### UniWeb

### AEA

## Indice

- 1. Aea gestione flussi
- 2. Inserimento di un flusso di allineamento in una nuova distinta
- 3. Eliminare una distinta di flussi di allineamento Rid
- 4. Stampare una distinta di flussi di allineamento Rid
- 5. Importare una distinta di flussi di allineamento Rid
- 6. Copiare una distinta di flussi di allineamento Rid
- 7. Modificare una distinta di flussi di allineamento Rid
- 8. Modificare un un flusso di allineamento in una distinta esistente
- 9. Eliminare un flusso di allineamento Rid in una distinta esistente
- 10. Inserire un flusso di allineamento Rid in una distinta esistente
- 11. Generazione distinta di flussi di allineamento Rid
- 12. Firmare una distinta di flussi di allineamento Rid
- 13. Spedire una distinta di flussi di allineamento Rid
- 14. Visualizzare il dettaglio di una distinta di flussi di allineamento Rid

« indietro

AEA

### 1. Gestione flussi AEA

Questa scelta prevede la ricerca, la visualizzazione, la stampa, l'inserimento, la modifica, la cancellazione dei flussi di allineamento RID e la generazione e l'invio delle distinte dispositive.

1. Selezionate il titolo CBI

2. Selezionate la voce Incassi

3. Fate click sulla scelta Gest. Flussi AEA

Nella finestra di lavoro compariranno i tasti funzione che vi permettono di ricercare le distinte contenenti i flussi di allineamento RID.

In automatico nella finestra di lavoro compariranno i criteri di selezione per la ricerca semplice delle distinte dispositive

E' possibile impostare i seguenti criteri di selezione: per azienda, per origine dispositiva, per stato dispositivo, per periodo di decorrenza (data decorrenza dal al).

Il pulsante v previsto per alcune voci di selezione agevola l'impostazione in quanto presenta la lista di tutti i possibili valori che la voce di selezione può assumere.

Nel caso al Reb attivo appartengano più aziende è possibile selezionarne una. Per selezionare le distinte in base all'azienda:

4. Nella voce Cliente fate click sul pulsante  $\checkmark$  e selezionate la ragione sociale dell'azienda

Se il Reb attivo prevede una sola azienda, verrà proposta in automatico e non sarà necessario impostare questo criterio di selezione.

Per selezionare le distinte in base all'origine: 5.Nella voce *Origine* fate click sul pulsante **v** e selezionate una delle possibili scelte (Tutti, Azienda, Banca)

Per selezionare le distinte in base allo stato dispositivo: 5.Nella voce *Stato* fate click sul pulsante • e selezionate lo stato (Tutti, IC-in compilazione, AF-alla firma, FI-firmata, FP-firma parziale, FE-firma errata, IN-inviata, CN-confermata).

La voce Stato è automaticamente valorizzata con *tutti*, selezionando così tutte le distinte indipendentemente dal loro stato dispositivo. Il pulsante **v** agevola l'impostazione di questa voce di ricerca in quanto presenta la lista di tutti i possibili valori che questa voce di selezione può assumere.

Per selezionare le distinte in base al periodo di decorrenza: 5. Nella voce *Data decorrenza dal* e nella voce al digitate le date che delimitano il periodo cercato per la visualizzazione.

🗗 II pulsante 🛛 🧱 previsto per la voce di selezione data decorrenza, agevola l'impostazione in quanto attiva la

funzione del calendario elettronico.

🗗 E' possibile impostare contemporaneamente tutti i criteri di selezione.

6. Fate click sul **pulsante**  $\sqrt{$  conferma per avviare la ricerca in base ai criteri impostati

Saranno visualizzate tutte le distinte che corrispondono alla selezione impostata e

