

Istruzioni passo-passo per firmare il modulo di attivazione dell'indirizzo PEC offerto dal Consiglio Nazionale Dottori Commercialisti:

1. Aprire Adobe Reader 9 (se non hai la versione 9, scaricala). Usare la versione Reader e NON la Acrobat Writer!!
2. Inserire la smart Card nel lettore (sì, proprio quella che usi per firmare i bilanci)
3. Hai aperto Adobe Reader? Vai a Documenti, impostazioni di protezione.
4. Nella colonna di sinistra troverai Id digitali
5. Se a sx compare un +, cliccaci sopra e si apriranno le righe sottostanti
6. Seleziona Moduli e Token PKCS#1
7. Clicca su Aggiungi Modulo
8. Seleziona, nella directory C:\Windows\System32 il file bit4ipki.dll (per carte datate il nome è incryptoki2.dll)
9. Clicca su Aggiorna
10. Sotto la riga "Moduli e Token PKCS#1" comparirà un'altra riga (se non la vedi premi sul + a sinistra)
11. Seleziona la riga che è comparsa. Dovrebbe apparire una riga nel riquadro a dx
12. Selezionala e clicca su Login
13. Inserisci il Pin della Smart Card
14. Adobe Reader è configurato.
15. Adesso apri il modello di attivazione del servizio (che hai scaricato da http://www.cndcec.it/PEC/doc/Rich_CNDCEC_Ver10_distributed.pdf)
16. Compila i vari campi (se provieni dal Collegio dei Ragionieri NON indicare sezione B dell'Albo come fanno molti, ma lascia sezione A. La sezione B è quella degli Esperti Contabili, nel nostro Ordine non ce ne è nemmeno uno!)
17. Quando arrivi in fondo clicca sul riquadro di Firma
18. Scegli il nominativo con cui vuoi firmare (se ci sono più Id di firma devi scegliere quello giusto)
19. Inserisci il Pin della Smart Card
20. Invia il modulo così compilato utilizzando il tasto apposito, inserendo il tuo indirizzo email (quello che usi attualmente, non quello pec)

Non deve essere utilizzato Dike. La procedura è quella sopra descritta

Documento compilato da Filippo Mangiapane – Ordine DCEC di Perugia