



CÓMO FIRMAR UN PDF CON ADOBE ACROBAT READER

Paky Pérez Nofuentes

Coordinadora de Acreditación de Competencias Profesionales

IES Sol de Portocarrero

FIRMAR UN PDF CON ADOBE ACROBAT READER.

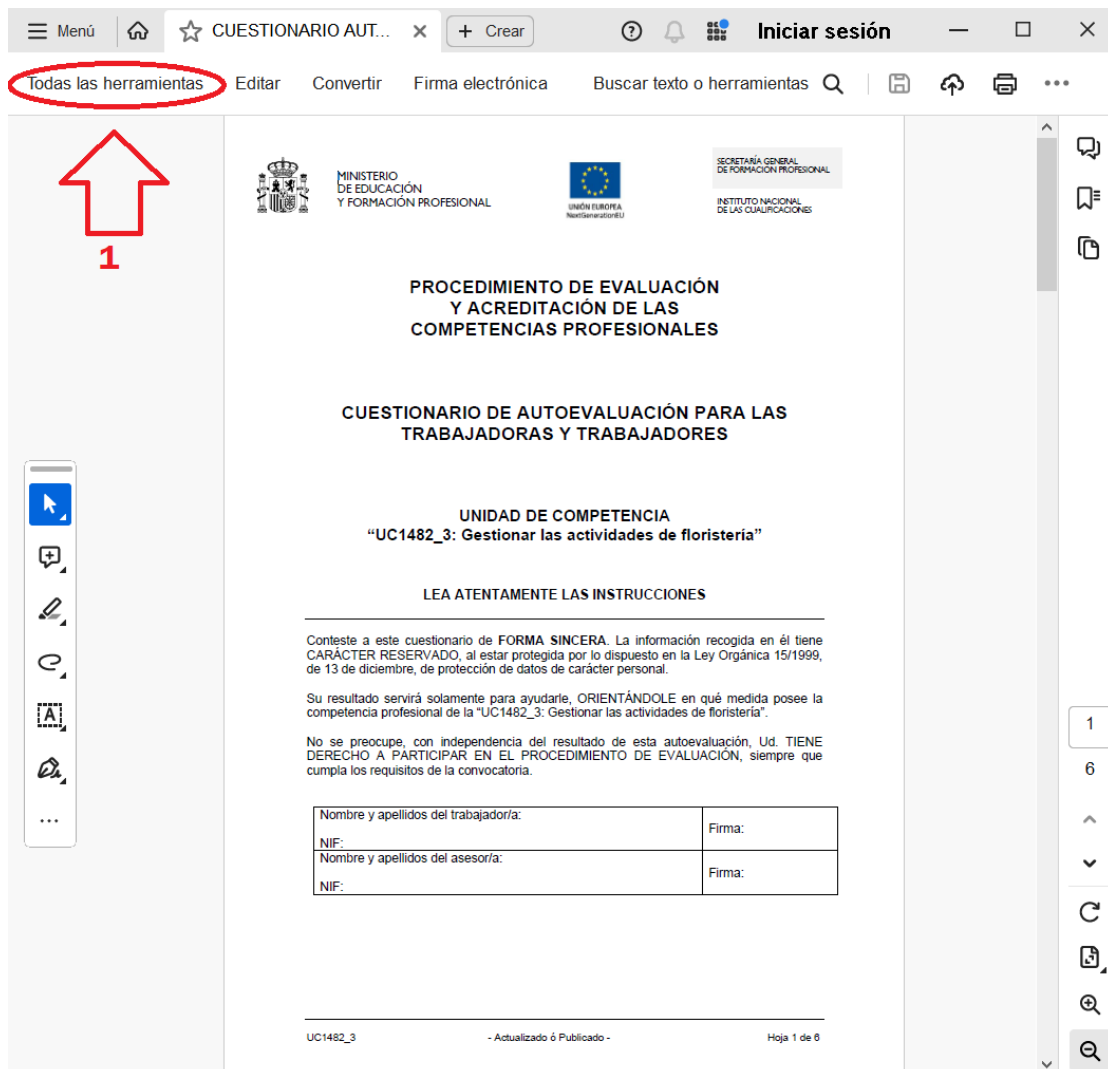
Una de las herramientas más utilizadas para firmar documentos es **Adobe Acrobat Reader**. Lo primero a tener en cuenta es que se debe contar con el certificado digital y el programa correctamente instalados. Una vez que hayas realizado estos pasos podrás proceder a firmar un documento.

***** Recuerda que los firmados con certificados deben ser validados al finalizar el proceso.**

1. OPCIÓN 1 FIRMAR “DIBUJANDO LA FIRMA” con el ratón del ordenador.

1.1. **Selecciona el documento PDF** que deseas firmar en Adobe Acrobat Reader.

1.2. Haz clic en “**Todas las herramientas**”



The screenshot shows the Adobe Acrobat Reader interface. The top toolbar includes 'Menú', 'CUESTIONARIO AUT...', '+ Crear', and 'Iniciar sesión'. The 'Todas las herramientas' (Tools) button is circled in red, with a red arrow pointing to it and the number '1' below it. The document content is visible in the background, including logos for the Ministry of Education and the European Union, and the title 'PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES'.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
UNIÓN EUROPEA
SECRETARÍA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL
INSTITUTO NACIONAL DE LAS CUALIFICACIONES

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

UNIDAD DE COMPETENCIA
“UC1482_3: Gestionar las actividades de floristería”

LEA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES

Conteste a este cuestionario de **FORMA SINCERA**. La información recogida en él tiene **CARÁCTER RESERVADO**, al estar protegida por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Su resultado servirá solamente para ayudarle, **ORIENTÁNDOLE** en qué medida posee la competencia profesional de la “UC1482_3: Gestionar las actividades de floristería”.

No se preocupe, con independencia del resultado de esta autoevaluación, Ud. **TIENE DERECHO A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN**, siempre que cumpla los requisitos de la convocatoria.

Nombre y apellidos del trabajador/a:	Firma:
NIF:	
Nombre y apellidos del asesor/a:	Firma:
NIF:	

UC1482_3 - Actualizado ó Publicado - Hoja 1 de 6

1.3. Haz clic en “Rellenar y Firmar”.

The screenshot shows the Adobe Acrobat Reader interface. The top toolbar includes 'Menú', 'Inicio', 'CUESTIONARIO AUT...', '+ Crear', 'Iniciar sesión', and window controls. Below this is a secondary toolbar with 'Todas las herramientas', 'Editar', 'Convertir', 'Firma electrónica', and 'Buscar texto o herramientas'. The 'Todas las herramientas' panel is open on the left, listing various PDF tools. The 'Rellenar y firmar' tool is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it, with the number '2' next to the arrow. The main document area displays a questionnaire titled 'PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES' for the unit 'UC1482_3: Gestionar las actividades de floristería'. The document includes instructions and a table for recording the names and signatures of the worker and the assessor.

1.4. Pulsa en “Agregar iniciales”

The screenshot shows the Adobe Acrobat Reader interface with the 'Firma electrónica' panel open on the left. The panel contains options to 'Solicitar firmas electrónicas' and 'RELLENA Y FIRMA'. Under 'RELLENA Y FIRMA', there are checkboxes for 'X', '✓', and '•', and a red arrow points to the 'Agregar iniciales' button, which is circled in red with the number '3' next to it. Below this, there is a 'Guardar una copia certificada' button. The main document area is the same questionnaire as in the previous screenshot.

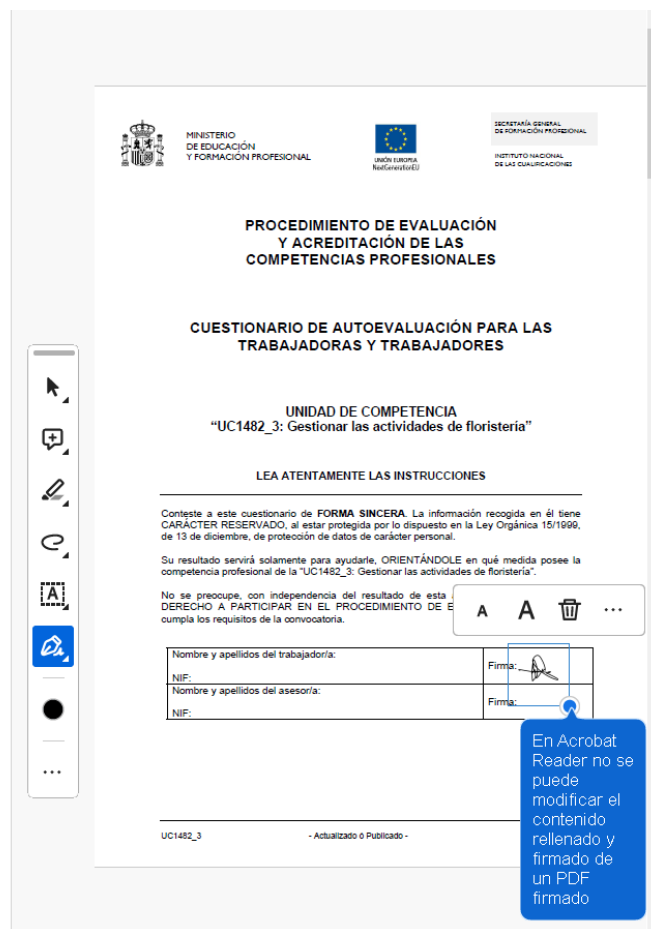
1.5. Aparece una ventana informativa indicando 3 opciones:

- Texto: Que sirve para escribir tu nombre y apellidos con el teclado. I
- Dibujar: Que sirve para dibujar tu firma con el ratón
- Imagen: Que sirve para subir una imagen con tu firma con transparencia.

