

# ANEXO I

## CARGA DEL CERTIFICADO ELECTRONICO



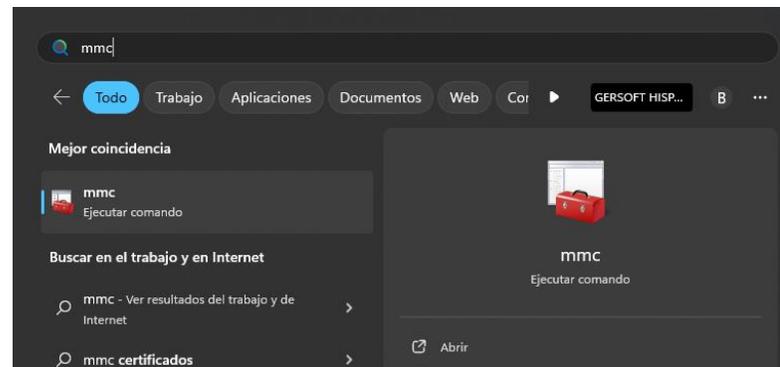
## CARGA Y USO CERTIFICADO

Todas las NOTAS de gastos han de estar firmadas digitalmente. El aplicativo permite incorporar el certificado digital del usuario, para firmar única y exclusivamente sus NOTAS.

### Obtener certificado

Necesitamos disponer de nuestro certificado digital (con formato **.pfx** y password conocida), sino hemos de exportarlo desde nuestro Pc (si lo tenemos en él instalado). Esto se consigue de la siguiente forma:

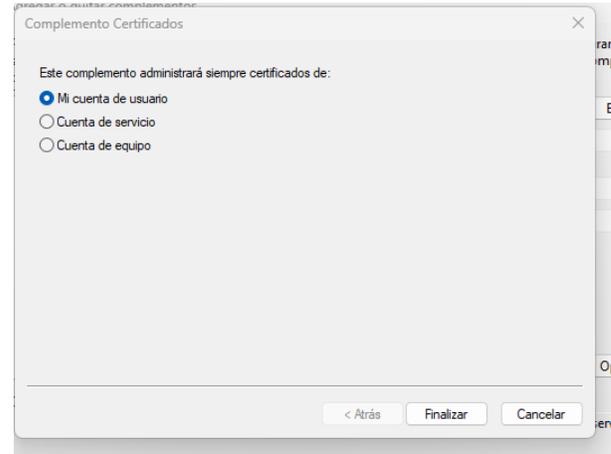
1. En la lupa de la barra de tareas de windows escribe "mmc" y ejecuta la aplicación detallada



2. Una vez abierta, vamos a: archivo > agregar o quitar complementos
3. En la columna de la izquierda buscamos 'certificados' y con doble click, lo pasamos a la columna de la derecha

