



# Manual Cambio de Apariencia en Bluebeam Revu

---

## *Bluebeam Change Digital Certification Appearance Manual*

Este manual es para aquellos que quieran cambiar la apariencia de la firma digital en el programa de **Bluebeam PDF Revu 2016.1**.

Las ilustraciones en el manual fueron generadas utilizando **Windows 10** e **Bluebeam PDF Revu 2016.1**. De utilizar una versión distinta del programa o sistema operativo, las imágenes y opciones pudieran variar.

Este programa es compatibles con los siguientes sistemas operativos: **Windows 7** en adelante, y **Mac OS 10.10(EI Capitán)** y **10.11(Yosemite)**.

**Importante:** Asegúrese que su firma este **instalada** en la computadora previo a usarse, y que la misma este **valida**. Para eso, debe haber ejecutado previamente los archivos llamado **PfxConfigCreator** y **CertificateAcces** dentro de los archivos descargables desde nuestra página de internet. Este programa **no permite** el uso de firmas digitales expiradas.

*This manual is intended for those who want to change the appearance of the digital signature using **Bluebeam PDF Revu 2016.1**.*

*The images on this manual have been generated using **Windows 10** and **Bluebeam PDF Revu 2016.1**. The screens or options may vary if you are using a different version or operating system. versions.*

*This program is compatible with the following operating systems: **Windows 7** or later, and **Mac OS 10.10(EI Capitan)** & **10.11(Yosemite)**.*

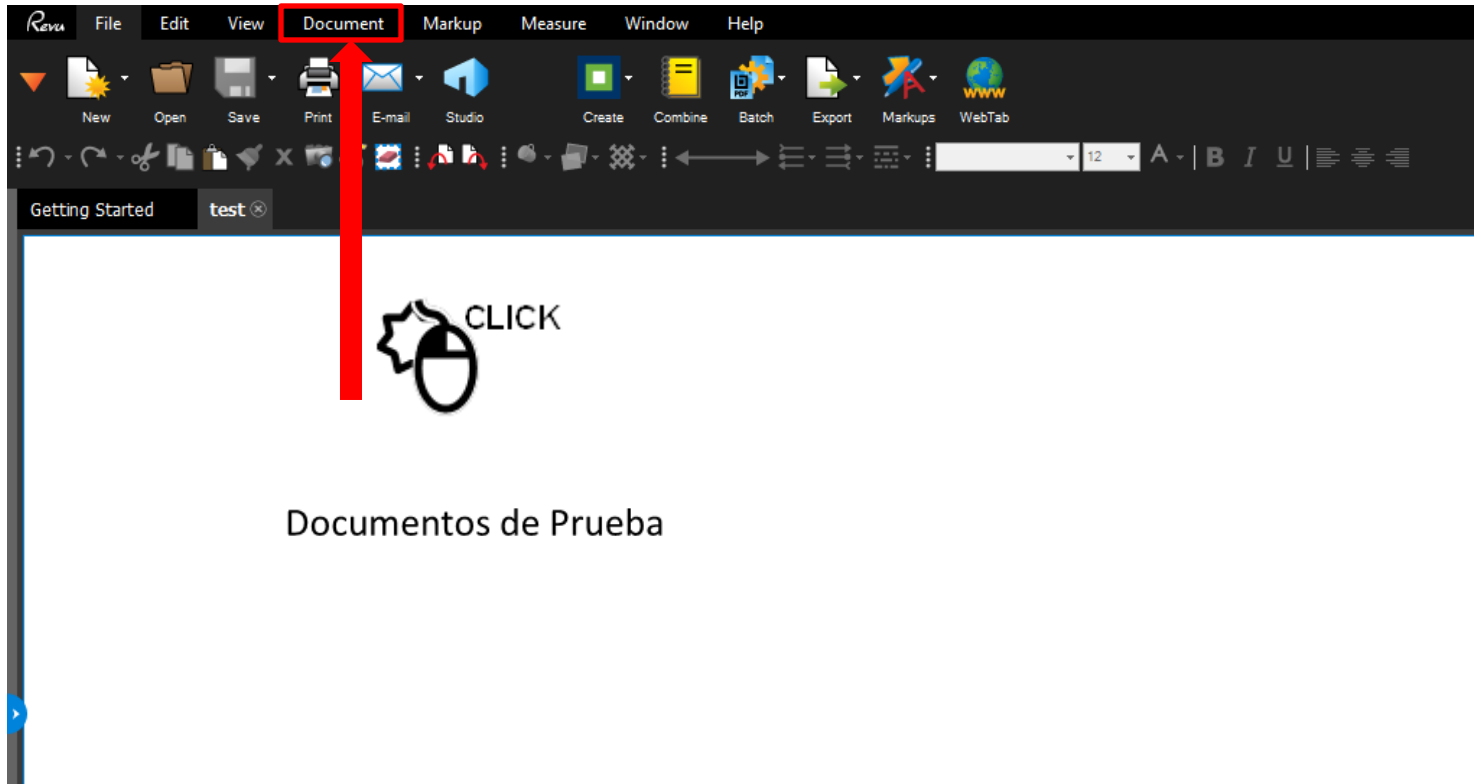
**Important:** *Make sure that the digital certificate is **installed and valid**. Make sure that you have previously run the **PfxConfigCreator** and **CertificateAccess** Files. This files can be downloaded from our webpage. No **expired certificates** can be used, as the program will **not allowed**.*

## Paso 1

Abra el documento en PDF a firmar, y seleccione **Document** de entre las opciones en la barra superior del programa.

## Step 1

Open the pdf document for signing, and then press **Document** from the top bar of the program.

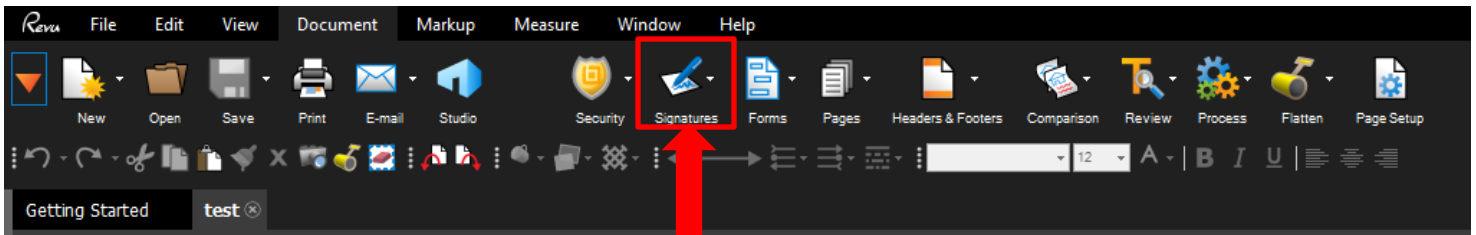


## Paso 2

Seleccione **Signatures**.

## Step 2

Select **Signatures**.

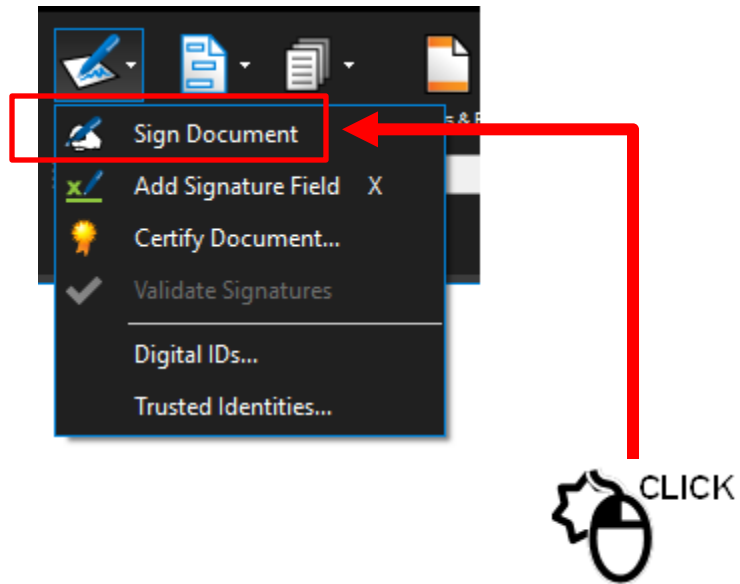


### Paso 3

Seleccione **Sign Document**.

