

**FDSL 4.0** FIRMA DIGITAL  
DE SAN LUIS

# SUITE FIRMADORES

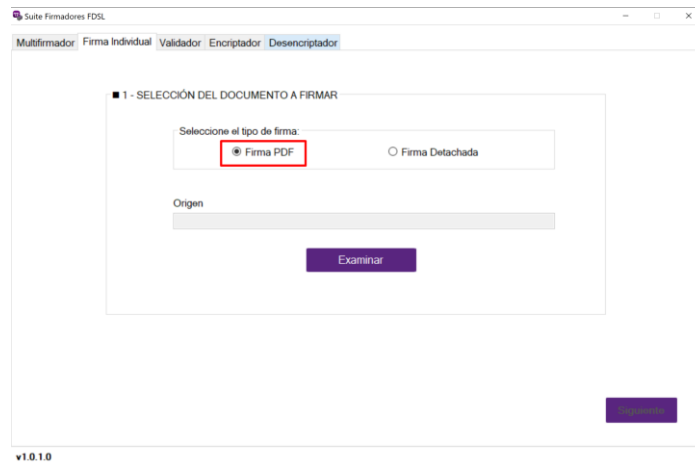
## MANUAL DE USUARIO

## Firma Individual

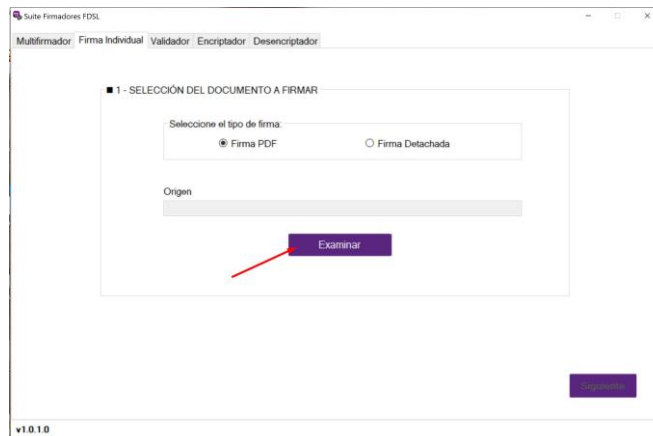
### Firmar un documento PDF

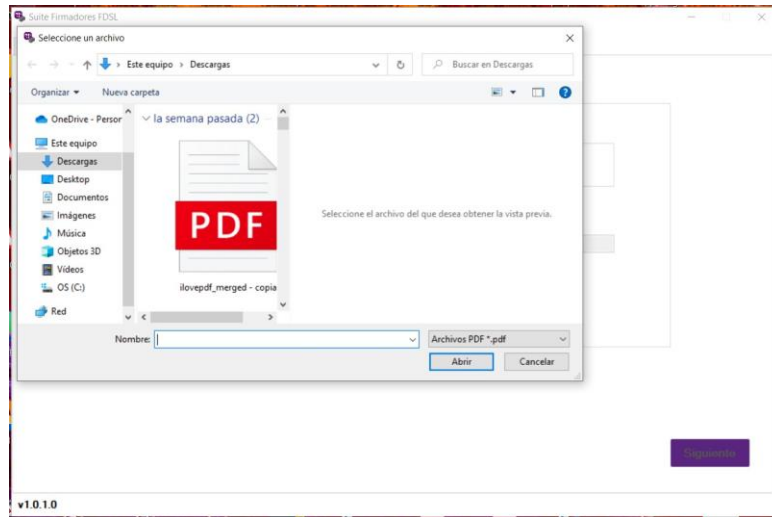
Como precondition para poder la firma de un documento, debemos contar con al menos un certificado vigente.

1. Para comenzar, debemos abrir el sistema y dirigir nos al módulo “Firma Individual”.  
Seleccionamos el check “Firma PDF”.

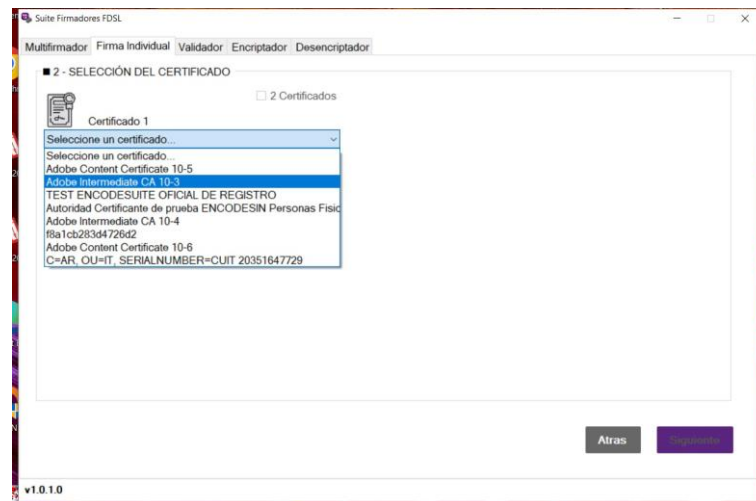


2. Se habilitará el botón “Examinar” y debemos elegir el archivo .PDF que queremos firmar. Luego hacemos clic en “Abrir”.






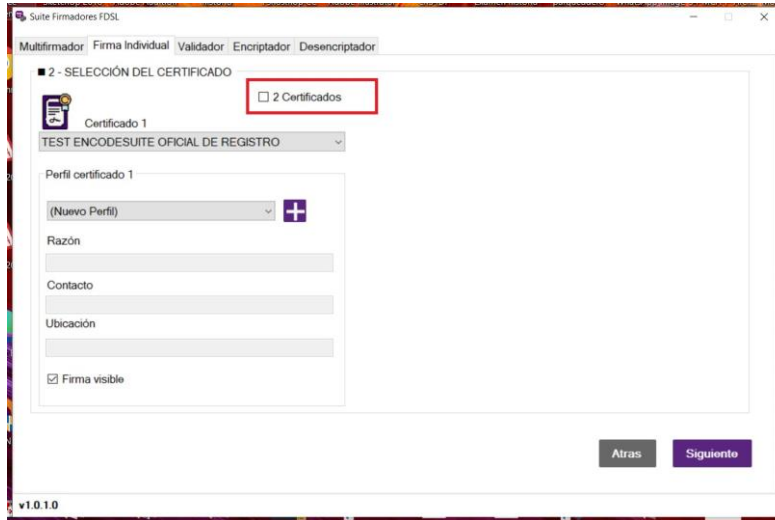
3. Hacemos clic en “Siguiete”. En este paso debemos elegir el certificado con el que queremos firmar. Ese certificado debe estar vigente y no debe haber sido revocado.



