

Οδηγός Παραμετροποίησης και Χρήσης Ψηφιακής υπογραφής εγγράφων σε Adobe Acrobat Reader

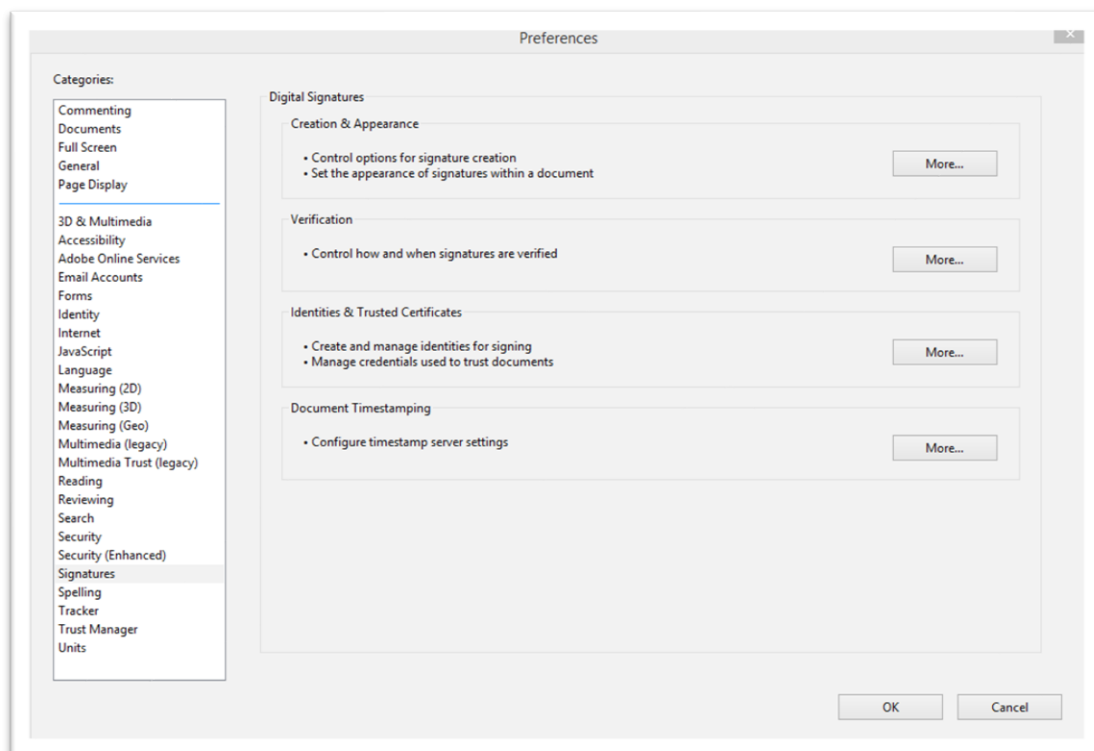
Περιεχόμενα

Παραμετροποίηση Adobe Acrobat Reader	3
Ρύθμιση & Μορφοποίηση υπογραφής (Creation & Appearance).....	4
Ρυθμίσεις Επικύρωσης Υπογραφής (Verification)	6
Ρυθμίσεις ταυτότητας και αξιόπιστων πιστοποιητικών (Identities & Trusted Certificates)	8
Ρυθμίσεις χρονοσήμανσης υπογραφής (Timestamping)	9
Διαδικασία ψηφιακής υπογραφής	10
Υπογραφή με Adobe Acrobat Reader.....	11
Υπογραφή με Adobe Acrobat Reader XI.....	14

Παραμετροποίηση Adobe Acrobat Reader

Παρακάτω περιγράφεται η διαδικασία ρύθμισης της ψηφιακής υπογραφής η οποία γίνεται την πρώτη φορά και ισχύει εφόρου ζωής του εγκατεστημένου λογισμικού.

Από το μενού του Acrobat Reader επιλέγουμε *Edit -> Preferences* και στην επόμενη καρτέλα *Signatures*.



Εικόνα 1

Σε αυτό το σημείο μπορούν να γίνουν παραμετροποιήσεις για:

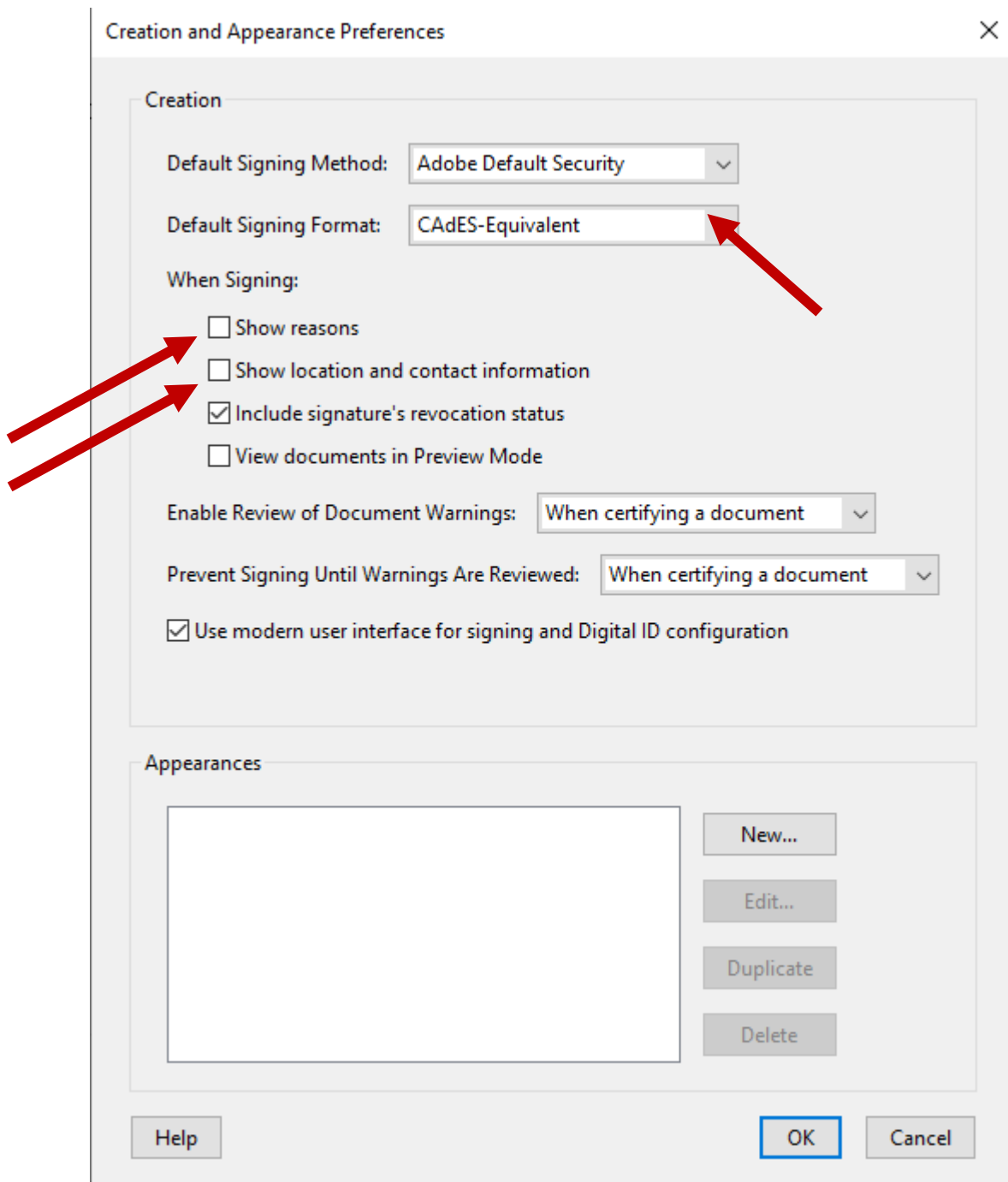
- *Μενού Creation & Appearance*: τη δημιουργία και τη μορφοποίηση της υπογραφής
- *Μενού Verification*: τον έλεγχο του τρόπου και της περίπτωσης που γίνεται επικύρωση της υπογραφής
- *Μενού Identities & Trusted Certificates*: τις λεπτομέρειες του ψηφιακού πιστοποιητικού
- *Μενού Timestamping*: την επιλογή του εξυπηρετητή χρονοσήμανσης

Ρύθμιση & Μορφοποίηση υπογραφής (Creation & Appearance)

Στο αντίστοιχο μενού όπως αυτό φαίνεται στην *εικόνα 1* κάνουμε κλικ στην επιλογή *More...*

Αρχικά αλλάζουμε το **Default Signing Format** από PKCS#7-Detached σε **CAdES-Equivalent**, για να αυξηθεί η συμβατότητα με άλλα συστήματα ελέγχου υπογραφών και τη Διεθνή Πρότυπα ISO 32000-2 και ETSI 319 142

Από αυτή την καρτέλα μπορούν να μεταβληθούν οι πληροφορίες ή τα γραφικά που είναι δυνατόν να υπάρξουν στο τετράγωνο της υπογραφής. Από την καρτέλα αυτή μπορούμε να επιλέξουμε τα **Show reasons** και **Show location and contact information** ώστε να εμφανίζονται στο πεδίο της υπογραφής. Η επιλογή **Include signature's revocation status** θα πρέπει να είναι ήδη επιλεγμένη.



Εικόνα 2

Αν ο χρήστης το επιθυμεί μπορεί να προσθέσει ένα νέο προφίλ επιλέγοντας την εντολή **New**.

