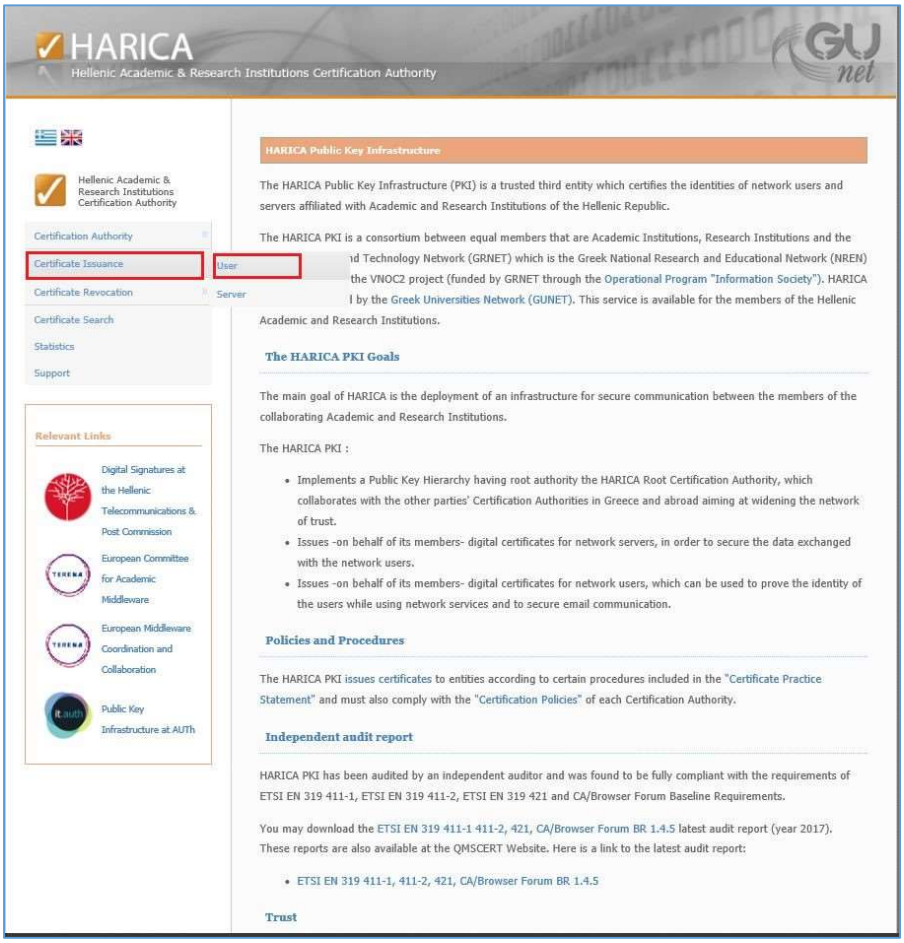
Έκδοση και εγκατάσταση ψηφιακού πιστοποιητικού - Harica

Έκδοση ψηφιακού πιστοποιητικού

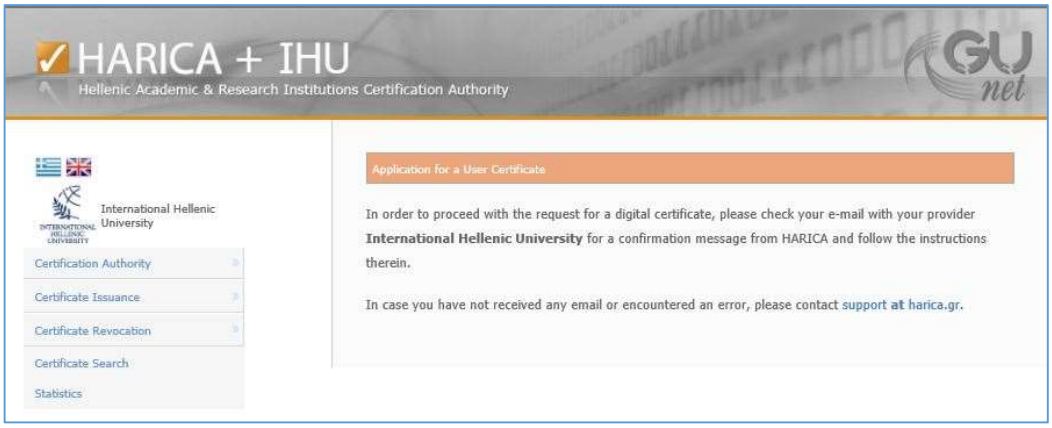
Οι ακόλουθες οδηγίες αφορούν την έκδοση ψηφιακού πιστοποιητικού τύπου Β (χωρίς χρήση εξωτερικής αποθηκευτικής συσκευής e-token ή ακαδημαϊκής ταυτότητας) της **Αρχής Πιστοποίησης Ελληνικών Ακαδημαϊκών & Ερευνητικών Ιδρυμάτων.** (HARICA, https://www.harica.gr/). Σε περίπτωση που επιθυμείτε να εκδόσετε πιστοποιητικό σε εξωτερική μονάδα αποθήκευσης ή σε ακαδημαϊκή ταυτότητα, παρακαλώ απευθυνθείτε στο τμήμα IT, καθώς θα απαιτηθεί η παρέμβαση του αρμόδιου validator.
Η διαδικασία που περιγράφεται στο παρόν κείμενο αφορά την έκδοση και εγκατάσταση ψηφιακού πιστοποιητικού με την χρήση των περιηγητών **Google Chrome** και **Mozilla Firefox**.

Στον περιηγητή (browser) που χρησιμοποιείτε, πληκτρολογείστε την διεύθυνση: ***https://ca.ihu.edu.gr*** . Από το μενού αριστερά, επιλέξτε ***Certificate Issuance – User (Έκδοση πιστοποιητικού – χρήστη).***

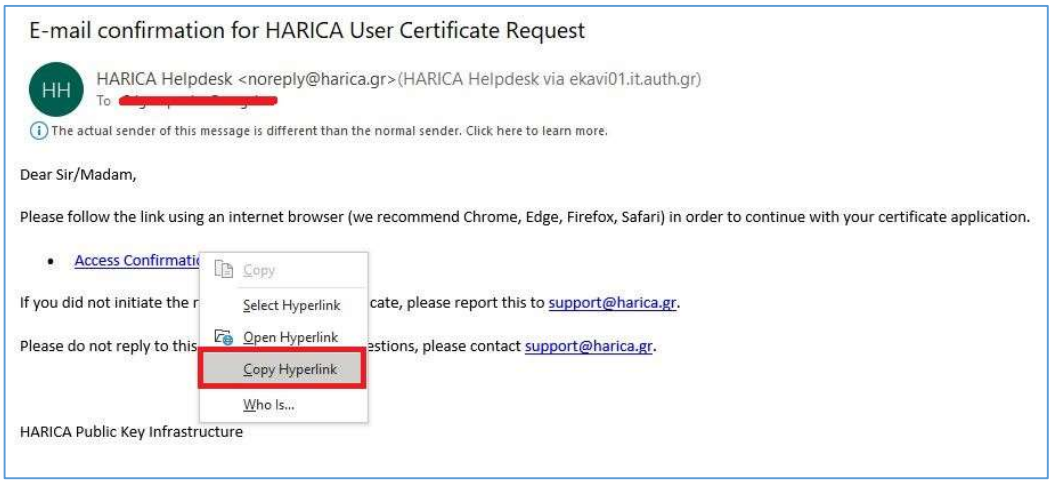


Στην επόμενη σελίδα, εισάγετε το όνομά σας (***Given name),*** επίθετο ***(Surname)*** (θα πρέπει να υποβληθούν όπως ακριβώς αναγράφονται σε ταυτότητα ή διαβατήριο με λατινικούς χαρακτήρες) και την διεύθυνση αλληλογραφίας σας στο Διεθνές Πανεπιστήμιο Ελλάδος (με την κατάληξη @ihu.gr). Μην τσεκάρετε το ***Verification with eiDAS credentials*** και πατήστε ***Next.***

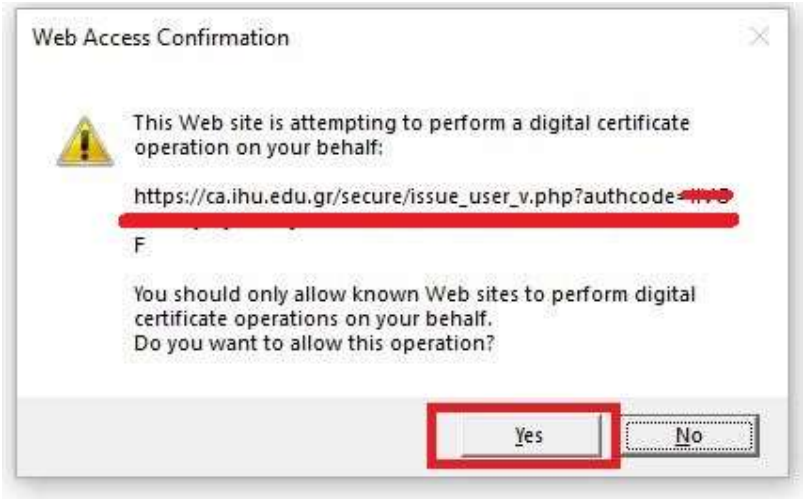
Θα λάβετε την ακόλουθη ειδοποίηση για να ελέγξετε την ηλεκτρονική σας αλληλογραφία.



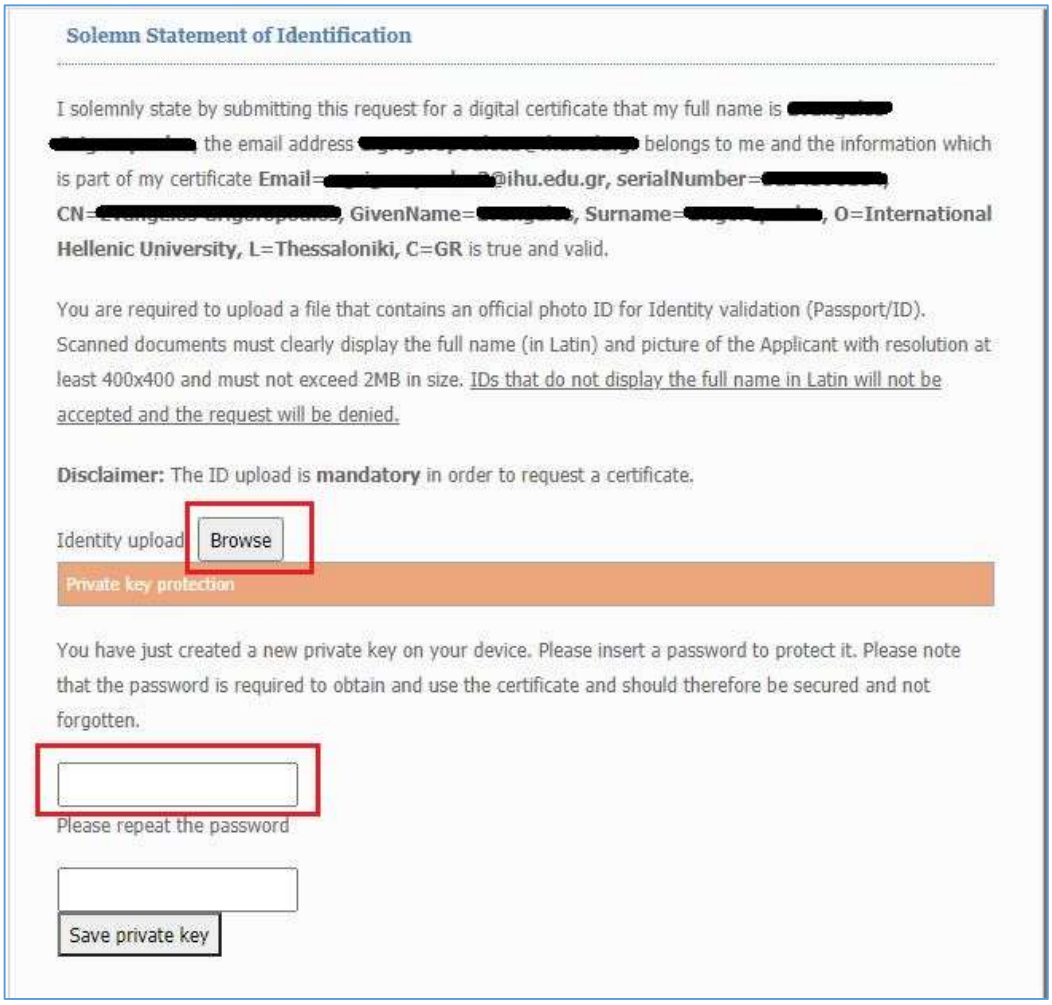
Στο ηλεκτρονικό μήνυμα που λάβατε στην διεύθυνση που δηλώσατε κατά το πρώτο βήμα, κάνετε δεξί κλικ στον σύνδεσμο ***Access Confirmation Link.*** Στην συνέχεια κάνετε *Αντιγραφή διεύθυνσης συνδέσμου* (***Copy the Hyperlink)*** και επικόλλησή του σε μία νέα καρτέλα ή παράθυρο του περιηγητή σας.



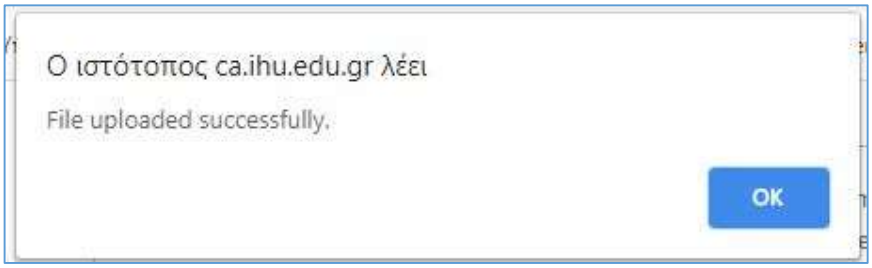
Πατήστε ***yes*** στο αναδυόμενο παράθυρο.



