








Firma uno o più documenti in carico






Il firmatario troverà il documento nel portlet **Documenti in Carico**, indicato dalla lettera **I**, dal simbolo verde  e dalla coccarda rossa , che indica la richiesta di firma.





Protocolli in carico

Ufficio Tutti 

Scadenza tra  Salva Filtri



Trasm. Dal  Trasm. a  

	Num.	Trasmesso il	Oggetto
Documento 			
I  	1 / 2018	06/09/2018	DOCUMENTO DI PROVA
I  	7 / 2018	14/09/2018	Predisposizione di una partenza

« « Pagina 1 di 1

In Carico ☒ Vedi Chiusi ☐ Scaduti ☐ Rifiutati ☐ Vedi Inviati ☐ Da Firmare ☐

Visualizza Tutti  Lettura Tutti 

Per visualizzare solo i *Documenti alla Firma* tra i propri protocolli in carico, si può utilizzare il menù a tendina e selezionare "Documento".

Protocolli in carico

Ufficio Tutti

Scadenza tra Salva Filtri

	Num.	Trasmesso il	
---TUTTI---			
---TUTTI---	2018	12/09/2018	test docu
Arrivo	2018	13/09/2018	Predispo
Partenza			
Doc. Formale			
Documento			
Passo			

In Carico Vedi Chiusi Scaduti

Una volta aperto il documento è sufficiente cliccare **Vai alla Firma** per aprire la finestra di firma remota. Inserire nome utente e password della firma, il codice OTP e cliccare *Conferma*.

Mittente Trasmissione: MAIO DOMENICO del 27/09/2018
Oggetto Trasmissione: RICHIESTA DI FIRMA
Documento: 0000000000000144 del 27/09/2018 predisposto per una Partenza

Predisposizione di un documento alla firma

Titolario (2017) 0008 0004 Commercio

Fascicolo Principale

Dati Principali Trasmissioni del Documento Allegati (1) Dati Aggiuntivi Note (0) Fascicoli (0)

Elenco Allegati

Nome File	Descrizione	Provenienza	Data
Titolario_Comuni.pdf	9be29eb7594f13161d264f8550d5d866.pdf		27/09/2018

Visualizzati 1 - 1 di 1

Visualizza Documento
Firma gli allegati.
F7 - Chiudi Iter
Rifiuta
Vai Alla Firma
ITER APERTO Tot.Giorni 1

Al momento della firma, il programma assegna al documento un numero di protocollo e lo identifica come una partenza (P) o come un documento formale (C).

Se si tratta di una **partenza** e se è presente almeno un indirizzo di posta elettronica, il programma predispose il protocollo per l'invio. Gli allegati firmati sono caricati automaticamente; l'oggetto e il corpo della mail sono compilati con i dati del protocollo, ma possono essere modificati. Con il tasto

Conferma il protocollo viene inviato a tutti gli indirizzi indicati. L'operazione è conclusa e l'iter è chiuso automaticamente.

Gestione Mail

Indirizzo	Nome
<input checked="" type="checkbox"/> dev.italsoft@pec.it	italsoft

Visualizzati 1 - 1 di 1

Oggetto
PROTOCOLLO IN PARTENZA - 0000077-27/09/2018-c_c770-PG-3013-00080004-P

Famiglia font Dimensioni ...

B *I* U ~~S~~

Predisposizione di un documento alla firma

p

	Nome File	Descrizione	Dimensione
	Titolario_Comuni.pdf,p7m	Firmato: 9be29eb7594f13161d264f8550d5d866.pdf	325.82 KiB
	Segnatura.xml	Segnatura.xml	1.87 KiB

F5-Conferma

Se si tratta di un **documento interno formale**, dopo la firma il protocollo viene inviato a tutti gli **assegnatari** indicati. L'iter non viene chiuso automaticamente. Se il lavoro sul documento è concluso, cliccare **Chiudi Iter**.

Se i documenti da firmare sono più di uno, è possibile firmarli massivamente.

Nella scrivania dei **Documenti in Carico**, selezionare il filtro *Da Firmare*.

In basso a destra è presente una finestra per le operazioni massive.

Documenti in carico

Ufficio: Tutti

Scadenza tra: Salva Filtri Trasm. Dal Trasm. Al Trasm. a Applica Filtri Svuota Filtri

	Num.	Trasmesso il	Oggetto	Prov./Dest.	All.	Al Termine	Trasm.	Letti
...								
	9753	10/08/2020	TEST DOCUMENTO ALLA FIRMA 11	TEST			1	0
	9756	10/08/2020	TEST DOCUMENTO ALLA FIRMA 14	TEST			1	0
	9757	10/08/2020	TEST DOCUMENTO ALLA FIRMA 15	TEST			1	0

Visualizzati 1 - 3 di 3

In Carico ☐ Vedi Chiusi ☐ Scaduti ☐ Rifutati ☐ Vedi Inviati ☐ Da Firmare ☒

Visualizza: Tutti Lettura: Tutti

Operazioni massive

Dal: Al: Firma Massiva

Operazioni massive

Dal: 

Al: 

 **Firma Massiva**

Si può impostare un intervallo di date per filtrare i protocolli da firmare oppure, se non si impostano date, verranno proposti tutti i protocolli da firmare presenti sulla scrivania, indipendentemente dalla data di trasmissione.




Cliccando il tasto *Firma Massiva*, si apre una finestra con l'elenco dei protocolli da firmare.

Cliccando la graffetta, è possibile visionare l'allegato che si andrà a firmare.

Risultato Ricerca

I protocolli selezionati verranno Firmati Digitalmente.

Seleziona le Trasmissioni da Chiudere

<input type="checkbox"/>	Numero	Data	Oggetto	Provenienza	Gestione	Prot. Colla	
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	I 13/2020	10/08/2020	TEST DOCUMENTO ALLA FIRMA 11	TEST	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	I 16/2020	10/08/2020	TEST DOCUMENTO ALLA FIRMA 14	TEST	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	I 17/2020	10/08/2020	TEST DOCUMENTO ALLA FIRMA 15	TEST	<input checked="" type="checkbox"/>		

Vedi Allegati

Visualizzati 1 - 3 di 3

☒ F2-Conferma Selezione


Selezionare i protocolli da firmare.

Per selezionarli tutti, spuntare il primo quadratino in alto a sinistra, altrimenti spuntare singolarmente i protocolli.

Infine coonfermare la scelta con il tasto *Conferma Selezione*.

Si aprirà la schermata per la firma remota. Inserire le credenziali della firma, il codice OTP e confermare.

Autenticazione Firma Remota



Inserisci le credenziali per la firma massiva remota:

Tipo di Firma

Firma Digitale remota in standard CAdES (p7m)

Dominio Autenticazione

firma

Nome Utente


Password

OTP (One Time Pass)

✓ Conferma

Un messaggio avvisa che la firma è andata a buon fine e che i documenti sono stati protocollati. In caso di protocolli in partenza via pec/mail, il programma avvierà automaticamente la spedizione. Eventuali anomalie in fase di firma o di invio saranno segnalate.

Firma massiva



Firma massiva completata.
Sono stati firmati 2 su 2 elementi da firmare.
Altre Informazioni:
Documentale 9751: firmato e trasformato nel protocollo 15 / 2020 P
Documentale 9752: firmato e trasformato nel protocollo 16 / 2020 P

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:protocollo:firma_documenti&rev=1597162996

Last update: **2020/08/11 16:23**

