

**Fig.1**

Il software **Dike** consente di apporre la firma digitale e la marca temporale ad un documento informatico (**contestualmente** – funzione “**Firma e Marca**” - o **in due momenti successivi** – funzione “Firma”, poi funzione “Marca”):

dal menu, clic sull'icona “**Seleziona file**”, per selezionare il documento elettronico in formato **PDF/A** da firmare ed a cui apporre la marca temporale;

quindi clic sull'icona “**Firma e marca**”, per apporre la marca temporale (digitare ID utente e password collegati al servizio di marcatura temporale) e firmare digitalmente il documento selezionato (digitare il pin associato al certificato di sottoscrizione), Fig. 2 e 3.

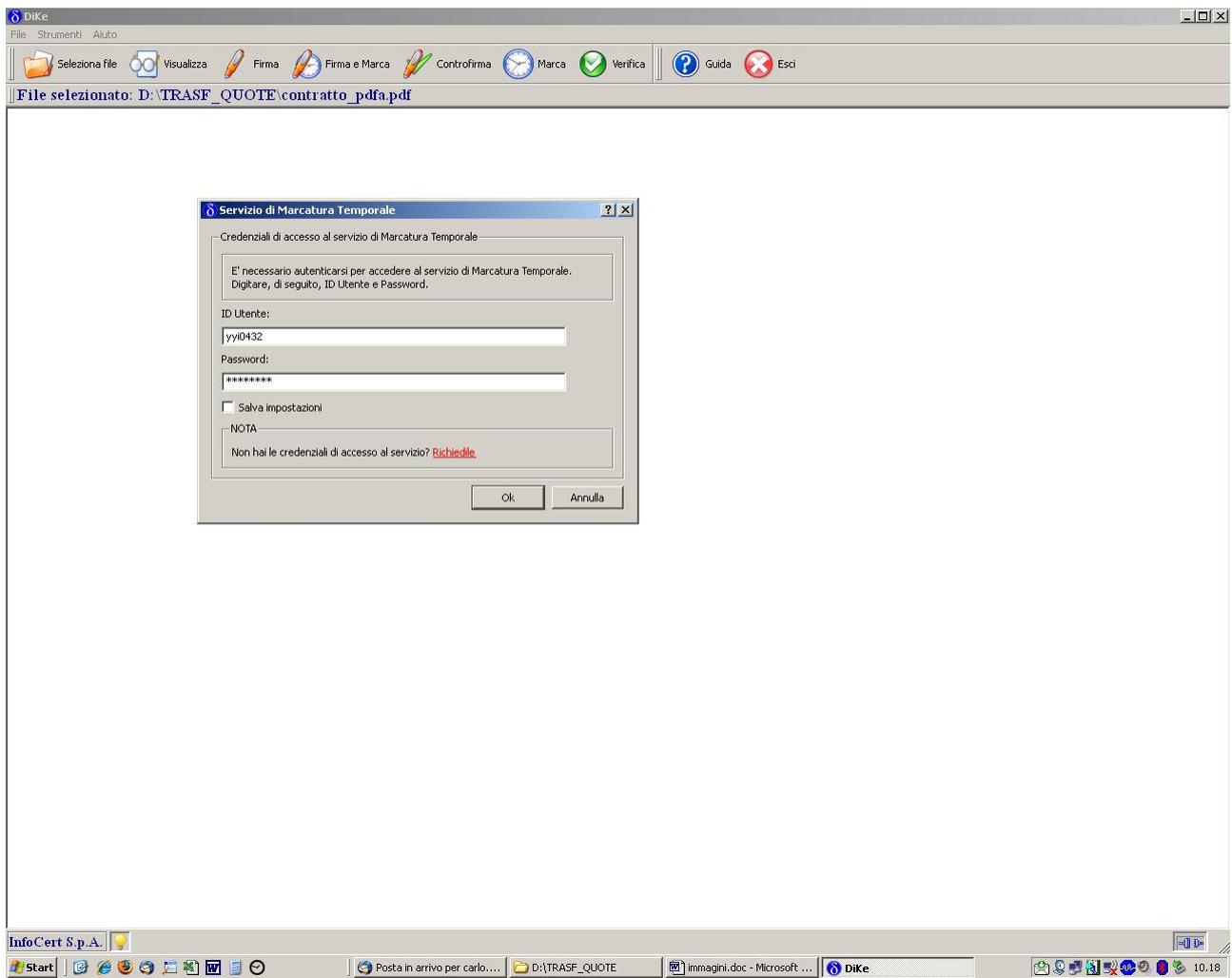
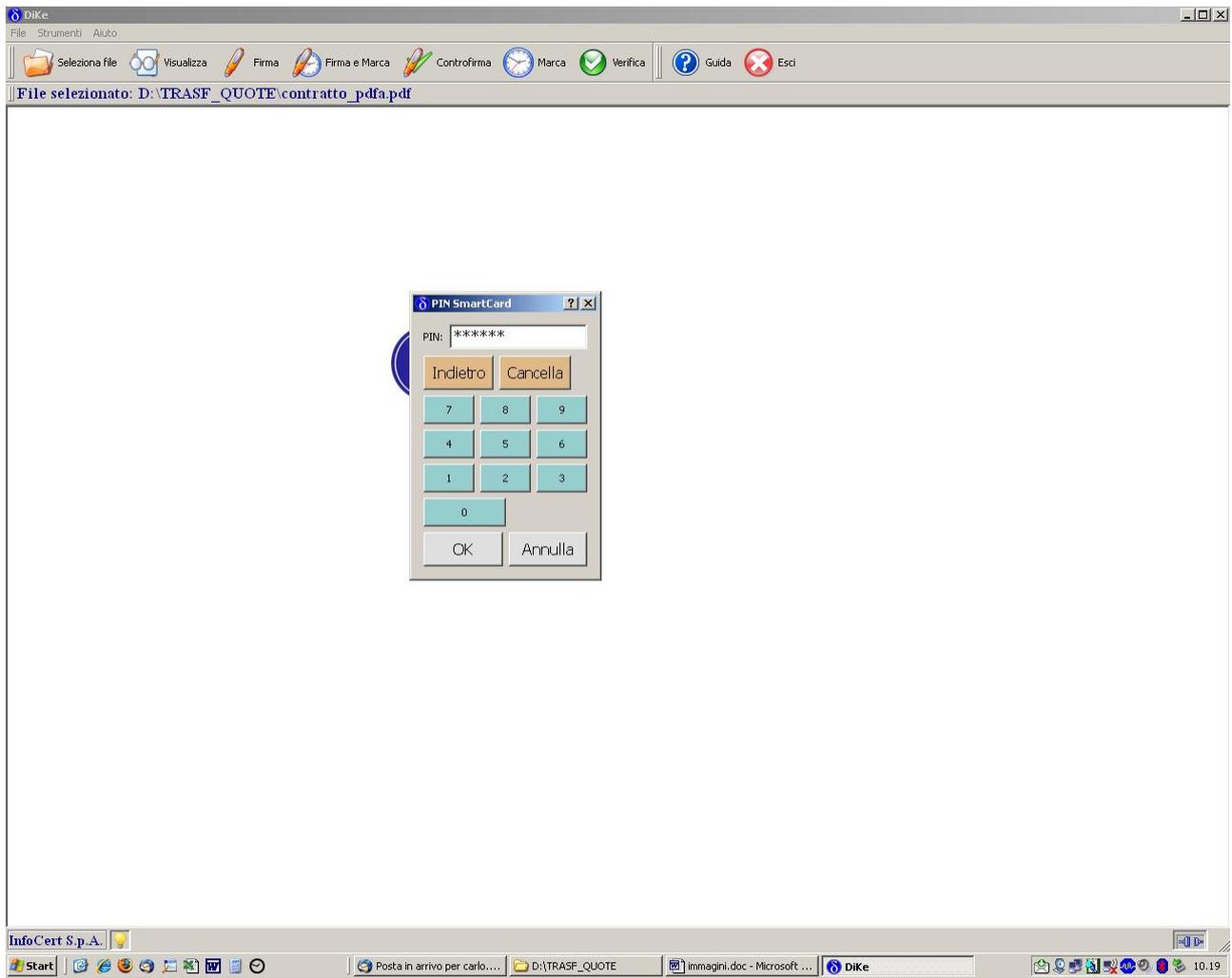
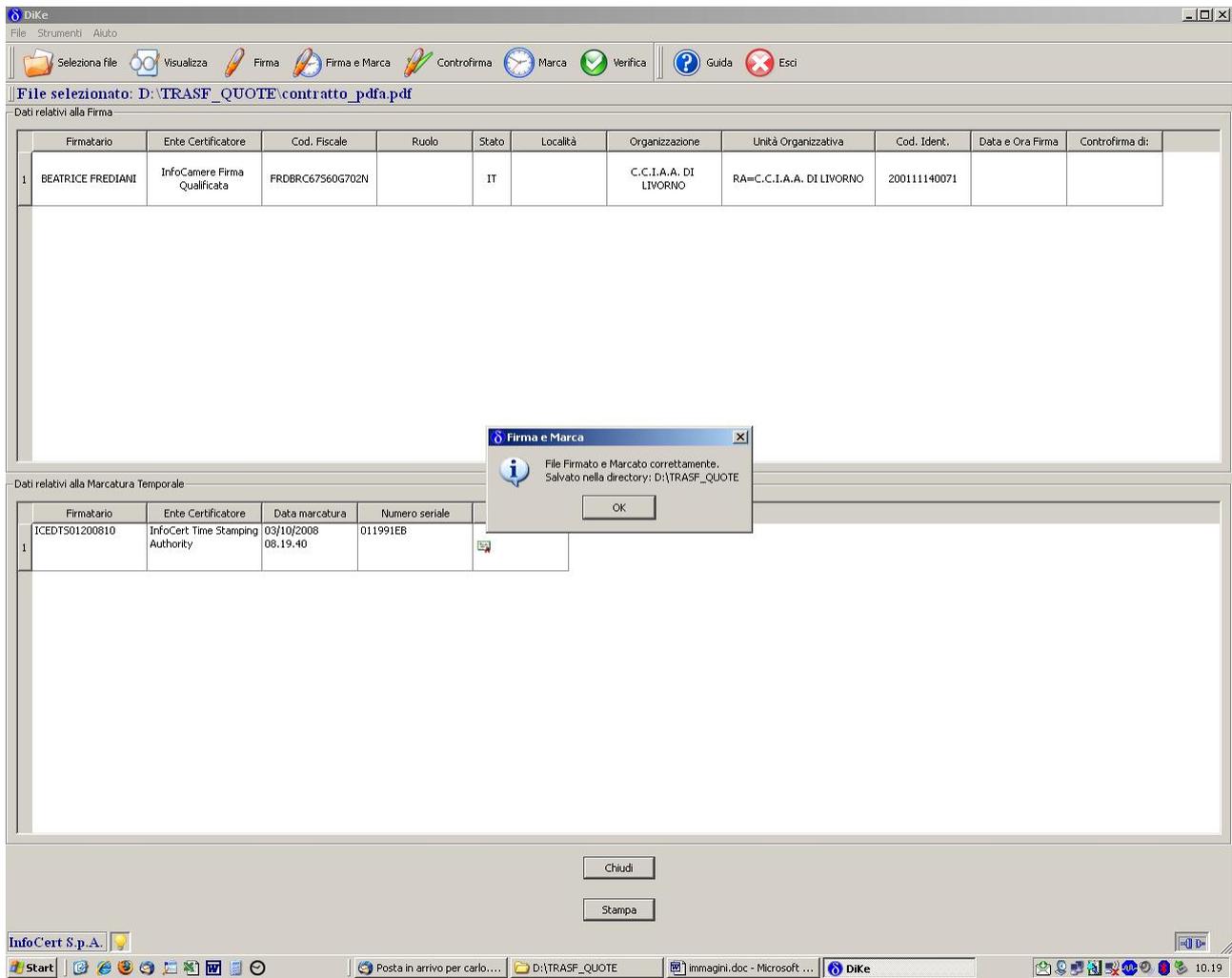


