

ΨΗΦΙΑΚΗ ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ «WINDOWS»

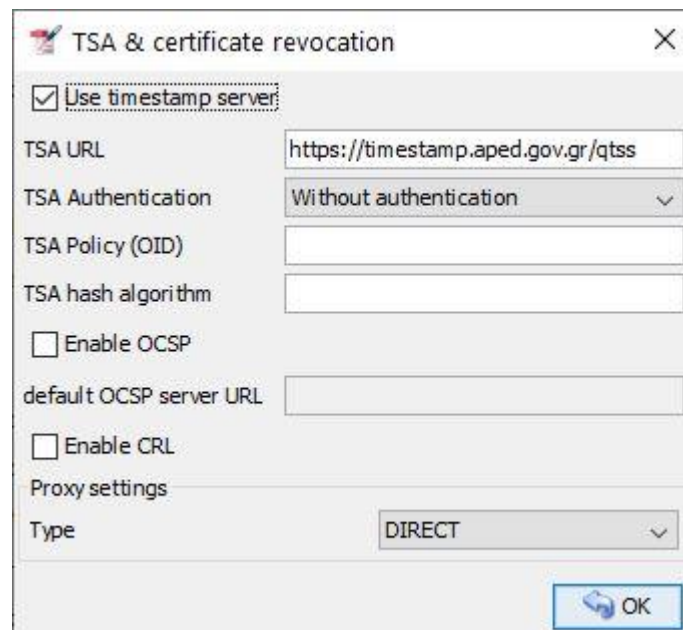
1. Εισαγωγή

Στις παρούσες οδηγίες περιγράφεται ο τρόπος με τον οποίο μπορείτε να υπογράψετε ψηφιακά pdf αρχεία με χρήση του προγράμματος JSignPdf. Το πρόγραμμα μπορείτε να το κατεβάσετε από την ακόλουθη διεύθυνση:

<http://sourceforge.net/projects/jsignpdf/files/latest/download>

2. Ασφαλής χρονοσήμανσης

Προκειμένου να εισαχθεί η ασφαλής χρονοσήμανση (ήτοι η λήψη ημερομηνίας και ώρας από έναν ασφαλή εξυπηρετητή και όχι από το ρολόι του συγκεκριμένου υπολογιστή) θα πρέπει να εισαχθούν μερικές παράμετροι στην εφαρμογή. Πιο συγκεκριμένα εάν πατήσετε το κουμπί **TSA/OCSP/CRL** εμφανίζεται η παρακάτω εικόνα:



[Εικόνα 1]

Επιλέξτε την επιλογή Χρησιμοποίησε ασφαλή χρονοσήμανση. Στο πεδίο TSA URL βάζετε την τιμή:

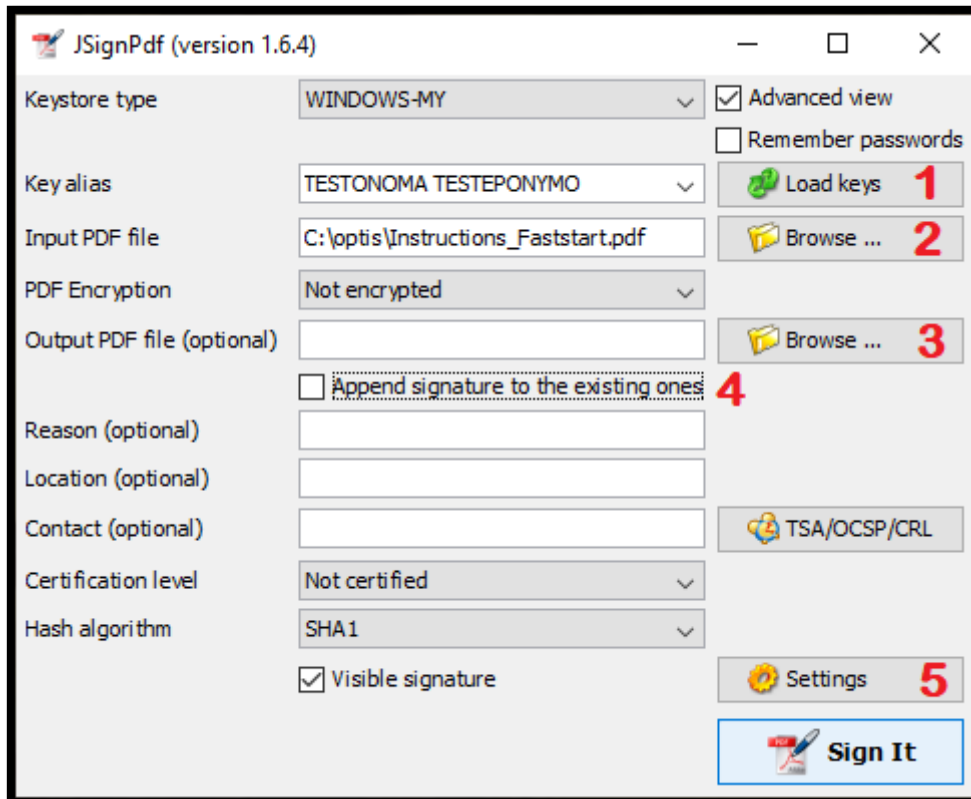
<https://timestamp.aped.gov.gr/qtss>

Τέλος πατήστε το κουμπί OK προκειμένου να κλείσει το παράθυρο.

3. Ψηφιακή υπογραφή Pdf αρχείων

Για λόγους προσβασιμότητας και εγκυρότητας της ψηφιακής υπογραφής συνιστάται η υπογραφή αρχείων της μορφής Pdf. Το *JSigndPdf* είναι ένα πρόγραμμα αποκλειστικά για αυτή τη διαδικασία. Για να υπογράψετε ψηφιακά ένα Pdf αρχείο ακολουθείτε τα παρακάτω βήματα:

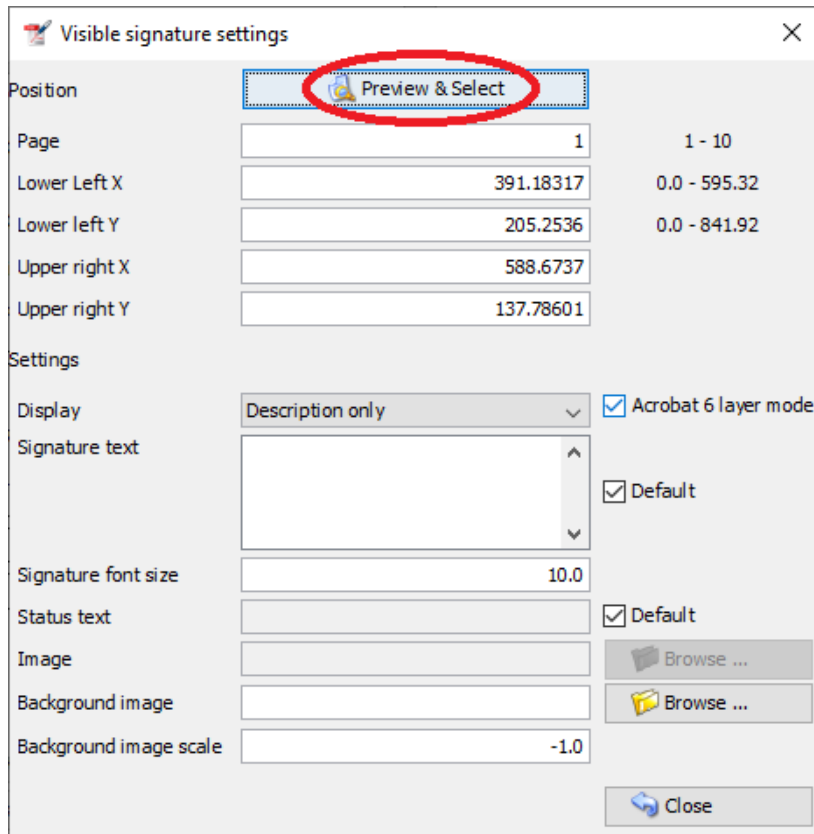
- Συνδέετε το Usb token σε μια θύρα USB
- Κάνετε διπλό κλικ στη συντόμευση του *JSigndPdf* (που δημιουργήσατε στην παράγραφο 5)
- Εμφανίζεται το παρακάτω παράθυρο [Εικόνα 2] όπου οι επιλογές που έχουν σημειωθεί αριθμητικά (Κόκκινη έντονη γραφή) περιγράφονται παρακάτω με την αντίστοιχη αρίθμηση:



[Εικόνα 2]

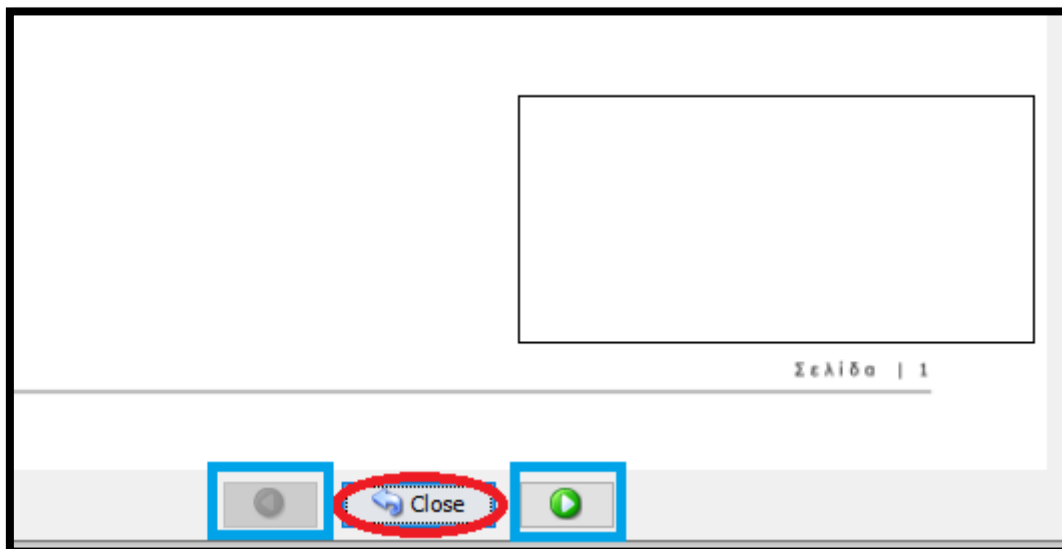
1. Ενεργοποιείτε την επιλογή **Load keys (Φόρτωση Πιστοποιητικών)** και ελέγχετε ότι στο πλαίσιο αριστερά αναγράφεται το σωστό όνομα του κατόχου του πιστοποιητικού
2. Ενεργοποιείτε την επιλογή **Browse... (Αναζήτηση...)** και στο παράθυρο που εμφανίζεται, εντοπίζετε το Pdf αρχείο, το οποίο επιθυμείτε να υπογράψετε ψηφιακά
3. Σε αυτό το βήμα ορίζεται το πού θα αποθηκευτεί το υπογεγραμμένο Pdf. Αν το αφήσετε κενό, το πρόγραμμα θα δημιουργήσει ένα δεύτερο Pdf αρχείο με το ίδιο όνομα και την επέκταση **_signed** στον ίδιο φάκελο όπου είναι και το αρχείο εισόδου. Αλλιώς, ενεργοποιείτε την επιλογή **Browse... (Αναζήτηση...)** και ορίζετε εσείς τον φάκελο και το όνομα αποθήκευσης
4. Μόνο στην περίπτωση που το Pdf αρχείο εισόδου είναι ήδη ψηφιακά υπογεγραμμένο από κάποιον άλλο χρήστη επιλέγετε **Append signature to the existing ones (Προσθήκη υπογραφής στις υπάρχουσες)**, προκειμένου να μην αλλοιωθεί η προϋπάρχουσα υπογραφή
5. Για λόγους ευχρηστίας προτείνεται να βάζετε και μία ορατή υπογραφή και για να ορίσετε το σημείο πατάτε **Settings (Ρυθμίσεις ορατής υπογραφής)**

