

## Como firmar con DNIe

1. Abrir “Autofirma” (Foto 1)
2. Introducir DNIe cuando salga esta pantalla. Una vez introducido el DNIe le damos a “Continuar con DNIe” (Foto 2). Es importante introducirlo con el chip hacia arriba.



Foto 2

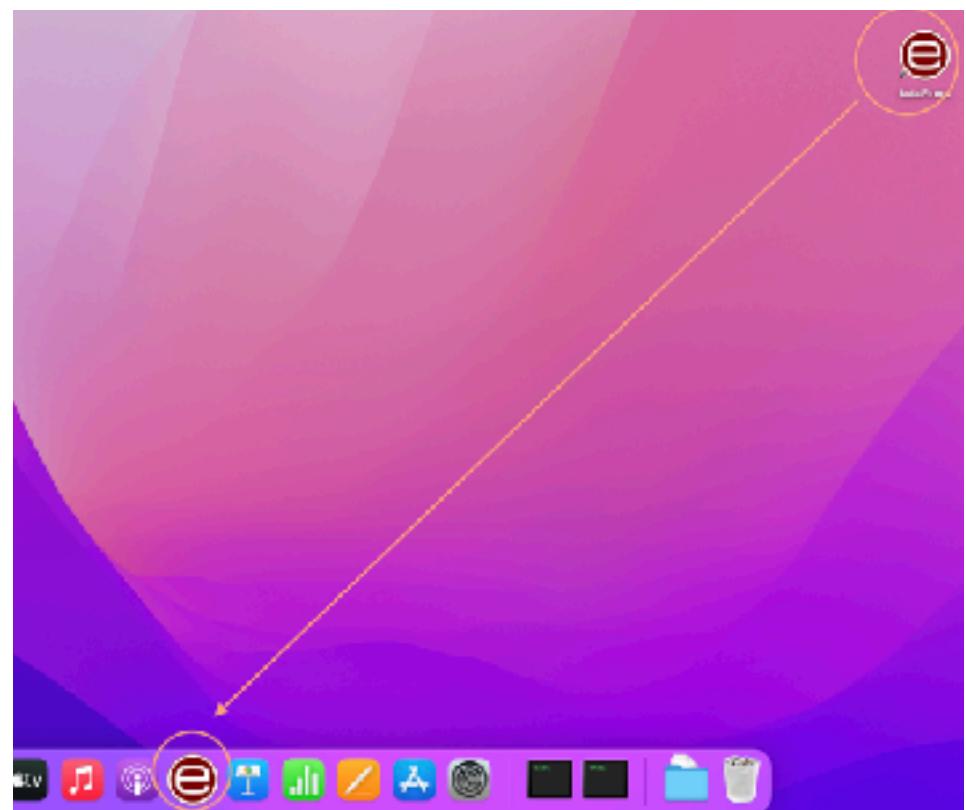


Foto 1

3. Ahora elegimos el pdf que queremos firmar. Arrastramos el PDF o le damos seleccionar ficheros a firmar. (Foto 3)
4. Seleccionamos “Hacer la firma visible dentro del PDF” (Ver foto 4)