Στο επόμενο παράθυρο κάντε κλικ στο ***Browse*** για να ανεβάσετε ένα ψηφιακό αντίγραφο της αστυνομικής σας ταυτότητας ή διαβατηρίου (μπορείτε να ανεβάσετε και δύο αρχεία, ένα για κάθε όψη). Στην συνέχεια εισάγετε ένα password της επιλογής σας για να προστατέψετε το προσωπικό σας κλειδί (θα το χρησιμοποιήσετε και στην συνέχεια). Κάνετε κλικ στο ***Save private key.***



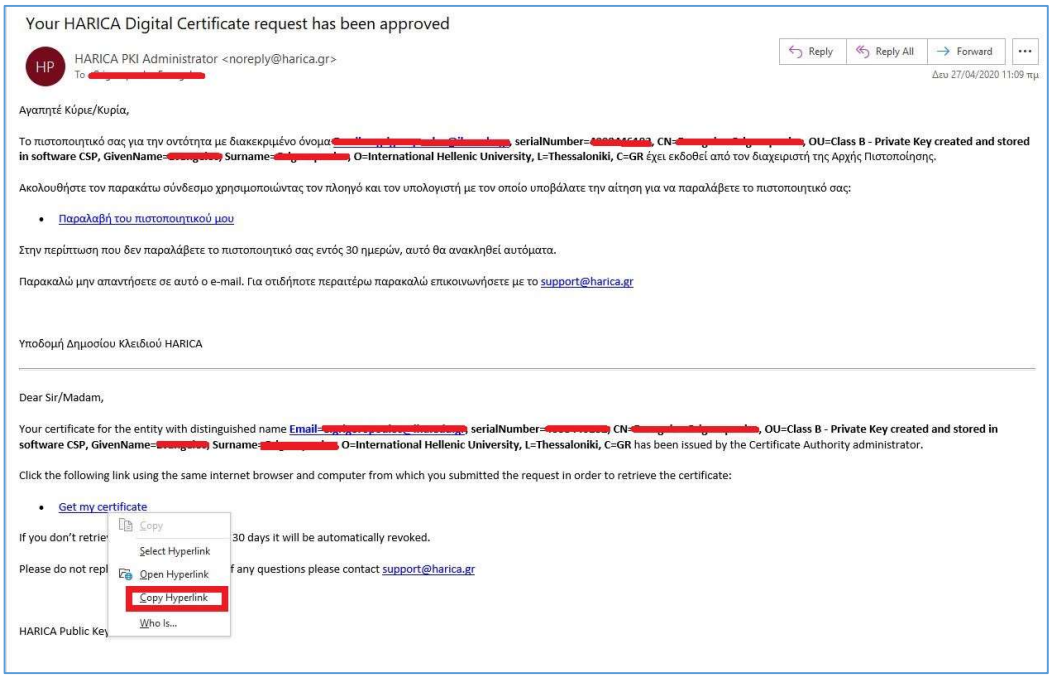
Εάν δεν υπάρχει κάποιο πρόβλημα με την ανάρτηση των αρχείων αντιγράφων της αστυνομικής ταυτότητας ή του διαβατηρίου θα πρέπει να εμφανιστεί το ακόλουθο παράθυρο.



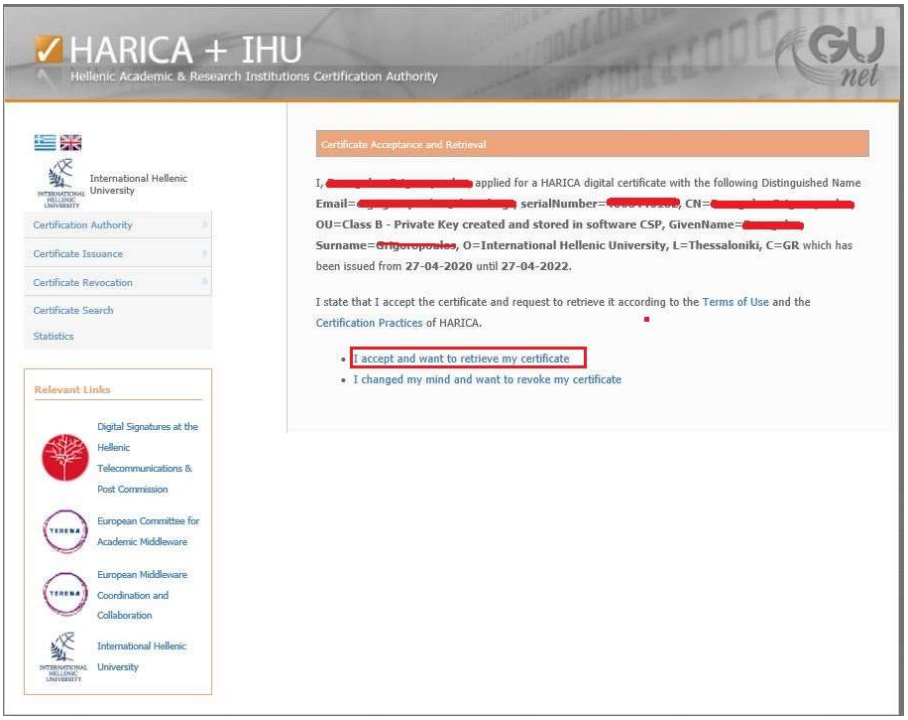
Στο επόμενο παράθυρο, αφήστε τσεκαρισμένο το ***S/MIME + eSignature*** (μην πατήσετε ξανά στο ***Browse***) και κάνετε κλικ στο ***Request (Αποδοχή)***

Όπως περιγράφεται και την εικόνα που ακολουθεί, αφού υποβάλλετε την αίτησή σας, θα πρέπει να περιμένεται ώστε ένας εκ των αρμοδίων validator του ιδρύματος να επιβεβαιώσει την ταυτότητά σας και να εγκρίνει την αίτηση του πιστοποιητικού.

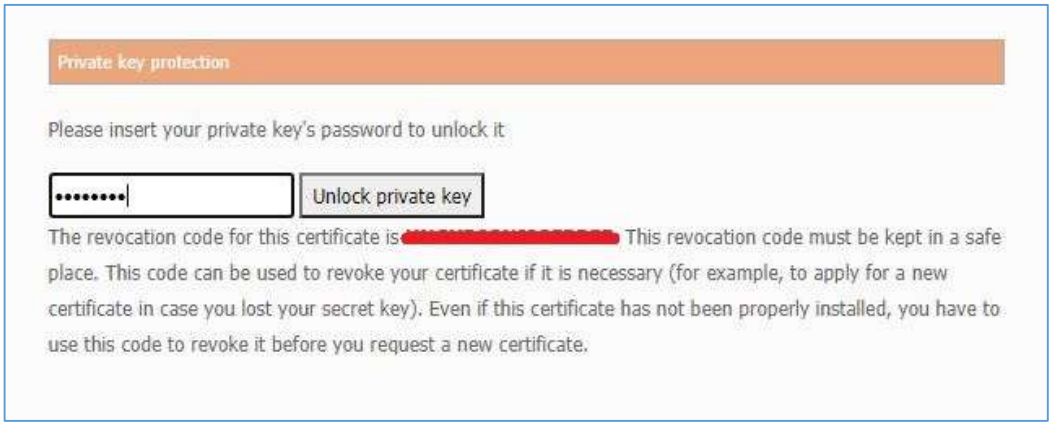
Μόλις ο validator εγκρίνει το πιστοποιητικό, θα λάβετε ένα email για την παραλαβή του πιστοποιητικού σας. Κάνετε δεξί κλικ στο ***Παραλαβή του πιστοποιητικού μου*** (***Get my certificate)*** και στην συνέχεια ***Αντιγραφή συνδέσμου*** (***Copy hyperlink).*** Επικολλήστε τον σύνδεσμο σε μία νέα καρτέλα ή παράθυρο του περιηγητή σας.



