

SUITE CRITICAL ACCESS®

ANF AUTORIDAD DE CERTIFICACIÓN

GUÍA DE USUARIO

Versión 2.0

Edición:

IBD, S.A

Nivel de Seguridad
Documento Público

Depósito Legal N°:

B-8-3800-2010

ISBN N°:

978-84-613-7461-8

Aprobado Junta Rectora PKI ANF AC
Fecha de Creación 20 de Febrero 2019
OID 1.3.6.1.4.1.18332.6.1

Este documento es propiedad de ANF Autoridad de Certificación.
Se autoriza su reproducción y difusión siempre que se reseñe:

2019 Copyright © ANF Autoridad de Certificación.

ÍNDICE

1. Gestión de certificados

1. Puesta a punto de su certificado 04

1.1. Abrir Suite Critical Access 06

1.2. Activar la solicitud 07

1.3. Descargar 10

1.4. Exportar 12

2. Cambiar PIN 17

3. Renovar certificado 18

4. Firma electrónica 19

5. Verificar Firma electrónica 20

6. Revocar 21

7. Ver el Localizador y otros datos del certificado..... 22

8. Actualización del Critical 24

GESTIÓN DE CERTIFICADOS

1. PUESTA A PUNTO DE SU CERTIFICADO

Tras finalizar la solicitud de su certificado frente a una Autoridad de Registro u Oficina de Verificación Presencial de ANF AC, habrá recibo un dispositivo eSign (*Token*), con su solicitud pendiente de ser activada. A la vez, usted habrá recibido 2 contraseñas de activación, una al correo electrónico y otra por SMS.



Dispositivo eSign (*token*)



Contraseña correo electrónico

* * * *

Contraseña SMS

* * * *

GESTIÓN DE CERTIFICADOS

1. PUESTA A PUNTO DE SU CERTIFICADO

Una vez haya activado su solicitud, ANF AC la recibirá y procederá a la comprobación de la documentación. Si todo es correcto, recibirá un correo electrónico de confirmación y su certificado será emitido. **Este proceso puede demorar un tiempo estimado de 24 a 48h.**

Entonces, usted podrá proceder a realizar los procesos de **descarga** y **exportación**, desde el mismo programa.



Siga con atención los pasos de esta Guía para poner a punto su certificado electrónico.

Puede encontrar videos de todo el proceso en la Web de ANF AC, apartado de Atención al Cliente. www.anf.es

