

Introducción al certificado y firma electrónicos. Uso de sedes electrónicas. Tramitación para empleados

Sesión CUD 01/12/2017



Índice

- 01. Certificado electrónico**
- 02. Obtención del certificado de empleado público y personal de FNMT**
- 03. Manejo de certificados. Importación y exportación en navegadores**

- 04. Identificación electrónica: certificado electrónico y claves concertadas.**
- 05. El proyecto CL@VE**

- 06. Firma electrónica. Sistemas de firma**
- 07. Firma en HERALDO y CIRCUITOFIRMAS**
- 08. Firma con herramientas de escritorio**

- 09. Custodia de documentos firmados. Asignación y uso del CSV**
- 10. Documento firmado e "informe de firma"**
- 11. Validación de firmas y validación de informes de firma**

- 12. Publicación en TOUZ**
- 13. Comunicaciones internas**
- 14. Salidas por registro**



Objetivos

- Conocer qué es un certificado digital, como obtenerlo y como instalarlo
- Conocer qué es una firma electrónica.
- Conocer los procedimientos de identificación y firma. CI@ve
- Identificarse en sedes electrónicas por diferentes medios
- Iniciar un procedimiento en la sede como ciudadano (Registro)
- Recuperar documentos de mis expedientes
- Recuperar un documento a través del código de verificación
- Firmar electrónicamente y verificar firma
- HERALDO: enviar a la firma y recoger documento firmado
- CIRCUITOFIRMAS. Hacer una firma por varios métodos

AYUDAR A DIFUNDIR la administración electrónica para usos personales y profesionales



Autoría

Esta sesión:

Juan Arana Pérez

Coordinador Administración Electrónica Universidad
de Zaragoza

juan.arana@unizar.es