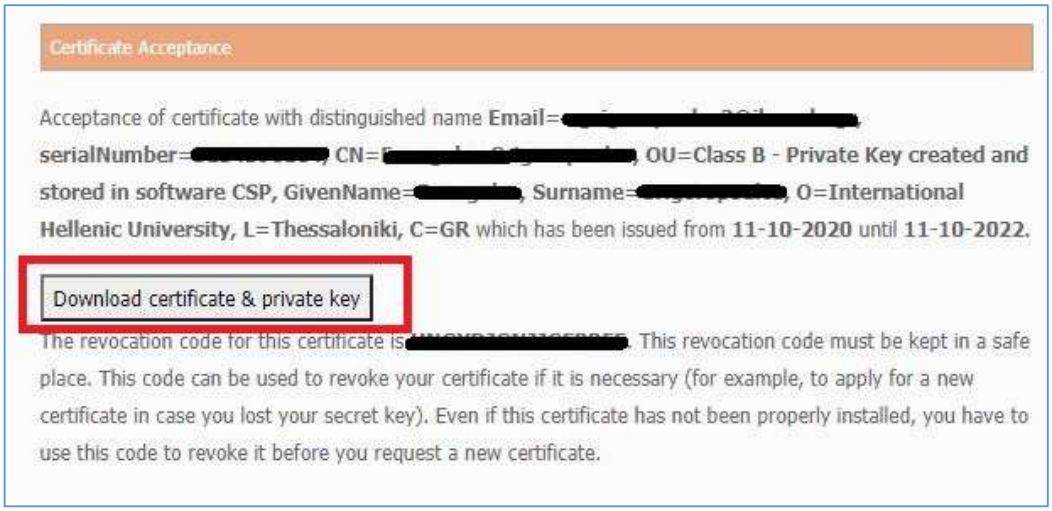
Στο επόμενο παράθυρο, πατήστε στο ***I accept and want to retrieve my certificate***



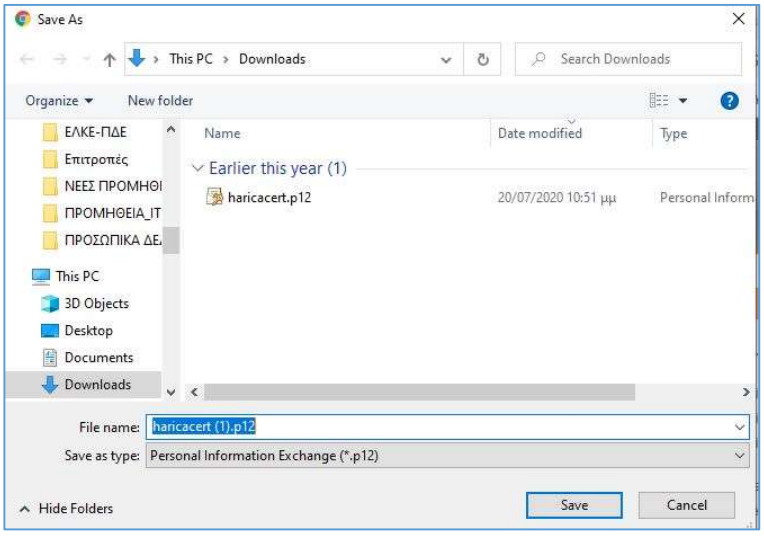
Ξεκλειδώστε το προσωπικό σας κλειδί, εισάγοντας το password που δημιουργήσατε νωρίτερα.



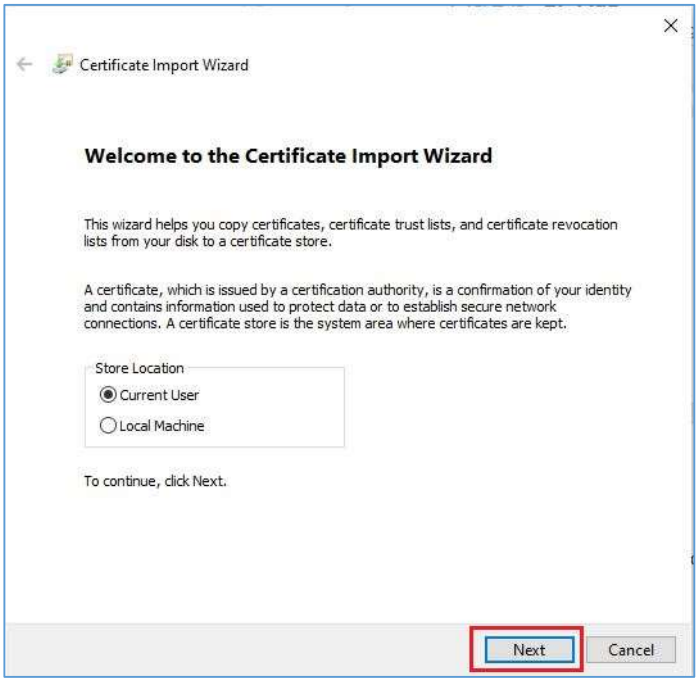
Κάνετε κλικ στο ***Download certificate & private key***

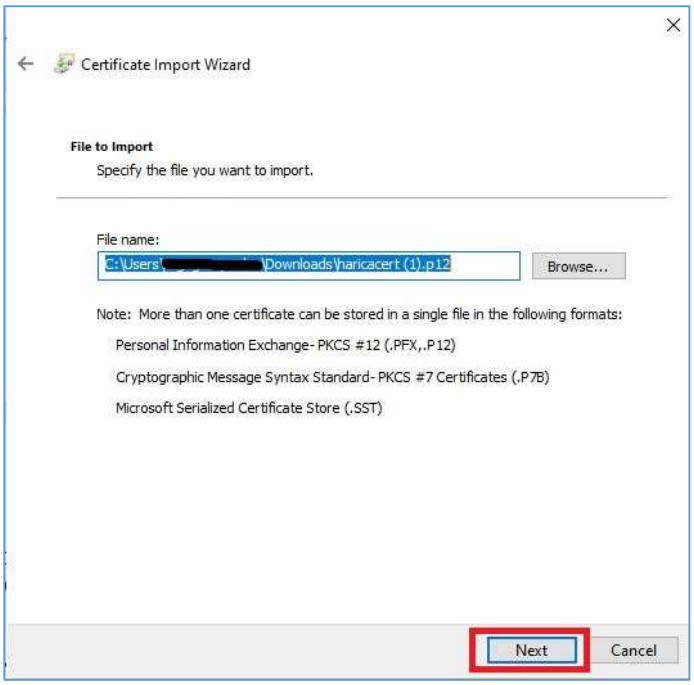


Σώστε το αρχείο του πιστοποιητικού σας (*.p12) στον υπολογιστή σας.

