



Servicio de Almacenamiento Certificado

Título del documento:	Servicio de Almacenamiento Certificado
Nombre del fichero:	Servicio Almacenamiento Certificado.doc
Versión:	1.0
Estado:	VIGENTE
Fecha:	25/8/2008
Autor:	JOSE VILATA

Revisión, Aprobación		
Revisado por:		Fecha:
Aprobado por:		Fecha:

Historial de cambios			
Versión	Fecha	Descripción de la acción	Páginas
■	■	■	
■	■	■	

Tabla de Contenidos

1	INTRODUCCIÓN.....	4
2	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.....	5
3	MÓDULO DE ACCESO COMPLETO A LOS DOCUMENTOS	7
3.1	IDENTIFICACION DE USUARIO	7
3.2	PANEL DE CONTROL	7
3.3	VISUALIZACION DE DOCUMENTOS	8
3.4	COPIA O DESCARGA DE LOS DOCUMENTOS EN EL FORMATO ORIGINAL.....	9
3.5	BUSQUEDA SELECTIVA POR MÚLTIPLES CAMPOS	12

	SERVICIO DE ALMACENAMIENTO CERTIFICADO	
	Edición 1	Página 4

1 Introducción

EDICOM, como Prestador de Servicios de Certificación que emite certificados reconocidos según la Ley 59/2003 de 19 de diciembre de firma electrónica, también ofrece servicios de Almacenamiento Certificado.

Cada vez más, asistimos a una demanda creciente que solicita un almacenamiento electrónico de documentos que permita garantizar en el tiempo la autenticidad y la integridad de los mismos. Estos documentos podrían ser originales que tuvieran su origen en formato electrónico, pero también documentos en papel que a través de un proceso de digitalización permitiera la sustitución de los mismos por los correspondientes ficheros que contengan las imágenes gráficas equivalentes y, consecuentemente, pueda autorizarse la destrucción de ingentes cantidades de papel que constituyen los documentos originales, con los consiguientes ahorros en la gestión, manejo documental y de archivo, favoreciendo de esta manera la reducción de costes.

Este almacenamiento electrónico, sin embargo, deben efectuarse sin menoscabo de la seguridad y garantías documentales que, como justificantes, aportan los documentos originales a las que se pretende sustituir, en cuyo soporte (electrónico o papel), generalmente, son expedidos y recibidos por los empresarios o profesionales.

Muchos países (como es el caso de España) ya tienen regulación a este respecto permitiendo sistemas de digitalización certificada que permiten equilibrar el interés público que representa la Administración y los intereses de aquellos empresarios y profesionales que desean disponer de un archivo o base de datos documental de naturaleza informática que recopile todas las imágenes gráficas de las facturas y otros documentos o justificantes en papel, que deben ser conservados durante el periodo de prescripción del documento.

Estos sistemas generalmente se basan en el apósito de una firma electrónica y/o una marca temporal (Timestamp), típicamente facilitado por un tercero de confianza.

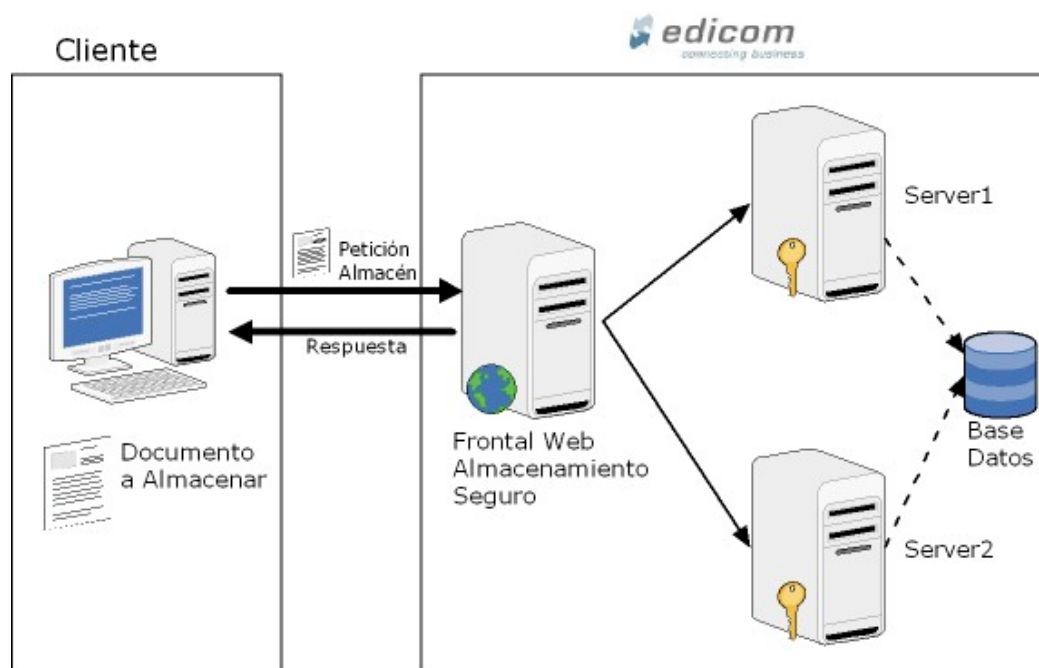
Edicom ha desarrollado en la actualidad diversas soluciones para dar respuesta a normativas específicas en tres de los países donde opera y seguirá desarrollando y obteniendo las homologaciones precisas en aquellos lugares donde lo requieran nuestros clientes.

