Banca Agricola
Popolare di Sicilia

BAPS ON LINE
MANUALE OPERATIVO CLIENTE

23/06/2025, Servizio Organizzazione, sd, v.1

BAPS

Sommario

CAP. 1 PRESENTAZIONE DEL SERVIZIO 9

1.1. Procedura di collegamento 11

2. Accesso al servizio 13

2.1. Premessa 13

2.2. Primo accesso 13

2.3. Creazione della password di “primo accesso” al Servizio 14

2.4. Accessi successivi 17

2.5. Richiesta nuovo PIN di accesso al Servizio in autonomia (modalità self). 18

2.6. Accesso tramite token software: attivazione delle “notifiche push”. 19

2.7. Attivazione del token software (processo di enrollment). 20

2.8. Funzioni da eseguire sull’app mobile 22

2.9. Livelli di navigazione del menu principale 26

2.10. Firma delle disposizioni 30

2.10.1. Firma disposizioni con “dispositivo generatore password”. 30

2.10.2. Caratteristiche e funzionalità del dispositivo Token IR7 31

2.10.3. Firma disposizioni con il servizio “Secure Call”. 32

2.10.4. Firma delle disposizioni mediante Token software con notifica push 35

2.11. Inserimento del numero di cellulare 37

2.12. Anomalie su firma disposizioni 39

CAP. 3 OPERATIVITÀ DEL SERVIZIO 41

3.1. Area «HomePage» 41

3.1.1. Patrimonio (da homepage) 43

3.1.2. miei conti (da homepage) 43

3.1.3. Le mie carte 44

3.2. Il Menu principale 46
3.2.1. Investimenti 48
3.2.2. News & mercati (attiva sui profili Mercati- trading - book a 5 liv.) 48
3.2.3. Finanziamenti 52
3.2.4. Polizze 52
3.2.5. Assistenza e contatti 57
3.2.6. Attività di post-vendita: comunicazione sinistro o invio richieste 57
3.2.7. Inserimento dati del sinistro 59
3.3. Esercenti 60
4. Digital Collaboration 60
4.1. Disponibilità dei documenti nella Digital Collaboration 60
4.2. Attivazione della firma digitale 66
4.3. Consultazione delle pratiche archiviate 68
4.4. Generazione mail di alert relative ai documenti pubblicati/ firmati/rifiutati in digital collaboration 68
4.5. Altre funzioni 69
5. LE AREE DEI SERVIZI 70
5.1. Preferiti 70
5.2. Servizi Bancari 71
5.3. Informazioni conto 71
5.4. Bonifici/giroconti 76
5.4.1. Bonifici Italia/SEPA 76
5.5. Giroconti 92
5.6. Elenco bonifici 92
5.7. Pagamenti 94
5.7.1. Bollettini postali 94
5.7.2. Bollette CBILL 94
5.7.3. Bollettini Freccia 96

5.7.4. Mav / Rav 96
5.7.5. Deleghe F24 97
5.7.6. Ricarica telefonica 98
5.7.7. Bollo ACI 99
5.7.8. Prenotazione effetti RiBa 100
5.7.9. Prenotazione singolo effetto RiBa 101
5.8. Gestione dei mandati SDD 102
5.8.1. Modifica di una utenza 103
5.8.2. Aggiungi Creditore in black-list 104
5.8.3. Blocca mandato utenza 105
5.8.4. Revoca 106
5.8.5. Lista pagamenti 107
5.8.6. Inserimento utenza 108
5.9. Elenco pagamenti 112
5.9.1. Bollettini postali 112
5.9.2. Bollette CBILL 112
5.9.3. MAV RAV / Bollettini Freccia 112
5.9.4. Deleghe F24 112
5.9.5. Effetti RiBa 114
5.9.6. Operazioni OFF LINE 115
5.10. PRENOTAZIONE PRELIEVO 116
5.11. Attivazione dell'app SmartCash 116
5.11.1. Prima attivazione 117
5.11.2. Download di una nuova app 117
5.11.3. Prelievo allo sportello 122
5.11.4. Cambio conto di addebito 124
5.11.5. Prenotazione prelievo 124
5.12. Associazione di un utente secondario 125
5.13. Blocco/cancellazione del servizio 130

5.14. UTENZE 132
5.14.1. Elenco utenze 132
5.14.2. Elenco utenze 133
5.15. Assegni 134
5.15.1. Lista libretti 134
5.16. Rubriche 135
5.17. ESERCENTI 136
5.17.1. Esercenti Pos 136
6. INVESTIMENTI 137
6.1. I miei Investimenti 137
6.2. Operatività titoli 138
6.3. Offerte e Collocamenti 139
6.4. Zainetto Fiscale 141
6.5. Elenco Operazioni 142
6.5.1. Ordini 142
6.5.2. Eseguiti 143
6.5.3. Automatici 144
6.5.4. Fondi 145
6.5.5. Movimenti dossier 145
6.5.6. WatchList 145
6.5.7. Portafoglio simulato 146
6.6. News & mercati 148
6.6.1. In evidenza 148
6.7. News 149
6.7.1. Mercati 150
6.7.2. Indici 150
6.8. Titoli 151
6.9. Cambi 152

6.10. Tassi 153
6.11. Materie prime 153
6.12. Alert titoli 154
7. CARTE 155
7.1. Informazioni carta 155
7.2. Lista Movimenti 157
7.3. Ricarica carta Eura 158
7.4. Gestione carte 160
7.5. Richiedi Carta American Express 161
7.6. “3D Secure Dinamico” su carte di debito 162
8. FINANZIAMENTI 166
8.1. Piano di rimborso 166
8.2. Richiesta on line della certificazione degli interessi 167
9. IMPOSTAZIONI 170
9.1. Il mio profilo 170
9.2. Certificazione dei recapiti. 171
9.3. Aggiornamento del questionario MIFID 171
9.4. Password e sicurezza 174
9.5. My HomePage 175
9.6. Rapporti 176
9.7. Preferiti 177
9.8. Avvisi 179
9.9. Documenti 181
9.10. Ultimi accessi 182
9.11. Lingua e accessibilità 183

10. GESTIONE DEI CONSENSI TPP (THIRD PARTY PROVIDERS) 184

10.1. Introduzione 184

10.2. Come si autorizzano gli operatori terzi (TPP).....185

10.3. Funzionalità previste in Baps on line 186

10.4. Blocco di un rapporto in perimetro alla normativa PSD2 187

10.5. Gestione del consenso per la funzionalità “Funds checking” 189

10.6. Inserimento del consenso “Funds checking”.....189

10.7. Gestione del consenso per i servizi AISP 192

10.8. Operazioni Funds Checking, AISP E PISP: consultazione dei log 195

Cap. 1 Presentazione del Servizio

Per utilizzare il servizio di **Internet Banking** della Banca Agricola Popolare di Sicilia (d'ora in avanti "**Banca**" per brevità), denominato «**Baps Online**» (d'ora in avanti "Servizio" per brevità), non è richiesta alcuna configurazione particolare del proprio PC e non è necessario installare alcun software specifico.

E' consigliabile, comunque, disporre di una versione recente di browser (Edge, Firefox o altri browser), tale da supportare il protocollo SSL (*Secure Socket Layer*) che consenta la trasmissione dei dati tra Banca e Cliente in modo protetto e sicuro. Nel browser si consiglia di impostare il livello di controllo "cache" ad ogni caricamento di pagina. Per una visione ottimale delle pagine si consiglia una risoluzione dello schermo a 1280x1024.

Nota Bene: per una corretta visualizzazione dei documenti è necessario che sul PC sia installato un lettore di file pdf (es. Acrobat Reader).

Il Servizio è rivolto a tutti i Clienti titolari almeno di un conto corrente e consente, tramite un collegamento via Internet, di accedere ad una serie di informazioni ed eseguire operazioni bancarie e/o di borsa; infatti con il Servizio è possibile ricevere in tempo reale 24 ore su 24, 7 giorni su 7, notizie riguardanti il proprio conto corrente - quali saldo, movimenti e situazione assegni, finanziamenti - la valorizzazione in tempo reale del dossier titoli, informazioni finanziarie ed economiche ed inoltre la parte dispositiva prevede la possibilità di effettuare bonifici (ordinari, per ristrutturazione edilizia e per interventi di risparmio energetico), giroconti, prenotazione di pagamento effetti, acquisto/vendita titoli (ordini di Borsa), ricariche telefoniche e pagamenti di Bollettini postali e bancari, pagamenti CBILL, pagamento Bollo Auto, M.AV e R.AV, 24 ore su 24, 7 giorni su 7.

Gran parte delle predette funzionalità sono disponibili anche accedendo al servizio Baps Online, tramite l'APP denominata «**Baps@Mobile**», mediante tablet e smartphone.

Il Servizio consente di operare nelle seguenti aree applicative:

Conti	Informazioni sulla situazione complessiva di conti correnti e depositi a risparmio (nominativi) e sulla posizione patrimoniale (titoli e fondi);
Pagamenti **Carte**	Funzioni informative e dispositive su conto corrente, funzioni informative su depositi a risparmio (nominativi), bonifici, pagamenti e altre funzioni dispositive; Visualizzazione e gestione delle carte di debito/credito
Investimenti	Situazione portafoglio e gestione ordini di acquisto/vendita titoli;
News & Mercati	Notizie di Telekurs ed informazioni relative ad azionario Italia, derivati, reddito fisso e cambi, simulazioni di compravendita di titoli;
Finanziamenti **Polizze assicurative** **Digital collaboration**	Funzioni di visualizzazione di tutte le informazioni relative ai prestiti collegati alla postazione. Dalla sezione è possibile acquistare polizze assicurative on line. Sezione dedicata alla firma da remoto di documenti vai (contratti, questionari, richieste, ecc.).

Dal pannello "**Carte**", in particolare, è attiva la funzione di reindirizzamento diretto a link esterni protetti es. portale NEXI, American Express, Helvetia Assicurazioni).

Nota Bene: **tutte le commissioni, le condizioni e le spese indicate sulle mappe video del presente manuale sono esempi utilizzati per una migliore esposizione dei vari argomenti.**

Le funzionalità consentite dal Servizio sono state aggregate creando determinati "**profili**" assegnati all'utilizzatore del Servizio stesso (d'ora in avanti "Utente" per brevità), intendendo per "profilo" un insieme di funzioni.

Ogni Utente, all'atto della sottoscrizione del contratto, che viene stipulato presso una Filiale della Banca, definisce il proprio "profilo", in funzione del tipo di operatività che ritiene di attuare.

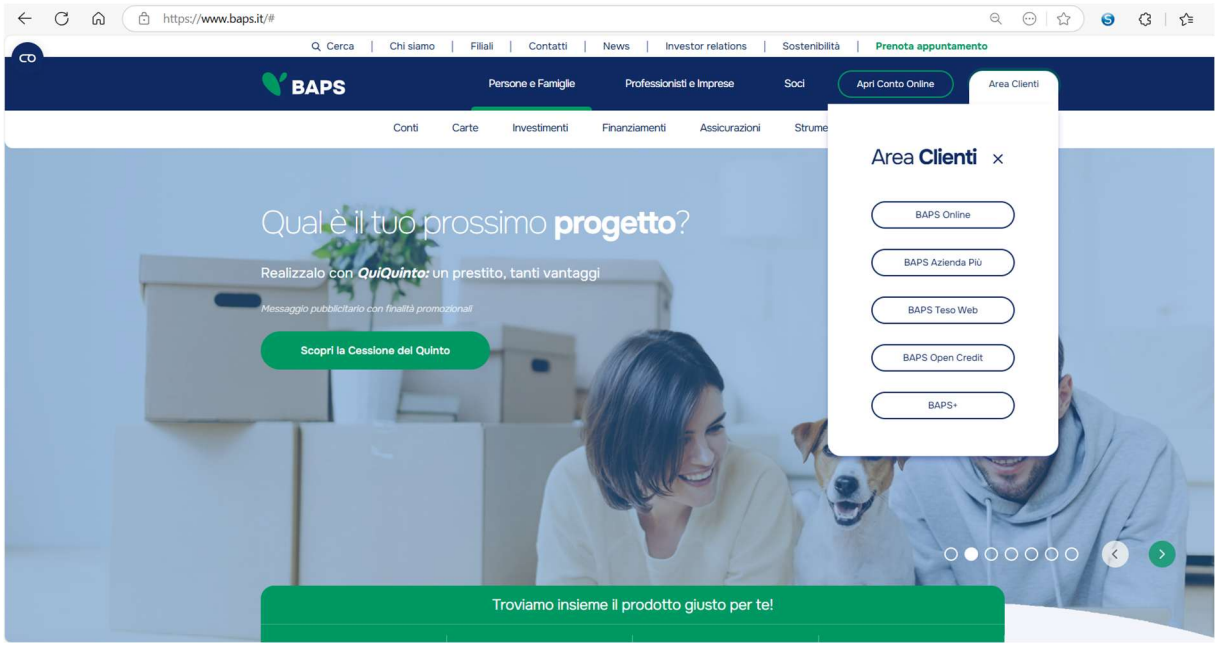
E' possibile richiedere di variare il "*profilo*" in qualunque momento; per far ciò è necessario che l'utente ne faccia richiesta alla Filiale in cui è stato sottoscritto il contratto del Servizio.

Attualmente i profili disponibili sono:

- **Profilo Base**: dispositivo e documentale
- **Profilo Mercati**: dispositivo e documentale con informazioni complete sui Mercati e sulle borse.
- **Profilo Trading**: dispositivo e documentale con funzioni per il trading on line e informativa completa sui Mercati;
- **Profilo Trading + book 5 livelli**: dispositivo e documentale con funzioni per il trading on line e informativa completa sui Mercati + la possibilità di visualizzare per ogni strumento finanziario le 5 migliori offerte di acquisto e di vendita.

1.1. Procedura di collegamento

Si può accedere al Servizio soltanto dal sito internet della Banca, "*www.Baps.it*" selezionando il pulsante Baps Online **della sezione "Area Clienti", come indicato nella figura successiva:**



La Banca offre diversi strumenti di autenticazione che consentono di "navigare sicuro": "*Secure Call*" e "*Token Software*" che prevedono l'utilizzo del telefono cellulare, preventivamente associato al contratto, come dispositivo per autorizzare le operazioni inserite dal cliente sul proprio Internet Banking.

Dal giugno 2023 la Banca non rilascia i c.d. "token transaction based", ritenuti strumenti obsoleti dal punto di vista della funzionalità e della sicurezza.