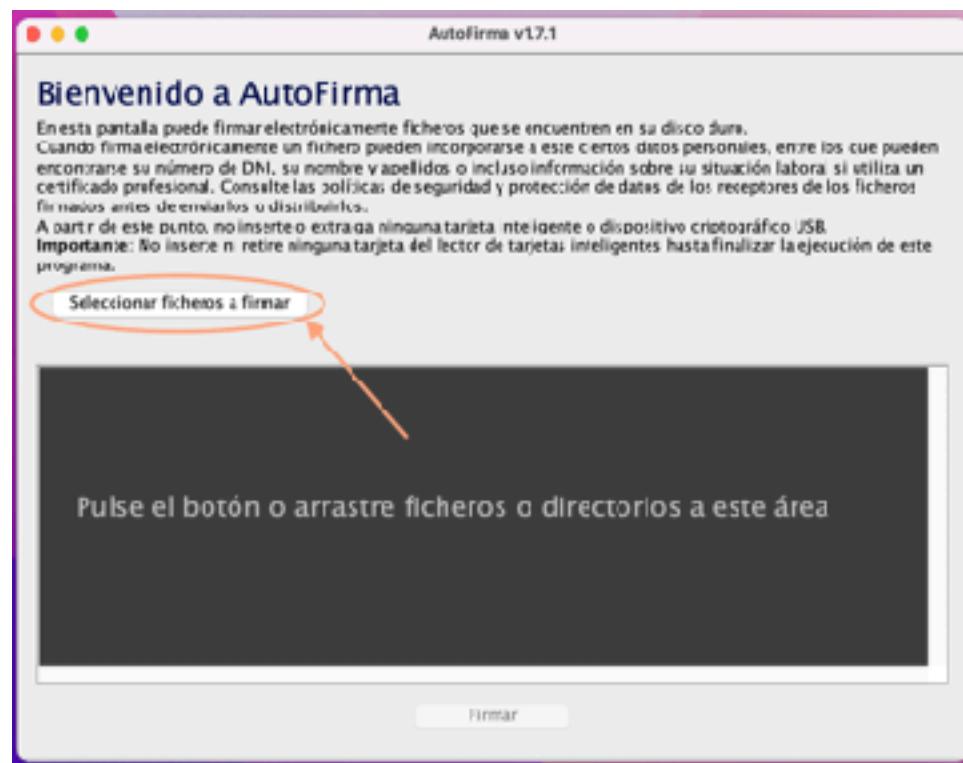


Foto 3

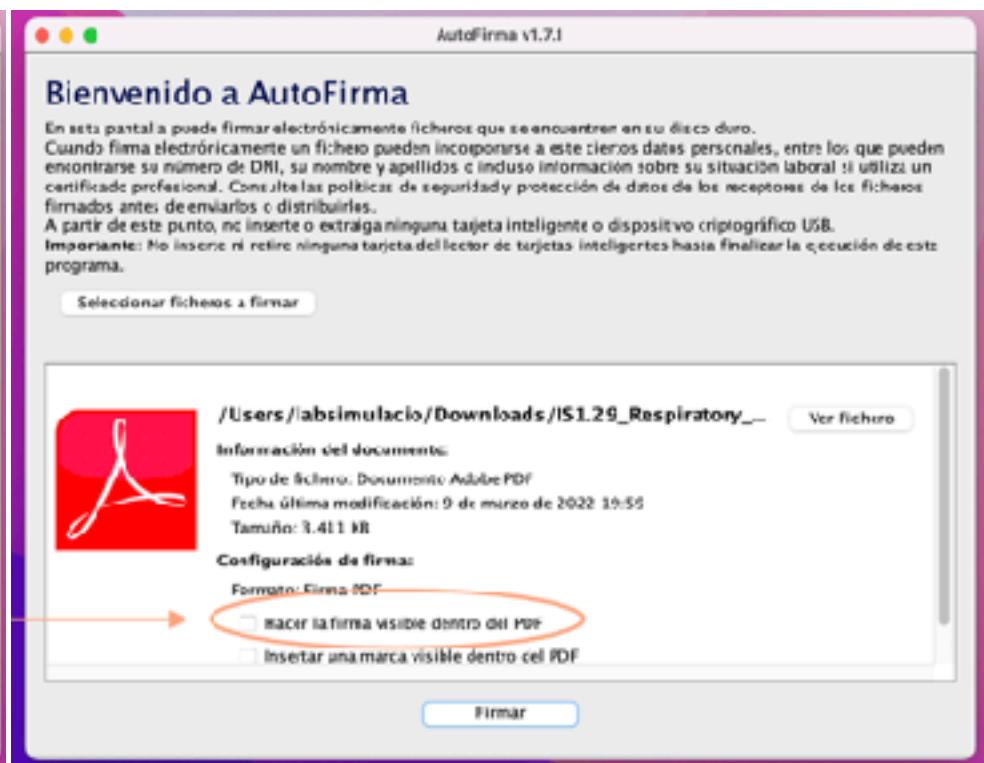


Foto 4

5. Dibujamos un rectángulo a todo lo ancho en la parte inferior del documento. Y hacemos click en siguiente (Ver foto 5)

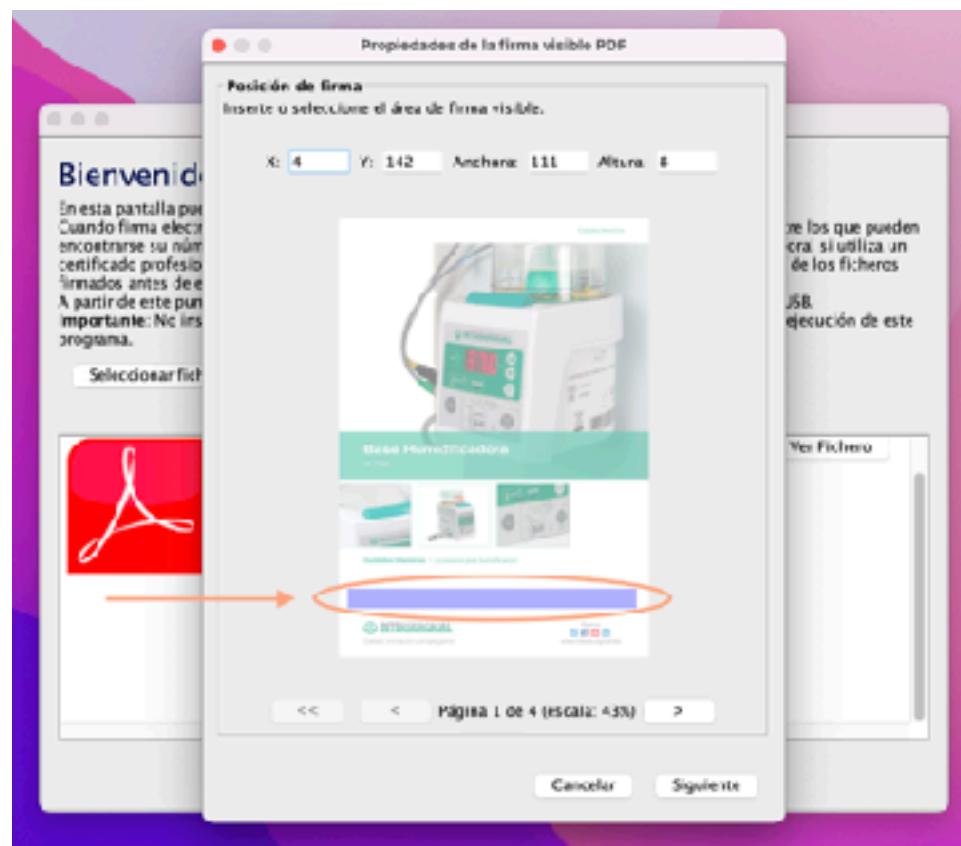


Foto 5

