

Ψηφιακή Υπογραφή

Οδηγίες έκδοσης και χρήσης

Ψηφιακών Πιστοποιητικών

Κλάσης Β΄

Περιεχόμενα

1. Διαδικασίες Έκδοσης Πιστοποιητικού Κλάσης Β'	3
1.1. Έκδοση ψηφιακού πιστοποιητικού	3
2. Εισαγωγή ψηφιακής υπογραφής σε έγγραφο	8
2.1. Διαδικασία προσθήκης ψηφιακής υπογραφής σε έγγραφο .pdf μέσω του λογισμικού JSigndf	8
2.1.1. Εγκατάσταση λογισμικού JSigndf	8
2.1.2. Εισαγωγή Ασφαλούς Χρονοσήμανσης στο λογισμικό JSigndf.....	11
2.1.3. Διαμόρφωση τρόπου εμφάνισης της ψηφιακής υπογραφής στο λογισμικό JSigndf ...	12
2.2. Διαδικασία προσθήκης ψηφιακής υπογραφής σε έγγραφο .pdf μέσω του λογισμικού Acrobat Reader DC	15
2.2.1. Εισαγωγή Ασφαλούς Χρονοσήμανσης στο λογισμικό Acrobat Reader	15
2.2.2. Διαμόρφωση του τρόπου εμφάνισης της ψηφιακής υπογραφής στο λογισμικό Acrobat Reader.....	19
2.2.3. Υπογράφοντας ψηφιακά με το λογισμικό Acrobat Reader	21

Ψηφιακά Πιστοποιητικά Κλάσης Β΄

Οδηγίες έκδοσης πιστοποιητικού, παραμετροποίησης και χρήσης του απαραίτητου λογισμικού.

1. Διαδικασίες Έκδοσης Πιστοποιητικού Κλάσης Β΄

1.1. Έκδοση ψηφιακού πιστοποιητικού

ΠΡΟΣΟΧΗ: Πρέπει να χρησιμοποιήσετε τον ίδιο πλοηγό, στον ίδιο υπολογιστή, για να αιτηθείτε και να παραλάβετε το ψηφιακό πιστοποιητικό.

Για να εκδώσετε Ψηφιακή Υπογραφή (Ψηφιακό πιστοποιητικό κλάσης Β΄), επιλέγετε Έκδοση Πιστοποιητικού → Χρήστη στο <https://ca.ionio.gr/>.

The screenshot shows the HARICA + IONIO website interface. The header includes the logo and the text "Hellenic Academic & Research Institutions Certification Authority" and "GU net". The main content area is titled "Υποδομή Δημοσίου Κλειδιού HARICA". It contains a paragraph explaining the authority's role and a list of related websites. A sidebar on the left shows navigation options like "Αρχή Πιστοποίησης", "Έκδοση Πιστοποιητικού", and "Χρήστη". The "Χρήστη" option is highlighted, and a dropdown menu shows "Διακομιστή". Below the main text, there is a section titled "Σκοπός της Υποδομής Δημοσίου Κλειδιού HARICA" and "Πολιτική και διαδικασίες".

Στη συνέχεια συμπληρώνετε το όνομα, το επώνυμο με λατινικούς χαρακτήρες όπως αναγράφονται στο Δελτίο Αστυνομικής Ταυτότητας καθώς και το email σας στο Ιόνιο Πανεπιστήμιο.

Επιλέγοντας επόμενο, ανακατευθύνεστε στο σύστημα Delos του ΕΔΕΤ. Στη συνέχεια επιλέγετε Ιόνιο Πανεπιστήμιο και επιβεβαίωση

Στη επόμενη οθόνη εισάγετε τα στοιχεία που διαθέτετε για την πρόσβαση σας στην πλατφόρμα του e-Presence, ΑΠΕΛΛΑ και επιλέγετε είσοδος

Στη συνέχεια, επιλέγετε Αναζήτηση αρχείου ώστε να μεταφορτώσετε το έγγραφο ταυτοποίησης σας πχ. Αστυνομική Ταυτότητα και συμπληρώνετε ένα κωδικό τον οποίο θα χρησιμοποιείτε κάθε φορά που θα υπογράφετε.

Αποδοχή Διαδικασιών Πιστοποίησης

Ο/Η _____ (Το όνομα 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.

Υπεύθυνη Δήλωση Ταυτότητας

Δηλώνω υπεύθυνα με την υποβολή της αίτησης για ψηφιακό πιστοποιητικό ότι το πλήρες όνομά μου είναι _____, η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου _____@ionio.gr μου ανήκει και ότι τα στοιχεία που περιέχονται στο πιστοποιητικό μου Email= _____@ionio.gr, serialNumber=8523609563, CN=_____, GivenName=_____, Surname=_____, O=Ionian University, L=Kerkyra, C=GR είναι αληθινά.

Απαιτείται να ανεβάσετε ένα αρχείο που περιέχει ένα επίσημο έγγραφο ταυτοποίησης (Διαβατήριο/Ταυτότητα). Στο έγγραφο πρέπει να φαίνονται με ευκρίνεια το πλήρες όνομα (στα Λατινικά) και η εικόνα του/-ης Απών/-ούσας και να μην ξεπερνά τα 2ΜΒ. Ταυτότητες χωρίς το πλήρες όνομα στα Λατινικά δεν θα γίνουν δεκτές και το αίτημα θα απορριφθεί.

Προσοχή: Η μεταφόρτωση της ταυτότητας είναι **υποχρεωτική** για την αίτηση του πιστοποιητικού.

Μεταφορά αντιγράφου ταυτότητας: Αναζήτηση αρχείου

Προστασία ιδιωτικού κλειδιού

Έχετε δημιουργήσει ένα ιδιωτικό κλειδί. Παρακαλώ εισάγετε ένα κωδικό για την προστασία του κλειδιού σας. Αυτός ο κωδικός απαιτείται για την παραλαβή και χρήση του πιστοποιητικού, επομένως, πρέπει να τον κρατήσετε ασφαλή και να μην τον χάσετε.

Παρακαλώ επαναλάβετε τον κωδικό

Αποθήκευση κλειδιού

Στο επόμενο βήμα επιλέγετε S/MIME και «Αιτούμαι»

Χρήση πιστοποιητικού:

S/MIME

S/MIME + eSignature

Αποδέχομαι τους Όρους Χρήσης, υπογράφω τις δηλώσεις και **Αιτούμαι** την έκδοση του Πιστοποιητικού.

Ενημερώνεστε ότι η αίτηση έχει κατατεθεί

Κατάθεση αίτησης

Η αίτησή σας για ψηφιακό πιστοποιητικό για την διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου manjouki@ionio.gr και διακεκριμένο όνομα **Email=manjouki@ionio.gr, serialNumber=4105385318, CN=Γεωργίου Μαντζουκί, OU=Class B - Private Key created and stored in software CSP, GivenName=Γεωργίου, Surname=Μαντζουκί, O=Ionian University, L=Kerkyra, C=GR**, κατατέθηκε με επιτυχία.

Αφού το αίτημα σας εκριθεί, θα λάβετε μήνυμα από την HARICA με οδηγίες για την λήψη του ψηφιακού πιστοποιητικού σας. Αν δεν λάβετε τέτοιο μήνυμα εντός 5 εργάσιμων ημερών, παρακαλώ επικοινωνήστε με το [support at harica.gr](mailto:support@harica.gr).

και στον ιδρυματικό σας λογαριασμό έχετε λάβει την παρακάτω ειδοποίηση, όπου επιλέγετε «Παραλαβή του πιστοποιητικού μου»

Προσωπικό μήνυμα
Θέμα: Your HARICA Digital Certificate request has been approved
Ημερομηνία: Fri, 8 Apr 2022 11:44:29 +0300 (EEST)
Από: HARICA PKI Administrator <noreply@harica.gr>

Αγαπητέ Κύριε/Κυρία,

Το πιστοποιητικό σας για την οντότητα με διακεκριμένο όνομα **Email=****@ionio.gr, serialNumber=4105385318, CN=*****, OU=Class B - Private Key created and stored in software CSP, GivenName=*****, Surname=*****, O=Ionian University, L=Kerkyra, C=GR** έχει εκδοθεί από τον διαχειριστή της Αρχής Πιστοποίησης.

Ακολουθήστε τον παρακάτω σύνδεσμο χρησιμοποιώντας τον πλοηγό και τον υπολογιστή με τον οποίο υποβάλατε την αίτηση για να παραλάβετε το πιστοποιητικό σας:

- [Παραλαβή του πιστοποιητικού μου](#)

Στην περίπτωση που δεν παραλάβετε το πιστοποιητικό σας εντός 30 ημερών, αυτό θα ανακληθεί αυτόματα.

Παρακαλώ μην απαντήσετε σε αυτό ο e-mail. Για οτιδήποτε περαιτέρω παρακαλώ επικοινωνήστε με το support@harica.gr

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η παραλαβή του πιστοποιητικού πρέπει να πραγματοποιηθεί από τον ίδιο φυλλομετρητή (firefox,chrome) και τον ίδιο υπολογιστή που υποβάλλατε την αρχική αίτηση.

Στο νέο παράθυρο επιλέγετε «Αποδέχομαι και επιθυμώ να παραλάβω το πιστοποιητικό μου»

Αποδοχή και Παραλαβή Πιστοποιητικού

Ο/Η **Γεωργίου Μαντζουκί**, απήθηκα το ψηφιακό πιστοποιητικό από την HARICA με διακεκριμένο όνομα **Email=manjouki@ionio.gr, serialNumber=4105385318, CN=Γεωργίου Μαντζουκί, OU=Class B - Private Key created and stored in software CSP, GivenName=Γεωργίου, Surname=Μαντζουκί, O=Ionian University, L=Kerkyra, C=GR** το οποίο εκδόθηκε με ισχύ από **08-04-2022** έως **07-04-2024**.

I state that I accept the certificate and request to retrieve it according to the Όρους Χρήσης και τις Διαδικασίες Πιστοποίησης της HARICA

- [Αποδέχομαι και επιθυμώ να παραλάβω το πιστοποιητικό μου](#)
- [Άλλαξα γνώμη και επιθυμώ την ανάκληση του πιστοποιητικού μου](#)

και συμπληρώνετε τον κωδικό που είχατε εισάγει κατά τη δημιουργία της αίτησης σας.