A seguito delle evoluzioni tecnologiche del software e per il continuo aggiornamento dei sistemi di sicurezza delle transazioni, anche il metodo di autenticazione **"Secure Call"** è considerato superato e verrà dismesso. Tutti gli utenti verranno contattati e verranno invitati, gradualmente, a passare al metodo **"Token Software"**, di cui si dirà in apposito capitolo del presente manuale.

2. Accesso al servizio

2.1. Premessa

Con l'entrata in vigore della nuova Normativa europea che disciplina i servizi di pagamento, denominata **PSD2**, a decorrere dal 14 settembre 2019 è divenuto obbligatorio utilizzare un sistema di firma "rafforzato" basato sul sistema del "dynamic linking" denominato "**Strong Customer Authentication**", che garantisce un maggior livello di sicurezza sia per gli accessi solamente informativi e soprattutto per quelli dispositivi.

2.2. Primo accesso

Dopo aver selezionato sul pulsante Baps Online della Home Page del sito ***www.Baps.it***, appare la pagina web riportata nella figura sotto:

L'Utente deve inserire nella sezione "ENTRA IN BANCA ⓘ":

- il **Codice ID**, ossia il codice identificativo Utente (riportato sulla copia del contratto del Servizio alla voce "*codice Utente*");
- la **Password**, di primo accesso, consegnatagli in busta all'atto della sottoscrizione del contratto del Servizio;

e quindi cliccare sul pulsante ENTRA

2.3. Creazione della password di "primo accesso" al Servizio

All'Utente che si collega per la prima volta, dopo l'inserimento della password di primo collegamento consegnatagli in busta all'atto della sottoscrizione del contratto del Servizio, viene richiesto subito di modificare il PIN assegnato con una nuova password personale di accesso seguendo le istruzioni riportate nella pagina web sottostante:

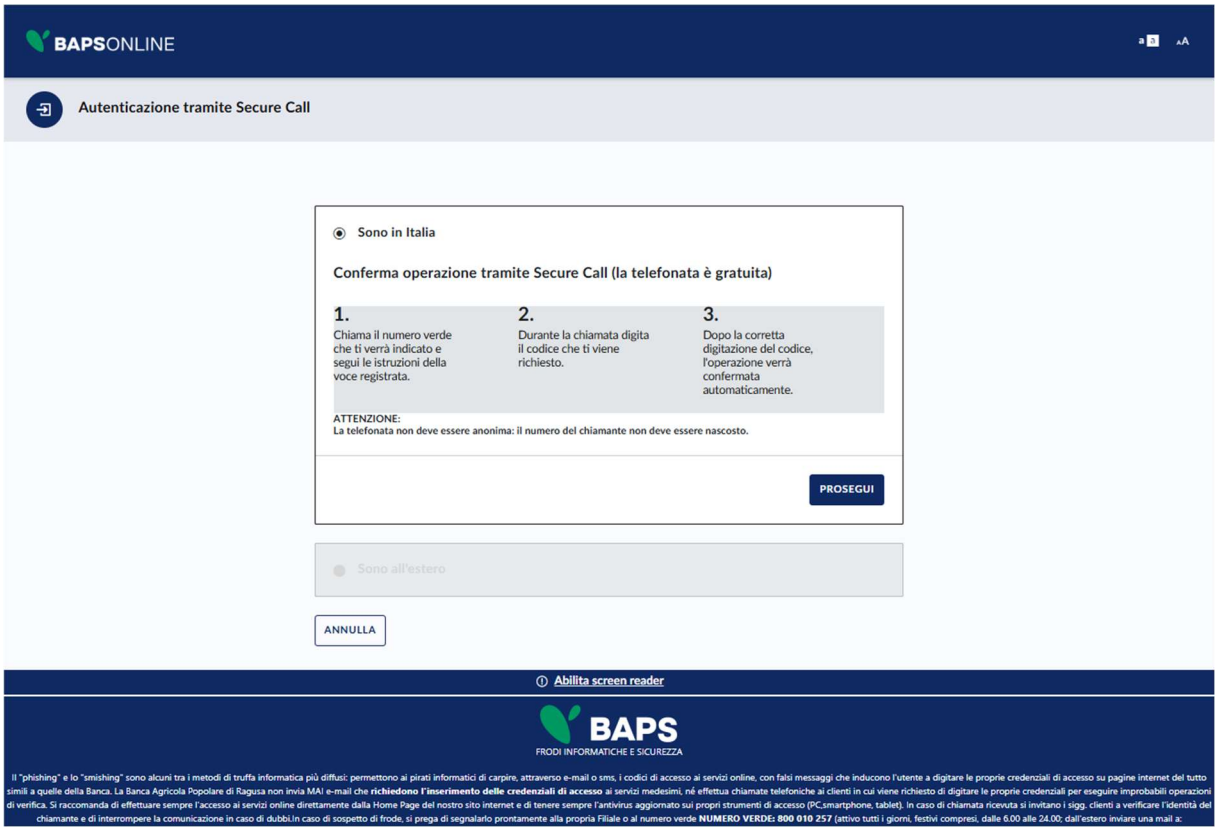
Dopo aver valorizzato i campi previsti nel riquadro "**PASSWORD DI ACCESSO**":

- **Codice PIN**, inserendo il PIN riportato nella busta ricevuta all'atto della sottoscrizione del contratto;
- **Password di accesso,** inserendo una nuova password (minimo 8 e massimo 16 caratteri alfanumerici);
- **Conferma password di accesso,** reinserendo la nuova password;

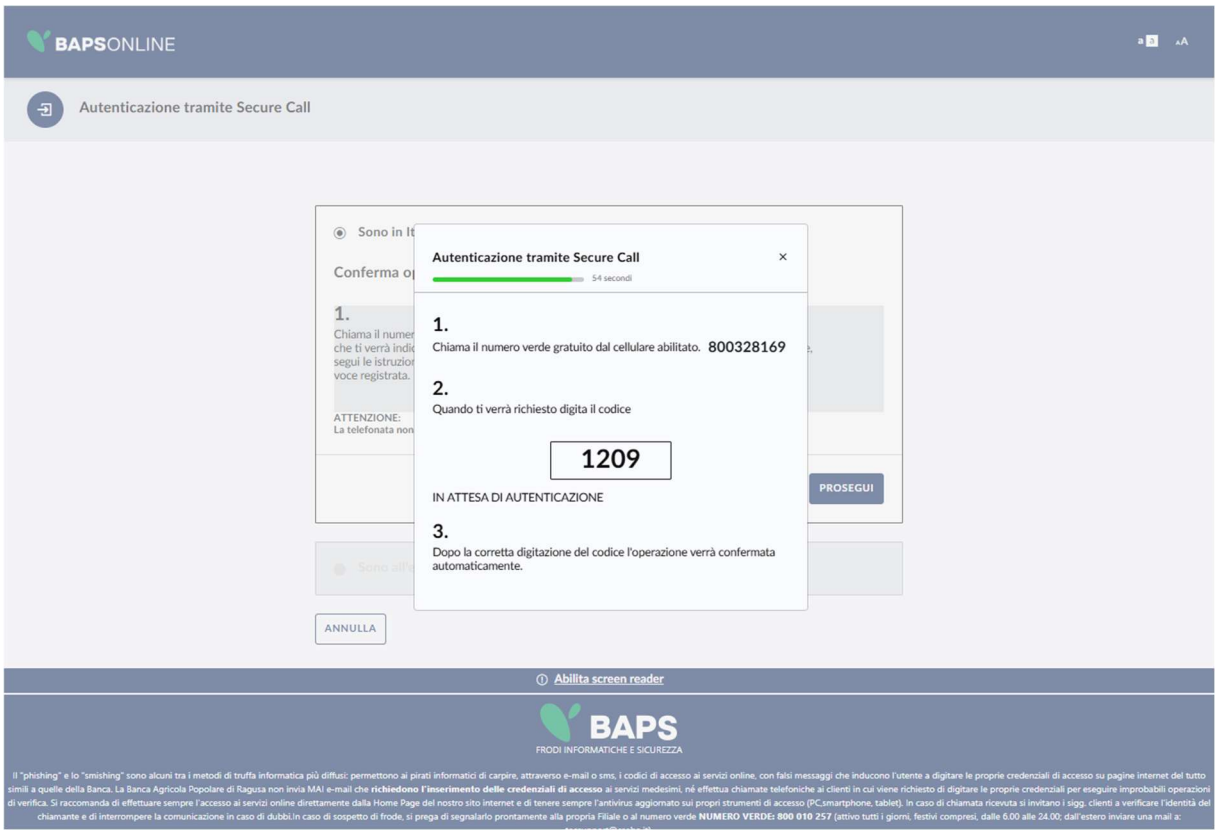
occorre confermare la modifica cliccando sul pulsante CONFERMA.

Se la nuova password è stata inserita correttamente, viene visualizzato il seguente messaggio:

Se il contratto al quale si sta accedendo è di tipo informativo o dispositivo con sistema di autenticazione Secure Call, il sistema proporrà la seguente mappa video:



Dopo aver letto le istruzioni cliccare su CONFERMA, si passa alla seguente istruzione:

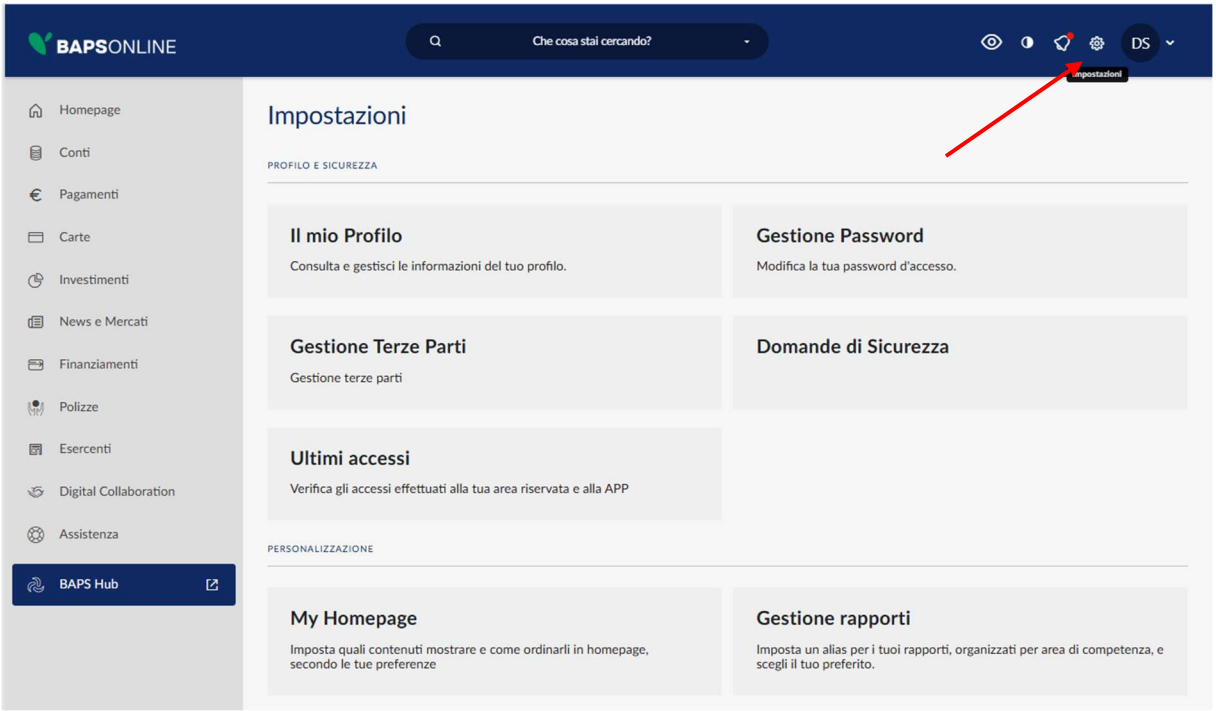


Cliccando su "Conferma" si passa alla fase di inserimento del PIN. A conclusione della telefonata, che si chiude automaticamente, l'utente può accedere al servizio.

Se il servizio è profilato per l'utilizzo di un c.d. "Digipass o token fisico" per l'accesso, al posto del proprio telefono cellulare, all'utente verrà richiesto di inserire il PIN generato con l'apposito strumento, come specificato nei capitoli seguenti.

La password di accesso ha una validità temporale di 60 giorni ed il sistema ne richiederà obbligatoriamente la modifica alla scadenza.

Successivamente al primo accesso, sarà possibile modificare la password accedendo alla sezione Impostazioni>Gestione Password, cliccando sull'icona a forma di ingranaggio posta nel riquadro in alto a destra della pagina (come da figura allegata):



Per maggiori dettagli al riguardo si rimanda a quanto descritto nel paragrafo "***Sicurezza***".

2.4. Accessi successivi

Durante il primo collegamento viene scelta e confermata la nuova password e, da quel momento, il codice PIN fornito dalla banca diventa inutilizzabile. I codici PIN forniti dalla Banca sono monouso.

Per tutti gli accessi successivi al primo è necessario utilizzare la password definita dall'utente in fase di primo collegamento (vedi paragrafo "*Come accedere al servizio - Primo Accesso*").

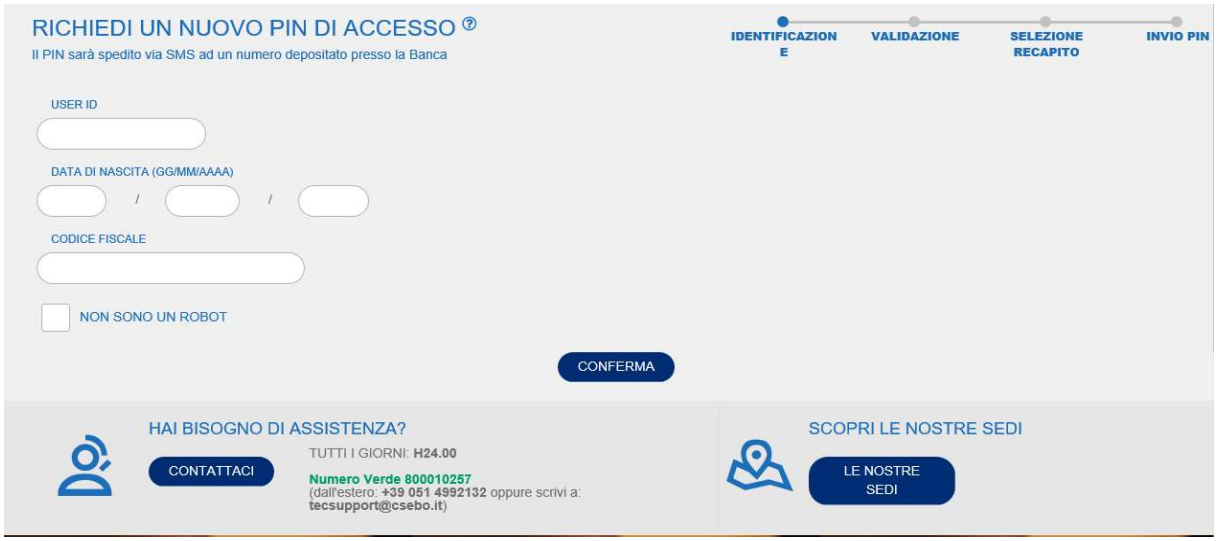
In ogni caso le password possono essere modificate in qualsiasi momento dall'utente, accedendo alla sezione apposita (vedi Capitolo "*Impostazioni*", paragrafo "*Password e Sicurezza*").

