

198 - PRODUCTIVIDAD

PDF: cómo unir y firmar documentos

Junta varios PDF en uno y fírmalos sin imprimir ni escanear.



NIVEL
Medio

TIEMPO
30 min

CATEGORÍA
Productividad

WEB
soporteinformatico360.com

Muchos trámites piden enviar documentos en PDF, a veces unidos o firmados. Puedes hacerlo desde el ordenador sin imprimir nada. Te explicamos las opciones más sencillas y seguras.

■ Qué necesitas

- ✓ Los PDF que quieras unir o firmar
- ✓ Un lector de PDF (como Adobe Acrobat Reader o el del navegador)
- ✓ Tu certificado digital o DNLe, si necesitas firma electrónica oficial

■ Paso a paso

01

Distingue los tipos de firma

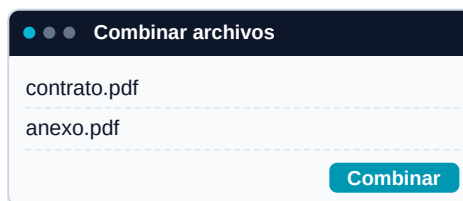
Una firma dibujada vale para trámites informales. Para la Administración suele hacer falta firma electrónica con certificado.



02

Une varios PDF

Usa una herramienta de escritorio o la opción «Combinar archivos» de tu lector de PDF. Ordena las páginas y guarda.



03

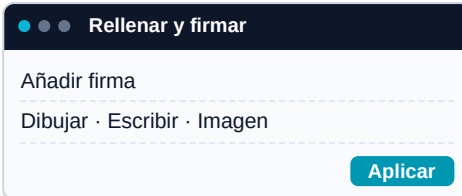
Cuidado con webs gratuitas

Evita subir documentos con datos personales a webs desconocidas para unir PDF. Mejor usa programas instalados.

04

Firma con tu imagen

En el lector de PDF, usa «Rellenar y firmar» para dibujar o insertar tu firma.



05

Firma con certificado digital

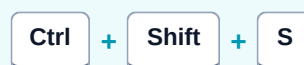
Con tu certificado instalado, usa la opción de firma con certificado del lector o la app oficial AutoFirma.



06

Guarda una copia nueva

Guarda el documento firmado con otro nombre, por ejemplo «contrato-firmado.pdf».

**■ Consejos****CONSEJO 1**

Comprueba que el PDF final se abre bien antes de enviarlo.

CONSEJO 2

Guarda tus documentos firmados en una carpeta ordenada.

CONSEJO 3

Si no consigues instalar el certificado, un técnico puede ayudarte.



Importante: Nunca compartas el archivo de tu certificado digital ni su contraseña: equivale a tu firma personal.

¿Prefieres que lo hagamos por ti?

Diagnóstico sin compromiso y presupuesto cerrado antes de empezar.
En taller, a domicilio en Madrid o por asistencia remota.

910 117 112

soporte@soporteinformatico360.com
soporteinformatico360.com