

Sterling B2B Integrator



Guía de usuario del Cliente EBICS

Versión 5.24

Sterling B2B Integrator



Guía de usuario del Cliente EBICS

Versión 5.24

Nota

Antes de utilizar esta información y el producto al que da soporte, lea la información del apartado "Avisos" en la página 89.

Copyright

Este manual es la traducción del original en inglés *EBICS Client User Guide*. Esta edición se aplica a la Versión 5 Release 2 Modificación 4 de Sterling B2B Integrator y a todos los releases y modificaciones posteriores hasta que no se indique lo contrario en nuevas ediciones.

© Copyright IBM Corporation 2000, 2012.

Contenido

Capítulo 1. Visión general de EBICS . . .	1	Capítulo 6. Configurar permiso de usuario	47
Capítulo 2. Visión general del Cliente EBICS	3	Crear permiso de usuario.	47
Capítulo 3. Instalar el módulo de Cliente EBICS manualmente	5	Buscar permisos de usuario	48
Capítulo 4. Requisitos previos de configuración	7	Editar permiso de usuario	49
Crear un registro de identidad	7	Suprimir permiso de usuario	50
Crear cuentas de usuario	9	Capítulo 7. Inicializar un usuario.	53
Configurar un adaptador de sistema de archivos	11	Capítulo 8. Configuración de órdenes	55
Crear un buzón y asignar permisos	20	Capítulo 9. Visores	59
Habilitar la planificación	21	Buscar sucesos	59
Crear un certificado autofirmado	21	Búsqueda de órdenes	61
Incorporar un certificado de entidad emisora de certificados	23	Tareas pendientes	65
Incorporar certificados de sistema de confianza	24	Buscar tareas de VEU pendientes	66
Incorporar certificados de sistema de claves	25	Ver tareas de VEU pendientes	67
Capítulo 5. Gestión de perfiles en el Cliente EBICS.	27	Recuperar detalles de una orden de VEU pendiente	68
Configurar un usuario existente como usuario de cliente de EBICS.	27	Firmar una orden de VEU pendiente	70
Buscar un perfil de usuario	32	Cancelar una orden de VEU pendiente	73
Editar un perfil de usuario	32	Capítulo 10. Actualizar valores de propiedad de sistema	77
Suprimir perfil de usuario	36	Capítulo 11. Mi perfil	79
Crear un perfil de banco	37	Capítulo 12. Importación y exportación de recursos de Cliente EBICS.	81
Buscar un perfil de banco	39	Exportar recursos de Cliente EBICS	81
Editar un perfil de banco	39	Importar recursos de Cliente EBICS	83
Suprimir un perfil de banco	41	Capítulo 13. Permisos para acceder a la interfaz de usuario de Cliente EBICS.	85
Validar una clave bancaria	41	Índice	87
Crear una oferta	42	Avisos	89
Buscar una oferta	42		
Editar una oferta	42		
Suprimir una oferta.	43		
Crear un formato de archivo.	43		
Buscar un formato de archivo	44		
Editar un formato de archivo	44		
Suprimir un formato de archivo	45		

Capítulo 1. Visión general de EBICS

EBICS (Electronic Banking Internet Communication Standard) es un estándar de comunicación y seguridad basado en Internet. EBICS principalmente se utiliza para la transferencia remota de datos, como las transacciones de pago corporativas entre una organización y un banco.

EBICS permite el intercambio de archivos de datos independiente de los estándares y formatos de mensajes. EBICS utiliza una firma digital y procedimientos de cifrado establecidos. Las funciones EBICS se basan en estándares internacionales de comunicación por Internet y de seguridad mejorada, por ejemplo XML, HTTPS, TLS y SSL. EBICS también contiene capacidades multibanco, mediante las cuales los clientes corporativos de países que han adoptado EBICS pueden realizar transacciones con cualquier banco en dichos países utilizando el mismo software.

Las entidades siguientes están implicadas en las transacciones de Cliente EBICS:

Organización

La organización o empresa que utiliza el Cliente EBICS para realizar transacciones con el banco.

Banco Instituciones financieras con las que la organización interactúa. EBICS Banking Server se instala en el banco.

Socio El departamento o la unidad en la organización que interactúa con el banco.

Usuario o suscriptor

Personal del departamento que lleva a cabo las transacciones EBICS.

Una organización debe satisfacer una serie de requisitos previos para poder implementar transacciones EBICS técnicas bancarias con un banco determinado. El requisito previo básico para implementar transacciones EBICS es la realización de un contrato entre el socio y el banco. En este contrato se establece un acuerdo sobre los detalles siguientes:

- Tipo de transacciones empresariales.
- Información sobre las cuentas bancarias del usuario.
- Información sobre los usuarios socios que trabajan con el sistema del banco.
- Autorizaciones y permisos de los usuarios.

El socio recibe los datos de acceso del banco (parámetros del banco) una vez firmado el contrato. El banco configura los datos maestros del socio y el usuario en el sistema bancario de acuerdo con los acuerdos contractuales. Otros requisitos previos incluyen la inicialización del suscriptor, la descarga de certificados públicos bancarios por parte del usuario, la verificación de los certificados públicos de usuario por parte del banco y la verificación de los certificados bancarios por parte del socio comercial.

IBM® Sterling B2B Integrator ofrece una solución EBICS completa al proporcionar una plataforma segura, flexible y eficiente a bancos y organizaciones para llevar a cabo transacciones. La implementación de esta solución se divide en dos componentes principales: el servidor EBICS Banking Server y el Cliente EBICS. EBICS Banking Server representa un banco y el Cliente EBICS, una organización. Tanto el servidor como el cliente se despliegan en Sterling B2B Integrator.

Capítulo 2. Visión general del Cliente EBICS

El Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator es una aplicación de servidor de cliente. Proporciona una solución EBICS integral para una organización que le permitirá realizar transacciones con bancos. Utilizando el Cliente EBICS, un socio o un usuario de socio puede configurar y gestionar varios bancos, socios y usuarios. Varios usuarios pueden interactuar con varios bancos (servidores EBICS Banking Server) mediante HTTP o HTTPS e intercambiar mensajes de transacción compatibles con EBICS.

Los socios pueden llevar a cabo las tareas siguientes en la interfaz de panel de instrumentos de Cliente EBICS:

- Configurar usuarios
- Configurar bancos
- Configurar valores de seguridad para usuarios
- Verificar valores de seguridad de un banco
- Crear y gestionar formatos de archivo
- Crear y gestionar permisos de usuario
- Crear y gestionar ofertas
- Configurar órdenes
- Enviar órdenes
- Ver sucesos e informes relativos a órdenes

Nota: El Cliente EBICS soporta la implementación en francés y alemán de EBICS versión 2.4.2.

Capítulo 3. Instalar el módulo de Cliente EBICS manualmente

Al instalar Sterling B2B Integrator 5.2.4 o al actualizar desde una versión anterior de Sterling B2B Integrator a Sterling B2B Integrator 5.2.4, si seleccionó la opción **Módulo de servicios financieros** del Installation Manager, el módulo de Cliente EBICS se instala automáticamente.

Antes de empezar

Debe haber instalado Sterling B2B Integrator. Para obtener información sobre la instalación y actualización de Sterling B2B Integrator, consulte las *guías de instalación y actualización* en el centro de información de Sterling B2B Integrator 5.2.

Acerca de esta tarea

Debe instalar manualmente el módulo del Cliente EBICS si se cumple uno de los siguientes criterios:

- No ha seleccionado la opción **Módulo de servicios financieros** desde el Installation Manager al instalar Sterling B2B Integrator 5.2.4.
- No ha seleccionado la opción **Módulo de servicios financieros** desde el Installation Manager al actualizar desde una versión anterior de Sterling B2B Integrator a Sterling B2B Integrator 5.2.4.
- Si desea aplicar Sterling B2B Integrator 5.2.4 como un parche en la versión anterior de Sterling B2B Integrator 5.2.x.

Para instalar manualmente el módulo de Cliente EBICS, complete los siguientes pasos después de instalar o actualizar a Sterling B2B Integrator 5.2.4:

Nota: Si está instalando el módulo de Cliente EBICS en un entorno en clúster, realice los siguientes pasos en cada nodo de la instancia de instalación.

Procedimiento

1. Detenga Sterling B2B Integrator.
2. Cierre todas las ventanas del indicador de mandatos.
3. Si la contraseña de la base de datos está cifrada, descifre la contraseña.
4. Cierre todas las ventanas del indicador de mandatos.
5. Actualice el archivo de licencia para incluir la licencia del Cliente EBICS:
 - a. Abra una ventana del indicador de mandatos.
 - b. Ejecute el siguiente mandato:
 - Para Microsoft Windows: `dir_instalación\bin\AddLicenseSet.cmd dir_instalación\properties\licensefiles\Fin_Serv_License.xml`
 - Para UNIX: `dir_instalación\bin\AddLicenseSet.sh dir_instalación\properties\licensefiles\Fin_Serv_License.xml`
6. Instale el archivo JAR de Cliente EBICS:
 - a. Abra una ventana del indicador de mandatos.
 - b. Ejecute el siguiente mandato:
 - Para Microsoft Windows: `dir_instalación\bin\InstallService.cmd dir_instalación\packages\v_ebics_client_número versión_número compilación.jar`

- Para UNIX: *dir_instalación\bin\InstallService.sh*
dir_instalación\packages\v_ebics_client_número versión_número
compilación.jar
7. Si ha descifrado la contraseña de la base de datos, vuelva a cifrar la contraseña.

Capítulo 4. Requisitos previos de configuración

Acerca de esta tarea

Debe configurar los requisitos previos siguientes de acceso a Sterling B2B Integrator antes de utilizar el Cliente EBICS:

Procedimiento

1. Cree un registro de identidades para la organización, indicando la organización como identidad básica.
2. Cree una cuenta de usuario y asigne permisos al usuario.
3. Configure un adaptador que le permita enviar y recibir archivos e invoque el proceso empresarial EBClientOrderPreProcess. Por ejemplo, configure un adaptador de sistema de archivos para invocar el proceso empresarial EBClientOrderPreProcess.
4. Configure los buzones siguientes y asícelos con cada usuario.
 - EBClientOrderMetadata (preconfigurado)
 - Descarga (bandeja de entrada)
 - Carga (bandeja de salida)
5. Verifique que el proceso empresarial EBClientMessageArrived está asociado con el buzón EBClientOrderMetadata. La regla de direccionamiento desencadena el proceso empresarial para llevar a cabo funciones automáticas, como la notificación a una parte interesada sobre un mensaje entrante en el buzón.

Nota: Se recomienda no modificar las reglas de direccionamiento de configuración de Cliente EBICS existentes. La modificación de la configuración de la regla de direccionamiento puede crear subconjuntos duplicados y órdenes duplicadas para el envío de una orden.

6. Asegúrese de que la planificación MailboxEvaluateAllAutomaticRulesSubMin está habilitada.
7. Incorpore la parte pública y privada de los certificados en el sistema y el almacén de confianza de Sterling B2B Integrator. Incorpore los certificados de entidad emisora de certificados en el almacén de entidad emisora de certificados de Sterling B2B Integrator o cree un certificado autofirmado. Para configurar un usuario se utilizan los tipos de certificados siguientes:
 - Identificación y autenticación
 - Cifrado
 - Firma

Crear un registro de identidad

Acerca de esta tarea

Un socio comercial se representa mediante un registro de identidad. Un registro de identidad describe el socio comercial y contiene información con referencia cuando se ejecuta un proceso empresarial que implica a un socio comercial. Para obtener más información sobre el registro de identidad y el socio comercial, consulte la documentación *Gestión de socio comercial de Sterling B2B Integrator*. Para crear un registro de identidad:

Procedimiento

1. Inicie sesión en Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Administración**, seleccione **Socio comercial > Avanzado > Identidades**.
3. En Crear, junto a Nueva identidad, pulse **Ir**
4. En la página Identidades, lleve a cabo una de las acciones siguientes:
 - Para crear un registro de identidad que herede todos los componentes de un perfil comercial existente, seleccione un registro de identidad en **Seleccionar identidad base** y pulse **Siguiente**.
 - Para especificar propiedades, deje en blanco **Seleccionar identidad base** y pulse **Siguiente**.
5. Especifique los valores de Información. En la página Información, complete los campos siguientes y pulse **Siguiente**:

Campos de información	Descripción
Nombre	Obligatorio. Nombre del registro de identidad que debe crearse para este perfil comercial.
URL de referencia	Opcional. El localizador universal de recursos es la dirección de Internet del socio comercial.
DUNS	Opcional. Data Universal Numbering System (DUNS) es un número de identificación de empresa de nueve caracteres exclusivo emitido por Dun & Bradstreet Corporation.
Identificador	Obligatorio. ID principal de este registro de identidad. Puede ser un número DUNS, un ID de intercambio EDI, una dirección de correo electrónico u otra serie exclusiva.
Línea de dirección 1	Obligatorio. Dirección de correo convencional de la organización del socio comercial.
Línea de dirección 2	Opcional. Información de dirección de correo adicional de la organización del socio comercial.
Ciudad	Obligatorio. Ciudad en la que se encuentra el socio comercial.
Estado o provincia	Opcional. Estado o provincia en la que se encuentra la organización del socio comercial representada por la identidad.
Código postal	Obligatorio. Código postal en el que se encuentra el socio comercial.
Dirección de correo electrónico	Opcional. Dirección de correo electrónico del socio comercial.
Número de teléfono	Opcional. Número de teléfono del socio comercial.
Zona horaria	Opcional. Zona horaria en el que se encuentra el socio comercial.
País	Opcional. País en el que se encuentra el socio comercial.

6. Pulse **Finalizar** para añadir la identidad.

7. Pulse **Volver** para continuar.

Crear cuentas de usuario

Acerca de esta tarea

Antes de empezar, debe saber si utiliza una autenticación local o externa:

- Local – La autenticación se completa contra la base de datos de la aplicación (predeterminado).
- Externa – La autenticación se completa contra un servidor LDAP. La autenticación externa no requiere el adaptador LDAP, que se utiliza con procesos empresariales y permite al sistema comunicarse con servidores LDAP locales o remotos mediante JNDI.

Si asigna una o más claves de usuario autorizadas a esta cuenta, la clave debe obtenerse de su socio comercial y comprobarse antes de crear la cuenta de usuario.

También debe conocer la información siguiente:

Tabla 1. crear perfiles de usuario

Campo	Descripción
ID de usuario	Obligatorio. ID de usuario de la cuenta de usuario que está creando. El ID de usuario debe tener al menos 5 caracteres de longitud. Sólo en el caso de la base de datos MySQL, el inicio de sesión no distingue entre mayúsculas y minúsculas. Debe utilizar siempre ID con grafía exclusiva, de modo que un usuario no utilice accidentalmente el ID de otro usuario.
Contraseña (sólo autenticación local)	Obligatorio para usuarios locales. Contraseña de la cuenta de usuario que está creando. La contraseña debe tener al menos 6 caracteres. Este campo no se muestra en el caso de los usuarios externos.
Confirmar contraseña (sólo autenticación local)	Obligatorio para usuarios locales. Escriba la contraseña una segunda vez. Este campo no se muestra en el caso de los usuarios externos.
Política (sólo autenticación local)	Opcional. Política de contraseña que debe asociarse con esta cuenta de usuario. En la lista, seleccione la política que desea asociar. Este campo no se muestra en el caso de los usuarios externos. El sistema calcula la fecha de caducidad a partir de la primera fecha que el usuario inicia sesión con esta contraseña.
Host de autenticación (sólo autenticación externa)	El servidor LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) en el que se autentica el servidor. El servidor o servidores listados en este campo se especifican en el archivo authentication_policy.properties.in.
Tiempo de espera de sesión	Obligatorio. Cantidad de tiempo en minutos durante la cual puede permanecer inactivo antes de volver a iniciar sesión. El tiempo se expresa en minutos.

Tabla 1. crear perfiles de usuario (continuación)

Campo	Descripción
Accesibilidad	<p>Opcional. Parte de la interfaz de usuario del panel de instrumentos a la que tiene acceso la cuenta de usuario.</p> <p>Se encuentran disponibles las opciones de accesibilidad siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • IU Admin – Accede al panel Consola de administración del panel de instrumentos solamente. • IU AS2 – Accede a la interfaz AS2 Edition solamente. • IU UCCNET – Accede a la interfaz UCCnet Edition solamente. • IU de panel de instrumentos – Accede a la interfaz del panel de instrumentos. Se perfecciona seleccionando un tema de panel de instrumentos.
Tema del panel de instrumentos	<p>Obligatorio si la accesibilidad se establece como IU de panel de instrumentos. Panel de instrumentos predefinidos al que tiene acceso la cuenta de usuario.</p> <p>Se encuentran disponibles las opciones de tema de panel de instrumentos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por omisión • Operador • Participante • Patrocinador del participante • Patrocinador • AFT
Nombre de pila	Obligatorio. El nombre del usuario.
Apellido	Obligatorio. El primer apellido del usuario.
Correo electrónico	Dirección de correo electrónico del usuario.
Avisador	Número de avisador del usuario.
Idioma preferido	Idioma preferido del usuario. Seleccione entre: inglés, francés, japonés o español.
ID de gestor	ID de usuario del gestor del usuario
Identidad	<p>Identidad del socio comercial que debe asociarse con la cuenta de usuario. Sólo se puede asociar un socio comercial con una cuenta de usuario. Una cuenta de usuario puede asociarse con muchos grupos, cada uno con su propia asociación de identidad de socio comercial. Este permite asociar una cuenta de usuario con más de un socio comercial. El campo Identidad se utiliza para direccionar mensajes en el buzón. Seleccione una identidad de socio comercial de la lista.</p> <p>El valor por defecto es la organización Hub.</p>

Para obtener más información sobre la creación de usuarios y la asignación de permisos a usuarios, consulte la documentación *Seguridad de Sterling B2B Integrator*.

Para crear una cuenta de usuario:

Procedimiento

1. Inicie sesión en Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Administración**, seleccione **Cuentas > Cuentas de usuario**.

3. Junto a **Crear una nueva cuenta**, pulse **Ir**
4. En la página Nueva cuenta, seleccione el **tipo de autenticación**.
5. Especifique el **ID de usuario** y la **contraseña**.
6. Confirme la contraseña.
7. Seleccione la **política**.
8. Especifique el **tiempo de espera de la sesión**.
9. Seleccione la **accesibilidad**.
10. Seleccione el **tema del panel de instrumentos**.
11. Pulse **Siguiente**.
12. En la página Clave de usuario autorizado SSH, asigne una o más claves públicas. Mueva las claves desde el panel **Disponible** al panel **Asignadas** y pulse **Siguiente**.
13. En la página Grupos, asigne grupos de permisos. Mueva los nombres de grupo desde el panel **Disponibles** al panel **Asignados** y pulse **Siguiente**.
14. En la página Permisos, asigne permisos individuales. Mueva los permisos desde el panel **Disponibles** al panel **Asignados** y pulse **Siguiente**. Por defecto, los permisos asociados con los grupos a los que se asigna este usuario ya se han seleccionado.
15. En la página Información de usuario, especifique el **nombre de pila**.
16. Especifique el **apellido**.
17. Especifique la **dirección de correo electrónico**.
18. Especifique el **número del avisador**.
19. Seleccione el **idioma preferido**.
20. Especifique el **ID de gestor**.
21. Seleccione la **identidad**.
22. Pulse **Siguiente**.
23. Revise los valores de la cuenta de usuario.
24. Haga clic en **Finalizar**. Se crea la cuenta de usuario y se muestra el mensaje siguiente:
La actualización del sistema se ha realizado correctamente.

Si ha creado un usuario externo, cierre sesión en el sistema y, a continuación, vuelva a iniciar sesión con el ID o la cuenta del usuario externo. El sistema autenticará el ID de usuario externo en el servidor LDAP externo.

Configurar un adaptador de sistema de archivos

Utilice el adaptador de sistema de archivos para recopilar (importar) archivos desde un sistema de archivos en un proceso empresarial y extraer (exportar) archivos desde un proceso empresarial a un sistema de archivos. Puede configurar el adaptador de sistema de archivos para iniciar un proceso empresarial después de que se hayan recopilado archivos desde el sistema de archivos o incluir el adaptador de sistema de archivos en un flujo de procesos empresariales. Además, puede programar el adaptador del sistema de archivos para ejecutarse a intervalos de tiempo específicos.

Puede crear varias configuraciones de adaptador de sistema de archivos, una para cada una de las carpetas de recopilación. Como alternativa, puede utilizar una única configuración de adaptador de sistema de archivos para señalar a diferentes directorios especificando los directorios para la recopilación y la extracción de

archivos en un proceso empresarial. Para obtener más información sobre la configuración del adaptador del sistema de archivos, consulte la documentación *Adaptador de sistema de archivos*.

Configure el adaptador del sistema de archivos para invocar el proceso empresarial EBClientOrderPreProcess.

Para crear una configuración de adaptador de sistema de archivos, especifique los valores de campo en Sterling B2B Integrator y en el GPM (Graphical Process Modeler).

