



Titolo: Manuale per la registrazione e l'abilitazione al rilascio SPID	Versione 1.0 del 15/02/2021
Tipo di documento: Manuale operativo	

MANUALE PER LA REGISTRAZIONE E L'ABILITAZIONE AL RILASCIO SPID

OPEN Dot Com S.p.A.

Sede: Corso Francia, 121 D – 12100 Cuneo

Tel. 0171 700700 – Fax 800 136814

www.opendotcom.it – assistenza@opendotcom.it



Titolo: Manuale per la registrazione e l'abilitazione al rilascio SPID	Versione 1.0 del 15/02/2021
Tipo di documento: Manuale operativo	

1	INTRODUZIONE	3
2	PRENOTAZIONE DELL'ABILITAZIONE	3
3	REGISTRAZIONE SULLA PIATTAFORMA OPEN Dot Com.....	4
4	ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI RILASCIO SPID	6
5	PROCEDURA DI ABILITAZIONE RAO	11
6	CORSO DI FORMAZIONE E TEST FINALE	17



Titolo: Manuale per la registrazione e l'abilitazione al rilascio SPID	Versione 1.0 del 15/02/2021
Tipo di documento: Manuale operativo	

1 INTRODUZIONE

Nella presente guida verranno elencati i passaggi da seguire per registrarsi sulla piattaforma convenzionata OPEN Dot Com ed ottenere l'abilitazione RAO per il rilascio dello SPID. Tale manuale è rivolto esclusivamente agli studi che desiderano richiedere lo SPID per i propri clienti.

2 PRENOTAZIONE DELL'ABILITAZIONE

Prenotarsi all'interno piattaforma dedicata dal seguente link

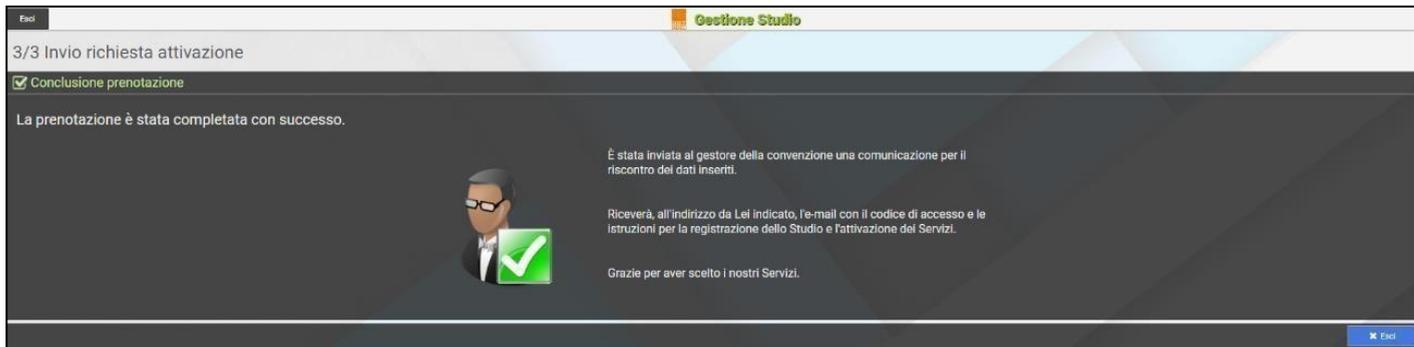
https://b2b.namirial.it/alberologico/login.php?redirect=pri/fam/fampre_login.php&famcat_pid=0944498881755220. Inserire un indirizzo mail valido e cliccare su **Avanti**.

In seguito bisognerà inserire i dati anagrafici del legale rappresentante e selezionare **Conferma**.

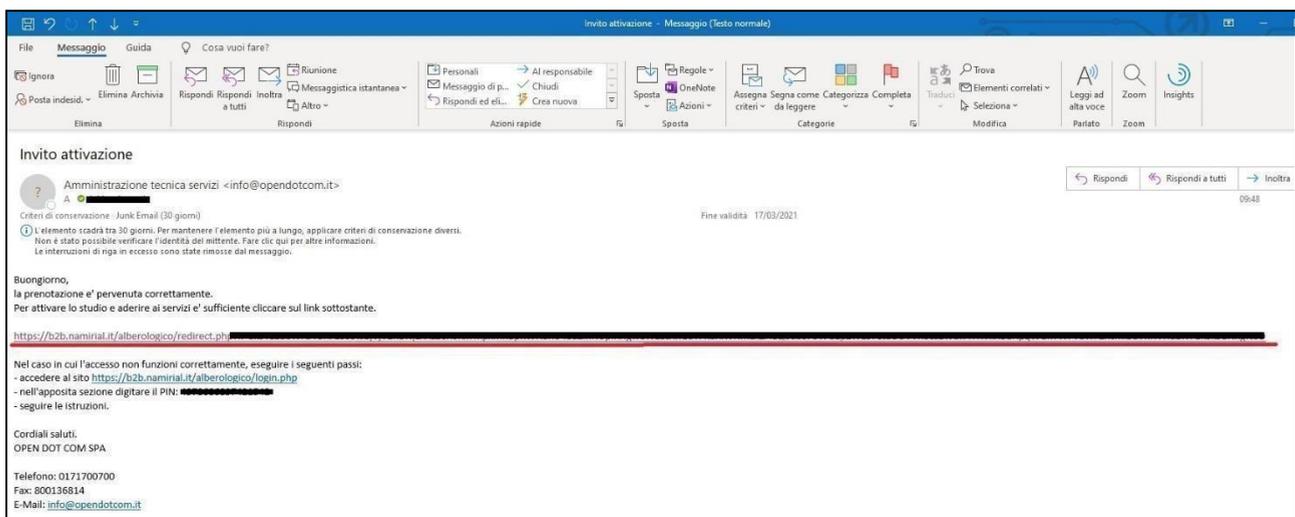
Le perverrà una conferma di prenotazione avvenuta.



