



Servizio "Parth-Sign"

Firma digitale remota

con OTP via SMS

SOS

Guida per i docenti

LegalCert 
REMOTE SIGN



Università "Parthenope"

SERVIZIO DI FIRMA DIGITALE REMOTA CON OTP VIA SMS

Parth-Sign

GUIDA PER I DOCENTI

RICHIESTA CERTIFICATO

- Contattare l'IR, presso Servizi Informatici, per concordare un appuntamento:
 - telefonando al 5290,
 - inviando una e-mail a tina.pugliese@uniparthenope.it, allegando copia del codice fiscale e del documento di identità, per velocizzare i tempi di immissione.
- Presentarsi di persona all'appuntamento (non sono in alcun caso ammesse deleghe) per il riconoscimento "de visu" da parte dell'IR, in possesso del proprio cellulare - necessario per la comunicazione via SMS del PIN OTP (One Time Password) -, del codice fiscale e di un valido documento di identità; in mancanza non si potrà procedere con il riconoscimento e la richiesta.
- Lasciare all'IR copia del codice fiscale e del documento, se non inviati via e-mail, e fornire i dati richiesti dal modulo on line InfoCert: nome e cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza, estremi del proprio documento di riconoscimento valido, indirizzo di posta elettronica istituzionale e numero di cellulare.

- Firmare le tre copie del modulo di richiesta di registrazione dati (una per il richiedente, una per l'Ateneo ed una da inviare all'Ente Certificatore) per il rilascio del certificato di firma digitale, stampato dopo l'inserimento dei dati, e ritirare la cartellina predisposta dall'IR contenente copia della richiesta, codici di attivazione (PIN/PUK) e codice di emergenza ERC per la revoca/sospensione, cartellina che deve essere conservata con cura per tutta la durata di validità del certificato.
- Attendere l'arrivo dell'e-mail di Infocert con le istruzioni per attivare il certificato ovvero link al portale di firma remota LegalCert e credenziali di accesso, user-id e password, assegnate automaticamente dal sistema.

REGISTRAZIONE CERTIFICATO

Pervenuta la e-mail di Infocert, collegarsi al portale di firma remota LegalCert, all'indirizzo <https://ncfr.infocert.it/>.

LegalCert REMOTE SIGN

InfoCert

Remote sign

User-id

Password ①

② ENTRA

Digitare User-id e Password

Powered by Minosse 2.2.8

[Manuale utente](#)

InfoCert LegalCert FAMILY

Copyright InfoCert 2009 - Tutti i diritti riservati - P. IVA: 07945211006

Inserire le credenziali di accesso, user-id e password, ricevute.

LegalCert
REMOTE SIGN

Logout

Gestione del servizio Remote Sign

MODIFICA PASSWORD

La prima volta che si accede al servizio e' necessario modificare la password.

Per modificare la password compilare i campi sottostanti e premere "Invia"

Codice PIN/PUK

Nuova password

Conferma Nuova password

Invia

Il servizio di cambio password è disponibile nei giorni lavorativi dalle 8.00 alle 21.00

La nuova password deve contenere da 8 a 20 caratteri, deve contenere almeno un numero e una lettera, non può contenere lo user-id, non può contenere più di due caratteri uguali consecutivi, deve essere diversa dalle ultime 3 utilizzate in precedenza

InfoCert LegalCert FAMILY

Copyright InfoCert 2009 - Tutti i diritti riservati - P. IVA: 07945211006

Al primo accesso, come richiesto per motivi di sicurezza, cambiare la password di default, inserendo il codice PIN/PUK, contenuto nella busta dei codici riservati consegnata al momento della richiesta, e la nuova password e confermando quest'ultima.

LegalCert
REMOTE SIGN

Logout

Gestione del servizio Remote Sign

Benvenuti nel sistema di gestione RemoteSign.

