



Firma de documentos desde **Microsoft Office XP**



SIGUIENTE



1 2 3 4 5 6

1

Introduzca su
tarjeta en el lector.



REPETIR



SIGUIENTE

1 2 3 4 5 6

2

Cree el documento de Office que quiera firmar digitalmente.

Se pueden firmar digitalmente cualquier documento de Word, Excel o Power Point.

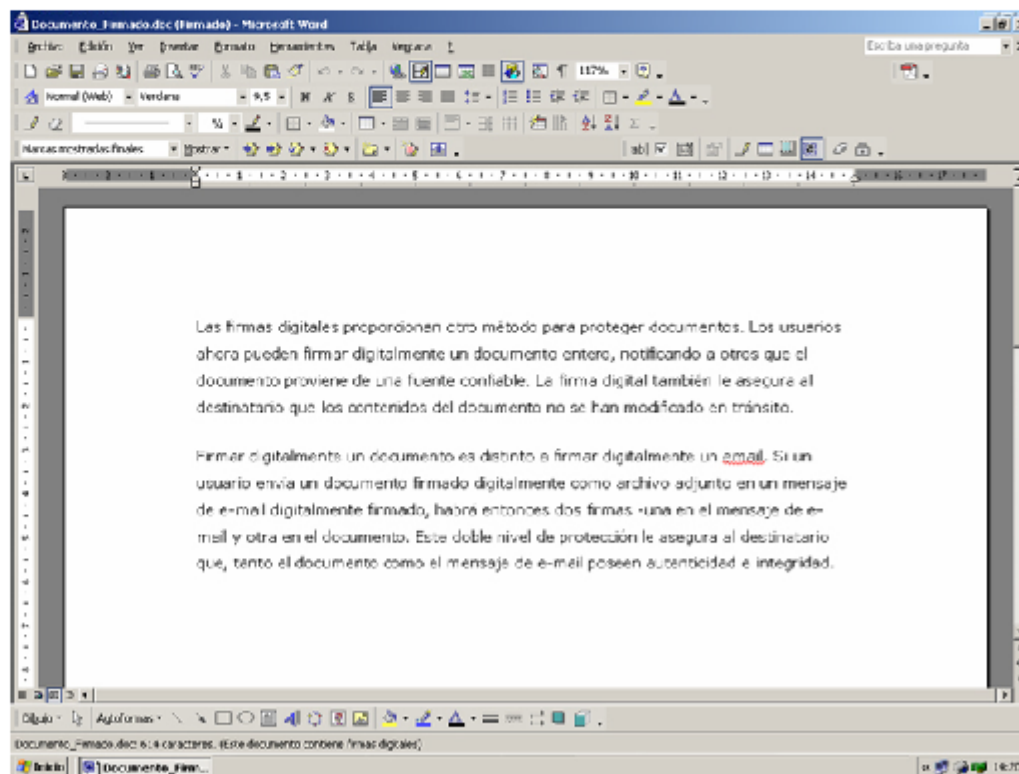


REPETIR



SIGUIENTE

1 2 3 4 5 6



3

Seleccione
"Opciones" del menú
"Herramientas".

Dentro del menú,
seleccione
"Seguridad".

