



Girofondi

indice

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

Girofondi

1. Girofondi

La scelta Girofondi 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 *Girofondi/Giroconti*

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

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 in cui al Reb attivo appartengano più aziende è possibile selezionarne una. Per selezionare le distinte Girofondi 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 in base alla banca destinataria:

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

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

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

Per selezionare la tipologia di distinte:

4. Nella voce *Prodotto* fate click sul pulsante  e selezionate GIROFONDO

Per selezionare le distinte di Girofondi 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 girofondi 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 girofondi 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.

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

 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 Girofondi che corrispondono alla selezione impostata e compariranno i tasti funzione che vi permettono di operare con le distinte di Girofondi.



Il **pulsante**  **ricerca** permette l'impostazione della selezione delle distinte che contengono i Girofondi.

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 Girofondi.

 Per maggiori informazioni su come creare una distinta di Girofondi, consultate il *paragrafo Pagamenti Italia Girofondi – Inserimento di un Girofondo in una nuova distinta.*

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

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

Il **pulsante**  **importa** consente di importare una distinta cbi di Girofondi.

 Per maggiori informazioni su come creare una distinta di Girofondi, consultate il *paragrafo Pagamenti Italia Girofondi – Importare una distinta di Girofondi.*

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

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

Girofondi

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 Girofondi 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

Girofondi

3. Inserimento di un Girofondo in una nuova distinta

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

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

Trattandosi dell'inserimento del **primo Girofondo** in una distinta è necessario selezionare i dati dell'ordinante quali: azienda ordinante, banca destinataria, conto di appoggio, 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 Girofondi:

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 nome del supporto che identificherà la distinta in modo univoco:

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

 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 Girofondi.

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 Girofondo 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, coordinate bancarie IBAN (codice paese, codice Cin

Eur, codice CIN, codice Abi, codice Cab, numero di conto corrente, descrizione della banca e sportello).

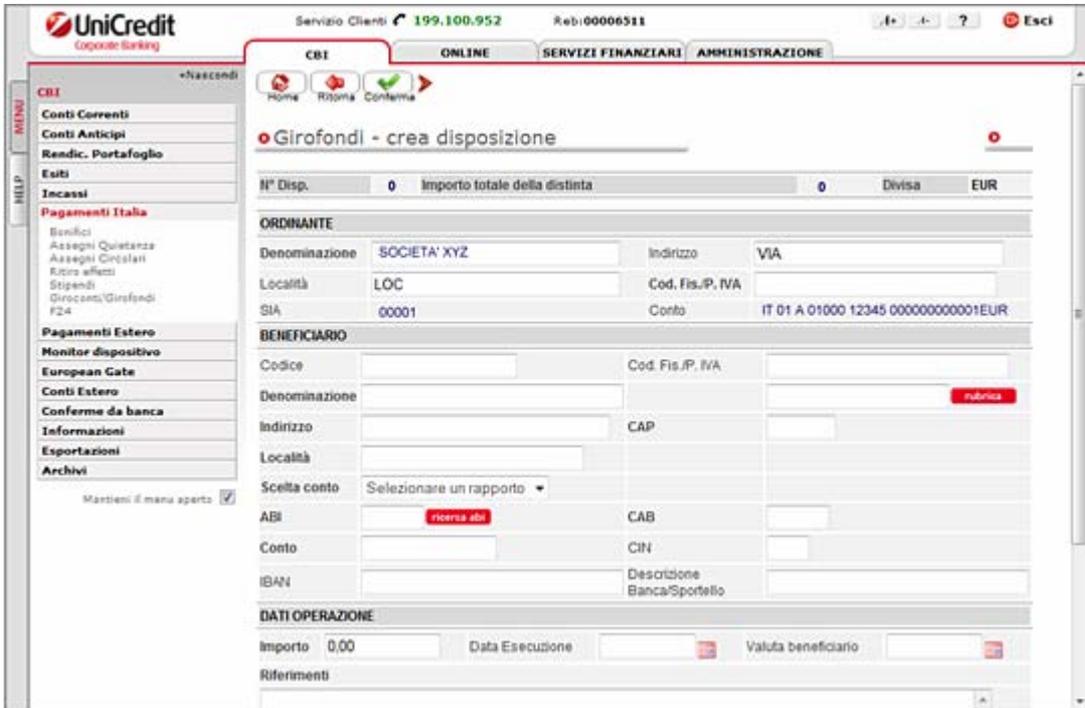
 E' possibile memorizzare in un archivio anagrafico i creditori (fornitori) per poterli poi richiamare in fase di compilazione delle disposizioni di pagamento. Il pulsante **rubrica** posto accanto alla voce Denominazione consente di ricercare il creditore nell'archivio anagrafico e di richiamare tutti i suoi dati. Se il creditore non è presente in archivio è possibile compilare direttamente il Girofondo 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 beneficiario. Individuata la banca del beneficiario verranno automaticamente compilate le voci codice Abi, codice Cab e denominazione della banca e del suo sportello nel Girofondo.

