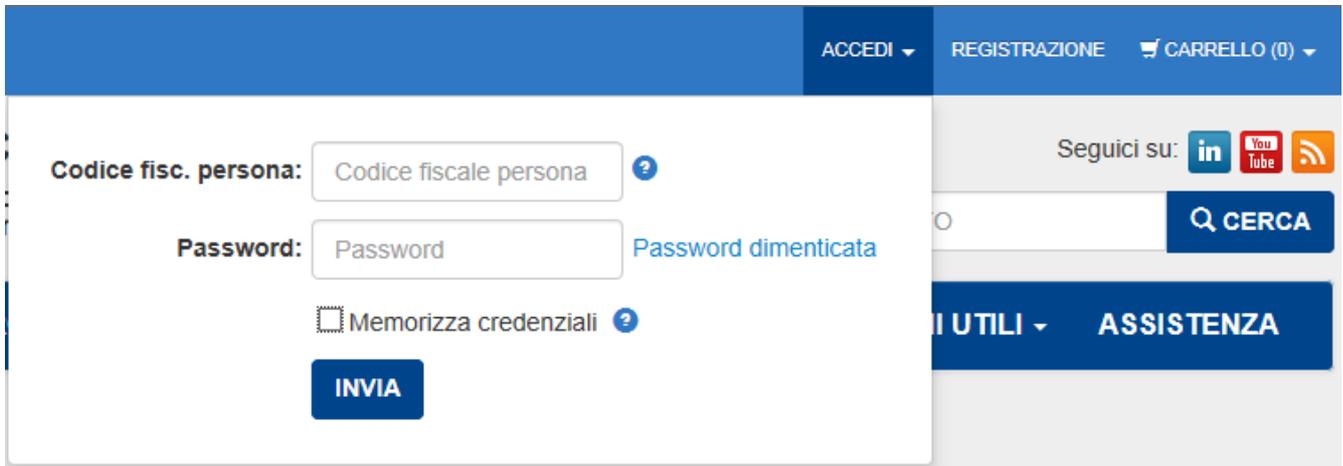


| | |
|---|-------------------------------|
| Titolo: FIRMA DIGITALE CON RUOLO | Data creazione: 28/03/2014 |
| Tipo di documento: ISTRUZIONI OPERATIVE | |

1. Inserire le credenziali di accesso al sito www.opendotcom.it cliccando su Accedi



2. Cliccare su Servizi e Prodotti, poi entrare nel servizio Soluzioni per gli Ordini e selezionare Certificati di ruolo, CNS e Tesserini d'iscrizione





| | |
|---|-------------------------------|
| Titolo: FIRMA DIGITALE CON RUOLO | Data creazione: 28/03/2014 |
| Tipo di documento: ISTRUZIONI OPERATIVE | |

3. Cliccare su Seleziona a lato del prodotto da acquistare/richiedere

Certificati di ruolo, CNS e Tesserini d'iscrizione

L'importo visualizzato a listino non è dovuto dall'iscritto nel caso in cui il costo dell'emissione del supporto sia supportato dal proprio Ordine. In questo caso al termine dell'acquisto verrà generato un ordine con totale 0 €.

| | | |
|---|----------------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> Business Key (Certificato di ruolo + CNS) per iscritti ODCEC | Prezzo: [REDACTED] € | SELEZIONA |
| <input type="checkbox"/> Smart Card CNS per iscritti ODCEC | Prezzo: [REDACTED] € | SELEZIONA |
| <input type="checkbox"/> Smart Card con certificato di ruolo + CNS per iscritti ODCEC | Prezzo: [REDACTED] € | SELEZIONA |
| <input type="checkbox"/> Tesserino d'iscrizione per iscritti ODCEC | Prezzo: [REDACTED] € | SELEZIONA |
| <input type="checkbox"/> Lettore smart card per iscritti ODCEC | Prezzo: [REDACTED] € | SELEZIONA |

Eventuali prezzi indicati si intendono IVA esclusa.