- Στο ακόλουθο παράθυρο πατάτε **Preview & Select** (*Προεπισκόπηση και επιλογή θέσης*)



[Εικόνα 3]

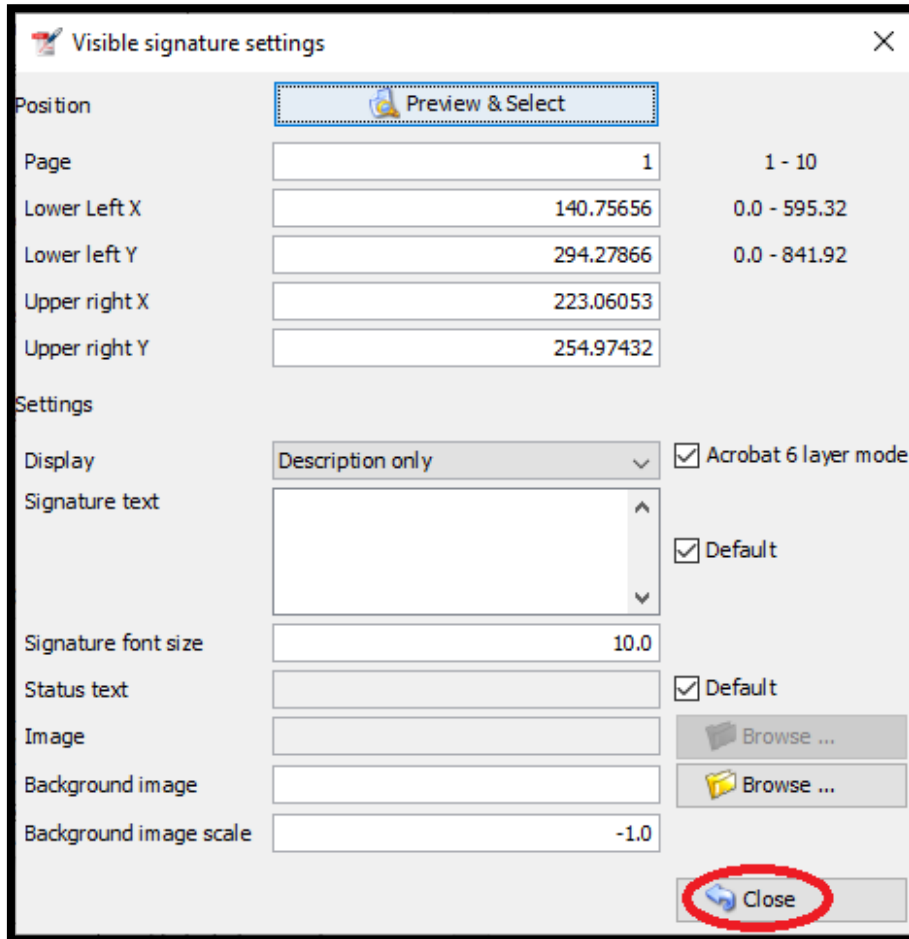
- Έπειτα γίνεται προεπισκόπηση του προς υπογραφή αρχείου και σχεδιάζετε ένα ορθογώνιο πλαίσιο όπως το παρακάτω:



[Εικόνα 4]

