



Colegio de Abogados y
Procuradores de Neuquén

Instalación y configuración

Acrobat Reader DC para Firma Digital



Descarga e instalación

Acrobat Reader DC – gratuito-

- ✓ Para firmar archivos digitalmente puede utilizarse tanto la versión gratuita Acrobat Reader DC, como la versión paga Acrobat Reader PRO.
- ✓ Si Ud. ya posee instalada en su equipo una versión de Acrobat Reader no es necesario que vuelva a instalarla. Puede continuar con la **configuración** necesaria para la firma digital. De lo contrario, ingrese a la página del fabricante para iniciar la descarga.

Paso 1:



- *Ingrese a la página del proveedor:*

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

▪ *Seleccione:*

➤ Sistema Operativo

➤ Lenguaje

➤ Versión a descargar

Destilde las Ofertas opcionales

Presione el botón de DESCARGA para iniciar la misma

Paso 2:



get.adobe.com/es/reader/download/?installer=Reader_DC_2020.009.20063_Spanish_for_Windows&os=Windows%207&browser_type=KHTML&browser_dist...

Aplicaciones PJJN Acreditaciones Colegio de Abogad... Colegio de Abogad... RBLs Generación de PDF... Inspeccionando la c... Eliminar automática...

Paso: 2 de 3

Adobe Acrobat Reader DC

¿Necesita ayuda?

Productos incluidos:

Fácil acceso a los archivos
Trabaje con archivos PDF en cualquier lugar. Acceda a los archivos para almacenarlos en Adobe Document Cloud, Box, Dropbox, Google Drive, Microsoft OneDrive o SharePoint.

1. Para continuar, abra la carpeta de descargas y localice el archivo de instalación de Adobe Reader, denominado "readerdc[xxx]_install.exe".
2. Haga doble clic en el instalador para completar la instalación. Para obtener ayuda adicional, [haga clic aquí](#).

Gestión Anuncios

readerdc_es_xa_ins...exe

- Visualizará una pantalla de descarga, espere a que la misma finalice y observe el archivo descargado:

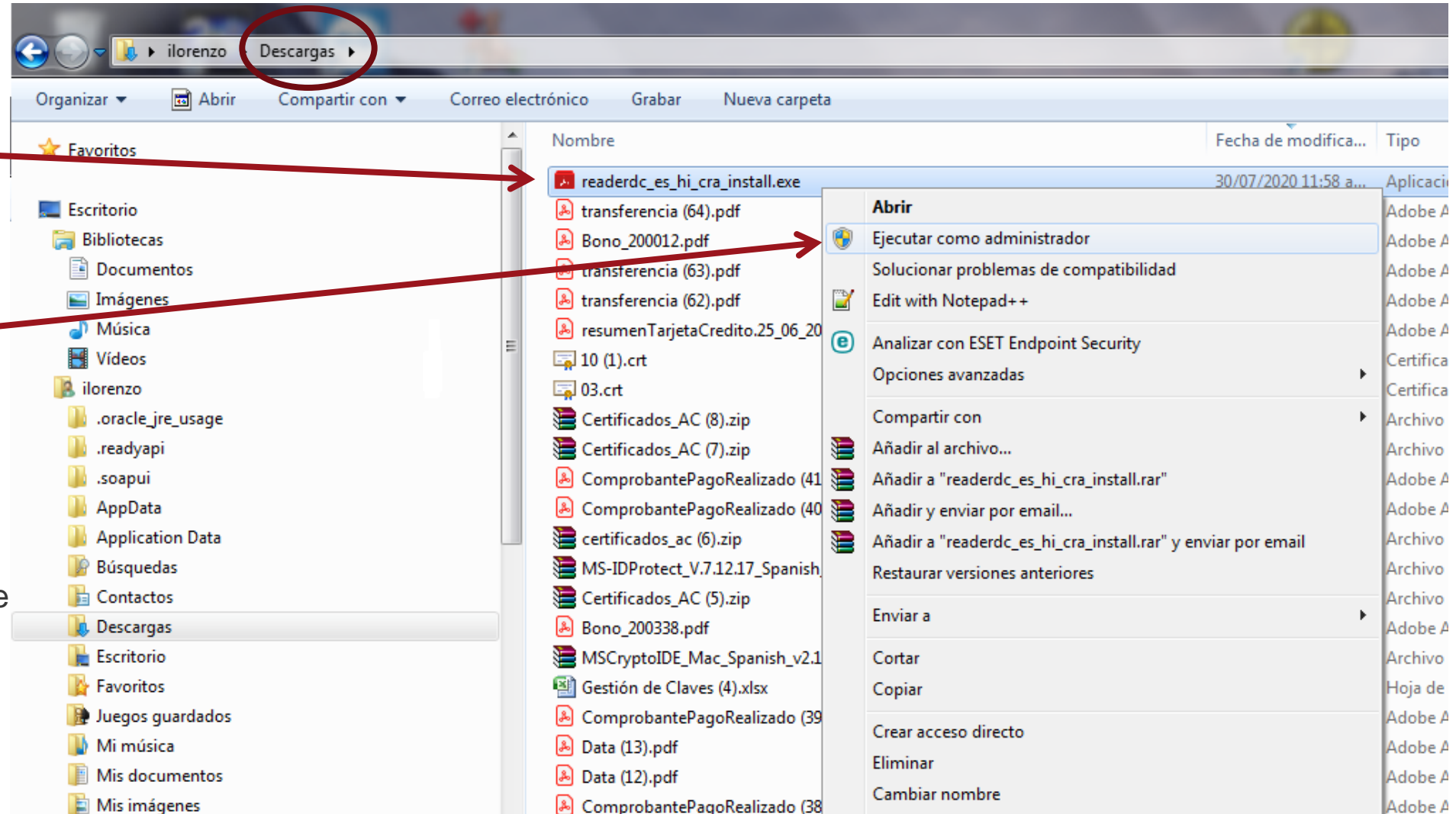
Paso 3:

➤ Localizar y seleccionar el archivo instalador descargado:

➤ Con el botón derecho del mouse, *Ejecutar como administrador*

➤ Una vez que comience la instalación, espere hasta que finalice y oprima el botón

