

Υπηρεσίες Εμπιστοσύνης/ Trust Services

Εγχειρίδιο χρήσης της εφαρμογής webSign

Έκδοση 1.3 – 07/03/2024

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή στο περιβάλλον υπογραφής	3
2. Αναζήτηση εγγράφου.....	3
3. Θέση της υπογραφής.....	4
4. Υπογραφή του εγγράφου	5
5. Αλλαγή Κωδικού Εγκεκριμένης Ηλεκτρονικής Υπογραφής	7
6. Σφάλματα και ειδικές περιπτώσεις.....	7

Για την χρήση των εγκεκριμένων ηλεκτρονικών υπογραφών δίνεται η εφαρμογή εισαγωγής Ηλεκτρονικών Υπογραφών, η οποία βρίσκεται στην διεύθυνση: sign.e-signature.gov.gr

1. Εισαγωγή στο περιβάλλον υπογραφής

Συμπληρώνετε τα στοιχεία σας στα πεδία:

- Στο **Username** εισάγετε το όνομα χρήστη το οποίο δημιουργήσατε κατά την έκδοση του Εγκεκριμένου Πιστοποιητικού Ηλεκτρονικής Υπογραφής.
- Στον **Κωδικό** εισάγετε τον Προσωπικό Κωδικό (password) τον οποίο δημιουργήσατε κατά την έκδοση του Εγκεκριμένου Πιστοποιητικού Ηλεκτρονικής Υπογραφής.

govgr WebSign

Είσοδος στην πλατφόρμα ⓘ

Username


Κωδικός πρόσβασης

➔ Είσοδος

[Ξέχασα τον κωδικό μου](#)

[FAQ](#) [Εγχειρίδιο χρήσης](#)

Υλοποίηση από την [Κοινωνία της Πληροφορίας](#) για το [Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης](#)

 ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Κυβέρνηση

2. Αναζήτηση εγγράφου

Στη συνέχεια, ο χρήστης επιλέγει το έγγραφο που επιθυμεί να υπογράψει είτε μέσω της μεθόδου drag and drop στο εμφανιζόμενο πλαίσιο ή με την επιλογή αρχείου:

govgr WebSign Αποσύνδεση

Νέα Υπογραφή Ιστορικό Υπογραφών Πιστοποιητικά Αλλαγή κωδικού

Καλώς ήρθατε

Μεταφορτώστε ένα ή περισσότερα έγγραφα προς υπογραφή

Πατήστε εδώ για να ανεβάσετε ένα έγγραφο

FAQ Εγχειρίδιο χρήσης

Υλοποίηση από την Κοινωνία της Πληροφορίας για το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Κυβέρνηση

3. Θέση της υπογραφής

Αρχικά η θέση της υπογραφής είναι στην 1η σελίδα στο επάνω, αριστερό άκρο με ένα συγκεκριμένο μέγεθος.

govgr WebSign Αποσύνδεση

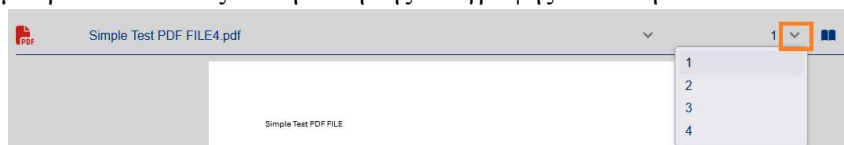
Νέα Υπογραφή Ιστορικό Υπογραφών Πιστοποιητικά Αλλαγή κωδικού

Simple Pdf TEST FILE.pdf 1

Simple Pdf TEST FILE

- Για να αλλάξετε τη θέση της υπογραφής επιλέγετε το γκρι πλαίσιο της υπογραφής και το σύρετε στη θέση που επιθυμείτε.

- Για να αλλάξετε το μέγεθος της υπογραφής τροποποιείτε το μέγεθος του γκρι πλαισίου της υπογραφής.
- Εάν το έγγραφο έχει περισσότερες από μια σελίδα, επιλέγοντας το βελάκι, μπορείτε να αλλάξετε τη θέση της υπογραφής σε άλλη σελίδα.

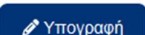


- Εάν έχετε μεταφορτώσει περισσότερα από ένα έγγραφα, μπορείτε να επιλέξετε κάποιο από τα άλλα έγγραφα, επιλέγοντας το βελάκι, ώστε να ελέγξετε ή να τροποποιήσετε το σημείο στο οποίο έχει τοποθετηθεί η υπογραφή.



4. Υπογραφή του εγγράφου



- Για να συνεχίσετε στην υπογραφή, επιλέγετε το "μολυβάκι"
- Επιλέγετε όποια στοιχεία εσείς θέλετε να εμφανίζονται στην υπογραφή.
 - «Πλήρες Όνομα»: περιλαμβάνει το όνομά σας με λατινικούς χαρακτήρες και είναι προεπιλεγμένο.
 - «Αιτιολογία»: παρέχει πλαίσιο κειμένου για να γράψετε την αιτιολογία της υπογραφής. (προαιρετικό πεδίο)
 - «Τίτλος»: παρέχει πλαίσιο κειμένου για να γράψετε τον τίτλο σας. (προαιρετικό πεδίο)
- Συμπληρώνετε το username και το password, τα οποία δημιουργήσατε κατά την έκδοση του Εγκεκριμένου Πιστοποιητικού Ηλεκτρονικής Υπογραφής.
- Προχωράτε στην έκδοση και την καταχώριση νέου κωδικού ΟΤΡ, που λαμβάνετε μέσω κινητού ή μέσω email, αναλόγως τι είχε οριστεί κατά την έκδοση του Εγκεκριμένου Πιστοποιητικού Ηλεκτρονικής Υπογραφής.
- Επιλέγετε «Υπογραφή» 

Εγκεκριμένη Ηλεκτρονική Υπογραφή

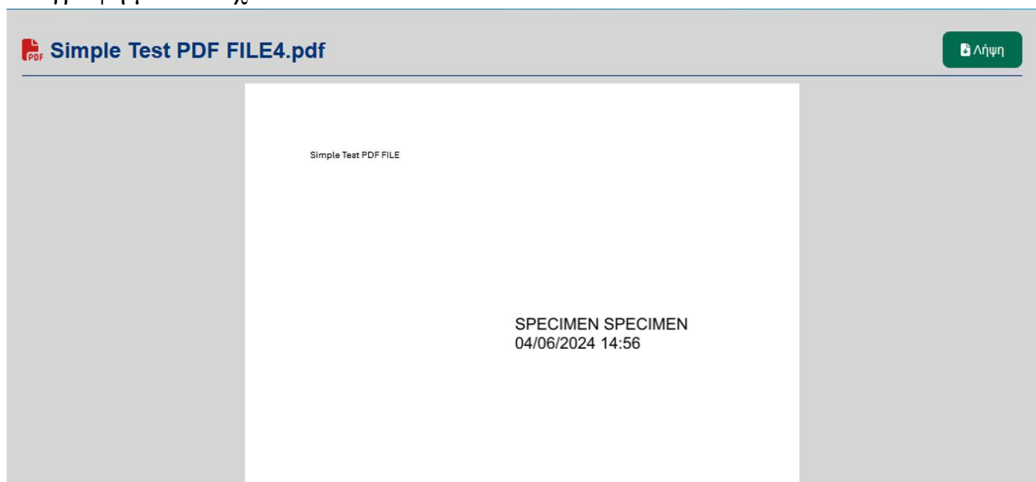
Username Πλήρες όνομα

Κωδικός πρόσβασης Απολογία

OTP Τίτλος

Ακύρωση

Με την ηλεκτρονική υπογραφή εντός του εγγράφου, βλέπετε ότι το έγγραφο υπεγράφη με επιτυχία.



Με την υπογραφή του εγγράφου, ΔΕΝ αποθηκεύονται αυτόματα τα ηλεκτρονικά υπογεγραμμένα έγγραφα.

