



Assegni Circolari

indice

1. [Assegni Circolari](#)
 2. [Caricamento Anagrafiche](#)
 3. [Inserimento di un Assegno Circolare in una nuova distinta](#)
 4. [Eliminare una distinta di Assegni Circolari](#)
 5. [Stampare una distinta di Assegni Circolari](#)
 6. [Importare una distinta di Assegni Circolari](#)
 7. [Copiare una distinta di Assegni Circolari](#)
 8. [Modificare una distinta di Assegni Circolari](#)
 9. [Modificare un Assegno Circolare in una distinta esistente](#)
 10. [Eliminare un Assegno Circolare in una distinta esistente](#)
 11. [Inserimento di un Assegno Circolare in una distinta esistente](#)
 12. [Generazione distinta di Assegni Circolari](#)
 13. [Firmare una distinta di Assegni Circolari](#)
 14. [Spedire una distinta di Assegni Circolari](#)
 15. [Visualizzare il dettaglio di una distinta di Assegni Circolari](#)
-

Assegni Circolari

1. Assegni Circolari

La scelta Assegni Circolari prevede la ricerca, la visualizzazione, la stampa, l'inserimento, la modifica, la cancellazione dei singoli Assegni e la generazione e l'invio delle distinte dispositive.

1. Selezionate il titolo *CBI*
2. Selezionate la voce *Pagamenti Italia*
3. Fate click sulla scelta *Assegni Circolari*

Nella finestra di lavoro compariranno i tasti funzione che vi permettono di ricercare le distinte contenenti i singoli Assegni Circolari.

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 distinta, per importo, per divisa.

 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 di Assegni Circolari 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 di Assegni Circolari in base alla banca destinataria:

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

Per selezionare le distinte di Assegni Circolari in base al conto corrente d'appoggio:

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

Per selezionare le distinte di Assegni Circolari in base al periodo di creazione:

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

Per selezionare le distinte di Assegni Circolari in base allo stato dispositivo:

4. 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 di Assegni Circolari 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 di assegni circolari in base al nome del supporto:

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

Per selezionare le distinte di assegni circolari in base allo scaglione dell'importo:

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

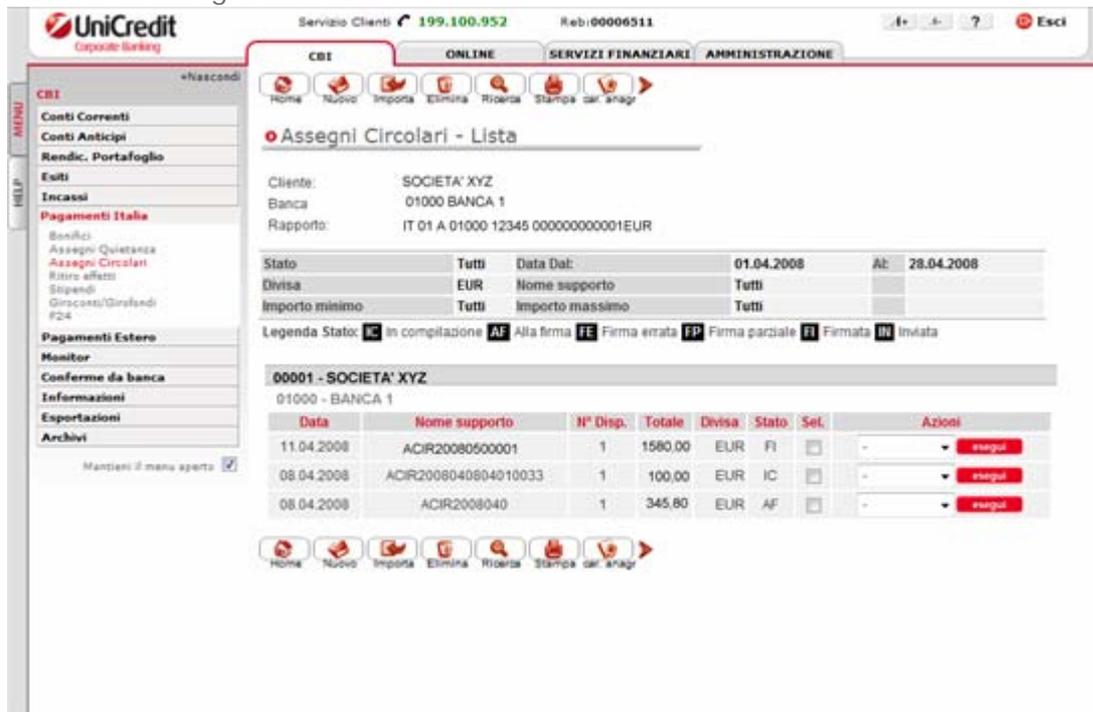
Per selezionare le distinte di assegni circolari in base alla divisa nella quale sono espressi gli importi:

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

 E' possibile impostare contemporaneamente tutti i criteri di selezione.

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

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



Data	Nome supporto	N° Disp.	Totale	Divisa	Stato	Sel.	Azioni
11.04.2008	ACIR20080500001	1	1580,00	EUR	FI	<input type="checkbox"/>	-   inegug
08.04.2008	ACIR2008040804010033	1	100,00	EUR	IC	<input type="checkbox"/>	-   inegug
08.04.2008	ACIR2008040	1	345,80	EUR	AF	<input type="checkbox"/>	-   inegug

Il **pulsante**  **ricerca** permette l'impostazione della selezione delle distinte che contengono gli Assegni Circolari.

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

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

Il **pulsante**  **nuovo** consente di creare una nuova distinta di Assegni Circolari.

 Per maggiori informazioni su come creare una distinta di Assegni Circolari, consultate il *paragrafo Pagamenti Italia Assegni Circolari – Inserimento di un Assegno Circolare in una nuova distinta.*

Il **pulsante**  **elimina** consente di cancellare la distinta di Assegni Circolari selezionata.

 Per maggiori informazioni su come eliminare una distinta di Assegni Circolari, consultate il *paragrafo Pagamenti Italia Assegni Circolari – Eliminare una distinta di Assegni Circolari.*

Il **pulsante**  **importa** consente di importare una distinta cbi di Assegni Circolari.

 Per maggiori informazioni su come importare una distinta di Assegni Circolari, consultate il *paragrafo Pagamenti Italia Assegni Circolari – Importare una distinta di Assegni Circolari.*

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

 Per maggiori informazioni, consultate il *paragrafo Pagamenti Italia Assegni Circolari – Caricamento Anagrafiche.*

[« indietro](#)

[avanti »](#)

Assegni Circolari

2. Caricamento anagrafiche

In seguito all'inserimento di un nuovo creditore durante la compilazione di una disposizione di pagamento alla variazione di alcuni dati anagrafici di un creditore 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 Assegni Circolari saranno importate le anagrafiche dei creditori.

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

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

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

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

Assegni Circolari

3. Inserimento di un Assegno Circolare in una nuova distinta

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

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

Trattandosi dell'inserimento del **primo Assegno Circolare** in una distinta è necessario selezionare i dati dell'ordinante quali: azienda ordinante, banca destinataria, conto di appoggio, divisa, 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 di Assegni Circolari:

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 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 degli assegni circolari:

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

3. Nella voce *Nome Supporto* indicate il nome che identifica la distinta di Assegni Circolari

 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 di Assegni Circolari.

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

oppure

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

6. L'inserimento di un Assegno Circolare 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 fiscale/Partita Iva, codice Sia, coordinate IBAN del conto d'appoggio.

Beneficiario: sono i dati anagrafici del creditore, quali: denominazione, codice fiscale o partita iva, indirizzo, cap, località.