### Step 3

Go to **Sign Document**.



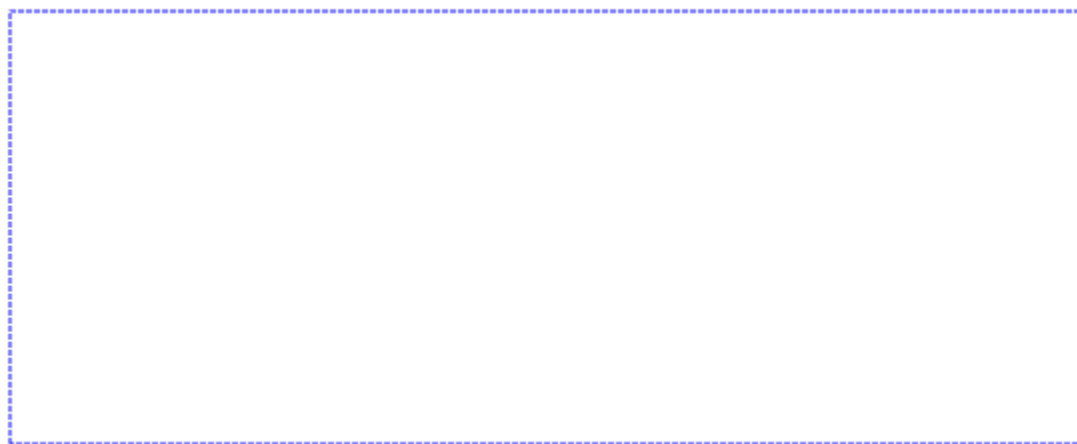
## Paso 4

Utilizando el mouse, deje **presionado** el botón izquierdo de mismo, y dibuje un recuadro en el lugar donde quiere colocar la firma. El recuadro se parecerá como el que se presenta a continuación en la imagen.

## Step 4

Using the mouse, **hold down** the left mouse button, and draw a box where you want to place the signature. The box will look like the one shown below in the image.

## Documentos de Prueba



## Paso 5

Al llegar a la siguiente pantalla, vaya a la sección de **Appearance**, y presione en **"New..."** para crear la nueva apariencia.

## Step 5

On this screen, go to the **Appearance** Section, and press **"New..."** to create.

Sign

Digital ID:  
Juan Del Pueblo View... New...

Password:  
Log in

Signature Type  
 Digital Signature  
 Document Certification  
Permitted changes after certifying:  
Fill in forms and digital signatures

Options  
Reason: Location: Contact Info:

Appearance  
Standard Text Edit... New...

Digitally signed by Juan Del Pueblo  
DN:  
E=jdelpueblo@bioesign.com,  
CN=Juan Del Pueblo, T=XXXXX,  
O=Colegio de Ingenieros y  
Agrimensores de Puerto Rico,  
S=Puerto Rico, C=US  
Date: 2016.07.21 13:27:07-04'00'

