



17 SICUREZZA

Sicurezza

La voce di menu Sicurezza visualizza il livello di protezione dell'utente e mette a disposizione una serie di funzioni per gestire al meglio la sicurezza:

Le informazioni visualizzate sono distinte tra fase di accesso e fase di autorizzazione.

Sulla destra della maschera, sono presenti dei link che permettono di avviare le più importanti funzioni di impostazione dei parametri di sicurezza:

- **Cambia password di accesso:** porta alla maschera di cambio password di accesso ed equivale a richiamare la voce di menu *Cambio password*. Non è presente se l'accesso viene effettuato con un sistema avanzato a canale complementare, tipo il GSM.
- **Cambia password dispositiva:** porta alla maschera di cambio della password dispositiva. Se sono previsti criteri di protezione a due fattori il link appare come "Cambio credenziali di autorizzazione".
- **Avvisi di sicurezza:** porta alla maschera di impostazione avvisi, via e-mail, sempre se disponibili per l'utente.

Cambio password di accesso

Utilizzando questa voce, l'utente ha la possibilità di cambiare la propria **password di accesso**.

ATTENZIONE *Nei sistemi di accesso avanzati, che prevedono un canale complementare, il cambio password non è presente. L'eventuale modifica dei criteri di accesso, in questi casi, avviene rivolgendosi alla propria filiale.*

La maschera presentata consente di introdurre le seguenti informazioni:

- **Vecchia password:** "vecchia" password
- **Nuova password:** password da sostituire alla precedente



- **Conferma password:** come il valore precedente per conferma

Se è impostata una [scadenza della password](#) (es. 3 mesi) allora compare il messaggio "Password a scadenza: valida fino al" con indicata la data prevista di scadenza. Se non è impostata una scadenza, allora compare il messaggio "Password senza scadenza".

L'utente è avvisato da un messaggio che compare su una successiva schermata se l'operazione di modifica della password è avvenuta correttamente, o se invece è stata annullata.

Il cambio password viene attivato automaticamente nelle seguenti situazioni:

- al primo collegamento dopo l'attivazione o dopo la consegna di una nuova busta discreta contenente un nuovo codice utente;
- al primo collegamento dopo la scadenza della password;
- al primo collegamento di un utente secondario dopo essere stato censito;
- al primo collegamento di un utente secondario dopo che l'amministratore gli ha forzato una nuova password.

La nuova password deve obbligatoriamente essere composta da almeno 8 caratteri (max 12), di cui almeno due lettere e almeno due cifre, e ogni carattere non si può ripetere più di due volte.

I caratteri ammessi sono:

0123456789
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
\$%&()*+,-./:;<=>?_[]@

Avvisi di sicurezza

Tramite questa voce si può impostare gli eventi che generano l'invio di un avviso di sicurezza su uno dei canali scelti. Sono in genere disponibili il canale e-mail e SMS.

Gli eventi selezionabili sono:

- Bonifico su nuovo beneficiario
- Bonifico di importo superiore a
- Bonifico appoggiato su conto in rosso
- Pagamenti

Quando si attivano gli avvisi vengono catturati anche gli eventi relativi a modifiche di configurazione utente.

Per maggiori informazioni consultare la guida "Sicurezza in breve", scaricabile dall'home page del servizio.

Ultimi accessi

L'elenco ultimi accessi al servizio visualizza:

- all'utente amministratore gli ultimi 50 accessi alla postazione, effettuati da uno qualsiasi degli utenti, secondari compresi;
- all'utente secondario gli ultimi 10 accessi eseguiti con la propria utenza.

Le informazioni visualizzate riguardano: data e ora accesso, utente che l'ha eseguito, stato (compresi anche quelli non riusciti).

Questa funzione serve a monitorare gli accessi ai propri dati, attività essenziale per mantenere elevati standard di **sicurezza**. Infatti, poiché nessun accesso può sfuggire alla registrazione in questo elenco, eventuali accessi, anche solo tentati, da parte di malintenzionati sono immediatamente visibili.



La funzione si avvia dall'omonima voce di menu presente nella sezione Home oppure dal link che è presente in corrispondenza della data ultimo accesso mostrata in alto a sinistra.

*Blocco/
sospensione
postazione*

Per gli utenti che per autorizzare utilizzano un sistema a due fattori (es. GSM) è disponibile il blocco/sospensione della postazione.

Il blocco della postazione, attuabile soltanto dall'amministratore previa conferma con autorizzazione a due fattori, invalida le credenziali d'accesso inibendo ogni successivo accesso da parte dell'amministratore e di tutti gli eventuali operatori secondari.

Per riattivare la postazione è dunque necessario recarsi in filiale per la richiesta di nuove credenziali d'accesso.

Il blocco della postazione può essere utilizzato quando l'utente ritiene che la postazione non sia più sicura, per esempio nel caso di sospetta o tentata frode.

La sospensione della postazione agisce in modo simile, ma non necessita una nuova richiesta credenziali alla filiale da parte dell'utente. Dopo la richiesta di sospensione, infatti, il sistema invia le nuove credenziali all'utente che dovrà utilizzarle per la riattivazione della postazione. Nel frattempo nessun utente, amministratore o operatore, può accedere alla postazione.

In caso di postazione multiazienda il blocco o la sospensione della postazione viene applicato solo alla capogruppo.



18 UTILITA'

Dati Postazione

La schermata presentata all'utente permette di verificare i dati ricevuti dalla Banca al momento dell'attivazione al servizio (Dati anagrafici).

DATI POSTAZIONE	
Dati Anagrafici	
Codice SIA	XXXXX
Partita IVA	888888888888
Ragione Sociale:	STAXXXXXX XXXX XX XXXXXXXX XXXXXXXX
Desc. Abbreviata	
Indirizzo	VIA VERDI 21
CAP	50000
Località	FIRENZE
Provincia	FI
Nazione	ITA
Telefono	00000000000
Fax	66666666
e-mail	
Lingua	Italiano
Dati Contratto	
Data Attivazione	20/10/2008
Banca Proponente	00000 - BANCA ...
Tipo Contratto	Cbi

Torna Esc Modifica F2

Se qualche dato anagrafico dovesse risultare non corretto o non aggiornato, per esempio l'indirizzo e-mail o il telefono, è necessario informare e allineare la propria filiale. La Banca, una volta aggiornata l'anagrafica, procederà ad allineare anche la postazione di Internet Banking.

Alcuni dati sono soltanto visualizzati, altri invece sono anche modificabili da parte dell'utente. In particolare:

- Il campo 'Descrizione abbreviata' che viene utilizzato nell'inserimento delle disposizioni di incasso Ri.Ba. ("Denominazione").
- Il campo **Lingua** che permette di modificare il valore predefinito della lingua con la quale il Cliente utilizza il servizio. Dopo la conferma, per vedere cambiata la lingua è necessario uscire e rientrare. La possibilità di utilizzare il prodotto con lingue diverse è funzione degli accordi con il proprio Istituto.

ATTENZIONE: Solo l'utente primario (Amministratore) è autorizzato a modificare questi dati.

Rubrica Nominativi

Utilizzando questa voce di menu viene visualizzata la lista dei nominativi inseriti dall'utente nell'anagrafica. Tali nominativi sono quelli che possono essere usati nell'inserimento di pagamenti e incassi in qualità di beneficiari o debitori (fornitori/clienti). Le informazioni che li riguardano possono essere recuperate dall'archivio dei nominativi con il semplice utilizzo della "lente di ingrandimento" che compare in tutte le maschere di inserimento relative ai pagamenti e agli incassi.

Si possono inoltre definire nominativi come dipendenti per utilizzare efficacemente le funzioni dispositive di Stipendio Normale e Automatico.

E' consigliabile che l'inserimento del nominativo avvenga facendo precedere il cognome al no-



me in modo tale da agevolare la selezione.

RUBRICA NOMINATIVI Righe 5

Tipo nominativo: Tutti Estero: Tutti
Codice: Gruppo: Tutti
Denominazione: (es. *0a1*)
Iban: (es. *0a1*)
Iban sicuro:

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z 0-9

Nome / Denominazione	Gruppo	Tipo
<input type="checkbox"/> FORNITORE 1 VIA ROSSI, 7 11111 - COMUNE PV IT00-1000-0000-0000-0000-000		Fornitore
<input type="checkbox"/> FORNITORE 2 VIA XXX, 5 33333 - COMUNE PV		Fornitore
<input type="checkbox"/> FORNITORE 3 Codice Fornitore: 333 ITXX-XXXX-XXXX-XXXX-XXXX-XXXX		Fornitore
<input type="checkbox"/> CLIENTE 1 VIA VERDI, 1 22222 - COMUNE PV IT00-0000-0000-0000-0000-000		Cliente
<input type="checkbox"/> DENOMINAZIONE Codice fiscale: XXXXXX70X01X001X VIA BIANCHI 72 99999 - COMUNE PV ITXX-HXXX-XXXX-XXXX-XXXX-XXXX		Fornitore

Mostra Totali 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ... 245 Ctrl+Pg1 Successiva

Torna Esc Elimina Canc Modifica F2 Nuovo Ins Stampa F4 Sicuro F7

Dall'elenco dei nominativi, è possibile:

- Scegliere un nominativo per riportarlo nella form di dispositiva, spuntando l'elemento candidato e premendo il pulsante "Riporta" (presente solo se si arriva dalla lente);
- creare un nuovo nominativo, utilizzando il pulsante "Nuovo" (non è possibile creare un nuovo nominativo con l'IBAN già presente nella rubrica, invece di utilizzare il bottone 'Nuovo' in questo caso è necessario modificare il nominativo esistente);
- modificare un nominativo, spuntandolo e premendo "Modifica";
- stampare l'elenco nominativi della pagina visualizzata premendo "Stampa";
- cancellare uno o più nominativi (contemporaneamente) spuntando tutte le righe interessate e premendo "Elimina";
- impostare l'IBAN di un nominativo come sicuro un nominativo premendo "Sicuro".

NOTA Per cancellare contemporaneamente tutti i nominativi visualizzati, si deve utilizzare la spunta presente nella riga di intestazione.

Il filtro permette di selezionare i nominativi anagrafici secondo i seguenti criteri:

- Tipo nominativo: **Cliente, Fornitore, Dipendente, Contribuente, Qualsiasi**;
- Estero: si, no;



- Codice: permette di ricercare direttamente per il codice assegnato;
- Gruppo: permette di cercare selezionando uno dei gruppi inseriti in fase di censimento del nuovo nominativo;
- Denominazione: permette di ricercare i nominativi per denominazione/ragione sociale inserita;
- Iban: permette di ricercare i nominativi per Iban;
- Iban Sicuro: permette di ricercare solo i nominativi con Iban Sicuro.

Il tipo "**Qualsiasi**" corrisponde ad un nominativo al quale non viene assegnato un tipo specifico. Questo significa che comparirà sempre nelle liste di richiesta nominativi di tipo "look-up"; per esempio premendo la lente di ingrandimento dalla form di inserimento bonifici, verranno visualizzati tutti i clienti assieme ai "Qualsiasi". In linea di massima corrispondono a soggetti che assumono il ruolo di cliente e fornitore (o altre combinazioni di tipi) contemporaneamente. Come alternativa al tipo "Qualsiasi" c'è la possibilità di duplicare il nominativo in funzione del ruolo che assume.

La definizione di un **gruppo** è utile per definire una ulteriore suddivisione oltre al Tipo. Caso tipico è quello di suddividere tutti i dipendenti per unità organizzative. Nella definizione degli stipendi, per esempio, la modalità "veloce", prevede proprio il filtro per gruppo, in modo da permettere la generazione di distinte separate per U.O.

