



## Istruzioni Conserva PEC





## ISTRUZIONI ATTIVAZIONE SERVIZIO DI CONSERVA PEC

Entrate nel portale con la Vostra User e Password. Vi ricordiamo che la User è il vostro indirizzo e-mail. Cliccare su Conserva PEC in centro pagina per attivare il servizio.

The screenshot shows the Namirial user interface. In the top navigation bar, there are links for 'Cambia tema', 'Strumenti', 'Promozioni', 'Scorciatoie', and 'Assistenza'. Below this, there are four main columns: 'TUTTI I SERVIZI', 'I TUOI SERVIZI', 'ATTENZIONE NECESSARIA', and 'SERVIZI DA ATTIVARE'. The 'I TUOI SERVIZI' column contains a grid of service icons, with 'Conserva Pec' highlighted by a red box. A red arrow points from the text above to this box. To the right, there is a central banner for 'Firma a distanza con eSignAnywhere'. Further right, there is a section for 'Conto di NAMIRIAL SPA' showing account balances. Below that, there are sections for 'News, scadenze e avvisi' and 'Messaggi'.

Nella schermata che segue troverete la descrizione del servizio.

The screenshot shows the 'Attivazione servizio Conserva Pec' page. The page title is 'Attivazione servizio Conserva Pec'. The main content area contains a white box with the heading 'PER QUALE MOTIVO CONSERVARE UNA PEC?' and a sub-heading 'NOI SIAMO LA SOLUZIONE!'. Below the text, there are links for 'Condizioni Generali', 'Schema Servizio', and 'Listino'. A red arrow points from the text above to these links. At the bottom right, there is a dark blue bar with a white 'Avanti >' button. A red arrow points from the text above to this button.

Documentazione: [Condizioni Generali](#) - [Schema Servizio](#) - [Listino](#)

ATTENZIONE, sarà obbligatorio scaricare le "CONDIZIONI GENERALI", "SCHEMA SERVIZIO" e "LISTINO" per poter procedere. Quindi cliccare su AVANTI



In questa pagina occorre fornire il consenso alla privacy e quindi cliccare su **AVANTI**.

Compilare i dati per la fatturazione

**Attenzione, indicare OBBLIGATORIAMENTE una sola modalità di ricezione della fattura**

Selezionare **OBBLIGATORIAMENTE** il tipo di attività cliccando su entrambi i tasti "scegli"

Completare inserendo i dati richiesti e cliccare su "avanti"



Selezionare la modalità di invio dei contratti. Cliccare su "Conferma".

Scegli la modalità con cui verranno sottoscritti i documenti

Per l'attivazione del servizio occorre allegare all'interno del portale i documenti richiesti. Scegliere una delle modalità di invio e cliccare su Avanti.

Upload con scansione (Attivazione Manuale)

Upload con firma digitale (p7m) (Autoattivante)

**Questa modalità è consigliata, se possiedi una firma digitale, in quanto l'attivazione del servizio è immediata.**

1 - firmare digitalmente i documenti in p7m  
2 - Importarli (upload) nella procedura  
3 - effettuare l'invio telematico della richiesta  
Gli stessi saranno sempre disponibili in archivio.

[Ritorna indietro per modificare i dati inseriti](#)

[Conferma](#)

Scaricare i file e cliccare su avanti

Documenti Conserva Pec  
attivalapec@lamiaptec.it

Scarica i documenti - modalità invio: **Upload con firma digitale (p7m)**

Nr.	Tipo documento	Descrizione	download
1	Richiesta Attivazione	Richiesta di attivazione cliente	(RCS)
2	Clausole Vessorie - Richiesta Attivazione	Clausole vessatorie - Richiesta di attivazione cliente	(RCV)
3	Accordo di Nomina a Responsabile Esterno Trattamento Dati	Documento	(RET)

Se vuoi puoi: [Correggere i dati](#) [Cambiare modalità di invio](#)

Se non hai i documenti firmati da caricare ora [esci](#) e rientra dopo. [Avanti >](#)

Carica i documenti - modalità invio: **Upload con firma digitale (p7m)**

Nr.	Tipo documento	Descrizione	Carica	Scarica x verifica	Elimina
1	Richiesta di abilitazione committente	(RAC) Documento (Firmato)			
2	Clausole Vessorie - Richiesta di abilitazione committente	(RAV) Documento (Firmato)			
3	Accordo di Nomina a Sub Responsabile Esterno Trattamento Dati	(RE2) Documento (Firmato)			

Se vuoi puoi: [Correggere i dati](#) [Cambiare modalità di invio](#)

Se non hai i documenti firmati da caricare ora [esci](#) e rientra dopo. [Indietro](#) [Conferma](#)

La richiesta è conclusa con successo, cliccare su fine

Ultime istruzioni

**La richiesta di attivazione è stata completata con successo.**

Clicca su fine per procedere.

Per stampare i documenti clicca qui

[Fine](#)



## ISTRUZIONI CONSERVA PEC e AMPLIAMENTO DELLO SPAZIO di CONSERVAZIONE

Entrate nel portale con la Vostra User e Password. Vi ricordiamo che la User è il vostro indirizzo e-mail. Cliccare su Conserva PEC.

The screenshot shows the Namirial dashboard. On the left, there is a grid of service tiles. The 'Conserva Pec' tile is highlighted with a red box. A red arrow points from the top of the page down to this tile. Other tiles include 'Firma Digitale', 'Rilascio Spid', 'Fatturazione Elettronica', 'Conserva (\*)', 'Comunica e Bilancio', 'Visure Camerali/ Deposito Pratiche', 'Cyber Expert', 'Marche temporali', 'Deleghe Caf 2021', 'Deleghe Caf 2022', 'Punto Previdenza', 'Pratiche Patronato', and 'Ordini Beni Materiali'. The main content area features a banner for 'Firma a distanza con eSignAnywhere', a 'News, scadenze e avvisi' section with a list of updates, and a 'Messaggi' section with a list of messages.

Si aprirà la seguente schermata, cliccare sul pulsante **Crea nuova richiesta**.

The screenshot shows the 'Conserva Pec' page. At the top, there are navigation buttons for 'Indietro', 'Il tuo conto', and 'Guida'. Below this is a 'Menu' section with 'Pec in conservazione' and an 'Assistenza' button. The main content area is titled 'Nuova richiesta' and features a prominent '+ Crea nuova richiesta' button, which is highlighted with a red arrow. There is also an 'Upgrade spazio' button. Below the main content, there is a table with tabs for 'Tutte', 'In lavorazione', 'Complete', 'Da evadere', 'Attive', 'Bloccate', and 'Da rinn./upg'. The table has columns for 'id', 'Situazione', 'Attivazione', 'Scadenza', 'Cognome e Nome', 'Titolare PEC', 'Partita Iva', and 'Denominazione'.

Nella seguente schermata, compilare i campi con i dati della PEC da Conservare e cliccare su Crea. E' necessario che la PEC abbia una P.iva collegata.

**E' possibile archiviare le PEC rilasciate da qualsiasi Ente Certificatore.**

### 1. Nuova Pec conservata a norma

The screenshot shows the 'Nuova Pec conservata a norma' form. It has a dark header with a checkmark and the text 'Nuova Pec conservata a norma'. Below the header, there is a white box with the instruction 'Inserire i seguenti dati della Pec che verrà conservata a norma:' followed by two bullet points: 'Inserire l'indirizzo Pec' and 'cliccare sul pulsante **Crea** in basso a destra'. Below this, there is a text input field for the PEC address, containing 'attivalapec@lamiapeci.it'. At the bottom of the form, there is a message: 'Il servizio non consente la conservazione a norma di Pec intestate a soggetti privi di Partita Iva.' and a 'Crea' button with a checkmark.



Apparirà la seguente finestra, compilare tutti i campi con i dati del titolare della PEC.

Se la PEC è stata creata all'interno di Albero Logico nella vostra area riservata, i dati verranno importati automaticamente.

Conserva Pec

Indietro Guida

Menu

Richiesta Conservazione PEC

Dati anagrafici titolare PEC

Documento di riconoscimento

Recapito di servizio

Ente

Responsabile della Conservazione

Utente

Indirizzo PEC

Consensi

Richiesta Conservazione Pec di - Errata

RICHIESTA CONSERVAZIONE PEC

**DATI ANAGRAFICI (del titolare PEC o del legale rappresentante)**

Codice fiscale

Cognome

Nome

Data nascita 01/08/1986 Sesso M

Comune (o stato estero di nascita) MILANO Prov. MI

**Residenza**

Stato I scegli ITALIA

Comune (diga il nome e scegli col mouse dall'elenco) MILANO scegli CAP 20100 cap Prov. MI Cod. F205

Indirizzo VIA Indirizzo Num. 6

Frazione

**Documento di riconoscimento**

Tipo documento Carta d'identità

Numero del documento ABCD1234

Rilasciato da COMUNE DI MILANO

Chiudi Stampa

Verifica Salva

Salva e continua

Segnalazioni

⚠️ Clicca qui per la verifica

Nella stessa pagina si dovrà indicare il responsabile della conservazione (di solito il titolare della PEC)

Conserva Pec

Indietro Guida

Menu

Richiesta Conservazione PEC

Dati anagrafici titolare PEC

Documento di riconoscimento

Recapito di servizio

Ente

Responsabile della Conservazione

Utente

Indirizzo PEC

Consensi

Richiesta Conservazione Pec di - Errata

RICHIESTA CONSERVAZIONE PEC

**Responsabile della Conservazione**

In questa sezione devi scegliere il Responsabile della conservazione ovvero il **Rappresentante legale** indicato sopra o **altra persona fisica alle dipendenze** del soggetto produttore dei documenti da conservare.

Responsabile della Conservazione

Titolare pec o legale rappresentante

Scegli ...

Titolare pec o legale rappresentante

Diverso dal Rapp. Legale

**Utente che accede al servizio**

Utente che accede al servizio

Scegli ...



E chi utilizza operativamente il servizio.

In caso l'utilizzatore sia diverso dal titolare della PEC, compilare tutti i dati della persona.

Compilare i dati di accesso alla casella PEC (utente e password) e inserire anche il corretto gestore della PEC (Namirial, Aruba, ecc...)

Una volta completata la compilazione cliccare su **Verifica** e poi **Salva e continua**



Apparirà la seguente maschera, selezionare la modalità con cui si desidera procedere e cliccare "Conferma"

✓ Scegli la modalità con cui verranno sottoscritti i documenti

Per l'attivazione del servizio occorre allegare all'interno del portale i documenti richiesti. Scegliere una delle modalità di invio e cliccare su Avanti.

Upload con scansione (Attivazione Manuale)

Upload con firma digitale (p7m) (Autoattivante)

**Questa modalità è consigliata, se possiedi una firma digitale, in quanto l'attivazione del servizio è immediata.**

1 - firmare digitalmente i documenti in p7m  
2 - importarli (upload) nella procedura  
3 - effettuare l'invio telematico della richiesta  
Gli stessi saranno sempre disponibili in archivio.

[Ritorna indietro per modificare i dati inseriti](#)

✓ Conferma

Scaricare i pdf e cliccare su avanti

Documenti Conserva Pec  
attivalapec@lamiaptec.it

✓ Scarica i documenti - modalità invio: **Upload con firma digitale (p7m)**

Nr.	Tipo documento	Descrizione	download
1	Richiesta Attivazione	Richiesta di attivazione cliente	(RCS)
2	Clausole Vessorie - Richiesta Attivazione	Clausole vessatorie - Richiesta di attivazione cliente	(RCV)
3	Accordo di Nomina a Responsabile Esterno Trattamento Dati	Documento	(RET)

Se vuoi puoi: [Correggere i dati](#) [Cambiare modalità di invio](#)

Se non hai i documenti firmati da caricare ora [esci](#) e rientra dopo.

Avanti >

Una volta firmati i contratti, caricarli e cliccare su avanti.

✓ Carica i documenti - modalità invio: **Upload con firma digitale (p7m)**

Nr.	Tipo documento	Descrizione	Carica	Scarico x verifica	Elimina
1	Richiesta Attivazione	(RCS) Richiesta di attivazione cliente (Firmato)			
2	Clausole Vessorie - Richiesta Attivazione	(RCV) Clausole vessatorie - Richiesta di attivazione cliente (Firmato)			
3	Accordo di Nomina a Responsabile Esterno Trattamento Dati	(RET) Documento (Firmato)			

Se vuoi puoi: [Correggere i dati](#) [Cambiare modalità di invio](#)

Se non hai i documenti firmati da caricare ora [esci](#) e rientra dopo.

< Indietro Avanti >

Cliccare su Acquista

Documenti Conserva Pec  
@lamiaptec.it

✓ Conferma impostazioni

**Conferma di invio della richiesta di Conserva Pec**

- CLICCARE sul tasto **Acquista**
- SEGUIRE le istruzioni successive

**Acquista: 24,00 Euro**  
(IVA esclusa)

(16 mese/mesi a 1,50 Euro cadauno)

< Indietro



Attendere la conferma e cliccare su fine.

All'indirizzo email indicato nei dati della maschera "Richiesta di conservazione PEC" verranno inviate due email: una in cui verrà confermata la richiesta e una in cui verranno fornite le credenziali per accedere all'area personale di conservazione delle PEC.