

Αποθήκευση / Αλλαγή password ψηφιακής υπογραφής

Passwords και timeouts μπορούν να ρυθμιστούν για τα πιστοποιητικά PKCS #12 IDs.

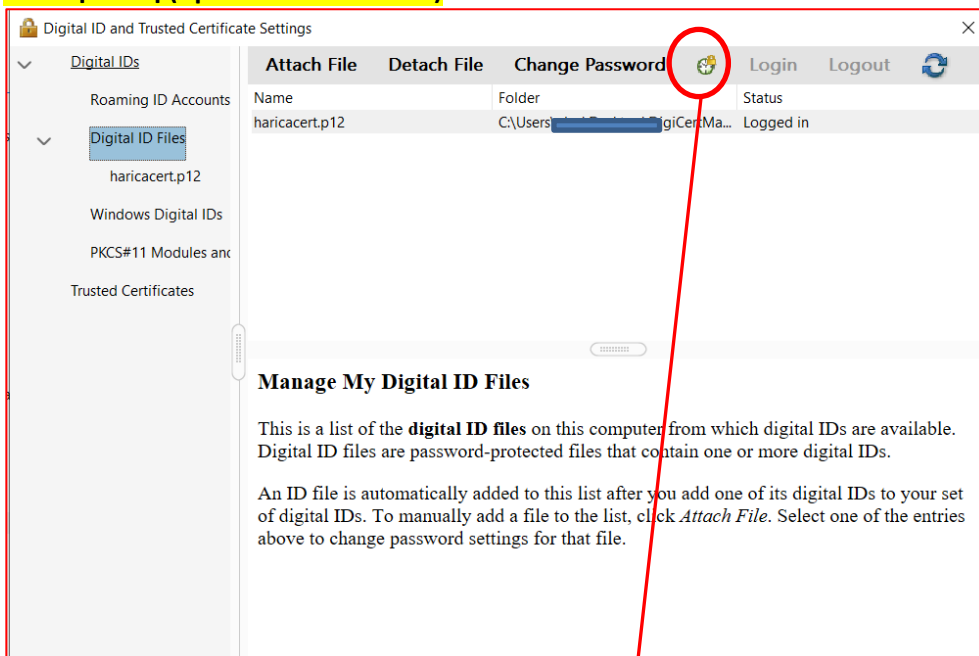
1. Στο Acrobat, κάντε κλικ στο μενού **Edit** και επιλέξτε **Preferences > Signatures**. Στο Identities & Trusted Certificates, κάντε κλικ στο **More**.

Πατήστε Digital IDs στα αριστερά, επιλέξτε Digital ID Files και στη συνέχεια επιλέξτε μια ψηφιακή υπογραφή στο δεξιό μέρος του παραθύρου.

Αλλαγή

2. Κάντε κλικ στο Change Password. Πληκτρολογήστε το παλιό password και το νέο password. Έπειτα από κάθε πληκτρολόγηση ενός χαρακτήρα, ο μετρητής ισχύος κωδικού πρόσβασης αξιολογεί τον κωδικό πρόσβασης σας και υποδεικνύει την ισχύ του κωδικού πρόσβασης χρησιμοποιώντας χρωματικά μοτίβα
3. Επιβεβαιώστε το password και μετά κάντε κλικ στο **OK**.

Αποθήκευση (προτείνεται το never)



4. Ενώ το ID είναι επιλεγμένο κάντε κλικ στο κουμπί **Password Timeout**.
5. Καθορίστε πόσο συχνά θέλετε να σας ζητείται ο κωδικός πρόσβασης-password:
 - Always (Πάντα) / Σας ζητείται κάθε φορά που χρησιμοποιείτε την ψηφιακή υπογραφή σας.
 - After (Μετά από) / Σας επιτρέπει να καθορίσετε ένα διάστημα.
 - Once Per Session (Μία φορά ανά περίοδο λειτουργίας) / Σας ζητείται άπαξ κάθε φορά που ανοίγετε το Acrobat.
 - **Never / Δεν σας ζητείται ποτέ κωδικός πρόσβασης.**
6. Πληκτρολογήστε το password και κάντε κλικ στο **OK**.

Προσοχή : Φροντίστε να δημιουργήσετε αντίγραφα ασφαλείας του κωδικού πρόσβασης σας σε ασφαλές μέρος. Δεν μπορείτε να το ανασύρετε μέσα από την εφαρμογή.