MINISTERIO
DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

SECRETARÍA DE ESTADO
DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONE

Manual Portafirmas Android

Rev. 1

C/ MARÍA DE MOLINA, 50
28070 MADRID
TEL: 912732491
FAX: 912732904

Tabla de contenido

1. Portafirmas Android 3
2. Importar Certificado de Usario 3
3. Configuración de la dirección del servidor. 5
4. Acceder al Portafirmas 7
5. Bandejas de peticiones 8

1. Portafirmas Android

La aplicación móvil del portafirmas permite el acceso al portafirmas para la visualización y firma de las peticiones de firma.

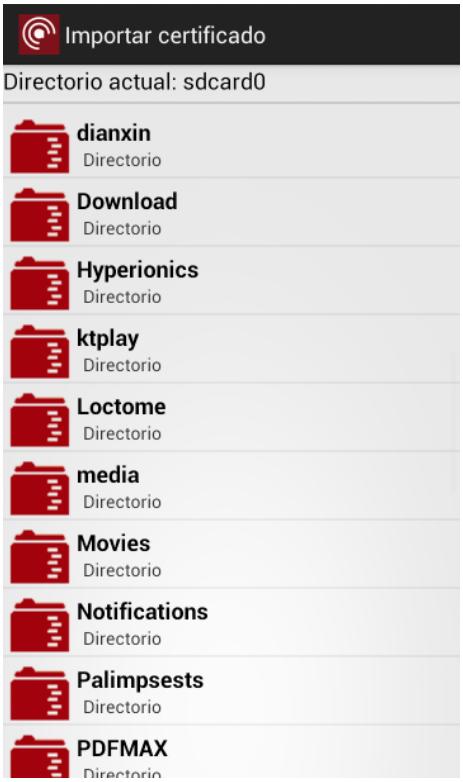
El uso de la aplicación es sencillo pero requiere dos pasos iniciales para poder conectarse al servidor:

1. Importar certificado de usuario
2. Configurar la url del servidor

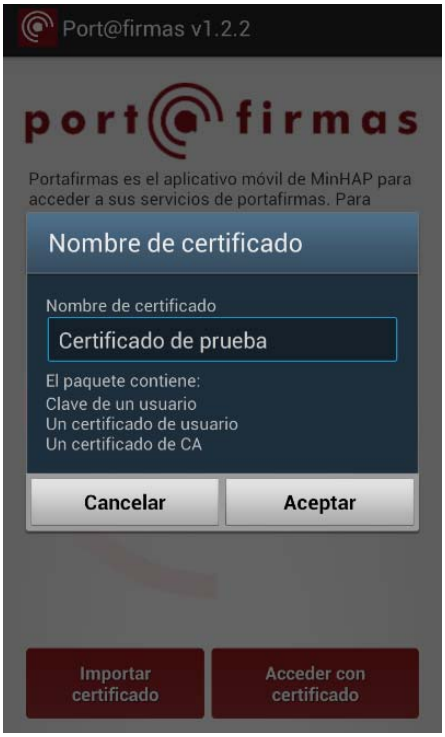
2. Importar Certificado de Usario

Para importar el certificado de usuario es necesario primero guardar el archivo del certificado en el sistema de ficheros. Este archivo debe contener la clave privada ya que se usará para firmar. En general la extensión de este fichero será .pfx o .p12. El archivo se puede copiar desde el ordenador conectando el dispositivo o se puede enviar como adjunto en un correo.

Con el archivo ya en el sistema de ficheros, pulsar en “Importar Certificado”. Se abrirá una nueva pantalla que permite recorrer las carpetas del sistema y localizar el archivo anterior.



Seleccionamos el archivo, introducimos la clave que permite su uso y le asignamos un nombre que es el que se visualizará cuando queramos conectarnos al portafirmas:

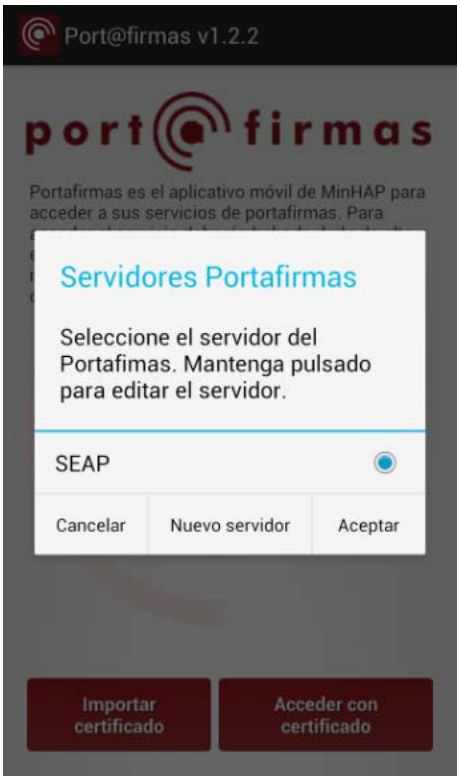


Al aceptar, el certificado se importa en el almacén del dispositivo y ya está listo para ser usado.

