



**Santa Cruz**  
Gobierno de la Provincia

JEFATURA DE GABINETE  
DE MINISTROS



Secretaría de Estado  
de Modernización  
e Innovación Tecnológica

# Instalación y configuración de **Adobe Acrobat Reader DC** para firmar documentos digitalmente con Token





## Contenido

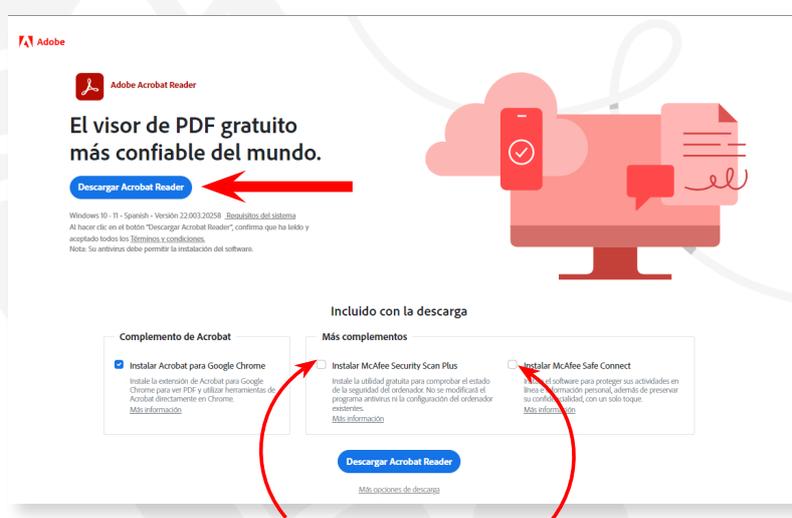
Instalación y configuración de Adobe Acrobat Reader DC para Firma Digital.....	2
Configuración de la firma con marca de agua con Adobe Acrobat Reader DC.....	5



## Instalación y configuración de Adobe Acrobat Reader DC para Firma Digital

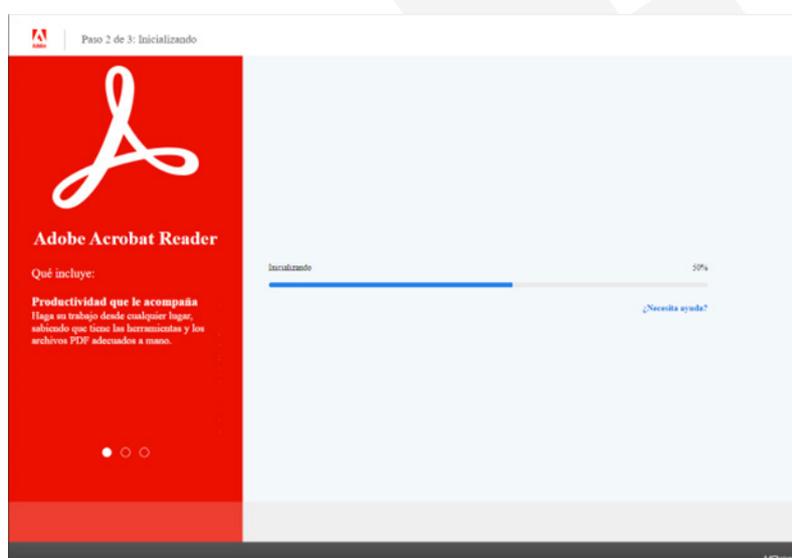
1. Desde cualquier navegador (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome, etc.) ingresar la URL: <https://get.adobe.com/es/reader/> para descargar Adobe Acrobat Reader DC.

2. Presionar el botón **Descargar Acrobat Reader**.



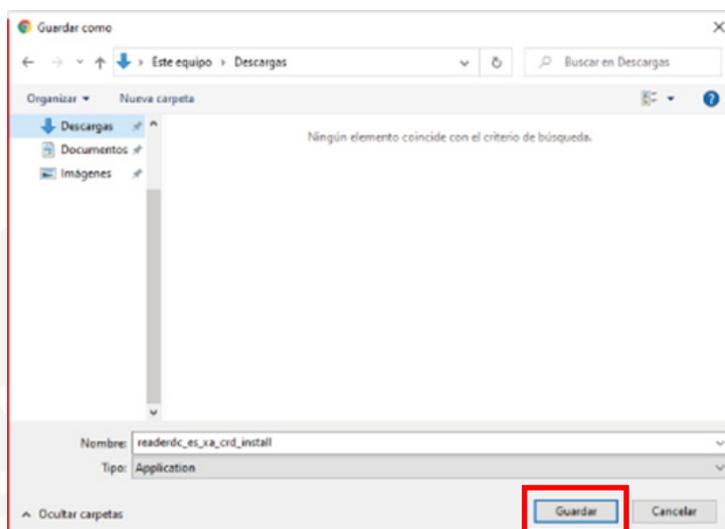
Recuerde desmarcar las casillas de Checklist antes de comenzar la descarga.