Titolo: Manuale per la registrazione e l'abilitazione al rilascio SPID	Versione 1.0 del 15/02/2021
Tipo di documento: Manuale operativo	



Riceverà inoltre, all'indirizzo mail indicato, il codice di accesso e le istruzioni per la registrazione dello Studio e l'attivazione del Servizio SPID. In caso di mancata ricezione controllare la cartella della **spam/posta indesiderata**.



3 REGISTRAZIONE SULLA PIATTAFORMA OPEN Dot Com

Cliccando sul link sottolineato in rosso nell'immagine precedente sarete reindirizzati nella pagina di registrazione guidata.

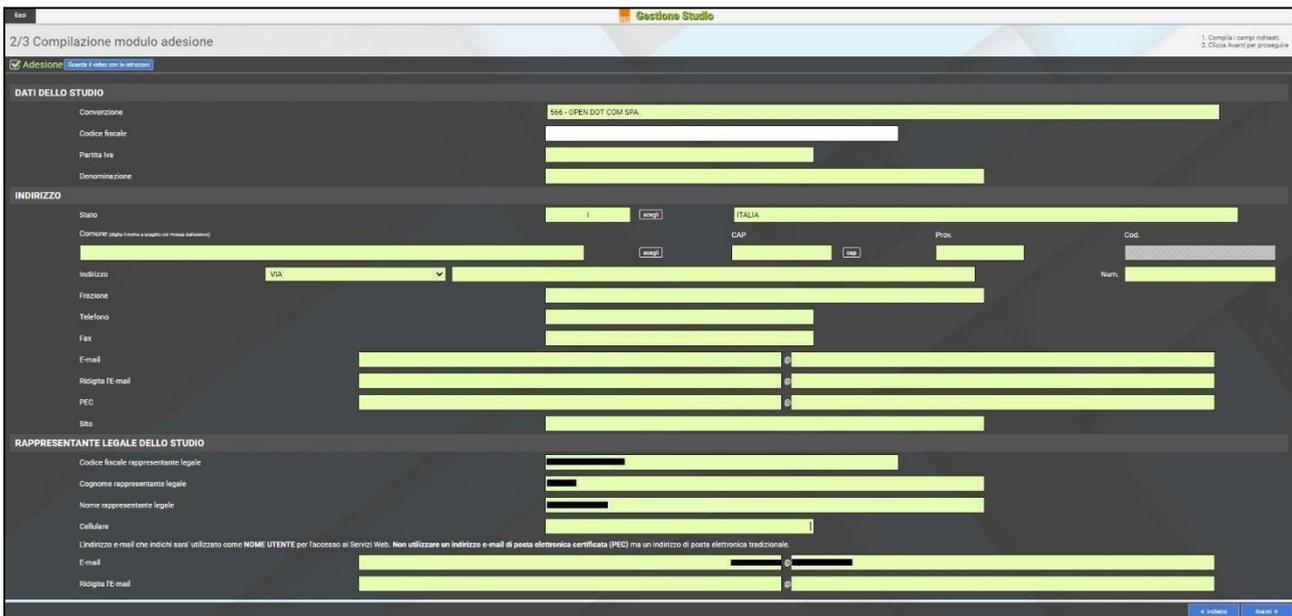
Occorrerà prestare il consenso al trattamento dei dati personali e cliccare su **Avanti**.

(NB. il consenso al trattamento di dati personali che riguarda la vendita diretta di prodotti o servizi, fini di marketing, promozione delle attività e presentazione delle iniziative di OPEN Dot Com è facoltativo).

<p>Titolo: Manuale per la registrazione e l'abilitazione al rilascio SPID</p>	<p>Versione 1.0 del 15/02/2021</p>
<p>Tipo di documento: Manuale operativo</p>	



Inserire i dati riguardanti lo studio, l'indirizzo e il rappresentante legale e poi cliccare su **Avanti**.



