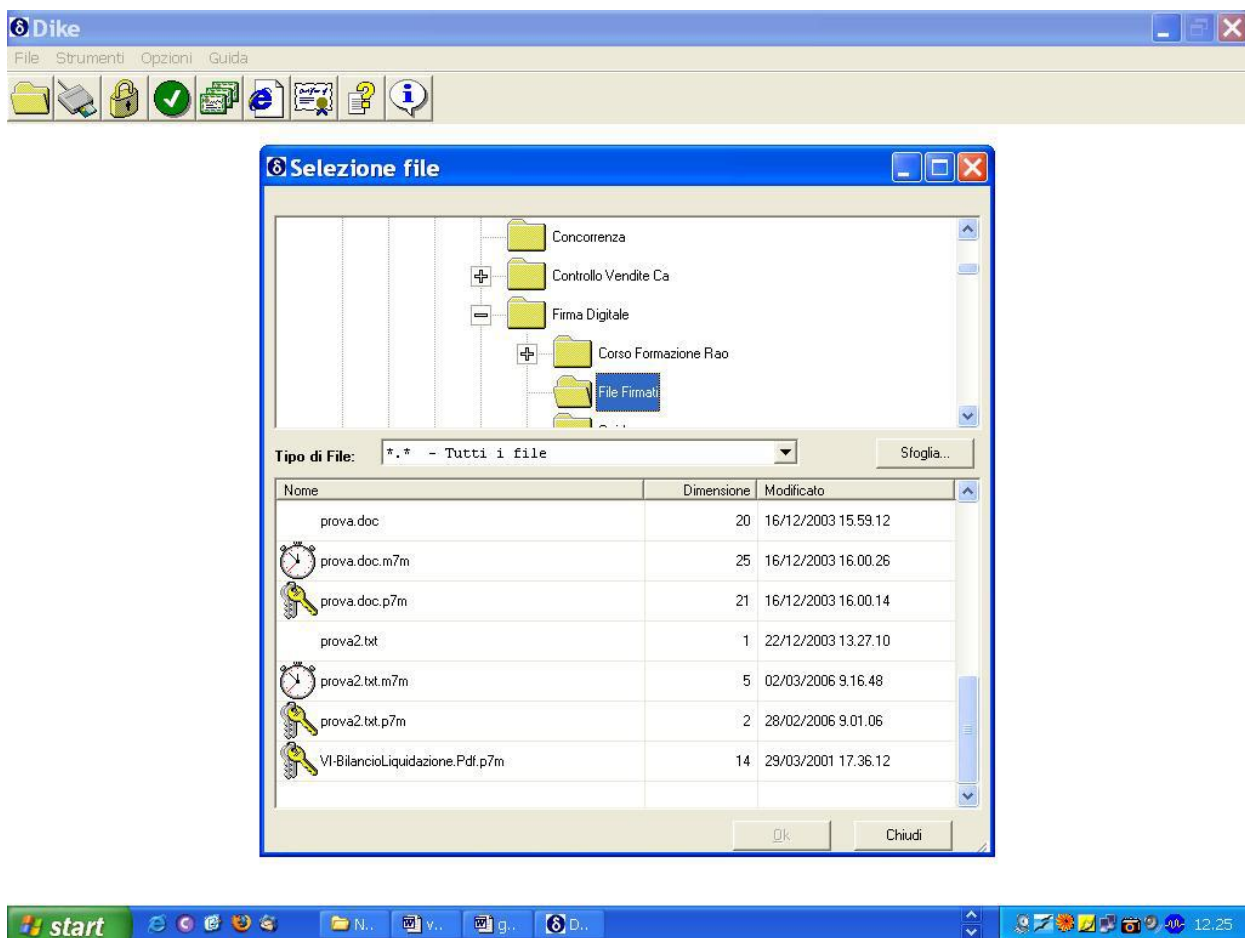


GUIDA PER LA FIRMA DIGITALE

Avviare il software di firma Dike con un doppio clic sull'icona presente sul desktop.

