



Agència Catalana de Certificació

Apareixerà la següent pantalla per editar el document (Figura 2)

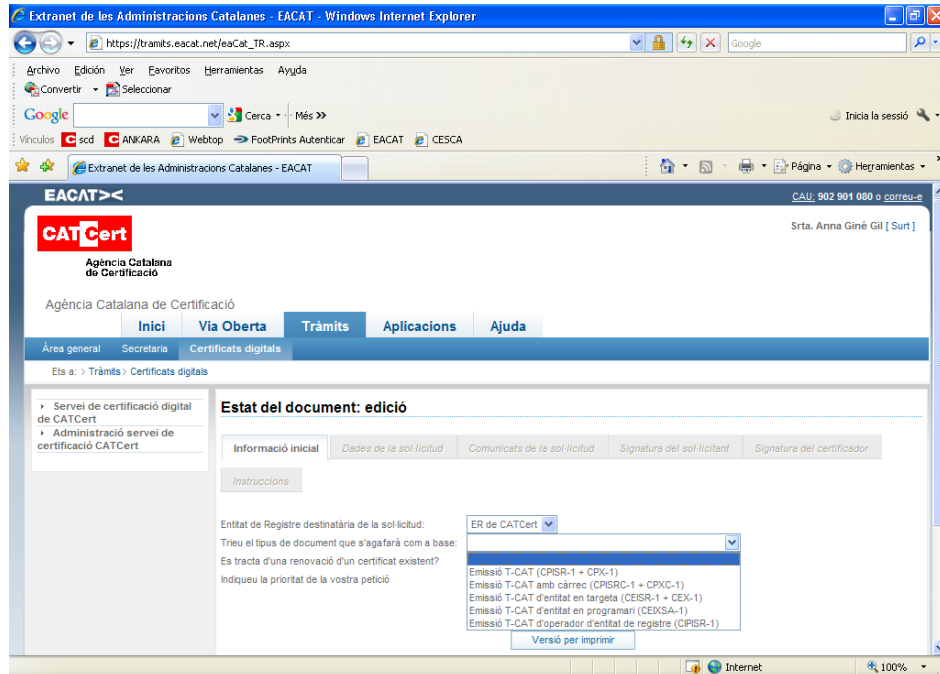


Figura 2. Informació inicial

Aquí cal emplenar, a l'apartat "Informació inicial" (Figura 2), les següents dades:

- L'entitat de registre que té assignada el vostre ens i que serà la destinatària de la vostra sol·licitud (si no en teniu cap assignada us apareixerà directament CATCert com a destinatària).
- El tipus de certificat digital que esteu sol·licitant (Emissió T-CAT (CPISR-1 + CPX-1), Emissió T-CAT amb càrrec (CPISRC-1 + CPXC-1), Emissió T-CAT d'entitat en targeta (CEISR-1+ CEX), etc...).
- En el cas que es tracti d'una renovació de certificats caldrà marcar-ho com a tal.
- També caldrà marcar la prioritat de la petició: Urgent: 4 dies laborables, Ordinari: 16 dies laborables

Cliqueu en el botó "Desa" per guardar les dades i en aquest moment ja s'haurà creat un nou document de sol·licitud, així es passa a la fase d'edició de la sol·licitud on apareixen ara actives les pestanyes "Dades de la sol·licitud" i "Comunicats de la sol·licitud".