3. Comenzará la descarga.



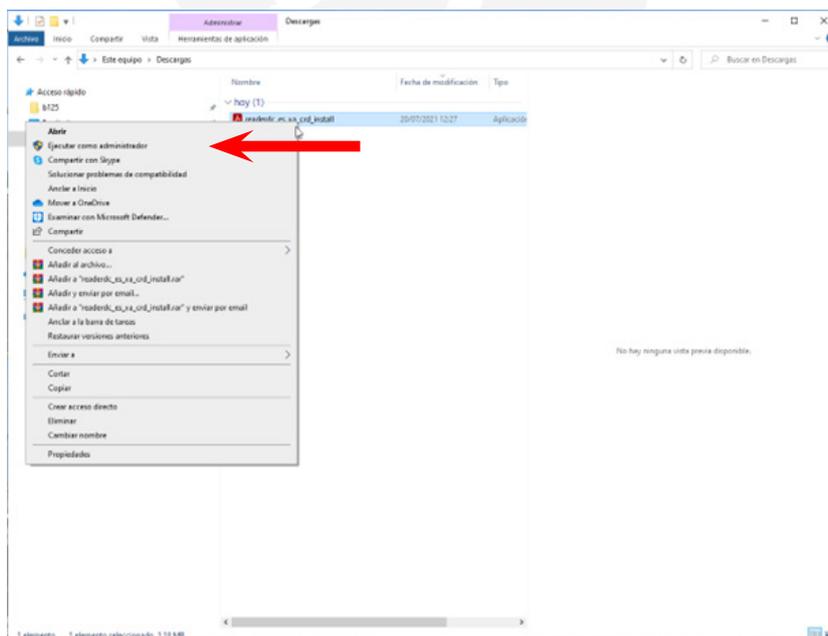
Por turnos y consultas escribir a:  
[firmadigital@santacruz.gob.ar](mailto:firmadigital@santacruz.gob.ar)

4. Hacer clic en **Guardar**.



5. Buscar la carpeta en donde se descargó el instalador.

6. Hacer clic derecho sobre el archivo del instalador descargado y seleccionar la opción **Ejecutar como administrador**.



