



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 DNle

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