

# Come accettare i contratti per il servizio di invio e conservazione delle Fatture elettroniche

3 mesi fa · Aggiornato

Per le sole versioni PRO e PREMIUM, dopo aver personalizzato le informazioni essenziali del profilo, è necessario configurare il servizio di invio e conservazione delle proprie fatture elettroniche.

Dalla schermata principale di QUI FATTURA cliccare sul **nome della propria azienda** (presente in alto a destra) e poi sulla voce "**Fatturazione elettronica**" del menù a tendina.

Nella finestra che si apre cliccare sul link "**Accedi al portale**", presente in fondo alla pagina.

## Servizio di invio e conservazione digitale a norma

[Accedi al portale di conservazione per monitorare lo stato delle fatture elettroniche inviate](#)

[Accedi al portale](#)

Si aprirà la seguente finestra:

## Preso Visione Contratti

Preso Visione Contratto

Utente: QUIFATTURAB  
Codice fiscale: FRD

**PRENDE ATTO ED ACCETTA CHE**

- l'adesione all'Accordo di Servizio si perfeziona mediante il c.d. sistema "point and click", modalità questa, ritenuta dalle Parti (Cliente e Fornitore), idonea a realizzare il perfezionamento del contratto;
- con il sistema del c.d. "point and click" il Cliente procede all'acquisto del Servizio semplicemente "cliccando" sul c.d. "pulsante negoziale virtuale", vale a dire sul tasto o icona di accettazione sulla presente pagina web. In tal modo viene a porsi in essere un comportamento conclusivo, viene cioè stipulato il contratto tra le Parti, il cui incontro delle volontà si realizza con il semplice "click", il quale conferisce piena efficacia al presente Accordo di Servizio.

L'accesso può avvenire solo ed esclusivamente per finalità strettamente connesse alla propria attività e in relazione all'erogazione del servizio.  
L'operatore, procedendo nel collegamento, dichiara di conoscere le vigenti norme a tutela della riservatezza delle informazioni contenute nella banca dati, e di essere pienamente consapevole delle responsabilità connesse all'accesso ai dati illegittimo o non autorizzato e non determinato da ragioni professionali e alla comunicazione dei dati o al loro utilizzo indebito.

Ogni operazione effettuata viene memorizzata dal sistema informativo.

-  Accordo di servizio Fatturazione Elettronica [Cliente: QUIFATTURAB ]
-  Allegato 1 - Nomina Responsabile esterno del Trattamento [Cliente: QUIFATTURAB ]
-  Allegato 2 - Nomina Responsabile del Servizio di Conservazione [Cliente: QUIFATTURAB ]
-  Allegato 3 - Deleghe e Autorizzazioni [Cliente: QUIFATTURAB ]

Per prendere visione e accettare i contratti è necessario:

1. aprire i file .pdf proposti
2. leggerne il contenuto
3. spuntare il flag "**accetto**"
4. cliccare su "**conferma**"

*N.B.: occorre ripetere questi quattro passaggi per ogni file .pdf visualizzato nella finestra.*

Una volta accettati i contratti la configurazione è terminata ed entro 24 ore si riceveranno due email all'indirizzo di posta elettronica associato all'account QUI FATTURA. Le mail conterranno:

- la copia dei contratti appena sottoscritti per il servizio di invio e conservazione delle fatture elettroniche
- le credenziali di accesso a "**Urbi**" (<https://cs.urbi.it/PadCS/>), il portale presso cui saranno conservate le fatture elettroniche inviate e ricevute tramite QUI FATTURA

*N.B.: verificare che le mail non vengano inserite all'interno cartella Spam.*

Nel frattempo sarà comunque possibile incominciare ad utilizzare QUI FATTURA. A tal proposito, per conoscere la struttura del portale, raccomandiamo di consultare la guida [La tua scrivania di QUI FATTURA.](#)


---

Questo articolo ti è stato utile?



Utenti che ritengono sia utile: 2 su 2

---

Torna in alto 

---

### Articoli visti di recente

[Come configurare il proprio profilo QUI FATTURA - Informazioni essenziali](#)

[Come configurare il proprio profilo QUI FATTURA - Informazioni avanzate](#)

---

Dylog Italia Spa