

# Ψηφιακή Υπογραφή

Οδηγίες έκδοσης και χρήσης  
προηγμένης ηλεκτρονικής υπογραφής  
(παλαιό πιστοποιητικό τύπου Β)

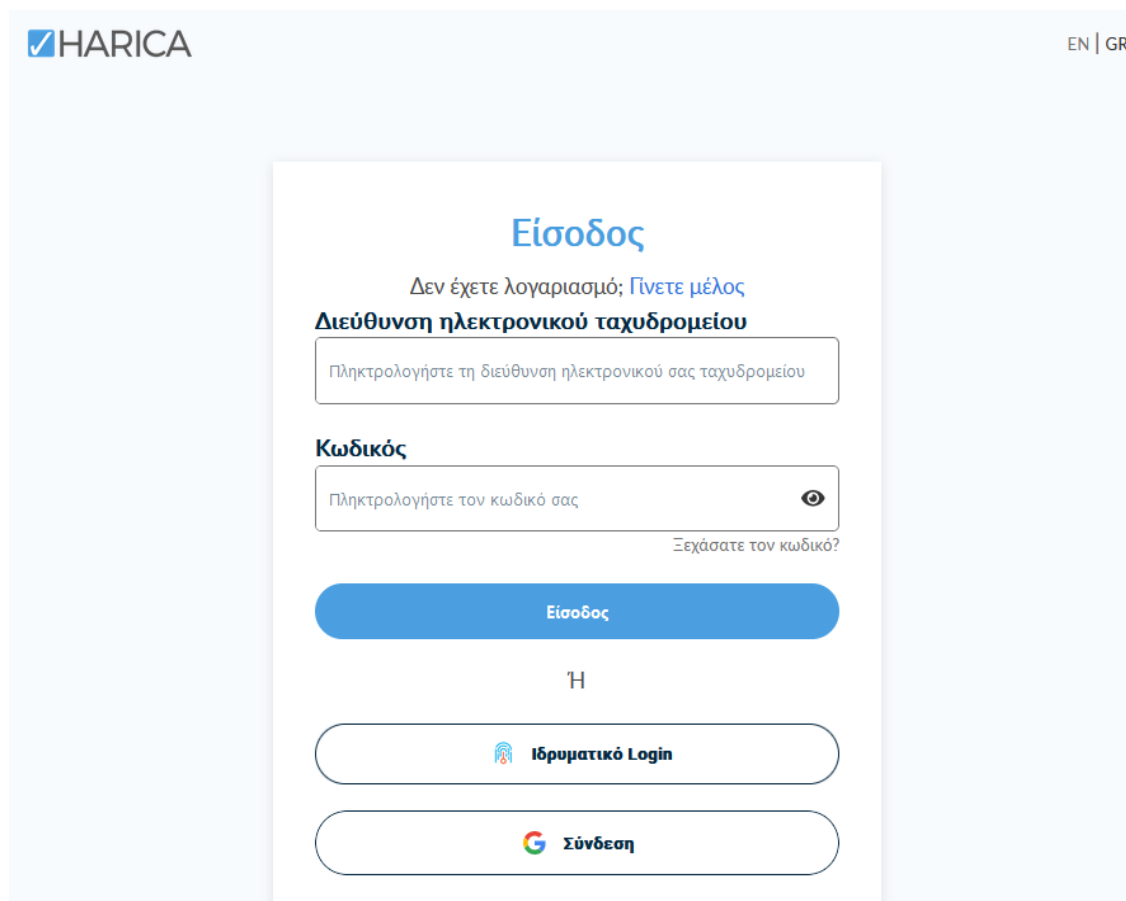
## Περιεχόμενα

1. Διαδικασίες Έκδοσης Προηγμένης Ψηφιακής Υπογραφής (Πιστοποιητικό Κλάσης Β΄) .....	3
1.1. Έκδοση ψηφιακού πιστοποιητικού .....	3
2. Εισαγωγή ψηφιακής υπογραφής σε έγγραφο .....	13
2.1. Μέσω του λογισμικού Acrobat Reader DC .....	13
2.1.1. Παραμετροποίηση .....	13
2.1.2. Διαμόρφωση εμφάνισης ψηφιακής υπογραφής .....	17
2.1.3. Χρήση υπογραφής .....	19
2.2. Μέσω του λογισμικού JSigndf .....	23
2.2.1. Εγκατάσταση λογισμικού .....	23
2.2.2. Παραμετροποίηση .....	25
2.2.3. Διαμόρφωση εμφάνισης της ψηφιακής υπογραφής .....	26

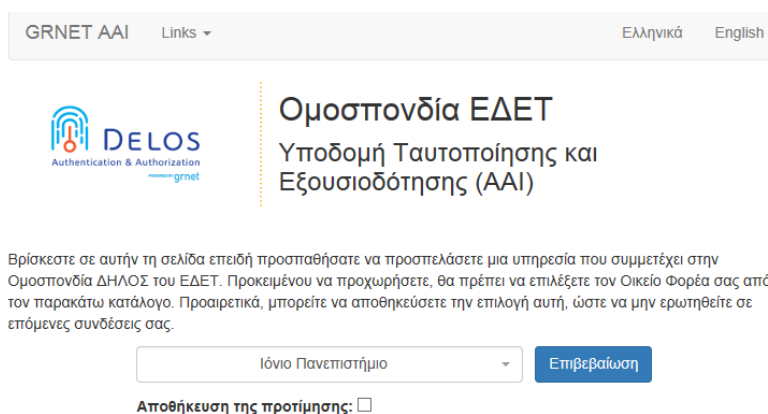
## 1. Διαδικασίες Έκδοσης Προηγμένης Ψηφιακής Υπογραφής (Πιστοποιητικό Κλάσης Β')

### 1.1. Έκδοση ψηφιακού πιστοποιητικού

Συνδέεστε στη σελίδα <https://cm.harica.gr> και επιλέγετε **Ιδρυματικό Login**. Πάνω δεξιά μπορείτε να αλλάξετε τη γλώσσα της σελίδας.

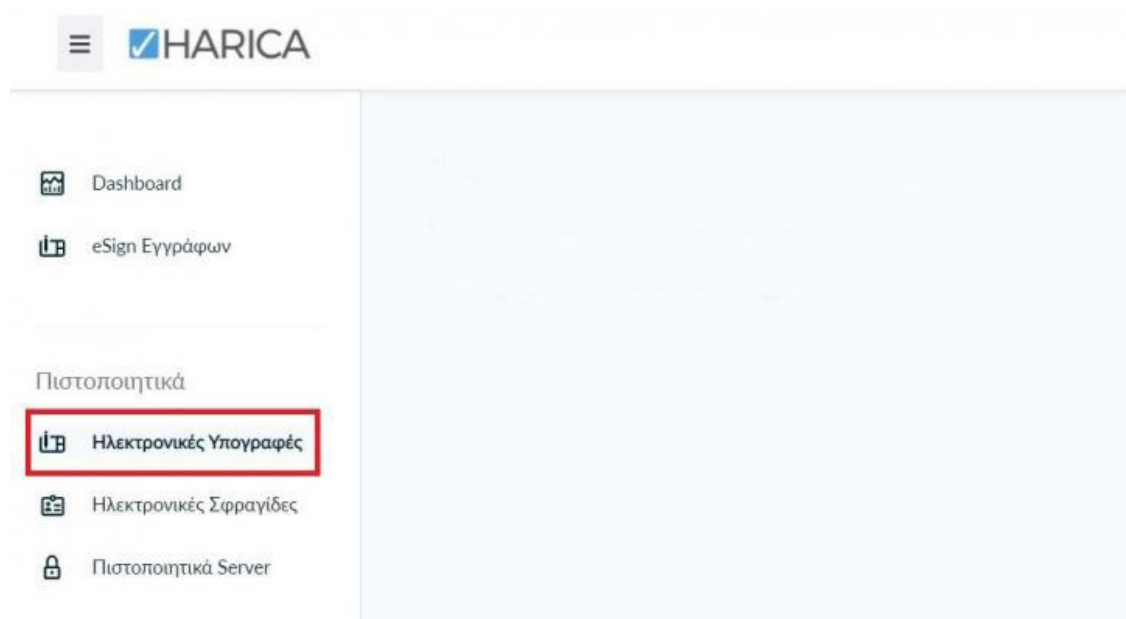


Επιλέγετε ως φορέα το Ιόνιο Πανεπιστήμιο και πατάτε **Επιβεβαίωση**.

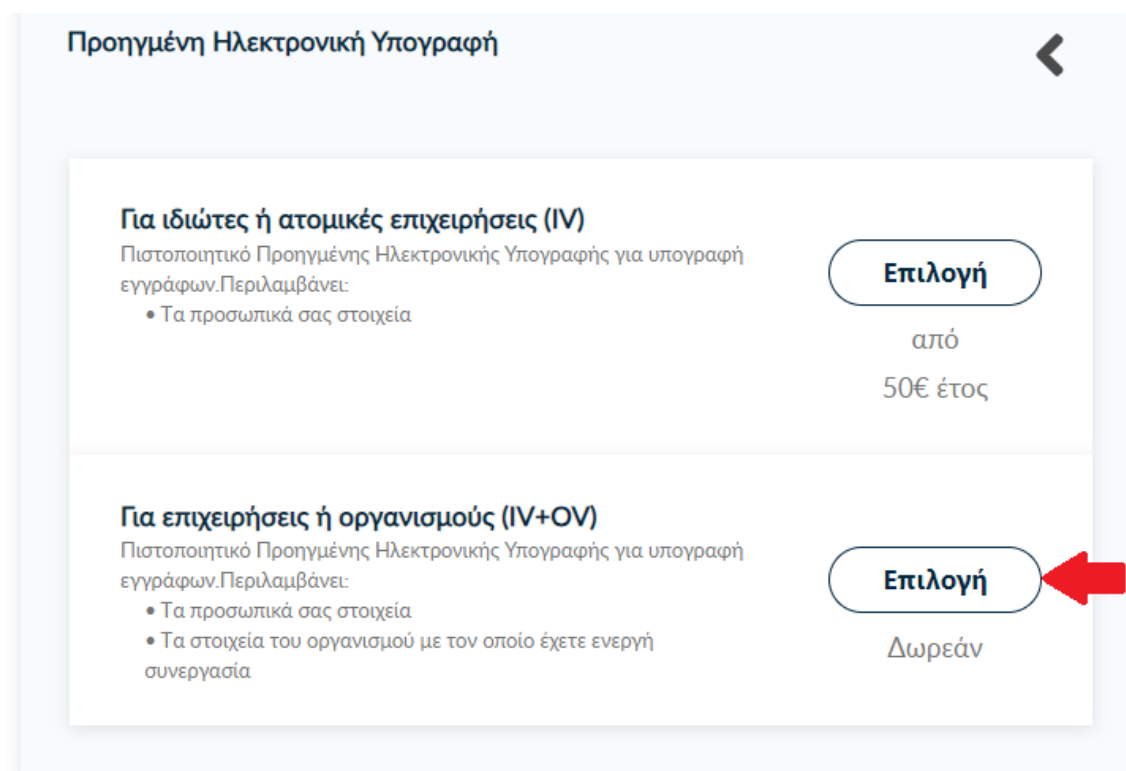


Αυτόματα θα μεταφερθείτε σε νέα σελίδα όπου θα πρέπει να πληκτρολογήσετε το **όνομα χρήστη** και τον **κωδικό** του ιδρυματικού σας λογαριασμού και πατάτε **Είσοδο**.

