#### **CONFIGURACIONES PREVIAS**

Para que la aplicación de solicitud de certificados pueda funcionar correctamente, se deberán realizar algunas configuraciones previas en el navegador Internet Explorer, para esto se deberán ejecutar los siguientes pasos:

#### **CONFIGURACION NAVEGADOR**



1) Desde Internet Explorer ir a https://firmadigital.scba.gov.ar

2) Una vez en la página principal, seleccionar del menú Herramientas -> Opciones de Internet -> Luego seleccionar la solapa Seguridad

|                            | Tychonis de Belernet 212   |
|----------------------------|--|
| 3) Seleccionar el icono de | Contextores Program Opdates avanzadas<br>Canteral Begundad Prix acceded Conternato<br>Seleccore una zona para ver a cantos permanan e segundad.  |
| Sitios de Confianza        | et local. Sitos de confierza Sutos restringidos  |
|                            | Internet       Dist         Est est is anne para stros web de internet, conclusto situations est anne de stros para esta anne       Internet         Nuel de segundad para esta zone       Hecke-alla         Hecke-alla       -         Hecke-alla       -         Hecke-alla       -         -       -   |
|                            | the state of the second s |
|                            |  |
|                            | Aostar Canodar Aostar  |

4) Pulsar el botón sitios y deberá desplegarse una ventana con la dirección del portal de Firma Digital ya completada en el campo de Agregar sitios de confianza.

5) Presionar el botón Agregar

| orm una zona para ver a cantas la configuración de sogo   | National Puede agr                                       | ngar y quilar altra velt de esta zona. Todos los sito<br>de sona usarán la configuración de seguridad de la |
|---|--|---|
| nternet Intranet lucal Sites de confante Stor   | Agregar aste atto v                                      | oute a la zona de:  |
| Sitios de confianza<br>Esta una conferen stan unh que sale que co   | Star   | Asthe gov.er  |
| eles permitidas para esta zona: Todas<br>- Media<br>- Pregunta antes de dessargar contenido que pu<br>seguro<br>- Noi se decorgon controles Activeit an firmar<br>-<br>-<br>Habilitar Hodo protegido (seguere revision Internet Ito | edens ser<br>(2) Request congr<br>dis ests zone<br>knet) | nbacién del servidor (https:) para tados los sitos<br>Camar   |
| Neve personalizado  |  |   |
| <ul> <li>This seldescargen controles Activelt an Timor</li> <li>maintae Mode protegido (sequere revision Internet Exc<br/>Novel personalizado)</li> </ul>   | eret zow   |   |

#### Configuración de equipo

6) Ingresar la dirección https://notificaciones.scba.gov.ar en el campo de Agregar sitios de confianza y

presionar el botón Agregar y luego el botón Cerrar.

7) Nuevamente en la pantalla anterior presionar el botón Nivel personalizado



8) Ubicar el grupo de opciones Controles y Complementos Activex.

9) Una vez ubicado, buscar el ítem Descargar los controles ActiveX sin firmar y seleccionar la opción Habilitar.

10) Buscar el ítem Inicializar y generar scripts de los controles ActiveX no marcados como seguros para scripts, seleccionar el valor Habilitar

11) Presionar el botón ACEPTAR al pie del formulario.

11. b)Aparecerá un cartel preguntando si está seguro que desea realizar los cambios. Poner que SI.

12) Hacer click en APLICAR y luego en ACEPTAR. Puede que el APLICAR aparezca deshabilitado, en dicho caso sólo hacer clicK en ACEPTAR.

#### **INSTALACION CERTIFICADOS (Raíz y Revocación)**

13) Al cerrarse la ventana de Opciones de Internet volverá a tener a la vista el sitio de firma digital; posicionar el mouse sobre la opción CONSULTA DE CERTIFICADOS Y DESCARGAS, se desplegará un sub menú y deberá seleccionar la opción "Descarga del Certificado Raiz de la Autoridad Certificante".



14) Seleccionar la opción DESCARGA DE CERTIFICADO

15) El explorar desplegara la pregunta para que indique si desea abrir o guardar el archivo, seleccionar la opción ABRIR.

