

COM SIGNAR DIGITALMENT UN DOCUMENT PDF AMB L'ADOBE READER DC

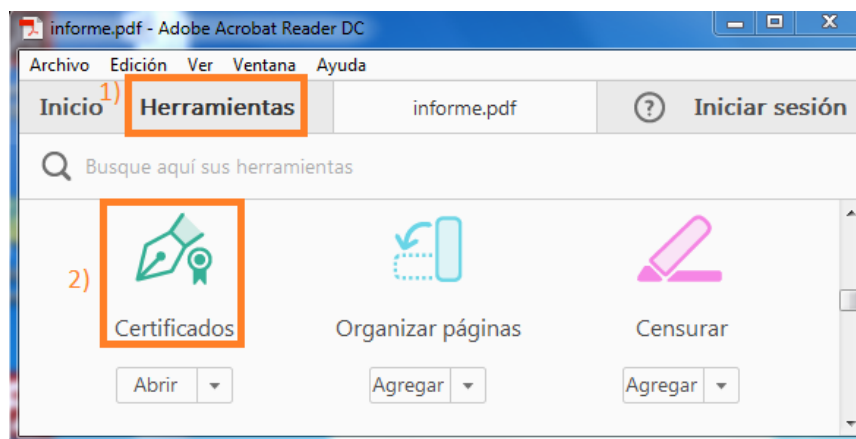
1. Obrim el fitxer PDF que acabem de descarregar amb l'Adobe Reader DC.



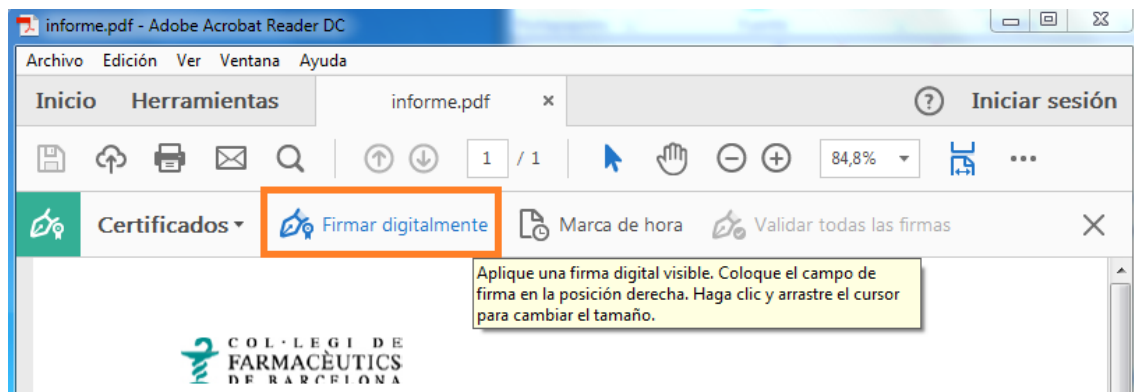
Si no tenen l'Adobe Reader DC instal·lat, se'l podran descarregar:

<https://get.adobe.com/es/reader/>

2. Un cop obert el document, per signar-lo digitalment, hem de fer clic a "Herramientas" (situat a la part superior esquerra) i s'obrirà una nova pestanya, en la qual escollirem l'opció "Certificados".



