



## MAV

### Indice

1. [MAV](#)
  2. [Caricamento anagrafiche](#)
  3. [Inserimento di una disposizione Mav in una nuova distinta](#)
  4. [Eliminare una distinta Mav](#)
  5. [Stampare una distinta Mav](#)
  6. [Importare una distinta Mav](#)
  7. [Copiare una distinta Mav](#)
  8. [Modificare una distinta Mav](#)
  9. [Modificare una Mav in una distinta esistente](#)
  10. [Eliminare una Mav in una ditinta esistente](#)
  11. [Inserimento di una Mav in una distinta esistente](#)
  12. [Generazione distinta Mav](#)
  13. [Firmare una distinta Mav](#)
  14. [Spedire una distinta Mav](#)
  15. [Visualizzare il dettaglio di una distinta Mav](#)
-

## MAV

### 1. MAV

La scelta Mav prevede la ricerca, la visualizzazione, la stampa, l'inserimento, la modifica, la cancellazione delle singole disposizioni Mav e la generazione e l'invio delle distinte dispositive.

1. Selezionate il titolo *CBI*
2. Selezionate la voce *Incassi*
3. Fate click sulla scelta *MAV*

Nella finestra di lavoro compariranno i tasti funzione che vi permettono di ricercare le distinte contenenti le singole disposizioni Mav.

 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 banca destinataria, per conto di appoggio, per periodo di creazione (data dal al), per stato dispositivo, per nome supporto, per importo, per divisa, per tipologia dispositiva.

 Il pulsante  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 Mav in base all'azienda:

4. Nella voce *Cliente* fate click sul pulsante  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 Mav in base alla banca destinataria:

5. Nella voce *Banca* fate click sul pulsante  e selezionate le coordinate della banca

Per selezionare le distinte Mav in base al conto corrente d'appoggio:

5. Nella voce *Rapporto* fate click sul pulsante  e selezionate il rapporto di conto corrente

Per selezionare le distinte Mav in base al periodo di creazione:

5. Nella voce *Data dal* e nella voce *al* digitate le date che delimitano il periodo cercato per la visualizzazione

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

Per selezionare le distinte Mav in base allo stato dispositivo:

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).

 La voce *Stato* è automaticamente valorizzata con *tutti*, selezionando così tutte le distinte Mav indipendentemente dal loro stato dispositivo. Il pulsante  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 R.i.d. in base al nome di supporto:

6. Nella voce *Nome Supporto* indicate il nome che identifica il supporto

Per selezionare le distinte R.i.d. in base allo scaglione dell'importo:

6. Nella voce *Importo minimo* e nella voce *Importo massimo* digitate gli importi che individuano lo scaglione cercato per la visualizzazione

Per selezionare le distinte R.i.d. in base alla divisa nella quale sono espressi gli importi:

6. Nella voce *Divisa* fate click sul pulsante ▼ e selezionate la divisa (EUR=Euro, ecc.).

 E' possibile impostare contemporaneamente tutti i criteri di selezione.

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

Saranno visualizzate tutte le distinte Mav che corrispondono alla selezione impostata e compariranno i tasti funzione che vi permettono di operare con le distinte Mav



Data	Nome supporto	N° Dispo	Totale	Divisa	Stato	Sel.	Azioni
09-04-2008	MAV/2008040910190053	1	500,00	EUR	IC	<input type="checkbox"/>	 aggiungi
09-04-2008	MAV/2008040910190000	1	250,00	EUR	AF	<input type="checkbox"/>	 aggiungi

Il **pulsante  ricerca** permette l'impostazione della selezione delle distinte che contengono le disposizioni Mav.

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

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

Il **pulsante  nuovo** consente di creare una nuova distinta di disposizioni Mav.

 Per maggiori informazioni su come creare una distinta Mav, consultate il *paragrafo Incassi Mav – Inserimento di una disposizione Mav in una nuova distinta*.