Configure Signature Appearance

Title: Οι επιλογές μου

Preview

your common name here Digitally signed by your common name here
Date: 2020.11.18 18:37:09 +02'00'

Configure Graphic

Show: ☐ No graphic ☐ Imported graphic ☒ Name

Import Graphic from: File...

Configure Text

Show: ☒ Name ☐ Location ☐ Distinguished name ☒ Logo
☒ Date ☐ Reason ☐ Adobe Version ☒ Labels

Text Properties

Text Direction: ☒ Auto ☐ Left to right ☐ Right to left

Digits: 0123456789

OK Cancel

Στο παράθυρο που παρουσιάζεται μπορούμε να μεταβάλλουμε τις πληροφορίες που θέλουμε να εμφανίζονται στο πλαίσιο της υπογραφής. Θα πρέπει να δώσουμε ένα τίτλο στο προφίλ, ώστε να μπορέσουμε να το χρησιμοποιήσουμε στη συνέχεια στη διαδικασία της υπογραφής.

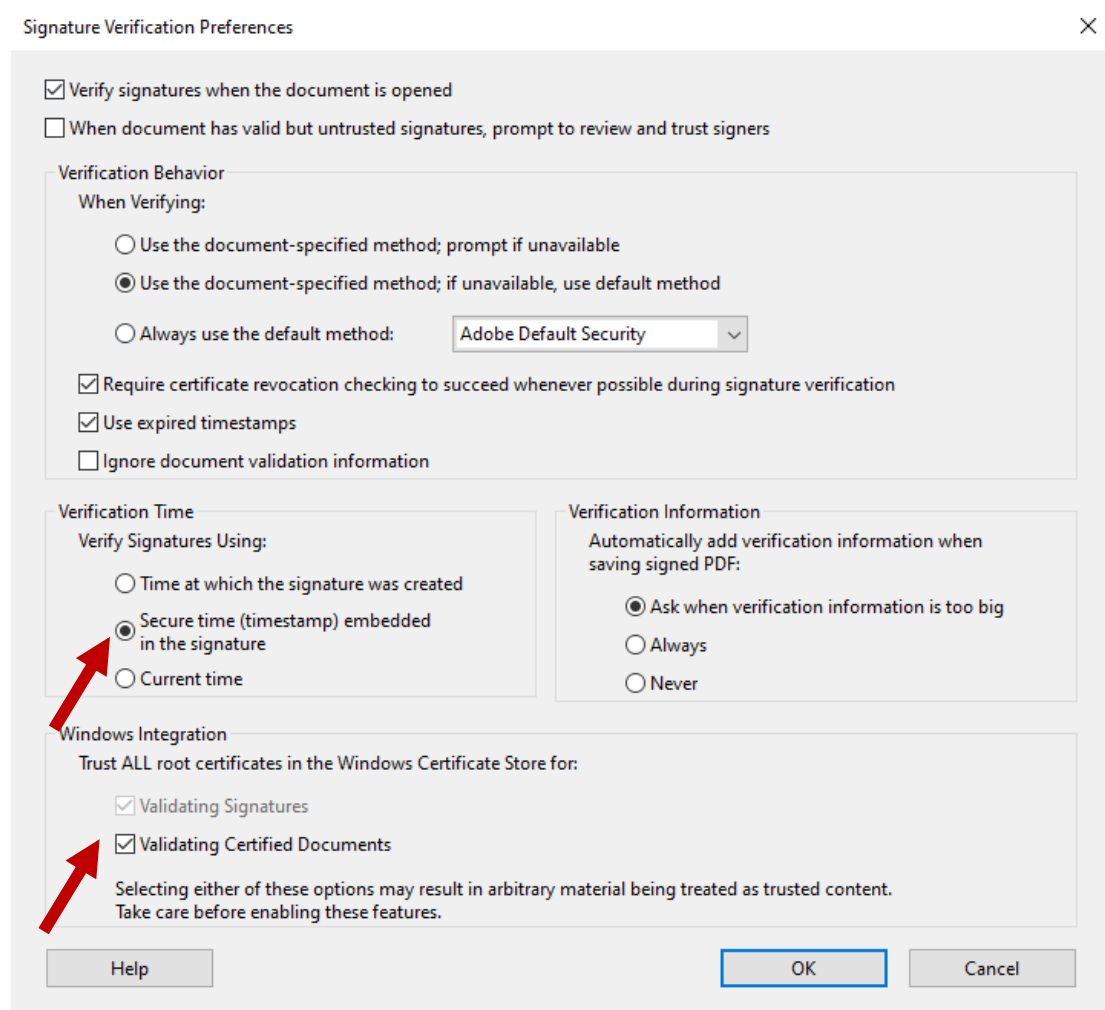
Ρυθμίσεις Επικύρωσης Υπογραφής (Verification)

