

# REGISTRAZIONE PER INVIO

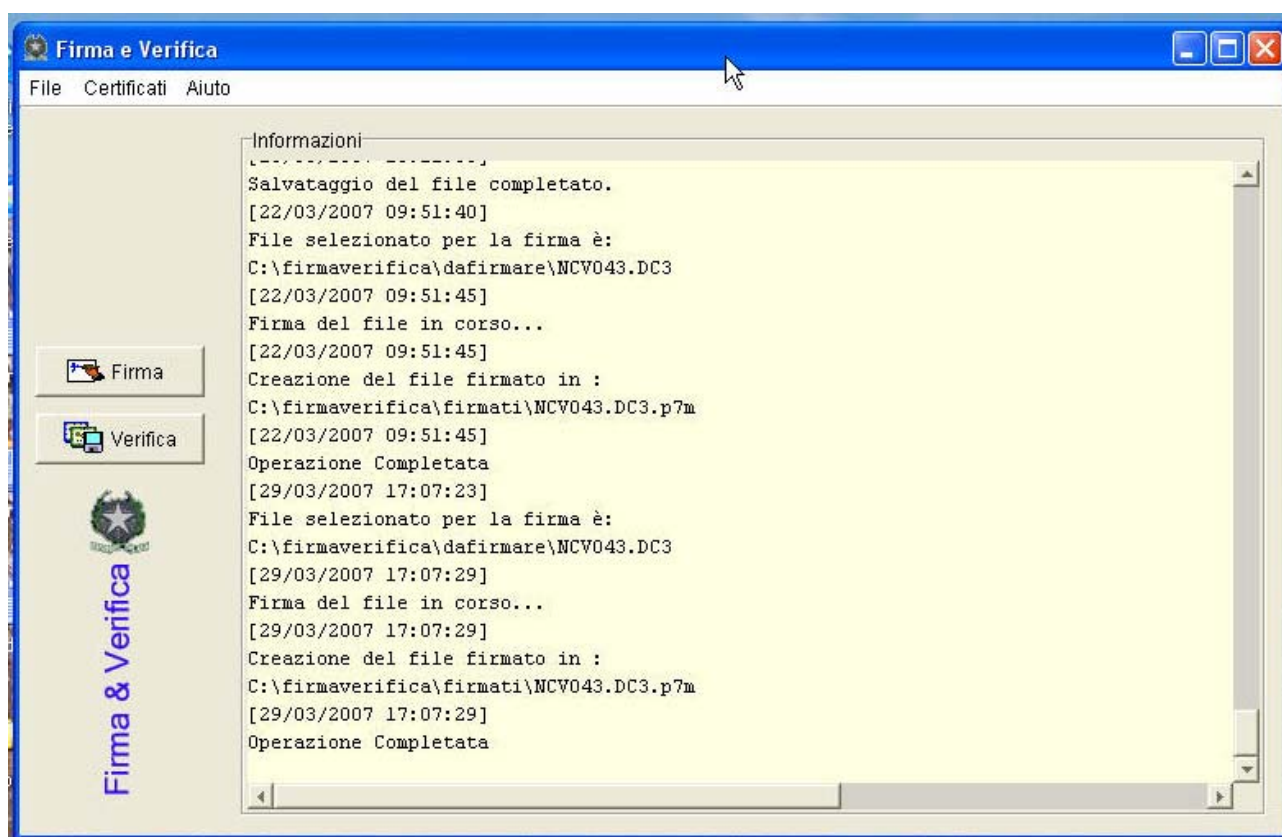
## DOCFA TELEMATICO

### PARTE 3 – FIRMA DEL DOCUMENTO

Una volta compilato il docfa, bisogna esportarlo (come si è sempre fatto per metterlo sul floppy disk o sul pen-drive) nella cartella in C:\FirmaVerifica\dafirmare, una volta che il nostro file è stato esportato nella



