



Ritiro Effetti

indice

1. Ritiro effetti
 2. Inserimento di un avviso in una nuova distinta
 3. Eliminare una distinta di avvisi di pagamento
 4. Stampare una distinta di avvisi di pagamento
 5. Il pulsante Avvisi
 6. Modificare una distinta di avvisi di pagamento
 7. Modificare un avviso in una distinta esistente
 8. Eliminare un avviso in una distinta esistente
 9. Inserimento di un avviso in una distinta esistente
 10. Generazione distinta di avvisi di pagamento
 11. Firmare una distinta di avvisi di pagamento
 12. Spedire una distinta di avvisi di pagamento
 13. Visualizzare il dettaglio di una distinta di avvisi di pagamento
-

Ritiro Effetti

1. Ritiro Effetti

La scelta Ritiro Effetti prevede la ricerca, la visualizzazione, la stampa, l'inserimento, la modifica, la cancellazione dei singoli avvisi di pagamento 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 *Avvisi di pagamento*

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

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, per tipo distinta.

 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.

Per selezionare le distinte di avvisi di pagamento 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 Avvisi di Pagamento 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 Avvisi di Pagamento 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 Avvisi di Pagamento 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 avvisi di pagamento in base al nome del supporto:
4. Nella voce *Nome* supporto indicate il nome che identifica la distinta

Per selezionare le distinte di avvisi di pagamento 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 avvisi di pagamento 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.

Per selezionare le distinte di avvisi di pagamento in base alla tipologia della distinta:
4. Nella voce *Tipo* fate click sul pulsante ▼ e selezionate *Pagamento* o *Rifiuto*

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

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

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', 'Conti Correnti', 'Conti Anticipi', 'Rendic. Portafoglio', 'Esiti', 'Incassi', 'Pagamenti Italia', 'Pagamenti Estero', 'Monitor', 'Conferme da banca', 'Informazioni', 'Esportazioni', and 'Archivi'. The main content area is titled 'Ritiro Effetti - elenco' and shows details for a client named 'SOCIETA' XYZ' with a destination bank 'BANCA 1'. Below this, there is a table of payment orders with columns for ABI, Data, Nome supporto, N° Dispo, Totale, Divisa, Tipo, Stato, and Azioni. The table contains 8 rows of data, each with a red 'esegui' button in the 'Azioni' column.

ABI	Data	Nome supporto	N° Dispo	Totale	Divisa	Tipo	Stato	Sei.	Azioni
01000	23.04.2008	RiEF2008042305010050	1	17,00	EUR	Pag	IC	<input type="checkbox"/>	esegui
01000	22.04.2008	RiEF2008042204500035	1	8,00	EUR	Pag	DI	<input type="checkbox"/>	esegui
01000	22.04.2008	RiEF2008042203110036	2	68,00	EUR	Pag	DI	<input type="checkbox"/>	esegui
01000	22.04.2008	RiEF2008042203110051	2	17,00	EUR	Pag	IC	<input type="checkbox"/>	esegui
01000	22.04.2008	RiEF2008042203150049	1	67,00	EUR	Pag	IC	<input type="checkbox"/>	esegui
01000	22.04.2008	RiEF2008042203170014	1	65,00	EUR	Pag	IC	<input type="checkbox"/>	esegui
01000	11.04.2008	RiEF2008041103410002	1	500,00	EUR	Pag	DI	<input type="checkbox"/>	esegui
01000	09.04.2008	RiEF2008040905060032	1	150,00	EUR	Pag	DI	<input type="checkbox"/>	esegui

Il **pulsante**  **ricerca** permette l'impostazione della selezione delle distinte che contengono gli Avvisi di Pagamento.

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 Avvisi di Pagamento.

 Per maggiori informazioni su come creare una distinta di Avvisi di Pagamento, consultate il paragrafo *Pagamenti Italia Ritiro Effetti – Inserimento di un Avviso in una nuova distinta*.

Il **pulsante**  **elimina** consente di cancellare la distinta di Avvisi di Pagamento selezionata.

 Per maggiori informazioni su come eliminare una distinta di Avvisi di Pagamento, consultate il paragrafo *Pagamenti Italia Ritiro Effetti – Eliminare una distinta di Avvisi di Pagamento*.

