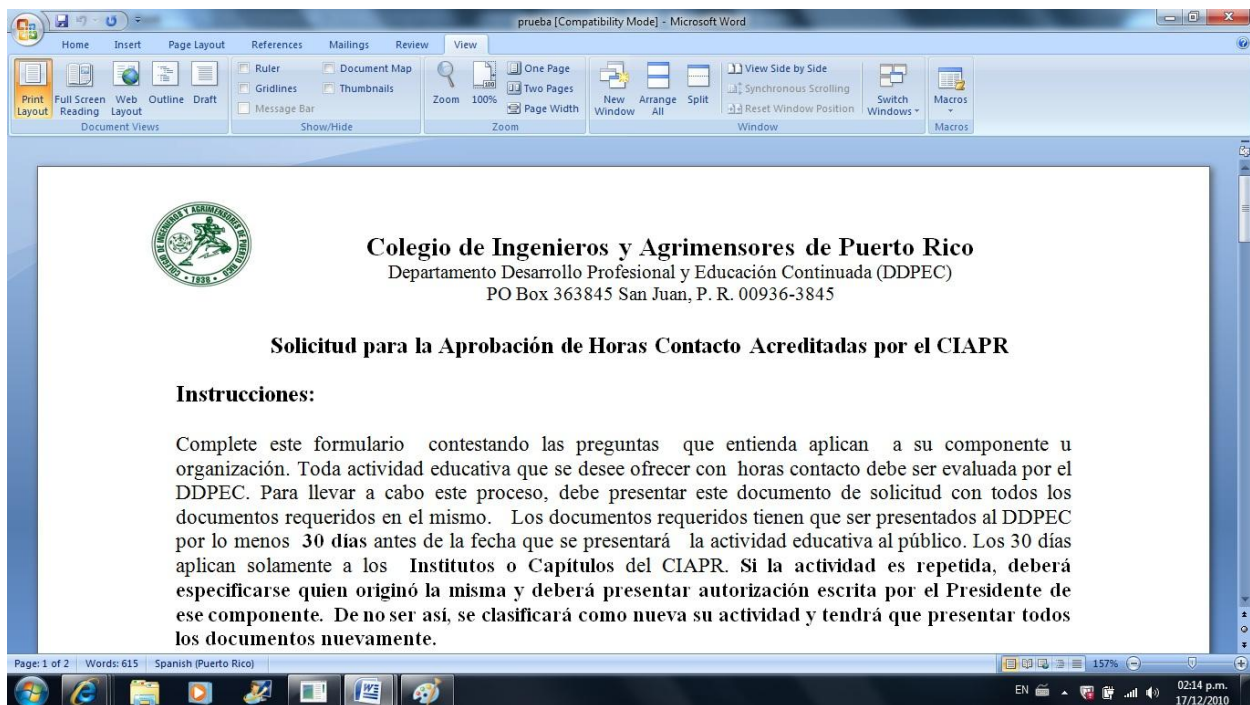




Manual de Usuario para Firma Digital en MS Word 2007

Desarrollado por:	DNE Labs LLC
Revisado en:	05 de mayo de 2014
Versión:	4.102.0505