Στο αντίστοιχο μενού όπως αυτό φαίνεται στην εικόνα 1 κάνουμε κλικ στην επιλογή *More...*

Στην καρτέλα που ανοίγει πρέπει να εμφανίζονται οι επιλογές όπως στην παρακάτω εικόνα

Εικόνα 3

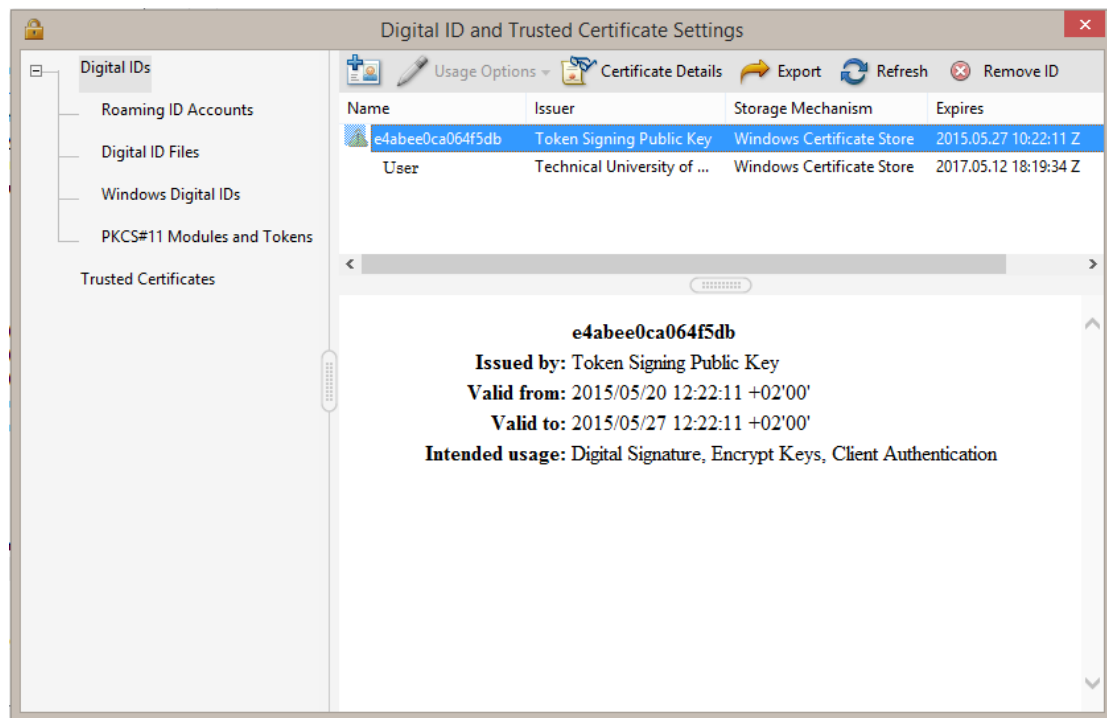
Από αυτή την καρτέλα ρυθμίζονται οι παράμετροι επικύρωσης υπογραφής. Παρακαλούμε βεβαιώστε ότι έχετε επιλέξει και τις δύο ρυθμίσεις που παρουσιάζονται με το κόκκινο βέλος.



Ρυθμίσεις ταυτότητας και αξιόπιστων πιστοποιητικών (Identities & Trusted Certificates)

Στο αντίστοιχο μενού όπως αυτό φαίνεται στην *εικόνα 1* κάνουμε κλικ στην επιλογή *More...*

Στην καρτέλα που ανοίγει πρέπει να εμφανίζονται οι επιλογές όπως στην παρακάτω εικόνα



Εικόνα 4

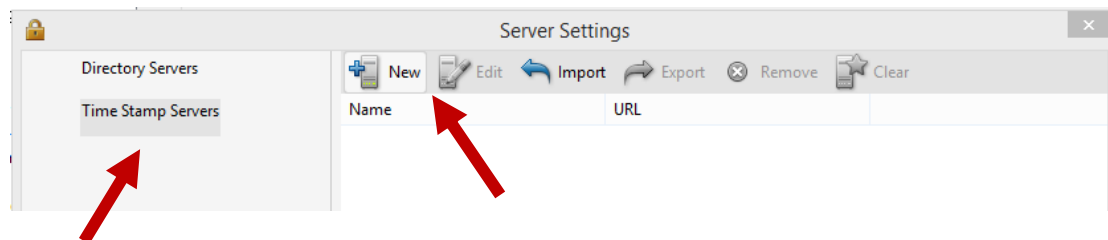
Από αυτό το σημείο μπορεί να γίνει διαχείριση:

- των ταυτοτήτων που χρησιμοποιούνται για υπογραφή
- των διαπιστευτηρίων που χρησιμοποιούνται για τα πιστοποιημένα έγγραφα

Ρυθμίσεις χρονοσήμανσης υπογραφής (Timestamping)

Στο αντίστοιχο μενού όπως αυτό φαίνεται *στην εικόνα 1* κάνουμε κλικ στην επιλογή *More...*

Από αυτή την καρτέλα ρυθμίζεται ο εξυπηρετητής της χρονικής σφραγίδας που αποτυπώνεται στην υπογραφή. Επιλέγουμε *Time Stamp Servers* και στο μενού δεξιά *New*



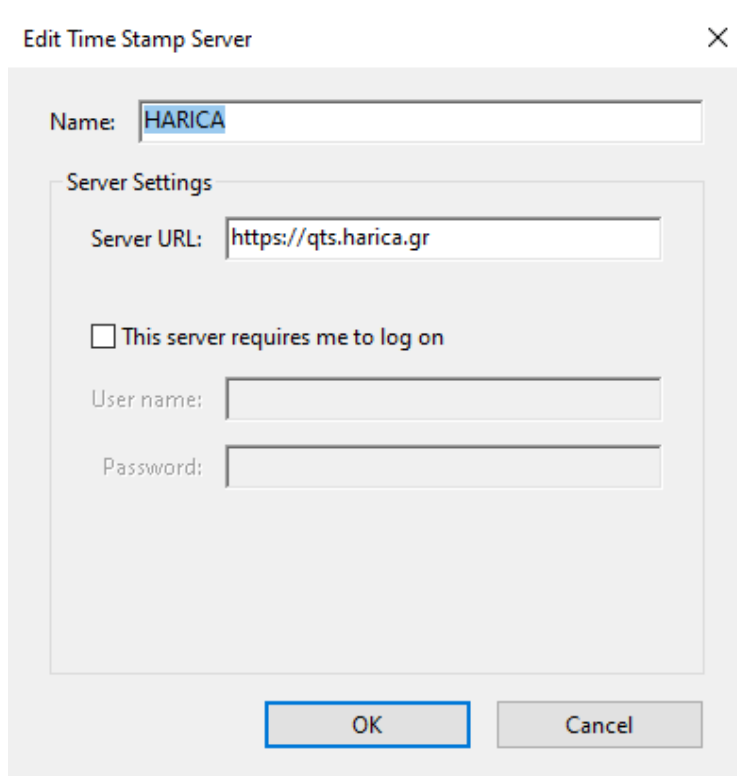
Εικόνα 5

Στην καρτέλα που ανοίγει συμπληρώσετε τα στοιχεία όπως φαίνονται και στην παρακάτω εικόνα:

Name: **HARICA** (Hellenic Academic & Research Institutions Certification Authority)

Server URL:

- <https://qts.harica.gr>, αν εισάστε εκτός Πολυτεχνείου (και χωρίς VPN)
- <http://qts.harica.gr>, αν εισάστε συνδεδεμένοι στο δίκτυο του TUC



Εικόνα 6

Εναλλακτικά μπορείτε να προσθέσετε και την αρχή χρονοσήμανσης του Ελληνικού Δημοσίου:

Name: **APED**

Server URL: **<https://timestamp.aped.gov.gr/qtss>**

Στη συνέχεια, κλείνουμε όλα τα σχετικά παράθυρα μέχρι να επιστρέψουμε στο έγγραφο προς υπογραφή.

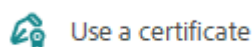
Διαδικασία ψηφιακής υπογραφής

Για να μπορέσετε να υπογράψετε ψηφιακά ένα έγγραφο θα πρέπει:

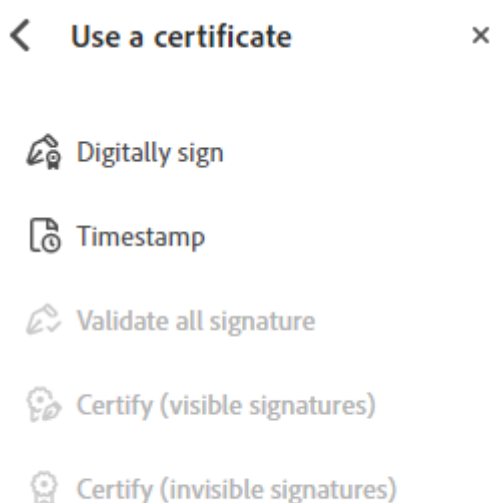
- Να έχετε εγκατεστημένο ένα ψηφιακό πιστοποιητικό τύπου Β στον υπολογιστή σας ή
- Να έχετε τοποθετήσει σε μία θύρα USB του υπολογιστή σας ένα usb token.