Il **pulsante  elimina** consente di cancellare la distinta di disposizioni Mav selezionata.

 Per maggiori informazioni su come creare una distinta Mav, consultate il *paragrafo Incassi Mav – Eliminare una distinta Mav*.

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

 Per maggiori informazioni su come creare una distinta Mav, consultate il *paragrafo Incassi Mav – Importare una distinta Mav*.

Il **pulsante  car.anagr** consente di gestire le anagrafiche dei debitori.

 Per maggiori informazioni, consultate il *paragrafo Incassi Mav – Caricamento Anagrafiche*.



## MAV

## 2. Caricamento anagrafiche

In seguito all'inserimento di un nuovo debitore durante la compilazione di una disposizione d'incasso o alla variazione di alcuni dati anagrafici di un debitore esistente, è possibile memorizzare in automatico i suoi dati nell'archivio delle anagrafiche interno al programma.

1. Fate click sul **pulsante**  **car.anagr**

2. Fate click sul **pulsante**  **conferma** per proseguire

oppure

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

4. Selezionate la tipologia dispositiva dalla quale importare i dati anagrafici. Le scelte possibili sono (Tutti, Bonifico estero, Bonifico, Riba, Rid, Mav, Stipendio, Assegno cr).

5. Fate click sul **pulsante**  **conferma** per avviare l'importazione delle anagrafiche legate alla tipologia dispositiva

 Per la tipologia dispositiva Mav saranno importate le anagrafiche dei debitori.

Sarà visualizzata una finestra di lavoro nella quale verrà visualizzato l'esito dell'importazione.



Il simbolo  nella colonna Stato accanto alla ragione sociale del debitore indica che l'anagrafica è stata importata correttamente nell'archivio.

Il simbolo  nella colonna Stato accanto alla ragione sociale del debitore indica che l'anagrafica non è stata importata e nella colonna Errore sarà visualizzata la motivazione.

6. Fate click sul **pulsante**  **indietro** per terminare



## MAV

### 3. Inserimento di una disposizione Mav in una nuova distinta

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

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

Trattandosi dell'inserimento della **prima disposizione Mav** in una distinta è necessario selezionare i dati dell'ordinante quali: azienda ordinante, banca destinataria, conto di appoggio, divisa nella quale saranno espressi gli importi delle Mav, nome del supporto e tipo di Mav.

 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.

Nel caso in cui al Reb attivo appartengano più aziende è possibile selezionarne una. Per indicare l'azienda ordinante:

#### 2. Nella voce *Cliente* fate click sul pulsante e selezionate la ragione sociale dell'azienda

 Se il Reb attivo prevede una sola azienda, verrà proposta in automatico.

Per indicare la banca destinataria delle distinte Mav:

#### 3. Nella voce *Banca* fate click sul pulsante e selezionate le coordinate della banca destinataria

Per indicare il conto corrente di appoggio:

#### 3. Nella voce *Rapporto* fate click sul pulsante e selezionate il rapporto di conto corrente

Per indicare la divisa nella quale saranno espressi gli importi delle Mav:

#### 3. Nella voce *Divisa* fate click sul pulsante e selezionate la divisa (EUR=Euro, ecc.).

Per indicare il nome del supporto che identificherà la distinta in modo univoco:

#### 3. Nella voce *Nome Supporto* indicate il nome che identifica la distinta Mav

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

 E' necessario compilare con attenzione tutte le voci presenti in questa finestra di lavoro, per la corretta creazione iniziale della distinta dispositiva.

#### 4. Fate click sul **pulsante conferma** per confermare la creazione iniziale della distinta Mav.

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

oppure

#### 5. Fate click sul **pulsante indietro** per tornare all'elenco delle distinte

#### 6. L'inserimento di una disposizione Mav prevede le seguenti informazioni:

**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, codice Sia.

**Debitore:** sono i dati anagrafici del debitore quali: denominazione, codice fiscale o partita iva, indirizzo, cap, località, provincia, coordinate bancarie (codice Abi, codice Cab).