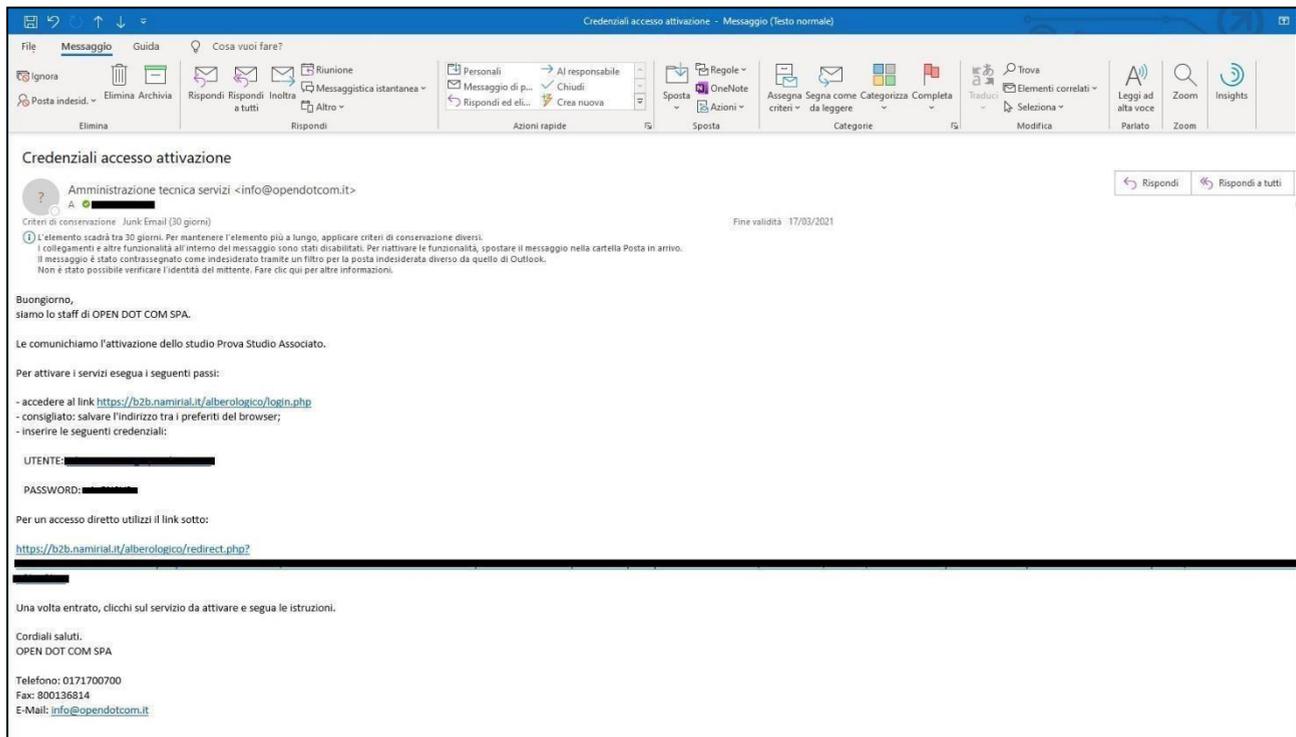
Dopo aver inserito tutti i dati richiesti, la seguente schermata le confermerà l'avvenuta registrazione.





Titolo: Manuale per la registrazione e l'abilitazione al rilascio SPID	Versione 1.0 del 15/02/2021
Tipo di documento: Manuale operativo	

Una mail le confermerà l'avvenuta registrazione e l'abilitazione dello Studio all'interno della piattaforma. In caso di mancata ricezione controllare la cartella della **spam/posta indesiderata**. Per completare la procedura sarà necessario autenticarsi all'interno del portale <https://b2b.namirial.it/alberologico/login.php>.



4 ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI RILASCIO SPID

Dopo aver effettuato l'accesso con le credenziali ricevute via mail occorrerà attivare il servizio, selezionare pertanto la voce **Rilascio Spid**.





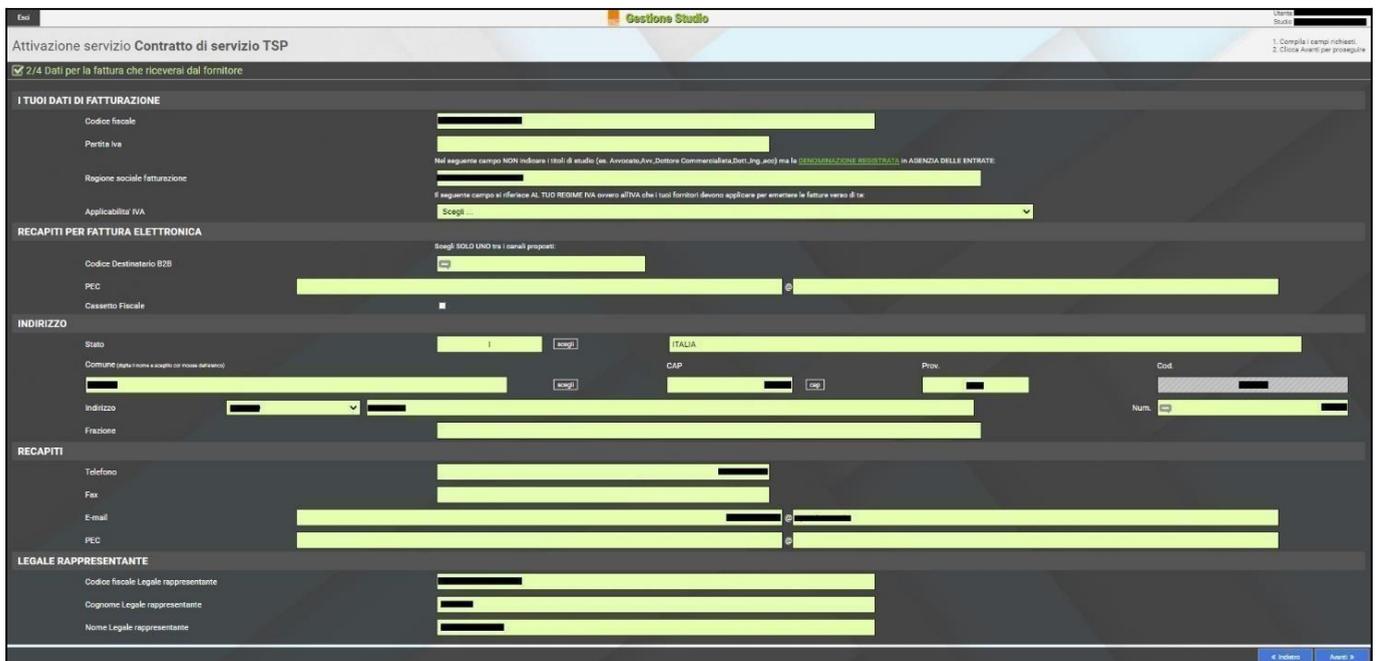
Titolo: Manuale per la registrazione e l'abilitazione al rilascio SPID	Versione 1.0 del 15/02/2021
Tipo di documento: Manuale operativo	

