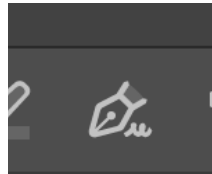


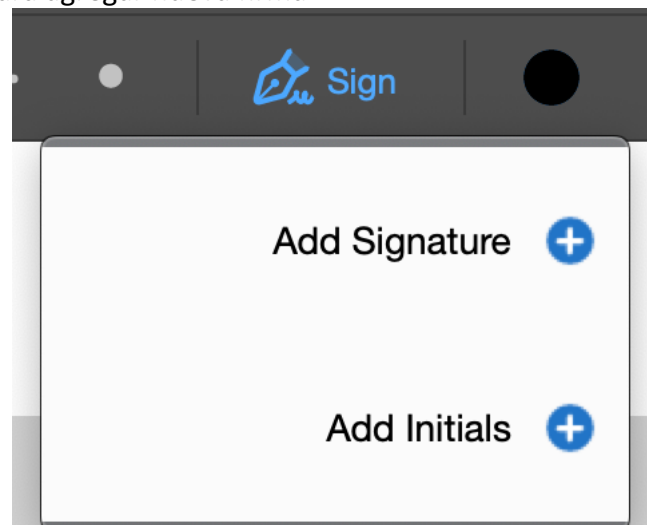
MANUAL PARA FIRMAR UN DOCUMENTO CON ADOBE READER

1. Verificar que el equipo donde se generarán los documentos firmados tenga instalado Adobe Reader.
 - 1.1. Si no lo tiene ir a la siguiente liga:
<https://get.adobe.com/es/reader/>
Y descargar para el sistema operativo de tu equipo

2. Realizar la firma en una hoja blanca
3. Tomarle foto con el celular
4. Bajar la foto a la computadora
5. Abrir algún documento con Adobe Reader
6. Buscar el icono de firmar documento

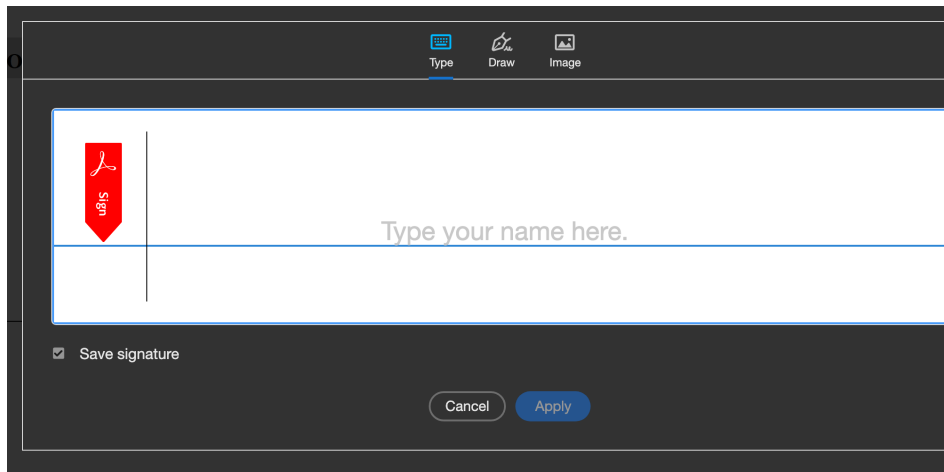


7. Seleccionar (+) para agregar nueva firma



MANUAL PARA FIRMAR UN DOCUMENTO CON ADOBE READER

8. Aquí nos da 3 opciones: Firma mediante teclado, firma mediante un dibujo o firma mediante una foto

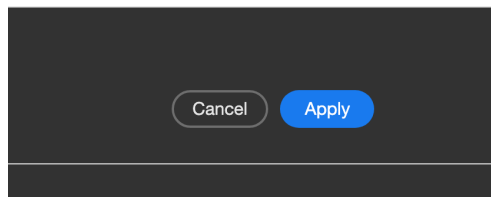
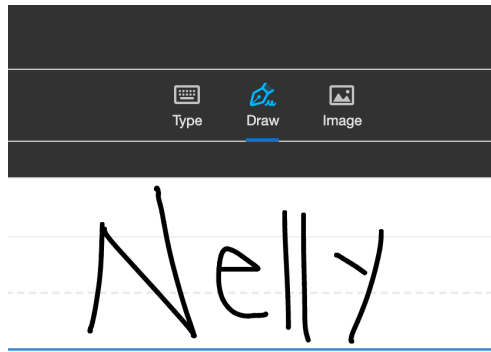


9. Para la opción mediante teclado solo basta con teclear la firma, en la parte de abajo nos da la opción para cambiar el estilo de letra con la que se está escribiendo y se puede escoger la que más se desee.

