

# 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



reCAPTCHA  
Privacy - Termini

**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**.

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

TI serve AIUTO?

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

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

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

PT  
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

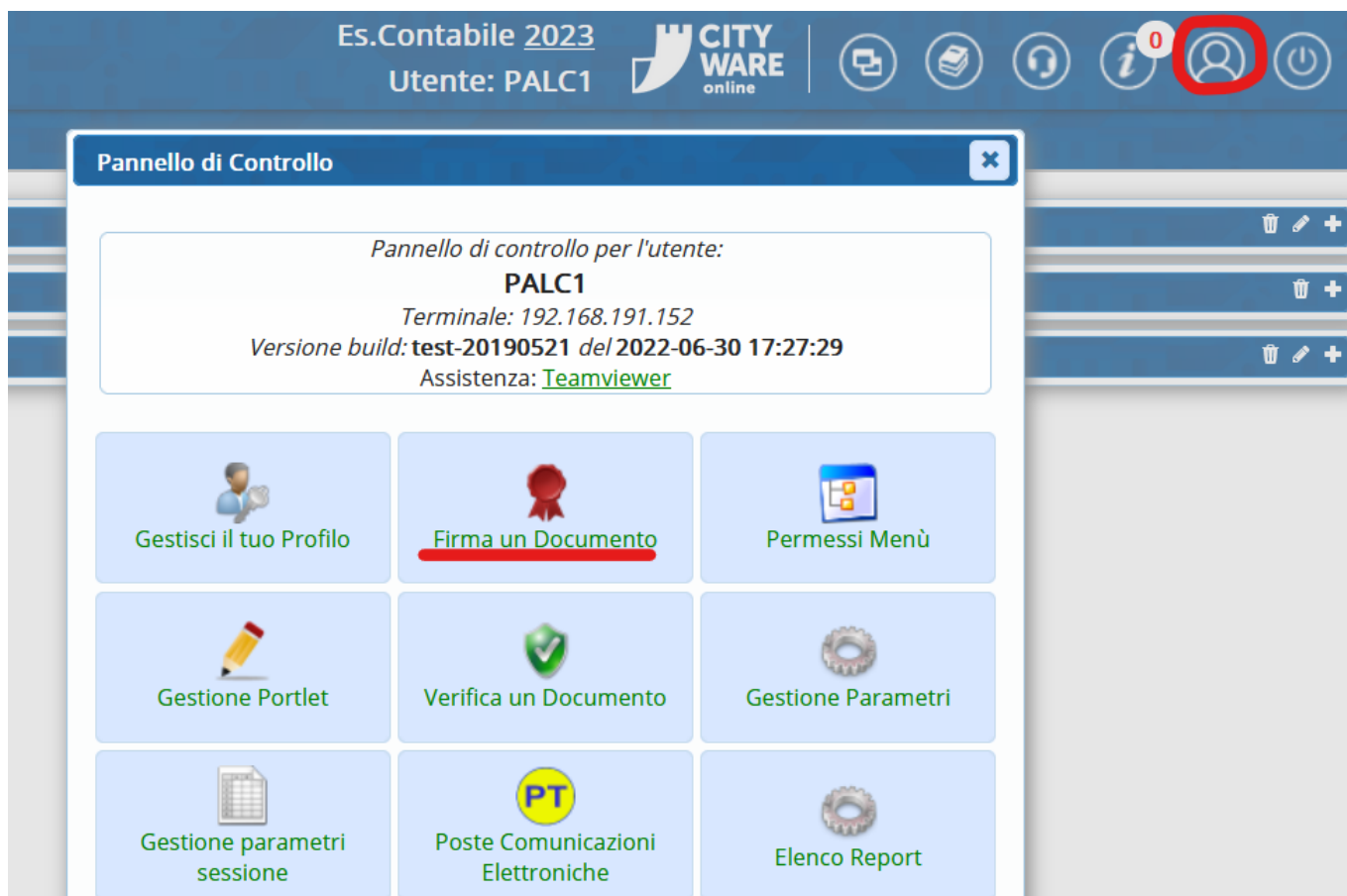
Notifiche

Notifiche massime visualizzateSeleziona

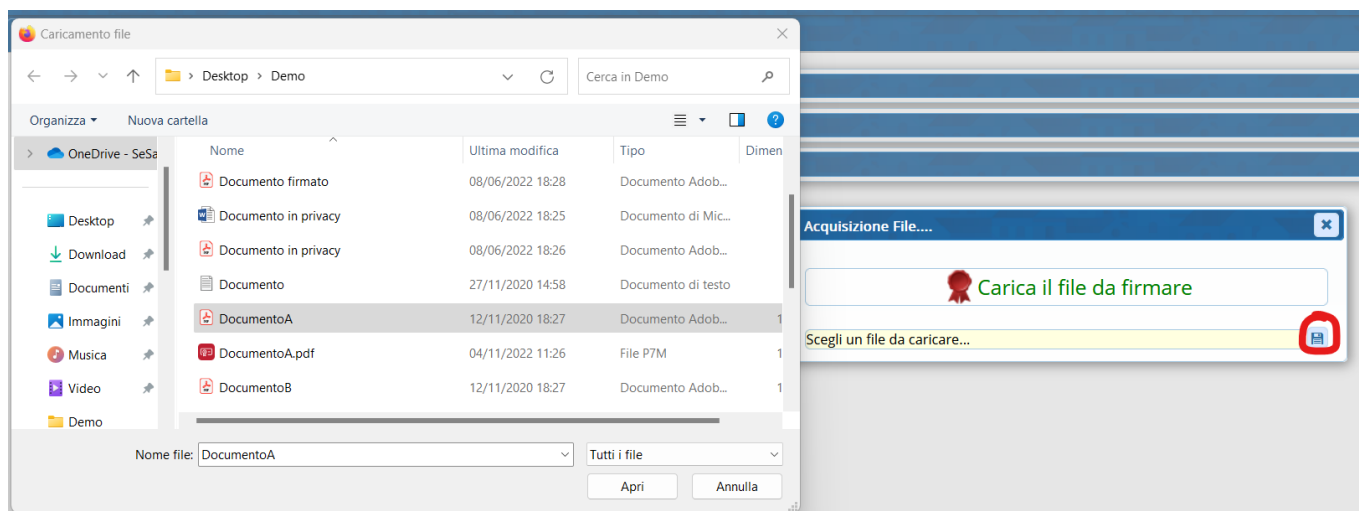
Notifiche via Mail

## 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

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:firma:start&rev=1729778279>

Last update:

**2024/10/24 13:57**

