



PORTASIGNATURES ELECTRÒNIC

Mitjançant el botó d'acció **“Signar”** s'accedeix al portasignatures electrònic:



També s'hi pot accedir a través l'accés ubicat a l'apartat **“Aplicacions”** de MyTAO:



Un cop accedim al portasignatures veim la següent pantalla:

The screenshot shows the 'Documents' section of the system. On the left, there is a sidebar with filters for 'REBUTS' (Pendants: 4, Rebutjats: 28, Signats: 473) and 'SOL·LICITATS'. The main area displays a table of documents with columns for Date, Origin, Description, Interest, Priority, and Actions (Signar, Rebutjar).

Data petició	Data efectiva	Origen	Descripció	Interessat	Prioritat	Annexos	Acció
07/09/2021		MARRATXÍ- Fact-20218108944@2021005287-10.63-EUR	FACTURA-2021005287-TESYS INTERNET SLU - RENOVACIO ANUAL DOMINI .NET AJMARRATXIL NET - (05/10/2021-04/10/2022)	B26309096-TESYS INTERNET S.L.U.	Mitjana		Signar Rebutjar
07/09/2021		MARRATXÍ- Fact-20218109886@2021005288-9.62-EUR	FACTURA-2021005288-TESYS INTERNET SLU - RENOVACIO ANUAL DOMINI MARRATXILES - (05/10/2021-07/10/2022)	B26309096-TESYS INTERNET S.L.U.	Mitjana		Signar Rebutjar
08/09/2021		MARRATXÍ- Fact-210947@2021004745-333.84-EUR	FACTURA-2021004745-HD WD SSD 250GB SATA3 BLUE-CAN ON LPI HD integrad- AURICULAR V7 USB MICRO DE LUXE Cancelacio de 1€	857432765-OFMÀTICA ESTORACK, S.L.	Mitjana		Signar Rebutjar
09/09/2021		MARRATXÍ- Fact-9370437355@2021005159-11133.45-EUR	FACTURA-2021005159- 1001859945 Ref.: 1009817283 Manteniment de les aplicacions del programari : Gestió Administrativa	A81698077-T-SYSTEMS ITC SERVICES ESPAÑA, S.L.U	Mitjana		Signar Rebutjar

Aquesta pantalla consta dels següents apartats:

1. Documents:

Marcant o desmarcant els quadrets podem indicar quins documents volem visualitzar a la llista de documents (pendents, rebutjats o signats). Es pot marcar més d'una opció a la vegada.

A la secció **“REBUTS”** veurem els documents que hem rebut per a la nostra signatura.





A la secció “**ENVIATS**” podrem veure la relació de documents que hem enviat nosaltres a un altre rol per a la seva signatura.

Documents

▶ **REBUTS**

▼ **SOL·LICITATS**

Rebutjats (3)

Signats (153)

2. Afinar la cerca:

En aquest apartar podem indicar opcions de filtre per aplicar a la llista de documents.

Afinar la cerca

▶ **Categoria**

▶ **Data petició**

▶ **Data efectiva**

▶ **Data entrada**

▶ **Prioritat**

▶ **Acció**

▶ **Revisat**

▶ **UO Sol·licitant**

▶ **Altres dades**

Per exemple, si només volem visualitzar els documents amb prioritat alta i que ens hagi enviat el departament d'Informàtica ho indicariem de la següent forma:

▼ **Prioritat** esborrar

Agrupats per prioritat (477)

Alta (8)

Mitjana (468)

Mitjana-Alta (1)

▶ **Acció**

▶ **Revisat**

▼ **UO Sol·licitant** esborrar

INFORMATICA ▼

Agrupados por UO (477)

CONTRACTACIO (151)

INFORMATICA (61)

INTERVENCIO (212)

4 ▼



3. Llista de documents:

3.1 Visualització de la llista de documents:

La llista de documents es mostra en funció de les opcions de visualització indicades als apartats de “Documents” i “Afinar cerca”.

Signatura massiva
Visat massiu
Rebuig massiu

Documents (4)

10 per pàgina

	Data petició	Data entrada	Origen	Descripció	Interessant	Prioritat	Annexos	Acció
<input type="checkbox"/>	07/09/2021	07/09/2021	MARRATXI- Fact-2021B108944@2021005287-10.83-EUR	FACTURA-2021005287-TESYS INTERNET SLU - RENOVACIO ANUAL DOMINI .NET AMARRATXI. NET - (05/10/2021-04/10/2022)	B26309096-TESYS INTERNET S.L.U.	Mitjana		
<input type="checkbox"/>	07/09/2021	07/09/2021	MARRATXI- Fact-2021B109886@2021005288-9.62-EUR	FACTURA-2021005288-TESYS INTERNET SLU - RENOVACIO ANUAL DOMINI MARRATXI.ES - (08/10/2021-07/10/2022)	B26309096-TESYS INTERNET S.L.U.	Mitjana		
<input type="checkbox"/>	08/09/2021	08/09/2021	MARRATXI- Fact-210947@2021004745-333.84-EUR	FACTURA-2021004745-HD WD SSD 250GB SATA3 BLUE-CAN ON LPI HD integrado-AURICULAR V7 USB MICRO DE LUXE Cancelación de rui	B57452765-OFIMATICA ESTORACH, S.L.	Mitjana		
<input type="checkbox"/>	09/09/2021	09/09/2021	MARRATXI- Fact-9370437355@2021005158-11133.45-EUR	FACTURA-2021005158-. 1001859945 Ref.: 1000817283 Manteniment de les aplicacions del programari : Gestió Admin istrativa	A81608077-T-SYSTEMS ITC SERVICES ESPAÑA, S.A.U	Mitjana		

Per defecte es mostren els documents “Pendants” de la nostra signatura, ordenats per prioritats i data de petició. Podem modificar l'ordre pitjant sobre les fletxetes que hi ha al costat d'alguns camps. La fletxa de dalt indica ordre ascendent i la de sota descendent. Per exemple si volem ordenar la llista de documents de manera ascendent pel camp “Interessant” pitjarem la fletxa superior que hi ha al costat del mateix i la llista quedarà així:

Signatura massiva
Visat massiu
Rebuig massiu

Documents (4)