6. Confirmamos el aspecto de la firma (Ver foto 6) y le damos en aceptar.

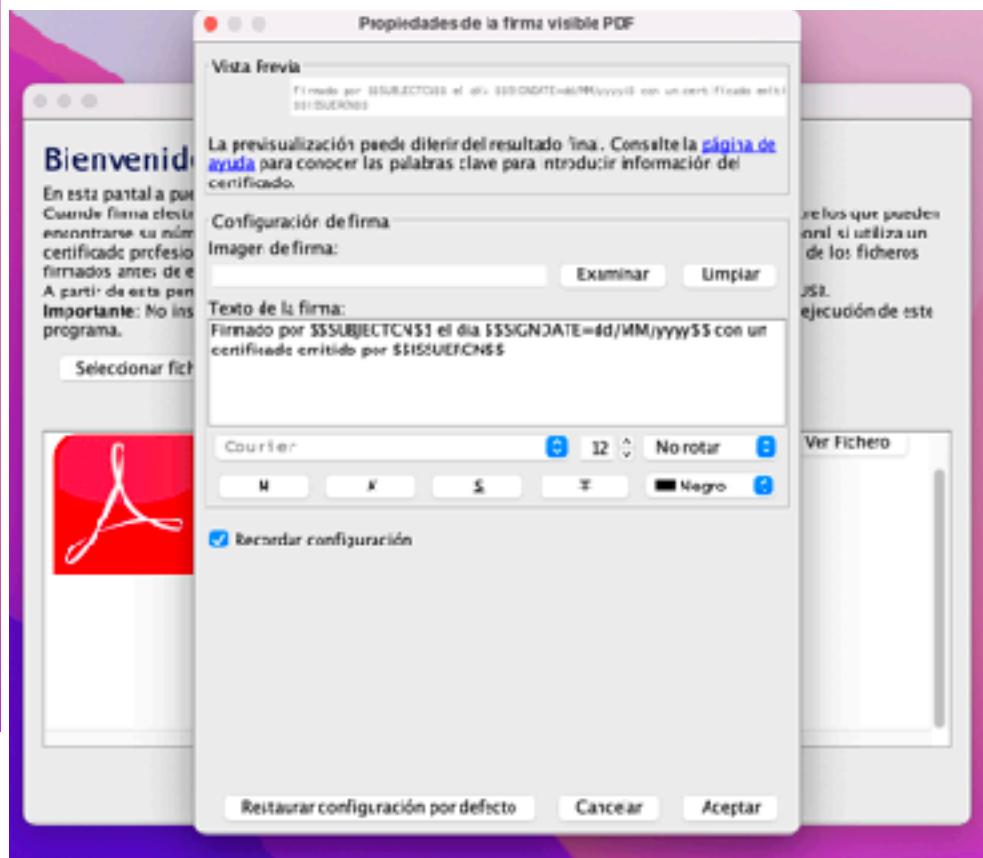


Foto 5

7. Autofirma nos detectará el DNIE y nos mostrará dos certificados. (Algunos DNIE tiene sólo activado Autenticación, podrá firmar, pero de todas maneras recomendamos consultar en Policía Nacional) (Ver foto 7)



