



Cosa fare dopo il rilascio della 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 entro 30 giorni e conservalo in luogo sicuro e separatamente dal dispositivo di firma.
2. Ora la Firma è attiva e puoi utilizzarla con il PIN assegnato.
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: 18.00 euro + iva
- 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