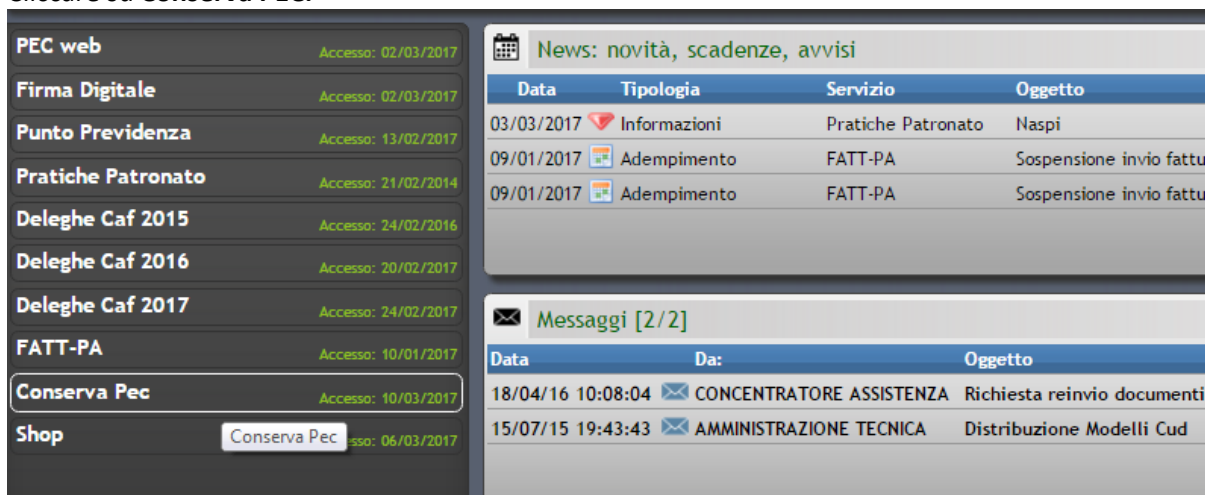


ISTRUZIONI CONSERVA PEC e AMPLIAMENTO DELLO SPAZIO di CONSERVAZIONE

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 user's dashboard with a sidebar on the left and a main content area on the right.

Sidebar (Left):

- PEC web (Accesso: 02/03/2017)
- Firma Digitale (Accesso: 02/03/2017)
- Punto Previdenza (Accesso: 13/02/2017)
- Pratiche Patronato (Accesso: 21/02/2014)
- Deleghe Caf 2015 (Accesso: 24/02/2016)
- Deleghe Caf 2016 (Accesso: 20/02/2017)
- Deleghe Caf 2017 (Accesso: 24/02/2017)
- FATT-PA (Accesso: 10/01/2017)
- Conserva Pec** (Accesso: 10/03/2017)
- Shop (Conserva Pec - Accesso: 06/03/2017)

Main Content Area (Right):

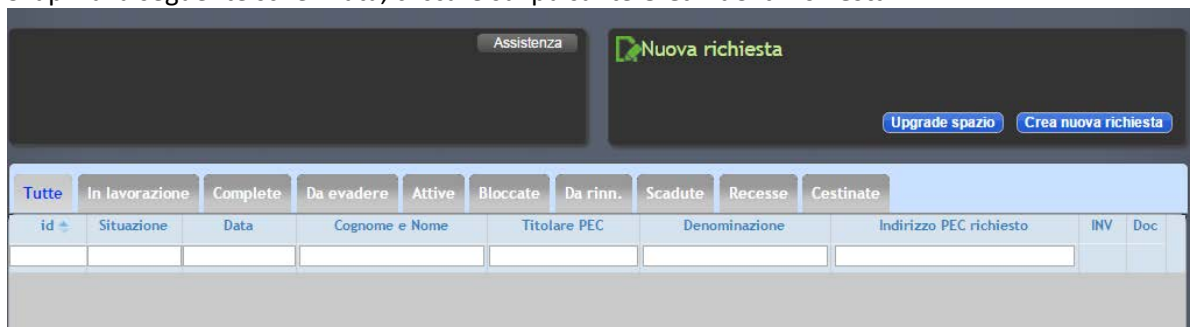
News: novità, scadenze, avvisi

Data	Tipologia	Servizio	Oggetto
03/03/2017	Informazioni	Pratiche Patronato	Naspi
09/01/2017	Adempimento	FATT-PA	Sospensione invio fattur
09/01/2017	Adempimento	FATT-PA	Sospensione invio fattur