En la tabla siguiente se describen los campos utilizados para configurar el adaptador del sistema de archivos en Sterling B2B Integrator.

Nota: Los nombres de campo en paréntesis representan los nombres de campo correspondientes en el GPM. Esta información se proporciona para su consulta.

Campo	Descripción
Nombre	Obligatorio. Nombre exclusivo y significativo de la configuración del servicio.
Descripción	Obligatorio. Descripción significativa de la configuración del servicio con fines de consulta.
Seleccionar un grupo	<p>Grupo que debe asociarse con el adaptador. Los valores válidos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ninguno: no se selecciona ningún grupo. • Crear nuevo grupo: permite crear un nuevo grupo. • Seleccionar grupo: seleccione de una lista de grupos disponibles.
Carpeta de recopilación (collectionFolder)	<p>Obligatorio. El nombre de la carpeta o subcarpeta en el mismo ordenador en que se ha instalado Sterling B2B Integrator y donde recopila (o selecciona) archivos como parte de un proceso empresarial. Si la vía de acceso de la carpeta no se incluye como parte del nombre, se supone que la carpeta está en el directorio de trabajo de Sterling B2B Integrator.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El parámetro deleteAfterCollect del GPM se establece por defecto en Sí. Si no cambia el valor por defecto a No, los archivos que se recopilen se suprimirán de la carpeta de recopilación. El adaptador del sistema de archivos no copia los archivos que recopila para el procesamiento. Consulte <i>Configuración de GPM</i> para obtener información sobre el parámetro deleteAfterCollect. • El parámetro collectionFolder es de sólo lectura en el GPM. Con todo, puede sobrescribir este parámetro utilizando BPML (Business Process Modeling Language).

Campo	Descripción
Filtro de nombre de archivo (filtro)	<p>Opcional. Recopile sólo archivos que coincidan con un filtro especificado en la carpeta de la recopilación. Los ejemplos incluyen lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • *.txt (recopila sólo archivos .txt). • *.dat (recopila sólo archivos .dat). • EDI.* (recopila sólo archivos con el nombre EDI con cualquier extensión de archivo). • EDI.txt (recopila sólo los archivos con el nombre EDI con una extensión de archivo .txt). <p>Nota: Si hay varios archivos en la carpeta de recopilación y deja este campo en blanco, ocurrirá una de las cosas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el adaptador se configura para iniciar un proceso empresarial, procesa todos los archivos en la carpeta de recopilación. • Si el adaptador se encuentra en un proceso empresarial, recopila sólo el primer archivo de la carpeta de recopilación. <p>Nota: Si especifica esta opción utilizando la configuración de adaptador del sistema de archivos, no podrá sobrescribir el valor utilizando el parámetro de filtro GPM. Con todo, puede sobrescribir este parámetro mediante BPML.</p>
¿Desea recopilar archivos de subcarpetas dentro de la carpeta de recopilación e incluyendo también a esta última? (useSubFolders)	<p>Obligatorio. Si debe realizarse una exploración en busca de archivos en subcarpetas de la carpeta de recopilación. Los valores válidos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sí: recopila los archivos en la carpeta especificada y todas las subcarpetas. • No: recopila los archivos sólo en la carpeta especificada. <p>Nota: Este parámetro es de sólo lectura en el GPM.</p>

Campo	Descripción
<p>¿Desea utilizar el nombre de vía de acceso de archivo absoluta para el nombre del documento? (keepPath)</p>	<p>Obligatorio. Si desea mantener el nombre de vía de acceso absoluta de los archivos recopilados al asignar el nombre del documento. Los valores válidos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sí: el nombre de vía de acceso de archivos absoluta se conserva con el documento en el proceso empresarial. Elija este valor si el proceso empresarial requiere la información de vía de acceso para preceder el nombre de archivo. • No: sólo se conserva el nombre de archivo con el documento en el proceso empresarial. <p>Nota: Una vía de acceso absoluta es una vía de acceso que señala a la misma ubicación independientemente del directorio de trabajo o vías de acceso combinadas. Se escribe en referencia a un directorio raíz. Por ejemplo, c:\dir1\subdir1\somefile.txt (Windows) y /home/dir1/subdir1/somefile.txt (UNIX) son ejemplos de vías de acceso absolutas al archivo somefile.txt.</p> <p>Nota: Este parámetro es de sólo lectura en el GPM.</p>
<p>¿Desea iniciar un proceso empresarial una vez que se hayan recopilado los archivos? (programa de arranque)</p>	<p>Obligatorio. Si debe iniciarse un proceso empresarial utilizando el adaptador de sistema de archivos una vez que se hayan recopilado los archivos. Los valores válidos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sí: inicia el proceso empresarial especificado en la lista desplegable del proceso empresarial para cada archivo que coincida con los criterios de filtrado. Una instancia del proceso empresarial se inicia para cada archivo que coincida con los criterios de filtrado especificados para la recopilación de archivos hasta que se llegue al número de hebras especificado en el parámetro maxThreads. • No: no se iniciará ningún proceso empresarial. Este parámetro es de sólo lectura en el GPM.

Campo	Descripción
Proceso empresarial (initialWorkFlowId)	<p>Obligatorio cuando Iniciar un proceso empresarial se establece en Sí. El proceso empresarial que debe iniciarse una vez que se han recopilado los archivos. Seleccione EBClientOrderPreProcess en la lista desplegable Proceso empresarial.</p> <p>Nota: Este campo sólo se muestra como una opción si Iniciar un proceso empresarial una vez que se hayan recopilado los archivos se establece en Sí. Si especifica un proceso empresarial mediante la configuración, no puede sobrescribir este valor utilizando la opción initialWorkFlowId de GPM. Si selecciona No aplicable, se puede seleccionar un proceso empresarial en el GPM. En cualquier caso, puede sobrescribir este parámetro utilizando BPML.</p>
Tipo de almacenamiento de documento (docStorageType)	<p>Obligatorio. Define cómo se almacenará el documento en el sistema. Los valores válidos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valor por defecto del sistema. • Base de datos. • Sistema de archivos. <p>Nota: Este campo sólo se muestra como una opción si Iniciar un proceso empresarial una vez que se hayan recopilado los archivos se establece en Sí. Si especifica este parámetro utilizando la configuración, no puede sobrescribir este valor utilizando la opción DocStorageType de GPM. Con todo, puede sobrescribir este parámetro mediante BPML.</p>
¿Desea ocultar el contenido del archivo? (ocultar)	<p>Especifica si se debe ocultar el contenido del archivo durante la recopilación. No funciona con <i>attachFile</i> ni <i>importFile</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sí: se ocultará el contenido del archivo. • No: no se ocultará el contenido del archivo. <p>Nota: Este campo sólo se muestra como una opción si Iniciar un proceso empresarial una vez que se hayan recopilado los archivos se establece en Sí. Si especifica este parámetro utilizando la configuración, no puede sobrescribir este valor utilizando la opción obscure de GPM. Con todo, puede sobrescribir este parámetro mediante BPML.</p>

Campo	Descripción
Parámetro de usuario 1 (userParm1)	<p>Parámetro de usuario que se pasa al flujo de trabajo sometido al programa de arranque y que se coloca en los datos de proceso como UserParm1.</p> <p>Nota: Este campo sólo se muestra como una opción si Iniciar un proceso empresarial una vez que se hayan recopilado los archivos se establece en Sí. Si especifica este parámetro utilizando la configuración, no puede sobrescribir este valor utilizando la opción userParm1 de GPM. Con todo, puede sobrescribir este parámetro mediante BPML.</p>
Parámetro de usuario 2 (userParm2)	<p>Parámetro de usuario que se pasa al flujo de trabajo sometido al programa de arranque y que se coloca en los datos de proceso como UserParm2.</p> <p>Nota: Este campo sólo se muestra como una opción si Iniciar un proceso empresarial una vez que se hayan recopilado los archivos se establece en Sí. Si especifica este parámetro utilizando la configuración, no puede sobrescribir este valor utilizando la opción userParm2 de GPM. Con todo, puede sobrescribir este parámetro mediante BPML.</p>
Parámetro de usuario 3 (userParm3)	<p>Parámetro de usuario que se pasa al flujo de trabajo sometido al programa de arranque y que se coloca en los datos de proceso como UserParm3.</p> <p>Nota: Este campo sólo se muestra como una opción si Iniciar un proceso empresarial una vez que se hayan recopilado los archivos se establece en Sí. Si especifica este parámetro utilizando la configuración, no puede sobrescribir este valor utilizando la opción userParm3 de GPM. Con todo, puede sobrescribir este parámetro mediante BPML.</p>
Parámetro de usuario 4 (userParm4)	<p>Parámetro de usuario que se pasa al flujo de trabajo sometido al programa de arranque y que se coloca en los datos de proceso como UserParm4.</p> <p>Nota: Este campo sólo se muestra como una opción si Iniciar un proceso empresarial una vez que se hayan recopilado los archivos se establece en Sí. Si especifica este parámetro utilizando la configuración, no puede sobrescribir este valor utilizando la opción userParm4 de GPM. Con todo, puede sobrescribir este parámetro mediante BPML.</p>

Campo	Descripción
Parámetro de usuario 5 (userParm5)	<p>Parámetro de usuario que se pasa al flujo de trabajo sometido al programa de arranque y que se coloca en los datos de proceso como UserParm5.</p> <p>Nota: Este campo sólo se muestra como una opción si Iniciar un proceso empresarial una vez que se hayan recopilado los archivos se establece en Sí. Si especifica este parámetro utilizando la configuración, no puede sobrescribir este valor utilizando la opción userParm5 de GPM. Con todo, puede sobrescribir este parámetro mediante BPML.</p>
Ejecutar como usuario	<p>Se aplica a la planificación del proceso empresarial. El campo Ejecutar como usuario sólo se muestra como una opción si Iniciar un proceso empresarial una vez que se hayan recopilado los archivos se establece en Sí. Escriba el ID de usuario que debe asociarse con la planificación o pulse el icono de lista y seleccione un ID de usuario de la lista. El valor válido es un ID de usuario Sterling B2B Integrator auténtico.</p> <p>Nota: Este parámetro permite a alguien que no tiene derechos respecto a un proceso empresarial específico ejecutarlo. Si selecciona Admin como ID de usuario, heredará derechos administrativos (para esta ejecución del proceso empresarial solamente) y puede habilitar la ejecución planificada.</p>
Utilizar visualización de reloj de 24 horas	<p>Si se selecciona, el adaptador utiliza el reloj de 24 horas en lugar del reloj de 12 horas predeterminado.</p>

Campo	Descripción
Planificación	<p>Información sobre la planificación del proceso empresarial una vez que el adaptador del sistema de archivos ha recopilado archivos. Este campo sólo se muestra como una opción si Iniciar un proceso empresarial una vez que se hayan recopilado los archivos se establece en Sí. Los valores válidos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No utilizar la planificación. Si selecciona este campo, el adaptador no inicia un proceso empresarial ni se ejecuta en una planificación. • Ejecutar según el temporizador. Los valores válidos son la hora y los minutos que especifica al ejecutar el adaptador. Si opta por seleccionar un intervalo de tiempo, los valores válidos son la hora y los minutos de los intervalos. Añada o suprima selecciones según convenga. Especifique cualquier exclusión de fechas. Indique si desea que el adaptador se ejecute en el inicio. • Ejecutar diariamente. Los valores válidos son la hora y los minutos que especifica al ejecutar el adaptador diariamente. Si opta por seleccionar un intervalo de tiempo, los valores válidos son la hora y los minutos del intervalo. Añada o suprima selecciones según convenga. Especifique cualquier exclusión de fechas. Indique si desea que el adaptador se ejecute en el inicio. • Ejecutar según los días de la semana. Los valores válidos son el día de la semana, la hora y los minutos que especifique al ejecutar el adaptador. Si opta por seleccionar un intervalo de tiempo, los valores válidos son la hora y los minutos de los intervalos. Añada o suprima selecciones según convenga. Especifique cualquier exclusión de fechas. • Ejecutar según los días de mes. Los valores válidos son el día del mes, la hora y los minutos que especifique al ejecutar el adaptador. Si opta por seleccionar un intervalo de tiempo, los valores válidos son la hora y los minutos de los intervalos. Añada o suprima selecciones según convenga. Especifique cualquier exclusión de fechas.

Campo	Descripción
Carpeta de extracción (extractionFolder)	<p>Obligatorio. El nombre de la carpeta o subcarpeta en el mismo ordenador en que se ha instalado Sterling B2B Integrator y donde extrae (o graba) datos desde el documento principal como parte de un proceso empresarial. Si no incluye la vía de acceso de archivo de la carpeta como parte del nombre, se supone que la carpeta será el directorio de trabajo de Sterling B2B Integrator.</p> <p>Nota: Este parámetro es de sólo lectura en el GPM.</p>
¿Desea mostrar el contenido del archivo? (mostrar)	<p>Especifica si se debe mostrar el contenido de archivo al extraer. No funciona con <i>exportFile</i>. Los valores válidos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sí: se mostrará el contenido del archivo. • No: no se mostrará el contenido del archivo. <p>Nota: Este parámetro es de sólo lectura en el GPM.</p>
Nomenclatura de denominación de archivos (assignFilename)	<p>Obligatorio. Si debe sobrescribirse el nombre del archivo del documento y utilizar el nombre de archivo asignado o no. Los valores válidos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar el nombre de archivo original como nombre de archivo extraído: conserva los nombres de los archivos. <p>Nota: Si el documento principal no tiene ningún nombre, el adaptador utiliza un nombre de archivo predeterminado en el formato <i>nombre_nodo_aaaaMMddHHmmssSSS.dat</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asignar un nombre específico: ofrece la opción de navegar a una pantalla y especificar un nombre de archivo diferente para el archivo extraído en el sistema de archivos. <p>Nota: Este parámetro es de sólo lectura en el GPM.</p>

Campo	Descripción
Nombre de archivo (assignedFilename)	<p>Obligatorio. El nombre de archivo que desea asignar, incluida la extensión de nombre de archivo. El campo Nombre de archivo sólo se muestra si <i>Nomenclatura de denominación de archivos</i> se establece para asignar un nombre específico. Este campo no puede dejarse en blanco. Puede utilizar “%[^]” para asignar un nombre de archivo exclusivo en el formato <i>nombrenodo_aaaaMMddHHmmssSSS</i>.</p> <p>Por ejemplo, al especificar %[^].dat como nombre de archivo se asigna el nombre <i>nombrenodo_20040203114020982.dat</i> al archivo.</p> <p>Nota: Este campo también se asigna en el GPM. Si selecciona un nombre de archivo utilizando la configuración de adaptador de sistema de archivos, no podrá sobrescribirlo mediante el parámetro assignedFilename de GPM. Con todo, puede sobrescribirlo mediante BPML.</p>
Activar servicio para procesos de negocio	<p>Especifique si debe habilitarse el servicio para que sea utilizado por procesos empresariales. Si no se selecciona, el servicio se inhabilitará. Para obtener más información sobre la habilitación de un servicio, consulte <i>Gestión de servicios y adaptadores</i>.</p>

Crear un buzón y asignar permisos

Acerca de esta tarea

Debe asociar cada usuario de Cliente EBICS con el buzón EBClientOrderMetadata preconfigurado. Debe crear una bandeja de descarga (Bandeja de entrada) y una de carga (Bandeja de salida) y asociar cada usuario con los buzones.

Para obtener más información sobre la configuración de buzones y la asignación de permisos a grupos y usuarios, consulte la documentación *Ayuda de buzón de Sterling B2B Integrator*.

Para crear un buzón y asignar permisos a grupos y usuarios para operar en este buzón:

Procedimiento

1. Inicie sesión en Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Administración**, seleccione **Despliegue > Buzones > Configuración**.
3. Junto a **Crear un nuevo buzón**, pulse **Ir**
4. En la página Buzón: Nombre, seleccione el buzón padre en el que se incrusta el buzón que está creando. Puede escribir un nombre parcial en el campo **Filtrar por nombre** y pulse el botón de filtro para obtener una lista filtrada. El buzón raíz se marca con una barra inclinada (/).

5. En el campo **Nombre**, escriba un nombre para el buzón que desea crear. Este nombre se utiliza para identificar el buzón en la aplicación, por ejemplo EBClientOrderMetadata.
6. Obligatorio. En el campo **Descripción**, escriba una breve descripción del buzón y pulse **Siguiente**. Utilice este campo para describir el buzón. Este campo no es utilizado por ningún otro recurso del sistema.
7. En la página Asignar grupos, utilice las flechas para añadir grupos a la lista **Grupos seleccionados** y pulse **Siguiente**. Todos los grupos de la lista **Grupos seleccionados** tendrán permisos en este buzón. Pulse la primera flecha doble para añadir todos los grupos disponibles a la lista **Grupos seleccionados**.
8. En el campo **Filtrar por nombre**, escriba un nombre de grupo parcial en el campo y pulse el botón de filtro para obtener una lista filtrada.
9. En el menú **Cuentas**, se pueden añadir varios grupos. No se necesita ningún grupo.
10. Utilice las flechas para añadir usuarios a la lista **Usuarios seleccionados** y pulse **Siguiente**. Todos los usuarios de la lista **Usuarios seleccionados** tendrán permisos en este buzón. Pulse la doble flecha para añadir a todos los usuarios disponibles a la lista Usuarios seleccionados.
11. En el campo **Filtrar por ID**, escriba un nombre parcial en el campo y pulse el botón de filtro para obtener una lista filtrada.

Habilitar la planificación

Acerca de esta tarea

Al habilitar la planificación ésta se activa y hace que la actividad asociada se ejecute en función de los valores de la planificación. Para ejecutar una planificación debe habilitarse. Para obtener más información sobre la configuración de planificaciones para automatizar actividades manuales, consulte la documentación *Planificación de Sterling B2B Integrator*.

La planificación MailboxEvaluateAllAutomaticRulesSubMin se habilita automáticamente.

Utilice el procedimiento siguiente para habilitar una planificación:

Procedimiento

1. Inicie sesión en Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Administración**, seleccione **Despliegue > Planificaciones**.
3. Utilice **Buscar** o **Lista** para ubicar la planificación MailboxEvaluateAllAutomaticRulesSubMin y pulse **IR**
4. En la página Planificaciones, ubique la planificación MailboxEvaluateAllAutomaticRulesSubMin y asegúrese de que se ha seleccionado la casilla de verificación en la columna Habilitada.

Crear un certificado autofirmado

Acerca de esta tarea

Incorpore la parte pública del certificado autofirmado en el almacén de confianza de Sterling B2B Integrator. Para crear un certificado autofirmado:

Procedimiento

1. Elija una de las opciones siguientes:
 - Si utiliza Sterling B2B Integrator, desde el menú **Administración**, seleccione **Socio comercial > Certificados digitales > Sistema**.
 - Si utiliza AS2 Edition, en el menú **Administración de AS2**, seleccione **Certificados**.
2. Junto a **Crear certificado autofirmado**, pulse **Ir**
3. Especifique el **Nombre** del certificado autofirmado.
4. Especifique el nombre de la **organización**.
5. Seleccione el **país** o el origen del certificado autofirmado.
6. Especifique una **dirección de correo electrónico** de contacto de la persona responsable de los certificados en el organización y, a continuación, pulse **Siguiente**.
7. Especifique el **número de serie** del certificado. El número de serie es el número que desea asignar al certificado autofirmado.
8. Especifique la **duración** (número de días) durante la cual el certificado autofirmado será válido.
9. Especifique las **direcciones IP** de las interfaces de red que desea asociar con el certificado como el campo SubjectAltName.
10. Especifique los **nombres DNS** de las interfaces de red que desea asociar con el certificado como el campo SubjectAltName.
11. Seleccione la **longitud de clave**. Seleccione una de las longitudes de clave siguientes:
 - 512
 - 1024
 - 2048

Nota: La longitud de clave 1024 ofrece un buen equilibrio entre seguridad, interoperabilidad y eficiencia. La longitud de clave 2048 es la más segura, aunque también la más lenta, y es posible que no funcione con algunas aplicaciones. Para obtener información sobre cómo definir longitudes de clave específicas de EBICS para la firma electrónica, el cifrado y la autenticación, consulte *Especificación de EBICS, versión 2.4.2*.

12. Seleccione el **algoritmo de firma**.

Nota: Debe utilizar el algoritmo de firma SHA256withRSA para los certificados utilizados con las transacciones EBICS.
13. Seleccione la opción **Validar cuando se utiliza**. Las opciones de validación son las siguientes:
 - Validez – Verifica que las fechas del periodo de validez del certificado siguen estando vigentes. Si no lo están, no se utilizará el certificado.

Nota: Antes de establecer un valor para el periodo de validez del certificado, debe leer y aplicar las recomendaciones de mejores prácticas de la Guía rápida de infraestructura de claves públicas de Microsoft. Para obtener más información sobre las recomendaciones sobre mejores prácticas a la hora de utilizar certificados, consulte <http://www.windowsecurity.com/articles/Microsoft-PKI-Quick-Guide-Part3.html>.