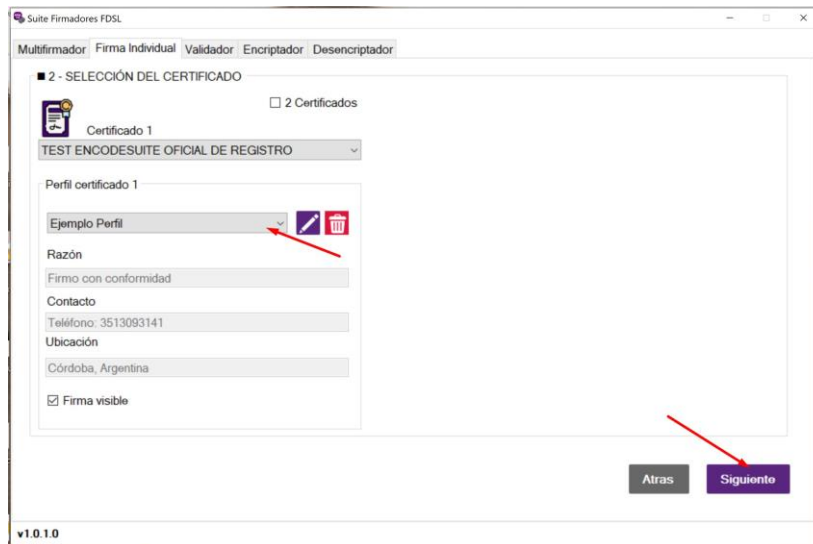
El sistema valida la CRL de cada certificado al momento de firmar. En el caso de que seleccionáramos un certificado revocado, no nos permitirá continuar con la firma.


Podemos visualizar los datos del certificado elegido haciendo click en el icono de certificado  que se encuentra arriba del combo desplegable de certificados.

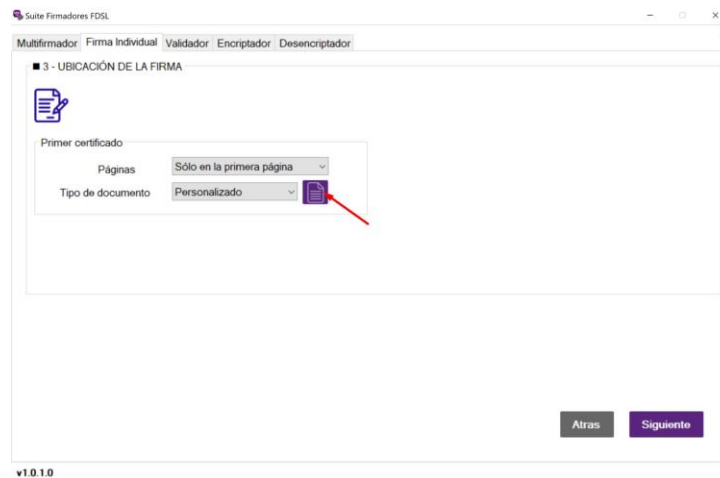
También podemos elegir firmar con dos certificados seleccionando el check “2 Certificados”. (Continuaremos con solo un certificado para este ejemplo).



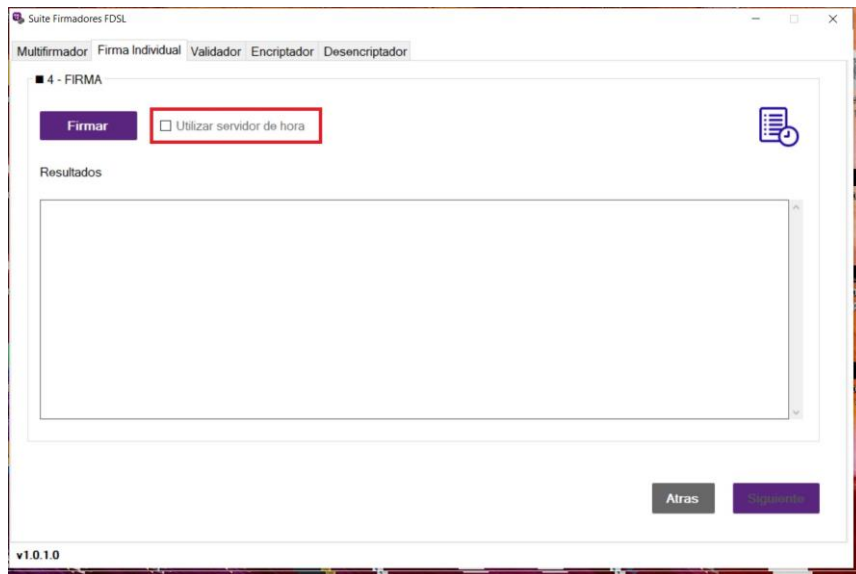
Una vez que seleccionamos o no nuestro perfil (que en mi caso si lo hice) haremos clic en “Siguiente”.



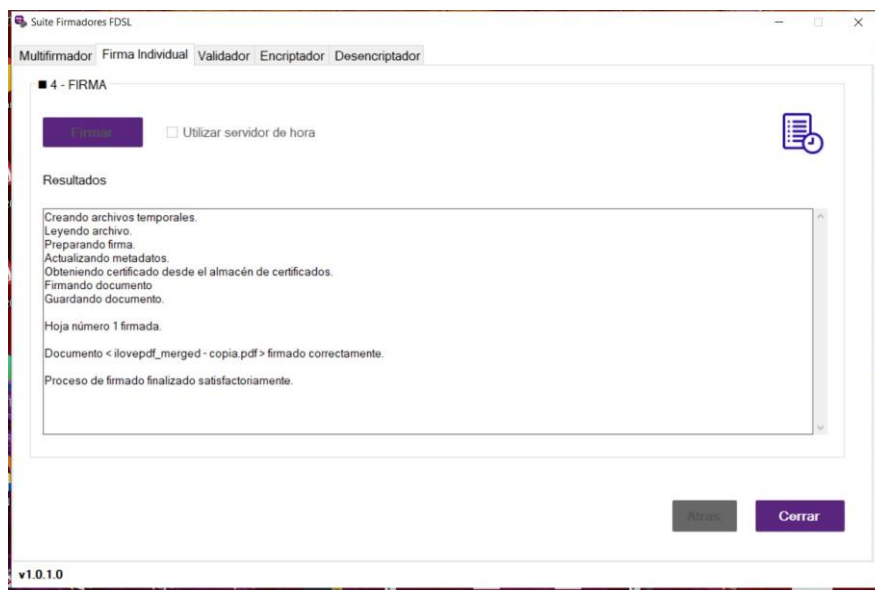
4. En este paso elegiremos la ubicación de la firma. Si elegimos la firma como visible, podemos indicar a donde podemos ubicarla clickeando el icono .



5. Por último, el sistema nos mostrará la última pantalla. Aquí podemos elegir firmar con Servicio de Sellado de Tiempo haciendo clic en el check “Utilizar servidor de hora”. Luego hacemos clic en el botón “Firmar”.



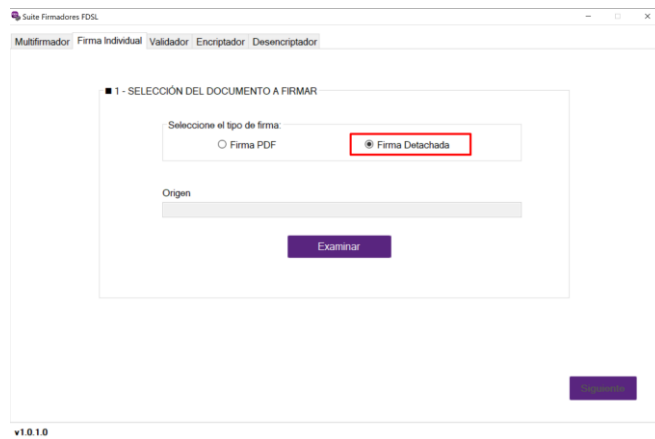
Y por pantalla veremos el resultado de la acción. en el caso de que haya ocurrido algún problema podremos visualizarlo en esta pantalla.



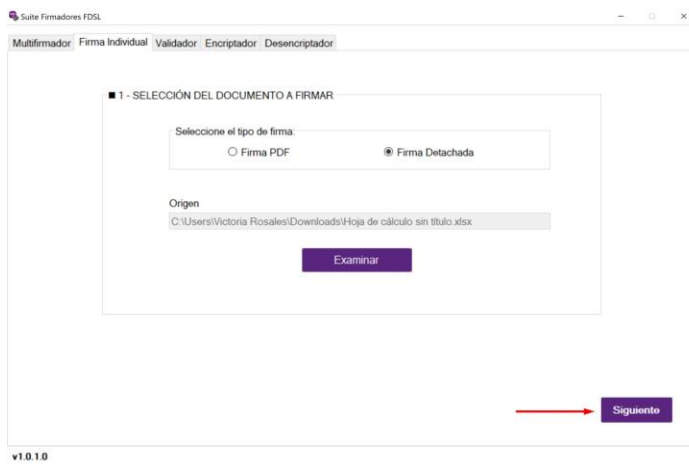
## Firmar un documento con firma detachada

Como precondition para poder realizar la firma detachada, debemos contar con al menos un certificado vigente.

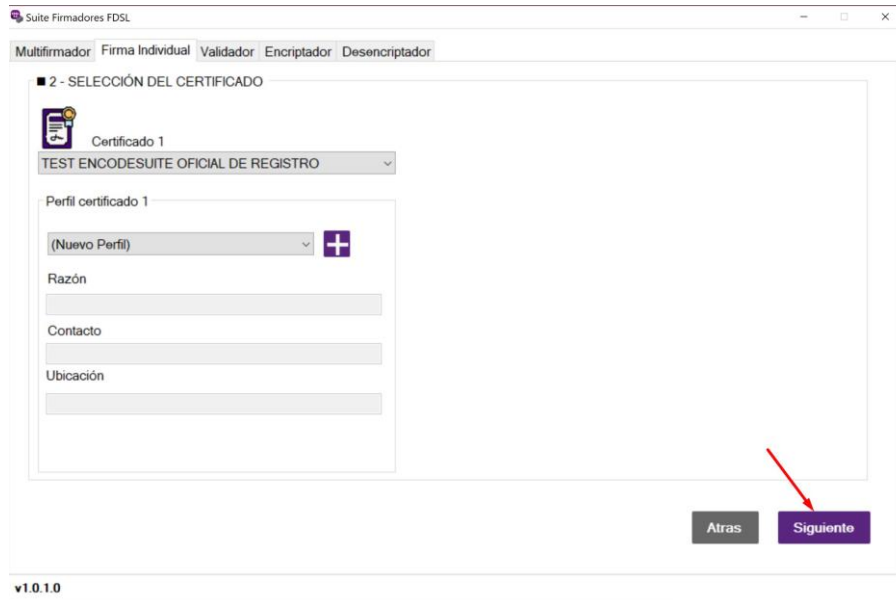
1. Para comenzar, debemos abrir el sistema y dirigir nos al módulo "Firma Individual". Seleccionamos el check "Firma detachada". Podemos firmar cualquier tipo de documento con este tipo de firma.



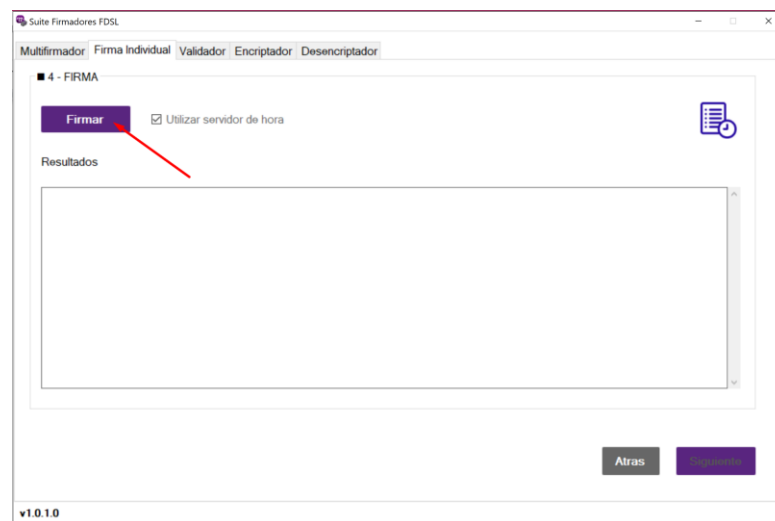
2. Elegiremos el documento que queremos firmar desde el explorador de archivos, haciendo clic en "Examinar" y luego "Siguiente".



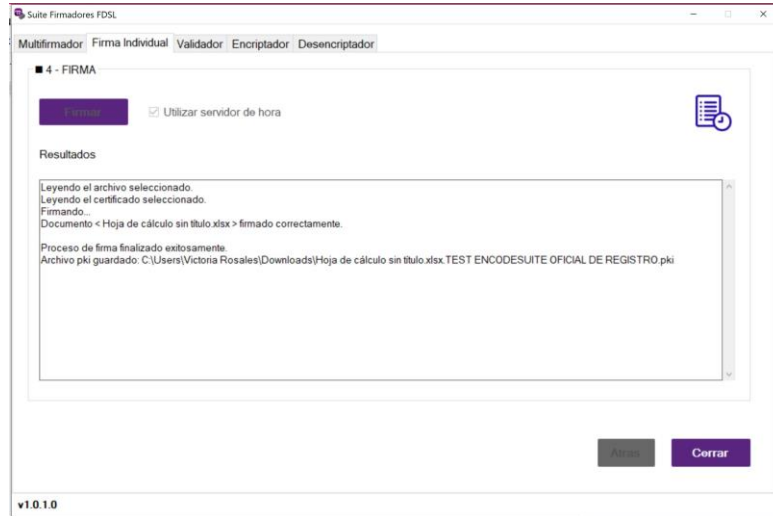
3. Elegiremos nuestro certificado y luego podemos elegir un perfil opcionalmente (En este caso continuaré sin elegir un perfil para firmar). La creación del perfil fue explicado en el apartado anterior. Una vez que finalizamos este paso, vamos al siguiente



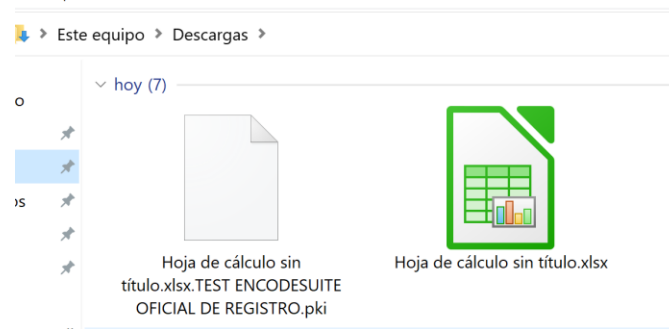
4. El sistema nos mostrará la pantalla final, en la que podemos Aquí podemos elegir firmar con Servicio de Sellado de Tiempo haciendo clic en el check “Utilizar servidor de hora”. Luego hacemos clic en el botón “Firmar”.



