



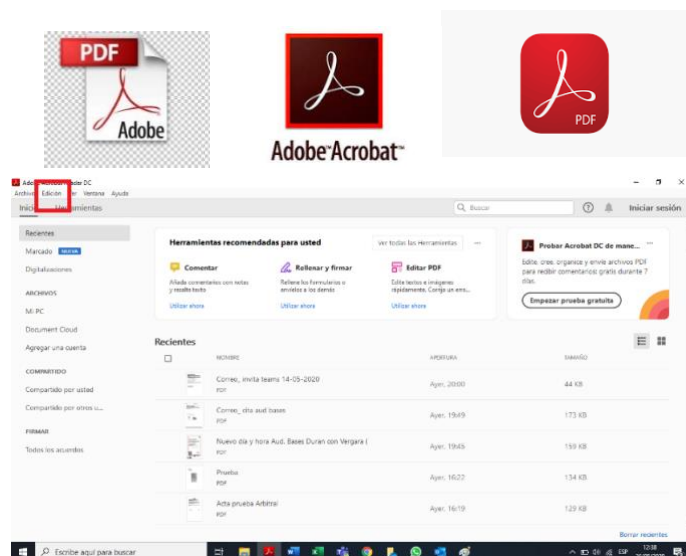
TUTORIAL PARA FIRMAR PDFS SIN EL E-TOKEN CON CONTRASEÑA

Estimados, atendido el estado de excepción constitucional, hemos elaborado el presente tutorial con la finalidad de facilitar las firmas, tanto de los escritos que puedan presentar por correo electrónico, como de las actas que se envíen en pdf.

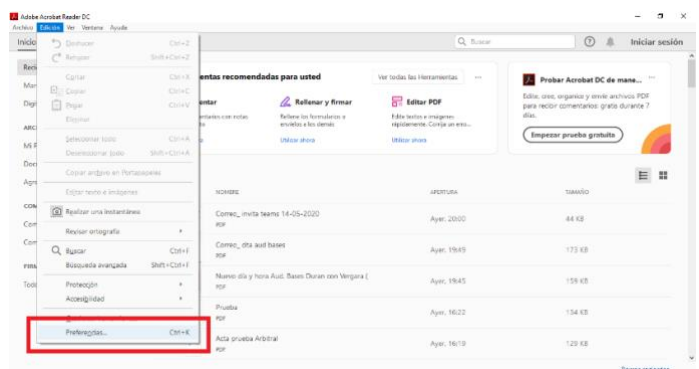
De esta forma, buscamos facilitar el trabajo remoto de los abogados y agilizar la firma de las actas, para quienes no tengan el e-token, para quienes no tengan su firma escaneada, y además ahorrar tiempo y papel en impresiones y escaneos. Esta opción permite proteger su ID digital con contraseña, para mayor seguridad.

- 1) Abrir en su pc la aplicación "ADOBE ACROBAT READER DC"

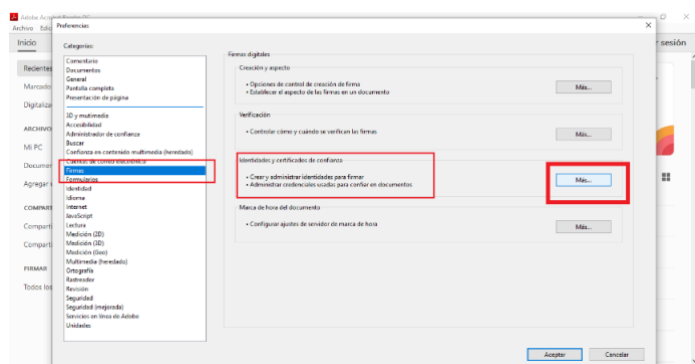
Buscar algunas de esos logos en su pc



- 2) Buscar la opción "EDICIÓN" que se despliega en la barra horizontal superior.



- 3) Buscar la última opción "PREFERENCIAS" y darle click.



