



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI MILANO

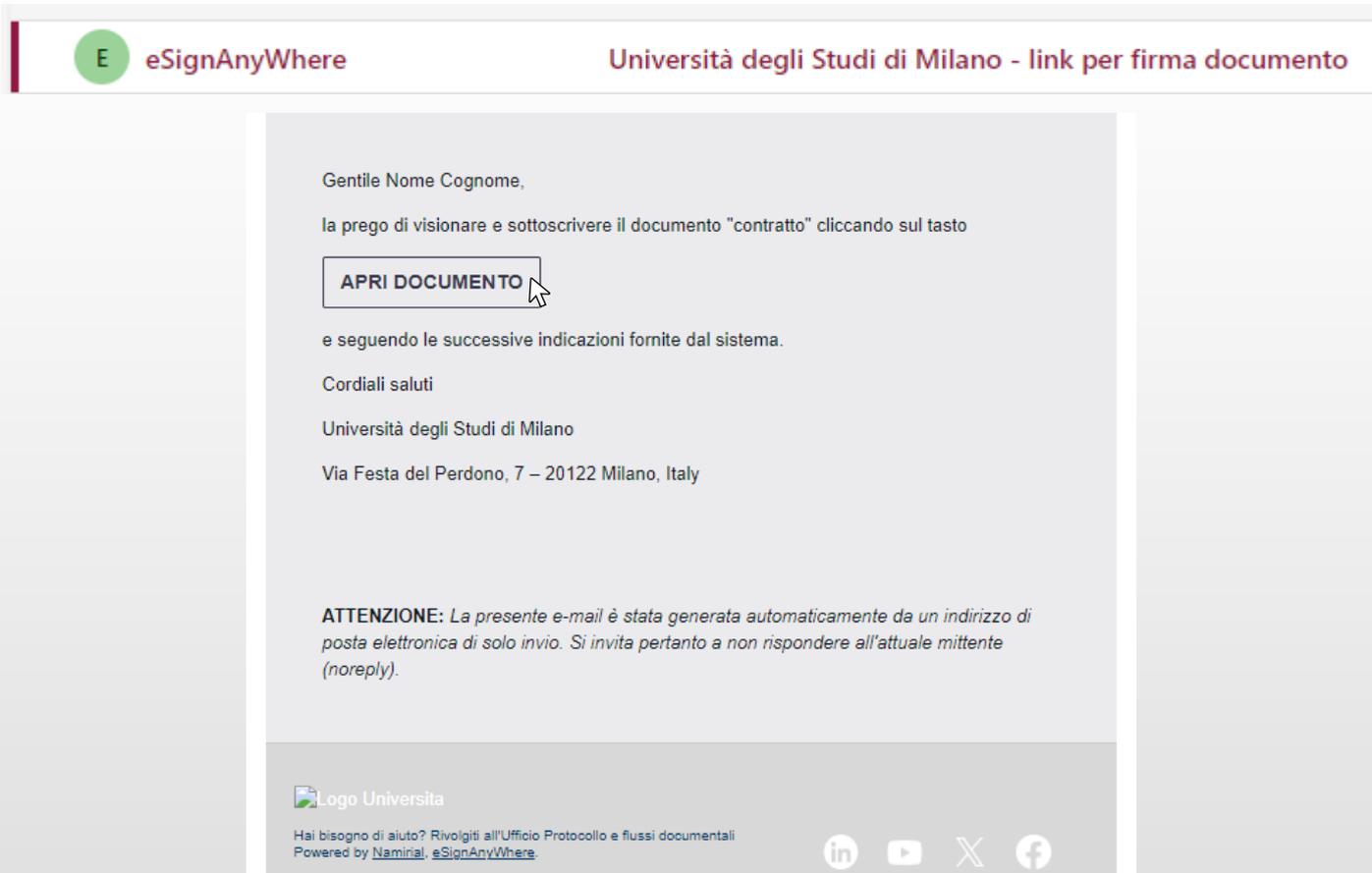
Sistema di firma elettronica Namirial eSignAnywhere

