

Istruzioni 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.

| | lami | irial | | | | 🏶 Cambia tema | 🗙 Strumenti | % Promozioni ≡ | E Scorciatoie 🔞 Assiste | nza 💩 🥞 | |
|--------------------|---------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|------------|--|--|---------------------|-------------------------------|----------------------|---------------|
| TUTTI I SERVIZI | I T SE | UOI RVIZI | ATTENZIONE NECESSARIA | SERVIZI DA ATTIVARE | rditi | | | Conto di NAMI | IRIAL SPA 🚯 | Borsellin | no visibile 🗙 |
| PEC we | b | 🗉 🛛 Firma Di | zitale | Rilascio Spid | | | | Saldo disp € *** | onibile | | |
| Fattura Elettro | zione nica | Conserva | a Pec | Conserva (*) | | | 2 , | Post-Pagat € *** | to *** ** | | |
| Comun Bilanci | ica e 🚫 | Visure Ca Deposito | amerali/ Pratiche | Cyber Expert | Fir | ma a distanza con | | Ordine ma | ateriale | | (iii) |
| Marche | temporali | 3 Deleghe | Cəf 2021 | Deleghe Caf 2022 | eS Fait | ignAnywhere irmare da remoto i Clienti dello Studio | a de la companya de l | | | | |
| Punto I | Previdenza | Pratiche | Patronato | Ordini Beni Materiali | | 0 • 0 | | | Gestione manuale | Carrello | |
| | | | | | 😭 News | s, scadenze e avvisi | | 📌 Messag | ggi | | Vedi tutti |
| | | | | | 30/09/2022 | Sospensione servizio richiesta 730 precompilati | 1 | 31/08/22 11:14:28 | Avviso accesso dati: Richies | ta di reset password | |
| | | | | | 05/09/2022 | La Dashboard si rinnova! | | 14/07/22 14:55:38 | Emissione fattura n. del . | | |
| | | | | | 13/07/2022 | Modifica username per accesso alla Dashboard | | 06/07/22 09:09:30 | Emissione fattura n. del . | | |
| | | | | | 01/06/2022 | Blocco ricariche\emissioni fatture dal 01 | | 04/05/22 09:05:37 | Avviso accesso dati: Richiest | a di reset password | |

Clicca sul pulsante Avanti per procedere con l'attivazione

Nella schermata che segue troverete la descrizione del servizio.

Attivazione servizio Conserva Pec

I

| 🗹 Conserva Pec | | |
|----------------|--|----------|
| | | |
| | PER QUALE MOTIVO CONSERVARE UNA PEC? | |
| | I messaggi PEC rappresentano una corrispondenza con rilevanza giuridica dell'attività dell'impresa, pertanto devono essere conservati per 10 anni in osservanza all'art. 2220 | |
| | Inoltre, i messaggi PEC che presentano un contenuto rilevante ai fini commerciali devono essere conservati anche per soddisfare la norma fiscale (art. 22 del d.P.R. 600/73). Il Gestore della PEC mantiene solo per 30 mesi i log che riportano unicamente il mittente, il destinatario, l'identificativo della mali e l'oggetto ma non il contenuto del messaggio PEC. | |
| | La necessità di procedere ad una sistematica conservazione dei messaggi di posta elettronica certificata diventa ancor più essenziale ed è onere dell'utilizzatore della PEC sia esso privato o PA (Pubblica Amministrazione) provvedere alla conservazione digitale dei propri messaggi PEC e relative notifiche. | |
| | | |
| | Conserva PEC ti permette di archiviare e conservare a norma le PEC; la responsabilità è delegata ai conservatori del gruppo Namirial spa certificati ISO e accreditati presso AGID. Il processo consente di: | |
| | moniforare gli account PEC automaticamente sgravando l'utente da noiose operazioni manuali archiviare e conservare a norma i messaggi PEC e le notifiche liberare spazio dall'account di posta, manualmente oppure automaticamente | |
| | Documentazione: <u>Condizioni Generali</u> - <u>Scheda Servizio</u> - <u>Listino</u> | |
| | | |
| | | Avanti > |
| | \downarrow | |
| | Documentazione: <u>Condizioni Generali</u> - <u>Scheda Servizio</u> - <u>Listino</u> | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

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

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

| Conserva Pec Conserva Pec Conserva per Conserva privacy La procedura guidata di attivazione del servicio prevede i seguenti passi: Compliazione del dati richesti | Clicca pulpulaires Avanti per grocedere con l'attivazione |
|--|---|
| Cita: SAMangi et Minde De prosignie Cita: SAMangi et Minde De Prosignie De Minde De Prosidia de Cita: SAMangi et Minde De Prosidia de Cita: SAMangi et Minde De Prosidia de Minde De Prosidia Minde De Prosidia Minde De Prosidia Minde De Minde De Prosidia Minde De Minde De Minde De Minde De Minde Minde Minde De Minde D | |
| Accettazione clausofe vessatorie If Committente, al send delfant. 1541 e 1342 del codice oxie, Committente, al send delfant. 1541 e 1342 del codice oxie, Committente, al send delfant. 1541 e 1342 del codice oxie, Committente al send delfant. 1541 e 1342 del codice oxie, Committente al committente al send delfant. 1541 e 1342 del codice oxie, Committente al committente al send delfant. 1541 e 1342 del codice oxie, Committente al committente al send delfant. 1541 e 1342 del codice oxie, Committente al committente | |

Compilare i dati per la fatturazione

Attenzione, indicare OBBLIGATORIAMENTE una sola modalità di ricezione della fattura

| Attivazione servizio CONSERVA P | EC | 1. Cor 2. Giu | npila i campi richiesti. ca Avanti per proseguire |
|--|---|--|--|
| 🗭 Dati per la fatturazione | | | |
| | I tuoi dati di fatturazione Codice fiscale Partita Iva | | |
| | Ragione sociale fatturazione Definizione applicabilita' IVA | Ne segunte campo ADV Indicer IRBa di Bada (EL Avoida), ADRON DELLE ENTRATE: Commercialista DOM Indicer IRBa di Bada (EL Avoida), EL Avoida (EL Avoida), ADRON DELLE ENTRATE: ne Il segunte campo al inferitos AL TUO REGNET INA ovvero all'INA che i tuoi fornitori devono applicare en entrativita la differenzano al los DEGNET INA ovvero all'INA che i tuoi fornitori devono applicare | |
| | Applicabilita' IVA | per createre en la la contra e versu a la re: Aliguata Ordinaria v | |
| | Recapiti per FATTURA ELETTRONIC Codice Destinatario B2B PEC Cassetto Fiscale | Scogli SOLO UNO tra i canuit proposti: | |
| | Dati per la CLASSIFICAZIONE Attivita' Attivita' specifica Recapiti | Phy Scope Scope | |
| | Telefono Fax E-mail PEC | e grad.com | |
| Selezionare OBBLIGATORIAMENTE il tipo di attività cliccando su entrambi i tasti "scegli" | Legale rappresentante Codice fiscale Legale rappresent Cognome Legale rappresent Nome Legale rappresent Indirizzo di residenza Stato Comune ingras come sugar som | resentante estante est | |
| J | Frazione Frazione E-mail E-mail | o dello studio) | tro Avanti > |
| Com | npletare inser | rendo i dati richiesti e cliccare su "avanti" | * |

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

| 🗹 Scegli la modalita' con cui verranno sottoscritti i documenti | |
|--|-------------------------------------|
| Per l'attivazione del servizio occorre allegare all'interno del portale i documenti richiesti. Scegliere una delle moda | ita' di invio e cliccare su Avanti. |
| Upload con scansione (Attivazione Manuale) Upload con firma digitale (p7m) (Autosttivante) | |
| Questa modalita' e' consigliata, se possiedi una firma digitale, in quanto l'attivazione del servizio e' immediata. 1 - firmare digitalmente i documenti in p7m 2 - importarili (polpada nella procedura 3 - effettuare linvo telematico della richiesta Gili stessi saranno sempre disponibili in archivio. | |
| Ritorna indietro per modificare i dati inseriti | |
| | ✓ Conferma |

Scaricare i file e cliccare su avanti

| attivalapec@lamiapec.it | | | | < | | |
|--|---------------------------------|---|---|---|--------------------|----------|
| 🗹 Scarica i documenti - modalita' invio: Upload | con firma | digitale (p7m) | | | | |
| | Nr. Tipo d | ocumento | Descrizione | downloa | ad | |
| | 1 Richies | sta Attivazione | Richiesta di attivazione cliente | (RCS) | | |
| | 2 Clauso | le Vessatorie - Richiesta Attivazione | Clausole vessatorie - Richiesta di attivazione cliente | (RCV) | | |
| | 3 Accord | lo di Nomina a Responsabile Esterno Trattamento Dati | Documento | (RET) | | |
| | | Se vuol puol: 🖉 Correggere i da | ti 🖌 Cambiare modalita' di invio | | | |
| | | Se non hai i documenti firmati da caricaro | e ora esci e rientra dopo. | | | Avanti > |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 🗹 Carica i documenti - modalita' invio: U | pload con | firma digitale (p7m) | | | | |
| 🗭 Carica i documenti - modalita' invio: U | pload con | firma digitale (p7m) | | | | |
| 𝗭 Carica i documenti - modalita' invio: U | pload con | firma digitale (p7m) Tipo documento | Descrizione | Carica Scarito x verifica | Elimina | |
| 𝗭 Carica i documenti - modalita' invio: U | pload con Nr. 1 | firma digitale (p7m) Tipo documento Richiesta di abilitazione committente | Descrizione (RAC) Documento (Firmato) | carica Scarifox verifica | Elimina | |
| 🗹 Carica i documenti - modalita' invio: U | pload con Nr. 1 | firma digitale (p7m) Tipo documento Richiesta di abilitazione committente Clausole Vessatorie - Richiesta di abilitazione committente | (RAC) Documento (Firmato) (RAV) Documento (Firmato) | carica Scattory verifica | Elimina | |
| 🗹 Carica i documenti - modalita' invio: U | pload con Nr. 1 2 3 | firma digitale (p7m) Tipo documento Richiesta di abilitazione committente Clausole Vessatorie - Richiesta di abilitazione committente Accordo di Nomina a Sub Responsabile Esterno Trattamento Dati | Descrizione (RAC) Documento (Firmato) (RAV) Documento (Firmato) (RE2) Documento (Firmato) | carica Verifica Carica Verifica Carica Verifica | Elimina Elimina | |
| Garica i documenti - modalita' invio: U | pload con Nr. 1 2 3 | Firma digitale (p7m) Tipo documento Richiesta di abilitazione committente Clausole Vessatorie - Richiesta di abilitazione committente Accordo di Nomina a Sub Responsabile Esterno Trattamento Dati Se vuoi puoi: | Descrizione (RAC) Documento (Firmato) (RAV) Documento (Firmato) (RE2) Documento (Firmato) (RE2) Documento (Firmato) | Carica Scarine x Verifica C C C C C C C C C C C C C C C C C C C | Elimina | |

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.



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

| Indietro | tuo conto Guida | | | | | Con | iserva Pec | | |
|---|-----------------|-------------|------------|----------------|--------------|--------------|--------------------|----------------|--|
| M enu | | | | | | \mathbf{i} | | | |
| Pec in con Questo è l'archivi | servazione | | Assistenza | Nuovarichiesta | | | | | |
| | | | | | | | ea nuova richiesta | Upgrade spazio | |
| Tutte | In I | lavorazione | Complete | Da evadere | Attive | 1 | Bloccate | Da rinn./upg | |
| id ≑ | Situazione | Attivazione | Scadenza | Cognome e Nome | Titolare PEC | | Partita Iva | 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 | | | | | | | |
|---------------------------------|--|--------|--|--|--|--|--|
| 🕑 Nuova Pec conservata a norma | | | | | | | |
| | Inserire i seguenti dati della Pec che verrà conservata a norma: • inserire l'indirizzo Pec • cliccare sul pulsante Crea in basso a destra | | | | | | |
| | Pec attivalapec | | | | | | |
| | Il servizio non consente la conservazione a norma di Pec intestate a soggetti privi di Partita Iva. | | | | | | |
| | | ✓ Crea | | | | | |