Verrà proposto il **Contratto di Adesione** per il servizio di **Rilascio Spid**. Precisiamo che per poter diventare RAO è obbligatorio sottoscrivere il contratto con la propria **firma digitale** in formato **p7m** e partecipare al corso di formazione a distanza che prevede il superamento del **test finale**. Leggere attentamente le condizioni generali ed in seguito cliccare su **Avanti**.

Prestare il consenso al trattamento dati e procedere allo step successivo selezionando **Avanti**.

Titolo: Manuale per la registrazione e l'abilitazione al rilascio SPID	Versione 1.0 del 15/02/2021
Tipo di documento: Manuale operativo	

Compilare il form con i dati di fatturazione dello studio. Servirà per poter emettere la fattura allo studio alla fine del mese in base al quantitativo di SPID emessi. Al termine cliccare su **Avanti**.



Sarà generato il **Contratto di Adesione ai servizi TSP** (Trust Service Provider), potrà scegliere la modalità di sottoscrizione e caricamento dello stesso tra le seguenti opzioni:

Upload con scansione ➡ Sarà necessario scaricare il contratto, stamparlo e dopo aver apposto la firma autografa scansarlo e effettuare l'upload nell'area dedicata;

Upload con firma digitale ➡ Sarà necessario scaricare il contratto, firmarlo digitalmente ed in seguito effettuare l'upload nell'area dedicata;

On-Line (Auto-Attivante) ➡ Questa tipologia di firma (ESA) permette di apporre la firma sui documenti con un click.

Dopo aver selezionato la modalità di firma bisognerà cliccare sul tasto **Conferma**.



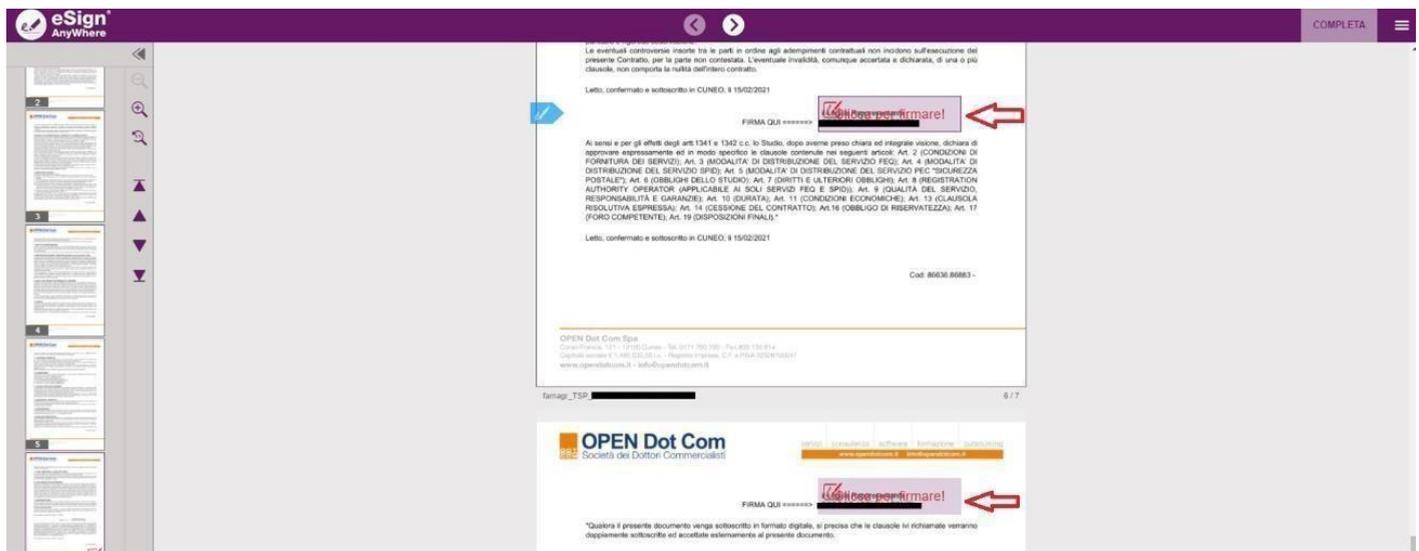


Titolo: Manuale per la registrazione e l'abilitazione al rilascio SPID	Versione 1.0 del 15/02/2021
Tipo di documento: Manuale operativo	

Nel caso della firma On-Line la procedura prevede di selezionare la **Firma con un click**, poi proseguire con il tasto **Avanti**.



