

MANUAL DE USUARIO

FIRMA DIGITAL

Fecha de publicación: 01-07-2021

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Introducción	3
Seguridad y Control de Acceso	4
Funcionalidades del sistema	5

El presente documento se encuentra dirigido a los usuarios finales de eFirma, aplicación para dispositivos con sistema operativo Android (APK) capaz de realizar la firma digital certificada de documentos en formato Word, Pdf o Excel, con un certificado emitido por la Empresa Productora de Software para la Técnica Electrónica (Softel).

El objetivo del manual de usuario es describir de forma detallada las funcionalidades de la aplicación y su correcto funcionamiento.

Con el objetivo de proteger las claves privadas, la aplicación no almacena las contraseñas utilizadas para abrir los keystore. Además, la comunicación con el servidor se realiza utilizando https.

2.1. Acceso.

Para hacer uso de la aplicación eFirma se deben seguir los siguientes pasos:

- 1- Localizar la aplicación previamente instalada dentro del dispositivo con sistema operativo Android.
- 2- Seleccionar la aplicación.
- 3- Levanta la aplicación y muestra la pantalla inicial.
- 4- A continuación, muestra la pantalla de bienvenida.



A partir de esta pantalla se puede acceder a varias de las opciones que brinda eFirma.

En esta sección se describen con pasos lógicos las funcionalidades de la aplicación, que garantizan a los usuarios del sistema la gestión de los certificados y documentos a firmar, así como su correcto funcionamiento.

3.1. Mostrar información “Acerca de” la aplicación.

Permite mostrar información sobre la aplicación, siguiendo los siguientes pasos:

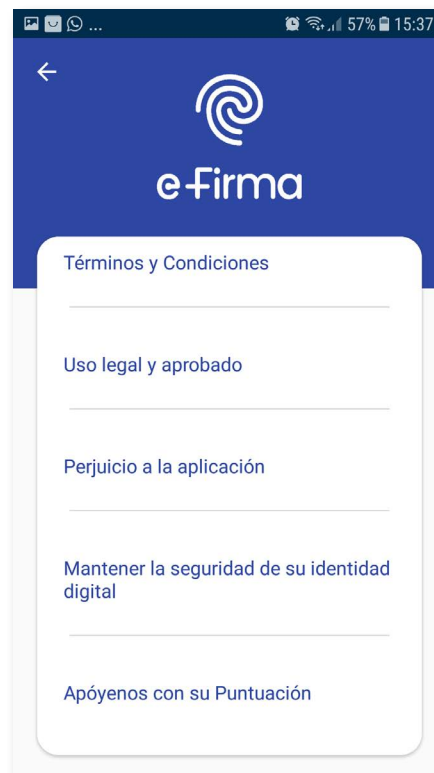
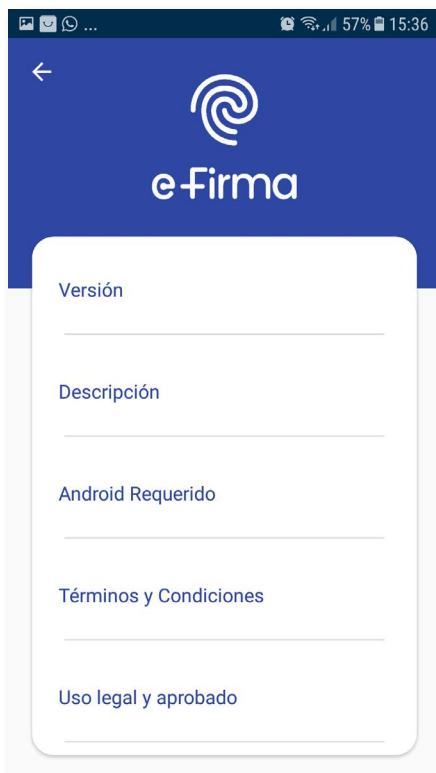
- 1- Localizar la aplicación previamente instalada dentro del dispositivo con sistema operativo Android.
- 2- Seleccionar la aplicación.
- 3- Levanta la aplicación y muestra la pantalla inicial.
- 4- A continuación, muestra la pantalla de bienvenida.
- 5- Seleccionar la opción que se encuentra en el extremo derecho superior.
- 6- Despliega un menú con diferentes opciones.



7- Selecciona la opción “Acerca de”

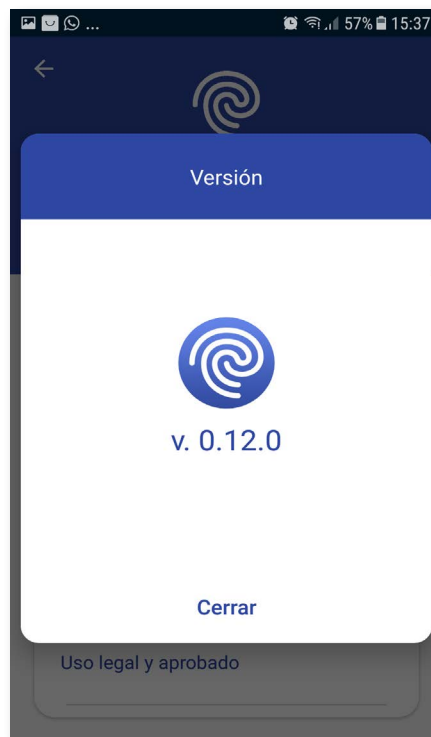


8- Muestra una nueva vista con un submenú de informaciones de “Acerca de” a consultar.