Messaggi [2/2]

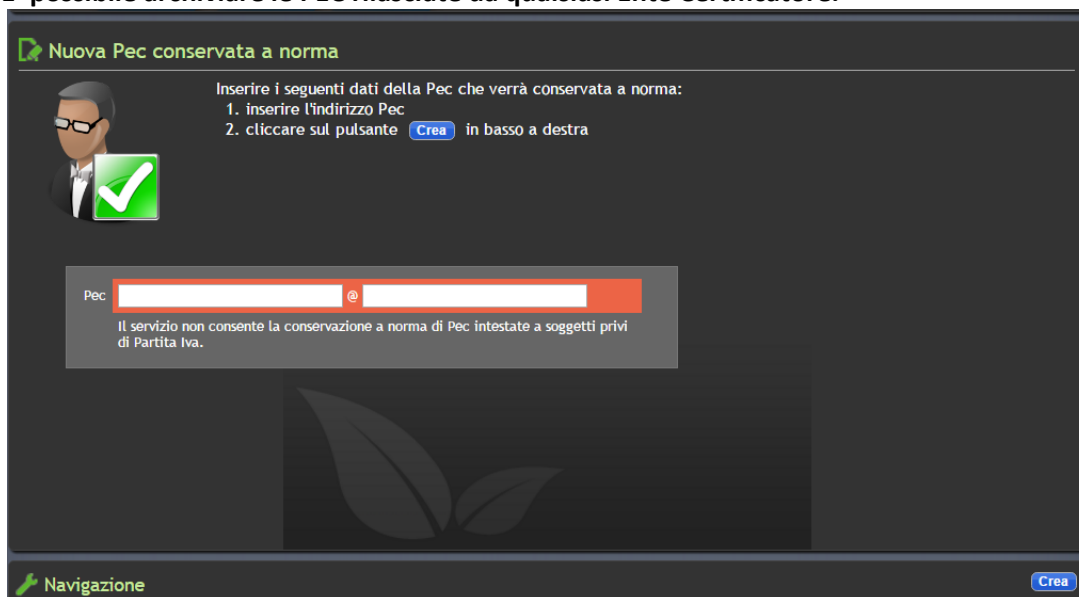
Data	Da:	Oggetto
18/04/16 10:08:04	CONCENTRATORE ASSISTENZA	Richiesta reinvio documenti
15/07/15 19:43:43	AMMINISTRAZIONE TECNICA	Distribuzione Modelli Cud

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




The screenshot shows the 'Nuova richiesta' (New request) screen. At the top, there is a 'Assistenza' button and a 'Nuova richiesta' header. Below the header, there are two buttons: 'Upgrade spazio' and 'Crea nuova richiesta'. A navigation bar contains tabs for 'Tutte', 'In lavorazione', 'Complete', 'Da evadere', 'Attive', 'Bloccate', 'Da rinn.', 'Scadute', 'Recesse', and 'Cestinate'. Below the tabs is a table with columns: id, Situazione, Data, Cognome e Nome, Titolare PEC, Denominazione, Indirizzo PEC richiesto, INV, and Doc. The table is currently empty.