Pincha en **“Dibujar”** y después de dibujar tu firma pincha en **“Aplicar”**



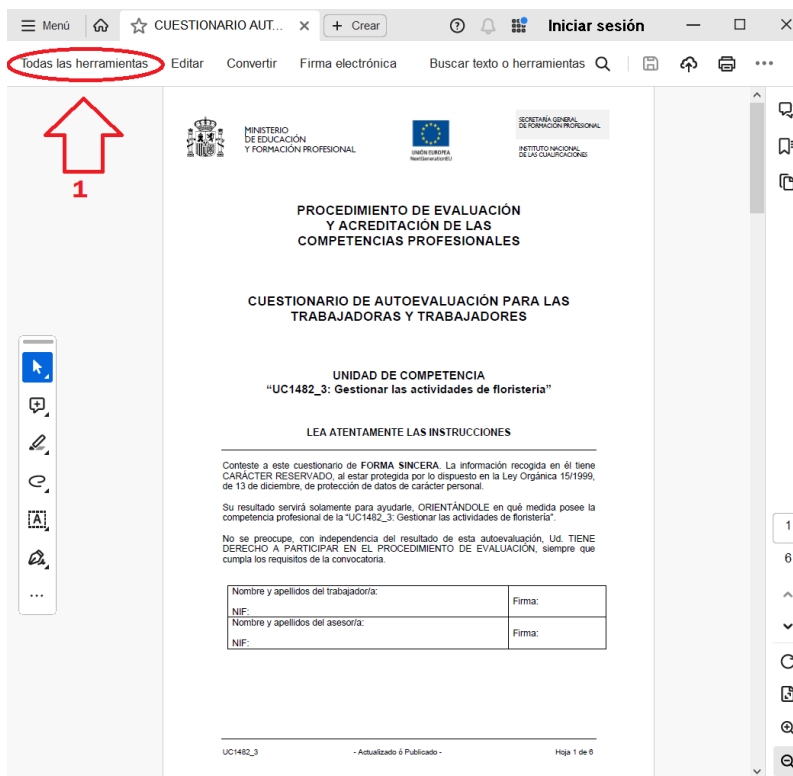
1.6. Vuelve a aparecer el pdf y aparece en pequeño la firma que se ha dibujado, permitiendo que sea arrastrada hasta colocarla en el lugar deseado.



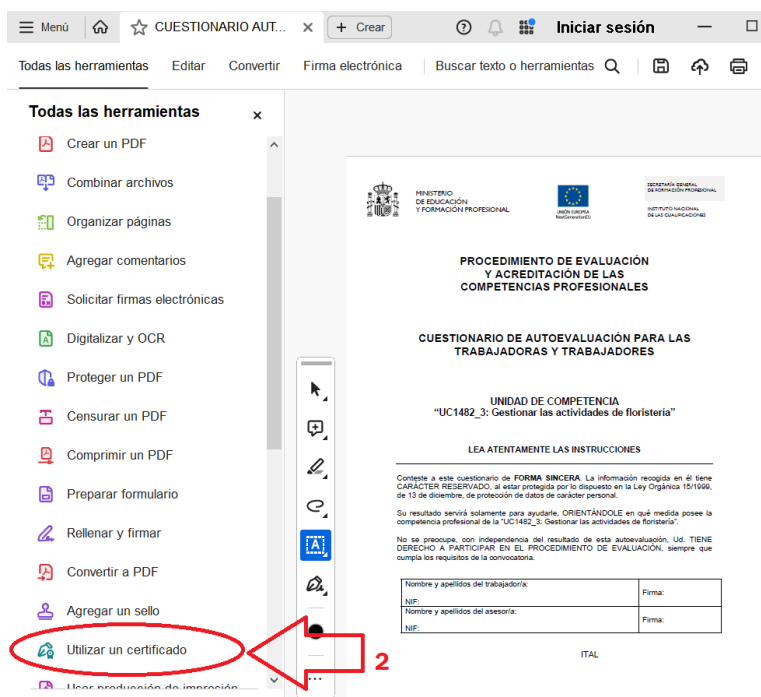
2. OPCIÓN 2 FIRMAR CON “CERTIFICADO DIGITAL” UTILIZANDO ADOBE ACROBAT READER ACTUAL

2.1. **Selecciona el documento PDF** que deseas firmar en Adobe Acrobat Reader.

2.2. Haz clic en “**Todas las herramientas**”



2.3. Haz clic en “**Rellenar y Firmar**”.



2.4. Aparece una ventana informativa indicando varias opciones:

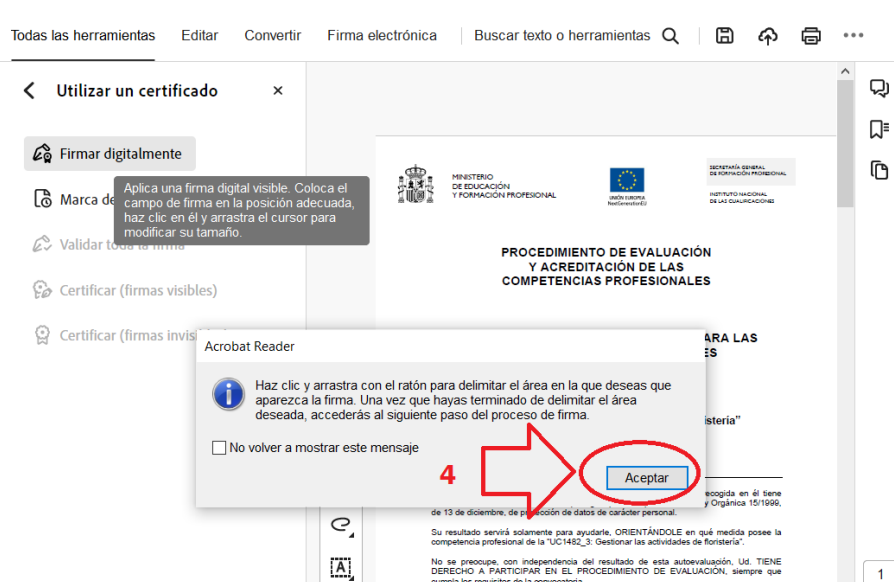
Pinchamos en **“Firmar digitalmente”** y después de dibujar tu firma pincha en **“Aplicar”**



2.5. Aparece una ventana emergente informativa indicando que se debe:

- Colocar el ratón sobre la zona donde queremos que aparezca la firma.
- Hacer click y arrastrar con el ratón para delimitar el tamaño con el que se desea que aparezca la firma.

Pinchamos en **“Aceptar”**.



2.6. Después de realizar los pasos anteriores arrastrando el ratón para dibujar el área que va a ocupar la firma digital.

- Firmar digitalmente
- Marca de hora
- Validar toda la firma
- Certificar (firmas visibles)
- Certificar (firmas invisibles)

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

SECRETARÍA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

INSTITUTO NACIONAL DE LAS CUALIFICACIONES

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

UNIDAD DE COMPETENCIA
"UC1482_3: Gestionar las actividades de floristería"

LEA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES

Conteste a este cuestionario de **FORMA SINCERA**. La información recogida en él tiene **CARÁCTER RESERVADO**, al estar protegida por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Su resultado servirá solamente para ayudarle. **ORIENTÁNDOLE** en qué medida posee la competencia profesional de la "UC1482_3: Gestionar las actividades de floristería".

No se preocupe, con independencia del resultado de esta autoevaluación, **SIEMPRE TIENE DERECHO A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN**, siempre que cumpla los requisitos de la convocatoria.

Nombre y apellidos del trabajador/a:	5	Firma:	
NIF:			
Nombre y apellidos del asesor/a:		Firma:	
NIF:			

ITAI

2.7. Aparece una ventana emergente informativa indicando todos los certificados digitales que tengamos en nuestro ordenador.

