



RIBA

Indice

1. Riba
2. Caricamento anagrafiche
3. Inserimento di una Riba in una nuova distinta
4. Eliminare una distinta Riba
5. Stampare una distinta Riba
6. Importare una distinta Riba
7. Copiare una distinta Riba
8. Modificare una distinta Riba
9. Modificare una Riba in una distinta esistente
10. Eliminare una Riba in una distinta esistente
11. Inserimento di una Riba in una distinta esistente
12. Generazione distinta Riba
13. Firmare una distinta Riba
14. Spedire una distinta Riba
15. Visualizzare il dettaglio di una distinta Riba

RIBA

1. RIBA

La scelta Riba prevede la ricerca, la visualizzazione, la stampa, l'inserimento, la modifica, la cancellazione delle singole ricevute bancarie e la generazione e l'invio delle distinte dispositivo.

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

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

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

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.

 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.

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

Nel caso al Reb attivo appartengano più aziende è possibile selezionarne una. Per selezionare le distinte Riba 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 la distinta Riba in base alla banca destinataria:

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

Per selezionare le distinte Riba 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 Riba 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

5. Per selezionare le distinte Riba in base allo stato dispositivo:

Nella voce Stato fate click sul pulsante ▼ e selezionate lo stato (Tutti, IC-in compilazione, AF-allà firma, FI-firmata , FP-firma parziale, FE-firma errata, IN-inviata).

 La voce Stato è automaticamente valorizzata con *tutti*, selezionando così tutte le distinte Riba 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.

 E' possibile impostare contemporaneamente tutti i criteri di selezione.

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

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

In alternativa potete impostare una **ricerca Avanzata**.

Il pulsante  **ric.av.** permette di effettuare la ricerca sulle distinte Riba mediante l'impostazione di ulteriori criteri di selezione quali: per nome supporto, per importo minimo e per importo massimo e per divisa.

Per selezionare le distinte Riba in base al nome del supporto:

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

Per selezionare le distinte Riba 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 Riba 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.).

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

Verranno visualizzate tutte le distinte Riba che corrispondono alla selezione impostata e compariranno i tasti funzione che vi permetteranno di operare con le distinte Riba.

Il pulsante  **ricerca** permette l'impostazione della selezione più semplice delle distinte che contengono le ricevute bancarie.



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

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

Il pulsante  **home** permette di tornare alla finestra di lavoro iniziale.

Il pulsante  **nuovo** consente di creare una nuova distinta di ricevute bancarie.

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

Il pulsante  **elimina** consente di cancellare la distinta di ricevute bancarie

selezionata.

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

Il pulsante  **importa** consente di importare una distinta cbi di ricevute bancarie.

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

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

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

« [indietro](#)

[avanti](#) »

RIBA**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 dispositivo 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 dispositivo

 Per la tipologia dispositivo Riba saranno importate le anagrafiche dei debitori.

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



Stato	Ragione sociale	Codice anagrafica	Errore
	AZIENDA XYZ		OPERAZIONE GIÀ ESEGUITA

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

[« indietro](#)

[avanti »](#)

RIBA**3. Inserimento di una Riba in una nuova distinta**

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

1. Fate click sul pulsante  **nuovo**

Trattandosi dell'inserimento della **prima ricevuta bancaria** 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 Riba, nome del supporto.

 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 Riba:

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 Riba:

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 Riba

 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 dispositivo.

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

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

oppure

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

6. L'inserimento di una disposizione Riba 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: ragione sociale (denominazione), indirizzo, località, codice fiscale/partita iva, codice Sia, dicitura utilizzata per firmare le Riba (firma), conto d'appoggio.

Debitore: sono i dati anagrafici del debitore, quali: denominazione, codice fiscale o partita iva, indirizzo, cap, località, coordinate bancarie (codice Abi, codice Cab denominazione della banca e dello sportello).

■ E' possibile memorizzare in un archivio anagrafico i debitori (clienti) per poterli poi richiamare in fase di compilazione delle disposizioni di incasso. Il pulsante **rubrica** 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 ricevuta bancaria con tutti i suoi dati, omettendo la voce codice.

■ 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 ricevuta bancaria.

Credito: sono i dati tipici di una ricevuta bancaria, quali: data di scadenza, importo, numero della ricevuta bancaria e 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 ricevuta bancaria nella distinta Riba

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

■ La conferma alla memorizzazione della distinta prevede un controllo automatico di tipo formale sulla corretta compilazione della Riba 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 Riba

E' quindi possibile procedere nella compilazione della successiva ricevuta bancaria.

Se si desidera terminare l'inserimento delle disposizioni Riba 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 Riba

RIBA**4. Eliminare una distinta Riba**

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

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

 E' possibile selezionare contemporaneamente più distinte Riba.

2. Fate click sul pulsante  **elimina**

RIBA**5. Stampare una distinta Riba**

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

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

 E' possibile selezionare contemporaneamente più distinte Riba.

