

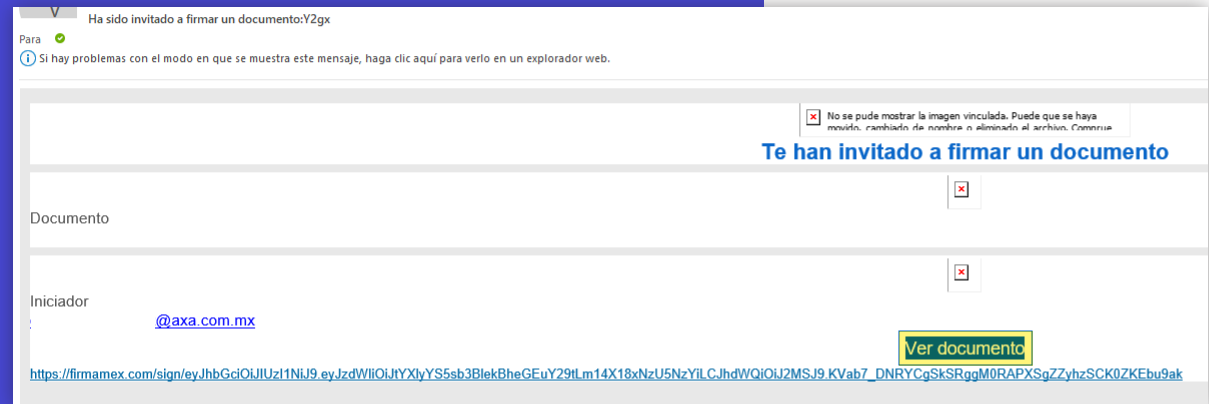


Instructivo para firma digital a través de **FIRMAMEX**

01

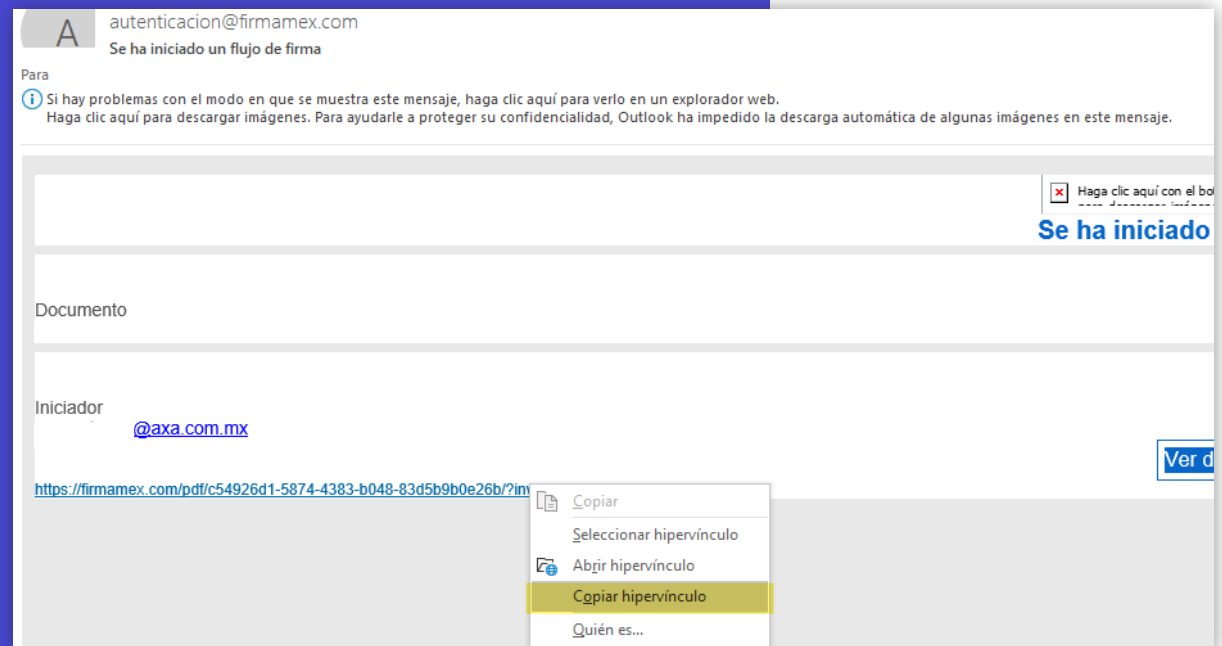
Recibirá un correo electrónico del remitente Firmamex (**firmas@firmas.firmamex.com**), similar a la siguiente imagen.

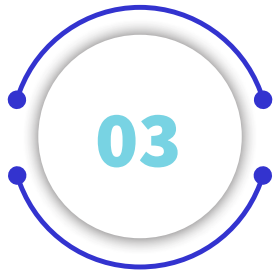
Haga clic con el botón derecho del mouse sobre la opción “**Ver documento**” o en la liga que se muestra al final del correo.



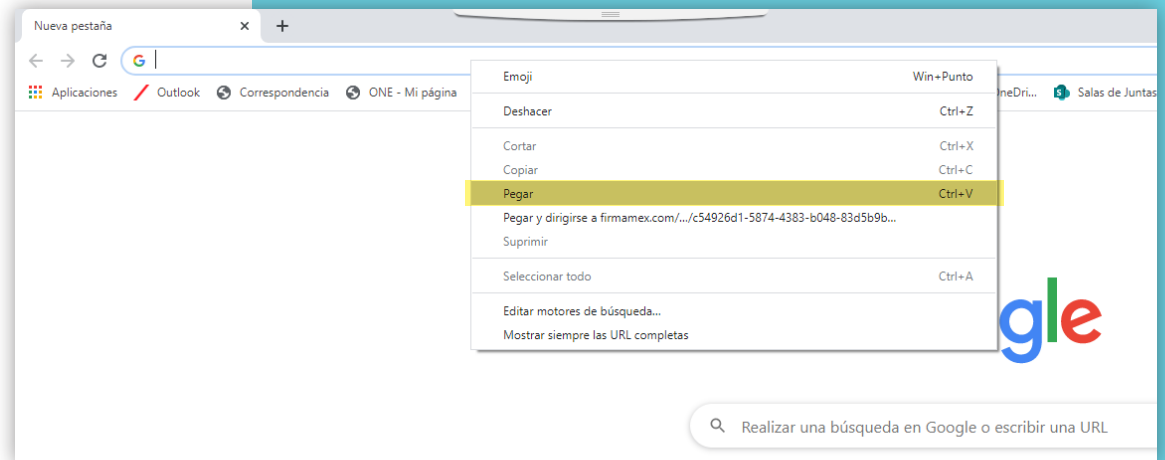
02

Copie la liga de la siguiente forma:

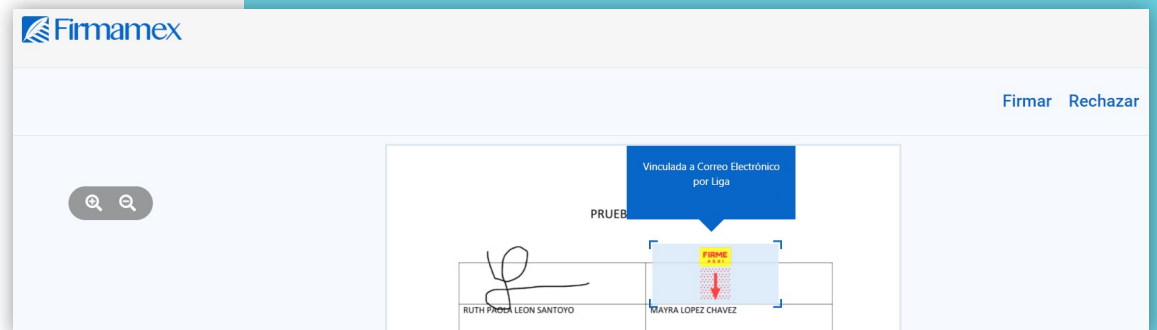




Abra el explorador Google Chrome, pegue la liga que copió anteriormente y presione “**Enter**”.



Se mostrará **la pantalla con el documento a firmar**, diríjase a la hoja que contiene el área de firmas, visualizará una imagen como la siguiente:



05

Haga clic en el recuadro “Firme” y le aparecerá el cuadro siguiente, de clic en “Aceptar”.

Firmar documento

Se firmará el documento a nombre de ¿Deseas continuar?

Aceptar Cancelar

PRUEBA FIRMAMEX

06

Al aceptar, le aparecerá el cuadro siguiente: En el recuadro en blanco podrá dibujar su firma o en su defecto, puede dar clic en el ícono de la nube y subir el archivo de su firma.

En este espacio puede dibujar su firma.

Aceptar Cancelar

Esta barra es para elegir el tamaño y grosor del pincel.



Si elige utilizar una imagen digitalizada de su firma, puede subirla en formato PNG con un tamaño límite de 1 MB. En tal caso, de clic en **“Subir”**.



Y se desplegará un cuadro como el siguiente, elija la ubicación y archivo de su firma.



Una vez firmado el documento, ya sea con la imagen digitalizada o trazando el dibujo de su firma, le saldrá la confirmación como en el cuadro siguiente:

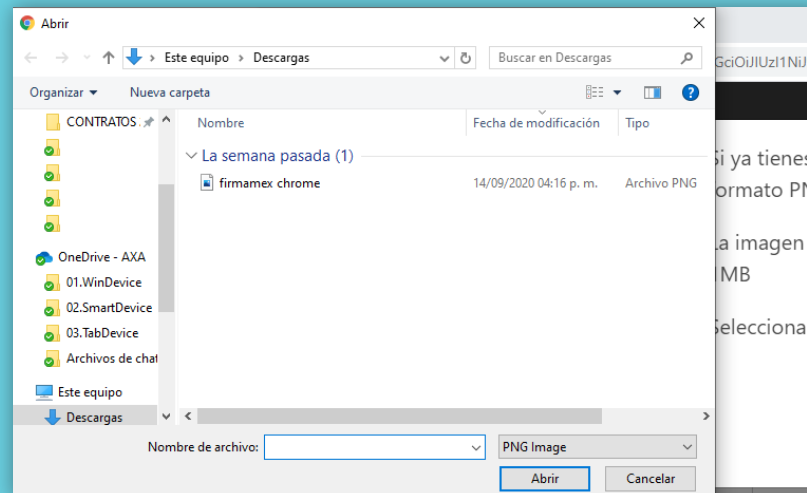
Si ya tienes tu imagen de firma digitalizada puedes subirla en formato PNG y utilizarla para realizar tus firmas.

La imagen tiene que estar en formato PNG y no pesar más de 1MB

Selecciona SUBIR para seleccionar tu imagen

Subir

Cancelar



**Documento firmado
exitosamente**



Aceptar

El documento se encuentra en un flujo de firmas. Serás notificado cuando se realicen todas las firmas.