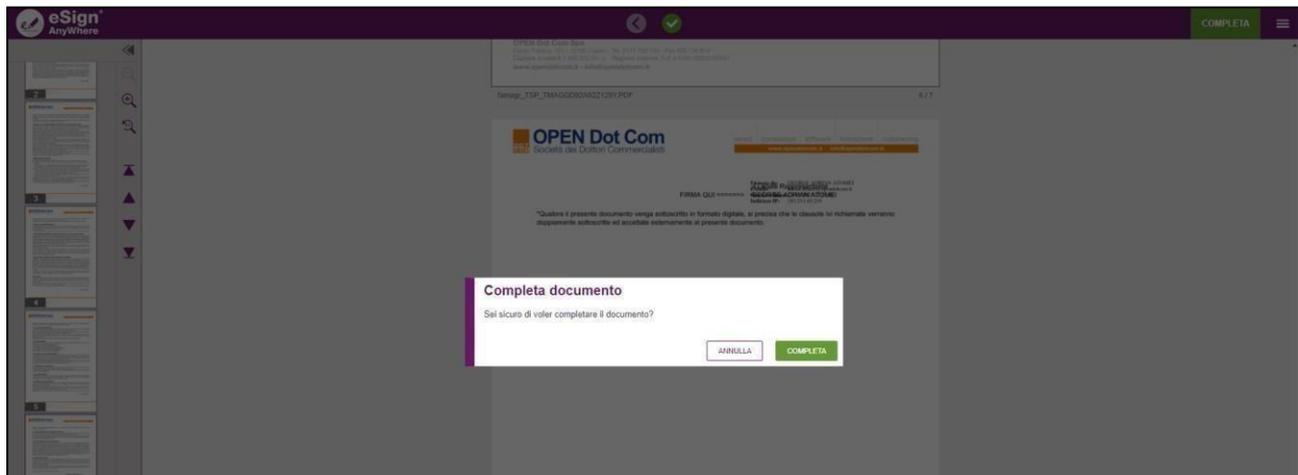
Verrà visualizzato il contratto di adesione. Dopo averlo letto, per riuscire ad apporre la firma, sarà necessario posizionarsi sulle caselle contrassegnate dalla voce **Clicca qui per firmare** e cliccarle con il tasto sinistro del mouse.



Potrete confermare l'operazione selezionando il tasto **COMPLETA**.



Titolo: Manuale per la registrazione e l'abilitazione al rilascio SPID	Versione 1.0 del 15/02/2021
Tipo di documento: Manuale operativo	



L'operazione terminerà selezionando i tasti **Avanti** e poi **Fine**.

Contratto Adesione Servizi TSP
Prova Studio Associato

Scarica i documenti - modalità invio: On-Line

Nr.	Tipo documento	Descrizione	Firma con un click (ESA)
1	Contratto servizi TSP	Richiesta adesione Servizi TSP	(TSP)
2	Listino	Allegato/Listino TSP	(ALA)

Se vuoi puoi: [Correggi i dati](#) [Cambia modalità di invio](#)

Se non hai i documenti firmati da caricare ora [vedi](#) e rientra dopo. [Avanti >](#)

Contratto Adesione Servizi TSP
Prova Studio Associato

Ultime istruzioni

La richiesta di attivazione è stata completata con successo.

Clicca su fine per procedere.

Per stampare i documenti clicca qui

[M. Fine](#)



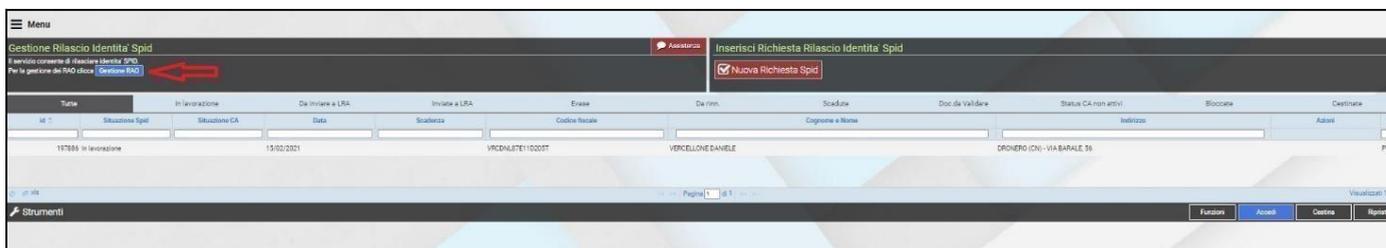
Titolo: Manuale per la registrazione e l'abilitazione al rilascio SPID	Versione 1.0 del 15/02/2021
Tipo di documento: Manuale operativo	

5 PROCEDURA DI ABILITAZIONE RAO

Il RAO è il soggetto incaricato alla verifica dell'identità personale dei clienti che vogliono dotarsi dello SPID. Per ottenere questo tipo di abilitazione occorrerà cliccare su **Rilascio Spid**.



Nella nuova videata selezionare **Gestione RAO**.



Selezionare la voce **Crea nuovo responsabile**. La procedura permette di abilitare la persona incaricata all'interno dello studio per il rilascio dello **SPID**. Questa funzionalità non prevede delle limitazioni pertanto sarà possibile creare diverse utenze RAO per lo svolgimento della procedura di rilascio. Precisiamo che per poter diventare RAO è obbligatorio sottoscrivere il mandato con la propria **firma digitale** in formato **p7m**, completare il processo di riconoscimento **Self-ID** e partecipare al corso di formazione a distanza che prevede il superamento del **test finale**.





