

**FIRMA DE DOCUMENTOS EN
ADOBE ACROBAT 6.0**



Camerfirma

Versión 1.1

03 de febrero de 2004.

ÍNDICE

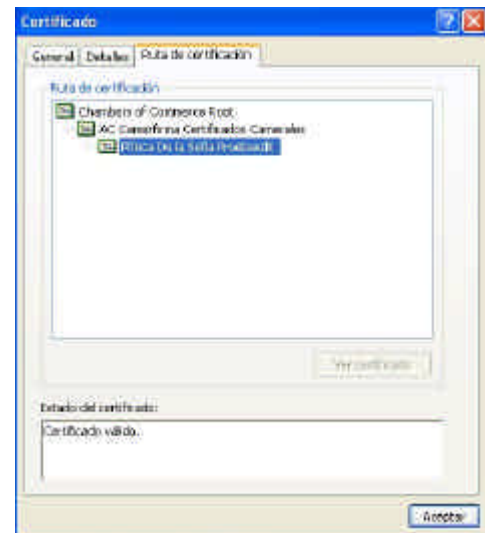
1.	<i>INTRODUCCION.</i>	3
2.	<i>CONFIGURACION.</i>	3
3.	<i>SELECCIONAR EL CERTIFICADO CON EL QUE QUEREMOS FIRMAR LOS DOCUMENTOS.</i>	5
4.	<i>FIRMAR UN DOCUMENTO PDF CON ACROBAT.</i>	7

1. INTRODUCCION.

Este documento describe el proceso de configuración y firma con Adobe Acrobat 6.0.

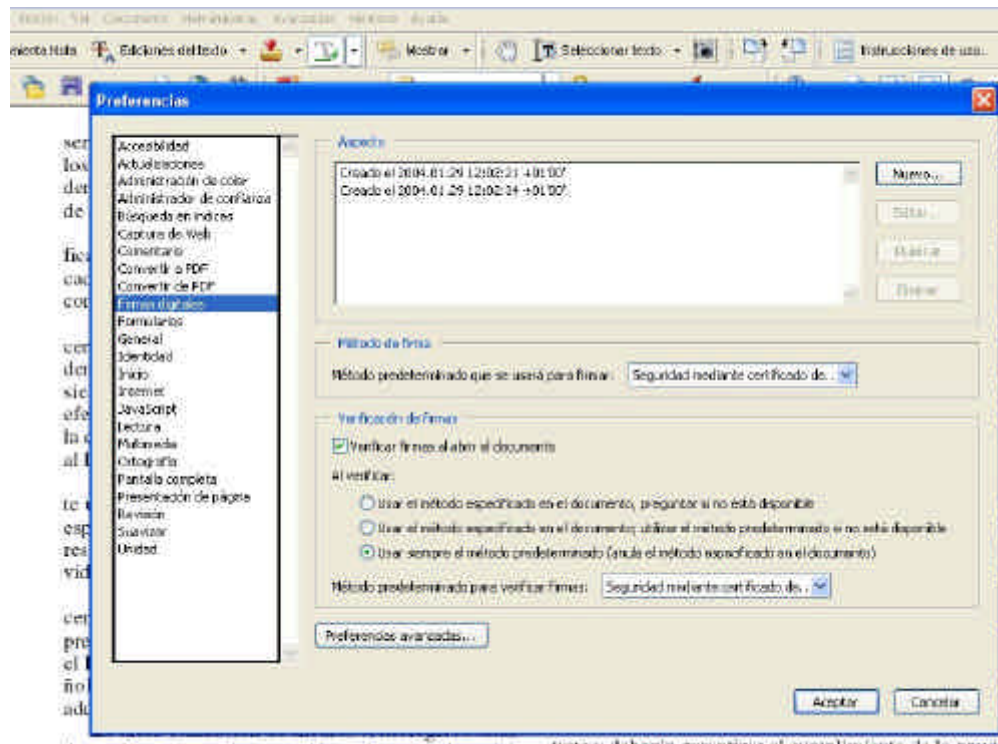
2. CONFIGURACION.

Suponemos que nuestro certificado es correcto y podemos verlo desde el sistema Windows en inicio → panel de control → opciones de Internet → contenido → certificados → Personal. Aquí podemos ver nuestro certificado y al seleccionarlo aplicando un doble clic del ratón la pantalla no nos muestra ningún error, ni en la lengüeta “General” ni en “Ruta de certificación”.



Abrimos el programa de Acrobat.

