

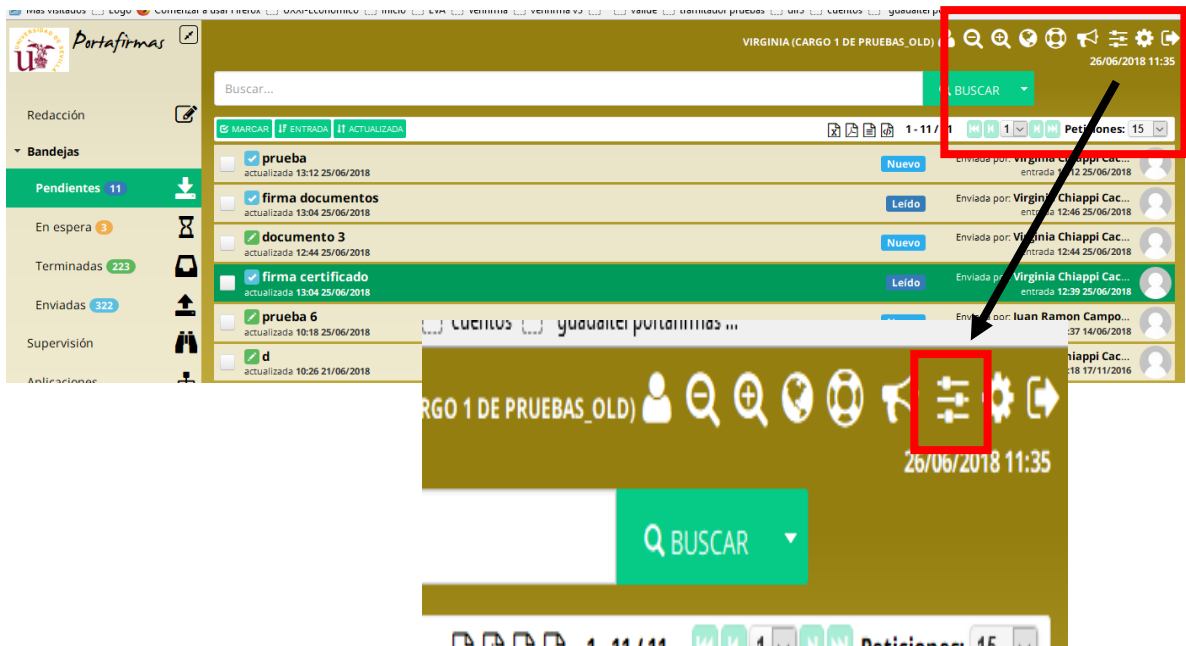


# Portafirmas

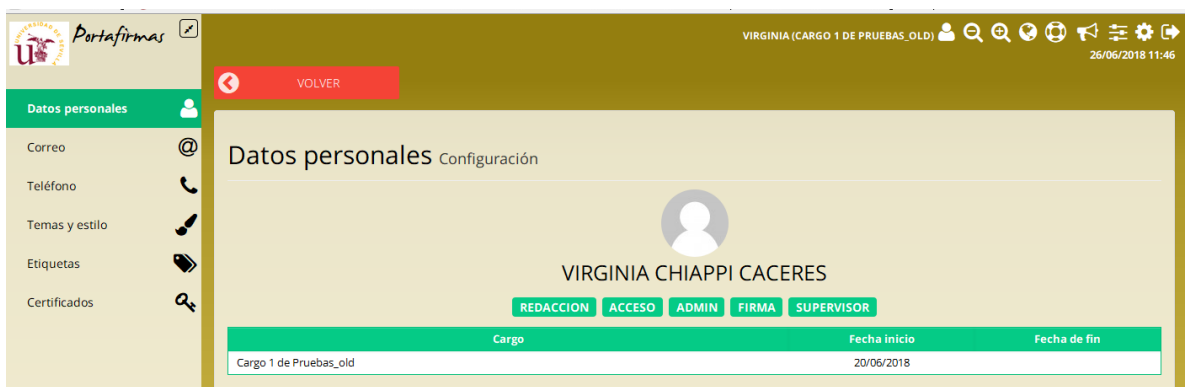
## Configuración para recibir avisos

Podrá recibir un aviso cada vez que le pongan a firma algún documento en Portafirmas si sigue estos pasos:

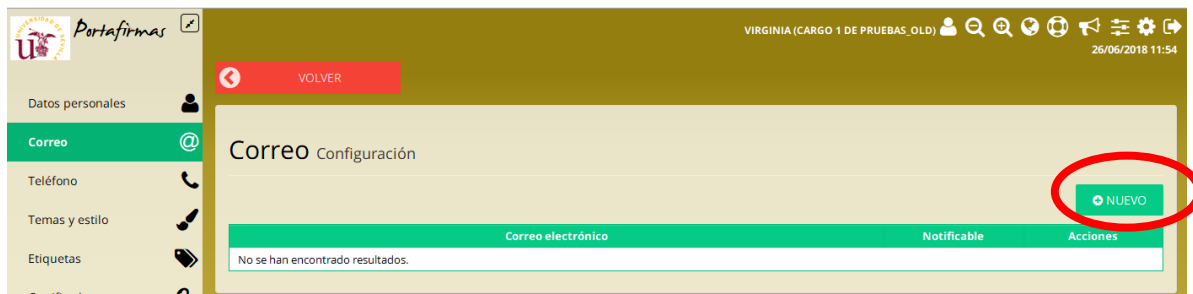
- 1º. Acceda al menú de configuración pulsando sobre el enlace situado a la derecha de la barra superior de la aplicación.



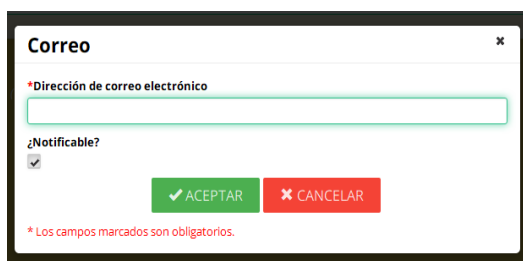
- 2º. Tras pulsar en el enlace, accederá a una pantalla como la siguiente, en la que se observan varios apartados (Datos personales, Correo, Teléfono....):



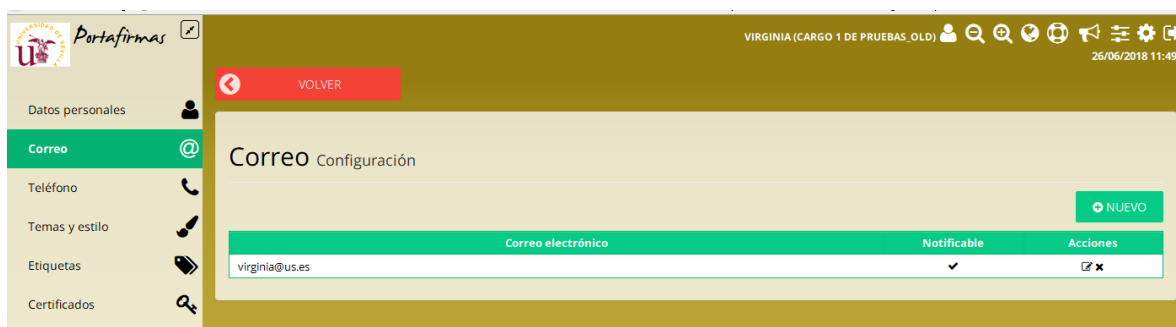
3º. Pulse en el apartado “Correo” para acceder a la pantalla que se muestra abajo.



4º. Desde aquí puede **configurar cuentas de correo electrónico para recibir notificaciones por parte de la aplicación**. Pulse en el botón “Nuevo” y se mostrará una pantalla como la siguiente.



5º. En la pantalla anterior escriba la dirección de correo a la que deben llegar los mensajes, active la casilla “¿Notificable?” y pulse en “Aceptar”. Tras ello aparece la siguiente pantalla:



**Notas:**

*Si no puede acceder a Portafirmas póngase en contacto con el SOS (Ext. 54444, e-mail: sos@us.es).*

*Si tiene algún problema para configurar su cuenta de correo o necesita cualquier aclaración respecto al uso de Portafirmas póngase en contacto con el Área de Administración Electrónica (Ext. 51232, e-mail: virginia@us.es)*