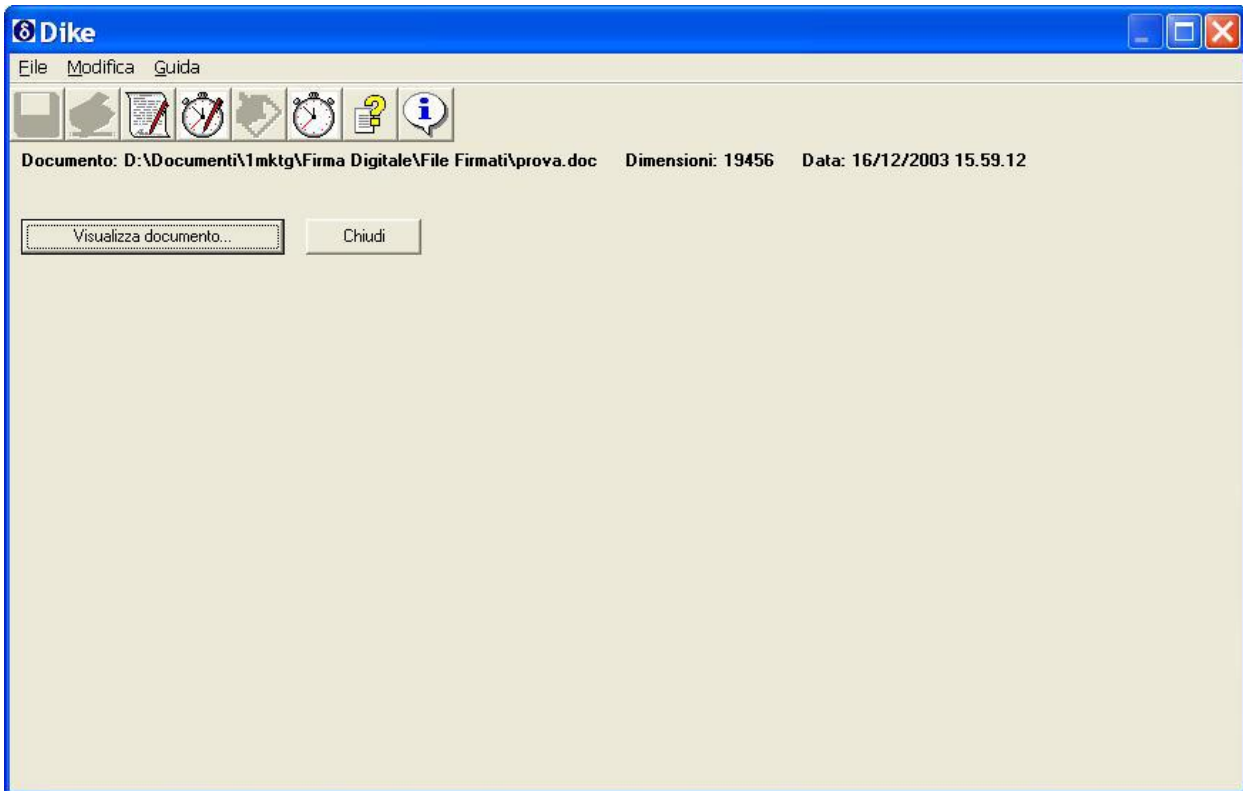
Per associare una firma ad un documento è necessario prima di tutto aprirlo, ricorrendo alla sequenza di comandi

File > Apri.



