PROCEDURA RINNOVO FIRMA REMOTA INFOCERT

La presente guida ha la finalità di fornire le linee guida per il rinnovo della Firma Remota InfoCert, utile per la verbalizzazione online su ESSE3, ai docenti dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.

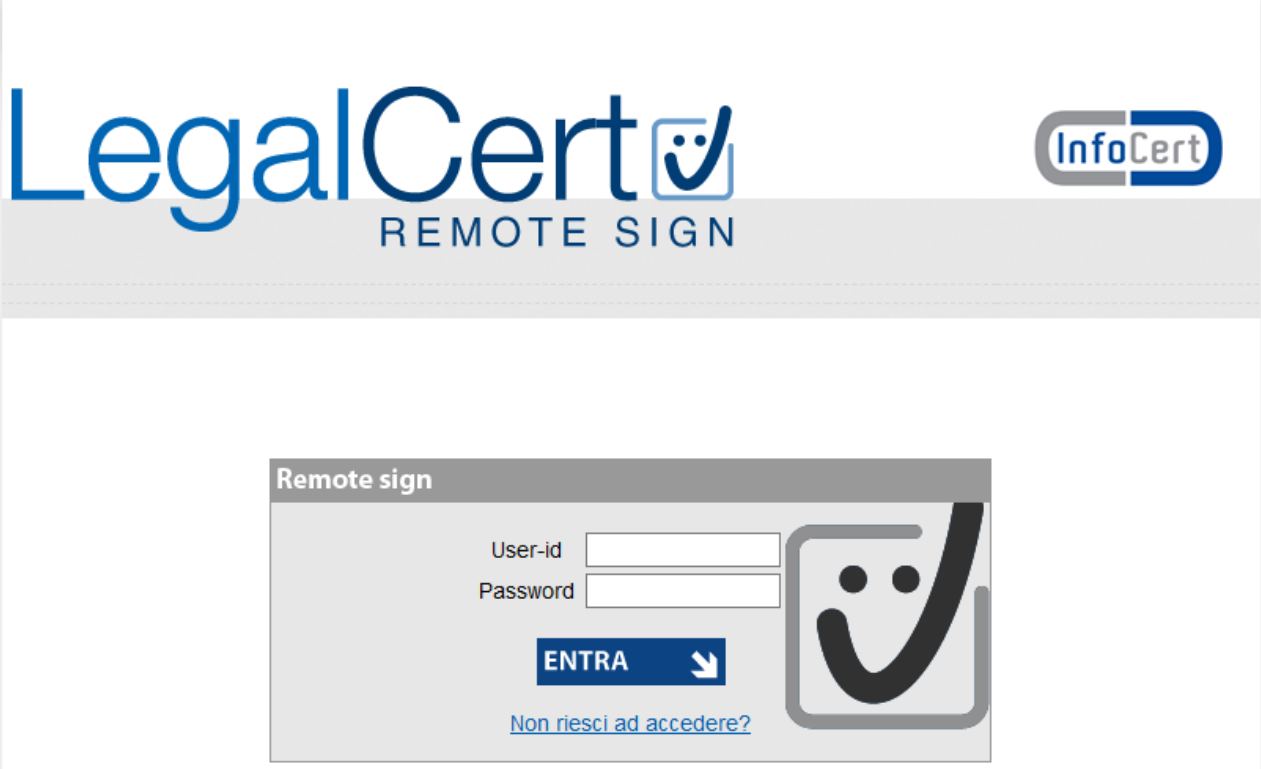
Quando rinnovare
Il rinnovo del certificato può essere fatto dal titolare **nei 90 giorni precedenti** ed **entro il giorno antecedente** la **data di scadenza**.

Validità
Ogni certificato che è rinnovato, avrà una validità di tre anni dalla data in cui è stato fatto il rinnovo.

Procedura di rinnovo della firma remota.

1. Accesso al Portale di Firma Remota (InfoCert)

Accedere al Portale di Firma Remota (https://ncfr.infocert.it/ncfr/NcfrServlet) inserire User ID e Password.



Nota[1]:

*L'**User ID** è inserita all'interno del certificato cartaceo in possesso del titolare e ricevuto durante le procedure di riconoscimento e registrazione effettuati con l'Incaricato alla Registrazione UniBa.*

*La **password** è quella scelta e modificata dall'utente durante il **primo accesso** al Portale LegalCert, è alfanumerica e non è il PIN di Firma utilizzato esclusivamente per la verbalizzazione Online su Esse3.*

N.B.** **La User ID e la password** per accedere al portale LegalCert, in caso di dimenticanza, possono essere recuperate andando al seguente indirizzo https://ncfr.infocert.it/ncfr/recovery/#/ o cliccando su: **"Non riesci ad accedere?"

2. Richiesta Rinnovo Firma Remota

- Entrati nella pagina di Rinnovo Firma, cliccare sul pulsante **"Rinnovo Firma Remota"** (l'ultima del menù a sinistra).

❖ Nella schermata che si apre, richiedere l'OTP cliccando su: "**Invia OTP"**

- In seguito, inserire negli appositi campi l'OTP ricevuto sul cellulare e il PIN di firma (si ricorda che, il PIN di firma è composto da soli numeri ed è lo stesso utilizzato per la firma dei verbali d'esame) e cliccare su **"Firma Richiesta"**

Importante: cliccando sul pulsante **"Firma Richiesta"** si riceverà un secondo OTP che andrà inserito nella schermata come riportato sotto.

3. Completamento Procedura di Rinnovo

Nella schermata che si apre, inserire negli appositi spazi il nuovo OTP ricevuto sul cellulare, il PIN di Firma e Confermare il Pin di Firma. In seguito, cliccare su **"Invia Conferma"** per completare la procedura di rinnovo.

4. Rinnovo Effettuato

Se la procedura è stata correttamente eseguita, sarà notificato a video l'avvenuto rinnovo del certificato di firma remota, con la possibilità di visualizzare e stampare la validità del certificato cliccando sul pulsante ***"Visualizza Certificato".***

N.B. In caso di errore, durante la procedura di rinnovo, per inserimento del PIN di Firma in formato sbagliato (ricordiamo che è un codice numerico), oppure l'OTP digitato in modo errato, l'informazione sarà la seguente:

In questo caso, basta cliccare su **"RINNOVO FIRMA REMOTA"** e, senza dover rifare l'intera procedura, inserire nuovamente OTP e il Pin di Firma.