



Plataforma @firma

Actualización Certificado de confianza de OCSP para el DNle

Versión: v01r01

Fecha: 27/08/2012

Queda prohibido cualquier tipo de explotación y, en particular, la reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito de la Junta de Andalucía.

HOJA DE CONTROL

Título	Actualización Certificado de confianza de OCSP para el DNIE		
Entregable	Documentación Plataforma @firma		
DNombre del Fichero	20120827-Actualización Certificado		
Autor	SCAE		
Versión/Edición	v01r01	Fecha Versión	22/08/2012
Aprobado por	José Ignacio Cortés Santos	Fecha Aprobación	27/08/2012
		Nº Total Páginas	6

REGISTRO DE CAMBIOS

Versión	Causa del Cambio	Responsable del Cambio	Área	Fecha del Cambio
v01	Primera versión del documento	Pablo Pizarro Armendáriz		22/08/2012
v01r01	Revisión del documento	José Ignacio Cortés Santos		27/08/2012

CONTROL DE DISTRIBUCIÓN

Nombre y Apellidos	Cargo	Área	Nº Copias
Manuel Perera Domínguez	Jefe de Servicio	Servicio de Coordinación de Admón. Electrónica	1
José Ignacio Cortés Santos	Gabinete admón electrónica	Servicio de Coordinación de Admón. Electrónica	1
Pablo Pizarro Armendáriz	Soporte @firma	Soporte de Administración Electrónica	1

ÍNDICE

1.Introducción.....	5
2.Actualización Certificado DNIE FNMT.....	5
2.1.Modificación de Alias.....	5
2.2.Importar Certificado.....	5
2.3.Eliminar Certificado Antiguo.....	5

1. INTRODUCCIÓN

Este documento ha sido elaborado para indicar el proceso de actualización en la Plataforma @firma del certificado de confianza para la validación del DNIE a través del protocolo OCSP ofrecido por FNMT-RCM. El motivo de esta actualización es la caducidad del certificado actual el próximo día 1 de septiembre de 2012.

2. ACTUALIZACIÓN CERTIFICADO DNIE FNMT

2.1. MODIFICACIÓN DE ALIAS

Selección del certificado que va a caducar el día 01/09/2012, para ello se debe seleccionar el keystore "**AlmacenConfianzaOCSP**" en el módulo "**Gestión de Keystores y contraseñas**".

El certificado debe tener en el alias el common name "**c=es,cn=av dnle fnmt,o=direccion general de la policia,ou=dnle,ou=fnmt**" (siempre y cuando no se modificara cuando se importó). Modificar el alias, por ejemplo añadiéndole la cadena "old" al final, esto es simplemente para una vez importemos el nuevo certificado diferenciamos claramente el antiguo.

2.2. IMPORTAR CERTIFICADO

A continuación se detallan los pasos a realizar para importar el certificado. Se considera que previamente el usuario se ha identificado correctamente en la herramienta de administración de @firma y se encuentra en el módulo de "**Gestión de Keystores y contraseñas**".

- **Primer paso:** Seleccionar el keystore "**AlmacenConfianzaOCSP**".
- **Segundo paso:** Pulsa en "**Importar certificado**". Se solicitará que se vuelva a introducir la contraseña del usuario.
- **Tercer paso:** Seleccionar el certificado adjunto a este documento en la carpeta "DNIE" y pulsar sobre "**Continuar**".
- **Cuarto paso:** Confirmar la importación del certificado.
- **Quinto paso:** Verificar que el certificado importado se encuentra en la lista de certificados. Para ello buscamos el alias mostrado en la pantalla anterior en la lista de certificados y pulsamos sobre el icono editar. En la pantalla de edición verificamos la nueva fecha de caducidad (03/02/2013)

2.3. ELIMINAR CERTIFICADO ANTIGUO

Una vez importado y verificado el nuevo certificado importado, se procede a eliminar el certificado antiguo (el certificado al que le modificamos el alias), para ello se recomienda seguir los pasos mostrados a continuación. Se considerará que el usuario está identificado en la herramienta de administración y ha seleccionado el módulo "**Gestión de Keystores y contraseñas**" e igual que en el paso anterior ha seleccionado el keystore "**AlmacenConfianzaOCSP**":

- **Primer paso:** se selecciona el certificado que se desea eliminar, donde el alias contiene el common name “**cn=av dnle fnmt**” y termina con la cadena “old”. Es el certificado cuyo alias modificamos en el paso “2.1 Modificación de Alias”. Para ello pulsar sobre el botón editar de dicho certificado.
- **Segundo paso:** Verificamos que dicho certificado es el que deseamos eliminar, la fecha debe ser del 01 de Septiembre de 2012.
- **Tercer paso:** Pulsamos sobre eliminar certificado y confirmamos la operación.