

GUIDA ALLA CONFIGURAZIONE DI NETLEX- ISCRITTI TRANI

Per poter utilizzare Netlex è necessario seguire questi semplici passi:

1) Registrazione Dati Utente.

Accedere al seguente link:

<https://shop.netlex.cloud/customers/register?shortcode=NETLEX>

Compilare tutti i dati nella finestra, selezionare il flag “Sono iscritto all’Ordine di Trani”, accettare l’informativa sul trattamento dei dati e registrarsi tramite il tasto  .

Ragione sociale obbligatoria *

Email *

Telefono *

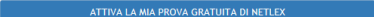
Sono iscritto all'ordine degli avvocati di Trani

Codice fiscale *

Numero Tessera *

Scegli il tuo indirizzo web **
https:// .netlex.cloud

(L'indirizzo può contenere solo lettere minuscole e numeri, deve iniziare con una lettera ed essere al più di 16 caratteri.)



* Indica t
** Se si
sarà: ros

TRATTAMENTO
 Dichiaro di
D.Leg.vo 196/20
aver letto e di a

Riceverete sull’email indicata in fase di registrazione, le credenziali utente e l’indirizzo web dal quale accedere.

2) Configurazione Utente e Dati Studio

Accedere a Netlex all’indirizzo indicato nell’email e con le proprie credenziali.

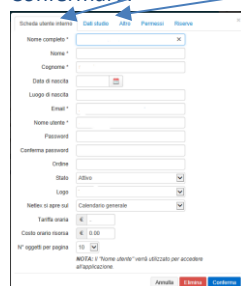
Dal menu a sinistra, selezionare STUDIO-Utenti e dati studio.

Selezionare il tasto in alto a destra  .

Nella finestra completare i campi obbligatori (indicati con l’asterisco *)

le due schede “Utente interno” e “Dati studio”.

Confermare



3) Configurazione Account Email PEC

Dal menu a sinistra, selezionare STUDIO-Configurazioni-Email.

Selezionare il tasto in alto a destra  .

Nella finestra completare i campi relativi alle impostazioni della PEC.

Inserire il flag in “Utilizza per Deposito telematico e Fatturazione Elettronica”.

Infine Confermare.

4) Registrazione al PDA

Ricordarsi di collegare la chiave digitale di firma.
Dal menu a sinistra, selezionare PDA-Accedi al PDA.

Nella finestra selezionare il tasto .

Nella finestra seguente compilare i campi obbligatori (indicati con l'asterisco *).

Come username e password per la registrazione scegliere il proprio codice fiscale in maiuscolo.

Scaricare e firmare CADES (.p7m) il documento tramite il tasto "Scarica Condizioni Contrattuali".

Firmato il documento, caricarlo tramite il tasto sfoglia.

Completare la registrazione digitando il tasto " Richiedi Registrazione".

Video tutorial:

<https://www.netlexweb.com/documentazione/video-tutorial/>

5) Attivazione FIRMA REMOTA

Dal menu a sinistra, selezionare STUDIO-Configurazioni- Firma Remota-Elenco Certificati.

Selezionare il tasto .

Una volta compilati i campi digitare il tasto Scarica.

Il documento scaricato dovrà essere firmato in PADES e caricato tramite il tasto "Caricare".

Per completare la registrazione digitare il tasto "Inviare".

Riceverete sul cellulare indicato nella registrazione un SMS contenente il codice ONESHOT.

Accedere al seguente link <https://firma.ittelecom.it/ITTCryptoProvisioningWeb/activation.jsp>

Selezionare la modalità di attivazione, in questo caso scegliere l'opzione "Con Codice One Shot" e inserire il CODICE FISCALE del richiedente e il CODICE ONESHOT ricevuto per sms sul proprio cellulare, infine digitare PROSEGUI.

Si accede alla seguente finestra e si sceglie un proprio codice PIN personale e digitare il tasto Prosegui.

Scaricare e conservare la Busta segreta che contiene i codici di attivazione (PIN,PUK ecc..). Digitare “Proseguì”;

The screenshot shows a web interface for activation. At the top, it says "attivazione:" and "Session di attivazione". Below this, there are fields for "Codice Fiscale" and "Codice Oneshot". A red box highlights a download button for a PDF document. Below the download button, there is a warning message: "Importante: prima di proseguire scarica la Busta segreta con i tuoi Codici personali." The PDF document is titled "T1. Trust Technologies S.r.l. - Modello UNICPRIN.TT.MDRE081324.05, emesso il 1 gennaio 2014 - Tutti i diritti riservati." and contains a disclaimer about the user's responsibility for using the service.

Per completare l'attivazione inserire il proprio codice PIN indicato in precedenza e il codice OTP nel frattempo ricevuto sul proprio cellulare e infine digitare PROSEGUI.

The screenshot shows the activation page with the "Session di attivazione" header. Below the "Codice Fiscale" and "Codice Oneshot" fields, there is a section titled "Per completare l'attivazione, inserisci il pin e l'otp appena ricevuto". This section contains input fields for "Pin" and "Otp", with a note "Inserisci l'otp ricevuto" and "Campo obbligatorio". At the bottom of this section, there are two buttons: "Proseguì" (checked) and "Annulla".

A questo punto la fase di attivazione è completata.

Accedere a Netlex dal menu a sinistra, selezionare STUDIO-Configurazioni- Firma Remota-Elenco Certificati.

Se lo stato sul certificato presente è Attivo completare seguendo il passo successivo, altrimenti attendere che venga aggiornato lo Stato.

Data e ora rich...	Codice fiscale	Numero cellulare	Data attivazione	Data revoca /...	Identificativo	Stato
09/03/2018 10:33			09/03/2018			Attivo

Buttons: Cambio PIN, Reset

Se lo stato è attivo, accedere a STUDIO-Configurazioni- Firma Remota-Firma Remota e digitare il tasto 

Inserire il PIN indicato in fase di registrazione, selezionare il riquadro “Attiva” e infine Confermare.

The screenshot shows a dialog box titled "Configurazione firma remota". It contains the following fields: "Fornitore del certifi:" (NETLEX), "Certificato:" (selected), "PIN:" (input field), "Conferma PIN:" (input field), and "Attiva:" (checkbox). At the bottom, there are "Annulla" and "Conferma" buttons.

Con questa operazione si conclude la fase della configurazione Utente.

Video tutorial:

<https://www.youtube.com/watch?v=n6I5GSIHGY>
https://www.youtube.com/watch?v=jDmcPdfjb_k

RICHIESTA SUPPORTO ASSISTENZA

Per richiedere il supporto dell'assistenza, digitare il tasto Supporto in alto al centro della pagina.



Aprire un nuovo ticket con il tasto **Nuovo ticket**. Indicando l'oggetto e una breve descrizione del problema. Infine inviare.

Invia il tuo messaggio ✕

Descrivi in maniera specifica il motivo della segnalazione e/o il dettaglio del problema, in modo da velocizzare la verifica e la risoluzione del ticket.

Oggetto

Descrizione