

La ricevuta digitale del Servizio Alloggiati

Dal link Scarica Ricevute si consente all'utente di scaricare i file che attestano il numero di schedine alloggiati correttamente trasmesse in un dato giorno. Come si evince dalla figura 1 sono presenti solo i file relativi ai giorni in cui effettivamente la struttura ha effettuato trasmissioni; le ricevute disponibili on line si riferiscono agli ultimi 30 giorni. Ogni riga della tabella contiene la data della trasmissione, il numero di schedine inviate in quella data ed pulsante che consente all'utente il "download" del documento di ricevuta.

Ricevute Disponibili		
Attenzione		
Le ricevute contengono il numero di SCHEDINE INViate nella data di riferimento		
Data Riferimento	Schedine Inviate	Download
13/11/2007	23	...
08/11/2007	2	...
30/10/2007	231	...
26/10/2007	463	...
25/10/2007	84	...

Figura 1

Il documento è in formato pdf (portable document format) e può essere aperto utilizzando l'applicativo Adobe Reader scaricabile nella sezione "Area Download".



Figura 2

Nel documento troveremo le seguenti informazioni:

- protocollo univoco di trasmissione del tipo 00000001/XXXX/YY (XXXX anno, YY sigla provincia)
- la data di invio delle schedine alloggio
- la descrizione della Struttura Ricettiva che ha effettuato l'invio
- la Questura che ha ricevuto le schedine alloggio correttamente trasmesse
- il numero totale di schedine alloggio inviate in quella data.

I documenti di ricevuta sono firmati digitalmente con un certificato della Polizia di Stato e non possono essere modificati dall'utente, **che dovrà avere cura di salvarli in formato elettronico** e presentarli qualora richiesto dalle competenti autorità.

nb quando si apre per la prima volta una ricevuta con Adobe Reader si troverà in fondo alla pagina un campo contenente la firma digitale che presenta un messaggio come in figura 3.



Figura 3

La dicitura "Validità Sconosciuta" non inficia l'autenticità del documento e del certificato che accompagna la firma di tale documento.

Se si vuole eliminare l'avviso in adobe reader l'utente potrà seguire la procedura per la convalida della firma digitale.

Procedura di convalida della firma digitale

1. Aprire il documento con Adobe Reader.
2. Doppio clic sul campo della firma; compare la seguente finestra (figura 4).



Figura 4

3. Clic su Proprietà Firma; è visualizzata la seguente finestra (figura 5).

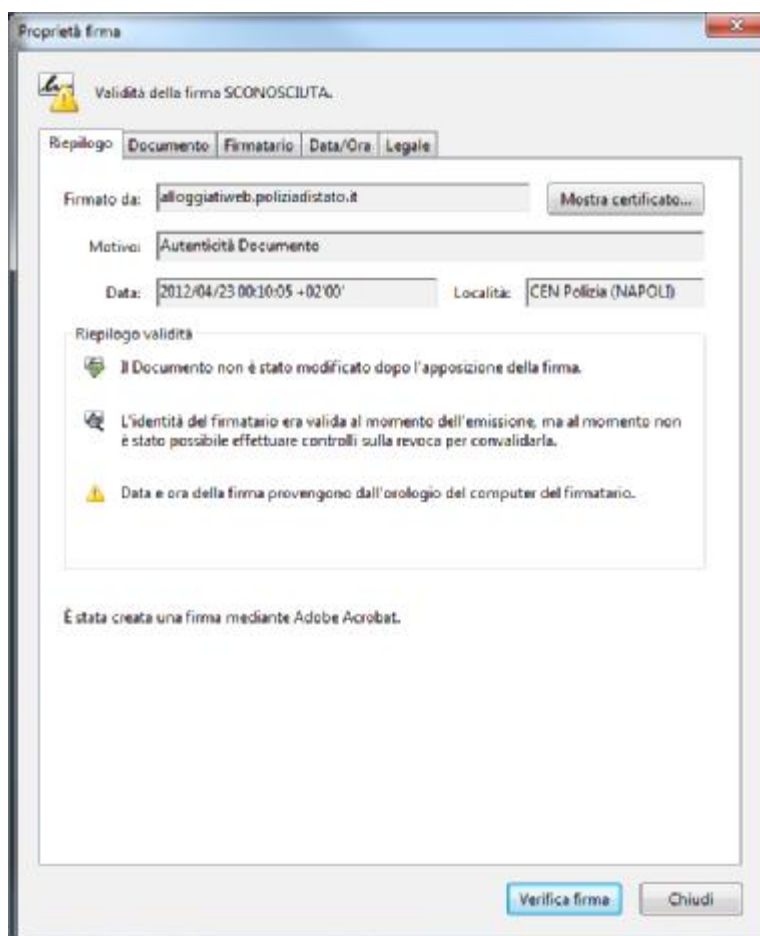


Figura 5

4. Clic su Mostra Certificato; è mostrata la seguente finestra (figura 6).

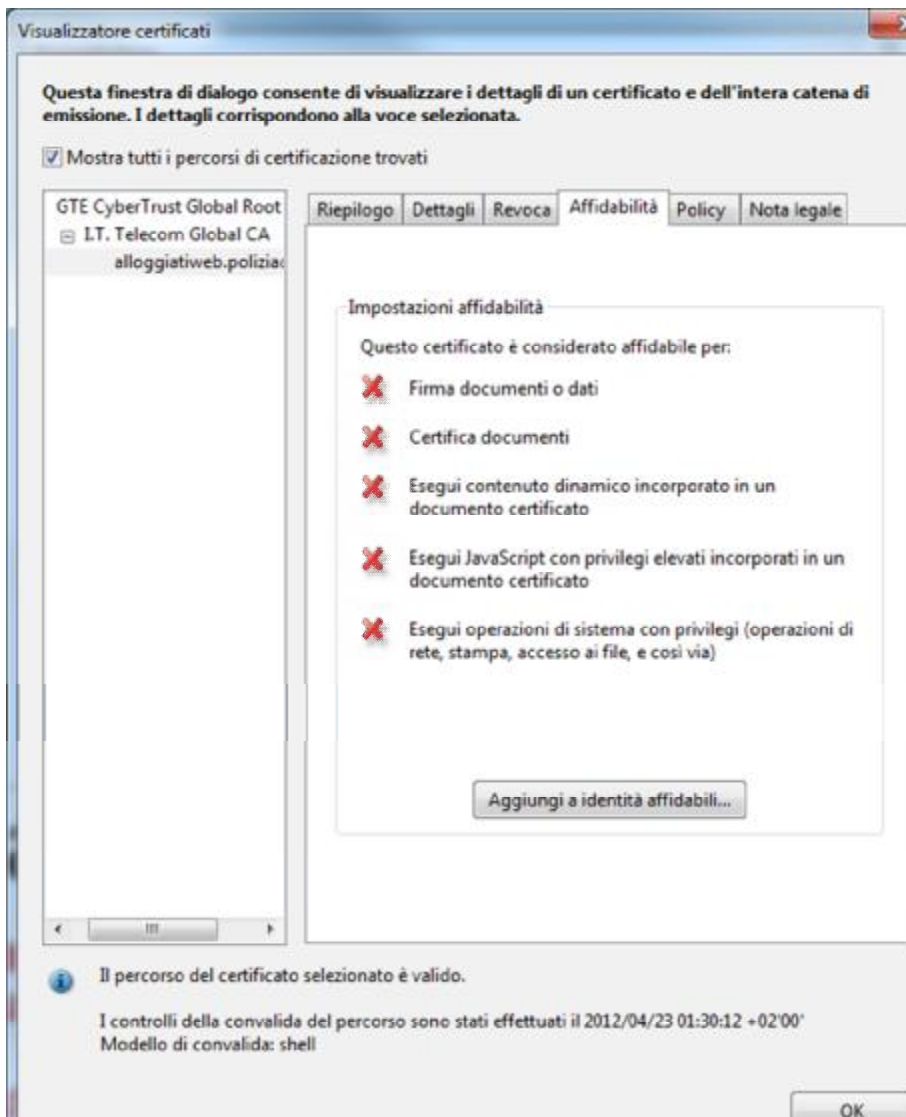


Figura 6

