

MANUAL DE INSTALACION ANDES SIGNER & FIRMA DE DOCUMENTOS EXTENSIÓN P7Z

Andes SCD

2023



	MANUAL DE USUARIO ANDES SIGNER & FIRMA DE DOCUMENTOS EXTENSIÓN P7Z	Fecha de vigencia:	18/12/2023
		Versión:	6
		Clasificación de la información:	Público
		Elaboró:	Asesor de Soporte Técnico
		Revisó:	Coordinador Contact Center
		Aprobó:	Gerente Comercial y Marketing

1. Objetivo

Describir los requisitos e instrucciones para firmar digitalmente usando el aplicativo Andes Signer

2. Alcance

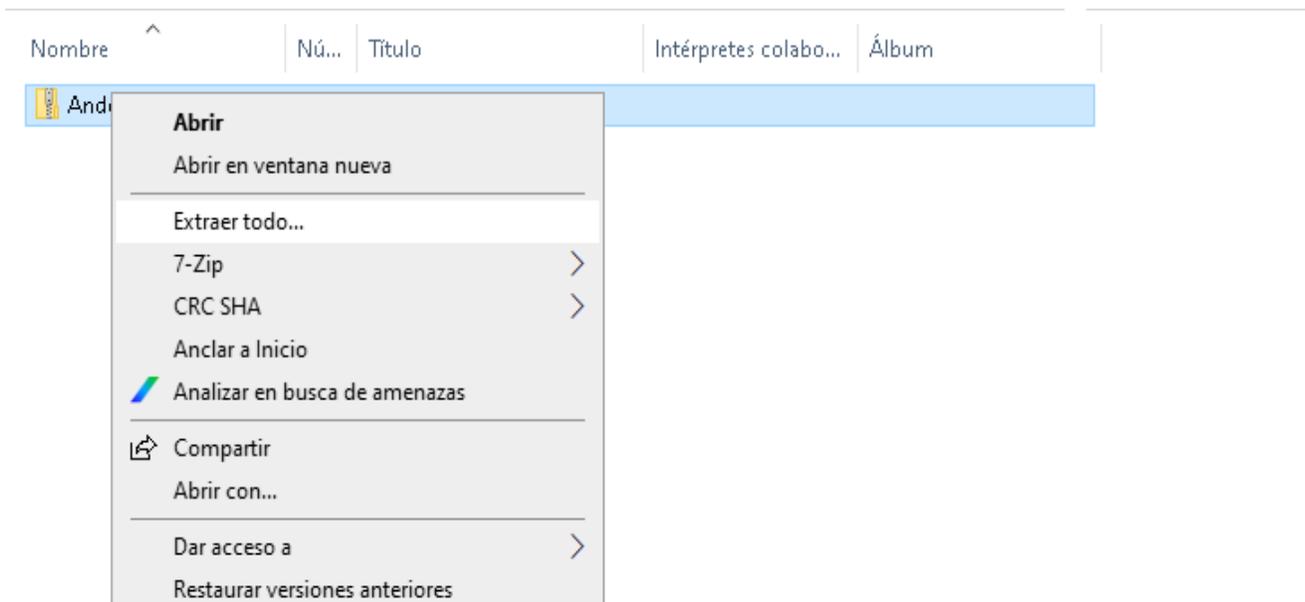
Incluye el procedimiento para firmar digitalmente, confirmar y verificar firmas digitales.

3. Cómo obtener el instalador Andes Signer

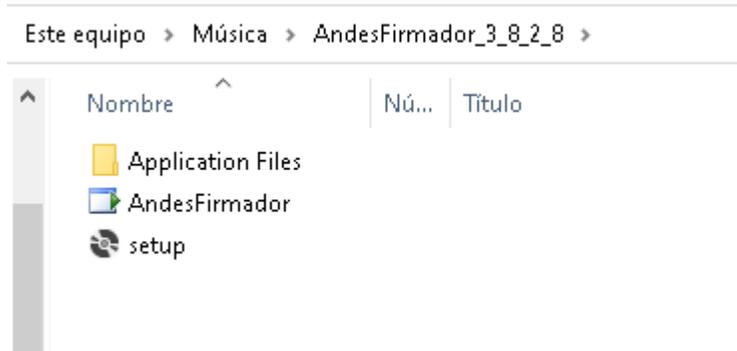
Ingrese a la página web <https://www.andesscd.com.co/descargas/> ubique el instalador Andes Signer

