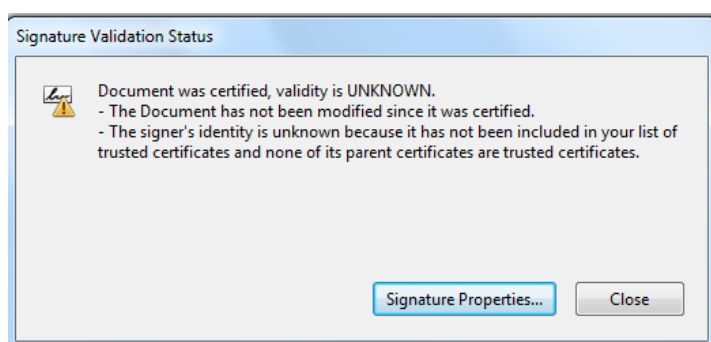


## COME VALIDARE LA FIRMA NEL CERTIFICATO

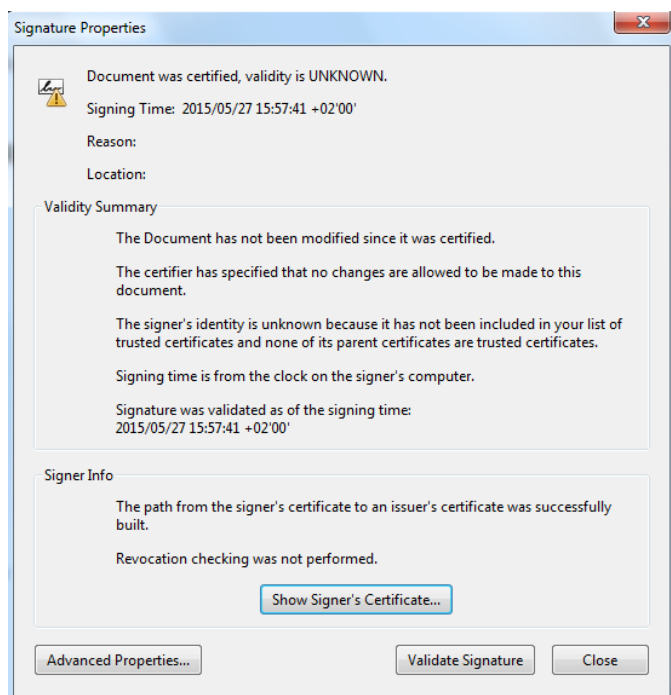
Al primo accesso nel documento pdf del Certificato, la validazione della firma apparirà come UNKNOWN.

Di seguito troverete le istruzioni per la validazione della firma.

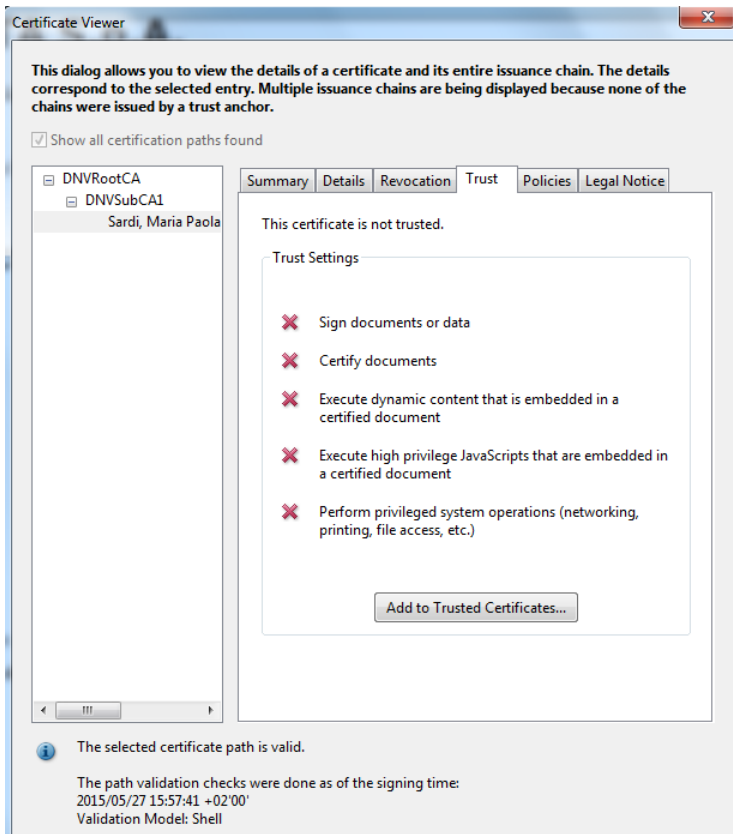
1- dopo aver cliccato sulla **firma**, apparirà la seguente finestra **Signature Validation Status**, quindi selezionare **Signature Properties**:



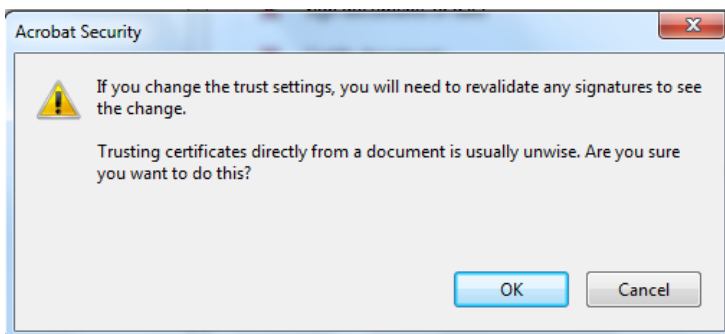
2- apparirà la seguente finestra **Signature Properties**, quindi selezionare **Show Signer's Certificate**:

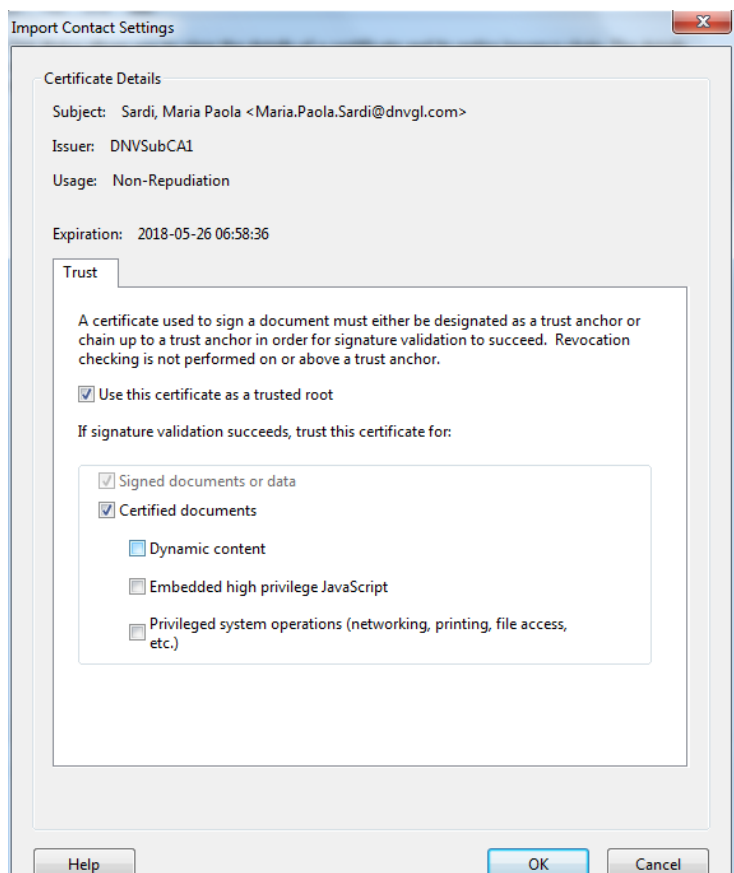


3- apparirà la seguente finestra **Certificate Viewer**, quindi selezionare **Trust** e confermare con **Add Trusted Certificates**:



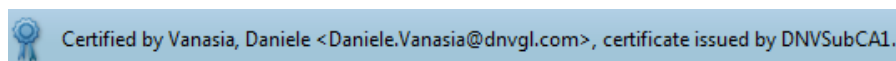
4- appariranno le seguenti finestre per **conferma validazione firma**, quindi selezionare **OK**:



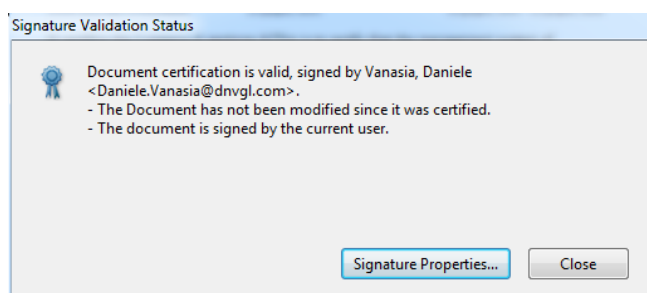


5- la validità non apparirà più come UNKNOWN ma riporterà il riferimento al “firmatario delegato” del documento.

- In testa al documento in pdf:



- Cliccando sulla firma in prima pagina:



 Vi preghiamo di non utilizzare l'indirizzo email disponibile nel tab "Signature Validation Status" per eventuali comunicazioni, per qualsiasi chiarimento e delucidazione sul Certificato o sul Regolamento di Certificazione contattare, come di consueto, l'Ufficio DNV GL Business Assurance di competenza sul territorio.

L'applicazione della firma elettronica è subordinata e governata da **precisa delega rilasciata dall'Ing. Vittore Marangon**, Accreditation & Governance Manager, alle persone incaricate dell'emissione operativa dei documenti.