



SOLUZIONI UFFICIO

SOLUZIONI E SERVIZI PER LA TUA ATTIVITÀ

CORSO DI PORTA ROMANA, 132 - 20122 MILANO | TEL. 02.58316621 / 12

WWW.SOLUZIONI-UFFICIO.IT | INFO@SOLUZIONI-UFFICIO.IT |     

FIRMA REMOTA “FLASH”

GUIDA ALL'USO E PROCEDURA DI FIRMA

ULTIMO AGGIORNAMENTO

Documento aggiornato al 10 Ottobre 2024



VERSIONE DIGITALE

Una copia digitale di questo documento è consultabile e scaricabile online dal nostro sito nella versione più aggiornata disponibile.
Inquadra il QR code qui a fianco.



SOLUZIONI UFFICIO

SOLUZIONI E SERVIZI PER LA TUA ATTIVITÀ

CORSO DI PORTA ROMANA, 132 - 20122 MILANO | TEL. 02.58316621 / 12

WWW.SOLUZIONI-UFFICIO.IT | INFO@SOLUZIONI-UFFICIO.IT |     

FIRMA REMOTA “FLASH” GUIDA ALL’USO E PROCEDURA DI FIRMA

Caratteristiche

La Firma Flash è utile a chiunque abbia la necessità di apporre una firma digitale in **formato PDF (Pades) o P7M (Cades)** e non gli serve un dispositivo o certificato di firma di lunga durata.

Inoltre ha la comodità di poter essere acquistata e attivata ovunque ci si trovi senza l’obbligo di fare un riconoscimento *de visu* in negozio o con videoriconoscimento online in quanto si autocertifica la propria identità effettuando un accesso alla piattaforma con il proprio SPID.

Per l’utilizzo della firma è **quindi obbligatorio avere uno SPID di 2° livello** attivo e funzionante.

Il certificato di firma **ha validità 60 minuti da quando si effettua il login con SPID ed è possibile firmare 1 solo documento**. Dopo aver firmato il documento o trascorsi 60 minuti è necessario acquistare un’altra firma.

Modalità di acquisto

La Firma remota Flash può essere acquistata presso il nostro negozio o sul nostro Digital Store online <https://digital.soluzioni-ufficio.it> nella categoria “Servizi Digitali”. **Prezzo: € 12,00 iva incl.**

È necessario fornire i seguenti dati:

- Nome e Cognome completi;
- Codice fiscale;
- Numero di cellulare personale (per la ricezione dei codici OTP di approvazione firma);
- Indirizzo e-mail personale per la ricezione della notifica di attivazione e inizio processo;





SOLUZIONI UFFICIO

SOLUZIONI E SERVIZI PER LA TUA ATTIVITÀ

CORSO DI PORTA ROMANA, 132 - 20122 MILANO | TEL. 02.58316621 / 12
WWW.SOLUZIONI-UFFICIO.IT | INFO@SOLUZIONI-UFFICIO.IT |     

Cosa succede dopo l'acquisto?

Si riceve una e-mail all'indirizzo e-mail fornito in fase di acquisto per iniziare il processo di firma.

Mittente: IG SIGN Notification Service <noreply@igsign.eu>

Oggetto: Firma subito il tuo documento!



Firma subito il tuo documento!

Gentile **Luca Marcora** ,
firma il tuo documento con **Flash Cloud Signature**.

Clicca sul bottone FIRMA ORA per caricare il tuo documento e
procedere con la firma.

FIRMA ORA



Procedura di firma del tuo documento

1) Clicca sul pulsante [FIRMA ORA](#) all'interno della e-mail e si aprirà la seguente pagina web:

The screenshot shows the IG SIGN web interface. At the top, there is a dark green header with the IG SIGN logo on the left and two buttons: 'Carica documento' and 'FIRMA CON SPID'. The main content area is a white card titled 'Carica documento'. It contains the following elements: a sub-header 'Carica documento', a prompt 'Carica un documento e se necessario aggiungi una descrizione.', two text input fields labeled 'Titolo del documento' and 'Descrizione', a file selection button 'Scegli un file dal tuo computer' with a 'SELEZIONA' button next to it, a 'FIRMA VISIBILE' section with a toggle switch (currently off) and the text 'Mostra una traccia visibile della firma digitale su questo documento.', and at the bottom, two buttons: 'X CANCELLA' and 'CONFERMA & CARICA'.

2) Cliccare sul tasto [SELEZIONA](#) e se si desidera inserire un titolo del documento e una descrizione. Non sono necessari per il processo di firma.

3) **IMPORTANTE! SELEZIONARE IL CORRETTO FORMATO DI FIRMA**

- o Scegliere P7M: se si deve trasmettere il file firmato ad una Pubblica Amministrazione, un qualsiasi ente dello Stato, partecipare ad aste, bandi di gara o richiesta di sussidi. È il caso più comune; consigliamo di usare questo anche quando si è in dubbio su quale scegliere;
- o Scegliere Firma PDF: se si sta firmando un documento PDF da inviare ad un soggetto privato come un'azienda (contratti, disdette, ordini d'acquisto ecc...) o un professionista (lettera ad un legale o a un qualsiasi privato cittadino)

FORMATO DI FIRMA

Seleziona il formato di firma tra le possibili soluzioni.

Firma PDF (PAdES) Firma P7M (CAAdES)


In caso di Firma PDF si può scegliere di mostrare il proprio Nome e Cognome nel punto dove si desidera (ad es. la riga della firma in fondo al documento) selezionando **FIRMA VISIBILE** a destra.



SOLUZIONI UFFICIO

SOLUZIONI E SERVIZI PER LA TUA ATTIVITÀ

CORSO DI PORTA ROMANA, 132 - 20122 MILANO | TEL. 02.58316621 / 12
WWW.SOLUZIONI-UFFICIO.IT | INFO@SOLUZIONI-UFFICIO.IT |     

4) Cliccare su  e si aprirà la pagina qui sotto raffigurata:



The screenshot shows the IG SIGN web interface. At the top, there is a teal header with the 'IG SIGN' logo on the left and two buttons: 'Carica documento' and 'FIRMA CON SPID'. Below the header, a central message reads 'Procedi con la firma dei documenti.' followed by a note: 'Non è possibile vedere l'anteprima dei file direttamente in questa finestra del browser, puoi comunque scegliere di visualizzare i file contenuti nel fascicolo prima di procedere alla firma.' Below this, there is a 'DOCUMENTI' section with a 'SCARICA I FILE' link and a table of documents. The table has three columns: 'DOCUMENTO', 'FILE', and 'OPZIONI'. One document is listed: 'Documento di prova.pdf' with a 'VISUALIZZA' button next to it.

5)  Cliccare sul tasto **FIRMA CON SPID** e nella pagina che segue effettuare l'accesso dopo aver messo la spunta alle due caselle visibili a sinistra



The screenshot shows the 'Accessi con la tua identità digitale' page from Intesi Group. At the top, the 'INTESI GROUP Cloud Signature Service' logo is displayed. The main heading is 'Accedi con la tua identità digitale'. Below it, a message states: 'Per poter accedere devi prima accettare i termini e condizioni del servizio'. There are two checkboxes: the first is checked and says 'Ho letto e accettato i Termini e Condizioni del servizio'; the second is also checked and says 'In particolare ho letto e accettato le seguenti clausole dei Termini e Condizioni del servizio:'. Below the checkboxes, a list of clauses is provided: '3) Oggetto; 4) Conclusione, Durata e Terminazione del contratto; 5) Obblighi del soggetto; 7) Informazioni per la parte interessata; 8) Limitazione della responsabilità; 9) Cessione; 11) Legge Applicabile, Corte di Giustizia Competente, Procedure per Reclami e Risoluzione delle Controversie;'. There are two links: 'PKI Disclosure Statement' and 'Privacy Policy'. A blue button labeled 'Entra con SPID' is visible on the right. At the bottom, the 'sp:d' logo and the 'AgID Agenzia per l'Italia Digitale' logo are shown.

Una volta effettuato l'accesso con SPID decorrono i 60 minuti di validità del certificato.

Si riceve anche una e-mail di conferma. È solo una notifica, non bisogna fare nulla con l'e-mail.

Mittente: Intesi Group <noreply@intesigroup.com>

Oggetto: Certificato digitale emesso con successo



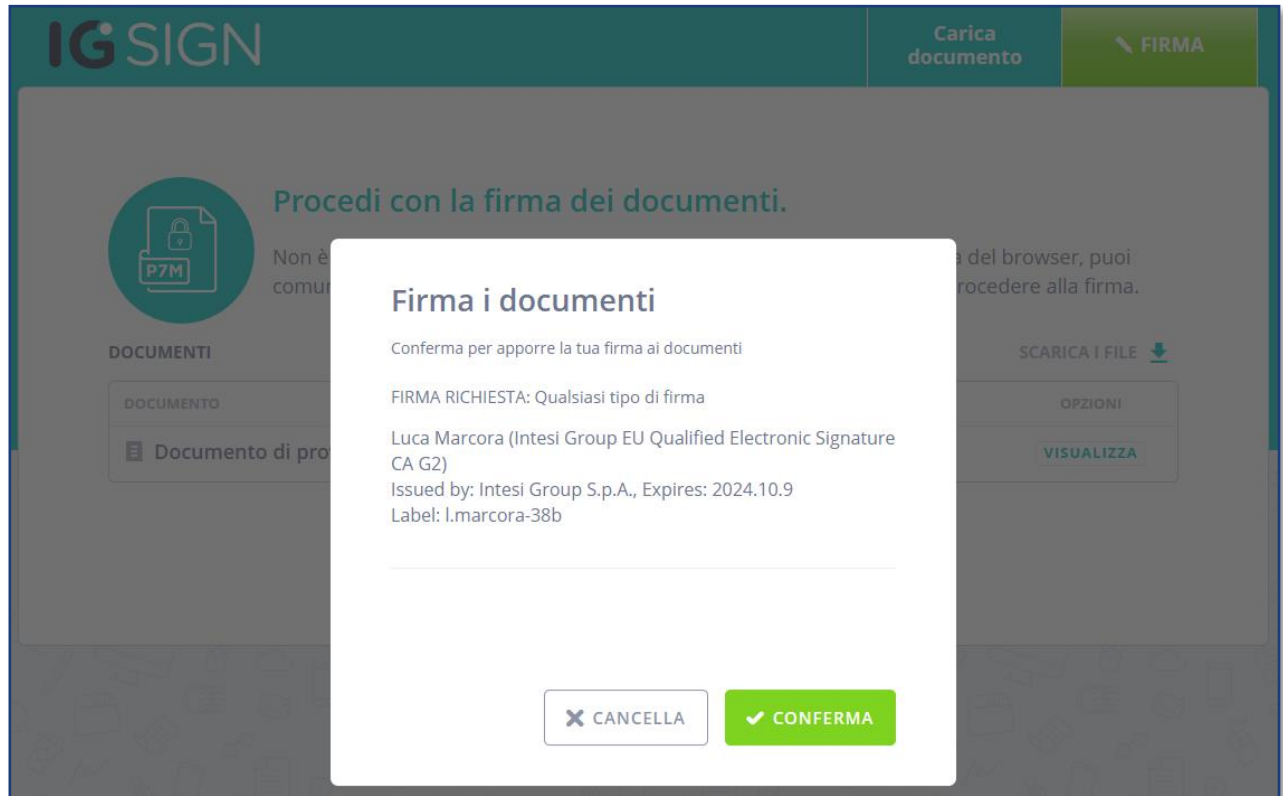
SOLUZIONI UFFICIO

SOLUZIONI E SERVIZI PER LA TUA ATTIVITÀ

CORSO DI PORTA ROMANA, 132 - 20122 MILANO | TEL. 02.58316621 / 12
WWW.SOLUZIONI-UFFICIO.IT | INFO@SOLUZIONI-UFFICIO.IT |    

6) Una volta effettuato il login SPID compare la finestra qui sotto. Cliccare su





The screenshot shows the IG SIGN web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Carica documento' and 'FIRMA' buttons. The main content area is titled 'Procedi con la firma dei documenti.' and contains a modal dialog box. The dialog box is titled 'Firma i documenti' and contains the following text: 'Conferma per apporre la tua firma ai documenti', 'FIRMA RICHIESTA: Qualsiasi tipo di firma', 'Luca Marcora (Intesi Group EU Qualified Electronic Signature CA G2)', 'Issued by: Intesi Group S.p.A., Expires: 2024.10.9', and 'Label: l.marcora-38b'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'CANCELLA' and 'CONFERMA'.

7) Come ultimo passaggio **viene inviato un sms con un codice OTP** da inserire nella finestra:



The screenshot shows a confirmation screen for entering an OTP. The title is 'Inserisci l'OTP per firmare'. Below the title, there is a message: 'Per procedere, inserire l'OTP ricevuto.' and a reminder: 'Ricorda, firmando i documenti dai automaticamente la tua approvazione all'intero fascicolo.' At the bottom, there is a text input field labeled 'Inserisci OTP' and a button labeled 'Invio SMS' with a green checkmark. At the very bottom, there are two buttons: 'CANCELLA' and 'CONFERMA'.

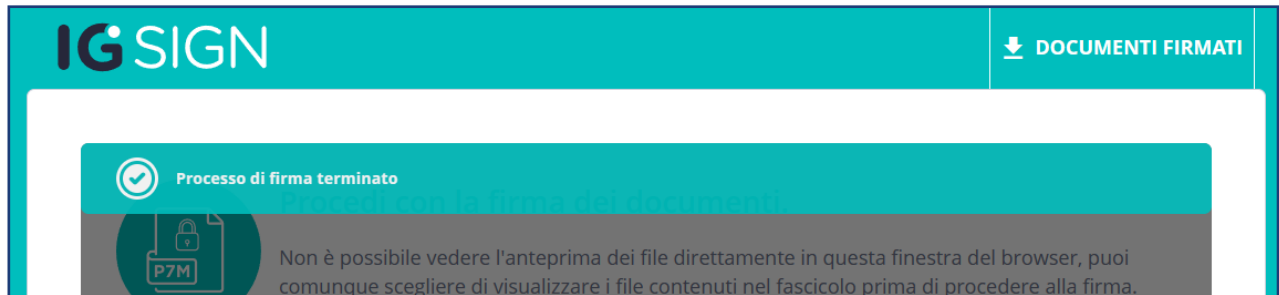


SOLUZIONI UFFICIO

SOLUZIONI E SERVIZI PER LA TUA ATTIVITÀ

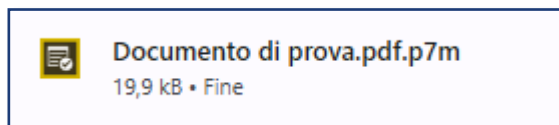
CORSO DI PORTA ROMANA, 132 - 20122 MILANO | TEL. 02.58316621 / 12
WWW.SOLUZIONI-UFFICIO.IT | INFO@SOLUZIONI-UFFICIO.IT |     

8) Infine compare la finestra con scritto



9) Cliccare in alto a destra su  per scaricare il file firmato.

I file firmati in formato PDF (Pades) sono normali file PDF apribili da chiunque mentre i file firmati in formato P7M (Cades) possono essere aperti solo da un software di firma digitale. Consigliamo di non provare ad aprirlo e inviarlo a chi l'ha richiesto senza alcun problema.



PROCESSO DI FIRMA TERMINATO

Potendo firmare un solo documento, in caso le servisse apporre un'altra firma potrà acquistarla nuovamente in negozio oppure sul nostro Digital Store.

Se desidera, le saremmo grati se volesse lasciare una **recensione** sul nostro servizio all'indirizzo www.soluzioni-ufficio.it/recensione dove potrà scegliere tra Google e Trustpilot. **Grazie mille!**