

FIRMAR PDF CON IDENTIDAD MOBILE ABITAB

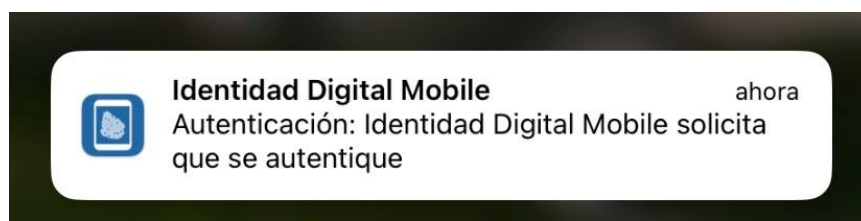
Para ello es necesario:

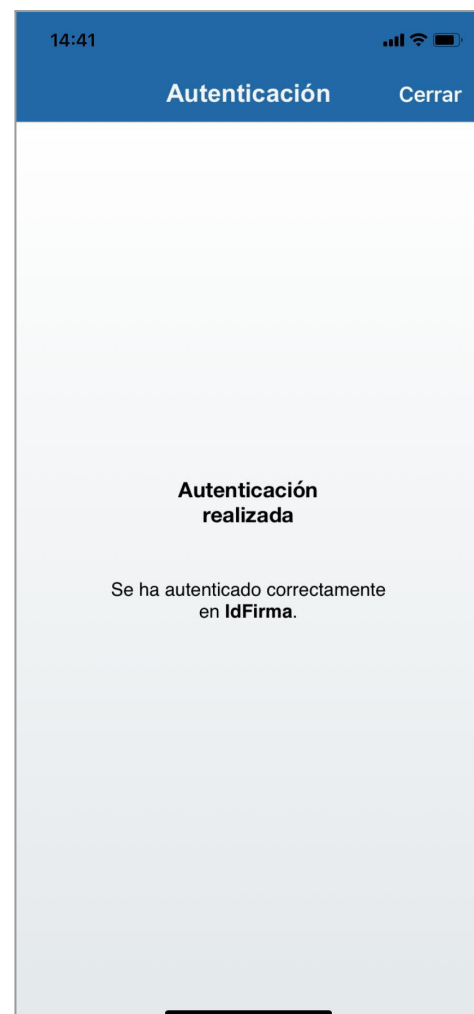
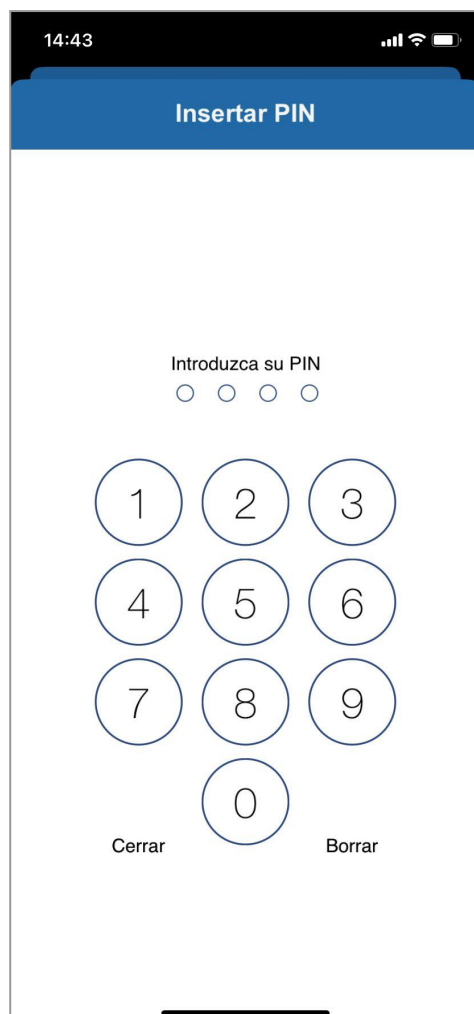
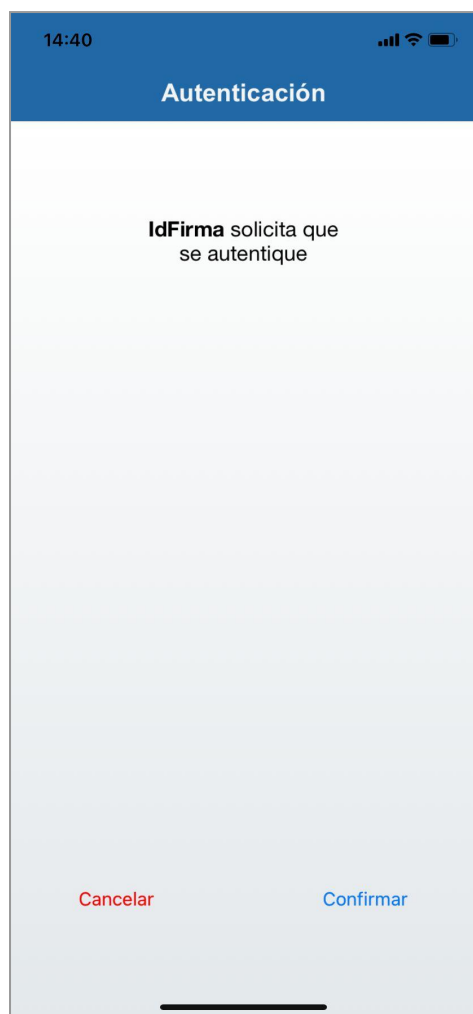
- Computadora o teléfono con acceso a internet
- Identidad Digital Mobile correctamente emitida
- App Identidad Mobile Abitab instalada y asociada o acceso al correo electrónico asociado.
- Recordar el PIN de firma

