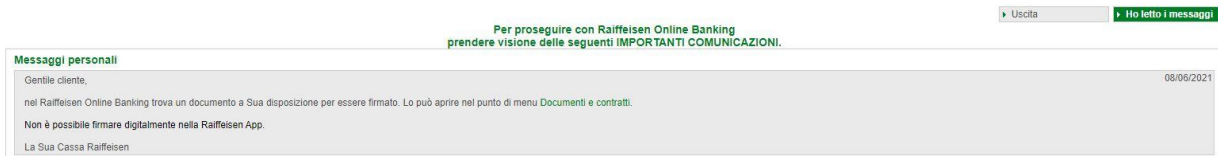


Procedimento per effettuare la firma „digital remote“

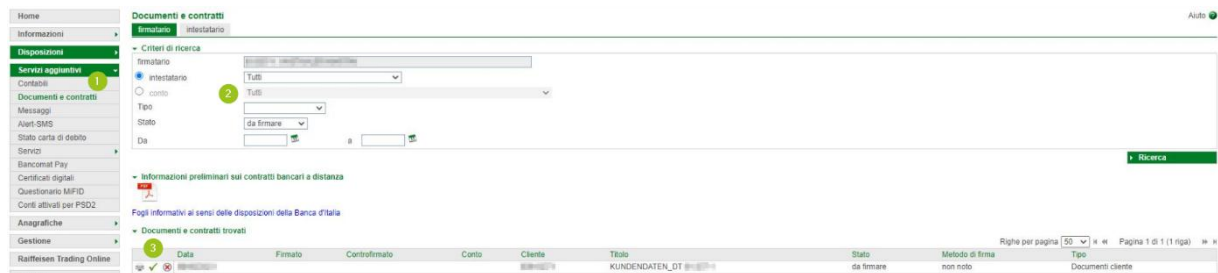
Le chiediamo cortesemente di seguire le seguenti indicazioni, affinché sia possibile firmare i documenti digitalmente, tramite online banking, comodamente da casa o dallo smartphone. *

Online Banking

1. Accedere ad online banking (da pc / browser)
2. Se è presente un documento da firmare, compare la seguente schermata



3. Cliccando sul link o dal menu “Servizi aggiuntivi” / “Documenti e contratti” (1), vengono visualizzati i documenti da firmare.



N.B.: I filtri possono essere modificati in base alle Sue esigenze (2)

4. Cliccando su ✓ (3), vicino al documento, viene avviato il procedimento per la firma digitale.

5. Se non è ancora presente un certificato digitale, sarà generato automaticamente.

Altrimenti, Le chiediamo cortesemente di passare al punto 9 della pagina 3.

Innanzitutto, si dovrà procedere con la conferma dei dati personali, utilizzati per il certificato digitale.

Dati del certificato digitale

Per la firma dei contratti nell'App Raiffeisen e nel Raiffeisen Online Banking è necessaria una firma digitale. Questo verificherà la tua identità e i contratti saranno legalmente validi. Il certificato digitale viene rilasciato alla persona seguente:

Nome		Cognome	
Sesso	M	Codice fiscale	
Data di nascita		Luogo di nascita	BRUNECK
Provincia di nascita	BZ	Stato di nascita	IT
Stato di cittadinanza	IT	Residenza	
Doc. riconoscimento		Emesso da	GEM. BRUNECK
Data emissione	05/08/2020	Data scadenza	21/04/2031
Numero cellulare		E-Mail	@rolmail.net

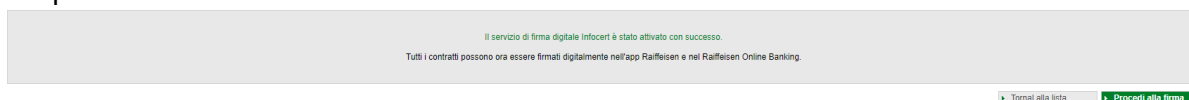
Visualizza l'Informativa sulla privacy di Infocert

Si prega di confermare i dati. Se i dati non fossero corretti, si prega di contattare la propria Cassa Raiffeisen.

Indietro Avanti

N.B.: Il numero di cellulare e l'indirizzo e-mail possono essere modificati. Nel caso in cui altri dati non fossero corretti, Le chiediamo cortesemente di rivolgerSi alla Cassa Raiffeisen.

