10. Solicitudes de datos para servicios 118 (SGDA)

10.1 Funcionalidad

Formulario para solicitudes de datos para servicios 118 (SGDA).

10.2 Formulario

🚰 Registro telemático - Microso	oft Internet Explorer	đ×
<u>A</u> rchivo <u>E</u> dición <u>V</u> er <u>F</u> avoritos	Herramientas Ayuda	.
Registro telemático		
≌ <u>Solicitudes datos</u>		
▶ NIF	12345678E	
Apellidos y nombre	JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL	
 Lista de operadores disponibles 	666666666A · NOMBRE_6 APELLIDO_6 APELLIDO_6 💌	
 Operador seleccionado 	Cambiar operador 666666666A - NOMBRE_6 APELLIDO_6 Cambiar campos operador	
Número expediente de habilitación	(*)Cambiar campos identificatorios de operador 111111	
▶ Tipo acceso	Tipo Acceso	
Ámbito geografico	España	
 Dirección Electrónica Única (DEU) para SGDA 		
 Ficheros anexos 		
(Ninguno)		
	Añadir	
	Examinar	
	Firmar y enviar	
		-
🕘 Listo	🔒 😏 Intranet local	

10.3 Procedimiento de registro

Los campos del formulario se deben rellenar en el orden en que se detallan en este apartado. Todos los campos son obligatorios, a no ser que se indique lo contrario.

Automáticamente, el programa cumplimentará los siguientes campos obtenidos del certificado digital:

• NIF, Apellidos y Nombre del representante legal.

Manualmente, se deberán cumplimentar los siguientes campos:

- Lista de operadores disponibles: si el operador ya está registrado en la CMT, en este campo se seleccionará de la lista desplegable el operador que notifica la prestación del servicio. Para seleccionarlo, se desplegará la lista y se seleccionará uno, haciendo clic con el ratón sobre él. En la lista, se muestran únicamente, los operadores existentes para el representante identificado en los campos anteriores. Se selecciona mediante el botón de cambio de operador.
- Operador seleccionado: indica el operador seleccionado mediante el control anterior.
- Cambiar campos operador: Con este botón, en caso de que no se encuentre el CIF/NIF como representante legal de ningún operador, permitirá cambiar los campos de identificación del operador anteriores, mostrando dos campos editables por el usuario donde consignar CIF y Razón Social del operador para el que efectúa el trámite.
- Número expediente de habilitación.
- Tipo acceso.
- Ámbito geográfico.
- Dirección Electrónica Única DEU para SGDA.
- Ficheros Anexos: campo que se cumplimentará con los documentos que vayan anexos al registro. Para seleccionar el documento que se va a introducir en este campo, se pulsará el botón: Añadir situado a la derecha del campo. Este botón muestra en una ventana el explorador de Windows, permitiendo la selección del fichero que se quiere anexar. Para seleccionar varios documentos, se realizará la misma operación para cada documento que se quiera añadir a la lista. Para borrar de la selección de ficheros anexados un fichero anexado por error, se seleccionará de la lista y se pulsará a continuación el botón Eliminar. Para realizar esta operación, el programa pide confirmación.

Para finalizar la operación, es necesario firmar digitalmente y enviar los datos del formulario para su registro pulsando el botón:

Firmar y enviar

La secuencia de operaciones que se desencadenan a partir de este momento se detalla en el apartado 15.

15. Firmar y enviar solicitud

Después de completar los datos de cualquiera de los formularios disponibles para registro electrónico, el usuario debe pulsar el botón "Firmar y enviar". En cuanto se pulsa este botón, se desencadenan las operaciones que se describen en este apartado.

15.1 Firma de la solicitud

Se presenta la página siguiente que solicita al usuario la confirmación de la firma:

2 Registro telemático - Microsoft Internet Explorer	
Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda	
Registro telemático Firmar y Confirmar el envio Aceptar Cancelar	
Miniaplicación com. telventi. afirma. cliente. instalador. Instalador Cliente started	al

Al pulsar sobre el botón Aceptar se presenta la ventana de selección del certificado para efectuar la firma digital.

