

Guida per le parti – firma con identificazione (SPID, CIE, Self Q)

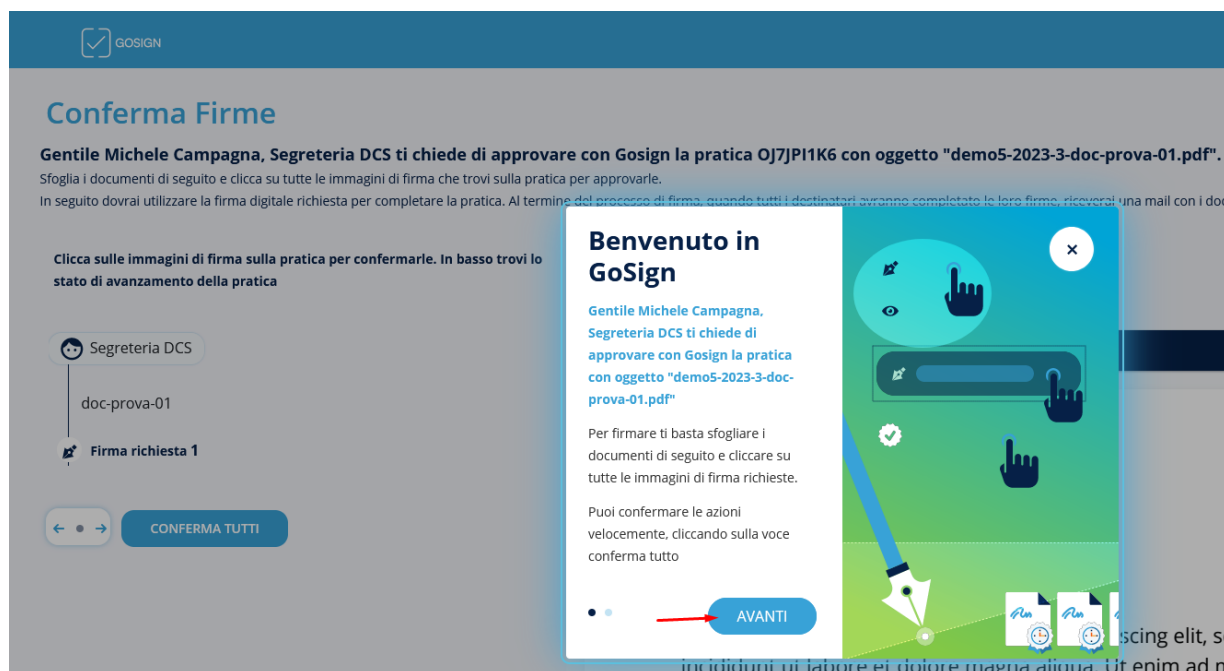


Processo di firma

Aperte l'e-mail ricevuta da *Assistente GoSign* <gosign@infocert.it> e cliccate sul tasto **Vai alla firma**: si aprirà la pagina web per l'accesso alla pratica.

The screenshot shows an email interface. At the top left is the GoSign logo, which consists of a blue square with a white checkmark and the word "GOSIGN" next to it. Below the logo, the email content reads: "Gentile Michele Campagna," followed by "Testo invitation message". A paragraph of text says: "Per consultare e firmare il documento, utilizza il pulsante sottostante". Below this, another paragraph states: "Se non sei in possesso di un certificato di firma, potrai procedere a effettuare un riconoscimento per finalizzare l'operazione di firma." A blue button with the text "Vai alla Firma" is centered below the text, with a red arrow pointing to it from the left. At the bottom left, it says "Il team GoSign" and "GoSign WEB (Prod) V. 5.29.1.607". At the bottom right is the Infocert logo, which is the word "INFOCERT" in blue capital letters inside a blue rounded rectangle, with "TINEXTA GROUP" written in smaller blue capital letters below it.

Nella finestra che si apre troverete il messaggio di benvenuto di GoSign:

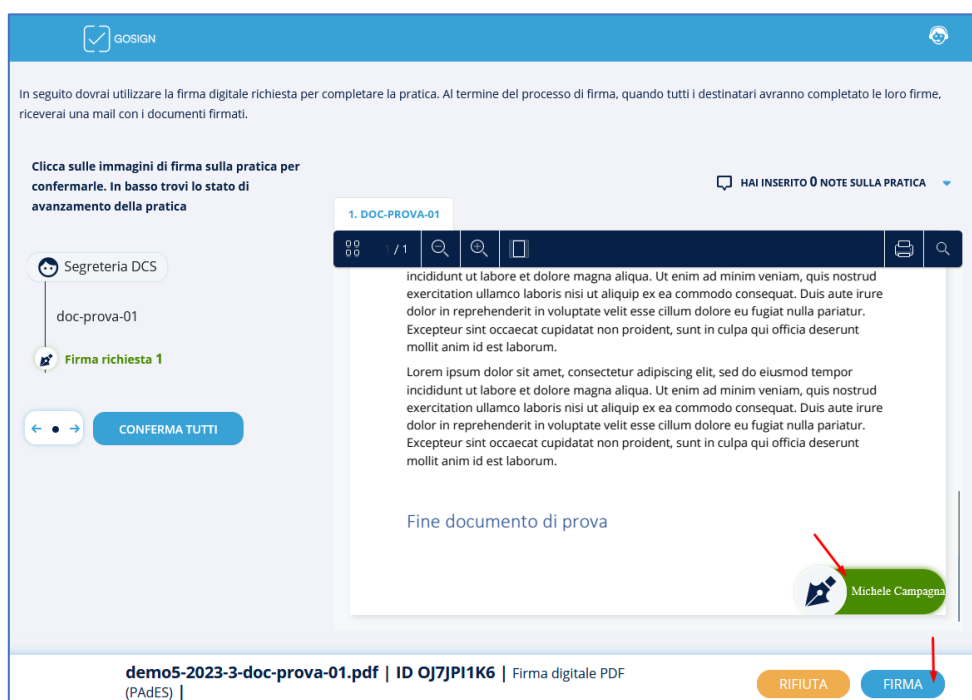


Cliccate su **Avanti** e poi nuovamente **Avanti**.

Nella finestra potete visualizzare l'anteprima del documento da firmare. Al fondo dell'ultima pagina trovate l'icona di un *pennino* con il vostro nome. È di colore blu, cliccateci sopra per farla diventare verde:

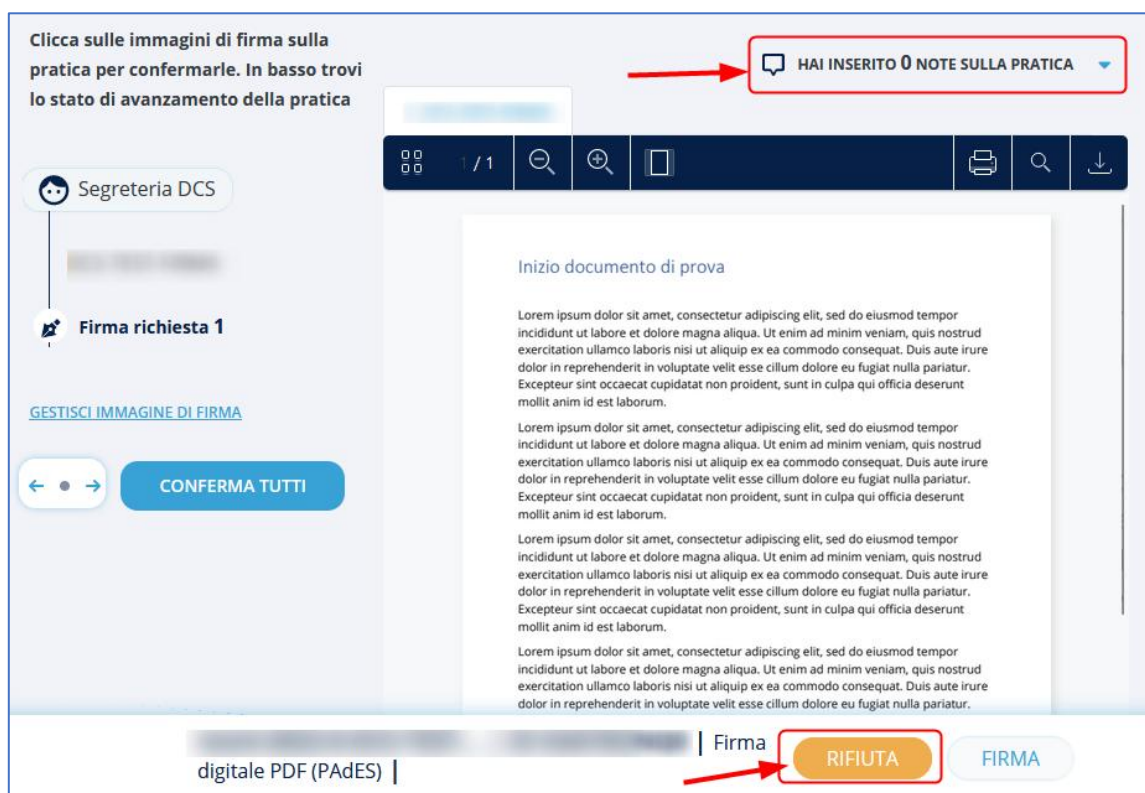


Così facendo abilitate il tasto **FIRMA** a fondo pagina.



IMPORTANTE: Funzionalità da non utilizzare

In questa pagina è possibile inserire delle note sulla pratica oppure rifiutarsi di firmare la pratica inserendo una motivazione:



L'inserimento di **note** sulla pratica così come l'inserimento del **motivo del rifiuto** nel caso in cui un utente clicchi sul tasto **RIFIUTA** (invece di *FIRMA*) sono funzionalità che

Non vanno utilizzate perché non sono volutamente gestite in Concilio.

Si presuppone che essendo in videoconferenza, sia in un caso (note) che nell'altro (rifiuto) la parte comunichi direttamente con il mediatore.

Dopo aver cliccato sul tasto **FIRMA**, vi ritrovate nella schermata successiva nella quale dovete selezionare **Firma con identificazione** e cliccate sul tasto **AVANTI** a fondo pagina.

Si ricorda che la selezione "Firma Remota" permette unicamente l'utilizzo della firma remota di Infocert.

Conferma Firma DEMO5-2023-3-DOC-PROVA-01.PDF | ID OJ7JPI1K6 | DIGITALE PDF (PADES)

Gentile Michele Campagna, conferma l'operazione con il tuo certificato di firma per concludere
Quando il processo sarà completato da tutti i destinatari riceverai una copia della pratica da te firmata via email.

È STATA RICHESTA UNA FIRMA DI TIPO DIGITALE PDF (PADES)

Firma con Dispositivo Firma Remota ✓ Firma con identificazione ⓘ

Stai per firmare: demo5-2023-3-doc-prova-01.pdf

La firma con identificazione permette la lavorazione di una singola pratica alla volta

demo5-2023-3-doc-prova-01.pdf | ID OJ7JPI1K6 AVANTI

Si aprirà un popup nel quale dovete scegliere il metodo di riconoscimento:

Scegli il metodo di riconoscimento ✕

Per completare questa pratica, devi confermare la tua identità.
Scegli un metodo di riconoscimento per completare il processo.

spid
Identificazione con Spid
[Scopri di più](#)

CIE
Identificazione con CIE
[Scopri di più](#)

Self Q
Identificazione con Self Q
[Scopri di più](#)

ANNULLA CONFERMA

Una volta completato il processo di firma mediante il metodo di identificazione scelto, partirà automaticamente l'e-mail verso il prossimo firmatario (vedi guide specifiche relative all'identificazione SPID, CIE e Self Q).