Guida per il firmatario

Sistema di firma elettronica Namirial eSignAnywhere

Guida per il firmatario

- Visualizzazione e sottoscrizione del documento: il firmatario riceve una mail dall'indirizzo «noreply@esignanywhere.net» contenente il link per visualizzare e sottoscrivere il documento online. Cliccare sul pulsante «Apri Documento»



The screenshot shows an email interface. At the top left is the eSignAnyWhere logo (a green circle with 'E') and the text 'eSignAnyWhere'. At the top right is the subject line 'Università degli Studi di Milano - link per firma documento'. The main body of the email is on a light gray background and contains the following text:

Gentile Nome Cognome,

la prego di visionare e sottoscrivere il documento "contratto" cliccando sul tasto

APRI DOCUMENTO

e seguendo le successive indicazioni fornite dal sistema.

Cordiali saluti

Università degli Studi di Milano

Via Festa del Perdono, 7 – 20122 Milano, Italy

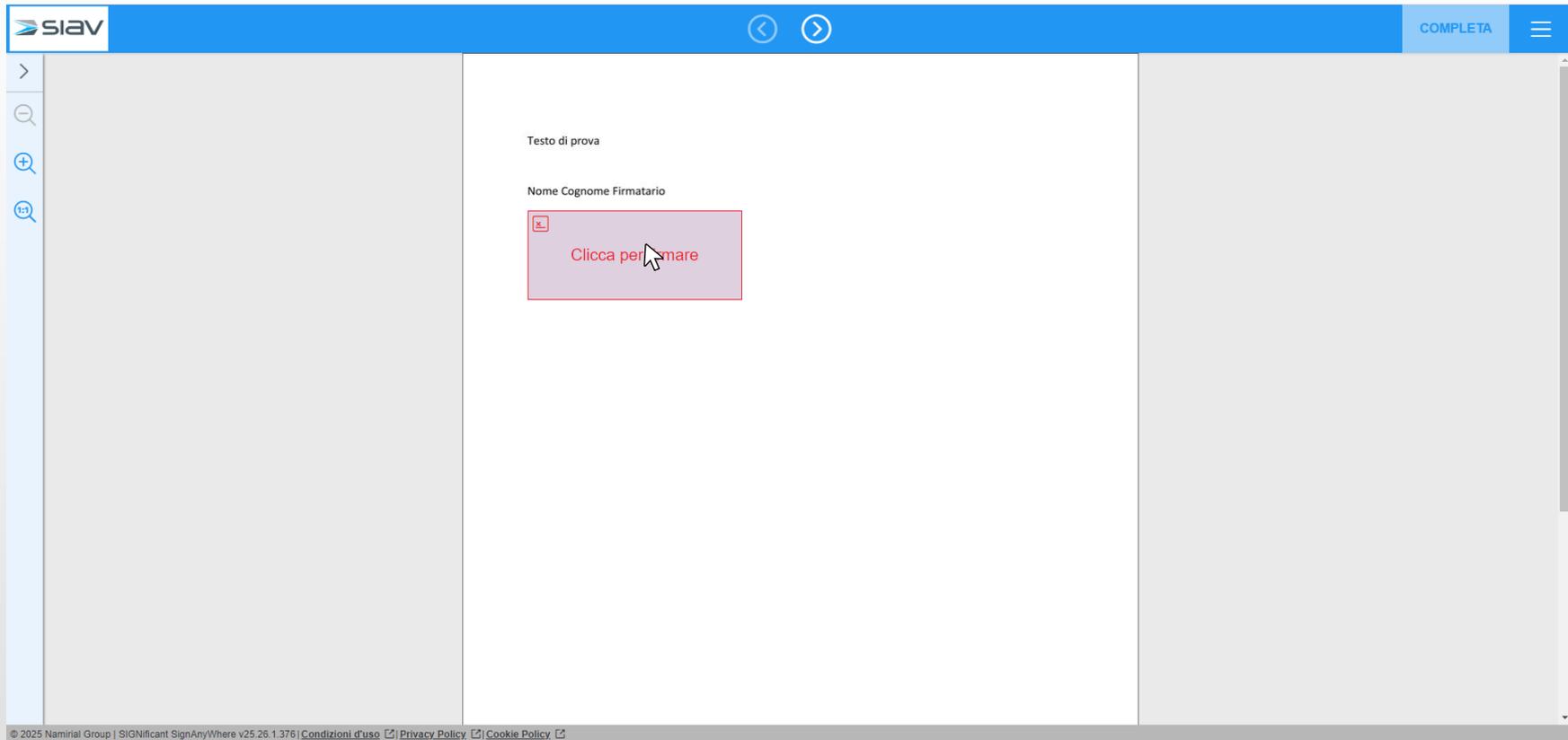
ATTENZIONE: La presente e-mail è stata generata automaticamente da un indirizzo di posta elettronica di solo invio. Si invita pertanto a non rispondere all'attuale mittente (noreply).

