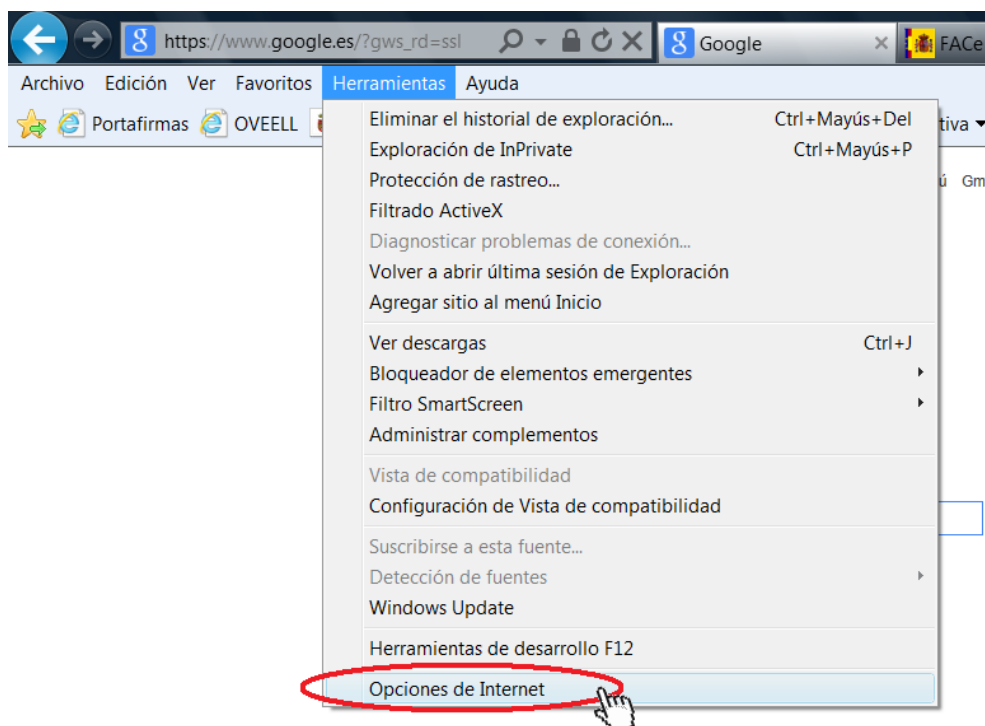


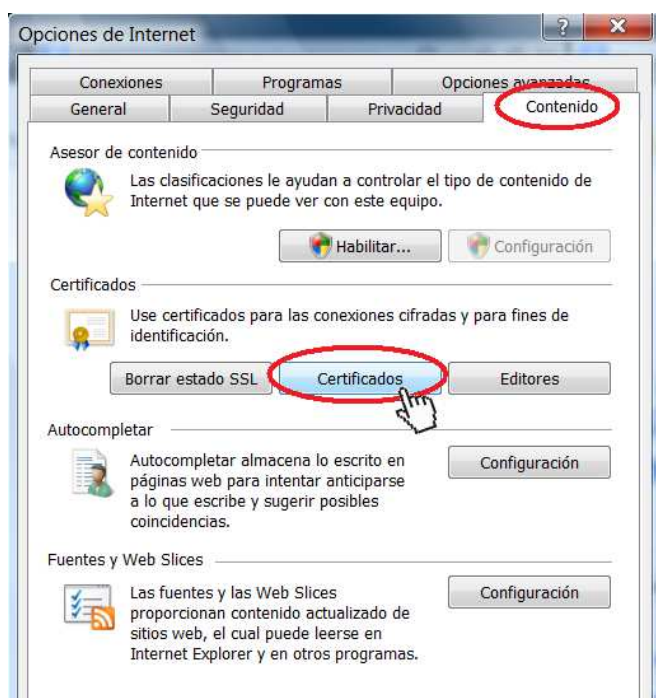


MANUAL DE ALTA DE PROVEEDORES EN FACe

1.- Abrir el explorador de internet (en el ejemplo, Internet Explorer). Picar en "Herramientas", y luego en "Opciones de Internet":

