

### Pasos para verificar la Firma mediante un Visor de PDF, en este caso, Adobe Reader.

1. Le envían al E-mail un documento PDF FIRMADO en la plataforma FIRMAR



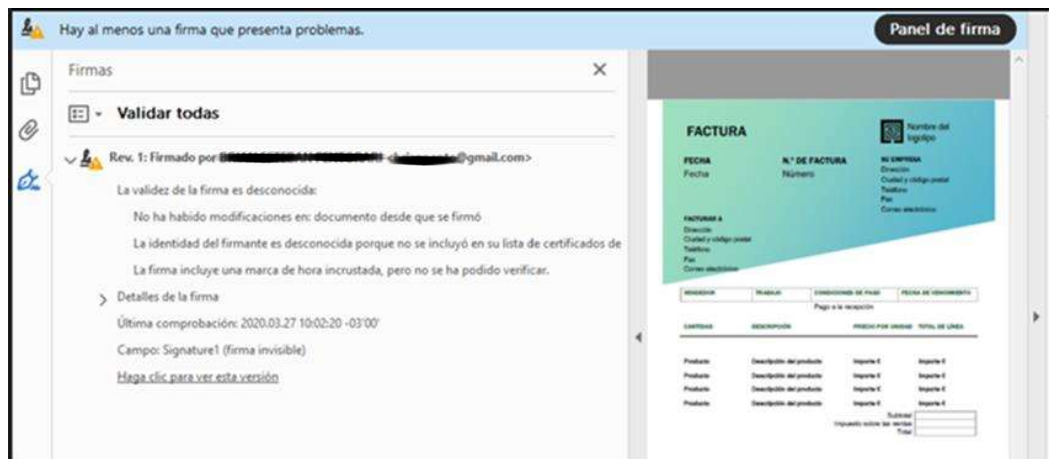
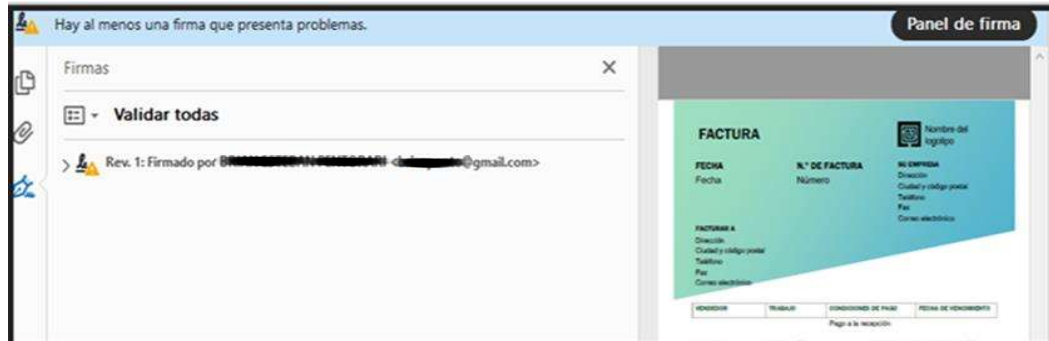
2. Abrir el Documento con algún Visor de PDF. Le va a aparecer en el margen superior, el panel de Firma con la frase, “**hay al menos una firma que presenta problemas**”.



3. Entrar en **Panel de Firma**. Aparecerá por quien fue firmado ese PDF, puede estar firmado por una o varias personas.

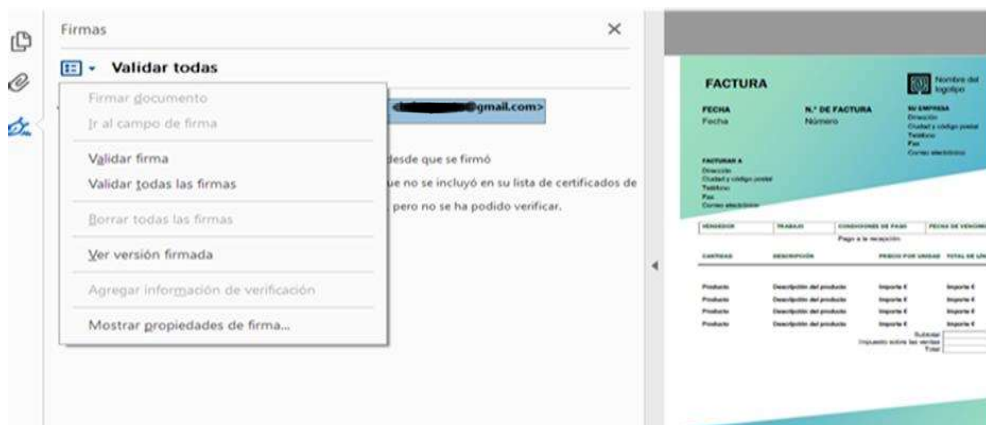
Se pueden observar claramente los siguientes elementos:

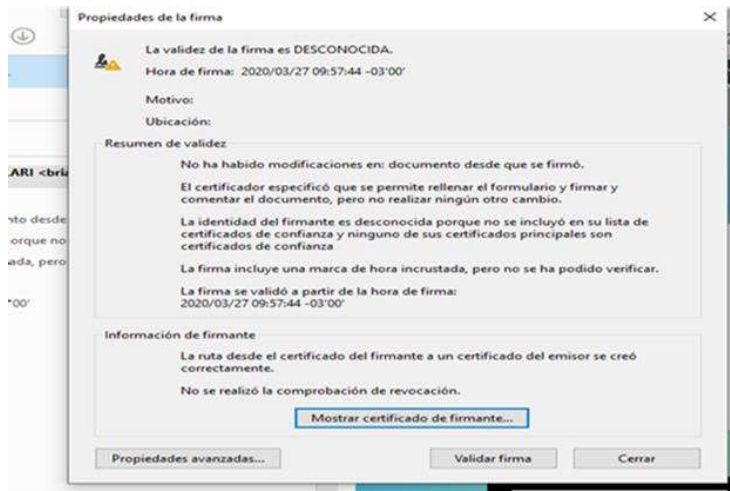
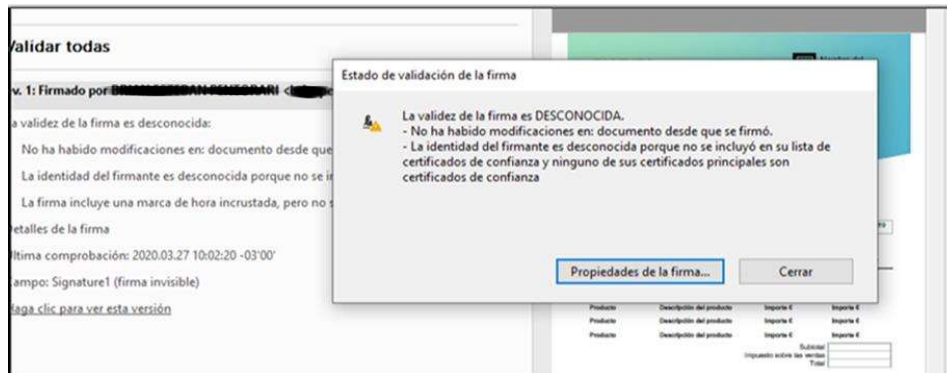
- Integridad al ver la leyenda “No ha habido modificaciones de la firma”
- Autoría al consultar en detalle del certificado “DNI, Nombre y Apellido y Autoridad certificante”



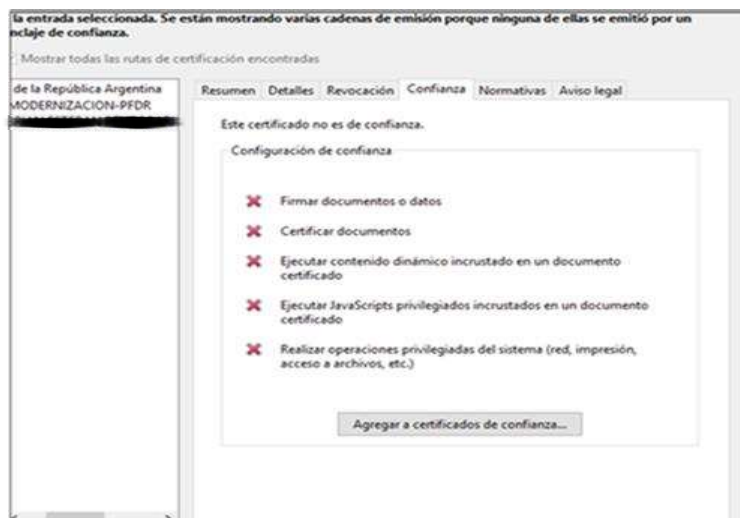
### Declarar Firma como de Confianza

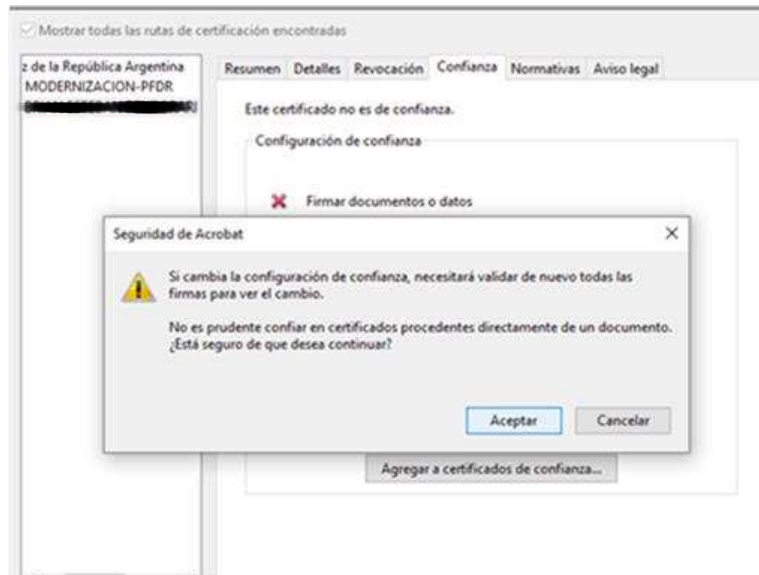
- Para que no aparezca la leyenda, “**hay al menos una firma que presenta problemas**”, tendrá que incluir al Certificado o los Certificados de quienes le hayan enviado el documento PDF firmado, como Certificado de Confianza. Para eso, primero hay que hacer Click en el desplegable que aparece al lado de **Validar todas**, y luego ir a **Validar Firma**. Después abrirá una ventana de estado de validación de la Firma, ahí tendrá que entrar a **Propiedades de la Firma**. Dentro de propiedades de la firma, hacer click en **Mostrar certificado de firmante**.





5. Por ultimo en la pestaña en donde dice **Confianza**, ir a **Agregar a certificados de confianza**. Al final aparecerá un cartel de **Seguridad de Acrobat** al cual hay que **Aceptar** para finalizar el proceso.





- Una vez finalizado el proceso, al cerrar y abrir el Acrobat Reader, donde decía que la firma presentaba problemas, aparecerá **Firmado y todas las firmas son válidas**. Con este proceso declaramos a ese certificado como de confianza, y cada vez que nos manden un PDF firmado por ese Certificado, en el panel de firma nos aparecerá como Firmado y todas las firmas son válidas.