Nella seguente schermata, compilare i campi con i dati della PEC da Conservare e cliccare su Crea. **E' possibile archiviare le PEC rilasciate da qualsiasi Ente Certificatore.**



The screenshot shows the 'Nuova Pec conservata a norma' (New PEC saved according to norms) screen. It features a header with a green checkmark icon and the text 'Nuova Pec conservata a norma'. Below the header, there is a list of instructions: 'Inserire i seguenti dati della Pec che verrà conservata a norma: 1. inserire l'indirizzo Pec 2. cliccare sul pulsante **Crea** in basso a destra'. A form field for the PEC address is visible, with a red border and a placeholder '@'. Below the form field, there is a message: 'Il servizio non consente la conservazione a norma di Pec intestate a soggetti privi di Partita Iva.' At the bottom left, there is a 'Navigazione' button with a green arrow icon, and at the bottom right, there is a 'Crea' button.

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.


Utente: _____ Studio: _____
Guida Indietro

Richiesta Conservazione Pec di _____
Visualizzazione

RICHIESTA CONSERVAZIONE PEC

DATI ANAGRAFICI (DEL TITOLARE PEC O DEL LEGALE RAPPRESENTANTE)			
Codice fiscale			
Cognome			
Nome			
Data nascita		Sesso	M
Comune (o stato estero di nascita)	Prov.		
RESIDENZA			
Stato	I	scegli	ITALIA
Comune (digita il nome e scegli col mouse dall'elenco)	CAP	Prov.	Cod.
MILANO	scegli 20142	cap MI	F205
Indirizzo	VIA		Num.
Frazione			
DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO			
Tipo documento	Carta d'identita'		
Numero del documento			
Rilasciato da	COMUNE DI MILANO		
Data rilascio documento			
Data scadenza documento			
RECAPITI PER COMUNICAZIONI DI SERVIZIO			
Telefono	/		
Fax	/		
Cellulare			
E-mail	@		
PEC	@		

ENTE RAPPRESENTATO DAL TITOLARE
Segnalazioni
Attività

Chiudi

Verifica

Salva e continua

Stampa

Salva

Porre attenzione alla parte in fondo della maschera.

Verrà richiesta la User e la Password della PEC da conservare.

In questo modo, durante l'orario notturno, una procedura automatica provvederà a scaricare i messaggi ricevuti e a caricarli nell'area riservata per poterli conservare.

Nel caso in cui, successivamente venisse cambiata la Password di accesso alla PEC, occorrerà procedere con la variazione della Password nell'area di conservazione.

E' inoltre indispensabile che nel caso di configurazione delle Caselle PEC su un client di posta (es. Outlook) è necessario che sia selezionata l'opzione di mantenere una copia su server. Senza questa opzione, non sarà possibile archiviare le PEC nell'area certificata.

RICHIESTA CONSERVAZIONE PEC			
Gestore Pec	Namirial		
User della Pec			
Password della Pec			mostra
Ridigita la password			mostra
CONSENSO TRATTAMENTO DATI			
Consenso	<input type="checkbox"/>		

Una volta completata la compilazione cliccare su **Verifica**.

Gestore Pec	Namirial		
User della Pec			
Password della Pec	*****		mostra
Ridigita la password	*****		mostra
CONSENSO TRATTAMENTO DATI			
Consenso	<input checked="" type="checkbox"/>		

La verifica verrà fatta anche sulla correttezza della Password relativa alla PEC.

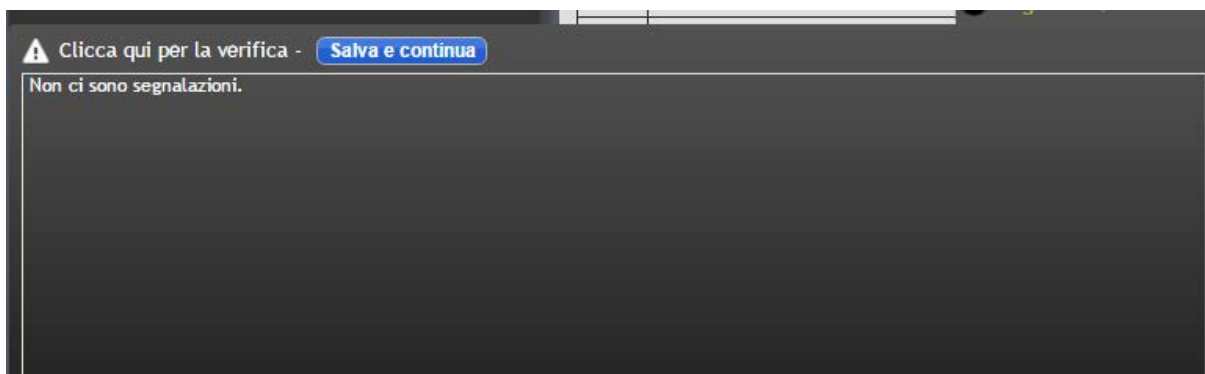
Nel caso in cui venisse inserita quella errata, apparirà un messaggio di avviso:

⚠ Clicca qui per la verifica - Segnalazioni [1 errori]

Tipo	Area	Pagina	Sezione	Campo	Descrizione
err	gen	Richiesta Conservazione PEC	Indirizzo PEC	Password della Pec	Verifica dell'account non riuscita

Operatori in linea [1] Messaggi [x/y] Assistenza

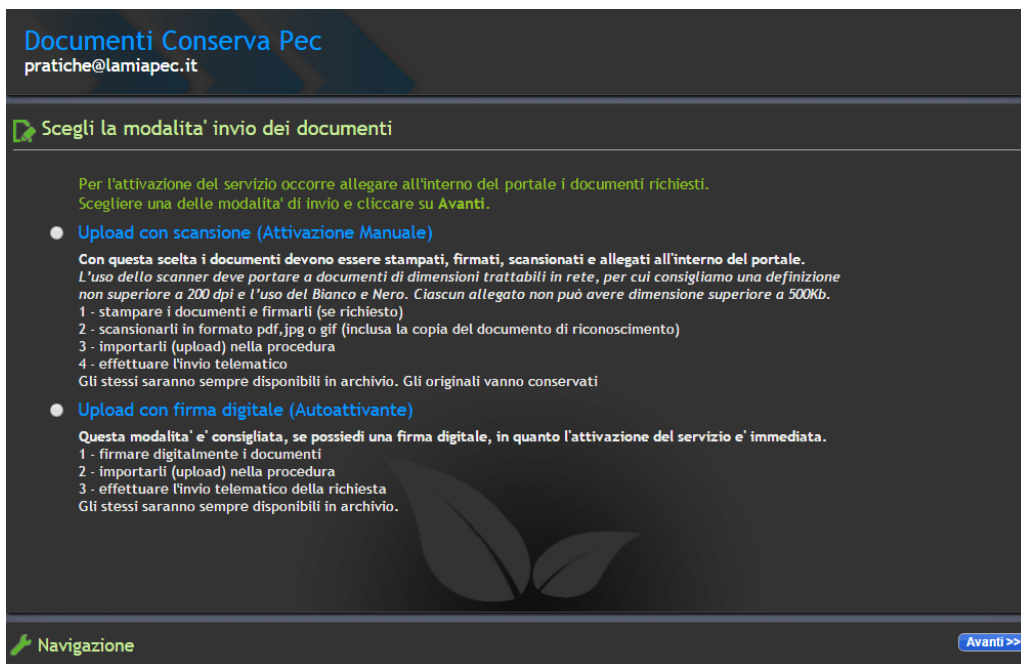
Nel caso in cui non venissero segnalati errori cliccare su Salva e Continua.



Cliccare su Termina.




Apparirà la seguente maschera, selezionare la modalità con cui si desidera procedere.



Nella maschera successiva procedere con il download dei documenti da firmare e cliccare su avanti.

Scarica i documenti - modalita' invio: Upload con firma digitale

Nr.	Tipo documento	Descrizione	Download
1	Richiesta Abilitazione	Richiesta di attivazione cliente	
2	Atto di Nomina a Delegato della Conservazione	Atto di Nomina a Delegato della Conservazione	







Solo se sei concentratore puoi inviare al cliente gli allegati x Mail [Invia](#)

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

In questa maschera allegare i documenti firmati e cliccare su avanti.

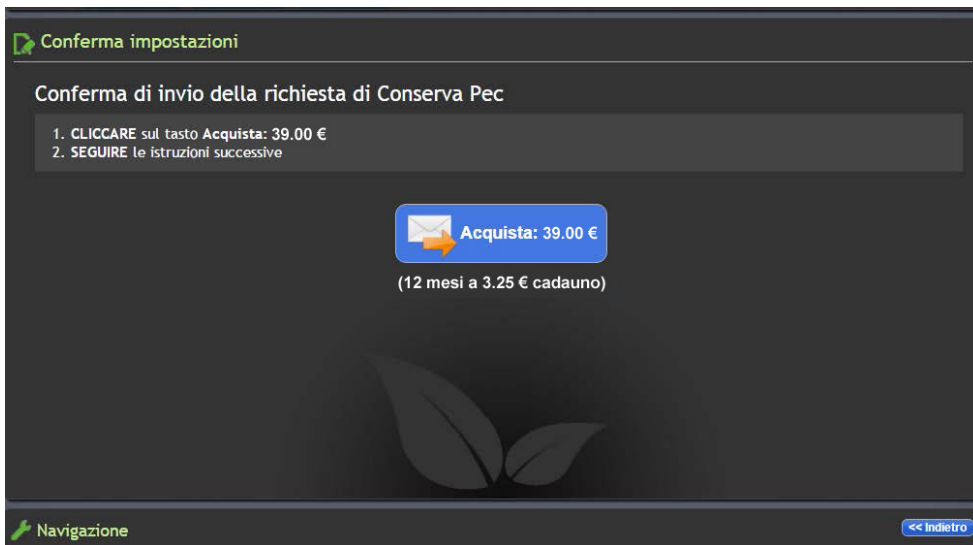
Documenti Conserva Pec
pratiche@lamiapec.it

Carica i documenti

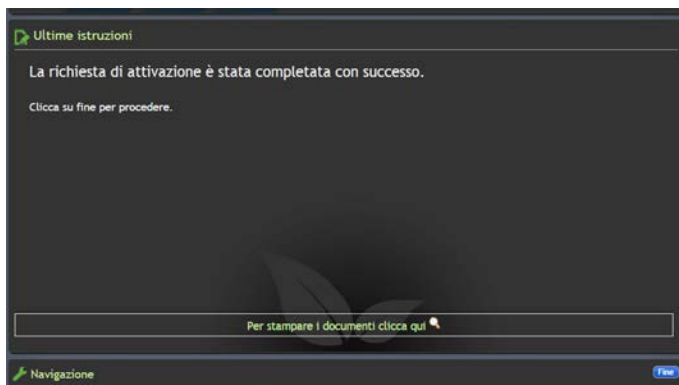
Nr.	Tipo documento	Descrizione	Carica	Scarico x verifica	Elimina
1	Richiesta Abilitazione	Richiesta di attivazione cliente (Firmato)			
2	Atto di Nomina a Delegato della Conservazione	Atto di Nomina a Delegato della Conservazione (Firmato)			

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

Cliccare sul tasto Acquista.



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.

