

Per tutti i Coordinatori di  
corsi integrati a.a. 2017/18:  
operazioni preliminari alla  
firma digitale dei verbali

## Firma Digitale obbligatoria

Sono stati aboliti i registri cartacei → non è più possibile ritirarli in Segreteria Studenti.

I voti degli esami vanno inseriti on-line  
tramite procedura Esse3 web e VANNO  
FIRMATI DIGITALMENTE DAL COORDINATORE

# Procedura operativa 1/3

- 1) Fare richiesta di firma digitale tramite la voce «Comunicazione telefono» che «dovrebbe» essere visibile all'interno della propria area riservata (<https://phproc.univpm.it/riservata/index.php> ).  
**Se** la suddetta voce non compare utilizzare la voce «Richieste CSI» (sempre reperibile nell'area riservata) per chiedere l'attivazione della firma. Indicare nella richiesta:
  - Nome
  - Cognome
  - Matricola (P00XXXX)
  - N° di telefono cellulare (sul quale si riceveranno i codici di firma)
  - Indirizzo email (abbinato alla firma, ci si riceveranno le conferme)

## Procedura operativa 2/3

2) Dopo qualche giorno arriverà in Presidenza una cartellina bianco/azzurra della LegalCert.

Occorre ritirare la cartellina e seguire le istruzioni che contiene (e che, contestualmente, si dovrebbero ricevere via mail).

Si deve fare un primo accesso e contestualmente modificare la password iniziale (avendo cura di MEMORIZZARE la nuova password impostata).

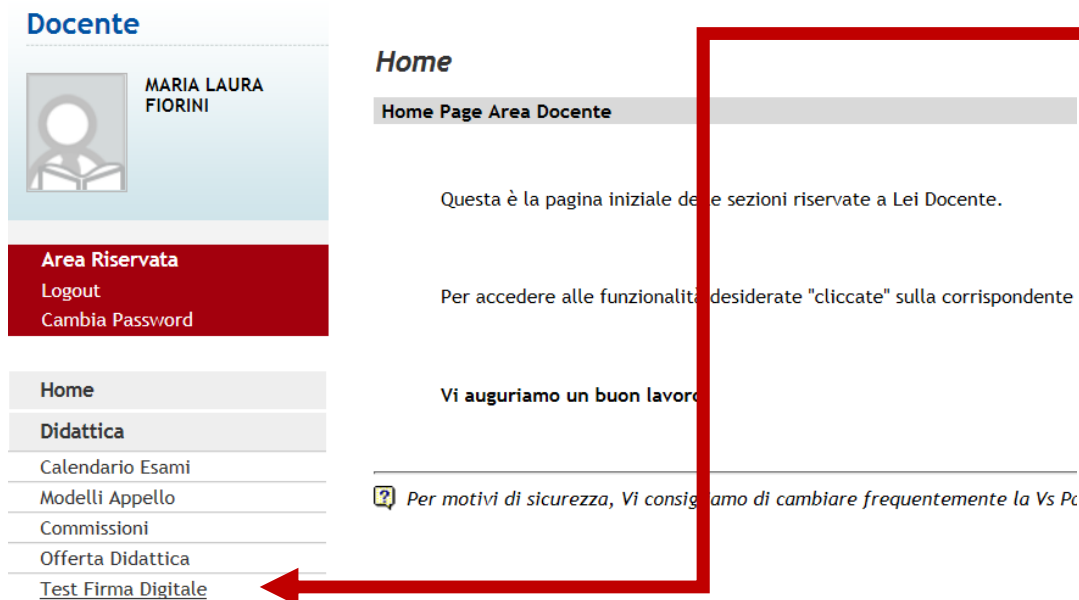
Ogni firma digitale richiederà la password (PIN) memorizzata nel passaggio precedente e un codice (OTP) che si riceverà sul cellulare nel momento in cui ci si accinge a firmare un verbale.

## Tramite il sito della LegalCert (cartellina azzurra)

- E' obbligatorio impostare il PIN per la firma digitale  
**La perdita del PIN comporta la perdita del certificato !!!!**
- Si può modificare il numero di cellulare  
(se invece si è scelto di avere un dispositivo OTP la perdita del dispositivo invalida il certificato)
- Si può modificare l'indirizzo email collegato alla firma  
(sul quale si ricevono le conferme)

## Procedura operativa 3/3

3) PRIMA di poter firmare digitalmente dei registri occorre effettuare il test della firma digitale (utilizzando l'apposita voce nel menù di Esse3 web)



Il test comporterà la firma di X (credo 4) verbali «fittizi».

Durante la notte del giorno di firma si riceverà una mail con la conferma che sono stati firmati digitalmente X verbali.

N.B.: se si sta effettuando il test di firma digitale da un computer connesso alla rete UNIVPM prima di fare il test (e comunque prima di avviare una firma digitale) occorre essersi loggati con captive (bisogna aver attivato la connessione ad internet).

Ad Esse3 web si accede lo stesso ma la firma digitale non funziona !!!!!

# Procedura operativa

Una volta ricevuta la mail di conferma dei verbali fittizi potranno ritenersi concluse le operazioni preliminari alla verbalizzazione vera e propria.



# Livello di sicurezza

La firma digitale del verbale richiede 3 livelli di autenticazione:

- 1- Inserimento di user e passwd per l'accesso a Esse3 web
- 2- Inserimento del PIN (impostato dal docente su LegalCert)
- 3- Inserimento dell'OTP (ricevuto contestualmente all'avvio della procedura di firma)