10 per pàgina

	Data petició	Data entrada	Origen	Descripció	Interessant	Prioritat	Annexos	Acció
<input type="checkbox"/>	09/09/2021	09/09/2021	MARRATXI- Fact-9370437355@2021005158-11133.45-EUR	FACTURA-2021005158-. 1001859945 Ref.: 1000817283 Manteniment de les aplicacions del programari : Gestió Admin istrativa	A81608077-T-SYSTEMS ITC SERVICES ESPAÑA, S.A.U	Mitjana		
<input type="checkbox"/>	07/09/2021	07/09/2021	MARRATXI- Fact-2021B108944@2021005287-10.83-EUR	FACTURA-2021005287-TESYS INTERNET SLU - RENOVACIO ANUAL DOMINI .NET AMARRATXI. NET - (05/10/2021-04/10/2022)	B26309096-TESYS INTERNET S.L.U.	Mitjana		
<input type="checkbox"/>	07/09/2021	07/09/2021	MARRATXI- Fact-2021B109886@2021005288-9.62-EUR	FACTURA-2021005288-TESYS INTERNET SLU - RENOVACIO ANUAL DOMINI MARRATXI.ES - (08/10/2021-07/10/2022)	B26309096-TESYS INTERNET S.L.U.	Mitjana		
<input type="checkbox"/>	08/09/2021	08/09/2021	MARRATXI- Fact-210947@2021004745-333.84-EUR	FACTURA-2021004745-HD WD SSD 250GB SATA3 BLUE-CAN ON LPI HD integrado-AURICULAR V7 USB MICRO DE LUXE Cancelación de rui	B57452765-OFIMATICA ESTORACH, S.L.	Mitjana		

D'entrada es mostren 10 documents per pàgina i amb les fletxes de desplaçament es pot canviar de pàgina. També es pot canviar el nombre de documents per pàgina canviant el 10 per un altre número.

per pàgina 1/1

Els canvis que fem sobre la visualització de la llista de documents (filtres, ordenacions o documents per pàgina) no es guarden i per tant no s'aplicaran quan tornem a accedir al portesignatures, sinó que s'aplicarà la configuració per defecte.



3.2 Accions sobre els documents:

Per cada document, a la llista de documents ens apareix una sèrie d'informació (dates, origen, descripció, interessat i prioritat), així com una sèrie de botons amb els que podem realitzar diferents accions:

		07/09/2021	07/09/2021	MARRATXI-Fact-2021B108944@2021005287-10.83-EUR	FACTURA-2021005287-TESYS INTERNET SLU - RENOVACIO ANUAL DOMINI .NET AJMARRATXI. NET - (05/10/2021-04/10/2022)	B26309096-TESYS INTERNET S.L.U.	Mitjana			
--	--	------------	------------	--	---	---------------------------------	---------	--	--	--

Informació del circuit: Ens mostra informació detallada del circuit de signatura.

Detall de circuit de signatura

Origen: **MARRATXI-Fact-2021B108944@2021005287-10.83-EUR** Prioritat: **Mitjana**

Interessat/a: **B26309096-TESYS INTERNET S.L.U.** Info.comptable: **10.83**

Categoria: **SICAP-FACTURAS**

Documents Annexes: **1**

Comentari:

Tasca: **Firma**

Circuit: **SC-FIRMA TECNICO Y CONCEJAL**

Passos:

Actor/Tercer	Realitzat Per ...	Tasca	Estat	Data Inici	Data Fi
Area INFORMATICA-Firma Técnicos		Firma	Asignada	07/09/2021	-
Firma Electrónica Concejal de Interior		Firma	No asignada	07/09/2021	-
Auto		Auto	No asignada	07/09/2021	-

Signatures:

Format de Signatura	Signant	Emissor Certificat	Data Signatura	Segell de Temps
PADES-LTV	SELLO ORGANO AYUNTAMIENTO MARRATXI	AC Administración Pública	07/09/2021 10:13:37	
PADES-LTV	TSA1 ACCV 2016	ACCVRAIZ1	07/09/2021 10:13:40	

Veure document: Ens mostra el document PDF sobre el qual es realitzaran les signatures electròniques.

Veure detall: Ens mostra la informació detallada de la petició de signatura o vista del document.

Detall de la petició de signatura/visat

Signar... Auditoria del document Tancar

Circuit: SC-FIRMA TECNICO Y CONCEJAL

Descripció: FACTURA-2021005287-TESYS INTERNET SLU - RENOVACIO ANUAL DOMINI .NET AJMARRATXI. NET - (05/10/2021-04/10/2022)

Origen: MARRATXI-Fact-2021B108944@2021005287-10.83-EUR Categoria: SICAP-FACTURAS Data Inici: 07/09/2021

Interessat/a: B26309096-TESYS INTERNET S.L.U. Document: (En circuit) [2021005287_09_07_2021_10_13_29](#)

Sol · licitant: OLIVER*GAYA,ESTER

Activitat de rebuig de circuit: Rechazo de circuito de Firma de SICAP

Executar tasques automàtiques amb FIRMA_AUTO Planificar tasques posteriors automàtiques

Passos		Comentaris	Annexos (1)	Documents d'Origen								
Descripció	Tipus	Ordre	Estat	Auto	Tipus d'Actor	Actor/Tercer	Prioritat	Data Inici	Data Fi	Realitzat Per ...	Contacte	Signatura
TECNICO	Firma	1	Asignada	<input type="checkbox"/>	Conjunto de Roles	Area INFORMATICA-Firma Técnicos	Media	07/09/2021 10:13				
CONCEJAL	Firma	2	No asignada	<input type="checkbox"/>	Conjunto de Roles	Firma Electrónica Concejal de Interior	Media	07/09/2021 10:13				
FIN_FIRMA		3	No asignada	<input checked="" type="checkbox"/>			Media	07/09/2021 10:13				



En aquesta pantalla tenim diferents apartats:

- **Passos:** Ens mostra l'estat i els passos del circuit de signatura
- **Comentaris:** Ens mostra els comentaris que hi ha al circuit de signatura. Podem afegir o esborrar comentaris del circuit (només ens permet esborrar els comentaris que haguem fet amb el nostre codi d'usuari).

The screenshot shows the 'Comentaris' section with a table of comments. The table has columns for 'Comentari', 'Data Comentari', and 'Comentari de ...'. There are two rows of data.

Comentari	Data Comentari	Comentari de ...
<input type="checkbox"/>	07/09/2021	
<input type="checkbox"/> Comentari de prova	13/09/2021	

Buttons: Afegir, Eliminar

- **Annexos:** Podem visualitzar els documents annexos del circuit de signatura. Entre parèntesi ens mostra el número d'annexos que hi ha. També podem annexar o desannexar documents. En aquest darrer cas només ens deixa desannexar els documents que haguem annexat amb el nostre usuari.

The screenshot shows the 'Annexos' section with a search bar and a table of documents. The table has columns for 'Nom', 'Unitat Orgànica', 'Data Creació', 'Data Petició', 'Data Darrera Signatura', 'Categoria', 'Rol de l'annex', and 'Estat de signatura'. There is one row of data.

