PIB2

(Internet Banking)

Manuale Utente

1/2024

Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio
L. 22 aprile 1941, n. 633 - L. 18 agosto 2000, n. 248

La traduzione, l'adattamento totale o parziale, la riproduzione con qualsiasi mezzo (compresi microfilm, film, fotocopie e memorizzazione elettronica), la trasmissione attraverso reti internet e/o altri sistemi di comunicazione nonché l'utilizzo e la divulgazione, in ogni e qualsiasi modo del presente documento è vietata senza preventiva

SOMMARIO

1. Premessa 6
1.1 Note Generali 6
2. Come accedere al servizio 6
2.1 Primo accesso 6
2.2 Accessi successivi 8
3. Come firmare le disposizioni 8
3.1 Password dispositiva 9
3.2 Token (O.T.P.) 10
3.3 Autenticazione Secure Call 10
4. Navigazione nel prodotto 12
4.1 Livelli di navigazione 12
4.2 Barra di navigazione superiore 13
4.2.1 Barra di Ricerca 14
4.2.2 Nascondi Dati 14
4.2.3 Cambia tema 15
4.2.4 Le tue comunicazioni 15
4.2.5 Impostazioni 17
4.2.6 Nome Utente 17
4.3 Barra inferiore 18
5. Homepage 18
5.1 Il Tuo Patrimonio 18
5.2 I Miei Conti 19
5.3 Le Mie Carte 19
6. Conti 20
6.1 I miei conti 20
6.1.1 Lista movimenti 21
6.1.2 Saldo 23
6.1.3 Coordinate conto 24
6.1.4 Condizioni 24
6.1.5 Documenti 24
6.1.6 Interessi Maturati 25
6.2 Bilancio familiare 25
6.3 Elenco operazioni TPP 26
6.4 Conti aggregati 27
6.5 Giroconti 27
6.5.1.1 Giroconto 28
6.5.1.2 Giroconto periodico 28
6.6 Girodivisa 29
6.7 Prenotazione prelievo 29

6.8 Depositi Vincolati 30
6.8.1 Attiva il Servizio 31
6.8.2 Attiva un Nuovo Vincolo 31
6.8.3 I tuoi Vincoli 33
6.9 Ricarica Conto 34
6.9.1 Rid Attivi 35
6.9.1.1 Nuova Domiciliazione 35
6.10 Assegni 36
6.10.1 Lista libretti 36
6.10.2 Richiesta libretto 37
6.10.3 Archivio pass 38
6.10.4 Richiesta assegno circolare 39
6.10.5 Richiesta libretto (FER) 40
6.11 Rubriche 40
6.12 Bollettino bancario Freccia 41
7. Pagamenti 42
7.1 Bonifico 42
7.1.1 Bonifico 42
7.1.1.1 Bonifico SEPA 42
7.1.1.2 Bonifici Agevolazioni Fiscali 45
7.1.1.3 Bonifico Estero 46
7.1.1.4 Bonifico Interno 47
7.1.1.5 Bonifico Donazione 48
7.1.1.6 Bonifico Stipendi 49
7.1.1.7 Bonifico Periodico 50
7.1.2 Money Transfer 52
7.1.3 Ricarica telefonica 53
7.1.4 Bollettini postali 54
7.1.5 CBILL Pago PA 54
7.1.5.1 Pagamento Bolletta 54
7.1.5.2 Ricerca Bolletta 55
7.1.6 Bollo ACI 56
7.1.7 Mav / Rav 56
7.1.8 Bollettini bancari 57
7.1.9 F24 58
7.1.10 Prenotazione effetti Ri.Ba 59
7.1.10.1 Prenotazione singolo effetto RiBa 59
7.1.11 Multe 60
7.1.12 Utenze 61
7.1.12.1 Elenco utenze 61
7.1.12.2 Inserimento utenza 63
7.1.13 Elenco pagamenti 65
7.1.13.1 Bonifici 65
7.1.13.2 Bollettini postali 66
7.1.13.3 Bollette CBILL 67
7.1.13.4 MAV RAV Bollettini Freccia 67

7.1.13.5 Deleghe F24 68
7.1.13.6 Effetti RiBa 70
7.1.13.7 Elenco Movimenti Utenze 71
7.1.13.8 Pagamenti MyBank 71
7.1.13.9 Operazioni OFF LINE 71
8. Carte 72
8.1.1 Le mie Carte 72
8.1.2 Richiedi Carta American Express 73
8.1.3 Richiedi una Carta 74
9. Investimenti 74
9.1 I miei investimenti 74
9.2 Trading 75
9.3 Dossier Titoli 75
9.4 Gestioni Patrimoniali 76
9.5 Assicurativo 76
9.6 Posizione Fondi Arca - Sottoscrizione fondi comuni / Sicav su PIB 77
9.7 Scadenziario 83
9.8 Zainetto Fiscale 83
9.9 Offerte e Collocamento 84
9.10 Portafoglio Simulato 85
10. News e Mercati 87
10.1 In evidenza 87
10.2 News 88
10.3 Quotazioni 89
10.3.1 Indici 90
10.3.2 Cambi 91
10.3.3 Tassi 91
10.3.4 Materie Prime 92
10.4 Watchlist 92
10.5 Alert titoli 93
11. Finanziamenti 94
11.1 Piano di Rimborso 94
12. Polizze 94
12.1 Previdenza 94
12.2 Protezione 94
12.3 Yolo 95
13. Esercenti 96
13.1 Movimenti POS 96
13.1.1 MyBank 96
14. Digital Collaboration 97
15. Impostazioni 97
15.1 Profilo e sicurezza 97
15.1.1 Il mio Profilo 98
15.1.2 Gestione Password 101
15.1.3 Gestione Terze Parti 102

15.1.4 Domande di Sicurezza 102
15.1.5 Riconoscimento a distanza 102
15.1.6 Ultimi Accessi 103
15.2 Personalizzazione 103
15.2.1 My Homepage 104
15.2.2 BG Saxo 106
15.2.3 Impostazioni Doc@nline 106
15.2.4 Gestione rapporti 106
15.2.5 Gestione squadre 107
15.2.6 Accessibilità 107
15.3 Servizi ed Operatività 108
15.3.1 Avvisi 108
15.3.2 Limiti operativi 109
15.3.3 Gestione Documentale 109
15.3.4 Gestione PEC 109
15.3.5 Firma digitale con OTP 110
15.3.6 Attiva Token Mobile 110
15.3.7 Profilo di Sicurezza 110
15.3.8 Bonifici istantanei 110
15.3.9 Depositi Vincolati 111
15.3.10 Smart Cash 111
15.3.11 Smart TCR 113

1. Premessa

Il prodotto descritto nel presente documento rientra nella categoria degli applicativi di Banca Virtuale On Line. Esso mette infatti in contatto il cliente con la propria Banca, senza bisogno di andare in filiale.
Saldi e movimenti Bancari sono aggiornati in tempo reale.
Le operazioni dispositive che si possono impartire sono a tutti gli effetti analoghe a quelle disposte direttamente presso l'Agenzia della Banca.

1.1 Note Generali

Il presente documento nasce dall'esigenza di fornire al cliente, che si appresta a collegarsi al prodotto di Internet Banking, una guida semplice ed intuitiva che gli possa permettere di essere operativo fin dal primo momento.

Il documento è suddiviso in capitoli, paragrafi e sotto-paragrafi che rispettano la logica dei menu e sottomenu previsti dal prodotto.

Si precisa che le funzioni bancarie dettagliate nel documento sono disponibili in relazione alla tipologia di prodotto contrattualizzato con la Banca.
Per maggiori informazioni sull'operatività del suo contratto, può contattare il numero verde o la filiale di riferimento.

2. Come accedere al servizio

2.1 Primo accesso

Per accedere al servizio per la prima volta è necessario che il cliente sia in possesso del ***Codice identificativo utente (USER ID)*** e della busta pin contenente il ***codice personale segreto*** (codice numerico a 5 cifre) che verrà utilizzato come password di primo accesso.

Una volta cliccato sul tasto ACCEDI, attraverso l'apposita mappa di richiesta ***cambio password,*** il sistema chiederà di impostare la ***nuova password di collegamento***, che l'utente dovrà scegliere e utilizzare d'ora in poi per i successivi accessi.

Se il contratto dell'utente prevede anche la possibilità di eseguire disposizioni, subito dopo il primo accesso, il sistema chiederà di scegliere anche una ***password dispositiva*** che dovrà essere diversa da quella di collegamento (entrambe hanno validità per un determinato periodo, oltre il quale il sistema ne chiederà la variazione).

2.2 Accessi successivi

Durante il primo collegamento viene scelta e confermata la nuova password e, da quel momento, il codice pin fornito dalla banca diventa inutilizzabile. I codici pin forniti dalla Banca sono monouso.
Per tutti gli accessi successivi al primo è necessario utilizzare la password definita dall'utente in fase di primo collegamento (vedi paragrafo "*Come accedere al servizio - Primo Accesso*").

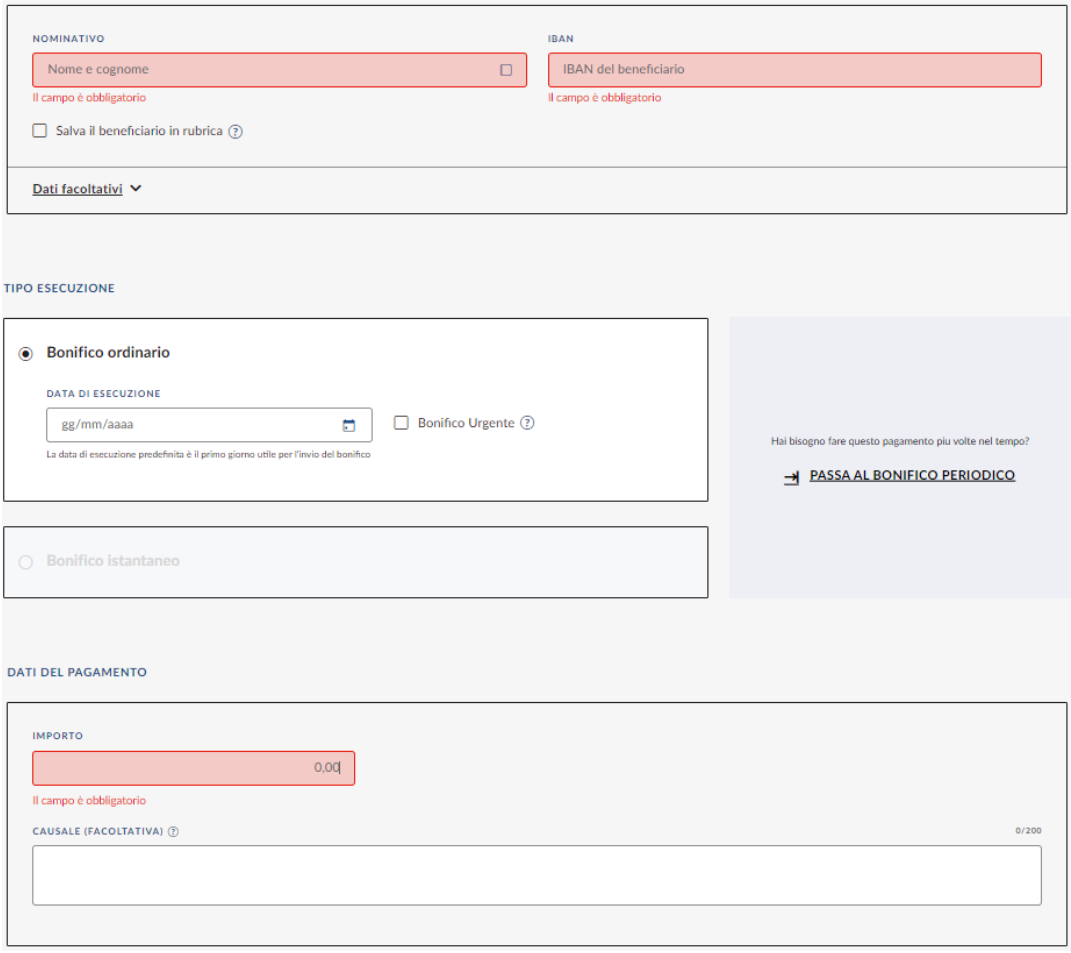
In ogni caso le password possono essere modificate in qualsiasi momento dall'utente, accedendo alla sezione apposita (vedi Capitolo "*Impostazioni*", paragrafo "*Gestione Password*").

3. Come firmare le disposizioni

Ogni disposizione (es.: bonifici, giroconti, ricariche telefoniche, etc.), per poter essere presa in carico dalla banca, deve essere firmata dal cliente.
Per poter firmare una disposizione l'utente può utilizzare uno dei sistemi sottoindicati, a seconda di quello che viene messo a disposizione dalla propria Banca.

- NOTA

  Ogni maschera dispositiva, in caso d'errore, segnala in rosso eventuali inesattezze e/o mancanze di dati obbligatori non inseriti.
  Sotto al campo errato il sistema specifica il problema.



Attenzione: si precisa che se l'operazione di firma non va a buon fine (ad es. perché si inserisce un dispositivo di sicurezza errato, o per altre ragioni, la disposizione impartita non può essere inviata in Banca.)

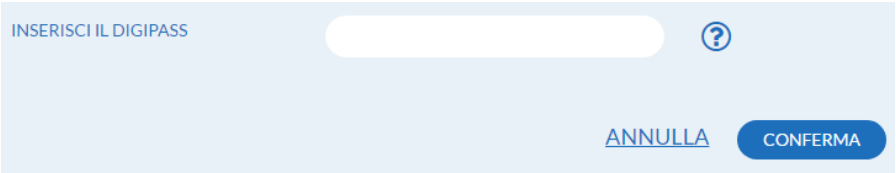
3.1 Password dispositiva

La password dispositiva viene scelta per la prima volta al momento del primo accesso (vedi paragrafo "*Come accedere al servizio - Primo Accesso*"), successivamente il sistema chiederà in automatico la variazione della password dispositiva una volta decorso il termine di validità della stessa.

In ogni caso la password dispositiva può essere modificata, a discrezione del cliente, accedendo alla sezione apposita (vedi Capitolo "*Impostazioni*", paragrafo "*Gestione Password*").

3.2 Token (O.T.P.)

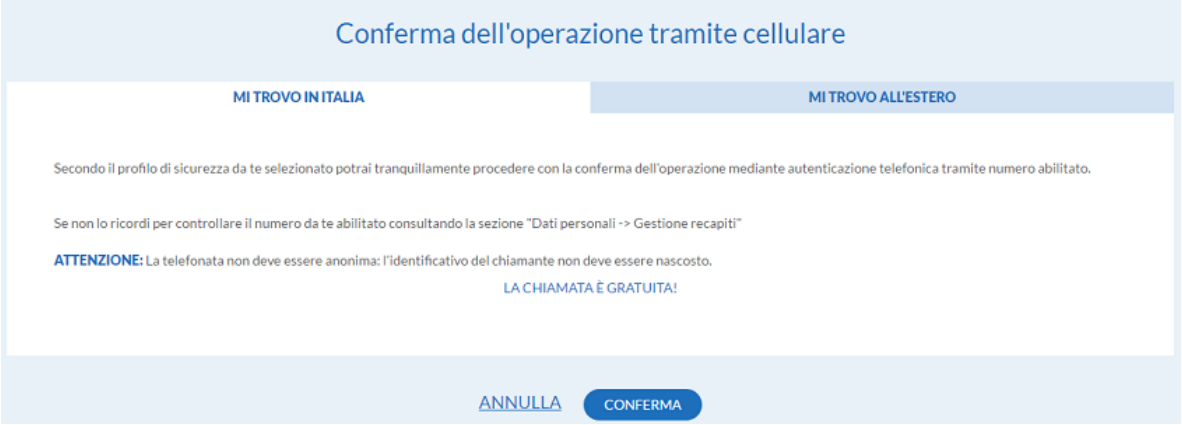
Il Token è uno strumento elettronico che viene fornito dalla banca al cliente al momento della sottoscrizione del contratto di Internet Banking. Il codice generato dal token dovrà essere utilizzato ogni volta che il sistema chiede di inserire il Digipass.



Si deve tenere presente che la validità di ogni singolo codice è limitata ad alcuni minuti, trascorsi i quali il codice non è più valido; sarà pertanto necessario generare un nuovo codice.

3.3 Autenticazione Secure Call

In linea generale, la modalità di firma elettronica denominata *"**Secure call**"*, consiste nell'inoltro di una chiamata telefonica da parte dell'utente verso l'apposito Numero Verde mostrato a video, effettuata da uno specifico numero di cellulare preventivamente censito in procedura (qualora l'utente si trovasse all'estero, la chiamata verrà ricevuta e non effettuata); durante la quale sarà necessario digitare sulla tastiera del cellulare in questione il **codice OTP** apparso a video ed infine l'eventuale ulteriore **altro PIN aggiuntivo** (solo se richiesto nelle istruzioni per procedere alla chiamata).
Tale situazione determina il controllo del cellulare utilizzato, del codice OTP e dell'eventuale ulteriore PIN inserito e, solo in seguito a tali verifiche, viene dato esito positivo e di conseguenza effettuata l'autenticazione ed inoltro dell'operazione dispositiva.

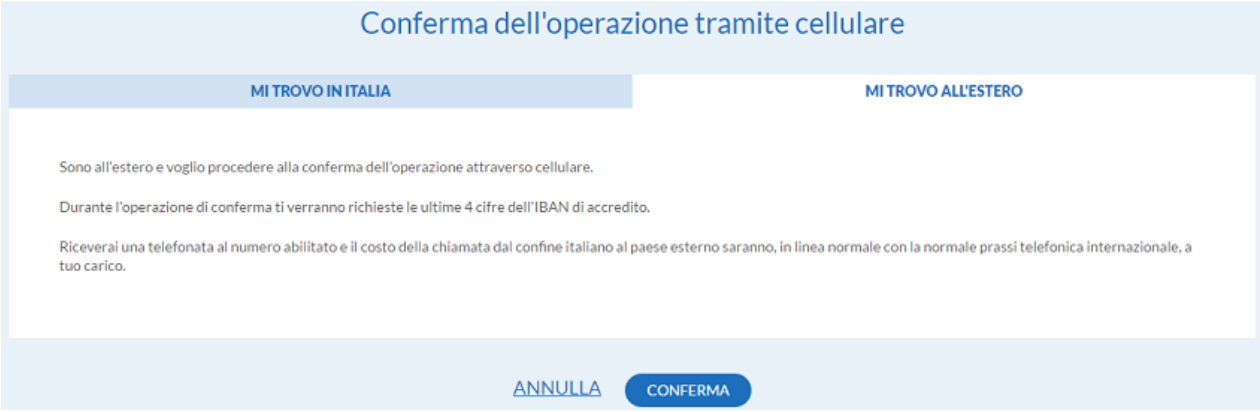


Se il cliente <u>non</u> sta operando dall'estero e conferma la mappa riepilogativa dei dati inseriti, il Front End chiede di effettuare la chiamata al numero verde, indicando l'OTP da digitare (**chiamata con digitazione di codice OTP**).

Una seconda tipologia di autenticazione Secure call (**chiamata con digitazione di codice OTP ed anche di altro PIN aggiuntivo**) prevede il medesimo iter sopra descritto con l'aggiunta dell'ulteriore richiesta di inserimento di un altro PIN dopo il codice OTP (ad esempio sotto le ultime 4 cifre delle coordinate IBAN di accredito del bonifico).

Infine, una terza tipologia di autenticazione è la **Chiamata "*Outbound*" per operatività da estero**.
In questo caso il cliente che opera dall'estero deve indicarlo cliccando sull'apposita voce "*Mi trovo all'Estero*" e confermare l'operazione.

Una volta confermata la mappa, l'utente viene avvisato che verrà contattato sul cellulare e che dovrà quindi rispondere alla chiamata digitando il codice aggiuntivo (PIN richiesto nelle istruzioni a video) per proseguire con l'operazione.

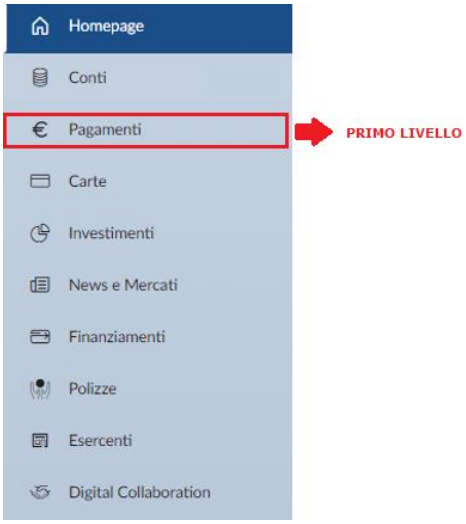


4. Navigazione nel prodotto

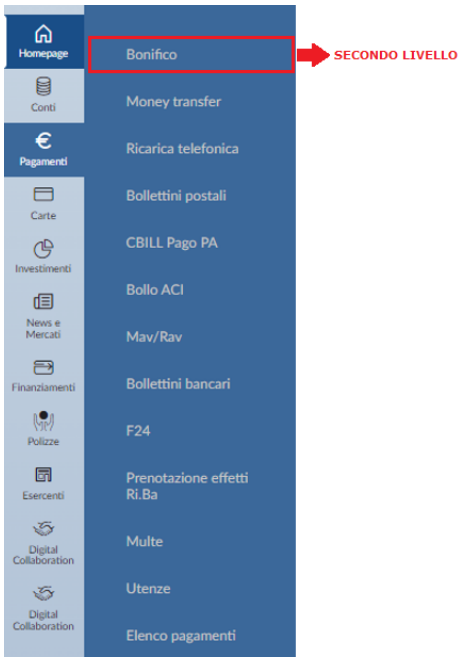
Il prodotto è stato pensato per rendere intuitiva la navigazione, è strutturato su tre livelli e presenta

4.1 Livelli di navigazione

Il "**Primo livello**" è riferito alla barra principale del menù del programma.



Nel "**Secondo livello**" si può selezionare il gruppo di appartenenza dell'operazione da eseguire (per esempio Bonifico).

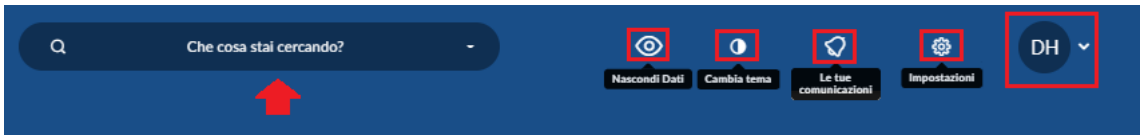


Il "**Terzo livello**" è un menù orizzontale e permette di accedere ai sottotipi della maschera finale, nel caso dell'esempio:

- Bonifico SEPA;
- Agevolazioni Fiscali;
- Estero
- ..etc..

4.2 Barra di navigazione superiore

La barra di navigazione superiore consente di utilizzare una serie di funzioni.

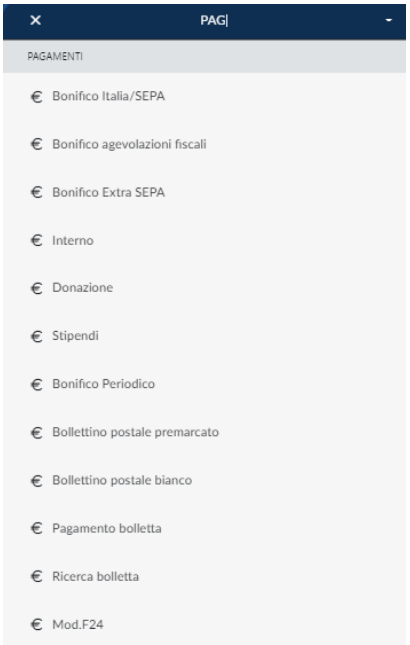


4.2.1 Barra di Ricerca

Da sottolineare la presenza di apposita barra di ricerca "**CHE COSA STAI CERCANDO?**", visualizzata perennemente nella testata della pagina del prodotto, che consente di accedere rapidamente a tutte le funzioni disponibili semplicemente digitando il nome della pagina che si vuole raggiungere.

La ricerca si attiva con la digitazione di almeno 1 carattere e riporta, come risultati, tutte le funzioni la cui descrizione contiene la stringa indicata nell'apposito *box*.

Cliccando direttamente sulla voce di menu si accede alla funzione desiderata.



4.2.2 Nascondi Dati

E' possibile nascondere il saldo del conto cliccando sul pulsante "Nascondi Dati"

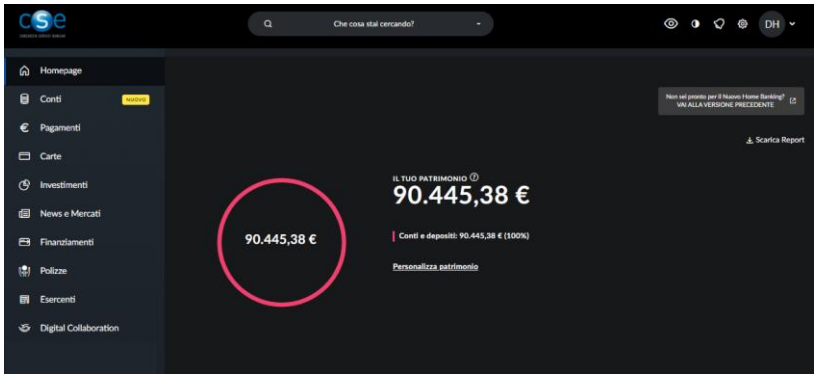
della barra superiore.

In questo modo, il saldo risulterà nascosto con degli asterischi in ogni sezione del sito.

4.2.3 Cambia tema

Attraverso la funzione “Cambia tema”, cliccando sul pulsante

, è possibile impostare il tema scuro.



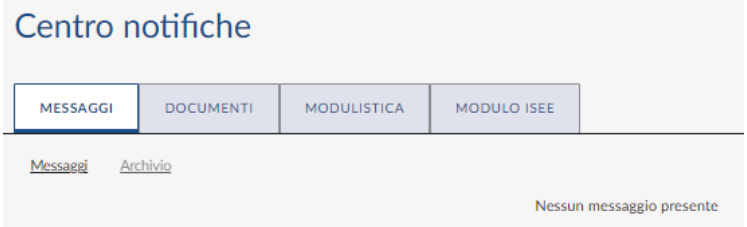
4.2.4 Le tue comunicazioni

La sezione “Le tue comunicazioni” è accessibile cliccando sull’icona e in seguito su “Tutte le comunicazioni”.

Si accede quindi al “Centro Notifiche” ove si possono consultare varie tipologie di documenti.

- **Messaggi**

Attraverso questa funzione si può consultare l'elenco dei messaggi ricevuti per via telematica.



- **Documenti** (Gestione Documentale)

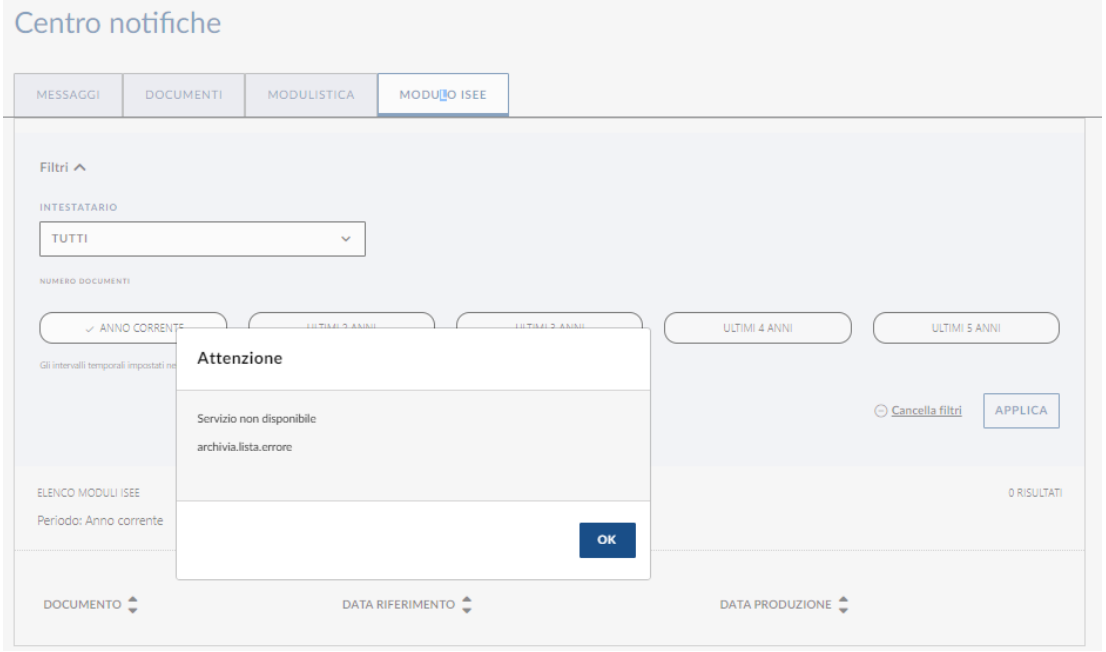
Da questa voce si accede alla posizione relativa all'elenco dei documenti ricevuti per via telematica attraverso la funzionalità di Gestione documentale.

- **Modulistica**

Attraverso questa funzione è possibile gestire la modulistica messa a disposizione.

- **Modulo ISEE**

Tramite questa funzione si possono consultare i documenti relativi alla "Certificazione ISEE" ricevuti per via telematica.



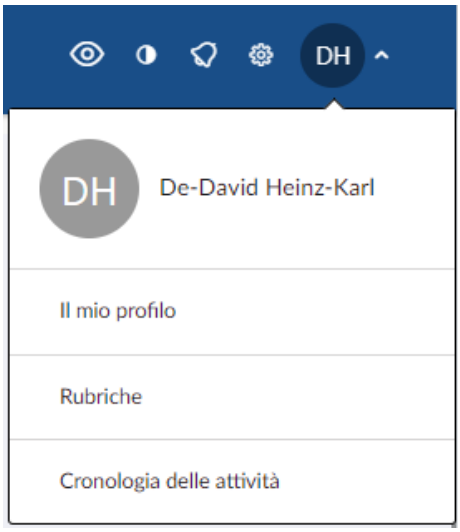
4.2.5 Impostazioni

Il menu "Impostazioni" è accessibile cliccando sul simbolo (vedi paragrafo "Impostazioni").

4.2.6 Nome Utente

Cliccando sulle iniziali del Nome Utente in alto a destra è possibile accedere alle scorciatoie delle funzioni:

- Il mio profilo
- Rubriche
- Cronologia delle attività



4.3 Barra inferiore

La barra inferiore, presente in fondo ad ogni pagina del prodotto, presenta tre funzioni:

- Abilita screen reader
- Stampa pagina
- Zoom (ingrandisce il layout del PIB2)

5. Homepage

Dall'homepage è possibile consultare la Posizione complessiva attraverso il riepilogo dei vari comparti suddivisi in sezioni separate (le schede sono personalizzabili per utente alla sezione "My Homepage"), in particolare vengono visualizzate le sezioni:

- Il Tuo Patrimonio
- I Miei Conti
- Le Mie Carte

5.1 Il Tuo Patrimonio

La sezione *Il Tuo Patrimonio* presenta la posizione patrimoniale complessiva.

5.2 I Miei Conti

La sezione *I Miei Conti* contiene le informazioni su saldi e movimenti dei rapporti collegati alla postazione. Si può cambiare il conto selezionato per visualizzarne i dettagli. Per maggiori informazioni, è possibile cliccare sul pulsante "Conti" in alto a destra, per accedere alla sezione "I miei conti".

5.3 Le Mie Carte

La sezione *Le Mie Carte* contiene il riepilogo di tutte le carte collegate alla postazione e ne mostra i dettagli con i relativi valori e parametri.
Per maggiori informazioni, è possibile cliccare sul pulsante "Carte" in alto a destra, per accedere alla sezione "Le Mie Carte".

6. Conti

Questo menù contiene varie sezioni informative in relazione ai rapporti collegati alla posizione, come Conti correnti ordinari, Conti correnti Esteri o Depositi a Risparmio ordinari.

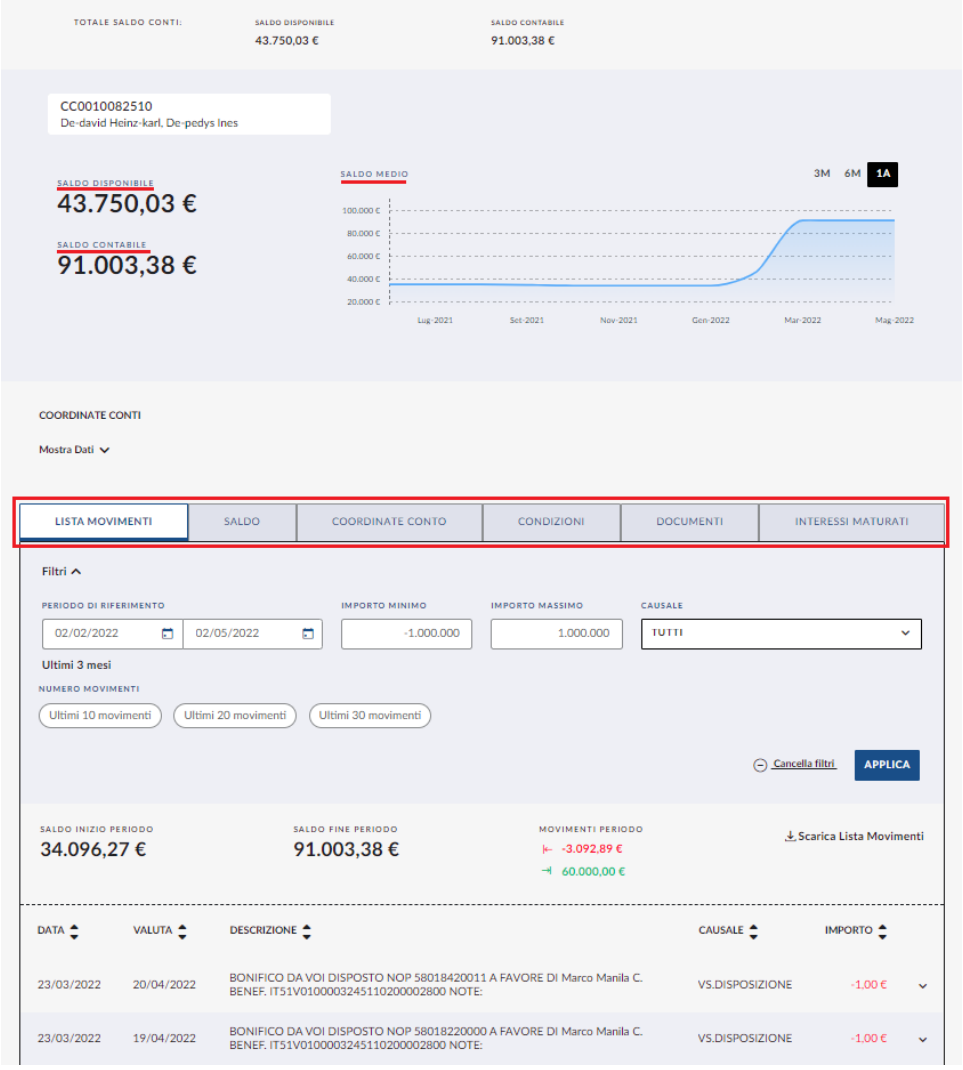
L'apertura è impostata sul comparto Saldo conti e relativo dettaglio.

6.1 I miei conti

All'interno del comparto "I miei conti" è possibile visualizzare il saldo medio, il saldo contabile e il saldo disponibile.

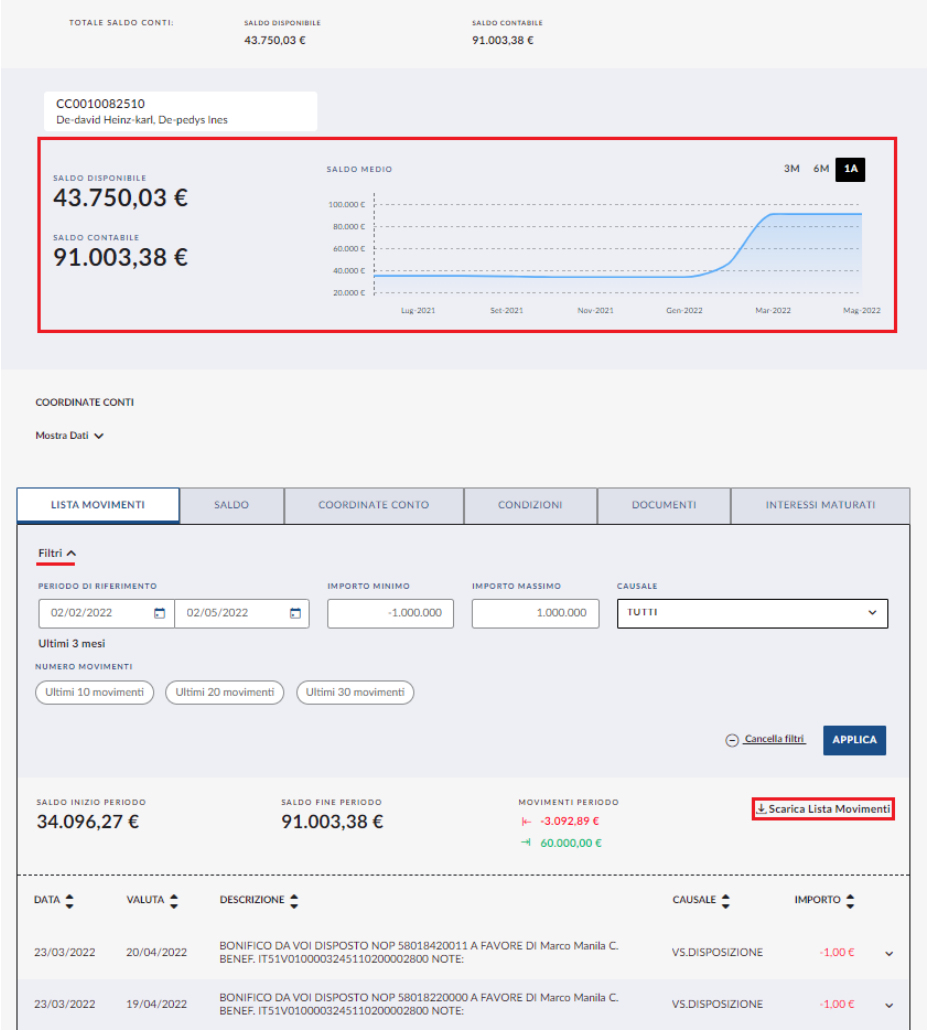
Inoltre, attraverso le schede è possibile visualizzare le seguenti informazioni:

- Lista movimenti
- Saldo
- Coordinate conto
- Condizioni
- Documenti
- Interessi maturati



6.1.1 Lista movimenti

E' la sezione dedicata alle funzionalità relative alla visualizzazione della Lista dei movimenti dei rapporti presenti.



Per accedere alla possibilità di inserimento dei Filtri è necessario compilare i campi appositi nella sezione “Filtri”, in questo modo sarà possibile indicare parametri di ricerca più selettivi.

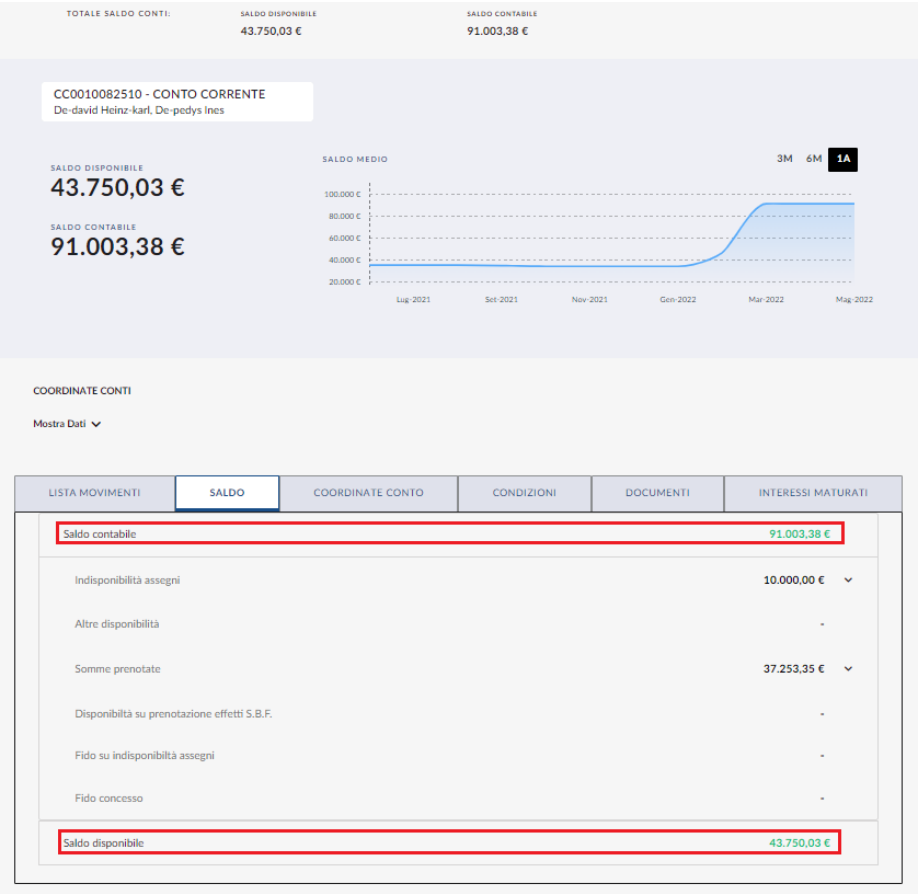
Dall’elenco così estratto si trovano le indicazioni di contenuto ed attraverso il link si entra nel prospetto di

Inoltre, una particolare caratteristica è la possibilità di inserire una Nota personale tramite il collegamento Inserisci Nota .

Cliccando sul pulsante Scarica Lista Movimenti è possibile scaricare l'elenco movimenti, mentre il pulsante Scarica PDF consente di scaricare il dettaglio del singolo movimento in formato PDF.

6.1.2 Saldo

Questo comparto mostra i Saldi dei rapporti attivi sulla posizione.
In particolare, si può selezionare il singolo rapporto di Conto corrente ordinario, di Conto corrente Estero o Deposito a Risparmio per aprire il relativo prospetto di dettaglio.



Inoltre, all'interno del Dettaglio del Saldo è possibile consultare le partite prenotate eventualmente presenti, relative a:

- Indisponibilità assegni;
- Altre disponibilità;
- Somme prenotate;
- Disponibilità su prenotazione effetti S.B.F.;
- Fido su indisponibilità assegni;
- Fido concesso.

