

# Firma electrónica y validación de documentos con LibreOffice

En esta guía se indica como firmar y verificar firmas mediante la herramienta LibreOffice de documentos con formato ODF (**OpenDocument Format**):

DOCUMENTO	EXTENSIÓN
Texto	.odt
Hoja de cálculo	.ods
Presentación	.odp
Dibujo	.odg
Gráfica	.odc

Se tratan los siguientes puntos:

1. PRERREQUISITOS
2. CÓMO FIRMAR UN DOCUMENTO
3. CÓMO VERIFICAR LA FIRMA DE UN DOCUMENTO

Que se describen a continuación:

## 1. PRERREQUISITOS

Para poder firmar electrónicamente documentos con LibreOffice con los certificados que emite la ACCV se debe:

- Si utiliza Windows:
  - ✓ Disponer de un **certificado en vigor**, con su claves asociadas, emitido por la ACCV.
  - ✓ Tener correctamente registrado el certificado digital en vigor anterior y sus claves asociadas en el sistema.
- Si utiliza MacOS X o Linux:
  - ✓ Disponer de un **certificado en vigor**, con su claves asociadas, emitido por la ACCV.
  - ✓ Tener instalado **Mozilla Firefox o Thunderbird** en el equipo.
  - ✓ Tener correctamente registrado el certificado digital en vigor anterior y sus claves asociadas en Mozilla Firefox y/o Thunderbird.

En [www.accv.es](http://www.accv.es) encontrará información sobre los diferentes tipos de certificado que emite la ACCV, así como los pasos a seguir para su obtención y registro en diferentes sistemas y aplicaciones.

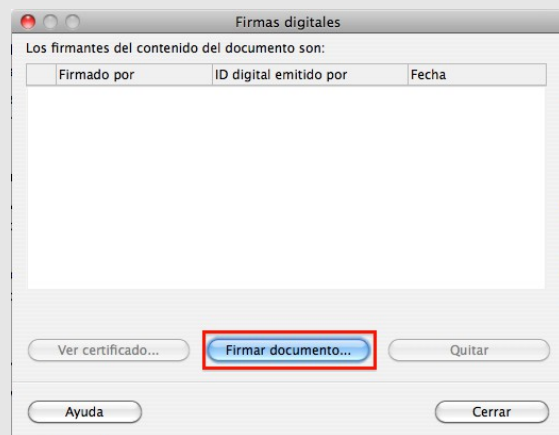
## 2. CÓMO FIRMAR UN DOCUMENTO

Abra el documento que desea firmar electrónicamente.

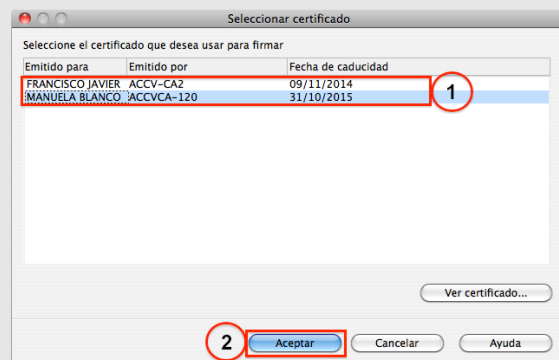
Si se encontraba editando el documento y no ha guardado los cambios efectuados, guárdelos antes de firmarlo electrónicamente.

Recuerde que **cualquier modificación en el contenido del documento una vez firmado invalidará la firma** al guardarlo. Esto supondrá que deberá firmarlo de nuevo.

