

GUIDA RAPIDA ALLA FIRMA REMOTA PER WINDOWS

V.1.0



NAMIRIAL S.p.A.

60019 SENIGALLIA (AN), Via Caduti sul Lavoro n. 4 – Capitale sociale € 6.500.000,00 i.v.
Cod. fisc. e iscriz. al Reg. Impr. di Ancona n. 02046570426 - Partita i.v.a. IT02046570426
Tel. 07163494 selez.autom. – Fax 199.418016- info@namirial.com - www.namirial.com
NAMIRIAL è un marchio registrato della Namirial S.p.A.

Indice

FIRMARE CON FIRMACERTA DESKTOP per WINDOWS	3
1. Procedura SMS OTP	10
2. Procedura Virtual OTP	12

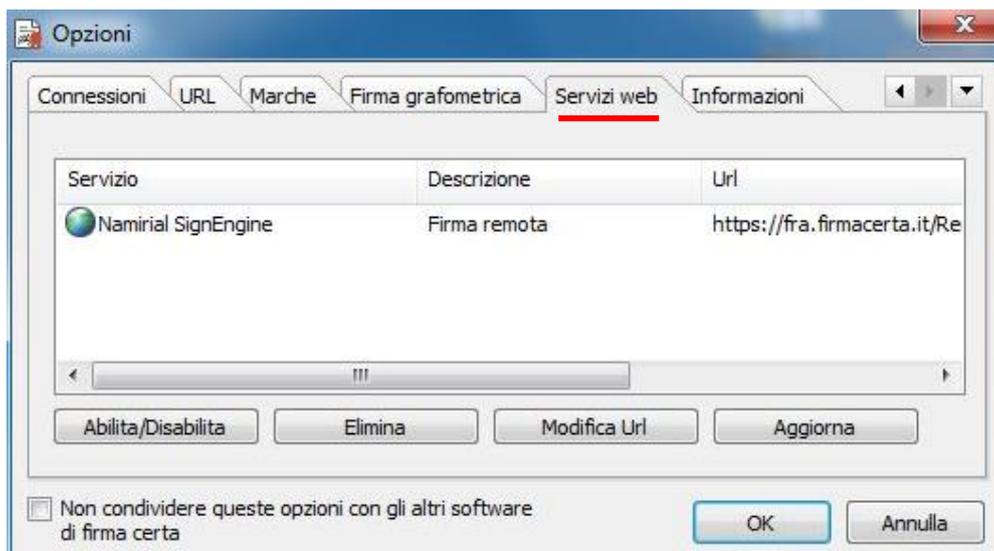


NAMIRIAL S.p.A.

60019 SENIGALLIA (AN), Via Caduti sul Lavoro n. 4 – Capitale sociale € 6.500.000,00 i.v.
Cod. fisc. e iscriz. al Reg. Impr. di Ancona n. 02046570426 - Partita i.v.a. IT02046570426
Tel. 07163494 selez.autom. – Fax 199.418016- info@namirial.com - www.namirial.com
NAMIRIAL è un marchio registrato della Namirial S.p.A.

FIRMARE CON FIRMACERTA DESKTOP per WINDOWS

Scaricare il software [FirmaCerta](#) e seguire il [Manuale di Installazione](#).
Per abilitare la FirmaRemota verificare in FirmaCerta -> Strumenti -> Opzioni -> Servizi Web, selezionare Namirial SignEngine e cliccare su Abilita



N.B.

Se il servizio non è presente, Installare il Plugin per la Firma Remota tramite il seguente link:
http://download.assistentatelematica.it/FileDwn/FCService_NamirialSignEngine.EXE

Aprire il programma Firma Certa, andare su Start -> tutti i programmi -> Firma Certa.

Inserire il file da firmare, andare su File -> Aggiungi File (**Fig. 1**).

