

Firma digitale remota: istruzioni per il rinnovo

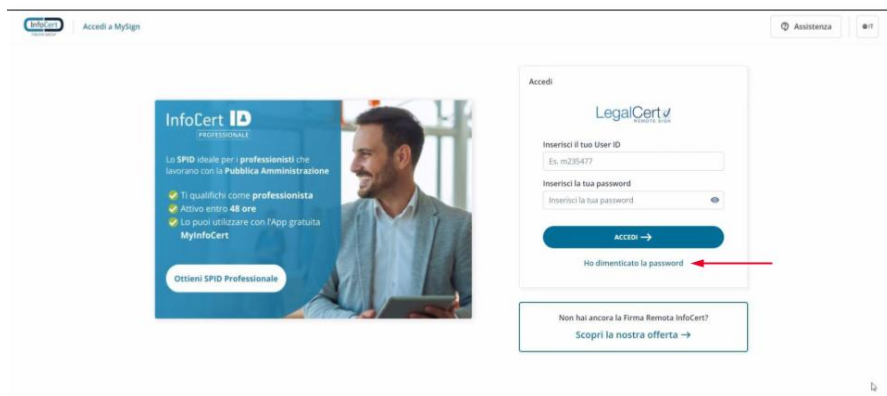
Il certificato di firma può essere rinnovato fino al giorno precedente la scadenza.

Accedere al sito Legal Cert Infocert: <https://mysign.infocert.it/>

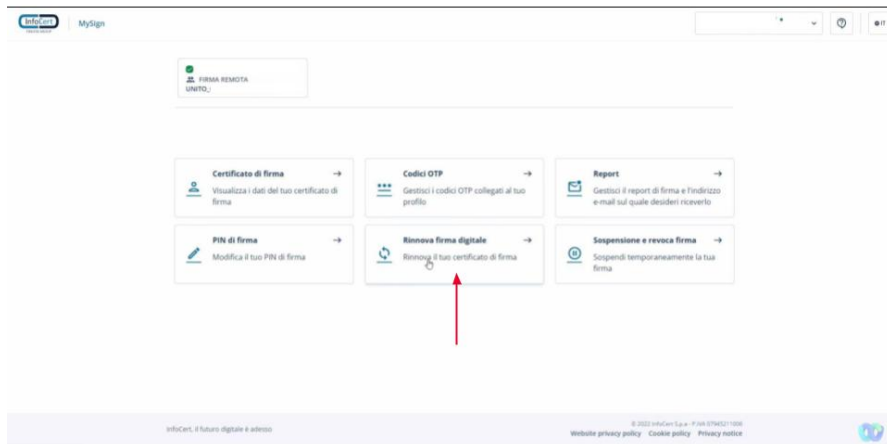
Per accedere inserire:

- **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.

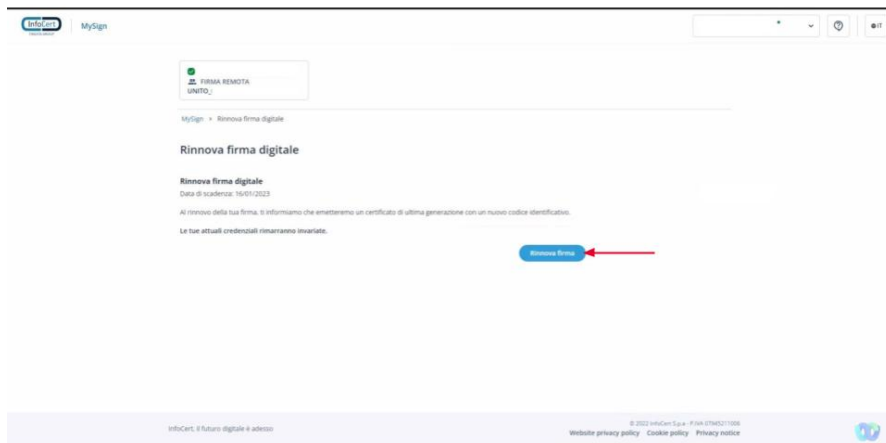
Nel caso in cui fosse stata dimenticata la UserID e/o la password è possibile ripristinarle cliccando sul link “ **Non riesci ad accedere?** ”