Επιλέγεται από το μενού στα αριστερά **Ηλεκτρονικές Υπογραφές**.



Επιλέγεται **Προηγμένη Ηλεκτρονική Υπογραφή > Για επιχειρήσεις ή οργανισμούς (IV+OV)** και πατάτε στο κουμπί **Επιλογή**.



Μόλις βεβαιωθείτε ότι **Επιλέχθηκε** πατάτε **Επόμενο**.

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

Πιστοποιητικό Προηγμένης Ηλεκτρονικής Υπογραφής για υπογραφή εγγράφων. Περιλαμβάνει:

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

**Επιλέχθηκε**

Δωρεάν

Στα στοιχεία του πιστοποιητικού που πρόκειται να εκδοθεί, εκτός από το ονοματεπώνυμό σας, χρειάζεται να υπάρχει και ένα επιπλέον μοναδικό χαρακτηριστικό.

Επιλέγετε **A. Τυπική περίπτωση**, η HARICA θα παράγει αυτόματα, ένα μοναδικό 10ψήφιο αναγνωριστικό το οποίο θα εισαχθεί στα στοιχεία του πιστοποιητικού σας. Το μόνο που θα χρειαστεί, είναι να επιλέξετε ανάμεσα στο Δελτίο Ταυτότητας (ΑΔΤ) ή το Διαβατήριο και το οποίο θα μεταφορτώσετε 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 Δελτίου Ταυτότητας (ΑΔΤ)

Αριθμός Διαβατηρίου

B. Σύνθετη περίπτωση

- 2 Ανεβάστε τα έγγραφα ταυτοποίησης

Επιλογή αρχείου

Στη συνέχεια ελέγχετε αν το ονοματεπώνυμό σας ταιριάζει απόλυτα με το επίσημο έγγραφο ταυτοποίησης που έχετε μεταφορτώσει και κάνετε τις απαραίτητες διορθώσεις.


Προαιρετικά, μπορείτε να εισάγετε το ονοματεπώνυμό σας και στα Ελληνικά, σύμφωνα πάντα με το επίσημο έγγραφο ταυτοποίησης. Έπειτα, επιλέγετε **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**

Επιλέγετε τον Οργανισμό (Ιόνιο Πανεπιστήμιο) και πατάτε **Επόμενο**.

**Επιλέξτε τον οργανισμό σας**

 Ionian University

---

**Στοιχεία του οργανισμού**


**Νόμιμη επωνυμία**  
Ionian University

**Νόμιμη επωνυμία (Τοπική Γλώσσα)**  
Ιόνιο Πανεπιστήμιο

**Χώρα**  
GR

**Πόλη**  
Kerkyra

**Πόλη (Τοπική Γλώσσα)**  
Κέρκυρα

 Προηγούμενο

**Επόμενο**

Για την μέθοδο ταυτοποίησης, υπάρχουν οι παρακάτω επιλογές για τις οποίες ακολουθείτε τις αντίστοιχες οδηγίες. Τα έγγραφα που θα μεταφορτώσετε στη μέθοδο ταυτοποίησης πρέπει να είναι σε μορφή .pdf

- i. **Διαθέτετε ενεργή απόδειξη φυσικής παρουσίας** λόγω προηγούμενης έκδοσης ψηφιακού πιστοποιητικού.  
Δε χρειάζεται να προβείτε σε καμία ενέργεια. Επιλέγετε επόμενο.

Έχετε έγκυρη εξακρίβωση φυσικής παρουσίας μέχρι τις 10/07/2024

< Προηγούμενο

Επόμενο >

ii. Επικοινωνία με την εξυπηρέτηση χρηστών HARICA.

- 1 Επιλέξτε μία από τις παρακάτω μεθόδους εξακρίβωσης ταυτότητας

A. Θα ήθελα να επικοινωνήσω με την εξυπηρέτηση χρηστών της HARICA μαζί μου (απαιτείται φυσική παρουσία)

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

B. Θα χρησιμοποιήσω μια υπάρχουσα Εγκεκριμένη Ηλεκτρονική Υπογραφή

< Προηγούμενο

Επόμενο >

Η επικοινωνία με την εξυπηρέτηση χρηστών της HARICA προϋποθέτει τη φυσική σας παρουσία για την ταυτοποίηση με μία απ' τις παρακάτω επιλογές:

1. Φυσική παρουσία στο γραφείο του Τμήματος Πληροφοριακών Συστημάτων (Ιόνιος Ακαδημία, 2<sup>ος</sup> όροφος) μαζί με επίσημο έγγραφο ταυτοπροσωπίας (αστυνομική ταυτότητα ή διαβατήριο) ή
2. Εκτύπωση [Υπεύθυνης Δήλωσης](#), συμπλήρωση και επικαιροποίηση σε ΚΕΠ ή άλλη δημόσια αρχή (ΟΧΙ από gov.gr) για το γνήσιο της υπογραφής.

- iii. Χρήση υφιστάμενης Εγκεκριμένης Ηλεκτρονικής Υπογραφής (π.χ. εξ αποστάσεως ηλεκτρονική υπογραφή ή άλλο πιστοποιητικό Εγκεκριμένης Ηλεκτρονικής Υπογραφής σε κρυπτογραφική συσκευή).

Αυτός ο τρόπος διευκολύνει περισσότερο εφόσον διαθέτετε ενεργό πιστοποιητικό καθώς δε θα απαιτηθεί φυσική παρουσία για την ταυτοποίησή σας.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Εάν την προηγούμενη φορά που κάνατε αίτηση χρησιμοποιήσατε την συγκεκριμένη μέθοδο, αυτή τη φορά δεν θα εμφανιστεί στις διαθέσιμες επιλογές. Βάσει κανονισμών απαγορεύεται 2 συνεχόμενες φορές να γίνεται αίτηση χρησιμοποιώντας τη συγκεκριμένη μέθοδο εξακρίβωσης ταυτότητας.

B. Θα χρησιμοποιήσω μια υπάρχουσα Εγκεκριμένη Ηλεκτρονική Υπογραφή

1. Κατεβάστε την αίτηση Εγκεκριμένης Ηλεκτρονικής Υπογραφής  
Αίτηση Εγκεκριμένου Πιστοποιητικού για Ηλεκτρονική Υπογραφή

2. Συμπληρώστε τις απαιτούμενες πληροφορίες

3. Υπογράψτε την αίτηση με την υπάρχουσα Ηλεκτρονική Υπογραφή

4. Ανεβάστε το υπογεγραμμένο έγγραφο

D\_1-33 HARICA Qualified Certificate Request for eSignature cm.harica.gr v1.0 EL.pdf

Επιλογή αρχείου

Προηγούμενο

Επόμενο


Επιλέγετε **Επόμενο**.


Ελέγχετε τα στοιχεία της αίτησης και επιλέγετε ότι διαβάσατε και αποδέχεστε τους Όρους Χρήσης και τις Διαδικασίες και Πολιτική Πιστοποίησης της HARICA. Έπειτα, επιλέγετε **Επόμενο**.

Ελέγξτε την αίτηση πριν την καταθέσετε

Τύπος Πιστοποιητικού <b>Advanced eSignature OV</b>	Διάρκεια Υπηρεσίας <b>1 έτος</b>
Στοιχεία Συνδρομητή <b>IONIAN UNIVERSITY (MARKET)</b>	
Λεπτομέρειες Οργανισμού <b>Νόμιμη επωνυμία:</b> Ionian University <b>Πόλη:</b> Kerkyra <b>Χώρα:</b> GR <b>Νόμιμη επωνυμία (Τοπική Γλώσσα):</b> Ιόνιο Πανεπιστήμιο <b>Πόλη (Τοπική Γλώσσα):</b> Κέρκυρα	
Υποστηρικτικά Έγγραφα	Αρχεία
Είδος Εγγράφου	
<b>NTR</b>	
Αποδεικτικό βεβαίωσης συνεργασίας με τον οργανισμό	
Έγγραφο Ταυτοποίησης	<b>cm.harica.gr v1.0 EL.pdf</b>
Μέθοδος Εξακρίβωσης	Αρχεία
<b>PhysicalPresence</b>	




 Ο/Η **Yasirli Demetris**, (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

 Επόμενο

Έχετε την επιλογή να δημιουργήσετε το αρχείο CSR στο πρόγραμμα περιήγησής σας χρησιμοποιώντας τη δυνατότητα αυτόματης δημιουργίας. Η επιλογή **Αυτόματη δημιουργία CSR** απαιτεί να επιλέξετε τον τύπο/μέγεθος του κλειδιού και να ορίσετε ένα κωδικό που πρέπει να θυμόσαστε καθώς θα προστατεύει το ιδιωτικό κλειδί του πιστοποιητικού σας. Πατάτε το κουμπί **Δημιουργία κλειδιού και κατάθεση αιτήματος**.

### Κατάθεση αιτήματος


 Τι είναι το CSR;


**Αυτόματη δημιουργία CSR**


ή


Δώστε το δικό σας CSR

Θα δημιουργήσετε ένα ιδιωτικό κλειδί στον πλοηγό σας και θα γίνει αυτόματη παραγωγή του CSR.

 Αλγόριθμος

 Μέγεθος κλειδιού

RSA (προεπιλεγμένο) 

2048 (προεπιλεγμένο) 

Εισάγετε ένα κωδικό


..... 

Επαναλάβετε τον κωδικό

..... 

☒ Κατανοώ και αποδέχομαι ότι ο συγκεκριμένος κωδικός είναι στην απόλυτη κατοχή μου και η HARICA δεν έχει πρόσβαση σε αυτόν τον κωδικό.

