

CONFIGURAZIONE ECOSOLVE PER XFIR



GRIF



KAORI



QlikView

ARXivar
DOCUMENT PROCESS MANAGEMENT



Sommario

Strumenti di Autenticazione e Firma.....	3
Verifica Strumenti già esistenti	4
CONFIGURAZIONE: Sigillo o Certificato rilasciato da SIA.....	5
CONFIGURAZIONE Certificato RENTRI.....	9
Tipo formulario.....	15
Plichi formulari	16
Gestione mista formulari: cartaceo e Xfir	18
SOLUZIONE MANUALE:.....	20
SOLUZIONE AUTOMATICA:.....	21

27.01.2026

Nome Doc. «DOTIPO»«DODOCNUM»

Strumenti di Autenticazione e Firma

Per configurare Ecosolve all' uso del XFIR è necessario configurare gli strumenti di Autenticazione e Firma che devono essere inseriti nella voce di menù:

CONFIGURAZIONE – DISPOSITIVI E HARDWARE – Strumenti di Autenticazione e Firma



Entrando nella voce di menù, si troverà una configurazione come quella sotto.

STRUMENTI AUTENTICAZIONE E FIRMA			
Strumenti: 1/7			
Codice	Descrizione	Tipo Strumento	Fornitore
CERTRE	Certificato RENTRI	Certificato RENTRI	RENTRI
CONSER	CONSERVAZIONE REGISTRO	Credenziali Conservazione ...	Abletech
ECOAPI	Credenziali ECOAPI	Credenziali ECOAPI	SIA

Verifica Strumenti già esistenti

Per prima cosa è necessario verificare che nessuno degli strumenti già inseriti abbia impostato il Flag di **firma XFIR**.

Quindi, entrando in variazione di ciascun certificato esistente è necessario controllare che, nella pagina SISTEMA, nessuno abbia marcato il flag - Firma XFIR (Formulari) - evidenziato sotto.

STRUMENTI AUTENTICAZIONE E FIRMA

Strumenti: in modifica

Dati Base

Sistema

Altri Dati

■ Ambiti di Utilizzo dello Strumento

Attività	Autenticazione ECOAPI	<input type="checkbox"/>
	Trasmissioni a RENTRI (per Registri)	<input type="checkbox"/>
	Trasmissioni a RENTRI (per XFIR)	<input type="checkbox"/>
	Vidimazione Formulari	<input type="checkbox"/>
	Firma RegISTRAZIONI registro elettronico	<input type="checkbox"/>
	Firma Registro per "Conservazione sostitutiva"	<input type="checkbox"/>
	Conservazione sostitutiva	<input type="checkbox"/>
	Firma XFIR (Formulari)	<input type="checkbox"/>
	Albo Gestori	<input type="checkbox"/>
	Altro	<input type="checkbox"/>

Se il Flag è impostato, bisogna toglierlo.

27.01.2026

Nome Doc. «DOTIPO»«DODOCNUM»

CONFIGURAZIONE: Sigillo o Certificato rilasciato da SIA

Per inserire uno nuovo strumento cliccare il bottone +

I dati che devono essere inseriti sono come da esempio sotto riportato:

STRUMENTI AUTENTICAZIONE E FIRMA

Strumenti: + - X

Dati Base

Sistema

Altri Dati

Codice	Descrizione	Tipo Strumento
SIAFIR	SIA XFIR - FIRMA REMOTA	Firma remota

Titolarità dello Strumento

Tipologia Titolarità: Aziendale/Personale

Soggetto: THAUMA SRL PIAZZA ELEONORA DUSE 2 MILANO (MI) CF.13184420969 Cod. Fisc. 13184420969

Persona: COLOMBO Nome LUCA

Username (Ecosolve): ...

Dati Strumento

Fornitore: It Agile

Nr.Seriale:

Identificativo: luca.colombo.test

Password: ***** Signature password *****

Certificato:

ID Str. ECOAPI: 20142 INFO CERTIFICATO

Codice e Descrizione: sono a libera scelta (si può scrivere liberamente quello che si preferisce)

Tipo Strumento: Firma remota

TITOLARITA' DELLO STRUMENTO:

Tipologia Titolarità:

- AZIENDALE per il sigillo, niente nome e cognome
- AZIENDALE/PERSONALE per il certificato di una società/certificato RENTRI (nome e cognome = a quello del legale rappresentante)
- PERSONALE per il certificato di una ditta individuale (nome e cognome = titolare)



27.01.2026

Nome Doc. «DOTIPO»«DODOCNUM»

Soggetto: deve essere impostata una sede di riferimento della propria azienda (fa fede il Cod. Fisc.)