Υπογραφή με Adobe Acrobat Reader

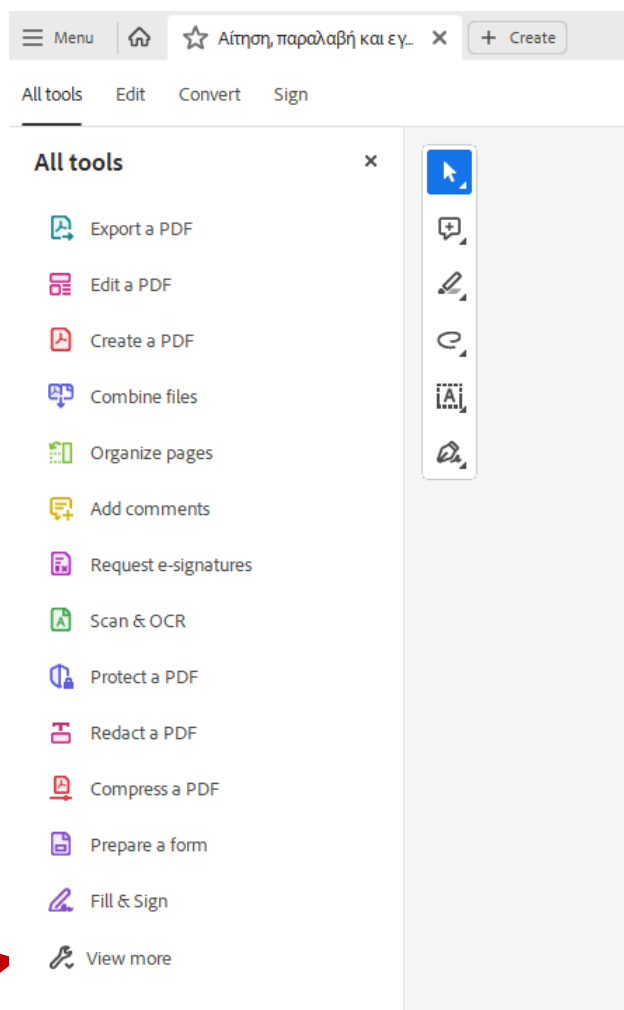
Από το μενού All tools επιλέγουμε **View more** και στη συνέχεια το εικονίδιο *Use a certificate*



Εμφανίζεται μία μπάρα εργαλείων από την οποία επιλέγουμε το *Digitally sign*

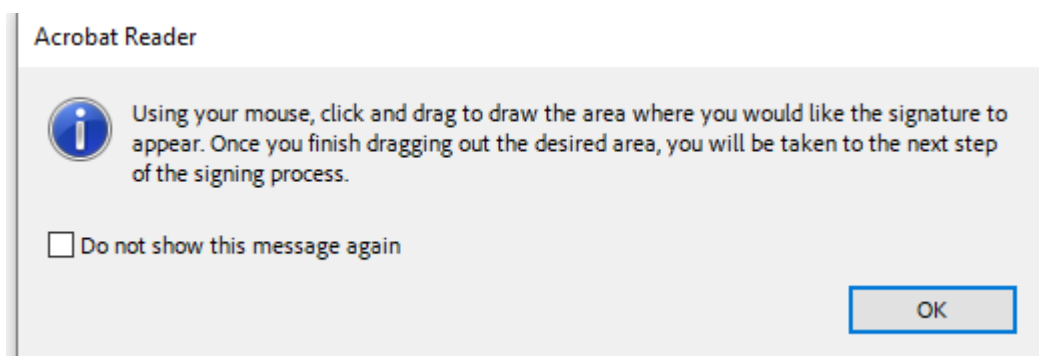


Εικόνα 7

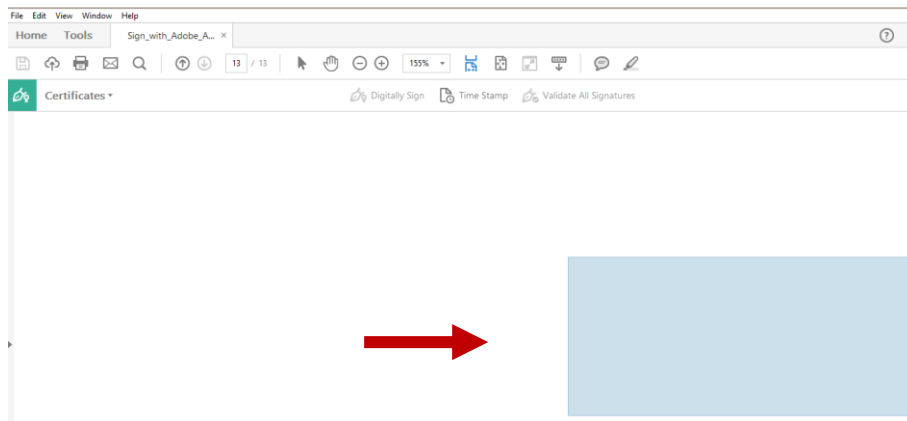


Εικόνα 8

Έπειτα μας ζητείται να επιλέξουμε την περιοχή που θέλουμε να αποτυπωθεί η ψηφιακή υπογραφή με τη χρήση του ποντικιού.