 E' possibile memorizzare in un archivio anagrafico i creditori (fornitori) per poterli poi richiamare in fase di compilazione delle disposizioni di pagamento. Il pulsante  posto accanto alla voce Denominazione consente di ricercare il creditore nell'archivio anagrafico e di richiamare tutti i suoi dati. Se il creditore non è presente in archivio è possibile compilare direttamente l' Assegno Circolare con tutti i suoi dati, omettendo la voce codice.

Dati Operazione: sono i dati tipici di un assegno circolare, quali: importo, data di esecuzione, tipo assegno (trasferibile o non trasferibile) e, motivazione del pagamento (riferimenti).

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

 L'assegno è non trasferibile solo se la voce Tipo Assegno è selezionata e compare il simbolo .

7. Fate click sul **pulsante  conferma** per memorizzare l' Assegno Circolare nella distinta

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

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

oppure

8. Fate click sul **pulsante  indietro** per tornare alla finestra di lavoro precedente senza memorizzare il nuovo Assegno

E' quindi possibile procedere nella compilazione del successivo Assegno Circolare.

Se si desidera terminare l'inserimento delle disposizioni di pagamento 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 di Assegni Circolari

Assegni Circolari

4. Eliminare una distinta di Assegni Circolari

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

1. Fate click nella colonna *Se/* per selezionare la distinta di Assegni Circolari da eliminare. La distinta è selezionata se appare il simbolo .

 E' possibile selezionare contemporaneamente più distinte di Assegni Circolari.

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

Assegni Circolari

5. Stampare una distinta di Assegni Circolari

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

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

 E' possibile selezionare contemporaneamente più distinte di Assegni Circolari.

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

Assegni Circolari

6. Importare una distinta di Assegni Circolari

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

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

E' possibile importare solo distinte di Assegni Circolari standard CBI.

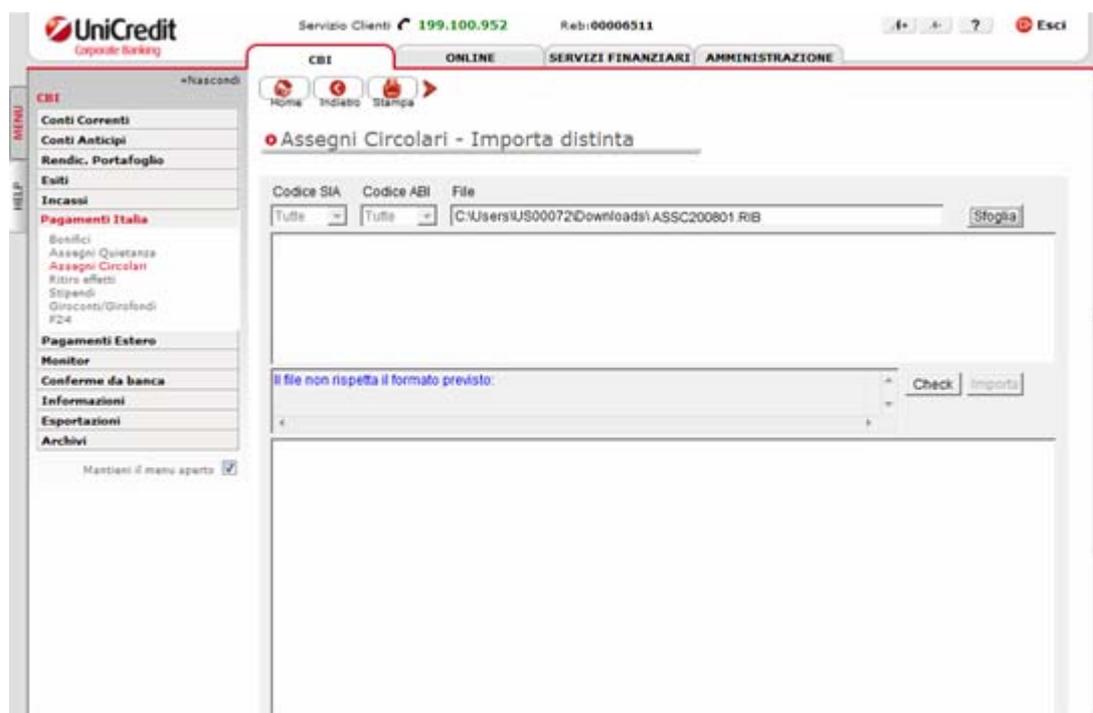
 La prima volta che si effettua l'importazione di una distinta verrà richiesto di confermare l'installazione di un applicativo(CBIImportJava) che permette di effettuare questa funzione. Fate click sul pulsante SI per procedere nell'importazione.

