Administración de FIRe

Manual del módulo de administración

Versión: 1.0

CONTROL DE VERSIONES			
Título	Administración de FIRe Manual del módulo de administración		
Autor	Secretaría General de Administración Digital Ministerio de Hacienda y Función Pública		
Fecha versión 1.0	14 de febrero de 2018		
Versión	Fecha	Responsable	Cambios introducidos
1.0	14-02-2018	DTIC	Creación del documento



FIRe

ÍNDICE

1 CONFIGURACIÓN OPERATIVA 4

1.1. admin_config.propreties 4

2 PÁGINA DE IDENTIFICACIÓN 5

3 ADMINISTRACIÓN DE APLICACIONES 6

3.1 Alta de una nueva aplicación 6
3.2 Ver todos los datos de una aplicación 10
3.3 Editar aplicaciones 10
3.4 Eliminar aplicaciones 11

4 GESTIÓN USUARIOS 13

4.1 Alta de Usuario 13
4.2 Visualización del usuario 16
4.3 Edición del usuario 17
4.4 Eliminar usuario 18

5 CAMBIO DE CONTRASEÑA 19

6 GESTION DE CERTIFICADOS 20

6.1 Alta de Certificado 21
6.2 Visualización de Certificado 23
6.3 Edición de Certificado 23
6.4 Eliminar Certificado 24

7 ESTADÍSTICAS DEL SISTEMA 26

8 ADMINISTRACIÓN SEGURA 27

1 CONFIGURACIÓN OPERATIVA

Los siguientes ficheros de propiedades deben existir en el CLASSPATH de la aplicación o en el directorio configurado mediante la variable de entorno "`fire.config.path`" para que la aplicación tenga acceso a los mismos.

- `admin_config.properties`: Contiene la cadena de conexión a la base de datos MySQL:

Si este fichero no se encuentra, la aplicación mostrará una página de error avisando del problema.

1.1. ADMIN_CONFIG.PROPRETIES

Debe contener los siguientes elementos para realizar la conexión a la base de datos del sistema.

- `host`: Host de la conexión.
- `port`: puerto, por defecto el 3306.
- `db`: nombre del esquema.
- `user`: usuario.
- `pass`: contraseña

Por ejemplo

```
host=127.0.0.1
port=3306
db=dninb
user=root
pass=admin
```

2 PÁGINA DE IDENTIFICACIÓN

Para acceder al módulo de administración primero deberemos identificarnos como administrador en el sistema.

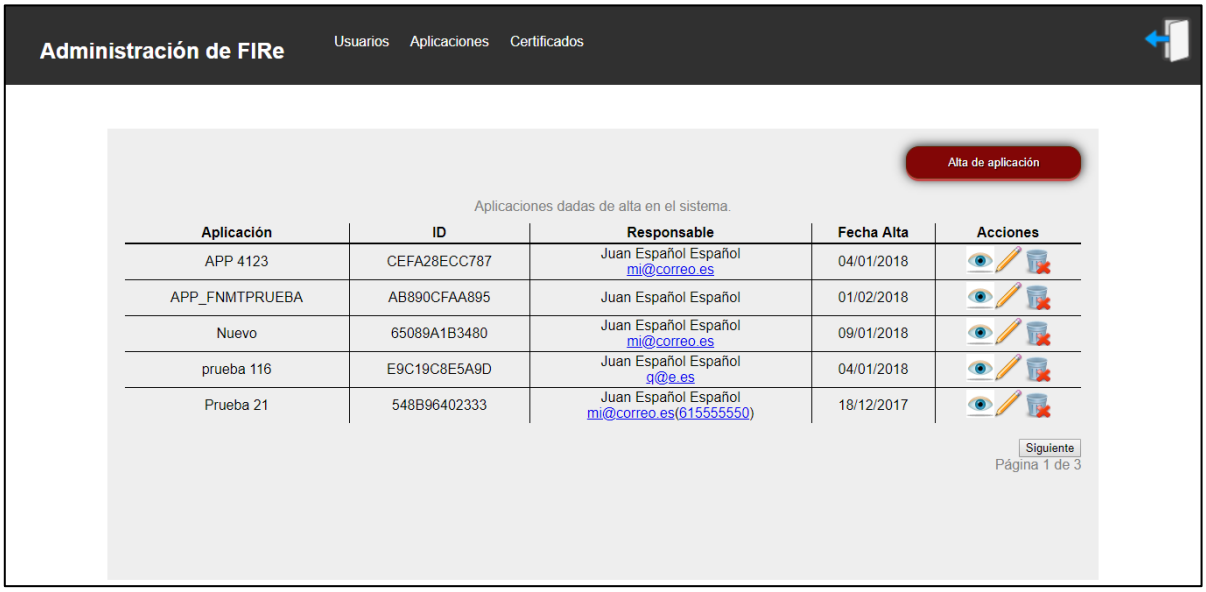
Hay que introducir el usuario y la contraseña en el recuadro de texto y pulsar el botón Acceder.



El sistema nos redirige a la página de administración de las aplicaciones del sistema.

3 ADMINISTRACIÓN DE APLICACIONES

Como podemos observar en la siguiente captura, el sistema nos muestra un listado con todas las aplicaciones instaladas en el sistema, así como un menú de navegación que dará acceso a las diferentes opciones del módulo de administración.



Dicha tabla será paginada mostrando por defecto 5 registros por página, contendrá el nombre de la aplicación, su ID asociado, el responsable y la fecha de alta.

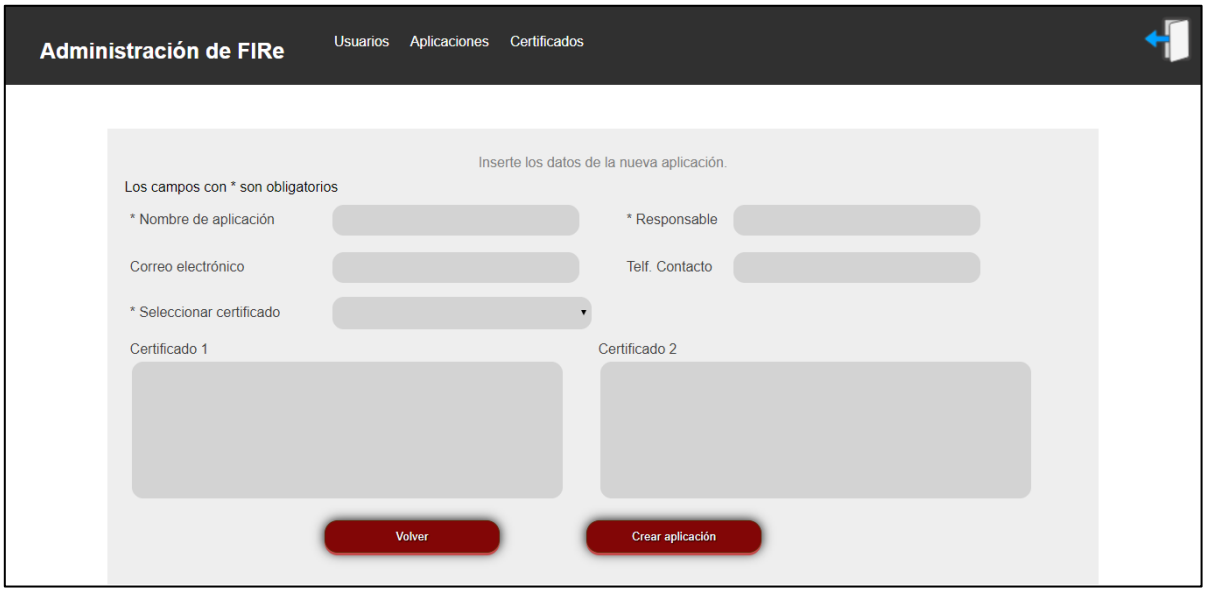
Dispondremos de las siguientes acciones:

- Dar de alta nuevas aplicaciones.
- Ver todos los datos de la aplicación (incluido el certificado)
- Editar aplicaciones
- Eliminar aplicaciones.