2 Descripción del servicio

El servicio de Almacenamiento Certificado de EDICOM es un mecanismo on-line que permite almacenar documentos electrónicos durante largos periodos de tiempo conservando en todo momento las características de autenticidad e integridad que tenía el original depositado en primera instancia en este sistema y también permite la consulta, visualización y verificación de los documentos almacenados en cualquier momento.

Los pasos para almacenar un documento en este sistema son los siguientes:

- El cliente se instala una librería software que permite la interacción con el sistema de almacenamiento certificado
- El cliente envía una solicitud de almacenamiento de documento a una URL determinada de ACEDICOM siguiendo el protocolo implementado en la librería software suministrada, incluyendo el documento a almacenar
- ACEDICOM recibe la petición, revisa si la petición está completa y correcta y realiza un control de acceso en función del usuario y password del cliente.
- Si el resultado es correcto, el servicio de almacenamiento certificado firma el documento incluyendo un Sello de Tiempo (donde figura el hash del documento, la fecha y hora obtenida de una fuente fiable y la firma electrónica de la TSA) y lo inserta en el repositorio para su conservación y posterior consulta.
- Se devuelve al cliente la respuesta con el resultado de la inserción: correcto o erróneo.



Arquitectura Servicio Almacenamiento Certificado

 edicom <i>connecting business</i>	SERVICIO DE ALMACENAMIENTO CERTIFICADO		
		Edición 1	Página 6

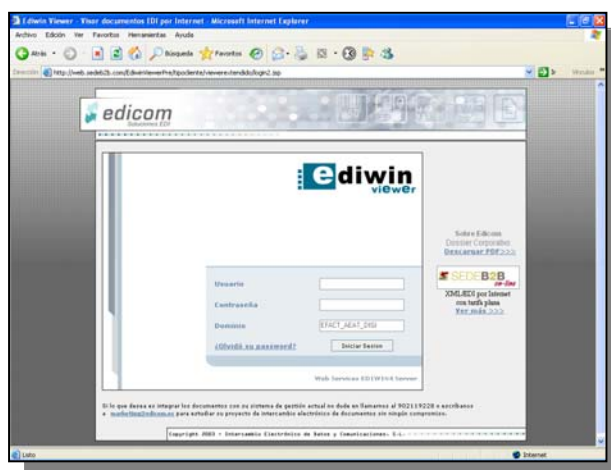
Los documentos firmados almacenados en el repositorio de finalmente los podremos consultar mediante un interfaz visual de tipo Web: EDIWIN Viewer.

El procedimiento de explotación de este interfaz web de usuario mediante el cual se dispone de acceso directo y sin demora a cualquier documento almacenado en la base de datos documental se explica en el siguiente apartado.

3 Módulo de acceso completo a los documentos

3.1 IDENTIFICACION DE USUARIO

Para poder acceder al repositorio de documentos a través del interfaz web nos conectamos con el navegador de Internet a la dirección que nos proporcione el administrador del sistema y nos validamos con usuario y password. En el caso del entorno de ejemplo se ha montado todo el sistema sobre el dominio “EFACT_DIGICERT” en la dirección <http://www.sedeb2b.com> opción “Viewer Extendido”.

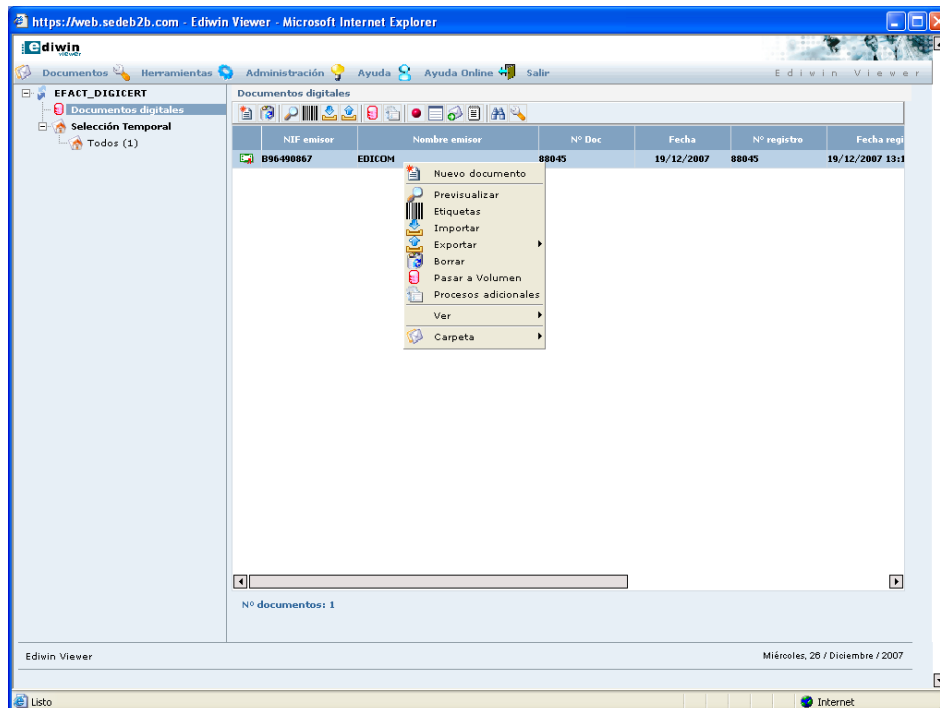


Pantalla login de EDIWIN Viewer

3.2 PANEL DE CONTROL

Una vez validados entramos al panel principal desde el cual podemos consultar los documentos que hemos ido publicando al pinchar con el ratón sobre la carpeta del árbol “Documentos Digitales” .

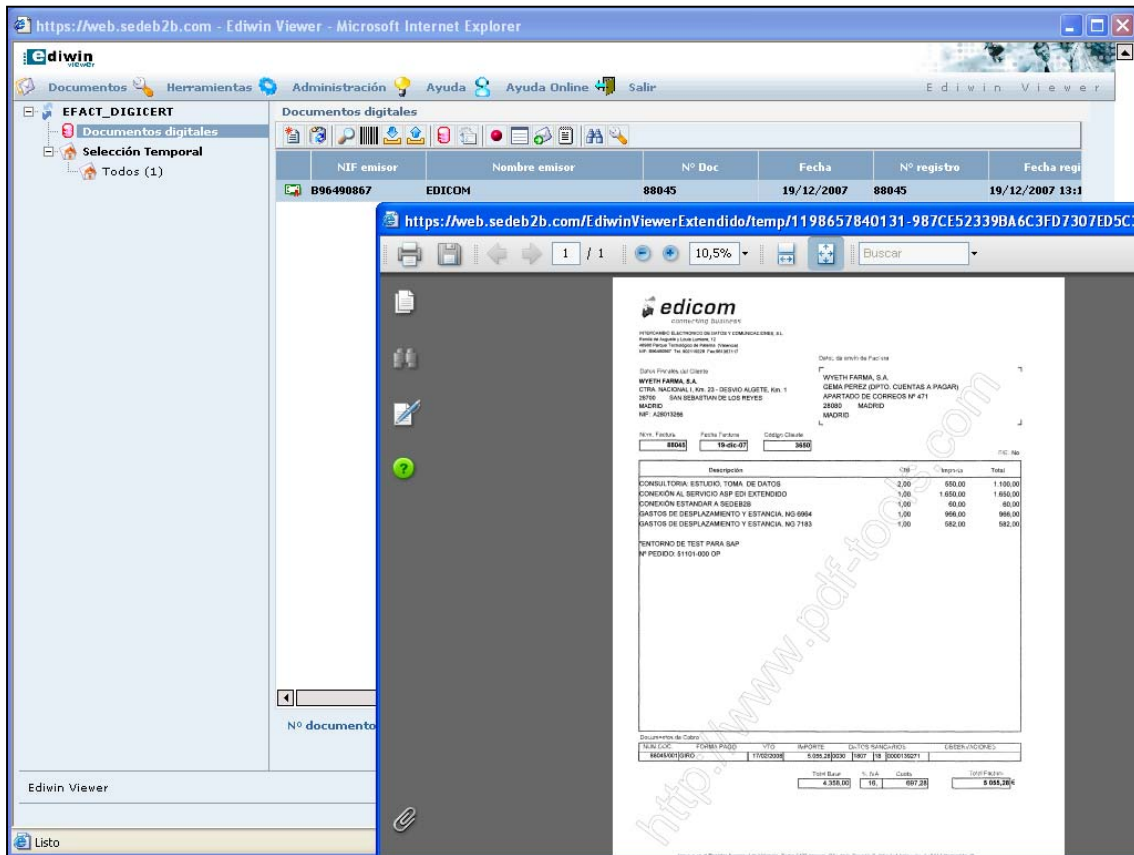
Al pulsar sobre esta carpeta aparece una lista de documentos en la parte derecha de la pantalla con todos los documentos del repositorio.



Una vez seleccionado un documento podemos seleccionar distintas opciones sobre el mismo: previsualizar, exportar, imprimir, etc. Para ello utilizaremos la botonera sobre la lista de documentos o pulsando el botón derecho del ratón sobre el documento a procesar.

3.3 VISUALIZACION DE DOCUMENTOS

Sobre cada documento podemos pulsar la opción de “Previsualizar” y obtenemos la imagen legible del documento almacenado:



The screenshot shows the Edicin Viewer interface in a Microsoft Internet Explorer browser. The address bar displays the URL: <https://web.sedeb2b.com/EdicinViewerExtendido/temp/1198657840131-987CE52339BA6C3FD7307ED5C3>. The application window has a menu bar with options: Documentos, Herramientas, Administración, Ayuda, Ayuda Online, and Salir. A left sidebar shows a tree view with 'EFACT_DIGICERT' and 'Documentos digitales' expanded to 'Selección Temporal' containing 'Todos (1)'. The main area displays a document header with the following data:

NIF emisor	Nombre emisor	Nº Doc	Fecha	Nº registro	Fecha regi
B96490867	EDICOM	88045	19/12/2007	88045	19/12/2007 13:1

Below the header is a table with columns 'Nº Factura', 'Fecha Factura', and 'Código Cliente'. The first row contains the values: 88045, 19-dic-07, and 3690. The main body of the document is a detailed invoice with the following items:

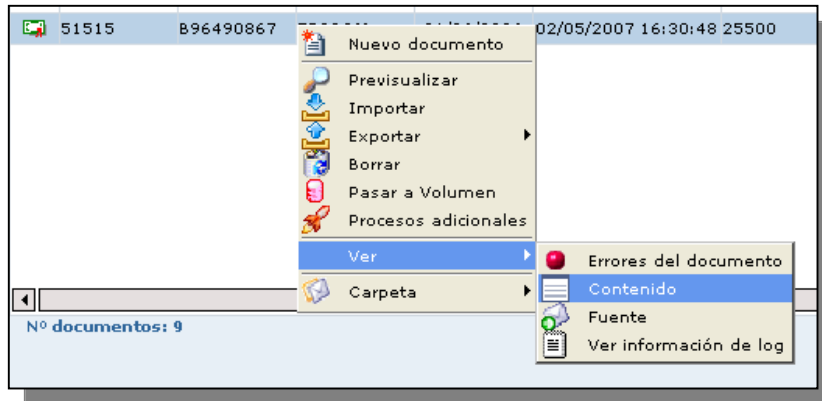
Descripción	Cant	Importe	Total
CONSUL TORIA ESTUDIO TOMA DE DATOS	2,00	600,00	1.180,00
CONEXION AL SERVICIO ASP EDI EXTENDIDO	1,00	1.650,00	1.650,00
CONEXION ESTANCIA A REDES	1,00	60,00	60,00
GASTOS DE DESPLAZAMIENTO Y ESTANCIA MG 6964	1,00	950,00	950,00
GASTOS DE DESPLAZAMIENTO Y ESTANCIA MG 7183	1,00	582,00	582,00

At the bottom of the document, there is a summary table with columns: 'Nº de Factura', 'Fecha Factura', 'Código Cliente', 'Total Equip', 'I. IVA', 'Cant', and 'Importe'. The values are: 88045, 19-dic-07, 3690, 4.330,00, 15, 1, and 4.917,30. The total amount is 5.915,30€.

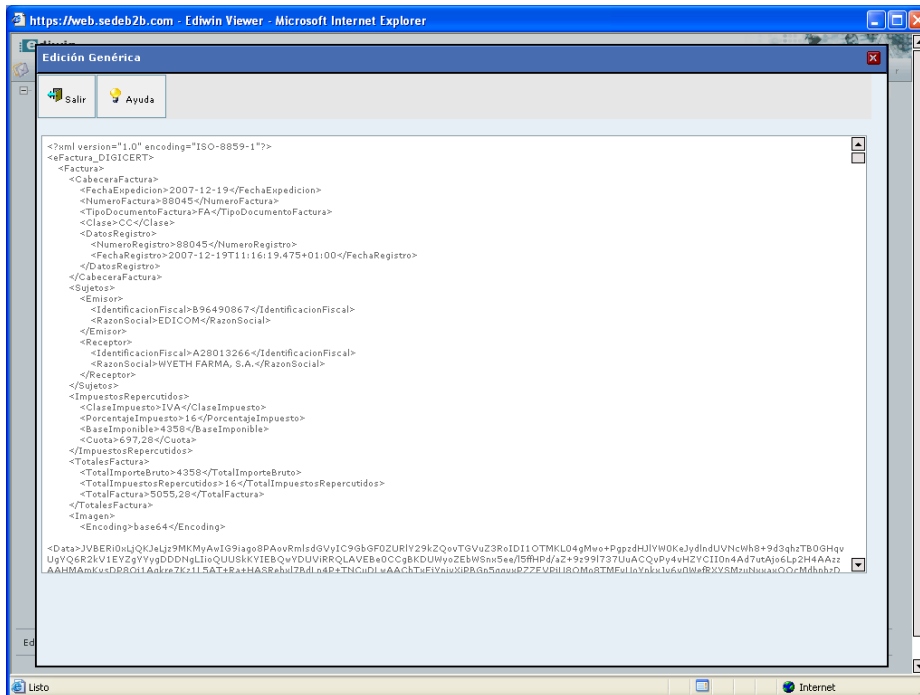
Podemos imprimir y/o grabar la imagen que estamos visualizando en cualquier momento mediante las opciones correspondientes del programa de visualización archivos PDF "Adobe Acrobat".

3.4 COPIA O DESCARGA DE LOS DOCUMENTOS EN EL FORMATO ORIGINAL

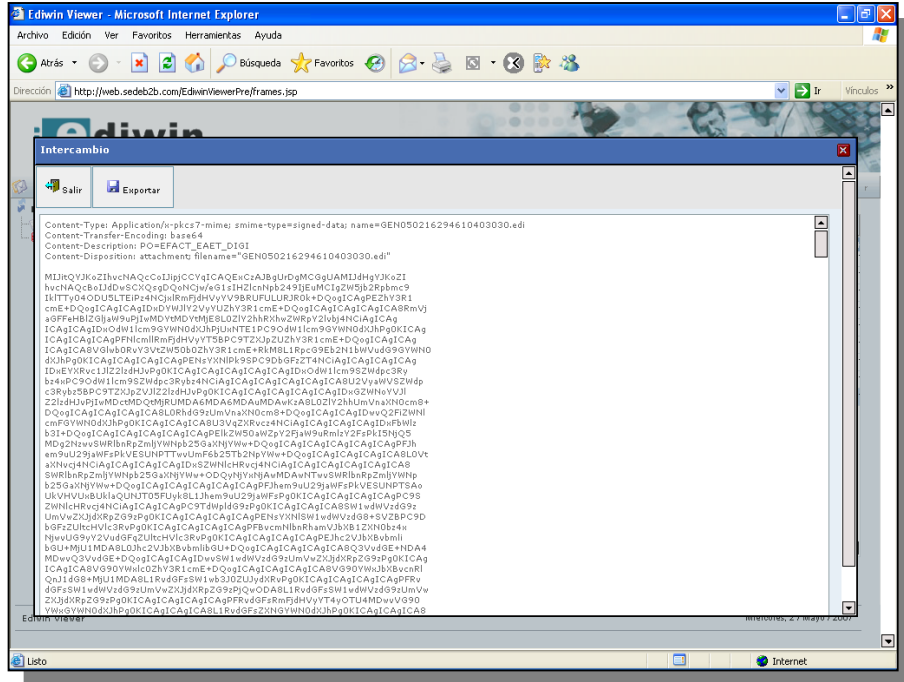
Si lo queremos es exportar el objeto fuente almacenado en la base de datos así como el campo codificado que contiene el documento original y todo ello firmado digitalmente, podemos hacerlo mediante las siguientes opciones: desde el menú contextual del documento que se ha mostrado anteriormente se selecciona la opción "Ver":