Foto 7

8. Nos pedirá el PIN. Este pin se genera y/o restablece en las comisaría de policía Nacional. Recomendación: Si vamos a firmar varios documentos, podemos darle click en “Recordar contraseña durante la sesión”, esto mantendrá la contraseña durante mientras estemos firmando, siempre y cuando no retiremos el DNIE y/o cerremos el Autofirma. Atención!!: Se disponen de 3 intentos, por lo que es recomendable que lo traigan anotado previamente. Después del tercer intento incorrecto, se bloqueará el DNIE, para desbloquear se debe ir a una comisaría de Policía Nacional.

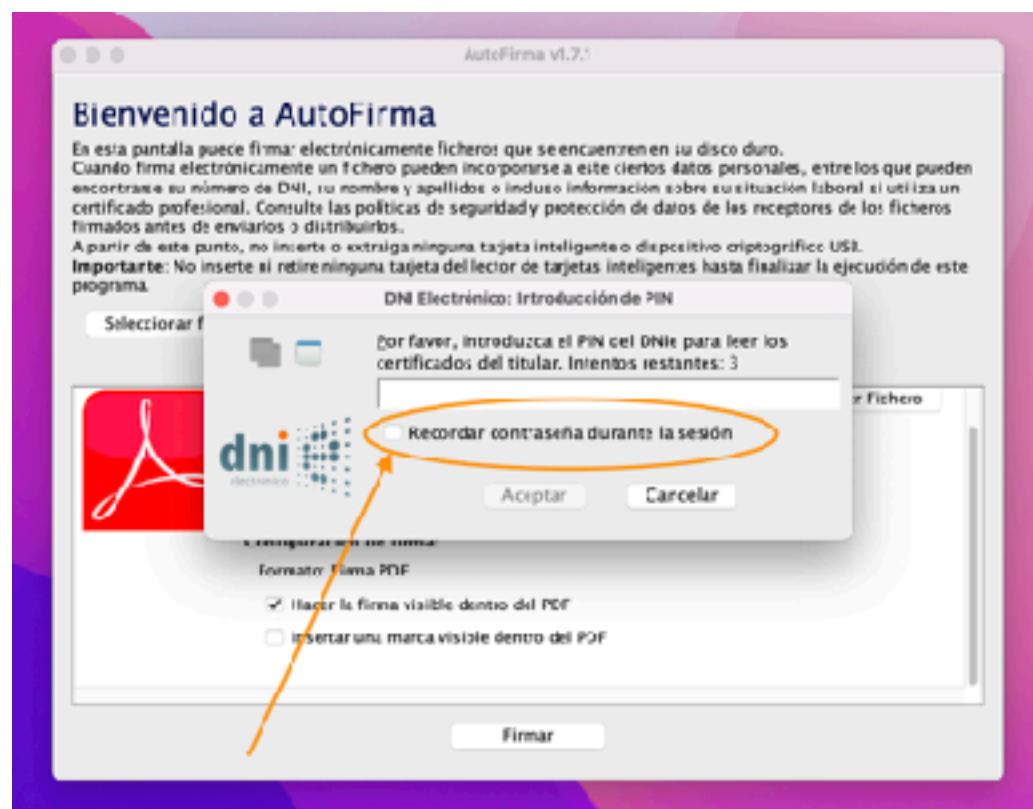


Foto 8

9. Si la contraseña es correcta, creara la firma y nos pedirá guardar el documento.(Recomendamos crear una carpeta “Firmas Digitales Salesforce UB”). (Ver foto 9).