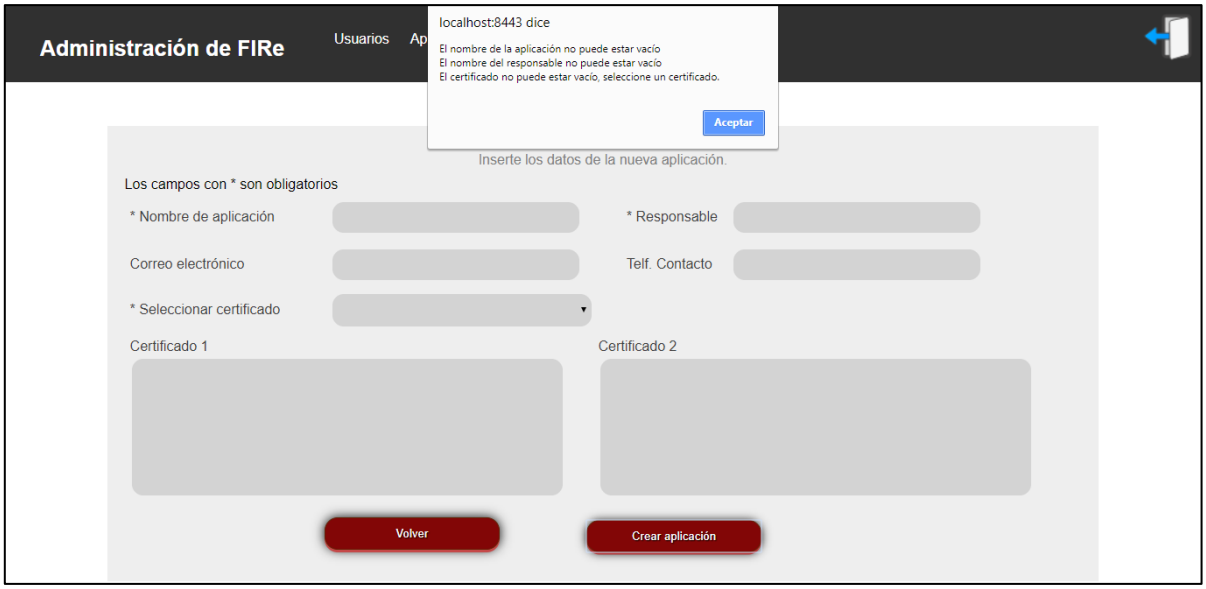
3.1 ALTA DE UNA NUEVA APLICACIÓN

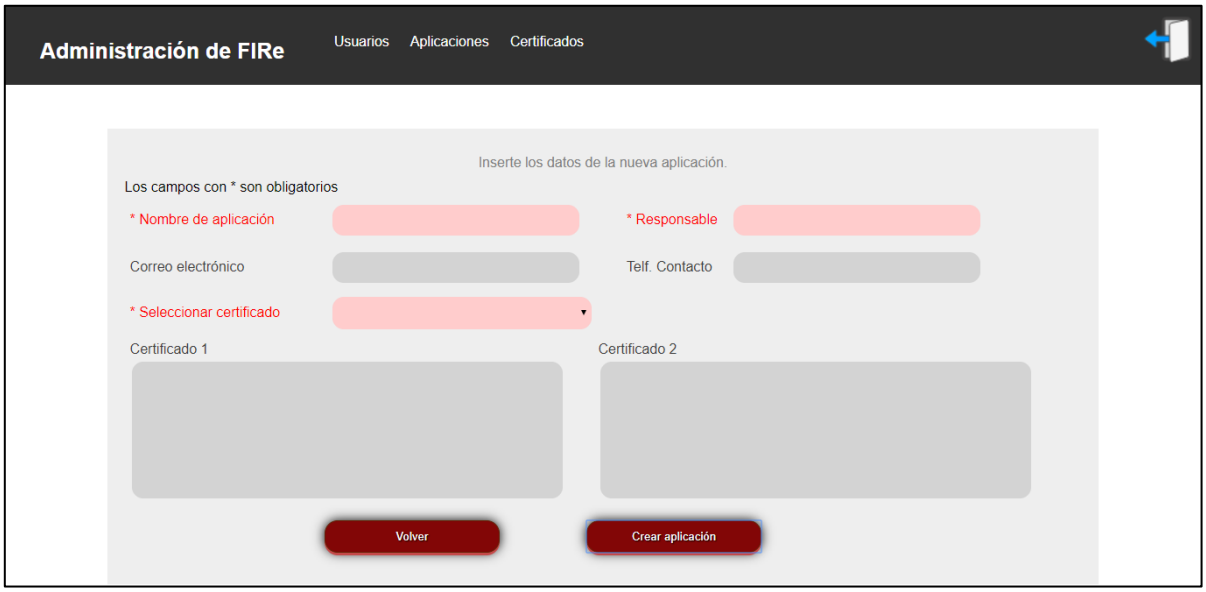
Si deseamos dar de alta una nueva aplicación, debemos pulsar el botón “Alta de aplicación” del menú superior de la página.

A continuación, se nos mostrará un formulario similar al de la siguiente imagen.

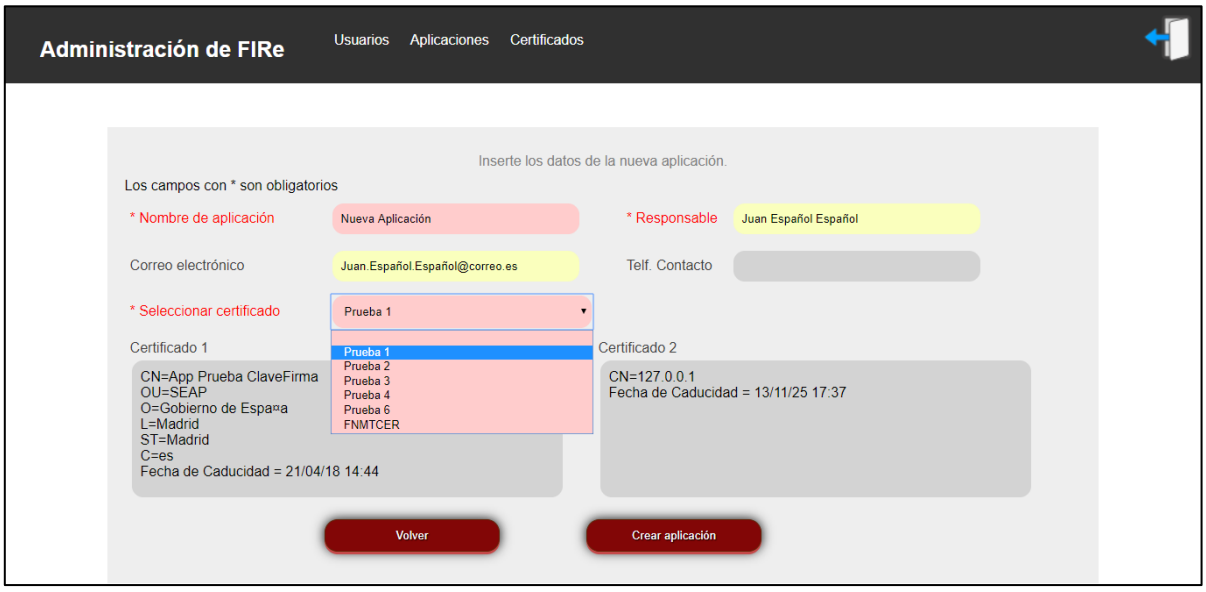


Deberemos rellenar los datos del formulario y pulsar el botón “Crear aplicación”. Serán obligatorios los campos indicados con *, en caso de no rellenarlos se indicará con un mensaje y cambiando de color los campos.

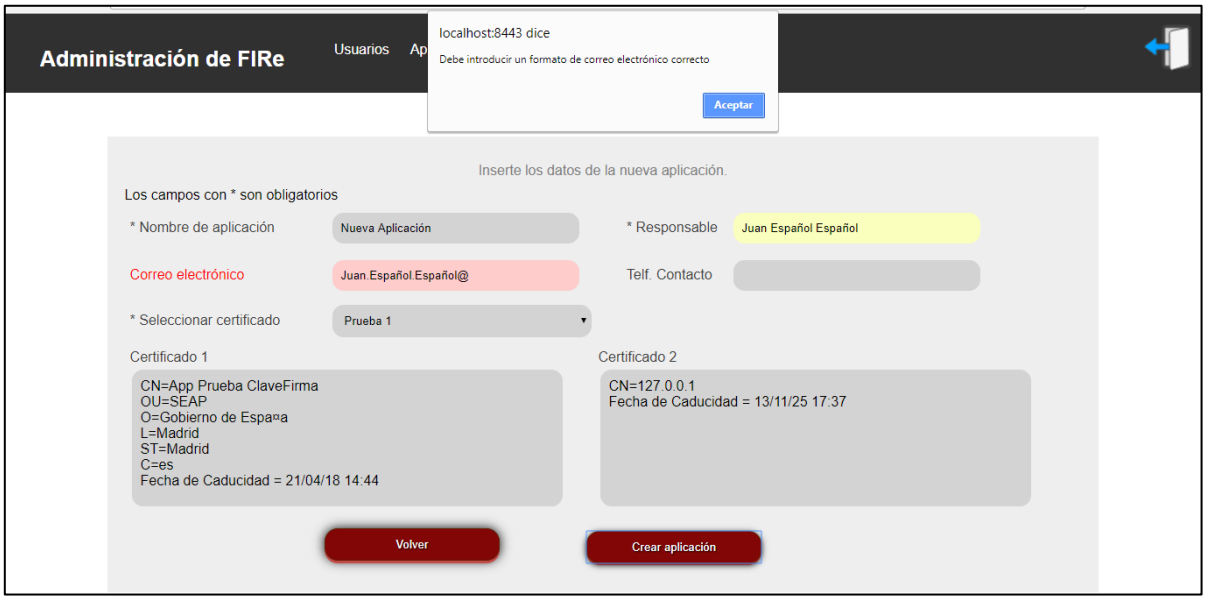




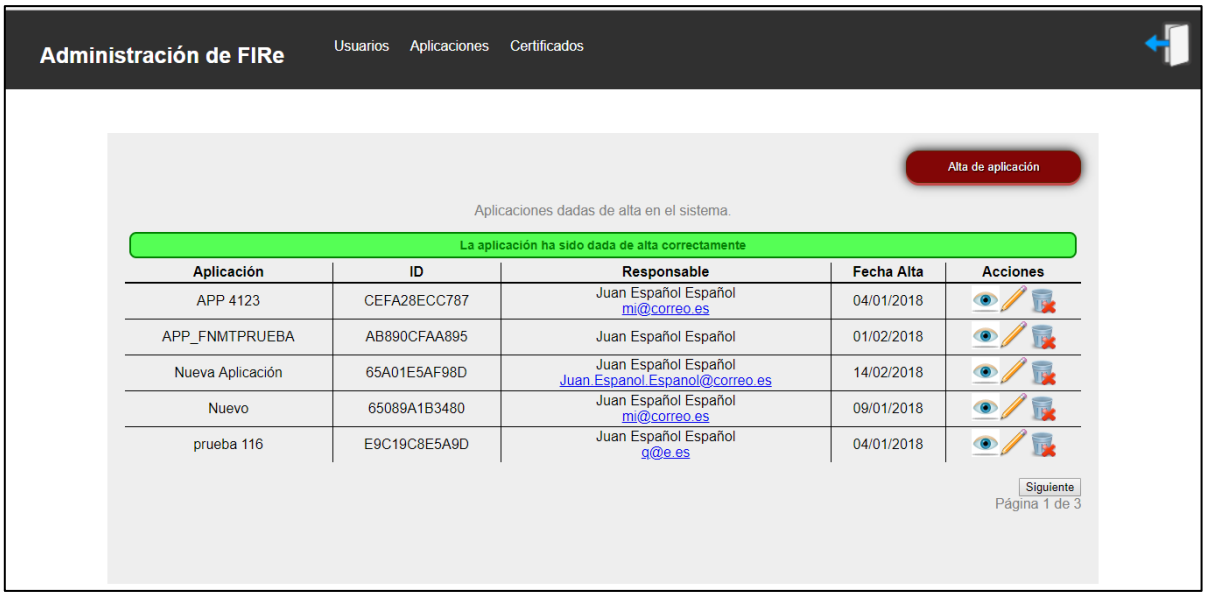
El certificado se escogerá en el campo “Seleccionar certificado” y hace referencia al nombre que se le ha dado en el alta de certificados, pudiendo existir certificado 1 y certificado 2, los cuales se visualizan en dichos campos.



En el caso de introducir un correo electrónico con un formato no válido al pulsar el botón de “Crear aplicación” nos lo indicará con un mensaje y marcando el campo en otro color.