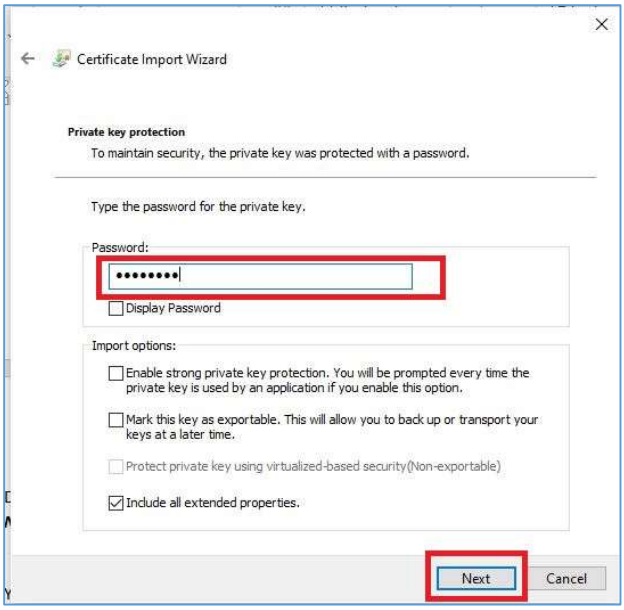


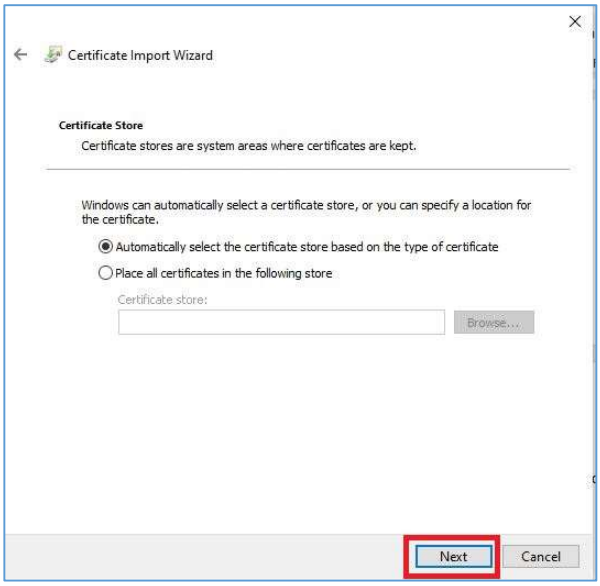
Κάνετε διπλο κλικ στο αρχείο πιστοποιητικού που κατεβάσατε για να ξεκινήσετε τον οδηγό εγκατάστασης του πιστοποιητικού. Πατήστε ***Next*** σε κάθε στάδιο του οδηγού.

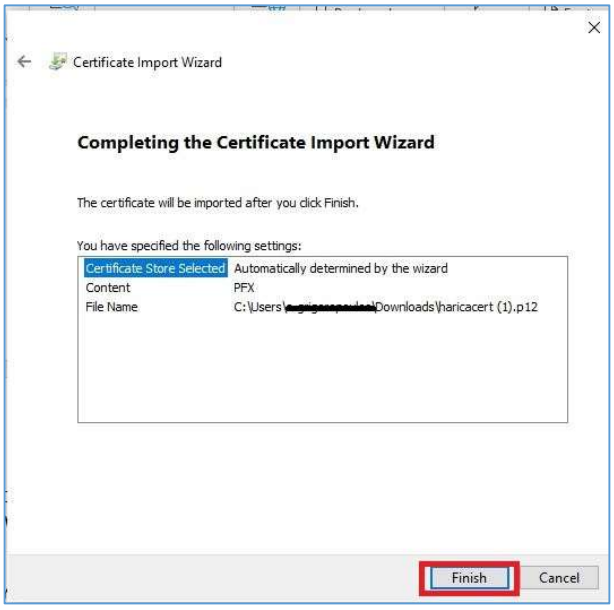




Εισάγετε ξανά το ίδιο password με το οποίο ξεκλειδώσατε το προσωπικό σας κλειδί.







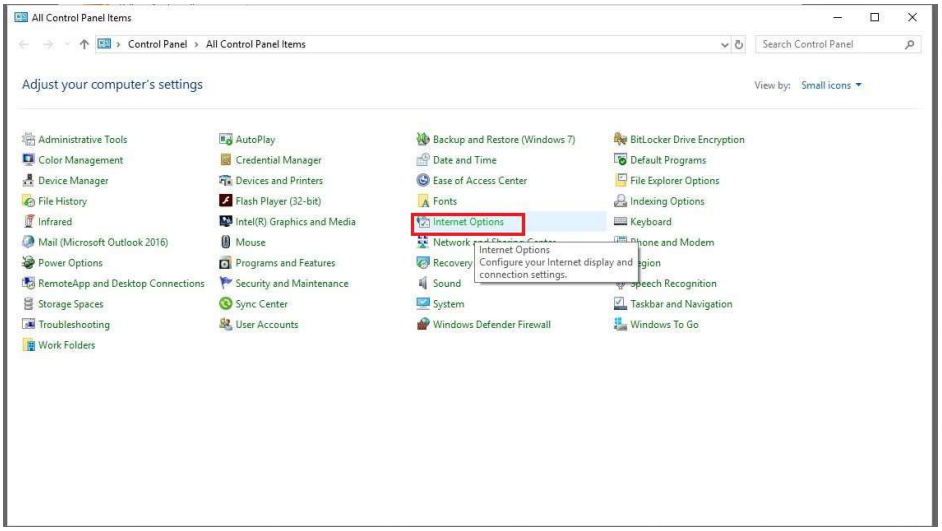
Αμέσως μετά θα πρέπει να λάβετε ένα μήνυμα ότι το πιστοποιητικό σας εγκαταστάθηκε επιτυχώς.

Θα λάβετε επίσης ένα email με τίτλο ***Certificate retrieval***, το οποίο θα σας ενημερώνει για την διάρκεια ισχύος του ψηφιακού πιστοποιητικού που μόλις εκδόθηκε (δύο έτη) αλλά και για τον κωδικό ανάκλησης (revocation code). Κρατήστε τον κωδικό ανάκλησης σε ασφαλές σημείο, ώστε να είναι δυνατή η ανάκληση του πιστοποιητικού, σε περίπτωση που κάτι τέτοιο απαιτηθεί.

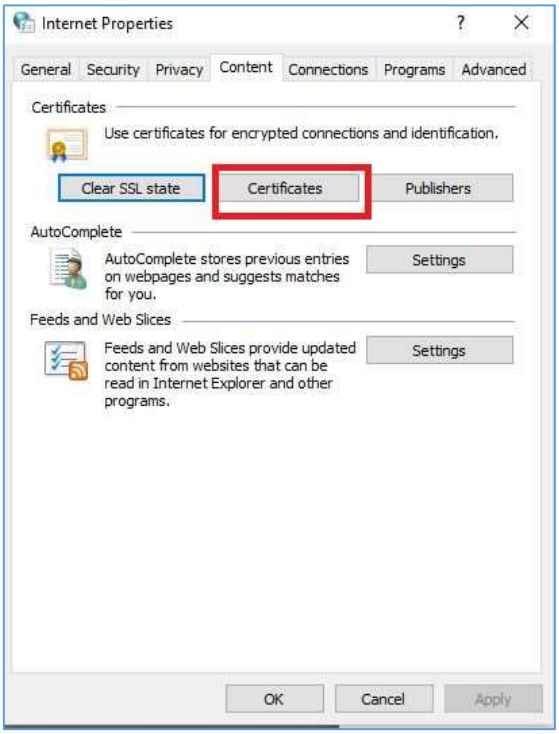
Επιβεβαίωση εγκατάστασης

Ως μία επιπλέον προαιρετική διαδικασία επιβεβαίωσης της εγκατάστασης του ψηφιακού πιστοποιητικού, πηγαίνετε στον ***Πίνακα Ελέγχου (Control Panel)***.