Ritiro Effetti

2. Inserimento di un Avviso in una nuova distinta

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

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

Trattandosi dell'inserimento del **primo avviso** in una distinta è necessario selezionare i dati dell'ordinante quali: azienda ordinante, banca destinataria, conto di appoggio, nome del supporto, tipologia della distinta.

Per indicare la banca destinataria delle distinte di Avvisi di Pagamento:

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 degli avvisi di pagamento:

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 Avvisi di Pagamento

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

6. Nella voce *Tipo* fate click sul pulsante ▼ e selezionate Pagamento o Rifiuto

 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 Avvisi di Pagamento.

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 avviso prevede le seguenti informazioni:

Ordinante: i dati relativi all'ordinante sono: denominazione, indirizzo, località, Codice fiscale/Partita Iva, codice Sia, coordinate IBAN del conto d'appoggio.

Beneficiario: sono le coordinate bancarie del creditore che emette l'avviso di pagamento: Abi Banca mittente, Cab Banca Mittente.

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

Avviso: sono i dati tipici di un avviso di pagamento, quali: numero identificativo dell'avviso di pagamento (Numero Avviso), tipologia di avviso (Effetto con spese/Effetto

senza spese/Riba), data di scadenza, pagamento a vista (A Vista), importo, ragione sociale e dati identificativi del creditore (Creditore) e motivazione del pagamento (Motivazione Avviso).

 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 l'avviso con tutti i suoi dati, omettendo la voce codice.

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

7. Fate click sul **pulsante**  **conferma** per memorizzare l'Avviso 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* dei Avvisi di Pagamento che compongono la distinta.

 La conferma alla memorizzazione della distinta prevede un controllo automatico di tipo formale sulla corretta compilazione degli Avvisi di Pagamento 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 avviso

E' quindi possibile procedere nella compilazione del successivo avviso.

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 Avvisi di Pagamento

Ritiro Effetti

3. Eliminare una distinta di avvisi di pagamento

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

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

 E' possibile selezionare contemporaneamente più distinte di Avvisi di Pagamento.

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

Ritiro Effetti

4. Stampare una distinta di avvisi di pagamento

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

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

 E' possibile selezionare contemporaneamente più distinte di Avvisi di Pagamento.