Προστασία ιδιωτικού κλειδιού

Παρακαλώ εισαγάγετε τον κωδικό του ιδιωτικού κλειδιού σας

Αποκρυπτογράφηση ιδιωτικού κλειδιού

Μυστικός κωδικός ανάκλησης ορίστηκε ο [REDACTED]. Τον κωδικό ανάκλησης πρέπει να τον φυλάξετε σε ασφαλές μέρος, έτσι ώστε να τον χρησιμοποιήσετε για την ανάκληση του πιστοποιητικού σας αν αυτό χρειαστεί (π.χ. να αιτηθείτε νέο πιστοποιητικό αν για κάποιο λόγο χάσετε το μυστικό κλειδί αυτού του πιστοποιητικού). Ακόμη και αν το πιστοποιητικό δεν εγκατασταθεί σωστά στον υπολογιστή σας θα πρέπει να χρησιμοποιήσετε τον κωδικό ανάκλησης για να το ανακαλέσετε πριν ζητήσετε την έκδοση νέου πιστοποιητικού.

Επιλέγετε λήψη πιστοποιητικού και ιδιωτικού κλειδιού

Αποδοχή πιστοποιητικού

Αποδοχή του πιστοποιητικού με διακεκριμένο όνομα **Email=**[REDACTED]**@ionio.gr,**
serialNumber=1091404836, CN=[REDACTED]**, OU=Class B - Private Key created and stored in software CSP, GivenName=**[REDACTED]**, Surname=**[REDACTED]**, O=Ionian University, L=Kerkyra, C=GR** το οποίο εκδόθηκε και ισχύει από **08-04-2022** ως **07-04-2024**.

Λήψη πιστοποιητικού και ιδιωτικού κλειδιού

Μυστικός κωδικός ανάκλησης ορίστηκε ο [REDACTED]. Τον κωδικό ανάκλησης πρέπει να τον φυλάξετε σε ασφαλές μέρος, έτσι ώστε να τον χρησιμοποιήσετε για την ανάκληση του πιστοποιητικού σας αν αυτό χρειαστεί (π.χ. να αιτηθείτε νέο πιστοποιητικό αν για κάποιο λόγο χάσετε το μυστικό κλειδί αυτού του πιστοποιητικού). Ακόμη και αν το πιστοποιητικό δεν εγκατασταθεί σωστά στον υπολογιστή σας θα πρέπει να χρησιμοποιήσετε τον κωδικό ανάκλησης για να το ανακαλέσετε πριν ζητήσετε την έκδοση νέου πιστοποιητικού.

και στη συνέχεια πραγματοποιείτε παραλαβή όλων των πιστοποιητικών της επόμενης οθόνης

Παραλαβή Πιστοποιητικού

Παρακαλούμε αποθηκεύστε το Πιστοποιητικό σας μαζί με το Ιδιωτικό Κλειδί. Για να κατεβάσετε εκ νέου το αρχείο που περιλαμβάνει το Πιστοποιητικό σας μαζί με το ιδιωτικό κλειδί (αρχείο P12), παρακαλούμε πατήστε [εδώ](#).

- Παραλαβή Πιστοποιητικού σε μορφή BASE64 (κωδικοποίηση PEM).
- Παραλαβή Πιστοποιητικού σε δυαδική μορφή (κωδικοποίηση DER).
- Παραλαβή Πιστοποιητικού σε δυαδική μορφή που περιλαμβάνει την αλυσίδα Πιστοποιητικών (κωδικοποίηση PKCS#7).

Μυστικός κωδικός ανάκλησης ορίστηκε ο [REDACTED]. Τον κωδικό ανάκλησης πρέπει να τον φυλάξετε σε ασφαλές μέρος, έτσι ώστε να τον χρησιμοποιήσετε για την ανάκληση του πιστοποιητικού σας αν αυτό χρειαστεί (π.χ. να αιτηθείτε νέο πιστοποιητικό αν για κάποιο λόγο χάσετε το μυστικό κλειδί αυτού του πιστοποιητικού). Ακόμη και αν το πιστοποιητικό δεν εγκατασταθεί σωστά στον υπολογιστή σας θα πρέπει να χρησιμοποιήσετε τον κωδικό ανάκλησης για να το ανακαλέσετε πριν ζητήσετε την έκδοση νέου πιστοποιητικού.

Τα αρχεία που μόλις παραλάβετε βρίσκονται στις λήψεις σας και μπορείτε να αποθηκεύσετε όπου επιθυμείτε.

Τέλος για να υπογράψετε ψηφιακά, ανοίγετε την αντίστοιχη εφαρμογή πχ. JSignPdf ή Acrobat Reader DC.

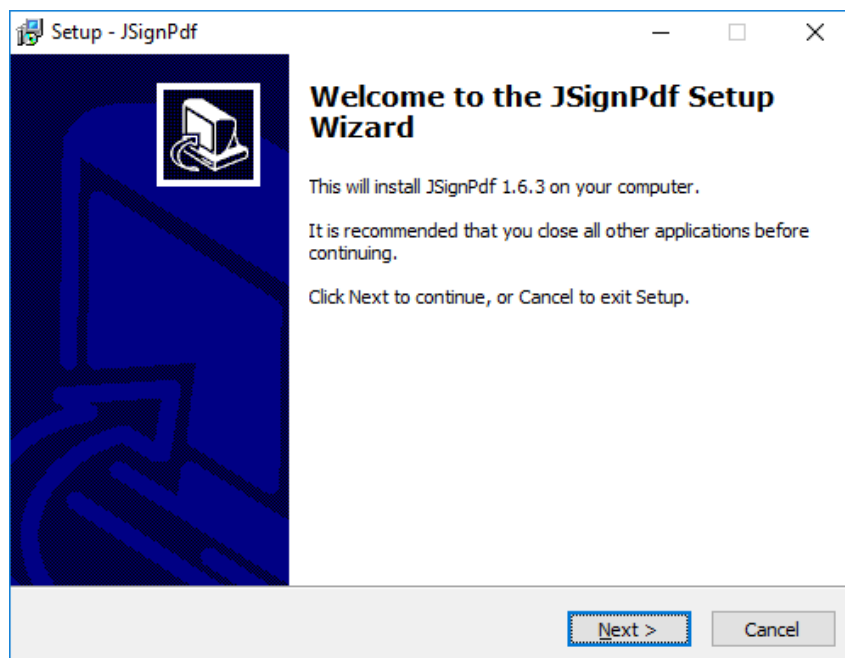
2. Εισαγωγή ψηφιακής υπογραφής σε έγγραφο

2.1. Διαδικασία προσθήκης ψηφιακής υπογραφής σε έγγραφο .pdf μέσω του λογισμικού JSignPdf

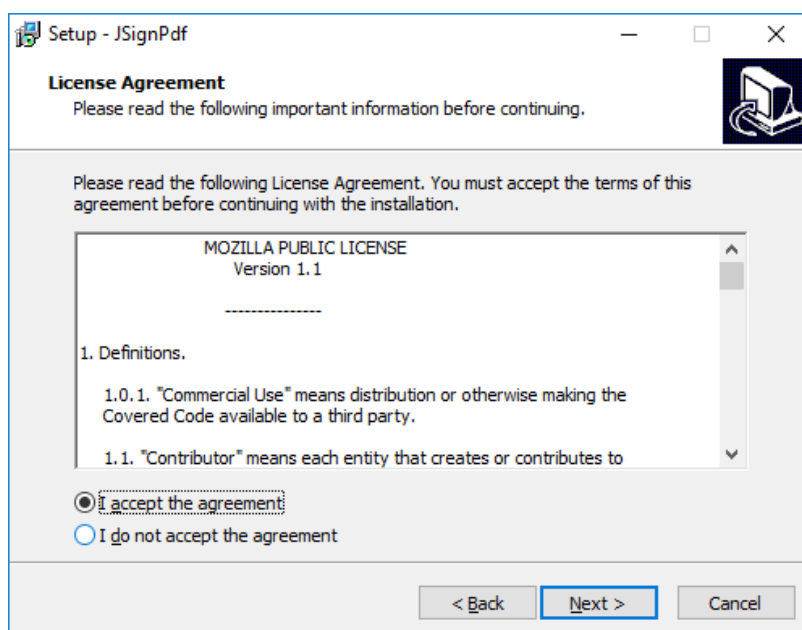
2.1.1. Εγκατάσταση λογισμικού JSignPdf

Πραγματοποιείτε λήψη του απαραίτητου λογισμικού JSignPDF από τον σύνδεσμο <http://sourceforge.net/projects/jsignpdf/>

Αφού βρείτε το αρχείο που κατεβάσατε μπορείτε να ξεκινήσετε την εγκατάσταση κάνοντας διπλό κλικ πάνω σε αυτό. Στην οθόνη που θα εμφανιστεί πατήστε *Επόμενο* για να προχωρήσετε.

