

Istruzioni per la spedizione telematica degli Elenchi dei Protesti

Per l'esecuzione e il completamento della procedura sono necessari alcune funzioni preliminari da seguire, e sono:

1. Essere in possesso della smart-card e del relativo lettore.

- Prenotare e acquistare presso la Camera di Commercio il rilascio della propria smart-card.
- Acquistare il lettore fra quelli compatibili che si trovano sul mercato. I compatibili sono quelli che si trovano all'indirizzo:

www.firma.infocert.it/installazione/lettore.php

Installare i drivers relativi al lettore, per fare ciò consultare la guida all'installazione.

- Il lettore può essere acquistato presso la Camera di Commercio.

2. Installare i seguenti software:

- **DiKeUtil**, permette la gestione completa della smart card, dall'attivazione e verifica, al cambio e sblocco del PIN; dalla lettura al rinnovo dei certificati digitali.
- **DiKe**, consente di apporre e verificare una o più firme digitali su qualunque tipo di file.
- I software e le relative istruzioni tecniche per l'istallazione si trovano all'indirizzo:

www.firma.infocert.it/installazione/software.php

3. Preparazione alla spedizione elenco per via telematica.

- L'elenco appena compilato va salvato con l'icona in alto accanto al dischetto che viene utilizzato attualmente. Dalla maschera successiva (modalità di presentazione) togliere la X dalla voce "distinta cartacea" e lasciare la X su "distinta PDF". Proseguendo, alla domanda "si desidera firmare ora la distinta" cliccare su SI, inserire la smart-card e digitare il codice PIN che vi siete personalizzato in fase di rilascio Smart-Card. L'elenco così completato di firma viene predisposto all'invio vero e proprio. Tutti i singoli passaggi da una maschera e l'altra sono contemplati nelle note di HELP o GUIDA di ARIANNA.

4. Abilitazione a **Telemaco**.

- Per poter compiere la trasmissione telematica dell'elenco è necessario dotarsi di un account per Telemaco. L'utilizzo del software Telemaco è riservato esclusivamente ai soggetti che hanno sottoscritto apposita convenzione. È possibile procedere alla stipulazione della convenzione Telemaco con la Camera di Commercio, pagando una quota di attivazione al servizio, per ottenere l'accesso al sistema predisposto da Infocamere, che consente di dotarsi di User Id e Password abilitate all'invio. Ciò, sempre che l'abilitazione al servizio della trasmissione telematica non sia stata già acquisita attraverso il proprio ordine professionale già convenzionato.

5. **Spedizione** dell'elenco.

- La spedizione dei files contenenti l'elenco dei protesti e la distinta in formato PDF avviene collegandosi all'indirizzo: webtelemaco.infocamere.it Nella voce del menu iniziale "Pratiche" scegliendo la voce "Protesti", compare la maschera di Spedizione Pratiche Protesti. Si consiglia vivamente prima dell'invio telematico di leggersi la GUIDA ALLA SPEDIZIONE dalla stessa pagina.

6. Riepilogo.

- i siti che interessano sono:
www.firma.infocert.it/installazione/lettore.php
www.firma.infocert.it/installazione/software.php
<http://webtelemaco.infocamere.it/>

7. Numeri Telefonici Utili.

- Per qualsiasi problema inerente l'accesso e l'utilizzo degli Sportelli Telematici (compreso quello dei Protesti) è disponibile un servizio di assistenza al numero **199 50 20 10**, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 20.00 ed il sabato dalle 9.00 alle 13.00, oppure inviando una mail all'indirizzo telemaco@infocamere.it
- Per assistenza sulla Firma Digitale **199 50 01 30**, oppure inviando una mail all'indirizzo firma.digitale@infocert.it
- Altri numeri sono forniti all'interno dei vari siti riferiti alla gestione di Arianna, Fedra e Firma Digitale.