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.

| < Indietro Guida | | Conserva Pe | ec | |
|---|--|--|---------------------|--------|
| ≡ Menu | | | | |
| Richiesta Conservazione PEC | Richiesta Conservazione Pec di - Errat | ta | | |
| Dati anagrafici titolare PEC | RICHIESTA CONSERVAZIONE PEC | | | |
| Documento di riconoscimento | | DATI ANAGRAFICI (del titolare PEC o del legale | rappresentante) | |
| Recapito di servizio | | Codice fiscale | | |
| Ente | | Cognome | | |
| Responsabile della Conservazione | | Nome | | |
| Utente | | Data nascita | 01/08/1986 Sesso M | |
| Indirizzo PEC | | Comune (o stato estero di nascita) | Prov. | |
| Consensi | | MILANO | MI | |
| | | Residenza | | |
| | | Stato | I scegli ITALIA | |
| | | COMUNE (digita il nome e sceglilo col mouse dall'elenco) | CAP Prov. | Cod. |
| | | MILANO | scegli 20100 cap MI | F205 |
| | | Indirizzo VIA 🗸 | NOC-100000 | Num. 6 |
| | | Frazione | | |
| | | Documento di riconoscimento | | |
| Chiudi Stampa | | Tipo documento | Carta d'identita' | |
| Verifica Salva | | Numero del documento | ABCDF1234 | |
| Salva e continua | Segnalazioni | Rilasciato da | COMUNE DI MILANO | |
| 🕂 Clicca qui per la verifica | | | | |

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

| [| | | | | | | | |
|---|----------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|
| ٢ | Indietro Guida | | Conserva Pe | ec | | | | |
| ≡ | Menu | | | | | | | |
| ~ | Richiesta Conservazione PEC | Richiesta Conservazione Pec di - Errata | | | | | | |
| | Dati anagrafici titolare PEC | RICHIESTA CONSERVAZIONE PEC | | | | | | |
| | Documento di riconoscimento | | Responsabile della Conservazione | | | | | |
| | Recapito di servizio | | In questa sezione devi scegliere il Responsabile della conservazio dipendenze del soggetto produttore dei documenti da conserva | ne ovvero il Rappresentante legale indicato sopra o altra persona fisica alle re. | | | | |
| | Ente | | Responsabile della Conservazione | Titolare pec o legale rappresentante | | | | |
| | Responsabile della Conservazione | | | Scegli Titolare pec o legale rappresentante Diverse dal Page Legale | | | | |
| | Utente | | Utente che accede al servizio | Diverso dai Rapp. Legare | | | | |
| | Indirizzo PEC | | Utente che accede al servizio | Scegli 🗸 | | | | |
| | Consensi | | | | | | | |

E chi utilizza operativamente il servizio.

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

| Indietro Guida | | Conse | rva Pec | |
|---|---------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|--|
| ∃ Menu | | | | |
| Richiesta Conservazione | Richiesta Conservazione Pec di - Erra | ita | | |
| | RICHIESTA CONSERVAZIONE PEC | | | |
| Dati anagranti titolare PEC | | Utente che accede al servizio | Titolare pec o legale rappresentante | |
| Documento al riconoscimento | | | | |
| | | | | |