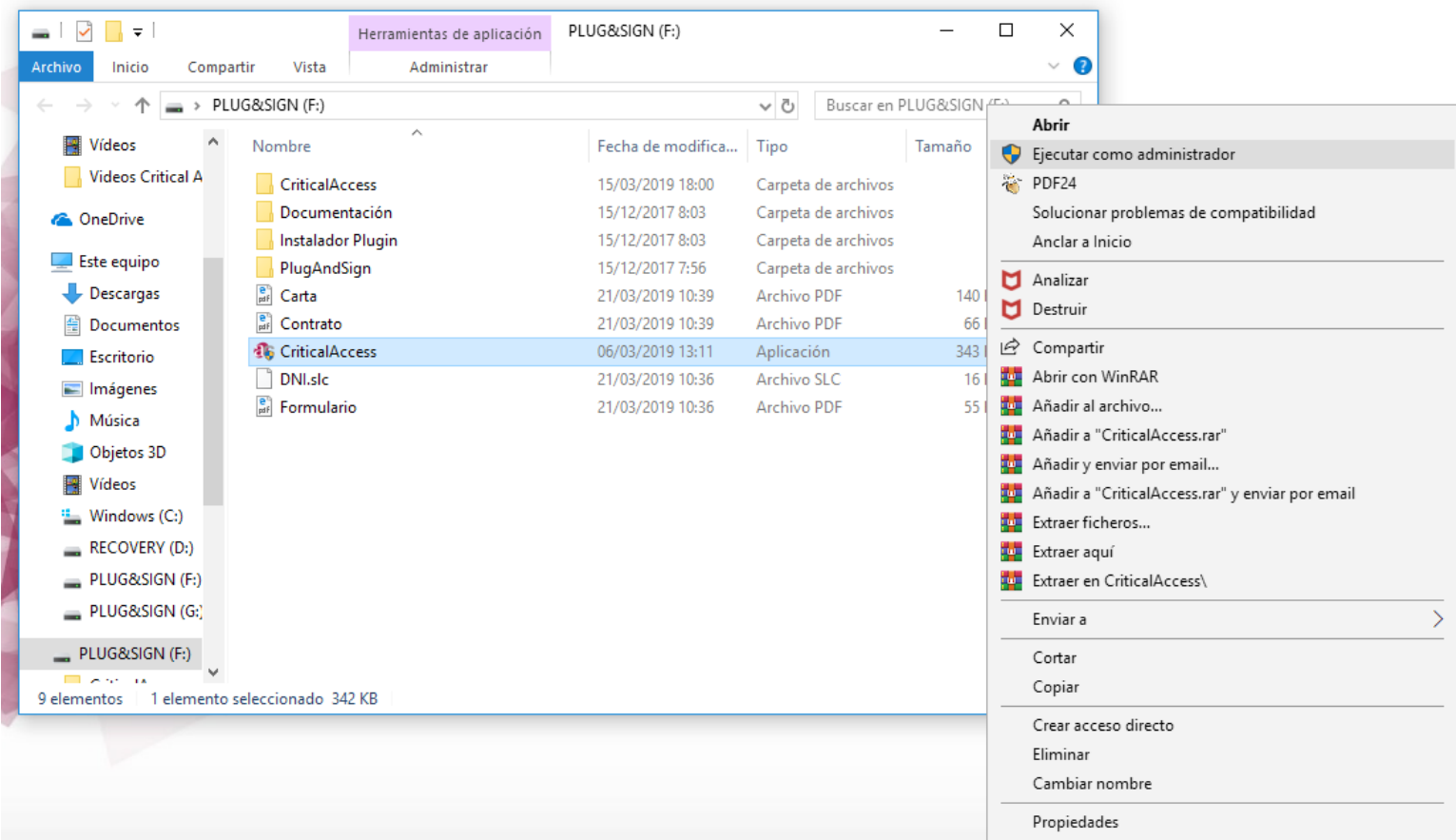
GESTIÓN DE CERTIFICADOS

1.1. ABRIR SUITE CRITICAL ACCESS

Conecte su dispositivo eSign al ordenador. Dentro, encontrará el programa Suite Critical Access. Pulse sobre el botón derecho y “Ejecutar como administrador”.

Usted puede obtener la versión más reciente del Critical Access a través de nuestra página web <https://anf.es/es/inicio> en el apartado “catalogo” y descargar el archivo comprimido.

Una vez descargado, debe descomprimir la carpeta en el disco C de su ordenador y ejecutar o abrir el archivo en .exe, del tipo aplicación, que se encuentra en la carpeta.



GESTIÓN DE CERTIFICADOS

1.2. ACTIVAR SOLICITUD

Para realizar la activación de la solicitud, en la Suite Critical Access pulse sobre > Firma electrónica > Certificado electrónico > Activar

Posteriormente:

1. Seleccionar su dispositivo eSign donde activar el certificado y el localizador de la solicitud a activar. Presione activar.
2. Deberá establecer un PIN de seguridad por cada tipo de certificado, que deberá volver a introducir cuando descargue su certificado en los pasos siguientes. Además, deberá introducir un PUK, en caso de olvido del PIN.
3. Su solicitud ya se encuentra activada, cualquier error o inconveniente puede consultar en la lista de preguntas frecuentes de la web de ANF AC www.anf.es.
4. La solicitud de su certificado está pendiente de ser validada y de emitirse. Este proceso puede demorar de 24 a 48h. Puede comprobar el estado de su certificado de la siguiente manera:

Certificado electrónico - Activar

1. Seleccione el dispositivo donde desea activar el certificado

Modelo	Unidad	Nombre	Tamaño	
Plug and sign	F:\	PLUG&SIGN (F:)	4.0 GB	
Plug and sign	G:\	PLUG&SIGN (G:)	4.0 GB	

2. Seleccione el localizador de la solicitud a activar

133012572-130075795

Examinar

Borrar solicitud

3 Introduzca las contraseñas de activación

Contraseña carta

Contraseña email

Contraseña

Contraseña

Anterior

Activar

GESTIÓN DE CERTIFICADOS

1.2. ACTIVAR SOLICITUD

1. Ir a Firma electrónica > Certificado electrónico > Consultar
2. Seleccionar el token correspondiente (donde se encuentra el certificado) y el certificado.

Para consultar el estado de validación de su certificado:

3. Presionar el botón “Ver validez”

De esta manera podrá conocer si el certificado ya se encuentra en nuestros servidores.