9- Selecciona el submenú correspondiente a la información que desea consultar y visualizar; mostrándose la información solicitada en una nueva vista:

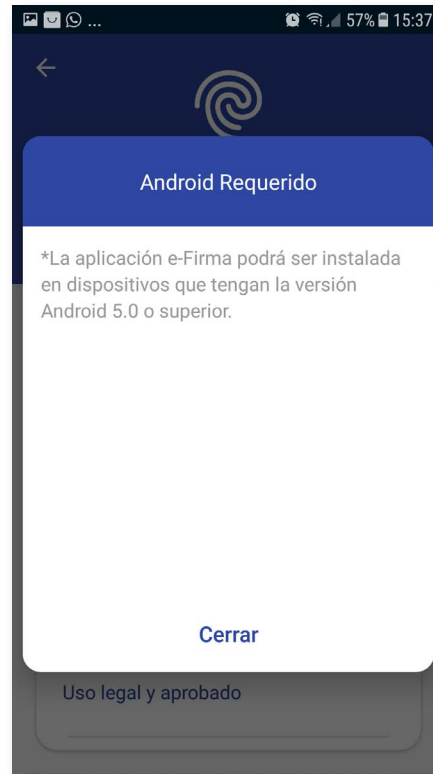
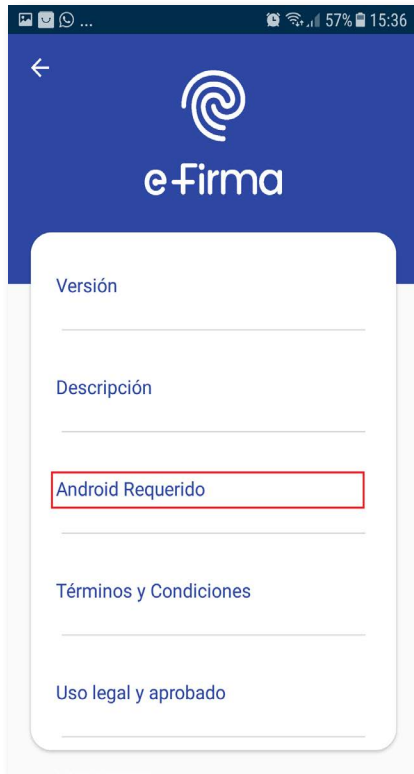
- Versión.



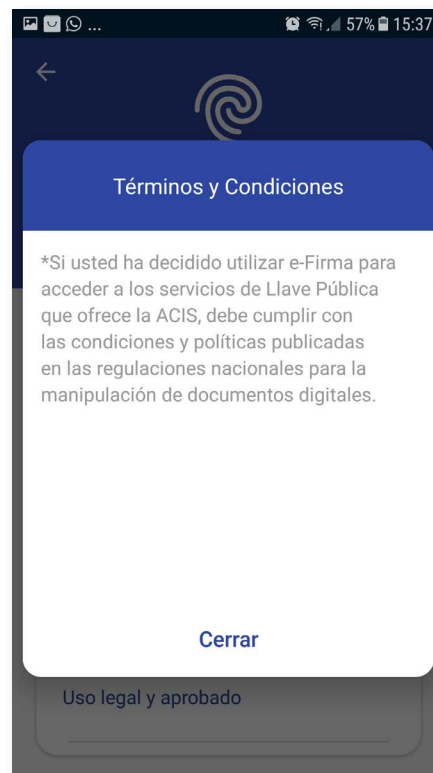
- Descripción.



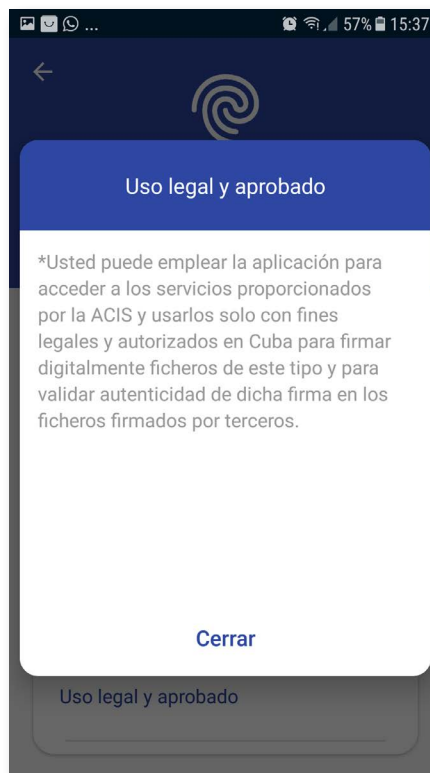
- Android Requerido.



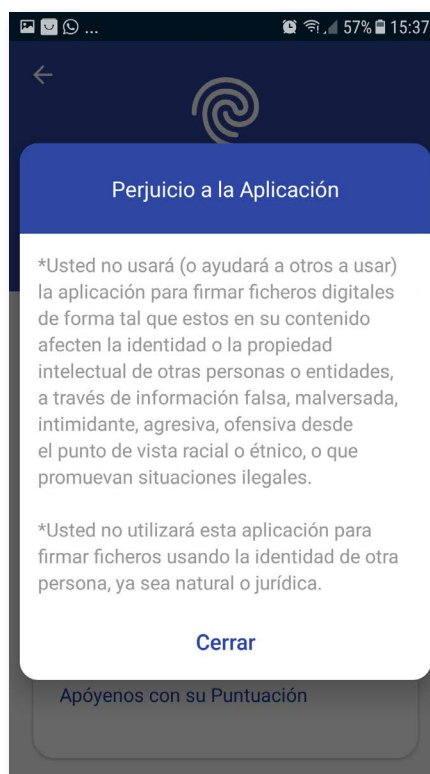
- Términos y Condiciones.



