



MANUALE
FIRMA CERTA
Classic e Portable

www.firmacerta.it

INDICE

1. Versioni e Riferimenti.....	3
1.1 Versioni del documento	3
1.2 Referenti	3
1.3 Dati Identificativi del Certificatore	4
1.4 Help Desk e assistenza al cliente.....	4
2. Generalità	4
2.1 Scopo del documento	4
2.2 Versioni	5
2.3 Interfacce	5
3. Installazione	6
4. Interfaccia grafica	9
5. Aggiornamento automatico	10
6. Opzioni.....	10
6.1 Generale	11
6.2 Verifica	13
6.3 Connessioni	16
6.4 URL.....	16
6.5 Marche.....	18
6.6 Informazioni	19
7. Firma	20
8. Firma e Marca.....	23
9. Controfirma	25
10. Marca.....	28
11. Verifica	31
12. Funzioni avanzate.....	33
12.1 Firma di più documenti	33
12.2 Firma e marca di più documenti	34
12.3 Marca di più documenti.....	34
13. Comandi.....	35
13.1 Comandi e parametri	35
13.2 Esempi.....	37

1. Versioni e Riferimenti

1.1 Versioni del documento

Versione:	2.0
Data:	16.06.2011
Motivazione:	Seconda stesura
Modifiche:	Completa rivisitazione del documento

Versione:	1.0
Data:	01.03.2011
Motivazione:	Prima stesura
Modifiche:	

1.2 Referenti

Versione:	2.0	Data
Redatto da:	Luca Romagnoli	02/06/2011
Verificato da:	Roberto Federiconi	14/06/2011
Approvato da:	Simone Francescangeli	15/06/2011
Responsabile del documento:	Simone Francescangeli Namirial S.p.A. Tel. 071 63494 Fax 071 60910 E-mail info@firmacerta.it	

Versione:	1.0	Data
Redatto da:	Luca Romagnoli	
Verificato da:	Roberto Federiconi	21/02/2011
Approvato da:	Simone Francescangeli	22/02/2011
Responsabile del documento:	Simone Francescangeli Namirial S.p.A. Tel. 071 63494 Fax 071 60910 E-mail info@firmacerta.it	

1.3 Dati Identificativi del Certificatore

Ai sensi dell' art. 29 del D. Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche, Namirial S.p.A. è Certificatore Accreditato che emette, pubblica nel registro e revoca i Certificati Qualificati, in conformità alle regole tecniche vigenti.

Ragione Sociale	Namirial S.p.A.
Sede legale:	via Caduti sul Lavoro, 4 60019 Senigallia (AN) Tel. 071 63494 Fax 071 60910 E-mail: info@namiril.com
Sede Operativa:	via Caduti sul Lavoro, 4 60019 Senigallia (AN) Tel. 071 63494 Fax 071 60910 E-mail: info@namiril.com
Partita IVA	IT02046570426
Registro Imprese	Ancona
REA	02046570426
Capitale Sociale	6.500.000 euro I.V.
Sito web del servizio	http://www.firmacerta.it
E-Mail del servizio	firmacerta@sicurezzapostale.it
Sito web del Certificatore	http://www.namirial.com
E-Mail del Certificatore	firmacerta@namirial.com

1.4 Help Desk e assistenza al cliente

Per ricevere informazioni ed assistenza sul servizio sono attivi i seguenti recapiti:

Telefono: 071 63494

il servizio è attivo nei giorni feriali con i seguenti orari:
dalle **9.00** alle **13.00** e dalle ore **15.00** alle **19.00**.

E-Mail: helpdesk@firmacerta.it

Web: <http://www.firmacerta.it>

2. Generalità

2.1 Scopo del documento

Lo scopo del documento è illustrare l'installazione e le funzioni del Client di Firma FirmaCerta.

FirmaCerta Client è il software per la gestione delle firme digitali e le marche temporali personale.

FirmaCerta consente di firmare, verificare e marcare temporalmente file di qualunque tipo.

FirmaCerta prima di firmare un documento, chiede sempre la conferma, visualizzando nome e data del documento da firmare.

Un documento firmato non può più essere modificato dal software usato per crearlo. In ogni caso, qualora si riesca ad alterare il file con qualunque strumento, per i principi della crittografia asimmetrica non ci potrà più essere corrispondenza tra contenuto del documento e firme associate, FirmaCerta nelle operazioni di verifica del documento darà esito negativo.

2.2 Versioni

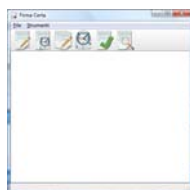
Il software FirmaCerta Client è disponibile per la piattaforma:

- WINDOWS 32 bit
- WINDOWS 64 bit

e le versioni: Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2003 e Windows Server2008.

2.3 Interfacce

FirmaCerta può essere utilizzato in tre diverse modalità:



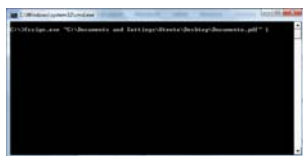
Modalità grafica.

E' il modo classico degli ambienti grafici per l'utilizzo delle applicazioni.



Modalità pop-up.

E' il modo più veloce di richiamare FirmaCerta. Si posiziona il mouse sul documento d'interesse, si preme il tasto destro del mouse si sposta il mouse su Firma Certa e si esegue l'operazione desiderata.



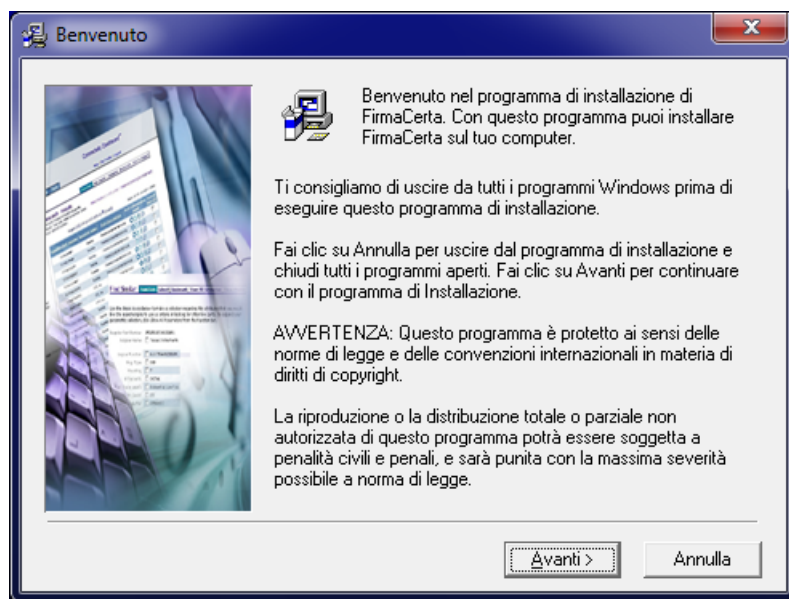
Modalità comandi.

E' la modalità DOS, consente di richiamare FirmaCerta e tramite la scrittura di appositi comandi eseguire le funzioni di firma.

Questa modalità consente a Sviluppatori e Vendors di integrare le proprie applicazioni con FirmaCerta per l'automazione dei processi di firma.

3. Installazione

Dopo aver scaricato il software, da sito www.firmaCerta.it nella sezione PRODOTTI → Software, cliccare FirmaCerta_x32.EXE o FirmaCerta_x64.EXE (in base alla scelta effettuata).