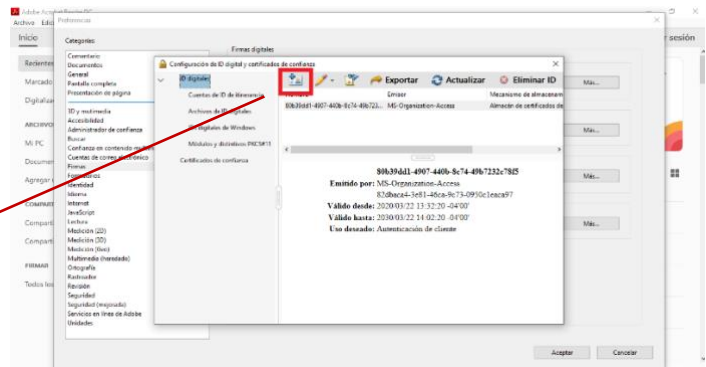
- 4) En el costado izquierdo se desplegarán varias opciones. Seleccionar "FIRMAS". Luego dentro de la opción "IDENTIDADES Y CERTIFICADOS DE CONFIANZA" darle click en "MÁS..."



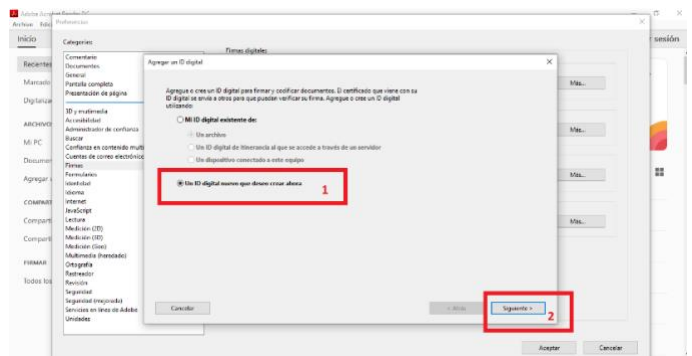
Justicia Arbitral

SERVICIOS ARBITRALES

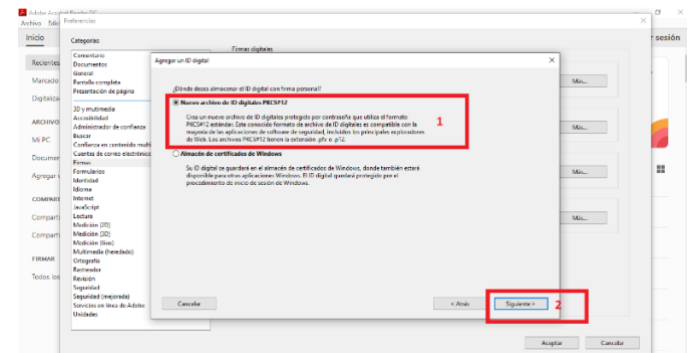
5) Se abrirá un cuadro de texto. En la parte superior, pinchar el ícono de una persona con un símbolo de "+".



6) Se abrirá un cuadro titulado "Agregar un ID digital". Seleccionar la segunda opción "UN ID DIGITAL QUE DESEO CREAR AHORA", luego dar click en "SIGUIENTE".

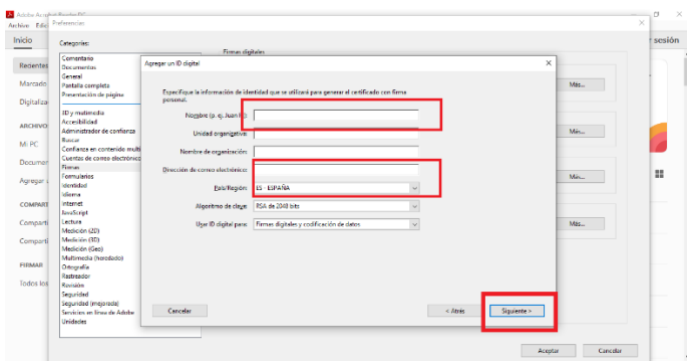


7) Se abrirá un nuevo cuadro. Seleccionar la primera opción "NUEVO ARCHIVO DE ID DIGITALES PKCS #12", luego dar click en "SIGUIENTE".

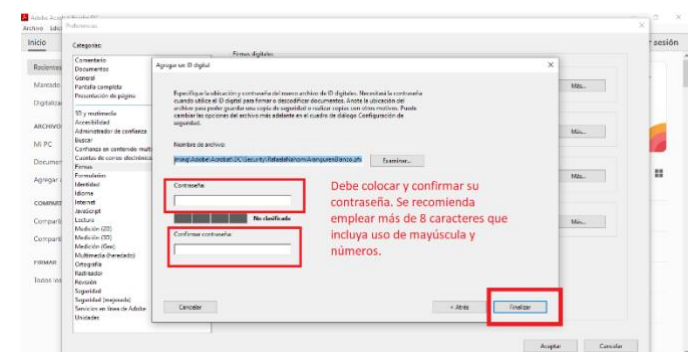


CON ESTA OPCIÓN SU FIRMA QUEDARÁ GUARDADA EN SU PC O PORTÁTIL Y ADEMÁS PROTEGIDA POR SU CONTRASEÑA.

8) Colocar nombres y apellidos completos (así aparecerá en la firma), correo electrónico y el PAÍS. Opcional agregar otros datos como cargo, organización donde trabaja. Luego: "SIGUIENTE"



9) Escribir y confirmar su contraseña. Luego "FINALIZAR".



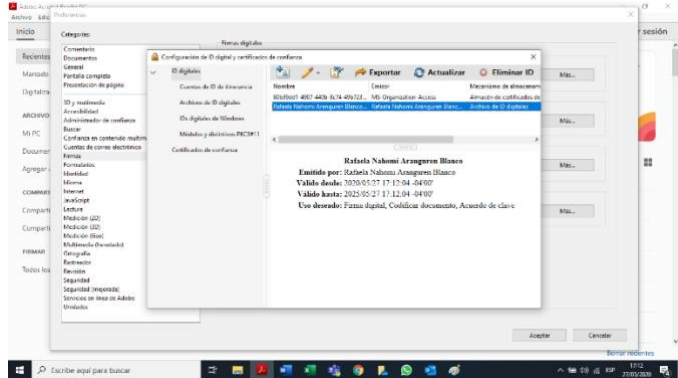


Justicia Arbitral

SERVICIOS ARBITRALES

ATENCIÓN: si olvida la contraseña no podrá firmar el documento y deberá crear una nueva.

10) Su firma digital ya se encuentra creada y quedará guardada y protegida por su contraseña. Tendrá una validez de 5 años contados desde su creación.



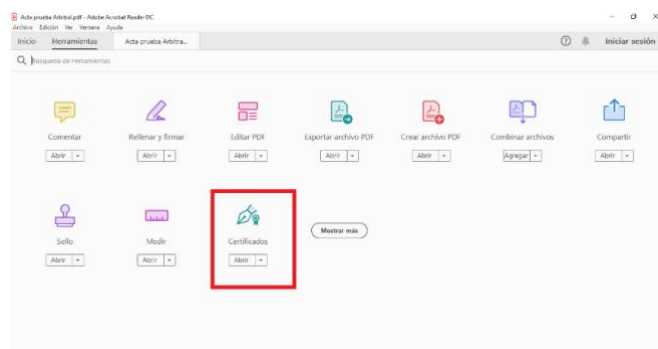
Una vez creada su ID digital, proceda abrir el respectivo documento (escrito o Acta) a firmar en pdf. Para sus escritos, desde la página <https://www.ilovepdf.com/es>, se pueden transformar varios tipos de documentos a pdf.

FIRMAR DOCUMENTOS QUE ESTAN EN PDF:

1) Abrir el respectivo documento. Buscar la opción "HERRAMIENTAS" que se despliega en la barra horizontal superior secundaria del pdf.



2) Seleccionar la opción "CERTIFICADOS".





Justicia Arbitral

SERVICIOS ARBITRALES

3) Seleccionar la opción "FIRMAR DIGITALMENTE"