Persona: nome e cognome: è possibile compilare mettendo il nome e il cognome del Legale Rappresentante.

Username(Ecosolve): si può indicare un utente, ma il campo non è obbligatorio.

DATI STRUMENTO:

Fornitore: It Agile

Identificativo: si trova nella mail che avete ricevuto da ITAgile/Trust Pro alla fine del processo di riconoscimento per il certificato.

"Gentile utente XXX,

l'attivazione del tuo sigillo elettronico per XXX è completata:

Se devi sospendere o revocare il certificato, devi usare questo codice di revoca:

23mgV3iFigJgfxxx

Le tue credenziali sono:

Userid: pippo.pippo.seal

Recomandi scelta durante la registrazione

Password: bisogna inserire la password che si è scelta durante la procedura di riconoscimento per ottenere il certificato.

Signature password: ripetete la **stessa** password di cui sopra.
(per il Certificato: indicare il PIN ricevuto nella mail con le altre credenziali)

27.01.2026

Nome Doc. «DOTIPO»«DODOCNUM»

Dopo aver compilato tutti i campi sopra descritti e averli salvati con il bottone del dischetto:



Sarà necessario inviarli ad Ecoapi.

Bisogna aprire il lucchetto di riferimento

Dati Strumento	
Fornitore	It Agile <input type="button" value="v"/>
Nr.Seriale	<input type="text"/>
Identificativo	luca.colombo.test
Password	<input type="password"/> Signature password <input type="password"/>

e preme il bottone INVIA AD ECOAPI:

ID Str. ECOAPI

<input type="text"/>	<input type="button" value="X"/>	<input type="button" value="INVIA AD ECOAPI"/>
----------------------	----------------------------------	------------------------------------------------

E la maschera si compilerà come sotto

27.01.2026

Nome Doc. «DOTIPO»«DODOCNUM»

Dati Strumento

Fornitore	It Agile		
Nr.Seriale			
Identificativo	luca.colombo.test		
Password	Signature password
Certificato			INFO CERTIFICATO
ID Str. ECOAPI	20142	X	INVIA AD ECOAPI

Se all'interno di Ecosolve, vengono gestiti più Soggetti – quindi diversi codici fiscali – sarà necessario censire per ciascuna il proprio Strumento di Autenticazione e Firma e associarlo alla propria sede.

Dallo strumento caricato, bisogna posizionarsi sulla pagina Sistema e compilare nel bottone SEDI SOGGETTI il soggetto corretto.

STRUMENTI AUTENTICAZIONE E FIRMA

Strumenti: 🔍 🔄 📄 📁 📧 📧 📧 📧 📧

Dati Base **Sistema** Altri Dati

Ambiti di Utilizzo dello Strumento

Attività	Autenticazione ECOAPI	<input type="checkbox"/>
	Trasmissioni a RENTRI (per Registri)	<input type="checkbox"/>
	Trasmissioni a RENTRI (per XFIR)	<input type="checkbox"/>
	Vidimazione Formulari	<input type="checkbox"/>
	Firma RegISTRAZIONI registro elettronico	<input type="checkbox"/>
	Firma Registro per "Conservazione sostitutiva"	<input type="checkbox"/>
	Conservazione sostitutiva	<input type="checkbox"/>
	Firma XFIR (Formulari)	<input checked="" type="checkbox"/>
	Albo Gestori	<input type="checkbox"/>
	Altro	<input type="checkbox"/>

Sedi abilitate all'uso **SEDI SOGGETTI**

Oggetti abilitati all'uso REGISTRI PLICHI FORMULARI FORMULARI



27.01.2026


Nome Doc. «DOTIPO»«DODOCNUM»

CONFIGURAZIONE Certificato RENTRI

Nel caso si voglia utilizzare il certificato di firma remota fornito da Rentri, la prima cosa da fare è scaricare il certificato dal vostro portale Rentri.

Nel portale lo trovate alla voce del menu: **Interoperabilità - Certificati digitali Rentri**.