Certificado Electrónico - Consultar

Dispositivos Conectados

Modelo	Unidad	Nombre	Tamaño	
Plug and Sign	I:\	PLUG&SIGN (I:)	4.0 GB	
WINDOWS	WINDOWS			

Relación de certificados almacenados en el dispositivo seleccionado

Datos Certificado

CERTIFICADO DE PERSONA FÍSICA - NOMBRE APELLIDO APELLIDO (AUTENTICACIÓN)

CERTIFICADO DE PERSONA FÍSICA - NOMBRE APELLIDO APELLIDO (FIRMA)

CERTIFICADO DE PERSONA FÍSICA - NOMBRE APELLIDO APELLIDO (CIFRADO)

Estos certificados en rojo están pendientes de Validar y de Emitir - (Debe esperar 24 - 48h)

Anterior

Ver Validez

Ver detalles

GESTIÓN DE CERTIFICADOS

1.2. ACTIVAR SOLICITUD

Para consultar el estado de emisión de su certificado:

4. Si su certificado se encuentra emitido aparece el botón “descargar” en letras azules a la derecha de las letras rojas que identifican el certificado.

Certificado Electrónico · Consultar

Dispositivos Conectados

Modelo	Unidad	Nombre	Tamaño	
Plug and Sign	I:\	PLUG&SIGN (I:)	4.0 GB	
WINDOWS	WINDOWS			

Relación de certificados almacenados en el dispositivo seleccionado

Datos Certificado

CERTIFICADO DE PERSONA FÍSICA -NOMBRE APELLIDO APELLIDO (AUTENTICACIÓN)

CERTIFICADO DE PERSONA FÍSICA -NOMBRE APELLIDO APELLIDO (FIRMA)

CERTIFICADO DE PERSONA FÍSICA -NOMBRE APELLIDO APELLIDO (CIFRADO)

Descargar

Descargar

Descargar

Certificados en negro + botón de descargar:

Ya han sido validados y emitidos, debe descargar

Anterior

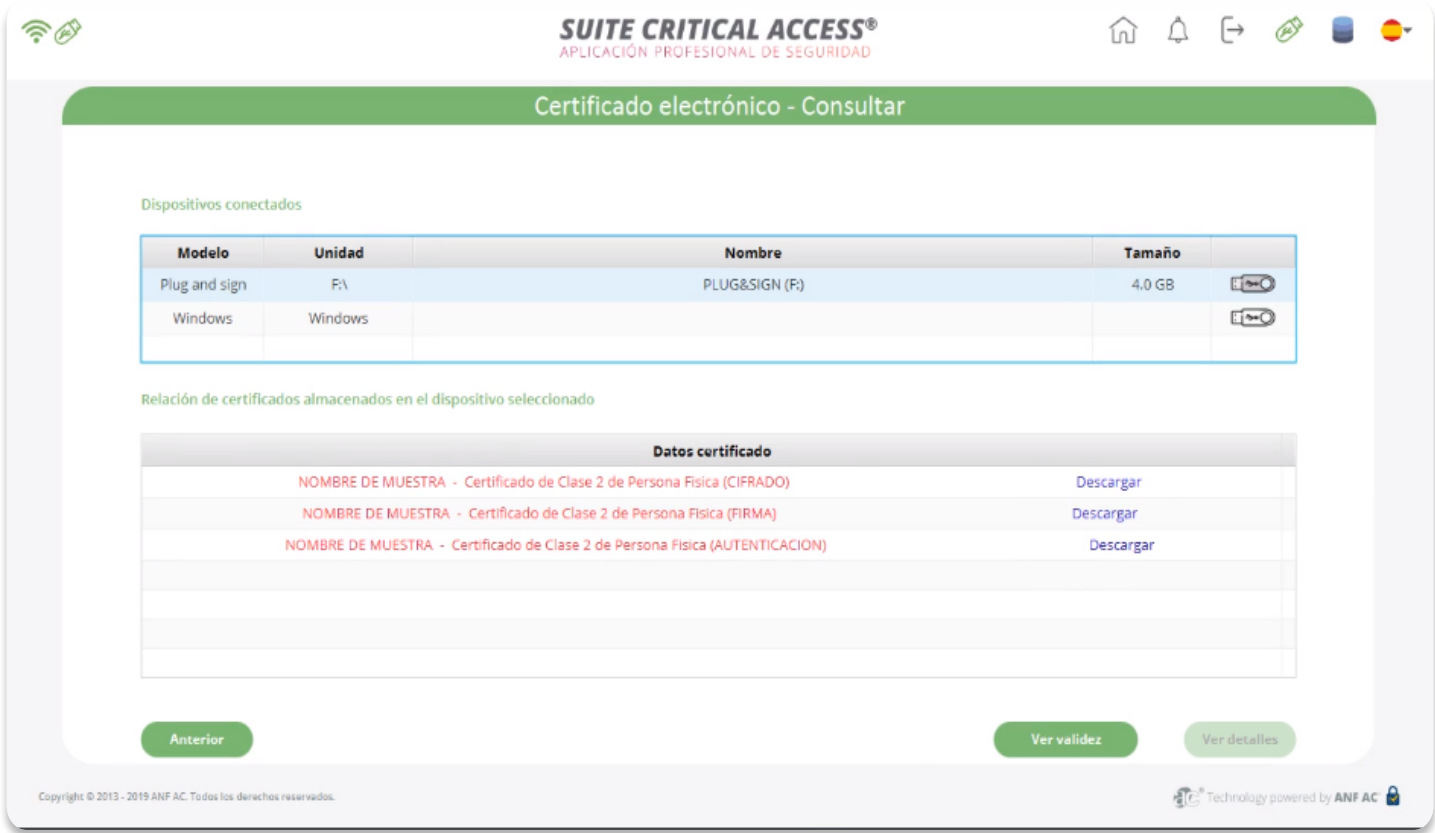
Ver Validez

Ver detalles

GESTIÓN DE CERTIFICADOS

1.3. DESCARGA DEL CERTIFICADO

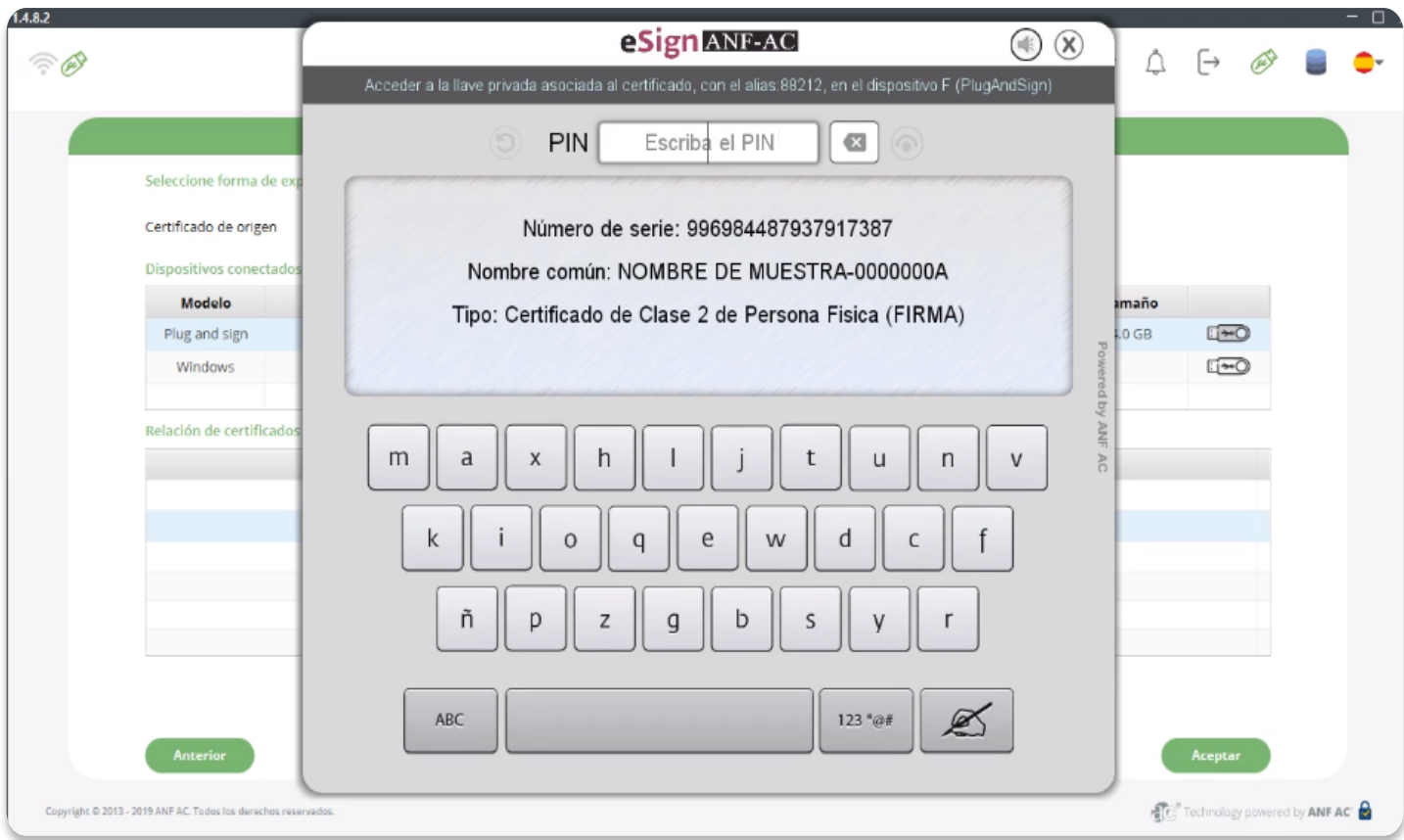
1. Ir a Firma electrónica > Certificado electrónico > Consultar
2. Seleccionar el token correspondiente (donde se encuentra el certificado) y se despliega una lista de certificados en el recuadro de abajo.
3. Hacer clic sobre “descargar” (letras azules que se encuentran a la derecha de cada certificado). Deberá introducir el PIN que ha establecido en el paso de Activación.