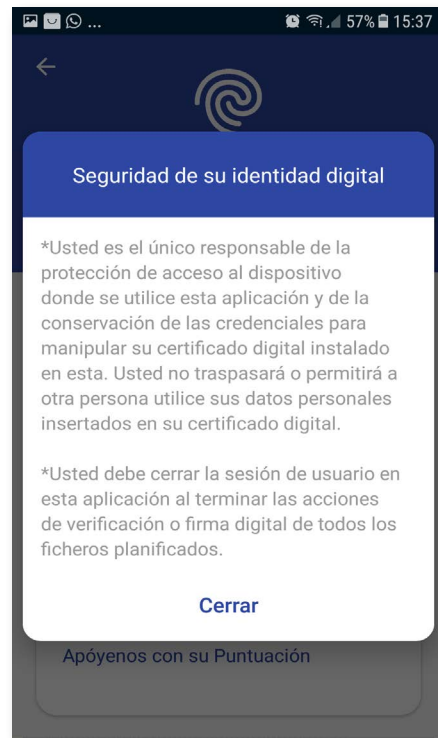
- Uso legal y aprobado.



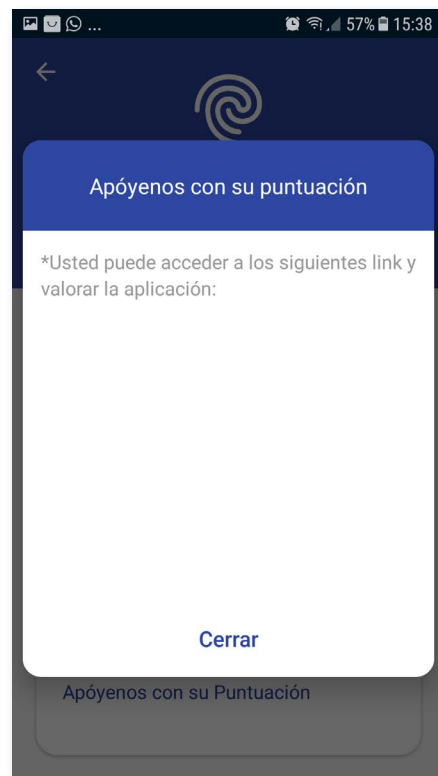
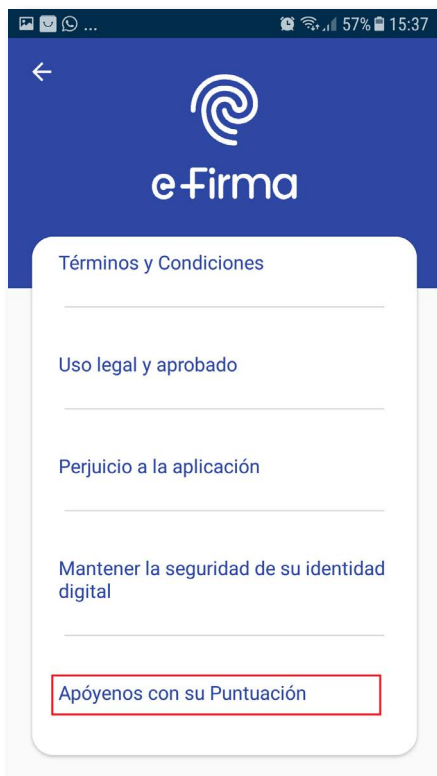
- Perjuicio a la aplicación.



- Mantener la seguridad de su identidad digital.



- Apóyenos con su Puntuación.



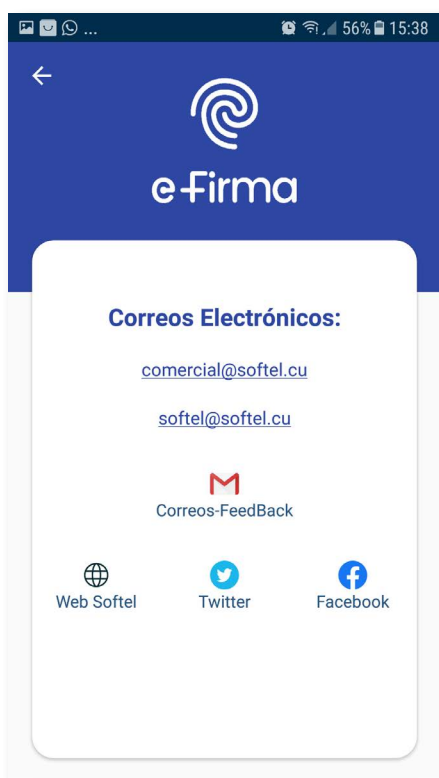
3.2. Mostrar información de “Contacto” de la aplicación.

