



## Систем за доделување на временски печати - TSA

---

Корисничко упатство за доделување на временски печат со  
користење на Acrobat Reader



## Содржина

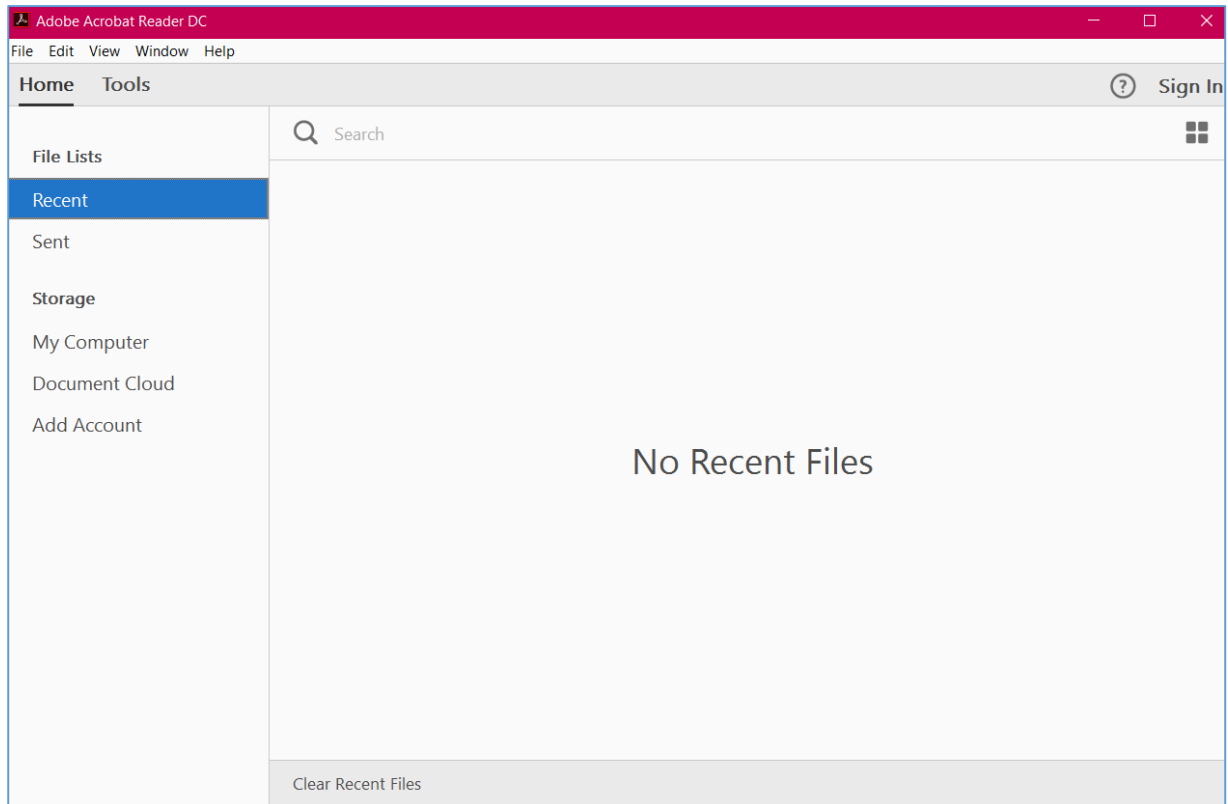
Слики .....	3
Конфигурација на нов Time Stamp сервер.....	4
Доделување на временски жиг на документ .....	7
Верификација и валидација на доделен временски жиг .....	9

## Слики

Слика 1. Adobe Acrobat Reader.....	4
Слика 2. Edit > Preferences > Security.....	5
Слика 3. Server settings .....	6
Слика 4. New Time Stamp Server .....	6
Слика 5. Отворен .pdf документ.....	7
Слика 6. Картичка Tools.....	7
Слика 7. Certificates.....	8
Слика 8. Зачувување на документ .....	8
Слика 9. Документ со доделен временски жиг .....	9
Слика 10. Signature Properties .....	9
Слика 11. Преглед на сертификати.....	10
Слика 12. Acrobat Security.....	11
Слика 13. Import Contact Settings.....	11
Слика 14. Валидиран сертификат .....	12