compariranno i tasti funzione che vi permettono di operare con le distinte

UniCredit	Serv	izio Clienti	C 199.100.	P52 Rebi00006511				A. A.	1	C Esc
Colores Foreing	( CI	1	ONLE	E SERVIZI FINANZIA	AMMIN	ISTRAZ	TIONE			
+Nascondi				4 (8)>						
Conti Correnti			and an and							
Conti Anticipi	o Allin	eamen	to archiv	RID - Lista						
Rendic. Portafoglio		c on the t	eo breint	1110 61240	-					
Esiti	Charles .				Ψ.,	100				
Incassi	Citerise.				30	108				
Riba.	Service-								AE	
Rid Mav	Stato Legenda	State:	Tutti n compilazione	Data Del: M Alla firma III Firma errati	01.0	Darziałe	E Firm	ata 🕅 Inviata	Cont	ermata
Rid Mav Oest, Sussi AEA RID Var Coord pos trasf Pagamenti Italia	Legenda	Stato: 💽 I	Tutti In compilazione XVZ	Deta Del: Alla firma 🖬 Firma errata	01.0 IP Firma	parziałe	Fier	nafa 🛄 Inviata	CN Cont	ermata
Rd Mav <b>Cent, foori AEA</b> RID Var Coord pos traif Pagamenti Italia Pagamenti Estero	Stato Legenda 00001 - 1	Stato: 🖪	Tutti In compilazione XYZ	Data Del: M Alla firma 🚺 Firma errata	e1.e	parziałe	Fier	nata 🛄 Inviata	CN Cont	lermata
Rd Mav Gest. Seal AEA RID Var Coord oos traif Pagamenti Italia Pagamenti Estero Monitor dispositivo	Stato Legenda 00001 - 1	Stato: 💽	Tutti in compilazione XYZ	Data Del:	o1.o	parziałe	Per	nata 🛄 Imilata	CII Cont	ermata
Fid May May KID Vir Cord pas tracf Pagamenti Italia Pagamenti Estere Honter dispositivo European Cate	Stato Legenda 00001 - 1 SA	Stato:	Tutti In compilazione XYZ Data	Data Dat: M Alla firma 🛐 Firma errati Nome supporto	Firma N <sup>a</sup> Disp.	parziale Stato	Film Film	nata 🔛 imiata Az	CIII Cont	ermata
Nd Max Oct. Fasti AEA RID Var Cond pas traif Pagamenti Italia Pagamenti Estero Montor dispositivo European Cate Conti Estero	Stato Legenda 00001 - 1 SIA 00001	Stato: C	Tutti In compilazione XYZ Data 09.04.2008	Data Dai: Alia firma EE Firma errato liome supporto ALLR2008040910210027	Firma	parziale Stato 1 IC	Sol.	nata 🛄 inviata Az	ioni • Marg	ermata
Ind Marc Open Assi ASA HID Var Coord pas trasf Pagamenti Italia Pagamenti Italia Pagamenti Italia Pagamenti Italia Pagamenti Estero Cooff Estero Coofferme da banca	Stato Legenda 00001-1 SA 00001 03226	Stato: E	Tutti In compilazione XYZ Data 09.04.2008 DTT CORPOS	Data Dat: Alla firma EE Firma errati Nome supporto ALLR2008040910210027 MALE BANKING	01.0 a III Firma Nº Diep.	parziale Stato 1 IC	Sel.	nata 🛄 inviata Az	Cont Ioni	ermata
Nd Mar Otto Gent AEA KID Var Coord pas traef Pagamenti Estero Nonter dispositivo European Cate Cooff Estero Coofferme da banca Informacioni	Stato Legenda 00001 - 1 SA 00001 03226 SA	Stato: C I	Tutti In compilatione XYZ Data 09.04.2008 DIT CORPOI Data	Data Dai: Alla firma EE Firma errati Nome supporto ALLR2008040910210027 LATE BANKING Nome supporto	N" Disp.	stato	Sol.	nata 🛄 Inviata Az	ioni oni	ermata
Nav Marv Otto Serit AEA HID Var Coord past traff Pagamenti Estere Honitor dispositivo European Cate Cooti Estero Cooti Estero Cooti Estero Cooti Estero Cooti Estero Cooti Estero Esportazioni Esportazioni	Stato Legenda 00001 - 1 SA 00001 03226 SA 00001	Stato: E I SOCIETA': Origine Acienda UNICRE Origine	Tetta In compilazione XYZ Data 09.04.2008 EDIT CORPOI Data 21.02.2008	Nome supports ALLR2008040910250027 tATE BANKING ALLR2008040910250027 tATE BANKING ALL2008040910250027 total	N" Disp.	Stato	Sol	nata 🔛 Imiata Azi - Azi	ioni oni	ermata
Fid Marc Ores Assist AEA Hillo Var Coord pas traif Pagamenti Italia Pagamenti Estere Honitor dispositivo European Gate Cooff Estere Coofferme da banca Informazioni Exportazioni Exportazioni Archivi	Stato Legenda 00001-3 SA 00001 03226 SA 00001	Stato: E I SOCIETA': Otigine Adienda - UNICRE Origine	Tutti In compliatione XYZ Data 09.04.2008 DIT CORPOR Data 21.03.2008	Data Dai: Alla firma EE Firma errati Biome supporto ALLR2008040910210027 IATE BANKING Nome supporto ALL2008032108110018	N" Disp.	Stato FE	Sol.	nata 🔟 Imiata Az - -	ioni • filipi • filipi	ermata
Ng Marc Otto, Seeri AEA HID Var Coord pear transf Pagamenti Estere Honitor dispositivo European Gate Cooff Estero Coofferme da banca Informazioni Esportazioni Esportazioni Archivi	Stato Legenda 00001 - 1 SA 00001 03226 SA 00001 00001	Stato: Callera SOCIETA': Origine Adenda - UNICRE Origine	Tutts in compliations XYZ Data 09.04.2008 DIT CORPOR Data 21.03.2008 21.03.2008	Data Dai: Alla firma EE Firma errati Biome supporto ALLR2008040910210027 DATE BANKING Biome supporto ALL2008032108110018 ALL2008032108330047	N" Disp. N" Disp.	State 1 IC State FE FE	Set.	Azi - - - -	(00) • (00) • (00) • (00) • (00)	ermata 20

Il **pulsante Q ricerca** permette l'impostazione della selezione delle distinte che contengono i flussi di allineamento RID.

Il **pulsante** 📥 stampa permette di stampare il contenuto della finestra attiva.

Il **pulsante (a)** home permette di tornare alla finestra di lavoro precedente a quella attualmente attiva.

Il **pulsante** i nuovo consente di creare una nuova distinta di flussi di allineamento RID.

Per maggiori informazioni su come creare una distinta, consultate il paragrafo Incassi Gestione Flussi AEA -Inserimento di un flusso di allineamento Rid in una nuova distinta.