Para configurar el Acrobat primero accederemos a Edición → preferencias obteniendo en pantalla una imagen como la mostrada a continuación:



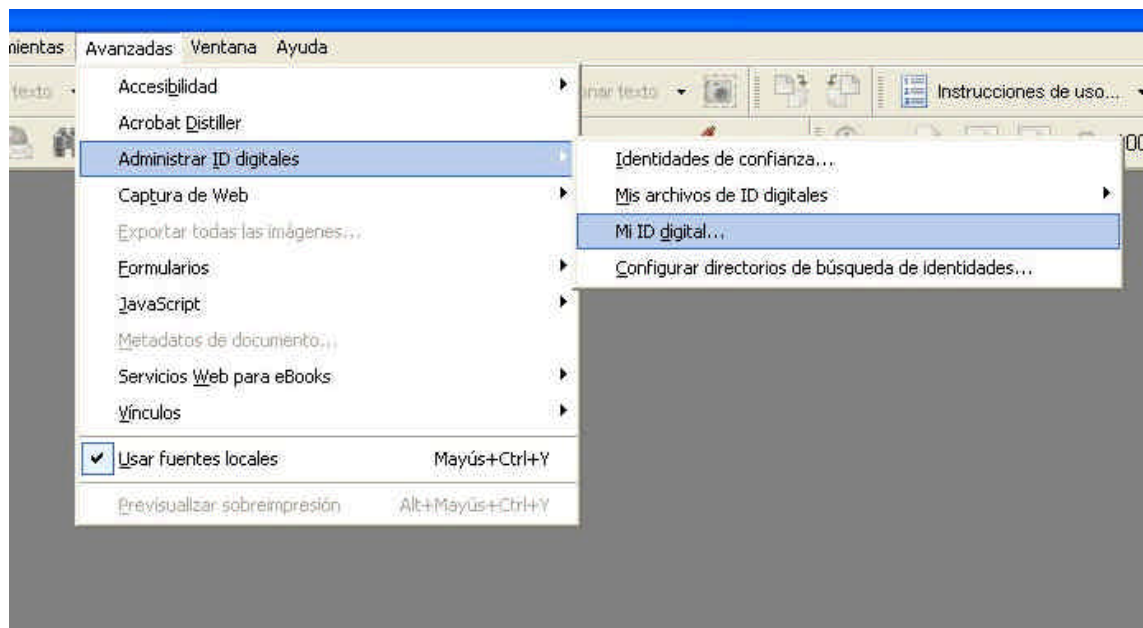
Pulsamos la opción Firmas digitales y en método de firma elegimos “seguridad mediante certificado de Windows”

Activamos verificar firmas al abrir un documento y usar método predeterminado para la verificación. En método predeterminado para verificar firmas elegimos también “seguridad mediante certificado de Windows.”.

Con estas acciones ya tenemos el programa configurado para usar los certificados que gestiona el sistema operativo y podemos realizar operaciones de firma y verificación.

3. SELECCIONAR EL CERTIFICADO CON EL QUE QUEREMOS FIRMAR LOS DOCUMENTOS.

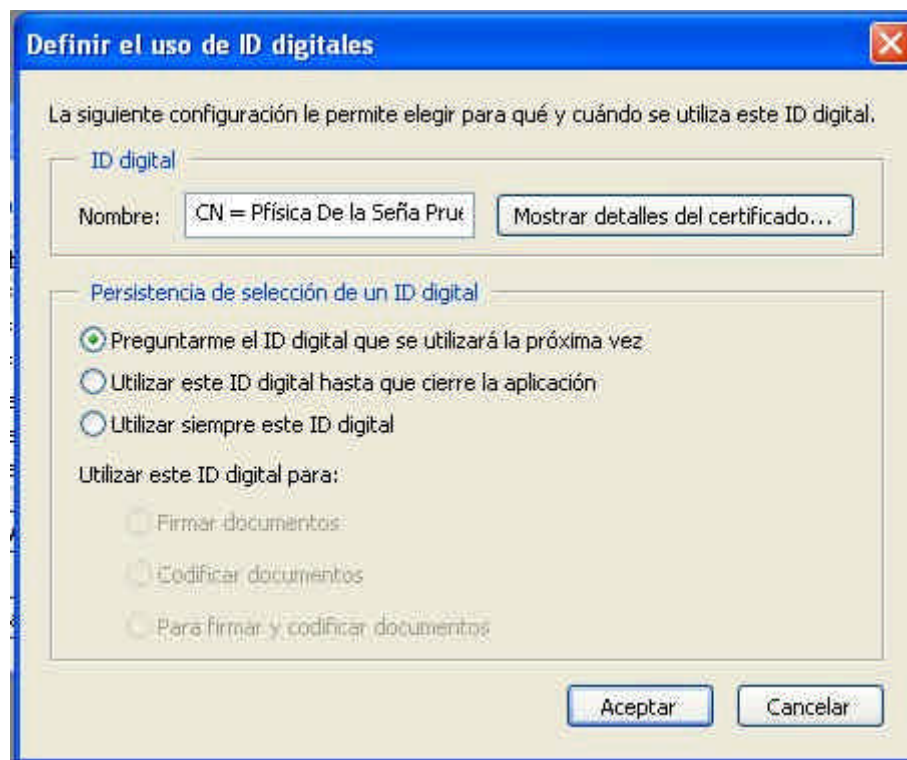
Para elegir el certificado con el cual queremos firmar el documento PDF -ya que podemos tener mas de no dentro del almacén de certificados de Windows- utilizaremos la siguiente opción.



Pulsando Mi ID digital nos encontramos con la siguiente pantalla:



Estos son los certificados encontrados en el almacén de Windows. Elegimos con el que queremos firmar y...



Podemos configurarlo como predeterminado, eligiendo "Utilizar siempre este ID", utilizarlo mientras dure la sesión, es decir mientras no cerremos el Acrobat, o preguntarme siempre que certificado quiero usar. En este caso hemos optado porque nos pregunte siempre.

4. FIRMAR UN DOCUMENTO PDF CON ACROBAT.

Una vez abierto el documento a firmar, podemos invocar el proceso de firma desde el icono del menú: firmar → firmar este documento...

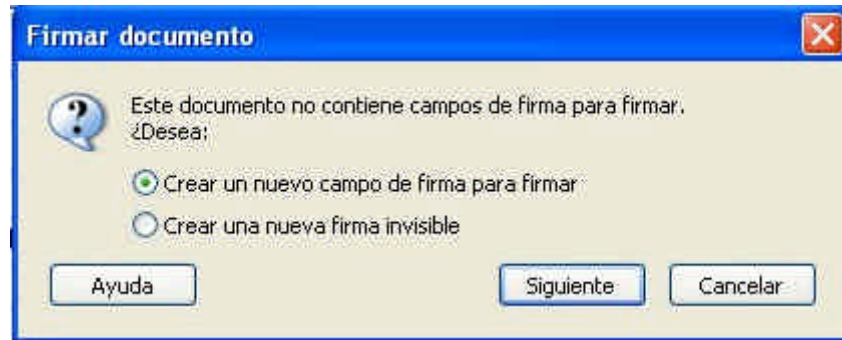


... o bien desde las opciones: Documento → firmas digitales → firmar este documento.





Se presentará una alerta en la pantalla con el texto de la imagen anterior indicándonos que se va a iniciar el proceso de firma. Elegimos seguir con la firma.



Este mensaje nos avisa de que no encuentra un campo para incluir la firma. Esta opción es válida cuando alguien nos ha enviado un documento y ha diseñado el documento con un campo para añadir nuestra firma. Si no es así nosotros podemos ubicarle un sitio de firma en el documento como veremos a continuación.

