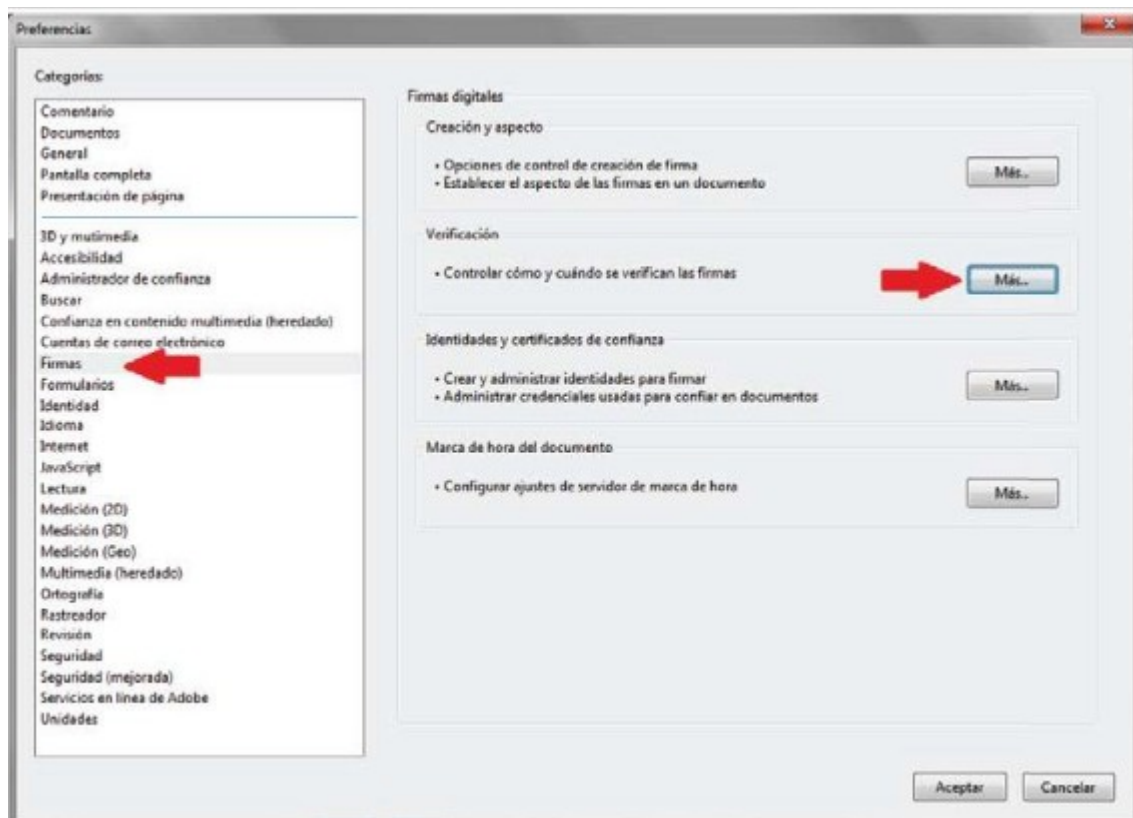


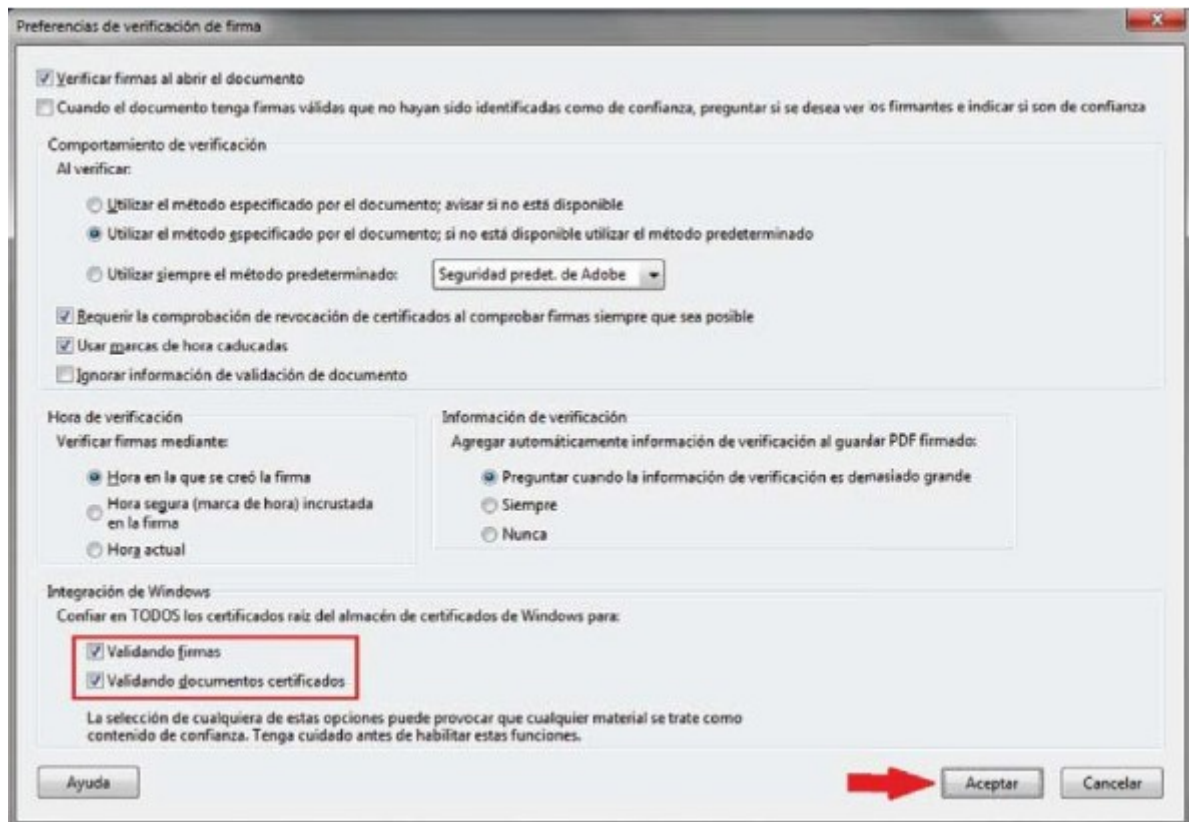
FIRMAR DIGITALMENTE DOCUMENTOS PDF CON ADOBE ACROBAT DC (Para WINDOWS)

CONFIGURACIÓN INICIAL (Sólo se tiene que hacer una vez):