- Cadena de autenticación – Construye una cadena de confianza para los certificados no autofirmados. Si no se puede crear una cadena de confianza

mediante certificados válidos, no se utilizará el certificado. Si el certificado se ha autofirmado, esta opción sólo verifica la firma del certificado.

14. Establezca el **bit de firma de certificado** seleccionando la casilla de verificación.
15. Pulse **Siguiente**.
16. Revise la información sobre el certificado autofirmado.
17. Haga clic en **Finalizar**.

Incorporar un certificado de entidad emisora de certificados

Acerca de esta tarea

Según las políticas de seguridad de su sitio, los certificados de la autoridad emisora de certificados del almacén de claves Java (JKS) también pueden incorporarse a través de la consola.

Antes de empezar, guarde todos los certificados de entidad emisora de certificados que ha obtenido externamente en un archivo local.

Incorpore todos los certificados (identificación y autenticación, firma y cifrado) que el usuario del Cliente EBICS necesita para realizar transacciones con el banco. Si se utiliza un certificado firmado por una entidad emisora de certificados para configurar un usuario, incorpore el certificado de entidad emisora de certificados raíz. Si se utiliza 3SKey para la firma, incorpore el certificado 3SKey de raíz. Incorpore la parte pública del certificado HTTPS del servidor en el almacén de la entidad emisora de certificados de Sterling B2B Integrator. Para obtener más información sobre la gestión de certificados digitales, consulte la documentación *Seguridad de Sterling B2B Integrator*.

Para incorporar un certificado de entidad emisora de certificados:

Procedimiento

1. Inicie sesión en Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Administración**, seleccione **Socio comercial > Certificados digitales > Entidad emisora de certificados**.
3. Junto a **Nuevo certificado**, pulse **Ir**
4. Seleccione un método para importar certificados:

Método de importación	Pasos siguientes
Importar desde máquina virtual Java – Importa desde el almacén de claves JKS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pulse Importar desde máquina virtual Java. 2. Acepte la contraseña predeterminada que aparece en el campo de contraseña y pulse Siguiente. <p>Si el campo de contraseña está vacío, el sistema seguirá utilizando la contraseña por defecto.</p>
Importar desde archivo – Importa certificados guardados como archivo en una unidad local	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pulse Importar desde Archivo. 2. Especifique el nombre de archivo o pulse Examinar para seleccionar un archivo de certificado de la entidad emisora de certificados. Pulse Siguiente. <p>Puede ignorar la contraseña que se muestra en el campo de contraseña. No es necesario borrar la entrada.</p>

Los certificados disponibles se muestran con un resumen de la información de identificación. Todos los certificados se seleccionan por defecto.

5. Seleccione las casillas de verificación de la izquierda de cada entrada para importar los certificados.
6. Para cada certificado seleccionado, acepte el nombre de certificado sugerido o edítelo según las convenciones de nomenclatura de archivo.
7. Seleccione la opción **Validar al utilizar** y pulse **Siguiente**. Las opciones son las siguientes:
 - Validez – Verifica que las fechas del periodo de validez del certificado siguen estando vigentes. Si no lo están, no se utilizará el certificado.
 - Cadena de autenticación – Intenta construir una cadena de confianza para los certificados no autofirmados. Si no se puede crear una cadena de confianza mediante certificados válidos, no se utilizará el certificado. Si el certificado se ha autofirmado, esta opción sólo verifica la firma del certificado.
8. Si recibe un mensaje que le indica que el certificado duplica un certificado que ya se encuentra en la base de datos, especifique Sí o No para indicar si debe importarse el certificado duplicado o no.

Esta indicación sólo se especifica en los certificados individuales. No se especifica al incorporar uno o varios certificados desde un archivo.

Los certificados se identifican mediante hash SHA1 o SHA256 con el fin de determinar duplicados. Puede haber más de una copia de un certificado en la base de datos, ya que cada certificado rellena una fila diferente y tiene un ID de objeto distinto. El certificado existente no se sobrescribirá.
9. Revise la información del certificado de la entidad emisora de certificados.
10. Haga clic en **Finalizar**.

Incorporar certificados de sistema de confianza

Acerca de esta tarea

Incorpore la parte pública del certificado del usuario en el almacén de confianza de Sterling B2B Integrator.

Antes de empezar, guarde el certificado de sistema de confianza en un archivo en el ordenador local.

Para incorporar un certificado de sistema de confianza:

Procedimiento

1. Elija una de las opciones siguientes:
 - Si utiliza Sterling B2B Integrator, desde el menú **Administración**, seleccione **Socio comercial > Certificados digitales > De confianza**.
 - Si utiliza AS2 Edition, desde el menú **Administración AS2**, seleccione **Certificados**.
2. Junto a **Nuevo certificado**, pulse **Ir**
3. Especifique el **nombre de archivo** o pulse **Examinar** para seleccionar el nombre de archivo del certificado de confianza y, a continuación, pulse **Siguiente**.
4. Especifique el **nombre de certificado**.
5. Verifique el nombre del certificado de confianza que está incorporando. Para cada certificado que seleccione, el campo Nombre de certificado muestra una

- sugerencia de nombre, seguida por un resumen de la información de identificación en el certificado. Puede cambiar el nombre según la nomenclatura de denominación de archivos.
6. Si tiene más de un certificado de confianza en el archivo que ha seleccionado, seleccione la casilla de verificación de la izquierda de cada certificado para incorporar el certificado.
 7. Seleccione la opción **Validar al utilizar** y pulse **Siguiente**. Las opciones son las siguientes:
 - Validez – Verifica que las fechas del periodo de validez del certificado siguen estando vigentes. Si no lo están, no se utilizará el certificado.
 - Cadena de autenticación – Intenta construir una cadena de confianza para los certificados no autofirmados. Si no se puede crear una cadena de confianza mediante certificados válidos, no se utilizará el certificado. Si el certificado se ha autofirmado, esta opción sólo verifica la firma del certificado.
 - Memoria caché de lista de revocación de certificados – Controla si la lista de revocación de certificados se consulta cada vez que se utiliza el certificado de sistema.
 8. Revise la información del certificado de confianza.
 9. Haga clic en **Finalizar**.

Incorporar certificados de sistema de claves

Acerca de esta tarea

Antes de empezar, guarde el certificado del sistema de claves en un archivo del ordenador local. Incorpore la parte privada de los certificados firmados por la autoridad emisora de certificados en los certificados de sistema de claves de Sterling B2B Integrator.

Para incorporar un certificado de sistema de claves:

Procedimiento

1. Elija una de las opciones siguientes:
 - Si utiliza Sterling B2B Integrator, desde el menú **Administración**, seleccione **Socio comercial > Certificados digitales > Sistema**.
 - Si utiliza AS2 Edition, en el menú **Administración de AS2**, seleccione **Certificados**.
2. Junto a **Certificado de claves**, pulse **Ir**
3. Especifique el **nombre de certificado**.
4. Especifique la **contraseña de clave privada**. Esta contraseña se utiliza para cifrar la clave privada.
5. Especifique el **nombre de archivo** o pulse **Examinar** para seleccionar el nombre de archivo del certificado de claves y pulse **Siguiente**.
6. Seleccione la opción **Validar al utilizar** y pulse **Siguiente**. Las opciones de validación son las siguientes:
 - Validez – Verifica que las fechas del periodo de validez del certificado siguen estando vigentes. Si no lo están, no se utilizará el certificado.
 - Cadena de autenticación – Construye una cadena de confianza para los certificados no autofirmados. Si no se puede crear una cadena de confianza mediante certificados válidos, no se utilizará el certificado. Si el certificado se ha autofirmado, esta opción sólo verifica la firma del certificado.

7. Revise la información del certificado de claves.
8. Haga clic en **Finalizar**.

Capítulo 5. Gestión de perfiles en el Cliente EBICS

La gestión de perfiles en el Cliente EBICS permite configurar los perfiles siguientes. Un superadministrador o un administrador de Cliente EBICS puede configurar los perfiles.

- Banco
- Usuario
- Oferta
- Formato de archivo

Nota: Un superadministrador es el rol de administración por defecto creado cuando se instala el Cliente EBICS. Un usuario autorizado puede iniciar sesión en la interfaz de panel de instrumentos de Cliente EBICS mediante las credenciales de inicio de sesión de superadministrador y configurar un administrador de Cliente EBICS, un operador de Cliente EBICS y un usuario de Cliente EBICS, así como otros perfiles. Un administrador de Cliente EBICS también puede configurar un administrador de Cliente EBICS, un operador de Cliente EBICS, un usuario de Cliente EBICS y otros perfiles.

Configurar un usuario existente como usuario de cliente de EBICS

Antes de empezar

Configure lo siguiente en Sterling B2B Integrator:

- Cree las entidades del socio comercial.
- Cree las cuentas de usuario utilizando las entidades de socio comercial y defina las políticas de permisos y contraseña.
- Configure los buzones de carga y descarga para cada usuario.

Acerca de esta tarea

Un usuario puede depender de uno o varios socios. Un usuario siempre está asociado con un socio para habilitar el intercambio de mensajes EBICS. Para configurar un usuario Sterling B2B Integrator existente como usuario de Cliente EBICS, complete los pasos siguientes:

Procedimiento

1. Inicie sesión en el Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Gestión de perfiles**, seleccione **Usuario**.
3. En la página Configuración de usuario, junto a **Configurar usuario existente como usuario EBICS** pulse **IR**.
4. En la página Configuración de usuario, especifique los valores de los campos según las instrucciones de la tabla siguiente y pulse **Siguiente**:

Campo	Descripción
ID de usuario	Obligatorio. En la lista desplegable ID de usuario , seleccione el ID de usuario.

Campo	Descripción
Tipo de usuario	Obligatorio. En la lista desplegable Tipo de usuario , seleccione el rol del usuario. Los valores válidos son admin de Cliente EBICS, operador de Cliente EBICS y usuario de Cliente EBICS.
Zona horaria	Opcional. Especifique la zona horaria del usuario.
Usuario técnico	Opcional. Esta opción es válida si ha seleccionado Usuario de Cliente EBICS como tipo de usuario. Seleccione esta casilla de verificación para configurar un usuario técnico. Un usuario técnico es un usuario de Cliente EBICS configurado para enviar órdenes en nombre de un usuario de Cliente EBICS no técnico (usuario humano) mediante un sistema de fondo.
Tipo de certificado	Necesario si ha seleccionado el usuario de Cliente EBICS como tipo de usuario. Seleccione X509 si utiliza el certificado de clave pública X.509 para autorizar el certificado. Seleccione Claves si utiliza Claves RSA para autorizar los certificados. Nota: El Cliente EBICS da soporte sólo a las claves no cifradas.

5. Si ha seleccionado X509 como tipo de certificado, especifique el valor de los campos en función de las instrucciones en la tabla siguiente de la página Información técnica y pulse **Siguiente**:

Campo	Descripción
Certificado privado de autenticación	Obligatorio. Seleccione la clave privada que el Cliente EBICS utiliza para crear una firma digital para el usuario en la solicitud enviada al banco. El banco debe tener la parte pública de la clave para validar la autorización. La lista desplegable contiene una lista de certificados configurados en el almacén de certificados del sistema Sterling B2B Integrator.
Certificado público de autenticación	Obligatorio. Seleccione la clave pública que el usuario proporciona al banco para validar la autorización del usuario en la solicitud desde el Cliente EBICS. El socio comercial o el usuario comparte la clave con el banco. La clave debe tener una parte pública del certificado del sistema Sterling B2B Integrator que se selecciona como certificado privado de autenticación.
Versión de clave de autenticación	Se muestra la versión de la clave del certificado de autenticación. El valor válido es X002.

Campo	Descripción
Certificado privado de cifrado	Obligatorio. Seleccione la clave privada que el Cliente EBICS utiliza para descifrar la respuesta del servidor EBICS Banking Server. La lista desplegable contiene una lista de certificados configurados en el almacén de certificados del sistema Sterling B2B Integrator.
Certificado público de cifrado	Obligatorio. Seleccione la parte pública del certificado de sistema de Sterling B2B Integrator que se selecciona como certificado privado de cifrado. El socio comercial o el usuario comparte la clave con el banco.
Versión de clave de cifrado	Se muestra la versión de la clave del certificado de cifrado. El valor válido es E002.
Utilizar almacén de claves de hardware para la firma electrónica	Opcional. Seleccione esta opción si tiene una señal de clave 3S activada.
Tipo de clave de hardware	La clave 3S se muestra como tipo de clave de hardware. 3SKey es una clave de firma segura SWIFT utilizada para la identidad digital. Debe activar la señal 3SKey y registrar la clave con el banco para poder firmar y enviar mensajes a éste.
Clave privada de firma electrónica	Opcional. Seleccione la clave privada del certificado de firma electrónica si no utiliza una clave de hardware para la firma electrónica.
Clave pública de firma electrónica	Obligatorio. Seleccione la clave pública del certificado de firma electrónica que se utiliza para verificar la firma de los datos de la orden. El valor de la clave pública de un certificado de firma electrónica no debería ser el mismo que un certificado de autenticación o cifrado.
Versión de clave de firma electrónica	Obligatorio si no utiliza un almacén de claves de hardware para la firma electrónica. Seleccione la versión de la clave del certificado de firma electrónica. Los valores válidos son A005 y A006. Si utiliza un almacén de claves de hardware para la firma electrónica, la versión de la clave se establecerá en A005 y no se podrá modificar.

6. Si ha seleccionado Claves como tipo de certificado, especifique el valor de los campos en función de las instrucciones en la tabla siguiente de la página Información técnica y pulse **Siguiente**:

Campo	Descripción
Clave privada de autenticación	Obligatorio. Pulse Examinar para seleccionar el archivo con la parte privada de la clave de autenticación del ordenador.

Campo	Descripción
Clave pública de autenticación	Obligatorio. Pulse Examinar para seleccionar el archivo con la parte pública de la clave de autenticación del ordenador.
Versión de clave de autenticación	Obligatorio. Seleccione la versión de la clave del certificado de autenticación. El valor válido es X002.
Clave privada de cifrado	Obligatorio. Pulse Examinar para seleccionar el archivo con la parte privada de la clave de cifrado del ordenador.
Clave pública de cifrado	Obligatorio. Pulse Examinar para seleccionar el archivo con la parte pública de la clave de cifrado del ordenador.
Versión de clave de cifrado	Obligatorio. Seleccione la versión de la clave del certificado de cifrado. El valor válido es E002.
Clave privada de firma electrónica	Obligatorio. Pulse Examinar para seleccionar el archivo con la parte privada de la clave de firma electrónica del ordenador.
Clave pública de firma electrónica	Obligatorio. Pulse Examinar para seleccionar el archivo con la parte pública de la clave de firma electrónica del ordenador.
Versión de clave de firma electrónica	Obligatorio. Seleccione la versión de la clave del certificado de firma electrónica. Los valores válidos son A005 y A006.

7. En la página Socios asociados, lleve a cabo cualquiera de las acciones siguientes y pulse **Siguiente**.
 - Pulse el icono de adición para asociar un nuevo socio con el usuario.
 - Pulse el icono de actualización junto al socio que desea editar.
 - Pulse el icono de supresión para desasociar un socio del usuario.
8. Este paso se aplica sólo si ha optado por añadir un nuevo socio o editar uno existente. El banco asigna un conjunto de permisos, tipos de orden y formatos de archivo a un usuario según la oferta. En la página Socios asociados: Valores de usuario, especifique los valores de los campos según las instrucciones en la tabla siguiente y pulse **Añadir socio**.

Campo	Descripción
Nombre de socio	Obligatorio. En la lista desplegable Nombre de socio , seleccione el socio con el que se asocia un usuario. Un usuario puede asociarse con muchos socios. Nota: Utilice el panel de instrumentos de Sterling B2B Integrator para crear entidades de socio comercial.

Campo	Descripción
Ruta de buzón de carga	<p>Obligatorio. Configure el buzón de carga y asigne usuarios para que utilicen el buzón en Sterling B2B Integrator. Especifique la vía de acceso del buzón de los mensajes cargados. Debe asignar una vía de acceso de buzón para almacenar los mensajes no empaquetados desde una solicitud EBICS.</p> <p>Si el buzón (ID de usuario, Nombre de socio, Bandeja de entrada) ya existe en Sterling B2B Integrator y si deja este campo en blanco, aparecerá un mensaje de error que le solicitará que especifique la vía de acceso predeterminada del buzón.</p> <p>Nota: Asegúrese de que la vía de acceso del buzón empieza con una barra inclinada (/).</p>
Ruta de buzón de descarga	<p>Obligatorio. Configure el buzón de descarga y asigne usuarios para que utilicen el buzón en Sterling B2B Integrator. Especifique la vía de acceso del buzón de los mensajes descargados. Debe asignar una vía de acceso de buzón para almacenar los mensajes que se empaquetan como parte de una respuesta EBICS.</p> <p>Si el buzón (ID de usuario, Nombre de socio, Bandeja de salida) ya existe en Sterling B2B Integrator y si deja este campo en blanco, aparecerá un mensaje de error que le solicitará que especifique la vía de acceso predeterminada del buzón.</p> <p>Nota: Asegúrese de que la vía de acceso del buzón empieza con una barra inclinada (/).</p>

9. Este paso se aplica si ha seleccionado configurar los valores de delegación de usuario para un usuario técnico. En la página Socios asociados, lleve a cabo cualquiera de las acciones siguientes y pulse **Siguiente**.
 - Pulse el icono de adición para asociar un nuevo socio con el usuario técnico.
 - Pulse el icono de actualización junto al socio que desea editar.
 - Pulse el icono de supresión para desasociar un socio del usuario técnico.
10. Este paso se aplica si está configurando los valores de delegación de usuario para un usuario técnico. En la página Socios asociados: Valores de usuario, especifique los valores de los campos según las instrucciones en la tabla siguiente y pulse **Añadir socio**.

Campo	Descripción
Nombre de socio	<p>Obligatorio. En la lista desplegable Nombre de socio, seleccione el socio con el que se asocia un usuario. Un usuario puede asociarse con muchos socios.</p> <p>Nota: Utilice el panel de instrumentos de Sterling B2B Integrator para crear entidades de socio comercial.</p>
Delegado de	<p>Obligatorio. Seleccione el usuario que delegará sus tareas al usuario técnico.</p>

11. En la página Socios asociados, pulse **Siguiente**.
12. En la página Confirmación, verifique los valores de configuración de usuario y pulse **Finalizar**. También puede pulsar el enlace **Mostrar todo** junto a **Asociar socios** para ver la lista de socios asociados con el usuario.

Buscar un perfil de usuario

Acerca de esta tarea

Para buscar un perfil de usuario, complete los pasos siguientes:

Procedimiento

1. Inicie sesión en el Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Gestión de perfiles**, seleccione **Usuario**.
3. En la página Configuración de usuario, lleve a cabo una de las acciones siguientes y pulse **IR**.
 - En el campo **ID de usuario** en **Buscar**, especifique una parte o todo el ID de usuario del perfil de usuario que está buscando.
 - En la lista desplegable **Alfabéticamente**, seleccione la primera letra con la que empieza el ID de usuario que está buscando.

Editar un perfil de usuario

Acerca de esta tarea

Para editar un perfil de usuario, complete los pasos siguientes:

Procedimiento

1. Inicie sesión en el Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Gestión de perfiles**, seleccione **Usuario**.
3. En la página Configuración de usuario, mediante **Buscar** o **Listar**, ubique y seleccione el ID de usuario que desea editar y pulse **IR**. Puede pulsar el ID de usuario para ver los valores del perfil de usuario.
4. Pulse el icono de actualización que aparece junto al ID de usuario que desea editar.
5. En la página Actualizar: Configuración de usuario, especifique los valores de los campos según las instrucciones de la tabla siguiente y pulse **Siguiente**:

Campo	Descripción
Zona horaria	Opcional. Seleccione la zona horaria del usuario.
Usuario técnico	Opcional. Esta opción es válida si ha seleccionado Usuario de Cliente EBICS como tipo de usuario. Seleccione esta casilla de verificación para configurar un usuario técnico. Un usuario técnico es un usuario de Cliente EBICS configurado para enviar órdenes en nombre de un usuario de Cliente EBICS no técnico (usuario humano) mediante un sistema de fondo.

Campo	Descripción
Tipo de certificado	Necesario si ha seleccionado el usuario de Cliente EBICS como tipo de usuario. Seleccione X509 si utiliza el certificado de clave pública X.509 para autorizar el certificado. Seleccione Claves si utiliza Claves RSA para autorizar los certificados. Nota: El Cliente EBICS da soporte sólo a las claves no cifradas.