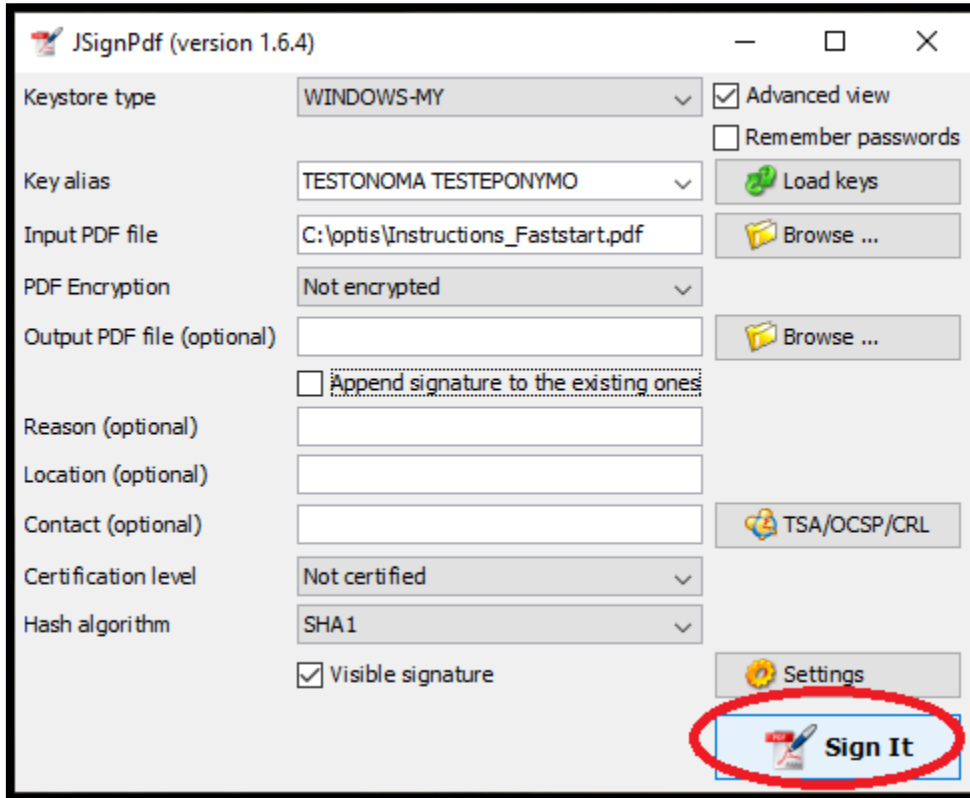
- Η μετάβαση σε άλλη σελίδα επιτυγχάνεται με τη χρήση των επιλογών (**Μπλε Περίγραμμα**)
- Ενεργοποιείτε την επιλογή **Close** (*Κλείσιμο*)

- Προσοχή: Στο πλαίσιο **Background Image (Εικόνα υποβάθρου)** μπορεί να εισαχθεί μόνο αρχείο εικόνας και όχι Pdf. Αν δεν επιθυμείτε να εισάγετε κάποιο λογότυπο ή εικόνα διατηρήστε το κενό!
- Έπειτα ενεργοποιείτε την επιλογή **Close (Κλείσιμο)** και στο παράθυρο ρυθμίσεων ψηφιακής υπογραφής



