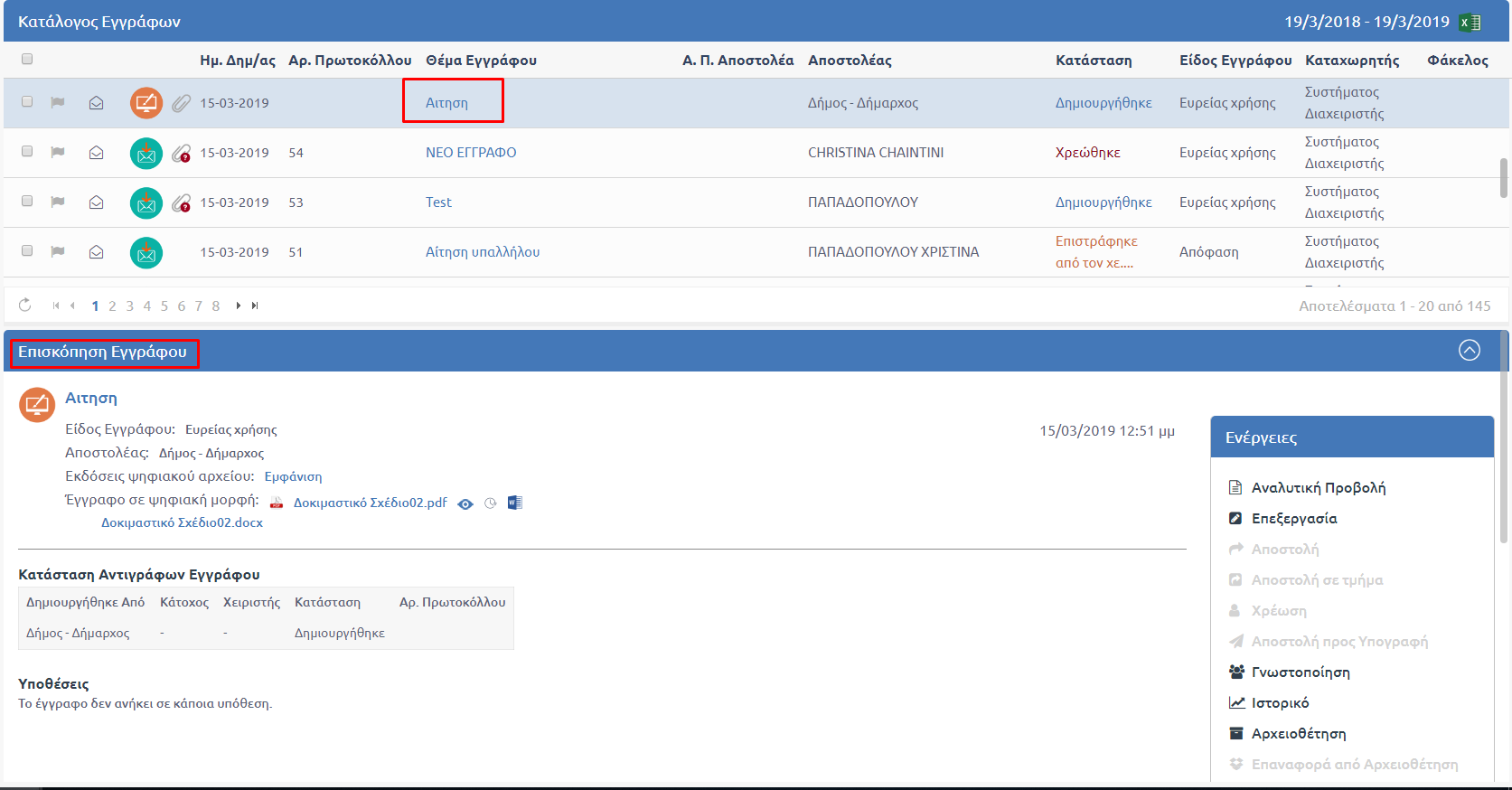
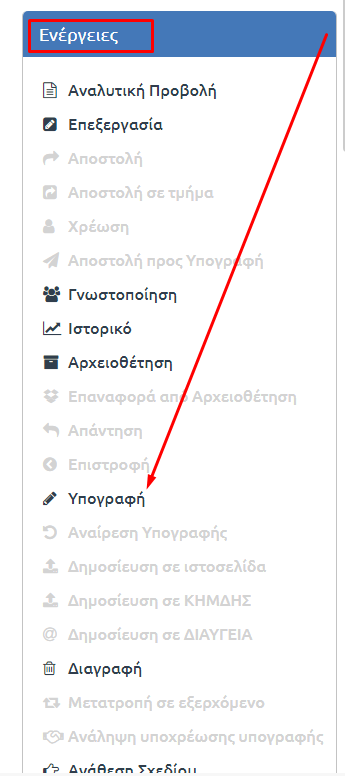
# Υπογραφή Σχεδίου