6.1.3 Coordinate conto

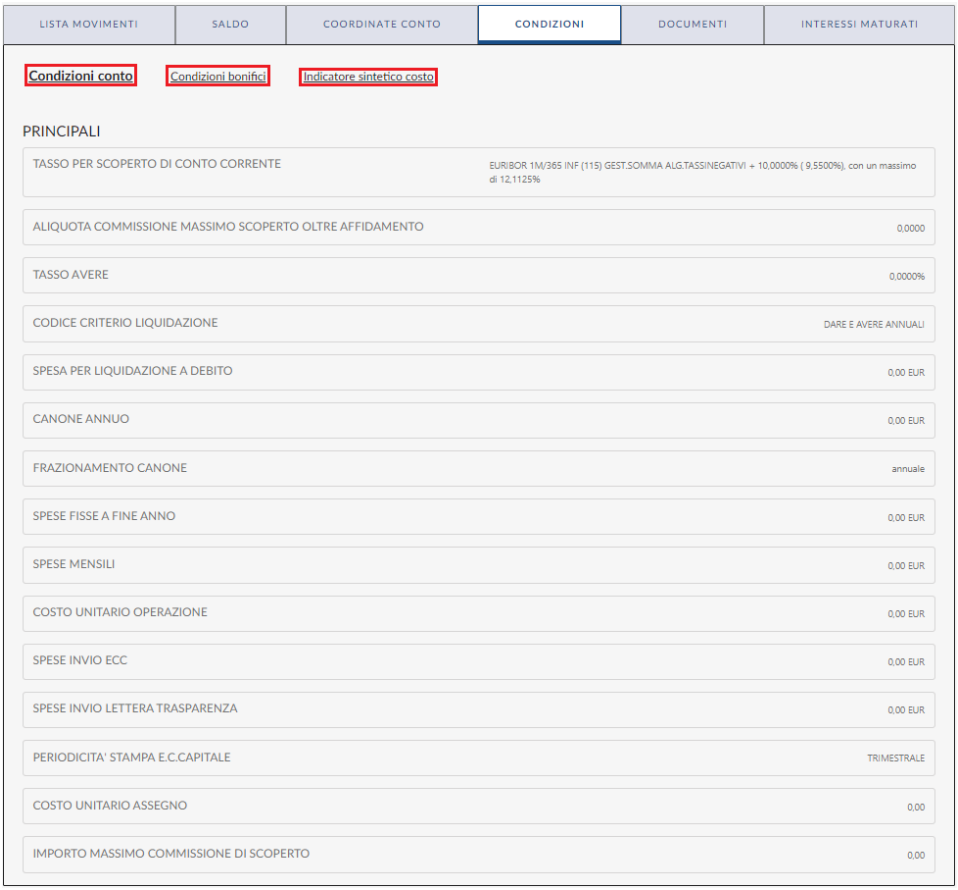
Questo comparto mostra il dettaglio delle Coordinate dei singoli rapporti ed in particolare propone gli specifici codici IBAN e BIC / SWIFT.

6.1.4 Condizioni

In questa sezione si trova l'elenco delle Condizioni applicate al proprio profilo contrattuale in relazione ai rapporti di Conto corrente presenti.

Le condizioni sono suddivise in tre raggruppamenti dallo specifico contenuto:

- Condizioni conto;
- Condizioni Bonifici;
- Indicatore Sintetico di Costo

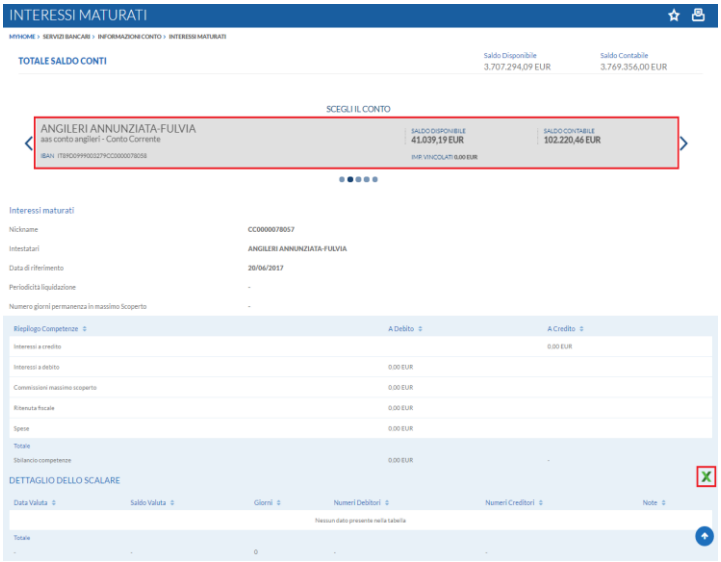


6.1.5 Documenti

Da questa voce si accede alla posizione relativa all'elenco degli *Estratti conto* ricevuti per via telematica attraverso la funzionalità di Gestione documentale. E' possibile inoltre consultare il *Rendiconto addebiti e accrediti*.

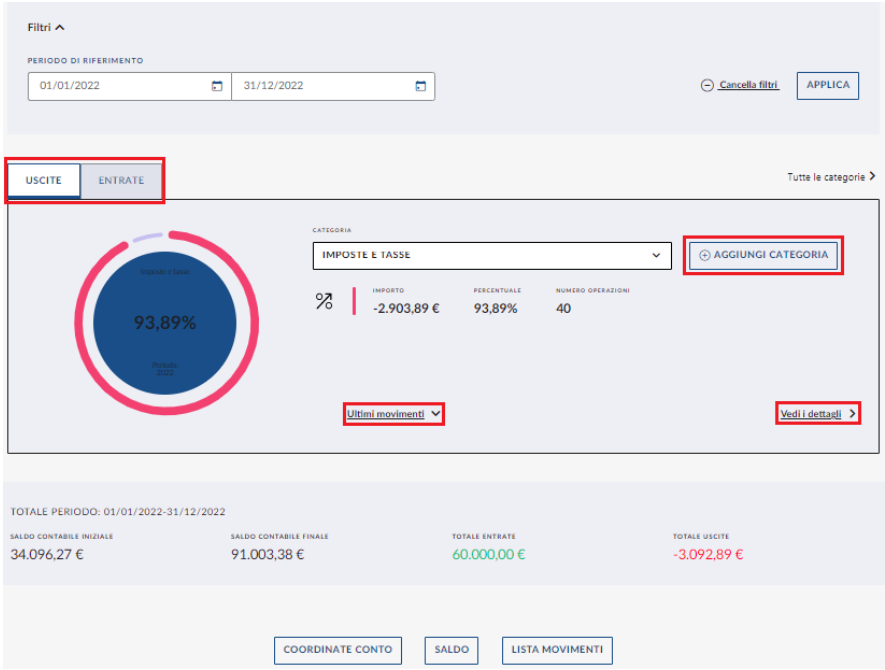
6.1.6 Interessi Maturati

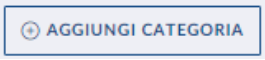
Questa voce consente di visualizzare gli Interessi maturati sui rapporti di Conto corrente ordinario o Depositi a Risparmio ordinari.
In particolare si possono analizzare il Riepilogo delle competenze, il Dettaglio scalare ed aprire o scaricare il documento in formato Excel tramite l'apposito link .



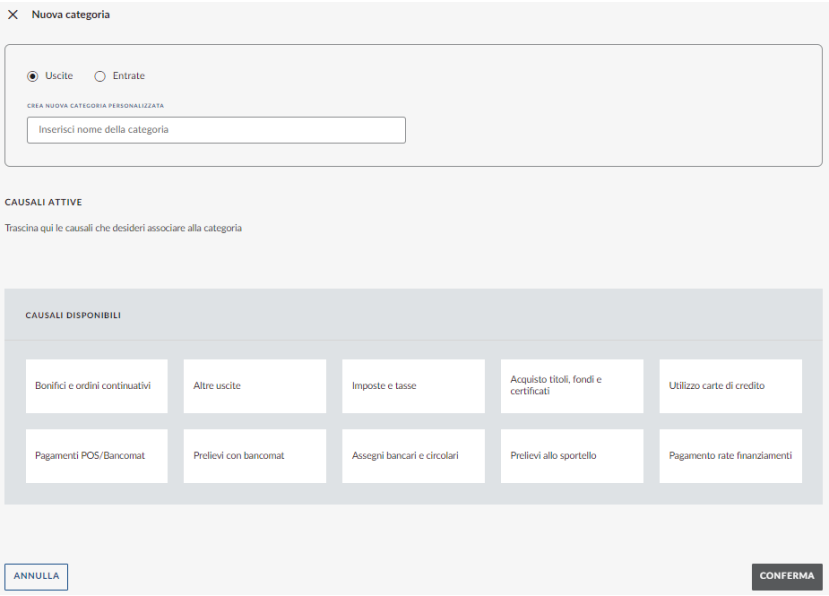
6.2 Bilancio familiare

Questo comparto consente di visualizzare la situazione relativa al bilancio complessivo di un determinato rapporto, gli ultimi movimenti e i dettagli della categoria.



Nello specifico la sezione è suddivisa tra *Uscite* ed *Entrate*, arricchita da un grafico ed è personalizzabile attraverso la funzione 

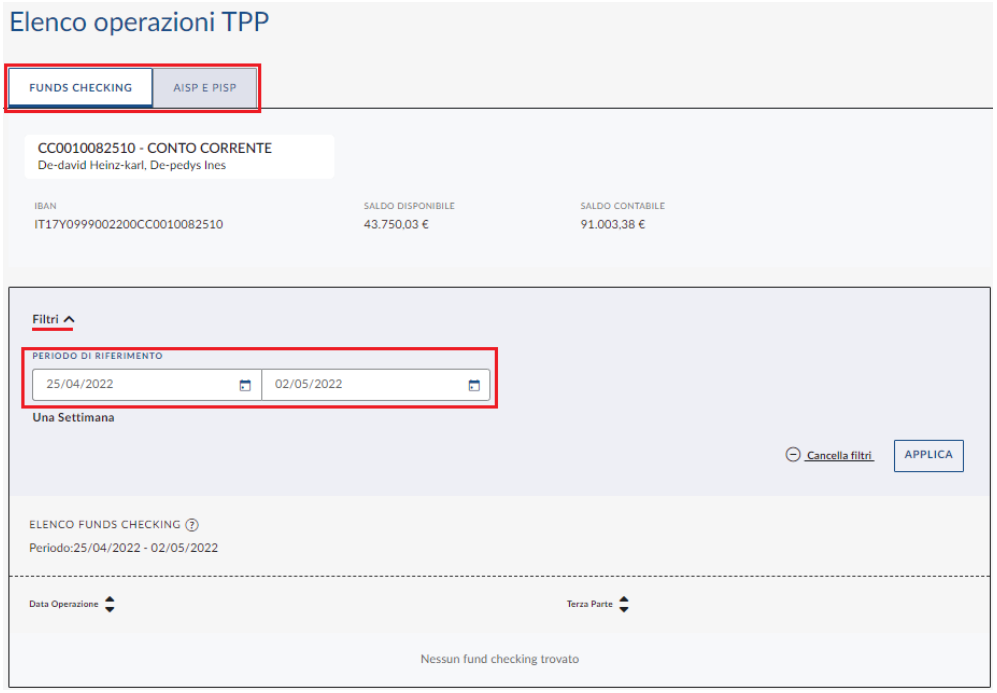
.



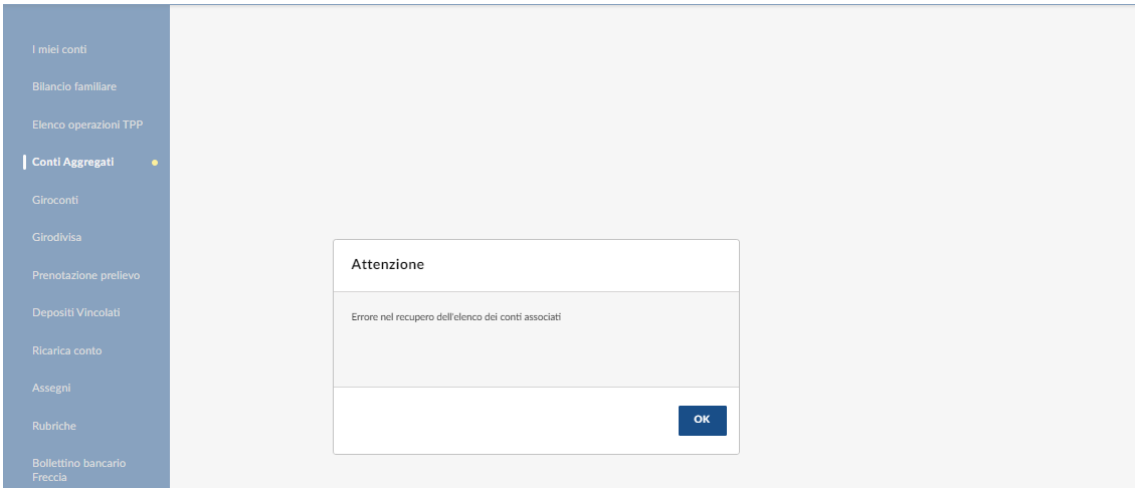
6.3 Elenco operazioni TPP

Questo è il comparto che consente di visualizzare l'elenco operazioni TPP suddivise per "Funds Checking" e "Aisp e Pisp".

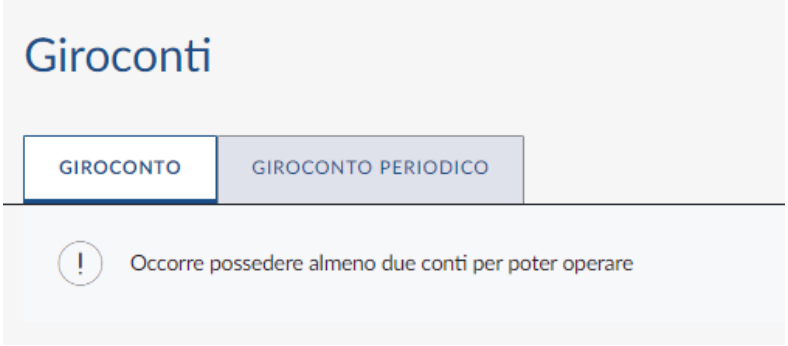
E' possibile, inoltre, filtrare la ricerca personalizzando il "periodo di riferimento".



6.4 Conti aggregati



6.5 Giroconti



E' la funzione che permette di eseguire un bonifico per il trasferimento di somme da un conto ad un altro, attivi entrambi sulla stessa Banca e appartenenti allo stesso contratto di Banca Virtuale.

Vi sono due tipologie di tale disposizione, il "Giroconto" ed il "Giroconto periodico" come da paragrafi sottostanti.

6.5.1.1 Giroconto

Consente di inoltrare una singola operazione di Giroconto ordinario.

E' sufficiente selezionare i rapporti di addebito ed accredito dall'apposito elenco ed inserire i dati del giroconto, dove fra quelli obbligatori vi è solo l'Importo.

Ai fini della presa in carico della disposizione è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

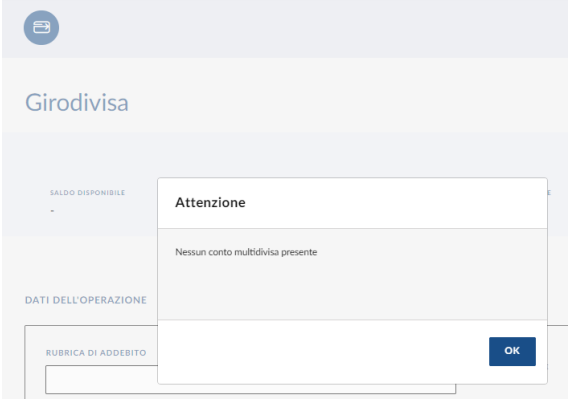
6.5.1.2 Giroconto periodico

Consente di inoltrare diverse operazioni di Giroconto in automatico, per la durata "x" nel tempo.

E' sufficiente selezionare i rapporti di addebito ed accredito dall'apposito elenco ed inserire i dati del giroconto, dove fra quelli obbligatori vi è la "Data prima estrazione", la "Periodicità" e l'Importo.

Ai fini della presa in carico della disposizione è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

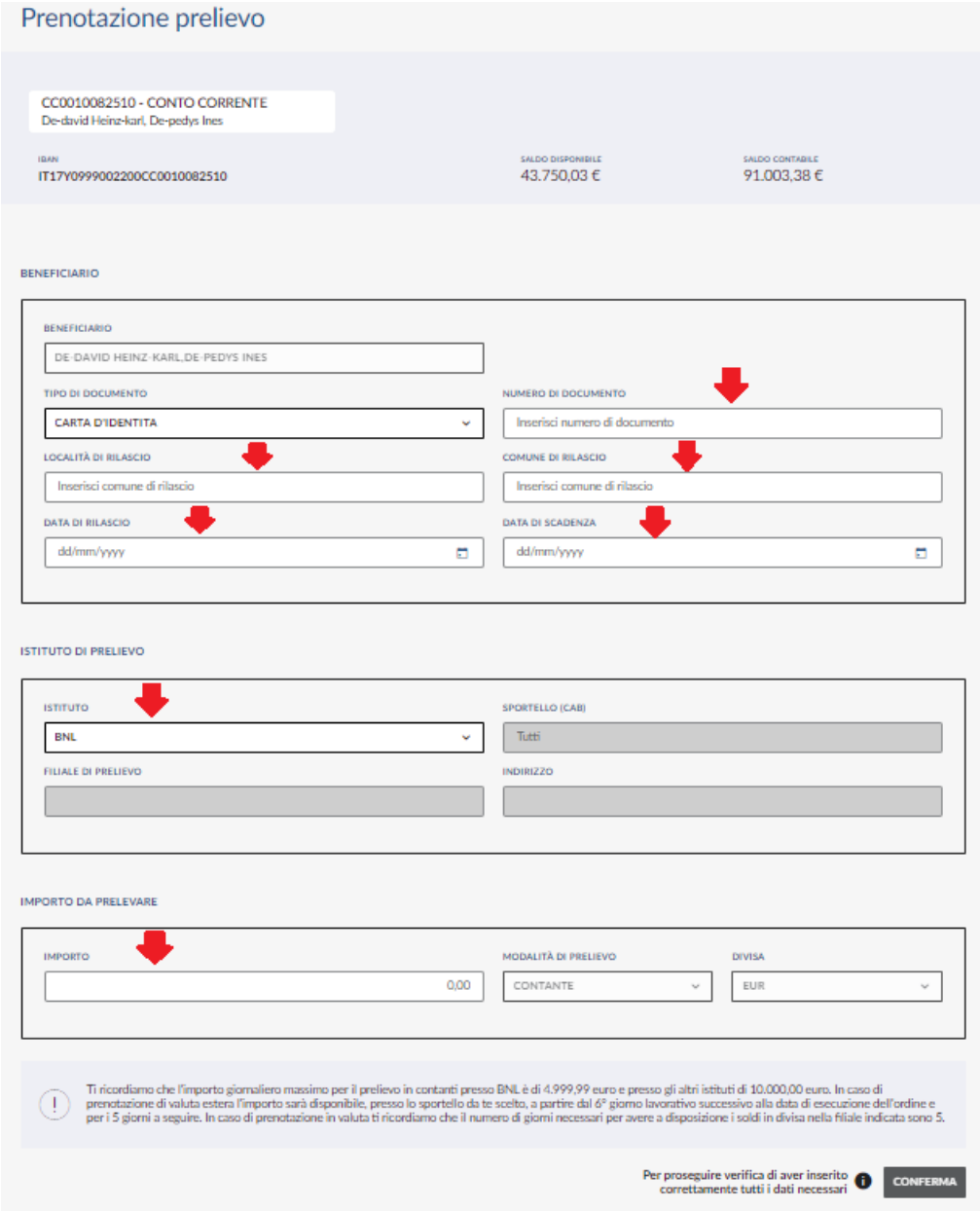
6.6 Girodivisa



6.7 Prenotazione prelievo

Questa funzione consente di "Prenotare un prelievo" allo sportello, compilando i dati richiesti, tra cui:

- Numero di documento
- Località di rilascio
- Comune di rilascio
- Data di rilascio e scadenza
- Istituto
- Importo del prelievo



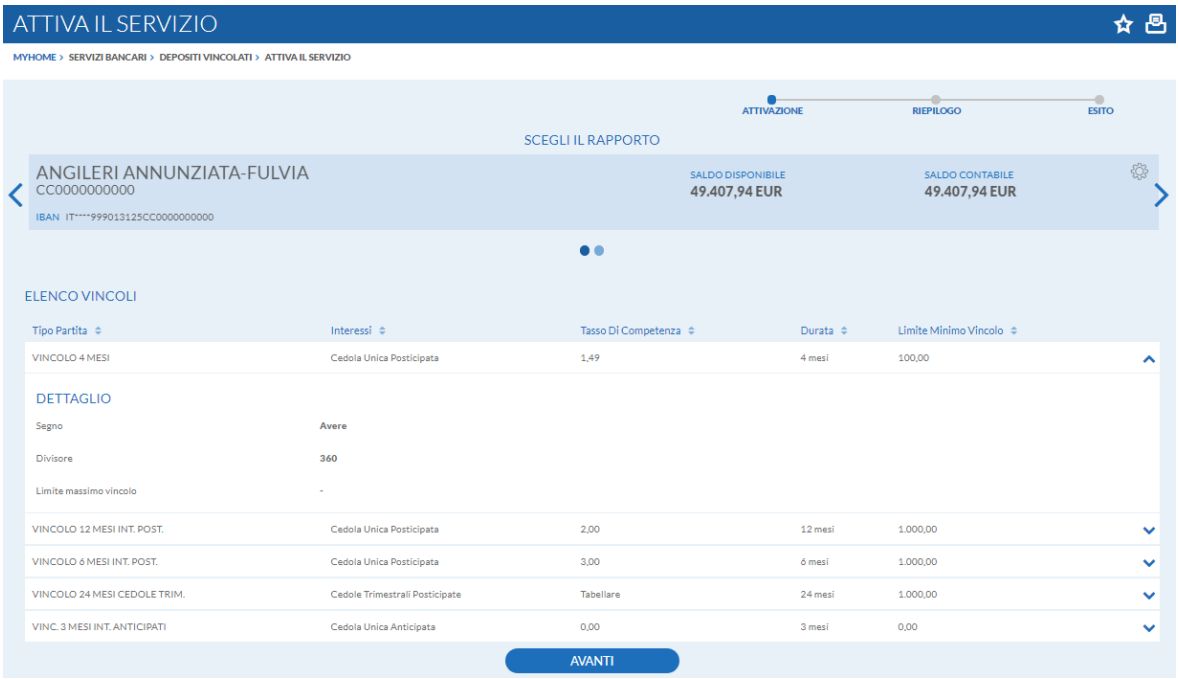
6.8 Depositi Vincolati

Questo comparto permette al cliente di attivare e gestire il Servizio Vincoli (o Conti correnti a Partite) in relazione ai rapporti di Conto Corrente collegati al contratto Internet e per i quali tale servizio risulta consentito.

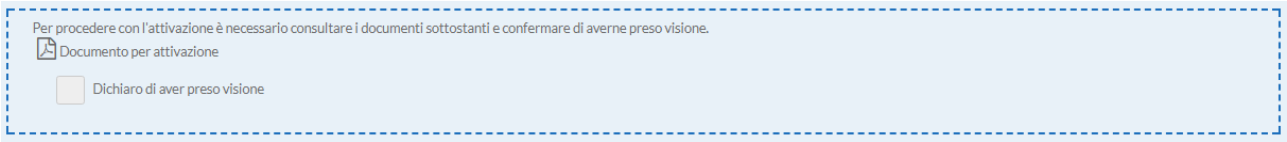
6.8.1 Attiva il Servizio

Questa funzione consente di attivare il servizio Vicoli o "Conto a Partite" su un rapporto di Conto Corrente ordinario collegato al contratto di Internet Banking e per il quale risulta abilitato il servizio in parola.

Selezionando il rapporto su cui si desidera attivare il servizio, apparirà l'elenco delle tipologie di vincoli attivabili.



Una volta entrati nella maschera di dettaglio dopo aver cliccato il pulsante "*Avanti*", viene riportata la modalità di richiesta di attivazione.



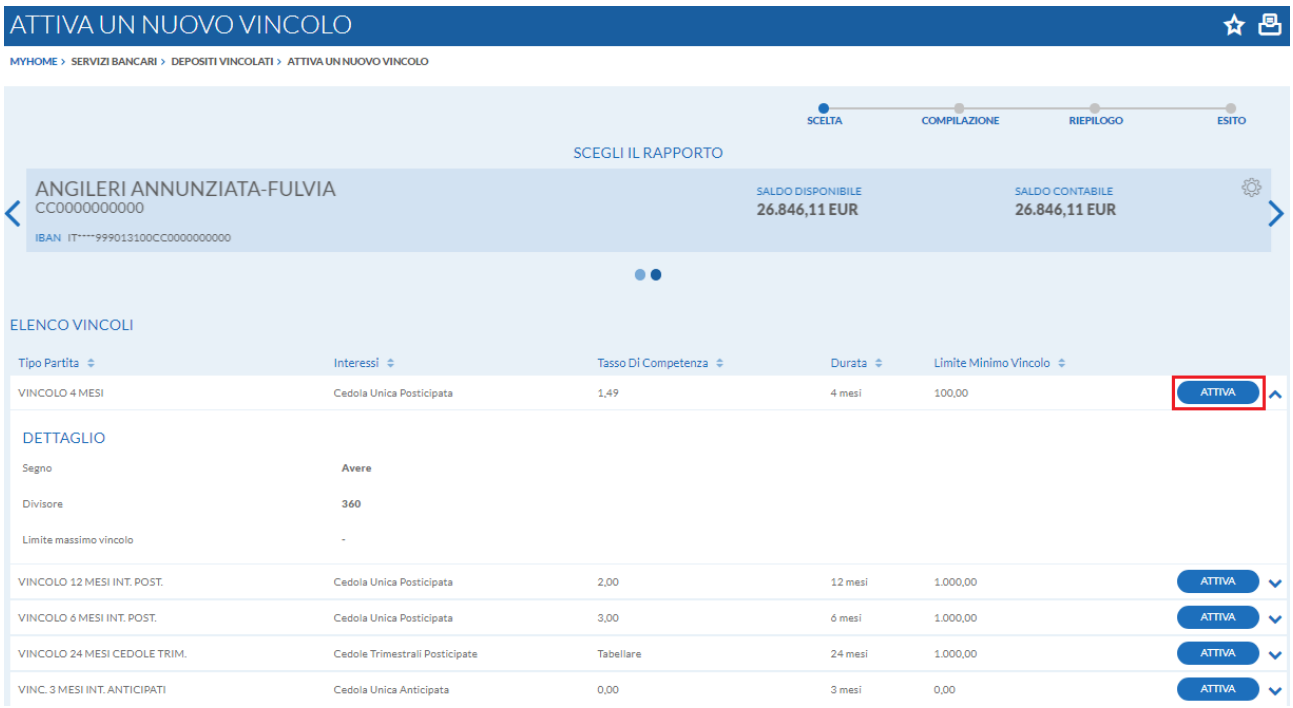
Il cliente deve obbligatoriamente prendere visione del documento proposto cliccando sul link medesimo e valorizzando il check box di conferma di presa visione.

Successivamente viene richiesto all'utente di procedere con la firma della richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

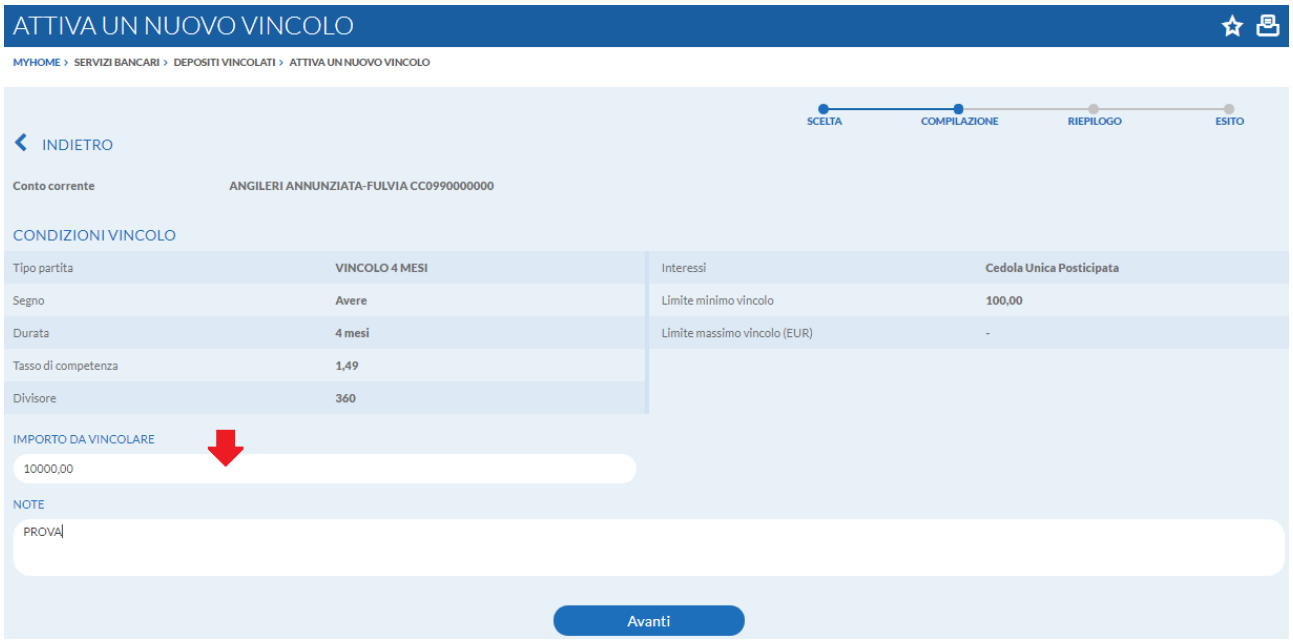
6.8.2 Attiva un Nuovo Vincolo

E' la funzione che permette di accedere alla maschera di attivazione di un Nuovo Vincolo.

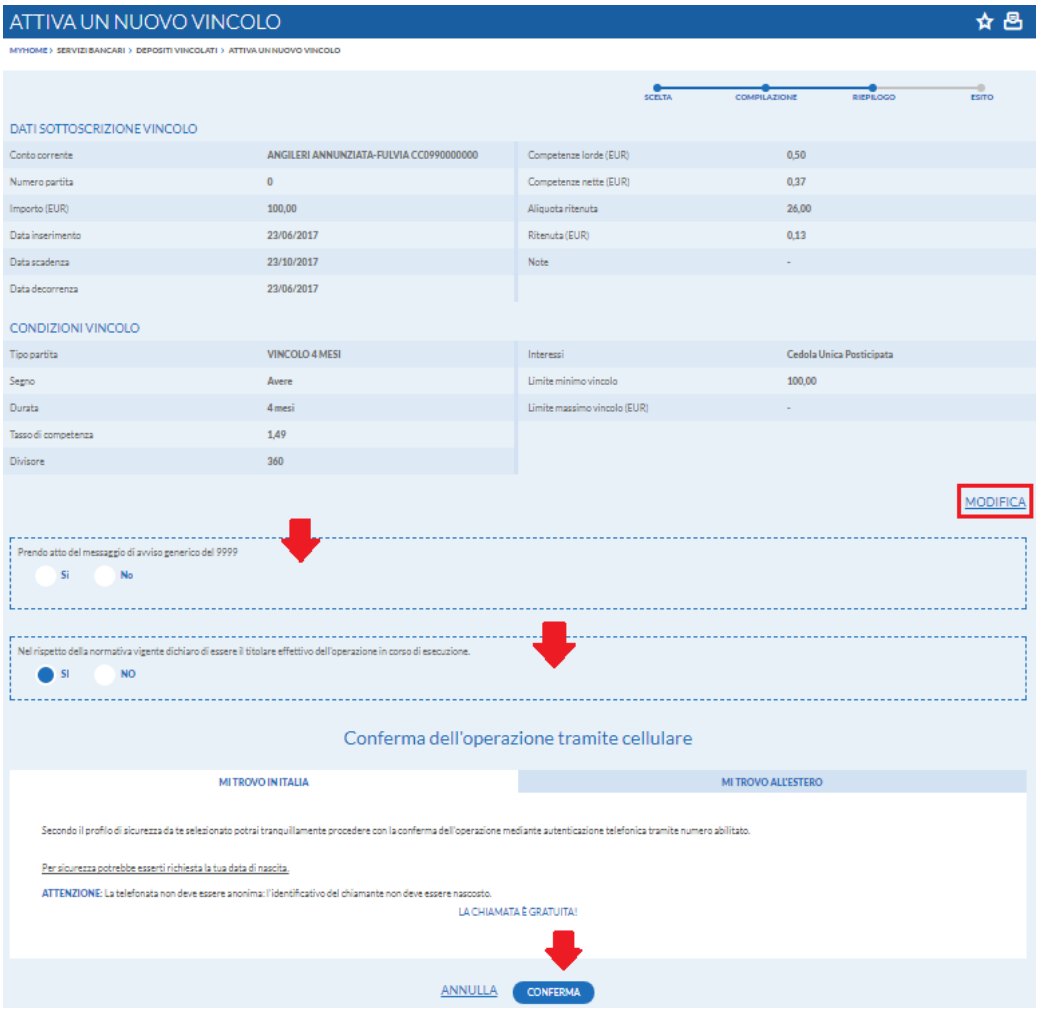
Nello specifico è necessario selezionare il conto su cui si desidera operare e, una volta scelta la tipologia di vincolo di interesse tra quelle proposte in elenco, cliccare sul pulsante “Attiva”.



Nella schermata successiva sono riportati il “vincolo” o conto a partite scelto, con le relative condizioni ed un campo digitabile dall’utente per indicare l’importo in Euro da vincolare.



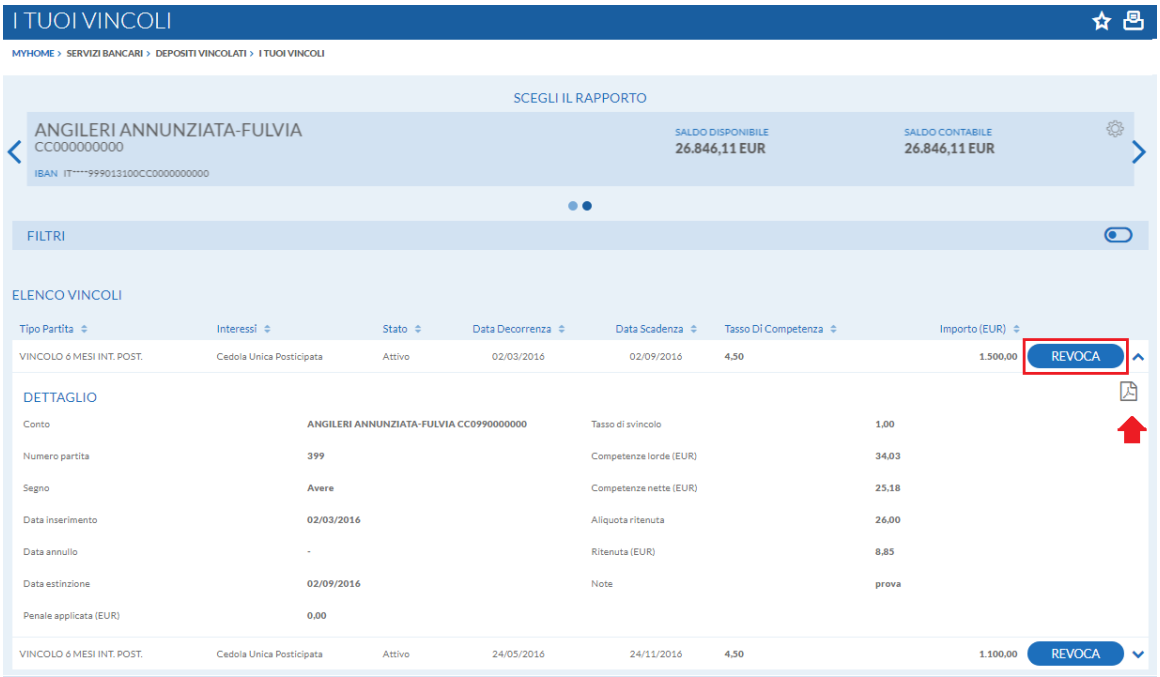
Confermato l'importo con il tasto "Avanti", il sistema presenterà una maschera riepilogativa della disposizione in questione con la possibilità di modifica dei dati inseriti.



Ai fini della presa in carico del nuovo vincolo è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

6.8.3 I tuoi Vincoli

Questa funzione permette al cliente di visualizzare, per ciascun rapporto di conto corrente collegato al contratto di Internet Banking ed abilitato alla Gestione dei vincoli o Conti a Partite, l'elenco dei Vincoli (o Partite) a valere sugli stessi.

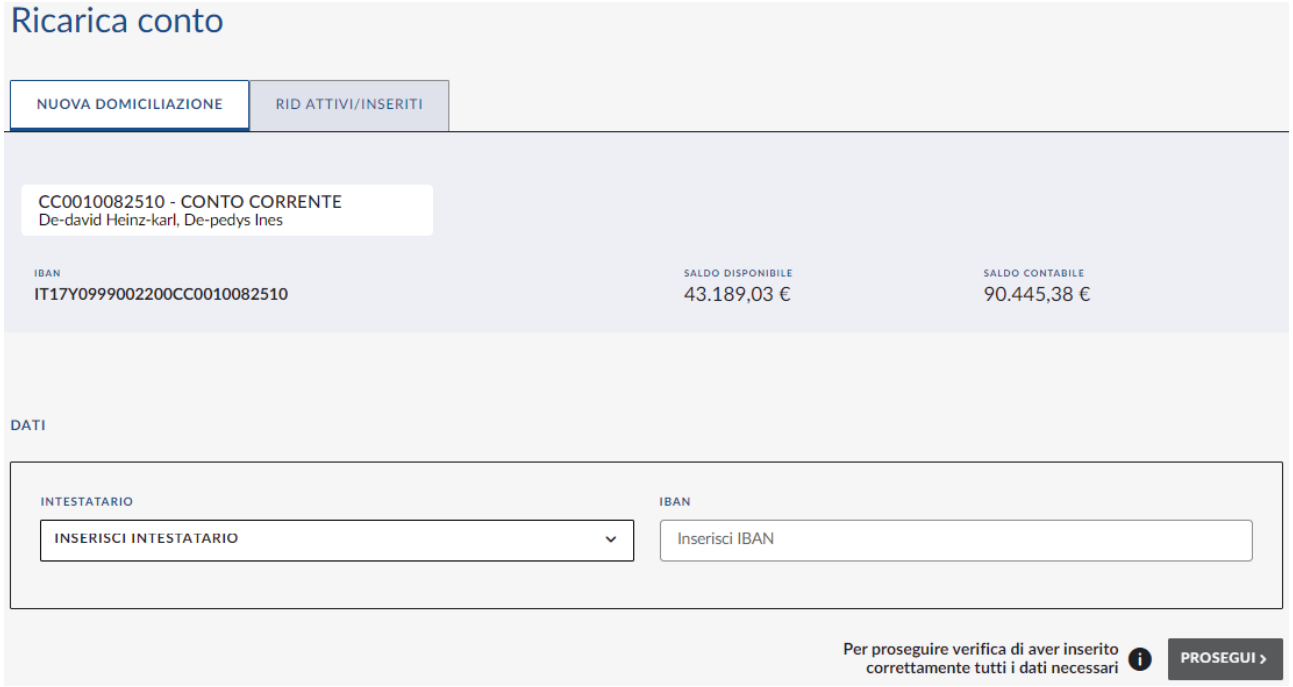


Dall'elenco dei vincoli attivi è possibile verificarne la tipologia, controllarne lo stato ed accedere ai singoli dettagli cliccando sul link .

Accedendo al dettaglio completo si può stampare il riepilogo in formato PDF .

Infine, se la tipologia di vincolo lo prevede, sarà possibile revocare la disposizione cliccando sul pulsante REVOCA e successivamente confermare l'operazione.

6.9 Ricarica Conto



6.9.1 Rid Attivi

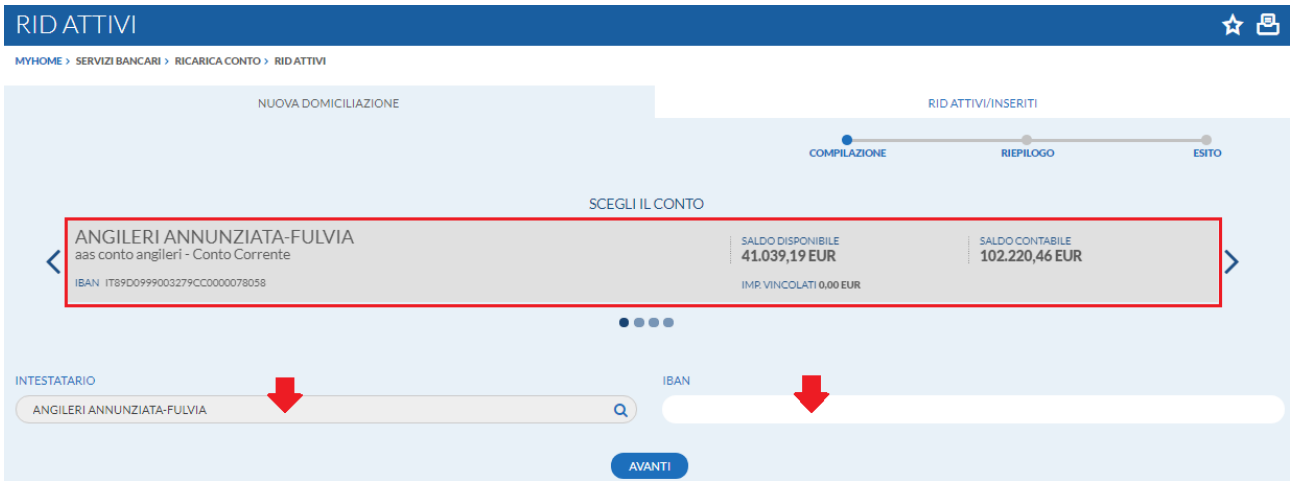
E' la funzione che permette la domiciliazione di un nuovi Rid Attivi (mandati SDD) e la visualizzazione dei Rid Attivi Inseriti.

6.9.1.1 Nuova Domiciliazione

E' la funzione che permette la domiciliazione di un nuovo Rid Attivo.

In particolare, per procedere all'inserimento del mandato è necessario:

1. Selezionare il rapporto su cui aprire la domiciliazione;
2. Selezionare l'intestatario creditore mediante l'apposito pulsante ;
3. Inserire le coordinate IBAN.