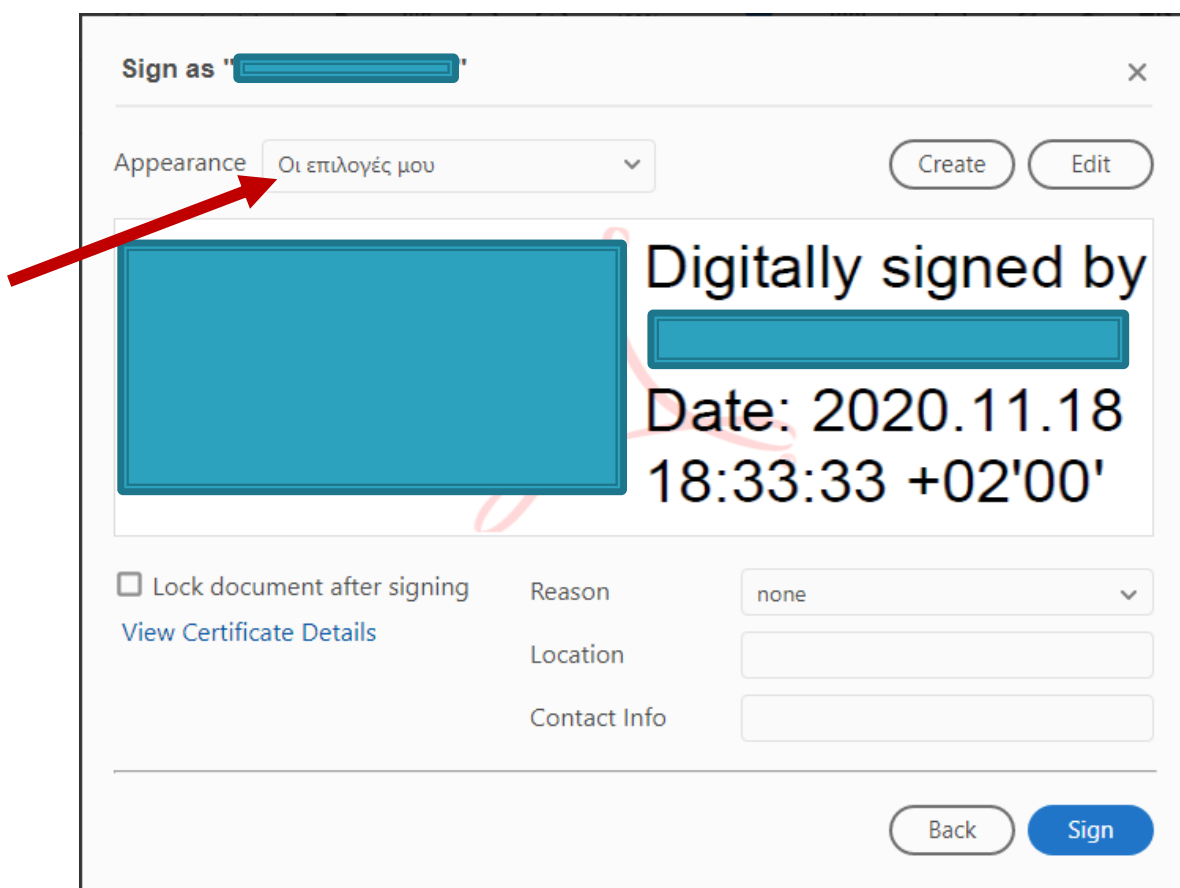


Οδηγός ψηφιακής υπογραφής με Acrobat Reader



Εικόνα 7

Αμέσως εμφανίζεται το παρακάτω παράθυρο στο οποίο φαίνονται τα στοιχεία που θα αποτυπωθούν στο έγγραφο με την ψηφιακή υπογραφή. Επιλέγουμε αν θέλουμε από την κυλιόμενη λίστα το όνομα του προφίλ της εμφάνισης που επιθυμούμε.

