

Firma de documentos PDF con el programa AutoFirma

En esta guía indicamos los pasos a seguir para firmar documentos con la aplicación AutoFirma.

La aplicación AutoFirma es una Aplicación de firma electrónica desarrollada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Al poder ser ejecutada desde el navegador, permite la firma en páginas de Administración Electrónica cuando se requiere la firma en un procedimiento administrativo. Puede descargarse desde el siguiente enlace:

<http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

Dispone de diferentes versiones de Autofirma para Windows, Linux y Mac. Necesitará disponer de permisos de administrador para poder instalar y ejecutar la aplicación en su equipo. Una completa y específica guía para la instalación de esta aplicación puede descargarla en el siguiente enlace:

https://sede.uco.es/requisitos-tecnicos/autofirma/mac/AF_manual_instalacion_usuarios_ES.pdf

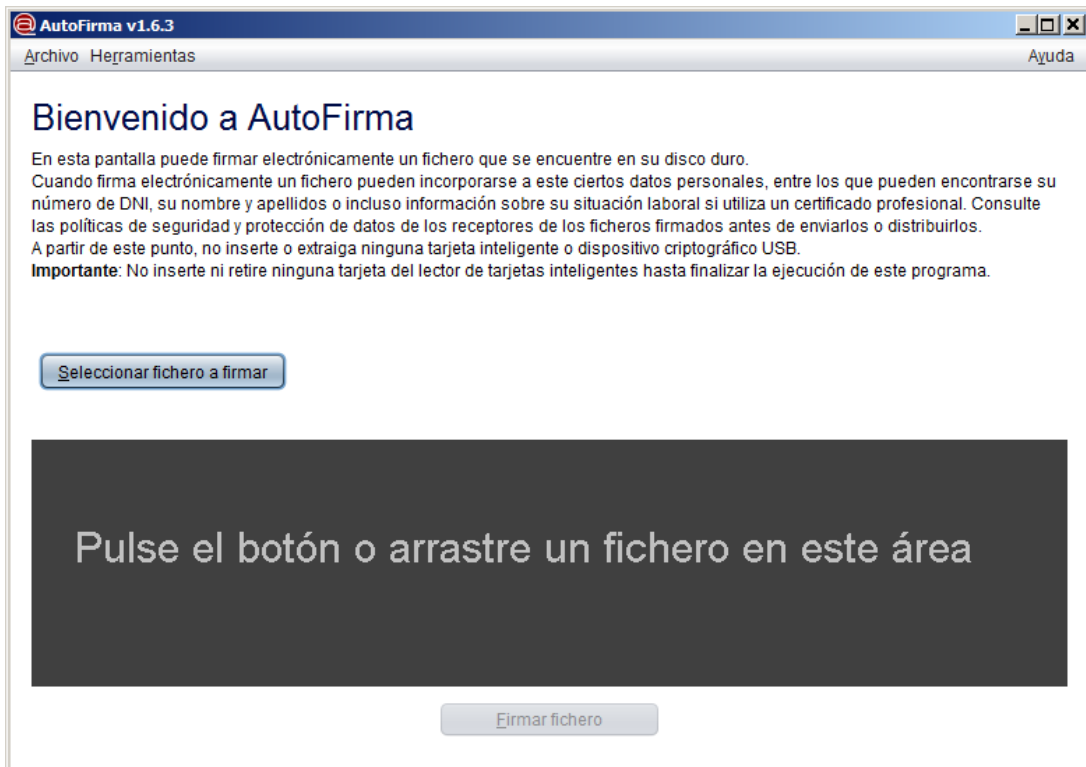
Para la firma podrá utilizar su DNI electrónico o cualquier certificado digital que tenga instalado en su navegador o que tenga accesible a través de un lector de tarjetas.

Pasos para la firma de documentos PDF

Inicie el programa AutoFirma:

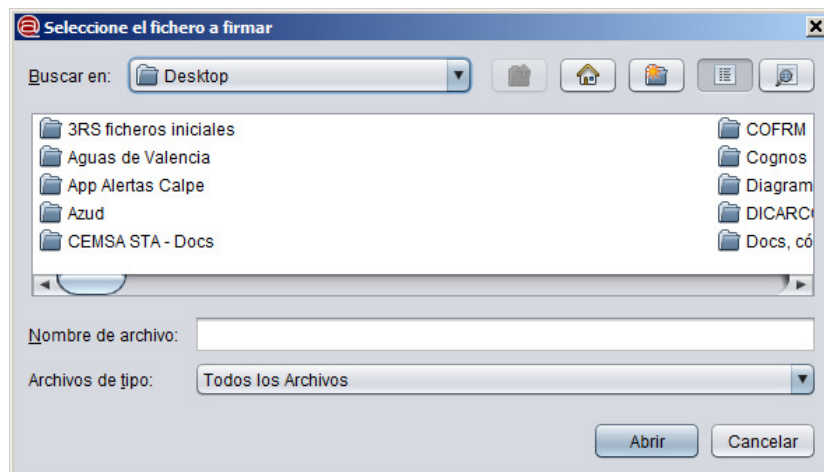


En esta ventana es recomendable pulsar sobre el botón “Usar cualquier certificado”. Tras pulsar este botón llegará a la siguiente ventana.