At the bottom of the email body, there is a small logo icon followed by the text 'Logo Universita'. Below the email body, there is a footer area with the text: 'Hai bisogno di aiuto? Rivolgiti all'Ufficio Protocollo e flussi documentali Powered by Namirial, eSignAnyWhere'. To the right of this text are social media icons for LinkedIn, YouTube, X, and Facebook.

Sistema di firma elettronica Namirial eSignAnywhere

Guida per il firmatario

- Visualizzazione e sottoscrizione del documento: a questo punto si aprirà una pagina web sul browser predefinito; sarà possibile leggere tutto il documento e procedere con la firma cliccando sul riquadro evidenziato in rosso, riportante la dicitura «Clicca per firmare»



Sistema di firma elettronica Namirial eSignAnywhere

Guida per il firmatario

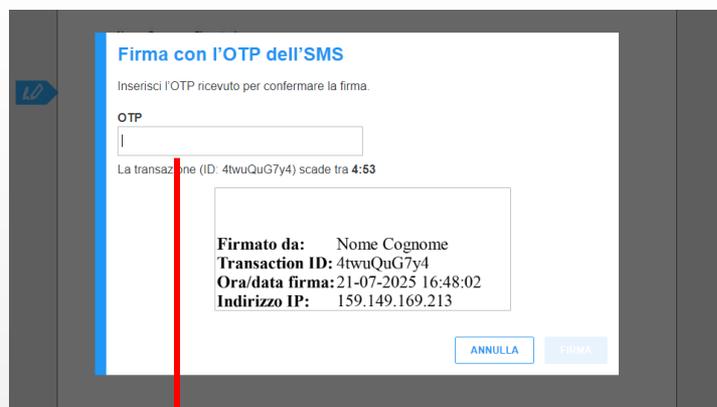
- Sottoscrizione del documento: cliccando su «Clicca per firmare», comparirà un pop-up per la trasmissione dell'OTP (*One Time Password*) che darà avvio al processo di firma avanzata a due fattori. Cliccare su «Invia»



Sistema di firma elettronica Namirial eSignAnywhere

Guida per il firmatario

- Sottoscrizione del documento tramite OTP: comparirà un pop-up in cui inserire l'OTP che nel frattempo è stato inviato al numero di cellulare comunicato all'Università. Una volta inserito l'OTP, cliccare su «Firma»



Firma con l'OTP dell'SMS

Inserisci l'OTP ricevuto per confermare la firma.

OTP

La transazione (ID: 4twuQuG7y4) scade tra 4:53

Firmato da: Nome Cognome
Transaction ID: 4twuQuG7y4
Ora/data firma: 21-07-2025 16:48:02
Indirizzo IP: 159.149.169.213

ANNULLA FIRMA



Firma con l'OTP dell'SMS

Inserisci l'OTP ricevuto per confermare la firma.

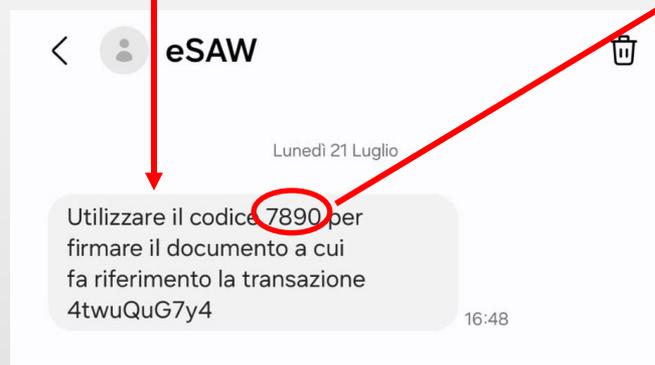
OTP

7890

La transazione (ID: 4twuQuG7y4) scade tra 3:11

Firmato da: Nome Cognome
Transaction ID: 4twuQuG7y4
Ora/data firma: 21-07-2025 16:48:02
Indirizzo IP: 159.149.169.213

