



DocOnLine

Indice

1. [DocOnLine](#)
 2. [Visualizzare il dettaglio di un documento](#)
 3. [Download di un documento](#)
-

DocOnLine

1. DocOnLine

Il prodotto "**DocOnLine**" consente di avere tempestivamente a disposizione in formato elettronico (PDF) la corrispondenza quotidianamente prodotta da UniCredit Banca d'Impresa a fronte sia delle operazioni disposte e ricevute (contabili e comunicazioni di vario tenore), sia dei report periodici (estratti conto e documenti di sintesi).

 L'**adesione e l'attivazione** del prodotto devono essere effettuate dall'Amministratore dei Profili Operativi Aziendali nella sezione "**Amministrazione-Profilatura-Param.Gest. DocOnLine**" (vedi help della sezione specifica per dettagli).

L'Amministratore deve poi rendere disponibile il prodotto secondo le consuete modalità operative tramite le successive abilitazioni riferite ai soggetti e ai rapporti interessati. La selezione dei soggetti da abilitare alla visualizzazione avviene secondo le consuete modalità (percorso "Amministrazione-Firmatari/Utilizzatori").

In seguito all'adesione del prodotto sarà possibile effettuare la ricerca, la visualizzazione, la stampa e l'esportazione dei documenti bancari relativi al conto corrente ed al periodo selezionato.

1. Selezionate il titolo *ONLINE*
2. Selezionate la voce *Informazioni*
3. Fate click sulla scelta *DocOnline*

Nella finestra di lavoro compariranno i criteri di selezione.

 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 in cui al Reb attivo appartengano più aziende è possibile selezionarne una. Per selezionare i movimenti 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 i documenti in base al conto corrente:

5. Nella voce *Rapporto* fate click sul pulsante  e selezionate il numero di conto corrente

 I conti correnti che è possibile selezionare sono solo quelli relativi all'azienda selezionata.

Per selezionare i documenti in base alla tipologia:

6. Nella voce *Tipo documento* fate click sul pulsante  e selezionate una voce dell'elenco.

 Nella voce Tipo documento è possibile selezionare Tutti, per visualizzare qualunque documento bancario oppure una specifica tipologia come ad esempio: Estratti conto/Scalari, Portafoglio Incassi Commerciali, Estero Portafoglio, ecc.

Per selezionare i documenti in base al periodo di emissione:

7. Nella voce *Periodo di riferimento Dal* e nella voce *al giorno* digitate le date che delimitano il periodo cercato per la visualizzazione

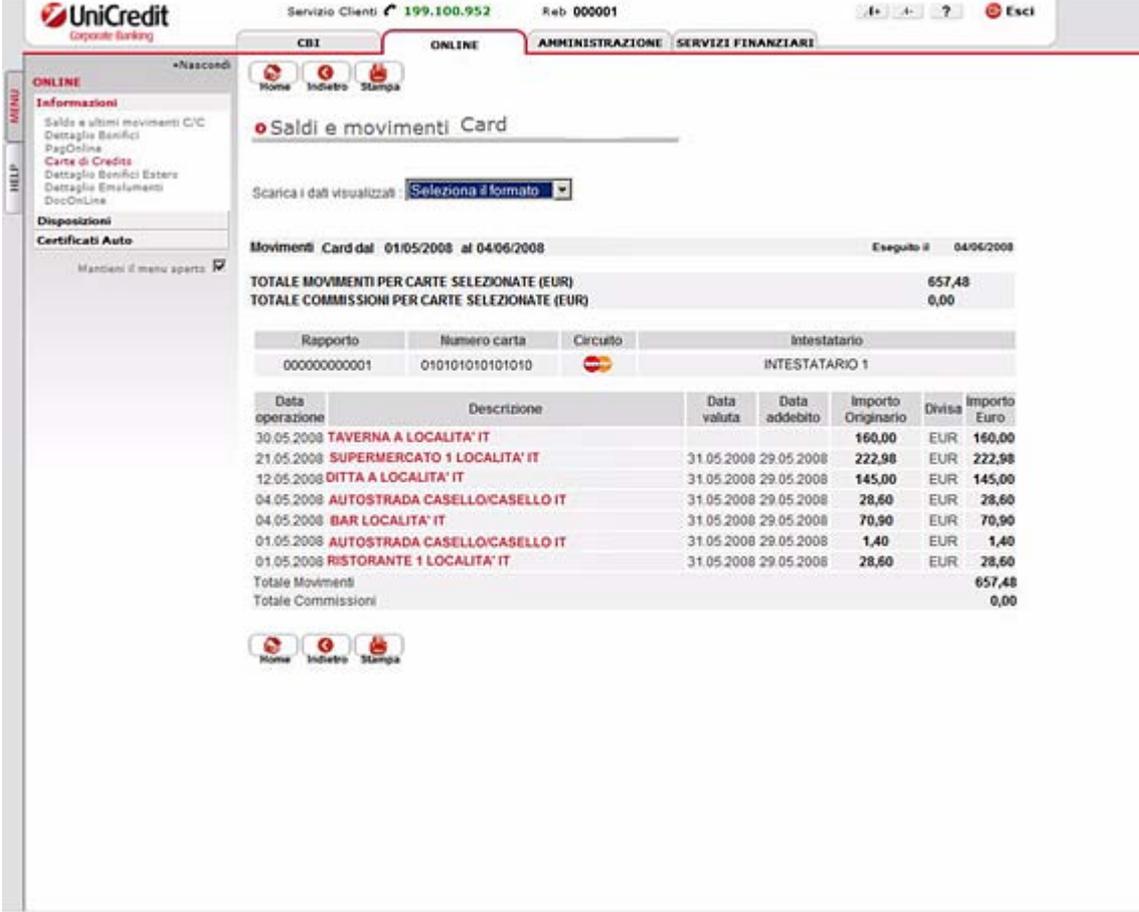
 Il pulsante  previsto per le voci di selezione Periodo di riferimento Dal a, I giorno, agevola l'impostazione in quanto attiva la funzione del calendario elettronico.

8. Fate click sul pulsante  **ricerca** per confermare i criteri di selezione impostati

Il pulsante home permette di tornare alla finestra di lavoro iniziale.
Sarà visualizzato l'elenco dei documenti bancari che corrispondono alla selezione impostata.

Il **pulsante**  **home** permette di tornare alla finestra di lavoro iniziale
Per selezionare i movimenti in base al periodo:

Sarà visualizzato l'elenco dei documenti bancari che corrispondono alla selezione impostata.



The screenshot displays the UniCredit Corporate Banking online interface. The top navigation bar includes 'CBI', 'ONLINE', 'AMMINISTRAZIONE', and 'SERVIZI FINANZIARI'. The main content area is titled 'Saldi e movimenti Card' and shows a summary of card movements for the period from 01/05/2008 to 04/06/2008. The summary indicates a total of 657,48 EUR in movements and 0,00 EUR in commissions. Below this, there is a table with columns for 'Rapporto', 'Numero carta', 'Circuito', and 'Intestatario'. The main table lists individual transactions with columns for 'Data operazione', 'Descrizione', 'Data valuta', 'Data addebito', 'Importo Originario', 'Divisa', and 'Importo Euro'. The transactions include purchases at 'TAVERNA A LOCALITA' IT', 'SUPERMERCATO 1 LOCALITA' IT', 'DITTA A LOCALITA' IT', 'AUTOSTRADA CASELLO/CASELLO IT', 'BAR LOCALITA' IT', and 'RISTORANTE 1 LOCALITA' IT'.

Data operazione	Descrizione	Data valuta	Data addebito	Importo Originario	Divisa	Importo Euro
30.05.2008	TAVERNA A LOCALITA' IT			160,00	EUR	160,00
21.05.2008	SUPERMERCATO 1 LOCALITA' IT	31.05.2008	29.05.2008	222,98	EUR	222,98
12.05.2008	DITTA A LOCALITA' IT	31.05.2008	29.05.2008	145,00	EUR	145,00
04.05.2008	AUTOSTRADA CASELLO/CASELLO IT	31.05.2008	29.05.2008	28,60	EUR	28,60
04.05.2008	BAR LOCALITA' IT	31.05.2008	29.05.2008	70,90	EUR	70,90
01.05.2008	AUTOSTRADA CASELLO/CASELLO IT	31.05.2008	29.05.2008	1,40	EUR	1,40
01.05.2008	RISTORANTE 1 LOCALITA' IT	31.05.2008	29.05.2008	28,60	EUR	28,60
Totale Movimenti				657,48		
Totale Commissioni				0,00		

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

Il **pulsante**  **ricerca** per tornare all'impostazione dei criteri di selezione

Il **pulsante**  **dettaglio** per visualizzare il contenuto del documento bancario.

 Per maggiori informazioni consultate il paragrafo *OnLine Informazioni DocOnline - Visualizzare il dettaglio di un documento*

Il **pulsante**  **download** per esportare il documento bancario

 Per maggiori informazioni consultate il paragrafo *OnLine Informazioni DocOnline - Download di un documento*

DocOnLine

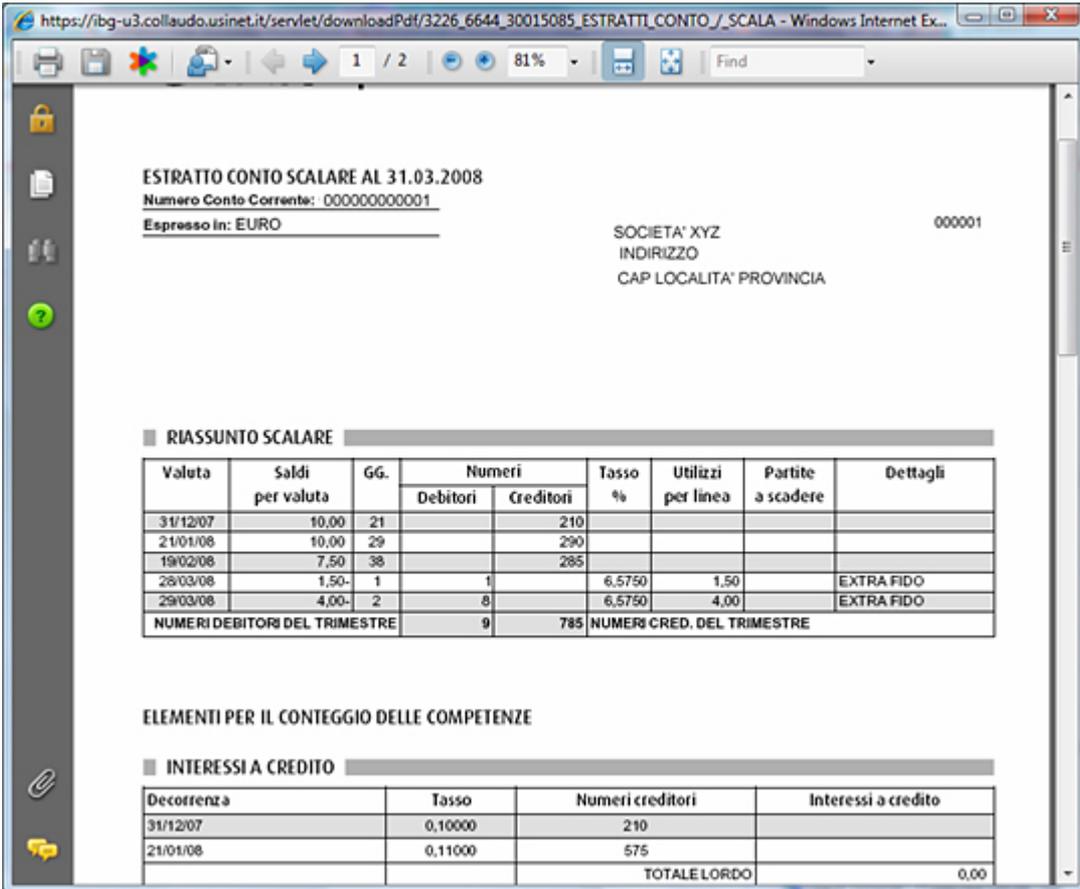
2. Visualizzare il dettaglio di un documento

Nella finestra di lavoro che presenta l'elenco dei documenti bancari selezionati procedete come segue:

1. Nella riga del documento fate click sulla casella nella colonna accanto alla voce Dettaglio. Il documento è selezionato se appare il simbolo .
2. Fate click sul **pulsante**  **dettaglio** per visualizzare il contenuto del documento bancario selezionato

Sarà visualizzato il contenuto del documento selezionato.

 Per la corretta visualizzazione dei file in formato .pdf, è necessario avere correttamente installato il programma Adobe Acrobat Reader.



https://ibg-u3.collaudo.usinet.it/servlet/downloadPdf/3226_6644_30015085 ESTRATTI_CONTO/_SCALA - Windows Internet Ex...

ESTRATTO CONTO SCALARE AL 31.03.2008
 Numero Conto Corrente: 000000000001
 Espresso in: EURO

SOCIETA' XYZ 000001
 INDIRIZZO
 CAP LOCALITA' PROVINCIA

RIASSUNTO SCALARE

Valuta	Saldi per valuta	GG.	Numeri		Tasso %	Utilizzi per linea	Partite a scadere	Dettagli
			Debitori	Creditori				
31/12/07	10,00	21		210				
21/01/08	10,00	29		290				
19/02/08	7,50	38		285				
28/03/08	1,50-	1	1		6,5750	1,50		EXTRA FIDO
29/03/08	4,00-	2	8		6,5750	4,00		EXTRA FIDO
NUMERI DEBITORI DEL TRIMESTRE			9	785	NUMERI CRED. DEL TRIMESTRE			

ELEMENTI PER IL CONTEGGIO DELLE COMPETENZE

INTERESSI A CREDITO

Decorrenza	Tasso	Numeri creditori	Interessi a credito
31/12/07	0,10000	210	
21/01/08	0,11000	575	
TOTALE LORDO			0,00

[« indietro](#)

DocOnLine

3. Download di un documento

Nella finestra di lavoro che presenta l'elenco dei documenti bancari selezionati procedete come segue:

1. Nella riga del documento fate click sulla casella nella colonna accanto alla voce Dettaglio. Il documento è selezionato se appare il simbolo .
2. Fate click sul **pulsante**  **Download** per salvare una copia del file documento bancario su supporto magnetico. In questo caso si dovrà confermare il salvataggio su disco del file che contiene il documento:

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 il documento bancario ha estensione .ZIP. In seguito all'estrazione, per la corretta visualizzazione del documento in formato .pdf, è necessario avere correttamente installato il programma Adobe Acrobat Reader.

 E' possibile effettuare la stampa multipla dei documenti in formato PDF, dopo averli scaricati sul proprio personal computer, selezionandoli contemporaneamente senza aprirli (tramite "Esplora risorse") e inviando il comando "Stampa" con il tasto destro del mouse.

[« indietro](#)