Nom	Unitat Orgànica	Data Creació	Data Petició	Data Darrera Signatura	Categoria	Rol de l'annex	Estat de signatura
<input type="checkbox"/> FACTURA-2021005287	INTERVENCIO	07/09/2021					

Buttons: Annexar, Desannexar

Aquesta pantalla també ens deixa realitzar cerques d'annexos, així com descarregar un document comprimit amb tots els annexos (Pitjant al botó “Documentació”).

- **Documents d'origen:** Podem visualitzar els documents sobre els quals es realitzarà la signatura electrònica. Igual que a l'anterior pantalla, també podem fer cerques i descarregar els documents en un arxiu comprimit.

The screenshot shows the 'Documents d'origen' section with a search bar and a table of documents. The table has columns for 'Nom', 'Autor', and 'Data Creació'. There is one row of data.

Nom	Autor	Data Creació
<input type="checkbox"/> 2021005287.09.07.2021.10.13.29		07/09/2021

Buttons: Documentació



A més, a la pantalla de detall tenim un menú superior amb les següents opcions:



- **Signar:** Si pitjam a sobre s'ens despleguen una sèrie d'opcions:



- **Signar / Visar:** Podem signar o visar el document.
 - **Rebutjar:** Podem rebutjar la signatura o visat (ens obliga a posar un motiu de rebuig).
 - **Cancel·lar circuit:** Ens permet cancel·lar el circuit de signatura, sempre que el nostre usuari tingui els permisos adients.
- **Auditoria del document:** Ens mostra informació detallada dels accessos i accions realitzades pels usuaris sobre el document que es signarà, amb indicació de data i hora.
 - **Tanca:** Surt de la pantalla de detall.

3.3 Signatura i visat de documents:

Quan ens arriba un document al portasignatures ens poden sol·licitar la **signatura** o el **visat**. La diferència és que la signatura implica signar electrònicament el document que ens passen, pel que es requereix disposar de certificat electrònic per a fer-la. En canvi el visat es una comprovació que es fa de que el document es correcte, deixant constància al circuit de signatura de l'usuari, data i hora en que s'ha fet, però no es signa electrònicament el document de signatura.

Signar: Per signar un document ho podem fer des de la llista de documents, amb els botons d'acció:



També es pot fer, com s'ha vist abans, des de la pantalla de detall del document.





Quan seleccionar signar, s'obre la següent finestra:

Signatura de documents

Signar X Tancar

Certificat amb el de signar

- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]

Rols amb els de signar

Idioma del text de la capçalera, camp i peu de signatura

Català

Assumpte	Nom del Document	Camp de Signatura	Rol	Peu de signatura
FACTURA-2021005287-TESYS INTERNET SLU - RENOVACIO ANUAL DOMINI .NET AJMARRATXL.NET - (05/10/2021-04/10/2022)	2021005287_09.07.2021_10.13.29	TECNICO	[illegible]	Edita

Comentari per a la signatura

[Empty text area]

En aquesta pantalla hem de seleccionar el certificat amb el qual volem signar. També ens permet visualitzar el document PDF que es signarà, pitjant sobre el nom de document, així com posar un comentari a la signatura.

Encara que el programa ho permet, és important **NO** modificar el “Camp de Signatura”, ja que això provocarà problemes amb el circuit de signatura i els caixetins de firma del document sortiran desconfigurats.

Cada Rol d'usuari té configurat un “Peu de signatura” que normalment es crea quan es dóna d'alta l'usuari. Per defecte, el programa utilitza aquest peu per a la signatura dels documents. No obstant, si per algun document concret es necessita que surti un peu de signatura diferent, pitjant sobre la opció “Edita” el podem canviar.

Per a procedir a la signatura del document hem de pitjar el botó “Signar” ubicat a dalt a l'esquerra. Per seguretat, l'aplicació ens sol·licitarà que introduïm la contrasenya del certificat.

Enviant document a signar ... 0%

[10:57:19] - iniciado proceso de firma del tipo [PDF-LTV]
[10:57:19] - iniciado proceso de validación del certificado
[10:57:21] - el certificado es válido
[10:57:21] - finalizado proceso de validación del certificado
[10:57:21] - proceso de firma del documento con ID '201360001681'

Se están firmando datos con su clave privada de intercambio

Una aplicación está solicitando acceso a un elemento protegido.

Contraseña para:
Clave privada de CryptoAP

Recordar contraseña

Aceptar Cancelar Detalles...

Una vegada introduïda la contrasenya el procés de signatura es completarà i ens mostrarà el resultat:



El procés de firma ha finalitzat correctament

100%

```
[10:57:19] - iniciado proceso de firma del tipo [PDF-LTV]
[10:57:19] - iniciado proceso de validación del certificado
[10:57:21] - el certificado es válido
[10:57:21] - finalizado proceso de validación del certificado
[10:57:21] - proceso de firma del documento con ID '2013600016816236007749' iniciado
[10:58:28] - proceso de firma del documento '2013600016816236007749' finalizado
[10:58:28] - finalizado proceso de firma
```

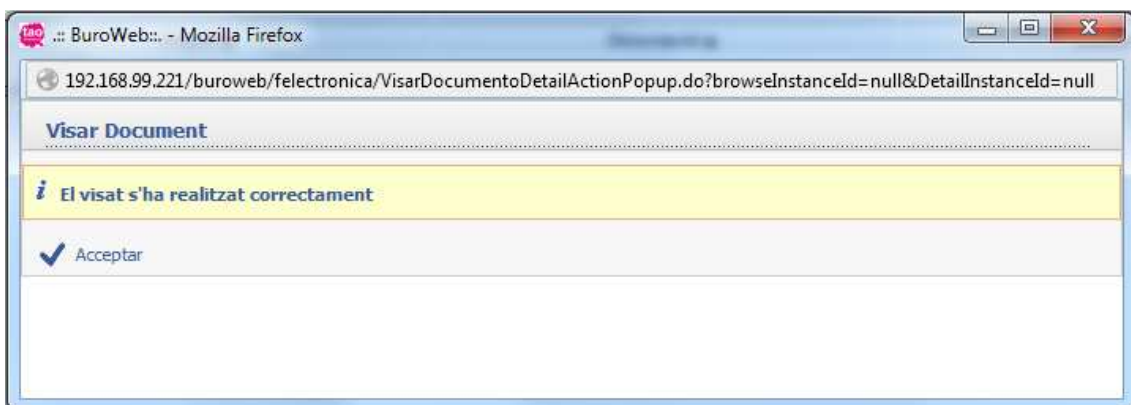
Proceso finalizado correctamente

Acceptar

Visar: Igual que per la signatura, per visar un document també ho podem fer des de la llista de documents amb els botons d'acció o des de la pantalla de detall del document:



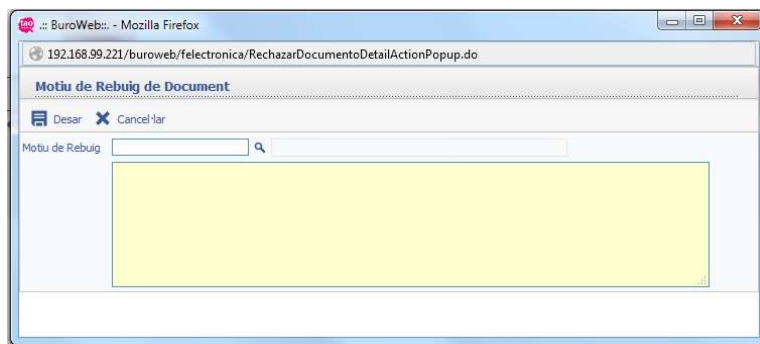
Com s'ha explicat abans, l'acció de visar no implica la signatura electrònica del document, per tant no ens demanarà el certificat, peu de signatura, ... Simplement quan li donem a "Visar" ens informarà del resultat:



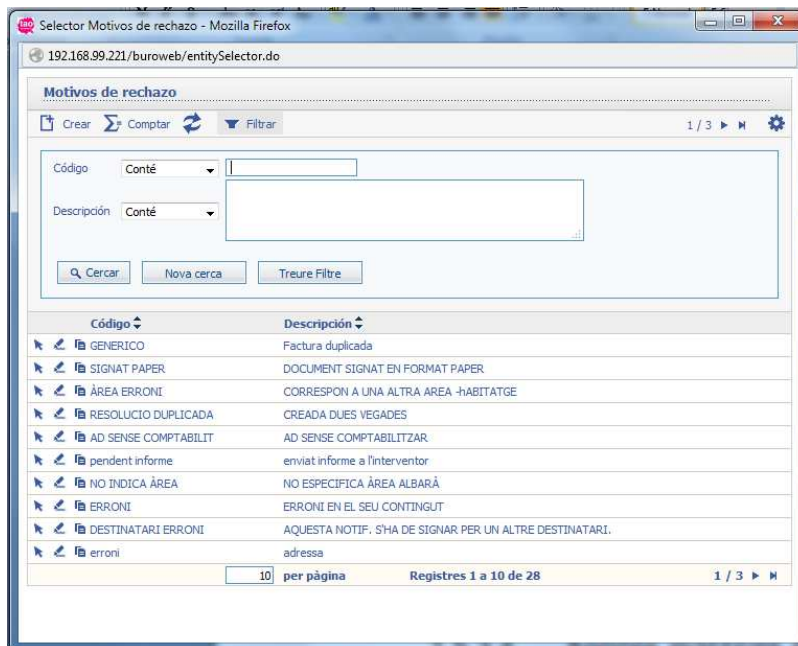
Rebutjar: Per rebutjar la signatura o visat d'un document ho podem fer des dels botons d'acció o des de la pantalla de detall del document:



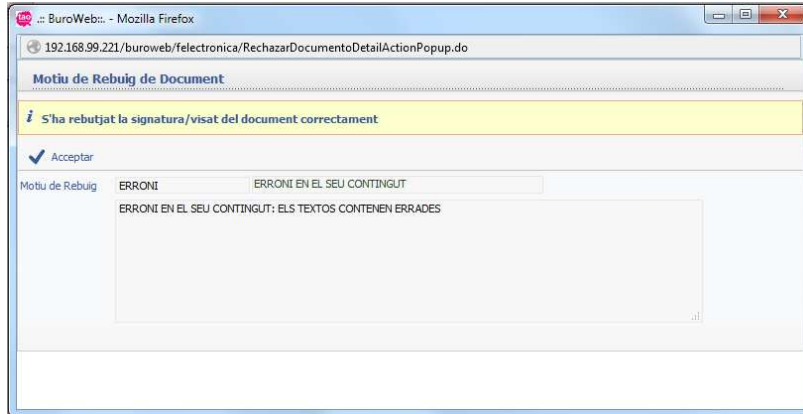
Quan pitjem “Rebutjar” ens demanarà que informem un motiu de rebuig i una descripció explicant per que es rebutja:



Els motius de rebuig estan codificats i se'n ha d'elegir un pitjant a la lupa. També es permet crear-ne de nous:



Un cop seleccionem el codi de rebuig, al camp de descripció (en groc) podem canviar el text que ens suggereix i posar informació més extensa i detallada. Quan pitjem “Desar” ens confirmarà que la signatura o visat ha estat rebutjada:



3.4 Accions massives de signatura:

A la part superior del document, damunt la llista de documents, hi trobem els botons per a realitzar accions massives de signatura.



Aquestes accions permeten realitzar de manera conjunta per a més d'un document la signatura, visat o rebuig dels mateixos.

Per a dur a terme alguna d'aquestes accions el que s'ha de fer primer és seleccionar de la llista de documents, pitjant al quadret de selecció corresponent, els documents sobre els quals es vol realitzar l'acció massiva. Si els volem seleccionar tots podem pitjar al quadret del títol (a l'esquerra de "Data petició").

<input type="checkbox"/>		Data petició	Data entrada	
<input checked="" type="checkbox"/>		13/09/2021	13/09/2021	MARRATXÍ DOCP-20
<input checked="" type="checkbox"/>		13/09/2021	13/09/2021	2021/000
<input type="checkbox"/>		13/09/2021	13/09/2021	2021/266 para Alca
<input type="checkbox"/>		13/09/2021	13/09/2021	2021/265 para Alca

Les pantalles que es mostren a les accions massives són les mateixes que quan s'executen aquestes accions individualment (selecció de certificat, modificació del peu de signatura, indicació de motiu en cas de rebuig, ...).

4. Utilitats:

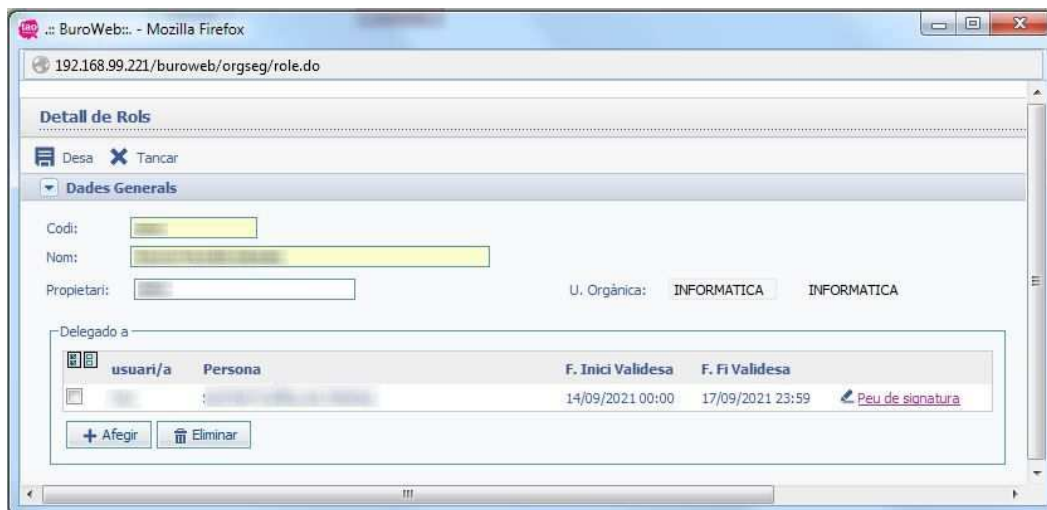
Aquest apartat ens proporciona diferents utilitats relacionades amb el portasignatures de MyTAO.



