



# Manual de firma de documentos a través de Portafirmas

VNiVERSIDAD D SALAMANCA



# Paso 1.- Los avisos sobre peticiones de firma se reciben mediante correo electrónico





## Manual de firma de documentos a través de Portafirmas

# Paso 2.- Acceso al Portafirmas

A través del enlace recibido en el correo electrónico o bien en la dirección <https://portafirmas.usal.es>

El acceso se realiza mediante Cl@ve, utilizando Certificado Electrónico.

UNIVERSIDAD DE SALAMANCA  
Portafirmas

Opciones Ayuda

El Portafirmas es un gestor centralizado que utiliza una apariencia similar a la del correo electrónico, lo que permite firmar documentos de forma sencilla por parte de los usuarios. Los documentos firmados en Portafirmas cumplen con los requisitos legales regulados en la Ley 29/2015 y se archivan electrónicamente, lo que facilita su conservación, custodia y verificación desde de la Sede Electrónica de la Universidad.

El único requisito necesario es disponer de un certificado digital válido y reconocido, instalado en el navegador o bien en su factor compatible con el sistema. Si no dispone de certificado, en la Sede Electrónica podrá encontrar las distintas formas de obtenerlo, así como instalarlo en su navegador.

A nivel técnico, los requisitos para poder hacer uso del Portafirmas son:

- BANDA ANCHA.
- CERTIFICADO DIGITAL RECONOCIDO (persona física e jurídica activa).
- CUENTA DE USUARIO DE ESTA PLATAFORMA.
- NAVEGADOR WEB COMPATIBLE CON AUTOFIRMA.
- VERSIÓN RECIENTE DE AUTOFIRMA.

Si tiene problemas para utilizar este aplicativo, puede ejecutar un Test de Firma Firma Digital para obtener información detallada de su problema y podremos ayudarle a través de la Herramienta de soporte.

Acceso restringido

Usuario

Contraseña

ENTRAR

Acceso SSO Cl@ve

cl@ve

¿Qué es Cl@ve? Ayuda

Elija el método de identificación

Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente.

 DNle / Certificado electrónico Acceder >	 Acceso PIN 24H Acceder > Para usarlo es necesario registrarse	 Cl@ve permanente Acceder > Para usarlo es necesario registrarse	 Ciudadanos UE Acceder >
---	---	---	--------------------------------



# Paso 3.- Listado de peticiones pendientes

En la bandeja RECIBIDAS se pueden listar las peticiones *pendientes*.

Al hacer clic sobre una petición se puede consultar el detalle de la petición.

Redactar Plantilla Etiquetas Firmar/Visto Bueno Rechazar Reenviar

Buscar...

Todas las aplicaciones Todos los tipos Todas las etiquetas Última semana 2022

RECIBIDAS

Pendientes 13

En espera

Terminadas

Anuladas

Caducadas

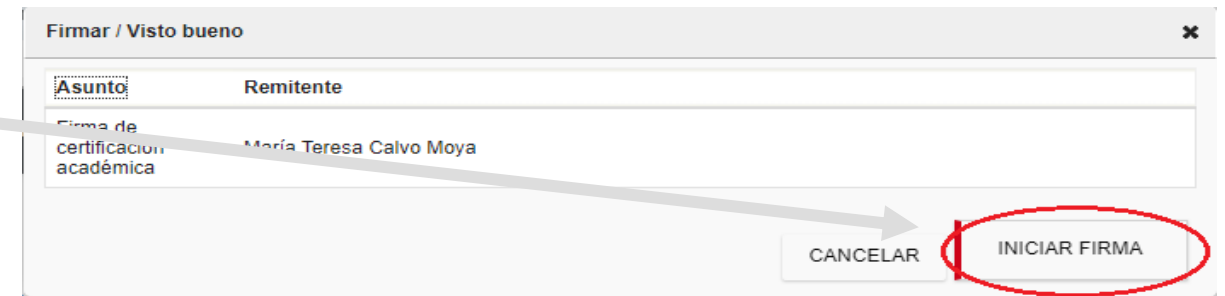
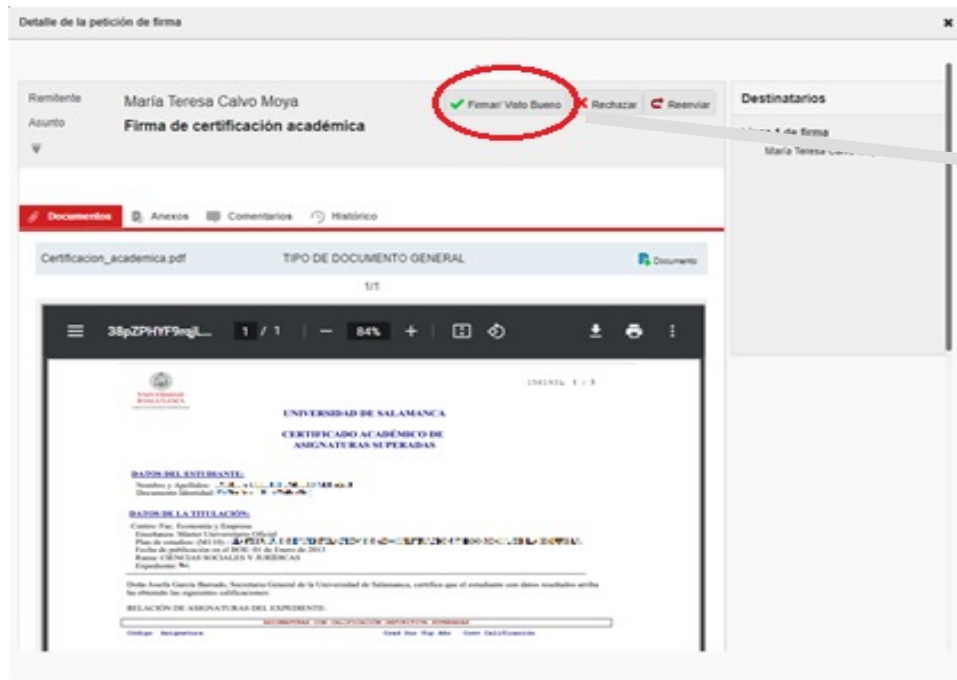
	Asunto	Referencia	Remitente	Entrada	Actualizado
<input type="checkbox"/>	Firma de certificación académica			15/11/2022 13:42:41	15/11/2022 13:42:41
<input type="checkbox"/>				15/11/2022 13:40:51	15/11/2022 13:40:51

10 de 2 1



# Paso 4.- Detalle de la petición y firma

En cada petición se pueden visualizar los documentos a firmar y proceder con la firma.



Para realizar la firma es necesario disponer del Certificado Digital reconocido y tener instalada la última versión de Autofirma.



# Información adicional

Si no dispone de Certificado Digital, puede solicitarlo en la Fabrica Nacional de Moneda y Timbre:

- <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica/obtener-certificado-software>

Descarga de la última versión de la aplicación Autofirma:

- <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

Cualquier duda o incidencia que pueda surgir, por favor, póngase en contacto con Víctor Romo Santiago, a través del correo electrónico [vromo@usal.es](mailto:vromo@usal.es) o en la extensión 1328.



# Manual de firma de documentos a través de Portafirmas

<https://portafirmas.usal.es>

VNIVERSIDAD D SALAMANCA