

Användardokumentation

Att skriva under ett dokument

Tjänsten eduSign nås på <https://edusign.sunet.se> och kan användas för att ladda upp och skriva under PDF dokument eller XML dokument. Detta sker enkelt genom att utföra följande steg:

1. Ladda upp dokument som skall skriva under
2. Godkänn att skriva under
3. Legitimera dig med lämpligt SWAMID elektroniskt ID
4. Ladda hem underskrivet dokument

Att skriva under med flera underskrifter

Flera personer kan skriva under samma dokument. Detta sker genom att det dokument som skrivits under av en person sedan laddas upp och skrivs under igen av nästa person tills alla personer skrivit under osv.

Validering av elektroniska underskrifter

De dokument som skrivs under kan valideras i särskild valideringstjänst som finns tillgänglig här: <https://validator.edusign.sunet.se>

För närvarande kan dess signaturer inte utan vissa åtgärder valideras i standard PDF läsare från Adobe. Detta beror på att Adobes PDF läsare inte listat vår certifikatutfärdare som en betrodd utfärdare.

Detta kan manuellt åtgärdas genom följande steg:

1. Öppna signaturpanelen
2. Expandera signaturen samt även raden "Signature Details"
3. Klicka på "Certificate Details"
4. Markera det översta certifikatet i vänstra kolumnen
5. Klicka på fliken "Trust" i högra kolumnen
6. Klicka på "Add to Trusted Certificates" och bekräfta

Hädanefter kan samtliga PDF dokument som undertecknats med denna tjänst även valideras av din PDF läsare direkt.