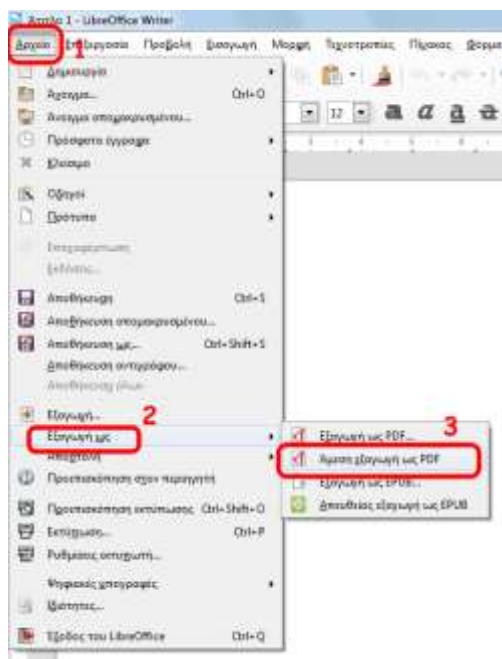


Διαδικασία Ψηφιακής υπογραφής σε έγγραφο .pdf

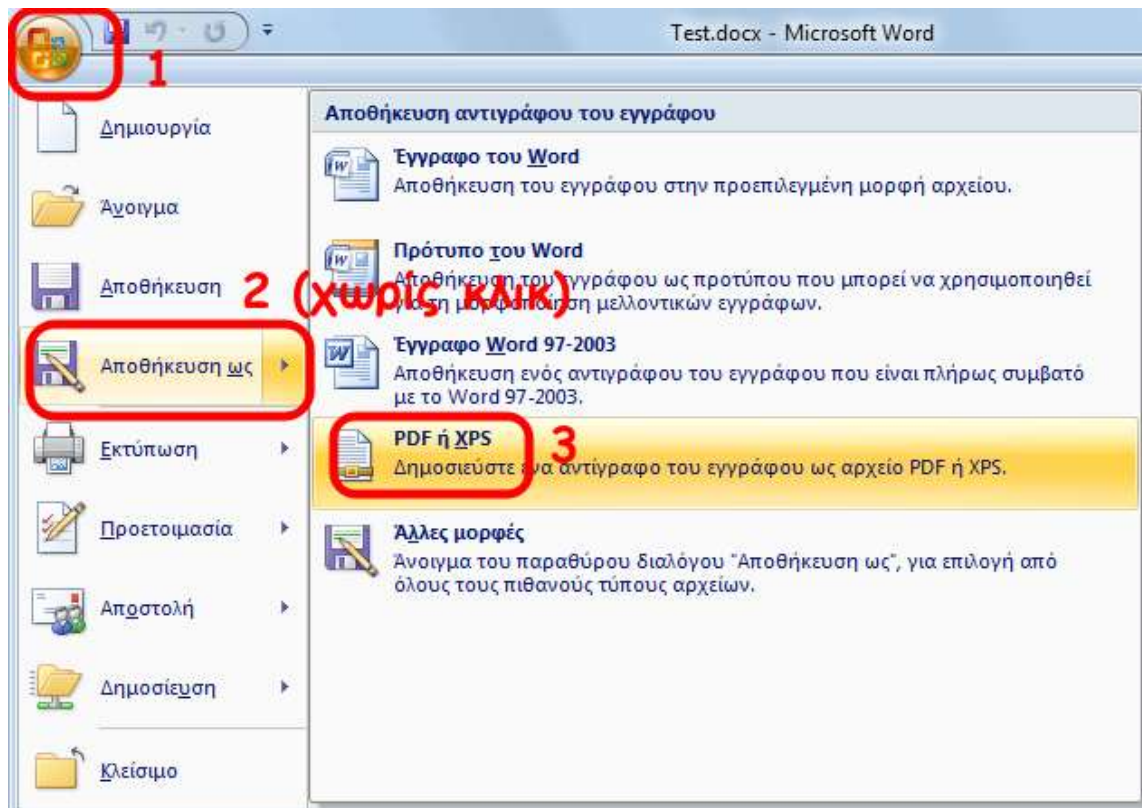
Θεωρούμε ότι έχουμε ήδη φτιάξει ένα έγγραφο (με το Word, το Libreoffice Writer, ή όποια άλλη εφαρμογή), το οποίο θέλουμε να στείλουμε ψηφιακά υπογεγραμμένο σε κάποιον παραλήπτη.