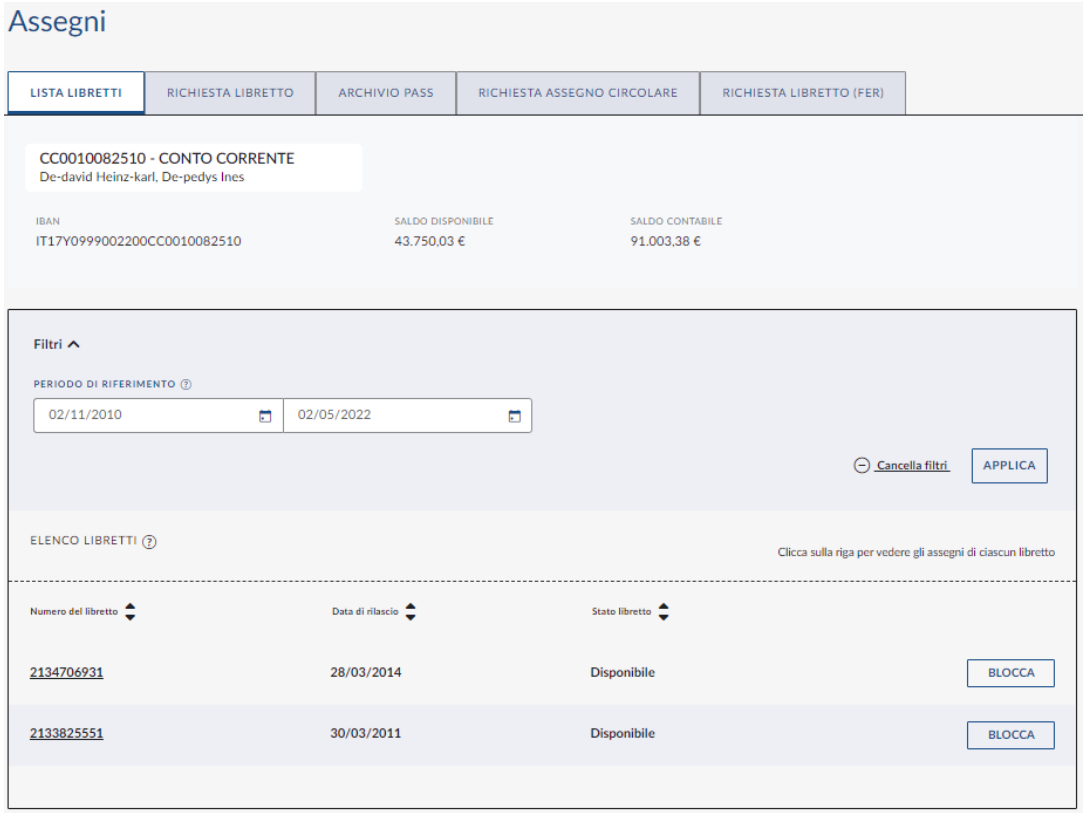
Concluso l'inserimento dei dati verrà proposta una mappa di riepilogo dei dati.

Ai fini della presa in carico della nuova domiciliazione è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

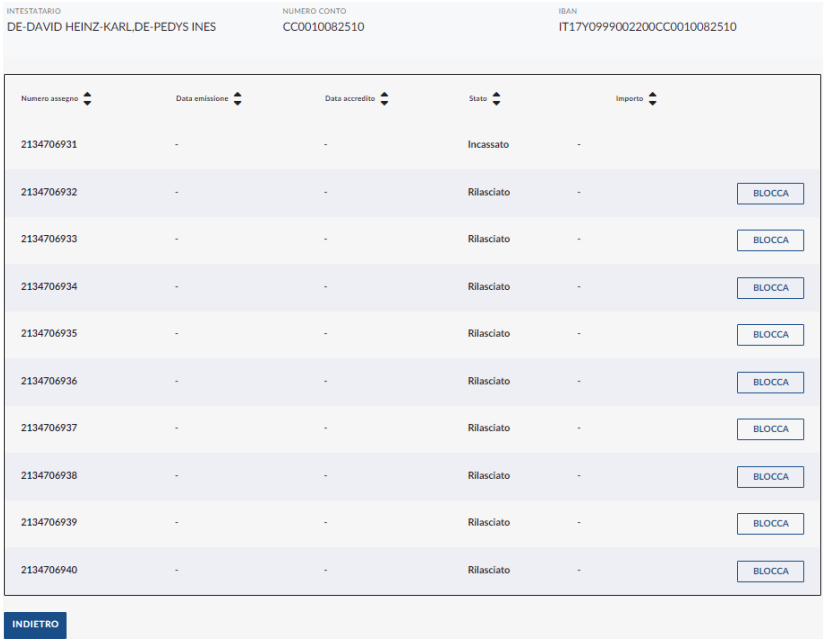
6.10 Assegni

6.10.1 Lista libretti

E' la funzione che fornisce l'elenco dei carnet disponibili e/o utilizzati collegati ai propri rapporti di conto corrente.

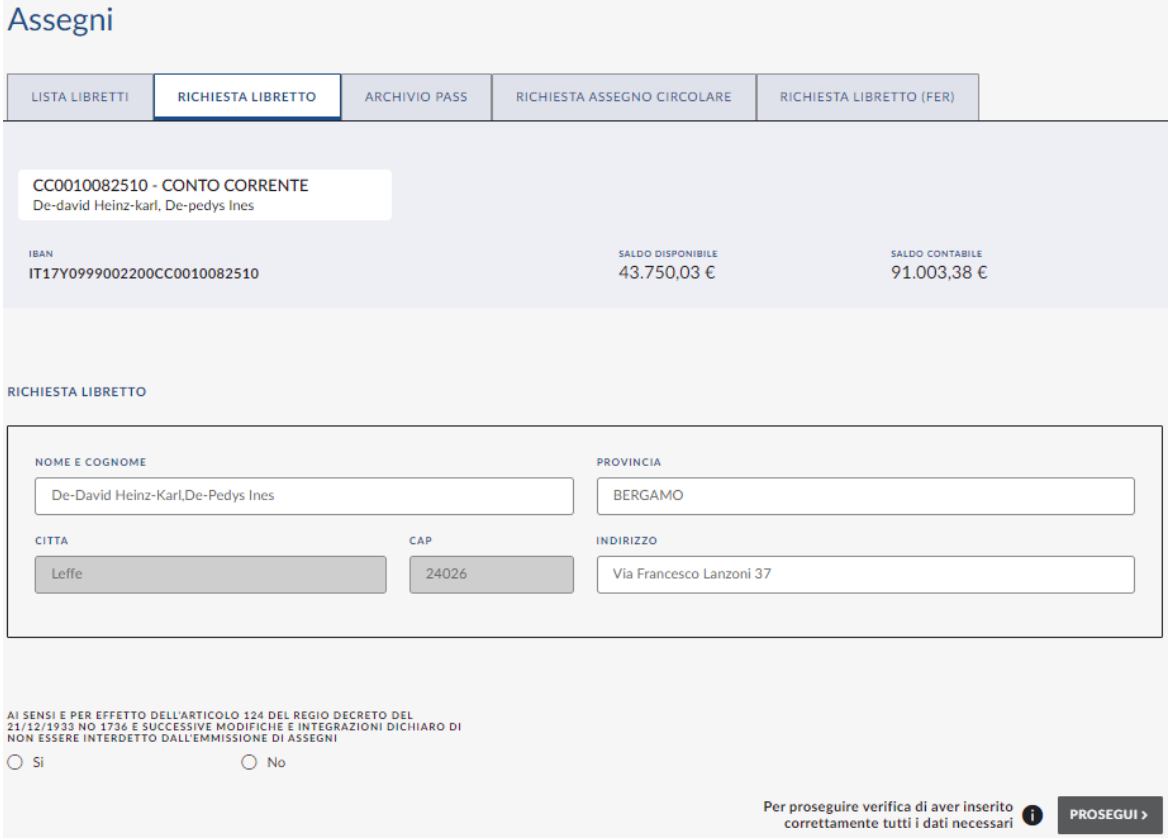


Una volta individuato un libretto è possibile accedere al dettaglio per visualizzare i singoli assegni ed il relativo stato.



6.10.2 Richiesta libretto

Questa funzione consente di effettuare richiesta di invio libretto assegni, con spedizione ad un determinato indirizzo anagrafico, in relazione a specifico rapporto selezionato.

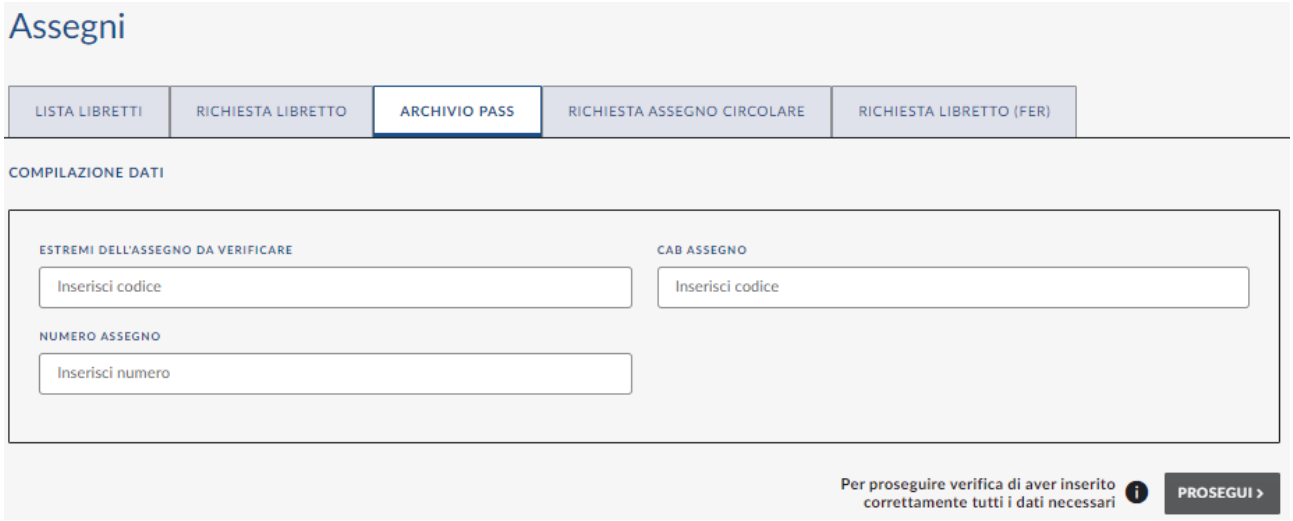


Per procedere con la richiesta è necessario accettare le condizioni riportate a fondo pagina.

Ai fini della presa in carico della richiesta è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

6.10.3 Archivio pass

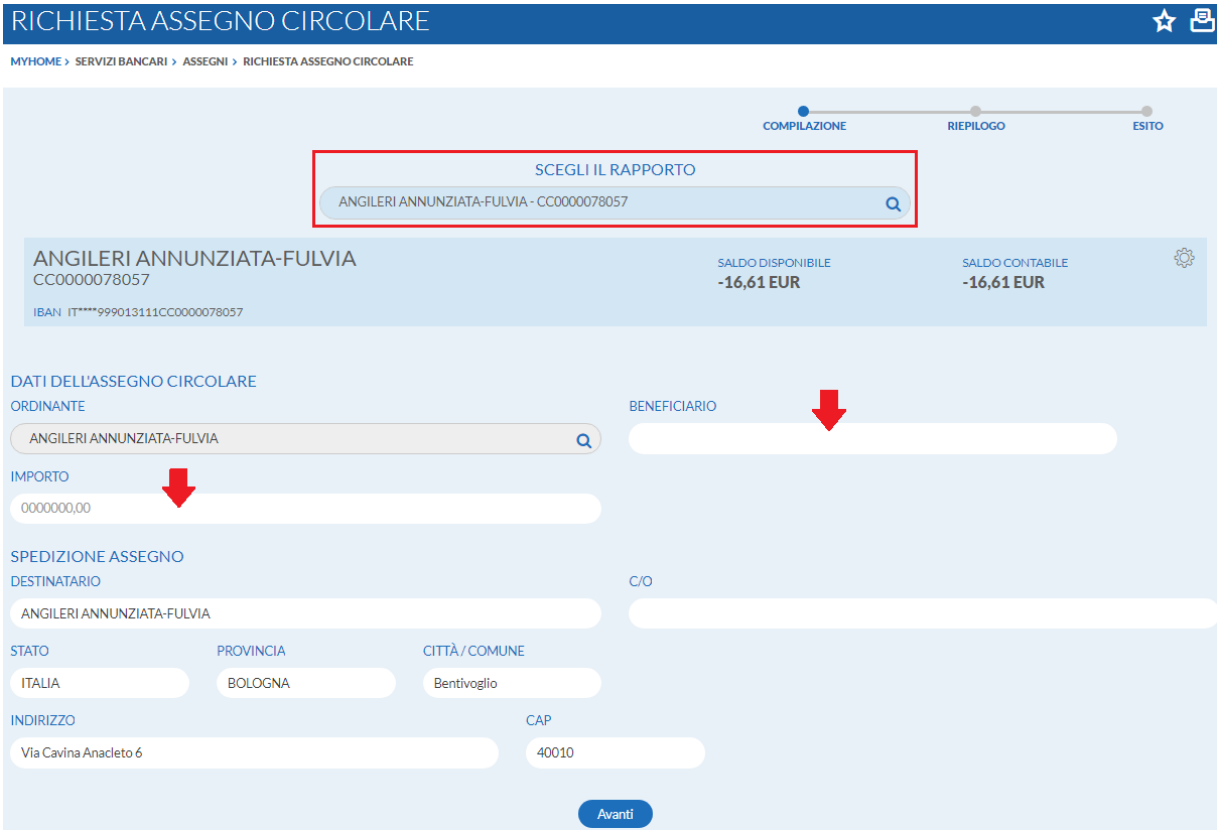
La funzione "Archivio pass" consente di ricercare un singolo assegno.



6.10.4 Richiesta assegno circolare

E' la funzione che consente di inserire la richiesta di emissione di un assegno circolare.

Nello specifico è necessario indicare il *beneficiario* e l'*importo* dell'assegno.



Proseguendo tramite il pulsante avanti, il sistema proporrà la maschera riepilogativa della richiesta.

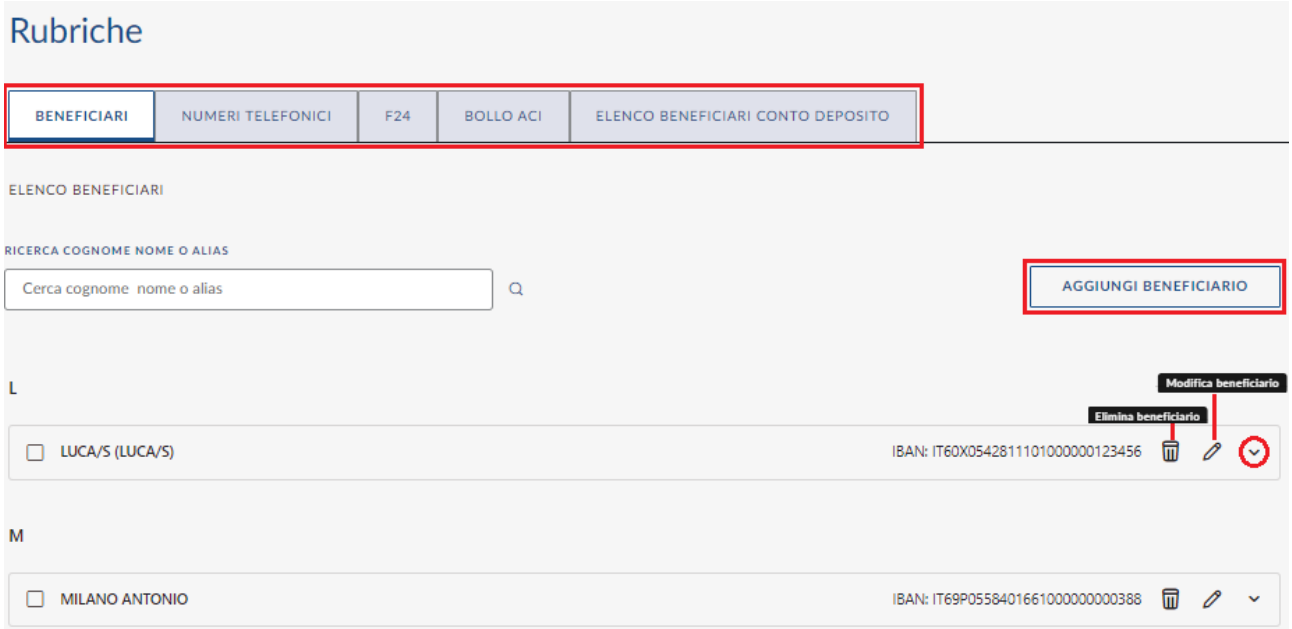
Ai fini della presa in carico della richiesta è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

6.10.5 Richiesta libretto (FER)

6.11 Rubriche

Questo comparto si riferisce all'archivio anagrafico, ovvero mostra l'elenco dei beneficiari/numeri/contribuenti etc. salvati divisi per tipologie e permette di cercarli, modificarli o aggiungerne altri.

In particolare, vi è la funzionalità di Ricerca Beneficiario per Nome/cognome o Alias (altra denominazione) all'interno dell'archivio completo:



Inoltre, l'Elenco Beneficiari permette di Visualizzare i dettagli dei singoli profili ed anche di procedere in Modifica o Cancellazione mediante i relativi pulsanti:

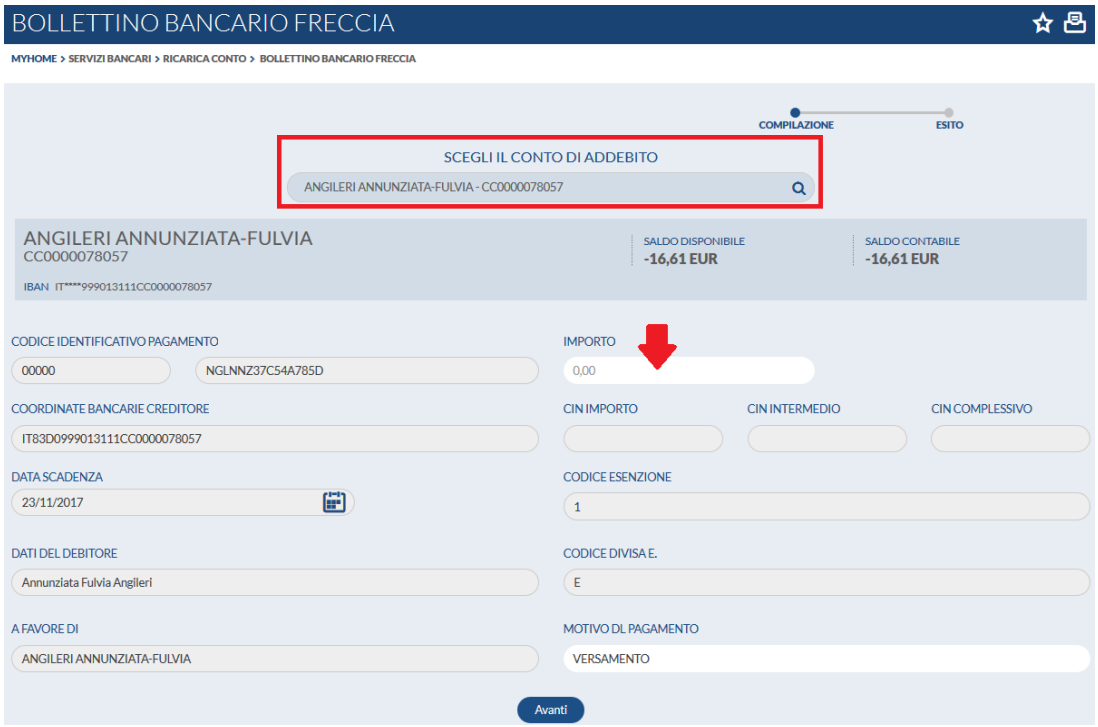
- " " consente di modificare il beneficiario, mentre " " consente di eliminarlo,
- " " consente di visualizzare il dettaglio completo dell'anagrafica.

Infine, attraverso il tasto AGGIUNGI BENEFICIARIO è possibile accedere alla maschera per caricare e salvare nuovi profili.

6.12 Bollettino bancario Freccia

E' la funzione che permette l'inserimento di un Bollettino Bancario Freccia.

In particolare, è necessario procedere all'inserimento dei dati richiesti e procedere alla conferma tramite il pulsante "Avanti".



Una volta inserito il bollettino apparirà una maschera riepilogativa da cui sarà possibile scaricare il dettaglio della disposizione in formato PDF.

7. Pagamenti

Questa sezione contiene le varie funzionalità per effettuare le specifiche tipologie di pagamenti elencati nei paragrafi sottostanti.

7.1 Bonifico

7.1.1 Bonifico

Questo è il comparto che consente di procedere nella compilazione e nell'inoltro di varie tipologie di disposizioni di pagamento a livello nazionale ed estero.

La schermata iniziale è suddivisa in vari raggruppamenti, contenente ognuno una specifica tipologia di bonifico come da paragrafi sottostanti.

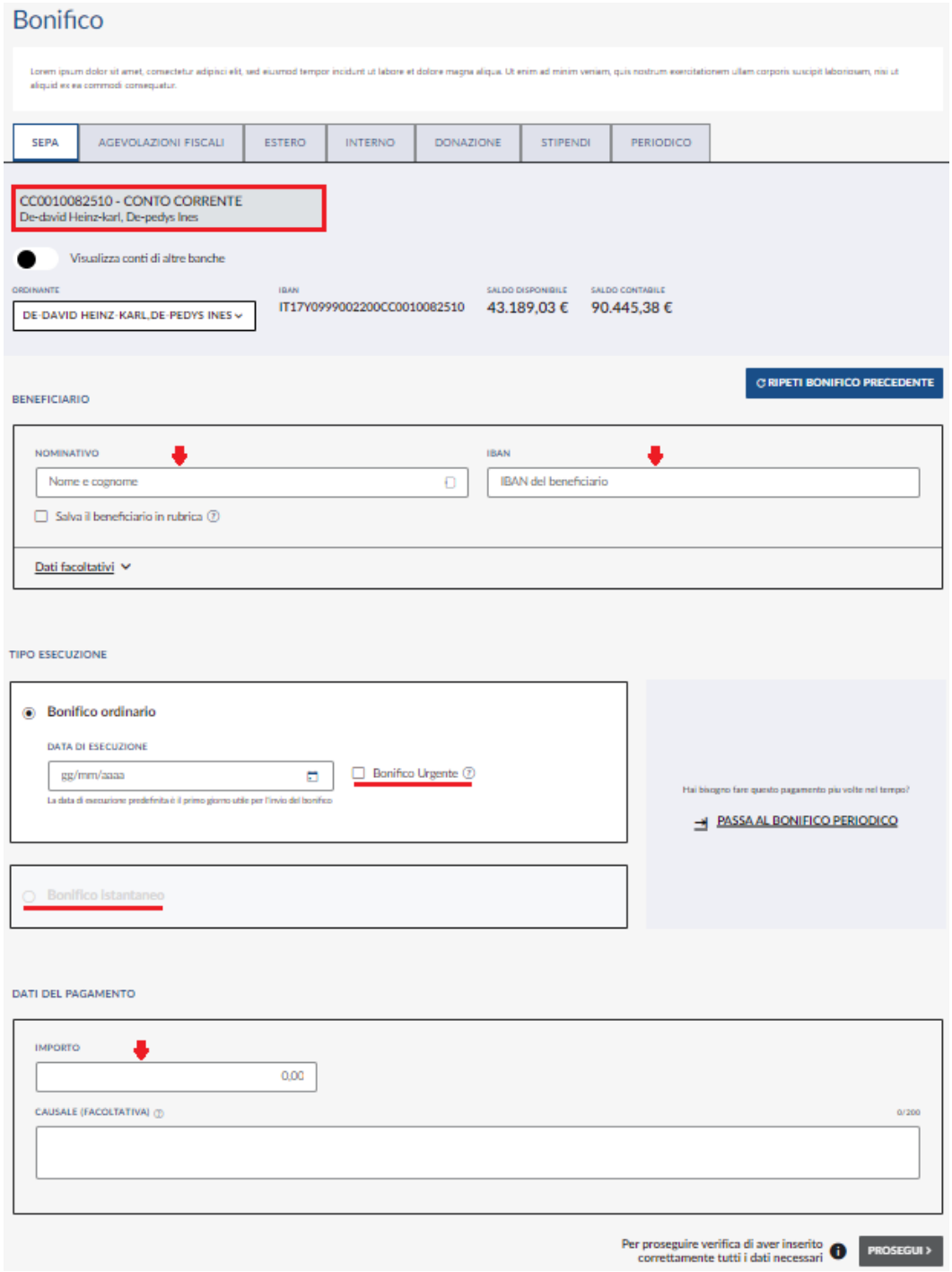
7.1.1.1 Bonifico SEPA

Questa funzione permette di inserire Bonifici Esteri come disposizione specifica internazionale verso "Paesi dell'Area SEPA".

La SEPA ovvero la *Single Euro Payments Area* (Area Unica dei Pagamenti in Euro) è l'area in cui i cittadini, le imprese, le pubbliche amministrazioni e gli altri operatori economici possono effettuare e ricevere pagamenti in euro, sia all'interno dei confini nazionali che fra i paesi che ne fanno parte, secondo condizioni di base, diritti ed obblighi uniformi, indipendentemente dalla loro ubicazione all'interno della SEPA.

Campi obbligatori:

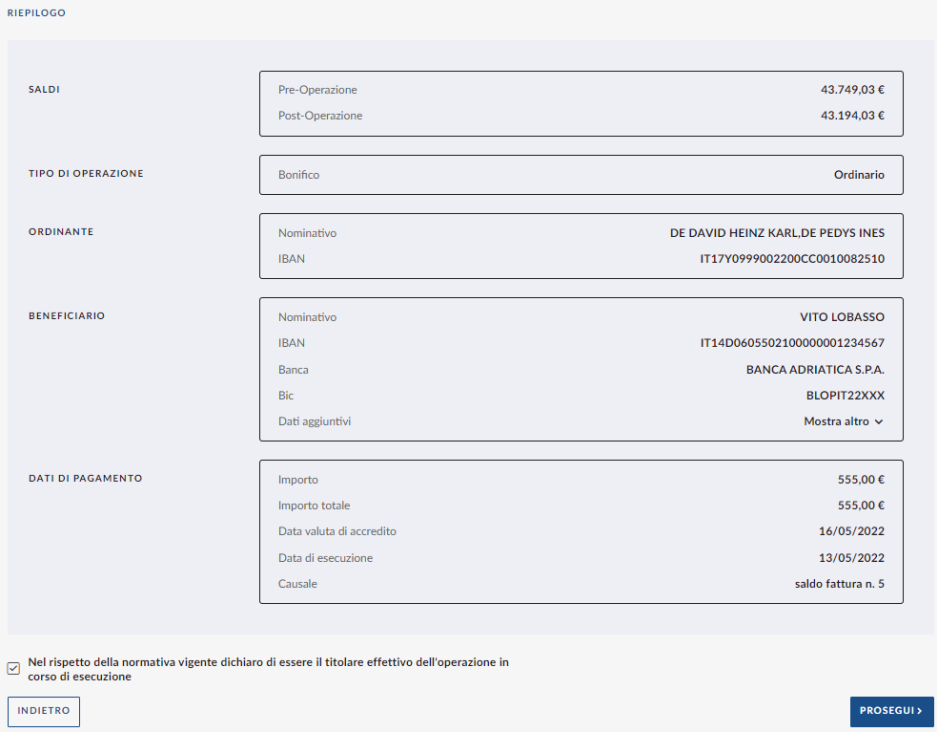
- ***Nome e cognome Beneficiario;***
- ***Coordinata IBAN Beneficiario;***
- ***Indicazione Ordinante;***
- ***Importo.***



Si può, inoltre, selezionare le modalità “urgente” o “istantaneo” in base alle abilitazioni concesse.

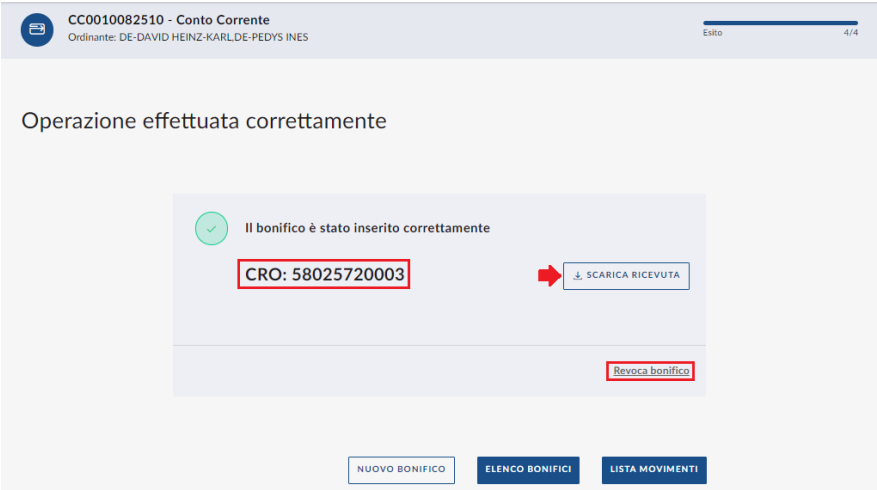
E' possibile richiamare un bonifico precedentemente disposto utilizzando la funzione "*Ripeti Bonifico Precedente*" o predisporre il salvataggio di un nuovo beneficiario spuntando l'apposita casella "*Salva il beneficiario in rubrica*".
L'archivio fornitori comprensivo di tutte le anagrafiche memorizzate, può essere richiamato dall'apposita funzione di Rubrica (vedi paragrafo "Rubriche e beneficiari").

Ai fini della presa in carico del bonifico è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").



Infine, dopo la corretta apposizione di firma ed il conseguente inoltro della disposizione, viene data l'opportunità di aprire e scaricare il dettaglio dell'eseguito in formato PDF attraverso il link SCARICA RICEVUTA.

A video viene inoltre visualizzato il CRO del bonifico appena eseguito.

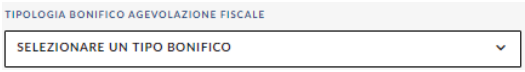


Qualora si volesse procedere alla Revoca del bonifico, utilizzare l'apposito link Revoca bonifico .

7.1.1.2 Bonifici Agevolazioni Fiscali

Questa funzione permette di eseguire i seguenti bonifici per agevolazioni fiscali:
• Bonifico per la fruizione della detrazione fiscale per la ristrutturazione edilizia regolata dalle leggi 449/97, 448/99, 448/01.
• Bonifico per la fruizione della detrazione fiscale per il risparmio energetico regolata dalla legge 296/2006.
• Bonifico per la fruizione della detrazione fiscale per la ristrutturazione edilizia per gli arredi regolata dalla legge 90-13 e successive modifiche.
• Bonifico per la fruizione della detrazione fiscale per la ristrutturazione antisismica regolata dalla legge art. 16, DL 63-2013.

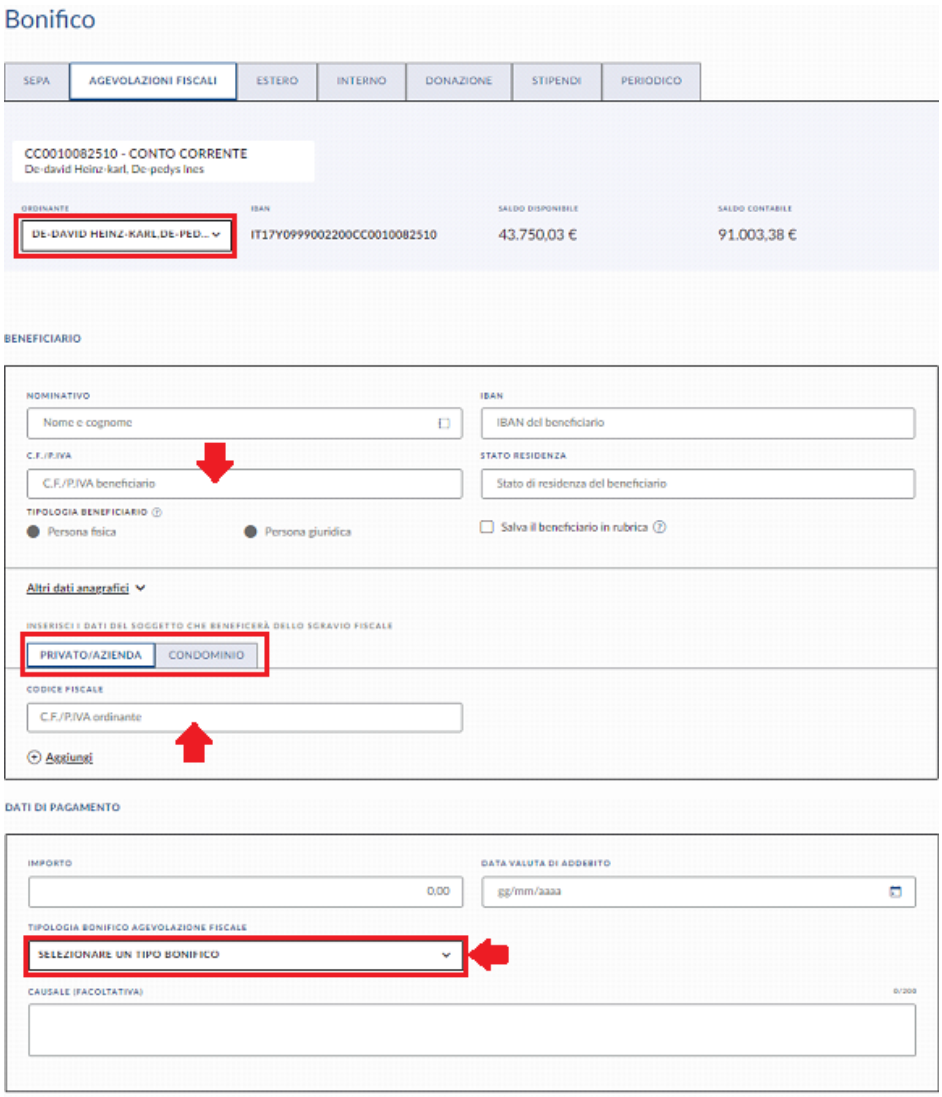
Si può optare per una di queste quattro tipologie di bonifico attraverso la funzione:



E' quindi possibile selezionare una delle seguenti voci:

Tra le voci obbligatorie, oltre a quelle già citate per il Bonifico, il campo codice fiscale contribuente/partita Iva dell'ordinante e del beneficiario.

In particolare, nella sezione dei dati del soggetto che beneficerà dello sgravio fiscale si può scegliere fra le due modalità "Privato/Azienda" e "Condominio", in maniera da indicare gli specifici codici fiscali o partite Iva.



Ai fini della presa in carico del bonifico è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

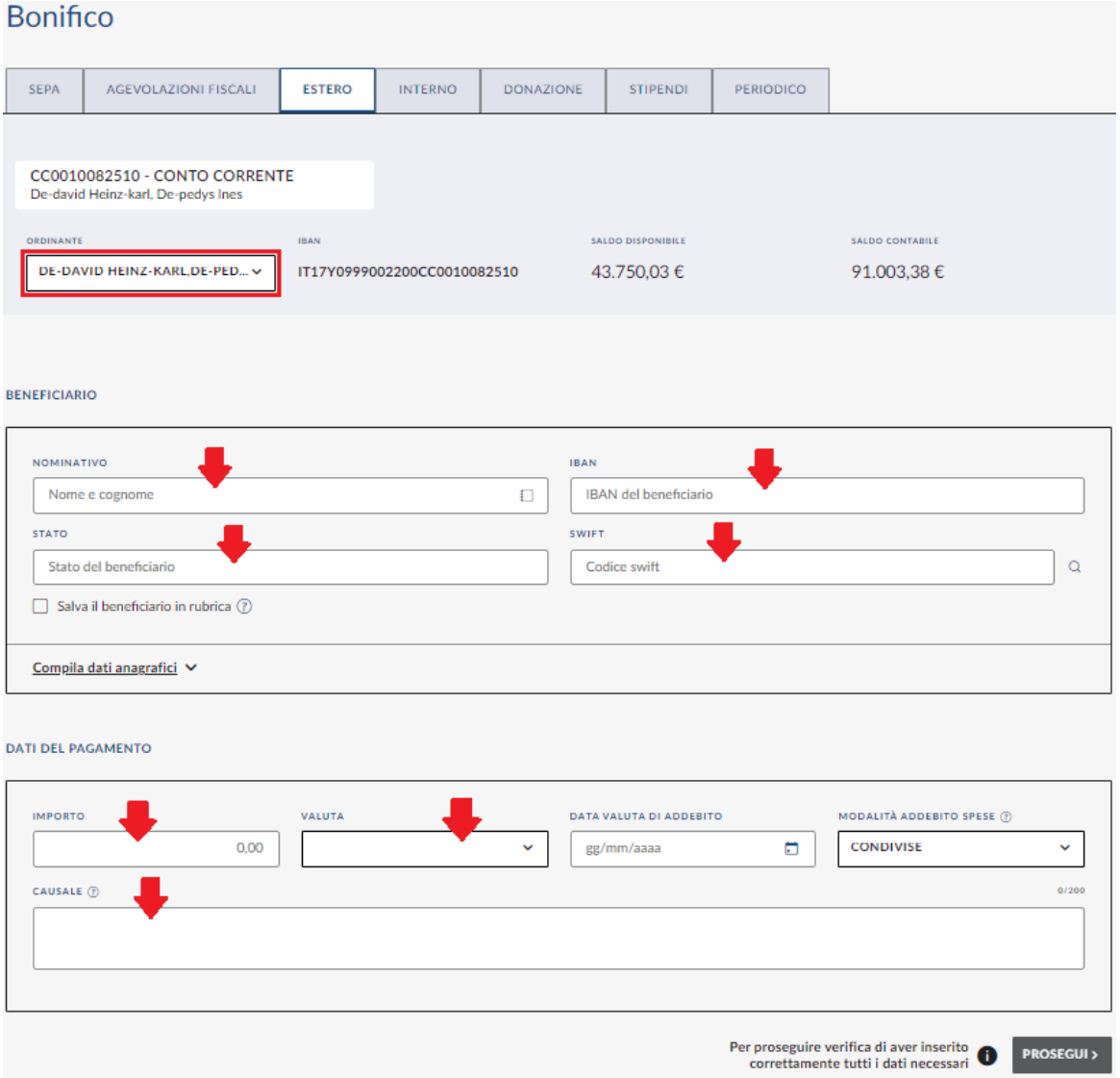
7.1.1.3 Bonifico Estero

Questa funzione permette di inserire Bonifici Esteri come disposizione generica internazionale verso paesi fuori Area Sepa.

Campi obbligatori:

- ***Dati anagrafici Beneficiario;***
- ***Stato Residenza Beneficiario;***
- ***Coordinate di accredito Beneficiario (IBAN o altra coordinata);***
- ***Codice Swift/Bic Banca di accredito;***
- ***Indicazione Ordinante;***
- ***Importo;***

- ***Valuta;***
- ***Descrizione causale.***



Ai fini della presa in carico del bonifico è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

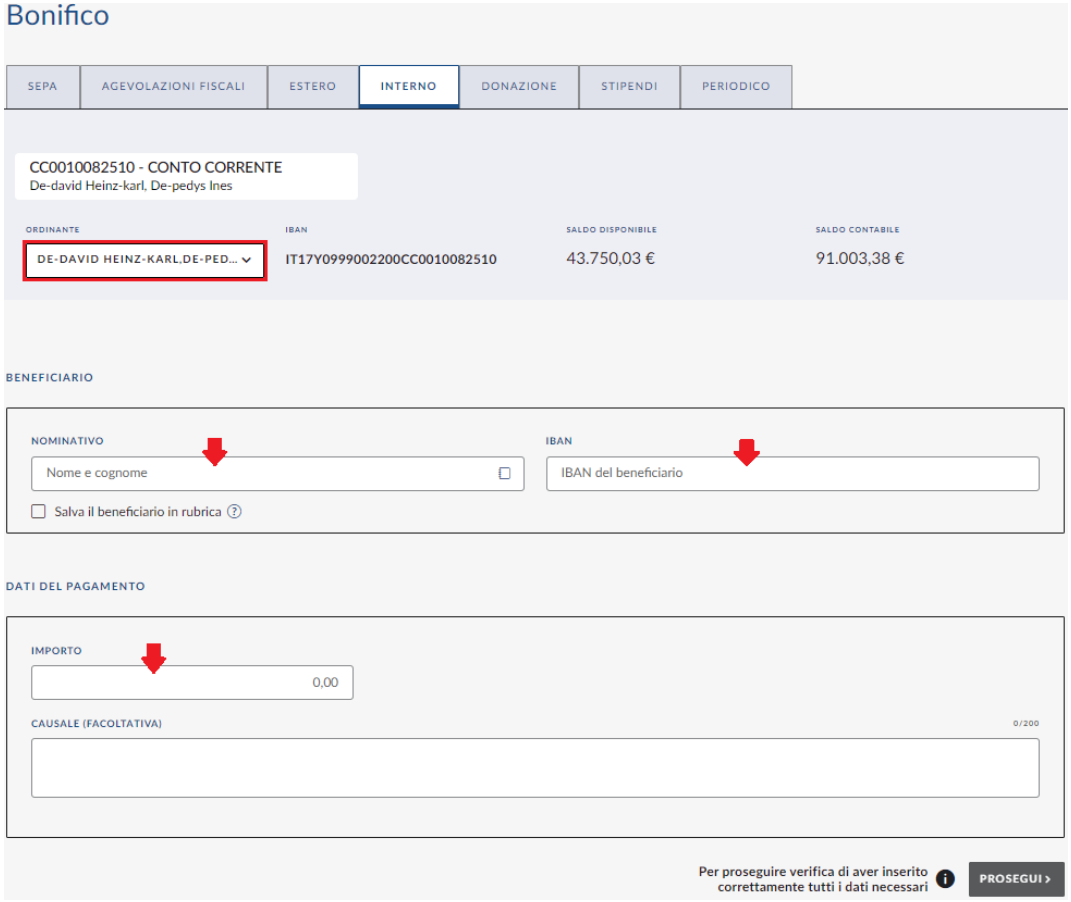
7.1.1.4 Bonifico Interno

Il Bonifico interno è una disposizione di pagamento che consente di trasferire una somma di denaro, in divisa Euro dal conto corrente dell'ordinante al conto corrente del soggetto beneficiario, entrambi correntisti della stessa Banca.

Dopo aver selezionato il conto corrente sul quale addebitare l'operazione si procede completando il modello con le relative indicazioni.

Campi obbligatori:

- ***Nome e cognome Beneficiario;***
- ***Coordinata IBAN Beneficiario;***
- ***Importo.***



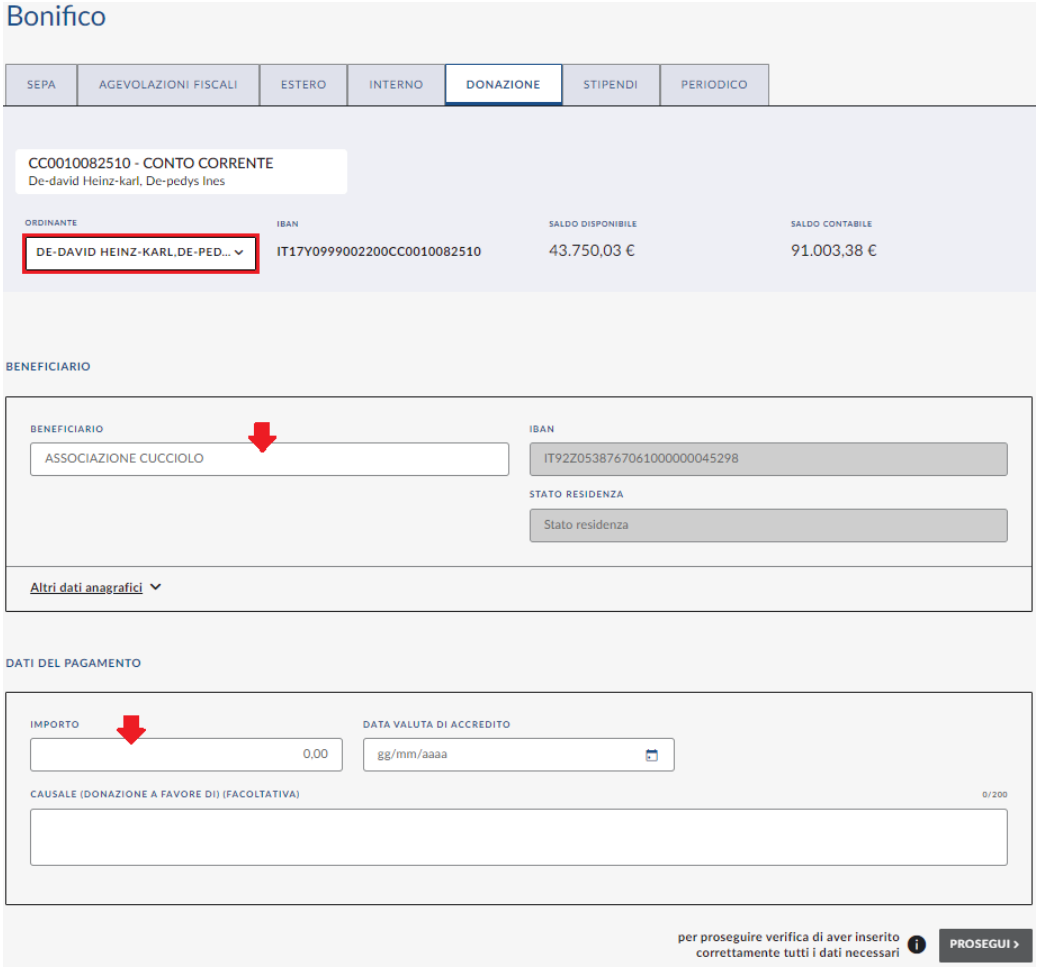
Ai fini della presa in carico del bonifico è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

7.1.1.5 Bonifico Donazione

E' la funzione che permette di eseguire bonifici per donazione potendo selezionare il beneficiario da un apposito elenco, al quale si accede cliccando nel campo "Beneficiario".

Una volta aperta la lista dei beneficiari, censita e mantenuta dalla Banca, si può selezionare un nominativo al fine di ottenere l'inserimento dei relativi dati all'interno della maschera di compilazione della disposizione.

Per il resto, è necessario completare il bonifico con le ulteriori indicazioni obbligatorie come già evidenziate per il bonifico ordinario.



Ai fini della presa in carico del bonifico è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

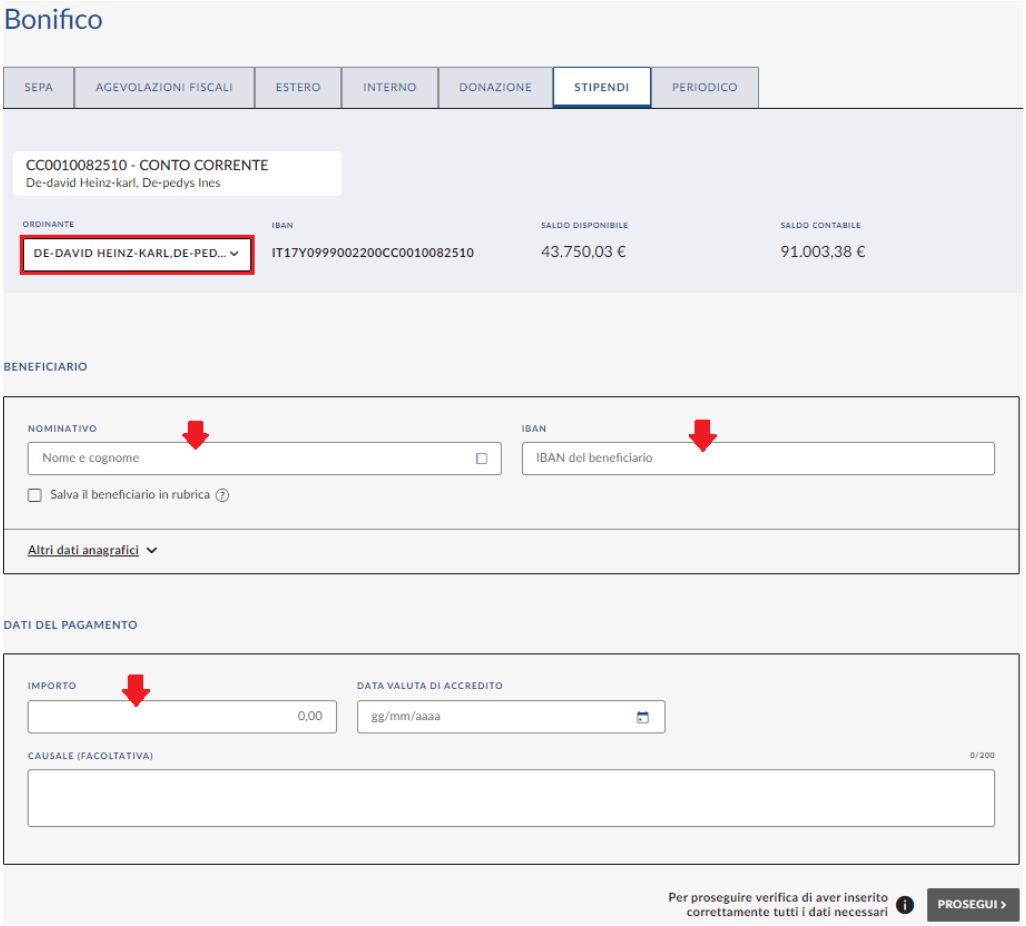
7.1.1.6 Bonifico Stipendi

Questa funzione è quella relativa al Bonifico Stipendio (causale stipendio).

Dopo aver selezionato il conto corrente sul quale addebitare l'operazione (viene anche riportato il saldo Contabile / Disponibile) si procede completando il modello con le relative indicazioni.

I campi obbligatori da inserire sono:

- ***Nome e cognome Beneficiario;***
- ***Coordinata IBAN del beneficiario;***
- ***Indicazione Ordinante;***
- ***Importo.***



Ai fini della presa in carico del bonifico è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

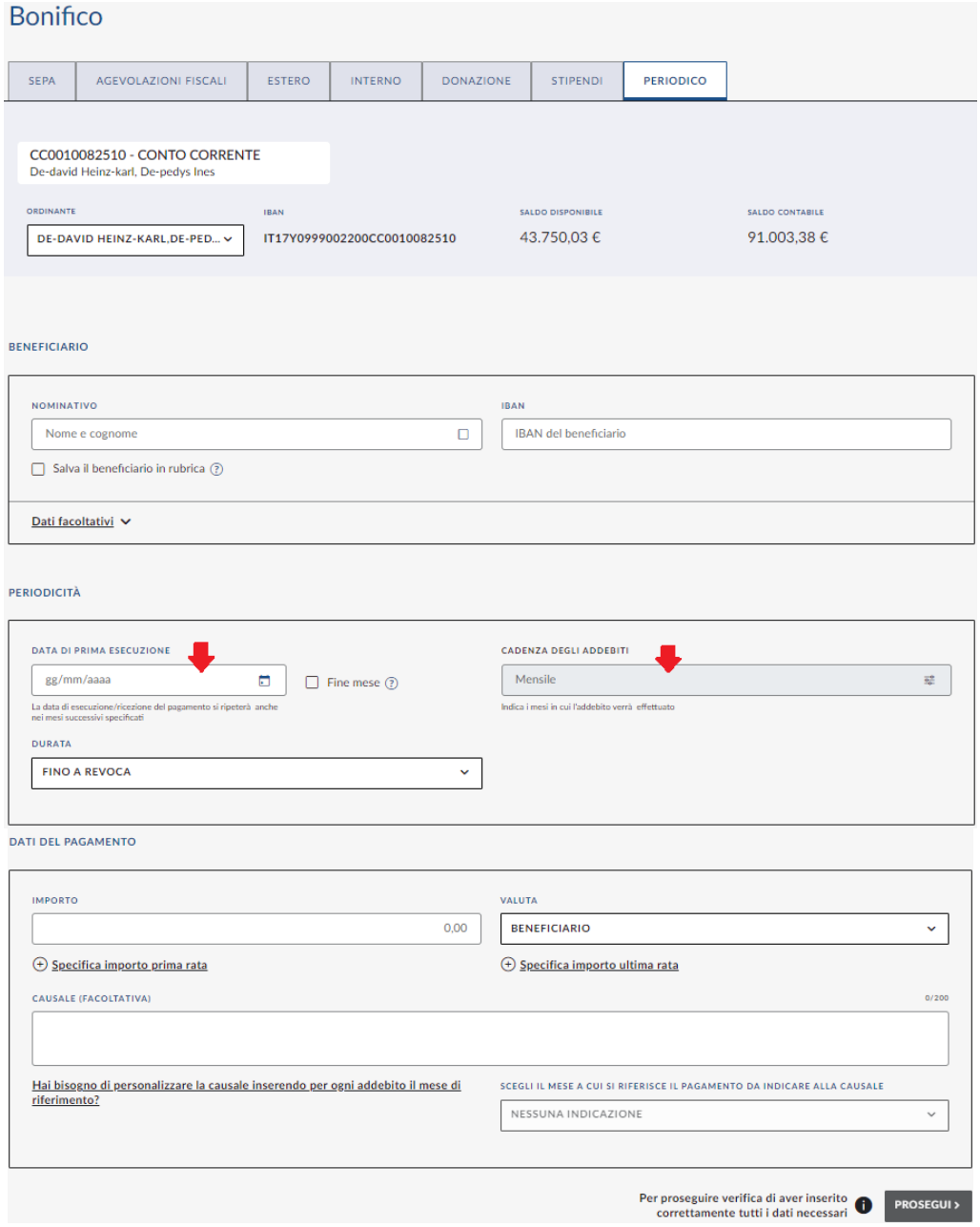
7.1.1.7 Bonifico Periodico

E' la funzione che permette di accedere alla pagina necessaria per disporre un bonifico periodico.
Prevede la possibilità di eseguire diversi bonifici in automatico, per la durata "x" nel tempo.

I campi obbligatori da personalizzare, oltre a quelli già indicati per il Bonifico ordinario, sono:

- ***Data di prima esecuzione;***
- ***Cadenza degli addebiti (periodicità).***

Per capire meglio l'utilità di questa funzione si può pensare alla cadenza periodica del pagamento per l'affitto di un bene mobile/immobile.



Ai fini della presa in carico del bonifico è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

Una volta inserita la disposizione sarà possibile intervenire per Modificarla, Sospenderla o Revocarla attraverso l'apposita funzionalità (vedi paragrafo "Elenco bonifici periodici").

7.1.2 Money Transfer

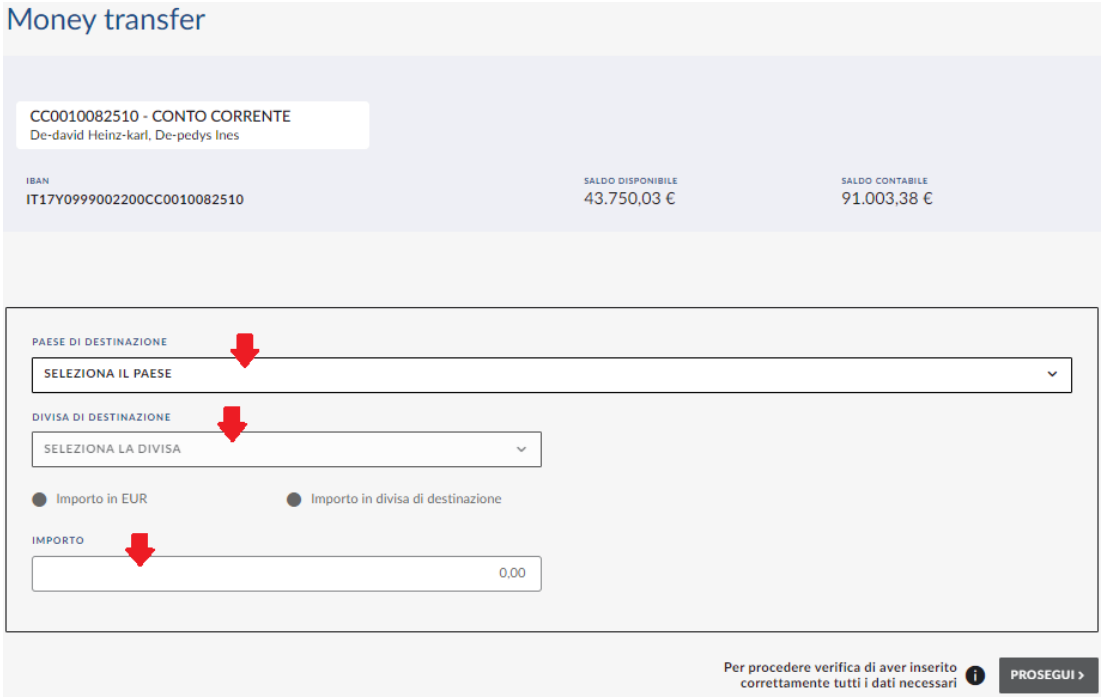
Questa funzione consente di trasferire denaro mediante il servizio Money Transfer.

Dopo aver selezionato il conto corrente sul quale addebitare l'operazione (viene anche riportato il saldo Contabile / Disponibile) si procede completando il modello con le relative indicazioni.

I campi obbligatori da inserire sono:

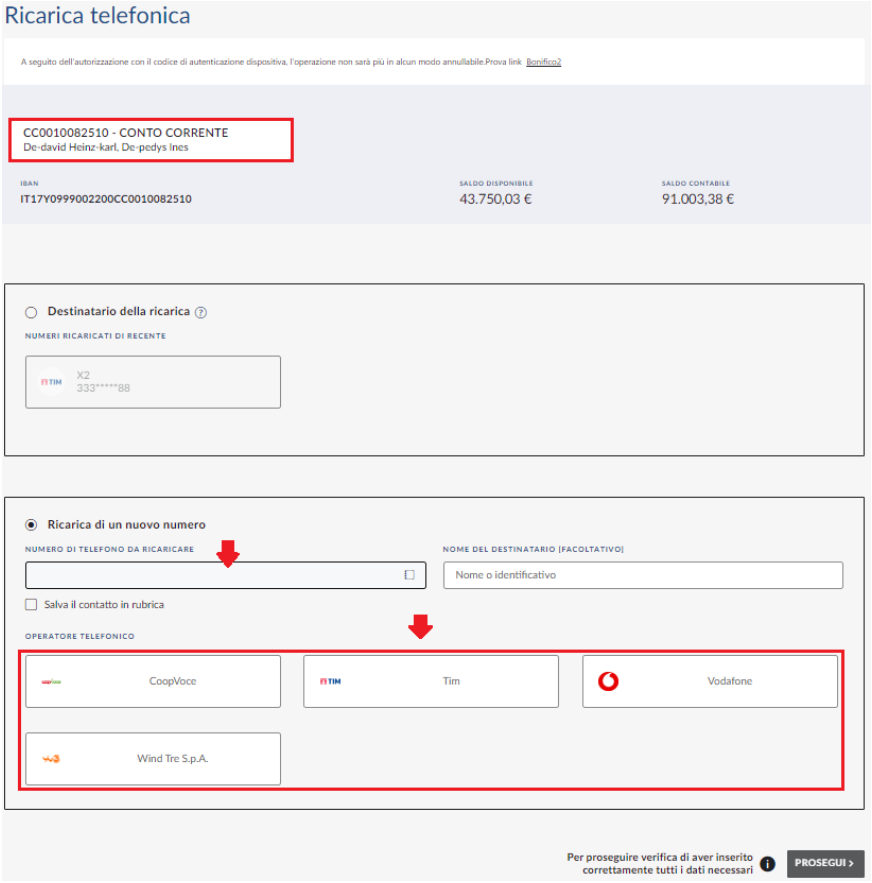
- ***Paese di destinazione;***
- ***Divisa di destinazione;***
- ***Importo in EUR / divisa di destinazione***

Ai fini della presa in carico della disposizione è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").



7.1.3 Ricarica telefonica

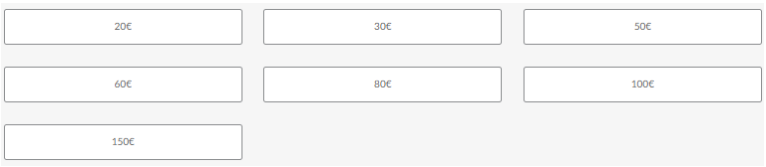
E' la funzione che permette di eseguire Ricariche telefoniche indicando il gestore della telefonia ("Operatore telefonico"), il numero di telefono cellulare ed il taglio della ricarica.



Nella schermata relativa all'inserimento dei dati per la ricarica è prevista anche la funzione di "Rubrica contatti", che permette al cliente di gestire un elenco di numeri di cellulare utilizzati in maniera ricorrente.

In particolare, premendo l'apposito pulsante si apre l'Elenco dei contatti censiti nella propria Rubrica ed è anche possibile aggiungerne di ulteriori.

In seguito alla selezione dell'operatore, la maschera si modificherà proponendo i tagli disponibili per la ricarica.



Ai fini della presa in carico della ricarica telefonica è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

Infine, a conclusione dell'operazione di Ricarica telefonica, è prevista la possibilità di eseguire il download di un apposito "*pdf*", riportante gli estremi della Ricarica effettuata, mediante selezione dell'apposito link 'Scarica Ricevuta' SCARICA RICEVUTA.

7.1.4 Bollettini postali

E' la funzione che permette di accedere alle maschere di inserimento ed inoltro dei Bollettini postali.

Le tipologie di bollettini che si possono pagare sono le seguenti (accessibili da ogni singola apposita sottofunzione):

- ***Bollettino postale bianco;***
- ***Bollettino postale premarcato;***

BOLLETTINO POSTALE PREMARCATO | BOLLETTINO POSTALE BIANCO

Ai fini della presa in carico della disposizione è necessario, dopo aver inserito gli estremi necessari e verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

7.1.5 CBILL Pago PA

E' la funzione che permette di accedere alle relative maschere di ricerca, inserimento ed inoltro dei pagamenti delle Bollette.

Le tipologie di azioni disponibili sono le seguenti (accessibili da ogni singola apposita sottofunzione):

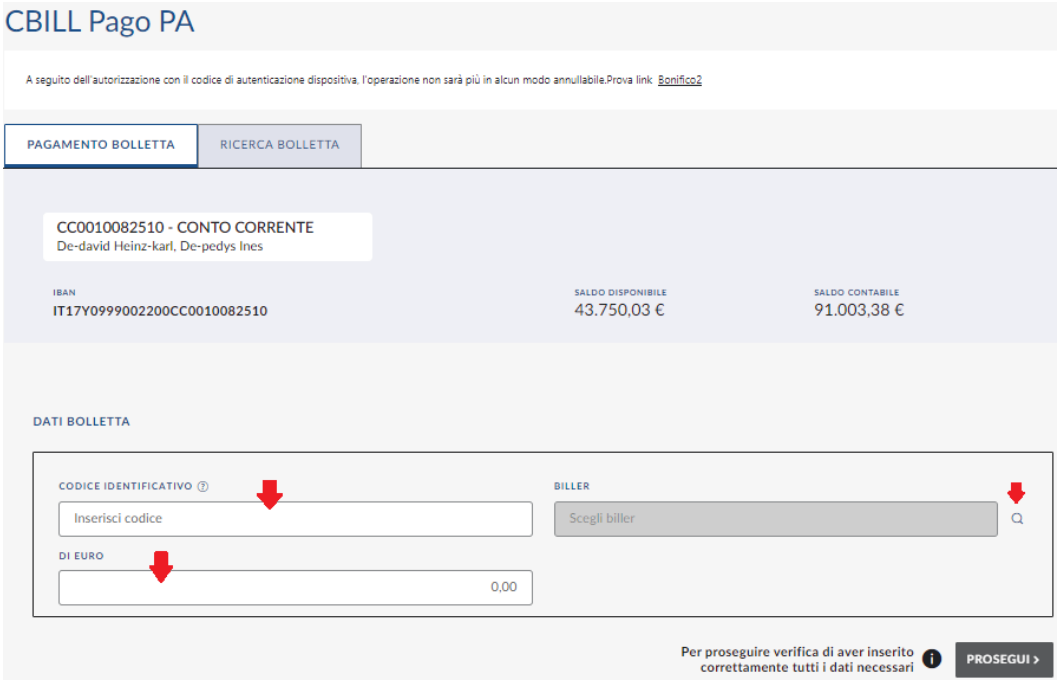
- ***Pagamento BOLLETTA*** (che permette di effettuare un pagamento sulla piattaforma CBILL indicando gli estremi del bollettino che deve già essere in possesso del cliente);
- ***Ricerca BOLLETTA*** (che permette di visualizzare e, eventualmente, pagare le bollette CBILL interrogando preventivamente gli archivi delle aziende Biller);

7.1.5.1 Pagamento Bolletta

Permette, in possesso degli estremi del bollettino, di procedere al pagamento dello stesso.

In particolare, è necessario:

- digitare il codice identificativo comunicato dal Biller (Azienda beneficiaria);
- selezionare il Biller di riferimento dall'apposito elenco;
- digitare l'importo del pagamento.



Premendo il pulsante "Avanti" apparirà una mappa di riepilogo del pagamento.

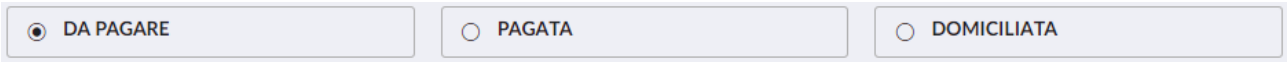
Ai fini della presa in carico della disposizione è necessario, dopo aver inserito gli estremi necessari e verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

7.1.5.2 Ricerca Bolletta

Permette di visualizzare e, eventualmente, pagare i bollettini CBILL per cui il debitore risulta essere l'intestatario/cointestatario del conto di addebito selezionato.

In particolare, è necessario:

1. Selezionare il conto di addebito;
2. Selezionare il codice fiscale / P.Iva del debitore;
3. Selezionare il Biller (Azienda beneficiaria) mediante il pulsante ;
4. E' possibile eseguire una ricerca su un massimo di tre biller contemporaneamente;
5. Valorizzare, se desiderato, un apposito range di date relative alla scadenza dei pagamenti (il range di date ammesso deve essere inferiore a 6 mesi);
6. Valorizzare lo stato del pagamento (da pagare, già pagato, domiciliato).



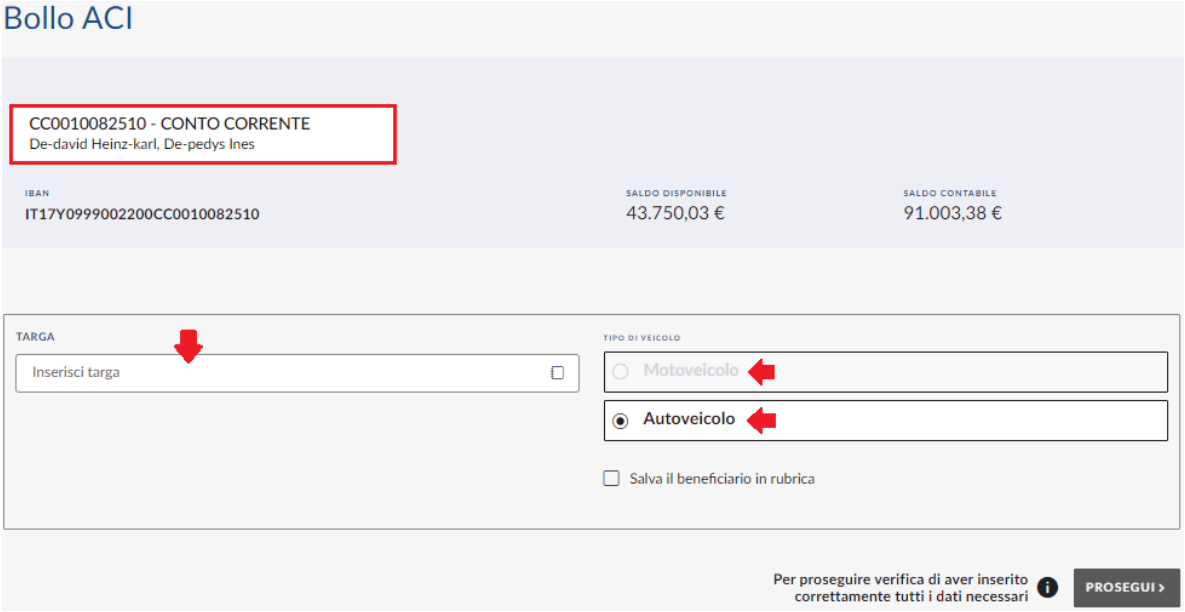
Premendo il pulsante “Applica Filtri” si aprirà l’elenco dei bollettini in funzione dei dati indicati.

7.1.6 Bollo ACI

E’ la funzione che permette di effettuare il pagamento del Bollo Aci.

I campi obbligatori da inserire sono:

- ***Targa***
- ***Tipo di veicolo***



Nella schermata relativa all’inserimento dei dati per il pagamento è prevista anche la funzione di “Rubrica Veicoli”, che permette al cliente di gestire un elenco di veicoli utilizzati in maniera ricorrente.

In particolare, premendo l’apposito pulsante si apre l’Elenco dei veicoli censiti nella propria Rubrica ed è anche possibile aggiungerne di ulteriori.

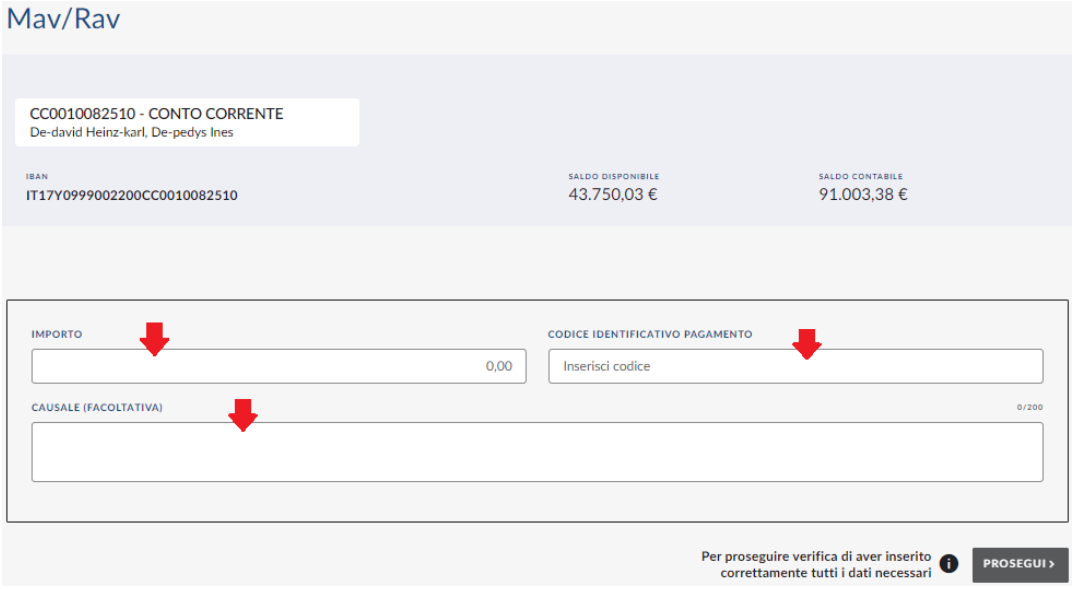
Ai fini della presa in carico delle disposizioni è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo “Come firmare le disposizioni”).

7.1.7 Mav / Rav

E’ la funzione che permette la prenotazione di ***pagamenti Mediante AVviso*** e di ***Ruoli mediante AVviso***.

Il **MAV** è un bollettino particolarmente adatto ai soggetti che devono incassare **somme frazionate** (es. quote condominiali, rate scolastiche, etc.) e viene generalmente emesso da enti pubblici quali scuole, amministrazioni locali, comuni, ma anche da condomini e società finanziarie che gestiscono il credito al consumo.

Il **RAV** è un bollettino utilizzato dai concessionari che trattano la **riscossione di somme iscritte a ruolo** (es. le sanzioni per violazioni del codice della strada, le tasse sulle concessioni governative o sulla nettezza urbana, l'iscrizione agli albi professionali etc.).

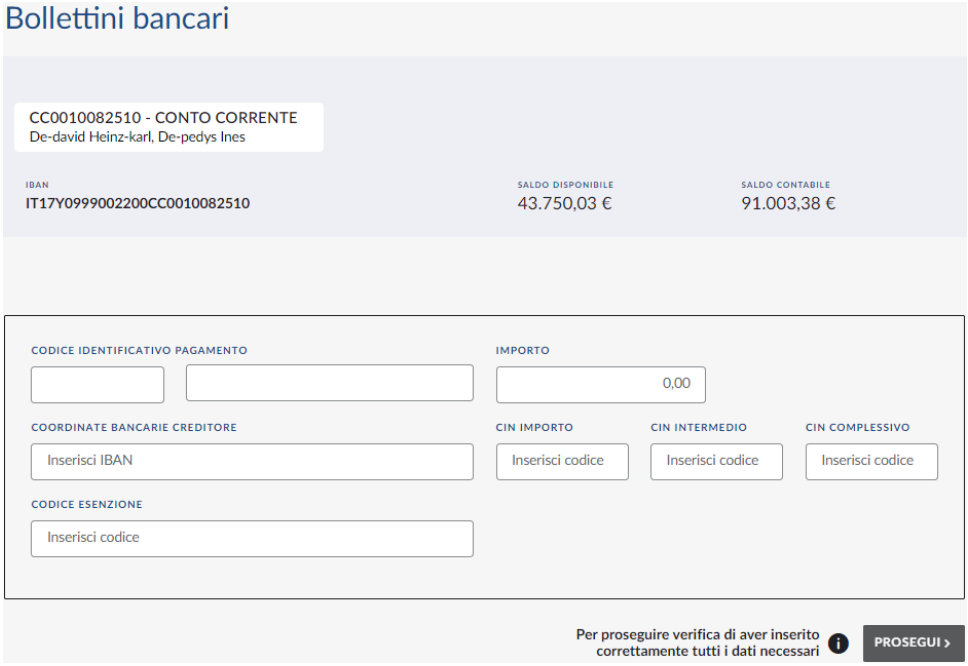


Ai fini della presa in carico delle disposizioni è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

7.1.8 Bollettini bancari

E' la funzione che permette l'inserimento di un Bollettino Bancario.

In particolare, è necessario procedere all'inserimento dei dati richiesti e procedere alla conferma tramite il pulsante "Prosegui".



Una volta inserito il bollettino apparirà una maschera riepilogativa da cui sarà possibile scaricare il dettaglio della disposizione in formato PDF.

7.1.9 F24

E' la funzione che permette di accedere alla maschera di inserimento Deleghe F24 con addebito in tempo reale e "prenotazione" del pagamento nel caso in cui si indichi una data posticipata rispetto alla data di creazione.

E' possibile scegliere fra queste modalità di Modello di Pagamento Unificato:

- Modello F24;
- Modello F24 ACCISE;
- Modello F24 SEMPLIFICATO;
- Modello F24 ELIDE.

Ai fini della presa in carico delle disposizioni è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

In particolare, è possibile controllare il dettaglio delle disposizioni inserite, visualizzarne lo Stato ed eventualmente esercitare la Revoca attraverso le funzionalità previste nella sezione "Elenco pagamenti" alla voce "Deleghe F24" (vedi paragrafi sottostanti).

Infine, per quanto riguarda le deleghe F24 inserite tramite il programma Internet Banking e regolarmente pagate, è prevista la facoltà di visualizzazione e scarico della Quietanza di versamento valida a fini fiscali, tramite apposita icona PDF situata di fianco alla disposizione, nella sezione "Elenco pagamenti" alla voce "Deleghe F24" (vedi paragrafi sottostanti).

7.1.10 Prenotazione effetti Ri.Ba

E' la funzione che permette la prenotazione degli effetti passivi RiBa da pagare.

Il programma consente di individuare gli effetti ricevuti per via telematica tramite appositi filtri ed in particolare in base alla data di scadenza ed al codice Fiscale /Partita Iva su cui sono appoggiati.

Una volta selezionati gli effetti e verificato il riepilogo dei dati, ai fini della presa in carico della prenotazione è necessario portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

Per quanto riguarda eventuali RiBa non prenotabili per via telematica, queste non avranno la possibilità di essere selezionate.

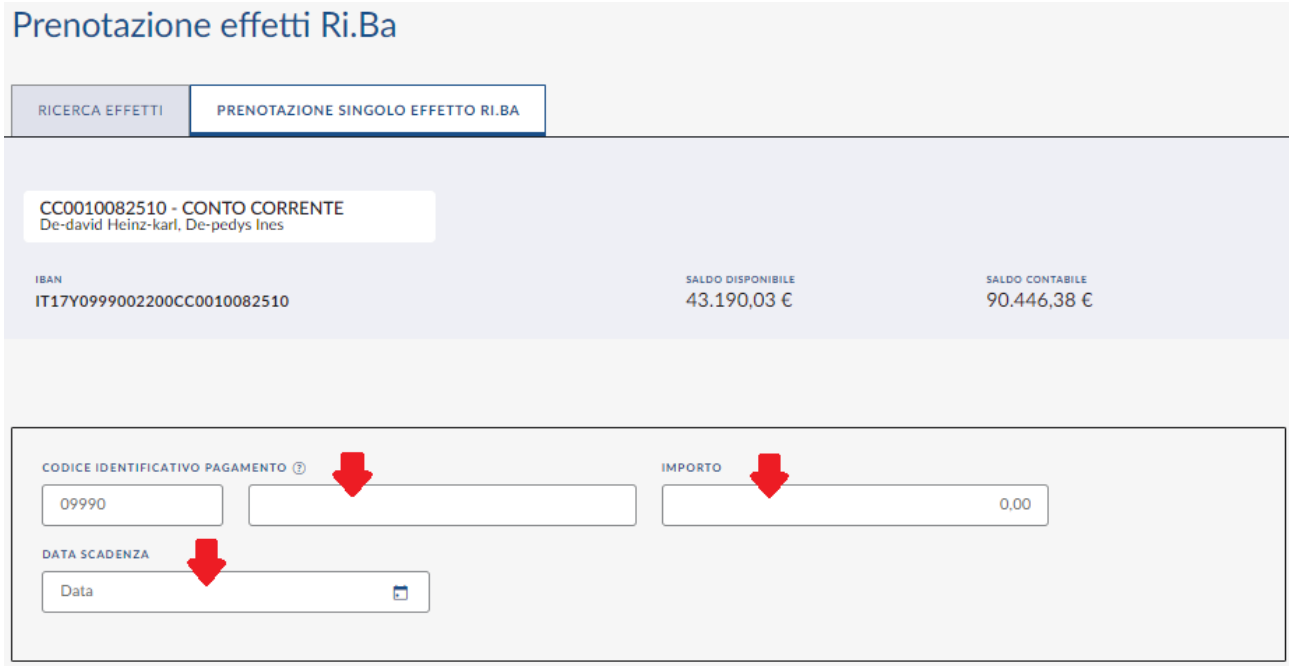
Infine, è sempre possibile consultare a livello informativo l'elenco degli effetti passivi con il relativo Stato in cui si trovano accedendo alla sezione "Elenco pagamenti" alla voce "Effetti RiBa" (vedi paragrafi sottostanti).

7.1.10.1 Prenotazione singolo effetto RiBa

E' la funzione che permette di effettuare la prenotazione di singole RiBa passive tramite diretto inserimento del Numero dell'effetto.
Quindi è possibile prenotare effetti che non sono stati ricevuti direttamente per via telematica ed anche RiBa in scadenza per codice fiscale contribuente/partita Iva diversa dal contraente del contratto di Internet Banking.

La maschera richiederà di digitare obbligatoriamente i seguenti dati:

- ***Codice Identificativo Pagamento (Numero Effetto);***
- ***Importo;***
- ***Data Scadenza.***



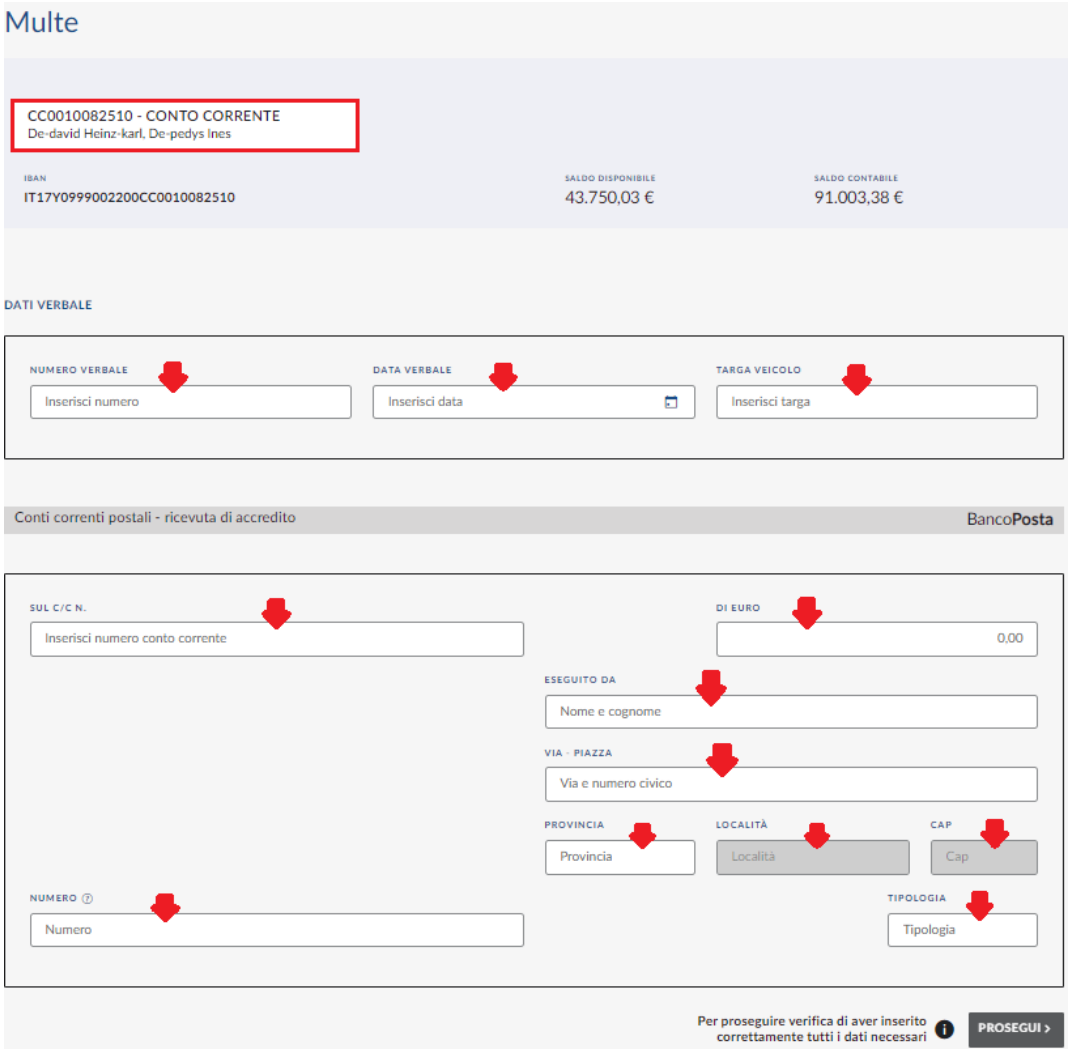
Ai fini della presa in carico della disposizione è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

7.1.11 Multe

E' la funzione da cui è possibile procedere al pagamento di bollettini relativi alle Multe.

Dopo aver selezionato il conto di addebito, i campi obbligatori da inserire sono TUTTI quelli che compaiono nella maschera sottostante:

- ***Numero Verbale***
- ***Data Verbale***
- ***Targa Veicolo***
- ***Numero C/C Postale***
- ***Importo***
- ***Dati Esecutore***
- ***Indirizzo***
- ***Provincia***
- ***Località***
- ***CAP***
- ***Numero Bollettino***
- ***Tipologia (Tipo Bollettino)***



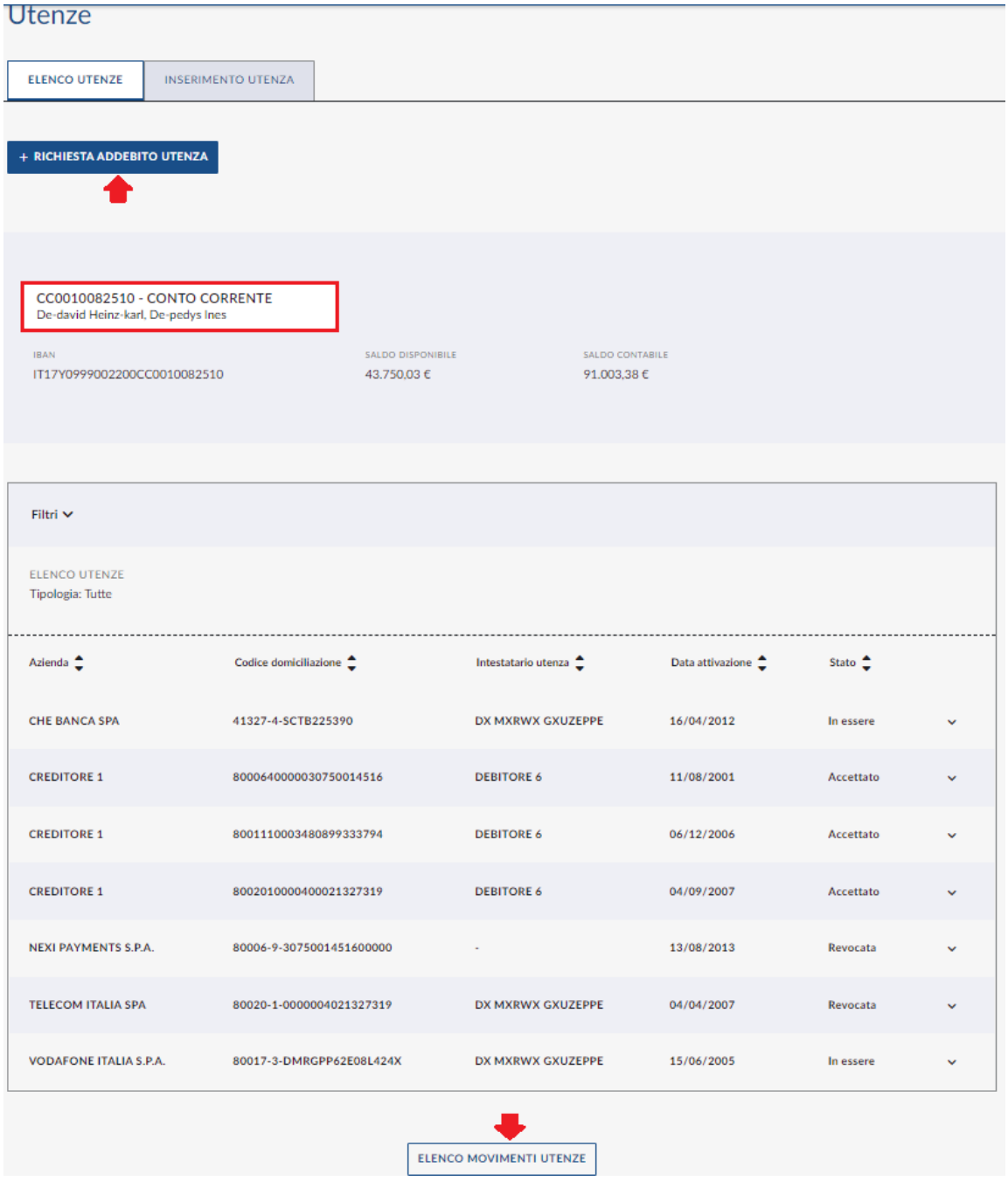
Ai fini della presa in carico delle disposizioni è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

7.1.12 Utenze

Questo è il comparto che consente di gestire le domiciliazioni delle utenze.

