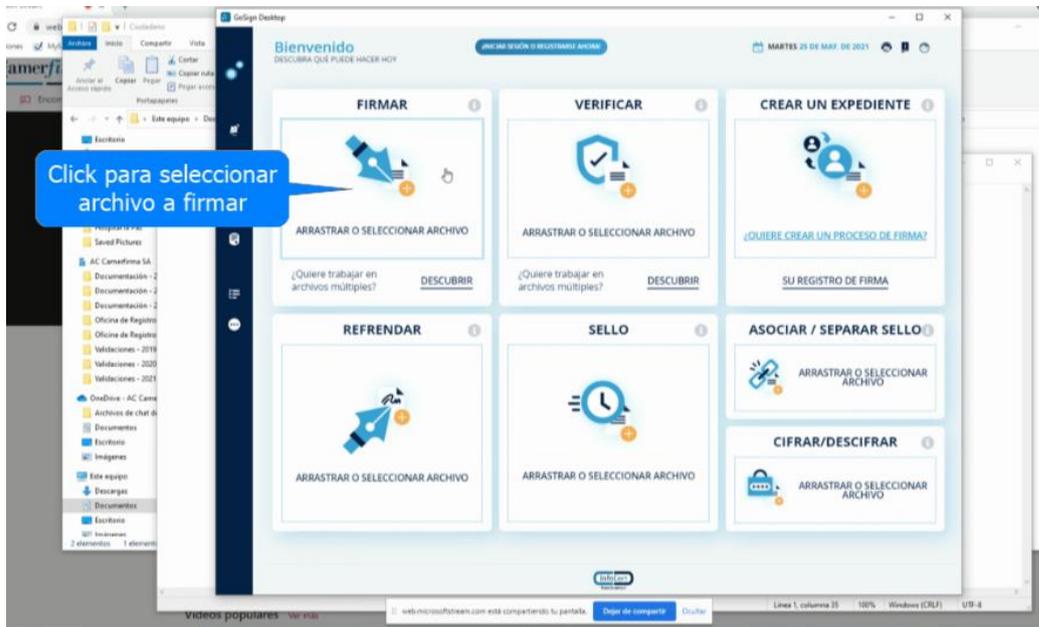




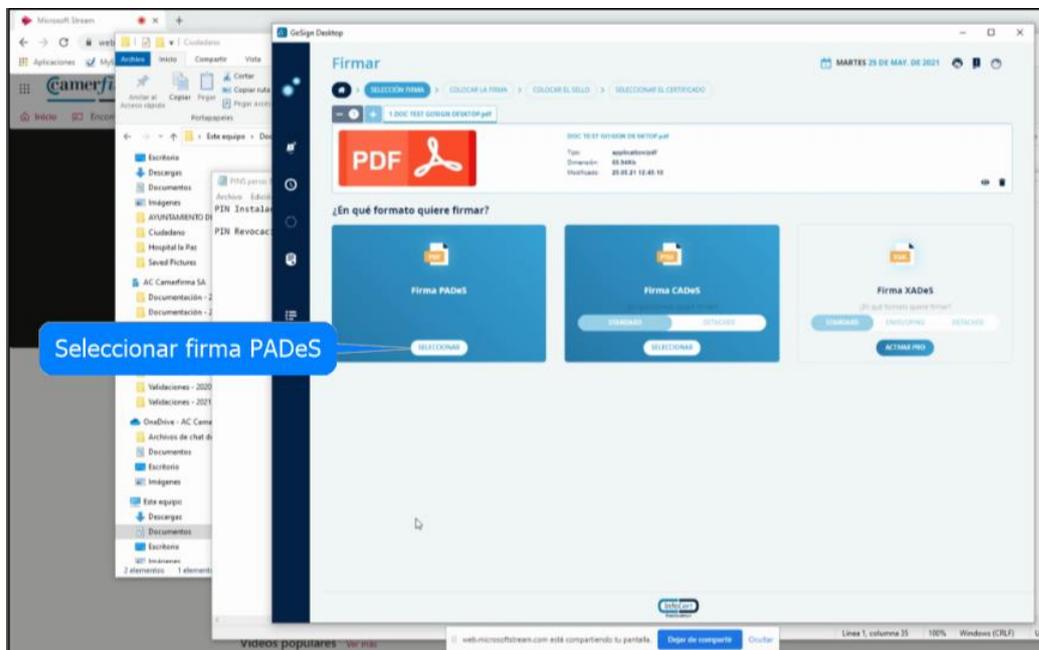
MANUAL:

GoSign Desktop : Firmar documentos con certificado del almacén

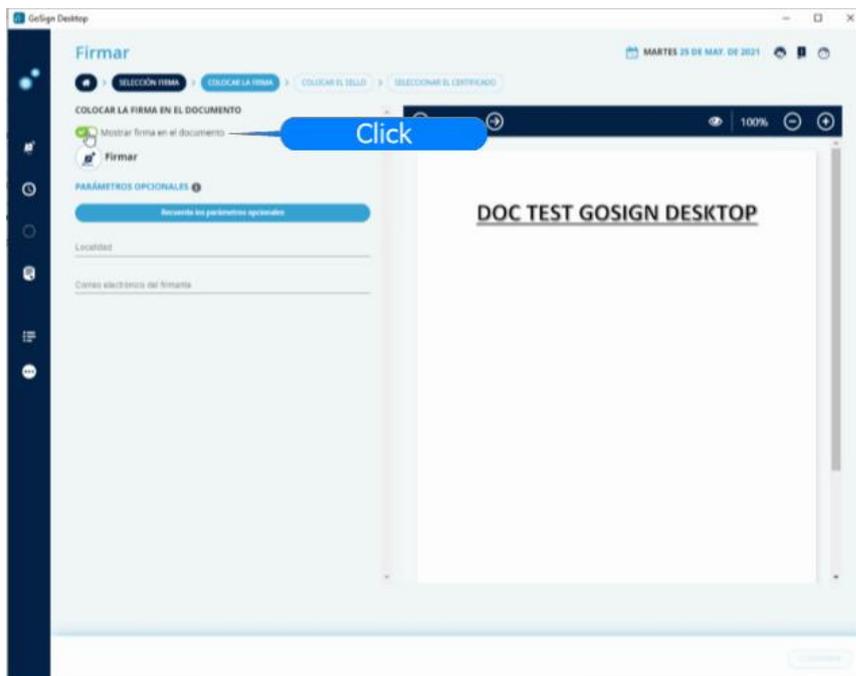
- Haciendo click en **“FIRMAR”** se podrá seleccionar el archivo a firmar



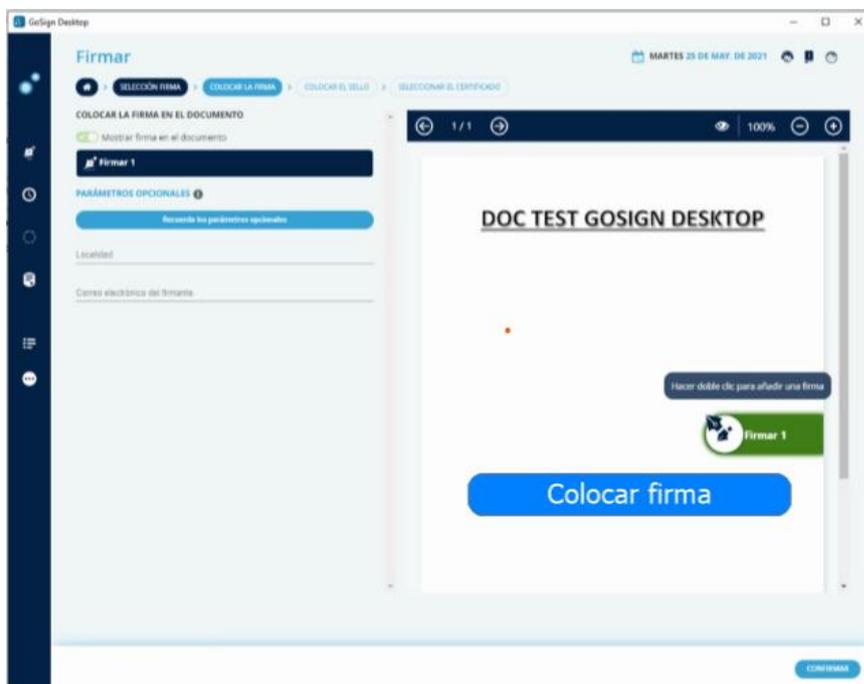
- ATENCIÓN:** Solo se podrán firmar documentos PDF. Seleccionar **Firma PADeS**