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.

< [indietro](#)

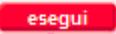
[avanti](#) >

Assegni Circolari

7. Copiare una distinta di Assegni Circolari

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 di Assegni Circolari attualmente esistenti nei vari stati dispositivi, procedete come segue:

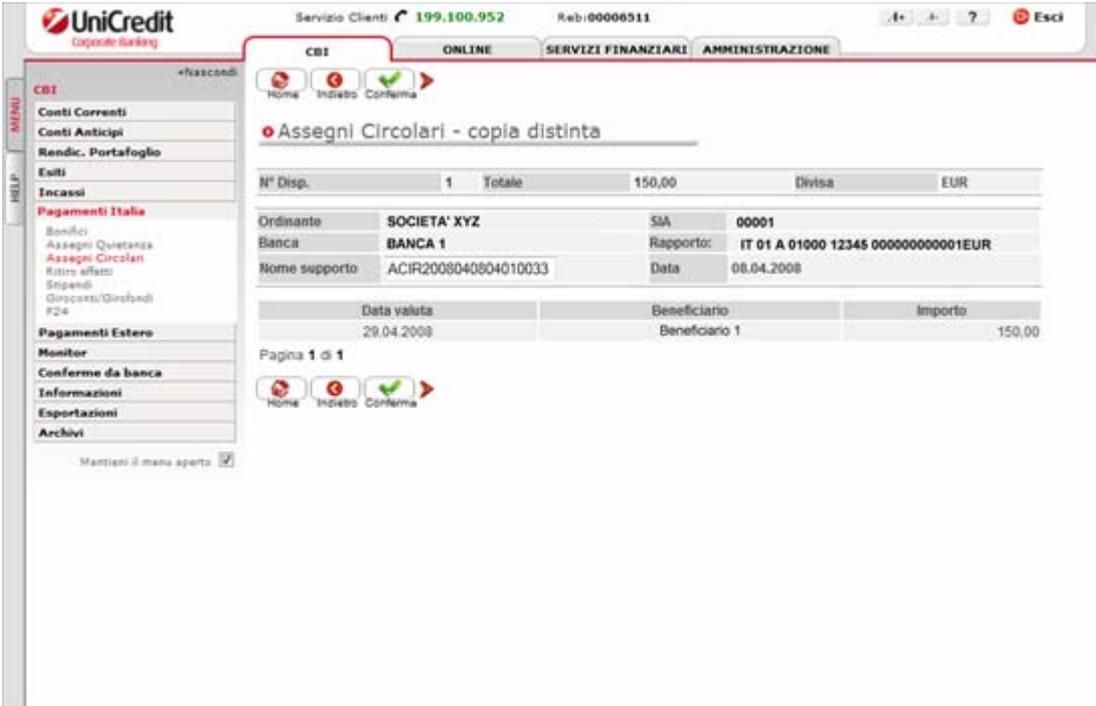
1. Nella riga della distinta di Assegni Circolari da copiare, fate click nella colonna *Azioni* e selezionate la voce RIPROPONI

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 di Assegni Circolari 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 nome del supporto viene proposto in automatico, è sconsigliabile variarlo.



