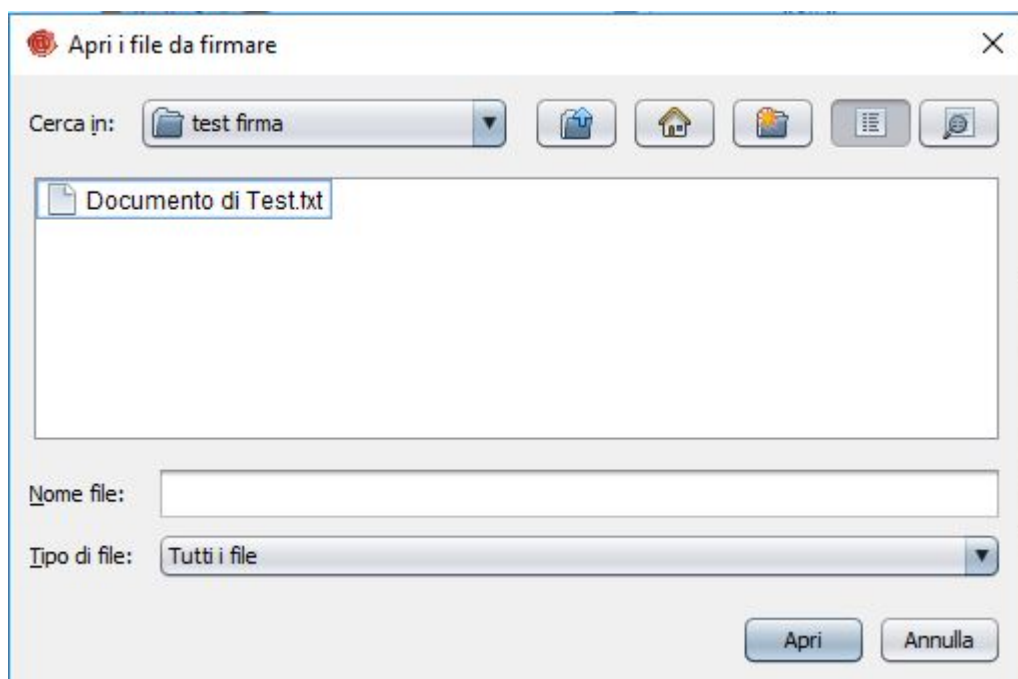


Firmare documenti ArubaSign

Per firmare digitalmente un documento (preferibile PDF) cliccare su “Firma”



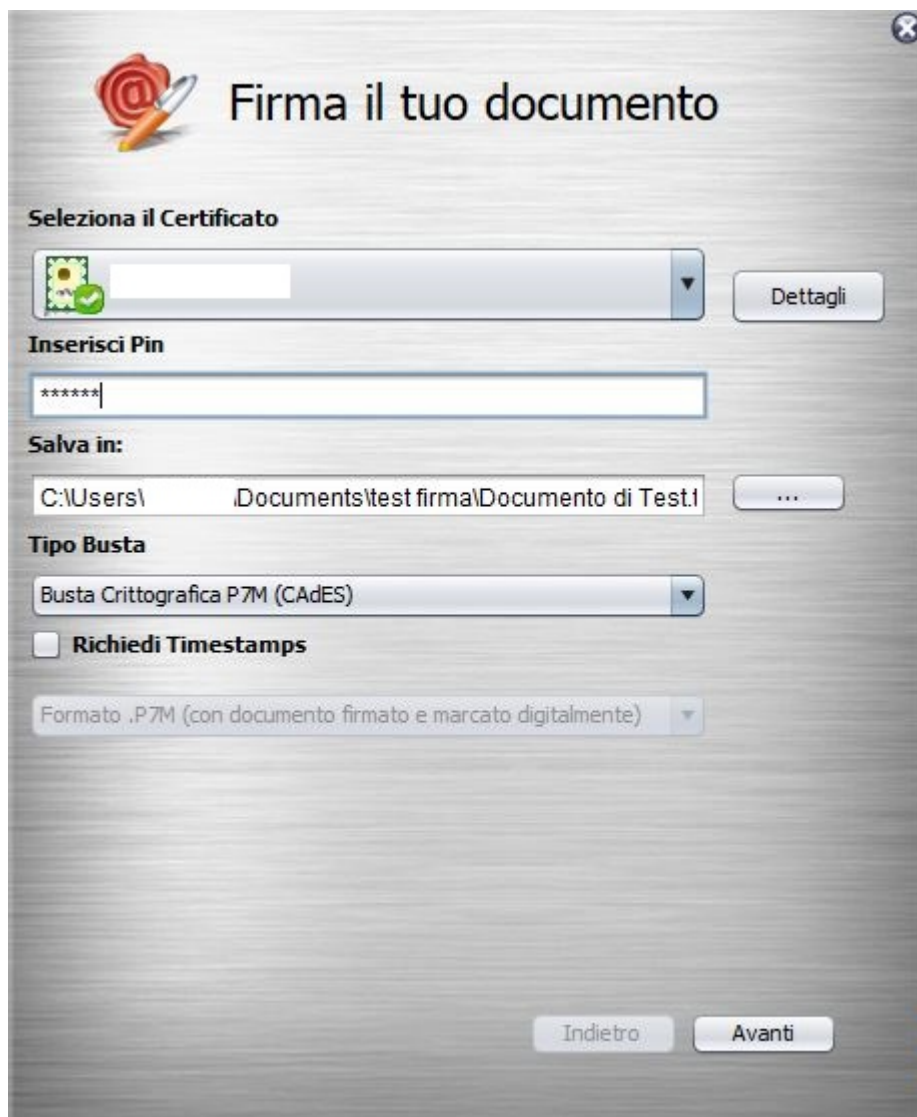
Selezionare il documento da firmare



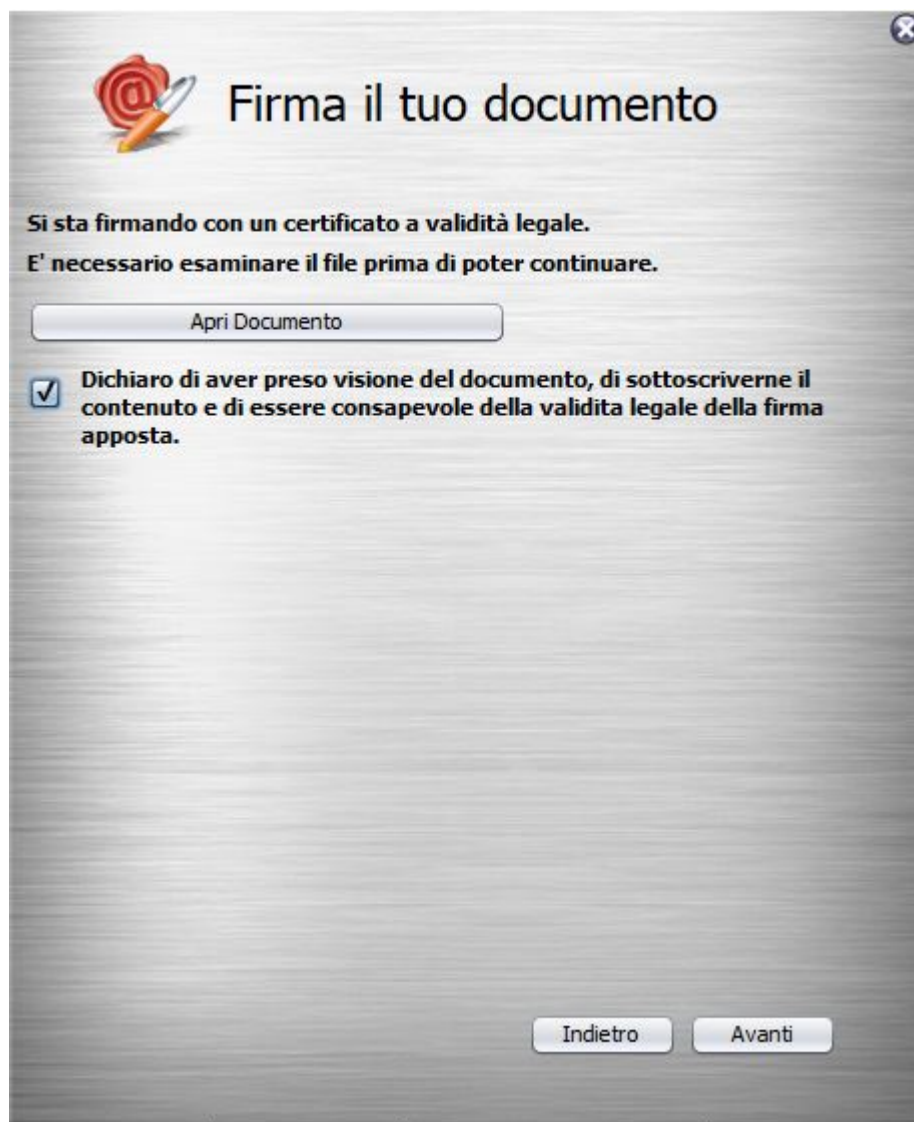
Inserire la password (se non è stata cambiata è scritta dietro la card verde fornita insieme al token)



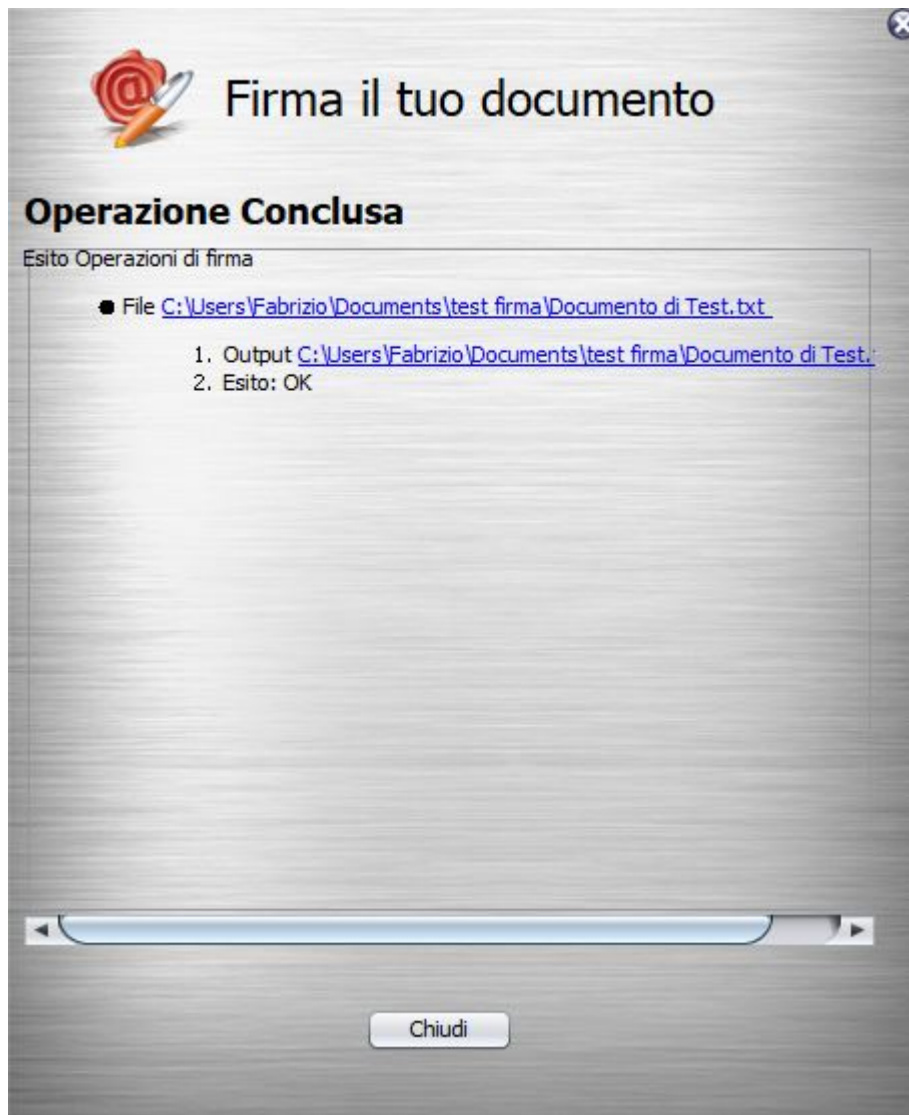
Inserire il PIN generato dal token premendo sul pulsante e cliccare "Avanti"



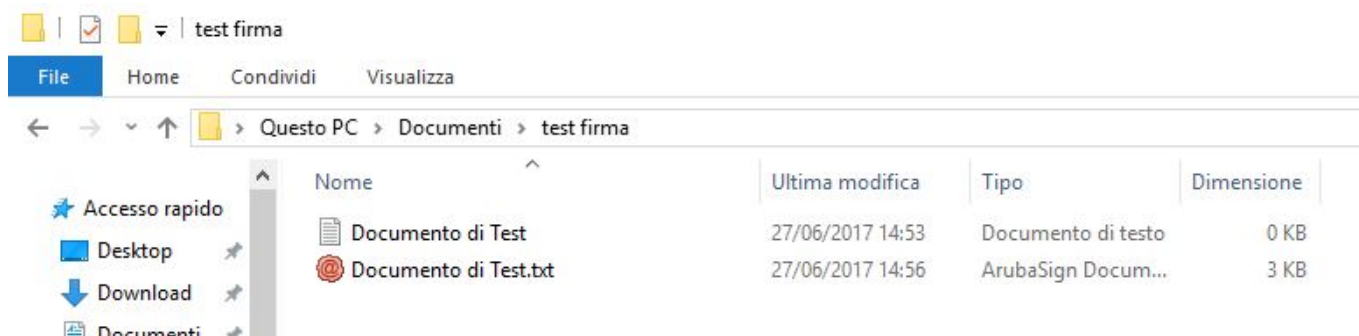
Cliccare su Apri Documento se si vuole essere certi che sia il file giusto e mettere il flag di conferma e "Avanti"



Attendere la conclusione e verificare che l'esito sia OK



All'interno della cartella dove era il documento originale verrà salvato il nuovo documento firmato con estensione P7M.



Per verificare la corretta esecuzione e se la firma e' valida (anche di documenti firmati da altri) cliccare su "Verifica"



Selezionare sul documento e dopo pochi secondi comparirà la finestra di riepilogo

