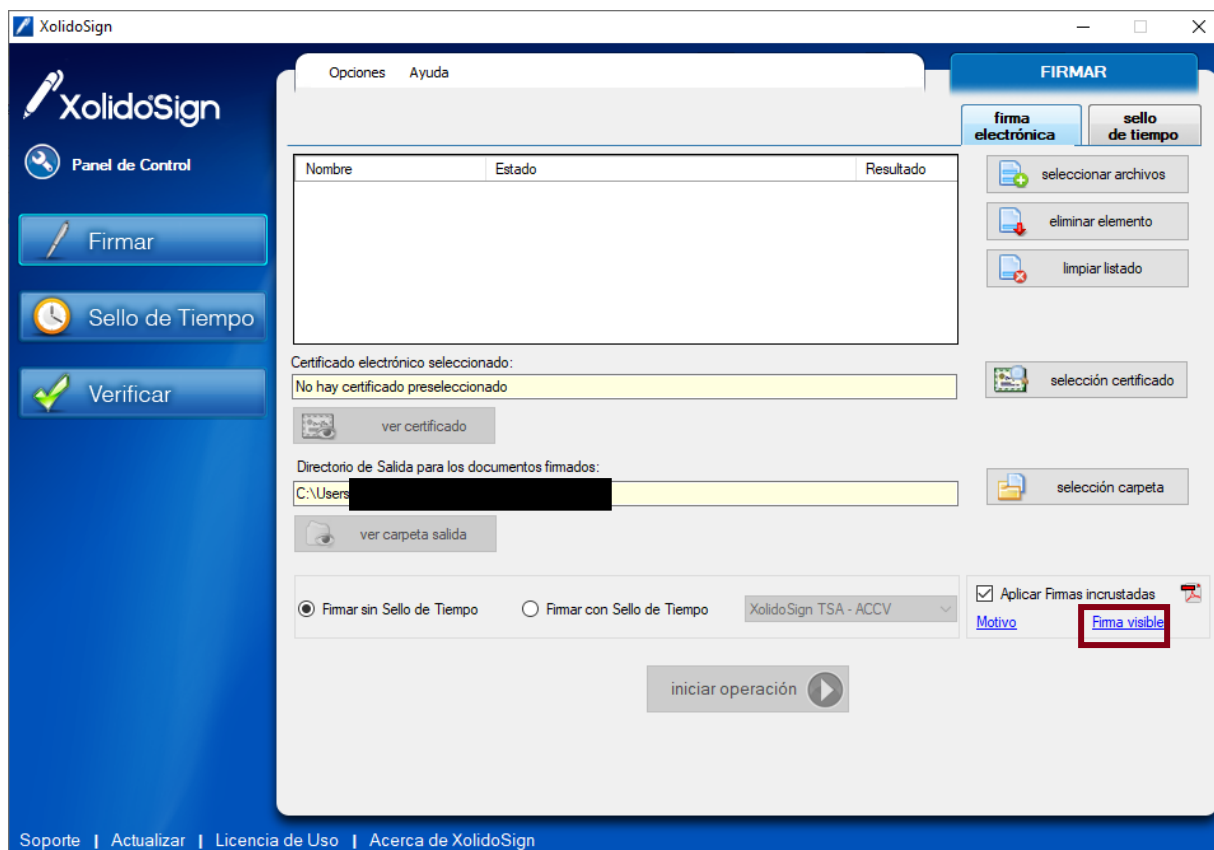


PERSONALIZAR SU FIRMA EN XOLIDOSIGN

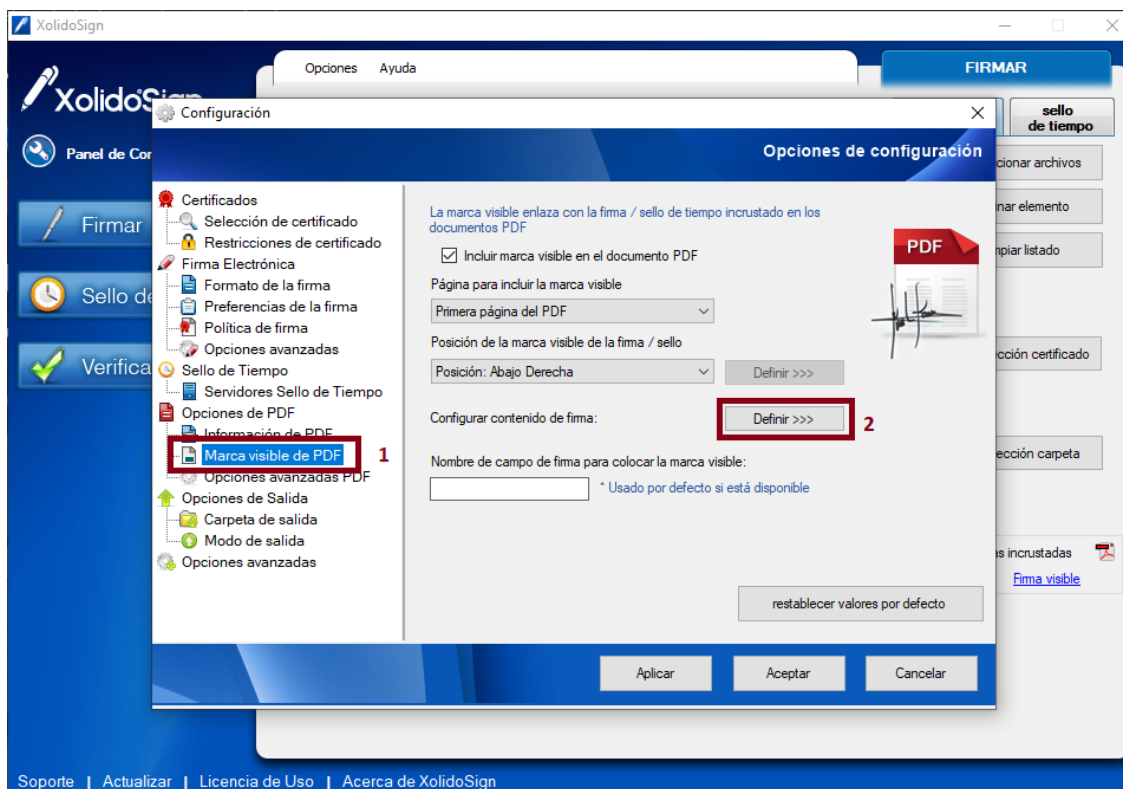