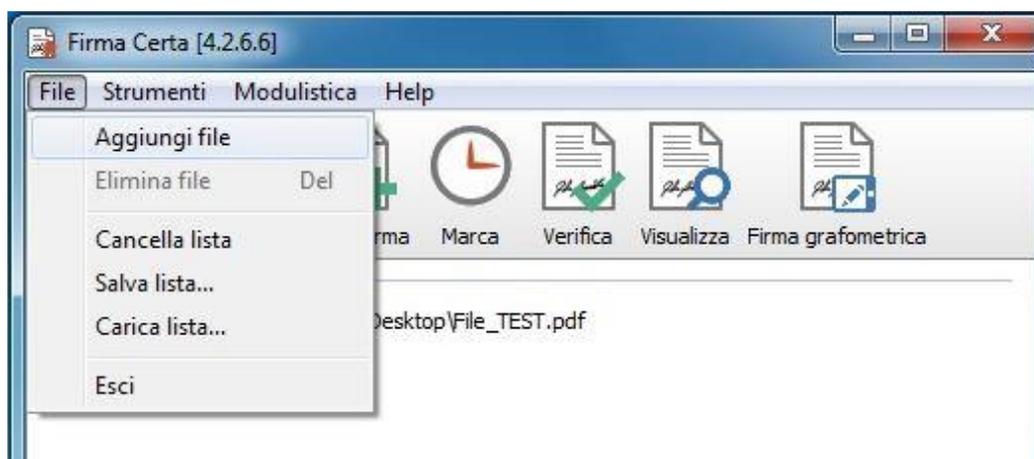


Fig. 1

Cercare il file, selezionarlo e poi cliccare su Apri (**Fig. 2**).

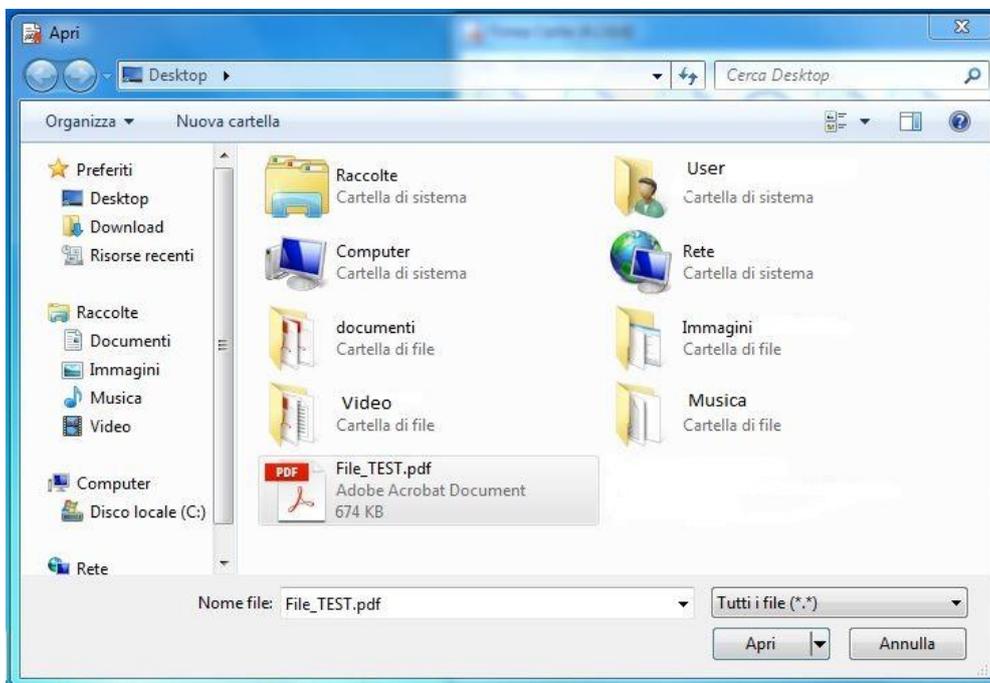


Fig. 2

Aggiunto il file all'interno del programma, cliccare su Firma (**Fig. 3**).



Fig. 3

Dopo aver cliccato su firma si aprirà una finestra che vi chiede in che formato firmare il documento. (**Fig. 4**).

1. Selezionare **SI**, per effettuare una firma PAdES, mantenendo il formato.pdf
2. Selezionare **NO**, per effettuare una firma CADES con il formato .p7m

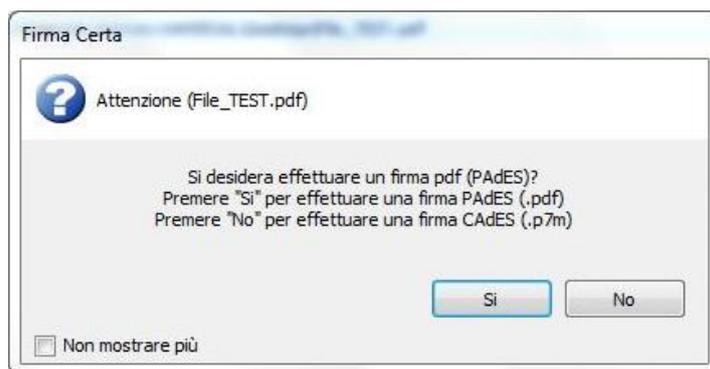


Fig. 4

Scegliere la destinazione del nuovo file firmato, e confermare cliccando OK (**Fig. 5**).

