



Regione del Veneto

Direzione ICT e Agenda Digitale

Servizi di Dematerializzazione

Operatore Self Provisioning Firma Digitale e PEC

# Manuale Utente

Versione **15.01.2024**

Modello documento
MU_ModelloManualeUtente_v01.5.dotx



## SOMMARIO

<b>1</b>	<b>APPROVAZIONI .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>LISTA DI DISTRIBUZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>STORIA DELLE MODIFICHE .....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>RIFERIMENTI.....</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>COPYRIGHT .....</b>	<b>3</b>
<b>6</b>	<b>GLOSSARIO.....</b>	<b>3</b>
<b>7</b>	<b>ACRONIMI .....</b>	<b>3</b>
<b>8</b>	<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>4</b>
8.1	CONTESTO .....	4
<b>9</b>	<b>RICHIESTA FIRMA DIGITALE .....</b>	<b>4</b>
9.1	ACCESSO .....	4
9.2	CREA RICHIESTA.....	5
<b>10</b>	<b>RICHIESTA PEC .....</b>	<b>8</b>
10.1	ACCESSO .....	8
10.2	CREA RICHIESTA.....	9



## 1 APPROVAZIONI

Attività	Nominativo	Azienda	Tel.	e-Mail
Redazione	Anna Cardona	Regione Veneto		
Verifica	Roberto Costantin	Regione Veneto		
Approvazione	Luca De Pietro	Regione Veneto		

## 2 LISTA DI DISTRIBUZIONE

Nominativo	Azienda	Tel.	e-Mail	Tipo

Tipo: CC=Copia Controllata, PC=Per conoscenza

## 3 STORIA DELLE MODIFICHE

Versione	Data	Descrizione

## 4 RIFERIMENTI

N.	Titolo	Autore	Versione	Data

## 5 COPYRIGHT

Questo documento appartiene alla Regione del Veneto. I contenuti del medesimo – testi, tabelle, immagini, etc. – sono protetti ai sensi della normativa in tema di opere dell'ingegno. Tutti i diritti sono riservati. Il presente documento potrà essere utilizzato per la realizzazione di progetti regionali liberamente ed esclusivamente nel rispetto delle regole (standard) stabilite dalla Regione del Veneto. Ogni altro utilizzo, compresa la copia, distribuzione, riproduzione, traduzione in altra lingua, potrà avvenire unicamente previo consenso scritto da parte di Regione del Veneto. In nessun caso, comunque, il documento potrà essere utilizzato per fini di lucro o per trarne una qualche utilità.

## 6 GLOSSARIO

Termine	Descrizione

## 7 ACRONIMI

Termine	Descrizione



## 8 INTRODUZIONE

### 8.1 CONTESTO

Al fine di facilitare le richieste di attivazione dei servizi di dematerializzazione (PEC e firme digitali) Regione del Veneto si è dotata di una web application, fruibile con i più diffusi browser (es. Chrome, Mozilla, ecc.), che consente all'Ente di gestire in autonomia le domande di fruizione dei servizi sopra citati.

Il presente documento descrive quindi, passo passo, l'iter che gli operatori devono seguire per la richiesta di rilascio di firme digitali e caselle PEC

## 9 RICHIESTA FIRMA DIGITALE

### 9.1 ACCESSO

Per richiedere il rilascio di una firma digitale è necessario accedere a <https://veneto-portale.medas-solutions.it/> con le proprie credenziali.

Per un approfondimento sulle tipologie di credenziali di accesso disponibili consultare il Manuale per l'accreditamento al portale di Self Provisioning (MU Accredimento Portale Self Provisioning)

Dopo l'abilitazione da parte di Regione del Veneto, verrà visualizzata la seguente schermata [Figura1], accedere quindi a "Portale CA" per iniziare.

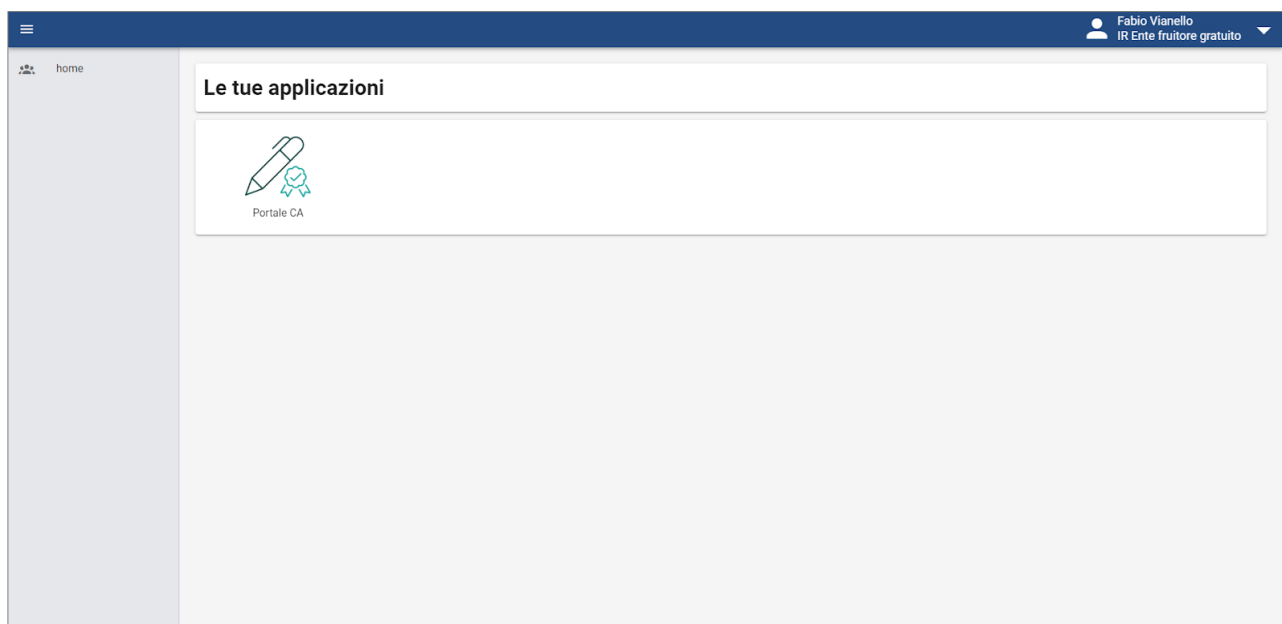


Figura 1

## 9.2 CREA RICHIESTA

Dal menu a sinistra, come visualizzato in [Figura 2], scegliere la voce "Crea richiesta firma remota" ed inserire il Codice Fiscale di colui che sarà il titolare del certificato di firma.

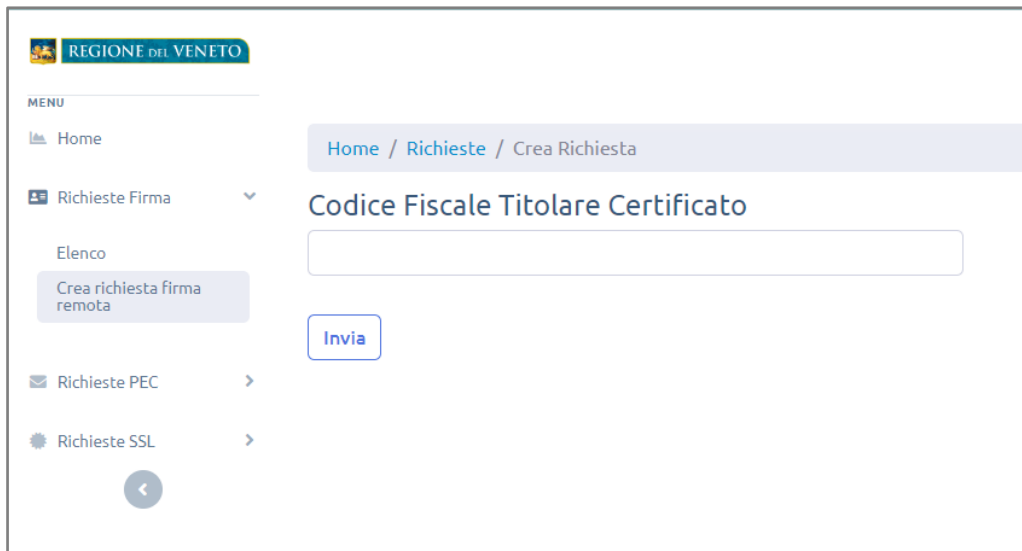


Figura 2

Nella schermata successiva [Figura 3] compilare il modulo con i dati richiesti e premere "Invia".

- NB: Compilare il campo "Terzo Interessato" con il nome dell'Ente qualora si desideri che il nome di quest'ultimo sia inserito all'atto della firma, in caso contrario, la firma non verrà associata al nome dell'Ente.
- NB: in "Contatti anagrafica" inserire necessariamente il **numero di cellulare** del titolare

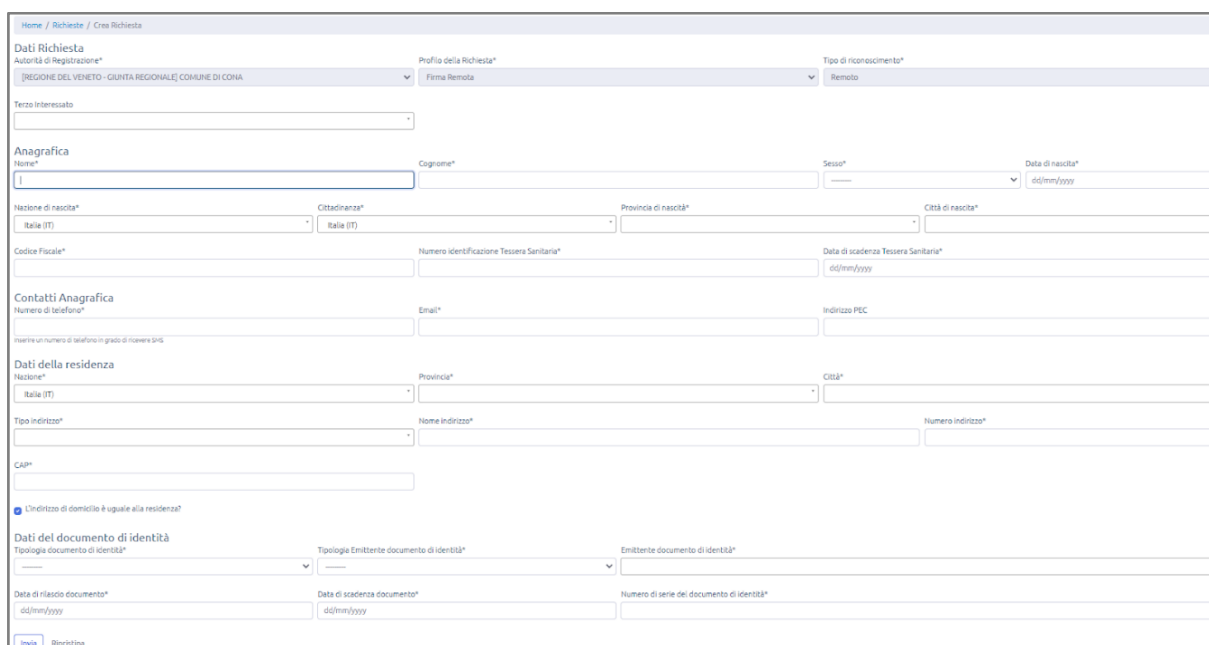


Figura 3

La finestra successiva [Figura 4] visualizza il riepilogo dei dati del titolare.

- La voce "Aggiorna" permetterà di ritornare al modulo precedente e modificare eventualmente i dati inseriti;
- La voce "Verifica Contatti" dovrà essere utilizzata qualora i dati siano corretti e si voglia procedere con la richiesta della firma
- La voce "Annulla" permetterà di annullare la richiesta.

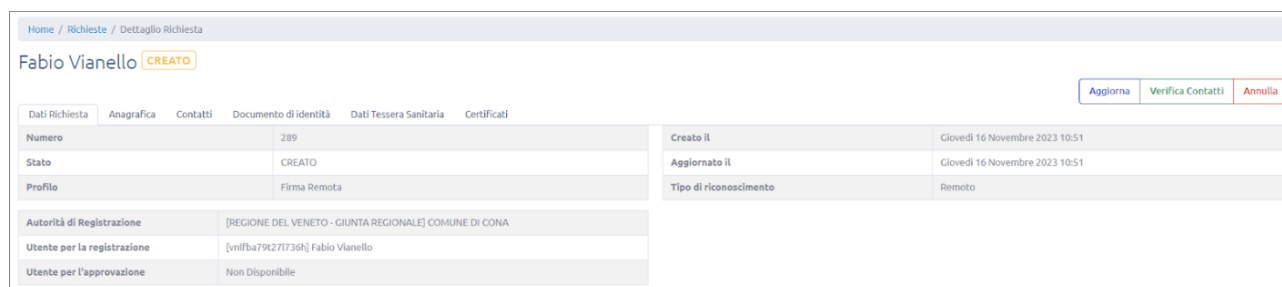


Figura 4

Dopo aver scelto "Verifica contatti", proseguire confermando la successiva richiesta [Figura 5]

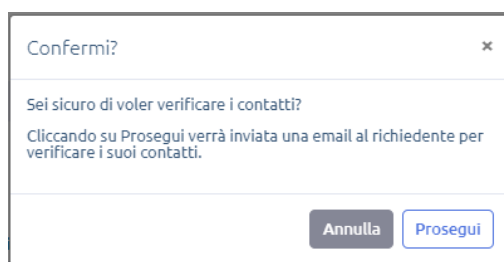


Figura 5

A fianco del nome dell'utente apparirà il nuovo stato "In attesa della verifica dei contatti" [Figura 6]



Figura 6



A seguire il titolare riceverà una mail automatica da [portale-ca-veneto.medas@medas-solutions.it](mailto:portale-ca-veneto.medas@medas-solutions.it) [Figura 7]

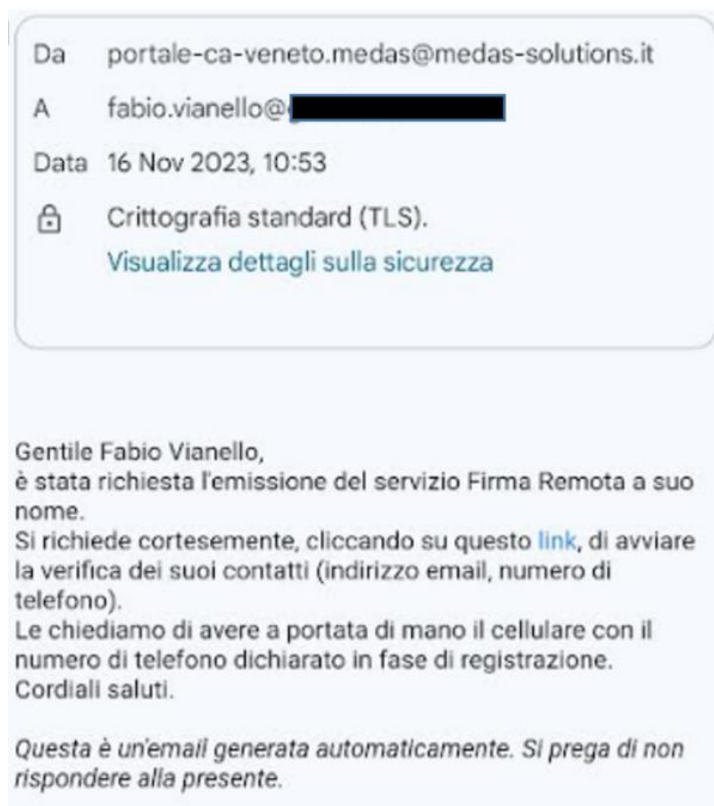


Figura 7

Il titolare dovrà procedere con la verifica dei contatti come indicato nella mail.

L'operatore a questo punto ha terminato la procedura di sua competenza.



## 10 RICHIESTA PEC

### 10.1 ACCESSO

Per richiedere la certificazione di una nuova casella PEC è necessario accedere a <https://veneto-portale.medas-solutions.it/> con le proprie credenziali.

Per un approfondimento sulle tipologie di credenziali di accesso disponibili consultare il Manuale per l'accreditamento al portale di Self Provisioning (MU Accreditamento Portale Self Provisioning).

Dopo l'abilitazione da parte di Regione del Veneto, verrà visualizzata la seguente schermata [Figura1], accedere quindi a "Portale CA" per iniziare.

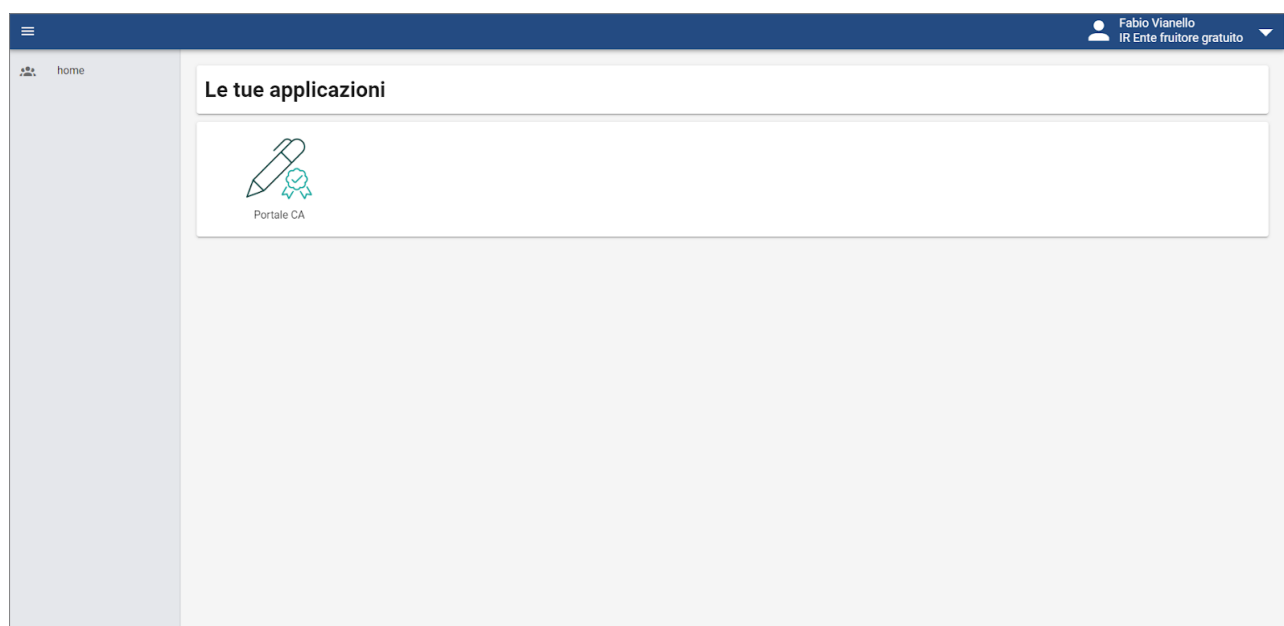


Figura 1





## 10.2 CREA RICHIESTA

Dal menu a sinistra, come visualizzato in [Figura2], scegliere la voce "Crea richiesta PEC" ed inserire il Codice Fiscale di colui che sarà il titolare della casella PEC.

The screenshot shows the 'Crea Richiesta' page. On the left is a sidebar menu with the following items: 'Home', 'Richieste Firma', 'Richieste PEC' (highlighted), 'Richieste SSL', and 'Autorità di Registrazione'. The main content area has a breadcrumb trail 'Home / Richiesta pec / Crea Richiesta', a title 'Codice Fiscale Titolare Pec', a text input field for the tax code, and a blue 'Invia' button.

Figura 2

Nella finestra successiva [Figura3] compilare il modulo con i dati richiesti. Facendo attenzione alla compilazione dei seguenti campi:

- **Tipo:** impostare sempre - Standard 10 GB
- **Consigliere:** Specificare se la casella PEC è per un consigliere
- **Parte locale:** Digitare solo il nome della casella PEC senza aggiungere "@pecveneto.it". Il nome della casella deve sempre contenere la seguente dicitura ".comune.nomecomune.prov" ad esempio segreteria.comune.rosolina.ro oppure mario.rossi.comune.rosolina.ro.it
- **Dominio:** scegliere sempre PECVENETO
- **Firma** Contratto utente: Scegliere "Remoto"
- **Numero di telefono:** digitare sempre il numero di **cellulare** del titolare della casella
- **Mail:** specificare l'indirizzo mail del titolare della casella

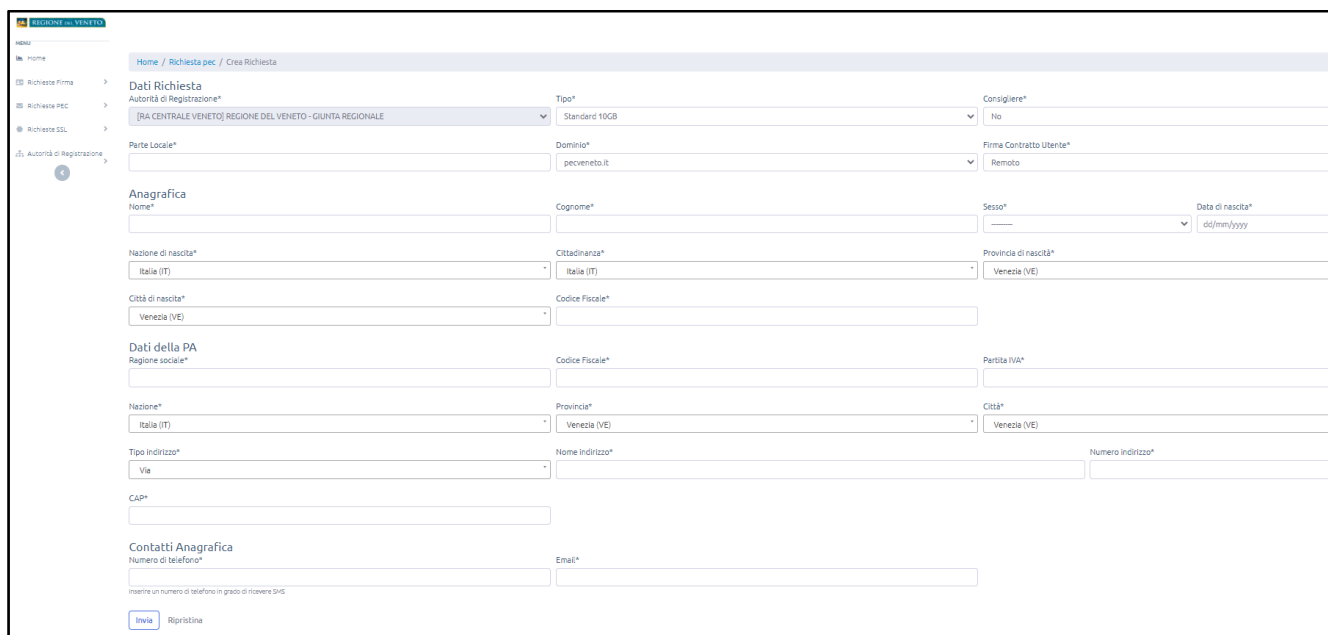


Figura 3

Dopo aver controllato che i dati inseriti siano corretti premere il pulsante "Invia".

La casella PEC ora sarà stata creata, per passare alla fase successiva premere in alto a destra il pulsante "Verifica dei contatti" [Figura4]

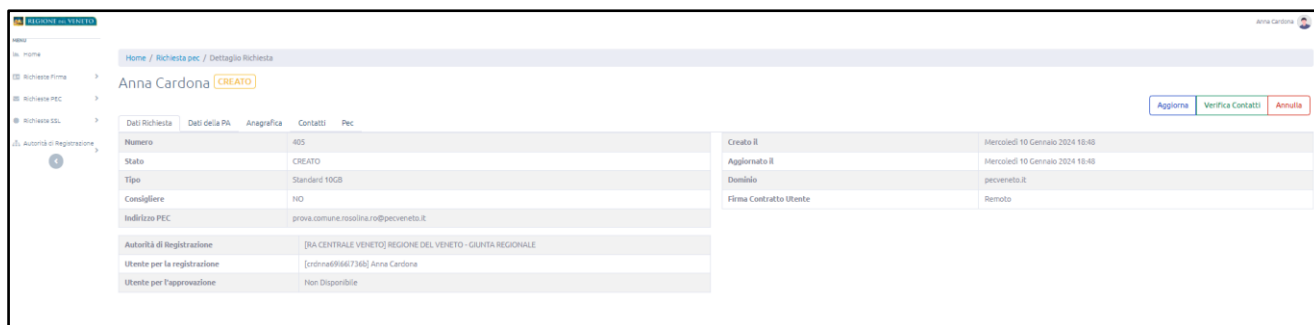


Figura 4

Il sistema invierà una mail per la verifica dei contatti al titolare della casella PEC, il quale dovrà seguire le indicazioni contenute nella mail per concludere la fase di verifica.

Lo stato della casella PEC passerà a "In attesa di approvazione".

A questo punto si dovrà attendere che la Direzione ICT e Agenda Digitale del Veneto approvi la casella PEC.

L'operatore a questo punto avrà terminato la procedura di sua competenza.

Dopo l'approvazione da parte di Regione del Veneto lo stato della casella passerà a "In attesa della firma del contratto" sarà quindi compito del titolare della casella PEC concludere il processo come descritto nel manuale "MU Titolare Casella PEC".

Dopo l'approvazione da parte di Regione Veneto, il titolare della casella riceverà una mail con il contratto emesso dal certificatore Namirial. Il titolare dovrà aprirlo, compilarlo e firmarlo con una firma "Usa e getta" rilasciata da Namirial. Non sarà necessario inviarlo.

Dopo questa procedura, che concluderà l'iter di certificazione della casella, alla mail del titolare sarà inviato il contratto firmato, seguirà una seconda mail con le indicazioni per accedere alla casella PEC.