



CORPME

VISOR FIRMA ELECTRÓNICA

Manual de usuario

Autor/es: Colegio de Registradores
Última modificación: 30 de octubre de 2009



INDICE

1	INTRODUCCIÓN.....	3
2	FUNCIONES VISOR EFIRMA.....	5
3	FORMATOS RECONOCIDOS	6
3.1	FORMATOS DE ARCHIVOS.....	6
3.2	FORMATO DE DOCUMENTOS FIRMADOS ELECTRÓNICAMENTE.	7
4	REQUISITOS	8
4.1	PREVIO INSTALACIÓN.....	8
4.2	PARA VISUALIZAR DOCUMENTOS.	8

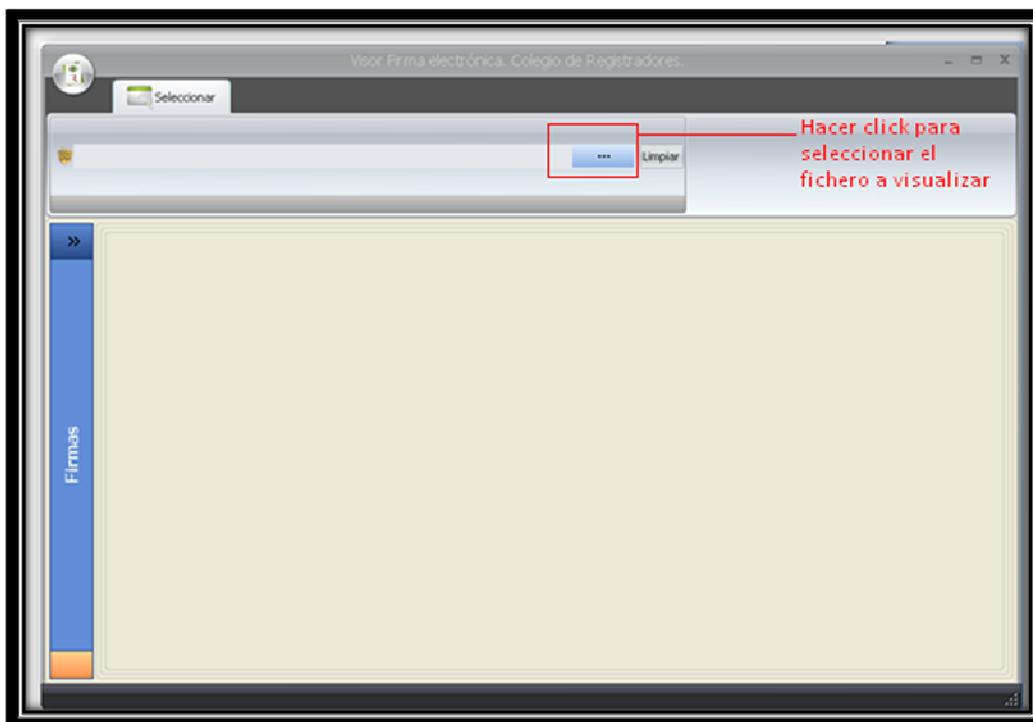


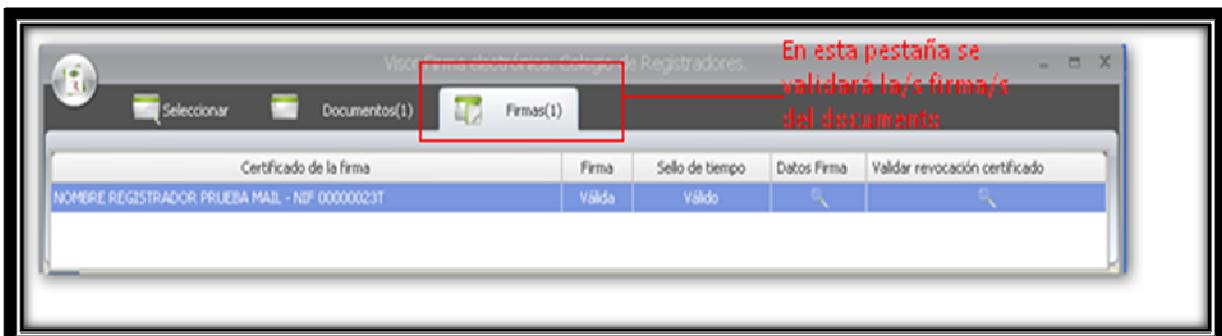
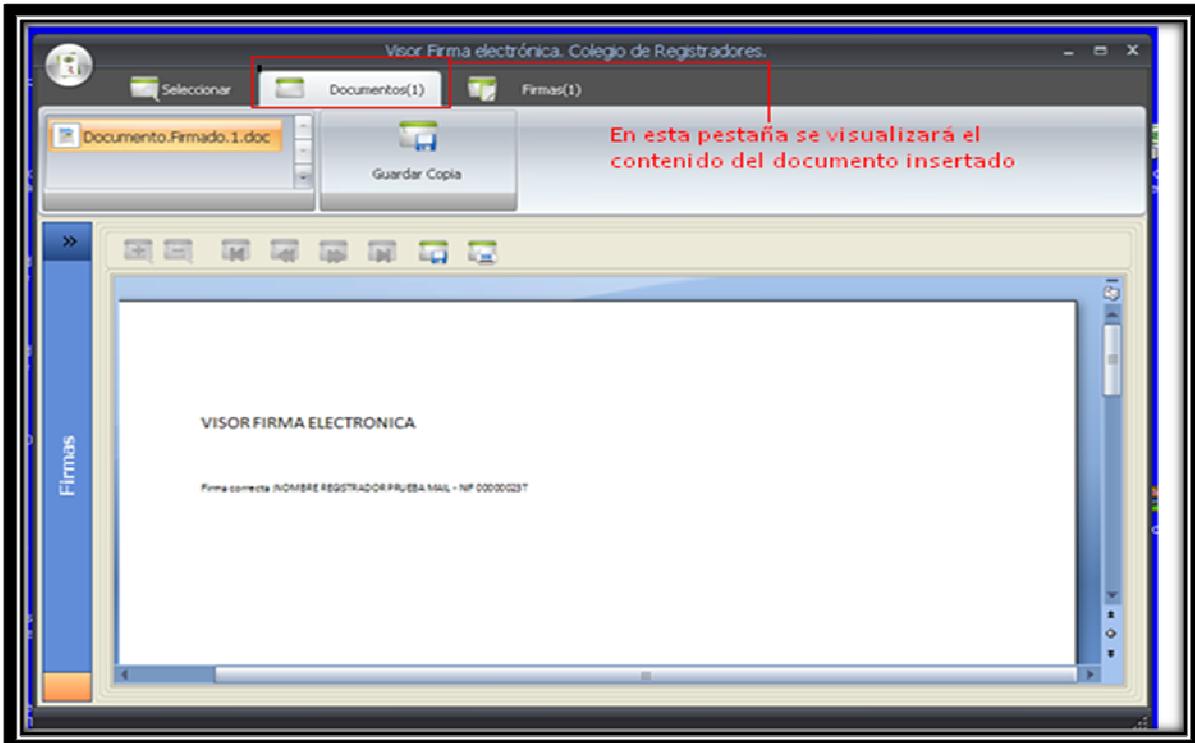
1 INTRODUCCIÓN

El Visor eFirma es una herramienta independiente desarrollada por el Servicio de Información del Colegio de Registradores que permite visualizar y validar documentos firmados con firma electrónica.

También incorpora funciones que permiten visualizar y validar documentos electrónicos de propósito general definidos por terceras instituciones, p.e la Facturae del Ministerio de Economía.

Esta herramienta está diseñada exclusivamente para visualizar y validar documentos firmados electrónicamente. El usuario final es cualquier persona que interactúe con los Registros y reciba documentos registrales firmados electrónicamente.





