

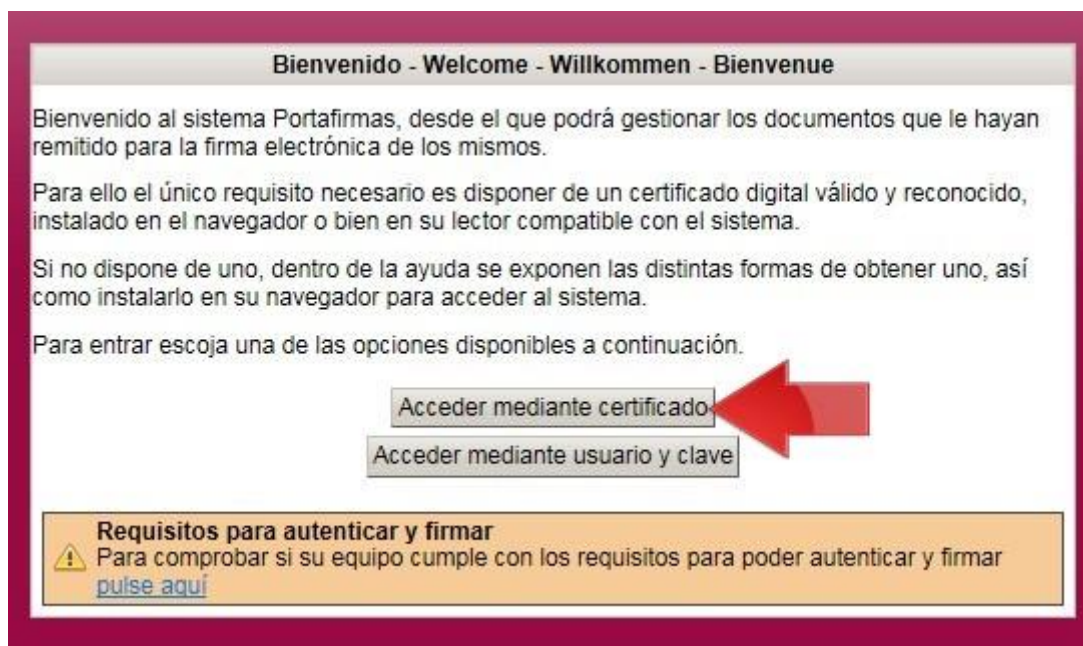


INSTRUCCIONES PARA EL ENVÍO Y FIRMA DE DOCUMENTOS EN EL PORT@FIRMAS DE LA UVa

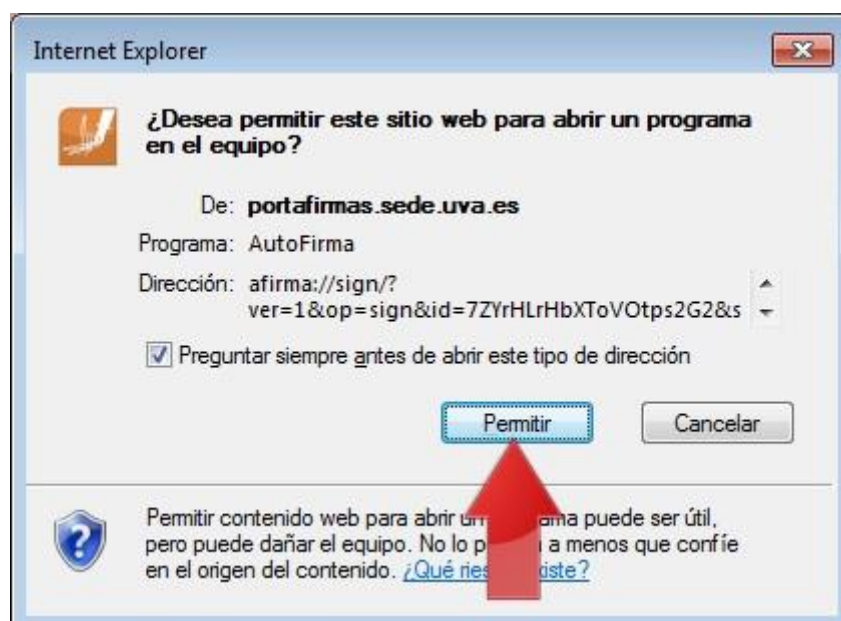
Acceder a la sede electrónica de la UVa y pinchar en el icono Port@firmas UVa o acceder directamente a través del siguiente enlace:

<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 'UVa Portafirmas' interface. On the left, there is a sidebar with 'Peticiónes' (Redactar, Pendientes (0), En espera (0), Terminadas (5), Enviadas (104)), 'Aplicaciones', and 'Etiquetas'. The main area has a search bar with 'Buscar', 'Limpiar', and 'Avanzada' buttons. Below the search bar, there are 'Enviar' and 'Descartar' buttons. The 'Para:' field is active, showing a dropdown menu with various roles like 'Director', 'Director Adjunto', etc. A red arrow points to the 'Director' option in the dropdown, with the text '1. Teclear el nombre o cargo del firmante'. Another red arrow points to the 'Director Esc Ingenier Inf (sg)' option, with the text '2. Pulsar sobre el firmante'.

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

The screenshot shows the 'UVa Portafirmas' interface. The 'Para:' field now contains 'Director Esc Ingenier Inf. (sg);secretario'. A red arrow points to this text with the text 'Teclear el nombre o cargo del segundo firmante'. Below this, another red arrow points to the dropdown menu, with the text '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

B I U ABC

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:

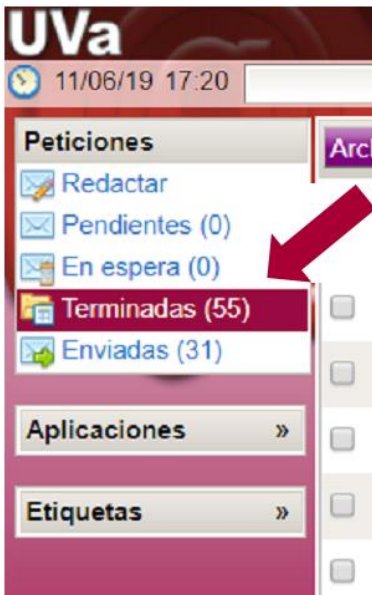


Pulsar sobre «Firmar»:





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:

