

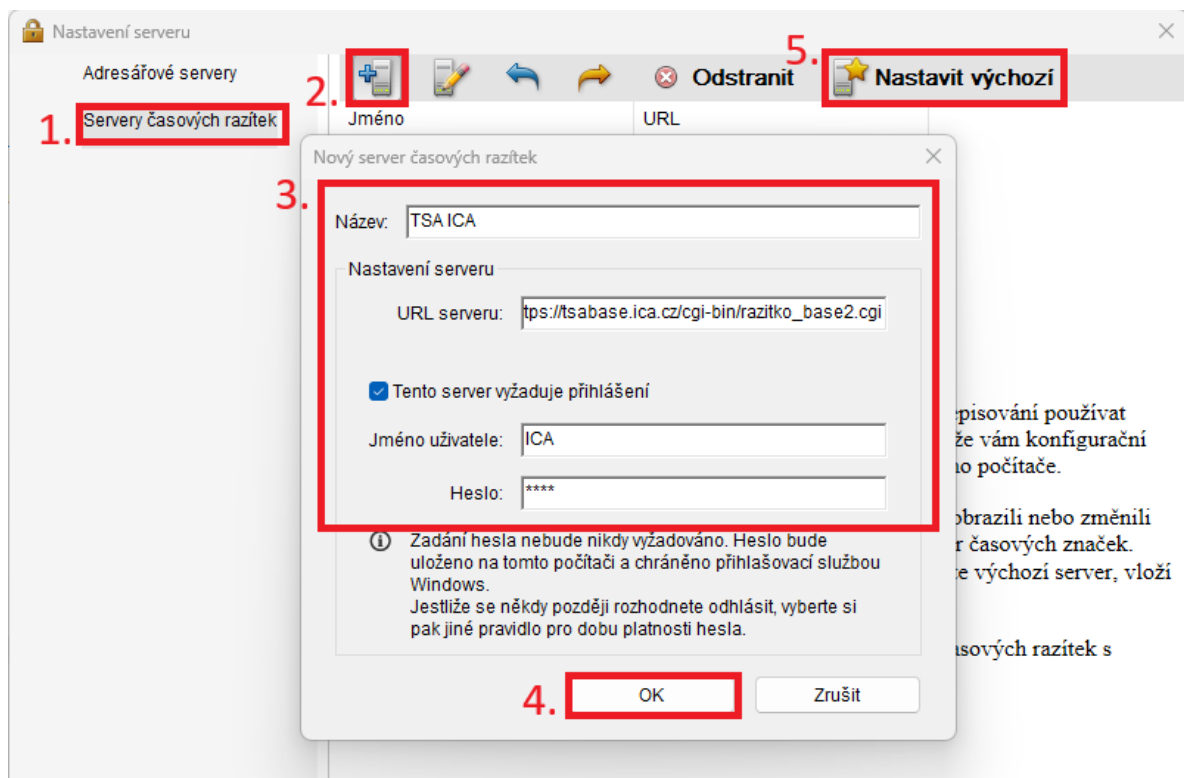
Návod nastavení a použití časového razítka

Nastavení časového razítka

Nabídka > Předvolby > Podpisy > Přidání časového razítka do dokumentu > Další...

V dialogovém okně „Nastavení serveru“ v „Servery časových razítek“ vybereme nahoře možnost „Nový“.

V dialogovém okně „Nový server časových razítek“ již vkládáme dodané informace pro odběr časových razítek. Příklad viz. níže. V případě, že jste obdrželi jméno a heslo se vybere možnost „Tento server vyžaduje přihlášení“. V případě ověření certifikátem se vyplňuje jenom URL server.



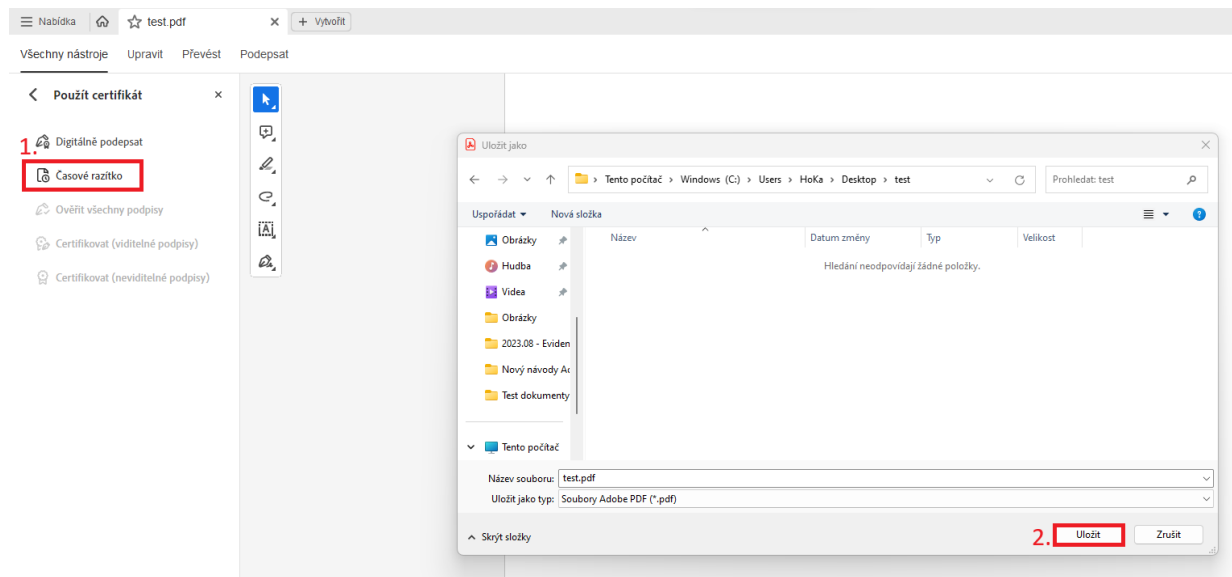
Po kliknutí na tlačítko OK je již nastaven server časových razítek. Posledním krokem je určit server jako výchozí.

Poznámka: V případě, kdy je server nastaven jako výchozí, tak se razítka budou přidávat při každém podpisu automaticky. Pro přidání razítka do dokumentu je však potřeba, aby byl server nastavený jako výchozí, jelikož to Adobe vyžaduje. Pokud tedy budete chtít vkládat razítka jen u některých podpisů, tak bude potřeba vždy v nastavení přidat a odebrat nastavení výchozího serveru. Odebrat výchozí nastavení časového razítka na stejném místě jako nastavení serveru časových razítek (**Úpravy > Předvolby > Podpisy > Přidání časového razítka do dokumentu > Další...**) výběrem možnosti „Vymazat“, které se zobrazí místo tlačítka „Nastavit jako výchozí“.

Přidání časového razítka do dokumentu

Všechny nástroje > Zobrazit více > Použít certifikát > Časově razítko

Po kliknutí na tlačítko „Časové razítko“ se Vám zobrazí okno pro výběr místa uložení orazítkovaného dokumentu. Dokument můžete přejmenovat nebo nechat název stejný, v tomto případě se dokument přepíše.



Poznámka: Pokud budete provádět podpis, tak se razítko přidá společně s podpisem v případě, kdy je server nastaven jako výchozí. Pokud není nějaký server nastavený jako výchozí, tak Adobe při přidání razítka zobrazí okno, kde je potřeba nastavit výchozí server.