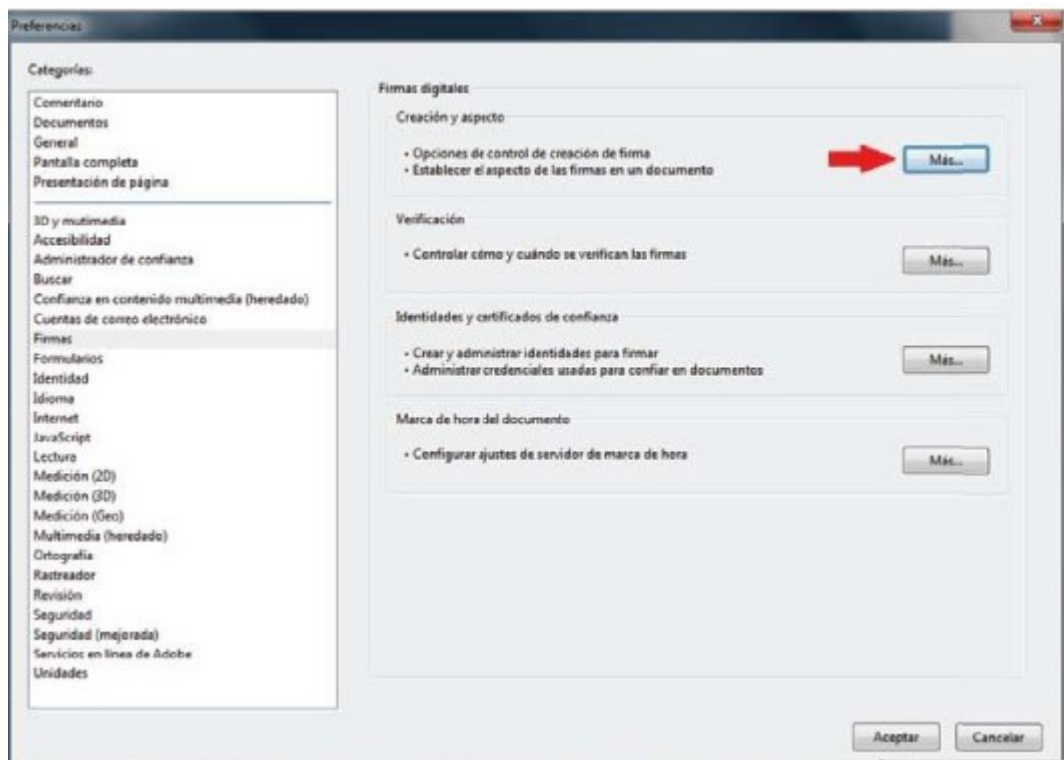
--Al abrir el programa, vamos al menú **“Edición”** → **“Preferencias”**, en la parte izquierda se ubican las **“Categorías”**, allí seleccionamos **“Firmas”** y en la parte derecha, en la sección de **“Verificación”** pulsamos el botón **“Más...”**



--Una vez abierta la ventana de las **“Preferencias de verificación de firma”**, hay que irse al apartado de **“Integración con Windows”** y allí, tal y como se muestra en la siguiente imagen, marcar las casillas **“Validando firmas”** y **“Validando documentos certificados”**. A continuación pulsar **“Aceptar”**.



--Tras haber pulsado **“Aceptar”** volvemos a **“Preferencias”**. Una vez allí, vamos a la sección de **“Creación y aspecto”** y pulsamos el botón **“Más...”**



--En las “**Preferencias de creación y aspecto**”, apartado “**Formato de firma predeterminada**”, hay que seleccionar “**Equivalente a CAdES**” y a continuación pulsar “**Aceptar**”.

Preferencias de creación y aspecto

Creación

Método de firma predeterminado: Seguridad predet. de Adobe

Formato de firma predeterminado: Equivalente a CAdES

Al firmar:

- Mostrar motivos
- Mostrar ubicación e información de contacto
- Incluir estado de revocación de la firma
- Ver documentos en modo de vista previa

Activar revisión de advertencias de documento: Al certificar un documento

Impedir firmar hasta que se hayan revisado las advertencias: Nunca

Utilizar la interfaz de usuario moderna para la configuración de firma e ID digital

Aspectos

Nuevo...

Editar...

