

Χρήση εργαλείου
Adobe Acrobat Reader XI ή DC
για την προσθήκη
Ψηφιακής Υπογραφής
σε αρχεία PDF



Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή	3
2. Εγκατάσταση εργαλείου Adobe Acrobat Reader XI ή DC	3
3. Παραμετροποίηση εργαλείου Adobe Acrobat Reader XI ή DC.....	4
3.1 Ρυθμίσεις επαλήθευσης ψηφιακών υπογραφών	4
3.2 Δημιουργία και Εμφάνιση Υπογραφής	6
3.3 Χρονοσήμανση	8
4. Υπογραφή εγγράφου με τη χρήση Adobe Acrobat Reader.....	10
4.1 Έκδοση XI.....	10
4.2 Έκδοση DC	12

1. Εισαγωγή

Στο παρόν εγχειρίδιο περιγράφεται η διαδικασία, την οποία θα πρέπει να ακολουθήσει ο χρήστης προκειμένου να υπογράψει ψηφιακά ένα έγγραφο PDF. Πιο συγκεκριμένα γίνεται εκτενής περιγραφή της παραμετροποίησης του λογισμικού Adobe Acrobat Reader (εκδόσεις XI και DC) προκειμένου να είναι δυνατή τόσο η προσθήκη ψηφιακής υπογραφής όσο και η προσθήκη ασφαλούς χρονοσήμανσης. Οι εκδόσεις Adobe Acrobat Reader XI και DC πέραν της επαλήθευσης των ψηφιακών υπογραφών επιτρέπουν και τη δημιουργία αυτών. Το βασικότερο πλεονέκτημα είναι η δυνατότητα δημιουργίας υπογραφών που μπορούν να επαληθευτούν ακόμα και μετά τη λήξη ή ανάκληση του πιστοποιητικού, χωρίς να παρουσιάζεται πρόβλημα στον χρήστη που κάνει την επαλήθευση. Βασική προϋπόθεση η σωστή παραμετροποίηση της εφαρμογής.

2. Εγκατάσταση εργαλείου Adobe Acrobat Reader XI ή DC

Το λογισμικό Adobe Acrobat Reader είναι ελεύθερα διαθέσιμο στην ιστοσελίδα:

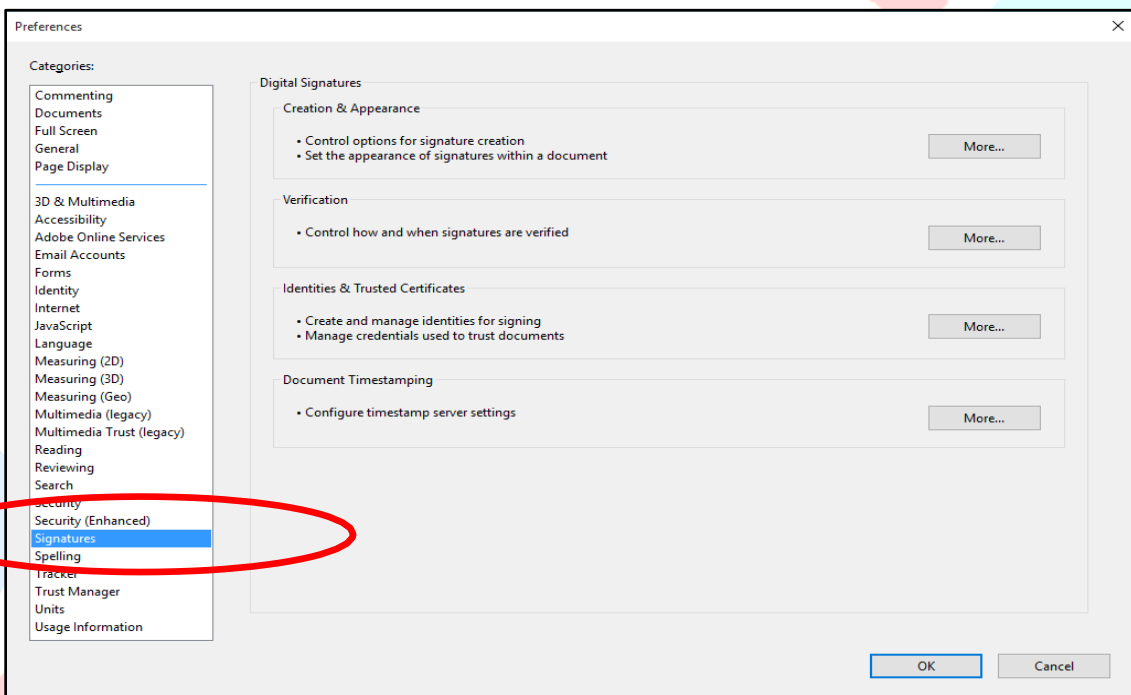
<https://get.adobe.com/reader/>

Επιλέξτε “Download Acrobat Reader” και ακολουθείστε τις οδηγίες εγκατάστασης.

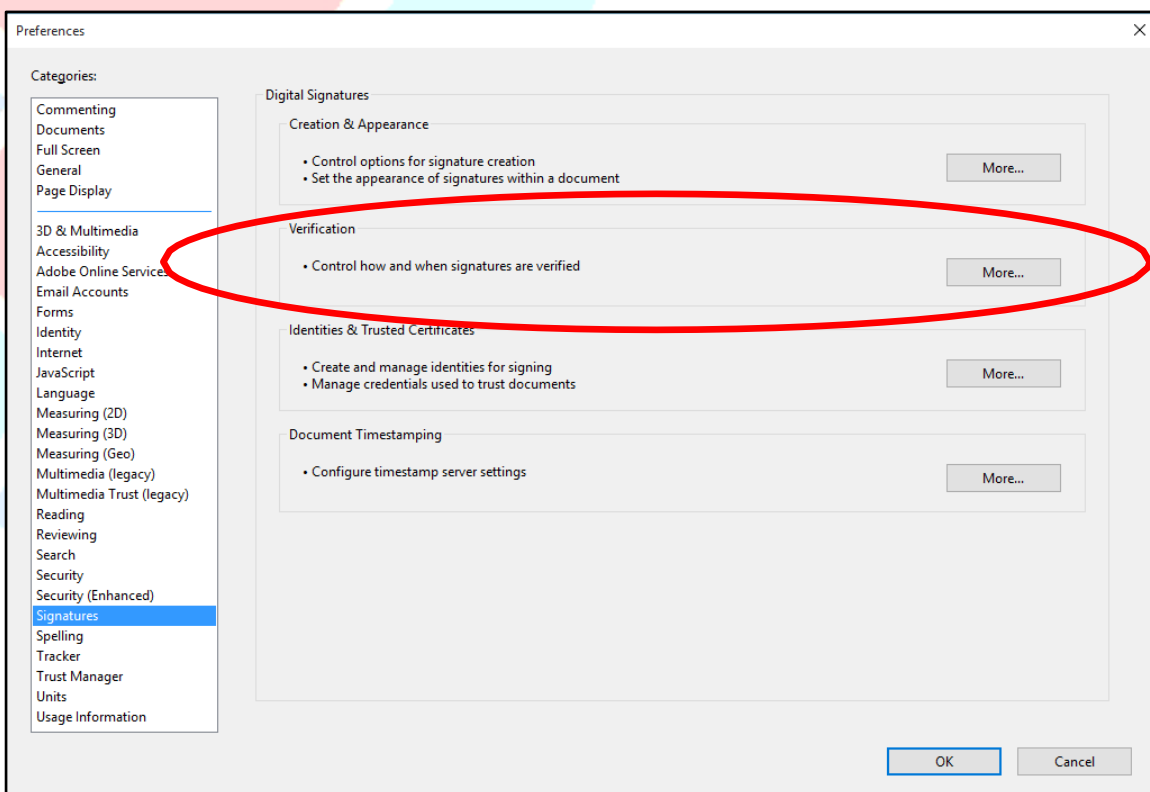
3. Παραμετροποίηση εργαλείου Adobe Acrobat Reader XI ή DC

3.1 Ρυθμίσεις επαλήθευσης ψηφιακών υπογραφών

Από το αρχικό μενού του προγράμματος επιλέγουμε **Edit** και στην συνέχεια **Preferences** και **Signatures**



Στην επιλογή **Verification**, επιλέγουμε **More...**



Στην οθόνη που εμφανίζεται, θα πρέπει να είναι ενεργοποιημένες οι επιλογές:

- ✓ Verify signature when the document is opened

Verification Behavior

- ✓ Require Certificate revocation checking to succeed whenever possible during signature verification
- ✓ Use expired timestamps

Verification Time – Verify Signatures Using:

- ✓ Secure time (timestamp) embedded in the signature

Windows integration

- ✓ Validating Signatures
- ✓ Validating Certified Documents

Signature Verification Preferences

Verify signatures when the document is opened

When document has valid but untrusted signatures, prompt to review and trust signers

Verification Behavior

When Verifying:

Use the document-specified method; prompt if unavailable

Use the document-specified method; if unavailable, use default method

Always use the default method: Adobe Default Security

Require certificate revocation checking to succeed whenever possible during signature verification

Use expired timestamps

Ignore document validation information

Verification Time

Verify Signatures Using:

Time at which the signature was created

Secure time (timestamp) embedded in the signature

Current time

Verification Information

Automatically add verification information when saving signed PDF:

Ask when verification information is too big

Always

Never

Windows Integration

Trust ALL root certificates in the Windows Certificate Store for:

Validating Signatures

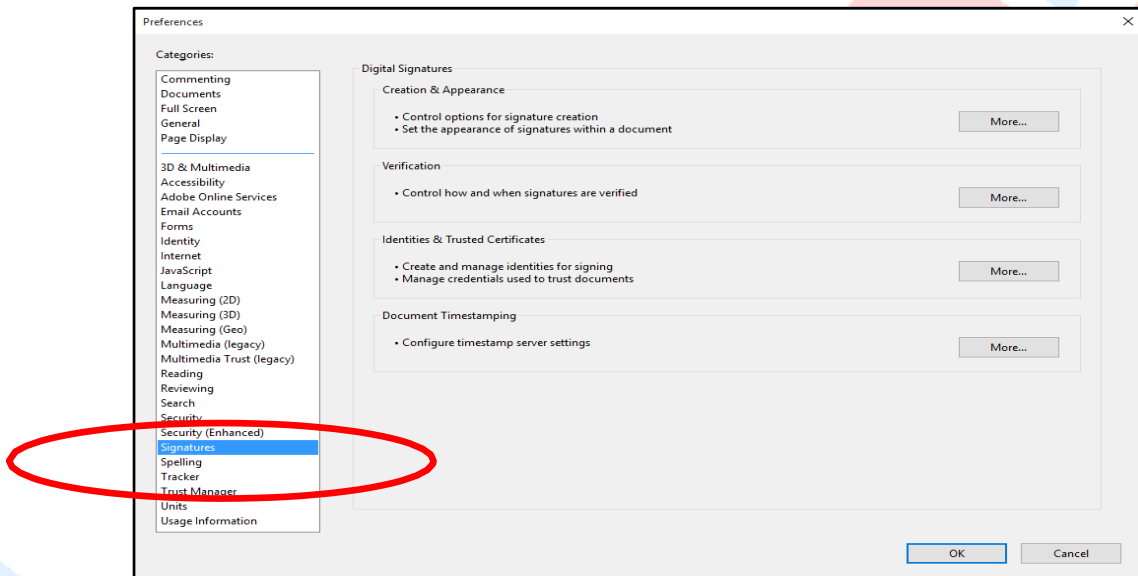
Validating Certified Documents

Selecting either of these options may result in arbitrary material being treated as trusted content. Take care before enabling these features.