Se si sta acquistando un Lettore di smart card si andrà direttamente alla cassa, se invece si vuole acquistare una Business key, una Smart card oppure un Tesserino d'iscrizione si accederà alla procedura guidata di acquisto sottostante.

La procedura è impostata per riconoscere, in base all'Ordine di appartenenza, se è presente o meno una convenzione attiva. Nel caso in cui non sia presente alcuna convenzione, oppure se quest'ultima non comprende il supporto richiesto, apparirà il seguente messaggio: *"Il prodotto selezionato non rientra nella convenzione stipulata con il suo Ordine e pertanto non sarà possibile dar seguito alla sua richiesta"*.

ISTRUZIONI

| | |
|--------------------------------|---|
| BUSINESS KEY O SMART CARD..... | 3 |
| TESSERINO D'ISCRIZIONE..... | 6 |



| | |
|---|-------------------------------|
| Titolo: FIRMA DIGITALE CON RUOLO | Data creazione: 28/03/2014 |
| Tipo di documento: ISTRUZIONI OPERATIVE | |

BUSINESS KEY O SMART CARD

La procedura, sia che si scelga business key, smart card CNS o il Bundle (smart card CNS + smart card con ruolo), è sempre la stessa.

1. **STEP 1:** selezionare il richiedente oppure, se il nominativo non è presente tra quelli in elenco, aggiungere un nuovo richiedente cliccando su **“nuovo richiedente”**

Step 1:
selezione richiedente;

Step 2:
selezione servizi aggiuntivi;

I campi contrassegnati da  sono obbligatori.

Step 1.1: Selezionare o inserire l'anagrafica della persona cui verrà intestato il certificato di ruolo

[Nuovo Richiedente](#)

| Sel | Cognome | Nome | Codice Fiscale | E-mail |
|--------------------------|----------|----------|----------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | CAVALLO | MONICA | ██████████ | ██████████ |
| <input type="checkbox"/> | TUTENTE | GENERICO | ██████████ | ██████████ |
| <input type="checkbox"/> | TEST | PROVA | ██████████ | ██████████ |
| <input type="checkbox"/> | TEST1 | PROVA1 | ██████████ | ██████████ |
| <input type="checkbox"/> | FOR EACH | FOR EACH | ██████████ | ██████████ |

[Avanti](#)

Una volta selezionato un nominativo apparirà il riepilogo dei dati anagrafici, sarà necessario compilare eventuali dati obbligatori non presenti nel nostro database.

Dopo aver cliccato su **“avanti”** si passerà allo **STEP 1.2** dove sarà necessario compilare tutti i campi obbligatori

Step 1:
selezione richiedente;

Step 2:
selezione servizi aggiuntivi;

I campi contrassegnati da  sono obbligatori.

Step 1.2: Tipologia documento richiedente

Cognome Nome: CAVALLO MONICA

Codice fiscale: ██████████

Tipo documento:

N. documento:

Data Emissione:

Emesso da:

E-mail da abbinare:

Data iscrizione albo:

Numero iscrizione albo:

[Avanti](#)

Dopo di che sarà possibile cliccare su avanti e passare allo step 2.

| | |
|---|-------------------------------|
| Titolo: FIRMA DIGITALE CON RUOLO | Data creazione: 28/03/2014 |
| Tipo di documento: ISTRUZIONI OPERATIVE | |

- STEP 2:** selezione servizi aggiuntivi (questo step è presente solo se si sta richiedendo una smart card mentre per le richieste di business key si passerà direttamente al riepilogo dell'ordine)



I campi contrassegnati da sono obbligatori.

Certificato di ruolo

| Descrizione | Costo |
|---|-------|
| Smart Card CNS per iscritti ODCEC | 0,00 |
| Servizi aggiuntivi | |
| <input type="checkbox"/> Certificato di ruolo aggiuntivo su CNS | |
| <input type="checkbox"/> Lettore smart card per iscritti ODCEC | |
| Totale | 0,00 |

Indietro
Avanti

In questa sezione è possibile richiedere un certificato di ruolo aggiuntivo sulla smart card CNS e/o richiedere il lettore di smart card. Sarà sufficiente apporre il flag sul servizio aggiuntivo desiderato.

