

# Guía básica de uso de Port@firmas



Portafirmas



UNIVERSIDAD DE CORDOBA  
Administración Electrónica

# Índice

¿Qué es Port@firmas?.....	3
Dirección de acceso.....	4
Requisito de acceso.....	5
Recomendaciones de configuración del ordenador en entorno Windows.....	6
Instalación del certificado en el almacén de Windows.....	7
Recomendaciones de configuración del ordenador en entorno MAC.....	8
Acceso a la aplicación.....	9
Visualización del documento a firmar.....	11
Firma o rechazo del documento.....	12
Descarga del documento firmado.....	13
Dudas. Ayuda.....	14

# ¿Qué es Port@firmas?

Port@firmas es la aplicación que permite la firma electrónica de documentos en la Universidad de Córdoba.

Los documentos no se suben directamente a Port@firmas, sino que proceden de diferentes aplicaciones (e-CO, Agenda, Sigma...).

# Dirección de acceso

Se accede a la aplicación a través de la siguiente url:

<https://e-administración.uco.es/pfirma/>

# Requisito de acceso

Para acceder a la aplicación es imprescindible contar con el *certificado digital de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre*.

Si no dispone de él, puede consultar cómo obtenerlo en la [Guía sobre cómo obtener el certificado digital](#) que se encuentra disponible para consulta en la sección Ayuda de la Sede Electrónica.

# Recomendaciones de configuración del ordenador en entorno Windows

1) **Tener instalada en el ordenador la aplicación Autofirm@**

Puede descargarla desde el siguiente enlace:

<https://sede.uco.es/requisitos-tecnicos/autofirma/>

Debe realizar esta operación desde el usuario administrador del equipo, si lo tiene. A continuación, reinicie el equipo.

2) Tener instalado el certificado digital en la pestaña **Personal** del Almacén de Windows. (Se detalla el proceso en la página siguiente).

3) **Acceder al trámite desde Google Chrome.** Cuando el sistema le pregunte si desea ejecutar Autofirma, debe permitirlo.

# Instalación del certificado en el almacén de Windows

Si solicitó y descargó su certificado desde Internet Explorer, también estará instalado en Google Chrome.

Si sólo tiene instalado el certificado en Mozilla, tiene que hacer una **copia de seguridad** (exportar el certificado) para instalarlo (importarlo) en Chrome.

**Copia de seguridad:** Herramientas/Opciones/Seguridad y privacidad/Ver Certificados/ Sus Certificados/Hacer copia)

**Instalación en Chrome:** Personaliza y controla Google Chrome" / Configuración/ Configuración avanzada / Gestionar certificados botón "Importar". Aparecerá un Asistente que le guiará durante toda la importación del certificado. El certificado debe quedar instalado en la pestaña **Personal**, no en la pestaña **Otras Personas**.

# Recomendaciones de configuración del ordenador en entorno MAC

1) **Descargue la aplicación Autofirma** desde el siguiente enlace:

<https://sede.uco.es/requisitos-tecnicos/autofirma/>

Debe realizar esta operación desde el usuario administrador del equipo, si lo tiene.

2) **Instale el certificado digital en Llaveros/Mis Certificados.**

Puede consultar cómo hacerlo [aquí](#).

2) **Reinicie el equipo.**

3) **Acceda al trámite desde Safari.**



# Acceso a la aplicación

El acceso a la url <https://e-administración.uco.es/pfirma> conduce a la siguiente ventana. Pulse en el botón **Acceder mediante certificado digital** destacado en la imagen.

The image shows a screenshot of the Portafirmas application interface. The main window displays a welcome message in multiple languages and a button labeled "Acceder mediante certificado". A red arrow points to this button. Below the main window, a "Diálogo de Seguridad" (Security Dialog) is shown, titled "Selección de un certificado". It contains the text: "Confirme el certificado pulsando Aceptar. Si no es este certificado que desea usar pulse Cancelar." Below this text, a certificate is displayed with the name "MARIA - 3083..." and the issuer "AC FNMT Usuarios. Uso: Firma y autenticación". The dialog has "Aceptar" and "Cancelar" buttons. A red arrow points to the "Aceptar" button. The background of the main window shows a blue gradient and the "Portafirmas" logo.

# Acceso a la aplicación

Seleccionado el certificado digital y finalizado el proceso de autenticación, el firmante accederá a la ventana que muestra la imagen.

Si tiene documentos pendientes de firma, se mostrarán en la bandeja.

Portafirmas v2.8.1.5

Resolución recomendada 1024x768 o superior  
Navegadores compatibles con Autofirma

Logos: IDABC EURL 1.1, W3C XHTML 1.1, W3C CSS, APPLE - IPAD, ANDROID

# Visualización del documento a firmar

Para visualizar el documento a firmar, pulse en cualquier parte de la petición de firma. Accederá a una nueva ventana desde donde podrá descargar el documento a firmar haciendo clic en el icono señalado en la imagen.

The screenshot displays the 'Portafirmas' web application interface. The main content area shows details for a document titled 'Firma de acta'. The 'Datos de la comunicación' section includes the following information:

- Título de la comunicación:**
- Org. origen:** Administración Electrónica
- Org. destino:** PORT@FIRMAS
- [INFORMACIÓN DETALLADA](#)

At the bottom of the interface, there is a table listing documents. The first entry is 'Prueba1.pdf', which is a 'Documento para firmar'. A red circle highlights a small icon in the 'Acciones' column of this row, which is used to download the document.

