

**Корисничко упутство за активацију и кориштење
квалификоване потврде за електронско потписивање
докумената на даљину овјериоца ИДДЕЕА**

- Апликација за дигитално потписивање

на даљину ИДДЕЕА-е -

Садржај

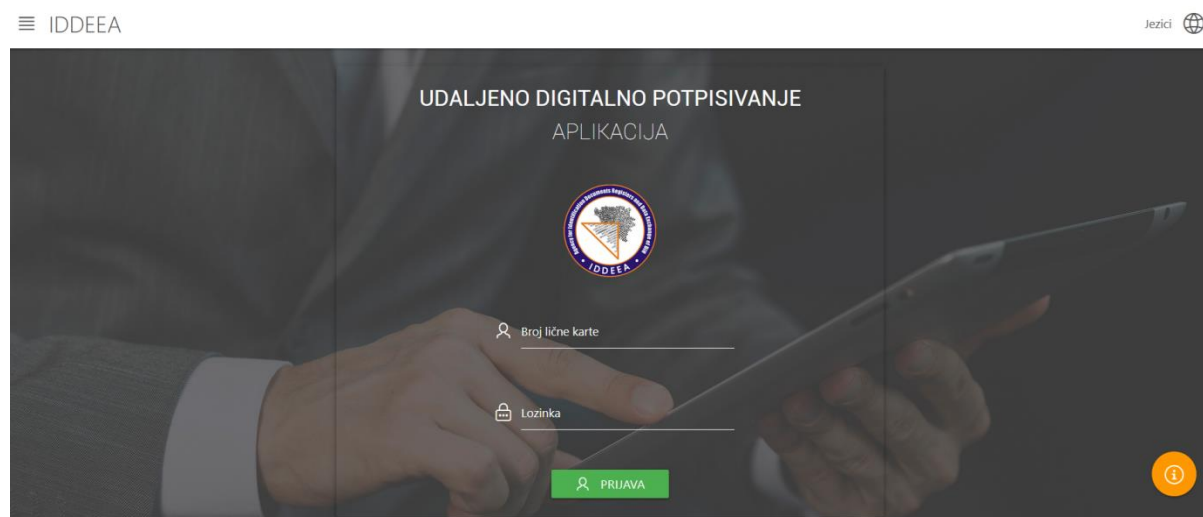
1. Поступак пријаве након физичке регистрације корисника	3
1.1 Прва пријава корисника у <i>Апликацију за дигитално потписивање на даљину ИДДЕЕА-е</i> 3	
1.2 Налог за промјену корисничке лозинке.....	5
1.3 Заборављена лозинка.....	6
2. Упутство за активацију квалификоване електронске потврде за потписивање на даљину...	7
3. Електронско потписивање докумената на даљину	11

1. Поступак пријаве након физичке регистрације корисника

Након поступка физичке идентификације и регистрације корисника у овлаштенем Регистрационом тијелу/канцеларији Агенције за идентификациона документа, евиденцију и размјену података БиХ (РА ИДДЕЕА), неопходно је да корисник изврши своју прву пријаву путем интернетске странице ИДДЕЕА-е на адреси www.iddeea.gov.ba.

Путем наведене интернетске странице ИДДЕЕА-е (www.iddeea.gov.ba) потребно је да корисник у секцији *Рјешења и услуге – Услуге за грађане* одабере категорију *е-Потпис*.

Одабиром категорије *е-Потпис* корисник ће приступити *Апликацији за дигитално потписивање на даљину* и приступиће првој фази **ПРИЈАВЕ** у наведену апликацију (Слика 1).



Слика 1. Почетна страница Апликације за дигитално потписивање на даљину ИДДЕЕА-е

1.1 Прва пријава корисника у Апликацију за дигитално потписивање на даљину ИДДЕЕА-е

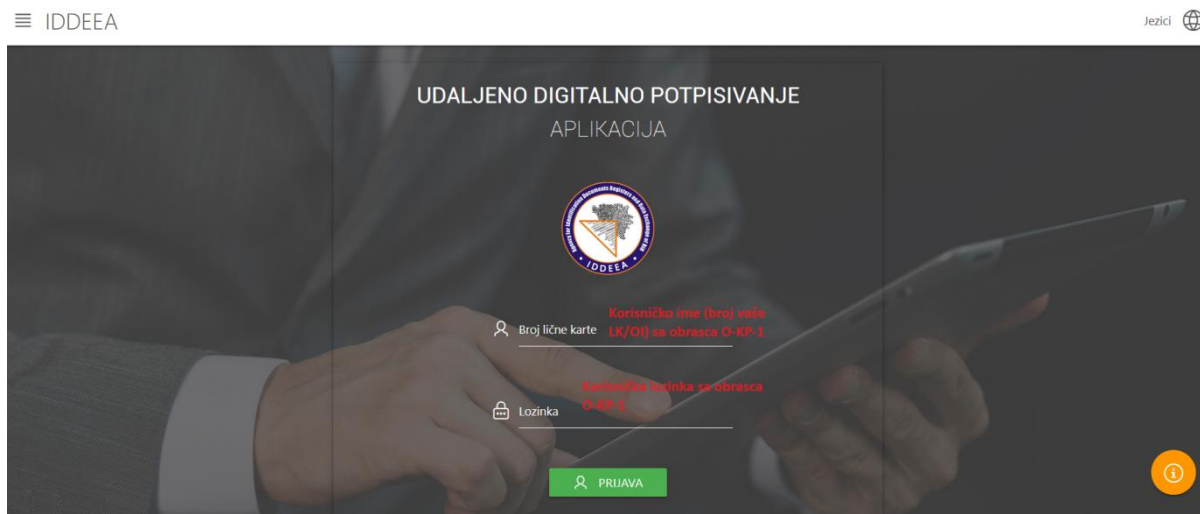
Сваки корисник приликом физичке регистрације и подношења захтјева за издавање квалификоване потврде у овлаштенем ИДДЕЕА Регистрационом тијелу/канцеларији уз образац захтјева за издавање квалификоване потврде и уговора о пружању услуга цетификације, добије од стране овлаштеног службеника ИДДЕЕА Регистрационог тијела/канцеларије одштампан образац са **приступним параметрима (ОБРАЗАЦ О-КП-1)**.