Nota Bene: **il numero massimo di tentativi consecutivi d'inserimento password errati è CINQUE. Quando viene raggiunto questo limite, per ragioni di sicurezza, l'identificativo Utente viene bloccato e conseguentemente non viene più consentito l'accesso al Servizio. In tal caso bisogna richiedere alla Filiale della Banca ove è stato sottoscritto il contratto del Servizio un nuovo PIN di accesso oppure seguire la procedura di recupero in autonomia descritta nei paragrafi seguenti.**

2.5. Richiesta nuovo PIN di accesso al Servizio in autonomia (modalità self).

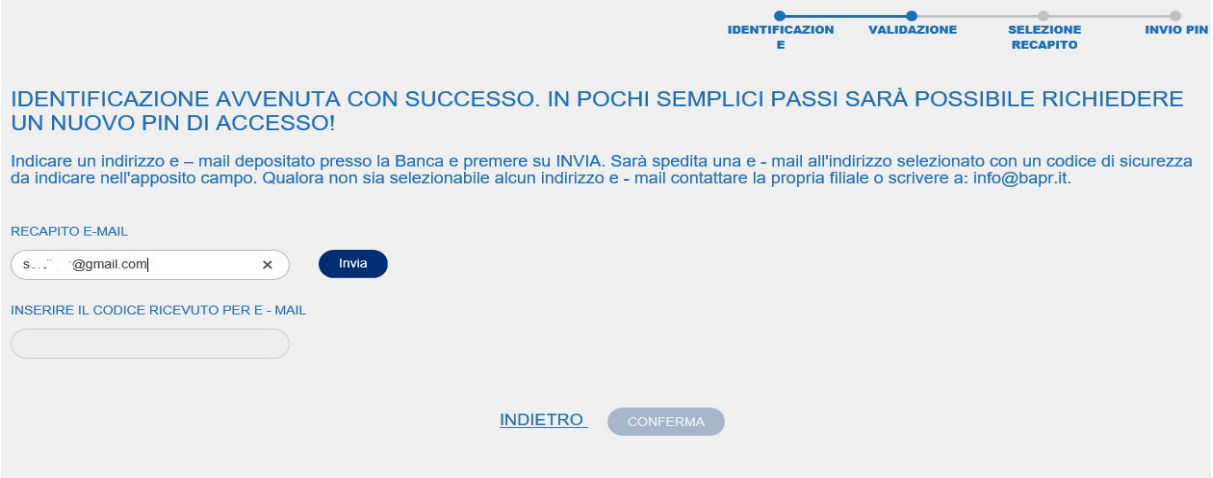
L'utente può richiedere IN PIENA AUTONOMIA 24 ORE SU 24 un nuovo PIN di accesso nel caso in cui lo abbia bloccato, smarrito, non lo ricorda.

Dalla home page del servizio cliccare sulla voce "**Password dimenticata? Clicca qui"**. Verrà aperta la seguente pagina:



L'utente deve digitare:

- La propria user id (senza trattino divisorio)
- La data di nascita
- Il codice fiscale
- cliccare sulla casella NON SONO UN ROBOT e copiare il codice CAPTCHA che viene esposto
- cliccare su CONFERMA
- Il sistema proporrà la schermata successiva:



Digitare il recapito email sul quale si vuole ricevere il codice di conferma della richiesta e selezionare INVIA.
Dopo pochi secondi verrà recapitata una mail con il seguente contenuto:
Gentile Cliente il codice da indicare per richiedere la generazione di un nuovo PIN di accesso è: 123456.
Copiare il codice nel campo "INSERIRE IL CODICE RICEVUTO PER E-MAIL" e confermare. Sul cellulare registrato presso la Banca collegato all'utente, verrà inviato un SMS che conterrà il nuovo PIN necessario a reimpostare la password di primo accesso.

IL SERVIZIO E' ATTIVO 24 ORE SU 24, 7 GIORNI SU 7.

2.6. Accesso tramite token software: attivazione delle "notifiche push".

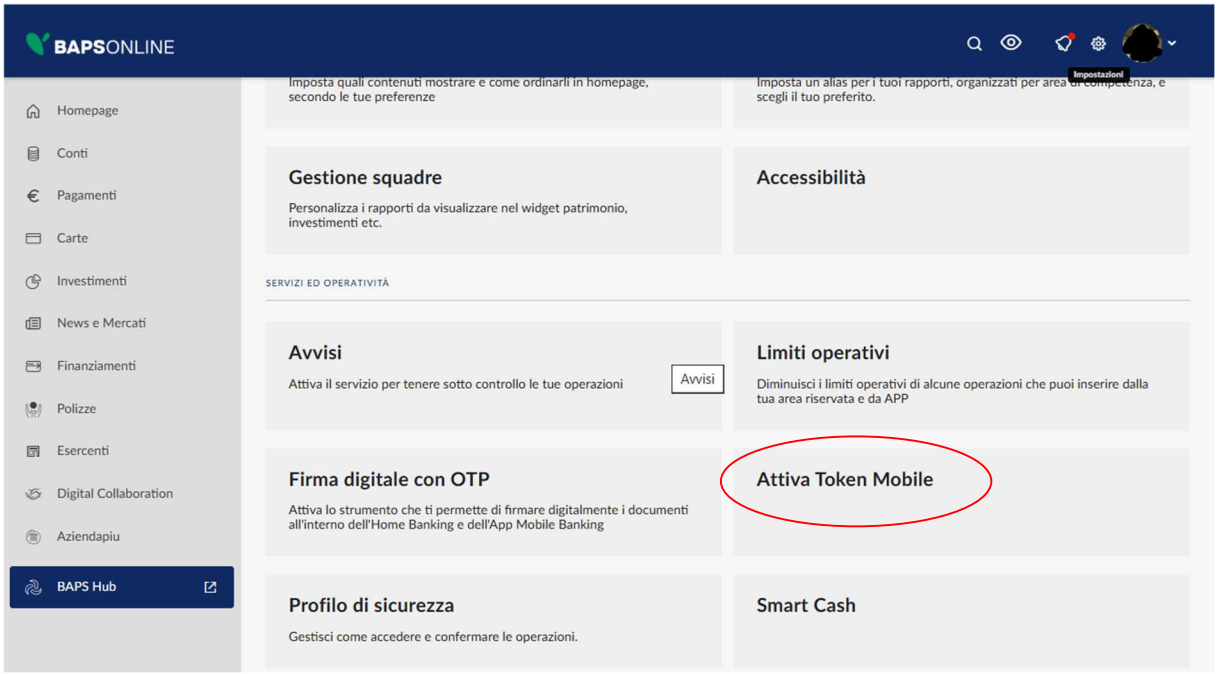
La soluzione prevede l'attivazione di una funzione denominata "token software". Si tratta di un software in grado di generare degli avvisi (notifiche propriamente dette) che vengono inviati sul cellulare collegato al contratto, lo stesso utilizzato per il Secure Call o un altro a scelta del cliente. Il termine push deriva dal verbo inglese "*To push*" che letteralmente vuol dire spingere: in sostanza l'utente deve solo accettare o rifiutare la conferma al comando che sta eseguendo. Ciò rappresenta un elemento di sicurezza elevato, specie quando si utilizzano, cosa altamente consigliata, i fattori biometrici (impronta digitale o riconoscimento facciale) che, in uno all'uso del cellulare, abbassano notevolmente la possibilità che la disposizione possa essere eseguita in maniera impropria.

2.7. Attivazione del token software (processo di enrollment).

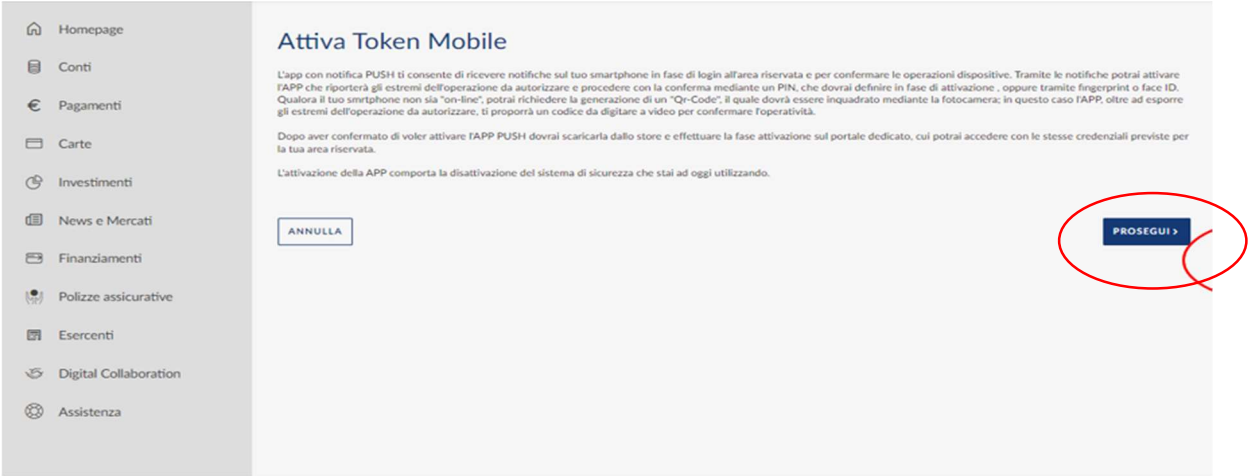
Accedere alla home page di Baps On Line con le proprie credenziali e lo strumento di autorizzazione in uso (token fisico o secure call).

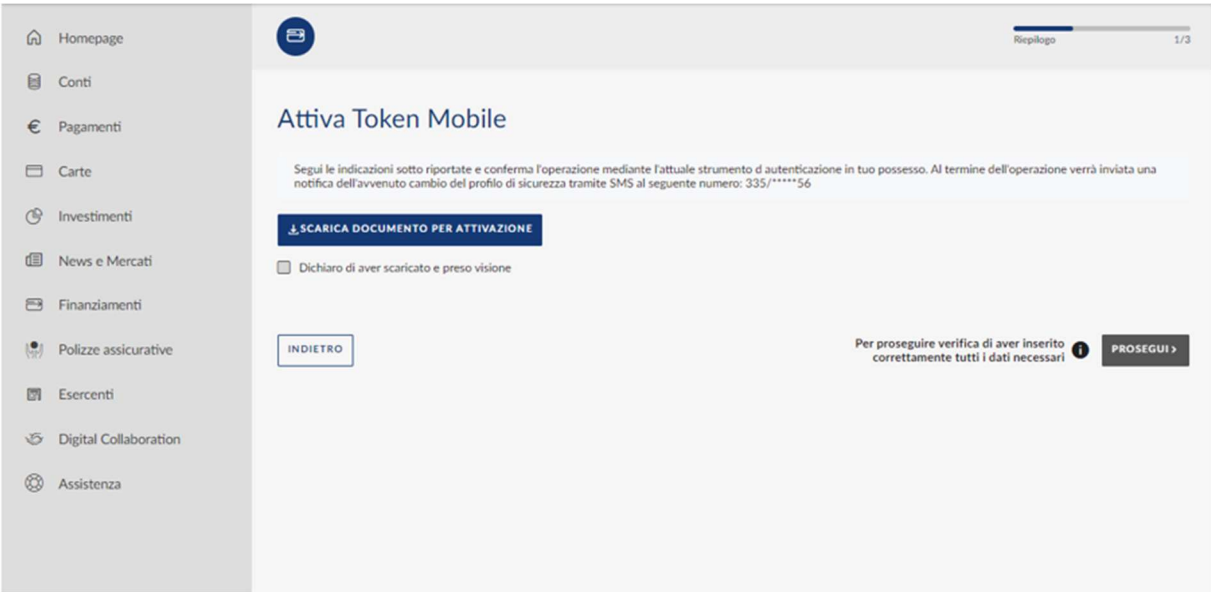
Cliccare sull'icona delle impostazioni , posta nell'area blu in alto a destra nella sezione delle informazioni e selezionare la funzione "Password e sicurezza".