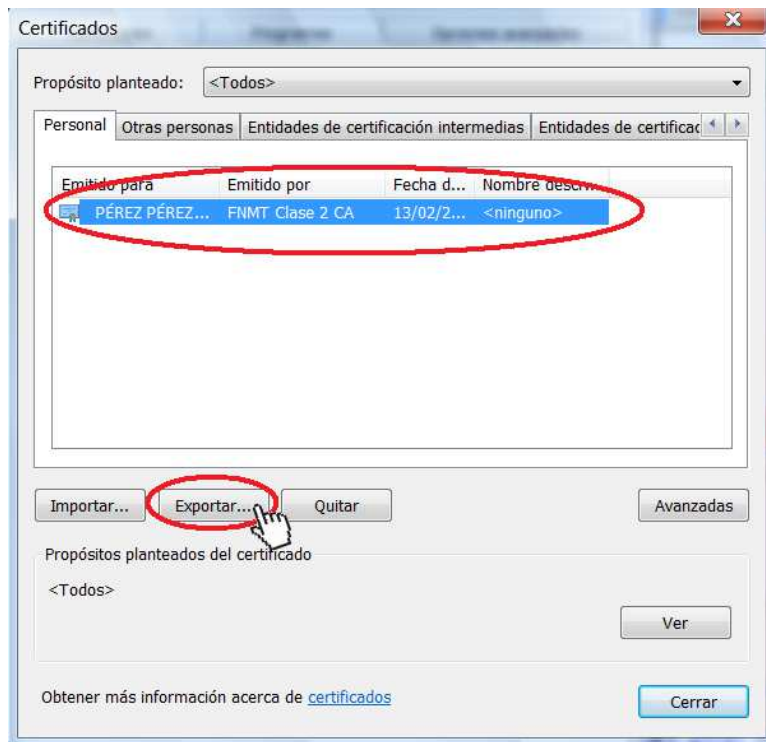


2.- Ir a la pestaña "Contenido" y picar en "certificados":

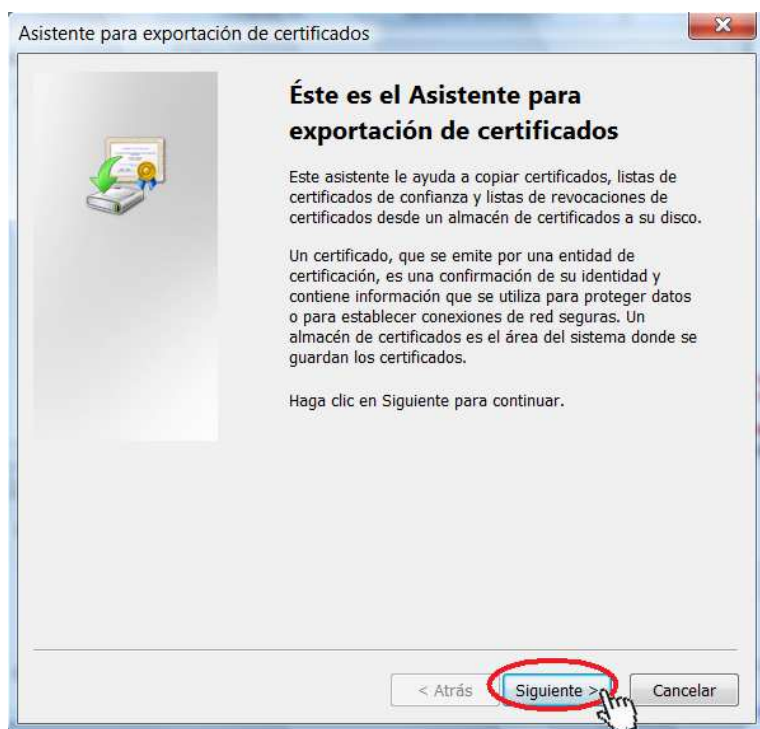




3.- Seleccionar su certificado digital y picar en "Exportar":



4.- Picar en "Siguiente":





5.- Marcar la opción "No exportar la clave privada" y picar en "Siguiente":