ОБРАЗАЦ О-КП-1 – Приступни параметри садржи сљедеће податке за потребе прве пријаве у Апликацију за дигитално потписивање на даљину ИДДЕЕА-е:


1. Корисничко име (број ваше ЛК/ОИ) и
2. Корисничку лозинку.

Наведене приступне параметре на обрасцу О-КП-1 које сте добили у ИДДЕЕА РА тијелу/канцеларији, корисник тачно уноси у предвиђене колоне Апликације за дигитално потписивање на даљину ИДДЕЕА-е на сљедећи начин (Слика 2):

- Параметар **корисничко име** (број ваше ЛК/ОИ) са обрасца О-КП-1 унијети у колону **Број личне карте** у Апликацији за дигитално потписивање на даљину ИДДЕЕА-е;
- Параметар **корисничка лозинка** са обрасца О-КП-1 унијети у колону **Лозинка** Апликацији за дигитално потписивање на даљину ИДДЕЕА-е;



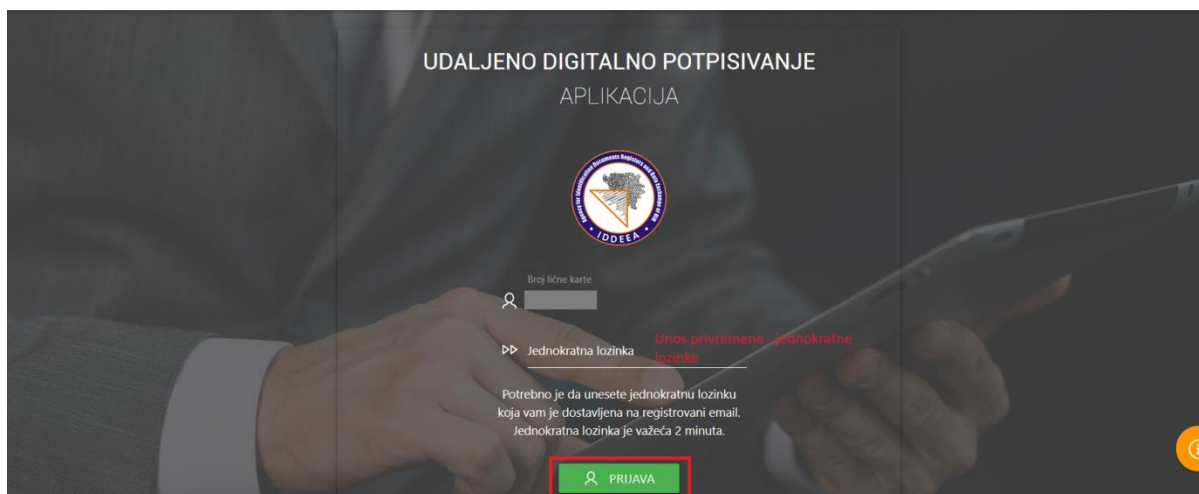
Слика 2. Унос приступних параметара са обрасца О-КП-1 – Приступни параметри у поступку прве пријаве у Апликацију за дигитално потписивање на даљину ИДДЕЕА-е

Након тачног уноса приступних параметара кликом на дугме  корисник ће на адресу е-поште, коју је регистровао приликом подношења захтјева за издавање квалификоване потврде, добити привремену – једнократну лозинку за пријаву (**ONE TIME PASSWORD**) која је важећа 2 минуте.

Потребно је да корисник одмах, у наведеном времену од 2 минуте колико је једнократна лозинка важећа, провјери своју регистровану адресу е-поште и да **унесе једнократну лозинку у предвиђену колону.**

Приликом сваког пријављивања у Апликацију за дигитално потписивање на даљину ИДДЕЕА-е, корисник ће сваки пут на регистровану адресу е-поште добити привремену, тј. једнократну лозинку (ONE TIME PASSWORD) коју је потребно унијети у предвиђену колону у сврху успјешне пријаве у Апликацију за дигитално потписивање на даљину ИДДЕЕА-е.

На слици 3. дат је изглед колоне за унос једнократне лозинке са потребним информацијама за корисника.