6. Si ha seleccionado X509 como tipo de certificado, especifique el valor de los campos en función de las instrucciones en la tabla siguiente de la página Información técnica y pulse **Siguiente**:

Campo	Descripción
Certificado privado de autenticación	Obligatorio. Seleccione la clave privada que el Cliente EBICS utiliza para crear una firma digital para el usuario en la solicitud enviada al banco. El banco debe tener la parte pública de la clave para validar la autorización. La lista desplegable contiene una lista de certificados configurados en el almacén de certificados del sistema Sterling B2B Integrator.
Certificado público de autenticación	Obligatorio. Seleccione la clave pública que el usuario proporciona al banco para validar la autorización del usuario en la solicitud desde el Cliente EBICS. El socio comercial o el usuario comparte la clave con el banco. La clave debe tener una parte pública del certificado del sistema Sterling B2B Integrator que se selecciona como certificado privado de autenticación.
Versión de clave de autenticación	Se muestra la versión de la clave del certificado de autenticación. El valor válido es X002.
Certificado privado de cifrado	Obligatorio. Seleccione la clave privada que el Cliente EBICS utiliza para descifrar la respuesta del servidor EBICS Banking Server. La lista desplegable contiene una lista de certificados configurados en el almacén de certificados del sistema Sterling B2B Integrator.
Certificado público de cifrado	Obligatorio. Seleccione la parte pública del certificado de sistema de Sterling B2B Integrator que se selecciona como certificado privado de cifrado. El socio comercial o el usuario comparte la clave con el banco.
Versión de clave de cifrado	Se muestra la versión de la clave del certificado de cifrado. El valor válido es E002.
Utilizar almacén de claves de hardware para la firma electrónica	Opcional. Seleccione esta opción si tiene una señal de clave 3S activada registrada con el banco.

Campo	Descripción
Tipo de clave de hardware	La clave 3S se muestra como tipo de clave de hardware. 3SKey es una clave de firma segura SWIFT utilizada para la identidad digital. Debe activar la señal 3SKey y registrar la clave con el banco para poder firmar y enviar mensajes a éste.
Clave privada de firma electrónica	Opcional. Seleccione la clave privada del certificado de firma electrónica si no utiliza una clave de hardware para la firma electrónica.
Clave pública de firma electrónica	Obligatorio. Seleccione la clave pública del certificado de firma electrónica que se utiliza para verificar la firma de los datos de la orden. El valor de la clave pública de un certificado de firma electrónica no debería ser el mismo que un certificado de autenticación o cifrado.
Versión de clave de firma electrónica	Obligatorio si no utiliza un almacén de claves de hardware para la firma electrónica. Seleccione la versión de la clave del certificado de firma electrónica. Los valores válidos son A005 y A006. Si utiliza un almacén de claves de hardware para la firma electrónica, la versión de la clave se establecerá en A005 y no se podrá modificar.

7. Si ha seleccionado Claves como tipo de certificado, especifique el valor de los campos en función de las instrucciones en la tabla siguiente de la página Información técnica y pulse **Siguiente**:

Campo	Descripción
Clave privada de autenticación	Obligatorio. Pulse Examinar para seleccionar el archivo con la parte privada de la clave de autenticación del ordenador.
Clave pública de autenticación	Obligatorio. Pulse Examinar para seleccionar el archivo con la parte pública de la clave de autenticación del ordenador.
Versión de clave de autenticación	Obligatorio. Seleccione la versión de la clave del certificado de autenticación. El valor válido es X002.
Clave privada de cifrado	Obligatorio. Pulse Examinar para seleccionar el archivo con la parte privada de la clave de cifrado del ordenador.
Clave pública de cifrado	Obligatorio. Pulse Examinar para seleccionar el archivo con la parte pública de la clave de cifrado del ordenador.
Versión de clave de cifrado	Obligatorio. Seleccione la versión de la clave del certificado de cifrado. El valor válido es E002.
Clave privada de firma electrónica	Obligatorio. Pulse Examinar para seleccionar el archivo con la parte privada de la clave de firma electrónica del ordenador.

Campo	Descripción
Clave pública de firma electrónica	Obligatorio. Pulse Examinar para seleccionar el archivo con la parte pública de la clave de firma electrónica del ordenador.
Versión de clave de firma electrónica	Obligatorio. Seleccione la versión de la clave del certificado de firma electrónica. Los valores válidos son A005 y A006.

8. En la página Socios asociados, lleve a cabo cualquiera de las acciones siguientes y pulse **Siguiente**.
 - Pulse el icono de adición para asociar un nuevo socio con el usuario.
 - Pulse el icono de actualización junto al socio que desea editar.
 - Pulse el icono de supresión para desasociar un socio del usuario.
9. Este paso se aplica sólo si ha optado por añadir un nuevo socio o editar uno existente. El banco asigna un conjunto de permisos, tipos de orden y formatos de archivo a un usuario según la oferta. En la página Socios asociados: Valores de usuario, especifique los valores de los campos según las instrucciones en la tabla siguiente y pulse **Añadir socio**.

Campo	Descripción
Nombre de socio	Obligatorio. En la lista desplegable Nombre de socio , seleccione el socio con el que se asocia un usuario. Un usuario puede asociarse con muchos socios. Nota: Utilice el panel de instrumentos de Sterling B2B Integrator para crear entidades de socio comercial.
Ruta de buzón de carga	Obligatorio. Configure el buzón de carga y asigne usuarios para que utilicen el buzón en Sterling B2B Integrator. Especifique la vía de acceso del buzón de los mensajes cargados. Debe asignar una vía de acceso de buzón para almacenar los mensajes no empaquetados desde una solicitud EBICS. Si el buzón (ID de usuario, Nombre de socio, Bandeja de entrada) ya existe en Sterling B2B Integrator y si deja este campo en blanco, aparecerá un mensaje de error que le solicitará que especifique la vía de acceso predeterminada del buzón. Nota: Asegúrese de que la vía de acceso del buzón empieza con una barra inclinada (/).

Campo	Descripción
Ruta de buzón de descarga	<p>Obligatorio. Configure el buzón de descarga y asigne usuarios para que utilicen el buzón en Sterling B2B Integrator. Especifique la vía de acceso del buzón de los mensajes descargados. Debe asignar una vía de acceso de buzón para almacenar los mensajes que se empaquetan como parte de una respuesta EBICS.</p> <p>Si el buzón (ID de usuario, Nombre de socio, Bandeja de salida) ya existe en Sterling B2B Integrator y si deja este campo en blanco, aparecerá un mensaje de error que le solicitará que especifique la vía de acceso predeterminada del buzón.</p> <p>Nota: Asegúrese de que la vía de acceso del buzón empieza con una barra inclinada (/).</p>

10. Este paso se aplica si ha seleccionado configurar los valores de delegación de usuario para un usuario técnico. En la página Socios asociados, lleve a cabo cualquiera de las acciones siguientes y pulse **Siguiente**.
 - Pulse el icono de adición para asociar un nuevo socio con el usuario técnico.
 - Pulse el icono de actualización junto al socio que desea editar.
 - Pulse el icono de supresión para desasociar un socio del usuario técnico.
11. Este paso se aplica si está configurando los valores de delegación de usuario para un usuario técnico. En la página Socios asociados: Valores de usuario, especifique los valores de los campos según las instrucciones en la tabla siguiente y pulse **Añadir socio**.

Campo	Descripción
Nombre de socio	<p>Obligatorio. En la lista desplegable Nombre de socio, seleccione el socio con el que se asocia un usuario. Un usuario puede asociarse con muchos socios.</p> <p>Nota: Utilice el panel de instrumentos de Sterling B2B Integrator para crear entidades de socio comercial.</p>
Delegado de	Obligatorio. Seleccione el usuario que delegará sus tareas al usuario técnico.

12. En la página Socios asociados, pulse **Siguiente**.
13. En la página Confirmación, verifique los valores de configuración de usuario y pulse **Finalizar**. También puede pulsar el enlace **Mostrar todo** junto a **Asociar socios** para ver la lista de socios asociados con el usuario.

Suprimir perfil de usuario

Acerca de esta tarea

Para suprimir un perfil de usuario, complete los pasos siguientes:

Procedimiento

1. Inicie sesión en el Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Gestión de perfiles**, seleccione **Usuario**.
3. Mediante **Buscar** o **Listar**, localice el ID de usuario que desea suprimir y pulse **IR**.
4. Pulse el icono de supresión que aparece junto al ID de usuario que desee suprimir.

Nota: Al suprimir un perfil de usuario no se suprimen los buzones correspondientes que ya se han creado.

Crear un perfil de banco

Acerca de esta tarea

Un perfil de banco incluye la información de host EBICS.

Para crear un perfil de banco, complete los pasos siguientes:

Procedimiento

1. Inicie sesión en el Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Gestión de perfiles**, seleccione **Banco > Perfil**.
3. En la página Configuración de banco, junto a **Crear banco**, pulse **Ir**.
4. En la página Información de banco, especifique los valores de los campos según las instrucciones de la tabla siguiente y pulse **Siguiente**.

Campo	Descripción
ID de banco (ID de host)	Obligatorio. Especifique el ID de banco o el ID de host proporcionado por el banco. Se trata de un ID exclusivo del banco en el sistema del banco.
Nombre del banco	Obligatorio. Especifique el nombre del banco.
Estado	El estado del banco se establece en Nuevo antes de validar las claves de banco. Tras la validación satisfactoria, el estado cambia a Activado. El estado no puede editarse.
Se prefiere RSA	Opcional. Si desea que el Cliente EBICS utilice los valores de claves RSA para firma electrónica, autenticación y cifrado, seleccione el recuadro de selección. El Cliente EBICS sólo utiliza valores relacionados con RSA para firma electrónica, autenticación y cifrado independientemente del tipo de clave de carga.
Línea de dirección 1	Opcional. Especifique la dirección del banco.
Línea de dirección 2	Opcional. Especifique la dirección del banco.
Ciudad	Opcional. Especifique el nombre de la ciudad en la que se encuentra el banco.
Estado o provincia	Opcional. Especifique el nombre del estado o provincia.
País/región	Opcional. Seleccione el país o región.

Campo	Descripción
Código postal	Opcional. Especifique el código postal.
Dirección de correo electrónico	Opcional. Especifique la dirección de correo electrónico del banco.
Número de teléfono	Opcional. Especifique el número de teléfono con el código de país.

5. En la página Asociar URL, pulse el icono de adición junto a Asociar URL, especifique los valores de los campos según las instrucciones en la tabla siguiente y pulse **Añadir URL**.

Alias de URL	Obligatorio. Especifique un nombre breve para el URL del banco. Puede navegar al sitio web del banco escribiendo el nombre breve o el alias en el campo de dirección del navegador. Por ejemplo, si ha especificado <i>bs</i> como alias de URL para el URL <code>http://www.bankssystem.com</code> , escriba <i>bs</i> en el campo de dirección del navegador para ir al sitio web.
Es predeterminado	Opcional. Seleccione este recuadro de selección para indicar que el URL especificado en el campo URL es el predeterminado. Si no se especifica ningún URL en el campo URL de banco en la página Información de orden al enviar una orden, el Cliente EBICS rellena el URL predeterminado en el campo URL de banco . Si no se especifica un alias de URL de banco, se utiliza el URL predeterminado para el envío de la orden cuando un usuario técnico envía una orden.
URL de banco	Obligatorio. Especifique el URL de HTTP que aloja el banco. Un banco puede tener varios URL con el mínimo de uno. El URL se configura en el adaptador del servidor HTTP para escuchar en el puerto y recibir solicitudes EBICS en el caso de que haya alguna. Nota: Cada ID de banco debe tener un número de puerto o URL exclusivo.
Certificado HTTPS de banco	Opcional. Seleccione el certificado de HTTPS adecuado del banco en la lista desplegable. El certificado HTTPS garantiza que todas las transacciones con el banco están cifradas y protegidas.

Una vez se ha llevado a cabo la adición correctamente, los detalles del URL del banco se muestran en formato de tabla en la página Asociar URL.

6. Pulse **Siguiente**.
7. En la página Confirmar, verifique los valores de configuración de banco y pulse **Finalizar**.

Buscar un perfil de banco

Acerca de esta tarea

Para buscar un perfil de banco, complete los pasos siguientes:

Procedimiento

1. Inicie sesión en el Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Gestión de perfiles**, seleccione **Banco > Perfil**.
3. En la página Configuración de banco, lleve a cabo una de las acciones siguientes y pulse **IR**:
 - En el campo **ID de banco (ID de host)** en **Buscar**, especifique una parte del ID de banco o el ID de banco entero del perfil de banco que está buscando.
 - En la lista desplegable **Alfabéticamente** en **Lista**, seleccione la letra con la que empieza el ID del banco que está buscando.

Editar un perfil de banco

Acerca de esta tarea

Para editar un perfil de banco, complete los pasos siguientes:

Procedimiento

1. Inicie sesión en el Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Gestión de perfiles**, seleccione **Banco > Perfil**.
3. En la página Configuración de banco, mediante **Buscar** o **Listar**, ubique y seleccione el ID de banco que desea editar y pulse **IR**.
4. Pulse el icono de actualización que aparece junto al ID de banco que desea editar.
5. En la página Información de banco, especifique los valores de los campos según las instrucciones de la tabla siguiente y pulse **Siguiente**.

Campo	Descripción
ID de banco (ID de host)	Obligatorio. Especifique el ID del banco.
Nombre de banco	Obligatorio. Especifique el nombre del banco.
Estado	El estado del banco se establece en Nuevo antes de validar las claves de banco. Tras la validación satisfactoria, el estado cambia a Listo. El estado no puede editarse.
Se prefiere RSA	Opcional. Si desea que el Cliente EBICS utilice los valores de claves RSA para firma electrónica, autenticación y cifrado, seleccione el recuadro de selección. El Cliente EBICS sólo utiliza valores relacionados con RSA para firma electrónica, autenticación y cifrado independientemente del tipo de clave de carga.
Línea de dirección 1	Opcional. Especifique la dirección del banco.
Línea de dirección 2	Opcional. Especifique la dirección del banco.
Ciudad	Especifique el nombre de la ciudad en la que se encuentra el banco.

Campo	Descripción
Estado o provincia	Opcional. Especifique el nombre del estado o provincia.
País/región	Opcional. Seleccione el país o región.
Código postal	Opcional. Especifique el código postal.
Zona horaria	Opcional. Seleccione la zona horaria.
Dirección de correo electrónico	Opcional. Especifique la dirección de correo electrónico del banco.
Número de teléfono	Opcional. Especifique el número de teléfono con el código de país.

6. En la página Asociar URL, pulse el icono de actualización junto al ID de banco que desea editar, especifique los valores de los campos según las instrucciones de la tabla siguiente y pulse **Añadir URL**.

Alias de URL	Obligatorio. Especifique un nombre breve para el URL del banco. Puede navegar al sitio web del banco escribiendo el nombre breve o el alias en el campo de dirección del navegador. Por ejemplo, si ha especificado <i>bs</i> como alias de URL para URL http://www.banksystem.com , escriba <i>bs</i> en el campo de dirección del navegador para ir al sitio web del banco.
Es predeterminado	Opcional. Seleccione este recuadro de selección para indicar que el URL especificado en el campo URL es el predeterminado. Si no se especifica ningún URL en el campo URL de banco en la página Información de orden al enviar una orden, el Cliente EBICS rellena el URL predeterminado en el campo URL de banco . Si no se especifica un alias de URL de banco, se utiliza el URL predeterminado para el envío de la orden cuando un usuario técnico envía una orden.
URL de banco	Obligatorio. Especifique el URL de HTTP que aloja el banco. Un banco puede tener varios URL con el mínimo de uno. El URL se configura en el adaptador del servidor HTTP para escuchar en el puerto y recibir solicitudes EBICS en el caso de que haya alguna. Nota: Cada ID de banco debe tener un número de puerto o URL exclusivo.
Certificado HTTPS de banco	Opcional. Seleccione el certificado de HTTPS adecuado del banco en la lista desplegable. El certificado HTTPS garantiza que todas las transacciones con el banco están cifradas y protegidas.

7. Pulse **Siguiente**.
8. En la página Confirmar, verifique los valores de configuración de banco y pulse **Finalizar**.

Suprimir un perfil de banco

Acerca de esta tarea

Para suprimir un perfil de banco, complete los pasos siguientes:

Procedimiento

1. Inicie sesión en el Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Gestión de perfiles**, seleccione **Banco > Perfil**.
3. En la página Configuración de banco, mediante **Buscar** o **Listar**, ubique y seleccione el ID de banco (ID de host) que desea suprimir y pulse **IR**.
4. Pulse el icono de supresión que aparece junto al ID de banco que desee suprimir.

Validar una clave bancaria

Acerca de esta tarea

Para asegurar la autenticidad de la identificación y la autenticación del banco, así como las claves de cifrado, el Cliente EBICS permite validar el valor hash de los certificados recibidos del banco. Una vez que se han validado correctamente las claves bancarias, el estado del banco cambia a Activado. Para validar una clave bancaria, complete los pasos siguientes:

Procedimiento

1. Inicie sesión en el Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Gestión de perfiles**, seleccione **Banco > Validación de clave bancaria**.
3. En la página Validación de clave bancaria, especifique los valores de los campos según las instrucciones de la tabla siguiente:

Campo	Descripción
ID de banco (ID de host)	Obligatorio. Seleccione un ID de banco de la lista desplegable.
Valor hash de clave de identificación y autenticación (en formato hexadecimal)	Obligatorio. Especifique el valor hash de clave de identificación y autenticación proporcionado por el banco.
Algoritmo hash	Obligatorio. Seleccione el algoritmo hash del valor hash de clave de identificación y autenticación. Los valores válidos son: <ul style="list-style-type: none">• SHA1 (por defecto)• SHA256
Valor hash de clave de cifrado (en formato hexadecimal)	Obligatorio. Especifique el valor hash de clave de cifrado proporcionado por el banco.
Algoritmo hash	Obligatorio. Seleccione el algoritmo hash del valor hash de clave de cifrado. Los valores válidos son: <ul style="list-style-type: none">• SHA1 (por defecto)• SHA256

4. Pulse **Restablecer** si desea borrar los valores existentes y especificar valores nuevos.

5. Pulse **Validar**.

Crear una oferta

Acerca de esta tarea

Las ofertas permiten a un socio agrupar un conjunto de tipos de orden y formatos de archivo y procesarlos conjuntamente. Debe asociarse una oferta con un ID de banco específico. Sólo se permite una oferta por banco. Para crear una oferta, complete los pasos siguientes:

Procedimiento

1. Inicie sesión en el Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Gestión de perfiles**, seleccione **Banco > Configuraciones de oferta**.
3. En la página Configuración de oferta, junto a **Crear nueva oferta**, pulse **Ir**.
4. En la página Crear: Oferta, especifique los valores de los campos según las instrucciones de la tabla siguiente y pulse **Siguiente**.

Campo	Descripción
Nombre de oferta	Obligatorio. Especifique un nombre para la oferta.
ID de banco (ID de host)	Obligatorio. Seleccione un ID de banco de la lista desplegable.
Asociar/disociar el tipo de orden a la configuración de los formatos de archivo	Opcional. Seleccione la casilla de verificación junto al tipo de orden. Los tipos de orden seleccionados y los formatos de archivo correspondientes se agrupan para formar una oferta.

Buscar una oferta

Acerca de esta tarea

Para buscar una oferta, complete los pasos siguientes:

Procedimiento

1. Inicie sesión en el Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Gestión de perfiles**, seleccione **Banco > Configuraciones de oferta**.
3. En la página Configuración de oferta, lleve a cabo una de las acciones siguientes y pulse **IR**.
 - En el campo **ID de banco (HostID)** en **Buscar**, especifique una parte o todo el ID de banco con el que está asociada la oferta que está buscando.
 - En la lista desplegable **Alfabéticamente** en **Lista**, seleccione la letra con la que empieza el nombre de la oferta que está buscando.

Editar una oferta

Acerca de esta tarea

Para editar una oferta, complete los pasos siguientes:

Procedimiento

1. Inicie sesión en el Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Gestión de perfiles**, seleccione **Banco > Configuraciones de oferta**.
3. En la página Configuración de oferta, mediante **Buscar** o **Lista**, ubique y seleccione la oferta que desea editar y pulse **IR**.
4. Pulse el icono de actualización junto a la oferta que desea editar.
5. En la página Actualizar: Oferta, especifique los valores de los campos según las instrucciones de la tabla siguiente y pulse **Siguiente**.

Campo	Descripción
Asociar/disociar el tipo de orden a la configuración de los formatos de archivo	Opcional. Seleccione la casilla de verificación junto al tipo de orden. Los tipos de orden seleccionados y los formatos de archivo correspondientes se agrupan para formar la oferta.

Suprimir una oferta

Acerca de esta tarea

Para suprimir una oferta, complete los pasos siguientes:

Procedimiento

1. Inicie sesión en el Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Gestión de perfiles**, seleccione **Banco > Configuraciones de oferta**.
3. En la página Configuración de oferta, mediante **Buscar** o **Lista**, ubique y seleccione la oferta que desea suprimir y pulse **IR**.
4. Pulse el icono de supresión que aparece junto al nombre de oferta que desee suprimir.

Crear un formato de archivo

Acerca de esta tarea

El Cliente EBICS permite añadir formatos de archivo y asociarlos con los tipos de orden de carga (FUL) y descarga (FDL) técnicos de banco. Un tipo de orden puede tener cero o más formatos de archivo. Los formatos de archivo de los tipos de orden FUL y FDL se basan en el tipo de solicitud SWIFTNet. Para obtener más información sobre SWIFTNet, consulte <http://www.swift.com/>. Para crear un formato de archivo, complete los pasos siguientes:

Procedimiento

1. Inicie sesión en el Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Gestión de perfil**, seleccione **Formatos de archivo**.
3. En la página Configuración de formato de archivo, junto a **Crear formato de archivo**, pulse **IR**.
4. En la página Crear: Formato de archivo, especifique los valores de los campos listados en la tabla siguiente y pulse **Siguiente**.