Il **pulsante** 🔞 elimina consente di cancellare la distinta selezionata.

Per maggiori informazioni su come creare una distinta, consultate il *paragrafo Incassi Gestione Flussi AEA* -*Eliminare una distinta di flussi di allineamento Rid.* 

Il **pulsante** *importa* consente di importare una distinta cbi di disposizioni Rid.

Per maggiori informazioni su come creare una distinta, consultate il *paragrafo Incassi Gestione Flussi AEA* - *Importare una distinta di flussi di allineamento Rid.* 

« indietro

« indietro

AEA

## 2. Inserimento di un flusso di allineamento in una nuova distinta

Nella finestra di lavoro che presenta l'elenco delle distinte attualmente esistenti nei vari stati dispositivi, procedete come segue:

1. Fate click sul **pulsante** 🤣 nuovo

Trattandosi dell'inserimento della **prima disposizione** in una distinta è necessario selezionare le modalità del flusso quali: Richiesta autorizzazione, Revoca autorizzazione da sottoscrittore, Proposta di revoca dall'Azienda, Variazione coordinate d'Azienda, Proposta di revoca per cessazione contratto.

2. Nella voce modalità iniziativa fate click sul pulsante 🔻 e selezionate la modalità

Il pulsante 🔻 previsto per alcune voci di selezione agevola l'impostazione in quanto presenta la lista di tutti i possibili valori che la voce può assumere.

🗗 II nome del supporto che identificherà la distinta in modo univoco viene assegnato in automatico.

3. Fate click sul **pulsante**  $\sqrt{\text{conferma}}$  per confermare la creazione iniziale della distinta.

Sarà quindi visualizzata la finestra di lavoro nella quale inserire i dati della disposizione di un flusso di allineamento Rid.

oppure

1. Fate click sul **pulsante < indietro** per tornare all'elenco delle distinte

2. L'inserimento di una disposizione di un flusso di allineamento Rid prevede le seguenti informazioni, la cui richiesta varia in base alla modalità di flusso selezionata:

**Ordinante:** i dati relativi all'ordinante sono riportati in automatico in base alle selezioni impostate in fase di creazione iniziale delle distinta e sono: Denominazione, indirizzo, località.

**Coordinate azienda creditrice:** sono altri dati anagrafici dell'ordinante quali: codice sia, riportato in automatico in base alla selezione iniziale dell'ordinante. Le voci Codice e Tipo Codice (1-utenza, 2-matricola, 3-codice fiscale, 4-codice cliente, 5-codice fornitore, 6-portafoglio commerciale, 9-altri) devono essere compilate per una corretta gestione dell'archivio anagrafico.

Per la modalità: Variazione coordinate d'azienda sono da compilare anche le coordinate originali azienda creditrice e le coordinate originali del conto su cui addebitare.

**Coordinate bancarie del conto su cui addebitare:** Codice Paese, Check Digit, codice CIN, codice ABI, codice CAB, numero di Conto.

Il pulsante **ricerca abi** posto accanto alla voce Codice Abi consente di ricercare per codice abi o per descrizione la denominazione della banca del debitore. Individuata la banca del debitore verranno automaticamente compilate le voci codice Abi, codice Cab e denominazione della banca e del suo sportello nella disposizione.

**Contratto:** sono i dati tipici del contratto delega quali: numero del contratto (Cod.Riferimento) e Descrizione.

Solo per la modalità Richiesta autorizzazione sarà richiesta la compilazione dei seguenti dati:

**Debitore:** sono i dati anagrafici del debitore quali: denominazione, codice fiscale o partita iva, indirizzo, cap, località, provincia.

**Sottoscrittore:** sono i dati anagrafici di chi sottoscrive il contratto quali: nome, cognome e codice fiscale.

Inoltre per il **Contratto** saranno richieste anche le seguenti voci: Numero rate, importo massimo rata, scadenza prima rata, scadenza ultima rata, facoltà di storno (1-Sì dopo la data di scadenza, 2-Sì entro la data di scadenza, 3-No).

🗗 II pulsante 🛛 🎆 previsto per le voci di selezione scadenza prima rata e scadenza ultima rata, agevola

l'impostazione in quanto attiva la funzione del calendario elettronico.

Cogoole Barking	CBI		ONLENE	SERVIZI FINANZIA	AMM AMM	INIST	AZIONE	1		_
+Nascondi Citi Conti Correnti	Hora Bidatto	×>								
Conti Anticipi	• Allineame	ento arc	hivi RID	- crea disposi	zione				0	1
Rendic. Portafoglio	The second se				energy .				-	ante la
Esiti	ODDINANTE									
Incassi	ORDINANTE									
Riba .	Denominazione	SOCIETA	XYZ .		Indirizzo	VIA				
Gent Russi AEA	Localtà	LOC								
RID Var Coord pee traaf Pagamenti Italia	COORDINATE AZI	ENDA CREDI	TRICE							
Pagamenti Estero	SIA 00001		Tipo Co	dice 4 - codice clier	da .		Cod	ice		
Monitor dispositivo	COODBIATT BU	CARE DEL		A DOCTORTADE						
European Cate	COORDINATE BAR	WLANGE DEL	CONTO SU CI	ADDEBITARE						
Conti Estero	Codice Paese	IT		Check Digit	01		CIN.	A		
Conferme da banca	AD	01000	-	C10	100.00		Conto	00000000001	-	
Informazioni	ADX	01000	Constant Second	GHD	12,040		como	00000000000		
Esportazioni	CONTRATTO									
Archivi	Cost Diferements			123456789						
Mantiani il manu aperto 🗹	Con Relationship			14,040,041	<u>.</u>					
	Descrizione									
	DESCRIZIONE						0			
	None Indets	Conterna >								