Y por pantalla veremos el resultado de la acción. En el caso de que haya ocurrido algún problema podremos visualizarlo en esta pantalla.



Si ha salido todo correctamente, el sistema nos colocará el nuevo archivo de extensión .pki en el mismo directorio en el que se encontraba el archivo que firmamos.

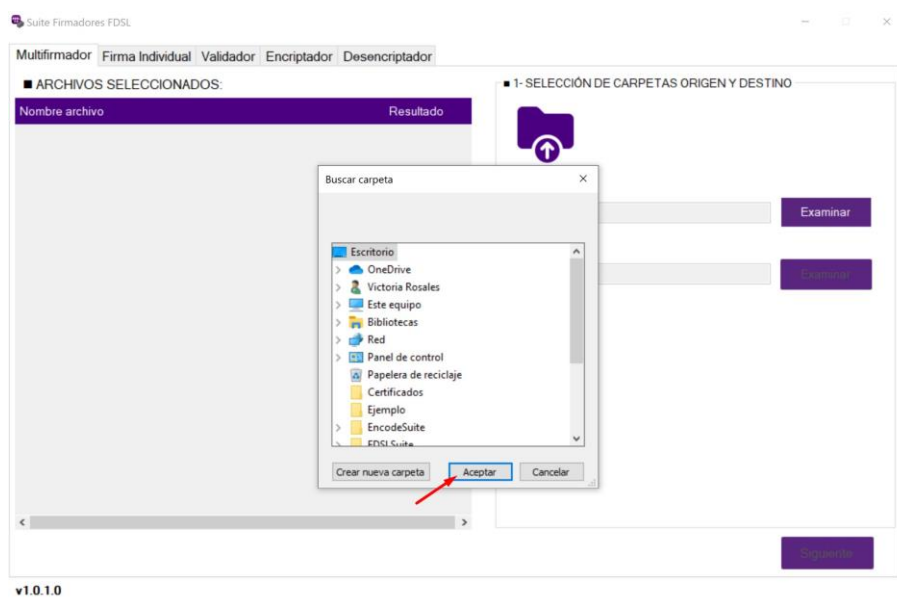
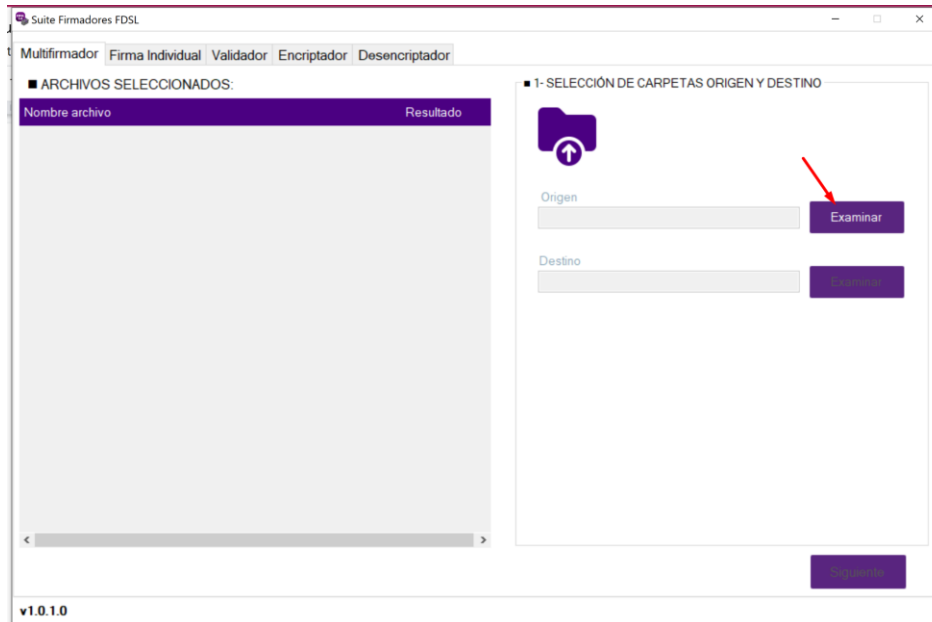


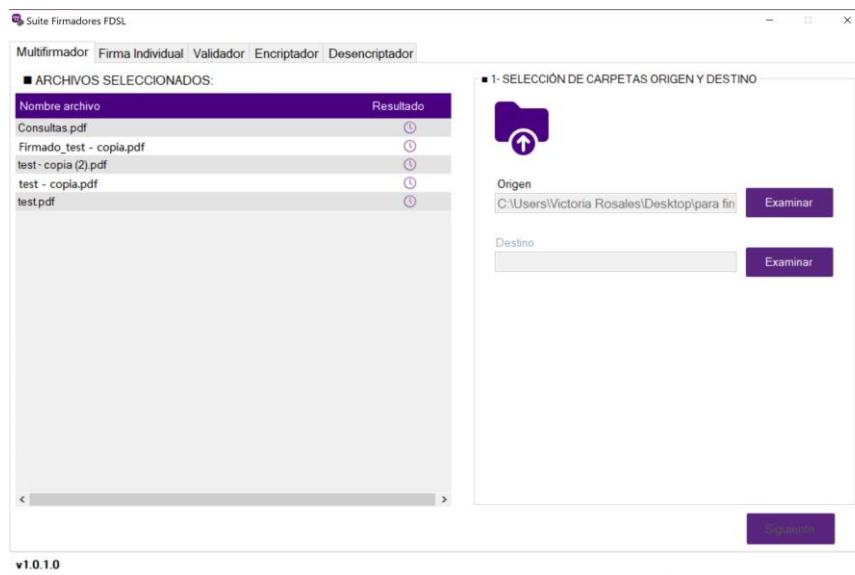


## Multifirmador

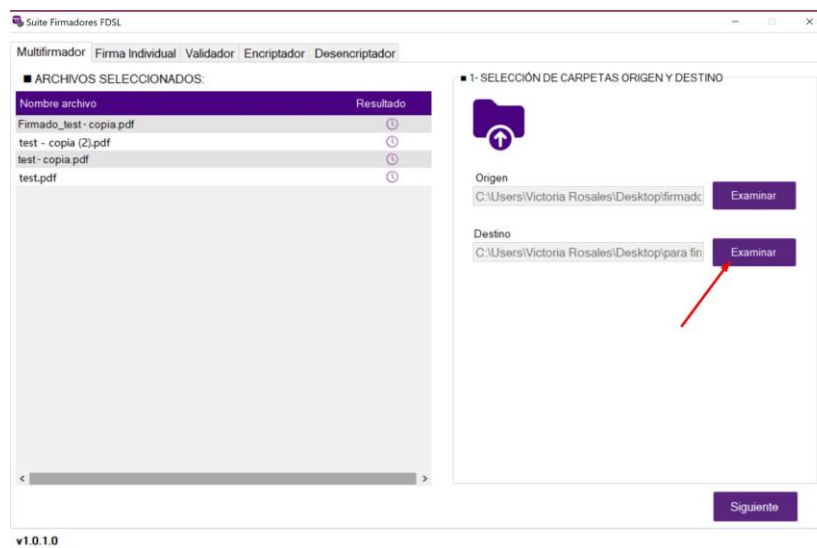
Como precondition para poder realizar la firma de un documento, debemos contar con al menos un certificado vigente.