Il nominativo "**con Iban Sicuro**" viene utilizzato per rafforzare la sicurezza nei pagamenti e rendere più semplice la fase di autorizzazione (firma) delle distinte. Per maggiori informazioni sui nominativi con Iban Sicuro si rimanda al paragrafo UTILITA' a Nominativi Sicuri.

L'**ordine** di visualizzazione nominativi è inizialmente per Nome/denominazione, ma può essere modificato nel verso (discendente) o impostato per Tipo. Per la modifica sono presenti le consuete frecce sotto l'intestazione di colonna.

L'accesso diretto per lettera iniziale della denominazione è possibile tramite i link in corrispondenza delle lettere all'interno del filtro.

Nuovo Nominativo

Premendo il pulsante "*Nuovo*" si possono inserire i dati relativi ad un riferimento da usare come beneficiario (Cliente/debitore) delle operazioni che l'utente effettua con la Banca.

NOTA *L'inserimento di un nuovo nominativo è possibile avviarlo anche dalle form di data-entry utilizzando l'icona .*



NOMINATIVO ANAGRAFICO

Dati identificativi

Tipo Nominativo
Qualsiasi ▼ 'Qualsiasi' compare in tutte le selezioni per tipo

Gruppo
▼ Selezionare un gruppo dalla lista.
Per crearne uno nuovo scrivere direttamente nella casella di testo.

Codice Tipo codice
- ▼

Cognome/Denominazione (1° segmento)
Nome/Denominazione (2° segmento)

C.F./P. IVA

Indirizzo

Via

Cap Comune Provincia

Codice nazione Nazione
ITALIA - 086 ▼ ITALIA

Dati Bancari

Abilitato per l'estero

IBAN CONTO ESTERO BANCA/FILIALE

Iban Bic

Sicuro

Modalità Pagamento
▼

Le informazioni che devono essere inserite sono le seguenti:

- **Tipo nominativo:** scelto da una lista a discesa tra: *Qualsiasi (generico)*, *Fornitore (Creditore)*, *Cliente (Debitore)*, *Dipendente*, *Contribuente*. Il tipo generico "Qualsiasi", equivalente a "tipo non definito", viene mostrato in tutti gli elenchi richiamati dalle maschere di inserimento pagamenti e incassi, assieme ai fornitori e clienti rispettivamente.
- **Gruppo:** è una proprietà aggiuntiva che permette di raggruppare i nominativi anagrafici in modi differenti e distinti rispetto al Tipo. E' un campo facoltativo ed è presente nel filtro. E' possibile selezionare, dal menu a tendina, un gruppo già inserito in precedenza oppure scrivere direttamente nella casella il nuovo gruppo.
- **Codice e tipo codice:** codice con il quale il nominativo anagrafico è conosciuto dall'Utente. E' composto da un tipo e da un valore. L'utilizzo di un codice non implica che debba essere inserito anche il tipo, che va scelto da una lista a discesa e serve nei casi di utilizzo del nominativo negli incassi. Quando si imposta un codice, questo **può essere utilizzato per richiamare direttamente il nominativo** dalle maschere di data entry pagamenti e incassi.
- **Nome/Denominazione:** descrizione del nominativo (Cognome e Nome oppure Denominazione). Questo dato è diviso in due segmenti (1 e 2) di 25 caratteri l'uno. Secondo gli standard CBI, il secondo serve per continuare la descrizione qualora fosse superiore a 25 caratteri, non si tratta di una ulteriore descrizione, tipo una abbreviata.
- **C.F./P.IVA:** codice fiscale o partita IVA del nominativo.
- **Indirizzo:** serie di informazioni sulla residenza/sede del nominativo: via, numero civico, lo-



calità, CAP, Provincia e Nazione. Quest'ultima è preimpostata a "ITALIA" e può essere inserita sia in modalità codificata, scelta dalla lista a discesa, sia in maniera descrittiva (con il secondo campo messo a disposizione).

Dati Bancari

Abilitato per l'estero

IBAN CONTO ESTERO BANCA/FILIALE

Iban Bic

Sicuro

Modalità Pagamento

- **Dati Bancari:** dati relativi alle coordinate bancarie del nominativo. Solo una parte di questi dati è digitabile, in funzione della tipologia del nominativo (Italia/Estero). Il dato più importante è comunque il **conto corrente**, nei formati IBAN o BBAN, dal quale vengono automaticamente ricavati i codici e le denominazioni di banca e filiale. La **Modalità di pagamento** indica, per i nominativi di tipo "Dipendente", se l'accredito dello stipendio dovrà avvenire "*In conto corrente bancario*" oppure con "*Assegno circolare non trasferibile*". Questo dato viene utilizzato dalla funzione dispositiva Stipendio Automatico. Il check box 'Abilitato per l'estero' per la scelta se si tratta di un nominativo **Estero**. Questa opzione, pensata nell'utilizzo con il Bonifico Estero, condiziona alcuni controlli.

Dati Anagrafici

Data nascita (*)

Sesso M F

Comune di nascita Provincia

Dati Aggiuntivi

CUC

Persona di riferimento

Telefono Fax

E-mail

Sito Web

Note

Esc

- **Dati anagrafici:** dati utilizzati in caso di nominativo Contribuente e funzionali all'F24.
- **Dati aggiuntivi:** informazioni generiche sul nominativo. Il CUC (Codice Univoco CBI) serve qualora il nominativo venga utilizzato nell'ambito della Gestione Documentale CBI.

Nominativo con IBAN Sicuro

Per rafforzare la sicurezza nei pagamenti e rendere più semplice la fase di autorizzazione (firma) delle distinte, è possibile impostare un nominativo come "Nominativo con IBAN sicuro". Rendendo sicuro un nominativo in fase di firma non verrà più richiesta alcun tipo di autorizzazione (password) ma verrà richiesta solo la conferma.

Viene richiesta la conferma solo se si utilizza un nominativo sicuro per le seguenti tipologie di pagamento:



- Bonifici,
- Bonifici Urgenti
- SEPA
- Stipendi
- Bonifico Estero

Se per queste tipologie il nominativo usato non è 'sicuro' viene richiesto il vecchio metodo di autorizzazione.

Per tutte le altre tipologie (Incassi, Pagamento effetti e Deleghe F24) utilizzando o meno un nominativo sicuro per firmare si deve usare sempre il vecchio metodo di autorizzazione.

Si può rendere un nominativo sicuro utilizzando due metodi:

1 - dalla maschera di inserimento/modifica del nominativo

2 - dall'elenco 'Rubrica Nominativi'

Solo l'utente amministratore con strong-authentication (i.e. con GSM, GSO o TKN in firma) può rendere sicuro un nominativo.

L'amministratore senza strong-authentication può 'togliere' la sicurezza al nominativo tramite pulsante 'non sicuro' dalla pagina di elenco nominativi.

Se l'amministratore senza strong-authentication vuole modificare un nominativo sicuro deve prima rendere 'non sicuro' il nominativo

Per gli utenti secondari nella maschera di inserimento/modifica del nominativo e nella rubrica nominativi non sono presenti il campo ed il bottone 'Sicuro'.

Nella maschera di inserimento/modifica è presente, nella parte dei dati bancari, il flag 'Sicuro'.

Cliccando sul flag 'Sicuro' e confermando viene richiesta l'autorizzazione utilizzata solitamente dall'amministratore.

Cliccando sul flag 'Sicuro' è possibile inoltre scegliere di impostare il limite di importo. In questo modo si può firmare in modo sicuro solo fino all'importo indicato, altrimenti, è necessario utiliz-



zare il tipo di autorizzazione utilizzata solitamente.

Dati Bancari

Abitato per Testero

IBAN CONTO ESTERO BANCA/FILIALE

Iban Bic

Sicuro

Controllo su importo per importi fino a EURO

Dopo avere impostato come sicuro l'IBAN il nominativo appare nell'elenco contrassegnato da uno 'scudetto' verde

RUBRICA NOMINATIVI

Righe 5

Tipo nominativo Fornitore Estero Tutti

Codice Gruppo Tutti

Denominazione (es. *0a1*)

Iban (es. *0a1*)

Iban sicuro

Azienda Tutte

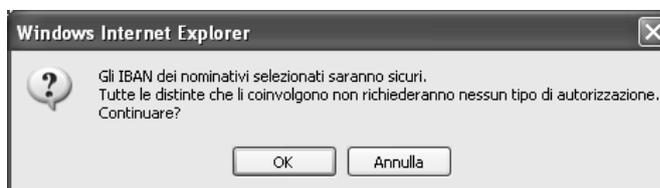
Nome/Denominazione	Gruppo	Tipo	Azienda
FOR1 ITXX-XXXX-XXXX-XXXX-XXXX-XXXX		Qualsiasi	PSA000 & XXXXXXXX
FOR2 X XXXXX XXXXX XXXXXXXXXX		Fornitore	capogruppo
FOR3 ITXX-XXXX-XXXX-XXXX-XXXX-XXXX		Qualsiasi	PSA000 & XXXXXXXX
CLIENTE1 ITXX-XXXX-XXXX-XXXX-XXXX-XXXX		Qualsiasi	PSA000 & XXXXXXXX
<input checked="" type="checkbox"/> FORNITORE Codice fornitore: Fornitore Indirizzo 35100 - Padova PD ITXX-XXXX-XXXX-XXXX-XXXX-XXXX		Fornitore	capogruppo

Mostra Totali

Precedente Ctrl+Pg; 1 ... 58 59 60 61 62 63 64 65 66 ... 210 Ctrl+Pg; Successiva

torna Est. elimina Canc. modifica F2 nuovo Ins stampa F4 sicuro F7

Dall'elenco 'Rubrica Nominativi' è possibile rendere sicuro un nominativo già presente selezionandolo e utilizzando il pulsante 'Sicuro' . Selezionando uno o più nominativi e premendo il pulsante 'Sicuro' appare il messaggio



Scegliendo 'OK' appare la maschera di richiesta inserimento credenziali di autorizzazione.

Dopo avere reso sicuro il nominativo qualsiasi utente (amministratore e secondari) utilizzando quel nominativo per un pagamento non deve più firmare utilizzando la propria tipologia autorizzativa ma solo confermando,

Ad esempio se prima si firmavano le distinte di pagamento utilizzando la password con tastierino, utilizzando un nominativo sicuro appare solo la pagina di conferma.



RICHIEDI AUTORIZZAZIONE

E' stato richiesto l'inoltro delle distinte:

distinta	tipo	disp.	importo
11115831	BONIFICO	1	1,00 EUR

Per un totale di **1,00 EUR**

Avvisi di sicurezza:

I beneficiari di tutte le distinte hanno IBAN sicuro
Premere 'Conferma' per inoltrare le distinte

E' possibile inoltre limitare l'operatività degli utenti (amministratore e secondari) impostando l'opzione di **firma di distinte di pagamento solo verso beneficiari con IBAN sicuro**.

L'opzione è disponibile nella maschera di inserimento/modifica del menu 'Utilità Gestione utenti'

DATI AMMINISTRATORE

Codice Utente
Denominazione

Tipo autenticazione (accesso):
 con Password
Mesi validita' (*) (Data ultimo cambio: 12/12/2012)

Profilo
Tipo abilitazione firma
controllo su importo per importi fino a
 per importi superiori

Tipo autorizzazione (firma):
 Con Password e tastierino
Mesi validita' (*) (Data ultimo cambio: 07/11/2012)
 Con GSM ()**

IBAN sicuro obbligatorio Selezionando questa opzione è possibile firmare distinte di pagamento solo verso beneficiari con IBAN sicuro (🔒)

Abilitato alla firma digitale

(*) I mesi di validità password definiscono la durata della password di accesso e della password di firma

Selezionando questa opzione si possono firmare distinte di pagamento solo verso Beneficiari con IBAN sicuro. Per maggiori informazioni fare riferimento al paragrafo ['Firma verso Beneficiari con IBAN Sicuro'](#).

ABI/CAB

Utilizzando questa voce di menu è possibile ottenere informazioni su uno specifico sportello di una banca di cui sono note almeno alcune informazioni (per esempio, i codici ABI e CAB, la ragione sociale, ...).

Per effettuare la ricerca possono essere digitate parzialmente le informazioni che si conoscono, facendo precedere o seguire i dati da un asterisco: premendo il pulsante "Applica" viene visualizzato l'elenco degli sportelli corrispondenti alle informazioni inserite, se ne esistono, o viene visualizzato un messaggio che informa l'utente che non è stato individuato nessuno sportello



rispondente alle caratteristiche indicate.

Gestione Rapporti

La funzione permette di censire, modificare, eliminare e ordinare i rapporti del Cliente. E' simile al *Riepilogo rapporti* presente nel menu *Informativo*, ma sulla quale sono concentrate le operazioni di "amministrazione", lasciando al primo tutte le informazioni e le interrogazioni di tipo finanziario.

L'elenco visualizzato nella *Gestione Rapporti*, contiene informazioni differenti rispetto al *Riepilogo rapporti*: mancano data e importo del saldo, mentre ci sono la data di creazione (di prima ricezione informative) e le tipologie secondo gli standard del CBI e della Banca.

In questo elenco possono essere presenti dei rapporti che non trovano corrispondenza nel Riepilogo. Ad esempio conti della Banca che sono utilizzati soltanto per funzionalità on-line (cioè privi di rendicontazione CBI) e gli eventuali conti inseriti manualmente dal cliente.

Con il bottone **'Abilitazioni'** è possibile configurare le funzioni abilitate al rapporto selezionato. E' dunque possibile limitare l'utilizzo di un rapporto da parte degli utenti secondari (tutti) solo ad alcune funzionalità. In tal caso nella colonna 'Abilitazione' si vedrà scritto 'Parziale'. Questa limitazione può essere definita già dalla Banca a livello contrattuale. In tal caso si vedrà l'indicazione Parziale nella colonna Abilitazione già dal primo avvio e non sarà possibile abilitare ciò che risulta interdetto. La Banca può inoltre definire se si tratta di un rapporto Informativo, in tal caso nella colonna 'Abilitazioni' risulterà 'Informativo' e non sarà possibile modificarlo per disporre su quel conto. Sempre da 'Abilitazioni' è possibile, da parte dell'utente amministratore definire anche se il rapporto è informativo ai soli secondari. In tal caso si vedrà l'indicazione 'Informativo ai secondari' e potrà disporre utilizzando questo conto solo l'amministratore (vedere paragrafo [Rapporti Informativi/Dispositivi](#)).

La pagina che si presenta è la seguente.

GESTIONE RAPPORTI

Righe Per Pagina: 5

Tipo CBI: Tutti
Iban/codice: (es. *0a1*)
Utilizzo: Tutti

Rapporto (Iban/codice) ▲	Data creazione ▲ ▼	Utilizzo	Tipo CBI	Tipo banca	Abilitazione
05856 - BANCA POPOLARE DELL'ALTO ADIGE					
<input type="checkbox"/> IT00-0000-0000-0000-0000-0001 CONTO 1	08/03/2004	CBI	(RH)	Conto Ordinario (OR)	Informativo
<input type="checkbox"/> IT00-0000-0000-0000-0000-0002 CONTO 2	08/03/2004	CBI	(RH)	Conto Ordinario (OR)	Informativo ai secondari
<input type="checkbox"/> IT00-0000-0000-0000-0000-0003 CONTO 3	08/03/2004	CBI	(RH)	Conto Ordinario (OR)	Completa
<input type="checkbox"/> IT00-0000-0000-0000-0000-0004 CONTO 4	06/02/2012	CBI	(RH)		Parziale
<input type="checkbox"/> IT00-0000-0000-0000-0000-0005 CONTO 5	08/03/2004	CBI	(RH)	Conto Ordinario (OR)	Completa

1 2 3 4 5 6 7 8 9 Ctrl+Pg↓ Successiva

torna Esc elimina Cand modifica F2 nuovo Ins abilitazioni F4 evidenzia F7

Coordinate F9

N.B.: Premere 'Abilitazioni' per vedere o modificare le funzioni disabilitate sul c/c selezionato.

Rapporto inserito manualmente **RH** Conto corrente

Selezionando un rapporto e cliccando sul bottone 'Abilitazioni' appare l'elenco delle funzioni a disposizione per quel rapporto. Se non si vuole che il rapporto venga utilizzato, ad esempio per fare i bonifici, allora si dovrà togliere la spunta alla funzione. In questo modo qualsiasi utente secondario non potrà fare bonifici su quel conto.



Tale funzione è visibile per master e secondari ma solo i master possono procedere alle modifiche.

Con il bottone **'nuovo'** è possibile inserire manualmente un rapporto di conto corrente o di portafoglio. I dati da digitare sono:

- Tipo (CC o Portafoglio)
- Coordinate del conto in formato Bban (Abi, Cab, C/C, Cin) se tipo=RP, altrimenti in formato Iban (obbligatorio) per tipo = RH
- Divisa
- Flag conto "abilitato per l'estero": Il flag viene impostato automaticamente per i conti di tipo RH e serve alla visualizzazione del conto in formato Iban nelle disposizioni di bonifico estero
- BIC, da inserire facoltativamente se abilitato per l'estero
- Descrizione utente

NOTA L'inserimento di un conto manualmente è funzionale alla generazione di disposizioni (di pagamento e/o incasso) qualora la banca non abbia provveduto all'alimentazione. Non tutte le banche, provvedendo in automatico all'alimentazione dei conti dei propri clienti, ritengono opportuno rendere disponibile questo tipo di funzionalità, pertanto l'utente potrebbe trovare il pulsante "Nuovo" non abilitato.

Il conto corrente in formato Iban va digitato in un unico campo: all'uscita dal campo il valore digitato viene formattato nello standard a blocchi di 4 caratteri e, subito sotto, vengono visualizzati per maggiore chiarezza i nomi di banca e sportello e il numero del conto.

I conti inseriti dall'utente si distinguono nel riepilogo dalla presenza dell'icona  e dall'assenza dei dati del saldo.

La **modifica** di un conto può essere applicata sia ai conti inseriti dall'utente che a quelli censiti automaticamente da flusso Banca. In quest'ultimo caso non sono modificabili il tipo rapporto, il numero conto in formato IBAN (inviato dalla banca) e la divisa.

Rapporti											
Tipo Rapporto	RH - Conto corrente										
Coordinate Bancarie	cin abi cab cc E 00000 00000 000000000000										
	<table border="1"><tr><td colspan="2">IBAN</td></tr><tr><td colspan="2">IT00-E000-0000-0000-0000-0000-000</td></tr><tr><td>Banca</td><td>(00000) BANCA</td></tr><tr><td>Filiale</td><td>(00000) SEDE</td></tr><tr><td>Conto</td><td>000000000000</td></tr></table>	IBAN		IT00-E000-0000-0000-0000-0000-000		Banca	(00000) BANCA	Filiale	(00000) SEDE	Conto	000000000000
IBAN											
IT00-E000-0000-0000-0000-0000-000											
Banca	(00000) BANCA										
Filiale	(00000) SEDE										
Conto	000000000000										
Divisa	EUR										
Abilitato per l'estero	<input type="checkbox"/>										
Descrizione inviata da Banca	AAAAAAAAA										
Descrizione Utente	<input type="text"/>										
In evidenza	<input checked="" type="checkbox"/> Ordine <input type="text" value="1"/>										
Annulla	Conferma										

Con la modifica è possibile:

- abilitare per l'estero il rapporto, rendendolo disponibile per la compilazione di bonifici esteri (solo per la tipologia CC)
- aggiungere il codice Iban nei conti RP, dove l'Iban non è obbligatorio;
- associare una descrizione utente;
- togliere un conto dall'evidenza o spostarlo di posizione (solo se in evidenza).

La **descrizione inserita dall'utente** andrà a sostituire quella inviata dalla Banca in tutte le oc-



casioni di visualizzazione del conto, come ad esempio le liste a discesa di scelta conto, nell'ambito della creazione di una disposizione. Questa descrizione risulta pertanto utile per associare dei mnemonici che rendano immediatamente riconoscibile un conto da un altro. La descrizione originaria della Banca rimarrà sempre visibile nella maschera di modifica del conto. La descrizione viene inoltre utilizzata anche per l'ordinamento dei rapporti.

Il pulsante **elimina** permette di cancellare un conto precedentemente inserito dall'utente oppure un conto non più alimentato, basta spuntare la riga corrispondente al conto estinto e premere il pulsante "*Elimina*". Non è possibile cancellare un conto attivo inviato dalla Banca.

L'elenco può essere personalizzato raggruppando i rapporti di maggior interesse e/o utilizzo in una sezione detta "**Rapporti in evidenza**" che viene posta in testa all'elenco e quindi subito visibile. E' possibile impostare l'**evidenza** per i rapporti anche dal menu 'Riepilogo rapporti'

NOTA: L'**ordinamento** definito nel riepilogo rapporti o nella gestione rapporti e la personalizzazione con l'evidenza di conti e l'aggiunta di descrizioni utente, viene utilizzato sempre anche dalle altre funzioni, come le liste a discesa nei data-entry (es. nuovo bonifico) o la visualizzazione dei movimenti e dei saldi (il primo conto visualizzato è il primo in evidenza).

Per creare la nuova sezione "Rapporti in evidenza" è sufficiente evidenziare almeno un rapporto, spuntando la riga corrispondente e premendo il pulsante $\text{F} \equiv$ *Evidenzia*. Per eliminare l'evidenza è necessario entrare in modifica del conto corrente ed eliminare la spunta.

Selezionando un rapporto e cliccando sul bottone '**Abilitazioni**' (F4) appare l'elenco delle funzioni a disposizione per quel rapporto. Se non si vuole che il rapporto venga utilizzato, ad esempio per fare i bonifici, allora sarà necessario togliere la spunta alla funzione. In questo modo qualsiasi utente secondario non potrà fare bonifici su quel conto. Nell'elenco dei rapporti se nella colonna 'abilitazione' è presente la voce 'COMPLETA' significa che tutte le funzioni utilizzano quel rapporto; se invece l'abilitazione è 'PARZIALE' il conto non potrà essere utilizzato per tutte le funzioni.

Il pulsante 'Coordinate' si attiva selezionando un rapporto e genera la stampa del 'biglietto da visita' del conto in formato pdf

Coordinate Bancarie	
Banca:	ABI: 00000 DESCRIZIONE BANCA
Filiale:	CAB: 00000 DESCRIZIONE FILIALE INDIRIZZO E COMUNE FILIALE
IBAN:	IT00 V 00000 00000 0000000000000 DESCRIZIONE CONTO
Intestatario:	INTESTATARIO CONTO INDIRIZZO E COMUNE INTESTATARIO CONTO

Rapporti Informativi/ Dispositivi

I rapporti vengono definiti come Informativi o Dispositivi.

Un rapporto Informativo non può essere utilizzato per la creazione o modifica di disposizioni e non può essere presente nelle distinte che si vogliono firmare.

Un rapporto Dispositivo può essere usato per creare, modificare e firmare distinte.

Il rapporto viene definito Informativo o Dispositivo dalla Banca in fase di attivazione della postazione:



- se definito Informativo sia l'utente amministratore che i suoi utenti secondari possono utilizzare quel conto solo in visualizzazione e non possono modificarne l'utilizzo;
- se definito Dispositivo l'utente amministratore lo può utilizzare per disporre e può decidere di renderlo informativo solo per gli utenti secondari. Il conto in questo caso diventa informativo non per uno ma per tutti i secondari.

La definizione del conto Informativo (ai secondari) viene effettuata dal menu 'Utilità Gestione rapporti', selezionando il rapporto e cliccando sul bottone '**Abilitazioni**' (F4).

Appare la pagina di profilatura del conto con l'elenco delle funzioni a disposizione per quel rapporto. Impostando il flag su 'Solo informativo', e confermando, il rapporto diventa informativo.

PROFILATURA SINGOLO RAPPORTO	
Banca	00000 - BANCA . . .
Conto	ITXX-XXXX-XXXX-XXXX-XXXX-XXXX-XXX - CONTO ORDINARIO (EUR)
Tipo	RH
Solo informativo	<input type="checkbox"/> Non può essere usato per disporre e firmare

FUNZIONI ABILITATE		
Informative	Bonifici Estero	<input checked="" type="checkbox"/> Nuova
<input checked="" type="checkbox"/> Riepilogo	<input checked="" type="checkbox"/> Nuovo	M.Av.
<input checked="" type="checkbox"/> Saldi CC	Giroconti	<input checked="" type="checkbox"/> Nuovo

Il rapporto informativo serve solo per visualizzare movimenti, distinte e disposizioni fatte su quel conto ma non per creare nuove disposizioni e firmarle.

In tutte le form di inserimento di una nuova disposizione, infatti nella combo di scelta dei conti sono visibili solo i rapporti dispositivi e quelli informativi non appaiono. In firma di una distinta con conto di appoggio informativo appare un messaggio d'errore bloccante e non si può procedere all'invio.

Quando viene definito un rapporto Informativo dalla Banca nell'elenco dei rapporti (Utilità Gestione rapporti) appare come 'Informativo', quando viene definito dispositivo dalla Banca appare come 'Completa' mentre, quando viene definito informativo dal master solo per i secondari appare 'Informativo ai secondari'



GESTIONE RAPPORTI Righe 5

Tipo CBI: Tutti Applica

Iban/codice: (es. *0a1*) Reset

Utilizzo: Tutti

Rapporto (Iban/codice) ▲ Descrizione ▲ ▼	Data creazione ▲ ▼	Utilizzo	Tipo CBI	Tipo banca	Abilitazione
RAPPORTI IN EVIDENZA					
<input type="checkbox"/> ITXX-XXXX-XXXX-XXXX-XXXX-XXXX-XXXX CONTO ORDINARIO 1	08/03/2004	CBI	(RH)	Conto Ordinario (OR)	Informativo
<input type="checkbox"/> IT00-0000-0000-0000-0000-0000-0000 CONTO ORDINARIO 2	08/03/2004	CBI	(RH)	Conto Ordinario (OR)	Completa
<input type="checkbox"/> IT00-2000-0000-0000-0000-0000-0000 CONTO ORDINARIO 3	08/03/2004	CBI	(RH)	Conto Ordinario (OR)	Informativo ai secondari

1 2 3 4 5 6 7 8 9 ... 12 Ctrl+Pg↓ Successiva

← torna Esc elimina Canc modifica F2 nuovo Ins abilitazioni F4 abc evidenzia F7

Coordinate F9



19 MULTIUTENZA

Utenti secondari

Il prodotto permette l'operatività a più utenti della stessa azienda cliente. All'attivazione del cliente, a questi viene consegnata una terna di codici relativi alle credenziali dell'utente definito come primario (amministratore). Questi, a sua volta, può dare accesso al servizio ad altri operatori/collaboratori creando autonomamente nuovi utenti detti secondari.

Questa opzione del prodotto è particolarmente utile in organizzazioni dove il lavoro viene suddiviso tra diversi soggetti. E' infatti possibile profilare gli utenti secondari secondo le esigenze organizzative del Cliente. Per esempio può essere creata un'utenza che ha accesso soltanto all'inserimento di disposizioni di pagamento, senza possibilità di firmarle e inviarle. Oppure si può creare un'utenza con visibilità sui rapporti, ma senza possibilità di emettere disposizioni. Le combinazioni sono numerose.

E' inoltre possibile limitare l'operatività degli utenti (amministratore e secondari) impostando l'opzione di firma di distinte di pagamento solo verso beneficiari con IBAN sicuro.

ATTENZIONE: Soltanto l'utente primario (amministratore), cioè quello il cui Codice Utente è stato fornito dalla Banca, è abilitato a gestire gli utenti secondari.

Gestione utenti

La prima schermata presentata all'utente è una schermata riepilogativa nella quale sono elencati gli utenti definiti. La prima riga, sempre presente, è relativa all'utente amministratore (definito dalla Banca).

LISTA UTENTI							
Attiva Filtro F3							Righe per pagina: 10
<input type="checkbox"/>	Cod. Utente	Denominazione	Abilitazione firma	Stato	P	A	F
<input type="checkbox"/>	UTENTE	XXXX. XXXXX XXXX (Amministratore)	Normale	Attivo	D		
<input checked="" type="checkbox"/>	UTENTE1	UTENTE1	50% fino a 1.000,00€ per distinta;	Attivo	D		
Mostra Totali							
	Torna Esc		Elimina Canc	Modifica F2	Nuovo Ins	Copia F8	Riabilita F4
Profilo F10		multazienda F9					

La lista mostra le seguenti informazioni:

- Codice utente (login);
- Denominazione;
- Abilitazione firma: indica i poteri di firma dell'utente;
- Stato: indica se l'utente è attualmente *attivo*, *disabilitato* (per troppi tentativi errati di inserimento password) o *sospeso*.
- P: indica il profilo dell'utente, ovvero se si tratta di un profilo dispositivo o informativo
- A: tipo di autenticazione utilizzata dall'utente in fase di accesso
- F: tipo di firma utilizzata dall'utente in fase di invio delle disposizioni

Le operazioni disponibili sono:

- § *Nuovo*: per creare un nuovo utente secondario
- § *Modifica*: per modificare le caratteristiche principali di un utente
- § *Elimina*: per cancellare un utente



§ *Riabilita*: pone un utente "sospeso" per troppi accessi errati nella condizione di operare nuovamente.

§ *Profilo*: per modificare il profilo dell'utente secondario, cioè definire il menu dell'utente, in termini di quali funzioni abilitargli, e su quali conti correnti farlo operare.

NOTA Le operazioni di modifica di un utente (amministratore o secondario) richiedono l'autorizzazione secondo il livello predefinito. Nel caso di utilizzo di password dispositiva, per esempio, questa verrà richiesta prima di completare l'operazione. Analogo discorso se impostata una protezione a due livelli.

Utente amministratore

L'utente primario, o amministratore, è creato al momento del censimento del cliente. Per tale motivo non può essere cancellato, tuttavia è possibile modificare alcune sue caratteristiche. Spuntando la prima riga e premendo *Modifica* è possibile

- > modificare la denominazione dell'utente (inizialmente impostata con la denominazione dell'azienda);
- > impostare una scadenza della password;
- > impostare il tipo di profilo dell'utente secondario (informativo o dispositivo)
- > abilitare un Tipo Autorizzazione tra quelli disponibili (per esempio l'utilizzo della password dispositiva con o senza tastierino o la firma digitale);
- > abilitare la firma di distinte di pagamento solo verso beneficiari con IBAN sicuro (IBAN sicuro obbligatorio).

Nuovo utente secondario

Per creare un nuovo utente (secondario) premere il pulsante *Nuovo* dalla Lista utenti.



DATI UTENTE

Codice Utente

Denominazione

Lingua Italiano ▾

Stato Attivo ▾

Profilo Dispositivo ▾

Accesso Firma Dispositivo mobile

Tipo autenticazione (accesso): con Password ▾

Con Password

Password di accesso

Conferma password

Genera e invia password (*)

Mesi validita' ()** ▾ (Data ultimo cambio:)

(*) Viene generata automaticamente una password di 10 caratteri e, dopo la conferma, viene inviata all'indirizzo email indicato

(**) I mesi di validità password/pin definiscono la durata della password/pin di accesso e della password di firma

Filtri per l'accesso

Solo da Indirizzo IP: (es. 101.10.10.10)
 (es. 101.10.10.10)
 (es. 101.10.10.10)

Accesso consentito dalle ore (hh:mi) alle ore (hh:mi) solo nei giorni lavorativi

[← torna](#) [Esci](#) [conferma](#)

Appare la nuova videata divisa in due parti.

La prima parte riporta i dati generali dell'utente; le informazioni che possono essere inserite ai fini del censimento sono le seguenti:

- **Codice utente (Login):** il codice che sarà utilizzato nella fase di accesso al servizio, insieme al codice SIA e alla password.
- **Denominazione:** descrizione associata all'utente.
- **Lingua:** è la lingua predefinita per l'utente.
- **Stato:** viene indicato se l'utente è attivo (valore proposto), o se è sospeso (nel secondo caso non ha accesso al servizio). La sospensione è una "disabilitazione" temporanea, se l'utente non deve più operare, allora si cancella usando il pulsante "elimina" dall'elenco.
- **Profilo:** viene indicato il profilo dell'utente, informativo se l'utente è abilitato solo in visualizzazione, dispositivo se l'utente ha una completa operatività (ciò che può fare è determinato dal menu e dal potere di firma impostato).

La seconda parte della videata è divisa in più schede in base al profilo dell'utente:



- se il 'Profilo' è di tipo dispositivo, presenta 3 schede 'Accesso', 'Firma', 'Dispositivo mobile' per la configurazione delle credenziali di accesso, di autorizzazione e l'eventuale abilitazione all'utilizzo di un proprio dispositivo mobile;
- se il 'Profilo' è di tipo informativo, presenta 2 schede 'Accesso' e 'Dispositivo mobile' (presente solo se la postazione è abilitata all'utilizzo dell'APP).

Nella pagina di 'Accesso' e 'Firma' è inoltre sempre presente (indifferentemente dal tipo di autenticazione/autorizzazione scelta) la sezione dei filtri. Nella pagina di accesso i filtri sono utilizzabili per limitare l'accesso alla postazione ad uno o più indirizzi IP oppure in una finestra temporale (dalle ore, alle ore e solo nei giorni lavorativi); nella pagina di firma servono per limitare l'inoltro di distinte solo verso beneficiari con IBAN certificato e permettere l'inoltro solo di disposizioni che non superano il massimale.

La scheda 'Dispositivo mobile' è presente solo se la postazione è abilitata all'utilizzo dell'APP. Si ricorda che nel caso in cui sia valorizzato, il PIN personale è da considerarsi univoco in accesso/firma ed eventuale utilizzo dell'APP.

Nella pagina 'Accesso' e 'Firma' i campi visualizzati variano in base al 'tipo autenticazione' e 'tipo autorizzazione' scelti a disposizioni tra quelli definiti dalla Banca.

Profilo Informativo/Dispo sitivo

Viene definita l'operatività degli utenti, oltre che operando sulla composizione del menu e sul potere o meno di firma anche tramite il tipo di profilo da utilizzare.

Il profilo dell'utente amministratore e della postazione viene definito dalla Banca in fase di attivazione della postazione stessa e può essere:

- informativo: è una postazione con alcuni blocchi sull'operatività dell'utente. Il menu visualizzato, definito dalla Banca in fase di attivazione, è privo di tutte le funzioni dispositive e di tutti i pulsanti che operano in modo dispositivo (nuovo, modifica, copia, firma...). Di conseguenza i rapporti di conto corrente presenti all'interno della postazione, sono utilizzati solo in visualizzazione. Se l'utente amministratore o la postazione è informativa il suo profilo non può essere modificato e, i suoi utenti secondari avranno di conseguenza il profilo informativo.

- dispositivo: è una postazione senza blocchi, che può disporre senza alcuna limitazione. In questo caso l'utente amministratore non può modificare il suo profilo da Dispositivo a Informativo ma può, in censimento o modifica dei secondari, decidere se assegnare al secondario un profilo Dispositivo o Informativo.

Di seguito le caratteristiche di un utente secondario informativo e dispositivo:

1. Informativo: l'utente ha solo la possibilità di visualizzare. Viene creato senza firma e il menu che visualizza comprende di default solo i punti menu informativi (ad esempio Riepilogo CC, saldi CC, Movimenti cc, Esiti RIBA...) ed i punti menu di utilità come i 'Dati postazione'. Non visualizza di default tutta la parte dispositiva. Può operare solo nel cambio password di accesso. Alcuni elenchi della parte dispositiva (elenco bonifici, distinte, archivi) possono essere aggiunti dall'utente amministratore ma sempre e solo in visualizzazione, ovvero, privi dei bottoni operativi (crea distinta, firma, modifica...). Nell'utente informativo non sono presenti e non si possono abilitare tutte le maschere di data-entry (Nuovo).
2. Dispositivo: l'utente ha una completa operatività e ciò che può fare è determinato dal menu e dal potere di firma impostato. Per questa tipologia di utente si può abilitare o meno la firma. Abilitando la firma opera e dispone senza blocchi. Non abilitando la firma l'utente può inserire, modificare e visualizzare tutti i dati ma non può firmare. Anche per gli utenti secondari dispositivi è possibile limitare il menu entrando nel profilo.

L'impostazione di profilo informativo/dispositivo si effettua dal menu dell'amministratore Utilità Gestione utenti modificando un utente esistente o scegliendo il pulsante 'Nuovo' se si tratta di un nuovo utente da creare



DATI UTENTE

Codice Utente

Denominazione

Lingua Italiano

Stato Attivo

Profilo **Informativo**
Informativo
Dispositivo

Scegliendo 'Dispositivo' in automatico, nella parte bassa della videata, si attiva anche la scheda 'Firma', scegliendo informativo non è possibile configurare la firma. Confermando, l'utente viene creato di tipo informativo o dispositivo con il menu di default. Per modificare il menu si deve accedere al profilo dell'utente secondario

Nella lista degli utenti viene indicato se l'utente ha il profilo di tipo informativo o dispositivo

LISTA UTENTI

Attiva Filtro F3

Righe 5

	Cod. Utente	Denominazione	Abilitazione firma	Stato	P	A	F
<input type="checkbox"/>	XXXXXX	AMMINISTRATORE (Amministratore)	Normale	Attivo	D		
<input type="checkbox"/>	XXXXX1	UTENTE SECONDARIO	Non abilitato	Attivo	I		
<input type="checkbox"/>	XXXXX2	UTENTE SECONDARIO 2	Non abilitato	Attivo	D		

Mostra Totali

torna Esc Elimina Canc modifica F2 nuovo Ins copia FB riabilita F4

profilo F10 multiazienda F9

Legenda: P Profilo / A Modalità accesso / F Modalità firma
D Dispositivo / Utente con password
I Informativo

Configurazione accesso

Dopo avere configurato i dati generali dell'utente, è necessario configurare la tipologia di accesso. Nella scheda 'Accesso' si definiscono le credenziali per accedere al servizio.

Si definisce il 'Tipo autenticazione (accesso)' da utilizzare scegliendo dal menu a tendina le tipologie messe a disposizione dalla Banca, si prosegue poi alla configurazione, compilando i campi in base al tipo di autenticazione selezionato.

Ad esempio, selezionando, 'Con password' i campi present nel riquadro sono

- **Password di accesso:** parola chiave assegnata all'utente secondario che viene censito dall'amministratore. Al primo accesso l'utente deve obbligatoriamente cambiarla con una propria. Inserire una nuova password, in modifica, per forzare il cambio password all'utente secondario.
- **Conferma password:** dato che deve essere identico al precedente, altrimenti la modifica non viene presa per buona.
- **Genera e invia password:** spuntando questa casella la password di accesso viene automaticamente generata dal sistema secondo le regole di massima sicurezza e viene inviata all'indirizzo di mail indicato a lato (il campo appare solo a spunta avvenuta). Rimane l'obbligo di cambio al primo accesso.
- **Mesi validità password:** se impostato (valore diverso da "-") allora la password scadrà dopo n mesi (n è il valore scelto dalla lista a discesa). Quando la password risulta scaduta, dopo l'autenticazione con la vecchia password, all'utente viene presentata la videata del cambio password. Per vedere se è impostata una scadenza basta andare nel Cambio password: viene visualizzato il messaggio "Password a scadenza: valida fino al -----".



Scegliendo tipologie di autenticazione come 'GSM' o 'GSM in ricezione con codice PIN personale' si presenta il campo per il censimento del numero di cellulare o del cellulare e PIN, per effettuare la registrazione immediata. Viene anche data la possibilità di fare la registrazione in modo differito inserendo il numero del cellulare al primo accesso successivo.

ATTENZIONE Le tipologie di accesso (autenticazione) a disposizione (password, gsm, gsm in ricezione e codice PIN personale, certificato digitale...) sono definite dalla Banca proponente il servizio o concordate con essa.

Tipo abilitazione FIRMA

Nella scheda 'FIRMA' si configura il 'Tipo abilitazione firma', ovvero l'abilitazione o meno alla firma e inoltro delle disposizioni

- **Non abilitato:** non può inoltrare le disposizioni (il tasto *Firma* nelle varie videate sarà disabilitato o non presente).
- **Normale.** Abilitato a firmare ed inoltrare le disposizioni.
- **Delegata.** Per l'inoltro è necessaria un'ulteriore firma.
- **Con regole:** l'inoltro delle disposizioni è condizionato da regole predefinite (es. firma solo al di sotto di un certo valore o in congiunzione ad un altro utente). Queste regole sono definite dai valori impostati nei successivi campi che si abilitano nel caso di questa scelta. Per abilitare la **firma congiunta** bisogna scegliere questo valore e inserire un peso percentuale. Per maggiori dettagli ed esempi si faccia riferimento ai successivi paragrafi.

ATTENZIONE La firma con regole (congiunta) non ha effetto nella firma di flussi di tipo AL (Allineamento Elettronico Archivi) ed SL (Messaggi in formato libero) e Incasso di Bollettini bancari. In questi casi ogni utente firma sempre con il 100% di



peso e non viene richiesta la password dispositiva.

Firma con regole

Nel caso di abilitazione firma **Con regole**, va impostato il peso che si vuole associare alla firma (nell'esempio 50%):

Questo significa che l'utente applica ad una distinta un peso di firma pari a 50. Con una precedente o successiva firma, da parte di un altro utente, con peso di almeno il 50%, la distinta raggiunge il 100% e viene automaticamente spedita, passando nello stato di Inoltrata. Finché non raggiunge il 100%, la distinta rimane nello stato intermedio di Firmata. L'utente deve ricordare che una distinta nello stato di Firmata è in attesa di un'altra firma per poter essere spedita.

Con questo tipo di impostazione, dunque, si applica la **Firma congiunta**, cioè la prassi organizzativa che prevede l'applicazione della firma da parte di più impiegati prima di procedere all'inoltro.

L'inoltro viene sempre effettuato quando il peso totale è almeno del 100%. L'utente amministratore (che ha sempre il 100% di peso firma) può sempre firmare dopo un suo utente secondario, con peso inferiore, inoltrando la distinta. Un peso uguale a zero, equivale alla non abilitazione alla firma.

L'applicazione del peso può anche essere condizionato dal valore relativo a:

1. la distinta che si sta per firmare,
2. il totale delle distinte firmate nella giornata (più quella che si sta per firmare),
3. il totale delle distinte firmate nel mese (più quella che si sta per firmare),

se il valore supera la soglia, allora come peso viene preso il secondo indicato.

Ecco un esempio di firma condizionata:

in questo caso l'utente può firmare e inoltrare (poiché ha un peso pari a 100) distinte di importo fino a 1.000 €. Oltre non può applicare nemmeno una firma parziale (il peso è zero). Questo è un caso di limite sull'importo di firma.



Percentuale firma 100%
L'utente è abilitato alla firma

per importi fino a € su calcolo

Per importi superiori 50%

In quest'altro caso, l'utente può firmare autonomamente distinte per un importo complessivo giornaliero di 1.000 €, superato questo valore applica una firma solo del 50% e queste distinte necessiteranno della firma di almeno un altro utente per poter essere inoltrate.

Firma delegata

La firma **Delegata** prevede che l'invio della distinta avvenga solo dopo l'inserimento della firma da parte di due diversi utenti, uno dopo l'altro, secondo un ordine gerarchico predefinito. L'inoltro avviene solo se i due utenti firmano nell'ordine prestabilito.

Per impostare la firma delegata si deve selezionare l'utente delegato, cioè l'utente che deve firmare per secondo ed autorizzare così l'invio.

Tipo abilitazione firma

Delegata

Per l'inoltro dovrà essere applicata una seconda firma da

per importi superiori a € su calcolo

invia notifica via a (*)

(*) A seconda del canale scelto indicare il numero di cellulare (39 + numero) o l'indirizzo mail a cui inviare il messaggio. In caso di notifica via APP il messaggio arriverà direttamente sul dispositivo registrato per l'utente delegato.

Oltre ad indicare l'utente delegato alla firma è possibile indicare anche eventuali limitazioni sugli importi giornalieri, mensili, per distinta e indicare il canale di invio della notifica.

L'invio della notifiche tramite il canale serve per indicare all'utente delegato che ci sono distinte pre-autorizzate da firmare.

Per l'inoltro dovrà essere applicata una seconda firma da

per importi superiori a € su calcolo

invia notifica via a (*)

(*) A seconda del canale scelto indicare il numero di cellulare (39 + numero) o l'indirizzo mail a cui inviare il messaggio. In caso di notifica via APP il messaggio arriverà direttamente sul dispositivo registrato per l'utente delegato.

Nell'esempio sopra indicato l'utente, per importi superiori a 1.000 € giornalieri, per inoltrare le distinte, necessita la seconda firma da parte di XXX XXXXX &CO.

Inoltre, viene inviata una mail all'indirizzo XXX@XXXXX per notificare al delegato che deve firmare.

Fino ai 1.000 € l'utente può firmare e inoltrare distinte in autonomia senza dovere richiedere la seconda firma.

Tipo autorizzazione

Nella scheda 'Firma', dopo la scelta del 'Tipo abilitazione firma', (normale, con regole, delegata) è necessario impostare la sezione 'Tipo autorizzazione (firma) richiesta per le operazioni di:

§ firma e inoltro distinte



§ modifica di configurazione utenti.

La sezione si divide in due parti. La prima, sempre visibile, denominata 'Tipo autorizzazione (firma)

Tipo autorizzazione (firma):	Con Password (dispositiva) ▼ Con Password (dispositiva) Con GSM
-------------------------------------	---

La seconda, visibile dopo la scelta, ha campi diversi in base alla scelta fatta. Ad esempio scegliendo 'Con password', il riquadro presenta solo il campo di validità della password perché la registrazione della password dispositiva avviene al primo accesso da parte dell'utente secondario. Scegliendo altre tipologie viene richiesto il censimento del cellulare da utilizzare per firmare le distinte oppure il caricamento del certificato digitale.

I tipi di autorizzazione disponibili dipendono dagli accordi tra il Cliente e la Banca.

Filtri per l'accesso

Nella definizione di un utente secondario è possibile inserire dei filtri per limitare l'accesso solo in presenza di determinate condizioni. Se queste condizioni non vengono soddisfatte allora l'utente si ritrova con un generico errore: "Credenziali d'accesso errate".

Filtri per l'accesso			
Solo da Indirizzo IP:	<input type="text" value="101.101.101.10"/>		(es. 101.10.10.10)
	<input type="text"/>		(es. 101.10.10.10)
	<input type="text"/>		(es. 101.10.10.10)
dalle ore	<input type="text" value="08:00"/>	(hh:mi)	alle ore
Accesso consentito	<input type="text" value="17:00"/>	(hh:mi)	<input checked="" type="checkbox"/> solo nei giorni lavorativi

I filtri disponibili sono:

1) la registrazione da uno a tre indirizzi IP dai quali viene accettato il collegamento telematico da parte dell'utente. La lente presente a fianco del campo di immissione permette di inserire l'indirizzo registrato nella macchina. Poiché, in teoria, ogni indirizzo corrisponde ad una macchina, l'utente potrà collegarsi soltanto attraverso le macchine predefinite.

ATTENZIONE: L'indirizzo IP che viene utilizzato per il filtro è quello che viene esposto in Internet. Il filtro è dunque utilizzabile soltanto se l'indirizzo con il quale si accede alla rete è statico. Questo accade di norma se il collegamento che si utilizza è di tipo ADSL "flat": collegamenti a consumo, similmente ai vecchi V90, cambiano l'indirizzo ad ogni nuovo collegamento. Se ad Internet si accede via rete aziendale, va verificata la presenza di un eventuale PROXI: in questo caso l'indirizzo esposto potrebbe essere il suo e il filtro funzionerebbe soltanto con questo. Si ricorda, però, che in tal caso tutti i PC della rete aziendale sarebbero abilitati all'accesso.

2) la definizione di una finestra temporale all'interno della quale viene accettato il collegamento dell'utente. Al di fuori di questa finestra l'utente non può collegarsi.

La finestra temporale viene definita da un'ora di inizio e una di fine all'interno delle 24 ore. Inoltre si possono escludere completamente i giorni festivi, cioè sabato, domenica e festività nazionali.

Filtri in firma

Nella definizione di un utente secondario è possibile inserire dei filtri da utilizzare in fase di firma.



Filtri in firma

IBAN certificato obbligatorio Selezionando questa opzione è possibile firmare distinte di pagamento solo verso beneficiari con IBAN certificato (🔒)

Massimale su disposizione La distinta viene bloccata se almeno una disposizione supera l'importo di €

Abilitato alla firma digitale

I filtri disponibili sono:

- 1) IBAN certificato obbligatorio: l'impostazione del flag limita all'utilizzo dei soli nominativi con IBAN sicuro (per maggiori indicazioni vedere paragrafi successivi).
- 2) Massimale su disposizione: l'impostazione del flag e dell'importo massimo limita l'invio delle distinte. La distinta viene bloccata se almeno una delle disposizioni contenute supera l'importo massimale definito.
- 3) Abilitato alla firma digitale: la spunta indica l'abilitazione alla firma digitale.

Firma verso Beneficiari con IBAN Sicuro

Nella scheda di firma, nella sezione dei filtri, si può scegliere se l'utente può utilizzare solo nominativi con IBAN sicuro.

L'utente Master ha la possibilità di limitare all'utilizzo dei soli nominativi con IBAN sicuro sia la propria utenza che gli utenti secondari.

Filtri in firma

IBAN certificato obbligatorio Selezionando questa opzione è possibile firmare distinte di pagamento solo verso beneficiari con IBAN certificato (🔒)

Tale limitazione riguarda solo i pagamenti (Bonifici, Bonifici Urgenti, SEPA, Stipendi, Bonifico Estero).

In caso di utente abilitato all'utilizzo dei soli nominativi con IBAN sicuro in fase di firma della distinta viene verificato il beneficiario, limitando l'invio delle sole distinte con beneficiari con IBAN sicuro. Se nella distinta è presente almeno un beneficiario senza IBAN sicuro appare il messaggio di errore **'Operazione non eseguita - È possibile firmare solo distinte verso beneficiari con IBAN sicuro'**.

E' comunque possibile creare distinte di pagamento anche su beneficiari con IBAN non sicuro, ma non è possibile firmarle per l'inoltro. Le distinte di incassi vengono create e firmate per l'inoltro con le credenziali di autorizzazione impostate per quell'utente.

Profilo

Premendo il pulsante *Profilo* in corrispondenza dell'utente selezionato, si scelgono le caratteristiche del **profilo**, cioè le funzioni, i conti correnti e l'Home page dei quali si vuol dare visibilità.

Sono presenti tre sezioni, da scegliere cliccando sulla corrispondente linguetta:

- **Menu utente:** è presentata la lista di tutte le voci di menu di cui l'utente principale dispone e fra le quali deve selezionare (spuntando le caselle corrispondenti) quelle che vuole rendere disponibili all'utente secondario.



Menu Utente	Conti abilitati	Home Page
Funzionalità		Funzionalità
<input checked="" type="checkbox"/> Informative		<input checked="" type="checkbox"/> M.Av.
<input checked="" type="checkbox"/> Riepilogo		<input checked="" type="checkbox"/> Nuovo
<input checked="" type="checkbox"/> Saldi CC		<input checked="" type="checkbox"/> Disposizioni
<input checked="" type="checkbox"/> Movimenti CC		<input checked="" type="checkbox"/> Distinte

- **Conti abilitati:** lista dei rapporti di C/C sui quali l'utente secondario risulta abilitato. La lista corrisponde a quella del riepilogo C/C con in testa la casella di spunta per definire se ogni singolo C/C deve poter essere visto e utilizzato dall'utente secondario. Se un C/C viene inibito all'utente, significa che questo non vedrà quel rapporto nella lista del riepilogo conti e nemmeno nelle varie liste a discesa di scelta del conto presenti nelle maschere dispositive.

Menu Utente	Conti abilitati	Home Page
-------------	-----------------	-----------

Nuovi rapporti censiti	
<input type="checkbox"/>	Abilitazione automatica dei nuovi rapporti censiti
Abilitazione rapporti censiti	
<input type="checkbox"/>	00000 - BANCA ...
<input type="checkbox"/>	IT37-E010-0000-0000-0000-0000-000 (CC)
<input checked="" type="checkbox"/>	00000 - BANCA ...
<input checked="" type="checkbox"/>	IT45-W030-0000-0000-0000-0000-000 - Conto (CC)
<input checked="" type="checkbox"/>	IT30-M030-0000-0000-0000-0000-000 (CC)
<input checked="" type="checkbox"/>	IT39-C030-0000-0000-0000-0000-000 - Conto (CC)

In testa all'elenco utenti è anche presente la spunta sulla **modalità di abilitazione dei nuovi rapporti**: se spuntata, tutti i nuovi rapporti che vengono censiti nella postazione sono automaticamente resi disponibili all'utente. Se non spuntata, nessun nuovo rapporto viene visto dall'utente se l'amministratore non glielo abilita esplicitamente.

ATTENZIONE: Se l'utente non ha spuntata la casella "Abilita nuovi rapporti censiti" non ha visibilità su operazioni eseguite su rapporti non censiti. Per esempio non può vedere disposizioni importate e addebitate su conti non presenti nella postazione.

- **Home page:** vengono elencate le sezioni della Home page per le quali è possibile dare visibilità all'utente secondario. Le sezioni elencate non sono necessariamente tutte quelle presenti nella Home page.

ATTENZIONE: le proprietà del profilo preimpostate al momento della creazione dell'utente potrebbero non corrispondere a quelle dell'utente amministratore, pertanto è importante ricordare di assegnare il corretto profilo, includendo o escludendo eventuali funzioni/conti dei quali l'utente non deve o non deve avere visibilità. E' il caso di funzioni come il Libro firma, per esempio, che di norma non è abilitata ad un nuovo utente.



20 MULTIAZIENDA

Premessa

Il servizio **PasKey tesoreriaonline** prevede una gestione specifica per le aziende che fanno parte di un gruppo.

Tutte le aziende del gruppo vengono attivate distintamente l'una dall'altra e come tali possono lavorare. Nell'attivazione viene indicata anche la relazione che lega tra di loro le aziende: una di queste viene definita **capogruppo** e le altre risultano collegate ad essa.

L'azienda capogruppo avrà la possibilità di accedere direttamente, senza ulteriori sign-on, a tutte le altre aziende **collegate**.

ATTENZIONE Per utilizzare la funzionalità multiazienda è sempre necessario accedere con un utente della capogruppo. La prima volta con l'amministratore.

Operatività

Quando l'utente amministratore della capogruppo accede al sistema, si ritrova nella testata una barra a discesa che gli permette di scegliere una delle aziende collegate abilitate sulla quale passare:



Il passaggio avviene abbassando la tendina e scegliendo una delle voci (aziende) disponibili.

Il cambio di azienda è assimilabile ad un nuovo collegamento (sign-on), utilizzando un utente dell'azienda collegata. Questo implica che potrebbe presentarsi un menu differente, per esempio se questo utente presenta dei ruoli diversi.

La videata presentata è, di norma, corrispondente a quella di partenza, se questa è una funzione del menu. In altre parole, se si stanno visualizzando i movimenti di C/C e si cambia azienda, verranno visualizzati i movimenti della nuova azienda. Questo meccanismo non vale se si cambia azienda da una qualsiasi funzione di dettaglio non raggiungibile direttamente da menu. In questo caso il sistema si posiziona sulla pagina definita come "pagina d'accesso" (normalmente corrispondente alla Home page).

Se ci si trova su una funzione di menu, poiché non è detto che i profili delle diverse aziende ed i ruoli dei rispettivi utenti coincidano, il sistema cerca di posizionarsi sulla funzione corrispondente, ma se non ci riesce, ad esempio se risulta disabilitata, allora anche in questo caso si posiziona sulla funzione che, per la nuova azienda, è definita come "pagina d'accesso".

Anagrafica nominativi

La capogruppo ha visibilità e può utilizzare i nominativi di tutte le aziende ad essa collegate. Se i nominativi vengono inseriti solo dalla capogruppo, come nel caso della gestione condomini, questi sono comunque utilizzabili in tutte le collegate alle quali l'utente della capogruppo ha accesso.

Diritti d'accesso

L'accesso alle aziende collegate tramite la tendina a discesa può avvenire solo dalla capogruppo. L'amministratore della capogruppo si presenta alle collegate come fosse l'amministratore delle collegate stesse, dunque con il massimo dei poteri previsti per la collegata.

Utenti secondari multiazienda

L'azienda capogruppo può creare utenti secondari e abilitare essi stessi a operare in multiazienda scegliendo con quali società collegate potranno lavorare e su quali funzioni/conti. In questo modo può abilitare l'utente solo ad alcune aziende e non ad altre e profilare adeguatamente per operare con ruoli specifici.



A tale scopo nell'elenco utenti (operatori) della capogruppo è presente il pulsante aggiuntivo 'Multiazienza' per la gestione dell'accesso alle aziende collegate.

Lista Utenti

Attiva Filtro F3 Righe Per Pagina: 10

<input type="checkbox"/>	Cod. Utente	Denominazione	Abilitazione firma	Stato		A	F
<input type="checkbox"/>	11111	ROBERTO (Amministratore)	Normale	Attivo			
<input checked="" type="checkbox"/>	MA001	MARIO	Normale	Attivo			

Mostra Totali

	Esc		Canc		F2		Ins		F8		F4
	F10		F9								

Legenda:

- Amministratore
- Utente multiazienza
- A Modalità accesso
- F Modalità firma
- Utente con password

Un utente operatore appena creato (situazione predefinita) non ha le abilitazioni per poter accedere alle aziende collegate, come previsto per l'amministratore. Per concedere ad un operatore queste abilitazioni, si deve selezionare e premere il pulsante 'Multiazienza'. Appare dunque un nuovo elenco con tutte le aziende del gruppo e le abilitazioni concesse all'utente, inizialmente nessuna.

Gestione Multiazienza

MA001 - MARIO

Codice e denominazione operatore

Attiva Filtro F3 Righe Per Pagina: 10

Azienda	Collegata	Profilo
<input type="checkbox"/> SOCIETA' 1	<input checked="" type="checkbox"/>	Completo
<input type="checkbox"/> SOCIETA' 2	<input checked="" type="checkbox"/>	Lim...
<input type="checkbox"/> SOCIETA' 3	<input type="checkbox"/>	

Elenco delle aziende collegate alla capogruppo

Mario accede alla SOCIETA' 1 e 2 in quanto risultano collegate alla sua utenza

Mario non accede alla SOCIETA' 3 in quanto non risulta collegata alla sua utenza

Profilo che verrà utilizzato dall'utente MARIO per accedere alla società collegata. Nella SOCIETA' 1 Mario accede in modo 'COMPLETO' e quindi come amministratore. Nella SOCIETA' 2 accede con delle limitazioni.

Torna Esc Colle... F4 Modifi... F5 Cancell... F6

Vanno quindi selezionate le aziende alle quali l'utente potrà accedere e si preme il pulsante 'Collega'. Questa operazione concede all'utente le stesse abilitazioni sull'azienda collegata che sono previste per l'amministratore della capogruppo e che corrispondono a quelle dell'amministratore della collegata. L'operazione richiede l'autorizzazione più elevata prevista al momento (password dispositiva o autorizzazione a due fattori).

Con il pulsante 'Scollega' si opera al contrario per togliere le autorizzazioni all'accesso ad una determinata azienda collegata.



**Limitazione
profilo operatori
multiazienda**

L'operazione di collegamento di un operatore secondario ad una azienda collegata, come definito nel paragrafo precedente, concede all'utente della capogruppo i poteri dell'amministratore della collegata in termini di menu e visibilità sui rapporti.

Per limitare questi poteri si deve accedere all'elenco delle aziende gestite dall'utente in questione, si seleziona l'azienda sulla quale si vogliono applicare le limitazioni e si preme il pulsante 'Modifica Profilo'.

Appare a questo punto l'elenco dei punti menu e dei rapporti abilitati, divisi in cartelline, come per la gestione profilo sull'azienda capogruppo stessa. E' possibile quindi limitare il profilo menu e i rapporti sui quali accedere, spuntando le opzioni di interesse e salvando le impostazioni premendo il pulsante 'Salva e chiudi'.

NOTA Se si modifica il profilo senza spuntare alcuna opzione, appare comunque la dicitura 'Limitato' sulla colonna profilo. Ciò perché l'utente viene considerato come un utente operatore appena creato, che di norma ha già alcune limitazioni rispetto all'amministratore. Premere il pulsante 'cancella profilo' per ripristinare.

**Import
File CBI
in multiazienda**

La funzione 'Import File CBI', del menu Import-->Disp.CBI, in caso di multiazienda permette di importare dalla società capogruppo le distinte delle società collegate.

Dalla voce di menu 'Importà Disp.CBI' della società capogruppo, impostando il flag su 'Abilita importazione per le aziende collegate',

Aziende collegate	<input type="checkbox"/> Abilita importazione per le aziende collegate
-------------------	--

è possibile importare file delle collegate.

L'azienda capogruppo può effettuare l'import per le aziende collegate solo nel caso in cui lei stessa sia abilitata alla funzione.



21 **NORMATIVA**

Riportiamo in questa sezione alcune informazioni utili all'utente, contenute nel documento relativo agli "Standard tecnici CBI - Release 6.04".

Per maggiori informazioni, è possibile consultare il sito dell'Associazione per il CBI www.cbi-org.eu oppure quello dell'ABI all'indirizzo www.abi.it nella sezione dedicata al CBI.

Il Servizio di "Corporate Banking Interbancario", di seguito definito "Servizio", consente ad un Cliente di una pluralità di banche di scambiare, tramite colloquio telematico ed utilizzando regole operative e tecniche standard, con una di tali banche, di seguito definita "Banca Proponente", i flussi elettronici che riguardano altre imprese o le banche di cui è cliente, di seguito definite "Banche Passive", e che contengono le disposizioni e le informazioni accordate con la Banca Proponente e con tutte le Banche Passive.

Termini temporali

I flussi elettronici contenenti i "saldi" ed i "movimenti" devono essere resi disponibili quotidianamente al Cliente entro le ore 8 del primo giorno lavorativo successivo a quello della registrazione in conto delle operazioni.

"Conferma di ricezione" e "Presenza in carico"

La Banca Passiva, a fronte di ogni flusso dispositivo da essa ricevuto, è tenuta a fornire alla Banca Proponente la "conferma di ricezione" che costituisce una semplice comunicazione di ricezione dei flussi elettronici.

La "conferma di ricezione" deve essere inviata, ovvero messa a disposizione, dalla Banca Passiva nel corso dell'arco temporale di un'ora dalla ricezione, ovvero dalla messa a disposizione, del flusso originario.

Il Servizio prevede inoltre che la Banca Passiva destinataria dei flussi elettronici inviati dal Cliente provveda ad inoltrare a quest'ultimo nei casi, con le modalità i termini e gli effetti previsti delle regole di cui agli allegati n. 4 e n. 5 presenti nella sezione "Normativa" degli "Standard tecnici CBI".

Appendice, il messaggio di "presa in carico". Detto messaggio costituisce la comunicazione del soggetto destinatario dei medesimi flussi di essere in grado di elaborare le singole informazioni in esse contenute.

Fase di esecuzione del Servizio...dalla parte del Cliente

Il Cliente è tenuto ad inviare i flussi elettronici concordati mediante il collegamento telematico posto in essere con la Banca ed a ricevere, mediante il medesimo collegamento, i flussi elettronici predisposti dalla Banca e dalle Banche Passive e di cui risulta destinatario.

Il Cliente è responsabile dell'esattezza, della completezza e dell'autenticità delle istruzioni date nonché della correttezza formale dei flussi inviati.

Il Cliente ha diritto di scambiare con la Banca Proponente flussi relativi alla propria operatività e, nell'ipotesi in cui il Cliente faccia parte di un Gruppo e ne gestisca i flussi con modalità accentrata nonché in tutte le altre ipotesi ammesse dal titolare del Marchio di gestione di flussi di terzi, anche quelli relativi alla operatività finanziaria e commerciale di tutti i soggetti facenti parte del medesimo Gruppo e/o di soggetti terzi, in entrambi i casi anch'essi Clienti del Servizio.

Fase di esecuzione del Servizio...dalla parte della Banca

La Banca Proponente è tenuta a porsi in grado di ricevere dal Cliente i flussi elettronici relativi al Servizio, prendere in carico le istruzioni in essi contenute, far proseguire detti flussi alle Banche Passive ed inviare al Cliente i flussi elettronici provenienti dalle Banche Passive ed ad esso destinati.

La Banca si riserva, altresì, la facoltà di non mettere a disposizione del Cliente flussi elettronici, inviati da Banche Passive, non rispondenti alle specifiche del Servizio.

La Banca garantisce la riservatezza delle informazioni trattate dal Servizio e la loro integrità,



mediante l'adozione di tecniche di crittografia ed adeguata protezione da accessi non autorizzati e si impegna a non prendere conoscenza ed a non intervenire nel contenuto dei flussi elettronici destinati alle Banche Passive e di quelli da esse provenienti.

Sicurezza

L'erogazione del Servizio deve avvenire nel rispetto di criteri di sicurezza che garantiscano la riservatezza e l'autenticazione dei flussi elettronici, nonché la protezione dei dati contenuti nei medesimi flussi da accessi non autorizzati.



22 GLOSSARIO

Banca Assuntrice E' l'Istituto di credito che intrattiene il rapporto di conto con il cliente creditore e che si avvale di canali elettronici per inoltrare le disposizioni di incasso alle Banche domiciliatarie.

Banca Ordinante E' l'Istituto di credito che intrattiene il rapporto di conto con il cliente debitore, e che si avvale di canali elettronici per inoltrare le disposizioni di pagamento alle banche dei fornitori.

Banca di Allineamento E' l'Istituto di credito prescelto dal Cliente Creditore per effettuare lo scambio dei flussi di Allineamento Elettronico Archivi con le Banche Domiciliatarie.

Banca Domiciliataria E' l'Istituto di credito che, nel caso di disposizioni di incasso, intrattiene il rapporto di conto con il cliente debitore.

Banca Destinataria E' l'Istituto di credito che, nel caso di disposizioni di pagamento, intrattiene il rapporto di conto con il creditore.

Banca Esattrice E' la banca presso la quale il debitore, mediante bollettino bancario, effettua il pagamento del debito.

Banca Passiva E' la banca con la quale l'impresa lavora ed ha rapporto di conto. Presso di essa l'impresa non si reca più fisicamente presso la banca passiva in quanto è la banca proponente a farlo, elettronicamente, in sua vece.

La banca passiva:

- *riceve le disposizioni;*
- *tratta le informazioni ricevute nel rispetto delle norme concordate per i servizi di incasso e pagamento;*
- *invia i dati di ritorno previsti;*
- *invia le informazioni con le modalità e nei tempi concordati.*

La banca proponente e la banca passiva possono entrambe gestire il servizio direttamente oppure avvalersi di una struttura, la Struttura Tecnica Delegata, affinché gestisca gli aspetti tecnici del servizio in loro vece.

Banca proponente E' la banca che offre il servizio CBI e con la quale l'impresa stipula il contratto. La banca proponente

- *si pone come interfaccia verso il sistema interbancario;*
- *si fa carico dello scambio delle disposizioni e delle informazioni con le altre banche;*
- *garantisce la sicurezza delle informazioni attraverso l'archiviazione su supporti di memoria permanente e l'applicazione di salvataggi periodici;*
- *garantisce la riservatezza delle informazioni, grazie all'impiego di appositi sistemi di cifratura;*
- *effettua il controllo dei dati;*
- *cura l'avvio dell'impresa nel servizio;*
- *è responsabile della corretta esecuzione del servizio nei confronti del sistema bancario*



e dell'impresa.

Dal punto di vista operativo:

- *acquisisce le informazioni inviate dall'impresa e le inoltra alle banche passive;*
- *riceve i dati dalle banche passive nei tempi e con le modalità concordate;*
- *invia i dati all'impresa nei tempi e con le modalità concordate.*

Banca tesoriera

E' la banca con la quale il cliente creditore intrattiene rapporto di conto e provvede all'accredito dei fondi ricevuti dalla banca esattrice.

Beneficiario

E' la persona fisica o giuridica che riceve dal debitore l'accredito di una disposizione di pagamento.

Per esempio, si può trattare di fornitori (che ricevono un bonifico) o di dipendenti (che ricevono lo stipendio).

Capogruppo

E' una delle aziende di un gruppo che è identificata come principale. I suoi utenti possono passare da una azienda all'altra del gruppo senza necessità di doversi ricollegare.

Collegata

E' una azienda facente parte di un gruppo e legata ad una capogruppo.

Creditore

E' il soggetto che deve ricevere somme di denaro dall'azienda; coincide con il beneficiario al momento dell'emissione di una disposizione di pagamento.

Debitore

Si tratta del cliente che ha un debito nei confronti dell'azienda utente del servizio.

Delega

E' il rilascio di una autorizzazione all'addebito in conto tra una Banca Domiciliataria ed il proprio titolare di conto (Debitore).

Destinatario

E' un termine generico per indicare un qualsiasi soggetto che è appunto il destinatario di una disposizione, sia essa di incasso (debitore) o di pagamento (beneficiario).

Disposizione

Ordine di incasso o di pagamento inviato dal Cliente alla Banca di competenza, attraverso le procedure rese disponibili dalla banca Proponente con questo servizio.

La disposizione è sempre contenuta all'interno di una distinta.

Distinta

Raggruppamento omogeneo di disposizioni (anche una sola) che viene presentato dall'azienda alla banca di competenza.

Le distinte sono compilate nel rispetto del tracciato CBI che garantisce la completezza e la correttezza formale dei dati in essa contenuti.

Flusso

Insieme di dati che vengono inviati o ricevuti dal Cliente. Nel primo caso si parla di flussi dispositivi (Ri.Ba., R.I.D., M.Av., Bonifici, ...); nel secondo caso, si parla di flussi informativi (Movimenti, Saldi, Esiti, ...).

Riconciliazione

Trattasi dell'operazione di accoppiamento tra un esito inviato dalla banca destinataria e la disposizione a cui si riferisce. La riconciliazione è possibile quando la disposizione è stata emessa dallo stesso prodotto che ha ricevuto l'esito. Perché avvenga, inoltre, è necessario che combacino una serie di dati che permettono al sistema di identificare la disposizione. Spesso si tratta di un codice univoco (in tal caso la riconciliazione è semplice e affidabile), ma a volte si basa



soltanto sulla descrizione dell'operazione, sulle date e su alcune coordinate bancarie (Abi Cab perlopiù). In questi casi, dovendo questi dati subire svariate elaborazioni prima di ritornare indietro, capita che l'esito, sebbene pervenuto, non risulti accoppiabile.

Saldo Contabile

Saldo di un conto corrente bancario, che evidenzia algebricamente la differenza tra partite dare e partite avere, rilevate in un preciso momento. Il saldo contabile può non coincidere con il saldo liquido (vedi saldo liquido).

Saldo Liquido

Saldo di un conto corrente che, a differenza del saldo contabile, esclude i movimenti che evidenziano una valuta posteriore alla data di rilevazione del saldo stesso.

*Struttura Tecnica
Delegata (STD)*

Soggetto che eroga il servizio CBI, come supporto tecnico, su incarico della Banca Proponente e che è iscritto all'albo delle Strutture Tecniche Delegate.

STD per **Monte dei Paschi di Siena** è il Consorzio Triveneto S.p.A.



23 CBI - SET DI CARATTERI AMMESSI

Caratteri ammessi nella composizione dei flussi

Di seguito è elencato l'insieme dei caratteri ammessi nella composizione dei flussi porting/XML trattati dal Corporate Banking Interbancario.

L'eventuale presenza nel flusso di caratteri non presenti in tabella, può comportare l'impossibilità, per il ricevente, di recepire correttamente il messaggio nella sua interezza.

Per i flussi porting i caratteri ammessi sono:

Spazio
"
\$
%
&
,
(
)
*
+
,
-
.
/ (eccetto che per l'Allineamento Elettronico Archivi)
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
:
; (eccetto che per l'Allineamento Elettronico Archivi)
<
=
>
?
@
[
]
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
-
a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z

Per i flussi XML i caratteri ammessi sono quelli appartenenti al set latino base:

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
/ - ? : () . , ' +
Space

Come si può notare, non è ammesso il carattere "Invio".

ATTENZIONE Se durante il caricamento dell'anagrafica azienda, al momento del primo censimento, vengono individuati caratteri non ammessi, allora questi vengono automaticamente sostituiti con il carattere '?'.
(Questo testo è presente nel documento originale ma non è visibile nell'immagine fornita)



24 PRIVACY & SICUREZZA

Privacy

In relazione al T.U. 196/03, in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, la Banca proponente il servizio è titolare del trattamento e ha nominato responsabile pro tempore del trattamento il Consorzio Triveneto S.p.A., con sede in viale dell'Industria 23 - 35129 Padova – cod.fis. e P.IVA 02408060289, che eroga il servizio **PasKey tesoreriaonline** per conto della Banca.

Si rammenta che ai sensi dell'articolo 7 del TU 196/03, l'interessato ha diritto ad avere conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, di rettificarli o aggiornarli, di cancellarli o di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.

Per ulteriori informazioni riguardo il trattamento dei dati, il Cliente si può rivolgere al titolare, cioè alla propria Banca proponente.

Conservazione dei dati

I dati utente, disponibili in linea via browser, sono registrati nei sistemi di Consorzio Triveneto e vengono cancellati entro un mese dalla revoca del contratto.

I dati scambiati tra il Cliente e le Banche sono mantenuti in linea per non più di 15 mesi, in funzione della tipologia. I dati più vecchi vengono cancellati e archiviati secondo i termini previsti dalla normativa CBI.

Per ulteriori informazioni si rimanda alla normativa emanata in ambito CBI e consultabile nel sito www.cbi-org.eu.

Sicurezza dei sistemi e dei dati

I sistemi utilizzati per erogare il servizio sono protetti da firewall a più livelli. Il livello di massima protezione riguarda i dati, ai quali hanno accesso soltanto gli incaricati del trattamento mediante tecniche di protezione adeguate a quanto indicato nel "Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza" del T.U. 196/03. I dati sono registrati su sistemi ridondati e vengono periodicamente salvati su supporti esterni. Le informazioni che vengono scambiate tra il computer del cliente e i sistemi di Consorzio Triveneto S.p.A, sono crittografate e protette tramite la tecnologia SSL (Secure Sockets Layer).

Codici di accesso

Per accedere al servizio, il Cliente ha a disposizione il codice azienda (SIA), il codice cliente e il sistema di conferma autenticazione che può essere costituito da una password o da un sistema a canale complementare, come l'autenticazione GSM o il certificato digitale su smart card.

Regole per definire la password

La password (di accesso o dispositiva) deve essere lunga minimo 8 caratteri, massimo 12, di cui almeno 2 numeri e almeno due lettere, sia minuscole che maiuscole. Ogni carattere non può ripetersi più di due volte e una lettera minuscola è considerata diversa dalla sua maiuscola. Alcuni termini considerati "banali" potrebbero venire rifiutati (esiste una lista di termini banali come "pippo", "prova", ecc...).

Di seguito l'elenco completo dei caratteri accettati:

0123456789
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
\$%&()*+,-./:;<=>?_[]@

Perdita o sospensione dei codici di accesso

In caso di perdita o dimenticanza dei codici di accesso da parte del cliente, o in caso di sospensione dell'accesso a causa del superamento del numero massimo di tentativi concessi, è necessario richiedere l'immediato blocco della postazione e l'assegnazione di nuovi codici rivolgendosi alla propria Banca.

Sicurezza della postazione cliente

Per avere la massima garanzia di sicurezza nell'utilizzo del servizio è necessario avere coscienza dei rischi insiti nell'utilizzo di Internet, soprattutto nei riguardi di possibili virus e simili (programmi di cui all'art. 615-quinquies del codice penale) che potrebbero intervenire nel ridurre il livello di sicurezza. E' quindi importante:

- conoscere l'utilizzo che viene fatto della postazione, per esempio se viene usata da altre persone per navigare in internet;



- utilizzare prodotti antivirus, aggiornandoli periodicamente;
- utilizzare dei firewall software o, meglio, hardware;
- se si lavora in una rete, informarsi sul livello di protezione della stessa;
- definire utenti secondari con limiti sui poteri di firma e/o filtri su IP e/o su orario: utilizzare normalmente questi utenti al posto dell'amministratore;
- attivare gli avvisi di sicurezza tramite SMS, per ridurre il rischio di frode;
- fare attenzione a non accedere all'applicazione da URL diversi da quelli forniti dalla Banca e utilizzati di consueto, per esempio non accedere mai per il tramite di una mail;
- non fornire i codici di accesso ad altre persone; si tenga ben presente che nessuno da parte della Banca e del Consorzio Triveneto (che gestisce il servizio per suo conto) chiederà di conoscere la password, pertanto è bene diffidare da ogni eventuale richiesta di questo tipo che dovesse pervenire via telefono, e-mail o lettera;
- nel dubbio, cambiare le password e consultare il servizio di Help Desk.

Sistema di autorizzazione

Il sistema di autorizzazione viene utilizzato per confermare le operazioni dispositive e le modifiche alle impostazioni di sicurezza. Può essere costituito da una password (Password dispositiva) o da un sistema a due fattori o canale complementare.

Avvisatura di sicurezza

Un ulteriore controllo sull'operatività è costituito dagli avvisi di sicurezza che vengono inviati via e-mail o SMS ad ogni operazione dispositiva. Il servizio di avvisatura deve essere impostato e attivato dal Cliente accedendo alla sezione Sicurezza.

Cookies

Alcune funzionalità del servizio usano cookies, cioè file di ridotte dimensioni che vengono registrati dal browser nell'hard disk della macchina utilizzata per il collegamento. Si precisa che i cookies non sono in grado di leggere informazioni presenti nell'hard disk e che il servizio li usa in modo temporaneo esclusivamente per mantenere informazioni sulla sessione di collegamento. Se l'uso dei cookies viene disabilitato, il servizio non è più utilizzabile.

Dati relativi agli accessi

Per motivi di sicurezza le informazioni relative ai collegamenti vengono memorizzate in un file di log. Queste informazioni, che attraverso elaborazioni ed associazioni con dati detenuti da terzi permetterebbero l'identificazione del soggetto che si è collegato, riguardano i seguenti dati:

- indirizzo IP
- data e ora del collegamento
- stato dell'accesso (OK, rifiutato per password errata, ecc...)
- software utilizzato (Sistema operativo e browser)

Questi dati sono protetti da ogni accesso non autorizzato e non vengono comunicati a terzi, salvo il caso di accertamento di responsabilità per reati informatici. Non viene eseguita alcuna analisi personalizzata, ma solo statistiche sul traffico e sulla tipologia dei collegamenti. Un' estrazione di alcuni di questi dati (elenco ultimi accessi), viene messa a disposizione dell'utente per permettergli un diretto controllo degli accessi.

Chiusura automatica della sessione

Se per più di 15 minuti non viene eseguita alcuna operazione, la sessione di lavoro viene automaticamente chiusa, inibendo qualsiasi ulteriore richiesta che dovesse pervenire da parte della postazione utente. Per riprendere il servizio, viene richiesto un nuovo collegamento con la reimmissione dei codici di accesso.