3. Fate click sul **pulsante**  $\sqrt{$  conferma per memorizzare la disposizione nella distinta

E La conferma alla memorizzazione della distinta prevede un controllo automatico di tipo formale sulla corretta compilazione della disposizione e la segnalazione di eventuali errori rilevati.

oppure

3. Fate click sul **pulsante** *<* **indietro** per tornare alla finestra di lavoro precedente senza memorizzare la nuova disposizione

E' quindi possibile procedere nella compilazione della successiva disposizione.

Se si desidera terminare l'inserimento delle disposizioni nella distinta:

Fate click sul **pulsante** *d* **indietro** per tornare a quella attualmente attiva

oppure

Fate click sul **pulsante (a)** home per tornare alla finestra di lavoro dell'elenco distinte

« indietro

« indietro

AEA

## 3. Eliminare una distinta di flussi di allineamento Rid

Nella finestra di lavoro che presenta l'elenco delle distinte attualmente esistenti nei vari stati dispositivi, procedete come segue:

1. Fate click nella colonna *Sel* per selezionare la distinta da eliminare. La distinta è selezionata se appare il simbolo **v**.

🗗 E' possibile selezionare contemporaneamente più distinte.

2. Fate click sul pulsante 🔞 elimina

« indietro

avanti »

### UniWeb

« indietro

AEA

## 4. Stampare una distinta di flussi di allineamento Rid

Nella finestra di lavoro che presenta l'elenco delle distinte attualmente esistenti nei vari stati dispositivi, procedete come segue:

1. Fate click nella colonna *Sel* per selezionare la distinta da stampare. La distinta è selezionata se appare il simbolo **v**.

🗗 E' possibile selezionare contemporaneamente più distinte.

2. Fate click sul pulsante 📥 stampa

« indietro

avanti »

UniWeb

#### « indietro

### AEA

## 5. Importare una distinta di flussi di allineamento Rid

Nella finestra di lavoro che presenta l'elenco delle distinte attualmente esistenti nei vari stati dispositivi, procedete come segue:

1. Fate click sul pulsante Gy importa

E' possibile importare solo distinte standard CBI.

La prima volta che si effettua l'importazione di una distinta verrà richiesto di confermare l'installazione di un applicativo(CBIImportJava) che permette di effettuare questa funzione. Fate click sul pulsante SI per procedere nell'importazione.

Sarà visualizzata una finestra di lavoro che vi permette di effettuare l'importazione.

2. Indicate nella voce *File* il percorso (unità directory) e il nome del file che contiene la distinta da importare

Il pulsante SFOGLIA **Sfoglia** potrà agevolarvi nell'individuare il percorso (unità e directory) nel quale si trova il file da importare.

3. Fate click sul *pulsante IMPORTA* nella parte centrale della finestra di lavoro.

UniCredit	Servizio	Clienti C 19	9.100.952	Reb:00006511		4.	4-	?	C Esci	
Copoole Banking	C81		ONLINE	SERVIZI FINANZIARI	AMMINISTRAZIONE					2
-Nascandi CBI	0									
Conti Correnti				Totoorto dieti						
Conti Anticipi	• Allinear	mento ar	CHIVI RIL	) - Importa disti	nta					
Rendic. Portafoglio		-			-					
Esiti	10270002200	CONTRACTOR OF	100000							
Incassi	Codice SIA	Codice ABI	File				12			
Riba Rid May Gest, fluzzi AEA RID Var Coord pos traef	Tute 🕑	Tube -	C:VAEA00	1.RIB				Slog	fia	
Pagamenti Italia										
Pagamenti Estero										
Monitor dispositivo										
European Gate										
Conti Estero	It file & correct	to promote Ch	CCV net work	Icara Tassanca di ameri nali	a distinta	14	2.00	1	11	
Conferme da banca	a me e contes	ao premere cr	acon per ren	care rassence or enournes	e orsenne	1014	Check	Impo	153	
Informazioni										
Esportazioni										
Archivi										
Mastlen: il menu aperta 🗹										

Nella parte centrale della finestra di lavoro sarà visualizzato un messaggio che indica l'esito dell'importazione. E' disponibile il pulsante CHECK che permette di analizzare la correttezza formale della distinta.

Nella parte inferiore della finestra di lavoro saranno visualizzati gli eventuali errori rilevati.

Sono disponibili i seguenti tasti funzione:

Il **pulsante** 🔚 stampa permette di stampare il contenuto della finestra attiva.

Il **pulsante** *<* **indietro** permette di tornare alla pagina precedente.

Il **pulsante (A)** home per tornare alla pagina iniziale.