16) Se mostrara el certificado digital de la AC, presione el botón Instalar Certificado.

| Información del certificado   |         |
|---|---------|
| ste certificado está destinado a los siguientes propo<br>•Todas las directivas de emisión<br>•Todas las directivas de la aplicación | isitos: |
| Inviado a: CAPISA   |         |
| Emitido por CA-PIBA   |         |
| Válido desde 10/04/2013 hasta 10/04/2018  |         |

17) Seleccione la opción Equipo Local, para que la confianza mantenga validez en todas las cuentas de usuario del equipo. Presione el botón SIGUIENTE.

18) Seleccione la opción Colocar todos los certificados en el siguiente almacén y presione el botón Examinar.

| Certificado  | ×   | P 💌 🔒 🧤 🍘 Gestión de Certificados  |
|--|---|--|
| General   Detailes   Ruta de certificación   | 11101   | CIAL   |
| Asistente para importación de cestificad   |   | ×  |
| Almacén de certificados  |   | ITALES   |
| Los atnacenes de certificados son las à<br>certificados.   | reas del sistema donde se guardan los   | ADOS Y DESCARGAS . OMANU   |
| Windows puede selectionar automática<br>puede específicar una uticación para el  | mente un almacán de certificados; tantixén s<br>l certificados                | e Seleccionar almarcin de certificados (X)<br>Seleccione el almacin de certificados que desea usar.  |
| <ul> <li>← Seleccionar automáticamente el<br/>caraficado</li> <li>← Colocar todos los certificados en<br/>Almación de certificados:</li> </ul> | almacén de certificados según el tipo de<br>el siguiente almación<br>Examinar | Personal<br>Protectors de certificación rolz de o máno<br>Contactors empresarial<br>Contactors de certificación minimedias<br>Objeto de usuario de Active Directory<br>Fritoren de confieros |
| 5.   |   | 1" Hostrar almacenes Recos   |
| Más información acerca de los <u>almacones de</u><br>O   | certification   | DESCARGAR CRL  |
|  | < Atrās Siguiente > Car   | nodar  |

19) Seleccione la opción Entidades de certificación raiz de confianza. En Windows XP la opción aparece como Entidades emisoras raíz de confianza.

#### Configuración de equipo

20) Presione el botón Siguiente y en el siguiente formulario presione la opción Finalizar.

20.a) Aparecerá un cartel diciendo que "Está a punto de instalar un certificado desde una entidad de certificación (CA) que afirmar representar a: CA-PJBA..." Hacer click en SI.

21) Se deberá desplegar el mensaje "La importación se completó correctamente"

22) Presione el botón ACEPTAR.

22.b) Hacer click en ACEPTAR en la ventana con la información del certificado que se abrió previa a la instalación para que se cierre.

23) Seleccione la opción DESCARGA CRL

| Inicio     | Solicitudes       | Consultas de Certificados y Descargas • | Manualés de Procedimient |
|------------|-------------------|---|--------------------------|
| DESCAR     | GA DE CERTIF      | ICADO RAIZ Y LISTA DE REV               | OCACION                  |
| CERTIFICAT | DO RAIZ DE LA AUT | ORIDAD CERTIFICANTE                     |                          |
|            |                   | DEPOARGAR CERTIN                        | 0400-                    |
|            |                   |   |                          |
| LISTA DE R | EVOCACION (CRL)   |   |                          |
|            |                   | DERORAGER CR                            |                          |
|            |                   |   |                          |

24) El explorador desplegara la pregunta para que indique si desea abrir o guardar el archivo, seleccione la opción GUARDAR.

25) Acceder al archivo recientemente guardado y con el botón derecho del mouse sobre el archivo ingresar a la opción "Instalar CRL"

26) Se mostrara el Asistente para Importación de Certificados, clic en "Siguiente"

27) Seleccione la opción Colocar todos los certificados en el siguiente almacén y presione el botón examinar.

28) Seleccione la opción Entidades de certificación raíz de confianza. En Windows XP aparece como Entidades emisoras raíz de confianza.

29) Presione el botón Siguiente y en el siguiente formulario presione la opción Finalizar.