3. Després d'escollir "Certificados", hem de seleccionar "Firmar digitalmente" .



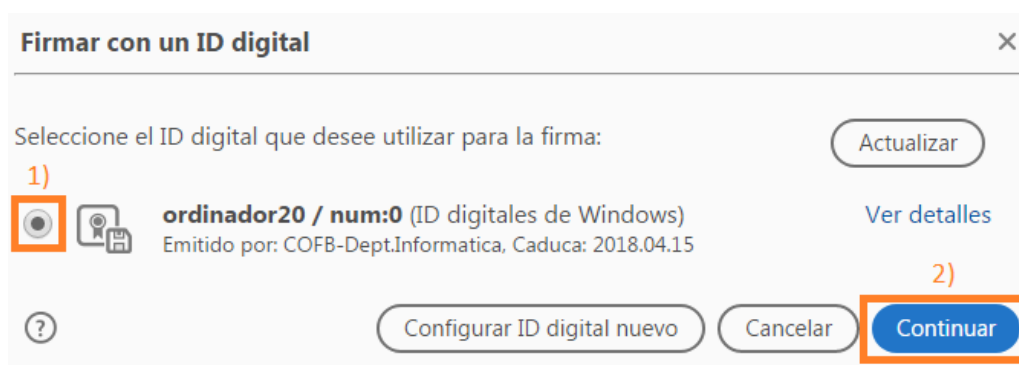
4. Apareixerà un requadre amb el qual haurem de marcar la zona on vulguem que quedi la signatura.

NOM: null
COGNOMS: null
DNI/PASSAPORT: null

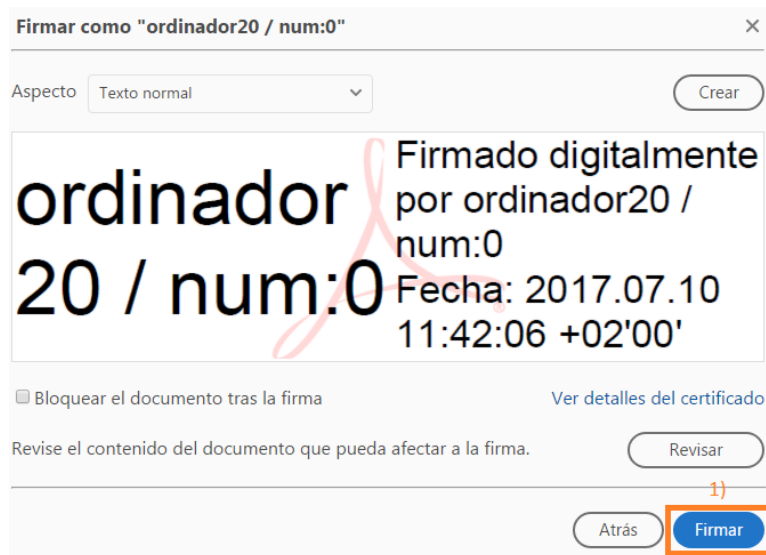
A efectos de la Ley 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, aquesta és una confirmació de que en data 07/06/2017 a les 10:23 hores has designat la següent adreça de correu electrònic i telèfon mòbil per a comunicacions i notificacions:

Adreça de correu electrònic: null
Telèfon mòbil:

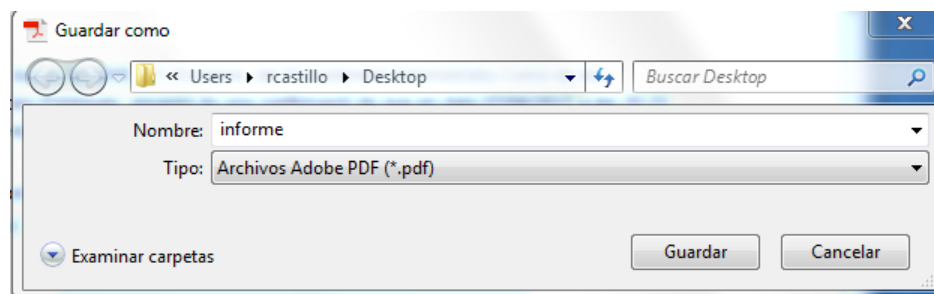
5. Apareixerà una nova pestanya on hi haurà tots els certificats, s'haurà d'escollir el que estigui posat al lector i es vulgui per a signar el document i s'haurà de fer clic a "Continuar"