## Конфигурација на нов Time Stamp сервер

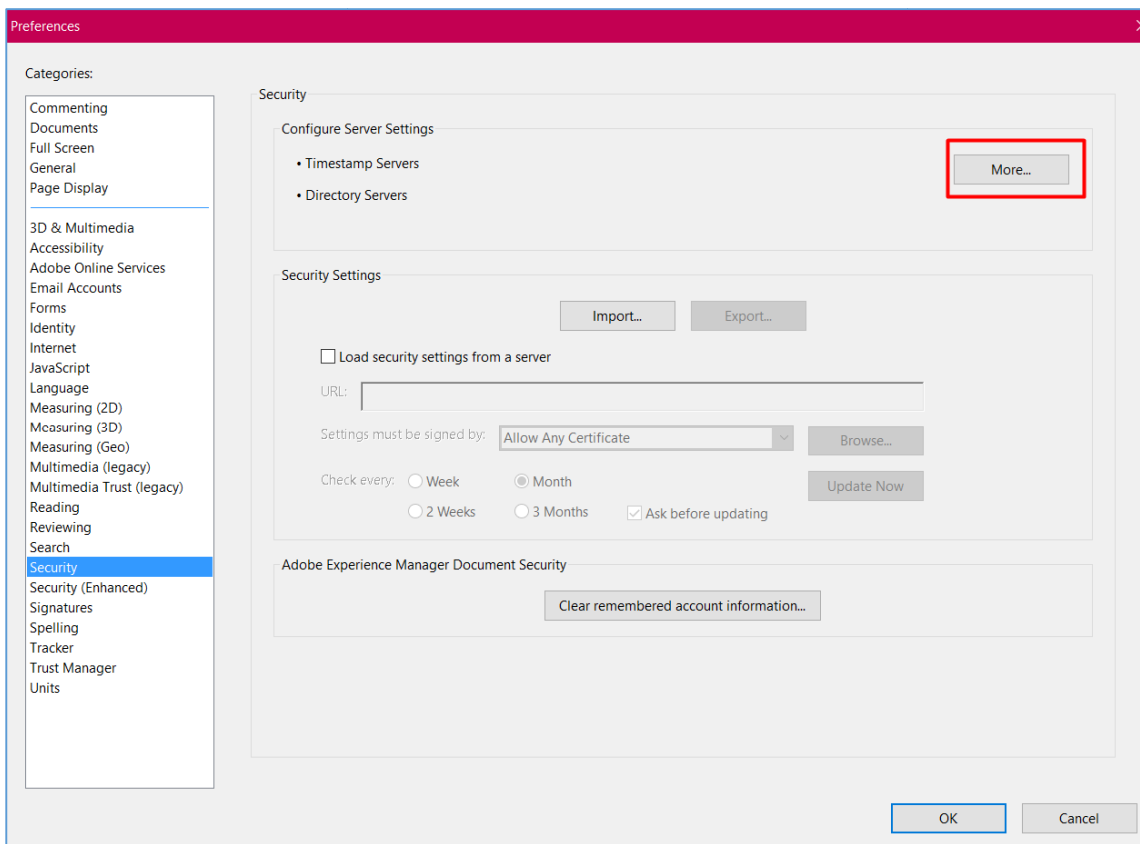
Најпрво е потребно да стартувате Acrobat Reader по што се добива следниов преглед.



Слика 1. Adobe Acrobat Reader

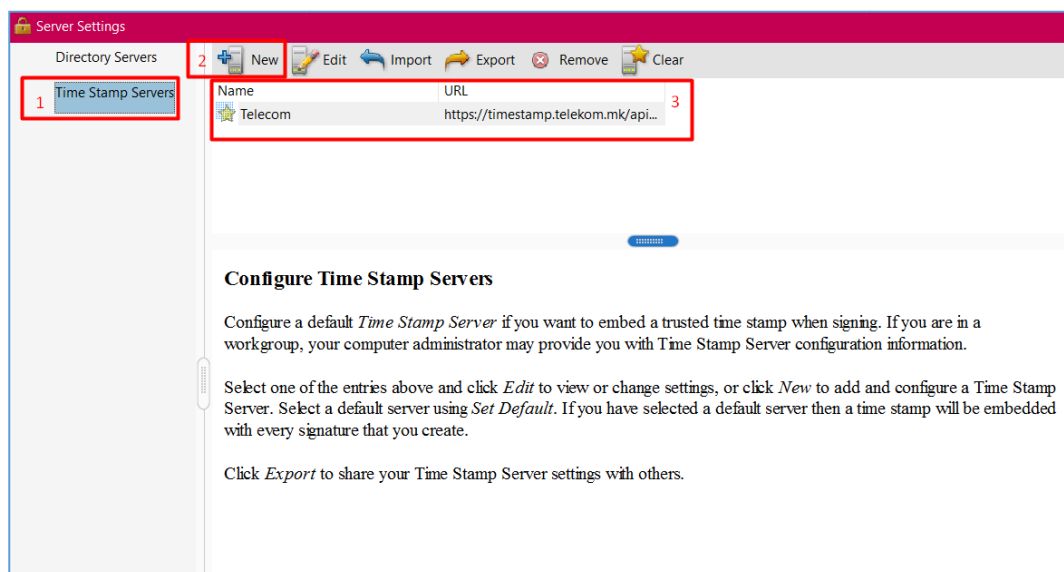
За конфигурација на нов Time Stamp сервер следете ги следниве чекори:

1. Пристапете до Edit > Preferences > Security



Слика 2. Edit > Preferences > Security

- Кликнете на копчето “More”, обележано на Слика 2. По клик на копчето го добивате следниов приказ.



Слика 3. Server settings

3. Кликнете на “Time Stamp Server”, обележано со (1) на Слика 3, па потоа на “New”, обележано со (2) на истата слика, по што ќе го добиете следниот прозорец.

The image shows a dialog box titled "New Time Stamp Server". It contains the following fields and controls:

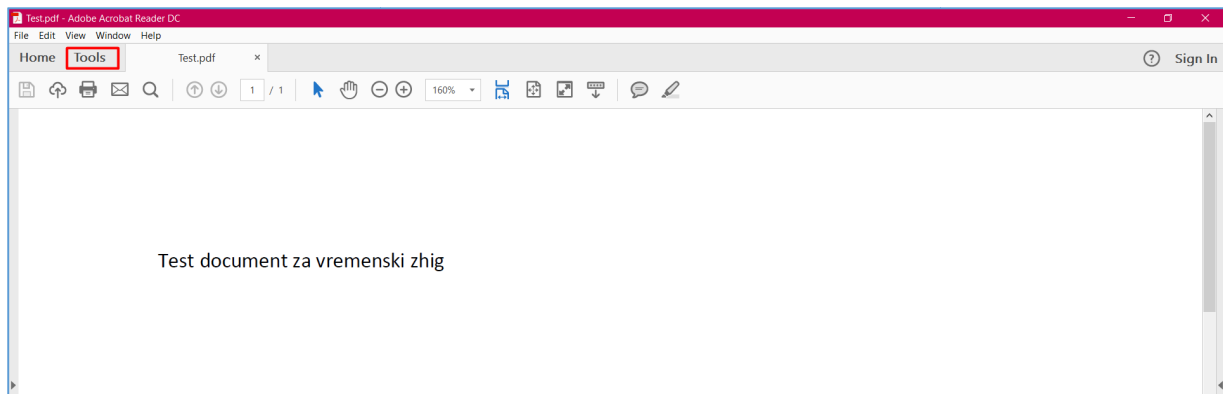
- Name:** A text input field.
- Server Settings:** A section containing:
  - Server URL:** A text input field.
  - This server requires me to log on**
  - User name:** A text input field.
  - Password:** A text input field.
- Buttons:** "OK" and "Cancel" buttons at the bottom.

Слика 4. New Time Stamp Server

4. Во формата е потребно да ги внесете следниве податоци:
  - Name – име на Time Stamp серверот којшто го креирате
  - Server URL – во ова поле внесете ја следната url адреса <https://timestamp.telekom.mk/api/stamps/>
  - Селектирајте го полето “This server requires me to log on” по што се овозможуваат полињата за User Name и Password
  - Внесете ги Вашето корисничко име и лозинка
  - Кликнете на копчето “OK”
5. По успешното креирање новиот Time Stamp сервер е прикажан како на Слика 3, обележано со (3)