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

Ritiro Effetti

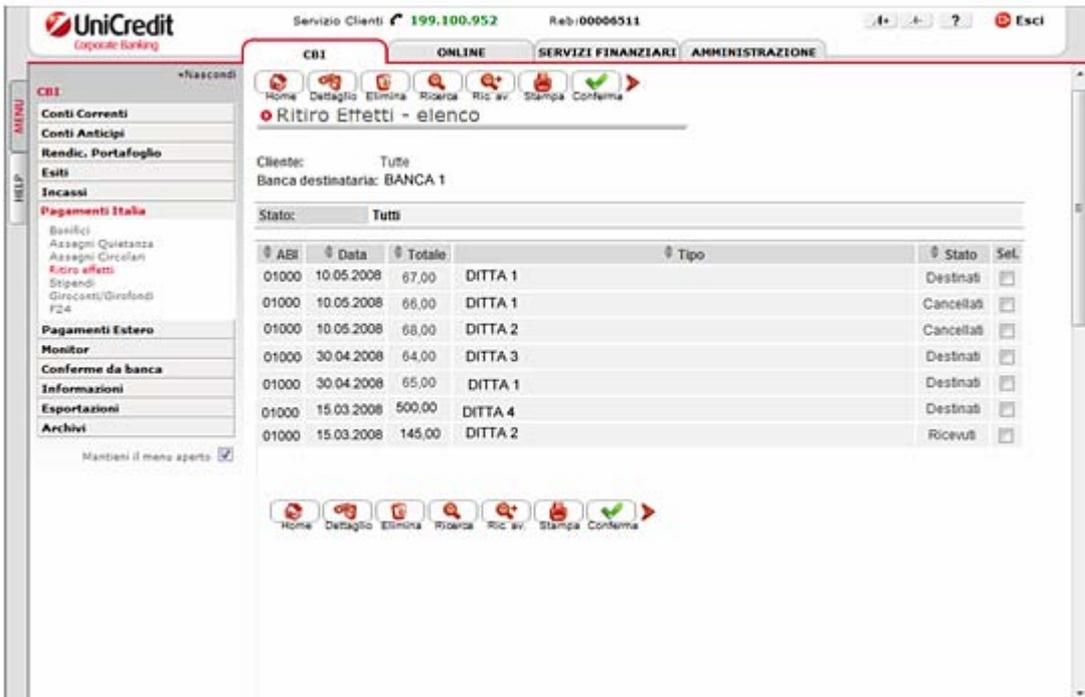
5. Il Pulsante Avvisi

Il pulsante avvisi è un tasto funzione che è attivo sia nella finestra di lavoro che presenta l'elenco delle distinte degli avvisi di pagamento attualmente esistenti nei vari stati dispositivi, sia nella finestra di lavoro di inserimento di un nuovo avviso in una distinta.

Questo pulsante consente di richiamare gli avvisi elettronici.

1. Fate click sul **pulsante avvisi**

Nella finestra di lavoro sarà visualizzato l'elenco degli avvisi elettronici.



The screenshot shows the UniCredit Corporate Banking interface. The main content area displays the 'Ritiro Effetti - elenco' screen. The client is identified as 'Tutte' and the destination bank as 'BANCA 1'. The status is set to 'Tutti'. A table lists the following data:

ABI	Data	Totale	Tipo	Stato	Selez.
01000	10.05.2008	67,00	DITTA 1	Destinati	<input type="checkbox"/>
01000	10.05.2008	66,00	DITTA 1	Cancellati	<input type="checkbox"/>
01000	10.05.2008	68,00	DITTA 2	Cancellati	<input type="checkbox"/>
01000	30.04.2008	64,00	DITTA 3	Destinati	<input type="checkbox"/>
01000	30.04.2008	65,00	DITTA 1	Destinati	<input type="checkbox"/>
01000	15.03.2008	500,00	DITTA 4	Destinati	<input type="checkbox"/>
01000	15.03.2008	145,00	DITTA 2	Ricevuti	<input type="checkbox"/>

Nella finestra di lavoro compariranno i tasti funzione che vi permetteranno di gestire gli avvisi elettronici.

Il **pulsante ricerca** permette l'impostazione della selezione più semplice degli avvisi elettronici.

E' possibile impostare i seguenti criteri di selezione: per banca mittente, 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.

Per selezionare gli avvisi elettronici in base alla banca che li ha inviati:

Nella voce Banca mittente fate click sul pulsante  e selezionate le coordinate della banca

Per selezionare gli avvisi elettronici in base allo stato dispositivo:

Nella voce Stato fate click sul pulsante  e selezionate lo stato (Tutti, Ricevuti, Cancellati, Destinati, Inviati, Rifiutati, Inseriti in distinta cancellata).

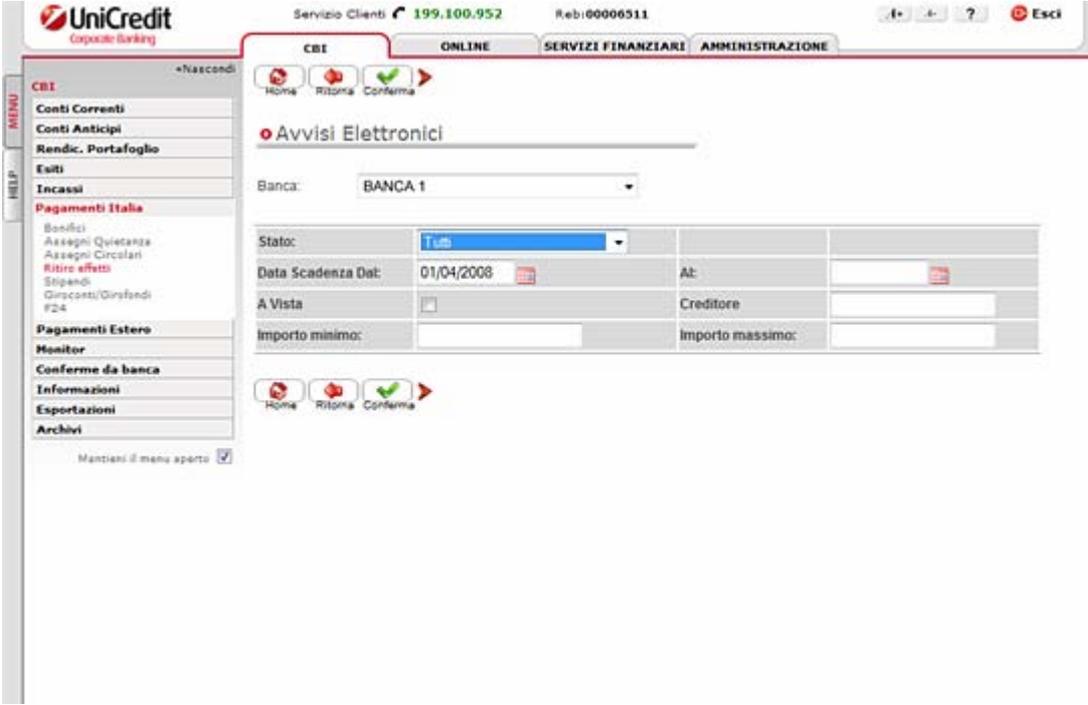
 La voce Stato è automaticamente valorizzata con tutti, selezionando così tutti gli avvisi elettronici indipendentemente dal loro stato dispositivo. Il pulsante  agevola l'impostazione di questa voce di ricerca in quanto presenta la lista di tutti i possibili valori che questa voce di selezione può assumere.

