



FIRMA Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

DURACIÓN: 15 horas

CRÉDITOS ECTS: 0

OBJETIVOS

- Aprovechar los beneficios para implementarlos en sus negocios.
- · Conocer los mecanismos necesarios.

PROGRAMA CONTENIDOS

1. FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

- 1.1. ¿Qué es la facturación electrónica?
 - 1.1.1. Definición y conceptos previos
 - 1.1.2. Tipos de facturas
 - 1.1.3. Facturación electrónica
 - 1.1.4. Funcionamiento de la facturación electrónica
 - 1.1.5. ¿Cómo se pueden intercambiar documentos de forma electrónica?
 - 1.1.6. Beneficios de la aplicación de la factura electrónica
- 1.2. Obligaciones
- 1.3. Impulso de la factura electrónica en el sector público

- 1.3.1. Objeto y ámbito de aplicación
- 1.3.2. Uso de la factura electrónica en el sector público
- 1.3.3. Formato de las facturas electrónicas y su firma electrónica
- 1.4. Herramientas de facturación
 - 1.4.1. Factores que influyen en su implantación
 - 1.4.2. Tipos de herramientas
 - 1.4.3. Formatos de factura electrónica
 - 1.4.4. La firma electrónica
 - 1.4.4.1. Concepto
 - 1.4.4.2. Tipos de firma electrónica
 - 1.4.4.3. Empleo de la firma electrónica en las Administraciones Públicas

2. FIRMA DIGITAL

- 2.1. Utilidades del DNI electrónico
 - 2.1.1. Definición y evolución
 - 2.1.2. El DNI electrónico: certificados electrónicos
 - 2.1.3. Apariencia y elementos del DNI electrónico
 - 2.1.4. Utilidades del DNI electrónico y ventajas de su utilización
- 2.2. Cómo obtenerlo

- 2.2.1. Solicitud
- 2.2.2. Certificados electrónicos
- 2.2.3. Proceso de renovación del DNIe

2.3. Aplicaciones y uso

- 2.3.1. Aplicaciones, elementos hardware y software
- 2.3.2. La firma electrónica y sus funciones de seguridad
- 2.3.3. Certificados
 - 2.3.3.1. Tipos de certificados
 - 2.3.3.2. Cómo obtener un certificado
 - 2.3.3.3. Proceso para obtener un certificado
 - 2.3.3.4. Cómo instalar un certificado
 - 2.3.3.5. Quién puede emitir certificados