TERMINAR

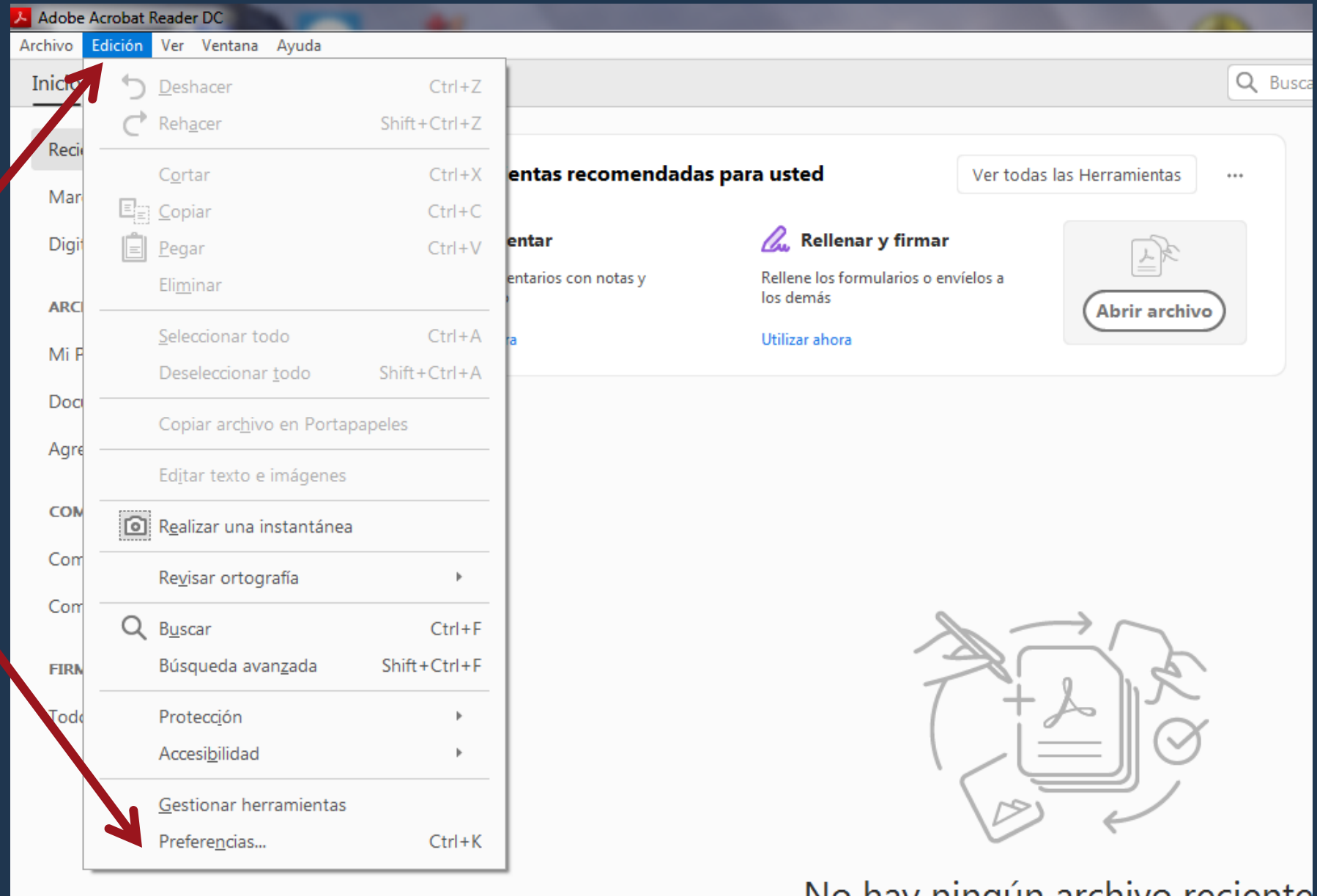


Configuración

Acrobat Reader DC para Firma Digital

Paso 1:

- ✓ Iniciar el Acrobat Reader DC
- ✓ Seleccionar en la barra de Menú superior, la pestaña **Edición**, y la opción de **Preferencias**

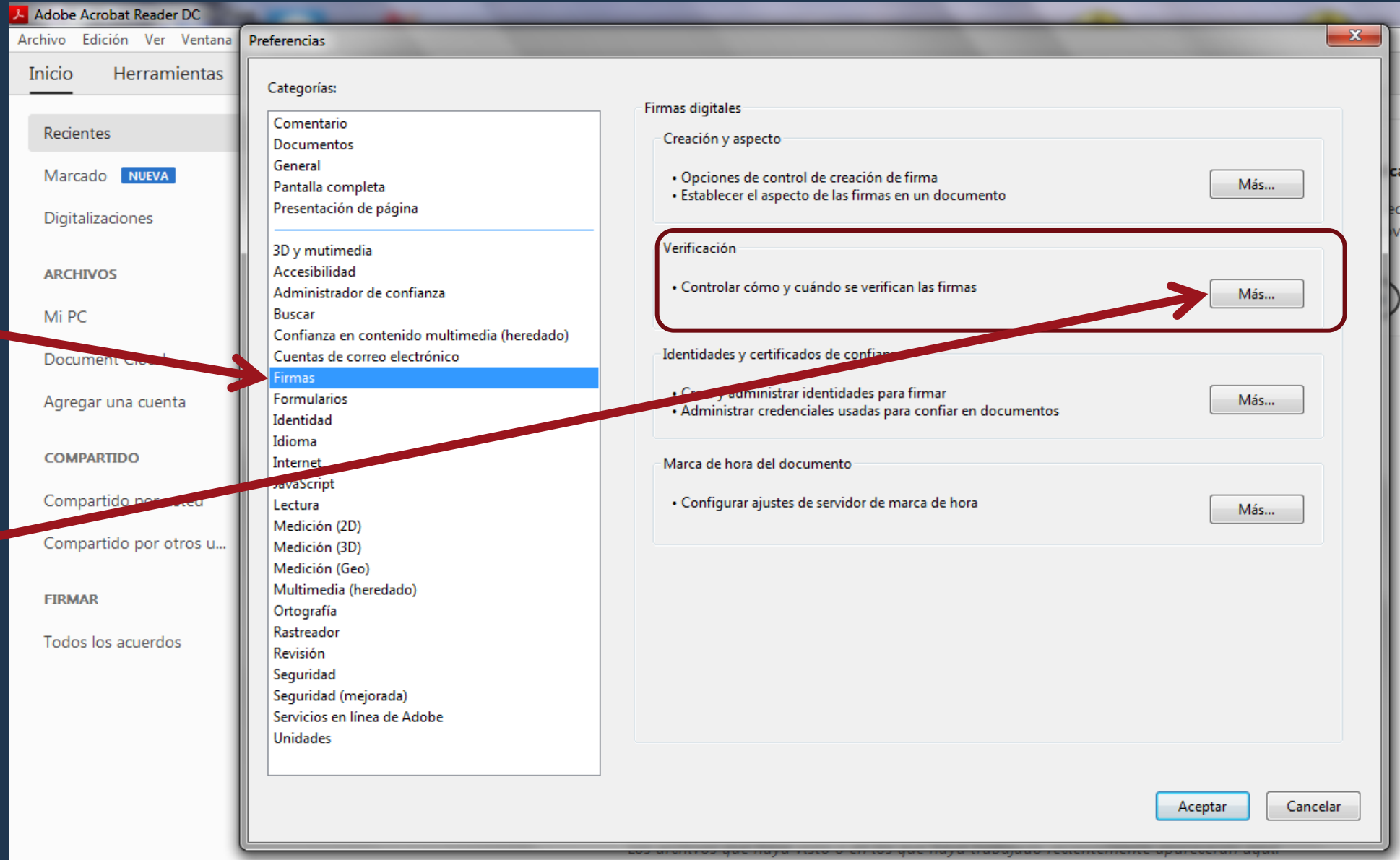


No hay ningún archivo reciente

Paso 2:

✓ Seleccionar la Categoría: **Firmas**

✓ Ingresar al apartado de **Verificación**



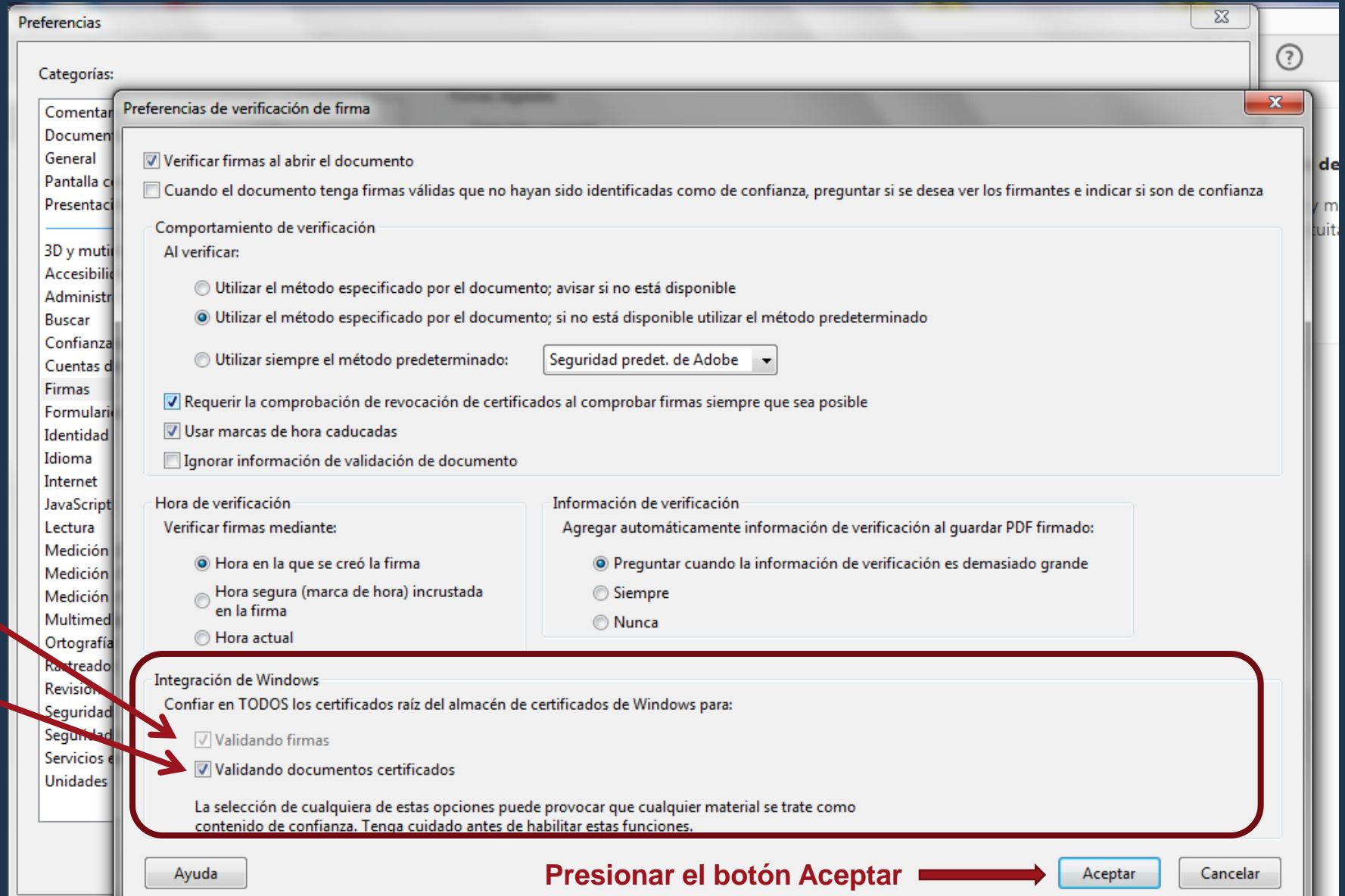
Paso 3:

Seleccionar y tildar en la sección de *Integración de Windows* las 2 opciones :

✓ Validando firmas y

✓ Validando documentos certificados

Presionar el botón **Aceptar** para que tome las modificaciones.

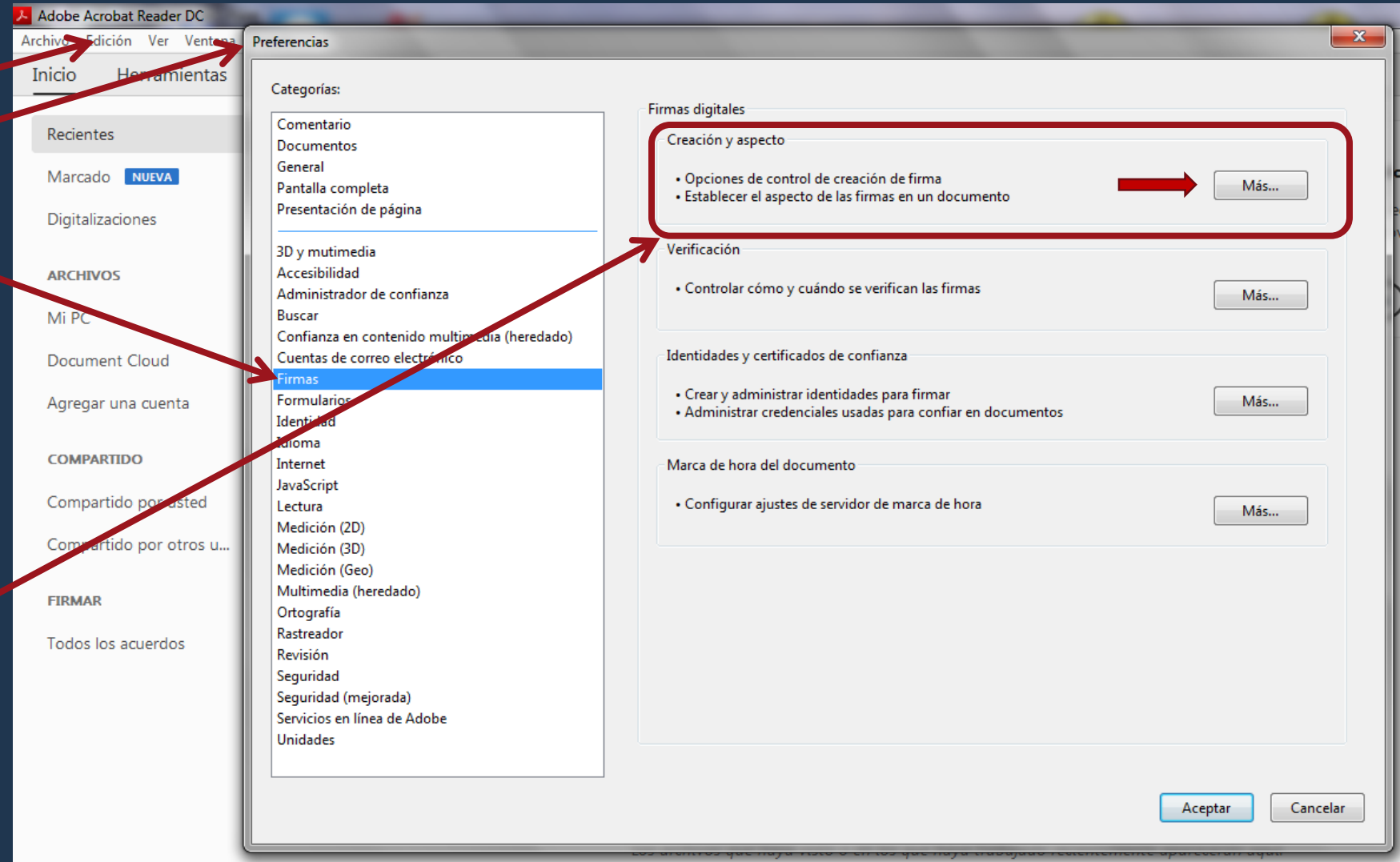


Paso 4:

Para configurar el **aspecto** con que se verá nuestra Firma Digital incrustada en el documento,

✓ Seleccionar nuevamente en la barra de Menú superior, la pestaña **Edición**, la opción de **Preferencias**, Categoría **Firmas**:

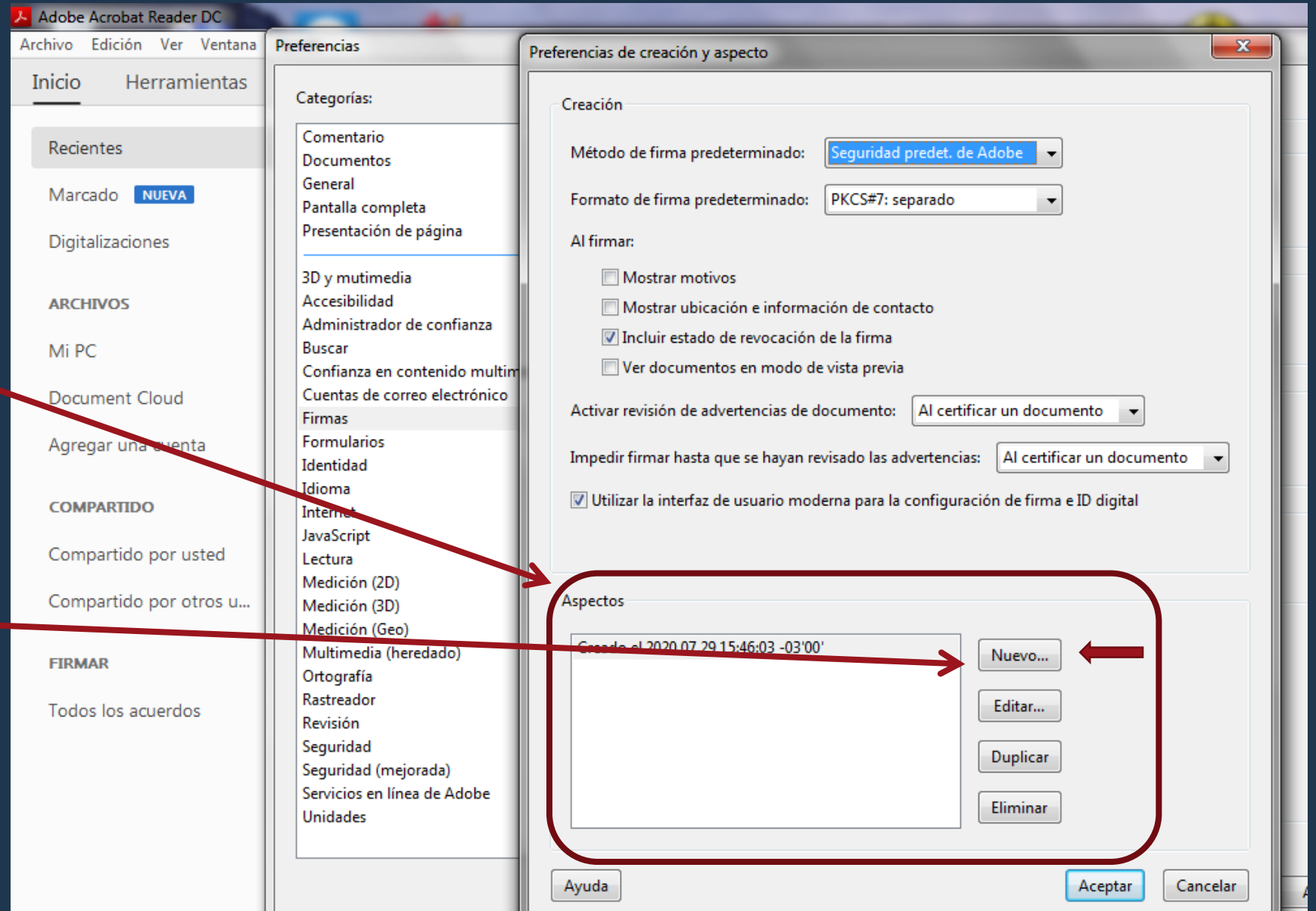
✓ Ingresar a la opción de Creación y aspecto, presionando sobre el botón **Más...**