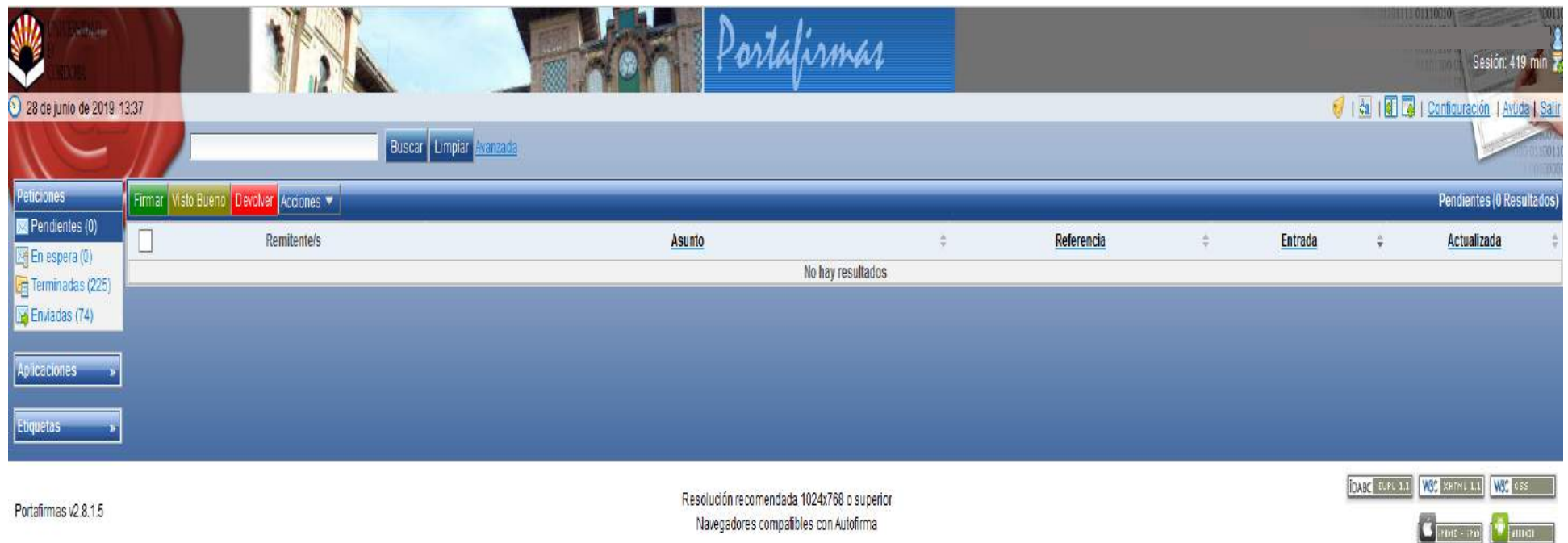
Additional interface elements include a search bar at the top, a left sidebar with navigation options like 'Peticiones' and 'Aplicaciones', and a footer with system information and browser compatibility notices.

# Firma o rechazo del documento

Para firmar, pulse el botón



Si no procede la firma del documento, pulse el botón



The screenshot shows the Portafirmas web application interface. At the top, there is a header with the logo on the left, a date and time "28 de junio de 2019 13:37", and a session timer "Sesión: 419 min". Below the header is a search bar with "Buscar", "Limpiar", and "Avanzada" buttons. The main content area features a navigation menu on the left with "Peticiones", "Pendientes (0)", "En espera (0)", "Terminadas (225)", and "Enviadas (74)". The main table has columns for "Remitente", "Asunto", "Referencia", "Entrada", and "Actualizada". The table is currently empty, displaying "No hay resultados". At the bottom, there is a footer with "Portafirmas v2.8.1.5", a resolution recommendation "Resolución recomendada 1024x768 o superior", and a note "Navegadores compatibles con Autofirma". On the right side of the footer, there are logos for IDABC, WC3, and W3C, along with icons for Windows, macOS, and Linux.

# Descarga del documento firmado

- 1) Clic en la Bandeja de *Peticiones Terminadas*
- 2) Selección de la petición de firma que proceda
- 3) Clic en el icono 



Las imágenes muestran la interfaz de usuario del sistema Portafirmas. La primera captura muestra la bandeja de 'Peticiones Terminadas (225)' seleccionada en el menú lateral. La segunda captura muestra un detalle de una petición con el estado 'Devuelto' y el asunto 'Firma de calificaciones'. La tercera captura muestra la pantalla de 'Datos de la comunicación' con un documento adjunto 'Prueba1.pdf' listo para ser firmado. En la parte inferior de esta pantalla, un icono de descarga de documento firmado está circulado en rojo.

# ¿Tiene dudas? ¿Necesita ayuda?

Si no encuentra respuesta a sus dudas en esta Guía, podemos ayudarle en el Área de Administración Electrónica.



– Teléfono: 957 21 20 98



– Correo: [e-administracion@uco.es](mailto:e-administracion@uco.es)



– Presencialmente: Avenida de Medina Azahara, nº 5.

Nota: Todas las referencias contenidas en esta guía al género masculino se entienden realizadas indistintamente al género masculino y femenino.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## **Servicio de Archivo, Registro y Administración Electrónica**

Edificio Rectorado. Planta Baja.  
Avda. Medina Azahara nº 5.  
14071 Córdoba

[e-administracion@uco.es](mailto:e-administracion@uco.es)

Tel.: 957 21 20 98