

# Università Cattolica Sacro Cuore

## Procedura

# “Gestione Kit Firma Digitale Remota con Aruba SMS”

V5 del 07/07/2015

## SOMMARIO

<b>1</b>	<b>SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>GESTIONE</b> .....	<b>4</b>
<b>2.1</b>	<b>APPLICAZIONE TELEMATICA “MONITOR FDR”</b> .....	<b>4</b>
<b>2.2</b>	<b>CAMBIO PASSWORD</b> .....	<b>5</b>
<b>2.3</b>	<b>RECUPERO PASSWORD</b> .....	<b>8</b>
<b>2.4</b>	<b>RECUPERO NOME UTENTE (USERNAME)</b> .....	<b>11</b>
<b>2.5</b>	<b>CAMBIO OTP TELEFONO</b> .....	<b>13</b>
<b>2.6</b>	<b>CAMBIO TELEFONO PER NOTIFICHE</b> .....	<b>15</b>
<b>2.7</b>	<b>NOTIFICA DI APPOSIZIONE FIRMA</b> .....	<b>18</b>

## **1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

Lo scopo del documento è la creazione di una guida per la gestione dei Kit di Firma Digitale Remota con Aruba SMS in Università Cattolica Sacro Cuore (UCSC).

In particolare vengono descritte le modalità per:

- Effettuare eventuali cambi di password da parte dei titolari di certificati FDR;
- Apportare modifiche al numero di cellulare su cui arrivano gli OTP sms;
- Abilitare o disabilitare il servizio di notifica apposizione firma.

## **2 GESTIONE**

### **2.1 APPLICAZIONE TELEMATICA “MONITOR FDR”**

Alcune operazioni sono effettuabili dal solo titolare del certificato, quali ad esempio:

- cambio password;
- recupera password, in caso il titolare non abbia fornito il suo cellulare al momento della registrazione, tale operazione non sarà effettuabile e dovrà essere riemesso un nuovo certificato;
- modifica numero cellulare personale, su cui arrivano gli OTP sms.

Per compiere queste operazioni il titolare si deve connettere all'applicazione telematica “Monitor Firma Digitale Remota” (in breve Monitor FDR) accessibile dal portale della CA Aruba, all'indirizzo:

**<https://attivazioni.firma-remota.it/asmonitor/monitor.aspx>**

## 2.2 CAMBIO PASSWORD

Per effettuare l'operazione di Cambio Password è necessario essere in possesso di:



Telefono cellulare:

Per cambiare la Password, il titolare deve eseguire le operazioni di seguito elencate e visualizzate nelle immagini sottostanti:

- Accedere alla pagina: <https://attivazioni.firma-remota.it/asmonitor/monitor.aspx> ed inserire la propria Username e Password (figura 1);
- Cliccare sul pulsante "Cambio Password" (figura 2);
- Cliccare su Richiedi OTP; (figura 3); in alto a destra apparirà il messaggio: Richiesta OTP (Attendere la ricezione dell'OTP ...) (figura 4);
- Attendere che il messaggio di Richiesta OTP sparisca (si riceverà un SMS sul numero di cellulare assegnato con riportato l'OTP);
- Inserire i seguenti campi (figura 5):
  - la Vecchia Password della propria Username,
  - la Nuova Password scelta (deve contenere almeno 6 caratteri o numeri),
  - Confermare la Nuova Password appena digitata,
  - la Password OTP (quella ricevuta per SMS al cellulare assegnato).
- Infine cliccare su "Cambia";
- Si presenterà una schermata di avvenuto cambio Password (figura 6).

Figura 1



**Accesso al monitor di Firma Remota**

Inserisci le tue credenziali di accesso.  
Scegli in fase di attivazione del kit di firma remota

Inserisci i dati per l'accesso al monitor

Nome Utente:

Password:

[Ho dimenticato il Nome Utente](#)  
[Ho dimenticato la Password](#)

**Entra**

Figura 2



**Benvenuto nel monitor di Firma Remota: test** log out

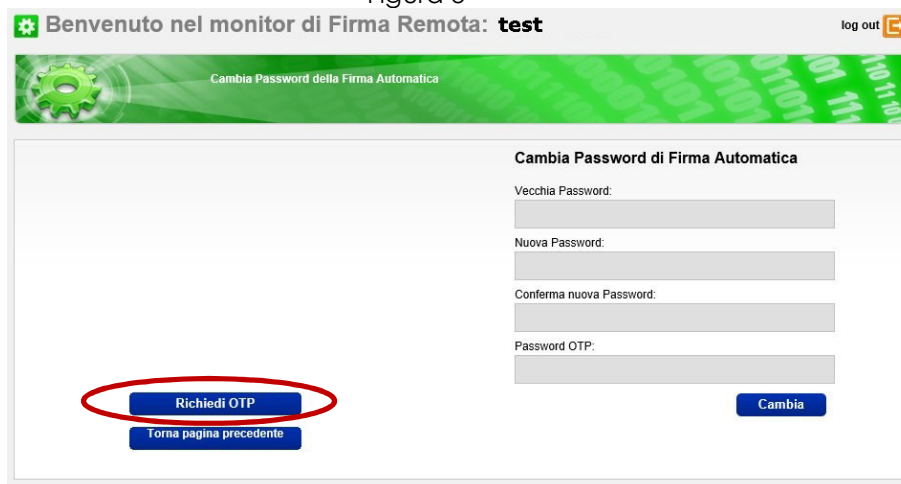
Potrai Bloccare utenze di firma automatica, cambiare la Password e fare Resync del Token

Operazione che puoi eseguire all'interno del monitor di Firma Automatica

**Blocco Utenza** **Cambio Password** **Resync Token**

**Cambio OTP Tel** **Cambio Tel Notifiche** **Notifica Mail**

Figura 3



**Benvenuto nel monitor di Firma Remota: test** log out

Cambia Password della Firma Automatica

**Cambia Password di Firma Automatica**

Vecchia Password:

Nuova Password:

Conferma nuova Password:

Password OTP:

**Richiedi OTP** **Cambia**

[Torna pagina precedente](#)

Figura 4

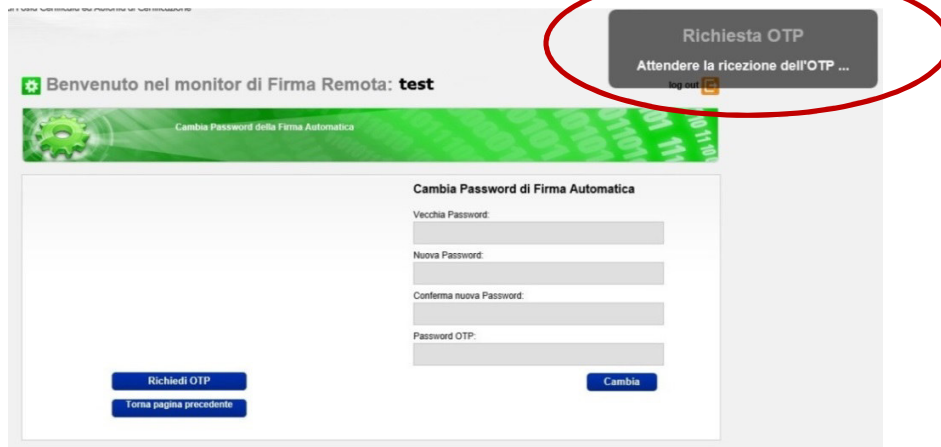
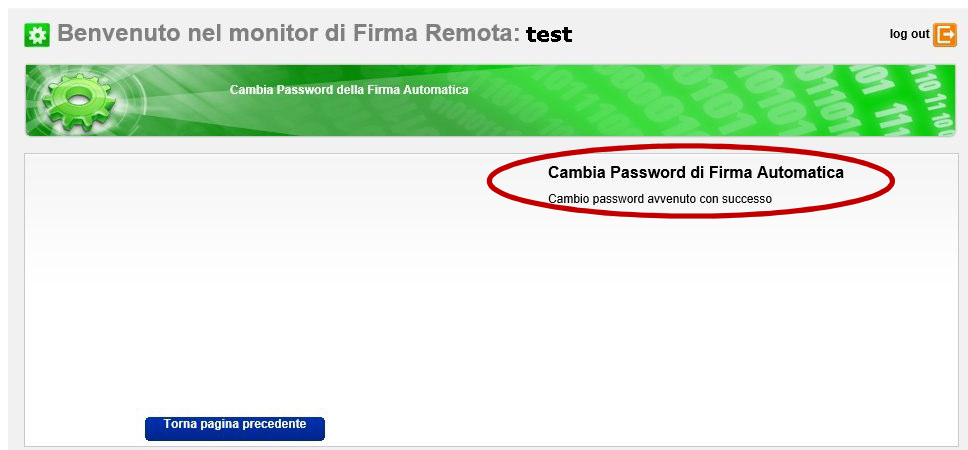


Figura 5



Figura 6



## 2.3 RECUPERO PASSWORD

Nel caso il titolare non ricordi più la sua Password, può recuperarla tramite il "Monitor FDR", avendo a disposizione la sua scratch card e il suo telefono cellulare.



Telefono cellulare:



Scratch card:

Per recuperare la password, il titolare deve eseguire le operazioni di seguito elencate e visualizzate nelle immagini sottostanti:

- Accedere alla pagina: <https://attivazioni.firma-remota.it/asmonitor/monitor.aspx> e cliccare su: "Ho dimenticato la Password" (figura 7);
- Inserire i seguenti campi (figura 8):
  - Selezionare "ARUBASMS" dal menù a tendina (Modello OTP),
  - Inserire il proprio Nome Utente (Username),
  - Inserire il Codice Utente Riservato riportato sul retro della scratch card, dietro la patina argentata,
  - Cliccare su Richiedi OTP.
- In alto a destra apparirà il messaggio: Richiesta OTP (Attendere la ricezione dell'OTP ...) (figura 9);
- Attendere che il messaggio di Richiesta OTP sparisca (si riceverà un SMS sul numero di cellulare assegnato con riportato l'OTP);
- Inserire il PIN OTP (quello ricevuto per SMS) e cliccare su "Invia" (figura 10);
- La password verrà inviata tramite un messaggio SMS inviato al numero di cellulare del titolare.



- Si presenterà una schermata di conferma invio credenziali (figura 11).

Figura 7

**Accesso al monitor di Firma Remota**

Inserisci le tue credenziali di accesso.  
Scegli la fase di attivazione del kit di firma remota

**Inserisci i dati per l'accesso al monitor**

Nome Utente:

Password:

[Ho dimenticato il Nome Utente](#) [Ho dimenticato la Password](#)

Figura 8

**Recupero credenziali per la Firma Remota**

Recupero Password

Modello Otp:

Nome Utente:

Codice Utente:

Pin Otp:  [Inserire pin otp](#)

Figura 9

**Recupero credenziali per la Firma Remota**

Recupero Password

Modello Otp:

Nome Utente:

Codice Utente:

Pin Otp:

**Richiesta OTP**  
Attendere la ricezione dell'OTP ...

Figura 10



**Recupero credenziali per la Firma Remota**

Recupero Password

Modello Otp:  
ARUBASMS

Nome Utente:  
test

Codice Utente:  
.....

Pin Otp:  
.....

[Richiedi OTP](#)

[Torna pagina precedente](#)

[Invia](#)

Figura 11



**Recupero credenziali per la Firma Remota**

Recupero Nome Utente

Credenziali inviate correttamente

[Torna alla pagina di accesso](#)

## 2.4 RECUPERO NOME UTENTE (USERNAME)

Per recuperare il suo Nome Utente (Username), il titolare deve eseguire le operazioni di seguito elencate e visualizzate nelle immagini sottostanti:

- Accedere alla pagina: <https://attivazioni.firma-remota.it/asmonitor/monitor.aspx> e cliccare su: "Ho dimenticato il Nome Utente" (figura 12);
- Inserire i seguenti campi (figura 13):
  - E-mail (quella indicata in fase di registrazione allo Sportello UCSC),
  - Inserire i caratteri visualizzati,
  - Cliccare su "Invia".
- La comunicazione del Nome Utente (Username) verrà comunicata al titolare via mail.
- Si presenterà una schermata di conferma invio credenziali (figura 14).

Figura 12



Figura 13

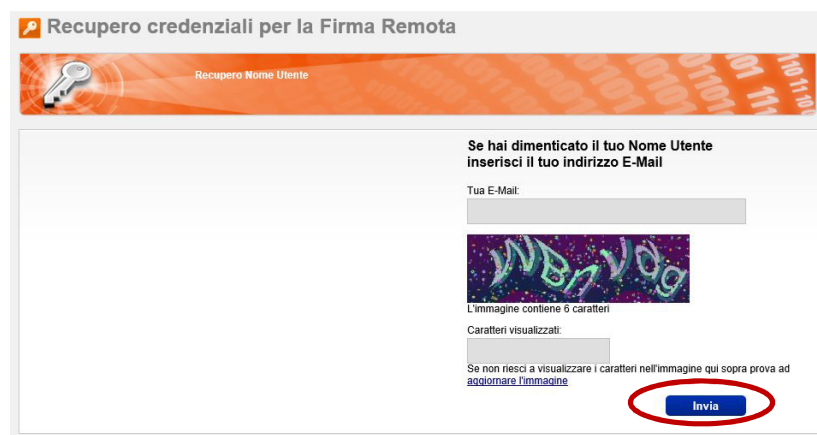


Figura 14



## 2.5 CAMBIO OTP TELEFONO

Per effettuare l'operazione di Cambio telefono per la ricezione degli OTP è necessario essere in possesso di:



Scratch card:

Il titolare può cambiare il suo numero di cellulare per la ricezione degli OTP seguendo le operazioni di seguito elencate e visualizzate nelle immagini sottostanti:

- Accedere alla pagina: <https://attivazioni.firma-remota.it/asmonitor/monitor.aspx> e inserire la propria Username e Password (figura 15);
- Cliccare su "Cambio OTP Tel" (figura 16);
- Inserire i seguenti campi (figura 17):
  - Inserire il Codice Utente Riservato riportato sul retro della scratch card, dietro la patina argentata,
  - Inserire il Nuovo numero OTP telefonico,
  - Selezionare: "ARUBASMS" dal menù a tendina (Tipo nuovo OTP telefonico),
  - Cliccare su "Cambia".
- Si presenterà una schermata di conferma cambio telefonico avvenuto per la ricezione degli OTP (figura 18).

Figura 15



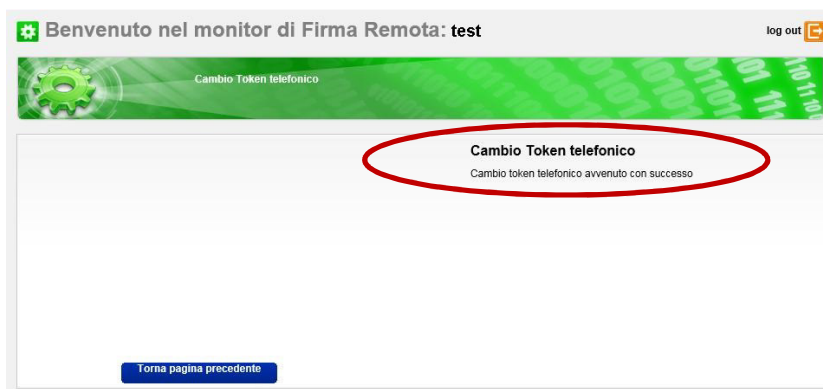
Figura 16



Figura 17



Figura 18



## 2.6 CAMBIO TELEFONO PER NOTIFICHE

Per effettuare l'operazione di Cambio telefono per la ricezione delle notifiche è necessario essere in possesso di:



Telefono cellulare:

Il titolare può cambiare il suo numero di cellulare per la ricezione delle notifiche seguendo le operazioni di seguito elencate e visualizzate nelle immagini sottostanti:

- Accedere alla pagina: <https://attivazioni.firma-remota.it/asmonitor/monitor.aspx> e inserire la propria Username e Password (figura 19);
- Selezionare "Cambio Tel Notifiche" (figura 20);
- Cliccare su Richiedi OTP (figura 21);
- In alto a destra apparirà il messaggio: Richiesta OTP (Attendere la ricezione dell'OTP ...) (figura 22);
- Attendere che il messaggio di Richiesta OTP sparisca (si riceverà un SMS sul numero di cellulare assegnato con riportato l'OTP);
- Inserire i seguenti campi (figura 23):
  - Indicare il Nuovo numero di telefono del cellulare,
  - Inserire la Password OTP (quello ricevuta per SMS),
  - Cliccare su "Cambia".
- Si presenterà una schermata di conferma cambio del numero di telefono per le notifiche (figura 24).

Figura 19

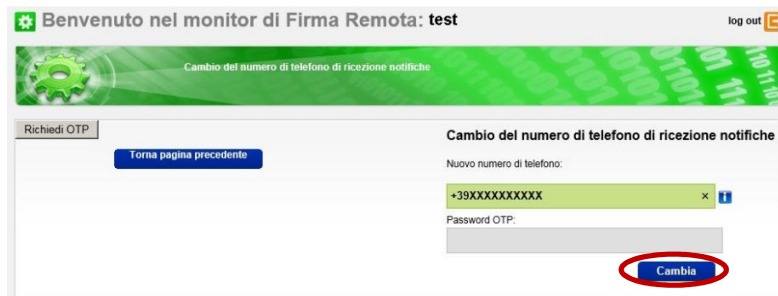
Figura 20

Figura 21

Figura 22



Figura 23



Benvenuto nel monitor di Firma Remota: test log out

Cambio del numero di telefono di ricezione notifiche

Richiedi OTP Torna pagina precedente

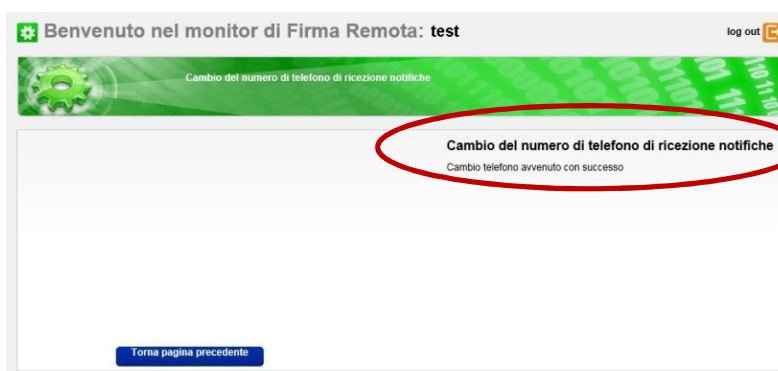
Cambio del numero di telefono di ricezione notifiche

Nuovo numero di telefono:  
+39XXXXXXXX x i

Password OTP:

Cambia

Figura 24



Benvenuto nel monitor di Firma Remota: test log out

Cambio del numero di telefono di ricezione notifiche

Cambio del numero di telefono di ricezione notifiche  
Cambio telefono avvenuto con successo

Torna pagina precedente

## 2.7 NOTIFICA DI APPOSIZIONE FIRMA

Per effettuare l'operazione di Notifica Mail è necessario essere in possesso di:



Telefono cellulare:

Il titolare può modificare il parametro che determina il ricevimento o meno di una mail dopo ogni firma. Per modificare questo parametro il titolare deve eseguire le operazioni sotto elencate ed illustrate nelle figure di seguito riportate:

- Accedere alla pagina: <https://attivazioni.firma-remota.it/asmonitor/monitor.aspx> e inserire la propria Username e Password (figura 25);
- Selezionare "Notifica Mail" (figura 26);
- Inserire i seguenti campi (figura 27):
  - selezionare o deselezionare il flag "Notifica Firma Via Mail",
  - cliccare su Richiedi OTP.
- In alto a destra apparirà il messaggio: Richiesta OTP (Attendere la ricezione dell'OTP ...) (figura 28);
- Attendere che il messaggio di Richiesta OTP sparisca (si riceverà un SMS sul numero di cellulare assegnato con riportato l'OTP);
- Inserire password OTP e confermare cliccando su "Cambia" (figura 29);
- Si presenterà una schermata di conferma cambio richiesta notifica mail (figura 30).

Figura 25



Figura 26



Figura 27



Figura 28

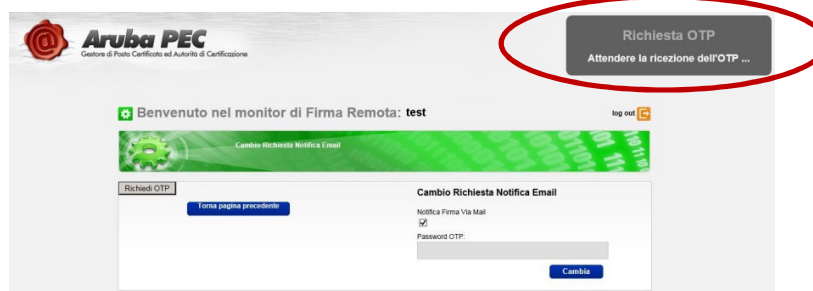


Figura 29



Figura 30

