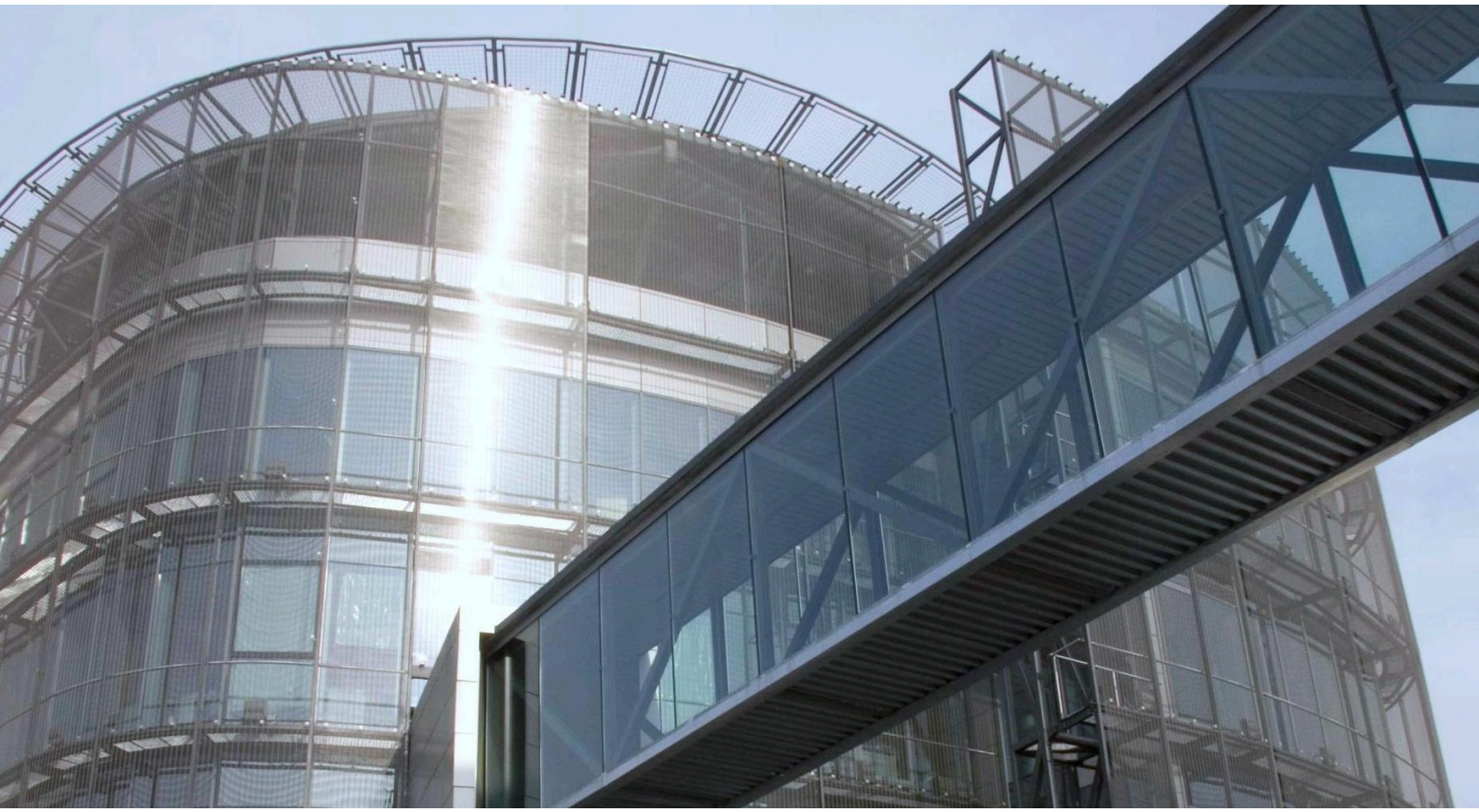
SSO-CCN
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO



v1.08

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN 3
1.1 OPCIONES DE REGISTRO 3
1.2 ACCESO A NUEVOS SERVICIOS 3
2. PROCESO DE REGISTRO 4
3. OPERACIONES DE USUARIO 7
4. AUTENTICACIÓN MEDIANTE CL@VE 7

1. INTRODUCCIÓN

El acceso a ciertos servicios del CCN se encuentra controlado por el sistema de autenticación única (SSO-CCN) que permite disponer de credenciales comunes para todos ellos.

El alta de un usuario en el SSO-CCN requiere de:

- **REGISTRO** de la solicitud por parte del usuario.
- **VALIDACIÓN** del alta y los datos suministrados por el usuario.
- **AUTORIZACIÓN** en los servicios requeridos.
- **PERFILADO** de acceso del usuario dependiendo del servicio.

1.1 Opciones de registro

Actualmente existen tres opciones de registro:

- **FORMULARIO DE REGISTRO** (https://sso.ccn.es/users/new), cuando esté habilitado: una vez cumplimentados los datos, la cuenta quedará pendiente de validación y sin autorización inicial en ningún servicio. Una vez completado el registro, el usuario tendrá que ponerse en contacto con los administradores del servicio para solicitar la validación, la autorización y el perfilado si procede.

- **ENLACE DE REGISTRO POR INVITACIÓN**: el usuario recibirá por correo un enlace personalizado funcional por tiempo limitado para el registro. Una vez cumplimentado y verificados el correo y el móvil, la cuenta quedará validada de forma automática. Según cómo haya generado el enlace el administrador, el acceso al servicio correspondiente quedará concedido directamente o pendiente de su aprobación. Es posible que ciertos campos del registro se encuentren prefijados y bloqueados para edición. El perfilado del acceso dependerá del servicio requerido y será responsabilidad del administrador del servicio.

- **ENLACE DE REGISTRO GENÉRICO DE SERVICIO**: el usuario recibirá por correo un enlace de registro genérico funcional por tiempo limitado para un servicio. Al completar el registro se genera una petición de acceso al servicio, que quedará pendiente, junto con la validación de la cuenta, hasta que el administrador del servicio la apruebe; en ese momento se valida la cuenta y se concede el acceso. Si la petición no se resuelve, el usuario tendrá que ponerse en contacto con los administradores del servicio.

1.2 Acceso a nuevos servicios

En caso de que un usuario ya se encuentre registrado y validado y requiera del acceso a un nuevo servicio, podrá solicitarlo desde el menú «MI CUENTA» → «MIS APLICACIONES» pulsando «Solicitar pertenencia» en el servicio. La solicitud se mostrará como «Esperando aprobación» hasta que la resuelvan los administradores del servicio.

Si el servicio no muestra esa opción, deberá ponerse en contacto con los administradores responsables del servicio requerido para su autorización y perfilado si procede.

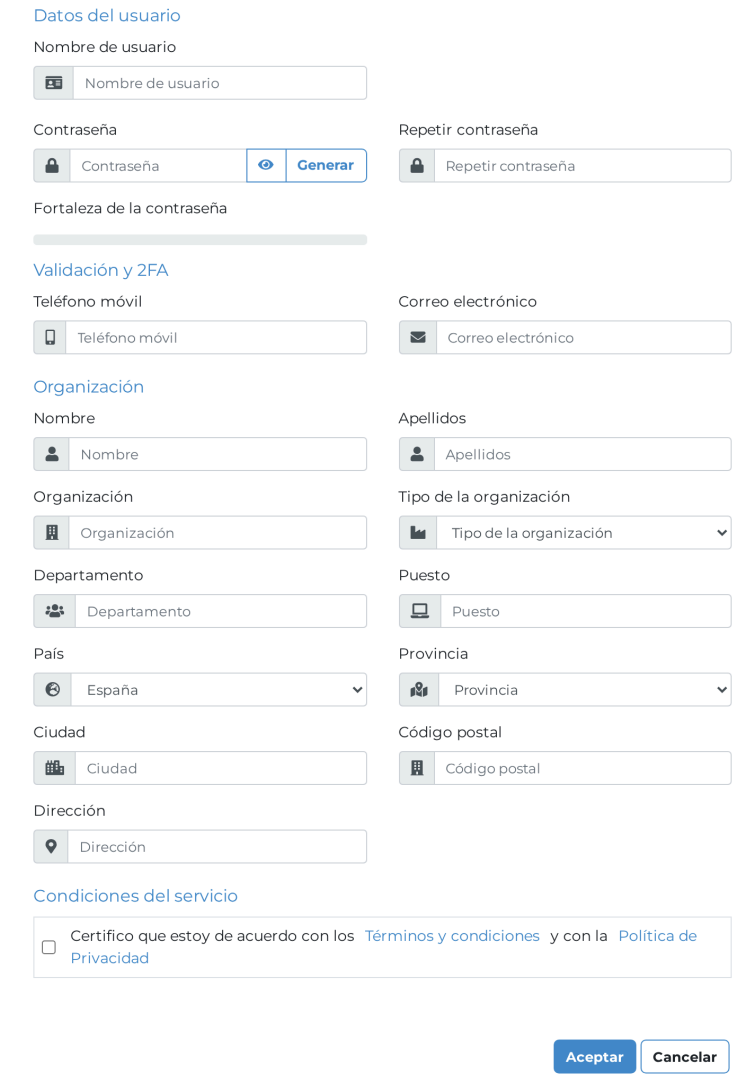
2. PROCESO DE REGISTRO

Independientemente de la opción de registro, se deben proporcionar los datos del usuario a través del formulario de solicitud.

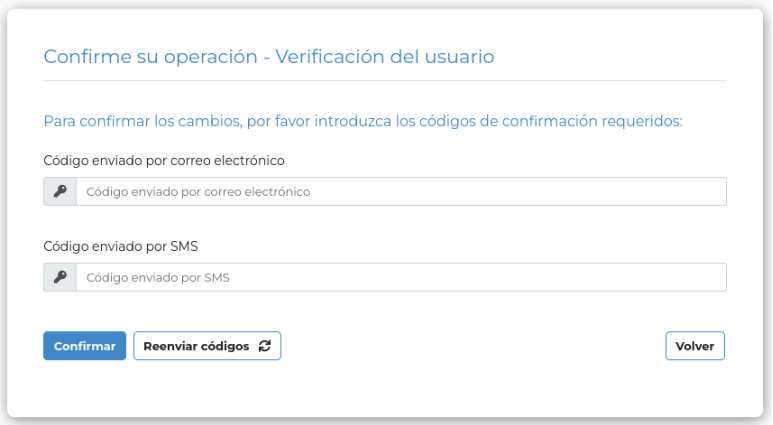
Si se ha accedido mediante un enlace de registro por invitación es posible que ciertos campos aparezcan ya cumplimentados y no sean editables.

Al respecto de las peculiaridades y restricciones de algunos campos:

- **Nombre de usuario**: No podrá modificarse tras la creación.
- **Contraseña**: Se deben tener en cuenta los requisitos de fortaleza.
- **Móvil**: Obligatorio para el envío de SMS en ciertas operativas. Debe indicarse con el prefijo internacional del país (por ejemplo, +34XXXXXXXXX). Por motivos de seguridad el usuario no podrá modificarlo; si cambia de número, deberá solicitarlo a un administrador.
- **Email**: Obligatorio para el envío de correos en ciertas operativas. Por motivos de seguridad no podrá modificarse.



Una vez enviado el formulario, se solicitará la verificación simultánea obligatoria del correo y el teléfono móvil por parte del usuario mediante el uso de los dos códigos enviados, uno a cada dispositivo.



Una vez confirmada la operativa, se recibirá un correo notificando el éxito de la misma. Se recuerda que el usuario debe ponerse en contacto con el administrador del servicio que se requiere para su autorización.

3. OPERACIONES DE USUARIO

Una vez el usuario haya sido validado, se podrá acceder al portal de servicio independientemente de su autorización y perfilado en los servicios requeridos.

El portal de servicio, también llamado ventanilla única (VU), es accesible desde https://sso.ccn.es.

Desde este portal inicial se podrán realizar las siguientes operaciones:

- **ACCEDER**. Dependiendo del servicio se solicitará un código de acceso OTP adicionalmente al usuario y contraseña.
- **RECUPERAR LA CONTRASEÑA**. Debe usarse la cuenta de correo declarada en el registro. Por seguridad, la respuesta es siempre la misma, exista o no una cuenta con ese correo. Si existe, se enviará al correo un enlace de un solo uso que caduca en una hora: al abrirlo y pulsar «Continuar» se elige la contraseña nueva y, para confirmar el cambio, se pedirá el código de la aplicación OTP o, si no la tiene configurada, un código enviado por SMS al móvil validado. Sin uno de estos segundos factores la operación no puede completarse. Si el correo no llega, compruebe la dirección y la carpeta de correo no deseado antes de volver a pedirlo.
- **RECORDAR NOMBRE DE USUARIO**. El nombre de usuario se envía a la cuenta de correo declarada en el registro.
- **CONFIRMAR CORREO Y SMS DE USUARIO**. Esta opción solo se utiliza en aquellos casos donde el usuario ha cumplimentado el formulario de registro y por cualquier causa no ha completado la verificación por correo y SMS.

4. AUTENTICACIÓN MEDIANTE CL@VE

El inicio de sesión mediante Cl@ve solo está disponible para usuarios previamente registrados y validados en el sistema SSO-CCN y que han realizado el proceso de activación y vinculación de su usuario con Cl@ve.