Selección de certificado	×
Seleccione Certificado:	
NOMBRE JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL - NIF 12345678E	
Aceptar Cancelar	

Se realiza la selección del certificado con el que se desea firmar:



Se pulsa el botón de "Aceptar" y se presenta una ventana con este aspecto:



15.2 Tratamiento del justificante o acuse de recibo

Después de realizar la firma de la solicitud se presenta una página que informa que el registro de la solicitud ha sido efectuado con el número y la hora fecha del registro. La no recepción del acuse de recibo, o la recepción de un mensaje de indicación de error, implica que no se ha producido la recepción del mismo, debiendo realizarse de nuevo la presentación en otro momento, o utilizando otros medios.

🧷 Registro telemático - Wind	lows Internet Explorer		
💽 🗸 🖉 https://127.0.0.	.1:8443/registroTelematico2/ProcesoRegistrar.do?	funcion=Aceptar 🕑 😵 Error de certificado 🛛 🔄 🗙 Live Search	P •
Archivo Edición Ver Eavorito:	s <u>H</u> erramientas Ay <u>u</u> da		📆 -
🔆 🏟 🍘 Registro telemático		🏠 👻 🔝 🐇 🔂 Página	🕶 💮 He <u>r</u> ramientas 👻 🎽
Registro telemático			~
Registro satisfactorio			
Su envío ha sido registrado satisfactoriamente.			
Número de registro:	200809000021		
Fecha:	2008-10-16		
Hora:	18:18:02		
Para recoger el justificante de Regi	stro haga clic <u>aquí.</u>		
Para obtener una representación in	nprimible de la Información de Registro haga clic <u>ar</u>	<u>quí.</u>	
Para volver a la página principal de	l registro electrónico haga clic <u>aquí.</u>		
			\sim
		A Internet	😌 100% 🔻

Sobre esta página es posible realizar tres operaciones:

- Obtención del acuse de recibo
- Obtención de una representación imprimible de la información de registro.
- Volver a la página principal del registro electrónico.

15.2.1 Recoger acuse de recibo

Al pulsar sobre el enlace "Para recoger el acuse de recibo del registro" se presenta una ventana con este aspecto:



En esta ventana es posible pulsar el botón "Abrir" para mostrar el acuse de recibo en el navegador.



También es posible pulsar sobre el botón guardar para descargar el acuse de recibo en el ordenador del usuario.



Es importante que el usuario conserve el acuse de recibo como prueba de que ha cursado su solicitud.

15.2.2 Obtención de una representación imprimible

Al pulsar sobre el enlace de "Para obtener una representación imprimible de la Información de Registro", se presenta una página como la siguiente:

🖉 Comisión del Mercado de las Tele	ecomunicaciones - Windows In	lernet Explorer				- 7 🛛
COO - 12 https://127.0.0.1:8443	/registroTelematico2/Justificante.do?rul	a=09dbd2a5fbbeb00012345678900006.xml8	xoperacion=atencion	🖌 🖌 😵 Error de certificado	• X Live Search	P •
Archivo Edición ⊻er Eavoritos Her	ramientas Ayyda					📆 •
😭 🏟 🌈 Comisión del Mercado de las	Telecomunicaciones			🟠 ·	• 🔝 🕤 🖶 • 🔂 Página • 🥥	Hegramientas 👻 🎇
Registro telemático Comisión del Mercado de la	s Telecomunicaciones		-			<
Información de Registro Telemático (*)					
Número de registro:	200809000022					
Fecha	16-10-2008					
Hora:	18:33:02					
Asunto:	Atención al Ciudadano					
Remitente:	REGODON HOLGUIN JO	AQUIN (05261042E)				
¥ <u>Atencion</u> ▶ NF	05261042E]			
 Apellidos y nombre 	REGODON HOLGUIN JOAQUIN					
 Asunto 	Esto es un texto para describ	un asunto.				
Texto conusita Eicheren energie	Esto es un texto para soicitar	una consulta				
Códian	Pol	Nombre				
Cod_Anexo1	Rol_Anexo	archivo_3.txt				
Cod_Anexo2	Rol_Anexo	archivo_2.txt				
Cod_Anexo3	Rol_Anexo	archivo_1.txt				
						~
Listo					😜 Internet	🔍 100% 🔹 💡

En la página se presenta la información de:

- Número de registro.
- Fecha.
- Hora.
- Asunto.
- Remitente.

Y la información específica del tipo de registro que se ha efectuado.

16. Soporte

Si tiene dudas sobre el registro electrónico, o bien, una vez seguidos todos los apartados de este documento para configurar su equipo, tiene problemas para realizar una entrada en el registro, puede ponerse en contacto con la dirección de correo electrónico: soporteregistro@cmt.es