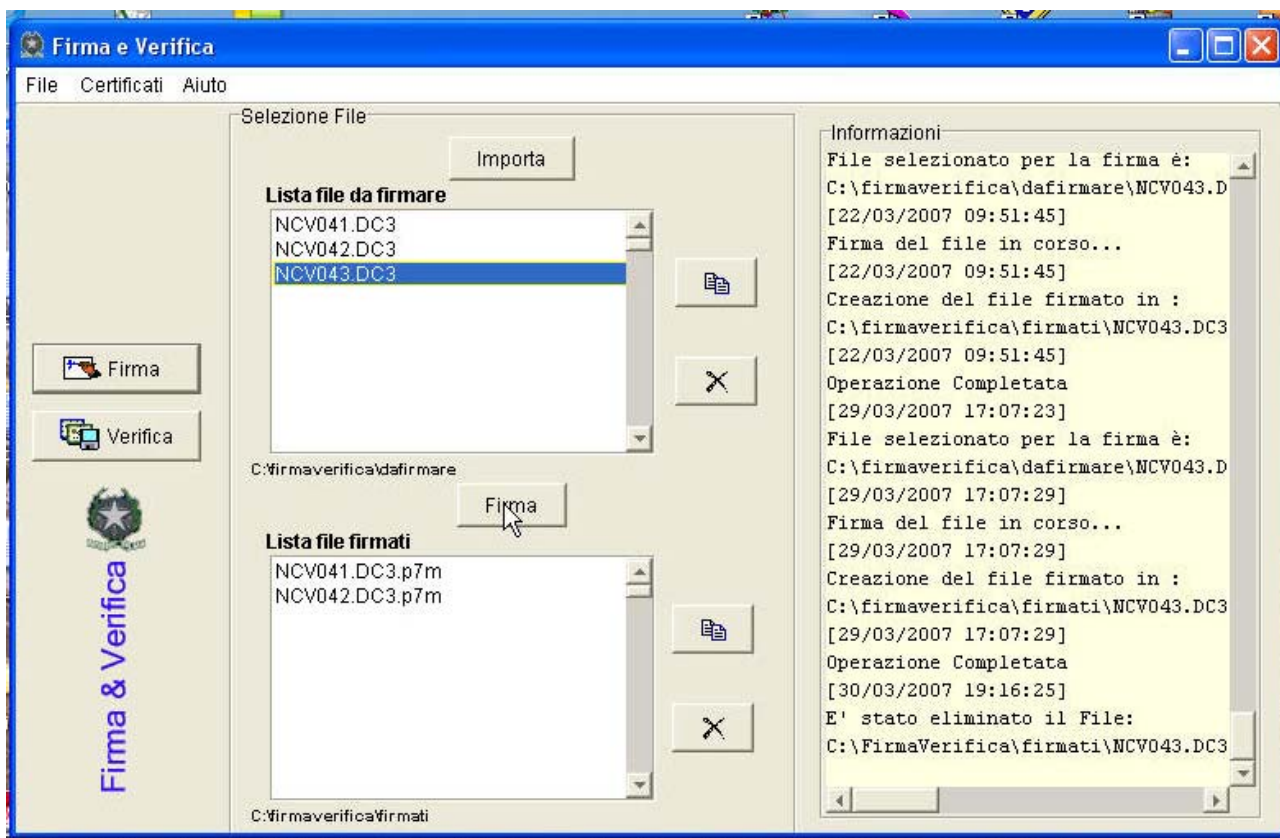
cartella si lancia il programma Firma e Verifica.Ink .