OK Cancel

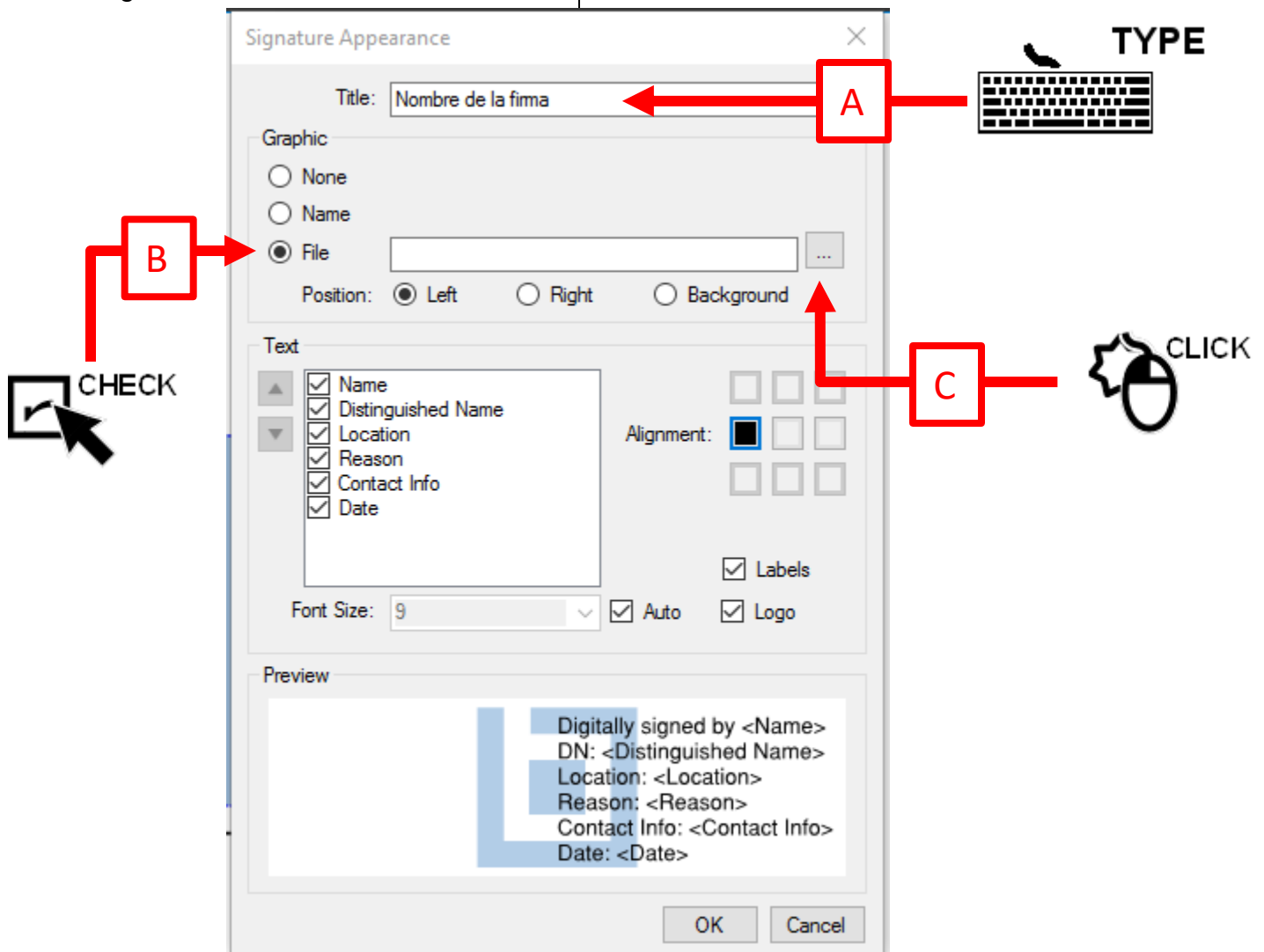


## Paso 6

Escriba un nombre para la apariencia en "Title:"(A). Seleccione "File" (B), luego presione en el botón "..."(C) para abrir el explorador para buscar la imagen a utilizar, si así lo desea.

## Step 6

Type a name for the appearance in "Title..." (A). Select "File" (B), then press the button "..." (C) to open the browser to find the image to be used, if desired.





