

DataEntry: nuova modalità di verifica della Firma Digitale



Introduzione

Il presente documento descrive la nuova modalità di verifica della firma digitale implementata sui sistemi e messa a disposizione delle aziende.

Verifica della firma digitale

Il sistema di gestione della firma digitale è stato semplificato rispetto alla funzione di verifica della firma digitale. La nuova procedura non prevede più la firma digitale tramite browser ma è specializzata nella verifica del documento firmato. La firma di un documento informatico dovrà quindi essere posta utilizzando appositi programmi per la firma digitale (come indicato dell'Agenzia per l'Italia Digitale: <http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/infrastrutture-architetture/firme-elettroniche/software-verifica>).

Una volta disponibile il file valido firmato con estensione p7m, sarà possibile procedere con l'upload dello stesso, a fronte del quale il sistema CSEA procederà alla verifica.

Si ricorda, che il nome del file p7m, deve essere il medesimo del file prodotto dal dataentry (comprendente l'estensione pdf) e firmato (es: nome.pdf -> nome.pdf.p7m).

Allo stato attuale, il formato di firma previsto nell'ambito della nuova procedura è esclusivamente il CADES (file con estensione p7m).

In particolare:



Nella pagina home dei *DataEntry* è possibile accedere, dal menu in alto selezionando l'elemento Firma e successivamente Firma Dichiarazione, alla funzionalità di caricamento e verifica del file firmato digitalmente (con estensione p7m), come indicato in fig. 1.