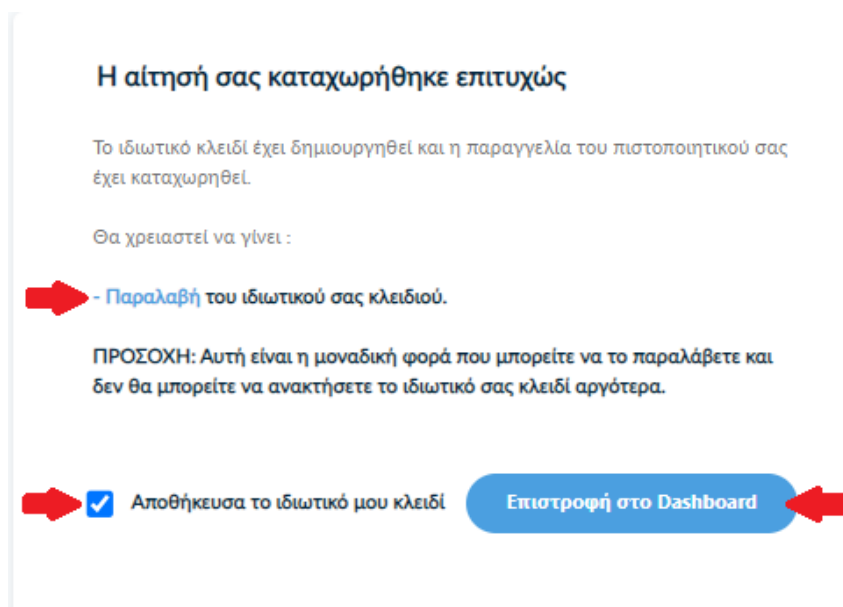
 Πίσω

 Δημιουργία κλειδιού και κατάθεση αιτήματος

Κάνετε **παραλαβή** του ιδιωτικού κλειδιού και, στη συνέχεια, πατάτε το κουμπί **Επιστροφή στο Dashboard**.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Πατώντας το κουμπί **Παραλαβή**, θα κατέβει στο φάκελο **Λήψεις** (από προεπιλογή) του υπολογιστή σας ένα αρχείο με όνομα **privateKey.pem**. Θα πρέπει να **διατηρήσετε** με

**ασφάλεια το παραπάνω αρχείο και τον κωδικό που ορίσατε** στο προηγούμενο βήμα καθώς θα τα χρησιμοποιήσετε αργότερα στη διαδικασία μετατροπής των αρχείων .pem σε .p12.



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

Πιστοποιητικά σε εκκρεμότητα

Προϊόν	Διάρκεια	Πληροφορίες	Ενέργειες
<div><div>eSignature</div><div>OV</div></div>			<div><div>Αναμένονται: 1 ενέργεια</div><div>⋮</div></div>

Μόλις ολοκληρωθεί ο έλεγχος θα ειδοποιηθείτε με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, στον ιδρυματικό σας λογαριασμό, για να προχωρήσετε στην παραλαβή του πιστοποιητικού σας.

Έγκυρα πιστοποιητικά

Προϊόν	Διάρκεια	Πληροφορίες	
<div><div>Θέση</div><div>eSignature</div><div>OV</div></div>	05/07/2025	C=GR,L=Thessaloniki,O=Aristotle U...	<div><div>⬇</div><div>⋮</div></div>
<div><div>Θέση</div><div>eSignature</div><div>OV</div></div>	03/08/2023	C=GR,L=Thessaloniki,O=Aristotle U...	<div><div>⋮</div></div>
<div><div>eSignature</div><div>OV</div></div>	12/07/2025	C=GR,L=Thessaloniki,O=...	<div><div>➡</div><div>⬇</div><div>⋮</div></div>

Κάνετε λήψη των αρχείων **PEM** και **PEM bundle**.

Λεπτομέρειες   Λήψη   Ανάκληση   Ειδοποιήσεις   Συναλλαγή

Μπορείτε να παραλάβετε το Πιστοποιητικό σας σε διάφορες μορφές, ανάλογα με τις ανάγκες σας.

PEM	DER	DER CA	PKCS#7 (αλυσίδα)	PEM bundle
Τυπική μορφή κειμένου	Τυπική δυαδική μορφή	Τυπική δυαδική μορφή Πιστοποιητικού Αρχής Έκδοσης	Τυπική μορφή κειμένου, συμπεριλαμβάνει όλη την αλυσίδα πιστοποιητικών	Τυπική μορφή κειμένου, συμπεριλαμβάνει όλη την αλυσίδα πιστοποιητικών

Εάν το Ιδιωτικό Κλειδί του Πιστοποιητικού σας είναι εγκατεστημένο σε κρυπτογραφική συσκευή (token), μπορείτε να παραλάβετε τα αρχεία DER και DER (CA) και να τα εισάγετε στη συσκευή σας μέσω του λογισμικού διαχείρισης του token. Διαφορετικά, μπορείτε να παραλάβετε τα αρχεία PEM και PEM bundle, και μαζί με το Ιδιωτικό Κλειδί που δημιουργήσατε κατά τη διαδικασία της αίτησης (privateKey.pem), να μεταβείτε στη σελίδα <https://www.harica.gr/el/Tools/PemToP12> και να τα μετατρέψετε σε ένα αρχείο .p12, το οποίο χρησιμοποιείται από διάφορα λειτουργικά συστήματα/εφαρμογές.

Παρατήρηση: και τα δύο αρχεία αποθηκεύονται με το ίδιο όνομα στις λήψεις. Μπορείτε να τα ξεχωρίσετε από το μέγεθος καθώς το **bundle είναι μεγαλύτερο**.

Όνομα	Ημερομηνία τρ...	Τύπος	Μέγεθος
Νέος φάκελος	9/9/2023 5:44 μμ	Φάκελος αρχείων	
85085jf9835jfy7e98rgdlj094 (1).pem	6/9/2023 9:27 πμ	Αρχείο PEM	7 KB
85085jf9835jfy7e98rgdlj094	6/9/2023 9:27 πμ	Πιστοποιητικό ασφαλείας	3 KB
85085jf9835jfy7e98rgdlj094	6/9/2023 9:27 πμ	Πιστοποιητικά PKCS #7	6 KB
85085jf9835jfy7e98rgdlj094	6/9/2023 9:29 πμ	Ανταλλαγή προσωπικών πληροφοριών	8 KB
85085jf9835jfy7e98rgdlj094.pem	6/9/2023 9:27 πμ	Αρχείο PEM	3 KB
privateKey.pem	4/9/2023 2:22 μμ	Αρχείο PEM	2 KB

Θα πρέπει να μεταβείτε στην σελίδα <https://www.harica.gr/el/Tools/PemToP12>, για να μετατρέψετε σε μορφή .p12 τα αρχεία .pem που παραλάβατε μαζί με το ιδιωτικό κλειδί (privateKey.pem) που έχετε αποθηκεύσει προηγουμένως κατά τη διαδικασία της αίτησης.

- Επιλέγεται το αρχείο PEM.

#### Μετατροπή αρχείων .pem σε .p12

Θα χρειαστείτε το πιστοποιητικό, το ιδιωτικό κλειδί και την Αρχή Έκδοσης.

Η διαδικασία μετατροπής των αρχείων πραγματοποιείται αποκλειστικά στον πλοηγό σας και κανένα στοιχείο δεν αποστέλλεται στην HARICA

Πιστοποιητικό (.pem)

Επιλογή αρχείου 0C92E48D6765F43B282FCC91166C73A2.pem

- Επιλέγεται το ιδιωτικό κλειδί (privateKey.pem) που αποθηκεύσατε νωρίτερα και εισάγετε τον κωδικό που είχατε ορίσει για το ιδιωτικό κλειδί.

Ιδιωτικό κλειδί (.pem)

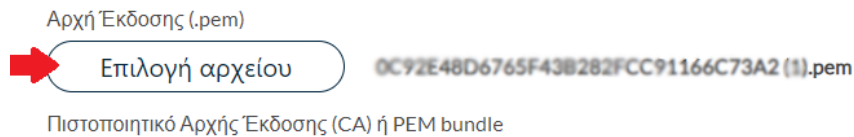
Επιλογή αρχείου privateKey (1).pem

Κωδικός ιδιωτικού κλειδιού

.....

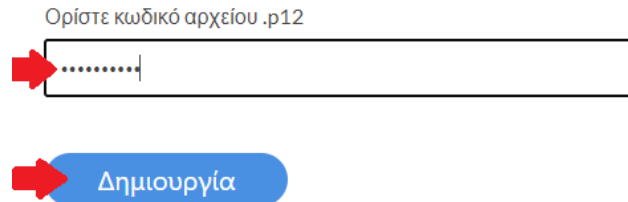
Σε περίπτωση που το ιδιωτικό σας κλειδί ΔΕΝ προστατεύεται με κωδικό πρόσβασης, αφήστε το παραπάνω πεδίο κενό

- Επιλέγεται το αρχείο PEM bundle.

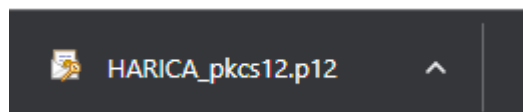


Ορίζετε τον κωδικό που θα προστατεύει το τελικό πιστοποιητικό σας και πατάτε στο κουμπί **Δημιουργία**.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Ο κωδικός πρέπει να έχει τουλάχιστον 9 χαρακτήρες.



Αν η διαδικασία ολοκληρώθηκε επιτυχώς, θα κατέβει στο φάκελο **Λήψεις** (από προεπιλογή) του υπολογιστή σας ένα αρχείο με όνομα **HARICA\_pkcs12.p12**.



Τα αρχεία που μόλις παραλάβατε βρίσκονται στις λήψεις σας και μπορούν να αποθηκευτούν όπου επιθυμείτε.

Τέλος για να υπογράψετε ψηφιακά ένα έγγραφο, ανοίγετε την αντίστοιχη εφαρμογή πχ. Acrobat Reader DC (Εναλλακτικά το JSigntPdf).

## 2. Εισαγωγή ψηφιακής υπογραφής σε έγγραφο

Για να υπογραφεί ένα έγγραφο ψηφιακά θα πρέπει να είναι σε μορφή .pdf.

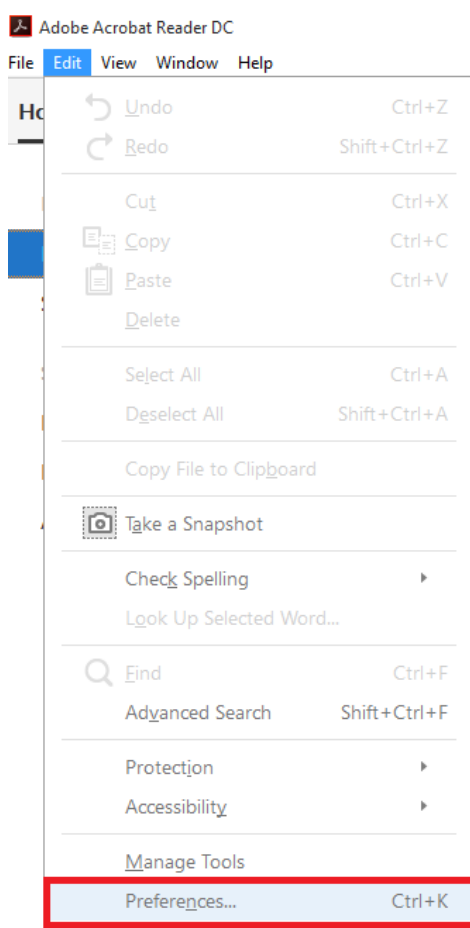
Παρακάτω παρέχονται οδηγίες παραμετροποίησης και χρήσης του λογισμικού Acrobat Reader ή εναλλακτικά του λογισμικού JSignPdf.