Selezionare il folder "Attivazione token mobile":



Leggere attentamente le istruzioni riportate nella finestra:

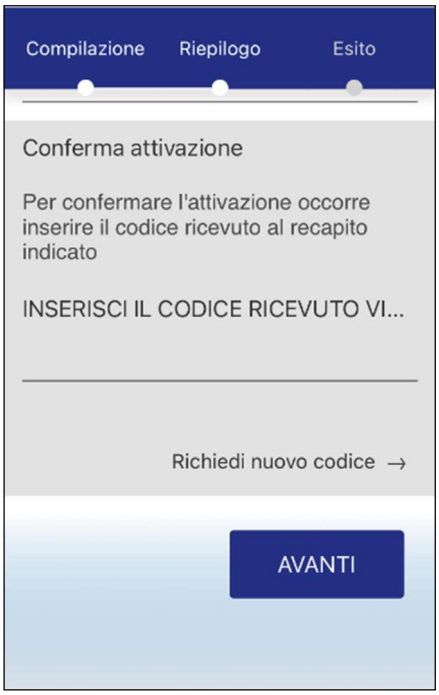


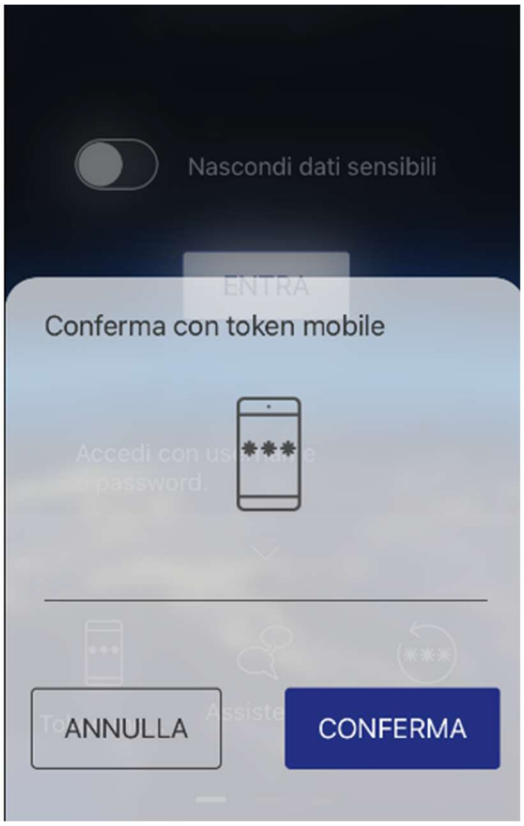


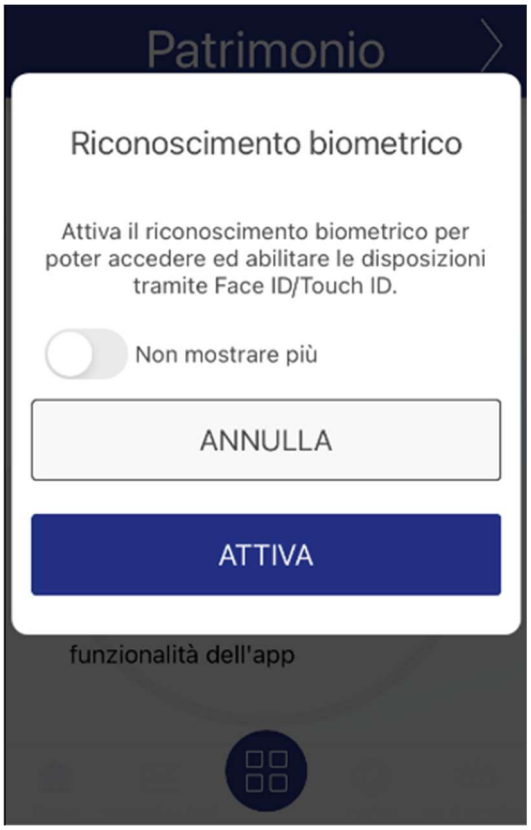
Scaricare e leggere il documento PDF e spuntare la **Dichiarazione di presa visione.** Verrà esposta la finestra con la richiesta di chiamata al numero verde e il PIN da digitare seguendo le istruzioni della voce guida. Il processo si conclude con la conferma.

2.8. Funzioni da eseguire sull'app mobile

Il processo di attivazione continua sull'app BAPS@MOBILE. Accedere all'app mediante le credenziali (codice utente e password); si innescherà la sequenza riportata a seguire:



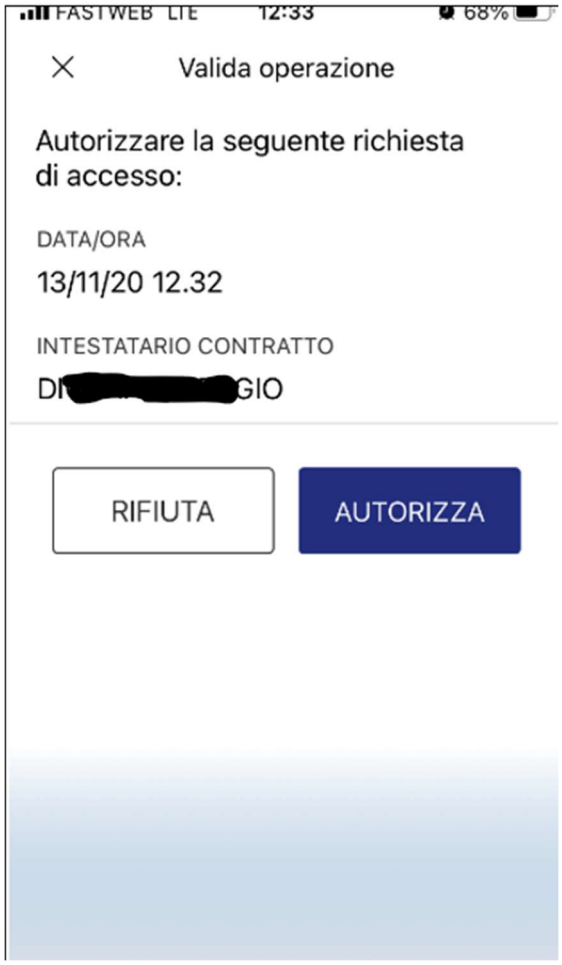

Nascondi dati sensibili
ENTRA
Conferma con token mobile
ANNULLA
CONFERMA


Patrimonio
Riconoscimento biometrico
Attiva il riconoscimento biometrico per poter accedere ed abilitare le disposizioni tramite Face ID/Touch ID.
Non mostrare più
ANNULLA
ATTIVA
funzionalità dell'app

Compilazione
Riepilogo
Esito
Attiva Touch ID
Attiva il riconoscimento biometrico per poter accedere all'applicazione tramite Touch ID.
Scarica documenti informativa
Dichiarazione di presa visione
AVANTI

FASTWEB LTE 12:19 71%
Touch ID
Compilazione
Riepilogo
Esito
Attiva Touch ID
Attenzione
Per la tua sicurezza ti consigliamo di non condividere informazioni sensibili su Social Network o su applicazioni non ritenute sicure
OK
Dichiarazione di presa visione
AVANTI

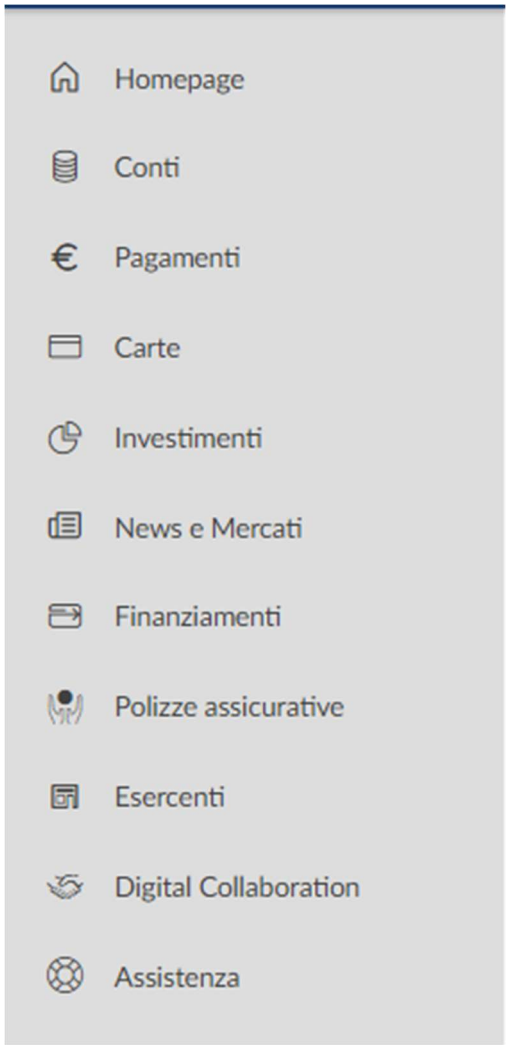
Infine l'applicazione chiderà di autorizzare la notifica e l'operazione si concluderà.



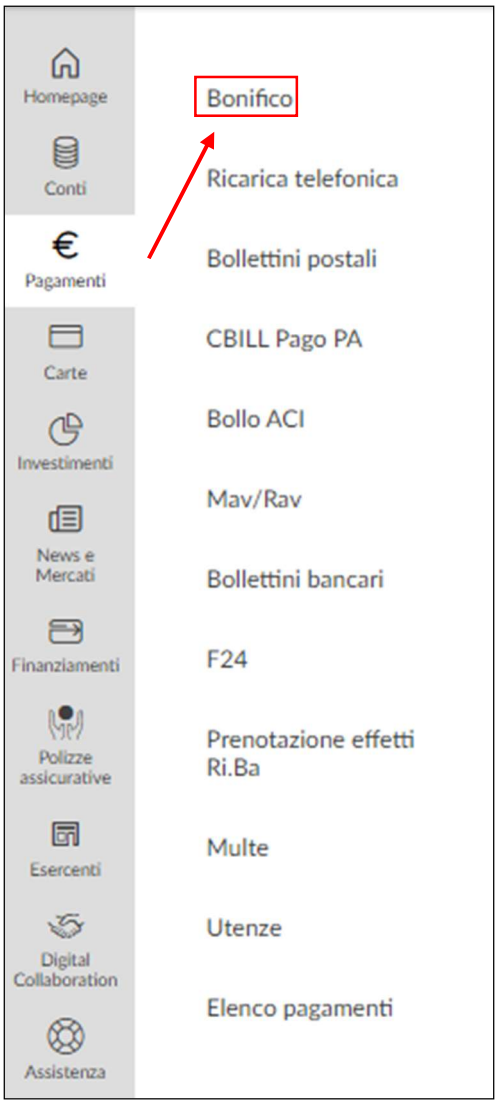
Il processo di attivazione è concluso.

2.9. Livelli di navigazione del menu principale

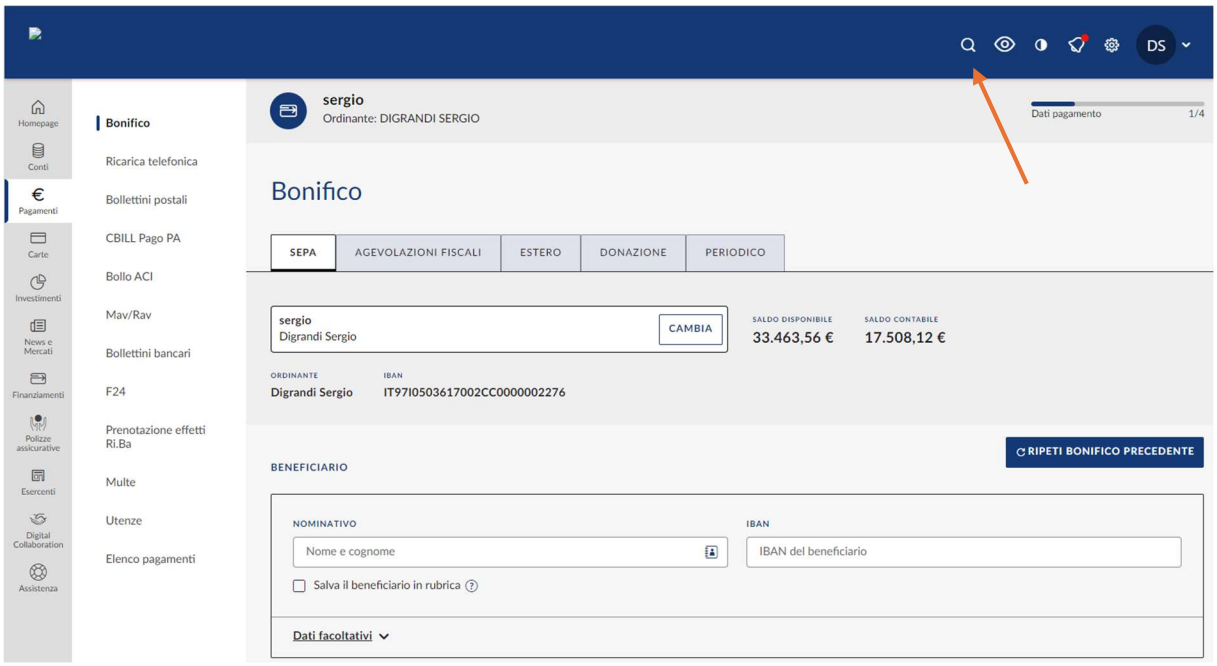
Il “**Primo livello**” espone il menu principale dei servizi:



Nel "**Secondo livello**" si apre un nuovo menu per ogni funzione del primo: si può selezionare il gruppo di appartenenza dell'operazione da eseguire (per esempio Pagamenti e tributi, Bonifico/giroconto, ecc).



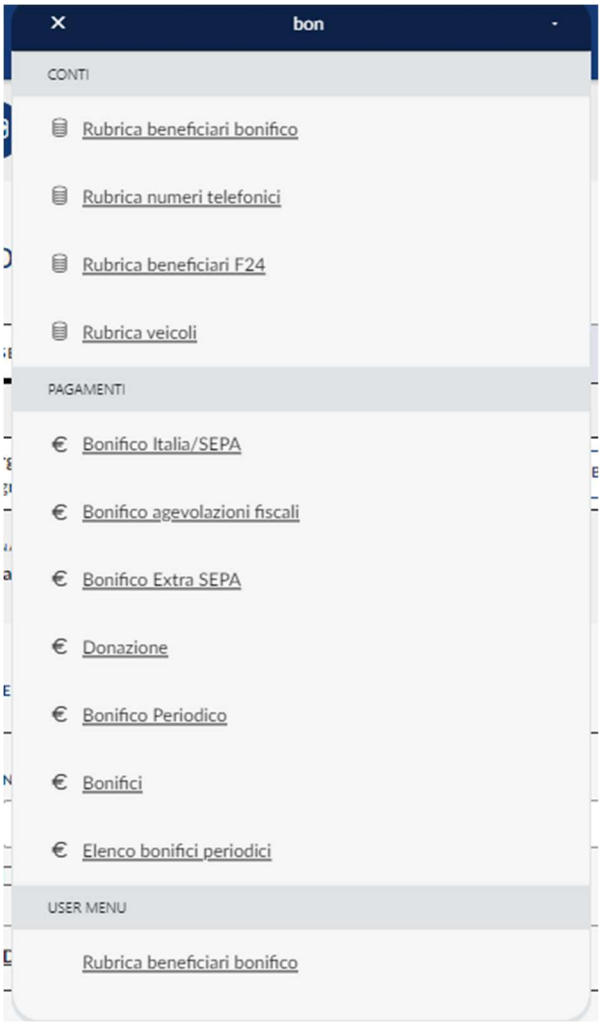
Il “**Terzo livello**” è rappresentato dai form finali editabili (nel caso dell’esempio “Bonifici”):



N.B.: Cliccando sull’icona a forma di lente di ingrandimento si può attivare/disattivare il motore di ricerca “**Che cosa stai cercando?**”, che consente di accedere rapidamente a tutte le funzioni disponibili semplicemente digitando il nome della pagina o della funzione che si vuole raggiungere.

La ricerca si attiva con la digitazione di almeno 3 caratteri e riporta, come risultati, tutte le funzioni la cui descrizione contiene la stringa indicata nell’apposito *box*.