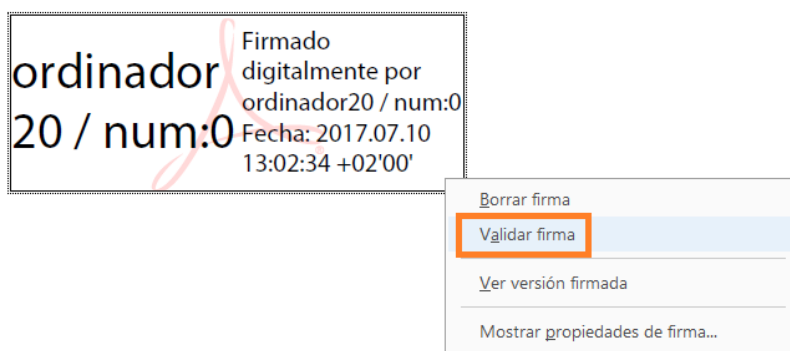
6. Quan s'hagi fet clic a "continuar", per a signar el pdf s'haurà de fer clic a "Firmar". Abans o després, ens apareixerà una nova pestanya, en la qual haurem de posar el pin del certificat.



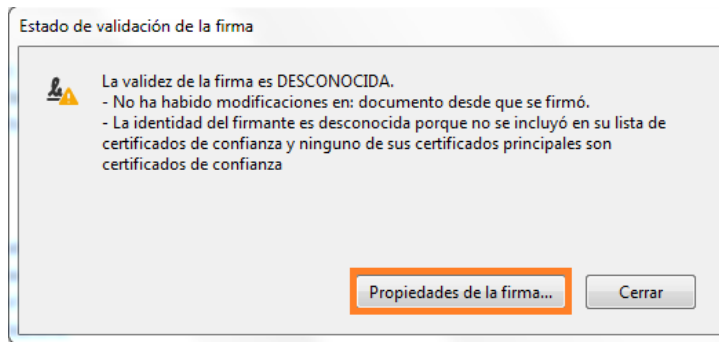
7. Per guardar el document signat, tindrem dues opcions: una d'elles és reemplaçar-lo, és a dir, guardar-lo al mateix lloc i amb el mateix nom amb el qual l'havíem guardat amb anterioritat, i l'altre opció és guardar el document signat canviant-li el nom.



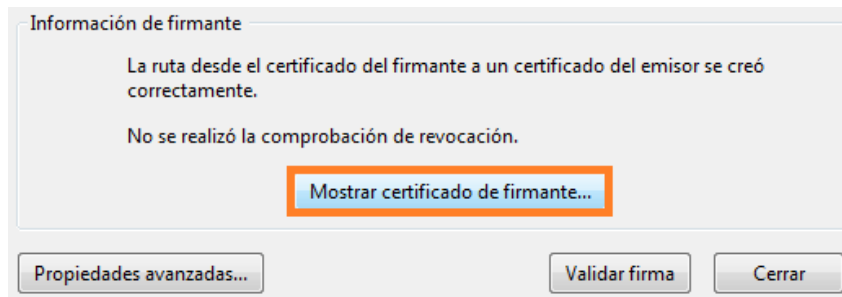
8. Finalment recomanem validar la signatura, fent clic amb el botó dret a sobre d'aquesta i escollint l'opció "Validar firma".



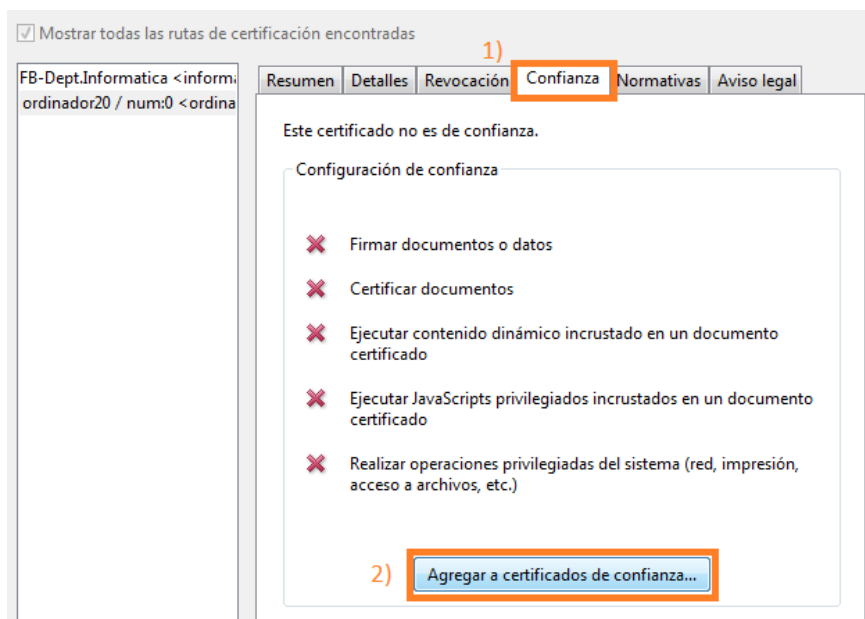
*Si apareix un missatge que diu que la firma és desconeguda o invàlida, s'ha de fer clic a "Propiedades de la firma" .