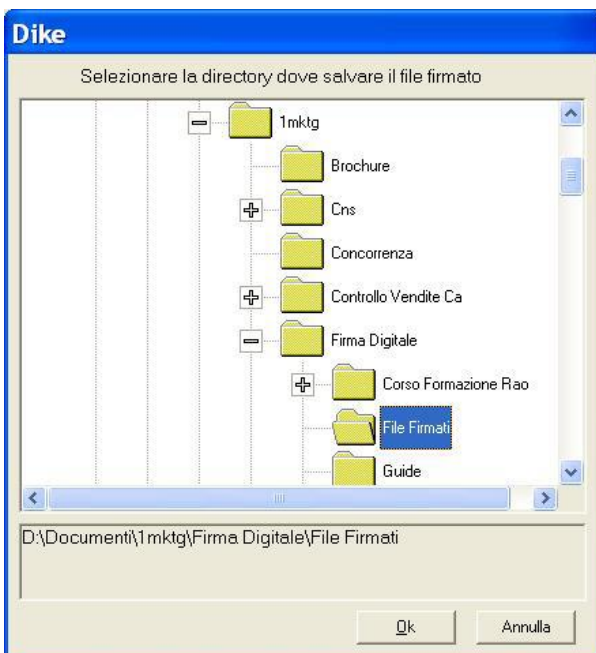
Occorrerà selezionare la cartella all'interno della quale il documento che si desidera firmare, quindi evidenziarlo e cliccare sul pulsante OK.

Dike propone una finestra dalla quale è possibile visualizzare il documento, cliccando sull'apposito pulsante.



Utilizzando quindi la sequenza di comandi Modifica > Firma (o cliccando sull'icona corrispondente) si procede con l'operazione di firma del documento.

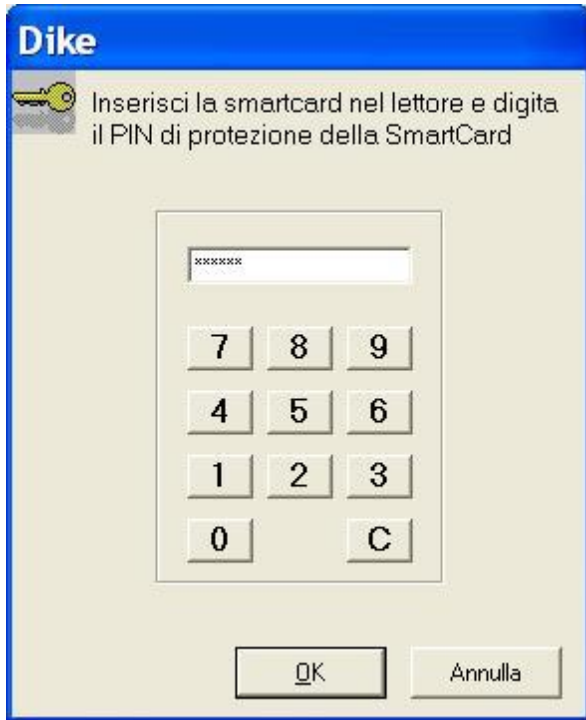
Dike propone ora di salvare il documento che sta per essere firmato. Selezionando una delle cartelle disponibili sul proprio computer (ad esempio File Firmati) sarà possibile salvarlo al suo interno.





www.firmadigitale.com

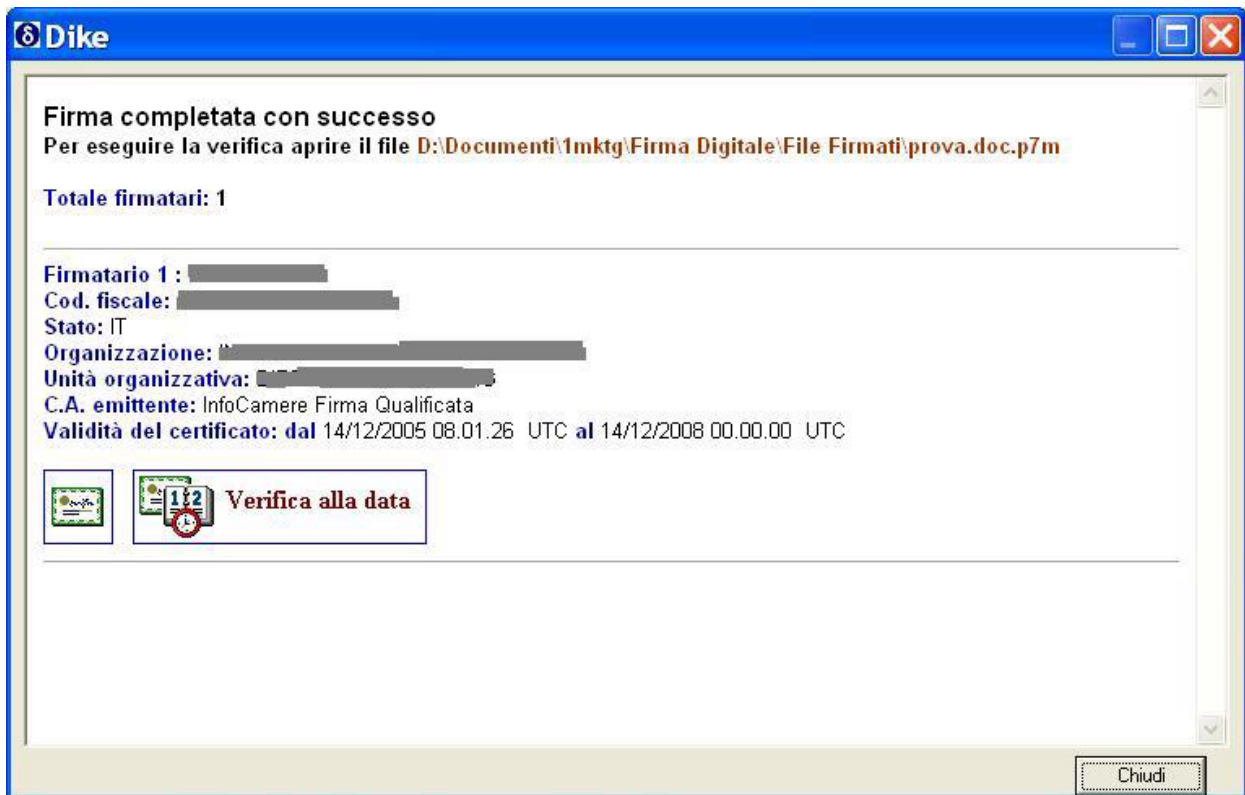
Dopo aver inserito la propria smart card nel lettore, si procede alla digitazione del PIN personale (codice segreto di accesso) che ne consente l'attivazione.



Una volta inserito il PIN, un clic sul pulsante OK dà l'avvio al processo di firma del documento.



Dopo qualche secondo il processo di firma è concluso; appare quindi la seguente schermata:



Il documento è stato firmato. Il messaggio Firma completata con successo indica che l'operazione di firma è andata a buon fine. Dike fornisce il nome del documento firmato: come si può notare il documento ha conservato nome ed estensioni originali ai quali è stata aggiunta l'ulteriore estensione .p7m che contraddistingue i documenti contenenti una firma digitale. L'estensione .p7m corrisponde allo standard riconosciuto ed ammesso dal legislatore.

Dike indica gli estremi del firmatario, l'ente emittitore (C.A.) e il periodo di validità del certificato.

Per eseguire la verifica completa della validità della firma sarà necessario però aprire il file firmato.

Eventuali problemi saranno segnalati da un messaggio di errore.

Per chiudere questa finestra cliccare sul pulsante Chiudi.

Nella cartella File Firmati sarà presente anche il file prova.doc.p7m.

Se si volesse procedere con l'apposizione di un'ulteriore firma da parte di un secondo firmatario sullo stesso documento, occorrerà selezionare il documento prova.doc.p7m ripetendo le operazioni descritte.

Una volta concluse le operazioni di firma, per chiudere il programma ricorrere alla sequenza di comandi File > Esci.

N.B.: Per ogni altro dettaglio sull'uso di Dike , vedi la Guida all'interno dell'applicazione.