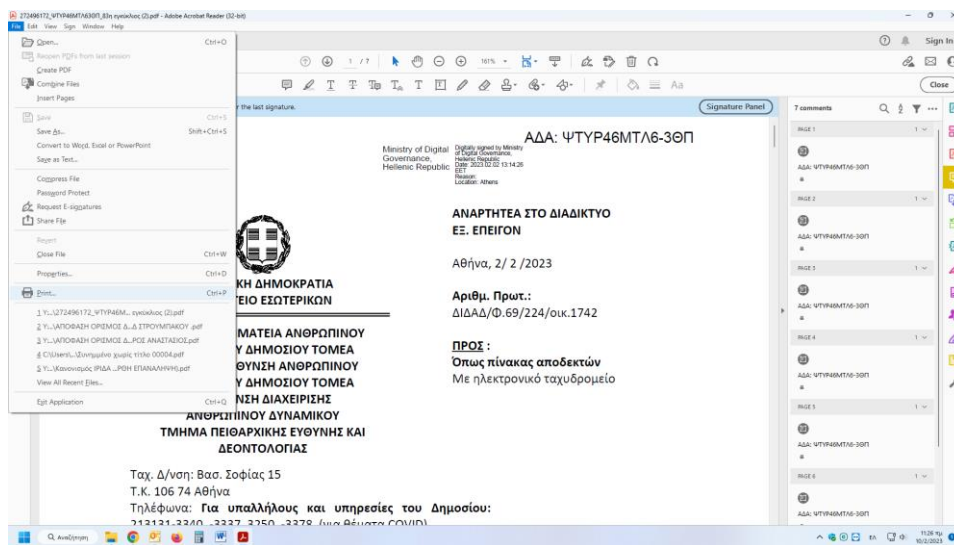


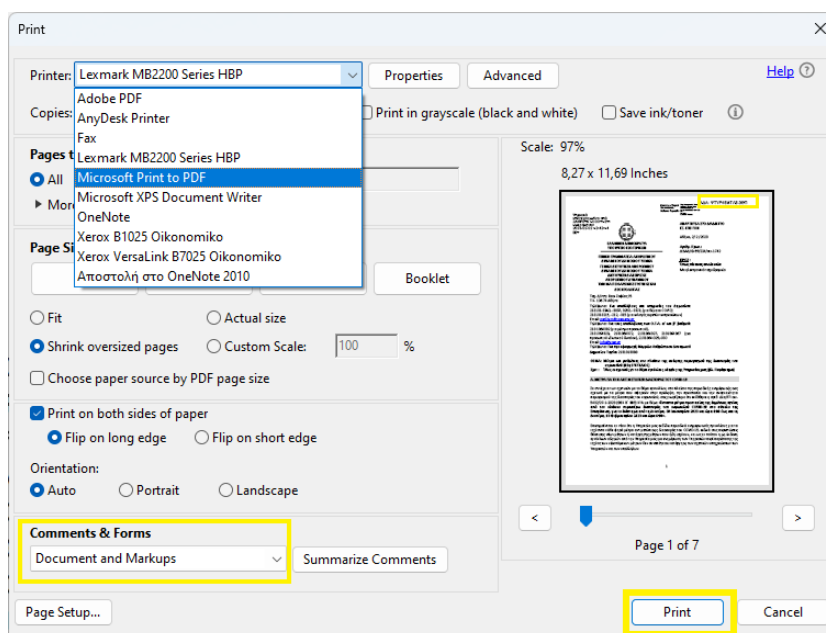
## Διακίνηση αναρτημένου εγγράφου στην Διαύγεια μέσω ΣΗΔΕ ΙΡΙΔΑ

Σε συνέχεια του Άρθρου 15 του Κανονισμού Λειτουργίας του ΣΗΔΕ ΙΡΙΔΑ σας ενημερώνουμε ότι εναλλακτικά μπορεί να ακολουθηθεί και η παρακάτω διαδικασία, ώστε στο τελικό έγγραφο που διακινείται μέσω ΙΡΙΔΑ να αποτυπώνονται **ορθά και έγκυρα** το ΑΔΑ, η χρονοσφραγίδα της Διαύγειας και η ψηφιακή σφραγίδα του ΙΡΙΔΑ. Η διαδικασία περιγράφεται ως εξής:

1. Μετά την πρωτοκόλληση του εγγράφου στο ΣΗΔΕ ΙΡΙΔΑ αποθηκεύουμε το αρχείο word στον υπολογιστή μας
2. Αναγράφουμε στο αρχείο την ημερομηνία και τον αριθμό πρωτόκολλου
3. Μετατρέπουμε το αρχείο σε μορφή pdf και το αναρτούμε στην ΔΙΑΥΓΕΙΑ
4. Αποθηκεύουμε το αναρτημένο αρχείο στον υπολογιστή μας και το ανοίγουμε με Acrobat Reader.
5. Από το κύριο μενού επιλέγουμε **File** και στην συνέχεια **Print** ως ακολούθως:



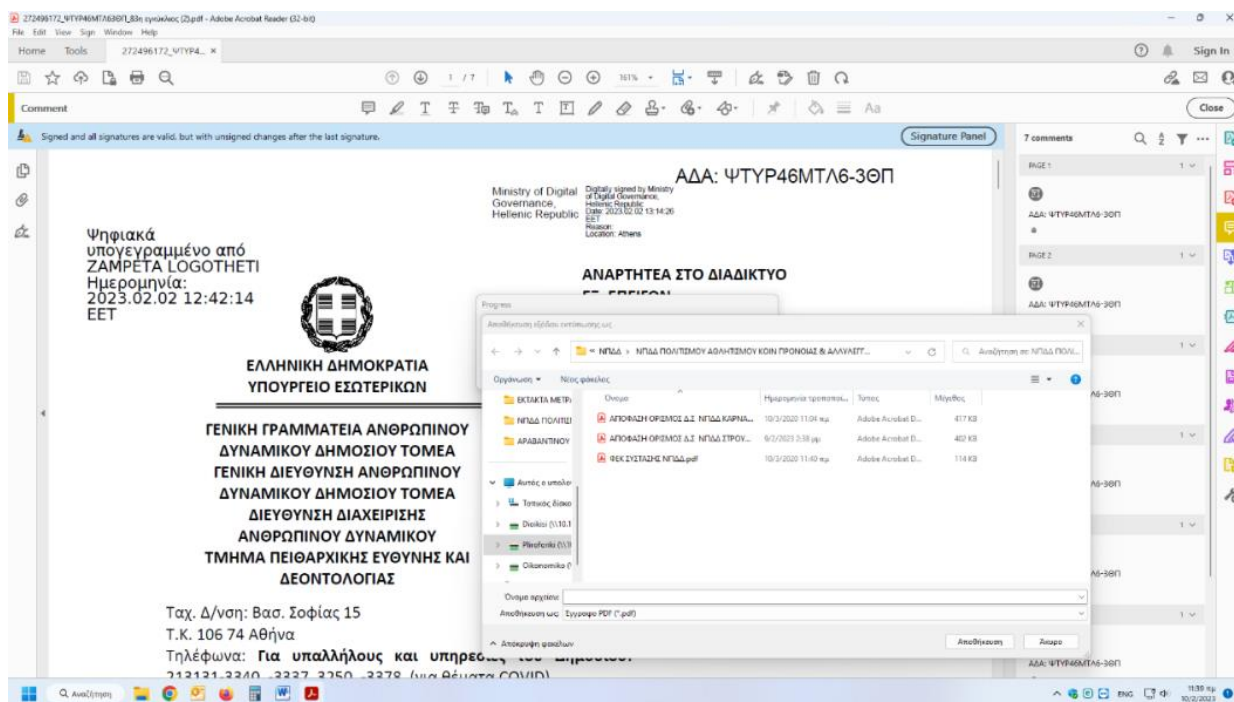
6. Οι χρήστες που χρησιμοποιούν Η/Υ με λειτουργικό σύστημα Windows 10 ή Windows 11 επιλέγουν στην λίστα με τους εκτυπωτές **Microsoft Print to PDF** ως ακολούθως:



Πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη προσοχή στις επιλογές της εκτύπωσης, ώστε το πεδίο **Comments & Forms** να έχει την τιμή **Document and Markups** και στην προεπισκόπηση εκτύπωσης να εμφανίζεται το ΑΔΑ πάνω δεξιά.

Αντίθετα, οι χρήστες που χρησιμοποιούν Η/Υ με λειτουργικό σύστημα Windows 7 θα πρέπει να ελέγξουν στην λίστα των εκτυπωτών εάν υπάρχει εγκατεστημένος κάποιος PDF εκτυπωτής (π.χ., **PDFCreator**, **doPDF**, κλπ.) και να επιλέξουν αυτόν για την εκτύπωση σε pdf.

7. Επιλέγουμε το κουμπί **Print** και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη:



8. Αποθηκεύουμε το αρχείο pdf στον υπολογιστή μας και το μετονομάζουμε.
9. Τέλος αντικαθιστούμε το αρχείο word στο ΣΗΔΕ ΙΡΙΔΑ με το αποθηκευμένο pdf από το **βήμα 8** και επιλέγουμε **Διανομή**. Το τελικό αρχείο περιλαμβάνει το ΑΔΑ, τη χρονοσφραγίδα του ΔΙΑΥΓΕΙΑ και τη ψηφιακή σφραγίδα του ΙΡΙΔΑ.