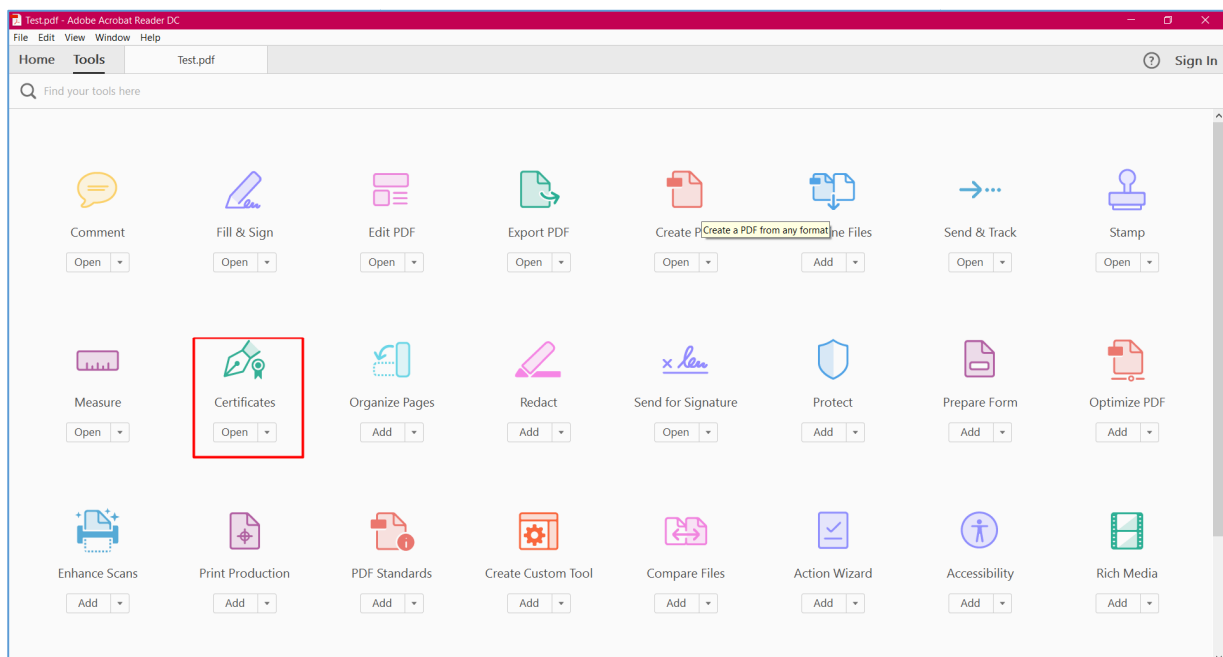
## Доделување на временски печат на документ

За доделување на временски жиг на .pdf документ потребно е да стартувате Acrobat Reader. Преку менито File > Open отворете локално зачуван .pdf документ.



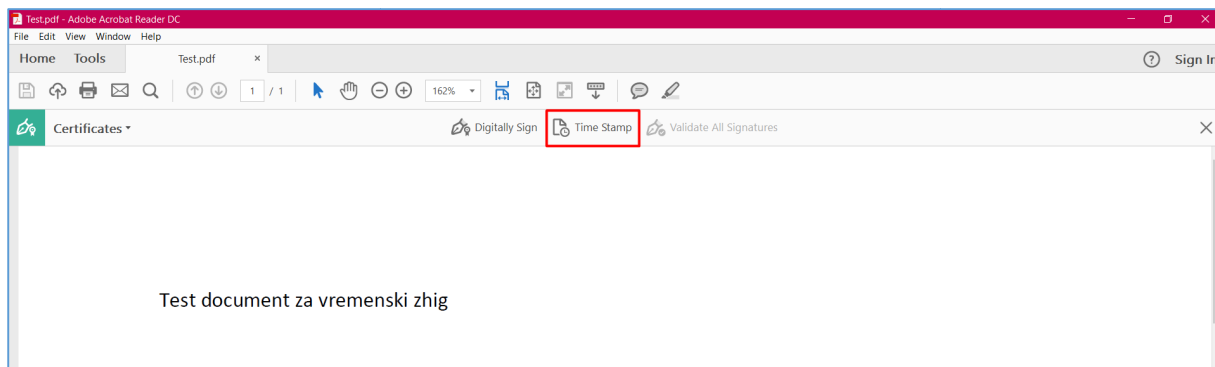
Слика 5. Отворен .pdf документ

Откако ќе кликнете на картичката “Tools”, обележана на Слика 5, го добивате следниов преглед.



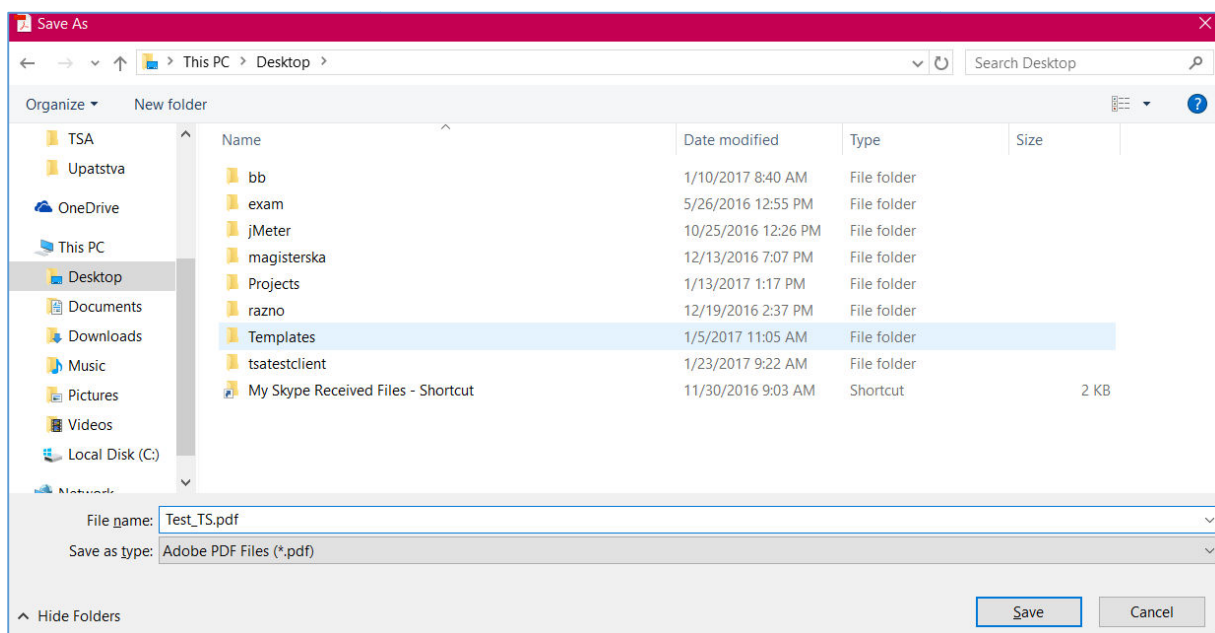
Слика 6. Картичка Tools

Следно, потребно е да кликнете на “Certificates”, обележано на Слика 6 и се прикажува следниов преглед.



Слика 7. Certificates

Откако ќе кликнете на Time Stamp (обележано на Слика 7) ви се прикажува дијалог прозорец за зачувување на документот.



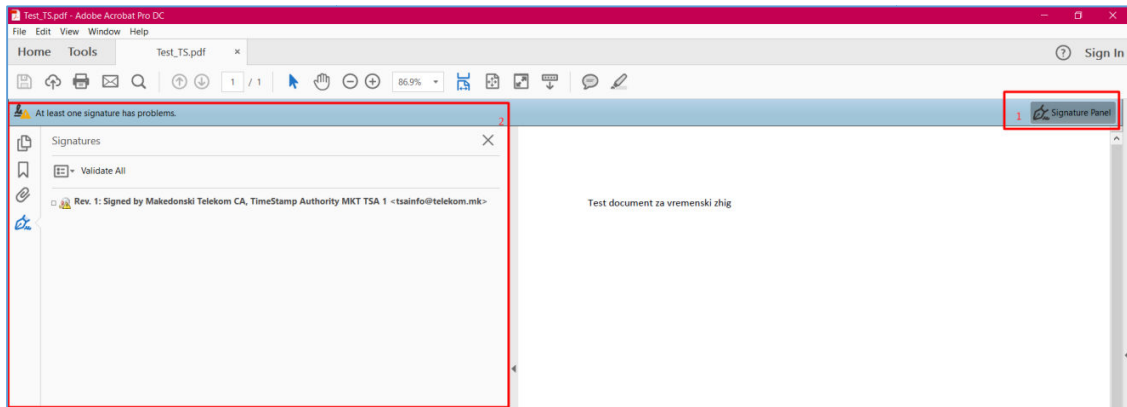
Слика 8. Зачувување на документ

По избор на локацијата за зачувување и внес на назив на документот, за успешно доделување на временски печат потребно е да кликнете на копчето “Save” по што документот се зачувува на избраната локација со доделениот назив.



