

## GTS

Um dos serviços que poderá utilizar para assinar digitalmente os PDF's gerados pelo programa é o da <https://globaltrustedsign.com/> (GTS).

Os certificados GTS são emitidos pela Global Trusted Sign, uma entidade certificadora credenciada e que está em conformidade com a legislação nacional e europeia em vigor, que cria as chaves públicas e privadas bem como emite os certificados de assinatura.

### Como posso utilizar este serviço no KeyInvoice?

Para configurar este serviço no KEYINVOICE tem de entrar em contato com a empresa em questão e aderir a um dos seus serviços de assinatura digital.

Na conta fornecida por esta empresa terá os seguintes dados que tem de preencher no KEYINVOICE.

Vá ao menu Configurações -> separador "Faturação Eletrónica" e terá os seguintes campos:

**GTS**  
(PDF)

Identificador do certificado  
CN=KeyInvoice, OU=Certificado para aplicação, OU=RemoteQSCDManagement,

PIN do certificado de autenticação  
●●●●●●●●

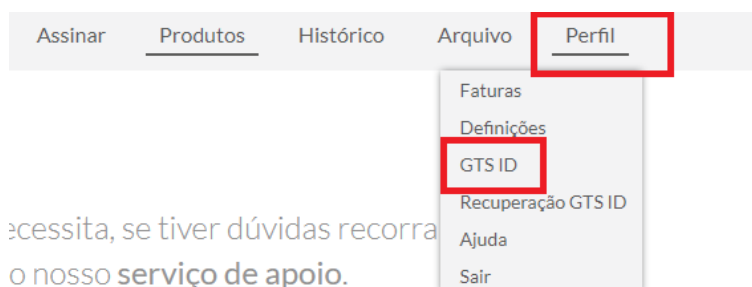
Certificado de autenticação (.p12)  
certificado\_autenticacao.p12

Certificado público (.crt)  
certificate.crt

Por motivos de segurança a assinatura GTS deve ser renovada a cada 60 dias:  
Última renovação: 2022-04-06 09:51:41

RENOVAR

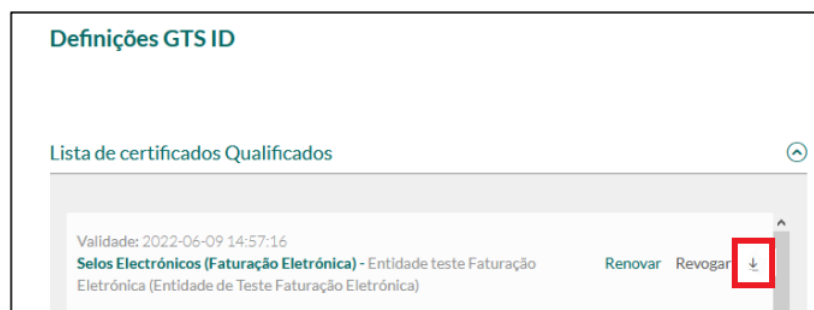
Para obter estes dados faça login na sua conta GTS e vá ao menu Perfil -> GTS ID.



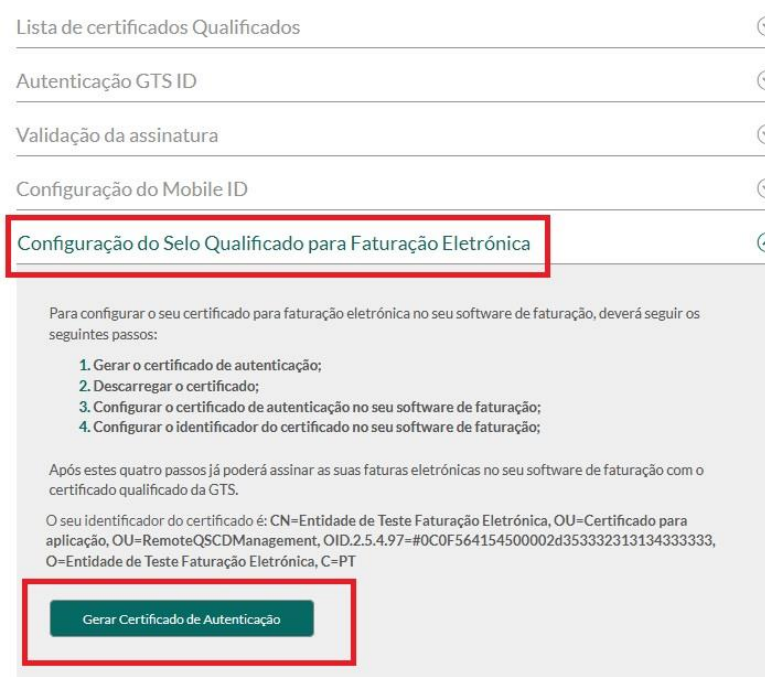
Na lista de certificados qualificados clique em Gerar.



Depois de gerar o certificado faça o download do mesmo.



De seguida vá a “Configuração do Selo Qualificado para Faturação Electrónica” e clique em “Gerar Certificado de Autenticação”.