Titolo: Manuale per la registrazione e l'abilitazione al rilascio SPID	Versione 1.0 del 15/02/2021
Tipo di documento: Manuale operativo	

Verranno richiesti il codice fiscale, il nome e il cognome del nuovo **Rao**. Dopo averli inseriti proseguire con il tasto **Avanti**. Una parte della procedura di attivazione prevede il completamento del processo di riconoscimento **Self-ID**. Tramite una procedura guidata verrà richiesto di effettuare un video-selfie e scattare una foto al proprio documento d'identità.

1. Dati del Responsabile

Nuovo responsabile:

Inserire i seguenti dati anagrafici del responsabile:

1. se non proposto, scegliere il ruolo
2. Inserire i dati anagrafici
3. cliccare sul pulsante **Avanti**

ATTENZIONE

Una parte della procedura di attivazione RAO prevede il processo di riconoscimento "Self-ID".
Le verrà pertanto richiesto di effettuare un video-selfie e di scattare una foto del suo documento d'identità.
In attesa della verifica della registrazione da parte della CA, può comunque procedere con la sottoscrizione e upload del modulo di richiesta attivazione RAO.

Ruolo: Scegli ...

Cerca Codice fiscale:

Cognome:

Nome:

Avanti >>

Inserire i dati richiesti riguardanti l'identità del **RAO**.

Dopo aver inserito tutti i dati richiesti, cliccando sulla voce **Verifica** il monitor errori suggerirà di effettuare il riconoscimento con **Self-ID**.

NB. Inserire tutti i dati obbligatori e proseguire soltanto se non si presentano errori nella verifica.

RAO: Spid - GIALLO MARGHERITA - Errato

RESPONSABILI

Numero documento	AD12345695
Rilasciato da	Comune
Indicare la denominazione ente	PORDENONE
Data rilascio	01/09/2021
Data scadenza	31/12/2031

CONSENSI

CLAUSOLE VESSATORIE

Al sensi e per gli effetti dell'art. 1341 e 1342 del codice civile, il/la Mandatario/a, dopo averne preso chiara ed integrale visione,

dichiara di approvare espressamente le clausole contenute nei seguenti articoli del Contratto RAO: Art. 2 (Oggetto e conferimento del mandato); Art. 3 (Modalità di esecuzione del mandato); Art. 4 (Dichiarazioni ed obblighi del RAO relativi al servizio SPID); Art. 5 (Garanzie e responsabilità del Mandatario); Art. 6 (Durata e recesso); Art. 7 (Rapporto tra RAO, LRA e Namirial); Art. 8 (Organizzazione); Art. 9 (Sospensione, revoca e risoluzione del mandato); Art. 10 (Obbligo di riservatezza); Art. 12 (Foro competente); Art. 14 (Comunicazioni) e Art. 15 (Responsabilità D.Lgs. 231/2001).

CONSENSI TRATTAMENTO DATI

Clicca qui per la verifica - Segnalazioni [] - Firma contratto

Tipo	Area	Pagina	Sezione	Campo	Descrizione
avv	gen	Responsabili	Consensi		Si richiede il riconoscimento tramite Selfid

Operatori in linea [1] | Messaggi [0] | Assistenza



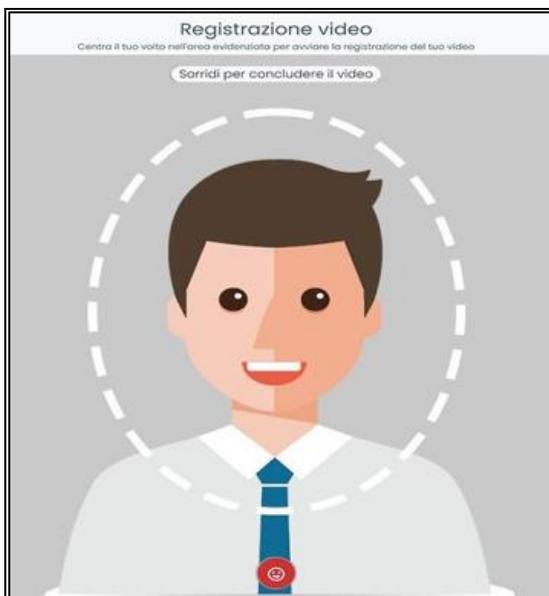
Titolo: Manuale per la registrazione e l'abilitazione al rilascio SPID	Versione 1.0 del 15/02/2021
Tipo di documento: Manuale operativo	

In questa fase non è obbligatorio il riconoscimento ma la procedura permette comunque all'utente di procedere cliccando su **Firma contratto**. In questo caso bisognerà sostenere il riconoscimento allo step successivo.

Cliccando sul link **Selfid**, verrà aperta una nuova pagina web che avvierà il processo di video riconoscimento. Per poter proseguire, sarà necessario accettare l'informativa proposta.



Partirà la sessione di video riconoscimento. L'operazione di smile sblocca la procedura che successivamente, richiede lo scatto dei documenti di identità applicando l'OCR a garanzia della leggibilità.



Titolo: Manuale per la registrazione e l'abilitazione al rilascio SPID	Versione 1.0 del 15/02/2021
Tipo di documento: Manuale operativo	



I documenti ammessi in questa fase sono:

- Passaporto;
- Carta d'identità;
- Patente di guida italiana

Con la cattura del documento d'identità, il processo di identificazione SelfID per il RAO termina.

