

Firma remota

Attivazione firma remota

Al completamento della pratica, riceverete una mail automatica di Aruba, contenente il nome utente e il codice utente, e un SMS con la password temporanea.

ATTENZIONE: *conservare la mail con il codice, che in caso di smarrimento non è più recuperabile. Senza codice utente la firma diventa inutilizzabile.*

1. Aprire la mail: è presente un link per impostare la password. **Cliccare sul link.** Sarete reindirizzati al Pannello di gestione Aruba.
2. Seguire la procedura mostrata per il **reset della password**.
La nuova password deve rispettare le caratteristiche indicate da Aruba.
3. Procedere infine con la sincronizzazione del dispositivo (paragrafo 3).

ATTENZIONE: *se il cambio password non va a buon fine o se non avete ricevuto la password temporanea via SMS, potete passare direttamente alla procedura di **recupero password** presente nel Pannello di gestione Aruba (paragrafo 2).*

Recupero password

1. Accedere al link: <https://selfcare.firma-remota.it>.
2. Cliccare **Recupero password**.



Firma Remota

PANNELLO DI GESTIONE

Login

Nome utente ⓘ

Password

Login [Recupero nome utente](#)
[Recupero password](#)

3. Inserire il *Codice utente* e il *Nome utente* (indicati nella mail di attivazione), selezionare la casella *Non sono un robot* e infine **Prosegui**.



Recupero password

Inserisci i dati richiesti e **Prosegui** Riceverai un'email contenente un link temporaneo per completare la procedura.

Codice utente ⓘ

Nome utente ⓘ

[Hai dimenticato il nome utente?](#)

☐ Non sono un robot 

Prosegui

4. Verrà chiesto un codice: *selezionare l'opzione via SMS*. Inserire il codice ricevuto per SMS.

5. Verrà inviata una mail di verifica. Aprire la mail ricevuta e cliccare il link contenuto.

6. Impostare la nuova password.

La nuova password deve rispettare le caratteristiche indicate da Aruba.

7. Procedere infine con la sincronizzazione del dispositivo (paragrafo 3).

Sincronizzazione del dispositivo

1. Accedere al link: <https://selfcare.firma-remota.it>.
2. Fare l'accesso col proprio *nome utente* e *password* di firma.
3. Selezionare **Sincronizzazione dispositivo OTP**.

The screenshot displays the 'Informazioni profilo' (Profile Information) page. On the left, a sidebar contains a 'Gestione utenza' (User Management) section with options like 'Cambio password', 'Telefono', 'Email', and 'Codice Utente'. Below this is a 'Gestione dispositivi' (Device Management) section with options: 'Test dispositivo OTP', 'Cambia o riconfigura smartphone o dispositivo OTP', and 'Sincronizzazione dispositivo OTP' (which is highlighted with a red underline). The main content area is titled 'Informazioni profilo' and includes a 'Ti serve AIUTO?' link. It is divided into two columns: 'DATI GENERALI' (General Data) and 'DISPOSITIVI ASSOCIATI' (Associated Devices). Under 'DATI GENERALI', it shows 'Nome utente:' (redacted), 'Firma remota: Certificato valido fino al 02/11/2025', and 'Stato OTP: Attivo'. Under 'DISPOSITIVI ASSOCIATI', it shows 'Dispositivo fisico - seriale:' (redacted). Below these columns is a 'Notifiche' (Notifications) section stating 'Al momento non ci sono notifiche da visualizzare'.

4. Selezionare dalla tendina il seriale del *Dispositivo fisico* (codice numerico di 13 cifre presente sul retro del token),
inserire un *Codice OTP* generato dal dispositivo stesso
e cliccare **Sincronizza dispositivo**.
Alla conclusione dell'operazione, cliccare **Esci** in alto e destra.



Gestione utenza

Informazioni profilo

Cambio password

Telefono

Email

Codice Utente

Gestione dispositivi

Test dispositivo OTP

Sincronizzazione dispositivo

Ti serve AIUTO? ▾

In caso di un non corretto funzionamento del dispositivo, ti consigliamo di effettuare la sincronizzazione compilando i campi con le informazioni richieste.

Seleziona il dispositivo che vuoi sostituire

Dispositivo fisico - seriale: ██████████ ▾

Codice OTP 1:

Sincronizza dispositivo

Salvataggio credenziali in CWOL

Le credenziali della propria firma possono essere memorizzate in Cityware online.

1. Da *Impostazioni e Utilità* si accede al *Pannello di controllo*. Cliccare **Gestisci il tuo Profilo**.

Es.Contabile 2023
Utente: PALC1





Pannello di Controllo ✕

Pannello di controllo per l'utente:
PALC1
Terminale: 192.168.191.152
Versione build: test-20190521 del 2022-06-30 17:27:29
Assistenza: [Teamviewer](#)


Gestisci il tuo Profilo


Firma un Documento


Permessi Menù


Gestione Portlet


Verifica un Documento


Gestione Parametri


Gestione parametri sessione


Poste Comunicazioni Elettroniche


Elenco Report

2. Inserire il **nome utente** e la **password** della firma remota nella sezione *Utente Firma Remota*. I campi *Dominio di Firma* e *Tipo Firma* non sono da configurare per le firme standard. Cliccare **Aggiorna** per salvare i dati.

Dati Utente

Codice: 9049
Logname: PALC1
Password: Password Scaduta [Cambia Password](#)
Durata Password giorni:
Disattiva Account dopo giorni: 0
Numero Max di accessi: 20
Numero Max di minuti inattivi: 300
Indirizzo IP:
Cognome: AMMINISTRATORE
Nome: UTENTE
E-mail from:
Email:
Host di invio mail:
Username di invio mail:
Port:
Secure SMTP:
Password di invio mail:
Dipendente (Pianta Organica):

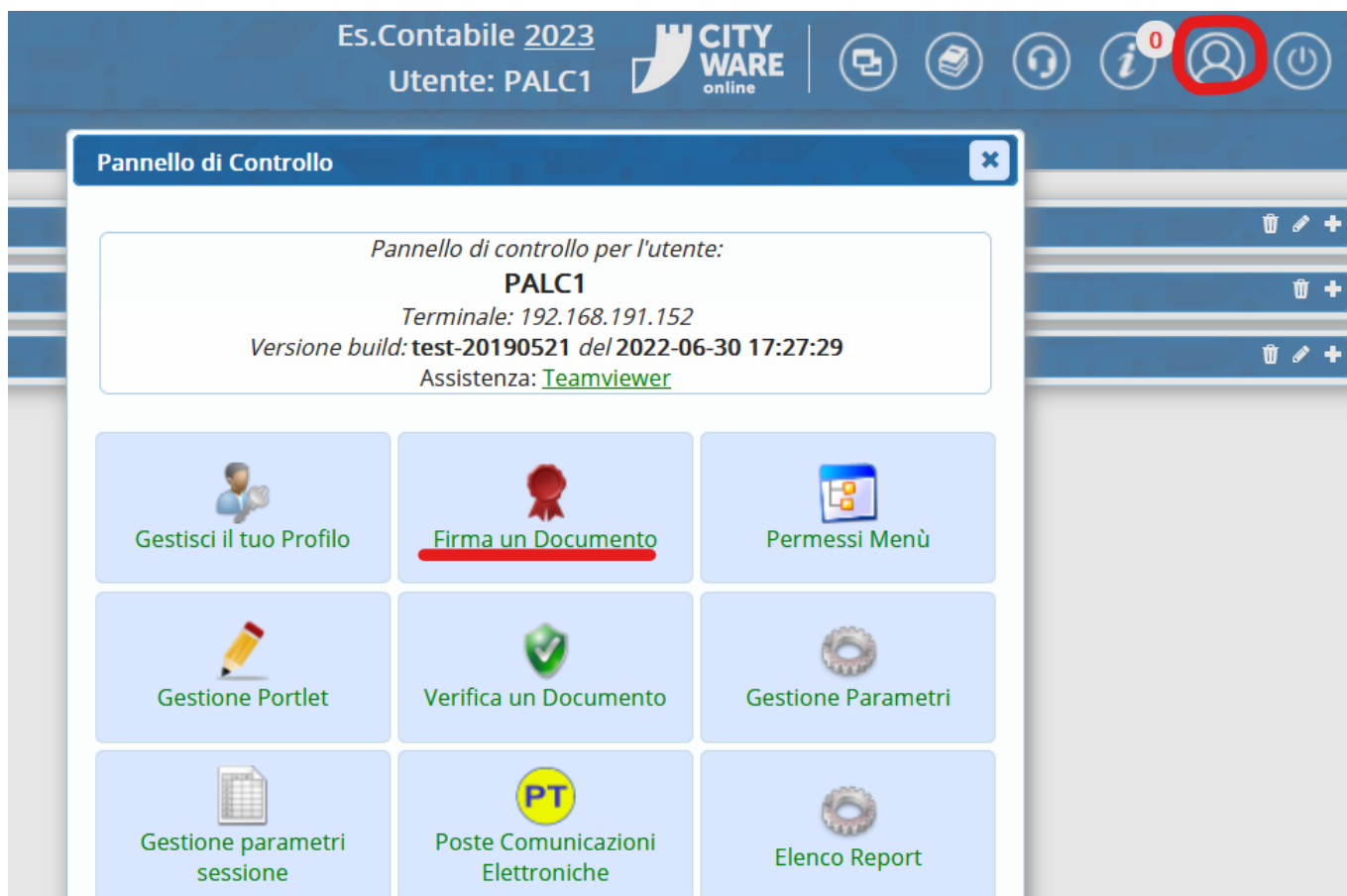
Utente Firma Remota
Utente:
Password:
Dominio di Firma: Seleziona
Tipo Firma: Seleziona

Notifiche
Notifiche massime visualizzate: Seleziona
Notifiche via Mail: ☐

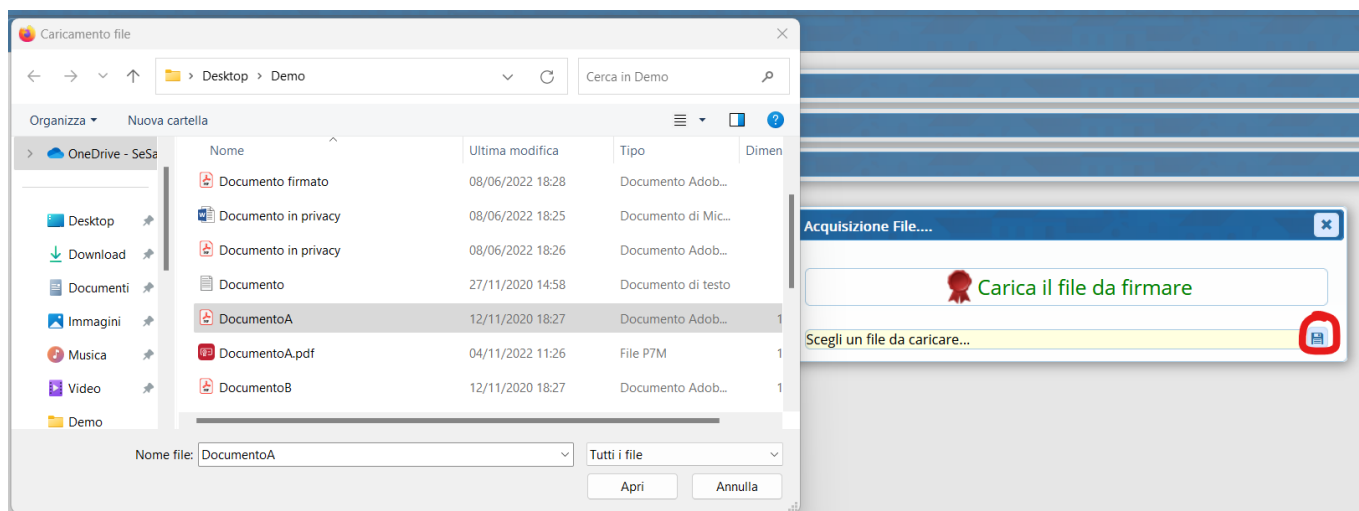
[Aggiorna](#) [Deleghe Iter](#)

