



PRESENT@: ACCESO A LA APLICACIÓN

Página de acceso a present@:

Esta primera Página sirve de portal de acceso a la aplicación.



El acceso se podrá realizar utilizando Certificado Digital  o mediante usuario y clave . Para acceder mediante Certificado Digital se ha de estar en posesión del mismo, el cual se puede obtener a través de la dirección <http://www.cert.fnmt.es>

Para acceder a través de usuario / clave es necesario introducir **NIF** y contraseña.

Si no dispone de usuario y contraseña, puede obtenerlos pulsando en el botón "Nuevo Usuario".

Si se desea que se recuerde la contraseña para no tener que introducirla cada vez que se desee entrar a la aplicación, se puede elegir esta opción pulsando en **Recordar contraseña**. Tal como se indica en la página, se hace distinción entre mayúsculas y minúsculas. Es decir, no sería lo mismo la contraseña "CASA" que "casa" o "Casa".



Para la buena funcionalidad de la aplicación es necesario de tener instalado Acrobat Reader. Este programa se puede descargar de forma totalmente gratuita desde la página oficial de Adobe haciendo clic en el siguiente enlace [Acrobat Reader](#), en siguiente enlace nos explica como configurar Acrobat Reader

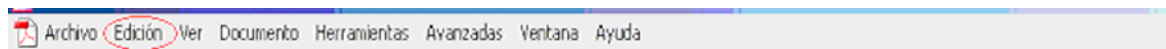
Configurar Acrobat Reader.

Es importante no utilizar otro editor de pdf distinto a Acrobat Reader ya que podrían no funcionar correctamente las solicitudes.

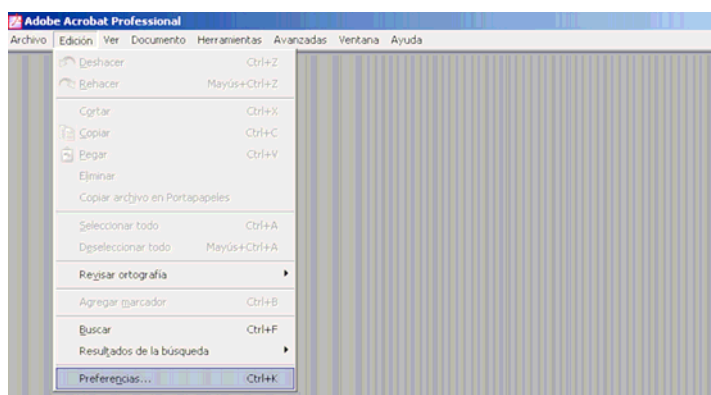
Configuración Adobe Acrobat.

Para que la aplicación funcione correctamente debe configurar antes Adobe Acrobat. Para ello siga las siguientes indicaciones.

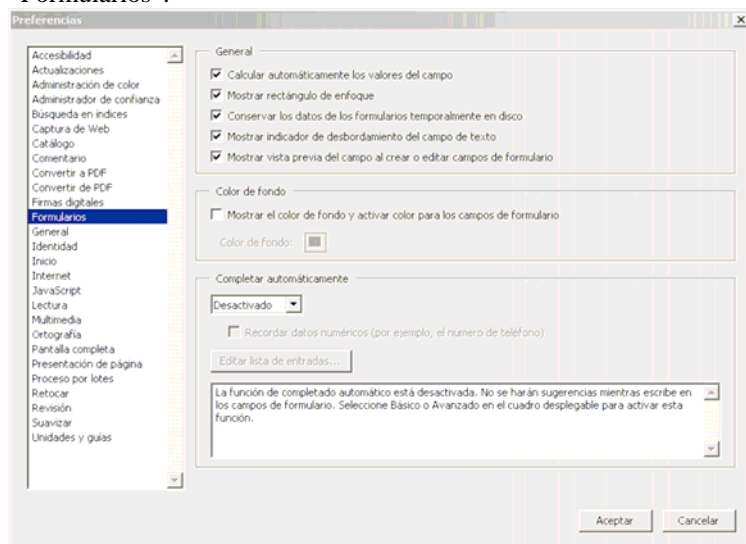
En la barra de menús seleccione la opción “Edición”.



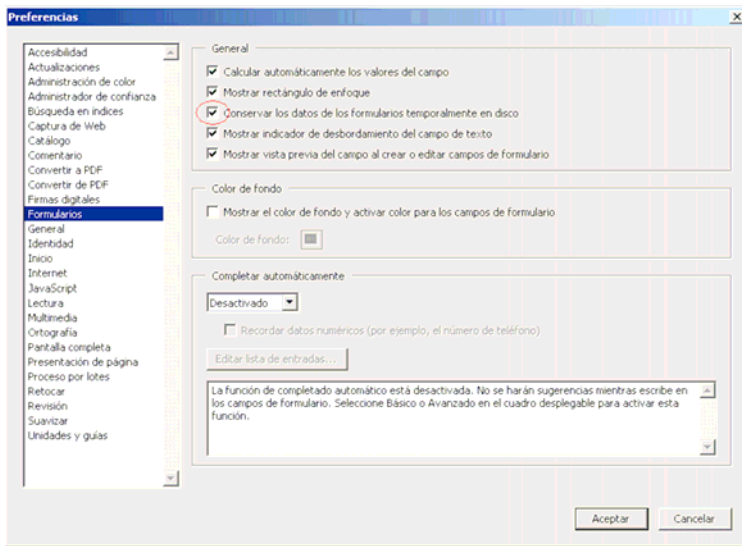
Se abre un menú desplegable como el siguiente. Pulse la opción “Preferencias”.



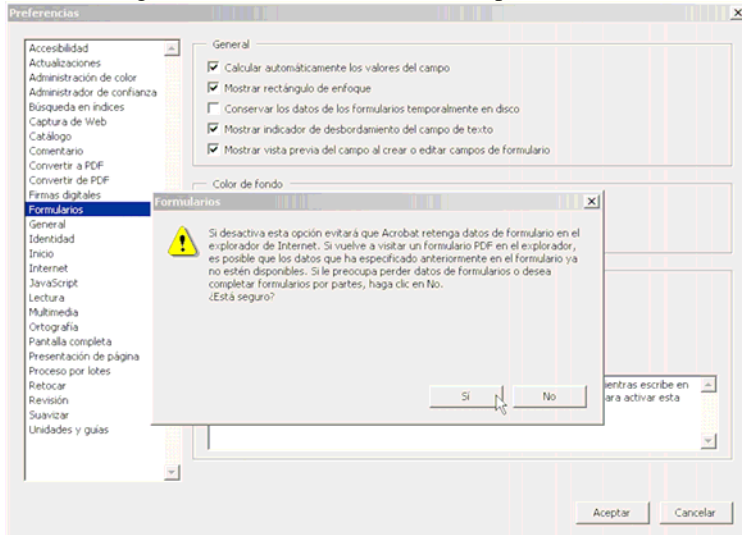
Aparece el siguiente cuadro de Propiedades. De la lista que aparece en la izquierda, elija la opción “Formularios”.



De las opciones que están dentro del recuadro “General”, deseleccione la opción “Conservar los datos de los formularios temporales en disco”.



Se abre el siguiente cuadro de confirmación, pulsamos en “Si”.



Pulsamos “Aceptar” para que queden guardados los cambios realizados