Για να αποθηκευτεί το υπογεγραμμένο έγγραφο στον υπολογιστή, επιλέγετε την «Λήψη»

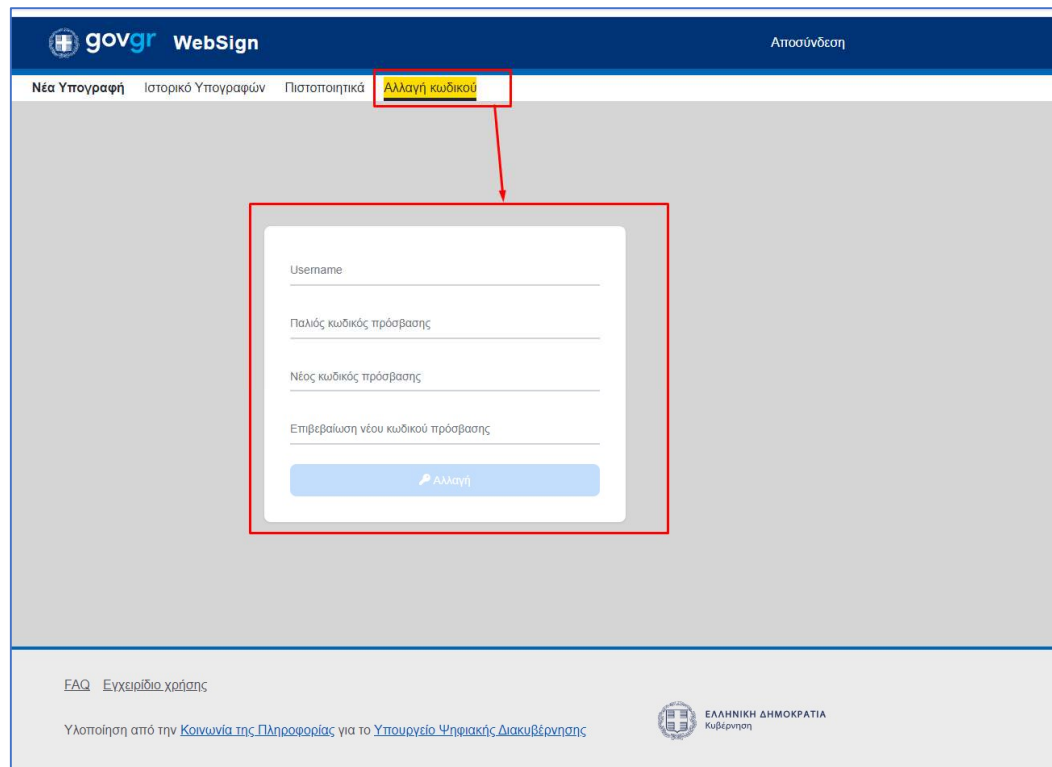
5. Αλλαγή Κωδικού Εγκεκριμένης Ηλεκτρονικής Υπογραφής

Μέσω της εφαρμογής δίνεται η επιλογή αλλαγής υφιστάμενου κωδικού από τον χρήστη.

Απαραίτητη προϋπόθεση είναι να γνωρίζετε τον υφιστάμενο κωδικό.

Η διαδικασία αλλαγής κωδικού έχει ως εξής,

- 1) Αφού έχουμε συνδεθεί στην εφαρμογή επιλέγουμε από το μενού «Αλλαγή Κωδικού»
- 2) Εισάγουμε τα απαραίτητα πεδία που μας ζητούνται



The screenshot displays the govgr WebSign interface. At the top, there is a navigation bar with the govgr logo and 'WebSign' text. On the right of the navigation bar, there is a link for 'Αποσύνδεση'. Below the navigation bar, there is a menu with four items: 'Νέα Υπογραφή', 'Ιστορικό Υπογραφιών', 'Πιστοποιητικά', and 'Αλλαγή κωδικού'. The 'Αλλαγή κωδικού' item is highlighted with a yellow box, and a red arrow points from it to a central form. The form is titled 'Αλλαγή κωδικού' and contains four input fields: 'Username', 'Παλιός κωδικός πρόσβασης', 'Νέος κωδικός πρόσβασης', and 'Επιβεβαίωση νέου κωδικού πρόσβασης'. Below the input fields is a blue button labeled 'Αλλαγή'. At the bottom of the page, there is a footer with links for 'FAQ' and 'Εγχειρίδιο χρήσης', a statement about the implementation by the 'Κοινωνία της Πληροφορίας για το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης', and the logo of the 'ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Κυβέρνηση'.