7.1.12.1 Elenco utenze

E' la funzione che permette di visualizzare l'archivio delle adesioni per la domiciliazione utenza.



Cliccando sul tasto è possibile visualizzarne i dettagli ed eventualmente, se previsto, modificare o revocare la domiciliazione.

Una modifica o cancellazione si può apportare soltanto se è stato l'utente ad inserire in precedenza quella richiesta di domiciliazione attraverso il prodotto di Internet Banking.

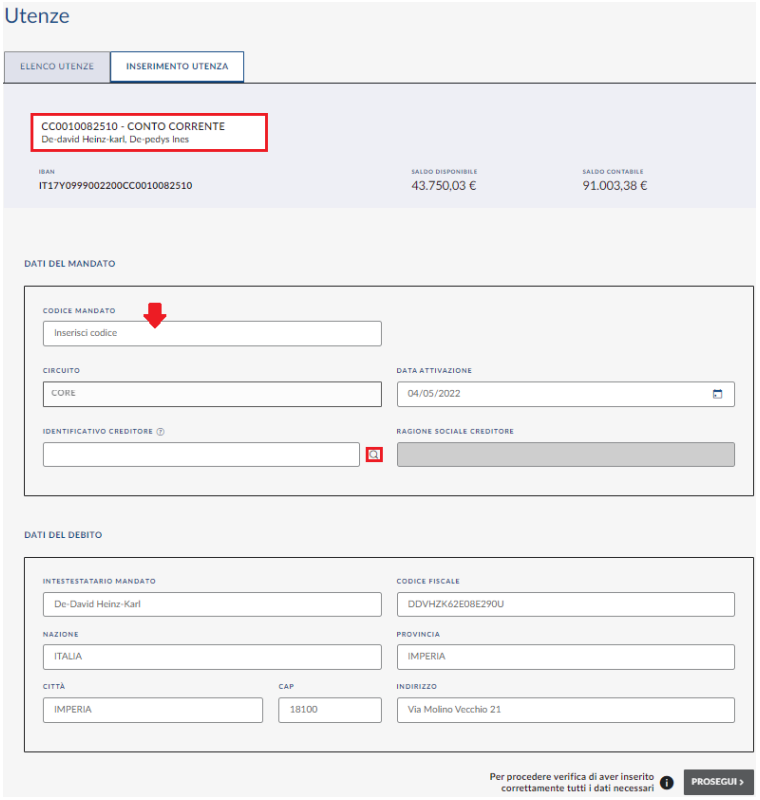
Anche per la modifica o cancellazione è necessario portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

Qualora si desiderasse accedere direttamente ai movimenti relativi all'utenza di cui si è aperto il dettaglio, è possibile cliccare sul pulsante "*Lista movimenti utenza*".

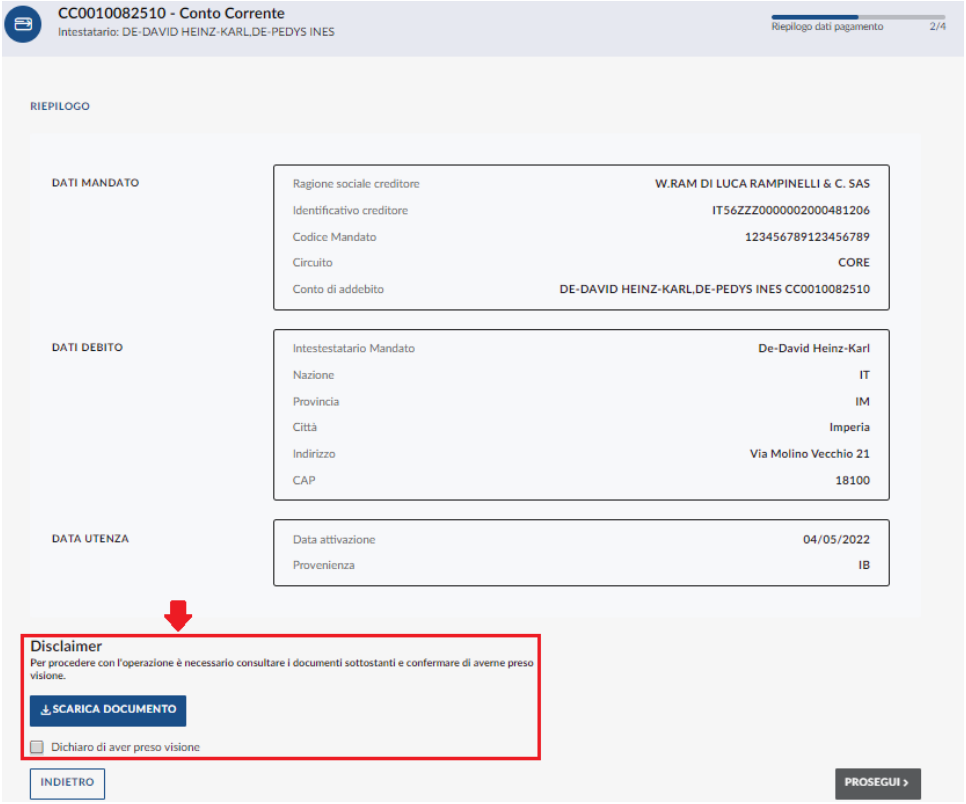
7.1.12.2 Inserimento utenza

E' la funzione per la creazione di una nuova utenza, detta anche domiciliazione bancaria, ovvero permette la creazione della disposizione per il pagamento di un'utenza (es.: Telecom, Enel, etc.), con addebito domiciliato in conto corrente.

Le utenze che si possono domiciliare sono quelle presenti nel menù a tendina "Identificativo Creditore" dal quale si può selezionare quella di interesse.



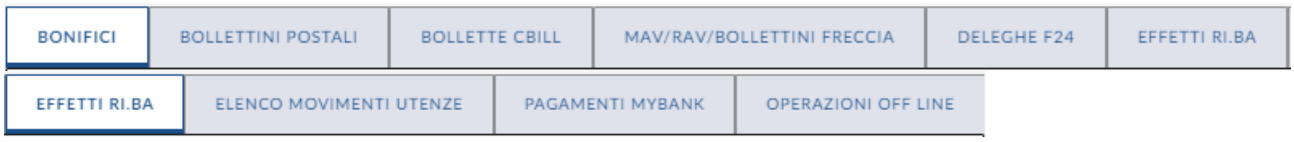
E' necessario segnalare l'obbligatorietà del campo ***codice mandato***, detto anche ***codice individuale*** che, nel caso delle grosse utenze (es. TELECOM, Enel, etc), si ricava dalla fatturazione cartacea (bolletta).



Ai fini della presa in carico della nuova domiciliazione è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

7.1.13 Elenco pagamenti

Questo è un comparto contenente varie sezioni informative relative agli elenchi di tutte le tipologie di pagamenti sopra descritti.

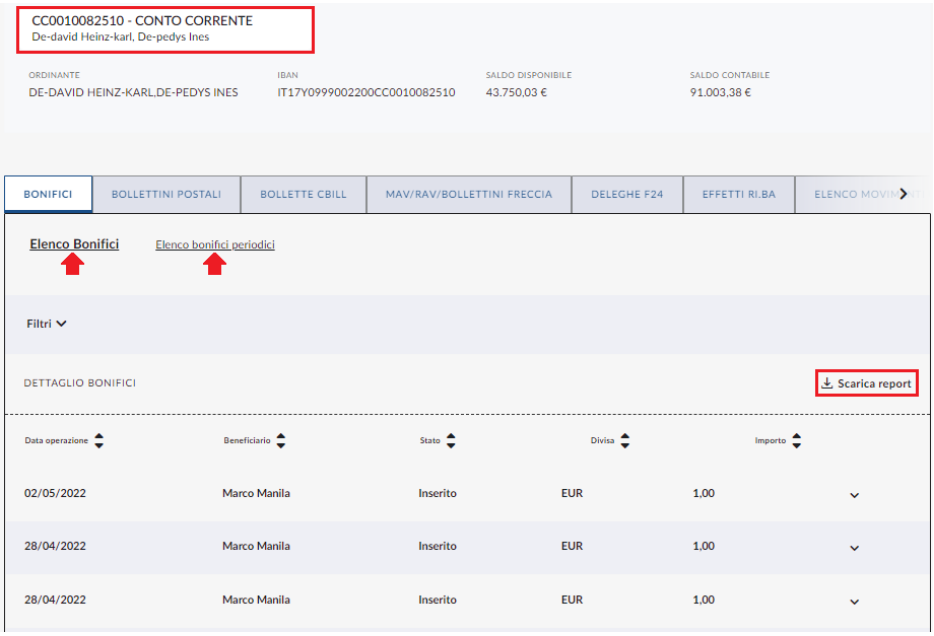


7.1.13.1 Bonifici

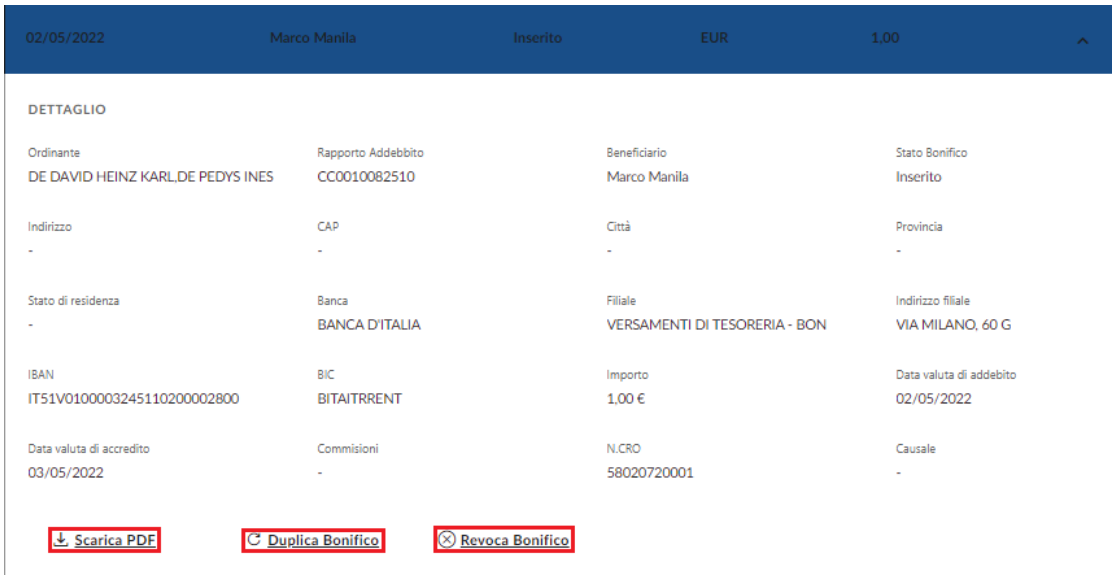
Questo comparto permette di individuare l'Elenco completo dei Bonifici inoltrati mediante specifica ricerca con utilizzo di filtri.

All'interno delle singole disposizioni dell'elenco è possibile individuare i dettagli delle operazioni e lo stato del Bonifico.

Vi sono due sezioni "*Elenco Bonifici*" ed "*Elenco Bonifici Periodici*" dove è possibile trovare rispettivamente le disposizioni singole e quelle periodiche.



Utilizzando l'apposito pulsante Scarica report è possibile scaricare l'elenco estratto in formato PDF.

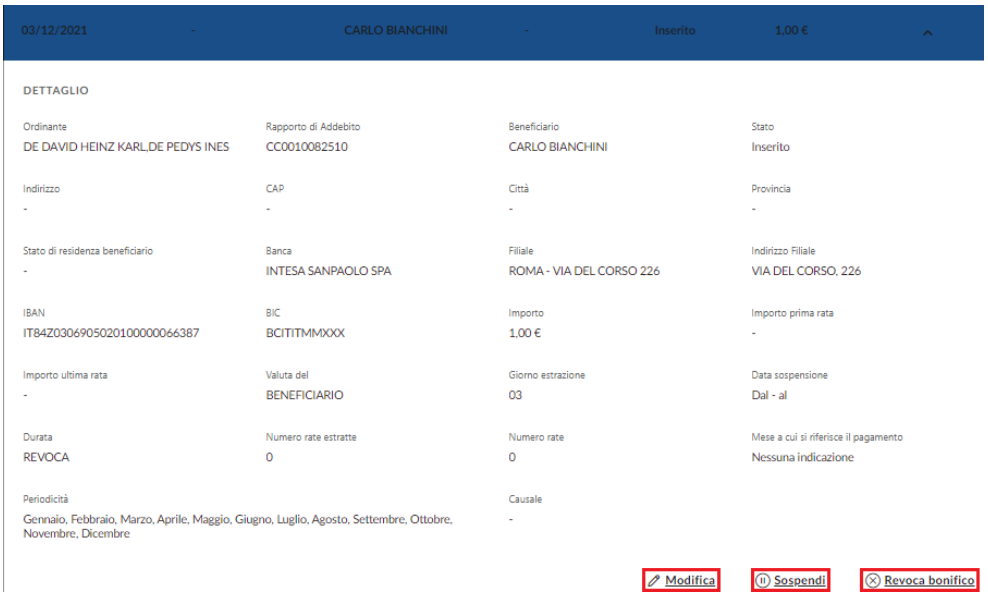


• All'interno del Dettaglio di un singolo bonifico, accessibile tramite apposito Link , è possibile aprire e stampare la relativa Ricevuta in formato PDF (Scarica PDF), contenente gli estremi della disposizione.

Inoltre, sempre in questa maschera, si trovano le funzioni di Revoca (se ammessa) e Duplicazione dell'operazione.

In particolare, la Duplicazione permette di aprire direttamente una nuova maschera di compilazione Bonifico, contenente gli estremi della disposizione originaria.

• All'interno del Dettaglio di un singolo bonifico periodico è possibile, inoltre, agire sulle funzioni "Modifica", "Sospendi" o "Revoca bonifico" (se abilitate).



7.1.13.2 Bollettini postali

In questa sezione, attraverso l'utilizzo dei filtri previsti, si può visualizzare l'elenco dei bollettini postali inseriti tramite Internet Banking, controllarne lo stato e le specifiche indicazioni.

7.1.13.3 Bollette CBILL

Permette di interrogare e visualizzare i pagamenti della specie eseguiti sulla Banca da cui si opera.

In particolare, è necessario:

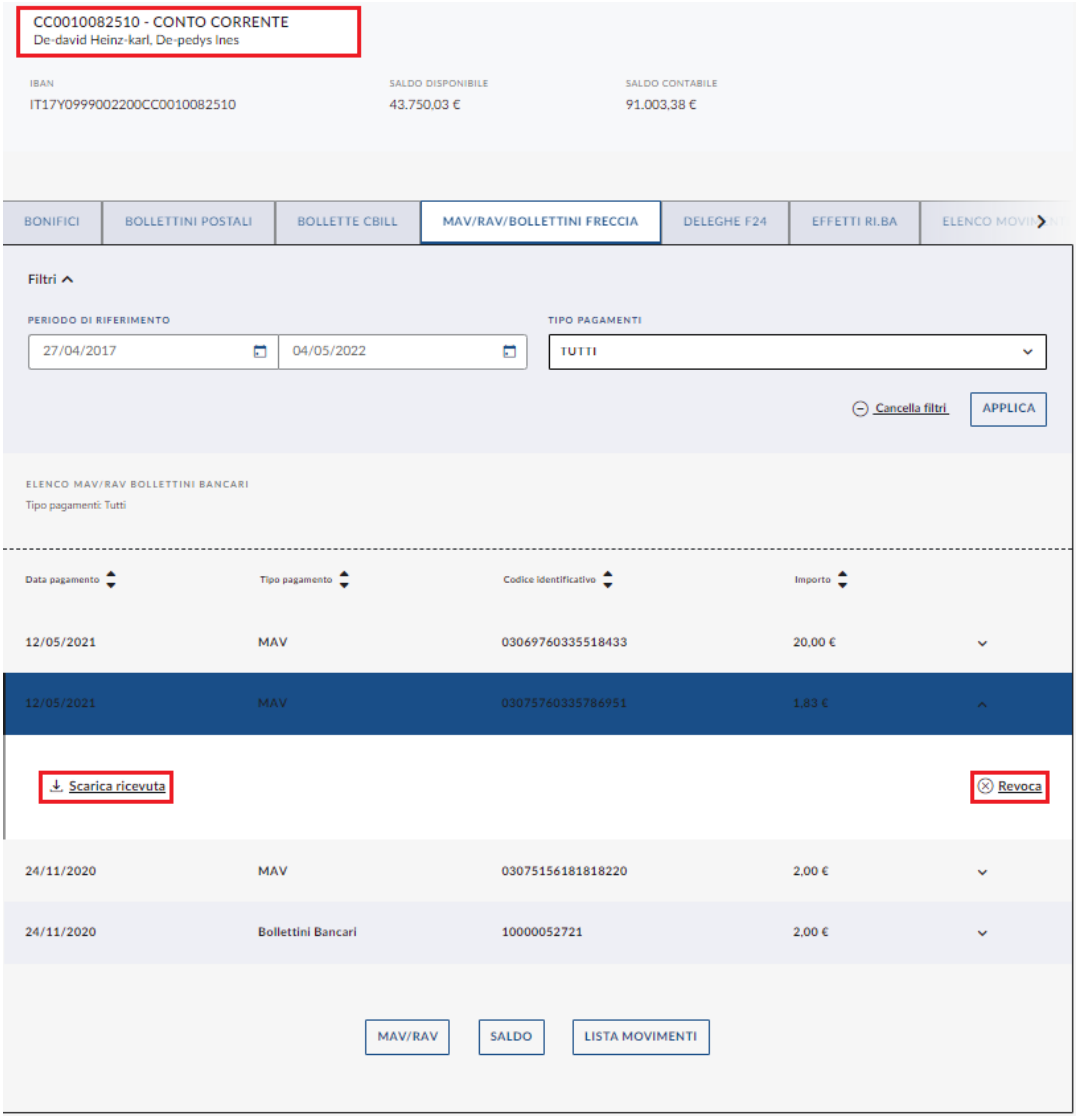
- Selezionare la tipologia di intervallo di tempo di interesse;
- Premere il pulsante "Applica Filtri".

Appariranno a video i risultati in base ai filtri indicati.

7.1.13.4 MAV RAV Bollettini Freccia

In questa sezione, attraverso l'utilizzo dei filtri previsti, si può visualizzare l'elenco dei pagamenti MAV, RAV e Bollettini bancari inseriti tramite Internet Banking e controllarne le specifiche indicazioni.

All'interno dell'elenco delle singole disposizioni è possibile aprire il dettaglio completo cliccando sull'apposito link " " ed ottenere anche la Ricevuta in formato PDF come da immagine sottostante.

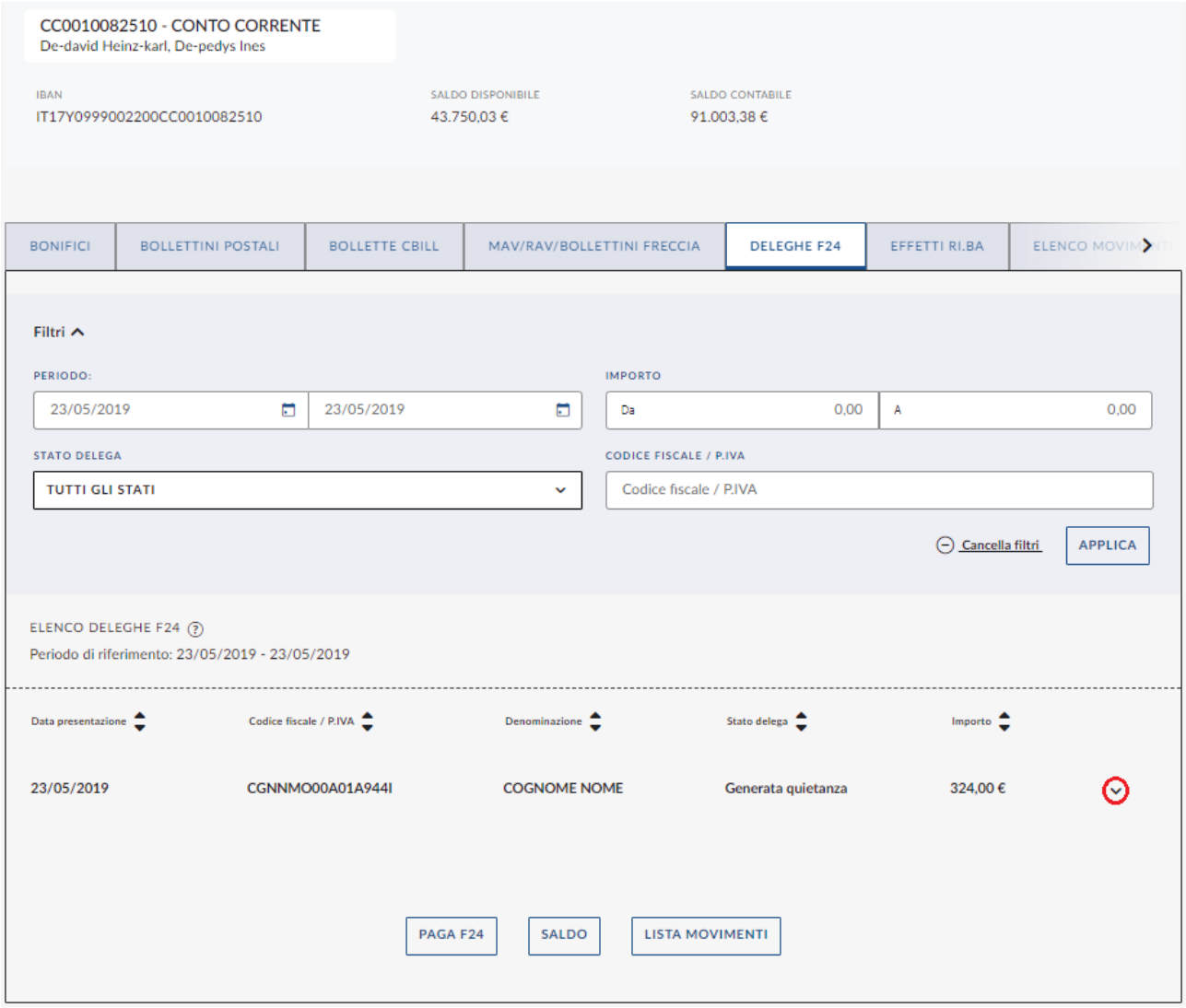


Infine, è prevista anche la possibilità, se ammesso, di procedere con l'Annullamento dell'operazione inserita, attraverso l'utilizzo della funzione di Revoca.

In quest'ultimo caso occorre cliccare sull'apposita voce Revoca e poi procedere, dopo aver verificato i dati presenti nella mappa riepilogativa, portando alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

7.1.13.5 Deleghe F24

In questa sezione, attraverso l'utilizzo dei filtri previsti, si può riscontrare la presenza delle deleghe F24 inserite tramite Internet Banking, controllarne lo stato e le specifiche indicazioni.



Una volta aperto l'elenco, per ogni disposizione si può accedere al dettaglio completo (cliccando sul link di collegamento) e, quando possibile, esercitare la Revoca tramite l'apposito tasto Revoca F24 in fondo alla disposizione.

Ai fini della presa in carico della Revoca F24 è necessario, dopo aver verificato i dati presenti nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

Per quanto riguarda le deleghe F24 inserite tramite il programma Internet Banking e regolarmente pagate, è prevista la facoltà di visualizzazione e scarico della Quietanza di versamento valida a fini fiscali, tramite apposita icona PDF.

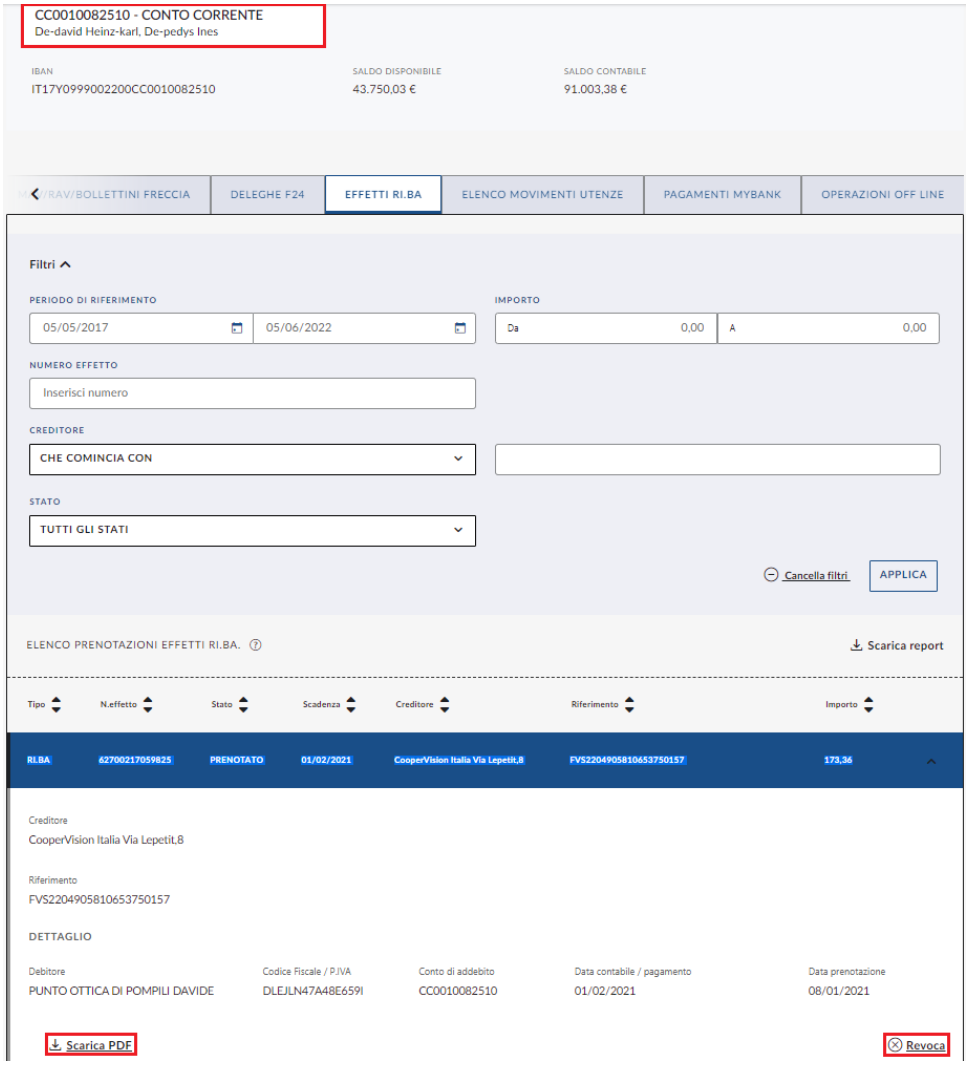
Infine, sempre nel dettaglio del singolo pagamento F24, è prevista anche l'apposita funzione di "Duplicazione" accessibile dal pulsante Duplica F24 a fondo pagina.

In tale maniera vengono compilati in una nuova delega F24 i campi con i medesimi valori inseriti nel modello precedente e di conseguenza sarà possibile portare avanti la disposizione con le opportune modifiche e secondo il normale iter di inserimento ed inoltro.

7.1.13.6 Effetti RiBa

In questa sezione si può visualizzare l'elenco degli effetti passivi, ovvero delle RiBa da pagare con il relativo stato e dettaglio completo.

Il programma consente di individuare gli effetti ricevuti per via telematica tramite appositi filtri ed in particolare in base alla data di scadenza, all'importo, al numero dell'effetto ed al Creditore.

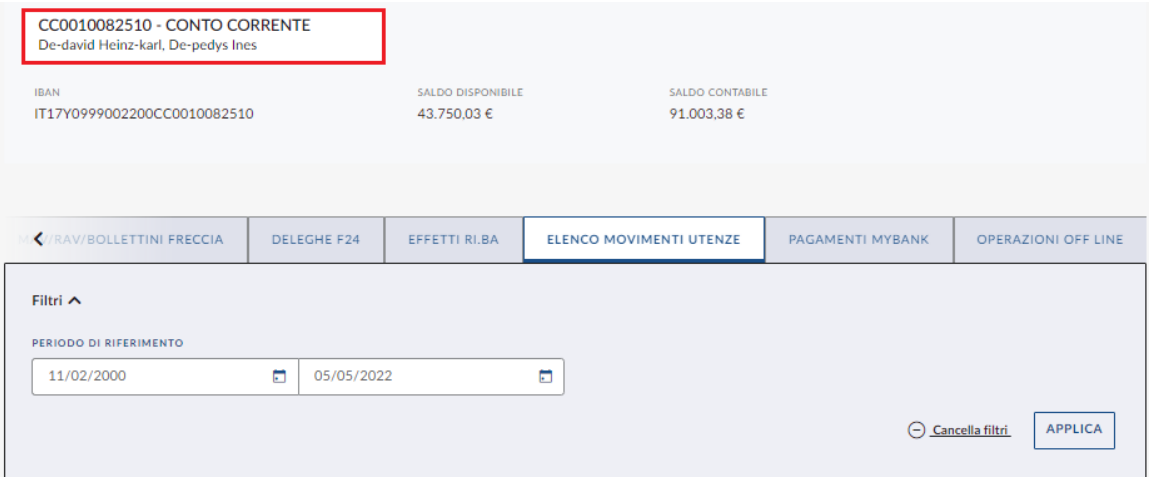


Una volta aperto l'elenco, attraverso il tasto " ⌄ " si accede al dettaglio completo che può anche essere stampato in formato PDF Scarica PDF .

Infine, sarà eventualmente possibile revocare il pagamento, nei limiti di tempo prefissati, cliccando sul pulsante Revoca e successivamente confermare l'operazione.

7.1.13.7 Elenco Movimenti Utenze

E' la funzione che consente la visualizzazione dei movimenti relativi alle utenze attive sui rapporti collegati.



Per procedere con la ricerca è sufficiente selezionare il conto corrente di addebito dei movimenti in questione ed eventualmente impostare filtri più selettivi per ottenere i risultati desiderati.

7.1.13.8 Pagamenti MyBank

Da questa funzione è possibile visualizzare i Pagamenti effettuati su MyBank.

7.1.13.9 Operazioni OFF LINE

Questo comparto elenca le Operazioni Off Line (disposizioni differite) inserite in relazione ai vari rapporti attivi.
Queste disposizioni sono operazioni dispositive inserite in modalità off line, ovvero inoltrate attraverso il prodotto di Internet Banking in orari e giorni che esulano dal normale orario di apertura del servizio (orari serali, notturni, sabato, domenica e giorni festivi).
Tali disposizioni verranno prese in carico dalla banca durante i normali orari di apertura del servizio il giorno lavorativo successivo e quindi eseguite alla riapertura del sistema.

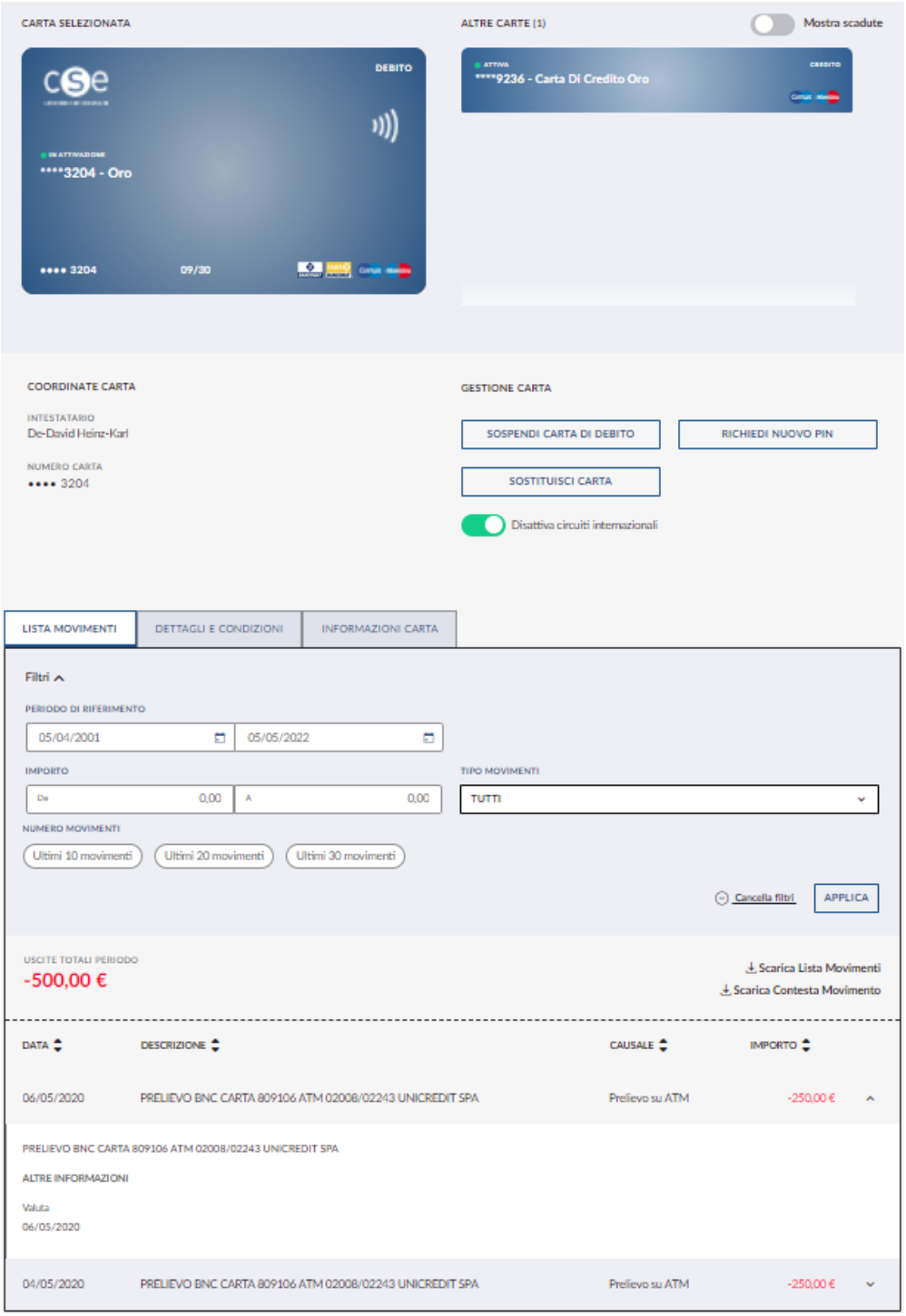
Dall'elenco delle disposizioni differite è possibile verificarne la tipologia, controllarne lo stato ed accedere ai singoli dettagli cliccando sul link .

8. Carte

Questo comparto consente la visualizzazione e gestione delle Carte di debito o credito collegate alla postazione Internet Banking.

8.1.1 Le mie Carte

Questa sezione permette di consultare le proprie carte, visualizzando la “Lista Movimenti”, i “Dettagli e Condizioni” e le “Informazioni Carta”, consente inoltre la gestione delle Carte di debito o credito attraverso i relativi pulsanti “Sospendi Carta di Debito”, “Richiedi Nuovo Pin” e “Sostituisci Carta”.

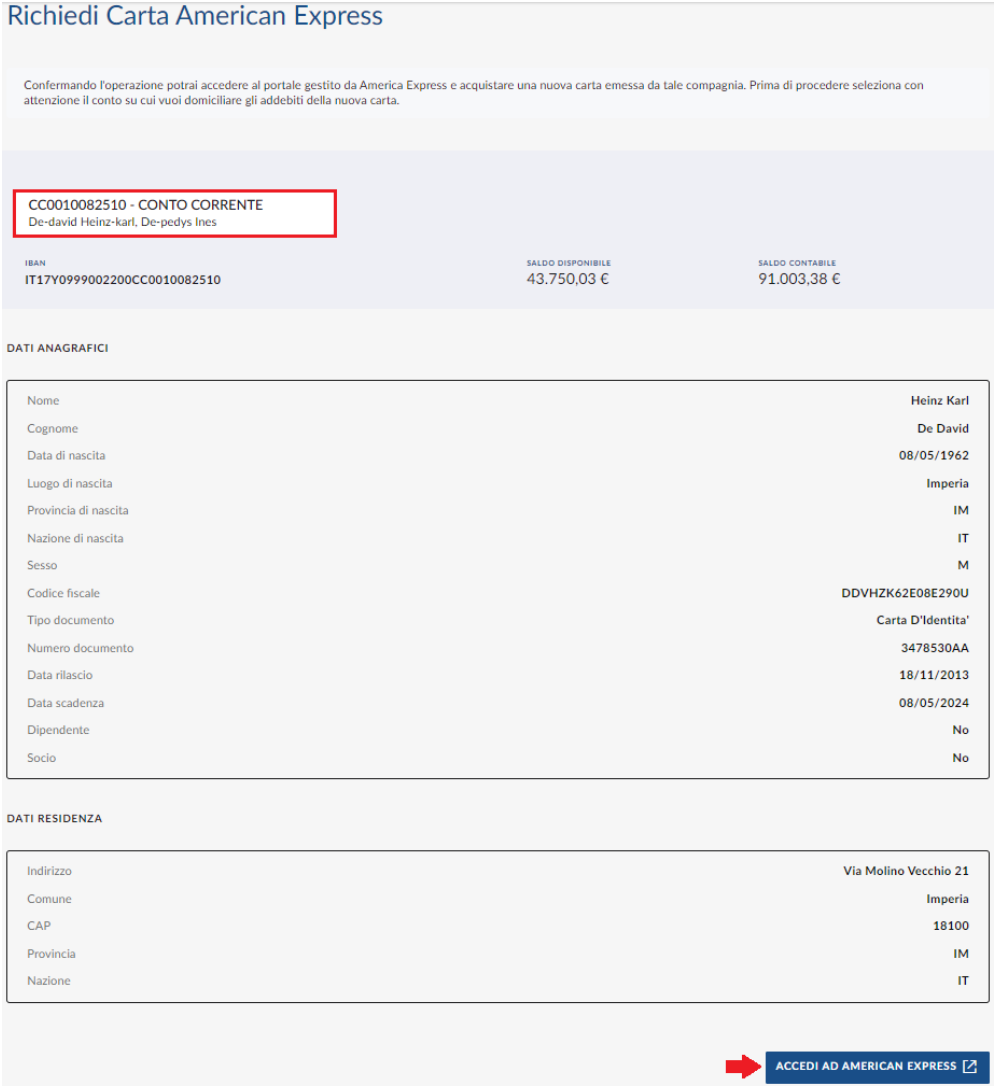


Inoltre, dalla “Lista Movimenti” attraverso il tasto “ ” si accede al dettaglio completo.

8.1.2 Richiedi Carta American Express

Attraverso questa sezione, cliccando sul pulsante ACCEDI AD AMERICAN EXPRESS, è possibile accedere al portale gestito da America Express e acquistare una nuova carta emessa da tale compagnia.

Prima di procedere è necessario selezionare il conto su cui si vuole domiciliare gli addebiti della nuova carta.



8.1.3 Richiedi una Carta

Questa funzione consente di richiedere una nuova carta.

Una volta selezionata il tipo di Carta desiderata e i propri dati anagrafici, cliccare su “AVANTI” e confermare l’operazione.

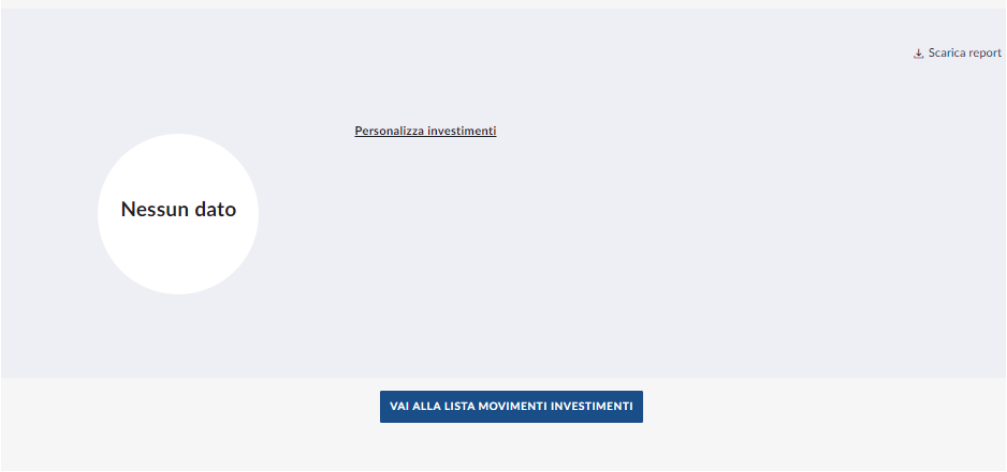
9. Investimenti

9.1 I miei investimenti

Il comparto mostra il dettaglio complessivo della posizione dell’utente in relazione ai Dossier Titoli presenti.

Una volta selezionato un Dossier si visualizza il riepilogo totale comprensivo dei controvalori e variazioni, il conto di regolamento con la relativa disponibilità e l'elenco completo dei Titoli.

In particolare, vengono riportati i dati del controvalore di carico, controvalore ufficiale e variazione in relazione ai titoli quotati presenti sul dossier selezionato.



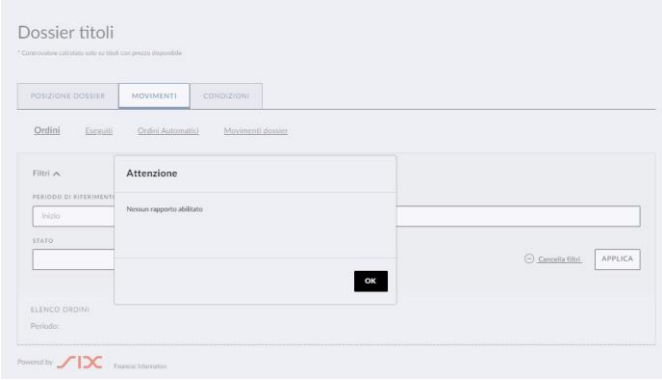
9.2 Trading

Questa sezione permette di effettuare una Ricerca Titoli libera, impostando specifici parametri e Filtri per indirizzare e ridurre la selezione.
In particolare, si può scegliere la "Tipologia" dello strumento finanziario, il "Mercato" ed indicare la denominazione o il codice ISIN.

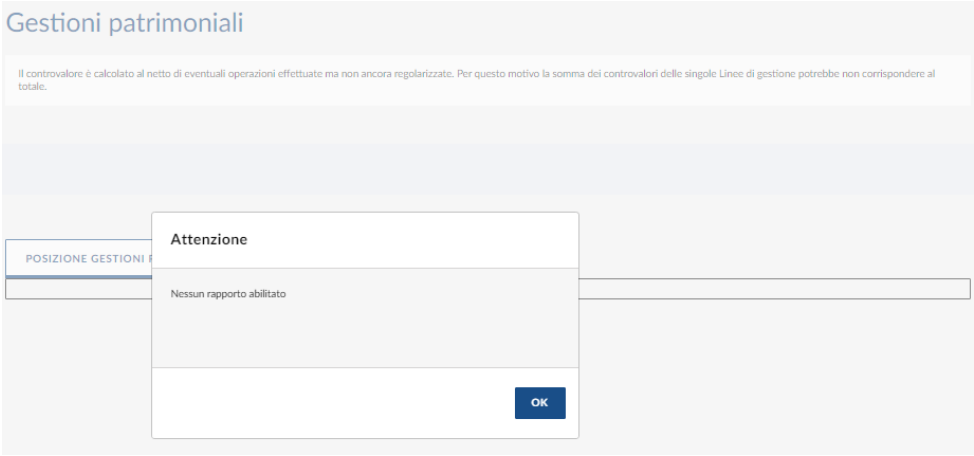
Dall'elenco dei Titoli riportati dalla ricerca si possono verificare le indicazioni, i valori ed accedere al dettaglio completo di un singolo titolo (Quotazione e dati storici) cliccando sulla denominazione sottolineata.

