

FIRMA PDF EN EL PORTAFIRMAS

PASO 1 – ENTRA EN PORTAFIRMAS

Es lo mismo que hacemos para firmar actas. Si lo tienes claro pasa al **PASO 2**.



Desde la web de la Facultad

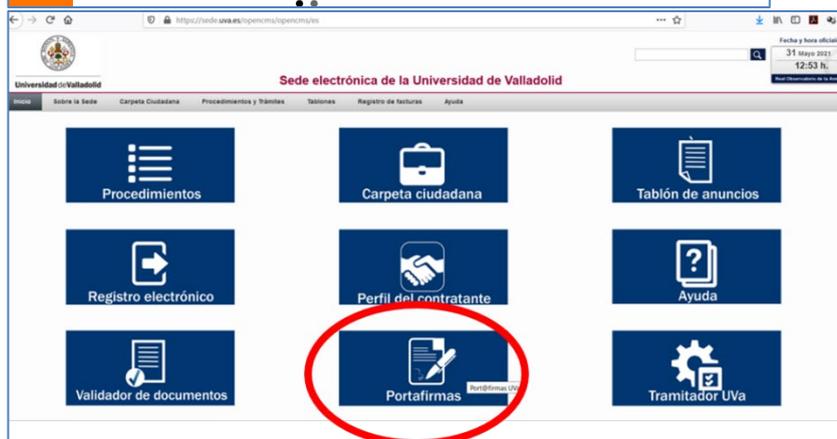
PERSONAL → Port@firmas Uva



Desde la web de la Facultad:

Pinchando en el logo de la UVa, se abre el desplegable de la imagen

Sede Electrónica > Port@firmas



Desde la web de la Uva:

Sede Electrónica > Port@firmas

Acceder con certificado, para ello tiene que estar instalado en el navegador que estás utilizando o usar el DNIe

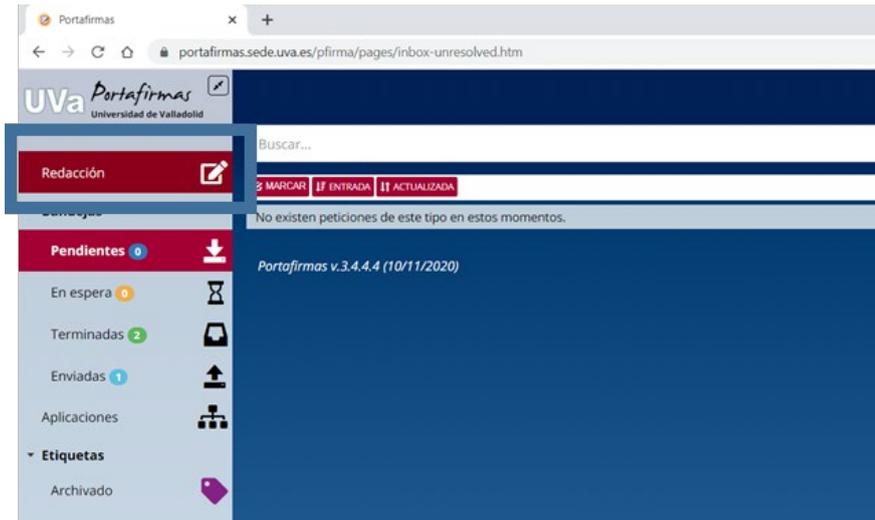


Servicio de Informática de la Facultad de Económicas

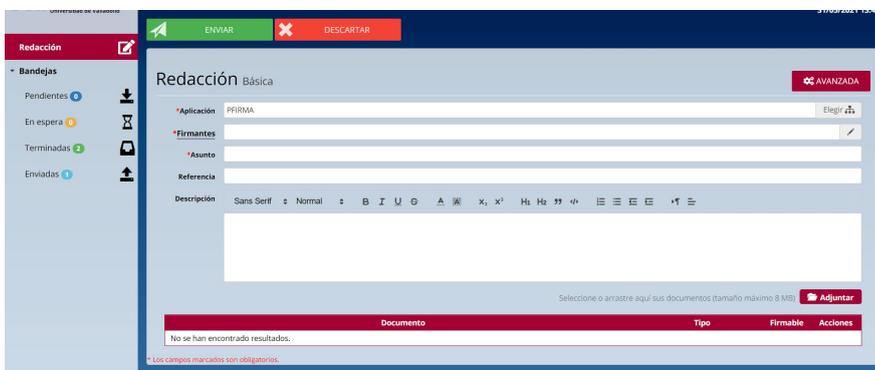
Universidad de Valladolid

983 42 3630 informatica.economicas@uva.es

PASO 2 – ENVÍATE EL PDF



Pinchar en **REDACCIÓN**



Firmantes: poner nuestro nombre

Asunto: lo que queramos

Adjuntar: seleccionar el archivo a firmar

Pulsar en **ENVIAR**

PASO 3 – FIRMA y RECUPERA EL PDF FIRMADO

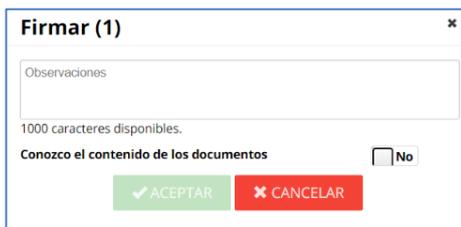


Al enviar el pdf aparece el enviado en **PENDIENTES**

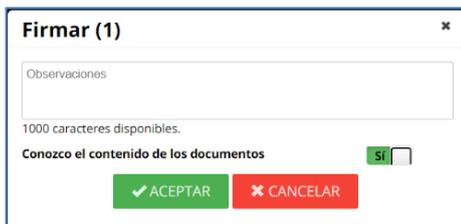


Lo seleccionamos y pulsamos en **FIRMAR**



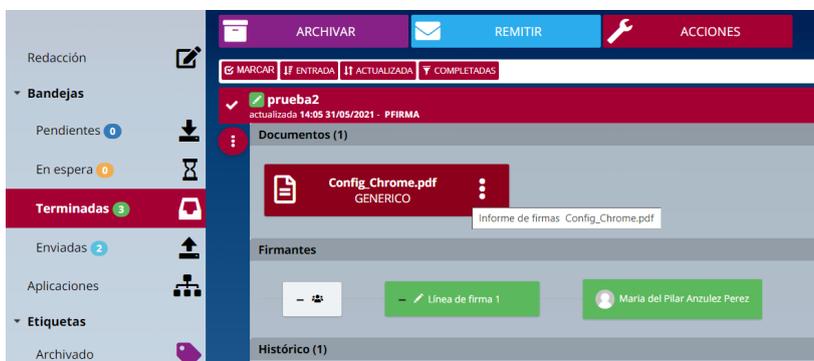


Pulsar junto al **NO** para contestar **SI**



Pulsar en **ACEPTAR**

Se abre Autofirma y el fichero queda firmado en **TERMINADAS**



Abrimos el documento firmado, hacemos **doble click sobre el fichero pdf** y lo podemos descargar en nuestro equipo.