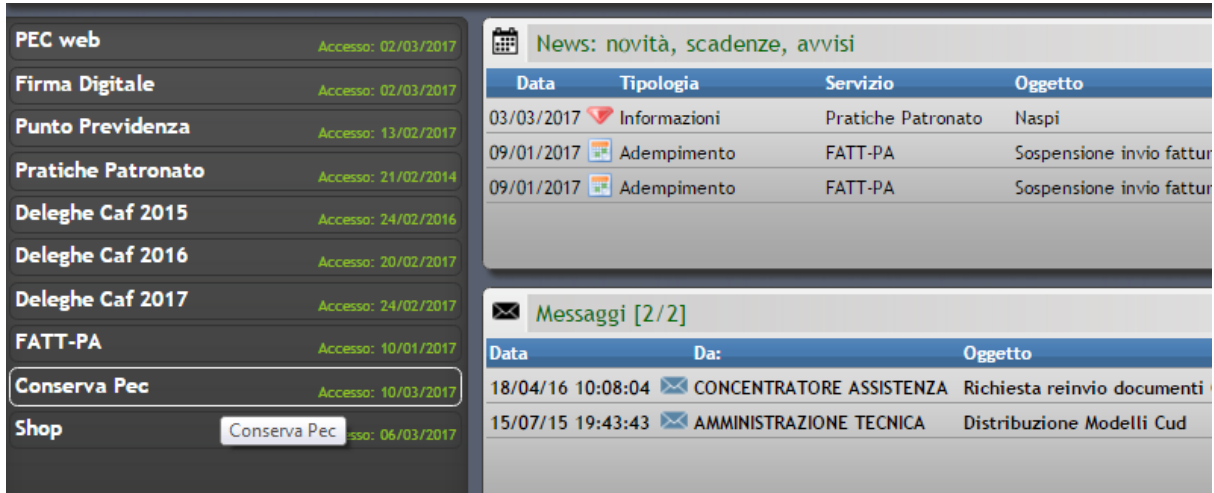
AMPLIAMENTO DELLO SPAZIO DELLA CASELLA DI CONSERVAZIONE

Nel caso in cui vi occorresse maggior spazio di archiviazione è possibile aggiungere fino a 5 giga.

E' possibile procedere immediatamente dopo avere acquistato la conservazione della PEC o anche successivamente.

Procedere nel seguente modo:

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

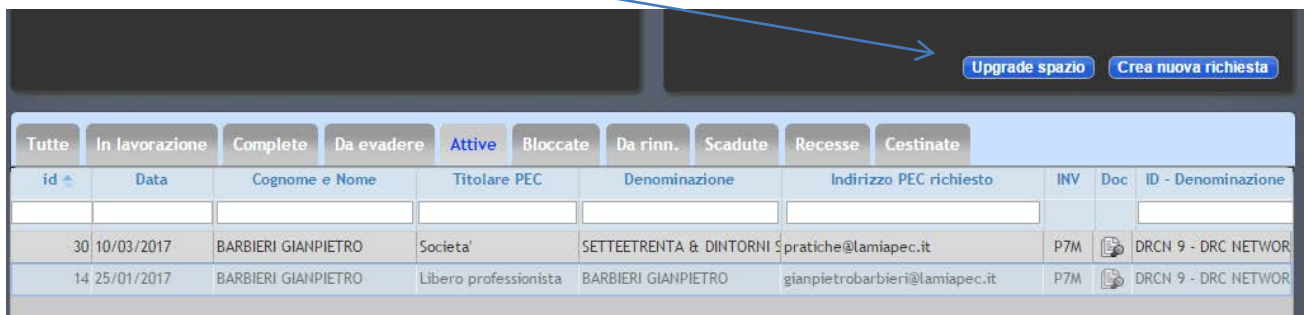


Data	Tipologia	Servizio	Oggetto
03/03/2017	Informazioni	Pratiche Patronato	Naspi
09/01/2017	Adempimento	FATT-PA	Sospensione invio fattur
09/01/2017	Adempimento	FATT-PA	Sospensione invio fattur

Data	Da:	Oggetto
18/04/16 10:08:04	CONCENTRATORE ASSISTENZA	Richiesta reinvio documenti
15/07/15 19:43:43	AMMINISTRAZIONE TECNICA	Distribuzione Modelli Cud

