

## FIRMA MASSIVA

Nella scrivania dei *Documenti in carico*, selezionare il filtro **Da Firmare**.  
In basso a destra è presente una finestra per le operazioni massive:

The screenshot shows the 'Documenti in carico' interface. At the top, there are search filters for 'Ufficio' (set to 'Tutti'), 'Scadenza tra', 'Trasm. Dal', and 'Trasm. Al'. Below these is a table with columns: Num., Trasmesso il, Oggetto, Prov./Dest., All., Al Termine, Trasm., and Letti. The table contains five rows of test documents. At the bottom, there are radio buttons for 'In Carico', 'Vedi Chiusi', 'Scaduti', 'Rifutati', 'Vedi Inviati', and 'Da Firmare' (which is selected and highlighted with a red box). To the right, there is a 'Operazioni massive' panel with 'Dal:' and 'Al:' input fields and a 'Firma Massiva' button. A red arrow points to the 'Da Firmare' filter.

Si può impostare un intervallo di date per filtrare i protocolli da firmare oppure, se non si impostano date, verranno proposti tutti i protocolli da firmare presenti sulla scrivania, indipendentemente dalla data di trasmissione.

The screenshot shows the 'Operazioni massive' panel. It contains two input fields for 'Dal:' and 'Al:' with calendar icons. To the right is a blue button with a document icon and the text 'Firma Massiva'.

Cliccando il tasto **Firma Massiva**, si apre una finestra con l'elenco dei protocolli da firmare.  
Cliccando la graffetta, è possibile visionare l'allegato che si andrà a firmare.

The screenshot shows the 'Risultato Ricerca' window. At the top, a yellow banner reads 'I protocolli selezionati verranno Firmati Digitalmente.'. Below is a table titled 'Seleziona le Trasmissioni da Chiudere' with columns: Numero, Data, Oggetto, Provenienza, Gestione, Prot. Colla, and a column with checkboxes and document icons. The table contains five rows of test documents. The first row's document icon is circled in red. At the bottom, there is a 'F2-Conferma Selezione' button and a status bar indicating 'Visualizzati 1 - 5 di 5'.

Selezionare i protocolli da firmare.

Per selezionarli tutti, spuntare il primo quadratino in alto a sinistra, altrimenti spuntare singolarmente i protocolli.

Confermare la scelta con il tasto Conferma Selezione

**I protocolli selezionati verranno Firmati Digitalmente.**

Seleziona le Trasmissioni da Chiudere

<input checked="" type="checkbox"/>	Numero	Data	Oggetto	Provenienza	Gestione	Prot. Colla		
<input checked="" type="checkbox"/>	11/2020	10/08/2020	TEST DOCUMENTO ALLA FIRMA	TEST	<input checked="" type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	12/2020	10/08/2020	TEST DOCUMENTO ALLA FIRMA 10	TEST	<input checked="" type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	13/2020	10/08/2020	TEST DOCUMENTO ALLA FIRMA 11	TEST	<input checked="" type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	16/2020	10/08/2020	TEST DOCUMENTO ALLA FIRMA 14	TEST	<input checked="" type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	17/2020	10/08/2020	TEST DOCUMENTO ALLA FIRMA 15	TEST	<input checked="" type="checkbox"/>			

Visualizzati 1 - 5 di 5

F2-Conferma Selezione

Si apre la schermata per la firma remota.

Inserire le credenziali della firma, il codice OTP e confermare.

**Autenticazione Firma Remota**

**Inserisci le credenziali per la firma massiva remota:**

Tipo di Firma

Dominio Autenticazione

Nome Utente

Password

OTP (One Time Pass)

Un messaggio avvisa che la firma è andata a buon fine e che i documenti sono stati protocollati. In caso di protocolli in partenza via pec/mail, il programma avvierà automaticamente la spedizione. Eventuali anomalie in fase di firma o di invio saranno segnalate.