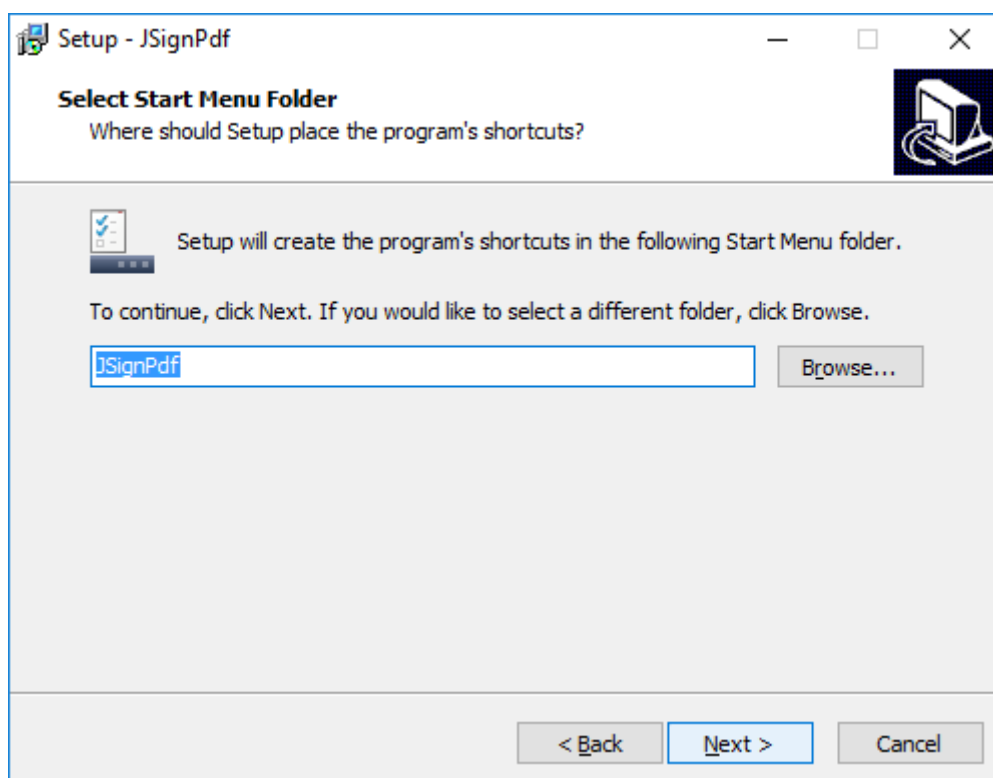
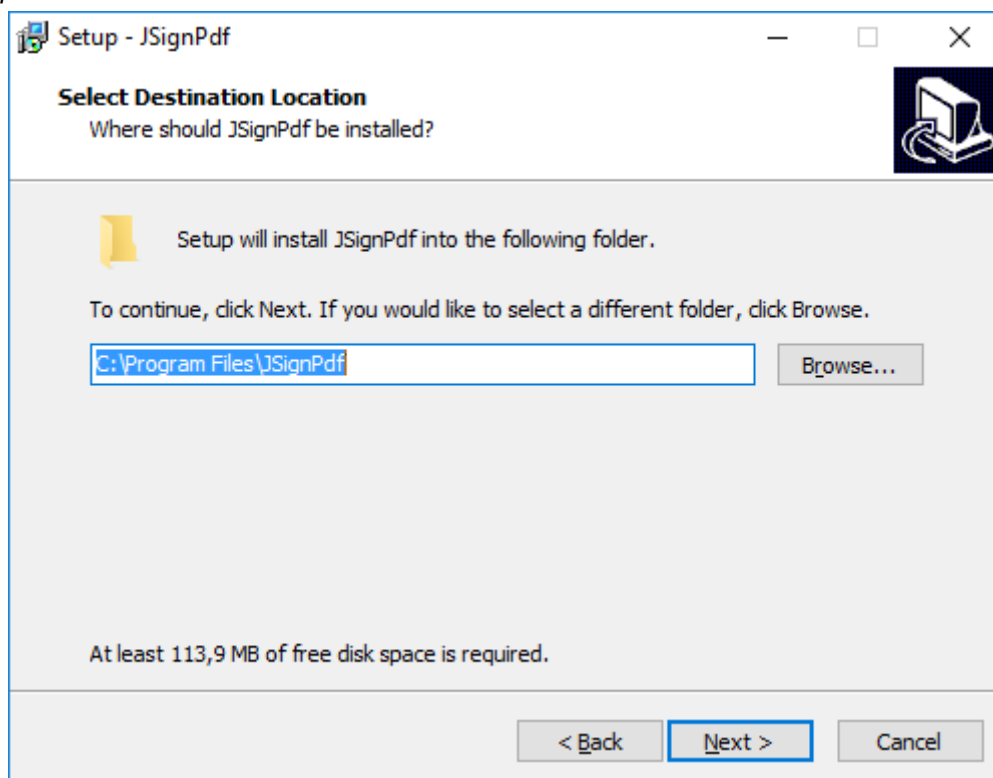


Αποδεχτείτε τους όρους της άδειας χρήσης πατήστε *Επόμενο* για να προχωρήσετε.

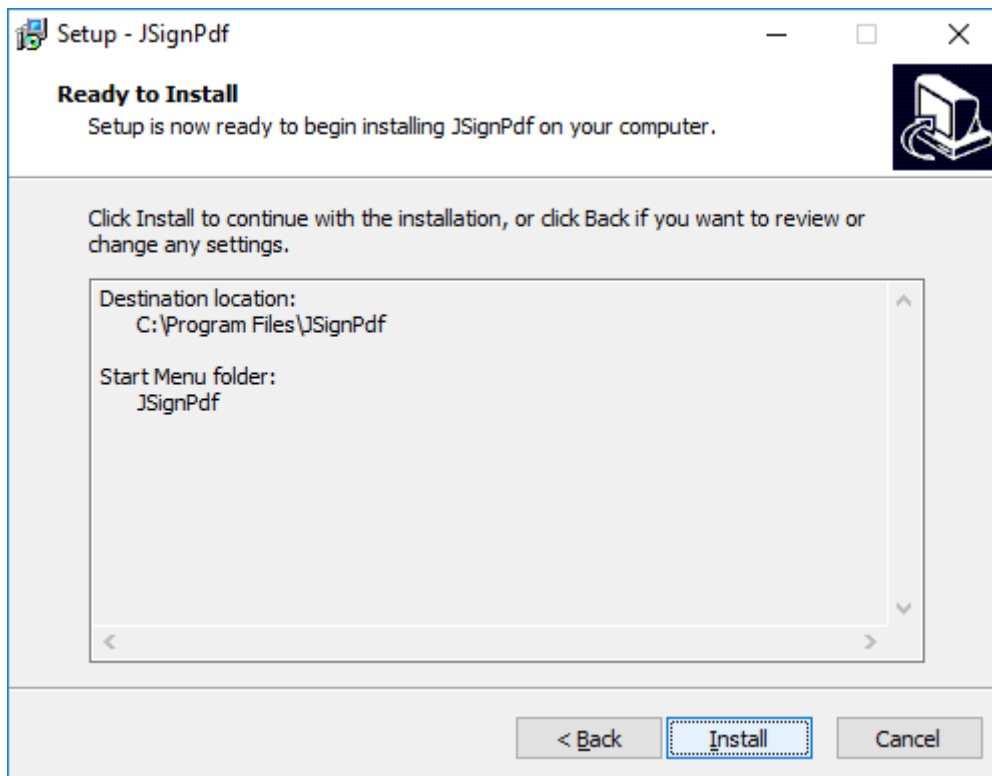


Στο επόμενο παράθυρο που θα εμφανιστεί μπορείτε να επιλέξετε σε ποιον φάκελο επιθυμείτε να γίνει η εγκατάσταση του προγράμματος πατώντας στο κουμπί *Αναζήτηση* ή να προχωρήσετε επιλέγοντας τον προκαθορισμένο φάκελο που έχει επιλεγεί πατώντας

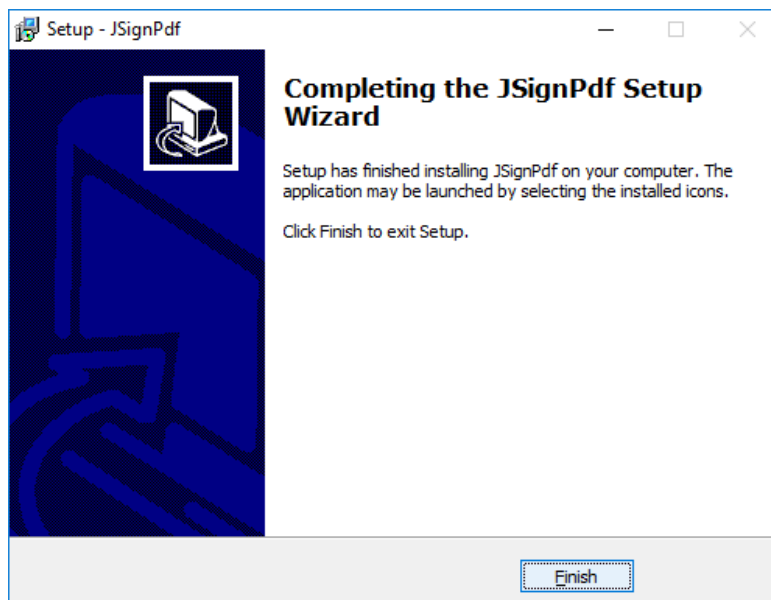
Επόμενο.



Στο τελευταίο βήμα της εγκατάστασης, εφόσον δεν επιθυμείτε να κάνετε κάποια αλλαγή στις προηγούμενες ρυθμίσεις εγκατάστασης, πατήστε το κουμπί *Εγκατάσταση* για να ολοκληρωθεί η διαδικασία.



Μόλις ολοκληρωθεί η εγκατάσταση μπορείτε πλέον να κλείσετε το πρόγραμμα εγκατάστασης πατώντας στο κουμπί *Τέλος*.



2.1.2. Εισαγωγή Ασφαλούς Χρονοσήμανσης στο λογισμικό JSignPdf

Είναι απαραίτητο να ορίσετε **Ασφαλή Χρονοσήμανση** στο έγγραφο που επιθυμείτε να υπογράψετε επιλέγοντας το κουμπί *TSA/OCSP/CRL* ακολουθώντας τα παρακάτω βήματα:

Επιλέγετε «Χρησιμοποίησε ασφαλή χρονοσήμανση».

Στο πεδίο TSA URL βάζετε την τιμή **<https://timestamp.aped.gov.gr/qtss>**

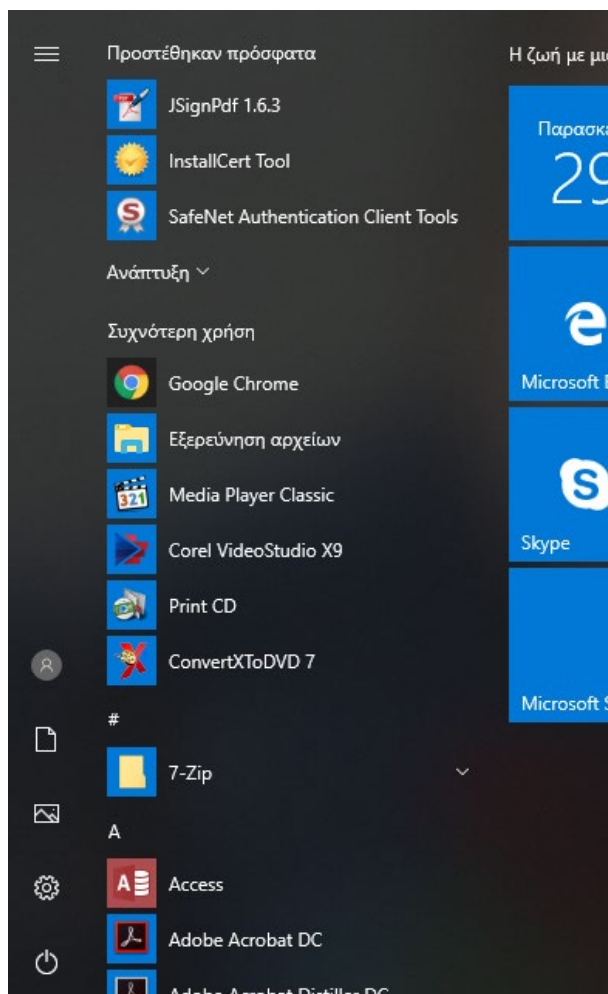
Στο πεδίο TSA Αυθεντικοποίηση επιλέγετε Χωρίς αυθεντικοποίηση και στη συνέχεια πατάτε OK.

Στη συνέχεια είναι απαραίτητη η εγκατάσταση τοπικά στον υπολογιστή του χρήστη των πιστοποιητικών της Πρωτεύουσας Αρχής Πιστοποίησης και της Αρχής Χρονοσφραγίδας/ Χρονοσήμανσης.

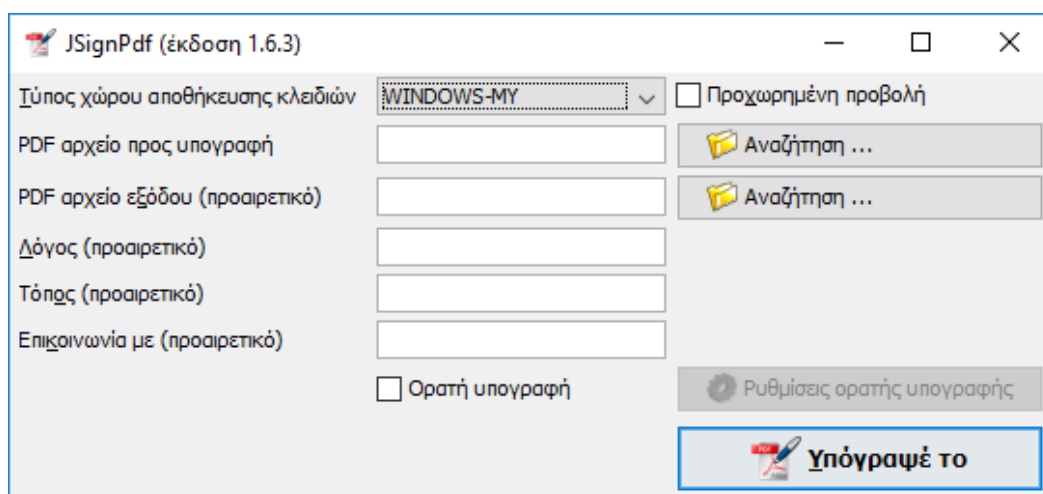
- Χρησιμοποιώντας έναν οποιοδήποτε πρόγραμμα περιήγησης (browser π.χ Microsoft Edge, Internet Explorer, Firefox, Safari , Chrome), κάνετε επικόλληση το σύνδεσμο <http://pki.aped.gov.gr/ca/APEDRoot.crt> και επιλέγετε να κατεβάσετε το ψηφιακό πιστοποιητικό της Πρωτεύουσας Αρχής Πιστοποίησης, τοπικά στον υπολογιστή σας.
- Επαναλαμβάνετε το ίδιο για την Αρχή Χρονοσφραγίδας/ Χρονοσήμανσης, χρησιμοποιώντας το σύνδεσμο <http://pki.aped.gov.gr/ca/APEDTSA.crt>

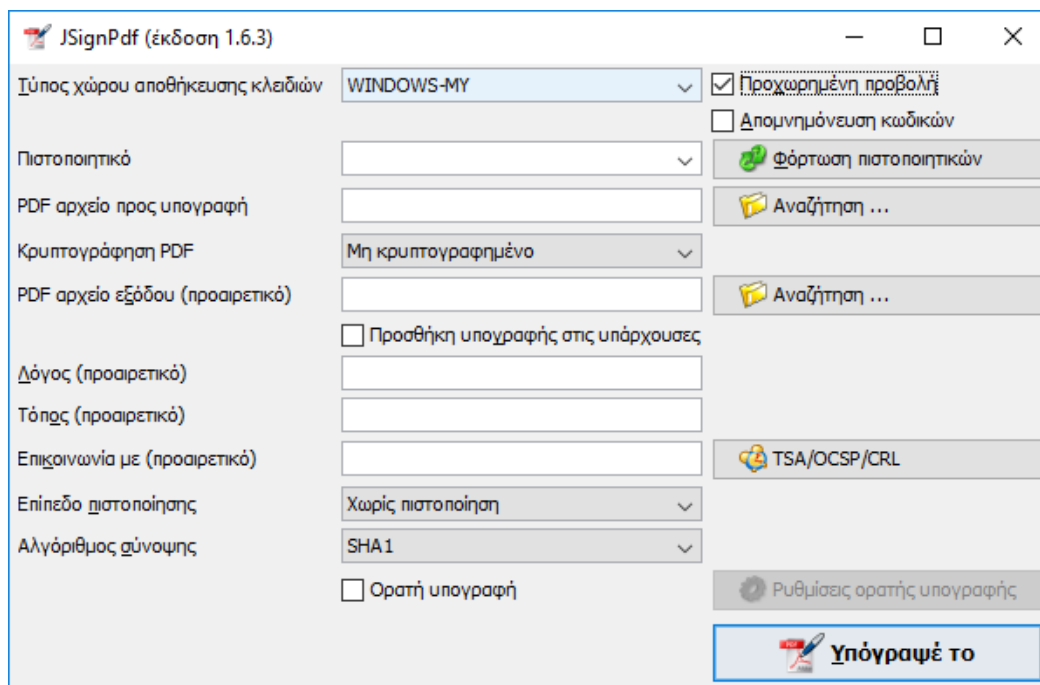
2.1.3. Διαμόρφωση τρόπου εμφάνισης της ψηφιακής υπογραφής στο λογισμικό JSignPdf

Ανοίγετε την εφαρμογή JsignPdf επιλέγοντας την από το μενού των Windows όπως φαίνεται παρακάτω:



Κατά την πρώτη χρήση ρυθμίζετε την εφαρμογή υλοποιώντας τα παρακάτω βήματα:
Επιλέγετε *Προχωρημένη Προβολή*.