Cliccando direttamente sulla voce di menu si accede alla funzione desiderata. Es: digitando “bon” si ottiene la lista di cui alla figura seguente:


bon
CONTI
Rubrica beneficiari bonifico
Rubrica numeri telefonici
Rubrica beneficiari F24
Rubrica veicoli
PAGAMENTI
Bonifico Italia/SEPA
Bonifico agevolazioni fiscali
Bonifico Extra SEPA
Donazione
Bonifico Periodico
Bonifici
Elenco bonifici periodici
USER MENU
Rubrica beneficiari bonifico

2.10. Firma delle disposizioni

Ogni disposizione (es.: bonifico, giroconto, ricarica telefonica, etc.), per poter essere presa in carico dalla Banca, deve essere "***firmata***" dal Cliente. Per poter firmare una disposizione l'Utente del Servizio utilizza – a seconda della modalità autorizzativa definita – una password (usa e getta) generata dal dispositivo (Token) con il metodo del "Dynamic linking" oppure il proprio telefono cellulare, preventivamente associato al contratto di Internet Banking.

Attenzione: si precisa che se l'operazione di firma non va a buon fine (ad es. perché si inserisce un dispositivo di sicurezza errato, per incapienza del conto di regolamento o per altre ragioni), il Servizio non consente la prosecuzione dell'operazione e fornisce segnalazione all'Utente nell'apposita finestra di errore.

2.10.1. Firma disposizioni con "dispositivo generatore password".

Al fine di fruire di un maggior livello di sicurezza nell'ambito del Servizio, il Cliente richiede alla Banca l'assegnazione di un dispositivo cosiddetto "**Token**" - generatore di password.

Con l'entrata in vigore della normativa sui servizi di pagamento denominata PSD2, i vecchi dispositivi come quello rappresentato in *figura 1* sono stati totalmente dismessi e disattivati con decorrenza 31/12/2023. Rimangono in uso i modelli di tipo IR7 (*figura 2*), idonei per gestire la modalità operativa di firma "Strong Customer Authentication", ma solo per gli utenti che lo hanno già in uso.

Figura 1

Figura 2

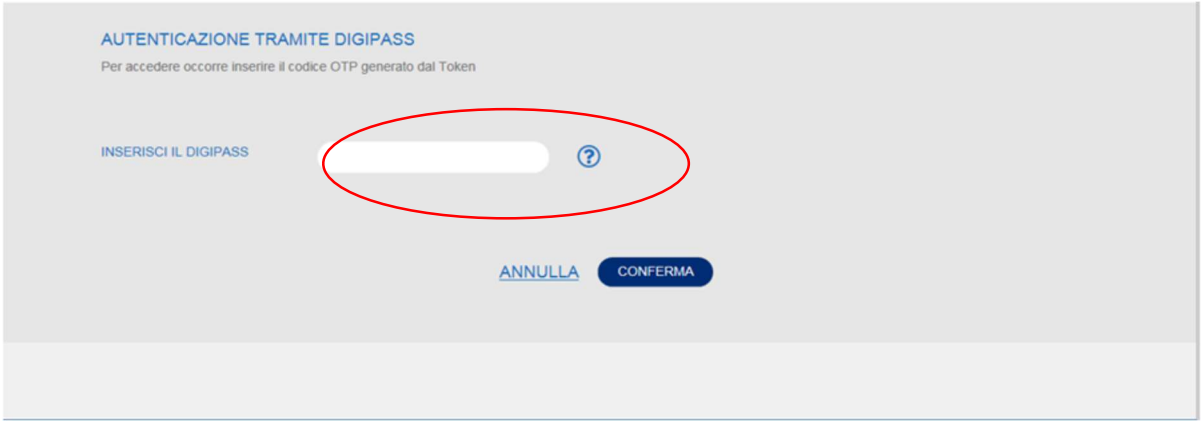
Sono contraddistinti da un numero di serie univoco che viene collegato mediante specifico software al contratto del Servizio sottoscritto dal Cliente e pertanto non è cedibile a terzi. Questi dispositivi non verranno integrati e possono essere sostituiti solo da Secure call o Token Software.

Nel caso in cui l'utente sia in possesso di un token "**Vasco**" (vecchio tipo) è necessario chiederne la sostituzione e passare al sistema Token software. E' necessario rivolgersi alla propria filiale per richiedere il cambio della modalità di accesso/autorizzazione.

2.10.2. Caratteristiche e funzionalità del dispositivo Token IR7

1) Fase di accesso

Lo strumento è dotato di un tastierino numerico e di un display. L'utente che si collegherà alla propria postazione dovrà digitare le credenziali che utilizza per il normale accesso e cliccare su ENTRA: la procedura richiederà la digitazione di un CODICE. Premere il tasto OK presente sul tastierino del digipass: si accenderà sul display la parola "Func" (abbreviazione di Function – it. funzione) e in sequenza il cliente dovrà digitare il tasto "1" sul tastierino. Immediatamente il token produrrà un codice numerico di **6 CIFRE** che dovrà essere copiato nel campo "*Inserisci digipass*" e cliccare su "Conferma".



2) Fase dispositiva
In fase di conferma di una operazione dispositiva, apparirà la seguente schermata:

Qui sono esposte le istruzioni che l'utente deve seguire per confermare e firmare l'operazione. In particolare, viene indicato di accedere al dispositivo token ed utilizzare la **funzione 3** (sulla tastierina): comparirà la scritta "CHALL" (sinonimo di challenge) che identifica la funzione dispositiva. A questo punto si deve digitare SUL TOKEN il numero che appare nella schermata (creato con il metodo del Dynamic linking, cioè basato su alcuni dati dell'operazione che si sta eseguendo e, quindi, sempre diverso), seguito da OK. Il display del token restituisce un altro codice ad **OTTO CIFRE** che deve essere digitato nel campo INSERISCI IL DIGIPASS. Infine, cliccando su Conferma, l'operazione viene autorizzata.

2.10.3. Firma disposizioni con il servizio "Secure Call".

In alternativa al token l'utente può scegliere di utilizzare il metodo denominato "***Secure Call***" che consente al cliente di autorizzare, mediante il proprio telefono cellulare preventivamente associato al contratto, le operazioni inserite dal canale Intenet Banking senza dover digitare alcuna password dispositiva sulla mappa video di internet.

Per effettuare un'operazione dispositiva, l'Utente è chiamato a:

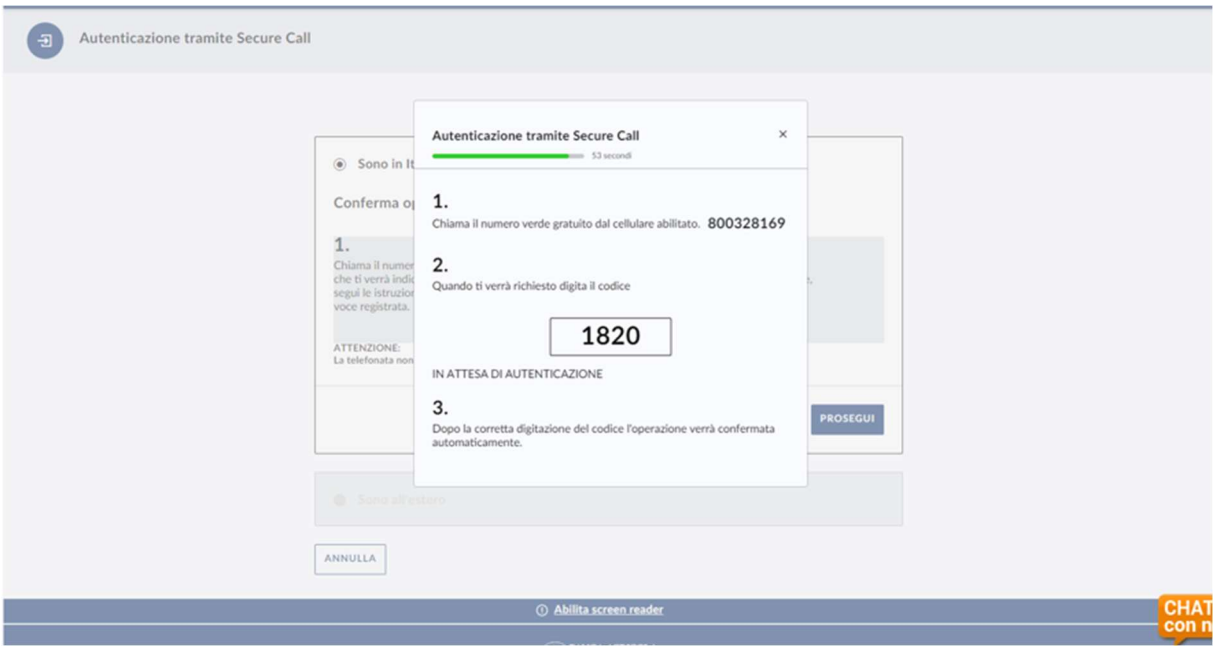
1. **inserire la disposizione** (bonifico, ricarica telefonica, etc.) sul servizio Baps Online;
2. **confermare la disposizione** mediante l'apposito tasto di conferma; il sistema restituisce un messaggio di "autenticazione";
3. **chiamare il numero verde** e **seguire le istruzioni della voce guida** (per le operazioni disposte dall'Italia);

oppure

4. **attendere la chiamata dal numero verde** e digitare sulla tastiera del telefono cellulare **i codici PIN** richiesti(per le operazioni disposte dall'estero);

Dalla mappa video sottostante, che si presenta all'utente dopo l'inserimento della disposizione, occorre procedere cliccando su PROSEGUI

Il sistema restituisce il seguente messaggio di "autenticazione":



Quindi il pop up si aggiorna e, **mentre il risponditore vocale riepiloga gli estremi dell'operazione da autorizzare, al cliente compare un secondo codice con invito a digitarlo sulla tastiera del telefono seguito da "cancelletto - #".**

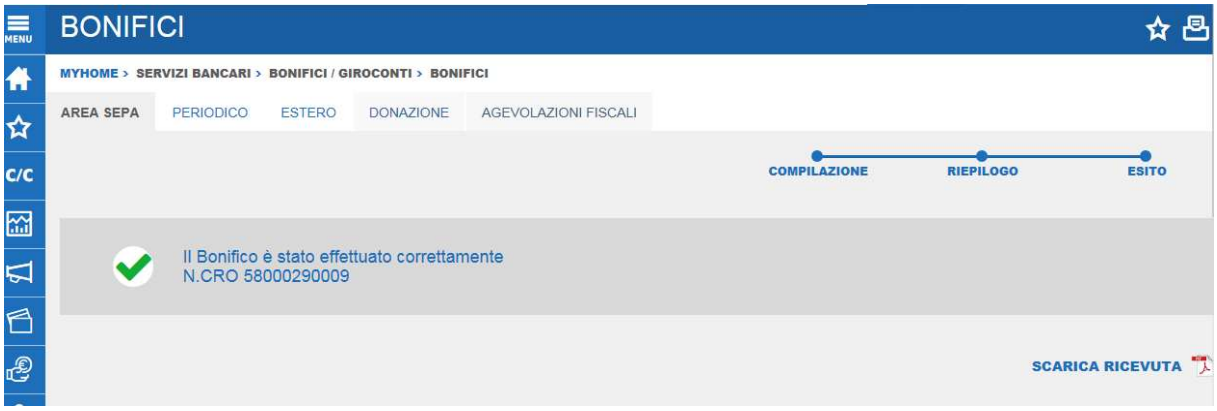
NOTA BENE: questo passaggio rappresenta la seconda regoa della modalità di firma forte introdotta dalla Normativa PSD2. Il secondo codice che si deve digitare viene determinato con il metodo del c.d. "**Dynamic linking**", tiene cioè conto di alcuni dati dell'operazione che si sta autorizzando quali: importo, iban, data operazione, conto di regolamento, ecc in modo casuale. Pertanto, è fondamentale raccomandare usare la massima attenzione in questa fase.

Riepilogando:

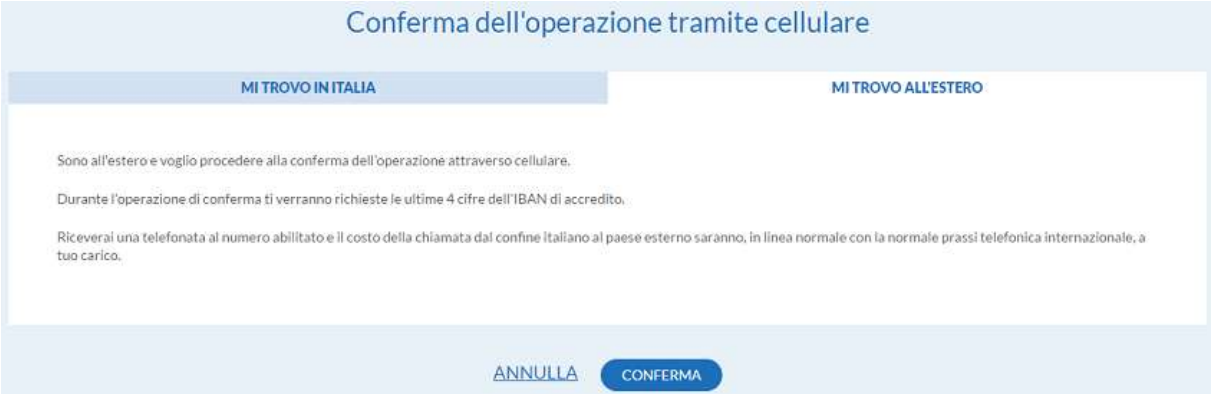
1. chiamare il **numero verde 800-242314** dal telefono cellulare associato al contratto di internet banking;
2. su indicazione della voce guida, digitare sulla tastiera del telefono il codice di volta in volta indicato nella mappa video di autenticazione sopra riportata;
3. attendere, senza riagganciare, che la chiamata termini.

N.B. La chiamata al numero verde può essere effettuata solo dal numero di cellulare collegato al contratto. In caso contrario, l'operazione non viene autorizzata.

Il sistema verifica che i codici digitati siano corretti e, in caso di esito positivo, autorizza l'operazione restituendo un messaggio di conferma dell'operazione eseguita.



Per le operazioni **<u>disposte dall'estero</u>** è necessario selezionare nella mappa video di conferma la dicitura:



In tal caso, il sistema avvia una chiamata (dal numero 06-91….) verso il numero di cellulare collegato al contratto di internet banking. Una voce guida invita il cliente a digitare sulla tastiera del proprio telefono cellulare un codice PIN che varia a seconda dell'operazione disposta:

Dopo aver digitato i dati richiesti sulla tastiera del cellulare il sistema riporta l'utente alla mappa di chiusura dell'operazione, come per i bonifici Sepa.