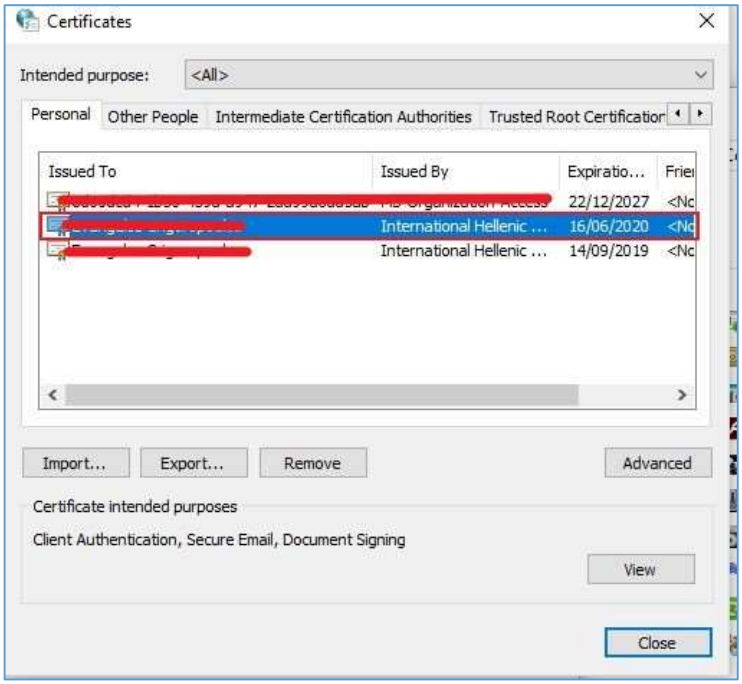
Από τα αντικείμενα του Πίνακα Ελέγχου, επιλέξτε ***Επιλογές Internet*** (***Internet Options)***.



Επιλέξτε την καρτέλα ***Περιεχόμενο (Content)*** και κάνετε κλικ στο ***Πιστοποιητικά (Certificates)***.



Στο παράθυρο ***Certificates***, θα εντοπίσετε το πιστοποιητικό που μόλις εκδόθηκε, την ενδιάμεση αρχή έκδοσης (International Hellenic University) και την ημερομηνία λήξης του.



Σημαντικό: Δεν μπορείτε να επαναλάβετε την παραπάνω διαδικασία για την εγκατάσταση του ψηφιακού πιστοποιητικού τύπου Β και σε άλλη συσκευή

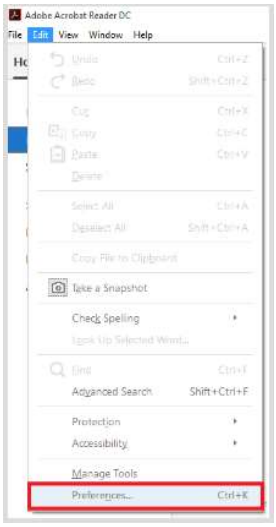
(PC/laptop). Στην περίπτωση αυτή, θα πρέπει να κάνετε εξαγωγή του πιστοποιητικού σε ένα απλό flash drive - πατώντας στο κουμπί ***Export*** της παραπάνω εικόνας. Με την αντίστροφη διαδικασία – κάνοντας ***Import*** **-** εισάγετε το πιστοποιητικό στην δεύτερη συσκευή.

Προσθήκη ψηφιακής υπογραφής σε έγγραφα PDF

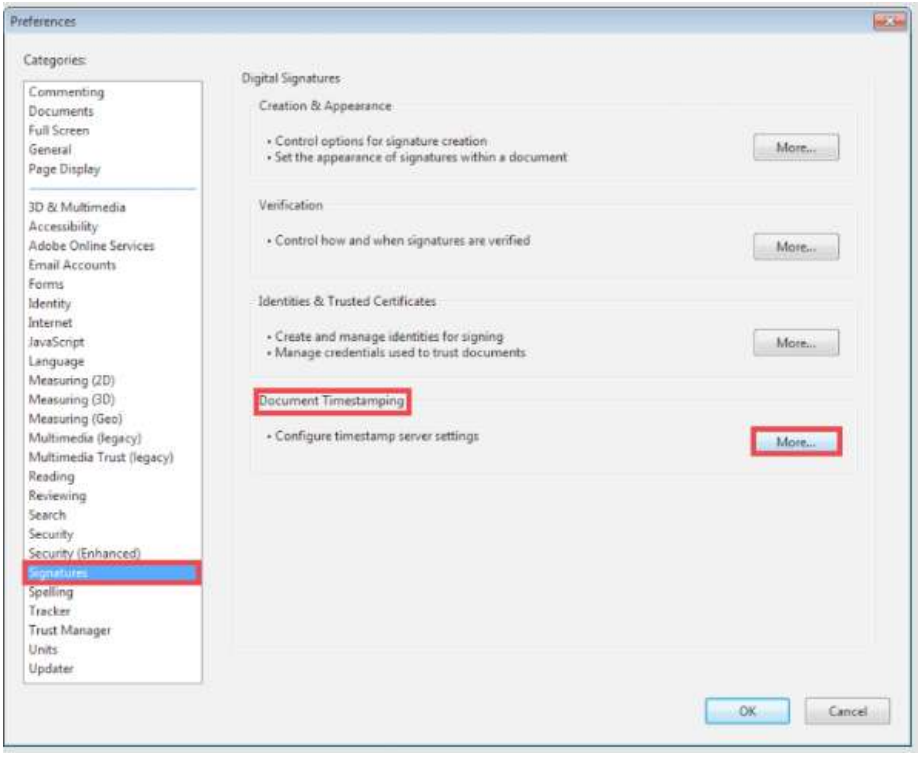
Κατεβάστε και εγκαταστήστε την εφαρμογή ***Adobe Reader DC:*** https://get.adobe.com/reader/

Προσθήκη διακομιστή χρονοσήμανσης

Ανοιξτε τον Adobe Reader DC και επιλέξτε ***Edit - Preferences***



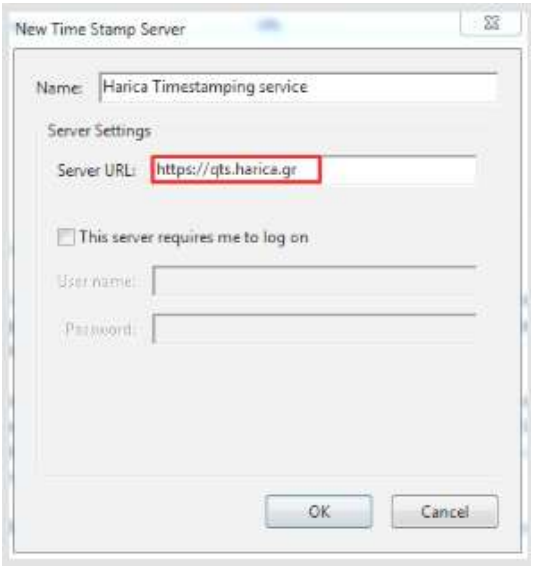
Επιλέξτε ***Signatures – Document Timestamping - More***



