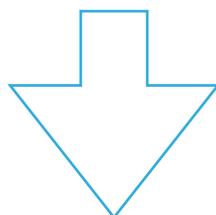


Gentile Cliente di Quadernoblu,
per attivare il servizio di invio e ricezione delle fatture elettroniche **sono necessarie tre operazioni fondamentali**, di seguito troverai tutte le istruzioni.

- 1) Compila e inviaci all'indirizzo PEC cert@pec.gruppo4.it l'**Atto di Affidamento** **disponibile nel [tuo profilo utente](#)**.
- 2) Imposta il **Codice Destinatario** (vedi istruzioni a pag. 2)
- 3) Attiva il servizio di **Conservazione** delle fatture (vedi istruzioni a pag. 3)

CONTINUA



1) IMPOSTARE IL CANALE TELEMATICO DI RICEZIONE

Come registrare l'indirizzo telematico di ricezione delle fatture elettroniche con il **CODICE DESTINATARIO** fornito da Quadernoblu.

NOTA

Chi **non desidera** utilizzare il canale telematico di Quaderno può impostare l'indirizzo **PEC**, in questo caso **le fatture ricevute** (ciclo passivo) **non saranno visibili in Quadernoblu**.

Accedere al portale Fatture e Corrispettivi: <https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/portale/>

**CODICE DESTINATARIO QUADERNOBLU:
E5VD6KX**



[← torna a Fatture e Corrispettivi](#) [Info e Assistenza](#)

Registrazione dell'indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche

[Home registrazione](#)

I dati registrati saranno presenti, insieme alle informazioni anagrafiche, all'interno del QRCode.

Registra l'indirizzo telematico dove ricevere tutte le tue fatture elettroniche

[Info&assistenza](#)

In questa pagina puoi registrare l'indirizzo telematico dove il Sdl recapiterà tutte le fatture elettroniche trasmesse dai tuoi fornitori. Puoi variare o cancellare in qualsiasi momento l'indirizzo telematico registrato.

PIVA

Codice Destinatario: →

PEC:

Conferma PEC:

[INIPEC](#)

2) ADERIRE AL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE

L'Agenzia delle Entrate mette gratuitamente a disposizione un servizio di conservazione elettronica a norma per tutte le fatture emesse e ricevute elettronicamente attraverso il Sistema di Interscambio.

1) **Accedere al portale Fatture e Corrispettivi:** <https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/portale/>

2) **Accedere alla sezione dedicata alla conservazione.**

The screenshot shows the 'Fatturazione elettronica' portal. At the top, there is a navigation bar with 'torna a Fatture e Corrispettivi', 'Info e Assistenza', and user information. Below this is a main menu with 'Home fatturazione', 'Generazione', 'Trasmissione', and 'Conservazione'. The 'Generazione' section is active, showing three cards: 'Crea nuovo file', 'Importa da file XML', and 'Trasmissione'. The 'Conservazione' card is highlighted with a green box and a green arrow pointing to the link 'Accedi alla sezione conservazione'. To the right, there is a 'Funzionalità di' sidebar with links like 'Personalizza la fattura', 'Visualizza PDF fattura', etc.

3) **Aderire al servizio** tramite le spunte e **confermare l'operazione**. Il servizio si attiverà e da quel momento in poi tutte le fatture elettroniche emesse e ricevute attraverso il Sistema di Interscambio saranno portate automaticamente in conservazione elettronica.

The screenshot shows the 'Conservazione' section of the portal. At the top, there is a navigation bar with 'torna a Fatture e Corrispettivi', 'Info e Assistenza', and user information. Below this is a main menu with 'Home fatturazione', 'Generazione', 'Trasmissione', and 'Conservazione'. The 'Conservazione' section is active, showing a form titled 'Adesione al servizio di conservazione: Non Attiva'. The form contains fields for 'Codice Fiscale', 'Denominazione', and 'Indirizzo'. Below these fields, there are two checkboxes, both of which are checked and highlighted with a green box. The first checkbox is 'Confermo di aver preso visione dell'Accordo di servizio (Pdf) e del Manuale del servizio di Conservazione (Pdf) e di accettare i termini e le condizioni in essi contenuti'. The second checkbox is 'Dichiaro di approvare specificatamente, anche ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del codice civile le disposizioni contenute nell'Accordo di servizio, negli articoli di seguito riportati: art. 1 - Premesse ed Oggetto, art. 2 - Condizioni generali; art. 3 - Durata dell'Accordo; art. 4 - Durata e modalità della conservazione; art. 5 - Modalità e tempi di erogazione; art. 6 - Trattamento dei dati personali; art. 8 - Recesso dell'Agenzia; art. 11 - Risoluzione dell'Accordo; art. 13 - Foro competente'. At the bottom of the form, there is a blue 'Invia' button highlighted with a green arrow.