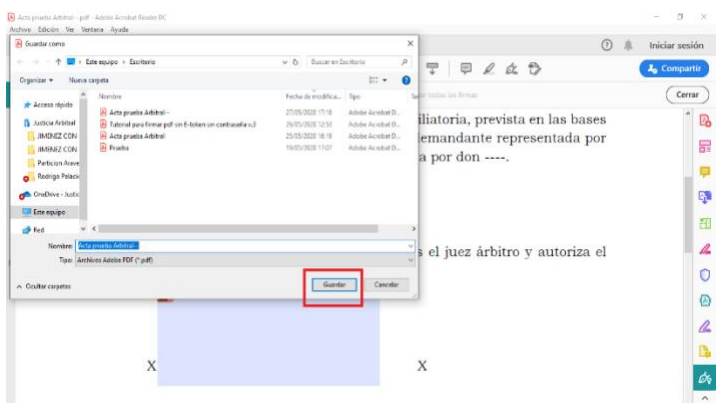
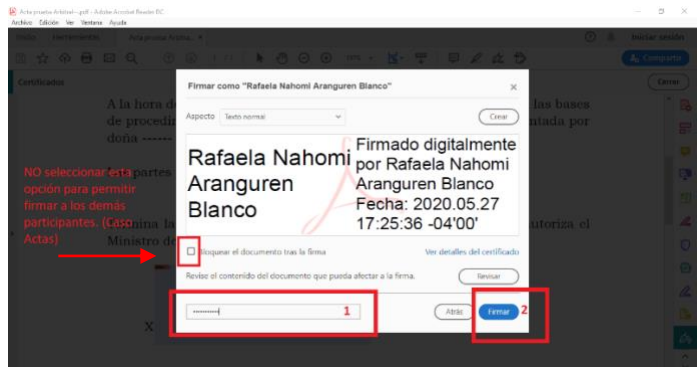
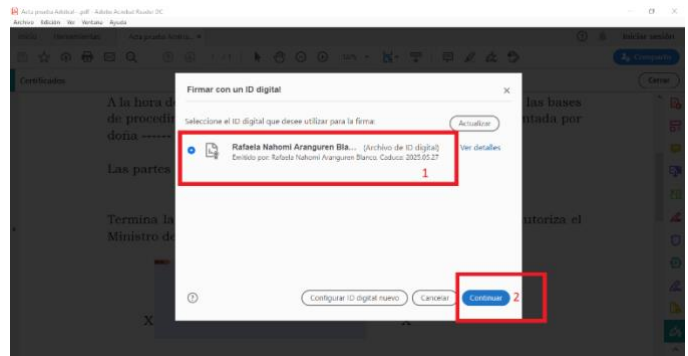
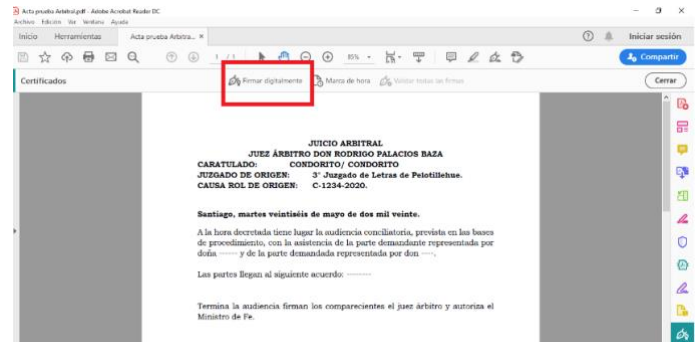
4) Con el cursor del mouse dibujar un recuadro en el lugar del documento donde se desee colocar la respectiva firma.

5) Seleccionar la firma creada, luego "CONTINUAR".

6) Se mostrará una vista previa de su firma. Debe anotar su contraseña en la parte inferior izquierda, luego "FIRMAR".

ATENCIÓN: SI SE TRATA DE **ACTAS** ENVIADAS PARA SU FIRMA, FAVOR **NO BLOQUEAR EL DOCUMENTO TRAS LA FIRMA** PARA QUE LOS DEMÁS COMPARECIENTES, ASÍ COMO EL JUEZ ÁRBITRO Y AL ACTUARIO TAMBIÉN PUEDAN FIRMAR.

7) Se abrirá un cuadro indicando que debe guardar su documento ya firmado. Se recomienda guardarlo con el mismo nombre para que reemplace el





Justicia Arbitral

SERVICIOS ARBITRALES

documento no firmado, y así evitar confusiones a la hora de enviarlo. Cuando le indique que ya existe un documento con ese nombre y si desea reemplazarlo, darle click en "SI".

- 8) El documento quedará firmado con sus nombres y apellidos, fecha y hora.