GESTIÓN DE CERTIFICADOS

1.3. DESCARGA DEL CERTIFICADO

4. Escribir el PIN establecido al momento de la Activación de la solicitud.



GESTIÓN DE CERTIFICADOS

1.4. EXPORTACIÓN

Finalmente, para obtener el pfx deberá exportar su certificado:

Ir a Firma electrónica > Certificado electrónico > Exportar

- 1. Seleccionar el certificado de origen, (Token e-Sign ANF)

Certificado electrónico - Exportar

Seleccione forma de exportación

Certificado de origen

Seleccionar

Token e-Sign ANF AC

Ordenador personal

Formato a exportar

Seleccionar

Anterior

Aceptar

GESTIÓN DE CERTIFICADOS

1.4. EXPORTACIÓN

2. Seleccionar el formato a exportar (PFX)

Certificado electrónico - Exportar

Seleccione forma de exportación

Certificado de origen

Token e-Sign ANF AC

Formato a exportar

Seleccionar

CER

PEM

Base64

DER

P7B

P7C

PFX

Dispositivos conectados

Modelo	Unidad	Nombre	Tamaño
Plug and sign	F:\	PLUG&SIGN (F:)	4.0 GB
Windows	Windows		

Relación de certificados almacenados en el dispositivo seleccionado

Datos certificado

Tabla sin contenido

Anterior

Aceptar

GESTIÓN DE CERTIFICADOS

1.4. EXPORTACIÓN

- 3. Seleccionar el certificado que desea exportar
- 4. Presionar aceptar

Certificado electrónico - Exportar

Seleccione forma de exportación

Certificado de origen

Token e-Sign ANF AC

Formato a exportar

PEF

Dispositivos conectados

Modelo	Unidad	Nombre	Tamaño	
Plug and sign	F:\	PLUG&SIGN (F:)	4.0 GB	
Windows	Windows			

Relación de certificados almacenados en el dispositivo seleccionado

Datos certificado
NOMBRE DE MUESTRA - Certificado de Clase 2 de Persona Fisica (CIFRADO)
NOMBRE DE MUESTRA - Certificado de Clase 2 de Persona Fisica (FIRMA)
NOMBRE DE MUESTRA - Certificado de Clase 2 de Persona Fisica (AUTENTICACION)

Anterior

Aceptar

GESTIÓN DE CERTIFICADOS

1.4. EXPORTACIÓN

5. Seleccionar donde desea guardar el certificado
(Es recomendable guardarlo en el mismo Dispositivo eSign).

Certificado Electrónico - Exportar

Seleccione Forma de editar

Certificado de OrigenToken e-Sign ANF

Formato a exportarSeleccione

PFX

Dispositivos conectados

Modelo	Unidad	Nombre	Tamaño	
Plug and Sign	I:\	PLUG&SIGN (I:)	4.0 GB	
WINDOWS	WINDOWS			

Relación de certificados almacenados en el dispositivo seleccionado

Datos Certificado

CERTIFICADO DE PERSONA FISICA - NOMBRE APELLIDO APELLIDO (AUTENTICACIÓN)

CERTIFICADO DE PERSONA FISICA - NOMBRE APELLIDO APELLIDO (FIRMA)

CERTIFICADO DE PERSONA FISICA - NOMBRE APELLIDO APELLIDO (CIFRADO)

Guardar en el dispositivo eSign (token)