## Paso 7

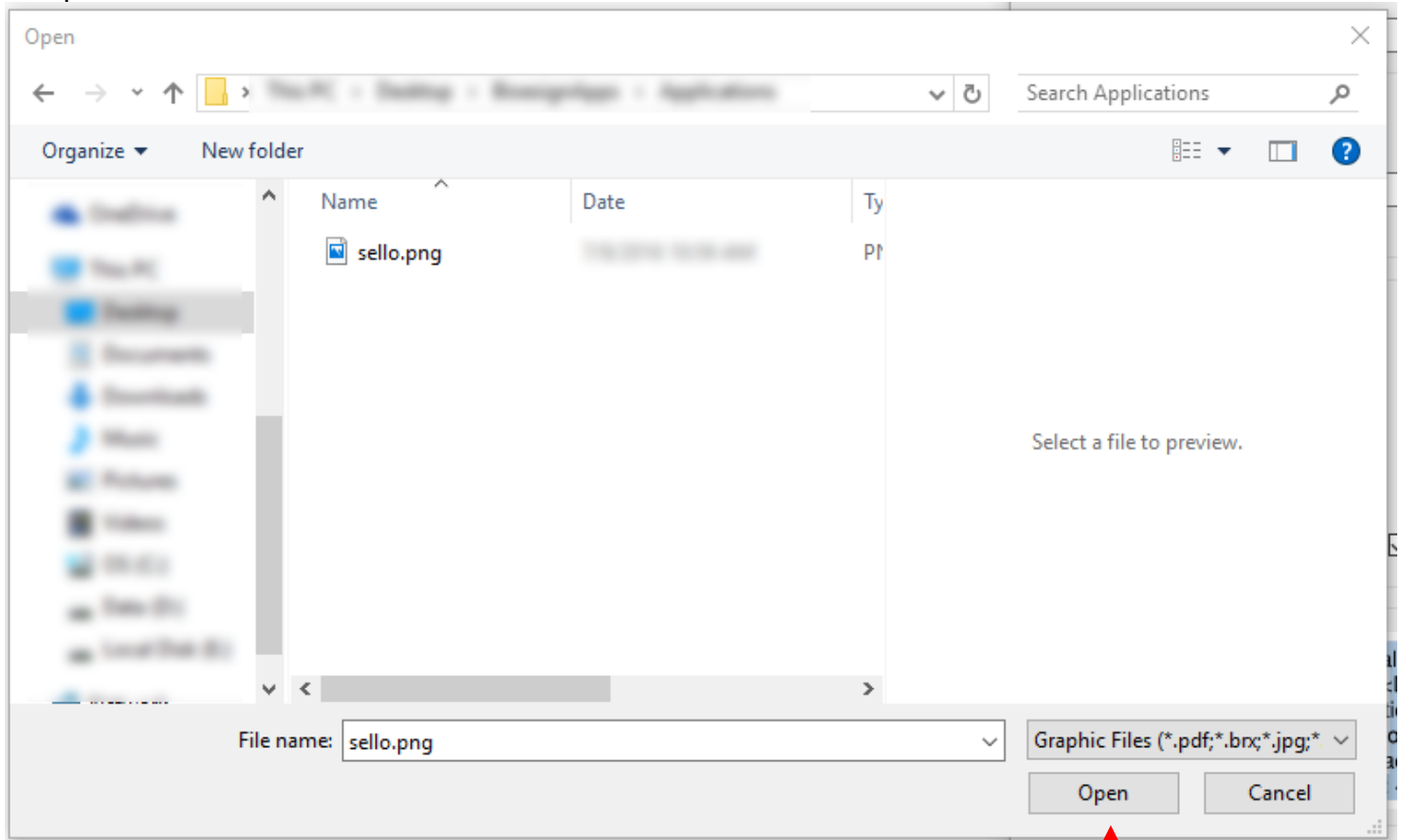
Busque donde tiene la imagen guardada en la computadora, selecciónela, y luego presione "Open".

**NOTA:** No necesariamente tiene que ser la imagen provista por nosotros. Esto dependerá de su preferencia o si la agencia donde usted radique el documento exija alguna imagen en específico.

## Step 7

Look where it has the stored image on the computer, select it, then press "Open".

**NOTE:** Do not necessarily have to be the image provided by us. This depends on your preference or if the agency where you file the document requires a specific image.

