



**MANUAL:**  
**FRMAR EN ADOBE READER DC EN**  
**SISTEMAS MAC**

## Contenido

1.- CARACTERÍSTICAS DEL MAC Y ADOBE UTILIZADO EN MANUAL .....	3
2.- CONFIGURACIÓN PREVIA .....	3
3.- FIRMA DEL DOCUMENTO PDF .....	5
4.- VALIDACIÓN DE LA FIRMA.....	9
5.- VERIFICACIÓN DE LA FIRMA.....	10

## 1.- CARACTERÍSTICAS DEL MAC Y ADOBE UTILIZADO EN MANUAL

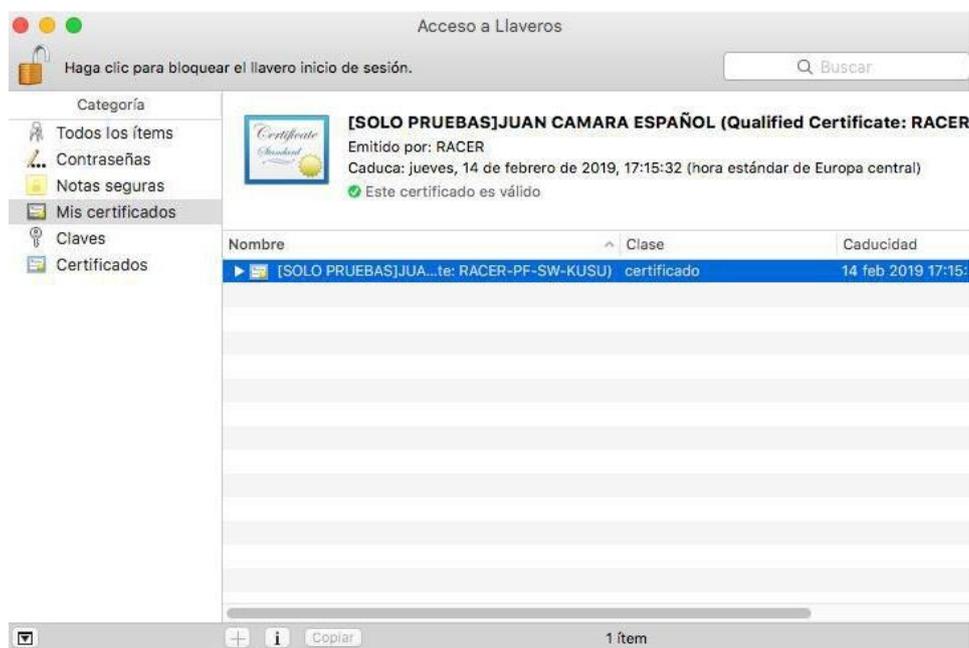
Para la realización de este manual, se ha utilizado un equipo Mac y el programa Adobe Acrobat, es posible que, si no tienen la misma versión o tiene alguna configuración en su ordenador, pueda cambiar alguna de las características descritas en este manual.

	<u>MAC</u>	<u>ADOBE ACROBAT</u>
MODELO	MACBOOK	READER DC
VERSIÓN	OS X 10.10.5	21.001.20155

## 2.- CONFIGURACIÓN PREVIA

Para firmar un documento en PDF en MAC, se debe seguir la siguiente configuración:

- Tener el Sistema Operativo actualizado
- Versión correctamente instalada de *Adobe Acrobat Reader DC*. Si no dispone de esta versión de Adobe, puede descargarla a través de: <https://get.adobe.com/es/reader/> y pinchar en descarga Adobe Acrobat Reader DC
- Comprobar que el certificado digital está instalado de forma correcta en el equipo. Se puede comprobar la correcta instalación desde el *Acceso a Llaveros*.



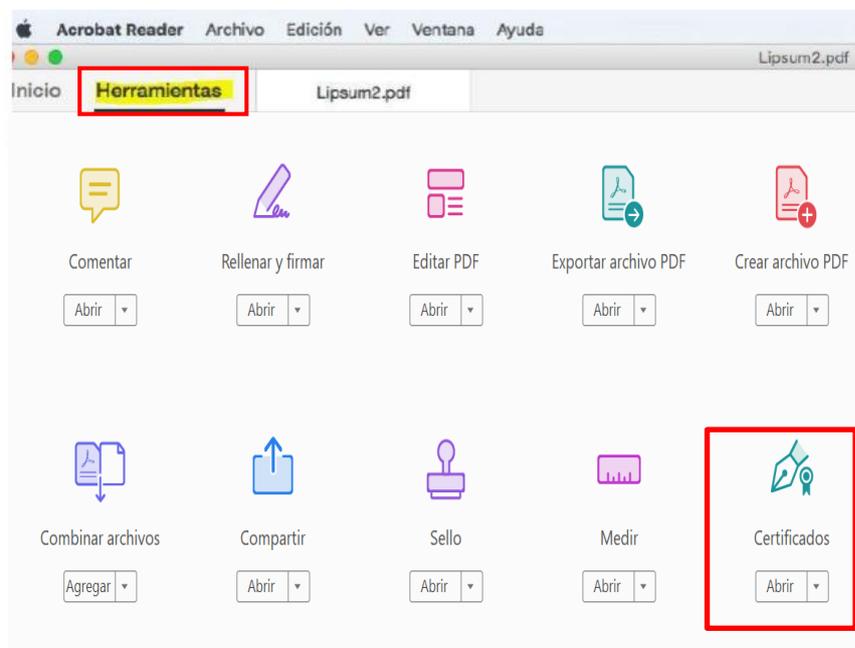
Si le aparece igual que la imagen, quiere decir que tienes instalado correctamente el certificado digital y que puedes hacer uso de él

Si por el contrario le aparece que el certificado no es fiable, tiene que darle confianza, haciendo doble clic en el certificado y en el apartado de “Confiar”, seleccione “Confiar siempre” y todos los parámetros siguientes cambiarán.

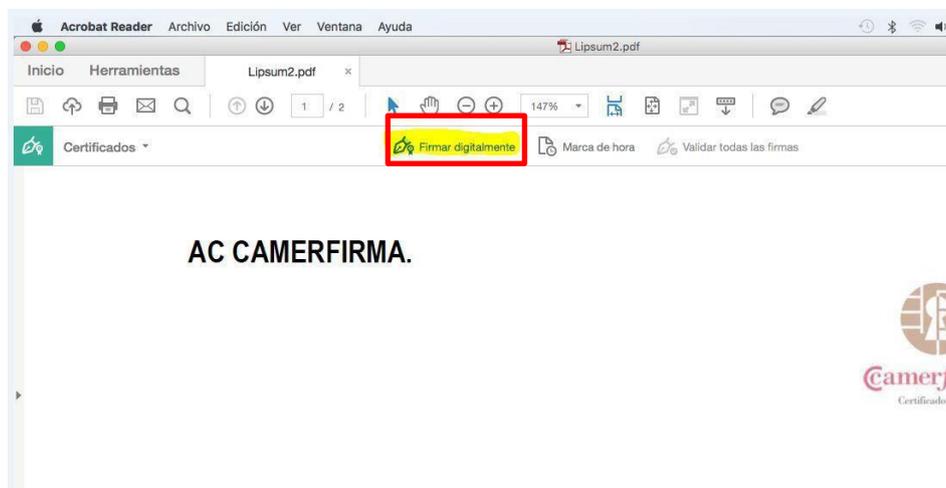


### 3.- FIRMA DEL DOCUMENTO PDF

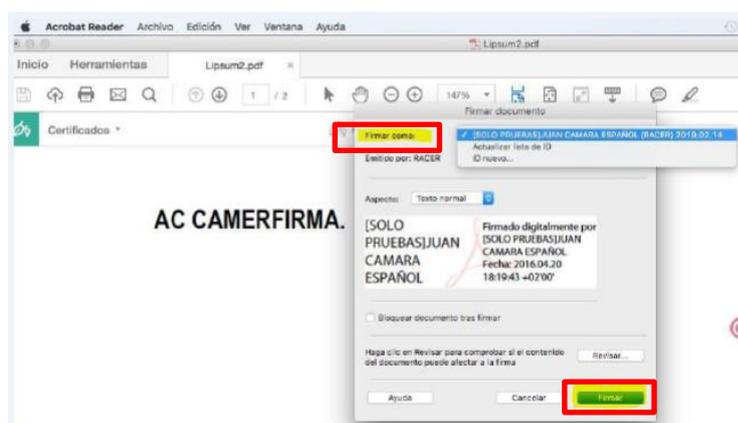
Para firmar un documento PDF, debe abrir el documento que desea firmar y pinchar en *Herramientas*, *Certificados* y *Firmar digitalmente*, en este momento es imprescindible definir un área con el ratón sobre el documento para la ubicación de la firma.