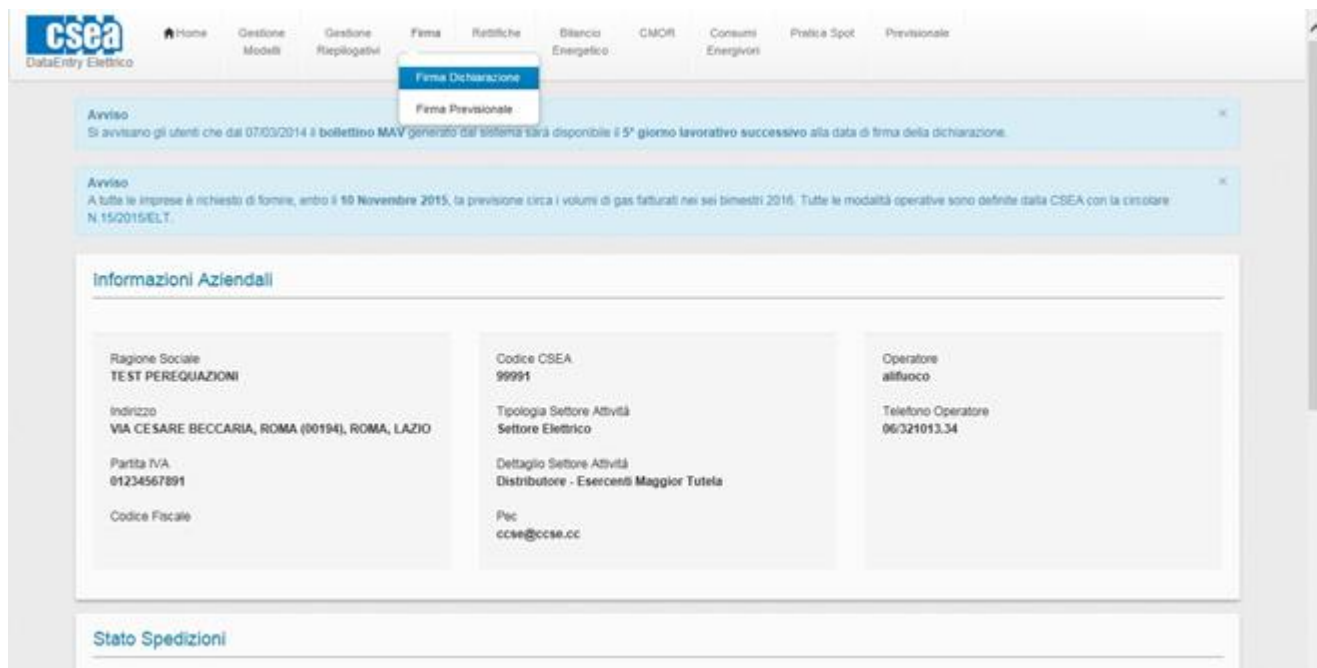


Figura 1 - pagina home DataEntry



Il sistema presenta una form di inserimento di dati obbligatori, relativi alla dichiarazione per la quale si vuole inviare il file firmato ed eseguire l'operazione di verifica firma, fig. 2

Una volta selezionati i campi obbligatori è possibile anche scaricare tramite il tasto **Download**, il pdf relativo alla Dichiarazione sia per presa visione sia per eventualmente firmare ed inviare lo stesso

The screenshot shows the 'Firma Digitale della Dichiarazione' form within the CSEA DataEntry Elettrico system. The navigation menu at the top includes: Home, Gestione Modelli, Gestione Replagativi, Firma, Rettifiche, Bilancio Energetico, CMOR, Consumi Energorvi, Pratica Spot, and Provisionale. The form contains three dropdown menus for 'Anno *', 'Tipo Periodo *', and 'Periodo *', each with a 'Seleziona' option. On the right side, there is a section titled 'Cerca la dichiarazione da firmare digitalmente per effettuare il download' with a 'Download' button. Below this, a section titled '*campi obbligatori' contains a 'Carica il documento firmato digitalmente in formato pdf.' label, a file selection input with a 'Sfoglia...' button, and an 'Upload' button.

Figura 2 pagina Firma



Per iniziare il processo di verifica della firma è necessario selezionare dal proprio client/pc il file firmato, con estensione .p7m, tramite il pulsante **Sfoglia** come illustrato in fig. 3.

csea
DataEntry Elettrico

Home Gestione Modelli Gestione Rappresentativi Firma Rettifiche Bilancio Energetico CMOR Consumi Energetici Pratica Spot Previsionale

Firma Digitale della Dichiarazione

Anno *
2015

Tipo Periodo *
BIMESTRALE

Periodo *
Gennaio/Febrero

Cerca la dichiarazione da firmare digitalmente per effettuare il download

* campi obbligatori

Download

Carica il documento firmato digitalmente in formato p7m.

Sfoglia...

Upload

Figura 3 - Sfoglia



Effettuata la scelta del file da inviare al sistema per effettuare il processo di invio, controllo e firma è necessario, come indicato in fig. 4. , premere il pulsante **Upload**

csea
DataEntry Elettrico

Home Gestione Modelli Gestione Rappresentativi Firma Rettifiche Bilancio Energetico CMOR Consumi Energetici Pratica Spot Previsionale

Firma Digitale della Dichiarazione

Anno *
2015

Tipo Periodo *
BIMESTRALE

Periodo *
Gennaio/Febrero

Cerca la dichiarazione da firmare digitalmente per effettuare il download

* campi obbligatori

Download

Carica il documento firmato digitalmente in formato p7m.

C:\Temp\ades2.pdf Sfogliala...

Upload

Figura 4 – Upload del file p7m



Una volta caricato il file, il sistema procede alla verifica di validità del nome del file firmato, il quale deve corrispondere al nome del file Pdf generato per la Dichiarazione;

in caso di controllo KO il sistema fornisce all'utente un messaggio di errore , fornendo il nome del file corretto come in fig.5

