



МИНИСТАРСТВО ЗА НАУЧНОТЕХНОЛОШКИ РАЗВОЈ,  
ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ И ИНФОРМАЦИОНО ДРУШТВО

---

Трг Републике Српске 1, Бања Лука; Тел: 051/339-744; факс: 051/338-856;

[www.vladars.net](http://www.vladars.net); E-mail: [ca@mnrvoid.vladars.net](mailto:ca@mnrvoid.vladars.net)

Цертификационо тијело Министарства за  
научнотехнолошки развој, високо образовање и  
информационо друштво за квалификоване електронске  
сертификате

Подешавање апликације Adobe Acrobat  
Reader DC за квалификовано  
електронско потписивање ПДФ  
документа

---

Увод.....	3
1. Подешавање Adobe Acrobat Reader апликације : .....	3
2. Електронско потписивање ПДФ документа.....	7

## Увод

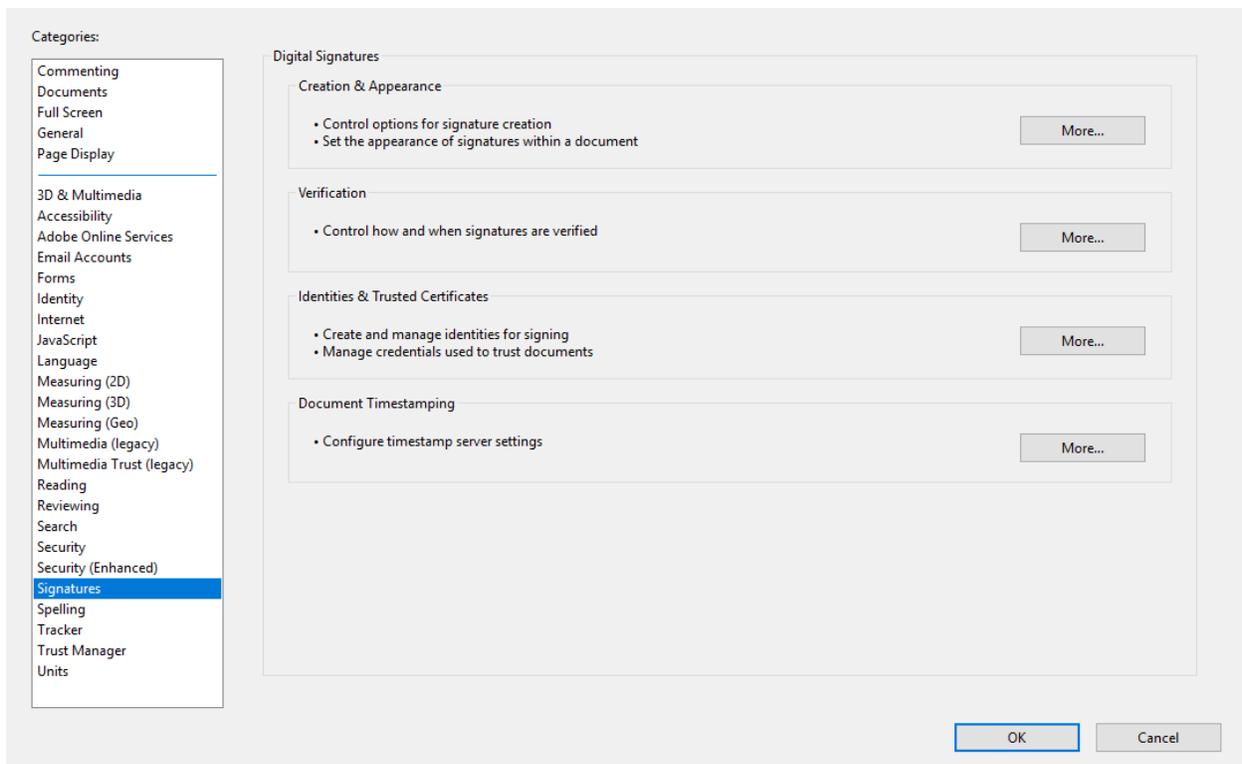
Adobe Acrobat Reader DC је апликација која може да се користи за електронско потписивање ПДФ докумената у складу са стандардом ETSI EN 319 142-1, Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); PadES Digital Signatures; Part 1: Building blocks and PadES baseline signatures. Апликација Adobe Reader је бесплатна, а може да се преузме са веб адресе: <http://www.adobe.com>.

Предуслови који морају бити испуњени да би могло да се врши **квалификовано** електронско потписивање ПДФ докумената коришћењем апликације Adobe Reader, у складу са стандардом **ETSI EN 319 142-1 Part 1**:

1. На рачунару корисника мора да буде инсталирана апликација **Adobe Acrobat Reader DC** (Овај документ је писан за Adobe Reader 2020.006.20042 и Windows 10 оперативни систем)
2. На рачунару корисника мора да буде подешен **тачан датум и вријеме**.
3. Корисник који врши потписивање мора да посједује лични (персонални) **КВАЛИФИКОВАНИ електронски сертификат** и тајни (приватни) криптографски кључ на смарт картици. На рачунару корисника треба да је инсталиран хардвер и софтвер како је описано у документу „**Инсталација хардвера и софтвера – упутство**“

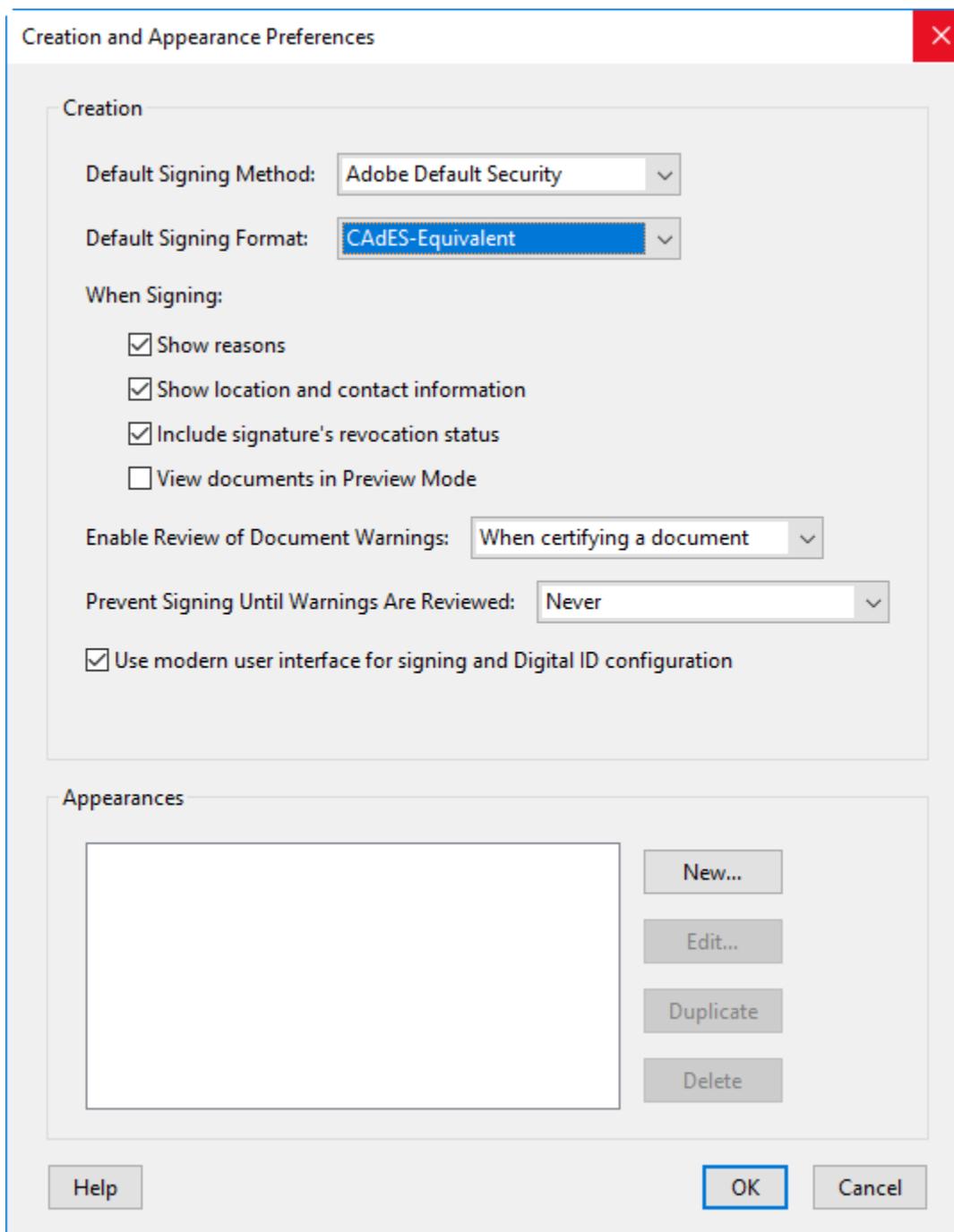
## 1. Подешавање Adobe Acrobat Reader апликације :

Након што сте покренули апликацију Adobe Acrobat Reader DC у форми Мену бирајте **Edit** → **Preferences** → **Signatures** као на слици 1.



Сл.1.

У форми **Creation and Appearance Preferences** кликните на More..., поред назива поља *Default Signing Format* из падајуће листе изабрати **CAdES-Equivalent** и чекирати опцију **Include signature's revocation status** и остале опције као на што је приказано на слици 2. Кликном на OK прихватићете измјене.



Сл.2.

У форми **Verification** чекирати опције као на слици 3. Кликот на ОК прихватује измјене.

Signature Verification Preferences

Verify signatures when the document is opened

When document has valid but untrusted signatures, prompt to review and trust signers

Verification Behavior

When Verifying:

Use the document-specified method; prompt if unavailable

Use the document-specified method; if unavailable, use default method

Always use the default method: Adobe Default Security

Require certificate revocation checking to succeed whenever possible during signature verification

Use expired timestamps

Ignore document validation information

Verification Time

Verify Signatures Using:

Time at which the signature was created

Secure time (timestamp) embedded in the signature

Current time

Verification Information

Automatically add verification information when saving signed PDF:

Ask when verification information is too big

Always

Never

Windows Integration

Trust ALL root certificates in the Windows Certificate Store for:

Validating Signatures

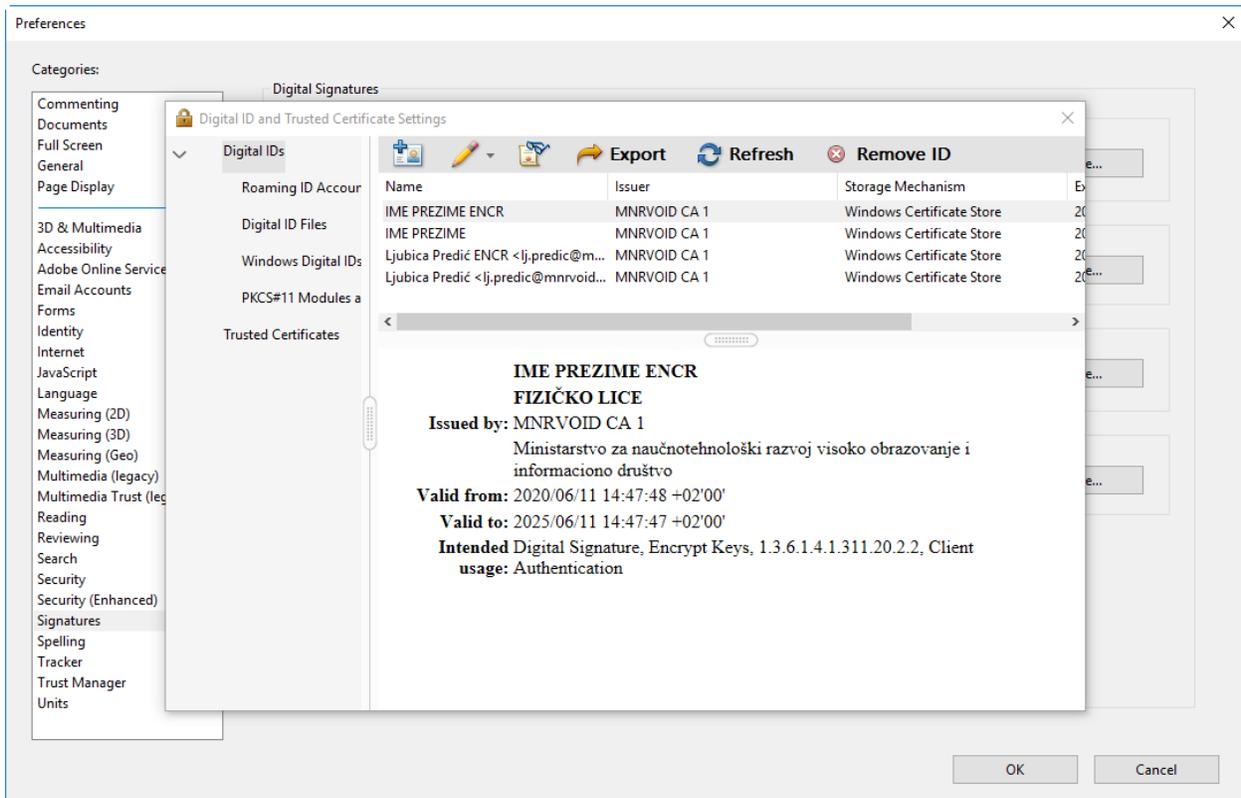
Validating Certified Documents

Selecting either of these options may result in arbitrary material being treated as trusted content. Take care before enabling these features.

Help OK Cancel

Сл.3

У форми **Identities and Trusted Certificates**, кликот на More можете видјети своје претходно инсталиране сертификате као на слици 4.

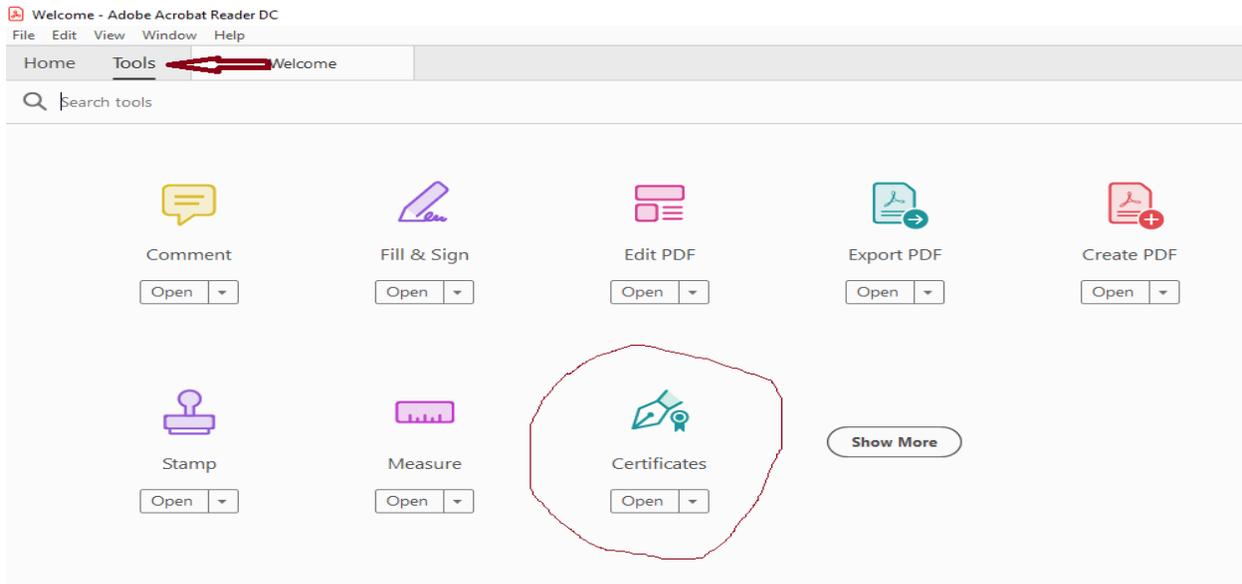


Сл.4.