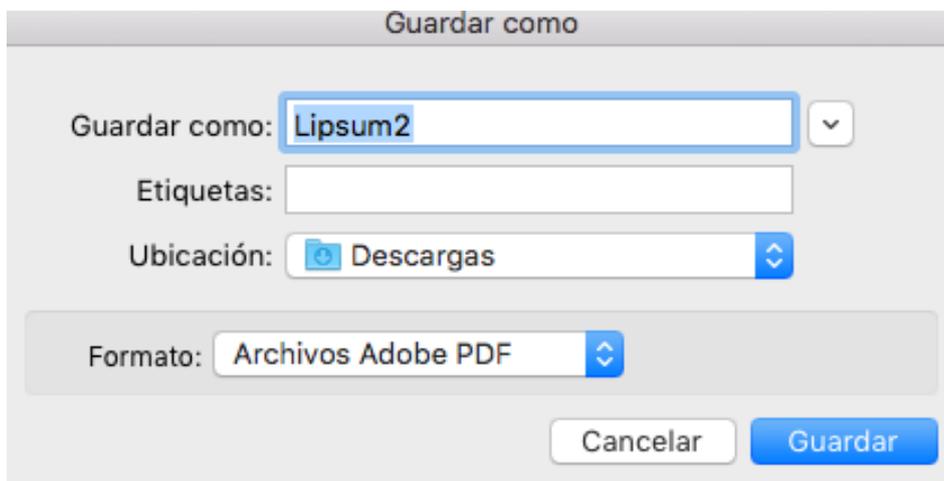
Aparecerá en el encabezado del documento la opción de *Firmar digitalmente* y deberá definir el área donde ubicar la firma.



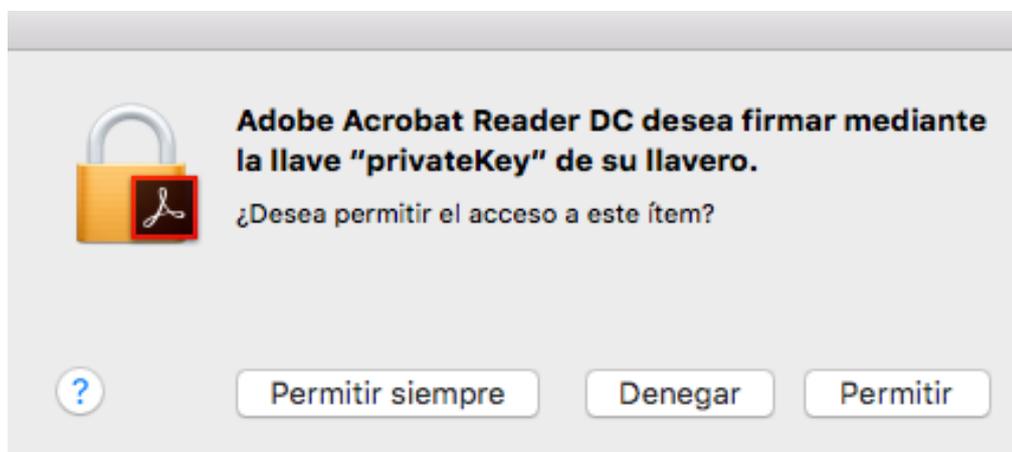
En el momento de finalizar de ubicar la firma, le aparecerá la siguiente ventana a través de la cual se podrá seleccionar el certificado con el que se va a firmar el documento.