4.1 Delegació de signatura:

Ens permet delegar el Rol amb el que ens hem identificat a un altre usuari, durant un període de temps determinat (per exemple per substitucions, vacances, ...). S'ha de tenir en compte que es delega tot el Rol (no només la signatura) i per tant l'usuari al qual es fa la delegació quan s'identifiqui amb el Rol delegat tindrà els permisos del Rol origen.

Quan fem una delegació de signatura ens apareix la següent pantalla:



Ens mostra totes les delegacions que hem anat fent i ens deixa afegir-ne de noves o eliminar-ne. Si li donam a afegir els mostrarà el següent:



Selector de Persones

Desa | Tancar

Persones

Nom complet: Comença amb []

Codi: Comença amb []

Cercar | Netejar

	Nom	Codi	Codi Rol
<input type="checkbox"/>	[]	[]	[]
<input type="checkbox"/>	[]	[]	[]
<input type="checkbox"/>	[]	[]	[]
<input type="checkbox"/>	[]	[]	[]
<input type="checkbox"/>	[]	[]	[]
<input type="checkbox"/>	[]	[]	[]
<input type="checkbox"/>	[]	[]	[]
<input type="checkbox"/>	[]	[]	[]
<input type="checkbox"/>	[]	[]	[]
<input type="checkbox"/>	[]	[]	[]

Període de validesa de la delegació

Data inici: [] Data fi: []

Les dates d'inici i fi estan incloses en el període

En aquesta pantalla hem de localitzar amb el cercador el Rol al qual volem delegar la signatura. Un cop l'hem localitzat l'hem de seleccionar i indicar les dates d'inici i de fi de la delegació, amb indicació també de l'hora. Amb l'opció "Desa" guardarem la delegació.

Exemple: Si volem delegar el nostre Rol a un altre usuari pels dies 23 i 24 de setembre del 2021, podríem fer la delegació amb data inici: **23-09-2021 00:00** i data fi: **24-09-2021 23:59**.

Peu de signatura: Quan fem una delegació podem editar el peu de signatura amb el qual volem que signi el Rol al qual l'hem feta. Per defecte, l'aplicació agafarà el peu de signatura que tingui guardat aquest Rol. Si el modificam, el canvi únicament afectarà a la delegació en qüestió.

	usuari/a	Persona	F. Inici Validesa	F. Fi Validesa	Peu de signatura
<input type="checkbox"/>	[]	[]	14/09/2021 00:00	17/09/2021 23:59	[]

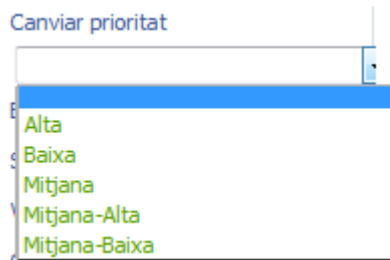
Exemple: La Tressorera vol delegar el seu Rol durant uns dies a una administrativa, la qual té configurat el peu de signatura per a que posi "L'administrativa de tressoreria". La tressorera, un cop ha guardat la delegació, pot editar el peu de signatura de la delegació per a que posi "La tressorera accidental". Com s'ha explicat abans, aquest canvi només afectarà a aquesta delegació en concret. Si més envant la tressorera vol tornar a delegar el seu rol a la mateixa administrativa, haurà de tornar a configurar el peu de signatura que vol que surti a aquesta nova delegació.

4.2 Canvi de prioritat:

Els documents que estan pendents de signatura tenen assignada una prioritat. Amb aquesta funcionalitat podem canviar aquesta prioritat. Per a fer-ho, primer hem de



seleccionar el document o documents sobre els que volem canviar el nivell de prioritat i llavors pitjar sobre “Canviar prioritat” i elegir l’opció que volguem del desplegable.



4.3 Exportar a Excel:

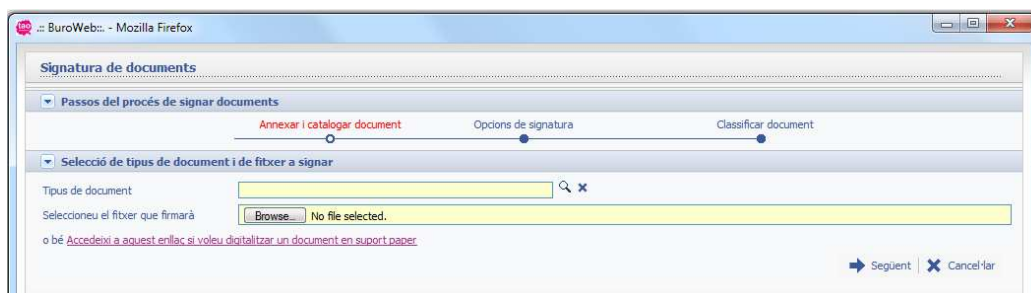
Ens permet exportar a Excel la llista de documents que tenguem en pantalla. Aquesta opció **no** té en compte la casella de selecció de documents, i per tant exporta tota la llista, independentment de si els documents estan o no seleccionats.



Ens dona l’opció d’obrir-la directament o guardar-la en un arxiu.