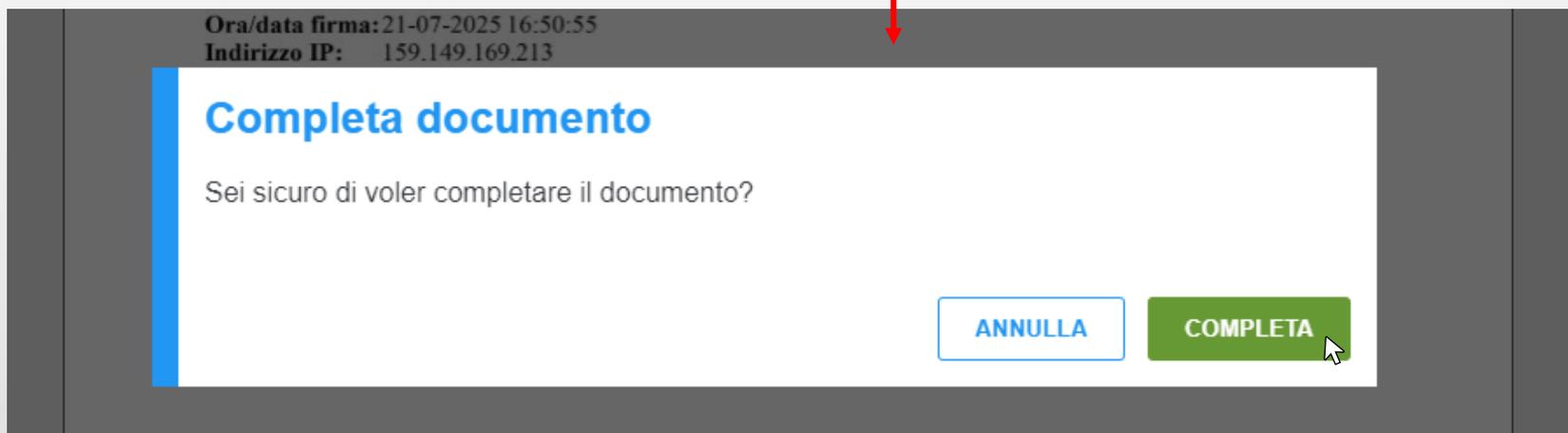
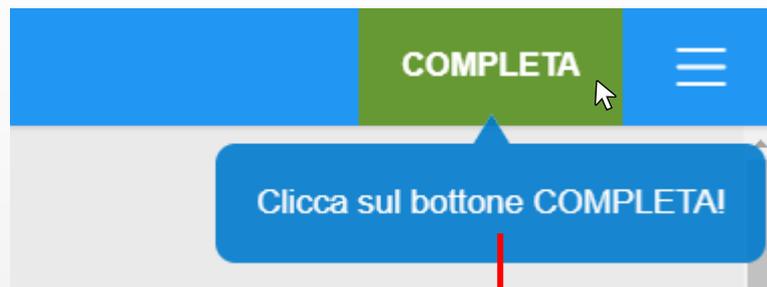
ANNULLA FIRMA



Sistema di firma elettronica Namirial eSignAnywhere

Guida per il firmatario

- Conferma sottoscrizione del documento: cliccare sul tasto «Completa» che comparirà nell'angolo superiore destro della schermata e, per confermare definitivamente la volontà di sottoscrivere il documento, cliccare sul nuovo tasto «Completa» del pop-up che verrà visualizzato



Sistema di firma elettronica Namirial eSignAnywhere

Guida per il firmatario

- Conferma sottoscrizione del documento: la procedura di firma è conclusa; è possibile scaricare il documento firmato e l'*audit trail* (il documento di riepilogo della transazione, a sostegno di integrità, autenticità e non ripudio della firma e dotato di sigillo elettronico qualificato di Namirial Spa)

