

## UTILIZZARE IL SERVIZIO DI FIRMA REMOTA

Per poter utilizzare il sistema di firma Remota del Meyer è necessario essere in possesso di un **certificato di Firma Remota** rilasciato dall' AOU Meyer, dei codici (**nome utente, PIN, PUK e codice di attivazione**) e dell'applicazione **ARUBA OTP** (scaricabile da Google Play Store o da App Store).

Quando viene rilasciato il certificato di Firma Remota, l'utente riceverà 2 mail con tutti i suoi codici (strettamente personali – da non divulgare).

L'utente dovrà scaricare l'applicazione **ARUBA OTP** sul proprio cellulare.  
All'apertura della app verrà chiesto di **ATTIVARE L'ACCOUNT OTP** con il **codice di attivazione**.

Una volta attivato l'account e tutte le volte che si rende necessario firmare un documento, si dovrà richiedere il **CODICE OTP** necessario, all'applicazione **ARUBA OTP**.

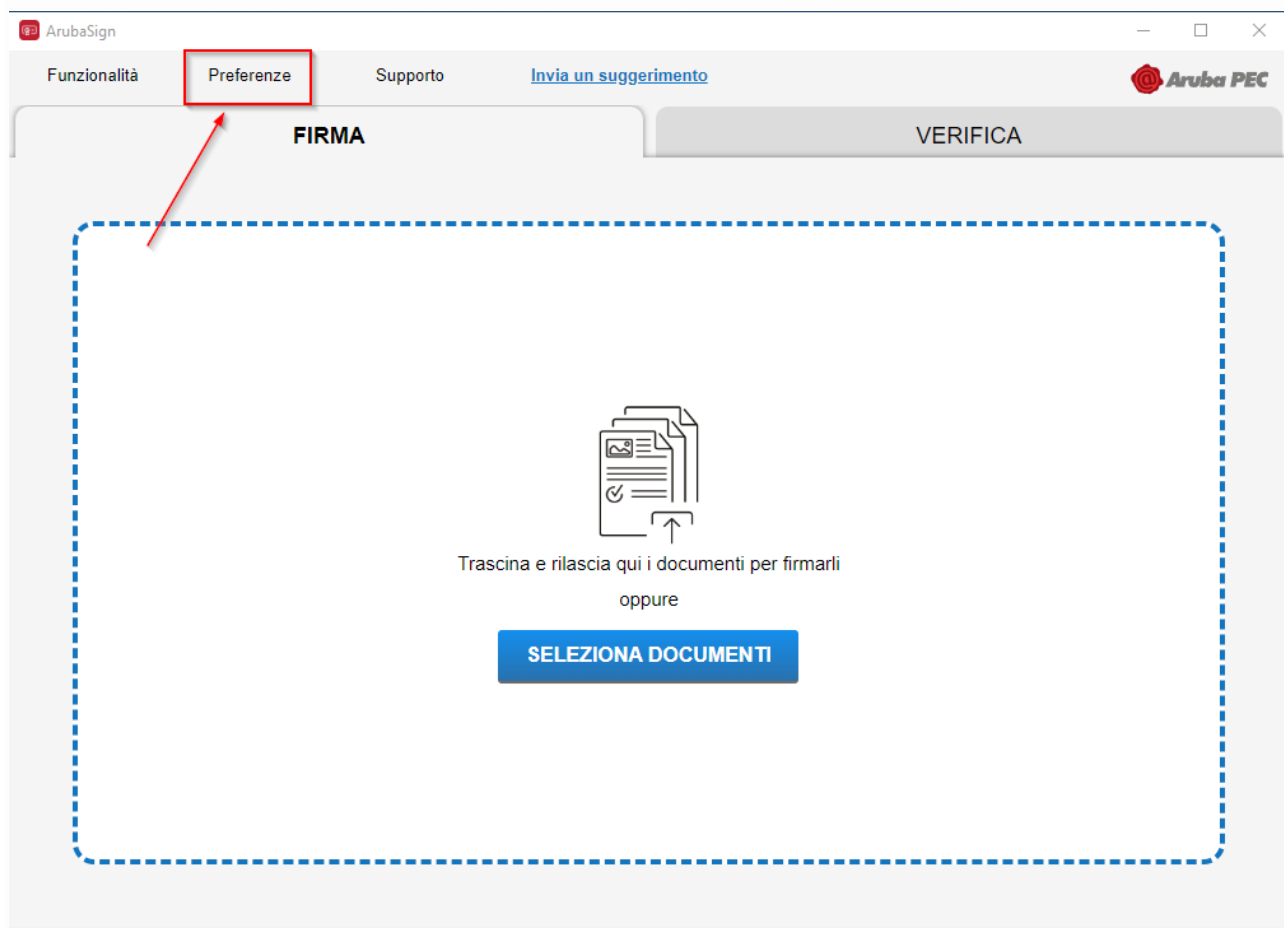
Per ulteriori informazioni consultare anche:

<https://guide.pec.it/soluzioni-firma-digitale/firma-remota/firma-app-aruba-otp.aspx>

<https://guide.pec.it/soluzioni-firma-digitale/firma-remota/riconfigurare-app-aruba-otp.aspx>

## UTILIZZARE LA FIRMA REMOTA CON ARUBASIGN

Scaricare sul PC l'applicazione ArubaSign e eseguirla.  
Entrare nel Menù **PREFERENZE**.



Selezionare la categoria **FIRMA REMOTA (1)**.

Mettere la spunta sul campo **IMPOSTA MANUALMENTE I SERVER DI FIRMA REMOTA (2)** e su **SPECIFICA DOMINIO (2)**

Nel campo SERVER1 scrivere (3):

[http:// 10.157.251.19:8090/ArubaSignService/ArubaSignService](http://10.157.251.19:8090/ArubaSignService/ArubaSignService)

Nel campo SERVER2 scrivere (3):

[http:// 10.157.251.19:8090/ArubaSignService/ArubaSignService](http://10.157.251.19:8090/ArubaSignService/ArubaSignService)

Nel campo DOMINIO scrivere (4): [firmaMedas](#)

e salvare le modifiche fatte (5).

Preferenze

Categorie:

- Generali
- Funzionalità
- Firma
- Firma Remota** (1)
- Firma Grafica PAdES
- Verifica
- TSA (marca temporale)
- Proxy
- Gestione carta
- Database certificati
- Aggiornamento software
- Avanzate

**FIRMA REMOTA:**

**Aggiungi utente**

Nome utente  **AGGIUNGI**

la password non può essere salvata.

**Utenti aggiunti**

Imposta manualmente i server di firma remota (2)

Dominio  (4)

Specifica dominio

**Parametri firma remota**

Server 1  (3)

Server 2  (3)

**ANNULLA** **SALVA** (5)

## PER FIRMARE UN DOCUMENTO:

Selezionare il documento da firmare

Selezionare il formato di firma **FirmaP7m (CADES)**

The screenshot shows the ArubaSign web interface. At the top, there are navigation links: Funzionalità, Preferenze, Supporto, and [Invia un suggerimento](#). The Aruba PEC logo is in the top right corner. The main interface is divided into two tabs: **FIRMA** (active) and **VERIFICA**. Below the tabs is a dashed box containing a document icon and the text "Trascina e rilascia qui i documenti per firmarli", with a **SELEZIONA DOCUMENTI** button. Below this, there is a section for selecting the signature format: "Seleziona il formato di firma" with a dropdown menu set to "Firma P7m (CADES)" (highlighted with a red box and arrow) and an unchecked checkbox for "Marca Temporale". Below this is a table with two columns: "Documenti da firmare" and "Documenti firmati". The "Documenti da firmare" column contains a PDF icon and the text "DOCUMENTO1.pdf" with information and delete icons. An arrow points to the "Documenti firmati" column, which contains a text input field with "DOCUMENTO1.pdf" and ".p7m". At the bottom left, there is an unchecked checkbox "Salva nella cartella di origine" and a **CAMBIA CARTELLA** button. To the right, it says "I file firmati saranno salvati in: C:\Users\lisa.pescini\Desktop\ODR ...". At the bottom right, there is a **PROSEGUI E FIRMA** button (highlighted with a red box and arrow).

Preme il tasto **PROSEGUI E FIRMA**

Selezionare la firma digitale **FIRMA REMOTA**

Inserire il **NOME UTENTE** e la **PASSWORD**.

Premere il tasto **PROSEGUI**

Verrà richiesto il codice **OTP** generato dalla APP **ARUBAOTP**.

### Completa la firma di 1 documento

**1** Seleziona la tua firma digitale → **FIRMA REMOTA** ▾

---

**2** Inserisci le credenziali della tua firma remota

Nome utente →

Password →

→ **PROSEGUI**  Salva utente

[Nome utente dimenticato?](#)  
[Password dimenticata?](#)

**ANNULLA** **FIRMA**

# DISATTIVARE LA RICEZIONE DELLA MAIL OGNI VOLTA CHE SI FIRMA

Andare all'indirizzo <https://selfcare.firma-remota.it/>

## Firma Remota

PANNELLO DI GESTIONE

### Login

Nome utente ⓘ

00248000000705@firmaMedas


Password

•••••

Login

[Recupero nome utente](#)  
[Recupero password](#)

Entrare con le proprie credenziali

<b>Selfcare di firma</b>	<b>Email</b> <span>Ti serve AIUTO? -</span>
Informazioni generali	L'indirizzo email registrato è: <b>marco.curradi@gmail.com</b> <small>Per modificarlo inserisci la password del tuo account di Firma e prosegui.</small>
Cambio password	Password: <input type="password"/>
Telefono	<input type="button" value="MODIFICA"/>
mail	<b>Gestione notifiche su email</b> <small>Scegli le modalità con cui preferisci ricevere le notifiche della tua Firma Digitale Remota nella tua casella di posta elettronica.</small>
Codice Utente	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Attiva le notifiche di firma</b>  <small>Riceverai le notifiche sul tuo indirizzo email marco.curradi@gmail.com</small>
<b>Gestione dispositivi</b>	<input type="checkbox"/> Ricevi una notifica per ogni firma effettuata
Test dispositivo OTP	<input checked="" type="checkbox"/> Ricevi un report giornaliero
Cambia o riconfigura smartphone o dispositivo OTP	<input checked="" type="checkbox"/> Ricevi una notifica anche per la prima firma del giorno
Sincronizzazione dispositivo OTP	<input type="button" value="SALVA"/>

Togliere questa spunta

## FAQ

### 1) Cosa è la Firma Digitale Remota?

La **Firma Digitale Remota** è un servizio che consente di firmare documenti digitali con lo stesso valore legale di una firma autografa. Questo tipo di firma garantisce l'autenticità, l'integrità e il non ripudio del documento.

Le caratteristiche principali della **Firma Digitale Remota** sono:

- **Autenticità:** Verifica l'identità del firmatario.
- **Integrità:** Assicura che il documento non sia stato alterato dopo la firma.
- **Non ripudio:** Il firmatario non può negare di aver firmato il documento.

Puoi utilizzare la firma digitale remota per firmare qualsiasi documento digitale, come contratti, documenti di lavoro, ordini di acquisto, ecc. Il servizio è spesso fornito da aziende fiduciarie come Poste Italiane o Aruba, e richiede l'uso di un software specifico.

## **2) A chi è rivolta?**

Ai dirigenti del Meyer abilitati alla firma.

## **3) Per cosa si utilizza?**

Attualmente nell'AOU Meyer può essere utilizzata per firmare documenti prodotti con i seguenti applicativi:

- **Trasfusionale**
- **Laboratorio di Analisi**
- **Pronto Soccorso**
- **Cartella Clinica**
- **Documentale**

## **4) Dove è possibile richiederla?**

Si può richiedere all'ingresso del Meyer presso lo sportello dell'URP\Box Informazioni.  
In assenza o indisponibilità del personale del Box, presso l'Ufficio del personale.