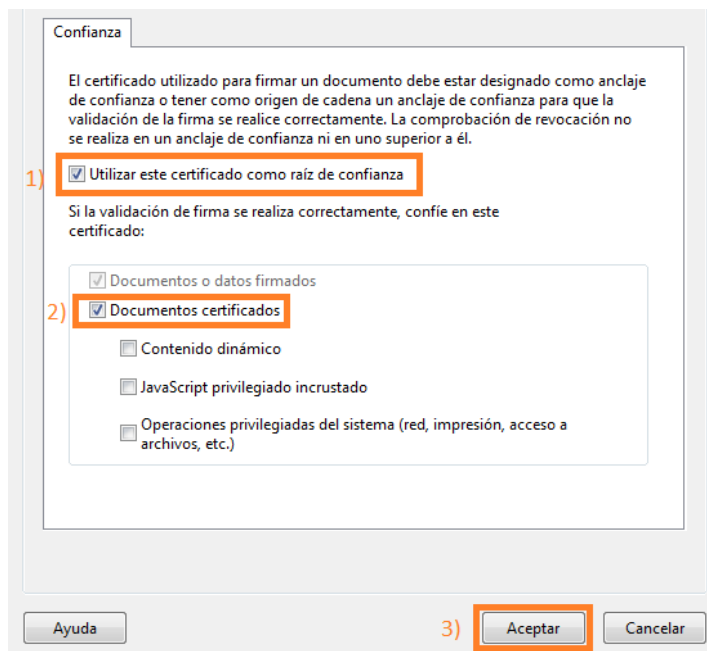
9. A la següent pestanya haurà de fer clic a “mostrar certificado de firmante...”



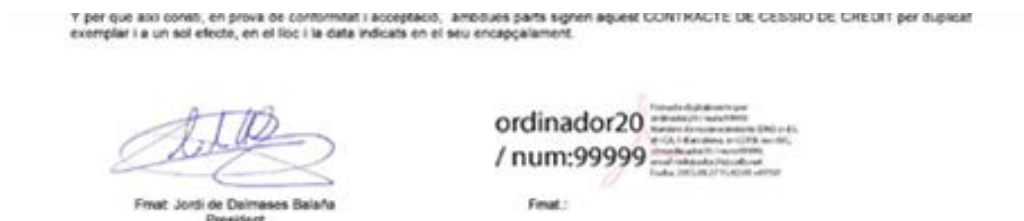
i s’obrirà una altre pestanya on apareixerà varies configuracions sobre el certificat, haurà de situar-se a “Confianza” i “Agregar a certificados de confianza...”.



10. A la següent pestanya s'ha de marcar on posa "Utilizar este certificado como raíz de confianza", a "Documentos certificados" i s'ha de fer clic a "Aceptar".



11. Ja tenim el nostre document signat digitalment.



12. Si l'heu d'enviar per correu electrònic, s'han de seguir els següents passos:

1. Obrir el nostre compte de correu electrònic
2. Fer un nou e-mail amb el destinatari que es vulgui
3. Adjuntar el document que acabem de signar
4. Enviar.