



HER@LDO. Guía para la implantación de la firma y tablón

v 0.98 28/11/2016

1. [Información general de Her@ldo](#)
2. [Sistemas de firma que ofrece Her@ldo](#)
3. [Configuración del Portafirmas para el firmante](#)
4. [Envío al portafirmas](#)
5. [Cómo obtener un certificado electrónico en formato ".p12" o ".pfx"](#)
6. [Envío al tablón de anuncios](#)
7. [Opciones posibles de Heraldo. Perfiles que dan acceso a esas opciones](#)
8. [Equivalencias entre "tramita" y "heraldo"](#)

1. Información general de Her@ldo

Información general de Her@ldo

<http://heraldo.unizar.es/ayuda.html>

Manuales, FAQ, guías básicas, versiones de módulos, sugerencias aceptadas, los "powerpoint de las presentaciones", una descripción de autorizaciones (o "perfiles") junto con las "Opciones asociadas", un pequeño plan de implantación y direcciones de Soporte:

heraldo@unizar.es (estará vigente unas semanas mientras se consolide el despliegue, aproximadamente mediados enero 2017).

tramita@unizar.es (la dirección habitual para empleados tramitadores)

2. Sistemas de firma que ofrece Her@ldo

a) Firma en Portafirmas

sede.unizar.es > Portafirmas

b) Firma en servidor

Se lee su certificado en formato ".p12" o ".pfx" tras solicitarle contraseña

Si usted lo desea, puede albergar su certificado en ".p12" o ".pfx" de forma permanente, en el servidor (y sólo podrá ser utilizado cuando usted lo decida)

Her@ldo > Aplicaciones | Información del tramitador > Opciones | Subir certificado

c) Incorpora documentos firmados (externamente)

Se firma el documento con una aplicación en su ordenador. Aplicaciones recomendadas para firmar:

i) Cliente @firma

(en la fecha de este documento sólo tiene versión Windows)

www.unizar.es > (I) de Sede Electrónica > 06. Utilidades externas a la sede > 003. Firma y Validación de la firma con la aplicación de escritorio de VALIDE Cliente @Firma

https://gestiona.unizar.es/eadministracion/curso/docs/utilidades_externas_sede.html#faq_003

ii) Autofirma

(en la fecha de este documento tiene versiones Windows, Macintosh y Linux)

www.unizar.es > (I) de Sede Electrónica > 06. Utilidades externas a la sede > 006. Descarga de Autofirma

https://gestiona.unizar.es/eadministracion/curso/docs/utilidades_externas_sede.html#faq_006

3. Configuración del Portafirmas para el firmante

sede.unizar.es > Portafirmas

a) Debe tener configurado Java 1.7.0.67 como se indica aquí

www.unizar.es > (I) de Sede Electrónica > 02. Respuestas a Preguntas más Frecuentes (FAQ) > 005. ¿Qué versiones de Java utilizar, como obtenerlas y cómo configurarlas?

https://gestiona.unizar.es/eadministracion/curso/docs/faqs_sede_electronica_unizar.html#faq_005

b) Debe tener configurado Mozilla 41.0.2 cómo se indica aquí

www.unizar.es > (I) de Sede Electrónica > 02. Respuestas a Preguntas más Frecuentes (FAQ) > 008. Navegadores a utilizar si Chrome deja de soportar Java

https://gestiona.unizar.es/eadministracion/curso/docs/faqs_sede_electronica_unizar.html#faq_008

c) Debe tener instalado el certificado electrónico en Mozilla

d) La identificación inicial en Portafirmas se debe hacer con certificado electrónico.

La autorización de uso del portafirmas sólo se otorgará cuando se reciba el primer documento a firmar. Cuando se reciba este documento el firmante recibiría un mail de aviso

e) Manual de uso del portafirmas

www.unizar.es > (I) de Sede Electrónica > 04. Manuales para tramitadores (restringido) > 16. Manual de usuario del portafirmas (16bis. Manual miniatura del Portafirmas)

https://gestiona.unizar.es/servicio/tramita/web/manual_tramitador.html

4. Envío al portafirmas

Her@ldo > Aplicaciones | Firma de documentos > Opciones | Enviar petición a Portafirmas

5. Cómo obtener un certificado electrónico en formato ".p12" o ".pfx"

La forma de obtener el formato ".p12" o ".pfx" puede encontrarla en:

www.unizar.es > (I) de Sede Electrónica > 01. Manuales de la sede electrónica de la Universidad de Zaragoza > 06. Exportar e importar certificados. Proteger con contraseña los certificados (html) > Apartados 1 ó 2

https://gestion.unizar.es/eadministracion/curso/docs/certificado_con_clave_seguridad.html

En Internet Explorer, el certificado se exporta por defecto en ".pfx" aunque al dar el nombre se le puede cambiar la extensión y ponerle ".p12"

Al exportarlo debe poner una contraseña de más de 6 caracteres.

6. Envío al tablón de anuncios

El documento debe estar firmado y "enviado a custodia" (es decir, asignado un CSV)

Her@ldo > Aplicaciones | Publicar en Tablón Oficial > Opciones | Nueva publicación

7. Opciones posibles de Heraldo. Perfiles que dan acceso a esas opciones

a) Las opciones que cada empleado ve en el menú Aplicaciones de Her@ldo depende de las autorizaciones (o "perfiles") que cada puesto tiene definida en la aplicación de gestión de recursos humanos Peoplesoft.

b) Estas autorizaciones habitualmente las decide el responsable de centro, departamento, servicio o unidad y se solicitan a "tramita@unizar.es"

c) El usuario de Her@ldo puede ver en

Aplicaciones > Información del tramitador

qué autorizaciones tiene disponibles.

ATENCIÓN: en el tercer menú, desde la izquierda, de la aplicación Her@ldo, veremos el nombre de la unidad administrativa en la que estamos trabajando. En caso de tener autorización en varias unidades, podremos cambiar entre una u otra. Las aplicaciones disponibles dependen de la unidad en la que estamos situados y de los perfiles que tenemos en cada una de ellas.

d) En <http://heraldo.unizar.es/ayuda.html>, en el apartado Aplicaciones y perfiles de usuario en HER@LDO, tiene la relación de autorizaciones que requiere Her@ldo.

Este apartado le puede ayudar a identificar que opción

8. Equivalencias entre "tramita" y "heraldo"

En Her@ldo hay dos menús: Aplicaciones y Opciones. La columna de la derecha indica que opciones hay que utilizar en cada uno de esos menús.

| Tramita | Her@ldo Aplicaciones / Opciones |
|---|---|
| Envío a Bandeja de Firma | Firma de documentos / Enviar una nueva petición a Portafirmas |
| Firma en la Bandeja | Firma en Portafirmas (sede.unizar.es > Portafirmas) |
| Firma electrónica de documento | - Firma de documentos / Firma en servidor - Firmar en el PC (Autofirma, Cliente @firma) + Firma de documentos / Incorporar documentos firmados |
| Solicitar publicación en tablón de anuncios | Publicar en tablón oficial / Nueva publicación |
| Solicitar cotejo de documento en papel | Solicitarlo enviando el documento a los Registros habilitados |
| | |
| | |