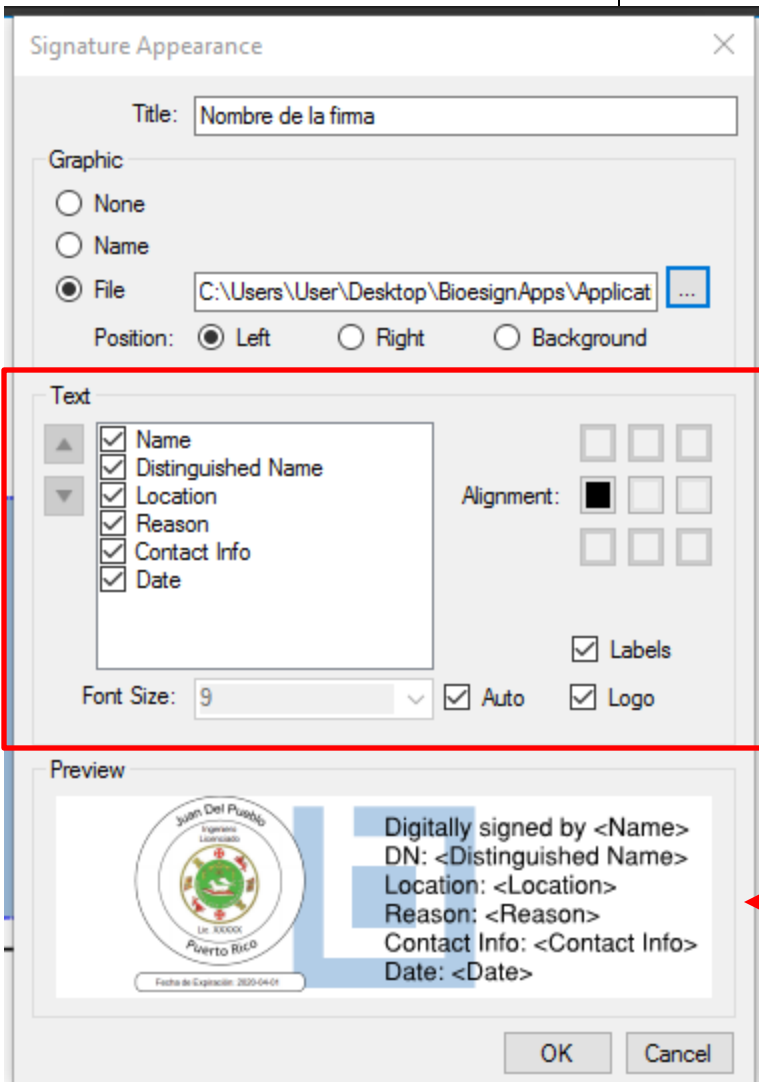


## Paso 8

Una vez seleccionada la imagen, configure el resto de las opciones a su preferencia. Cuando culmine, presione **OK**.

## Step 8

After selecting the image, set the other options to your preference. When done, press **OK**.



Opciones que configuran el texto que aparece junto con la imagen, así como el logo del programa usado.

Options that configure the text that appears along with the image, as well as the program logo used.

## Paso 9

Una vez creada, esta aparecerá para ser seleccionada cada vez que vaya a firmar digitalmente. Si desea hacer algún cambio, presione **"Edit..."**.

De lo contrario, presione **OK** para firmar digitalmente el documento.

## Step 9

Once created, this appears to be selected each time you digitally sign. If you want to make changes, click on **"Edit..."**.

Otherwise, press **OK** to digitally sign the document.

Sign

Digital ID:  
Juan Del Pueblo View... New...

Password:  
Log in

Signature Type  
 Digital Signature  
 Document Certification  
Permitted changes after certifying:  
Fill in forms and digital signatures

Options  
Reason:   
Location:   
Contact Info:

Appearance  
Juan Del Pueblo con Sel Edit... New...

Digitally signed by Juan Del Pueblo  
DN:  
E=jdelpueblo@bioesign.com,  
CN=Juan Del Pueblo, T=XXXXX,  
O=Colegio de Ingenieros y  
Agrimensores de Puerto Rico,  
S=Puerto Rico, C=US  
Date: 2016.07.21 13:34:19-04'00'