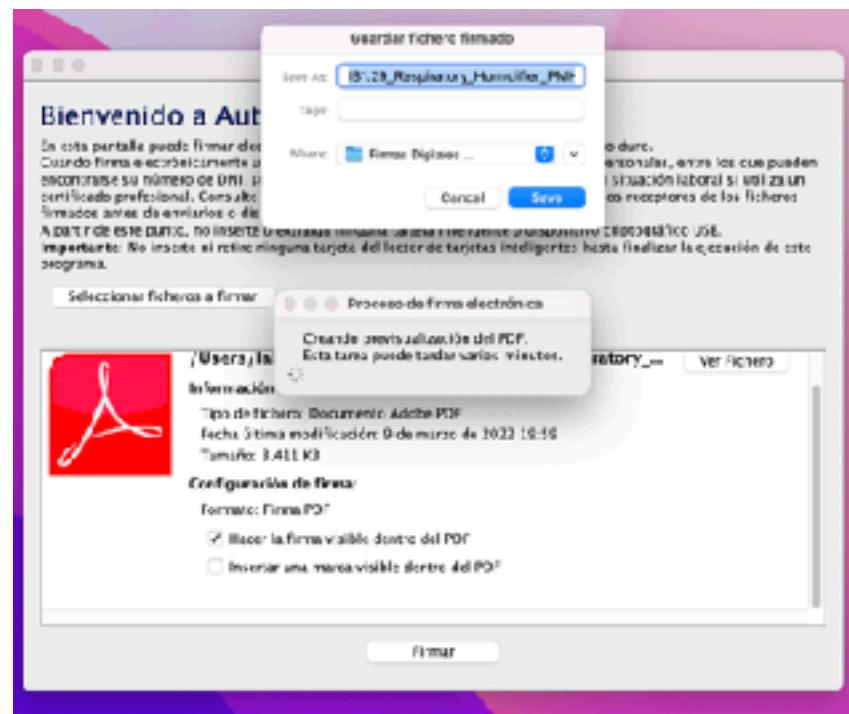


Foto 9

10. Si todo va correctamente veremos la imagen (Ver foto 10)

\*Desde el paso 7 si nos aparece un mensaje de error. Podemos quitar el DNle y lo volvemos a introducir.

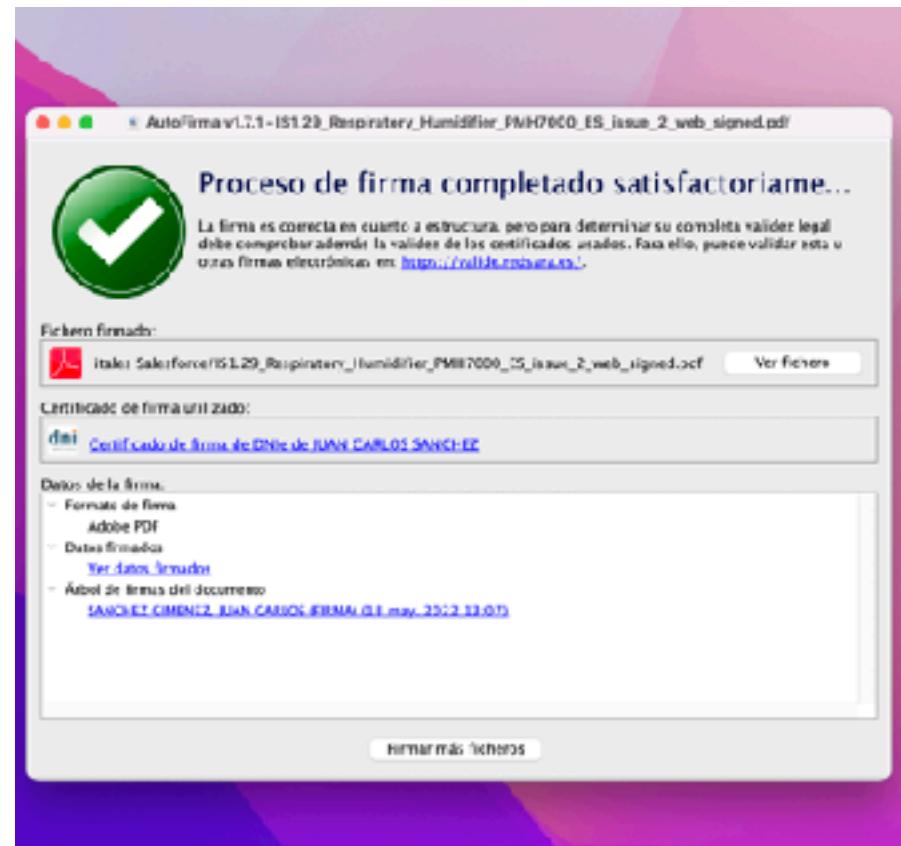


Foto 10