



## ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΚΑΒΑΛΑΣ

### ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ

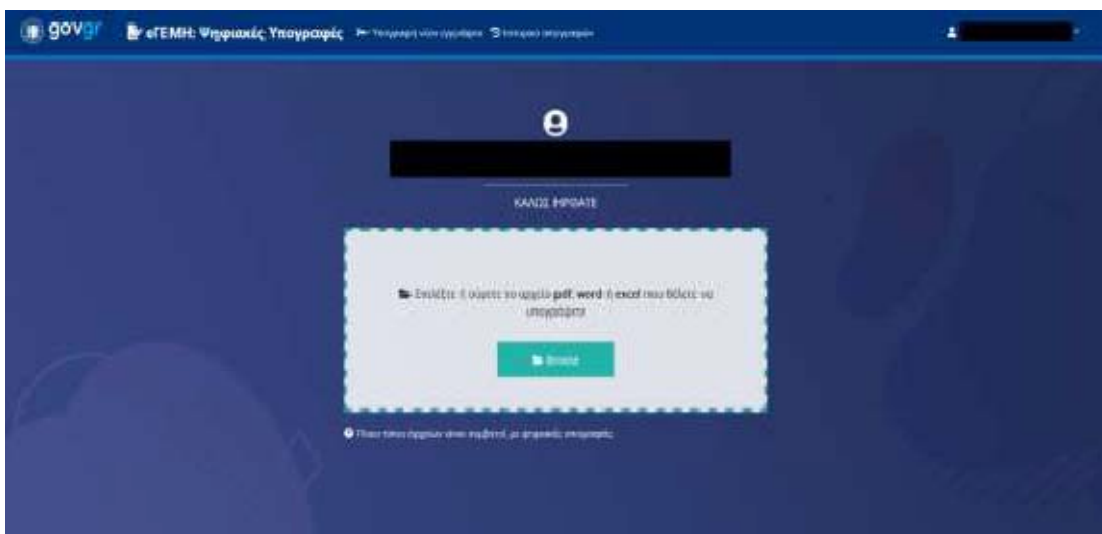
1. Για να υπογράψετε ένα αρχείο ψηφιακά θα συνδεθείτε στη πλατφόρμα

<https://sign.businessportal.gov.gr/login>

2. Πληκτρολογείτε το username και το password που είχατε συμπληρώσει κατά τη διαδικασία της έκδοσης της ψηφιακής υπογραφής.



3. Στη συνέχεια, ανεβάζετε το αρχείο που θέλετε να υπογράψετε.



4. Μόλις ανεβάσετε το αρχείο, σας δίνετε η δυνατότητα να επιλέξετε σε πιο σημείο θα είναι ορατά τα στοιχεία της ψηφιακής υπογραφής (πχ ονοματεπώνυμο, ημερομηνία υπογραφής κ.α.). Μπορείτε να μετακινήσετε το πλαίσιο και να το τοποθετήσετε στη θέση που θέλετε και στη συνέχεια πατάτε «sign».

5. Στο νέο πλαίσιο που άνοιξε κατά σειρά:

a) Συμπληρώνεται το password

b) Πατάτε «Στείλε μου OTP μέσω email»

c) Συμπληρώνεται το OTP που σας ήρθε στο email.

d) Τέλος πατάτε «Βάλε ψηφιακή υπογραφή».