Fig.2

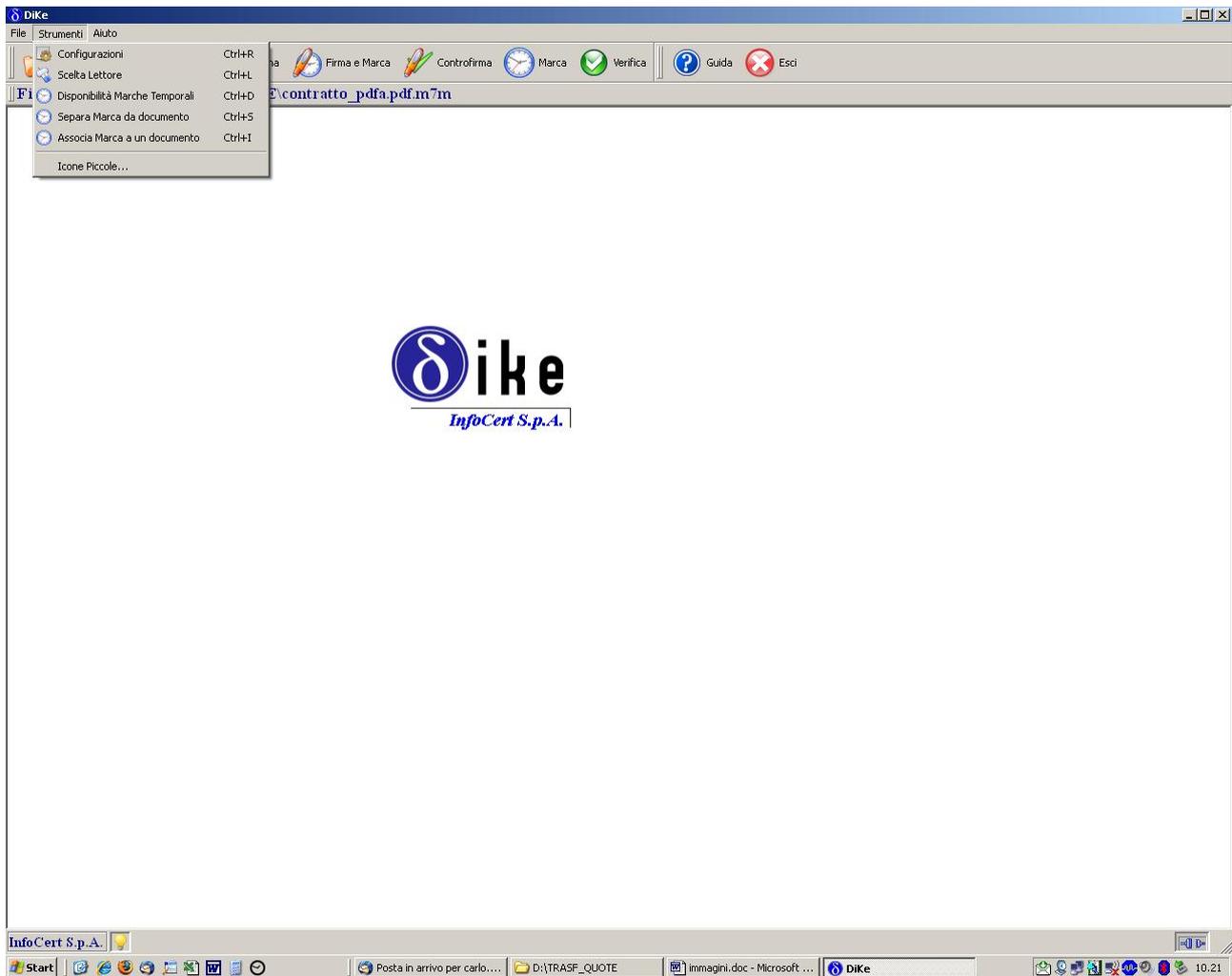


**Fig.3**



**Fig.4**

Il sistema effettua la verifica dei dati relativi alla firma e dei dati relativi alla marcatura temporale, rilevando data ed ora della stessa (= data documento).