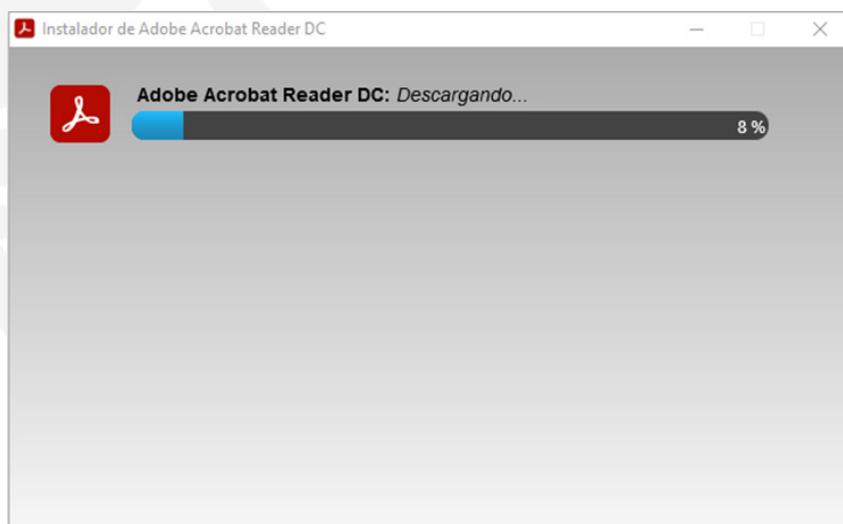


7. Aparecerá un cartel con el siguiente mensaje:

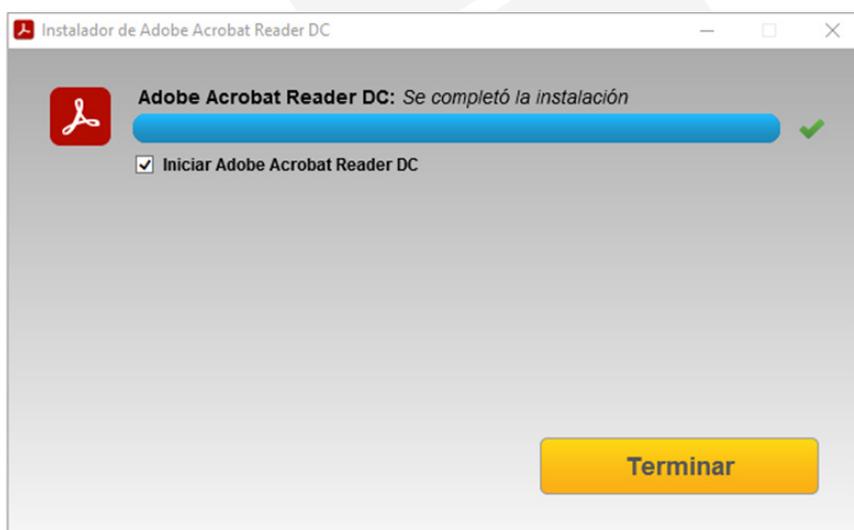
**“¿Quieres permitir que esta aplicación haga cambios en el dispositivo?”**

Hacer clic en el botón **Sí** para comenzar la instalación.

8. Comenzará la instalación.



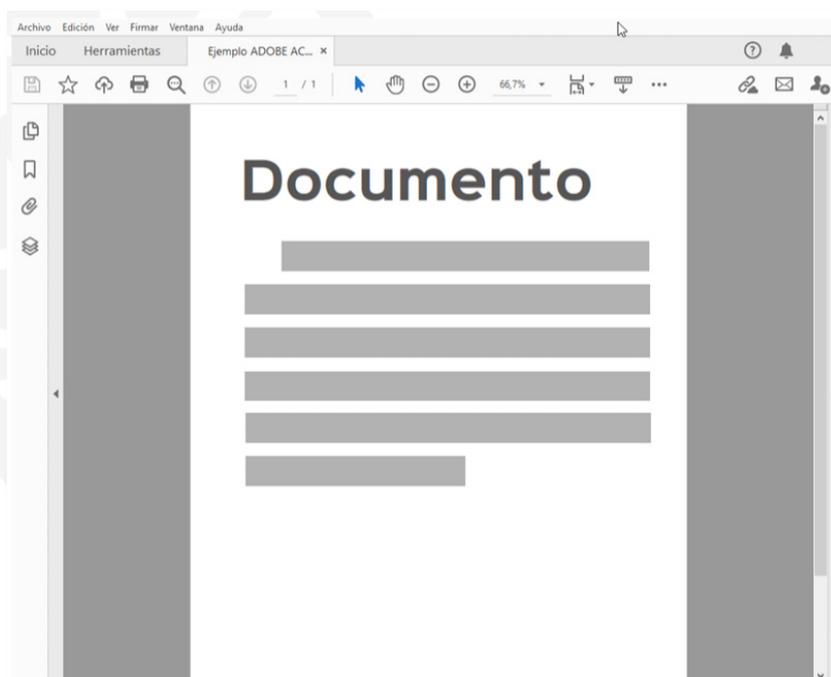
9. Presionar el botón **Terminar**.



