



MINISTERIO  
DE HACIENDA  
Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

port@firmas

# Manual Portafirmas iOS

Rev. 1

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

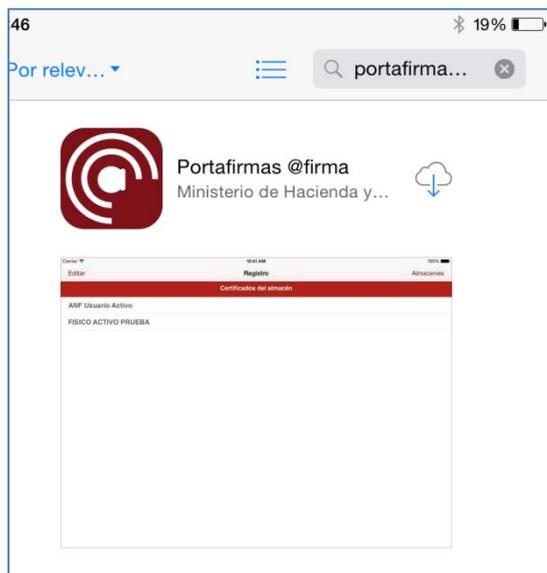
## Tabla de contenido

1. Descarga del portafirmas	3
2. Portafirmas iOS	4
3. Importar Certificado de Usuario desde iTunes	4
4. Registrar un nuevo certificado	5
5. Configuración de la dirección del servidor.	6
6. Visualización de peticiones	8
7. Firma, Visto Bueno o Rechazo de peticiones	10

## 1. Descarga del portafirmas

---

El primer paso para el acceso al Portafirmas desde Apple iOS es la descarga de la aplicación desde la Apple Store. Para encontrarla podemos buscar por “Portafirmas @firma”.



A continuación, pulsaremos sobre el icono de instalación:



## 2. Portafirmas iOS

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

## 3. Importar Certificado de Usuario desde iTunes

Una vez instalada la aplicación deberemos proporcionarle el certificado de firma que queremos utilizar.

Dentro de iTunes tendremos que seleccionar el dispositivo conectado (Paso 1), navegar hasta la pestaña de “**Aplicaciones**” (Paso 2) y posicionarnos en el final de la página.

Una vez ahí deberíamos ver la aplicación Port@firmas en la parte izquierda de la pantalla dentro de la columna “**Aplicaciones**”. Si la seleccionamos (Paso 3) la columna de la derecha se actualizará para dejarnos añadir archivos. Utilizamos el botón “**Añadir**” (Paso 4) para agregar los **almacenes de certificados** (ficheros .p12/.pfx) que queramos.