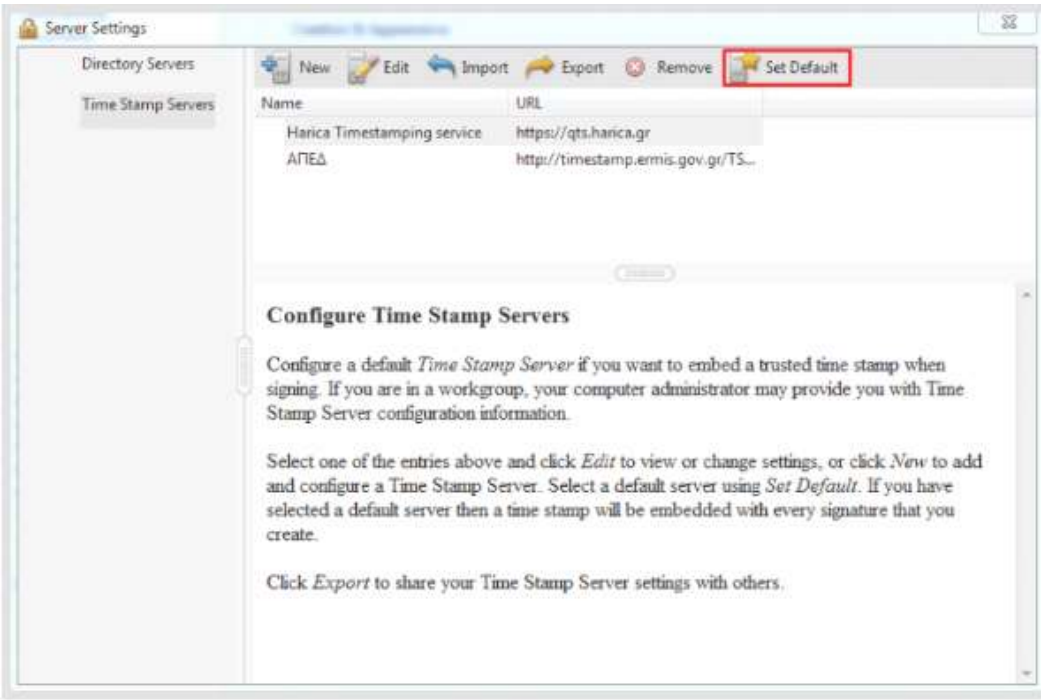
Στο αναδυόμενο παράθυρο, επιλέξτε ***New.***

- Name: ***Harica Timestamping Service***
- Server URL: ***https://qts.harica.gr***

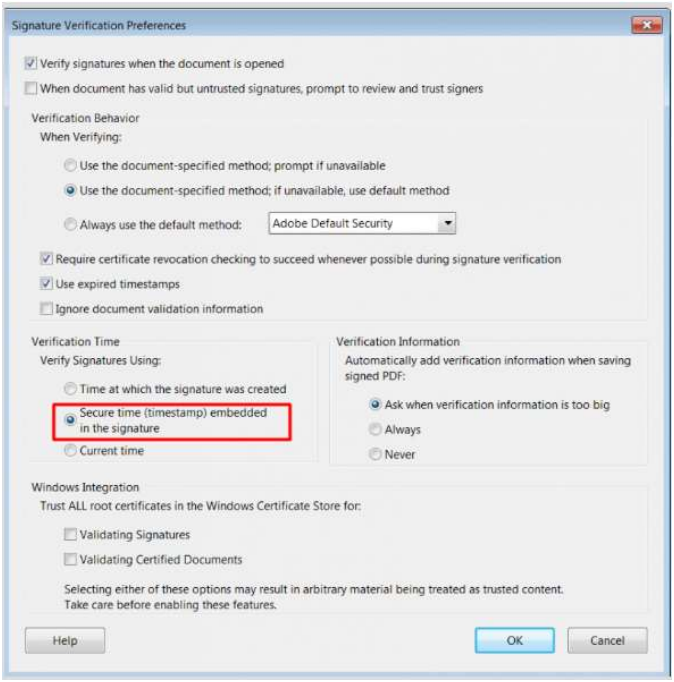
Πατήστε ***OK.***



Κάντε κλικ στο ***Harica Timestamping service*** and πατήστε **set as default,** σε περίπτωση που υπάρχει και άλλος διακομιστής χρονοσήμανσης. Στην συνέχεια κλείστε το παράθυρο.



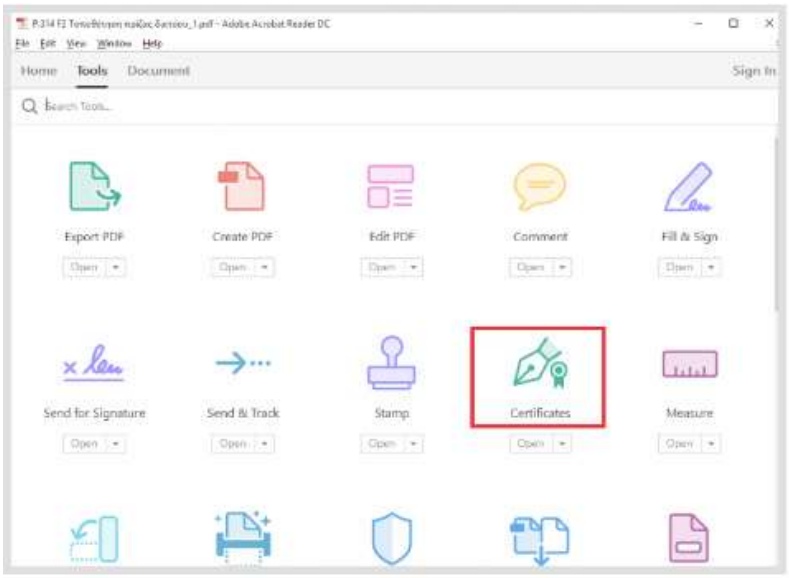
Επιλέξτε ***Preferences – Signatures - Verification – More.*** Στο πεδίο **verification time**, πατήστε στο ***Secure time (timestamp) embedded in the signature.*** Κλείστε το παράθυρο πατώντας ***OK.***



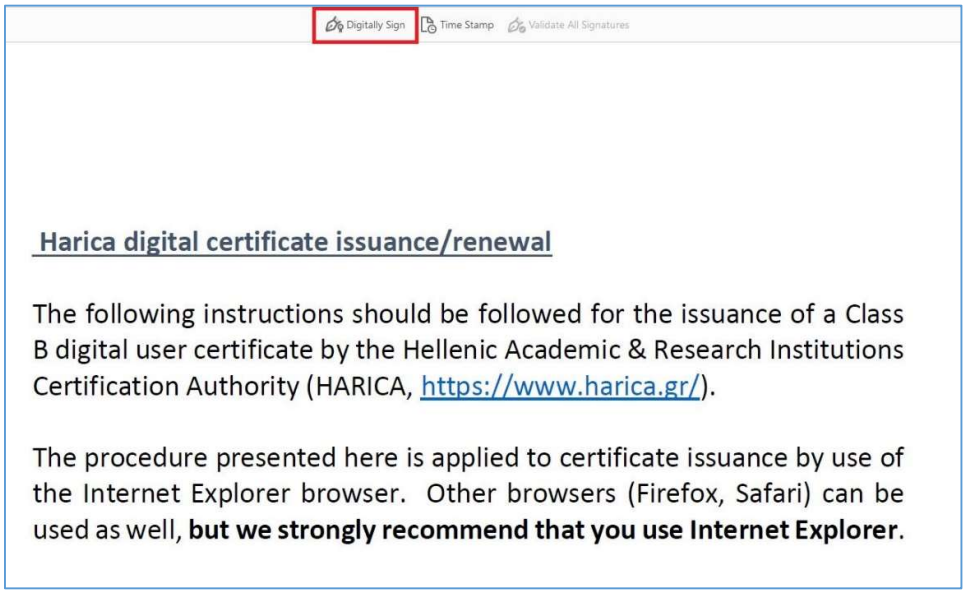
Η παραπάνω διαδικασία ορισμού διακομιστή χρονοσήμανσης γίνεται μία φορά στην αρχή.