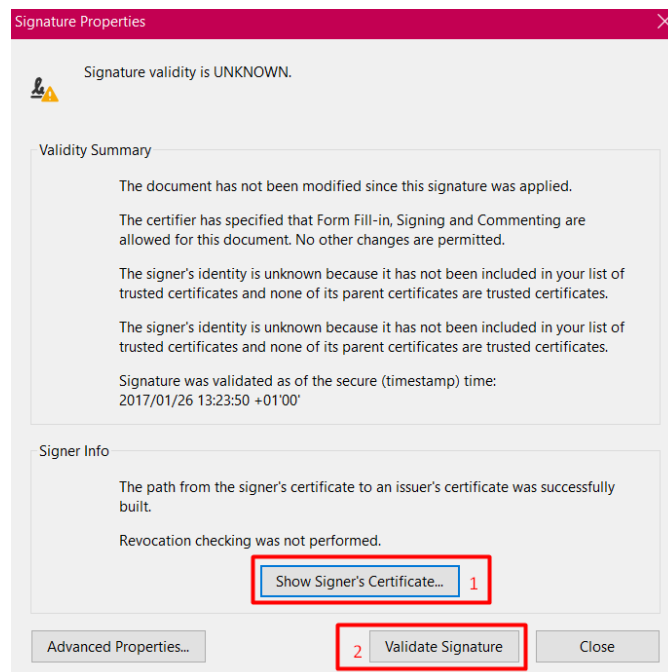
## Верификација и валидација на доделен временски печат

Постапката за верификација на доделен временски печат, започнува со отварање на документот на кој што е доделен временскиот жиг во Acrobat Reader.



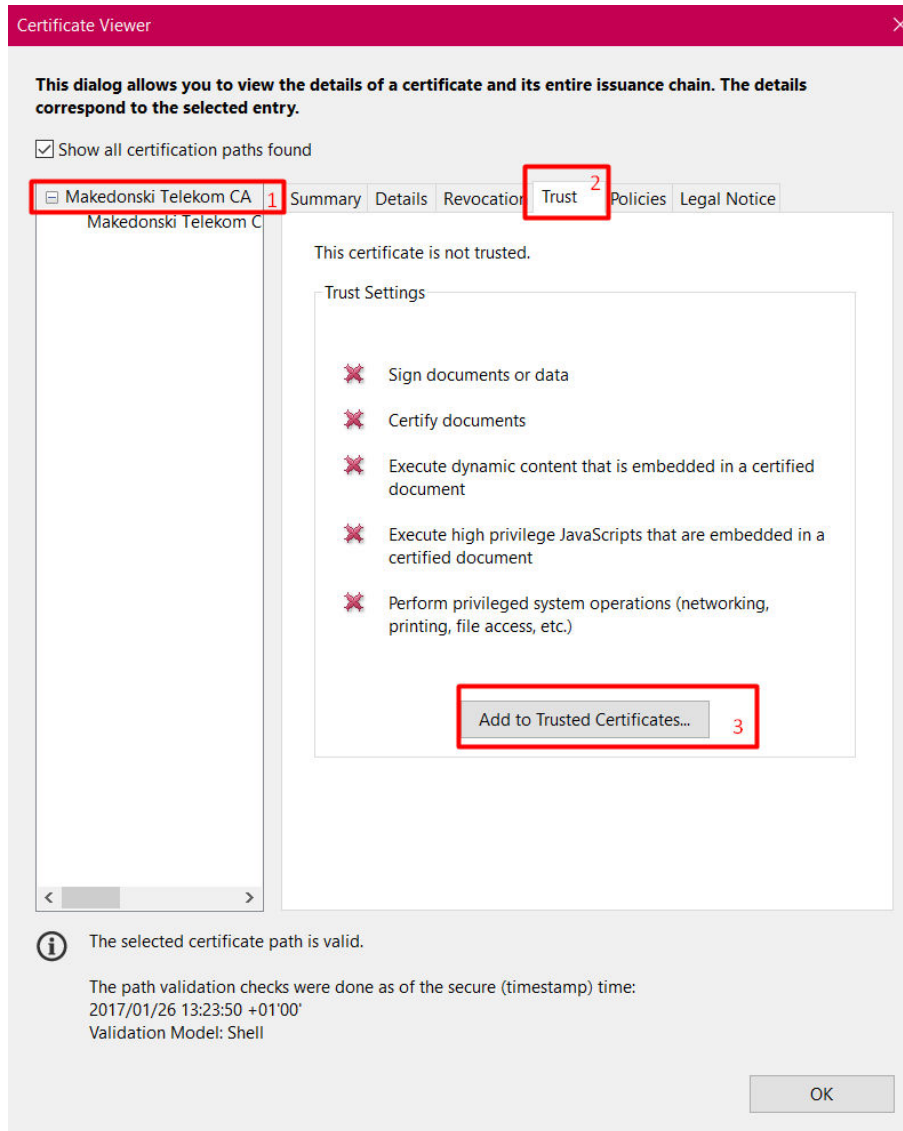
Слика 9. Документ со доделен временски жиг