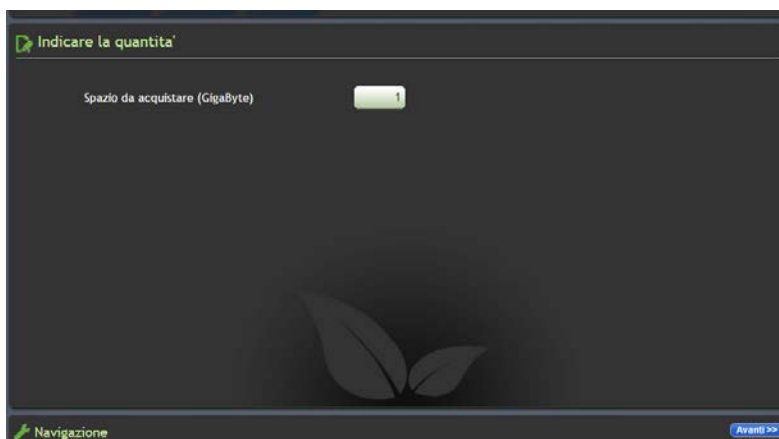
Nella griglia appariranno le PEC Conservate.

Selezionate una PEC e cliccare su Upgrade Spazio.



id	Data	Cognome e Nome	Titolare PEC	Denominazione	Indirizzo PEC richiesto	INV	Doc	ID - Denominazione
30	10/03/2017	BARBIERI GIANPIETRO	Societa'	SETTEETRENTA & DINTORNI	pratiche@lamiapec.it	P7M		DRCN 9 - DRC NETWORK
14	25/01/2017	BARBIERI GIANPIETRO	Libero professionista	BARBIERI GIANPIETRO	gianpietrobarbieri@lamiapec.it	P7M		DRCN 9 - DRC NETWORK

Nella griglia successiva inserire il numero di giga annuali che si intende acquistare e cliccare su Avanti.