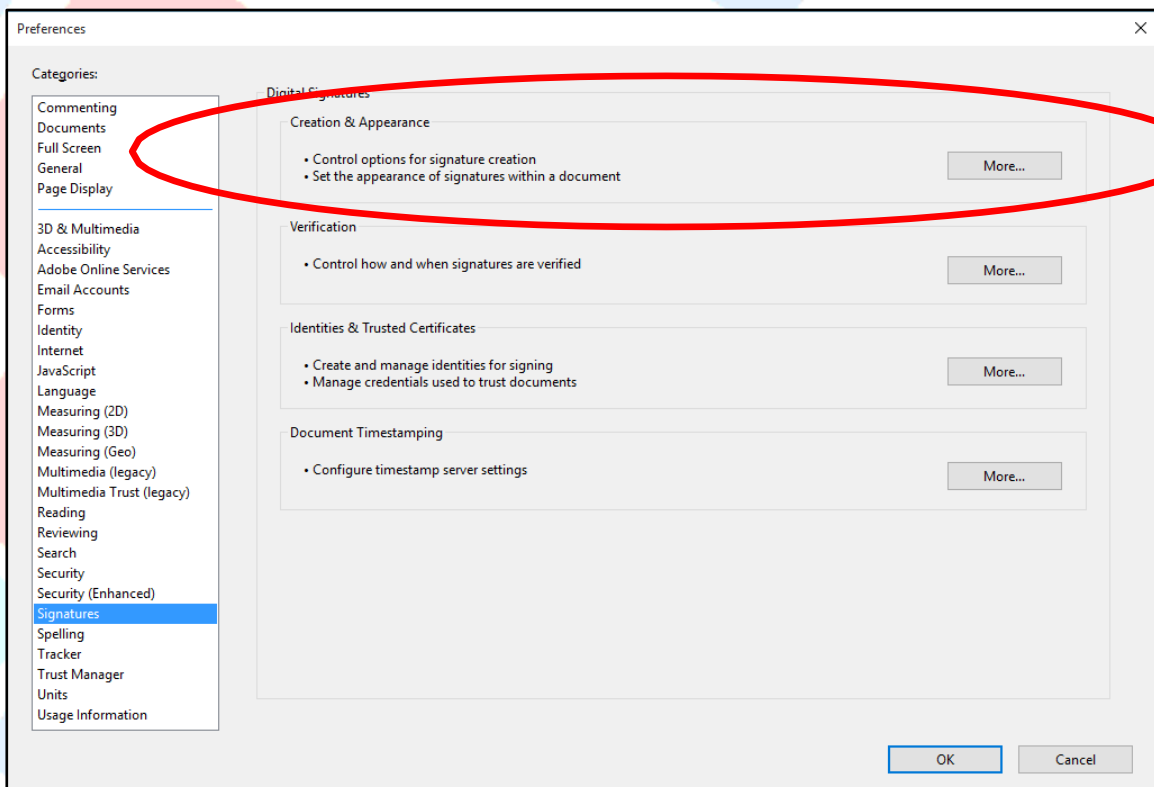
Help OK Cancel

3.2 Δημιουργία και Εμφάνιση Υπογραφής

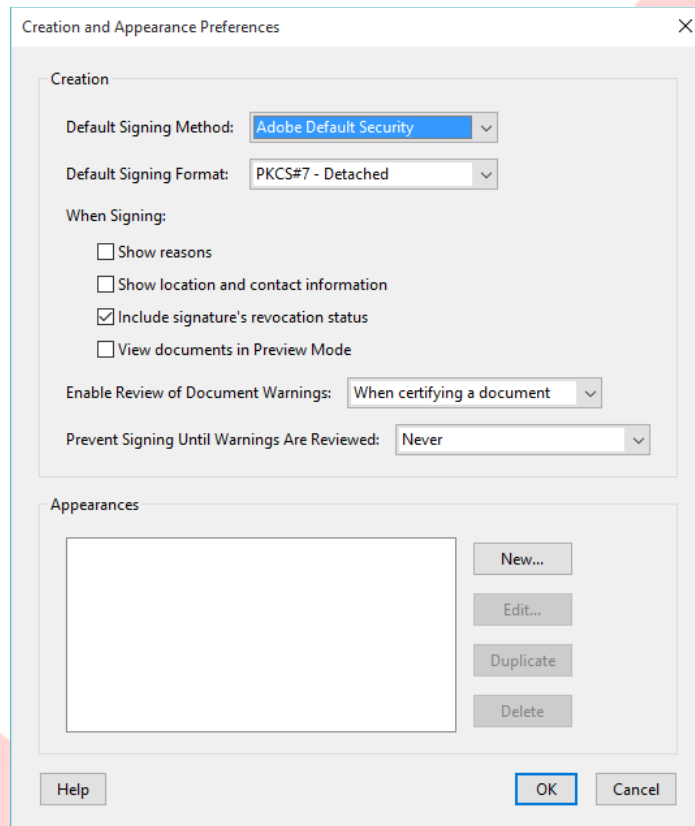
Από το αρχικό μενού του προγράμματος επιλέγουμε **Edit** και στην συνέχεια **Preferences** και **Signatures**



Στην επιλογή **Creation & Appearance**, επιλέγουμε **More...**



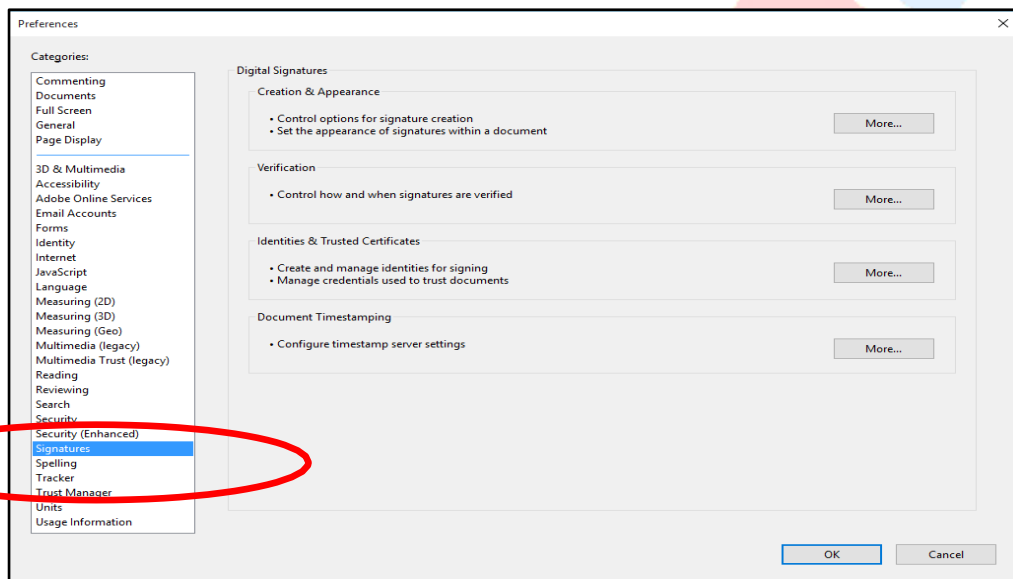
Στην οθόνη που εμφανίζεται, θα πρέπει να είναι ενεργοποιημένη η επιλογή
✓ **Include signature's revocation status**



