

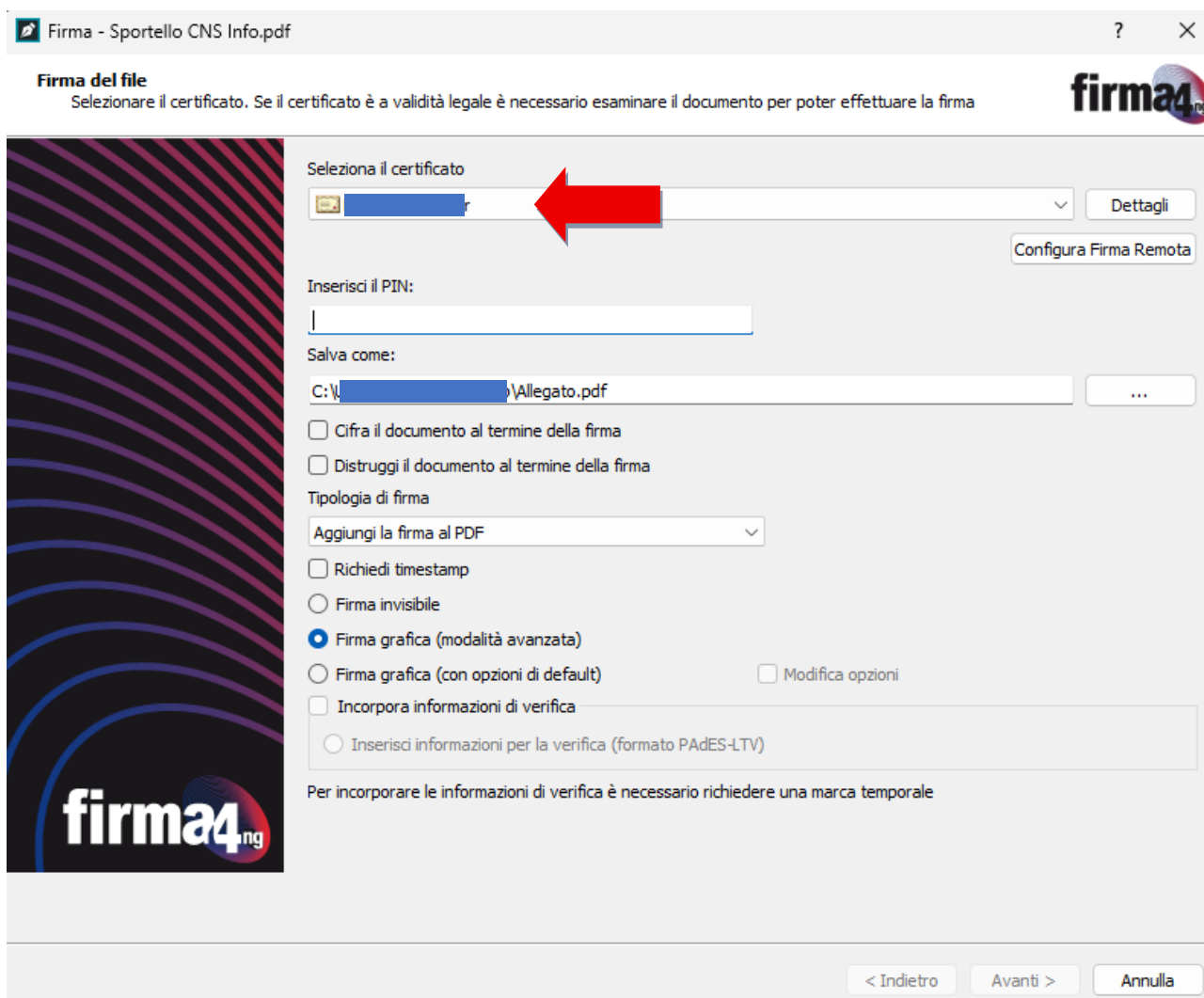
# Come firmare digitalmente con Firma4ng

Avviare il software **Firma4ng** di Infocamere, scaricabile gratuitamente al [seguente indirizzo web](#).

1) Dal menu selezionare **Firma** o trascinare e rilasciare il file sopra il riquadro.