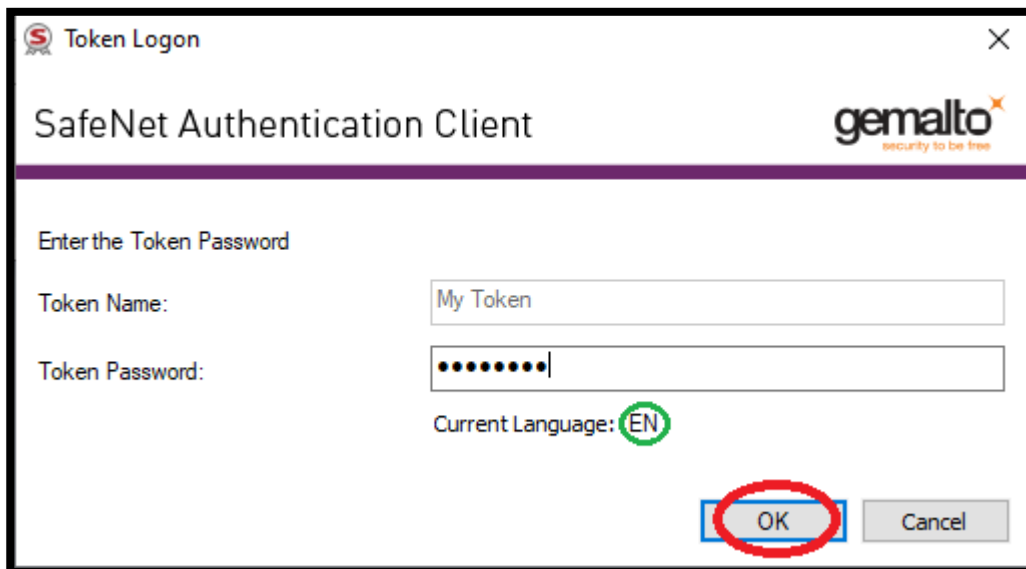
[Εικόνα 5]

- Ενεργοποιείτε την επιλογή **Sign It (Υπόγραφέ το) (Κόκκινος Κύκλος)**



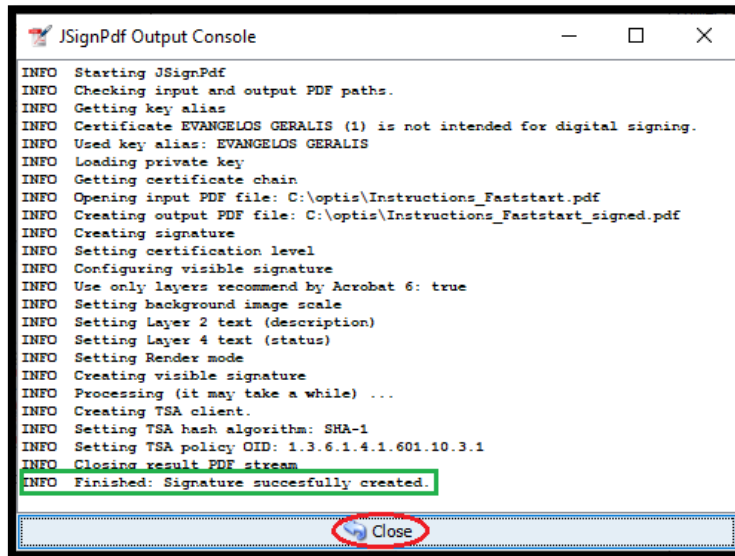
[Εικόνα 6]

- Θα πρέπει να πληκτρολογήσετε το **Token Password** (Ελέγξτε αν πληκτρολογείτε κεφαλαία ή πεζά γράμματα και ότι η γλώσσα εισόδου είναι τα Αγγλικά.) κατόπιν ενεργοποιείτε την επιλογή «OK» (**Κόκκινος Κύκλος**)



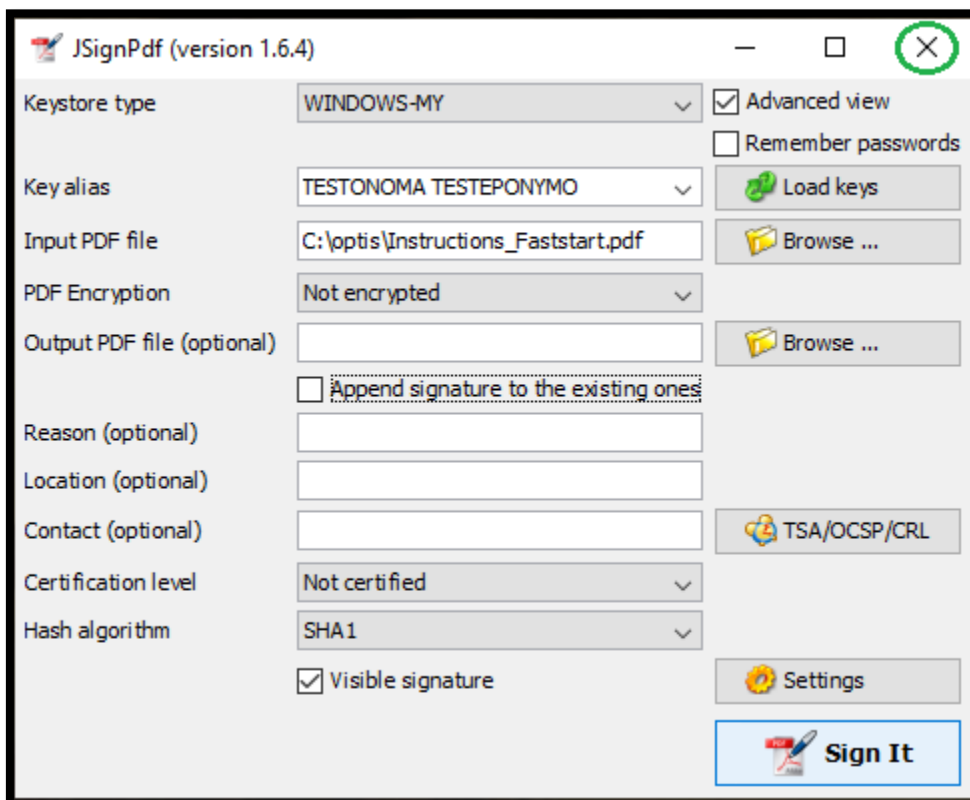
[Εικόνα 7]

- Μόλις εμφανιστεί στην παρακάτω οθόνη [Εικόνα 8] η γραμμή «**Finished: Signature successfully created**» η υπογραφή δημιουργήθηκε επιτυχώς (**Πράσινο Περίγραμμα**), μπορείτε να κλείσετε το πρόγραμμα ενεργοποιώντας την επιλογή **Close** (**Κόκκινος Κύκλος**).