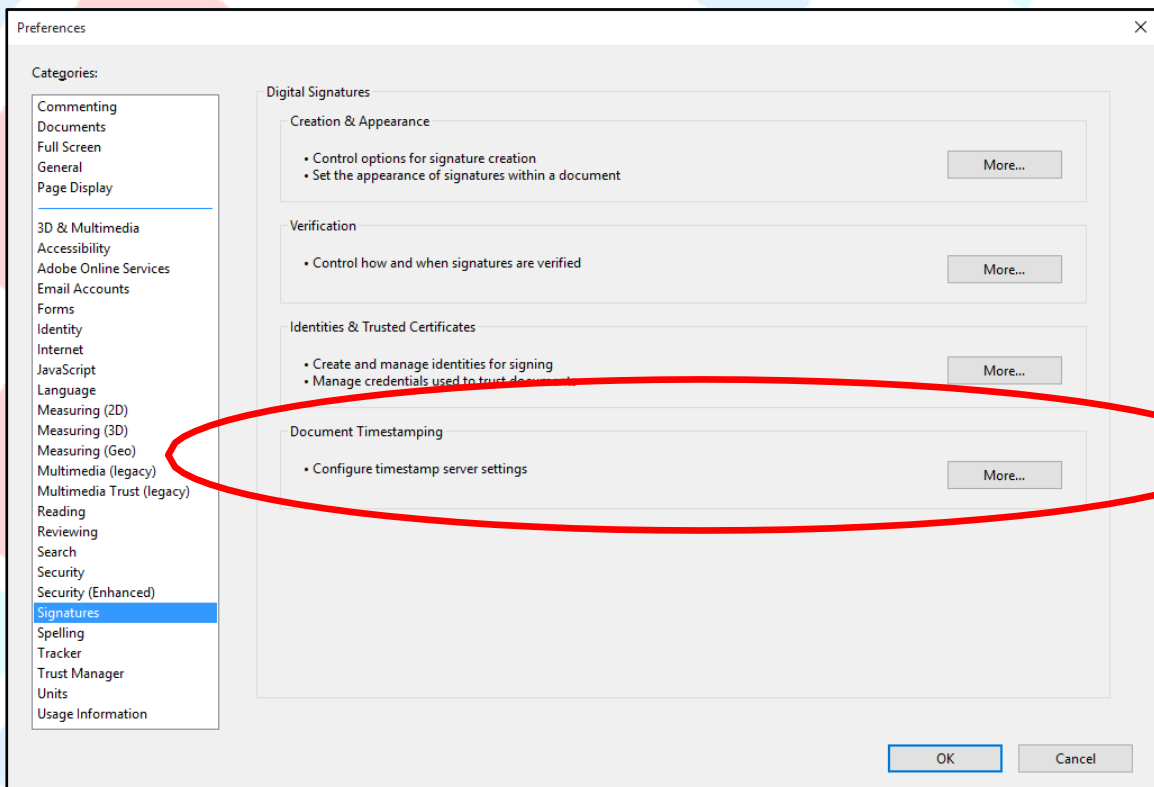
Προαιρετικά δημιουργούμε συγκεκριμένο τρόπο απεικόνισης της υπογραφής επιλέγοντας **New...** στο πεδίο **Appearances**.

3.3 Χρονοσήμανση

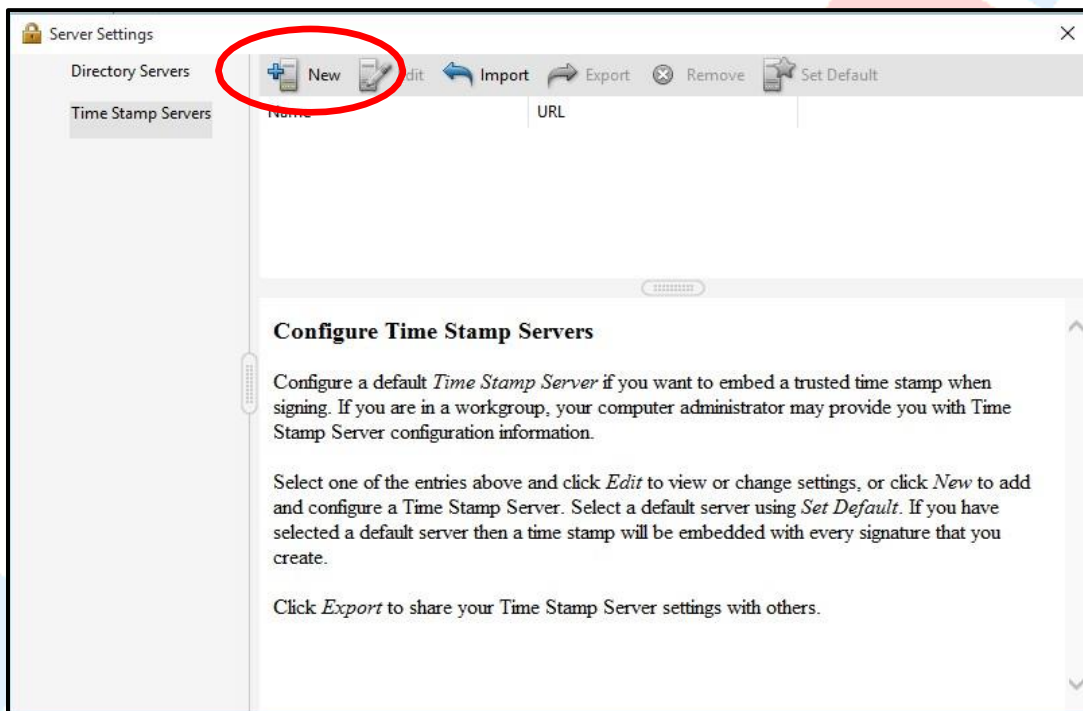
Από το αρχικό μενού του προγράμματος επιλέγουμε **Edit** και στην συνέχεια **Preferences** και **Signatures**