Слика 3. Унос привремене, тј. једнократне лозинке – ONE TIME PASSWORD

Након уноса једнократне лозинке и успјешне пријаве у Апликацију за дигитално потписивање на даљину ИДДЕЕА-е, корисник ће у Апликацији за дигитално потписивање на даљину ИДДЕЕА-е добити своју почетну страницу са основним/личним подацима корисника.

Основни/лични подаци који су доступни пријављеном кориснику садрже следеће податке: фотографију са личним именом и презименом пријављеног корисника, датум и мјесто рођења, име једног родитеља, информације о полу и тренутном пребивалишту пријављеног корисника.

1.2 Налог за промјену корисничке лозинке

Успјешном **првом** пријавом у Апликацију за дигитално потписивање на даљину ИДДЕЕА-е, **корисник је ОБАВЕЗАН** промијенити корисничку лозинку (лозинка са обрасца О-КП-1 Приступни параметри).

Корисничку лозинку неопходно је промијенити како би корисник могао извршити активацију квалификоване потврде за електронско потписивање

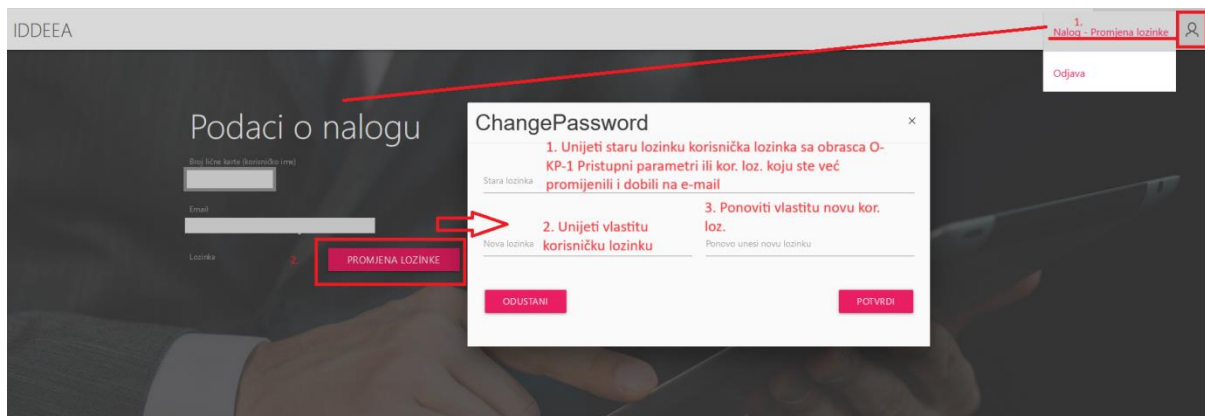
Да би се корисничка лозинка промијенила на почетној страници након првог пријављивања, у горњем десном углу апликације могуће је одабрати одговарајући језик. Поред одабира језика, кликом на податак име и презиме пријављеног корисника, поред опције одјава из апликације, корисник има доступну функционалност под називом **Налог – Промјена лозинке**.

Одабиром функционалности **Налог – Промјена лозинке** корисник ће добити одговарајућу форму са основним подацима о корисничком налогу, и то: *корисничко*

име (број личне карте) и регистровану адресу е-поште. У овој форми доступно је дугме **PROMJENA LOZINKE**.

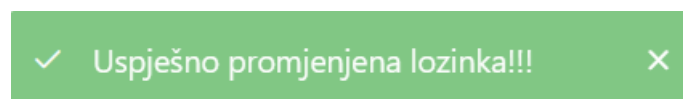
Кориснику ће се одабиром промјена лозинке отворити функционалност за промјену корисничке лозинке као што је приказано на слици 4.

Уносом одговарајућих података у предвиђене колоне и потврђивањем, корисник завршава процес промјене лозинке.



Слика 4. Промјена корисничке лозинке

Успјешном промјеном лозинке корисник ће добити следећу поруку:



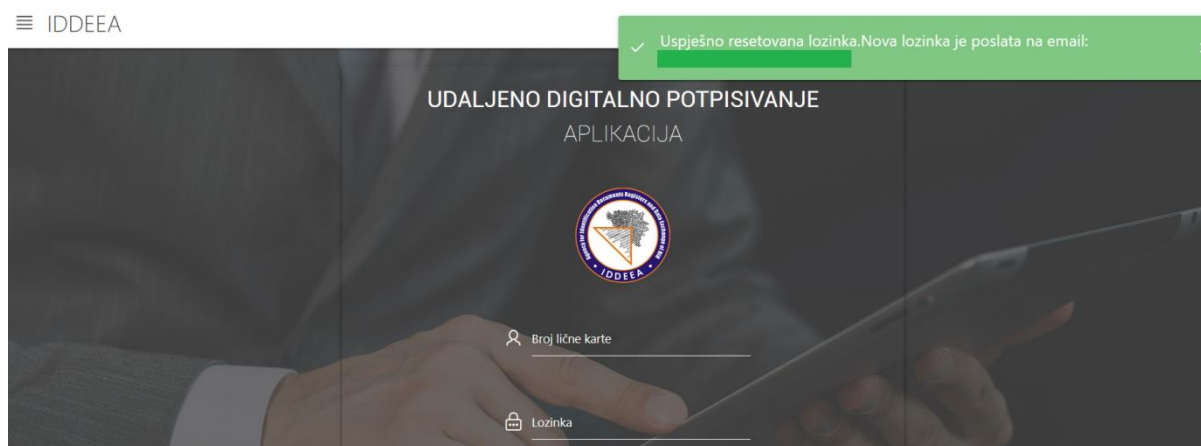
1.3 Заборављена лозинка

Уколико је корисник заборавио своју корисничку лозинку на почетној страници за пријављивање у Апликацију за дигитално потписивање на даљину ИДДЕЕА-е, корисник има могућност користити функционалност ЗАБОРАВЉЕНА ЛОЗИНКА. Одабиром ове доступне опције, корисник ће добити одговарајућу форму за унос података неопходних за генерисање нове корисничке лозинке и аутоматско просљеђивање корисничке лозинке на регистровану адресу е-поште корисника (Слика 5).

Слика 5. Форма за унос података у случају заборављене лозинке

Уносом јединственог матичног броја корисника, броја личне карте и регистроване адресе е-поште, корисник ће потврђивањем добити следећу информацију као на слици 6.

Корисничка нова лозинка за пријаву у Апликацију за дигитално потписивање на даљину ИДДЕЕА-е, просљеђена је на регистровану адресу е-поште корисника. Корисник је ОБАВЕЗАН након пријаве одмах промијенити лозинку кроз поступак описан у тачки 1.2 Налог за промјену корисничке лозинке.

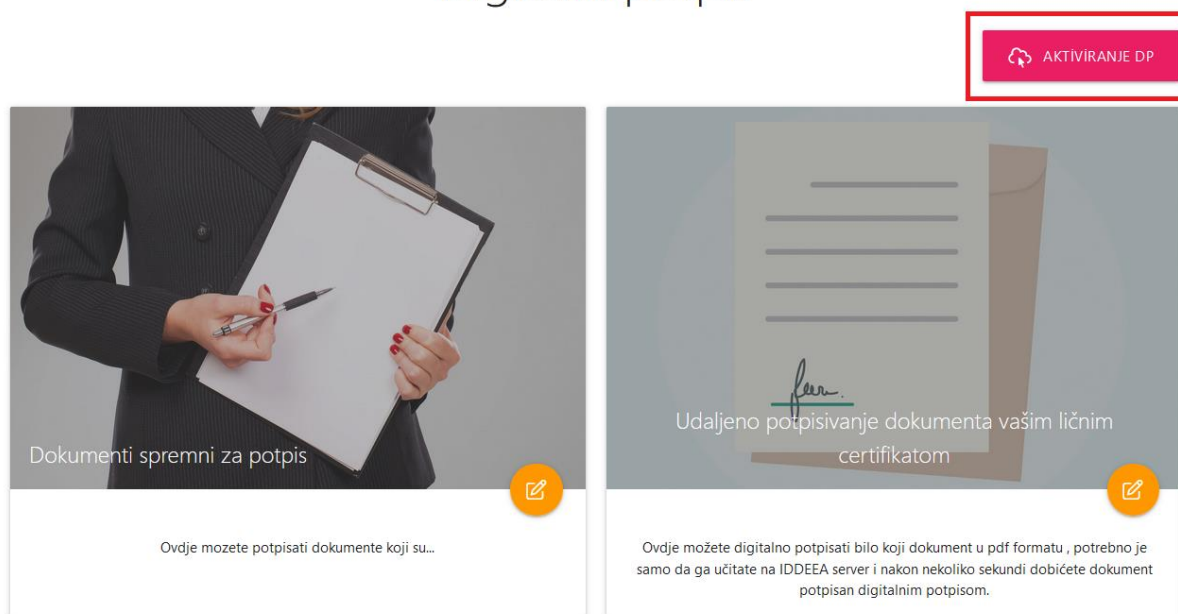


Слика 6. Поновно постављање лозинке помоћу опције ЗАБОРАВЉЕНА ЛОЗИНКА

2. Упутство за активацију квалификоване електронске потврде за потписивање на даљину

Успјешним завршетком процеса промјене корисничке лозинке у Апликацији за дигитално потписивање на даљину ИДДЕЕА-е, кориснику ће бити **омогућено активирање дигиталног потписа** (Слика 7).