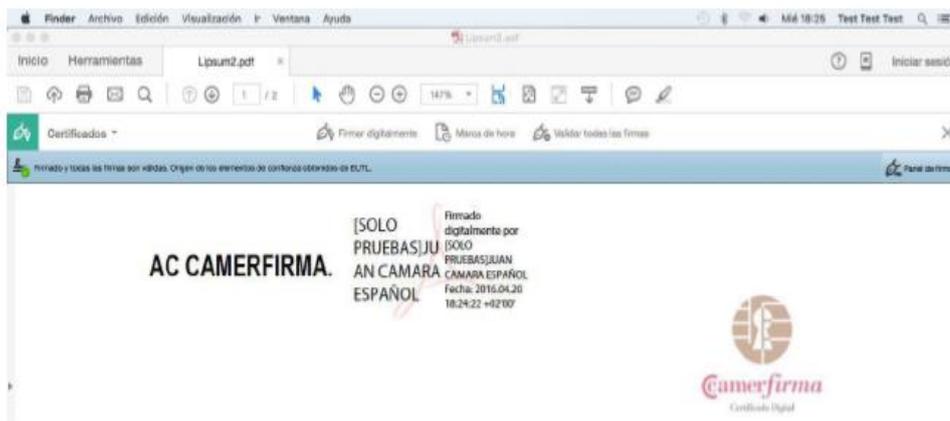
Una vez pulse sobre el botón **Firmar**, se iniciará el proceso de firma del documento y al finalizar solicitará la carpeta de destino donde se guardará el documento firmado.



Dando permiso al **Acceso a Llaveros**

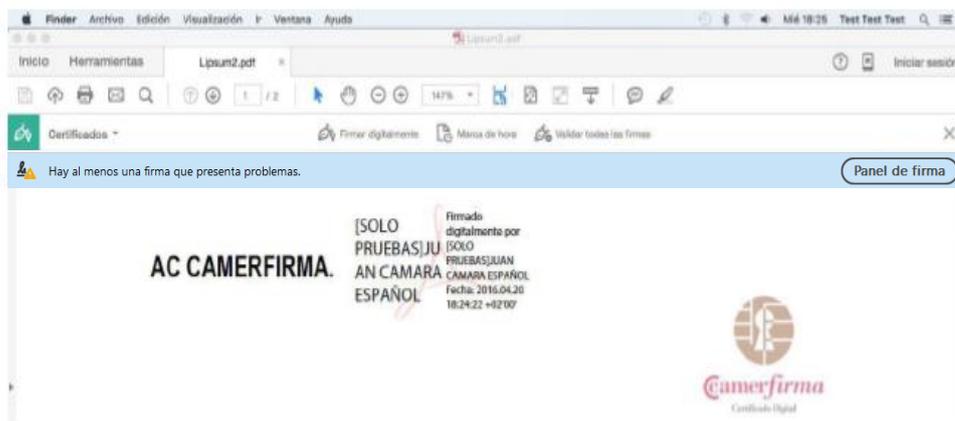


En cuanto pinche en *Permitir*, el documento quedará firmado



Si le aparece la misma pantalla indicada anteriormente, significa que el documento está firmado y la firma es válida.

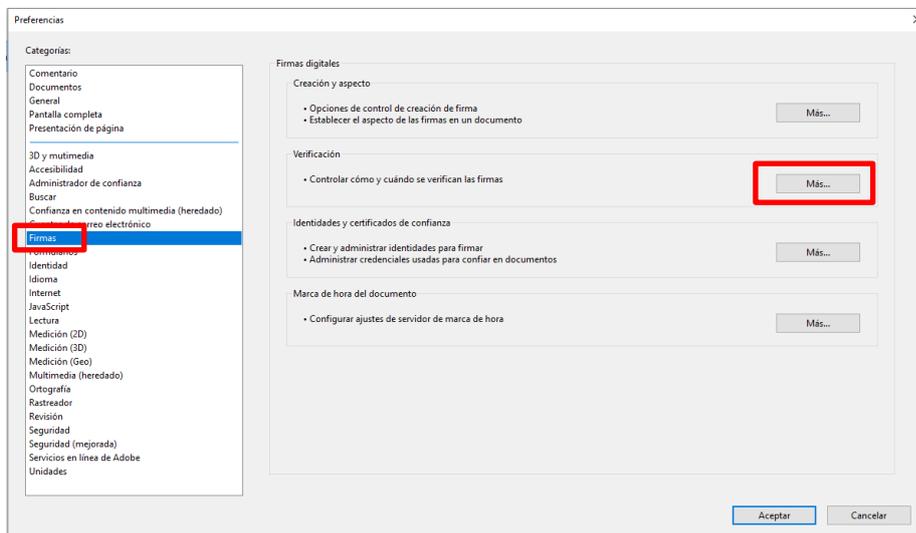
Si, por el contrario, le aparece el mensaje “*Hay al menos una firma que presenta problemas*”, tiene que seguir los pasos de validación de la firma.



