

INSTRUCTIVO PARA FIRMAR DIGITALMENTE **USANDO EL PROGRAMA XOLIDO**



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN



OFICINA DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA
DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

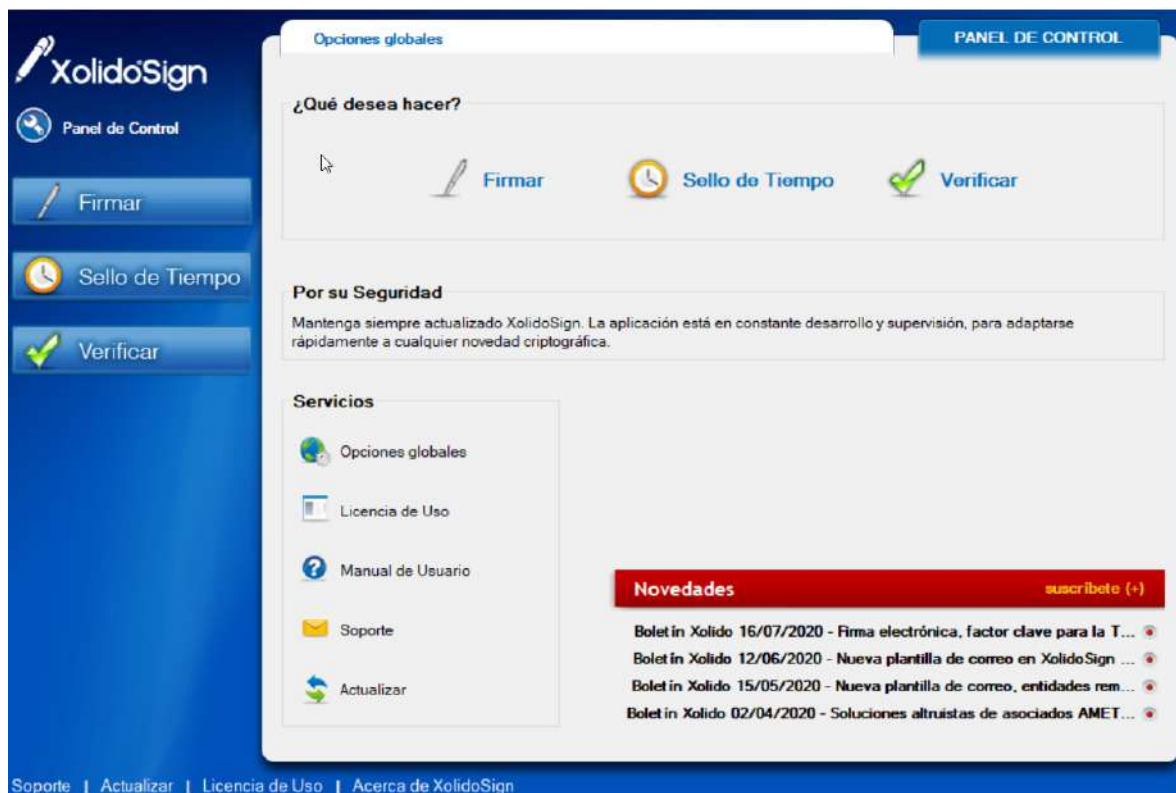


OFICINA DE GESTIÓN JUDICIAL
EXCMA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

