

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 (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 ¹

Password

[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 ¹

Nome utente ¹

[Hai dimenticato il nome utente?](#)

☐ Non sono un robot 
reCAPTCHA
Privacy - Termini

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.

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**.

Gestione utenza

Informazioni profilo

Cambio password

Telefono

Email

Codice Utente

Gestione dispositivi

Test dispositivo OTP

Cambia o riconfigura smartphone o dispositivo OTP

Sincronizzazione dispositivo OTP

Informazioni profilo

DATI GENERALI

Nome utente: [REDACTED]

Firma remota: **Certificato valido fino al 02/11/2025**

Stato OTP: **Attivo**

DISPOSITIVI ASSOCIATI

Dispositivo fisico - seriale: [REDACTED]

Notifiche

Al momento non ci sono notifiche da visualizzare

Ti serve AIUTO? ▾

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: XXXXXXXXXX

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

CITY WARE online

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

Codice9049

LognamePALC1

PasswordPassword Scaduta

Cambia Password

Durata Password giorni

Disattiva Account dopo giorni0

Numero Max di accessi20

Numero Max di minuti inattivi300

Indirizzo IP

CognomeAMMINISTRATORE

NomeUTENTE

E-mail from

Email

Host di invio mail

Username di invio mail

Port

Secure SMTP

Password di invio mail

Dipendente (Pianta Organica)

✓ Aggiorna

Deleghe Iter

Utente Firma Remota

Utente

Password

Dominio di FirmaSeleziona

Tipo FirmaSeleziona

Notifiche

Notifiche massime visualizzateSeleziona

Notifiche via Mail

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

Permanent link:
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:firma:start&rev=1729777577>

Last update: 2024/10/24 13:46