Elegimos nuestro certificado y pinchamos en continuar.

Firmar con un ID digital

Selecciona el ID digital que desees usar para la firma: Actualizar

- [Redacted] (ID digitales de Windows) Ver detalles
Emitido por: AC Representación, Caduca: 2026.04.20
- [Redacted] (ID digitales de Windows) Ver detalles
Emitido por: AC FNMT Usuarios, Caduca: 2026.04.12

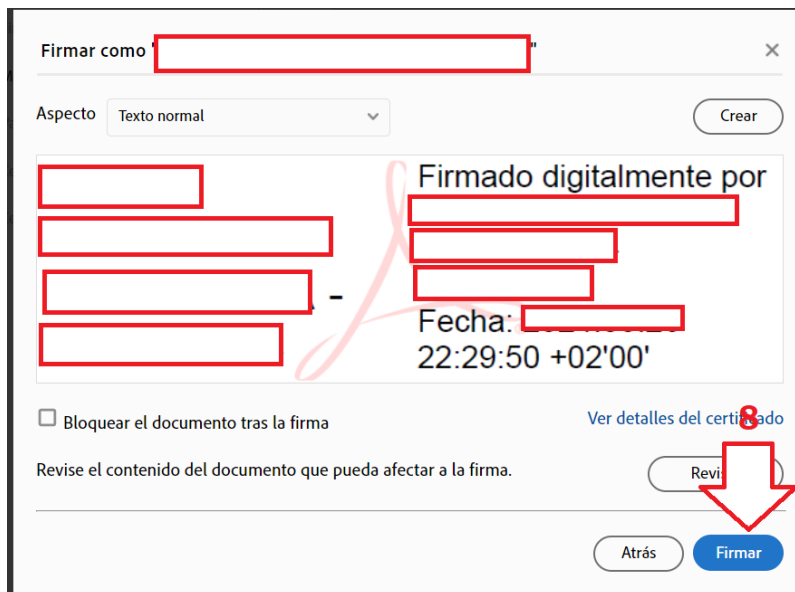
6

7

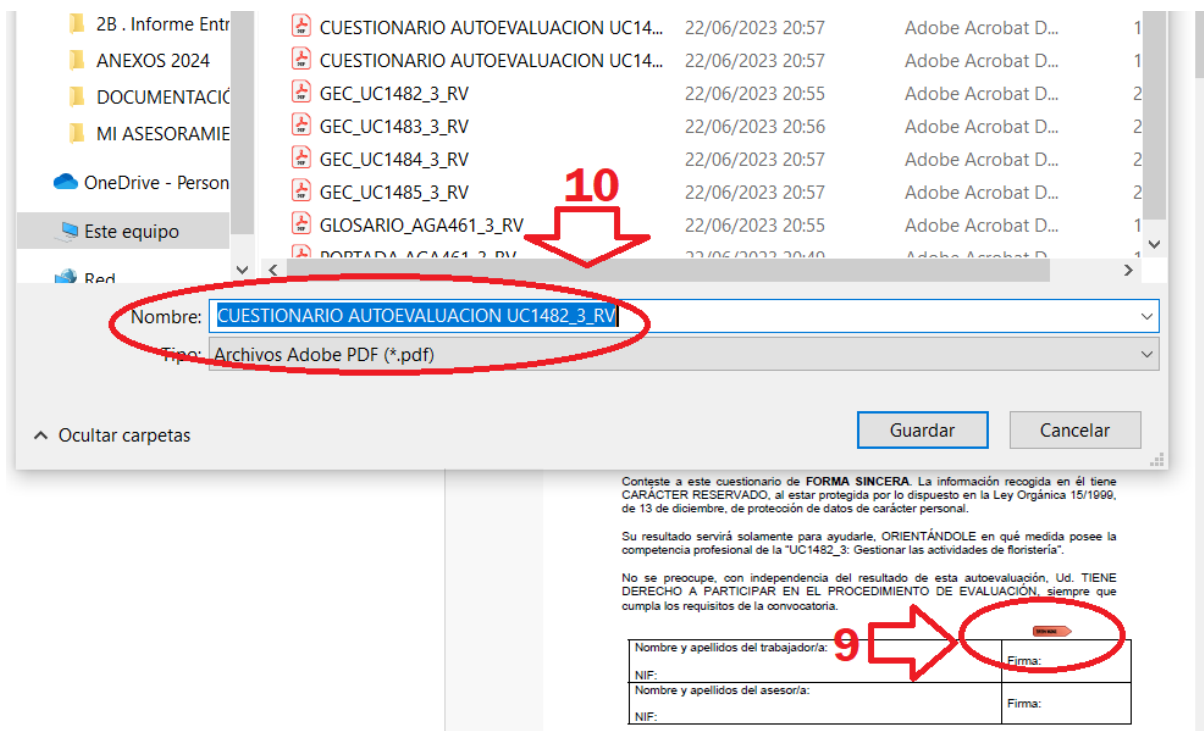
Configurar ID digital nuevo Cancelar Continuar

2.8. Aparece otra ventana emergente informativa indicando todos nuestros datos (Nombre y Apellidos, DNI, Fecha y Hora).

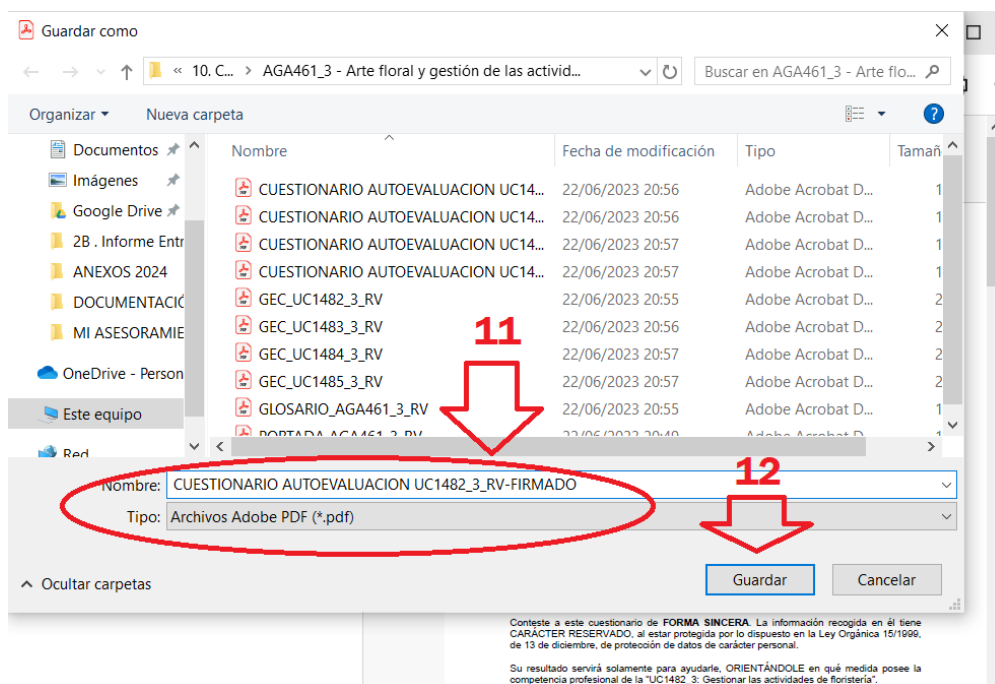
Comprobamos que es correcto y pinchamos en **“firmar”**.