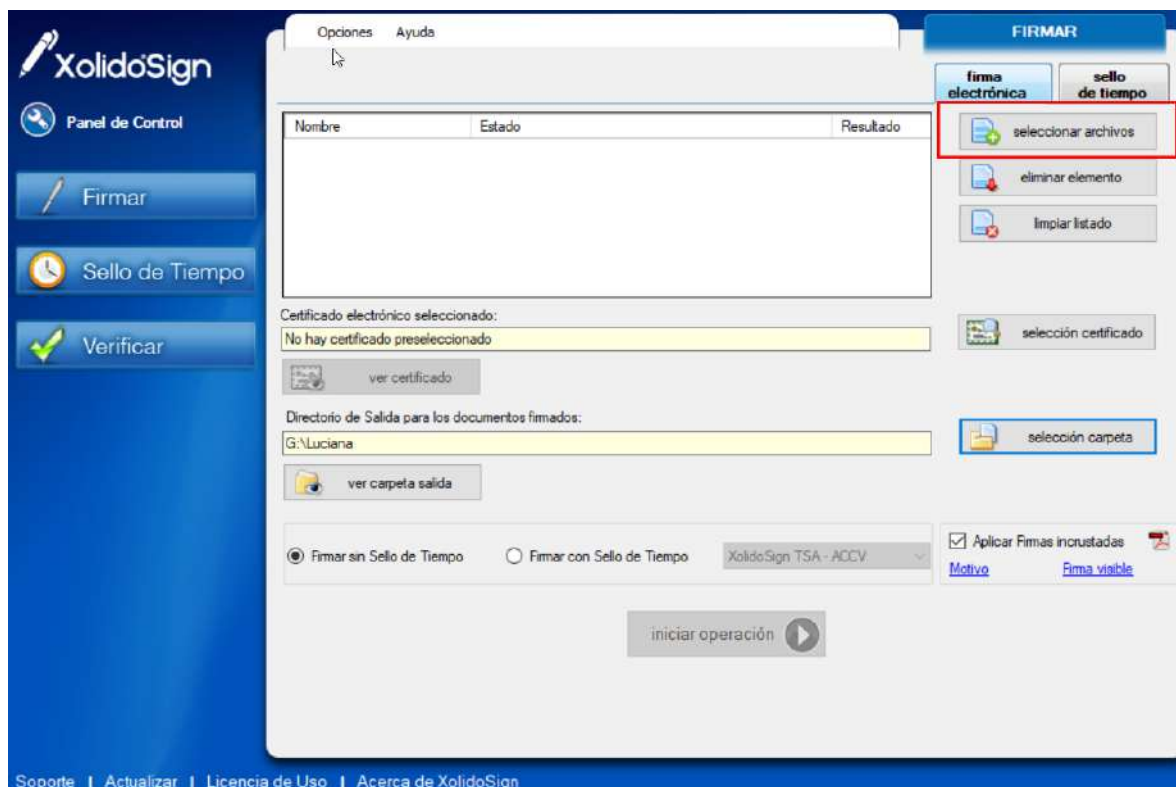
DIRECCION DE SISTEMAS
EXCMA. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

PASOS A REALIZAR

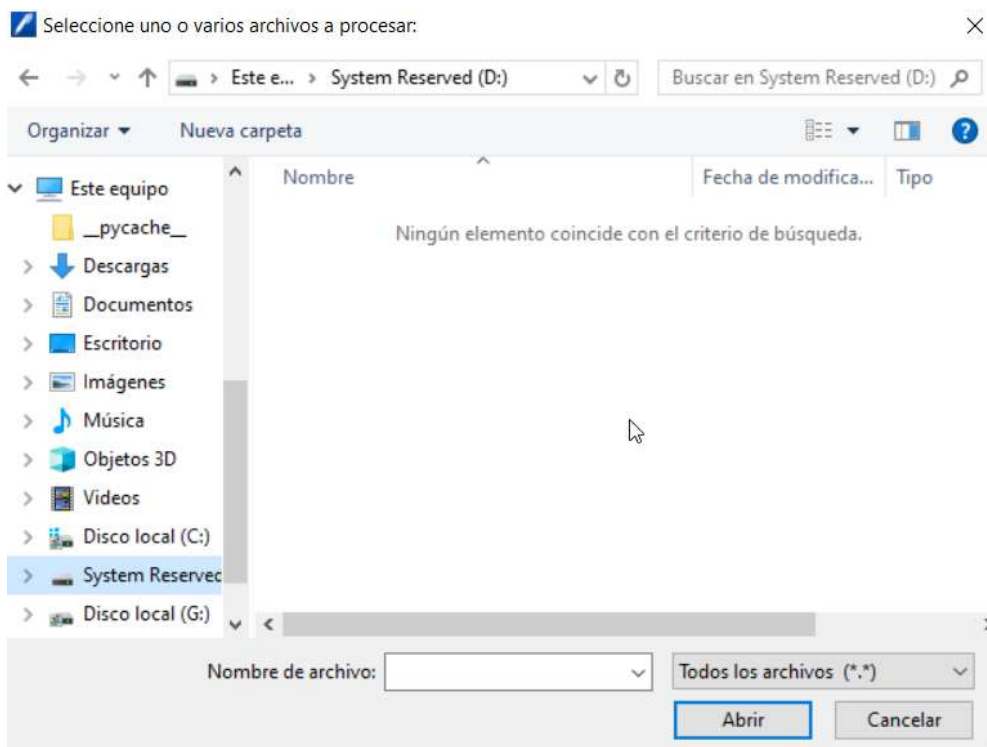
1. Abrir el programa Xólido.



