

INSTRUCTIVO PARA GENERAR MI FIRMA electrónica

1. Ingresar al siguiente link:
<https://humanage.cloud/#/entityId/panenergy>
2. Colocá tu mail personal

hūmanage
by Cardinal

Humanage es una herramienta de RRHH y gestión documental desarrollada por Cardinal Systems

Acceder al sistema

Ingresa tu usuario o correo electrónico *

Necesito Ayuda Siguiente

3. Colocá tu contraseña del legajo digital y hacé click en botón Ingresar

hūmanage
by Cardinal

Humanage es una herramienta de RRHH y gestión documental desarrollada por Cardinal Systems

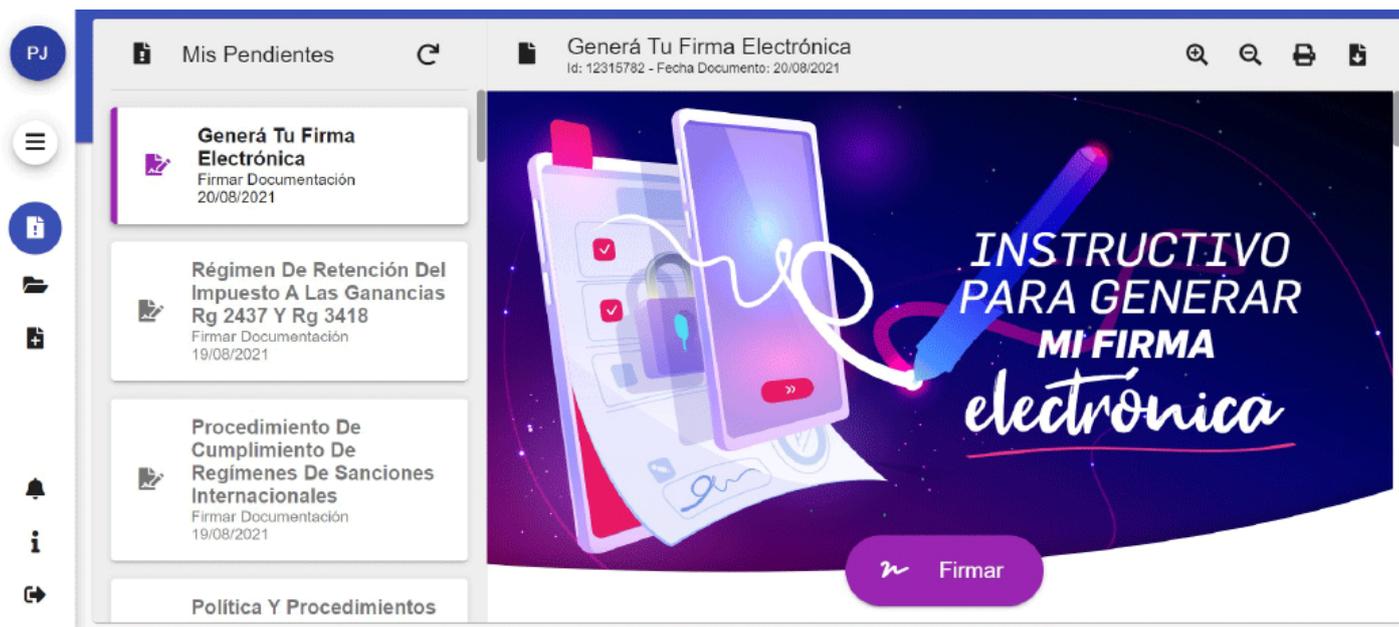
Hola maby.avila@live.com!

Ingresá tu contraseña * olvidé mi contraseña

Necesito Ayuda



4. Hacé click en el documento Generá Tu Firma Electrónica y click en Firmar.



5. Hacé clic en el botón “Continuar”.

× **Tu Certificado**
Cardinal - Clave roja

→ **continuar**

6. Gestioná por única vez tu certificado de firma electrónica.
En posteriores ocasiones NO será necesario repetir este paso porque el certificado queda asociado a tu perfil.

a. Hacé clic en el botón “Entendido”, **cerrá el navegador** y revisá tu mail.



Para poder firmar tus documentos necesitás tener un certificado electrónico. Te enviamos un correo electrónico con las instrucciones para hacerlo.



Entendido

b. Dentro del mail hacé clic en el botón “Generar Certificado”.

¡Hola gdchm!

