

# CONFIGURACIONES PARA FIRMAR CON VSC

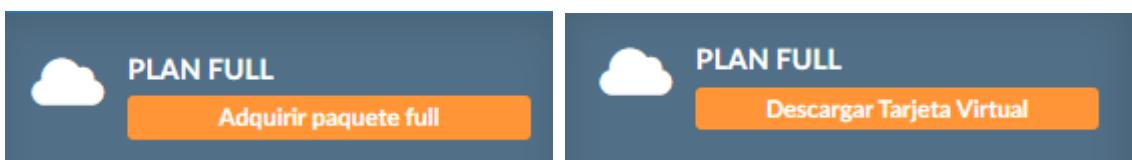
Este manual contiene todas las configuraciones necesarias que debe realizar el usuario final en su equipo para poder realizar una firma válida con VSC y sellado de tiempo.

Para ello es necesario:

- Tener Adobe Acrobat Reader en su última versión
- Tener una Identidad Digital Mobile emitida

## ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE VSC

1. Ingresá al [Portal de Usuario](#)
2. Hacé click en el botón “**Descargar Tarjeta Virtual**” en la esquina inferior izquierda.



Si este botón no aparece es porque no adquiriste el Plan Full. En su lugar, vas a ver el botón “*Adquirir paquete full*”.

Es necesario que realices todo el procedimiento para adquirir el Plan Full y luego poder descargar la tarjeta virtual. También es posible con el Plan Full Free.

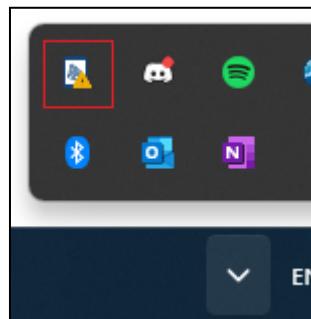
3. Descomprimí la carpeta que se descargó y hacé doble click sobre el archivo que corresponda según tu Sistema Operativo. Esto ejecutará el instalador



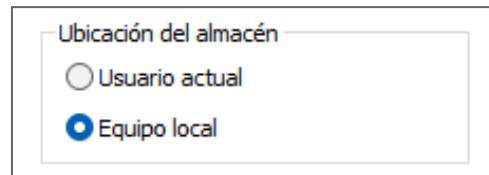
4. Aceptá los términos y condiciones y hacé click en el botón “**Instalar**”.
5. Una vez finalizado el proceso, hacé click en el botón “**Finalizar**”.

### **INSTALACIÓN DEL CERTIFICADO EN EL EQUIPO LOCAL**

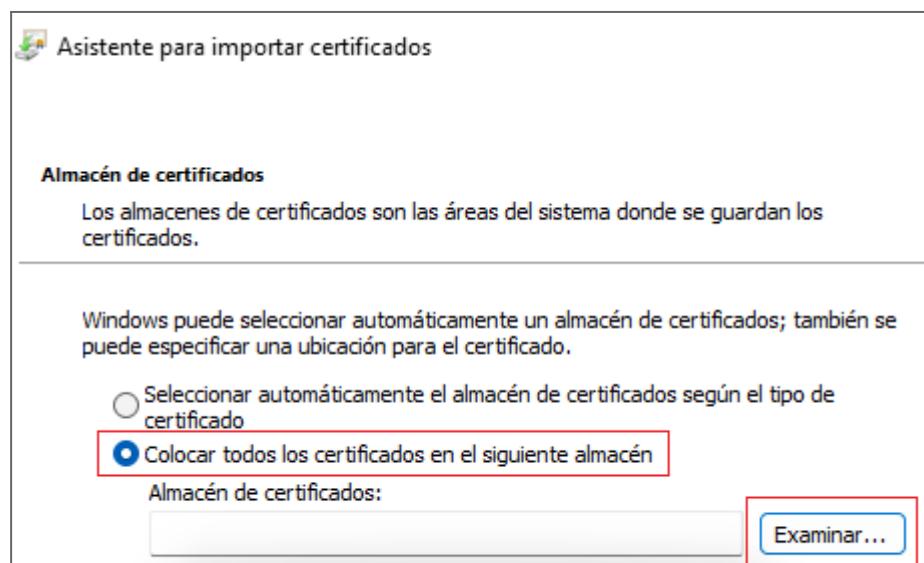
1. Accedé al VSC e iniciar sesión

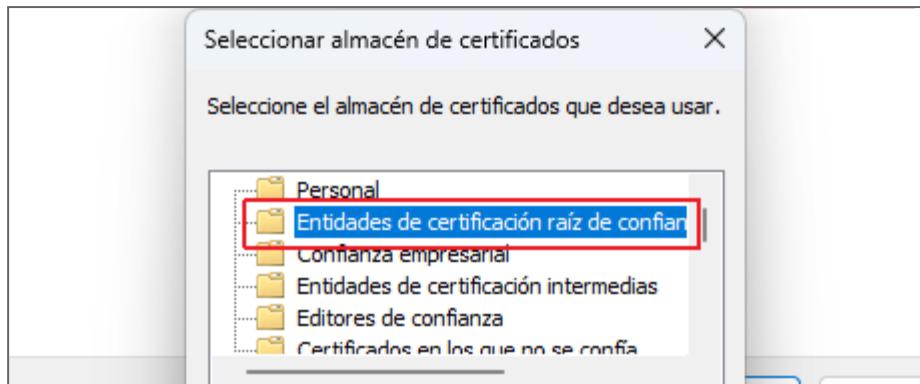


2. Hacé click en tu certificado para abrir la ventana de información del mismo.
3. Hacé click en la ventana “**Instalar certificado...**”
4. Como Ubicación del almacén seleccioná “**Equipo local**”



5. Seleccioná la opción “**Colocar todos los certificados en el siguiente almacén**” y luego hacé click en el botón “**Examinar**” que se habilitará.