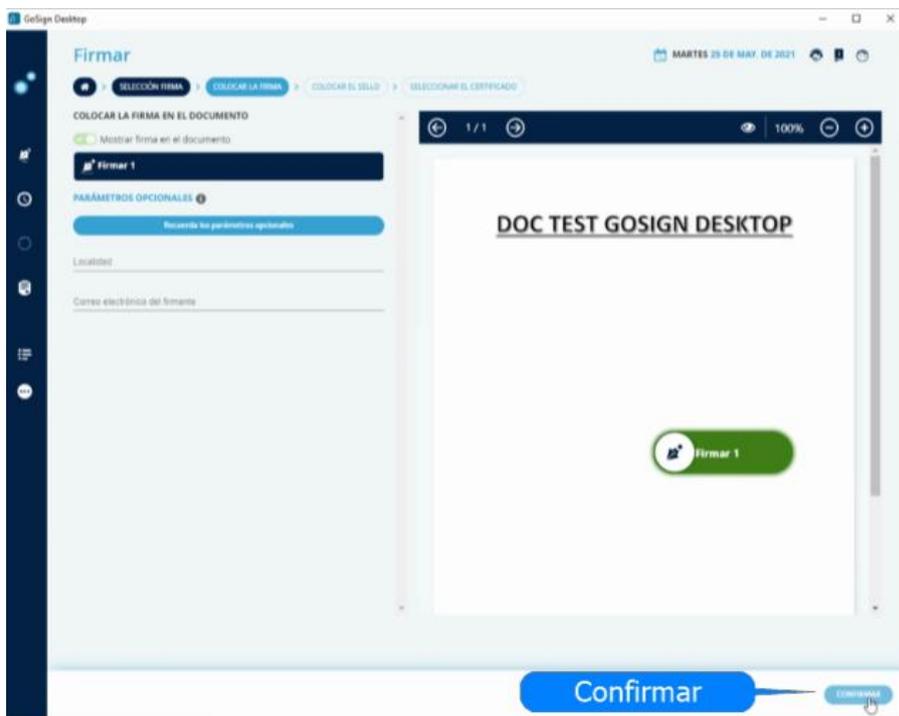
- Seleccionar **“Mostrar firma”** para visualizarla en el documento