Ya podés generar tu certificado electrónico para firmar los documentos en Humanage. Solo tenés que ingresar con el botón "Generar Certificado" e ingresar la clave que utilizarás al momento de la firma.

Generar Certificado

¡Saludos del equipo de Humanage!

Este es un mensaje automático de Humanage.
Si recibiste este mensaje por error, por favor eliminalo.

- c. Ingresá y confirmá la contraseña con la que vas a firmar los documentos en tu Legajo Personal y hacé clic en botón “Guardar contraseña”.

La contraseña tiene que tener **6 caracteres mínimo**, sin otras restricciones. Tendrá una validez de 4 años.



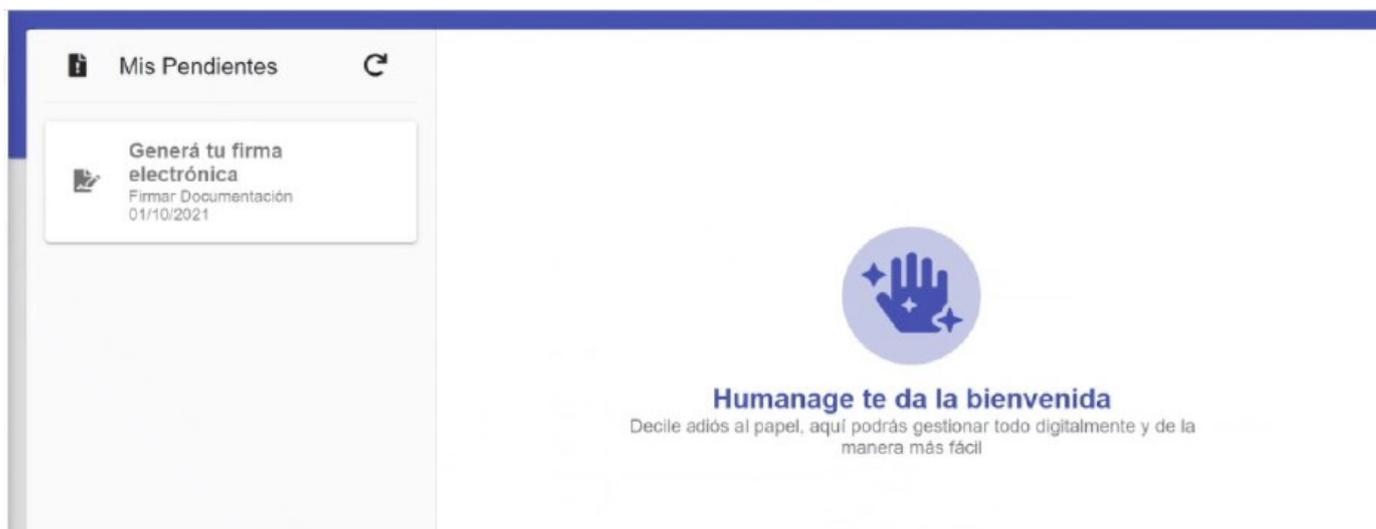
Ingresá tu contraseña para el certificado.
Te recomendamos guardarla de forma segura para utilizarla al firmar tus documentos.