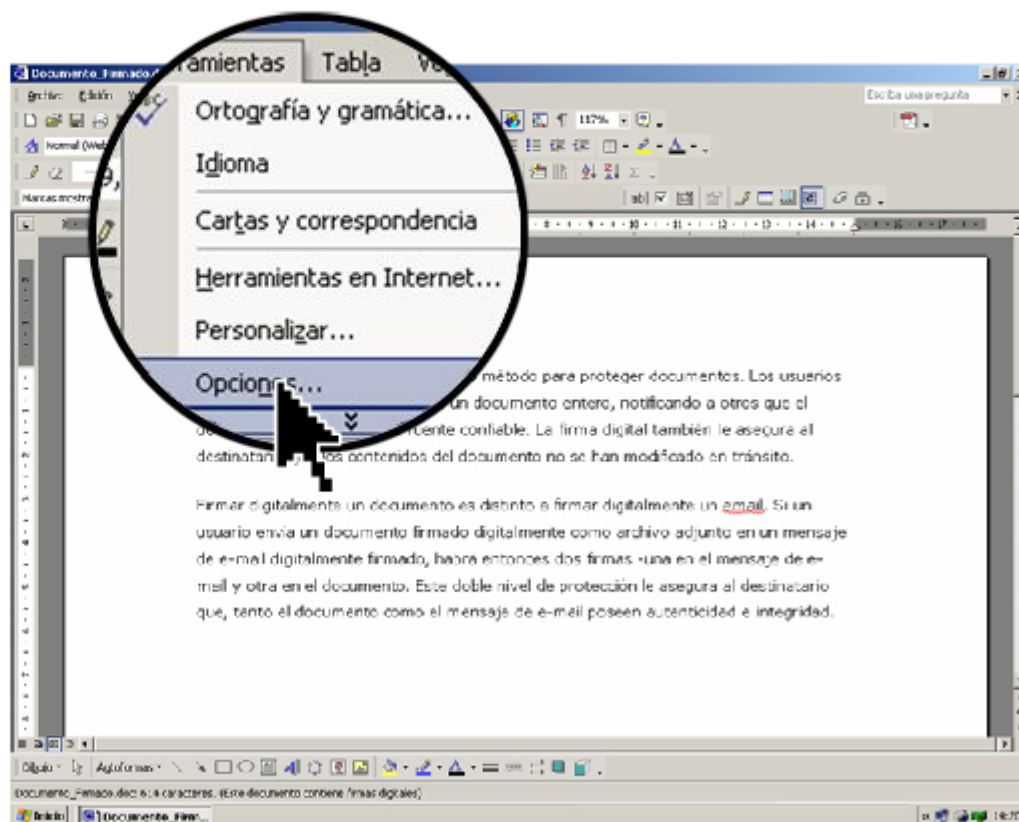


REPETIR



SIGUIENTE

1 2 3 4 5 6



3

Seleccione
"Opciones" del menú
"Herramientas".

Dentro del menú,
seleccione
"Seguridad".