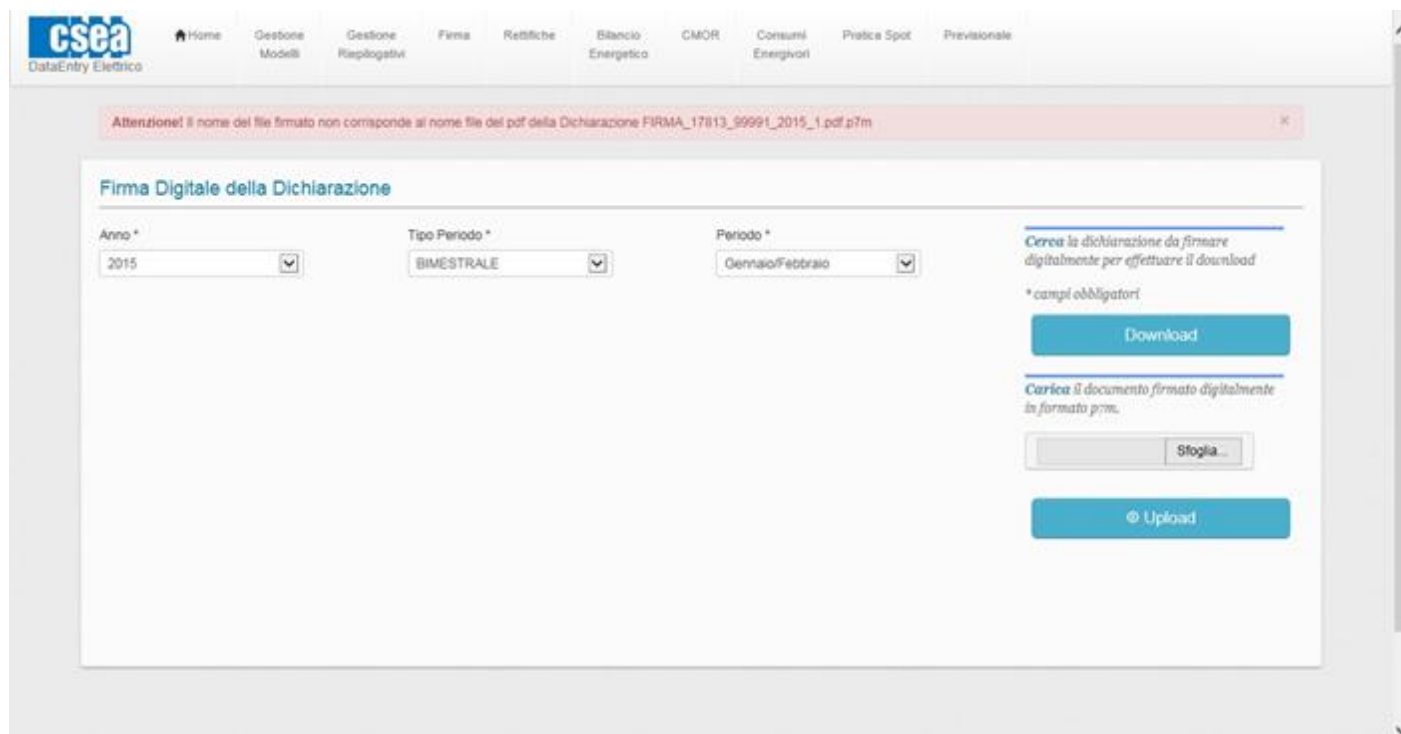


Figura 5 - esito negativo della verifica del nome del file



Nel caso in cui il nome del file firmato sia corretto, il sistema procede con i controlli di validità del file firmato e del certificato;

in caso di controllo KO il sistema fornisce all'utente un messaggio di errore , come in fig.6