Campo	Descripción
Formato de archivo	Obligatorio. Especifique el nombre del formato de archivo. La primera parte del nombre del formato de archivo debe ser uno de los elementos siguientes. Los elementos indican el tipo de transacción. <ul style="list-style-type: none"> • pain. - Inicio de pago • camt. - Gestión de caja • tsrv. - Servicios comerciales • tsmt. - Gestión de servicios comerciales
País/región	Obligatorio. Seleccione un país o una región de la lista desplegable.
Tipos de orden admitidos	Obligatorio. Seleccione el tipo de orden para el que se soporta el formato de archivo.

5. En la página Confirmación, verifique los valores de formato de archivo y pulse **Finalizar**.

Buscar un formato de archivo

Acerca de esta tarea

Para buscar un formato de archivo, complete los pasos siguientes:

Procedimiento

1. Inicie sesión en el Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Gestión de perfil**, seleccione **Formatos de archivo**.
3. En la página Configuración de formato de archivo, lleve a cabo una de las acciones siguientes y pulse **IR**.
 - En el campo **Formato de archivo** en **Buscar**, especifique una parte o todo el nombre del formato de archivo que está buscando.
 - En la lista desplegable **Alfabéticamente** en **Lista**, seleccione la letra con la que empieza el formato de archivo que está buscando.
4. Pulse el enlace de formato de archivo para ver los valores de éste.

Editar un formato de archivo

Acerca de esta tarea

Para editar un formato de archivo, complete los pasos siguientes:

Procedimiento

1. Inicie sesión en el Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Gestión de perfil**, seleccione **Formatos de archivo**.
3. En la página Configuración de formato de archivo, mediante **Buscar** o **Lista**, ubique y seleccione el formato de archivo que desea editar y pulse **IR**.
4. Pulse el icono de actualización que aparece junto al formato de archivo que desee editar.
5. En la página Actualizar: Formato de archivo, especifique los valores de los campos según las instrucciones de la tabla siguiente y pulse **Siguiente**.

Campo	Descripción
País/región	Obligatorio. Seleccione un país o una región de la lista desplegable.
Tipos de orden admitidos	Obligatorio. Seleccione el tipo de orden para el que se soporta el formato de archivo.

6. En la página Confirmar, verifique los valores y pulse **Finalizar**.

Suprimir un formato de archivo

Acerca de esta tarea

Para suprimir un formato de archivo, complete los pasos siguientes:

Procedimiento

1. Inicie sesión en el Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Gestión de perfil**, seleccione **Formatos de archivo**.
3. En la página Configuración de formato de archivo, mediante **Buscar** o **Lista**, ubique y seleccione la oferta que desea suprimir y pulse **IR**.
4. Pulse el icono de supresión que aparece junto al formato de archivo que desee suprimir.

Capítulo 6. Configurar permiso de usuario

Los permisos de usuario definen las ofertas, los tipos de orden y los formatos de archivo. Un usuario de Cliente EBICS puede procesar en el Cliente EBICS. Puede asignar uno de los tipos de permisos siguientes a un usuario:

- Firmante: Un firmante o signatario firma una orden. Un remitente puede enviar la orden sólo después de que se hayan obtenido las firmas necesarias.
- Remitente: Un remitente puede enviar una orden una vez que el firmante designado firme la orden.

Tabla 2. Niveles de autorización

Nivel de autorización	Tipo de permiso	Descripción
E	Firmante	Firma individual. E es el nivel de autorización más alto.
A	Firmante	Signatura principal
B	Firmante	Firma secundaria
T	Remitente	Firma de transporte. Las firmas de transporte no se utilizan para la autorización de órdenes técnicas del banco, sino para el envío autorizado al sistema del banco.

Si el valor de firma electrónica se establece en 1, una firma individual de nivel de autorización E o A será suficiente para procesar una orden. Si el valor de la firma electrónica se establece en 2, se necesitará una combinación de E o A y B para procesar la orden. Con todo, sólo se soportan los niveles de autorización T y E en bancos franceses. El valor de la firma electrónica se establece en 0 en el caso de la orden de gestión de claves.

Nota: La especificación EBICS no permite ninguna combinación de dos niveles de autorización de firma electrónica secundaria (es decir, nivel de autorización B) para procesar una orden.

Crear permiso de usuario

Acerca de esta tarea

Para crear un permiso de usuario, complete los pasos siguientes:

Procedimiento

1. Inicie sesión en el Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Permisos**, seleccione **Usuario**.
3. En la página Configuraciones de permiso de usuario, junto a **Crear nuevo permiso**, pulse **Ir**.
4. En la página Crear : Información de permiso, en la lista desplegable **Nombre de oferta**, seleccione el nombre de la oferta para la que desea configurar permisos de usuario. Se muestra el ID de banco asociado con la oferta. También se muestra el icono de adición para añadir permisos.
5. Pulse el icono de adición. Se muestra la página Añadir permiso.

6. En la página Añadir permiso, especifique los valores para los campos según las instrucciones de la tabla siguiente y pulse el icono de adición junto a Añadir signatarios:

Campo	Descripción
Tipo de orden y formato de archivo	Obligatorio. Los tipos de orden y el formato de archivo asociado con la oferta se seleccionan por defecto. Para restringir que un usuario procese algunos tipos de orden y formatos de archivo, desmarque la casilla de verificación que aparece junto al tipo de orden y el formato de archivo asociado.
Número mínimo de firmas necesarias	Obligatorio. Especifique el número de firmas necesarias para procesar la orden.

7. En la página Añadir signatario, especifique los valores de los campos según las instrucciones de la tabla siguiente y pulse **Añadir signatario**:

Campo	Descripción
ID de usuario	Obligatorio. En la lista desplegable, seleccione el ID del usuario al que desea asignar el permiso.
Nombre de socio	Obligatorio. En la lista desplegable, seleccione el nombre del socio asociado con el usuario.
Tipo de permiso	Obligatorio. Seleccione uno de los tipos de permiso siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Firmante • Remitente
Nivel de autorización	Obligatorio. Si selecciona Remitente como tipo de permiso, el nivel de autorización T se asignará al usuario. No es necesario que seleccione ningún nivel de autorización en la lista desplegable. Si selecciona Firmante como tipo de permiso, seleccione uno de los niveles de autorización siguientes en la lista desplegable: <ul style="list-style-type: none"> • E: Firma individual • A: Firma principal • B: Firma secundaria

8. Pulse **Guardar** y pulse **Finalizar**.

Buscar permisos de usuario

Acerca de esta tarea

Para buscar un permiso de usuario, complete los pasos siguientes:

Procedimiento

1. Inicie sesión en el Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Permisos**, seleccione **Usuario**.

3. En la página Configuración de usuario, lleve a cabo una de las acciones siguientes y pulse **IR**:
 - En el campo **Nombre de oferta** o **Banco (ID host)**, en **Buscar**, especifique una parte o todo el nombre de la oferta o el ID de banco para el que se configura el permiso de usuario.
 - En la lista desplegable **Alfabéticamente**, en **Lista**, seleccione la letra con la que empieza el nombre de oferta o el ID de banco para el que se configura el permiso de usuario.

Editar permiso de usuario

Acerca de esta tarea

Para editar un permiso de usuario, complete los pasos siguientes:

Procedimiento

1. Inicie sesión en el Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Permisos**, seleccione **Usuario**.
3. En la página Configuración de permiso de usuario, mediante **Buscar** o **Lista**, ubique y seleccione la oferta cuyo permiso de usuario desea editar y pulse **Aceptar**.
4. Pulse el icono de actualización que aparece junto al permiso de usuario que desea editar.
5. En la página Actualizar : Información de permiso, lleve a cabo uno de los pasos siguientes:
 - Pulse el icono de adición junto a **Añadir permiso** para añadir un formato de archivo al permiso de usuario.
 - Pulse el icono de actualización que aparece junto al formato de archivo.
 - Pulse el icono de supresión que aparece junto al formato de archivo.
6. Este paso se aplica si ha optado por añadir un permiso. En la página Añadir permiso, especifique los valores para los campos según las instrucciones de la tabla siguiente y pulse el icono de adición junto a Añadir signatarios:

Campo	Descripción
Tipo de orden y formato de archivo	Obligatorio. Los tipos de orden y el formato de archivo asociado con la oferta se seleccionan por defecto. Para restringir a un usuario de forma que procese algunos tipos de orden y formatos de archivo, desmarque la casilla de verificación que aparece junto al tipo de orden y el formato de archivo asociado.
Número mínimo de firmas necesarias	Obligatorio. Especifique el número de firmas necesarias para procesar la orden.

En la página Añadir signatario, especifique los valores de los campos según las instrucciones de la tabla siguiente y pulse **Añadir signatario**:

Campo	Descripción
ID de usuario	Obligatorio. En la lista desplegable, seleccione el ID del usuario al que desea asignar el permiso.

Campo	Descripción
Nombre de socio	Obligatorio. En la lista desplegable, seleccione el nombre del socio asociado con el usuario.
Tipo de permiso	Obligatorio. Seleccione uno de los tipos de permiso siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Firmante • Remitente
Nivel de autorización	Obligatorio. Si selecciona Remitente como tipo de permiso, el nivel de autorización T se asignará al usuario. No es necesario que seleccione ningún nivel de autorización en la lista desplegable. Si selecciona Firmante como tipo de permiso, seleccione uno de los niveles de autorización siguientes en la lista desplegable: <ul style="list-style-type: none"> • E - Firma individual • A - Firma principal • B - Firma secundaria

7. Este paso se aplica si ha optado por editar un permiso. En la página Editar permiso, especifique los valores de los campos según las instrucciones de la tabla siguiente y pulse **Guardar**:

Campo	Descripción
Número mínimo de firmas necesarias	Opcional. Especifique el número de firmas necesarias para procesar la orden.
Icono Añadir junto a Añadir signatarios	Opcional. Pulse el icono de adición junto a Añadir signatarios para añadir un signatario al permiso de usuario.
Icono Actualizar	Opcional. Pulse el icono de actualización junto a un signatario para cambiar los valores del signatario.
Icono de supresión	Opcional. Pulse el icono de supresión junto a un signatario para suprimir el signatario.

8. Haga clic en **Finalizar**.

Suprimir permiso de usuario

Acerca de esta tarea

Para suprimir un permiso de usuario, complete los pasos siguientes:

Procedimiento

1. Inicie sesión en el Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Permisos**, seleccione **Usuario**.
3. En la página Configuración de permiso de usuario, mediante **Buscar o Lista**, ubique y seleccione la oferta cuyo permiso de usuario desea suprimir y pulse **Aceptar**.

4. Pulse el icono de supresión que aparece junto al permiso de usuario que desee suprimir.

Capítulo 7. Inicializar un usuario

Un banco establece un contrato con sus socios comerciales. El contrato define los términos y condiciones de las transacciones empresariales acordadas entre el banco y el socio comercial. El banco todavía no tiene los certificados públicos del usuario. La transmisión de los certificados públicos del usuario al sistema del banco es necesaria para la inicialización del usuario.

Las versiones soportadas de la identificación y la autenticación, la firma electrónica y el cifrado son componentes de los parámetros del banco. La clave técnica del banco del usuario debe generarse como nueva si el usuario no tiene una clave técnica de banco adecuada o no desea utilizar una existente para la nueva conexión bancaria. Lo mismo se aplica a la identificación, la autenticación y el cifrado de claves.

El usuario transmite los certificados públicos a la institución financiera a través de dos vía de acceso de comunicación independientes:

- Envía la clave técnica de banco pública.
- Envía la clave de identificación y autenticación pública y la clave de cifrado pública.

Cuando se asigna por vez primera un usuario a un socio, el estado del usuario es Nuevo. Si el usuario envía sólo la solicitud INI al banco, el estado cambiará a parcialmente inicializado (INI). Si el usuario envía sólo la solicitud HIA al banco, el estado cambia a parcialmente inicializado (HIA). Una vez que el usuario envía las solicitudes INI y HIA al banco, el estado cambia a Inicializado en el sistema del banco.

El usuario genera las cartas INI y HIA con el valor hash de las claves utilizando la interfaz de panel de instrumentos de Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator, las firma manualmente y las envía por correo al banco. Cuando el banco recibe las cartas de inicialización de INI y HIA, verifica los valores hash en las cartas comparándolos con su base de datos. Tras la verificación correcta, el estado del usuario se establece en Listo en el sistema bancario, lo que indica que el usuario ya puede realizar transacciones con el banco. A continuación, el usuario descarga los certificados públicos del banco utilizando el tipo de orden del sistema HPB y los valida mediante la interfaz del panel de instrumentos del Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator. Tras la verificación correcta, el estado del banco se establece en Activado, lo que indica que la transacción con el banco es posible.

Los suscriptores pueden recuperar información almacenada por el banco utilizando los tipos de orden HKD y HTD una vez que el estado del usuario se haya establecido en Listo.

Capítulo 8. Configuración de órdenes

Acerca de esta tarea

La página Envío de orden le ayuda a configurar los valores de la orden y enviar una orden.

Procedimiento

1. Inicie sesión en el Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. Desde el menú **Usuario**, seleccione **Envío de orden**. Especifique los valores de los campos según las instrucciones de la siguiente tabla y pulse **Siguiente**.

Campo	Descripción
Nombre de socio	Obligatorio. Seleccione un nombre de socio en la lista desplegable.
ID de banco (ID de host)	Obligatorio. Seleccione un ID de banco asociado con el socio en la lista desplegable.
URL de banco	Obligatorio. Seleccione el URL de banco necesario en la lista desplegable. El URL seleccionado se utiliza para establecer una sesión HTTP o HTTPS con el servidor EBICS Banking Server.
Filtro de tipo de orden	Obligatorio. En la lista desplegable, seleccione el tipo de orden adecuado: <ul style="list-style-type: none">• Órdenes de gestión clave.• Órdenes técnicas de banco.• Órdenes de gestión de VEU.• Otros tipos de orden.
Tipo de orden	Obligatorio. En la lista desplegable, seleccione el tipo de orden obligatorio. Los tipos de orden se asignan a la oferta y se representan mediante un código alfanumérico de 3 dígitos que identifica el tipo de orden.

Los tipos de orden se visualizan en función del permiso de usuario configurado para el usuario del Cliente EBICS.

Nota: Los campos que ve en la página Configuración de tipo de orden varían en función del tipo de orden que ha seleccionado en la lista desplegable **Tipo de orden**. Por lo tanto, es importante que seleccione un tipo de orden adecuado. Por ejemplo, si selecciona el tipo de orden INI, los campos específicos de INI se visualizarán para configurar la orden.

3. Si ha seleccionado el tipo de orden de gestión de claves, especifique los valores de los campos según las instrucciones de la tabla siguiente y pulse **Enviar**.

Campo	Descripción
Prefijo de ID de orden	Opcional. En la lista desplegable, seleccione el prefijo de ID de orden. El Cliente EBICS asigna un ID de orden exclusivo a cada orden según el banco, el ID de usuario y el tipo de orden. El cliente genera el ID de orden según las especificaciones EBICS. El ID de orden es un ID alfanumérico de 4 dígitos. Puede especificar el primer carácter del ID de orden. El segundo, el tercero y el cuarto caracteres del ID de orden son alfanuméricos en orden ascendente (A-Z o 0-9). Este campo es aplicable a todos los tipos de orden de gestión de claves.
Medio de seguridad	De forma predeterminada se muestra un número de seguridad de 4 dígitos. El valor no puede cambiarse para los tipos de orden INI, HIA y HPB.
Certificado privado de autenticación	Obligatorio. En la lista desplegable, seleccione el certificado privado de autenticación adecuado.
Certificado público de autenticación	Obligatorio. En la lista desplegable, seleccione el certificado público de autenticación adecuado.
Versión de clave de autenticación	Se muestra la versión de la clave del certificado de autenticación. El valor válido es X002.
Certificado privado de cifrado	Obligatorio. En la lista desplegable, seleccione el certificado privado de cifrado adecuado.
Certificado público de cifrado	Obligatorio. En la lista desplegable, seleccione el certificado público de cifrado adecuado.
Versión de clave de cifrado	Se muestra la versión de la clave del certificado de cifrado. El valor válido es E002.
Clave privada de firma electrónica	Obligatorio. En la lista desplegable, seleccione la clave privada de firma electrónica adecuada.
Clave pública de firma electrónica	Obligatorio. En la lista desplegable, seleccione la clave pública de firma electrónica adecuada.
Versión de clave de firma electrónica	Obligatorio. En la lista desplegable, seleccione la clave privada de firma electrónica adecuada.

4. Si ha seleccionado el filtro de tipo de orden técnico de banco, especifique los valores de los campos según las instrucciones de la tabla siguiente y pulse **Enviar**.

Prefijo de ID de orden	Opcional. En la lista desplegable, seleccione el prefijo de ID de orden. El Cliente EBICS asigna un ID de orden exclusivo a cada orden según el banco, el ID de usuario y el tipo de orden. El cliente genera el ID de orden según las especificaciones EBICS. El ID de orden es un ID alfanumérico de 4 dígitos. Puede especificar el primer carácter del ID de orden. El segundo, el tercero y el cuarto caracteres del ID de orden son alfanuméricos en orden ascendente (A-Z o 0-9).
Medio de seguridad	Obligatorio. Especifique un número de seguridad de 4 dígitos en intervalo de 0100 a 0499.

Autoenviar	<p>Opcional. Esta casilla de verificación se aplica sólo al tipo de orden COMPLETO y se selecciona de forma predeterminada.</p> <p>Si la opción autoenviar está seleccionada, se envía automáticamente una orden una vez obtenido el número de firmas necesarias.</p> <p>Si la opción autoenviar no se selecciona, el usuario del Cliente EBICS deberá iniciar sesión en la interfaz de panel de instrumentos del Cliente EBICS, navegar a la pantalla de tareas pendientes y enviar la orden una vez que se haya obtenido el número necesario de firmas.</p>
Leer archivo del buzón	<p>Obligatorio. Esta opción es aplicable sólo para el tipo de orden COMPLETO.</p> <p>Para cargar el archivo de carga útil del buzón, seleccione Sí. Pulse Seleccionar archivo junto a Cargar archivo. En Seleccionar archivo para cargar en lista de buzón, seleccione el archivo necesario y pulse Finalizar.</p> <p>Para cargar el archivo de carga útil desde una ubicación de archivo, seleccione No. Pulse Examinar junto a Cargar archivo, navegue a la ubicación de archivo y seleccione el archivo necesario.</p>
Formato de archivo	Obligatorio. En la lista desplegable, seleccione el formato de archivo necesario.
Fecha de inicio	Opcional. Pulse el campo y seleccione la fecha de inicio en el calendario. Esta opción se aplica sólo para el tipo de orden FDL.
Fecha final	Opcional. Pulse el campo y seleccione la fecha final en el calendario. Esta opción se aplica sólo para el tipo de orden FDL.
Lista de parámetros de orden	<p>Opcional. Pulse Añadir parámetro para definir variables para una orden. Complete la información relativa a los campos de parámetro de orden siguientes y pulse Añadir parámetro. Esta opción se aplica sólo para el tipo de orden FDL.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre: obligatorio. Especifique un nombre exclusivo del parámetro. No utilice ningún espacio ni carácter especial en el nombre del parámetro. • Valor: obligatorio. Escriba un valor del parámetro. • Tipo: opcional. Seleccione el tipo de parámetro. Las opciones que puede seleccionar son: <ul style="list-style-type: none"> - Serie - Número - Booleano

5. Si ha seleccionado el filtro de tipo de clasificación de las órdenes de gestión de VEU, especifique los valores de los campos según las instrucciones de la tabla siguiente y pulse **Enviar**.

Prefijo de ID de orden	Opcional. En la lista desplegable, seleccione el prefijo de ID de orden. El Cliente EBICS asigna un ID de orden exclusivo a cada orden según el banco, el ID de usuario y el tipo de orden. El cliente genera el ID de orden según las especificaciones EBICS. El ID de orden es un ID alfanumérico de 4 dígitos. Puede especificar el primer carácter del ID de orden. El segundo, el tercero y el cuarto caracteres del ID de orden son alfanuméricos en orden ascendente (A-Z o 0-9).
Medio de seguridad	Obligatorio. Especifique un número de seguridad de 4 dígitos en intervalo de 0100 a 0499.

