



**Código:** G04D2111 **Título:** NUEVO PORTAFIRMAS DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

<b>Dirigido a:</b>		
P.A.S.: <input type="checkbox"/>		
P.D.I.: <input checked="" type="checkbox"/>		
En especial a: Directoras/es y Secretarías/os de departamentos		
<b>Número de horas:</b>		<b>Número máximo de participantes:</b>
1 hora 30 minutos		
<b>Fechas:</b>	<b>Lugar:</b>	<b>Horario:</b>
Martes 5 de octubre	MS Teams. Recibirán por email enlace de conexión	11:30 a 13:00
<b>Modalidad y carácter de la actividad formativa:</b>		
<b>Modalidad:</b>	<b>Carácter:</b>	
<input type="checkbox"/> Presencial	<input type="checkbox"/> Obligatoria	
<input type="checkbox"/> Semipresencial	<input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria	
<input checked="" type="checkbox"/> Online		
<b>Requisitos:</b>		
Ninguno		
<b>Breve presentación</b>		
Explicación breve del funcionamiento del nuevo portafirmas <a href="https://portafirmas.uma.es">https://portafirmas.uma.es</a> y resolución de dudas sobre el mismo		



#### Formadoras/es:

- Fernando Moratalla Alonso, Jefe del Servicio de Procedimientos Electrónicos y Registro
- Carlos Romero Mas, Director de Transformación Digital

#### Competencias que se pretenden:

Manejo básico del programa portafirmas situado en <https://portafirmas.uma.es>

#### Contenidos

- Origen del portafirmas
- Funciones del portafirmas
- Envío de documentos a la firma
- Firma de documentos

#### Acreditación

Ninguna