Digitalni potpis



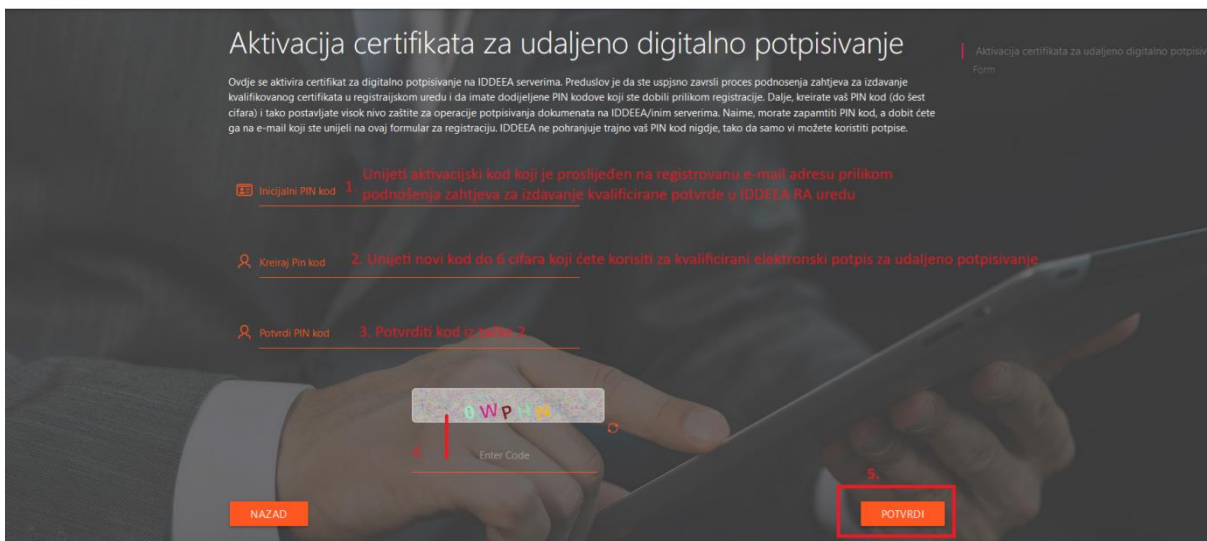
Слика 7. Активирање дигиталног потписа

Сљедећи корак који корисник мора направити да би **активирао квалификовану електронску потврду за дигитално потписивање** јесте одабир доступне опције са Сlike 7:



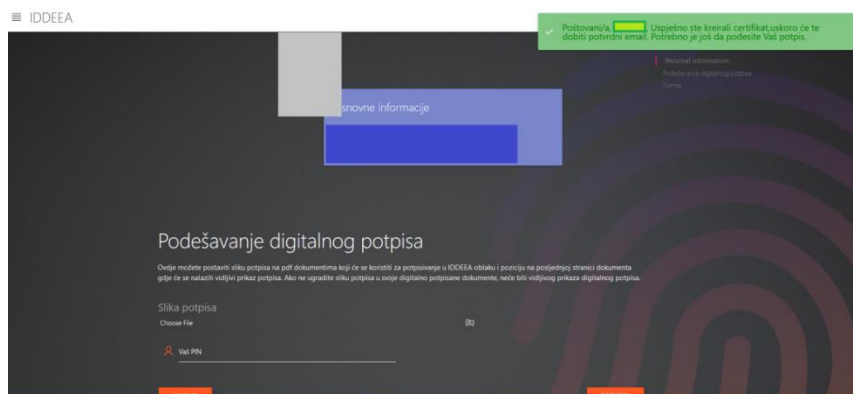
Одабиром ове опције корисник ће добити форму као на Слици 8. за промјену активацијског кода.

Активацијски код корисник је добио на регистровану адресу е-поште приликом подношења захтјева за издавање квалификоване потврде у Канцеларији овјериоца ИДДЕЕА-е.



Слика 8. Активација сертификата за електронско потписивање на даљину

Након уноса корисничког активацијског кода и креирања новог корисничког кода који ће се користити за електронско потписивање на даљину, потврђивањем података на овој форми корисник ће добити информацију да је успјешно активирао квалификовану електронску потврду за потписивање на даљину. Такође, на регистрованој адреси е-поште корисник ће добити креиран нови кориснички код који ће користити за електронско потписивање на даљину.



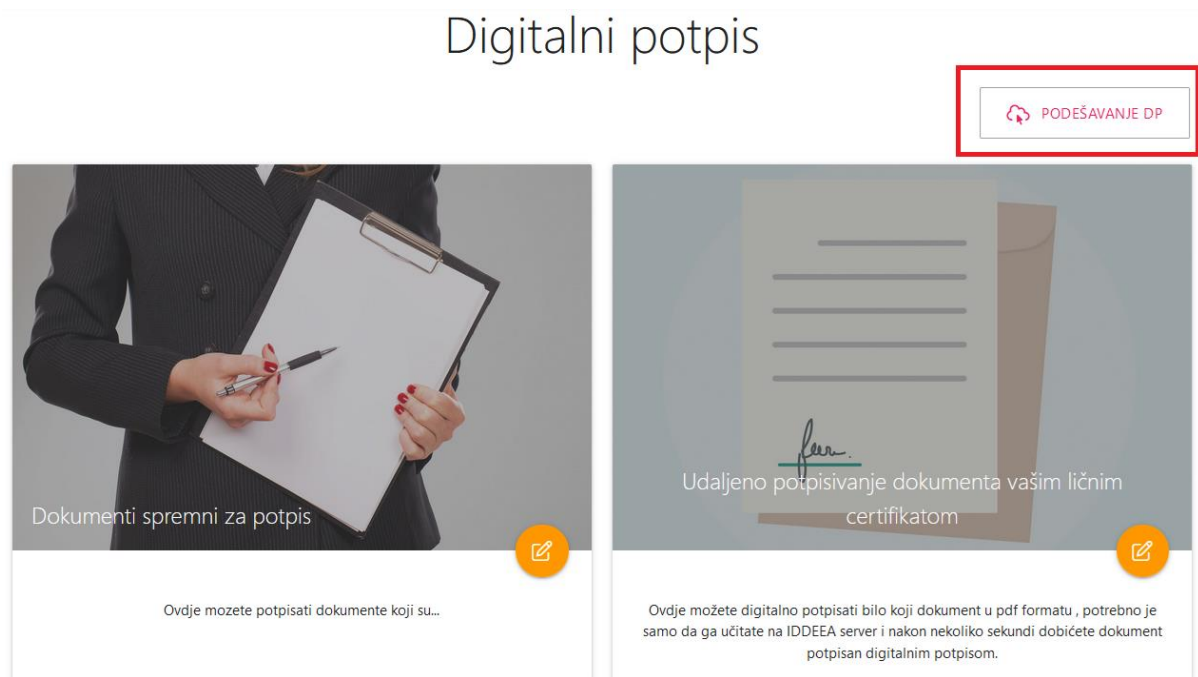
Слика 9. Успјешно активирана квалификована потврда за електронско потписивање на даљину