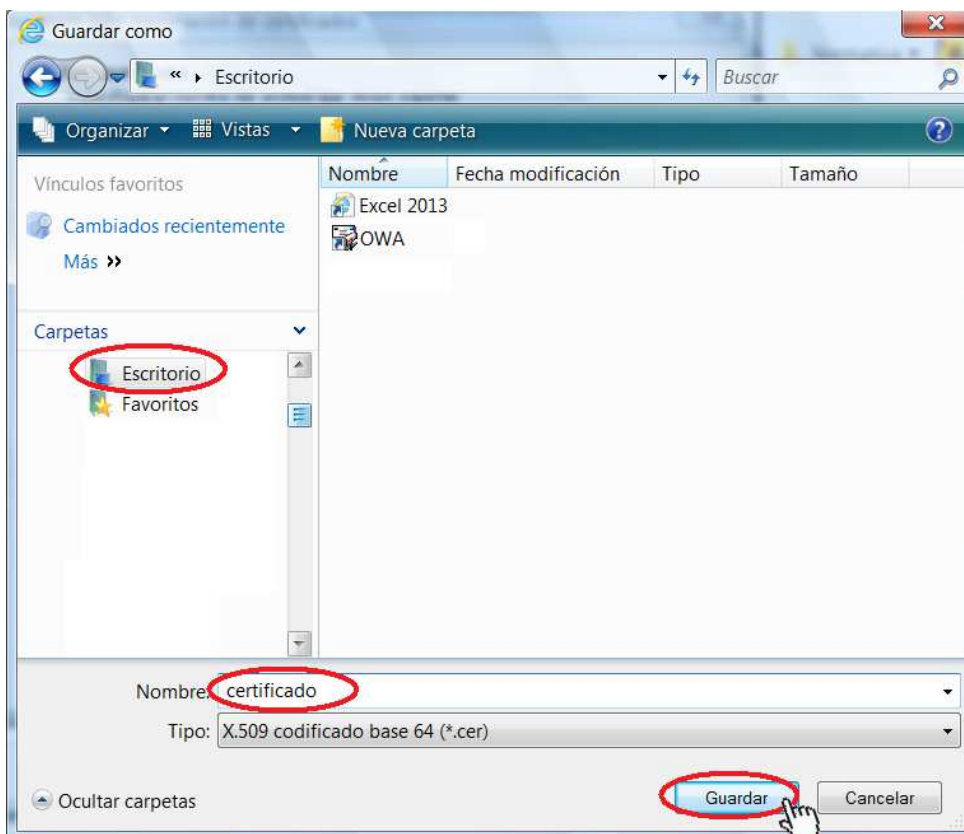
6.- Marcar la opción "X.509 codificado base 64 (.CER)" y picar en "Siguiente":



7.- Picar en "Examinar":



8.- Elegir la carpeta donde exportar su certificado; puede elegir la que prefiera (en nuestro ejemplo vamos a exportarlo al escritorio). Le damos "Nombre" al archivo que se creará (en nuestro ejemplo le hemos puesto "certificado"). Y picamos en "Guardar":

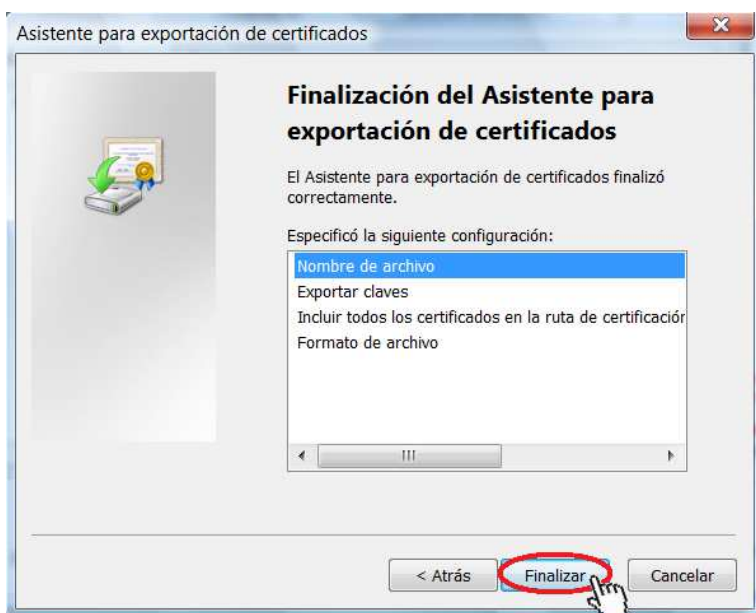




9.- Picamos en "Siguiente":

