




Guía de firma de documentos PDF sin necesidad de imprimirlos

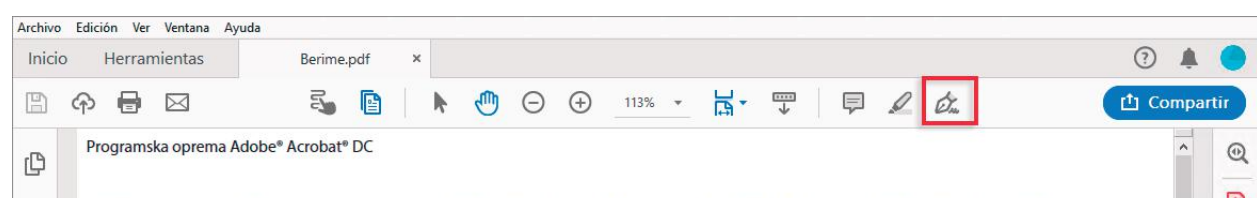
1

Abra el documento PDF en Adobe Acrobat Reader.
<https://get.adobe.com/es/reader/>



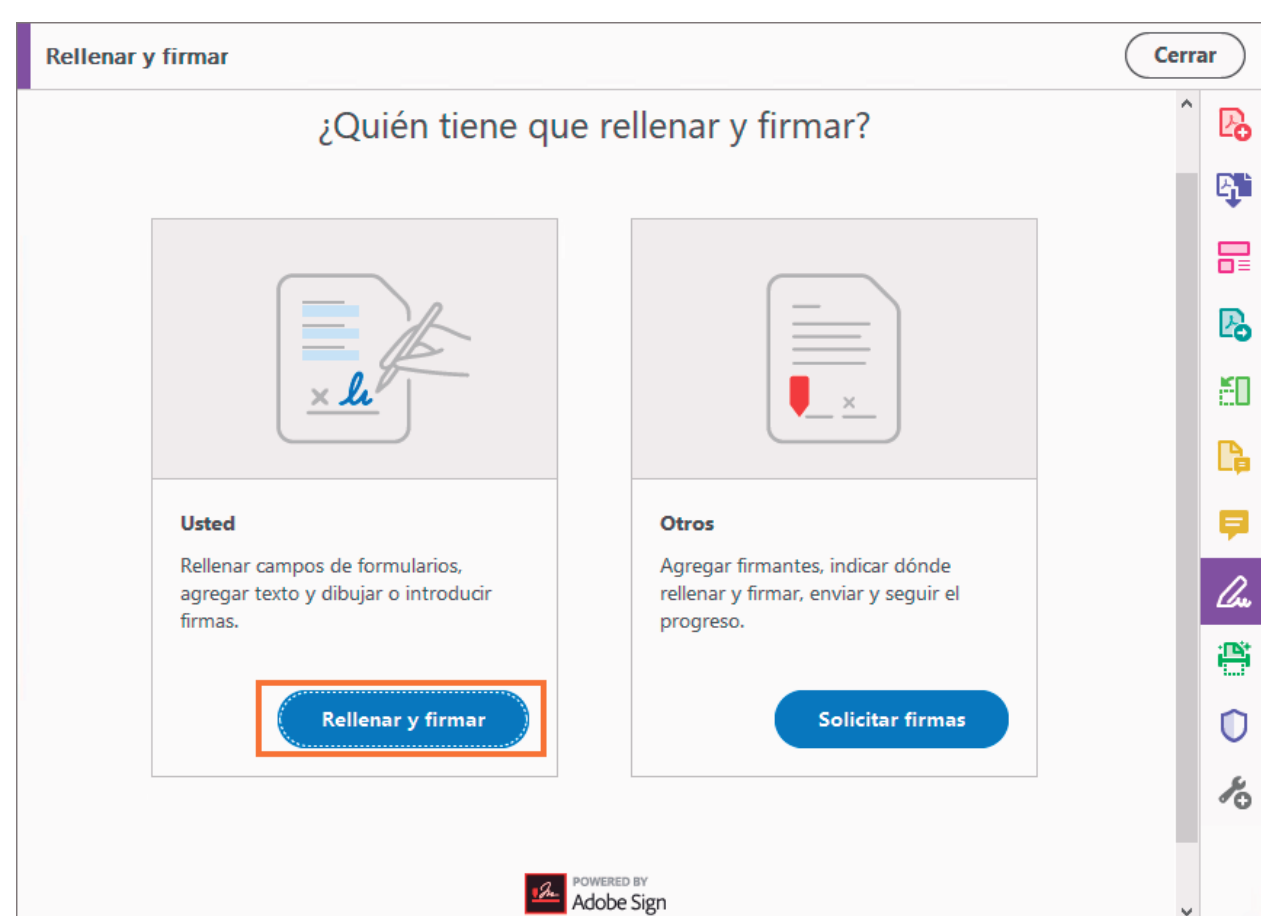
2

Haga clic en el icono de firma  en la barra de herramientas. También puede seleccionar Herramientas > Rellenar y firmar o hacer clic en Rellenar y firmar en el panel derecho.



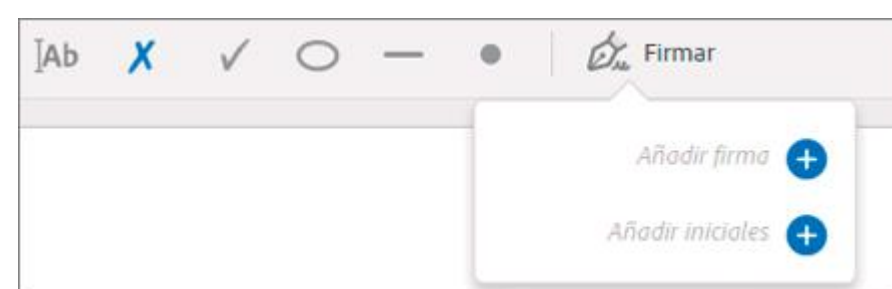
3

Aparece la herramienta Rellenar y firmar. Haga clic en Rellenar y firmar.



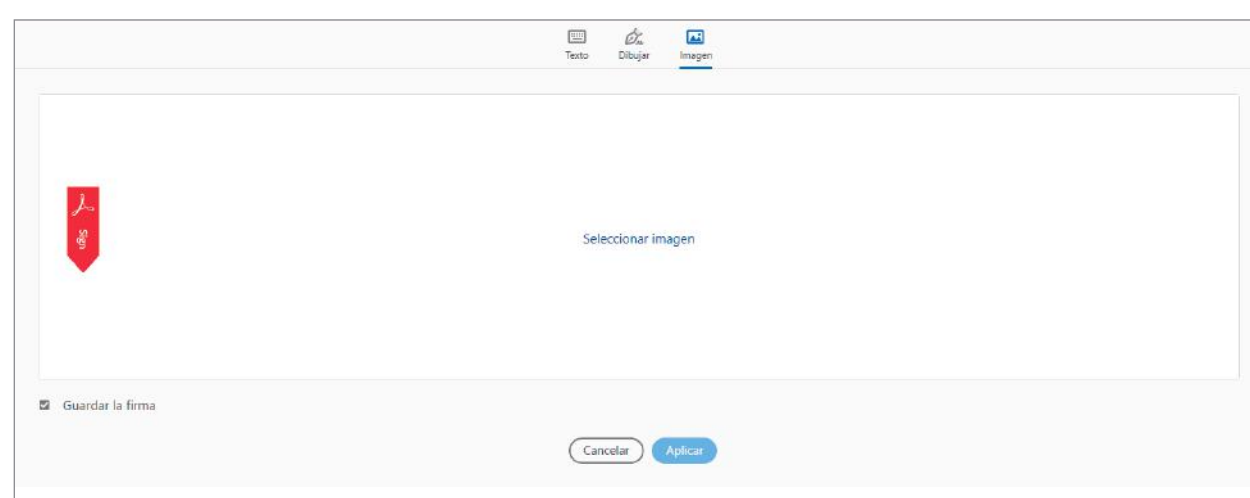
4

Haga clic en el icono Firmar  de la barra de herramientas y elija si desea agregar su firma.



