

Procedura per firmare i documenti in formato digitale con token o con SMS OTP

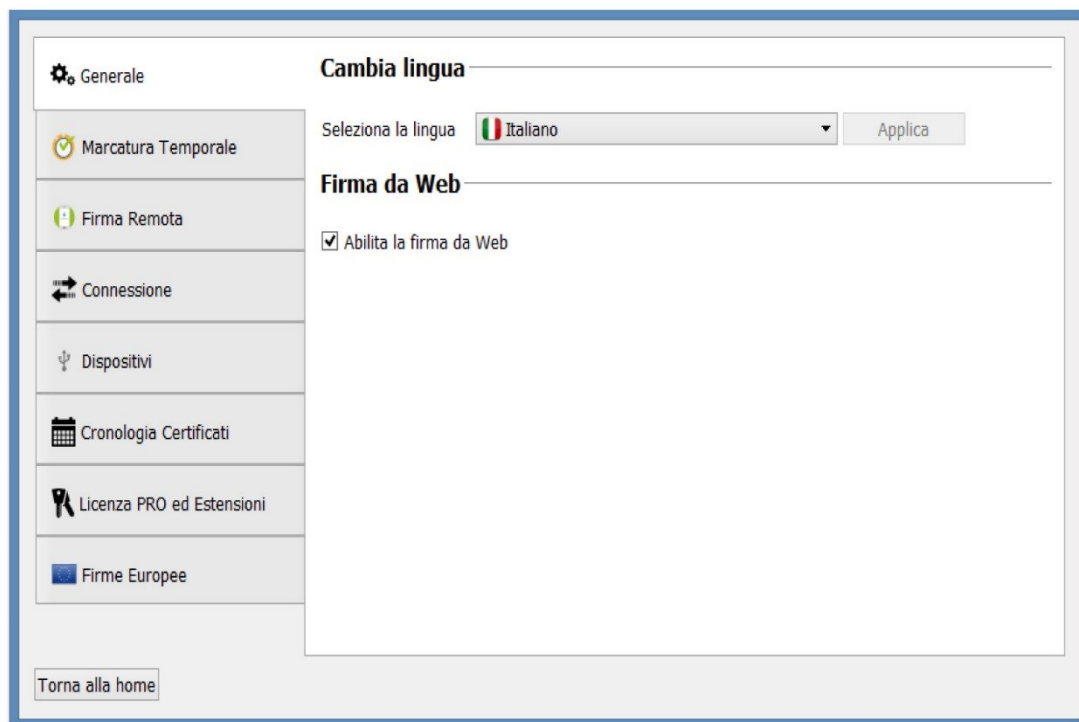
Scaricare il programma Dike <https://www.firma.infocert.it/prodotti/dike6.php>

Dopo averlo installato vi apparirà questa schermata

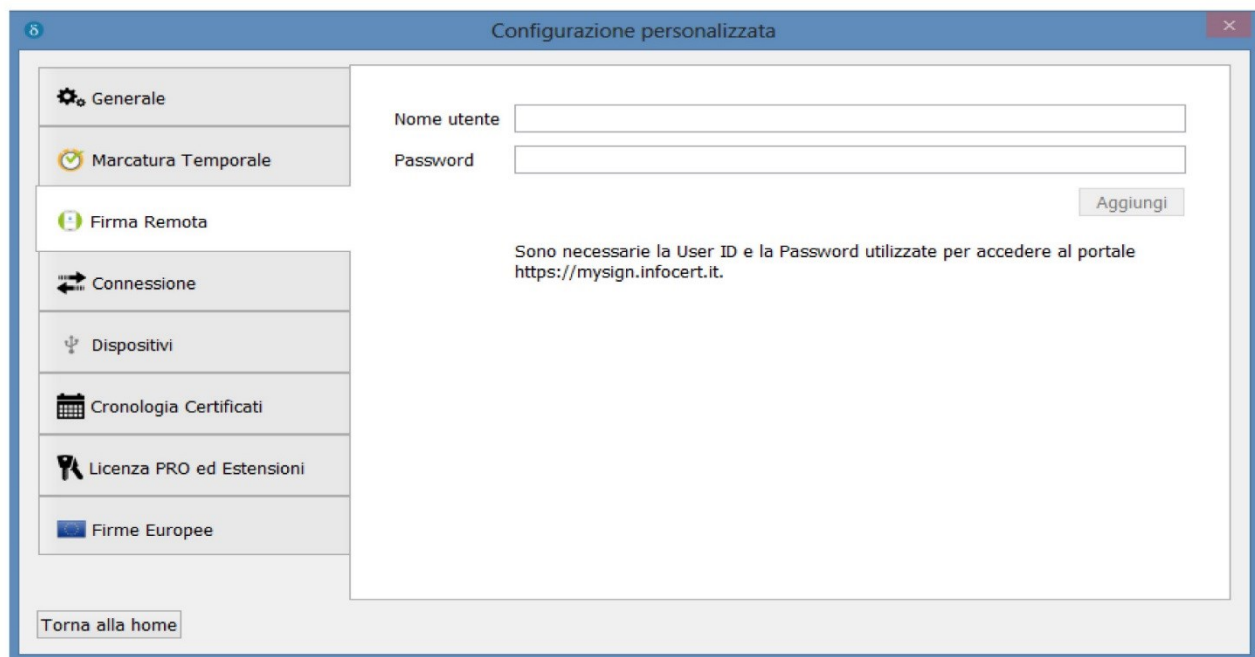


clickare sul tasto a destra in alto

Si aprirà questa schermata



Cliccare su firma remota ed inserire le credenziali **INFOCERT**



The screenshot shows a software window titled "Configurazione personalizzata" with a sidebar menu on the left. The menu items are: Generale, Marcatura Temporale, Firma Remota (highlighted), Connessione, Dispositivi, Cronologia Certificati, Licenza PRO ed Estensioni, and Firme Europee. The main area of the window is for remote signing configuration. It contains two input fields: "Nome utente" and "Password". Below these fields is an "Aggiungi" button. A text message states: "Sono necessarie la User ID e la Password utilizzate per accedere al portale <https://mysign.infocert.it>." At the bottom left of the window is a "Torna alla home" button.

Nome utente : USERID di firma remota

Vi apparirà questa schermata:



The screenshot shows a dialog box titled "Inserisci l'OTP". Inside the dialog, the text "Inserisci l'OTP ricevuto:" is displayed above a text input field. Below the input field are three buttons: "Annulla", "Reinvia (23)", and "Conferma".

Inserire il codice OTP ricevuto via SMS o generate il codice dal token

Vi apparirà questa schermata, dove troverete il campo Firma Remota di

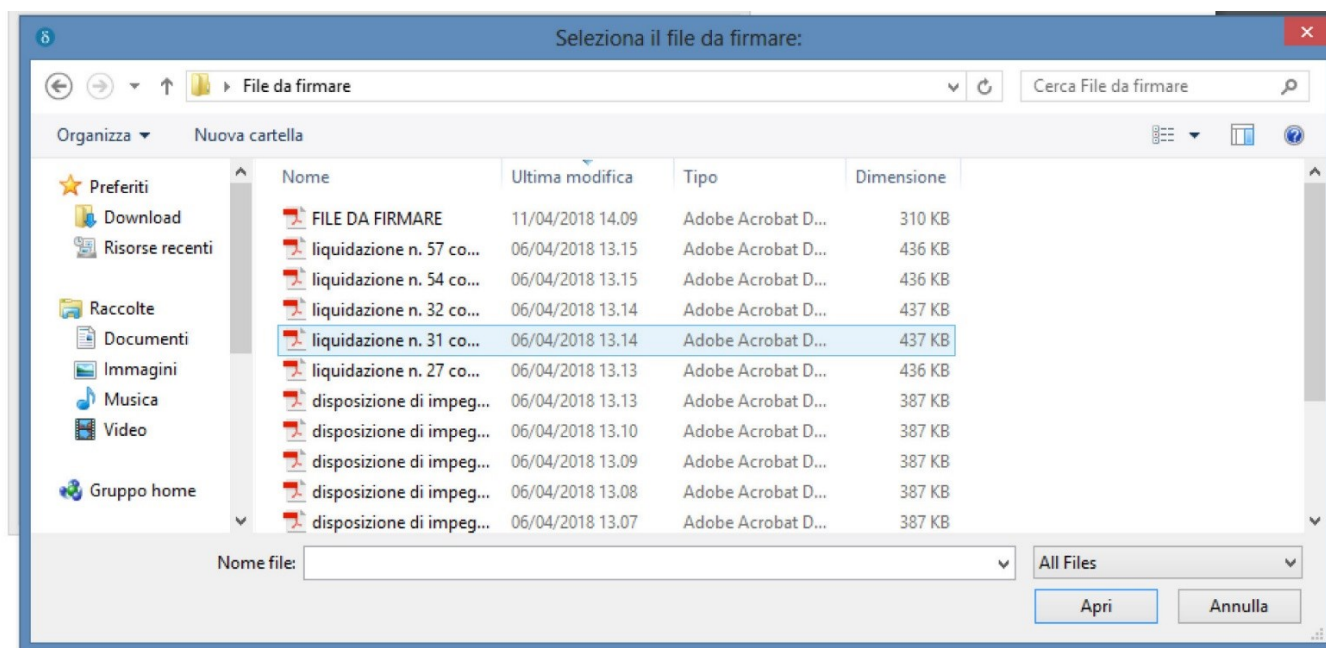


Tornare alla HOME

Con il cursore posizionarsi su firma

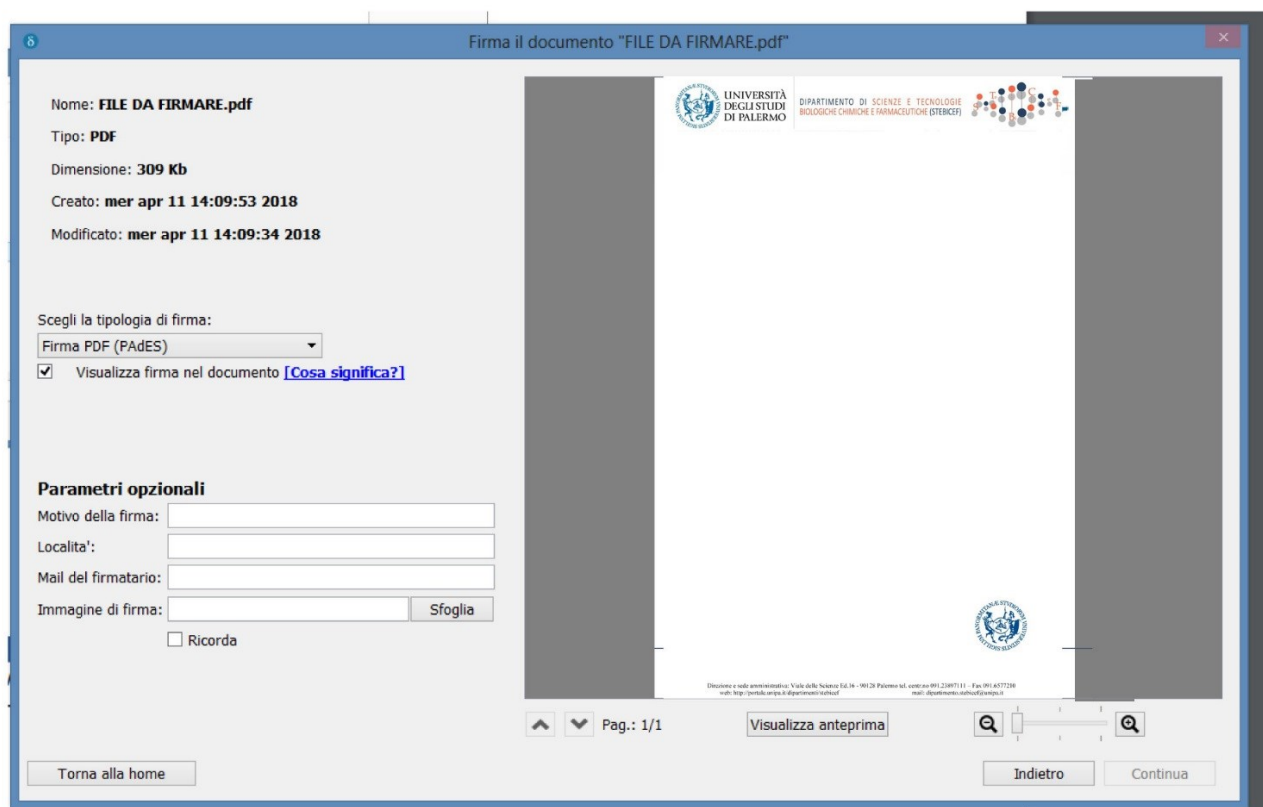


Cliccare ed inserire il file pdf da firmare



Tipologia di firma: **Firma PDF (PAdES)** – Consente la visualizzazione degli estremi della firma sul documento. **SI CONSIGLIA L'UTILIZZO DI QUESTA MODALITA'**

Precedere fleggendo il campo “visualizza firma nel documento”



Con il mouse evidenziare il campo dove si vuole inserire la firma

The screenshot shows a window titled "Firma il documento 'FILE DA FIRMARE.pdf'". On the left, there are details about the document: Name (FILE DA FIRMARE.pdf), Type (PDF), Size (309 Kb), Creation date (mer apr 11 14:09:53 2018), and Modification date (mer apr 11 14:09:34 2018). Below this, a dropdown menu for "Scegli la tipologia di firma:" is set to "Firma PDF (PAdES)", and a checked checkbox "Visualizza firma nel documento" is followed by a link "[Cosa significa?]". Under "Parametri opzionali", there are input fields for "Motivo della firma:", "Localita':", "Mail del firmatario:", and "Immagine di firma:" with a "Sfoglia" button. A "Ricorda" checkbox is also present. The main area on the right is a preview of the document, showing a large blue rectangle where the signature will be placed. At the bottom, there are navigation buttons: "Torna alla home", "Pag.: 1/1", "Visualizza anteprima", "Indietro", and "Continua".

Cliccare Continua

Inserire il pin di Firma **INFOCERT** e selezionare una cartella di destinazione dove verrà salvato il File Firmato Digitalmente

The screenshot shows the same window, but now it's at the "Scegli il certificato" step. A dropdown menu shows "Firma remota di" with a button "Aggiorna" next to it. Below this is a text input field for "Inserisci il PIN:". The "Destinazione di salvataggio:" field shows the path "C:\Users\Lo Cascio\Desktop\File da firmare\FILE DA FIRMARE.pdf" with a browse button "...". There are two unchecked checkboxes: "Elimina il documento originale al termine della firma" and "Marca il documento in formato PAdES-T". A link "Inserisci le credenziali" is present. At the bottom, there is an unchecked checkbox "Aggiungi informazioni per la verifica a lungo termine (LTV)". Navigation buttons at the bottom include "Torna alla home", "Indietro", and "Firma".

Cliccare Firma

Inserire il codice OTP ricevuto via SMS o generate il codice dal token e cliccare CONFERMA

Scegli il certificato

Firma remota di

Inserisci il PIN:

Destinazione di salvataggio:

C:\Users\Lo Cascio\Desktop\F...

☐ Elimina il documento originale

☐ Marca il documento in formato PAdES-T

[Inserisci le credenziali](#)

☐ Aggiungi informazioni per la verifica a lungo termine (LTV)

Torna alla home

Indietro

Firma

Inserisci l'OTP

Inserisci l'OTP ricevuto:

Annulla

Reinvia (13)

Conferma

Documento firmato

Il documento [FILE DA FIRMARE.pdf](#) e' stato firmato correttamente.

Cosa puoi fare su questo documento:

Cifra

Verifica il file

Torna alla home

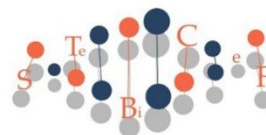
Aggiungi una firma al PDF

Firma un altro documento



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PALERMO

DIPARTIMENTO DI SCIENZE E TECNOLOGIE
BIOLOGICHE CHIMICHE E FARMACEUTICHE (STEBICEF)



Tipologia di firma: **Firma P7M (CAAdES)** – Consente di firmare il file digitalmente, gli estremi della firma non vengono visualizzati all'interno del documento ma nelle proprietà dello stesso. **TALE MODALITA' VA ADOTTATA SOLO SE SI HA LA CERTEZZA CHE IL SOGGETTO DESTINATARIO DEL NOSTRO DOCUMENTO POSSIEDA IL PROGRAMMA DIKE. GLI ESTREMI DELLA FIRMA NON RISULTERANNO VISIBILI NEL DOCUMENTO.**

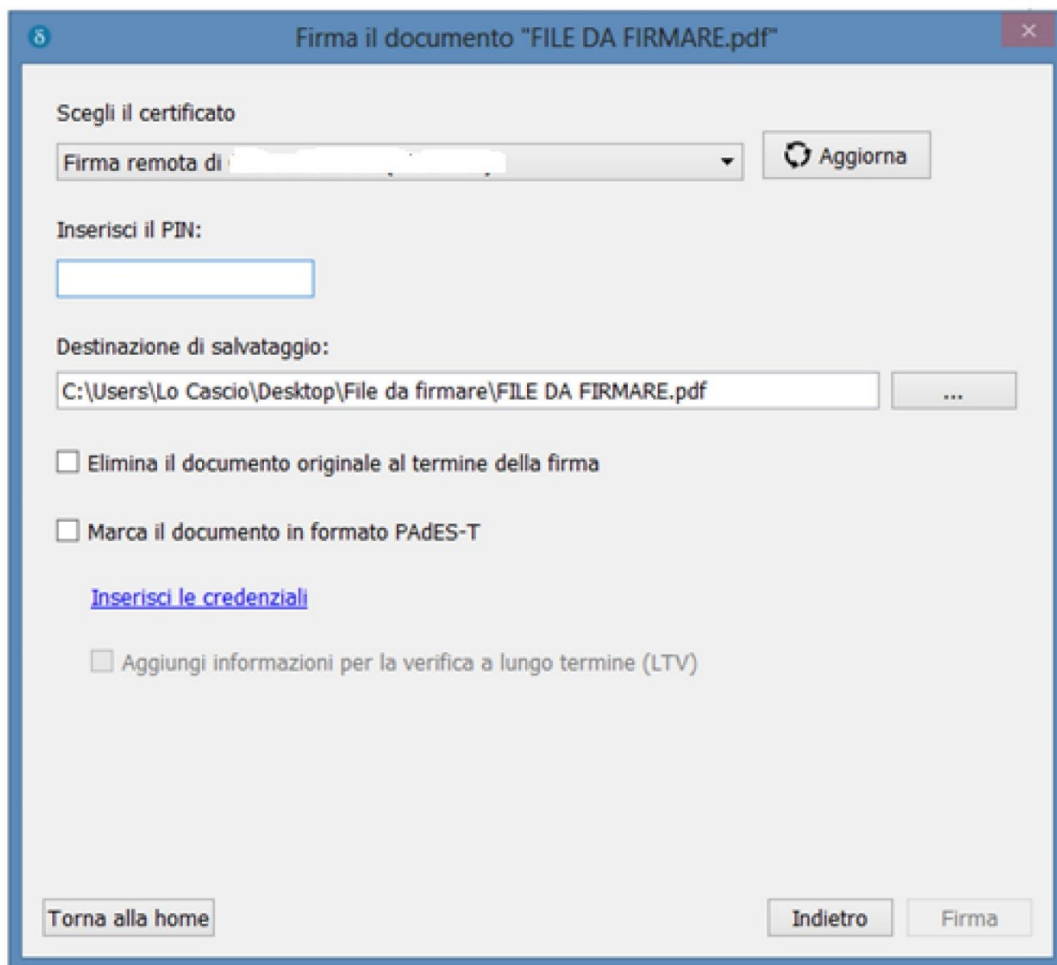
Aprire il menu a tendina e selezionare : **Firma P7M (CAAdES)**

The screenshot shows a web application window titled "Firma il documento 'FILE DA FIRMARE.pdf'". On the left, there is a sidebar with file details: "Nome: FILE DA FIRMARE.pdf", "Tipo: PDF", "Dimensione: 336 Kb", "Creato: mer apr 11 14:09:53 2018", and "Modificato: mer apr 11 14:29:42 2018". Below this, a section "Scegli la tipologia di firma:" contains a dropdown menu. The menu is open, showing three options: "Firma PDF (PAdES)", "Firma PDF (PAdES)", and "Firma P7M (CAAdES)". A blue highlight is over the third option. To the right of the dropdown, there is a small text "significa?". Below the dropdown is a section "Parametri opzionali" with input fields for "Motivo della firma:", "Localita':", "Mail del firmatario:", and "Immagine di firma:". There is also a "Ricorda" checkbox. The main area of the window shows a preview of the document with the University of Palermo logo and text. At the bottom, there are navigation buttons: "Torna alla home", "Pag.: 1/1", "Visualizza anteprima", "Indietro", and "Continua".

This screenshot shows the same web application window as the previous one, but with the dropdown menu closed and "Firma P7M (CAAdES)" selected. The sidebar and main document preview area are identical to the previous screenshot. The "Continua" button at the bottom right is highlighted in blue, indicating it is the next step in the process.

Cliccare Continua

Inserire il pin di Firma **INFOCERT** e selezionare una cartella di destinazione dove verrà salvato il File Firmato Digitalmente

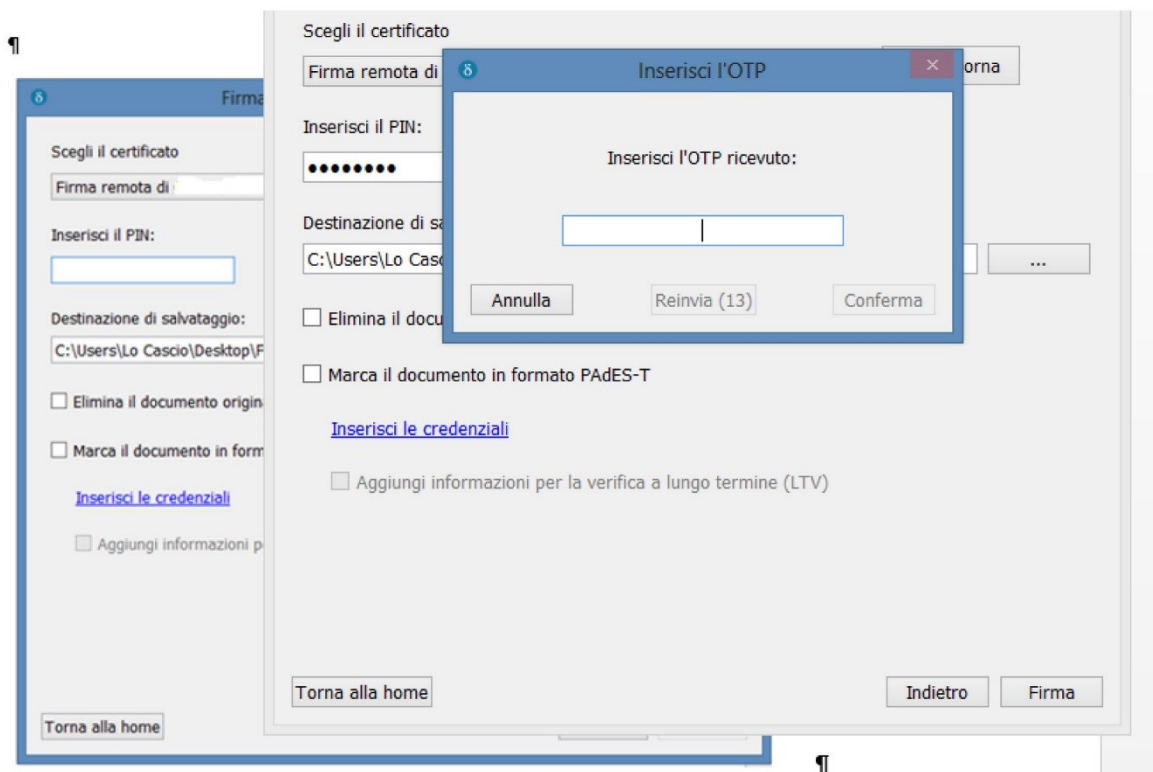


The image shows a software window titled "Firma il documento 'FILE DA FIRMARE.pdf'". It contains the following elements:

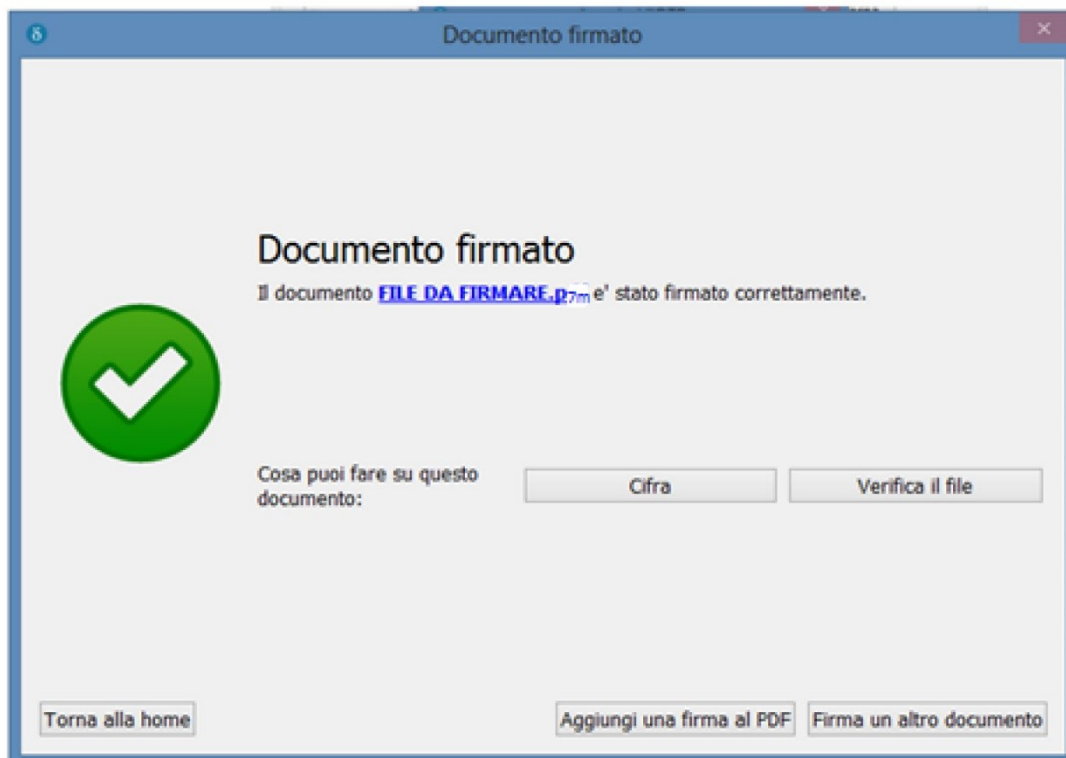
- Scegli il certificato:** A dropdown menu labeled "Firma remota di:" and an "Aggiorna" button.
- Inserisci il PIN:** A text input field.
- Destinazione di salvataggio:** A text input field containing the path "C:\Users\Lo Cascio\Desktop\File da firmare\FILE DA FIRMARE.pdf" and a browse button "...".
- Options:**
 - ☐ Elimina il documento originale al termine della firma
 - ☐ Marca il documento in formato PAdES-T
 - [Inserisci le credenziali](#)
 - ☐ Aggiungi informazioni per la verifica a lungo termine (LTV)
- Buttons:** "Torna alla home", "Indietro", and "Firma".

Cliccare Firma

Inserire il codice OTP ricevuto via SMS o generaRe il codice dal token e cliccare CONFERMA



Nella cartella di destinazione troverete il file firmato con estensione ***p7m**



Cliccando sul File con estensione *.p7m si aprirà il programma Dike dovreste cliccare su visualizza

