

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 CIUDAD DE MÉXICO

Asignatura En Línea Organigrama

BIENVENIDA

Prepa Ibero  
Hombres  
mujeres  
para los demás  
Aquí crecemos juntos y transformamos el mundo

ACCESO

Escribe el código

Iniciar sesión Olvidé mi clave

CONVENIOS

SECCIÓN EN CONSTRUCCIÓN

BIENVENIDA

La Dirección de Recursos Humanos le da la más cordial bienvenida a su Portal *Asignatura En Línea*. Este portal tiene como objetivo agilizar y facilitarte el acceso a los servicios que ofrecemos.

La Dirección de Recursos Humanos agradece su atención. Puede hacernos llegar sus dudas y sugerencias a nuestro buzón (en la sección *Contáctanos*).

*Si es la primera vez que ingresas a este portal, tu número de usuario es tu número de credencial o PSPD, la contraseña predeterminada es tu RFC en el siguiente formato: PPMN-010101xxxx en mayúsculas y con guion intermedio en la 5ª posición.*

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 CIUDAD DE MÉXICO

Asignatura En Línea

Caja RH Mi Perfil

Ventanilla RH

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

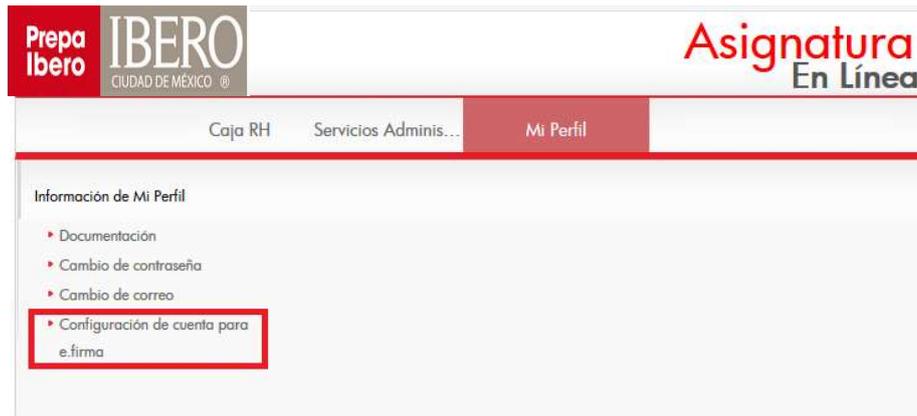
Constancias

- Solicitud de Constancias

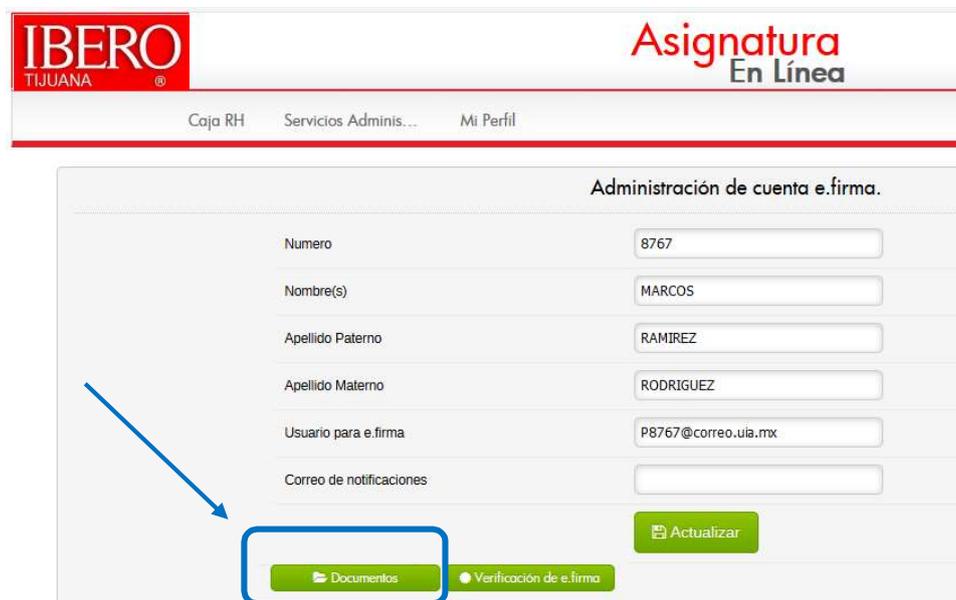
Instructivo para generar y firmar electrónicamente documentos en el portal de Asignatura en Línea.

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*.