3. Configuración de la dirección del servidor.

El siguiente paso es configurar la dirección web a la que tiene que apuntar la aplicación móvil para conectarse al servidor.

En la pantalla inicial pulsamos en el botón o icono del menú contextual. Aparece un menú con una sola opción “**Servidores Portafirmas**”.



Si la dirección ya se ha introducido anteriormente, aparecerá el nombre asignado en el diálogo de selección. Si no se ha introducido previamente, pulsamos en el botón “Nuevo servidor”.

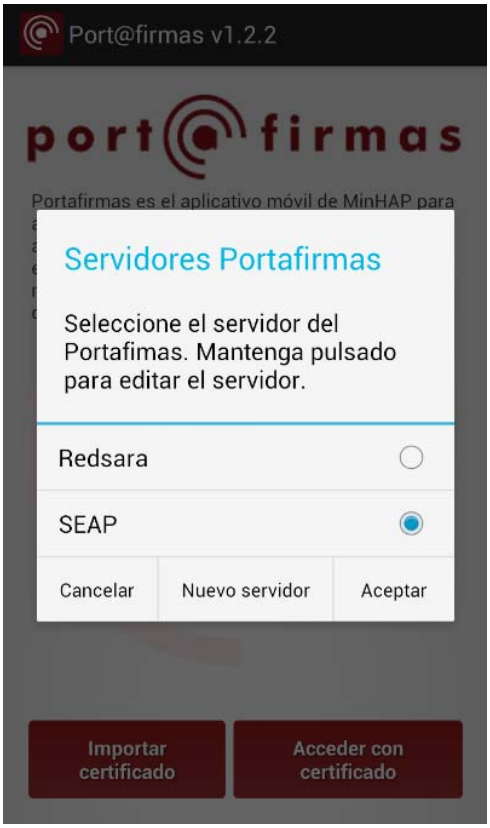
Introducimos el alias o nombre con el que queremos que aparezca en la lista y la dirección web del servidor. Esta dirección la deberá proporcionar el responsable del portafirmas al que queremos conectarnos.

A modo de ejemplo, damos aquí dos direcciones correspondientes al portafirmas de Redsara y al portafirmas de la SEAP del Minhap.

Redsara: https://portafirmas.redsara.es/pfmovil/pf

SEAP: https://servicios.seap.minhap.es/pfmovil/signfolder

Pulsamos en aceptar y ya aparece en la lista de servidores disponibles.



Si queremos **editar** o modificar uno de los servidores de la lista basta mantener pulsado el elemento correspondiente y se abrirá de nuevo el dialogo de edición.

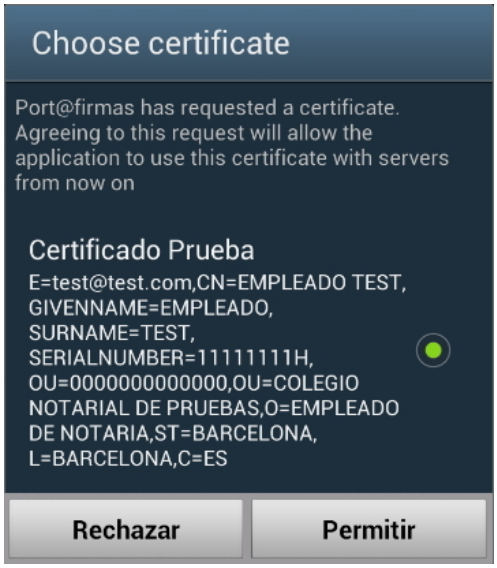
El servidor seleccionado con el botón radio activado es el que se utilizará para la conexión.

4. Acceder al Portafirmas

Para conectarse al portafirmas desde la pantalla inicial es necesario pulsar en el botón “Acceder con certificado”.

Se abre un diálogo en el que nos permite seleccionar el certificado del usuario.

Importante:
Para que la conexión sea posible el usuario tiene que estar dado de alta previamente en el servidor del portafirmas. Si no es así, dará un error de conexión.