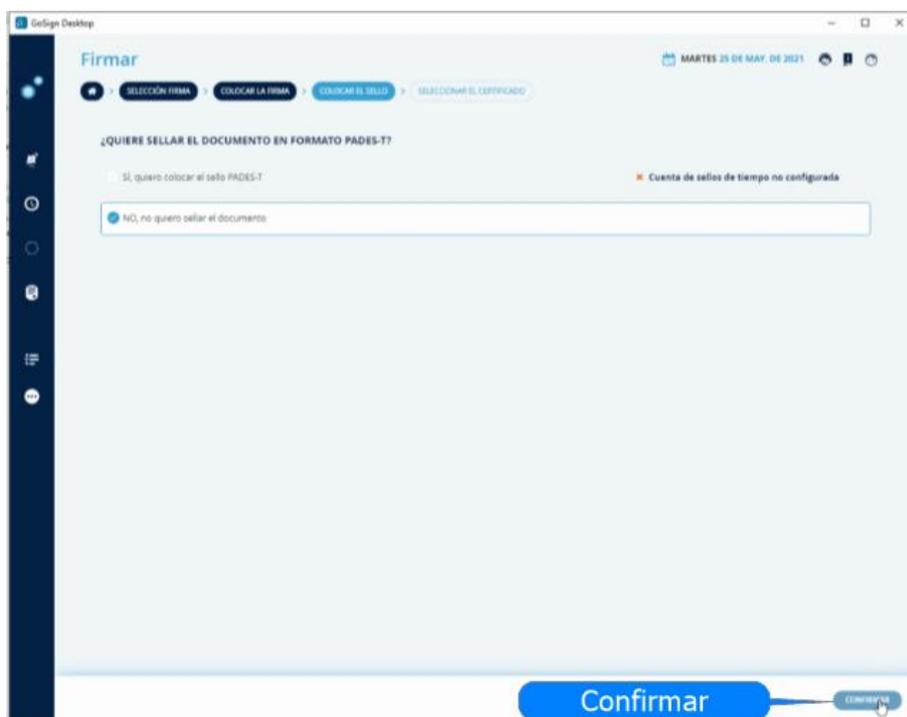
- Con un **“doble click”** se posiciona la firma en el sitio deseado del documento