1. Para comenzar, debemos abrir el sistema y dirigir nos al módulo "Multifirmador". Ahora haremos clic en "Examinar", elegiremos una carpeta de origen y cliqueamos "Aceptar". El sistema tomará todos los archivos de formato .PDF de la carpeta de origen y los listará en pantalla.



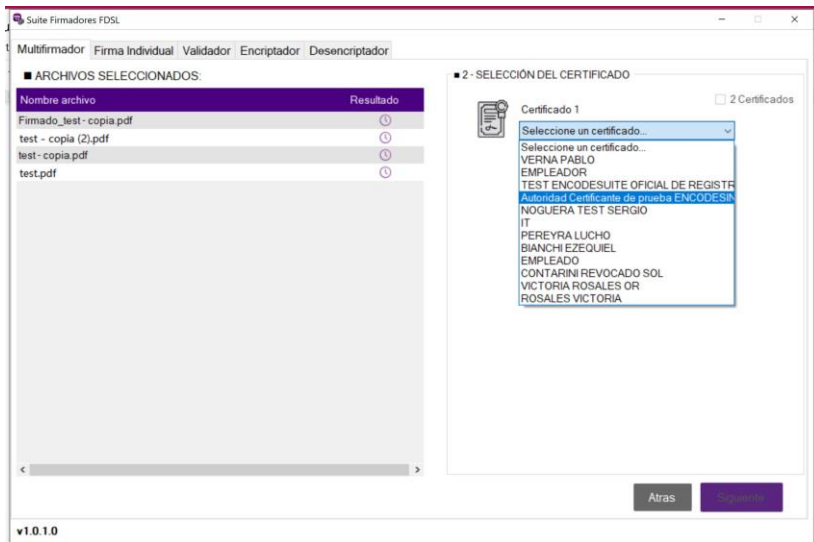


2. Luego elegiremos la carpeta de destino, en donde se colocarán los archivos firmados haciendo clic en “Examinar”. Cabe aclarar que los documentos originales serán eliminados de la carpeta de origen.

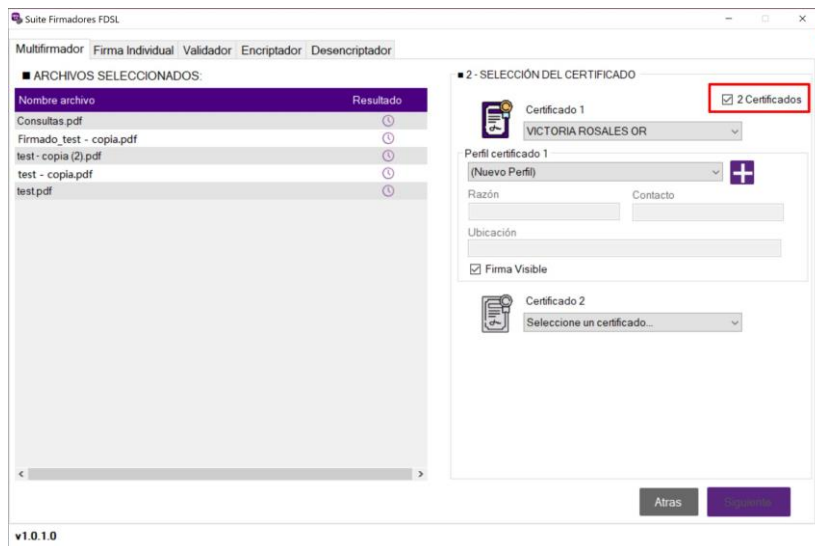




Para continuar con el proceso, debemos hacer clic en “Siguiente”.

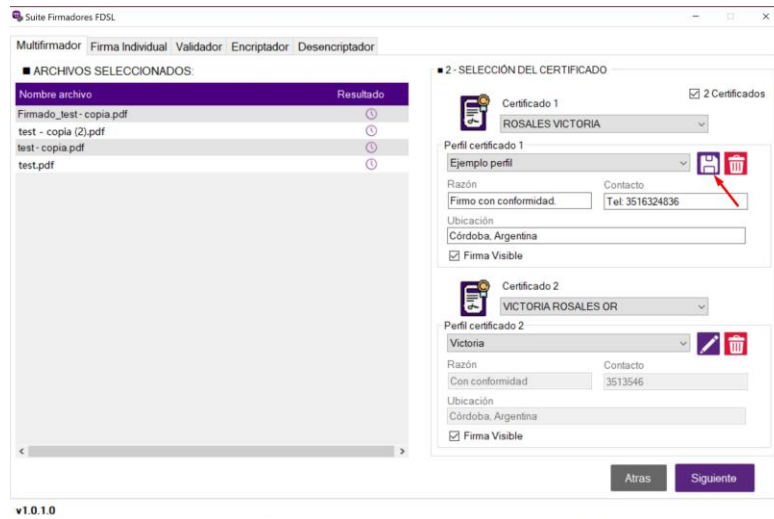
3. En este paso debemos elegir al menos un certificado con el queremos firmar los documentos.




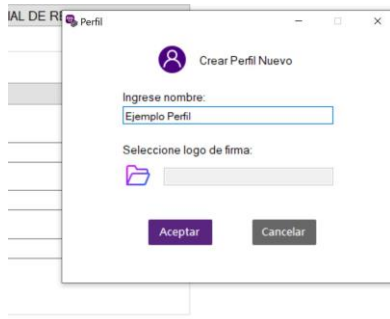
También podemos elegir firmar con dos certificados seleccionando el check “2 Certificados”.




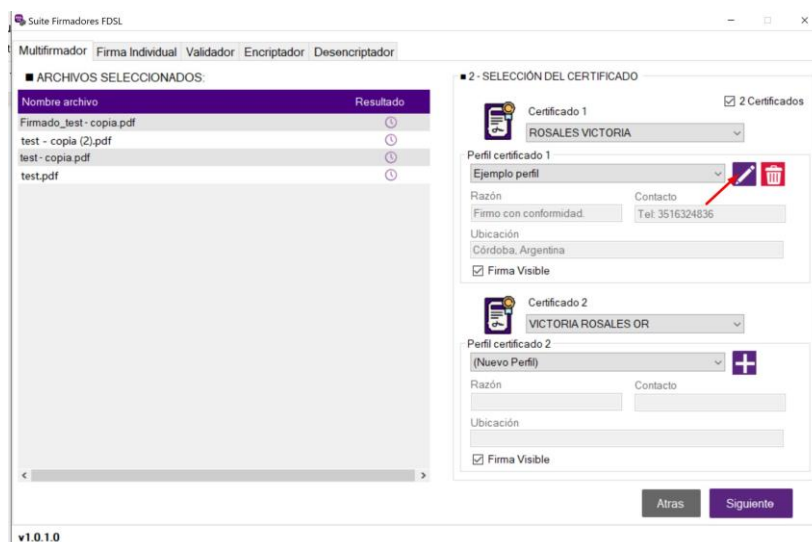
Opcionalmente, podemos elegir firmar con un perfil de certificado. El perfil del certificado serán los datos visibles en el documento que firmemos. Si queremos hacerlo, debemos crearlo haciendo clic en el icono , indicando la “razón” que corresponde a nuestro motivo de nuestra firma, nuestro contacto y ubicación. Luego para guardar los cambios, sólo debemos hacer click en el icono de guardado .