Најпрво потребно е да го валидирате сертификатот. За таа цел, треба да кликнете на копчето “Signature Panel”, обележано со (1) на Слика 9, по што се прикажува делот означен со (2) на истата слика. Со десен клик на називот на сертификатот избирате “Show signature properties” по што се прикажува следниов дијалог прозорец.



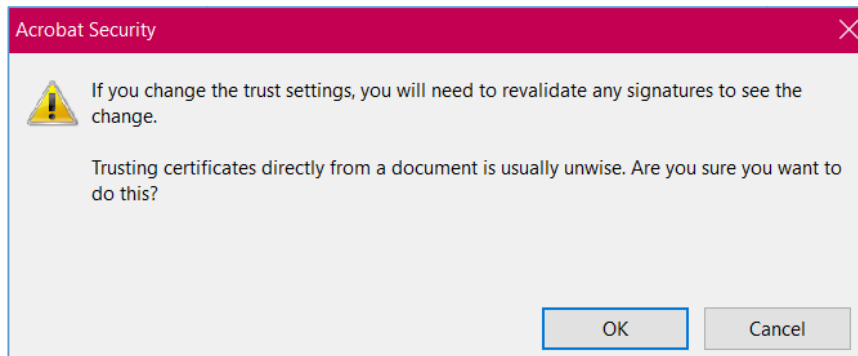
Слика 10. Signature Properties

Следно по клик на “Show Signer’s Certificate” се избира сертификатот обележан со (1) на следнава слика.



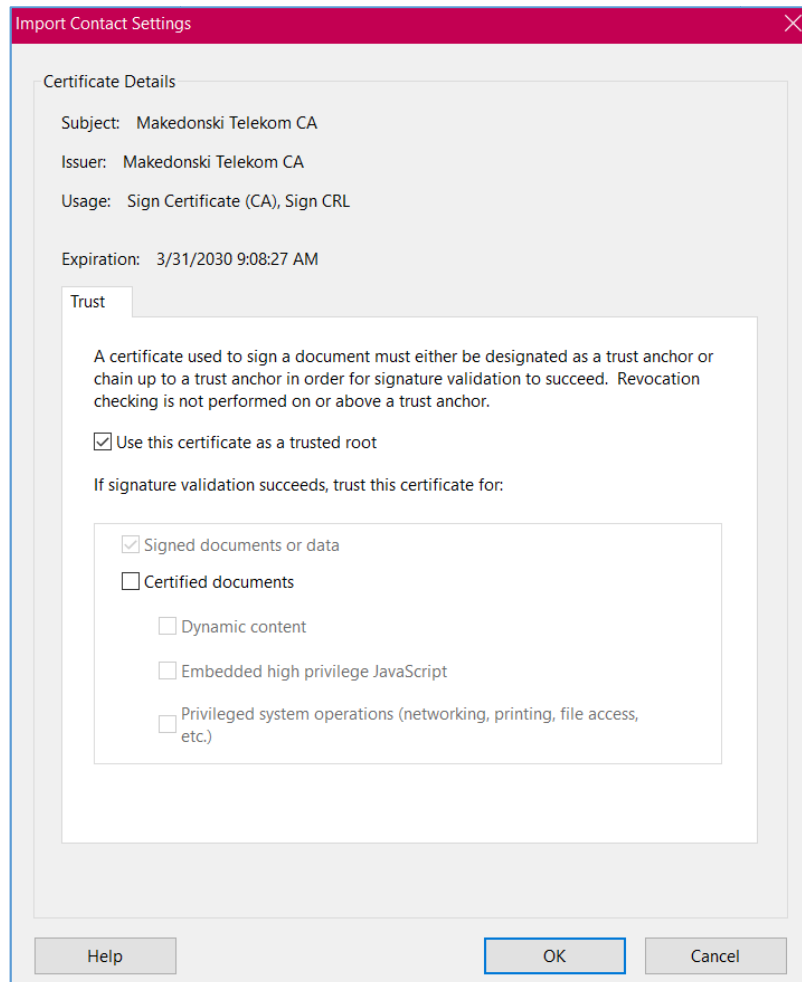
Слика 11. Преглед на сертификати

Потоа се пристапува до картичката “Trust”, обележана со (2) на Слика 11, а веднаш потоа потребно е да се кликне на копчето “Add do trusted Certificates..”, обележано со (3) на истата слика, по што се прикажува следниов дијалог прозорец.



