



## INSTRUCCIONES PARA EL ENVÍO Y FIRMA DE DOCUMENTOS EN EL PORTAFIRMAS DE LA UVa

### Portafirmas V3

#### Objetivo

El presente documento tiene como objetivo servir de guía rápida a un usuario acostumbrado a usar la versión V2 de Portafirmas, a pasar a la versión V3 sin demasiado esfuerzo.

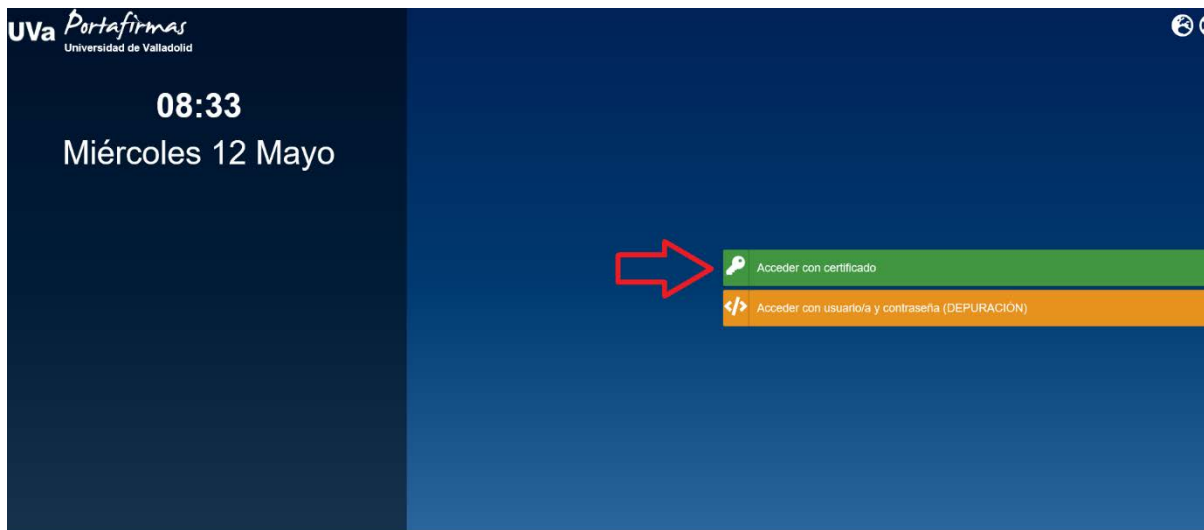
Hay que tener en cuenta que a nivel de usuario final funciona de forma muy parecida a V2, el mayor cambio es de tipo estético.

#### Acceso al Portafirmas

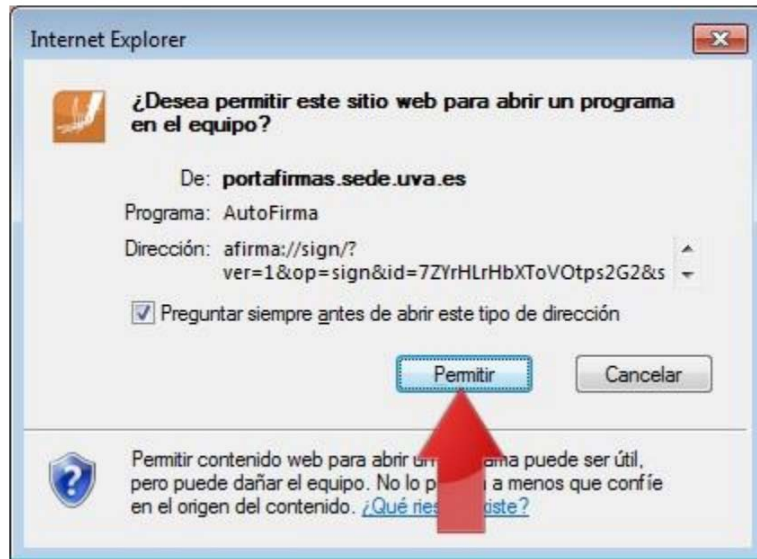
Acceder a la sede electrónica de la UVa y pinchar en el icono “Portafirmas” o acceder directamente a través del siguiente enlace:

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

Una vez dentro del Portafirmas, pulsar sobre «Acceder mediante certificado»:



Permitir la ejecución de la aplicación «AutoFirma»:

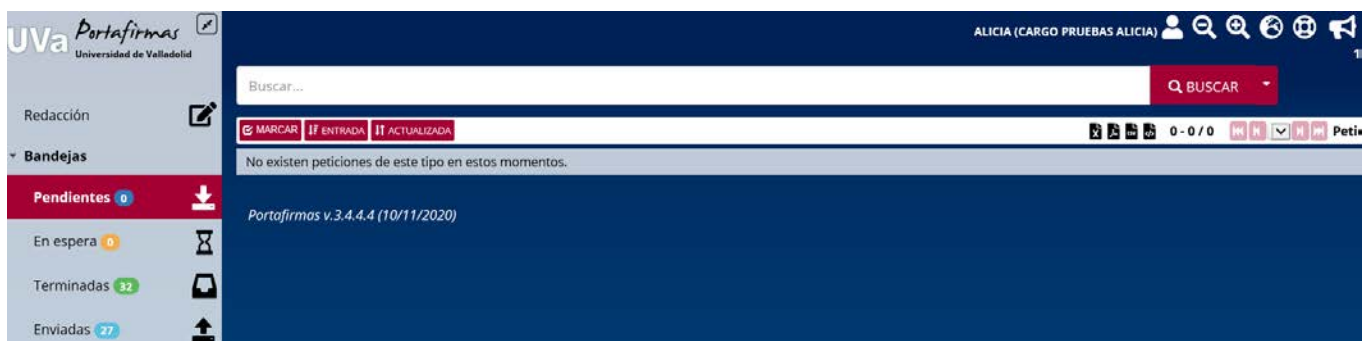


Pulsar sobre el certificado digital:



## Bandejas

Una vez realizada la identificación del usuario, se accede a la pantalla principal de **bandejas del usuario**:





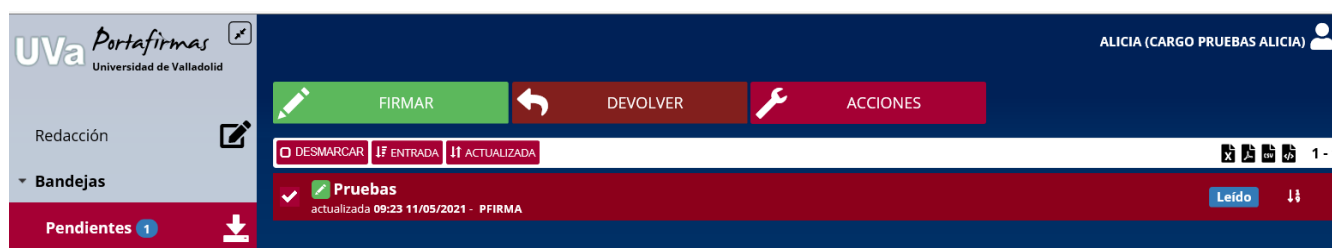
## Universidad de Valladolid

Hay que destacar las siguientes áreas:

- **Bandejas:** En la misma posición está situada la selección de bandejas, el filtro por aplicaciones, así como las etiquetas para filtrar las peticiones.
- **Redacción:** Acceso a la pantalla de redacción de peticiones, accesible solo para los usuarios con los perfiles adecuados.
- **Búsqueda:** Para realizar consultas rápidas sobre las peticiones, o bien dándole al desplegable, poder hacer búsquedas más detalladas de las mismas.
- **Peticiones:** Relación de peticiones existentes en la bandeja en cuestión. Se muestra el estado de la misma, así como un “check” en el caso de que esté finalizada.