Ingresá tu contraseña *

Confirmá tu contraseña *

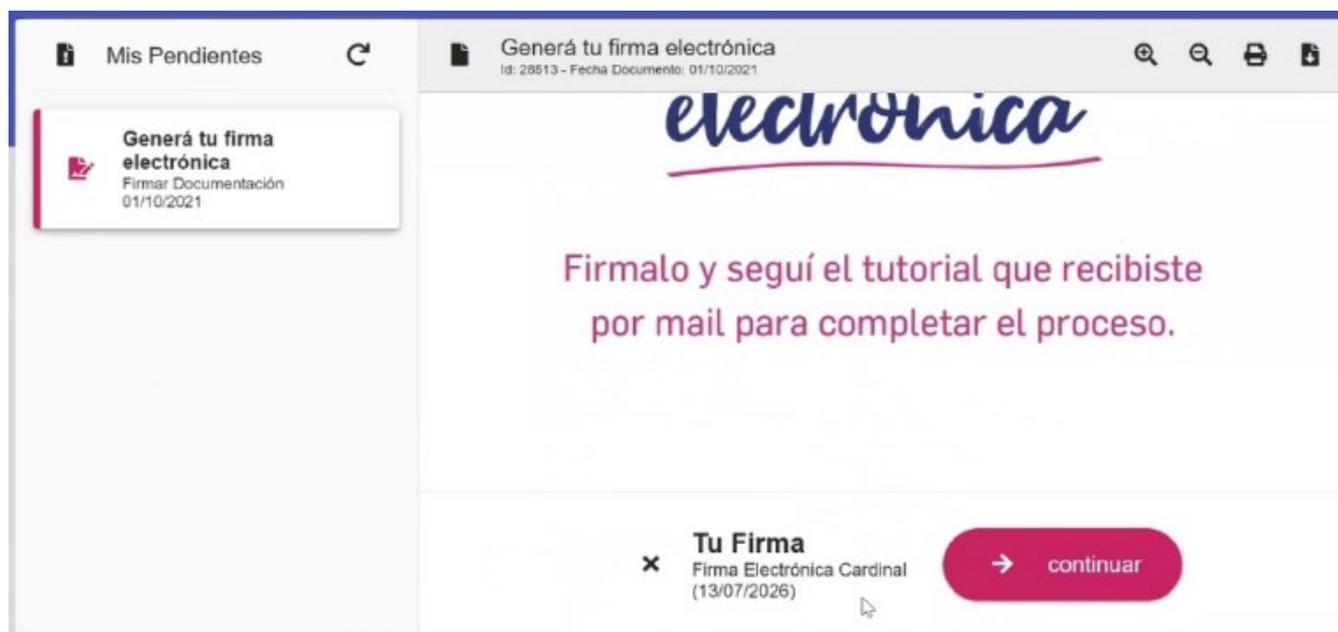
Guardar contraseña

7. Automáticamente, se abrirá tu Legajo Digital. Hacé click en el documento “Generá tu firma electrónica” y click en Firmar.





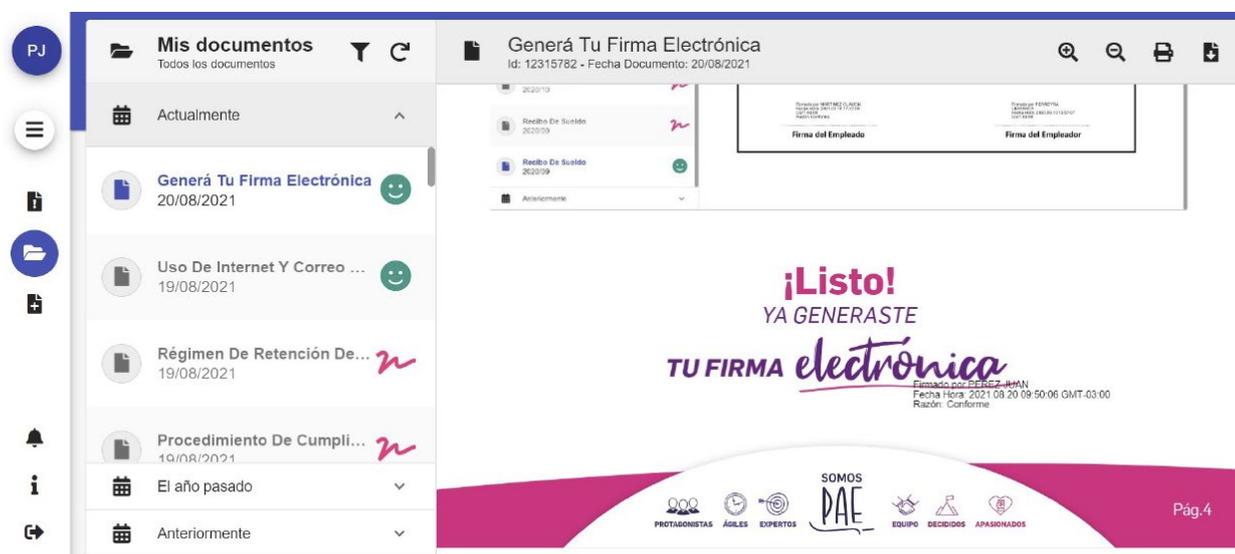
8. Hacé click en Continuar.



9. Ingresá la clave digital creada en el paso 4.c y hacé click en Firmar documento.



10. Al realizar de forma correcta los pasos indicados anteriormente, podrás visualizar este documento firmado.



¡Listo!
YA GENERASTE
TU FIRMA electrónica