UniWeb

« indietro

« indietro

AEA

## 6. Copiare una distinta AEA

Per utilizzare le informazioni contenute in una distinta senza doverla nuovamente compilare o per recuperare una distinta con stato dispositivo FIRMA ERRATA, nella finestra di lavoro che presenta l'elenco delle distinte attualmente esistenti nei vari stati dispositivi, procedete come segue:

1. Nella riga della distinta da copiare, fate click nella colonna Azioni e selezionate la voce RIPROPONI

2. Fate click sul pulsante esegui esegui

Sarà visualizzata una finestra di lavoro nella quale sono visualizzate le informazioni relative alla distinta selezionata quali: dati dell'ordinante e lista delle disposizioni che compongono la distinta.

Trattandosi della copia di una distinta esistente vengono assegnati in automatico i dati relativi all'ordinante. La data di creazione assumerà in automatico il valore della data di sistema.

+hascondi III Jonti Correnti	00			Annualst	RAZIONE			
onti Correnti		>						
	Home Indiana Co	derna -						
Costi Anticisi	Allineamor	to archivi D	D - conia distinta					
Kendic, Portafoglio	Anneamer	ito arcinyi K.	to - copia distilita					
luiti	terran and the second						_	
Incassi	Nº Disp.					1		
Sile .	Ordinante	SOCIETA' XX	,			\$18	000001	
Max	Orean	000000000000				Date		
Cest. Russi AEA EID Var Coord out must	Babca	01000-BANCA	1	•		Data	09.04.20	US_
Pagamenti Italia	Nome supporto	ALLR20080409	10210027					
Panamenti Estern								
Honiter dispositivo	© Data Cr	eazione	I Tipo disposizione		© Codice		0 Debitore	
uropean Cate	09.04.2008		90211	34		DEBITORE 1		1
Conti Estero	Panina 1 di 1	1.000						
Conferme da banca	- agent - ar i							
Informazioni	000	>						
Isportazioni	Home Indetto Co	Marma						
Archivi								
stanting of successing 100								
solution o many sparin (2)								

3. Nella voce Banca fate click sul pulsante 💌 e selezionate le coordinate della banca

4. Nella voce Nome Supporto indicate il nome che identifica la distinta

🗗 Il nome del supporto viene proposto in automatico, è sconsigliabile variarlo.

5. Fate click sul *pulsante*  $\sqrt{conferma}$  per confermare la creazione iniziale di una nuova distinta Mav

oppure

5. Fate click sul *pulsante < indietro* se non desiderate procedere nella duplicazione della distinta

La distinta copiata assume in automatico lo stato IN COMPILAZIONE. E' possibile copiare una distinta qualunque sia il suo stato dispositivo.

« indietro

« indietro

AEA

## 7. Modificare una distinta di flussi di allineamento Rid

Nella finestra di lavoro che presenta l'elenco delle distinte attualmente esistenti nei vari stati dispositivi, procedete come segue:

1. Nella riga della distinta da variare, fate click nella colonna Azioni e selezionate la voce MODIFICA

2. Fate click sul pulsante esegui esegui

Sarà visualizzato l'elenco delle disposizioni che compongono la distinta selezionata insieme ai tasti funzione.

Corporate Banking		Constant	SERVICE EINANTIART	AMMENTATIONA PROME				
	CBI	UNLENE	SERVICEFINANCIAN	AMMINISTRAZIONE				
081			>					
Conti Correnti	river Enters is	sent route cone	10 P. 1 P. 1					
Conti Anticipi	<ul> <li>Allineamer</li> </ul>	nto archivi RJ	D - modifica distir	ta				
Rendic. Portafoglio								
Esiti	Nº Date							
Incassi	H (Miller)						_	
Alte	Ordinante	SOCIETA' XYZ			SIA	000001	00001	
Rid Mav	Banca	01000 BANCA			Data 00.04		2008	
Gest Russi ABA		01000-040404			-			
ALC OF COMPANY OF	Nome supporto	ALLR20080409	10210027					
Pagamenti Itana								
Pagamenti Letero	Ø Data Creazione		Tipo disposizione	Codice 0	C Debit	ore	SeL	
Fueneses Cate	09.04.2008		90211	34	DEBITORE 1		23	
Conti Estero	Tanks & d. d.							
Conforme da banca	Pagna 1 0 1							
Informazioni	00	101	>					
Esportazioni	Hora Enrira Ir	servo Indiato Conte	Tie					
Archivi								
Martieli il menu aperto 😢								

3. Fate click sul tasto che richiama la funzione desiderata:

Il **pulsante [6] elimina** permette di eliminare le disposizioni che compongono la distinta selezionata. Per maggiori informazioni consultare il *paragrafo Incassi Gestione Flussi AEA* - *Eliminare un flusso di allineamento Rid in una distinta esistente* 

Il **pulsante** *inserisci* permette di inserire una nuova disposizione nella distinta selezionata. Per maggiori informazioni consultare il *paragrafo Incassi Gestione Flussi AEA* - *Inserimento di un flusso di allineamento Rid in una distinta esistente* 

Il **pulsante** *<* **indietro** permette di ritornare alla finestra di lavoro di selezione delle distinte.

Il **pulsante** iniziale. Il **pulsante** iniziale.