## 1. Електронско потписивање ПДФ документа

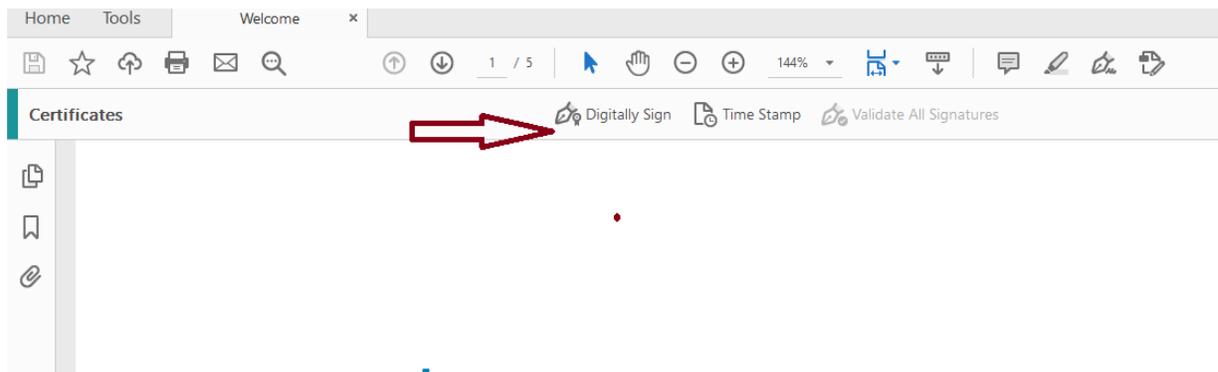
Електронско потписивање ПДФ документа врши се на следећи начин:

- Отворити ПДФ документ који желите потписати
- Притиснути дугме **Tools** и изабрати опцију **Certificates**, као на слици 5.



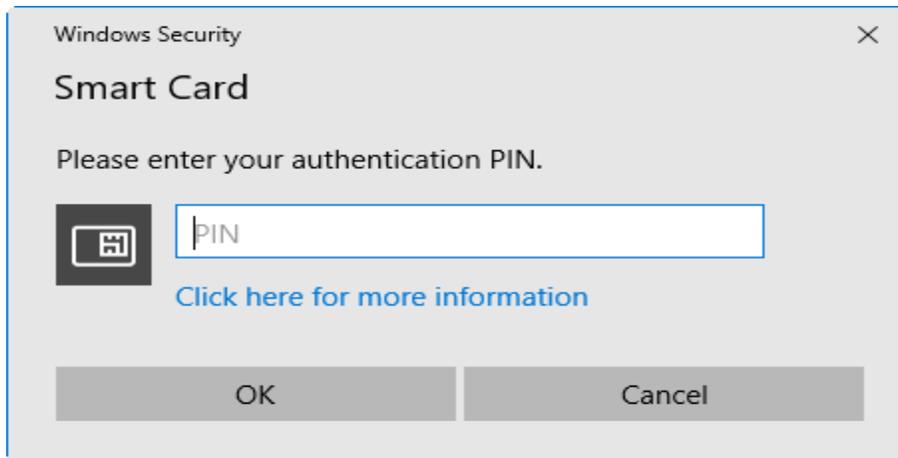
Сл.5.

1.1. На следећем панелу изаберите опцију Digitally Sign као на слици 6.



Сл.6.

Притисните ОК и на жељено мјесто у ПДФ документу креирајте правоугаони оквир у којем ће „стајати електронски потпис“ (подаци о потписнику). Избором опције **Continue** у правоугаонику ће се наћи подаци о потписнику, као на слици 7, а притиском на дугме **Sign**, отвориће вам се прозор за ПИН код као на слици 7.



Сл.7

Исправним уносом ПИН броја и кликом на ОК започињете потписивање вашег пдф документа. На слици број 8 приказан је изглед екрана након уноса ПИН броја, а избором опције **Sign**, потписаћете документ.



Сл.8

Ако не желите да подаци о потписнику нису одмах виљиви, умјесто правоугаоног оквира, креирајте линију. Ознака да је електронско потписивање успјешно обаљено биће видљива у горњем лијевом углу документа (***Signed and all signatures are valid***), а подаци о потписнику моћи ће се видјети притиском на дугме ***Signature Panel*** у десном горњем углу, као на слици 9.



Сл.9

На Adobe палети бирати ***File →Save As...*** Изабрати локацију гдје ће бити снимљен потписани документ и назив новог документа. Све потврдити избором опције ***Save***.

Унијети ПИН.