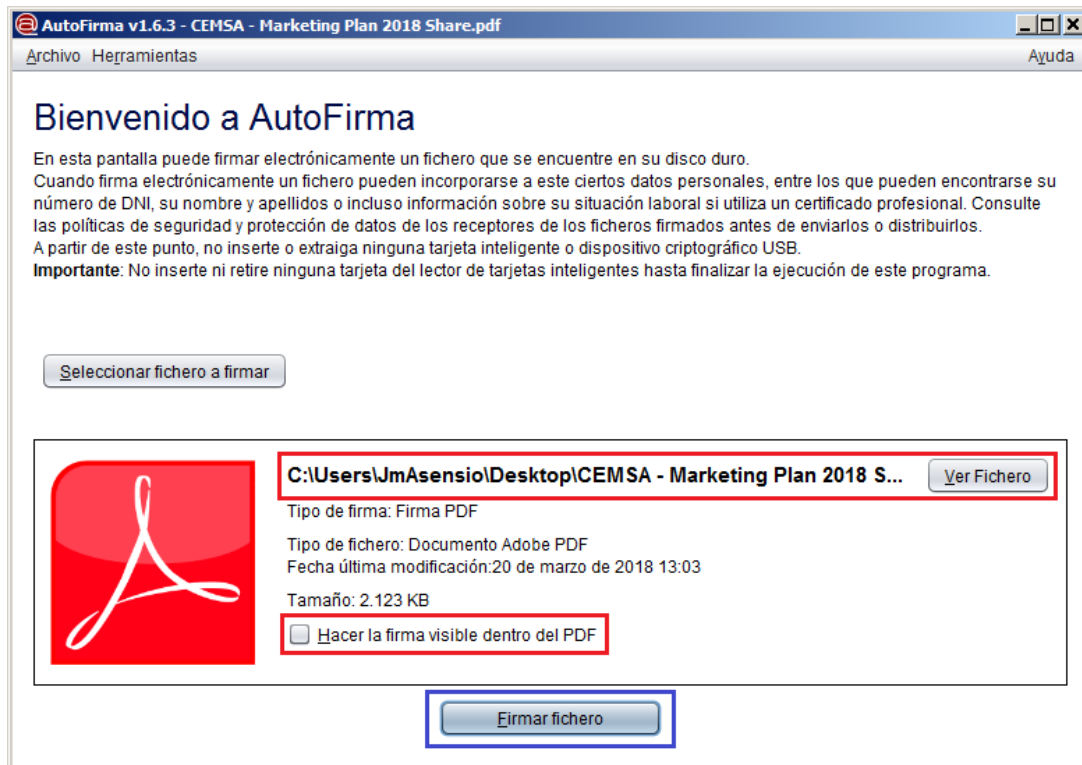


En esta ventana, y PARA CADA FICHERO PDF generado por la aplicación deberá seguir los siguientes pasos:

1.- Seleccione el fichero a firmar por medio del botón “Seleccionar fichero a firmar” o simplemente arrastre el fichero al cuadro negro central de la pantalla.