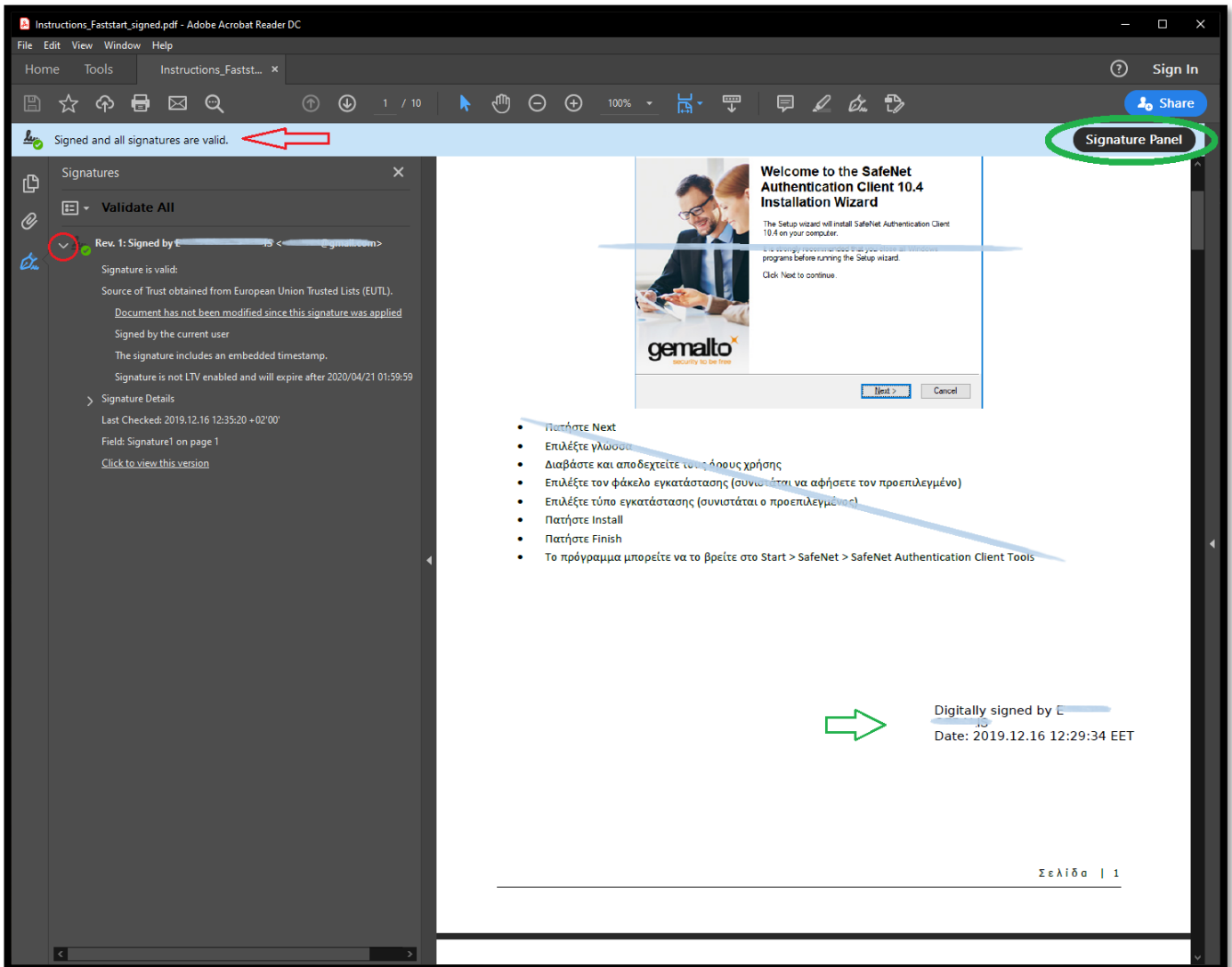
[Εικόνα 8]

- Κατόπιν θα εμφανιστεί πάλι η Οθόνη [Εικόνα 9]. Εάν δεν επιθυμείτε να υπογράψετε νέο αρχείο ενεργοποιείτε την επιλογή «X» (Πράσινος Κύκλος) για το κλείσιμο του προγράμματος.



[Εικόνα 9]

Ανοίγοντας το ψηφιακά υπογεγραμμένο Pdf αρχείο με το Adobe Acrobat Reader DC εμφανίζεται η παρακάτω **[Εικόνα 10]**. Η ουσία της ψηφιακής υπογραφής είναι η γαλάζια μπάρα που εμφανίζεται στο επάνω μέρος με την περιγραφή «**Signed and all signatures are valid**» (**Κόκκινο Βέλος**). Ενεργοποιώντας την επιλογή «**Signature Panel**» (**Πράσινος Κύκλος**) εμφανίζεται αριστερά μια στήλη με το πλήθος των ψηφιακών υπογραφών και ενεργοποιώντας την επιλογή (**Κόκκινος Κύκλος**) θα εμφανιστούν οι λεπτομέρειες που αφορούν αυτές. Τέλος η ορατή υπογραφή που βάλαμε εμφανίζεται στο σημείο όπου σχεδιάσαμε το αντίστοιχο πλαίσιο (**Πράσινο Βέλος**).



[Εικόνα 10]

Το επιλεγμένο αρχείο έχει υπογραφεί επιτυχώς ψηφιακά.