Tipos de orden VEU	Obligatorio. Seleccione el tipo de orden de VEU adecuado en la lista de tipos de orden de VEU.
ID de orden	Obligatorio. Especifique el ID de la orden para el que envía el tipo de orden HVE o HVS.
ID de socio	Obligatorio. Especifique el ID del socio asociado con el usuario que ha enviado la orden para el que envía el tipo de orden HVE o HVS.
Tipo de orden	Obligatorio. Seleccione el tipo de orden de la orden para el que envía el tipo de orden HVE o HVS.
MessageDigest	Opcional. Seleccione MessageDigest para enviar el valor hash de los datos de orden. Nota: Puede solicitar el valor hash llamando al banco o enviándole un correo. El banco envía el valor hash de los datos de la orden a través de un modo de comunicación alternativo. Por ejemplo, el correo electrónico.
PayloadMsgID	Opcional. Seleccione PayloadMsgID para enviar la carga útil completa desde el buzón. Realice las siguientes acciones: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pulse Seleccionar. 2. Seleccione la carga útil necesaria en la lista. 3. Haga clic en Finalizar. Nota: Puede solicitar la carga útil llamando al banco o enviándole un correo. El banco envía la carga útil del buzón del Cliente EBICS.

6. Si ha seleccionado el filtro de tipo de orden Otro, especifique los valores de los campos según las instrucciones de la tabla siguiente y pulse **Enviar**.

Prefijo de ID de orden	Opcional. En la lista desplegable, seleccione el prefijo de ID de orden. El Cliente EBICS asigna un ID de orden exclusivo a cada orden según el banco, el ID de usuario y el tipo de orden. El cliente genera el ID de orden según las especificaciones EBICS. El ID de orden es un ID alfanumérico de 4 dígitos. Puede especificar el primer carácter del ID de orden. El segundo, el tercero y el cuarto caracteres del ID de orden son alfanuméricos en orden ascendente (A-Z o 0-9).
Medio de seguridad	Obligatorio. Especifique un número de seguridad de 4 dígitos en intervalo de 0100 a 0499.

Capítulo 9. Visores

El tema siguiente describe cómo ver y buscar sucesos (transacciones), buscar órdenes y completar tareas pendientes.

Nota: En la aplicación de Cliente EBICS, el tiempo de transacción de sucesos y órdenes se almacena en GMT. Por ejemplo, si el usuario del Cliente EBICS está configurado en la hora estándar central europea (GMT+1) y se envía una orden el 3 de febrero de 2011, a las 9:00 GMT, para buscarla deberá especificar el 3 de febrero de 2011, a las 10:00 como fecha y hora de inicio en la pantalla de búsqueda.

Buscar sucesos

Acerca de esta tarea

Puede llevar a cabo una búsqueda simple o avanzada mediante varios parámetros para perfeccionar la búsqueda. En función del requisito de la búsqueda, puede llevar a cabo lo siguiente:

- Indicar si desea buscar los registros de sucesos en las tablas activas o en las tablas de historial.
- Seleccionar rangos de fechas y horas.
- Especificar parámetros adicionales para refinar los resultados de búsqueda.

El procedimiento siguiente le ayuda a buscar registros de sucesos y obtener un resumen de sucesos que satisfaga sus criterios de búsqueda:

Procedimiento

1. Inicie sesión en el Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Visores**, seleccione **Visor de sucesos**.
3. Complete la información que pertenece a la búsqueda de sucesos en la tabla siguiente:

Campo	Descripción
Ubicación de búsqueda	Obligatorio. Seleccione la ubicación de búsqueda adecuada. Las opciones son: <ul style="list-style-type: none">• Tablas activas: esta opción se selecciona de forma predeterminada. Cuando esta opción está seleccionada, se buscan sucesos en la base de datos de tablas activas (actuales).• Tablas de restauración: cuando se ha seleccionado esta opción, los sucesos se buscan en la base de datos de restauración.
Fecha de inicio	Obligatorio. La fecha actual por defecto se rellena en este campo según la zona horaria especificada al configurar el usuario. Pulse el campo Fecha de inicio para ver el calendario y seleccionar la fecha de inicio en éste.
Fecha final	Obligatorio. La fecha actual por defecto se rellena en este campo según la zona horaria especificada al configurar el usuario. Pulse el campo Fecha final para ver el calendario y seleccionar la fecha final en éste.

Campo	Descripción
Tipo de suceso	Opcional. Seleccione un tipo de suceso adecuado en la lista desplegable. Los tipos de suceso disponibles son: <ul style="list-style-type: none"> • Todo (predeterminado) • Información • Aviso • Error • Crítico
ID de usuario	Opcional. En la lista desplegable, seleccione el ID de usuario del Cliente EBICS que ha iniciado la orden relacionado con el suceso que está buscando. Esta opción no se encuentra disponible para el usuario de Cliente EBICS.
Hora de inicio	Obligatorio. La hora del sistema por defecto se muestra en el campo según la zona horaria especificada al configurar el usuario. Pulse el campo Hora de inicio para seleccionar la hora de inicio.
Hora final	Obligatorio. La hora del sistema por defecto se muestra en el campo según la zona horaria especificada al configurar el usuario. Pulse el campo Hora final para seleccionar la hora final.
Ordenar por	Opcional. Puede ordenar los resultados de la búsqueda según las opciones siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Fecha y hora (por defecto) • Tipo de suceso • Código de suceso • Tipo de orden • ID de orden También puede ordenar los resultados de la búsqueda en orden ascendente o descendente. Seleccione la opción ASC o DSC en la lista desplegable. DSC es la opción por defecto.
Frecuencia de actualización	Opcional. Mediante las flechas arriba o abajo, especifique la frecuencia con la que desea que se actualicen los resultados de la búsqueda.
Icono de renovación	Opcional. Por defecto, la renovación de los resultados de búsqueda está inhabilitada (Off). Pulse el icono de renovación para habilitarla (On).

4. Pulse **Buscar**. El resumen de sucesos se muestra en formato de tabla, como se muestra a continuación:

Campo	Descripción
Código de suceso	Pulse el enlace de código de suceso para ver los detalles del suceso.
Tipo de suceso	Se muestra el tipo de suceso que se genera. Los tipos de suceso disponibles son: <ul style="list-style-type: none"> • Todo • Información • Aviso • Error • Crítico

Campo	Descripción
ID de usuario	Cuando un administrador de Cliente EBICS inicia una búsqueda de suceso, se muestra el ID de usuario del usuario de Cliente EBICS responsable de desencadenar el suceso, como por ejemplo enviar una orden, cambiar la configuración de la orden, etc. Cuando un usuario de Cliente EBICS inicia una búsqueda de suceso, se muestra el ID del usuario que ha iniciado la búsqueda.
Nombre del suceso	Se muestra el nombre del suceso.
Indicación de fecha y hora	Se muestra la fecha y la hora en la que se ha generado el suceso.
Tipo de orden	Se muestra el tipo de orden para el que se ha generado el suceso.
ID de orden	Se muestra el ID de la orden para el que se ha generado el suceso. Pulse el enlace del ID de orden para ver los detalles de la orden. Nota: Un administrador y un operador de Cliente EBICS no pueden ver el enlace del documento de la orden en la página Detalles de la orden. El enlace del documento se muestra sólo para un usuario de Cliente EBICS.

5. Pulse **Restablecer** para borrar los parámetros de búsqueda de suceso. Al restablecer los parámetros de búsqueda no se borran los resultados de búsqueda anteriores.

Búsqueda de órdenes

Esta página le ayuda a buscar órdenes y obtener un resumen de órdenes mediante las opciones de búsqueda simple y avanzada.

Acerca de esta tarea

Puede llevar a cabo una búsqueda simple o avanzada mediante varios parámetros para perfeccionar la búsqueda. En función del requisito de la búsqueda, puede llevar a cabo las acciones siguientes:

- Indicar si desea buscar los registros de órdenes en las tablas activas o en las tablas de historial.
- Seleccionar rangos de fechas y horas.
- Especificar parámetros adicionales para refinar los resultados de búsqueda.

El procedimiento siguiente le ayuda a buscar registros de órdenes y obtener un resumen de órdenes que satisfaga sus criterios de búsqueda:

Procedimiento

1. Inicie sesión en el Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. Desde el menú **Visores**, seleccione **Búsqueda de órdenes**.
3. Complete la información que pertenece a la búsqueda de órdenes en la tabla siguiente:

Tabla 3. Búsqueda de órdenes

Campo	Descripción
Ubicación de búsqueda	Obligatorio. Seleccione la ubicación de búsqueda adecuada. Las opciones son: <ul style="list-style-type: none"> • Tablas activas: esta opción se selecciona de forma predeterminada. Cuando esta opción está seleccionada, se buscan órdenes en la base de datos de tablas activas (actuales). • Tablas de restauración: cuando se ha seleccionado esta opción, las órdenes se buscan en la base de datos de restauración.
Fecha de inicio	Obligatorio. La fecha actual por defecto se rellena en este campo según la zona horaria especificada al configurar el usuario. Pulse el campo Fecha de inicio para ver el calendario y seleccionar la fecha de inicio en éste.
Fecha final	Obligatorio. La fecha actual por defecto se rellena en este campo según la zona horaria especificada al configurar el usuario. Pulse el campo Fecha final para ver el calendario y seleccionar la fecha final en éste.
ID de banco (ID de host)	Opcional. Seleccione el ID de banco necesario.
Nombre de socio	Opcional. Seleccione el nombre de socio necesario.
Estado	Opcional. Seleccione el estado adecuado de la orden en la lista desplegable Estado : <ul style="list-style-type: none"> • Todo (predeterminado) • Éxito • Error • En curso • Pendiente en el cliente • Pendiente en el servidor
Tipo de permiso	Opcional. Seleccione el tipo de permiso apropiado. Las opciones son: <ul style="list-style-type: none"> • Remitente: esta opción se selecciona de forma predeterminada. La búsqueda de órdenes se realiza según el remitente de la orden. • Firmante: seleccione esta opción para buscar órdenes según el firmante de la orden. Pulse el enlace del ID de orden para ver los detalles de la orden. Los separadores Sucesos de orden, Actividades y Firmas pendientes no se muestran cuando la búsqueda de órdenes se realiza según el firmante.
ID de usuario	Opcional. En la lista desplegable, seleccione el ID de usuario del Cliente EBICS que ha iniciado la orden que está buscando. Esta opción no se encuentra disponible para el usuario de Cliente EBICS.
Hora de inicio	Obligatorio. La hora del sistema por defecto se muestra en el campo según la zona horaria especificada al configurar el usuario. Pulse el campo Hora de inicio para seleccionar la hora de inicio.
Hora final	Obligatorio. La hora del sistema por defecto se muestra en el campo según la zona horaria especificada al configurar el usuario. Pulse el campo Hora final para seleccionar la hora final.
ID de orden	Opcional. Especifique el ID de la orden en el campo ID de orden .
Tipo de orden	Opcional. Seleccione el tipo de orden adecuado en la lista desplegable Tipo de orden .
Formato de archivo	Opcional. Seleccione un formato de archivo adecuado en la lista desplegable Formato de archivo .

Tabla 3. Búsqueda de órdenes (continuación)

Campo	Descripción
Ordenar por	<p>Opcional. Puede ordenar los resultados de la búsqueda según una de las opciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha y hora (por defecto) • ID de orden • Tipo de orden • Nombre de socio • ID de banco (ID de host) • ID de usuario <p>También puede ordenar los resultados de la búsqueda en orden ascendente o descendente. Seleccione la opción ASC o DSC en la lista desplegable. DSC es la opción por defecto.</p>
Frecuencia de actualización	Opcional. Mediante las flechas arriba o abajo, especifique la frecuencia con la que desea que se actualicen los resultados de la búsqueda.
Icono de renovación	Opcional. Por defecto, la renovación de los resultados de búsqueda está inhabilitada (Off). Pulse el icono de renovación para habilitarla (On).

4. Pulse **Buscar**. El resumen de la orden muestra la información siguiente en formato de tabla:

Tabla 4. Campos de información de la orden

Campo	Descripción
ID de orden	<p>Pulse el enlace ID de orden para ver los detalles de la orden. La página de detalles de resumen de la orden se divide en dos secciones: Datos de orden y Detalles de orden. La sección Datos de orden proporciona la información siguiente sobre la orden seleccionada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ID de orden • Tipo de orden • Formato de archivo • Número de firmas (Firmas necesarias para enviar la orden) • Fecha y hora inicio • Fecha y hora de la última actividad • Nombre de socio • ID de usuario • ID de banco (ID de host) • Estado de la orden • Fecha y hora de finalización • Documento (carga útil de la orden). El enlace del documento de la orden sólo se muestra para el usuario del Cliente EBICS. Pulse en el enlace para ver la carga útil (para órdenes técnicas de carga y descarga) o el XML de solicitud de orden (para otros tipos de orden). <p>La sección Detalles de orden tiene tres separadores:</p> <p>Suceso de orden Ofrece información sobre los sucesos que pertenecen a una orden, como por ejemplo datos comprimidos, datos codificados, y empaquetación EBICS pasada.</p> <p>Actividades Ofrece información sobre las actividades relativas a una orden, como por ejemplo Pendiente en cliente para firma o Acción de envío por remitente. Las actividades pueden estar en uno de los estados siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En curso • Completado • Error <p>No se generan actividades para los tipos de orden INI, HIA y HPB.</p> <p>Firmas pendientes Lista los usuarios cuyas firmas están pendientes para la orden seleccionada.</p>
ID de usuario	ID de usuario del Cliente EBICS que ha enviado la orden.
Nombre de socio	Se muestra el nombre del socio con el que está asociado un usuario.
ID de banco (ID de host)	El ID de banco o el ID de host del banco al que el usuario de Cliente EBICS ha enviado la orden. Se trata de un ID exclusivo del banco en el sistema del banco.
Tipo de orden	Se muestra el tipo de orden.
Fecha y hora de inicio	Se muestra la fecha y hora de inicio.
Fecha y hora de finalización	Se muestra la fecha y hora de finalización.

Tabla 4. Campos de información de la orden (continuación)

Campo	Descripción
Estado	Se muestra el estado de la orden. Por ejemplo: Éxito, Error, En curso y Pendiente en cliente.

5. Pulse **Restablecer** para borrar los parámetros de búsqueda de la orden. Al restablecer los parámetros de búsqueda no se borran los resultados de búsqueda anteriores.

Tareas pendientes

La página Tareas pendientes es la página de inicio para los usuarios de Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator. Use esta página para ver y firmar o enviar órdenes pendientes. Para firmar o enviar una orden pendiente, complete los pasos siguientes:

1. Inicie sesión en el Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. Desde el menú **Visores**, seleccione **Tareas pendientes**. Las tareas pendientes se visualizan en formato tabular.

Nombre de columna	Descripción
ID de orden	Muestra el ID de la orden. Pulse en el ID de orden para ver el resumen de la orden y firmar la orden. Pulse en el enlace del documento de orden de la página de detalles de la orden para visualizar la carga.
ID de remitente	Muestra el ID del remitente.
ID de banco (ID de host)	Muestra el ID de banco.
Tipo de orden	Muestra el tipo de orden.
Fecha y hora	Muestra la indicación de fecha y hora en formato de fecha y hora.
Estado	Muestra el estado de la orden: Pendiente o Fallado. En función de la acción requerida, los enlaces Firmar o Enviar se muestran junto al estado.

3. Para firmar una orden pendiente, pulse **Firmar**. Para enviar una orden pendiente, pulse **Enviar**.
4. Si se configura la seguridad de hardware para la firma digital para un usuario del Cliente EBICS, la página Firmas electrónicas se mostrará una vez pulse en **Firmar**. Especifique los valores de los campos listados en la tabla siguiente y pulse **Firmar**:

Campo	Descripción
Nombre del proveedor	Se muestra el nombre del proveedor del módulo de firma de hardware PKCS11.
Seleccionar DLL	Pulse Examinar , navegue hasta la ubicación adecuada y seleccione el archivo DLL del HSM.

Campo	Descripción
Seleccionar el proveedor PKCS11	Pulse Cargar proveedores , navegue hasta la ubicación adecuada y seleccione el archivo de proveedor de servicio PKCS11. Una vez cargados los archivos de proveedor, seleccione el archivo apropiado en la lista desplegable.
Introducir PIN	Especifique el PIN de seguridad en el campo Especificar PIN .
Seleccionar clave privada	Pulse Cargar claves , navegue hasta la ubicación pertinente, y seleccione las claves. Una vez cargadas las claves, seleccione la clave apropiada en la lista desplegable.

Buscar tareas de VEU pendientes

La Firma electrónica distribuida (VEU) le permite transmitir datos de forma remota a varios suscriptores. Varios suscriptores pueden autorizar órdenes de forma remota e independiente del tiempo y el espacio.

Antes de empezar

Para buscar en las tareas de VEU pendientes, un usuario del Cliente EBICS debe enviar un tipo de orden HVU (descargar visión general de VEU) o HVZ (descargar visión general de VEU con información adicional, por ejemplo, un valor de hash).

Acerca de esta tarea

Complete los siguientes pasos para buscar en las tareas de VEU pendientes:

Procedimiento

1. Inicie sesión en el Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Usuario**, seleccione **Visores > Tareas de VEU pendientes**.
3. En la página Tareas de VEU pendientes, especifique los valores de los campos listados en la tabla siguiente y pulse **Buscar**.

Campo	Descripción
Nombre de socio	Obligatorio. Seleccione un nombre de socio en la lista desplegable.
ID de banco (ID de host)	Obligatorio. Seleccione un ID de banco asociado con el socio en la lista desplegable.
URL de banco	Obligatorio. Seleccione el URL de banco necesario en la lista desplegable. El URL seleccionado se utiliza para establecer una sesión HTTP o HTTPS con el servidor EBICS Banking Server.

Se envía una solicitud al banco para recuperar los detalles de las órdenes de VEU pendientes.

4. Pulse **Búsqueda avanzada** para especificar criterios de búsqueda adicionales para las órdenes de gestión de VEU en la página de Envío de orden.
5. Si la respuesta del banco se demora, pulse **Cancelar**.
6. Pulse **Restablecer** para volver a entrar los criterios de búsqueda.

Ver tareas de VEU pendientes

Acerca de esta tarea

Complete los siguientes pasos para ver las tareas de VEU pendientes:

Procedimiento

1. Inicie sesión en el Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Usuario**, seleccione **Visores > Tareas de VEU pendientes**.
3. En la página Tareas de VEU pendientes, especifique los valores de los campos listados en la tabla siguiente y pulse **Buscar**.

Campo	Descripción
Nombre de socio	Obligatorio. Seleccione un nombre de socio en la lista desplegable.
ID de banco (ID de host)	Obligatorio. Seleccione un ID de banco asociado con el socio en la lista desplegable.
URL de banco	Obligatorio. Seleccione el URL de banco necesario en la lista desplegable. El URL seleccionado se utiliza para establecer una sesión HTTP o HTTPS con el servidor EBICS Banking Server.

Se envía una solicitud al banco para recuperar los detalles de las órdenes de VEU pendientes.

4. En la sección Resultados de búsqueda de la página Tareas de VEU pendientes, puede ver la siguiente información en los resultados de búsqueda:

Campo	Descripción
Tipo de orden	El tipo de orden de la orden de VEU pendiente. Por ejemplo, FUL.
ID de orden	El ID de orden de la orden de VEU pendiente. Pulse el enlace ID de orden para ver información sobre los datos de la orden.
Tamaño de los datos de la orden	El tamaño de los datos de la orden sin comprimir en kilobytes.
Firmas necesarias	Número total de firmas electrónicas necesarias para la activación en el servidor.
Firmas realizadas	El número de firmas ya proporcionadas para la validación de la orden.
Estado	Se muestra el estado de la orden. Los valores válidos son pendiente y completo. Por ejemplo, si un usuario ha firmado una orden, pero esa orden necesita firmas adicionales para validarse, el estado de la orden está pendiente en el almacén de VEU. El usuario que ya ha firmado la orden no puede firmar o cancelar la orden en estado pendiente. Sin embargo, este usuario puede enviar los tipos de orden HVT o HVD.
Fecha y hora	La indicación de fecha y hora se muestra en el formato de fecha y hora.

Recuperar detalles de una orden de VEU pendiente

Acerca de esta tarea

Complete los siguientes pasos para recuperar los detalles de una orden de VEU pendiente:

Procedimiento

1. Inicie sesión en el Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Usuario**, seleccione **Visores > Tareas de VEU pendientes**.
3. En la página Tareas de VEU pendientes, especifique los valores de los campos listados en la tabla siguiente y pulse **Buscar**.

Campo	Descripción
Nombre de socio	Obligatorio. Seleccione un nombre de socio en la lista desplegable.
ID de banco (ID de host)	Obligatorio. Seleccione un ID de banco asociado con el socio en la lista desplegable.
URL de banco	Obligatorio. Seleccione el URL de banco necesario en la lista desplegable. El URL seleccionado se utiliza para establecer una sesión HTTP o HTTPS con el servidor EBICS Banking Server.

Se envía una solicitud al banco para recuperar los detalles de las órdenes de VEU pendientes.

4. En la sección Resultados de búsqueda de la página Tareas de VEU pendientes, pulse el enlace ID de orden. Se muestran los detalles de los datos de la orden.