Ψηφιακή υπογραφή εγγράφου

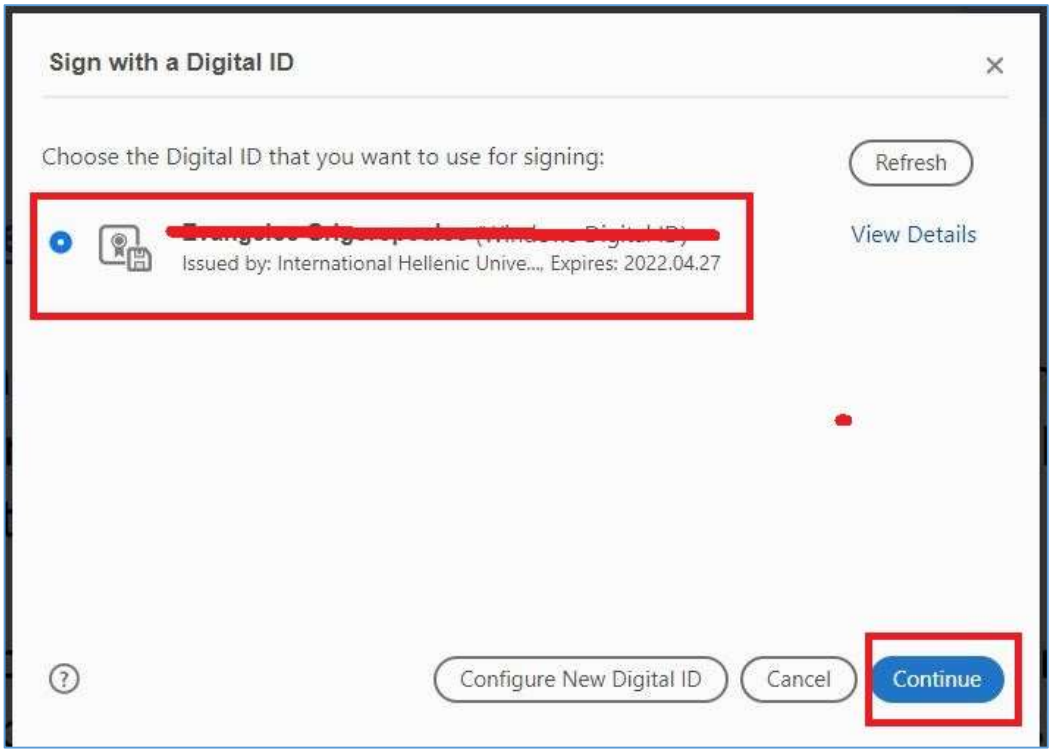
Για να υπογράψετε ψηφιακά το έγγραφο, επιλέξτε ***Tools - Certificates***



Επιλέξτε ***Digitally Sign.*** Καθορίστε με drag and drop του κέρσορα του ποντικιού σας την περιοχή του εγγράφου στην οποία θα υπογράψετε ψηφιακά.

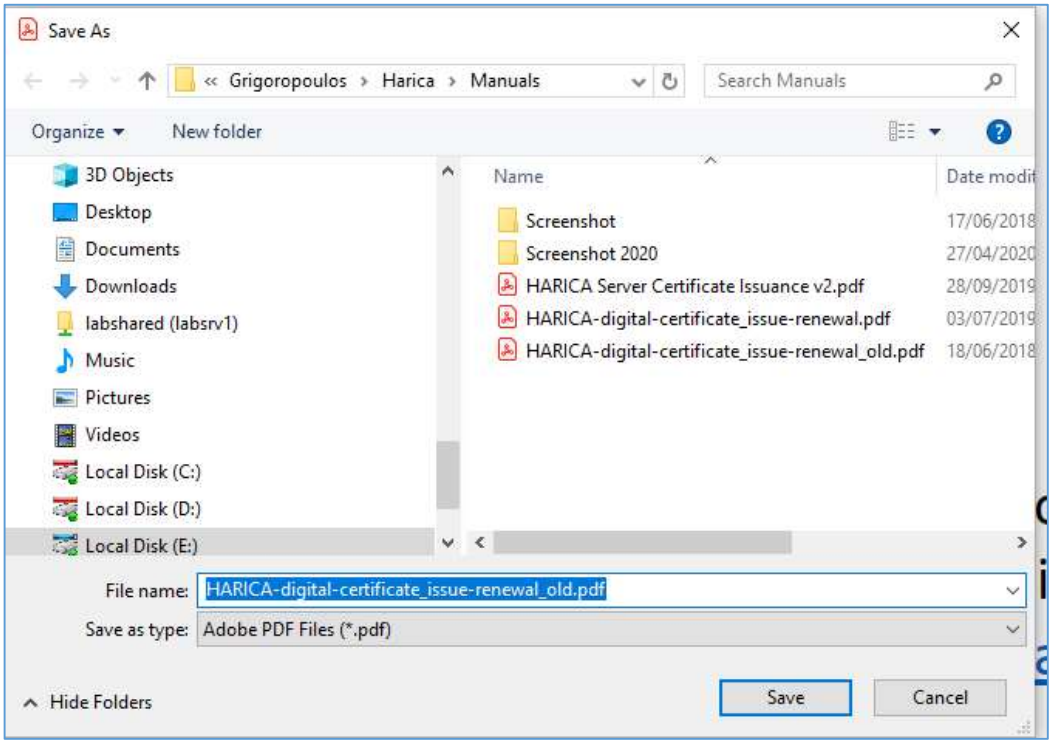


Επιλέξτε το σωστό πιστοποιητικό (σε περίπτωση που υπάρχουν περισσότερα του ενός στην συσκευή σας) και πατήστε ***Continue***



Στο επόμενο παράθυρο, αφού επιβεβαιώσετε ότι το πιστοποιητικό ειναι ορθό, πατήστε ***Sign.***

Αποθηκεύστε το ψηφιακά υπογεγραμμένο έγγραφο. Κατά την πρώτη προσπάθεια μετά την εγκατάσταση του πιστοποιητικού, θα σας ζητηθεί να επιτρέψετε την σύνδεση στον διακομιστή χρονοσήμανσης. Πατήστε ***Allow***.



Για να ολοκληρωθεί η αποθήκευση του ψηφιακά υπογεγραμμένου εγγράφου, επιβεβαιώστε το πιστοποιητικό πατώντας OK στο επόμενο παράθυρο.