

Trabaja con Gestiona desde cualquier lugar.



# CONFIGURA TU EQUIPO PARA TRABAJAR EN GESTIONA COMO SI ESTUVIERAS EN TU ENTIDAD.

## ÍNDICE

### 1. Acceso a Gestiona

¿Cómo acceder a Gestiona?

¿Cómo identificarse en Gestiona?

Asistente de Configuración

### 2. Editor de texto

Instalación LibreOffice

Configuración MS Office 201/2013

### 3. Firma

Entidades con esFirma

Entidades sin esFirma

Firma Móvil



MANUAL

Acceso a Gestiona

¿Cómo acceder?

¿Cómo identificarse?

Asistente configuración

Editor de texto

Instalación libre office

Configuración MS Office




Firma

Entidades con esFirma

Entidades sin esFirma

Firma móvil

## ¿Cómo acceder a Gestiona?

- Abra su navegador habitual   
- Escriba la dirección web en la que se encuentre configurada su entidad:

<https://gestiona-xx.espublico.com>

Por ejemplo: Si su entidad se encuentra configurada en el pool 1 su dirección será:

<https://gestiona.espublico.com>.

Si su entidad está en pool2, la dirección será:

<https://gestiona-02.espublico.com>

y así sucesivamente.

## ¿Cómo debe identificarse dentro de Gestiona?

### OPCIÓN 1. Usuario/contraseña

- Introduzca el número de NIF (con letra)
- Introduzca la contraseña de usuario, que deberán ser ocho dígitos alfanuméricos
- Pulse el botón ENTRAR

### OPCIÓN 2. Certificado electrónico

- Pinche en el enlace señalado en la imagen
- Gestiona identificará los certificados instalados en el navegador. Seleccione el certificado adecuado y pinche en el botón ACEPTAR



The screenshot shows the Gestiona login interface. At the top is the logo. Below it are two input fields: the first contains '72989513w' and the second is labeled 'Contraseña'. Below these is an orange 'ENTRAR' button. Underneath is a link 'Olvidé mi contraseña'. At the bottom, there is a blue button with a certificate icon and the text 'ACCEDER CON CERTIFICADO', which is highlighted with a red rectangular box.

### OPCIÓN 3. DNIE

- Introduzca el DNIE en el lector
- Haga clic en el enlace e introduzca la contraseña que tenga asociada a su DNI



This screenshot is identical to the one above, showing the login page with the 'ACCEDER CON CERTIFICADO' button highlighted in red.



MANUAL

Acceso a Gestiona

¿Cómo accede?

¿Cómo identificarse?

Asistente configuración

Editor de texto

Instalación libre office

Configuración MS Office

Firma

Entidades con esFirma

Entidades sin esFirma

Firma móvil

## Asistente de configuración

El Asistente de Configuración de Gestiona le permitirá trabajar en Gestiona sin necesidad de actualizar la versión de Java y con cualquier navegador de internet.

Permite el funcionamiento correcto de la edición de documentos en línea, la digitalización y la firma con tarjeta criptográfica.

La instalación del asistente **aparecerá automáticamente en el momento de loguearse** en la plataforma.

Esta aplicación es de escritorio. Se **instala y configura por equipo**.

Si Gestiona detecta que la aplicación está instalada en el equipo, accede con normalidad. Si detecta que no está configurado, se activará automáticamente el asistente de configuración.

En caso de que su entidad esté utilizando el servicio de **esFirma** para la firma en Gestiona, no es necesaria la instalación del asistente para la firma de documentos (aunque sí será necesario para editar documentos, digitalizar documentación en registro, etc.

## Primer acceso a Gestiona

**Cada vez que acceda a la plataforma**, Gestiona comprobará si el usuario tiene configurada la aplicación.



Si la aplicación está instalada se accede a Gestiona y ya podrá trabajar normalmente. En caso de que Gestiona detecte que es la primera vez que se accede desde ese equipo le permitirá “*configurar*” la aplicación. Para ello tendrá que descargarse un fichero y ejecutarlo, tal y como se muestra a continuación.