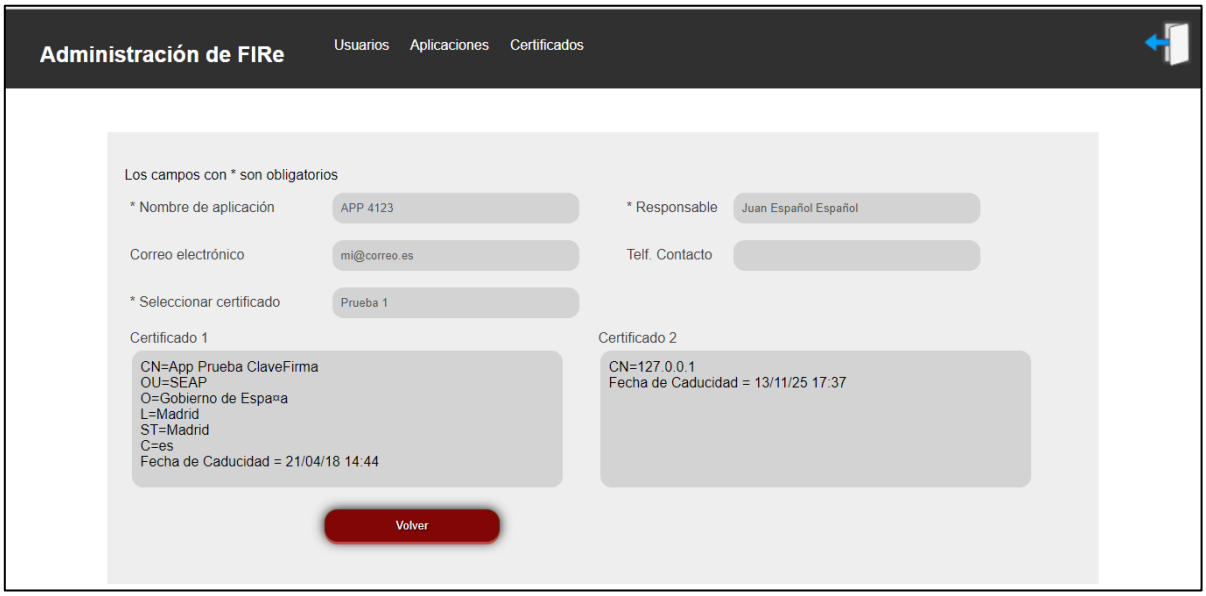
Al crear la aplicación correctamente vuelve a la pantalla de gestión de aplicaciones indicando con el mensaje "La aplicación ha sido dada de alta correctamente".



Podremos volver a la página anterior pulsando el botón "Volver a la página de administración".

3.2 VER TODOS LOS DATOS DE UNA APLICACIÓN

Si pulsamos en el botón ver  en la columna acciones podremos ver todos los campos de la aplicación. Se mostrará una ventana análoga a la de alta de nueva aplicación, pero de solo lectura, con la opción de volver a la página de gestión de aplicaciones.

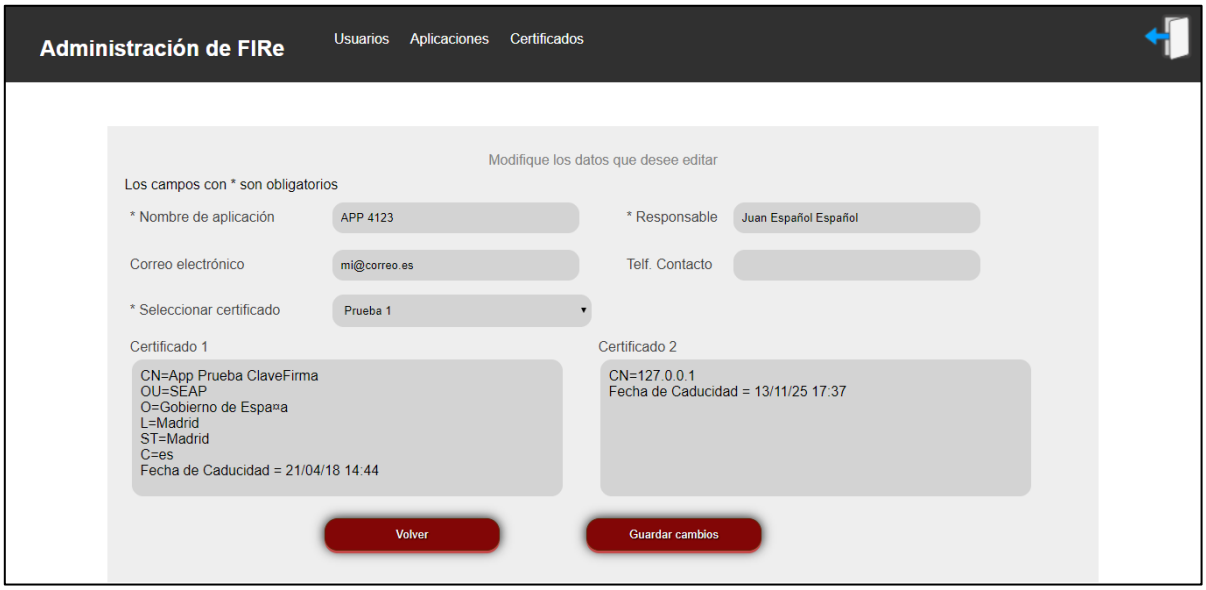


3.3 EDITAR APLICACIONES

Si se desea editar los datos de alguna de las aplicaciones instaladas, habrá que pulsar el botón editar , en la columna “Acciones “que encontraremos a la derecha de la tabla.

Se mostrará una ventana con todos los campos de la aplicación editables.

Una vez realizada la edición, se debe pulsar sobre el botón “Guardar cambios”.



Las validaciones serán las mismas que al dar de alta la aplicación.

3.4 ELIMINAR APLICACIONES

Si se desea eliminar alguna de las aplicaciones instaladas, habrá que pulsar en el icono con forma de papelera , en la columna “Acciones “que encontraremos a la derecha de la tabla.

El Sistema solicitará una confirmación mediante una ventana de advertencia. Tras realizar dicha confirmación se realiza el borrado de la aplicación seleccionada, el sistema nos muestra un mensaje certificando el resultado de la operación.

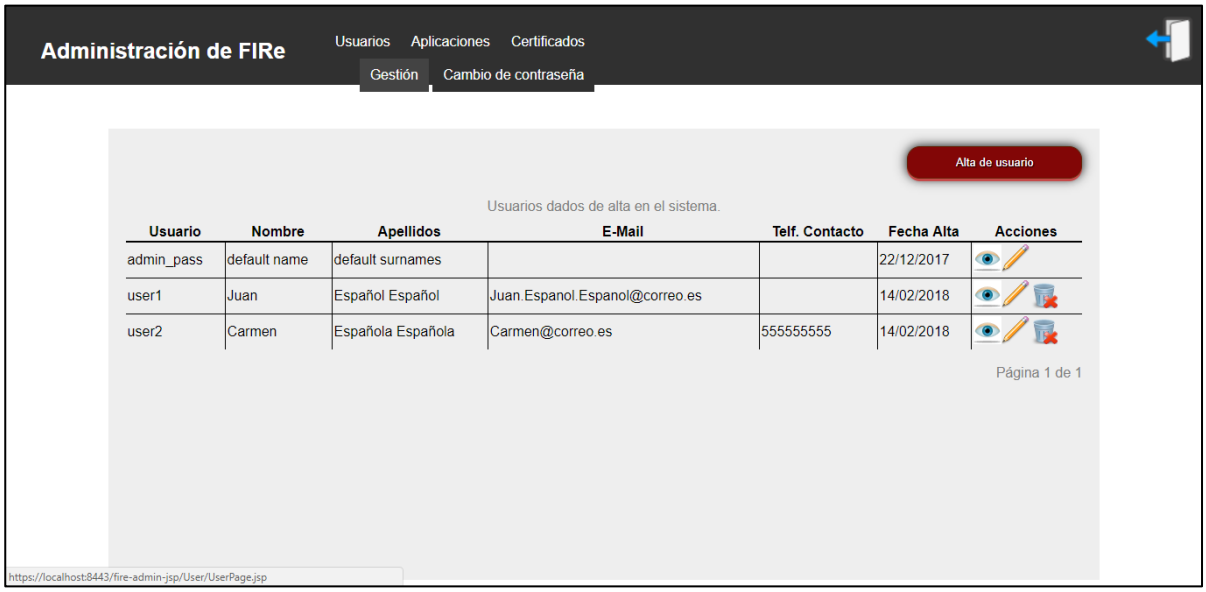


La aplicación ha sido dada de baja correctamente

Tenga cuidado pues esta operación no se puede deshacer.

4 GESTIÓN USUARIOS

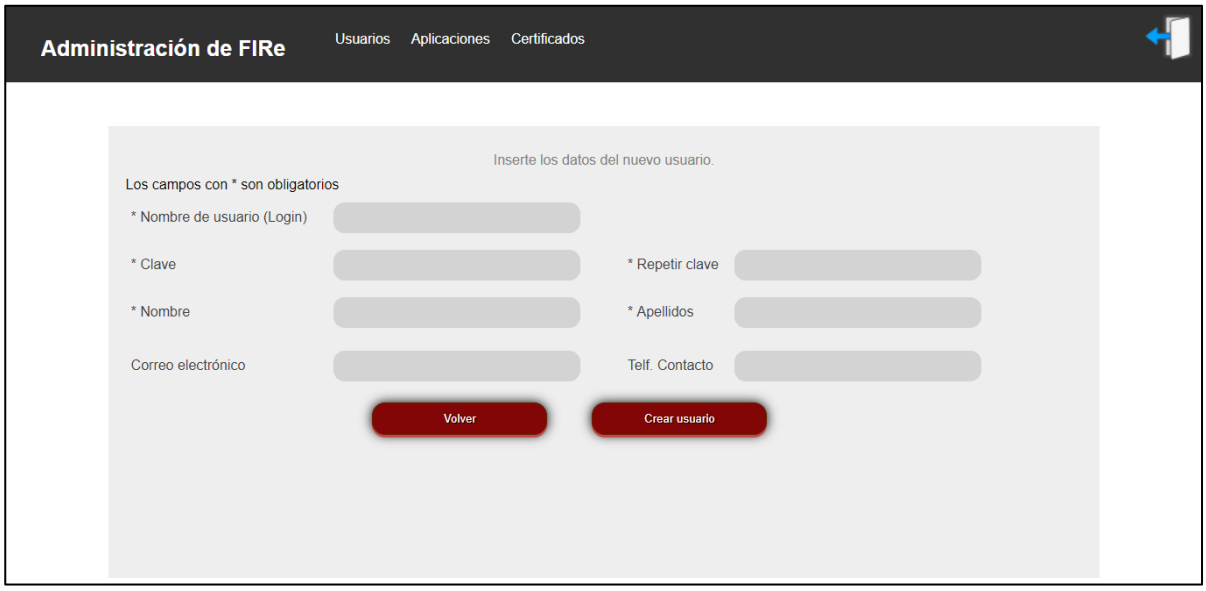
Desde el menú de navegación (Usuarios/Gestión) accedemos a la pantalla de gestión de usuarios que siguiendo la lógica del sistema tendremos una tabla en la que se muestran los campos: Usuario, Nombre, Apellidos, E-mail, Telf. Contacto y Fecha Alta