support@bioesign.com

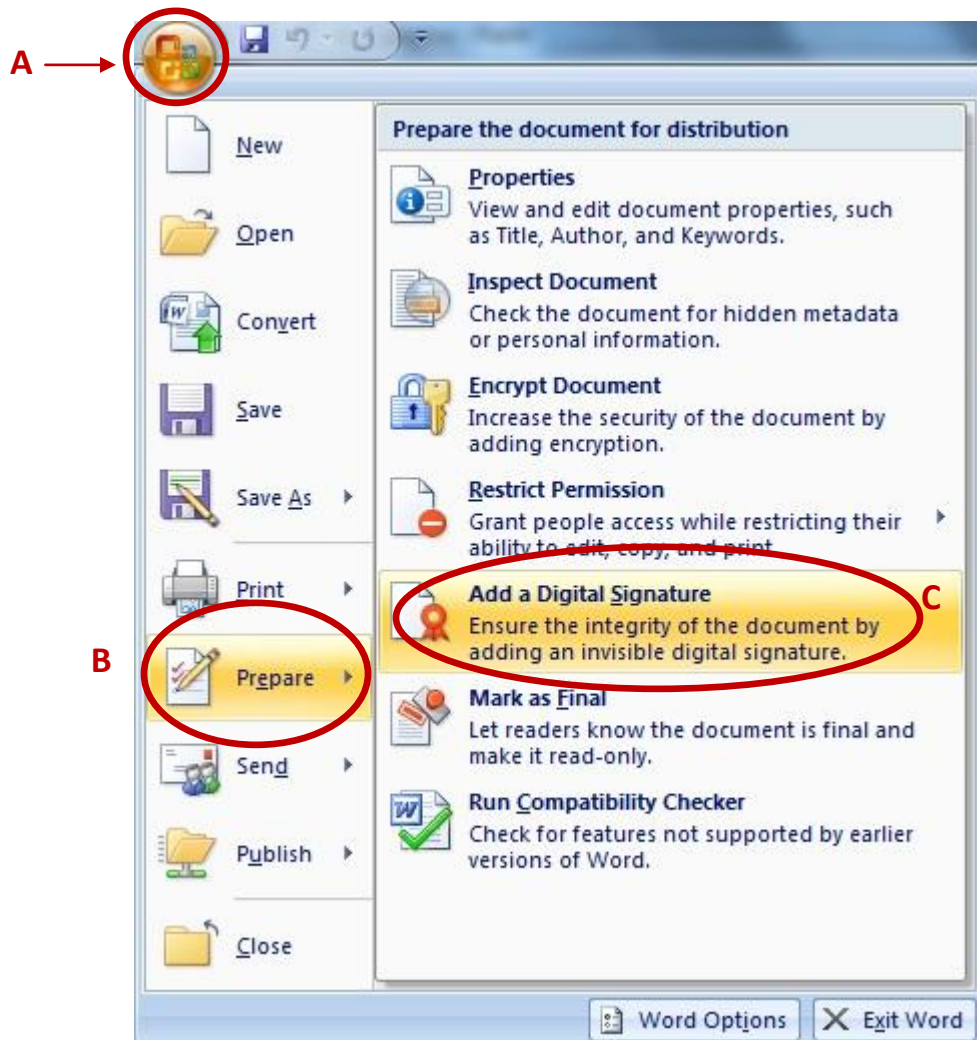


PASO 1

Abra el documento que desee firmar en Microsoft Office.

STEP 1

Open the document that you want to sign in Microsoft Office.



PASO 2



Oprima **MENU** o el botón **Office Button** (área superior izquierda). Presione el botón **PREPARE**, luego en el submenú seleccione **Añada Firma Digital (Add a Digital Signature)**

STEP 2

Press **MENU** or **Office Button** (top left area). In the submenu press **Add a Digital Signature**.

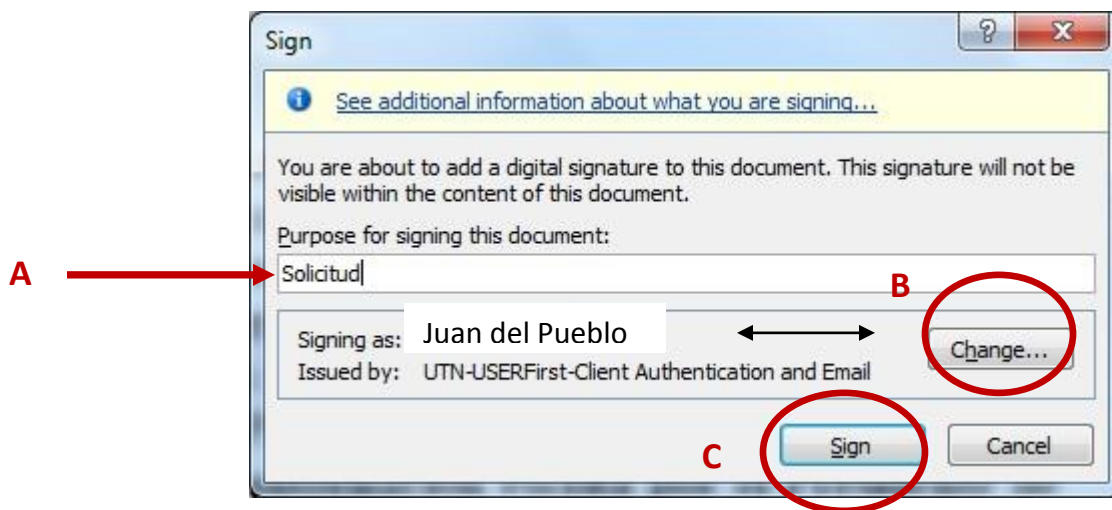


PASO 3

Presione **OK**

STEP 3

Press **OK**



PASO 4

Escriba el propósito de uso de la firma digital (opcional). Luego, seleccione la firma que desea utilizar marcando el botón **CHANGE**. Luego presione **SIGN**.

STEP 4

Enter the purpose of your digital signature (optional). Then select the signature that want to use pressing **CHANGE** button. Then press **SIGN**.

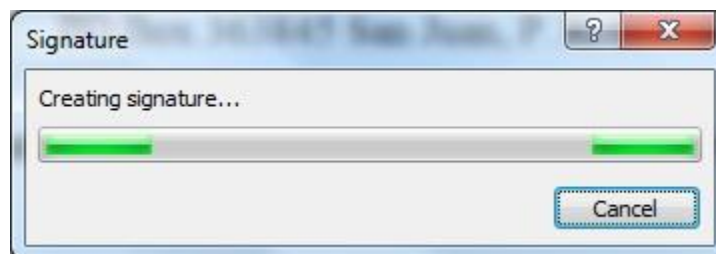


PASO 5

Ingrese su contraseña de seis caracteres o más validada en el proceso de registro de su firma digital. Utilice el espacio provisto.

Enter your password of six characters or more that was validated by you in the registry process of your digital signature.

STEP 5



PASO 6

Espere mientras se crea la firma.

STEP 6

Wait while the signature is created.



PASO 7

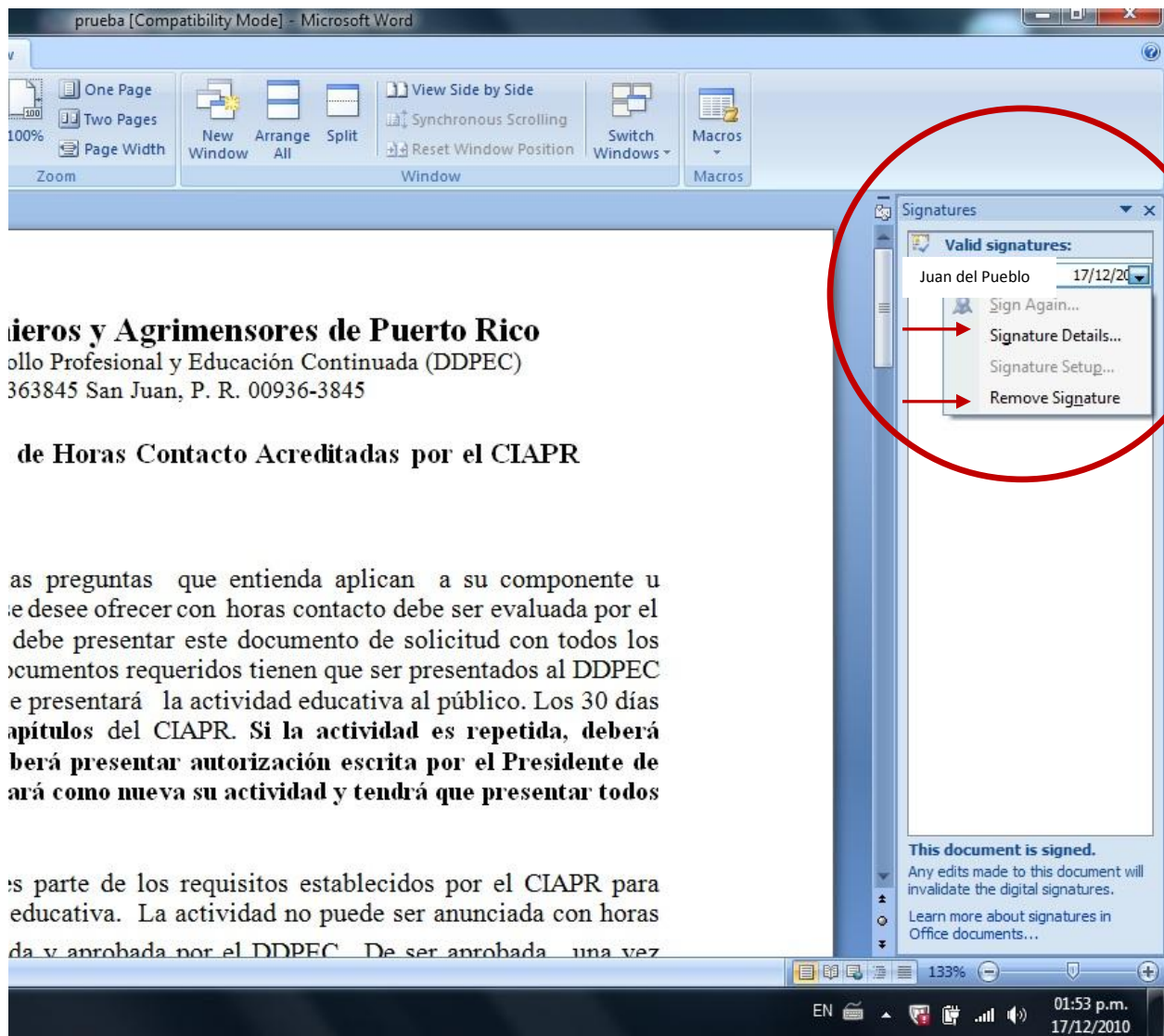
Presione **OK**.

Su firma ha sido creada y salvada exitosamente en su documento. Recuerde que al editar el documento su firma se invalida y tiene que volver a procesarla.

STEP 7

Press **OK**.

Your signature has been successfully saved with this document. Remember if the document is changed, your signature will become invalid.



ieros y Agrimensores de Puerto Rico

ollo Profesional y Educación Continuada (DDPEC)
363845 San Juan, P. R. 00936-3845

de Horas Contacto Acreditadas por el CIAPR

as preguntas que entienda aplican a su componente u
e desee ofrecer con horas contacto debe ser evaluada por el
debe presentar este documento de solicitud con todos los
ocumentos requeridos tienen que ser presentados al DDPEC
e presentará la actividad educativa al público. Los 30 días
**apítulos del CIAPR. Si la actividad es repetida, deberá
berá presentar autorización escrita por el Presidente de
ará como nueva su actividad y tendrá que presentar todos**

is parte de los requisitos establecidos por el CIAPR para
educativa. La actividad no puede ser anunciada con horas
da y aprobada por el DDPEC De ser aprobada una vez

PASO 8

Observe su firma digital en el panel a la extrema derecha de su pantalla. Para más detalles de su firma o remoción presione el submenú de su firma.

STEP 8

See your digital signature at the right side of your screen. To see details or remove it press the drop down menu of your signature and select the option you want.



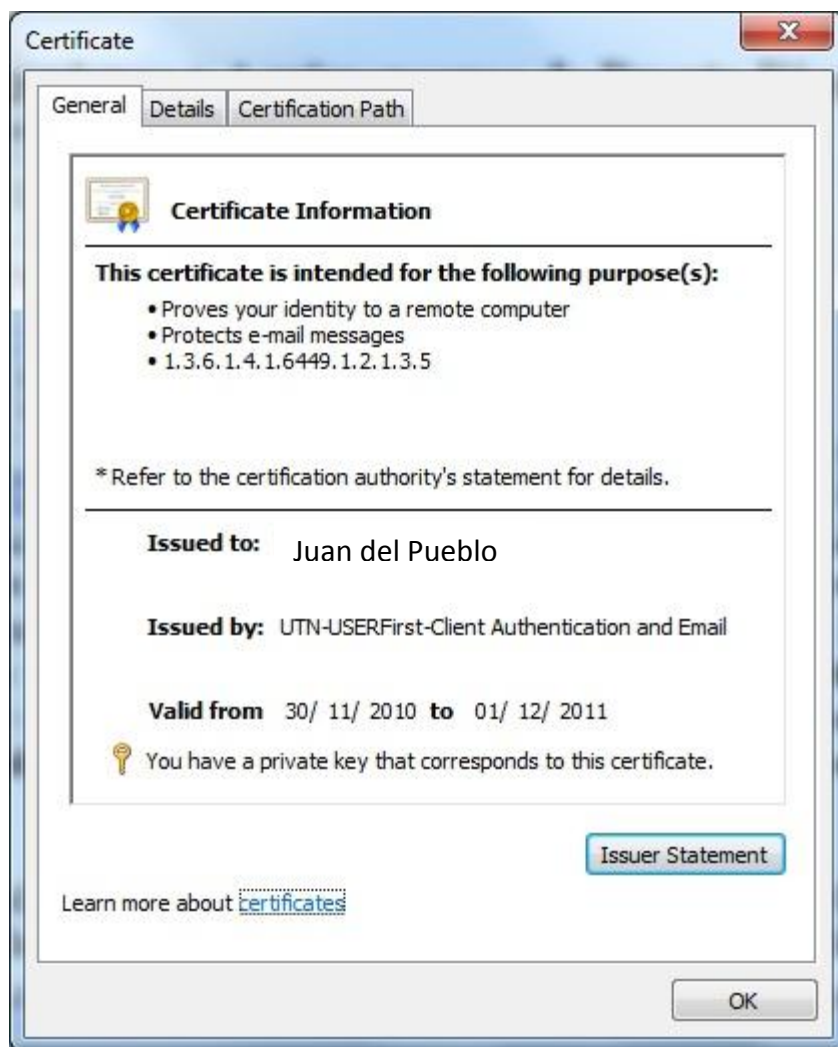
PASO 9

Información sobre validez de la firma.

Recuerde que al editar el documento su firma se invalida.

STEP 9

Information on



Detalles generales del certificado digital

General details of the digital certificate