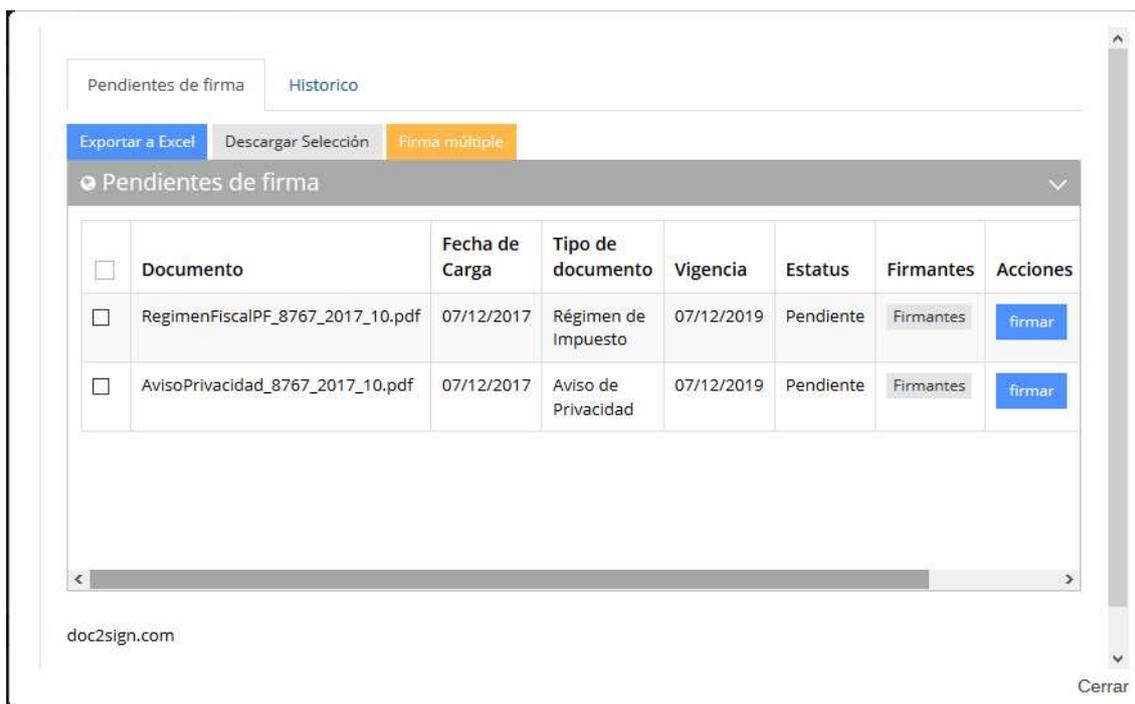
B.2.- El sistema le mostrará sus datos personales para el control y administración de su cuenta para firmar electrónicamente. Enseguida dé clic en el botón *Documentos* para revisar el total de documentos pendientes de firma.



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.

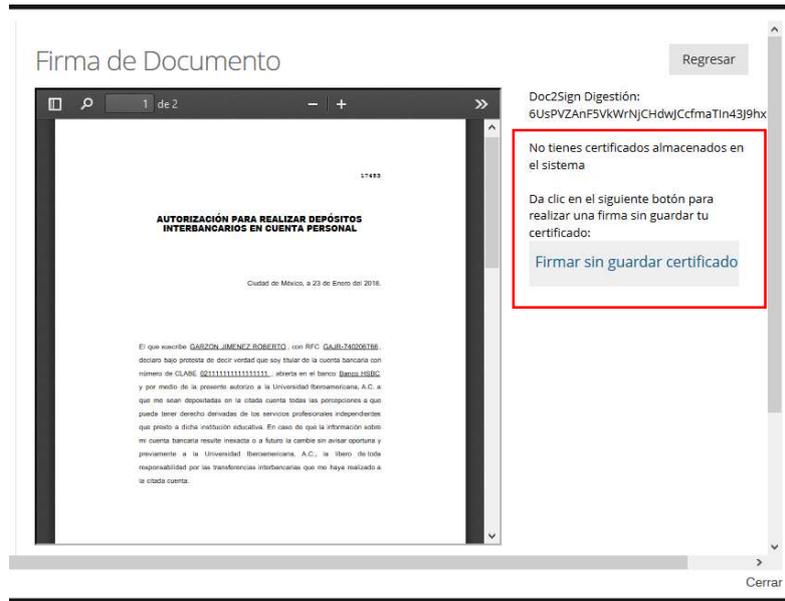
Obtendrá un mensaje de aceptación de la firma.

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](mailto:asignatura.enlinea@prepaibero.mx).

**Atentamente.**

**Asignatura en Línea.**