Quando il backoffice conferma il buon esito del video riconoscimento, l'utente riceve una mail che lo avvisa di procedere con la richiesta di attivazione RAO.

Qualora la procedura abbia avuto esito negativo sulla base di errori bloccanti (viso non riconoscibile, documenti non leggibili, etc), l'utente è invitato a procedere nuovamente tenendo conto che:

- Nel video riconoscimento il viso dell'utente deve essere ben visibile e centrato nell'area evidenziata, in questa fase di riconoscimento nessun elemento deve coprire il volto dell'utente.
- I documenti devono essere visibili e leggibili. È consigliato effettuare la pratica di riconoscimento Self ID da un dispositivo mobile (cellulare) in quanto la scansione dei documenti risulta più performante.
- In caso di documenti cartacei, potrebbero essere necessari più tentativi per completare la procedura di riconoscimento.

Se l'utente è sicuro della qualità dei suoi documenti, può tentare più volte di scattare la foto al documento, il sistema dopo 3 tentativi termina la procedura in tutti i casi.

È comunque l'operatore di back office che valuterà la qualità del documento raccolto.

L'utente può ritornare in dashboard e procedere con il flusso di richiesta:

1. scaricare i file da sottoscrivere in p7m
2. caricare i file sottoscritti e la copia del documento di riconoscimento in corso di validità
3. accedere al corso di formazione on line (se non già effettuato)



Titolo: Manuale per la registrazione e l'abilitazione al rilascio SPID	Versione 1.0 del 15/02/2021
Tipo di documento: Manuale operativo	

Cliccando su **Conferma**, si attiva il monitor errori che verifica la situazione del video riconoscimento e mostra i seguenti messaggi:

Caso 1 - Se non risulta fatto o non portato a termine in modo corretto il video di auto riconoscimento



Caso 2 - Se fatto ma in attesa di approvazione da parte di Namirial:



Caso 3 - Se fatto e approvato dal back office Namirial, non viene mostrato alcun messaggio e procede con la richiesta di attivazione alla LRA\Concentratore di riferimento.



Titolo: Manuale per la registrazione e l'abilitazione al rilascio SPID	Versione 1.0 del 15/02/2021
Tipo di documento: Manuale operativo	

Successivamente occorrerà scaricare i documenti **Mandato Rao, Clausole Vessorie, Autocertificazione e sottoscrizione e Accettazione Privacy** tramite il pulsante  e poi cliccare su **Avanti**.

Mandato RAO SPID

Scarica i documenti - modalità invio: Upload con firma digitale (p7m)

Nr.	Tipo documento	Descrizione	download
1	Mandato RAO	Mandato RAO SPID	(RAO) 
2	Clausole Vessorie - Mandato RAO	Clausole Vessorie	(ROV) 
3	Autocertificazione e sottoscrizione - Mandato RAO	Documento	(ROA) 
4	Accettazione Privacy - Mandato RAO	Documento	(ROP) 

Se vuoi puoi: [Correggi i dati](#) [Cambia modalità di invio](#)

Solo se sei concentratore puoi inviare al Cliente gli allegati a Mail [Invia](#)

Se non hai i documenti firmati da caricare ora [esci](#) e rientra dopo. [Avanti >](#)

Sarà necessario firmare digitalmente in formato **p7m** tutti i documenti (**Mandato Rao, Clausole Vessorie, Autocertificazione e sottoscrizione e Accettazione Privacy**) e poi ricaricarli insieme al **Documento di riconoscimento** cliccando sull'icona di upload . Per completare l'operazione cliccare su **Conferma**.

Carica i documenti - modalità invio: Upload con firma digitale (p7m)

Al fine dell'abilitazione è necessario partecipare al corso di formazione online presente sulla piattaforma di formazione ILIAS. Cliccando sul bottone, si aprirà una nuova pagina del browser dove dovranno essere inserite le credenziali inviate all'indirizzo mail daniele.vercellone@cafdot.it. Al termine del test, rientrare nella richiesta attivazione, verificare l'upload dei documenti richiesti e cliccare su CONFERMA. L'attivazione RAO sarà successiva al superamento del test e alla verifica della documentazione da parte della LRA OPEN DOT COM.

In preparazione all'utilizzo delle credenziali RAO (se hai SPID Namirial), le credenziali sono quelle già in tuo possesso, consigliamo di scaricare l'APP Namirial Virtual OTP e configurarla seguendo le istruzioni disponibili a questo [link](#).

Il corso prevede una parte di formazione teorica su Spid e responsabilità del RAO, una parte di formazione pratica sulla modalità operativa del rilascio e un test finale.

CORSO SPID

Nr.	Tipo documento	Descrizione	Carica	Scarico x verifica	Elimina
1	Mandato RAO	(RAO) Mandato RAO SPID (Firmato)			
2	Clausole Vessorie - Mandato RAO	(ROV) Clausole Vessorie (Firmato)			
3	Autocertificazione e sottoscrizione - Mandato RAO	(ROA) Documento (Firmato)			
4	Accettazione Privacy - Mandato RAO	(ROP) Documento (Firmato)			
5	Documento di riconoscimento	Documento di riconoscimento			

Se vuoi puoi: [Correggi i dati](#) [Cambia modalità di invio](#)

Se non hai i documenti firmati da caricare ora [esci](#) e rientra dopo. [Indietro](#) [Conferma](#)



Titolo: Manuale per la registrazione e l'abilitazione al rilascio SPID	Versione 1.0 del 15/02/2021
Tipo di documento: Manuale operativo	

6 CORSO DI FORMAZIONE E TEST FINALE

Dopo aver cliccato sul pulsante  (vedasi immagine precedente), riceverà via mail le credenziali di accesso alla **piattaforma di formazione Ilias** che le permetterà di seguire il **Corso RAO**.

