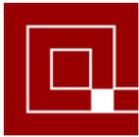


## ¿Cómo obtener el certificado digital?

Para obtener el certificado digital deberemos dirigirnos a la página de certificación de la Fabrica Nacional de Moneda y Timbre <http://www.cert.fnmt.es>



En esta pantalla pulsamos el botón “Obtenga el CERTIFICADO de usuario”. Esta página le redirigirá al proceso de obtención del certificado..

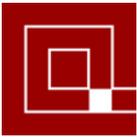


The screenshot shows the CERES website interface. At the top, there are navigation links: Bienvenido | Benvingut | Benvido | Ongi etorri | Welcome. Below this is a menu: Mapa | Contacto | Enlaces | Legislación | Noticias. The main content area features a large graphic on the left and a navigation table on the right. The table has columns for 'Qué es CERES', 'Ciudadanos', 'Empresas', and 'Adm. Pública'. Under 'Ciudadanos', there are links for 'Obtener el certificado', 'Otros servicios', 'Soporte Técnico', and 'Anulación de certificado'. Below the table, there is a section for 'OBTENER EL CERTIFICADO' with a sub-section 'PROCESO'. The text describes the process: 'El proceso se divide en tres apartados que deben realizarse en el orden señalado.' and 'IMPRESINDIBLE: No formatear el ordenador. Se debe realizar todo el proceso de obtención desde el mismo equipo, con el mismo usuario y el mismo navegador.' The steps listed are: 1. Solicitud vía internet de su Certificado. 2. Acreditación de la identidad en una Oficina de Registro. A third step is mentioned in the text but not explicitly numbered in the list: 'Si usted ha solicitado un certificado de persona física, puede dirigirse a cualquiera de las Oficinas de Registro de los Organismos acreditados.'

Aquí se detallan los pasos para la solicitud. Los pasos son los siguientes:

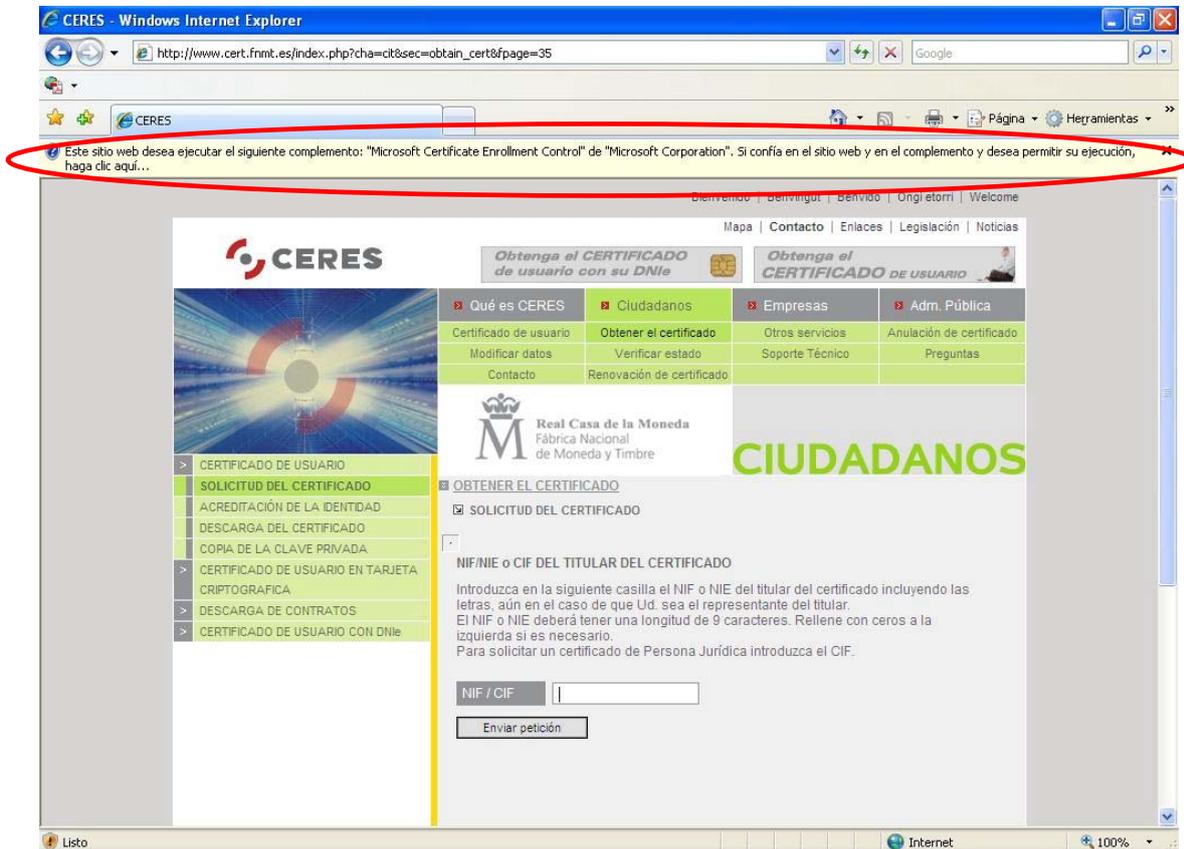
1. Solicitud vía Internet de su certificado
2. Acreditación de la identidad en una Oficina de Registro
3. Descarga del certificado de Usuario

