

Apposizione di un sigillo elettronico qualificato (Qseal) tramite IG DESK

Guida utente

Maggio 2026

History

Documento	Revisione	Data	Autori	Approvazioni
Guida utente	1.0	15/03/2022	N. Cavalli A. Lovoi	S. Scagni
	2.0	04/05/2026	N.Cavalli	S.Scagni

Sommario

1. Introduzione.....	4
2. Download IG DESK	4
3. Installazione di IG DESK	4
4. Utilizzo IG DESK	4
4.1 Sigillo visibile	6
4.2 Sigillo NON visibile	7

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) IG DESK di Intesi Group.

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

2. Download IG DESK

Il software gratuito IG DESK è scaricabile a questo link:

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

Cliccando l'icona "Download IG DESK"

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.

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

3. Installazione di IG DESK

La procedura è del tutto analoga a quella di qualsiasi software che viene installato sul PC (selezione lingua, cartella di destinazione e poco altro).

Selezionare le opzioni preferite man mano che vengono proposte durante la procedura di installazione.

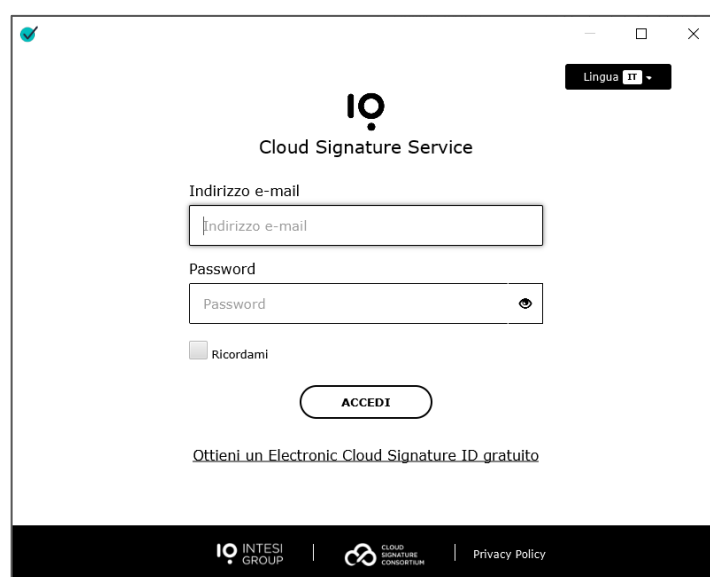
4. Utilizzo IG DESK

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



Assicurarsi di aver cliccato sull'icona con il simbolo della matita, sul lato destro della finestra di IG DESK.

Per l'apposizione di un sigillo, è sufficiente trascinare il documento PDF (scaricato dal portale EPREL) all'interno della finestra di IG DESK (drag&drop). Apparirà la seguente schermata (in alternativa è possibile cliccare su «Seleziona il file» e ricercare manualmente il documento PDF da firmare).



Per accedere a IG DESK sono necessari l'indirizzo e-mail e la password impostati durante la fase di acquisto o di emissione del sigillo.

È 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

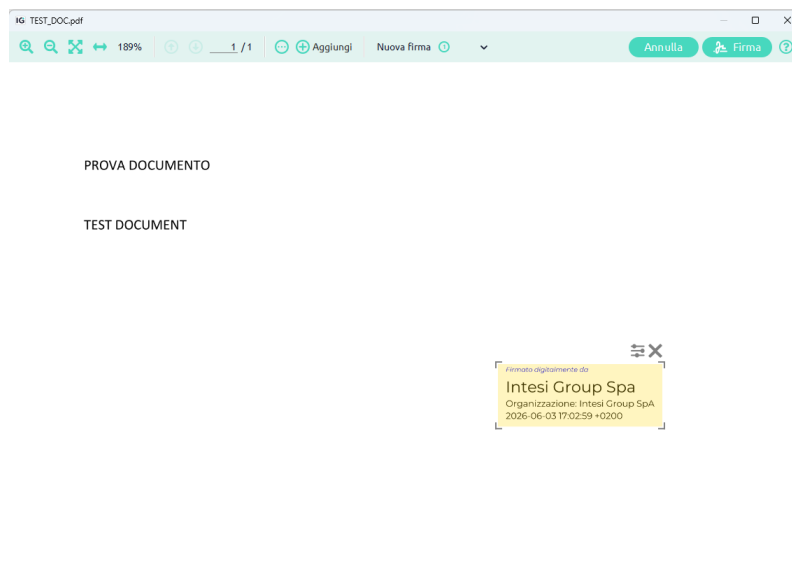
Apporre un Sigillo a un documento significa garantire la sua **integrità, autenticità e non ripudiabilità**.

La differenza tra sigillo visibile e non visibile è solo estetica: a livello legale, entrambi hanno la stessa validità.

Ai fini della verifica EPREL entrambe le modalità sono valide.

4.1 Sigillo visibile

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 cliccare il tasto «**FIRMA**» in alto a destra.

Si aprirà un'altra finestra, dove verrà richiesto d'inserire il PIN personale scelto in fase di emissione del sigillo.



Inserire il PIN e cliccare sul tasto «**AUTORIZZA**».

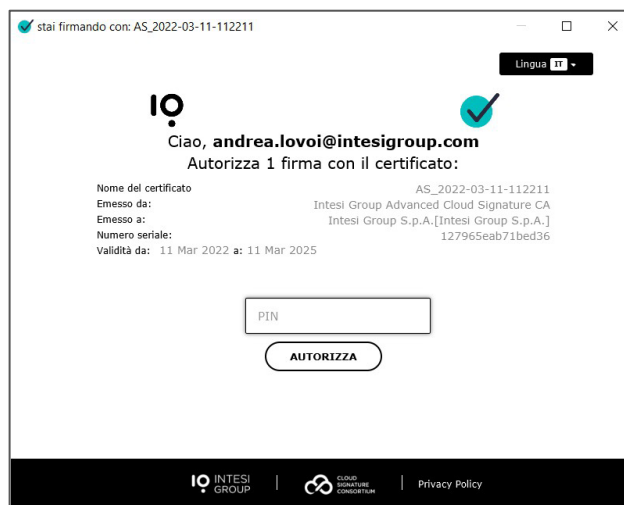
Il documento verrà firmato digitalmente tramite il Sigillo. Il documento firmato viene salvato nella stessa cartella del PDF originario, con lo stesso nome e il suffisso “-signed”.

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:



Cliccare nuovamente su “Firma”



Inserire il PIN e cliccare sul tasto «**AUTORIZZA**».

Il documento verrà firmato digitalmente tramite il Sigillo. Il documento firmato viene salvato nella stessa cartella del PDF originario, con lo stesso nome e il suffisso “-signed”.