Una de las principales diferencias con V2, es que hasta que no se selecciona al menos una petición, no aparecerán los botones de firma, devolución, etc. De hecho, **estas opciones se ajustarán automáticamente al conjunto de peticiones escogidas**, así como la bandeja en la que se esté para facilitar así al usuario la decisión a tomar.

En la bandeja de **Pendientes**, al seleccionar una petición pendiente, aparecen las siguientes opciones:



En la bandeja de **Terminadas**:



## Petición y firma

Desde la bandeja se puede ver directamente el **contenido de la petición**. Se pueden abrir varias peticiones a la vez y consultar todas ellas al mismo tiempo.

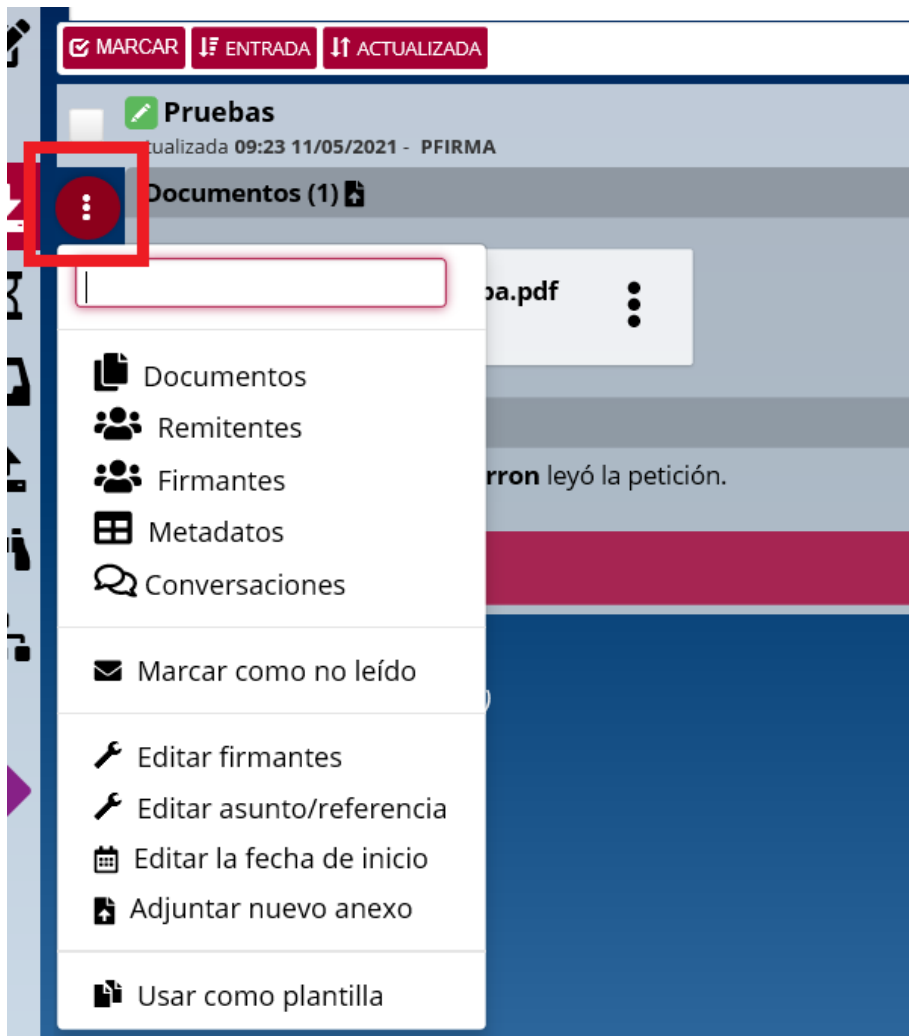
En función de la bandeja en la que se esté, así como en las peticiones seleccionadas, el sistema ofrecerá las **opciones disponibles**:



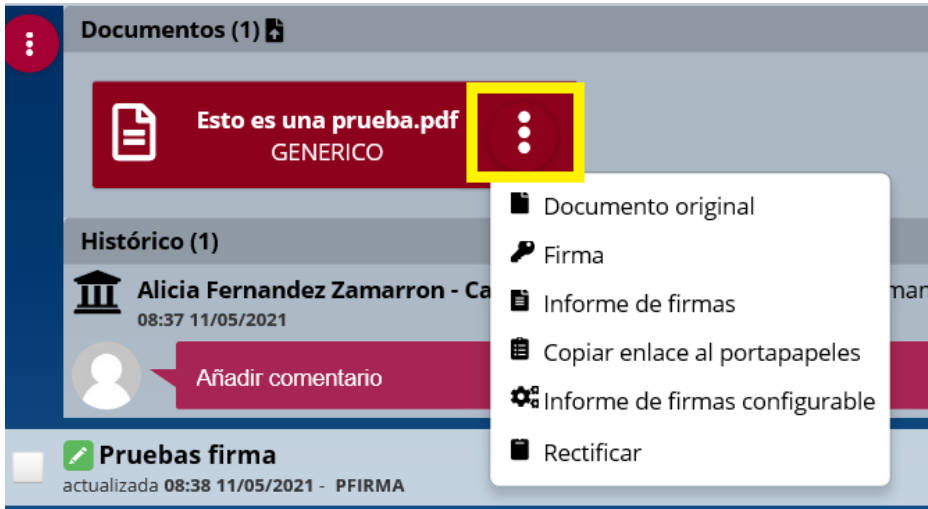
The screenshot shows the 'UVA Portafirmas' interface. On the left is a navigation sidebar with categories like 'Redacción', 'Bandejas', 'Pendientes' (1), 'En espera' (0), 'Terminadas' (32), 'Enviadas' (28), 'Supervisión', and 'Aplicaciones'. The main area features a search bar, filter buttons for 'MARCAR', 'ENTRADA', and 'ACTUALIZADA', and a list of petitions. The selected petition is titled 'Pruebas', updated on 11/05/2021 at 09:23, and has the status 'PFIRMA'. It includes a 'Documentos (1)' section with a file named 'Esto es una prueba.pdf' (GENERIC) and a 'Histórico (1)' section showing that 'Alicia Fernandez Zamarron' read the petition at the same time. A red 'Añadir comentario' button is visible at the bottom.

Sobre una petición abierta, se pueden ver distintos bloques de información; por lo general, se mostrará la relación de documentos, así como el histórico.

Si se quiere ampliar el detalle de información de la petición, se puede abrir desde el **desplegable a nivel de petición**. También aparecerán acciones en función a nuestros perfiles y el estado de la petición, como edición de firmantes o cambiar el tipo de petición.

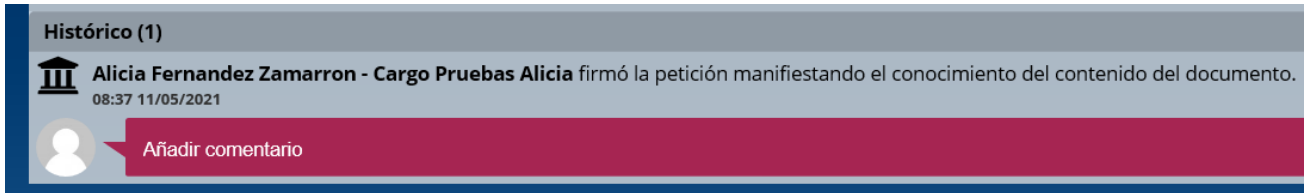


Si se pincha sobre documentos, aparecerán distintas **opciones de descarga** en función de la bandeja y del estado del documento. Mostrará automáticamente el documento original, el informe de firma o el documento firmado en función a la configuración definida en el sistema y el estado del mismo. Pero si se quiere obtener algún dato concreto del documento, bastará con pulsar sobre el **desplegable a nivel de documento**:



- **Documento original:** Contiene el documento PDF original
- **Firma:** es el fichero de firma digital asociado al documento original. Este fichero junto el documento original son los que forman la firma digital en formato CADES.
- **Informe de firmas:** Es el fichero PDF con la firma “pintada” al final del documento.