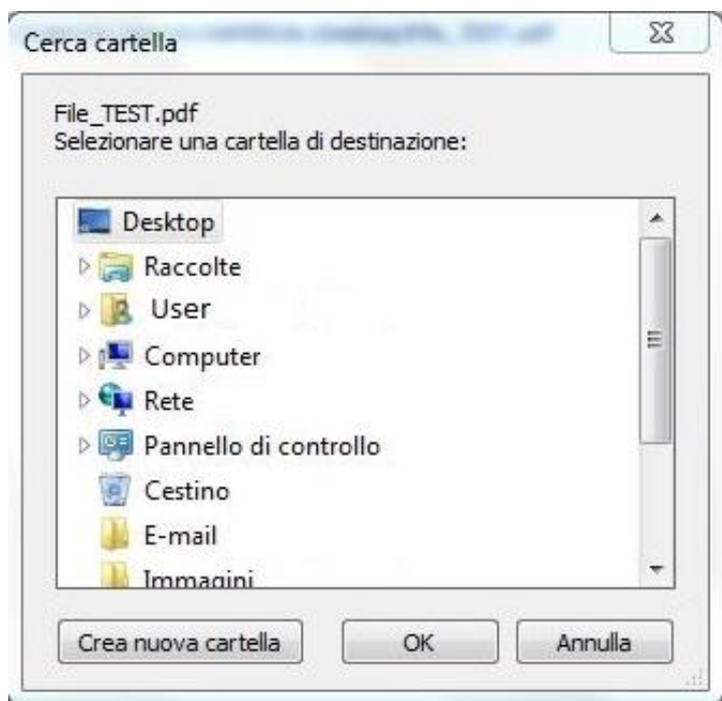


Fig. 5

Verificare in **Impostazioni** che il nome utente sia corretto. (**Fig. 6**).

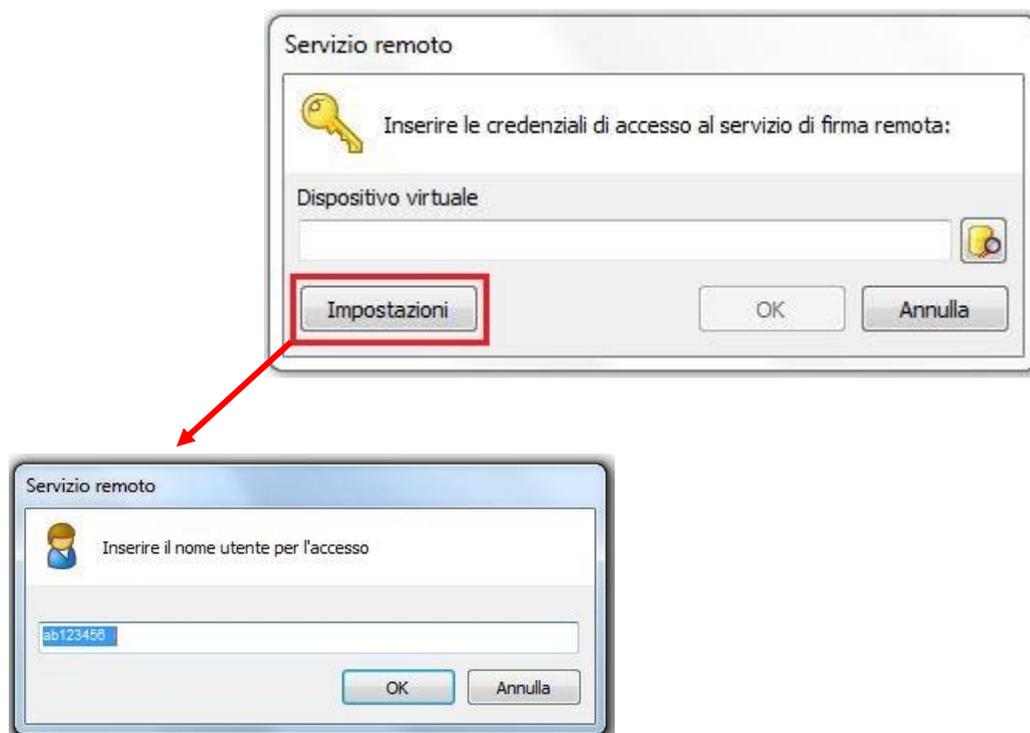


Fig. 6

N.B.

Recupero USER

Il nome utente, può essere richiesto tramite e-mail all'indirizzo:
helpdesk@firmacerta.it indicando il codice fiscale del titolare del dispositivo.

Inserire il vostro *Dispositivo virtuale* di Firma, cliccare sulla figura nel riquadro rosso (**Fig. 7**).

Nella seguente finestra sono presenti tutti i vostri dispositivi virtuali di Firma, quindi selezionare quello desiderato e poi click *Ok*. (**Fig. 8**).

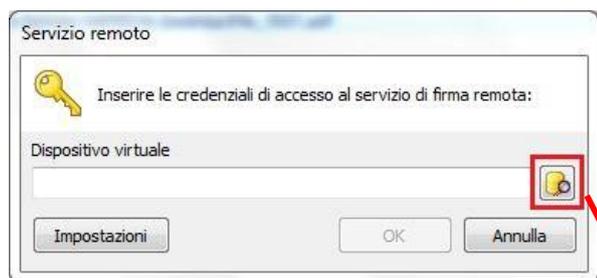


Fig. 7

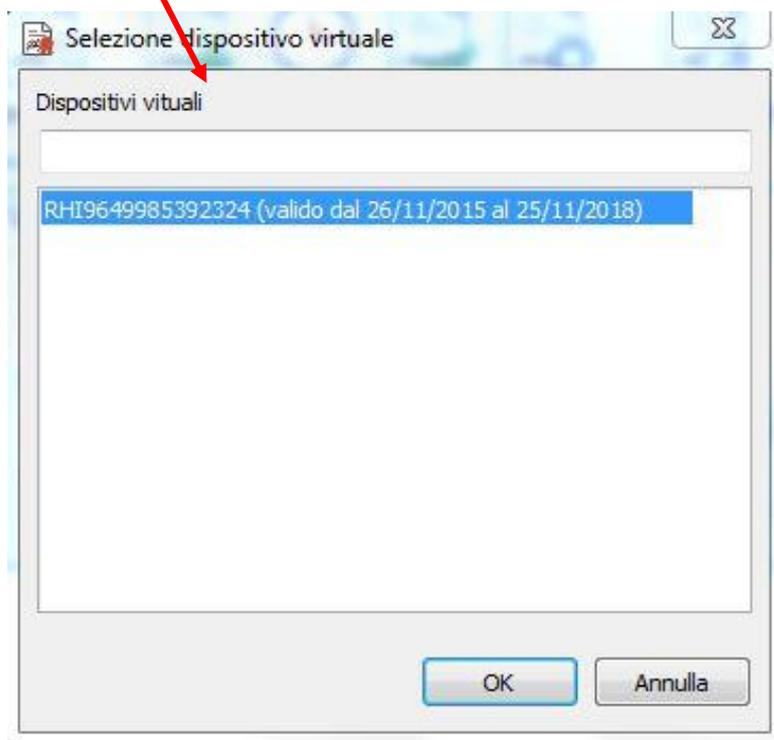


Fig. 8

Inserito il dispositivo virtuale confermare cliccando su OK. **(Fig. 9)**.

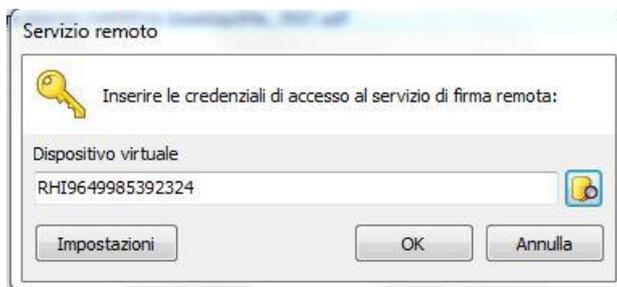


Fig. 9

N.B.

Selezionare le Informazioni di firma (operazione facoltativa soltanto se è stato scelto il formato **PAdES**). Procedere cliccando con OK **(Fig. 10)**.

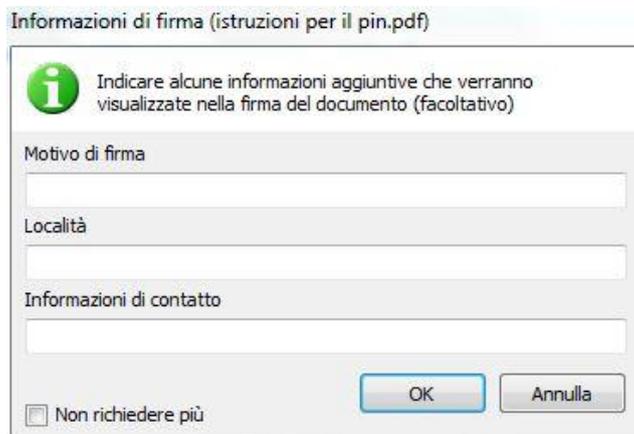


Fig. 10

Email di Esempio con le credenziali per l'Area Privata

Gentile NOME COGNOME,

grazie per aver scelto i nostri prodotti di Firma Digitale.

Con la presente Le comuniciamo USERNAME e PASSWORD per accedere alla sua area privata dalla sezione [ACCESSO UTENTI](#):

USERNAME: γxyyxyxy

PASSWORD: γyyxxxxy

All'interno di quest'area sono possibili una serie di operazioni direttamente riconducibili al tipo di dispositivo/i posseduti:

- Prima Attivazione - Proceduta obbligatoria solo per i certificati emessi su smartcard, token USB o microSD per i quali si è ricevuta una busta cieca cartacea;
- Sospensione - Utilizzabile tutte le volte in cui si rende necessario sospendere la validità dei certificati;
- Riattivazione - Utilizzabile solo sui certificati precedentemente sospesi;
- Revoca - Richiedibile quando si rende necessario interrompere definitivamente la validità dei certificati prima della scadenza naturale degli stessi;
- Modifica PIN - Permette di modificare il codice PIN dei certificati di firma remota e firma automatica;
- Modifica Codice Emergenza - Permette di modificare il Codice Emergenza utilizzato per il certificato di firma remota e firma automatica;
- Resetta OTP - Permette di resettare il token OTP (non si applica per OTP di tipo SMS);
- Verifica Dispositivo - Permette di eseguire un controllo sui dispositivi fisici (smartcard, token USB o microSD);

Si ricorda che lo USERNAME è altresì necessaria per la configurazione del software di firma "FirmaCerta" per l'utilizzo della firma remota.

Mediante lo USERNAME, FirmaCerta (disponibile sia per PC e Mac che come App per iPhone/iPad) è in grado di associare automaticamente il dispositivo OTP in possesso.

Per eseguire la configurazione fare riferimento alla relativa guida d'uso.

Attenzione: Non rispondere a questa e-mail. Il messaggio e' generato automaticamente.

Cordiali Saluti

Namirial S.p.A.

helpdesk@firmacerta.it

www.firmacerta.it

Procedura per recuperare l'OTP.

1. Procedura SMS OTP

Inserire il PIN ricevuto tramite Busta Cieca Digitale (**Fig. 11**)

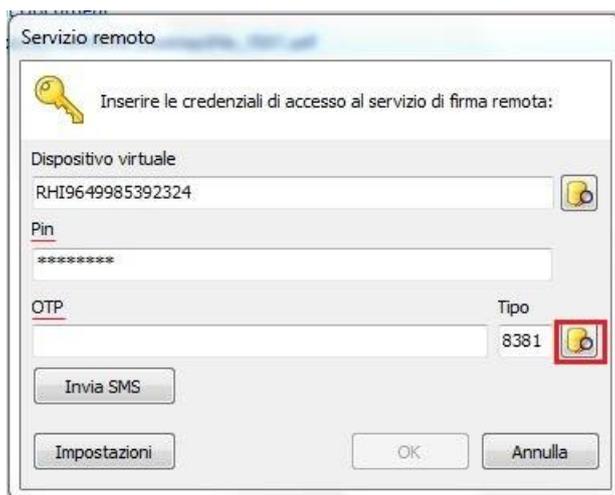


Fig. 11

Cliccare sulla figura nel riquadro rosso, Selezionare il Dispositivo OTP (**Fig. 12**), poi cliccare OK!

