



DIGITAL SIGNER

Aplicación de firma electrónica

Tabla de contenido

1	Introducción	4
2	Requisitos	5
3	Pantallas	6
1.1	Autenticación	6
1.2	Principal.....	7
1.3	Gestión de documentos	8
1.3.1	Firma de documentos	8
1.3.1.1	Filtros.....	8
1.3.1.2	Listado	9
1.3.1.3	Botones de acción	9
1.3.2	Consulta de documentos.....	10
1.3.2.1	Filtros.....	10
1.3.2.2	Listado	11
1.3.2.3	Botones de acción	12
1.3.2.4	Alta manual de documentos	12
1.3.2.4.1	Campos.....	13
1.3.2.4.2	Listado	14
1.3.2.4.3	Botones de acción	14
1.3.3	Informes	14
1.4	Gestión de XML	15
1.4.1	Entradas.....	15
1.4.1.1	Filtros.....	15
1.4.1.2	Listado	16
1.4.1.3	Botones de acción	16
1.4.2	Salidas.....	16
1.4.2.1	Filtros.....	16
1.4.2.2	Listado	17
1.4.2.3	Botones de acción	17
1.4.3	Informes	17
1.5	Configuración	18
1.5.1	Gestión	18
1.5.1.1	Autoridades.....	18
1.5.1.1.1	Filtros.....	18
1.5.1.1.2	Listado	19
1.5.1.1.3	Botones de acción	19

1.5.1.1.4	Autoridades - Detalle	19
1.5.1.1.4.1	Campos.....	20
1.5.1.1.4.2	Botones de acción	20
1.5.1.2	Tipos de documentos	20
1.5.1.2.1	Filtros.....	21
1.5.1.2.2	Listado	21
1.5.1.2.3	Botones de acción	22
1.5.1.2.4	Tipos de documentos - Detalle	22
1.5.1.2.4.1	Campos.....	23
1.5.1.2.4.2	Listado	23
1.5.1.2.4.3	Botones de acción	24
1.5.1.3	Situaciones de documentos	25
1.5.1.3.1	Filtros.....	25
1.5.1.3.2	Listado	25
1.5.1.3.3	Botones de acción	26
1.5.1.3.4	Situaciones de documentos - Detalle.....	26
1.5.1.3.4.1	Campos.....	26
1.5.1.3.4.2	Botones de acción	27
1.5.1.4	Situaciones de XML	28
1.5.1.4.1	Filtros.....	28
1.5.1.4.2	Listado	28
1.5.1.4.3	Botones de acción	29
1.5.1.4.4	Situaciones de XML - Detalle.....	29
1.5.1.4.4.1	Campos.....	29
1.5.1.4.4.2	Botones de acción	30
1.5.2	Seguridad.....	30
1.5.2.1	Usuarios.....	31
1.5.2.1.1	Filtros.....	31
1.5.2.1.2	Listado	32
1.5.2.1.3	Botones de acción	32
1.5.2.1.4	Usuarios - Detalle	32
1.5.2.1.4.1	Campos.....	33
1.5.2.1.4.2	Listado	33
1.5.2.1.4.3	Botones de acción	34
1.5.2.2	Perfiles.....	35
1.5.2.2.1	Filtros.....	35

1.5.2.2.2	Listado	36
1.5.2.2.3	Botones de acción	36
1.5.2.2.4	Perfiles - Detalle	36
1.5.2.2.4.1	Campos.....	36
1.5.2.2.4.2	Árbol de opciones de menú	37
1.5.2.2.4.3	Botones de acción	37
1.5.2.3	Unidades.....	37
1.5.2.3.1	Filtros.....	38
1.5.2.3.2	Listado	38
1.5.2.3.3	Botones de acción	39
1.5.2.3.4	Unidades - Detalle.....	39
1.5.2.3.4.1	Campos.....	39
1.5.2.3.4.2	Botones de acción	40
1.5.2.4	Histórico de accesos.....	40
1.5.3	Sistema	40
1.5.3.1	Opciones de menú	41
1.5.3.1.1	Filtros.....	41
1.5.3.1.2	Listado	41
1.5.3.1.3	Botones de acción	42
1.5.3.1.4	Opciones de menú - Detalle.....	42
1.5.3.1.4.1	Campos.....	42
1.5.3.1.4.2	Botones de acción	43
1.5.3.2	Variables de configuración	44
1.6	Informes	45
1.6.1	Informes de gestión.....	45
1.6.2	Informes de seguridad	45
1.6.3	Informes de sistema	45
4	Datos técnicos	46
5	Anexo I – Aplicaciones auxiliares	47
5.1	Servicio Web receptor de notificaciones	47
5.2	Servicio Web de envío de correos electrónicos	47
5.3	Autofirma	47
5.3.1	Aplicación Autofirma	47
5.3.2	Servicios Intermedios	47
5.3.3	Cliente móvil @firma (Android)	47

1 Introducción

DigitalSigner es una aplicación web de firma electrónica con capacidad para firmar digitalmente documentos PDF tanto desde un ordenador personal como desde un dispositivo móvil Android o Apple.

DigitalSigner está adaptado para funcionar con eficacia y comodidad por cualquier tipo de empresa, desde una pequeña empresa en la que solo es necesario subir documentos de forma manual y asignarlos a un NIF como firmante, hasta una gran multinacional o administración pública en la que los documentos se asignan a Autoridades y se pre-configuran los documentos, con alimentación e interconexión entre aplicaciones mediante Servicios Web o directorios NFS.

Además de eficaz, es cómoda, ya que permite a los usuarios utilizar la aplicación desde cualquier dispositivo móvil. Pudiendo consultar o firmar los documentos directamente desde un móvil Android o iPhone.

Es segura, ya que dispone de autenticación mediante certificado digital, cifrado https (SSL con TLSv1.2) y se apoya en las últimas y más seguras versiones de Java, Tomcat, JSF y Primefaces, consiguiendo una plena compatibilidad con todos los navegadores y una seguridad actualizada contra fallos de seguridad.

El único requisito externo es la necesidad de tener instalada la aplicación gratuita y desarrollada por el Estado, Autofirma, la cual está disponible para PC, Android y Apple; y cumple con el ENS (Esquema Nacional de Seguridad) para garantizar la seguridad de la firma de documentos.

2 Requisitos

Los requisitos de despliegue en un entorno de explotación son los siguientes:

- Apache Tomcat 9
- Java 17
- Base de datos SQL Server u Oracle (es compatible con ambas)
- Certificado de dominio HTTPS.

Los requisitos de usuario son los siguientes:

- PC, dispositivo móvil Android o Apple.
- Navegador Web (Chrome, Edge, Firefox, etc...)
- Autofirma para PC o Cliente @firma para dispositivos móviles.
- Si desea firmar o autenticarse desde un dispositivo móvil debe tener un certificado instalado en el mismo o lector NFC para leer una tarjeta inalámbrica como el DNI 3.0 o superior.

3 Pantallas

1.1 Autenticación

La aplicación permite la autenticación por Certificado Digital de una entidad certificadora de confianza o mediante usuario y contraseña.

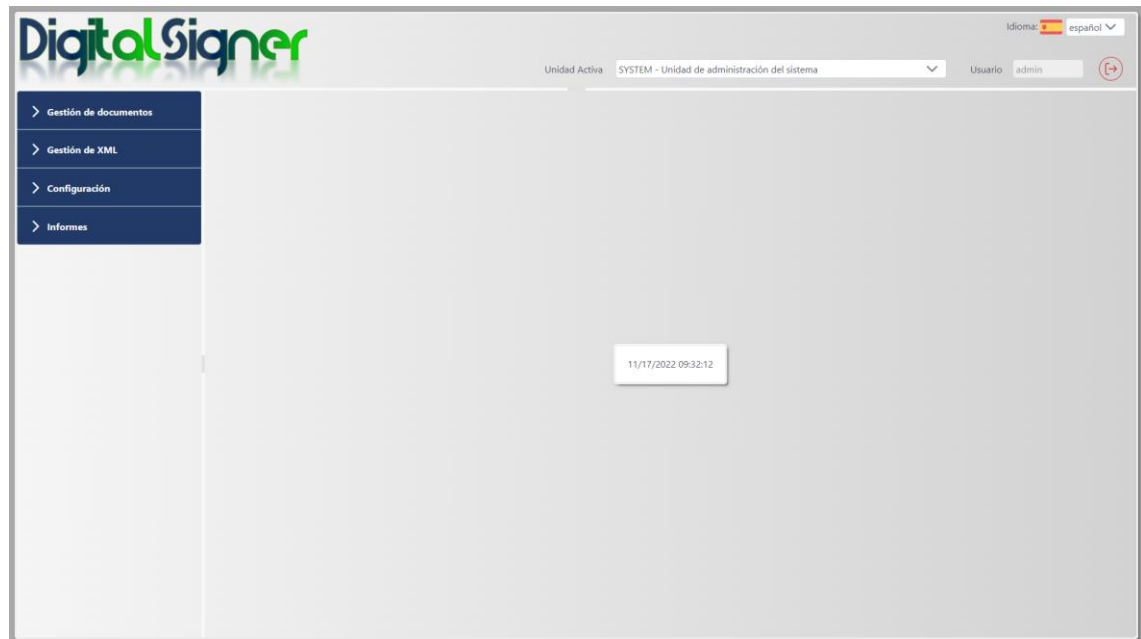
Para el caso de autenticación por Certificado Digital no es necesario tener un usuario previo en el sistema ya que se creará en el momento del primer acceso con su Certificado Digital. Las cuentas creadas con el primer acceso mediante Certificado Digital no podrán acceder por usuario y contraseña si estas no han sido habilitadas para este propósito.

Una cuenta creada desde el sistema para acceso mediante usuario y contraseña estará habilitada automáticamente para acceso mediante Certificado Digital.

Las cuentas de acceso mediante Certificado Digital únicamente, tendrán solo permisos para consultar y firmar los documentos con alguna de sus firmas asignadas a su NIF o código de acceso del Certificado Digital.

1.2 Principal

En la pantalla principal están disponibles todas las opciones menú según los derechos del usuario para realizar todas las acciones de las que dispone la aplicación.



Los elementos de la pantalla son los siguientes:

- **Idioma:** Combo desplegable para cambiar el idioma de la aplicación en cualquier momento. Actualmente están disponibles los siguientes idiomas → (Español, Euskera, Gallego, Catalán e Inglés).
- **Unidad Activa:** Se muestra la unidad actual en la que se encuentra el usuario. Esta unidad es relevante solo a efectos de permisos sobre las opciones de menú y configuraciones de la aplicación, ya que para visualizar o firmar documentos la unidad es irrelevante.
- **Usuario:** Muestra el código de usuario autenticado en la aplicación. Este puede ser un nombre de usuario o un NIF/Código en el caso de acceso mediante Certificado Digital.
- **Salir:** Botón de salida de la aplicación. Al pulsar el botón se cierra la sesión y se sale de la aplicación.
- **Opciones de menú:** En la parte izquierda de la pantalla se muestran todas las opciones de menú en las que tenemos algún permiso como usuario autenticado. Están agrupadas por categorías desplegables.
- **Fecha y Hora:** En el centro de la pantalla se muestra la fecha y hora actual a modo informativo.

1.3 Gestión de documentos

En esta agrupación se gestionan todas las opciones de menú relativas a la consulta y firmado de documentos.

1.3.1 Firma de documentos

En esta opción de menú se muestran todos los documentos que el usuario tiene disponibles para firmar o rechazar.

The screenshot shows the 'Firma de documentos' interface. At the top, there's a header with the 'Digital Signer' logo, language settings (español), and user information (Unidad Activa: SYSTEM - Unidad de administración del sistema, Usuario: admin). Below the header is a sidebar with navigation links: 'Gestión de documentos', 'Firma de documentos', 'Consulta de documentos', and 'Informes'. The main content area is titled 'Firma de documentos - (CAEB)' and contains a 'Filtros' section with input fields for 'Código', 'Fecha Alta', 'Fecha Desactivo', 'Tipo', and 'Autoridad'. Below the filters is a table of documents.