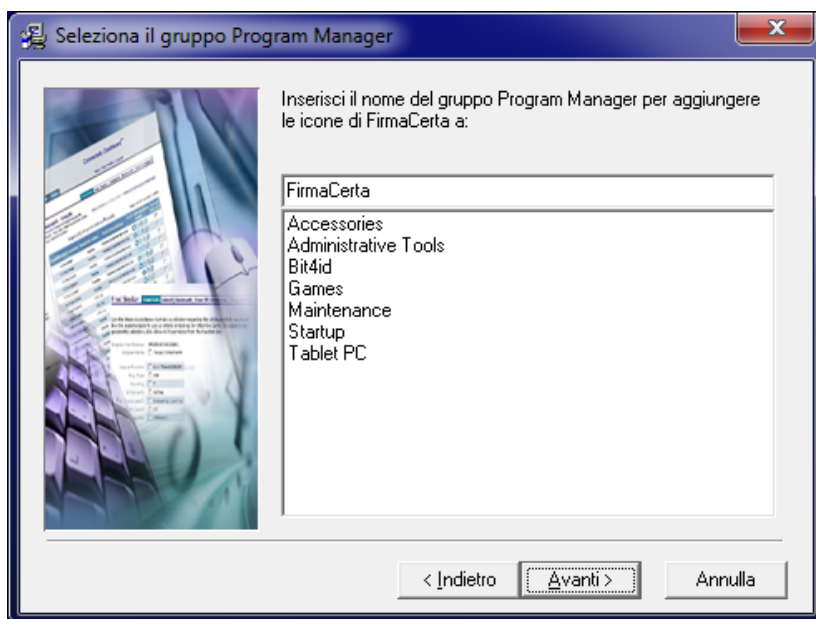


Dopo aver letto con attenzione quanto indicato nella videata premere AVANTI.

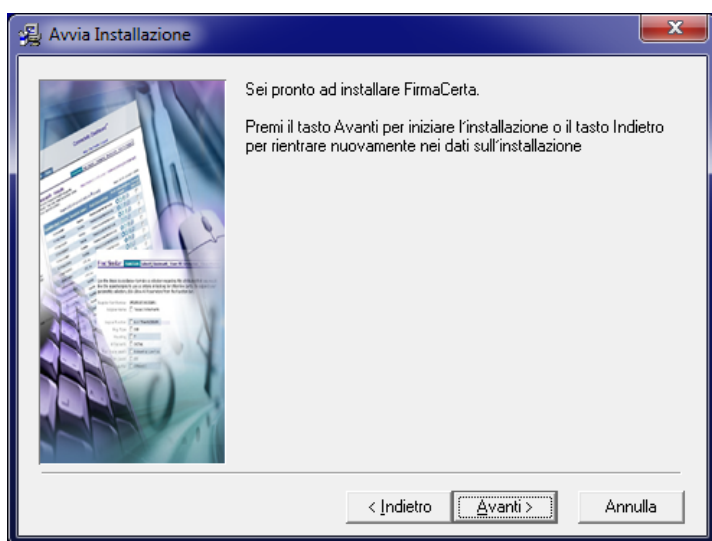


Il programma d'installazione proporrà di default la cartella dell'utente.

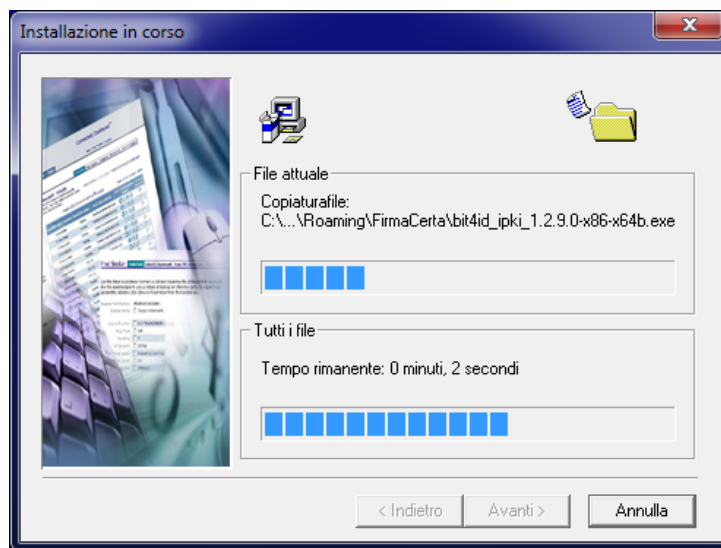
IMPORTANTE: *se si desidera modificare la cartella di destinazione, accertarsi di avere i permessi necessari o chiedere il supporto dell'amministratore di sistema.*



Il programma di set-Up propone di default il gruppo FirmaCerta premete AVANTI, se confermate la scelta, altrimenti modificare il gruppo e premere AVANTI.



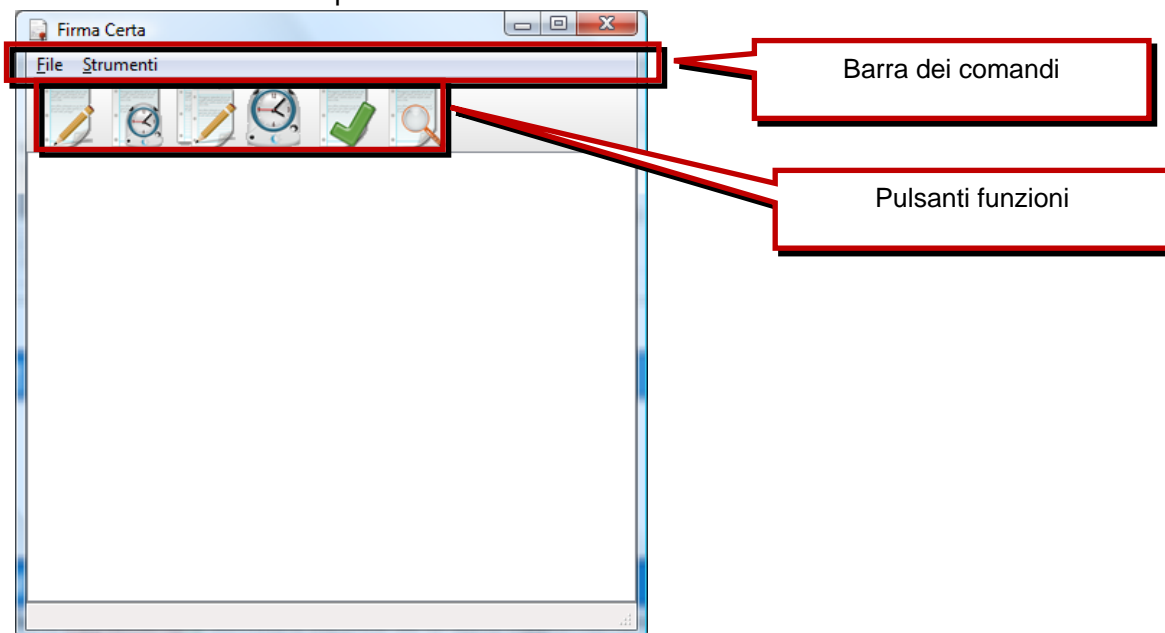
Il programma di Set-Up chiede ora, se volete Avviare l'installazione, se volete procedere premete AVANTI.



Il programma di Set-Up provvederà all'installazione di firmaCerta Client sul computer.

4. Interfaccia grafica

L'interfaccia grafica di firmaCerta è semplice ed intuitiva, si presenta con una barra dei comandi ed una serie di pulsanti che allo scorrimento del mouse indicano le funzioni.



Firma

Capitolo 7



Firma e Marca

Capitolo 8



Controfirma

Capitolo 9



Marca

Capitolo 10



Verifica

Capitolo 11

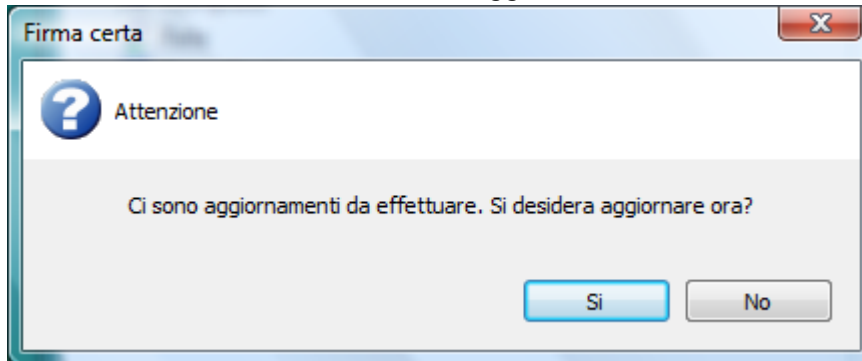


Visualizza

Capitolo 12

5. Aggiornamento automatico

Ogni qual volta si apre il client FirmaCerta il software verifica se ci sono aggiornamenti ed in automatico, solo in caso di nuovi aggiornamenti, visualizza la seguente maschera.

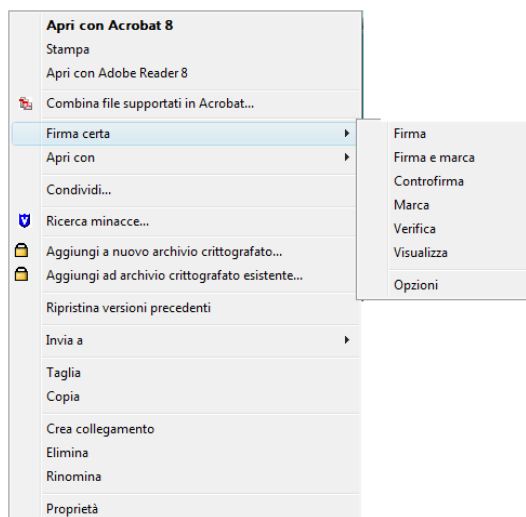


L'utente può scegliere se fare o no l'aggiornamento.

Gli aggiornamenti possono essere di natura normativa, correzione di bugs o nuove funzionalità, *è consigliato far sempre gli aggiornamenti.*

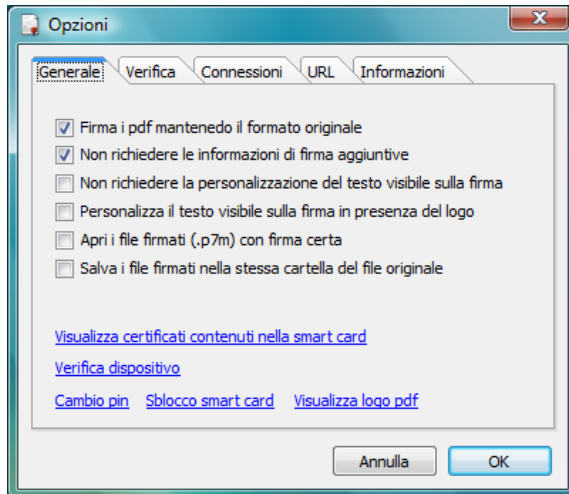
6. Opzioni

Per accedere alle funzioni del Client di FirmaCerta si deve, posizionare il cursore del mouse su un documento e premere il tasto destro del mouse.



Si apre la seguente videata e posizionandosi su "firma certa" sono visualizzate le funzioni.

6.1 Generale



Cliccando con il tasto sinistro del mouse su "opzioni" si visualizza la cartella **Generale**

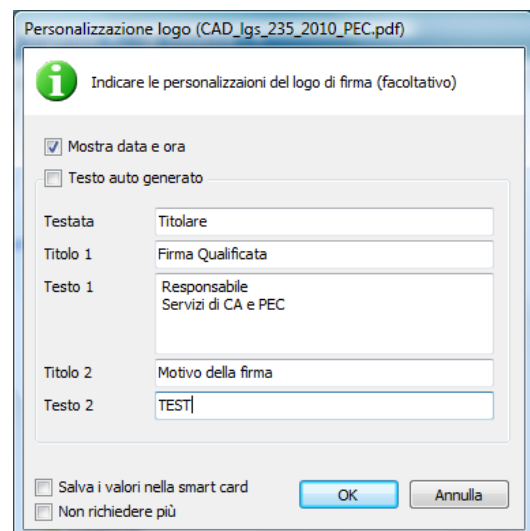
Firma i pdf mantenendo il formato originale.

Il documento PDF dopo essere stato firmato rimane nel formato PDF.

Non richiedere le funzioni di firma aggiuntiva.

Non richiedere la personalizzazione del testo visibile nella firma.

Non richiede l'apertura della seguente finestra:



Dati visualizzabili all'interno del file PDF



Personalizza il testo visibile sulla firma in presenza del logo.

Inserisce il logo presente nella Smart Card. Il logo/punzone/timbro può essere inserito dal Certificatore durante la generazione dei Certificati sulla stessa.

Apri i file (.p7m) con firma certa.

La funzione consente, di far aprire i file con il formato p7m dal client FirmaCerta.

Salva i file firmati nella stessa cartella del file originale

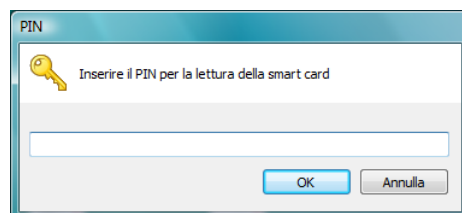
Il file firmato è salvato nella stessa cartella del file originale.

Visualizza certificati contenuti nella Smart Card

Visualizza tutti i certificati presenti sul dispositivo di firma.

Verifica dispositivo

Verifica il funzionamento del dispositivo di firma.

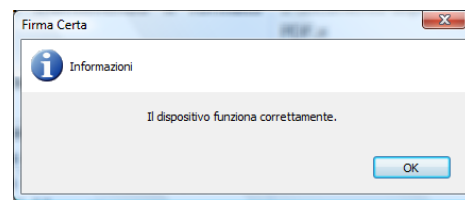


Cambia PIN

Sblocca Smart Card

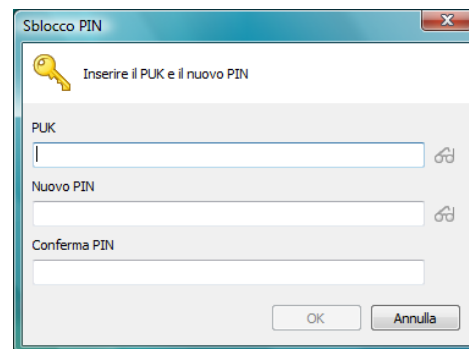
Visualizza logo PDF

6.2 Verifica



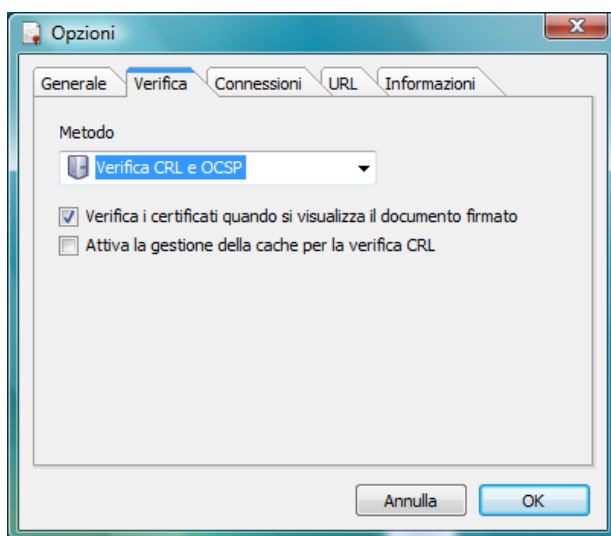
Consente la variazione del PIN del dispositivo.

Sblocco il dispositivo di firma dopo l'inserimento per 3 volte consecutive del codice PIN errato.



E' richiesto il PUK, indicato nella busta cieca consegnata dal Certificatore.

Consente di visualizzare Logo/Punzone/Timbro inserito dal Certificatore all'interno del Dispositivo sicuro di firma.



Cliccando con il tasto sinistro del mouse su "Verifica" si visualizza la cartella **Verifica**.

Metodo

Si può scegliere il Metodo di verifica dello stato del Certificato.

CRL: La CRL contiene la lista dei Certificati Qualificati Sospesi o Revocati dal Certificatore che ha rilasciato il dispositivo di firma.

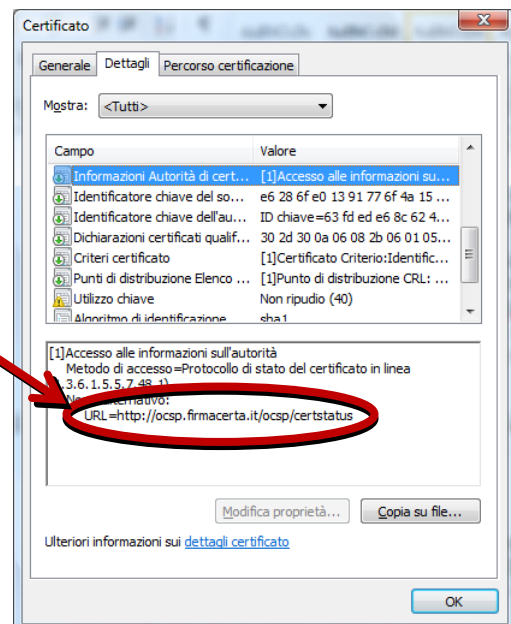
Se la CRL è molto grande possono essere necessari molti secondi prima che sia fatta la verifica sulla firma apposta sul documento.

OCSP: L'OCSP è un metodo molto più rapido di consultazione dello stato dei Certificati, il Client FirmaCerta chiede al Certificatore se la firma apposta sul documento è valida, l'OCSP del Certificatore risponde sì o no firmando la risposta.

CRL o OCSP: Il Client verifica lo stato del certificato nei due sistemi sopra descritti.

Di default è attiva la funzione "Verifica CRL e OCSP".

La legge rende obbligatoria la pubblicazione delle CRL, l'OCSP è facoltativo, se si vuole verificare se il Certificatore dispone del servizio OCSP deve essere visualizzato il contenuto del certificato.



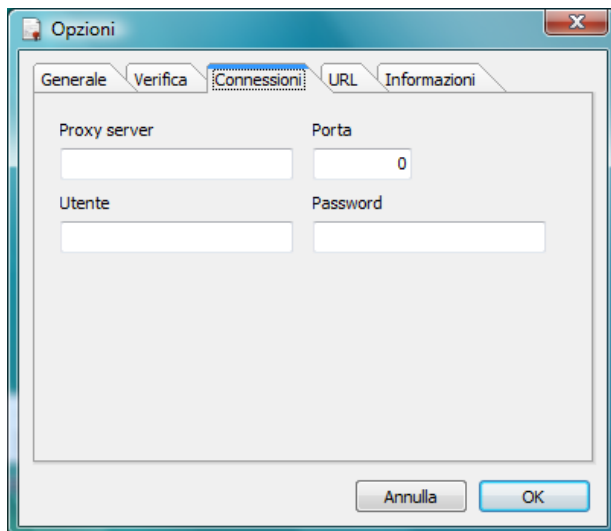
Verifica i certificati quando si visualizza il documento firmato

All'apertura del documento firmato il client, verifica immediatamente lo stato della firma, (controlla che il certificato non sia ne revocato ne sospeso).

Attiva la gestione della Cache per la verifica della CLR

Il Client scarica la CRL solo alla data di scadenza e non alla verifica di ogni documento.

6.3 Connessioni

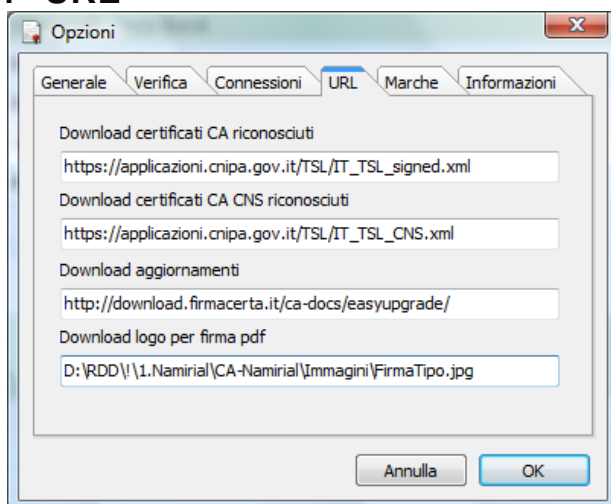


Cliccando con il tasto sinistro del mouse su "Connessioni" si visualizza la cartella **Connessione**.

Le caselle sono da compilare se per accedere ad internet si passa da un Proxy server.

Per richiedere i dati, deve essere contattato l'amministratore di sistema della Vostra Azienda.

5.4 URL



Cliccando con il tasto sinistro del mouse su "URL" si visualizza la cartella **URL**.

Download Certificati CA riconosciuti

E' l'URL della lista dei certificati dei certicatori che rilasciano certificati per la Firma digitale mantenuto e reso disponibile in rete da DigitPA.

Il Client FirmaCerta supporta il formato **Europeo** "TSL in formato elaborabile (XML)".

Download Certificati CA CNS riconosciuti

E' l'URL della lista dei certificati dei certificatori che rilasciano certificati per la Carta Nazionale dei Servizi – CNS mantenuto e reso disponibile in rete da DigitPA.

La lista, è conforme allo standard ETSI TS 102 231.

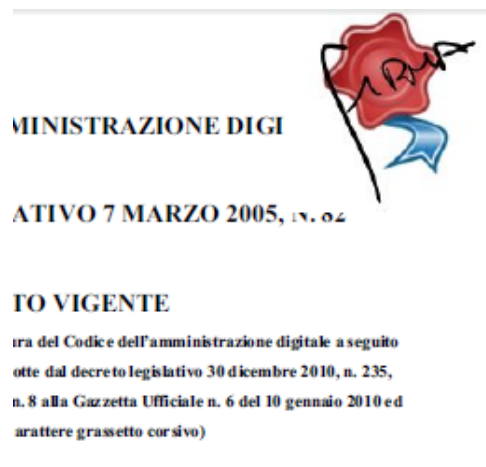
Il Client FirmaCerta supporta il formato **Europeo** "TSL in formato elaborabile (XML)".

Download aggiornamenti

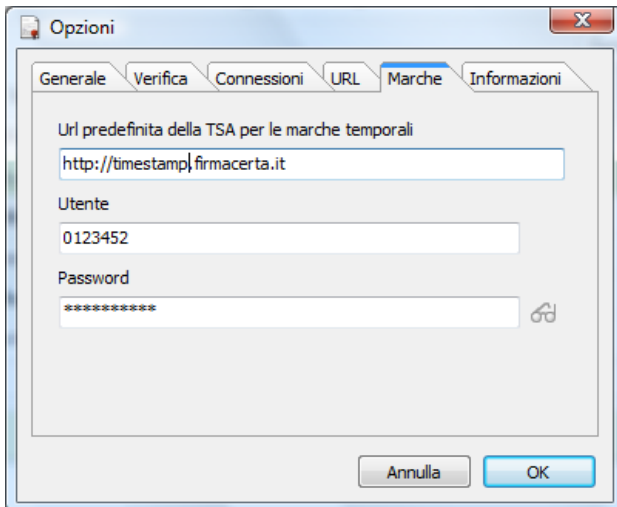
E' l'URL dove si scaricano gli aggiornamenti del software FirmaCerta.

Download logo per firma PDF

Indica il link, dove risiede il file gif, che può contenere un logo, punzone, firma che sarà apposto sui documenti PDF firmati digitalmente.



6.5 Marche



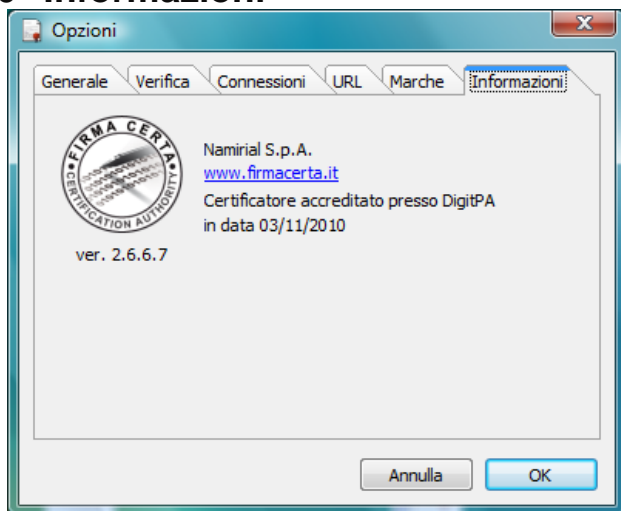
La sezione Marche richiede:

- l'URL
- il nome Utente
- la Password

del server della Certification Authority da cui si sono acquistate le Marche Temporali.

Queste informazioni sono fornite dalla CA che ha venduto le Marche.

6.6 Informazioni

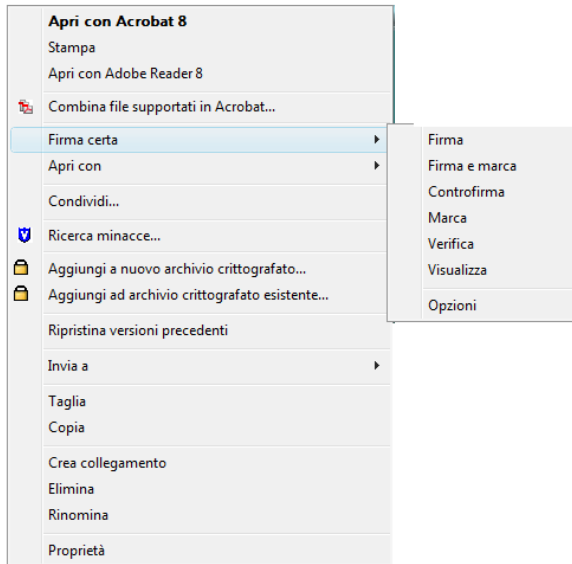


Nella parte inferiore del logo è indicata la versione di software installato.

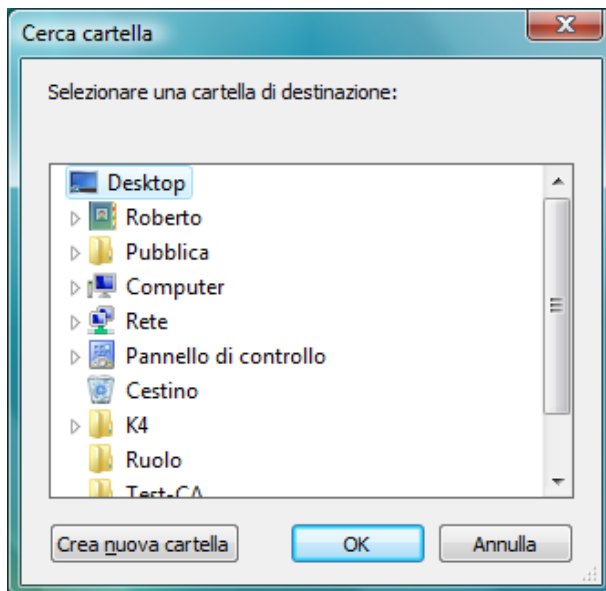
E' buona norma tenere sempre aggiornato il software, per garantire gli adempimenti normativi ed eventuali migliorie apportate.

7. Firma

Per firmare un documento o un file, posizionarsi con il cursore del mouse sul file e premere il tasto destro del mouse, comparirà la seguente finestra:

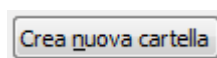


Posizionando il cursore del mouse su "Firma":

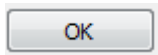


Il client di Firma chiede di selezionare la cartella di destinazione del file firmato.

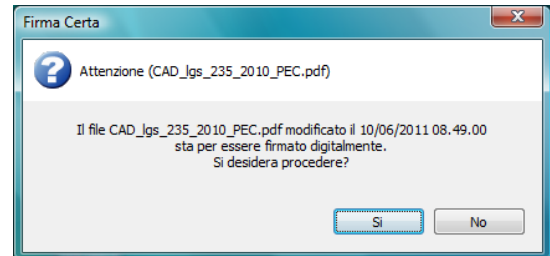
Cliccando con il mouse sulle cartelle è possibile scegliere la posizione in cui salvare il file firmato.



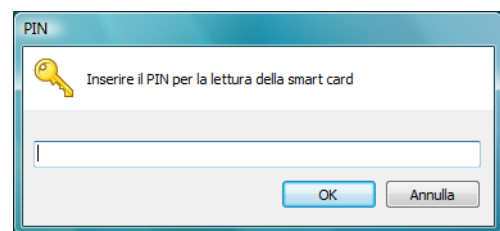
Consente la creazione di una nuova cartella.



Premendo sul pulsante, FirmaCerta chiede la conferma del documento che è stato selezionato per la firma.



Premendo sul pulsante OK, è richiesto l'inserimento del PIN del dispositivo di firma connesso al computer.

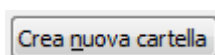


Il codice PIN è stato consegnato al Titolare dal Certificatore nella busta cieca.

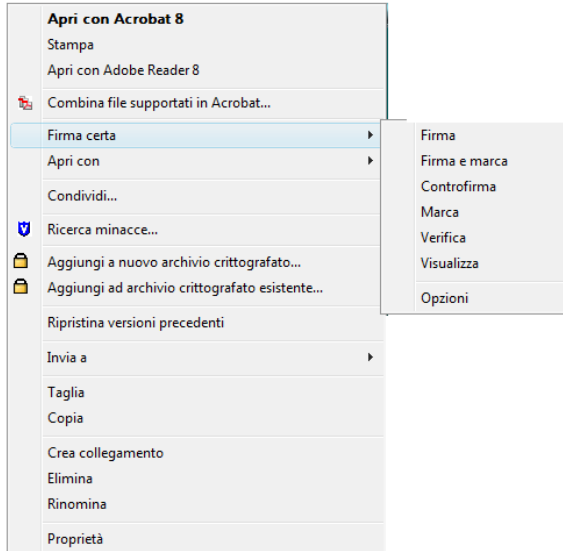
ATTENZIONE !! per ragioni di sicurezza al terzo errore consecutivo nell'inserimento del PIN la carta si blocca; lo sblocco è possibile con apposita procedura (cap. 5 – Generale).

Dopo aver inserito il PIN corretto e premuto sul tasto OK il documento/file è salvato nella cartella precedentemente indicata.

Consente la creazione di una nuova cartella.

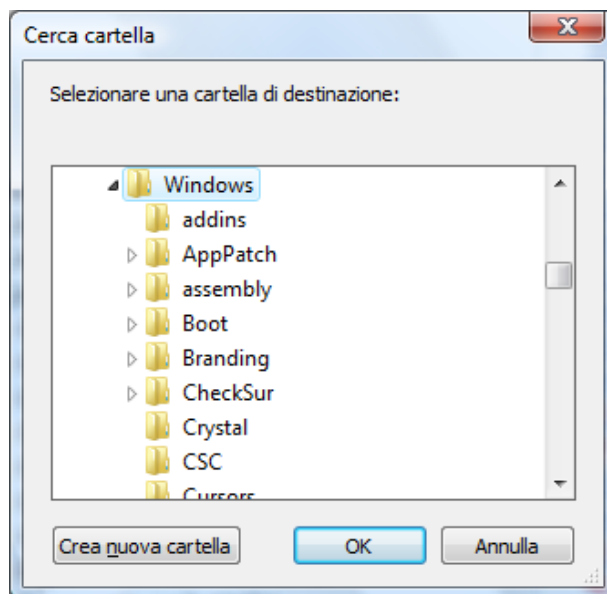


8. Firma e Marca



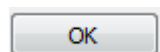
Posizionando il cursore del mouse su
"Firma e marca":

Si eseguono contemporaneamente la
firma digitale e la marcatura temporale
del documento.

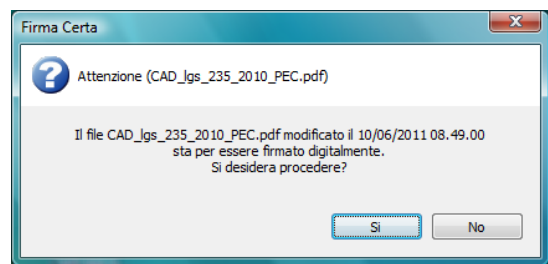


Il client di Firma chiede di selezionare la
cartella di destinazione del file firmato.

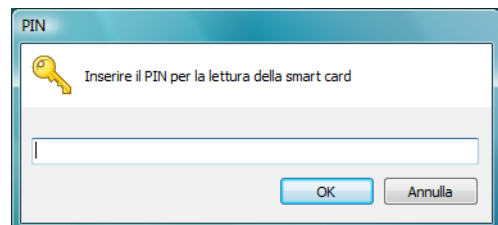
Cliccando con il mouse sulle cartelle è
possibile scegliere la posizione in cui
salvare il file firmato.



Premendo sul pulsante FirmaCerta chiede
la conferma del documento che è stato
selezionato.



Premendo sul pulsante OK, è richiesto l'inserimento del PIN del dispositivo di firma connesso al computer.

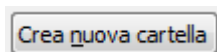


Il codice PIN è stato consegnato al Titolare nella busta cieca.

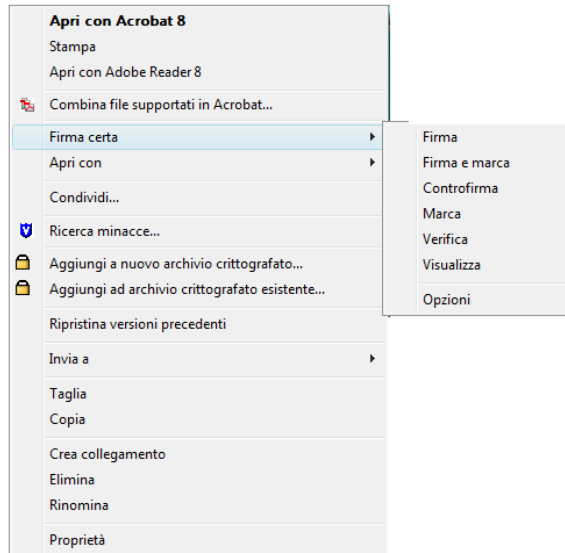
ATTENZIONE !! per ragioni di sicurezza al terzo errore consecutivo nell'inserimento del PIN la carta si blocca; lo sblocco è possibile con apposita procedura (cap. 6 – Generale).

Dopo aver inserito il PIN corretto e premuto sul tasto OK il documento è salvato nella cartella precedentemente indicata.

Consente la creazione di una nuova cartella.

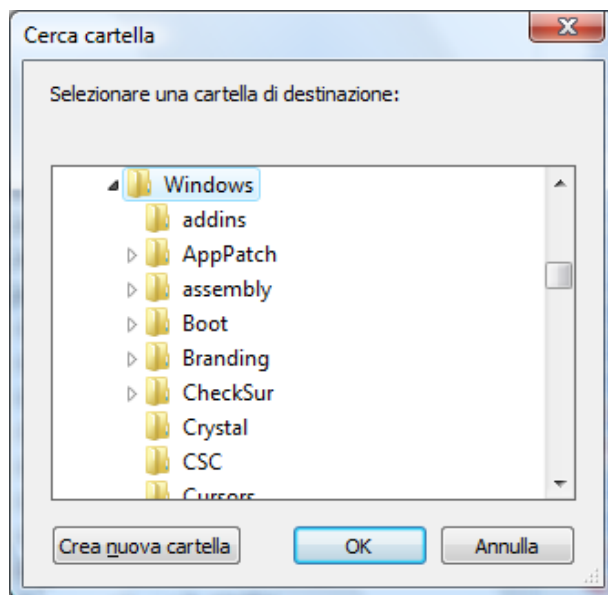


9. Controfirma



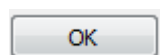
Posizionando il cursore del mouse su
"Controfirma",

Si ha la possibilità di aggiungere la propria firma a un documento già firmato.

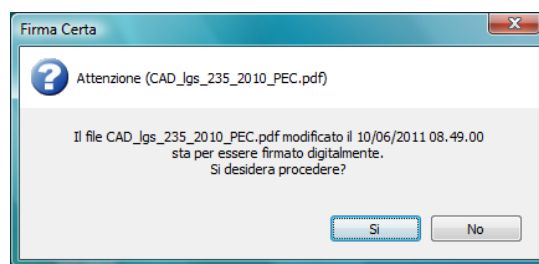


Il client di Firma chiede di selezionare la cartella di destinazione del file firmato.

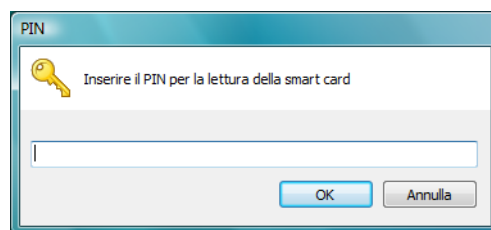
Cliccando con il mouse sulle cartelle è possibile scegliere la posizione in cui salvare il file firmato.



Premendo sul pulsante FirmaCerta chiede la conferma del documento che è stato selezionato.



Premendo sul pulsante OK, è richiesto il PIN del dispositivo di firma connesso al computer.

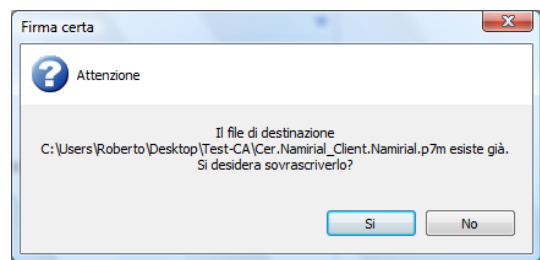


Il codice PIN è stato consegnato al Titolare nella busta cieca.

ATTENZIONE !! per ragioni di sicurezza al terzo errore consecutivo nell'inserimento del PIN la carta si blocca; lo sblocco è possibile con apposita procedura (cap. 6 – Generale).

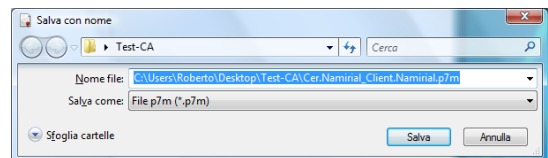
Dopo aver inserito il PIN corretto e premuto sul tasto OK il documento è salvato nella cartella precedentemente indicata.

Nel caso in cui il file è già esistente FirmaCertca chiede se si desidera sovrascrivere il vecchio file.



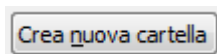
Se si preme su (SI) il documento è sovrascritto.

Se si preme su (NO) si apre la seguente maschera

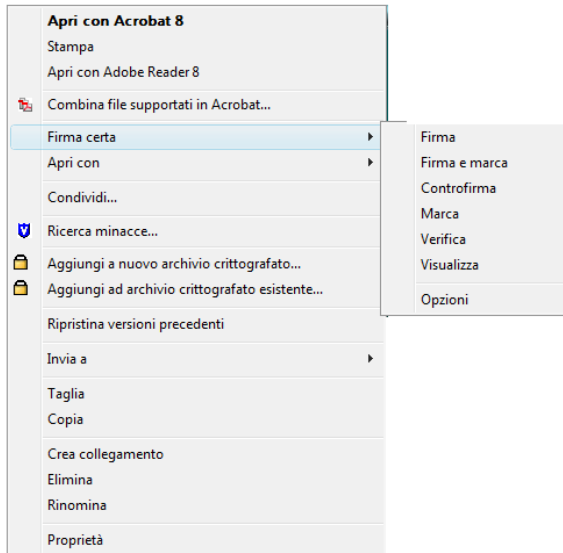


Dopo aver effettuato le opportune scelte si presenta

Consente la creazione di una nuova cartella.

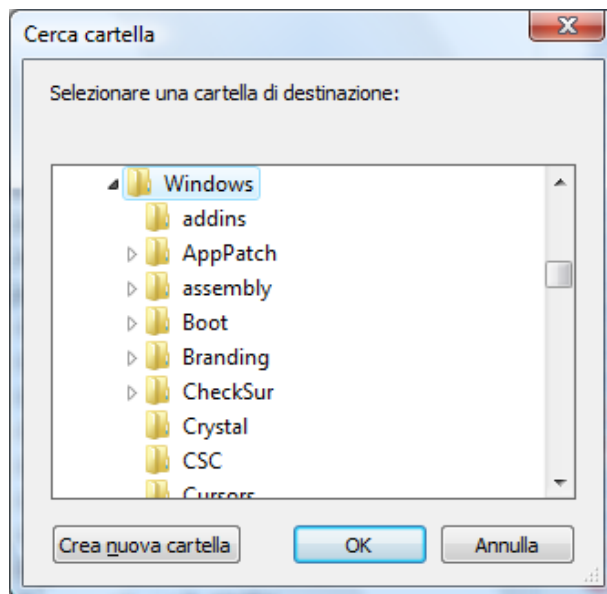


10. Marca



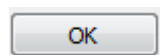
Posizionando il cursore del mouse su **"Marca"**:

Si ha la possibilità di Marcare temporalmente un documento.

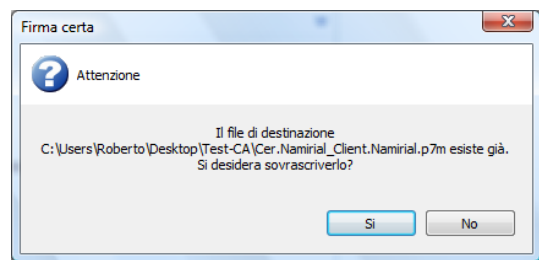


Il client di Firma chiede di selezionare la cartella di destinazione del file firmato.

Cliccando con il mouse sulle cartelle è possibile scegliere la posizione in cui salvare il file firmato.

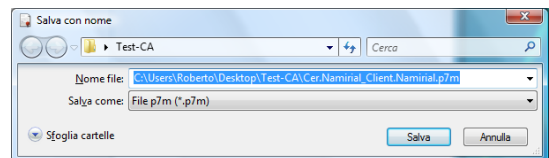


Nel caso in cui il file è già esistente FirmaCertca chiede se si desidera sovrascrivere il vecchio file.



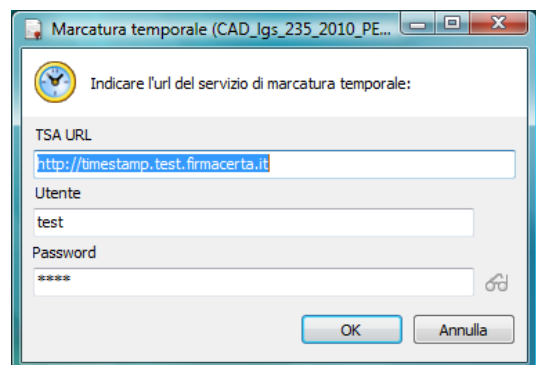
Se si preme su (SI) il documento è sovrascritto.

Se si preme su (NO) si apre la seguente maschera



Dopo aver effettuato le opportune scelte si presenta

Premendo sul pulsante SALVA FirmaCerta apre la finestra per inserire o confermare se sono già presenti, URL, Utente e Password del server di Time Stamping del Certificatore.

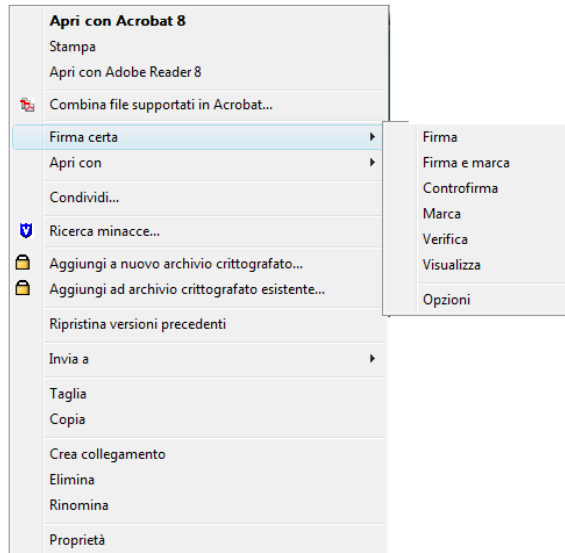


Premendo sul pulsante OK, si conclude l'operazione di marcatura temporale.

Crea nuova cartella

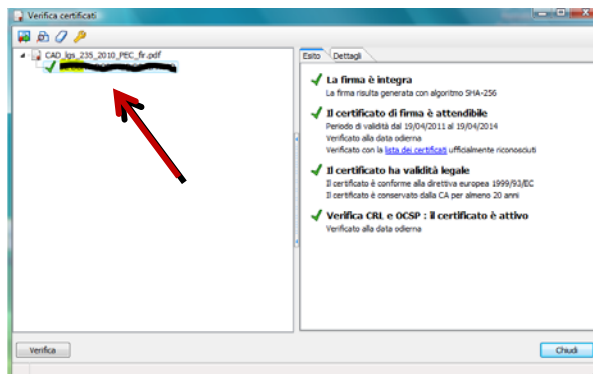
Consente la creazione di una nuova cartella.

11. Verifica




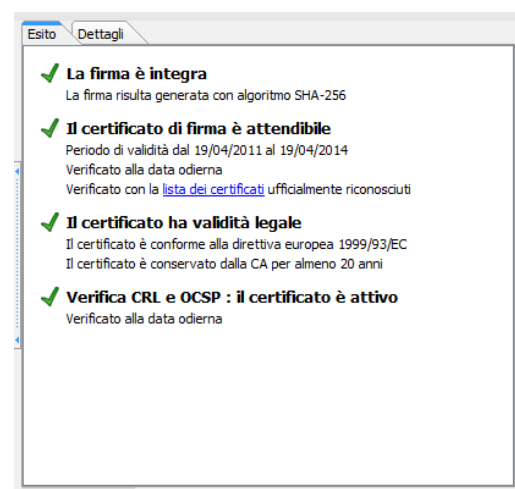
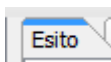
Posizionando il cursore del mouse su **"Verifica"**:

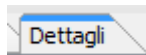
Si verifica lo stato della firma/firme apposta sul documento.



FirmaCerta verifica lo stato della firma.

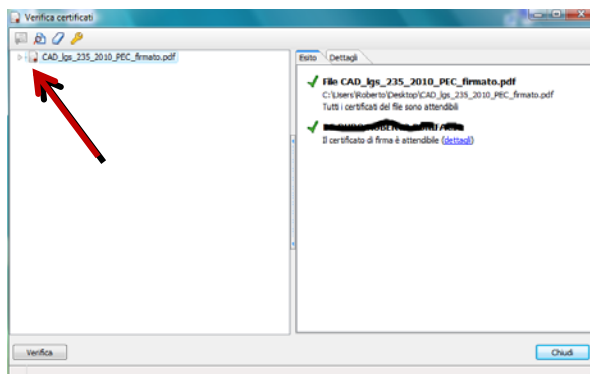
Cliccando con il mouse sulla firma . 





Premendo su Dettagli sono visualizzate le caratteristiche principali del certificato evidenziate per TIPOLOGIA, ENTE EMITTENTE, TITOLARE.

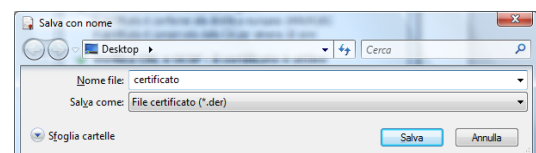
Tipologia	
Descrizione	Certificato di firma
Validità	dal 19/04/2011 al 19/04/2014
Algoritmo	SHA-256
Ente emittente	
Stato Ente certificatore	IT
Organizzazione	Namirial S.p.A./02046570426
Ente certificatore	Namirial CA Firma Qualificata
Titolare	
Stato Firmatario	IT
Organizzazione	NON PRESENTE
Codice fiscale Firmatario	IT:DDRRRT63H08H645Z
Firmatario	[REDACTED]
Codice identificativo	DUPO20110419843849



Cliccando sul documento firmato



Cliccando sull'immagine si apre la seguente finestra, si inseriscono i dati richiesti e si salva il certificato.



Visualizza il documento se è visualizzabile.

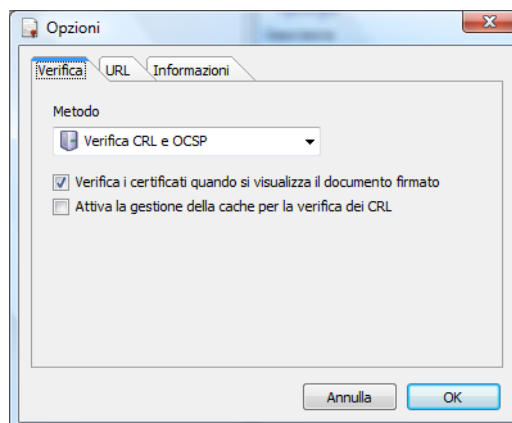


Cancella la lista dei file inseriti sul lato destro della finestra.



- Opzioni di verifica

Consente la variazioni di alcune opzioni



Per tutti i dettagli far riferimento al capitolo 6 - Opzioni

12. Funzioni avanzate

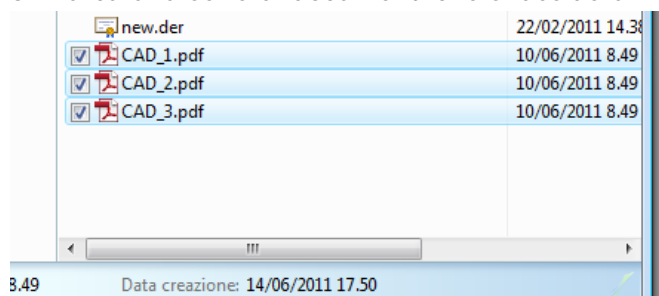
Il Client FirmaCarta ha una serie di funzioni non comuni che consentono ai Titolari di rendere più agevole le operazioni di firma.

IMPORTANTE !! tutte le funzioni di firma di più documenti contemporaneamente sono possibili solo con certificati rilasciati dalla Certification Authority di Namirial S.p.A.

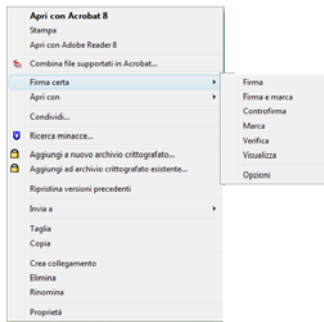
12.1 Firma di più documenti

Il client consente di selezionare più documenti contemporaneamente inserendo una sola volta il PIN e firmarli consecutivamente gli stessi.

Si marca una serie di documenti che si desidera firmare.



Si preme il tasto destro del mouse si selezionano **"Firma Certa"** e **"firma"**

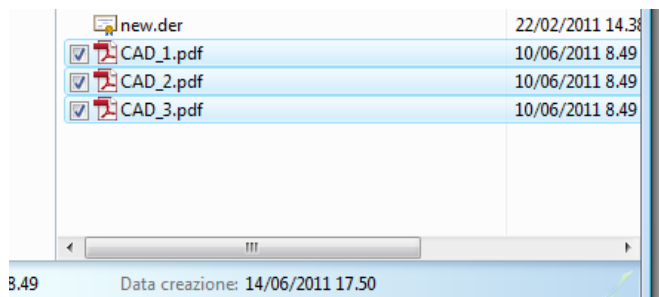


Vedi capitolo 6 – FIRMA

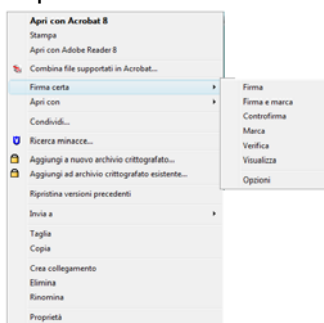
12.2 Firma e marca di più documenti

Il client consente di selezionare più documenti contemporaneamente inserendo una sola volta il PIN e firmarli e marcando consecutivamente gli stessi

Si marca una serie di documenti che si desidera firmare.



Si preme il tasto destro del mouse si selezionano **"Firma Certa"** e **"firma e marca"**

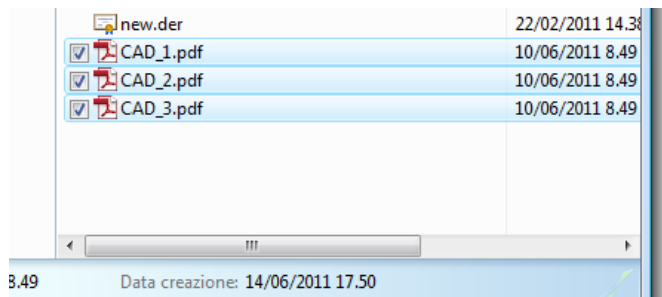


Vedi capitolo 7 – FIRMA e MARCA

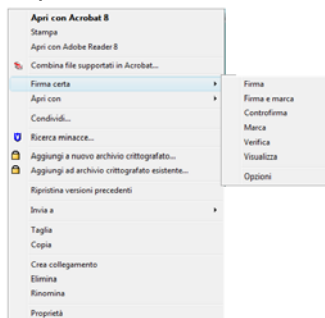
12.3 Marca di più documenti

Il client consente di selezionare più documenti contemporaneamente inserendo una sola volta il PIN e marcando consecutivamente gli stessi.

Si marca una serie di documenti che si desidera firmare.



Si preme il tasto destro del mouse si selezionano **"Firma Certa"** e **"Marca"**



Vedi capitolo 10 – MARCA

13. Comandi

Il client FirmaCerta può essere utilizzato da riga di comando per consentire l'integrazione con applicativi che richiedono firme e marche senza l'ausilio dell'operatore.

In ambiente Windows per la rilevazione della posizione di FirmaCerta, leggere il valore **PathApp** della seguente chiave:

`[HKEY_CURRENT_USER\Software\Namirial\Firmacerta\fcsign.exe]`
`"PathApp" = ""`

13.1 Comandi e parametri

fcsign.exe <file> <action> <mode> <params>

<file> path completo del file su cui operare

<action>

- 0=Firma
- 1=Firma e marca
- 2=Controfirma
- 3=Marca
- 4=Verifica
- 5=Visualizza
- 7=Opzioni

<mode>

m se si richiede la firma massiva

in tal caso <file> deve essere un file di testo contenente la lista dei file da processare uno per riga.

<params>

- **TargetDir**=<cartella di destinazione dei file processati>
- **LogFileName**=<file di log del processo che è eseguito in modalità silent (senza mostrare finestre non necessarie)>
- **OverwriteLog**=<
 - 1 riscrive il file di log per ogni processo,
 - 0 accoda un file esistente (valore di default)
 >
- **Pin**=<codice pin per l'accesso al dispositivo di firma>
- **UrITSA**=<url del server per le marche temporali> se non impostato viene preso quello inserito in configurazione
- **UsernameTSA**=<utente per l'accesso ai servizi di marche temporali>
- **PasswordTSA**=<password per l'accesso ai servizi di marche temporali>
- **OverwriteFile**=<
 - 1 sovrascrive il file processato se presente,
 - 0 aggiunge un underscore (_) nel nome (valore di default)
 >

IMPORTANTE: i parametri nella forma "chiave1=valore1;chiave2=valore2" (separati dal punto e virgola (;) e racchiusi da doppie virgole (""))

13.2 Esempi

Di seguito sono riportati alcuni esempi per rendere più semplice e intuitive l'utilizzo dei comandi.

Firma di un documento

fcsign.exe "C:\Documents and Settings\Utente\Desktop\Documento.pdf" 1

Firma di un documento senza interfaccia grafica

fcsign.exe "C:\Documents and Settings\Utente\Desktop\Documento.pdf" 1
"TargetDir=C:\Cartella\;LogFileName=C:\firmacerta.log;Pin=999999"

Firma di piu documenti

fcsign.exe "C:\temp\lista.txt" 1 m

il file "C:\temp\lista.txt" contiene:

C:\Documents and Settings\Utente\Desktop\Documento1.pdf

C:\Documents and Settings\Utente\Desktop\Documento2.pdf

C:\Documents and Settings\Utente\Desktop\Documento3.pdf