

# MANUAL VISADO TELEMÁTICO

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS .....	2
2.1. Generales. ....	2
2.2. Obtención de la firma digital.....	2
2.3. Instalación firma digital.....	3
2.4. Comprobación de la Instalación del certificado digital. ....	4
3. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL SISTEMA.....	6
4. PREPARACIÓN DE UN PROYECTO PARA SU VISADO TELEMÁTICO.....	6
4.1. Insertar “Hoja de Control de Firmas.pdf”.....	6
4.2. Finalización de la preparación del proyecto para su visado telemático.....	7
5. PROCEDIMIENTO DE VISADO TELEMÁTICO.....	8

## 1. INTRODUCCIÓN.

La aplicación de visado telemático está diseñada para poder realizar los visados de trabajos profesionales de una manera remota a través del Internet, sin tener que desplazarse al Colegio.

El colegiado, desde su domicilio, despacho, oficina, podrá conectarse mediante un ordenador y una conexión a Internet al Colegio y solicitar los visados de sus trabajos profesionales a través de su intranet.

Una vez visados estos trabajos, podrán ser descargados desde su intranet para su posterior impresión y presentación ante el organismo que corresponda.

Las ventajas del nuevo sistema son, entre otras:

- Comodidad, al no tener que desplazarse al Colegio para realizar las gestiones. Este sistema ahorra el tiempo perdido en los desplazamientos, sobre todo en regiones y zonas en las que las distancias son grandes.
- Rapidez en la Gestión del Visado de sus trabajos. Los trabajos pueden ser enviados en el momento en el que se realizan, y descargados desde el Colegio en cuanto sean visados.
- Seguimiento paso a paso del proceso de visado solicitado. En cualquier momento, el colegiado puede conectarse al sistema y comprobar en qué estado se encuentra el visado de su trabajo.
- Eliminación de aquellas copias impresas innecesarias, ya que el documento original y válido es el fichero electrónico.

Facilidad en imprimir nuevas copias que ya incorpore en el sello del colegio

## 2. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

### 2.1 Generales.

Para poder visar electrónicamente tus proyectos, sin tener que desplazarte a COIQCV, debes cumplir los siguientes requisitos:

- Estar colegiado en el Colegio Oficial de Ingenieros Químicos de la Comunitat Valenciana.
- Disponer de un certificado de firma digital
- Presentar el proyecto en único documento en formato PDF, con los marcadores adecuados y la "Hoja de Control de Firmas Electrónicas".

### 2.2 Obtención de la firma digital.

Se precisa que el usuario disponga de un certificado de firma digital. El sistema reconoce los certificados de firma digital emitidos por la Autoridad de Certificación de la Comunidad Valenciana (<http://www.accv.es>), por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (<http://www.cert.fnmt.es>) y el DNI electrónico (es necesario disponer de un lector de tarjetas).

## 2.3 Instalación firma digital

Una vez se dispone del certificado digital en fichero (caso del certificado de FNMT y ACCV) se procederá a su instalación en el equipo que se desee.

Pinchando sobre el fichero, se abrirá el Asistente para la Importación de certificados.



Y aceptando (cliken "Siguiente") las dos pantallas siguientes, nos pedirá la contraseña de nuestro certificado, que es el PIN del certificado (lo elige el usuario al crear su certificado).

Pudiendo señalar si queremos que nos pida una contraseña cada vez que se vaya a usar la firma digital y si queremos que pueda extraerse del equipo en el que la estamos instalando en forma de archivo (exportable).



En la ventana que aparece, de "Almacén de certificados" hacemos clic en "Siguiente" para que la almacene en las carpetas por defecto.