Pulsamos sobre el primer punto que es también un enlace.

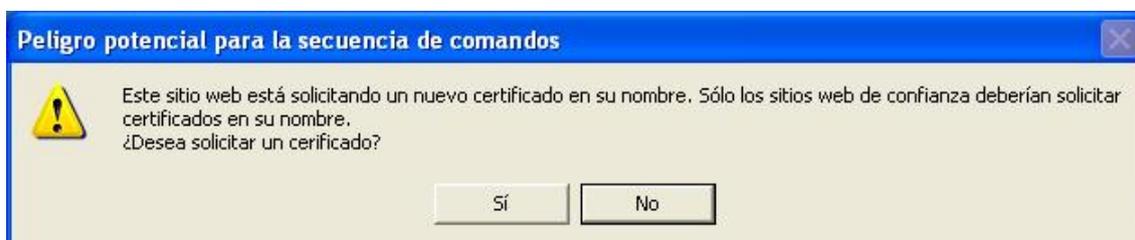


## Solicitud del Certificado vía Internet

Al pulsar sobre el primer paso se nos abrirá la siguiente ventana:



Si su navegador es Internet Explorer es posible que le salga una barra en la parte superior. Deberá pulsar sobre ella y darle permiso de ejecución al control ActiveX para que funcione todo correctamente. Una vez ha desaparecido la barra superior, escribimos nuestro NIF y pulsamos el botón "Enviar Petición". El navegador nos hará la siguiente pregunta que deberemos aceptar para poder continuar.





