



INSTRUCCIONES PARA FIRMAR DOCUMENTOS ENVIADOS POR LA UMH A PERSONAS EXTERNAS

1. Tras recibir el siguiente correo, la persona que consta como “Posible firmante” debe pinchar sobre el enlace “Solicitud de Firma”.



Solicitudes de Firma Digital Pendientes

Ha recibiu les següents sol·licituds de firma digital de documents de la Universitat Miguel Hernández de Elche. Pot comprovar les dades de les sol·licituds i, si així ho considera oportú, realitzar la signatura digital accedint als enllaços:

Assumpte: Prueba firmante externo
Destinatario de la firma: [Redacted]
Posible firmante: [Redacted]
[Solicitud de Firma](#)

Prueba firmante externo.

El únic requisit necessari és disposar d'un certificat digital vàlid i reconegut.

Si té qualsevol problema o dubte pot posar-se en contacte amb nosaltres en sede@umh.es o en el 965 222 640.

Ha rebut les següents sol·licituds de signatura digital de documents de la Universitat Miguel Hernández d'Elx. Pot comprovar les dades de les sol·licituds i, si així ho considera oportú, realitzar la signatura digital accedint als enllaços:

Assumpte: Prueba firmante externo
Destinatari de la signatura: [Redacted]
Possible signant: [Redacted]
[Sol·licitud de Signatura](#)

Prueba firmante externo.

L'únic requisit necessari és disposar d'un certificat digital vàlid i reconegut.

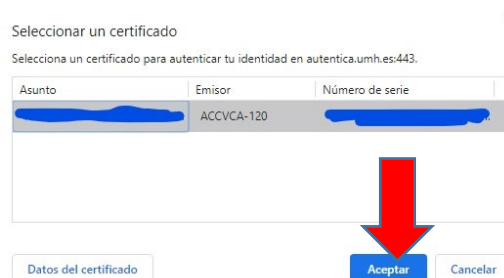
Si té qualsevol problema o dubte pot posar-se en contacte amb nosaltres en sede@umh.es o en el 965 222 640.



2. En la siguiente pantalla el firmante puede identificarse con su certificado digital o con Cl@ve. Si selecciona identificarse con certificado digital se mostrará esta pantalla.



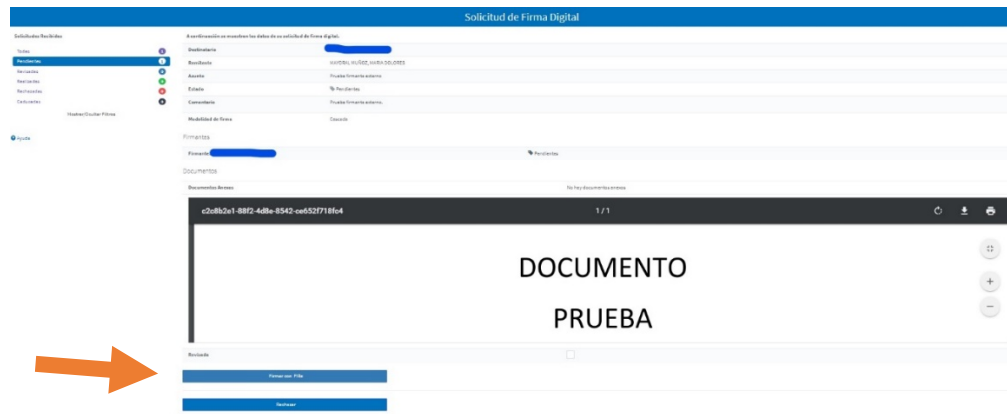
En la siguiente pantalla, selecciona su certificado y pulsa “Aceptar”.





3. A continuación, si es la primera vez que accede a la Sede de la UMH, será necesario completar el formulario de contacto con los datos personales del firmante.

4. En la siguiente pantalla se mostrará el documento a firmar.



Para firmar hay que pulsar sobre "Firmar con FiRe" y en el siguiente mensaje pulsar "Sí".



5. En la siguiente pantalla hay que elegir el sistema de firma.





- Firma con certificado en la nube (Firma con Cl@ve Firma)
- Firma con certificado local (Firma con Autofirm@)

6. Si selecciona firmar con su certificado digital (Firma con certificado local) debe asegurarse de tener instalada previamente la aplicación Autofirma.



Firma con certificado local

Firmar

Advertencia: La firma se va a realizar con AutoFirma. Asegúrese de tener instalado [AutoFirma 1.5 o superior](#).

< Volver

6. Tras pulsar el botón 'Firmar', se abrirá la aplicación Autofirma.



7. Si el certificado con el que va a firmar está protegido con contraseña, en la siguiente pantalla hay que introducirla.



8. Finalizado el proceso se mostrará un mensaje confirmando que se ha realizado correctamente la firma.

