



GUIDA UTENTE ALL'USO DEL SITO DI VERIFICA DEI DOCUMENTI INTEGRATI COL TIMBRO DIGITALE DI NOVISERVICE.

Copyright © Noviservice s.r.l. È vietata la riproduzione (totale o parziale) dell'opera con qualsiasi mezzo effettuata e la sua messa a disposizione di terzi, sia in forma gratuita sia a pagamento.

1

Sede legale
Via Malpighi, 4 – 09126 Cagliari (CA)
Uffici
Via Carlo Goldoni, 32 – 09131 Cagliari (CA)
Tel. +39 070 3495131
Via Antonio Pacinotti, 3D – 00146 Roma (RM)
Tel. +39 06 89362747

Noviservice s.r.l.
Capitale sociale 128.000,00 euro interamente versato
Partita iva 02789990922

IL “Timbro Digitale di NVGROUP”.

E’ l’applicativo web dedicato alla lettura e quindi alla decodifica dei Timbri Digitali presenti nei documenti rilasciati dai clienti che adottano la soluzione NVGROUP.



Figura 1: Immagine rappresentante la home page.

All’indirizzo internet “<https://timbrodigitale.nvgroup.it>” è presente il sito “responsive” dedicato dove l’utente può importare una copia scansionata del documento cartaceo ricevuto. Nella figura 1 è rappresentata una istantanea della pagina principale dove, attraverso il bottone con la dicitura “Esegui una verifica” oppure richiamando la stessa azione dalla voce “Verifica documento” del menù di navigazione, si accede alla pagina per il caricamento del file da verificare.

La Verifica del documento

Per poter procedere l’utente deve scansionare il documento cartaceo ricevuto, assicurandosi che l’immagine prodotta sia correttamente leggibile, e salvarla in formato .gif, .png, .jpeg, .jpg, .tif oppure .bmp, uniche tipologie ammesse. Procedere così al caricamento nella pagina web (figura 2) richiamando la funzione “Sfoggia”, selezionando il file dal proprio computer e accettando *l’informativa sulle condizioni del servizio e privacy*.



Figura 2: Pagina dedicata all'importazione nel sito dei documenti da verificare.

I controlli

Una volta cliccato sul bottone "Invia file" si avvia il caricamento, al termine del quale si ha la verifica del documento, ovvero la decodifica delle informazioni contenute, segnalando per ogni controllo lo stato di validità. Nella figura 3 viene visualizzata una sezione del passo descritto e le voci di controllo.



Figura 3: In questa pagina vengono rappresentati e descritti gli step di controllo della decodifica del documento.

I controlli eseguiti riguardano:

- la rilevazione e la lettura del contrassegno firmato elettronicamente integrato nel glifo;
- il processo di decodifica delle informazioni rilevate;
- il recupero del documento originale in formato file .pdf.p7m firmato digitalmente e presente negli archivi;
- il controllo della firma elettronica presente nel documento originale conservato in archivio.

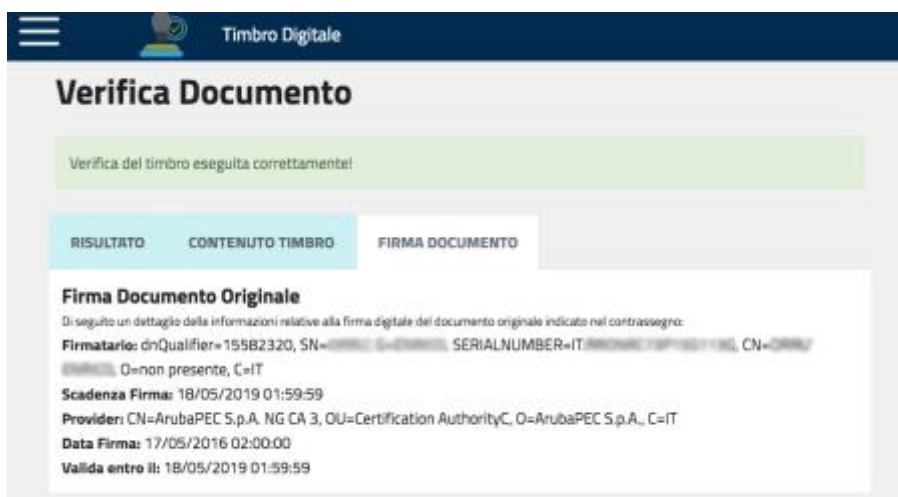


Figura 4: Pagina dedicata alla presentazione dell'output generato al termine del controllo.

L'output

Al termine della verifica viene visualizzato lo stato di validità generale derivante dai vari step di controllo. E' inoltre possibile analizzare in dettaglio l'output generato controllando il risultato nelle tre sottosezioni (figura 4) presenti:

- Il "risultato" dei vari step di verifica;
- Il "contenuto" in chiaro del timbro;
- Il dettaglio delle informazioni relative alla "firma digitale" presente nel documento originale.

Nella parte sottostante vengono visualizzate affiancate (fig.5) le anteprime delle due versioni del documento, quella scansionata e quella originale, in modo da agevolare la comparazione visiva del contenuto da parte dell'utente.


In presenza di incongruenze tra i due documenti comparati, sarà necessario contattare chi ha emesso il documento originale per avere le delucidazioni in merito.

Firma Documento Originale
 Di seguito un dettaglio delle informazioni relative alla firma digitale del documento originale indicato nel contrassegno:
Firmatario: dnQualifier=15, SN=ORRU, G=E, SERIALNUMBER=IT.FI, CN=O, O=non presente, C=IT
Scadenza Firma: 18/05/2019 01:59:59
Provider: CN=ArubaPEC S.p.A. NG CA 3, OU=Certification AuthorityC, O=ArubaPEC S.p.A., C=IT
Data Firma: 17/05/2016 02:00:00
Valida entro il: 18/05/2019 01:59:59

SALVA CONTENUTO TIMBRO (.XML)

SALVA FILE ORIGINALE

Copia



Originale




Figura 5: La comparazione. A sinistra il documento importato e a destra il documento presente online

L'utente attraverso i bottoni "Salva contenuto timbro" e "Salva file originale" potrà scaricare nel proprio computer rispettivamente il file testuale in chiaro del contenuto del glifo e il file relativo al documento originale firmato digitalmente presente negli archivi.

Informazione sui dati conservati

Si precisa che nessuna informazione (sia essa personale, giudiziaria o comunque sensibile) viene memorizzata dall'applicazione web del "timbro digitale", se non per il tempo necessario alle funzionalità di verifica previste e comunque non oltre la sessione di utilizzo.