Será enviado um código para o seu email. Introduza o código e o certificado já ficará disponível para download.

Tenha em atenção que o código só ficará visível até mudar de página ou fazer refresh à mesma, por isso deverá guardar o mesmo.

Lista de certificados Qualificados ⌵

Autenticação GTS ID ⌵

Validação da assinatura ⌵

Configuração do Mobile ID ⌵

Configuração do Selo Qualificado para Faturação Eletrónica ↺

Para configurar o seu certificado para faturação eletrónica no seu software de faturação, deverá seguir os seguintes passos:

1. Gerar o certificado de autenticação;
2. Descarregar o certificado;
3. Configurar o certificado de autenticação no seu software de faturação;
4. Configurar o identificador do certificado no seu software de faturação;

Após estes quatro passos já poderá assinar as suas faturas eletrónicas no seu software de faturação com o certificado qualificado da GTS.

O seu identificador do certificado é: CN=Entidade de Teste Faturação Eletrónica, OU=Certificado para aplicação, OU=RemoteQSCDManagement, OID.2.5.4.97=#0C0F56415450542d353731353331303833, O=Entidade de Teste Faturação Eletrónica, C=PT

A palavra-passe do seu certificado de autenticação : 3675

Descarregar Certificado de Autenticação

Remover Certificado de Autenticação

Desta forma vão ser gerados todos os dados necessários para configurar este serviço no KEYINVOICE. Os campos a preencher são os seguintes:

- Identificador do Certificado
- PIN do Certificado de Autenticação
- Certificado de autenticação (.p12)
- Certificado Público (.ctr)

  
GTS  
Global TrustSign

Identificador do certificado  
CN=KeyInvoice, OU=Certificado para aplicação, OU=RemoteQSCDManagement,

Certificado de autenticação (.p12)  
certificado\_autenticacao.p12

Certificado público (.ctr)  
certificate.crt

PIN do certificado de autenticação  
●●●●●●●●

Por motivos de segurança a assinatura GTS deve ser renovada a cada 60 dias:  
Última renovação: 2022-04-06 09:51:41

RENOVAR

Por uma questão de segurança, os certificados GTS devem ser renovados a cada 60 dias.

Para tal basta clicar em “Renovar” (Configurações -» Faturação Electrónica).



Será aberta uma nova janela onde deverá introduzir os dados de acesso à sua conta e clicar em “Enviar”.

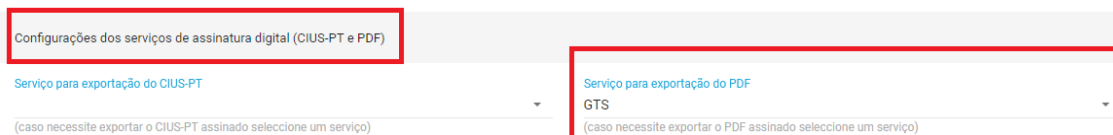


Depois de clicar em “Enviar” é devolvida uma mensagem de autenticação efetuada com sucesso e o certificado fica renovado.



A partir deste momento já tem o serviço configurado para gerar e/ou enviar os PDF's por email com assinatura digital incluída.

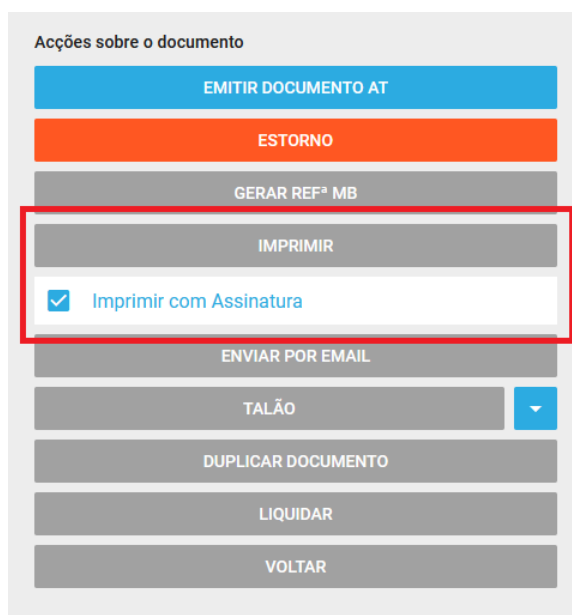
O último passo é ir a Configurações -> "Faturação Eletrónica" e no separador "Configurações dos serviços de assinatura digital (CIUS-PT e PDF)" seleccione a opção "GTS" no campo "Serviço para Exportação do PDF".



Depois de finalizar uma Fatura terá na lateral direita as opções "Imprimir com Assinatura" e "Enviar Por Email"

### - Imprimir PDF com assinatura

Para imprimir com a assinatura digital ative a opção "Imprimir com Assinatura" e de seguida clique em "Imprimir".



## - Enviar PDF por Email com assinatura

Para enviar o PDF por email com a assinatura clique em “Enviar por Email” e na nova janela aberta ative a opção “Anexo com Assinatura”.