Dati Operazione: sono i dati tipici di un Girofondo, quali: importo, data di esecuzione, valuta beneficiario, e motivazione del pagamento (riferimenti).

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

7. Fate click sul **pulsante**  **conferma** per memorizzare il Girofondo nella distinta



UniCredit Corporate Banking
Servizio Clienti 199.100.952 ReI:00006511
CBI ONLINE SERVIZI FINANZIARI AMMINISTRAZIONE
Home Ritorna Conferma
Girofondi - crea disposizione
N° Disp. 0 Importo totale della distinta 0 Divisa EUR
ORDINANTE
Denominazione SOCIETA' XYZ Indirizzo VIA
Località LOC Cod. Fis./P. IVA
SIA 00001 Conto IT 01 A 01000 12345 000000000001EUR
BENEFICIARIO
Codice Cod. Fis./P. IVA
Denominazione rubrica
Indirizzo CAP
Località
Scelta conto Selezionare un rapporto
ABI ricerca abi CAB
Conto CIN
IBAN Descrizione Banca/Sportello
DATI OPERAZIONE
Importo 0,00 Data Esecuzione Valuta beneficiario
Riferimenti

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

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

oppure

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

E' quindi possibile procedere nella compilazione del successivo Girofondo.

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

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

oppure

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

di Girofondo

« indietro

avanti »

Girofondi

4. Eliminare una distinta di Girofondi

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

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

 E' possibile selezionare contemporaneamente più distinte di Girofondi.

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

Girofondi

5. Stampare una distinta di Girofondi

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

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

 E' possibile selezionare contemporaneamente più distinte di Girofondi.

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

Girofondi

6. Importare una distinta di Girofondi

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

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

E' possibile importare solo distinte di Girofondi 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  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.

Girofondi

7. Copiare una distinta di Girofondi

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

1. Nella riga della distinta di bonifici 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 Girofondi 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.

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

oppure

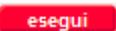
3. Fate click sul **pulsante**  **indietro** se non desiderate procedere nella duplicazione della distinta