Dovete scaricare il **Certificato di firma Remota**

 **Certificato di firma remota**

Numero seriale	100001283
Rilasciato	20/11/2024 17:05
Scadenza	20/11/2026 17:05

[Scarica certificato](#) [Revoca certificato](#) [Lista operazioni di firma remota](#)

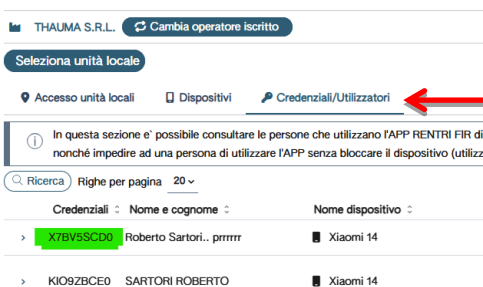
Per poter firmare col certificato Rentri è necessario associare, ad ogni utente che dovrà firmare, un device su cui può essere inviata la notifica per autorizzare la firma; quindi per ogni persona che deve firmare va effettuato l'onboarding di un device (smartphone o tablet) che le sarà assegnato.

La procedura di onboarding è descritta sul sito Rentri e si avvia sempre dalla voce di menù del portale : interoperabilità- gestione dispositivi mobili.

27.01.2026

Nome Doc. «DOTIPO»«DODOCNUM»

Una volta censito il dispositivo è necessario recuperare le credenziali accedendo sempre alla pagina **interoperabilità - dispositivi mobili**, andando alla tab **credenziali utilizzatori**



Su ECOSOLVE bisogna inserire uno strumento di firma per ognuno degli operatori che dovrà firmare.

STRUMENTI AUTENTICAZIONE E FIRMA						
Strumenti:	1/7					
Codice	Descrizione	Tipo Strumento	Fornitore	Tipologia Titolarità	Soggetto Titolare dello Strumento	Persona Titolare
CERTRE	Certificato RENTRI	Certificato RENTRI	RENTRI	Aziendale	THAUMA SRL PIAZZA ELEONORA DUSE 2 MILANO (MI) CF.13...	
CONSER	CONSERVAZIONE REGISTRO	Credenziali Conservazione ...	Abletech	Aziendale	THAUMA SRL PIAZZA ELEONORA DUSE 2 MILANO (MI) CF.13...	
ECOAPI	Credenziali ECOAPI	Credenziali ECOAPI	SIA	Aziendale		
R1	RENTRI XFIR - CERTIFICATO DI FIRMA	Firma RENTRI XFIR	RENTRI	Aziendale/Personale	THAUMA SRL PIAZZA ELEONORA DUSE 2 MILANO (MI) CF.13...	CORNEO ORIANA
R2	RENTRI XFIR - CERTIFICATO DI FIRMA	Firma RENTRI XFIR	RENTRI	Aziendale/Personale	THAUMA SRL PIAZZA ELEONORA DUSE 2 MILANO (MI) CF.13...	FIORI FRANCESCA
R3	RENTRI XFIR - CERTIFICATO DI FIRMA	Firma RENTRI XFIR	RENTRI	Aziendale/Personale	THAUMA SRL PIAZZA ELEONORA DUSE 2 MILANO (MI) CF.13...	COLOMBO LUCA

Lo strumento andrà configurato come riportato nell'immagine sotto. L'indicazione del cognome e del nome è obbligatoria, anche se il dato non verrà trasmesso a Rentri perché verrà trasmesso l'identificativo dell'utente.

27.01.2026

Nome Doc. «DOTIPO»«DODOCNUM»

STRUMENTI AUTENTICAZIONE E FIRMA

Strumenti: in modifica

Dati Base

Sistema

Altri Dati

Codice	Descrizione	Tipo Strumento
RENTRI	FIRMA RENTRI	Firma RENTRI XFIR

Titolarità dello Strumento

Tipologia Titolarità: Aziendale/Personale

Soggetto: SIA SISTEMI INFORMATIVI AZIEND VIA S T F CONFALONIERI 25 CREMELLA (LC) CF.00772480133 Cod. Fisc. 00772480133

Persona: Cognome FIORI Nome FRANCESCA

Username (Ecosolve): FF Fiori Francesca

Dati Strumento

Fornitore: RENTRI

Nr.Seriale:

Identificativo:

Password: Signature password

Certificato: INFO CERTIFICATO

ID Str. ECOAPI: INVIA AD ECOAPI

Nei **Dati Strumento**, bisognerà indicare:

Fornitore: RENTRI

Identificativo: preso da Rentri che è stato assegnato al device

Password: del dispositivo

Dati Strumento

Fornitore: RENTRI

Nr.Seriale:

Identificativo: JGDASB15B

Password: ***** Signature password

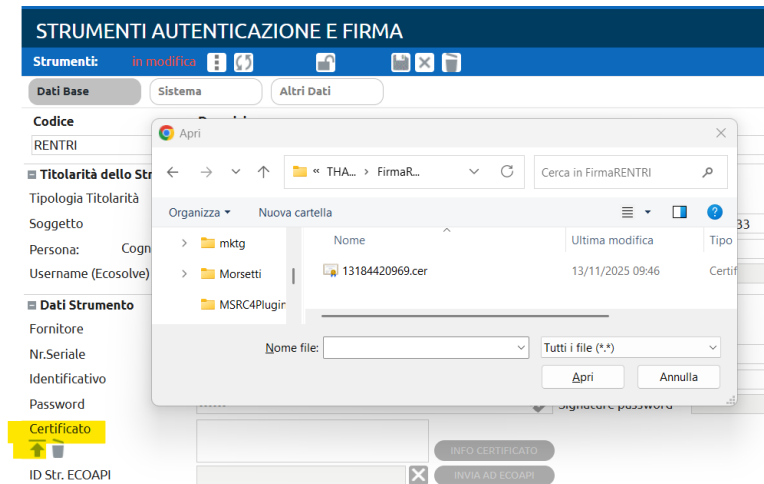
Certificato: INFO CERTIFICATO

ID Str. ECOAPI: INVIA AD ECOAPI

27.01.2026

Nome Doc. «DOTIPO»«DODOCNUM»

Occorre poi caricare il certificato di firma che è stato salvato in precedenza.



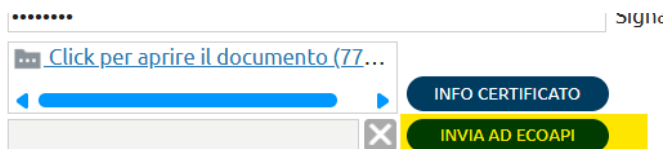
Cliccando il bottone Info Certificato, è possibile visualizzare i dati del certificato e sarà possibile verificare che si sta caricando il certificato giusto.

27.01.2026

Nome Doc. «DOTIPO»«DODOCNUM»



Per ultima cosa, cliccare il bottone INVIA A ECOAPI:



Essendo il certificato Rentri legato alla singola persona, sarà necessario impostare l'utente di Ecosolve nei Criteri di Visibilità cliccando il simbolo sotto evidenziato che si trova nella lista degli strumenti:

STRUMENTI AUTENTICAZIONE E FIRMA						
Strumenti: 5/8						
Codice	Descrizione	Tipo Strumento	Fornitore	Tipologia Titolarità	Soggetto Titolare dello Strumento	Persona Titolare
CERTRE	Certificato RENTRI	Certificato RENTRI	RENTRI	Aziendale	THAUMA SRL PIAZZA ELEONORA DUSE 2 MILANO (MI) CF.13...	
CONSER	CONSERVAZIONE REGISTRO	Credenziali Conservazione ...	Abletech	Aziendale	THAUMA SRL PIAZZA ELEONORA DUSE 2 MILANO (MI) CF.13...	
ECOAPI	Credenziali ECOAPI	Credenziali ECOAPI	SIA	Aziendale		
R1	RENTRI XFIR - CERTIFICATO DI FIRMA	Firma RENTRI XFIR	RENTRI	Aziendale/Personale	THAUMA SRL PIAZZA ELEONORA DUSE 2 MILANO (MI) CF.13...	CORNEO ORIANA
R2	RENTRI XFIR - CERTIFICATO DI FIRMA	Firma RENTRI XFIR	RENTRI	Aziendale/Personale	THAUMA SRL PIAZZA ELEONORA DUSE 2 MILANO (MI) CF.13...	FIORI FRANCESCA

27.01.2026

Nome Doc. «DOTIPO»«DODOCNUM»

Si aprirà la seguente maschera e dovrà essere impostato l'utente di riferimento e poi bisogna cliccare il bottone INSERISCI REGOLA:

CONFIGURA RESTRIZIONE VISIBILITÀ - MODALITÀ NORMALE

Visibilità - Mod: in modifica

Periodo Validità

Valido dalla Data Sistema Alla Data

Valido dalla Data Registrazione Alla Data

Ditta

Holding

Azienda

Filiali

Utenti

Utenti

Gruppi

Record Padre

Per ogni utente in azienda che potrà firmare con il certificato Rentri, andrà ripetuta questa operazione andando così a censire uno strumento per ognuno degli utenti.