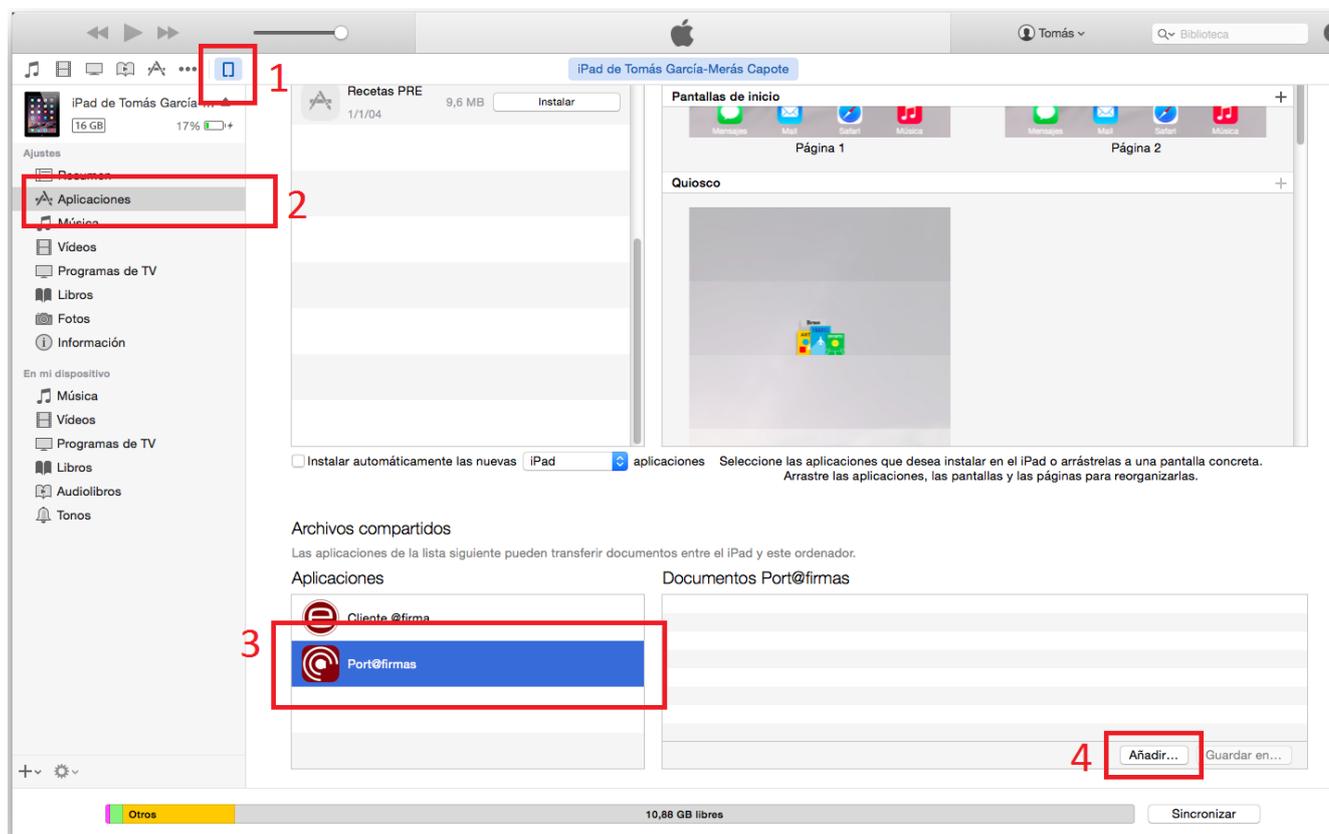
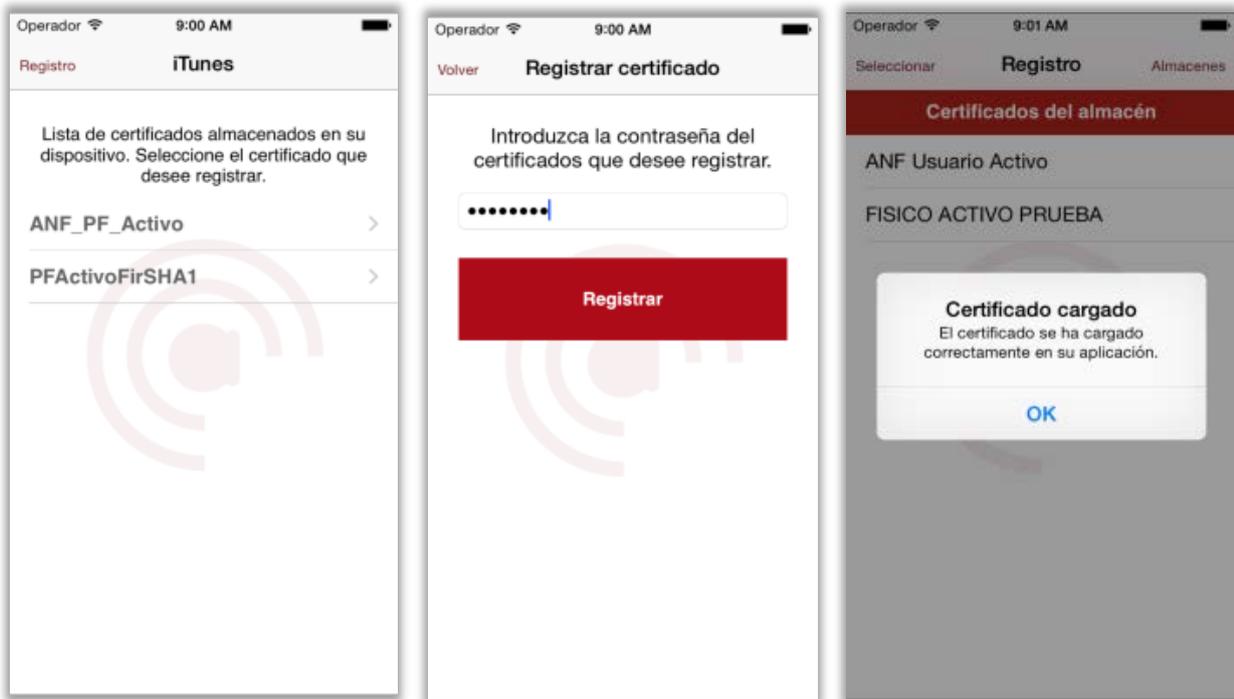