Dopo di che sarà possibile cliccare su avanti e passare al Riepilogo dell'ordine.

- RIEPILOGO:** in questa sezione verranno riepilogati tutti i supporti richiesti e sarà possibile procedere con una nuova richiesta cliccando su **"nuova richiesta"** oppure terminare l'acquisto cliccando su **"vai alla cassa"**

Riepilogo

| Prodotto | Ordine | Richiedente | Tipo richiesta | Azioni |
|--|--------|----------------|----------------------|--------|
| Business Key per iscritti ODCEC | CUNEO | CAVALLO MONICA | Certificato di ruolo | |
| Smart Card CNS per iscritti ODCEC | CUNEO | CAVALLO MONICA | Certificato di ruolo | |
| Certificato di ruolo aggiuntivo su CNS | CUNEO | | Certificato di ruolo | |
| Lettore smart card per iscritti ODCEC | CUNEO | | Certificato di ruolo | |

Nuova Richiesta
Vai alla cassa

N.B. Se per i supporti richiesti il pagamento non è dovuto (in quanto il costo viene corrisposto direttamente dall'Ordine professionale) la procedura concluderà la richiesta senza chiedere altro. Se, invece, il supporto richiesto deve essere pagato dall'iscritto allora sarà necessario indicare nella videata successiva il tipo di pagamento e cliccare su "conferma"



| | |
|---|-------------------------------|
| Titolo: FIRMA DIGITALE CON RUOLO | Data creazione: 28/03/2014 |
| Tipo di documento: ISTRUZIONI OPERATIVE | |

- una volta confermato l'ordine verrà visualizzato il riepilogo con le istruzioni utili per l'invio della documentazione.

La documentazione è scaricabile cliccando sull'icona  (scarica il documento).

Acquisto eseguito correttamente.
La fatturazione avviene ogni mercoledì e comprende tutti gli ordini effettuati nella settimana precedente.
Dopo tale data, se è prevista la fattura, sarà resa disponibile nella sezione [profilo utente, ordini e fatture, storico fatture](#).
Non verranno inviati ulteriori avvisi relativi al documento fiscale.

Riepilogo ordine

Numero ordine: DC00242060 Data ordine: 08/03/2013 11.38.08
Modalità di pagamento: Bonifico bancario Stato ordine: **CONFERMATO**
Intestato a: OPEN Dot Com Spa
Unicredit Banca - Ag. Cuneo
IBAN: IT 88 J 02008 10290 000030022760

Nella causale di pagamento indicare il numero di ordine DC00242060.

Legenda:  scarica il documento  informazioni sul prodotto

| Articoli acquistati | | Quantità | Costo unitario | Costo Totale | Aliquota IVA | Azioni |
|---|--|------------|----------------|--------------|--------------|---|
|  | Business Key (Certificato di ruolo + CNS) per iscritti ODCEC | 1 | ██████████ | ██████████ | ██████████ |  |
|  | Smart Card CNS per iscritti ODCEC | 1 | ██████████ | ██████████ | ██████████ |  |
|  | Lettore smart card per iscritti ODCEC | 1 | ██████████ | ██████████ | ██████████ | |
|  | Certificato di ruolo aggiuntivo su CNS | 1 | ██████████ | ██████████ | ██████████ |  |
| Aliquota IVA | | Imponibile | Importo IVA | Totale | | |
| ██████████ | | ██████████ | ██████████ | ██████████ | | |

Per perfezionare l'acquisto è necessario:

- firmare il/i documenti (gli stessi documenti, se non scaricati al termine dell'ordine, sono disponibili anche alla voce di menù Profilo Utente - Ordini e fatture - Ordini, cliccando sul dettaglio dell'ordine);
- portare il tutto, con copia del pagamento e relativi documenti d'identità, al proprio Ordine professionale il quale provvederà alla spedizione ad OPEN;
- il/i supporti richiesti verranno poi spediti da OPEN all'Ordine professionale di competenza e sarà quest'ultimo ad avvisare l'iscritto della disponibilità del supporto.

| | |
|---|----------------------------|
| Titolo: FIRMA DIGITALE CON RUOLO | Data creazione: 28/03/2014 |
| Tipo di documento: ISTRUZIONI OPERATIVE | |

TESSERINO D'ISCRIZIONE

Scegliendo questa opzione sarà possibile richiedere un tesserino d'iscrizione all'Ordine.