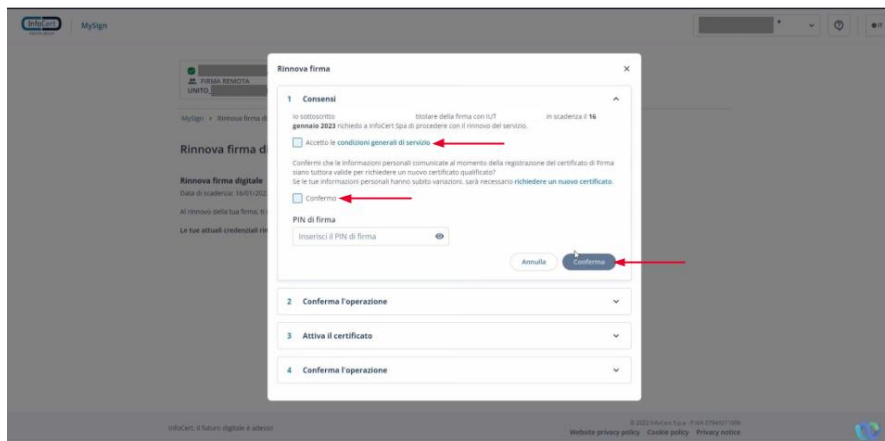
Cliccare sul riquadro “ **Rinnova firma digitale** ”.



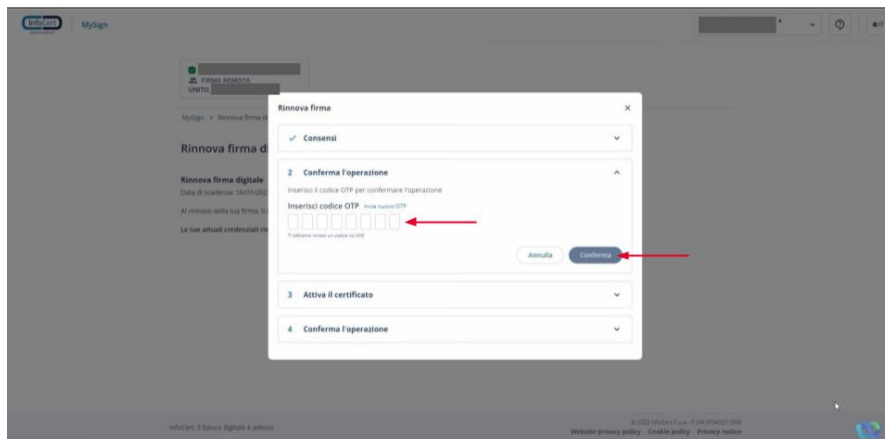
Cliccando su “**Rinnova Firma**” è possibile iniziare la procedura di rinnovo del certificato.



1. Spuntare "Accetto le condizioni generali di servizio"
2. Spuntare "Confermo"
3. Cliccare sul pulsante "Conferma"

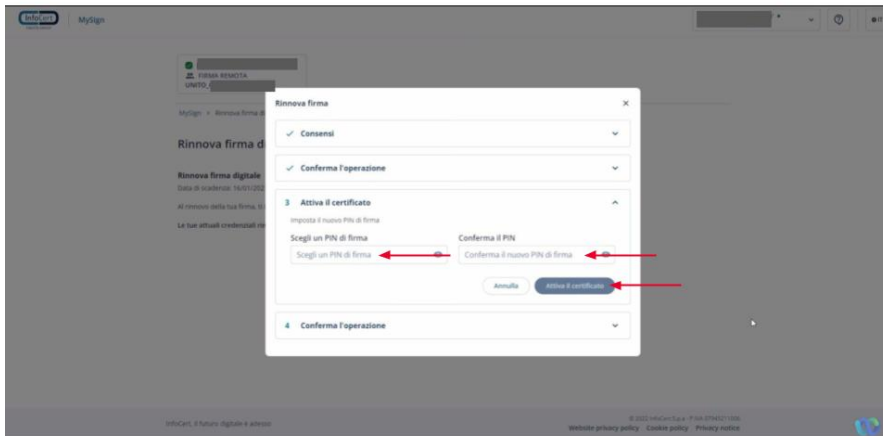


1. Inserire l' **OTP** ricevuto tramite SMS
2. Cliccare sul pulsante "Conferma"

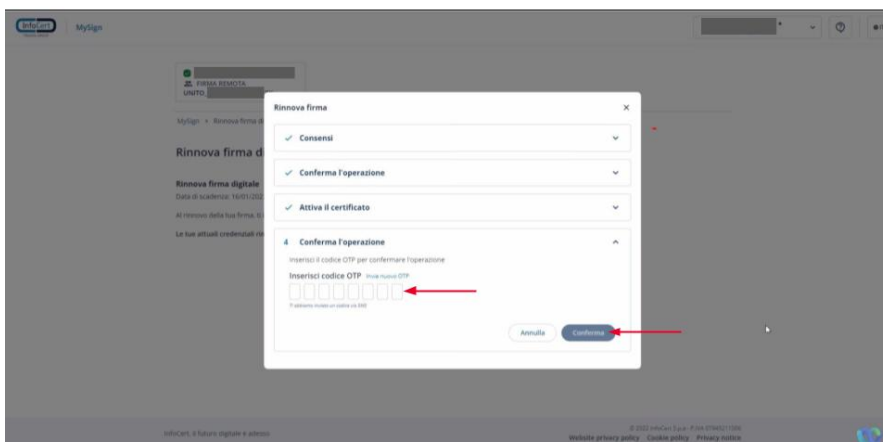


1. Inserire il **PIN di Firma** (codice di 8 numeri) *
2. Digitare nuovamente il PIN di Firma
3. Cliccare su “ **Attiva il Certificato** ”

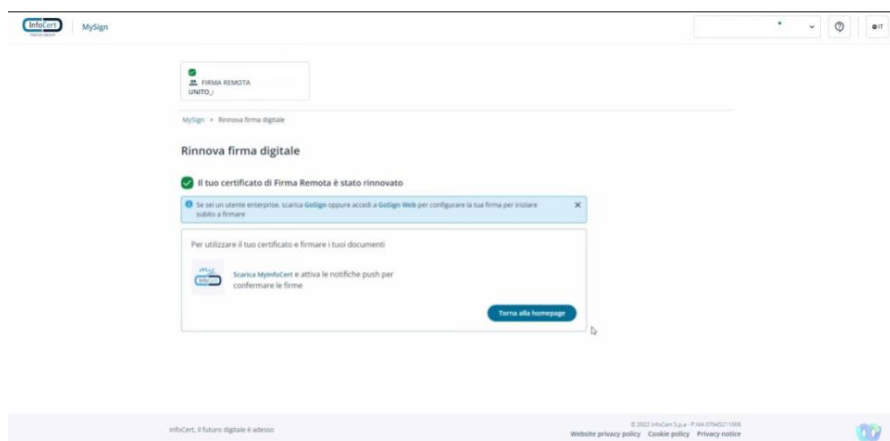
* Ricordiamo che il PIN di firma **NON** può essere recuperato e, in fase di rinnovo, è possibile inserire lo stesso PIN già in uso prima del rinnovo. Nel caso si decidesse di modificarlo è comunque sempre consigliato l'utilizzo di una data importante nel formato ggmmaaaa.



Inserire nuovo **OTP** ricevuto tramite SMS e cliccare sul pulsante “ **Conferma** ”.



Se viene visualizzata la pagina 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.