 E' possibile memorizzare in un archivio anagrafico i debitori (clienti) per poterli poi richiamare in fase di compilazione delle disposizioni di incasso. Il pulsante  posto accanto alla voce Denominazione consente di ricercare il debitore nell'archivio anagrafico e di richiamare tutti i suoi dati. Se il debitore non è presente in archivio è possibile compilare direttamente la disposizione Mav con tutti i suoi dati, omettendo la voce codice.

 Il pulsante  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 Mav.

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

7. Fate click sul **pulsante**  **conferma** per memorizzare la disposizione Mav nella distinta Mav

In seguito alla memorizzazione della disposizione Mav, in alto nella finestra di lavoro saranno automaticamente visualizzati *il numero complessivo e l'importo totale* delle disposizioni Mav che compongono la distinta.

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

oppure

8. Fate click sul **pulsante**  **indietro** per tornare alla finestra di lavoro precedente senza memorizzare la nuova Mav

E' quindi possibile procedere nella compilazione della successiva disposizione Mav.

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

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

oppure

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

## MAV

### 4. Eliminare una distinta Mav

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

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

 E' possibile selezionare contemporaneamente più distinte Mav.

2. Fate click sul **pulsante**  **elimina**

## MAV

### 5. Stampare una distinta Mav

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

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

 E' possibile selezionare contemporaneamente più distinte Mav.

2. Fate click sul **pulsante**  **stampa**

**MAV****6. Importare una distinta Mav**

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

1. Fate click sul **pulsante**  **importa**

E' possibile importare solo distinte Mav 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



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**  **home** per tornare alla pagina iniziale.



**MAV****7. Copiare una distinta Mav**

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 Mav attualmente esistenti nei vari stati dispositivi, procedete come segue:

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

2. Fate click sul **pulsante**  **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 Mav che compongono la distinta.

Trattandosi della copia di una distinta esistente vengono proposti in automatico i dati relativi all'ordinante alla banca destinataria, al conto d'appoggio ed il nome del supporto. La data di creazione assumerà in automatico il valore della data di sistema.



UniCredit  
Servizio Clienti 199.100.952 Reb:00006511

CRB ONLINE SERVIZI FINANZIARI AMMINISTRAZIONE

Home Indietro Conferma

**Copia distinta**

N° Disp.	1	Totale	500,00	Divisa	EUR
Ordinate	SOCIETA' XYZ				
SIA	00001				
Banca	BANCA 1				
Rapporto:	IT 01 A 01000 12345 00000000001EUR				
Nome supporto	MAV2008042811440001				
Data	28.04.2008				

Data valuta	Beneficiario	Importo
30.04.2008	BENEFICIARIO 1	500,00

Pagina 1 di 1

Home Indietro Conferma

3. Fate click sul **pulsante**  **conferma** per confermare la creazione iniziale di una nuova distinta Mav

oppure

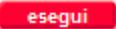
3. Fate click sul **pulsante**  **indietro** se non desiderate procedere nella duplicazione della distinta

