

# ADOBE SIGN

FIRMA DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS  
DiY (DO IT YOURSELF) Página 1 de 6



## PRESENTACIÓN

El proceso que presentamos nos permite utilizar nuestra cuenta de Adobe Sign para la firma electrónica de documentos que no dependan de OVBEasy.

Así, podemos aprovechar esta aplicación para firma solicitudes, documentos internos, contratos, hojas de bienvenida y todo aquel documento PDF que podamos preparar nosotros mismos y requieran de, al menos, una firma electrónica, legal y certificada.

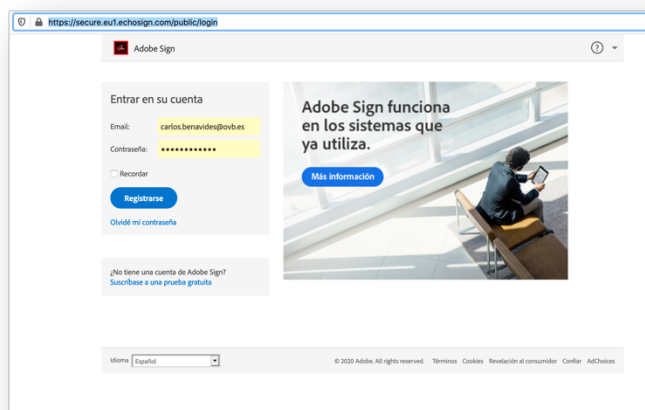
En esta modalidad, además, somos autosuficientes. Podemos realizar el proceso de firma desde el principio hasta el final. Existe otra modalidad (Firma electrónica mediante TopDesk), en la que Central nos ayuda al proceso y es ella quien desencadena todo el proceso. Este proceso se describe en documento aparte.

## LOGIN EN ADOBE SIGN

Para el procesamiento de documentos con nuestra cuenta Adobe Sign entraremos, con nuestro navegador y preferiblemente en el ordenador, a la web.

<https://secure.eu1.echosign.com/public/login>

Y entraremos con nuestras credenciales de Adobe (no tienen por qué ser las mismas de OVBEasy, dado que Adobe no sincroniza las cuentas con OVB).



En caso de no conocer las credenciales, siempre podemos recurrir al enlace que se ve bajo el cuadro de Login que dice **Olvidé mi contraseña**.

# ADOBE SIGN

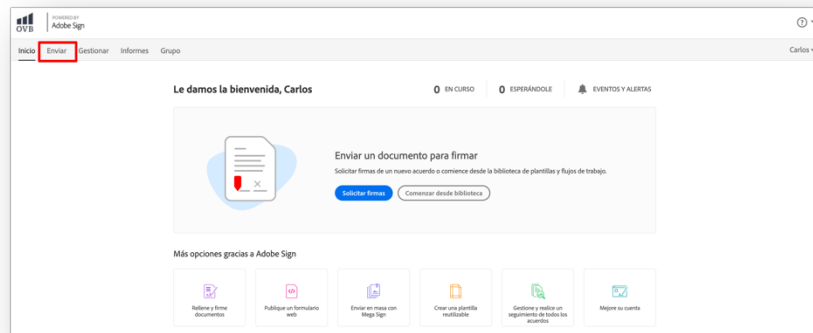
FIRMA DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS  
DIY (DO IT YOURSELF) Página 2 de 6