2. Fate click sul pulsante  stampa

RIBA**6. Importare una distinta Riba**

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

- Fate click sul pulsante  **importa**

E' possibile importare solo distinte Riba standard CBI.

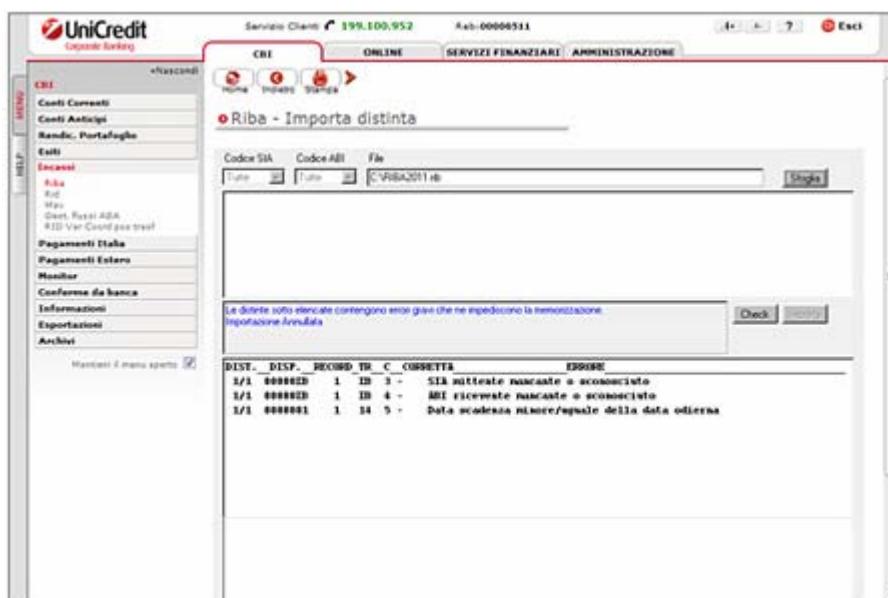
 La prima volta che si effettua l'importazione di una distinta verrà richiesto di confermare l'installazione di un applicativo(CBIImpoJava) che permette di effettuare questa funzione. Fate click sul pulsante SI per procedere nell'importazione.

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

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

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

- 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.

[« indietro](#)

[avanti »](#)

RIBA**7. Copiare una distinta Riba**

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

1. Nella riga della distinta Riba 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 Riba 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.

Il° Disp.	1	Totale	500,00	Divisa	EUR
Ordinante	SOCIETA' XYZ				
SIA	00001				
Banca	BANCA 1				
Rapporto:	IT 01 A 01000 12345 00000000001EUR				
Nome supporto	RIBA2008042810570026				
Data	28.04.2008				
Data valuta		Beneficiario	Importo		
30.04.2008		BENEFICIARIO 1	500,00		

Pagina 1 di 1

Conferma

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

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.

RIBA**8. Modificare una distinta Riba**

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

1. Nella riga della distinta Riba 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 Riba che compongono la distinta selezionata insieme ai tasti funzione.

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

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

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

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

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

RIBA

9. Modificare una Riba in una distinta esistente

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

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

2. Fate click sul pulsante  esegui

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

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

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

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

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

5. Fate click sul pulsante  conferma per memorizzare le modifiche apportate alla ricevuta bancaria

In seguito alla modifica della disposizione Riba, in alto nella finestra di lavoro saranno automaticamente aggiornati e visualizzati il *numero complessivo* e l'*importo totale* delle ricevute bancarie 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 Riba

RIBA**10. Eliminare una Riba in una distinta esistente**

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

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

2. Fate click sul pulsante  **esegui**

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

3. Fate click nella colonna *Sei* per selezionare la Riba da eliminare. La ricevuta bancaria è selezionata se appare il simbolo .

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

 E' possibile selezionare contemporaneamente più ricevute bancarie.

RIBA**11. Inserimento di una Riba in una distinta esistente**

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

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

2. Fate click sul pulsante  **esegui**

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

3. Fate click sul pulsante  **inserisci** per inserire una nuova ricevuta bancaria

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

4. L'inserimento di una disposizione Riba 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: ragione sociale (denominazione), indirizzo, località, codice fiscale/partita iva, codice Sia, dicitura utilizzata per firmare le Riba (firma), conto d'appoggio.

Debitore: sono i dati anagrafici del debitore, quali: denominazione, codice fiscale o partita iva, indirizzo, cap, località, coordinate bancarie (codice Abi, codice Cab denominazione della banca e dello sportello).

 E' possibile memorizzare in un archivio anagrafico i debitori (clienti) per poterli poi richiamare in fase di compilazione delle disposizioni di incasso. Il pulsante  **rubrica** 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  **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 ricevuta bancaria.

Credito: sono i dati tipici di una ricevuta bancaria, quali: data di scadenza, importo, numero della ricevuta bancaria e 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 ricevuta bancaria nella distinta Riba

oppure

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

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

 La conferma alla memorizzazione della distinta prevede un controllo automatico di tipo formale sulla corretta

compilazione della Riba e la segnalazione di eventuali errori rilevati.

E' quindi possibile procedere nella compilazione della successiva ricevuta bancaria.

Se si desidera terminare l'inserimento delle disposizioni Riba 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 Riba

[« indietro](#)

[avanti »](#)

RIBA**12. Generazione distinta Riba**

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

1. Nella riga della distinta Riba 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.

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

DEBITORE 1-500,00

ABl domiciliazione	Manca ABl Domiciliazione	×
CAB domiciliazione	Manca CAB domiciliazione	1
Indirizzo debitore	Indirizzo debitore incompleto - Generazione impossibile	×
CAP debitore	Indirizzo debitore incompleto - Generazione impossibile	×
Localita' debitore	Indirizzo debitore incompleto - Generazione impossibile	×
Codice fiscale debitore/partita I.V.A.	Manca la partita I.V.A. debitore - Generazione impossibile	×

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

Il pulsante **modifica** permette di correggere le ricevute bancarie che compongono la distinta e per le quali sono stati rilevati degli errori. Per maggiori informazioni consultare il *paragrafo Incassi Riba - Modificare una Ri.ba in una distinta esistente*

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

Il pulsante **genera** consente di procedere nella generazione della distinta dispositivo 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.

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 Riba

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

Il pulsante **firma** permette di firmare la distinta dispositivo 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 Riba - Firmare una distinta Riba*.

Il pulsante **Download** permette di salvare una copia del file della distinta dispositivo 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.

RIBA**13. Firmare una distinta Riba**

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

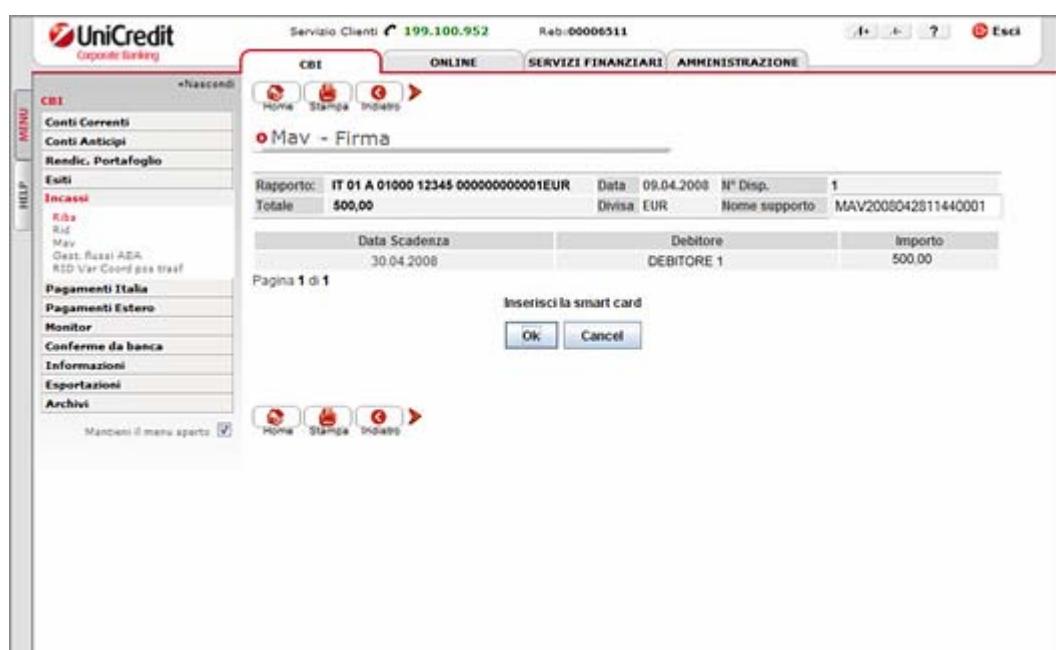
1. Nella riga della distinta Riba da firmare, fate click nella colonna *Azioni* e selezionate la voce FIRMA

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 Riba 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 (Riba, Rid, ecc) , firmatario non abilitato al rapporto di conto corrente, firmatario con

certificato Aipa non valido (scaduto, revocato, ecc.).

 I Poderi 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.

« [indietro](#)

[avanti](#) »

RIBA**14. Spedire una distinta Riba**

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

1. Nella riga della distinta Riba 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.

[« indietro](#)**RIBA****15. Visualizzare il dettaglio di una distinta Riba**

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

1. Nella riga della distinta Riba 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 Riba che compongono la distinta selezionata insieme ai tasti funzione.



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

1. Nella riga della ricevuta bancaria fate click sul pulsante **visualizza** **visualizza**

Verranno visualizzati tutti i dati che compongono la ricevuta bancaria 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](#)