

Instrucciones para incorporar firmas a un documento PDF

En este documento se explican dos métodos para incorporar firmas a un documento PDF sin necesidad de imprimir, firmar físicamente y escanear.

Previamente se recomienda disponer del lector gratuito de PDF Adobe Acrobat Reader, disponible para Windows, Mac OS y Android en <https://acrobat.adobe.com/es/es/acrobat/pdf-reader.html>.

Firma manuscrita digitalizada

En caso de que no tengamos firma electrónica, se puede usar un archivo con nuestra firma manuscrita digitalizada. La forma más rápida y sencilla de obtenerla es usar un folio en blanco, firmar en él (de ser posible con rotulador grueso), y hacer una foto con el móvil. Después, se envía la imagen al ordenador. Cuando tengamos la imagen, seleccionamos el archivo PDF sobre el que queremos añadir la firma, y lo abrimos con Adobe Acrobat Reader. Cuestiones importantes que hay que tener en cuenta:

- a) Si el PDF es un documento formulario, hay que rellenar siempre primero los campos del formulario ya que una vez firmado no nos dejará hacer nuevos cambios.
- b) Una vez guardado, no podemos volver a editar esta firma, pero sí podemos enviárselo a otra persona para que añada otra firma en otra parte del documento si es necesario.

Una vez abierto, vamos al menú/pestaña *Herramientas* que aparece en la cabecera o a la derecha del documento y elegimos la opción *Rellenar y firmar* (ver Figuras 1 y 2). Tanto en la barra lateral como en la superior, encontramos la opción *Rellenar y firmar*, acompañada del icono de una pluma. Si hacemos clic en ella, vamos a tener dos opciones. Seleccionamos la primera opción, *Añadir firma* (Figura 3). Se abrirá una ventana donde vamos a poder elegir cómo queremos firmar: tendremos que elegir la opción *Imagen* (Figura 4). Al marcarla, accederemos a otra ventana donde podremos elegir el archivo de imagen que necesitamos. Tras localizar el archivo de la imagen con nuestra firma creado anteriormente, lo seleccionamos y la firma aparecerá como reconocida (Figura 5). Al pulsar en el botón *Aplicar*, el programa nos permite elegir el lugar dentro del documento donde queremos colocar la firma (Figura 6). No olvides que hay que guardar el archivo.

Figura 1

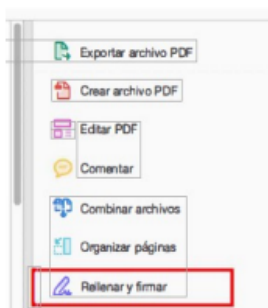


Figura 2



Figura 3



Figura 4

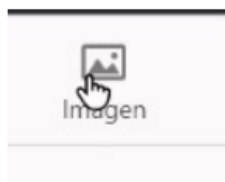


Figura 5



Figura 6