Πρώτα θα πρέπει να αποθηκεύσουμε το έγγραφό μας σε μορφή .pdf

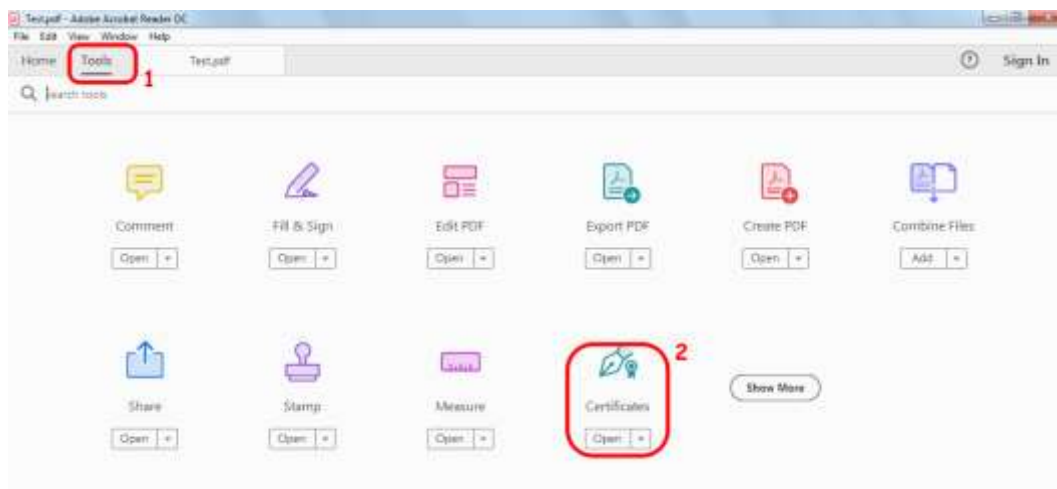
Αν χρησιμοποιούμε το **Libreoffice Writer** επιλέγουμε για την Εξαγωγή ως PDF, ή κάνουμε από το μενού Αρχείο -> Άμεση Εξαγωγή ως .pdf, όπως φαίνεται στις παρακάτω εικόνες.



Αν χρησιμοποιούμε το **Microsoft Word** κάνουμε από το μενού Αποθήκευση ως -> PDF ή XPS



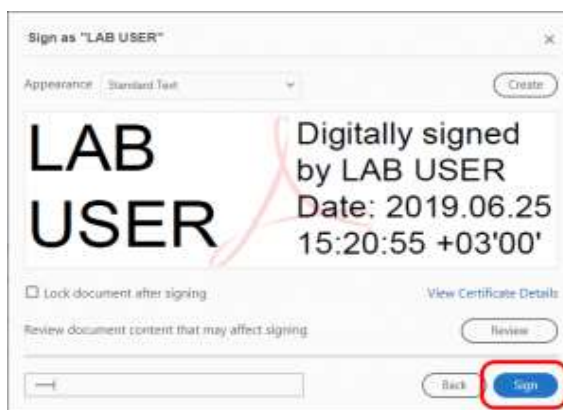
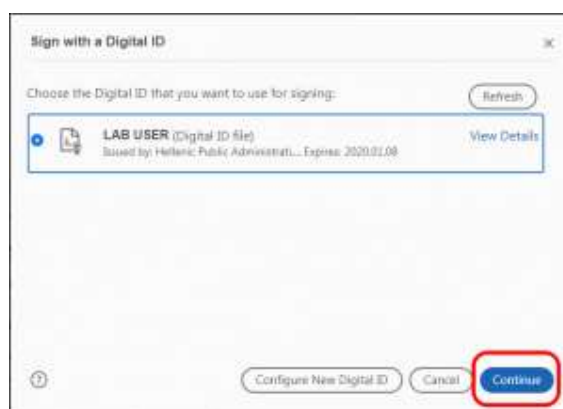
Αφού αποθηκεύσουμε το έγγραφο PDF, το ανοίγουμε με τον Acrobat Reader. Όταν έχουμε ανοιχτό το έγγραφο PDF, επιλέγουμε το μενού **TOOLS**, και στη συνέχεια επιλέγουμε **Certificates**, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:



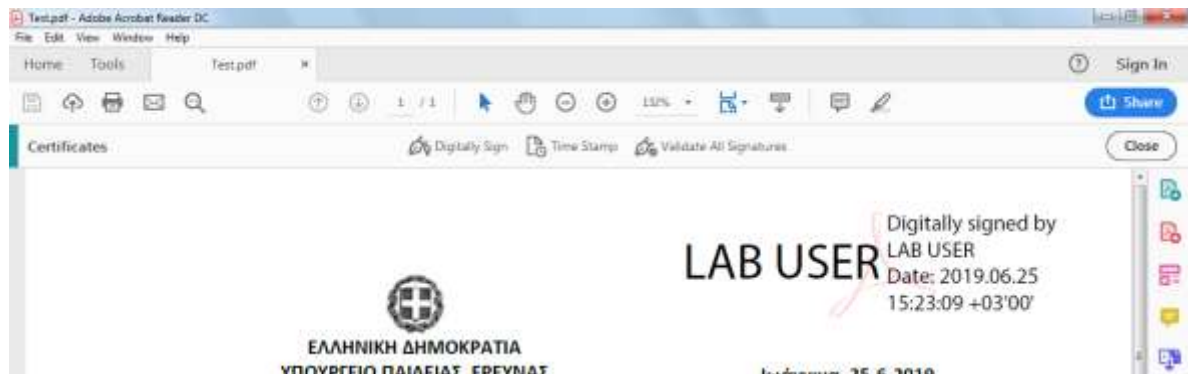
Στη συνέχεια πατάμε το κουμπί **Digitally Sign** και σχεδιάζουμε μέσα στο έγγραφο ένα ορθογώνιο πλαίσιο όπου θα εμφανιστεί η ψηφιακή μας υπογραφή, συνήθως βάζουμε το πλαίσιο στην πάνω δεξιά γωνία του εγγράφου.



Στο παράθυρο διαλόγου που εμφανίζεται επιλέγω το πιστοποιητικό μου και το προσθέτω.



Στην συνέχεια αποθηκεύω το έγγραφο PDF, και εμφανίζεται η υπογραφή μου στο πλαίσιο.



Αυτό το αρχείο PDF αποτελεί πλέον επίσημο έγγραφο και μπορώ να το στείλω στον παραλήπτη.