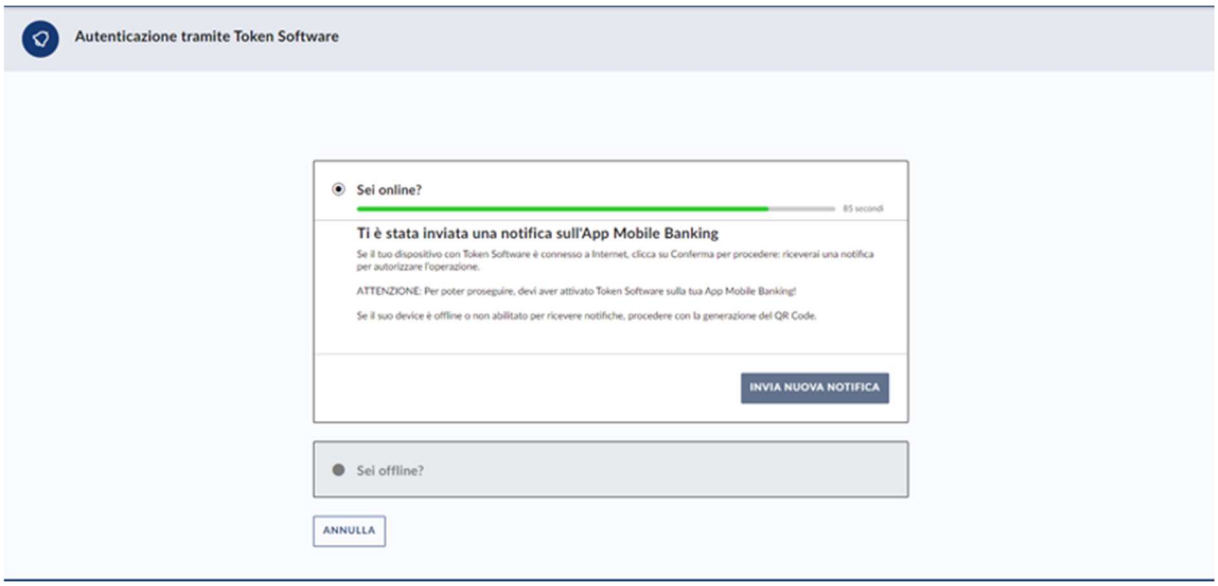
In tutti i casi, il sistema verifica la correttezza del codice PIN inserito e, in caso di esito positivo, autorizza l'operazione; nel caso di PIN errato viene restituito un messaggio di rifiuto.

Per quanto concerne le operazioni di revoca/annullo, relativamente al codice PIN da digitare, valgono le stesse regole sopra esposte in funzione della tipologia di operazione.

2.10.4. Firma delle disposizioni mediante Token software con notifica push

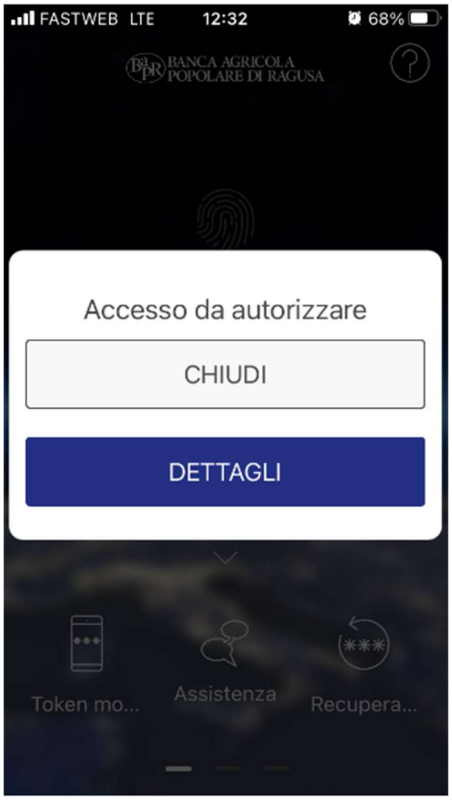
Se l'utente ha attivato il c.d. "token software" potrà firmare le disposizioni senza dover chiamare il numero verde, ma semplicemente confermando la notifica che riceverà sul proprio telefono cellulare (dal temine inglese push=spingere).

Il processo di generazione di una disposizione si svolge esattamente come visto sopra con la seguente differenza: al momento della autenticazione il sistema proporrà il seguente avviso:

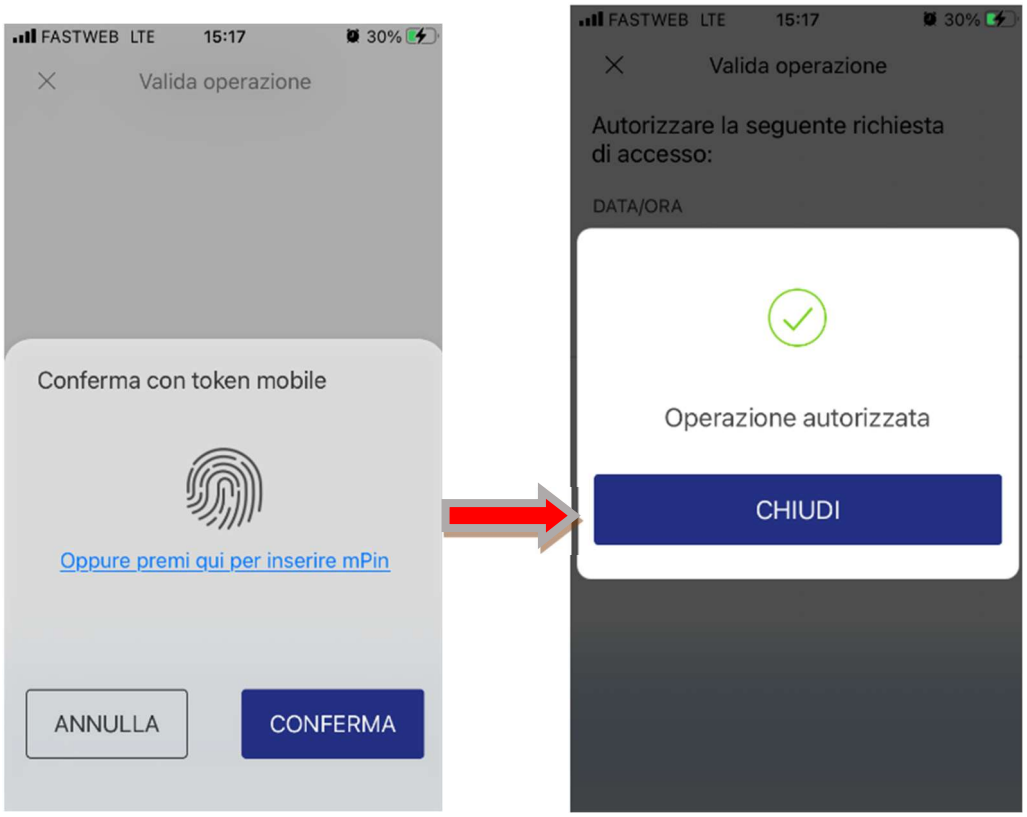


Cliccando su conferma si aprirà il successivo passaggio:

Sul telefono cellulare collegato al contratto, in pochi secondi, si attiverà una notifica:



L'utente può accettare la notifica (e quindi procederà con il processo) o rifiutare (il processo si interrompe).



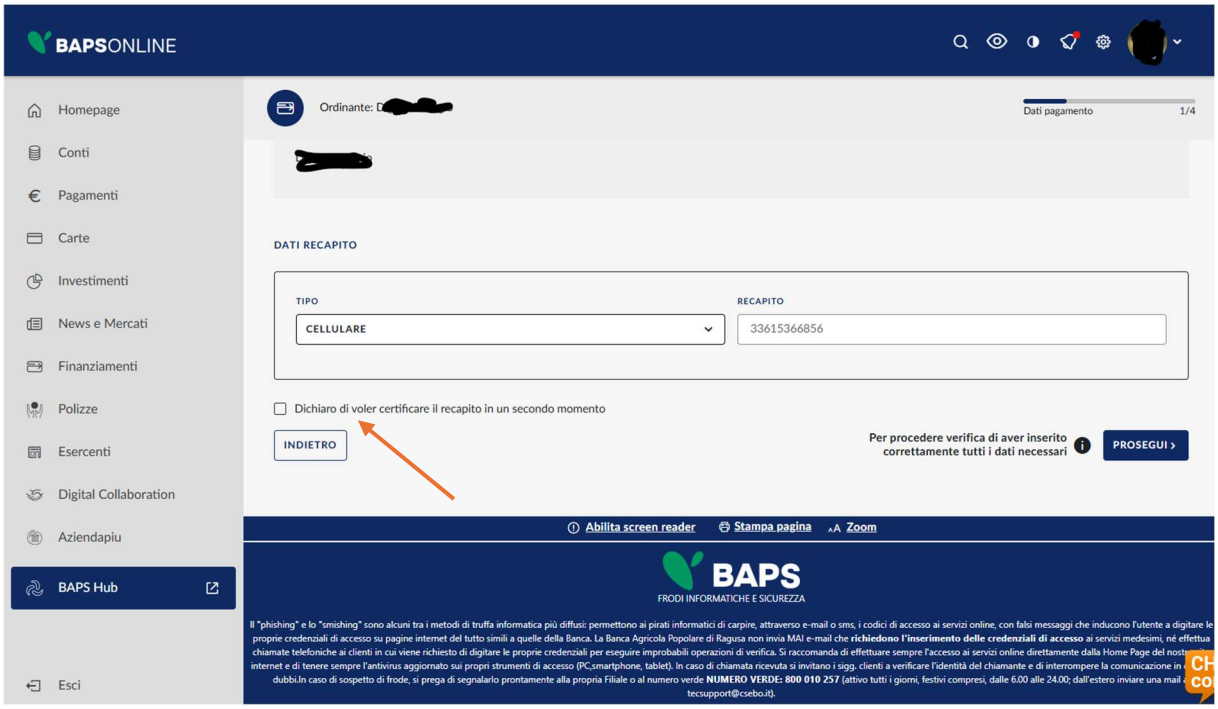
L'operazione effettuata su Baps On Line viene immediatamente autorizzata, con conseguente aggiornamento dei dati.

Allo stesso modo è possibile revocare l'operazione.

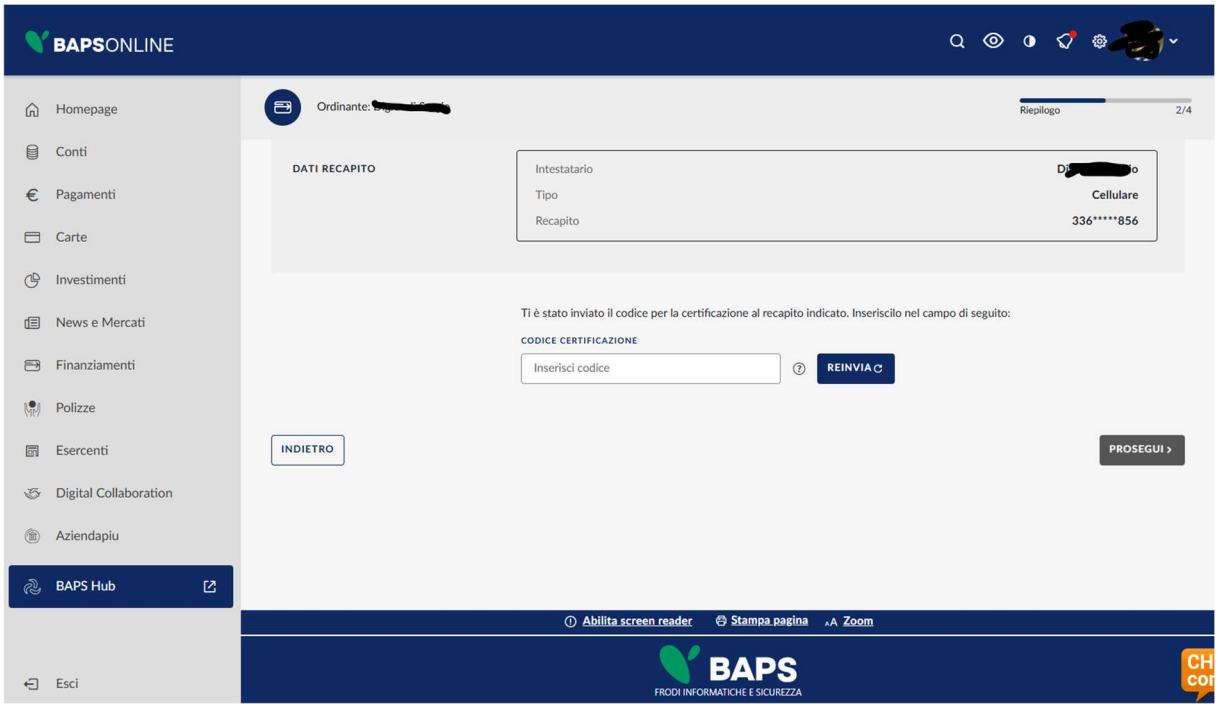
2.11. Inserimento del numero di cellulare

L'utente ha la possibilità di inserire in autonomia uno o più numeri di cellulare per ricevere gli SMS o per cambiare il nr indicato come "digipass".

Dalla sezione "Impostazioni" che si trova nel box di benvenuto in alto a destra si aprirà la pagina "*Il mio profilo – Dati personali*" che nella parte bassa contiene la voce "*Recapiti>nuovo recapito*":



Aprendo il menu a tendina *"Seleziona tipo recapito"* dovrà scegliere la Voce *"Cellulare"*, digitare il numero e cliccare su "Avanti". Inoltre è opportuno effettuare la "certificazione" del nuovo numero inserito, ancorché posticipabile flaggando l'apposita voce (vd. freccia rossa).



A conferma verrà richiesto l'autorizzazione con il sistema in uso ed utilizzato per le operazioni dispositive.

Nel caso in cui nella Gestione Recapiti sia già presente un numero di cellulare precedentemente comunicato, **ma non più in uso**, si rende necessario **darne comunicazione alla filiale se mantenerlo o cancellarlo**; ciò in quanto la funzione di cancellazione e/o modifica dei recapiti presenti non è disponibile online per ragioni di sicurezza.

Resta inteso che, nel caso in cui non intenda utilizzare la funzione "*Inserimento nuovo recapito*" o riscontri difficoltà operative, l'utente potrà recarsi presso la filiale di riferimento per comunicare direttamente il numero.

NOTA BENE: il nuovo numero così inserito non può essere dichiarato come Secure Call dall'utente. La richiesta di modifica deve essere segnalata alla filiale che, una volta riconosciuto il cliente, potrà sostituirlo al numero di cellulare in essere come Token. In questo modo è garantita la sicurezza contro eventuali tentativi di hacker che possono sostituirsi ai titolari nel tentativo di bypassare il sistema di accesso.

2.12. Anomalie su firma disposizioni

Qualora in occasione di una operazione dispositiva, l'Utente ometta o digiti erroneamente la password OTP generata dal Token, il Servizio segnala l'errore con il seguente messaggio:

si dovrà, quindi, procedere al reinserimento della password corretta.

Attenzione: si precisa che se l'operazione di firma non va a buon fine, la disposizione impartita non può essere inviata in Banca.

Qualora si utilizzi il telefono cellulare per autorizzare le disposizioni, la chiamata al numero verde e l'inserimento del codice deve avvenire entro 60 secondi dalla conferma dell'operazione.

Per le operazioni inserite dall'estero, l'Utente ha a disposizione 60 secondi per rispondere alla telefonata ricevuta e circa altri 100 secondi per digitare sul cellulare il PIN di autenticazione.

Il sistema va in:

- **Time Out** qualora i suddetti limiti temporali non vengano rispettati, l'operazione va in "Time Out" (fuori tempo) e il sistema segnala il rifiuto dell'autenticazione con il seguente messaggio:

- **Errata digitazione codice di sicurezza/codice PIN**: la digitazione non corretta del codice di sicurezza chiude la chiamata senza, tuttavia, inficiare la disposizione da inviare. L'Utente, può infatti, ridigitare il numero verde e digitare il codice di sicurezza corretto.

- **Rifiuto della chiamata**: per operazioni effettuate dall'estero, l'errata digitazione del codice PIN viene evidenziata sulla mappa video della disposizione con il seguente messaggio di errore:

In tal caso, occorre procedere nuovamente alla conferma dell'operazione, cliccando sul tasto NUOVA SECURE CALL e digitando il codice PIN come richiesto dalla "voce guida" in funzione della tipologia di operazione disposta.

Attenzione: si precisa che se, per uno dei motivi sopra esposti, l'operazione di autorizzazione non va a buon fine, la disposizione impartita non può essere eseguita dalla Banca.

Cap. 3 Operatività del Servizio

Con il Servizio è possibile ricevere in tempo reale 24 ore su 24, 7 giorni su 7, notizie riguardanti il proprio conto corrente - quali saldo, movimenti e situazione assegni - la visualizzazione del dossier titoli, informazioni finanziarie ed economiche, ecc.

La parte dispositiva prevede la possibilità di effettuare bonifici (ordinari, per ristrutturazione edilizia e per interventi di risparmio energetico), giroconti, prenotare il pagamento effetti, ricariche telefoniche e pagamenti di Bollettini bancari, M.AV. e R.AV., ecc.

In base all'orario in cui vengono inserite, le disposizioni vengono trattate in:

- **modalità "online";**
- **modalità "differita o offline".**

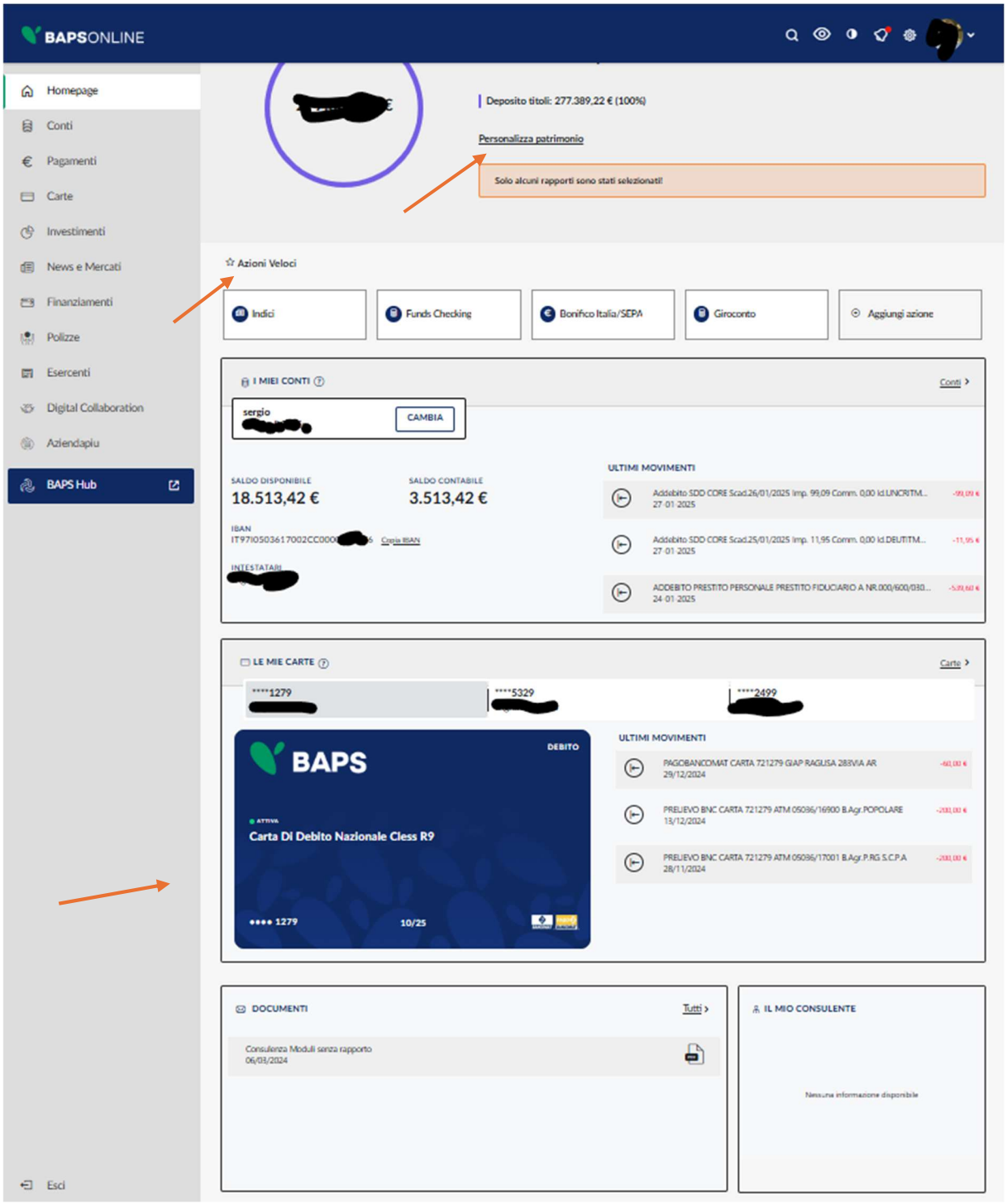
Le operazioni inserite in modalità "**online**" vengono elaborate nel momento stesso della loro conferma. Le pagine si presentano con lo sfondo di colore bianco.

Le operazioni inserite in modalità **"differita"** sono invece quelle che vengono accettate salvo buon fine per essere elaborate alla riapertura del sistema.

3.1. Area «HomePage»

Dopo la fase di Login, l'Utente accede alla Home Page del Servizio raffigurata, a titolo esemplificativo, nella pagina web di seguito riportata.

L'Utente può personalizzare le informazioni contenute nella Home Page attraverso la funzione *Impostazioni>Myhomepage>Personalizzahomepage.*



Questa sezione mostra il contenuto della Posizione complessiva attraverso il riepilogo dei vari comparti suddivisi in schede separate (le schede sono personalizzabili per utente alla sezione "My Homepage"), in particolare si possono scegliere le informazioni da mostrare in prima posizione tra le seguenti:

- Patrimonio totale

- Riassunto dei Miei Conti
- Le Mie Carte
- I miei Investimenti
- I miei documenti

A seguire è possibile configurare le c.d. “azioni veloci”: come in figura, verranno mostrati dei pulsanti di rinvio rapido agli argomenti selezionati.

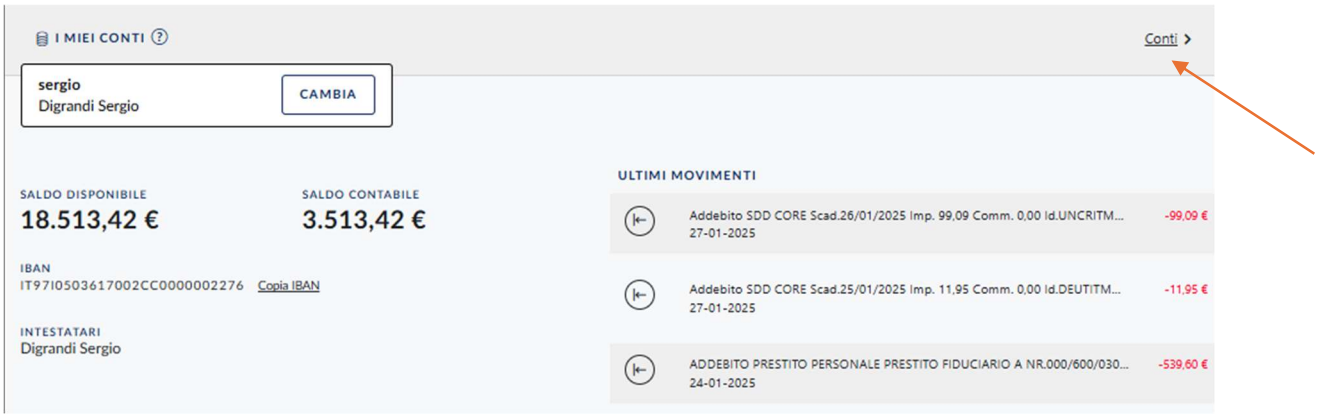
Infine è possibile selezionare alcuni contenuti “secondari” da mostrare sempre in Home page.

3.1.1. Patrimonio (da homepage)

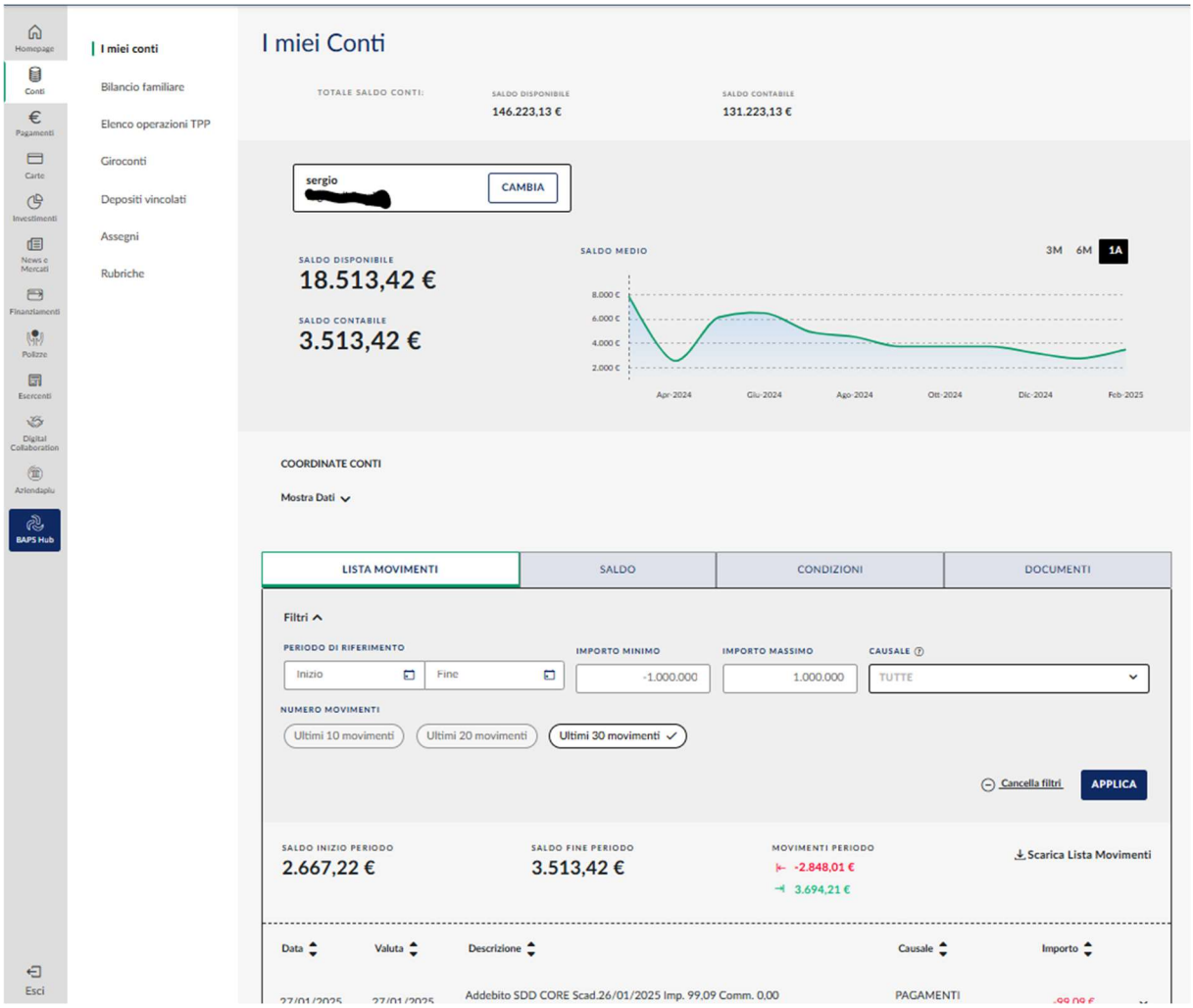
La scheda *Patrimonio* presenta la posizione patrimoniale complessiva, contenente strumenti di risparmio amministrato, gestito ed assicurativo, ripartita per tipo prodotto (ad esempio “Deposito Titoli”, “Fondi e Sicav”, “Importi Vincolati”, etc.). Mediante il link “Personalizza patrimonio” sarà possibile definire la composizione della torta mostrata in homepage, sulla base dei rapporti collegati al contratto.

3.1.2. miei conti (da homepage)

La scheda *I Miei Conti* contiene il riepilogo dei rapporti collegati alla postazione e ne mostra i dettagli con i relativi valori e parametri. Per ogni rapporto è possibile accedere al dettaglio cliccando sull’apposito pulsante “Cambia”. Vengono mostrati gli ultimi movimenti registrati sul conto selezionato.