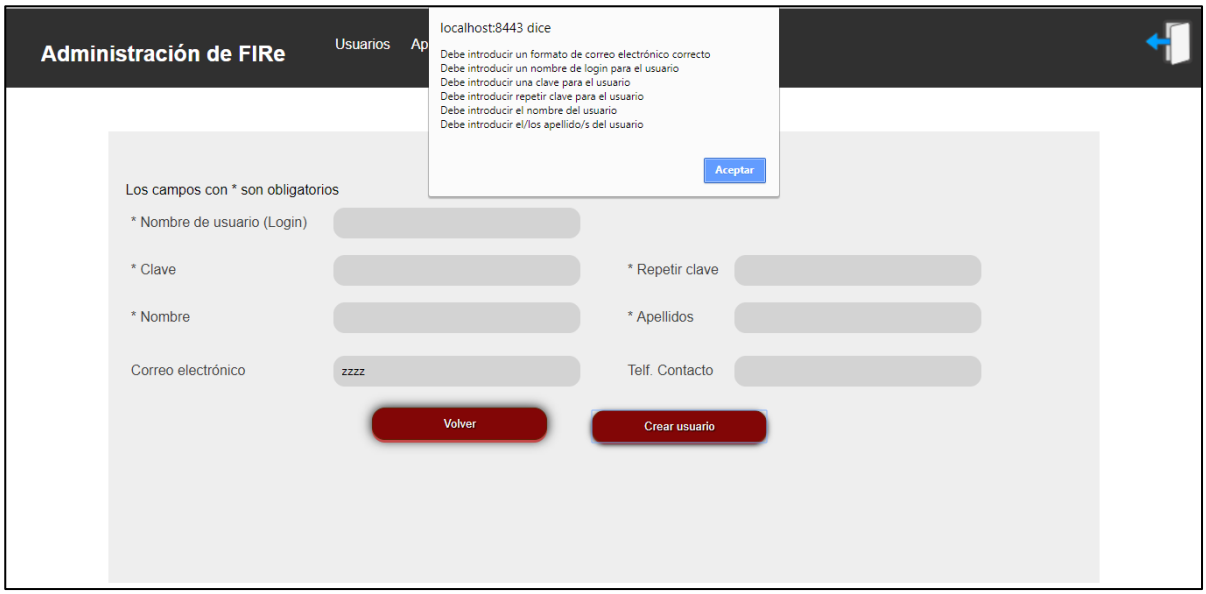
La tabla será paginada con 5 registros por página y se podrá ejecutar las acciones de Alta, Visualizar, Editar y Eliminar usuarios.

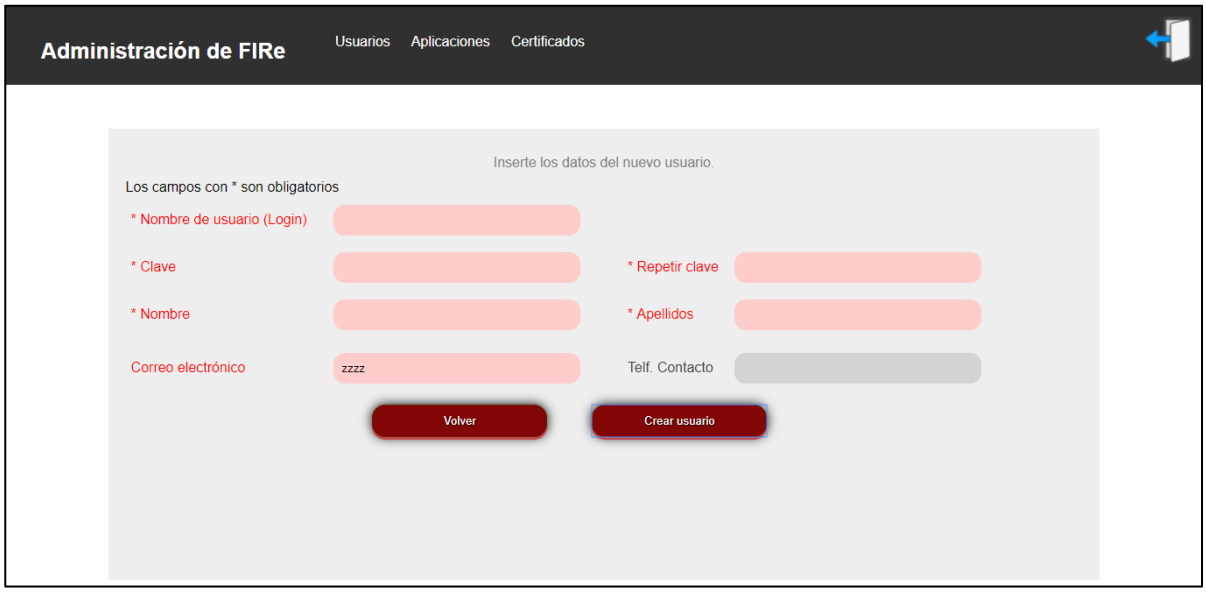
4.1 ALTA DE USUARIO

Si queremos dar de alta un nuevo usuario, pulsamos el botón superior derecha “Alta de usuario” nos aparecerá una pantalla en la que podremos introducir los campos necesarios para dicha alta.

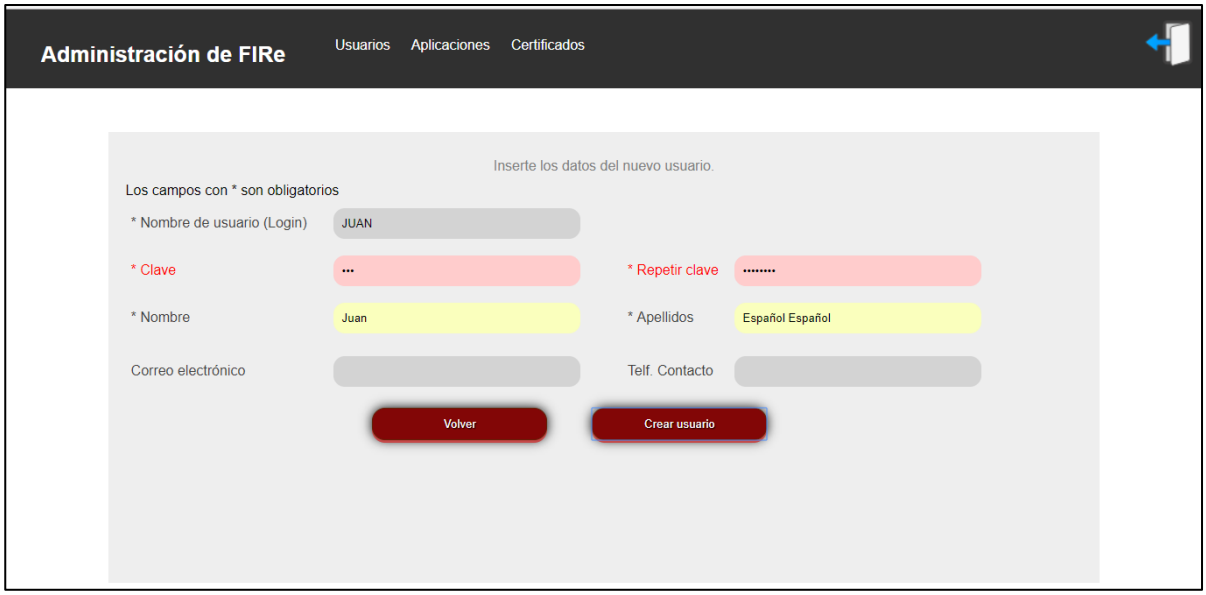


Los campos marcados con * serán obligatorios indicando en la validación de campos a la hora de pulsar botón "Crear usuario", que son obligatorios en caso de no haberlos introducido y marcándolos en color, también lo indicará para el campo "Correo electrónico" en caso de no tener el formato correcto.

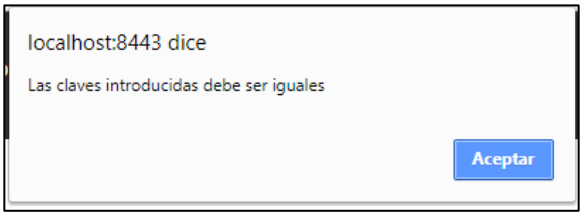




Se pide la introducción de la clave dos veces para poder verificar que el usuario conoce la clave que está introduciendo.

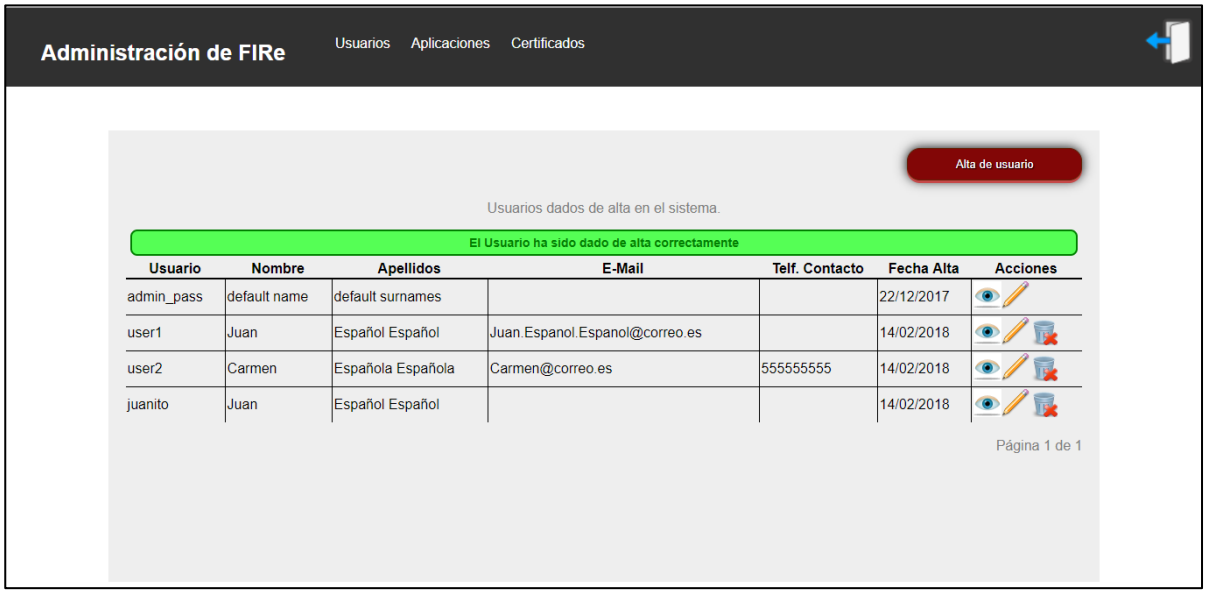


En el caso de no ser iguales las claves, se advertirá con su correspondiente mensaje.



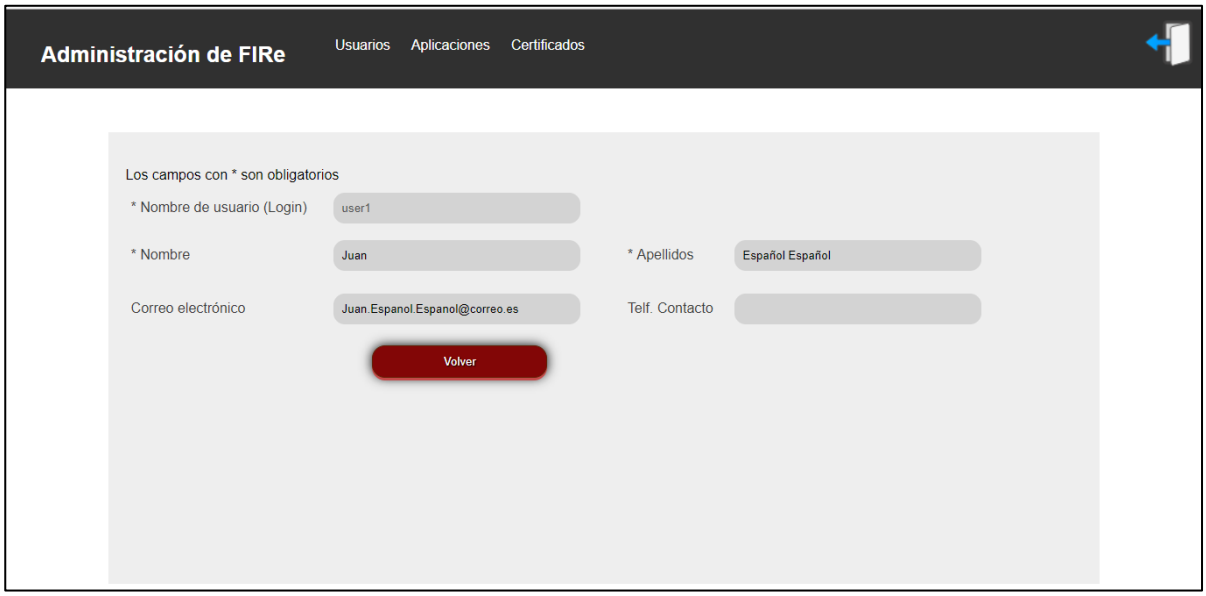
Al pulsar el botón de “Crear usuario”, si todos los datos son correctos se crea el usuario y se muestra la pantalla de gestión de usuarios, con el mensaje indicando que ha sido correcto.

*Nota: El campo “Nombre de usuario (Login)” será el que deberemos indicar en la pantalla de acceso al sistema, Pagina de identificación, y no podrá modificarse una vez dado de alta el nuevo usuario.



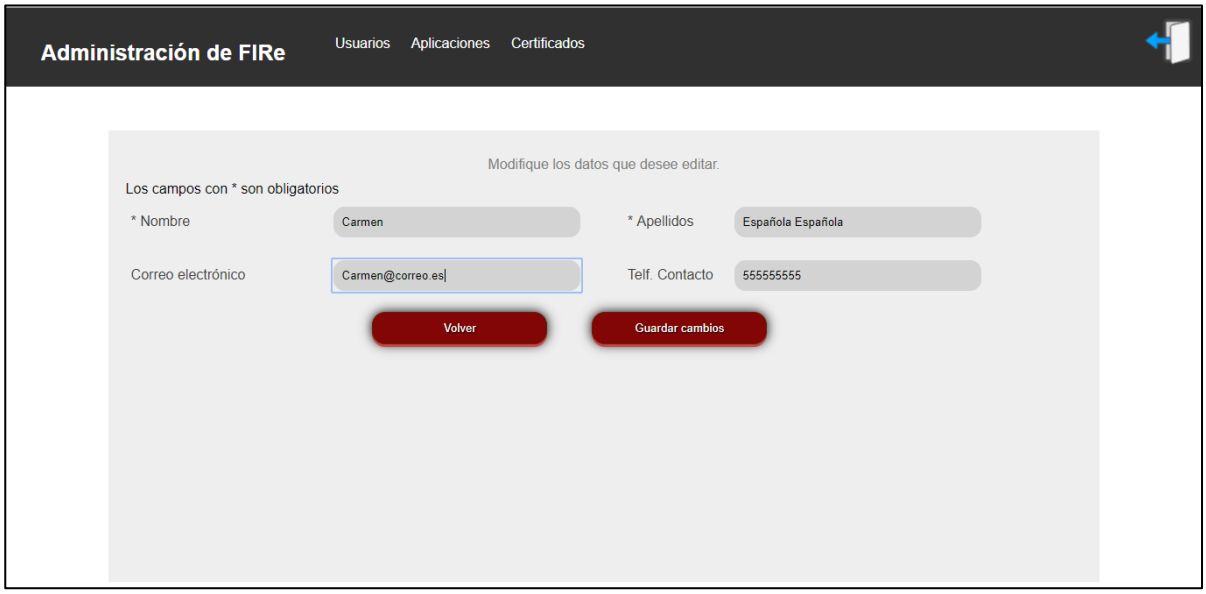
4.2 VISUALIZACIÓN DEL USUARIO

Si pulsamos en el botón ver  en la columna acciones podremos ver todos los campos del usuario, en modo consulta, (no editable).



4.3 EDICIÓN DEL USUARIO

Si se desea editar los datos de alguno de los usuarios, habrá que pulsar el botón editar , en la columna “Acciones “que encontraremos a la derecha de la tabla. Se mostrará una ventana con todos los campos de los usuarios editables. Una vez realizada la edición, se debe pulsar sobre el botón “Guardar cambios”.



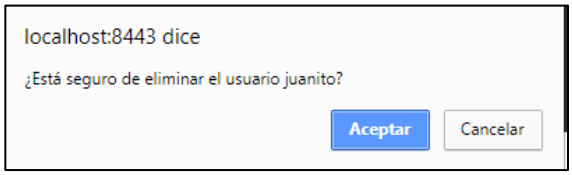
Se aplicarán las mismas validaciones sobre los campos obligatorios y de formato en “Correo electrónico” .

*Nota: desde esta pantalla, no se podrán editar la contraseña ni el nombre de usuario (Login), para cambian la contraseña de realizará desde su pantalla indicada en el menú (Usuarios/Cambio de contraseña)

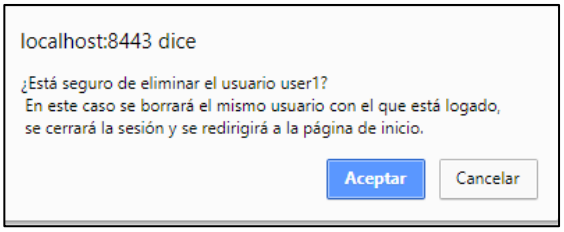
4.4 ELIMINAR USUARIO

Si se desea eliminar alguno de los usuarios, habrá que pulsar en el icono con forma de papelera , en la columna “Acciones “que encontraremos a la derecha de la tabla.

El Sistema solicitará una confirmación mediante una ventana de advertencia. Tras realizar dicha confirmación se realiza el borrado del usuario seleccionado, el sistema nos muestra un mensaje certificando el resultado de la operación.

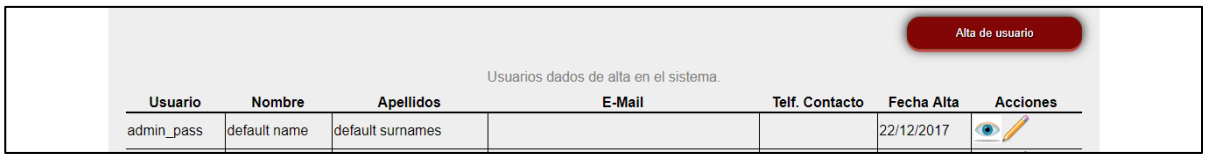


En el caso de Eliminar el usuario con el que estamos conectados, aparecerá un mensaje indicando que si seguimos adelante se elimina el usuario y se cerrará la sesión de dicho usuario para poder identificarnos, en su caso, más adelante con otro usuario.



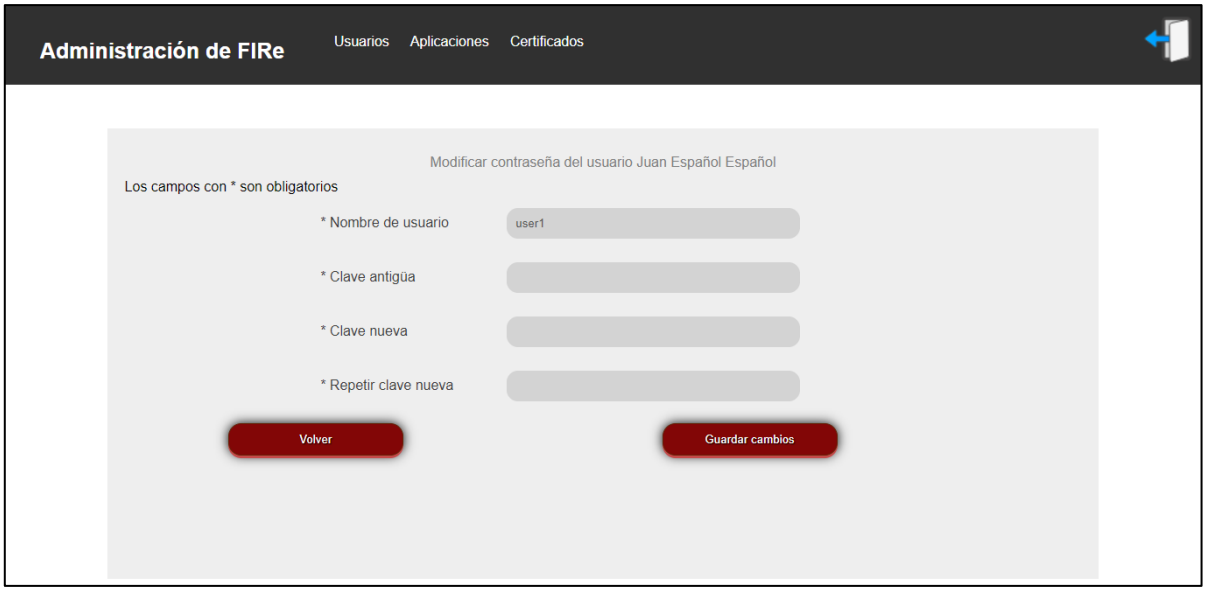
**Tenga cuidado pues esta operación no se puede deshacer.*

*El usuario por defecto del sistema no se podrá eliminar, aunque si modificar sus datos de Nombre, Apellidos, E-mail y Telf. Contacto

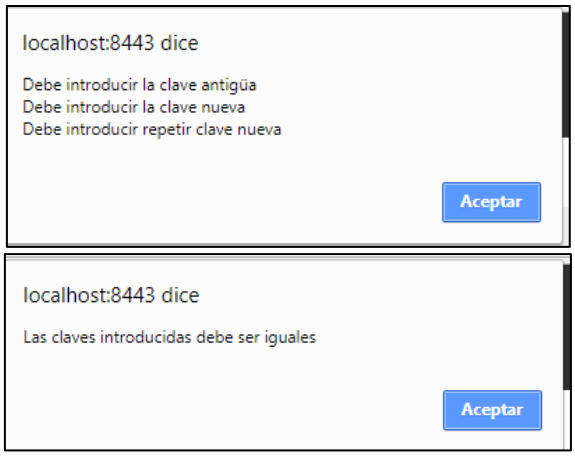


5 CAMBIO DE CONTRASEÑA

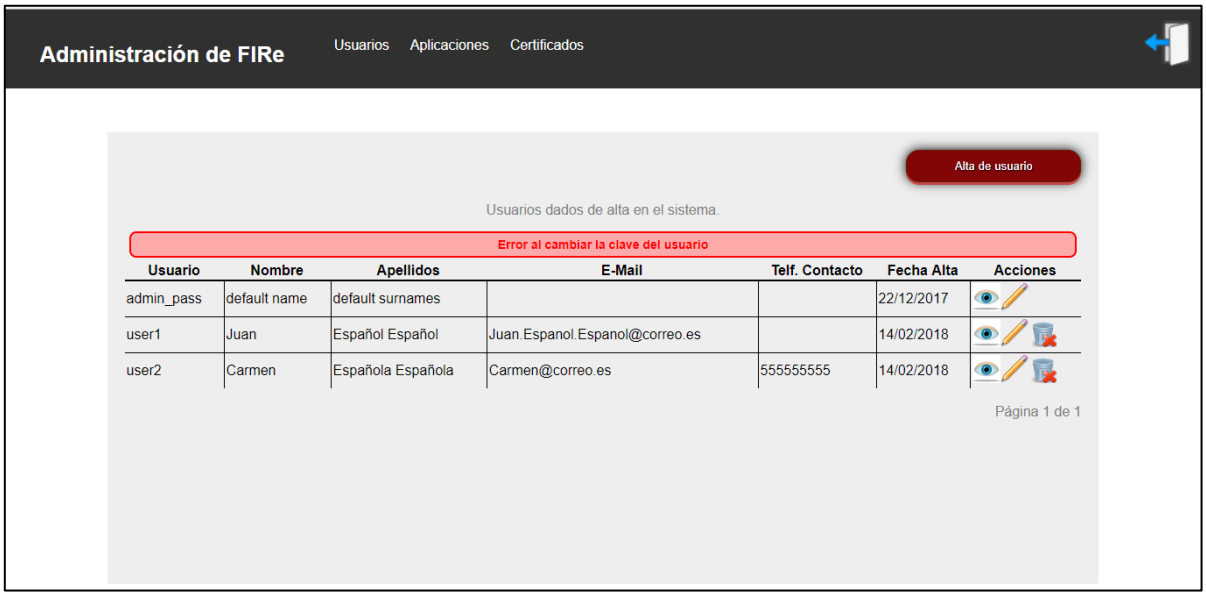
Sólo podrá cambiar la contraseña el usuario que está identificado (logado) en el sistema en dicho momento. Desde el menú (Usuarios/Cambio de contraseña), se accede a la pantalla en la que no indicará el usuario conectado y los campos para introducir la contraseña actual y los campos de nueva contraseña y verificación de la misma.



Se validará que los campos obligatorios estén rellenos, que la contraseña actual sea correcta y que los campos de nueva contraseña y repetir contraseña sean iguales. Mostrando los correspondientes mensajes y señalando los campos en color.

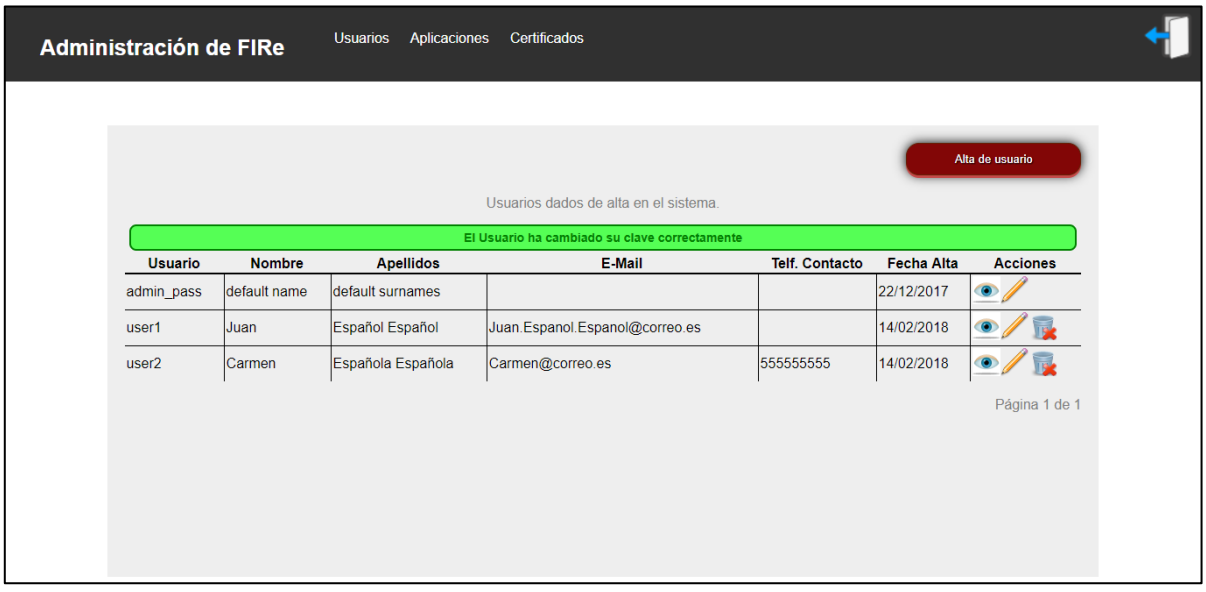


En el caso de que la contraseña actual no sea correcta mostrará en la pantalla de gestión de usuarios el mensaje: Error al cambiar la clave del usuario.



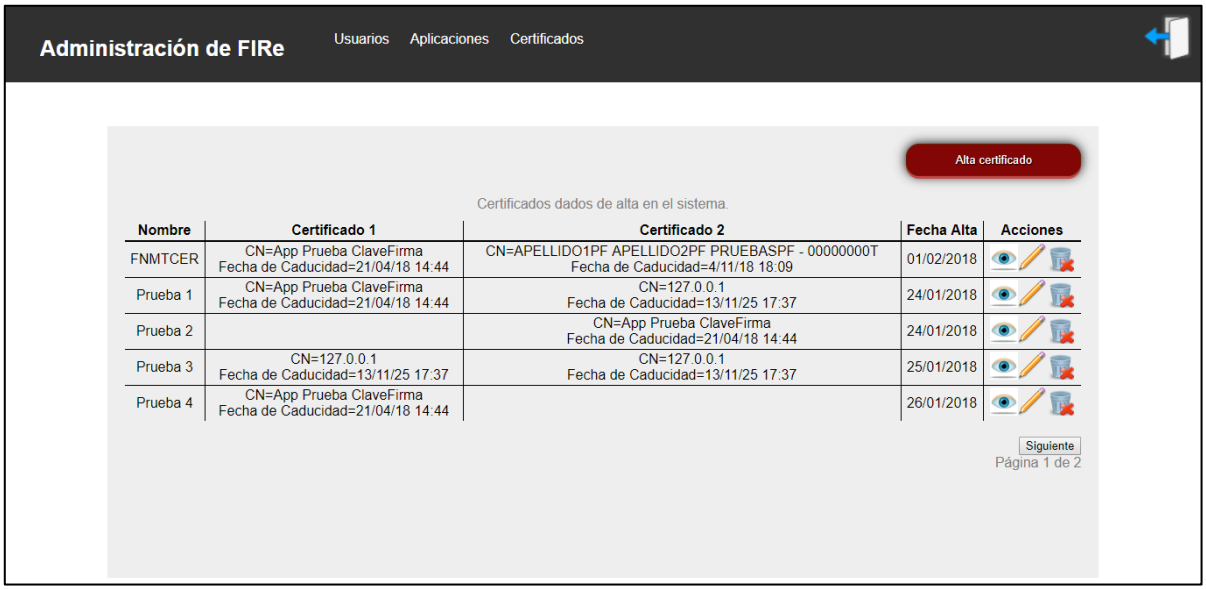
En el caso de no producirse ningún fallo en la operación se indicará con el mensaje: El usuario ha cambiado su clave correctamente.

La próxima vez que entre en el sistema se la pedirá la nueva contraseña.



6 GESTION DE CERTIFICADOS

Desde el menú (Certificados), accedemos a la pantalla de gestión, en la que visualizaremos en formato tabla paginada, los certificados dado de alta en el sistema, mediante los campos Nombre, Certificado 1, Certificado 2 y Fecha de Alta.