30) Se deberá desplegar el mensaje "La importación se completó correctamente"

31) Presione el botón ACEPTAR.

SOLICITUD DE CERTIFICADO

# IMPORTANTE: Para solicitar un certificado, deberá contar con un dispositivo criptográfico ("TOKEN") conectado al equipo que esté utilizando.

1) Desde Internet Explorer 🥯 ir a https://firmadigital.scba.gov.ar

2) Ingresar en SOLICITUDES, se desplegara un sub-menu, seleccione la opción Certificado Nuevo.



3) Presione el botón continuar con la solicitud ubicado al pie de la pantalla.



#### Guía Solicitud de Certificado Digital para Fonoaudiólogos de la Pcia. de Buenos Aires

4) A continuación deberá desplegarse el formulario de solicitud.

Deberá completar todos los campos seleccionando el ámbito de aplicación "Auxiliares de Justicia".

| b. Seleccionar   | ONICIO SOUCITUO                 | ESI CONSULTAS DE CERTIF   | CADOR Y DES         | CARGAS . DMANUALES DE                                   | PROCEDIMENTO                              |  |
|--|---------------------------------|---|---------------------|---|---|--|
| Colegio de   | SOLICITUD DE                    | CERTIFICADO NUEV  | 70                  |   |   | a. Seleccionar el                              |
| Fonoaudiólogos   | Contraction of the Avenua       | o br. Anurcholos<br>Anoto de aplicación<br>Austraria de la Austrua                        | V                   |   |   | Departamento Judicial                          |
| c. Ingresar<br>Tomo y Folio<br>Ej.: T2 F102            | 1041 DE LE CARANES              | Controls<br>Controls (Autoritiad de Rey<br>Comple de Abrogates<br>Matricus<br>Ospendersca | patrio<br>N         | Departemento Judicia<br>MMI DE PLATA<br>Cergo a Aucción |   |  |
| d. Completar Nomb<br>Apellido, CUIT y e-ma<br>contacto | il de                           | Nomine<br>CutrCall<br>Trivil de cartacto  |                     | Apation<br>Dormille electrónice                         | Grat facores sola año a 🔛                 |  |
|  | ,<br>,                          | Attense ASECant Cryptic CSP   | Co-Prime 1          | 🗵   |   | f. Confirmar la<br>solicitud de<br>Certificado |
| e. Seleccionar   | el modelo de T<br>Ather         | OKEN que usted  | tenga<br>to CSP     | conectado.<br><b>(Contraseña: 12</b>                    | 345678)                                   |  |
| U.S.   | eToke                           | n Base Cryptocra  | aphic <i>(</i> (    | Contraseña: 123   | 4567890)                                  |  |
| Por cuestione<br>de 8 caractere                        | s de seguridad<br>es y un máxim | l se solicitará cai<br>o de 10. Tiene qu  | mbiar la<br>Ie tene | a contraseña, la<br>r mayúsculas, n                     | nueva contraseña c<br>ninúsculas y número | lebe tener un mínimo<br>s. Por ej. Juan123<br> |

5) Una vez finalizada la carga del formulario presione el botón Confirmar Solicitud de Certificado.

5.b) Aparecerá una ventana advirtiéndole que "El sitio web está tratando de generar un certificado digital a su nombre..." Poner "SI".

5.c) Se le pedirá el PIN de usuario (en caso del token Athena) o contraseña del dispositivo (en caso del eToken). Ingresarla y hacer click en Verificar u OK respectivamente.

6) Recibirá un correo electrónico con el asunto "Solicitud de certificado digital", deberá confirmar la solicitud realizando click en el enlace detallado en el e-mail. Dicho enlace lo redireccionará a la página de firma digital donde verá su domicilio electrónico y un código de confirmación (El cual no necesita anotar) Deberá presionar el botón que dice "Confirmar Solicitud de Certificado" sin tener en cuenta el campo Email de contacto que se encuentra debajo de dicho botón.

#### LUEGO DE CONFIRMADA LA SOLICITUD

I) Deberá presentarse en el Colegio Departamental, con la fotocopia de su DNI y credencial de abogado y solicitar la Aprobación del Certificado.