Campo	Descripción
ID de orden	El ID de orden de la orden de VEU pendiente. Pulse el enlace de ID de orden para ver información sobre los datos de la orden.
Tipo de orden	El tipo de orden de la orden de VEU pendiente. Por ejemplo, FUL.
ID de socio originador	El ID de socio asociado con el usuario que ha enviado el tipo de orden de carga.
ID de usuario originador	ID de suscriptor del usuario que envió el tipo de orden de carga.
Datos de orden disponibles	Después de enviar una orden de tipo HVZ, indica si los datos de la orden pueden ser descargados en el formato original o no.
Detalles de orden disponibles	La información sobre la orden para el tipo de orden de HVU.
Tamaño de los datos de la orden	El tamaño de los datos de la orden sin comprimir en kilobytes.
Fecha y hora	La indicación de fecha y hora se muestra en el formato de fecha y hora.

Campo	Descripción
Preparada para ser firmada	Indica si la orden ya está firmada por el usuario o no. False indica que la orden ya está firmada por el usuario. True indica que la orden está preparada para ser firmada por el usuario.
Firmas necesarias	Muestra el número mínimo de firmas necesarias para autorizar la orden.
Firmas realizadas	El número de firmas que completaron la validación de la orden. Indica el número de firmas electrónicas ya proporcionadas y la información sobre anteriores signatarios. Haga clic en el enlace Información de firmante para ver los detalles del firmante: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de socio: nombre del socio comercial • ID de usuario • Nombre: nombre del firmante • Indicación de la hora • Nivel de autorización: el nivel de autorización del firmante
Enlace de información de la orden	Pulse el enlace de información de orden para ver detalles sobre la orden: <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta: pulse el enlace de información de la cuenta para ver el nombre del titular de la cuenta, el código de moneda, la descripción de la cuenta, el rol del titular de la cuenta, el número de cuenta y el código bancario. • Importe: vea el importe de la transacción de la orden. • Código de moneda: vea el código de moneda de la transacción de la orden. • Débito • Fecha de ejecución: vea la fecha de la ejecución de la orden. • Descripción: pulse en el enlace de la descripción para ver la descripción y el tipo de descripción del firmante.

5. En la ventana Datos de la orden, seleccione una de las siguientes opciones para recuperar los detalles para una orden de VEU pendientes:
- En la lista desplegable **Enviar**, seleccione HVT – detalles de la orden para recuperar los detalles de la transacción de los datos de la orden
 - En la lista desplegable **Enviar**, seleccione HVT – completar datos de la orden para recuperar los datos completos de la orden
 - En la lista desplegable **Enviar**, seleccione HVD para recuperar el estado de una orden que está actualmente en proceso de VEU y para los que el suscriptor está autorizado como signatario. El suscriptor recibe información sobre la orden en forma de una nota de acompañamiento electrónica (DisplayFile), el valor de hash de la orden (DataDigest) y los signatarios anteriores (SignerInfo).

6. En la ventana de detalles de orden de VEU, especifique los valores de los siguientes parámetros:

Campo	Descripción
Prefijo de ID de orden	Seleccione un alfabeto de la lista desplegable.
Medio de seguridad	Medio de seguridad para la clave técnica del banco del usuario. Escriba un número de seguridad de cuatro dígitos en el rango 0100-0499.
URL de banco	Seleccione el URL de banco en la lista desplegable.
Límite de captación	Válido si ha seleccionado detalles de orden de HVT. Número máximo de detalles de orden que se deben transmitir si el atributo completeOrderData se ha establecido en false. El valor predeterminado es 100. El valor válido es cualquier entero no negativo. Especifique 0 para captar un número de detalles ilimitado.
Desplazamiento de captación	Válido si ha seleccionado detalles de orden de HVT. La posición de desplazamiento en el archivo de orden original que marca el punto de partida de los detalles de la transacción que va a ser transmitida. Si el atributo completeOrderData se establece en false, la posición de desplazamiento se aplica al número secuencial de un orden particular. El valor predeterminado es 9, valor válido es cualquier entero no negativo.

7. Pulse **Enviar**.

Firmar una orden de VEU pendiente

Antes de empezar

Para firmar una orden VEU pendiente, asegúrese de que se cumplen los siguientes prerequisites:

- El parámetro Preparada para ser firmada indica True
- Se ha enviado una de las siguientes órdenes VEU:
 - HVZ
 - HVU y HVD
 - HVU y HVT - datos de orden completada

Acerca de esta tarea

Complete los siguientes pasos para firmar una orden de VEU pendiente:

Procedimiento

1. Inicie sesión en el Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Usuario**, seleccione **Visores > Tareas de VEU pendientes**.
3. En la página **Tareas de VEU pendientes**, especifique los valores de los campos listados en la tabla siguiente y pulse **Buscar**.

Campo	Descripción
Nombre de socio	Obligatorio. Seleccione un nombre de socio en la lista desplegable.
ID de banco (ID de host)	Obligatorio. Seleccione un ID de banco asociado con el socio en la lista desplegable.
URL de banco	Obligatorio. Seleccione el URL de banco necesario en la lista desplegable. El URL seleccionado se utiliza para establecer una sesión HTTP o HTTPS con el servidor EBICS Banking Server.

Se envía una solicitud al banco para recuperar los detalles de las órdenes de VEU pendientes.

4. En la página Tareas de VEU pendientes, pulse en el enlace de ID de orden. Se muestran los detalles de los datos de la orden.

Campo	Descripción
ID de orden	El ID de orden de la orden de VEU pendiente. Pulse el enlace de ID de orden para ver información sobre los datos de la orden.
Tipo de orden	El tipo de orden de la orden de VEU pendiente. Por ejemplo, FUL.
ID de socio originador	El ID de socio asociado con el usuario que ha enviado el tipo de orden de carga.
ID de usuario originador	ID de suscriptor del usuario que envió el tipo de orden de carga.
Datos de orden disponibles	Después de enviar una orden de tipo HVZ, indica si los datos de la orden pueden ser descargados en el formato original o no.
Detalles de orden disponibles	La información sobre la orden para el tipo de orden de HVU.
Tamaño de los datos de la orden	El tamaño de los datos de la orden sin comprimir en kilobytes.
Fecha y hora	La indicación de fecha y hora se muestra en el formato de fecha y hora.
Preparada para ser firmada	Indica si la orden ya está firmada por el usuario o no. False indica que la orden ya está firmada por el usuario. True indica que la orden está preparada para ser firmada por el usuario.
Firmas necesarias	Muestra el número mínimo de firmas necesarias para autorizar la orden.

Campo	Descripción
Firmas realizadas	<p>El número de firmas que completaron la validación de la orden. Indica el número de firmas electrónicas ya proporcionadas y la información sobre anteriores signatarios. Haga clic en el enlace Información de firmante para ver los detalles del firmante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de socio: nombre del socio comercial • ID de usuario • Nombre: nombre del firmante • Indicación de la hora • Nivel de autorización: el nivel de autorización del firmante
Enlace de información de la orden	<p>Pulse el enlace de información de orden para ver detalles sobre la orden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta: pulse el enlace de información de la cuenta para ver el nombre del titular de la cuenta, el código de moneda, la descripción de la cuenta, el rol del titular de la cuenta, el número de cuenta y el código bancario. • Importe: vea el importe de la transacción de la orden. • Código de moneda: vea el código de moneda de la transacción de la orden. • Débito • Fecha de ejecución: vea la fecha de la ejecución de la orden. • Descripción: pulse en el enlace de la descripción para ver la descripción y el tipo de descripción del firmante.

5. Pulse **Firmar orden**.

6. En la ventana de detalles de orden de VEU, especifique los valores de los siguientes parámetros:

Campo	Descripción
Prefijo de ID de orden	Seleccione un alfabeto de la lista desplegable.
Medio de seguridad	Medio de seguridad para la clave técnica del banco del usuario. Escriba un número de seguridad de cuatro dígitos en el rango 0100-0499.
URL de banco	Seleccione el URL de banco en la lista desplegable.

7. Pulse **Enviar**.

Cancelar una orden de VEU pendiente

Antes de empezar

Para cancelar una orden VEU pendiente, asegúrese de que se cumplen los siguientes prerequisites:

- El parámetro Preparada para ser firmada indica True
- Se ha enviado una de las siguientes órdenes VEU:
 - HVZ
 - HVU y HVD
 - HVU y HVT - datos de orden completada

Acerca de esta tarea

Complete los siguientes pasos para cancelar una orden de VEU pendiente:

Procedimiento

1. Inicie sesión en el Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Usuario**, seleccione **Visores > Tareas de VEU pendientes**.
3. En la página Tareas de VEU pendientes, especifique los valores de los campos listados en la tabla siguiente y pulse **Buscar**.

Campo	Descripción
Nombre de socio	Obligatorio. Seleccione un nombre de socio en la lista desplegable.
ID de banco (ID de host)	Obligatorio. Seleccione un ID de banco asociado con el socio en la lista desplegable.
URL de banco	Obligatorio. Seleccione el URL de banco necesario en la lista desplegable. El URL seleccionado se utiliza para establecer una sesión HTTP o HTTPS con el servidor EBICS Banking Server.

Se envía una solicitud al banco para recuperar los detalles de las órdenes de VEU pendientes.

4. En la sección Resultados de búsqueda de la página Tareas de VEU pendientes, pulse el enlace ID de orden. Se muestran los detalles de los datos de la orden.

Campo	Descripción
ID de orden	El ID de orden de la orden de VEU pendiente. Pulse el enlace de ID de orden para ver información sobre los datos de la orden.
Tipo de orden	El tipo de orden de la orden de VEU pendiente. Por ejemplo, FUL.
ID de socio originador	El ID de socio asociado con el usuario que ha enviado el tipo de orden de carga.
ID de usuario originador	ID de suscriptor del usuario que envió el tipo de orden de carga.
Datos de orden disponibles	Después de enviar una orden de tipo HVZ, indica si los datos de la orden pueden ser descargados en el formato original o no.

Campo	Descripción
Detalles de orden disponibles	La información sobre la orden para el tipo de orden de HVU.
Tamaño de los datos de la orden	El tamaño de los datos de la orden sin comprimir en kilobytes.
Fecha y hora	La indicación de fecha y hora se muestra en el formato de fecha y hora.
Preparada para ser firmada	Indica si la orden ya está firmada por el usuario o no. False indica que la orden ya está firmada por el usuario. True indica que la orden está preparada para ser firmada por el usuario.
Firmas necesarias	Muestra el número mínimo de firmas necesarias para autorizar la orden.
Firmas realizadas	El número de firmas que completaron la validación de la orden. Indica el número de firmas electrónicas ya proporcionadas y la información sobre anteriores signatarios. Haga clic en el enlace Información de firmante para ver los detalles del firmante: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de socio: nombre del socio comercial • ID de usuario • Nombre: nombre del firmante • Indicación de la hora • Nivel de autorización: el nivel de autorización del firmante
Enlace de información de la orden	Pulse el enlace de información de orden para ver detalles sobre la orden: <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta: pulse el enlace de información de la cuenta para ver el nombre del titular de la cuenta, el código de moneda, la descripción de la cuenta, el rol del titular de la cuenta, el número de cuenta y el código bancario. • Importe: vea el importe de la transacción de la orden. • Código de moneda: vea el código de moneda de la transacción de la orden. • Débito • Fecha de ejecución: vea la fecha de la ejecución de la orden. • Descripción: pulse en el enlace de la descripción para ver la descripción y el tipo de descripción del firmante.

5. Pulse **Cancelar orden**.
6. En la ventana de detalles de orden de VEU, especifique los valores de los siguientes parámetros:

Campo	Descripción
Prefijo de ID de prefijo	Seleccione un alfabeto de la lista desplegable.

Campo	Descripción
Medio de seguridad	Medio de seguridad para la clave técnica del banco del usuario. Escriba un número de seguridad de cuatro dígitos en el rango 0100-0499.
URL de banco	Seleccione el URL de banco en la lista desplegable.

7. Pulse **Enviar**.

Capítulo 10. Actualizar valores de propiedad de sistema

Acerca de esta tarea

Después de configurar el Cliente EBICS, un administrador o superadministrador de Cliente EBICS puede actualizar los valores de propiedad del sistema. Para actualizar los valores de propiedad del sistema, complete los pasos siguientes:

Procedimiento

1. Inicie la sesión en el Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Administración**, seleccione **Propiedad del sistema**.
3. Pulse **Actualizar** para actualizar los valores de propiedad del sistema listados en la tabla siguiente:

Campo	Descripción
Vía de acceso de metadatos del buzón	Especifique el buzón que almacena el mensaje OrderMetadata.
Intensidad del cifrado	Especifique la intensidad del cifrado. Los valores válidos son Strong, All y Weak.
Adaptador de cliente	Especifique un adaptador de cliente para enviar solicitudes a socios comerciales. Por ejemplo, configure un adaptador de cliente HTTP para enviar solicitudes a socios comerciales.
Solicitud no procesada	Especifique true para indicar si se ha presentado un mensaje de solicitud sin procesar a un proceso empresarial. En caso contrario, especifique false.
Respuesta no procesada	Especifique true para indicar si un proceso empresarial ha devuelto una respuesta no procesada. En caso contrario, especifique false.
Error de establecimiento de conexión	Especifique Habilitar para restablecer la conexión con el servidor si el cliente encuentra un error al intentar conectarse al servidor.
Tiempo de espera de respuesta	Especifique el número de segundos que tardará el servidor en responder. El valor predeterminado es 300. El valor válido es cualquier entero entre 1 y 999999.
Mostrar código de respuesta	Cada servicio de cliente devuelve un código de respuesta del servidor. Si este código es un código de error, el proceso empresarial devuelve una anomalía. Si el código de error está previsto, utilice un servicio OnFault para continuar interactuando con el socio comercial.
Reintentos de conexión	Especifique el número de veces que el adaptador de cliente HTTP intenta conectarse al servidor. El valor válido es cualquier entero entre 0 y 50. El valor predeterminado es 3.
Retraso de reintento	Especifique el número de segundos durante los cuales el adaptador de cliente HTTP espera entre intentos de reintento. El valor predeterminado es 60. El valor válido es cualquier entero entre 1 y 7200.

Campo	Descripción
Retraso en espera en E/S	Especifique el número de segundos que deben transcurrir para que se complete la transferencia antes de pasar al estado WAITING_ON_IO. Si se especifica -1, el servicio opera en modalidad de bloqueo. El valor válido es cualquier valor numérico.
Iniciar una nueva sesión HTTP para cada solicitud	Si desea iniciar una nueva sesión HTTP para cada solicitud que el Cliente EBICS envía al servidor, establezca este parámetro en true. El valor predeterminado es false.
Recuento de segmentos de persistencia	Un recuento del número de segmentos tras el cual el tiempo de ejecución registra un suceso. Por ejemplo, si el recuento de segmento es 2, el tiempo de ejecución registra un suceso cada dos segmentos. Esto es válido sólo para tipos de orden de carga y descarga.
Tamaño de memoria caché de generación de OrderID	Especifique el tamaño de la memoria caché en memoria para la generación de ID de orden. El valor predeterminado es 30.
Tiempo de espera de hebra de falta de memoria caché de OrderID (en ms)	Especifique la duración que la hebra debe esperar si experimenta una falta de memoria caché. El valor predeterminado es de 1000 milisegundos.
Recuento de reintentos de falta de memoria caché de OrderID	Especifique el número de veces que la hebra debe esperar al intervalo de falta de memoria caché. El valor predeterminado es 5.
ID de producto	Especifique el ID de producto para la aplicación Cliente EBICS.
Idioma del producto	Escriba el valor de idioma de la aplicación de Cliente EBICS que está utilizando. Por ejemplo, especifique EN si el idioma definido es el inglés.
Órdenes con periodo de retención de tareas pendientes (en días)	Especifique el número de días que deben retenerse las órdenes con tareas pendientes en el sistema sin que se depuren. El valor predeterminado es 1000.
Utilice el espacio de nombres 'esig' en KeyOrderData xml	Especifique true si desea utilizar 'esig' como espacio de nombres adicional en lugar de utilizarlo como el espacio de nombres predeterminado en KeyOrderData xml. El valor predeterminado es true.
Insertar elementos opcionales en el XML de solicitud de KeyManagement	Especifique true si desea insertar elementos opcionales especificados en el esquema de solicitud de gestión de claves EBICS en el XML de solicitud de KeyManagement. El valor predeterminado es true.
Utilizar módulos y exponente con espacio para entrada hash en Carta de inicialización	Especifique true si el hash para la carta de inicialización debe calcularse utilizando la entrada hash como módulo y el exponente con un espacio. Especifique false si el hash para la carta de inicialización debe calcularse utilizando el certificado entero o la clave pública. El valor predeterminado es false.
Utilizar el módulo y exponente con espacio para entrada hash en la validación de clave de banco	Especifique true si el hash para la validación de clave bancaria debe calcularse utilizando la entrada hash como módulo y el exponente con un espacio. Especifique false si la validación de clave bancaria de hash debe calcularse utilizando el certificado entero o la clave pública. El valor predeterminado es false.

4. Pulse **Finalizar** para guardar los cambios que ha actualizado.

Capítulo 11. Mi perfil

Acerca de esta tarea

La página Mi perfil le ayudará a ver los valores del usuario. Los valores varían en función del tipo de usuario.

Procedimiento

1. Inicie sesión en el Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Administración, Operador** o **Usuario**, seleccione **Mi perfil**. Las tablas siguientes muestran los valores visualizados para los diferentes tipos de usuario.

Tabla 5. Usuario de Cliente EBICS

Parámetros de usuario	Descripción
ID de usuario	Se muestra el ID del usuario.
Nombre de usuario	Se visualiza el nombre de usuario.
Tipo de usuario	Se muestra el tipo de usuario.
Zona horaria	Se muestra la zona horaria del usuario.
Usuario técnico	Indica si el usuario es un técnico o no. Los valores son: <ul style="list-style-type: none">• True (verdadero)• False (falso)
Tipo de certificado	Se muestra el tipo de certificado utilizado por el usuario para autorizar los certificados de identificación, autenticación, cifrado y firma electrónica.
Certificado privado de autenticación	Se muestra el certificado privado de autenticación del usuario.
Certificado público de autenticación	Se muestra el certificado público de autenticación del usuario.
Versión de clave de autenticación	Se muestra la versión de la clave de autenticación.
Certificado privado de cifrado	Se muestra el certificado privado de cifrado del usuario.
Certificado público de cifrado	Se muestra el certificado público de cifrado del usuario.
Versión de clave de cifrado	Se muestra la versión de la clave de cifrado.
Utilizar almacén de claves de hardware para la firma electrónica	Indica si se utiliza un almacén de claves de hardware para la firma digital (ES). Los valores son: <ul style="list-style-type: none">• Sí• No
Clave privada de firma electrónica	Se muestra el certificado privado de firma electrónica del usuario.

Tabla 5. Usuario de Cliente EBICS (continuación)

Parámetros de usuario	Descripción
Clave pública de firma electrónica	Se muestra el certificado publico de firma electrónica del usuario.
Versión de clave de firma electrónica	Se muestra la versión de la clave de la firma electrónica.
Socios asociados	Al pulsar el enlace Mostrar todo , se muestra la información de los socios asociados en forma de tabla. Puede ver el name de socio, la vía de acceso del buzón de carga y la vía de acceso del buzón de descarga.
Socios asociados con bancos	Al pulsar el enlace Mostrar todo , se muestran los socios asociados con el banco, el nombre de socio, el ID de banco y el estado. Si un usuario de Cliente EBICS se encuentra en estado Inicializado o Listo, también se podrá generar una carta INI o HIA. Si el usuario de Cliente EBICS tiene permiso para enviar el tipo de orden SPR, se visualiza un icono para enviar el tipo de orden SPR. Pulse sobre el icono para suspender el usuario actual en el banco.

Tabla 6. Super administrador de Cliente EBICS, Administrador de Cliente EBICS u Operador de Cliente EBICS

Parámetros de usuario	Descripción
ID de usuario	Se muestra el ID del usuario.
Nombre de usuario	Se visualiza el nombre de usuario.
Tipo de usuario	Se muestra el tipo de usuario.
Zona horaria	Se muestra la zona horaria del usuario.

Capítulo 12. Importación y exportación de recursos de Cliente EBICS

Puede importar recursos y exportar los datos de configuración para los recursos que pertenecen al Cliente EBICS mediante Sterling B2B Integrator.

Por ejemplo, puede exportar los datos de configuración para el perfil de banco, el perfil de usuario, formatos de archivo, oferta y permiso de usuario en un formato XML y almacenarlos en el sistema. Puede importar los datos de configuración para el perfil del banco, el perfil de usuario, formatos de archivo, oferta y permiso de usuario en un formato XML. Para obtener más información sobre la gestión de recursos, consulte *Gestión de recursos* en el centro de información de Sterling B2B Integrator.

Cuando selecciona exportar una oferta o permiso de usuario, todos los tipos de recursos dependientes (por ejemplo, el banco y los perfiles de usuario) también se exportan. Durante la importación, asegúrese de que selecciona cada tipo de recurso dependiente que se muestra en una página independiente. Por ejemplo, si ha seleccionado importar un permiso de usuario, asegúrese de seleccionar los perfiles de usuario asociados.

Nota: Si está exportando un perfil de banco con un URL predeterminado y el perfil de banco ya existe en el sistema de destino, pero está asociado con un URL predeterminado diferente, el perfil del banco tendrá varios URL predeterminados después de la importación. Para conservar un solo URL predeterminado, inicie una sesión en el panel de instrumentos de la aplicación Cliente EBICS y edite los valores de configuración del banco. De lo contrario, el tiempo de ejecución del Cliente EBICS utiliza el primer URL predeterminado captado desde la base de datos para realizar transacciones.

Nota: En el Cliente EBICS, un banco sólo puede tener una oferta. Si un sistema de destino tiene una oferta con la misma clave primaria que la del XML de exportación, y si la opción **Recursos para ser actualizada** se ha establecido en Sí, entonces la oferta en el sistema de destino se actualiza con los tipos de orden asociados con la oferta en el XML de exportación. Sin embargo, si la clave primaria de la oferta en el sistema de destino es diferente de la del XML de exportación, la oferta y los tipos de orden asociados en el sistema de destino se sustituyen por la oferta y los tipos de orden asociados en el XML de exportación.

Exportar recursos de Cliente EBICS

Acerca de esta tarea

Para exportar recursos de Cliente EBICS, realice los pasos siguientes:

Procedimiento

1. Inicie sesión en Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Administración**, seleccione **Despliegue > Gestor de recursos > Importar/Exportar**.
3. Junto a **Exportar recursos**, pulse **Ir**.

4. En la página Tipo de formato de salida, seleccione el tipo de formato del archivo a exportar. Los valores válidos son **Documento XML** e **Instalar paquete**.
5. Pulse **Siguiente**.
6. En la página Grupo de recursos, seleccione **No** para indicar que no desea exportar recursos asociados con una etiqueta. Seleccione **Sí** para exportar un grupo de recursos completo basado en un nombre de etiqueta.
7. Pulse **Siguiente**.
8. En la página Tipo de exportación, seleccione Estándar como tipo de exportación. A seleccionar esta opción se exporta la versión predeterminada.
9. Pulse **Siguiente**.
10. En la página Seleccionar recursos, seleccione **Recurso(s) de Cliente EBICS**.
11. Pulse **Siguiente**.
12. En la página Seleccionar recurso(s) de Cliente EBICS, seleccione los recursos que desea exportar:

Opción	Descripción
Formato de archivo	Información acerca de los formatos de archivo.
Oferta bancaria	Información sobre la oferta que incluye detalles del perfil del banco y formatos de archivo asociados con la oferta.
Permiso de usuario	La información sobre el usuario, el socio comercial (registro de identidad), los detalles del perfil del banco, la oferta, los tipos de orden y los formatos de archivo asociados con la oferta.
Perfil de banco	Información sobre el banco y los certificados de confianza asociados con el banco.
Perfil del usuario	Información sobre el usuario, el socio, los datos asociados como los permisos de buzón, registros de identidad y certificados de confianza y del sistema.

13. Pulse **Siguiente**.
14. Para cada tipo de recurso seleccionado, mueva los elementos que desea exportar de la lista **Disponibles** a la lista **Para exportar**.
15. En el campo **Exportar registros dependientes**, seleccione **Sí** para exportar información configurada para el Cliente EBICS en Sterling B2B Integrator; de lo contrario, seleccione **No**. Por ejemplo, los detalles de la configuración del buzón, certificados digitales, registros de identidad.
16. Pulse **Siguiente**.
17. En la página Seguridad, especifique y confirme la frase de contraseña del sistema y pulse **Siguiente**.
18. En la página Confirmar, revise la información para los recursos que desea exportar y pulse **Finalizar**. Se crea el archivo de exportación.
19. En la página Finalizar, pulse **Ver informe de exportación** para revisar el informe de exportación. Pulse **Descargar datos de exportación** para descargar el archivo de exportación y guardarlo en un disco duro.

Importar recursos de Cliente EBICS

Acerca de esta tarea

Para importar recursos de Cliente EBICS, realice los pasos siguientes:

Procedimiento

1. Inicie sesión en Sterling B2B Integrator.
2. En el menú **Administración**, seleccione **Despliegue > Gestor de recursos > Importar/Exportar**.
3. Junto a **Importar recursos**, pulse **Ir**.
4. En la página Importar archivo, especifique los valores de los campos listados en la tabla siguiente y pulse **Siguiente**.

Campo	Descripción
Nombre de archivo	Obligatorio. Pulse Examinar para localizar y seleccionar el archivo a importar. El archivo debe ser un documento XML (.xml) o un paquete de instalación (.jar).
Frase de contraseña	Opcional. Especifique una frase de contraseña para el archivo cuando se le solicite.
Omitir generación de copias de seguridad	Opcional. En Opciones de ajuste , si <i>no</i> desea generar una copia de las entidades actualizadas, seleccione el recuadro de selección.
Importar todos los recursos	Opcional. En Opciones de ajuste , si desea importar todos los recursos, seleccione el recuadro de selección. Por ejemplo, los permisos asociados con el buzón, registros de identidad y certificados de clave privada se importan automáticamente. Si no selecciona esta opción, se le solicitará que seleccione entradas a importar para cada tipo de recurso.

5. Este paso es opcional. En la página Crear etiqueta de recursos, si desea asociar los datos importados con un grupo de recursos, especifique un **Nombre de etiqueta** y una **Descripción de etiqueta**.
6. Pulse **Siguiente**.
7. En la página Actualizar objetos, seleccione **Sí** para actualizar los objetos que existen en el sistema. Seleccione **No** para importar objetos que no existen en el sistema.
8. Pulse **Siguiente**.
9. Para cada tipo de recurso seleccionado, mueva los elementos que desea importar de la lista **Disponibles** a la lista **Para importar**.
10. Pulse **Siguiente**.
11. En la página Confirmar, revise la información para los recursos que desea importar y pulse **Finalizar**. Los datos se importan.
12. En la página Finalizar, puede realizar las siguientes acciones:
 - Pulse **Ver informe de importación** para revisar el informe de importación.
 - Pulse **Ver informe de rendimiento** para revisar los datos de resumen en el informe de rendimiento.

- Pulse **Descargar** junto a **Datos en SI antes de importación (xml)** para obtener una copia de seguridad de los datos.

Nota: Si ha seleccionado la opción Omitir generación de seguridad, el enlace Descargar *no* se muestra.

Capítulo 13. Permisos para acceder a la interfaz de usuario de Cliente EBICS

Para acceder a la interfaz gráfica de usuario del Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator y sus funciones, se le debe haber asignado uno de los grupos de permisos siguientes:

- Superadministrador EBICSClient
- Administrador EBICSClient
- Operador EBICSClient
- Usuarios EBICSClient

La tabla siguiente muestra los elementos de menú de Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator y los permisos necesarios para acceder a las páginas asociadas con cada grupo:

Nota:

El acceso a un elemento de menú permite acceder a todas las funciones de la página asociada, con la función de supresión limitada a usuarios con permisos de administrador.

Tabla 7. Elementos de menú y permisos de Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator

Elementos de menú	Permisos	EBICSClient			
		Superadministrador	Administrador	Operador	Usuarios
Gestión de perfiles > Usuario	CREAR	Sí	Sí	No	No
	EDITAR	Sí	Sí	No	No
	Ver	Sí	Sí	Sí	No
	SUPRIMIR	Sí	Sí	No	No
Gestión de perfiles > Banco > Perfil	CREAR	Sí	Sí	No	No
	EDITAR	Sí	Sí	No	No
	Ver	Sí	Sí	Sí	No
	SUPRIMIR	Sí	Sí	No	No
Gestión de perfiles > Banco > Configuraciones de oferta	CREAR	Sí	Sí	No	No
	EDITAR	Sí	Sí	No	No
	VER	Sí	Sí	Sí	No
	SUPRIMIR	Sí	Sí	No	No
Gestión de perfiles > Banco > Validaciones de clave de banco	VALIDAR	Sí	Sí	No	No

Tabla 7. Elementos de menú y permisos de Cliente EBICS de Sterling B2B Integrator (continuación)

Elementos de menú	Permisos	EBICSClient			
		Superadministrador	Administrador	Operador	Usuarios
Gestión de perfiles > Formatos de archivo	CREAR	Sí	Sí	No	No
	EDITAR	Sí	Sí	No	No
	VER	Sí	Sí	Sí	No
	SUPRIMIR	Sí	Sí	No	No
Gestión de perfiles > Claves	CREAR	Sí	Sí	No	No
	EDITAR	Sí	Sí	No	No
	VER	Sí	Sí	Sí	No
	SUPRIMIR	Sí	Sí	No	No
Permisos > Permisos de usuario	CREAR	Sí	Sí	No	No
	EDITAR	Sí	Sí	No	No
	VER	Sí	Sí	Sí	No
	SUPRIMIR	Sí	Sí	No	No
Envío de órdenes	ENVÍO	No	No	No	Sí
Visores > Visor de sucesos	BUSCAR	Sí	Sí	Sí	Sí
Visores > Búsqueda de órdenes	BUSCAR	Sí	Sí	Sí	Sí
Visores > Tareas pendientes	VER	No	No	No	Sí
	FIRMAR	No	No	No	Sí
Visores > Tareas VEU pendientes	VER	No	No	No	Sí
	FIRMAR	No	No	No	Sí
	ENVIAR	No	No	No	Sí
Nota: La página Tareas VEU pendientes se muestra sólo después de enviar los tipos de orden HVU y HVZ desde el menú Envío de órdenes.					
Propiedad de sistema	VER	Sí	Sí	No	No
	ACTUALIZAR	Sí	Sí	No	No
Mi perfil	VER	Sí	Sí	Sí	Sí

Índice

A

adaptador de sistema de archivos 11

B

Banco 1
buscar órdenes 61
buscar permisos de usuario 48
buscar sucesos 59
buscar un formato de archivo 44
buscar un perfil de banco 39
buscar un perfil de usuario 32
buscar una oferta 42
búsqueda de órdenes 61
búsqueda de sucesos 59

C

campos de información de orden 55
certificado autofirmado 21
certificado de entidad emisora de certificados 23
certificado de sistema de claves 25
certificados de sistema 24
configuración de órdenes 55
configurar órdenes 55
configurar permiso de usuario 47
configurar un adaptador de sistema de archivos 11
configurar un usuario existente 27
configurar un usuario existente como usuario de Cliente EBICS 27
crear perfiles de usuario 9
crear permiso de usuario 47
crear un buzón y asignar permisos 20
crear un certificado autofirmado 21
crear un formato de archivo 43
crear un perfil de banco 37
crear un registro de identidad 8
crear una oferta 42
cuentas de usuarios 9

E

editar permiso de usuario 49
editar un formato de archivo 44
editar un perfil de banco 39
editar un perfil de usuario 32
editar una oferta 42

G

gestión de perfiles en el Cliente EBICS 27

H

habilitar la planificación 21

I

incorporar certificado de sistema de claves 25
incorporar certificados de sistema de confianza 24
incorporar un certificado de entidad emisora de certificados 23
inicializar un usuario 53
Interfaz de panel de instrumentos del Cliente EBICS 3

M

mi perfil 79

O

Organización 1

P

parámetros de orden 55
perfil 79
perfiles en el Cliente EBICS 27
permisos 85
permisos de buzón 20
permisos de usuario 85
permisos para acceder a páginas diferentes 85

R

registro de identidad 8
requisitos previos de configuración 7
resumen de órdenes 61
resumen de sucesos 59

S

Socio 1
suprimir perfil de usuario 36
suprimir permiso de usuario 50
suprimir un formato de archivo 45
suprimir un perfil de banco 41
suprimir una oferta 43

T

tareas pendientes 65

U

Usuario o suscriptor 1

V

validar una clave bancaria 41
valores de propiedad de sistema actualizados 77
valores de propiedad del sistema 77
vía de acceso absoluta:definición 14
visión general de EBICS 1

Avisos

Esta información se ha desarrollado para productos y servicios ofrecidos en los Estados Unidos.

IBM no puede ofrecer en otros países los productos, servicios o funciones tratadas en el presente documento. Consulte al representante local de IBM para obtener información acerca de los productos y servicios disponibles actualmente en su área. Las referencias a un producto, programa o servicio de IBM no pretenden establecer ni implicar que sólo pueda utilizarse dicho producto, programa o servicio de IBM. En su lugar se puede utilizar cualquier producto, programa o servicio funcionalmente equivalente que no vulnere ningún derecho de propiedad de intelectual de IBM. No obstante, es responsabilidad del usuario evaluar y verificar el funcionamiento de cualquier producto, programa o servicio que no sea de IBM.

IBM puede tener patentes o solicitudes de patente pendientes que afecten a los temas tratados en este documento. La posesión de este documento no le otorga ninguna licencia sobre dichas patentes. Puede enviar sus consultas sobre licencias, por escrito, a la dirección siguiente:

IBM Director of Licensing

IBM Corporation

North Castle Drive

Armonk, NY 10504-1785

Estados Unidos

Para realizar consultas sobre licencias relativas a la información de doble byte (DBCS), póngase en contacto con el Departamento de propiedad intelectual de IBM de su país o envíe sus consultas, por escrito, a:

Licencia de propiedad intelectual

Legal and Intellectual Property Law

IBM Japan Ltd.

1623-14, Shimotsuruma, Yamato-shi

Kanagawa 242-8502 Japón

El siguiente párrafo no se aplica en el Reino Unido ni en cualquier otro país en el que tales disposiciones sean incompatibles con la legislación local:
INTERNATIONAL BUSINESS MACHINES CORPORATION PROPORCIONA ESTA PUBLICACIÓN "TAL CUAL" SIN GARANTÍAS DE NINGUNA CLASE, EXPLÍCITAS O IMPLÍCITAS, INCLUIDAS, PERO SIN LIMITARSE A ELLAS, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE NO VULNERABILIDAD, COMERCIALIZACIÓN O IDONEIDAD PARA UN PROPÓSITO DETERMINADO. Algunos países no permiten la renuncia a garantías explícitas o implícitas en determinadas transacciones, por lo que puede que esta declaración no sea aplicable en su caso.

La presente publicación puede contener inexactitudes técnicas o errores tipográficos. Periódicamente se efectúan cambios en la información aquí incluida; dichos cambios se incorporarán en nuevas ediciones de esta publicación. IBM puede realizar mejoras y/o cambios en el/los producto(s) y/o el/los programa(s) descrito(s) en esta publicación, en cualquier momento y sin previo aviso.

Las referencias en esta información a sitios web que no son de IBM se proporcionan sólo para su comodidad y de ninguna manera constituyen una aprobación de estos sitios web. El material de dichos sitios web no forma parte del material correspondiente a este producto IBM y el uso de estos sitios web se realiza a cuenta y riesgo del usuario.

IBM puede utilizar o distribuir la información que suministre el usuario del modo que considere adecuado sin incurrir por ello en ninguna obligación con el usuario.

Los propietarios de licencias de este programa que deseen recibir información acerca de éste con el fin de permitir: (i) el intercambio de información entre programas creados independientemente y otros programas (incluido éste) y (ii) el uso mutuo de la información que se ha intercambiado, deben ponerse en contacto con el departamento siguiente:

IBM Corporation

J46A/G4

555 Bailey Avenue

San José, CA 95141-1003

Estados Unidos

Dicha información puede estar disponible, sujeta a los términos y condiciones adecuados, incluido, en algunos casos, el pago de una tasa.

El programa bajo licencia que se describe en este documento y todo el material bajo licencia disponible los proporciona IBM bajo los términos de las Condiciones Generales de IBM, Acuerdo Internacional de Programas Bajo Licencia de IBM o cualquier acuerdo equivalente entre las partes.

Los datos de rendimiento contenidos aquí se han determinado en un entorno controlado. Por lo tanto, los resultados obtenidos en otros entornos operativos podrían variar de forma notable. Algunas mediciones se han realizado en sistemas en desarrollo y no existe ninguna garantía de que éstas sean iguales en los sistemas disponibles generalmente. Además, algunas medidas se pueden haber estimado mediante extrapolación. Los resultados reales pueden variar. Los usuarios de este documento deben verificar los datos aplicables a su entorno específico.

La información relativa a productos que no son de IBM se ha obtenido de los proveedores de dichos productos, de los anuncios publicados o de otras fuentes disponibles para el público. IBM no ha probado esos productos y no puede confirmar la precisión del rendimiento, la compatibilidad ni ninguna otra afirmación relacionada con productos que no son de IBM. Las consultas relacionadas con productos no desarrollados por IBM deben dirigirse a los proveedores de dichos productos.

Todas las declaraciones concernientes a la dirección futura de IBM u objetivos están sujetos a cambio o cancelación sin aviso previo y sólo representan metas y objetivos.

Todos los precios de IBM que se muestran en este documento son precios al por mayor recomendados por IBM, vigentes y están sujetos a cambios sin previo aviso. Los precios de los distribuidores pueden variar.

Esta información está pensada sólo a efectos de planificación. La información aquí contenida puede cambiar antes de que se comercialicen los productos descritos.

Esta información contiene ejemplos de datos e informes utilizados en operaciones comerciales diarias. Para ilustrarlos de la forma más completa posible, los ejemplos incluyen nombres de particulares, empresas, marcas y productos. Todos estos nombres son ficticios y cualquier parecido con nombres y direcciones utilizadas por una empresa de negocios real es mera coincidencia.

LICENCIA DE COPYRIGHT:

Esta información contiene programas de aplicaciones de ejemplo en código fuente, que ilustran técnicas de programación en las distintas plataformas operativas. El usuario puede copiar, modificar y distribuir estos programas de ejemplo como desee, sin tener que efectuar ningún pago a IBM, con la finalidad de desarrollar, utilizar, realizar marketing o distribuir programas de aplicaciones según la interfaz de programación de las aplicaciones para la plataforma operativa en la que se han escrito tales programas de ejemplo. Estos ejemplos no se han probado exhaustivamente bajo todas las condiciones. Por lo tanto, IBM no puede garantizar ni certificar la fiabilidad, la utilidad o el funcionamiento de estos programas. Los programas de ejemplo se ofrecen "TAL CUAL", sin garantía de ningún tipo. IBM no se hará responsable de los daños derivados de la utilización que haga el usuario de los programas de ejemplo.

Cada copia de cualquier parte de estos programas de ejemplo o de cualquier trabajo que derive de éstos, debe incluir un aviso de copyright, tal como se indica a continuación:

© IBM 2012. Algunas partes de este código proceden de los programas de ejemplo de IBM Corp. © Copyright IBM Corp. 2012.

Si está viendo esta información en copia software, es posible que las fotografías y las ilustraciones en color no aparezcan.

Marcas registradas

IBM, el logotipo de IBM e ibm.com son marcas comerciales o marcas registradas de International Business Machines Corp., registradas en muchas jurisdicciones en todo el mundo. Otros nombres de productos y servicios pueden ser marcas registradas de IBM o de otras empresas. Puede encontrar una lista actualizada de las marcas registradas de IBM en la web bajo "Copyright and trademark information" en <http://www.ibm.com/legal/copytrade.shtml>.

Adobe, el logotipo de Adobe, PostScript y el logotipo de PostScript son marcas registradas de Adobe Systems Incorporated en los Estados Unidos o en otros países.

IT Infrastructure Library es una marca registrada de la Agencia Central de Telecomunicaciones y Computación (CCTA, UK), actualmente parte de la OGC (Office of Government Commerce, UK).

Intel, el logotipo de Intel, Intel Inside, el logotipo de Intel Inside, Intel Centrino, el logotipo de Intel Centrino, Celeron, Intel Xeon, Intel SpeedStep, Itanium y Pentium son marcas comerciales o marcas registradas de Intel Corporation o sus sucursales en los Estados Unidos y en otros países.

Linux es una marca registrada de Linus Torvalds en los Estados Unidos y en otros países.

Microsoft, Windows, Windows NT y el logotipo de Windows son marcas registradas de Microsoft Corporation en los Estados Unidos y en otros países.

ITIL es una marca registrada, una marca registrada comunitaria de la OGC británica (Office of Government Commerce), y está registrada en la Oficina de Patentes y Marcas de Estados Unidos.

UNIX es una marca registrada de The Open Group en los Estados Unidos y en otros países.

Java y todas las marcas registradas y logotipos basados de Java son marcas registradas o marcas comerciales registradas Oracle y/o sus afiliados.

Cell Broadband Engine es una marca registrada de Sony Computer en los Estados Unidos y en otros países y se utiliza bajo licencia.

Linear Tape-Open, LTO, el logotipo de LTO, Ultrium el logotipo de Ultrium son marcas registradas de HP, IBM Corp. y Quantum en los Estados Unidos y en otros países.

Connect Control Center[®], Connect:Direct[®], Connect:Enterprise, Gentran[®], Gentran:Basic[®], Gentran:Control[®], Gentran:Director[®], Gentran:Plus[®], Gentran:Realtime[®], Gentran:Server[®], Gentran:Viewpoint[®], Sterling Commerce[™], Sterling Information Broker[®] y Sterling Integrator[®] son marcas comerciales o marcas registradas de Sterling Commerce, Inc., una empresa de IBM.

Otros nombres de empresas, productos y servicios pueden ser marcas registradas o de servicios de otras empresas.