27.01.2026








Nome Doc. «DOTIPO»«DODOCNUM»

Tipo formulario

Sotto la voce di menù: IMPOSTAZIONI – MOVIMENTI - FORMULARI

 IMPOSTAZIONI
ALLEGATI ▼
COSTI E RICAVI ▼
LAVORAZIONI ▼
MOVIMENTI ▼
Registri
Formulari

Ci sono due tipi formulari: RENTRI (cartaceo in uso) e il nuovo XFIR

FORMULARI	
Formulari: 1/2	      
Codice	Descrizione
RENTRI	FORMULARIO RENTRI CARTACEO
XFIR	Formulario XFIR

27.01.2026

Nome Doc. «DOTIPO»«DODOCNUM»

Ecosolve selezionerà automaticamente, come già avviene oggi, il tipo di formulario da utilizzare e, in base al fatto che il movimento ricada o meno nel periodo XFIR (ossia con data successiva al 12 febbraio), applicherà il formulario corretto.

Il tipo formulario corretto è associato al relativo plico formulari.

Plichi formulari

Sotto la voce di menù IMPOSTAZIONI – MOVIMENTI – PLICHI FORMULARI



Ci sono due plichi: il plico RENTRI (formulari cartacei) e il plico XFIR per i nuovi xfir:

27.01.2026

Nome Doc. «DOTIPO»«DODOCNUM»

TABELLA PLICHI FORMULARI	
Codice	Descrizione
FORMRE	FORMULARIO RENTRI - WLVDV
XFIR	FORMULARIO XFIR - Elettornico - VCFDN

Il plico XFIR, sarà il plico sul quale dovrete impostare il numero di serie del **nuovo** plico xfir che dovrete creare in Rentri:

TABELLA PLICHI FORMULARI		
Plichi:		
Codice	Descrizione	Tipologia
XFIR	FORMULARIO XFIR - Elettornico - VCFDN	XFIR
Informazioni per la scrittura automatica del Numero Fiscale in fase di Stampa Numero di Serie ('prefisso' es. RIF) VCFDN		
Informazioni per la proposta del Plico Formulari da usare per la Stampa COND.D'USO PROPRIETÀ Proponi nelle fasi: Stampa singolo Movimento <input checked="" type="checkbox"/> Stampa massiva Movimenti <input checked="" type="checkbox"/> Stampa singola Chiamata <input checked="" type="checkbox"/> Stampa massiva Chiamate <input checked="" type="checkbox"/>		

Non sarà necessario vidimare i formulari come quelli cartacei, poiché la vidimazione sarà contestuale alla creazione.

A ciascun plico è associato il tipo formulario corretto.

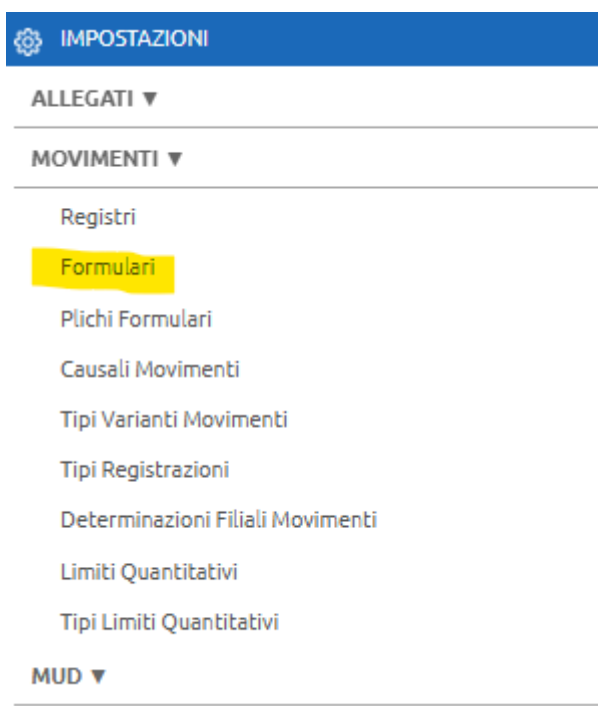


27.01.2026

Nome Doc. «DOTIPO»«DODOCNUM»