« indietro

« indietro

AEA

## 8. Modificare un flusso di allineamento in una distinta esistente

Nella finestra di lavoro che presenta l'elenco delle distinte attualmente esistenti nei vari stati dispositivi, procedete come segue:

1. Nella riga della distinta da variare, fate click nella colonna Azioni e selezionate la voce MODIFICA

2. Fate click sul pulsante esegui esegui

Sarà visualizzato l'elenco delle disposizioni che compongono la distinta selezionata.

3. Fate click nella colonna *Sel* per selezionare la disposizione da variare. La disposizione è selezionata se appare il simbolo .

4. Fate click sul **pulsante**  $\sqrt{\text{conferma}}$  per effettuate la modifica della disposizione selezionata

Sarà quindi visualizzata la finestra di lavoro nella quale variare i dati della disposizione. Tale finestra di lavoro è analoga a quella descritta per l'inserimento di una nuova disposizione, ma in questo caso i dati relativi all'ordinante sono già compilati.

Per maggiori informazioni sulle voci che compongono una disposizione consultate il paragrafo Incassi Gestione Flussi AEA - Inserimento di un flusso di allineamento Rid in una nuova distinta

5. Fate click sul **pulsante**  $\sqrt{\text{conferma}}$  per memorizzare le modifiche apportate alla disposizione

in alternativa

5. Fate click sul **pulsante** *<* **indietro** per tornare alla finestra di lavoro precedente senza memorizzare la variazioni effettuate nella disposizione

« indietro

avanti »

« indietro

AEA

## 9. Eliminare un flusso di allineamento Rid in una distinta esistente

Nella finestra di lavoro che presenta l'elenco delle distinte attualmente esistenti nei vari stati dispositivi, procedete come segue:

1. Nella riga della distinta da variare, fate click nella colonna Azioni e selezionate la voce MODIFICA

2. Fate click sul pulsante esegui esegui

Sarà visualizzato l'elenco delle disposizioni che compongono la distinta selezionata.

3. Fate click nella colonna *Sel* per selezionare la disposizione da eliminare. La disposizione è selezionata se appare il simbolo **v**.

4. Fate click sul **pulsante [6]** elimina per effettuare la cancellazione della disposizione selezionata

🗗 E' possibile selezionare contemporaneamente più disposizioni.

« indietro

avanti »

« indietro

AEA

## 10. Inserire un flusso di allineamento Rid in una distinta esistente

Nella finestra di lavoro che presenta l'elenco delle distinte attualmente esistenti nei vari stati dispositivi, procedete come segue:

1. Nella riga della distinta da variare, fate click nella colonna Azioni e selezionate la voce MODIFICA

2. Fate click sul pulsante esegui esegui

Sarà visualizzato l'elenco delle disposizioni che compongono la distinta selezionata.

3. Fate click sul **pulsante** 🖉 inserisci per inserire una nuova disposizione

Sarà quindi visualizzata la finestra di lavoro nella quale inserire i dati della disposizione.

4. L'inserimento di una disposizione di un flusso di allineamento Rid prevede le seguenti informazioni, la cui richiesta varia in base alla modalità di flusso selezionata:

**Ordinante:** i dati relativi all'ordinante sono riportati in automatico in base alle selezioni impostate in fase di creazione iniziale delle distinta e sono: Denominazione, indirizzo, località.

**Coordinate azienda creditrice:** sono altri dati anagrafici dell'ordinante quali: codice sia, riportato in automatico in base alla selezione iniziale dell'ordinante. Le voci Codice e Tipo Codice (1-utenza, 2-matricola, 3-codice fiscale, 4-codice cliente, 5-codice fornitore, 6-portafoglio commerciale, 9-altri) devono essere compilate per una corretta gestione dell'archivio anagrafico.

Per la modalità: Variazione coordinate d'azienda sono da compilare anche le coordinate originali azienda creditrice e le coordinate originali del conto su cui addebitare.

**Coordinate bancarie del conto su cui addebitare:** Codice Paese, Check Digit, codice CIN, codice ABI, codice CAB, numero di Conto.

Il pulsante **ricerca abi** posto accanto alla voce Codice Abi consente di ricercare per codice abi o per descrizione la denominazione della banca del debitore. Individuata la banca del debitore verranno automaticamente compilate le voci codice Abi, codice Cab e denominazione della banca e del suo sportello nella disposizione.

**Contratto:** sono i dati tipici del contratto delega quali: numero del contratto (Cod.Riferimento) e Descrizione.

Solo per la modalità Richiesta autorizzazione sarà richiesta la compilazione dei seguenti dati:

**Debitore:** sono i dati anagrafici del debitore quali: denominazione, codice fiscale o partita iva, indirizzo, cap, località, provincia.

**Sottoscrittore:** sono i dati anagrafici di chi sottoscrive il contratto quali: nome, cognome e codice fiscale.

Inoltre per il **Contratto** saranno richieste anche le seguenti voci: Numero rate, importo massimo rata, scadenza prima rata, scadenza ultima rata, facoltà di storno (1-Sì dopo la data di scadenza, 2-Sì entro la data di scadenza, 3-No).

**Disposizione:** sono i dati tipici di una disposizione Mav, quali: numero della disposizione Mav (Cod.Identificativo), tipo bollettino (Secondo accordi, Solo bancario/Postale), bollo

(Secondo Accordi, 1-Soggetto a bollo, D-Esente Operaz.asogg.IVA, E-Esente Spese Condominiali, F-Esente Premi Assicurativi), data di scadenza, importo, motivazione d'incasso (riferimenti).