Aceptar

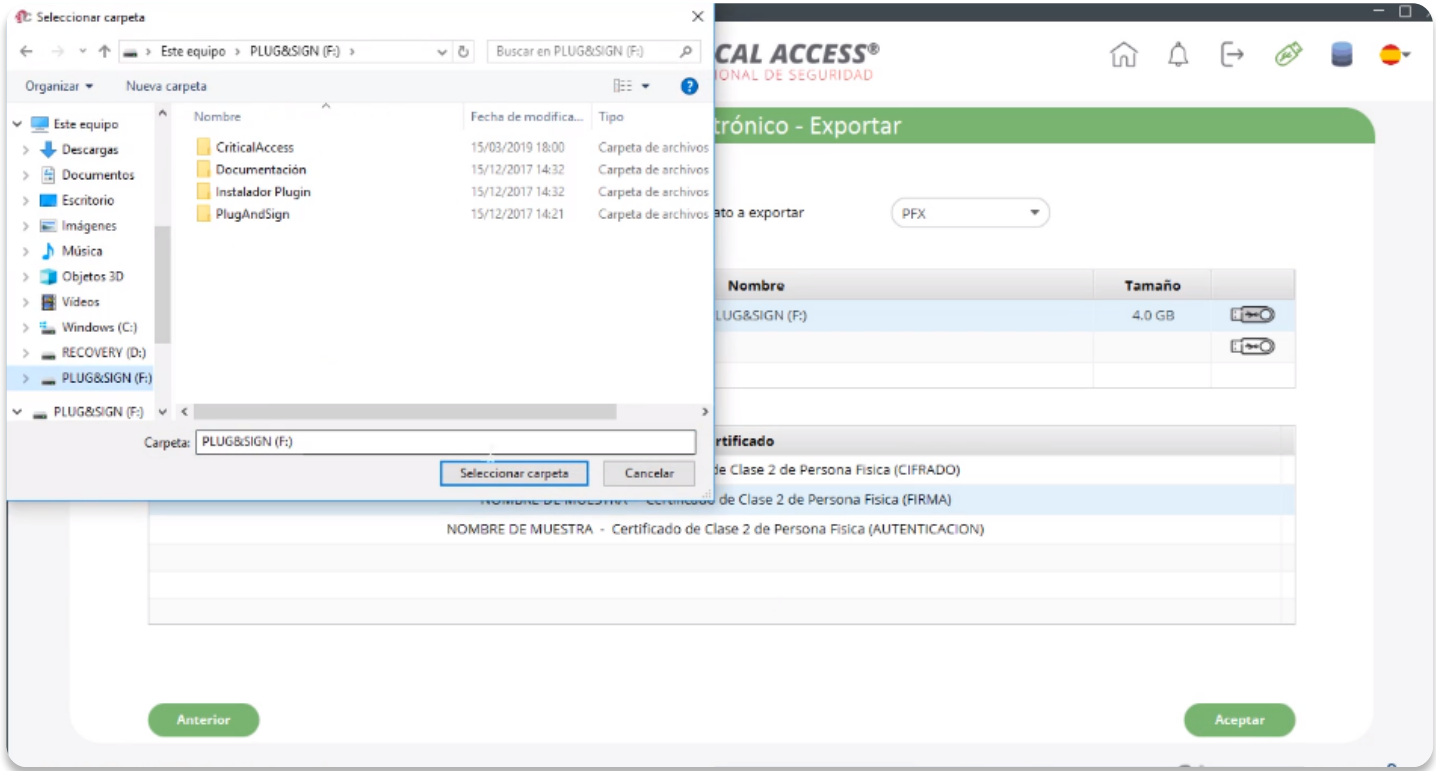
Anterior

GESTIÓN DE CERTIFICADOS

1.4. EXPORTACIÓN

6. Presionar “Seleccionar carpeta”

Una vez exportado, encontrará el archivo PFX en el lugar donde lo haya exportado. Este es su certificado, deberá instalarlo en el navegador. Puede comprobar los pasos para instalar su certificado en la web de ANF AC www.anf.es



2. CAMBIAR EL PIN DEL CERTIFICADO

- 1. Ir a Firma electrónica > Certificado electrónico > Cambio de pin
- 2. Seleccionar el token y el certificado.
- 3. Presionar cambio de pin
- 4. Escribir el PIN antiguo y el nuevo PIN.