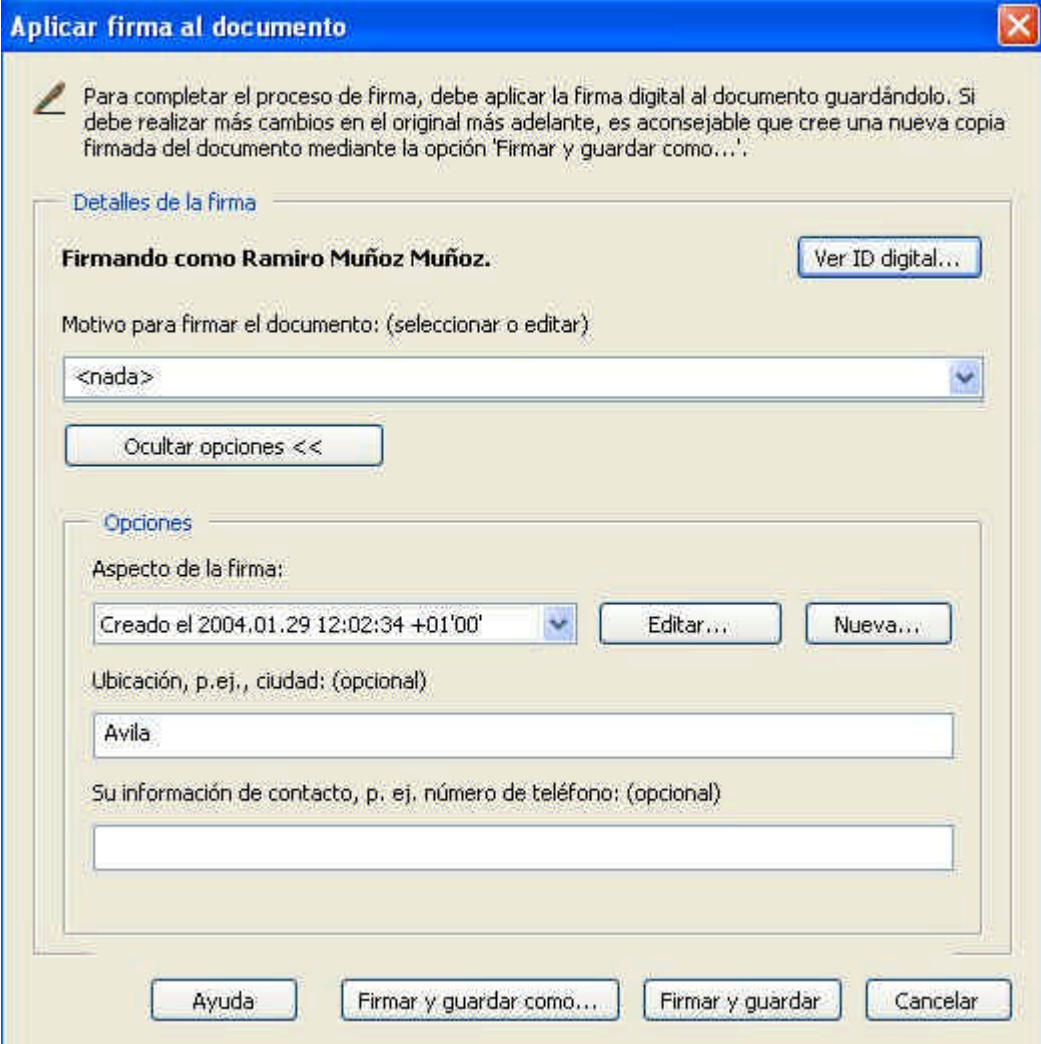
Pulsamos siguiente y tendremos que marcar con el ratón un cuadro donde queremos que se coloque la firma. Nosotros elegimos el lugar y el tamaño físico del campo.

Una vez marcado nos dará acceso a la clave privada para realizar la firma.



En este caso nuestra clave está protegida con un password (como debe ser si hemos seguido las indicaciones de instalación de un certificado en software). En caso de un certificado en tarjeta también se nos pedirá el pin o password de activación de la clave privada, aunque la pantalla puede variar.

Una vez introducido el password adecuado pasamos a la siguiente pantalla:



Aplicar firma al documento

Para completar el proceso de firma, debe aplicar la firma digital al documento guardándolo. Si debe realizar más cambios en el original más adelante, es aconsejable que cree una nueva copia firmada del documento mediante la opción 'Firmar y guardar como...'

Detalles de la firma

Firmando como Ramiro Muñoz Muñoz.

Motivo para firmar el documento: (seleccionar o editar)

<nada>

Opciones

Aspecto de la firma:

Creado el 2004.01.29 12:02:34 +01'00'

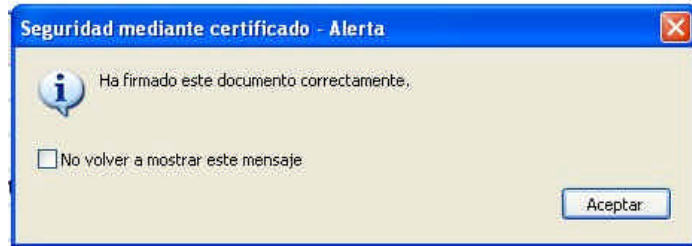
Ubicación, p.ej., ciudad: (opcional)

Avila

Su información de contacto, p. ej. número de teléfono: (opcional)

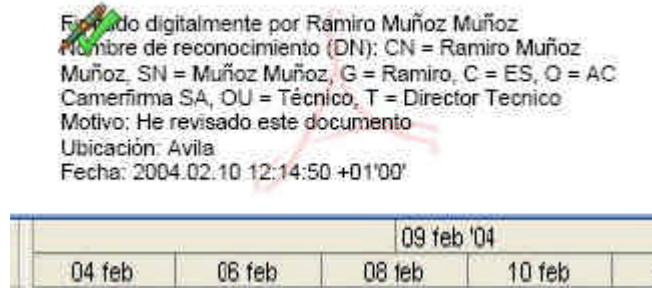
Podemos elegir un motivo de firma que se incluirá como dato en el sello de la firma, podemos elegir el aspecto físico que tendrá la firma en el documento (un icono). Podemos indicar una localidad donde se produce la firma e información adicional.