Кликом на дугме **NAZAD** са Сlike 9, кориснику ће бити омогућен следећи корак након успјешног активирања квалификоване електронске потврде за потписивање на даљину. Тај корак односи се на фазу подешавања дигиталног потписа.

Опција подешавање дигиталног потписа доступна је на дугме

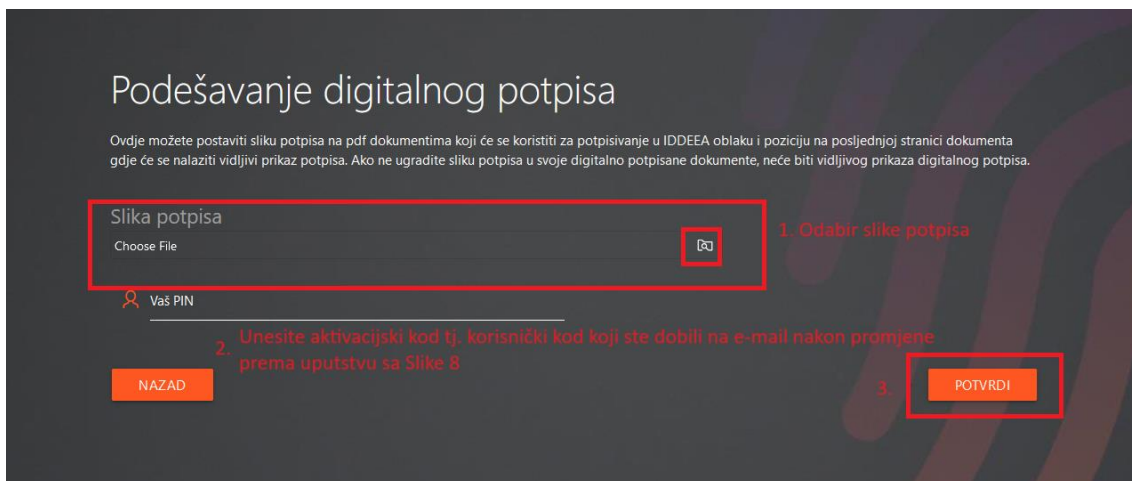


као што је представљено на Слици 10.



Слика 10. Подешавање ДП

У овој фази корисник који је успјешно активирао квалификовну потврду за дигитално потписивање врши подешавање дигиталног потписа односно додавање фотографије властитог потписа која ће бити видљива на документу који корисник дигитално потпише. Одабиром доступне функционалности ПОДЕШАВАЊЕ ДП, потребно је да извршите додавање фотографије властитог потписа. Дозвољени формати приликом додавања слике потписа су JPG и PNG величине до 25 kB.



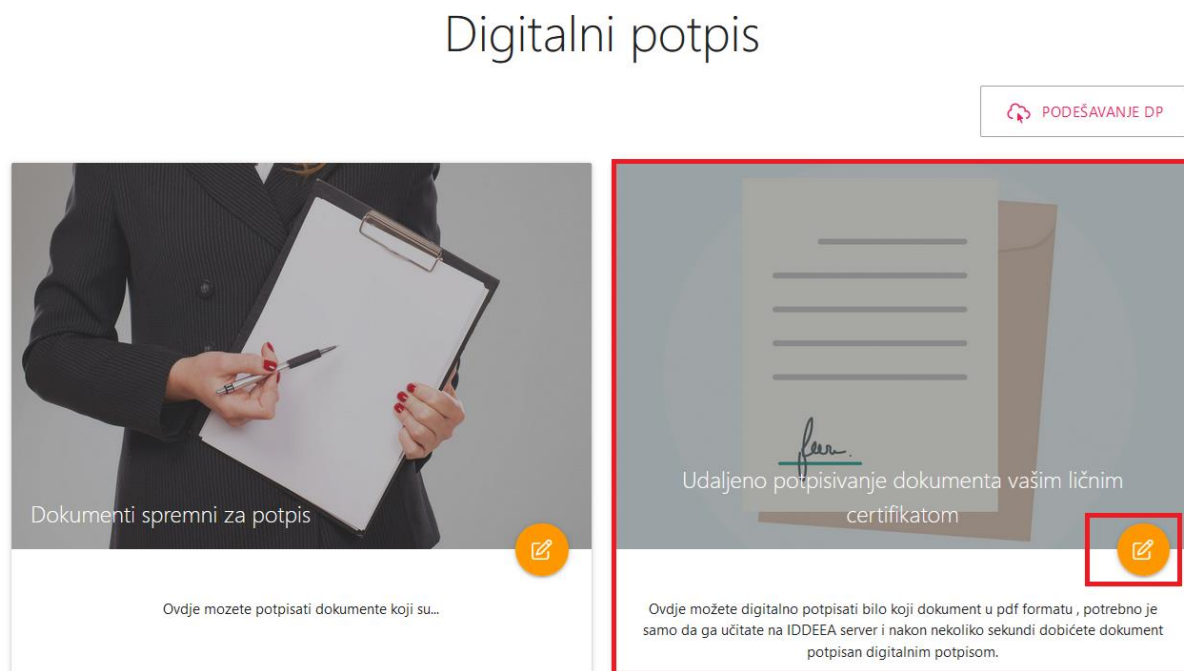
Слика 11. Унос слике потписа за дигитално потписивање докумената