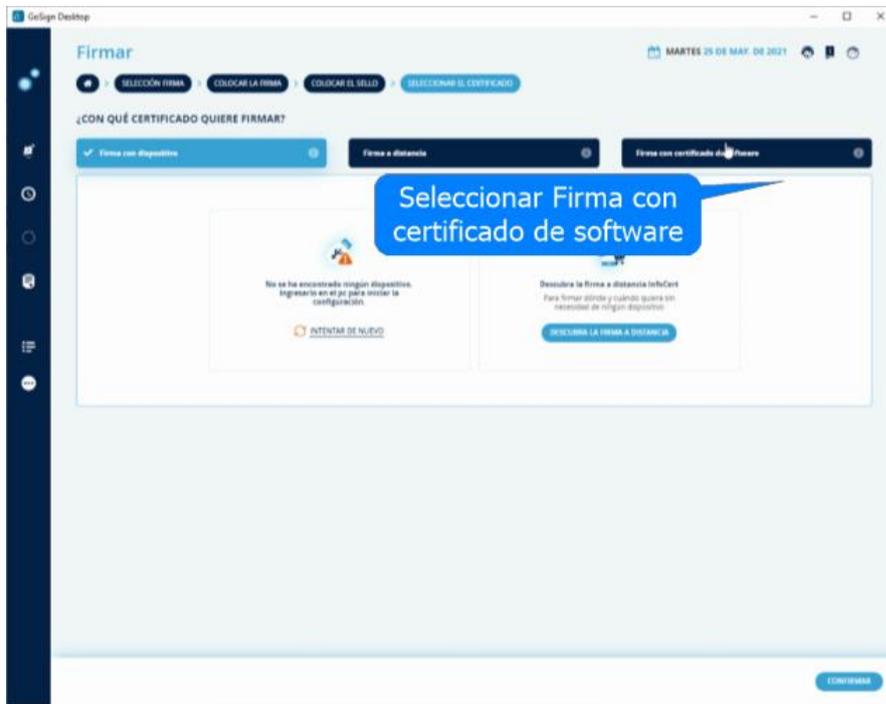
- **Confirmar** posición de la firma



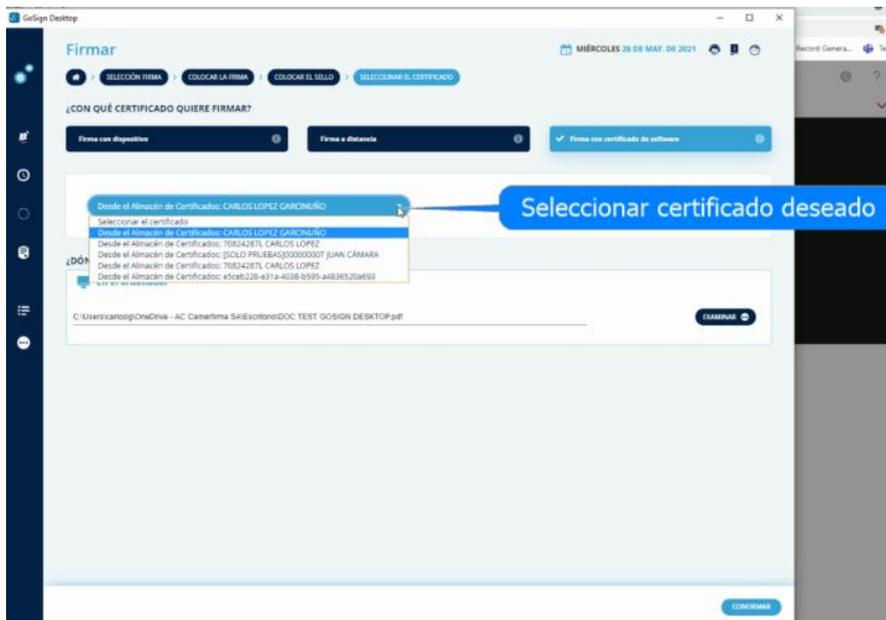
- **Confirmar** que **NO** se coloca sello de tiempo



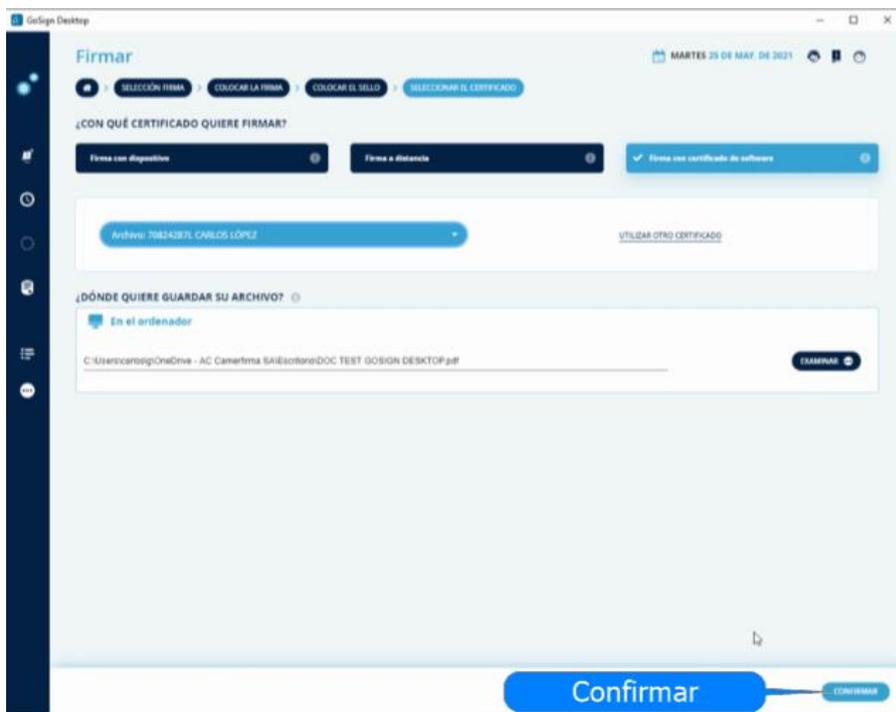
- **ATENCIÓN :** Por defecto la aplicación ofrece firmar con dispositivo hardware. Se debe seleccionar **“Firmar con certificado software”**