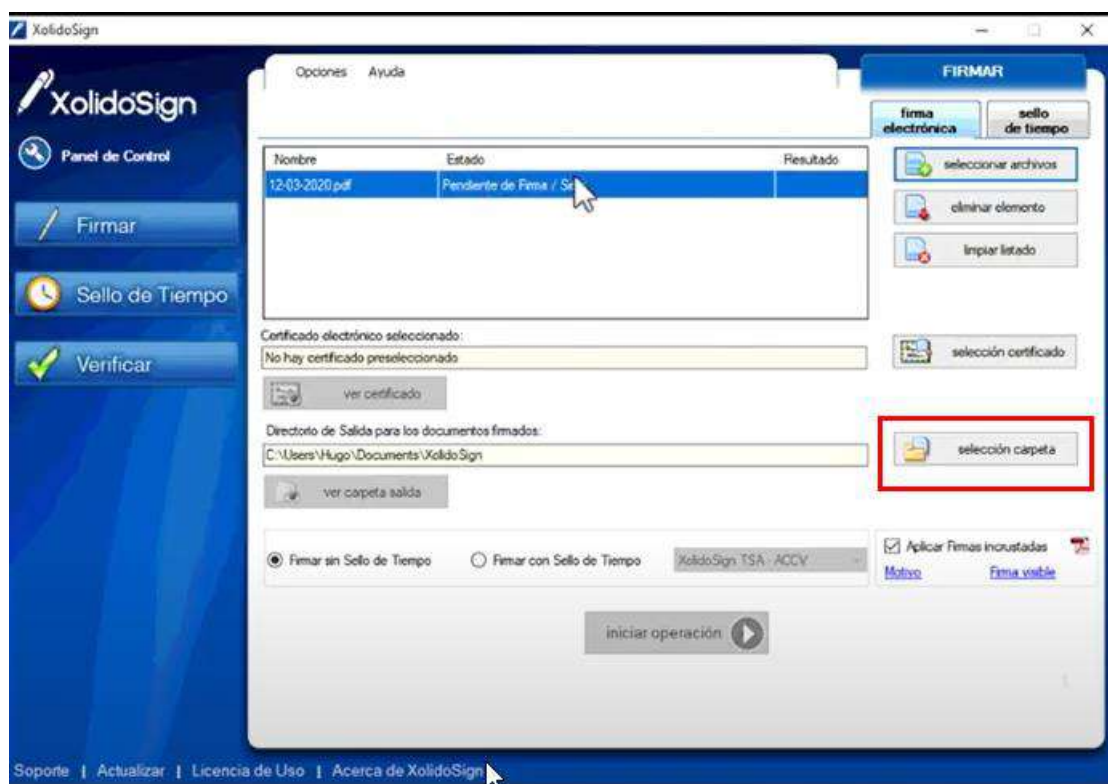
2. Hacer clic en “FIRMAR”
3. Presionar “SELECCIONAR ARCHIVOS”



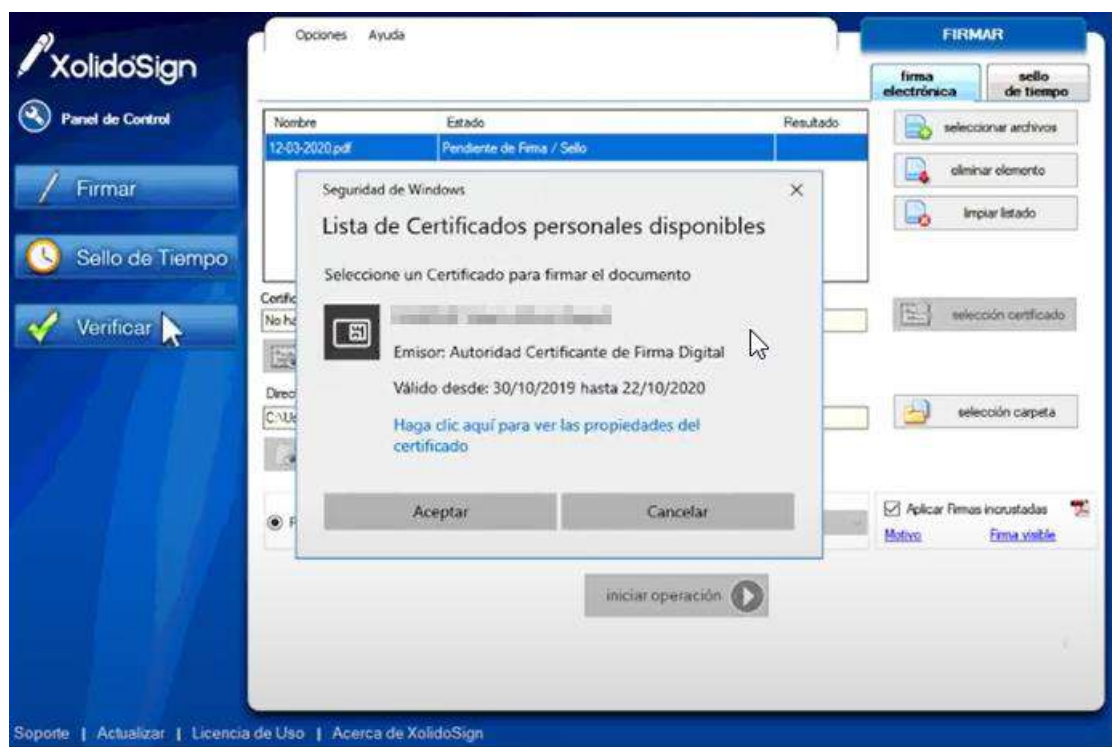
4. Se abrirá una ventana en donde deberá seleccionar el o los archivos a firmar digitalmente. Estos deben estar en formato pdf.



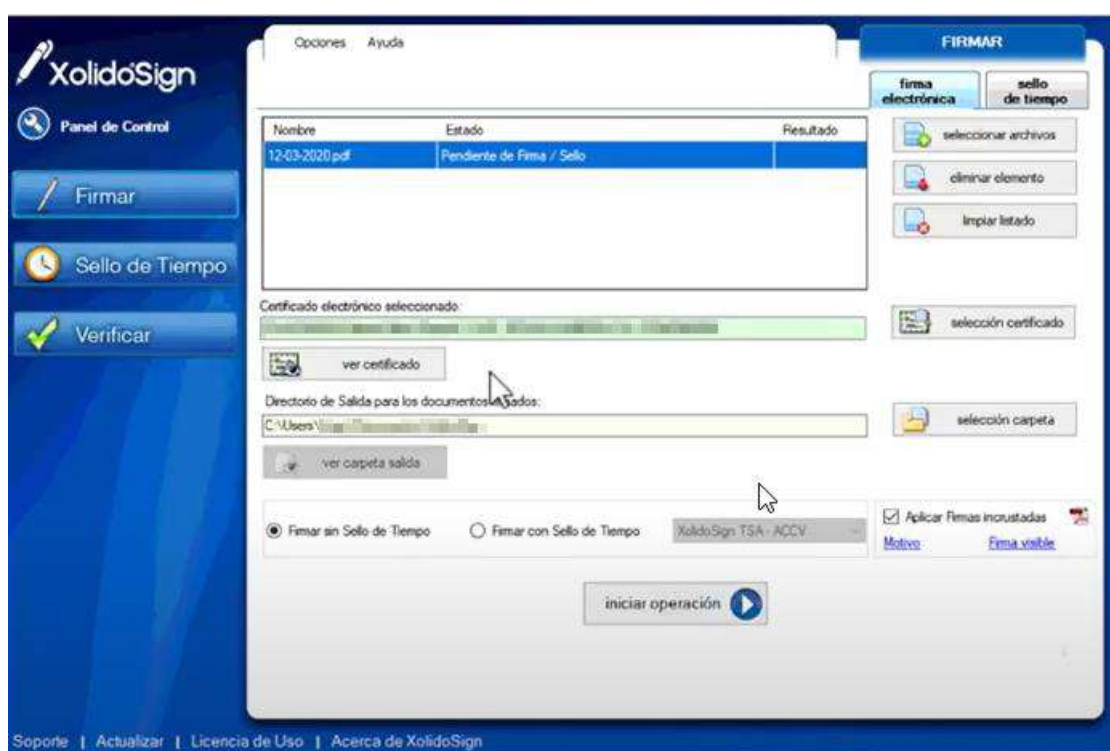
5. Hacer clic en “SELECCIÓN CARPETA” para elegir la carpeta en donde se guardarán los archivos firmados digitalmente.



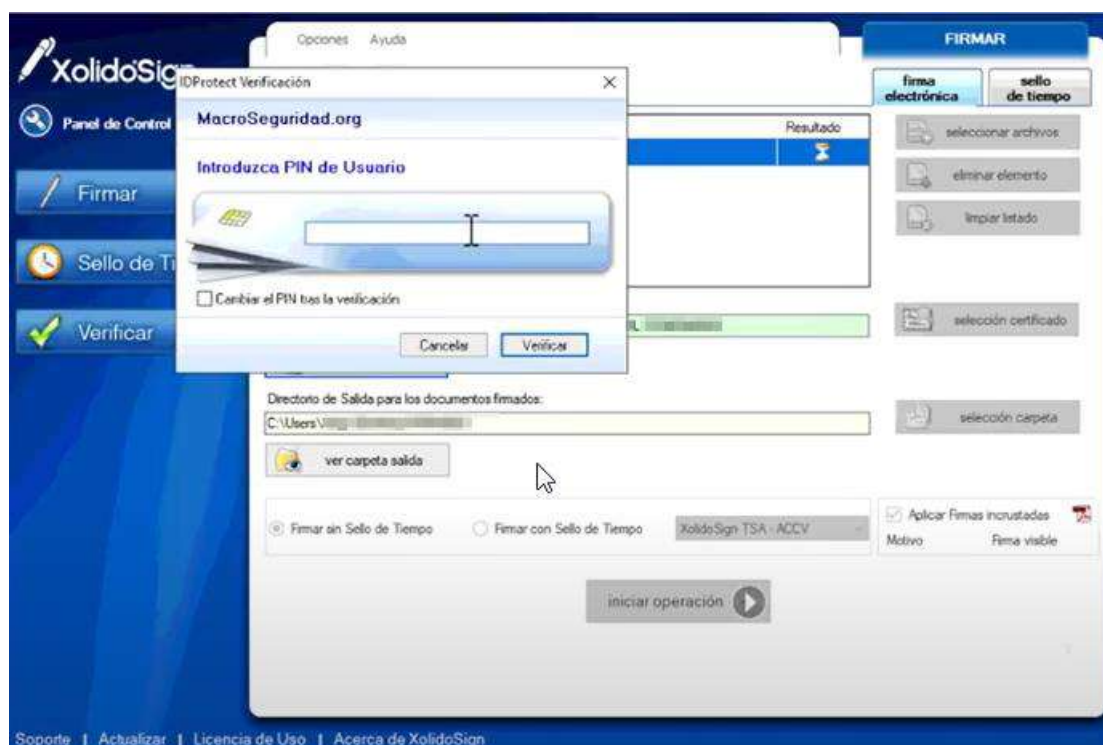
6. Insertar el token en la computadora.
7. Hacer clic en “SELECCIÓN CERTIFICADO” para elegir el certificado instalado que se usará para la firma. El programa buscará el Certificado conectado y aparecerá una pantalla con la Lista de Certificados personales disponibles. Seleccionar el Certificado correspondiente y luego presionar en “ACEPTAR”.



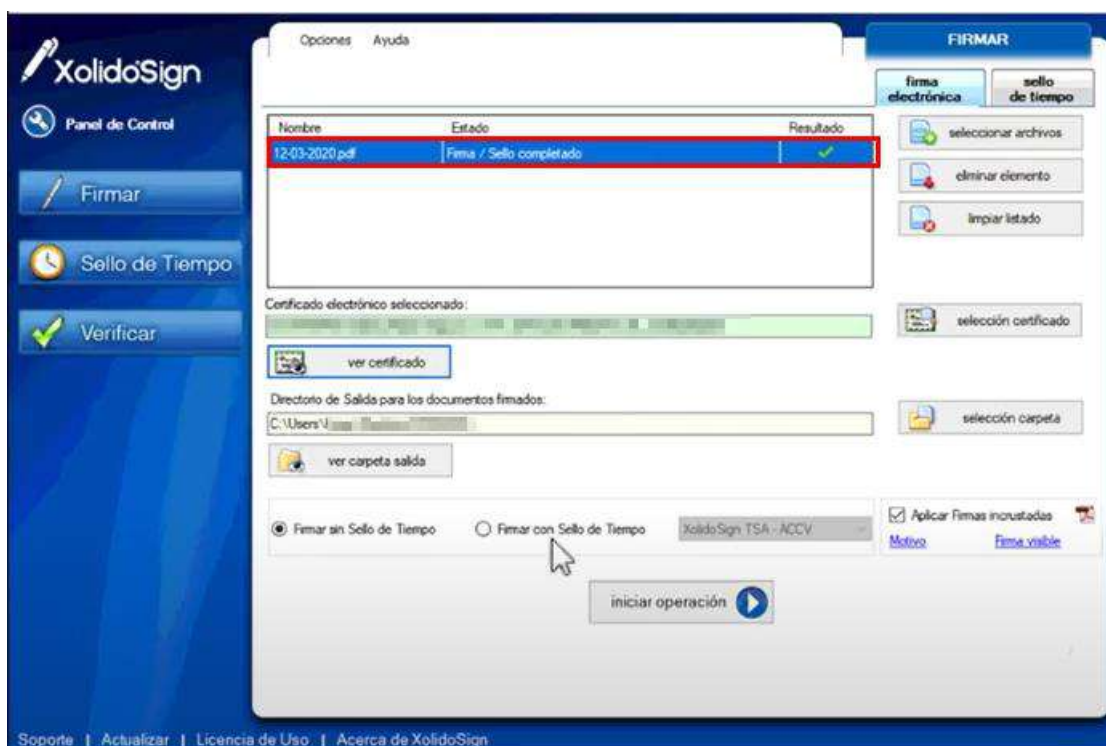
8. Hacer clic en “INICIAR OPERACIÓN”.



9. Luego, el sistema pedirá el PIN del token.



10. Una vez firmado muestra un tilde en el campo "Resultado" si fue firmado correctamente.



El sistema genera el archivo firmado digitalmente en la carpeta de destino con el mismo nombre y la palabra "firmado"