MANUAL

Acceso a Gestiona

¿Cómo accede?

¿Cómo identificarse?

Asistente configuración

Editor de texto

Instalación libre office

Configuración MS Office

Firma

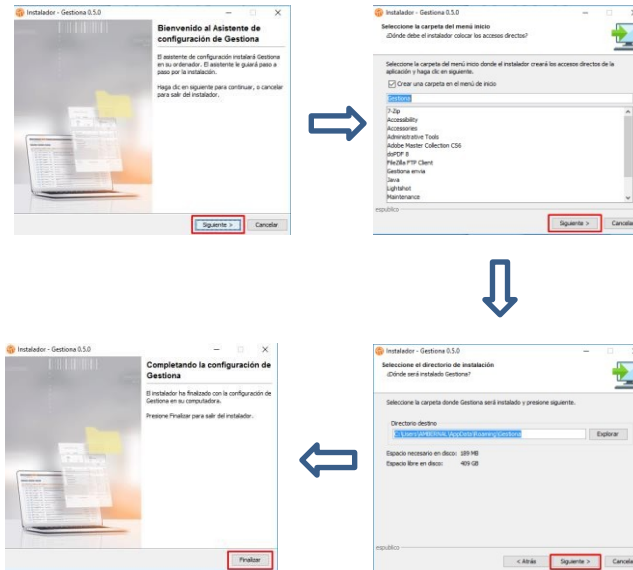
Entidades con esFirma

Entidades sin esFirma

Firma móvil

## Instalación del asistente

Una vez descargado el fichero deberá ejecutarlo y seguir las instrucciones que aparecen en pantalla



Una vez finalizado, acceda a Gestiona para que el Asistente de Configuración finalice el proceso, instalando las actualizaciones del asistente necesarias..

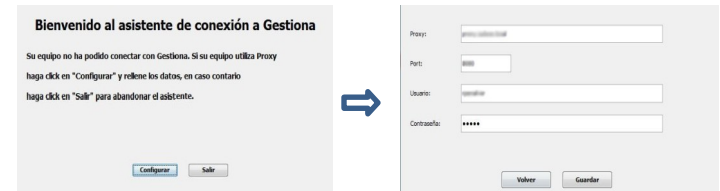


## Configuración del proxy

Durante el proceso de instalación y actualización es posible que el asistente le pida que introduzca los datos de configuración del proxy de su red.

Consulte con su administrador de red para que le informe de los parámetros que debe introducir en los campos solicitados:

- Proxy:
- Puerto:
- Usuario:
- Contraseña:



**Nota: este paso sólo será necesario en caso de tener configurado un proxy, o cuando la aplicación no lo haya detectado. En caso de no tener configurado un proxy el asistente se instalará sin necesidad de introducir datos en este apartado.**



## MANUAL

### Acceso a Gestiona

¿Cómo acceder?

¿Cómo identificarse?

Asistente configuración

### Edición de documentos

Instalación libre office

Configuración MS Office

Firma

Entidades con esFirma

Entidades sin esFirma

Firma móvil

## Edición de documentos en línea

Todos los documentos word generados en la plataforma o incorporados desde su equipo a un expediente son editables.

Para modificar un documento podemos hacer clic en el título del documento.

Automáticamente se nos abre el documento para poder editarlo en línea mediante un editor de texto que nos permitirá hacer las modificaciones oportunas. Al cerrar el documento editado, los cambios se guardan directamente en la plataforma Gestiona.

Para que la edición en línea funcione correctamente es necesario:

1.- Tener **instalado correctamente el asistente de configuración** descrito al inicio de este manual.

