Sepa

indice

1. bonifici
2. esito

Bonifici

indice

1. Bonifici Sepa
2. Inserimento di un bonifico Sepa in una nuova distinta
3. Eliminare una distinta
4. Stampare una distinta di bonifici Sepa
5. Importare una distinta di Bonifici Sepa
6. Copiare una distinta di bonifici Sepa
7. Modificare una distinta
8. Modificare un bonifico Sepa in una distinta esistente
9. Eliminare un bonifico Sepa in una distinta esistente
10. Inserimento di un bonifico Sepa in una distinta esistente
11. Generazione distinta
12. Firmare una distinta di Bonifici Sepa
13. Spedire una distinta di Bonifici Sepa
14. Visualizzare il dettaglio di una distinta di Bonifici Sepa

Esito

Indice

1. Esito
2. Visualizzare il dettaglio dell'esito

Bonifici

1. Bonifici SEPA

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

1. Selezionate il titolo *CBI*

2. Selezionate la voce *Sepa*

3. Fate click sulla scelta *Bonifici*

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

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.

Nel caso al Reb attivo appartengano più aziende è possibile selezionarne una. Per selezionare le distinte Bonifico Sepa 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 Bonifico Sepa in base alla banca destinataria:
4. Nella voce *Banca* fate click sul pulsante ▼ e selezionate le coordinate della banca

Per selezionare le distinte di Bonifico Sepa 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 Bonifico Sepa 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.

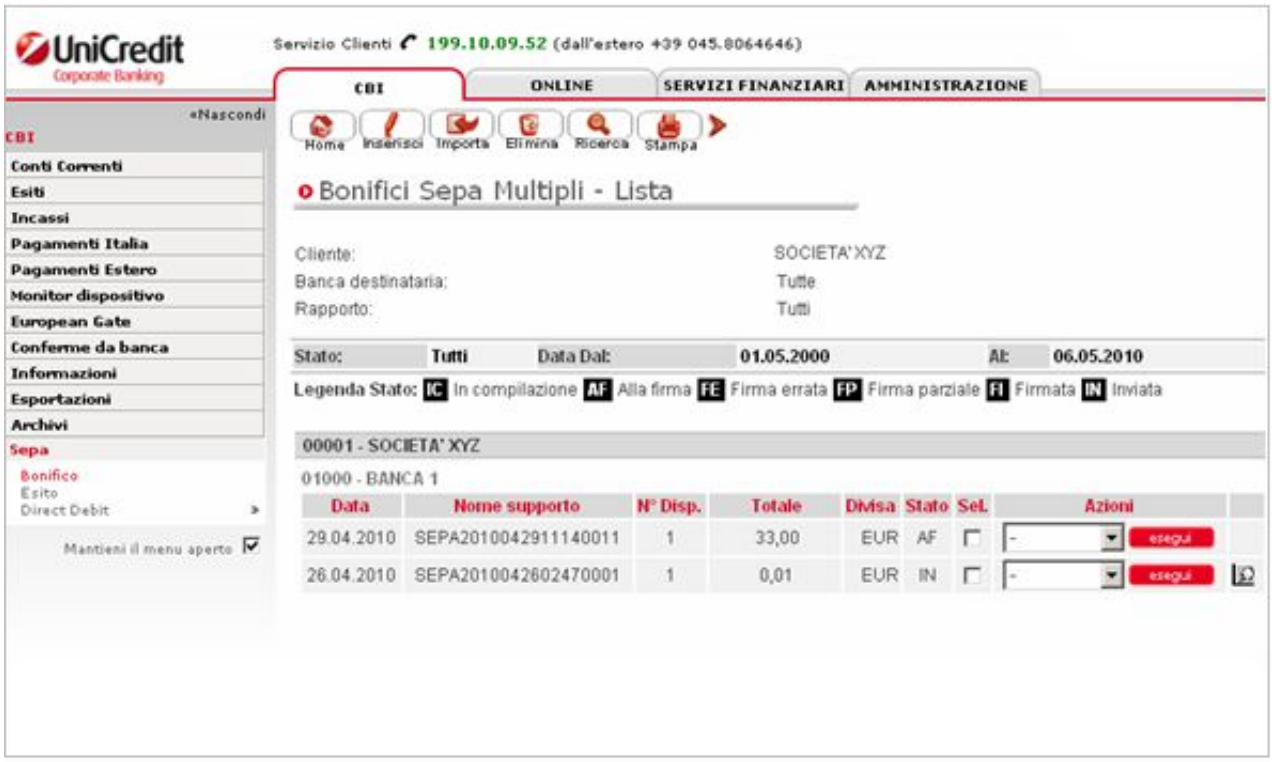
Per selezionare le distinte di Bonifico Sepa in base allo stato dispositivo:
Nella voce Stato fate click sul pulsante ▼ e selezionate lo stato (Tutti, IC-in compilazione, AF-alla firma, FI-firmata , FP-firma parziale, FE-firma errata, IN-inviata).

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

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

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



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

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 Bonifici Sepa.

Per maggiori informazioni su come creare una distinta di Bonifici Sepa, consultate il paragrafo *Inserimento di un Bonifico Sepa in una nuova distinta.*

Il **pulsante** **elimina** consente di cancellare la distinta di Bonifici Sepa selezionata.

Per maggiori informazioni su come eliminare una distinta di Bonifici, consultate il *paragrafo Eliminare una distinta di Bonifici Sepa.*

Il **pulsante** **importa** consente di importare una distinta di Bonifici Sepa.

Per maggiori informazioni su come importare una distinta di Bonifici Sepa, consultate il *paragrafo Importare una distinta di Bonifici Sepa.*

Bonifici

2. Inserimento di un Bonifico Sepa in una nuova distinta

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

1. Fate click sul **pulsante** **inserisci**

Trattandosi dell'inserimento del **primo Bonifico Sepa** 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 Bonifico Sepa:

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 Bonifici Sepa

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. Indicare il debitore effettivo se diverso dall'intestatario del conto di addebito.

5. Fate click sul **pulsante** **conferma** per confermare la creazione iniziale della distinta di Bonifici Sepa.

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

oppure

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

7. L'inserimento di un Bonifico Sepa 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),codice BIC/Swift,Paese Beneficiario.
Selezionare la voce Identificativo Azienda o Identificativo Privato a seconda del tipologia del fornitore. Il Codice identificativo rappresenta il codice che identificherà il fornitore. In base al tipo di codice inserire rispettivamente, il codice internazionale BEI (Busines Entity Indentifier),il codice CUC, un codice libero, il numero di partita Iva per le aziende o il codice fiscale per i privati.

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 Bonifico Sepa con tutti i suoi dati, omettendo la voce codice.

Dati Operazione: Identificativo operazione, importo, finalità di pagamento e motivazione del pagamento (riferimenti).

Compilare i dati riferiti al creditore effettivo se diverso dall'intestatario del conto di accredito.
Invio esito al beneficiario: selezionate questa voce per generare una comunicazione che avverte il beneficiario dell'avvenuto bonifico in suo favore prima dell'effettivo accredito.

7. Fate click sul **pulsante** **conferma** per memorizzare il Bonifico nella distinta di Bonifici Sepa

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 Bonifici che compongono la distinta.

La conferma alla memorizzazione della distinta prevede un controllo automatico di tipo formale sulla corretta compilazione del Bonifico Sepa 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 Bonifico Sepa

E' quindi possibile procedere nella compilazione del successivo Bonifico Sepa.

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 Bonifico Sepa

Bonifici

3. Eliminare una distinta di Bonifici Sepa

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

1. Fate click nella colonna *Sel* per selezionare la distinta di Bonifici Sepa da eliminare. La distinta è selezionata se appare il simbolo ✔.

E' possibile selezionare contemporaneamente più distinte di Bonifico.

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

Bonifici

4. Stampare una distinta di Bonifici Sepa

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

1. Fate click nella colonna *Sel* per selezionare la distinta di Bonifici Sepa da stampare. La distinta è selezionata se appare il simbolo ✔.

E' possibile selezionare contemporaneamente più distinte di Bonifico.

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

Bonifici

5. Importare una distinta di Bonifici Sepa

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

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

E' possibile importare solo distinte di bonifico sepa standard CBI XML.

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 da importare* 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 CONFERMA*** nella parte centrale della finestra di lavoro

Nella parte centrale della finestra di lavoro sarà visualizzato un messaggio che indica l'esito dell'importazione.

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 »

Bonifici

6. Copiare una distinta di Bonifici Sepa

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 Bonifico Sepa attualmente esistenti nei vari stati dispositivi, procedete come segue:

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

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

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

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.

Bonifici

7. Modificare una distinta di Bonifici Sepa

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

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

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

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

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

Il **pulsante** **elimina** permette di eliminare i bonifici Sepa che compongono la distinta selezionata. Per maggiori informazioni consultare il *paragrafo Eliminare un bonifico Sepa in una distinta esistente*

Il **pulsante** **inserisci** permette di inserire un nuovo bonifico Sepa nella distinta selezionata. Per maggiori informazioni consultare il *paragrafo Inserimento di un bonifico Sepa in una distinta esistente*

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

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

Bonifici

8. Modificare un Bonifico Sepa in una distinta esistente

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

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

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

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

3. Fate click nella colonna *Sel* per selezionare il Bonifico Sepa da variare. Il Bonifico Sepa è selezionato se appare il simbolo ✔.

4. Fate click sul **pulsante** √ **conferma** per effettuate la modifica del Bonifico Sepa 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 bonifico Sepa, ma in questo caso i dati relativi al beneficiario ed ai dati dell'operazione sono già compilati.

5. Fate click sul **pulsante** √ **conferma** per memorizzare le modifiche apportate al Bonifico Sepa

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 Bonifici Sepa che compongono la distinta.

in alternativa

5. Fate click sul **pulsante** < **indietro** per tornare alla finestra di lavoro precedente senza memorizzare la variazioni effettuate nel Bonifico Sepa.

Bonifici

9. Eliminare un Bonifico Sepa in una distinta esistente

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

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

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

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

3. Fate click nella colonna *Sel* per selezionare il Bonifico Sepa da eliminare. Il Bonifico è selezionato se appare il simbolo ✔.

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

E' possibile selezionare contemporaneamente più Bonifici Sepa.

Bonifici

10. Inserimento di un Bonifico Sepa in una distinta esistente

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

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

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

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

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

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

4. L'inserimento di un Bonifico Sepa 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),codice BIC/Swift,Paese Beneficiario.
Selezionare la voce Identificativo Azienda o Identificativo Privato a seconda del tipologia del fornitore. Il Codice identificativo rappresenta il codice che identificherà il fornitore. In base al tipo di codice inserire rispettivamente, il codice internazionale BEI (Busines Entity Indentifier),il codice CUC, un codice libero, il numero di partita Iva per le aziende o il codice fiscale per i privati.

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 Bonifico Sepa con tutti i suoi dati, omettendo la voce codice.

Dati Operazione: Identificativo operazione, importo, finalità di pagamento e motivazione del pagamento (riferimenti).

Compilare i dati riferiti al creditore effettivo se diverso dall'intestatario del conto di accredito.
Invio esito al beneficiario: selezionate questa voce per generare una comunicazione che avverte il beneficiario dell'avvenuto bonifico in suo favore prima dell'effettivo accredito.

7. Fate click sul **pulsante** **conferma** per memorizzare il Bonifico nella distinta di Bonifici Sepa

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 Bonifici che compongono la distinta.

La conferma alla memorizzazione della distinta prevede un controllo automatico di tipo formale sulla corretta compilazione del Bonifico Sepa 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 Bonifico Sepa

E' quindi possibile procedere nella compilazione del successivo Bonifico Sepa.

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 Bonifico Sepa

« indietro avanti »

Bonifici

11. Generazione distinta di Bonifici

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

1. Nella riga della distinta di Bonifici Sepa da generare per la firma e l'invio, fate click nella colonna *Azioni* e selezionate la voce GENERA

2. Fate click sul **pulsante** esegui **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 bonifici Sepa che compongono la distinta e per le quali sono stati rilevati degli errori. Per maggiori informazioni consultare il paragrafo *Modificare un Bonifico Sepa in una distinta esistente*

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

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.

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 Bonifico Sepa

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 Firmare una distinta di bonifici Sepa.*

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.

Bonifici

12. Firmare una distinta di Bonifici Sepa

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

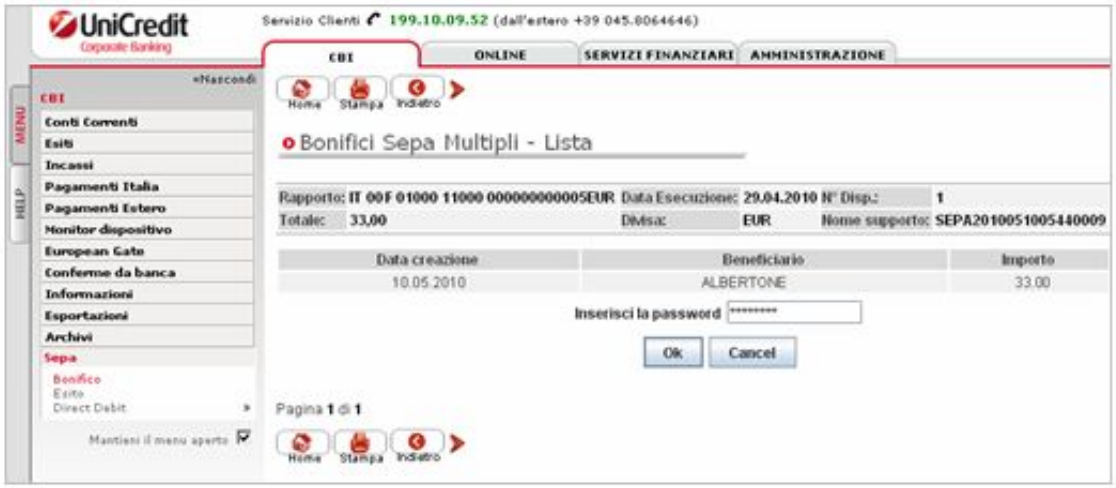
1. Nella riga della distinta di Bonifici Sepa da firmare, fate click nella colonna *Azioni* e selezionate la voce FIRMA