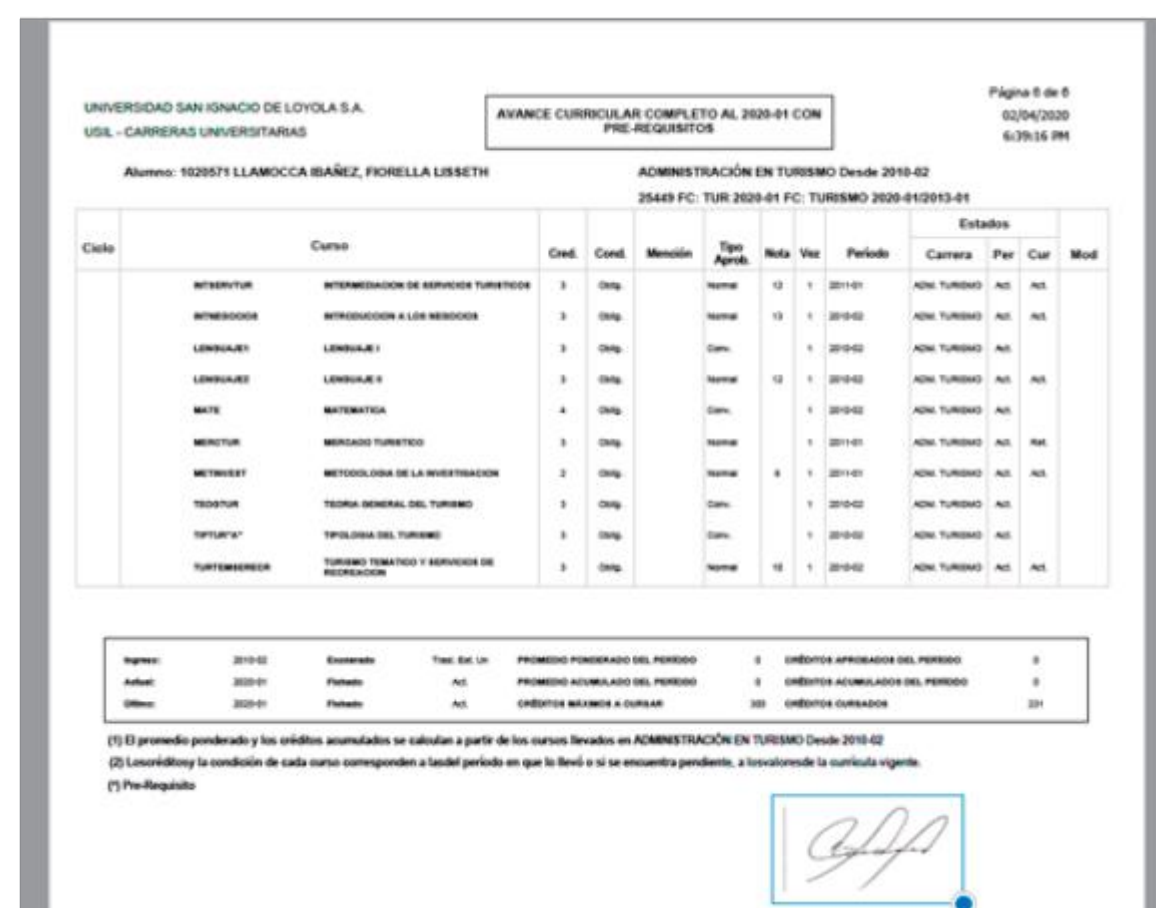
5

Haga clic en icono imagen y seleccione el archivo con la imagen escaneada de su firma, luego haga clic en aplicar.



6

Haga clic en el icono imagen y selecciones el archivo con la imagen escaneada de su firma, luego haga clic en aplicar.



NOTA

Si desea utilizar una imagen como firma:

- Firme con su nombre sobre una hoja de papel blanco usando tinta negra. Firme en el centro del papel, así no fotografiará o digitalizará los bordes.
- Fotografié o digitalice su firma. Si está haciendo una foto de la firma, asegúrese de que la página esté bien iluminada y de que no haya sombras que crucen la firma.
- Transfiera la foto o digitalícela a su equipo. Acrobat/Reader acepta archivos JPG, JPEG, PNG, GIF, TIFF, TIF y BMP. No es necesario recortar la imagen. Acrobat/Reader importa solo la firma si la foto o el archivo digitalizado son suficientemente claros.