

Cómo tener una firma digital en el celular

14/02/2023



Ahora es mucho más fácil firmar **documentos electrónicos** sin tener que imprimir y volver a escanearlo. Todo se puede hacer desde el celular con **firmas digitales** que se guardan para cualquier trámite que se pueda hacer desde el móvil.

Según **Microsoft**, “una firma digital es un sello de autenticación electrónico cifrado en un información digital, como mensajes de correo electrónico, macros o documentos electrónicos. La firma confirma que la información proviene del firmante y no se ha modificado”.

Por un lado, la empresa **Adobe**, tiene un nuevo mecanismo que permite tener sus firmas guardadas para cuando las necesite,

sólo tiene que hacer clic en el enlace de revisar y firmar. “En el correo electrónico que ha recibido del remitente del documento para firmar, puede hacer clic en el enlace de “Haga clic aquí para revisar y firmar”.

Luego le dará la opción de “aquí para firmar”, y se abrirá una ventana emergente que le permitirá crear su firma electrónica en el campo destinado. Donde podrá elegir entre varias opciones como ‘escribir su nombre’, ‘dibujar con un ratón’, ‘cargar una imagen de su firma’, o ‘firmar con el dedo’.

Finalmente, puede seleccionar ‘Aplicar’ para añadir su firma a la línea de firmas y previsualizar el documento firmado antes de aprobarlo y podrá enviarlo de manera sencilla sin tener que imprimir el documento.

Qué tan **seguro** es, según Adobe, “las firmas digitales, como nuestras firmas en la nube, están consideradas como el tipo de firma electrónica más segura del mundo. Si necesita el máximo nivel de seguridad para identificar a un firmante, proteger su transacción o cumplir con la legislación local, puede utilizar una firma digital basada en una identidad digital verificada por una entidad externa de confianza”.



Microsoft: firmas digitales

Otra de las plataformas que realizan estas firmas digitales es la compañía Microsoft, en la que las personas pueden usar su firma digital tanto en **Word, Excel y PowerPoint**. Según la empresa, cuando se inserta una línea de firma en un archivo de **Microsoft 365**, el autor puede especificar información sobre el firmante previsto e instrucciones para el firmante.

Para crear una línea de firma en Word o Excel, tiene que dirigirse al documento o la hoja de cálculo, colocar el puntero en el lugar donde desee crear una línea de firma. En la pestaña Insertar, en el grupo Texto, podrá hacer clic en la lista 'Línea de firma' y después en 'Línea de firma de **Microsoft Office**'.

En el cuadro de diálogo 'Configuración de firma', tendrá que escribir la información que desee que aparezca bajo la línea de firma, como el 'Firmante sugerido', 'Título del firmante

sugerido', 'Dirección de correo electrónico del firmante sugerido' y ya luego tendrá su firma digital en la plataforma.



Otras páginas que puede utilizar

Asimismo, en internet, hay varias opciones y páginas en las que usted puede realizar este proceso, como es el caso de **Smallpdf**, donde las personas pueden subir cualquier documento, sea **Word** o **PDF** y podrá agregarle la firma de forma sencilla.

Lo que tiene que hacer es ingresar a la página, en la parte superior derecha va encontrar una sección que dice "Firmar", y allí podrá seleccionar el documento que desee sellar, Un dato interesante es que si el documento no está en formato PDF, la misma página lo puede convertir.

Ya luego puede encontrar la opción de "Tu firma", y ahí tendrá tres opciones, dibujarla, escribirla y subir un archivo donde ya esté su firma. Le da "Crear firma", y podrá poner el PNG

donde guste. Luego puede dar en la opción descargar y tendrá el documento de forma sencilla, para poder enviarlo en formato PDF.

Fuente: Infobae