



**Junta de Andalucía**

**Plataforma @firma**

---

**Actualización Certificados de confianza de OCSP DNIE**

**Versión: v01r00**

**Fecha: 10/06/2021**

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

<b>Título</b>	Actualización Certificados de confianza de OCSP DNIE		
<b>Entregable</b>	Documentación Plataforma @firma		
<b>Nombre del Fichero</b>	20210610-Actualizacion Certificado Servidor OCSP DNIE		
<b>Autor</b>	SCAE		
<b>Versión/Edición</b>	v01r00	<b>Fecha Versión</b>	10/06/2021
<b>Aprobado por</b>	José Ignacio Cortés Santos	<b>Fecha Aprobación</b>	10/06/2021
		<b>Nº Total Páginas</b>	5

## REGISTRO DE CAMBIOS

<b>Versión</b>	<b>Causa del Cambio</b>	<b>Responsable del Cambio</b>	<b>Área</b>	<b>Fecha del Cambio</b>
v01r00	Primera versión del documento	UTE		10/06/2021



## CONTROL DE DISTRIBUCIÓN

<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>	<b>Área</b>	<b>Nº Copias</b>
Manuel Escobar Montes	Jefe de Servicio	Servicio de Coordinación de Admón. Electrónica	1
José Ignacio Cortés Santos	Gabinete admón electrónica	Servicio de Coordinación de Admón. Electrónica	1
Alberto Manuel Benalli Dominguez	Soporte @firma	Soporte de Administración Electrónica	1
Miguel Angel Ager Vázquez	Soporte @firma	Soporte de Administración Electrónica	1



## ÍNDICE

1. Introducción.....	5
2. Actualización Certificados.....	5
2.1. Importar Certificados.....	5



## 1. INTRODUCCIÓN

Este documento ha sido elaborado para indicar el proceso de actualización en la Plataforma @firma de los certificados de confianza para la validación de certificados emitidos por la Autoridad de Certificación DNIE, del prestador FNMT-RCM a través del protocolo OCSP.

El motivo de esta actualización es la caducidad de los certificado actuales el día 3 de Junio de 2021.

Los nuevos certificados tienen validez hasta el 10 de Noviembre de 2021.

## 2. ACTUALIZACIÓN CERTIFICADOS

### 2.1. IMPORTAR CERTIFICADOS

A continuación se detallan los pasos a realizar para importar los certificados. 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 uno de los certificados adjunto a este documento en la carpeta “*certificado*” 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 (10/11/2021).