Servizio Clienti ☎ 199.100.952 Reb:0000511 Esci

CB1 ONLINE SERVIZI FINANZIARI AMMINISTRAZIONE

Home Indietro Conferma

Assegni Circolari - copia distinta

N° Disp.	Totale	Divisa	EUR
1	150,00	EUR	

Ordinante	SOCIETA' XYZ	SIA	00001
Banca	BANCA 1	Rapporto:	IT 01 A 01000 12345 00000000001EUR
Nome supporto	ACIR2008040804010033	Data	08.04.2008

Data valuta	Beneficiario	Importo
29.04.2008	Beneficiario 1	150,00

Pagina 1 di 1

Home Indietro Conferma

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

oppure

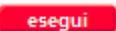
3. Fate click sul **pulsante**  **indietro** se non desiderate procedere nella duplicazione della distinta

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

Assegni Circolari

8. Modificare una distinta di Assegni Circolari

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

1. Nella riga della distinta di Assegni Circolari da variare, fate click nella colonna *Azioni* e selezionate la voce MODIFICA
2. Fate click sul **pulsante**  **esegui**

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



The screenshot shows the UniCredit online banking interface. The main content area displays the 'Assegni Circolari - modifica distinta' screen. The table below shows the details of the selected transaction:

N° Disp.	Totale	Divisa	
1	100,00	EUR	

Below the table, the details of the transaction are shown:

Ordinante	SOCIETA' XYZ	SIA	00001
Banca	BANCA 1	Rapporto:	IT 01 A 01000 12345 000000000001EUR
Nome supporto	ACIR2008040804010033	Data	08.04.2008

At the bottom of the table, there is a summary row:

Data valuta	Beneficiario	Importo	SeL
08.04.2008	Beneficiario 1	100,00	<input type="checkbox"/>

The interface also includes a navigation menu on the left with options like 'Conti Correnti', 'Conti Anticipi', 'Rendic. Portafoglio', 'Esiti', 'Incassi', 'Pagamenti Italia', 'Pagamenti Estero', 'Monitor', 'Conferme da banca', 'Informazioni', 'Esportazioni', and 'Archivi'. The top bar shows 'CBI ONLINE SERVIZI FINANZIARI AMMINISTRAZIONE' and a 'Esegui' button.

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

Il **pulsante**  **elimina** permette di eliminare gli Assegni Circolari che compongono la distinta selezionata. Per maggiori informazioni consultare il *paragrafo Pagamenti Italia Assegni Circolari - Eliminare un Assegno Quietanza in una distinta esistente*

Il **pulsante**  **inserisci** permette di inserire un nuovo assegno quietanza nella distinta selezionata. Per maggiori informazioni consultare il *paragrafo Pagamenti Italia Assegni Circolari - Inserimento di un Assegno Quietanza in una distinta esistente*

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

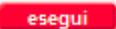
Il **pulsante**  **home** permette di tornare alla pagina iniziale.

Assegni Circolari

9. Modificare un Assegno Circolare in una distinta esistente

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

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

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

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

3. Fate click nella colonna *Se/* per selezionare l'Assegno da variare. L' Assegno è selezionata se appare il simbolo ✓.

4. Fate click sul **pulsante**  **conferma** per effettuare la modifica dell' Assegno Circolare selezionato

Sarà quindi visualizzata la finestra di lavoro nella quale variare i dati della disposizione di pagamento. Tale finestra di lavoro è analoga a quella descritta per l'inserimento di una nuova disposizione di Assegni Circolari, ma in questo caso i dati relativi al beneficiario ed ai dati dell'operazione sono già compilati.

 Per maggiori informazioni sulle voci che compongono un Assegni Circolari consultate il *paragrafo Pagamenti Italia Assegni Circolari - Inserimento di un Assegno Circolare in una nuova distinta*.

5. Fate click sul **pulsante**  **conferma** per memorizzare le modifiche apportate all' Assegno

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

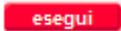
in alternativa

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

Assegni Circolari

10. Eliminare un Assegno Circolare in una distinta esistente

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

1. Nella riga della distinta di Assegni Circolari da variare, fate click nella colonna *Azioni* e selezionate la voce MODIFICA
2. Fate click sul **pulsante**  **esegui**

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

3. Fate click nella colonna *Se/* per selezionare l'Assegno da eliminare. L'Assegno è selezionato se appare il simbolo .
4. Fate click sul **pulsante**  **elimina** per effettuare la cancellazione dell'Assegno Circolare selezionato

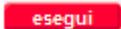
 E' possibile selezionare contemporaneamente più Assegni Circolari.

Assegni Circolari

11. Inserimento di un Assegno Circolare in una distinta esistente

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

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

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

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

3. Fate click sul **pulsante**  **inserisci** per inserire un nuovo Assegni Circolare

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

4. L'inserimento di un Assegno Circolare 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 fiscale/Partita Iva, codice Sia, coordinate IBAN del conto d'appoggio.

Beneficiario: sono i dati anagrafici del creditore, quali: denominazione, codice fiscale o partita iva, indirizzo, cap, località.

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

Se il creditore non è presente in archivio è possibile compilare direttamente l' Assegno Circolare con tutti i suoi dati, omettendo la voce codice.

Dati Operazione: sono i dati tipici di un assegno circolare, quali: importo, data di esecuzione, tipo assegno (trasferibile o non trasferibile) e, motivazione del pagamento (riferimenti).

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

 L'assegno è non trasferibile solo se la voce Tipo Assegno è selezionata e compare il simbolo .

7. Fate click sul **pulsante**  **conferma** per memorizzare l' Assegno Circolare nella distinta

oppure

8. Fate click sul **pulsante**  **indietro** per tornare alla finestra di lavoro precedente senza memorizzare il nuovo Assegno Circolare

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

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

E' quindi possibile procedere nella compilazione del successivo Assegno Circolare.

Se si desidera terminare l'inserimento delle disposizioni di Assegni Circolari 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 di Assegni Circolari

« indietro

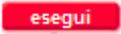
avanti »

assegni circolari

12. Generazione distinta di assegni circolari

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

1. Nella riga della distinta di assegni circolari 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.

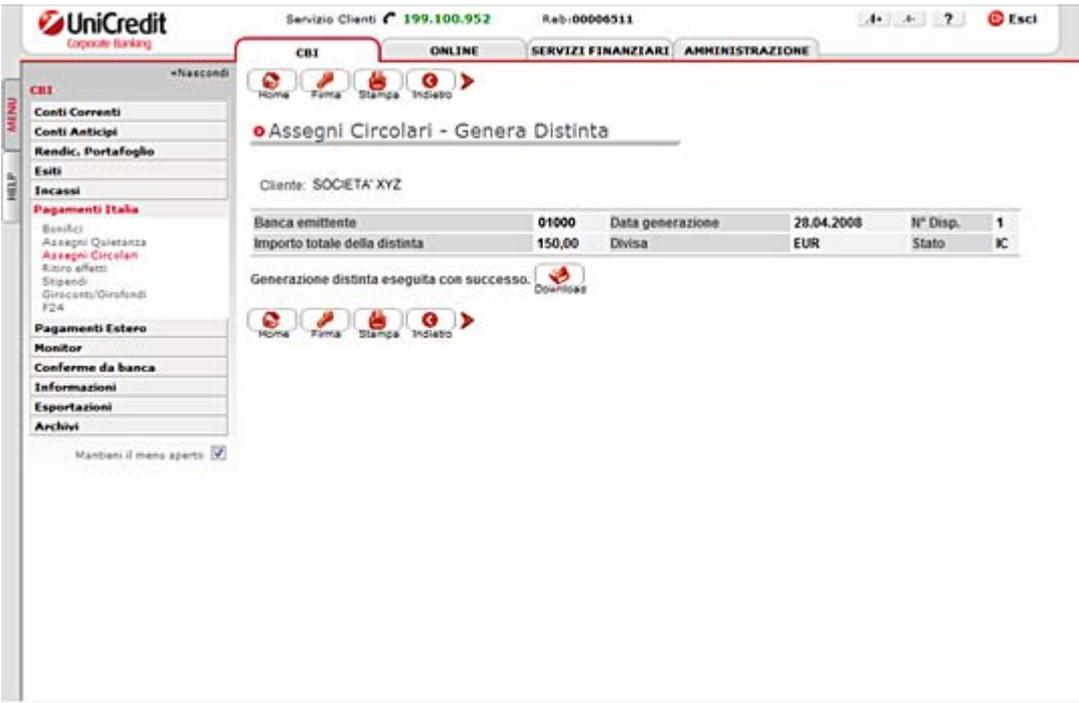
Nella finestra di lavoro compariranno insieme alla lista degli errori rilevati anche i seguenti tasti funzione:

Il **pulsante**  **modifica** modifica permette di correggere gli assegni circolari che compongono la distinta e per le quali sono stati rilevati degli errori. Per maggiori informazioni consultare il *paragrafo Pagamenti Italia assegni circolari - Modificare un Assegno Circolare in una distinta esistente*

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

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.



Screenshot of the UniCredit online banking interface showing the "Assegni Circolari - Genera Distinta" screen. The screen displays the client name "SOCIETA XYZ", the issuing bank "01000", the generation date "28.04.2008", the total amount "150,00", and the currency "EUR". A success message "Generazione distinta eseguita con successo." is visible, along with a "Download" button and navigation icons.

Banca emittente	01000	Data generazione	28.04.2008	N° Disp.	1
Importo totale della distinta	150,00	Divisa	EUR	Stato	IC

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 di assegni circolari

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

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

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 Pagamenti Italia assegni circolari - Firmare una distinta di assegni circolari*.

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.

assegni circolari

13. Firmare una distinta di assegni circolari

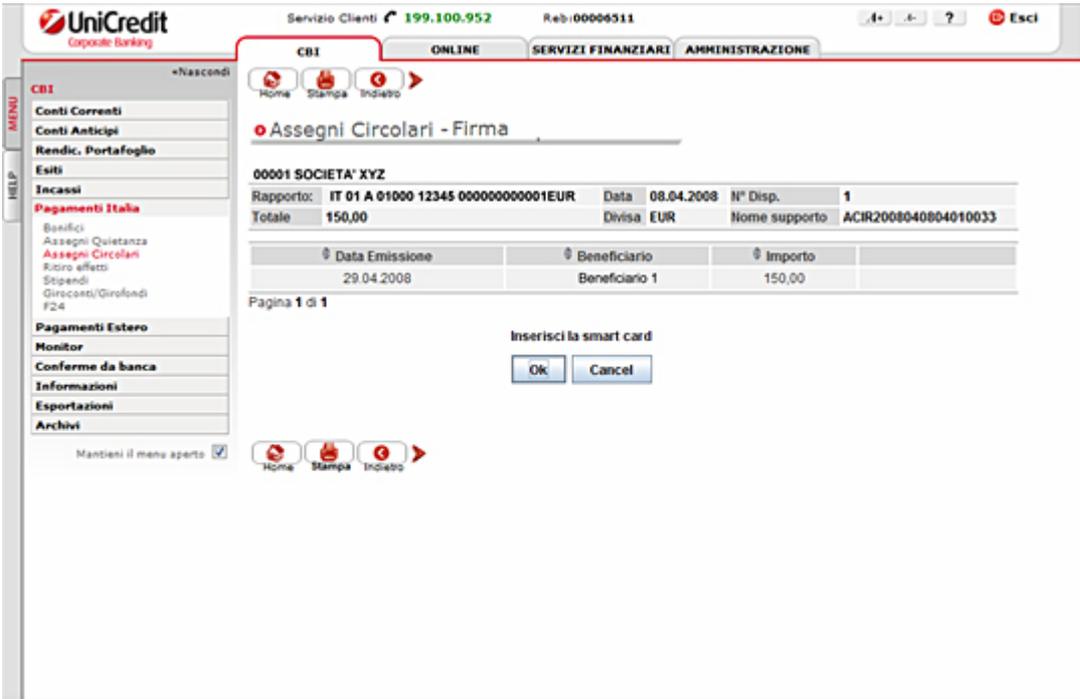
Nella finestra di lavoro che presenta l'elenco delle distinte di assegni circolari attualmente esistenti nei vari stati dispositivi, procedete come segue:

1. Nella riga della distinta di assegni circolari 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 degli assegni circolari contenuti nella distinta, elenco delle disposizioni.



UniCredit Corporate Banking

Servizio Clienti ☎ 199.100.952 Reb:0000511

CBI ONLINE SERVIZI FINANZIARI AMMINISTRAZIONE

Home Stampa Indietro

Assegni Circolari - Firma

00001 SOCIETA' XYZ

Rapporto:	IT 01 A 01000 12345 000000000001EUR	Data:	08.04.2008	N° Disp.:	1
Totale:	150,00	Divisa:	EUR	Nome supporto:	ACIR2008040804010033

Data Emissione	Beneficiario	Importo
29.04.2008	Beneficiario 1	150,00

Pagina 1 di 1

Inserisci la smart card

OK Cancel

Home Stampa Indietro

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 assumo 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 (Bonifico, Assegni circolari, 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.

Assegni Circolari

14. Spedire una distinta di Assegni Circolari

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

1. Nella riga della distinta di Assegni Circolari 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](#)

Assegni Circolari

15. Visualizzare il dettaglio di una distinta di Assegni Circolari

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

1. Nella riga della distinta di Assegni Circolari da visualizzare, fate click nella colonna **Azioni** e selezionate la voce **VISUALIZZA**
2. Fate click sul **pulsante** **esegui**

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

UniCredit Capolare Banking

Servizio Clienti 199.100.952 Rebi:00006511

CBi ONLINE SERVIZI FINANZIARI AMMINISTRAZIONE

CBi +Nascondi

Conti Correnti
Conti Anticipi
Rendic. Portafoglio
Esiti
Incassi
Pagamenti Italia
Pagamenti Estero
Monitor
Conferme da banca
Informazioni
Esportazioni
Archivi

Mantieni il menu aperto

Assegni Circolari - Lista disposizioni

00001 SOCIETA' XYZ

Rapporto: IT 01 A 01000 12345 000000000001EUR Data 08.04.2008 N° Disp. 1
Totale 150,00 Divisa EUR Nome supporto ACR2008040804010033

Data Emissione	Beneficiario	Importo
29.04.2008	Beneficiario 1	150,00

Pagina 1 di 1

visualizza

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

1. Nella riga dell' Assegno Circolare fate click sul **pulsante** **visualizza**

Verranno visualizzati tutti i dati che compongono l'assegno selezionato.

Servizio Clienti ☎ 199.100.952 Reb:0000511 Esci

CBI ONLINE SERVIZI FINANZIARI AMMINISTRAZIONE

Home Stampa Indietro

Assegni Circolari - Dettaglio disposizione

Ordinante

Denominazione	SOCIETA' XYZ	Indirizzo	VIA
Località	LOC	Cod. Fis.P. IVA	00000000018
SIA	00001	Conto	IT 01 A 01000 12345 00000000001EUR

Beneficiario

Denominazione	Beneficiario 1
Indirizzo	Piazza
CAP	37100
Località	Località'

Dati operazione

Data Esecuzione	29.04.2008	Importo	150,00
Divisa	EUR	Tipo Assegno	trasferibile

Riferimenti
 riferimenti

Home Stampa Indietro

MENU: Conto Correnti, Conto Anticipi, Rendic. Portafoglio, Esiti, Incassi, Pagamenti Italia (Benefici, Assegni Quietanza, Assegni Circolari, Ritiro affetti, Stipendi, Girasconti/Giroconti, F24), Pagamenti Estero, Monitor, Conferme da banca, Informazioni, Esportazioni, Archivi.

Mantieni il menu aperto

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