5. Clic su Aggiungi a Identità Affidabili sarà mostrata la seguente finestra (figura 7)

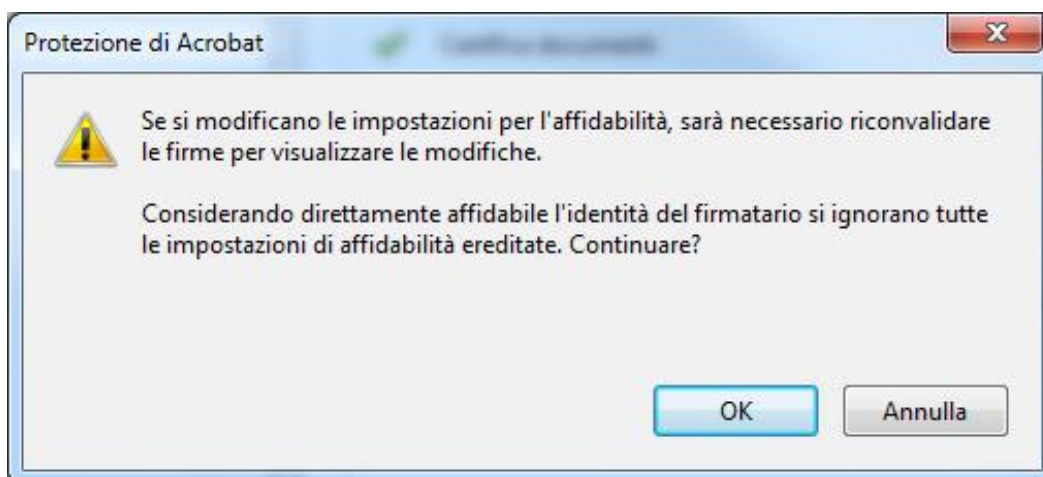


Figura 7

6. Clic su OK sarà mostrata la seguente finestra (figura 8)

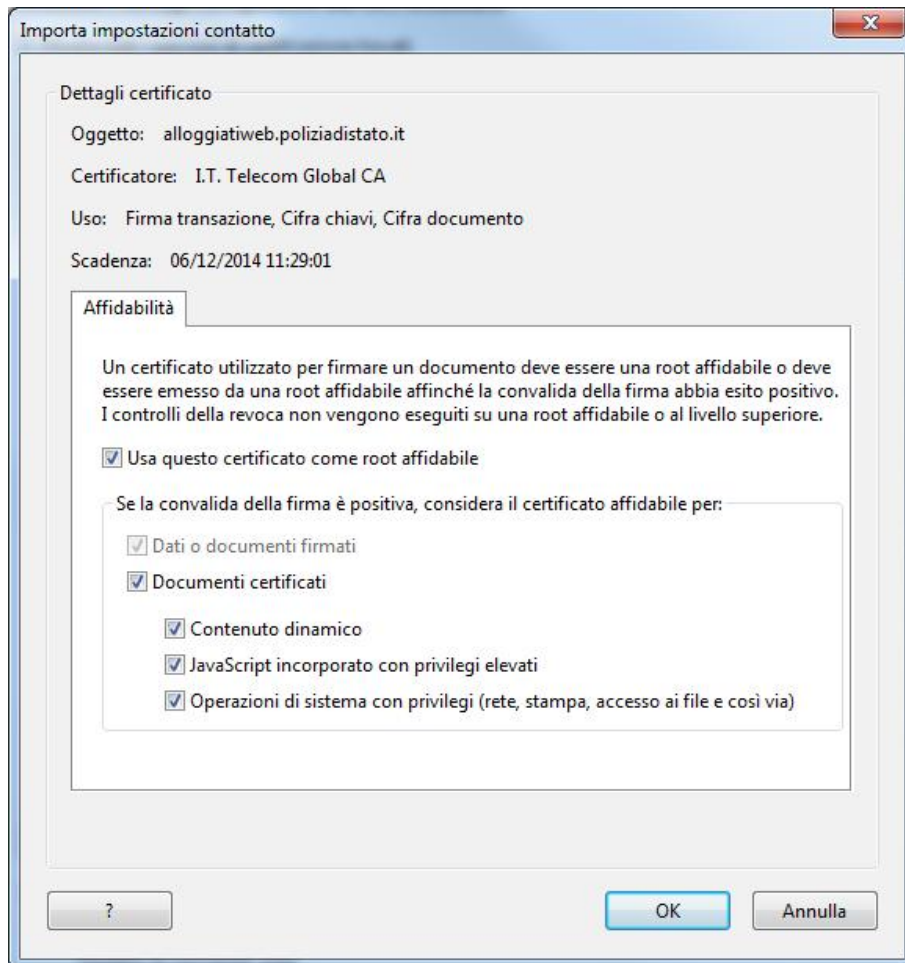


Figura 8

7. Confermare con tutte le voci, poi fare Clic su OK. A questo punto il certificato utilizzato per firmare i documenti viene riconosciuto da Adobe Reader e quindi, quando si riaprono i documenti firmati, la firma avrà il seguente aspetto (figura 9)



Figura 9