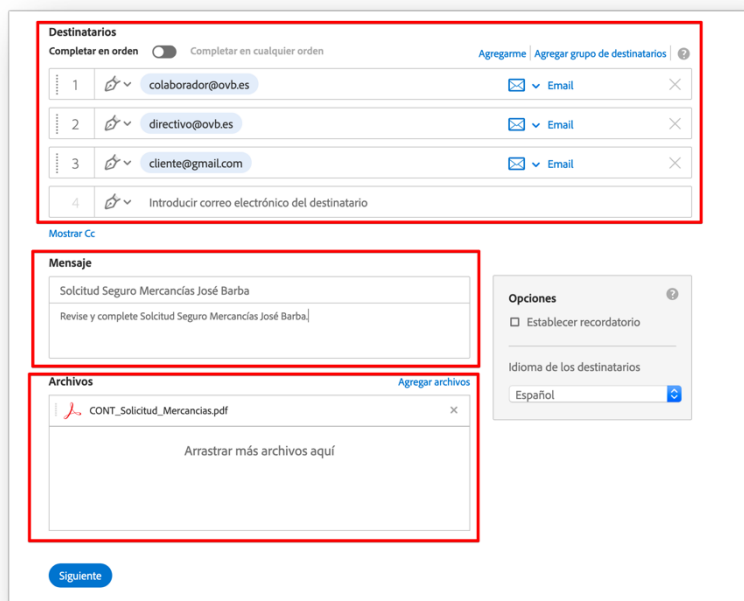
## ENVIAR UN DOCUMENTO A FIRMA

Para enviar un documento a firmar, obviamente, hemos de tener previamente preparado en formato PDF el documento. Si es un formulario, los campos tendrán que estar previamente cumplimentados. El proceso que presentamos está pensado exclusivamente para recabar las firmas que necesitemos, y certificarlas. Todo trabajo previo de recolección y cumplimentación de datos y contenido habrá de estar ya realizado.

En la página de Adobe Sign, una vez hecho el login, seleccionamos del menú superior la opción Enviar



Nos presenta una página muy sencilla con los tres pasos necesarios para preparar el documento para la firma



# ADOBE SIGN

FIRMA DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS  
DIY (DO IT YOURSELF) Página 3 de 6



Veamos los tres pasos en detalle:

## DESTINATARIOS

Estableceremos quiénes Y EN QUÉ ORDEN han de firmar el documento, simplemente introduciendo sus emails. El orden establecido será en el que se despachen los correos (Una vez firma el primero, se despacha el correo al segundo, cuando éste firma, sale el correo al tercero, y consecutivamente)

Destinatarios

Completar en orden ☒ Completar en cualquier orden

Agregar Agregar grupo de destinatarios ?

1		colaborador@ovb.es	Email	×
2		directivo@ovb.es	Email	×
3		cliente@gmail.com	Email	×
4		Introducir correo electrónico del destinatario		

## MENSAJE

Podemos incluir alguna indicación a los firmantes (el tema, de qué se trata, algún detalle concreto...)

Mensaje

Solicitud Seguro Mercancías José Barba

Revise y complete Solicitud Seguro Mercancías José Barba.

# ADOBE SIGN

FIRMA DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS  
DiY (DO IT YOURSELF) Página 4 de 6



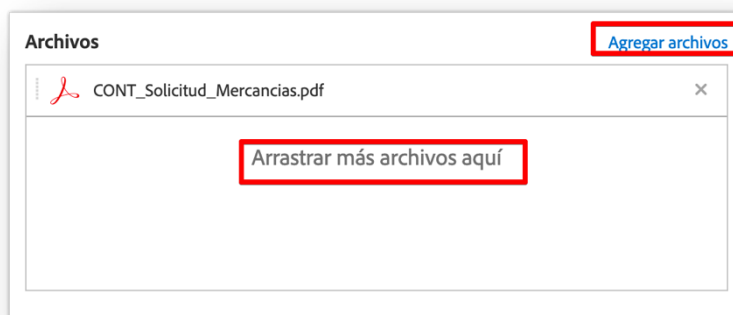
## ARCHIVOS

Aquí incluiremos él o los archivos que necesitemos que los participantes firmen. Podemos incluir varios archivos (siempre que el proceso de negocio lo permita), dado que **TODOS LOS ARCHIVOS QUE INCLUYAMOS GENERARAN UN SOLO PDF FIRMABLE**.

En aquellos casos que necesitemos, por negocio, tenerlos separados, nos veremos obligados a realizar la firma para cada uno de ellos (compañías que necesitan los documentos separados, etc.).

Si optamos por unir varios, una vez subidos podemos reordenarlos con tan solo pinchar y arrastrar

Podemos arrastrar los archivos directamente desde un navegador de archivos de nuestro PC al campo Archivos, o seleccionarlos desde Agregar Archivos



Con el botón  el sistema genera el documento firmable.