Inoltre, è presente la facoltà di entrare nella maschera di inserimento ordine di compravendita (Pulsante Trade) come da indicazioni sottostanti.

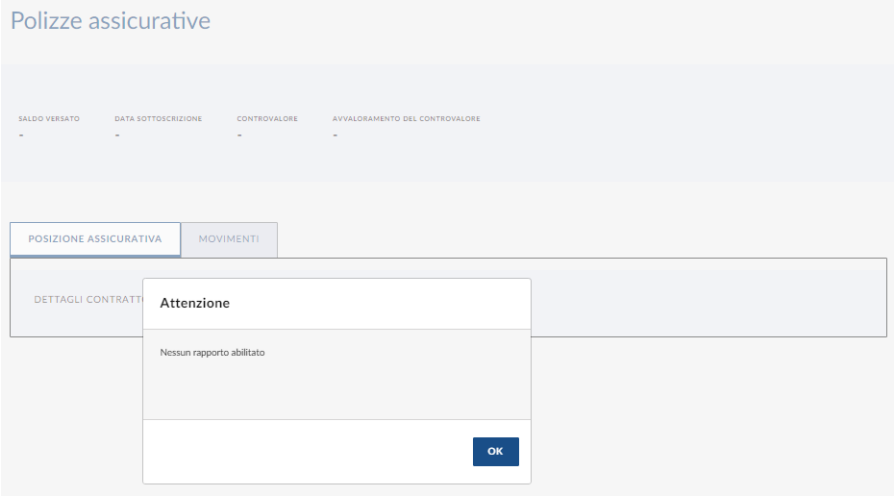
9.3 Dossier Titoli



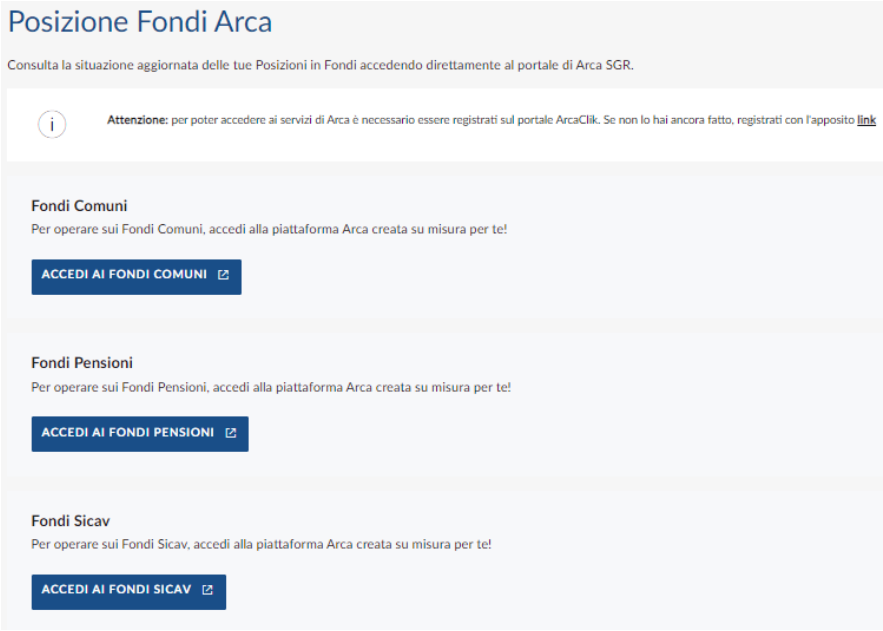
9.4 Gestioni Patrimoniali



9.5 Assicurativo

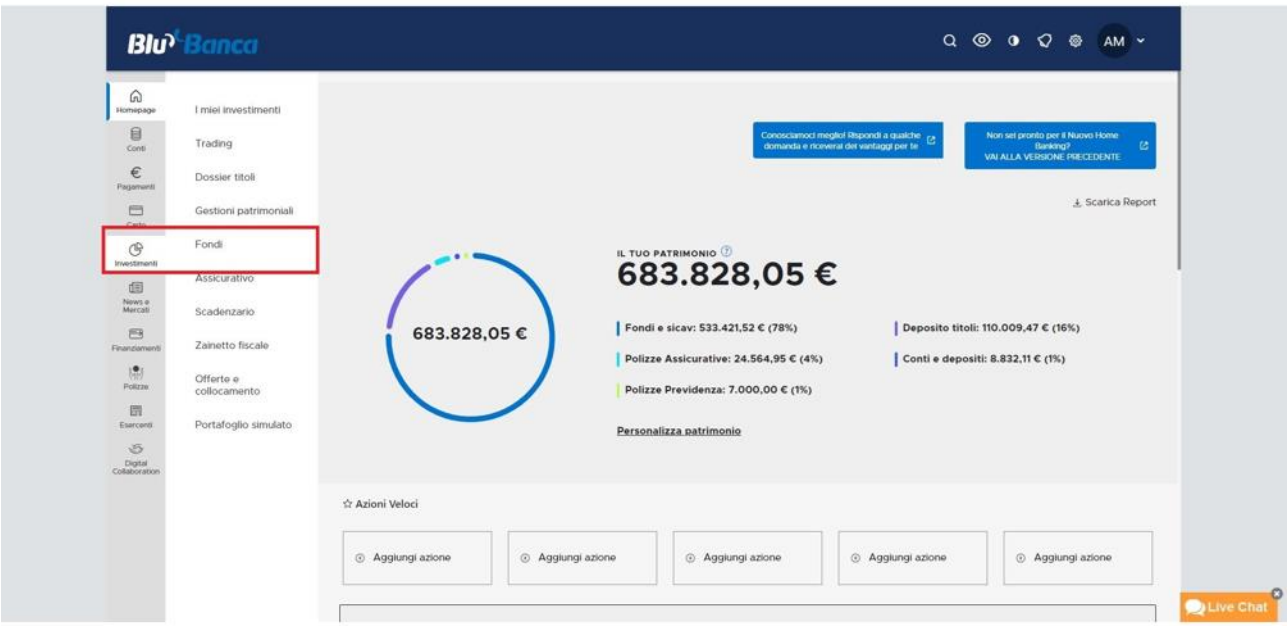


9.6 Posizione Fondi Arca

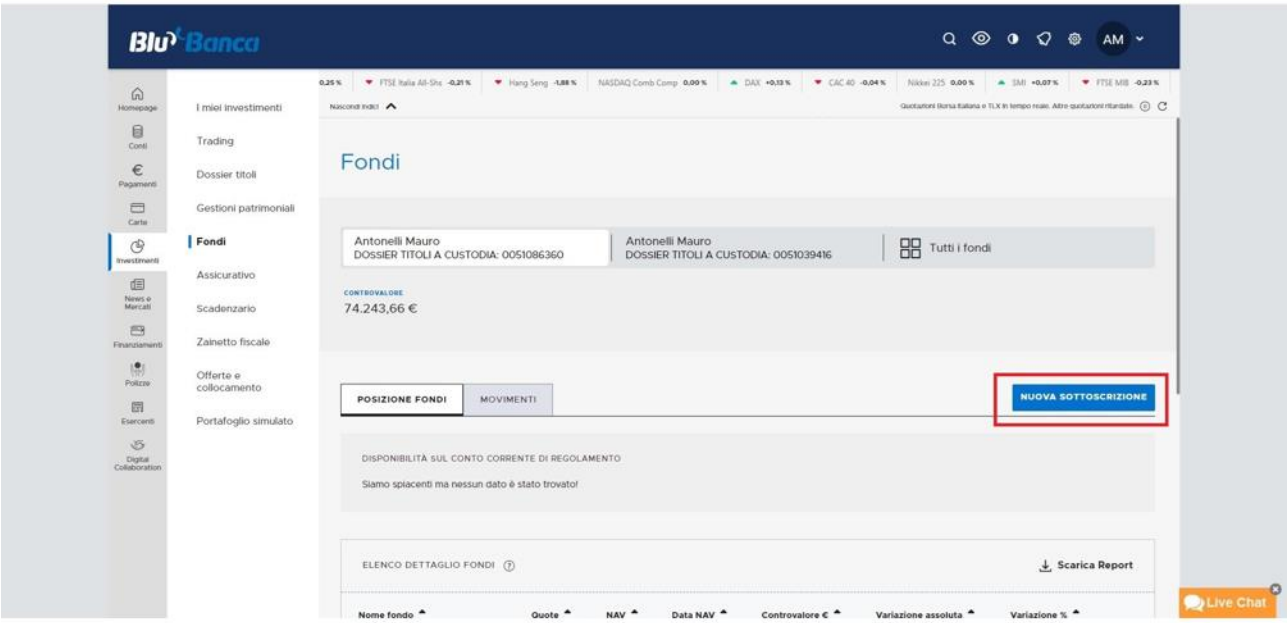


Sottoscrizione fondi comuni / Sicav su PIB

Nella sezione Investimenti cliccare su “ Fondi “

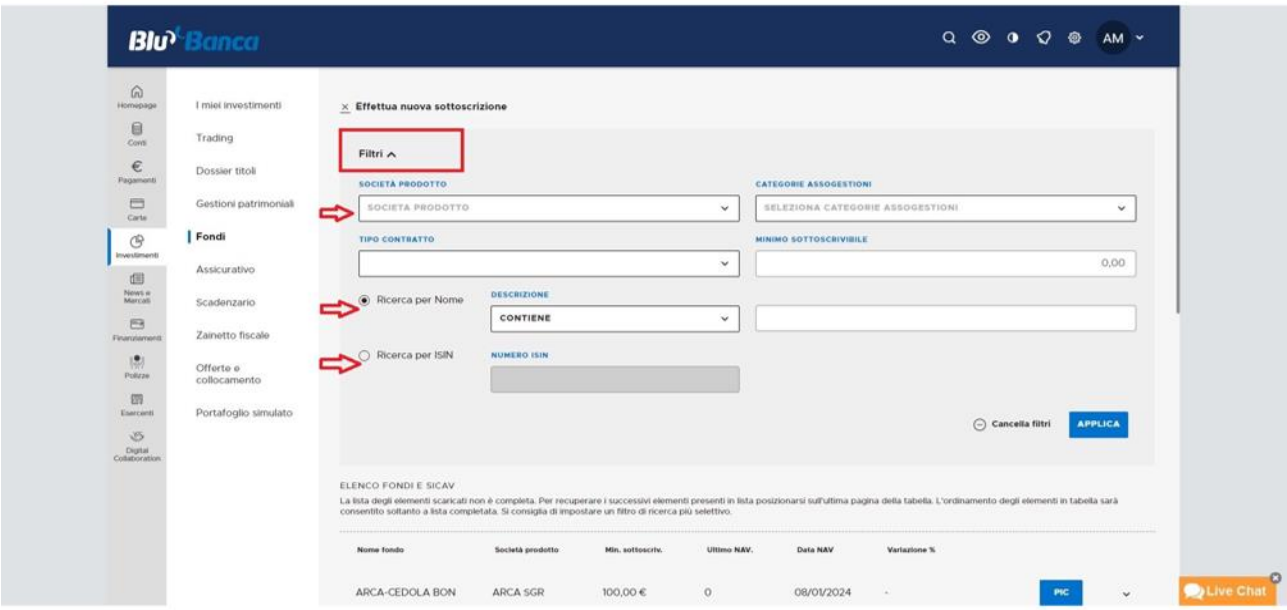


Successivamente cliccare su “ Nuova Sottoscrizione “

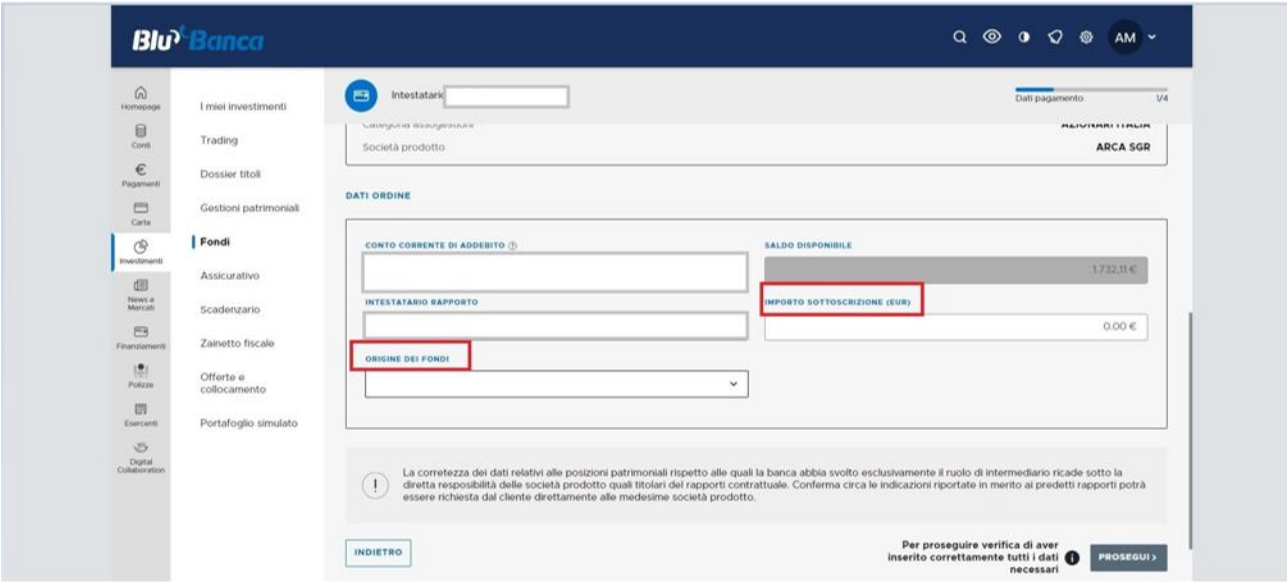


Si ha la possibilità di applicare “ Filtri “ per la ricerca del prodotto

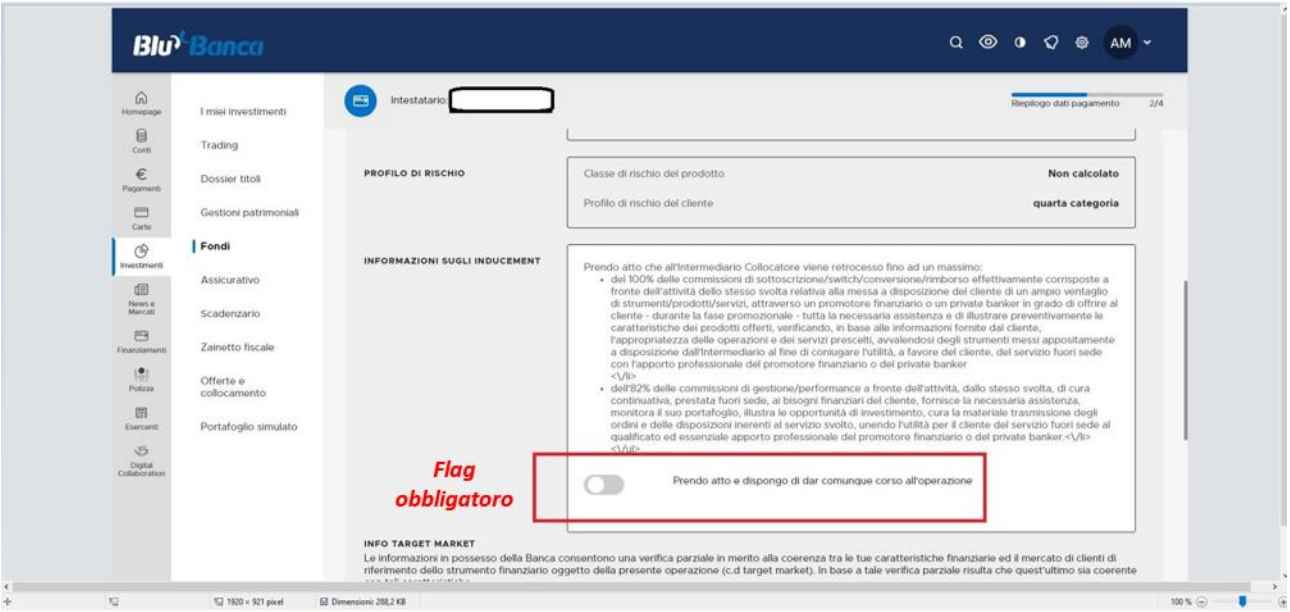
- Filtro società prodotto
- Ricerca per nome titolo
- Ricerca per Isin



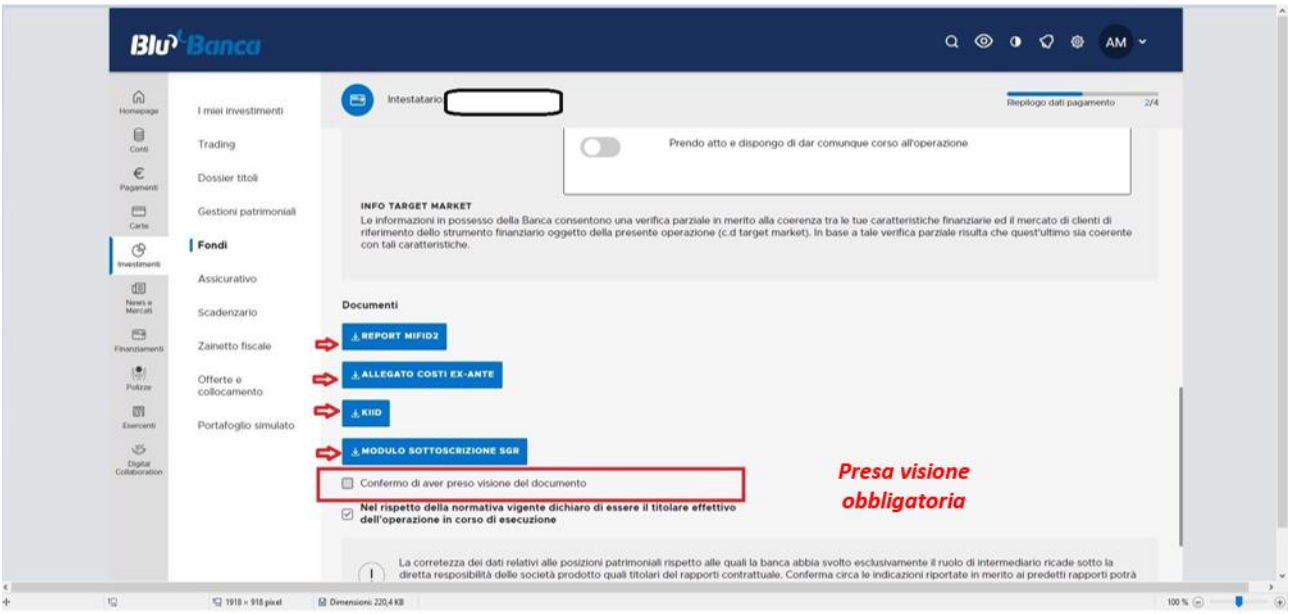
Dati da inserire : importo versato e origine dei fondi



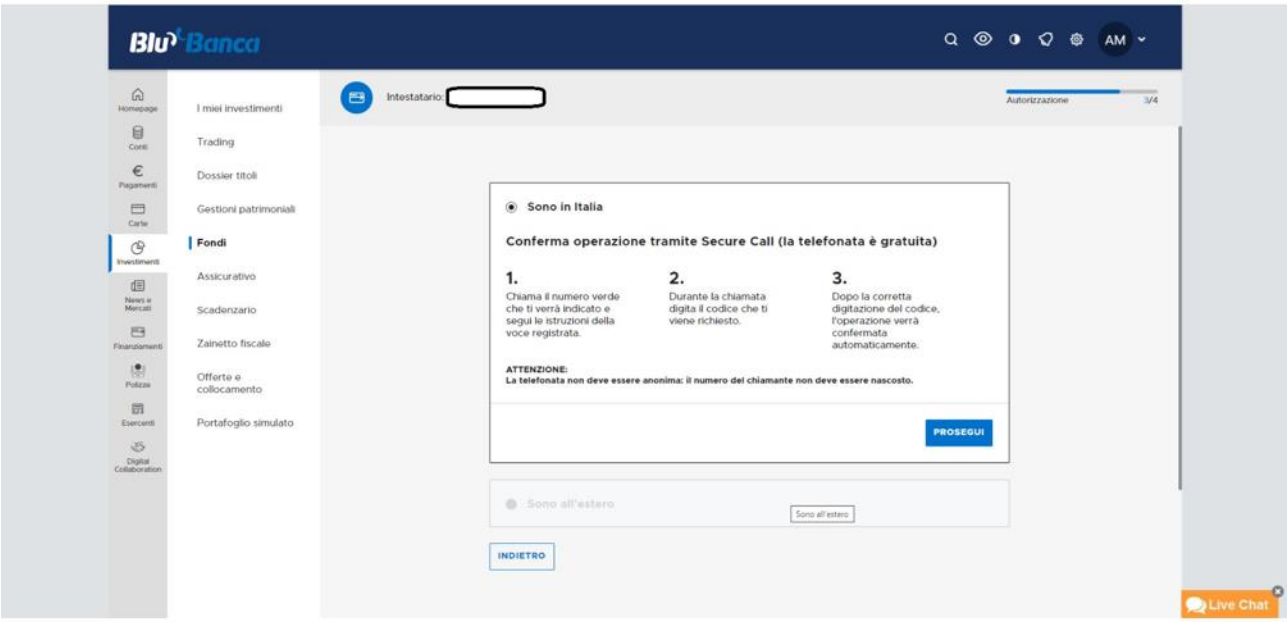
Cliccare obbligatoriamente il flag di presa atto e disposzione dell'operazione



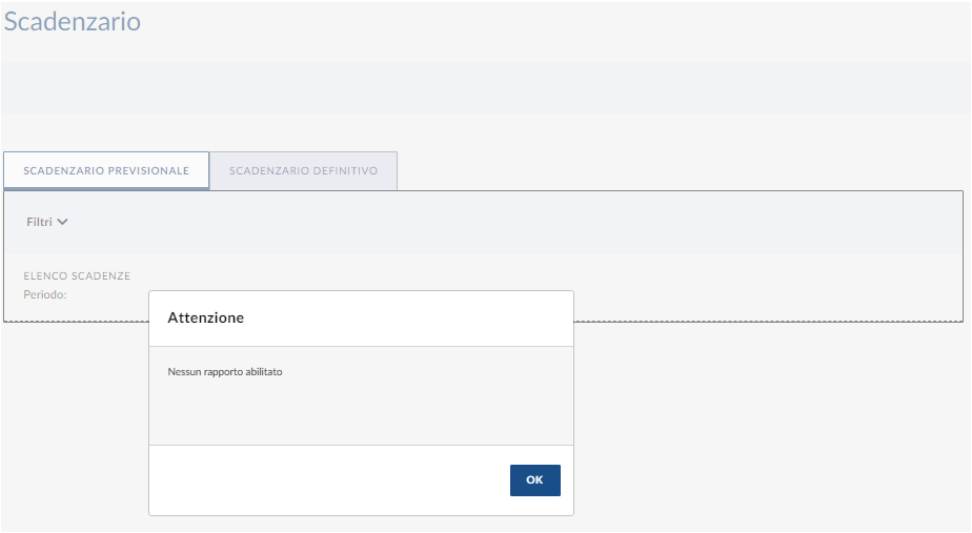
Download documentazione completa e flag obbligatorio di presa visione



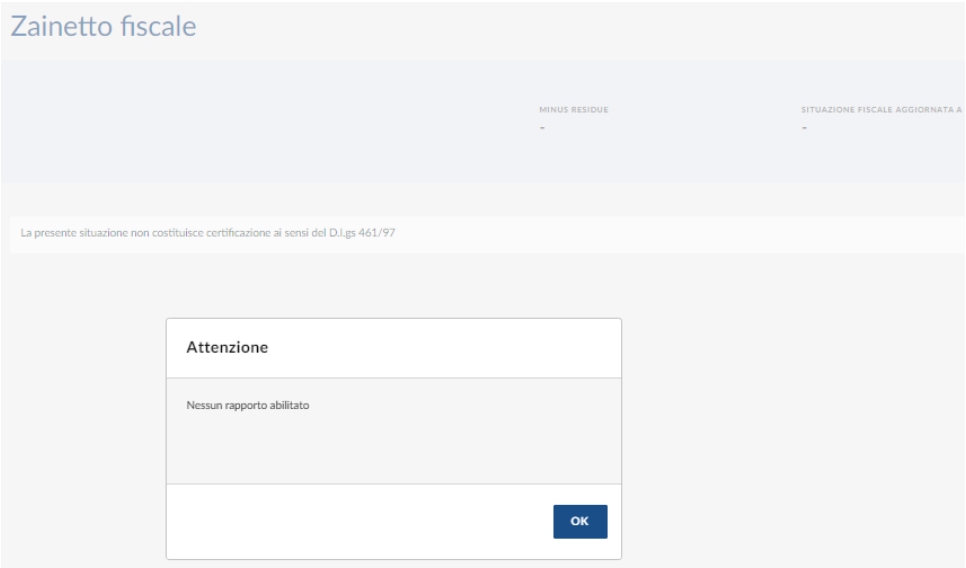
Chiamata numero verde per inserimento OTP



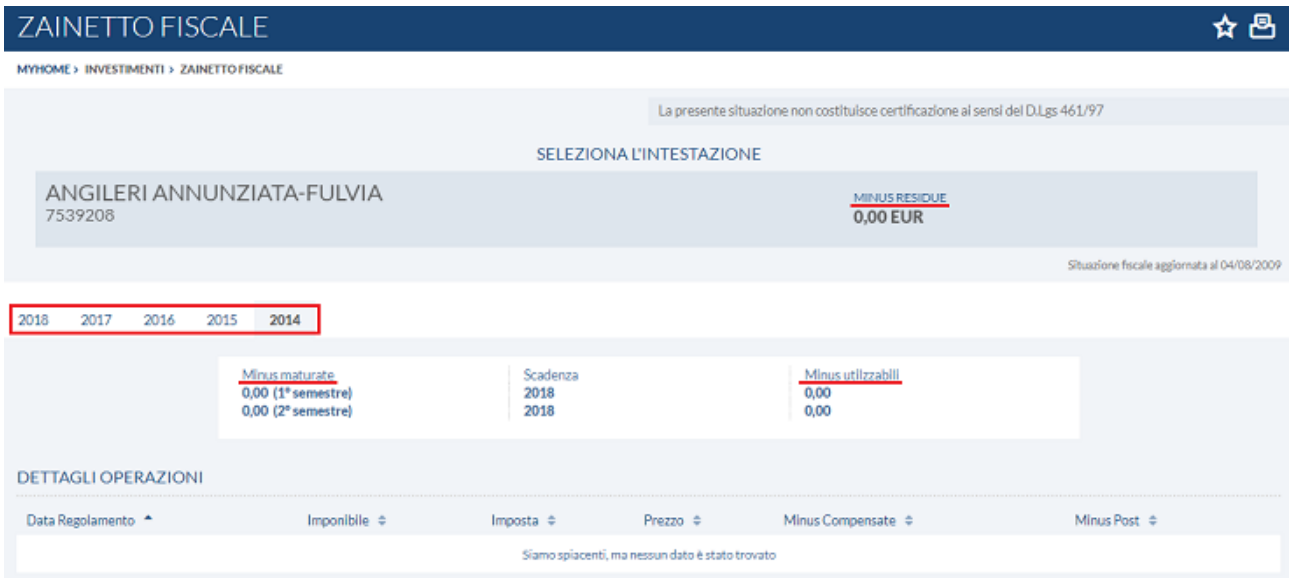
9.7 Scadenziario



9.8 Zainetto Fiscale



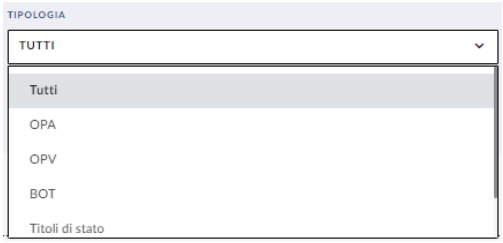
In questo comparto è visualizzabile la situazione dello zainetto fiscale suddivisa per anno.
Ad ogni anno corrisponderanno i relativi valori delle Minus Valenze ed i dettagli delle eventuali operazioni presenti.

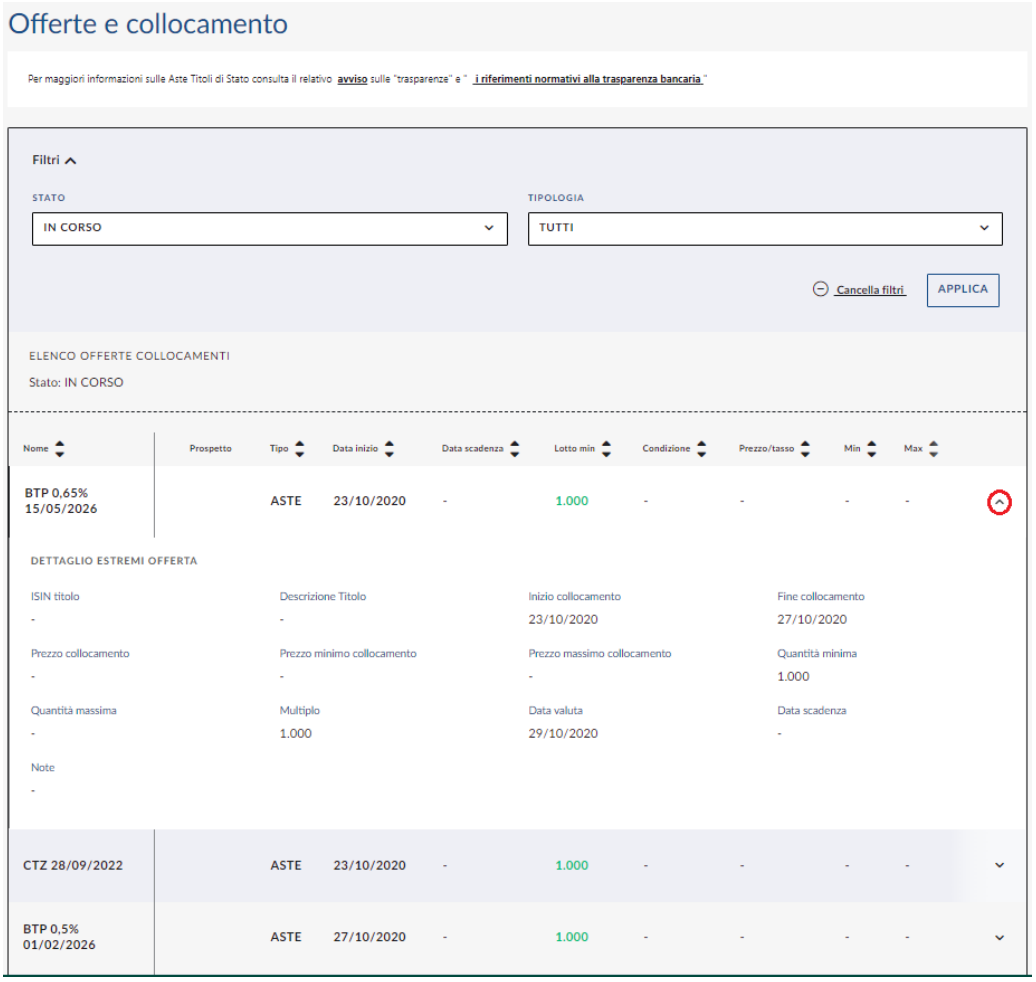


9.9 Offerte e Collocamento

Questo comparto è dedicato alla sottoscrizione delle Offerte pubbliche, ovvero operazioni finanziarie di tipo azionario attraverso le quali le imprese sollecitano il pubblico all'investimento in una quota di azioni che ne compongono il capitale, oppure di tipo obbligazionario come, ad esempio, le Aste relative ai Titoli di Stato ed il collocamento dei Pronti Contro Termine.

L'elenco delle Offerte presenta la possibilità, attraverso l'impostazione di filtri, di effettuare una ricerca selettiva per tipologia (OPA, OPV, BOT, …). Se i filtri non vengono attivati, la maschera proposta di default è quella generica ("Tutti") contenente l'intero insieme delle offerte.



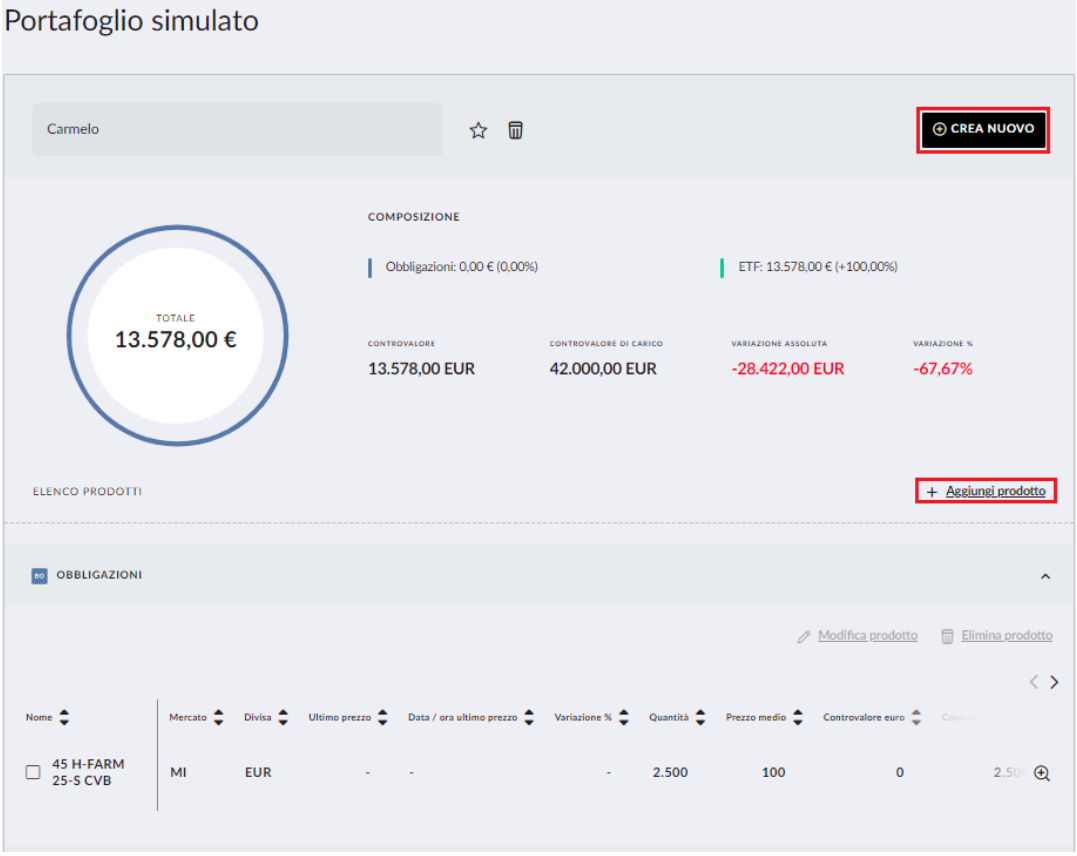


La griglia delle indicazioni consente di aprire il dettaglio specifico cliccando sul pulsante e di accedere al Prospetto informativo ed anche alla maschera di inserimento ordine (cliccando su "Compra"), la quale presenterà specifiche caratteristiche data la peculiarità dell'operazione.

9.10 Portafoglio Simulato

Consente di creare un Portafoglio virtuale all'interno del quale inserire Titoli a propria scelta, avendo anche la possibilità di modificare a piacimento Quantità e Prezzo medio di carico.

La schermata principale permette di creare uno specifico profilo ed aggiungere gli strumenti finanziari:



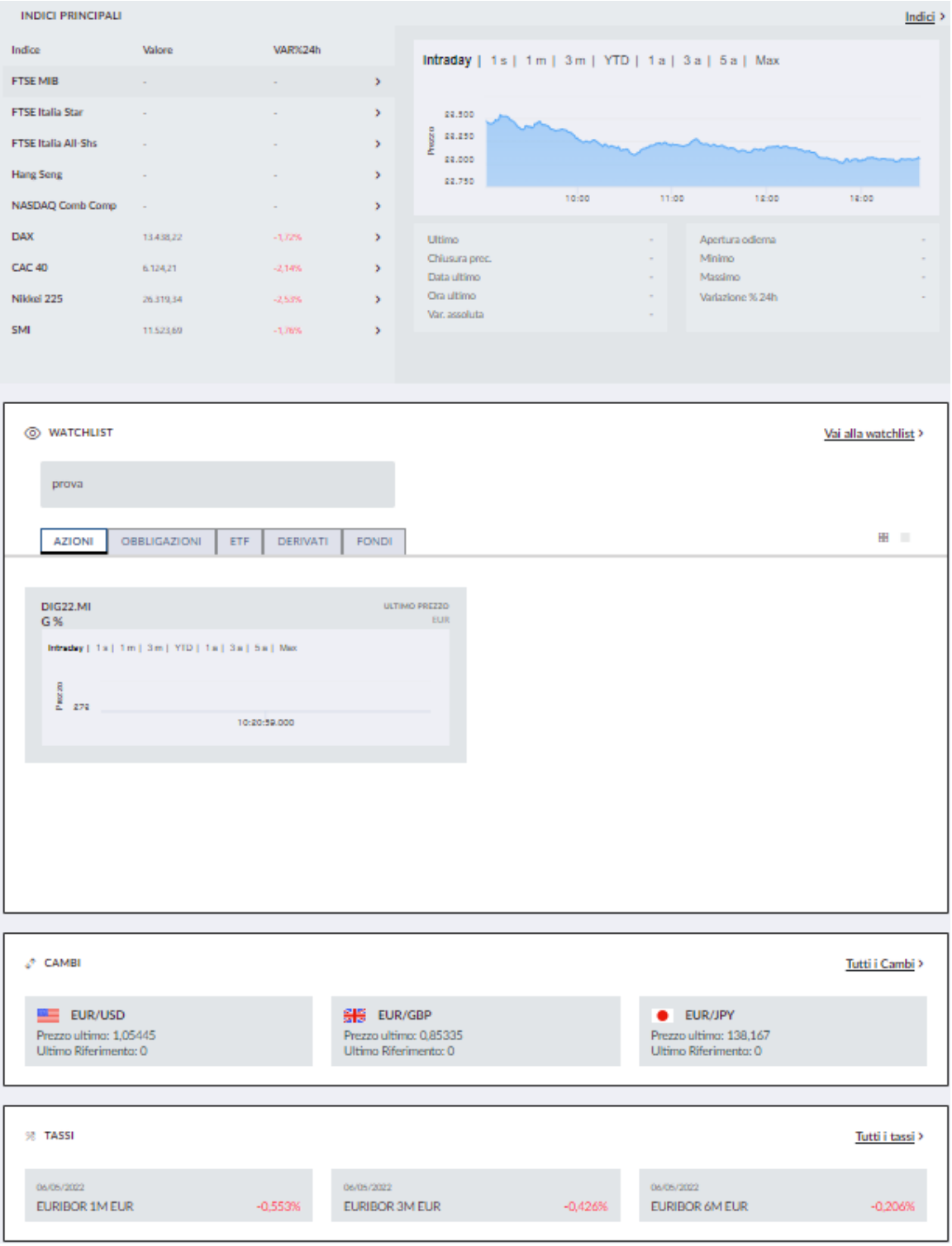
Fra le funzioni ammesse vi è l'eliminazione di un singolo Titolo, il collegamento alla maschera di inserimento ordine di Trading e la possibilità intervenire per variare la Quantità e Prezzo medio di carico.

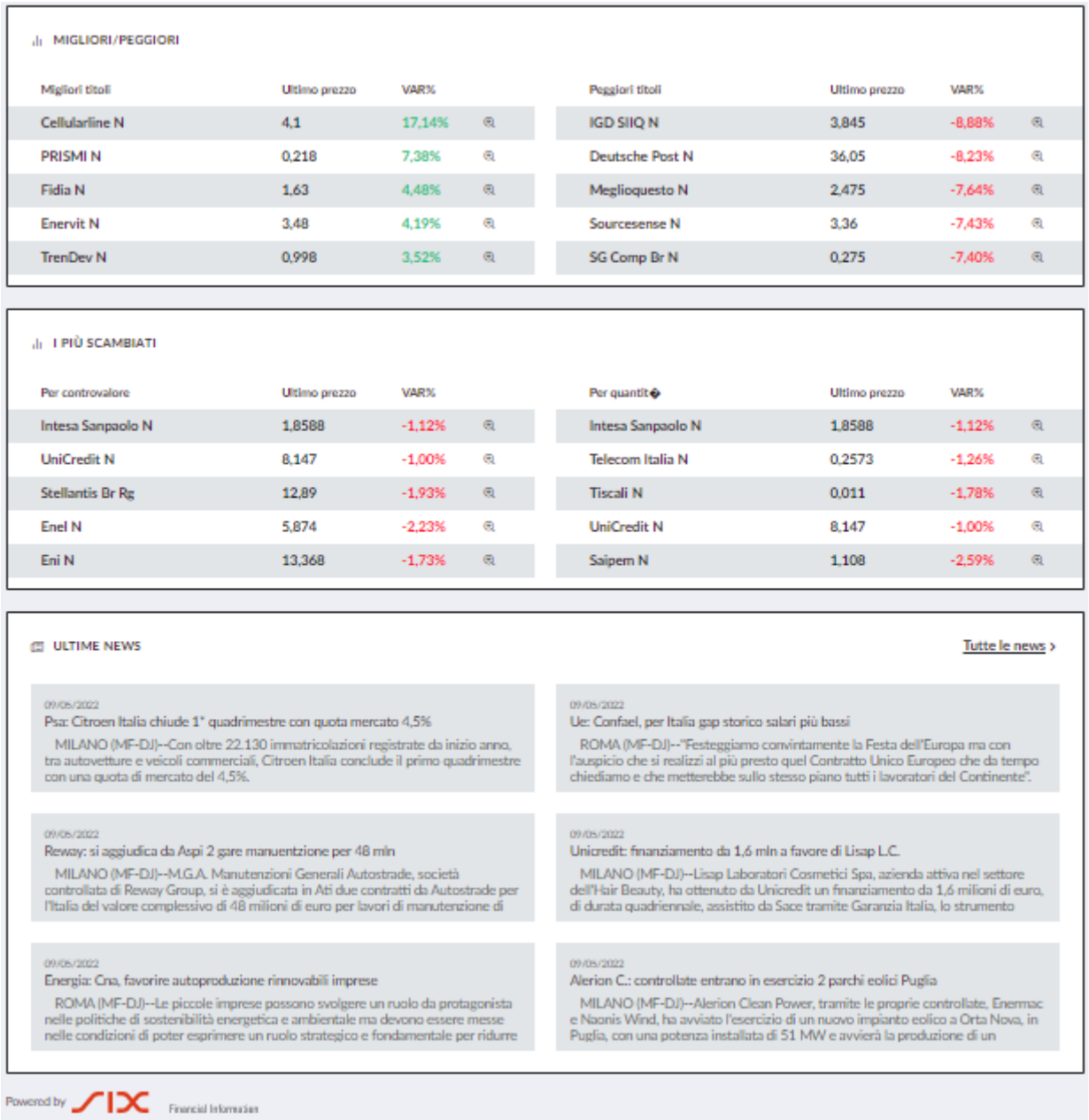
Nella schermata di Riepilogo (sopra) sono presenti i dettagli complessivi ed anche la visualizzazione della composizione del portafoglio tramite Grafico "Torta" esplicativo.