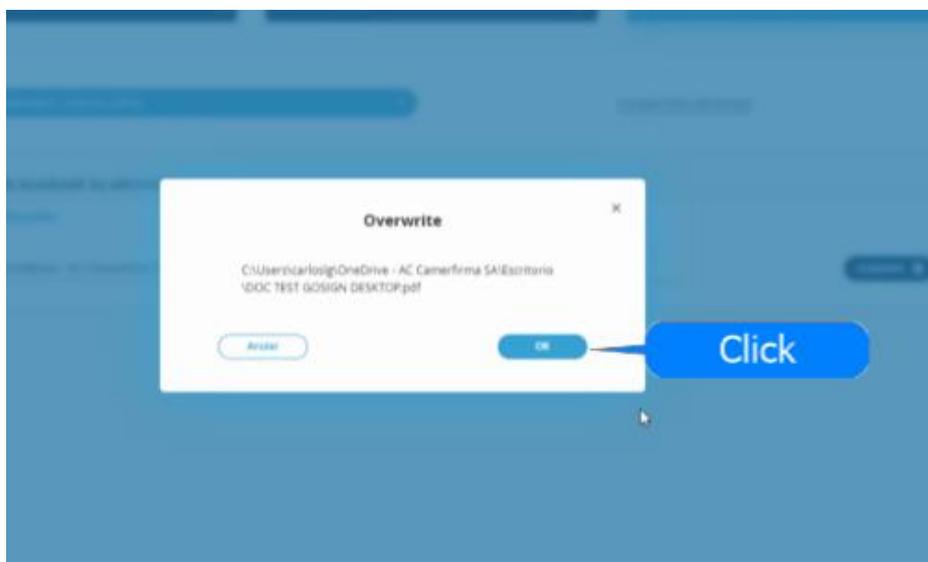
- Seleccionar el certificado deseado en la lista