Fig 3.1

## 4. Registrar un nuevo certificado

---

- Una vez añadido un certificado a la aplicación deberemos registrarlo.
- Desde la pantalla de inicio accederemos al apartado “**CERTIFICADO**” que aparecerá con el valor “**Sin especificar**”.
- En esa nueva pantalla nos aparecerá el listado de certificados, actualmente vacía. Para agregar el certificado importado pulsaremos el símbolo ‘+’.
- En la nueva pantalla seleccionaremos el almacén importado desde iTunes (Figura 2.1), **introducimos la contraseña** del almacén y pulsamos el botón “**Registrar**” (Figura 2.2).
- En el listado de certificados, ahora seleccionaremos el certificado registrado y la aplicación nos mostrará un mensaje con el resultado del proceso (Figura 2.3).



## 5. Configuración de la dirección del servidor.

Una vez hemos configurado nuestros datos, debemos establecer la ruta del Portafirmas al que queremos acceder.

- Desde la pantalla de inicio acceder al apartado “**SERVIDOR**” que aparecerá con el valor “**Sin especificar**”.
- En la nueva pantalla pulsar sobre el símbolo ‘+’ y configurar el acceso al Portafirmas con los datos:
  - Alias: <Asignar un nombre>
  - URL: <URL del portafirmas>

Portafirmas de Redsara: <https://portafirmas.redsara.es/pfmovil/pf>

Portafirmas de la SEAP: <https://servicios.seap.minhap.es/pfmovil/signfolder>

- Pulsar el botón “**Save**”.
- Tras confirmar que se ha creado correctamente,seleccionar el elemento recién creado.