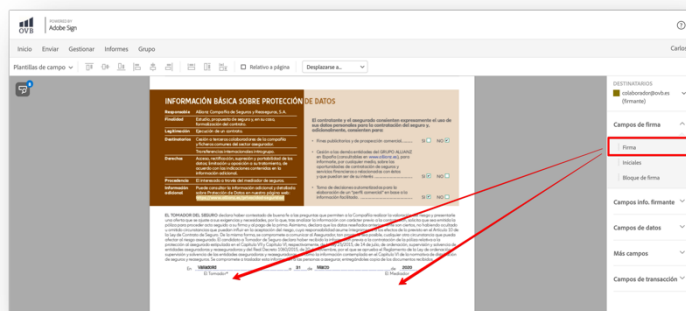
# ADOBE SIGN

## FIRMA DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS DiY (DO IT YOURSELF) Página 5 de 6

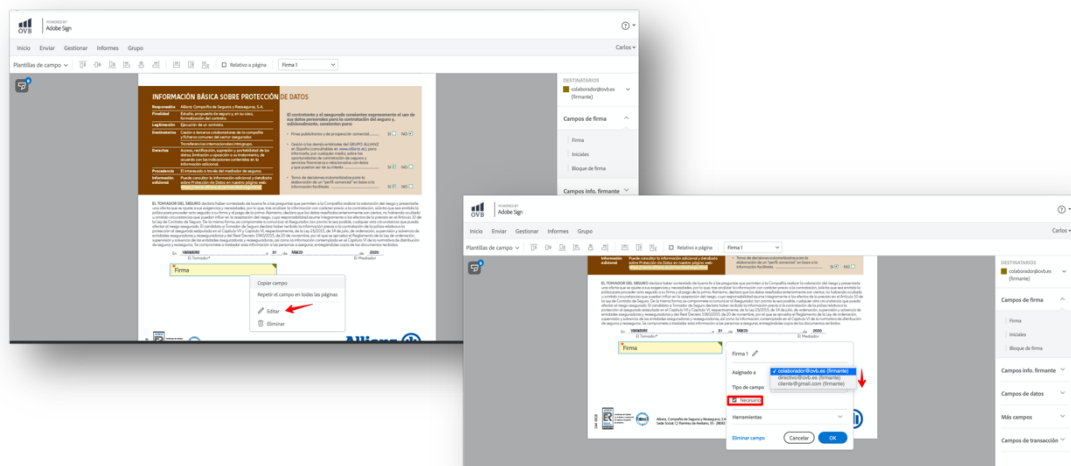


### ENVIAR PARA FIRMA

Ahora el sistema ya nos presenta el PDF que nosotros teníamos listo, y solo tendremos que incluir los campos de firma, arrastrando desde el manñu derecho el tipo de campo “Firma” al lugar o lugares del documento donde queramos recabar la o las firmas.



Cuando los tenemos emplazados, podemos decidir (click derecho sobre el campo->Editar) para decidir ese campo, quién de los participantes ha de firmarlo. Por defecto lo pone como campo Necesario (obligatorio). Y así habremos de dejarlo:



Una vez emplazados todos los campos de firma, y establecidos los firmantes de cada uno, solo hay que pulsar

Enviar

# ADOBE SIGN

## FIRMA DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS

### DiY (DO IT YOURSELF) Página 6 de 6

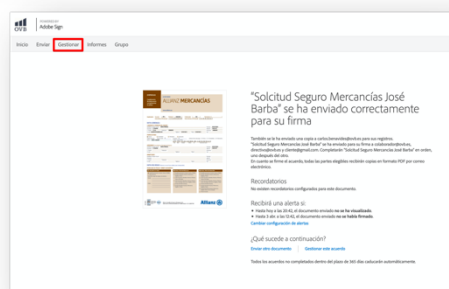
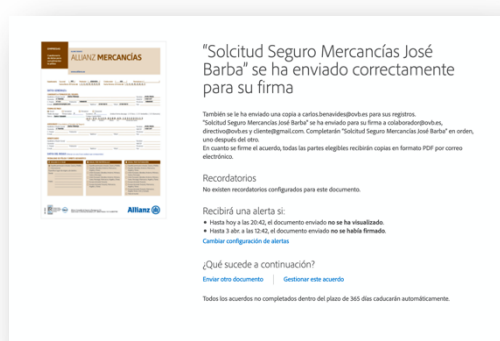


## SIGUIENTES PASOS

Vemos la página de confirmación de envío

Inmediatamente el primer firmante recibe un email para la firma y comienza el proceso.

Y podemos hacer seguimiento de la firma desde la pestaña **Gestionar** de AdobeSign



Iremos viendo como pasa de **En Curso**, con información de quién vaya firmando hasta su estado **Completado** (esta información también la podemos seguir desde la app del móvil)

