

GUIA RAPIDA PARA USO DE FIRMA DIGITAL

1) AGREGAR FIRMA DIGITAL EN ADOBE READER XI

En caso de tener instalada la aplicación **Acrobat Reader (versión XI)**, se deberá abrir con la misma el documento PDF que se desea firmar digitalmente, insertar el token en un puerto USB del equipo y seguir los siguientes pasos:

1. En el menú Firmar, seleccionar Trabajar con certificados, → Firmar con certificado



2. Se desplegará una ventana donde habrá que seleccionar la opción "Arrastrar Nuevo rectángulo de firma..." y luego deberá marcar en el documento un rectángulo sobre el lugar donde desea que aparezca la leyenda de firma digital

obe neade				-
Par de Un pas	riniciar el proceso de firm irma" y, a continuación, t vez que haya terminado o del proceso de firma.	18, seleccione el bo race la zona en la o de arrastrar el área	otón "Arrastrar nu que desea que apa i deseada, acceder	evo rectángulo rezca la firma. á al siguiente
No volv	r a mostrar este mensaje			
				1 No. 12



Seleccionar el certificado digital correspondiente a la persona que va a firmar el documento (Firmar como) y click en el botón FIRMAR

Emisor del certificado: CA SI	NPE - PERSOF	NA FISICA	Información
	Aspecto:	Texto normal	
MARIO ALONSO ALVAREZ CORDOBA (FIRMA	Firmado digitala ALWARZ CORIO Nombre de texos an-ALWARZ CO ALDASO, cCR, n ALDASO, cCR, n ALCADARDANO Portes: 2014/902	rente per MARIO ALONSO 364 (FEMA) socialmento (DN) Frédicit2 Arteu, FRODA, given Name, MARIO – FERICINA, FRANK 1, on-MARIO ALONSO 264 (FEMA) 0 15/2356-6600	•
Bloquear documento tras	firmar		
Información adicional de fin			
Mativa: <ninguna></ninguna>			2
leformación de contactor	1		

- 4. Se solicitará guardar el nuevo documento firmado
- 5. Para finalizar el proceso de firmado se solicitará el PIN (contraseña) de su Firma Digital, el cual se deberá digitar y elegir la opción Aceptar

Proveedo	r de tarjetas inteligentes de Microsoft	
Escriba su P.	N de autenticación.	
	PIN	
1 -	PEN	
	Más información	

6. Una vez realizado estos pasos el resultado es un documento PDF firmado digitalmente, como lo vemos en la siguiente imagen.





2) AGREGAR FIRMA DIGITAL EN ADOBE READER DC

En caso de tener instalada la aplicación **Acrobat Reader (versión DC)**, se deberá abrir con la misma el documento PDF que se desea firmar digitalmente, insertar el token en un puerto USB del equipo y seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar el Menú HERRAMIENTAS y luego click en la opción CERTIFICADOS





2. A continuación, click en FIRMAR DIGITALMENTE

Tru Archivo	eba_firmas.p Edición	df-Adobe Ver Venta	Acrobat na Ayu	Reader DC uda											-		×
Inici	o Herr	amienta	as	Prueba_firm	mas.pdf ×										() I	niciar s	esión
	ቀ 🗄		Q	1	1 / 1		9	Θ€	1009	•	E	•	38 36	*	Ø	Q	
Ó	Certific	ados •		🖧 Firma	r digitalmente	ß	Marca	de hora	Co Val	idar tod	las las f	firmas					×
Ð					1												Î
Ø				/	/												
	Documento listo para firmar electrónicamente																
							,	-									

3. Con el puntero del mouse, seleccionar el área del documento donde se quiere insertar la firma. Al soltar el botón del mouse aparecerá la ventana con el listado de certificados digitales disponibles para seleccionar. Elegir el deseado y pulsar continuar

Firmar con un ID digital	×
Seleccione el ID digital que desee utilizar para la firma:	Actualizar
(ID digitales de Windows) Emitido por: Autoridad Certificante de Fi, Caduca: 2020.03.18	Ver detalles
(Configurar ID digital puevo) (Car	celar Continuar
	Continuar

4. En la siguiente ventana, pulsar el botón FIRMAR



Firmar of Aspecto	Creado el 2018.09.27 08:18:21 -0	er"	Crear Editar
Cr Ja	istian vier	Fecha 2018.0 08:19:	: 09.27 40 -03'00'
Bloque Revise el	ear el documento tras la firma contenido del documento que j	pueda afectar a la firma.	Ver detalles del certificado Revisar Atrás Firmar

5. Guardar el documento con la firma insertada

mo			×
↑ 🧊 → Este equipo → Objetos 3D	ٽ \	Buscar en Objetos 3D	P
Nueva carpeta			- ?
ipo agas ventos rio s s 3D ocal (C:) vol (F:)	Ningún elemento coincide con el criterio de búsi	queda.	
mbre: DIGITAL EN ADOBE ACROBAT DC.pdf	F		~
Tipo: Archivos Adobe PDF (*.pdf)			~
petas		Guardar Car	ncelar

6. Introducir PIN (contraseña) y click en Aceptar

Seguridad de Windows	×					
Tarjeta inteligente						
Escriba su PIN de autenticación.						
Más información						
Aceptar	Cancelar					

Finalmente, con este procedimiento quedará estampada la firma en el documento.