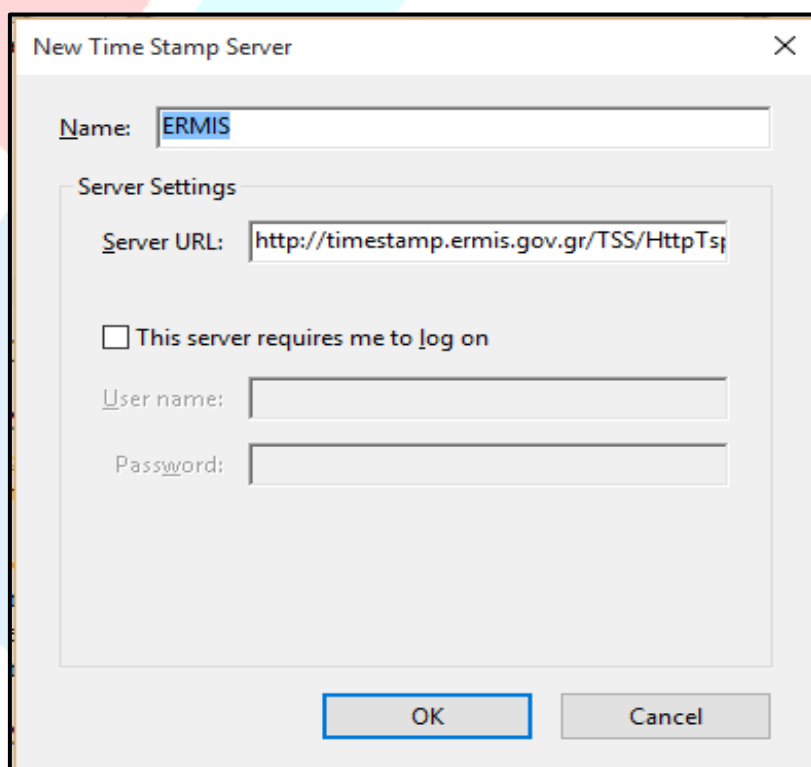
Στην επιλογή **Document Timestamping**, επιλέγουμε **More...**



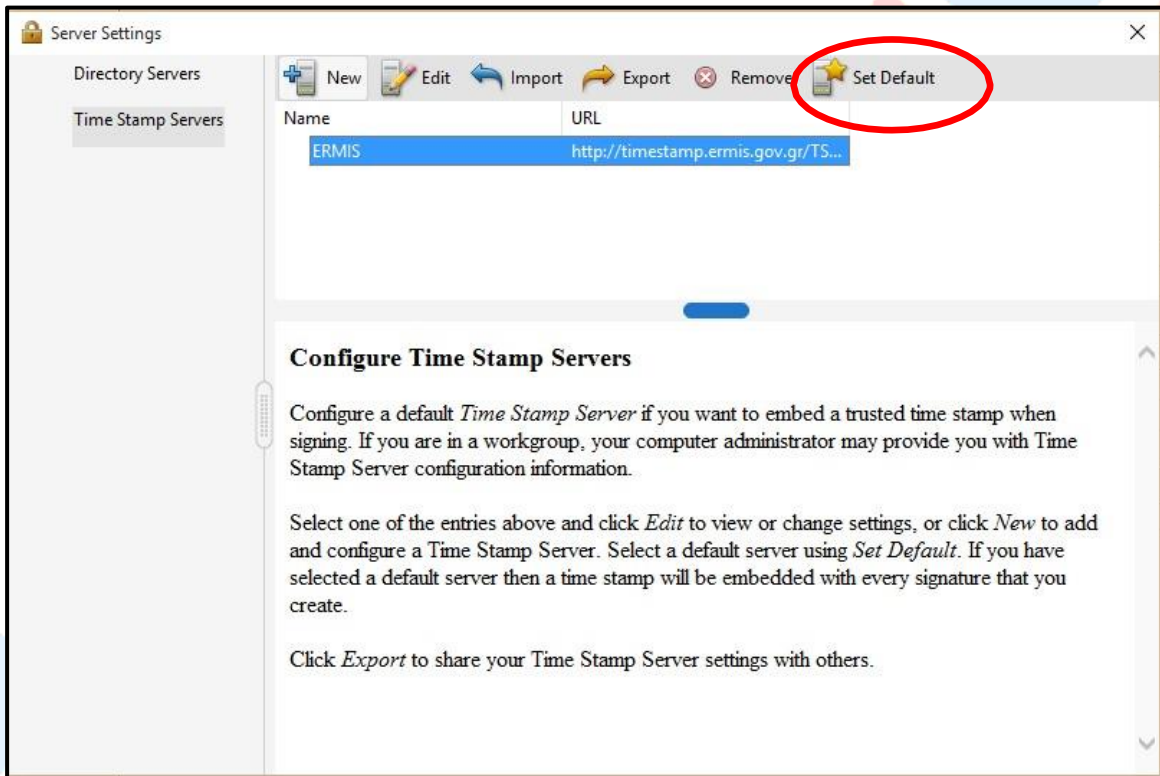
Στην οθόνη που εμφανίζεται, επιλέγουμε **New...** για να εισάγουμε τα στοιχεία του εξυπηρετητή χρονοσήμανσης.



Εισάγουμε ένα τυχαίο όνομα (π.χ. ERMIS) και το Server URL :
http://timestamp.ermis.gov.gr/TSS/HttpTspServer
και επιλέγουμε **OK** προκειμένου να κλείσει το παράθυρο.