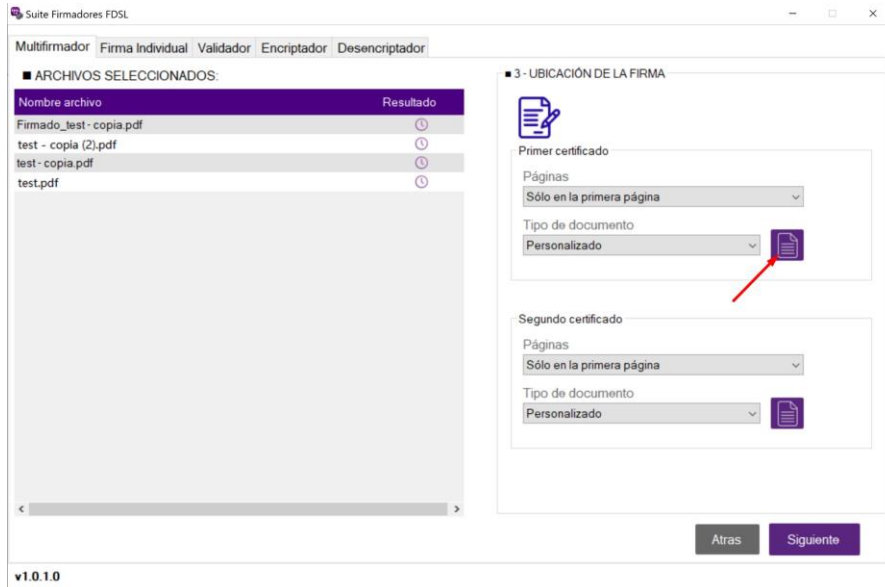
El sistema nos solicitará que le asignemos un nombre al perfil y opcionalmente, podemos elegir una foto que podremos visualizar en el documento que firmamos, haciendo clic en el icono de examinar 



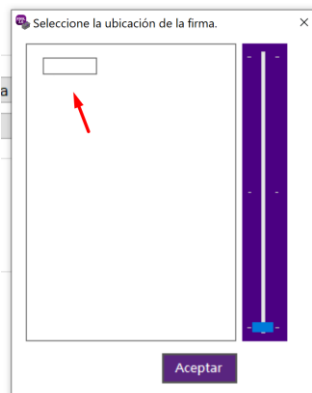
Podemos modificar un perfil creado haciendo clic en el icono de edición  contiguo al nombre del perfil.



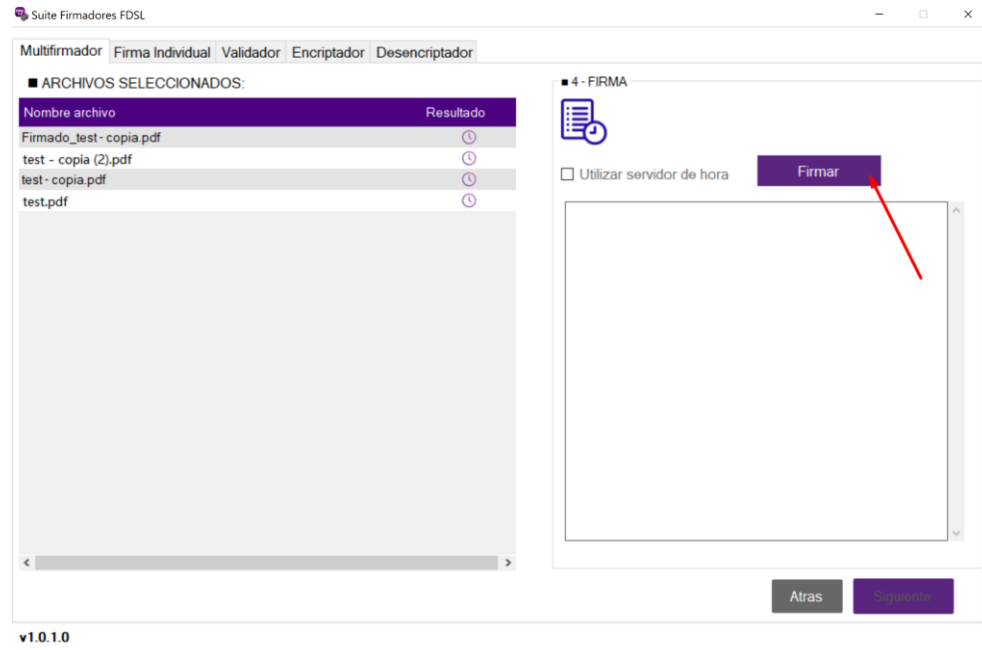
4. Hacemos click en “Siguiente”. Si elegimos la firma como visible, podemos indicar a donde podemos ubicarla clickeando el icono  .



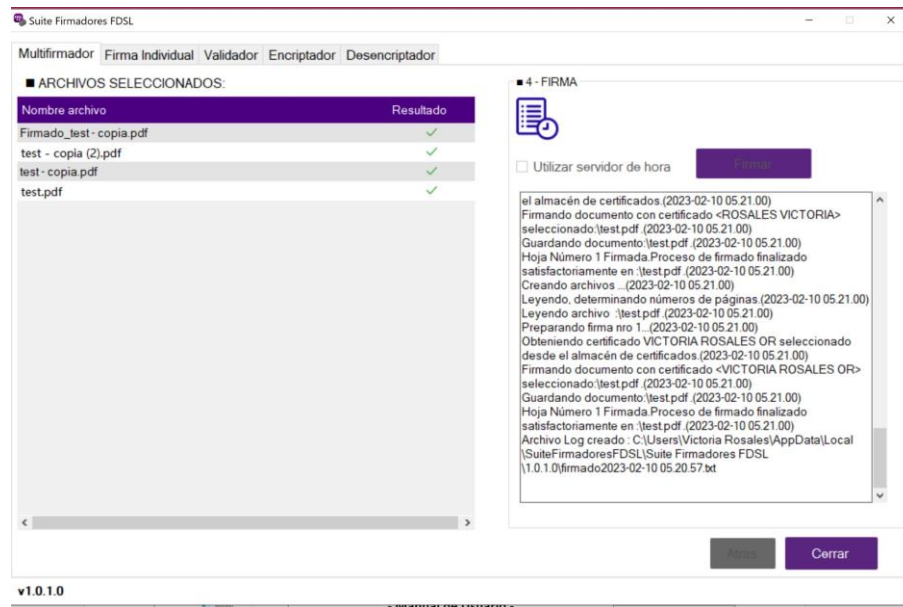
El sistema nos abrirá un modal en el que podemos seleccionar la ubicación de la firma, arrastrando al lugar deseado el cuadrado en pantalla. Luego clic en “Aceptar” para guardar el lugar de la firma, y “Siguiente” para continuar al siguiente paso.



5. Por último, hacemos clic en “Firmar” para firmar el lote de documentos. Podemos elegir utilizar el servidor de hora seleccionando el checkbox “Utilizar servidor de hora”.



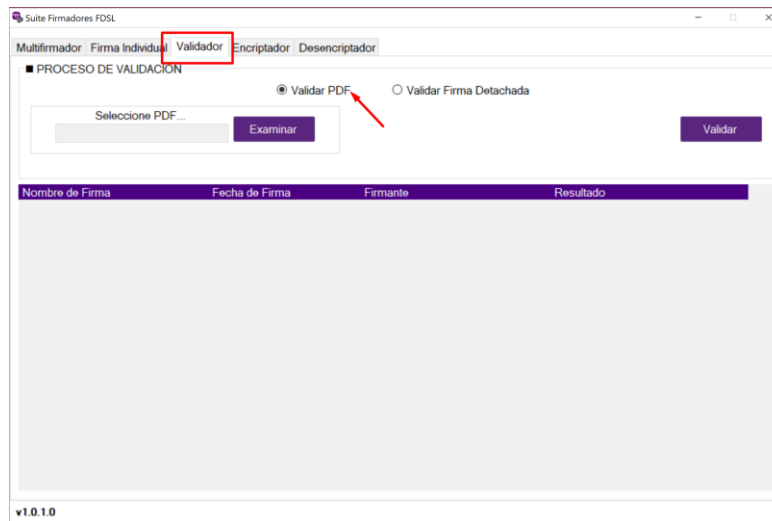
6. Si la operación se ha realizado exitosamente, podremos ver por pantalla el log de la operación.



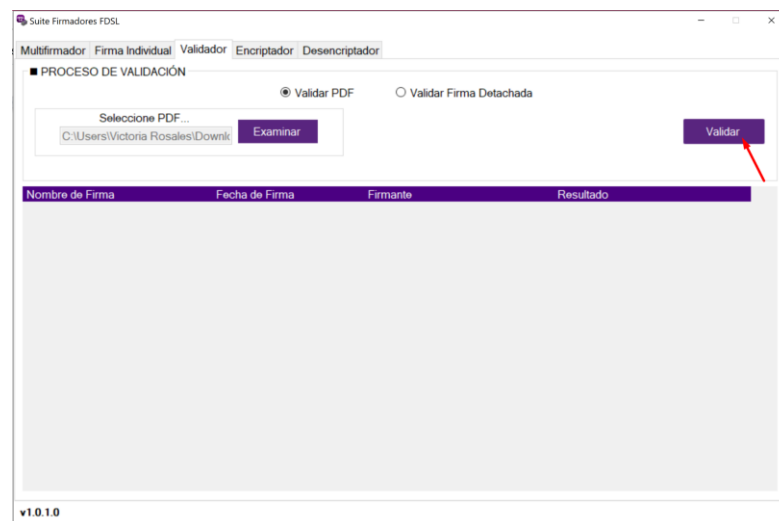
## Validador


### Validar un documento PDF

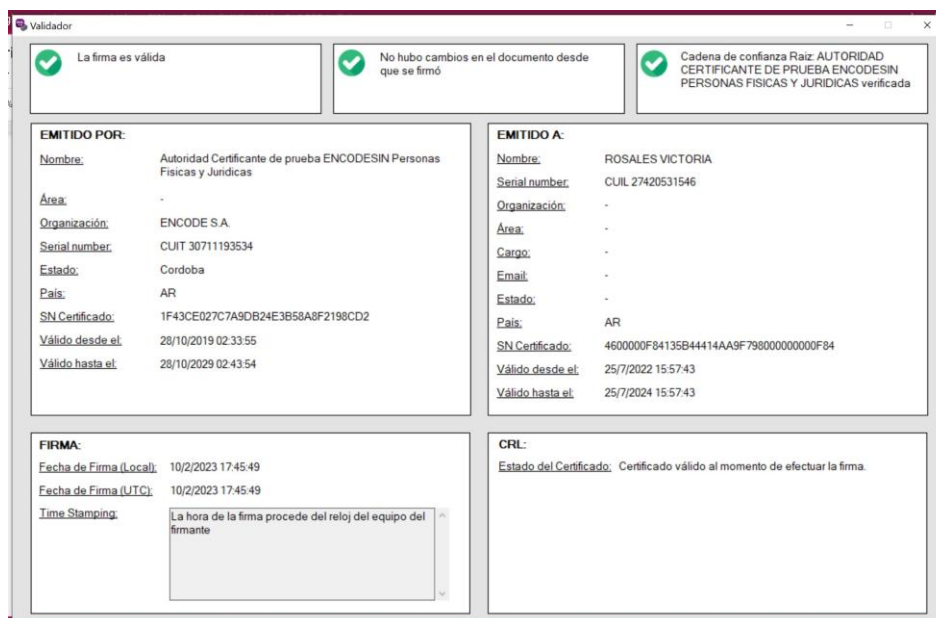
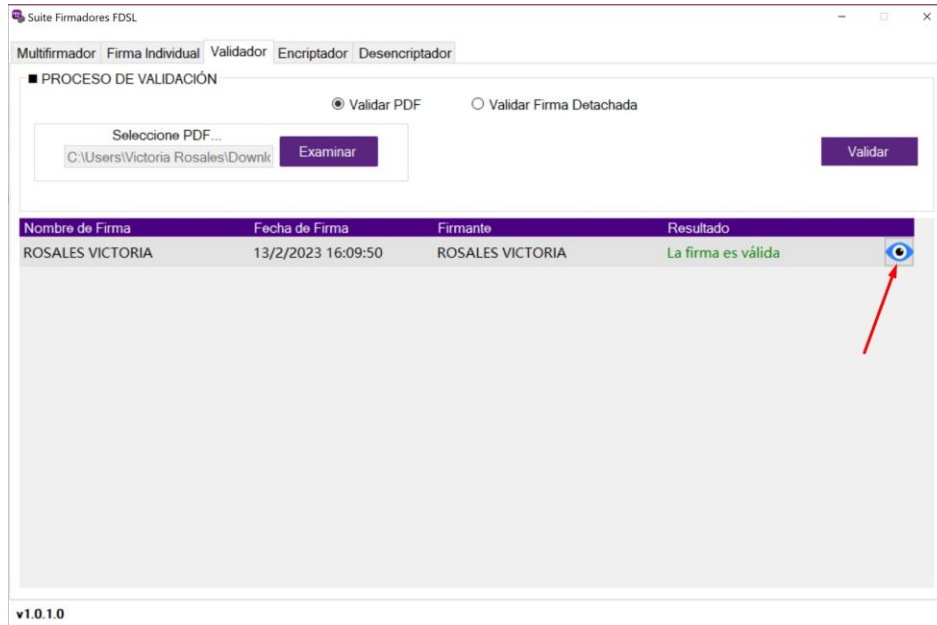
1. Para comenzar, debemos abrir el sistema y dirigirnos al módulo "Validador". Luego elegiremos la opción "Validar PDF".



2. En el explorador de archivos elegiremos el documento que queremos validar, haciendo clic en "Examinar" y luego "Validar".



3. Para obtener detalles sobre la validación, debemos hacer clic en el icono de visualización  y el sistema nos abrirá una nueva ventana con la información correspondiente.

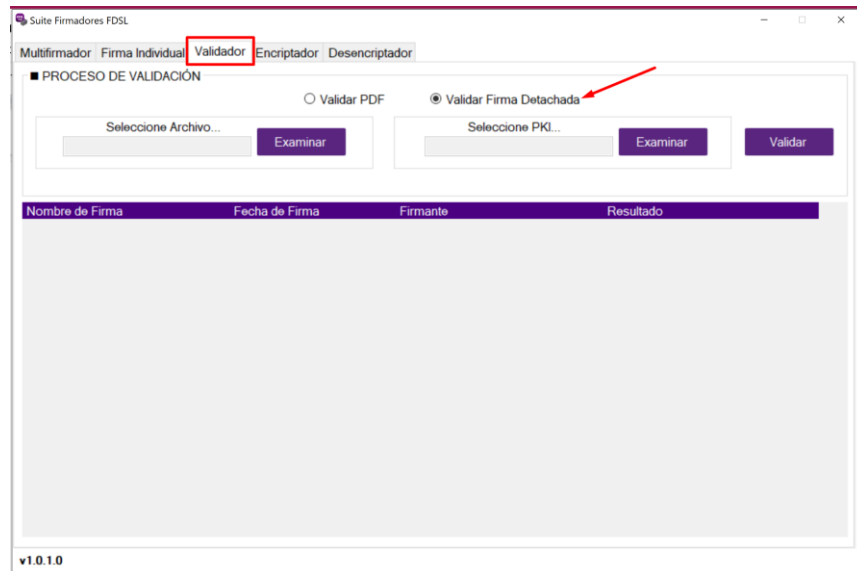


Debemos contar con los certificados de raíz instalados localmente para que la validación sea correcta.

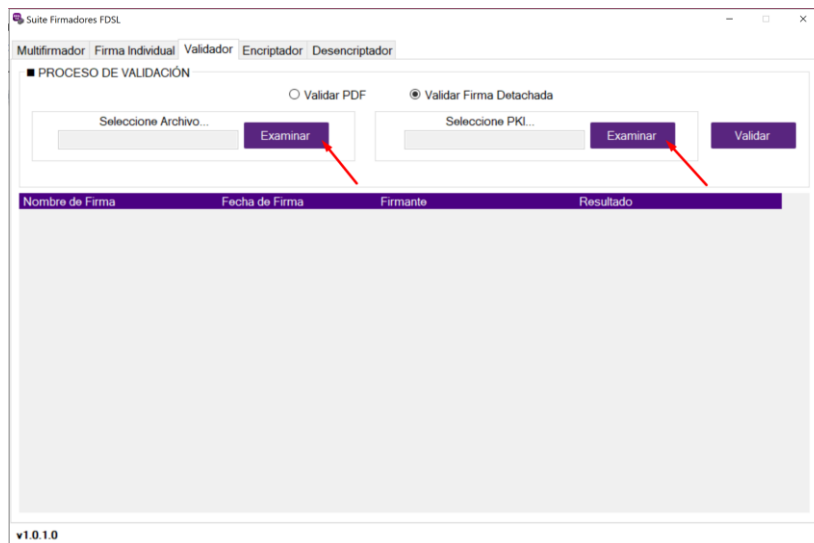


## Validar un documento con firma detachada

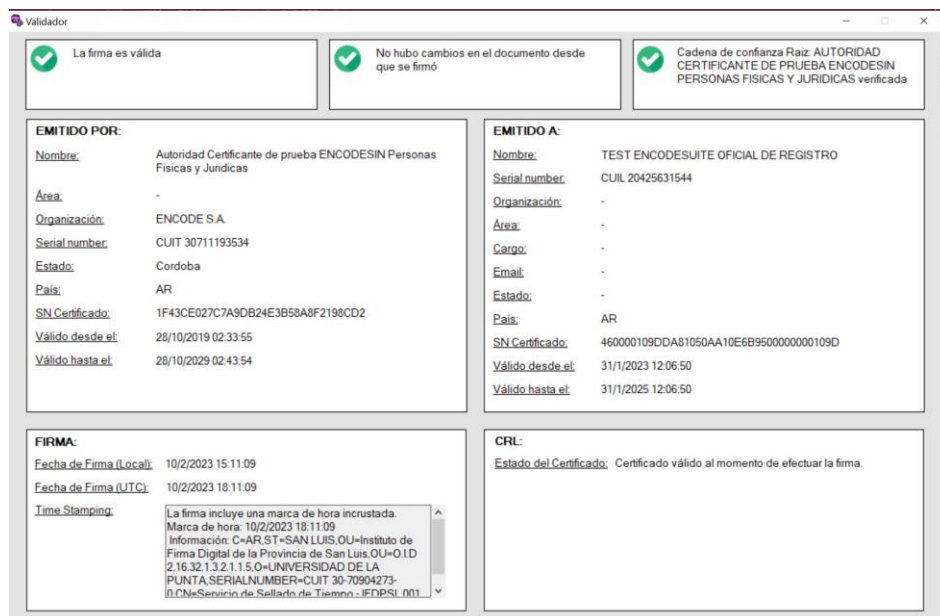
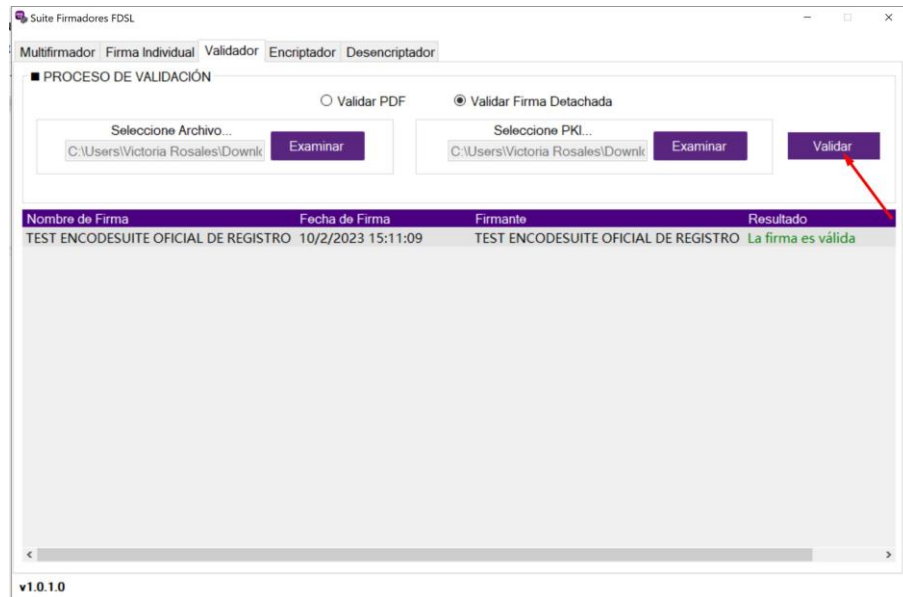
1. Para validar una firma detachada, debemos dirigimos al módulo “Validador” y seleccionar el combo “Validar Firma Detachada”.




2. Luego debemos elegir el archivo que queremos validar y el archivo .pki correspondiente, haciendo clic en “Examinar” cómo hemos hecho anteriormente.



- Una vez que los seleccionemos, debemos hacer clic en el botón “Validar”. El sistema nos mostrará la información sobre la validez de la firma por pantalla.



- Para obtener detalles sobre la validación, debemos hacer clic en el icono de visualización  y el sistema nos abrirá una nueva ventana con la información correspondiente.