

COME AVVIARE UN DISPOSITIVO USB E FIRMARE I DOCUMENTI – ENTE CERTIFICATORE ARUBA PEC

Estrarre il plug (sim) dalla carta ed inserirlo correttamente all'interno del dispositivo USB \rightarrow Inserire il dispositivo nell'apposita porta \rightarrow Il sistema installerà i driver e verificherà gli aggiornamenti \rightarrow Una volta terminata l'installazione si aprirà una finestra (Autoplay) contenente delle opzioni \rightarrow cliccare su "apri cartella per visualizzare i file" :



→Fare doppio click sul file autorun.exe





e si aprirà al centro dello schermo la seguente barra di strumenti:



→cliccare sul pulsante "Firma" e selezionare il file desiderato, oppure trascinare il file da firmare sopra l'icona "Firma" (rilasciando il pulsante del mouse)

In questa fase potrebbe essere richiesta l'installazione degli aggiornamenti scaricati in precedenza. Si aprirà la finestra per la scelta del certificato e per l'inserimento del PIN di protezione.

Il sistema mostrerà due certificati digitali:

- 1) autenticazione standard CNS riconoscibile dalla sequenza codice fiscale/seriale carta/hash
- 2) firma digitale riconoscibile dalla sequenza cognome/nome

11	🔙 Cognomeprova20100420B Nomeprova20100420B	Dettagli
V	Inserisci il PIN:	
	•••••	
	O Aggiungi la firma al PDF (firma grafica)	
	Firma come busta crittografica P7M	
	Salva come:	
	C:\Documents and Settings\Admin\Desktop\Documento.pdf.p7m	
	Richiedi timestamp	
	Formato M7M (con firma in allegato)	-

 \rightarrow assicurarsi che sia selezionato il certificato per la firma digitale (cognome/nome)

- \rightarrow inserire il PIN
- →selezionare "Firma come busta crittografica P7M"
- \rightarrow verificare che il percorso usato per salvare il file sia quello desiderato
- →flag sulla dichiarazione di presa visione del documento da sottoscrivere



AREA IV – REGISTRO IMPRESE E ANALISI STATISTICHE Struttura Certificazioni e Servizi Digitali

Si sta firmando con un certificato a validità legale. E' necessario esaminare il file prima di poter continuare.	
Apri documento Dichiaro di aver preso visione del documento di sottoscriverne il contenuto e di essere consapevole della validità ai sensi di legge della firma apposta.	

→attendere il completamento dell'operazione di firma..

Firma in corso	
]

e verificare che al termine dell'operazione venga restituita una schermata che notifica la corretta sottoscrizione del file.

Il documento firmato sarà salvato nella stessa cartella del documento di partenza, con estensione .p7m (es: dopo la firma il file info.pdf sarà salvato con il nome info.pdf.p7m).

Per ulteriori istruzioni e per il download di manuali e software collegarsi al link

www.card.infocamere.it.

Dal portale è possibile altresì **accedere al servizio di assistenza in Self Care** cliccando in alto a destra sulla voce **Assistenza** (<u>https://www.card.infocamere.it/infocard/pub/assistenza_5442</u>)</u> Si consiglia di accedere al portale con il browser Mozilla Firefox o Google Chrome.