

Secretaría General Administración Electrónica Edificio José Pedro Pérez-Llorca C/ Ancha, 10 11001 Cádiz

PORTAFIRMAS UCA para INVITADOS

Desde el **Portafirmas UCA** se pueden enviar invitaciones de firma a usuarios o usuarias ajenos a la comunidad universitaria y podrán firmar documentos sin necesidad de registrarlos en **Portafirmas**.

1. REDACTAR UNA PETICIÓN DE FIRMA CON UN FIRMANTE INVITADO

2. CÓMO FIRMAR SI ERES UN FIRMANTE INVITADO

1. REDACTAR UNA PETICIÓN DE FIRMA CON UN FIRMANTE INVITADO

- 1.1. Acceda a Portafirmas <u>https://pfirma.uca.es</u>
- 1.2. Identifiquese con sus credenciales UCA o con certificado digital

Portafirmas × +		0	-	0	×
€ → C a pfirmaucaes/pfirma/login/login	_to=/plima/	Q,	*	*	0 :
Dertafirmas Universidad de Cádia					€
10:19					
Viernes 11 Junio					
Partaleman v:1513(2004/2021)					

- Desde la bandeja principal de Portafirmas, seleccione Redacción (Guía Rápida de cómo usar Portafirmas).
- 1.4. Para añadir un firmante invitado pulsaremos sobre el enlace de **Firmantes**.



- 1.5. En el cuadro de diálogo marcar Invitados.
- 1.6. Se especificarán el **nombre** y el **correo electrónico** de la persona, externa a la UCA, que necesitamos que firme la petición.
- 1.7. Pulsar sobre Añadir Firmante Invitado.

<u>Nota:</u> El correo electrónico es obligatorio. Es en dicha dirección donde el firmante recibirá el correo de petición de firma.

- 1.8. Al pulsar sobre Añadir Firmante Invitado, aparecerá la dirección de correo en la ventana de redacción.
- 1.9. Continúe redactando como habitualmente y pulse **Enviar**.



* <mark>Firmantes</mark>)guadaltel.com) 🗙



M Gmail

□ • (C) :

🗌 🕁 🔘 Avisos Portafirmas

=

╋

Aviso de Portafirmas

Edificio José Pedro Pérez-Llorca C/ Ancha, 10 11001 Cádiz

1.10. Una vez que el firmante invitado haya realizado la firma, dicha petición quedará en la bandeja **Enviadas** (no en **Terminadas** como ocurre con el resto de peticiones).

CA Universidad de Cádiz		
		Buscar
Redacción	Ľ	E MARCAR IF ENTRADA II ACTUALIZADA Y COMPLETADAS
* Bandejas		Firma de invitados
		actualizada 08:28 11/11/2021 - PFIRMA
Pendientes 2		Documentos (1) B
En espera Օ	x	B Dect/Digit
Terminadas 👀		GENERICO I
Enviadas 💷	÷	Firmantes
		Partiances
Aplicaciones	-	alternation)
* Etiquetas		
Archivado		Histórico (1)
		Torre firmó la petición desde la aplicación externa de invitados.
		Afladir comentario

Portafirmas - Petición recibida - Firma de invitado

Abrir AutoFirma

2. CÓMO FIRMAR SI ERES UN FIRMANTE INVITADO

- 2.1. Si usted es un firmante invitado, habrá recibido en su bandeja de entrada de correo un aviso de petición de firma.
- 2.2. Para firmar la petición deberá leer el correo y pulsar sobre **Ir a la petición**.

- 2.3. El sistema le llevará hasta la página de bienvenida del **Portafirmas** para **Firmantes Invitados**.
- Aviso de Portafirmas
 Ha recibido una invitación de firma, con asunto Firma de invitados de Maria Consuelo Justicia de la Torre.
 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.
 Tr a la petición

 Portafirmas Guest
 Universidad&Caddz

 Binnemiclo al instema Portafirmas para
 mismá de los documentos de los documentos si está de acuerdo o
 la periodición al la instema Portafirmas para
 mismá de los documentos de Portafirmas e
 la petición

 Correo. Para ello el único requisito necesario es
 disponer de certificación de la informa el la únició de requisito necesario es
 disponer de certificado digital.

 CECEDER

 jAbrir AutoFirma?

 https://sede.ucca.es quiere abrir esta aplicación.

 Permitir siempre que sede.ucca.es abra este tipo de enlaces en la aplicación asociada

Q Buscar correo

2.4. Una vez pulse sobre **Acceder**, se abrirá la aplicación de firma y tendrá que autentificarse con su certificado digital.



Secretaría General Administración Electrónica Edificio José Pedro Pérez-Llorca C/ Ancha, 10 11001 Cádiz

- 2.5. Para visualizar el documento que se ha pedido firmar puede pulsar sobre el nombre del documento.
- 2.6. Una vez que ha visualizado el documento, si está de acuerdo con él, pulse sobre **Firmar**.
- 2.7. A continuación se mostrará el resultado de la operación.

2.8. Y podrá descargarse el recibo de la firma si pulsa sobre **Imprimir**.





