

conservatorio
statale di
ottorino
musica
respighi
latina

Guida per l'utilizzo



Indice

1. Cos'è la firma digitale.....	3
2. Attivazione della firma digitale	4
3. Configurazione della firma digitale.....	5
4. Firma.....	6
5. FAQ.....	7

1. Cos'è la firma digitale di aruba

La firma digitale è un metodo di autenticazione elettronica che consente di confermare l'identità dell'autore di un documento digitale, garantendone l'integrità e l'autenticità. Essa funziona tramite un sistema crittografico asimmetrico che utilizza una coppia di chiavi, una pubblica e una privata, per firmare e verificare i documenti.



2. Attivazione della firma digitale

- Tenere a portata di mano il dispositivo OTP (One Time Password) ritirato in Conservatorio.
- Ritrovare la prima mail inviata da **comunicazioni@staff.aruba.it** all'indirizzo indicato nel modulo di richiesta.
- In questa mail è indicato un **codice utente** formato da lettere maiuscole e numeri. Appuntarselo e cliccare su "ATTIVA FIRMA REMOTA". Seguire le istruzioni; verrà richiesto a un certo punto di inventare una **password** (da appuntare e conservare gelosamente!) e successivamente di scaricare sul proprio computer il programma "Aruba Sign". Quando durante l'attivazione verrà richiesto il numero del dispositivo si dovrà ricopiare il numero stampigliato sul retro dell'OTP.
- Al termine dell'attivazione Aruba invia una seconda mail per confermare il successo dell'attivazione. In questa seconda mail è nuovamente riportato il proprio **nome utente**

3. Configurazione della firma

Una volta attivato il servizio di firma e scaricata l'applicazione si può procedere alla configurazione finale:

- Lanciare il programma **Aruba Sign**
- Cliccare nel mezzo su “**Opzioni e parametri**”
- Cliccate più in alto su “**Firma remota**”
 - Inserite il nome utente (quello riportato nella seconda mail) nell'apposito campo senza dominio (cioè senza la fine, @frlsidata)
 - Spuntate “Specifica Dominio”
 - Inserire il Dominio : **frlsidata** (quella in mezzo è una I maiuscola, non una elle)
 - Attenzione: su alcuni computer il Dominio si vede solo per un pezzetto. Bisogna comunque provare a cliccarci dentro e scriverci
 - Al termine salvare
 - Ora che la configurazione è terminata si può firmare.

4. Firma

- Tenere a portata di mano il dispositivo OTP e la propria password. Per firmare lanciare il programma e cliccare su **Firma**
- Trascinare nel rettangolo il documento da firmare (deve essere in formato **.pdf** !!!). I documenti possono essere firmati in **tre formati** firma possibili: CAdES, PAdES e ASiC-S. Per la firma grafica (quella che si vede sul .pdf) selezionare **PAdES** (in alto a sinistra, clicca su Formato Firma)
- Cliccare su **Proseguì**
- Si apre una finestra di dialogo, **trascinando il quadratino rosso** che compare cliccando sul documento da firmare riprodotto nella parte destra della finestra di dialogo, si può stabilire in che punto della pagina apparirà in seguito la firma; in generale, e in analogia alla firma autografa, è preferibile apporre la firma in basso a destra. Bisogna **allargare** il piccolo rettangolino rosso che appare altrimenti la firma viene troppo piccola; bisogna prendere esattamente l'angolo. Chi ha il touchpad deve cliccare e contemporaneamente trascinare.
- Stabilito l'area preferita cliccare su **Firma**.
- Nella finestra successiva (intitolata Completa firma documenti) reinserire nel campo apposito la propria **password**.
- Cliccare quindi su Accedi per selezionare il certificato.
Non importa che in alto ci sia scritto "Nessun dispositivo trovato"
- Al passo successivo verrà richiesto un **PIN**: prendere il dispositivo OTP ritirato in Conservatorio, attivarlo premendo il pulsante posto accanto al display e quindi trascrivere nel campo apposito vuoto sul computer le sei cifre che appaiono sul display del dispositivo .
- Cliccare su **Firma**
- Comparirà ora un'ultima finestra di dialogo (Esito firme) che descrive la fase finale della procedura. Cliccare su **Fine**
- È possibile fare prove di firma su qualsiasi documento. I documenti di prova possono essere buttati e cancellati.

Per maggiori informazioni è possibile consultare il seguente sito:

<https://guide.pec.it/firma-digitale.aspx>

5. FAQ

1. Dopo l'aggiornamento si è verificato un malfunzionamento della firma. Cosa posso fare?

Molto spesso è un semplice **problema di sincronizzazione** del dispositivo.

Per ovviare al problema bisogna seguire questa procedura:

- accedere al pannello di controllo al seguente indirizzo:
<https://selfcare.firma-remota.it/asmonitor/panel/login>
- inserire il proprio nome utente seguito dal dominio “@frlsidata) (ad esempio mariorossi@frlsidata)
- In basso a sinistra, nella sezione “Gestione dispositivi”, cliccare in “Sincronizzazione dispositivo”.
- Nel riquadro “Seleziona il dispositivo” cliccare il numero che appare di default.
- A questo punto cliccare sul proprio dispositivo (token) e riportare le 6 cifre che appaiono, esattamente come si fa al termine della firma.
- Infine, cliccare su “Sincronizza dispositivo”.

Per assistenza rivolgersi a: adeguamento.informatico@conslatina.it