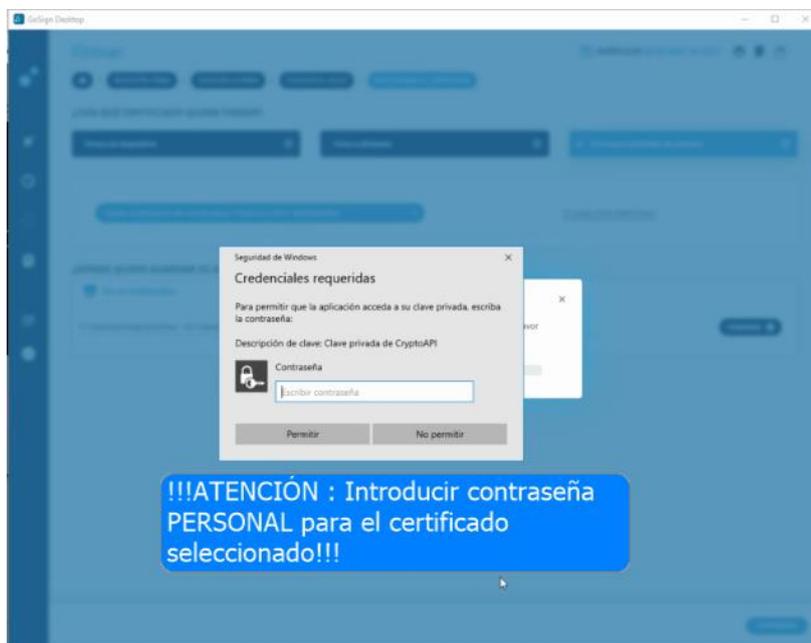
- **Confirmar** el certificado elegido



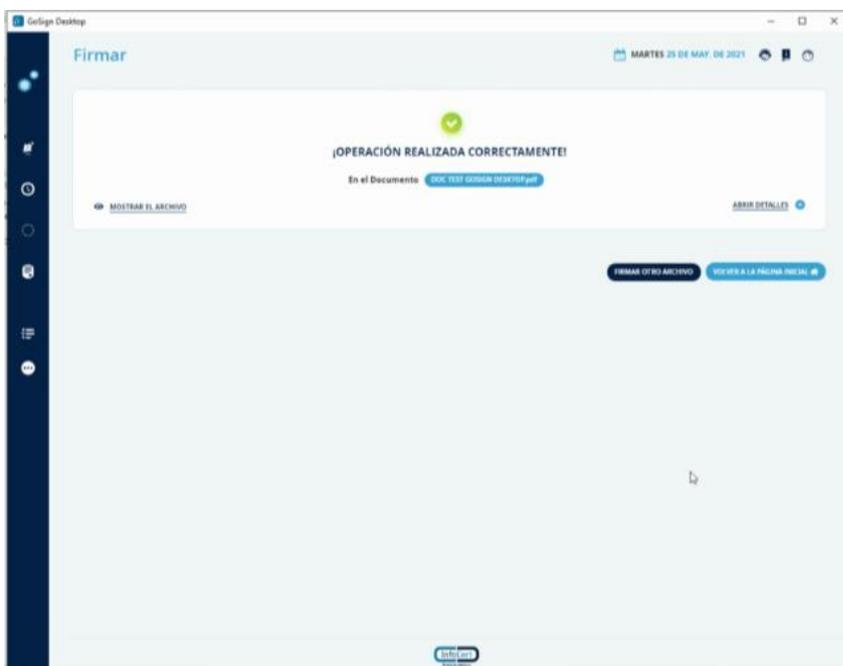
- Hacer click en **OK** para guardar el documento una vez firmado



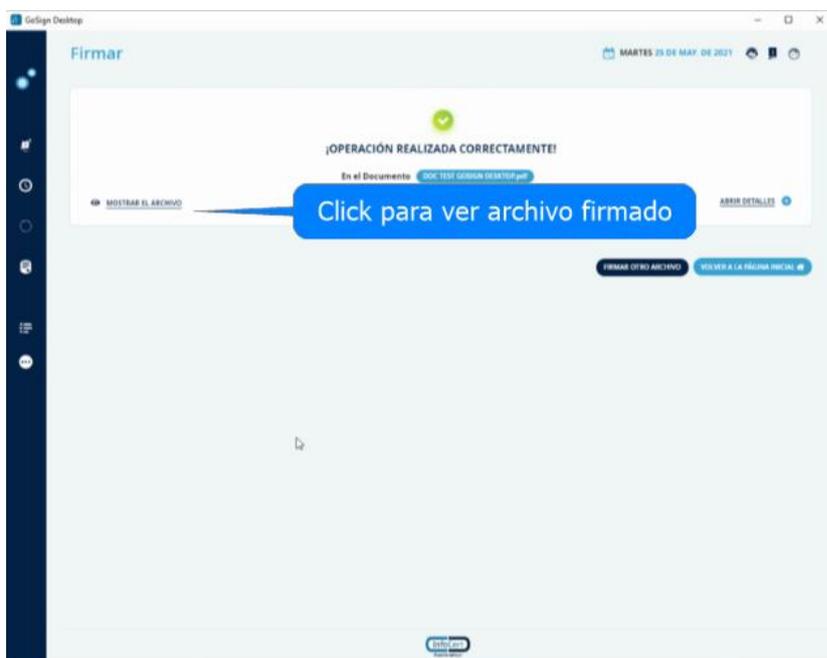
- **ATENCIÓN** : Se debe introducir la **contraseña personal** del certificado seleccionado.



- El documento se ha firmado correctamente



- Pinchando en **“Mostrar archivo”** se podrá visualizar el documento firmado



- Vista del documento PDF en Acrobat Reader correctamente firmado