Προσοχή! Δεν είναι δυνατή η ανάκτηση απωλεσθέντος κωδικού.

6. Σφάλματα και ειδικές περιπτώσεις

- 1) Έγγραφο με Προηγούμενη Υπογραφή που έχει αλλοιωθεί

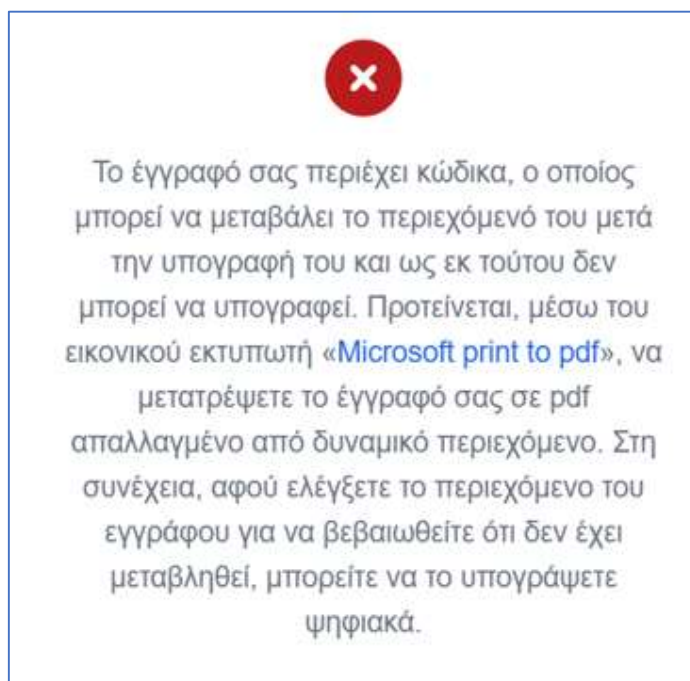
Σε περίπτωση που το προς υπογραφή έγγραφο έχει ήδη υπογραφεί από άλλον χρήστη και η υπογραφή έχει αλλοιωθεί ή καταστραφεί “invalid”, το έγγραφο

δεν θεωρείται αξιόπιστο και η εισαγωγή ψηφιακής υπογραφής δεν είναι εφικτή. Συνίσταται η αποφυγή υπογραφής εγγράφων τέτοιου τύπου.



2) Έγγραφο που περιέχει κώδικα (scripts)

Τα έγγραφα που περιέχουν ενσωματωμένο κώδικα (π.χ Javascript) μπορεί να τροποποιήσουν το περιεχόμενο μετά την υπογραφή, καθιστώντας τα επικίνδυνα προς τον χρήστη. Η υπογραφή τέτοιου είδους εγγράφων δεν προβλέπεται μέσω της εφαρμογής.



3) Έγγραφο με Δυναμικό Περιεχόμενο

Εάν το έγγραφο περιέχει δυναμικό περιεχόμενο, όπως ενεργά πεδία, ενσωματωμένα αρχεία ή στοιχεία που μπορούν να αλλάξουν μετά την

υπογραφή, δεν επιτρέπεται η υπογραφή του καθώς ενδέχεται να μη διατηρηθεί η ακεραιότητά του.



Το έγγραφό σας περιέχει δυναμικό περιεχόμενο. Συνίσταται η αποφυγή διακίνησης τέτοιων εγγράφων. Μέσω του εικονικού εκτυπωτή «[Microsoft print to pdf](#)» μπορείτε να μετατρέψετε το έγγραφό σας σε pdf απαλλαγμένο από το δυναμικό περιεχόμενο. Στη συνέχεια, αφού ελέγξετε το περιεχόμενο του εγγράφου για να βεβαιωθείτε ότι δεν έχει μεταβληθεί, μπορείτε να το υπογράψετε ψηφιακά.