10. News e Mercati

10.1 In evidenza

La sezione riporta un riepilogo generale in cui vengono indicati gli andamenti dei principali indici di mercato, le statistiche, le ultime news, i più scambiati, i tassi, etc..





MIGLIORI/PEGGIORI

Migliori titoli	Ultimo prezzo	VAR%	Peggiori titoli	Ultimo prezzo	VAR%
Cellularline N	4,1	17,14%	IGD SIIQ N	3,845	-8,88%
PRISMI N	0,218	7,38%	Deutsche Post N	36,05	-8,23%
Fidia N	1,63	4,48%	Meglioquesto N	2,475	-7,64%
Enervit N	3,48	4,19%	Sourcesense N	3,36	-7,43%
TrenDev N	0,998	3,52%	SG Comp Br N	0,275	-7,40%

I PIÙ SCAMBIATI

Per controvalore	Ultimo prezzo	VAR%	Per quantit	Ultimo prezzo	VAR%
Intesa Sanpaolo N	1,8588	-1,12%	Intesa Sanpaolo N	1,8588	-1,12%
UniCredit N	8,147	-1,00%	Telecom Italia N	0,2573	-1,26%
Stellantis Br Rg	12,89	-1,93%	Tiscali N	0,011	-1,78%
Enel N	5,874	-2,23%	UniCredit N	8,147	-1,00%
Eni N	13,368	-1,73%	Saipem N	1,108	-2,59%

ULTIME NEWS

Tutte le news >

09/05/2022
Psa: Citroen Italia chiude 1° quadrimestre con quota mercato 4,5%
MILANO (MF-DJ)--Con oltre 22.130 immatricolazioni registrate da inizio anno, tra autovetture e veicoli commerciali, Citroen Italia conclude il primo quadrimestre con una quota di mercato del 4,5%.

09/05/2022
Ue: Confael, per Italia gap storico salari più bassi
ROMA (MF-DJ)--"Festeggiamo convintamente la Festa dell'Europa ma con l'auspicio che si realizzi al più presto quel Contratto Unico Europeo che da tempo chiediamo e che metterebbe sullo stesso piano tutti i lavoratori del Continente".

09/05/2022
Reway: si aggiudica da Aspi 2 gare manuentzione per 48 mln
MILANO (MF-DJ)--M.G.A. Manutenzioni Generali Autostrade, società controllata di Reway Group, si è aggiudicata in Ati due contratti da Autostrade per l'Italia del valore complessivo di 48 milioni di euro per lavori di manutenzione di

09/05/2022
Unicredit: finanziamento da 1,6 mln a favore di Lisap L.C.
MILANO (MF-DJ)--Lisap Laboratori Cosmetici Spa, azienda attiva nel settore dell'Hair Beauty, ha ottenuto da Unicredit un finanziamento da 1,6 milioni di euro, di durata quadriennale, assistito da Sace tramite Garanzia Italia, lo strumento

09/05/2022
Energia: Cna, favorire autoproduzione rinnovabili imprese
ROMA (MF-DJ)--Le piccole imprese possono svolgere un ruolo da protagonista nelle politiche di sostenibilità energetica e ambientale ma devono essere messe nelle condizioni di poter esprimere un ruolo strategico e fondamentale per ridurre

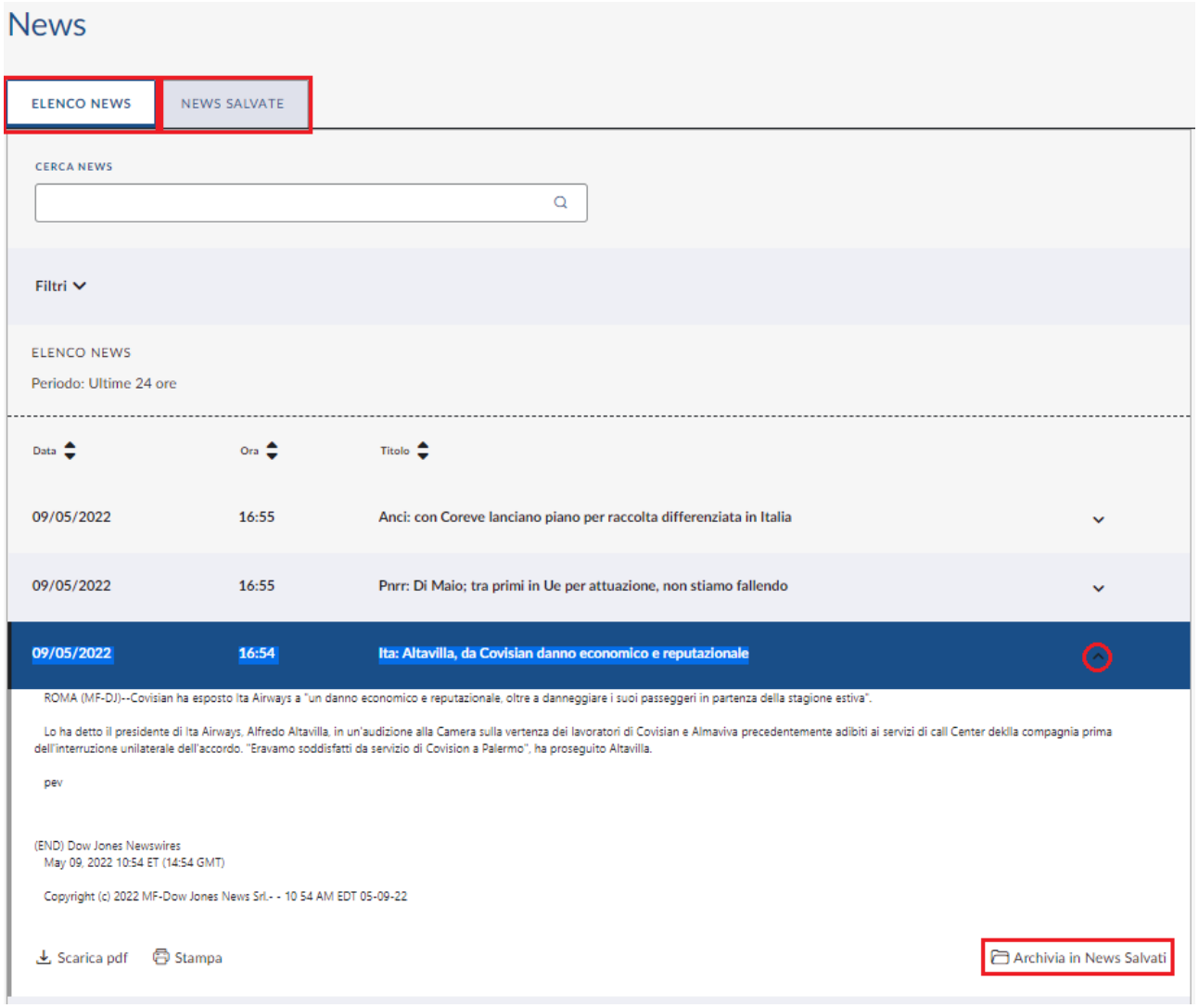
09/05/2022
Alerion C.: controllate entrano in esercizio 2 parchi eolici Puglia
MILANO (MF-DJ)--Alerion Clean Power, tramite le proprie controllate, Enermac e Naonis Wind, ha avviato l'esercizio di un nuovo impianto eolico a Orta Nova, in Puglia, con una potenza installata di 51 MW e avvierà la produzione di un

Powered by SIX Financial Information

10.2 News

E' possibile effettuare vari tipi di ricerca notizie utilizzando specifici Filtri ed aprirne il dettaglio come da schermata sottostante.

Le news possono essere inserite nella sezione News Salvate cliccando sull'apposito pulsante Archivia in News Salvati all'interno del dettaglio della notizia di interesse.

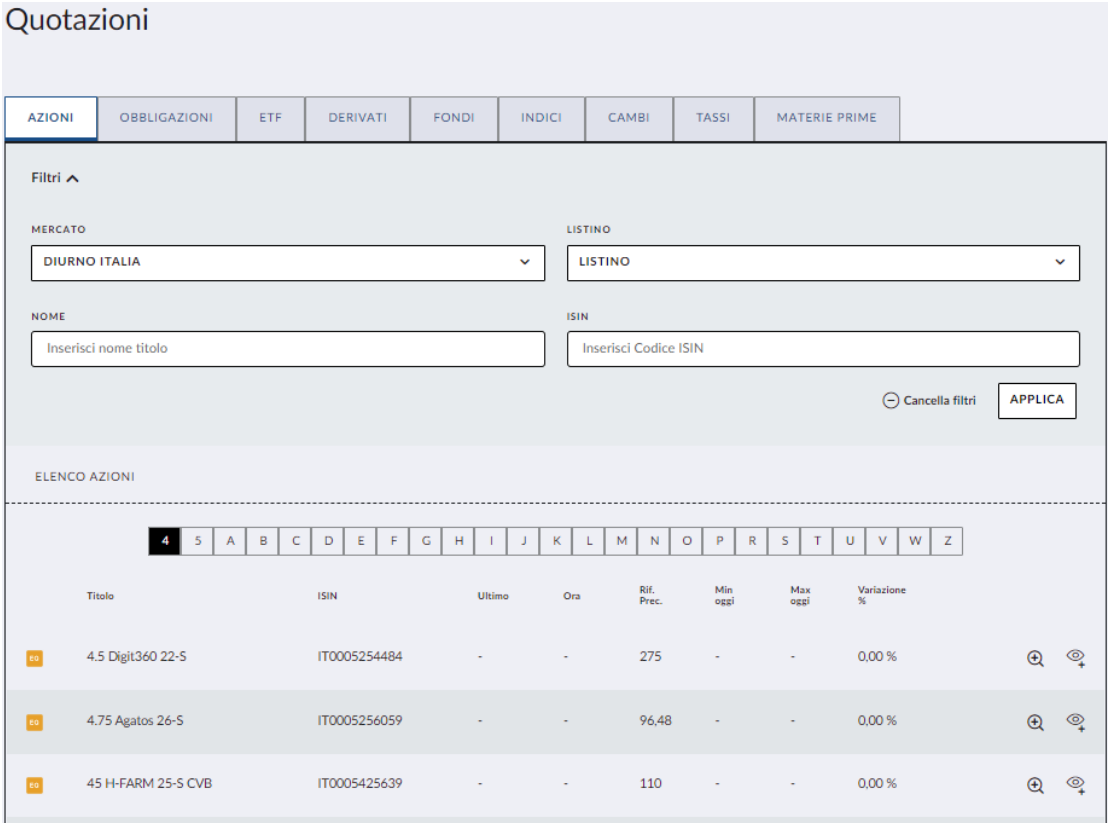


10.3 Quotazioni

E' la sezione da cui è possibile accedere alla visualizzazione dei dati dei vari strumenti finanziari quotati sui mercati disponibili e da cui è possibile effettuare una ricerca mirata del singolo strumento finanziario desiderato.

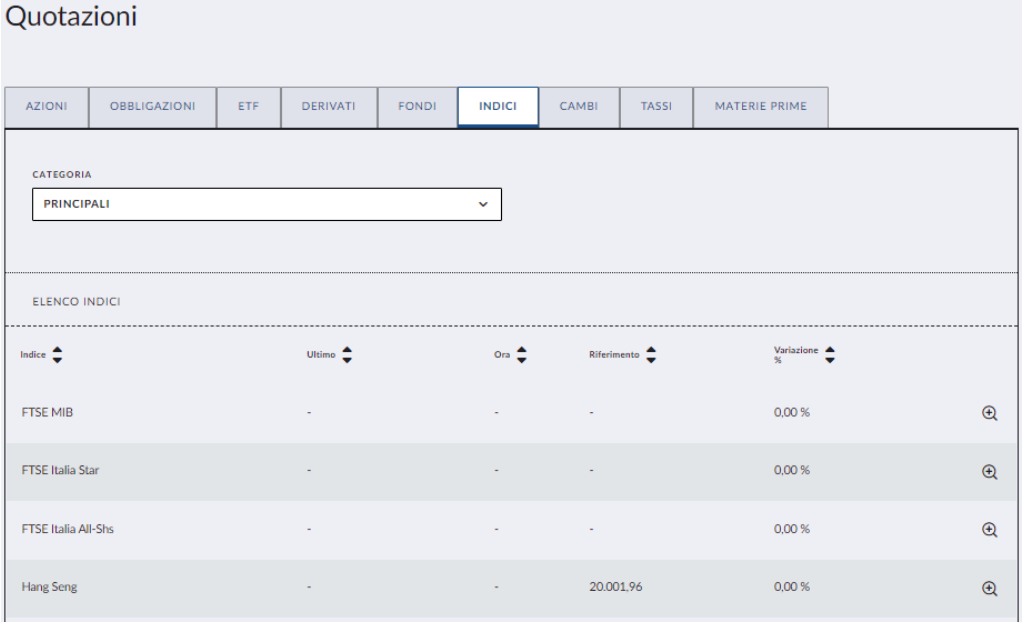
Gli strumenti finanziari sono suddivisi per tipologia e, per ognuna di esse, sono disponibili differenti criteri di ricerca.

Per quanto riguarda il comparto delle Azioni, ad esempio, è possibile filtrare la ricerca per Mercato e Listino attivando l'apposita sezione "Filtri".



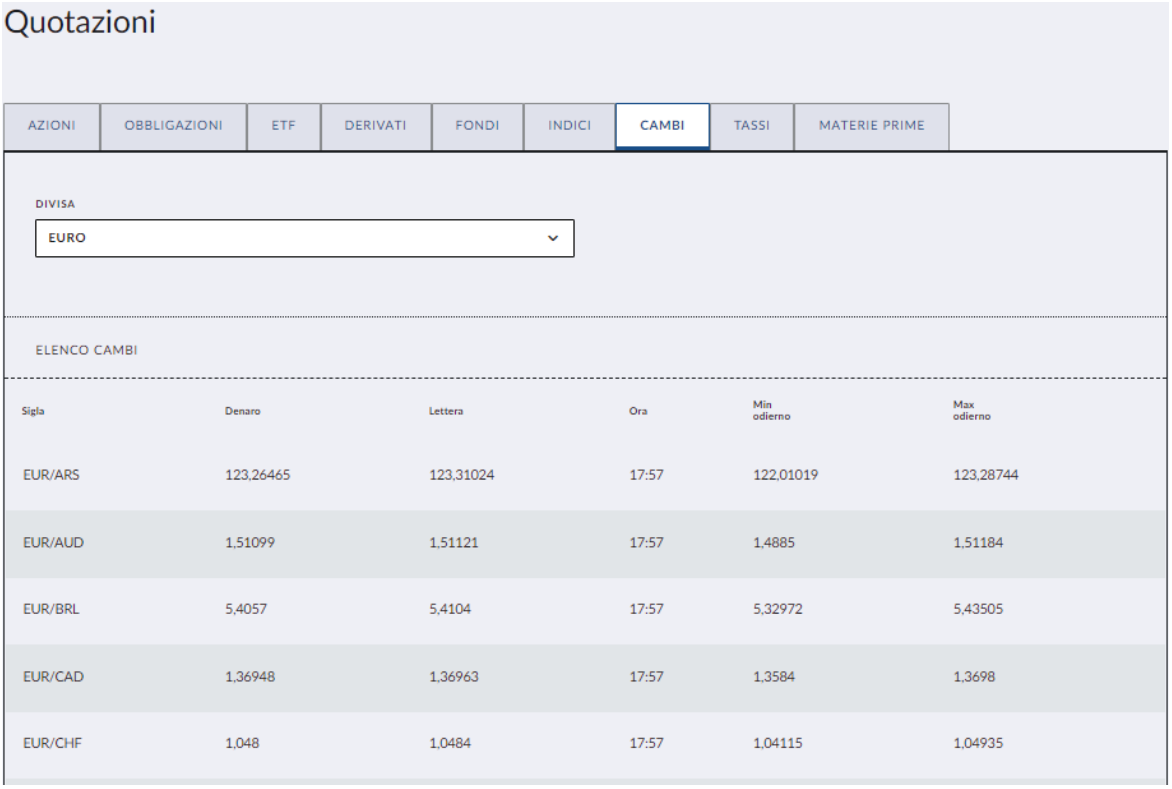
10.3.1 Indici

E' la sezione da cui è possibile accedere alla visualizzazione dei dati dei principali indici di mercato e da cui è possibile effettuare una ricerca mirata del singolo indice desiderato.



10.3.2 Cambi

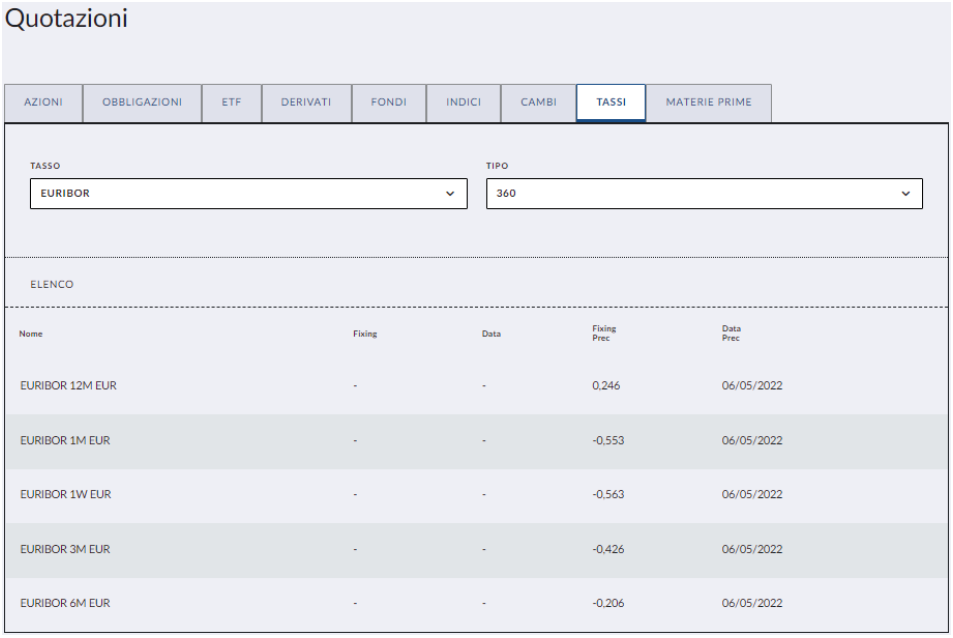
E' la sezione da cui è possibile accedere alla visualizzazione dei dati dei vari indici di cambio, in particolare viene mostrato l'elenco comprensivo di Lettera, Denaro e Minimo/Massimo del giorno per ogni cambio.



Sigla	Denaro	Lettera	Ora	Min odierno	Max odierno
EUR/ARS	123,26465	123,31024	17:57	122,01019	123,28744
EUR/AUD	1,51099	1,51121	17:57	1,4885	1,51184
EUR/BRL	5,4057	5,4104	17:57	5,32972	5,43505
EUR/CAD	1,36948	1,36963	17:57	1,3584	1,3698
EUR/CHF	1,048	1,0484	17:57	1,04115	1,04935

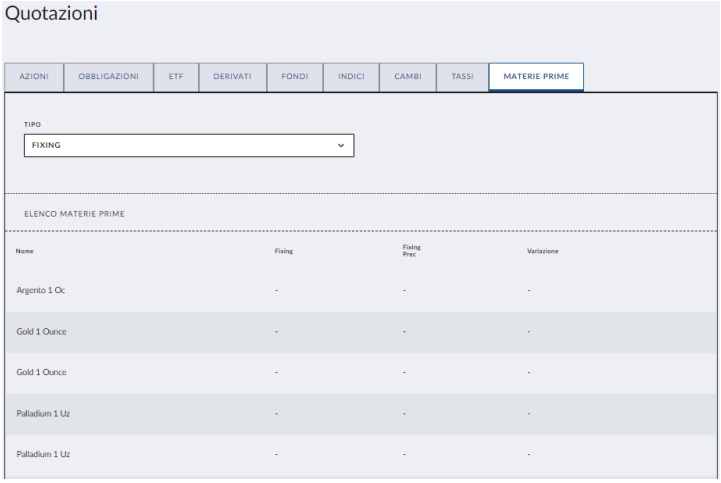
10.3.3 Tassi

E' la sezione da cui è possibile accedere alla visualizzazione dei dati dei vari tassi (es. Euribor), in particolare è possibile filtrare la ricerca attraverso "Tasso" e "Tipo".



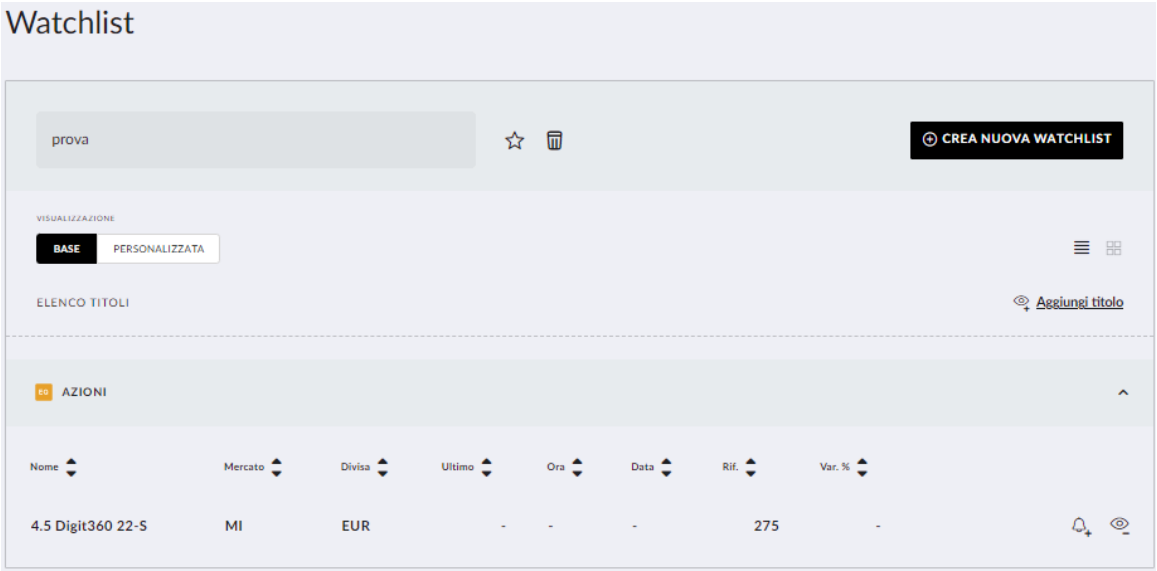
10.3.4 Materie Prime

E' la sezione da cui è possibile accedere alla visualizzazione dei dati delle varie materie prime suddivise per tipologie.



10.4 Watchlist

E' la funzione che permette di mettere in evidenza uno o più strumenti finanziari da tenere sotto controllo, osservandone le variazioni.
In particolare, è possibile creare più liste, assegnando a queste una specifica denominazione, e collegare ad ognuna gli strumenti finanziari cercati attraverso la funzione di aggiungi Titolo, seguendo le indicazioni sottostanti:

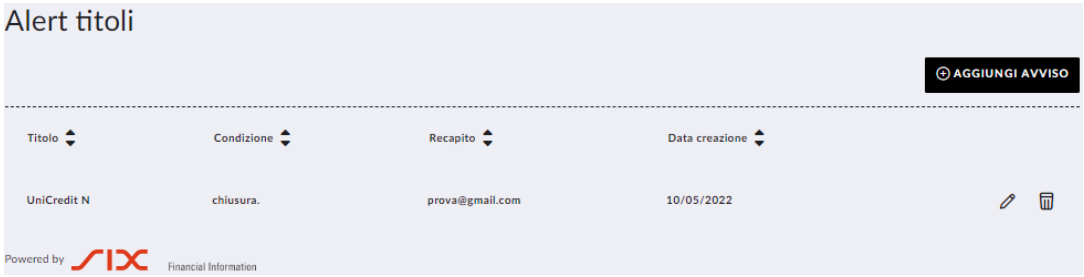


Una volta creata la propria Watchlist è possibile controllare il dettaglio degli strumenti finanziari scelti ed intervenire per effettuare varie operazioni tra le quali inserire un Alert , collegarsi alla maschera di Inserimento ordine di Trading oppure aggiungere il titolo al portafoglio simulato Portafoglio.

10.5 Alert titoli

E' la funzione che permette di impostare sui Titoli una serie di Allarmi che, attivandosi al verificarsi delle condizioni richieste, permetteranno di cogliere segnali interessanti dal mercato.
Si può scegliere inoltre se ricevere gli allarmi tramite sms o e-mail.

La pagina di dettaglio presenta l'elenco degli allarmi richiesti e, cliccando sulla voce "Aggiungi Avviso" permette di accedere all'intero listino azionario da cui selezionare il titolo su cui si vuole attivare l'allarme.



11. Finanziamenti

Questa sezione consente di visualizzare a livello informativo la posizione dei finanziamenti collegati al profilo contrattuale.

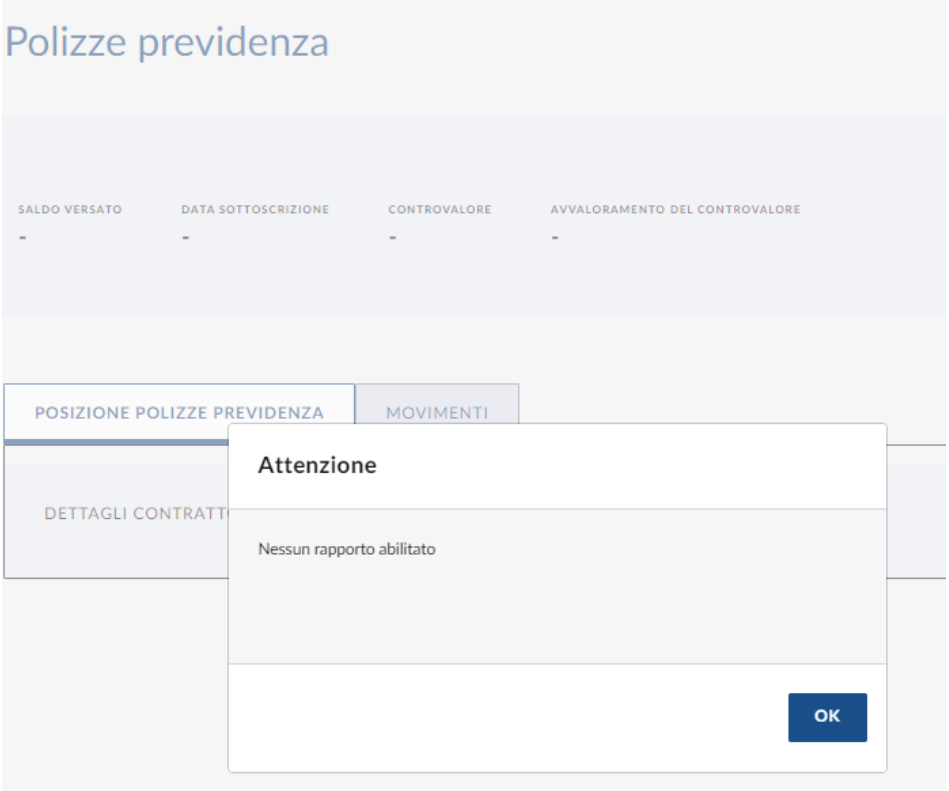
11.1 Piano di Rimborso

Dopo aver selezionato il rapporto in questione, ovvero il singolo finanziamento (ad esempio mutui o altre linee di credito) vengono mostrati i dettagli come “Dati Finanziamento” ed il relativo “Piano di ammortamento”.

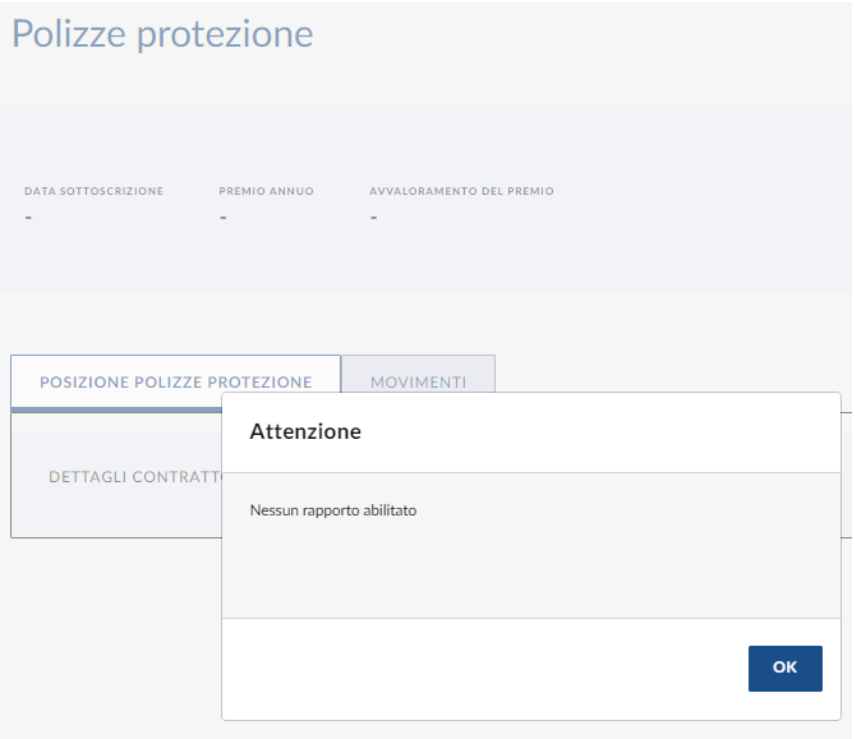
In particolare, il Piano di ammortamento prevede alcuni filtri che permettono di restringere la ricerca attraverso la determinazione di uno specifico arco temporale, ovvero di visualizzare solo determinate Rate.

12. Polizze

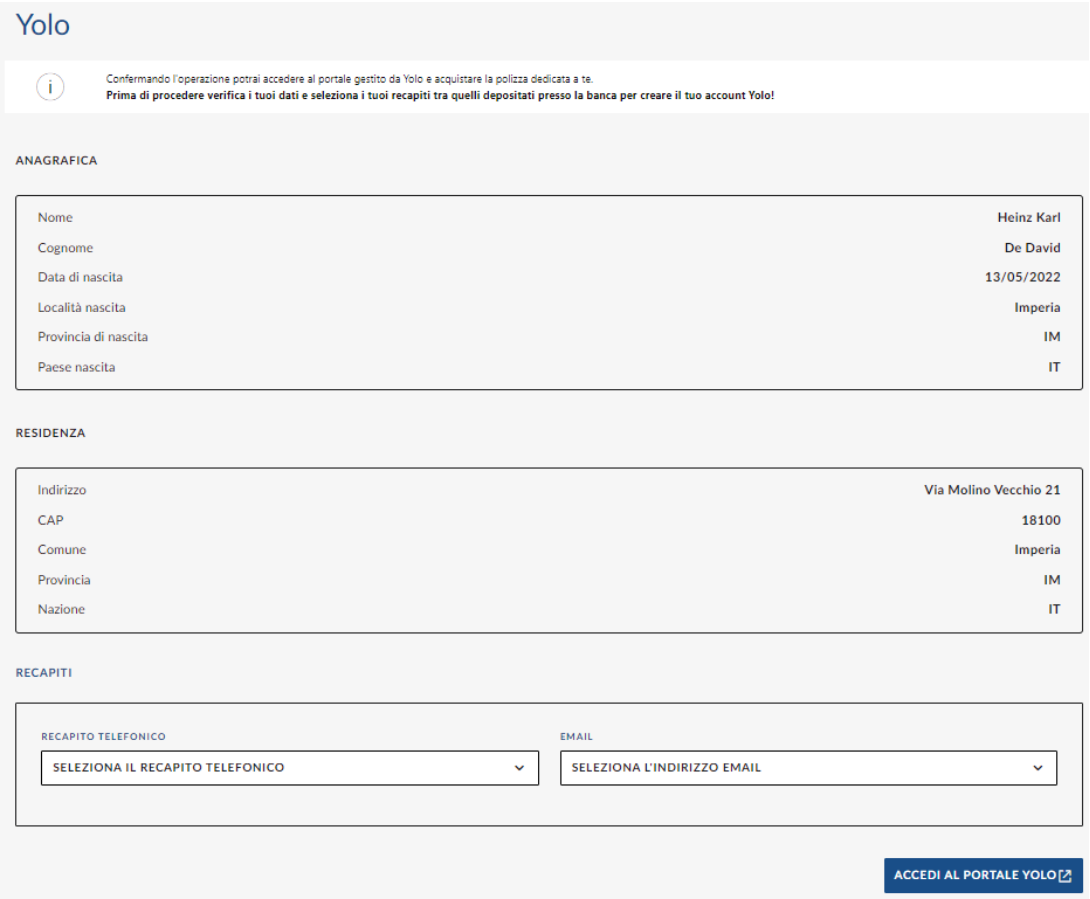
12.1 Previdenza



12.2 Protezione


Polizze protezione
DATA SOTTOSCRIZIONE
PREMIO ANNUO
AVVALORAMENTO DEL PREMIO
POSIZIONE POLIZZE PROTEZIONE
MOVIMENTI
DETTAGLI CONTRATT
Attenzione
Nessun rapporto abilitato
OK

12.3 Yolo


Yolo
Confermando l'operazione potrai accedere al portale gestito da Yolo e acquistare la polizza dedicata a te.
Prima di procedere verifica i tuoi dati e seleziona i tuoi recapiti tra quelli depositati presso la banca per creare il tuo account Yolo!
ANAGRAFICA
Nome Heinz Karl
Cognome De David
Data di nascita 13/05/2022
Località nascita Imperia
Provincia di nascita IM
Paese nascita IT
RESIDENZA
Indirizzo Via Molino Vecchio 21
CAP 18100
Comune Imperia
Provincia IM
Nazione IT
RECAPITI
RECAPITO TELEFONICO
SELEZIONA IL RECAPITO TELEFONICO
EMAIL
SELEZIONA L'INDIRIZZO EMAIL
ACCEDI AL PORTALE YOLO

13. Esercenti

13.1 Movimenti POS

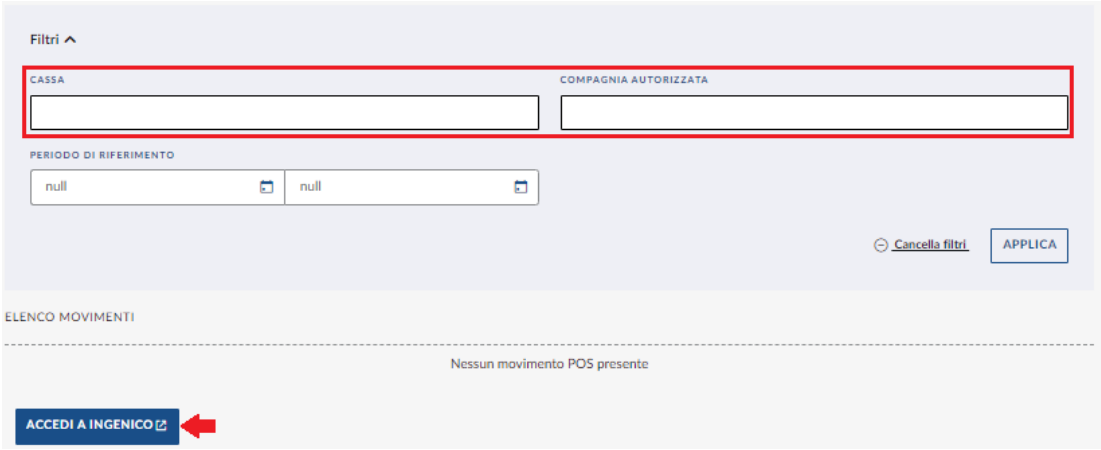
Questa sezione consente di visualizzare a livello informativo i dati ed i movimenti effettuati da terminali POS relativi ad una determinata Azienda / Casa madre collegata al profilo contrattuale.

Nella schermata principale è possibile selezionare uno specifico Punto vendita (se ci sono diversi Stabilimenti) ed in relazione a questo visualizzare i Movimenti effettuati dai terminali POS collegati.

Fra i filtri previsti, oltre all'arco temporale, si trova la ricerca per specifica Cassa (cioè terminale POS) ed anche per Compagnia Autorizzatrice.

E' possibile, inoltre, accedere al portale Ingenico, cliccando sul pulsante

.



13.1.1 MyBank

14. Digital Collaboration

La funzione di Digital Collaboration è il servizio digitale con cui è possibile consultare e confermare le proposte d'investimento concordate con il proprio Consulente.

Dalla sezione “IN ESSERE” è possibile consultare le proposte attualmente attive, mentre nella sezione “ARCHIVIATE” è possibile consultare le proposte che sono state spostate precedentemente nell’Archivio.

15. Impostazioni

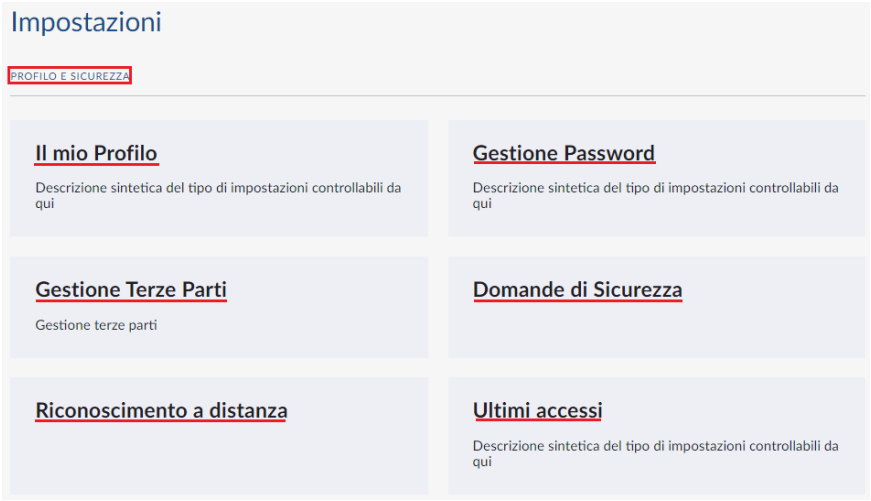
Il menu “Impostazioni” è accessibile cliccando sul simbolo in alto a destra nella barra orizzontale:

Al suo interno si trovano tre sezioni ove si possono personalizzare e gestire varie funzioni:

- Profilo e sicurezza
- Personalizzazioni
- Servizi ed operatività

15.1 Profilo e sicurezza

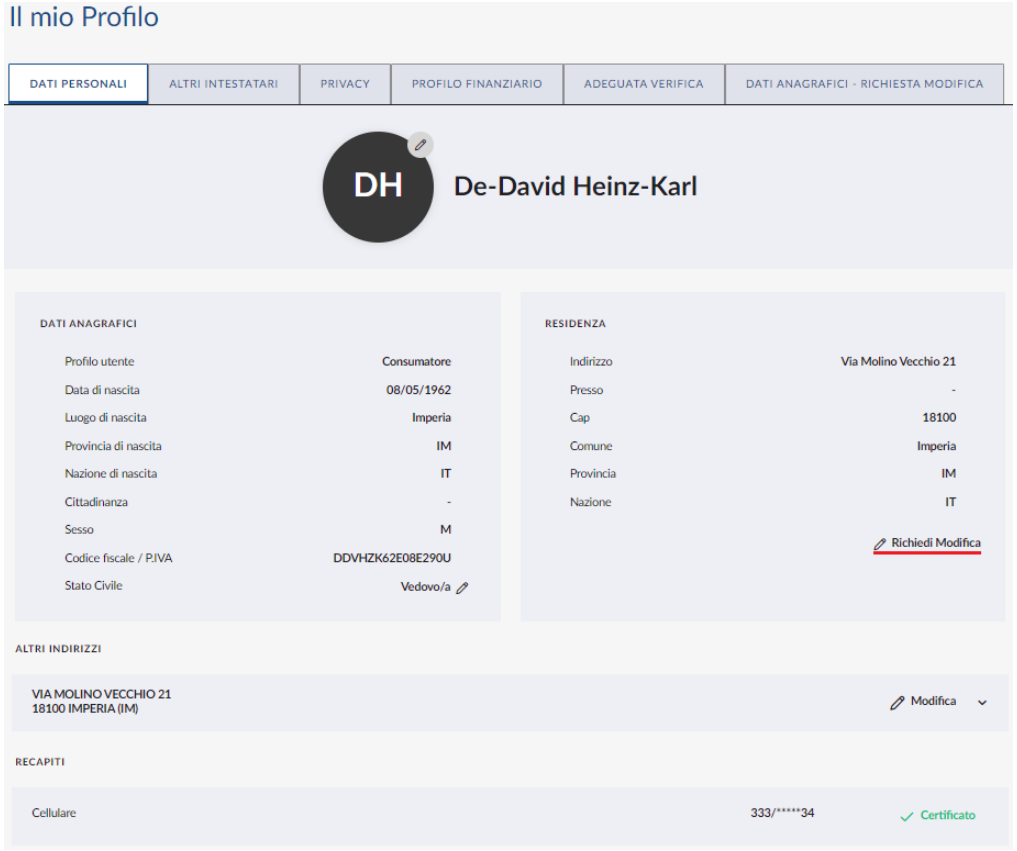
All’interno di questo comparto è possibile gestire le seguenti funzioni:



15.1.1 Il mio Profilo

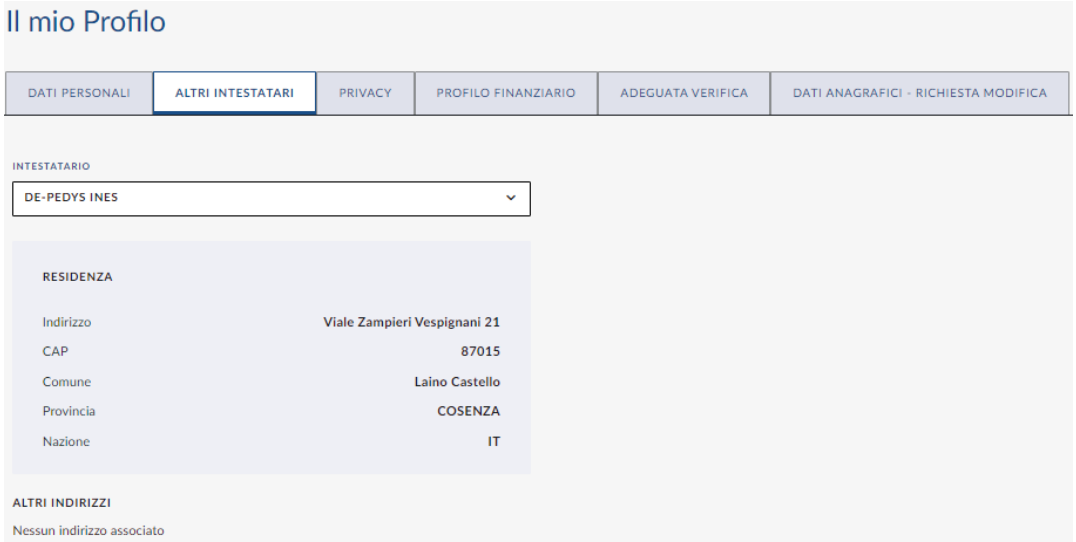
- **Dati Personali**

All'interno di questo comparto si trovano le informazioni anagrafiche dell'intestatario del contratto.
Come si potrà constatare dai relativi paragrafi, oltre alla visualizzazione è consentita una gestione attiva dei vari dati presenti attraverso un'organizzazione personale ed inserimenti specifici.