	F. Alta ↑↓	Código ↑↓	Descripción ↑↓	Tipo ↑↓	Formato ↑↓	Situación ↑↓	Autoridad ↑↓	N° Firmas ↑↓	Ver
<input type="checkbox"/>	13/11/2022	20057	Alta manual de documento de pruebas.	GEN-XAdES	XAdES	PENDIENTE_FIRMA	00000001R	1 de 2	
<input type="checkbox"/>	13/11/2022	20051	Documento de pruebas WebService	TIPODOC-01	XAdES	PENDIENTE_FIRMA	AUT-01	0 de 2	
<input type="checkbox"/>	13/11/2022	20052	Documento de pruebas WebService	TIPODOC-01	XAdES	PENDIENTE_FIRMA	AUT-01	0 de 2	
<input type="checkbox"/>	13/11/2022	20053	Documento de pruebas WebService	TIPODOC-01	XAdES	PENDIENTE_FIRMA	AUT-01	0 de 2	
<input type="checkbox"/>	13/11/2022	20054	Documento de pruebas WebService	TIPODOC-01	XAdES	PENDIENTE_FIRMA	AUT-01	0 de 2	
<input type="checkbox"/>	13/11/2022	20055	Documento de pruebas WebService	TIPODOC-01	XAdES	PENDIENTE_FIRMA	AUT-01	0 de 2	
<input type="checkbox"/>	13/11/2022	20056	Documento de pruebas WebService	TIPODOC-01	XAdES	PENDIENTE_FIRMA	AUT-01	0 de 2	

Los elementos de la pantalla son los siguientes:

1.3.1.1 Filtros

En este apartado se muestran los campos por los cuales se pueden filtrar los documentos mostrados en el listado inferior de la pantalla.

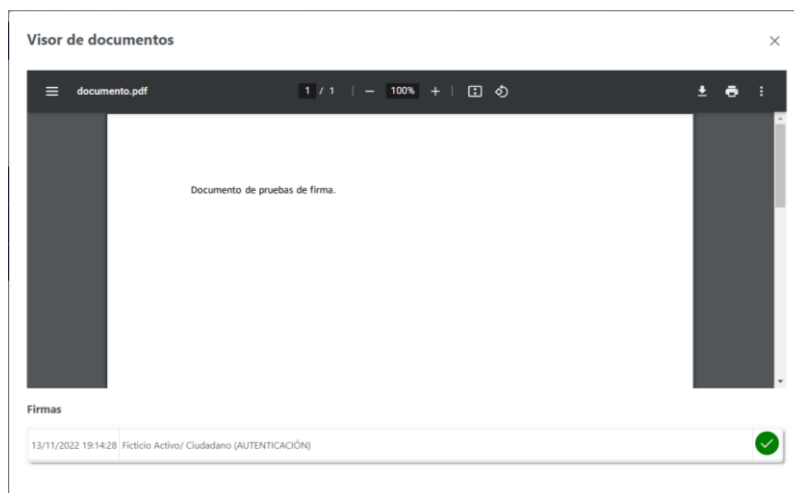
- **Código:** Se filtran los documentos cuyo código contenga las palabras introducidas en este campo.
- **Descripción:** Se filtran los documentos cuya descripción contenga las palabras introducidas en este campo.
- **Tipo:** Se filtran los documentos del tipo seleccionado en este campo de tipo lupa.
- **Autoridad:** Se filtran los documentos cuya autoridad seleccionada en este campo lupa sea la autoridad a la que le toca firmar en ese momento. Se recuerda que un usuario puede pertenecer a más de una autoridad y los documentos de todas sus autoridades que estén pendientes de firma se listan en esta pantalla.
- **Fecha Alta:** Se filtran los documentos cuya fecha de alta esté en el rango establecido en este campo. Si solo se establece la fecha inicial se filtran los documentos con fecha de alta igual o posterior a la establecida, y si solo se establece fecha final, se filtran los documentos con fecha de alta igual o anterior a la fecha establecida.
- **Fecha Desactivo:** Se filtran los documentos cuya fecha de desactivación esté en el rango establecido en este campo. Al igual que en el campo Fecha Alta, en este campo se puede establecer solo una fecha inicial o solo una fecha final.

1.3.1.2 Listado

En el listado se muestran los documentos que el usuario tiene pendiente de firmar, ya sea por una de sus autoridades asignadas o por su persona (NIF/Código del Certificado Digital).



Visualizar: Al pulsar este botón en un registro del listado se abrirá la siguiente ventana emergente para mostrar el contenido del documento, así como las firmas del mismo.



1.3.1.3 Botones de acción

En la parte superior del formulario se sitúan los botones de acción disponibles en función de los permisos que tenga el usuario en la opción de menú.

Los botones y sus acciones son las siguientes:



Firmar¹: Desde este botón se firman los documentos seleccionados en el listado. Al pulsar el botón se solicitará permiso para utilizar el programa **Autofirma²** el cual es un requisito indispensable para firmar documentos desde la aplicación. Para dispositivos móviles es necesaria la app **Cliente Móvil @Firma³**. A continuación, se solicitará el certificado con el que se desea firmar los documentos, y una vez seleccionado, se firmarán todos los documentos de forma secuencial sin necesidad de solicitar ni el certificado ni las credenciales más veces durante toda la sesión en la aplicación. Una vez firmados, estos documentos pasarán al siguiente firmante en caso de que existan más firmantes para el documento, o se marcarán como situación "FIRMADO" y en función de las configuraciones de la aplicación se reportará el documento de una de las siguientes maneras:

- A través de servicio web a la aplicación origen del documento.
- A través de una carpeta NFS o Local.
- No se reportará, estará solo disponible para descarga desde esta aplicación.

En el caso de que existan más firmas para el documento y de que la configuración de la aplicación así lo establezca, se enviará un correo electrónico al siguiente firmante para notificarle que tiene un documento nuevo pendiente de firmar.

¹ **Nota:** Desde dispositivos Android solo se pueden firmar los documentos en uno en uno debido a las medidas de seguridad en dispositivos móviles. Se advierte al usuario mediante una nota emergente en el momento de la firma.

² **Autofirma:** El programa pertenece al Gobierno de España. Ministerio de Industria, Comercio y Turismo y se puede descargar desde el siguiente enlace [Autofirma](#).

³ **Cliente Móvil @firma:** Se puede descargar de Google Play Store en dispositivos Android o Apple Store en dispositivos iPhone.



Rechazar: Al pulsar este botón se rechazarán todos los documentos seleccionados pasando estos a situación “RECHAZADO” y en función de las configuraciones de la aplicación se reportará el documento de la misma forma que para el caso de firmar un documento.



Buscar: Al pulsar este botón se lanzará la búsqueda de documentos pendiente de firma que cumplan con los filtros establecidos.



Limpiar: Al pulsar este botón se limpiarán todos los campos de filtro y el listado de resultados.

1.3.2 Consulta de documentos

En esta opción se muestran todos los documentos en los que el usuario aparece como firmante independientemente de si el documento está pendiente de firma o firmando y de si es su turno para firmar o no.

Cuando nos referimos a que aparezca el usuario como firmante, nos referimos a cualquiera de sus autoridades asignadas o a él mismo mediante Certificado Digital.

F. Alta	Código	Descripción	Tipo	Situación	Nº Firmas	Ver	Descargar
13/11/2022	20047	Documento de pruebas WebService	TIPODOC-01	RECHAZADO	0 de 2		
13/11/2022	20048	Documento de pruebas WebService	TIPODOC-01	RECHAZADO	0 de 2		
13/11/2022	20049	Documento de pruebas WebService	TIPODOC-01	RECHAZADO	0 de 2		
13/11/2022	20050	Documento de pruebas WebService	TIPODOC-01	RECHAZADO	0 de 2		
13/11/2022	20051	Documento de pruebas WebService	TIPODOC-01	PENDIENTE_FIRMA	0 de 2		
13/11/2022	20052	Documento de pruebas WebService	TIPODOC-01	PENDIENTE_FIRMA	0 de 2		
13/11/2022	20053	Documento de pruebas WebService	TIPODOC-01	PENDIENTE_FIRMA	0 de 2		
13/11/2022	20054	Documento de pruebas WebService	TIPODOC-01	PENDIENTE_FIRMA	0 de 2		
13/11/2022	20055	Documento de pruebas WebService	TIPODOC-01	PENDIENTE_FIRMA	0 de 2		
13/11/2022	20056	Documento de pruebas WebService	TIPODOC-01	PENDIENTE_FIRMA	0 de 2		

Los apartados de la pantalla son los siguientes:

1.3.2.1 Filtros

En este apartado se muestran los campos por los cuales se pueden filtrar los documentos mostrados en el listado inferior de la pantalla.

- **Código:** Se filtran los documentos cuyo código contenga las palabras introducidas en este campo.
- **Descripción:** Se filtran los documentos cuya descripción contenga las palabras introducidas en este campo.
- **Tipo:** Se filtran los documentos del tipo seleccionado en este campo de tipo lupa.

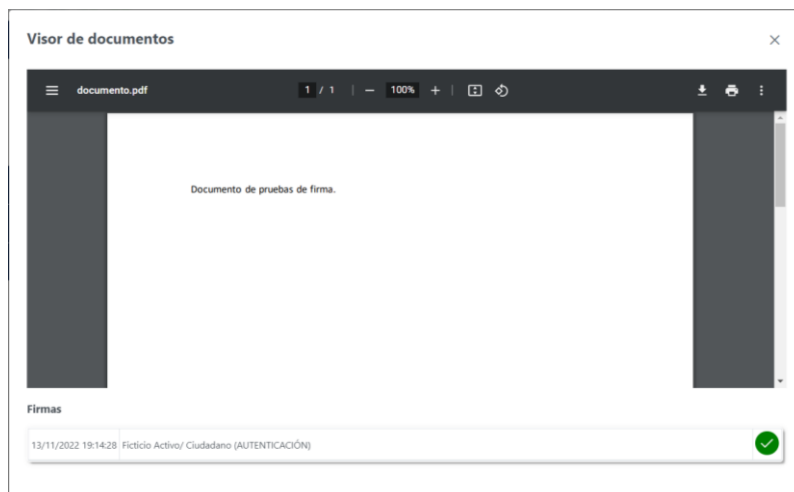
- **Situación:** Se filtran los documentos que estén en la situación seleccionada en este campo de tipo lupa.
- **Autoridad:** Se filtran los documentos cuya autoridad seleccionada en este campo lupa sea una autoridad firmante en ese momento.
- **Fecha Alta:** Se filtran los documentos cuya fecha de alta esté en el rango establecido en este campo. Si solo se establece la fecha inicial se filtran los documentos con fecha de alta igual o posterior a la establecida, y si solo se establece fecha final, se filtran los documentos con fecha de alta igual o anterior a la fecha establecida.
- **Fecha Desactivo:** Se filtran los documentos cuya fecha de desactivación esté en el rango establecido en este campo. Al igual que en el campo Fecha Alta, en este campo se puede establecer solo una fecha inicial o solo una fecha final.

1.3.2.2 Listado

En el listado se muestran los documentos en los que el usuario aparece como firmante, ya sea por una de sus autoridades asignadas o por su persona (NIF/Código del Certificado Digital).



Visualizar: Al pulsar este botón en un registro del listado se abrirá la siguiente ventana emergente para mostrar el contenido del documento, así como las firmas del mismo.



Descargar: Al pulsar este botón en un registro del listado se lanzará el documento a descarga en su formato actual⁴.

⁴ **Formato actual:** Será "xsig" para firmados XAdES y "pdf" para no firmados o firmados PAdES.

1.3.2.3 Botones de acción

En la parte superior del formulario se sitúan los botones de acción disponibles en función de los permisos que tenga el usuario en la opción de menú.

Los botones y sus acciones son las siguientes:



Buscar: Al pulsar este botón se lanzará la búsqueda de documentos que cumplan con los filtros establecidos.



Limpiar: Al pulsar este botón se limpiarán todos los campos de filtro y el listado de resultados.



Alta manual: Al pulsar este botón navegaremos a la pantalla de [alta manual de documentos](#) para dar de alta un nuevo documento en la aplicación.

1.3.2.4 Alta manual de documentos

Desde esta pantalla se dan de alta de forma manual los documentos en la aplicación para que puedan ser firmados.

Se recuerda, que además de poder dar de alta los documentos de forma manual, se pueden dar de alta mediante el Servicio Web de alta de documentos y mediante una carpeta NFS o local configurada en el sistema.

