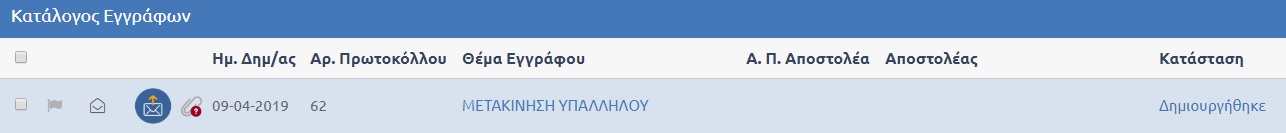
# Ψηφιακή Υπογραφή Εγγράφου

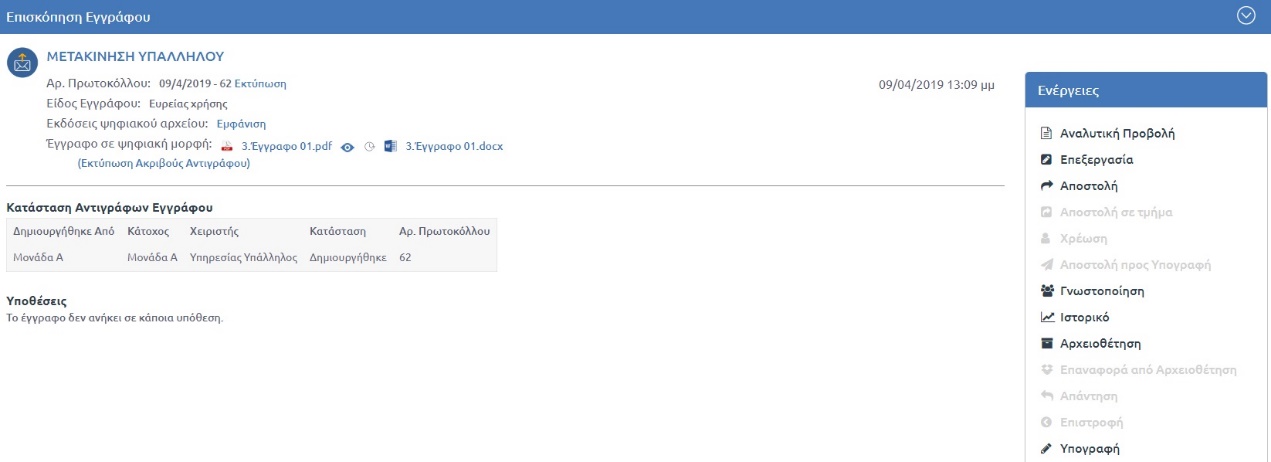
Εφόσον ένας χρήστης έχει το ρόλο «Δημιουργός Ακριβούς Αντιγράφου» μπορεί να υπογράψει ψηφιακά ένα έγγραφο, είτε πρόκειται για εισερχόμενο είτε για εξερχόμενο, κάνοντας χρήση του usb token που κατέχει.

Έστω το παρακάτω εξερχόμενο έγγραφο το οποίο ο χρήστης επιθυμεί να υπογράψει ψηφιακά:



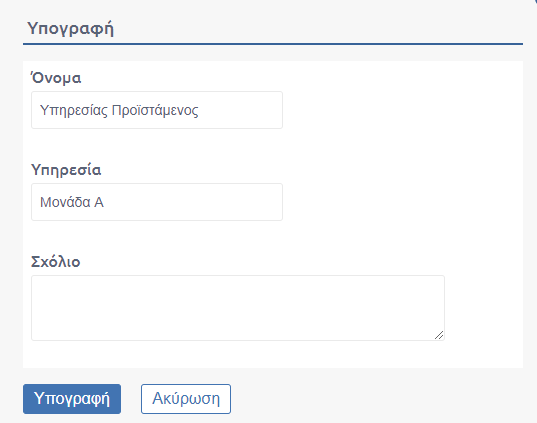
**ΕΙΚΟΝΑ 1: ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ**

Επιλέγει το έγγραφο από τη λίστα εγγράφων και στην «Επισκόπηση Εγγράφου» από τις διαθέσιμες ενέργειες επιλέγει «Υπογραφή»



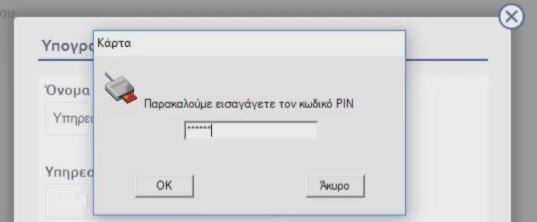
**ΕΙΚΟΝΑ 2: ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ**

Στο αναδυόμενο παράθυρο που εμφανίζεται, αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του χρήστη καθώς και η υπηρεσιακή μονάδα στην οποία ανήκει. Εάν το επιθυμεί, μπορεί να γράψει κάποιο σχόλιο κατά την υπογραφή μέσω του πεδίου «Σχόλιο».



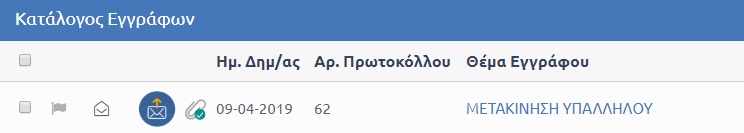
**ΕΙΚΟΝΑ 3: ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ**

Πατώντας το κουμπί «Υπογραφή» εμφανίζεται στην οθόνη του χρήστη το παράθυρο της ψηφιακής του υπογραφής. Το ανοίγει και επιλέγει «ΟΚ». Στη συνέχεια, συμπληρώνει το PIN και επιλέγει «ΟΚ».



**ΕΙΚΟΝΑ 4: ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΜΕ USB TOKEN**

Μετά την υπογραφή εμφανίζεται στην οθόνη του μήνυμα ότι η υπογραφή καταχωρήθηκε επιτυχώς και στον κατάλογο των εγγράφων του μπορεί να δει ένα πράσινο σημάδι ελέγχου για το συγκεκριμένο έγγραφο, ένδειξη ότι υπεγράφη ψηφιακά.



**ΕΙΚΟΝΑ 5: ΓΡΑΦΙΚΗ ΕΝΔΕΙΞΗ ΨΗΦΑΚΑ ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟΥ ΕΓΓΡΑΦΟΥ**

Από την «Επισκόπηση Εγγράφου» μπορεί να ανοίξει το έγγραφο σε ψηφιακή μορφή, στο οποίο φαίνεται η στάμπα της ψηφιακής υπογραφής.



**ΕΙΚΟΝΑ 6:ΣΤΑΜΠΑ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ ΣΤΟ ΕΓΓΡΑΦΟ**