 E' possibile impostare contemporaneamente tutti i criteri di selezione.

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

Verranno visualizzati tutti gli avvisi elettronici che corrispondono alla selezione impostata e compariranno i tasti funzione che vi permetteranno di operare con tali avvisi di pagamento.

In alternativa potete impostare una *ricerca Avanzata*.



Il **pulsante avanzata** permette di effettuare la ricerca sugli avvisi elettronici mediante l'impostazione di ulteriori criteri di selezione quali: per periodo di scadenza, per tipologia di pagamento (A vista), per creditore, per divisa, per scaglione d'importo .

Per selezionare gli avvisi elettronici in base al periodo di scadenza:

Nella voce *Data Scadenza 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 scadenza agevola l'impostazione in quanto attiva la funzione del calendario elettronico.

Per selezionare gli avvisi elettronici con pagamento a vista :

Fate click nella voce *A Vista*. La casella è selezionata se appare il simbolo .

Per selezionare gli avvisi elettronici in base alla denominazione del creditore:

Nella voce *Creditore* indicate la ragione sociale del creditore cercato

Per selezionare gli avvisi elettronici in base allo scaglione dell'importo:

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

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

Verranno visualizzate tutti gli avvisi elettronici che corrispondono alla selezione impostata e compariranno i tasti funzione che vi permetteranno di operare con tali avvisi.

Con il **pulsante**  **elimina** è possibile cancellare gli avvisi elettronici selezionati:

Fate click nella colonna *Sei* per selezionare gli avvisi di pagamento da eliminare. L'avviso è selezionato se appare il simbolo .

 E' possibile selezionare contemporaneamente più avvisi di pagamento.

Fate click sul **pulsante**  **elimina**

Con il **pulsante**  **stampa** potrete stampare l'elenco degli avvisi selezionati:

Fate click nella colonna *Sel* per selezionare gli avvisi di pagamento da stampare. L'avviso è selezionato se appare il simbolo .

 E' possibile selezionare contemporaneamente più avvisi di pagamento.

Fate click sul **pulsante**  **stampa**

Con il **pulsante**  **dettaglio** è possibile visualizzare tutte le informazioni relative all'avviso selezionato:

Fate click nella colonna *Sel* per selezionare gli avvisi di pagamento. L'avviso è selezionato se appare il simbolo .

 E' possibile selezionare contemporaneamente più avvisi di pagamento.

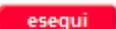
Fate click sul **pulsante**  **dettaglio**