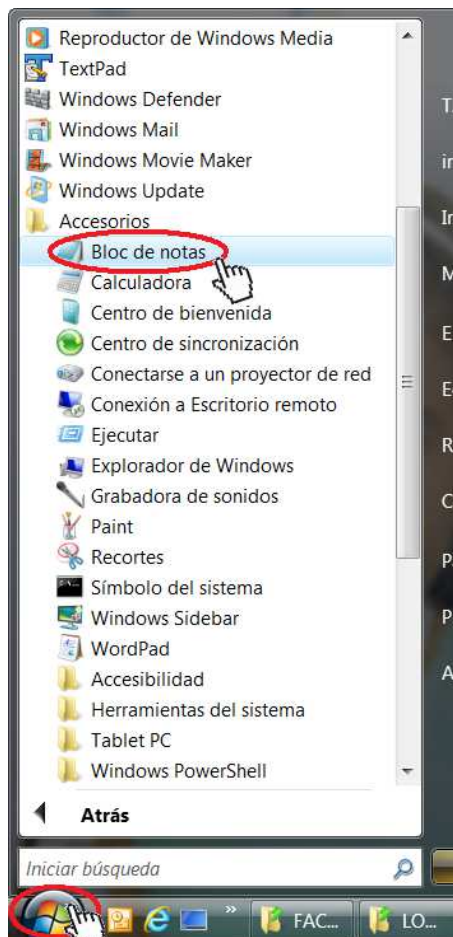


10.- Picamos en "Finalizar":

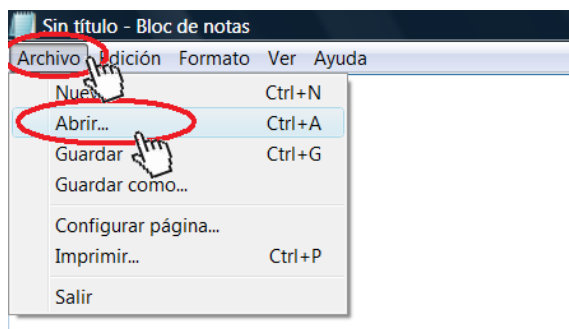




11.- Picamos en el botón de "Inicio", luego en "Todos los programas", luego en "Accesorios" y, finalmente, en "Bloc de notas":

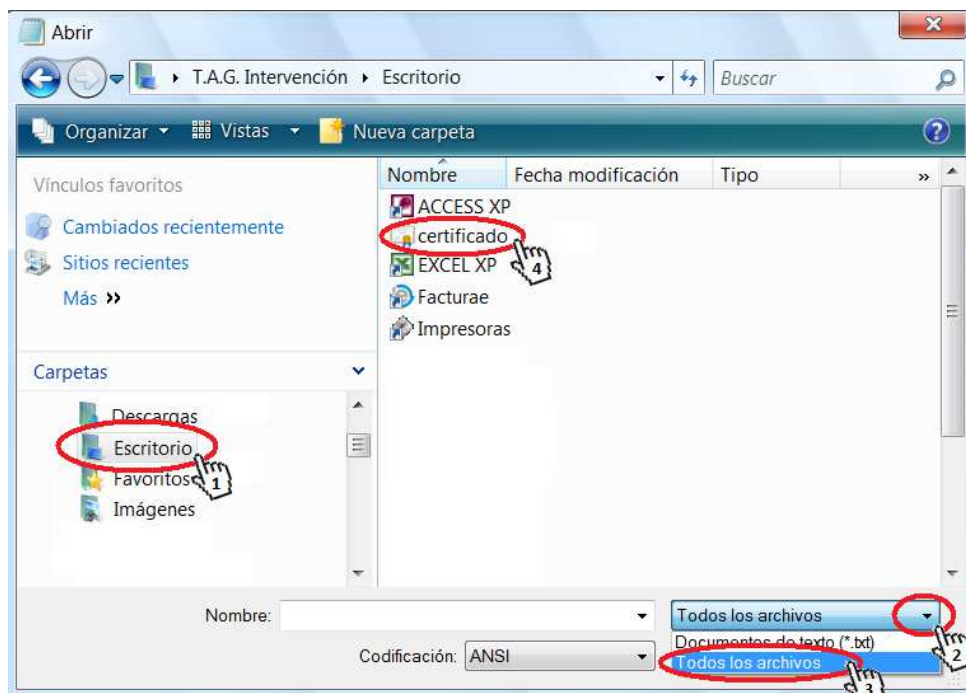


12.- Picamos en "Archivo" y luego en "Abrir":



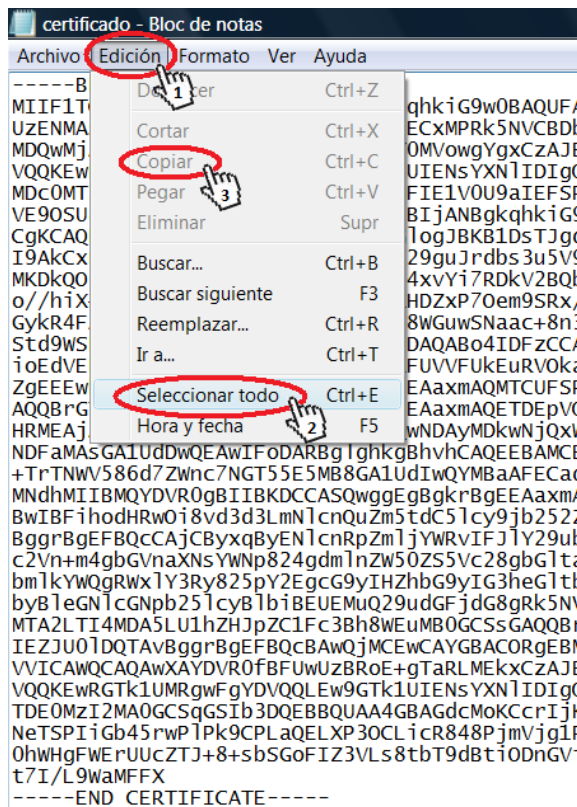


13.- Elegimos la carpeta donde exportamos el certificado (1); en el desplegable de la esquina inferior derecha de la ventana seleccionamos "Todos los archivos" (2 y 3); picamos en el certificado que antes habíamos exportado (4); y, finalmente, picamos en "Abrir":





14.- Picamos en “Edición”, luego en “Seleccionar todo”, y luego en “Copiar” (este texto que hemos copiado lo usaremos más adelante en el paso 18 de este manual):



15.- Nos dirigimos a la siguiente dirección de internet:

<https://aytoantequera.face.gob.es/es/>



16.- Picamos en "PROVEEDORES":



17.- Picamos en "Alta nuevo certificado electrónico":





18.- Completamos los campos "Nombre proveedor", "Email", "NIF/CIF", "Nombre", "Primer apellido", "Segundo apellido" e "Email" con los datos del proveedor (en nuestro ejemplo hemos usado un proveedor ficticio llamado José Pérez Pérez, con DNI 00000000S y correo electrónico pepeperez@mail.es). Con el puntero del ratón dentro del campo "PEM", picamos en el botón derecho del ratón y luego en "Pegar" (debe pegarse el texto que copiamos en el paso 14 de este manual). Completar el campo correspondiente con el código que aparezca en la imagen. Picamos en "Enviar":

proveedor de servicios prestados o bienes entregados a cualquier Administración Pública, declaro mi compromiso de hacer un uso adecuado y responsable de la plataforma FACE, en el marco de la citada Ley que la regula.

Nombre proveedor: JOSÉ PÉREZ PÉREZ

Email: pepeperez@mail.es

PEM: 0nWHgFWEUuoZTJ+S+sbSGoFIZ3VLs8
tbT9dEtODmGVixfkoYWHdDRmLcgHPnb
V
t7i/L9WaMFFX
-----END CERTIFICATE-----

Por favor, escriba el código de la imagen:

A X S V U

Escriba las palabras de la imagen: AXSVU

Atención
Este proceso requiere firma digital, por lo que al pulsar en "Enviar" el sistema solicitará su firma.
Se añadirán automáticamente a la lista de usuarios autorizados el proveedor y el firmante de la solicitud.

Usuarios autorizados para gestionar el certificado

NIF / CIF	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Email
00000000S	JOSÉ	PÉREZ	PÉREZ	pepeperez@mail.es

Añadir Administrador

Enviar

Annotations: Red boxes highlight the provider data fields. A red arrow points from the PEM field to the 'Pegar' (Paste) option in the context menu. Another red arrow points from the provider data fields to the 'Enviar' button. A red box highlights the CAPTCHA image and its corresponding text input field.

19.- Picamos sobre el certificado digital del proveedor y luego en "Aceptar":





20.- No deberá aparecer un mensaje en color verde que indique "Solicitud enviada correctamente":



Y con ello habremos completado el alta como proveedor en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACe)