



Guida alla firma digitale della domanda

Servizi Informatici

Sommario della guida

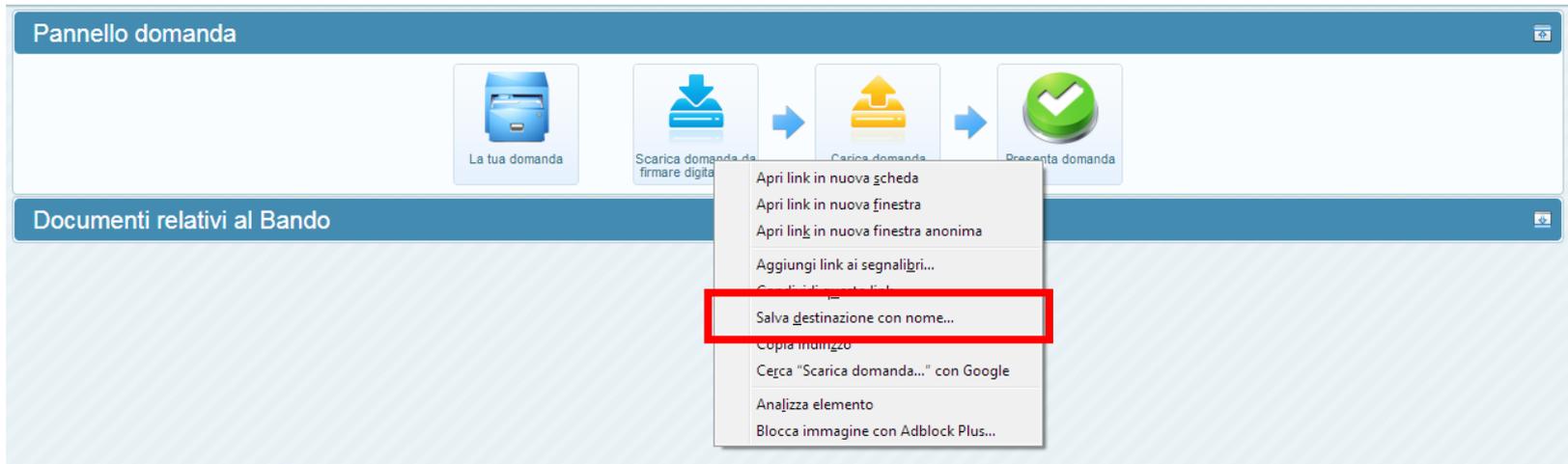
- [Salvataggio del file](#)
- [Utilizzo del programma di firma](#)
- [Visualizzazione della domanda](#)
- [Firma del file](#)
- [Caricamento del file su sistema](#)
- [Consigli](#)
- [In caso di problemi](#)

Salvataggio del file



Dopo aver chiuso la compilazione della domanda sul nostro sistema vi apparirà questa schermata. Dovete per prima cosa salvare correttamente il file sul vostro computer cliccando con il tasto destro del mouse sul bottone "Scarica domanda da firmare digitalmente", e selezionare la dicitura corretta come riportato nella pagina successiva, a seconda del browser che si sta utilizzando.

Salvataggio del file



Internet Explorer > Premere sulla voce "Salva oggetto con nome ..."

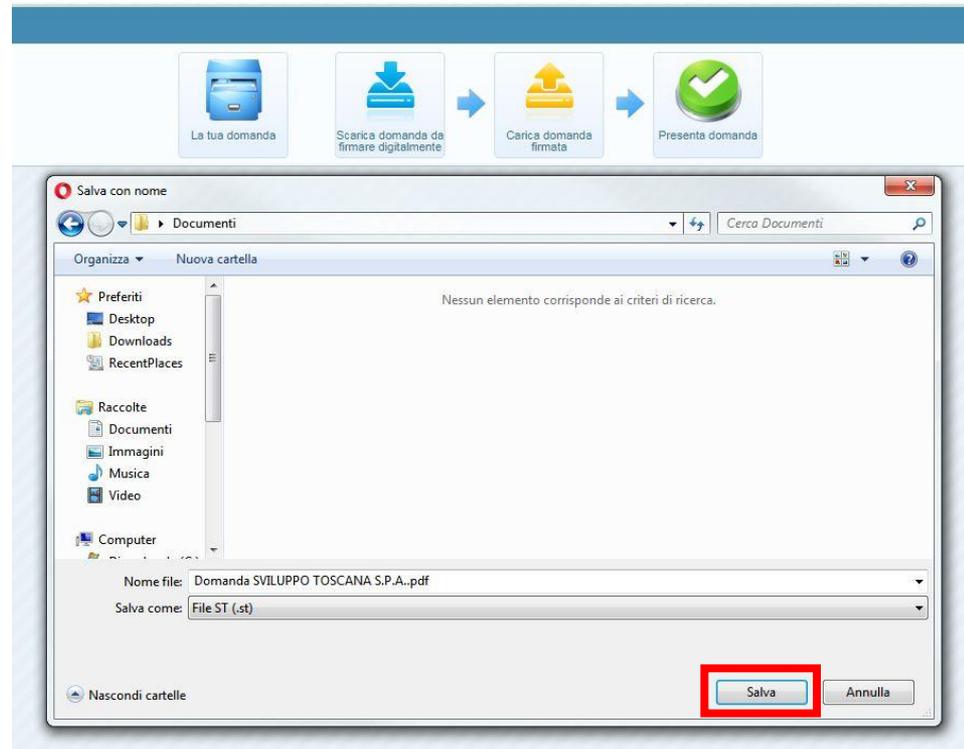
Mozilla Firefox > Premere sulla voce "Salva destinazione con nome ..."

Google Chrome > Premere sulla voce "Salva link con nome ..."

Opera > Premere sulla voce "Salva l'oggetto collegato ..."

Safari > Premere sulla voce "Scarica file collegato col nome ..."

Salvataggio del file



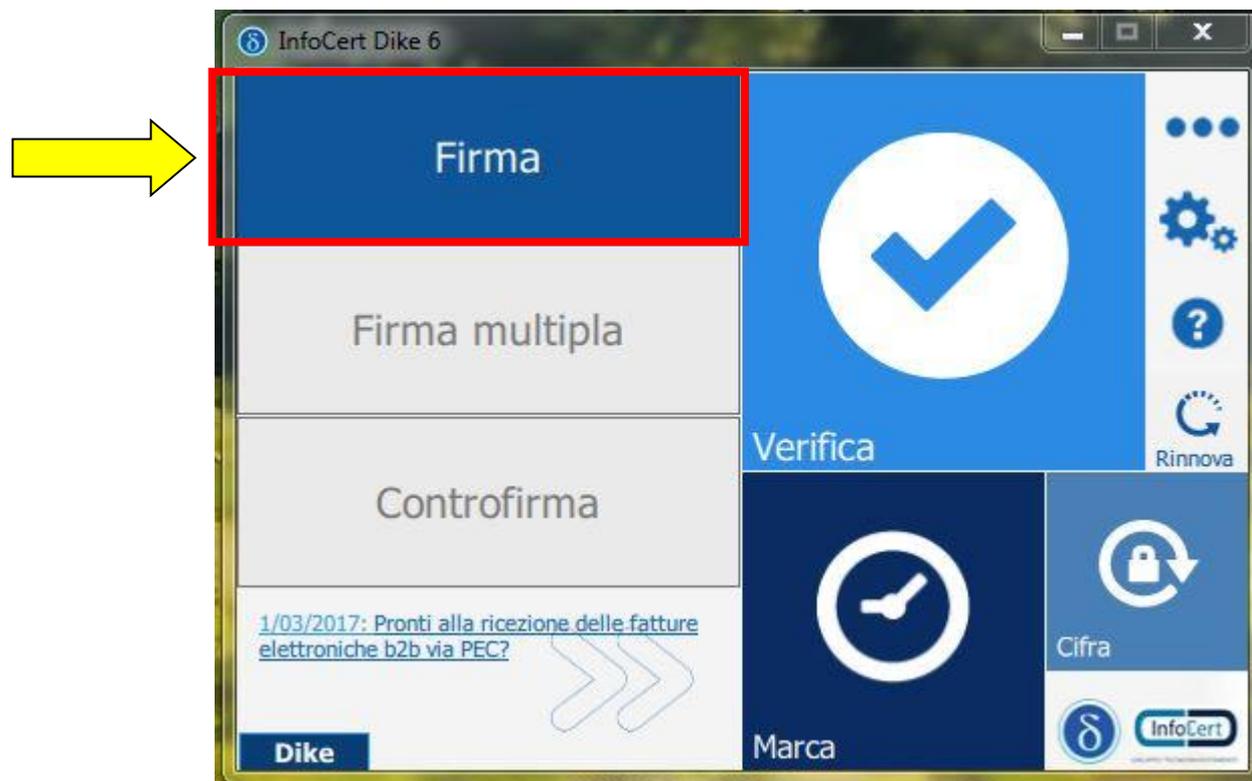
Salvare quindi il file della domanda sul proprio computer, senza aprirlo con il browser internet e senza modificarne il nome o l'estensione, premendo sul bottone "Salva". A questo punto la fase di salvataggio del file è stata eseguita correttamente.

Utilizzo del programma di firma



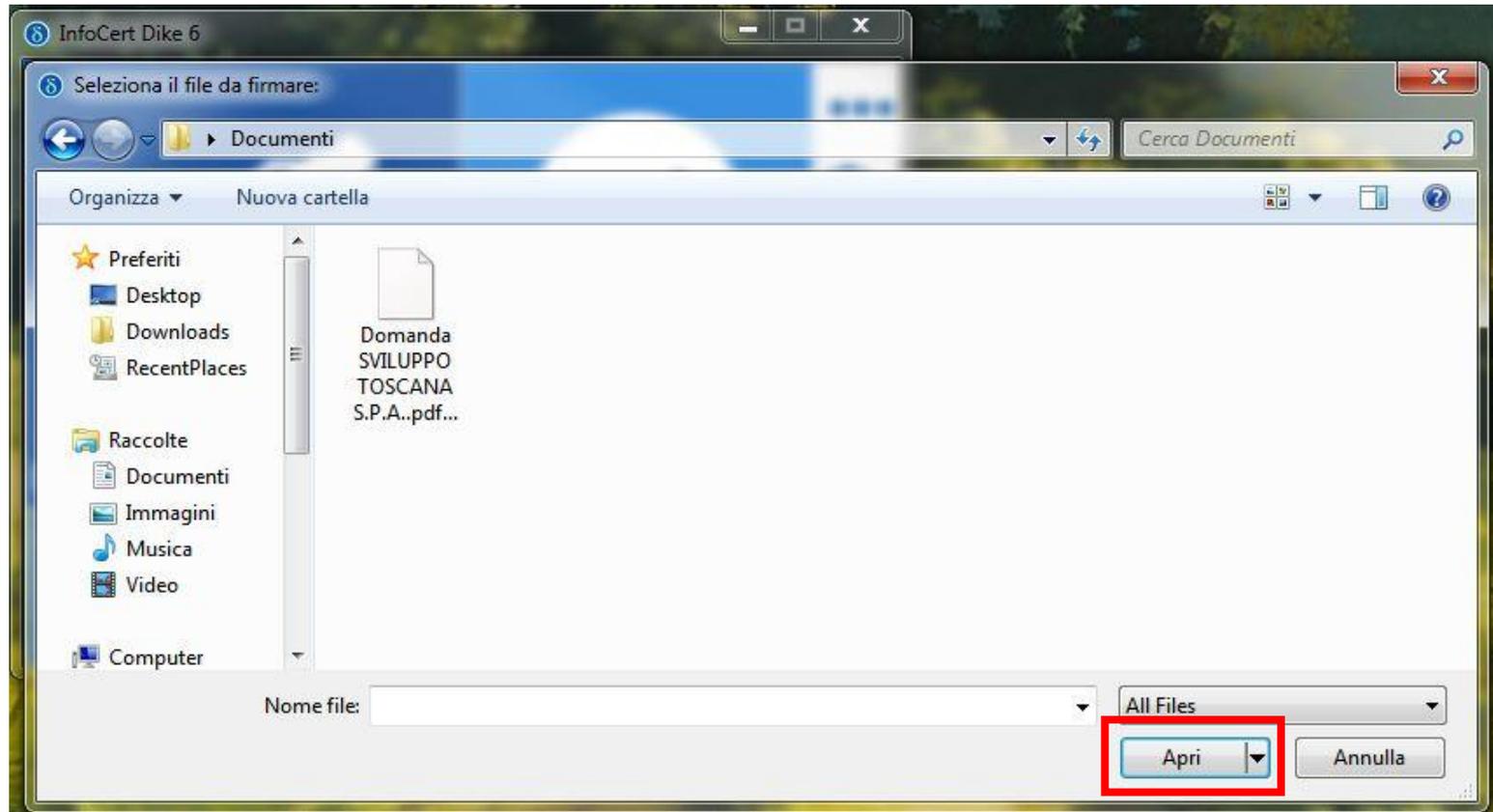
Adesso dovete aprire il programma di firma (nell'esempio uno dei programmi più utilizzati, **Dike**). La schermata iniziale è quella che vedete qui sopra. Il pulsante da utilizzare è quello evidenziato denominato "Firma"

Utilizzo del programma di firma



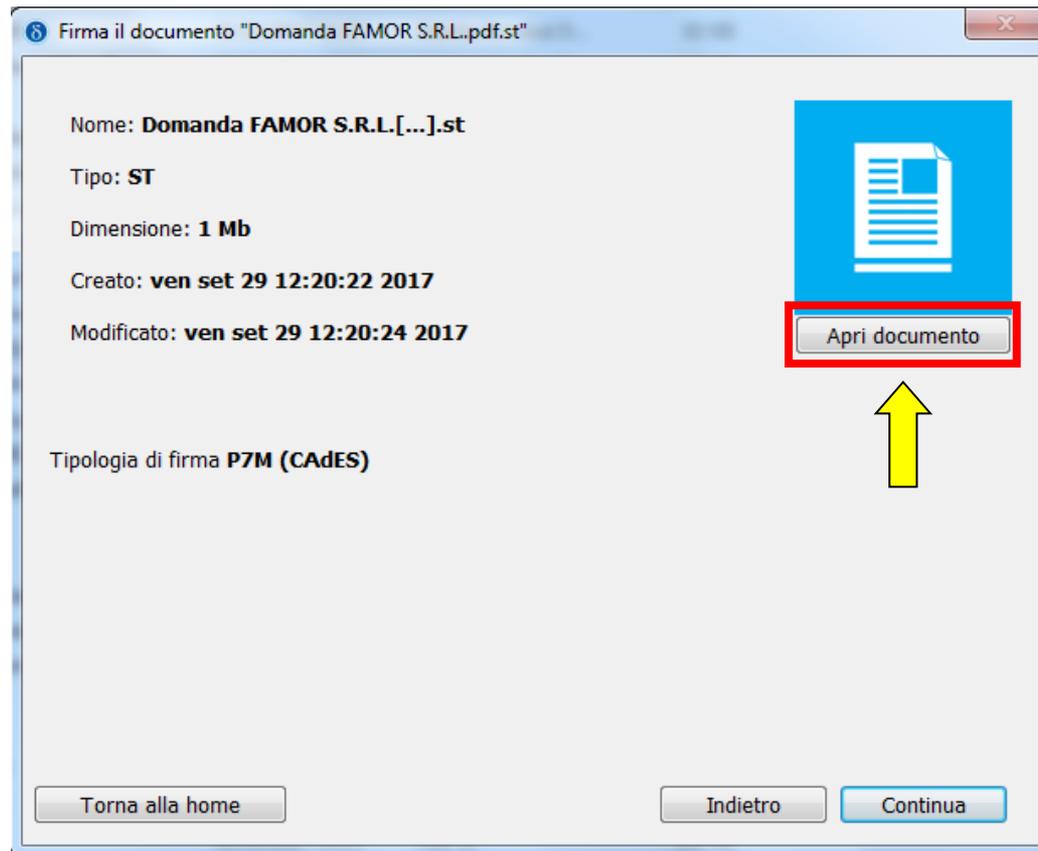
Passando il puntatore sull'icona "Firma", il programma effettuerà un'animazione mostrando le scelte possibili come riporta la schermata qui sopra. Dovete selezionare l'opzione "Firma".

Utilizzo del programma di firma



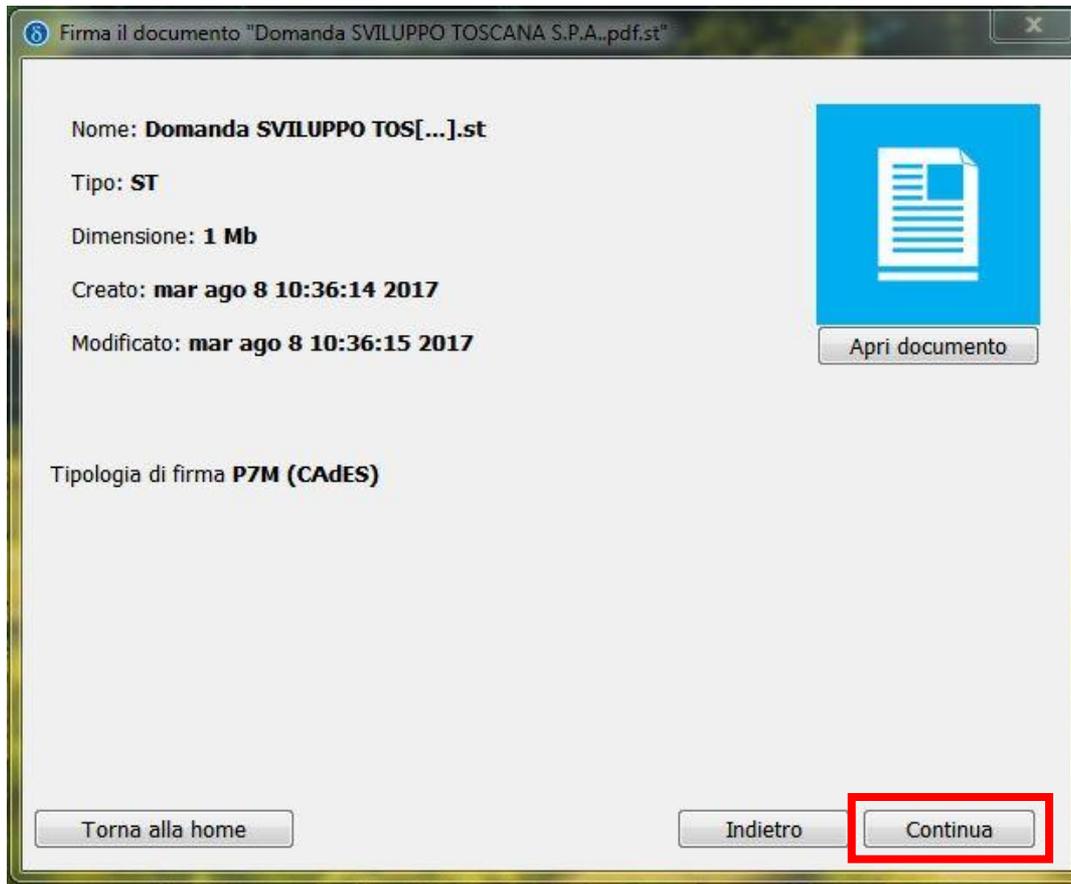
A questo punto si aprirà la schermata di selezione del file. Dovete selezionare il file salvato precedentemente e cliccare su "Apri".

Visualizzazione della domanda



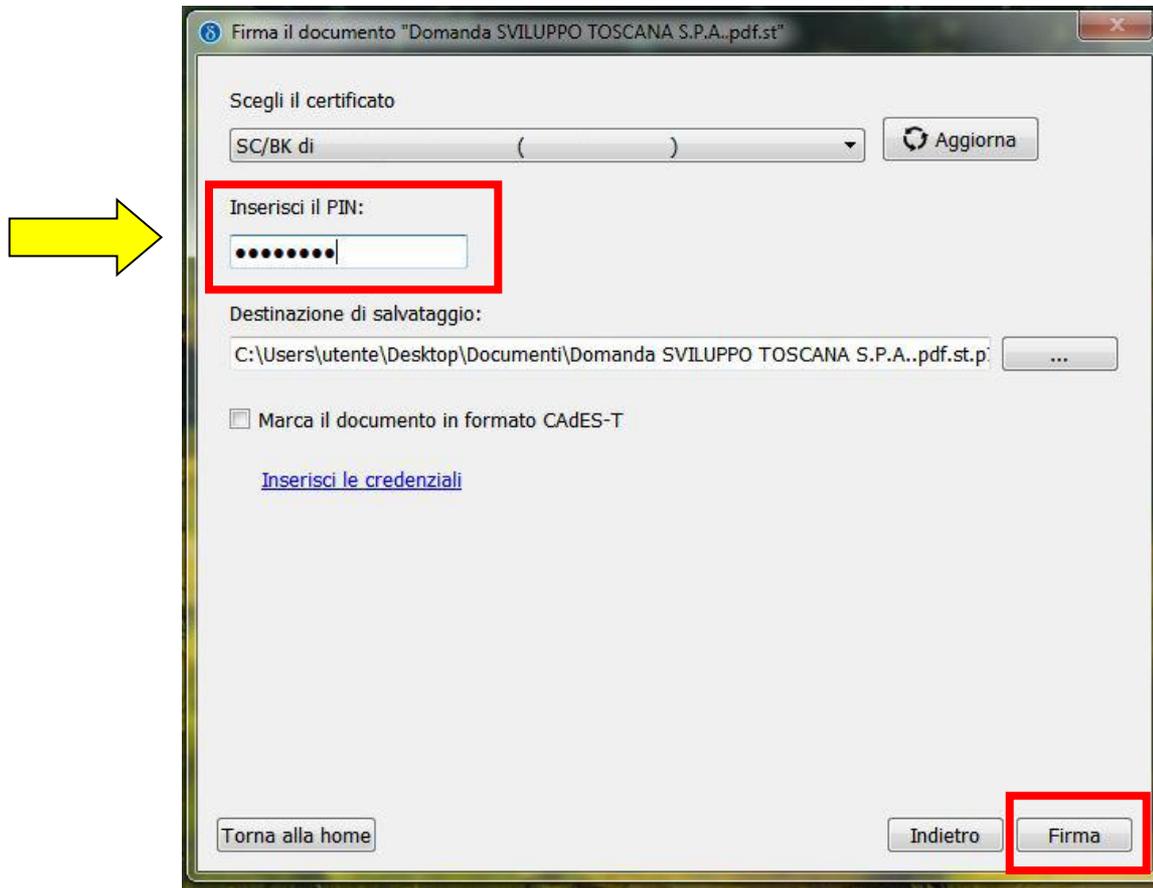
Prima di firmare la domanda è sempre possibile **visualizzare** il file PDF premendo sul pulsante "Apri documento" (in evidenza).

Utilizzo del programma di firma



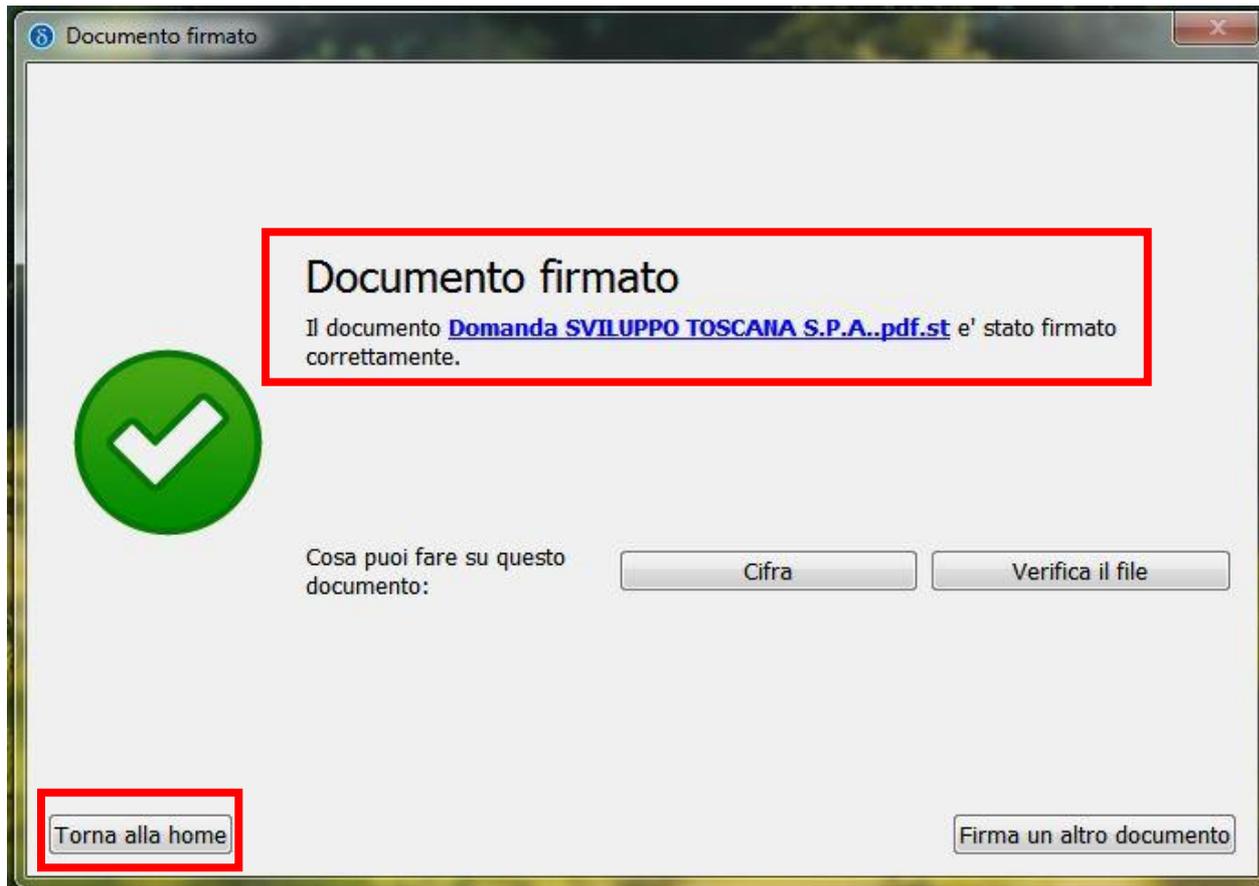
A questo punto, il programma visualizza i dati del file ed il tipo di firma (che deve essere obbligatoriamente **CADES**, per il nostro sistema). Selezionate quindi "Continua".

Firma del file



In questa schermata viene mostrato il certificato di chi appone la firma. Una volta selezionato quello corretto dovete inserire il PIN della smart card e successivamente premere il bottone "Firma".

Firma del file



A questo punto il programma vi segnala che il documento è stato firmato correttamente, potete preme sul bottone "Torna alla home" e poi chiudere il programma.

Caricamento del file su Sistema

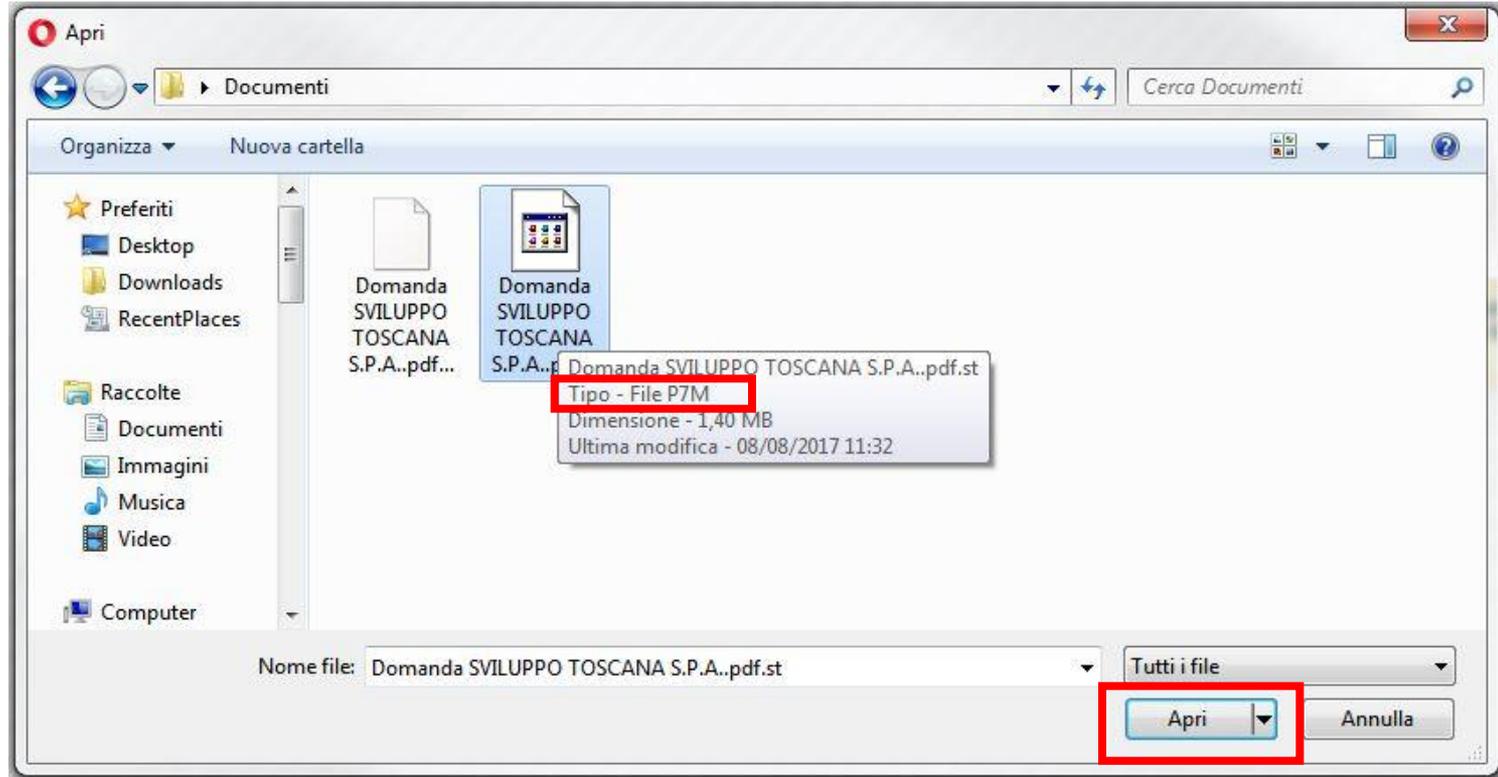


Tornando sul nostro sistema dovete quindi premere sul bottone "Carica domanda firmata" per procedere al caricamento del file.



Vi si aprirà quindi la schermata che vedete qui sopra dove dovete cliccare sul bottone "Scegli file".

Caricamento del file su Sistema



Nella schermata di selezione del file dovete selezionare il file di tipo **P7M** che è stato generato precedentemente dal programma di firma e cliccare sul bottone "Apri". A questo punto, dopo aver selezionato il file corretto, dovete premere sul bottone "Carica".

Caricamento del file su Sistema



Se tutto è stato eseguito in modo corretto, il sistema vi notifica l'avvenuto caricamento del file e vi appare un avviso in verde (come potete vedere evidenziato in figura) il quale vi dice che ***“La domanda firmata è stata caricata”***.

A questo punto potete procedere con la presentazione della domanda.

Consigli

Nel caso abbiate la necessità di inviare la domanda scaricata dal sistema via email, per farla firmare dal Rappresentante Legale, vi consigliamo di inserire il file in una **cartella compressa (zip)** per evitare che il sistema di posta elettronica faccia una sua compressione che modifica la struttura del file rendendolo diverso dall'originale e quindi non caricabile in piattaforma. La procedura dettagliata dovrà essere questa:

1. il presentatore scarica la domanda dal sistema senza aprirla con il browser internet;
2. il file scaricato dalla piattaforma deve essere inserito in una cartella compressa (zip) e inviato via email al firmatario;
3. il firmatario che riceverà il file dovrà prima estrarlo dall'archivio zip e poi firmarlo.
4. il file firmato digitalmente (p7m) sarà inserito nuovamente in una cartella compressa (zip) e rinviato via email al presentatore;
5. il presentatore estrae il file p7m dall'archivio zip e lo carica in piattaforma;
6. il presentatore conclude la procedura premendo il bottone "Presenta domanda".

In caso di problemi

Nel caso di problemi durante la procedura di firma del file vi preghiamo di rivolgervi ai nostri **indirizzi email dedicati al supporto** relativi al bando per cui state facendo domanda, oppure di utilizzare il servizio di **chat online** o il sistema di **ticket** al seguente indirizzo:

<http://ticket.sviluppo.toscana.it/>

Se il problema invece riguarda il certificato, la smart card o qualsiasi altro problema non legato al nostro Sistema siete pregati di rivolgervi al fornitore del vostro dispositivo di firma.