Duplicar

Eliminar

Ayuda

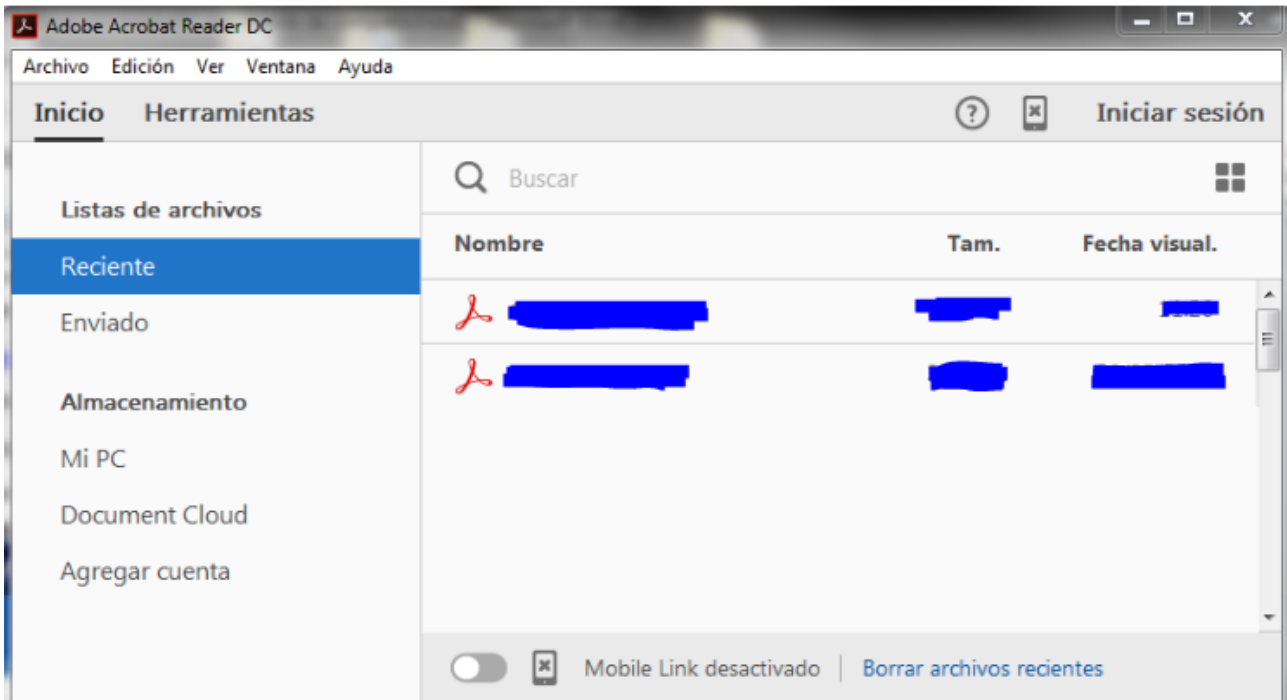
Aceptar

Cancelar

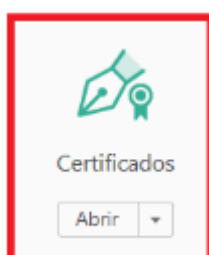
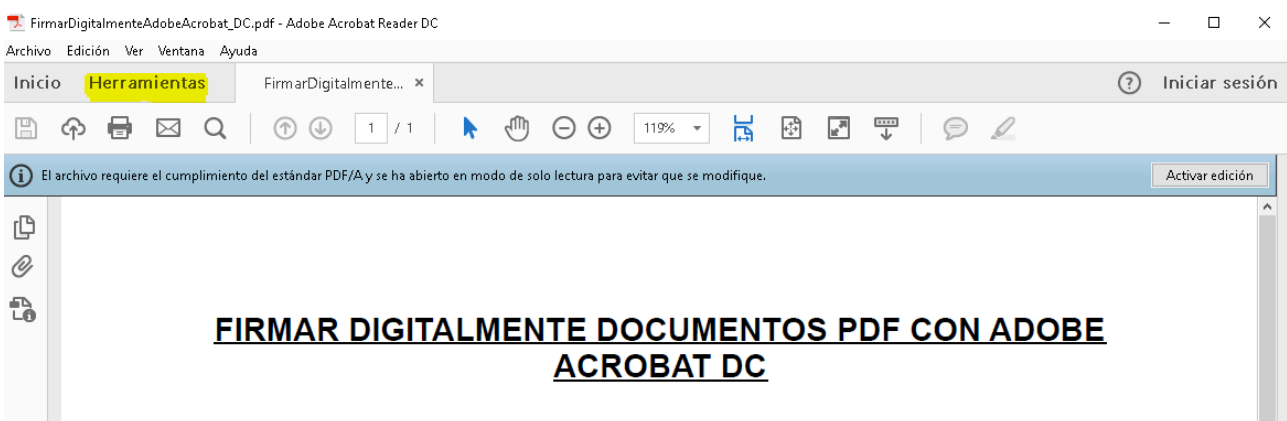
Esta es la configuración previa necesaria para poder firmar digitalmente de forma correcta con **Adobe Acrobat DC**, no será necesario volver a realizar estos pasos.