2. Fate click sul **pulsante** esegui **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 Bonifici Sepa 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, Assegni quietanza, 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.

Bonifici

13. Spedire una distinta di Bonifici Sepa

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

1. Nella riga della distinta di Bonifici Sepa 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.

Bonifici

14. Visualizzare il dettaglio di una distinta di Bonifici Sepa

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

1. Nella riga della distinta di Bonifici Sepa da visualizzare, fate click nella colonna *Azioni* e selezionate la voce VISUALIZZA

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

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

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

1. Nella riga del Bonifico Sepa fate click sul **pulsante** visualizza **visualizza**

Verranno visualizzati tutti i dati che compongono il Bonifico Sepa 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

Esito

1. Esito

La scelta **Esito** permette di ricercare, visualizzare e stampare gli esiti inviati dalla banca, relativi alle disposizioni Sepa. La banca, in seguito al ricevimento delle distinte Sepa, effettuerà delle verifiche sulla loro correttezza formale e invierà come risposta l'esito di tali controlli.

1. Selezionate il titolo *CBI*

2. Selezionate la voce *Sepa*

3. Fate click sulla scelta *Esito*

Nella finestra di lavoro compariranno i tasti funzione che vi permetteranno di impostare la ricerca per la visualizzazione degli esiti.

E' possibile impostare i seguenti criteri di selezione: per azienda, per tipologia , per periodo (data ricezione dal al). E' possibile richiedere la visualizzazione di tutti gli esiti Sepa.

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 ricezione 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 gli esiti sepa delle distinte in base all'azienda:

4. Nella voce *Azienda* fate click sul pulsante ▼ e selezionate la ragione sociale dell'azienda

Se il Reb attivo prevede una sola azienda, sarà proposta in automatico e non sarà necessario impostare questo criterio di selezione.

Per selezionare la tipologia di esito:
5. Nella voce *Visualizza esiti* fate click sul pulsante ▼ e selezionate il tipo di esito (Tutti, Esito Ordinante, Esito Beneficiario)

Per selezionare gli esiti in base al periodo:
5. Nella voce *Data Ricezione Dal* e nella voce *Al* digitate le date che delimitano il periodo cercato per la visualizzazione

E' possibile impostare contemporaneamente tutti i criteri di selezione.

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

Verranno visualizzati gli esiti che corrispondono alla selezione impostata.

Esiti bonifici Sepa

Azienda:	00001 - SOCIETA' XYZ		
Data dal	01/07/2010	**al**	20/07/2010

Creazione	ABI	Tipo	Stato	
20/07/2010	03226	Esito beneficiario		dettaglio
19/07/2010	03226	Esito Ordinante		dettaglio
17/07/2010	03226	Esito beneficiario		dettaglio
17/07/2010	03226	Esito beneficiario		dettaglio
17/07/2010	03226	Esito beneficiario		dettaglio
17/07/2010	03226	Esito beneficiario		dettaglio
13/07/2010	03226	Esito Ordinante		dettaglio

Il **pulsante** **ricerca** permette l'impostazione della selezione degli esiti.

Il **pulsante** **stampa** permette di stampare il contenuto della finestra attiva e cioè la lista degli esiti dispositivi selezionata.

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

« indietro avanti »

« indietro

Esito

2. Visualizzare il dettaglio dell'esito Sepa

Per visualizzare tutti i dati relativi all'esito ricevuto, premere sul tasto "dettaglio" : verrà visualizzata una finestra contenente il dettaglio dell'esito ricevuto.

Il **pulsante** **ricerca** propone la selezione degli esiti. Consultare il paragrafo precedente per maggiori informazioni

Il **pulsante** **stampa** permette di stampare i dettagli dell'esito.

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

« indietro