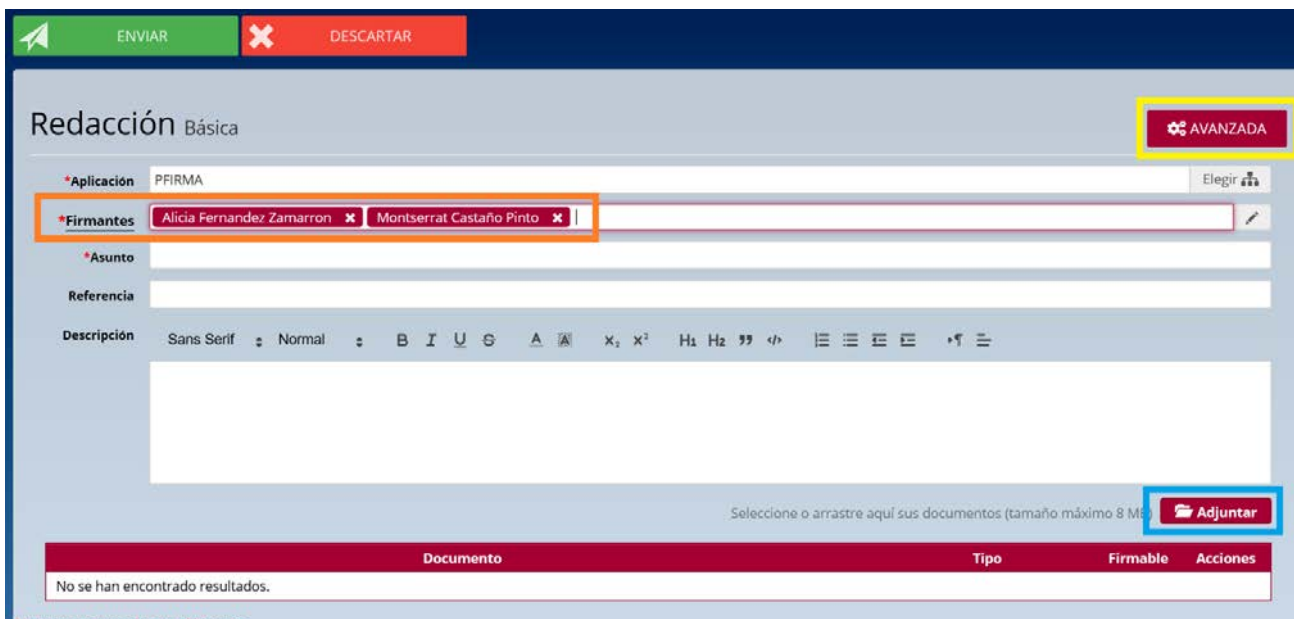
Se han fusionado tanto **el histórico como los comentarios** en un único bloque de información, de forma que todos eventos, comentarios y cambios de estado se muestran como un muro de la petición.