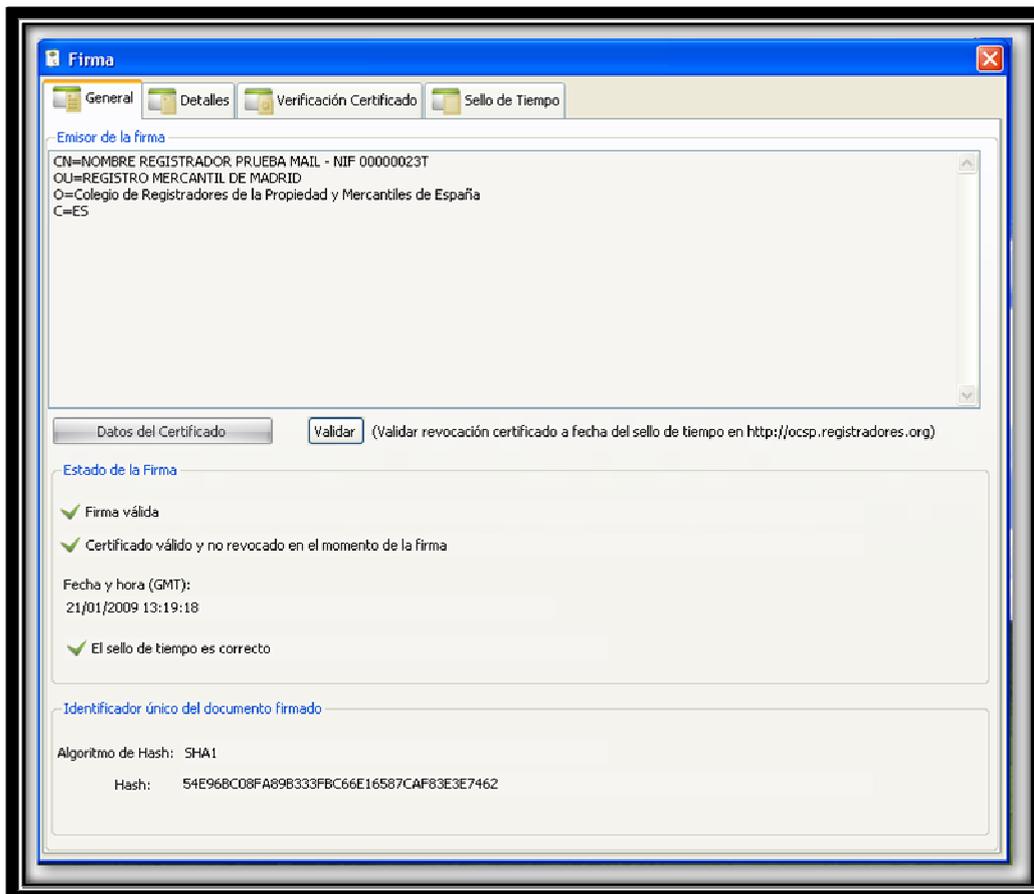


2 FUNCIONES VISOR EFIRMA

- 1) Visualizar los formatos reconocidos.
- 2) Imprimir los formatos reconocidos.
- 3) Validar la firma electrónica. (Al seleccionar la opción de “Validar revocación certificado”)



- 4) Mostrar la información relativa a la firma electrónica.
 - a. Estado de la comprobación de la firma electrónica.
 - b. Firmantes del/los documentos.
 - c. Certificados firmantes.
 - d. Sello de tiempo de las firmas.
 - e. Comprobación del estado del certificado de los firmantes en el momento de la firma.
- 5) Comprobación on-line conectándose con la el servicio de validación OCSP del Colegio de Registradores del estado de revocación de los certificados del/los firmantes en el momento de la firma. Esta opción está operativa únicamente cuando se adjunta en la firma el sello de tiempo de la misma.



3 FORMATOS RECONOCIDOS

3.1 Formatos de archivos.

El visor permite visualizar los siguientes formatos.

- 1) XML.
- 2) XML con transformación.
 - a. Factura certificaciones FLOTI.
 - b. Contratos y Cancelaciones Registro Bienes Muebles.
- 3) PDF. Ver requisitos para visualizar documentos.
- 4) Microsoft Word. Ver requisitos para visualizar documentos.



- 5) Microsoft Excel. Ver requisitos para visualizar documentos.
- 6) RTF.
- 7) TXT.
- 8) Depósito de cuentas en formato ZIP. PGC 2008.

3.2 Formato de Documentos Firmados Electrónicamente.

El visor permite visualizar y verificar la firma de los siguientes formatos o contenedores de documentos firmados electrónicamente.

- 1) **eCorpme**. Se trata de un archivo contenedor o formato definido por el Colegio de Registradores que se basa en incluir en un archivo ZIP el conjunto de ficheros que componen el documento firmado.
 - a. **Documento.Firmado**. Archivo objeto de la firma.
 - b. **Firma.Documento.pkcs7**. Archivo con la firma del documento. Formato PKCS7.
 - c. **Sello.Firma.Documento.ts**. Archivo con el sello de tiempo. Formato TimeStampToken.
 - d. **Verificacion.Firma.Documento.ocsp**. Archivo que contiene la verificación del estado de revocación del firmante en el momento de la firma. Formato OCSPResponse.
- 2) **eDoc**. Formato XML según esquema de tramitación telemática del Colegio de Registradores.
 - a. **Contenido. Archivo objeto de la firma**.
 - b. **Firma**. Archivo con la firma del documento. Formato PKCS7.
 - c. **Sello de tiempo**. Archivo con el sello de tiempo. Formato TimeStampToken.
- 3) **eFirma**. Formato XML utilizado por las aplicaciones colegiales para almacenar localmente los documentos firmados.



- a. **Contenido. Archivo objeto de la firma.**
 - b. **Firma.** Archivo con la firma del documento. Formato PKCS7.
 - c. **Sello de tiempo.** Archivo con el sello de tiempo. Formato TimeStampToken.
-
- 4) **Factura electrónica formato Telefónica.** Formato definido por Telefónica para las facturas electrónicas.

 - 5) **Facturae versión 3.1 del Ministerio de Economía.** Formato versión 3.1 definido por el Ministerio de Economía para las facturas electrónicas.

4 REQUISITOS

4.1 Previo Instalación.

- 1) Tener instalado Microsoft Frame Work 2.0 SP1.

4.2 Para Visualizar documentos.

- 1) Microsoft Word para documentos Word.
- 2) Microsoft Excel para documentos Excel.
- 3) Recomendable Adobe Acrobat Reader para PDF.