2.- **Disponer de un editor de texto compatible** con Gestiona:

- MS Office 2010
- MS Office 2013
- LibreOffice (versión estable)

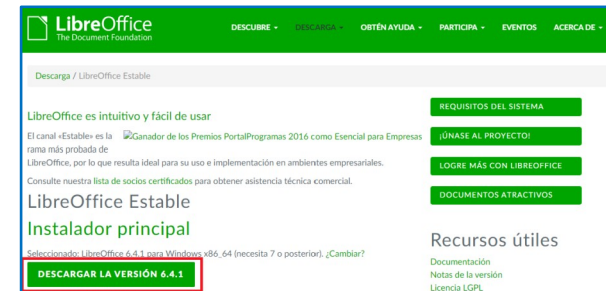
## Instalación LibreOffice

Libreoffice es una suite de ofimática de software libre que está disponible online de forma gratuita a través del siguiente enlace:

<https://es.libreoffice.org/descarga/libreoffice-estable/>

En caso de no tener instalado en su equipo ningún software de edición de textos, hojas de cálculo, etc. le recomendamos que instale la última versión de este software.

Acceda a la página a través del enlace anterior, descargue la última versión y siga los pasos de instalación que le indique el asistente.



Una vez lo haya instalado, cada vez que desde Gestiona clique en el título de un documento se le abrirá utilizando el editor de texto de libreoffice, donde podrá modificarlo y editarlo libremente.



MANUAL

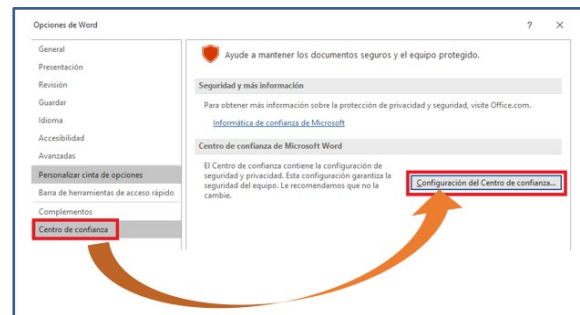
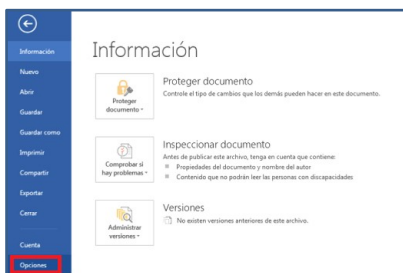
## Configuración Microsoft Office

En caso de que en su equipo disponga de un editor de textos de Microsoft Office, cuando clique en el título del documento se le abrirá con esta aplicación y podrá editarla en línea con normalidad.

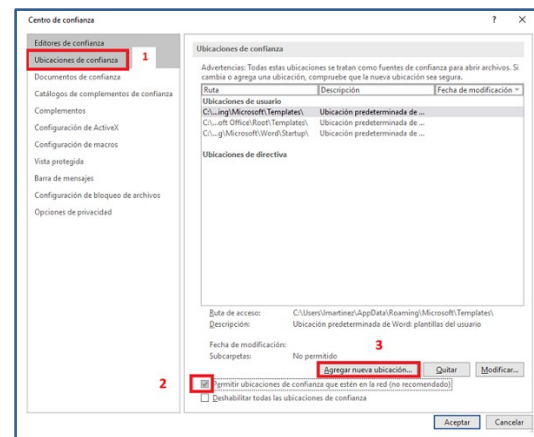
Si es la primera vez que va a utilizar el editor, es posible que tenga que configurarlo para que funcione correctamente con Gestiona.

Para comprobar la configuración deberá seguir las siguientes indicaciones:

- Abrir un documento de Word (sirve un documento en blanco)
- Pulsar sobre "Archivo" \ "Opciones



- En el menú de la izquierda, seleccione la última opción "Centro de confianza" \ "Configuración de Centro de confianza"
- Seleccione "Ubicaciones de confianza" (1), marque la casilla "Permitir ubicaciones de confianza que estén en la red (no recomendado)" (2) y pulse "Agregar nueva ubicación" (3)



Acceso a Gestiona

¿Cómo acceder?

¿Cómo identificarse?

Asistente configuración

Editor de texto

Instalación libre office

Configuración MS Office

Firma

Entidades con esFirma

Entidades sin esFirma

Firma móvil



MANUAL

Acceso a Gestiona

¿Cómo acceder?

¿Cómo identificarse?