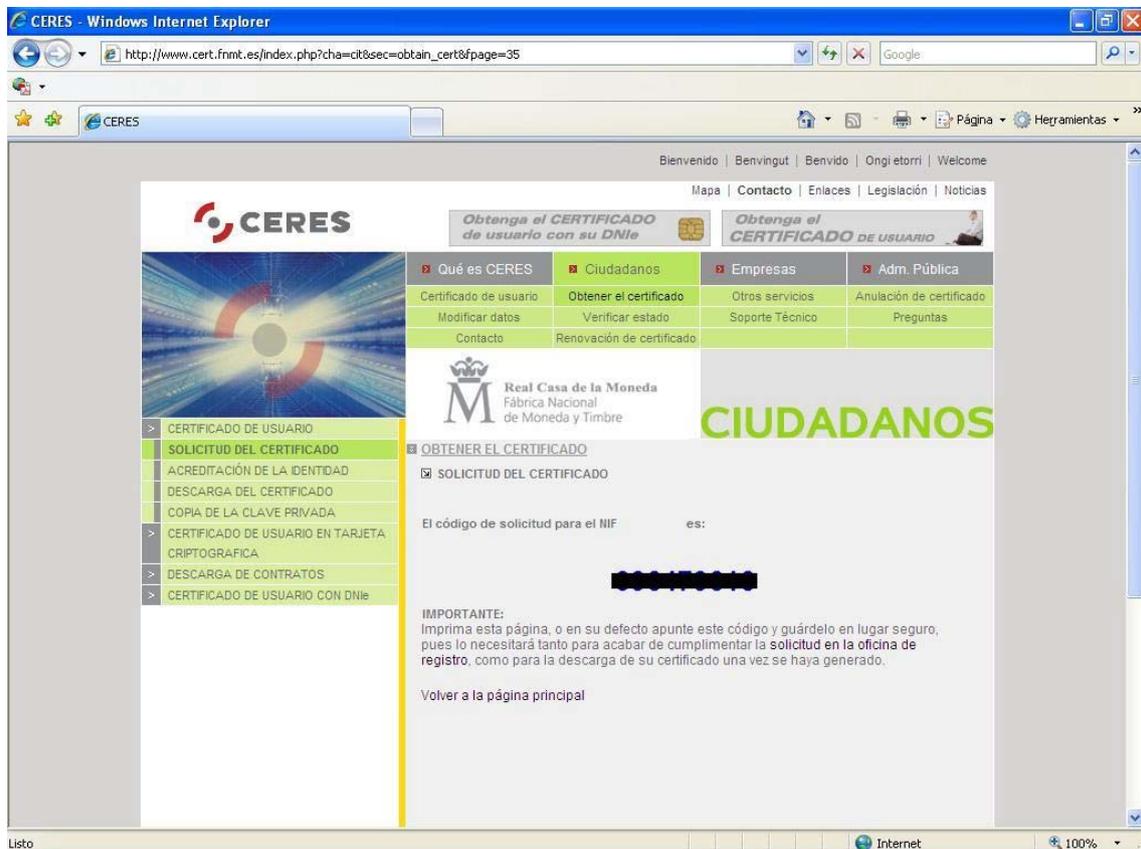
Si deseamos cambiar el nivel de seguridad, hacemos clic sobre el botón correspondiente, sino, por defecto será nivel medio. Se recomienda que en caso de que varias personas tengan acceso a su PC se cambie y se deje en "Alto". En este caso, pulsamos el botón de nivel de seguridad y cambiamos la selección.

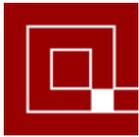


Establecemos después una contraseña para el elemento



Cuando pulsemos finalizar se nos actualizará la página de Internet Explorer con el código de la solicitud.





El código que nos proporciona esta página será necesario presentarlo en la oficina de registro a la hora de acreditarse. Será necesario por tanto que lo lleve consigo junto con el DNI. Una buena opción sería imprimirlo ya que a la hora de descargar el certificado también se pedirá este código.



## Acreditación de la intensidad en una Oficina de Registro

Será necesaria la presencia física del solicitante para poder completar la solicitud.

The screenshot shows the CERES website interface in Internet Explorer. The browser address bar displays the URL: [http://www.cert.fnm.t.es/index.php?cha=ct&sec=obtain\\_cert&page=29&lang=es](http://www.cert.fnm.t.es/index.php?cha=ct&sec=obtain_cert&page=29&lang=es). The website header includes the CERES logo and navigation links: Mapa, Contacto, Enlaces, Legislación, Noticias. Below the header, there are two main sections for obtaining a digital certificate: 'Obtenga el CERTIFICADO de usuario con su DNle' and 'Obtenga el CERTIFICADO DE USUARIO'. A menu on the left lists various services, with 'ACREDITACIÓN DE LA IDENTIDAD' highlighted. The main content area is titled 'CIUDADANOS' and 'OBTENER EL CERTIFICADO'. It includes a sub-section 'ACREDITACIÓN DE LA IDENTIDAD' with the following text: 'Con el código de solicitud del paso anterior, deberá personarse en una oficina de registro para acreditar su identidad.' Below this, there are 'AVISOS IMPORTANTES' and 'DOCUMENTACIÓN NECESARIA' sections. The 'DOCUMENTACIÓN NECESARIA' section specifies that for physical persons, the following documents must be presented: DNI or residence card (NIE) and the application code (step 1). For legal persons, the applicant must provide documentation according to the case of the company.



## Descarga del Certificado de Usuario

Si ha completado todo el proceso correctamente, solamente necesitará introducir el DNI y el código de la solicitud para enviar la petición de descarga del fichero.

The screenshot shows the CERES website interface in Internet Explorer. The browser address bar displays the URL: [http://www.cert.fnmt.es/index.php?cha=ot&sec=obtain\\_cert&page=28&lang=es](http://www.cert.fnmt.es/index.php?cha=ot&sec=obtain_cert&page=28&lang=es). The website header includes navigation links: Bienvenido | Benvingut | Benvido | Ongi etorri | Welcome, Mapa | Contacto | Enlaces | Legislación | Noticias. The main content area features the CERES logo and a navigation menu with categories: Qué es CERES, Ciudadanos, Empresas, and Adm. Pública. Under 'Ciudadanos', there are links for 'Obtener el certificado', 'Otros servicios', and 'Anulación de certificado'. A sidebar on the left lists options: CERTIFICADO DE USUARIO, SOLICITUD DEL CERTIFICADO, ACREDITACIÓN DE LA IDENTIDAD, DESCARGA DEL CERTIFICADO (highlighted), COPIA DE LA CLAVE PRIVADA, CERTIFICADO DE USUARIO EN TARJETA CRIPTOGRAFICA, DESCARGA DE CONTRATOS, and CERTIFICADO DE USUARIO CON DNle. The main content area is titled 'OBTENER EL CERTIFICADO' and includes a sub-section 'DESCARGA DEL CERTIFICADO'. The text explains that users must use the same computer as when applying and provides instructions for those who have lost their request code. A 'FORMULARIO DE DESCARGA' section contains input fields for 'NIF' and 'Código', and an 'Enviar petición' button. A note at the bottom states: 'En el campo de DNI, rellene con ceros a la izda. si es necesario.'

Si todo ha ido bien el certificado ya estará instalado en el Internet Explorer y podrá exportarlo cuando desee.

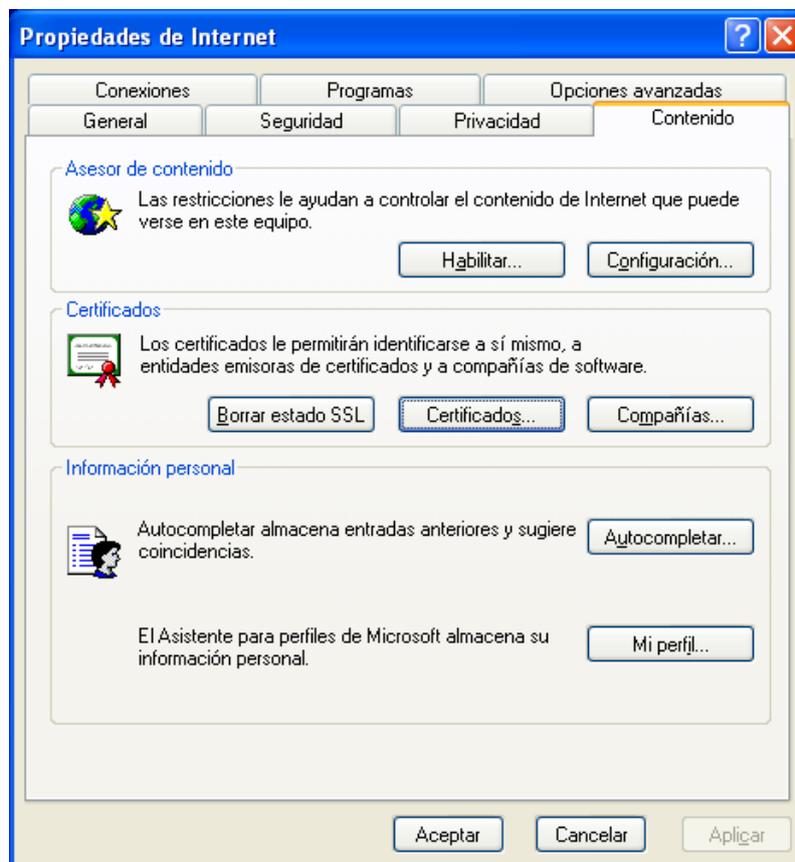


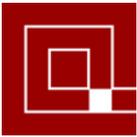


## Exportación del Certificado a un fichero PFX

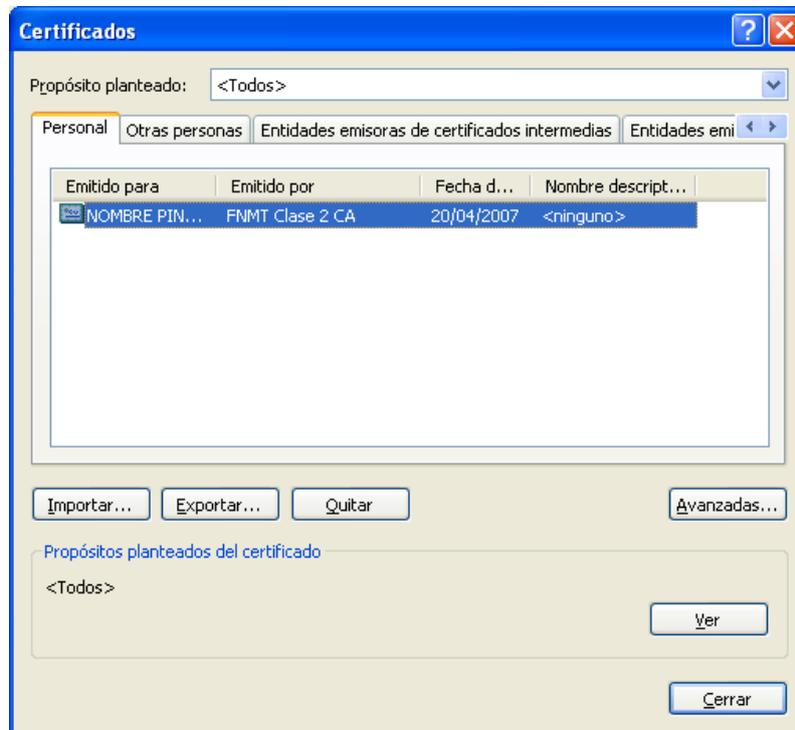
Este certificado contiene una clave privada que se debe exportar a un fichero con extensión **.pfx**. Este fichero (firma digital) se puede utilizar desde cualquier ordenador ya que se puede copiar en un diskette o cualquier soporte electrónico, **basta con recordar la contraseña**. Para obtener este fichero se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Desde Internet Explorer
  - a. Menú Herramientas
  - b. Opciones de Internet





Botón Certificados:



Botón Exportar :





**Asistente para exportación de certificados**

**Exportar la clave privada**  
Puede elegir la exportación de la clave privada con el certificado.

Las claves privadas se protegen con contraseñas. Si desea exportar la clave privada con el certificado, debe escribir una contraseña en una página posterior.

¿Desea exportar la clave privada con el certificado?

Exportar la clave privada

No exportar la clave privada

< Atrás    Siguiete >    Cancelar

**Asistente para exportación de certificados**

**Formato de archivo de exportación**  
Los certificados pueden ser exportados en diversos formatos de archivo.

Seleccione el formato que desea utilizar:

DER binario codificado X.509 (.CER)

X.509 codificado base 64 (.CER)

Estándar de sintaxis de cifrado de mensajes: certificados PKCS #7 (.P7B)

Si es posible, incluir todos los certificados en la ruta de acceso de certificación

Intercambio de información personal: PKCS #12 (.PFX)

Si es posible, incluir todos los certificados en la ruta de acceso de certificación

Permitir protección segura (requiere IE 5.0, Windows NT 4.0 con SP4 o posterior)

Eliminar la clave privada si la exportación es satisfactoria

< Atrás    Siguiete >    Cancelar

En este momento le pedirá que escriba y confirma una contraseña. Dicha contraseña es de nueva creación y **será la que nos permita firmar digitalmente desde VISARED.**



**Asistente para exportación de certificados**

**Contraseña**  
Para mantener la seguridad, debe proteger la clave privada por medio de una contraseña.

Escriba y confirme una contraseña.

Contraseña:  
\*\*\*\*

Confirmar contraseña:  
\*\*\*\*

< Atrás    Siguiete >    Cancelar

En la pantalla siguiente, el sistema nos pide una un nombre y una ubicación para el fichero PFX que vamos a obtener.

**Asistente para exportación de certificados**

**Archivo para exportar**  
Especifique el nombre del archivo que desea exportar

Nombre de archivo:  
firma.pfx

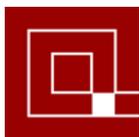
Examinar...