### 2.1. Μέσω του λογισμικού Acrobat Reader DC

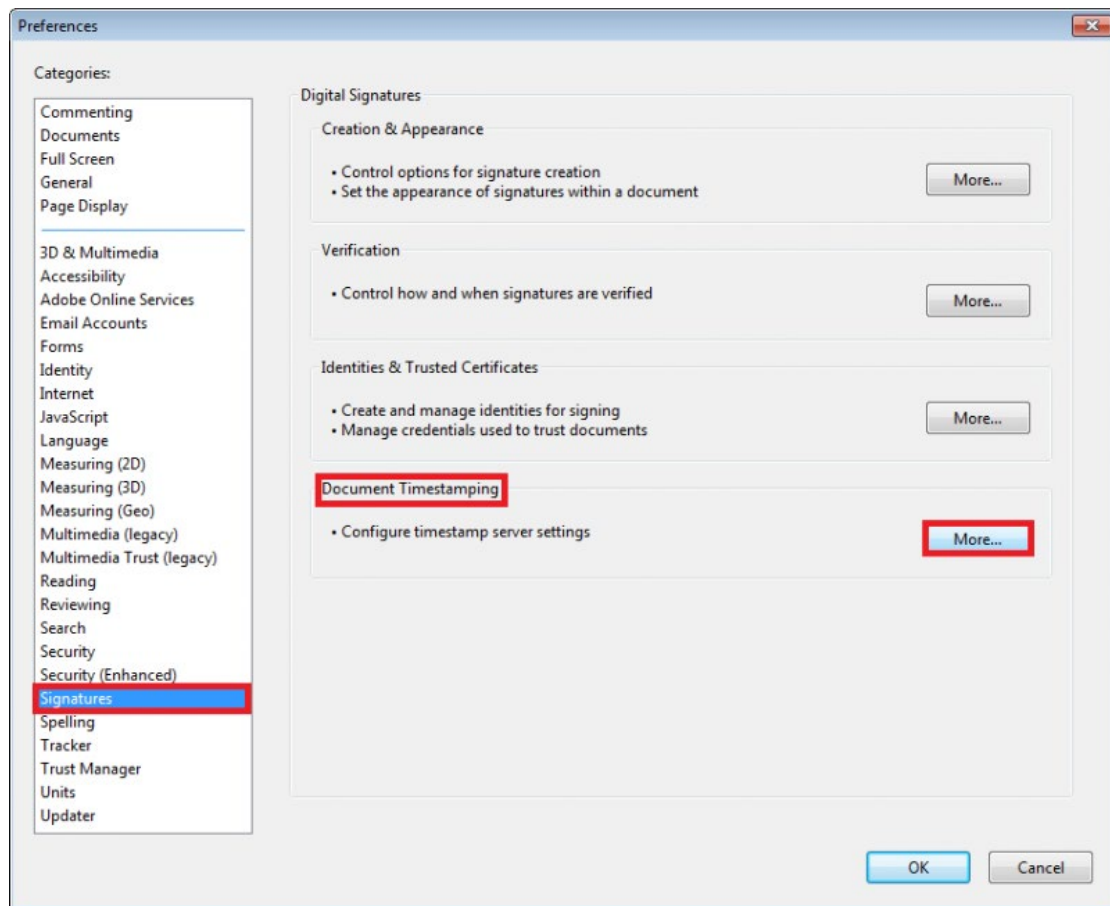
Η υπογραφή σε έγγραφα PDF μπορεί να πραγματοποιηθεί μέσω του αντίστοιχου προγράμματος ανάγνωσης της Adobe που χρησιμοποιείτε. Σε περίπτωση που διαθέτετε προηγούμενη έκδοση Acrobat Reader θα πρέπει να την αναβαθμίσετε στην έκδοση DC.

#### 2.1.1. Παραμετροποίηση

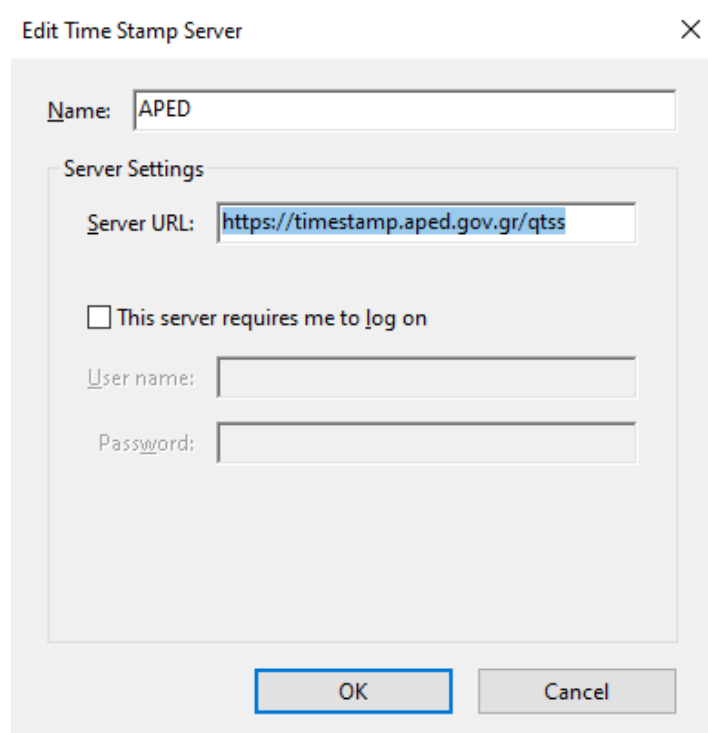
Ανοίγετε την εφαρμογή και πραγματοποιείτε τα παρακάτω βήματα για να ορίσετε Ασφαλή Χρονοσήμανση στο Acrobat Reader. Αρχικά επιλέγετε *Edit* → *Preferences* και μετά



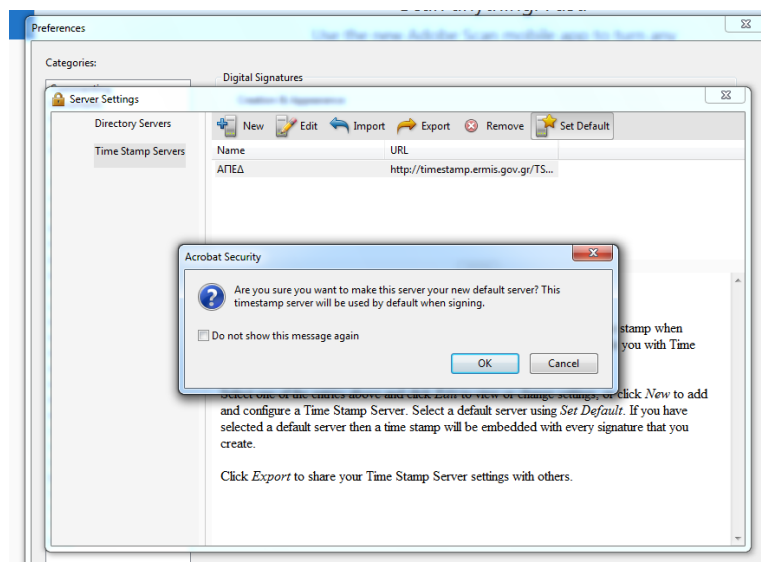
επιλέγετε διαδοχικά *Signatures* → *Document Time stamping* → *More* (4<sup>η</sup> επιλογή).



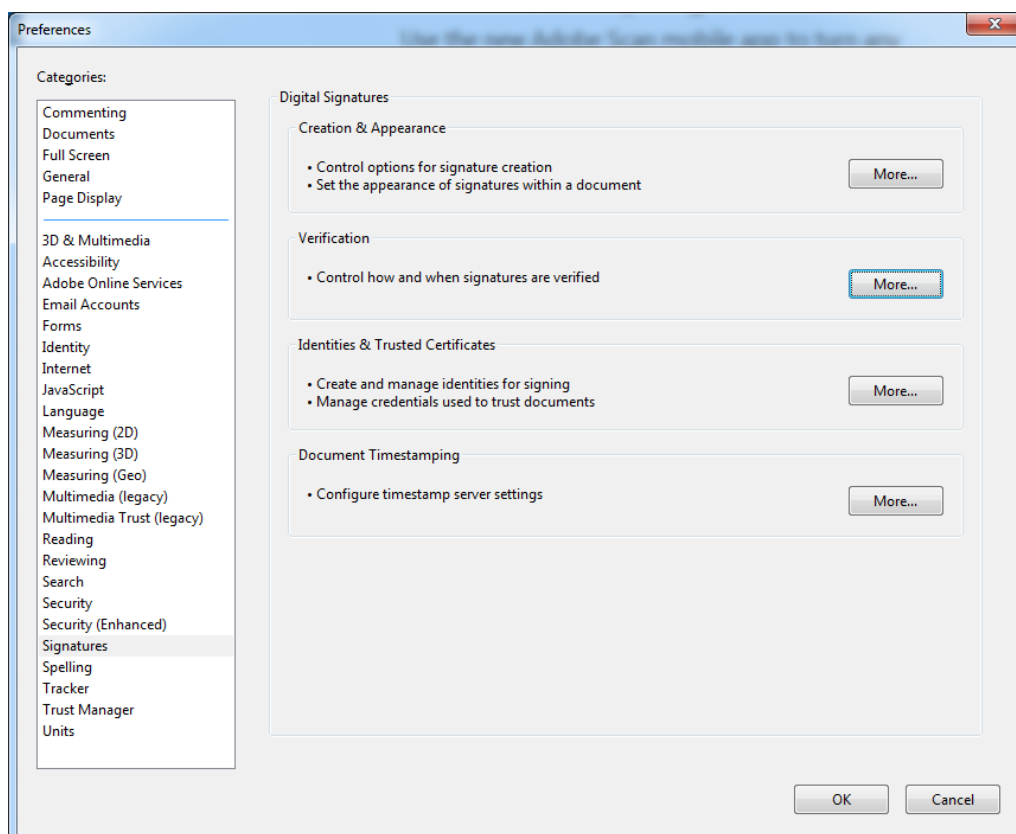
Στο παράθυρο που εμφανίζεται επιλέγετε *New* και στη συνέχεια εισάγετε το διακομιστή χρονοσήμανσης της Αρχής Πιστοποίησης του Ελληνικού Δημοσίου (ΑΠΕΔ) <https://timestamp.aped.gov.gr/qtss> και επιλέγετε *OK*.



