

CONFIGURACIONES PARA FIRMAR CON VSC

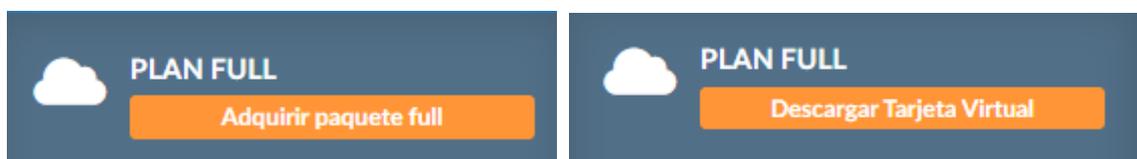
Este manual contiene todas las configuraciones necesarias que debe realizar el usuario final en su equipo para poder realizar una firma válida con VSC y sellado de tiempo.

Para ello es necesario:

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

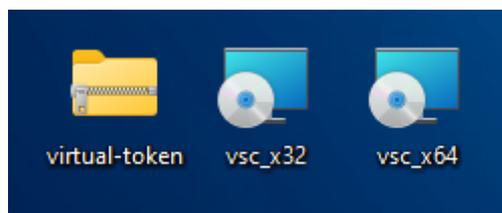
ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE VSC

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



Si este botón no aparece es porque no adquirió el Plan Full. En su lugar verá el botón “Adquirir paquete full”. Realice todo el procedimiento para adquirir el Plan Full y luego poder descargar la tarjeta virtual.

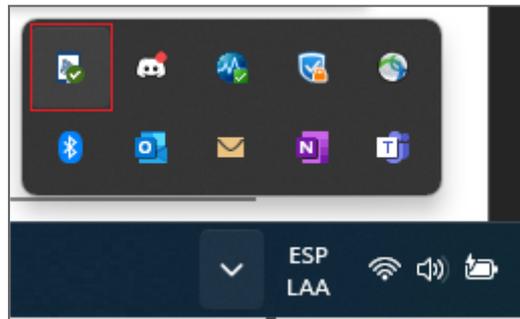
3. Descomprimir la carpeta que se descargó y hacer doble click sobre el archivo que corresponda según su Sistema Operativo. Esto ejecutará el instalador



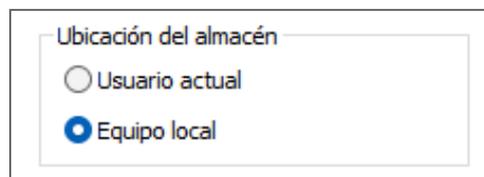
4. Aceptar los términos y condiciones y hacer click en el botón “*Instalar*”.
5. Una vez finalizado el proceso hacer click en el botón “*Finalizar*”.