Ritiro Effetti

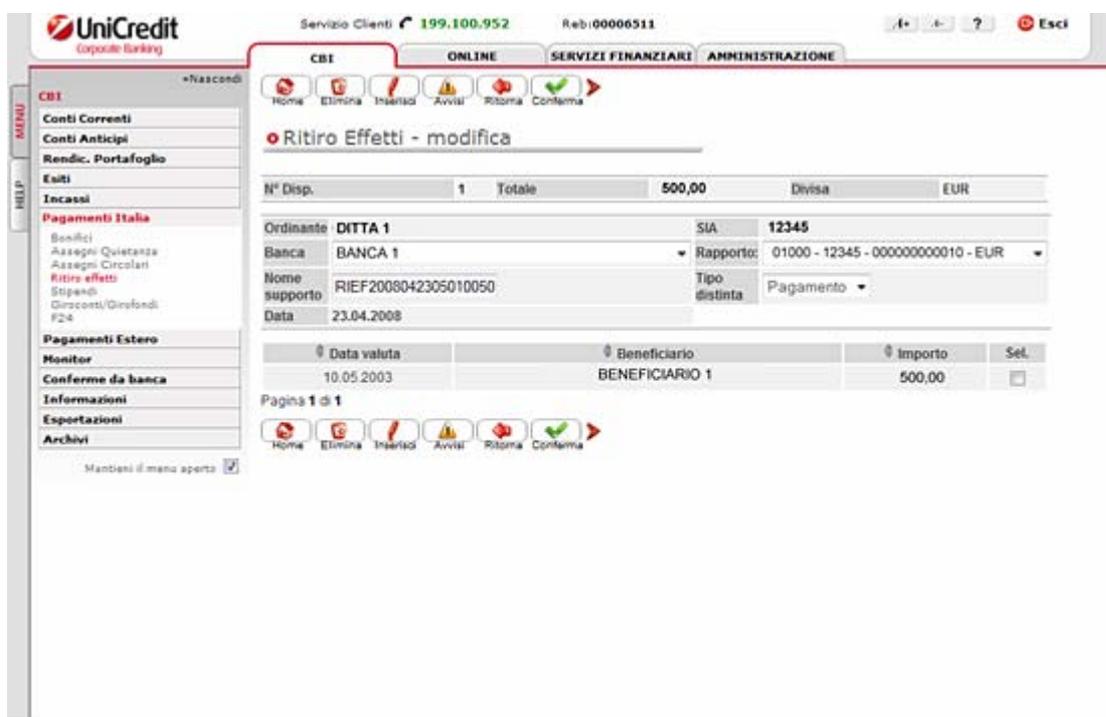
6. Modificare una distinta di avvisi di pagamento

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

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



The screenshot shows the UniCredit online banking interface. The top bar displays 'CBI ONLINE SERVIZI FINANZIARI AMMINISTRAZIONE'. The main content area is titled 'Ritiro Effetti - modifica'. It features a table with the following data:

N° Disp.	Totale	Divisa
1	500,00	EUR

Below the table, there are fields for 'Ordinante' (DITTA 1), 'Banca' (BANCA 1), 'Nome supporto' (RIEF2008042305010050), and 'Data' (23.04.2008). A 'Beneficiario' table is also visible:

Data valuta	Beneficiario	Importo	Set.
10.05.2003	BENEFICIARIO 1	500,00	<input type="checkbox"/>

The interface also includes a navigation menu on the left with options like 'Conti Correnti', 'Pagamenti Italia', and 'Pagamenti Estero'. At the bottom of the main content area, there are navigation buttons: Home, Elimina, Inserisci, Avvisi, Ritorna, and Conferma.

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

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

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

Il **pulsante**  **avvisi** per richiamare gli avvisi di pagamento elettronici. Per maggiori informazioni consultare il *paragrafo Pagamenti Italia Ritiro Effetti - Il pulsante Avvisi*

Il **pulsante**  **ritorna** permette di ritornare alla finestra di lavoro di selezione delle distinte di Avvisi di Pagamento.

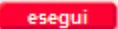
Il **pulsante**  **home** permette di tornare alla pagina iniziale.

Ritiro Effetti

7. Modificare un Avviso in una distinta esistente

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

1. Nella riga della distinta di Avvisi di Pagamento 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 Avvisi di Pagamento che compongono la distinta selezionata.

3. Fate click nella colonna *SeI* per selezionare l'Avviso da variare. L'Avviso è selezionato se appare il simbolo .

4. Fate click sul **pulsante**  **conferma** per effettuare la modifica dell' Avviso 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 Avvisi di Pagamento, 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 Giroconto consultate il *paragrafo Pagamenti Italia Ritiro Effetti - Inserimento di un Avviso in una nuova distinta*.