Comunicazione credenziali Piattaforma Formazione Ilias

 Amministrazione tecnica servizi <info.serviziweb@namirial.com>
A  

Buongiorno,
la informiamo che le credenziali per accedere ai corsi sulla piattaforma Ilias sono le seguenti:

link: https://ilias.namirial.com/login.php?client_id=TRUST&lang=it
utente: 
password: 

Al primo utilizzo sarà richiesto il cambio della password.

Cordiali saluti.
Il gestore tecnico



Titolo: Manuale per la registrazione e l'abilitazione al rilascio SPID	Versione 1.0 del 15/02/2021
Tipo di documento: Manuale operativo	

Dopo aver effettuato l'autenticazione all'interno del portale Ilias (https://ilias.namirial.com/login.php?client_id=TRUST&lang=it) dovrà seguire il **CORSO DI FORMAZIONE NAMIRIAL.ID** e al termine sostenere il **TEST FINALE CORSO SPID**. (NB. Nel caso in cui non riuscisse a superare il test finale sarà possibile rifarlo).

The screenshot shows the 'VIDEOCORSO SPID - NAMIRIAL.ID - DASHBOARD' in the Open Source eLearning system. It features a navigation menu with 'Contenuto', 'Info', 'Utenti iscritti', 'Progressi didattici', and 'Unsubscribe'. The main content area lists two items: 'CORSO DI FORMAZIONE NAMIRIAL.ID' and 'TEST FINALE CORSO SPID', both with progress indicators. On the right, there is a 'VALUTAZIONE' section with a poll titled 'COME VALUTERESTI QUESTO CORSO? (FEEDBACK ANONIMO)' and radio button options for 'Eccellente', 'Buono', 'Sufficiente', and 'Insufficiente', along with a 'Vota' button.

Al termine del test, rientrare nella richiesta di attivazione, verificare l'upload dei documenti e cliccare su **Conferma**. L'attivazione RAO sarà **successiva** al superamento del test e alla verifica della documentazione da parte di OPEN Dot Com.

The screenshot displays the 'Carica i documenti - modalità invio Upload con firma digitale (p7m)' interface. It includes instructions for document upload and a table of required documents. The table has columns for 'Nc.', 'Tipo documento', 'Descrizione', 'Carica', 'Scarico e verifica', and 'Elimina'. Below the table are buttons for 'Correggi i dati' and 'Cambia modalità di invio', and a confirmation button 'Conferma'.

Nc.	Tipo documento	Descrizione	Carica	Scarico e verifica	Elimina
1	Mandato RAO	(RAO) Mandato RAO SPID (Firmato)			
2	Clause Vessorie - Mandato RAO	(ROV) Clause Vessorie (Firmato)			
3	Autocertificazione e sottoscrizione - Mandato RAO	(ROA) Documento (Firmato)			
4	Accettazione Privacy - Mandato RAO	(RGP) Documento (Firmato)			
5	Documento di riconoscimento	Documento di riconoscimento			



Titolo: Manuale per la registrazione e l'abilitazione al rilascio SPID	Versione 1.0 del 15/02/2021
Tipo di documento: Manuale operativo	

Una volta completati i controlli di back office, riceverà una mail con le **credenziali RAO** da utilizzare al momento dell'emissione dello SPID.

Credenziali RAO / RAO credentials

 noreply@namirial.com
A 

 Fare clic per scaricare le immagini. Per tutelare la privacy, Outlook ha impedito il download automatico di alcune immagini incluse nel messaggio.

Gentile  (RAO),
le seguenti credenziali di accesso sono state create automaticamente dal sistema FirmaCerta e non sono a conoscenza della Certification Authority Namirial S.p.A.
Al primo accesso è obbligatorio il cambio della Password.

Credenziali di Accesso:
Nome Utente: 
Password: 

Al primo accesso sarà necessario **impostare una nuova password**.

Per fare ciò occorrerà accedere alla **Gestione RAO**, cliccare sull'icona  e poi su **Cambio Password**.



Gestione Rilascio Identita' Spid Assistenza

Vista: Solo le tue Tutte

Per la gestione dei RAO clicca **Gestione RAO** 

Tutte In lavorazione Da inviare a LRA Da controllare Inviare al gestore Evase



Crea nuovo responsabile

Completati	Da attivare	Attivi	Bloccati	Ricorsi	Cestinati		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	Indirizzo	Telefono	Doc	Adm	BNV	ID - status
							

 PFM 00636 - OPEN DOT COM SPA

NB. In preparazione all'utilizzo delle **credenziali RAO**, dovrà scaricare l'App **Namirial Virtual OTP** e configurarla seguendo le istruzioni disponibili a questo indirizzo <https://download.firmacerta.it/pdf/Guide/it/Firma Remota/Configurazione NamirialOTP.pdf>.

Verrà inviata una mail post attivazione **RAO** con allegato il **Manuale Creazione SPID Per Persone Fisiche** che la guiderà durante la procedura di emissione.