## Redacción

### Básica

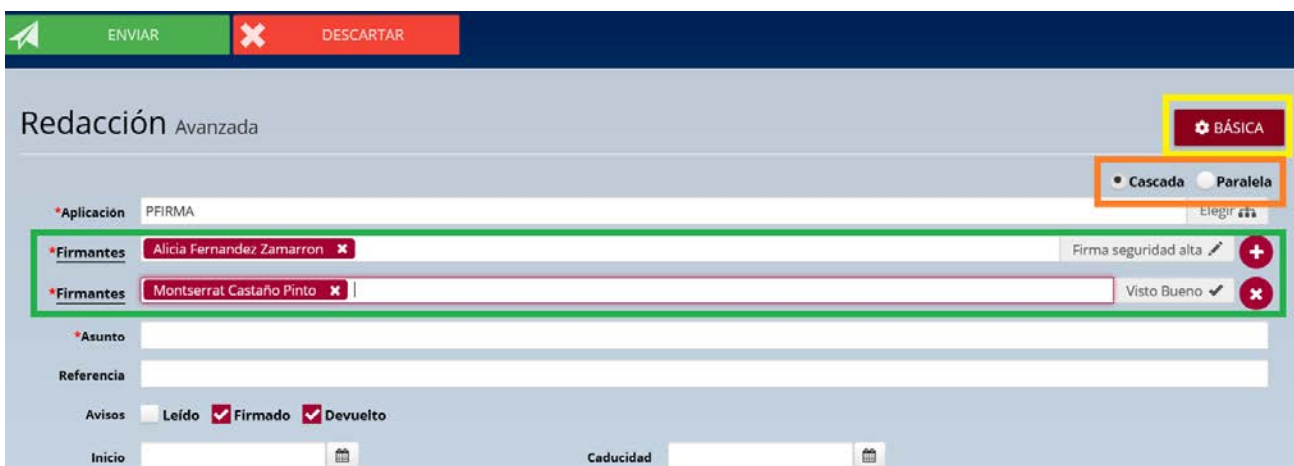
En la nueva versión hay dos pantallas diferenciadas para la redacción, en la básica se pide menos información y siempre **aplica una firma en cascada de los firmantes**.



Ya no es necesario ningún plugin para la **subida múltiple de documentos**; si se desea, se pueden incorporar tantos ficheros a la vez como se necesite. Desde esta pantalla se ofrece la opción de pasar estos mismos datos a una redacción avanzada o bien enviar/descartar la petición.

### Avanzada

La principal diferencia respecto a la V2 es que ahora **se diferencian las líneas de firma**, y se puede en la misma línea de firma introducir varios firmantes. Esto implica que, para esa línea, en cuanto uno de los firmantes haga la firma o el visto bueno solicitado, pasará a la siguiente línea de firma. Se puede añadir tantas líneas de firma como se quiera, pulsando sobre el botón con el símbolo “+” o bien cancelar una línea, dándole a la “x”.



Para indicar **el tipo de línea que se quiere**, basta con pinchar al final de la misma y activarla por ejemplo para “visto bueno”. Opcionalmente, también se puede indicar **el tipo de petición**, si se quiere que sea en cascada o en paralelo, así como **la fecha de caducidad, inicio, etc.**



## Universidad de Valladolid

Por último, **desde la redacción avanzada se puede volver a la básica**, siempre y cuando el tipo petición respete que sea una firma en cascada sencilla. Si hubiera alguna restricción que lo impidiese (no ser una petición de firma en cascada), alertaría sobre la imposibilidad de volver a la redacción básica.

### Invitados

Una de las principales novedades de esta versión es **la posibilidad de enviar una petición de firma a alguien externo a la UVa**. Para ello, en el momento de Redacción, hay que pinchar sobre la línea de firmantes:

*Aplicación	PFIRMA
*Firmantes	
*Asunto	
Referencia	

Se selecciona la opción de **Invitados**.

### Selección de firmantes

Filtros de búsqueda  Todos  Personas  Cargos  Favoritos  Invitados

Disponibles		Asignados
Alicia Fernandez Zamarron	→	
Eva Maria Rodriguez Perez	→	
Cargo Pruebas Alicia	←	
Montserrat Castaño Pinto	←	

Se rellenan los campos de **Nombre y Correo**.





## Selección de firmantes ✕

Filtros de búsqueda

Todos  Personas  Cargos  Favoritos  Invitados

\*Nombre

\*Correo  ✕

\* Los campos marcados son obligatorios.

Y se pulsa **AÑADIR FIRMANTE INVITADO**.

\*Aplicación  Elegir

\*Firmantes  ✕ Firma seguridad alta

A la persona destinataria recibirá un correo:



## Aviso de Portafirmas

2021/05/11 10:05:26

### Aviso de Portafirmas

Ha recibido una invitación de firma, con asunto Pruebas firmante invitado de Alicia Fernandez Zamarron.