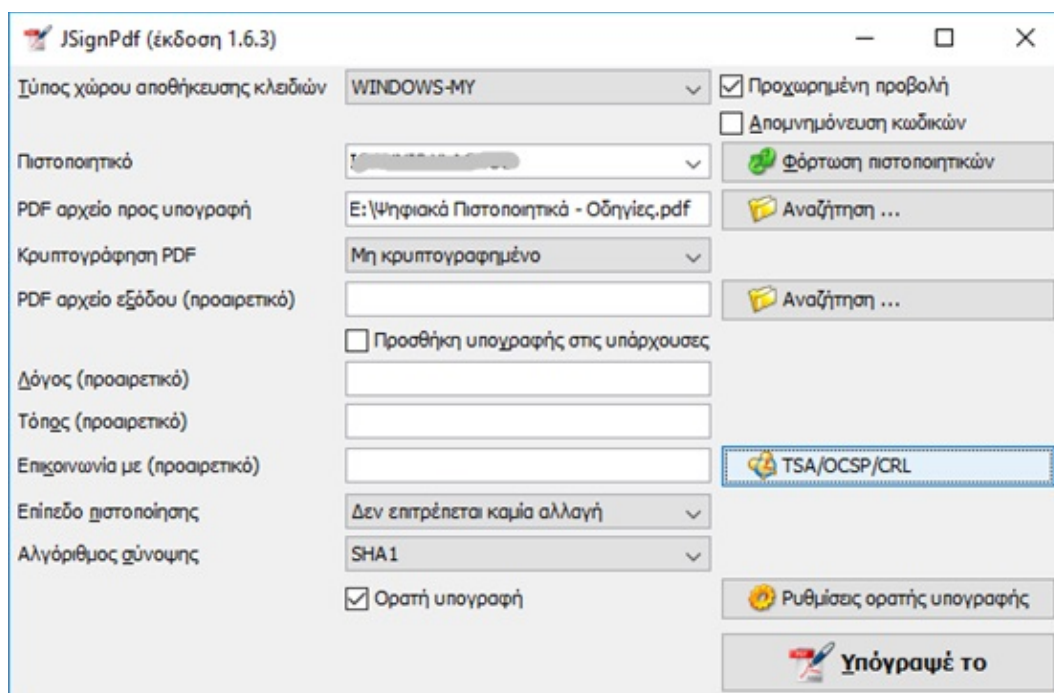




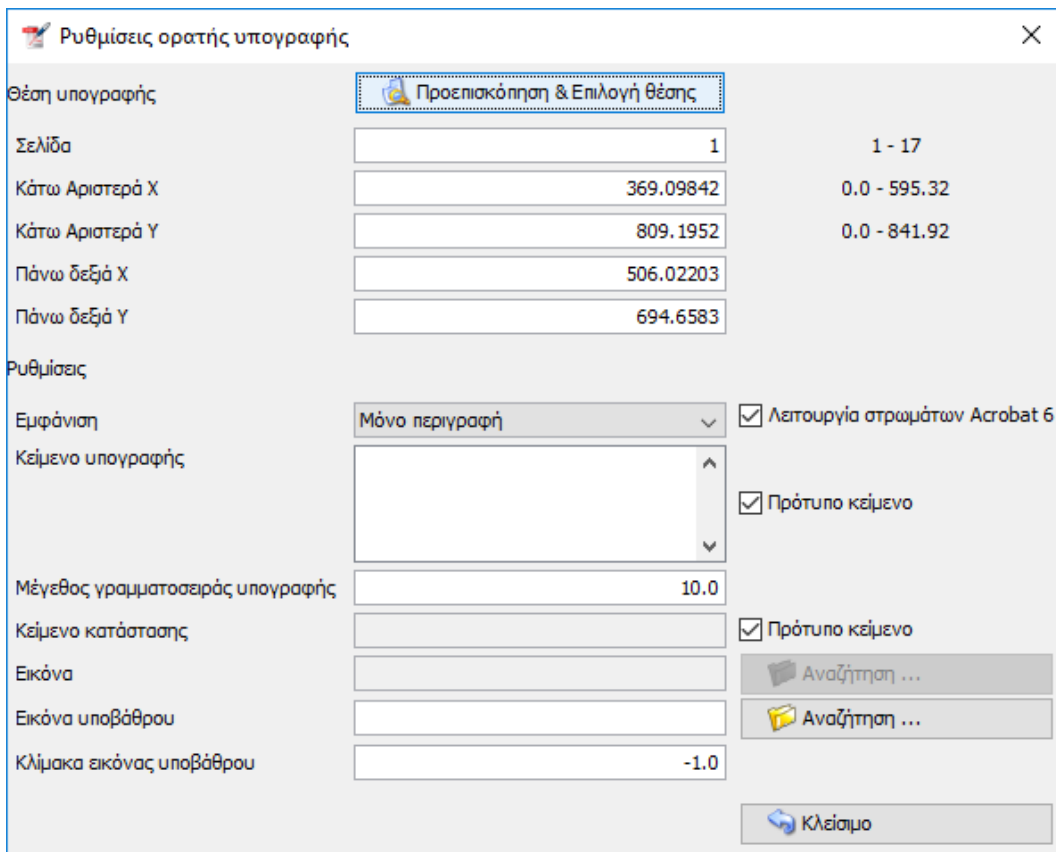
Επιλέγετε *Φόρτωση Πιστοποιητικών* για να φορτώσετε την ψηφιακή υπογραφή σας.

Επιλέγετε το έγγραφο που θέλετε να υπογράψετε, πατώντας *Αναζήτηση* στο *PDF αρχείο προς Υπογραφή*.

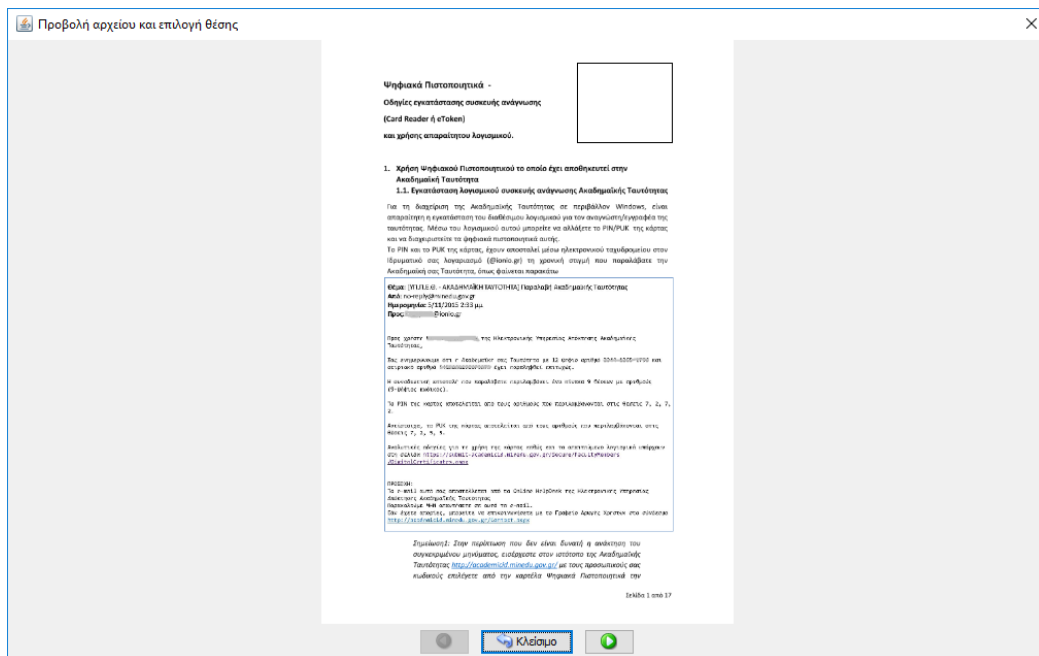
Στο επίπεδο πιστοποίησης ορίζετε *Δεν επιτρέπεται καμία αλλαγή* και στη συνέχεια επιλέγετε *Ορατή Υπογραφή*.



Στις *Ρυθμίσεις ορατής υπογραφής* επιλέγετε τη θέση στο έγγραφο που θα προστεθεί η ψηφιακή υπογραφή σας. Συγκεκριμένα επιλέγετε *Προεπισκόπηση* και *Επιλογή θέσης*.



Στο νέο παράθυρο σχεδιάζετε το πλαίσιο στο οποίο θα εμφανιστεί η υπογραφή.



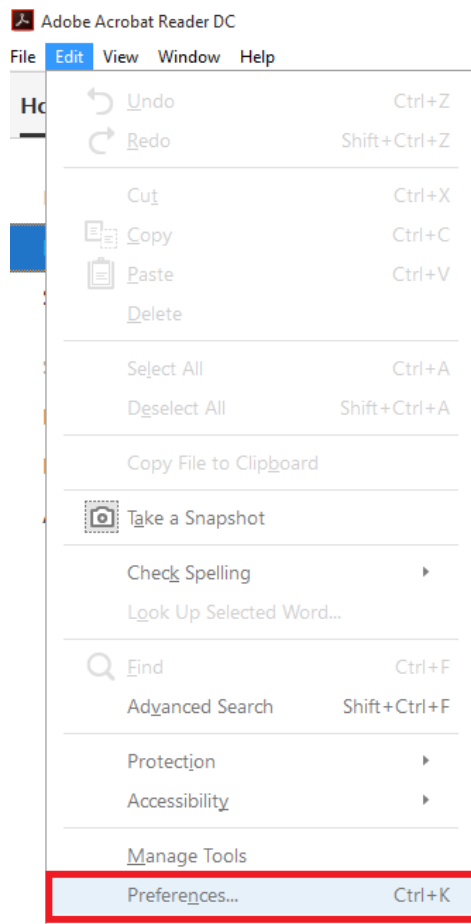
Πατάτε *Κλείσιμο* και στη συνέχεια επιλέγετε το σήμα του Ιδρύματος (SignatureLogo.jpg) πατώντας *Αναζήτηση* στο *Εικόνα υπόβαθρου* και *Κλείσιμο*.

2.2. Διαδικασία προσθήκης ψηφιακής υπογραφής σε έγγραφο .pdf μέσω του λογισμικού Acrobat Reader DC

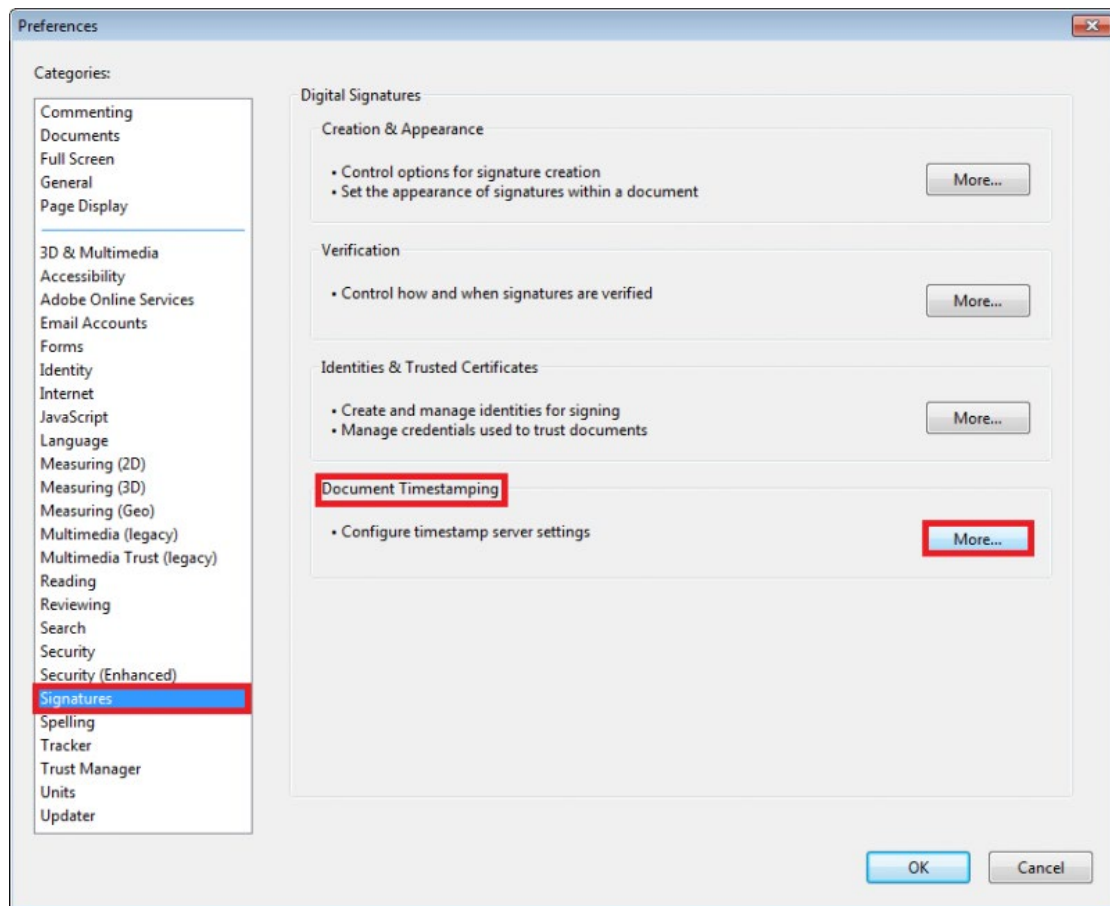
Η υπογραφή σε έγγραφα PDF μπορεί να πραγματοποιηθεί μέσω του αντίστοιχου προγράμματος ανάγνωσης της Adobe που χρησιμοποιείτε. Σε περίπτωση που διαθέτετε προηγούμενη έκδοση Acrobat Reader θα πρέπει να την αναβαθμίσετε στην έκδοση DC.

2.2.1. Εισαγωγή Ασφαλούς Χρονοσήμανσης στο λογισμικό Acrobat Reader

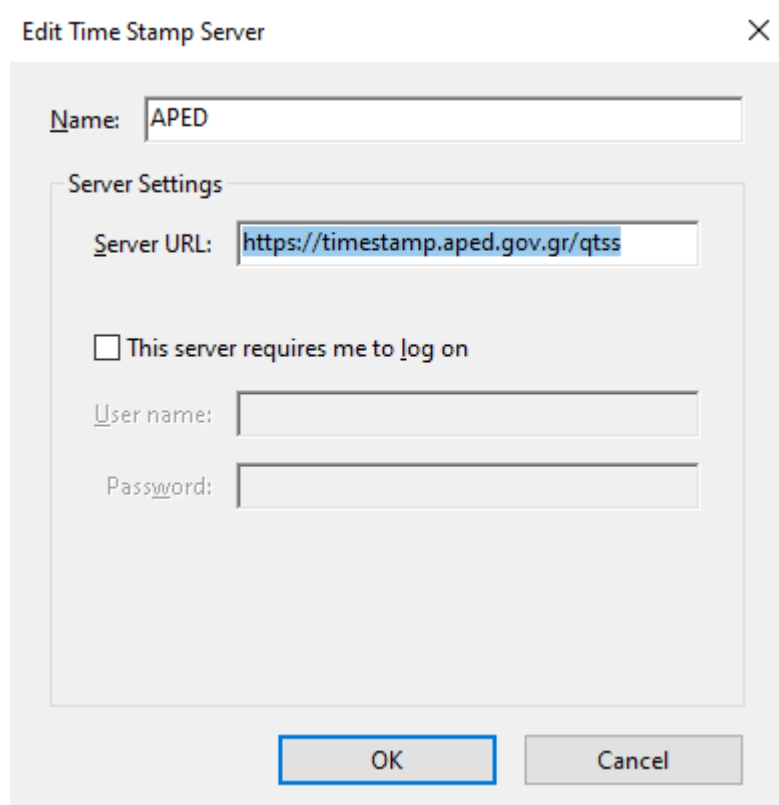
Ανοίγετε την εφαρμογή και πραγματοποιείτε τα παρακάτω βήματα για να ορίσετε Ασφαλή Χρονοσήμανση στο Acrobat Reader. Αρχικά επιλέγετε *Edit* → *Preferences* και μετά



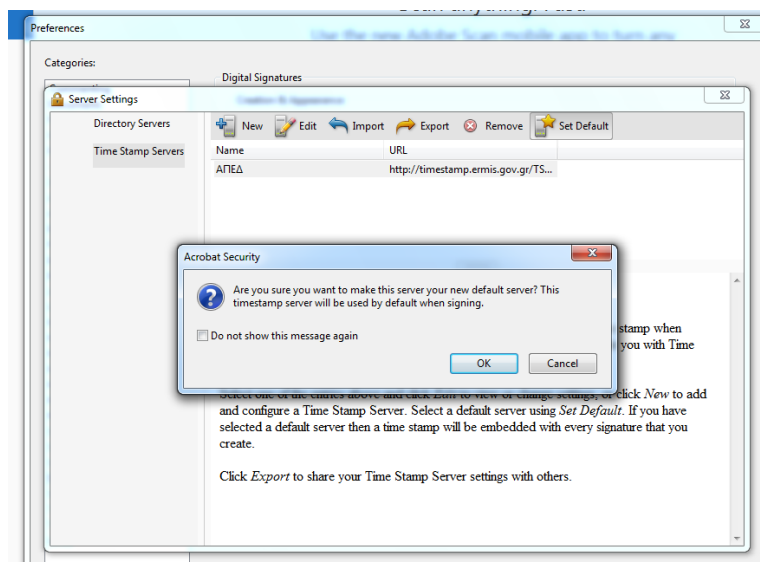
επιλέγετε διαδοχικά *Signatures* → *Document Time stamping* → *More* (4^η επιλογή).



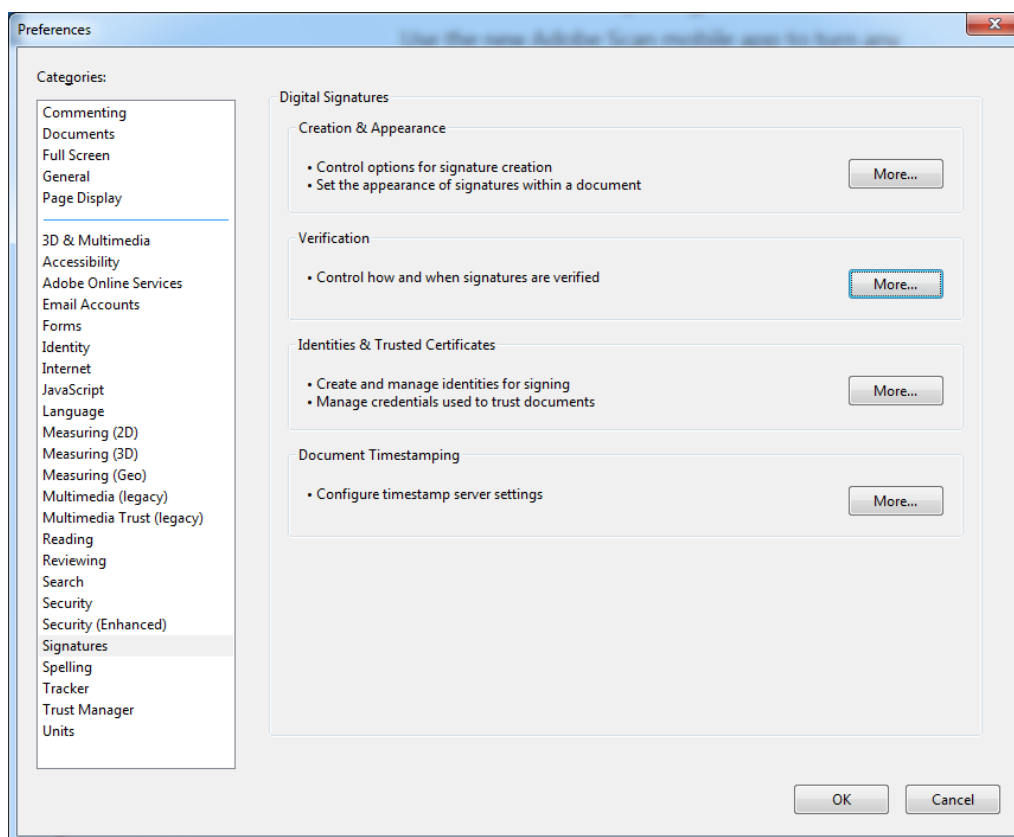
Στο παράθυρο που εμφανίζεται επιλέγετε *New* και στη συνέχεια εισάγετε το διακομιστή χρονοσήμανσης της Αρχής Πιστοποίησης του Ελληνικού Δημοσίου (ΑΠΕΔ) <https://timestamp.aped.gov.gr/qtss> και επιλέγετε *OK*.



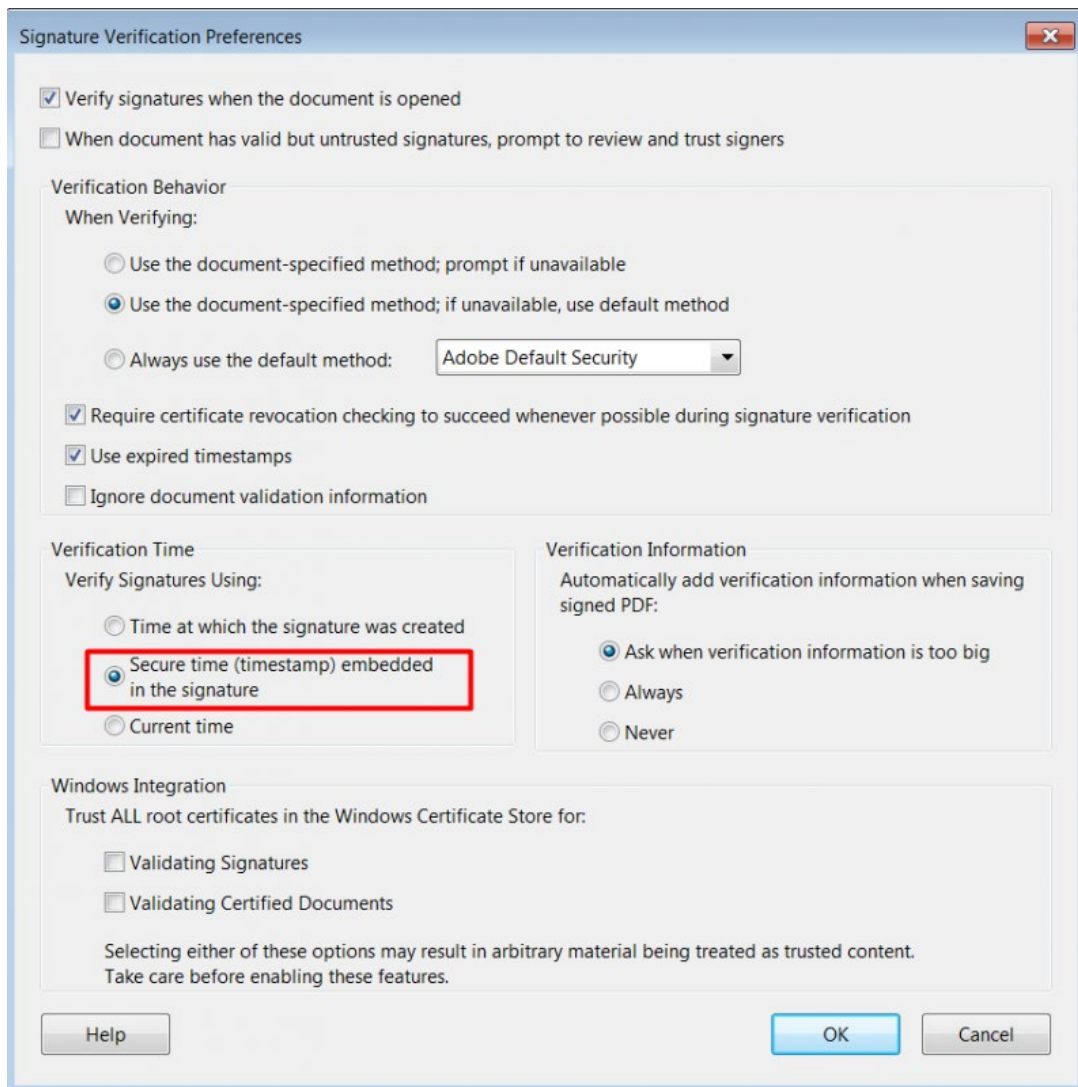
Επιλέγεται το διακομιστή χρονοσήμανσης που ρυθμίσατε και τον ορίζετε ως προεπιλογή *Set Default* και πατάτε OK.