Уносом новог корисничког активацијског кода који сте креирали у претходно описаној фази активирања квалификоване дигиталне потврде који вам је након промјене поновно просљеђен на регистровану адресу е-поште (Слика 8) и уносом фотографије потписа након потврђивања добићете одговарајућу информацију да ли је процес подешавања дигиталног потписа успјешан.

3. Електронско потписивање докумената на даљину

Након окончаног поступка подешавања дигиталног потписа односно додавања фотографије властитог потписа, стекли су се услови за електронско потписивање документа на даљину са активираним квалификованом електронском потврдом за потписивање на даљину путем Апликације за дигитално потписивање на даљину ИДДЕЕА-е.

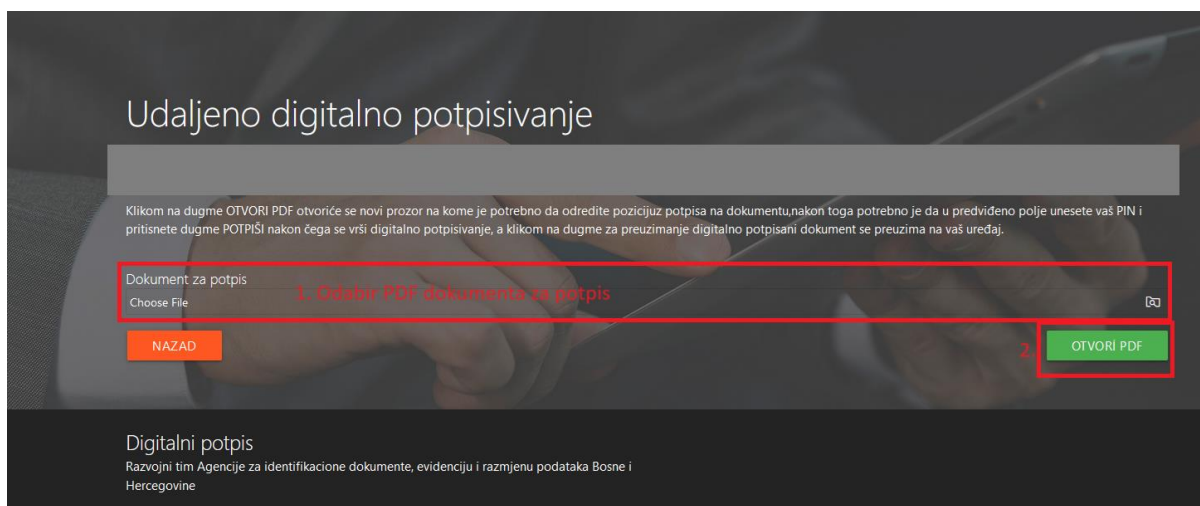
Процес електронског потписивања документа на даљину почиње одабиром модула у Апликацији за дигитално потписивање на даљину ИДДЕЕА-е као на Слици 12.



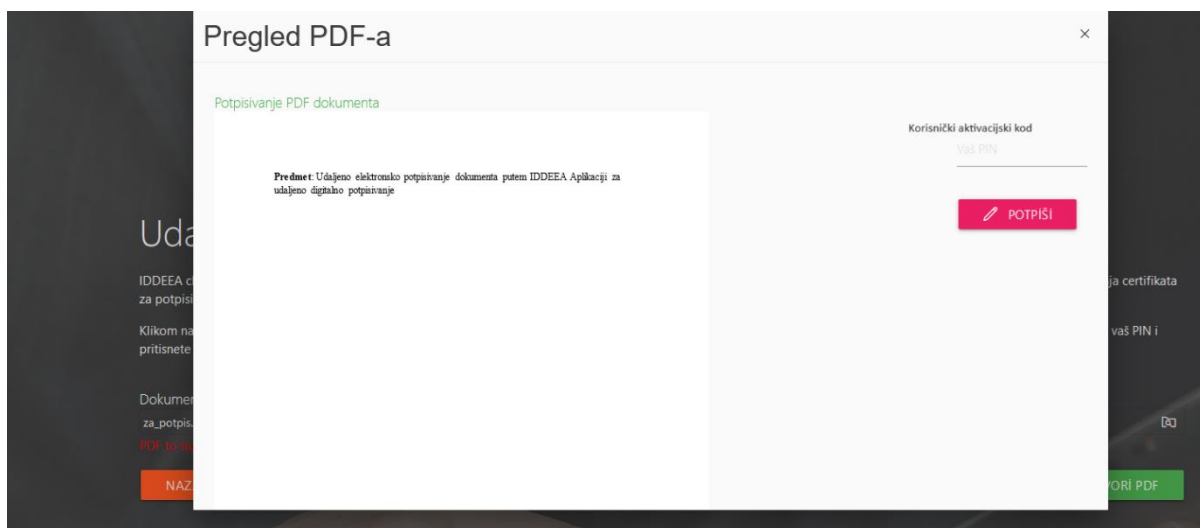
Слика 12. Модул за потписивање документа на даљину