Permite mostrar información de contacto de la aplicación, siguiendo los siguientes pasos:

- 1.- Localizar la aplicación previamente instalada dentro del dispositivo con sistema operativo Android.
- 2- Seleccionar la aplicación.
- 3- Levanta la aplicación y muestra la pantalla inicial.
- 4- A continuación, muestra la pantalla de bienvenida.
- 5- Seleccionar la opción que se encuentra en el extremo derecho superior.
- 6- Despliega un menú con diferentes opciones.
- 7- Selecciona la opción “Contacto”



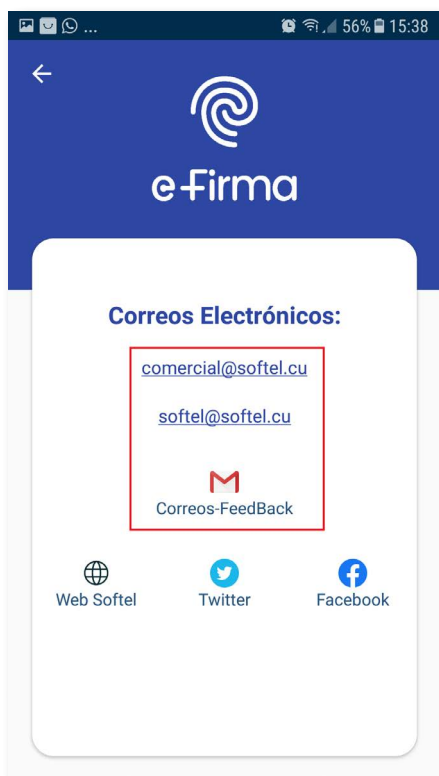
8- Muestra una nueva vista con las informaciones de “Contacto” a consultar.



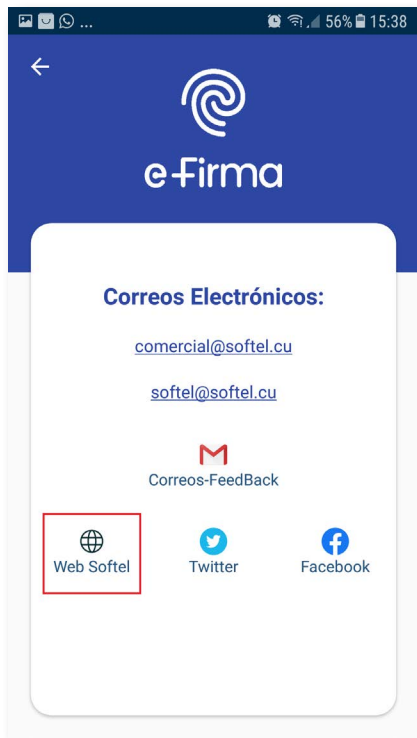
9- Permite seleccionar de las informaciones de contacto la que se desee consultar; facilitando el acceso directo, según sea el caso, en una nueva vista.

- Correos electrónicos.

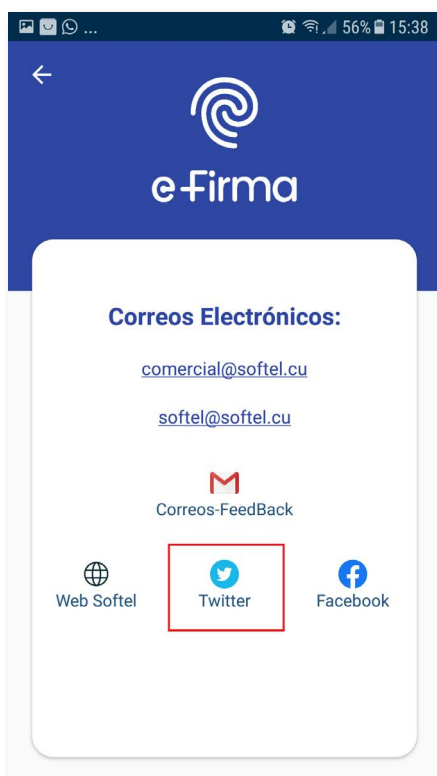
Permite crear un mensaje a enviar a la dirección de correo electrónico que se seleccione.



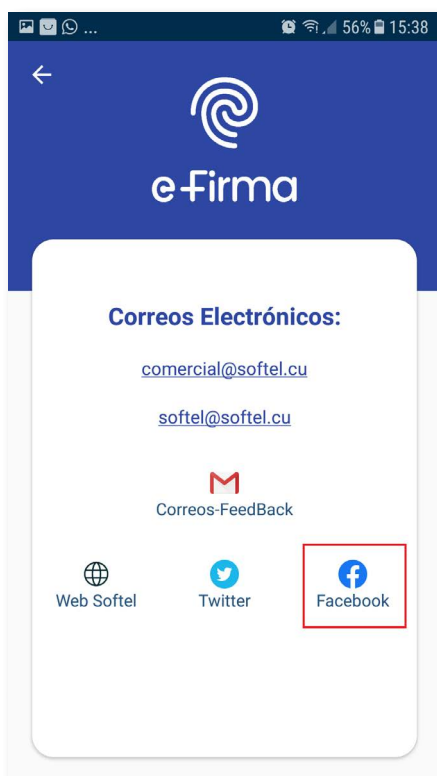
- Web Softel.



- Twitter.



- Facebook.

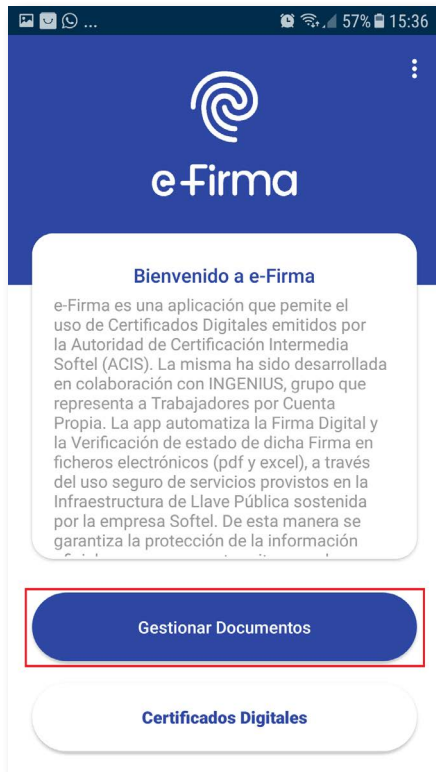


3.3. Gestión de documentos.

Permite realizar la gestión de los documentos a firmar, siguiendo los siguientes pasos:

- 1- Localizar la aplicación previamente instalada dentro del dispositivo con sistema operativo Android.
- 2- Seleccionar la aplicación.
- 3- Levanta la aplicación y muestra la pantalla inicial.
- 4- A continuación, muestra la pantalla de bienvenida.

