

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":

| Https://www.google.es | /?gws_rd=ssl 🎾 🗕 🖒 🗙 🛛 Google | e 🗙 🏰 F | ACe |
|----------------------------------|--|--|-------------|
| Archivo Edición Ver Favoritos He | erramientas Ayuda | | |
| 🚖 🙋 Portafirmas 🙋 OVEELL 🧵 | Eliminar el historial de exploración Exploración de InPrivate Protección de rastreo Filtrado ActiveX Diagnosticar problemas de conexión Volver a abrir última sesión de Exploración Agregar sitio al menú Inicio | Ctrl+Mayús+Del ti Ctrl+Mayús+P ú | iva ▼ Gm |
| | Ver descargas Bloqueador de elementos emergentes Filtro SmartScreen Administrar complementos | Ctrl+J | |
| | Vista de compatibilidad Configuración de Vista de compatibilidad | - | |
| | Suscribirse a esta fuente Detección de fuentes Windows Update | Þ | |
| | Herramientas de desarrollo F12 | | |
| | Opciones de Internet | | |

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

| Conexiones | Program | as | Opciones avanzadas |
|--|---|---|----------------------|
| General | Seguridad | Privacidad | Contenido |
| sesor de contenio Las clas Interne | do sificaciones le ayuda t que se puede ver | an a controlar el con este equipo | tipo de contenido de |
| | | Habilitar | Configuración |
| Certificados | 24 | | |
| | | | |
| Borrar e | estado SSL | Certificados | Editores |
| Borrar e Autocompletar — Autocon páginas a lo que coincide | estado SSL mpletar almacena lo s web para intentar e escribe y sugerir p encias. | certificados o escrito en anticiparse posibles | Editores |
| Borrar e Autocompletar — Autocom páginas a lo que coincide Suentes y Web Slice | estado SSL mpletar almacena lo s web para intentar e escribe y sugerir p encias. ces | certificados o escrito en anticiparse posibles | Editores |



| Personal Otras p | personas Entidades de cert | tificación inter | medias Entidad | les de certificac 👎 |
|--|--|------------------|--------------------------------|---------------------|
| The second second | E-Mid- | | No. 1 | |
| PÉREZ PÉR | REZ FNMT Clase 2 CA | 13/02/2 | <pre><ninguno></ninguno></pre> | \mathbf{b} |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Importar | ExportarQuitar | | | Avanzad |
| Importar | ExportarQuitar | | | Avanzada |
| Importar Propósitos plante <todos></todos> | ExportarQuitar ados del certificado | | | Avanzada |
| Importar Propósitos plante <todos></todos> | ExportarQuitar ados del certificado | | | Avanzada |

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

4.- Picar en "Siguiente":



- Página 2 de 11 -



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

| | xportar la clave privada | | | | |
|------------|--|--|--|--|--|
| Pu | ade elegir la exportación de la clave privada con el certificado. | | | | |
| La: coi | ; claves privadas se protegen con contraseñas. Si desea exportar la clave privada 1 el certificado, debe escribir una contraseña en una página posterior. | | | | |
| ځD | esea exportar la clave privada con el certificado? | | | | |
| | Exportar la clave privada | | | | |
| 1 | No exportar la clave privada | | | | |
| | | | | | |
| No | a: la clave privada asociada está marcada como no exportable. Solamente ado exportarco al cortificado. | | | | |
| pu | sue exportanse el certificado. | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| lás inf | ormación acerca de la exp <mark>ortación de claves privadas</mark> | | | | |
| lás inf | ormación acerca de la <u>exportación de claves privadas</u> | | | | |
| lás inf | ormación acerca de la <u>exportación de claves privadas</u> | | | | |
| lás inf | ormación acerca de la <u>exportación de claves privadas</u> < Atrás Siguiente 2000 Cance | | | | |

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

| For | mato de archivo de Los certificados pueden ser exportados en diversos formatos de archivo. |
|-----|---|
| | Seleccione el formato que desea usar: |
| | DER binario codificado X.509 (.CER) |
| | • X.509 codificado base 64 (.CER) |
| | Estándar de sintaxis de cifrado de mensajes: certificados PKCS #7 (.P7B) |
| | 🗌 Si es posible, incluir todos los certificados en la ruta de acceso de certificación |
| | Intercambio de información personal: PKCS #12 (.PFX) |
| | Si es posible, incluir todos los certificados en la ruta de acceso de certificación |
| | Eliminar la clave privada si la exportación es correcta |
| | Exportar todas las propiedades extendidas |
| | O Almacén de certificados en serie de Microsoft (.SST) |
| Más | información acerca de los <u>formatos de archivo de certificado</u> |
| _ | |