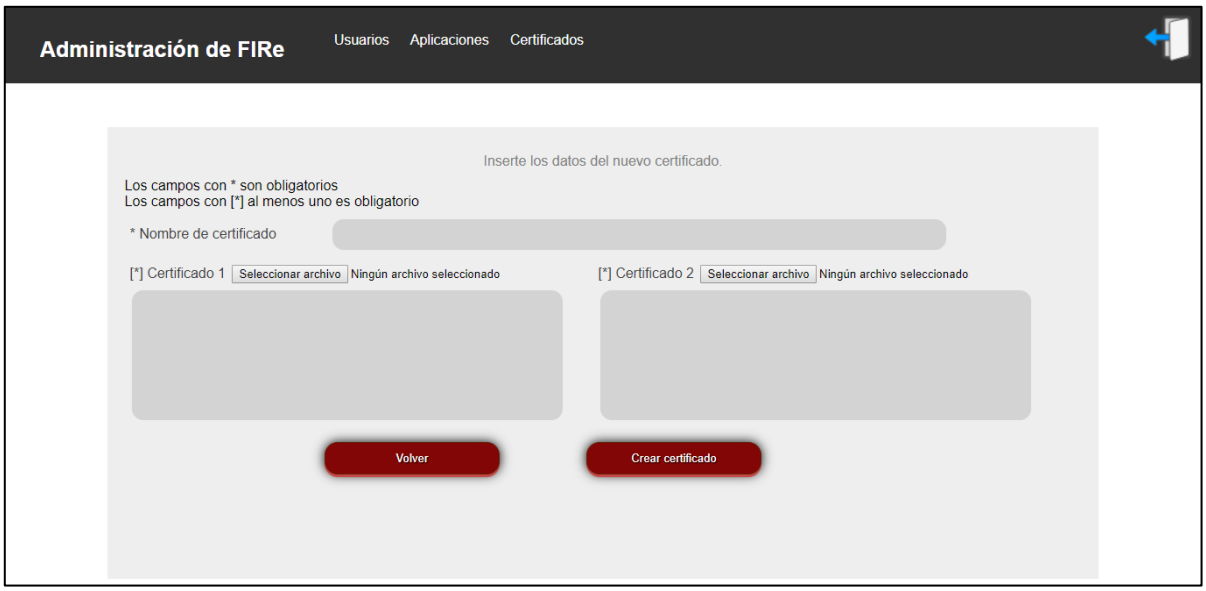


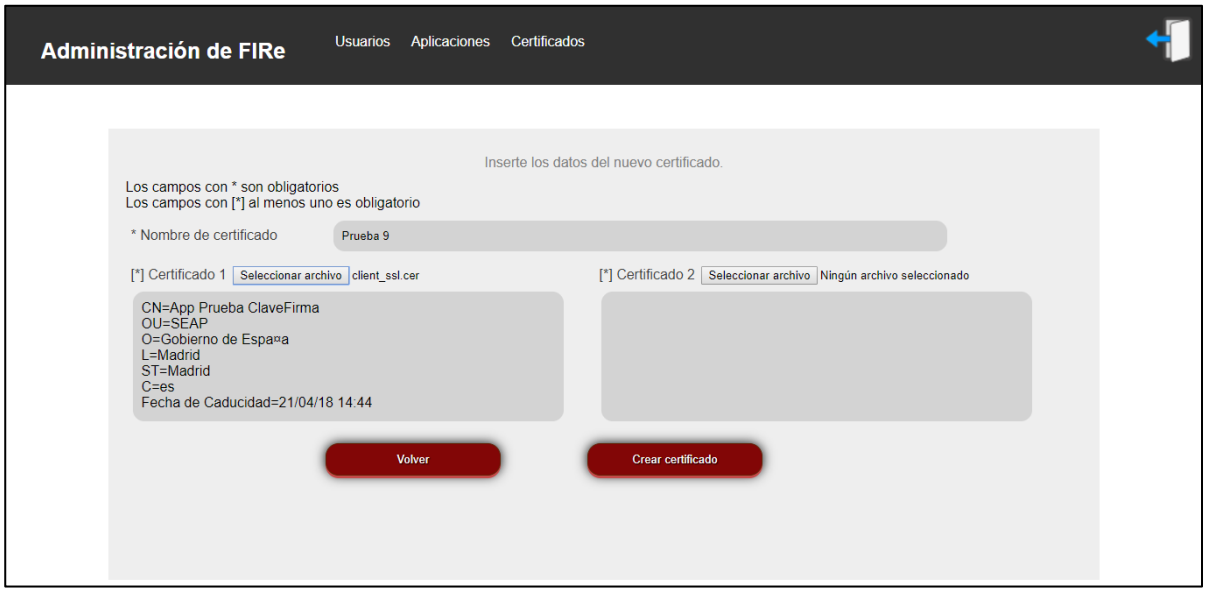
La tabla será paginada con 5 registros por página y se podrá ejecutar las acciones de Alta, Visualizar, Editar y Eliminar certificados.

6.1 Alta de Certificado

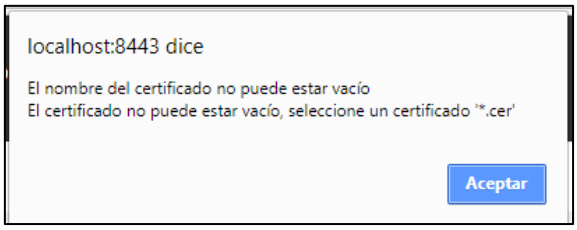
Al pulsar el botón de “Alta certificado” muestra la pantalla de alta, en la que aparecerán todos los campos necesarios para el alta:

- Nombre: se introducirá un nombre significativo, para la identificación del Certificado.
- Certificado 1, Certificado 2, pulsando el botón de seleccionar archivo se selecciona en certificado *.cer, que se va a utilizar, en el alta no hay preferencia por seleccionar un campo u otro, al menos uno de los dos debe contener el certificado.

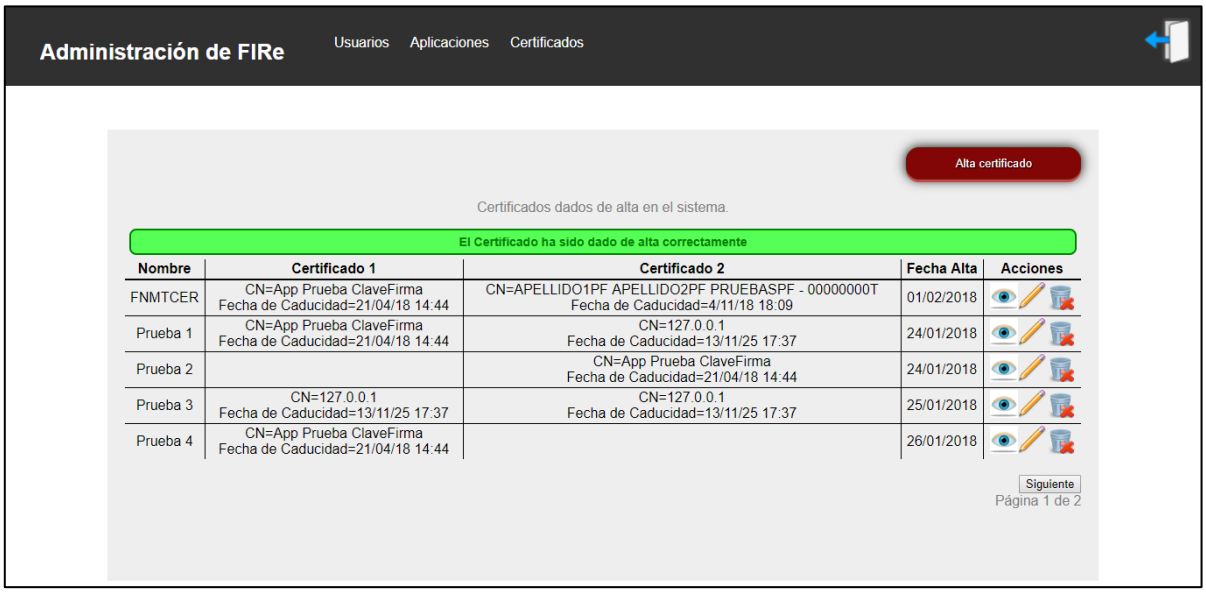




Se valida que los campos obligatorios estén rellenos, al menos uno de los campos.



En el caso de introducir correctamente todos los campos necesarios se muestra la pantalla de gestión de Certificados con un mensaje indicándolo.



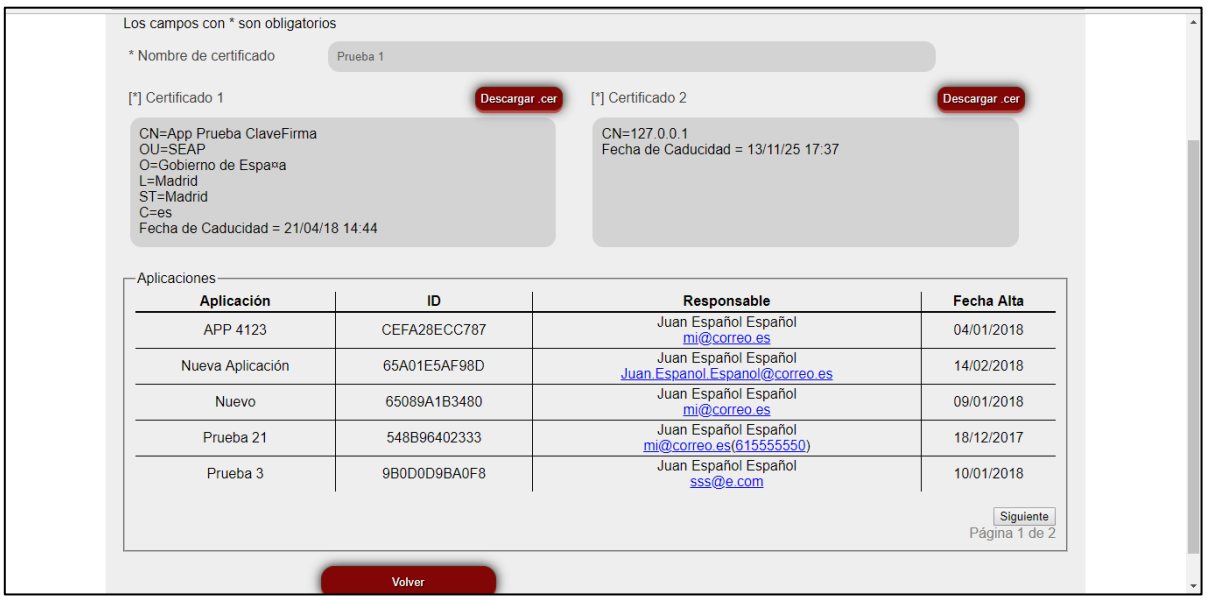
6.2 VISUALIZACIÓN DE CERTIFICADO

Si pulsamos en el botón ver  en la columna acciones podremos ver todos los campos del certificado.

Se mostrará una ventana análoga a la de alta de certificado, de solo lectura, con la posibilidad de descargar al equipo los certificados cargados en el alta. También se visualizará una tabla en la que aparecerán las aplicaciones que usan dicho certificado, ya que un certificado podrá ser usado por varias aplicaciones. En esta tabla aparecen los campos de nombre de aplicación, id, responsable y fecha de alta, pudiendo paginar cada 5 registros.

Al pulsar sobre el botón "Descargar .cer" descarga el fichero con el nombre del certificado concatenando "_1.cer" ó "_2.cer" como nombre de fichero.

Botón de volver a la página de gestión de certificados.

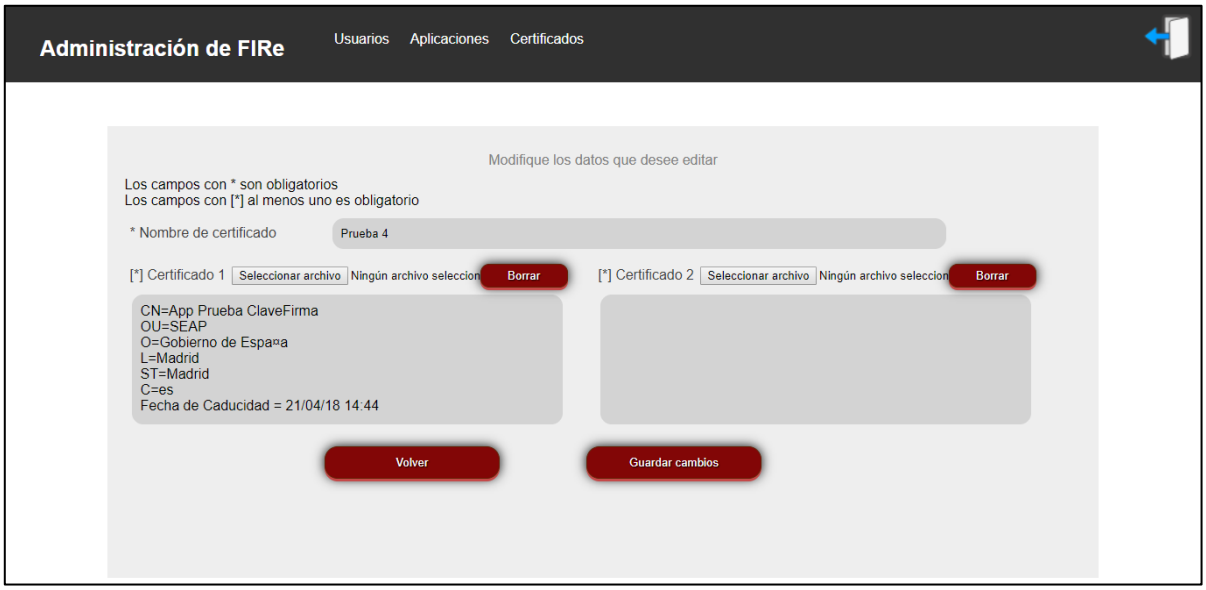


6.3 EDICIÓN DE CERTIFICADO

Si se desea editar los datos de alguno de los certificados, habrá que pulsar el botón editar , en la columna "Acciones "que encontraremos a la derecha de la tabla. Se mostrará una ventana con todos los campos de los certificados editables. Una vez realizada la edición, se debe pulsar sobre el botón "Guardar cambios".

Para modificar un certificado cargado se pulsa el botón de seleccionar archivo, en el caso de querer eliminarlo se pulsa el botón de borrar que se situa en cada campo de los certificados 1 y 2.

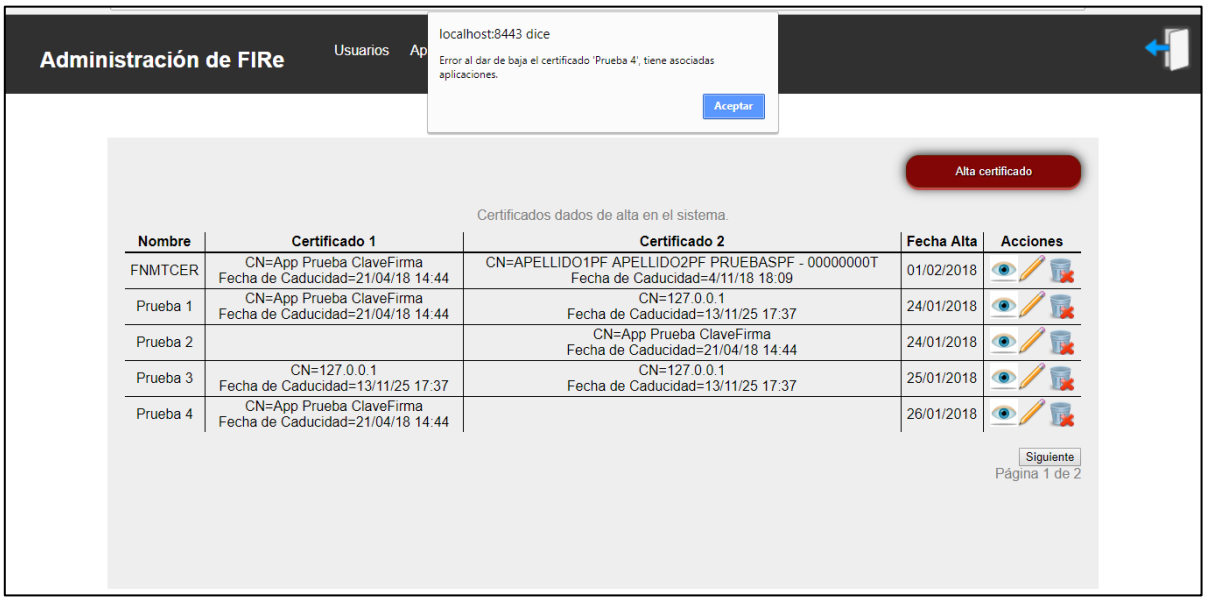
Se realizarán las mismas validaciones de campos que en el caso de alta de cartificado.



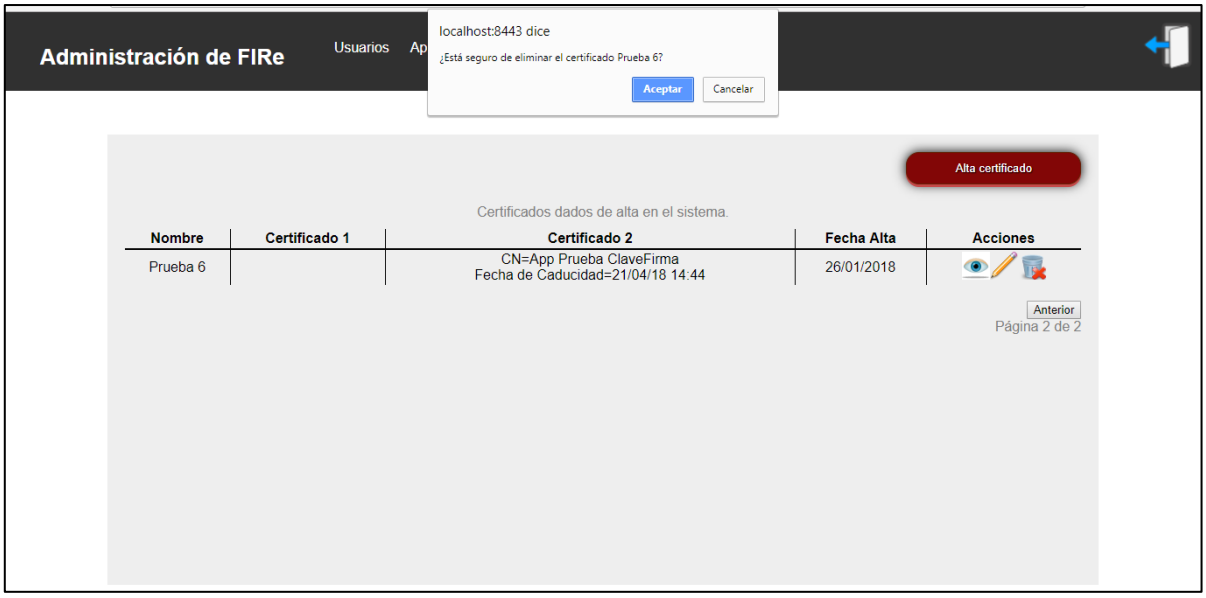
6.4 ELIMINAR CERTIFICADO

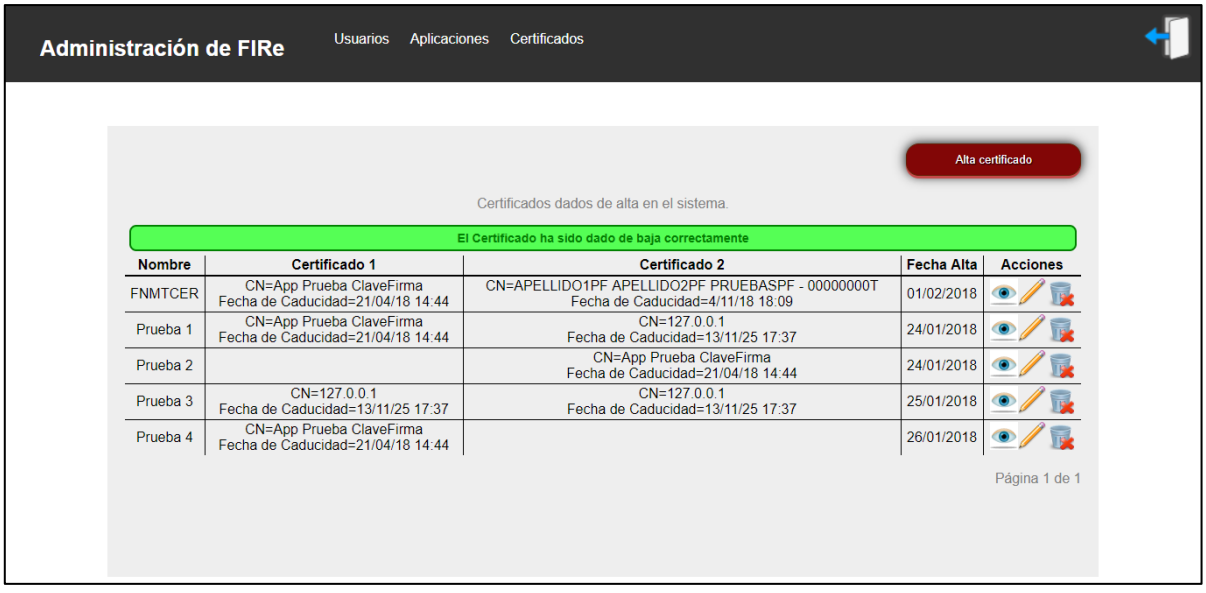
Si se desea eliminar alguno de los certificados, habrá que pulsar en el icono con forma de papelera , en la columna “Acciones “que encontraremos a la derecha de la tabla.

El Sistema comprueba que el certificado no esté siendo utilizado por alguna aplicación, si existe alguna aplicación nos lo indicará con un mensaje.



En el caso de que no tenga ninguna aplicación asociada, solicitará una confirmación mediante una ventana de advertencia. Tras realizar dicha confirmación se realiza el borrado del certificado seleccionado, el sistema nos muestra un mensaje indicando el resultado de la operación.





7 ESTADÍSTICAS DEL SISTEMA

Las estadísticas del sistema se gestionan externamente mediante el servicio Google Analytics.

8 ADMINISTRACIÓN SEGURA

En general, deben seguirse las siguientes buenas prácticas de administración segura del sistema:

- Conexiones de red.
    - Debe habilitarse siempre SSL para cualquier conexión de red.
    - Es conveniente habilitar los servidores para que sólo acepten conexiones de red desde las direcciones IP o redes de los clientes conocidos.
        - Por ejemplo, puede que sólo deseemos que se tenga acceso al módulo de administración desde dentro de nuestra intranet.
- Autenticación de los componentes distribuidos contra el componente central.
    - Es obligatorio que el servidor de aplicaciones del componente central solicite el certificado SSL cliente para el acceso a sus servicios.
        - La comprobación de si el certificado es válido o no se realiza a nivel de aplicación JEE, por lo que no debe realizarse validación en el servidor Web. No obstante, es una muy buena medida de seguridad restringir los certificados aceptados únicamente a aquellos que hayan sido dados de alta. Esto, sin embargo, implicaría configurar un truststore en el servidor de aplicaciones e insertar manualmente en el mismo todos los certificados dados de alta a través del módulo de administración.
        - En caso de no usar base de datos, el certificado de autenticación de las aplicaciones debe venir en el fichero `config.properties`, en el campo `default.certificate`.
        - En caso de no usar base de datos, el identificador de la aplicación a la que se desee dar acceso se debe configurar en el fichero `config.properties`, en el campo `default.appId`.
- Administración del registro (logs).
    - El sistema no define funcionalidades de ciclado o borrado de trazas, por lo que es responsabilidad del integrador realizar estas tareas siguiendo la política apropiada definida por su organismo.
- Accesos a los sistemas.
    - Jamás se debe permitir a un usuario hacer uso directo del API de FIRe (por ejemplo, permitiendo que sea él mismo el que inserte el número de DNIe), ya que este puede dar acceso a la parte pública de los certificados de los usuarios a partir de su NIF y sin que sea necesaria autenticación por su parte. Cualquier acceso a este componente debe hacerse mediante los servicios web del componente central y previa autenticación del usuario por parte de la aplicación.