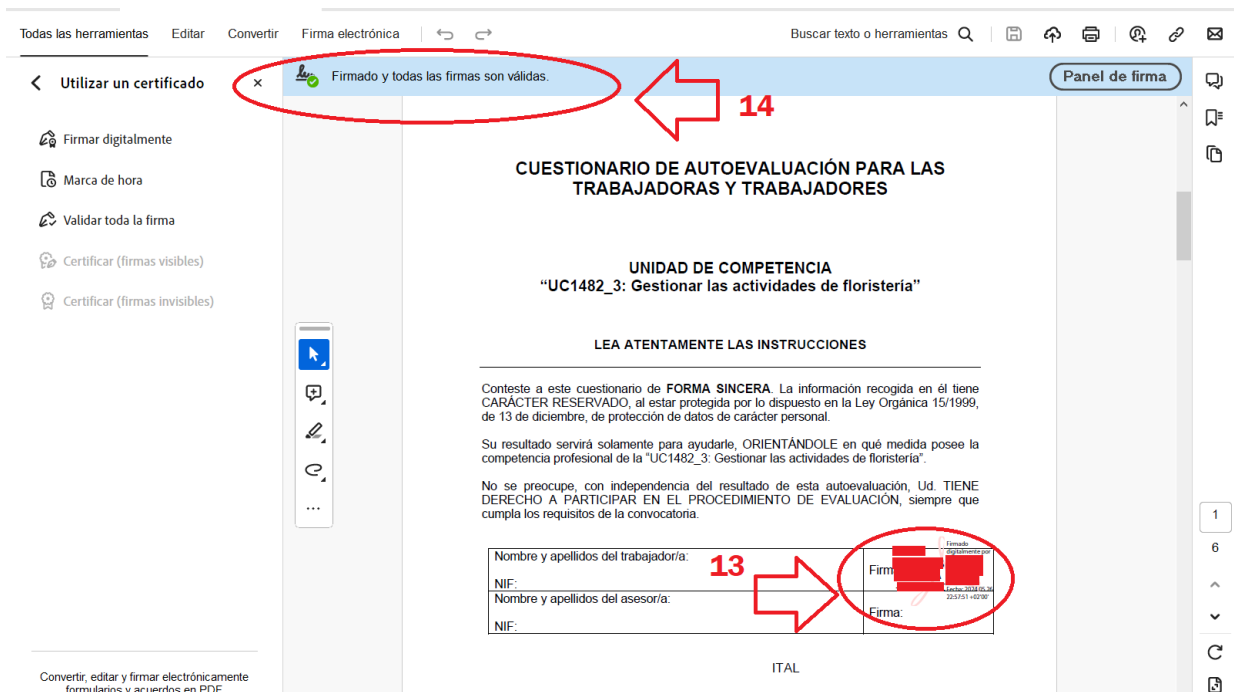
2.9. Aparece el pdf con la etiqueta de la firma digital y una ventana emergente sobre él de la carpeta donde se va a guardar, que suele ser la misma en la que estaba el pdf antes de la firma.



2.10. Añadimos al nombre del pdf **“Firmado”** y para conservar el pdf original y pinchamos en **“Guardar”**.



2.11. Aparece el pdf con la firma digital donde le habíamos indicado y una ventana informando de que está **“Firmado y que todas las firmas son válidas”**.



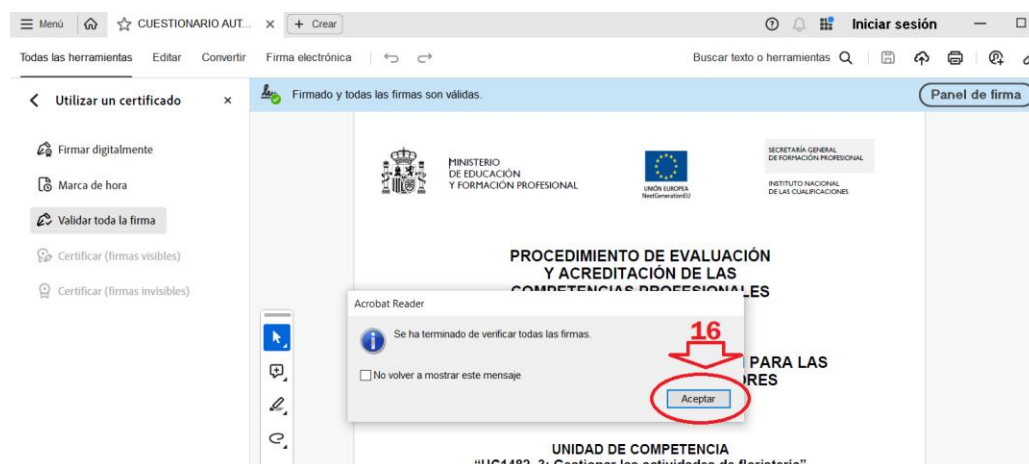
2.12. Por último, si deseas comprobar la validez de la firma puedes **pinchar sobre “validar toda la firma”**.



2.13. Se abrirá una ventana solicitando que confirmemos que deseamos validar todas las firmas



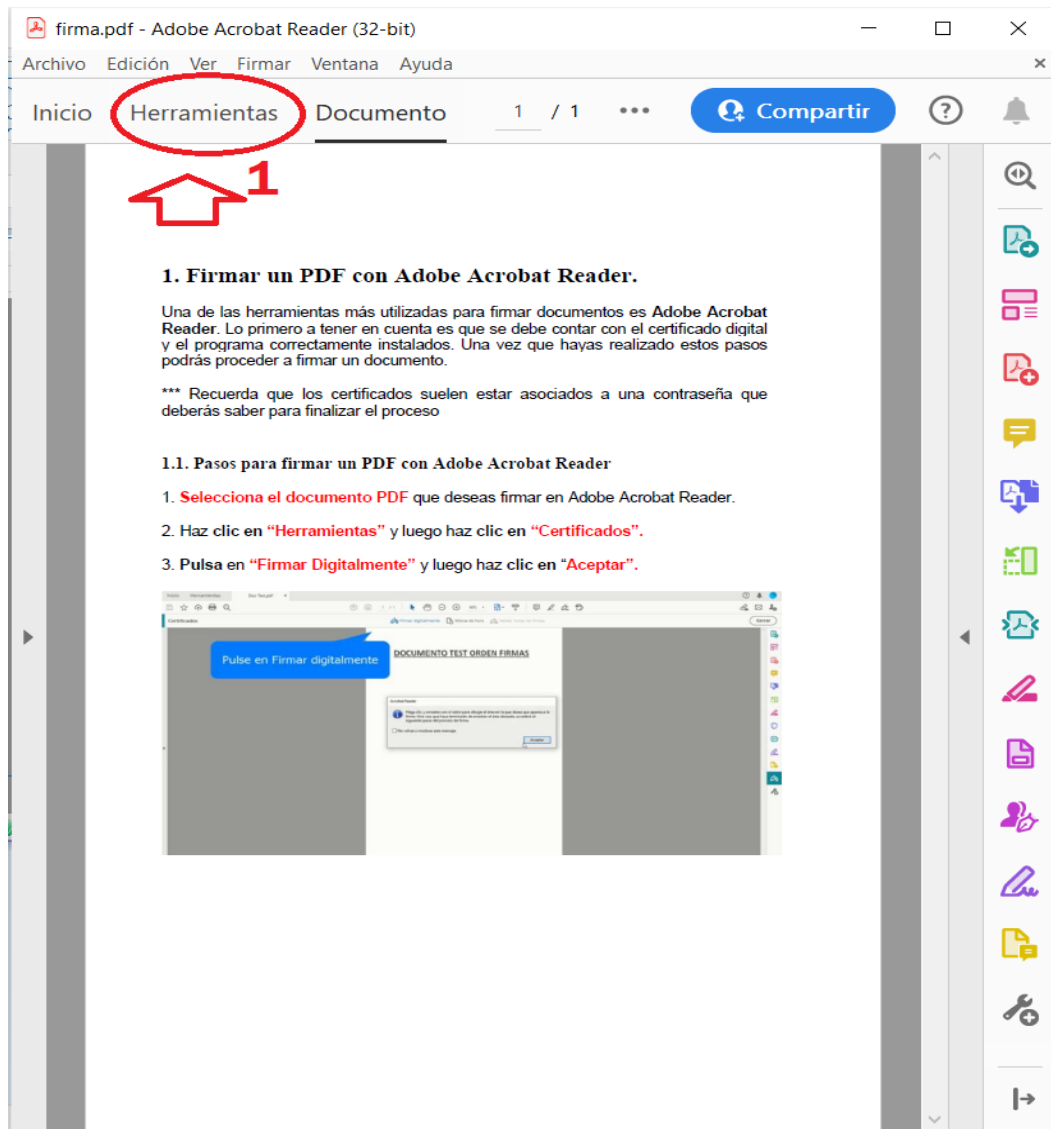
2.14. Se abrirá una ventana indicando que se han terminado de verificar todas las firmas.