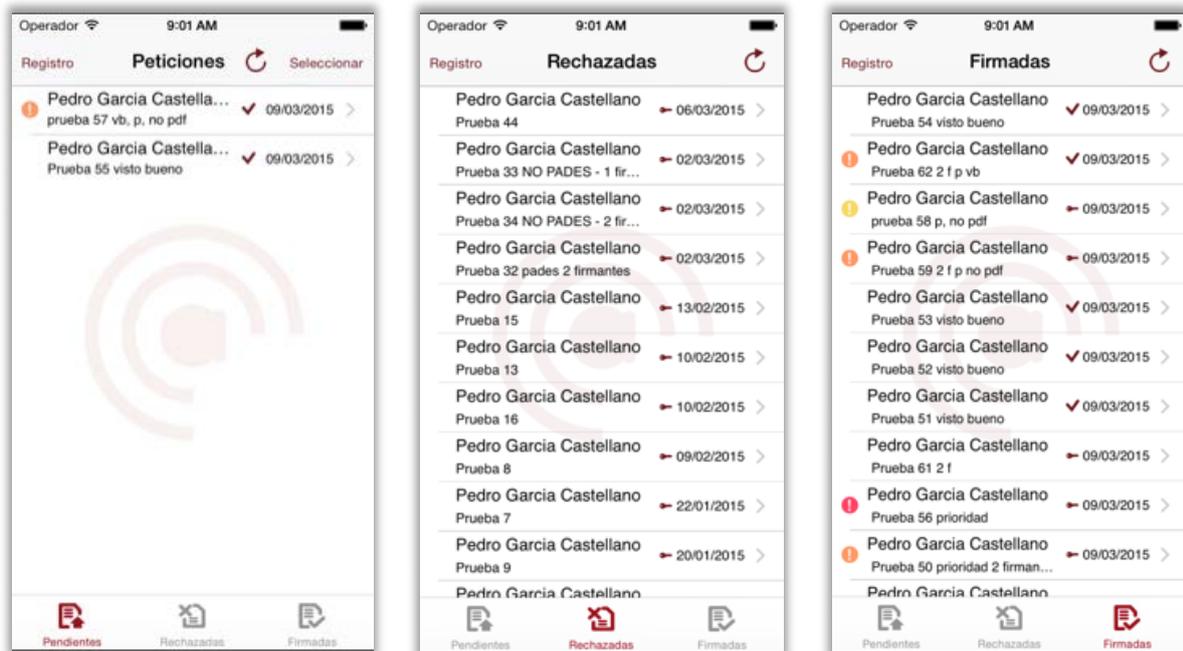




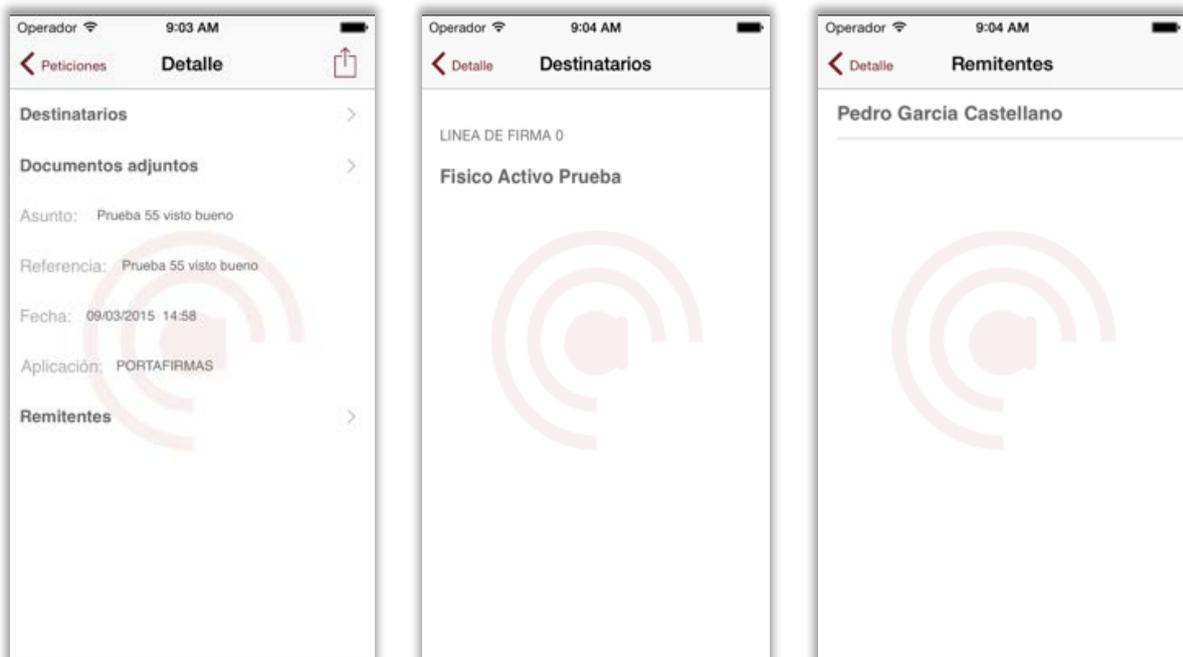
## 6. Visualización de peticiones

Una vez configurado el certificado y la dirección del portafirmas, podemos acceder a nuestra cuenta del Portafirmas mediante el botón “Acceder”.