Elegimos firmar y guardar. Una vez hecho esto el documento queda cerrado a cualquier modificación.

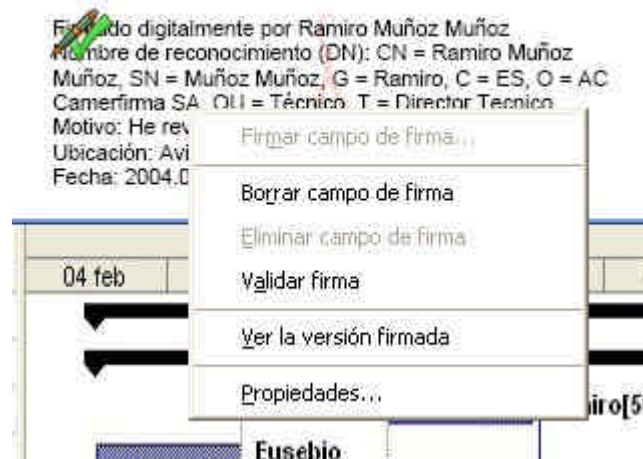


La pantalla posterior es la confirmación de que todo ha ido bien.

Y en el documento veremos algo como esto:




Donde aparece toda la información de la firma del documento. Podemos utilizar el botón derecho del ratón sobre la firma:

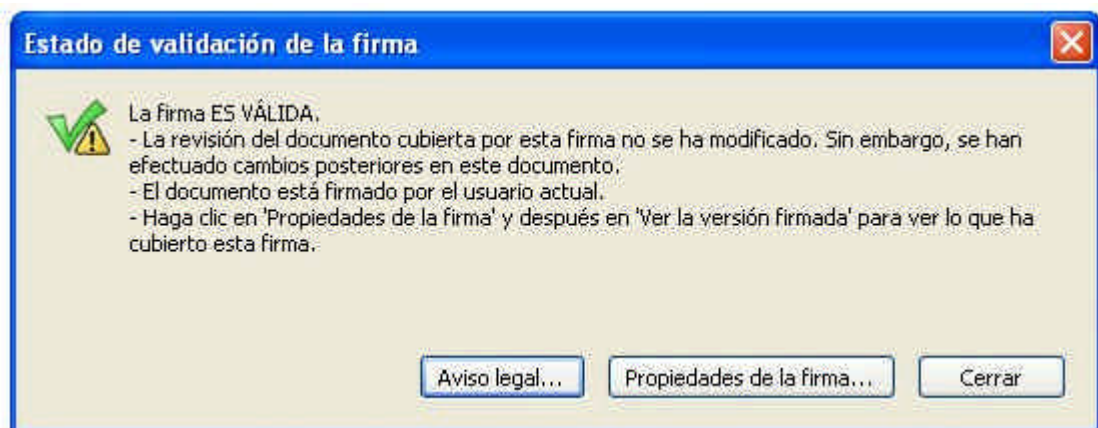


No da la posibilidad de validar la firma, borrar el campo de firma, ver la versión del documento que firmamos y acceder a las propiedades de la firma.

Si por alguna circunstancia al documento fuera modificado tendríamos una imagen parecida a la siguiente:

Firmado digitalmente por Ramiro Muñoz

Nombre de reconocimiento (DN): CN =
Ramiro Muñoz Muñoz, SN = Muñoz
Muñoz, G = Ramiro, C = ES, O = AC
Camertifirma SA, OU = Técnico, T =
Director Técnico
Ubicación: Avila
Fecha: 2004.02.10 18:57:00 +0100

Donde aparece un mensaje de alerta, utilizando el botón derecho del ratón y verificando la firma como hicimos anteriormente nos daría el siguiente mensaje:



Nos comunica que la versión del documento que firmamos es íntegra pero que se han producido cambios posteriores.

Podemos volver a ver con el botón derecho la versión que se firmó y si todo está correcto podríamos realizar una firma sobre las modificaciones obteniendo diversas copias del documento firmadas.

Este producto nos ofrece posibilidades más avanzadas que quedan fuera de este manual y dirigimos al usuario a leer los manuales de ayuda del propio producto Acrobat.

Para más seguridad



Certificado Digital

Firma de documentos en Acrobat 6.0



Camerfirma

AC CAMERFIRMA SA CIF A 82743287

C/ Serrano nº 93 28006 MADRID Tel. 902 361 207 Fax. 91 561 07 69

soporte@camerfirma.com <http://www.camerfirma.com>