



Para dispositivos móviles con sistema operativo Android e IOS

Guía de Exportación de Certificado digital de la FNMT

- ***Desde Móviles y Tabletas Digitales Android***
- ***Desde Móviles iPhone y Tablets iPad***



ULPGC
Universidad de
Las Palmas de
Gran Canaria

Oficina de
Administración Electrónica

1. Acceda desde su dispositivo móvil a la **PlayStore** (Android) o **AppStore** (Iphone o iPad).

2. Busque la App **Certificado Digital FNMT**.



3. Descargue la App.



4. Abra la App y pulse sobre **Mis certificados instalados**.



5. En la siguiente ventana de la App se muestran los certificados instalados en su dispositivo móvil o tableta digital.



6. Pulse sobre el botón **Compartir copia de seguridad**.



7. La App le solicita que establezca una *contraseña* para su **Certificado Digital de la FNMT**. Si no recuerda la contraseña que estableció al solicitar su Certificado Digital puede establecer una nueva.



Nota importante.- Si no recuerda la contraseña y establece una contraseña nueva, le recomendamos que tras exportar su certificado pulse sobre el archivo exportado para instalarlo de nuevo en su móvil. El móvil le solicitará la contraseña nueva para poder instalar el certificado de nuevo.

8. Seleccione ahora la App de correo de su móvil para enviarse a si mismo su **Certificado de la FNMT** para poder instalarlo en otros dispositivos como un ordenador de sobremesa, un portátil, una tableta digital u otro móvil.

Es la opción recomendada porque es más rápida y lleva menos pasos.

En nuestro ejemplo nos vamos a enviar el certificado a través de la App Mail.



9. Se abre un nuevo correo en la App Mail con el certificado digital de la FNMT añadido como archivo adjunto.

Escriba el correo al que quiere enviárselo, y en el Asunto escriba **“Certificado Digital de la FMNT + “Nombre y Apellidos”**.

De esta forma, aunque transcurra tiempo podrá buscarlo dentro de su correo y descargarlo si necesita instalar su certificado en otro dispositivo.



Soporte a miembros de la ULPGC

Si forma parte de la Comunidad Universitaria de la ULPGC y necesita ayuda adicional puede acceder al **Servicio de Consultas e Incidencias de la Sede electrónica de la ULPGC** desde el siguiente enlace web:

<https://soporteotea.ulpgc.es>

A continuación pulse sobre el menú superior **Enviar una solicitud** y rellene el formulario con su consulta o incidencia.

Le responderemos días laborables de lunes a viernes en horario de 8:00 a 14:00 horas.

Asimismo tiene a su disposición el **Servicio de Informática de la ULPGC** en horario ininterrumpido de mañana y tarde.

Guía elaborada por:



ULPGC
Universidad de
Las Palmas de
Gran Canaria

Oficina de
Administración Electrónica

Maquetación, Elaboración de textos e imágenes y Portada:

Jorge Luis Miranda González

Las Palmas de Gran Canaria, Noviembre de 2024

? A este documento