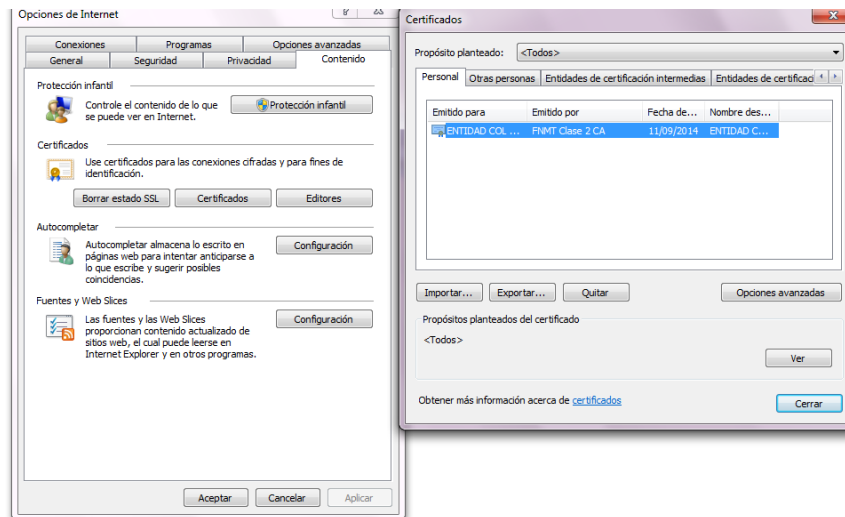
Si todo ha ido correctamente, aparecerá la siguiente ventana, donde haremos clic en "Finalizar" para terminar con la instalación del certificado.

## 2.4 Comprobación de la instalación del certificado digital.

Para comprobar que hemos instalado el certificado correctamente, abriremos nuestro explorador e iremos a "Herramientas + Opciones de Internet".

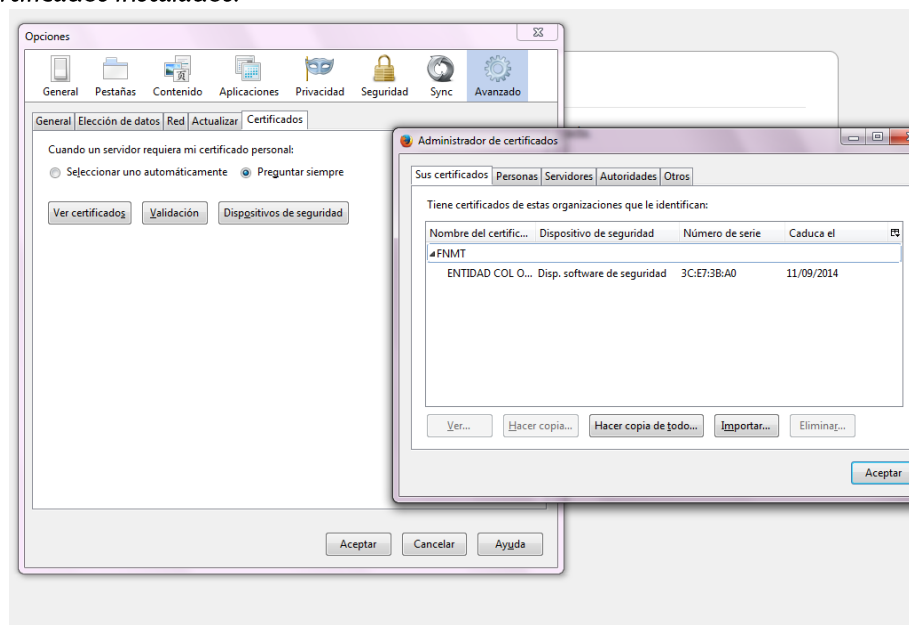
### *Internet Explorer*

Iremos a la pestaña superior "Contenido", y en ella a "Certificados...", en la nueva ventana iremos a la pestaña superior "Personal", y podremos ver los certificados instalados.



## Firefox Mozilla

Iremos a la pestaña superior opciones y en ella a "Avanzado", una vez que estemos en esta pestaña podremos ver nuestros certificados instalados.



### 3. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL SISTEMA

Para poder utilizar la herramienta de visado telemático se necesita disponer del siguiente equipamiento hardware como mínimo:

- Procesador tipo Pentium III o equivalente.
- 256 MB de RAM
- Conexión a Internet

El equipamiento software mínimo necesario es:

- Windows XP Professional
- Herramienta de generación de documentos pdf, Adobe Acrobat Standard ó Profesional versión 7.0 ó superior.