OK Cancel

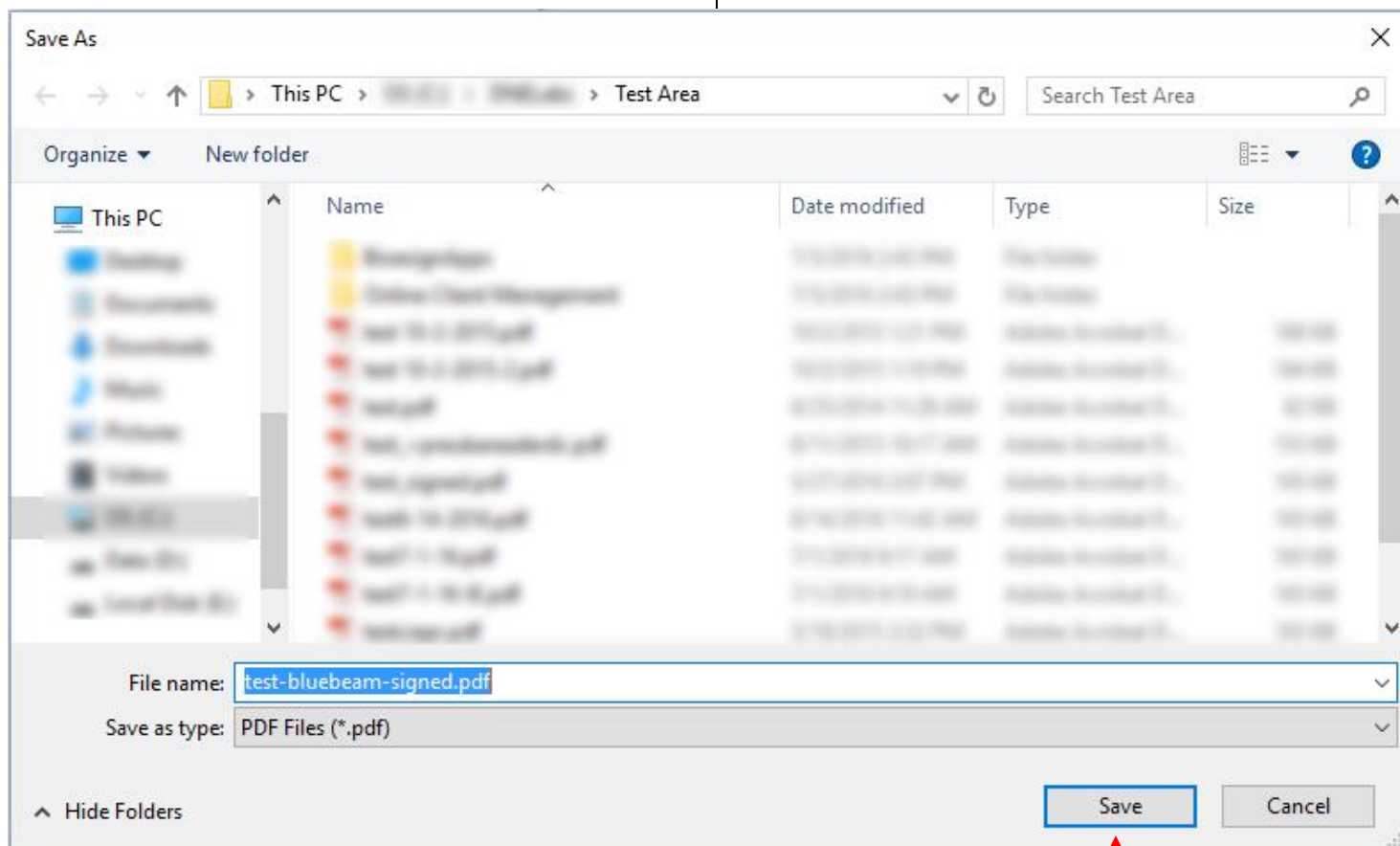


## Paso 10

El programa le pedirá que guarde el documento firmado. Elija el lugar y con qué nombre desea guardar el mismo. Luego presione **Save**.