1. Ingresá a nuestra [plataforma ID Firma haciendo click acá.](#)
2. Iniciá sesión con el usuario (CI sin puntos ni guiones) y contraseña de Identidad Digital Mobile. Si tenés tu Identidad Mobile asociada a la App Identidad Digital Mobile, se te solicitará la confirmación por este medio.

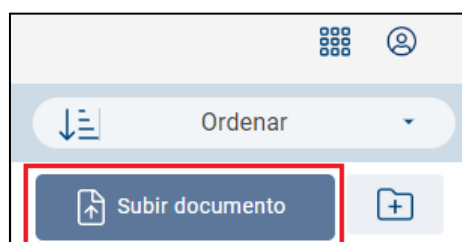
Los pasos a seguir son:

1. Abrí la notificación recibida
2. Seleccioná **"Confirmar"** para autenticarse ante GUB.UY
3. Escribí el código PIN de 4 dígitos.
4. Cerrá la app.

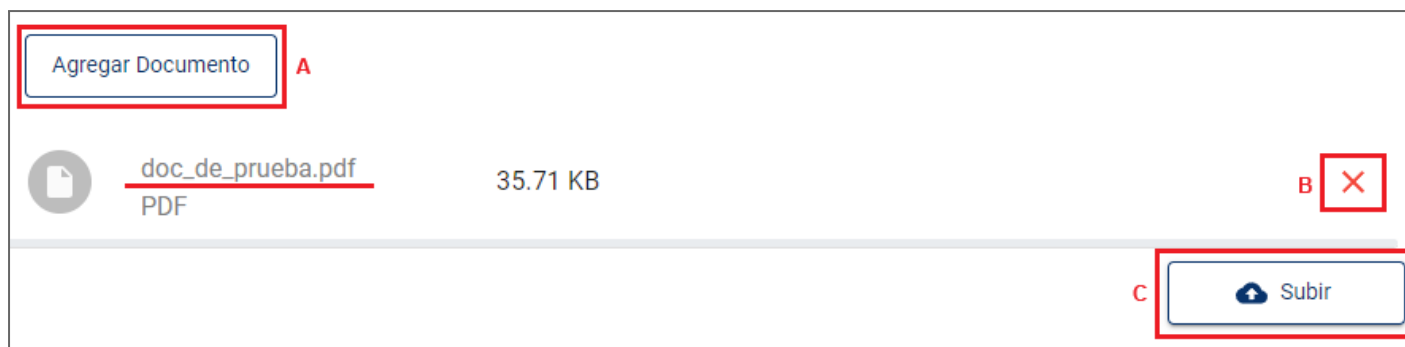




3. En la esquina superior derecha seleccioná el botón **“Subir documento”**. Se abrirá el buscador para que puedas cargar el documento que tengas guardado en tu PC o celular. Puedes cargar un **máximo de 10 documentos por vez**.



