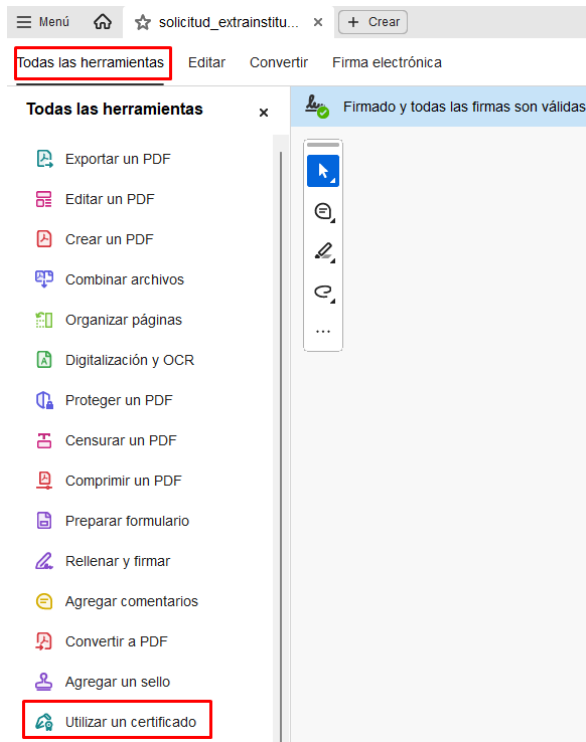
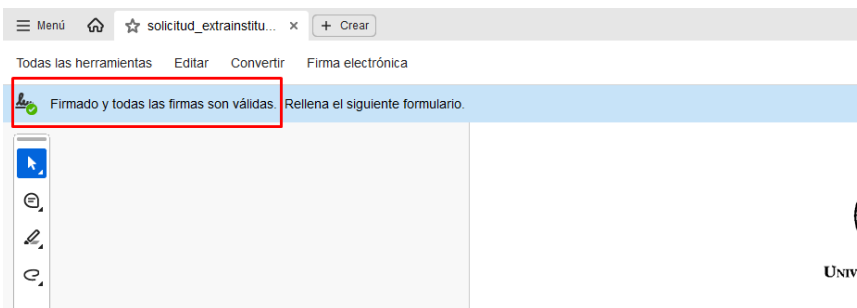


## INSTRUCCIONES PARA FIRMAR DOCUMENTACIÓN PDF ANTES DE SUBIR A PLATAFORMAS

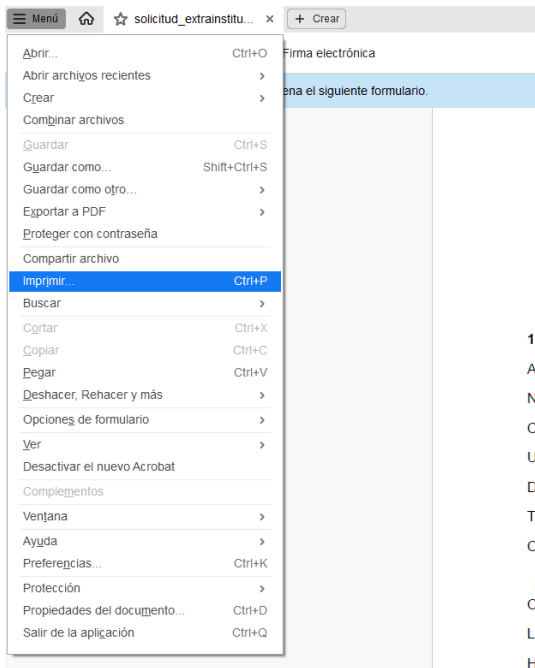
1. FIRMAR documento en PDF. Desplegar el Menú de Todas las herramientas y clicar en Utilizar un certificado.



Una vez firmado por todas las personas que tengan que firmar, cerrar el documento y volver a abrirlo para comprobar que aparece el siguiente mensaje en la parte superior “Firmado y todas las firmas son válidas”:

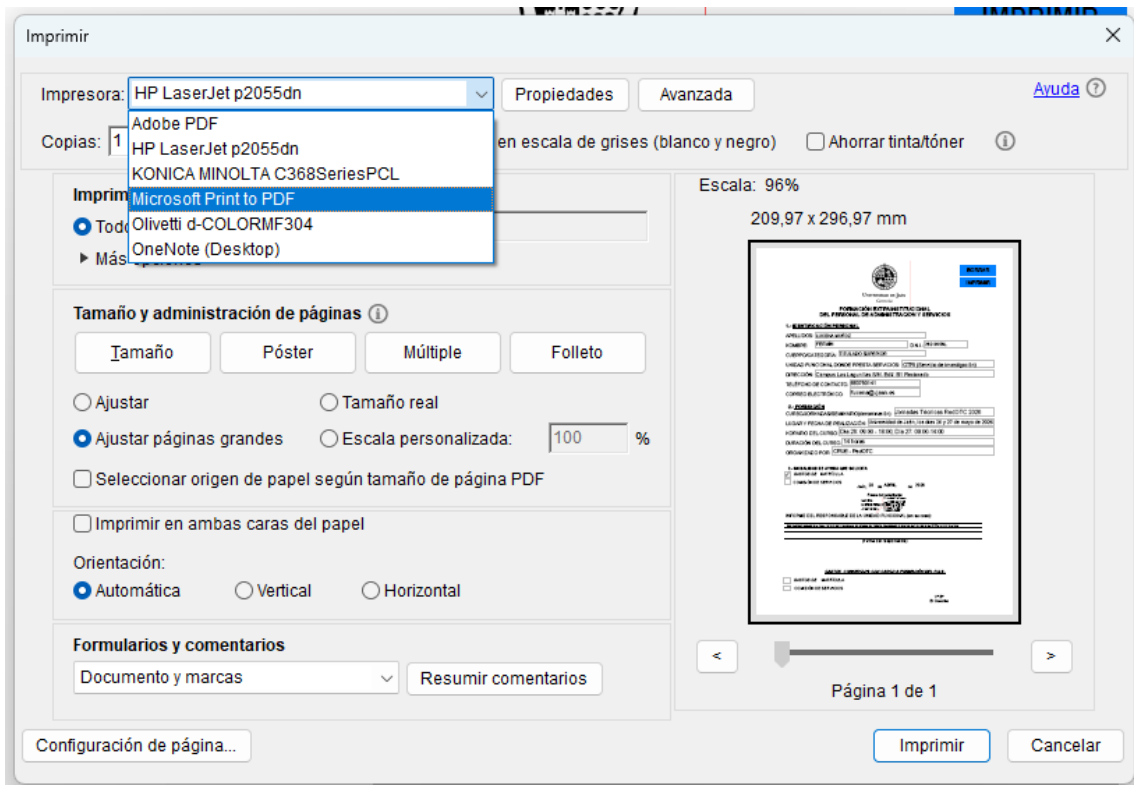


2. IMPRIMIR PDF PARA NO PERDER LAS FIRMAS. Imprimir desde el Menú principal.

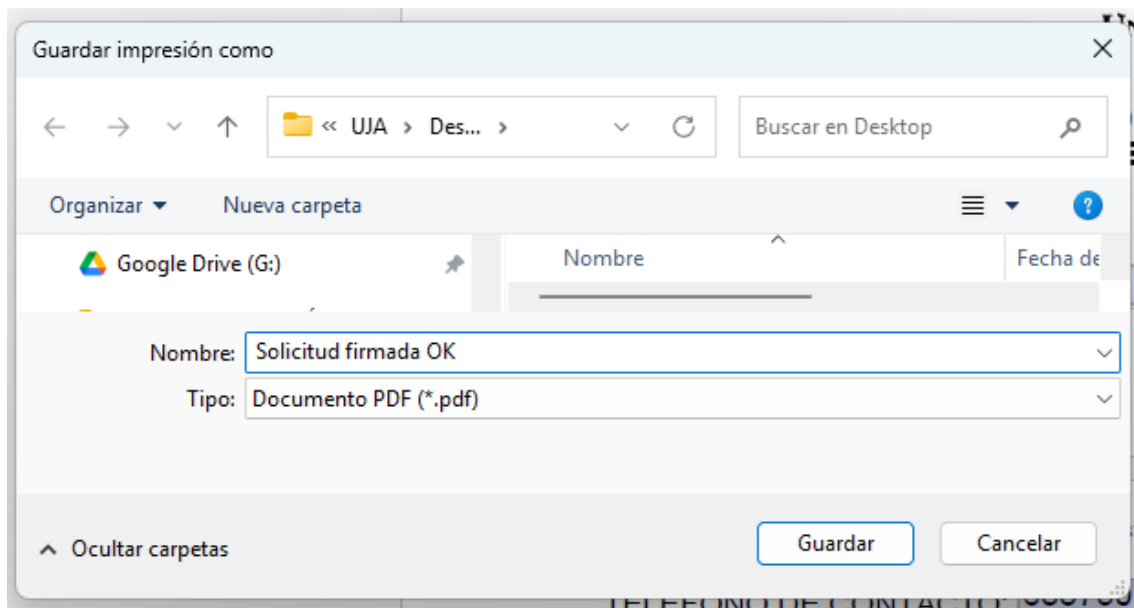


1.  
Al  
N  
Cl  
Ul  
Di  
Ti  
Cl  
¿  
Cl  
Ll  
H

### Seleccionar como Impresora: Microsoft Print to PDF



Saldrá una ventana para ponerle Nombre:



El documento resultante ya estaría preparado para subir a la plataforma cuando corresponda.

Una vez presentada su solicitud, recuerde enviar todos los documentos firmados originales para su custodia en SGI-OTRI.