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

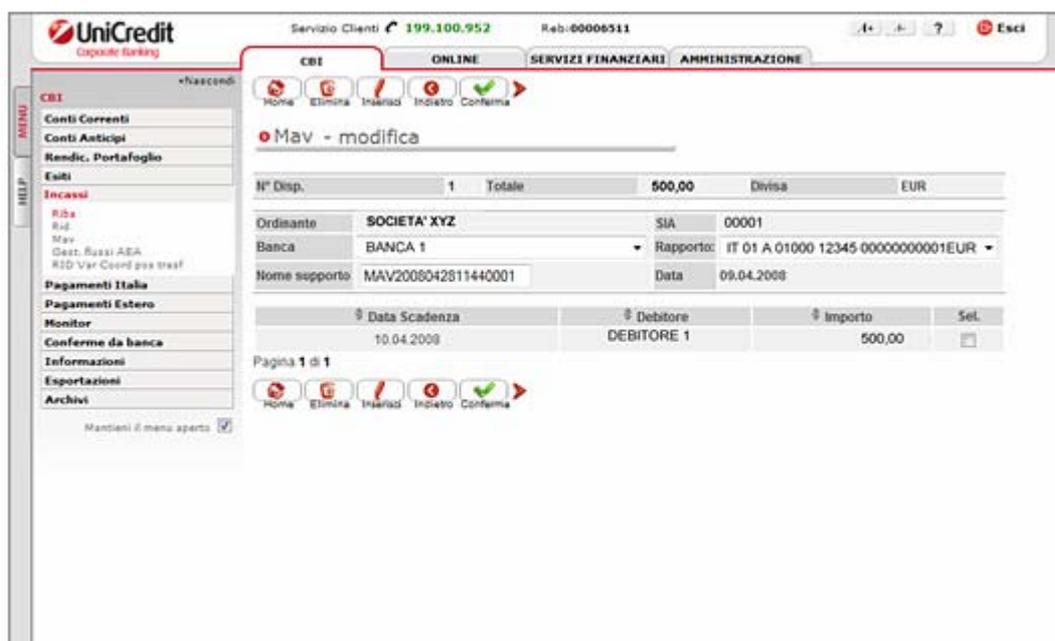
## MAV

## 8. Modificare una distinta Mav

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 variare, fate click nella colonna Azioni e selezionate la voce MODIFICA
2. Fate click sul **pulsante**  **esegui**

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



The screenshot shows the UniCredit online banking interface. The main content area displays the 'Mav - modifica' screen. At the top, there are navigation tabs: 'CBI', 'ONLINE', 'SERVIZI FINANZIARI', and 'AMMINISTRAZIONE'. Below these, there are icons for 'Home', 'Elimina', 'Inserisci', 'Indietro', and 'Conferma'. The main content area shows a table with the following data:

N° Disp.	Totale	Divisa	
1	500,00	EUR	

Below the table, there are fields for 'Ordinante' (SOCIETA' XYZ), 'Banca' (BANCA 1), 'Nome supporto' (MAV2008042811440001), and 'Data' (09.04.2008). At the bottom, there is a table with columns for 'Data Scadenza', 'Debitore', 'Importo', and 'Sel.'.

Data Scadenza	Debitore	Importo	Sel.
10.04.2008	DEBITORE 1	500,00	<input type="checkbox"/>

The page number 'Pagina 1 di 1' is displayed at the bottom left of the table. At the bottom of the screen, there are icons for 'Home', 'Elimina', 'Inserisci', 'Indietro', and 'Conferma'.

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

Il **pulsante**  **elimina** permette di eliminare le disposizioni Mav che compongono la distinta selezionata. Per maggiori informazioni consultare il *paragrafo Incassi Mav - Eliminare una Mav in una distinta esistente*

Il **pulsante**  **inserisci** permette di inserire una nuova disposizione Mav nella distinta selezionata. Per maggiori informazioni consultare il *paragrafo Incassi Mav -Inserimento di una Mav in una distinta esistente*

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

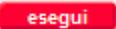
Il **pulsante**  **home** permette di tornare alla pagina iniziale.

## MAV

### 9. Modificare una Mav in una distinta esistente

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 variare, fate click nella colonna Azioni e selezionate la voce MODIFICA

2. Fate click sul **pulsante**  **esegui**

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

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

4. Fate click sul **pulsante**  **conferma** per effettuare la modifica della Mav selezionata

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

 Per maggiori informazioni sulle voci che compongono una disposizione Mav consultate il *paragrafo Incassi Mav - Inserimento di una Mav in una nuova distinta*.