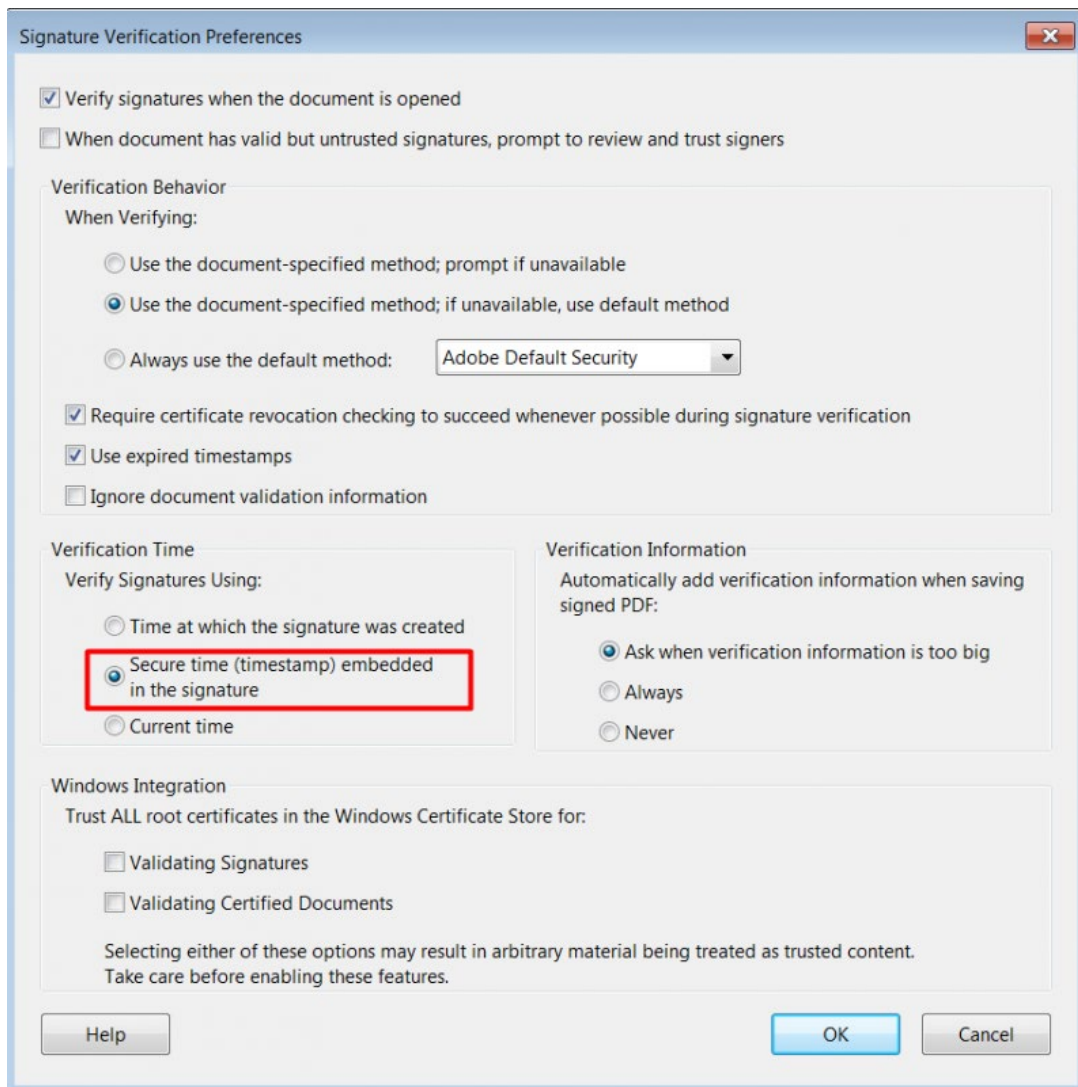
Επιλέγεται το διακομιστή χρονοσήμανσης που ρυθμίσατε και τον ορίζετε ως προεπιλογή *Set Default* και πατάτε OK.



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



Στο πεδίο *Verification Time* επιλέγετε *Secure time (timestamp) embedded in the signature*. Με τη ρύθμιση αυτή η ημερομηνία της ψηφιακής 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>

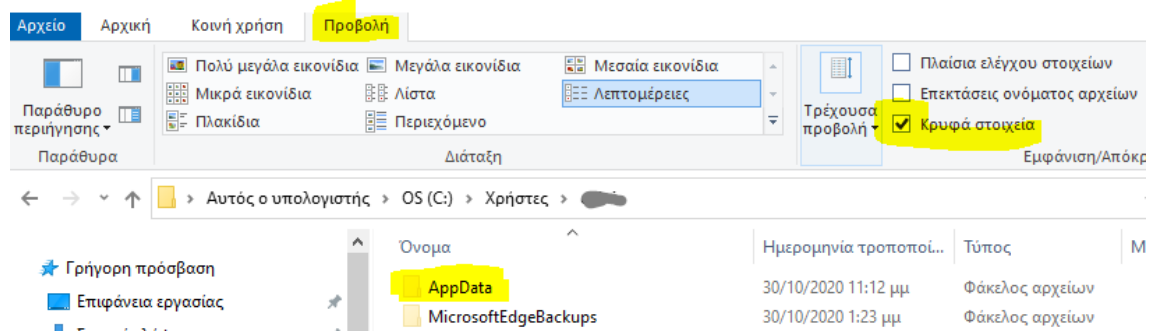


### 2.1.2. Διαμόρφωση εμφάνισης ψηφιακής υπογραφής

Αν επιθυμείτε να εμφανίζεται μαζί με την ψηφιακή σας υπογραφή το λογότυπο του ιδρύματος, πραγματοποιείτε λήψη του αρχείου [SignatureLogo.pdf](#) στον υπολογιστή σας και το αποθηκεύετε στη διαδρομή

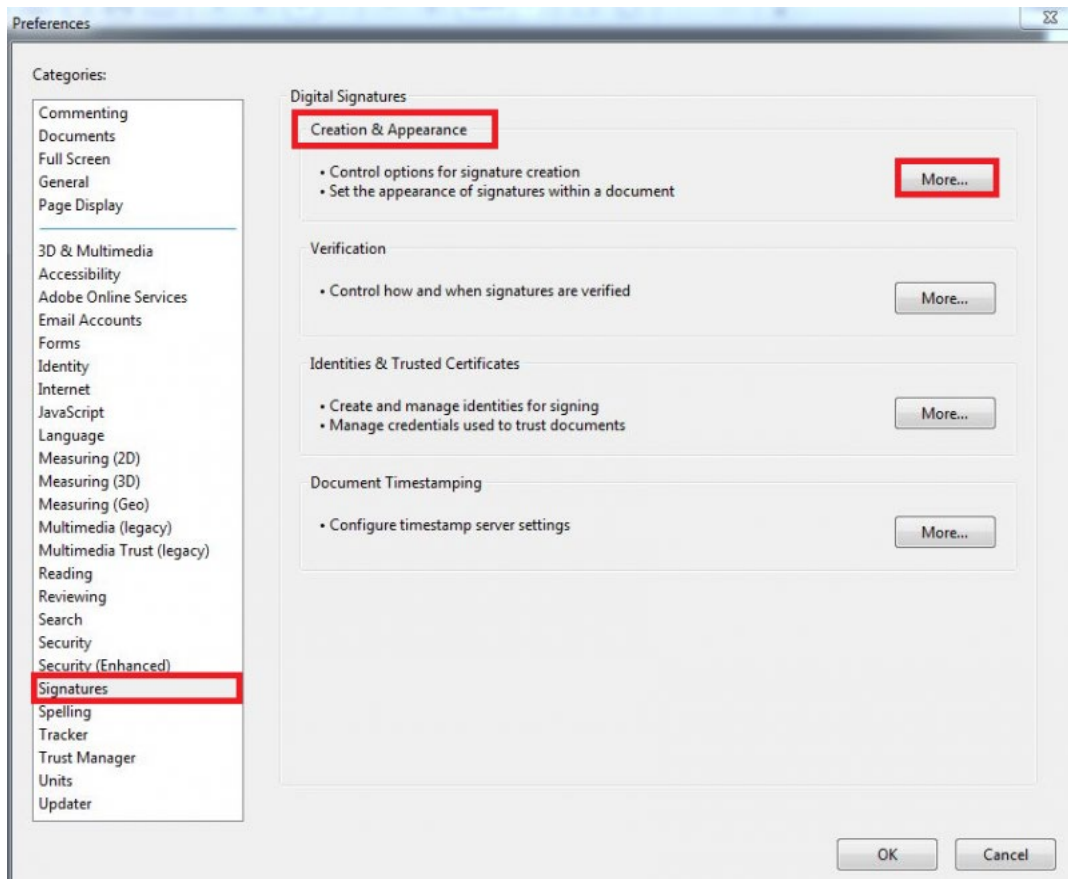
`C:\Users\<user name>\AppData\Roaming\Adobe\Acrobat\DC\Security`

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

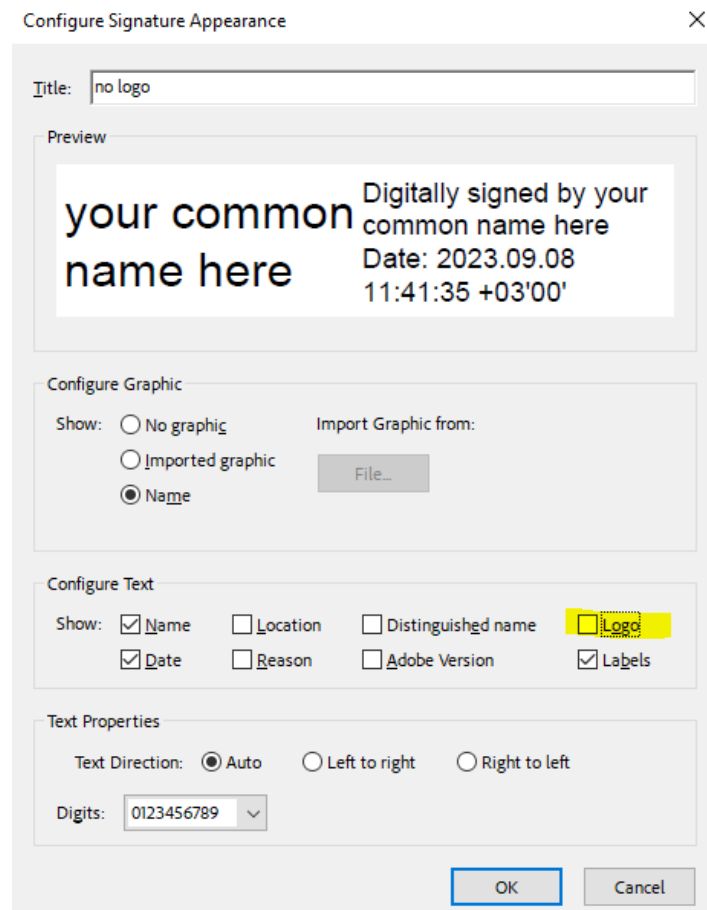


Αν επιθυμείτε να χρησιμοποιείτε την ψηφιακή υπογραφή χωρίς λογότυπο, πραγματοποιείτε τις παρακάτω ενέργειες:

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



Στο νέο παράθυρο στο πεδίο Appearances επιλέγετε *new*, δίνετε τίτλο για τη νέα εμφάνιση και από-επιλέγετε το στοιχείο *Logo* και πατάτε OK.