8. Quando appare questo messaggio, il certificato è stato creato con successo. Facendo clic su “Procedi alla firma” è possibile procedere immediatamente alla firma effettiva del documento corrispondente.



9. Il documento viene visualizzato e può essere salvato o stampato in base alle Sue esigenze. Le chiediamo cortesemente di confermare i vari campi dove è previsto. Alla fine clicca su “Avanti”.

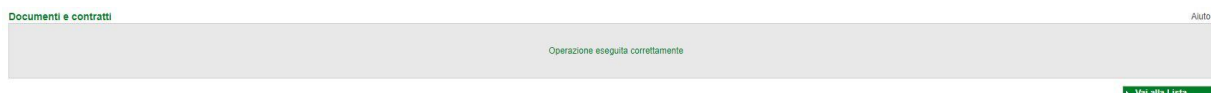


N.B.: In base al tipo di documento, la visuale può variare.

10. La firma deve essere confermata tramite smartphone o con il dispositivo PhotoTAN. Cliccando su “Invio richiesta allo smartphone” o scannerizzando la matrice a colori e inserendo il numero, che appare sul dispositivo PhotoTAN, all’interno dell’apposito spazio.



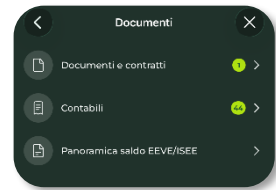
11. Se compare la seguente schermata, il procedimento si è concluso con successo e il documento è stato firmato digitalmente.



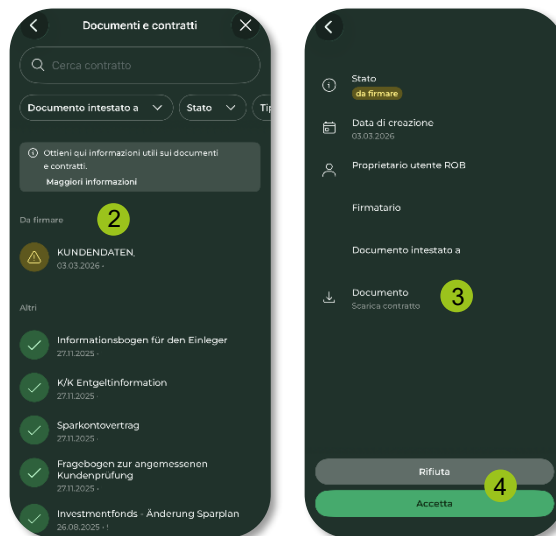
I documenti, firmati digitalmente, rimangono visibili tramite online banking (descrizione al punto 3) e possono essere scaricati in qualsiasi momento.

Raiffeisen App

1. Accedere alla Raiffeisen-App
2. Se è presente un documento da firmare, viene visualizzata la seguente schermata.
3. Cliccando su “Mostra i contratti” (1), vengono visualizzati i documenti da firmare. Inoltre, nel profilo (simbolo in alto a destra) nella sezione “Documenti > Documenti e contratti”, vengono visualizzati tutti i documenti firmati digitalmente.



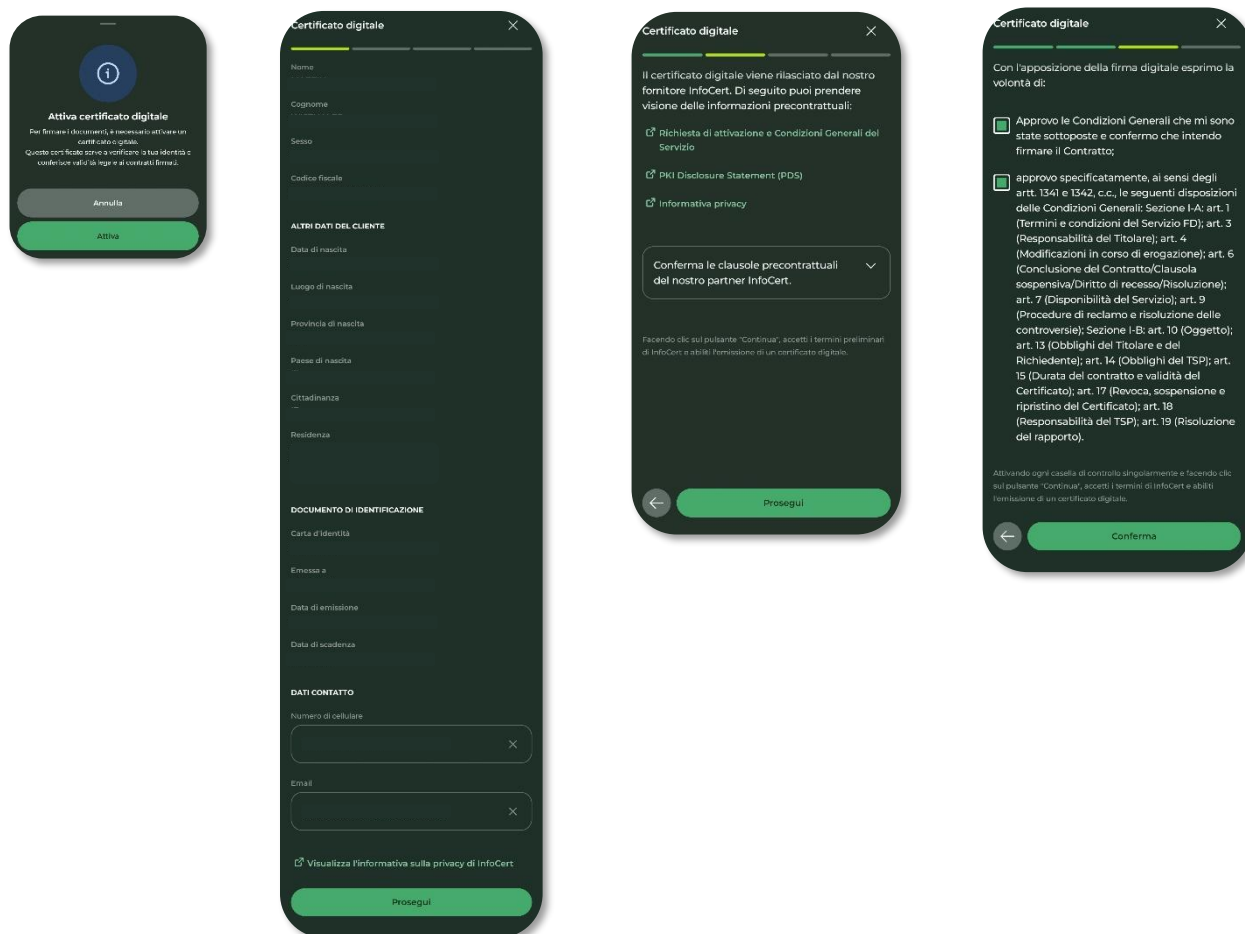
4. Cliccando sul documento corrispondente, con stato “da firmare” (2) è possibile visualizzarlo (3), firmarlo (3) o rifiutarlo (4).



N.B.: I filtri possono essere modificati in base alle Sue esigenze.

5. Cliccando su “Accetta” (4), il processo per la firma viene avviato. Se non è ancora presente un certificato digitale, sarà emesso automaticamente. Altrimenti, Le chiediamo cortesemente di passare al punto 7 dell’ultima pagina.

Dopo aver cliccato su “Attiva”, dovrà procedere con la conferma dei dati personali, utilizzati per il certificato digitale.



N.B.: Il numero di cellulare e l’indirizzo e-mail possono essere modificati. Nel caso in cui altri dati non fossero corretti, Le chiediamo cortesemente di rivolgerSi alla Cassa Raiffeisen.

6. Dopo aver convalidato i propri dati e le informazioni precontrattuali, l’emissione del certificato di “InfoCert” deve essere confermata. Le chiediamo di attivare i vari campi previsti e, infine, di firmare l’operazione, utilizzando il PIN, l’impronta digitale o il Face-ID (5).

In seguito, può procedere immediatamente con la firma del documento.



7. In base al tipo di documento, la schermata può variare. Le chiediamo di attivare i vari campi, dove è previsto.



8. Infine, cliccando su "Firma", l'operazione verrà conclusa, inserendo il proprio PIN, l'impronta digitale o il Face-ID.

9. Se compare la seguente schermata, il procedimento si è concluso con successo e il documento è stato firmato digitalmente.



I documenti, firmati digitalmente, rimangono visibili all'interno dell'"Profilo" della Raiffeisen App (descrizione al punto 3) e possono essere scaricati in qualsiasi momento.

Per eventuali domande siamo naturalmente a Sua disposizione, contattando il Suo consulente personale o anche il servizio clienti Raiffeisen al numero [+39 0474 584 000](tel:+390474584000) o tramite il seguente indirizzo e-mail: rk.bruneck@raiffeisen.it.