

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 per il **reset della password.**
La nuova password deve rispettare le caratteristiche indicate da Aruba.
3. Procedere infine con la sincronizzazione del dispositivo.

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

Recupero password

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



Firma Remota

PANNELLO DI GESTIONE

Login

Nome utente i

Password

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

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



Recupero password

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

Codice utente i

Nome utente i

[Hai dimenticato il nome utente?](#)


Non sono un robot



reCAPTCHA
Privacy - Termini

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

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

- Impostare la nuova password.

La nuova password deve rispettare le caratteristiche indicate da Aruba.

7. Procedere infine con la sincronizzazione del dispositivo.

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 shows the 'Informazioni profilo' (Profile Information) page. At the top right is a 'Ti serve AIUTO?' button. The page is divided into sections:

- Gestione utenza** (User Management):
 - Informazioni profilo
 - Cambio password
 - Telefono
 - Email
 - Codice Utente
- Informazioni profilo** (Profile Information):
 - DATI GENERALI**: Nome utente: [REDACTED], Firma remota: Certificato valido fino al 02/11/2025, Stato OTP: Attivo.
 - DISPOSITIVI ASSOCIATI**: Dispositivo fisico - seriale: [REDACTED]
- Notifiche** (Notifications): Al momento non ci sono notifiche da visualizzare.
- Gestione dispositivi** (Device Management):
 - Test dispositivo OTP
 - Cambia o riconfigura smartphone o dispositivo OTP
 - Sincronizzazione dispositivo OTP** (Sync Device OTP), which is underlined in red.

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



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

From:

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



Permanent link:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:firma:start&rev=1729776592>

Last update: **2024/10/24 13:29**