4. Cómo instalar Andes Signer

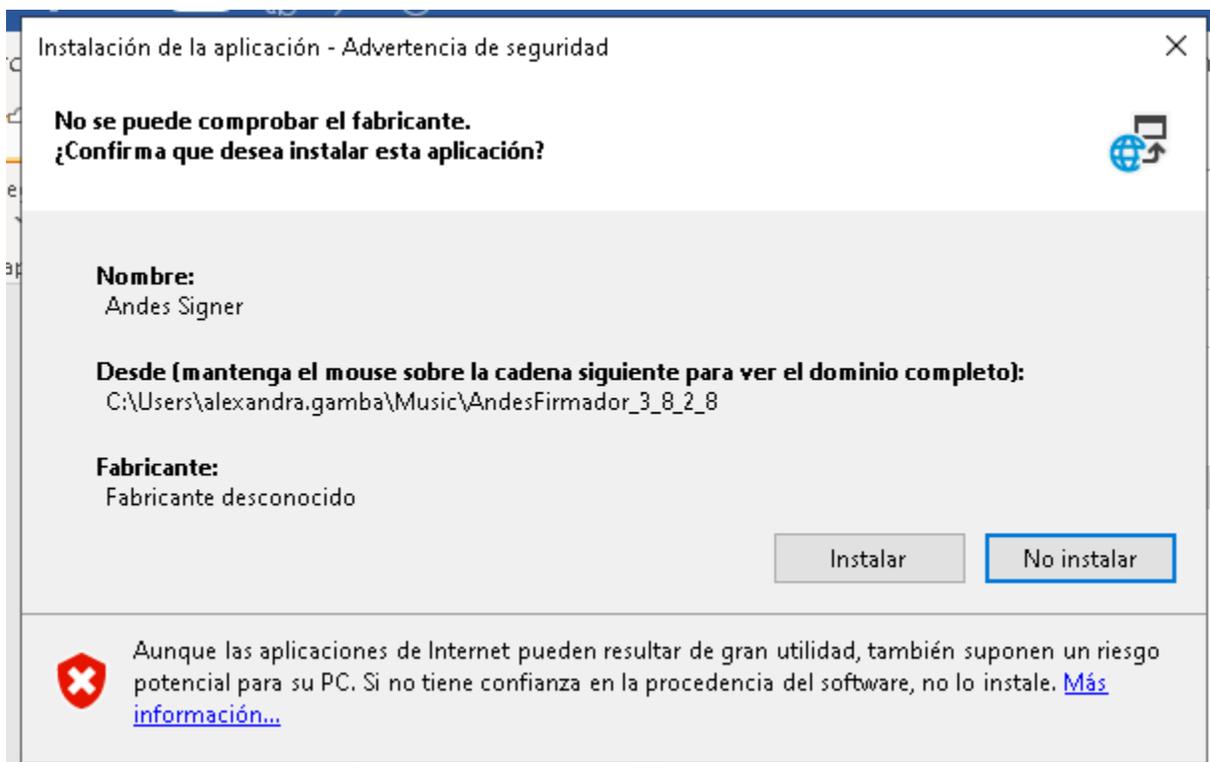
Proceda a descomprimir o extraer el instalador del aplicativo Andes Signer y observe que se obtienen los siguientes archivos, como se puede ver en el siguiente ejemplo:



	MANUAL DE USUARIO ANDES SIGNER & FIRMA DE DOCUMENTOS EXTENSIÓN P7Z	Fecha de vigencia:	18/12/2023
		Versión:	6
		Clasificación de la información:	Público
		Elaboró:	Asesor de Soporte Técnico
		Revisó:	Coordinador Contact Center
		Aprobó:	Gerente Comercial y Marketing



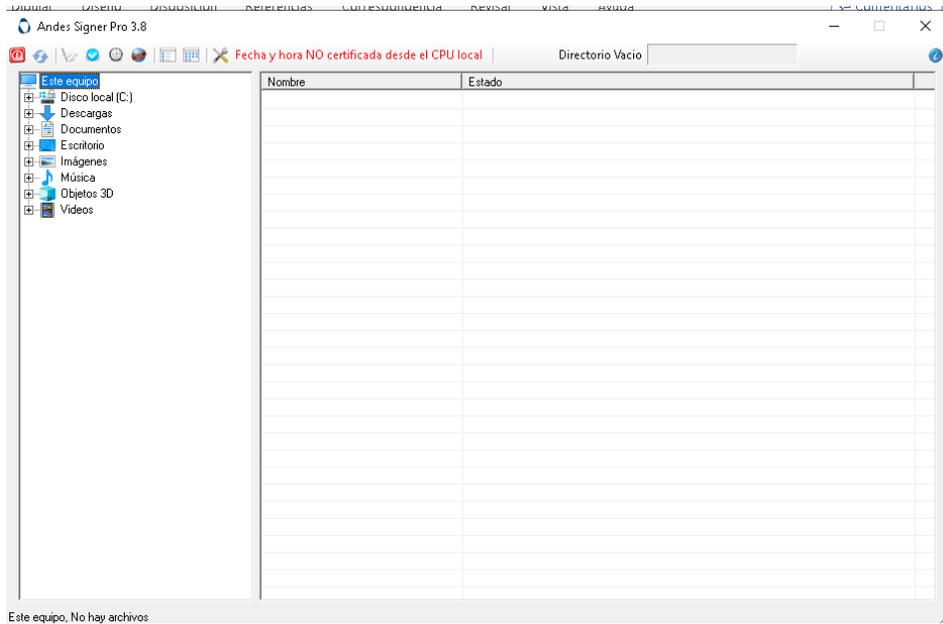
Haga doble clic sobre el archivo AndesFirmador.application y posteriormente haga clic en el botón Install



El aplicativo Andes Signer se instalará en su equipo y se abrirá automáticamente de la

	MANUAL DE USUARIO ANDES SIGNER & FIRMA DE DOCUMENTOS EXTENSIÓN P7Z	Fecha de vigencia:	18/12/2023
		Versión:	6
		Clasificación de la información:	Público
		Elaboró:	Asesor de Soporte Técnico
		Revisó:	Coordinador Contact Center
Aprobó:	Gerente Comercial y Marketing		

siguiente manera:



5. Cuáles son los requisitos para iniciar el uso de Andes Signer

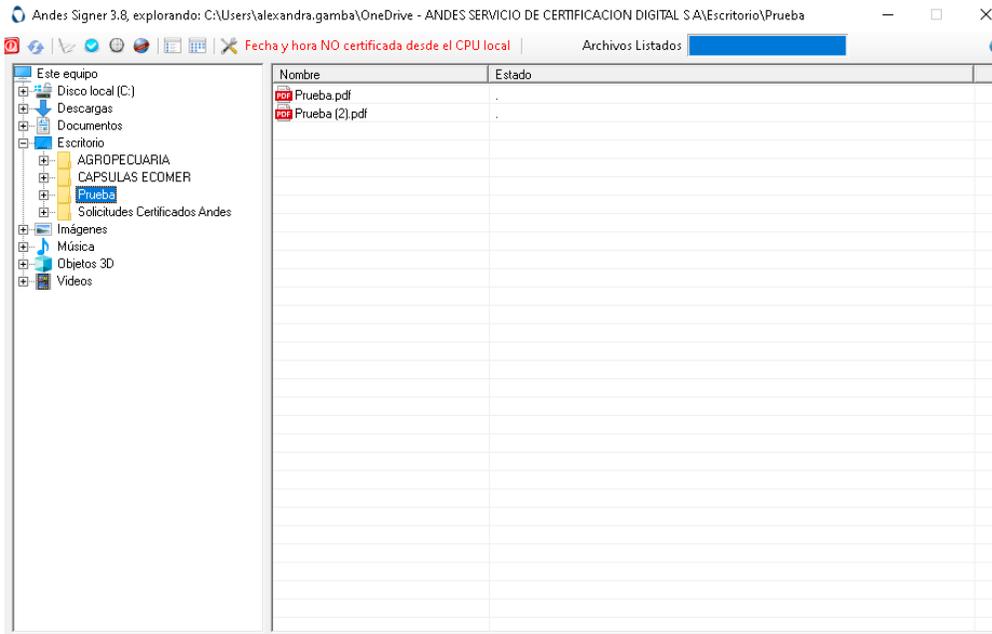
Es requisito disponer de conexión a internet para verificar las firmas digitales; debido a que este proceso exige consultar a la Autoridad Certificadora el estado actual de los certificados para conocer su validez.