INSTALACIÓN DEL CERTIFICADO EN EL EQUIPO LOCAL

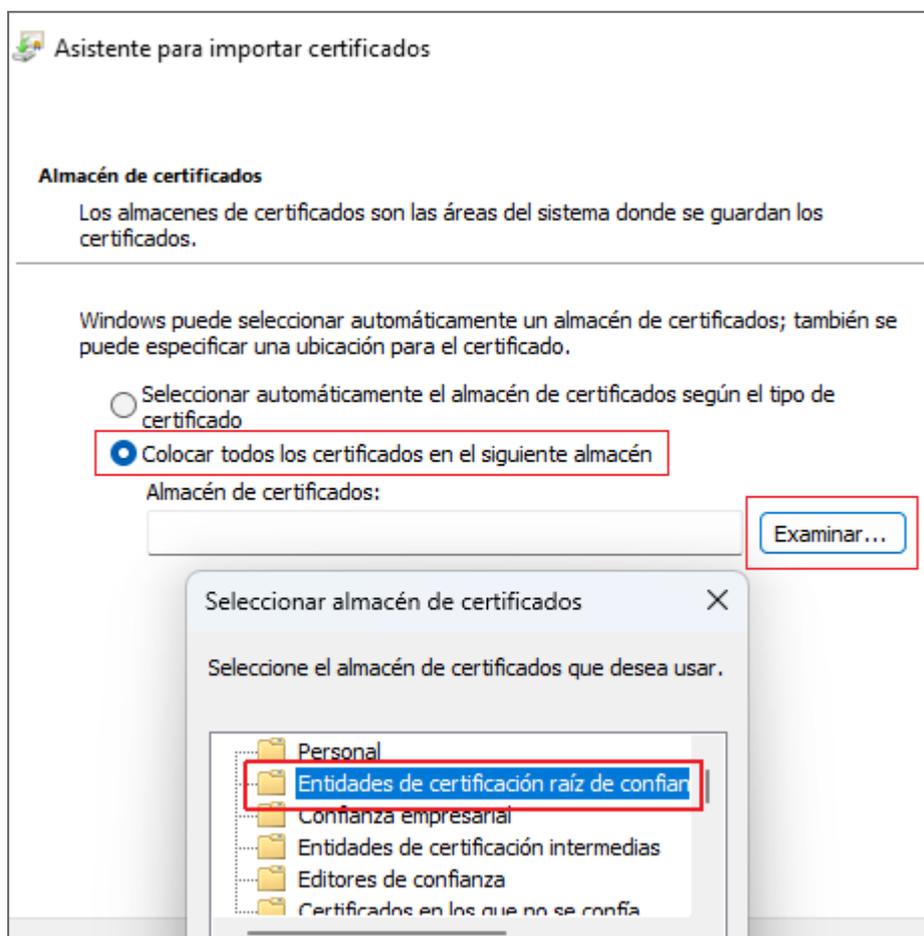
1. Acceder al VSC e iniciar sesión



2. Hacer click en su certificado para abrir la ventana de información del mismo.
3. Hacer click en la ventana **"Instalar certificado..."**
4. Como Ubicación del almacén seleccionar **"Equipo local"**



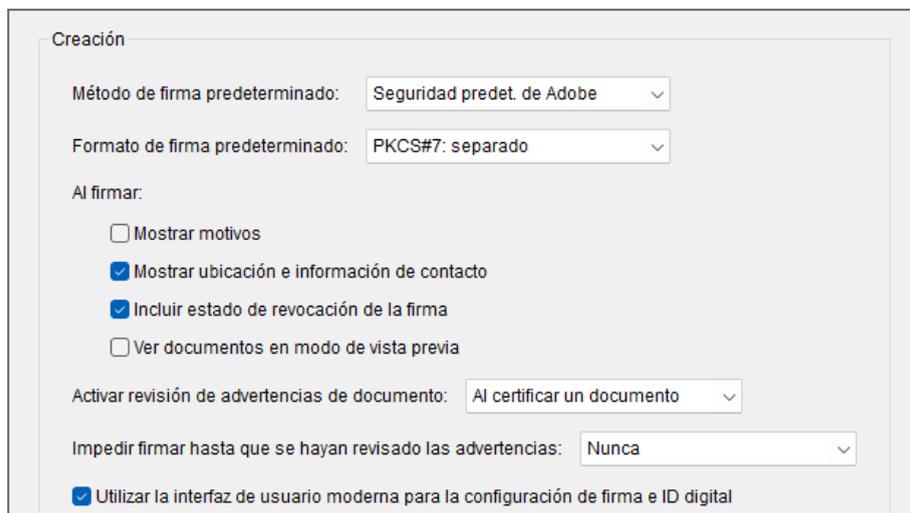
5. Seleccionar la opción **"Colocar todos los certificados en el siguiente almacén"** y luego hacer click en el botón **"Examinar"** que se habilitará.
6. Seleccionar la opción **"Entidades de certificación raíz de confianza"** y aceptar.



CONFIGURACIONES DE ADOBE ACROBAT READER

7. Abrir Adobe y acceder a Edición - Preferencias o Menú - Preferencias (Ctrl + K)
8. Ingresar 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”** corroborar que tiene la siguiente configuración:



Creación

Método de firma predeterminado: Seguridad predet. de Adobe

Formato de firma predeterminado: PKCS#7: separado

Al firmar:

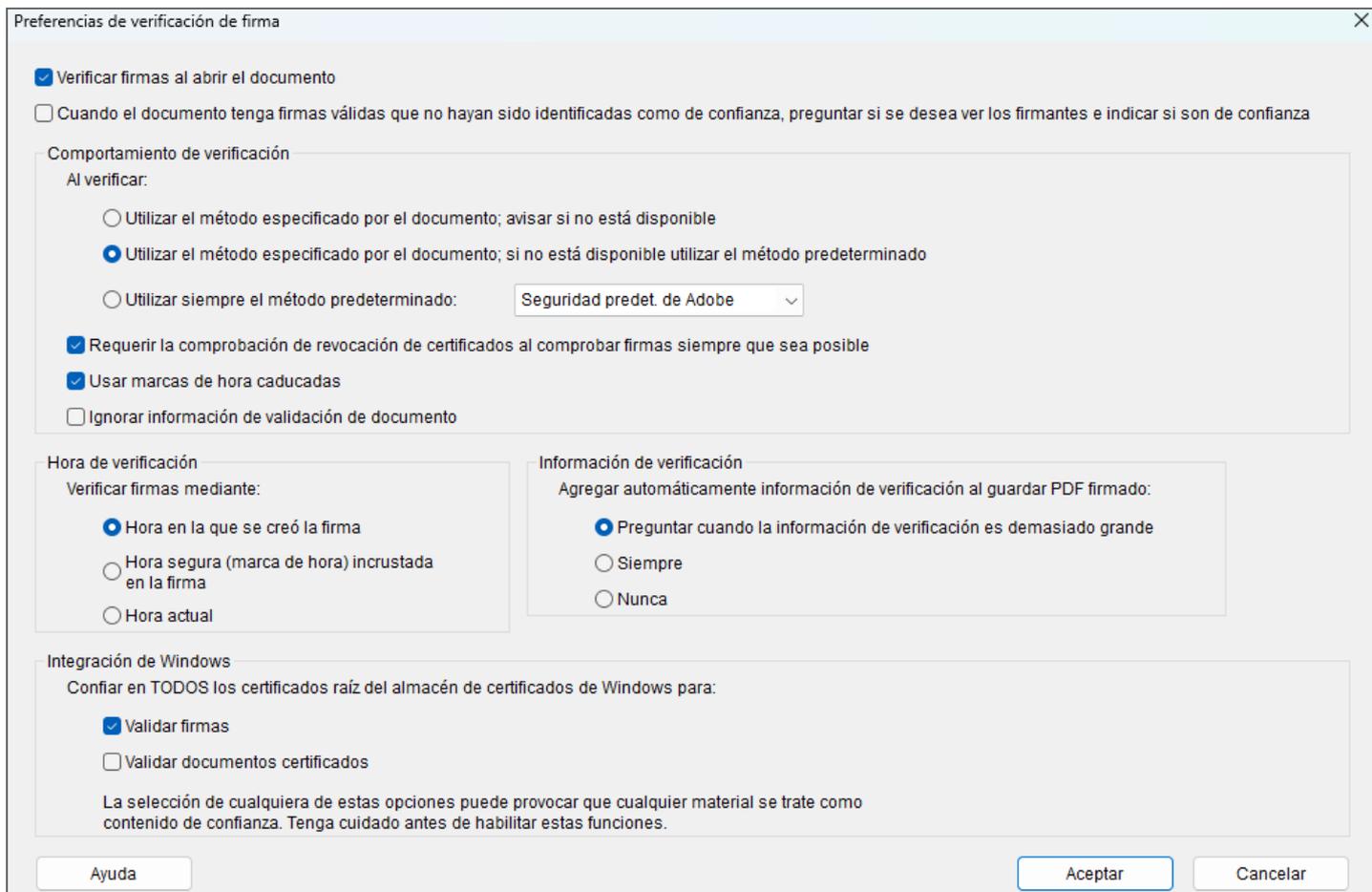
- Mostrar motivos
- Mostrar ubicación e información de contacto
- Incluir estado de revocación de la firma
- Ver documentos en modo de vista previa

Activar revisión de advertencias de documento: Al certificar un documento

Impedir firmar hasta que se hayan revisado las advertencias: Nunca

Utilizar la interfaz de usuario moderna para la configuración de firma e ID digital

- b. En **“Verificación”** corroborar que tiene 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: Seguridad predet. de Adobe

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

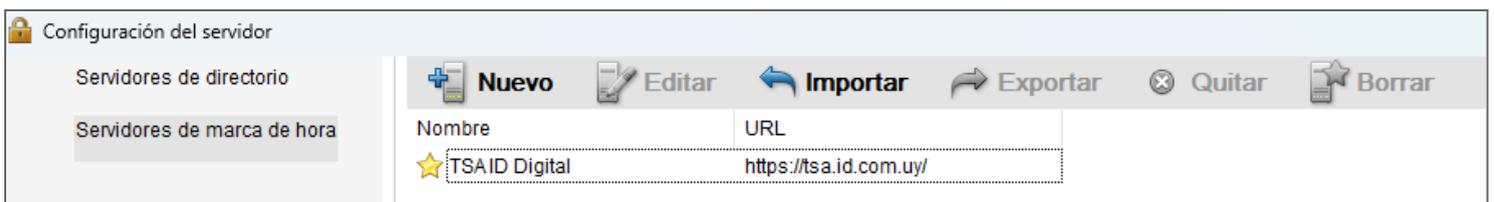
Confiar en TODOS los certificados raíz del almacén de certificados de Windows para:

- Validar firmas
- Validar documentos certificados

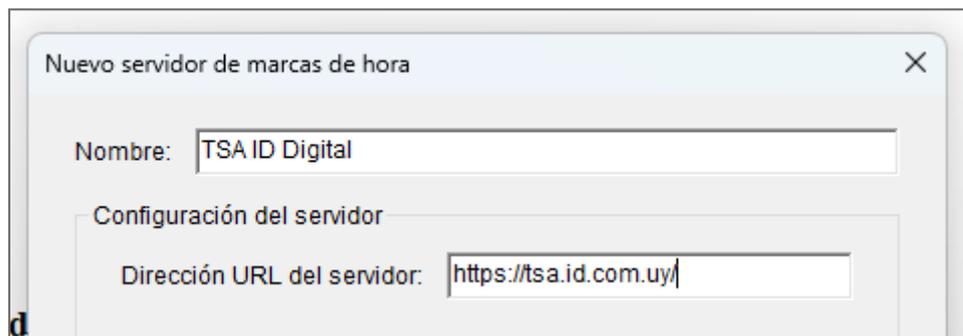
La selección de cualquiera de estas opciones puede provocar que cualquier material se trate como contenido de confianza. Tenga cuidado antes de habilitar estas funciones.

Ayuda Aceptar Cancelar

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

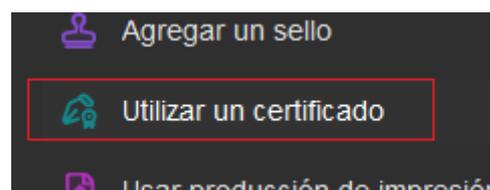


De no ser así, debe agregarse manualmente seleccionando el botón “Nuevo” e ingresando los siguientes datos:



FIRMAR EN ADOBE ACROBAT READER

1. Abrir el documento en PDF que se quiere firmar con el programa Adobe Acrobat Reader.
2. Acceder a la sección de “Herramientas” y seleccionar “”



3. Hacer click en la opción “*Firmar digitalmente*”.

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