Certificado electrónico - Cambio de PIN

Dispositivos conectados

Modelo	Unidad	Nombre	Tamaño	
Plug and sign	F:\	PLUG&SIGN (F:)	4.0 GB	
Windows	Windows			

Relación de certificados almacenados en el dispositivo seleccionado

Datos certificado

Tabla sin contenido

Anterior

Cambio de PIN

3. RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO

Su certificado tiene una vigencia de 2 años. 30 días antes de la fecha de caducidad recibirá un correo electrónico avisándole de la caducidad próxima y con opción de renovar su certificado por 2 años más, sin necesidad de realizar trámite de identificación... Sin embargo, también puede realizar la renovación directamente desde Suite Critical Access, a partir de 30 días antes de la caducidad:

1. Ir a Firma electrónica > Certificado electrónico > Renovar
2. Seleccionar el token donde se encuentra el certificado a renovar
3. Seleccione el certificado que desea renovar y presionar el botón “renovar”
4. Listo, su certificado ya se encuentra renovado y en un lapso de 24 a 40 horas podrá **descargarlo**. Puede consultar como descargar y exportar su certificado en el apartado “Descargar” y “Exportar”.

Certificado electrónico - Renovar

Dispositivos conectados

Modelo	Unidad	Nombre	Tamaño	
Plug and sign	F:\	PLUG&SIGN (F:)	4.0 GB	

Seleccione el certificado que desea renovar

Nombre-OU	Estado
Tabla sin contenido	

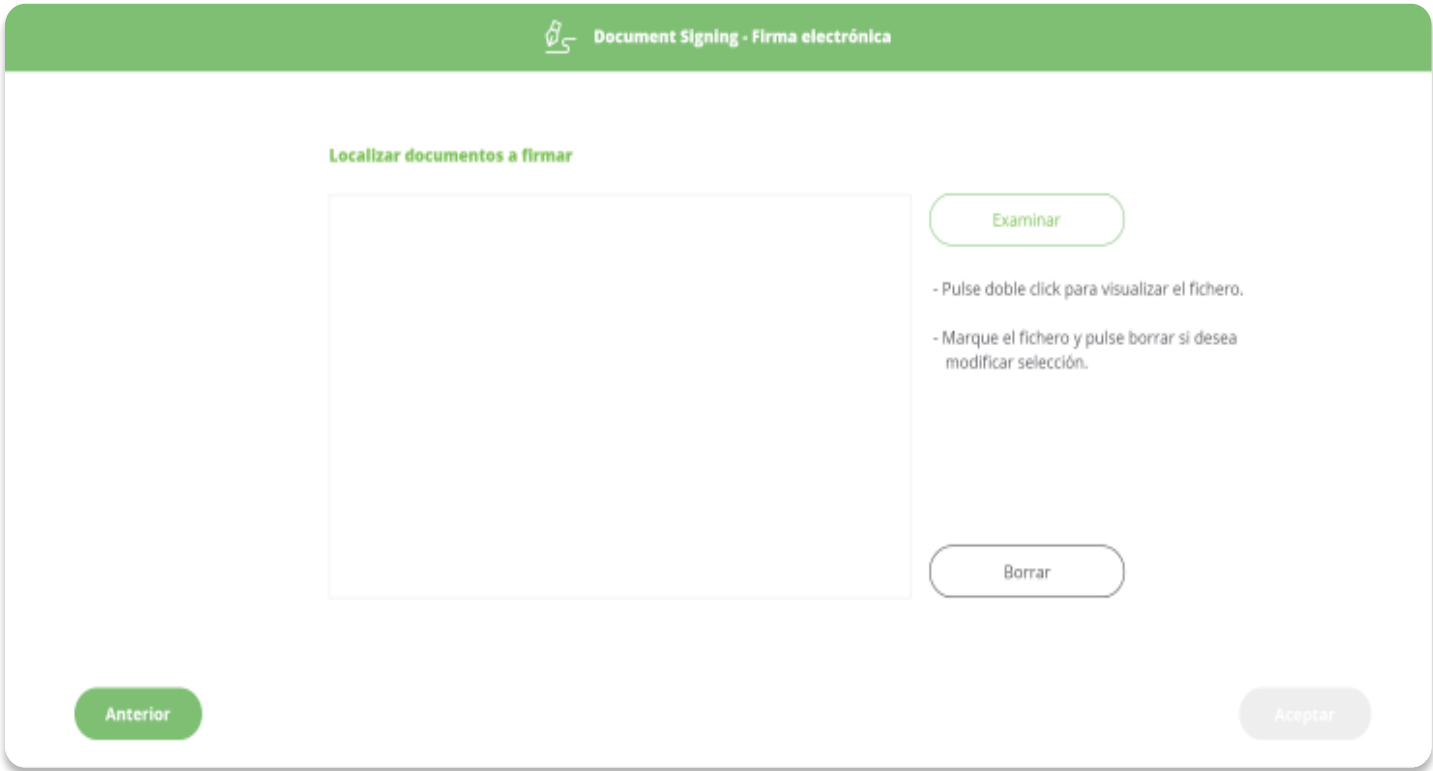
Anterior

Renovar

4. FIRMA ELECTRÓNICA

Para firmar un documento

1. Ir a Firma electrónica > Document Signing
2. Seleccionar el documento a firmar y presionar aceptar



5. VERIFICAR LA FIRMA DE UN DOCUMENTO

- 1. Ir a Firma electrónica > Verificar
- 2. Seleccionar las opciones “Documento de validación en formato XML” y “Adjuntar documento de firma”
- 3. Seleccionar el documento y presionar el botón “Verificar”

✓ Verificar eFirmas - Básica

Localizar los archivos que desea verificar la firma

Examinar

- Pulse doble click para visualizar el fichero.
- Marque el fichero y pulse borrar si desea modificar selección.

Borrar

☐ Documento de validación en formato XML

☒ Adjuntar Certificados de Firma

Anterior

Verificar

6. REVOCACIÓN

Puede solicitar la revocación de su certificado desde el apartado “Revocar”

Certificado Electrónico - Revocar

Número de serie del Certificado

Buscar en la web

Seleccione el dispositivo donde tiene el certificado de firma

Modelo	Unidad	Nombre	Tamaño	