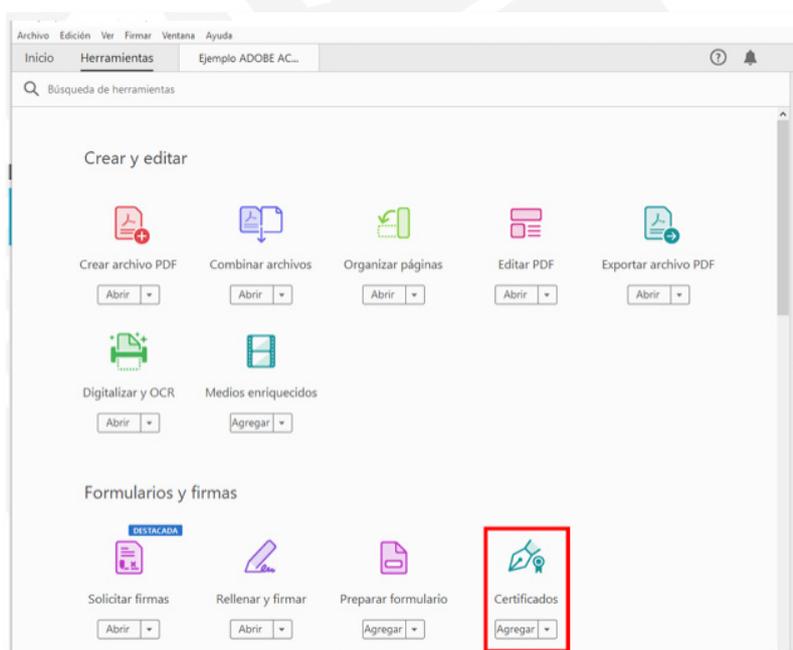


## Configuración de la firma con marca de agua con Adobe Acrobat Reader DC

1. Abrir un documento .pdf para firmar digitalmente.

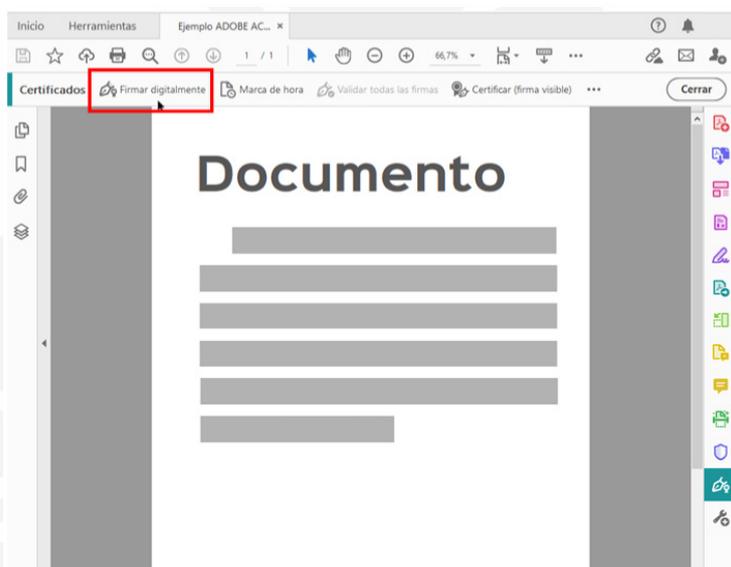


2. En la pestaña **Herramientas** del menú superior, seleccionar la opción **Certificados**.

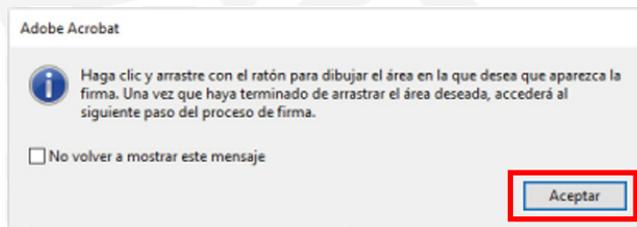


Por turnos y consultas escribir a:  
[firmadigital@santacruz.gov.ar](mailto:firmadigital@santacruz.gov.ar)

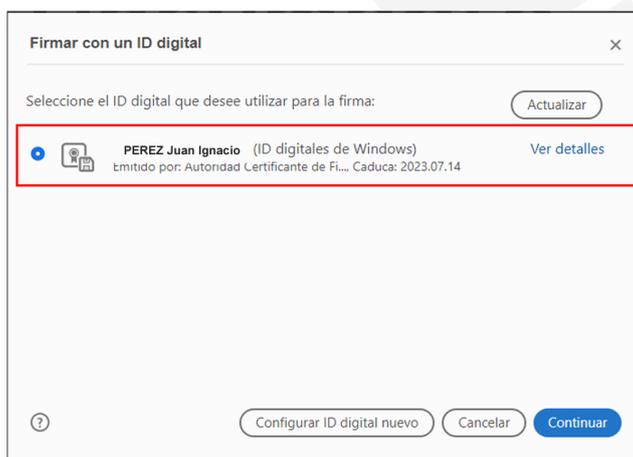
### 3. Seleccionar **Firmar Digitalmente**.