Dalla finestra che appare in seguito "*Firma*" verrà visualizzato il certificato del firmatario, corrispondente a **cognome-nome**.



- 2) Inserire il codice PIN del proprio dispositivo nella sezione “*Inserisci il PIN*” e impostare la “*Tipologia di firma*” su **Busta crittografica p7m**, quindi cliccare su **Avanti**.

Firma - Sportello CNS Info.pdf

**Firma del file**  
Selezionare il certificato. Se il certificato è a validità legale è necessario esaminare il documento per poter effettuare la firma

Seleziona il certificato

Inserisci il PIN:

Salva come:

Tipologia di firma

< Indietro **> Avanti >** Annulla

- 3) Spuntare la casella “*Dichiaro di aver preso visione del documento...*” e cliccare su **Avanti**.

Firma - Sportello CNS Info.pdf

**Firma del file**  
Avviso

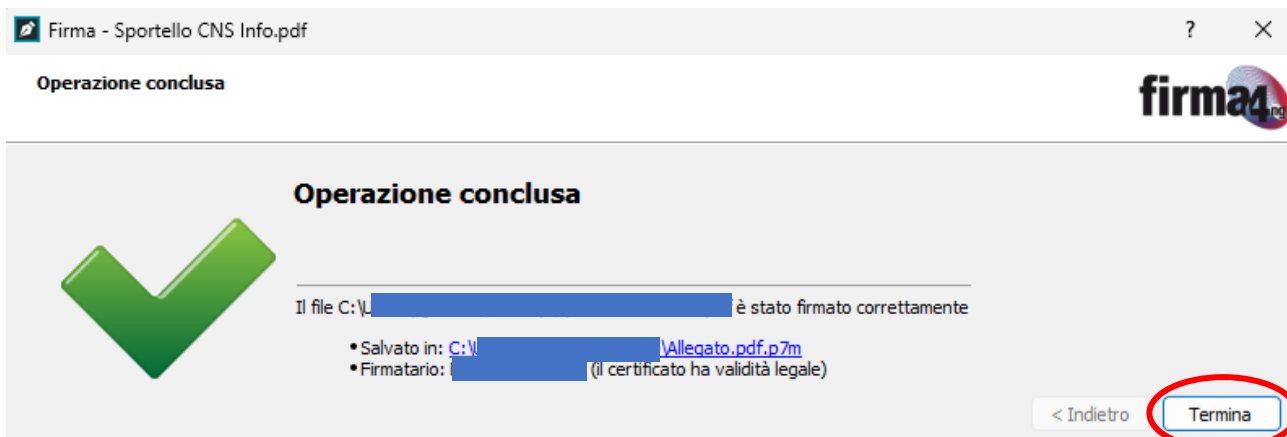
Si sta firmando con un certificato a validità legale.  
E' necessario esaminare il file prima di poter continuare.

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.

< Indietro **> Avanti >** Annulla

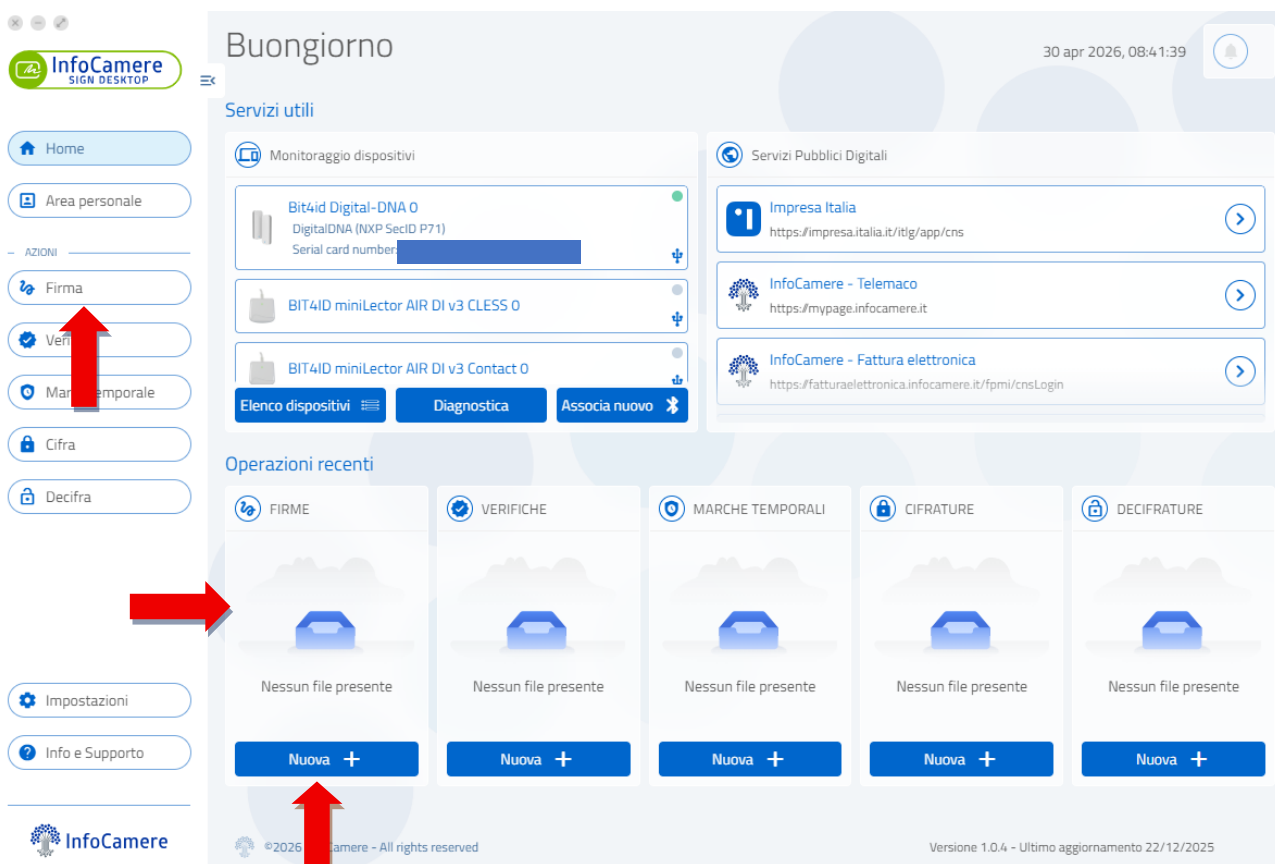
Al termine della procedura apparirà il messaggio “Operazione conclusa”.  
Cliccare su **Termina**.



## Come firmare digitalmente con Sign Desktop

Avviare il software **Sign Desktop** di Infocamere, scaricabile gratuitamente al [seguente indirizzo web](#).

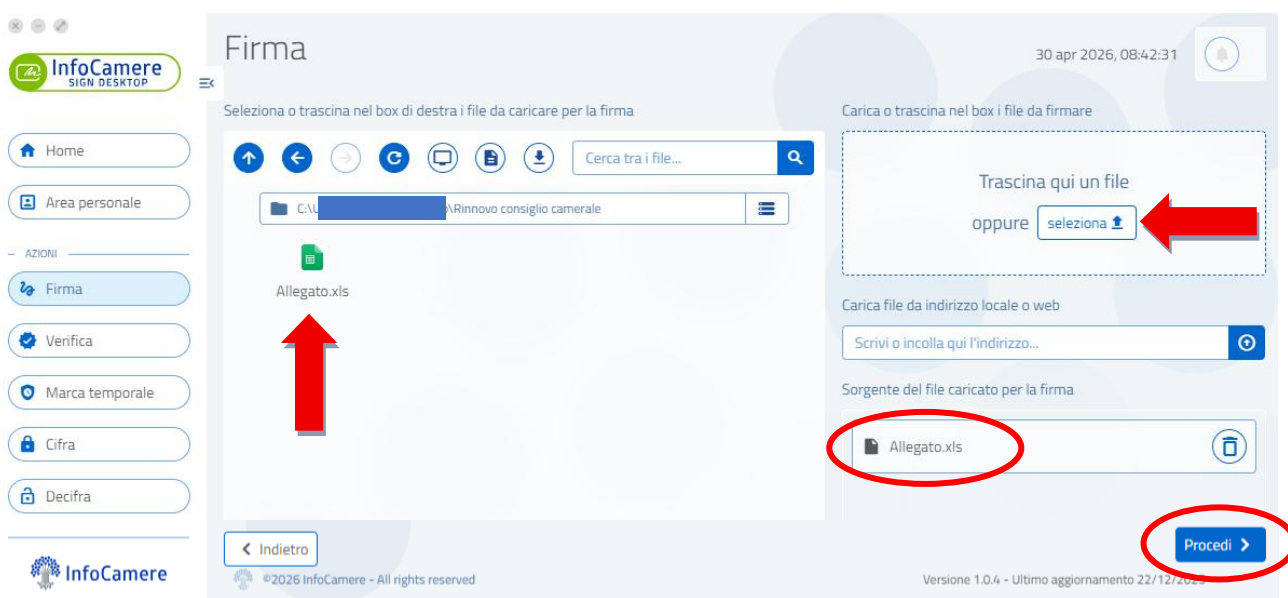
- 1) Dal menu avviare la procedura di firma tramite una delle seguenti opzioni:
  - Tasto **Firma** sulla sinistra;
  - Trascinando il file da firmare sul pannello “*Firme*”;
  - Selezionando il tasto **Firma +**.



2) Nella finestra “Firma” importare il file da firmare tramite una delle seguenti opzioni:

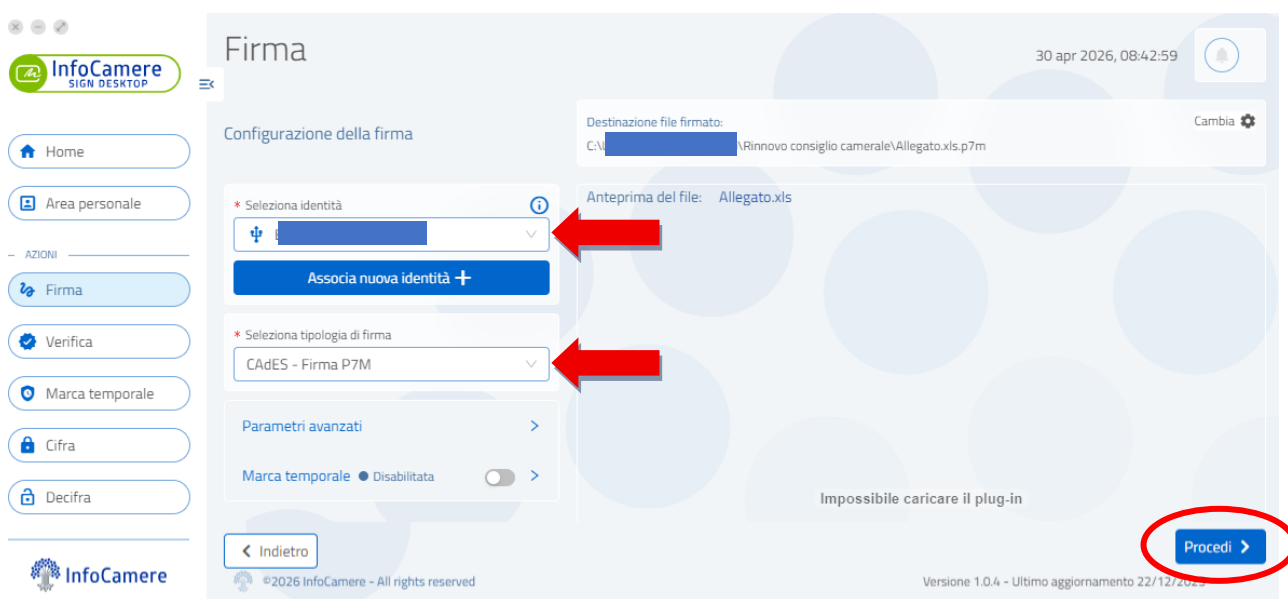
- Selezionando il file nel pannello di navigazione;
- Trascinando il file da firmare sul pannello “Trascina qui un file”;
- Cliccando il tasto **Seleziona** sul medesimo pannello.

Quando il file viene visualizzato nella sezione “Sorgente dei file caricato per la firma” cliccare su **Procedi**.

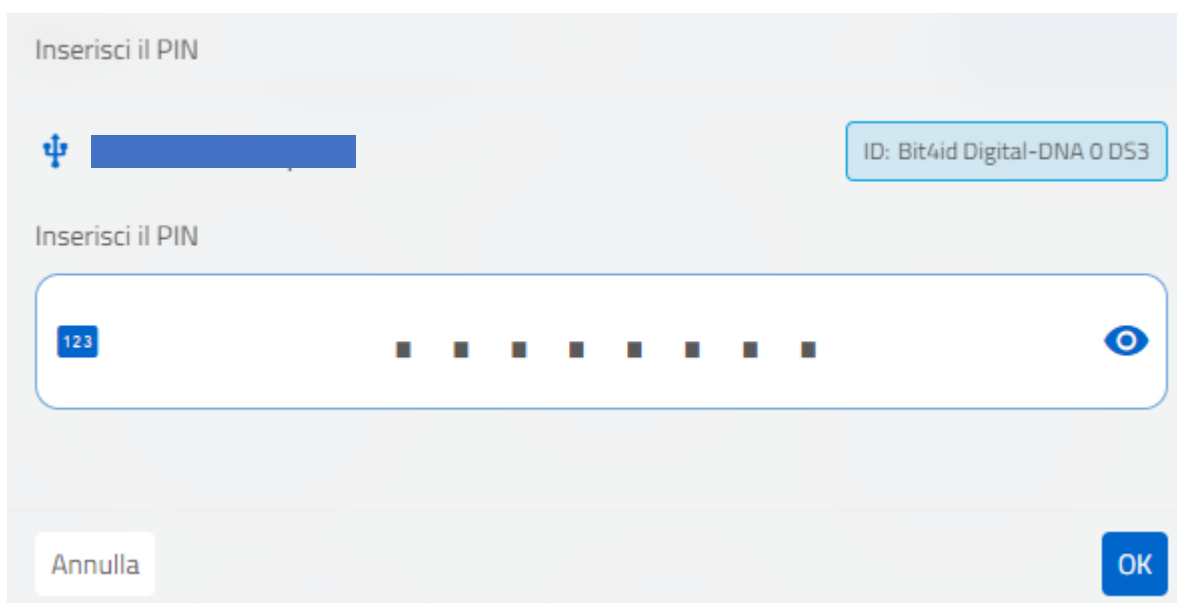
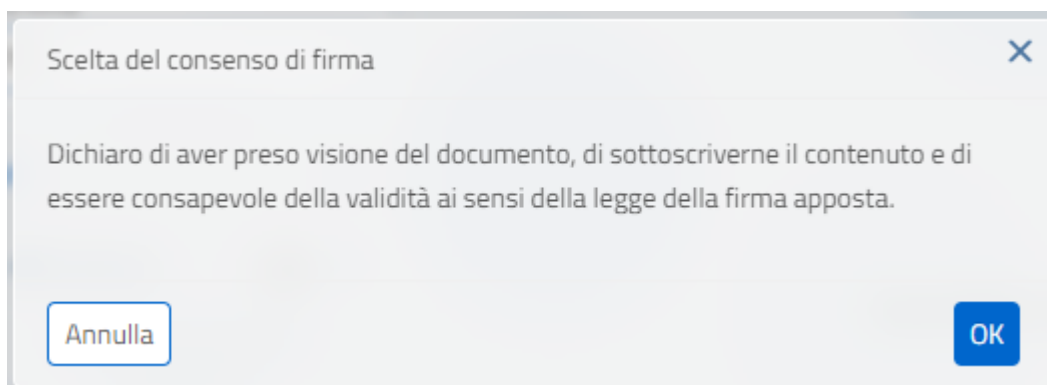


3) Nella sezione “Seleziona identità” verrà visualizzato il certificato del firmatario, corrispondente a **cognome-nome**.

Impostare la “Seleziona tipologia di firma” su **CADES - Firma p7m**, quindi cliccare su **Procedi**.



- 4) Cliccare su **Ok** nella finestra “*Dichiaro di aver preso visione del documento...*”, quindi inserire il codice PIN del proprio dispositivo nella sezione “*Inserisci il PIN*” e cliccare su **Ok**.



Al termine della procedura apparirà il messaggio “*Documento firmato correttamente*”.