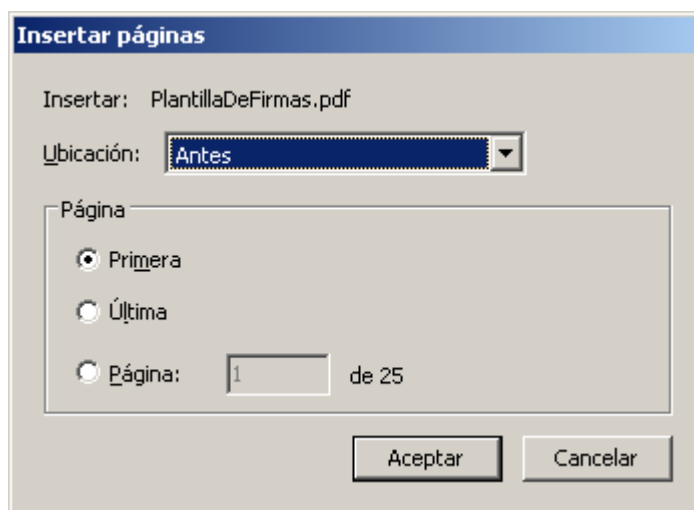
### 4. PREPARACIÓN DE UN PROYECTO PARA SU VISADO TELEMÁTICO

A continuación se desarrollará el procedimiento para la preparación de un proyecto para su visado telemático con la aplicación disponible en el COIQ CV.

Para poder visar un proyecto telemáticamente éste deberá componerse de un único fichero .pdf.

#### 4.1 Insertar "Hoja de Control de Firmas.pdf"

- Teniendo ya el proyecto en un único fichero .pdf, nos descargaremos la "Hoja de Control de Firmas.pdf". Dicha hoja se encuentra en la Intranet siguiendo el menú: eVisado HOJA DE CONTROL DE FIRMAS.pdf
- Abriremos el proyecto e iremos a "Documentos -+ Insertar páginas", donde seleccionaremos la "Hoja de Control de Firmas.pdf" donde la tengamos descargada y nos saldrá la siguiente ventana preguntándonos dónde la queremos insertar. Seleccionando Ubicación: "Antes" y Página "Primera".



- Entonces se agregará la “Hoja de Control de Firmas” en la primera página de nuestro proyecto
- A continuación se deben poner los marcadores de los contenidos mínimos que debetener el proyecto para facilitar la búsqueda de información. La “Hoja de Control de Firmas” contendrá los marcadores para los contenidos mínimos de un proyecto, en función del trabajo habrá que agregar o eliminar marcadores. Es importante que todas las partes del proyecto estén identificadas. Y que se creen marcadores para todas las firmas manuscritas, de forma que sean fácilmente localizables.
- Si lo requiere la Administración, una vez impreso el documento, y para su presentación en el organismo correspondiente el Colegiado deberá firmar (con firma manuscrita) al final de la memoria, así como cada uno de los planos y el presupuesto. Para ello, incluir en las páginas a firmar el nombre y número de colegiado.

#### 4.2 Finalización de la preparación del proyecto para su visado telemático

El colegiado o colegiados autores del proyecto deberán rellenar y firmar el apartado correspondiente “Ingenieros”:

- Nombre.
- Colegio
- Número colegiado
- Finalmente hacer clic sobre el recuadro gris (Firma colegiado), donde solicitará la firma del colegiado



## INGENIEROS

Nombre:

Número colegiado/a:

Firma colegiado/a:

SEHA MAIL

Para finalizar, habría que hacer clic en “Firmar y guardar” o en “Firmar y guardar como...” si se quiere guardar con otro nombre el proyecto firmado. Siendo este fichero resultante el que finalmente ya está listo para ser visado telemáticamente por el COIQCV.

### 5. PROCEDIMIENTO DE VISADO TELEMÁTICO

Los colegiados accederán al área de la intranet con sus claves de usuario y contraseña. En el apartado de visado podrán subir al documento a visar.

**Impresos/Información**

- Manual explicativo e-visado
- [Hoja de control de firmas electrónicas](#)
- Ver estado de visados enviados

**Formulario de alta del visado**

COLEGIADO

NOMBRE

APELLIDOS

CORREO ELECTRÓNICO

TÍTULO DEL PROYECTO

No se ha seleccionado ningún archivo.

Cuando el trabajo haya sido visado los colegiados recibirán un correo electrónico. Accediendo a la intranet el proyecto visado podrá ser descargado.