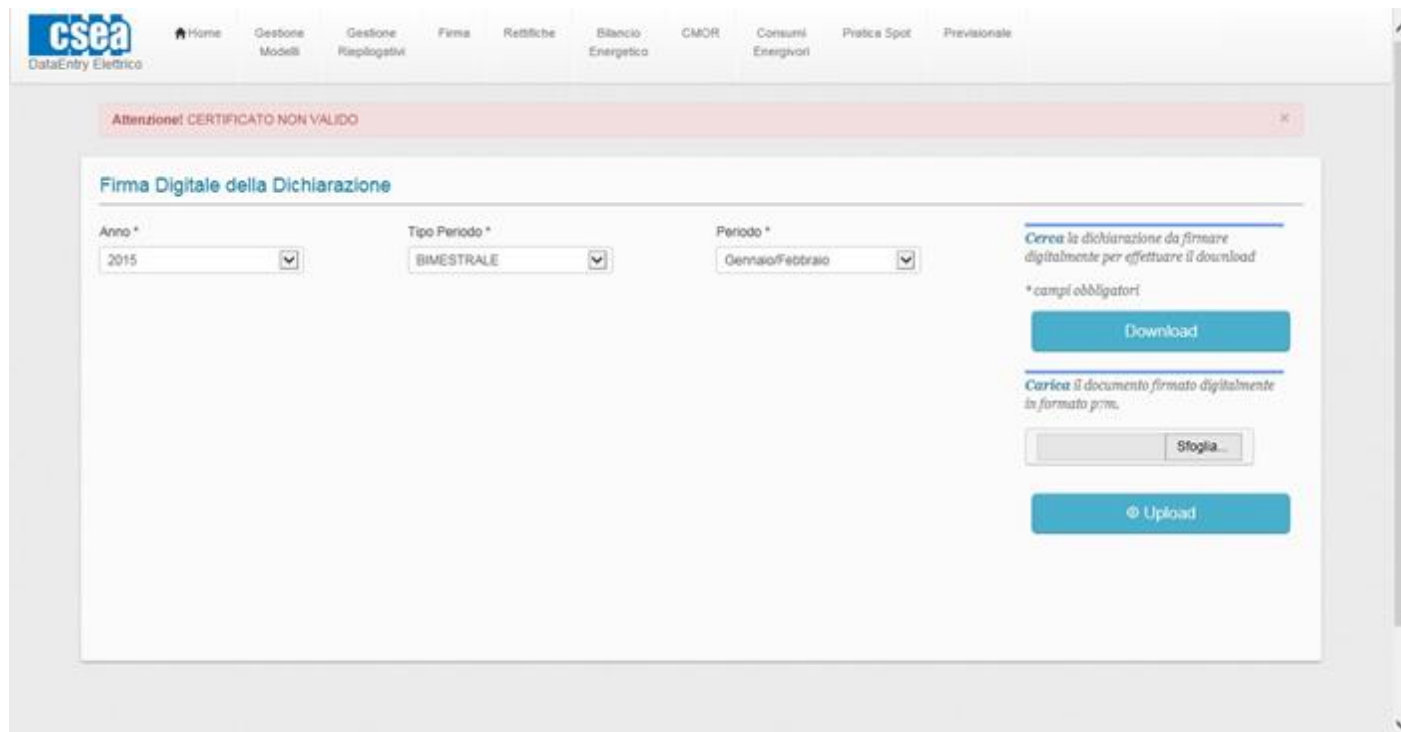


Figura 6 - esito negativo della verifica



Nel caso in cui la il file in formato p7m sia valido il sistema presenta un messaggio, come indicato in fig 7

The screenshot shows the CSEA DataEntry Elettrico interface. At the top, there is a navigation menu with items: Home, Gestione Modelli, Gestione Rappresentativi, Firma, Rettifiche, Bilancio Energetico, CMOR, Consumi Energorvi, Pratica Spot, and Provisionale. A green notification bar at the top of the main content area displays the message: "OK! Operazione avvenuta con successo!". Below this, the "Firma Digitale della Dichiarazione" section is visible. It contains three dropdown menus: "Anno *" set to "2015", "Tipo Periodo *" set to "ANNUALE", and "Periodo *" set to "Gennaio/Dicembre". To the right of these fields, there are two sections of instructions. The first section, titled "Cerca la dichiarazione da firmare digitalmente per effettuare il download", includes a "Download" button and a note "*campi obbligatori". The second section, titled "Carica il documento firmato digitalmente in formato p7m", includes a "Sfoglia..." button and an "Upload" button.

Figura 7 - esito positivo della verifica