

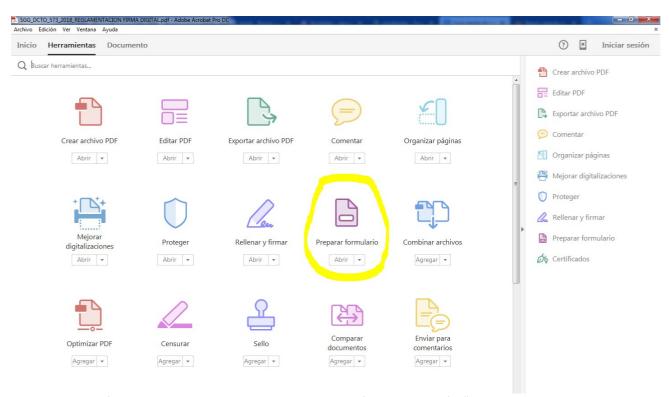
## Guía Rápida para crear como formulario un Instrumentos Legal

## Preparar un Documento PDF como Formulario

Como primer medida se deberá corroborar con el referente técnico de cada Ministerio que la pc desde la cual se va a firmar este configurada correctamente cumpliendo con los requerimientos de firma digital y de la aplicación PDF, para esta acción es necesaria la versión full "Acrobat Reader DC Pro".

Si todo lo solicitado está instalado y configurado correctamente procederemos a ingresar a la aplicación "Acrobat Reader DC Pro":

- Abrimos el documento al que se le agregaran los campos editables de № y Fecha por cada hoja del documento
- 2. Para agregar los campos editables, se deberá ir a la opción de Herramientas --- Preparar Formulario



3. Se mostrará seleccionado el archivo abierto. Se deberá tildar la opción "este documento requiere firmas". Finalmente deberá presionar el botón "Inicio".

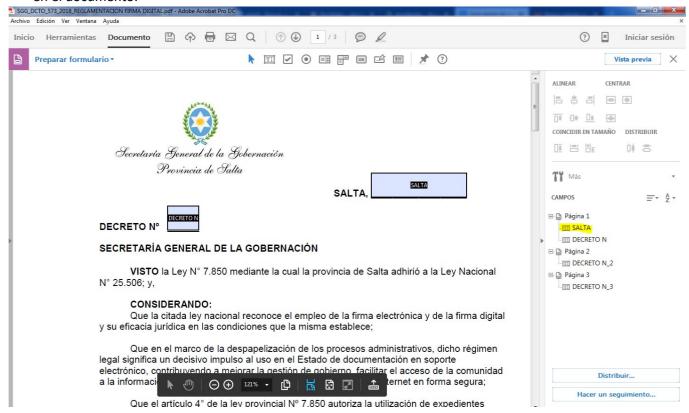




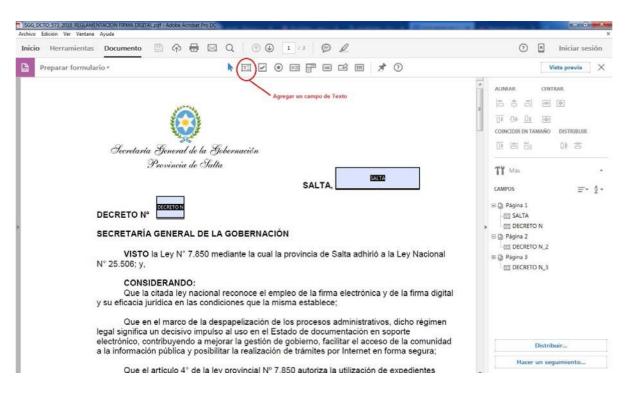
Seleccionar un archivo o digitalizar un documento para empezar

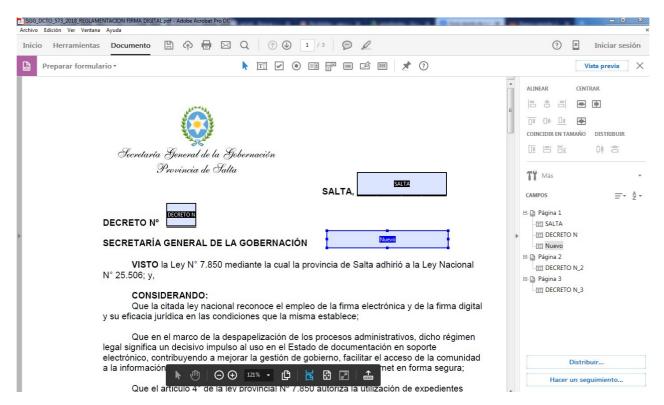


4. El visor de PDF, Adobe Acrobat DC pro, marcará como campos editables todas las líneas que encuentre en el documento.



- 5. Puede darse el caso que se marquen campos que no deben ser editables en el documento. Seleccione el campo, haga clic con el botón derecho del mouse y elija la opción "eliminar". Repetir este paso para cada campo no deseado.
- 6. Si fuera necesario agregar un campo no detectado por la Aplicación deberá agregarlo manualmente: seleccione la opción: "Agregar campo de texto" y luego dibuje un rectángulo en la zona donde se quiere agregar el mismo.