Μετά την δημιουργία του σχεδίου, ο συντάκτης του καλείται να υπογράψει το σχέδιο. Ανοίγει την επισκόπησή του, πατώντας το «Θέμα Εγγράφου».



Εικόνα 1: Ανοιγμα Επισκοπησησ

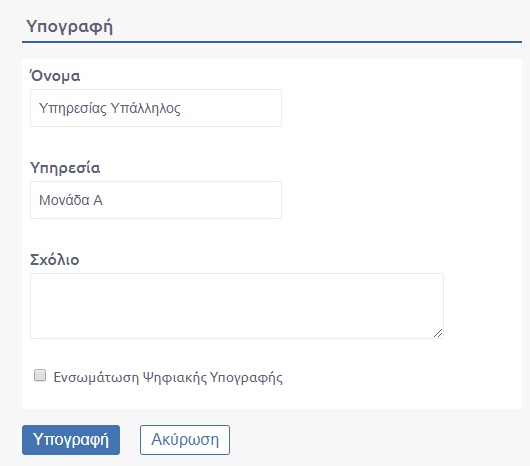
Από τη λίστα «Ενέργειες» στα δεξιά επιλέγει «Υπογραφή».



Εικόνα 2: Επιλογη Υπογραφη

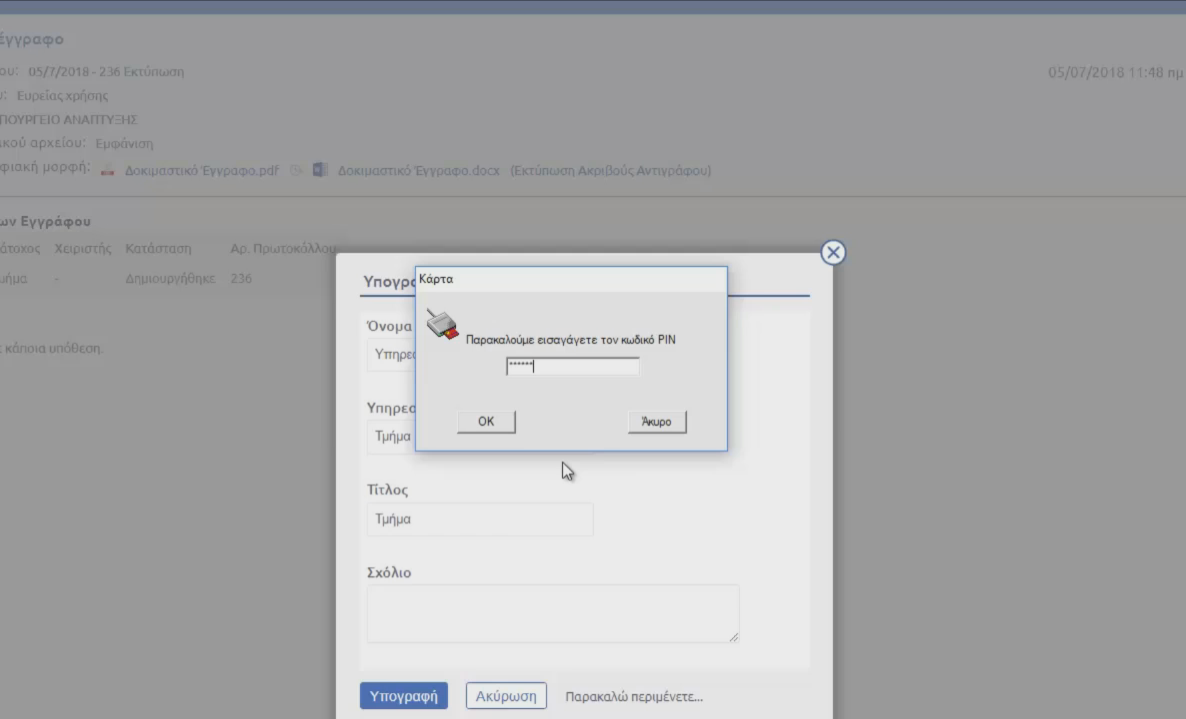
Στο αναδυόμενο παράθυρο που εμφανίζεται, αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του χρήστη καθώς και η υπηρεσιακή μονάδα στην οποία ανήκει. Ο χρήστης έχει την επιλογή είτε να υπογράψει το σχέδιο πατώντας το μπλε κουμπί «Υπογραφή» αποτυπώνοντας με αυτόν τον τρόπο την έγκρισή του στο σχέδιο, είτε να ενσωματώσει και την ψηφιακή του υπογραφή εάν διαθέτει usb token. Στην περίπτωση αυτή επιλέγει το checkbox δίπλα στην «Ενσωμάτωση Ψηφιακής Υπογραφής».