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

| Recapito di servizio | Indirizzo PEC da attivare | | | | |
|----------------------------------|---|-------------|--------------|---------|--|
| Ente | PEC | | @ lamia | anos it | |
| Responsabile della Conservazione | | | e lama | specifi | |
| Utente | Gestore Pec | _ | Namirial | | ~ |
| Indirizzo PEC | User della Pec | | @lamiapec.it | | |
| Consensi | Password della Pec | | | | 0 |
| | Ridigita la password | | ••••• | | 0 |
| | Consensi Clausole vessatorie Richiesta / | Attivazione | ile | | |
| | Ichiara a sano demonstrato de l'arte preso chiara e integrale visione e di ben conoscere e accettare specificamente e espressamente il contenu delle clausole contenute nel seguenti articoli della presenta Richiesta di attivazione: 4.2, 5.8, 9, 11 e 12: nonché delle clausole contenute nel seguenti articoli delle Condizioni generali di contratto (Mod.NAM DOCOT); 2 (Conclusione del Contratto); (Condizioni generali di rogazione del Servizi); 5 (Durata e recesso); 6 (Compensi spettanti a Namirali); 7 (Servizi di terze parti) (Limiti di responsabilità di Namirali); 11 (Clausola risolutiva espressa); 13 (Foro competente e Legge asplicabile); 14 (Disposizi generali) e 15 (Cessazione dell'attività del Conservatore); nonché delle clausole contenute negli articoli; 18 (Obblighi del Cliente relazione alla Conservazione); 20 (Attività e responsabilità dell'Utente Manager); 22 (Obblighi del Cliente in relazione alla Archiviazione); 24 (Obblighi del Cliente in relazione alla Firma automatica) e (Clausola risolutiva espressa) di cui alla sezione I. | | | | spressamente il contenuto nonché delle clausole e del Contratto); 4 7 (Servizi di terze parti); 8 oplicabile); 14 (Disposizioni i: 18 (Obblighi del Cliente in te in relazione alla ssa) di cui alla sezione I. |

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"

1

| 🗹 Scegli la modalita' con cui verranno sottoscritti i documenti | | |
|---|-----------------------|--------------|
| Per l'attivazione del servizio occorre allegare all'interno del portale i documenti richiesti. Scegliere una delle modalita' di invio | e cliccare su Avanti. | \mathbf{A} |
| Upload con scansione (Attivazione Manuale) Upload con firma digitale (p7m) (Autoattivante) Questa modalită e' consigliată, se possiedi una firma digitale, in quanto l'attivazione del servizio e' immediata. Immare digitalmente i document in p7m Importaril (upload) nella procedura Affettuare Timvio 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@lamiapec.it | | | | | |
|---|-------|---|---|----------|---|
| 🗹 Scarica i documenti - modalita' invio: Uploa | d con | firma digitale (p7m) | | | |
| | | | | | |
| | Nr. | Tipo documento | Descrizione | download | |
| | 1 | Richiesta Attivazione | Richiesta di attivazione cliente (F | rcs) | |
| | 2 | Clausole Vessatorie - Richiesta Attivazione | Clausole vessatorie - Richiesta di attivazione cliente (F | rcv) | |
| | 3 | Accordo di Nomina a Responsabile Esterno Trattamento Dati | Documento (F | RET) | |
| | | | | | |
| | | Se vuol puol: 🖍 Correggere i da | ti 🖌 Cambiare modalita' di invio | | |
| | | Se non hai i documenti firmati da caricar | e ora esci e rientra dopo. | Avanti | > |

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

| 🕑 Carica i documenti - modalita' invio: Upload c | con firma digitale (p7m) | | |
|--|---|--|--------------------------------------|
| | Nr. Tipo documento | Descrizione | Carica Scarico x verifica Elimina |
| | 1 Richiesta Attivazione | (RCS) Richiesta di attivazione cliente (Firmato) | ↓ ± 亩 |
| | 2 Clausole Vessatorie - Richiesta Attivazione | (RCV) Clausole vessatorie - Richiesta di attivazione cliente (Firmato) | 1 2 1 |
| | 3 Accordo di Nomina a Responsabile Esterno Trattamento Dati | (RET) Documento (Firmato) | £ ± ₫ |
| | Se vuoi puoi: 🥒 | Correggere i dati 🖌 Cambiare modalita' di invio | |
| | Se non hai i documenti firmati da c | aricare ora esci e rientra dopo. | Indietro Avanti |

Cliccare su Acquista

| Documenti Conserva Pec @lamiapec.it | | |
|--|---|------------|
| 🗹 Conferma impostazioni | | |
| | Conferma di invio della richiesta di Consecva Pec e CLECCARE sul tasto Acquista e 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.