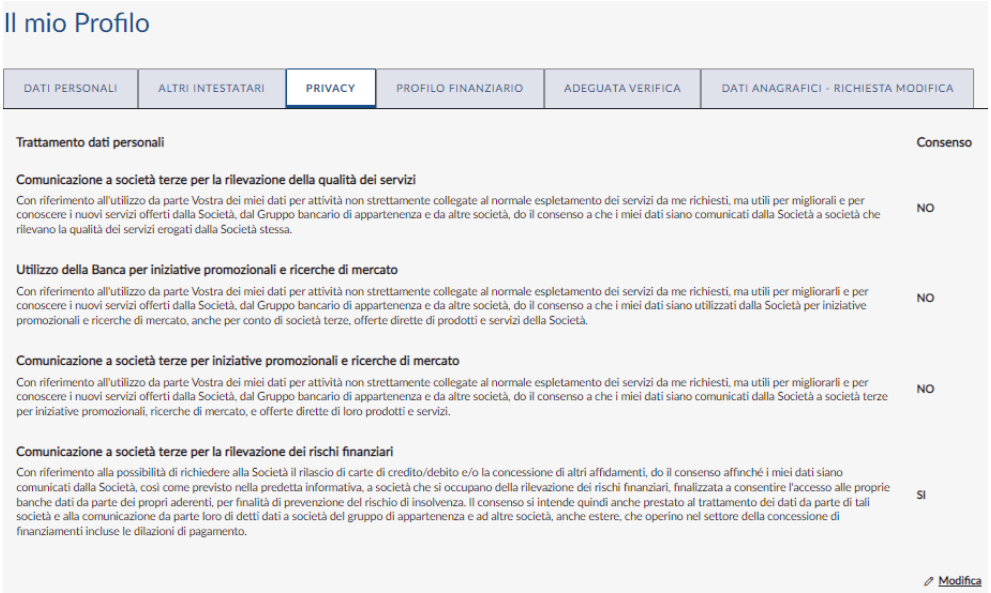
- **Altri Intestatari**

All'interno di questo comparto si trovano le informazioni anagrafiche relative ad eventuali altri intestatari collegati alla postazione.



- **Privacy**

All'interno di questo comparto è possibile visualizzare e modificare le impostazioni relativamente al trattamento dei dati personali.

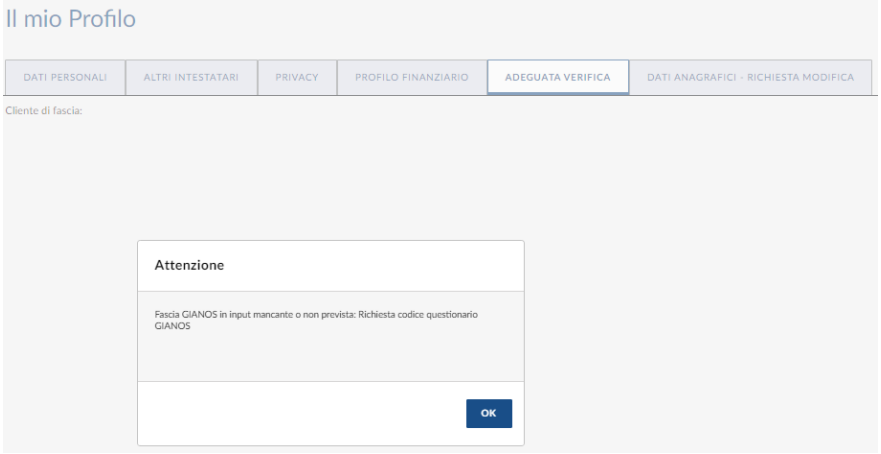


- **Profilo Finanziario**

Questo dettaglio espone le principali caratteristiche del Profilo finanziario dell'intestatario del contratto, comprensivo delle indicazioni relative al "Profilo di Rischio di adeguatezza" ed al "Profilo di Appropriatezza" (normativa Mifid).

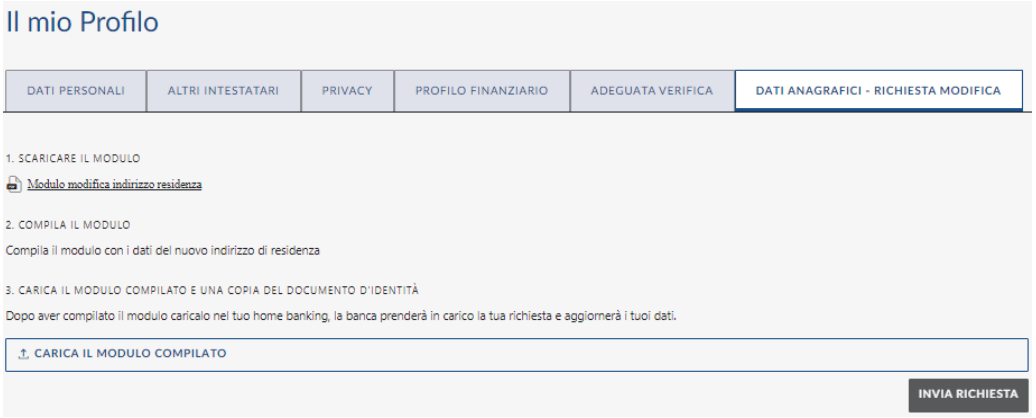
- **Adeguata Verifica**

Questo dettaglio propone lo stato della posizione e segnala l'eventuale necessità di aggiornamenti.



- **Dati Anagrafici - Richieste**

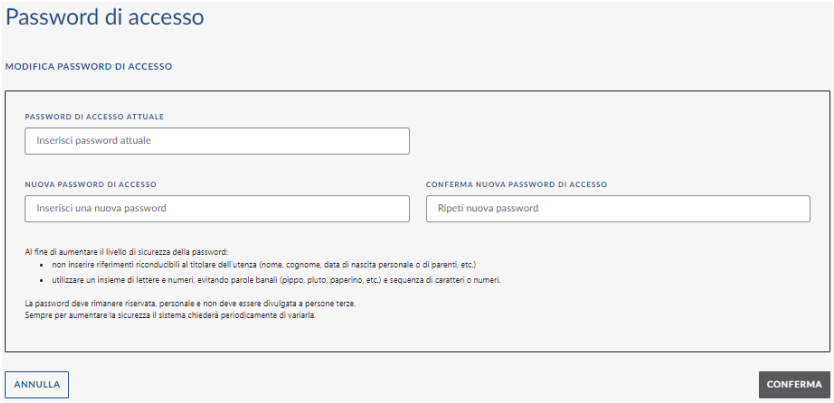
All'interno di questo comparto è possibile caricare i moduli compilati messi a disposizione dalla banca.



15.1.2 Gestione Password

- **Password di Accesso**

Per quanto riguarda la password di accesso, all'interno della rispettiva sezione è sempre possibile procedere nella modifica delle stessa.



- **<u>Password Dispositiva</u>**

Per quanto riguarda la password dispositiva, per i contratti che lo prevedono, all'interno della rispettiva sezione è sempre possibile procedere nella modifica delle stessa.

15.1.3 Gestione Terze Parti

All'interno di questo comparto è possibile gestire i consensi terze parti e consultare le operazioni relative.

15.1.4 Domande di Sicurezza

Attraverso questa funzione si possono impostare le domande di sicurezza che potranno essere usate come misura di sicurezza rafforzativa, oltre alla SCA, per l'autorizzazione di alcune operazioni di pagamento.

E' possibile quindi impostare le risposte alle domande che vengono proposte.

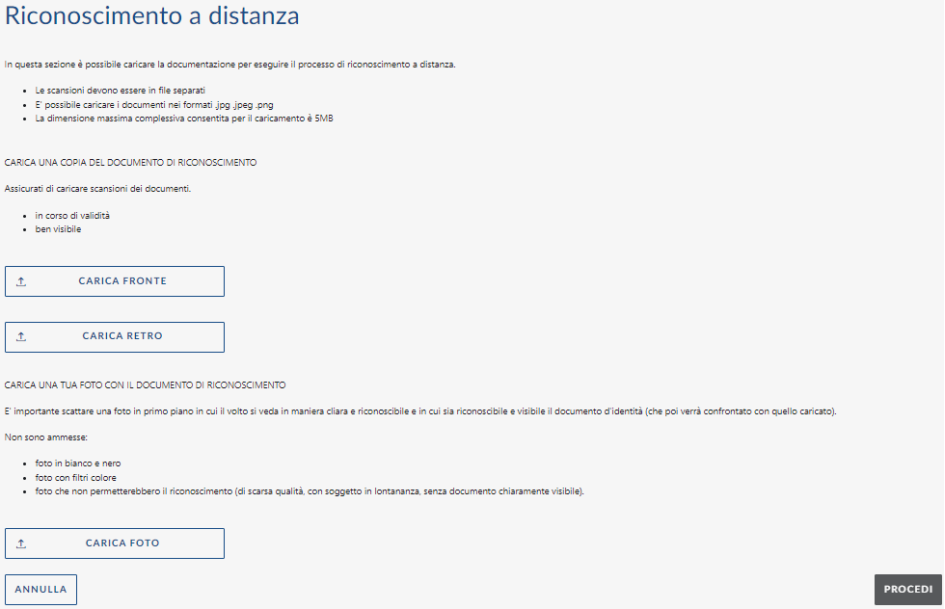
Impostate le risposte per tutte le domande, verrà poi richiesto di confermare la scelta con la SCA.

Confermato, a video comparirà un messaggio a completamento dell'operazione.

Per modificare o resettare le risposte scelte, consultare le modalità sul Portale Internet Banking nella sezione "Profilo e Sicurezza" – "Domande di Sicurezza".

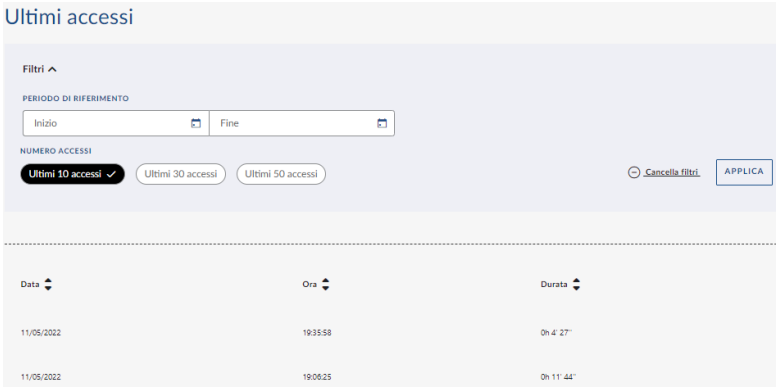
15.1.5 Riconoscimento a distanza

In questa sezione è possibile caricare la documentazione per eseguire il processo di riconoscimento a distanza.



15.1.6 Ultimi Accessi

Mostra l'elenco degli ultimi accessi telematici alla postazione Internet Banking ed è prevista anche una ricerca personalizzata attraverso la modifica dei parametri dei Criteri di ricerca.



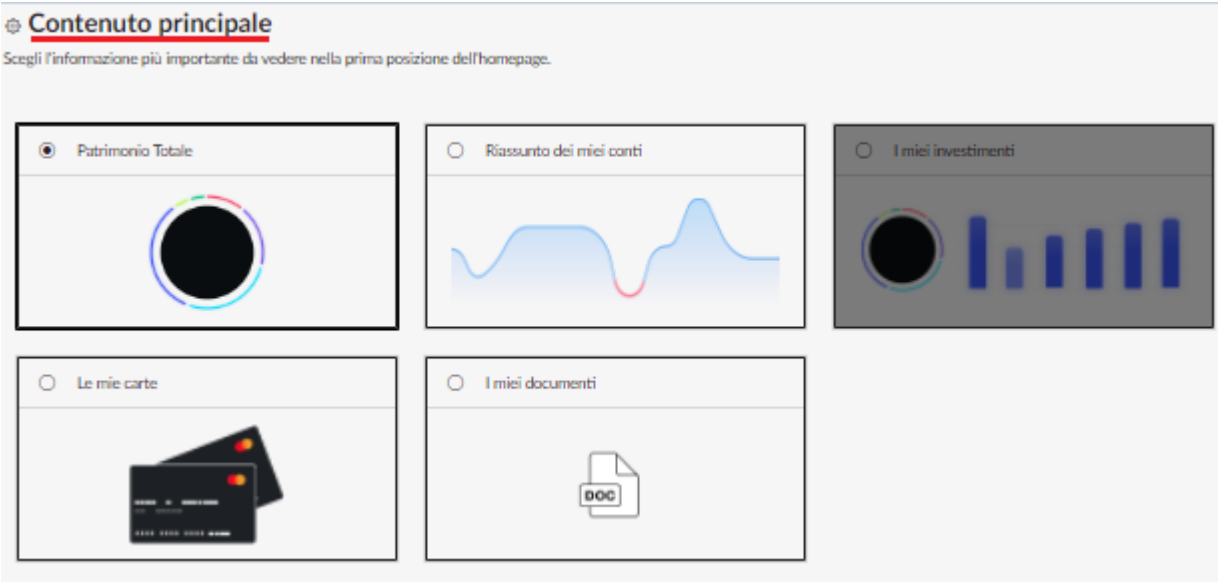
15.2 Personalizzazione

All'interno di questo comparto è possibile gestire le seguenti funzioni:

15.2.1 My Homepage

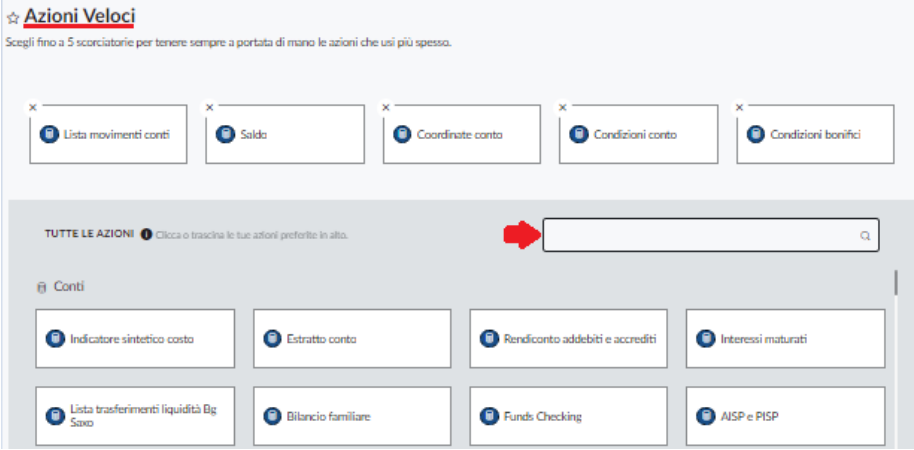
Dalla sezione "My HomePage" vi è la possibilità di personalizzare le sezioni della pagina principale del prodotto che viene visualizzata all'accesso suddivisa per schede (vedi paragrafo "Homepage").

- **Contenuto principale**



Attraverso questa funzione è possibile scegliere l'informazione più importante, tra quelle proposte, da visualizzare nella prima posizione dell'homepage.

- **Azioni Veloci**

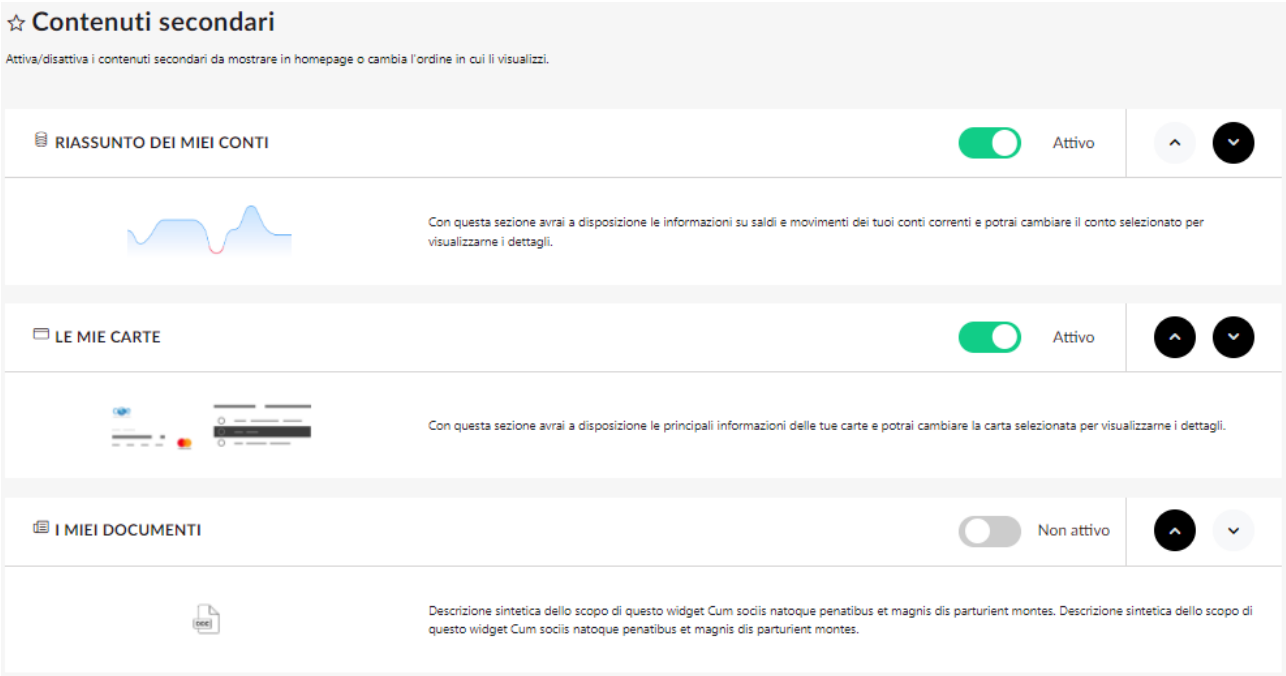


Si possono scegliere cinque scorciatoie relative alle azioni utilizzate più di frequente.

E' necessario quindi trascinare verso l'alto (o cliccare) le funzioni proposte in "TUTTE LE AZIONI" o ricercarle nel campo evidenziato.

E' possibile spostare la funzioni che si desidera visualizzare sulla HomePage tra le "Azioni Veloci", cliccando sulle azioni proposte in "TUTTE LE AZIONI" ed eliminare quelle indesiderate cliccando sul pulsante "X".

- **<u>Contenuti secondari</u>**



E' possibile attivare o disattivare i contenuti secondari desiderati cliccando sul pulsante , inoltre si può cambiare l'ordine di visualizzazione agendo sui pulsanti .

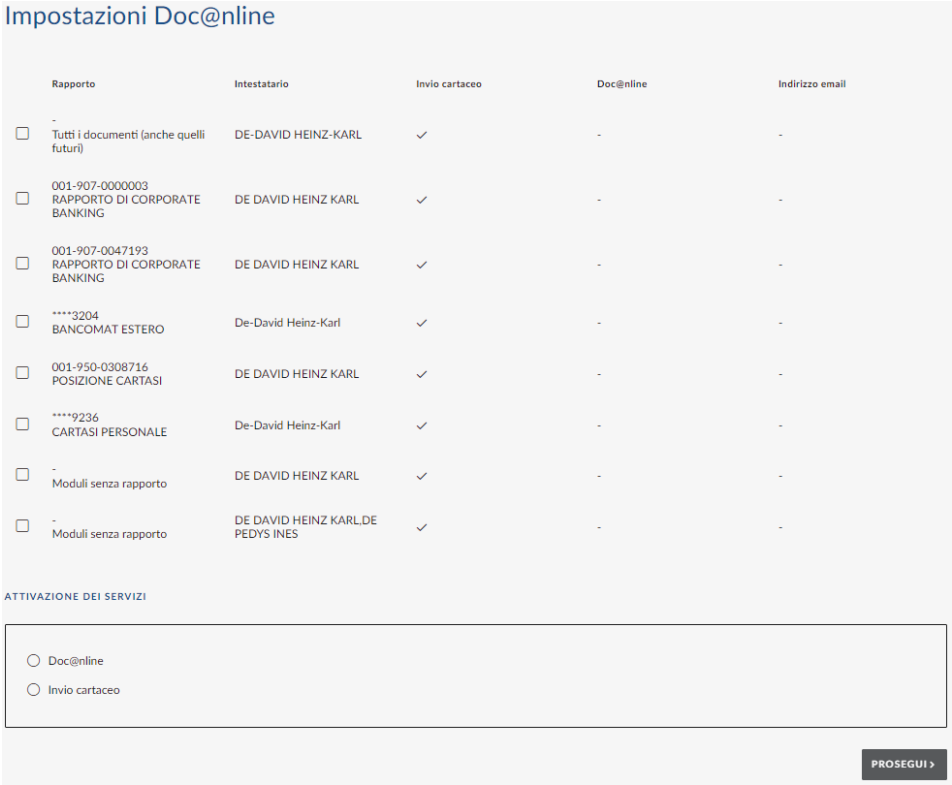
15.2.2 BG Saxo

In questa sezione è possibile configurare il dossier trading Saxo.

15.2.3 Impostazioni Doc@nline

Questa sezione permette di controllare e modificare le impostazioni relative al servizio di Doc@nline in merito ai rapporti attivi sulla postazione.

In particolare, è possibile scegliere e personalizzare le modalità e canali di ricezione delle varie tipologie di documenti in relazione ai rapporti collegati (Conto corrente, Dossier…).

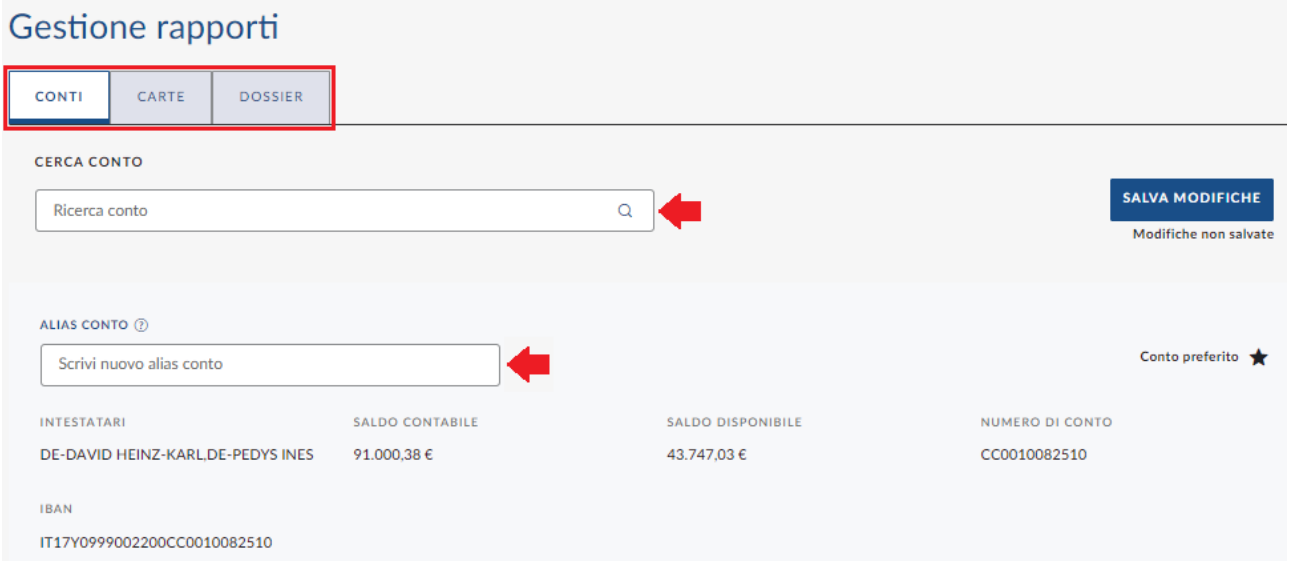


Ai fini della presa in carico delle modifiche ed impostazioni è necessario, dopo aver verificato i dati nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

15.2.4 Gestione rapporti

E' la funzione che permette di personalizzare l'homepage del prodotto ed una serie di altre opzioni di seguito riportate.

Nello specifico, è possibile impostare per i Conti, le Carte e il Dossier Titoli, un alias (nickname) e impostare un conto come "preferito" cliccando sul pulsante ★.



15.2.5 Gestione squadre

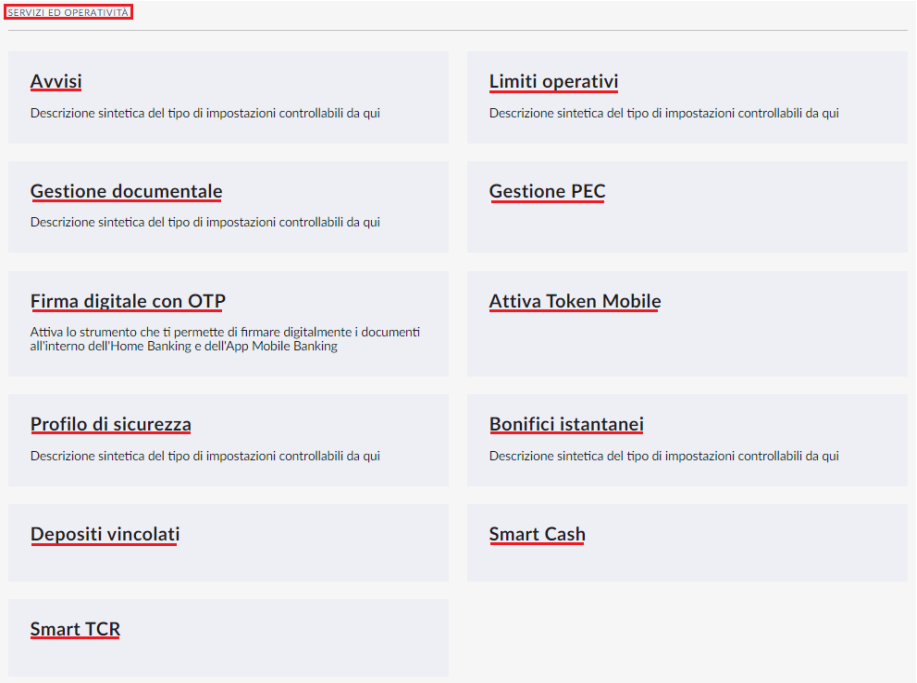
In questa sezione è possibile personalizzare i rapporti da visualizzare nel widget patrimonio, investimenti, etc, impostando una o più squadre ed associando un nome ad ognuna di esse.

15.2.6 Accessibilità

Questa sezione offre la possibilità di configurazione del prodotto relativamente al layout di pagina.

15.3 Servizi ed Operatività

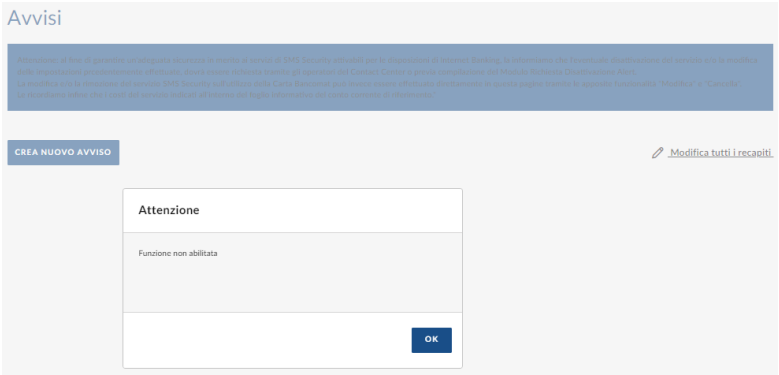
All'interno di questo comparto è possibile gestire le seguenti funzioni:



15.3.1 Avvisi

Questa sezione riguarda la gestione delle impostazioni Alert – Avvisi via SMS ed in particolare consente di ricevere messaggi su telefono cellulare in riferimento a vari Servizi bancari.

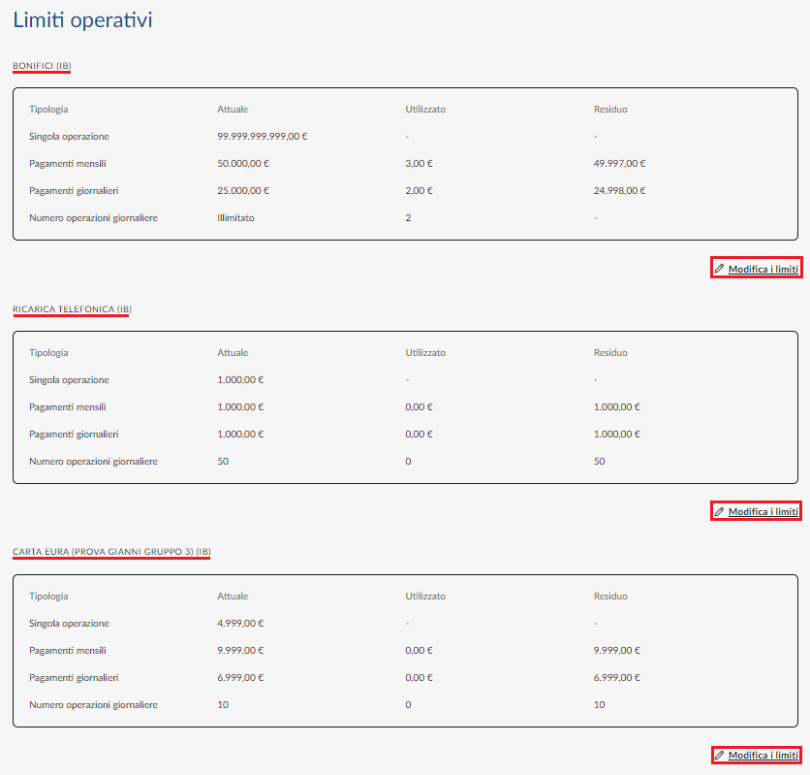
Inoltre, è presente anche un apposito comparto dedicato agli Alert Sicurezza, ovvero varie tipologie di SMS che consentono di essere avvisati in caso di accesso al programma o esecuzione di specifiche operatività.



15.3.2 Limiti operativi

E' contenuta la lista dei Limiti operativi in merito alle varie funzionalità attivate, ad esempio per le operazioni di bonifico, di compravendita titoli o di altre tipologie di disposizioni (domiciliazioni utenze, bollettini, ricariche telefoniche...).

Se previsto, è possibile accedere alla modifica tramite l'apposito pulsante.



Limiti operativi

BONIFICI (IB)

Tipologia	Attuale	Utilizzato	Residuo
Singola operazione	99.999.999.999,00 €	-	-
Pagamenti mensili	50.000,00 €	3,00 €	49.997,00 €
Pagamenti giornalieri	25.000,00 €	2,00 €	24.998,00 €
Numero operazioni giornaliere	Illimitato	2	-

Modifica i limiti

RICARICA TELEFONICA (IB)

Tipologia	Attuale	Utilizzato	Residuo
Singola operazione	1.000,00 €	-	-
Pagamenti mensili	1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €
Pagamenti giornalieri	1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €
Numero operazioni giornaliere	50	0	50

Modifica i limiti

CARTA EURA (PROVA GIANNI GRUPPO 3) (IB)

Tipologia	Attuale	Utilizzato	Residuo
Singola operazione	4.999,00 €	-	-
Pagamenti mensili	9.999,00 €	0,00 €	9.999,00 €
Pagamenti giornalieri	6.999,00 €	0,00 €	6.999,00 €
Numero operazioni giornaliere	10	0	10

Modifica i limiti

15.3.3 Gestione Documentale

Questa sezione permette di controllare e modificare le impostazioni relative al servizio di Gestione Documentale in merito ai rapporti attivi sulla postazione.

In particolare, è possibile scegliere e personalizzare le modalità e canali di ricezione delle varie tipologie di documenti in relazione ai rapporti collegati (Conto corrente, Dossier…).

Ai fini della presa in carico delle modifiche ed impostazioni è necessario, dopo aver verificato i dati nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

15.3.4 Gestione PEC

In questa sezione è possibile attivare il servizio PEC per ricevere le comunicazioni bancarie tramite posta elettronica certificata.

15.3.5 Firma digitale con OTP

In questa sezione è possibile attivare lo strumento che permette di firmare digitalmente i documenti all'interno dell'Home Banking e dell'App Mobile Banking.

15.3.6 Attiva Token Mobile

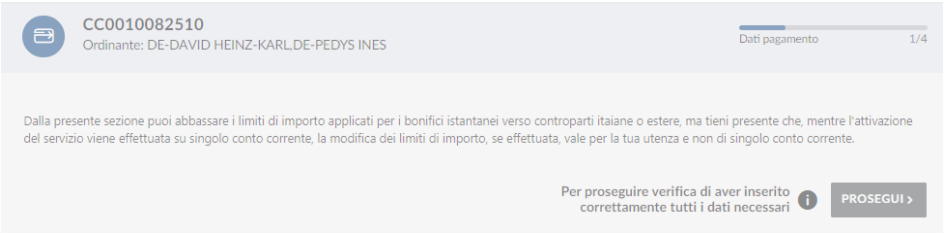
In questa sezione è possibile attivare il servizio di “Token Mobile”.

15.3.7 Profilo di Sicurezza

In questa sezione è possibile modificare ulteriori impostazioni di sicurezza per l’accesso all’area riservata e la conferma delle operazioni dispositive, oltre che per l’esecuzione di operazioni di compravendita.

15.3.8 Bonifici istantanei

Da questa sezione è possibile modificare i limiti di importo per i bonifici istantanei.



15.3.9 Depositi Vincolati

In questa sezione è possibile visualizzare l'elenco dei Depositi Vincolati in essere.

15.3.10 Smart Cash

In questa sezione è possibile attivare, gestire e configurare il servizio di Smart Cash che permette di prelevare contanti negli ATM senza l'utilizzo di carte ma solo con lo smartphone.

1) Operazioni da svolgere dallo smartphone

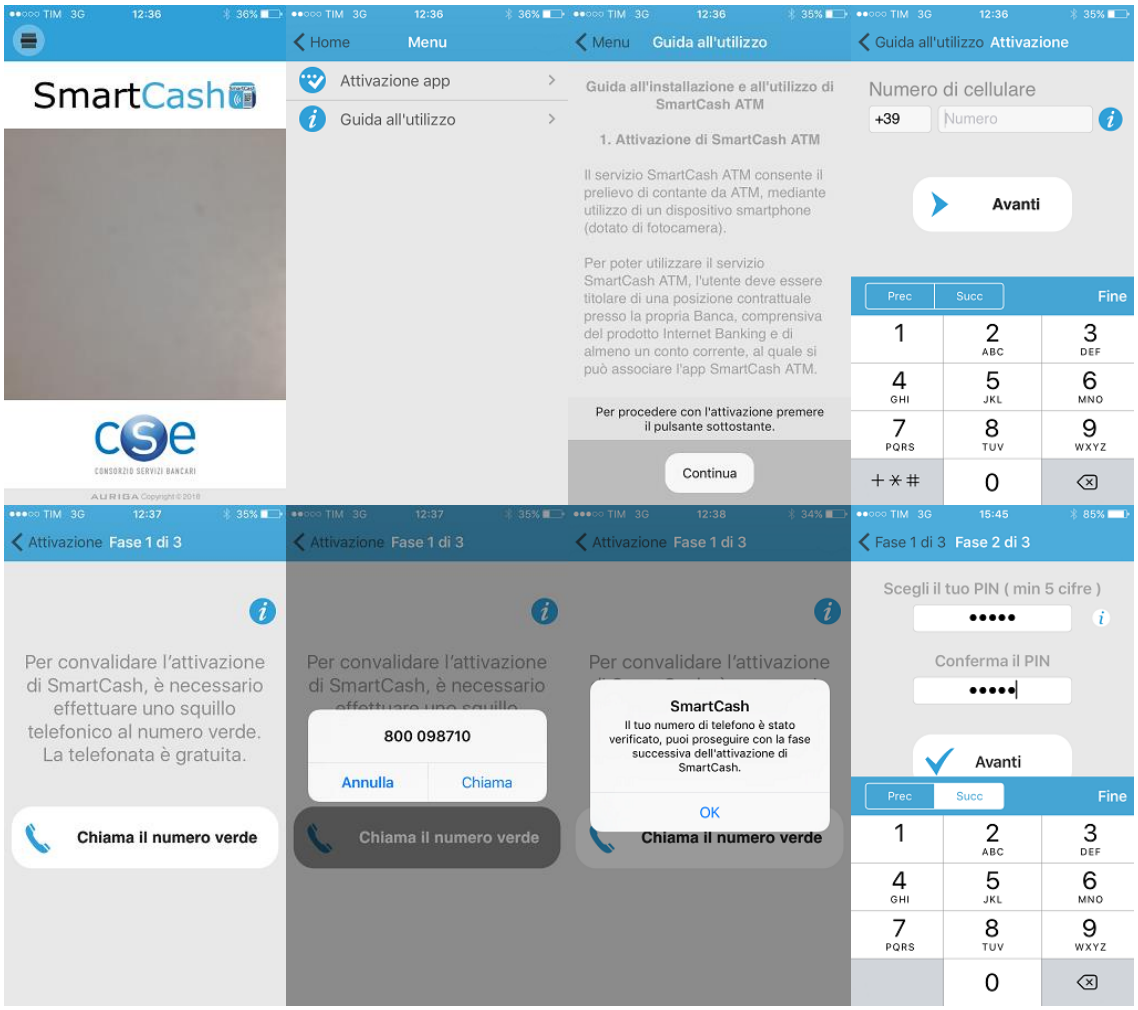
Per procedere è necessario scaricare l'App "SmartCash ATM" presente nello Store (Android e iOS).

L'attivazione di SmartCash richiede:

- l'inserimento del proprio numero di telefono, ovvero quello in cui è installata l'applicazione.
  Il numero di cellulare deve essere italiano, la verifica del numero viene svolta mediante l'esecuzione di una chiamata gratuita ad un numero verde, seguendo le indicazioni dell'app;

- l'inserimento di un codice pin, detto PIN SmartCash, inventato dall'utente stesso (il campo deve essere composto tra i 5 e gli 8 numeri).
  Il codice PIN può essere modificato in qualsiasi momento dall'utente. Per motivi di sicurezza, l'utente si impegna a scegliere un PIN casuale e non riconducibile a sé stesso.
  L'utente si impegna a tenere segreto il PIN prescelto; non dovrà memorizzarlo su alcun supporto e non dovrà comunicarlo a terzi.

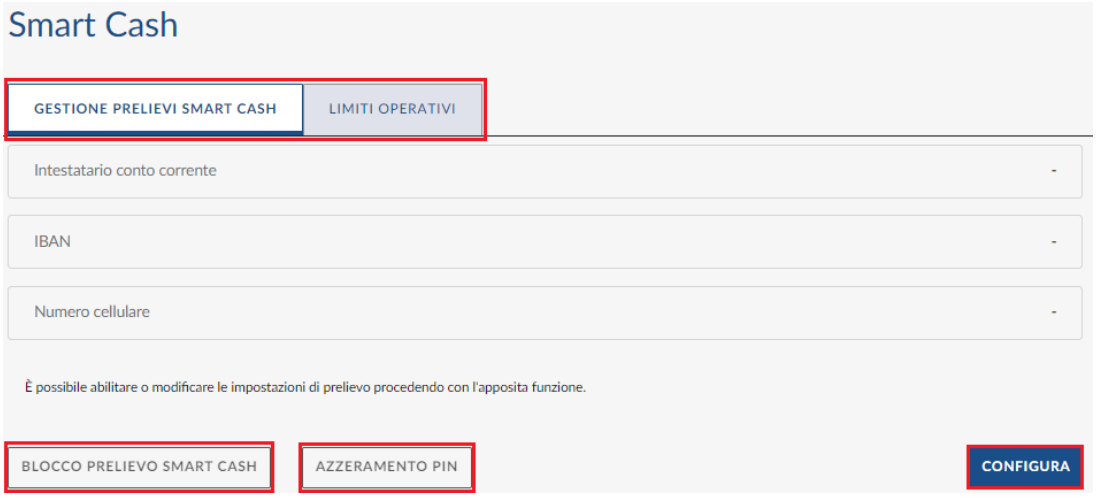
Di seguito le schermate relative all'attivazione:



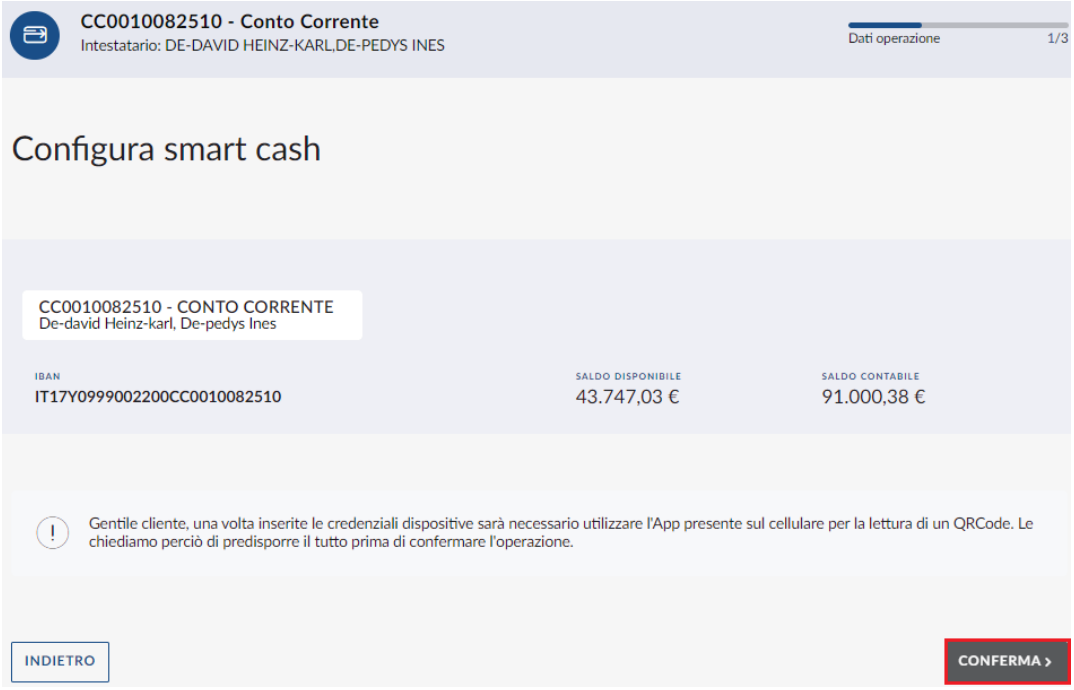
2) Operazioni da svolgere dall'Internet Banking

Per procedere nell'attivazione del servizio dall'Internet Banking cliccare sul simbolo "Impostazioni" in alto a destra nella barra orizzontale e poi su "Smart Cash".

Cliccare quindi sul pulsante **CONFIGURA**.



Accedere all'App nell'apposita sezione e infine cliccare sul pulsante CONFERMA ›.



15.3.11 Smart TCR

In questa sezione è possibile attivare, gestire e configurare il servizio di Smart TCR.