The 'Configure Signature Appearance' dialog box is shown. It has a title field with 'no logo' entered. Below is a preview area showing a signature block with the text 'your common name here' and 'Digitally signed by your common name here' followed by a date and time. The 'Configure Graphic' section has three radio buttons: 'No graphic', 'Imported graphic', and 'Name' (which is selected). There is a 'File...' button next to 'Imported graphic'. The 'Configure Text' section has two columns of checkboxes. The first column has 'Name' (checked), 'Date' (checked), and 'Location' (unchecked). The second column has 'Distinguished name' (unchecked), 'Reason' (unchecked), 'Adobe Version' (unchecked), and 'Labels' (checked). The 'Logo' checkbox is highlighted in yellow. The 'Text Properties' section has 'Text Direction' with 'Auto' selected, and 'Digits' set to '0123456789'. At the bottom are 'OK' and 'Cancel' buttons.

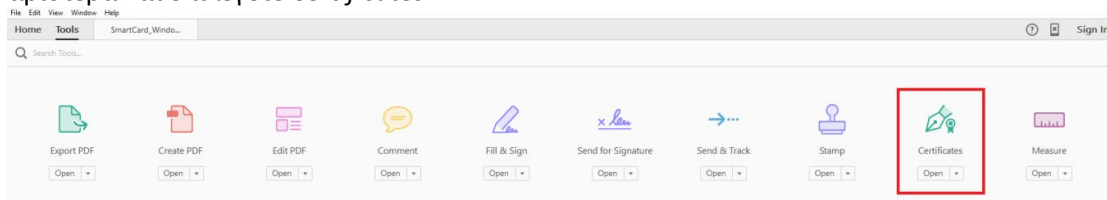
Στην περίπτωση αυτή, όταν υπογράφετε επιλέγετε το no logo.



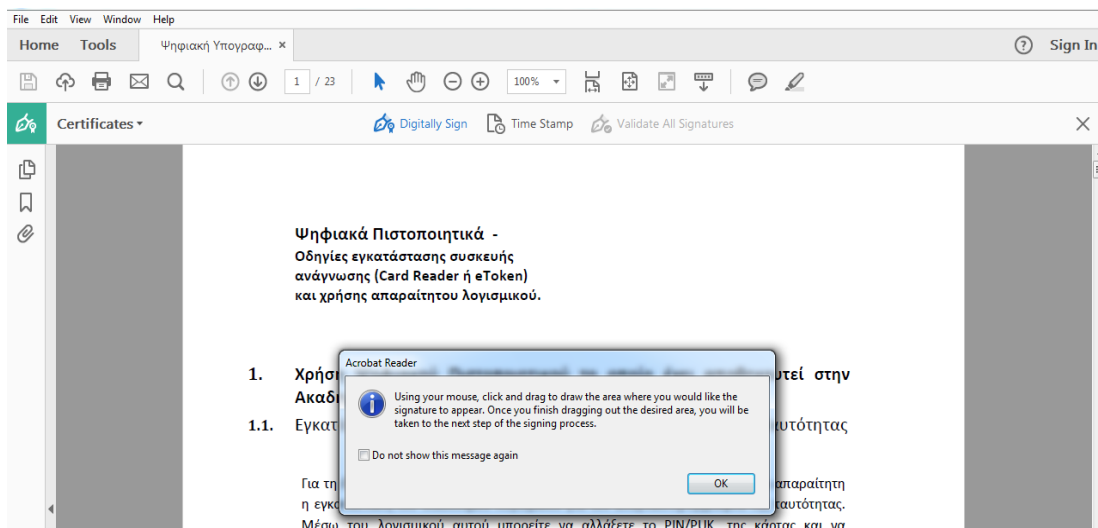
The 'Sign as' dialog box is shown. It has a title field with 'Sign as "E..."'. Below is a dropdown menu for 'Appearance' with 'no logo' selected, highlighted in yellow. To the right are 'Create' and 'Edit' buttons. Below is a preview area showing a signature block with the text 'Digitally signed by E...' followed by a date and time. At the bottom left is a checkbox for 'Lock document after signing'. At the bottom right is a link 'View Certificate Details' and 'Back' and 'Sign' buttons.

### 2.1.3. Χρήση υπογραφής

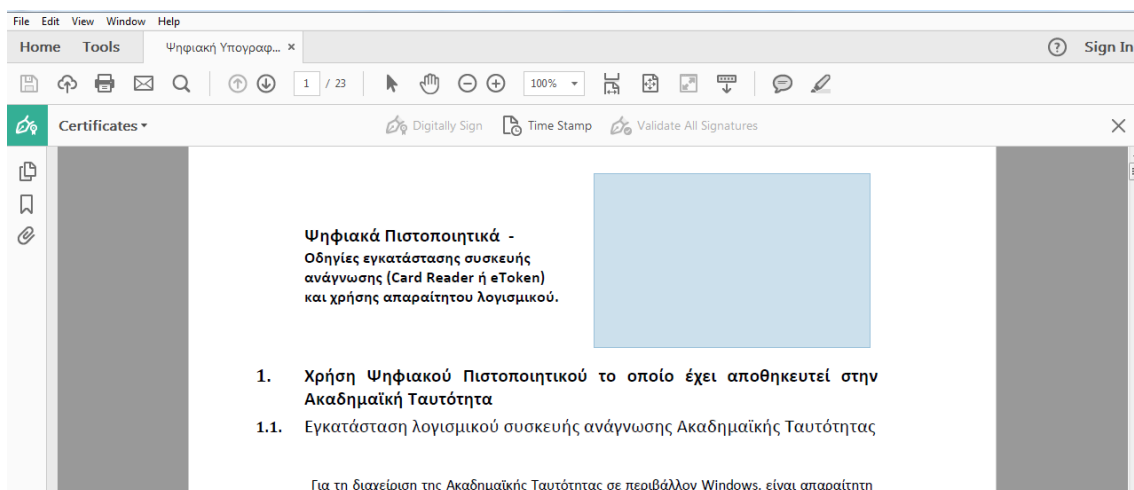
Για να υπογράψετε ψηφιακά ένα PDF λοιπόν, ακολουθείτε τα παρακάτω βήματα:  
Ανοίγετε το PDF που επιθυμείτε να υπογράψετε. Μεταβαίνετε στην καρτέλα *Tools* πάνω αριστερά και επιλέγετε *Certificates*.



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.

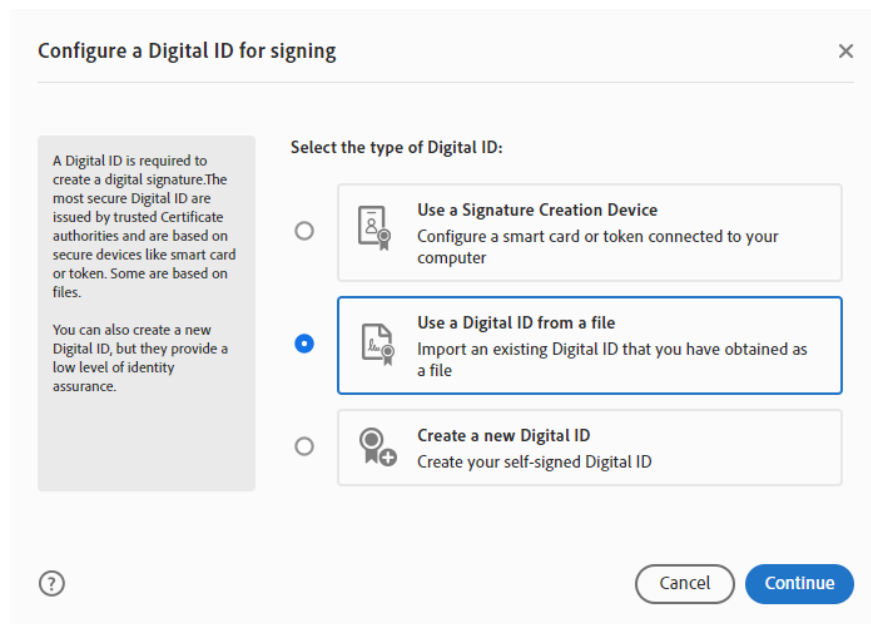
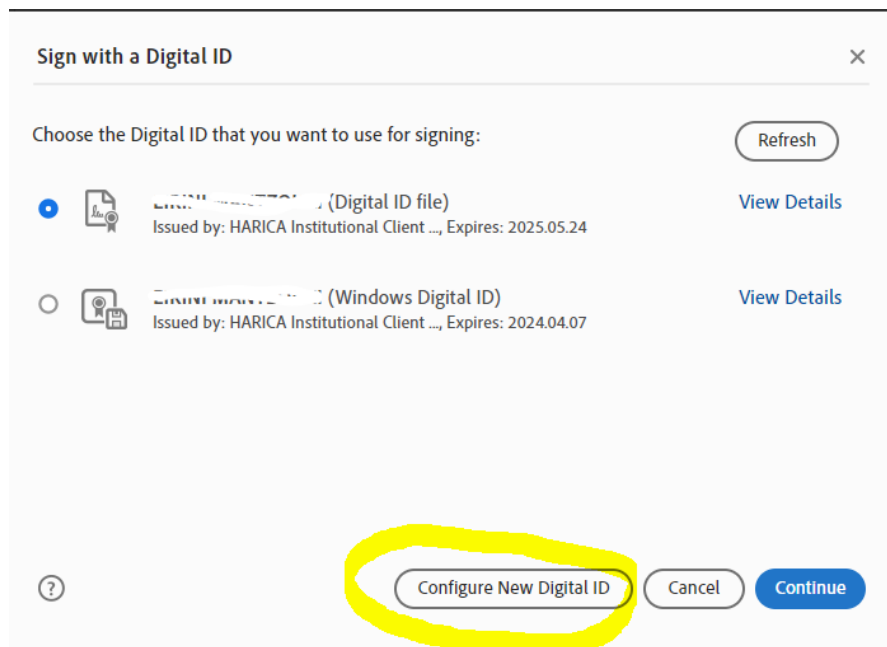


Μόλις αφήσετε το δείκτη του ποντικιού, στο νέο παράθυρο καλείστε να επιλέξετε με ποιο πιστοποιητικό θέλετε να υπογράψετε το PDF καθώς επίσης και πως θα εμφανίζεται η υπογραφή σας σε αυτό.

Την **πρώτη φορά** που χρησιμοποιείτε την υπογραφή θα πρέπει να ορίσετε που βρίσκονται

αποθηκευμένα τα αρχεία της υπογραφής σας.

Συγκεκριμένα επιλέγετε **configure new digital id** και στη συνέχεια **use a digital id from a file**



Στο νέο παράθυρο επιλέγετε **browse** για να προσδιορίσετε το φάκελο με τα πιστοποιητικά σας (πχ. λήψεις) και εισάγετε τον κωδικό που είχατε ορίσει για το πιστοποιητικό σας.

Find a Digital ID file

Digital ID files generally have a PFX or P12 extension and contain the public key file (Certificate) and the associated private key file.

To sign with a digital ID available as a file, follow the prompts to browse and select the file and type the password protecting the private key.

Browse for a Digital ID file. Digital ID files are password protected. You cannot access the Digital ID if you don't know its password.

Browse

Enter the Digital ID password

?

Create New Digital ID


Back

Continue

Επιλέγετε **Continue** και εμφανίζεται το ψηφιακό πιστοποιητικό σας.