Paso 1:

En XolidoSign hacer click en “Firma Visible”.



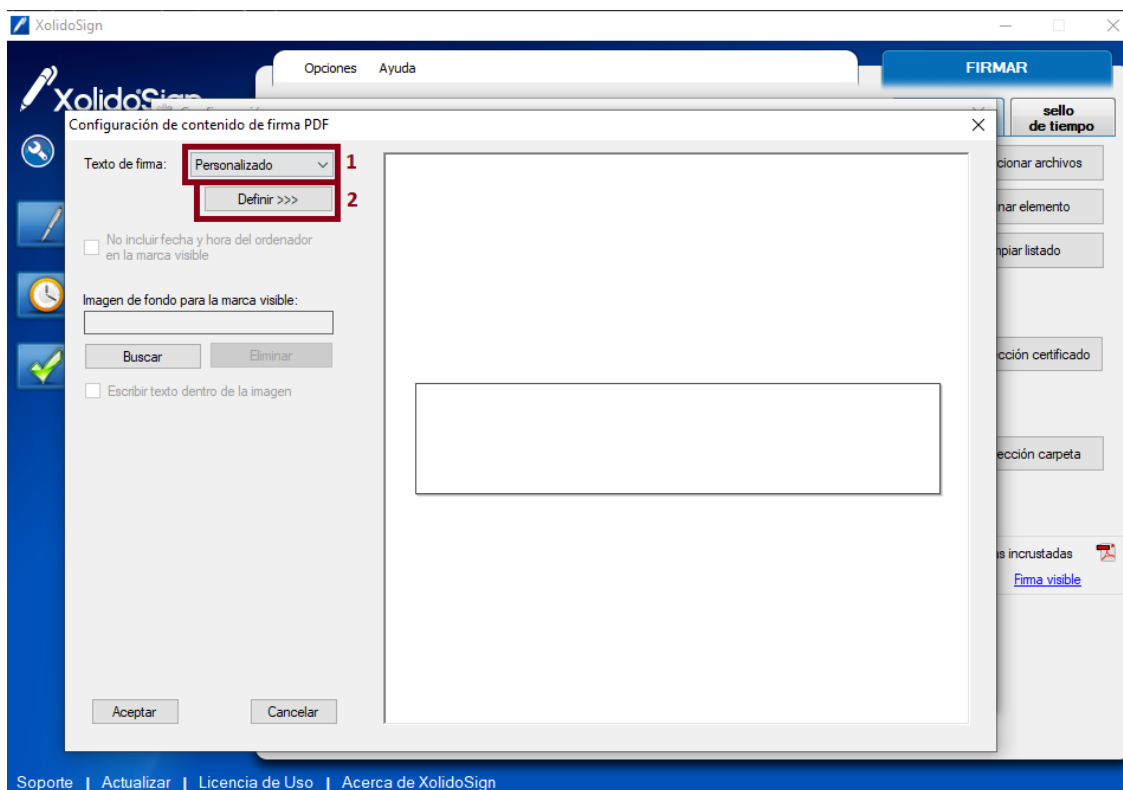
Paso 2:

Seleccionar la opción de “Marca visible de PDF” y luego hacer click en “Definir”.



Paso 3:

Luego seleccionar en la lista desplegable de “Texto de Firma” y elegir “Personalizado. Hacer click en “Definir”.

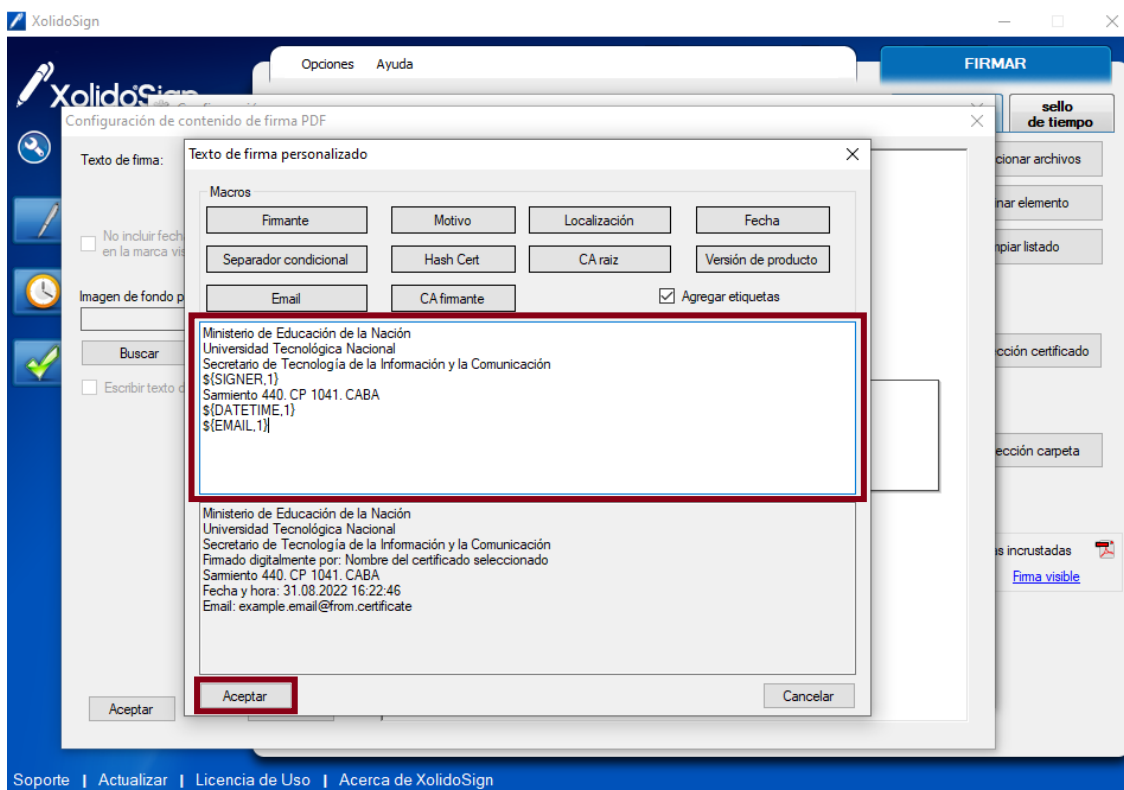


Paso 4:

Copiar y pegar el siguiente párrafo en la caja de texto

Ministerio de Educación de la Nación
Universidad Tecnológica Nacional
Agregar área en la que se desempeña
\${SIGNER,1}
Sarmiento 440. CP 1041. CABA
\${DATETIME,1}
\${EMAIL,1}

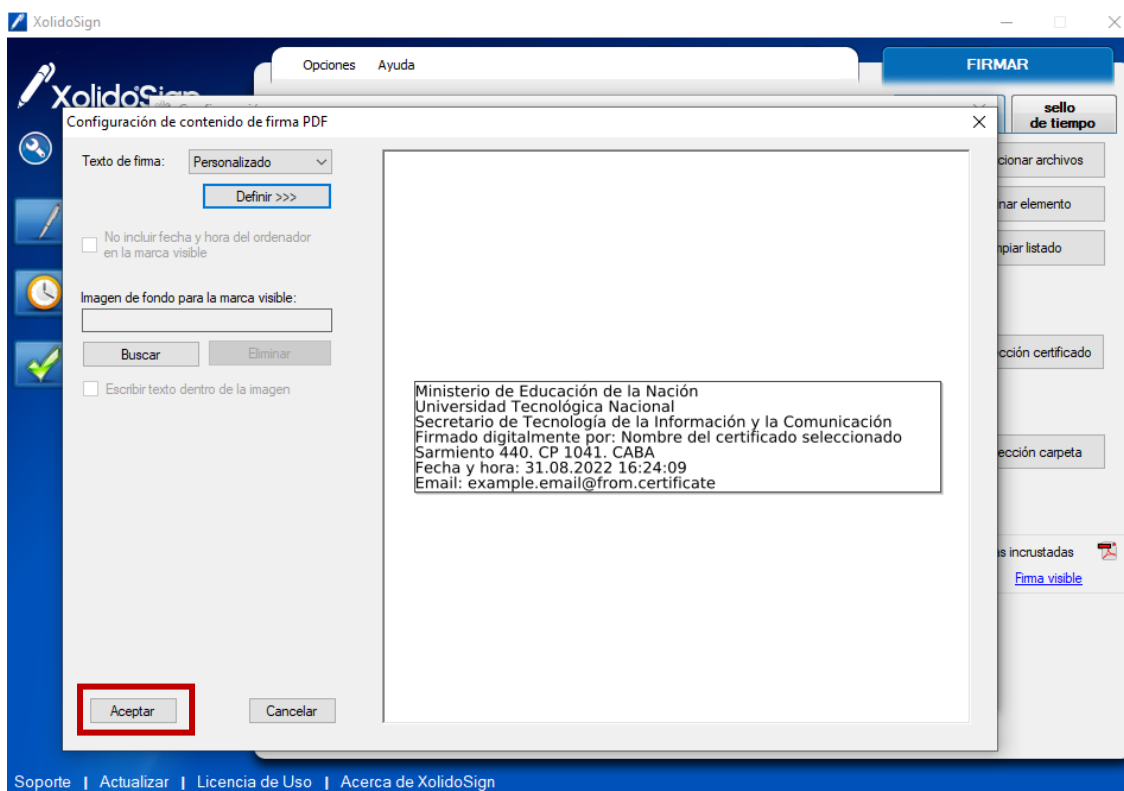
Tal como muestra la siguiente imagen:



Luego hacer click en “Aceptar”.

Paso 5:

Una vez configurado el texto anterior, hacer click, en “Aceptar”.



Paso 6:

Por último, hacer click en “Aplicar” y “Aceptar”.