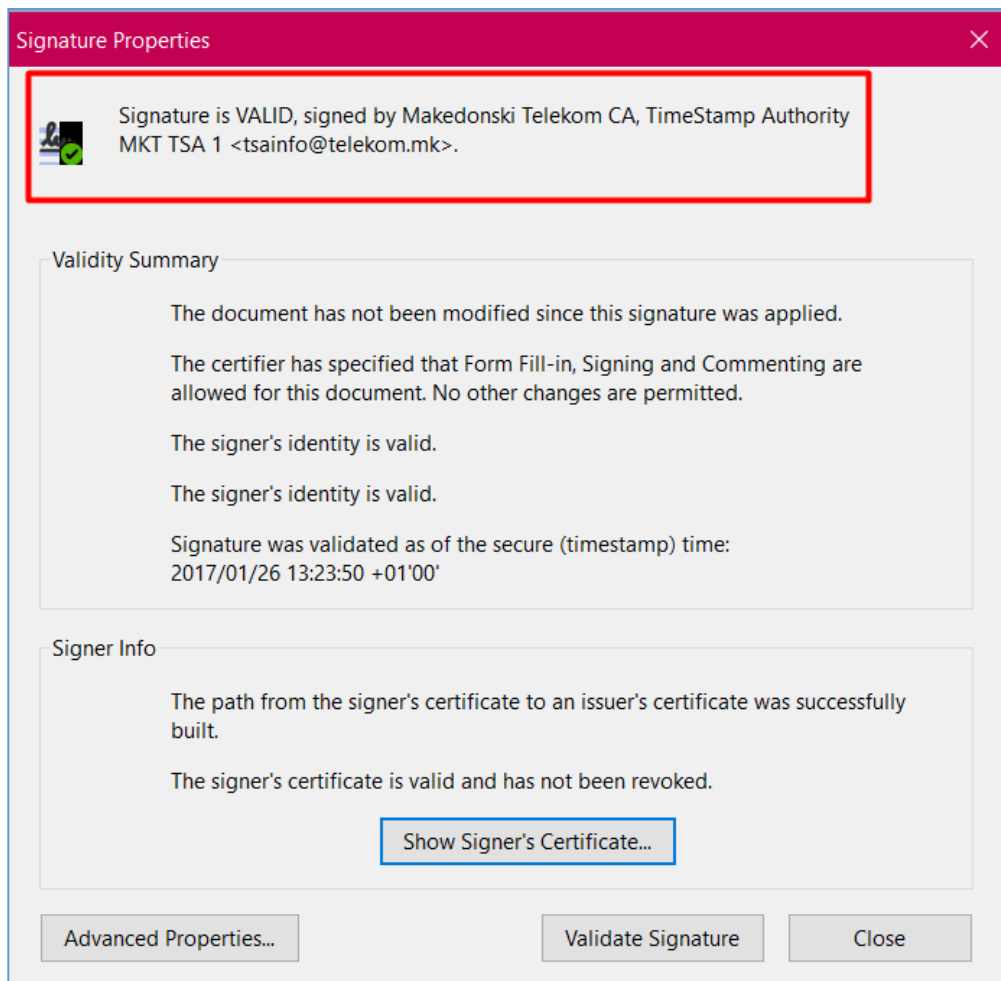
Слика 12. Acrobat Security

За продолжување на постапката за валидирање на сертификатот потребно е да се кликне на копчето “OK”, во спротивно за откажување на постапката се користи копчето “Cancel”.



Слика 13. Import Contact Settings

По клик на копчето “OK”, се прикажува прегледот како на Слика 11 со таа разлика што копчето “Add do trusted Certificates...” е оневозможено. Откако ќе го затворите дијалог прозорецот на истата слика се прикажува прозорец како на Слика 10 каде што потребно е да кликнете на копчето “Validate Signature”, обележано со (2). По клик на копчето сертификатот се валидира и се прикажува информацијата како на следната слика.



Слика 14. Валидиран сертификат