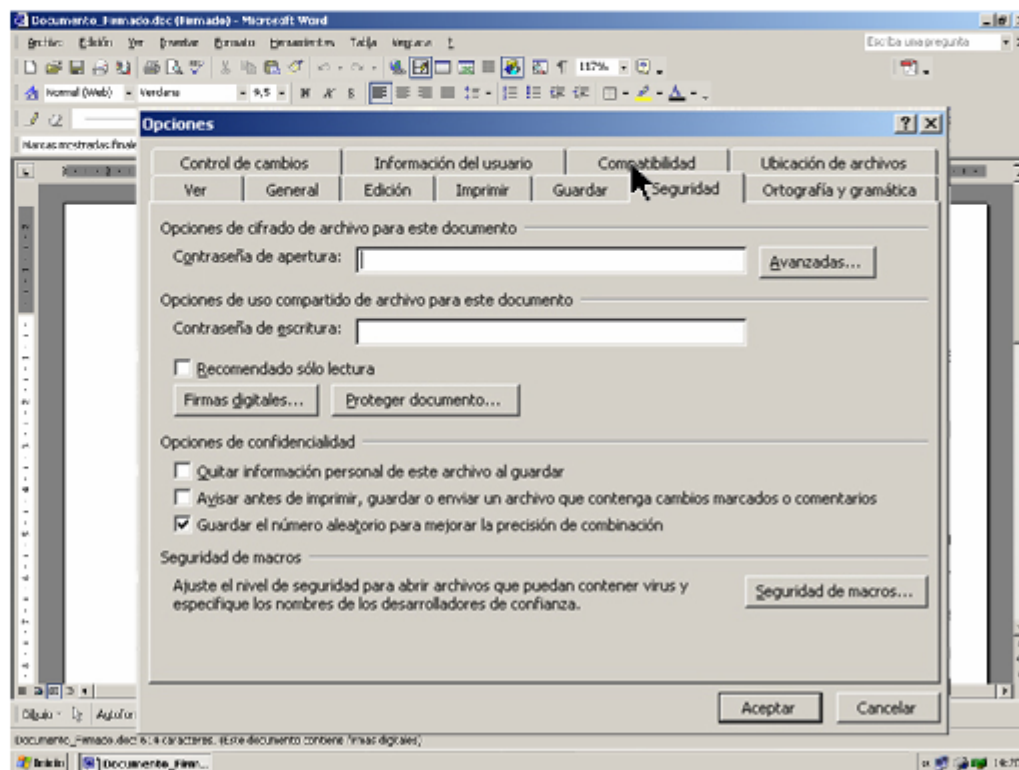


REPETIR



SIGUIENTE

1 2 3 4 5 6



4

Seleccione la opción
"Firmas digitales".
Se abrirá la ventana
de firmas.

Seleccione la opción
"Agregar" para ver
las firmas disponibles
y seleccione la que
desea.

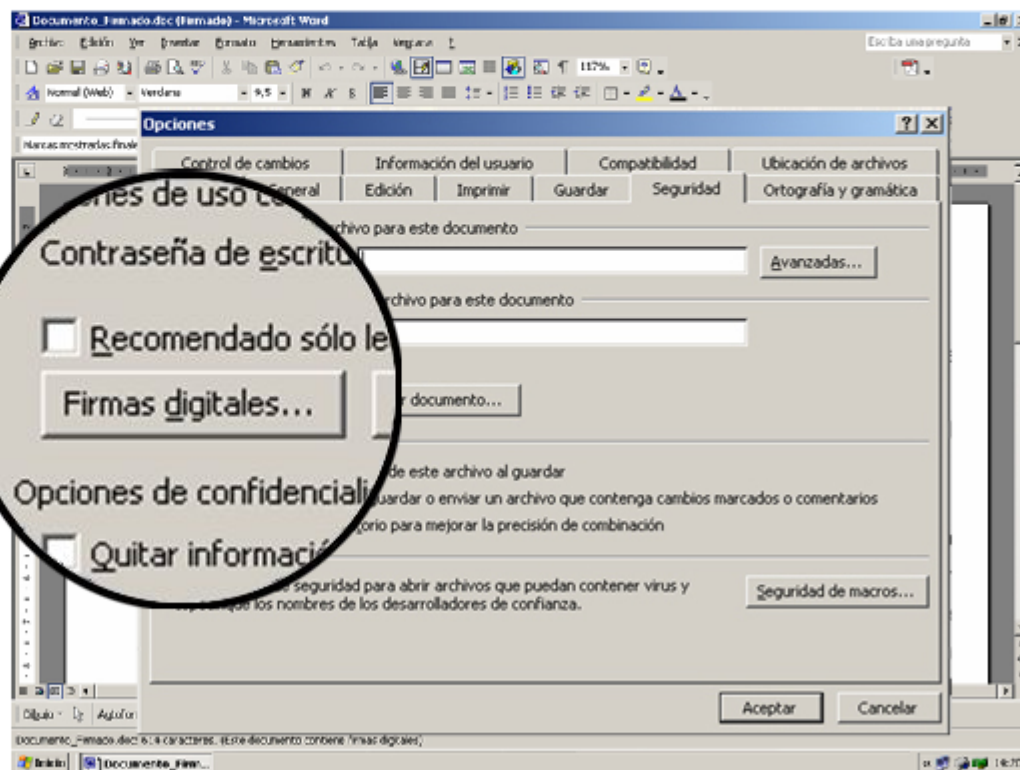


REPETIR



SIGUIENTE

1 2 3 4 5 6



4

Seleccione la opción "**Firmas digitales**". Se abrirá la ventana de firmas.

Seleccione la opción "**Agregar**" para ver las firmas disponibles y seleccione la que desee.

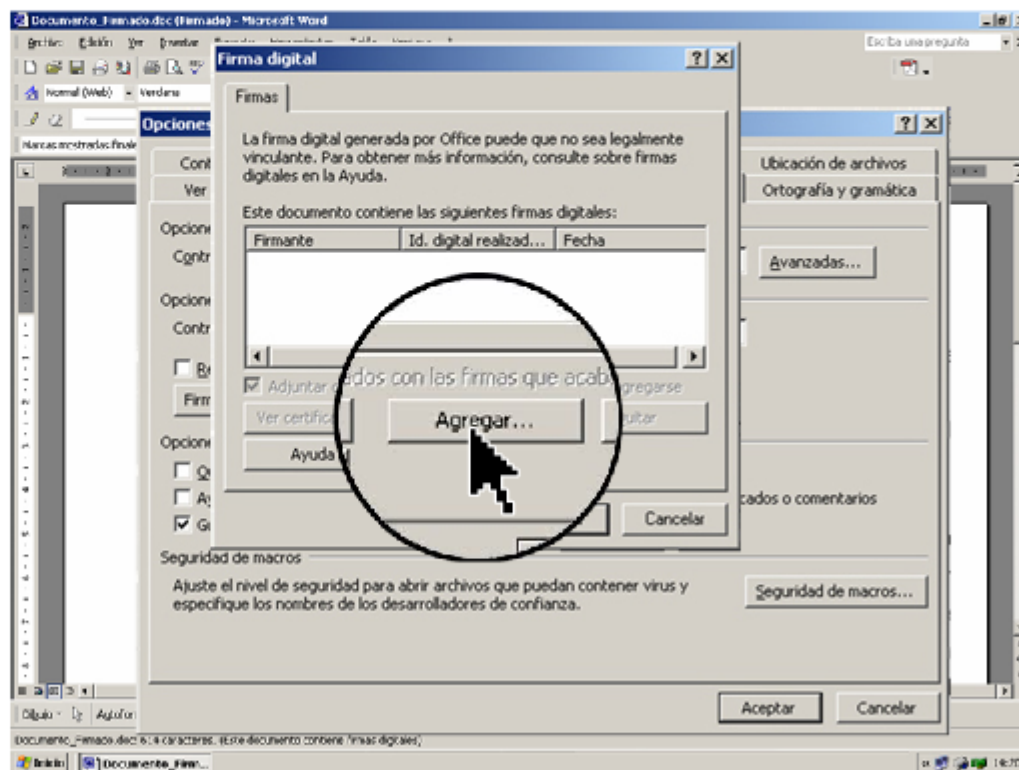


REPETIR



SIGUIENTE

1 2 3 4 5 6



4

Seleccione la opción
"Firmas digitales".
Se abrirá la ventana
de firmas.

Seleccione la opción
"Agregar" para ver
las firmas disponibles
y seleccione la que
desea.