4.4 Signar document:

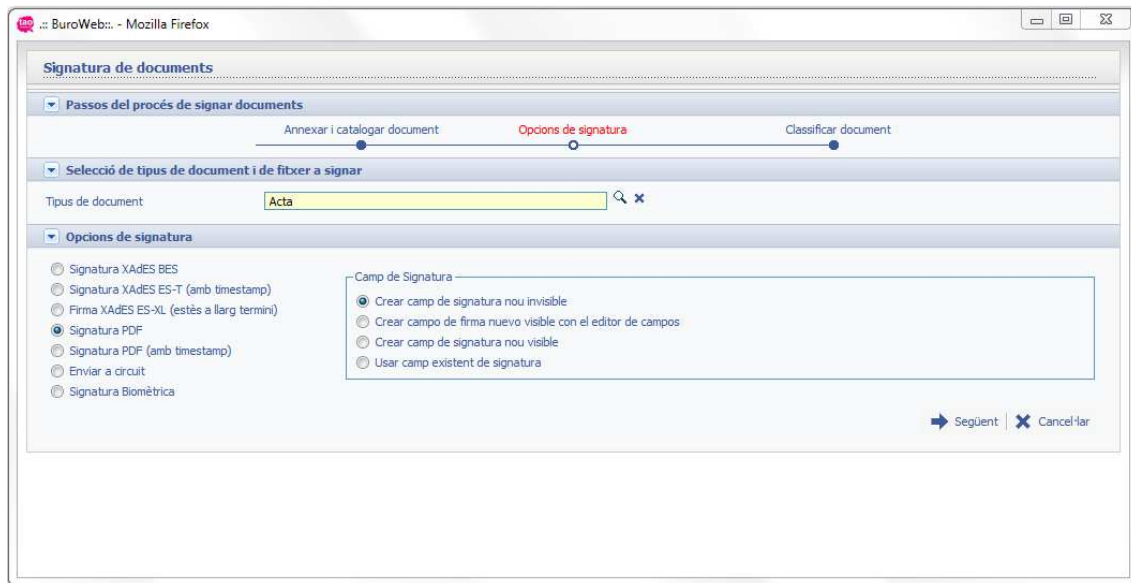
Amb aquesta opció podem signar directament un document PDF sense que ens hagi arribat pel portasignatures.



En primer lloc hem d’eleger un tipus de document del catàleg i seleccionar amb “Browse” el fitxer que volem signar. L’enllaç que hi ha per a digitalitzar només funciona en el cas de que tenguem un escàner connectat a l’ordinador per USB i configurat correctament.



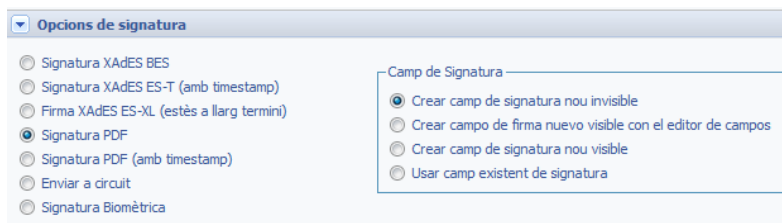
A continuació hem d'eleger les opcions de signatura:



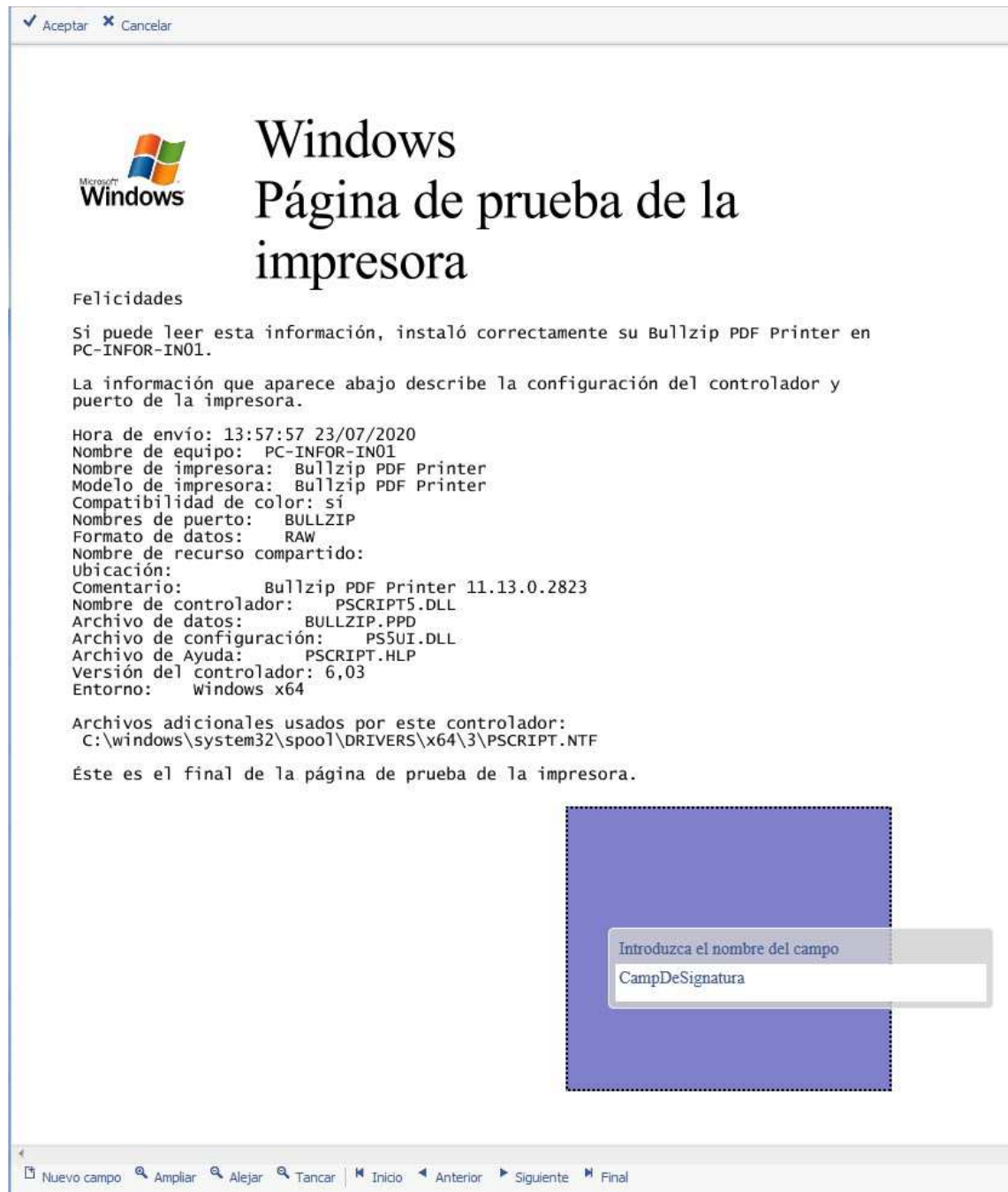
En funció del tipus de signatura que triem tindrem diferents opcions de configuració a "Camp de Signatura". Habitualment utilitzarem "Signatura PDF" si ho hem de signar nosaltres i "Enviar a circuit" si ho ha de signar un altre usuari. En el cas de "Signatura PDF" tenim l'opció de signar amb *timestamp* (segell de temps) per a que s'inclogui una signatura electrònica de segell de temps de l'entitat certificadora que tinguem configurada al sistema.

4.4.1. Signatura PDF:

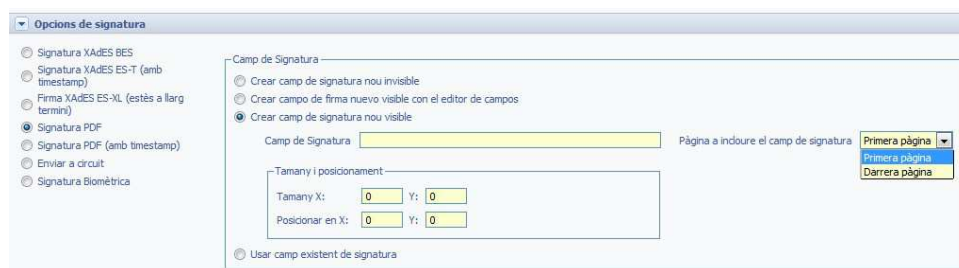
Si elegim "Signatura PDF" tenim diferents opcions per configurar el "Camp de Signatura".



- Crear camp de signatura nou invisible: el document es signarà electrònicament però no es mostrarà cap peu de signatura.
- Crear camp de signatura nou visible amb l'editor de camps: se'ns obrirà el document PDF en un editor on podrem inserir el camp de signatura en el lloc del document on volguem mostrar el peu de signatura. Només es permet un "camp de signatura" per document.



- **Crear camp de signatura nou invisible:** permet crear un nou camp de signatura en un lloc visible del document on mostrarà el peu de signatura. Hem d'indicar el nom, mida i posició del camp, així com si volem que es mostri a la primera o a la darrera pàgina del document.





- Usar un camp existent de signatura: aquesta opció es pot utilitzar quan el document que es vol signar té camps de signatura creats. L'aplicació ens mostra els camps disponibles i ens deixa elegir-ne un.

Opcions de signatura

- Signatura XAdES BES
- Signatura XAdES ES-T (amb timestamp)
- Firma XAdES ES-XL (estès a llarg termini)
- Signatura PDF
- Signatura PDF (amb timestamp)
- Enviar a circuit
- Signatura Biomètrica

Camp de Signatura

- Crear camp de signatura nou invisible
- Crear campo de firma nuevo visible con el editor de campos
- Crear camp de signatura nou visible
- Usar camp existent de signatura

Camp de Signatura Seleccioneu el camp de signatura

Un cop hem configurat les opcions de signatura, si pitjam el botó “Següent”, just davall de “opcions de signatura” ens mostrarà el rol amb el qual es signarà el document i la llista de certificats disponibles per a la signatura.

Rols amb els de signar

Idioma del text de la capçalera i peu de signatura
Català

Rol PALOU*OLIVER,MIQUEL

Peu de signatura [Edita](#)

Comentari per a la signatura

Certificat amb el de signar

- [Certificat]
- [Certificat]
- [Certificat]
- [Certificat]
- [Certificat]
- [Certificat]
- [Certificat]
- [Certificat]

[Signar](#) [Cancelar](#)

Podem editar el peu de signatura si volem canviar-ho, si no es signarà amb el peu per defecte configurat al Rol. Hem d'elegir el certificat amb el botó “Signar” es procedirà a la signatura del document.

Resultat després de les accions de signatura

El document s'ha signat correctament

Pot visualitzar des del següent enllaç: [Pàgina de prueba.pdf](#)

[Classificar document](#) [Signar un altre document](#)

Un cop signat, ens mostrarà un enllaç per a que poguem descarregar el document signat. **Es molt important descarregar i guardar aquest document**, ja que si no ho fem, un cop tanquem la finestra ja no el podrem recuperar (nomes es podrien recuperar des d'una opció del gestor documental configurada a *Buroweb* a la que la majoria d'usuaris no hi tenen accés).

Per finalitzar, hem de classificar el document signat pitjant el botó “Classificar document”.



Classificar document

Si coneix la sèrie documental on ha d'anar classificar el document, seleccioneu-lo. En cas contrari, el document quedarà en la Gestió Documental pendent de classificar

Pendent de classificar

Classificar el document a la següent sèrie documental:

Fondo

Serie documental 🔍

Si coneixem la sèrie documental la podem seleccionar localitzant-la amb la lupa. En cas contrari marcarem “Pendent de classificar”.

4.4.2. Enviar a circuit:

Si com a opció de signatura elegim “Enviar a circuit” amb la lupa se’ns obrirà una finestra de cerca per a localitzar el circuit que volem.

Opcions de signatura

Signatura XAdES BES

Signatura XAdES ES-T (amb timestamp)

Firma XAdES ES-XL (estès a llarg termini)

Signatura PDF

Signatura PDF (amb timestamp)

Enviar a circuit

Signatura Biomètrica

Definició de circuit: 🔍

Els circuits “COMODIN_1_PASO”, “COMODIN_2_PASOS”, etc... ens permeten poden enviar a circuit de 1, 2, ... firmes als rols que desitgem.

Enviar a circuit

Circuit

Tipus de document: **Acta** Prioritat: Mitjana

Definició de circuit: 🔍 Planificar tasques posteriors automàticament

Origen:

Interestat/a:

Descripció:

Codi:

Categoria: 🔍

Número de envios:

Executar tasques automàtiques amb FIRMA_AUTO

Participants

Tasca	Camp de Signatura:	Assignat A:	
<input type="button" value="Firma paso 1"/>	<input type="text" value="Firma paso 1"/>	Alas-Rol <input type="text"/>	<input type="button" value="Resoldre Àlies"/>
<input type="button" value="Firma paso 2"/>	<input type="text" value="Firma paso 2"/>	Alas-Rol <input type="text"/>	<input type="button" value="Resoldre Àlies"/>
<input type="button" value="Auto_01"/>	<input type="text" value="Auto_01"/>		

Comentaris

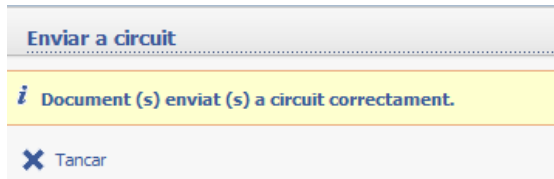
Comentari Data Comentari Comentari de ...

No hi ha elements a la llista!

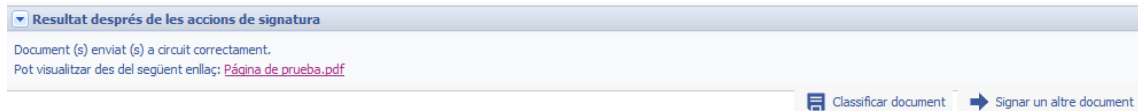
Aquesta finestra és la mateixa que quan enviem algun document a circuit de signatura des d'un expedient. Els camps en groc són obligatoris. Hem de seleccionar els Rols que han de signar a cada pas i podem elegir la prioritat de la signatura. La resta de camps, encara que siguin opcionals, també els podem emplenar ja que així donam una informació més completa a les persones que han de signar el document.

En aquest cas, els peus de les signatures s'inclouen en una nova fulla en blanc al final del document.

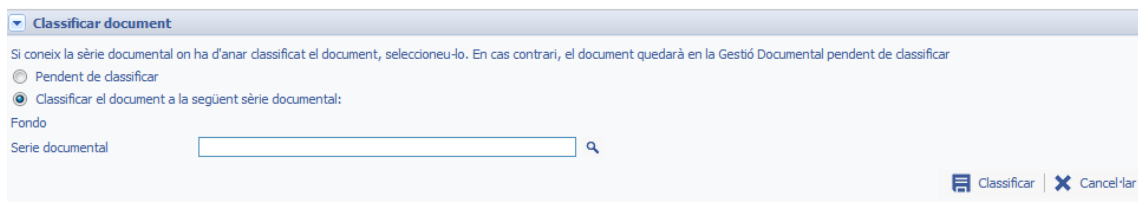
Un cop omplerta la informació, li hem de donar al botó de dalt “Enviar a circuit”. El programa ens informarà del resultat de l'enviament.



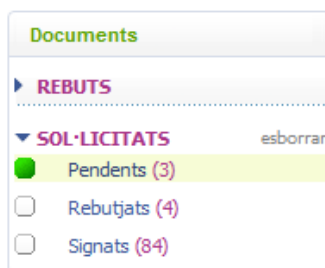
De la mateixa manera, quan pitjem “Tancar” ens informarà a la pantalla anterior del resultat de les accions de signatura aplicades. En aquest cas també ens mostra un enllaç al document, si bé encara no conté les signatures ja que s’acaba d’enviar circuit.



Igual que amb l’opció de “signatura PDF”, també podem classificar el document si coneixem la sèrie documental, o deixar-lo pendent de classificar en cas contrari.



A diferència de l’opció anterior de “signatura PDF”, amb aquesta opció si que podem recuperar el document posteriorment, un cop estigui signat, des de la llista de documents del portasignatures. En funció de si està pendent, signat o rebutjat el podrem localitzar aplicant els filtres corresponents a l’apartat “Documents”, secció “Sol·licitats”.



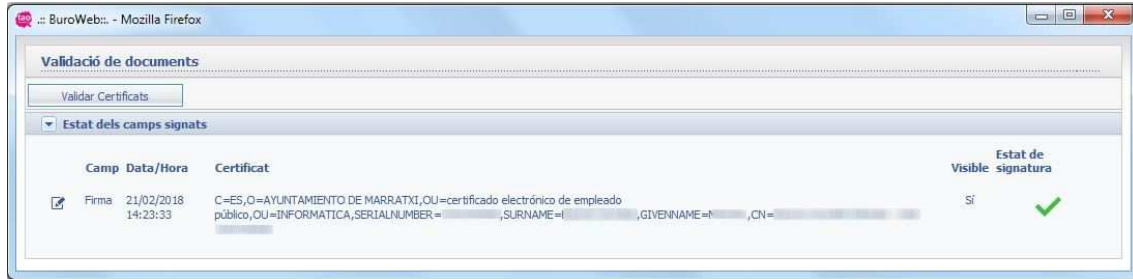
4.5 Validar document:

Aquesta opció ens permet validar les signatures digitals que hi ha a un document electrònic.

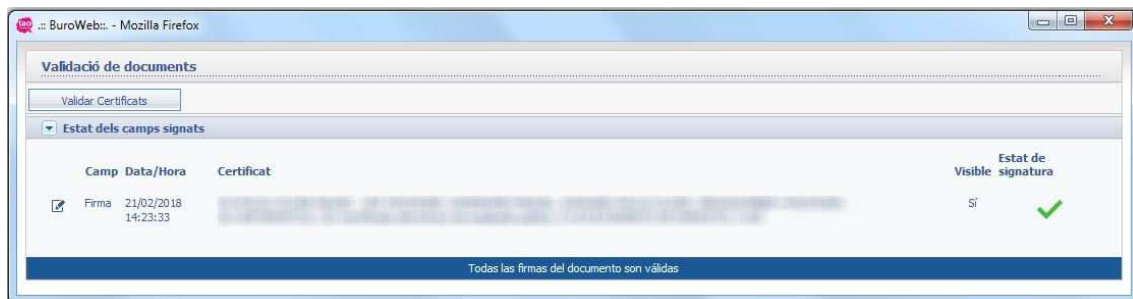




Pitjant el botó “Browse” podem seleccionar el document del qual volem validar les signatures. Els format de l'arxiu ha de ser: pdf, xml, xsig o csig. Un cop seleccionat el document, aquesta utilitat ens confirmarà si conté signatures electròniques i l'estat de les mateixes.

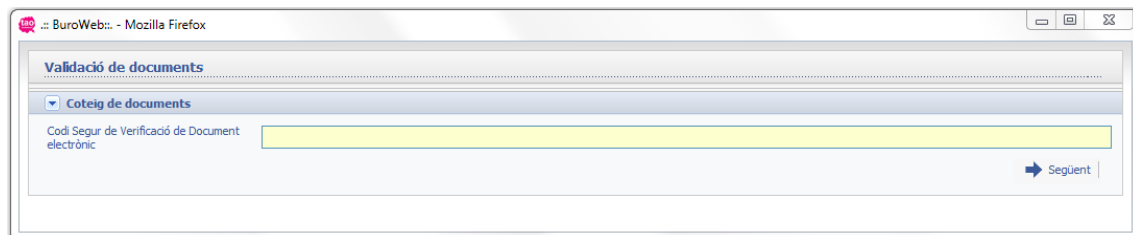


Si pitjam sobre el botó “Validar Certificats” ens comprovarà si les signatures electròniques són vàlides:



4.6 Confrontació de documents:

Aquesta opció ens permet confrontar un document a partir del CSV del mateix:



Introduint el CSV i pitjant “Següent”, el sistema cercarà al repositori de documents electrònics el document al qual correspon aquest Codi Segur de Verificació i ens mostrarà informació del mateix. També ens permet Descarregar o Visualitzar el document.





Si no es localitza cap document amb aquest CSV ens informará amb un missatge d'error:



4.7 Validar CSV:

Aquesta utilitat és similar a l'anterior, però simplement es informa de si ha localitzat el document, la data de creació i si té un format vàlid.

Si introduïm un CSV i li donam a "Validar" ens mostrarà un resultat similar als següents, segons el localitzi o no:

