

CLIENTE @FIRMA

Cliente @Firma es una aplicación de firma desarrollada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas con numerosas opciones de firma y capacidad de validación de la estructura de las firmas.

Se puede descargar desde la siguiente página:

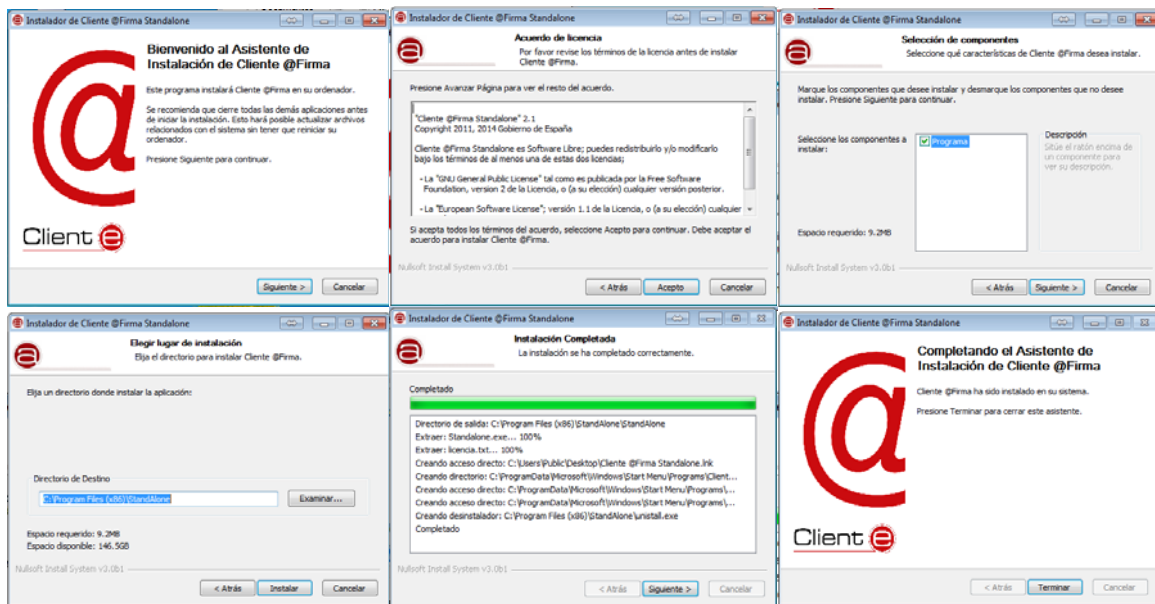
<http://estaticos.redsara.es/comunes/clientestandalone/currentversion/ClienteStandAlone.exe>

(Si no estuviera disponible en esta dirección, se puede descargar [AQUÍ](#) de un servidor de UNIZAR).

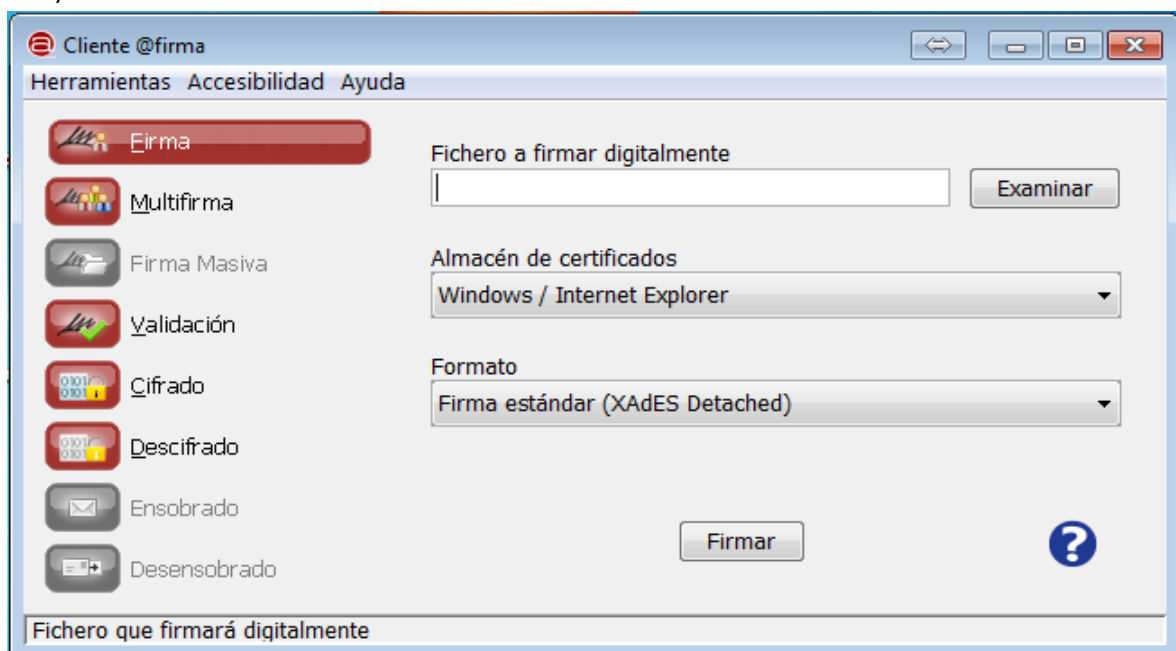
También podemos descargar el manual completo (de 78 páginas) desde la siguiente dirección:

<https://administracionelectronica.gob.es/ctt/resources/Soluciones/138/Area%20descargas/Standalone-guiausointerfaz-2-1.pdf?idIniciativa=138&idElemento=4526>

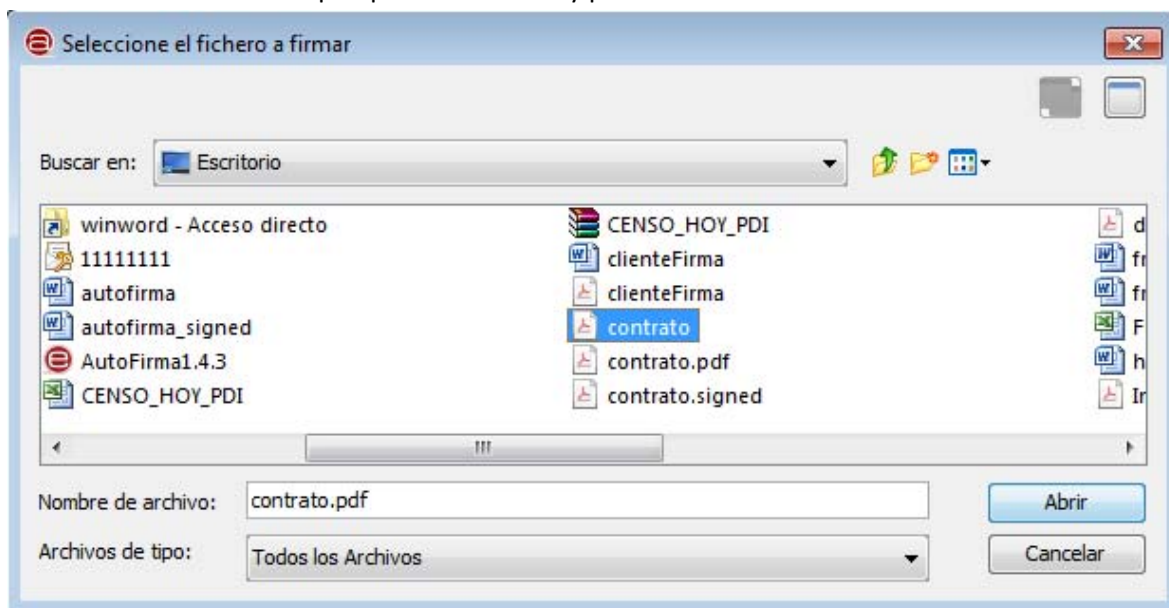
Haciendo doble click sobre el fichero descargado instalaremos la aplicación:



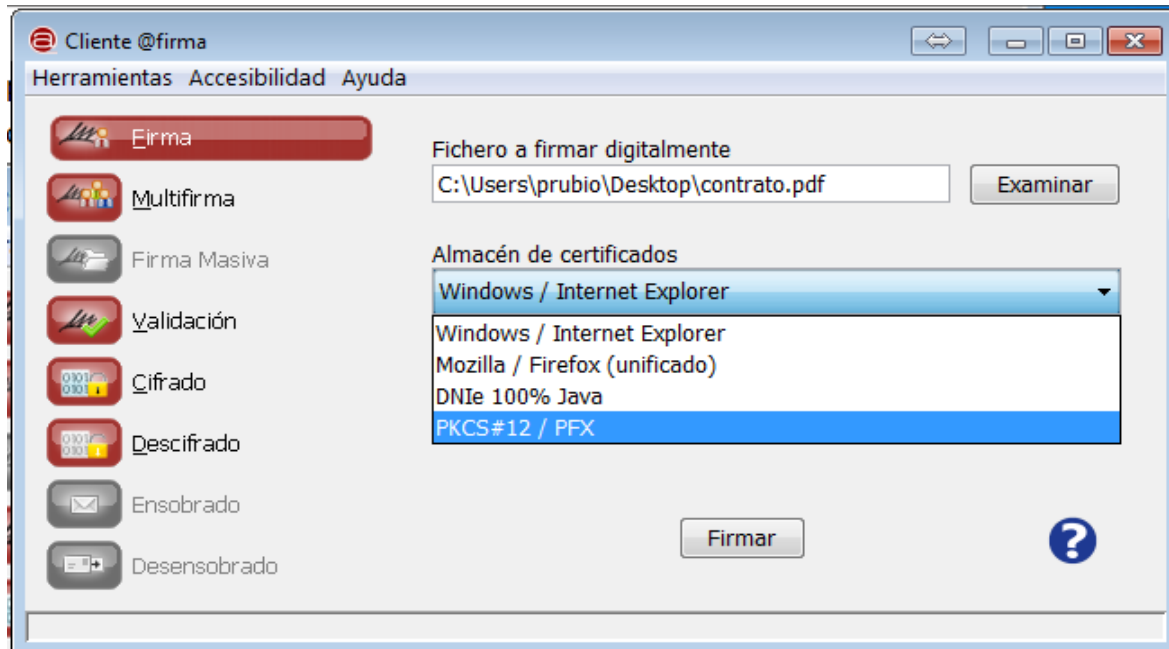
Una vez instalada abrimos la aplicación y nos aparecerá la siguiente pantalla, pulsaremos en examinar para seleccionar el documento que queremos firmar digitalmente (preferentemente un PDF):



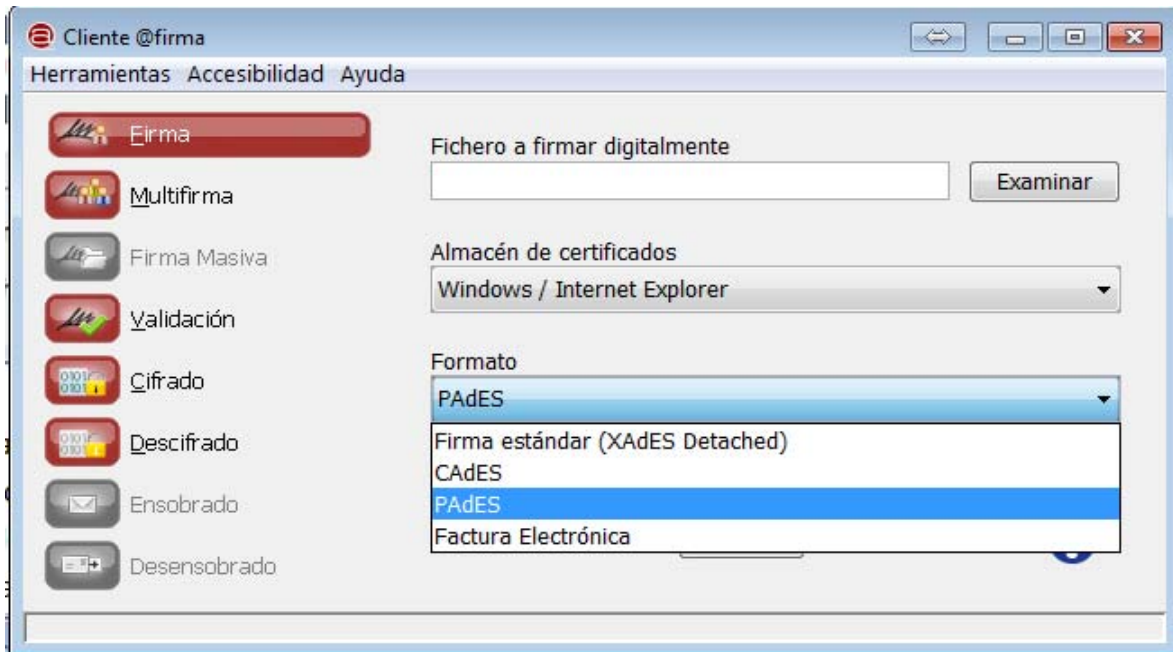
Seleccionamos el fichero que queremos firmar y pulsamos en el botón “Abrir”:



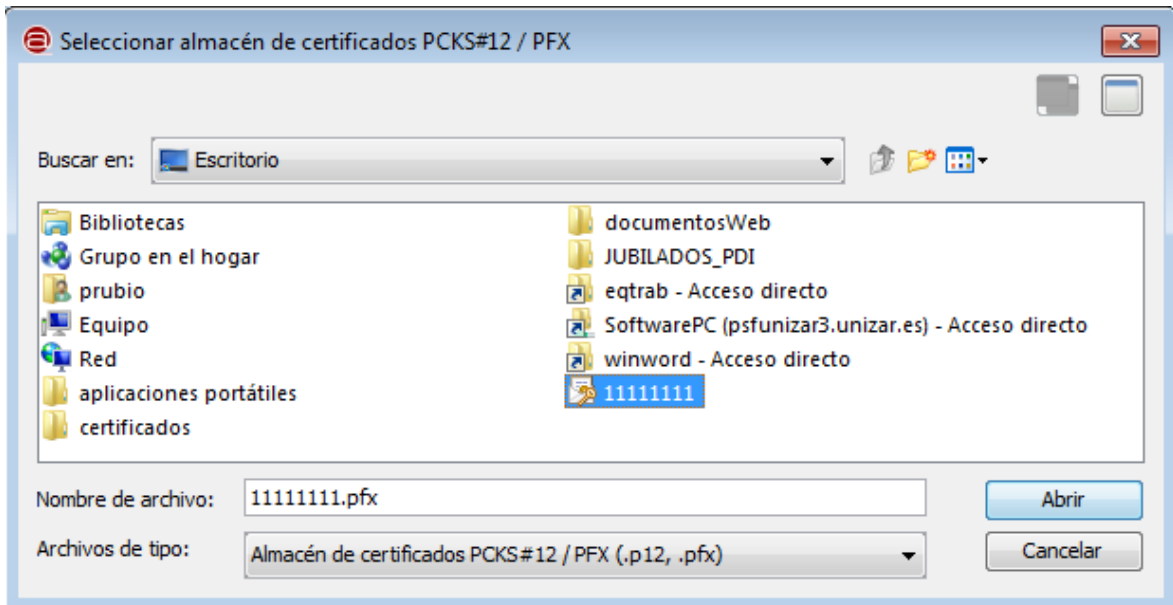
Nos aparecerá la ruta del fichero a firmar y pulsaremos sobre el desplegable “Almacén de certificados”. Si tenemos el certificado de firma instalado en algún navegador, lo seleccionaremos y si lo tenemos en un fichero, pulsaremos sobre la opción PKCS#12 / PFX:



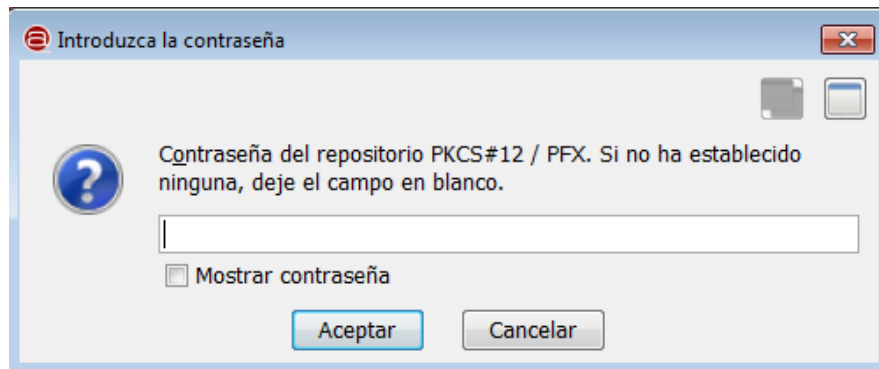
A continuación pulsaremos sobre el desplegable “Formato”, eligiremos la opción PAdES y pulsaremos el botón “Firmar”:



Si en almacén de certificados hemos optado por la opción PKCS#12/PFX, se nos abrirá una ventana para que seleccionemos nuestro certificado en formato PFX (si hemos optado por la opción del navegador, directamente nos pedirá la contraseña), lo seleccionaremos y pulsaremos en “Abrir”:



A continuación nos pedirá que introduzcamos nuestra contraseña y pulsamos en el botón “Aceptar”



Nos aparecerá una nueva ventana con nuestros datos del certificado, pulsamos en “Aceptar”



Por último guardaremos el documento firmado (nos añadirá .signed al nombre del fichero para distinguirlo pero podemos poner el nombre que queramos) en el lugar que elijamos y ya podremos enviarlo a la persona encargada de gestionarlo para que a través de la aplicación heraldo haga la copia autenticada con el CSV del documento firmado.