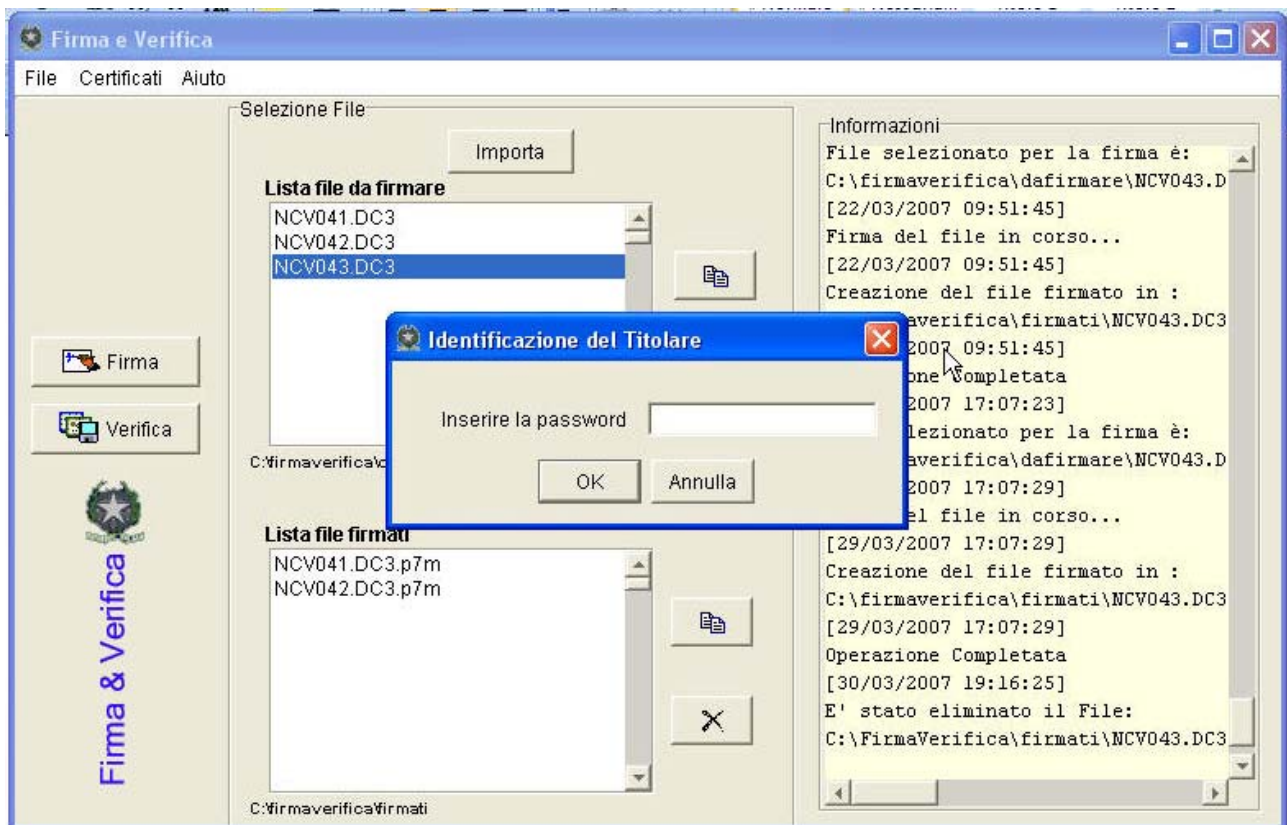
Si apre questa maschera, sul lato sinistro si trovano i tasti “FIRMA” e “VERIFICA”

Per ora ci interessiamo solo della “FIRMA”, la verifica serve per vedere se il certificato di abilitazione è scaduto o corrotto; quindi se è stato installato da poco non ci dovrebbero essere problemi.

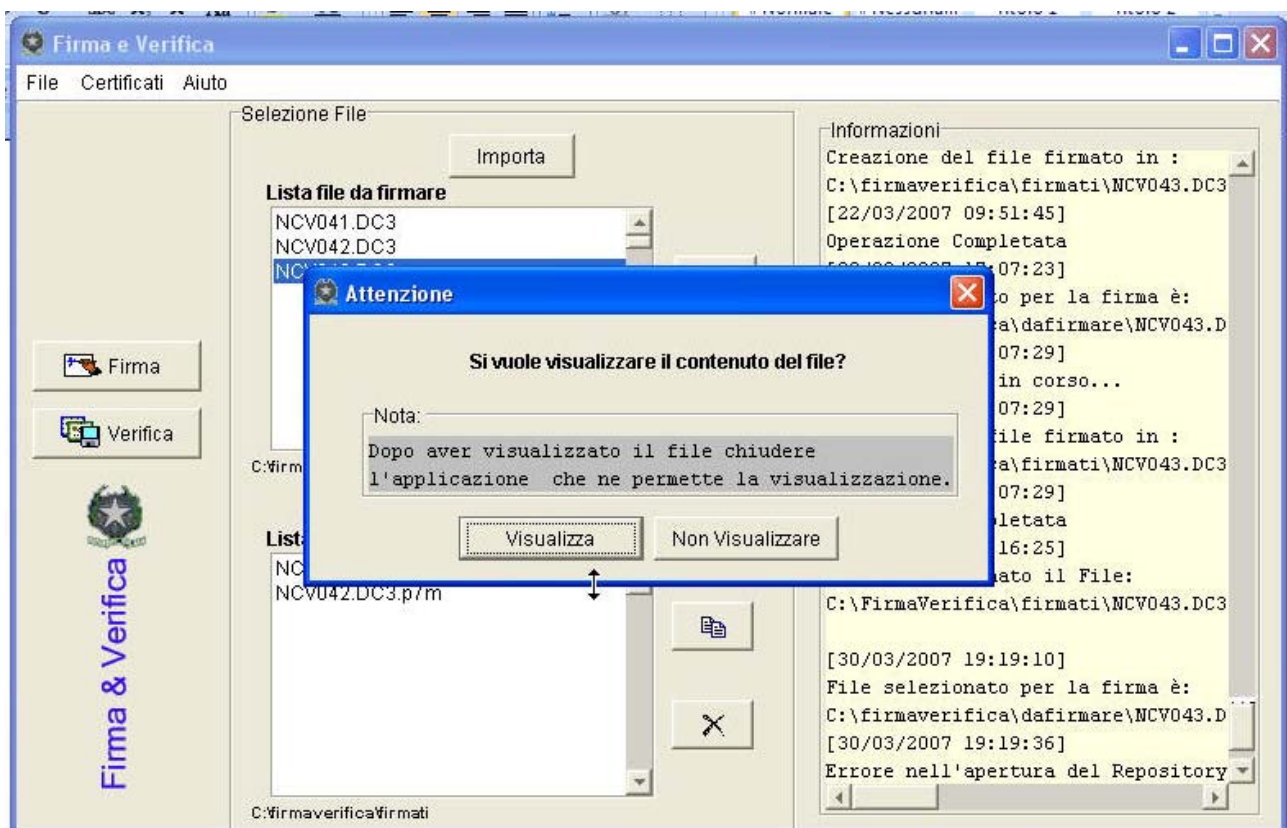
Clicchiamo su "FIRMA"