Aparece un submenú desde el cual podemos seleccionar la opción “Contenido” si queremos obtener el documento XML almacenado en el repositorio de forma visible y exportarlo como tal:

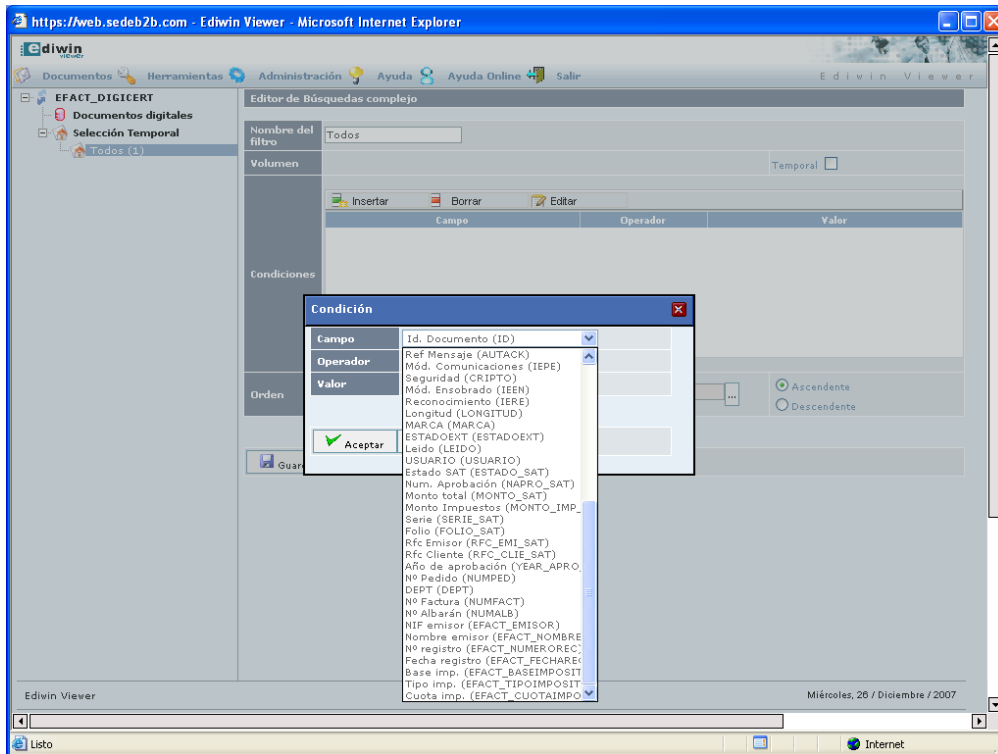


Por el contrario, si queremos obtener el objeto fuente firmado para verificarlo en cualquier otro programa estándar de comprobación de firma como el Microsoft Outlook Express, seleccionamos la opción “Ver->Fuente” y pulsamos “Exportar”:



3.5 BUSQUEDA SELECTIVA POR MÚLTIPLES CAMPOS

También permite el servicio de Almacenamiento Certificado búsquedas por múltiples campos del documento, para ello la herramienta proporciona la opción de crearse “Filtros Personales” desde el panel principal al pulsar con el ratón sobre la rama del árbol “Selección Temporal” :



Esta pantalla nos permite crear filtros sobre cualquiera de los campos registrados en nuestro documento de forma sencilla pudiendo almacenar la consulta para reutilizarla posteriormente y nos aparecerá en el árbol de carpetas como una rama más:

