

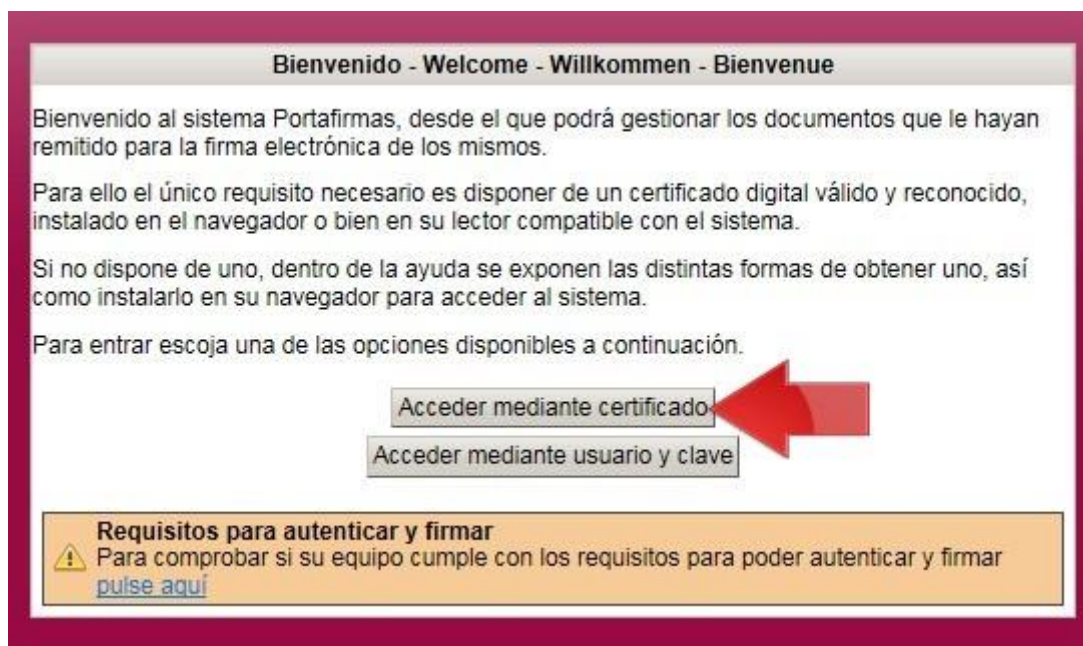


INSTRUCCIONES PARA EL ENVÍO Y FIRMA DE DOCUMENTOS EN EL PORT@FIRMAS DE LA UVa

Acceder a la sede electrónica de la UVa y pinchar en el icono Port@firmas UVa o acceder directamente a través del siguiente enlace:

<https://sede.uva.es/opencms/opencms/resources/enlaces/Portafirmas>

Una vez dentro del Port@firmas, pulsar sobre «Acceder mediante certificado»:

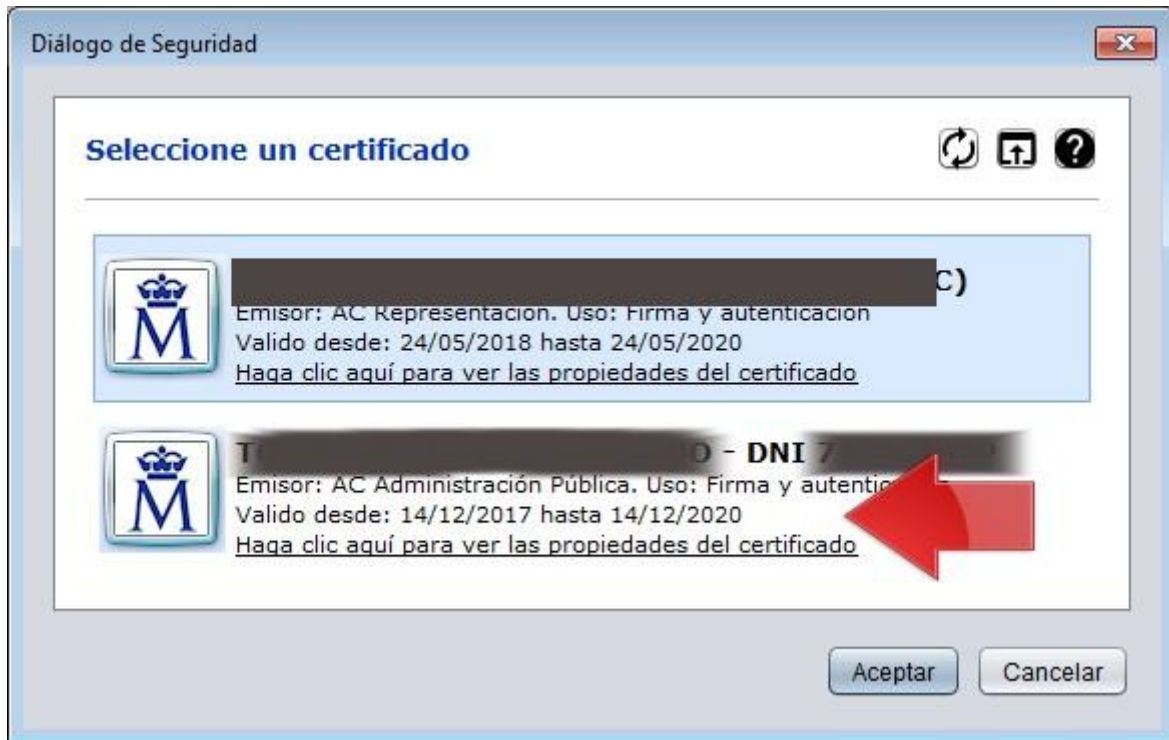


Permitir la ejecución de la aplicación «AutoFirma»:





Pulsar sobre el certificado digital:



INSTRUCCIONES PARA ENVIAR UN DOCUMENTO A LA FIRMA DE UNA O VARIAS PERSONAS

Pulsar sobre «Redactar»:





En el campo «Para», teclear el nombre o apellidos del firmante y seleccionarlo a través del desplegable que aparecerá en pantalla:

The screenshot shows the 'Portafirmas' interface. The 'Para' field contains 'Director'. A dropdown menu is open, listing various director roles. A red arrow points to the 'Director' text in the 'Para' field with the instruction '1. Teclear el nombre o cargo del firmante'. Another red arrow points to the dropdown menu with the instruction '2. Pulsar sobre el firmante'.

En el caso de necesitar añadir dos o más firmantes, repetir la operación anterior:

The screenshot shows the 'Portafirmas' interface with two signatories. The 'Para' field contains 'Director Esc Ingenier Inf. (sg);secretario'. A dropdown menu is open, listing various secretary roles. A red arrow points to the text in the 'Para' field with the instruction 'Teclear el nombre o cargo del segundo firmante'. Another red arrow points to the dropdown menu with the instruction 'Pulsar sobre el segundo firmante'.



Introducir el asunto y adjuntar el documento en formato PDF (⚠ el documento tiene que estar en formato PDF):

UVA Portafirmas

11 de junio de 2019 14:25

Buscar Limpiar Avanzada

Enviar Descartar

Aplicación: PFIRMA

Para: Director Esc Ingenier Inf. (sg); Secretario/a De La Escuela De Doctorado;

Asunto: Acta **Introducir el asunto**

Referencia:

Mostrar opciones avanzadas

Adjuntar documento **Adjuntar el documento**

Subida múltiple de documentos El tamaño máximo de archivo permitido es de 8 MB

Pulsar sobre «Enviar»:

UVA Portafirmas

11 de junio de 2019 14:38

Pulsar sobre enviar Buscar Limpiar Avanzada

Enviar Descartar

Aplicación: PFIRMA

Para: Director Esc Ingenier Inf. (sg); Secretario/a De La Escuela De Doctorado;

Asunto: Acta

Referencia:



INSTRUCCIONES PARA FIRMAR Y GUARDAR EL DOCUMENTO

Pulsar sobre «Pendientes»:



Pulsar sobre el documento recibido:

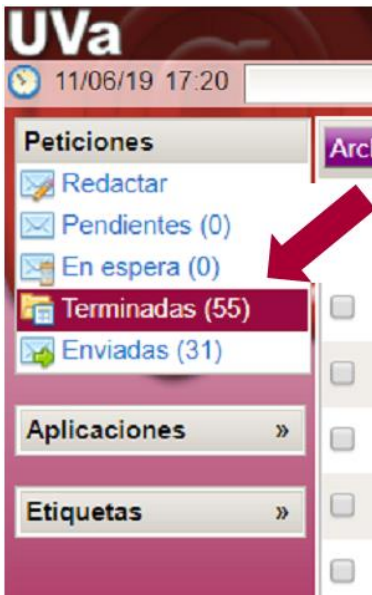


Pulsar sobre «Firmar»:





El documento ya firmado, puede visualizarse pulsando sobre «Terminadas»:



El documento firmado puede descargarse y guardarse pulsando en el icono  del menú «Acciones» situado en la parte inferior derecha de la pantalla:

