

## **Procedura di completamento attivazione Firma Remota per APP ArubaOTP**

Procedere nei seguenti step secondo l'ordine indicato:

### **1. Attivazione preliminare APP ArubaOTP**

- 1.1. Scaricare dallo store del cellulare l'App **ArubaOTP** ed installarla (*si consiglia di convocare il titolare invitandolo a presentarsi con lo smartphone e l'APP già installata*)
- 1.2. Aprire l'APP, saltare la presentazione e creare un nuovo account.
- 1.3. Dove viene richiesto il codice di attivazione, sulla destra, è presente *un'icona a forma di codice QR*. Aprirla, eventualmente fornire il consenso per aprire la fotocamera, e inquadrare il codice QR presente nella pagina 4 del Contratto di Attivazione. È possibile inserire il codice di attivazione anche manualmente digitando il codice riportato sopra il QR. (**Attenzione**: il QR ha una scadenza di **30 minuti**).
- 1.4. Aggiungere una breve descrizione per l'account creato (esempio: Firma Remota, Firma Digitale...) e premere sul pulsante "ATTIVA". A questo punto l'applicazione viene attivata e inizia a generare i codici OTP.

### **2. Procedura di cambio password**

Per completare la procedura di attivazione della Firma Remota è necessario modificare la password di firma remota.

Connettersi al **Pannello di Gestione della Firma Remota** all'indirizzo

<https://selfcare.firma-remota.it/asmonitor/panel/login>

Si consiglia di salvare l'indirizzo nei link preferiti del browser.

Eeguire il login inserendo il **nome utente**, ricevuto dal Titolare tramite e-mail, seguito dal dominio **@frLispa** senza spazi (es. <nome utente>@frLispa) e la **password** inviata via SMS.

Il <nome utente> segue questa convenzione: il titolare ha codice fiscale FRMFMZ80A25F205Y, il <nome utente> sarà

- **OTP\_FRMFMZ80A25F205Y** -> se la firma è associata ad un Token OTP Mobile (App)

La password provvisoria corrisponde al **codice fiscale** del titolare della firma, tutto maiuscolo.

**Informazione importante da riferire al Titolare:** il dominio @frLispa deve essere inserito **solamente** per accedere al Pannello di Gestione Selfcare. Nell'utilizzo quotidiano su tutte le altre applicazioni, inserire solo il <nome utente> **senza** il dominio @frLispa (esempio: OTP\_FRMFMZ80A25F205Y).

Dopo la login, procedere con la modifica della password, che deve avere le seguenti policy:

- **Minimo 11 e massimo 16 caratteri**
- Deve contenere **almeno** una **lettera maiuscola**
- Deve contenere **almeno** un **numero**
- **NON DEVE contenere caratteri speciali**
- NON DEVE contenere riferimenti al nome utente
- NON DEVE essere uguale alla vecchia password

Inserita la nuova password, dopo aver cliccato su "*Procedi*", viene richiesto di confermare la propria identità inserendo un codice OTP.

Leggere sull'APP ArubaOTP il codice generato e inserirlo nell'apposito campo.

La password è stata modificata e le credenziali di firma sono attive e utilizzabili.

Per ulteriori informazioni, fare riferimento al Manuale pubblicato sul sito di ARIA all'indirizzo

<https://www.ariaspa.it/CA/FirmaRemotaSISS> nella sezione "**Come completare l'attivazione al servizio**" (**Istruzioni+per+completare+l'attivazione+della+Firma+Remota.pdf**).

## **Procedura di completamento attivazione Firma Remota per Token DISPLAY**

Procedere nei seguenti step secondo l'ordine indicato:

### **1. Procedura di cambio password**

Per completare la procedura di attivazione della Firma Remota è necessario modificare la password di firma remota.

Connettersi al **Pannello di Gestione della Firma Remota** all'indirizzo

<https://selfcare.firma-remota.it/asmonitor/panel/login>

Si consiglia di salvare l'indirizzo nei link preferiti del browser.

Eseguire il login inserendo il **nome utente**, ricevuto tramite e-mail, seguito dal dominio **@frLispa** senza spazi (es. <nome utente>@frLispa) e la **password** inviata via SMS.

Il <nome utente> segue questa convenzione: il titolare ha codice fiscale FRMFMZ80A25F205Y, il <nome utente> sarà

- **TK\_FRMFMZ80A25F205Y** -> se la firma è associata ad un Token OTP fisico (USB o Display)

La password provvisoria corrisponde al **codice fiscale** del titolare della firma, tutto maiuscolo.

**Informazione importante da riferire al Titolare:** il dominio @frLispa deve essere inserito **solamente** per accedere al Pannello di Gestione Selfcare. Nell'utilizzo quotidiano su tutte le altre applicazioni, inserire solo il <nome utente> **senza** il dominio @frLispa (esempio: TK\_FRMFMZ80A25F205Y).

Dopo la login, procedere con la modifica della password, che deve avere le seguenti policy:

- **Minimo 11 e massimo 16 caratteri**
- Deve contenere **almeno** una **lettera maiuscola**
- Deve contenere **almeno** un **numero**
- **NON DEVE** contenere **caratteri speciali**
- NON DEVE contenere riferimenti al nome utente
- NON DEVE essere uguale alla vecchia password

Inserita la nuova password, dopo aver cliccato su "*Procedi*", verrà richiesto di confermare la propria identità inserendo un codice OTP.

Se si utilizza il **TOKEN DISPLAY o USB** è necessario cliccare sul tasto "**Richiedi SMS**" ed il codice OTP di conferma verrà inviato tramite SMS al telefono registrato su Provisioning. Inserire il codice OTP ricevuto, viene confermato il completamento dell'operazione.

La password è stata modificata.

### **2. Sincronizzazione Token Display (solo per Token Display)**

E' necessario procedere con la **sincronizzazione del dispositivo di firma**.

Dal pannello di gestione del portale selfcare, per sincronizzare il token procedere come segue:

1. Nel pannello di gestione, in basso a sinistra, cliccare su "**Sincronizzazione dispositivo**".
2. Nel menù a tendina selezionare "**Dispositivo Fisico- Seriale: 26073.....**".
3. Generare un codice OTP ed inserirlo dove richiesto
4. Cliccare su "**Sincronizza dispositivo**".

Se l'operazione va a buon fine si ottiene il messaggio "**Il dispositivo è stato sincronizzato correttamente.**".

La procedura di sincronizzazione è completata e le credenziali di firma sono attive e utilizzabili.

Per ulteriori informazioni, fare riferimento al Manuale pubblicato sul sito di ARIA all'indirizzo <https://www.ariaspa.it/CA/FirmaRemotaSISS> nella sezione "**Come completare l'attivazione al servizio**" (**Istruzioni+per+completare+l'attivazione+della+Firma+Remota.pdf**).

## Procedura di completamento attivazione Firma Remota per Token USB

Procedere nei seguenti step secondo l'ordine indicato:

### 1. Procedura di cambio password

Per completare la procedura di attivazione della Firma Remota è necessario modificare la password di firma remota.

Connettersi al **Pannello di Gestione della Firma Remota** all'indirizzo

<https://selfcare.firma-remota.it/asmonitor/panel/login>

Si consiglia di salvare l'indirizzo nei link preferiti del browser.

Eseguire il login inserendo il **nome utente**, ricevuto tramite e-mail, seguito dal dominio **@frLispa** senza spazi (es. <nome utente>@frLispa) e la **password** inviata via SMS.

Il <nome utente> segue questa convenzione: il titolare ha codice fiscale FRMFMZ80A25F205Y, il <nome utente> sarà

- **TK\_FRMFMZ80A25F205Y** -> se la firma è associata ad un Token OTP fisico (USB o Display)

La password provvisoria corrisponde al **codice fiscale** del titolare della firma, tutto maiuscolo.

**Informazione importante da riferire al Titolare:** il dominio @frLispa deve essere inserito **solamente** per accedere al Pannello di Gestione Selfcare. Nell'utilizzo quotidiano su tutte le altre applicazioni, inserire solo il <nome utente> **senza** il dominio @frLispa (esempio: TK\_FRMFMZ80A25F205Y).

Dopo la login, procedere con la modifica della password, che deve avere le seguenti policy:

- **Minimo 11 e massimo 16 caratteri**
- Deve contenere **almeno** una **lettera maiuscola**
- Deve contenere **almeno** un **numero**
- **NON DEVE contenere caratteri speciali**
- NON DEVE contenere riferimenti al nome utente
- NON DEVE essere uguale alla vecchia password

Inserita la nuova password, dopo aver cliccato su "*Procedi*", verrà richiesto di confermare la propria identità inserendo un codice OTP.

Se si utilizza il **TOKEN DISPLAY o USB** è necessario cliccare sul tasto "**Richiedi SMS**" ed il codice OTP di conferma verrà inviato tramite SMS al telefono registrato su Provisioning. Inserire il codice OTP ricevuto, viene confermato il completamento dell'operazione. La password è stata modificata.

### 2. Sincronizzazione Token USB (solo per Token USB)

E' necessario procedere con la **sincronizzazione del dispositivo di firma**.

Dal pannello di gestione del portale selfcare, per sincronizzare il token procedere come segue:

1. Nel pannello di gestione, in basso a sinistra, cliccare su "**Sincronizzazione dispositivo**".
2. Nel menù a tendina selezionare "**Dispositivo Fisico- Seriale: 26073.....**".
3. per i titolari che usano il **token USB** è necessario generare due codici OTP (OTP1 ed OTP2). Per generare i codici OTP con il token USB è sufficiente inserirlo in una porta USB, selezionare il campo OTP e toccare la chiavetta dove è disegnata l'icona di una chiave.
4. Cliccare su "**Sincronizza dispositivo**".

Se l'operazione va a buon fine si ottiene il messaggio "**Il dispositivo è stato sincronizzato correttamente.**".

La procedura di sincronizzazione è completata e le credenziali di firma sono attive e utilizzabili.

Per ulteriori informazioni, fare riferimento al Manuale pubblicato sul sito di ARIA all'indirizzo

<https://www.ariaspa.it/CA/FirmaRemotaSISS> nella sezione "**Come completare l'attivazione al servizio**" (**Istruzioni+per+completare+l'attivazione+della+Firma+Remota.pdf**).