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

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 Avvisi di Pagamento che compongono la distinta.

in alternativa

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

Ritiro Effetti

8. Eliminare un Avviso in una distinta esistente

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

1. Nella riga della distinta di Avvisi di Pagamento 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 *SeI* per selezionare l'Avviso da eliminare. L'Avviso è selezionato se appare il simbolo .

4. Fate click sul **pulsante**  **elimina** per effettuare la cancellazione dell' Avviso selezionato

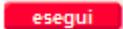
 E' possibile selezionare contemporaneamente più Avvisi di Pagamento.

Ritiro Effetti

9. Inserimento di un Avviso in una distinta esistente

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

1. Nella riga della distinta di avvisi 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 Avviso

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

4. L'inserimento di un Avviso prevede le seguenti informazioni:

Ordinante: i dati relativi all'ordinante sono: denominazione, indirizzo, località, Codice fiscale/Partita Iva, codice Sia, coordinate IBAN del conto d'appoggio.

Beneficiario: sono le coordinate bancarie del creditore che emette l'avviso di pagamento: Abi Banca mittente, Cab Banca Mittente.

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

Avviso: sono i dati tipici di un avviso di pagamento, quali: numero identificativo dell'avviso di pagamento (Numero Avviso), tipologia di avviso (Effetto con spese/Effetto senza spese/Riba), data di scadenza, pagamento a vista (A Vista), importo, ragione sociale e dati identificativi del creditore (Creditore) e motivazione del pagamento (Motivazione Avviso).

 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 l' Avviso con tutti i suoi dati, omettendo la voce codice.

 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 l' Avviso nella distinta

oppure

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

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 Avvisi di Pagamento che compongono la distinta.

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

compilazione del Avviso e la segnalazione di eventuali errori rilevati.

E' quindi possibile procedere nella compilazione del successivo Avviso.

Se si desidera terminare l'inserimento delle disposizioni di Avvisi 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 Avvisi di Pagamento

« indietro

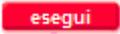
avanti »

Ritiro Effetti

10. Generazione distinta di Avvisi di pagamento

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

1. Nella riga della distinta di Avvisi di Pagamento 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.

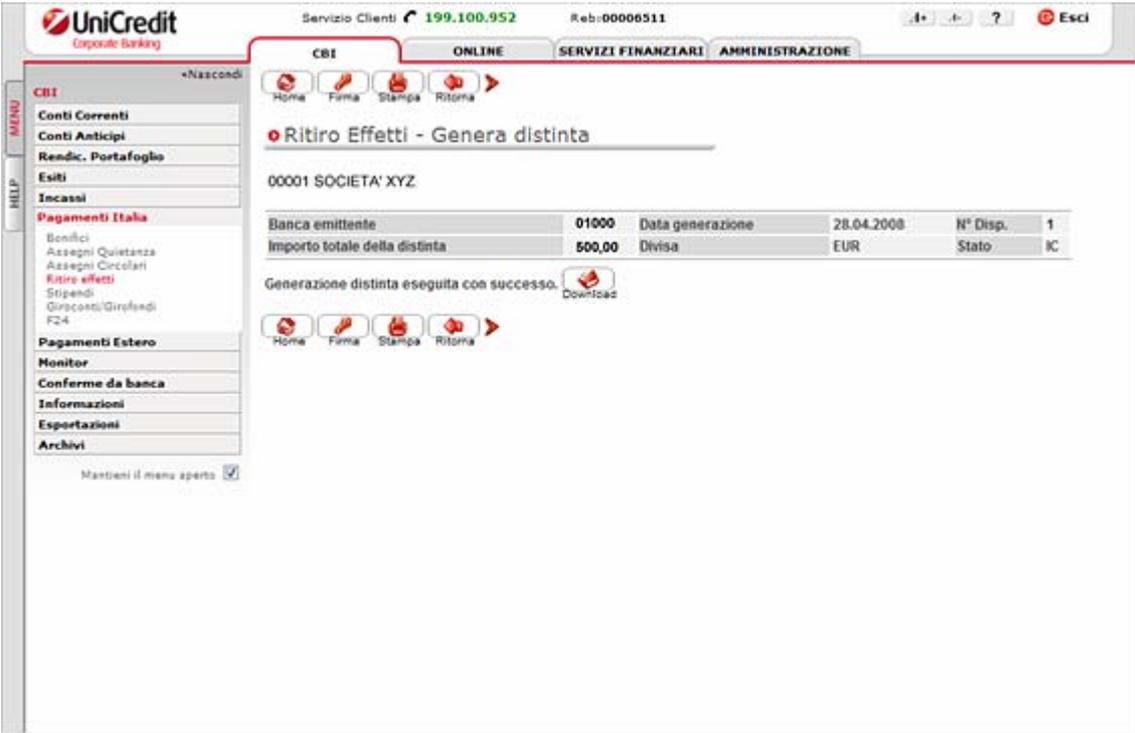
Nella finestra di lavoro compariranno insieme alla lista degli errori rilevati anche i seguenti tasti funzione:

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

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

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.



The screenshot shows the UniCredit online banking interface. The top header displays 'Servizio Clienti 199.100.952' and 'Reb:00006511'. The main navigation menu includes 'CBI', 'ONLINE', 'SERVIZI FINANZIARI', and 'AMMINISTRAZIONE'. The left sidebar contains a 'MENU' with categories like 'Conti Correnti', 'Pagamenti Italia', and 'Pagamenti Estero'. The main content area is titled 'Ritiro Effetti - Genera distinta' and shows details for '0001 SOCIETA' XYZ'. A table displays the following information:

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

Below the table, a message states 'Generazione distinta eseguita con successo.' with a 'Download' button. The interface also features navigation buttons for 'Home', 'Firma', 'Stampa', and 'Ritorna'.

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 Avvisi di Pagamento

Il **pulsante**  **ritorna** 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 Ritiro Effetti - Firmare una distinta di Avvisi di Pagamento*.

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.

Ritiro Effetti

11. Firmare una distinta di Avvisi di pagamento

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

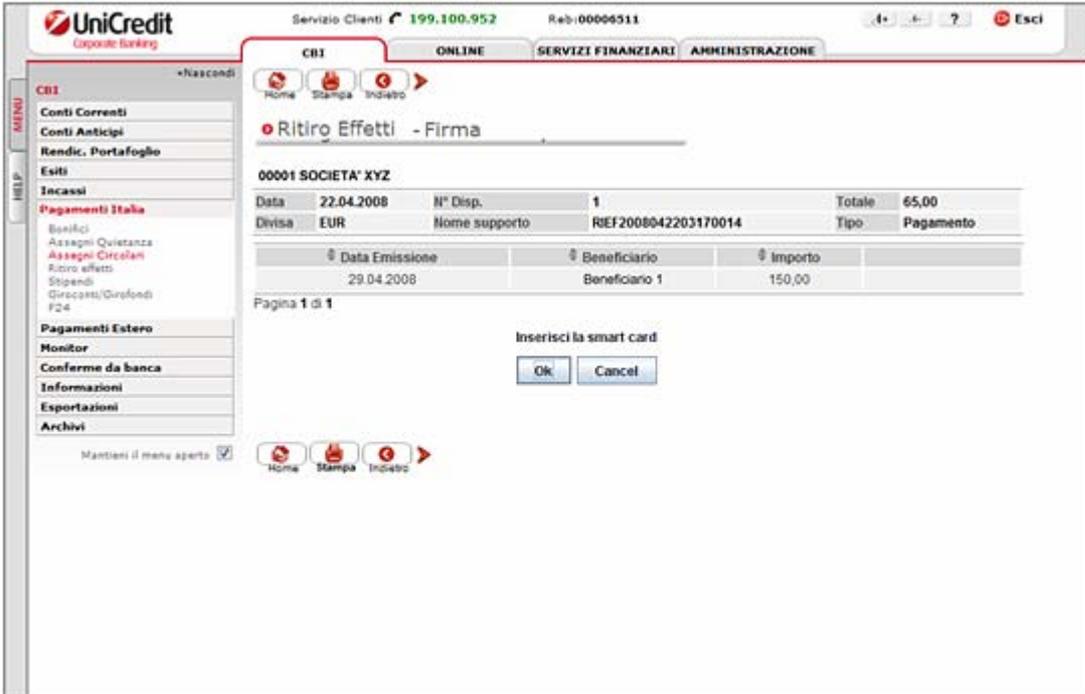
1. Nella riga della distinta di Avvisi di Pagamento da firmare, fate click nella colonna *Azioni* e selezionate la voce FIRMA

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 Avvisi di Pagamento contenuti nella distinta, elenco delle disposizioni.