Il pulsante
previsto per la voce di selezione data scadenza, agevola l'impostazione in quanto attiva la funzione del calendario elettronico.

5. Fate click sul **pulsante**  $\sqrt{\text{conferma}}$  per memorizzare la disposizione nella distinta Rid

oppure

5. Fate click sul **pulsante** *<* **indietro** per tornare alla finestra di lavoro precedente senza memorizzare la nuova disposizione

E La conferma alla memorizzazione della distinta prevede un controllo automatico di tipo formale sulla corretta compilazione delladisposizione e la segnalazione di eventuali errori rilevati.

E' quindi possibile procedere nella compilazione della successiva disposizione.

Se si desidera terminare l'inserimento delle disposizioni nella distinta:

Fate click sul **pulsante < indietro** per tornare a quella attualmente attiva

oppure

Fate click sul **pulsante** is home per tornare alla finestra di lavoro dell'elenco distinte

« indietro

« indietro

#### AEA

## 11. Generazione distinta di flussi di allineamento Rid

Nella finestra di lavoro che presenta l'elenco delle distinte attualmente esistenti nei vari stati dispositivi, procedete come segue:

1. Nella riga della distinta da generare per la firma e l'invio, fate click nella colonna Azioni e selezionate la voce GENERA

2. Fate click sul pulsante esegui esegui

Verrà effettuato in automatico il controllo formale della distinta.

Se durante il controllo saranno rilevati degli errori, questi saranno segnalati indicando il tipo di errore rilevato.

Nella finestra di lavoro compariranno insieme alla lista degli errori rilevati anche i seguenti tasti funzione:

Il **pulsante** additionali permette di correggere le disposizioni che compongono la distinta e per le quali sono stati rilevati degli errori. Per maggiori informazioni consultare il paragrafo Incassi Gestione Flussi AEA - Modificare un flusso di allineamento Rid in una distinta esistente

Il **pulsante** bome permette di tornare nella finestra di lavoro di selezione delle distinte

Il **pulsante** <u>G</u> genera consente di procedere nella generazione della distinta dispositiva solo in caso di errori non bloccanti.

Se il controllo avrà esito positivo nella finestra di lavoro *genera distinta*, sarà visualizzato il messaggio che conferma l'esito positivo della generazione della distinta.

	CHI CHI	C 199.100.952 ONLINE S	Rebi00006511	MHENESTRAZIONE	A• +	7	U Esci
+hascondi IBI Conti Correnti Conti Anticipi	Cliente: SOCIETA'	NYZ					
Rendic. Portafoglio							
Esti	Banca	01000	Data	26.05.2008			
Incassi	Nº Disp.	1	Divisa	EUR			
May Cest. funal ABA ADD Var Coord pas traif Pagamenti Italia	Generatione distinta	eseguita con successo.	Series .				
Pagamenti Estero		0					
Monitor dispositivo							
European Cate							
Ear opean date							
Conti Estero							
Conti Estero Conferme da banca							
Conti Estero Conferme da banca Informazioni							
Conti Estero Conferme da banca Informazioni Esportazioni							

L'operatore potrà quindi scegliere uno dei seguenti tasti funzione attivi:

Il **pulsante (a)** home permette di tornare nella finestra di lavoro di selezione delle distinte

Il pulsante *<* indietro permette di tornare alla finestra di lavoro precedente

Il **pulsante** *firma* permette di firmare la distinta dispositiva preparandola per l'invio alla banca. In base alle abilitazioni attribuite all'operatore, l'utente sarà autorizzato o meno a compiere questa funzione. Per maggiori informazioni si rimanda al paragrafo Incassi Gestione Flussi AEA - Firmare una distinta

Il **pulsante Ownload** permette di salvare una copia del file della distinta dispositiva generata su supporto magnetico. In questo caso si dovrà confermare il salvataggio su disco del file che contiene la distinta generata:

#### Fate click sul pulsante Salva

Indicate il percorso (unità, directory e nome file) nel quale memorizzare il file che contiene la distinta generata

Fate click sul **pulsante Salva** per confermare il salvataggio del file

oppure

Fate click sul **pulsante Annulla** se non desiderate effettuare la copia della distinta

Il file che contiene la distinta generata ha estensione .ZIP. E' consigliabile memorizzare il file che contiene la distinta generata per mantenere memoria di quanto poi sarà inviato alla banca.

« indietro

#### « indietro

### AEA

### 12. Firmare una distinta di flussi di allineamento Rid

Nella finestra di lavoro che presenta l'elenco delle distinte Mav attualmente esistenti nei vari stati dispositivi, procedete come segue:

1. Nella riga della distinta Mav da firmare, fate click nella colonna Azioni e selezionate la voce FIRMA

2. Fate click sul pulsante esegui esegui

Solo le distinte che presentano lo stato IN COMPILAZIONE o FIRMA PARZIALE potranno essere firmate. Per recuperare le distinte con stato FIRMA ERRATA sarà necessario effettuare la copia della distinta; la distinta assumerà lo stato IN COMPILAZIONE e si potrà nuovamente procedere alla sua firma.

#### Se l'operatore non ha potere di firma questa scelta non potrà essere effettuata.

Nella finestra di lavoro, saranno visualizzati i dati identificativi della distinta quali: nome del supporto, numero dei flussi di allineamento Rid contenuti nella distinta, data di creazione.

3. Inserire la smart card

4. Fate click sul *pulsante OK* per procedere con la firma della distinta

oppure

4. Fate click sul *pulsante Cancel* per abbandonare la firma della distinta

Se il firmatario ha potere di firma illimitato, allora la distinta assumerà lo stato di FIRMATA. Se il firmatario ha firma singola con limite d'importo e l'importo totale della distinta da firmare è entro i limiti definiti per il firmatario stesso la distinta assumerà lo stato di FIRMATA. Se il firmatario ha firma congiunta con limite d'importo e l'importo totale della distinta da firmare è entro i limiti definiti per il firmatario tata della distinta assumerà lo stato di FIRMATA. Se il firmatario stesso la distinta assumerà lo stato di FIRMATA. Se il firmatario stesso la distinta con limite d'importo e l'importo totale della distinta assumerà lo stato di FIRMATA. Se il firmatario stesso la distinta assumerà lo stato di FIRMA PARZIALE; in questo caso perché la distinta assuma lo stato di FIRMATA sarà necessario che altri firmatari firmino la distinta stessa. Al momento della firma di una distinta con stato FIRMA PARZIALE sarà visualizzato l'elenco dei firmatari che hanno firmato in precedenza. Se il firmatario ha firma congiunta con limite d'importo e l'importo totale della distinta con stato FIRMA PARZIALE è superiore al limite del firmatario sarà segnalato l'errore e la distinta assumerà lo stato di FIRMA ERRATA. Una distinta con stato FIRMA PARZIALE può assumere lo stato FIRMA ERRATA anche nei seguenti casi: firmatario non abilitato al prodotto (Rid, Rid, ecc) , firmatario non abilitato al rapporto di conto corrente, firmatario con certificato Aipa non valido (scaduto, revocato, ecc.).

🗗 Poteri e limiti di firma sono definiti dalla Banca e/o dall'Amministratore di Sistema.

	_	CBI	ONLINE	SERVIZI FINANZIARI	AMMINISTRAZIONE			-
+hascondi	0		)>					
Conti Correnti								
Conti Anticipi	OAI	ineamento	archivi RID	- Firma				
Rendic, Portafogko		in contractico	- ch chill i the		• • • • • • • • • • • • • • • • • • •			
Esiti	WORLD.		and the second second					_
Incassi	Data	26.05.2008	N* Disp.	1 Nome supporto	ALLR2008040910	210027		
Riba-	-	Data	Tipo	discontripes	Codice debitore		Debito	
Max		09.04.2008		90211	34		DEBITOR	E 1
Gest, Russi AEA BID Var Coord son treaf	Pagina	101						100
Pagamenti Italia	1011204		Var	flea earta la corro				
Pagamenti Estero				inca carta in corso				
Monitor dispositivo								
European Gate								
Conti Estero								
Conferme da banca	-							
Informazioni		) 🙆 ) ( G	>					
	Plome	stamps indept	P.C.					
Esportazioni								

UniWeb

6. Fate click sul **pulsante OK** per procedere con la firma della distinta

oppure

6. Fate click sul pulsante Cancel per abbandonare la firma della distinta

Se la firma ha avuto esito positivo verrà visualizzato un messaggio con data, ora e nome del firmatario; in caso contrario verrà visualizzato un messaggio che indica il tipo di errore riscontrato.

Il **pulsante** di stampa permette di stampare il contenuto della finestra attiva.

Il **pulsante** *<* **indietro** permette di tornare alla pagina precedente.

Il **pulsante (b)** home per tornare alla pagina iniziale.

« indietro

« indietro

AEA

## 13. Spedire una distinta di flussi di allineamento Rid

Nella finestra di lavoro che presenta l'elenco delle distinte attualmente esistenti nei vari stati dispositivi, procedete come segue:

1. Nella riga della distinta da inviare, fate click nella colonna Azioni e selezionate la voce SPEDISCI

2. Fate click sul pulsante esegui esegui

🗗 Solo le distinte che presentano lo stato FIRMATA potranno essere inviate.

La distinta spedita assumerà lo stato IN - Inviata.

« indietro

avanti »

« indietro

AEA

# 14. Visualizzare il dettaglio di una distinta di flussi di allineamento Rid

Nella finestra di lavoro che presenta l'elenco delle distinte attualmente esistenti nei vari stati dispositivi, procedete come segue:

1. Nella riga della distinta da visualizzare, fate click nella colonna Azioni e selezionate la voce VISUALIZZA

2. Fate click sul pulsante esegui esegui

Sarà visualizzato l'elenco delle disposizioni che compongono la distinta selezionata insieme ai tasti funzione.



Per ogni disposizione è possibile visualizzare in dettaglio il suo contenuto.

1. Nella riga della disposizione fate click sul **pulsante visualizza** visualizza

Verranno visualizzati tutti i dati che compongono la disposizione selezionata.

Il **pulsante** di stampa permette di stampare il contenuto della finestra attiva.

Il **pulsante** *<* **indietro** permette di tornare alla pagina precedente.

Il **pulsante** 🚯 home per tornare alla pagina iniziale.

« indietro