7. Una vez que el documento cuente con todos los campos editables necesarios, deberá guardar el mismo. Los campos podrán ser completados cuando se lo requiera, incluso después de que el documento haya sido firmado digitalmente, siempre y cuando el documento no haya sido bloqueado.

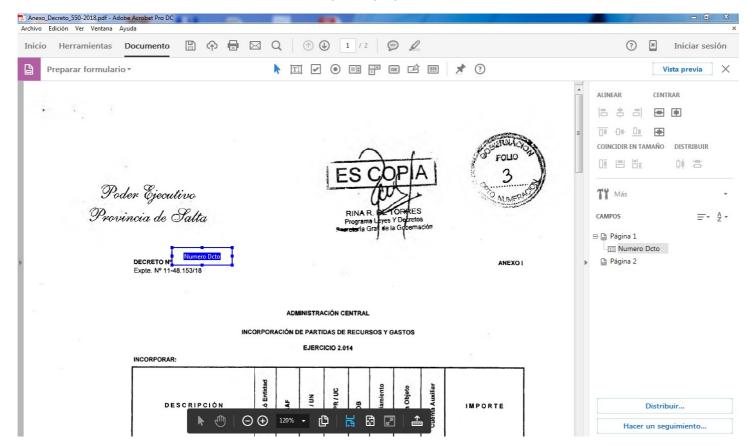


## **Duplicar Campos del formulario**

Esta funcionalidad es muy útil al momento de necesitar que un dato se repita en varias páginas de un documento, por ejemplo: numeración, fecha, etc.

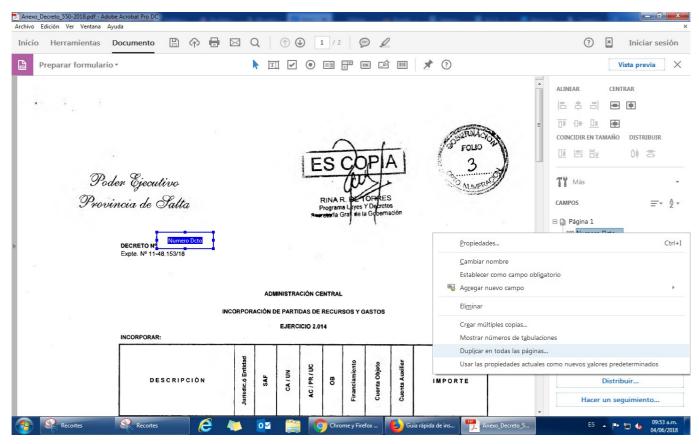
Para duplicar campos de en un mismo documento, deberemos efectuar los siguientes pasos:

- 1. Abrir el documento en formato pdf con Adobe Acrobat DC Pro.
- 2. Seleccionar en el menú de herramientas la opción "preparar formulario"

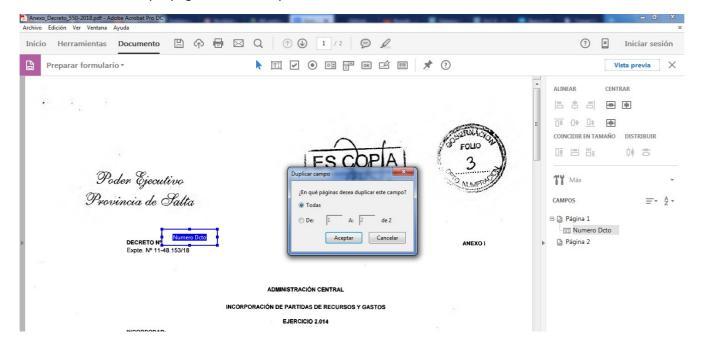


- 3. Luego agregar un nuevo campo en la zona deseada tal como se explicó en el tutorial: "Preparar documento como Formulario".
- 4. haciendo clic derecho sobre el campo creado, vamos a la opción "Duplicar en todas las páginas"



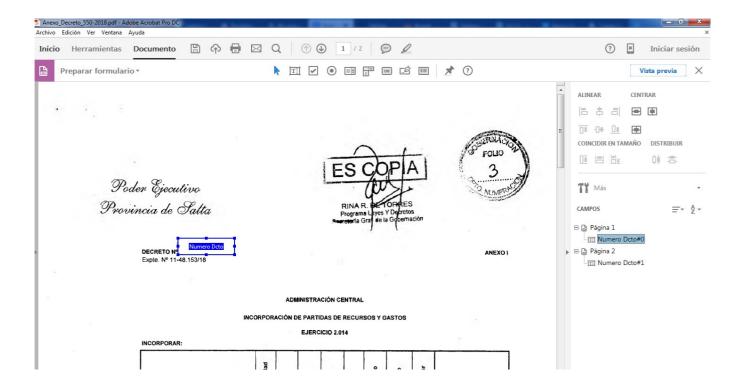


5. a continuación se deberá especificar si se quiere que este dato se duplique en todas las páginas deldocumento o bien entre qué páginas se va a duplicar.





6. los campos duplicados se verán con el mismo nombre pero se diferencian mediante # n



- 7. verificar que la ubicación del campo duplicado sea la correcta, de lo contrario habrá que corregirla
- 8. Por último se deberán guardar los cambios en el documento.
- 9. Cuando se rellene el primer campo con el dato deseado, el mismo dato aparecerá en los campos duplicados de las restantes hojas.