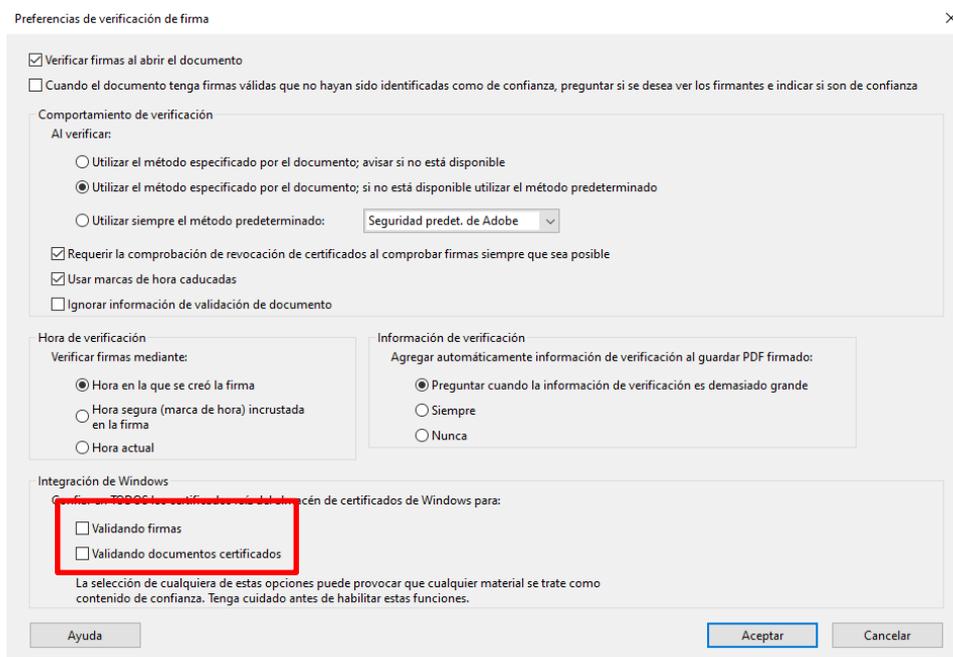
## 4.- VALIDACIÓN DE LA FIRMA

Para validar una firma, pinche en Edición – Preferencias – Firmas – Verificación

– Más...

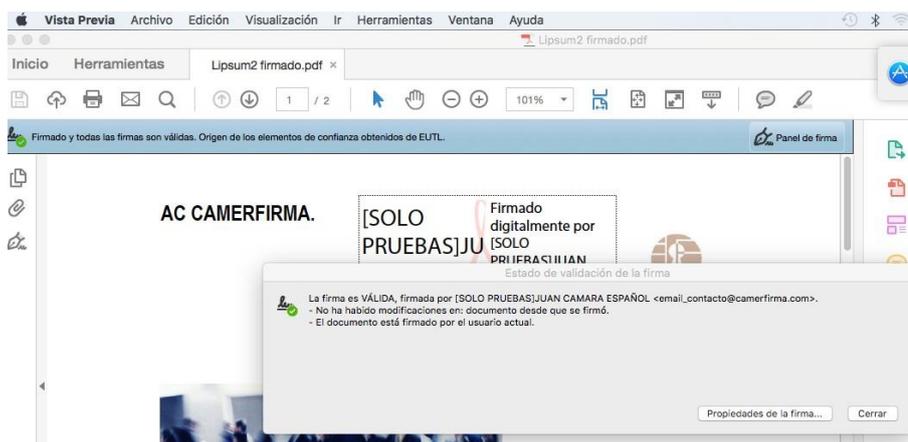


Dentro del apartado Verificación, debe activar las casillas de “Integración de Windows”, tanto “validación de firmas” como “Validando documento certificados” y dar a aceptar



## 5.- VERIFICACIÓN DE LA FIRMA

Para verificar si la firma es válida, pinche dos veces sobre la firma del documento PDF.



Si pulsamos el botón “*Propiedades de la firma*” podremos ver los detalles de la misma