Add Digital IDs from a file

The following Digital ID will be added to your list of Digital ID that you can use for digitally signing:



**SECRETARY OF DEFENSE**

Issued by: HARICA Qualified Certi..., Expires: 2025.09.04 06:14:10 Z

View Details

?


Back

Continue

Επιλέγετε και πάλι **Continue**

Sign with a Digital ID

Choose the Digital ID that you want to use for signing:



**SECRETARY OF DEFENSE** (Digital ID file)

Issued by: HARICA Qualified Certificate..., Expires: 2025.09.04

View Details

Refresh

?

Configure New Digital ID

Cancel

Continue

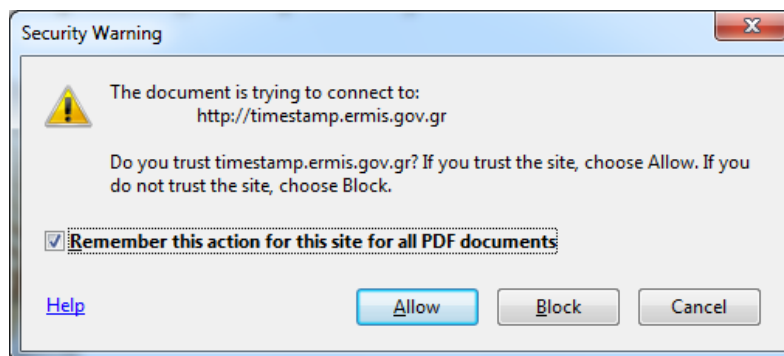
Προσοχή: Πριν επιλέξετε Sign, **δεν κλικάρετε «Lock document after signing»**



Καθώς στην περίπτωση αυτή, δε θα μπορεί κανείς άλλος να υπογράψει το έγγραφο μετά από εσάς.

Στη συνέχεια 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.

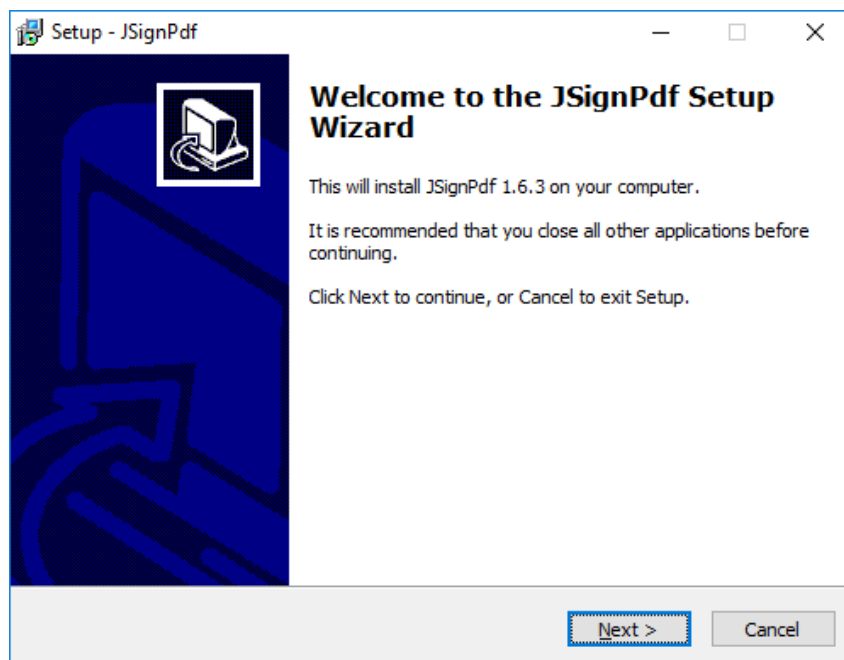


Η ψηφιακή σας υπογραφή εμφανίζεται στο σημείο του εγγράφου που είχατε επιλέξει.

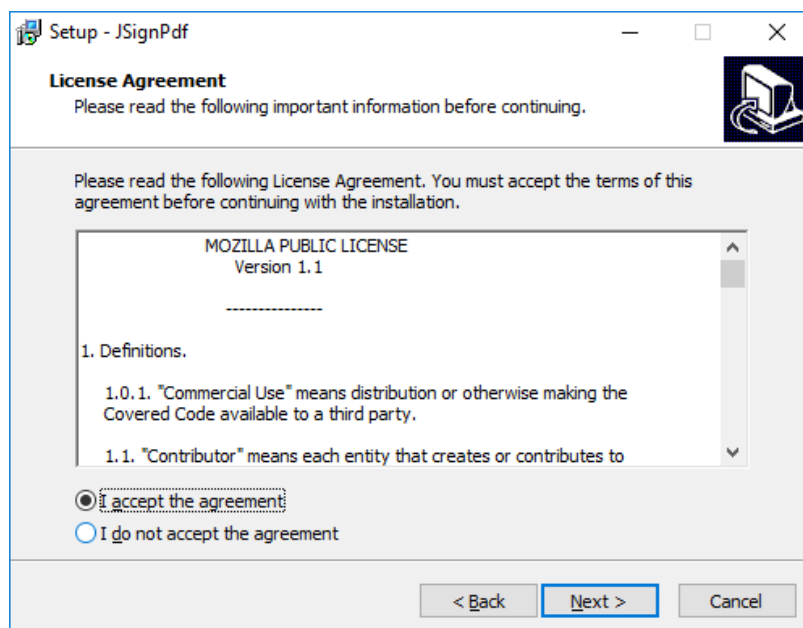
## 2.2. Μέσω του λογισμικού JSigndf

### 2.2.1. Εγκατάσταση λογισμικού

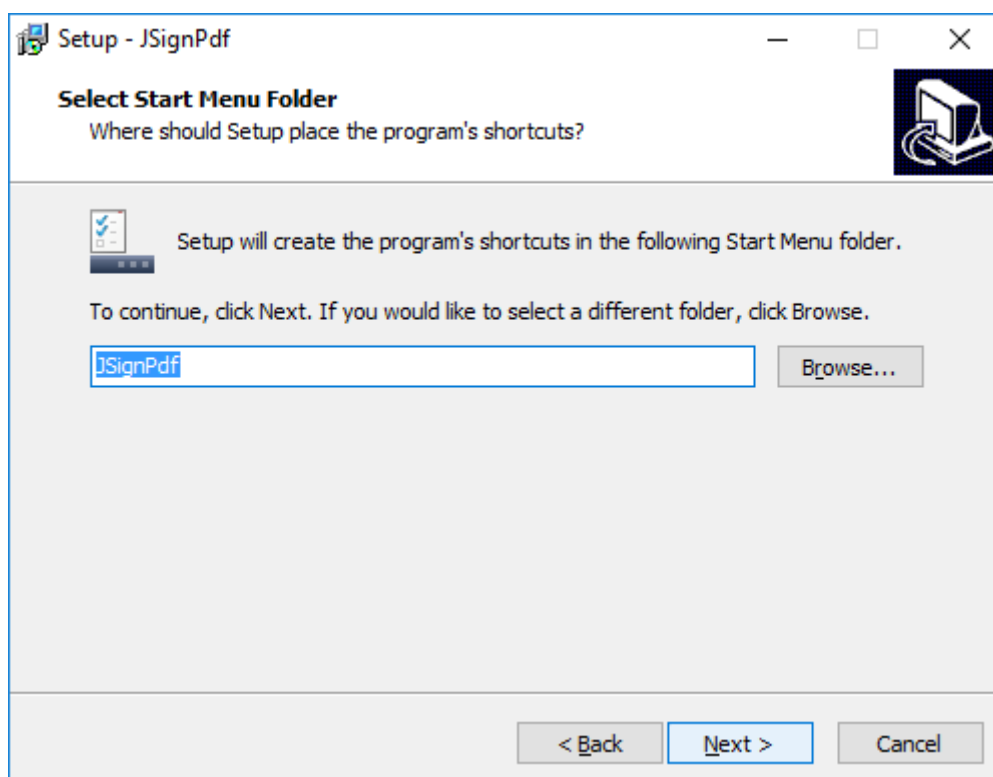
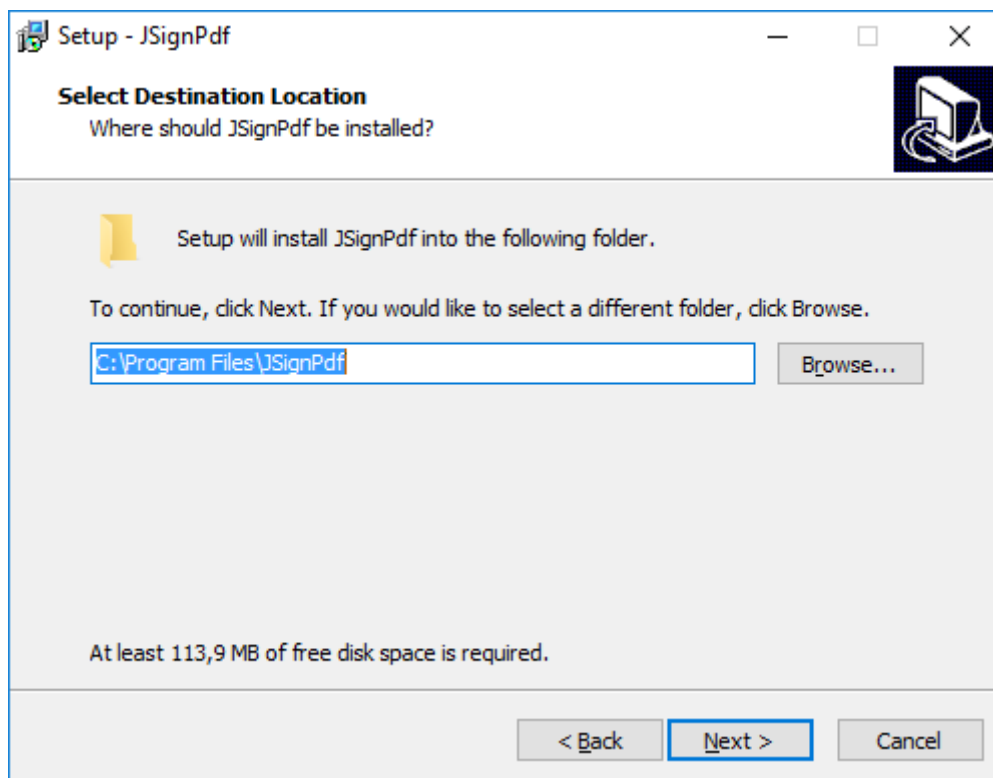
Πραγματοποιείτε λήψη του απαραίτητου λογισμικού JSigndf από το σύνδεσμο <http://sourceforge.net/projects/jsigndf/>  
Αφού βρείτε το αρχείο που κατεβάσατε μπορείτε να ξεκινήσετε την εγκατάσταση κάνοντας διπλό κλικ πάνω σε αυτό. Στην οθόνη που θα εμφανιστεί πατήστε *Επόμενο* για να προχωρήσετε.