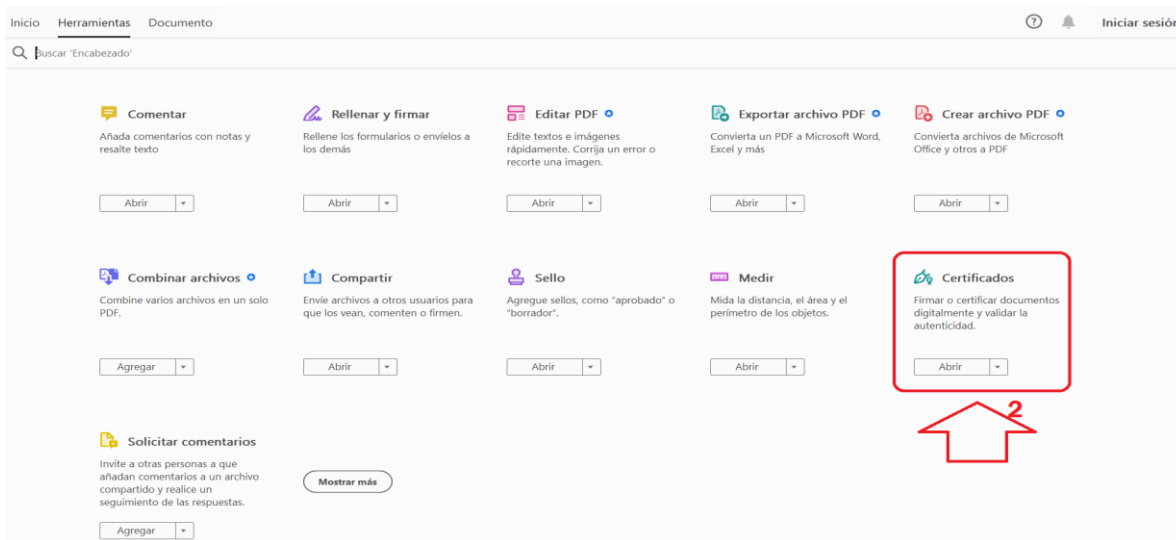
3. OPCIÓN 3 FIRMAR CON “CERTIFICADO DIGITAL” UTILIZANDO ADOBE ACROBAT READER ANTIGUO

3.1. **Selecciona el documento PDF** que deseas firmar en Adobe Acrobat Reader.

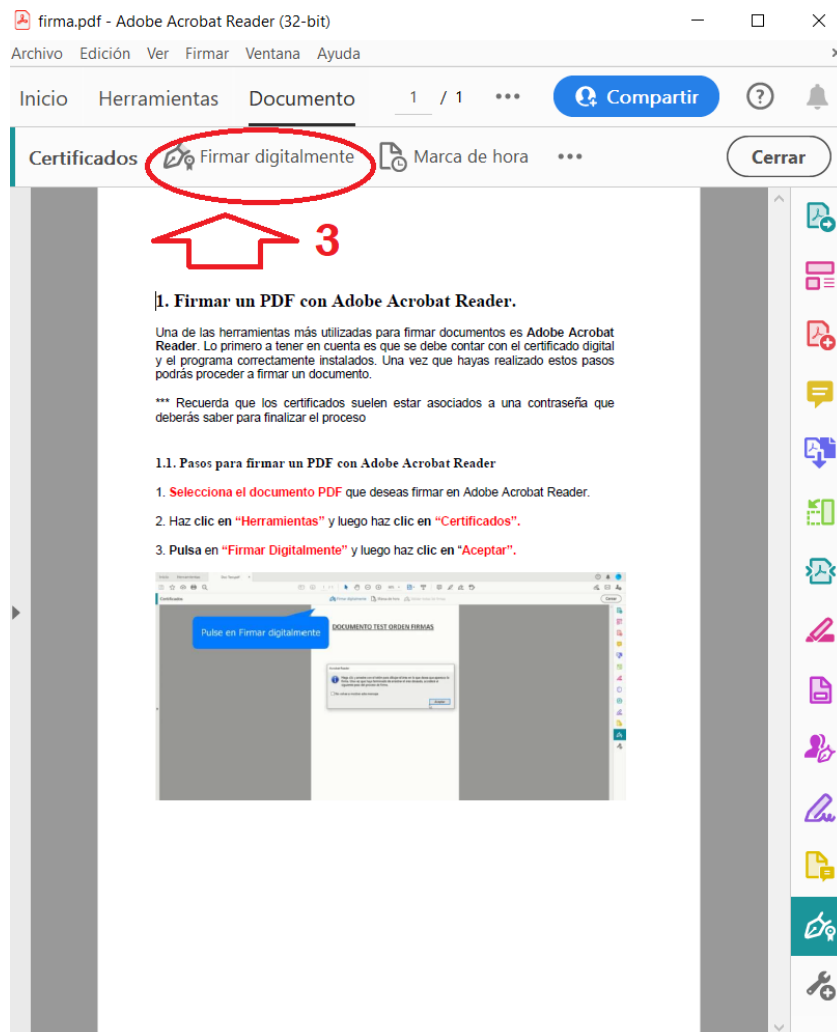
3.2. Haz clic en “**Herramientas**”



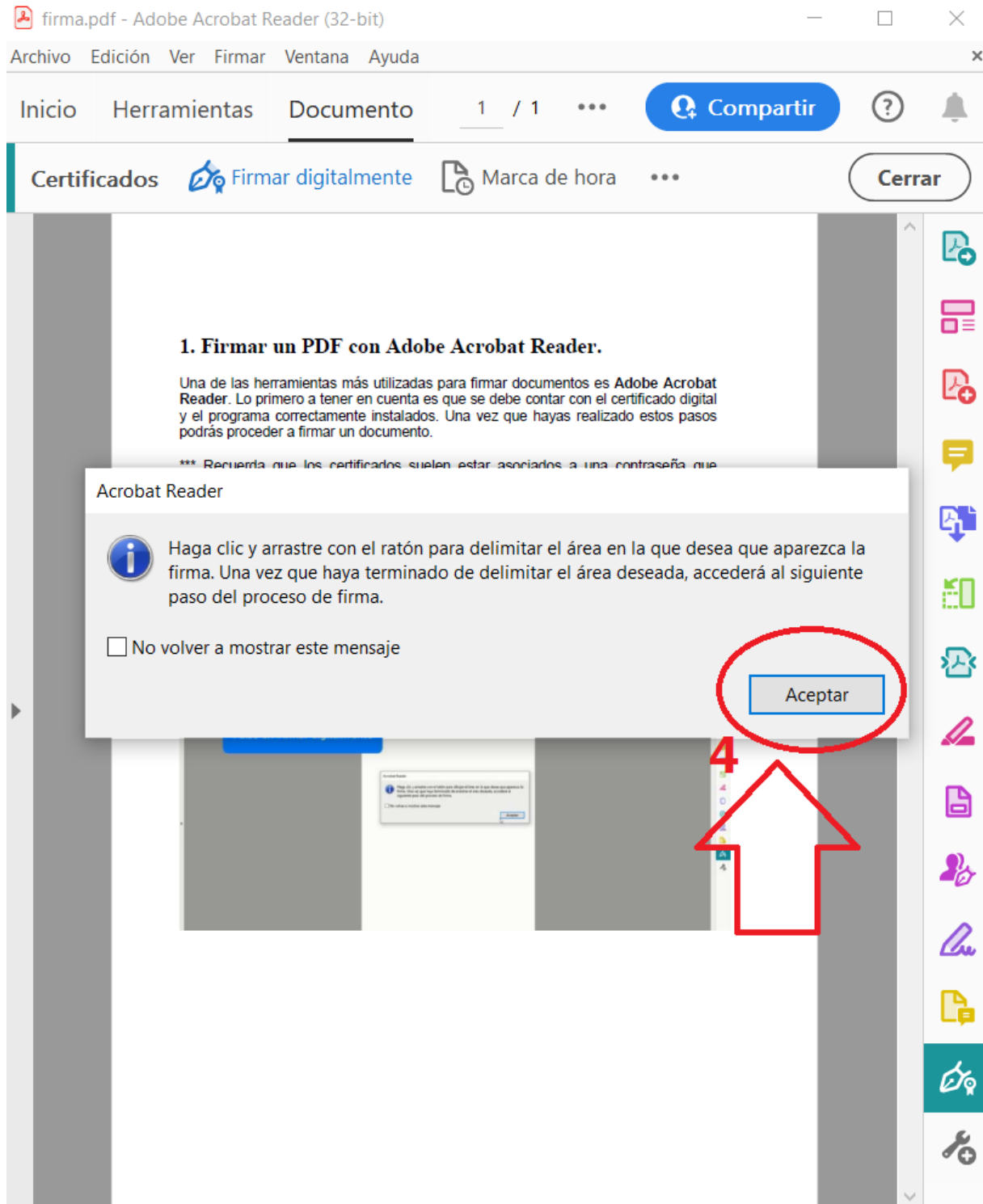
3.3. Luego haz clic en “Certificados”.