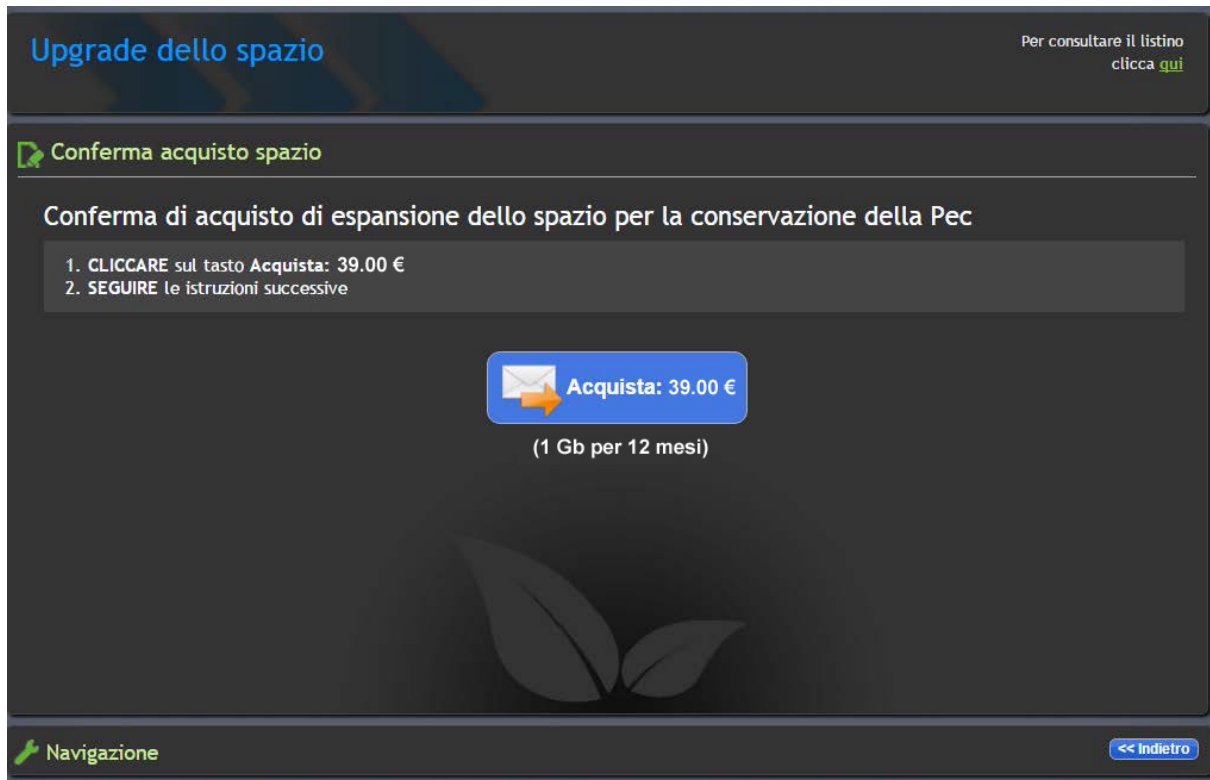


Indicare la quantità

Spazio da acquistare (GigaByte)

Navigazione Avanti >>

Nella maschera successiva apparirà il conteggio del costo dello Spazio, cliccare sull'icona Acquista per procedere.



Upgrade dello spazio

Per consultare il listino
clicca [qui](#)

Conferma acquisto spazio

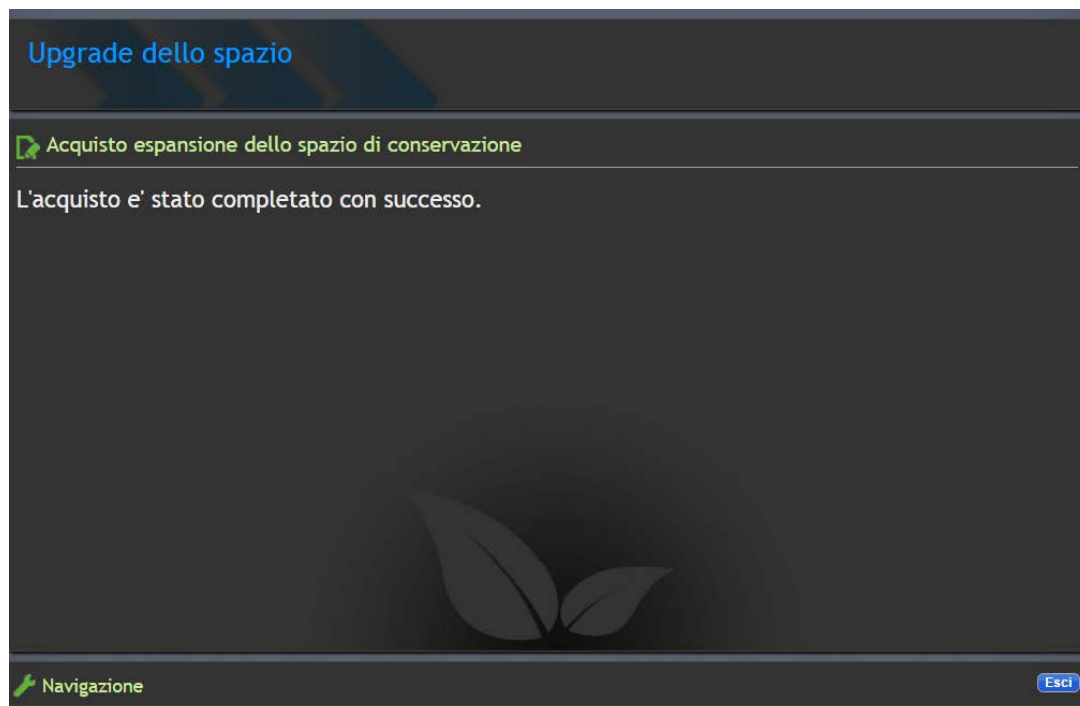
Conferma di acquisto di espansione dello spazio per la conservazione della Pec

1. CLICCARE sul tasto Acquista: 39.00 €
2. SEGUIRE le istruzioni successive

Acquista: 39.00 €
(1 Gb per 12 mesi)

Navigazione << Indietro

Attende la conferma e cliccare su Esci. Operazione conclusa.



Upgrade dello spazio

Acquisto espansione dello spazio di conservazione

L'acquisto e' stato completato con successo.

Navigazione Esci