5- Acceder a la opción “Gestionar Documentos” del menú de opciones principal.



6- Muestra la pantalla para gestionar los documentos, permitiendo:

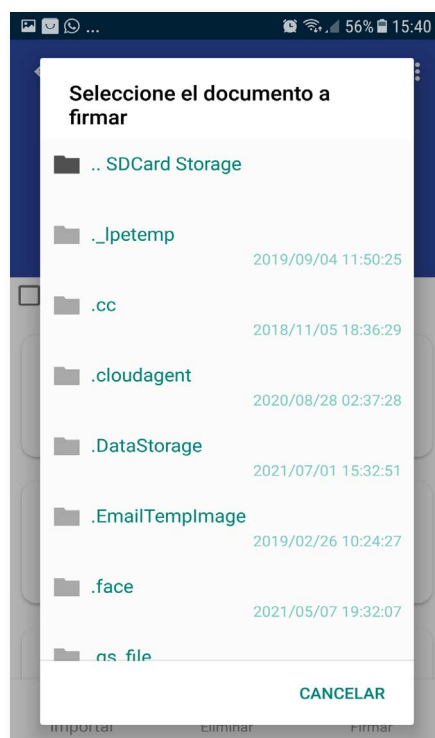
- Listar documentos importados y/o firmados previamente.



- Importar nuevo documento.

Permite ubicar en el dispositivo el lugar donde se encuentra el documento a "cargar".

Seleccionar la opción "Importar".



Se muestra el documento cargado en el listado de documentos importados y/o firmados previamente.

- Eliminar documento(s) importados y/o firmados previamente.

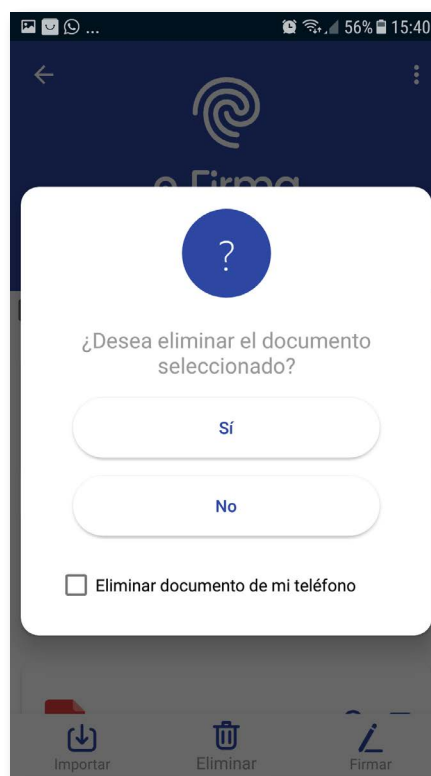
Seleccionar el/los documento(s) a eliminar.



Seleccionar la opción “Eliminar”:



Muestra un mensaje de confirmación de la eliminación.



En caso de confirmar la eliminación de el/los documento(s), seleccionando la opción “Sí”, el/los mismo(s) es/son eliminado(s) del listado de documentos. En caso de seleccionar además la opción “Eliminar documento de mi teléfono”, el/los documento(s) seleccionado(s) será(n) también eliminados físicamente del almacenamiento del dispositivo.

- Firmar documento(s) previamente importados

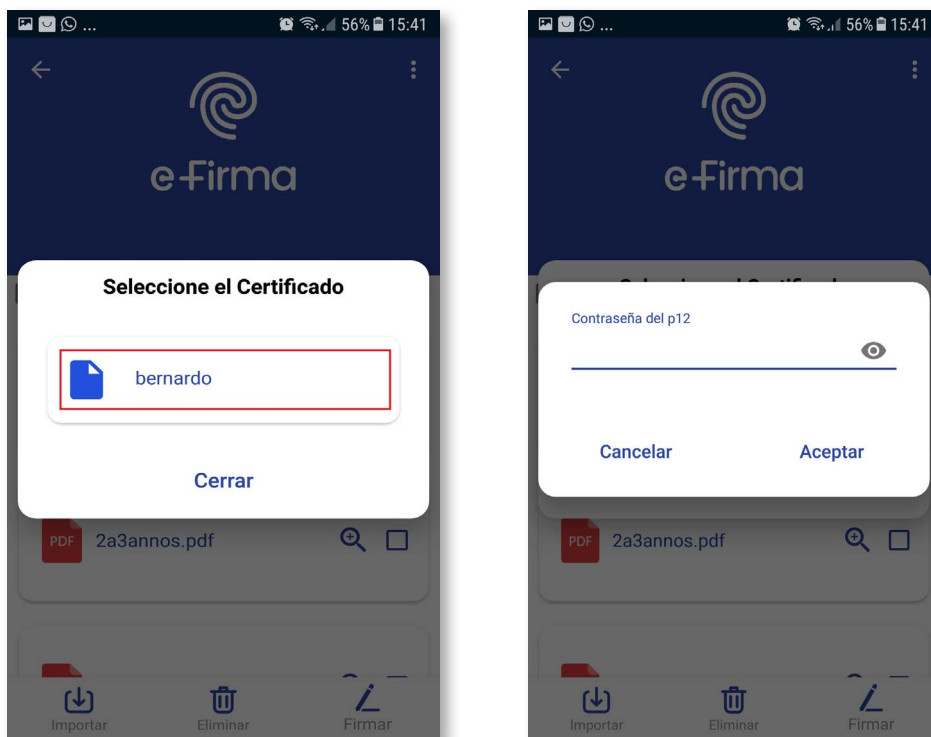
Seleccionar el/los documento(s) a firmar.