## Step 10

*The program prompts you to save the signed document. Choose the place and under what name to save it. Then, press **Save**.*

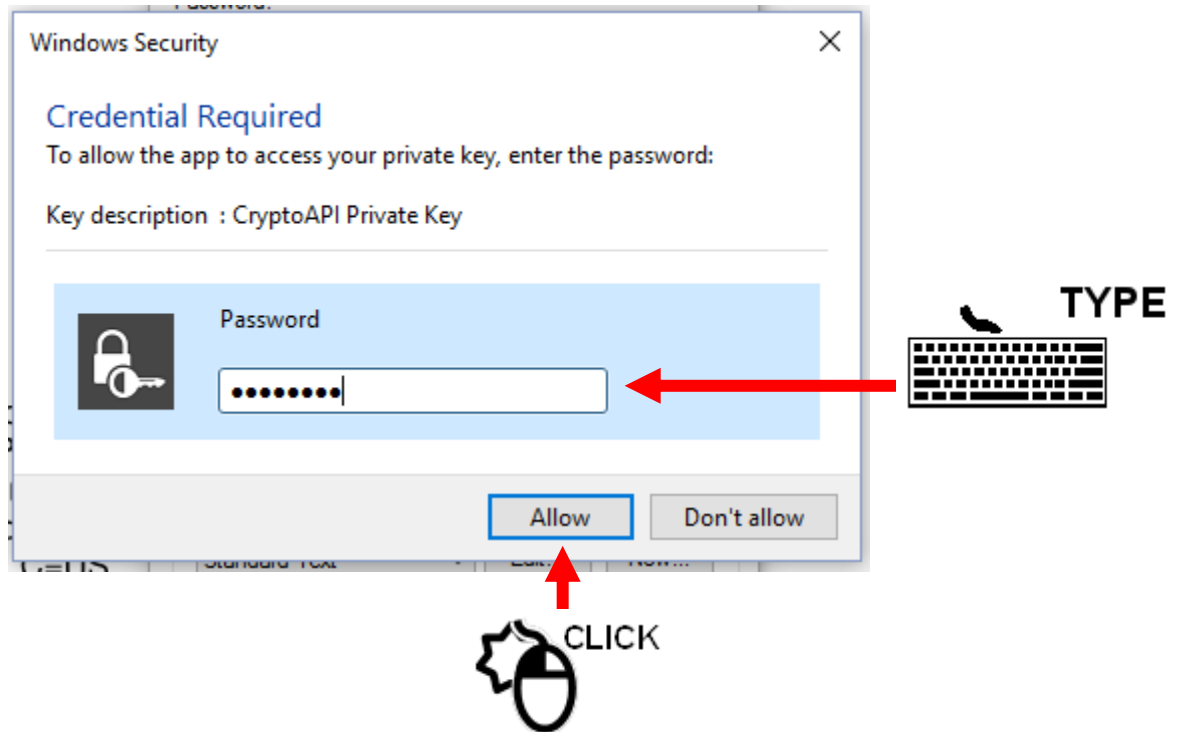


## Paso 11

Introduzca el **password** correspondiente a la firma digital. Luego presione **Allow**.

## Step 11

Enter the appropriate digital signature **password**. Then press **Allow**.



### IMPORTANTE:

Si no ve esta pantalla, verifique que la misma no este **escondida** detrás de la aplicación. Para esto, fíjese en la **barra de tareas** del sistema por un **icono** parpadeando como se muestra a continuación:

### IMPORTANT:

If you do not see this screen, verify that it this not **hidden** behind the application. To do this, check the **taskbar system** for flashing **icon** as shown below:



## Paso 8

El documento quedara firmado con la apariencia seleccionada. Si desea aplicar la misma firma digital al documento en otros lugares, solo repita nuevamente los pasos de este manual, seleccionando una localización diferente.

## Step 8

*The document will be signed with the selected appearance. If you want to apply the same digital signature to the document elsewhere, just repeat the steps again in this manual, selecting a different location.*

## Documentos de Prueba



Fecha de Expiración: 2020-04-01

Digitally signed by Juan Del Pueblo  
DN: E=jdelpueblo@bioesign.com,  
CN=Juan Del Pueblo, T=XXXXX,  
O=Colegio de Ingenieros y  
Agrimensores de Puerto Rico,  
S=Puerto Rico, C=US  
Date: 2016.07.21 13:36:18-04'00'