II) Una vez que la Autoridad de Registro de su Colegio Departamental apruebe la solicitud Ud.
 Recibirá un nuevo correo electrónico con el asunto "Nuevo certificado digital emitido" NO HAGA
 CLICK EN EL ENLACE DE DESCARGA HASTA LEER LOS PASOS QUE SIGUEN A CONTINUACIÓN

# **IMPORTANTE**

Los siguientes pasos deben realizarse:

1) En el mismo equipo en donde se realizó la solicitud

# 2) El token debe estar conectado antes de abrir el navegador Internet Explorer

3) El correo debe abrirse desde INTERNET EXPLORER.

III) Desde el mismo equipo donde inicio el pedido del Certificado Digital y desde Internet Explorer deberá acceder a su correo electrónico e ingresar al enlace de descarga del certificado que se encuentra en el mail "Nuevo certificado digital emitido". ACLARACIÓN: Este mail contiene en el párrafo final un PIN DE REVOCACION que necesitará en caso de olvidar su clave o extraviar el token.

IV) Aparecerá una ventana advirtiéndole que está a punto de instalar un certificado. Hacer click en

"si" Acto seguido le pedirá la contraseña del TOKEN (La cual usted generó y no le llego en ningún email) Ingresarla y hacer click en "OK" o "Verificar" según el caso.

V) Se mostrará el mensaje "Certificado instalado". Hacer click en aceptar.

Hecho esto Ud. estará habilitado para acceder al sistema de Presentaciones y notificaciones Electrónicas accediendo a:

# https://notificaciones.scba.gov.ar

Una vez obtenido el Certificado con su Firma Digital ya se encuentra habilitado para realizar presentaciones electrónicas en toda la Provincia de Bs.As.

Ingresar a https://notificaciones.scba.gov.ar utilizando



El sistema permite ingresar con dos tipos de Accesos:

| 1.Ingresar con Certificado<br>(con TOKEN conectado): | ACCESO A DOMICILIO ELECTRONICO CON CERTIFICADO DIGITAL Texto informativo acerca del acceso con certificado digital Ingresar con Certificado |
|--|---|
| b. Ingresar la contraseña de                         | ACCESO A DOMICILIO ELECTRONICO CON PERMISO DE SOLO LECTURA  |
| acceso al sistema                                    | Texto informativo acerca del acceso DE SÓLO LECTURA   |
|  | Ingresar con permiso de Sólo Lectura  |
| 2.Ingresar con permisos de Solo                      | Lectura (sin TOKEN conectado):  |
| a. Debe ingresar su domicilio                        | electrónico y la contraseña de acceso al sistema.   |

| Domic  | lio Electrónico |   |  |
|--------|-----------------|---|--|
|        |                 |   |  |
| Contra | seña            | 1 |  |

Al ingresar con certificado observará en la parte superior el menú principal del sistema

| Novedades Notificaciones Presentaciones Mis Causas Autorizaciones Juicios Universales Modificar Contrasena | Novedades | Notificaciones | Presentaciones | Mis Causas | Autorizaciones | Juicios Universales | Modificar Contraseña |
|--|-----------|----------------|----------------|------------|----------------|---------------------|----------------------|
|--|-----------|----------------|----------------|------------|----------------|---------------------|----------------------|

#### PRESENTACIONES

#### Nueva Presentación

La primera presentación que debe realizar es manifestar la adhesión al sistema (en cada causa que desee realizar presentaciones electrónicas) esta presentación es posible realizarla electrónicamente.