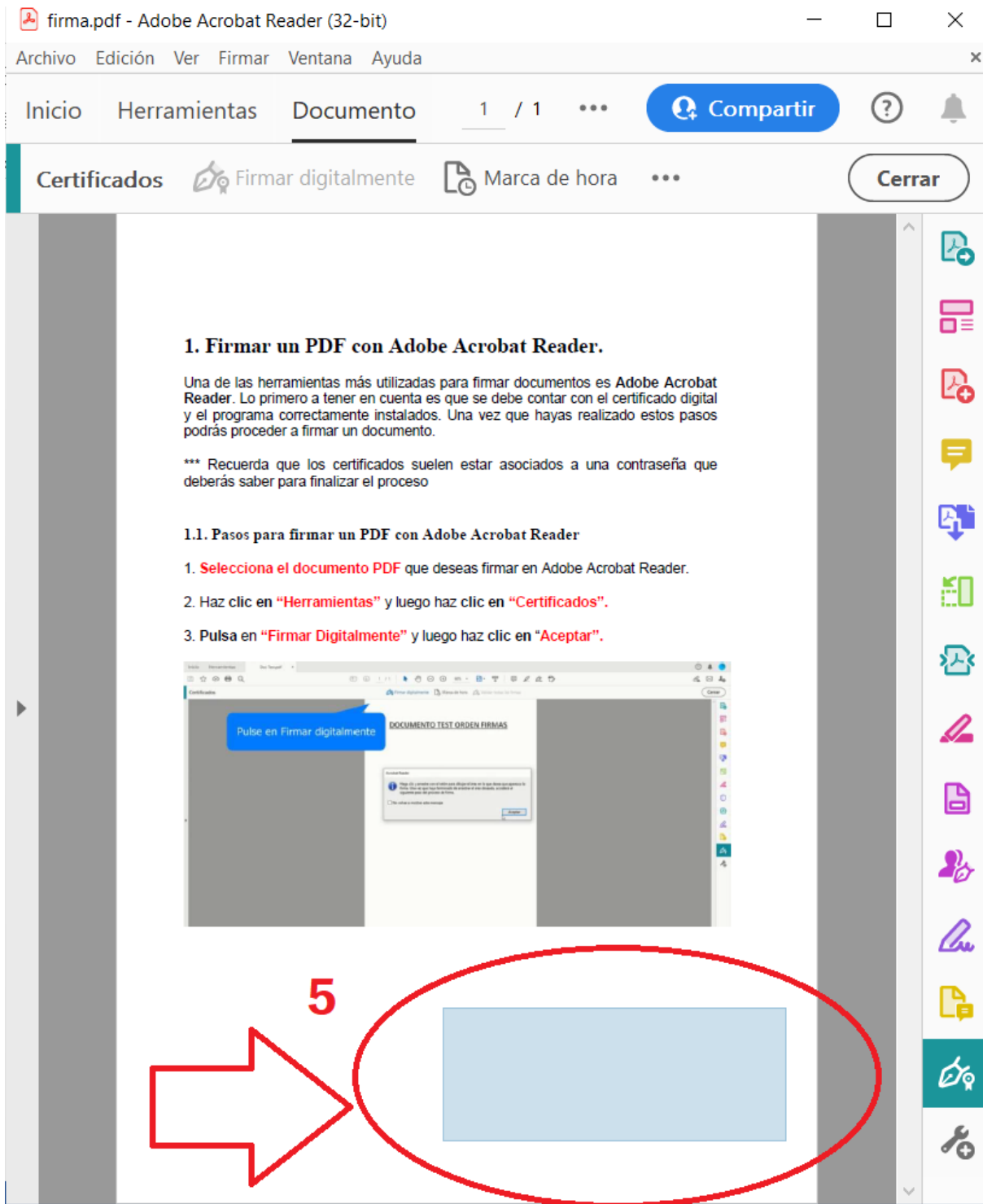
3.4. Pulsa en “Firmar Digitalmente”



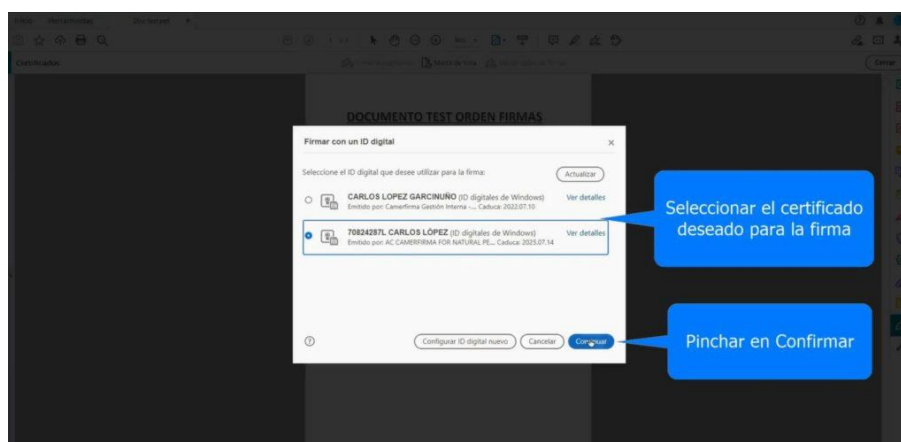
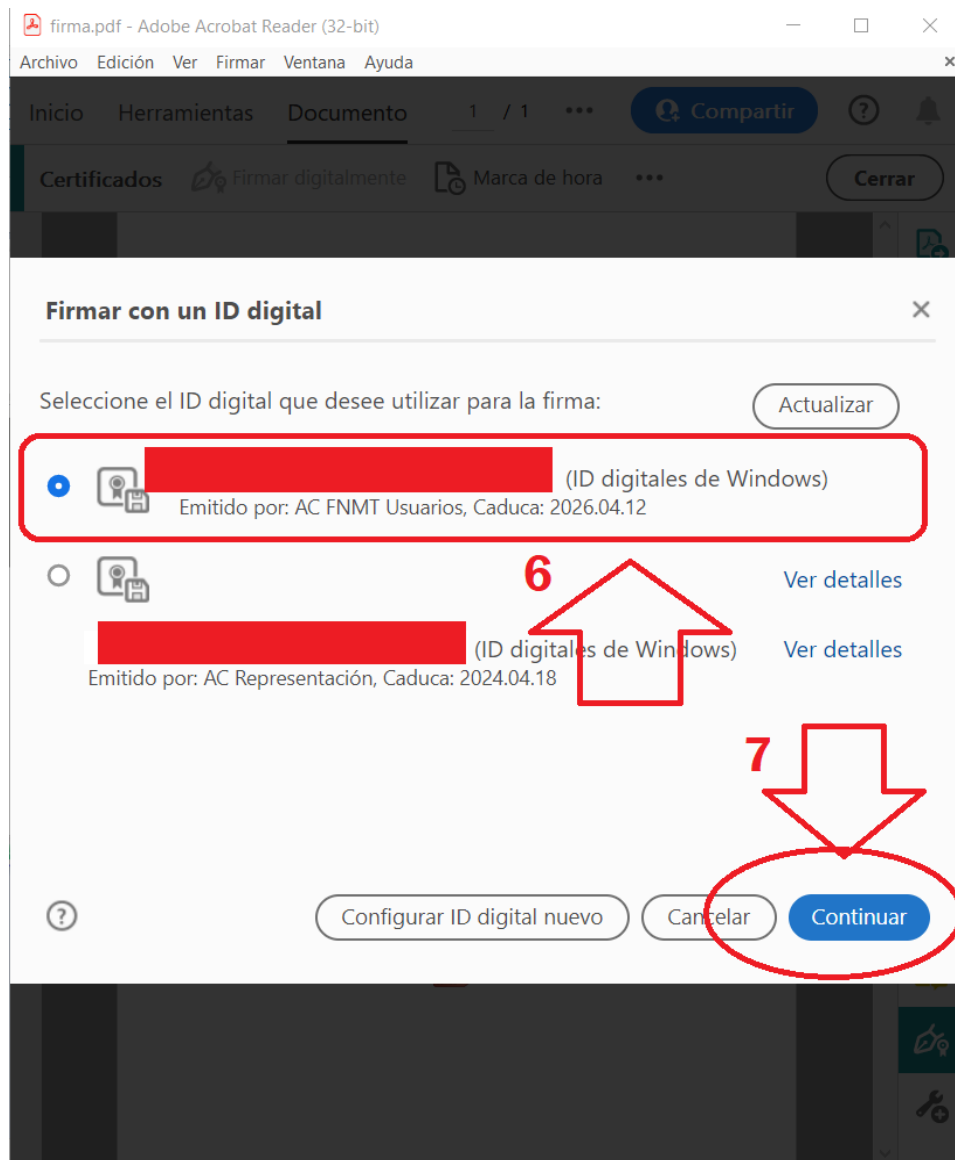
3.5. Aparece una ventana informativa indicando que se delimite el área a firmar. Leerla y hacer **click** en **“Aceptar”**.