00001 SOCIETA' XYZ

Data	N° Disp.	Totale
22.04.2008	1	65,00

Divisa	Nome supporto	REF	Tipo	Pagamento
EUR		REF2008042203170014		

Data Emissione	Beneficiario	Importo
29.04.2008	Beneficiario 1	150,00

Pagina 1 di 1

Inserisci la smart card

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, Avvisi di pagamento, 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**  **ritorna** permette di tornare alla pagina precedente.

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

« [indietro](#)

[avanti](#) »

Ritiro Effetti

12. Spedire una distinta di Avvisi di Pagamento

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

1. Nella riga della distinta di Avvisi di Pagamento 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](#)

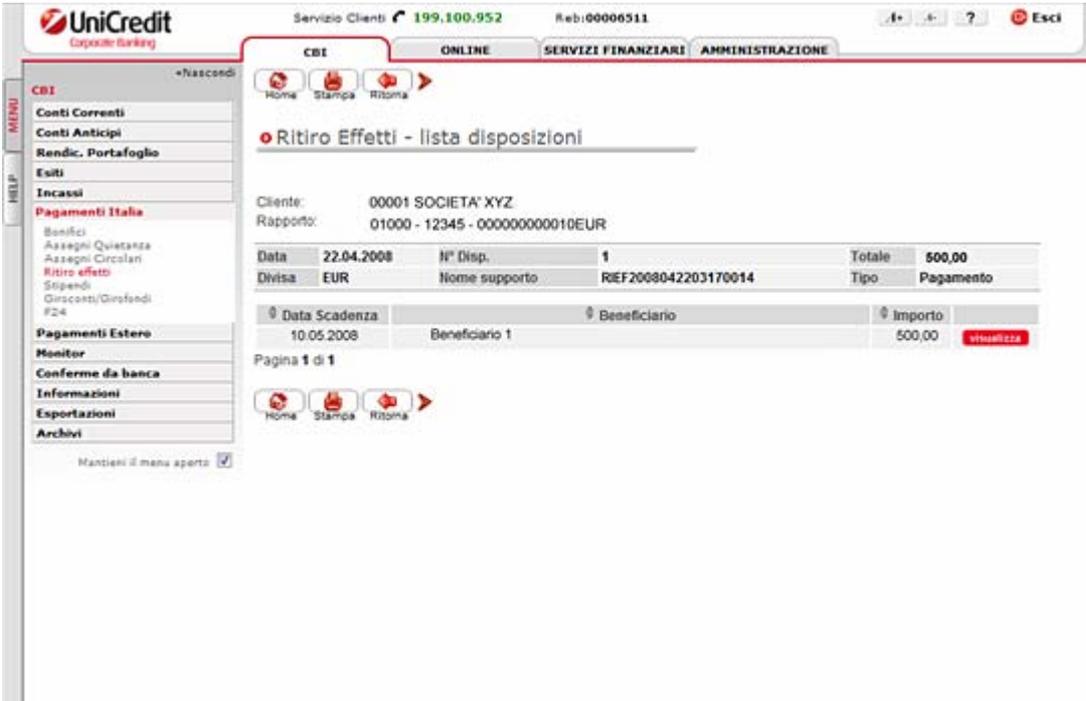
Ritiro Effetti

13. Visualizzare il dettaglio di una distinta di Avvisi di Pagamento

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

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



The screenshot shows the UniCredit online banking interface. The main content area displays the 'Ritiro Effetti - lista disposizioni' screen. The client information is '00001 SOCIETA' XYZ' and the report number is '01000 - 12345 - 000000000010EUR'. The table below shows the details of the payment dispositions:

Data	Divisa	N° Disp.	Nome supporto	Totale	Tipo
22.04.2008	EUR	1	REF2008042203170014	500,00	Pagamento
Data Scadenza	Beneficiario		Importo		
10.05.2008	Beneficiario 1		500,00	visualizza	

The interface also includes a navigation menu on the left with options like 'Conti Correnti', 'Pagamenti Italia', and 'Monitor'. At the bottom of the main content area, there are buttons for 'Home', 'Stampa', and 'Ritorna'.

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

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

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

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

Il **pulsante**  **ritorna** permette di tornare alla pagina precedente.

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

« [indietro](#)