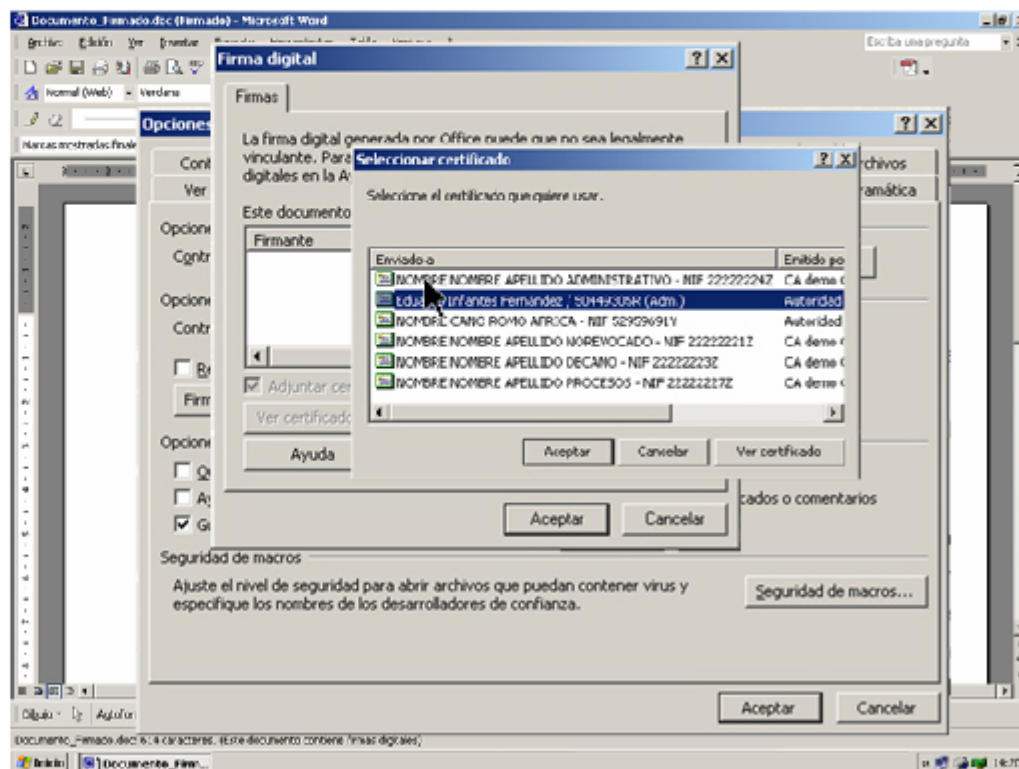


REPETIR



SIGUIENTE

1 2 3 4 5 6



5

Al finalizar el proceso, un icono en el pie del documento indicará que está firmado digitalmente.

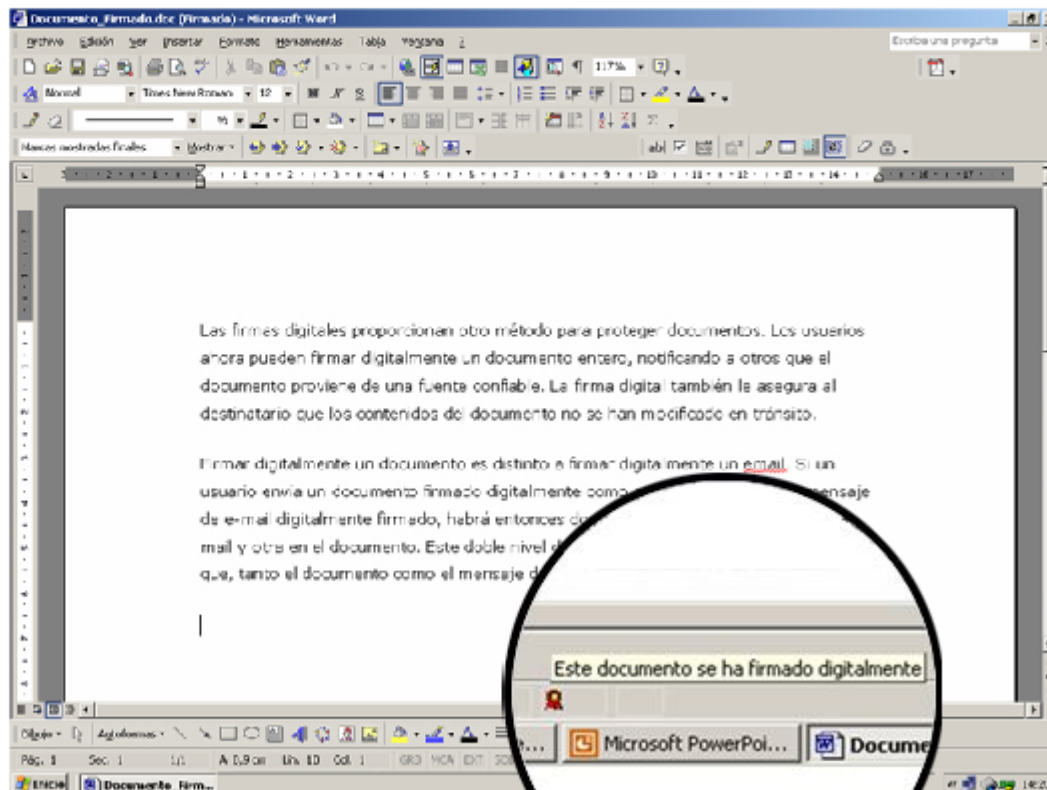


REPETIR



SIGUIENTE

1 2 3 4 5 6



6

Con la firma digital ud. podrá enviar y recibir documentos de Microsoft Word, Excel o Power Point con la seguridad de una identificación fiable.