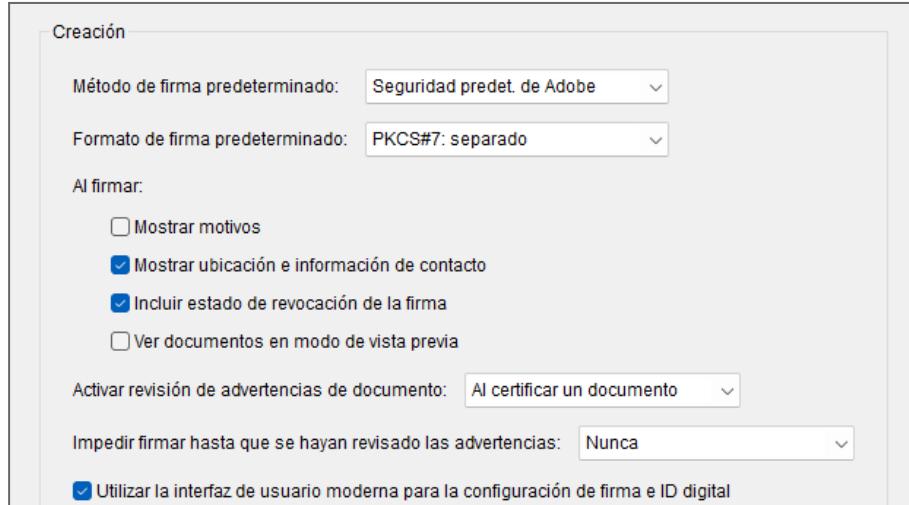


6. Seleccioná la opción "**Entidades de certificación raíz de confianza**" y "**Aceptar**".

## CONFIGURACIONES DE ADOBE ACROBAT READER

7. Abrí Adobe, accedé al "**Menú**" en la esquina superior derecha y luego a "**Preferencias**" o apretá la combinación de teclas (Ctrl + K)
8. Ingresá a la categoría de "**Firmas**"
9. Se tienen que corroborar las configuraciones de cada una de las secciones de Firmas Digitales haciendo click en el botón "**Más...**"

- a. En "**Creación y aspecto**" corroborá que tenga la siguiente configuración:



- b. En "**Verificación**" corroborá que tenga la siguiente configuración:

Preferencias de verificación de firma

Verificar firmas al abrir el documento

Cuando el documento tenga firmas válidas que no hayan sido identificadas como de confianza, preguntar si se desea ver los firmantes e indicar si son de confianza

Comportamiento de verificación

Al verificar:

- Utilizar el método especificado por el documento; avisar si no está disponible
- Utilizar el método especificado por el documento; si no está disponible utilizar el método predeterminado
- Utilizar siempre el método predeterminado:

Requerir la comprobación de revocación de certificados al comprobar firmas siempre que sea posible

Usar marcas de hora caducadas

Ignorar información de validación de documento

Hora de verificación

Verificar firmas mediante:

- Hora en la que se creó la firma
- Hora segura (marca de hora) incrustada en la firma
- Hora actual

Información de verificación

Agregar automáticamente información de verificación al guardar PDF firmado:

- Preguntar cuando la información de verificación es demasiado grande
- Siempre
- Nunca

Integración de Windows

Confiar en TODOS los certificados raíz del almacén de certificados de Windows para:

- Validar firmas
- Validar documentos certificados

La selección de cualquiera de estas opciones puede provocar que cualquier material se trate como contenido de confianza. Tenga cuidado antes de habilitar estas funciones.

- c. En “**Identidades y certificados de confianza**” corroborar que aparezca tu certificado.  
 En la columna “**Nombre**” debería aparecer tu nombre, y como “**Emisor**” debería decir Abitab.  
 Si tu certificado no aparece, tenés que realizar la primera parte de este manual llamada “**INSTALACIÓN DEL CERTIFICADO EN EL EQUIPO LOCAL**”
- d. En “**Marca de hora del documento**” corroborá que la ventana “**Servidores de marca de hora**” se encuentra TSA ID Digital configurada

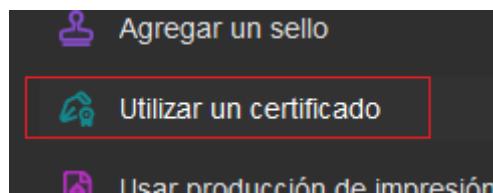


De no ser así, tenés que agregarla manualmente seleccionando el botón “Nuevo” e ingresando los siguientes datos:



### FIRMAR EN ADOBE ACROBAT READER

1. Abrí el documento en PDF que quieras firmar con el programa Adobe Acrobat Reader.
2. La sección “**Todas las herramientas**” se encontrará desplegada a la izquierda. Seleccioná la opción “**Utilizar un certificado**”.



3. Hacé click en la opción “**Firmar digitalmente**”.
4. En el documento, hacé click derecho con el mouse y arrastrarlo para formar el área donde se colocará la firma.
5. Seleccioná el certificado con el cual se va a firmar y hacé click en “**Continuar**”
6. En la siguiente pestaña podrás personalizar tu firma o dejarla como viene por defecto. Para firmar hacé click en el botón “**Firmar**”
7. Elegí un nuevo nombre y ubicación para guardar el archivo firmado.
8. VSC se abrirá automáticamente solicitando el PIN de firma. Colocarlo y hacé click en el botón “**Continuar**”