- 1) Hacer clic en "Nueva Presentación"
- 2) Completar todos los datos:



Por Ultimo deberá presionar "Firmar y Enviar Presentación" El sistema le pedirá que ingrese el PIN de su TOKEN A continuación se visualizara un detalle de la presentación ingresada, resaltando el estado PENDIENTE de la misma.

|   |   | NUEVA PRESENTACION |
|---|---|--------------------|
| <u>Criterio de selección</u><br>Desde: 14/10/2014 -<br>Organismo: JUZGAD<br>Estado: TODOS - Car | <u>de las Presentaciones listadas</u><br>Hasta: 14/11/2014 -<br>O EN LO CIVIL Y COMERCIAL № 1 - MAR DEL PLATA<br>I <b>sa:</b> Todas |                    |
| Cambiar condiciones   | ; de búsqueda   |                    |
| LISTA DE PRESENTA   | CIONES  |                    |
| Generador:  | 27316636034@notificaciones.scba.gov.ar  |                    |
| Organismo:  | JUZGADO EN LO CIVIL Y COMERCIAL Nº 1 - MAR DEL PLATA  |                    |
| Carátula:   |   |                    |
| Destinatario:   | 2   |                    |
| Causa:  | 1111  |                    |
| Estado:   | PENDIENTE   |                    |
| Fecha de Alta:  | 13/11/2014 04:10:56 p.m.  |                    |
| Titulo / Sumario:   | 1   |                    |

#### Visualizar presentación

Seleccionando la causa, se puede observar el texto de la presentación remitida firmada electrónicamente. Ingresando en la opción del menú principal "PRESENTACIONES", podrá observar un listado de todas las presentaciones realizadas y el estado de cada una de ellas. Posibles estados:

**PENDIENTE:** Presentada aún no ha sido vista por el Organismo.

**DESISTIDA**: Es cuando quien hizo la presentación "la retira". Esta acción solo puede hacerla si es que todavía el organismo destino de la presentación no la vio, es para resolver los casos de errores al presentar antes de que llegue al Juzgado. Una vez que el organismo la vio no puede ser desistida por quien hizo la presentación.

**RECIBIDA**: Ya recibida por el Organismo.

**OBSERVADA**: Observada por el organismo, equivalente a las observaciones del confronte. Todavía no ha sido incorporada por el organismo en el Augusta, solo la vio y la observó.

**RECHAZADA**: La presentación no pudo ser recibida por el organismo por no estar vinculada a ninguna causa del organismo. Debe verificarse el número de causa indicado puesto que puede llegar a estar incorrecto y por ello no haber sido recibida.

**DILIGENCIADA**: indica que ya fue hecho un paso más con esta presentación, esto aplica a las presentaciones que son hechas para luego ser diligenciadas a otro destinatario electrónico (las CÉDULAS por ejemplo).

#### **MODIFICAR CONTRASEÑA**

Con esta opción puede modificar tanto la contraseña de ingreso al sistema, como la contraseña de acceso a Solo Lectura.



#### **INGRESAR CON PERMISOS DE SOLO LECTURA**

Al ingresar con permisos de **Solo Lectura** no debe contar con el dispositivo criptográfico (token) conectado. De esta manera puede acceder desde cualquier computadora, que no tenga los drivers instalados.

También es útil la opción e solo lectura para poder utilizar el sistema desde Tablet, Smartphone o cualquier dispositivo conectado a internet con cualquier tipo de navegador.

Podrá visualizar las notificaciones y el estado de las presentaciones realizadas.

| Usuario conectado: GIMENEZ YANINA ELENA. Acceso anterior: 30/10/2015 13:16:08   Cerrar Sesión NOVEDADES DE NOTIFICACIONES RECIBIDAS No ha recibido NOTIFICACIONES desde su último ingreso NOVEDADES EN PRESENTACIONES ELECTRONICAS No hubo cambios en sus PRESENTACIONES desde su último ingreso | Novedades     | Notificaciones      | Presentaciones        | Mis Causas          | Versión 3.0                                |                                    |
|--|---------------|---------------------|-----------------------|---------------------|--|------------------------------------|
| NOVEDADES DE NOTIFICACIONES RECIBIDAS<br>No ha recibido NOTIFICACIONES desde su último ingreso<br>NOVEDADES EN PRESENTACIONES ELECTRONICAS   | Usuario conec | tado: GIMENEZ YANIN | IA ELENA. Acceso ante | rior: 30/10/2015 13 | :16:08   Cerrar Sesión                     |                                    |
| No ha recibido NOTIFICACIONES desde su último ingreso<br>NOVEDADES EN PRESENTACIONES ELECTRONICAS  | NOVEDAD       | S DE NOTIFICA       | CIONES RECIBID        | A S                 |  |                                    |
| NOVEDADES EN PRESENTACIONES ELECTRONICAS   |               |                     | N                     | lo ha recibido M    | NOTIFICACIONES desde su último ingreso     |                                    |
| No hubo cambios en sus DRESENTACIONES desde su último ingreso  | NOVEDAD       | ES EN PRESENTA      | ACIONES ELECTR        | ONICAS              |  |                                    |
| No hubb cumptos chi sus i nesenti Actores desde su artimo ingreso  |               |                     | No hu                 | bo cambios en s     | sus PRESENTACIONES desde su último ingreso |                                    |
| NUEVA PRESENTACION (SÓLO BO  |               |                     |                       |                     |  | NUEVA PRESENTACION (SÓLO BORRADOR) |