< Atrás    Siguiete >    Cancelar



Respecto al fichero PFX generado es importante tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- El fichero creado no podrá ser utilizado para realizar ninguna tarea si olvidamos la contraseña que le hemos asociado en el proceso de obtención.
- Se recomienda hacer una copia de seguridad del fichero en una unidad de almacenamiento extraíble (CD, PenDrive,...).
- Mientras tengamos el certificado instalado en Internet Explorer (ver pág. 11), podremos ejecutar el proceso de exportación descrito anteriormente para obtener un PFX cuantas veces consideremos oportuno. Una posible causa puede ser que queramos obtener un PFX con una contraseña asociada distinta.
- Para poder firmar los PDF desde Visared, tendremos que indicarle la primera vez a dicha aplicación dónde se encuentra el PFX generado. En el apartado siguiente se detalla esta operación.



## Instalación del fichero PFX en VISARED

Para firmar digitalmente la documentación a enviar deberemos haber instalado previamente el fichero PFX en la lista de certificados disponibles para la aplicación.

Una vez hayamos seleccionado los ficheros PDF que deseamos firmar digitalmente:

- Haremos click sobre el botón “Firmar”



- Aparecerá la siguiente pantalla con los campos disponibles para rellenar los datos de la persona o sociedad firmante.

Introduzca los datos para la firma digital

Nombre:  (Ej: Martínez, Juan José)

Situación:  (Ej: Murcia, España)

Razón:  (Ej: Gestión Colegial)

Extensión:

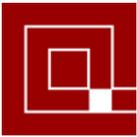
Desea firmar con:  Fichero  Tarjeta

Certificado:

Contraseña:

El campo “Certificado” es el que indicará que certificado (PFX) usaremos para la firma.

La aplicación mantiene una lista de certificados de todos los posibles firmantes. A esta lista tenemos acceso desde el botón que se encuentra a la derecha del campo “Certificado” y que se nos muestra de la siguiente manera.

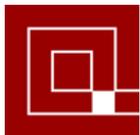


En este momento solo tendremos que hacer click sobre el botón de "Importar" y seleccionar el fichero PFX que queremos añadir a nuestra lista de certificados. En caso de tener más de un certificado deberemos indicar cual el predeterminado. Esto se consigue pulsando sobre el certificado de la lista y posteriormente haciendo click en el botón "Predeterminado". Esto indicará que ese será el certificado por defecto a la hora de firmar.

- Una vez hayamos rellenado los datos que nos pide la pantalla de firma podemos grabar esos como los datos por defecto, de manera que no tengamos que rellenarlos cada vez que queramos firmar digitalmente. Esto se consigue haciendo click sobre el botón "Grabar datos por defecto". La firma no quedará grabada y si será necesaria en cada proceso.
- Una vez introducimos los datos y la contraseña se realizará el proceso de firma digital que finalizará con un mensaje como el siguiente.



- Esto nos informa de que se han firmado con éxito y que tendremos los ficheros disponibles con el mismo nombre pero con un "\_F" como terminación del nombre de archivo.



**Direcciones de Interés:**

- Delegaciones y Administraciones de la AEAT: <http://www.aeat.es> (apartado "Direcciones y Teléfonos")
- Oficina de Registro de Certificados Electrónicos, en los Servicios Centrales del Ministerio de Economía:  
Pº de la Castellana, 162, planta baja, 28071 Madrid  
Teléfs.: 915 8 374 00 y 913 49 35 00.

STA. CRUZ DE TENERIFE	Deleg. Admones.	Dirección	Teléfono
	<b>Delegación</b>	Av. de José Antonio, 8.	922 84 20 00
	Cód. Deleg.: 38600	38003 Santa Cruz de Tenerife	
	<b>Administraciones</b>		
	Gomera	Av. de Colón, 15.	922 87 13 74
	Cód. Admón.: 38036	38800 San Sebastián de la Gomera	
	Hierro	Av. Dacio Darias, 105.	922 55 07 79
	Cód. Admón.: 38048	38900 Valverde del Hierro	
	La Laguna	C/ Padre Herrera, s/n.	922 26 16 09
Cód. Admón.: 38023	38207 La Laguna		
Pto De la Cruz	Polígono San Felipe. Edificio Bocatauce	922 38 66 11	
Cód. Admón.: 38028	38400 Puerto de la Cruz		
La Palma	Ctra. de Bajamar, 10.	922 41 12 16	
Cód. Admón.: 38037	38700 Santa Cruz de La Palma		
Arona	Arquitecto Gómez Cuesta s/n.	922 79 70 09	
Cód. Admón.: 38006	38660 Arona		