3) AGREGAR FIRMA DIGITAL EN MICROSOFT OUTLOOK

Para la firma digital de correos electrónicos, deberá utilizarse la aplicación **MICROSOFT OUTLOOK**. En tal caso, colocar el token en un puerto USB del equipo y seguir los siguientes pasos:

1. Click en Nuevo Mensaje de Correo Electrónico (o Responder). Redactar normalmente el correo y pulsar el

botón FIRMAR (Firma Digital)

B	ج ا	ច	↑ ↓ =				Test Firma D - Men	saje (HTML)
Archivo	Mensaj	e Ir	isertar Opciones Formato de texto	Revisar 🛛 🛛 ¿Qué desea ha	cer?			
Pegar	Cortar Copiar Copiar fo	ormato	Calibri (Cur • 11 • A* A*) Image: Image	Libreta de Comprobar direcciones nombres	Adjuntar Adjuntar Firma archivo * elemento *	 Seguimiento - Importancia alta Importancia baja 	R Firmar	
Port	apapeles	G	Texto básico	r⊒ Nombres	Incluir	Etiquetas	FIRMA DIGITAL	
ت = ا Enviar	De + Para CC		tianboggia⊕juscorrientes.gov.ar ección de Informática ≺direcciondeinformatica⊕lusci	orrientes.gov.ar>;				
	Asunto	Te	t Firma D					
Prueb	a						/	

2. Click en el botón ENVIAR

	5 C ↑ ↓ =								Test Firma D -	Mensaje (HTML)
Pegar	Cortar Copiar Copiar forn	Calibri (Cu - 11 N K S at		Libreta de direcciones	Comprobar nombres	intar Adjuntar	Firma	 Seguimiento * Importancia alta Importancia baja 	R Firmar	
Porta	apapeles	F2	Texto básico	ra Nom	ibres	Incluir		Etiquetas 🖓	FIRMA DIGITAL	
ت ے۔ Enviar	De + Para CC	cristianboggia@juscorr Dirección de Informática	ientes.gov.ar <drecciondeinformatica@iusco< td=""><td>rrientes.gov.ar≥;</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></drecciondeinformatica@iusco<>	rrientes.gov.ar≥;						
	Asunto	Test Firma D								
Prueb	a									

3. Se solicitará el **PIN** correspondiente al token del usuario. Ingresarlo y pulsar el botón **ACEPTAR** (se cerrará la ventana y se enviará automáticamente el correo)

Seguridad	×							
Tarjet								
Escriba								
	PIN							
	Más información							
	Acoptar	Concelar						
	Aceptar	Cancelar						



4. En correo firmado digitalmente quedará identificado de la siguiente manera

19	inconan colonica.	Equipo resting fork treas-	martes 10/0/2011	12 KD
 e e e e e e e e e e e e e e e e e e e	uanmaxisilva	test FD	jueves 6/6/201	20 KB

4) AGREGAR FIRMA DIGITAL EN OUTLOOK EXPRESS

Para la firma digital de correos electrónicos mediante la aplicación **OUTLOOK EXPRESS**, la secuencia de pasos será la siguiente:

 Con el token insertado en un puerto USB del equipo, hacer click en la opción Crear Correo. Luego redactar el correo (completando campos Para, Asunto, etc) y desplegar el resto de las opciones de la Barra de Herramientas haciendo clic en la flecha doble, tal como se muestra:

ss								
Ver Herramien	ntas Mensaje Ayud	da						
-	Ŵ	🏚 Mensaj	e nuevo					Ì
Enviar y rec,	Direcciones B	Archivo	Edición V	er Insertar	Formato	Herramienta	n 🎽 🧸	1
(press				1	h	B		2
×	Outloo	Enviar	Co	rtar C	Copiar	Pegar		Ir a
les	Expre	😭 Para:						
de entrada (1)		Ba cc:						Identida
le salida ; enviados	Correo electrón	Asunto:						rencia del
; eliminados	🖂 Нау				E N			área Conta Ino verde
	de ent						~	ca que la p
	<u>Config</u>							ie de mens tánea.
	Grupos de notic							doble cliq
	<u>Confiq</u>							e para envi
×								ersona.
	Contactos						~	
mostrar. Haga clic ear un contacto I.	🕮 <u>Ab</u>							
	69						A	

2. Seleccionar la opción FIRMAR



	💼 Mensa	ije nuevo)							
cciones B	Archivo 🧧	Edición	Ver	Insertar	Formato	Herramient	as I	» 🥂		
			Ж	9		ß		>>		
utloo	Envia	r	Cortar	Co	piar	Pegar			Ir a ms	n 🍢 📤
Expre	🛐 Para:							- 4	Deshacer	
	🛐 CC:								/ Comprobar	
eo electrón	Asunto:							AB	🖗 Ortografía	×
⊠ Hay de ent			~	~	E, N	K <u>S</u> A			Firmar	
Config								0	Adjuntar	
								Ļ	Prioridad ·	-
os de notic									Cifrar	
<u>Confiq</u>								5	Sin conexión	
actos								- 211	Personalizar	
B <u>Ab</u>	1									

3. Por último, al hacer click en Enviar, se solicitará el PIN correspondiente al token del usuario. Colocarlo y presionar VERIFICAR

<u>H</u> erramientas <u>M</u> ensaje Ay <u>u</u> da						
Pegar Deshacer Compro	oar Ortografía	j Adjuntar	↓! → Prioridad	Firmar	Cifrar	Sin conexión
	IDProtect Verif	icación 950002207	234136			
	Introduzca I	PIN de Usu	ario			
vl	Cambiar el Pl	N tras la verifica	ción			
			Cancelar	Verificar		