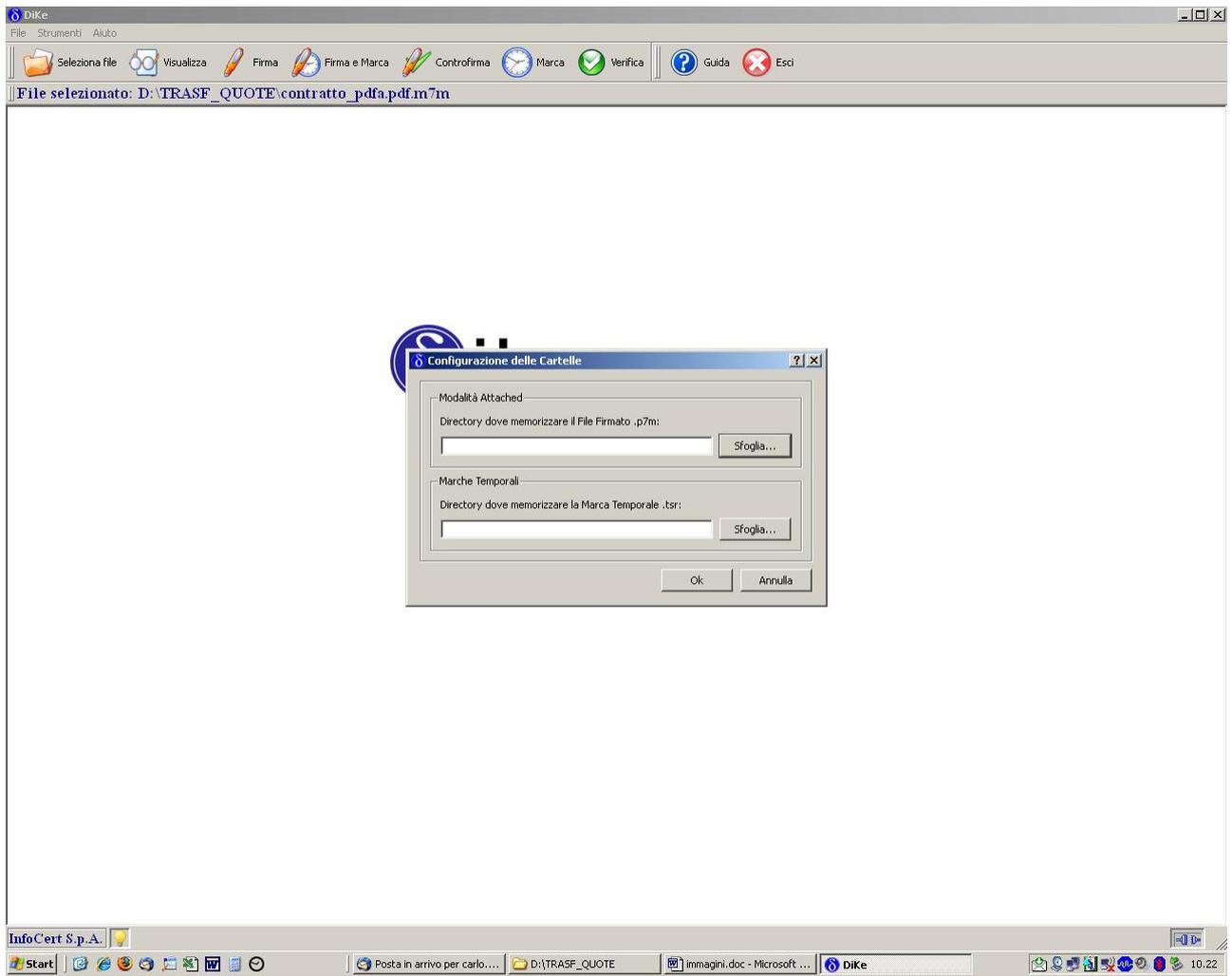


**Fig.5**

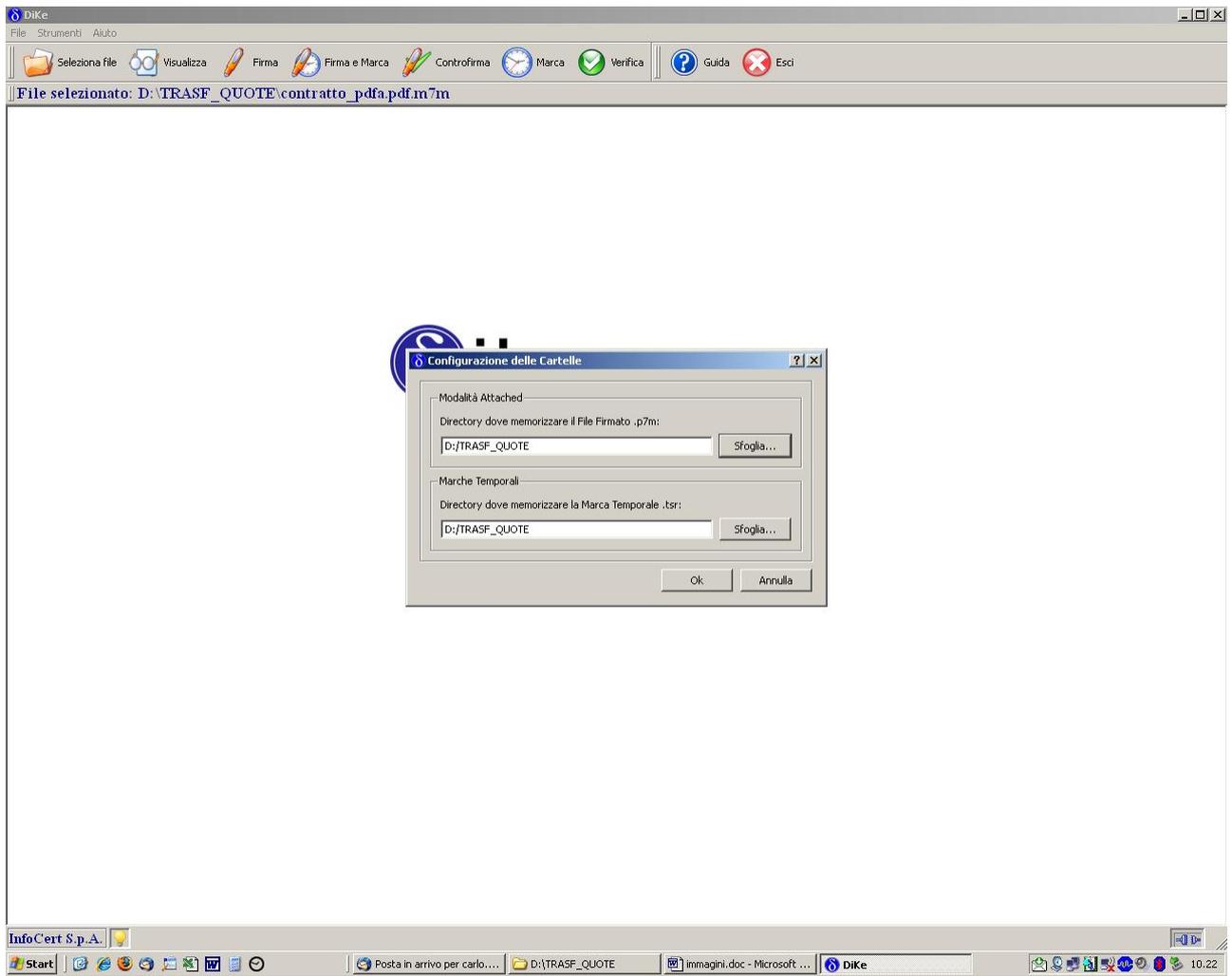
Il software DIke consente, a partire da un documento elettronico firmato digitalmente e validato mediante apposizione di marca temporale, di scorporarlo in due files distinti, uno con il doc. firmato (.p7m) e l'altro con la marca temporale (.tsr):

dal menu, clic su "**Strumenti**", quindi clic su "**Separa marca da documento**";