La interfaz muestra el formulario de alta manual de documentos. El encabezado incluye el logo de Digital Signer, el idioma (español) y el usuario (admin). El menú lateral contiene opciones como 'Gestión de documentos', 'Gestión de XML', 'Configuración' y 'Informes'. El formulario principal tiene los siguientes campos:

- Código: 30058
- Descripción: Documento de alta manual
- Fecha Alta: 01/01/2022
- Fecha Desactivo: (vacío)
- Tipo Documento: GEN-XAdES - Tipo documento genérico
- Documento: + Choose
- Situación: PENDIENTE_FIRMA - Documento pendiente de firma

Debajo del formulario hay una tabla con los siguientes datos:

Orden	Tipo	Autoridad	Firmantes	F. Alta	F. Desactivo	Eliminar
1	Firma	AUT-01 - Autoridad de pruebas 01		01/01/2022		[Icono de eliminar]
2	Cofirma		0000001R,99999018D	01/01/2022		[Icono de eliminar]
3	Cofirma	AUT-02 - Autoridad de pruebas 02	99999018D	01/01/2022		[Icono de eliminar]

Los apartados de la pantalla son los siguientes:

1.3.2.4.1 Campos

En este apartado se muestran los campos del formulario de la pantalla. Cabe destacar que los campos con un * en la etiqueta significa que son campos requeridos.

- **Código:** Se trata de un campo no editable. Es de carácter informativo y se completa automáticamente con un código autogenerado por el sistema en el momento de dar de alta el documento en la base de datos.
- **Descripción:** Campo editable para establecer la descripción del documento.
- **Fecha Alta:** Campo para establecer la fecha de alta del documento. Por defecto será la fecha actual.
- **Fecha Desactivo:** Campo para establecer la fecha en la que el documento estará desactivo. Sirve para desactivar un documento o darle un tiempo de vida limitado en el tiempo, ya que cuando se alcance la fecha establecida el documento dejará de ser utilizable.
- **Tipo Documento:** Campo de lupa para seleccionar el tipo de documento que se desea dar de alta o modificar. Un tipo de documento es la relación de firmantes preestablecida para el documento que se desea dar de alta, es decir; es como una plantilla de firmantes para una clase de documentos. Existen dos tipos de documentos especiales que no tienen configuración de firmantes y sirven para que el usuario establezca esta configuración de firmantes de forma manual desde la pantalla, estos tipos especiales son:
 - **GEN-XAdES:** Para documentos con firmas XAdES.
 - **GEN-PAdES:** Para documentos con firmas PAdES.

Recordar también, que dentro de las configuraciones que engloba un tipo de documento también está el tipo de firma del documento, pudiendo ser PAdES o XAdES.

- **Documento:** Botón para adjuntar el documento en formato PDF que se desea dar de alta.
- **Situación:** Campo de lupa para seleccionar la situación en la que se va a dar de alta el documento en la aplicación. Generalmente, la situación será "PENDIENTE_FIRMA" para que esté listo para firmar por el primer firmante, pero puede existir la posibilidad de que se desee dar de alta un documento en situación "NUEVO" por ejemplo, para tenerlo grabado pero que aún no esté para firmar, en cuyo caso, habrá que modificar este registro cuando se desee firmar para cambiarle la situación a "PENDIENTE_FIRMA".

1.3.2.4.2 Listado

En el listado se muestran los firmantes configurados para ese documento. Estos firmantes aparecerán ordenados por orden de firma.



Nuevo: Al pulsar este botón pasaremos a la ventana emergente de alta de firmantes del documento, donde podremos dar de alta firmantes a través de la selección de una autoridad o estableciendo los NIF/Código de Certificado Digital de los firmantes.

1.3.2.4.3 Botones de acción

En la parte superior del formulario se sitúan los botones de acción disponibles en función de los permisos que tenga el usuario en la opción de menú.

Los botones y sus acciones son las siguientes:



Guardar: Al pulsar este botón se guardarán los datos de la pantalla. Si se trata de un alta, se dará de alta el documento en la aplicación. Si se trata de una modificación, se grabarán los cambios del documento editado en la aplicación.



Editar: Al pulsar este botón se habilitará el registro en modo de edición para poder modificar los valores de los campos.



Eliminar: Al pulsar este botón se pedirá confirmación y en caso afirmativo, se eliminará el registro de la aplicación.



Volver: Al pulsar este botón, si el registro estaba en edición, se revertirán los cambios y se volverá al modo de consulta. Si el registro ya estaba en el modo de consulta, se devuelve al usuario a la pantalla anterior, en este caso, a la pantalla de consulta de documentos.

1.3.3 Informes

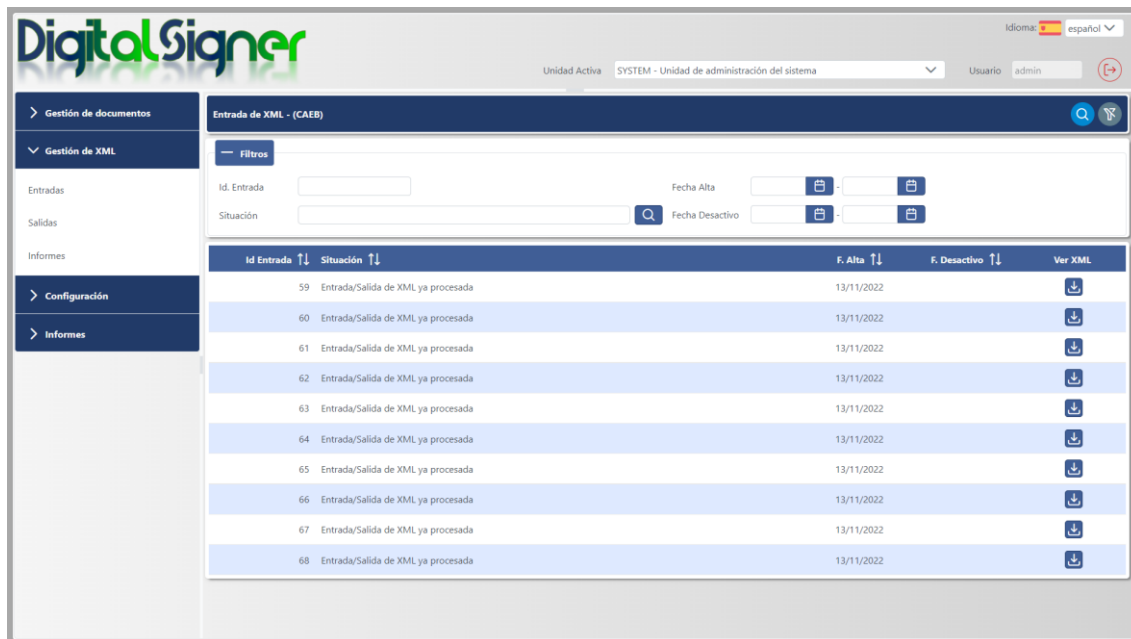
(Pendiente)

1.4 Gestión de XML

En esta agrupación se gestionan todas las opciones de menú relativas a las comunicaciones XML entre esta aplicación y las aplicaciones origen de los documentos, ya sea por Servicio Web o por carpeta NFS/Local.

1.4.1 Entradas

En esta opción de menú se muestran todas las comunicaciones XML de entrada en la aplicación para poder visualizar los datos XML recibidos o reprocesar una entrada.



Los elementos de la pantalla son los siguientes:

1.4.1.1 Filtros

En este apartado se muestran los campos por los cuales se pueden filtrar las comunicaciones de entrada XML mostradas en el listado inferior de la pantalla.

- **Id. Entrada:** Se filtran las comunicaciones de entrada cuyo identificador contenga las palabras introducidas en este campo.
- **Situación:** Se filtran las comunicaciones en la situación seleccionada en este campo de tipo lupa.
- **Fecha Alta:** Se filtran las comunicaciones de entrada cuya fecha de alta esté en el rango establecido en este campo. Si solo se establece la fecha inicial se filtran las comunicaciones de entrada con fecha de alta igual o posterior a la establecida, y si solo se establece fecha final, se filtran las comunicaciones de entrada con fecha de alta igual o anterior a la fecha establecida.
- **Fecha Desactivo:** Se filtran las comunicaciones de entrada cuya fecha de desactivación esté en el rango establecido en este campo. Al igual que en el campo Fecha Alta, en este campo se puede establecer solo una fecha inicial o solo una fecha final.

1.4.1.2 Listado

En el listado se muestran las comunicaciones de entrada del sistema.



Descargar: Al pulsar este botón en un registro del listado se lanzará el fichero XML de la comunicación de entrada a descarga.

1.4.1.3 Botones de acción

En la parte superior del formulario se sitúan los botones de acción disponibles en función de los permisos que tenga el usuario en la opción de menú.

Los botones y sus acciones son las siguientes:



Buscar: Al pulsar este botón se lanzará la búsqueda de comunicaciones de entrada que cumplan con los filtros establecidos.



Limpiar: Al pulsar este botón se limpiarán todos los campos de filtro y el listado de resultados.

1.4.2 Salidas

En esta opción de menú se muestran todas las comunicaciones XML de salida en la aplicación para poder visualizar los datos XML enviados o reprocesar una entrada.

Id Salida	Situación	F. Alta	F. Desactiva	Ver XML
30	Nueva Entrada/Salida de XML	13/11/2022		[Icono de descarga]
31	Nueva Entrada/Salida de XML	13/11/2022		[Icono de descarga]
32	Nueva Entrada/Salida de XML	14/11/2022		[Icono de descarga]
33	Nueva Entrada/Salida de XML	15/11/2022		[Icono de descarga]
34	Nueva Entrada/Salida de XML	15/11/2022		[Icono de descarga]
35	Nueva Entrada/Salida de XML	15/11/2022		[Icono de descarga]
36	Nueva Entrada/Salida de XML	15/11/2022		[Icono de descarga]

Los elementos de la pantalla son los siguientes:

1.4.2.1 Filtros

En este apartado se muestran los campos por los cuales se pueden filtrar las comunicaciones de salida XML mostradas en el listado inferior de la pantalla.

- **Id. Entrada:** Se filtran las comunicaciones de salida cuyo identificador contenga las palabras introducidas en este campo.
- **Situación:** Se filtran las comunicaciones en la situación seleccionada en este campo de tipo lupa.

- **Fecha Alta:** Se filtran las comunicaciones de salida cuya fecha de alta esté en el rango establecido en este campo. Si solo se establece la fecha inicial se filtran las comunicaciones de salida con fecha de alta igual o posterior a la establecida, y si solo se establece fecha final, se filtran las comunicaciones de salida con fecha de alta igual o anterior a la fecha establecida.
- **Fecha Desactivo:** Se filtran las comunicaciones de salida cuya fecha de desactivación esté en el rango establecido en este campo. Al igual que en el campo Fecha Alta, en este campo se puede establecer solo una fecha inicial o solo una fecha final.

1.4.2.2 Listado

En el listado se muestran las comunicaciones de salida del sistema.



Descargar: Al pulsar este botón en un registro del listado se lanzará el fichero XML de la comunicación de salida a descarga.

1.4.2.3 Botones de acción

En la parte superior del formulario se sitúan los botones de acción disponibles en función de los permisos que tenga el usuario en la opción de menú.

Los botones y sus acciones son las siguientes:



Buscar: Al pulsar este botón se lanzará la búsqueda de comunicaciones de salida que cumplan con los filtros establecidos.



Limpiar: Al pulsar este botón se limpiarán todos los campos de filtro y el listado de resultados.

1.4.3 Informes

(Pendiente)

1.5 Configuración

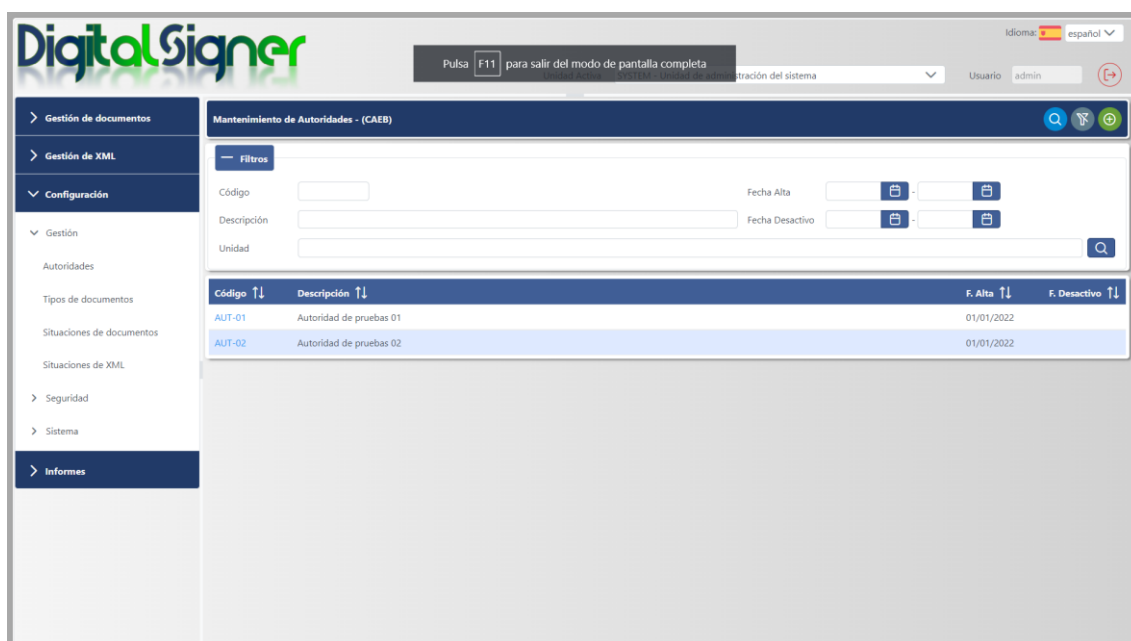
En esta agrupación se engloban todas las configuraciones de la aplicación, así como, el mantenimiento de los datos de gestión necesarios para realizar firmas de documentos y de los datos de seguridad de la aplicación.

1.5.1 Gestión

En este subgrupo se engloba la configuración y mantenimiento de los datos de gestión de la aplicación referente a las autoridades, tipos de documentos y posibles situaciones de los documentos y las comunicaciones XML.

1.5.1.1 Autoridades

Desde esta opción de menú se pueden gestionar las autoridades de firma de documentos. Entre las configuraciones posibles está la de asignar uno o varios usuarios a la autoridad y asignar la unidad a la que corresponde dicha autoridad.



Los elementos de la pantalla son los siguientes.

1.5.1.1.1 Filtros

En este apartado se muestran los campos por los cuales se pueden filtrar las autoridades mostradas en el listado inferior de la pantalla.

- **Código:** Se filtran las autoridades cuyo código contenga las palabras introducidas en este campo.
- **Descripción:** Se filtran las autoridades cuya descripción contenga las palabras introducidas en este campo.
- **Unidad:** Se filtran las autoridades pertenecientes a la unidad seleccionada en este campo de tipo lupa.
- **Fecha Alta:** Se filtran las autoridades cuya fecha de alta esté en el rango establecido en este campo. Si solo se establece la fecha inicial se filtran las autoridades con fecha de alta igual o posterior a la establecida, y si solo se establece fecha final, se filtran las autoridades con fecha de alta igual o anterior a la fecha establecida.

- **Fecha Desactivo:** Se filtran las autoridades cuya fecha de desactivación esté en el rango establecido en este campo. Al igual que en el campo Fecha Alta, en este campo se puede establecer solo una fecha inicial o solo una fecha final.

1.5.1.1.2 Listado

En el listado se muestran las autoridades según los filtros establecidos, pudiendo hacer *Click* en el código de la autoridad para visualizar sus datos de detalle.

1.5.1.1.3 Botones de acción

En la parte superior del formulario se sitúan los botones de acción disponibles en función de los permisos que tenga el usuario en la opción de menú.

Los botones y sus acciones son las siguientes:



Buscar: Al pulsar este botón se lanzará la búsqueda de autoridades que cumplan con los filtros establecidos.



Limpiar: Al pulsar este botón se limpiarán todos los campos de filtro y el listado de resultados.



Alta: Al pulsar este botón navegaremos a la pantalla de [Autoridades - Detalle](#) para dar de alta, modificar o eliminar una autoridad en la aplicación.

1.5.1.1.4 Autoridades - Detalle

Desde esta pantalla se gestionan las autoridades en la aplicación, que luego podrán ser utilizadas en la configuración de documentos para definir plantillas de documentos con firmantes pre-establecidos, que al ser autoridades no siempre tienen por qué ser una sola persona ni siempre la misma persona física. El empleo de autoridades es muy utilizado en grandes empresas o administraciones públicas, donde los cargos varían con el tiempo.

La interfaz muestra el título 'Mantenimiento de Autoridades - Detalle - (CAEB)'. En la parte superior hay un campo 'Código' con el valor 'AUT-01', un campo 'Descripción' con 'Autoridad de pruebas 01', un campo 'Fecha Alta' con '01/01/2022' y un campo 'Fecha Desactivo' vacío. Debajo de estos campos hay un botón de búsqueda y un campo 'Unidad' con 'SYSTEM - Unidad de administración del sistema'. En la parte inferior hay una tabla con los siguientes datos:

Usuario	F. Alta	F. Desactivo	Eliminar
(00000001R) admin - Administrador , Administrador	01/01/2022		
(99999018D) 99999018D - Ficticio , Ciudadano	20/11/2022		

Los apartados de la pantalla son los siguientes:

1.5.1.1.4.1 Campos

En este apartado se muestran los campos del formulario de la pantalla. Cabe destacar que los campos con un * en la etiqueta significa que son campos requeridos.

- **Código:** Se trata del código único para la aplicación que identifica a la autoridad. Es un campo alfanumérico y de 50 caracteres de longitud.
- **Descripción:** Campo editable para establecer una breve descripción de la autoridad. Campo alfanumérico de 250 caracteres de longitud.
- **Fecha Alta:** Campo para establecer la fecha de alta de la autoridad. Por defecto será la fecha actual.
- **Fecha Desactivo:** Campo para establecer la fecha en la que la autoridad estará desactiva. Sirve para desactivar una autoridad o darle un tiempo de vida limitado en el tiempo, ya que cuando se alcance la fecha establecida la autoridad dejará de ser utilizable.
- **Unidad:** Sirve para definir la unidad a la que pertenece la autoridad. Esta unidad solo tiene sentido a efectos de gestión de los tipos de documentos por cada unidad y de permisos de modificación solo por usuarios de la misma unidad o administradores de la aplicación.

1.5.1.1.4.2 Botones de acción

En la parte superior del formulario se sitúan los botones de acción disponibles en función de los permisos que tenga el usuario en la opción de menú.

Los botones y sus acciones son las siguientes:



Guardar: Al pulsar este botón se guardarán los datos de la pantalla. Si se trata de un alta, se dará de alta la autoridad en la aplicación. Si se trata de una modificación, se grabarán los cambios de la autoridad editada en la aplicación.



Editar: Al pulsar este botón se habilitará el registro en modo de edición para poder modificar los valores de los campos.



Eliminar: Al pulsar este botón se pedirá confirmación y en caso afirmativo, se eliminará el registro de la aplicación.



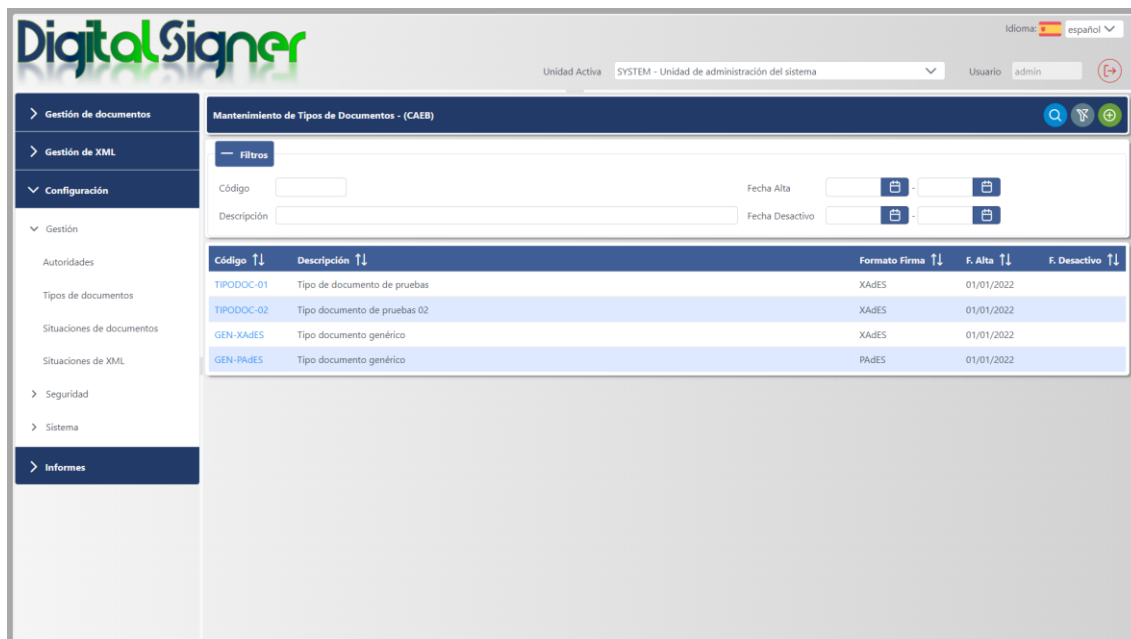
Volver: Al pulsar este botón, si el registro estaba en edición, se revertirán los cambios y se volverá al modo de consulta. Si el registro ya estaba en el modo de consulta, se devuelve al usuario a la pantalla anterior, en este caso, a la pantalla de autoridades.

1.5.1.2 Tipos de documentos

Desde esta opción de menú se pueden gestionar los tipos de documentos, que vienen a ser como plantillas que pre-configuran las autoridades de firma del documento y el orden en el que estas firman.

Existen dos tipos de documentos clave pre-configurados en el sistema y que no se deben eliminar ni modificar. Estos son los tipos “GEN-XAdES” y “GEN-PAdES” que se utilizan para los documentos que se dan de alta de forma manual y se asignan directamente en ese momento a una autoridad o a un NIF/Código sin utilizar una plantilla de configuración. Estos tipos son útiles

para las pequeñas empresas en las que firma los documentos una persona y no requiere de una configuración compleja, solo asignar documentos a firmantes cuando se suben de forma manual.



Los elementos de la pantalla son los siguientes.

1.5.1.2.1 Filtros

En este apartado se muestran los campos por los cuales se pueden filtrar los tipos de documentos mostrados en el listado inferior de la pantalla.

- **Código:** Se filtran los tipos de documentos cuyo código contenga las palabras introducidas en este campo.
- **Descripción:** Se filtran los tipos de documentos cuya descripción contenga las palabras introducidas en este campo.
- **Fecha Alta:** Se filtran los tipos de documentos cuya fecha de alta esté en el rango establecido en este campo. Si solo se establece la fecha inicial se filtran los tipos de documentos con fecha de alta igual o posterior a la establecida, y si solo se establece fecha final, se filtran los tipos de documentos con fecha de alta igual o anterior a la fecha establecida.
- **Fecha Desactivo:** Se filtran los tipos de documentos cuya fecha de desactivación esté en el rango establecido en este campo. Al igual que en el campo Fecha Alta, en este campo se puede establecer solo una fecha inicial o solo una fecha final.

1.5.1.2.2 Listado

En el listado se muestran los tipos de documentos según los filtros establecidos, pudiendo hacer *Click* en el código del tipo de documento para visualizar sus datos de detalle.

1.5.1.2.3 Botones de acción

En la parte superior del formulario se sitúan los botones de acción disponibles en función de los permisos que tenga el usuario en la opción de menú.

Los botones y sus acciones son las siguientes:



Buscar: Al pulsar este botón se lanzará la búsqueda de tipos de documentos que cumplan con los filtros establecidos.



Limpiar: Al pulsar este botón se limpiarán todos los campos de filtro y el listado de resultados.



Alta: Al pulsar este botón navegaremos a la pantalla de [Tipos de documentos - Detalle](#) para dar de alta, modificar o eliminar un tipo de documento en la aplicación.

1.5.1.2.4 Tipos de documentos - Detalle

Desde esta pantalla se gestionan los tipos de documentos en la aplicación, que vienen a ser plantillas para definir los firmantes de cada tipo de documento y en la posición en la que firmarán. Como se ha mencionado antes, existe dos tipos de documentos pre-establecidos en el sistema que son “GEN-XAdES” y “GEN-PAdES” que sirven al sistema para dar de alta de forma manual documentos con una configuración de firmantes que esté pre-establecida por autoridades, sino que sea propia del documento que se está dando de alta en ese mismo instante y se le pueden asignar autoridades ya existentes o, uno o varios NIF como personas firmantes del documento que se está dando de alta.