Firmare in CWOL

1. Accedere a Cityware online.
2. Da *Impostazioni e Utilità* si accede al *Pannello di controllo*. Cliccare **Firma un Documento**.



3. Selezionare dal proprio pc il file da firmare.



4. Viene aperta la maschera di firma.

In alto è riportato il documento che si andrà a firmare.

I campi *Certificatore*, *Tipo di Firma*, *Dominio Autenticazione* sono già impostati e non vanno cambiati. Inserire il **nome utente** e la **password** (se non ancora memorizzati nel proprio profilo) e un **codice OTP** generato dal dispositivo.

Cliccare **Conferma**.

Se la firma va a buon fine, viene salvato in locale il file in formato p7m.

Autenticazione Firma Remota

 **Inserisci le credenziali per la firma remota:**

Documenti da firmare

	Nome File	Dim.			
	DocumentoA.pdf	173.8 KiB			



Visualizzati 1 - 1 di 1

Certificatore

ArubaSign

Tipo di Firma

Firma Digitale remota in standard CAdES (p7m)

Dominio Autenticazione

firma

Nome Utente

Password

OTP (One Time Pass)

 Conferma

Sostituzione del dispositivo

Nel caso in cui il dispositivo di firma smetta di funzionare e la procedura di sincronizzazione (paragrafo 3) non sia andata a buon fine, si può richiedere la sostituzione del vecchio dispositivo fisico con uno nuovo.

Dopo aver ricevuto il nuovo dispositivo, bisogna:

1. Accedere al link: <https://selfcare.firma-remota.it>.
2. Fare l'accesso col proprio *nome utente* e *password* di firma.
3. Selezionare **Cambia o riconfigura smartphone o dispositivo OTP**.

Selfcare di firma

Informazioni generali

Cambio password

Telefono

Email

Codice Utente

Gestione dispositivi

Test dispositivo OTP

Cambia o riconfigura smartphone o dispositivo OTP

Sincronizzazione dispositivo OTP

Cambia o riconfigura smartphone o dispositivo OTP  Ti serve AIUTO? ▾

Hai cambiato smartphone o hai cancellato l'account sull'app Aruba OTP?.

Per modificare smartphone, tablet o dispositivo fisico (es. OTP Display, OTP USB) associato alla tua Firma Digitale Remota o per riconfigurare l'app Aruba OTP, segui la procedura.

1

Seleziona il dispositivo che vuoi sostituire

Dispositivo da sostituire

Dispositivo fisico 

Se hai bisogno di supporto consulta la guida dedicata.

2

Inserisci password

Password di firma

Prosegui

4. Inserire la password e Prosegui.

5. Inserire il codice ricevuto via SMS e Prosegui.

1 Seleziona il dispositivo che vuoi sostituire

Inserisci codice OTP temporaneo

Inserisci il codice OTP temporaneo che ti è stato inviato al numero +39  e premi prosegui per confermare

Non hai ricevuto l'SMS? [Ripeti la procedura](#)

Prosegui

6. Completare la procedura inserendo il nuovo seriale del dispositivo (codice numerico di 13 cifre presente sul retro del token).

7. Procedere infine con la sincronizzazione del dispositivo (paragrafo 3).

From:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - **wiki**

Permanent link:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:firma:start>

Last update: **2024/10/24 14:17**