Одабиром овог модула корисник ће добити форму као на Слици 13. У овој фази корисник треба да одабере одговарајући PDF документ који жели дигитално потписати.

Одабиром документа и позивањем акције ОТВОРИ PDF, корисник ће добити нову форму за преглед документа и позиционирање потписа на документу на одговарајуће мјесто, након чега ће уносом корисничког активацијског кода у предвиђену колону уз позивање акције ПОТПИШИ завршити са дигиталним потписивањем документа (Слика 14).



Слика 13. Одабир документа за дигитално потписивање

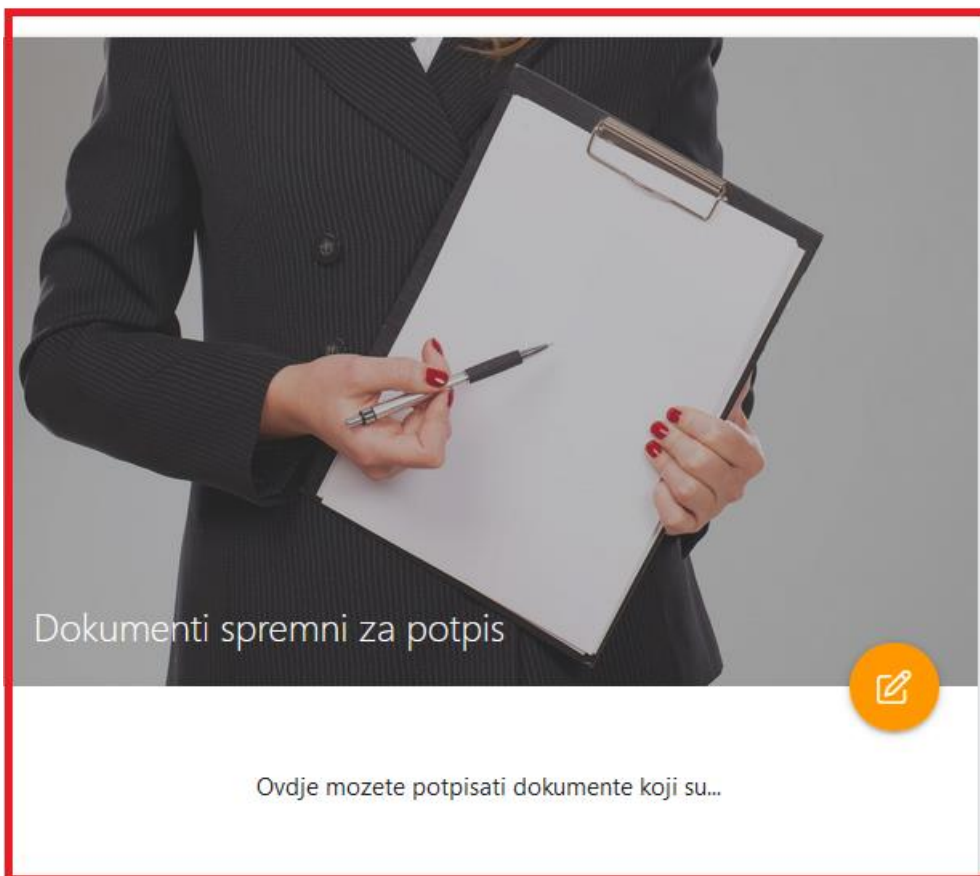


Слика 14. Преглед документа и дигитално потписивање

Након успјешног потписивања појавиће се одговарајућа порука да сте успјешно потписали документ помоћу активираних дигиталних квалификованих потврде.

Након потписивања документа на претходно описан начин, корисник ће добити приказ потписаног документа уз могућност преузимања дигитално потписаног документа на властити уређај путем Апликације за дигитално потписивање на даљину ИДДЕЕА-е који је потписан кориштењем квалификоване електронске потврде за потписивање на даљину коју издаје Овјерилац ИДДЕЕА.

У доступном модулу **Документи спремни за потпис**, након што друге институције, јавне или приватне, имплементирају одговарајуће електронске сервисе, налазиће се документи који су спремни за потпис. На претходно описан начин потписивања властитих докумената, корисник ће бити у могућности потписати документе које му проследије друге институције или правна лица (Слика 15).



Слика 15. Документи спремни за потпис