- Página 3 de 11 -



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":

| 遵 Guardar como | and the second second | | 1.00 | | × |
|---|-----------------------------|--------------------|---|--------|-----|
| C C C C C C C C C C C C C C C C C C C | | | ✓ ✓ | ar | P |
| 🌗 Organizar 👻 🎬 Vistas 👻 | 📑 Nueva carp | eta | | | ? |
| Vínculos favoritos Cambiados recientemente Más » Carpetas Escritorio Favoritos | Nombre Excel 2013 OWA | Fecha modificación | Tipo | Tamaño | |
| Nombre Certificado Tipo: X.509 codifi |) icado base 64 (i | *.cer) | | | • |
| Ocultar carpetas | | | Guarda | Cance | lar |

- Página 4 de 11 -



9.- Picamos en "Siguiente":

| tente para exportación de certificados | |
|--|--------------------------------|
| Archivo que se va a exportar | |
| Especifique el nombre del archivo que desea ex | (portar |
| Nombre de archivo: | |
| C:\Desktop\certificado.cer | Examinar |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | < Atrás Siguiente > 🔬 Cancelar |
| | |

10.- Picamos en "Finalizar":

| F | Finalización del Asistente para exportación de certificados El Asistente para exportación de certificados finalizó correctamente. |
|----------|--|
| | Especificó la siguiente configuración: |
| | Exportar claves Incluir todos los certificados en la ruta de certificación Formato de archivo |
| | ۰ III ا |
| | |

- Página 5 de 11 -



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":

| Abrir | | | | × |
|--|------------------|---|--|------|
| 🕞 💭 🔻 🖡 🔸 T.A.G. Intervenc | ión 🔸 Escritorio | ÷ 49 | Buscar | Q |
| 🌗 Organizar 👻 🎬 Vistas 👻 | 📑 Nueva carpeta | | | ? |
| Vinculos favoritos Cambiados recientemente Sitios recientes Más » | Nombre | Fecha modificación XP (P (P 4) e oras | Tipo | » |
| Carpetas Descargas Escritorio Favoritose 11 Imágenes | * | | | |
| Nombre: | Codificación: A | | dos los archivos cumentos do texto (* dos los archivos | tod) |



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):

| /// certific | cado - Bloc de notas | | |
|--------------|---|--------------|--------------------|
| Archivo | Edición Formato Ve | er Ayuda | |
| B | D G 1 er | Ctrl+Z | |
| MIIF1T | | | qhkiG9w0BAQUFA |
| UZENMA | Cortar | Ctrl+X | ECxMPRk5NVCBDb |
| MDQwMj | Copiar | Ctrl+C | OMVowgYgxCzAJB |
| VQQKEW | Jun 1 | ChalleN | UIENSYXN IIDIGC |
| MDCOMT | Pegar 33 | Ctri+v | FIEIVOU9AIEFSR |
| VE90SU | Eliminar | Supr | BIJANBGKQNK1G9 |
| CGKCAQ | | | 10G1RKBTD211GC |
| ISAKCX | Buscar | Ctrl+B | |
| MKDKQU | Buscar siguiente | F3 | 4XVII/KDKV2BQU |
| CV/P/F | Peemplazar | Ctrl i P | 8WGUWSNaac±8n3 |
| StdQWS | Reempiazai | Cul+K | |
| ioEdVE | Ir a | Ctrl+T | EUVVEUkEuRVOka |
| Zaeeew | Colossionar toda | Ctel v E | EAaxmAOMTCUFSR |
| AQQBrG | Seleccional todo | fm Cur+E | EAaxmAQETDEpVC |
| HRMEAj | Hora y fecha | (2) F5 | WNDAyMDkwNjQxW |
| NDFaMAs | GA1UdDwQEAwIFo | DARBgTghkg | BhvhCAQEEBAMCB |
| +TrTNW\ | /586d7ZWnc7NGT55 | 5E5MB8GA1U | JdIwQYMBaAFECac |
| MNdhMI1 | EBMQYDVROgBIIBKE | DCCASQwggE | gBgkrBgEEAaxmA |
| BwIBFi | 10dHRwOi8vd3d3Ln | nN]cnQuZm5 | tdC51cy9jb2522 |
| BggrBgE | FBQcCAjCByxqByE | NlcnRpZm | jYWRvIFJ1Y29ub |
| c2Vn+m4 | 1gbGVnaXNsYWNp82 | 24gdmInZW5 | 0ZS5Vc28gbGlta |
| bmlkYW | 2gRWxTY3Ry825pY2 | 2EgcG9yIHZ | hbG9yIG3heG1tb |
| byBleG | VICGNpb25ICyB1b1 | BEUEMUQ29 | JUDGE JOG8 GRK 5NV |
| MIAZLI | L4MDA5LUINZHJPZC | TEC3BN8WE | UMBOGCSSGAQQBr |
| 1EZJUU | IDQTAVBggrBgEFBC | | |
| VOOKEWE | 2CAQAWAA TUVKUI BE 2CTI:1UMD awE aVDV(| | |
| | CONCERCISION CONCERCISION | | PACdcMokCcrTik |
| Notsdt | ich45rwD]Dk0CDL | | icD848DimVia1D |
| OhWHaEV | VErUUC7T1+8+shS0 | | thT9dBtiODnGVi |
| t7T/19 | VaMEEX | 301 123 1230 | , consubertobilder |
| EN | ND CERTIFICATE | | |