Κλείνετε το παράθυρο με τους διακομιστές χρονοσήμανσης και στην προηγούμενη οθόνη επιλέγετε *Preferences->Signatures->Verification->More* (2^η επιλογή).



Στο πεδίο *Verification Time* επιλέγετε *Secure time (timestamp) embedded in the signature*. Με τη ρύθμιση αυτή η ημερομηνία της ψηφιακή σας υπογραφής θα προκύπτει από τον διακομιστή χρονοσήμανσης που έχετε ορίσει στο προηγούμενο βήμα και επιλέγετε OK.



Επίσης απαραίτητη είναι η εγκατάσταση τοπικά στον υπολογιστή του χρήστη των πιστοποιητικών της Πρωτεύουσας Αρχής Πιστοποίησης και της Αρχής Χρονοσφραγίδας/Χρονοσήμανσης .

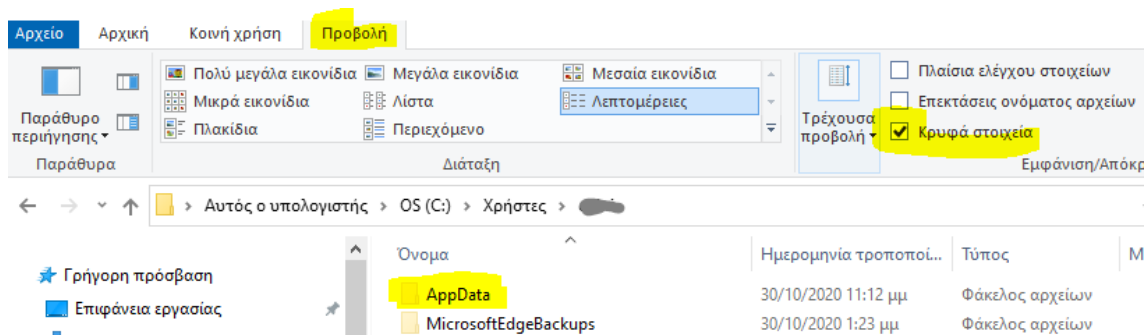
- Χρησιμοποιώντας έναν οποιοδήποτε πρόγραμμα περιήγησης (browser π.χ Microsoft Edge, Internet Explorer, Firefox, Safari , Chrome), κάνετε επικόλληση το σύνδεσμο <http://pki.aped.gov.gr/ca/APEDRoot.crt> και επιλέγετε να κατεβάσετε το ψηφιακό πιστοποιητικό της Πρωτεύουσας Αρχής Πιστοποίησης, τοπικά στον υπολογιστή σας.
- Επαναλαμβάνετε το ίδιο για την Αρχή Χρονοσφραγίδας/ Χρονοσήμανσης, χρησιμοποιώντας το σύνδεσμο <http://pki.aped.gov.gr/ca/APEDTSA.crt>

2.2.2. Διαμόρφωση του τρόπου εμφάνισης της ψηφιακής υπογραφής στο λογισμικό Acrobat Reader

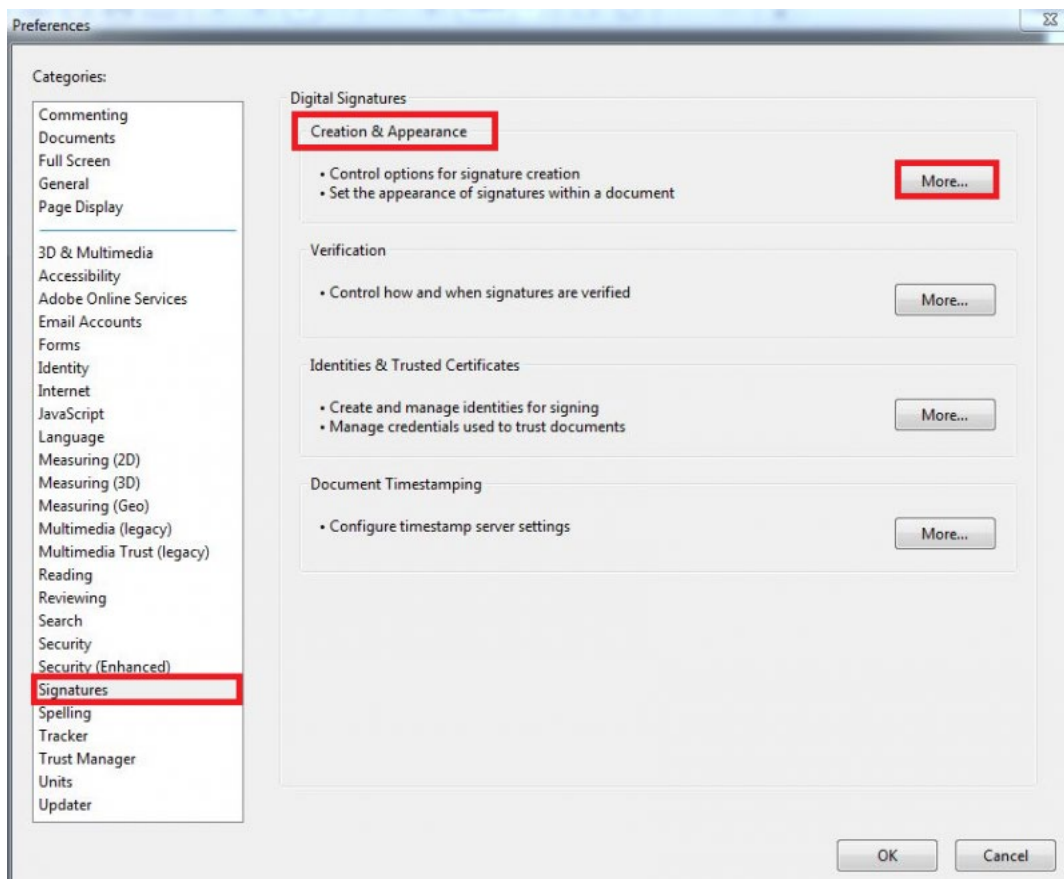
Αποθηκεύετε το αρχείο *SignatureLogo.pdf* στην διαδρομή

C:\Users\{user name}\AppData\Roaming\Adobe\Acrobat\DC\Security

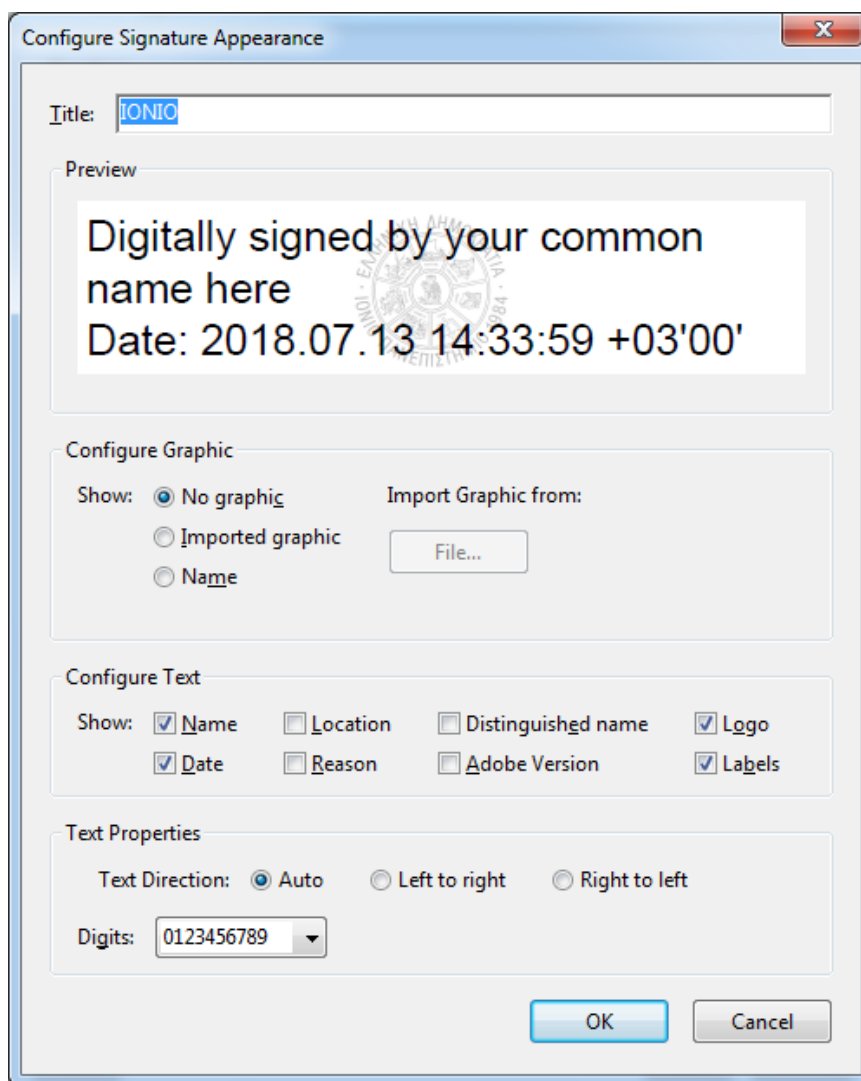
Αν ο φάκελος AppData δεν είναι ορατός θα πρέπει να επιλέξετε να εμφανίζονται τα κρυφά αρχεία.



Ανοίγετε την εφαρμογή Acrobat Reader, επιλέγετε *Edit* → *Preferences* και στη συνέχεια *Signatures* → *Creation & Appearance* → *More* (1^η επιλογή).



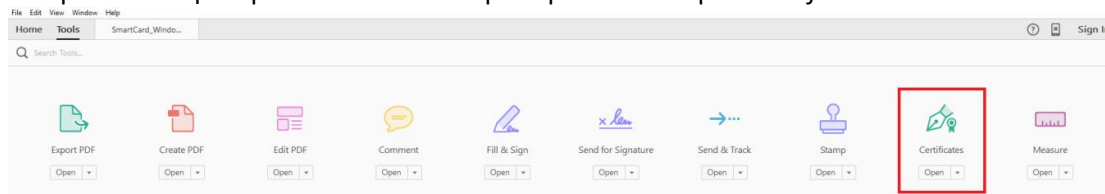
Στο νέο παράθυρο στο πεδίο Appearance επιλέγετε *new*, δίνετε τίτλο για τη νέα εμφάνιση και επιλέγετε τα στοιχεία *Show* : *no graphic, Name, Logo, Date, Labels* και πατάτε OK.



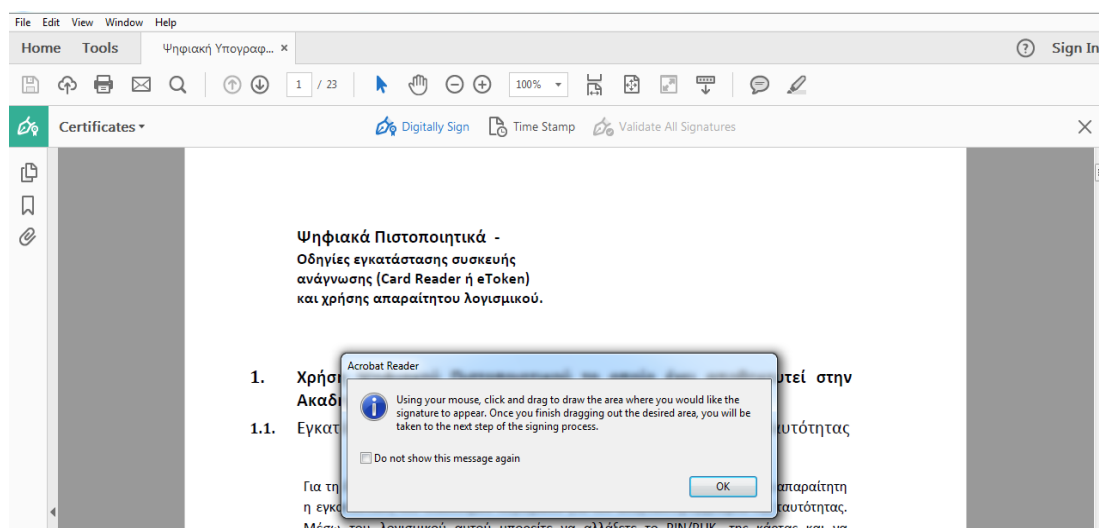
2.2.3. Υπογράφοντας ψηφιακά με το λογισμικό Acrobat Reader

Για να υπογράψετε ψηφιακά ένα PDF λοιπόν, ακολουθείτε τα παρακάτω βήματα:
Ανοίγετε το PDF που επιθυμείτε να υπογράψετε.

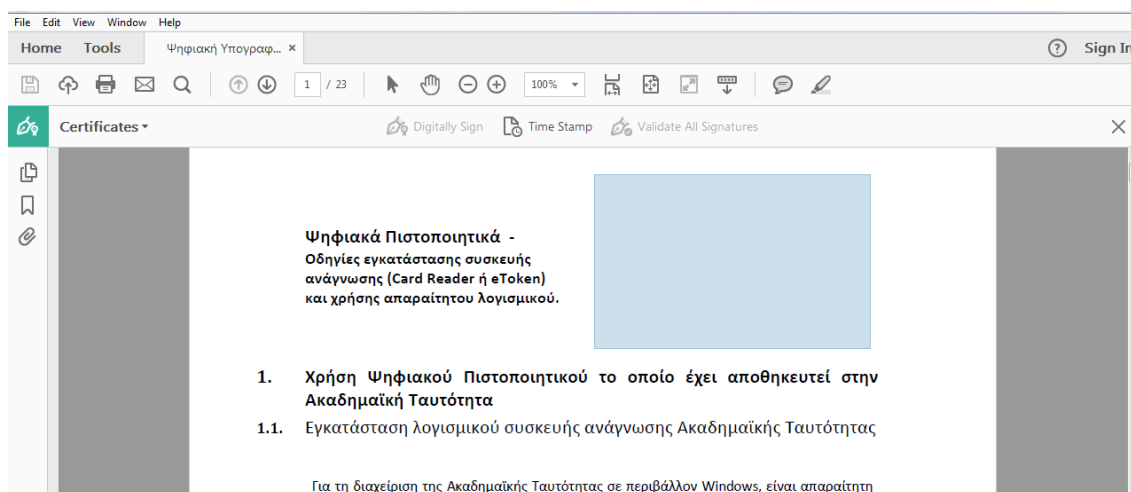
Μεταβαίνετε στην καρτέλα *Tools* πάνω αριστερά και επιλέγετε *Certificates*.



Πατάτε την επιλογή *Digitally Sign*. Το πλαίσιο διαλόγου που εμφανίζεται σας ενημερώνει ότι θα πρέπει να σχεδιάσετε στο PDF σε ποιο σημείο επιθυμείτε να φαίνεται η υπογραφή σας. Για να προχωρήσετε πατάτε OK.

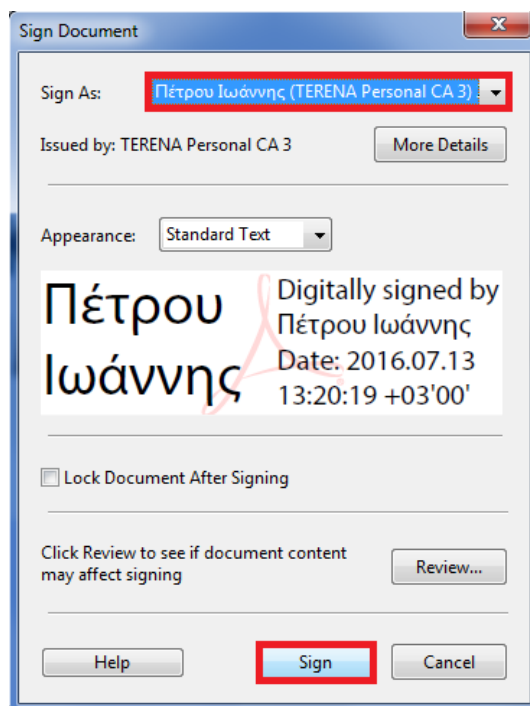


Για να σχεδιάσετε λοιπόν το σημείο αυτό, κάνετε κλικ και τραβήξετε το ποντίκι ώστε να επιλέξετε την περιοχή αυτή.



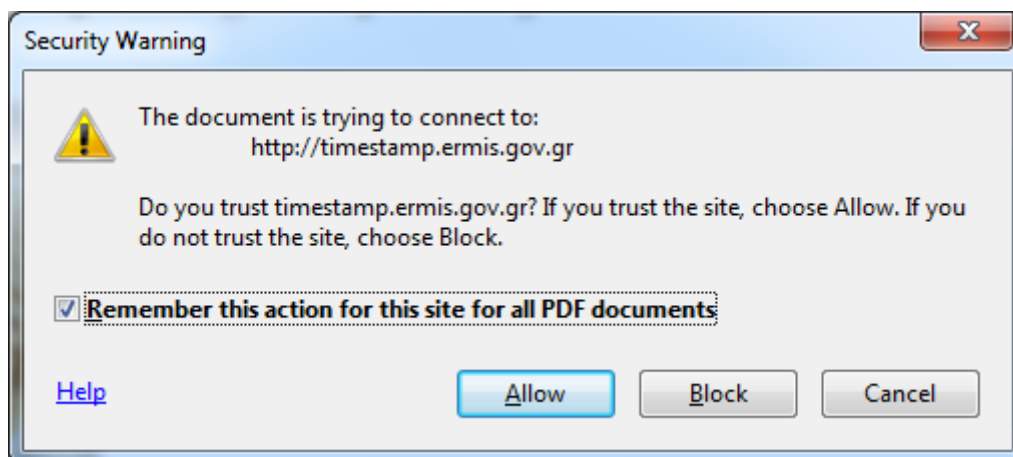
Μόλις αφήσετε τον δείκτη του ποντικιού, στο νέο παράθυρο καλείστε να επιλέξετε με ποιο πιστοποιητικό θέλετε να υπογράψετε το PDF καθώς επίσης και πως θα εμφανίζεται η υπογραφή σας σε αυτό. Αφού επιλέξετε το πιστοποιητικό αυτό από την επιλογή *Sign As* στη

συνέχεια πατήστε στο κουμπί *Sign*.



Τότε θα σας ζητηθεί να αποθηκεύσετε το νέο αυτό PDF το οποίο ενσωματώνει την ψηφιακή σας υπογραφή. Μετά την αποθήκευση, θα σας ζητήσει να εισάγετε τον κωδικό του ψηφιακού πιστοποιητικού.

Στην πρώτη προσπάθεια του Adobe Reader να συνδεθεί με το διακομιστή χρονοσήμανσης που ορίσατε σε προηγούμενο βήμα, επιλέγετε *Να Επιτρέπεται/Allow*. Το μήνυμα αυτό δε θα εμφανιστεί την επόμενη φορά που θα υπογράψετε ψηφιακά ένα έγγραφο.



Στη συνέχεια μπορείτε να δείτε την υπογραφή στο σημείο του εγγράφου που είχατε επιλέξει.