Plug and Sign	I:\	PLUG&SIGN (I:)	4.0 GB	
WINDOWS	WINDOWS			

Seleccione un certificado para realizar la firma

Datos Certificado

Anterior

Siguiente

7. VER EL LOCALIZADOR Y OTROS DATOS DEL CERTIFICADO

1. Ir a Firma electrónica > Certificado electrónico > Consultar
2. Seleccionar el token correspondiente
(donde se encuentra el certificado) y el certificado.

Certificado electrónico - Consultar

Dispositivos conectados

Modelo	Unidad	Nombre	Tamaño	
Plug and sign	F:\	PLUG&SIGN (F:)	4.0 GB	
Windows	Windows			

Relación de certificados almacenados en el dispositivo seleccionado

Datos certificado
NOMBRE DE MUESTRA - Certificado de Clase 2 de Persona Física (CIFRADO)
NOMBRE DE MUESTRA - Certificado de Clase 2 de Persona Física (FIRMA)
NOMBRE DE MUESTRA - Certificado de Clase 2 de Persona Física (AUTENTICACION)

Anterior

Ver validez

Ver detalles

7. VER EL LOCALIZADOR Y OTROS DATOS DEL CERTIFICADO

3. Presionar el botón “Ver detalles”

Certificado electrónico - Consultar

Titular del certificado electrónico

NIF

Código país

Nombre común

TINES0000000A

ES

NOMBRE DE MUESTRA

Detalles del certificado

Entidad emisora

Número de serie

Localizador

Tipo de certificado

Usos básicos

Usos extendidos

Calificación

Límite de responsabilidad

Conservación de los datos

URL a la PDS

ANF Assured ID CA1

996984487937917387

133012572-130075795

Certificado de Clase 2 de Persona Física (FIRMA)

Digital signature, Non repudiation

Autenticación web del cliente, Protección de correo electrónico

Reconocido

9 EUR

15 años

[[https://anf.es/en/, en]]

Período de validez del certificado electrónico

Inicio

Fin

Wed Mar 20 14:11:02 CET 2019

Fri Mar 19 14:11:02 CET 2021

DPC y política de certificación

OID Política de certificación

Localización de la DCP

Aviso al usuario

1.3.6.1.4.1.18332.3.4.1.2.22

http://www.anf.es/documentos

Certificado conforme a la legislación de firma electrónica. Antes de aceptarlo compruebe integridad, limitaciones, vigencia y usos autorizados.

OID Política de certificación

0.4.0.194112.1.0

Anterior

Actualizar certificado

Exportar a XML

8. ACTUALIZACIÓN DEL CRITICAL

Nuestros clientes podrán obtener la versión más reciente del Critical Access a través de nuestra página web <https://anf.es/es/> inicio en el apartado de “Catálogo”.

Siempre que se vaya a utilizar esta aplicación es necesario verificar en este apartado que se dispone de la última versión del Critical Access.