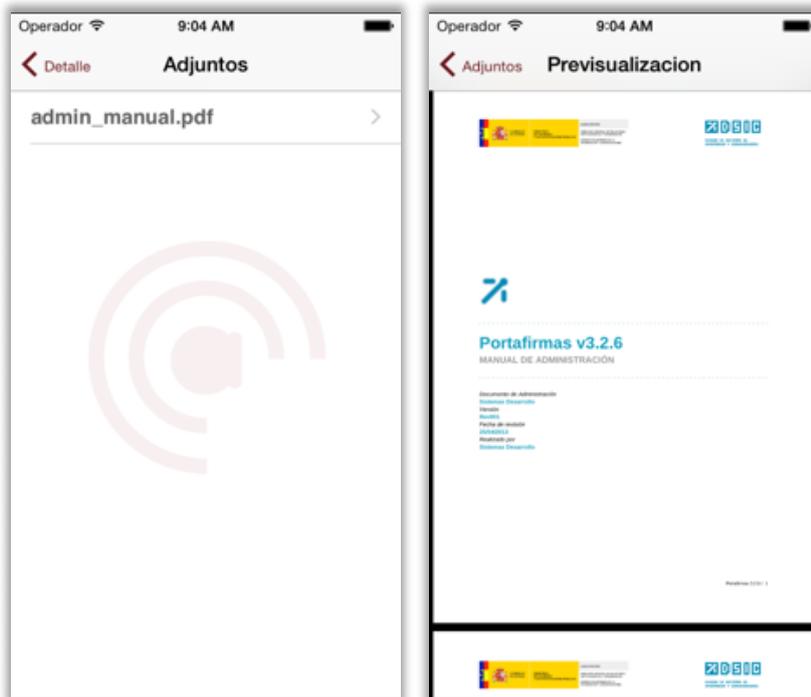
Hay disponibles tres listados diferentes: peticiones Pendientes, Rechazadas y Firmadas. Éstas últimas incluyen también las peticiones de Visto Bueno.



Desde cualquiera de los listados podemos acceder al detalle de una petición y obtener así información más precisa sobre ella.



También permite acceder y previsualizar los documentos que pueda contener:



## 7. Firma, Visto Bueno o Rechazo de peticiones

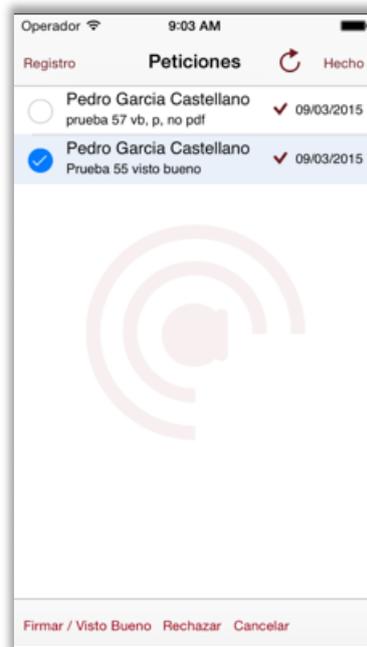
Desde el listado de peticiones pendientes podemos acceder a las diferentes acciones disponibles (Firma/Visto Bueno/Rechazo). Para ello debemos pulsar el botón “Seleccionar” situado arriba a la derecha.



Veremos como ahora la lista se nos muestra en modo edición de manera que podemos seleccionar las peticiones que queremos procesar.



Una vez seleccionada alguna petición los botones inferiores de “Firmar/Visto Bueno” y “Rechazar” se habilitarán para que podamos pulsarlos y procesar como queramos las peticiones seleccionadas.



Estas acciones también se pueden llevar a cabo desde el detalle de una petición pendiente. Para ello, una vez dentro del detalle, solo debemos pulsar sobre el botón superior derecho y nos aparecerán las diferentes opciones.