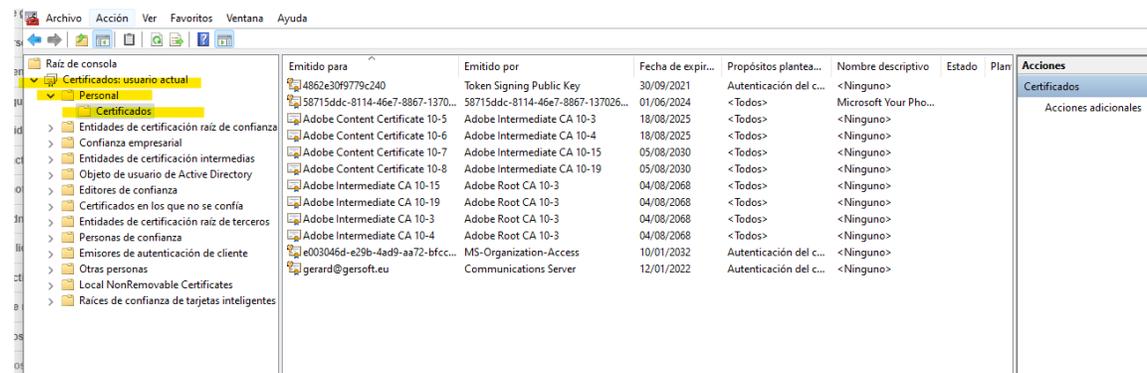


#### 4. Aquí le damos a 'finalizar'



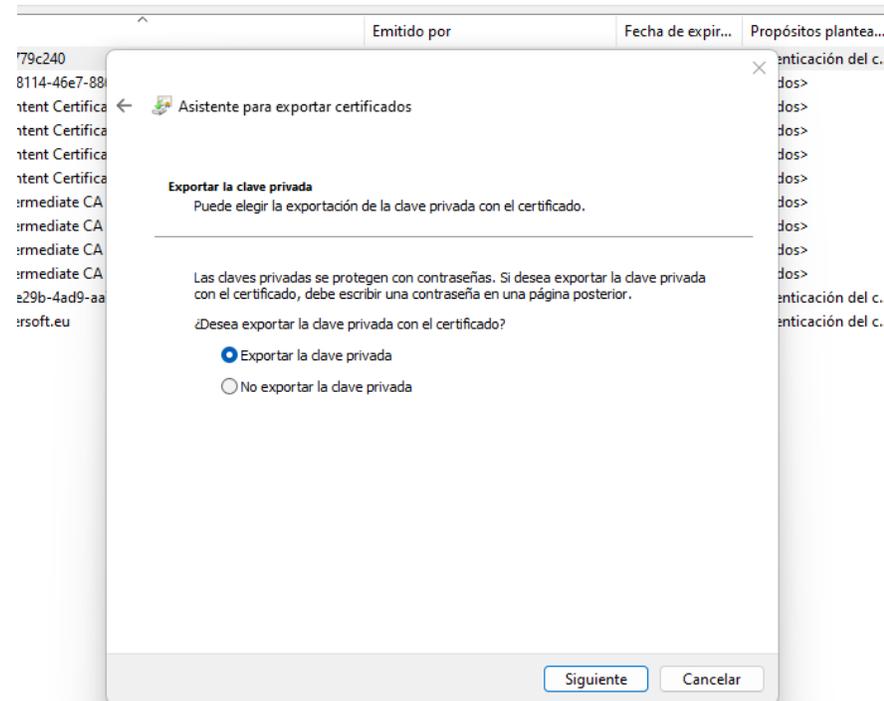
#### 5. En el menú de la izquierda nos ha aparecido la opción de 'certificados: usuario actual'

#### 6. Abrimos esa opción menú > personal > certificados:



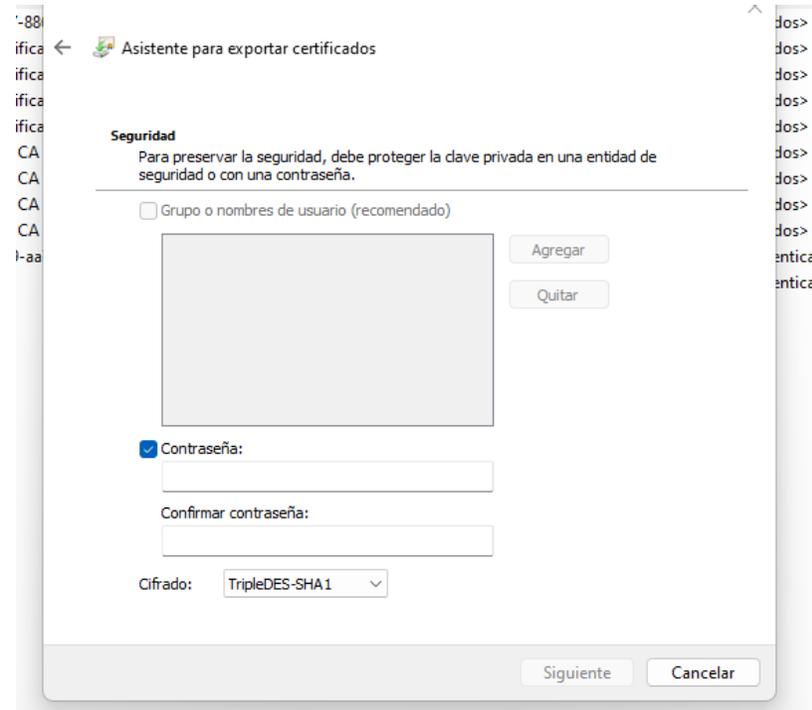
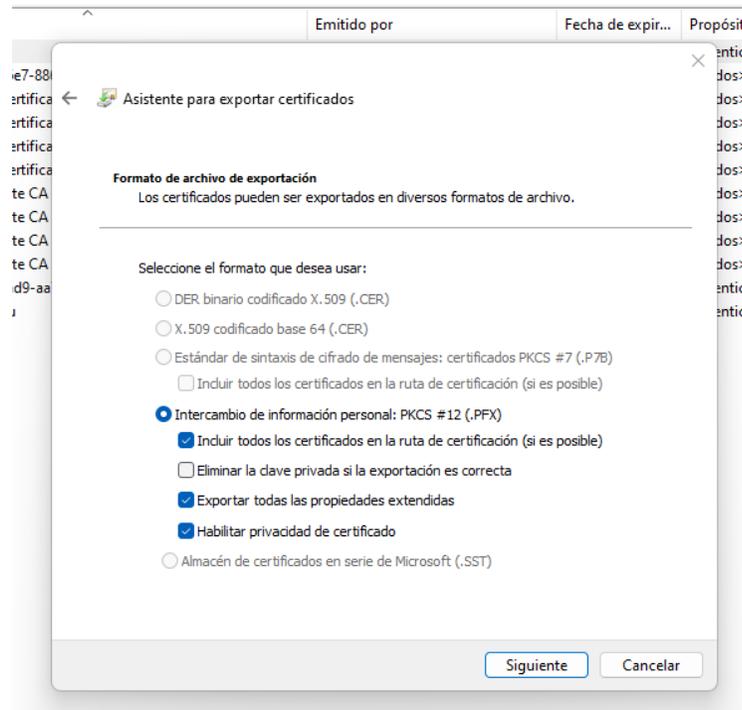


7. Buscamos nuestro certificado vigente y hacemos lo siguiente: botón derecho > todas las tareas > exportar
8. Le damos a 'siguiente'
9. Este es el punto importante. Hay que marcar la primera opción que sale. La de 'exportar la clave privada' (Esta opción será la que se haya seleccionado en el momento de la descarga inicial del certificado permitiendo de este modo el uso del certificado en otros dispositivos)





10. Seleccionamos las mismas opciones que en el siguiente pantallazo y le damos a 'siguiente':
11. Ponemos una contraseña para la exportación (la clave la pedirá posteriormente en el Apdo 15)



12. Nos preguntará dónde y con qué nombre lo queremos exportar.
13. Una vez, la exportación realizada correctamente, nos vamos a la web: <https://www.geruapp.com/rfedh.pho>
14. Iniciamos sesión > vamos a la opción de menú de 'notas de gastos' > datos personales'.



15. En certificado digital, deberemos ir a buscar el certificado PFX que acabamos de exportar.  
En contraseña certificado poner la contraseña que has puesto en el punto 11  
En contraseña actual, poner la contraseña que utilizas para acceder a la web.  
Por último, guardar todo con el tick (marcado en amarillo)

**Nombre:** GARCIA DOMINGUEZ, ARANTXA

**Correo electrónico:** admindeporte@fedhielo.com

**Idioma:** Español ▾

**Certificado digital:** Cambiar

**Contraseña certificado:** .....

**Firma:** ...

**Contraseña actual:**

Modificar contraseña



¡GRACIAS!