υπογραφή - 30 ημέρες	C=GR,L=Thessaloniki,O=Aristotle University of T...	Έγκυρο έως 17/11/2021	▼
Πιστοποιητικό Server CA	Step 1: generate step 1	Έγκυρο έως 17/11/2021	▼
Αποδοχή κλάσης		Έγκυρο έως 17/11/2021	▼