



Cosa fare dopo aver attivato la firma digitale

GLI STEP

A - Passphrase

dura per 5 giorni

B - PIN

PUK

C- Data entro cui rinnovare
Scadenza*

Mail

1. Durante la procedura del rilascio ti arriverà una mail in cui dovrai inserire la password appena scelta al punto A per poter conoscere il PIN e il PUK che puoi trascrivere nel punto B. Stampa il PDF che si è generato.
2. Ora la Firma è attiva e puoi utilizzarla con il PIN scelto.
3. Segna in calendario e al punto C la data del rinnovo dopo i primi tre anni dalla data di attivazione. Il rinnovo dev'essere effettuato alcuni giorni prima della scadenza*.

***ATTENZIONE:** Dopo la data di scadenza il rinnovo non sarà più possibile.

Porta questo foglio con te il giorno del rinnovo insieme ai documenti necessari



Ricorda che

- La firma digitale è **personale, non duplicabile** e **non è possibile trasferirne la titolarità**.
Non darla in affidamento ad altre persone.
- La firma vale **3 anni** e può essere **rinnovata una sola volta, prima della scadenza***, per **ulteriori 3 anni**.
- Il costo del rinnovo on line: 7,00 euro
- Puoi rinnovare seguendo le indicazioni che ti arriveranno via mail da: rinnovi-cns@infocamere.it

**ATTENZIONE: Dopo la data di scadenza il rinnovo non sarà più possibile.*

Per tutte le ulteriori
informazioni vai sul sito
www.dl.camcom.it



ASSISTENZA

Il servizio di Assistenza in self care si raggiunge dal portale

<http://www.id.infocamere.it/>

Dalla homepage del portale clicca su "Firma Digitale e CNS" per accedere a tutte le informazioni per la gestione dello strumento di Firma Digitale.

https://bit.ly/assistenza_firma_digitale



Contatta il supporto e seleziona il pulsante
"Contattaci" per scrivere o prenotare un
appuntamento telefonico



CONTATTACI