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

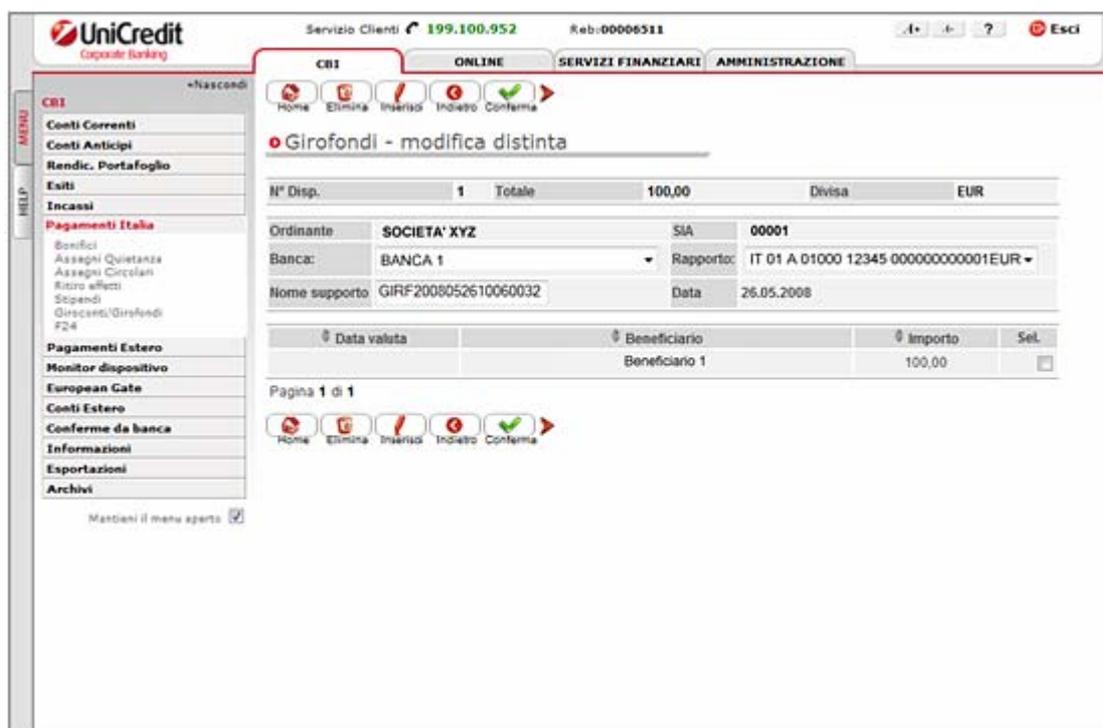
Girofondi

8. Modificare una distinta di Girofondi

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

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



The screenshot shows the UniCredit online banking interface. The top bar displays 'Servizio Clienti 199.100.952' and 'Reb:00006511'. The main navigation menu on the left includes 'CBI', 'Pagamenti Italia', 'Pagamenti Estero', 'Monitor dispositivo', 'European Gate', 'Conti Estero', 'Conferme da banca', 'Informazioni', 'Esportazioni', and 'Archivi'. The main content area is titled 'Girofondi - modifica distinta' and shows a table with the following data:

N° Disp.	Totale	Divisa	
1	100,00	EUR	

Below the table, there are fields for 'Ordinante' (SOCIETA' XYZ), 'Banca' (BANCA 1), 'Nome supporto' (GIRF2008052610060032), 'SIA' (00001), 'Rapporto' (IT 01 A 01000 12345 000000000001EUR), and 'Data' (26.05.2008). At the bottom, there is a table with columns for 'Data valuta', 'Beneficiario', 'Importo', and 'Sel.', with one row showing 'Beneficiario 1' and '100,00'.

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

Il **pulsante**  **elimina** permette di eliminare i Girofondi che compongono la distinta selezionata. Per maggiori informazioni consultare il *paragrafo Pagamenti Italia Girofondi-Eliminare un Girofondo in una distinta esistente*

Il **pulsante**  **inserisci** permette di inserire un nuovo Girofondo nella distinta selezionata. Per maggiori informazioni consultare il *paragrafo Pagamenti Italia Girofondi-Inserimento di un Girofondi in una distinta esistente*

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

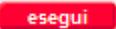
Il **pulsante**  **home** permette di tornare alla pagina iniziale.

Girofondi

9. Modificare un Girofondo in una distinta esistente

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

1. Nella riga della distinta di Girofondi 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 Girofondi che compongono la distinta selezionata.

3. Fate click nella colonna *Se/* per selezionare il Girofondo da variare. Il Girofondo è selezionata se appare il simbolo .

4. Fate click sul **pulsante**  **conferma** per effettuare la modifica del Girofondo 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 Girofondi, 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 Girofondo consultate il *paragrafo Pagamenti Italia Girofondi - Inserimento di un Girofondi in una nuova distinta*.

5. Fate click sul **pulsante**  **conferma** per memorizzare le modifiche apportate al Girofondo

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* dei Girofondi che compongono la distinta.

in alternativa

5. Fate click sul **pulsante**  **ritorna** per tornare alla finestra di lavoro precedente senza memorizzare le variazioni effettuate nel Girofondi.

Girofondi

10. Eliminare un Girofondo in una distinta esistente

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

1. Nella riga della distinta di Girofondi 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 il Girofondo da eliminare. Il Girofondo è selezionato se appare il simbolo .

4. Fate click sul **pulsante**  **elimina** per effettuare la cancellazione del Girofondo selezionato

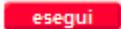
 E' possibile selezionare contemporaneamente più Girofondi.

Girofondi

11. Inserimento di un Girofondo in una distinta esistente

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

1. Nella riga della distinta di Girofondi 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 Girofondo

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

4. L'inserimento di un Girofondo 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, coordinate bancarie IBAN (codice paese, codice Cin Eur, codice CIN, codice Abi, codice Cab, numero di conto corrente, descrizione della banca e sportello).

 E' possibile memorizzare in un archivio anagrafico i creditori (fornitori) per poterli poi richiamare in fase di compilazione delle disposizioni di pagamento. Il pulsante  **rubrica** 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 il Girofondo 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 Beneficiario. Individuata la banca del Beneficiario verranno automaticamente compilate le voci codice Abi, codice Cab e denominazione della banca e del suo sportello nel Girofondo.

Dati Operazione: sono i dati tipici di un Girofondo, quali: importo, data di esecuzione, valuta beneficiario, e motivazione del pagamento (riferimenti).

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

7. Fate click sul **pulsante**  **conferma** per memorizzare il Girofondo nella distinta

oppure

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

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

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

E' quindi possibile procedere nella compilazione del successivo Girofondo.

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

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

oppure

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

« indietro

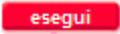
avanti »

Girofondi

12. Generazione distinta di Girofondi

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

1. Nella riga della distinta di Girofondi 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.

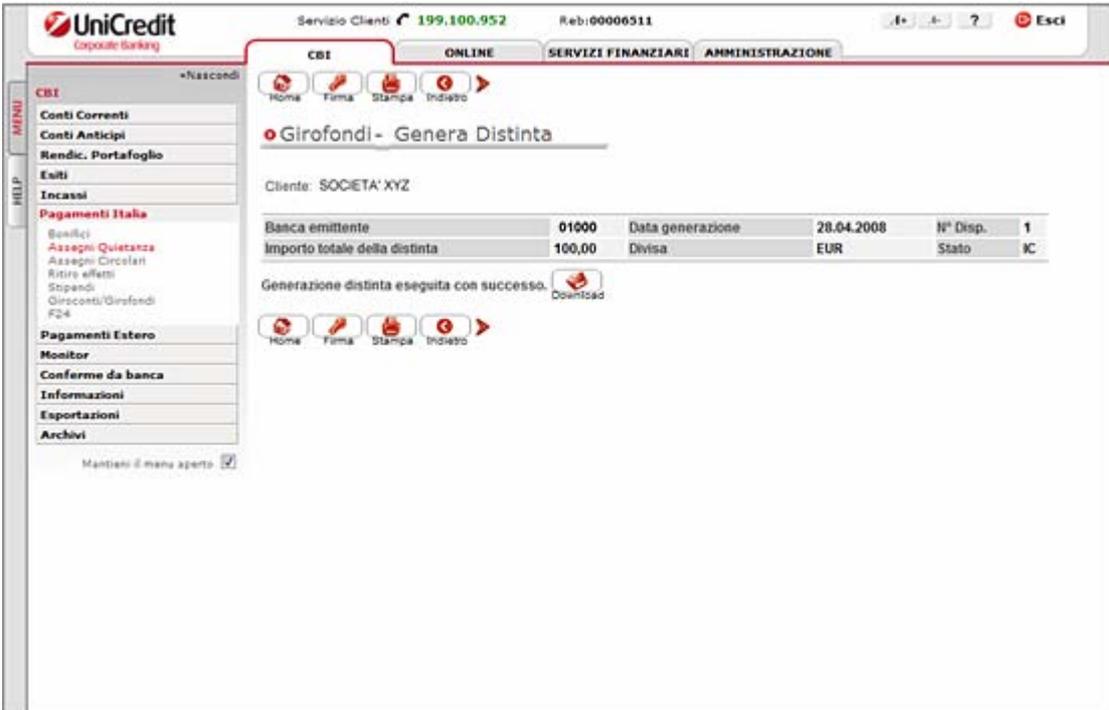
Nella finestra di lavoro compariranno insieme alla lista degli errori rilevati anche i seguenti tasti funzione:

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

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

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.



UniCredit
Corporate banking

Servizio Clienti 199.100.952 Reb:0000511

CBI ONLINE SERVIZI FINANZIARI AMMINISTRAZIONE

CBI

Conti Correnti
Conti Anticipi
Rendic. Portafoglio
Esiti
Incassi

Pagamenti Italia
Benefici
Assegni Quietanza
Assegni Circolari
Ritiro effetti
Stipendi
Giroconti/Girofondi
F24

Pagamenti Estero
Monitor
Conferme da banca
Informazioni
Esportazioni
Archivi

Mantieni il menu aperto

Home Firma Stampa Indietro

Girofondi - Genera Distinta

Cliente: SOCIETA' XYZ

Banca emittente	01000	Data generazione	28.04.2008	N° Disp.	1
Importo totale della distinta	100,00	Divisa	EUR	Stato	IC

Generazione distinta eseguita con successo. 

Home Firma Stampa Indietro

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 Girofondi

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 Girofondi- Firmare una distinta di Girofondi*.

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.

Girofondi

13. Firmare una distinta di Girofondi

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

1. Nella riga della distinta di Girofondi 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 dei Girofondi contenuti nella distinta, elenco delle disposizioni.

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 (Bonifico, Girofondi, 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.

[« indietro](#)

[avanti »](#)

Girofondi

14. Spedire una distinta di Girofondi

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

1. Nella riga della distinta di Girofondi 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](#)

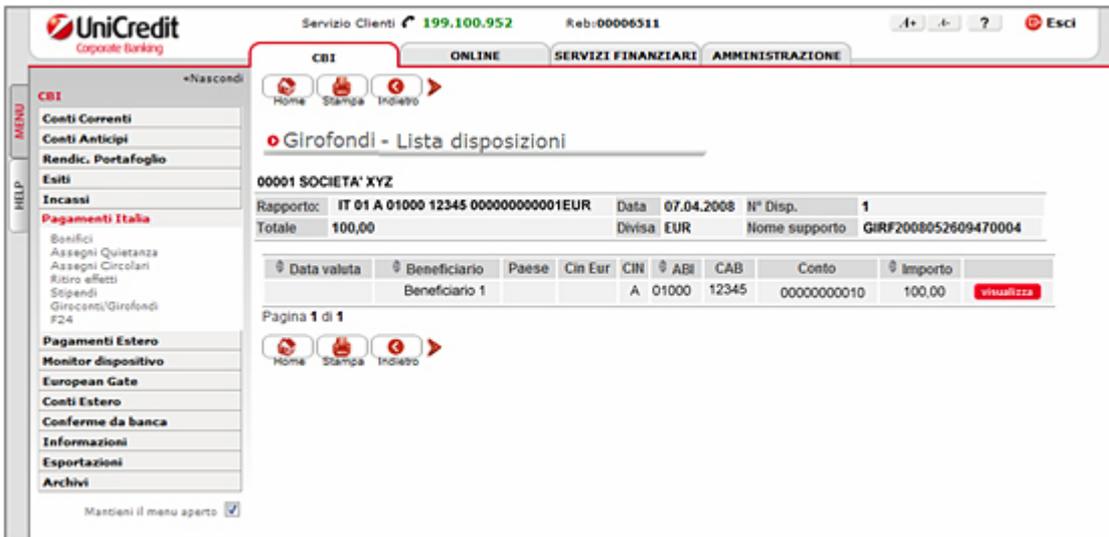
Girofondi

15. Visualizzare il dettaglio di una distinta di Girofondi

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

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



UniCredit Corporate banking

Servizio Clienti 199.100.952 Reb:00006311

CBI ONLINE SERVIZI FINANZIARI AMMINISTRAZIONE

Home Stampa Indietro

Girofondi - Lista disposizioni

00001 SOCIETA' XYZ

Rapporto: IT 01 A 01000 12345 00000000001EUR Data 07.04.2008 N° Disp. 1

Totale 100,00 Divisa EUR Nome supporto GIRF2008052609470004

Data valuta	Beneficiario	Paese	Cin Eur	CIN	ABI	CAB	Conto	Importo	
	Beneficiario 1			A	01000	12345	00000000010	100,00	visualizza

Pagina 1 di 1

Home Stampa Indietro

Mantieni il menu aperto

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

1. Nella riga del Girofondo fate click sul **pulsante**  **visualizza**

Verranno visualizzati tutti i dati che compongono il Girofondo selezionato.

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](#)