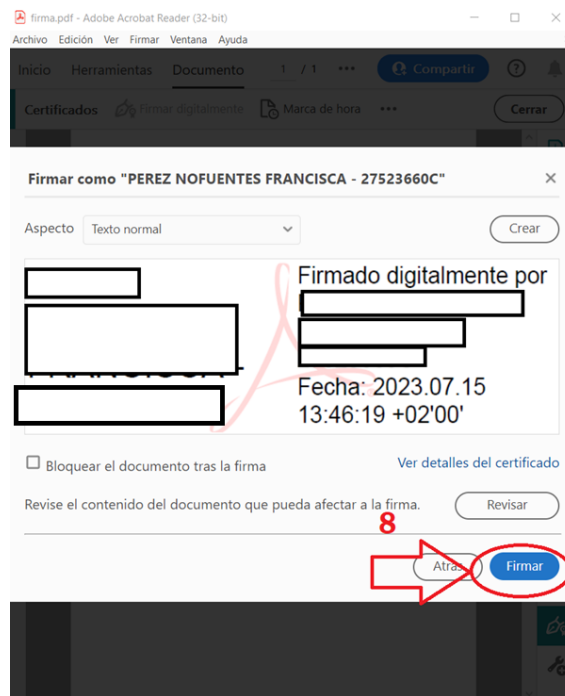
3.6. A continuación tendrás que **“Definir el espacio de la firma”**, arrastrando para ello el ratón al lugar del documento donde deseamos que aparezca la firma.



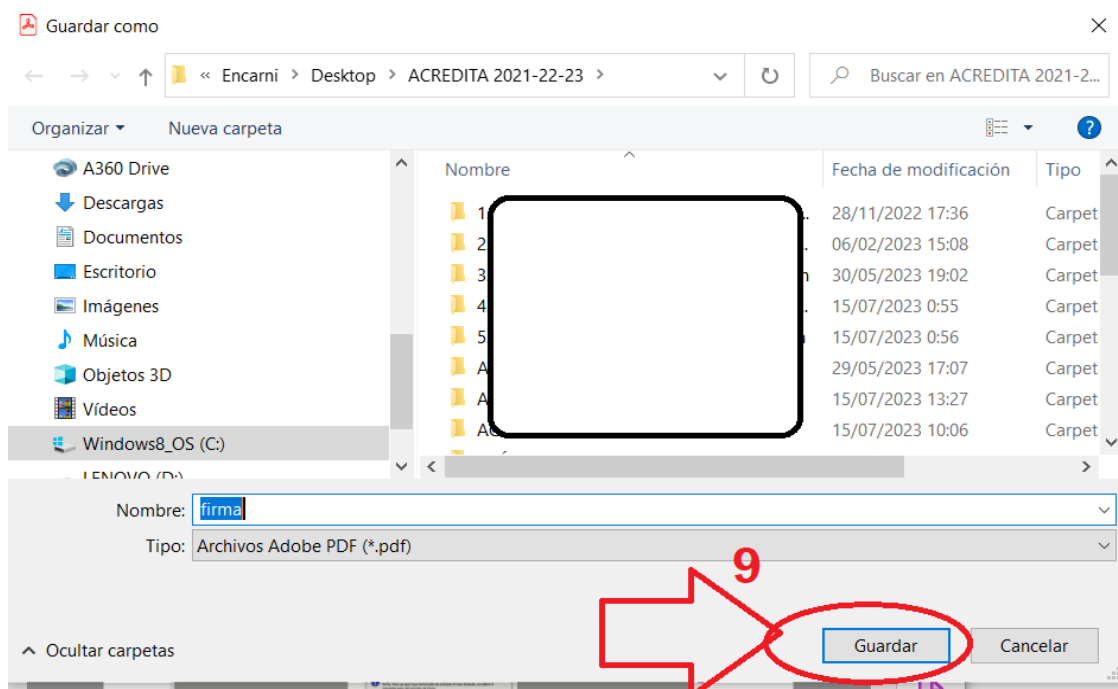
3.7. Una vez seleccionado el lugar donde firmar hacer un doble **clic en el botón izquierdo del ratón** y aparecerá una ventana con los certificados digitales activados en nuestro ordenador. Seleccionar nuestro certificado Digital y hacer click en ña pestaña **“Continuar”**.



3.8. Aparecerá una ventana con la firma digital, con nuestros datos, fecha y hora de la firma. Una vez comprobado que los datos son correctos **hacer click en la pestaña “Firmar”**.

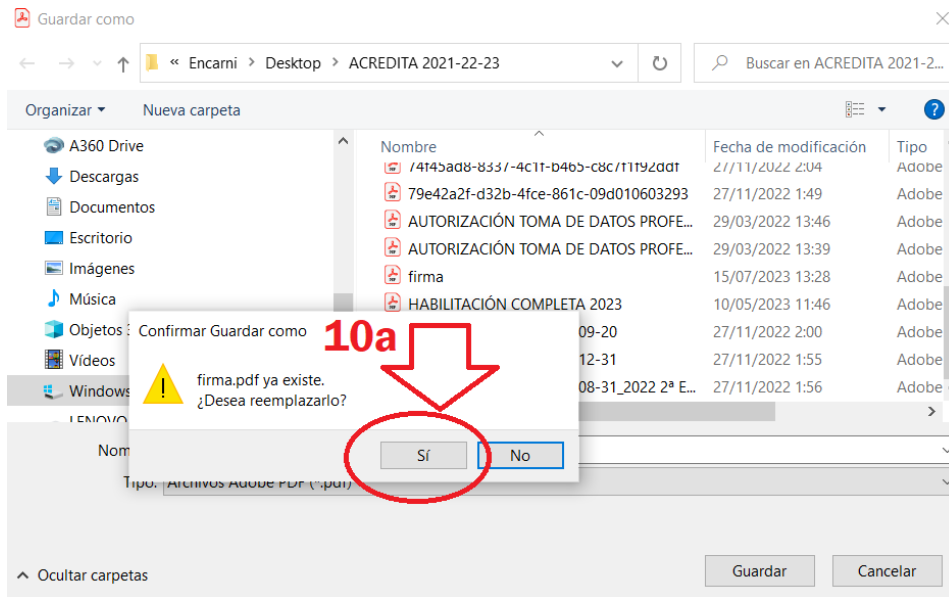


3.9. AUTOMÁTICAMENTE el ordenador se redirige a guardar el documento firmado digitalmente en la misma carpeta de la que hemos cogido el archivo inicial a firmar. Hacemos click en **“Guardar”**.

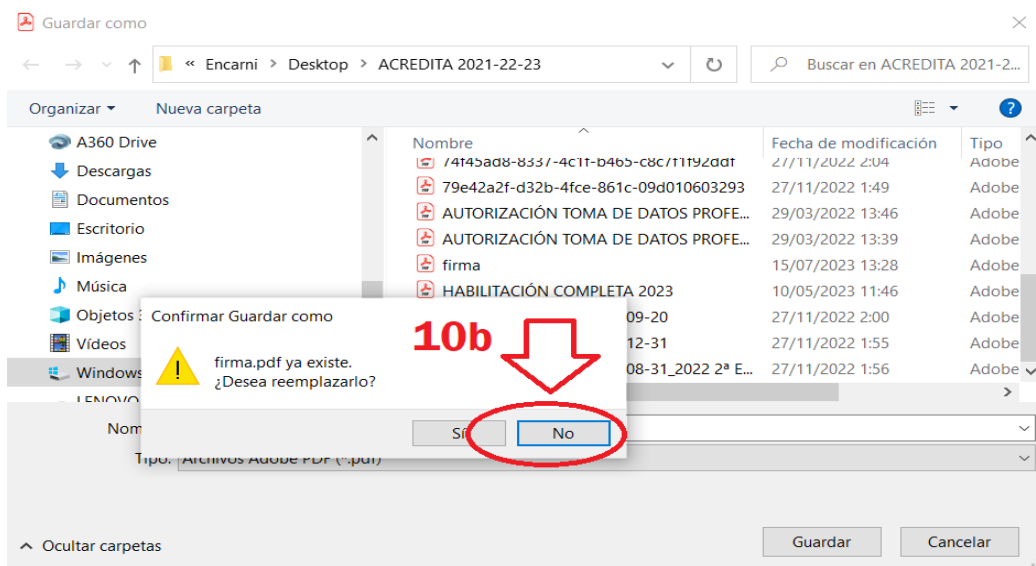


3.10. Nos parecerá una ventana preguntándonos que si queremos remplazar el documento.

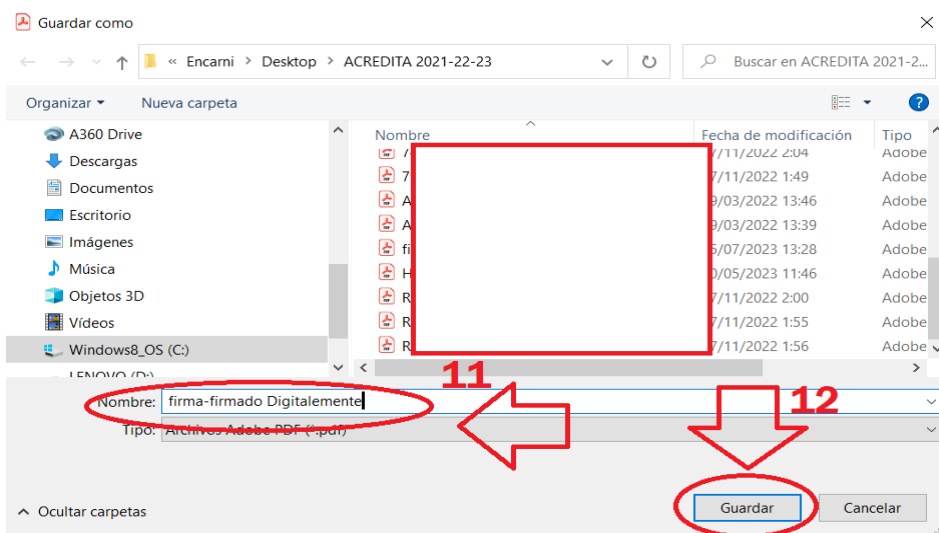
- Si le indicamos que **“SI”** guardará el documento sobre el original y el anterior desaparecerá.