Paso 5:

✓ En la sección de **Aspectos**, podremos crear nuestro nuevo aspecto, modificar o eliminar alguno ya existente.

✓ En este caso crearemos uno **Nuevo**



Paso 6:

✓ Ingrese el nombre con el que se guardará su aspecto.

✓ Configure si desea importar un grafico (logo, firma manuscrita escaneada, etc) para su aspecto. Y seleccione el Archivo a utilizar. En **Acrobat Reader DC** sólo puede usarse archivos en formato PDF, mientras que con **Acrobat Reader PRO** pueden usarse más formatos: jpg, gif, etc.

✓ Seleccione las opciones deseadas para configurar el texto que se visualizará acompañando la Firma Digital.

Preferencias de creación y aspecto

Configurar aspecto de la firma

Título: **FIRMA ISABEL LORENZO**

Previsualizar

Firmado digitalmente por aquí va su nombre común
Nombre de reconocimiento (DN): aquí va su nombre de reconocimiento
Ubicación: aquí va la ubicación de la firma
Fecha: 2020.07.30 12:27:49 -03'00'

Configurar gráfico

Mostrar: Sin gráfico Gráfico importado Nombre

Importar gráfico de:

Seleccionar el archivo en su equipo.

Configurar texto

Mostrar: Nombre Ubicación Nombre de reconocimiento Logotipo
 Fecha Motivo Versión de Adobe Etiquetas

Propiedades de texto

Dirección del texto: Automático Izquierda a derecha Derecha a izquierda

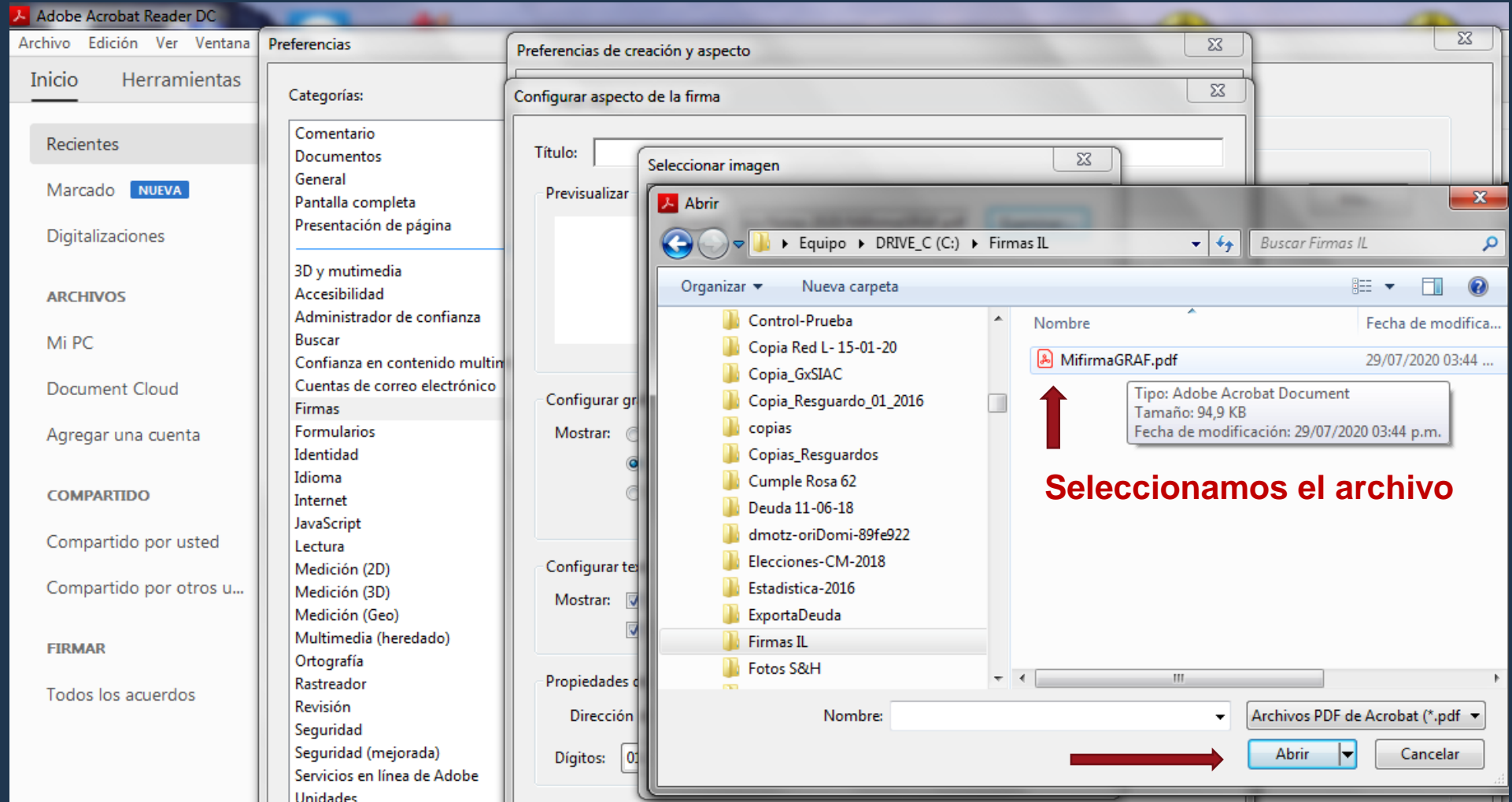
Dígitos: 0123456789

Clic en Aceptar para guardar el aspecto

Paso 7:

Seleccionar el archivo que contiene el gráfico (imagen, logo, sello, etc.) que desee.