#### Nueva Presentación (Sólo Borrador)

La persona que acceda con permisos de solo lectura, podrá generar una nueva presentaciones y dejarlas guardadas para ser enviadas más tarde accediendo el titular con el TOKEN correspondiente conectado.

#### ADJUNTAR ARCHIVOS

Para enviar archivos adjuntos en una Presentación Electrónica, es necesario que:

- el documento este en PDF Versión 1.4,
- el nombre del archivo no contenga espacios,
- el tamaño del archivo no supere los 20 MB



Si desea agregar otro archivo, debe arrancar en el paso 1) y así con cada documento que desea agregar a la presentación.

| Cargar un Modelo: Seleccione Modelo  |  |
|--|--|
| Adjuntar Archivos PDF a la presentación  |  |
| C:\Users\usuario\Documer Examinar El tamaño máximo total de archivos es de 20 MB |  |
| C:\Users\usuario\Documents\Planillas Utiles\Cedulas\CedulaCC.pdf Quitar          |  |
| Guardar borrador Firmar Firmar y Enviar Presentación Adicionar Domicilios        |  |

Se visualizará un listado de los archivos que va enviar adjuntos y la posibilidad de eliminar si alguno no lo quiere enviar, presionando el botón "Quitar".

Una vez que haya agregado todos los archivos que desea enviar adjuntos ya puede "Firmar y Enviar la Presentación"

#### DESCARGA E INSTALACION MANUAL DE CERTIFICADO DIGITAL

1) Ingresar en la página https://firmadigital.scba.gov.ar



- 2) Acceder a Consultas de Certificados y Descargas
- 3) Ingresar en Consulta de Certificados emitidos
- 4) Buscar por DNI o Apellido y Nombre
- 5) Presionar "Buscar". Se mostrara el certificado listo para Descargar.



#### 6) Guardar el certificado

Prestar atención donde guarda este certificado digital, ya que más adelante lo va necesitar.

7) Con el TOKEN conectado ingresar en el driver. Dependiendo del modelo de Token que usted tenga:

a) Si el Token que usted tiene conectado es el eToken Base Cryptocraphic Provider





V) Deberá ingresar la contraseña de su Token



VI) Seleccionar el certificado digital que guardó en el paso 6.

| Importar certificado | X       |
|----------------------|---------|
| Importar certi       | ficado  |
|                      | Aceptar |

VII) Listo. Ya tiene el Certificado Digital instalado correctamente en tu dispositivo.



|                                   | General Certificados & Claves                     |      |
|-----------------------------------|---|------|
| v) Entrar en la opción "Importar" | DProtect Manager<br>Archivo Certificado PIN Ayuda |      |
|                                   | Exportar<br>Ver<br>Definir por defecto            | Clav |
|                                   | Athena IDPro                                      | -d2  |

vi) Desde el botón "Examinar" deberá seleccionar su certificado digital guardado en el paso 6

| Importar Certificado   | ×                    |
|--|----------------------|
| Indique el nombre del archivo que quiere importar<br>C:\Users\usuario\Desktop\27336701207@noti | Examinar             |
| Escriba la contraseña que proteje la Clave Privad  | a;                   |
| Cargar toda la Cadena de Certificado   | Importar<br>Cancelar |

vii) Clic en "Importar" para completar la importación del Certificado Digital.