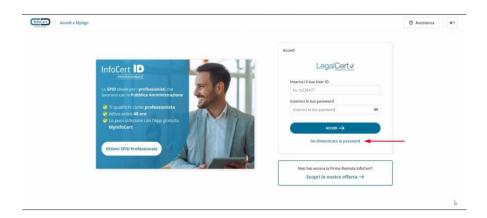
Firma digitale remota: istruzioni per il rinnovo

Il certificato di firma può essere rinnovato fino al giorno precedente la scadenza. Accedere al sito Legal Cert Infocert: https://mysign.infocert.it/

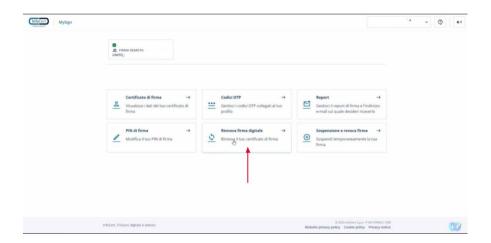
Per accedere inserire:

- User-id: inserire la user-id indicata nella ricevuta del certificato di firma remota ritirato all'atto della registrazione;
- Password (alfanumerica): password alfanumerica settata in fase di attivazione, NON il PIN di firma.

Nel caso in cui fosse stata dimenticata la UserID e/o la password è possibile ripristinarle cliccando sul link "Non riesci ad accedere?"



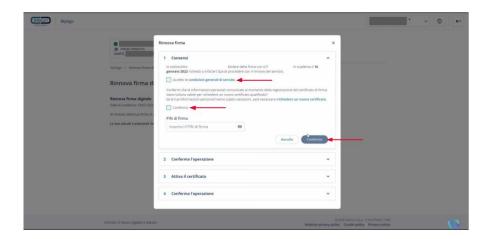
Cliccare sul riquadro "Rinnova firma digitale".



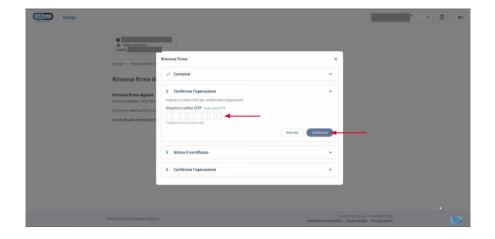
Cliccando su "Rinnova Firma" è possibile iniziare la procedura di rinnovo del certificato.



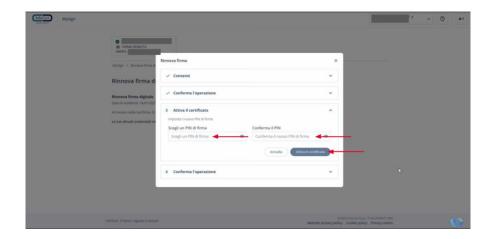
- Spuntare "Accetto le condizioni generali di servizio"
 Spuntare "Confermo"
 Cliccare sul pulsante "Conferma"



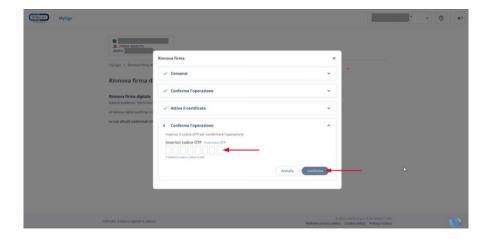
- 1. Inserire l' OTP ricevuto tramite SMS
- 2. Cliccare sul pulsante "Conferma"



- Inserire il PIN di Firma (codice di 8 numeri) *
 Digitare nuovamente il PIN di Firma
- 3. Cliccare su " Attiva il Certificato "
 - * Ricordiamo che il PIN di firma NON può essere recuperato e, in fase di rinnovo, è possibile inserire lo stesso PIN già in uso prima del rinnovo. Nel caso si decidesse di modificarlo è comunque sempre consigliato l'utilizzo di una data importante nel formato ggmmaaaa.



Inserire nuovo OTP ricevuto tramite SMS e cliccare sul pulsante " Conferma ".



Se viene visualizzata la pagna seguente significa che la procedura si è conclusa con successo e il vostro Certificato è stato rinnovato per ulteriori tre anni.



In caso di mancato rinnovo entro la scadenza, sarà necessario procedere con un nuovo rilascio, concordando un appuntamento con il Tele-IR di riferimento per la propria struttura.