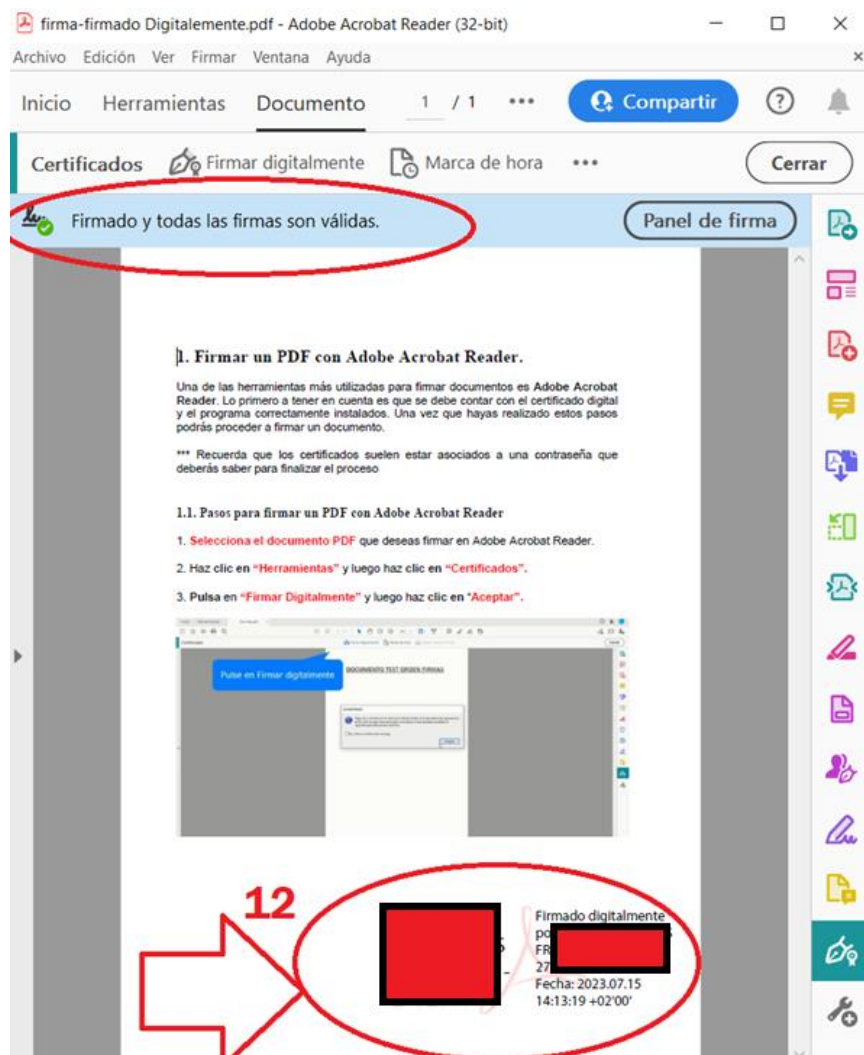
- Si le indicamos que **“NO”**, volverá a la pantalla anterior para que podamos escribir el nombre con el que deseamos guardar el documento firmado. Escribimos el nuevo nombre y hacemos click en “Guardar”. De esta forma se conservan ambos documentos.



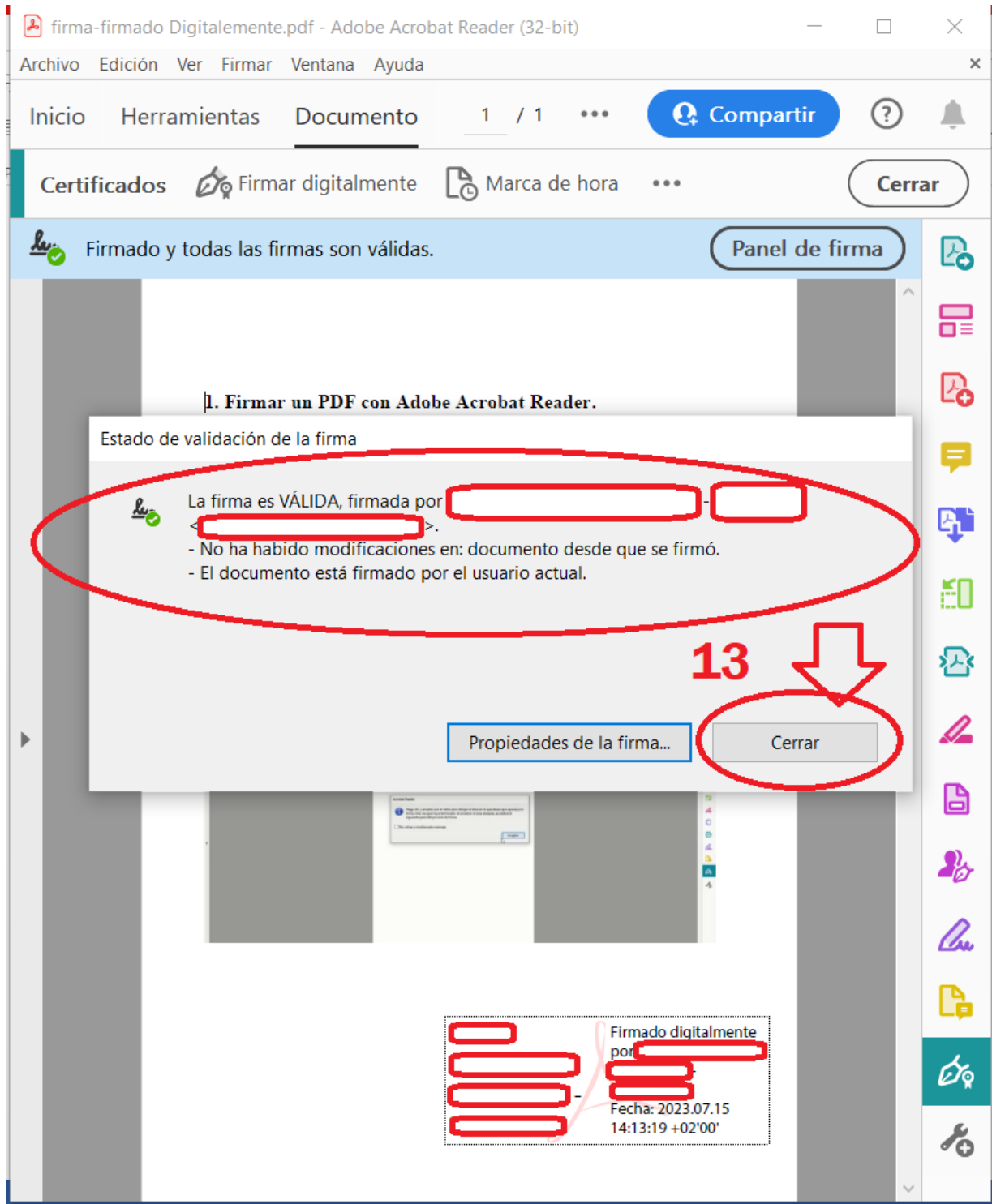
Cómo firmar un PDF con Adobe Acrobat Reader



3.11. Al finalizar cualquiera de las dos opciones anteriores, nos aparecerá el documento con nuestra firma digital donde le habíamos indicado y una ventana informando de que está **“Firmado y que todas las firmas son válidas.”**



3.12. Por último, si deseas comprobar la validez de la firma puedes hacer **doblo clic sobre ella** y se abrirá una ventana que indica los datos de quien a firmado y si ha habido o no modificaciones desde que se firmó.



3.13. Ve a **“Propiedades de la firma”** y a **“Validar firma”**. Finalmente, cierra.