Scegliere una funzione nel menu' a sinistra

RICHIEDI CERTIFICATO

MODIFICA PIN

MODIFICA PASSWORD

MODIFICA EMAIL

MODIFICA INVIO EMAIL

MODIFICA CELLULARE

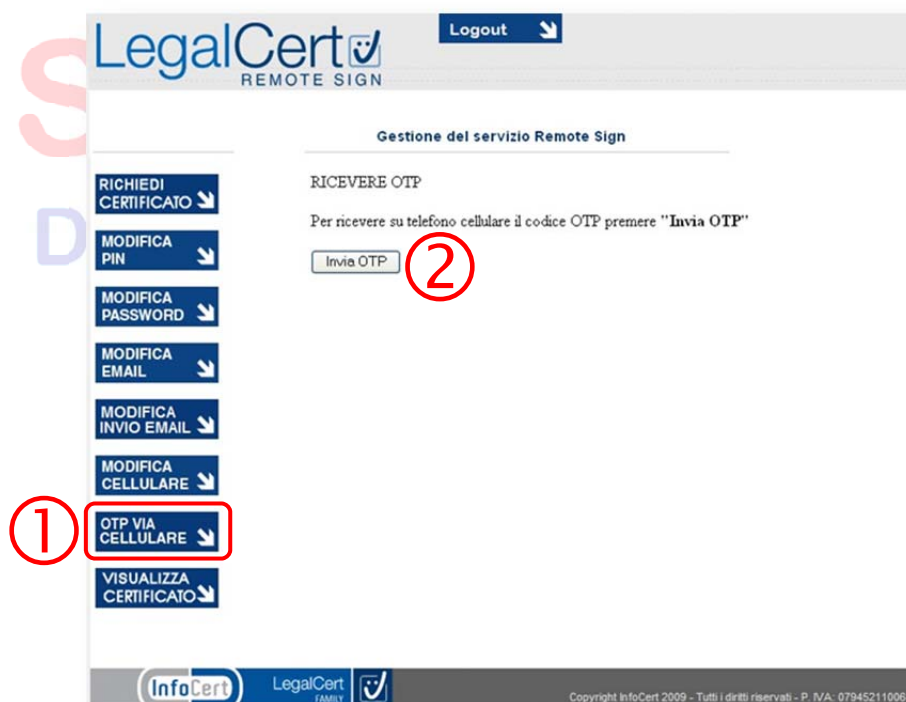
OTP VIA CELLULARE

VISUALIZZA CERTIFICATO

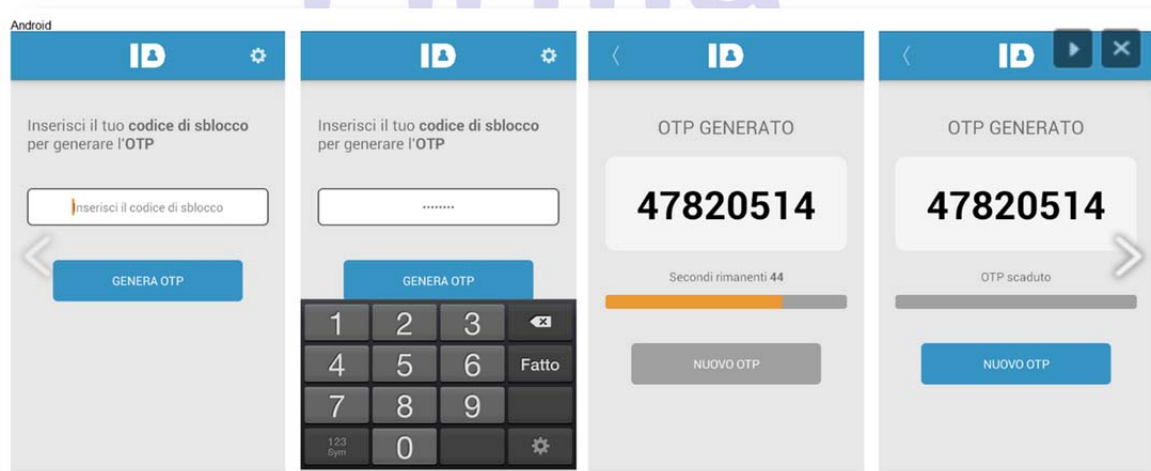
InfoCert LegalCert FAMILY

Copyright InfoCert 2009 - Tutti i diritti riservati - P. IVA: 07945211006

Accedendo alla pagina principale del portale, richiedere il primo OTP, tramite l'opzione "OTP VIA CELLULARE", da utilizzare per la richiesta di certificato.



Richiesto l'OTP, controllare il suo arrivo sul cellulare:



Avuto l'OTP, attivare il proprio certificato, selezionando l'opzione "RICHIEDI CERTIFICATO" ed inserendo i dati richiesti: codice PIN/PUK (dalla cartellina ricevuta), codice OTP (ricevuto via SMS), PIN di firma (scelto al momento) e conferma PIN (uguale a quello digitato nel campo PIN di firma).

N.B.: il PIN di firma consiste in un numero di otto cifre ed è un codice personale identificativo utilizzato per tutte le operazioni di firma che va conservato con cura e in nessun caso comunicato o divulgato a terzi.

LegalCert
REMOTE SIGN

Logout

Gestione del servizio Remote Sign

1 RICHIEDI CERTIFICATO

MODIFICA PIN

MODIFICA PASSWORD

MODIFICA EMAIL

MODIFICA INVIO EMAIL

MODIFICA CELLULARE

OTP VIA CELLULARE

VISUALIZZA CERTIFICATO

RICHIEDI CERTIFICATO

Per richiedere il certificato compilare i campi sottostanti e premere "Invia"

ATTENZIONE! La richiesta può durare qualche minuto, per cortesia non effettuare una nuova richiesta finché non si riceve risposta.

PIN/PUK

OTP

PIN di firma

Conferma PIN di firma

2

3 Invia

InfoCert LegalCert FAMILY

Copyright InfoCert 2009 - Tutti i diritti riservati - P. IVA: 07945211006

N.B.: l'uso della firma digitale comporta la firma di documenti validi per la vigente normativa e riconducibili unicamente al firmatario; il certificato e la relativa chiave privata sono strettamente personali e non possono essere per nessun motivo ceduti o dati in uso a terzi.

ALTRE OPERAZIONI

Modifica PIN di firma

LegalCert
REMOTE SIGN

Logout

Gestione del servizio Remote Sign

1 RICHIEDI CERTIFICATO

MODIFICA PIN

MODIFICA PASSWORD

MODIFICA EMAIL

MODIFICA INVIO EMAIL

MODIFICA CELLULARE

OTP VIA CELLULARE

VISUALIZZA CERTIFICATO

MODIFICA PIN DI FIRMA

Per modificare il codice PIN di firma compilare i campi sottostanti e premere "Invia"

OTP

Vecchio Pin di firma

Nuovo Pin di firma

Conferma Nuovo Pin di firma

2

3 Invia

InfoCert LegalCert FAMILY

Copyright InfoCert 2009 - Tutti i diritti riservati - P. IVA: 07945211006

Richiedere un codice OTP, tramite l'opzione "OTP VIA CELLULARE", e selezionare l'opzione "MODIFICA PIN". Inserire i dati richiesti: codice OTP (ricevuto via SMS), vecchio PIN di firma (quello scelto al momento della richiesta o comunque precedente), nuovo PIN di firma (numerico di 8 cifre scelto al momento) e conferma PIN (uguale a quello digitato nel campo nuovo PIN).

N.B.: il PIN viene bloccato al terzo tentativo consecutivo errato ed il suo sblocco avviene, in modo automatico, dopo 10 minuti dall'avvenuto blocco. Pertanto, Il codice PUK non deve essere utilizzato per lo sblocco del PIN.

IMPORTANTE: qualora venga dimenticato il codice PIN il certificato ad esso associato non può più essere utilizzato.

Modifica password

LegalCert REMOTE SIGN

Logout

Gestione del servizio Remote Sign

MODIFICA PASSWORD

Per modificare la password di accesso a queste pagine e al servizio di generazione OTP compilare i campi sottostanti e premere "Invia"

Userid

Vecchia password

Nuova password

Conferma Nuova password

Invia

Il servizio di cambio password è disponibile nei giorni lavorativi dalle 8.00 alle 21.00
La nuova password deve contenere da 8 a 20 caratteri, deve contenere almeno un numero e una lettera, non può contenere lo user-id, non può contenere più di due caratteri uguali consecutivi, deve essere diversa dalle ultime 3 utilizzate in precedenza

InfoCert LegalCert FAMILY

Copyright InfoCert 2009 - Tutti i diritti riservati - P. IVA: 07945211006

Selezionare l'opzione "MODIFICA PASSWORD" ed inserire i dati richiesti: User-id (quello utilizzato per l'accesso),

vecchia password (quella scelta al primo accesso o utilizzata per accedere), nuova password (scelta al momento rispettando le regole descritte nella pagina) e sua conferma (uguale a quella del campo nuova password).

Docenti

Modifica e-mail

Selezionare l'opzione "MODIFICA EMAIL" ed inserire i dati richiesti: vecchia e-mail (quella scelta al primo accesso o comunque utilizzata per accedere), nuova e-mail e sua conferma (uguale a quella digitata nel campo nuova e-mail).

LegalCert
REMOTE SIGN

Logout

Gestione del servizio Remote Sign

MODIFICA EMAIL

Per modificare l'indirizzo di email al quale vengono inviate le comunicazioni del servizio Remote Sign compilare i campi sottostanti e premere "Invia"

Vecchia e-mail

Nuova e-mail

Conferma Nuova e-mail

Invia

1 MODIFICA INVIO EMAIL

2

3

Richiedi Certificato

Modifica PIN

Modifica Password

Modifica Email

Modifica Cellulare

OTP via Cellulare

Visualizza Certificato

InfoCert LegalCert Family

Copyright InfoCert 2009 - Tutti i diritti riservati - P. IVA: 07945211006

con OTP via SMS

Modifica invio e-mail di notifica

Selezionare l'opzione "MODIFICA INVIO EMAIL".

Scegliere la modalità di invio delle notifiche e/o degli avvisi ovvero ogni giorno o mai.

Inserire l'indirizzo di posta che riceverà gli avvisi/notifiche.

LegalCert
REMOTE SIGN

Logout

Gestione del servizio Remote Sign

MODIFICA INVIO EMAIL

Per modificare la modalita' di invio email di notifica firma:
selezionare una delle opzioni sottostanti, inserire l'indirizzo di email al quale
vengono inviate le comunicazioni e premere "Modifica"

Invio email di notifica:
☐ Giornaliero
☒ Nessuno

Email

Modifica

1 2 3 4

InfoCert LegalCert FAMILY

Copyright InfoCert 2009 - Tutti i diritti riservati - P. IVA: 07945211006

Visualizza certificato

LegalCert
REMOTE SIGN

Logout

Gestione del servizio Remote Sign

VISUALIZZA CERTIFICATO

Per visualizzare i campi del certificato premere "Visualizza certificato"

Visualizza certificato

1 2

InfoCert LegalCert FAMILY

Copyright InfoCert 2009 - Tutti i diritti riservati - P. IVA: 07945211006

Selezionare l'opzione "VISUALIZZA CERTIFICATO" e confermare la scelta.

Vengono visualizzate informazioni sull'ente certificatore, sullo stato del certificato: se attivo e data ultima di validità, nonché i dati del possessore.

LegalCert
REMOTE SIGN

Logout

Gestione del servizio Remote Sign

RICHIEDI CERTIFICATO

MODIFICA PIN

MODIFICA PASSWORD

MODIFICA EMAIL

MODIFICA INVIO EMAIL

MODIFICA CELLULARE

OTP VIA CELLULARE

VISUALIZZA CERTIFICATO

issuerDn: CN=InfoCert Firma Qualificata,OU=Certificatore Accreditato,serialNumber=0000000000,O=INFOCERT SPA,C=IT

serialNumber: 000000

status: CERTIFICATO ATTIVO

subjectDn: CN=XXXXXXXXXXXX, dnQualifier=XXXXXXXXXXXX, serialNumber=IT:XXXXXXXXXXXX, givenName=XXXXXXXXXXXX, SN=XXXXXXXXXXXX, O=NON PRESENTE, C=IT

valido da: Wed Nov 09 12:58:56 CET 2011

fino a: Sun Nov 09 01:00:00 CET 2014

InfoCert LegalCert FAMILY

Copyright InfoCert 2009 - Tutti i diritti riservati - P. IVA: 07945211006

Modifica cellulare

LegalCert
REMOTE SIGN

Logout

Gestione del servizio Remote Sign

MODIFICA CELLULARE

Per modificare il numero di telefono cellulare al quale verranno inviati i codici OTP (se e' stata selezionata l'apposita opzione) compilare i campi sottostanti e premere "Invia"

Vecchio cellulare

Nuovo Cellulare

Conferma Nuovo Cellulare

Invia

1

2

3

MODIFICA CELLULARE

OTP VIA CELLULARE

VISUALIZZA CERTIFICATO

InfoCert LegalCert FAMILY

Copyright InfoCert 2009 - Tutti i diritti riservati - P. IVA: 07945211006

Selezionare l'opzione "MODIFICA CELLULARE" ed inserire i dati richiesti: vecchio cellulare (quello inserito al momento della registrazione o comunque utilizzato per ricevere gli OTP), nuovo cellulare (utilizzato per ricevere gli OTP) e sua conferma (uguale a quello del campo nuovo cellulare).

ATTIVAZIONE FIRMA SU ESSE3

Attivato il certificato, il docente dovrà accedere al portale Esse3 per eseguire il test di firma digitale.

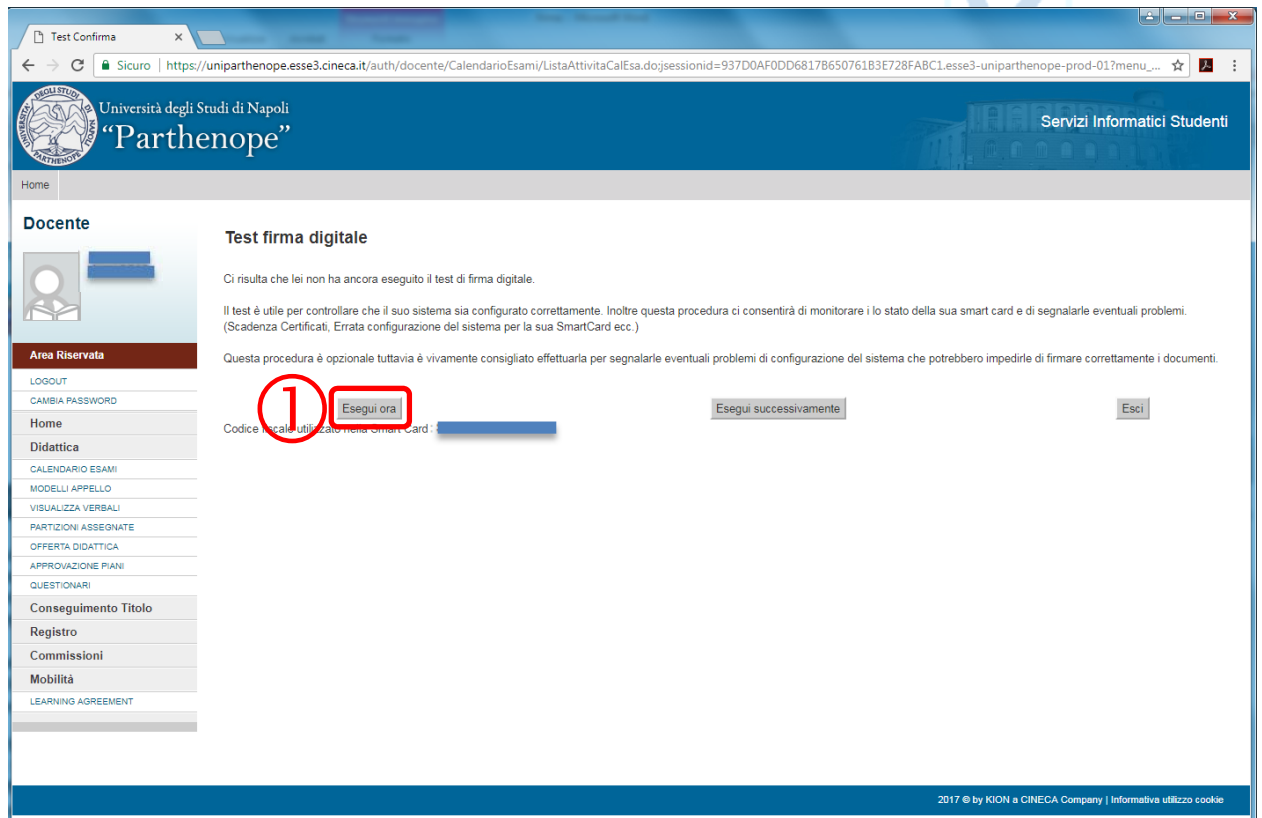
The screenshot shows the UNIPARTHENOPE website interface. On the left, a vertical menu contains the 'Login' button, which is circled in red with a '1'. In the center, a login form is displayed, also circled in red with a '2', containing fields for 'Nome utente:' and 'Password:', and 'Accedi' and 'Annulla' buttons. The 'Accedi' button is circled in red with a '3'. The background shows the website's navigation menu with categories like 'L'Ateneo', 'Offerta formativa', 'Lezioni ed esami', 'Orientamento e ammissione', 'Segreteria Studenti Amministrativa', and 'Mobilità internazionale'. A cookie notice is visible at the bottom.

Autenticarsi sul portale, selezionando l'opzione "Login" ed inserendo le proprie credenziali (l'indirizzo e la password della posta elettronica istituzionale utilizzati, ad es., con WebMail).

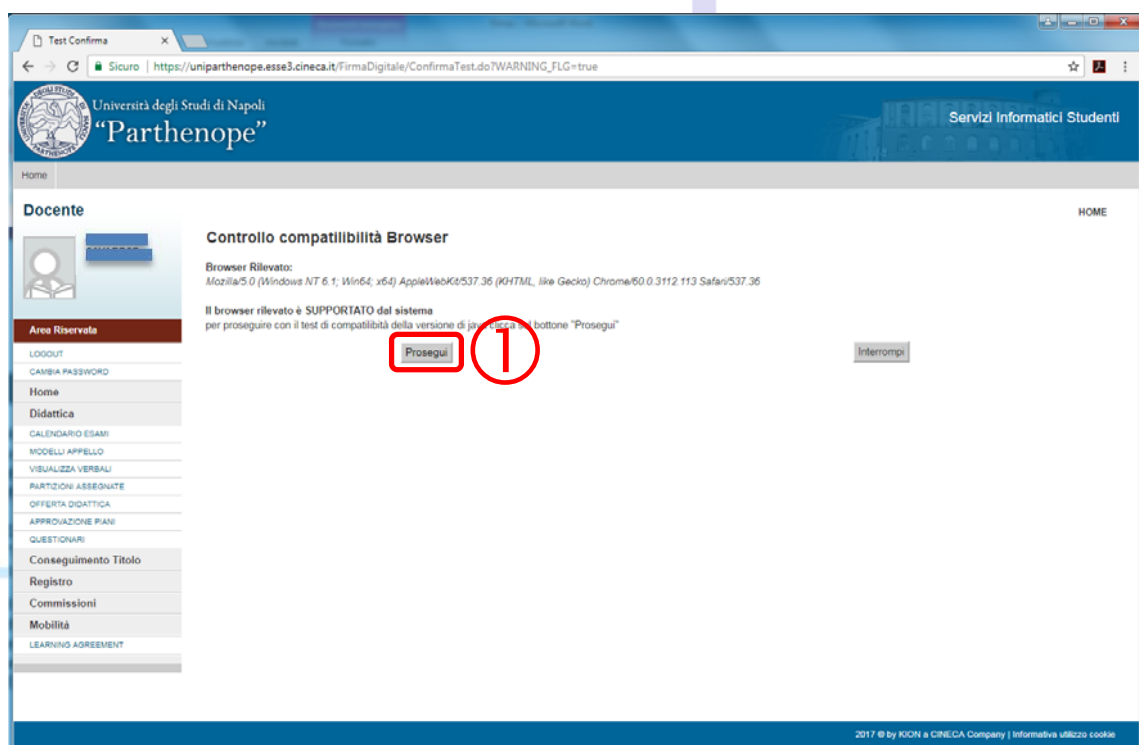
Dall'area web riservata ai docenti, selezionare la sezione "Didattica" e la voce "Calendario Esami"; nella parte centrale, si aprirà la finestra per il Test di firma digitale

Il test controlla che l'associazione dell'utente fra il sistema di firma remota ed Esse3 sia eseguita correttamente, viene effettuato solo la prima volta e senza di esso non è possibile apporre la firma digitale per la registrazione degli esami su Esse3.

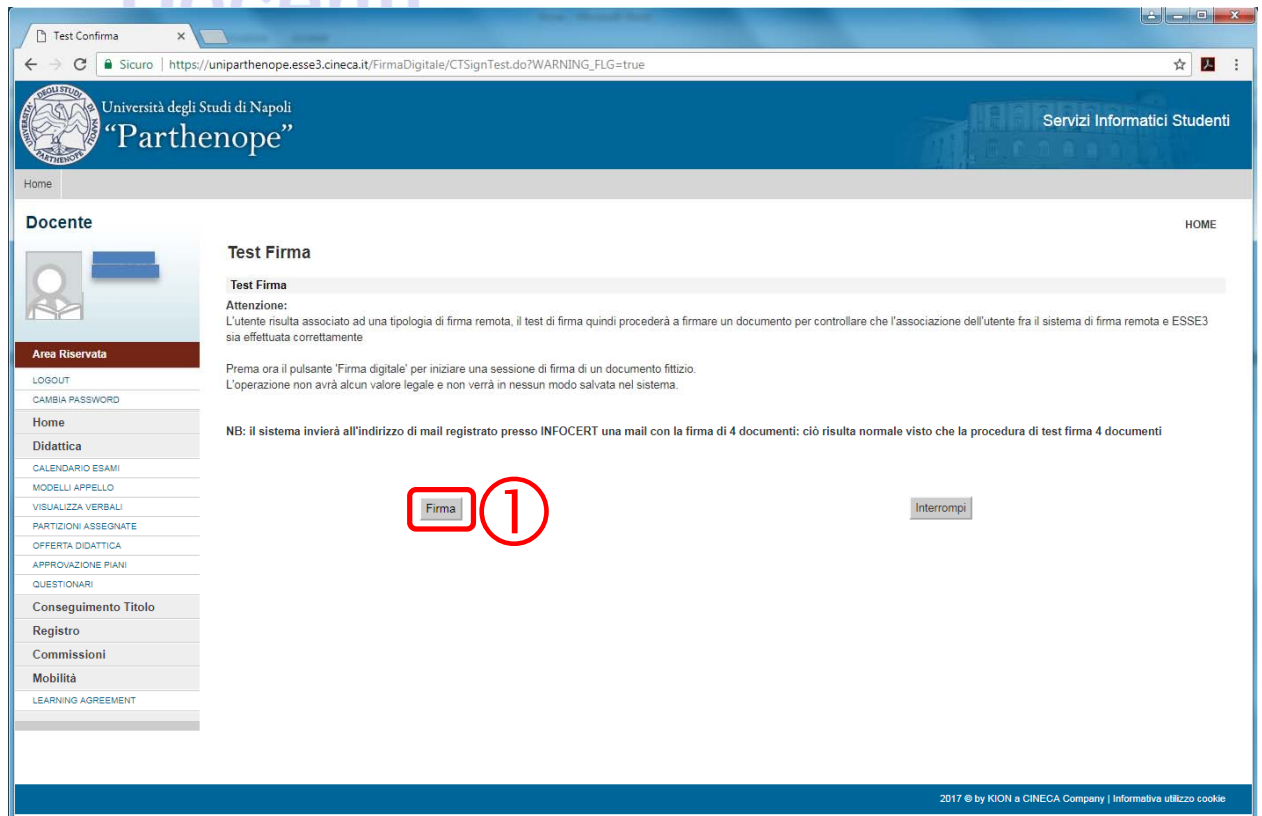
N.B.: se si decide di rinviare il test o di uscire prima dalla procedura, ad ogni accesso al calendario esami e/o alla verbalizzazione degli esiti, il test di firma verrà riproposto.



