

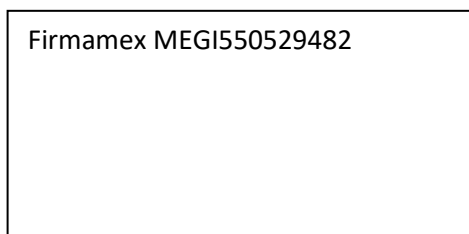
TIPS PARA EL USO DE FIRMAMEX CUANDO ORIGINA DOCUMENTOS DE WORD O EXCEL

En unos días, vamos a hacerles llegar nuestra App para Windows que permite una integración transparente con Word y Excel.

Por lo pronto les queremos dar a conocer algunas nuevas funcionalidades que ya te permiten aumentar tu productividad si generas tus documentos desde Word o Excel.

Puedes especificar, desde Word o Excel, a tus firmantes. Incluso puedes especificar recuadros para el código QR. Simplemente utiliza “Cuadros de Texto” o “Text Boxes” para indicar el lugar, y características, de la firma que desees que se coloque ahí.

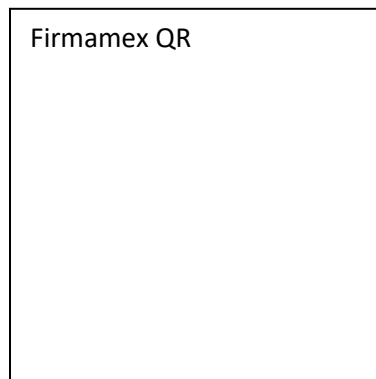
Por ejemplo, utilizando la opción “Insertar-Cuadro de texto” y luego seleccionando “Cuadro de texto simple”, puedes lograr un recuadro como el que se muestra a continuación.



Cuando subas la versión PDF del documento, podrás apreciar que Firmamex eliminó el recuadro y en su lugar colocó un sticker. El sticker está configurado para ser firmado por el RFC MEGI550529482.

Puedes insertar cuantos cuadros de texto necesites, si el contenido del cuadro de texto contiene la palabra “Firmamex” seguido por un RFC o un correo electrónico, Firmamex los interpretará como stickers.

Puedes también definir recuadros para el código QR, por ejemplo:



Cuando subas la versión PDF a Firmamex, el recuadro será interpretado, y en su lugar se pondrá el código QR de la liga al documento.

Cuando subas el documento PDF, Firmamex pondrá los stickers. Podrás editarlos o borrarlos, e incluso agregar stickers.

Además de definir el RFC, o el correo, puedes también definir los otros parámetros de un sticker. Por ejemplo:

Firmamex MEGI550529482

Firmamex MEGI550529482 imendi@firmamex.com

Firmamex MEGI550529482 imendi@firmamex.com Linea Dibujo

Firmamex MEGI550529482 Centrada Descriptiva

Firmamex MEGI550529482 imendi@firmamex.com Centrada Hash

Firmamex MEGI550529482 Linea Descriptiva

Todas se refieren a la firma amparada con certificado del SAT para MEGI550529482. El correo es opcional a menos que se desee usar el FLUJO de Firmamex, en cuyo caso es obligatorio.

Se puede incluir la palabra “Linea” o “Centrada”, para alinear la firma a la línea inferior o para centrarla al sticker.

También se puede incluir las palabras: “Cualquiera”, “Descriptiva”, “Nombre”, o “Hash”, para definir la imagen que se asocia a la firma.

Si se omite un parámetro se aplica el default establecido en tu configuración.

Los siguientes ejemplos aplican a firmas vinculadas a correo electrónico:

Firmamex imendi@firmamex.com

Firmamex imendi@firmamex.com Linea Dibujo

Firmamex imendi@firmamex.com Centrada Descriptiva

Firmamex imendi@firmamex.com Centrada Hash

Firmamex imendi@firmamex.com Linea Descriptiva

Todas se refieren a la firma amparada con certificado del de correo electrónico para imendi@firmamex.com.

Finalmente, si en los casos anteriores incluye la palabra clave “Liga”, entonces Firmamex obtendrá la firma vinculada a liga por correo electrónico. Por ejemplo:

Firmamex imendi@firmamex.com LIGA Linea Descriptiva

Las palabras clave: Linea, Centrada, Cualquiera, Descriptiva, Nombre, Dibujo, Hash y Liga pueden utilizarse en inglés: Line, Centered, Any, Descriptive, Name, Drawing, Hash, y Link.

Pronto les avisaremos cuando puedan descargar el add-in para Word y Excel, que permitirá ahorrar los pasos que conlleva salvar a PDF y luego ir al navegador a subir el archivo. Con el add in, y los

anteriores tips, podrás aumentar tu productividad. Para probar los tips de este documento, no necesitas el add-in.