Gestione mista formulari: cartaceo e Xfir

Nel caso in cui dovrete gestire situazioni miste Cartaceo e XFIR, in primo luogo sarà necessario andare sul menu



evidenziare il formulario di tipo RENTRI CARTACEO

27.01.2026

Nome Doc. «DOTIPO»«DODOCNUM»

Codice	Descrizione
RENTRI	FORMULARIO RENTRI CARTACEO
XFIR	Formulario XFIR

clickare sull'occhio in alto a destra; si aprirà la maschera di cui sotto dove bisogna CANCELLARE la data 12.02.2026

CONFIGURA RESTRIZIONE VISIBILITÀ - MODALITÀ NORMALE

Visibilità - Mod: *In modifica*

Periodo Validità

Valido dalla Data Sistema: Alla Data:

Valido dalla Data Registrazione: Alla Data: **12-02-2026**

Ditta

Holding: HTHAUMA | THAUMA SRL

Azienda: ATHAUMA | THAUMA SRL

Filiali:

Utenti

Utenti:

Gruppi:

Record Padre

27.01.2026

Nome Doc. «DOTIPO»«DODOCNUM»

Si può poi scegliere tra due soluzioni, come spiegato sotto

SOLUZIONE MANUALE: compilo il tipo formulario puntualmente da movimento

Nella pagina Viaggi e Docum. del movimento, sarà possibile impostare di volta in volta in base al modello necessario da usare di tipo CARTACEO o di tipo XFIR.

MOVIMENTO RIFIUTO

Movimento

Dati Base **Viaggi e Docum.** Altri Dati +Trasp. Intern. Contenitori Annotazioni Vers.orig.Soggetti

Data e Ora Inizio Trasporto 27-01-2026 Percorso/Tratta

Data e Ora Fine Trasporto 27-01-2026 Causale Trasporto Tipo mezzo Non definito Tara mezzo Identificat. Carro/Nave Nr.Tracce (ferrovia)

Formulario

Emissione Da emettere a ns.cura **Tipo Modello** XFIR

Annotazioni

Stato 4^Copia Non presente

27.01.2026

Nome Doc. «DOTIPO»«DODOCNUM»

SOLUZIONE AUTOMATICA: gestisco sul tipo formulario i "proprietari"

Per ciascun tipo formulario (cartaceo o xfir), devono essere elencate le sedi delle anagrafiche per le quali devo gestire quel tipo formulario nell'elenco delle PROPRIETA'.

Entro quindi nel tipo formulario di riferimento e clicco il bottone PROPRIETA':

Codice	Descrizione
XFIR	Formulario XFIR
PROPRIETA'	THAUMA SRL PIAZZA ELEONORA DUSE 2 MILANO (MI) CF.13184420969
CONDIZIONI D'USO	

Nell'Elenco Sedi, dovrò quindi indicare le sedi

27.01.2026

Nome Doc. «DOTIPO»«DODOCNUM»

PROPRIETARI FORMULARIO XFIR

Proprietari Enti in modifica

Descrizione Proprietari THAUMA SRL PIAZZA ELEONORA DUSE 2 MILANO (MI) CF.13184420969

Tipo Sedi Proprietarie Sedi Elencate Annotazioni

Elenco Sedi: 3/3

Dati Anagrafici

THAUMA SRL PIAZZA ELEONORA DUSE 2 MILANO (MI) CF.13184420969	...
SIA SISTEMI INFORMATIVI AZIEND VIA S T F CONFALONIERI 25 CREMELLA (LC) CF.00772480133	...
CENTRO IMPRESA S.R.L. VIA AL LAVATOIO SNC OLGiate MOLGORA (LC) CF.02848500134	...

Quindi, nel tipo formulario:

- A. XFIR: devo gestire come proprietari tutti tranne i soggetti che hanno carta
- B. CARTACEO: devo gestire come proprietari quelli che hanno carta

ATTENZIONE:

Questa operazione, dovrà essere fatta ogni volta che si andrà a caricare una nuova sede nel menù Anagrafiche.