



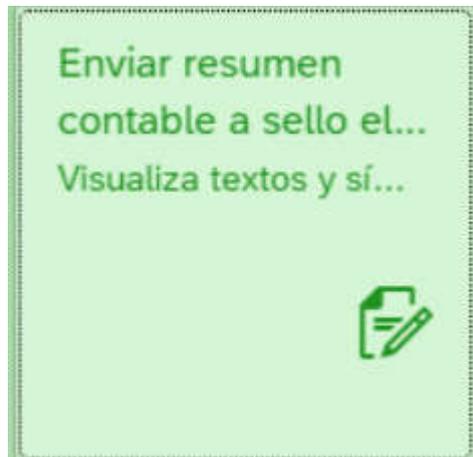
Firma con sello electrónico

SU-01: Gestores de subvenciones

El objetivo de este documento es realizar una explicación de la funcionalidad que se han implementado en el Sistema Alcántara relacionadas con la firma con sello electrónico. En este sentido lo que se va a presentar en el documento es:

- Generación de formulario
- Selección de expediente gastos
- Proceso de firma.
- Consulta de firmas sellada

Para esta funcionalidad, se ha desarrollado un nuevo mosaico denominado “enviar resumen contable a sello electrónico” dentro de Ejecución de gastos – Sello

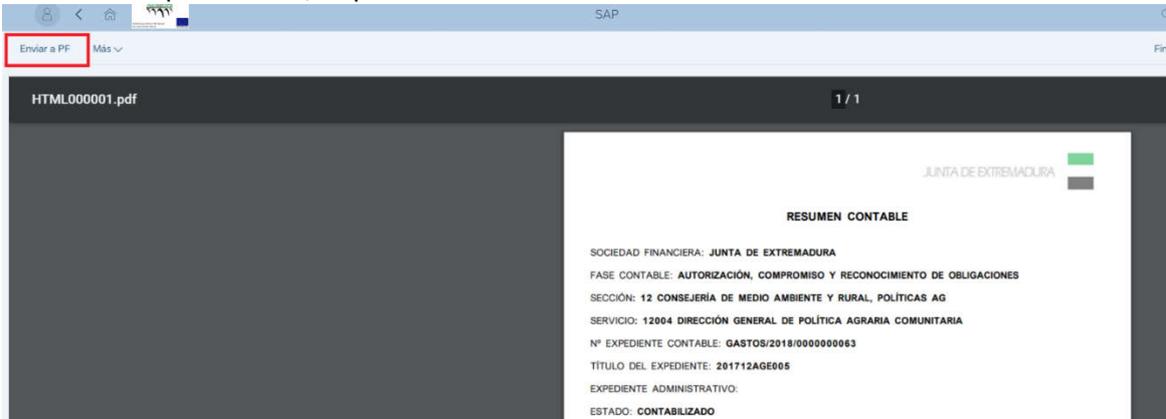


Una vez dentro del mosaico, mostrará una pantalla donde se debe informar el expediente de gastos que se quiere sellar

Se informa el expediente y se ejecuta la tarea

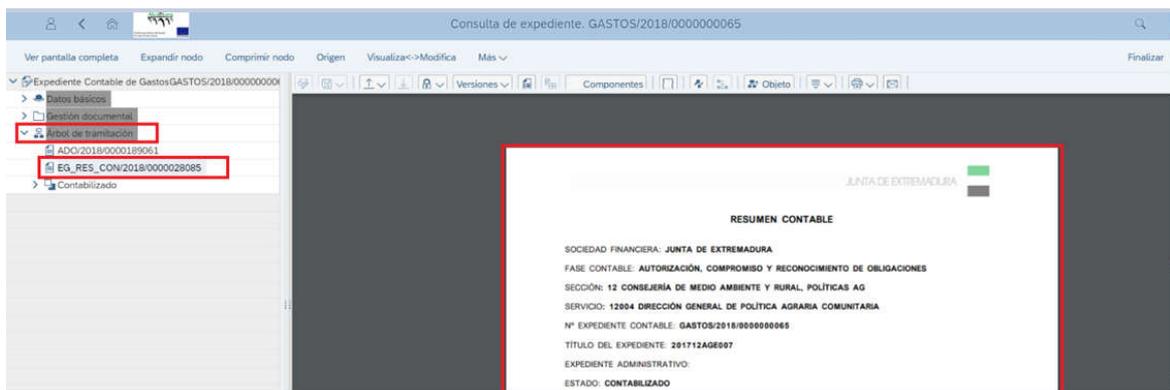
Una vez ejecutada la tarea, el aplicativo mostrará el documento resumen contable.

Para enviar a portafirmas, se pulsa en Enviar a PF



Para comprobar el documento una vez enviado a portafirmas, se localiza el documento en la consulta de expediente, dentro del árbol de tramitación con la denominación EG_RES_CON/XXXXXXXXXX

Al pulsar en el documento, se visualizará utilizando el escritorio DD del aplicativo



Este documento puede ser descargado, pulsando en el botón superior derecho