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

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

- Página 8 de 11 -



16.- Picamos en "PROVEEDORES":

| FACe Punto General de Entrada de Facturas | s Electrónicas Autrequera ANTEQU |
|--|---|
| INICIO FACTURA DIRECTORIO FACE PROVEEDORES AY | UDA |
| Remita sus facturas* | Consulte sus facturas |
| Aquí podrá remitir sus facturas a la Administración | Ahora puede consultar el estado de tramitación de sus facturas en la Administración |
| Para que las facturas sean aceptadas necesitan ser generadas bajo el formato facturae 3.2 o facturae 3.2.1. Puede generar facturas válidas con la aplicación Gestión de Facturación Electrónica. | También puede solicitar la anulación de sus facturas. La solicitud de an sólo está disponible mediante acceso con certificado electrónico. |
| Enviar factura | Con certificado Sin certificado |

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



- Página 9 de 11 -



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":

| Usuarios autoriza | idos para gestionar el cert | tificado | | |
|---------------------------------|--|----------------------------------|------------------|-------------------------|
| suarios autoriza | dos nara gestionar el cert | tificado | | |
| | | | | |
| le añadirán automátic | amente a la lista de usuarios autoriza | ados el proveedor y el firmante | de la solicitud. | |
| Este proceso requiere l | firma digital, por lo que al pulsar en " | Enviar" el sistema solicitará su | firma. | |
| Atanción | | | | |
| | | | | |
| | | | COMPLETA | AR CON LOS DATOS DEL PI |
| | ANDVU | | | |
| | AXSV/L | uras de la magen. | | |
| | Escribe las palat | tras de la imagen: | \$ | |
| | | | | |
| | Harry | 1 3 1 | 0 | |
| r tavor, escriba el co ecen* | digo de la | - Caral | 4 | |
| | | | a burn | |
| | × | HI. | EN "PEGA | R" |
| | END CERT | IIFIGATE N | DEL RATÓN | Y HACEMOS CLICK |
| | t7I/L9WaMFF> | d' | CLICK EN E | L BOTON DERECHO |
| | v | 0 | DENTRO D | EL CUADRO HACEMOS |
| 'EM Ø | tbT9dBtiODnG | WiXfkovWHdDRmLcaHPh | | |
| and a local l | | 11-77 | | |
| | pepeperez@m | lain.es | | |
| mail | oenenere7@m | ailes | | |
| | | | | |
| | | | | |

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

| Seleccior | e un certifica | ado | - | |
|-----------|--|--|--|--|
| Í | PÉREZ PÉR Emisor: FNMT C Valido desde: 13 Haga clic aquí pi | EZ JOSÉ - lase 2 CA 3/02/2014 hasta ara ver las prop | DNI 13/02/2016 iedades del certífica | |
| | | | | |
| | Acc | eptar ta | ncelar | |

- Página 10 de 11 -



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

FACe Punto General de Entrada de Facturas INICIO FACTURA DIRECTORIO FACE PROVEEDORES AYU Proveedores Aquí podrá gestionar sus certificados digitales para automatizar las con Atención FACe permite la presentación de facturas desde este portal sin un registro previo del provee de los proveedores la opción de conectar sus sistemas de facturación a FACe mediante sen ar de convision web ave EACo none a diacosición de los provoedos

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

- Página 11 de 11 -