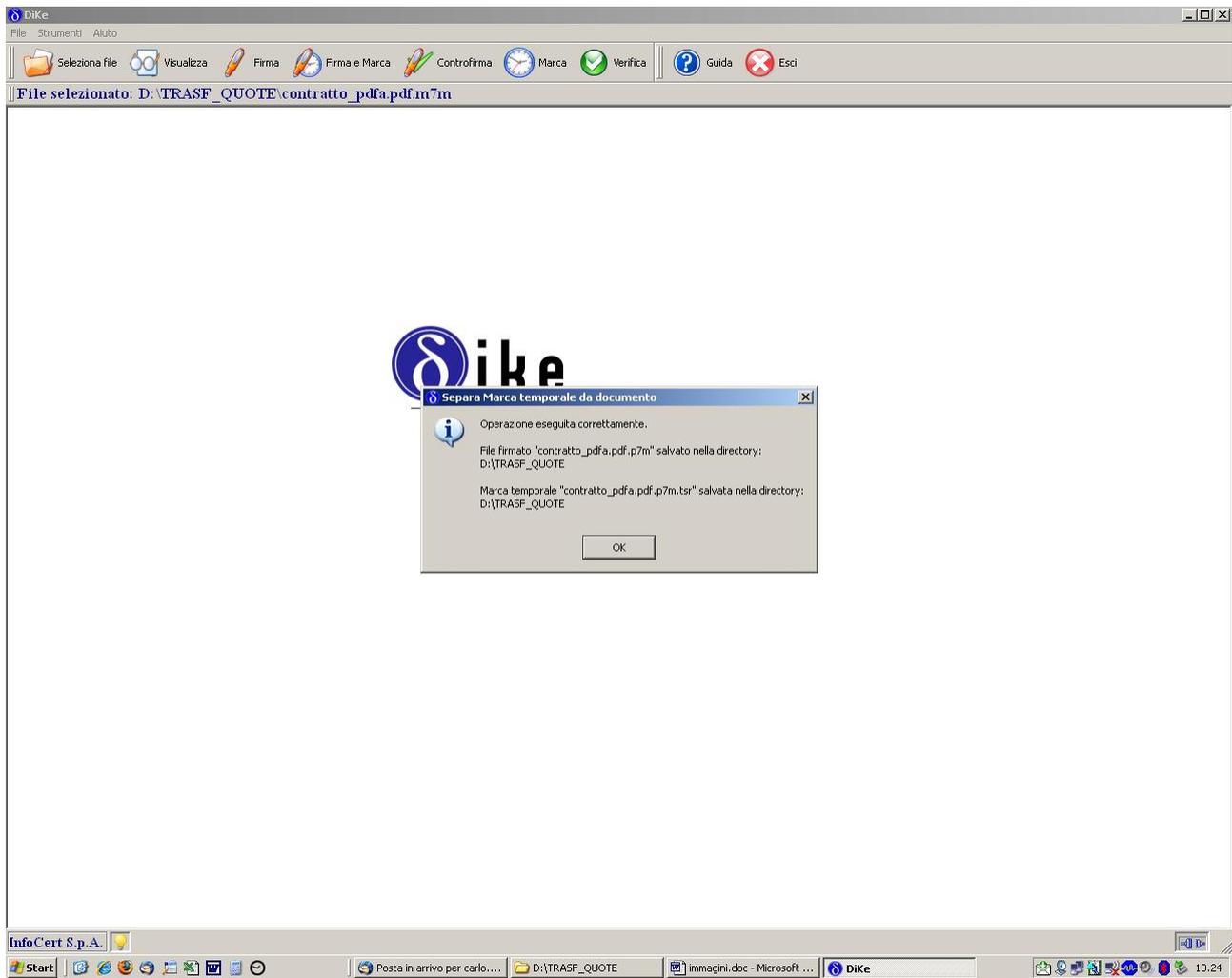
si individua la directory ove salvare il doc. firmato digitalmente (.p7m) e quella ove salvare la marca temporale (.tsr) **Fig.6 e 7**



**Fig.6**



**Fig.7**



**Fig.8**

Quindi i due documenti, con le estensioni indicate che li contraddistinguono, vengono salvati in due files distinti.