Come primo step viene effettuato il controllo di compatibilità del browser.



Proseguire con il test. Il sistema controlla se è presente l'associazione docente-certificato di firma remota e, in caso affermativo, inizia una sessione di firma di 4 documenti fittizi.



N.B.: in caso di associazione docente-certificato di firma remota non presente nel sistema, contattare le segreterie didattiche/studenti o Sistemi Informativi-gestionali.

Il sistema invia all'indirizzo di e-mail del docente (quello registrato presso InfoCert) un messaggio con la notifica di firma dei 4 documenti ed apre una pagina relativa alla transazione per testare la firma digitale.

Contemporaneamente, il sistema invia un SMS sul cellulare del docente, contenente il codice OTP necessario alla firma.

Inseriti PIN e codice OTP, il sistema firma digitalmente i 4 documenti ed invia alla pagina di chiusura.

Superato con successo il test, il docente può utilizzare la firma digitale remota per firmare i verbali d'esame.

Test firma digitale eseguito con successo

Grazie per aver eseguito il test, per continuare clichi sul bottone "Prosegui"

Prosegui

1

Riepilogo informazioni recuperate nel test

Codice fiscale utilizzato nella Smart Card :

IP	S.O.	Test Autenticazione Token	Test Firma Token	Data
N/A	N/A	•	•	06/09/2012 12:52:23
Autorità di Certificazione		Data Inizio		Data Fine
OI=InfoCert Firma Qualificata, OU=Certificatore Accreditato, 2.5.4.9=#130b302739342522131333336, O=INFOCERT SRA_C=IT		06/09/2012		06/09/2015

Esse3 by KION a ONECA Company

N.B.:

Per qualsiasi problematica inerente il rilascio della firma digitale remota (richiesta, sospensione, revoca e rinnovo) occorre contattare l'IR.

Per errori del test di firma e/o problemi d'uso con Esse3 contattare le segreterie didattiche/studenti o Sistemi Informativi-gestionali.

Per ulteriori problematiche è possibile rivolgersi a:

- helpdesk InfoCert:
199 500 130 H24 o firma.digitale@infocert.it,
- supporto Esse3-VOL:
verbalizzazione_docenti_hd@kion.it.