Desde el siguiente enlace que se le ofrece, podrá acceder a la misma y realizar la firma electrónica de los documentos si está de acuerdo o la devolución de la misma si encuentra alguna discrepancia.

[Ir a la petición](#)

Si se pincha en **Ir a la petición**, lleva a la siguiente página:



## Portafirmas Guest

### Bienvenido/a

Bienvenido/a al sistema Portafirmas para invitados/as, desde el que podrá firmar electrónicamente documentos de Portafirmas a través del enlace que haya recibido en el correo. Para ello el único requisito necesario es disponer de certificado digital.

**ACCEDER**

Es obligatorio que el firmante tenga **certificado digital y autofirma** instalado en su ordenador.

Si se pincha en **ACCEDER**:

### Pruebas firmante invitado



Esto es una pru...  
GENERIC



**FIRMAR**



**DEVOLVER**

Al pulsar en **FIRMAR**:



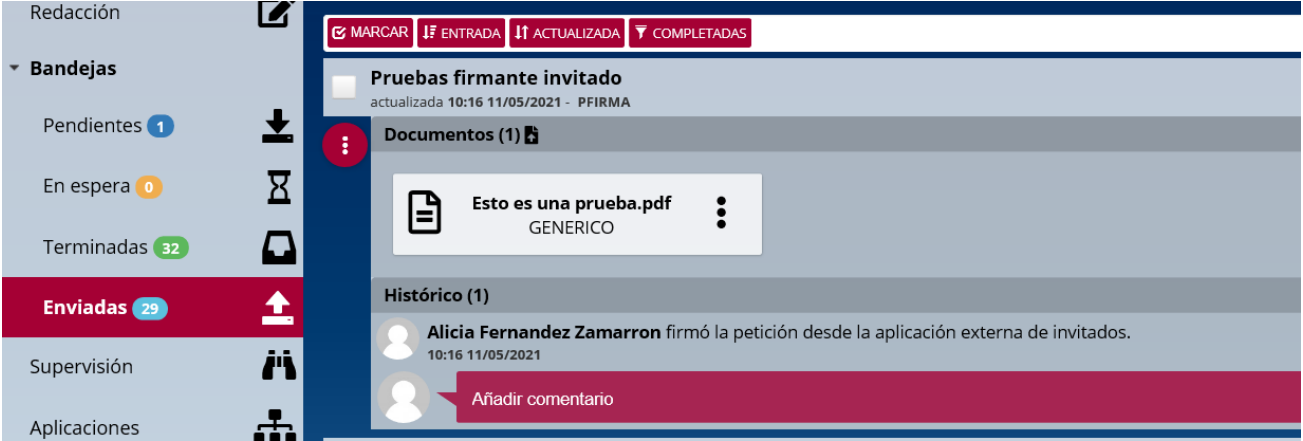
**La firma digital es correcta.**

**Ticket:** jd4CR0nlksbPqbFVXRho  
**Nombre y apellidos:** Alicia Fernandez Zamarron  
**Correo:** ALICIA.FERNANDEZ.ZAMARRON@UVA.ES  
**Fecha:** 11/05/2021 10:16:05

Operación terminada con éxito, puede cerrar la ventana.  
Si desea imprimir los datos anteriores pulse:

**IMPRIMIR**

En nuestra bandeja de **Enviadas** aparecerá nuestra **petición firmada**:



Redacción

**Bandejas**

- Pendientes 1
- En espera 0
- Terminadas 32
- Enviadas 29**
- Supervisión
- Aplicaciones

MARCAR ENTRADA ACTUALIZADA COMPLETADAS

**Pruebas firmante invitado**  
actualizada 10:16 11/05/2021 - PFIRMA

**Documentos (1)**

- Esto es una prueba.pdf  
GENERIC

**Histórico (1)**

- Alicia Fernandez Zamarron firmó la petición desde la aplicación externa de invitados.  
10:16 11/05/2021
- Añadir comentario