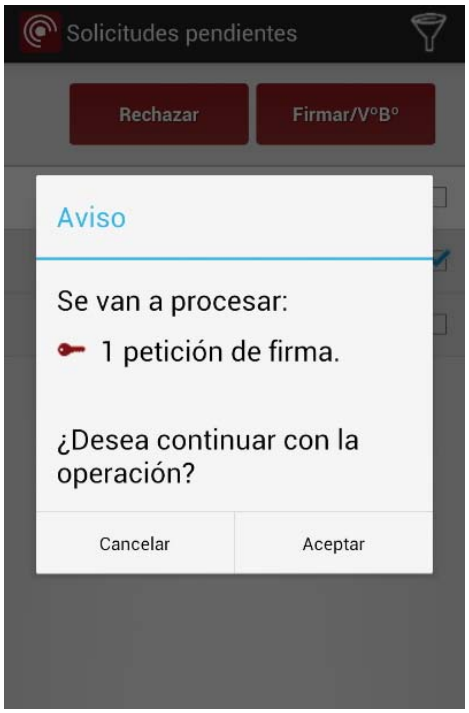


Al permitir el uso del certificado, la aplicación móvil intenta validarlo con el servidor, y si la validación es correcta, se entra a la aplicación en la ventana de peticiones pendientes.

5. Bandejas de peticiones

Al entrar en el portafirmas, se accede a la pantalla que muestra la bandeja de peticiones que el usuario tiene **pendientes** por firmar.

Las peticiones se pueden firmar (o dar visto bueno) o rechazar marcando el recuadro de la derecha de cada petición y seguidamente pulsando el botón correspondiente a la acción que se quiere realizar.

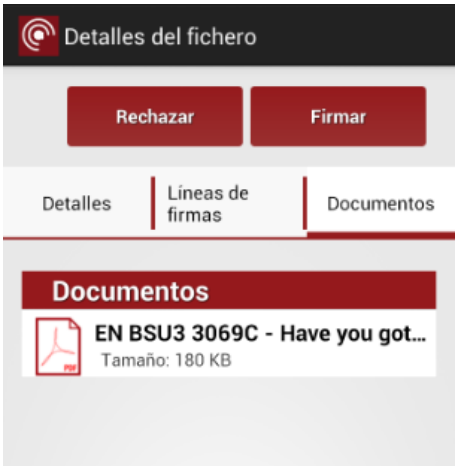


Al firmar una petición, si el proceso se realiza correctamente, la petición pasa a la bandeja de “Terminadas”.

Pulsando directamente en la petición accederemos a una pantalla para ver su contenido.

Desde esta pantalla también se puede firmar o rechazar la petición que se ha abierto.

La pestaña “Documentos” contiene los documentos que se van a firmar. Estos documentos se podrán abrir o visualizar siempre que el dispositivo disponga de una aplicación asociada a esos documentos.

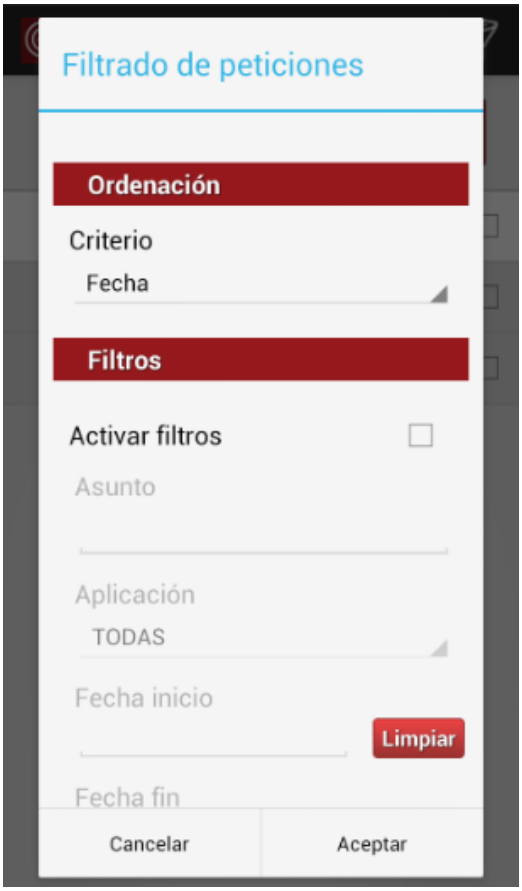


Bandejas de peticiones firmadas y peticiones rechazadas

El menú contextual de las bandejas de peticiones permite pasar de una bandeja a las otras. Por ejemplo, en el caso de las imágenes anteriores que estábamos situados en la bandeja de peticiones pendientes, al pulsar en el menú contextual podemos pasar a las bandejas de peticiones firmadas y a la de peticiones rechazadas.

Filtros de peticiones

En cualquiera de las bandejas de peticiones podemos activar los filtros para que se muestren solamente aquellas peticiones que cumplan las condiciones establecidas en esos campos.



El diálogo de filtrado también permite seleccionar el campo sobre el que se basa la ordenación de la bandeja.