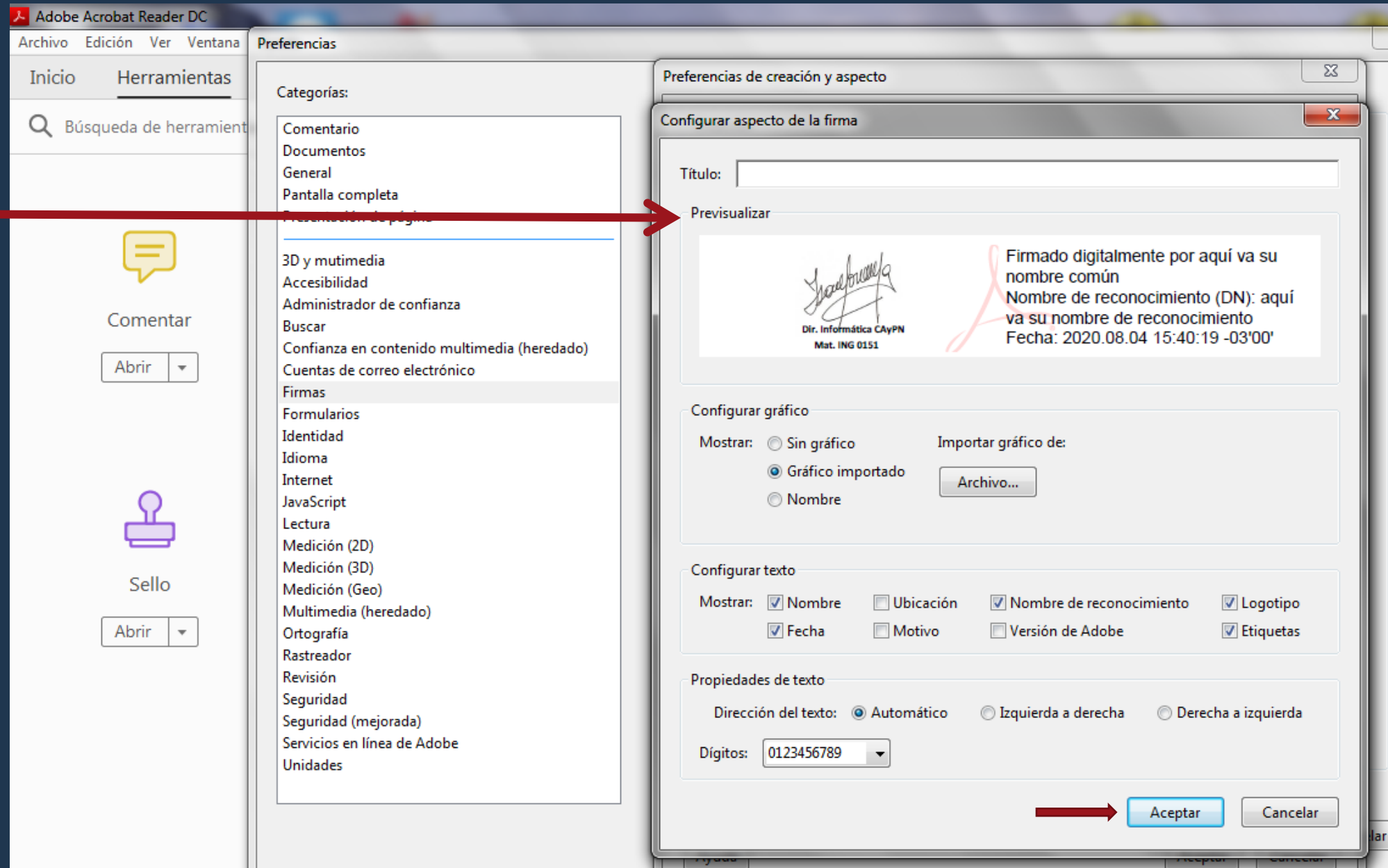
✓ En este ejemplo seleccionaremos un archivo gráfico de una firma manuscrita con texto de función.



Paso 8:

✓ Por último controlamos en **Previsualizar** que el aspecto sea el que deseamos, y presionamos **Aceptar** para guardarlo y utilizarlo en las posteriores firmas de documentos.

✓ Recuerde que puede crear tantos aspectos como desee.





Colegio de Abogados y
Procuradores de Neuquén

¿Cómo firmar un documento?

Con Acrobat Reader DC

Paso 1:



➤ Inserte el mToken en su equipo



➤ Ingrese a la aplicación Acrobat Reader DC

GUIA RÁPIDA FD CAyPN.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Inicio Herramientas GUIA RÁPIDA FD ... x

Buscar 'Encabezado'

Exportar archivo PDF
Crear archivo PDF
Editar PDF
Comentar
Combinar archivos
Organizar páginas
Censurar
Proteger
Comprimir PDF

Convierta y edite archivos PDF con Acrobat Pro DC

Empezar prueba gratuita

GUIA RÁPIDA

SOLICITUD FIRMA DIGITAL CAyPN

➤ **PASO 1: Adquirir el Token .**

Solicitar turno previo telefónicamente , según protocolo COVID-19, para pasar a retirar el mToken de 8:00hs a 16:00hs por la Sede Administrativa CAyPN. Los mToken CAyPN se adquieren a precio de costo para todos los matriculados.

➤ **PASO 2: Instalar mToken** y la **Cadena de Confianza** en el equipo que utilizará para la Firma Digital

- Instalar el mToken según los instructivos que se encuentran en:
<https://abognqn.org/firma-digital/>
- Incorporar la [cadena de confianza](#) de los Certificados emitidos por la AC-ONTI:

(https://pki.jgm.gov.ar/docs/Certificados_AC.zip)

➤ **PASO3: Solicitar turno** ante la Autoridad de Registro para la obtención del Certificado Digital :

<https://www.argentina.gob.ar/jefatura/innovacion-publica/administrativa/firmadigital>

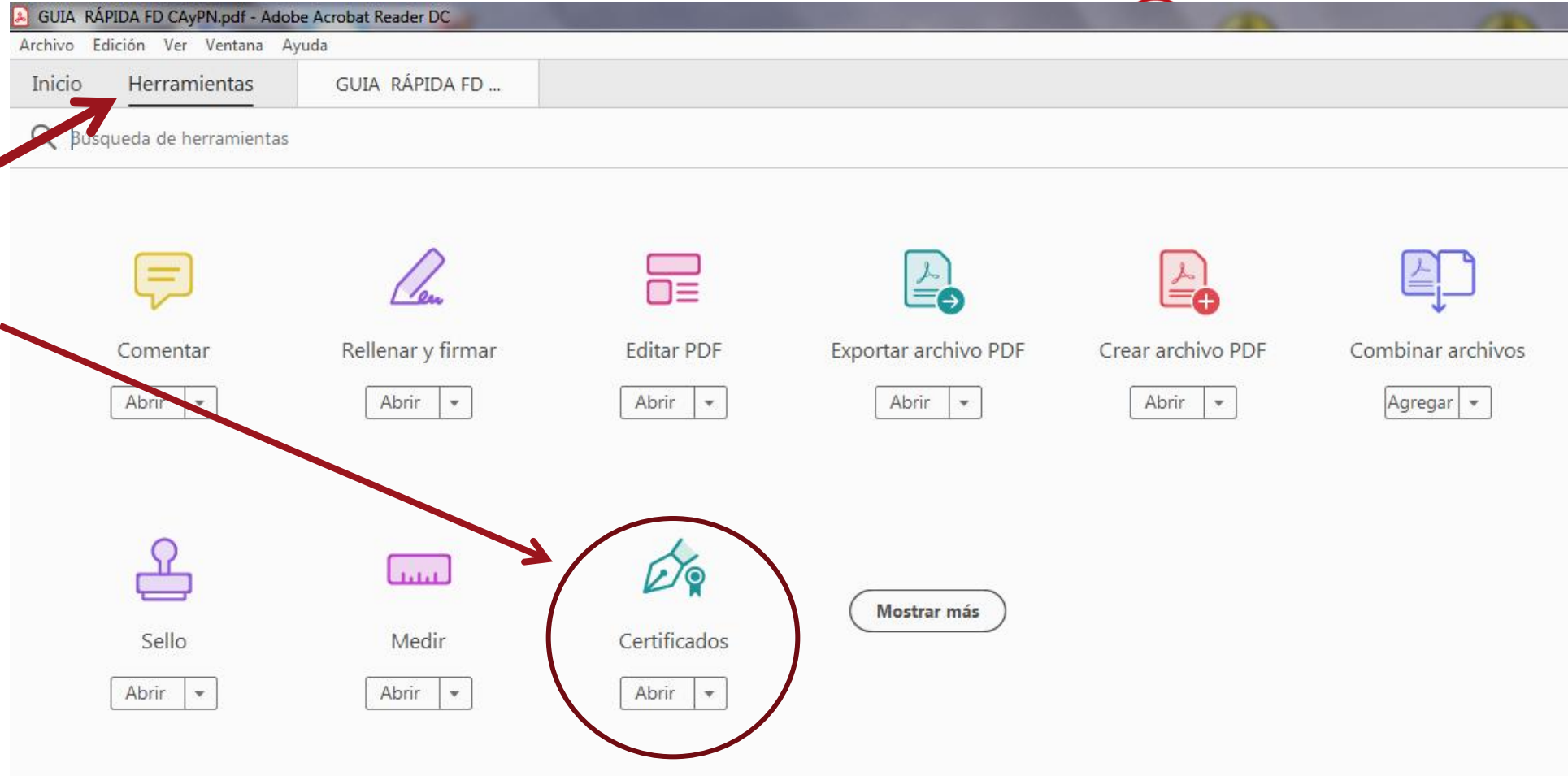
Ver el Instructivo paso a paso en : <https://abognqn.org/firma-digital/>

➤ En la opción de Archivo, abra el documento que desea firmar.

Paso 2:

➤ En el Menú superior **Herramientas**

➤ Seleccionar **Certificados**



Paso 3:



➤ Se visualizará una barra de Certificados

➤ Seleccione la opción

 Firmar digitalmente



Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Inicio Herramientas GUIA RÁPIDA FD ... x

1 / 1 100% Compartir Cerrar

Certificados Firmar digitalmente Marca de hora Validar todas las firmas

GUIA RÁPIDA

SOLICITUD FIRMA DIGITAL CAyPN

➤ **PASO 1: Adquirir el Token .**

Solicitar turno previo telefónicamente , según protocolo COVID-19, para pasar a retirar el mToken de 8:00hs a 16:00hs por la Sede Administrativa CAyPN. Los mToken CAyPN se adquieren a precio de costo para todos los matriculados.

➤ **PASO 2: Instalar mToken y la Cadena de Confianza** en el equipo que utilizará para la Firma Digital

- Instalar el mToken según los instructivos que se encuentran en:
<https://abognqn.org/firma-digital/>
- Incorporar la [cadena de confianza](#) de los Certificados emitidos por la AC-ONTI:
(https://pki.jgm.gov.ar/docs/Certificados_AC.zip)

➤ **PASO3: Solicitar turno** ante la Autoridad de Registro para la obtención del Certificado Digital :

<https://www.argentina.gob.ar/jefatura/innovacion-publica/administrativa/firmadigital>

Paso 4:

➤ Le indicará que a continuación debe seleccionar y pintar -arrastrando el mouse con el botón izquierdo presionado- el área donde desea incrustar la Firma.



GUIA RÁPIDA FD CáyPN.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Inicio Herramientas GUIA RÁPIDA FD ... x

Certificados Firmar digitalmente Marca de hora Validar todas las firmas

GUIA RÁPIDA

Acrobat Reader

Haga clic y arrastre con el ratón para dibujar el área en la que desea que aparezca la firma. Una vez que haya terminado de arrastrar el área deseada, accederá al siguiente paso del proceso de firma.

No volver a mostrar este mensaje

Aceptar

➤ **PASO 1:** Solicitar...

8:00hs...

para todos los matriculados.

➤ **PASO 2:** *Instalar mToken* y la *Cadena de Confianza* en el equipo que utilizará para la Firma Digital

- Instalar el mToken según los instructivos que se encuentran en:
<https://abognqn.org/firma-digital/>
- Incorporar la [cadena de confianza](#) de los Certificados emitidos por la AC-ONTI:
(https://pki.jgm.gov.ar/docs/Certificados_AC.zip)

➤ **PASO 3:** *Solicitar turno* ante la Autoridad de Registro para la obtención del Certificado Digital :

Paso 5:



➤ El área seleccionada se verá de la siguiente manera:

Inicio Herramientas GUIA RÁPIDA FD ... x

Certificados Firmar digitalmente Marca de hora Validar todas las firmas

SOLICITUD FIRMA DIGITAL CAyPN

PASO 1: Adquirir el Token .
Solicitar turno previo telefónicamente , según protocolo COVID-19, para pasar a retirar el mToken de 8:00hs a 16:00hs por la Sede Administrativa CAyPN. Los mToken CAyPN se adquieren a precio de costo para todos los matriculados.

PASO 2: Instalar mToken y la Cadena de Confianza en el equipo que utilizará para la Firma Digital

- Instalar el mToken según los instructivos que se encuentran en:
<https://abognq.org/firma-digital/>
- Incorporar la [cadena de confianza](#) de los Certificados emitidos por la AC-ONTI:
(https://pki.jgm.gov.ar/docs/Certificados_AC.zip)

PASO 3: Solicitar turno ante la Autoridad de Registro para la obtención del Certificado Digital :
<https://www.argentina.gob.ar/efatura/innovacion-publica/administrativa/firmadigital>
Ver el instructivo paso a paso en : <https://abognq.org/firma-digital/>

PASO 4: Concurrir a la Autoridad de Registro, el día y a la hora pactada por el turno obtenido en el Paso 3.
Autoridad de Registro:

- Llevar DNI original y Token criptográfico

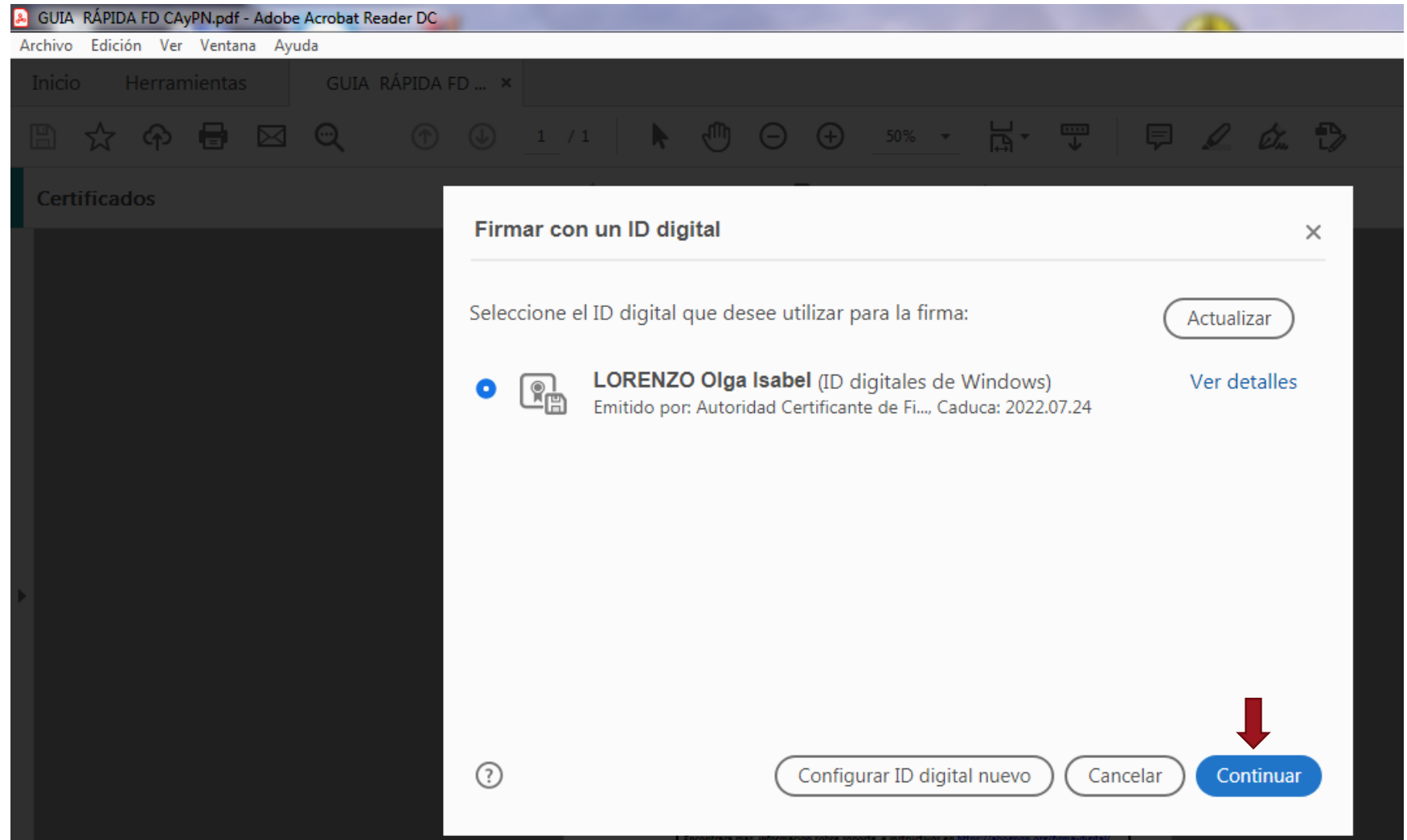
Centro Administrativo Ministerial- **CAM** – Calle Cristóbal Colón 839
OPTIC –Oficina Provincial de Tecnologías de la Información y Comunicación – **PLANTA BAJA.**
Oficial de Registro:

- ✓ **Manuel Duran**
- ✓ Correo electrónico: jdurand@neuquen.gov.ar
- ✓ Teléfono : 299-4495362
- ✓ Celular: 299-4381078

Encontrará más información sobre soporte e instructivos en <https://abognq.org/firma-digital/>

Paso 6:

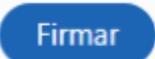
- Se visualizarán los Certificados Digitales existentes para su elección.
- En este caso hay un solo certificado disponible.

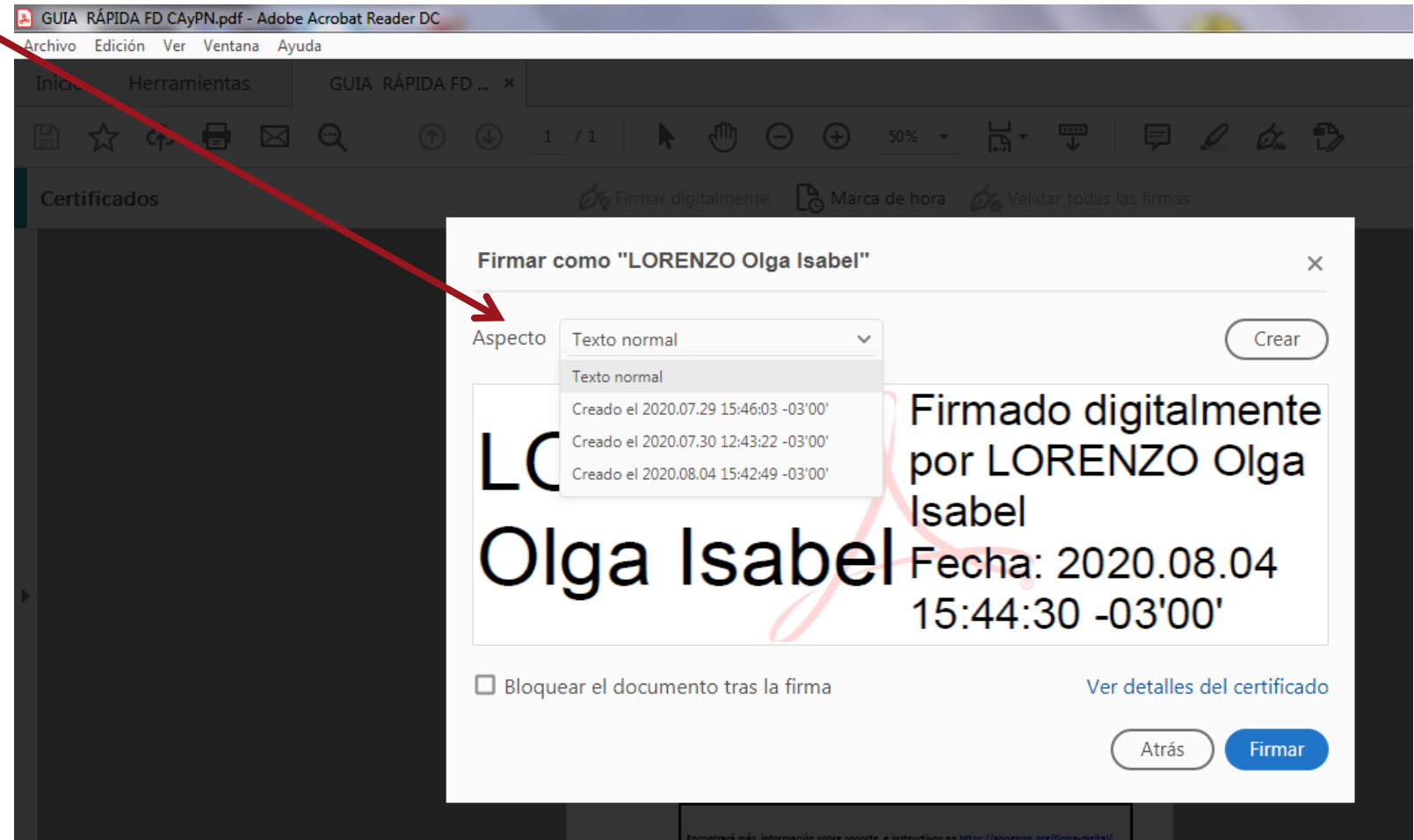


Paso 7:

➤ Seleccionar el aspecto que deseamos utilizar.

➤ En caso de no tener creados aspectos, podemos dejar la opción de “**Texto normal**” y sólo figurará nuestro nombre y apellido.

➤ Cliqueamos el botón  para proceder a la Firma.



GUIA RÁPIDA FD CAyPN.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Inicio Herramientas GUIA RÁPIDA FD ... x

Certificados Firmar digitalmente Marca de hora Validar todas las firmas

Firmar como "LORENZO Olga Isabel"

Aspecto Texto normal

Texto normal

Creado el 2020.07.29 15:46:03 -03'00'

Creado el 2020.07.30 12:43:22 -03'00'

Creado el 2020.08.04 15:42:49 -03'00'

Crear

LC

Olga Isabel

Firmado digitalmente
por LORENZO Olga
Isabel

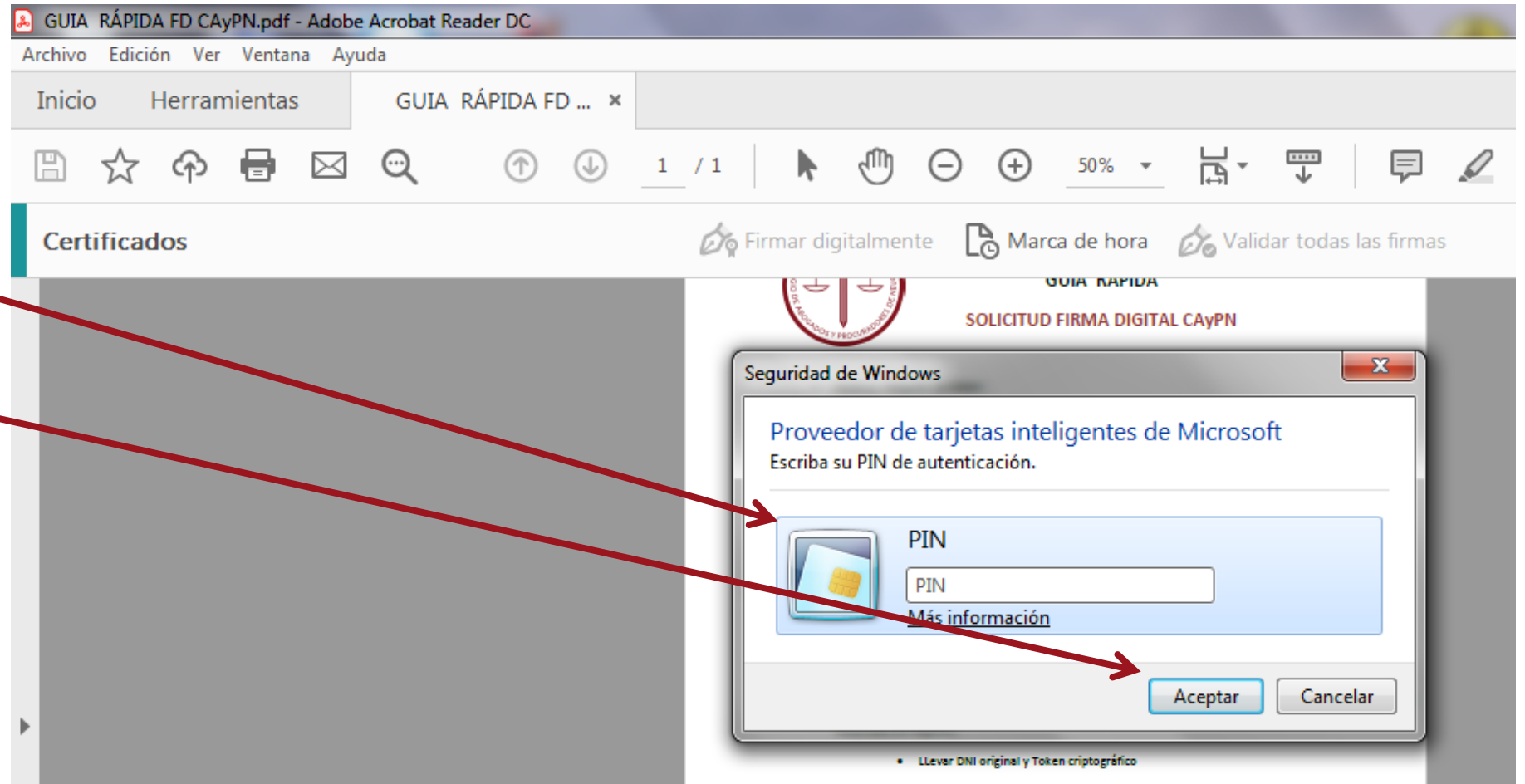
Fecha: 2020.08.04
15:44:30 -03'00'

Bloquear el documento tras la firma [Ver detalles del certificado](#)

Atrás Firmar

Paso 8:

- Ingrese el PIN de autenticación de su Certificado Digital.
- Presione el botón **Aceptar** para incrustar la Firma en el documento.
- Luego de firmar el documento, le solicitará que seleccione la carpeta donde desee guardar el documento firmado digitalmente.



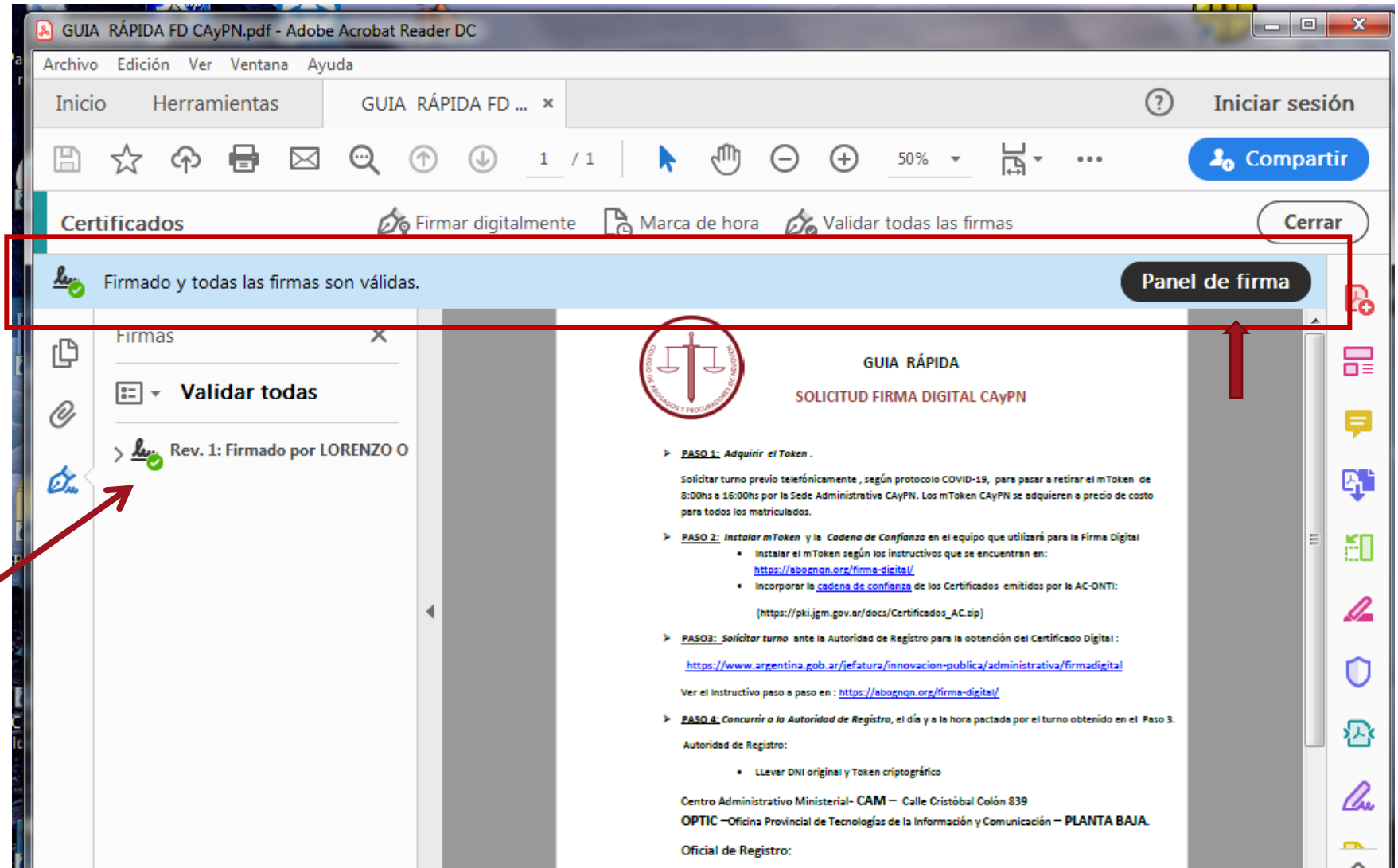
Paso 10:

➤ Para verificar que un documento fue firmado correctamente, abrimos el documento.

➤ Y observaremos la barra del Panel de Firmas.

➤ Si presionamos sobre el botón **Panel de firma**

Se desplegarán en la margen izquierda todas las firmas digitales del documento y su estado.



GUIA RÁPIDA FD CAyPN.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Inicio Herramientas GUIA RÁPIDA FD ... x ? Iniciar sesión

Guardar Favoritos Compartir

Certificados Firmar digitalmente Marca de hora Validar todas las firmas Cerrar

Firmado y todas las firmas son válidas. Panel de firma

Firmas

Validar todas

Rev. 1: Firmado por LORENZO O

GUIA RÁPIDA
SOLICITUD FIRMA DIGITAL CAyPN

PASO 1: Adquirir el Token .
Solicitar turno previo telefónicamente , según protocolo COVID-19, para pasar a retirar el mToken de 8:00hs a 16:00hs por la Sede Administrativa CAyPN. Los mToken CAyPN se adquieren a precio de costo para todos los matriculados.

PASO 2: Instalar mToken y la Cadena de Confianza en el equipo que utilizará para la Firma Digital

- Instalar el mToken según los instructivos que se encuentran en: <https://abogonq.org/firma-digital/>
- Incorporar la [cadena de confianza](https://pkj.jgm.gov.ar/docs/Certificados_AC.zip) de los Certificados emitidos por la AC-ONTI: (https://pkj.jgm.gov.ar/docs/Certificados_AC.zip)

PASO 3: Solicitar turno ante la Autoridad de Registro para la obtención del Certificado Digital :
<https://www.argentina.gob.ar/efatura/innovacion-publica/administrativa/firmadigital>
Ver el instructivo paso a paso en : <https://abogonq.org/firma-digital/>

PASO 4: Concurrir a la Autoridad de Registro, el día y a la hora pactada por el turno obtenido en el Paso 3.

Autoridad de Registro:

- Llevar DNI original y Token criptográfico

Centro Administrativo Ministerial- CAM – Calle Cristóbal Colón 839
OPTIC – Oficina Provincial de Tecnologías de la Información y Comunicación – PLANTA BAJA.
Oficial de Registro:

Fin del instructivo