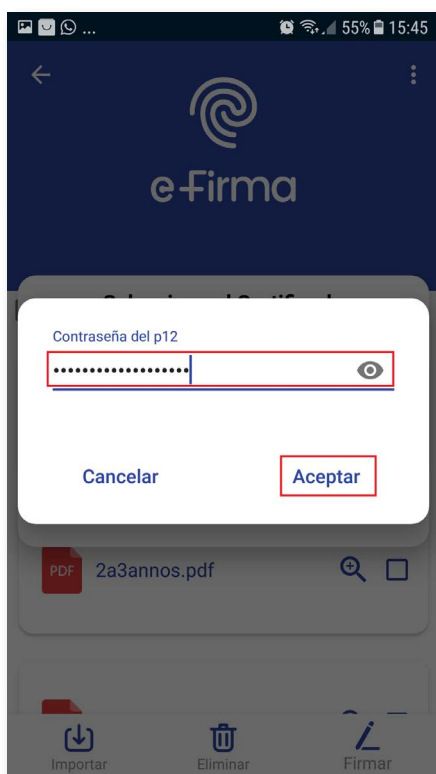
Seleccionar la opción "Firmar".



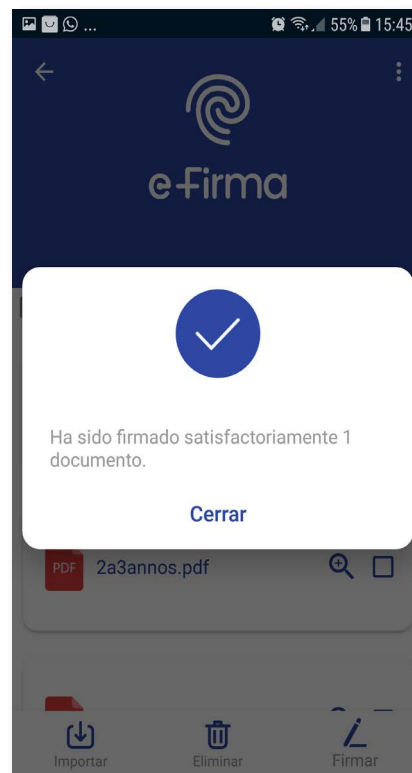
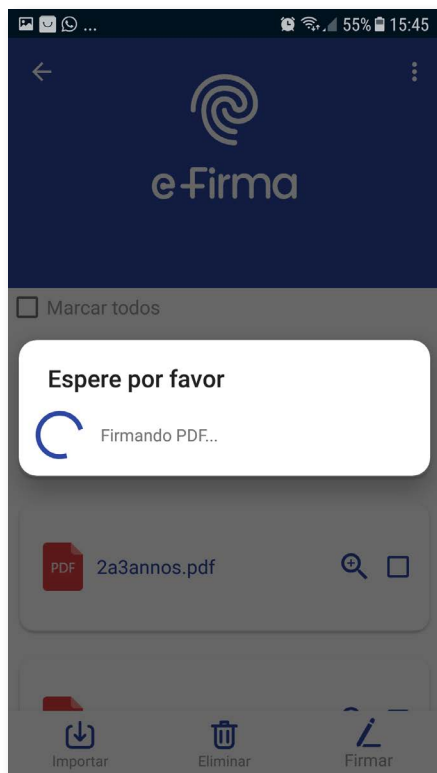
Muestra una nueva vista para seleccionar el certificado con el que se desea firmar y al seleccionar el mismo solicita introducir la contraseña del certificado seleccionado.



Se especifica la contraseña y se selecciona la opción "Aceptar" para proceder a firmar el/los documento(s) seleccionado(s) con el certificado seleccionado.



Se realiza la firma de el/los documento(s) seleccionado(s) con el certificado seleccionado.

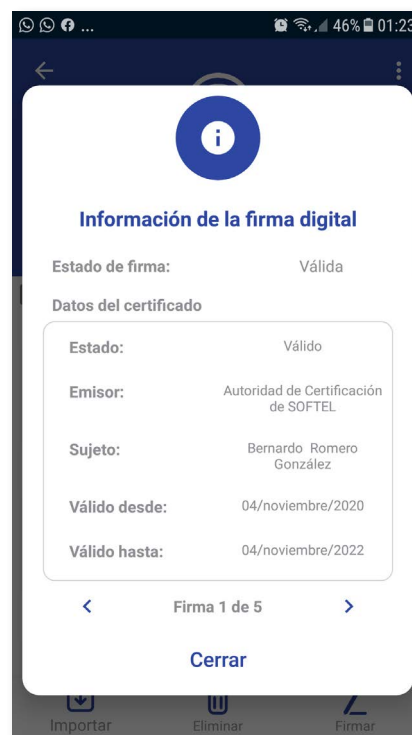


- Mostrar información de la firma digital de un documento.

Seleccionar la opción “🔍” que se encuentra a la derecha del documento del que se desea visualizar la información de la firma digital.



Se verifica la existencia de firmas digitales en el documento y en caso positivo se muestran los detalles de las mismas.