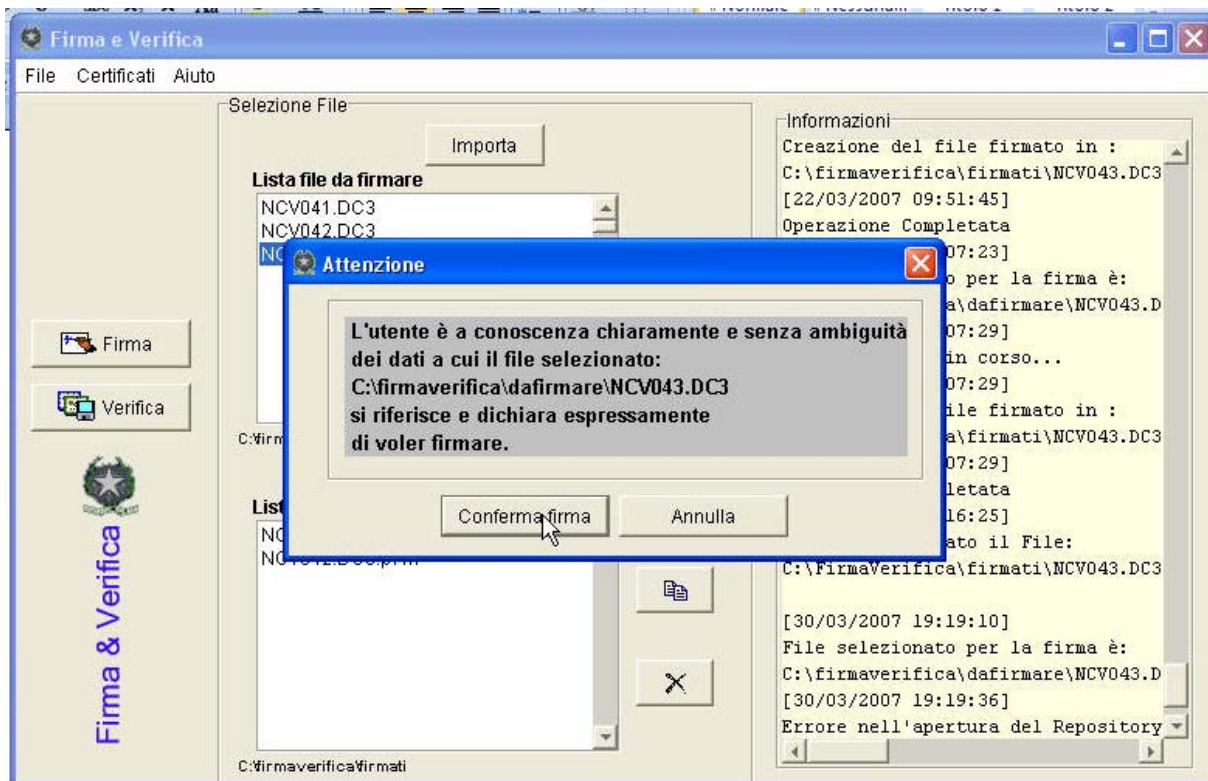
Appare questa schermata, In alto vediamo il tasto "IMPORTA" lo clicchiamo e cerchiamo nella cartella C:\FirmaVerifica\dafirmare il file da importare per la firma, in questo caso è NCV043.DC3, una volta importato compare nella lista come si vede nella foto sopra riportata, lo selezioniamo dalla lista, diventa blu e si clicca il tasto "FIRMA" non quello a sinistra, ma quello al centro dove si vede la freccia bianca.



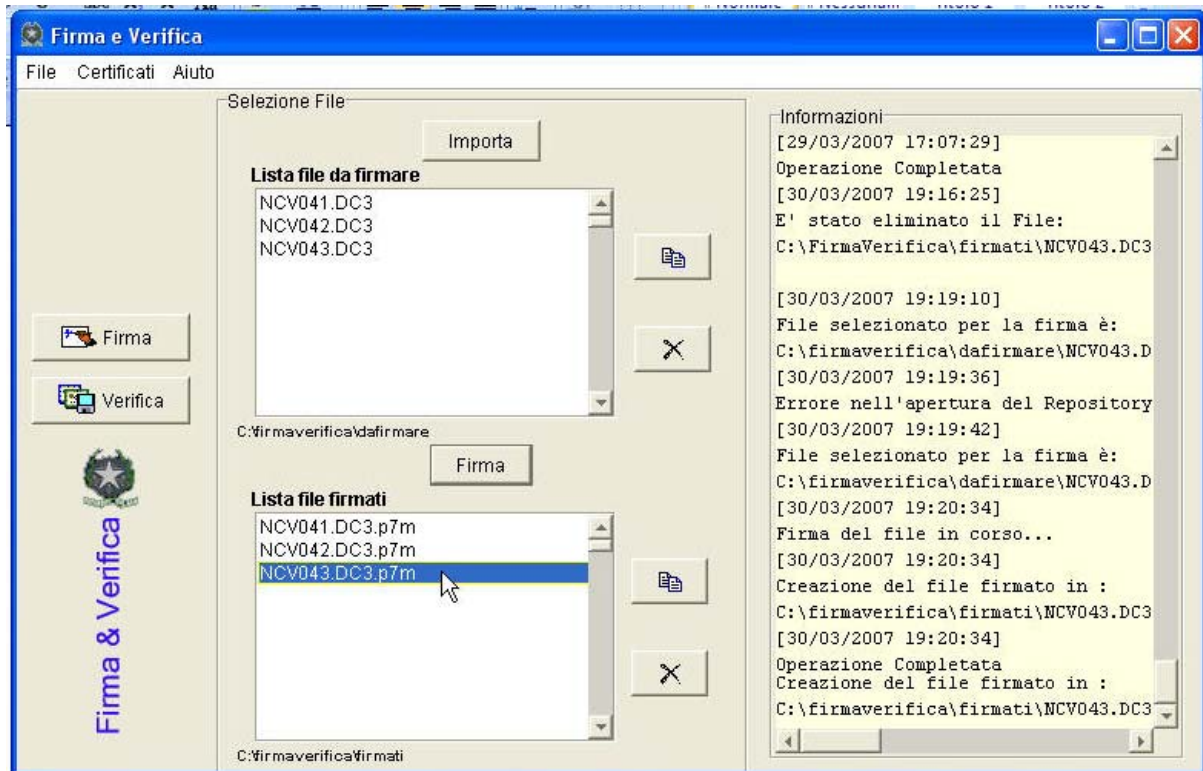
Appena cliccato su “FIRMA” (ricordarsi di aver inserito il floppy disk), inserire la password che abbiamo dato al momento della creazione del floppy disk (Ricordarsi digitare la password come è stata digitata la prima volta in fase di registrazione su GENERAMBIENTE, maiuscole comprese).



Se tutto è corretto, appare l'immagine nella pagina precedente che chiede "Si vuole visualizzare il contenuto del file?" Cliccare su "NON VISUALIZZARE"



Compare questa schermata e cliccare su "Conferma Firma"



Alla fine troviamo nella Casella Lista file firmati il nostro con estensione p7m , questo vuole dire che è stato firmato, ora possiamo passare a SISTER.