

Apposizione di un sigillo elettronico qualificato (Qseal) tramite Valid Desk

Guida utente

Marzo 2022

History

Documento	Revisione	Data	Autori	Approvazioni
Guida utente	1.0	15/03/2022	N. Cavalli A. Lovoi	S. Scagni

Sommario

1.	Introduzione.....	4
2.	Download Valid Desk	5
3.	Installazione di Valid Desk	6
4.	Utilizzo Valid Desk.....	8
	4.1 Sigillo visibile.....	9
	4.2 Sigillo NON visibile	11
5.	Verifica del sigillo	13

1. Introduzione

Per l'apposizione di un sigillo elettronico qualificato (Qseal), ad un qualsiasi documento in formato PDF, è necessario l'utilizzo dell'applicazione (gratuita) Valid Desk di Intesi Group.

In questo manuale verranno illustrati, passo a passo, tutti gli step: dal download e installazione dell'applicazione, all'apposizione e verifica del sigillo.

2. Download Valid Desk


Il software gratuito Valid Desk è scaricabile a questo link:

<https://www.intesigroup.com/it/validdesk-it/>

In fondo alla pagina è possibile selezionare il sistema operativo preferito per l'installazione del software.

Cliccando sul sistema operativo scelto verrà avviato in automatico il download del file

Il file scaricato, che avrà un formato eseguibile (.exe), si presenterà come segue:

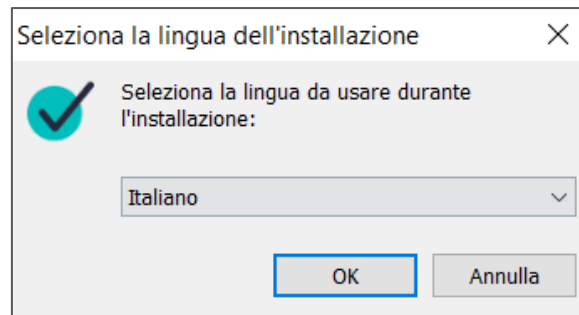
 ValidDesk-1.1_438-i686

Con un doppio click si avvierà il processo d'installazione.

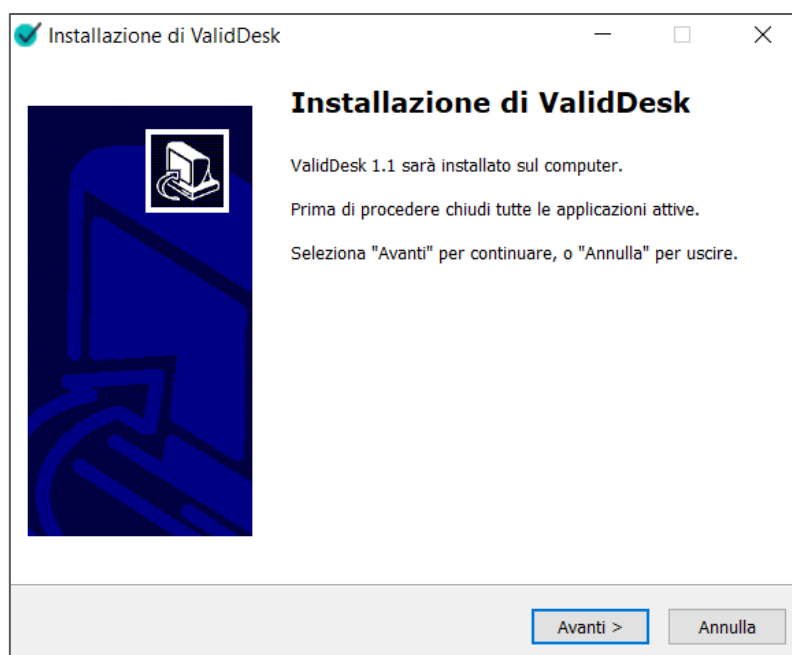


3. Installazione di Valid Desk

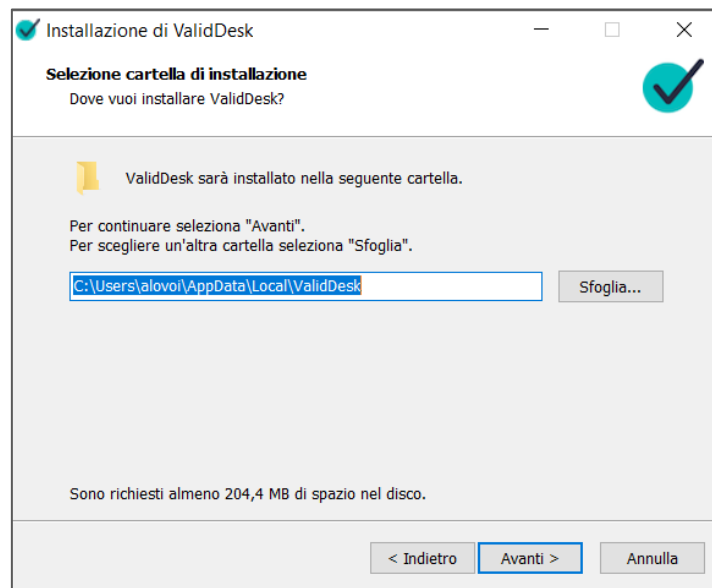
Quando si avvia il processo di installazione si apre la seguente finestra:



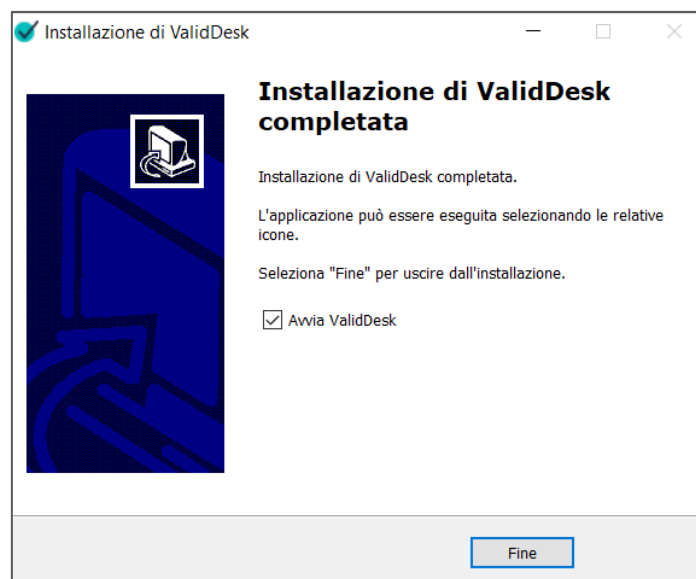
Selezionare la lingua desiderata per l'installazione e cliccare OK. Comparirà la schermata seguente, nella quale si dovrà cliccare Avanti:



Dalla schermata successiva è possibile scegliere la cartella nella quale verrà installato Valid Desk:



Al termine del processo di installazione verrà visualizzata questa schermata:



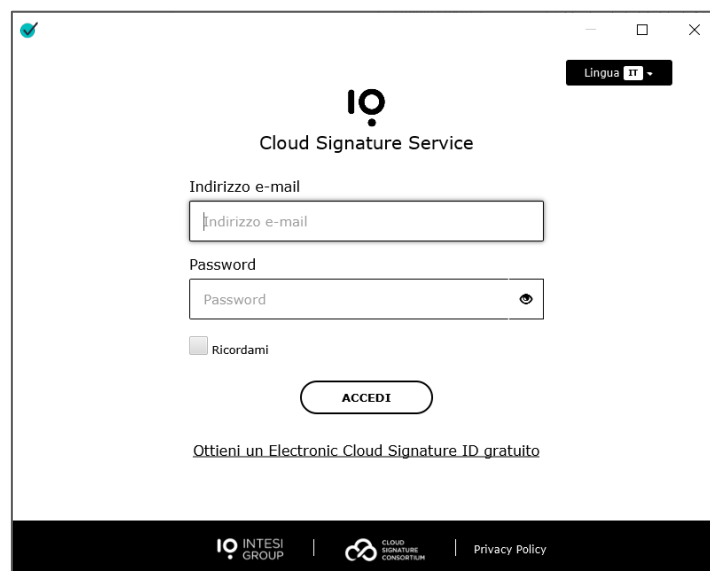
Cliccando su bottone Fine, Valid Desk verrà avviato automaticamente.

4. Utilizzo Valid Desk

All'avvio l'applicazione si presenterà come nella sottostante figura:



Per l'apposizione di un sigillo, è sufficiente trascinare il documento all'interno della finestra di Valid Desk (drag&drop), a questo punto apparirà la seguente schermata (in alternativa è possibile cliccare su «Seleziona il file»).



Per l'autenticazione a Valid Desk sono necessari E-mail e Password utilizzati per la registrazione iniziale in fase di rilascio del Sigillo.

E' possibile attivare il flag «Ricordami» per non dover inserire le credenziali ogni volta.

Sono possibili due modalità di apposizione per il Sigillo in formato PAdES (PDF):

- SIGILLO VISIBILE
- SIGILLO NON VISIBILE

N.B. Apporre un Sigillo a un documento significa garantire la sua **integrità, autenticità e non ripudiabilità**.

La differenza tra sigillo visibile e non visibile è solo «estetica», in quanto a livello legale hanno entrambi identica validità.

4.1 Sigillo visibile

Da questa schermata è possibile muoversi, tramite la barra di destra, per scegliere dove apporre il Sigillo in maniera visibile.

The screenshot shows a PDF viewer window titled "DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE". The document content includes the following text:

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(Art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

Il sottoscritto:

Cognome.....nome
 (per le donne indicare il cognome da nubile)

nato a (prov.....) il

e residente in (prov.....)

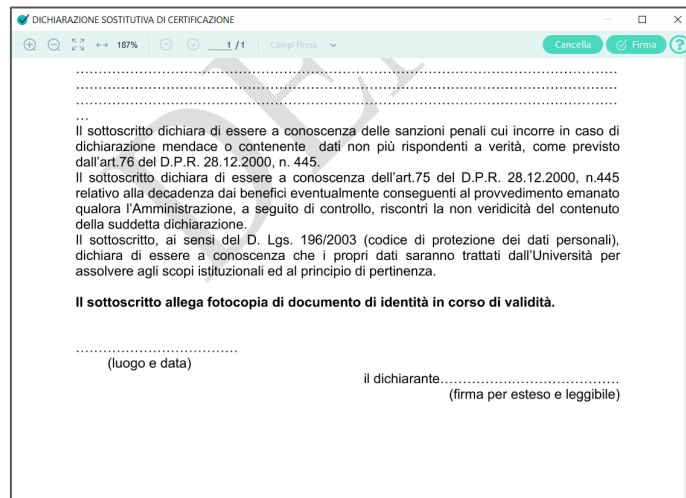
via n.....

D I C H I A R A

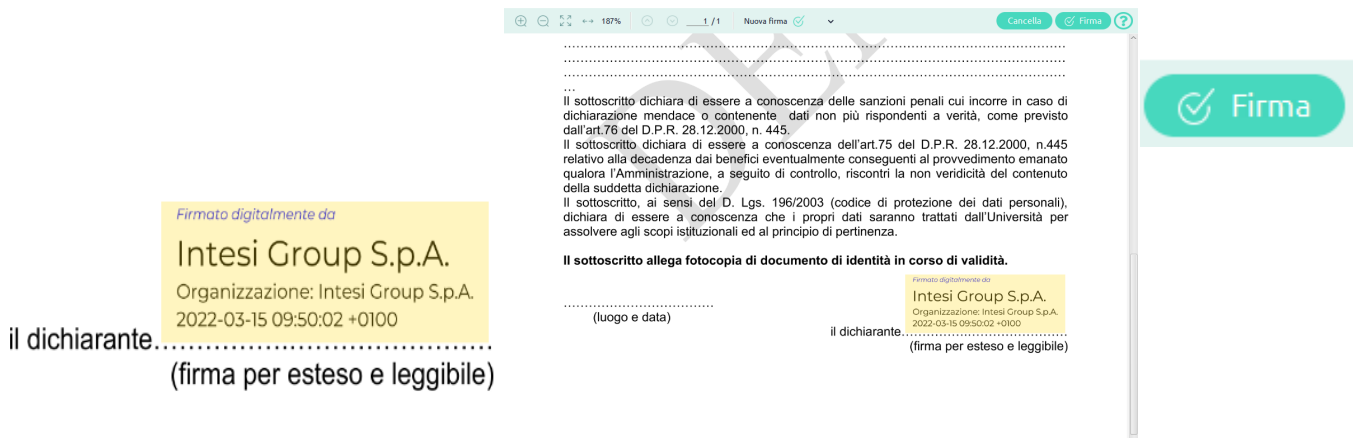
.....

.....

.....

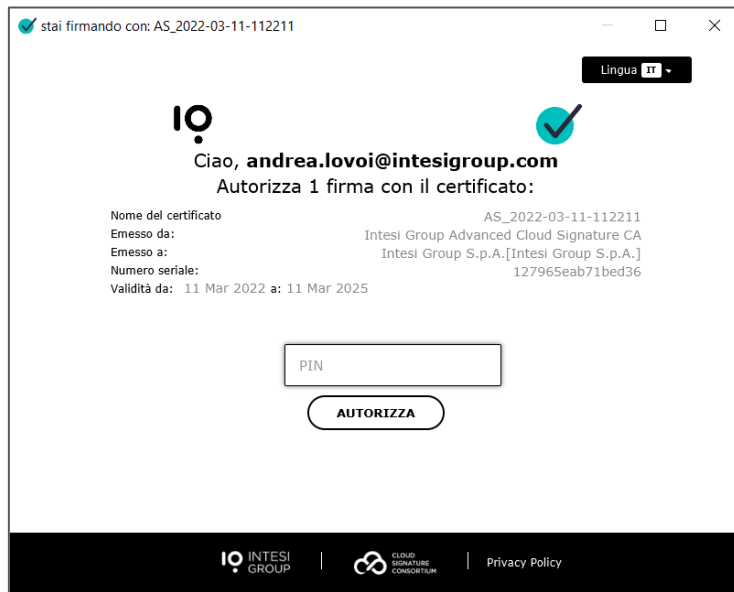


Tenendo premuto «CTRL» e il tasto sinistro del mouse, è possibile selezionare l'area dove apporre il sigillo.



Una volta creato il campo dove inserire il sigillo, occorre clicca il tasto «FIRMA» in alto a destra.

Si aprirà un'altra finestra, dove verrà richiesto d'inserire il PIN personale scelto in fase di registrazione (vedi pagina successiva).



Una volta inserito il PIN cliccare sul tasto «AUTORIZZA».

A questo punto sul documento verrà apposto il Sigillo.

4.2 Sigillo NON visibile

Per apporre un sigillo non visibile, è sufficiente cliccare direttamente sul tasto «Firma» in alto a destra. A questo punto verrà visualizzata la seguente schermata:



Una volta inserito il PIN è necessario cliccare sul tasto «AUTORIZZA».

Sul documento verrà quindi apposto il Sigillo.



5. Verifica del sigillo

Il file con il sigillo apposto verrà salvato nella stessa cartella dell'originale, con lo stesso nome del documento, a cui verrà aggiunta la dicitura «signed» in fondo.

L'eventuale sigillo visibile avrà il seguente aspetto:



Per la verifica (sia per sigillo visibile che non visibile), aprendo il «Pannello firma» di Acrobat Reader in alto a sinistra, sarà possibile verificare che il sigillo apposto sia effettivamente valido.