La interfaz muestra el título 'Digital Signer' y el idioma configurado en 'español'. El usuario 'admin' está logueado. El menú de la izquierda incluye: Gestión de documentos, Gestión de XML, Configuración, Gestión (Autoridades, Tipos de documentos, Situaciones de documentos, Situaciones de XML), Seguridad, Sistema e Informes.

El formulario principal es 'Mantenimiento de Tipos de Documentos - Detalle - (CAEB)'. Contiene los siguientes campos:

- Código:
- Descripción:
- Formato firma:
- Fecha Alta:
- Fecha Desactivo:

Debajo de los campos hay un botón verde con un signo de plus. Abajo se encuentra una tabla con los tipos de documentos:

Orden	Tipo	Autoridad	F. Alta	F. Desactivo	Eliminar
1	Firma	AUT-01 - Autoridad de pruebas 01	01/01/2022		
2	Cofirma	AUT-02 - Autoridad de pruebas 02	01/01/2022		

Los apartados de la pantalla son los siguientes:

1.5.1.2.4.1 Campos

En este apartado se muestran los campos del formulario de la pantalla. Cabe destacar que los campos con un * en la etiqueta significa que son campos requeridos.

- **Código:** Se trata del código único para la aplicación que identifica el tipo de documento. Es un campo alfanumérico y de 50 caracteres de longitud.
- **Descripción:** Campo editable para establecer una breve descripción del tipo de documento. Campo alfanumérico de 250 caracteres de longitud.
- **Fecha Alta:** Campo para establecer la fecha de alta del tipo de documento. Por defecto será la fecha actual.
- **Fecha Desactivo:** Campo para establecer la fecha en la que el tipo de documento estará desactivo. Sirve para desactivar un tipo de documento o darle un tiempo de vida limitado en el tiempo, ya que cuando se alcance la fecha establecida el tipo de documento dejará de ser utilizable.

1.5.1.2.4.2 Listado

Se trata del listado de firmantes para un tipo de documento.

Los botones y sus acciones son las siguientes:



Alta: Al pulsar este botón se abrirá la ventana emergente para asignar una autoridad al tipo de documento, así como, configurar el tipo de firma del documento (Firma, Cofirma o Contrafirma).

Los campos a completar para asignar una autoridad de firma al tipo de documento son los siguientes:

- **Orden:** Campo no editable, se completa automáticamente con el orden de firma que le corresponde en el tipo de documento.
- **Tipo firma:** Campo de tipo desplegable que solo será editable para las posiciones 2ª en adelante, ya que la primera firma del tipo de documento siempre debe ser de tipo "Firma". Para la segunda posición y sucesivas, los tipos de firma seleccionables son: "Cofirma" y "Contrafirma".
- **Autoridad:** Lupa de selección para establecer la autoridad firmante en la posición seleccionada del tipo de documento.
- **Firma Pos X:** Posición en la coordenada X del documento donde se dibujarán los datos de firma electrónica en la versión imprimible del documento firmado.
- **Firma Pos Y:** Posición en la coordenada Y del documento donde se dibujarán los datos de firma electrónica en la versión imprimible del documento firmado.
- **Fecha Alta:** Campo para establecer la fecha de alta de la asignación de la autoridad firmante. Por defecto será la fecha actual.

- **Fecha Desactivo:** Campo para dar de baja la asignación de la autoridad firmante en el tipo de documento o para establecer una vigencia en el tiempo de dicha autoridad para este tipo de documento.

1.5.1.2.4.3 Botones de acción

En la parte superior del formulario se sitúan los botones de acción disponibles en función de los permisos que tenga el usuario en la opción de menú.

Los botones y sus acciones son las siguientes:



Guardar: Al pulsar este botón se guardarán los datos de la pantalla. Si se trata de un alta, se dará de alta el tipo de documento en la aplicación. Si se trata de una modificación, se grabarán los cambios del tipo de documento editado en la aplicación.



Editar: Al pulsar este botón se habilitará el registro en modo de edición para poder modificar los valores de los campos.



Eliminar: Al pulsar este botón se pedirá confirmación y en caso afirmativo, se eliminará el registro de la aplicación.



Volver: Al pulsar este botón, si el registro estaba en edición, se revertirán los cambios y se volverá al modo de consulta. Si el registro ya estaba en el modo de consulta, se devuelve al usuario a la pantalla anterior, en este caso, a la pantalla de tipos de documentos.

1.5.1.3 Situaciones de documentos

Desde esta opción de menú se pueden gestionar las situaciones por las que pasa un documento desde el momento en el que se da de alta en el sistema hasta el momento en que sale del sistema firmado por todos sus firmantes.

Estas situaciones solo deben ser gestionadas por personal experto y desarrolladores de la aplicación, ya que las situaciones se usan en los procesos internos del sistema y un cambio indebido en las mismas podría suponer un comportamiento erróneo o inesperado de la aplicación.

The screenshot shows the 'Mantenimiento de Situaciones de Documentos - (CAEB)' interface. It features a sidebar with navigation links: 'Gestión de documentos', 'Gestión de XML', 'Configuración', 'Gestión', 'Autoridades', 'Tipos de documentos', 'Situaciones de documentos', 'Situaciones de XML', 'Seguridad', 'Sistema', and 'Informes'. The main content area has a 'Filtros' section with input fields for 'Código', 'Descripción', 'Fecha Alta', and 'Fecha Desactivo'. Below the filters is a table with the following data:

Código	Descripción	F. Alta	F. Desactivo
NUEVO	Documento nuevo	01/01/2022	
PENDIENTE_FIRMA	Documento pendiente de firma	01/01/2022	
FIRMADO	Documento firmado	01/01/2022	
RECHAZADO	Documento rechazado	01/01/2022	
DEVUELTO	Documento devuelto al sistema de origen	01/01/2022	
ERROR	Documento con errores	01/01/2022	
FINALIZADO	Documento finalizado	01/01/2022	
BORRADO	Documento borrado	01/01/2022	
CIFRADO	Documento cifrado	01/01/2022	
DESCIFRADO	Documento descifrado	01/01/2022	

Los elementos de la pantalla son los siguientes.

1.5.1.3.1 Filtros

En este apartado se muestran los campos por los cuales se pueden filtrar las situaciones de los documentos mostradas en el listado inferior de la pantalla.

- **Código:** Se filtran las situaciones de los documentos cuyo código contenga las palabras introducidas en este campo.
- **Descripción:** Se filtran las situaciones de los documentos cuya descripción contenga las palabras introducidas en este campo.
- **Fecha Alta:** Se filtran las situaciones de los documentos cuya fecha de alta esté en el rango establecido en este campo. Si solo se establece la fecha inicial se filtran las situaciones de los documentos con fecha de alta igual o posterior a la establecida, y si solo se establece fecha final, se filtran las situaciones de los documentos con fecha de alta igual o anterior a la fecha establecida.
- **Fecha Desactivo:** Se filtran las situaciones de los documentos cuya fecha de desactivación esté en el rango establecido en este campo. Al igual que en el campo Fecha Alta, en este campo se puede establecer solo una fecha inicial o solo una fecha final.

1.5.1.3.2 Listado

En el listado se muestran las situaciones de los documentos según los filtros establecidos, pudiendo hacer *Click* en el código la situación del documento para visualizar sus datos de detalle.

1.5.1.3.3 Botones de acción

En la parte superior del formulario se sitúan los botones de acción disponibles en función de los permisos que tenga el usuario en la opción de menú.

Los botones y sus acciones son las siguientes:



Buscar: Al pulsar este botón se lanzará la búsqueda de las situaciones de los documentos que cumplan con los filtros establecidos.



Limpiar: Al pulsar este botón se limpiarán todos los campos de filtro y el listado de resultados.



Alta: Al pulsar este botón navegaremos a la pantalla de [Situaciones de documentos - Detalle](#) para dar de alta, modificar o eliminar una situación de documento en la aplicación.

1.5.1.3.4 Situaciones de documentos - Detalle

Desde esta pantalla se gestionan las situaciones de los documentos en la aplicación, que son los diferentes estados por los que puede pasar un documento desde que entra en la aplicación hasta que es firmado por todos sus firmantes y sale de la aplicación.

Los apartados de la pantalla son los siguientes:

1.5.1.3.4.1 Campos

En este apartado se muestran los campos del formulario de la pantalla. Cabe destacar que los campos con un * en la etiqueta significa que son campos requeridos.

- **Código:** Se trata del código único para la aplicación que identifica la situación de documento. Es un campo alfanumérico y de 50 caracteres de longitud.
- **Descripción:** Campo editable para establecer una breve descripción de la situación de documento. Campo alfanumérico de 250 caracteres de longitud.

- **Fecha Alta:** Campo para establecer la fecha de alta de la situación de documento. Por defecto será la fecha actual.
- **Fecha Desactivo:** Campo para establecer la fecha en la que la situación de documento estará desactiva. Sirve para desactivar una situación de documento o darle un tiempo de vida limitado en el tiempo, ya que cuando se alcance la fecha establecida la situación de documento dejará de ser utilizable.

1.5.1.3.4.2 Botones de acción

En la parte superior del formulario se sitúan los botones de acción disponibles en función de los permisos que tenga el usuario en la opción de menú.

Los botones y sus acciones son las siguientes:



Guardar: Al pulsar este botón se guardarán los datos de la pantalla. Si se trata de un alta, se dará de alta la situación de documento en la aplicación. Si se trata de una modificación, se grabarán los cambios de la situación de documento editada en la aplicación.



Editar: Al pulsar este botón se habilitará el registro en modo de edición para poder modificar los valores de los campos.



Eliminar: Al pulsar este botón se pedirá confirmación y en caso afirmativo, se eliminará el registro de la aplicación.

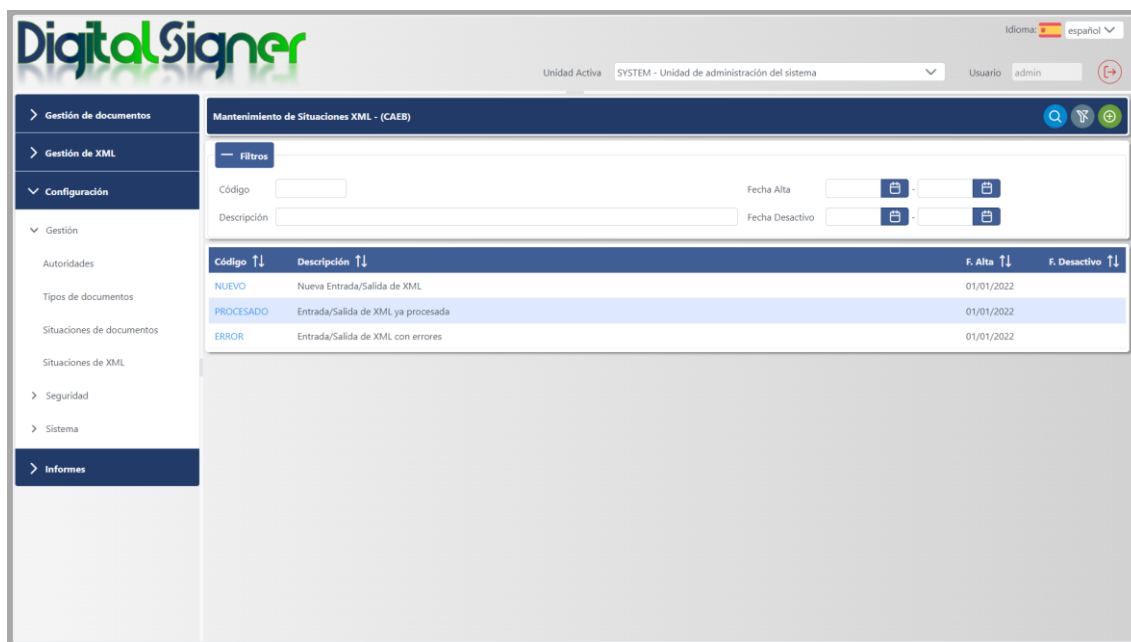


Volver: Al pulsar este botón, si el registro estaba en edición, se revertirán los cambios y se volverá al modo de consulta. Si el registro ya estaba en el modo de consulta, se devuelve al usuario a la pantalla anterior, en este caso, a la pantalla de situaciones de documento.

1.5.1.4 Situaciones de XML

Desde esta opción de menú se pueden gestionar las situaciones por las que pasa una comunicación XML desde que se genera el fichero hasta que se procesa en el sistema si es de entrada o hasta que sale correctamente si es de salida.

Estas situaciones solo deben ser gestionadas por personal experto y desarrolladores de la aplicación, ya que las situaciones se usan en los procesos internos del sistema y un cambio indebido en las mismas podría suponer un comportamiento erróneo o inesperado de la aplicación.



Los elementos de la pantalla son los siguientes.

1.5.1.4.1 Filtros

En este apartado se muestran los campos por los cuales se pueden filtrar las situaciones XML mostradas en el listado inferior de la pantalla.

- **Código:** Se filtran las situaciones XML cuyo código contenga las palabras introducidas en este campo.
- **Descripción:** Se filtran las situaciones XML cuya descripción contenga las palabras introducidas en este campo.
- **Fecha Alta:** Se filtran las situaciones XML cuya fecha de alta esté en el rango establecido en este campo. Si solo se establece la fecha inicial se filtran las situaciones XML con fecha de alta igual o posterior a la establecida, y si solo se establece fecha final, se filtran las situaciones XML con fecha de alta igual o anterior a la fecha establecida.
- **Fecha Desactivo:** Se filtran las situaciones XML cuya fecha de desactivación esté en el rango establecido en este campo. Al igual que en el campo Fecha Alta, en este campo se puede establecer solo una fecha inicial o solo una fecha final.

1.5.1.4.2 Listado

En el listado se muestran las situaciones XML según los filtros establecidos, pudiendo hacer *Click* en el código la situación XML para visualizar sus datos de detalle.

1.5.1.4.3 Botones de acción

En la parte superior del formulario se sitúan los botones de acción disponibles en función de los permisos que tenga el usuario en la opción de menú.

Los botones y sus acciones son las siguientes:



Buscar: Al pulsar este botón se lanzará la búsqueda de las situaciones XML que cumplan con los filtros establecidos.



Limpiar: Al pulsar este botón se limpiarán todos los campos de filtro y el listado de resultados.



Alta: Al pulsar este botón navegaremos a la pantalla de [Situaciones de XML - Detalle](#) para dar de alta, modificar o eliminar una situación XML en la aplicación.

1.5.1.4.4 Situaciones de XML - Detalle

Desde esta pantalla se gestionan las situaciones XML en la aplicación, que son los diferentes estados por los que puede pasar una comunicación XML desde que se genera el fichero hasta que es procesado en la entrada o confirmada su entrega en la salida.

Los apartados de la pantalla son los siguientes:

1.5.1.4.4.1 Campos

En este apartado se muestran los campos del formulario de la pantalla. Cabe destacar que los campos con un * en la etiqueta significa que son campos requeridos.

- **Código:** Se trata del código único para la aplicación que identifica la situación XML. Es un campo alfanumérico y de 50 caracteres de longitud.
- **Descripción:** Campo editable para establecer una breve descripción de la situación XML. Campo alfanumérico de 250 caracteres de longitud.

- **Fecha Alta:** Campo para establecer la fecha de alta de la situación XML. Por defecto será la fecha actual.
- **Fecha Desactivo:** Campo para establecer la fecha en la que la situación XML estará desactiva. Sirve para desactivar una situación XML o darle un tiempo de vida limitado en el tiempo, ya que cuando se alcance la fecha establecida la situación XML dejará de ser utilizable.

1.5.1.4.4.2 Botones de acción

En la parte superior del formulario se sitúan los botones de acción disponibles en función de los permisos que tenga el usuario en la opción de menú.

Los botones y sus acciones son las siguientes:



Guardar: Al pulsar este botón se guardarán los datos de la pantalla. Si se trata de un alta, se dará de alta la situación XML en la aplicación. Si se trata de una modificación, se grabarán los cambios de la situación XML editada en la aplicación.



Editar: Al pulsar este botón se habilitará el registro en modo de edición para poder modificar los valores de los campos.



Eliminar: Al pulsar este botón se pedirá confirmación y en caso afirmativo, se eliminará el registro de la aplicación.



Volver: Al pulsar este botón, si el registro estaba en edición, se revertirán los cambios y se volverá al modo de consulta. Si el registro ya estaba en el modo de consulta, se devuelve al usuario a la pantalla anterior, en este caso, a la pantalla de situaciones XML.

1.5.2 Seguridad

En este subgrupo se engloba la configuración y mantenimiento de los datos de seguridad de la aplicación referente a los usuarios, perfiles y unidades.

1.5.2.1 Usuarios

Desde esta opción de menú se pueden gestionar los usuarios de la aplicación y asignarles unidades con sus respectivos perfiles de permisos.

Existe un usuario creado de forma predeterminada, es el usuario “admin”, el cual sirve para gestionar todas las configuraciones de la aplicación. Se recomienda no borrar ni modificar este usuario, ya que puede ser utilizado en funciones internas del programa y tener un comportamiento inesperado si se elimina o modifica.

NIF ↑↓	Código ↑↓	Nombre ↑↓	1º Apellido ↑↓	2º Apellido ↑↓	F. Alta ↑↓	F. Desactivo ↑↓
00000001R	admin	Administrador	Administrador		01/01/2022	

Los elementos de la pantalla son los siguientes.

1.5.2.1.1 Filtros

En este apartado se muestran los campos por los cuales se pueden filtrar los usuarios mostrados en el listado inferior de la pantalla.

- **NIF:** Se filtran los usuarios cuyo NIF contenga los caracteres introducidos en este campo.
- **Usuario:** Se filtran los usuarios cuyo nombre de usuario contenga los caracteres introducidos en este campo.
- **Nombre:** Se filtran los usuarios cuyo nombre contenga los caracteres introducidos en este campo.
- **1º Apellido:** Se filtran los usuarios cuyo primer apellido contenga los caracteres introducidos en este campo.
- **2º Apellido:** Se filtran los usuarios cuyo segundo apellido contenga los caracteres introducidos en este campo.
- **Admin.:** Campo que filtra los usuarios que son de tipo “Admin” si está marcado con un ☒, los que no lo son si está marcado con un ☒ y todos si no está marcado ☐.
- **Fecha Alta:** Se filtran los usuarios cuya fecha de alta esté en el rango establecido en este campo. Si solo se establece la fecha inicial se filtran los usuarios con fecha de alta igual o posterior a la establecida, y si solo se establece fecha final, se filtran los usuarios con fecha de alta igual o anterior a la fecha establecida.

- **Fecha Desactivo:** Se filtran los usuarios cuya fecha de desactivación esté en el rango establecido en este campo. Al igual que en el campo Fecha Alta, en este campo se puede establecer solo una fecha inicial o solo una fecha final.

1.5.2.1.2 Listado

En el listado se muestran los usuarios según los filtros establecidos, pudiendo hacer *Click* en el nombre de usuario para visualizar sus datos de detalle.

1.5.2.1.3 Botones de acción

En la parte superior del formulario se sitúan los botones de acción disponibles en función de los permisos que tenga el usuario en la opción de menú.

Los botones y sus acciones son las siguientes:



Buscar: Al pulsar este botón se lanzará la búsqueda de los usuarios que cumplan con los filtros establecidos.



Limpiar: Al pulsar este botón se limpiarán todos los campos de filtro y el listado de resultados.



Alta: Al pulsar este botón navegaremos a la pantalla de [Usuarios - Detalle](#) para dar de alta, modificar o eliminar un usuario en la aplicación.

1.5.2.1.4 Usuarios - Detalle

Desde esta pantalla se gestionan los usuarios en la aplicación, pudiendo asignarles unidades y los perfiles de permisos que tendrá en cada unidad.

Unidad	F. Alta	F. Desactivo
SYSTEM - Unidad de administración del sistema	01/01/2022	
UNI-02 - Unidad de pruebas 2	31/10/2022	

Los apartados de la pantalla son los siguientes:

1.5.2.1.4.1 Campos

En este apartado se muestran los campos del formulario de la pantalla. Cabe destacar que los campos con un * en la etiqueta significa que son campos requeridos.

- **NIF:** Se trata del NIF o Código del usuario, debe ser un literal único en el sistema. Es un campo alfanumérico y de 50 caracteres de longitud.
- **Usuario:** Campo editable para establecer un nombre de usuario en la aplicación. El literal debe ser único para el sistema. Campo alfanumérico de 50 caracteres de longitud.
- **Contraseña:** Campo editable de tipo contraseña para asignar una contraseña al usuario. Esta debe cumplir una fuerza mínima (se muestra en un indicador) por seguridad.
- **Rep. Contraseña:** Campo para repetir la contraseña introducida en el campo anterior para asegurarnos de haberla introducido correctamente. Este campo y el campo “Contraseña” debe coincidir.
- **Nombre:** Se completa con el nombre de la persona física.
- **1º Apellido:** Se completa con el primer apellido de la persona física.
- **2º Apellido:** Se completa con el segundo apellido de la persona física.
- **Intentos:** En este campo se indican los intentos que ya ha gastado el usuario para logarse correctamente en la aplicación. Cada vez que el usuario introduce la contraseña de forma incorrecta al intentar entrar en el programa se suma un intento a este campo. Si se llega al máximo de intentos, especificado en el campo siguiente, el usuario se bloquea impidiendo su entrada. Por defecto en el alta debe establecerse a cero.
- **Intentos Max.:** En este campo se indica el número máximo de intentos que dispone el usuario para logarse en la aplicación, por defecto suele ser “3”.
- **Admin.:** Se marcará este campo si se desea indicar que el usuario es de tipo administrador de la aplicación.
- **Fecha Alta:** Campo para establecer la fecha de alta del usuario. Por defecto será la fecha actual.
- **Fecha Desactivo:** Campo para establecer la fecha en la que el usuario estará desactivo. Sirve para desactivar un usuario o darle un tiempo de vida limitado en el tiempo, ya que cuando se alcance la fecha establecida el usuario dejará de ser utilizable.
- **Token:** Se trata de un campo no editable, ya que se genera de forma aleatoria a través del botón de generar Token. En este campo se muestra el Token SHA-256 generado para utilizarlo en las llamadas al servicio web de entrada de documentos.

1.5.2.1.4.2 Listado

Se trata del listado de unidades asignadas a un usuario.

- **Unidad:** Se mostrarán las unidades que se pueden asignar al usuario.

Los botones y sus acciones son las siguientes:





Alta: Al pulsar este botón se le asignará al usuario la unidad seleccionada en el campo lupa “Unidad” y se agregará al listado.



Editar perfiles: Si se pulsa este botón de un registro del listado de unidades asignadas al usuario, se mostrará una ventana emergente donde se podrán asignar los perfiles de permisos para el usuario en la unidad seleccionada.



Los campos a completar para asignar un perfil de permisos a una unidad del usuario son los siguientes:

- **Perfil:** Campo de tipo lupa donde se seleccionará el perfil de permisos deseado y después se pulsará el botón  para agregarlo al listado.
-  **Guardar:** Se guardarán los perfiles de permisos que aparecen en el listado.

1.5.2.1.4.3 Botones de acción

En la parte superior del formulario se sitúan los botones de acción disponibles en función de los permisos que tenga el usuario en la opción de menú.

Los botones y sus acciones son las siguientes:



Generar Token: Al pulsar este botón se generará un Token de usuario SHA-256 de forma aleatoria. Este Token es utilizado para autenticarse en el servicio web de entrada de documentos desde una aplicación externa.



Guardar: Al pulsar este botón se guardarán los datos de la pantalla. Si se trata de un alta, se dará de alta al usuario en la aplicación. Si se trata de una modificación, se grabarán los cambios del usuario editado en la aplicación.



Editar: Al pulsar este botón se habilitará el registro en modo de edición para poder modificar los valores de los campos.



Eliminar: Al pulsar este botón se pedirá confirmación y en caso afirmativo, se eliminará el registro de la aplicación.

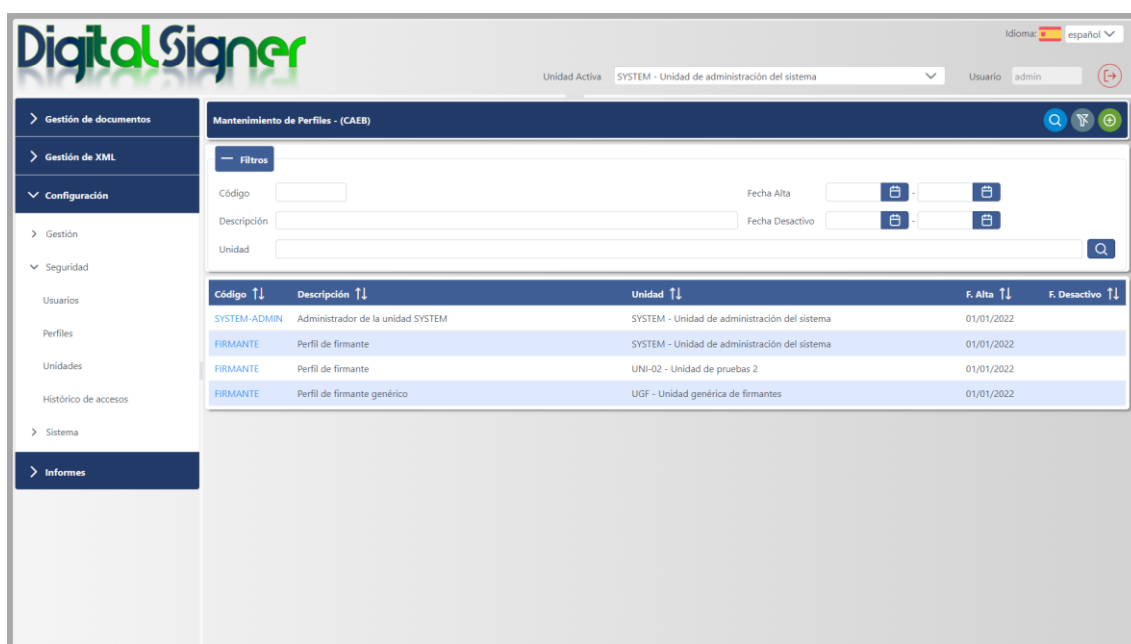


Volver: Al pulsar este botón, si el registro estaba en edición, se revertirán los cambios y se volverá al modo de consulta. Si el registro ya estaba en el modo de consulta, se devuelve al usuario a la pantalla anterior, en este caso, a la pantalla de Usuarios.

1.5.2.2 Perfiles

Desde esta opción de menú se pueden gestionar los diferentes perfiles de permisos de la aplicación. Estos perfiles se definen por unidad, por lo que un perfil solo puede ser utilizado en usuarios que tengan dicha unidad asignada y solo será efectivo para dicha unidad. En posteriores revisiones se establecerá que un perfil pueda ser utilizado en la unidad establecida en la creación del perfil y en las unidades dependientes de esta de forma jerárquica.

Existe un perfil predeterminado, el perfil “**FIRMANTE**” de la unidad “**UGF – Unidad genérica de firmantes**” que no debe ser modificado ni eliminado, ya que se trata del perfil con el que se dan de alta automáticamente en el sistema a los usuarios que entran por primera vez a través de certificado digital.



Los elementos de la pantalla son los siguientes.

1.5.2.2.1 Filtros

En este apartado se muestran los campos por los cuales se pueden filtrar los perfiles de permisos mostrados en el listado inferior de la pantalla.

- **Código:** Se filtran los perfiles de permisos cuyo código contenga las palabras introducidas en este campo.
- **Descripción:** Se filtran los perfiles de permisos cuya descripción contenga las palabras introducidas en este campo.
- **Unidad:** Se filtran los perfiles de permisos pertenecientes a la unidad seleccionada en este campo de tipo lupa.
- **Fecha Alta:** Se filtran los perfiles de permisos cuya fecha de alta esté en el rango establecido en este campo. Si solo se establece la fecha inicial se filtran los perfiles de permisos con fecha de alta igual o posterior a la establecida, y si solo se establece fecha final, se filtran los perfiles de permisos con fecha de alta igual o anterior a la fecha establecida.
- **Fecha Desactivo:** Se filtran los perfiles de permisos cuya fecha de desactivación esté en el rango establecido en este campo. Al igual que en el campo Fecha Alta, en este campo se puede establecer solo una fecha inicial o solo una fecha final.

1.5.2.2.2 Listado

En el listado se muestran los perfiles de permisos según los filtros establecidos, pudiendo hacer *Click* en el código para visualizar sus datos de detalle.

1.5.2.2.3 Botones de acción

En la parte superior del formulario se sitúan los botones de acción disponibles en función de los permisos que tenga el usuario en la opción de menú.

Los botones y sus acciones son las siguientes:



Buscar: Al pulsar este botón se lanzará la búsqueda de los perfiles de permisos que cumplan con los filtros establecidos.



Limpiar: Al pulsar este botón se limpiarán todos los campos de filtro y el listado de resultados.



Alta: Al pulsar este botón navegaremos a la pantalla de [Perfiles - Detalle](#) para dar de alta, modificar o eliminar un perfil de permisos en la aplicación.

1.5.2.2.4 Perfiles - Detalle

Desde esta pantalla se gestionan los perfiles de permisos en la aplicación, pudiendo definir que permisos tendrá el usuario en cada opción de menú de la aplicación.

Mantenimiento de Perfiles - Detalle - (CAEB)

Código *

Descripción *

Fecha Alta *

Fecha Desactivo

Unidad *

Título	Descripción	Consulta	Alta	Modificación	Borrado
✓ mnuGestionDocumentos	Menú de Gestión de Documentos				
mnuFirmaDocumentos	Menú de Firma de documentos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
mnuConsultaDocumentos	Menú de Consulta de documentos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
mnuInformes	Menú de Informes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
> mnuGestionXML	Menú de Gestión de XML				
> mnuConfiguracion	Menú de Configuración				
> mnuInformes	Menú de Informes				

Los apartados de la pantalla son los siguientes:

1.5.2.2.4.1 Campos

En este apartado se muestran los campos del formulario de la pantalla. Cabe destacar que los campos con un * en la etiqueta significa que son campos requeridos.

- **Código:** Se trata del código único dentro de una misma unidad que identifica el perfil de permisos. Es un campo alfanumérico y de 50 caracteres de longitud.

- **Descripción:** Campo editable para establecer una breve descripción del perfil de permisos. Campo alfanumérico de 250 caracteres de longitud.
- **Fecha Alta:** Campo para establecer la fecha de alta del perfil de permisos. Por defecto será la fecha actual.
- **Fecha Desactivo:** Campo para establecer la fecha en la que el perfil de permisos estará desactivo. Sirve para desactivar un perfil de permisos o darle un tiempo de vida limitado en el tiempo, ya que cuando se alcance la fecha establecida el perfil de permisos dejará de ser utilizable.
- **Unidad:** Sirve para definir la unidad a la que pertenece el perfil de permisos.

1.5.2.2.4.2 Árbol de opciones de menú

Se trata de un árbol con todas las opciones de menú de la aplicación y sus posibles permisos.

- **Consulta:** Si se activa este campo, el usuario tendrá permisos de lectura sobre la opción de menú.
- **Alta:** Si se activa este campo, el usuario tendrá permisos para dar de alta nuevos registros en esa opción de menú.
- **Modificación:** Si se activa este campo, el usuario tendrá permisos para modificar los registros existentes en esa opción de menú.
- **Borrado:** Si se activa este campo, el usuario tendrá permisos para eliminar los registros existentes en esa opción de menú.

1.5.2.2.4.3 Botones de acción

En la parte superior del formulario se sitúan los botones de acción disponibles en función de los permisos que tenga el usuario en la opción de menú.

Los botones y sus acciones son las siguientes:



Guardar: Al pulsar este botón se guardarán los datos de la pantalla. Si se trata de un alta, se dará de alta el perfil de permisos en la aplicación. Si se trata de una modificación, se grabarán los cambios del perfil de permisos editado en la aplicación.



Editar: Al pulsar este botón se habilitará el registro en modo de edición para poder modificar los valores de los campos.



Eliminar: Al pulsar este botón se pedirá confirmación y en caso afirmativo, se eliminará el registro de la aplicación.



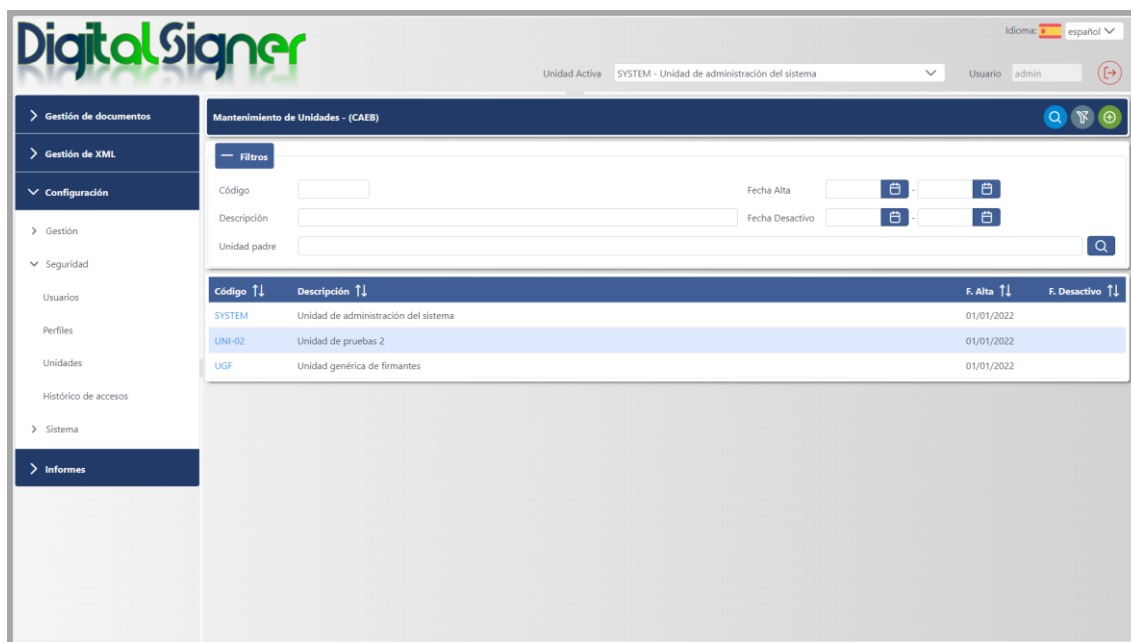
Volver: Al pulsar este botón, si el registro estaba en edición, se revertirán los cambios y se volverá al modo de consulta. Si el registro ya estaba en el modo de consulta, se devuelve al usuario a la pantalla anterior, en este caso, a la pantalla de Perfiles.

1.5.2.3 Unidades

Desde esta opción de menú se pueden gestionar las unidades, que son una forma de agrupar y gestionar los perfiles, usuarios y documentos de una forma más específica.

Existe una unidad preestablecida “UGF – Unidad genérica de firmantes” que no debe modificarse ni eliminarse, ya que forma parte de los procesos internos de la aplicación. Es la unidad que se

asigna de forma automática a un usuario nuevo cuando entra por primera vez con certificado digital.



Los elementos de la pantalla son los siguientes.

1.5.2.3.1 Filtros

En este apartado se muestran los campos por los cuales se pueden filtrar las unidades mostradas en el listado inferior de la pantalla.

- **Código:** Se filtran las unidades cuyo código contenga las palabras introducidas en este campo.
- **Descripción:** Se filtran las unidades cuya descripción contenga las palabras introducidas en este campo.
- **Fecha Alta:** Se filtran las unidades cuya fecha de alta esté en el rango establecido en este campo. Si solo se establece la fecha inicial se filtran las unidades con fecha de alta igual o posterior a la establecida, y si solo se establece fecha final, se filtran las unidades con fecha de alta igual o anterior a la fecha establecida.
- **Fecha Desactivo:** Se filtran las unidades cuya fecha de desactivación esté en el rango establecido en este campo. Al igual que en el campo Fecha Alta, en este campo se puede establecer solo una fecha inicial o solo una fecha final.
- **Unidad padre:** Se filtran las unidades que dependan jerárquicamente de la unidad seleccionada en este campo de tipo lupa.

1.5.2.3.2 Listado

En el listado se muestran las unidades según los filtros establecidos, pudiendo hacer *Click* en el código la unidad para visualizar sus datos de detalle.

1.5.2.3.3 Botones de acción

En la parte superior del formulario se sitúan los botones de acción disponibles en función de los permisos que tenga el usuario en la opción de menú.

Los botones y sus acciones son las siguientes:



Buscar: Al pulsar este botón se lanzará la búsqueda de las unidades que cumplan con los filtros establecidos.



Limpiar: Al pulsar este botón se limpiarán todos los campos de filtro y el listado de resultados.



Alta: Al pulsar este botón navegaremos a la pantalla de [Unidades - Detalle](#) para dar de alta, modificar o eliminar una unidad en la aplicación.

1.5.2.3.4 Unidades - Detalle

Desde esta pantalla se gestionan las unidades en la aplicación.

Los apartados de la pantalla son los siguientes:

1.5.2.3.4.1 Campos

En este apartado se muestran los campos del formulario de la pantalla. Cabe destacar que los campos con un * en la etiqueta significa que son campos requeridos.

- **Código:** Se trata del código único para la aplicación que identifica la unidad. Es un campo alfanumérico y de 50 caracteres de longitud.
- **Descripción:** Campo editable para establecer una breve descripción de la unidad. Campo alfanumérico de 250 caracteres de longitud.
- **Fecha Alta:** Campo para establecer la fecha de alta de la unidad. Por defecto será la fecha actual.

- **Fecha Desactivo:** Campo para establecer la fecha en la que la unidad estará desactiva. Sirve para desactivar una unidad o darle un tiempo de vida limitado en el tiempo, ya que cuando se alcance la fecha establecida la unidad dejará de ser utilizable.
- **Unidad padre:** Campo para establecer la unidad de la que depende de forma jerárquica la unidad que estamos dando de alta o modificando. Se debe tener especial cuidado en no crear dependencias cíclicas ya que eso puede causar un comportamiento inesperado en el aplicativo.

1.5.2.3.4.2 Botones de acción

En la parte superior del formulario se sitúan los botones de acción disponibles en función de los permisos que tenga el usuario en la opción de menú.

Los botones y sus acciones son las siguientes:



Guardar: Al pulsar este botón se guardarán los datos de la pantalla. Si se trata de un alta, se dará de alta la unidad en la aplicación. Si se trata de una modificación, se grabarán los cambios de la unidad editada en la aplicación.



Editar: Al pulsar este botón se habilitará el registro en modo de edición para poder modificar los valores de los campos.



Eliminar: Al pulsar este botón se pedirá confirmación y en caso afirmativo, se eliminará el registro de la aplicación.



Volver: Al pulsar este botón, si el registro estaba en edición, se revertirán los cambios y se volverá al modo de consulta. Si el registro ya estaba en el modo de consulta, se devuelve al usuario a la pantalla anterior, en este caso, a la pantalla de Unidades.

1.5.2.4 Histórico de accesos

(Pendiente)

1.5.3 Sistema

En este subgrupo se engloba la configuración y mantenimiento de los datos de sistema de la aplicación referente a las opciones de menú y variables globales e internas de la aplicación para su correcto funcionamiento.

1.5.3.1 Opciones de menú

Desde esta opción de menú se pueden gestionar las opciones de menú de las que consta la aplicación.

ATENCIÓN: Es una opción de sistema y como tal, solo debe ser manipulada por personal experto o desarrolladores del sistema, ya que su mal uso puede conllevar que la aplicación deje de funcionar o tenga un funcionamiento inesperado.

Código	Descripción	F. Alta	F. Desactivo
mnuGestionDocu	Menú de Gestión de Documentos	01/01/2022	
mnuGestionXML	Menú de Gestión de XML	01/01/2022	
mnuConfiguracion	Menú de Configuración	01/01/2022	
mnuInformes	Menú de Informes	01/01/2022	
mnuFirmaDocume	Menú de Firma de documentos	01/01/2022	
mnuConsultaDocu	Menú de Consulta de documentos	01/01/2022	
mnuInformes	Menú de Informes	01/01/2022	
mnuEntradas	Menú de Entradas XML	01/01/2022	
mnuSalidas	Menú de Salidas XML	01/01/2022	
mnuInformes	Menú de Informes	01/01/2022	
mnuGestion	Menú de Gestión	01/01/2022	
mnuSeguridad	Menú de Seguridad	01/01/2022	
mnuSistema	Menú de Sistema	01/01/2022	

Los elementos de la pantalla son los siguientes.

1.5.3.1.1 Filtros

En este apartado se muestran los campos por los cuales se pueden filtrar las opciones de menú mostradas en el listado inferior de la pantalla.

- **Código:** Se filtran las opciones de menú cuyo código contenga las palabras introducidas en este campo.
- **Descripción:** Se filtran las opciones de menú cuya descripción contenga las palabras introducidas en este campo.
- **Fecha Alta:** Se filtran las opciones de menú cuya fecha de alta esté en el rango establecido en este campo. Si solo se establece la fecha inicial se filtran las opciones de menú con fecha de alta igual o posterior a la establecida, y si solo se establece fecha final, se filtran las opciones de menú con fecha de alta igual o anterior a la fecha establecida.
- **Fecha Desactivo:** Se filtran las opciones de menú cuya fecha de desactivación esté en el rango establecido en este campo. Al igual que en el campo Fecha Alta, en este campo se puede establecer solo una fecha inicial o solo una fecha final.
- **Menú padre:** Se filtran las opciones de menú que dependan jerárquicamente de la opción de menú seleccionada en este campo de tipo lupa.

1.5.3.1.2 Listado

En el listado se muestran las opciones de menú según los filtros establecidos, pudiendo hacer *Click* en el código la opción de menú para visualizar sus datos de detalle.

1.5.3.1.3 Botones de acción

En la parte superior del formulario se sitúan los botones de acción disponibles en función de los permisos que tenga el usuario en la opción de menú.

Los botones y sus acciones son las siguientes:



Buscar: Al pulsar este botón se lanzará la búsqueda de las opciones de menú que cumplan con los filtros establecidos.



Limpiar: Al pulsar este botón se limpiarán todos los campos de filtro y el listado de resultados.



Alta: Al pulsar este botón navegaremos a la pantalla de [Opciones de menú - Detalle](#) para dar de alta, modificar o eliminar una unidad en la aplicación.

1.5.3.1.4 Opciones de menú - Detalle

Desde esta pantalla se gestionan las opciones de menú en la aplicación.

Los apartados de la pantalla son los siguientes:

1.5.3.1.4.1 Campos

En este apartado se muestran los campos del formulario de la pantalla. Cabe destacar que los campos con un * en la etiqueta significa que son campos requeridos.

- **Código:** Se trata del código único para la aplicación que identifica la opción de menú en la aplicación. Es un campo alfanumérico y de 50 caracteres de longitud.
- **Descripción:** Campo editable para establecer una breve descripción de la opción de menú. Campo alfanumérico de 250 caracteres de longitud.
- **Menú padre:** Campo para establecer la opción de menú de la que depende de forma jerárquica la opción de menú que estamos dando de alta o modificando. Se debe

tener especial cuidado en no crear dependencias cíclicas ya que eso puede causar un comportamiento inesperado en el aplicativo.

- **Orden:** Se trata de la posición que ocupará en el árbol de menú de la parte izquierda de la pantalla.
- **Título:** Es la variable de idioma donde se ubica el nombre real de la opción de menú en cada idioma de la aplicación.
- **Tooltip:** Del mismo modo que para el título, es la variable de idioma donde estará la descripción real en cada idioma de la aplicación.
- **Ruta:** Se trata de la ruta relativa a la raíz de la aplicación donde se ubica el formulario de dicha opción de menú.
- **Fecha Alta:** Campo para establecer la fecha de alta de la opción de menú. Por defecto será la fecha actual.
- **Fecha Desactivo:** Campo para establecer la fecha en la que la opción de menú estará desactiva. Sirve para desactivar una opción de menú o darle un tiempo de vida limitado en el tiempo, ya que cuando se alcance la fecha establecida la opción de menú dejará de ser utilizable.

1.5.3.1.4.2 Botones de acción

En la parte superior del formulario se sitúan los botones de acción disponibles en función de los permisos que tenga el usuario en la opción de menú.

Los botones y sus acciones son las siguientes:



Guardar: Al pulsar este botón se guardarán los datos de la pantalla. Si se trata de un alta, se dará de alta la opción de menú en la aplicación. Si se trata de una modificación, se grabarán los cambios de la opción de menú editada en la aplicación.



Editar: Al pulsar este botón se habilitará el registro en modo de edición para poder modificar los valores de los campos.



Eliminar: Al pulsar este botón se pedirá confirmación y en caso afirmativo, se eliminará el registro de la aplicación.



Volver: Al pulsar este botón, si el registro estaba en edición, se revertirán los cambios y se volverá al modo de consulta. Si el registro ya estaba en el modo de consulta, se devuelve al usuario a la pantalla anterior, en este caso, a la pantalla de Opciones de menú.

1.5.3.2 Variables de configuración

En esta opción de menú se listan y gestionan las variables internas de la aplicación para definir su funcionamiento en los diferentes aspectos de la misma.

Las variables definidas son las siguientes:

- **HOST-TRIFASE:** En esta variable estará definida la ruta raíz de los servicios intermedios para firma trifásica y desde dispositivos móviles.
 - Ejemplo: <https://192.168.1.115:8443/>
- **CERT-ADMITIDOS:** En esta variable se definen los filtros para los certificados admitidos en el proceso de firma.
 - Ejemplo: "filters=keyusage.nonrepudiation:true; \n"
- **VALIDARNIF:** Valores posibles (True/False). Determina si se debe validar que coincida el NIF del certificado con el NIF del usuario firmantes antes de realizar la firma.
- **VALIDARFIRMA:** Valores posibles (True/False). Determina si se debe validar que la firma sea correcta después de firmar un documento y antes de almacenarlo en base de datos.
- **NOTIFICAWS:** Valores posibles (True/False). Determina si se debe notificar vía servicio web cuando un documento ha terminado el proceso de firma.
- **ENVIOCORREOFIRMANTE:** Valores posibles (True/False). Determina si se debe enviar un correo electrónico al firmante que le toca firmar un documento para avisarle de que tiene documentos pendientes de firma en su bandeja.
- **HILOGESTORXML:** Valores posibles (True/False). Determina si se debe arrancar el proceso programado que comprueba periódicamente si hay documentos XML de comunicación para procesar en el directorio establecido en la siguiente variable de sistema.
- **HILOGESTORXML_PATH:** En esta variable se define la ruta absoluta del directorio donde se encuentran los XML de comunicación. Estos se distribuyen en dos subdirectorios, "ENTRADA" y "SALIDA", para diferenciar las comunicaciones en cada sentido, por lo que la variable quedará de la siguiente manera sin especificar estos subdirectorios que sí que deben existir pero que no se especifican en la ruta de la variable. Tanto en entornos Windows, como en entornos Unix, se especifica la ruta con barras "/" y sin la letra de unidad, que por defecto será la letra del sistema operativo.
 - Ejemplo: "/NFS_DIGITALSIGNER"

La interfaz de usuario está pendiente de desarrollo por lo que estas variables se gestionan directamente desde la Base de datos por el personal cualificado.

1.6 Informes

(pendiente)

1.6.1 Informes de gestión

(pendiente)

1.6.2 Informes de seguridad

(pendiente)

1.6.3 Informes de sistema

(pendiente)

4 Datos técnicos

Las especificaciones técnicas de la aplicación son las siguientes:

- Apache Tomcat 9.0.45 de 64bits
- TLSv1.2
- Java 17 (64bits)
- JSF 2.3
- Web Servlets 3.1
- Primefaces 12.0.0-RC2
- Metro 2.4.8 (Web Services)
- CDI 2.0 SP1
- WELD 3.1.6
- Librerías afirma 1.7.2
- Log4j 2.17.1

5 Anexo I – Aplicaciones auxiliares

5.1 Servicio Web receptor de notificaciones

Servicio Web pre-implementado para recibir las notificaciones de la aplicación de firma DigitalSigner.

5.2 Servicio Web de envío de correos electrónicos

Servicio Web para el envío de notificaciones por correo electrónico.

5.3 Autofirma

Aplicación de escritorio necesaria para la firma de documentos.

5.3.1 Aplicación Autofirma

Se trata de una aplicación de escritorio gratuita y desarrollada por la Administración Pública para la firma electrónica de documentos.

5.3.2 Servicios Intermedios

Son unos servicios de tipo servlet, necesarios para la firma desde dispositivos móviles y para la firma de documentos grandes en cualquier entorno.

5.3.3 Cliente móvil @firma (Android)

Se trata del homólogo de la aplicación de Autofirma pero para dispositivos móviles. Se puede descargar de forma gratuita desde *Google Play Store* para dispositivos Android y desde *Apple Store* para dispositivos IOS.