- STEP 1:** selezionare il richiedente oppure, se il nominativo non è presente tra quelli in elenco, aggiungere un nuovo richiedente cliccando su **"nuovo richiedente"**

Step 1:

selezione richiedente;

Step 2:

selezione servizi aggiuntivi;

I campi contrassegnati da sono obbligatori.

Step 1.1: Selezionare o inserire l'anagrafica della persona cui verrà intestato il certificato di ruolo

[Nuovo Richiedente](#)

| Sel | Cognome | Nome | Codice Fiscale | E-mail |
|--------------------------|----------|----------|----------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | CAVALLO | MONICA | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX |
| <input type="checkbox"/> | TENTE | GENERICO | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX |
| <input type="checkbox"/> | TEST | PROVA | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX |
| <input type="checkbox"/> | TEST1 | PROVA1 | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX |
| <input type="checkbox"/> | FOR EACH | FOR EACH | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX |

[Avanti](#)

Una volta selezionato un nominativo apparirà il riepilogo dei dati anagrafici, sarà necessario compilare eventuali dati obbligatori non presenti nel nostro database. Inoltre sarà necessario effettuare l'upload della foto. Se la foto è già presente nei nostri database ne verrà proposta un'anteprima, sarà quindi possibile scegliere se confermare la foto presente oppure se caricarne una nuova.

Dopo di che sarà possibile cliccare su conferma per passare al Riepilogo

- RIEPILOGO:** in questa sezione verranno riepilogati tutti i supporti richiesti e sarà possibile procedere con una nuova richiesta cliccando su **"nuova richiesta"** oppure terminare l'acquisto cliccando su **"vai alla cassa"**

Riepilogo

| Prodotto | Ordine | Richiedente | Tipo richiesta | Azioni |
|--|--------|----------------|----------------------|--------|
| Business Key per iscritti ODCEC | CUNEO | CAVALLO MONICA | Certificato di ruolo | |
| Smart Card CNS per iscritti ODCEC | CUNEO | CAVALLO MONICA | Certificato di ruolo | |
| Certificato di ruolo aggiuntivo su CNS | CUNEO | | Certificato di ruolo | |
| Letto smart card per iscritti ODCEC | CUNEO | | Certificato di ruolo | |

[Nuova Richiesta](#)

[Vai alla cassa](#)

N.B. Se per i supporti richiesti il pagamento non è dovuto (in quanto il costo viene corrisposto direttamente dall'Ordine professionale) la procedura concluderà la richiesta senza chiedere altro. Se, invece, il supporto richiesto deve essere pagato dall'iscritto allora sarà necessario indicare nella videata successiva il tipo di pagamento e cliccare su **"conferma"**



| | |
|---|-------------------------------|
| Titolo: FIRMA DIGITALE CON RUOLO | Data creazione: 28/03/2014 |
| Tipo di documento: ISTRUZIONI OPERATIVE | |

AREA RISERVATA

Tutte le richieste di firma digitale con ruolo e il relativo stato di lavorazione sono visibili all'interno dell'Area riservata del servizio Firma digitale. Di seguito la legenda dei diversi stati:

- **In attesa dei documenti** – OPEN è in attesa dell'arrivo dall'Ordine della documentazione necessaria per l'emissione della firma digitale;
- **In elaborazione** – OPEN ha ricevuto correttamente tutti i documenti e sta lavorando la richiesta;
- **Inviato all'OCDEC** – OPEN ha spedito la firma digitale all'Ordine. Sarà l'Ordine stesso ad avvisare l'iscritto della disponibilità del supporto per il ritiro.