6. Cómo firmar digitalmente usando el aplicativo Andes Signer

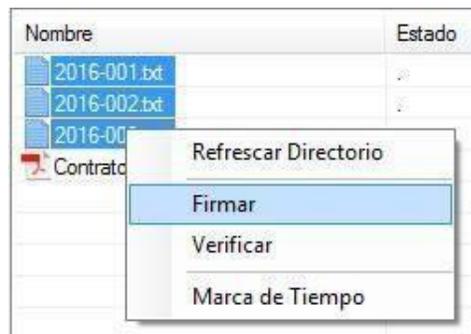
A continuación, se indica el procedimiento que debe seguir para firmar digitalmente:

1. Proceda a crear una carpeta donde almacene todos los archivos que desea firmar digitalmente
2. Haga doble clic sobre el icono Andes Signer ubicado en el escritorio de su ordenador, como se muestra en la siguiente imagen:

	MANUAL DE USUARIO ANDES SIGNER & FIRMA DE DOCUMENTOS EXTENSIÓN P7Z	Fecha de vigencia:	18/12/2023
		Versión:	6
		Clasificación de la información:	Público
		Elaboró:	Asesor de Soporte Técnico
		Revisó:	Coordinador Contact Center
Aprobó:	Gerente Comercial y Marketing		



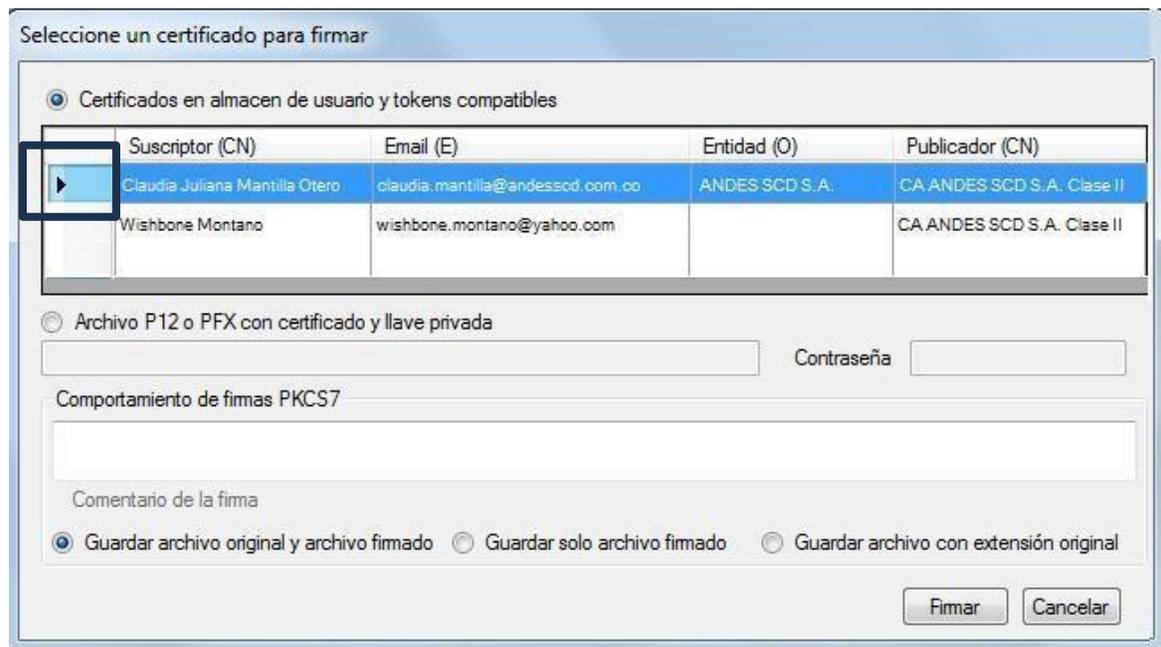
3. Observe que la sección lateral izquierda le permite explorar y proceda a ubicar la carpeta donde almaceno los archivos que necesita firmar digitalmente.
4. Haga clic sobre la carpeta donde almaceno los archivos y observe que en la sección lateral derecha aparece el listado de los archivos contenidos en el directorio.
5. Seleccione los archivos que desea firmar digitalmente, pulse clic derecho y seleccione firmar, como lo muestra la siguiente imagen:



	MANUAL DE USUARIO ANDES SIGNER & FIRMA DE DOCUMENTOS EXTENSIÓN P7Z	Fecha de vigencia:	18/12/2023
		Versión:	6
		Clasificación de la información:	Público
		Elaboró:	Asesor de Soporte Técnico
		Revisó:	Coordinador Contact Center
		Aprobó:	Gerente Comercial y Marketing

6. Proceda a seleccionar el certificado que tiene el nombre del titular haciendo click en el recuadro, como lo muestra la barra horizontal en color azul, ver imagen.

Nota: No es necesario seleccionar ninguna otra opción, haga clic en el botón **FIRMAR**.



Si su certificado digital se encuentra en un Token físico o virtual en el almacén de certificados de Windows:

1. Marque la opción **Certificados en almacén de usuario y tokens compatibles**
2. Seleccione el certificado y observe que se abre una ventana donde solicita el PIN o contraseña
3. Escriba la contraseña o PIN
4. Haga clic en el botón  **'Refrescar'** ubicado en la parte superior izquierda; si desea visualizar la firma que acaba de realizar en el

	MANUAL DE USUARIO ANDES SIGNER & FIRMA DE DOCUMENTOS EXTENSIÓN P7Z	Fecha de vigencia:	18/12/2023
		Versión:	6
		Clasificación de la información:	Público
		Elaboró:	Asesor de Soporte Técnico
		Revisó:	Coordinador Contact Center
		Aprobó:	Gerente Comercial y Marketing

documento del aplicativo Andes Signer

- Observe que aparece un nuevo archivo con extensión p7z el cual corresponde al archivo firmado digitalmente. Frente al archivo aparece un mensaje indicando cuantas firmas contiene el archivo firmado y especificando si la firma fue realizada con un certificado valido. (ver imagen)



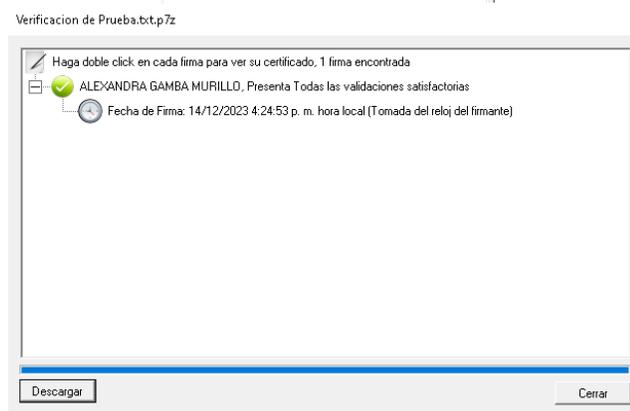
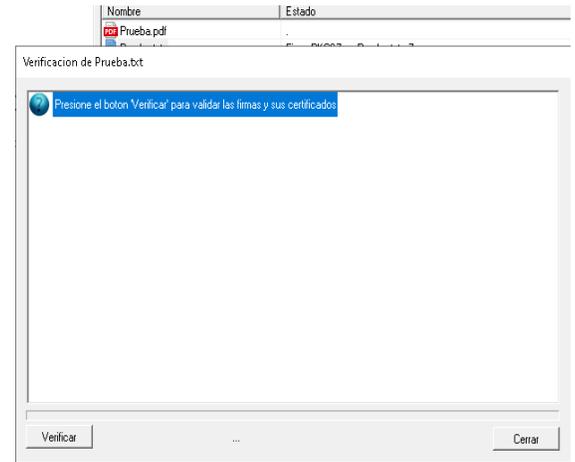
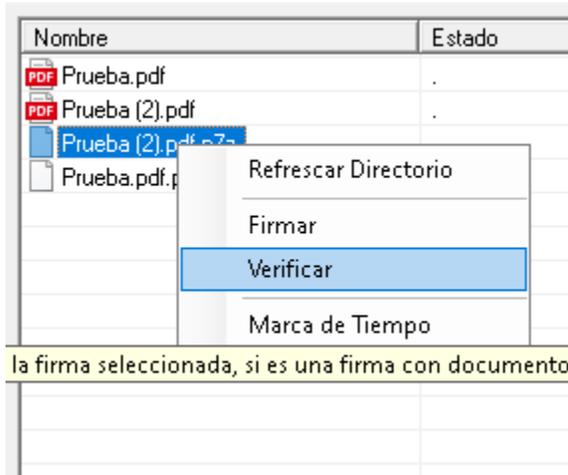
7. Firma de un documento por más de un usuario usando el aplicativo Andes Signer

- Ubicar el archivo que se firmó inicialmente y repetir el proceso de firmado, seguir los pasos anteriormente mencionados

8. Cómo verificar firmas desde el aplicativo Andes Signer

- Haga doble clic sobre el icono de Andes Signer ubicado en su escritorio
- Use la sección lateral izquierda para explorar su equipo en búsqueda de los archivos firmados digitalmente con extensión P7Z
- Seleccione el archivo firmado que desea validar. (debe tener extensión p7Z), pulse clic derecho y seleccione Verificar
- Observe que aparece una nueva ventana donde usted debe hacer clic en el botón Verificar

	MANUAL DE USUARIO ANDES SIGNER & FIRMA DE DOCUMENTOS EXTENSIÓN P7Z	Fecha de vigencia:	18/12/2023
		Versión:	6
		Clasificación de la información:	Público
		Elaboró:	Asesor de Soporte Técnico
		Revisó:	Coordinador Contact Center
		Aprobó:	Gerente Comercial y Marketing



Nota: Para validar las firmas de documentos con extensión PDF use acrobat reader.

	MANUAL DE USUARIO ANDES SIGNER & FIRMA DE DOCUMENTOS EXTENSIÓN P7Z	Fecha de vigencia:	18/12/2023
		Versión:	6
		Clasificación de la información:	Público
		Elaboró:	Asesor de Soporte Técnico
		Revisó:	Coordinador Contact Center
		Aprobó:	Gerente Comercial y Marketing

9. Control de Cambios

Versión	Fecha	Detalle	Responsable
3.7	29/01/2016	Versión inicial del aplicativo	Coordinador de seguridad
3.8	20/02/2017	Se actualiza la estructura del documento según lo estipulado en el procedimiento Gestión Documental OID 1.3.6.1.4.1.31304.100.6.10, soportado en los requisitos de la Norma ISO 9001:2015.	Coordinador de seguridad
3.9	07/05/2020	Cambio de imagen	Coordinador SGI
4.0	03/06/2020	Especificación en todo el documento de archivo PFX	Líder de Soporte
4.1	28/01/2021	Actualización cargos "Coordinador SGI" a "Director SGI" y "Líder de Soporte" a "Coordinador de Soporte Técnico", y responsable	Coordinador de Soporte Técnico / Analista Senior SGI
4.2	15/07/2021	Actualización de cargo "Director SGI" a "Director de Proyectos y Operaciones" para la revisión del documento.	Coordinador de Soporte Técnico / Analista Senior SGI
5	21/10/2022	Se actualiza el cargo de "Director de Proyectos y Operaciones" A "Gerente de Operaciones" Se actualiza el responsable de elaborar documento "Coordinador de Soporte Técnico" a "Analista de Operaciones"	Analista de Operaciones / Analista Senior SGI
6	18/12/2023	Se actualiza el diseño del documento de acuerdo con la nueva imagen corporativa de la compañía. Se actualizan los cargos	Asesor de Soporte Técnico / Analista Junior SGI

	<p align="center">MANUAL DE USUARIO ANDES SIGNER & FIRMA DE DOCUMENTOS EXTENSIÓN P7Z</p>	Fecha de vigencia:	18/12/2023
		Versión:	6
		Clasificación de la información:	Público
		Elaboró:	Asesor de Soporte Técnico
		Revisó:	Coordinador Contact Center
		Aprobó:	Gerente Comercial y Marketing

		<p>responsables de documento. Se actualiza el proceso responsable del documento a gestión comercial Se actualiza el nombre del documento.</p>	
--	--	---	--