3.4. Gestión de certificados.

Permite realizar la gestión de los certificados digitales para firmar, siguiendo los siguientes pasos:

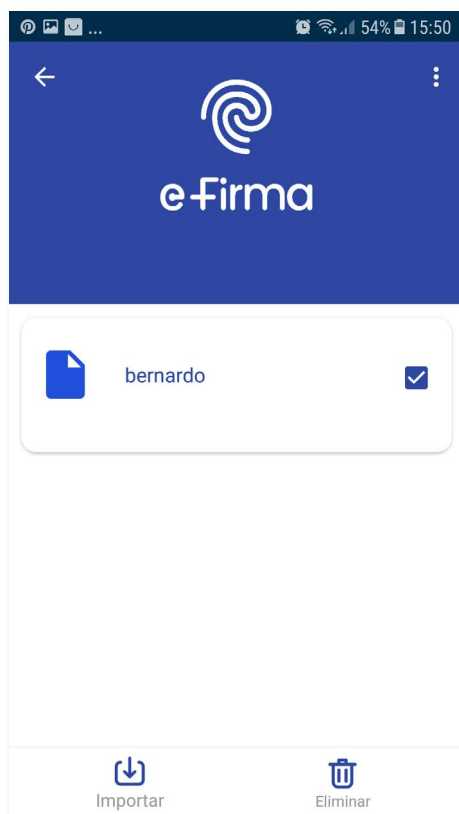
- 1- Localizar la aplicación previamente instalada dentro del dispositivo con sistema operativo Android.
- 2- Seleccionar la aplicación.
- 3- Levanta la aplicación y muestra la pantalla inicial.
- 4- A continuación, muestra la pantalla de bienvenida.

5- Acceder a la opción “Certificados Digitales” del menú de opciones principal.



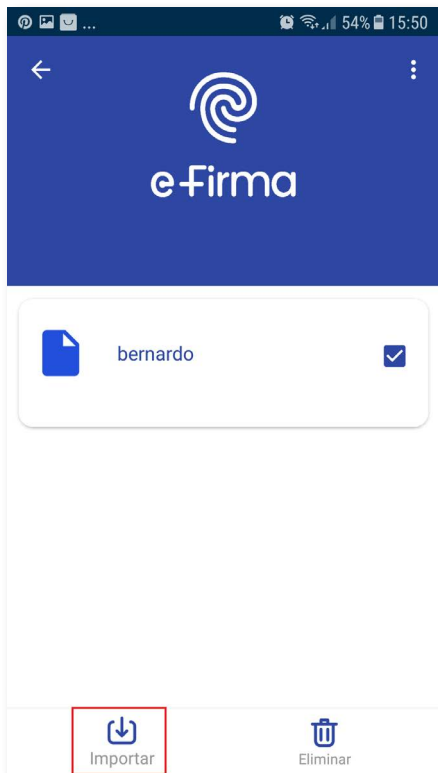
6- Muestra la pantalla para gestionar los certificados digitales, permitiendo:

- Listar certificados digitales importados previamente.

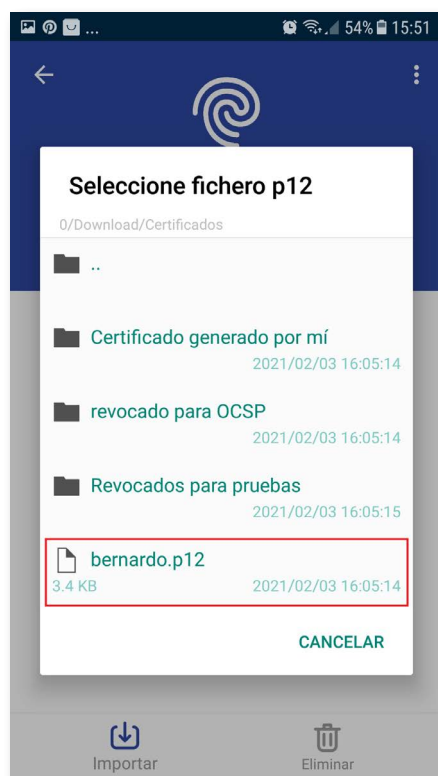
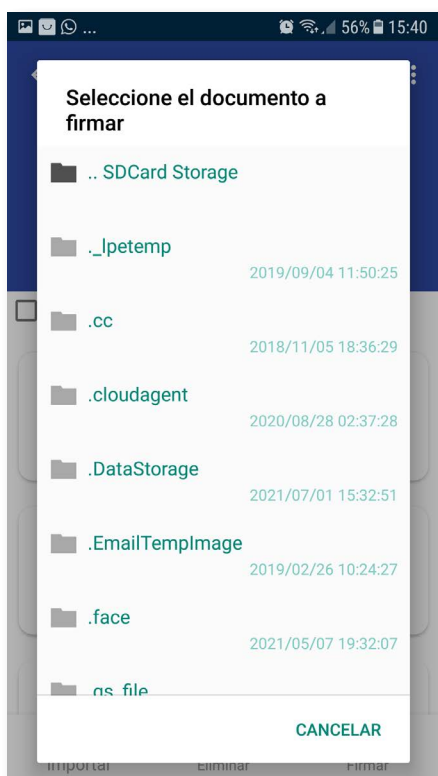


- Importar nuevo certificado digital.

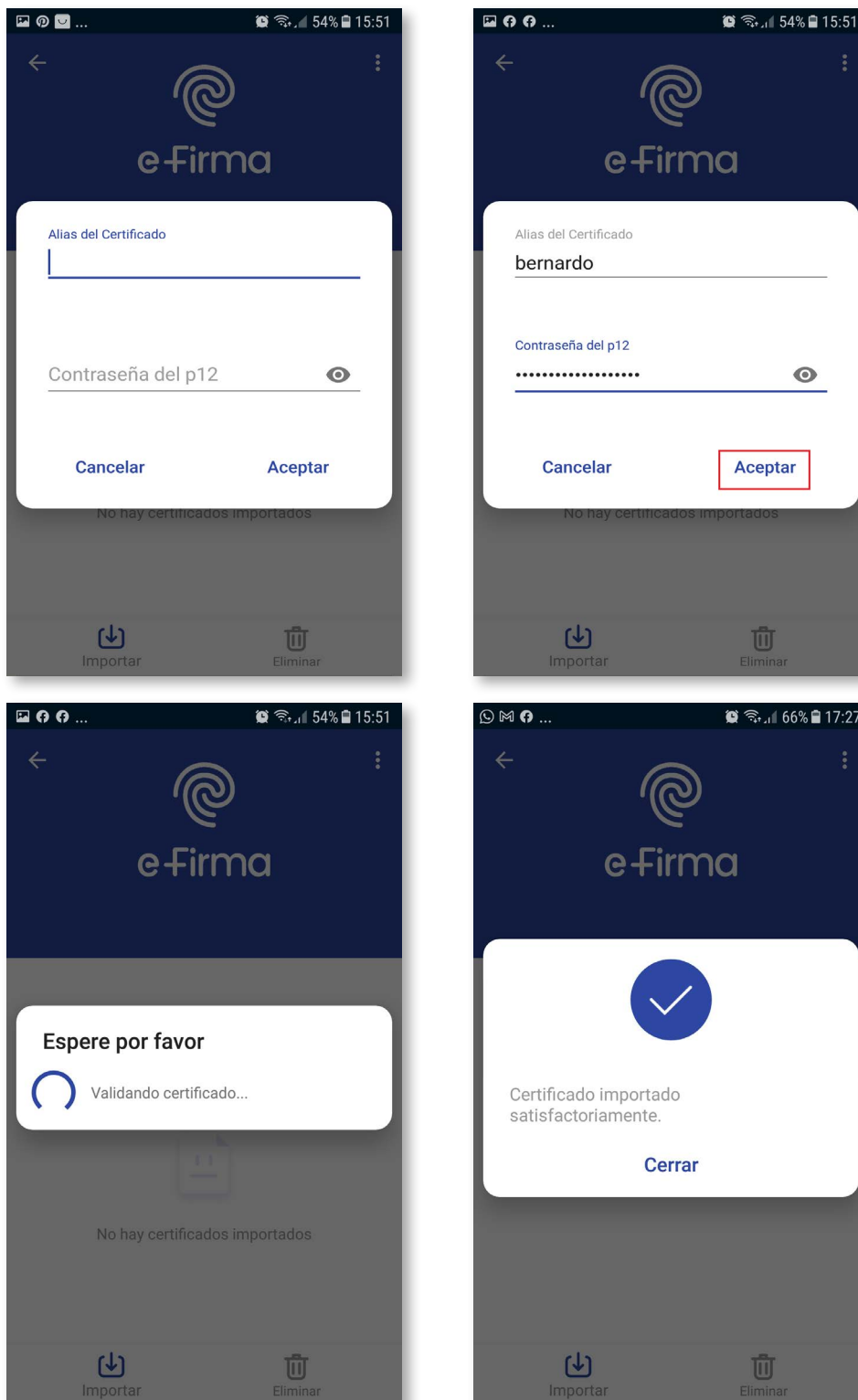
Seleccionar la opción "Importar".



Permite ubicar en el dispositivo el lugar donde se encuentra el certificado digital a "cargar".



Muestra una nueva vista para especificar la contraseña del certificado digital a “cargar”. Se selecciona la opción “Aceptar” para proceder a validar y cargar el certificado digital seleccionado.

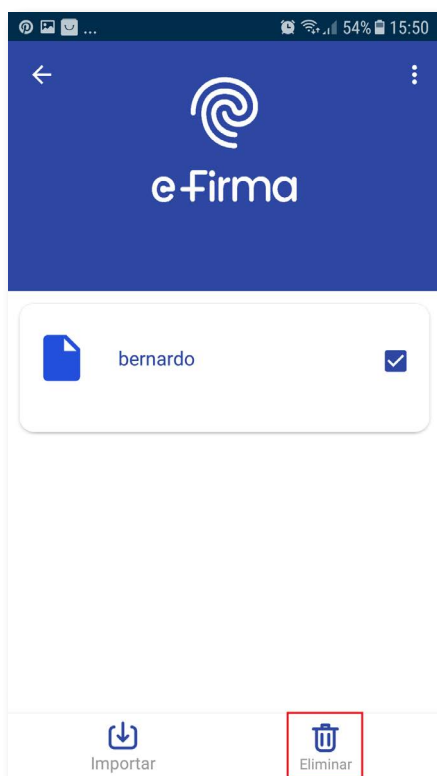


Se muestra el certificado digital cargado en el listado de certificados digitales importados previamente.

- Eliminar certificado(s) digital(es) importados previamente.

Seleccionar el/los certificado(s) digital(es) a eliminar y seleccionar la opción "Eliminar".

Muestra un mensaje de confirmación de la eliminación.



En caso de confirmar la eliminación de el/los certificado(s) digital(es), seleccionando la opción "Sí", el/los mismo(s) es/son eliminado(s) del listado de certificado(s) digital(es).