Σε κάθε περίπτωση, μπορεί να γράψει κάποιο σχόλιο κατά την υπογραφή μέσω του πεδίου «Σχόλιο».



Εικόνα 3: Παραθυρο Υπογραφησ

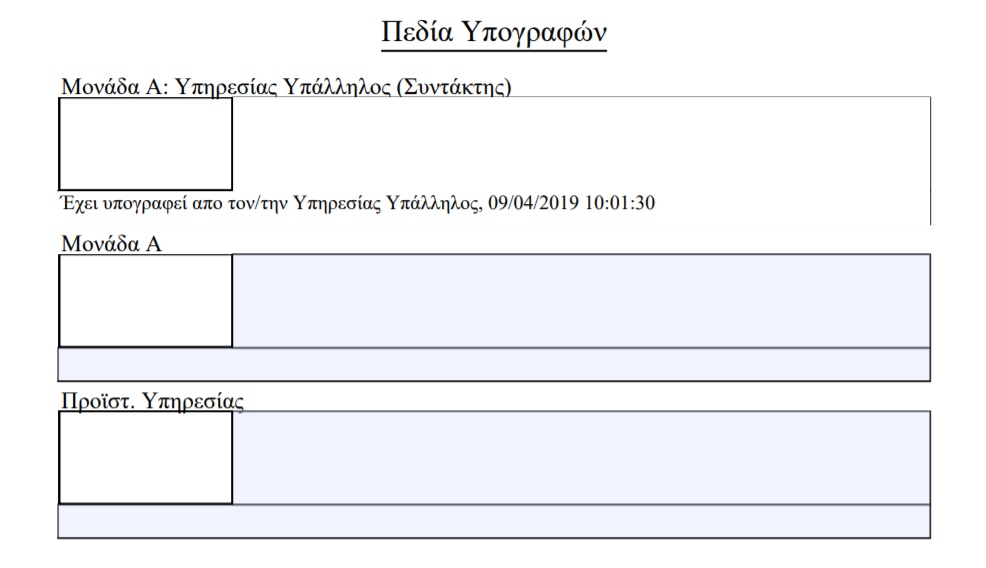
Αν επιλέξει να υπογράψει με χρήση του usb token, πατώντας «Υπογραφή» περιμένει να εμφανιστεί στο κάτω μέρος της οθόνης του το παράθυρο της ψηφιακής του υπογραφής. Το ανοίγει και επιλέγει «ΟΚ». Στη συνέχεια, συμπληρώνει το PIN και επιλέγει «ΟΚ».



Εικόνα 4: Συμπληρωση PIN

Μετά την υπογραφή εμφανίζεται στην οθόνη του μήνυμα ότι η υπογραφή καταχωρήθηκε επιτυχώς.

Για να προβάλλει την υπογραφή του επί του σχεδίου, ο χρήστης μεταβαίνει στην τελευταία σελίδα που έχει ενσωματωθεί στο ψηφιακό αρχείο του σχεδίου με τα πεδία των υπογραφών, όπου μπορεί να δει συμπληρωμένο το κουτί της δικής του υπογραφής, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:



Εικόνα 5: συμπληρωμενο πεδιο υπογραφησ

Η κατάσταση του εγγράφου στη λίστα των εγγράφων αλλάζει από «Δημιουργήθηκε» σε «Έχει υπογραφεί από τον συντάκτη/συνεισηγητή».