

Instructivo para generar y firmar electrónicamente documentos en el portal de Asignatura en Línea.

Dentro del portal de Asignatura en Línea, usted puede firmar electrónicamente los siguientes documentos:

- Carta de régimen de impuestos. Requerido para expediente.
- Autorización de depósito o cambio de cuenta bancaria con CLABE. Requerido para expediente.
- Contrato de servicios profesionales. Requerido cada período escolar.

A.- Pasos para generar documentos electrónicos:

A.1.- Acceda al portal de Asignatura en Línea <https://rh.prepaibero.mx?ASIGNATURA>, mediante la captura de su número de usuario del portal, que es la misma que su número de profesora o profesor, así como su contraseña y el código interactivo de seguridad (captcha).

Prepa Ibero IBERO CIUDAD DE MÉXICO

Asignatura En Línea Organigrama

BIENVENIDA

ACCESO

CONVENIOS

SECCIÓN EN CONSTRUCCIÓN

A.2.- Una vez dentro, seleccione del menú *Caja RH* la opción requerida por usted:

Cambio de *cuenta para depósito bancario*, *Régimen de impuestos* o *Pagos* para consultar y firmar los documentos contratos con su e.firma SAT (antes: firma electrónica).

Prepa Ibero IBERO CIUDAD DE MÉXICO

Asignatura En Línea

Caja RH Mi Perfil

Ventanilla RH

- Cuenta para depósito
- Pagos
- Régimen de impuestos
- Esquema de pago
- Horarios

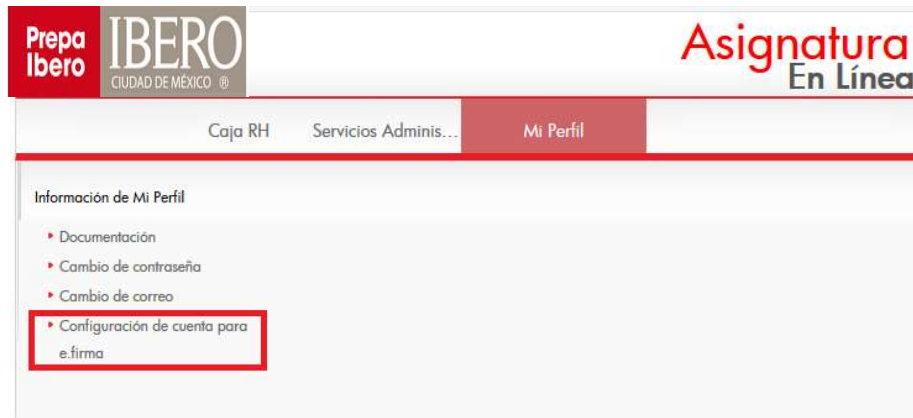
Constancias

- Solicitud de Constancias


Instructivo para generar y firmar electrónicamente documentos en el portal de Asignatura en Línea.

B.- Pasos para firmar electrónicamente.

B.1.- Dentro del portal de Asignatura en línea, seleccione del menú *Mi perfil* la opción *configuración de cuenta para e.firma*.



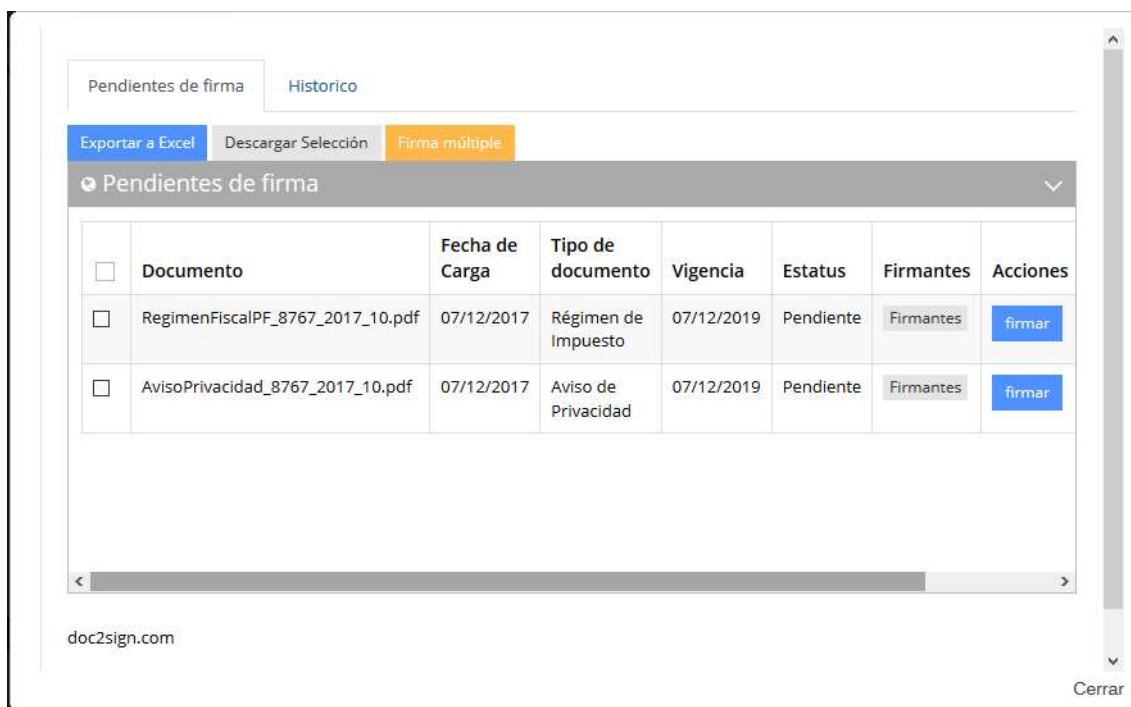
B.2.- El sistema le mostrará sus datos personales para el control y administración de su cuenta para firmar electrónicamente. Enseguida dé clic en el botón *Documentos* para revisar el total de documentos pendientes de firma.

The image shows a screenshot of the 'Administración de cuenta e.firma.' form. At the top left, there is a logo for 'IBERO TIJUANA'. At the top right, the text 'Asignatura En Línea' is displayed. Below the header, there is a navigation menu with three items: 'Caja RH', 'Servicios Adminis...', and 'Mi Perfil'. The 'Mi Perfil' item is highlighted with a red background. Below the menu, there is a section titled 'Administración de cuenta e.firma.' with a form containing several input fields: 'Numero' (8767), 'Nombre(s)' (MARCOS), 'Apellido Paterno' (RAMIREZ), 'Apellido Materno' (RODRIGUEZ), 'Usuario para e.firma' (P8767@correo.uia.mx), and 'Correo de notificaciones'. Below the form, there is a green button labeled 'Actualizar'. At the bottom of the form, there are two green buttons: 'Documentos' and 'Verificación de e.firma'. The 'Documentos' button is highlighted with a blue rectangular box and a blue arrow points to it from the left.

B.3.- Se mostrará una de consulta de documentos, tanto los pendientes de firmar, así como un histórico.

Seleccione el documento a firmar, de clic en el botón *Firmar*. Si el proceso fue exitoso, obtendrá un mensaje de que su proceso fue concluido correctamente.

Instructivo para generar y firmar electrónicamente documentos en el portal de Asignatura en Línea.



Para su conveniencia, se adicionan servicios de archivo y gestión documental tales como:

- ✓ Consulta y descarga de documentos de hasta 2 años de antigüedad.
- ✓ Firma de múltiples documentos con un solo proceso. (Con registro de efirma).
- ✓ Exportación a Excel de la información de documentos.

B.4.- Firme electrónicamente de la siguiente manera:

De clic sobre el botón “firmar”. Enseguida, este proceso le mostrará el documento en versión .pdf y le solicitará los componentes de la e.firma SAT (antes firma electrónica):

- clave privada (archivo *.key),
- certificado digital (archivo *.cer) y
- contraseña de la clave privada.

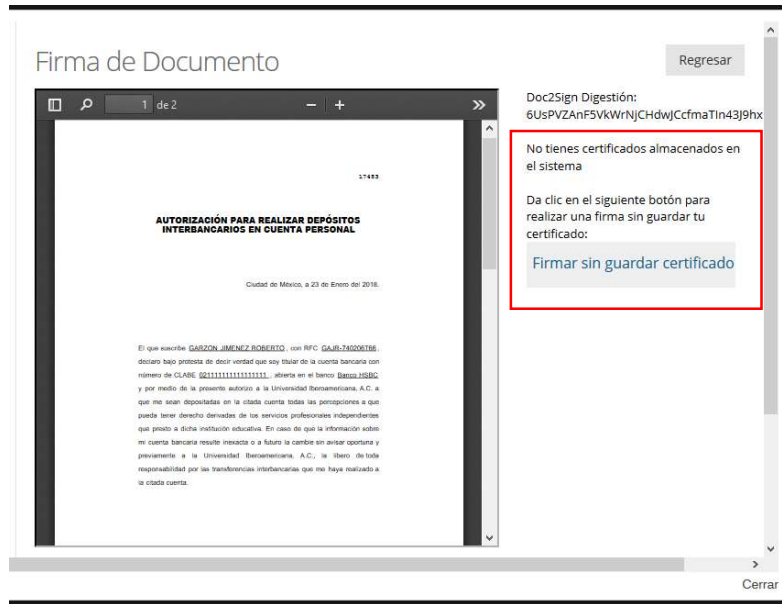
Obtendrá un mensaje de aceptación de la firma.

El sistema reconocerá el documento como firmado y aceptado.

Importante: Ya no es necesario imprimir o entregar el contrato o documento firmado electrónicamente.

Imagen para opción sin registro:

Instructivo para generar y firmar electrónicamente documentos en el portal de Asignatura en Línea.



En caso de que tenga alguna duda sobre cualquiera de estos procesos, estamos a sus órdenes en el correo electrónico: asignatura.enlinea@prepaibero.mx.

Atentamente.

Asignatura en Línea.