COACYLE/ VALLADOLID

Santiago 9 / 5º 47001 Valladolid

Tel. 983 344 244 Fax 983 344 577 administracion@coavalladolid.com

WWW.COAVALLADOLID.COM



Visado Digital



- 1. OBTENCION DEL CERTIFICADO FNMT PARA FIRMAR
- 2. COPIAS DEL CERTIFICADO DE USUARIO
- 3. EXPORTAR EL CERTIFICADO DE USUARIO
- 4. COPIA DE SEGURIDAD DEL CERTIFICADO DE USUARIO. Con clave pública y privada
- 5. COPIA DEL CERTIFICADO DE USUARIO. SÓLO con clave pública (copia para el Colegio)
- 6. CADUCIDAD
- 7. USO DEL DNIe
- 8. ALTA EN EL GRUPO DE VISADO DIGITAL

1. OBTENCION DEL CERTIFICADO DIGITAL PARA FIRMAR DOCUMENTOS.

Nuestro sistema de Visado Digital admite los certificados que emite la FNMT (fábrica nacional de moneda y timbre) y la firma mediante DNIe (DNI Electrónico). En algunas demarcaciones son admitidas otro tipo de firmas.

Procedimiento de obtención:

- Ir a CERES → Ciudadanos → Obtener el certificado → Solicitud del certificado Solicitar certificado. Guardar número de solicitud
- 2. Acreditarse en oficina acreditadora (oficinas de la Seguridad Social y Agencia Tributaria)
- Volver a CERES → Ciudadanos → Obtener el certificado → Solicitud del certificado y descargar certificado.

Precauciones:

Todo el proceso debe hacerse desde un mismo ordenador y con el navegador con máxima seguridad El certificado es un archivo *.pfx que contiene la firma.



La obtención es sencilla, sólo hay que seguir las instrucciones de la página Web

El Certificado de Usuario nos permitirá también realizar múltiples trámites por Internet:

- Realizar la declaración de Hacienda
- Trámites con las distintas
 - administraciones
 - Etc.

2. COPIAS DEL CERTIFICADO DE USUARIO

Cuando tengamos descargado el Certificado de Usuario tendremos que realizar una copia de seguridad del mismo que nos servirá directamente para firmar digitalmente los documentos que enviemos al Colegio de Arquitectos. Y otra copia del Certificado la tendremos que enviar al Colegio para que puedan comprobar la autenticidad de la firma.

Veamos los pasos a seguir, ya que las dos copias que realizaremos tendrán características distintas:

- La copia de seguridad será una copia en toda regla del certificado de usuario e incluirá la clave
- pública y privada, y estará protegida con una contraseña. Será un archivo con extensión *.pfx
 En cambio, la copia del certificado que enviaremos al Colegio de Arquitectos será una copia que contenga exclusivamente la clave pública del certificado y permitirá identificar y verificar la firma digital. Será un archivo con extensión *.p7b

Activo	Edición Ver Favoritos Permanentas Carco y rota Carco y rota Servoritos Permanentas Carco y rota Servoritos Permanentas Permanentas Servoritos Permanentas Permanentas Servoritos Permanentas Permanentas Servoritos Permanentas	Avuda Sissi ata ata ata ata ata ata ata at	❷ & & ₪ □ ^{ment} Binoppus ♥ Φ os certific s opcione:	ados de Ir	k · @awei O E de usua hternet c	ario los end Je Internet	contraremos Explorer	s dentro d
Conexiones	Programas	Opciones av	ranzadas					
Asesor de contenida Las restrico verse en es Certificados Los certific entidades u B Información persona Coincidenc El Asistentit	o iones le ayudan a controla ste equipo. ados le permitirán identifica misoras de certificados y d orrar estado SSL Co atar almacena entradas an ias.	r el contenido de Internet Habilitar Confi arse es fi mismo, a a compañías de software. ertificados Com teriores y sugiere Autoc almacena su Mi	que puede guración	Prop.		ctadas> conas Entidades emisora Emitido por NI FNMT Clase 2 CA NI FNMT Clase 2 CA Contar Quitar s del serviricado	s de certificados intermedia Pecha de caducid 02/12/2008 27/01/2006	s Entidades emi () ad Nombre desc <ninguno> <ninguno> Avanzadas</ninguno></ninguno>
		entar Cancelar	Anlicar					Cerrar

3. EXPORTAR EL CERTIFICADO DE USUARIO

4. COPIA DE SEGURIDAD DEL CERTIFICADO DE USUARIO

Con clave pública y privada:

Exportar la clave privada Puede elegir la exportación de la clave privada con el certificado.	Formato de archivo de exportación Los certificados pueden ser exportados en diversos formatos de archivo.	Contraseña Para mantener la seguridad, debe proteger la clave privada por medio de una contraseña.		
Las daves privadas se protegen con contrasciñas. S desea exportar la dave privada con el estrificado, debe escrific una contrasciña en una pápina posterior. Desea exportar la dave privada 	Selectione el formatio que desse utilitar: DER banon codificado X.507 (CER) X.607 codificado las 64 (CER) Editades de situados de forda de encoques, certificados FRCS #7 (P7R) Selecciónes, recher focados las conficados en la riza de acceso de certificación O Intercombio de información personal: PRCS #12 (PFR) Selecciónes posible, induir todos los certificados en la uta de acceso de certificación Peremiter protección segura (requirer El S.0, Vindoves NI + 0 con SH o posterior) Terretoria la deve privada el la exponsional settada con satisfactoria Catarás (Siguente a)	Ecota y confirme una contraseña. Contraseña: Electrica entraseña: Confirme contraseña: 		
Archivo para exportar Espochque el nombre de archivo Mombre de archivo: Bit/Personal(Documentación)/d n	gue desea suportar co hencigfiti Cuaninar	Einalización del Asistente para Exportación de Asistente para exportación de certificados Asiente de ariste configurador Tombre de ariste Tombre de ariste Indur todos los certificados en la tuta de certificados Indur todos los certificados en la tuta de certificados Indur todos los certificados en la tuta de certificados Indur todos los certificados en la tuta de certificados Indur todos los certificados en la tuta de certificados Indur todos los certificados en la tuta de certificados Indur todos los certificados en la tuta de certificados Indur todos los certificados en la tuta de certificados Indur todos los certificados en la tuta de certificados Indur todos los certificados en la tuta de certificados Indur todos los certificados en la tuta de certificados Indur todos los certificados en la tuta de certificados Indur todos los certificados en la tuta de certificados Indur todos los certificados en la tuta de certificados Indur todos los certificados en la tuta de certificados Indur todos los certificados en la tuta de certificados		

5. COPIA DEL CERTIFICADO DE USUARIO

SÓLO con clave pública (copia para el Colegio):



6. CADUCIDAD

Es importante, al hacer el registro en la página del CERES, comunicar una dirección de correo fiable, pues será en esa dirección donde la administración nos hará llegar los avisos de Renovación automática del certificado, ahorrándonos paseos a nuestra delegación de hacienda.

Una vez se ha renovado un certificado hay que hacer llegar al Colegio la clave pública renovada.

En todo caso se puede consultar la página CERES \rightarrow Ciudadanos \rightarrow Renovación de certificado \rightarrow RENOVACION

7. USO DEL DNIe

Tanto el Front-End de Escritorio como la nueva Sede Electrónica permiten generar los impresos colegiales que se deseen presentar, adjuntar la documentación técnica y firmar electrónicamente mediante el DNIe.

Será necesario, si se opta por esta opción, el disponer de DNIe con clave de firma activada (esto se puede hacer en dispositivos habilitados en la comisaría de policía).

Estos dispositivos permiten mediante la introducción del DNIe y la lectura de la huella digital generar la clave de firma. Posteriormente en nuestro estudio mediante un lector de tarjetas criptográficas compatible con DNIe (dispositivo que se puede adquirir en locales de venta de productos informáticos) procederemos a la firma de los documentos a visar.

La principal ventaja de este sistema es que cada vez se está generalizando más su uso y no es necesario comunicar la clave pública de la firma al colegio para su verificación.

8. ALTA EN EL SERVICIO DE VISADO DIGITAL

Para darnos de alta en el servicio de visado digital tendremos que realizar los siguientes pasos en función de la firma que utilicemos:

- 1. Mediante DNIe
 - Cumplimentar el formulario de alta en el visado digital, rellenando todos los datos solicitados y firmado digitalmente remitirlo a la dirección: visadodigital@coavalladolid.com.
- 2. Mediante Firma FNMT
 - Cumplimentar el formulario de alta en el visado digital y la copia del certificado digital al Colegio, para lo cual tenemos dos opciones:
 - o En persona: en el departamento de informática de la Demarcación siendo necesario acreditarse.
 - Por correo electrónico: enviando el formulario de alta firmado digitalmente, y la copia del certificado digital a la dirección: visadodigital@coavalladolid.com

Una vez nos hayamos dado de alta, recibiremos las claves de acceso para la plataforma web de <mark>Sede Electrónica e**va**. (Visado Electrónico de Arquitectos.)</mark>

Por último, hay que tener en cuenta que pese a que el colegio proporciona un nuevo método (e**va**) para firmar digitalmente, así como nuevas tecnologías de Internet para el envío y recogida de documentación visada Digitalmente, seguirán funcionando simultáneamente las herramientas utilizadas hasta ahora Front-End de escritorio y Oficina Virtual, así como la versión gratuita para generar PDF que suministra el colegio (Docuprinter 5.5).