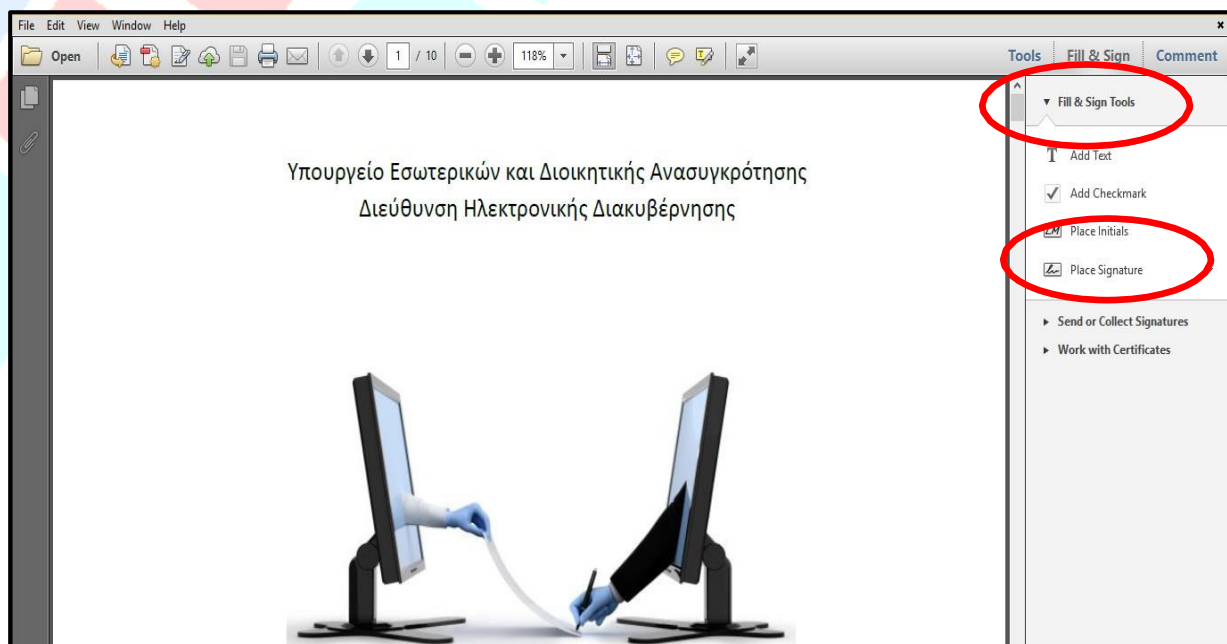
Θα πρέπει επίσης να ορίσουμε αυτόν τον εξυπηρετητή ως αυτόν που εξ' ορισμού θα χρησιμοποιείται κατά τη δημιουργία υπογραφών.



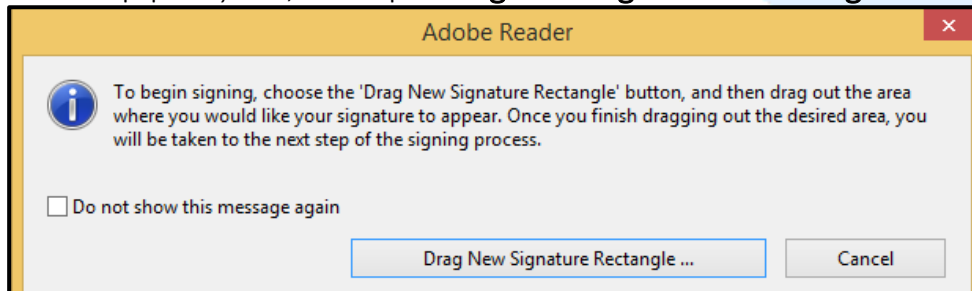
4. Υπογραφή εγγράφου με τη χρήση Adobe Acrobat Reader

4.1 Έκδοση XI

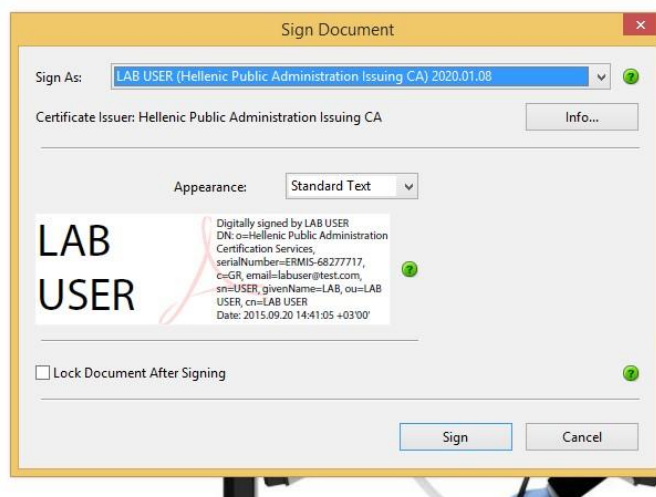
Από το Αρχικό Μενού επιλέγω **Fill & Sign** και στην συνέχεια **Place Signature**



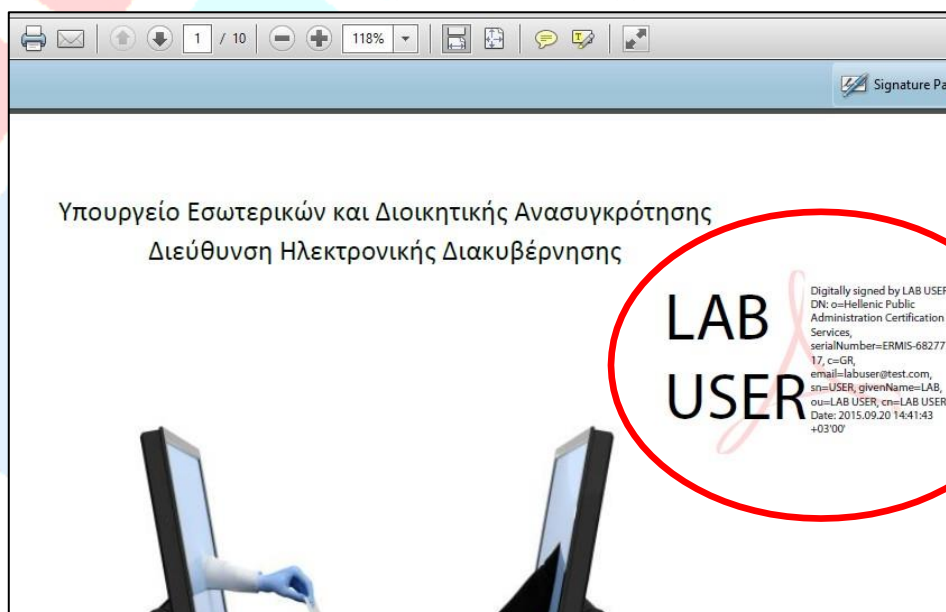
Στο παράθυρο που εμφανίζεται, επιλέγω **Drag New Signature Rectangle**



Στην συνέχεια επιλέγω με τη χρήση του ποντικιού την περιοχή του εγγράφου όπου θα τοποθετηθεί η ορατή ψηφιακή υπογραφή και υπογράφω επιλέγοντας **Sign** στο παράθυρο που εμφανίζεται.

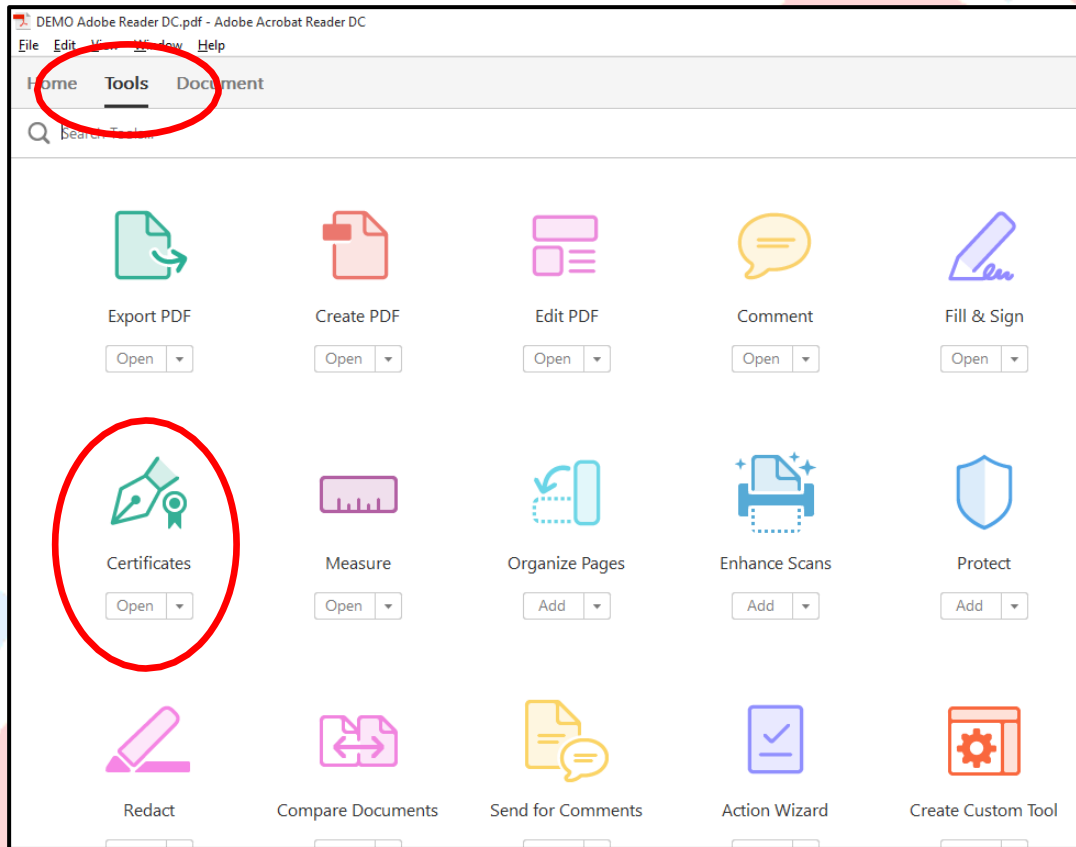


Η ψηφιακή υπογραφή έχει πλέον ενσωματωθεί στο έγγραφο

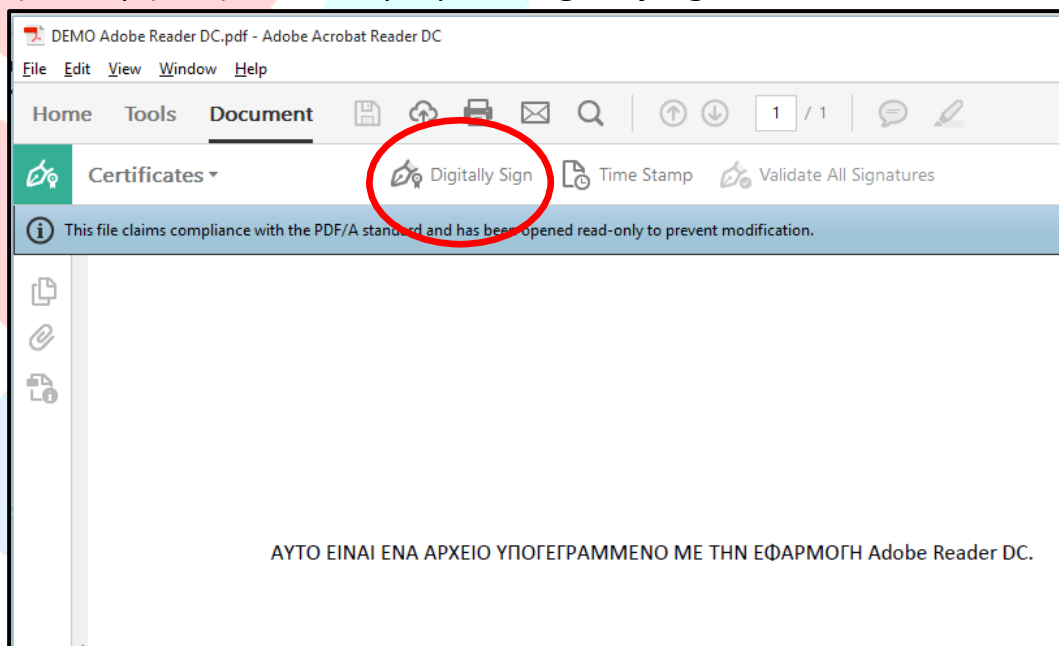


4.2 Έκδοση DC

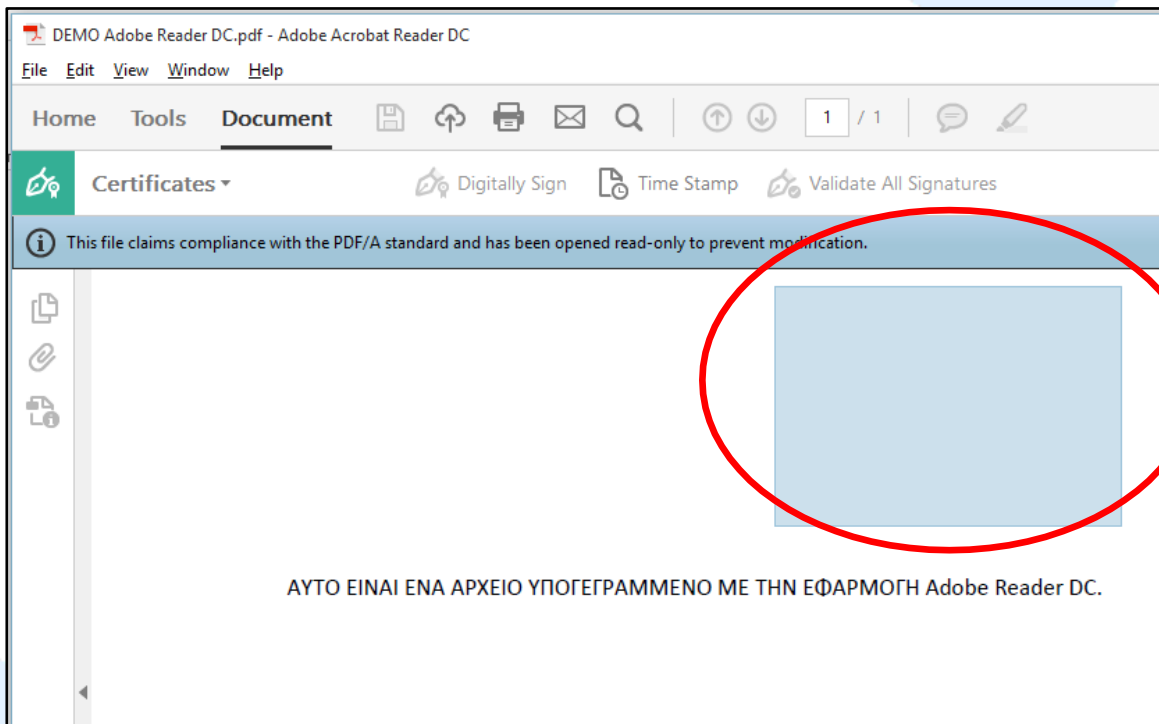
Για τη δημιουργία της υπογραφής επιλέγουμε από το μενού **Tools** και στην συνέχεια **Certificates**



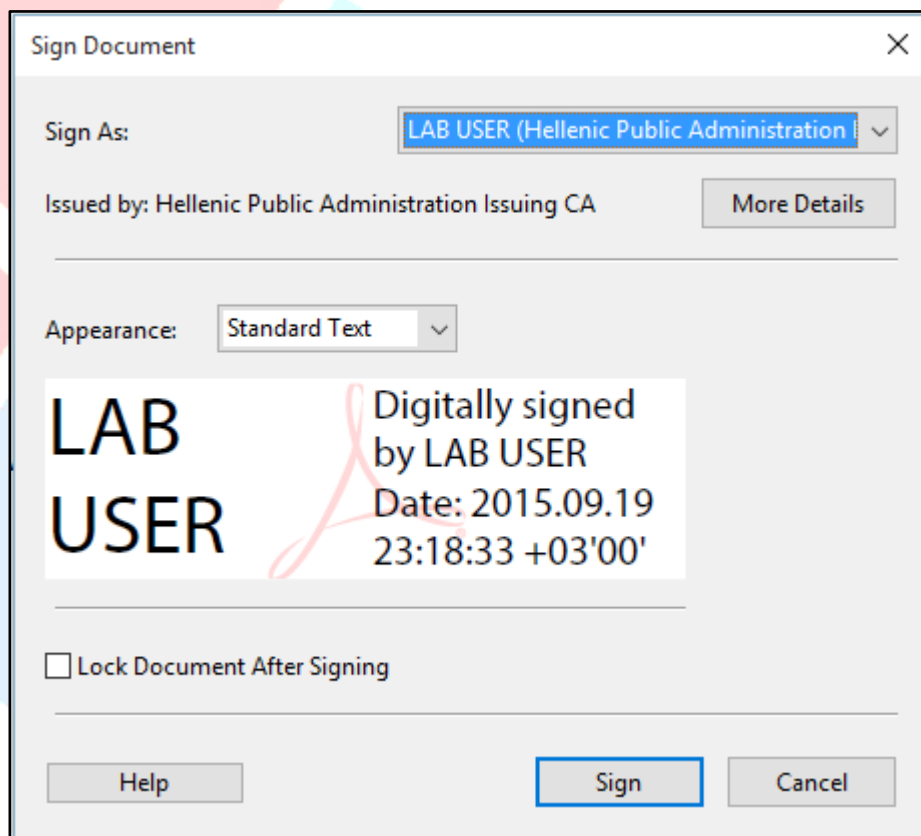
Στην οθόνη που εμφανίζεται επιλέγουμε το **Digitally Sign**



Με τη χρήση του ποντικιού ορίζουμε την περιοχή στην οποία θα μπει η υπογραφή



Στο παράθυρο που εμφανίζεται επιλέγουμε το πιστοποιητικό που θα χρησιμοποιηθεί για την υπογραφή (στο πεδίο **Sign As**) καθώς και τη μορφή απεικόνισης της υπογραφής (**Appearance**) – και υπογράφω επιλέγοντας **Sign**.



Η ψηφιακή υπογραφή έχει πλέον ενσωματωθεί στο έγγραφο