5. Fate click sul **pulsante**  **conferma** per memorizzare le modifiche apportate alla disposizione Mav

In seguito alla modifica della disposizione Mav, in alto nella finestra di lavoro saranno automaticamente aggiornati e visualizzati il *numero complessivo* e l'*importo totale* delle disposizioni Mav che compongono la distinta.

in alternativa

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

## MAV

### 10. Eliminare una Mav in una distinta esistente

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 variare, fate click nella colonna Azioni e selezionate la voce MODIFICA

2. Fate click sul **pulsante**  **esegui**

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

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

4. Fate click sul **pulsante**  **elimina** per effettuare la cancellazione della Mav selezionata

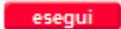
 E' possibile selezionare contemporaneamente più disposizioni Mav.

## MAV

### 11. Inserimento di una Mav in una distinta esistente

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 variare, fate click nella colonna Azioni e selezionate la voce MODIFICA

2. Fate click sul **pulsante**  **esegui**

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

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

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

4. L'inserimento di una disposizione Mav prevede le seguenti informazioni:

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

**Debitore:** sono i dati anagrafici del debitore quali: denominazione, codice fiscale o partita iva, indirizzo, cap, località, provincia, coordinate bancarie (codice Abi, codice Cab).

 E' possibile memorizzare in un archivio anagrafico i debitori (clienti) per poterli poi richiamare in fase di compilazione delle disposizioni di incasso. Il pulsante  posto accanto alla voce Denominazione consente di ricercare il debitore nell'archivio anagrafico e di richiamare tutti i suoi dati.

Se il debitore non è presente in archivio è possibile compilare direttamente la disposizione Mav con tutti i suoi dati, omettendo la voce codice.

 Il pulsante  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 Mav.

**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**  **conferma** per memorizzare la disposizione Mav nella distinta Mav

oppure

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

In seguito alla memorizzazione della disposizione Mav, in alto nella finestra di lavoro

saranno automaticamente visualizzati il *numero complessivo* e l'*importo totale* delle disposizioni Mav che compongono la distinta.

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

E' quindi possibile procedere nella compilazione della successiva disposizione Mav.

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

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

oppure

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

---

« indietro

avanti »

**MAV****12. Generazione distinta Mav**

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 generare per la firma e l'invio, fate click nella colonna Azioni e selezionate la voce GENERA

2. Fate click sul **pulsante**  **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**  **modifica** permette di correggere le disposizioni Mav che compongono la distinta e per le quali sono stati rilevati degli errori. Per maggiori informazioni consultare il *paragrafo Incassi Mav - Modificare una Ri.ba in una distinta esistente*

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

Il **pulsante**  **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.



00001 - SOCIETA' XYZ				
Banca emittente	01000	Data generazione	28.04.2008	N° Disp. 1
Importo totale della distinta	500,00	Divisa	EUR	Stato IC

Generazione distinta eseguita con successo. 

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

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

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 Mav - Firmare una distinta Mav*.

Il **pulsante**  **Download** 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.

## MAV

**13. Firmare una distinta Mav**

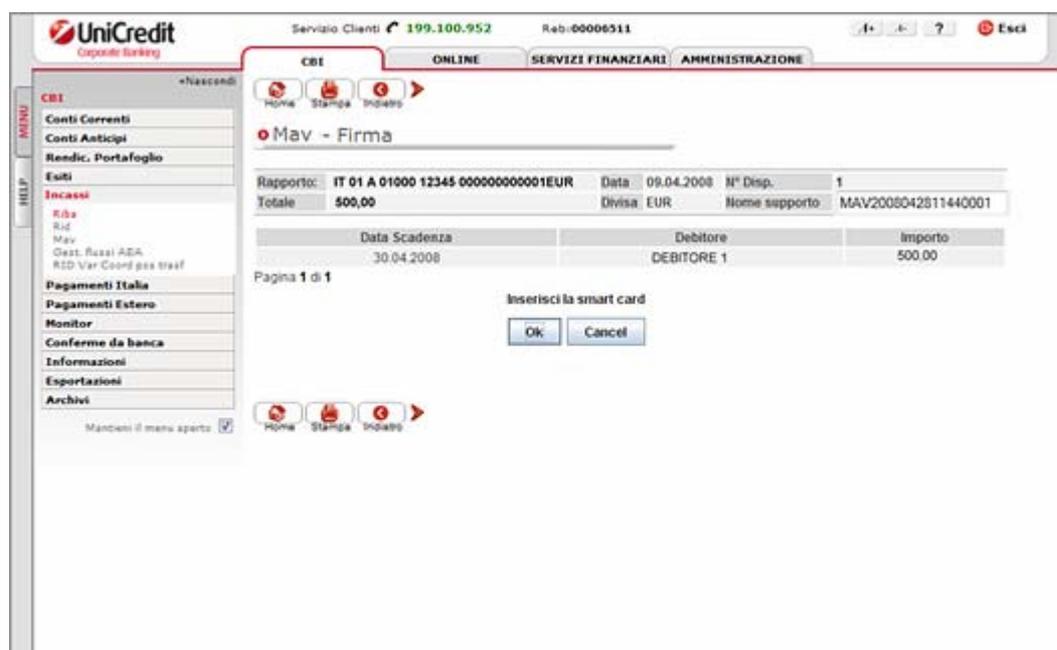
Nella finestra di lavoro che presenta l'elenco delle distinte Mav attualmente esistenti nei vari stati dispositivi, procedete come segue:

1. Nella riga della distinta Mav da firmare, fate click nella colonna Azioni e selezionate la voce FIRMA
2. Fate click sul **pulsante**  **esegui**

 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: azienda emittente, conto di appoggio, divisa, numero ed importo totale delle Mav contenute nella distinta, elenco delle scadenze.



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 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 (Mav, Mav, 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.

5. Digitare la parola chiave nella voce *Password*

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**  **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.

## MAV

### 14. Spedire una distinta Mav

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 inviare, fate click nella colonna *Azioni* e selezionate la voce SPEDISCI

2. Fate click sul **pulsante**  **esegui**

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

La distinta spedita assumerà lo stato IN - Inviata.

## MAV

## 15. Visualizzare il dettaglio di una distinta Mav

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 visualizzare, fate click nella colonna *Azioni* e selezionate la voce VISUALIZZA
2. Fate click sul **pulsante**  **esegui**

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



UniCredit  
Servizio Clienti 199.100.952 Reb:0000511

CBI ONLINE SERVIZI FINANZIARI AMMINISTRAZIONE

Home Stampa Inoltro

Mav -- lista disposizioni

Cliente: 00001 - SOCIETA' XYZ  
Rapporto: IT 01 A 01000 12345 00000000001EUR

Data	Divisa	N° Disp.	Nome supporto	Totale
09.04.2008	EUR	1	MAV2008042011440001	500,00

Data Scadenza	Debitore	Importo	
10.04.2008	DEBITORE 1	500,00	<b>visualizza</b>

Pagina 1 di 1

Home Stampa Inoltro

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

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

Verranno visualizzati tutti i dati che compongono la disposizione Mav selezionata.

Il **pulsante**  **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](#)

## MAV

### 16. Inviare una distinta Mav

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

1. Fate click nella colonna *SeI* per selezionare la distinta Mav da inviare. La distinta è selezionata se appare il simbolo ✓.

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

2. Fate click sul **pulsante**  **invia**

Sarà richiesto di confermare l'ordine di inviare la distinta selezionata: .

3. Fate click sul **pulsante OK** per conferma

oppure

3. Fate click sul **pulsante Cancel** per abbandonare l'invio la distinta

Sarà visualizzata una finestra di lavoro nella quale verrà confermato l'invio alla banca della distinta selezionata.

4. Fate click sul **pulsante OK** per terminare

---

[« indietro](#)