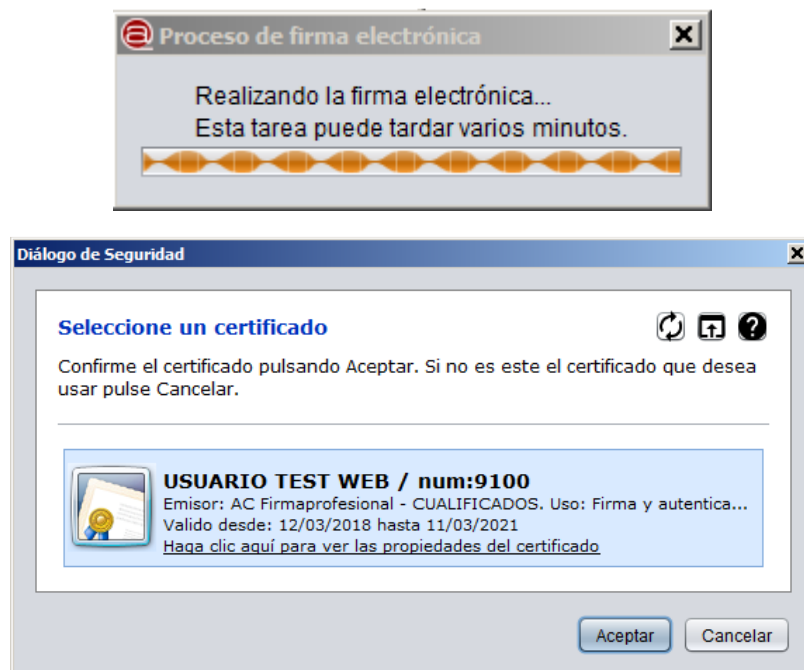


2.- Al cargar el fichero el programa AutoFirma, el cuadro negro central desaparecerá y aparecerá la información relativa al fichero seleccionado:

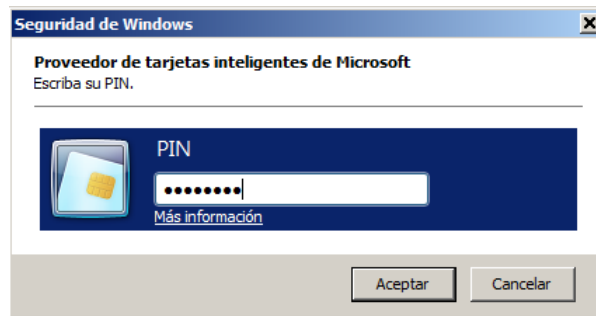


En esta nueva ventana tiene que tener en cuenta NO MARCAR el check de “Hacer la firma visible dentro del PDF”. A continuación pinche sobre el botón “Firmar fichero”.

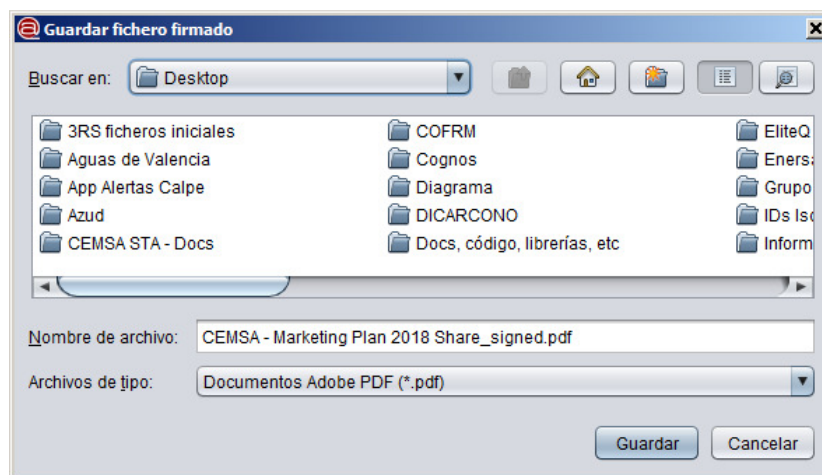
En este punto aparecerá una ventana para seleccionar el certificado que utilizará para la firma del fichero:



Seleccione el certificado adecuado e introduzca a continuación la clave de seguridad del mismo:



Tras introducir la clave, la aplicación AutoFirma le mostrará una ventana para que pueda guardar en su equipo el fichero PDF final firmado.



Por defecto el nombre que le proporcionará la aplicación es el mismo nombre original del fichero añadiéndole al final la palabra “_signed”. Recomendamos que deje ese mismo nombre de fichero final. Guarde el fichero en una carpeta / directorio que luego le permita localizarlo rápida y cómodamente.




Tras pinchar sobre el botón de “Guardar” el fichero quedará almacenado en la carpeta / directorio seleccionado y la aplicación AutoFirma le mostrará un breve resumen del documento resultado final, a saber:

- Ruta donde se ha guardado el fichero firmado.
- Certificado de firma utilizado.
- Datos de la firma



Una vez completado el proceso de firma, podemos repetir estos mismos pasos para otros ficheros PDF que queramos firmar.

Tras firmar todos los PDF necesarios se dispondría de una serie de ficheros (ponemos pantallazo de ejemplo) que tendrían que subirse como instancias finales de presentación en la aplicación de presentación de méritos para la adjudicación de oficinas de farmacia.

Nombre ^	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
 1. Domino Access Service_signed.pdf	09/11/2018 10:24	Adobe Acrobat Document	825 KB
 CEMSA - Marketing Plan 2018 Share_signed.pdf	09/11/2018 11:27	Adobe Acrobat Document	2.170 KB
 Instancia 23018017P ZF1_signed.pdf	09/11/2018 9:45	Adobe Acrobat Document	2.754 KB