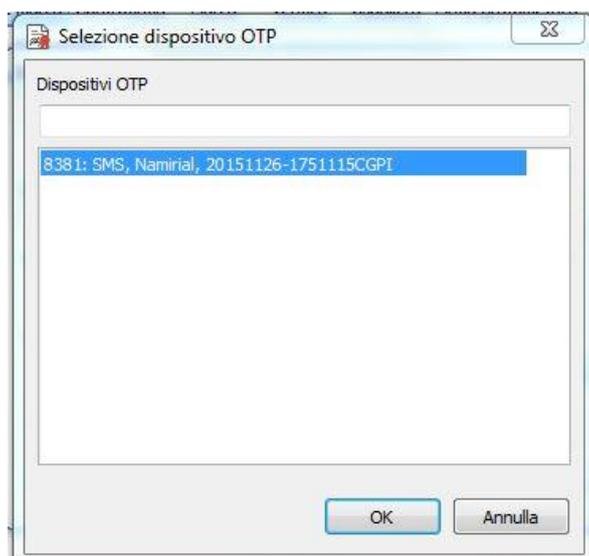


Fig. 12

Inserire il PIN ricevuto tramite Busta Cieca Digitale (**Fig. 13**)

Cliccare sul pulsante **Invia SMS**, l'utente riceverà al numero di telefono rilasciato in fase di registrazione un SMS contenente il codice OTP, da inserire nel riquadro. (**Fig. 14**).



Fig. 13



Fig. 14

Alla fine della procedura comparirà il seguente messaggio di Conferma. (**Fig. 16**)

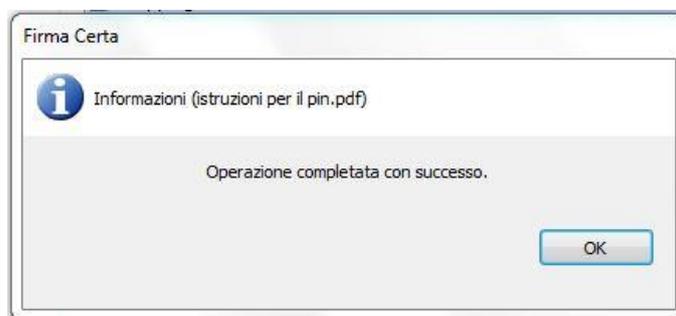


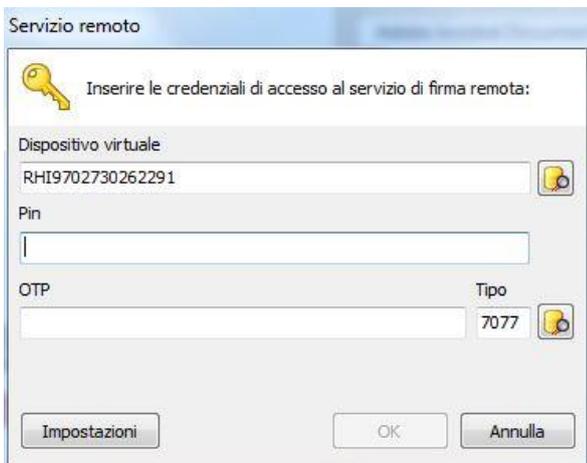
Fig. 16

2. Procedura Virtual OTP

Inserire il PIN ricevuto tramite Busta Cieca Digitale.

Aprire l'applicazione [Virtual OTP](#) per dispositivi iOS, cliccare su Genera Nuovo Codice.

Inserire il codice generato nello spazio OTP (**Fig. 15a e 15b**).



Servizio remoto

Inserire le credenziali di accesso al servizio di firma remota:

Dispositivo virtuale
RHI9702730262291

Pin

OTP

Tipo
7077

Impostazioni OK Annulla

(Fig. 15a)



(Fig. 15b)

Infine dopo aver inserito tutti i dati, cliccare su OK.

Alla fine della procedura comparirà il seguente messaggio di Conferma. (**Fig. 16**)

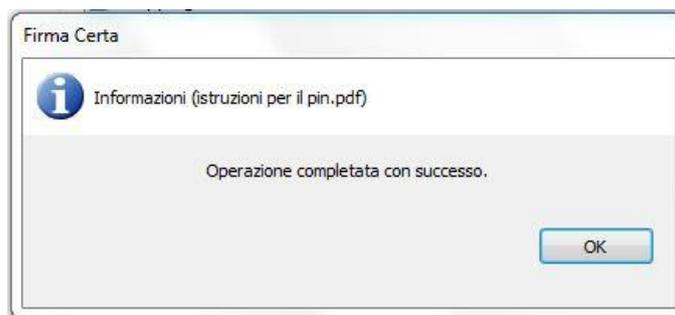


Fig. 16