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

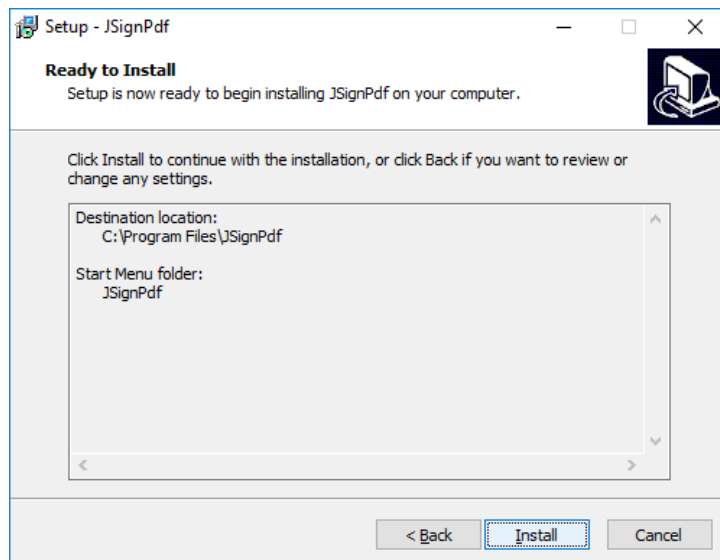


Στο επόμενο παράθυρο που θα εμφανιστεί μπορείτε να επιλέξετε σε ποιον φάκελο επιθυμείτε να γίνει η εγκατάσταση του προγράμματος πατώντας στο κουμπί *Αναζήτηση* ή να προχωρήσετε επιλέγοντας τον προκαθορισμένο φάκελο που έχει επιλεγεί πατώντας *Επόμενο*.

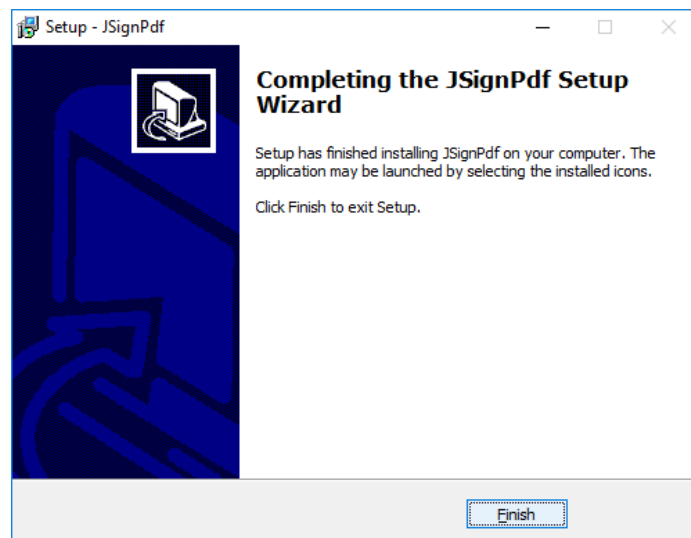


Στο τελευταίο βήμα της εγκατάστασης, εφόσον δεν επιθυμείτε να κάνετε κάποια αλλαγή στις προηγούμενες ρυθμίσεις εγκατάστασης, πατήστε το κουμπί *Εγκατάσταση* για να ολοκληρωθεί η διαδικασία.





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



### 2.2.2. Παραμετροποίηση

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>**

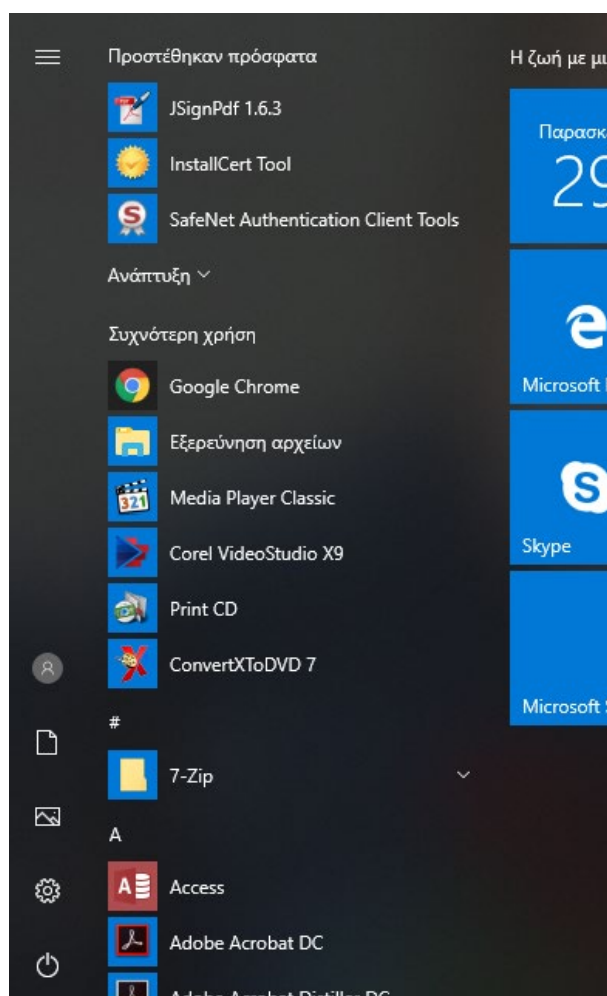
Στο πεδίο TSA Αυθεντικοποίηση επιλέγετε Χωρίς αυθεντικοποίηση και στη συνέχεια πατάτε OK.

Στη συνέχεια είναι απαραίτητη η εγκατάσταση τοπικά στον υπολογιστή του χρήστη των παρακάτω πιστοποιητικών:

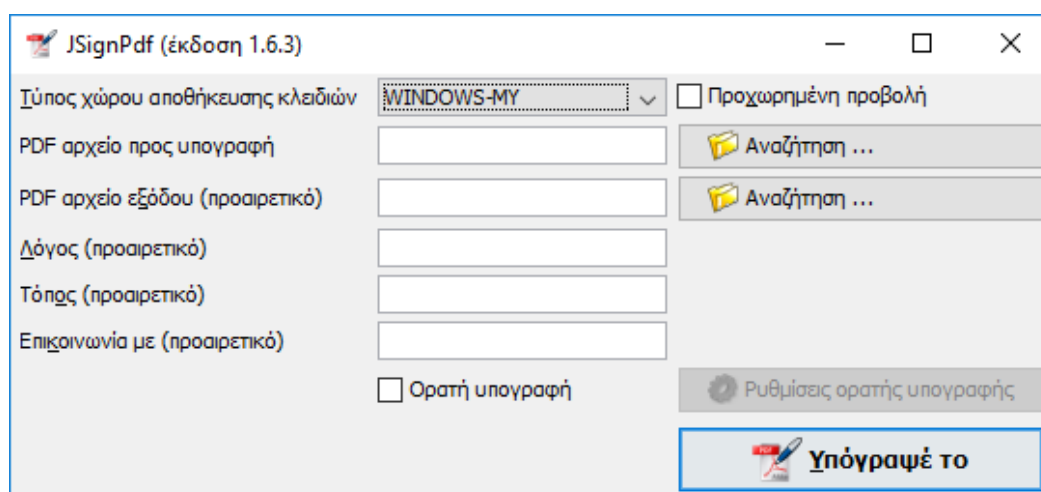
- Χρησιμοποιώντας έναν οποιοδήποτε πρόγραμμα περιήγησης (πχ. Firefox, Safari , Chrome), κάνετε επικόλληση το σύνδεσμο <http://pki.aped.gov.gr/ca/APEDRoot.crt> και επιλέγετε να κατεβάσετε το ψηφιακό πιστοποιητικό της Πρωτεύουσας Αρχής Πιστοποίησης, τοπικά στον υπολογιστή σας.
- Επαναλαμβάνετε το ίδιο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

### 2.2.3. Διαμόρφωση εμφάνισης της ψηφιακής υπογραφής

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*.



JSigntool (έκδοση 1.6.3)

Τύπος χώρου αποθήκευσης κλειδιών: WINDOWS-MY

Πιστοποιητικό: [Εκκρεμεί]

PDF αρχείο προς υπογραφή: [Εκκρεμεί]

Κρυπτογράφηση PDF: Μη κρυπτογραφημένο

PDF αρχείο εξόδου (προαιρετικό): [Εκκρεμεί]

Λόγος (προαιρετικό): [Εκκρεμεί]

Τόπος (προαιρετικό): [Εκκρεμεί]

Επικοινωνία με (προαιρετικό): [Εκκρεμεί]

Επίπεδο πιστοποίησης: Χωρίς πιστοποίηση

Αλγόριθμος σύνοψης: SHA1

☐ Προσθήκη υπογραφής στις υπάρχουσες

☐ Ορατή υπογραφή

☒ Προχωρημένη προβολή

☐ Απομνημόνευση κωδικών

Φόρτωση πιστοποιητικών

Αναζήτηση ...

Αναζήτηση ...

TSA/OCSP/CRL

Ρυθμίσεις ορατής υπογραφής

Υπογράψέ το

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*.

JSigntool (έκδοση 1.6.3)

Τύπος χώρου αποθήκευσης κλειδιών: WINDOWS-MY

Πιστοποιητικό: TSA/OCSP/CRL

PDF αρχείο προς υπογραφή: E:\Ψηφιακά Πιστοποιητικά - Οδηγίες.pdf

Κρυπτογράφηση PDF: Μη κρυπτογραφημένο

PDF αρχείο εξόδου (προαιρετικό): [Εκκρεμεί]

Λόγος (προαιρετικό): [Εκκρεμεί]

Τόπος (προαιρετικό): [Εκκρεμεί]

Επικοινωνία με (προαιρετικό): [Εκκρεμεί]

Επίπεδο πιστοποίησης: Δεν επιτρέπεται καμία αλλαγή

Αλγόριθμος σύνοψης: SHA1

☐ Προσθήκη υπογραφής στις υπάρχουσες

☒ Ορατή υπογραφή

☒ Προχωρημένη προβολή

☐ Απομνημόνευση κωδικών

Φόρτωση πιστοποιητικών

Αναζήτηση ...

Αναζήτηση ...

TSA/OCSP/CRL

Ρυθμίσεις ορατής υπογραφής

Υπογράψέ το

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

**Ρυθμίσεις ορατής υπογραφής**

Θέση υπογραφής: Προεπισκόπηση & Επιλογή θέσης

Σελίδα	1	1 - 17
Κάτω Αριστερά Χ	369.09842	0.0 - 595.32
Κάτω Αριστερά Υ	809.1952	0.0 - 841.92
Πάνω δεξιά Χ	506.02203	
Πάνω δεξιά Υ	694.6583	

Ρυθμίσεις

Εμφάνιση: Μόνο περιγραφή

Κείμενο υπογραφής:

Μέγεθος γραμματοσειράς υπογραφής: 10.0

Κείμενο κατάστασης:

Εικόνα:

Εικόνα υποβάθρου:

Κλίμακα εικόνας υποβάθρου: -1.0

☒ Λειτουργία στρωμάτων Acrobat 6

☒ Πρότυπο κείμενο

☒ Πρότυπο κείμενο

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

[illegible]

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