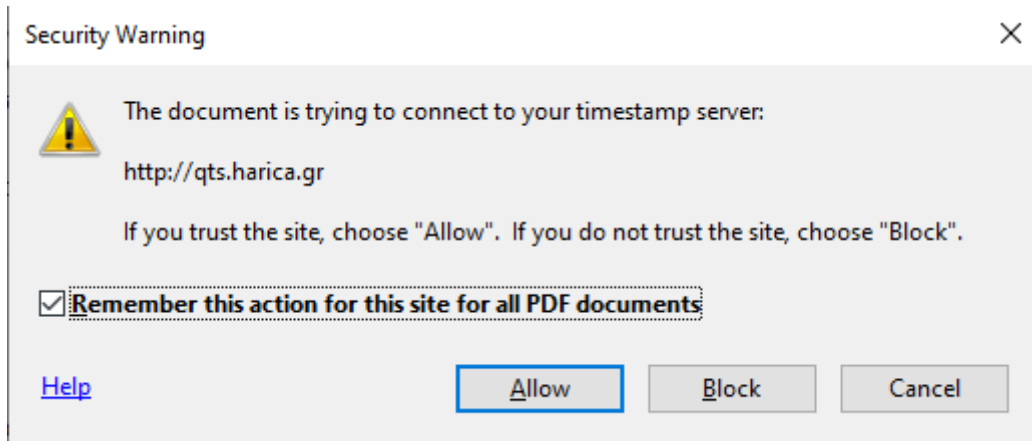


Εικόνα 8

Οδηγός ψηφιακής υπογραφής με Acrobat Reader

Στο επόμενο βήμα μας ζητείται να αποθηκευτεί το αρχείο με νέο όνομα.

Εμφανίζεται το επόμενο παράθυρο που μας ζητά να επιτραπεί η σύνδεση με τον εξυπηρετητή της χρονοσήμανσης, την οποία επιτρέπουμε.



Εικόνα 9

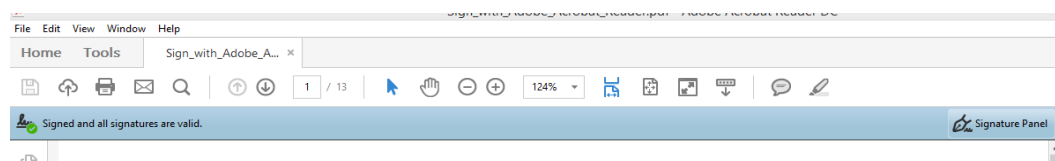
Η υπογραφή τοποθετείται στο έγγραφο όπως φαίνεται παρακάτω.

USER

Digitally signed
by USER
Date:
2015.12.11
11:02:08 +02'00'

Εικόνα 10

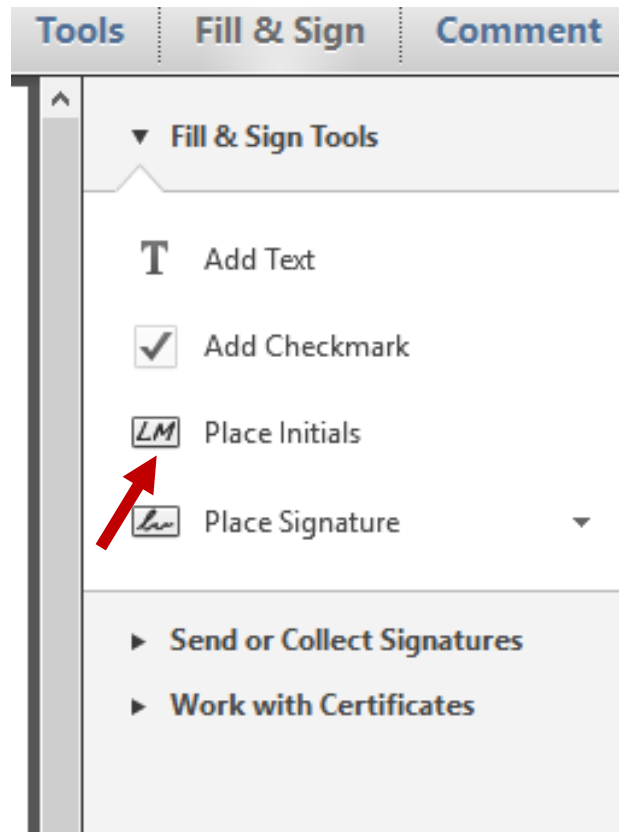
Όταν ανοίγει το υπογεγραμμένο έγγραφο, το πρόγραμμα Adobe Acrobat Reader θα εμφανίζει την παρακάτω μπλε μπάρα που παρουσιάζει την εγκυρότητα της ψηφιακής υπογραφής.



Εικόνα 11

Υπογραφή με Adobe Acrobat Reader XI

Εντοπίζουμε το μενού *Fill & Sign*. Αν δεν υπάρχει ήδη στα αριστερά του παραθύρου του προγράμματος, το ανοίγουμε από το μενού *VIEW*. Από το μενού αυτό επιλέγουμε την εντολή *Place Signature*.



Εικόνα 12

Η διαδικασία της ψηφιακής υπογραφής που ακολουθεί είναι ίδια με αυτή που περιγράφεται για το πρόγραμμα Adobe Acrobat Reader DC.