Asistente configuración

Editor de texto

Instalación libre office

Configuración MS Office

Firma

Entidades con esFirma

Entidades sin esFirma

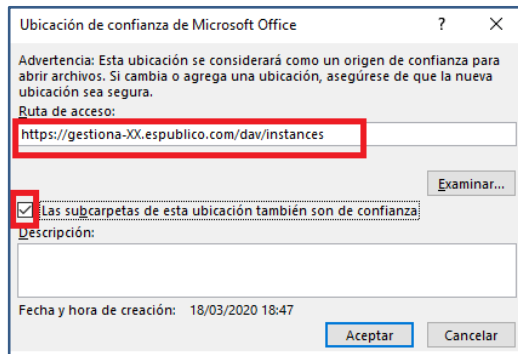
Firma móvil

## Configuración Microsoft Office

- Añada la url de acceso en la que se encuentre configurada su entidad añadiendo al final **/dav/instances** tal y como se muestra en la imagen.

Por ejemplo si su acceso a gestiona es [www.gestiona.06.espublico.com](http://www.gestiona.06.espublico.com), deberá añadir <https://gestiona-06.espublico.com/dav/instances>

Marque la casilla “ Las subcarpetas de esta ubicación también son de confianza”



- Por último pulse en “Aceptar” tanto en la pantalla de ubicaciones de confianza como en la de Configuraciones de Word.

**NOTA:** Las versiones de Microsoft office compatibles con Gestiona son Ms Office 2010/2013. Es posible que con otras versiones el funcionamiento no sea óptimo. En estos casos le recomendamos que instale Libreoffice.





Acceso a Gestiona

¿Cómo accede?

¿Cómo identificarse?

Asistente configuración

Editor de texto

Instalación libre office

Configuración MS Office

Firma

Entidades con esFirma

Entidades sin esFirma

Firma móvil

## Entidades con esFirma activado

Aquellos usuarios que tengan activa la tarjeta virtual de firma podrán firmar desde cualquier dispositivo, sin necesidad de tarjeta criptográfica, lector de DNI ni instalación de módulo criptográfico.

Además podrán firmar desde cualquier dispositivo con conexión a internet. Para ello, simplemente deberá acceder a Gestiona y confirmar el código de seguridad que le será remitido a su dispositivo móvil.



En caso de pulsar “Omitir” podrá trabajar en Gestiona con normalidad, a excepción de la firma con tarjeta virtual.

Introduciendo el código de validación podrá firmar en Gestiona simplemente introduciendo su PIN.



## Entidades sin Esfirma activado. Firma con tarjeta criptográfica.

Para que los usuarios de aquellas entidades que no tengan activado el servicio de Esfirma puedan firmar, será necesario que, además del asistente de Gestiona, instalen el módulo criptográfico correspondiente.

A continuación le facilitamos los enlaces a los drivers necesarios para su instalación:

- [Módulo DNle](#)
- [Módulos FNMT](#)
- [Módulo ACCV](#)
- [Módulo Camerfirma](#)
- [Módulo firma profesional](#)
- [Módulo T-CAT](#)
- [Módulo ACA](#)
- [Módulo Izenpe](#)



Acceso a Gestiona

¿Cómo accede?

¿Cómo identificarse?

Asistente configuración

Editor de texto

Instalación libre office

Configuración MS Office

Firma

Entidades con esFirma

Entidades sin esFirma

Firma móvil

### Firma móvil (entidades con y sin ESFIRMA)

La aplicación Gestiona Móvil, disponible de forma gratuita en el Play Store y Apple Store, permite firmar todos los documentos desde cualquier lugar y con él único requisito de contar con conexión a internet en el teléfono móvil.

Se adjunta manual de configuración.



### Firma móvil (entidades con ESFIRMA activado)

Para poder hacer uso de la firma electrónica en la nube, utilizando los certificados emitidos por Esfirma, no es necesario instalar ninguna aplicación.

Para firmar en estos casos será necesario que accedan a gestiona a través del navegador y actúen en el dispositivo móvil de la misma forma que lo harían en su equipo informático habitual.