PROCESO DE FIRMA

--Al abrir Adobe Acrobat DC nos aparecerá una pantalla del similar a la siguiente:

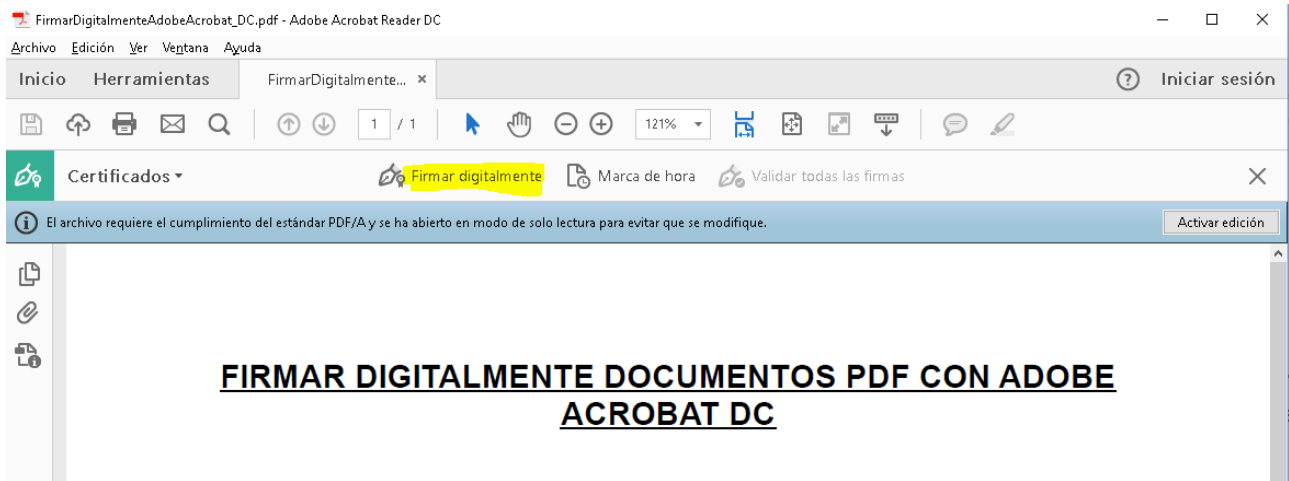


--Una vez tenemos abierto el documento PDF que queremos firmar digitalmente, hay que ir a **"Herramientas"** y del conjunto de iconos que nos aparecen, hay que seleccionar **"Certificados"**

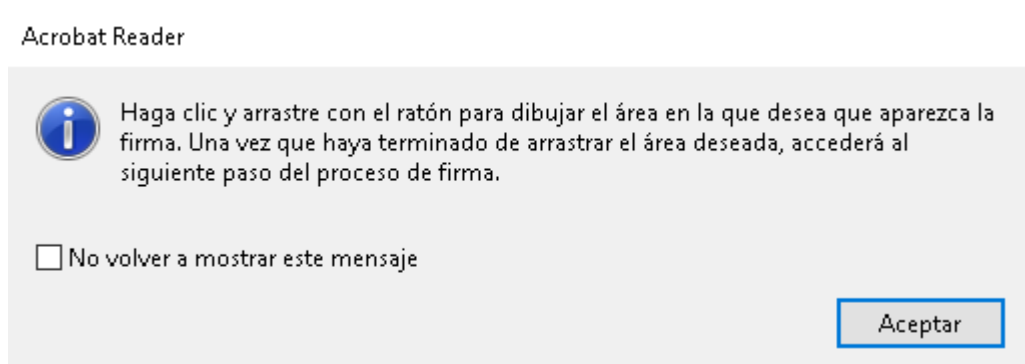




Nota: Si no nos aparece la opción Herramientas, hay que ir previamente el menú **"Edición"** y desde allí seleccionar **"Gestionar herramientas"**.

--Tras pulsar sobre **“Certificados”** volveremos al documento pero ahora se visualiza sobre el mismo la barra de la herramienta **“Certificados”** que nos permite **“Firmar digitalmente”** dicho documento.

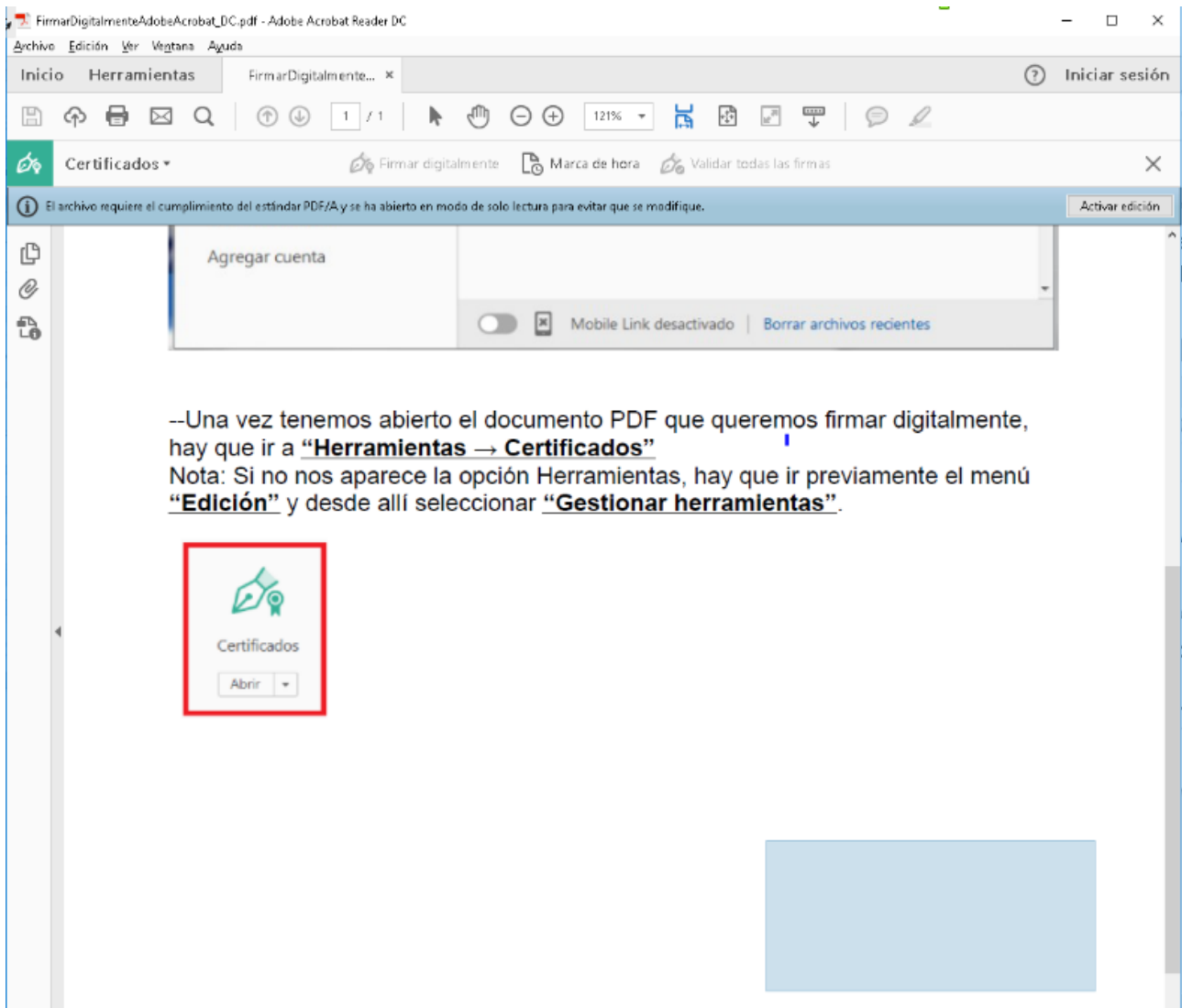


--Al pulsar sobre **“Firmar digitalmente”** nos aparecen instrucciones para seguir paso por paso:

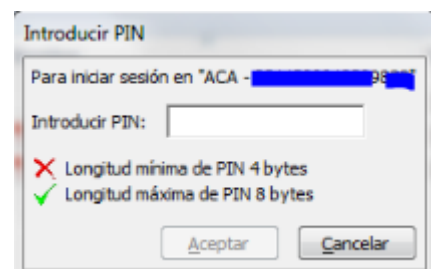
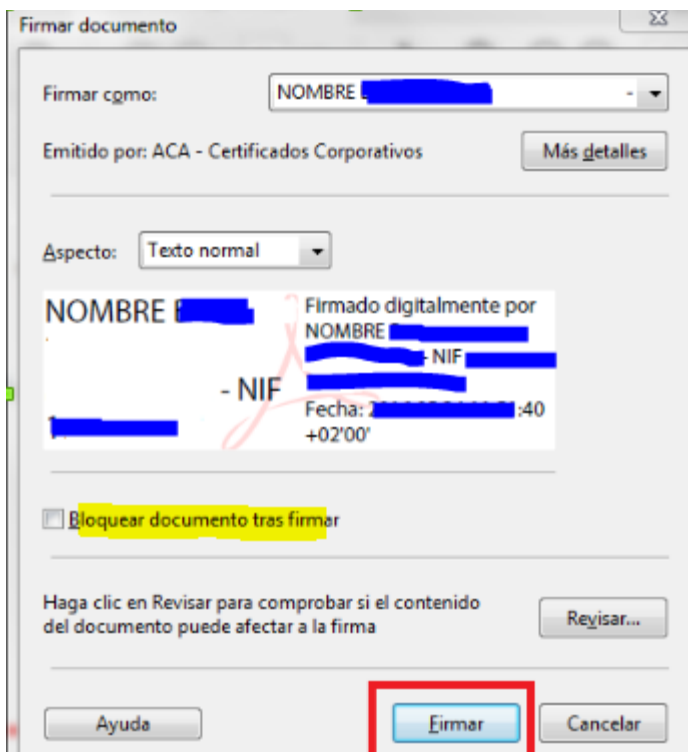


Veremos que al pulsar **“Aceptar”** el ratón pasa de tener este icono  a algo parecido a este 

--Con el carnet ACA insertado en el tarjetero, y siguiendo las instrucciones que nos aparecen en el mensaje anterior, debemos ir hasta la zona del documento en la que queramos incrustar la firma digital, y manteniendo pulsado el botón izquierdo del ratón seleccionaremos un recuadro en el que queremos aparezca.



---A continuación nos mostrará la imagen relativa a la información de nuestro Certificado ACA. **No hay que marcar la opción de "Bloquear el documento tras firmar"**. Nos pedirá que insertemos el PIN de nuestra tarjeta ACA.



--Para finalizar nos pedirá que guardemos el documento en nuestro ordenador. Como recomendación / sugerencia, podemos guardar el documento con el mismo nombre que el original pero añadiendo al final del mismo la palabra “_firmado”.