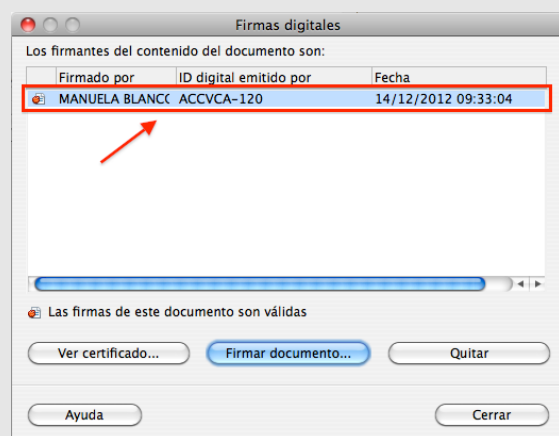
Ahora, acuda al menú superior **Archivo**, opción **Firmas digitales...**



Se le mostrará la ventana *Firmas digitales*. Presione el botón **Firmar documento...**



**Seleccione el certificado** digital que desea utilizar y haga clic en **Aceptar**.



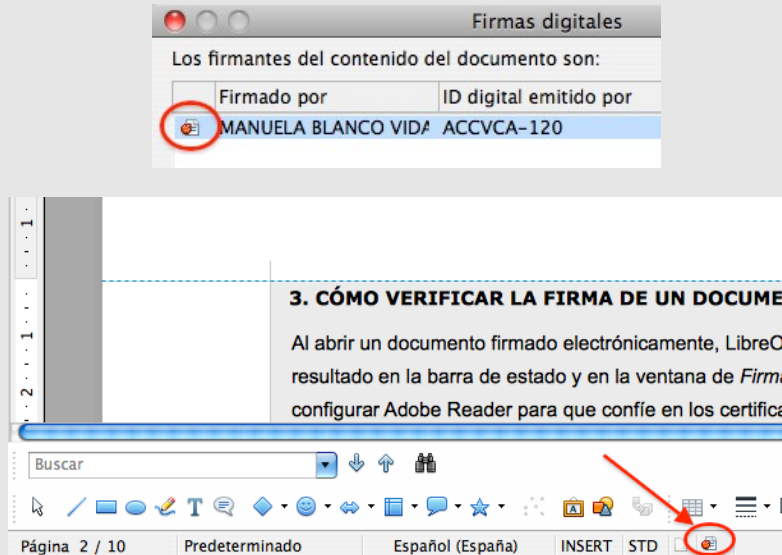
El documento será firmado electrónicamente y se mostrará de nuevo la ventana *Firmas digitales*.

En esta ventana podrá observar ahora que el documento está firmado y quién lo ha firmado.




Pulse sobre **Cerrar**, para volver a la ventana principal de LibreOffice.

### 3. CÓMO VERIFICAR LA FIRMA DE UN DOCUMENTO

Al abrir un documento firmado electrónicamente, LibreOffice validará la firma y mostrará el resultado mediante un símbolo en la barra de estado y en la ventana de *Firmas digitales*.



Los posibles símbolos que LibreOffice mostrará y su significado son:

SÍMBOLO	ESTADO DE LA FIRMA
	La firma es válida.
	<p>La firma es correcta, pero no se han podido validar los certificados.</p> <p>↳ Esta situación suele resolverse instalando los <b>certificados de la ACCV</b> según se indica en <a href="http://www.accv.es/ayuda/descargar-certificados-digitales/">http://www.accv.es/ayuda/descargar-certificados-digitales/</a>. Es posible que sea necesario reiniciar LibreOffice para que los cambios surtan efecto.</p> <p>O bien, la firma y el certificado son correctos, pero no se han firmado todas las partes del documento.</p> <p>↳ Sucede en documentos que se han firmado con versiones antiguas de OpenOffice y StarOffice, donde no se firmaba el contenido completo.</p>
	La firma no es válida.

Finalmente, es posible consultar los certificados digitales de la/s persona/s firmante/s desde la ventana *Firmas digitales*.

Se puede acceder a este ventana desde el menú superior **Archivo**, opción **Firmas digitales...** o haciendo doble clic sobre el símbolo de la firma en la barra de estado.

Una vez en *Firmas digitales*, se debe seleccionar el certificado y pulsar sobre **Ver certificado...**