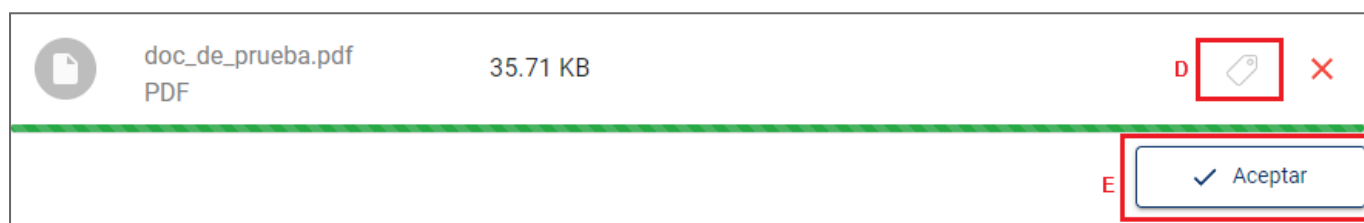
4. Una vez seleccionados los elementos a cargar verás una barra de progreso en gris y las siguientes opciones y podrás realizar las siguientes opciones:
- A. Agregar más documentos, siendo como máximo 10.
 - B. Eliminar un documento específico que no desees cargar a la plataforma.
 - C. Subir los documentos a la plataforma.



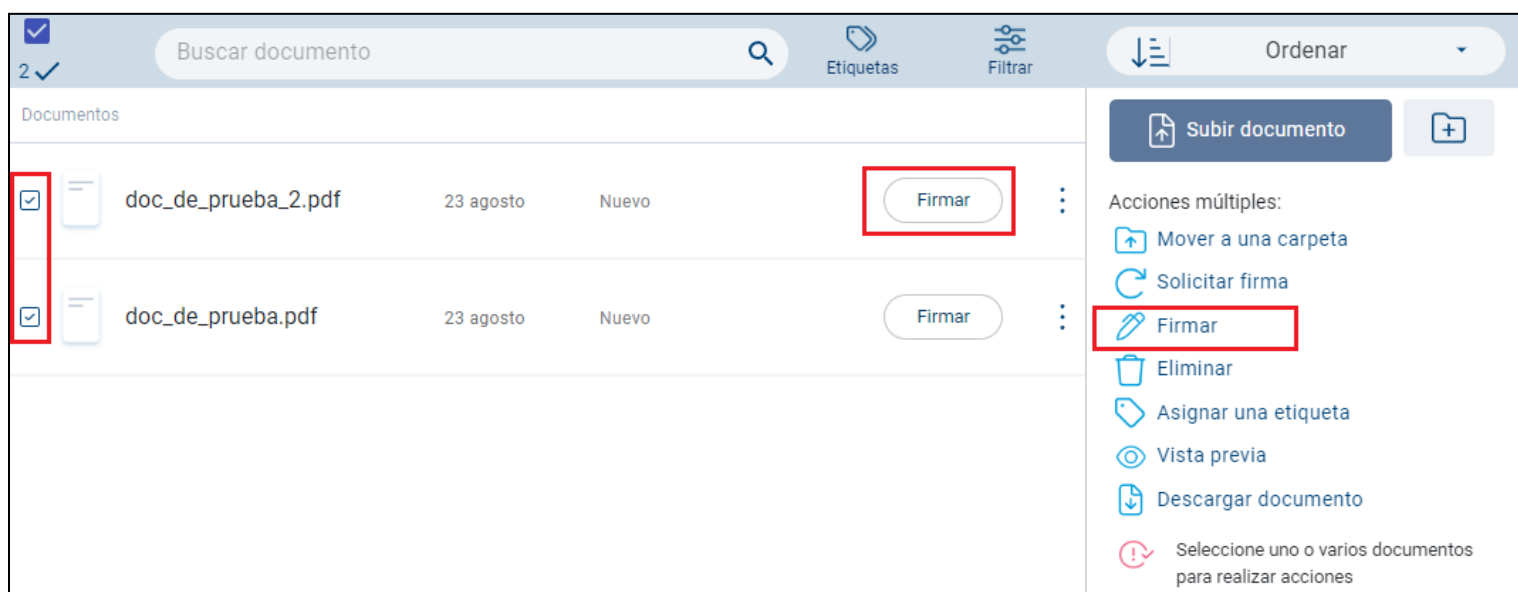
5. Selecciona el botón **“Subir”** cuando tengas todos los documentos que desees cargar en la plataforma. Aquí la barra de progreso cambiará y se pondrá en verde cuando el proceso finalice. Se habilitarán las siguientes opciones:

D. Agregar una etiqueta personalizada al documento.

E. Finalizar el proceso de carga de archivos y volver a la plataforma.



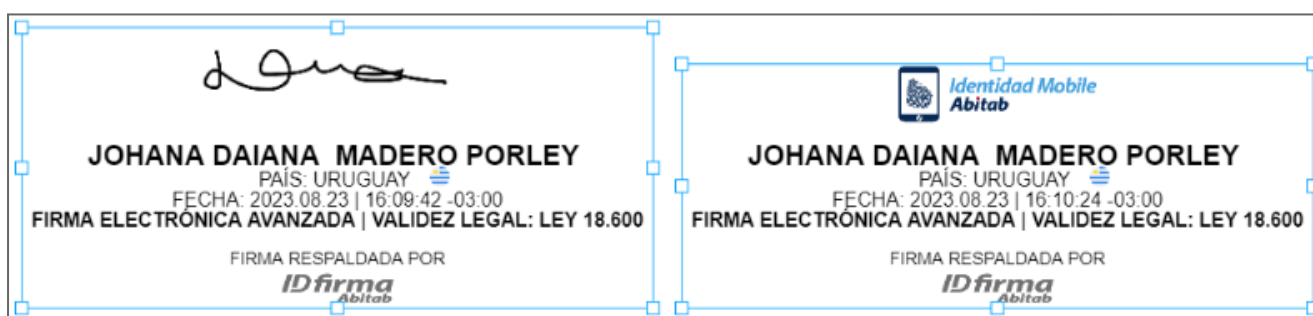
6. Presiona el botón **“Firmar”** al costado derecho del documento que quieras firmar de forma individual.
7. Para firmar varios documentos a la vez, selecciona el recuadro del lado izquierdo de todos los documentos para habilitar la sección de **“Acciones múltiples”** de la derecha y selecciona la opción **“Firmar”**.



8. Hacé click sobre tu firma para poder editar su tamaño y moverla. Por defecto aparecerá en la esquina inferior derecha de tu documento.

En este punto, además de editar el tamaño y forma de la firma podés realizar varias acciones más:

- A. **Firmar el documento.** Con firma electrónica avanzada. Hacé uso del certificado digital y aportá validez legal.
- B. **Colocar señalización.** Se realiza una firma electrónica simple, sin hacer uso del certificado digital.
- C. **Editar estampado de firma.** Es posible agregar un dibujo de firma como el ejemplo a continuación a la izquierda, o una imagen como lo pueden ver a la derecha.



9. Una vez definida la firma, seleccioná el botón **"Firmar"**.
10. Si tenés la app de Identidad Digital Mobile se enviará una notificación para confirmar dicha petición, de lo contrario, se enviará un código al mail asociado que deberás ingresar en el momento.
11. Se desplegará una nueva pantalla donde tenés que seleccionar el check que dice **"Leí el documento"** y luego el botón **"Continuar"**.
12. Ingresá tu PIN de firma y volvé a seleccionar el botón **"Continuar"**.
13. El proceso de firma tarda unos segundos, cuando este termine se te mostrará un mensaje de éxito en color verde.

Podrás diferenciar el documento firmado ya que tendrá detalles en verde, la palabra **"Firmado"** y donde antes decía **"Firmar"** ahora contabilizará la cantidad de firmas que posee, en este ejemplo, 1.

Seleccioná los tres puntos de la derecha para descargar el documento firmado.