### 4. Hacer clic en **Aceptar**.

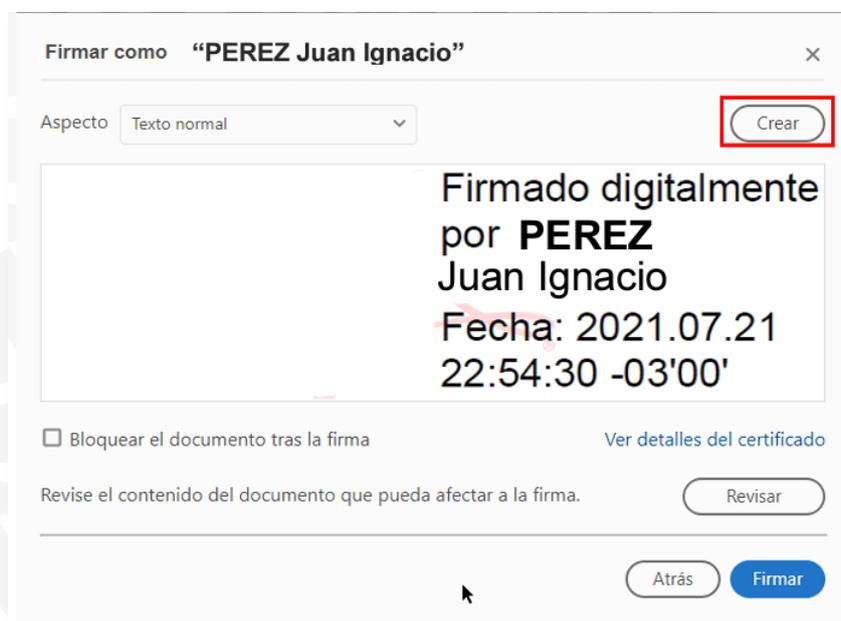


### 5. Después de dibujar el área en donde desea ubicar la firma, aparecerá la siguiente ventana, donde deberá seleccionar su ID digital y hacer clic en **Continuar**.



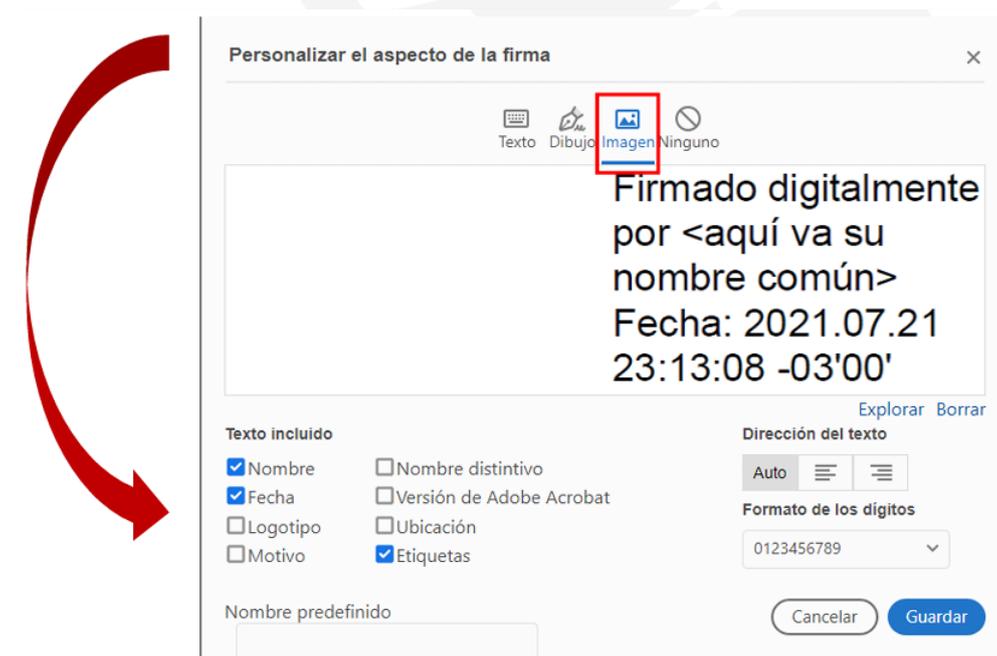


6. Para personalizar el aspecto de su firma, hacer clic en [Crear](#).



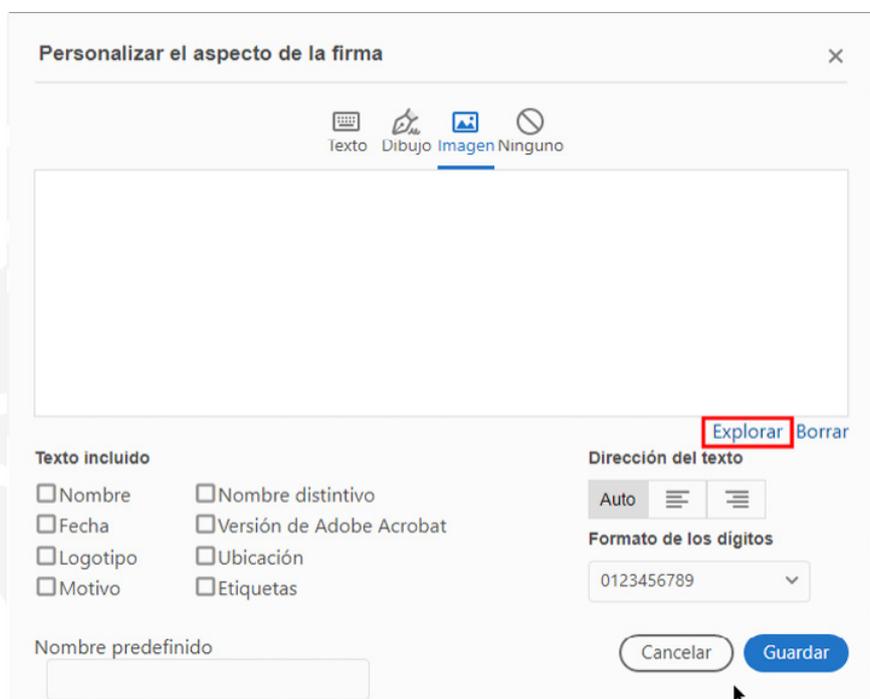
7. Seleccionar las opciones que desea incluir en la firma.

Para agregar un sello, hacer clic en la pestaña [Imagen](#).

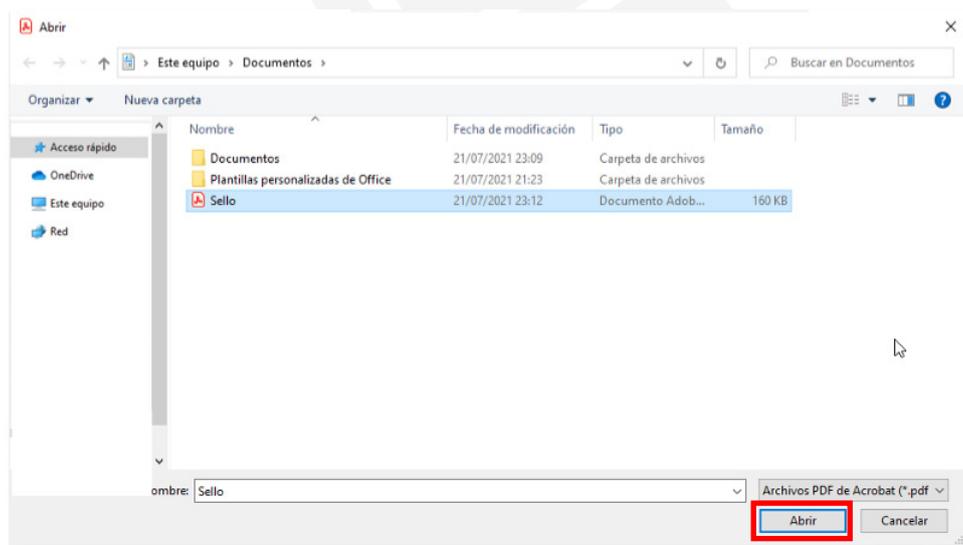




8. Luego hacer clic en la opción **Explorar**.



9. Buscar el archivo del sello en formato .pdf y presionar el botón **Abrir**.





10. Una vez cargado el sello, hacer clic en [Guardar](#).

Personalizar el aspecto de la firma

Texto Dibujo Imagen Ninguno

Firmado digitalmente por  
**PEREZ Juan Ignacio**  
Secretario de Estado  
de Modernización del Estado  
Gobierno de Santa Cruz

Explorar Borrar

Texto incluido

Nombre  Nombre distintivo  
 Fecha  Versión de Adobe Acrobat  
 Logotipo  Ubicación  
 Motivo  Etiquetas

Dirección del texto

Auto

Formato de los dígitos

0123456789

Nombre predefinido

Cancelar **Guardar**

11. Al hacer clic en [Firmar](#), aparecerá una ventana donde deberá indicar la ubicación para guardar el documento firmado.

Firmar como "PEREZ Juan Ignacio"

Aspecto Creado el 2021.07.23 11:22:30 -0...

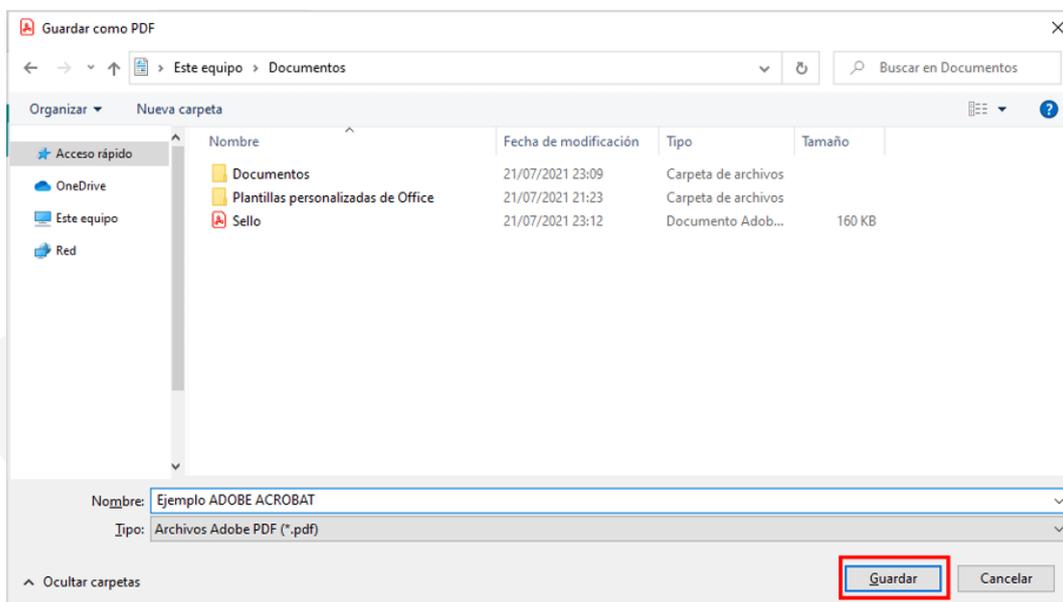
Firmado digitalmente por  
**PEREZ Juan Ignacio**  
Secretario de Estado  
de Modernización del Estado  
Gobierno de Santa Cruz

Bloquear el documento tras la firma [Ver detalles del certificado](#)

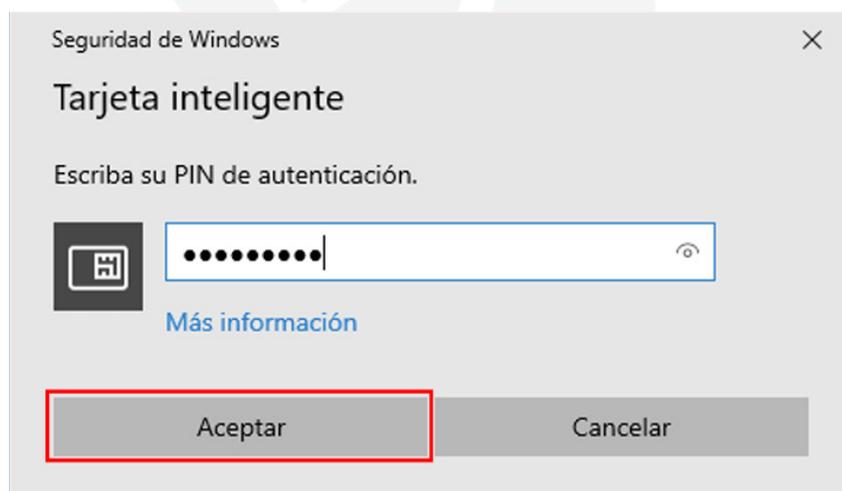
Revisar el contenido del documento que pueda afectar a la firma.

**Firmar**

12. Una vez cargado el sello, hacer clic en [Guardar](#).



13. Se le solicitará su Pin de autenticación para confirmar su firma y al terminar debe hacer clic en [Aceptar](#).





14. De esta manera su documento quedará firmado.