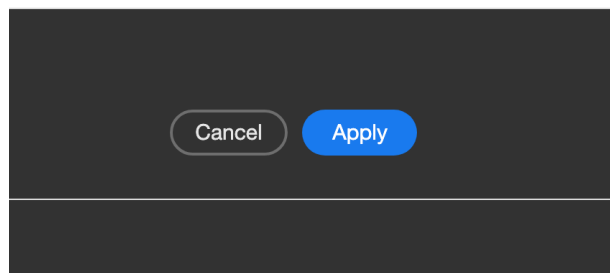
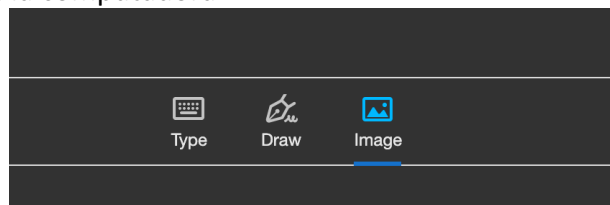


10. Para la opción mediante dibujo hay que realizar la firma con el mouse

MANUAL PARA FIRMAR UN DOCUMENTO CON ADOBE READER

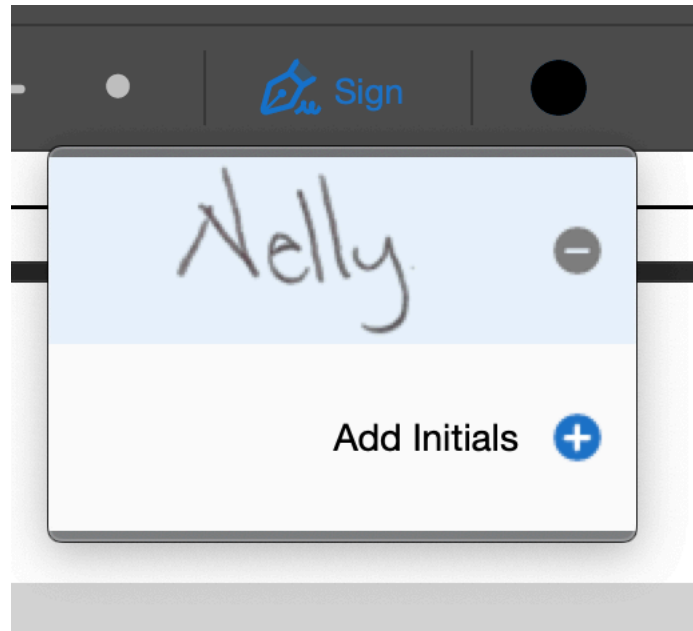


11. Para la opción mediante foto hay que buscar la foto de la firma que previamente descargamos en la computadora

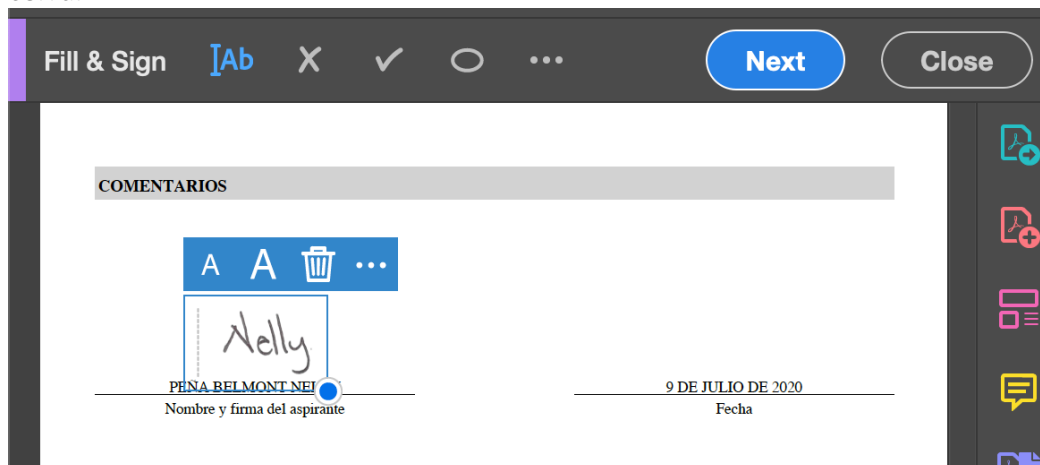


MANUAL PARA FIRMAR UN DOCUMENTO CON ADOBE READER

12. En cualquiera de las 3 opciones después de realizar la acción hay que hacer click en aplicar
13. Abrir el documento a firmar
14. Hacer click en el icono de firma y nos desplegará las firmas que se guardaron en el programa



15. Arrastrar la firma al lugar donde se quiere colocar la firma y dar click en el botón de cerrar



MANUAL PARA FIRMAR UN DOCUMENTO CON ADOBE READER

16. Ahora ya solo hay que guardar el nuevo documento en “guardar como...” del menú Archivo

