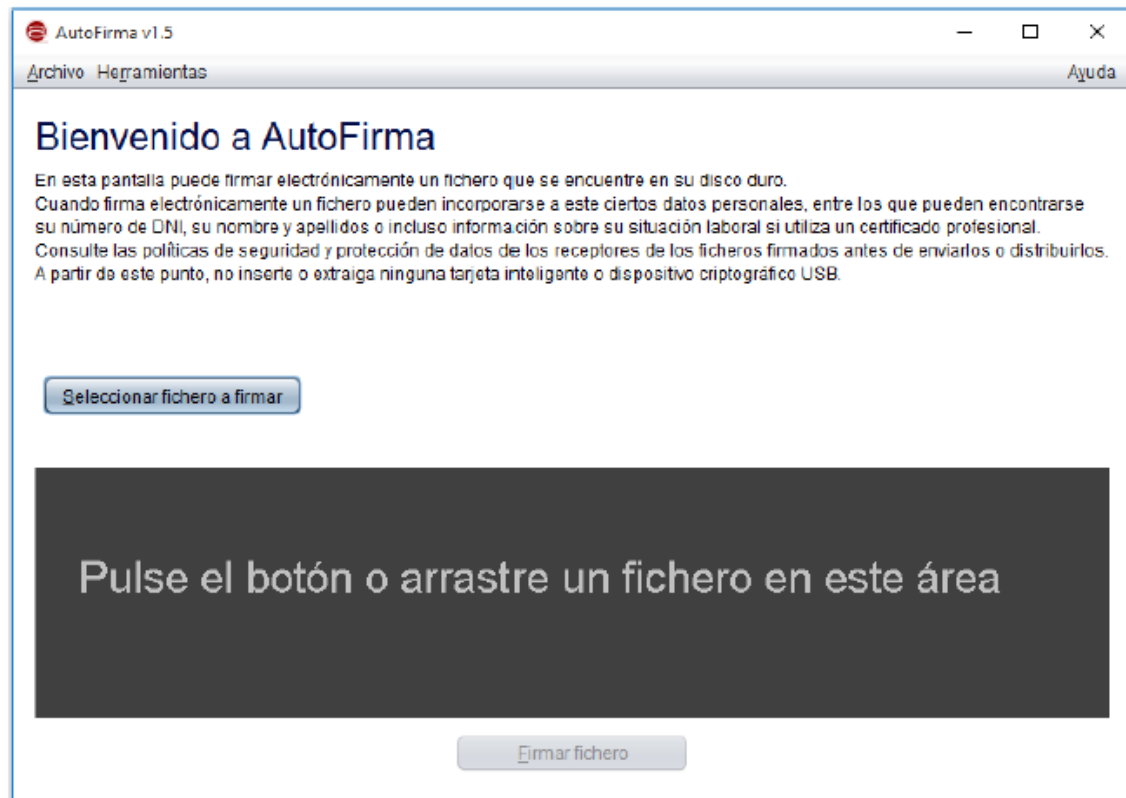


## MANUAL AUTOFIRMA

En este documento se explicará cómo firmar un documento con la aplicación “AutoFirma”.

Puede descargar “AutoFirma” desde [aquí](#).

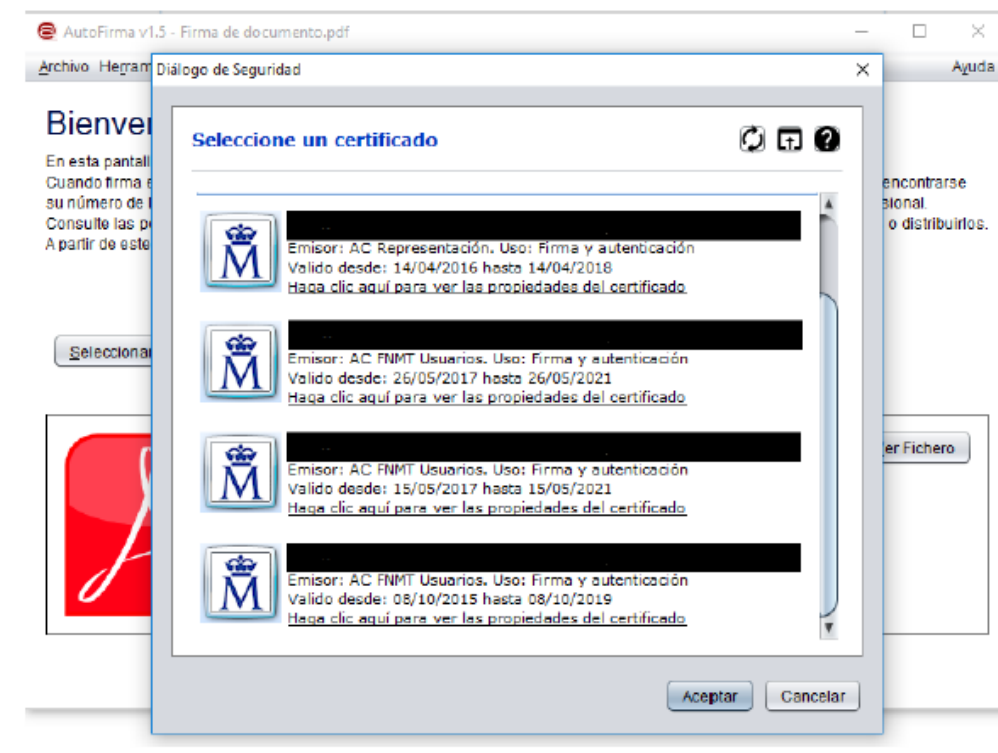
Una vez descargada e instalada la herramienta “AutoFirma”, la ejecutamos y nos aparecerá el siguiente mensaje:



Pulsamos sobre el botón “Seleccionar fichero a firmar” y buscamos el fichero que deseamos firmar. Una vez que lo hayamos seleccionado nos aparecerá la siguiente pantalla:

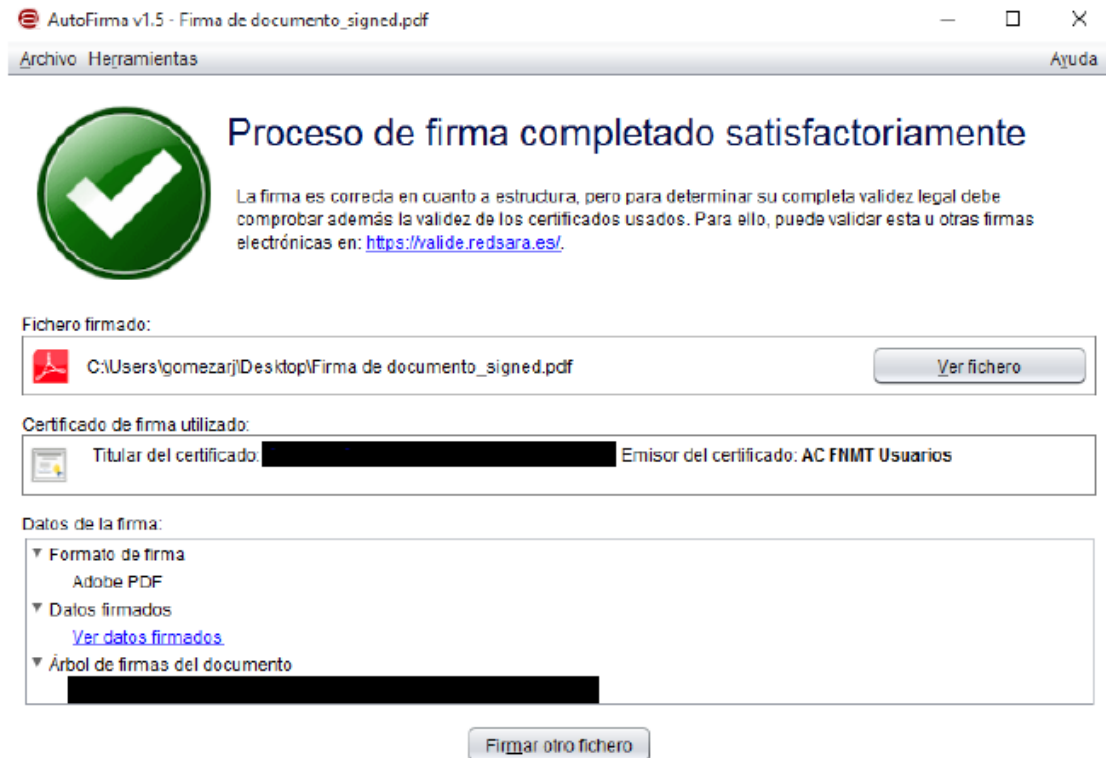


Pulsamos sobre el botón “Firmar documento” y nos aparecerá un listado de todos los certificados digitales que estén instalados en el ordenador, seleccionamos el certificado con el que deseamos firmar.

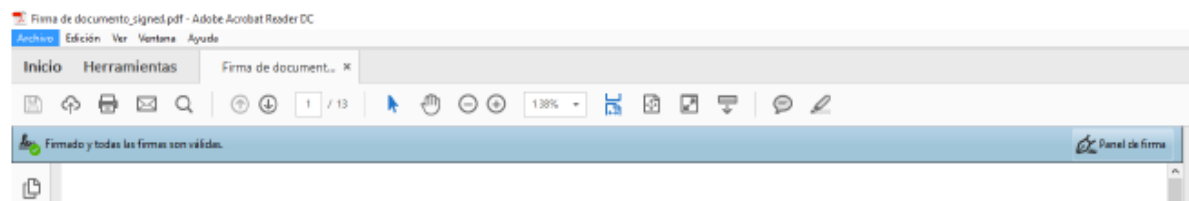


Ahora nos aparecerá una nueva ventana en la cual debemos seleccionar en qué carpeta guardamos el documento firmado.

Nos aparecerá esta ventana:



Para comprobar que el documento está firmado correctamente, abrimos el documento firmado con un lector de PDF, por ejemplo "Acrobat Reader". En la parte superior nos aparecerá lo siguiente:



Si pulsamos en “Panel de firma” nos aparecen todos los detalles de la firma:

Firmado y todas las firmas son válidas.

Firmas

Validar todas

Rev. 1: Firmado por [REDACTED]

La firma es válida:

- Origen de los elementos de confianza obtenidos de European Union Trusted Lists (EUTL).
- No ha habido modificaciones en: documento desde que se firmó
- Firmado por el usuario actual
- La hora de la firma procede del reloj del equipo del firmante.
- La firma no está activada para LTV y caducará después de 2019/10/08 11:27:16 +02'00'

> Detalles de la firma

- Última comprobación: 2017.08.16 12:06:23 +02'00'
- Campo: Signature1 (firma invisible)
- [Haga clic para ver esta versión](#)