

PASSES PER A MODIFICAR LA FIRMA ELECTRÒNICA

1. Hem de tenir instal·lat el programa AutoFirm@. És més flexible que IBKey i és una de les aplicacions normalitzades de l'Ajuntament. Es pot instal·lar i emprar amb facilitat, i permet, per exemple, canviar el text originari per un que estigui en català.

1.1. Si no el tenim hem d'obrir el navegador Internet Explorer...



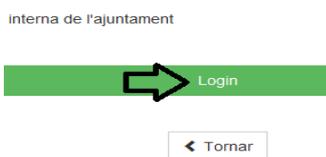
...i anar a l'adreça <https://usuaris.palma.cat>



1.2. Seleccionam "Aplicacions":



1.3. Feim "login":



1.4. Seleccionam "Firma electrónica -AutoFirm@":



1.5. Confirman

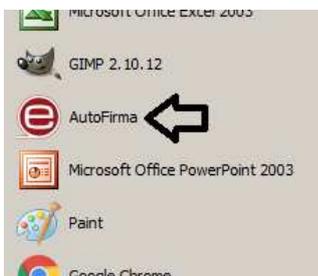


1.6. Esperam, sense tancar Internet Explorer, el missatge que confirmi que s'ha completat la instal·lació.



2. Com firmar documents de PDF amb AutoFirm@

2.1. Obrim el programa AutoFirm@



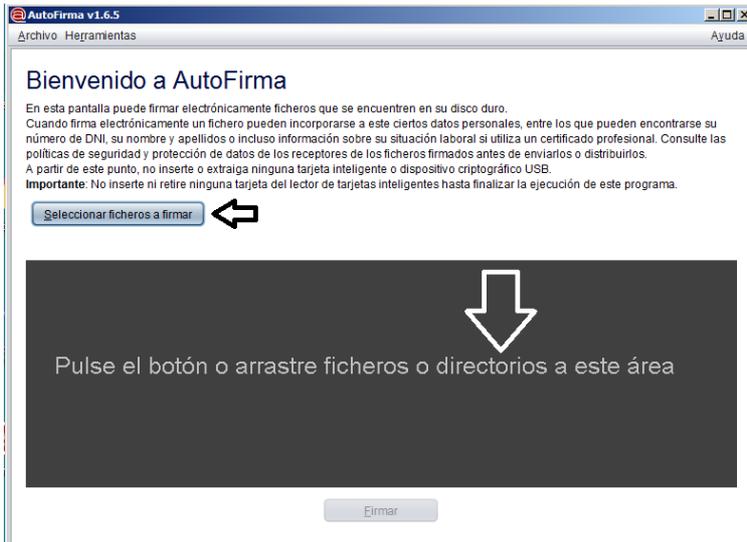
2.2. Inserim la targeta de firma al lector del teclat i seleccionam “Usar cualquier certificado”

lector de tarjetas y pulse el botón "Continuar con DNle"

el DNle ni el lector de tarjetas durante toda la ejecución



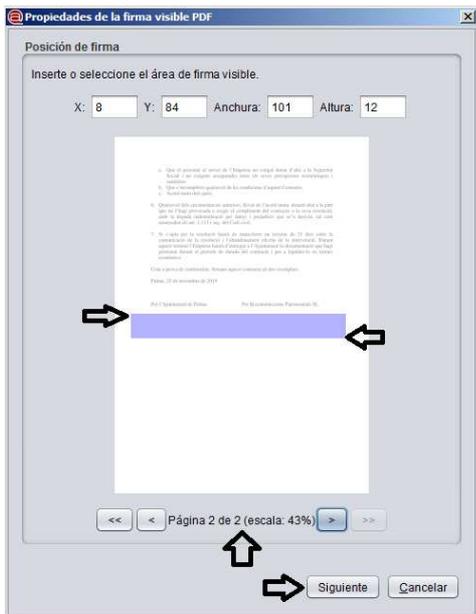
2.3. Obrim o arrossegam el fitxer PDF que hem de firmar.



2.4. Seleccionam “Hacer la firma visible dentro del PDF” i pitjam “Firmar”.



2.5. Seleccionam la pàgina on volem la firma, marcam el rectangle que la contindrà arrossegant el ratolí (fer clic a un racó del rectangle i, sense amollar el botó, anar al racó oposat) i pitjam “Siguiente”.



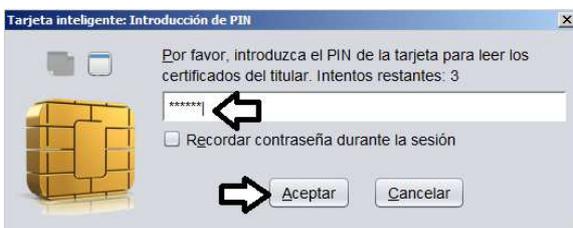
2.6. A “Propiedades de la firma visible” adaptam el text que apareix a “Texto de la firma” i el canviem, per exemple, per “Firmat per Joana Llodrà Martínez [substituint \$\$SUBJECTCN\$\$, que incorpora l’identificador del certificat, generalment el nostre nom en majúscules, començant pel llinatge, seguit pel DNI] dia \$\$SIGNDATE=dd/MM/yyyy\$\$, amb un certificat emès per \$ \$ISSUERCN\$\$”. També podem triar la lletra que farem servir. Aquestes opcions es poden desar per als usos futurs del programa (Si “Recordar configuració” està activat). Per a continuar, feim clic a “Aceptar”.



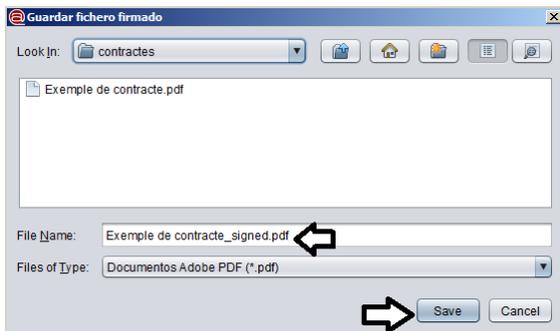
2.7. Seleccionam el certificat i feim clic a “OK”.



2.8. Introduïm el pin i feim clic a “Aceptar”.



2.9. Ajustam el nom i desam.

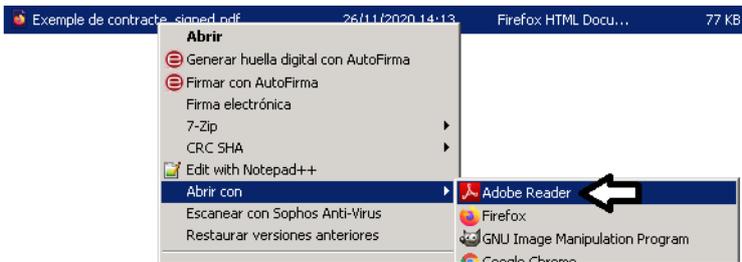


2.10. Si el procés ha anat bé, ja podem sortir del programa.



3. Revisió del document firmat

3.1. Cal obrir el document amb Adobe Reader. Si fent doble clic damunt el document s'obre amb un navegador (Chrome o Firefox), l'obrim amb el botó dret del ratolí i seleccionant “Abrir con / Adobe reader”.



3.2. Comprovam que la firma apareix on volíem i que a la part de dalt de la finestra apareix el missatge “Firmado y todas las firmas son válidas” i el botó “Panel de firma” per a veure els detalls de la firma.