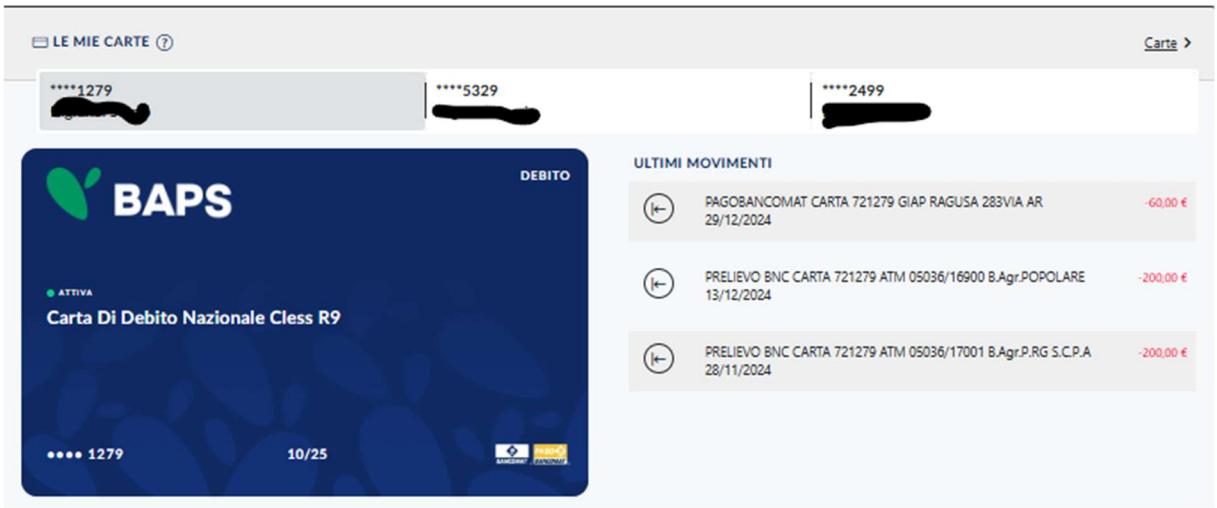
Cliccando sulla voce Conti si accede alla pagina di dettaglio dei conti:



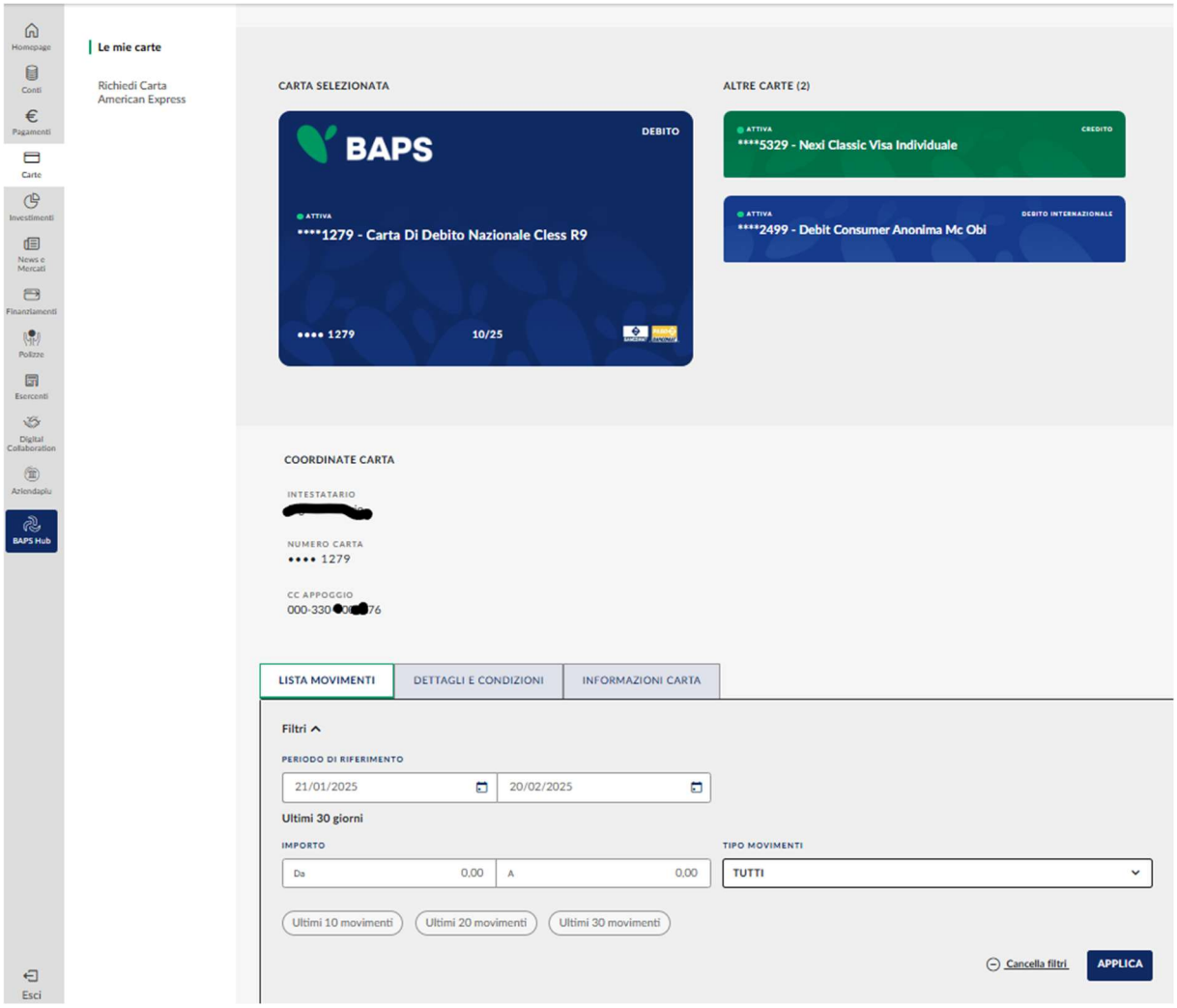
Da questa pagina è possibile visualizzare il dettaglio di ogni conto collegato al contratto.

3.1.3. Le mie carte

La scheda *Le Mie Carte* contiene il riepilogo di tutte le carte collegate alla postazione e ne mostra i dettagli con i relativi valori e parametri.

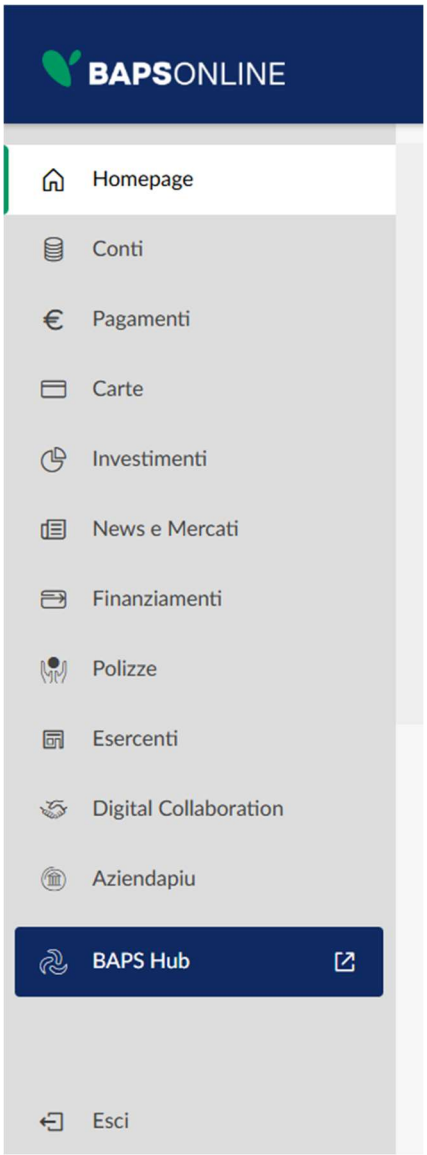


Per ogni carta è possibile accedere al dettaglio cliccando sull'apposito pulsante "Carte":

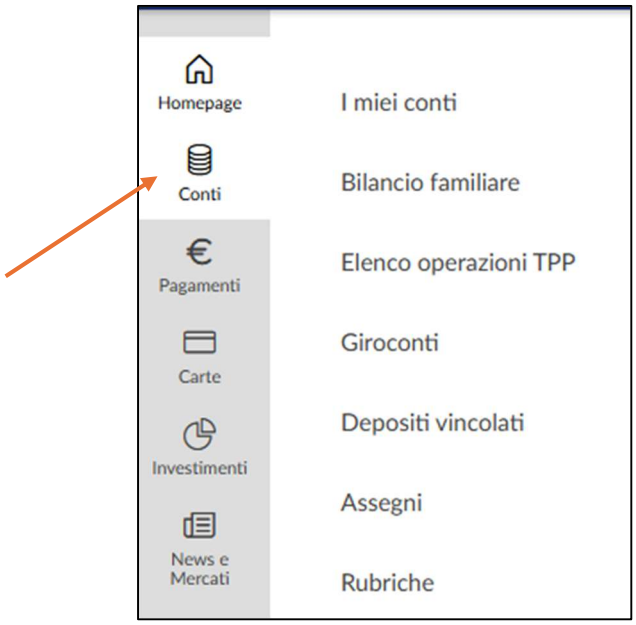


3.2. Il Menu principale

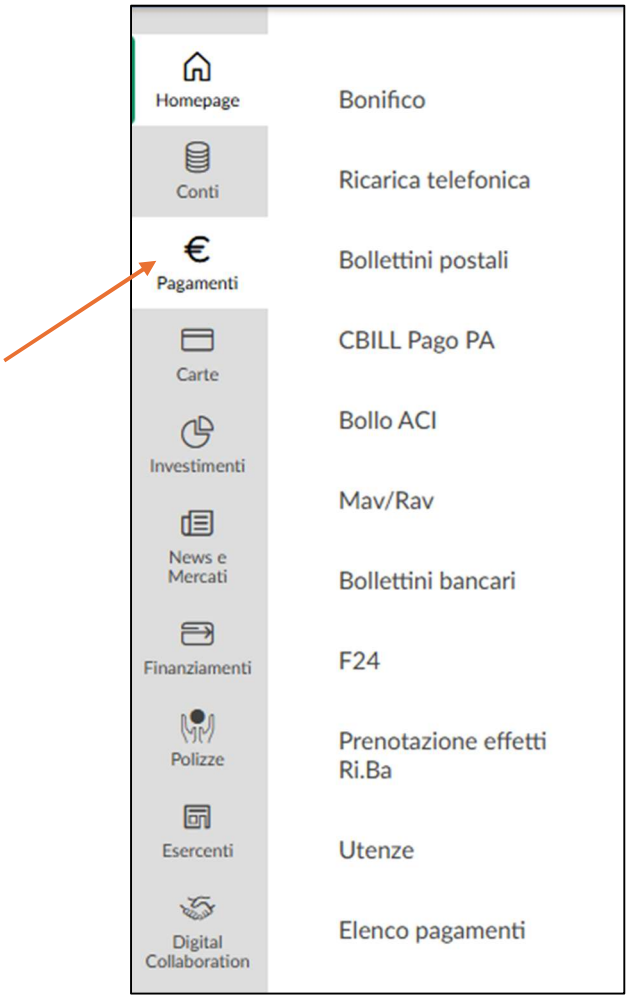
Nella parte sinistra della finestra è sempre presente il menu di primo livello in cui sono esposte tutte le funzioni principali.



Ogni voce del 1° livello consente di accedere alle voci dei menu di 2° livello nel quale sono presenti diverse funzioni. Ad es. cliccando su "Conti" si apre il seguente elenco:



Passando alla voce "Pagamenti":

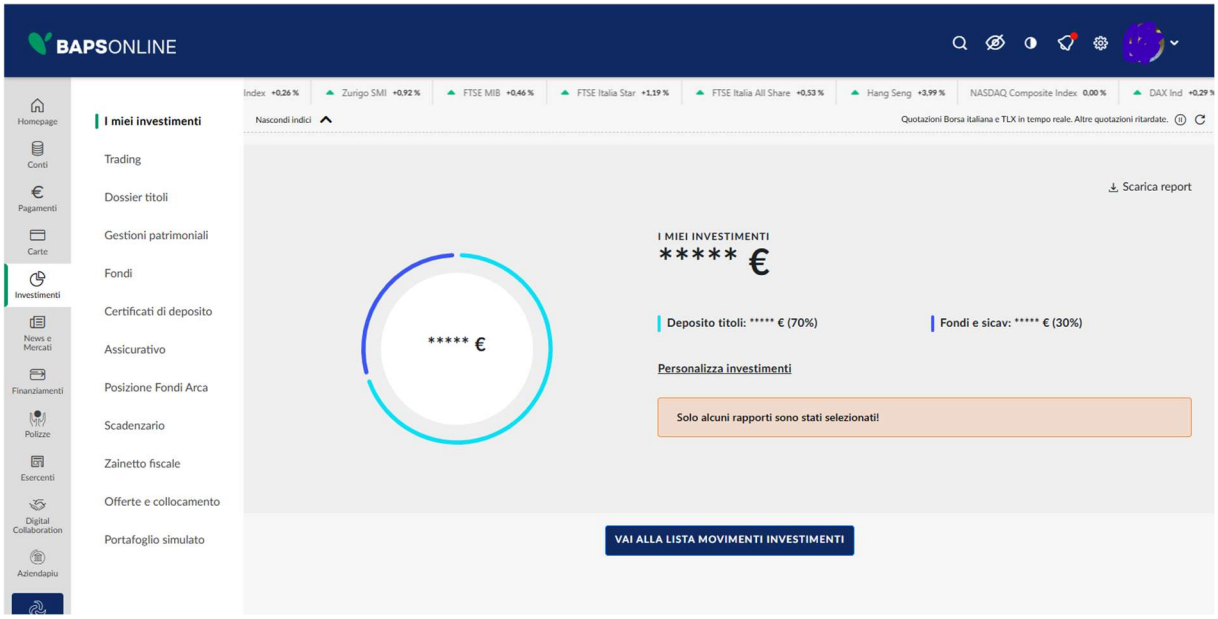


Ciascuna voce di 2° livello, se cliccata, conduce alla pagina della funzione.

3.2.1. Investimenti

La voce di 1° livello *Investimenti* mostra le informazioni correlate agli investimenti sottoscritti e collegati alla postazione. I dati non sono visibili sulle postazioni puramente informative (residuali).

Le eventuali differenti tipologie di investimento sono mostrate in un grafico a torta.

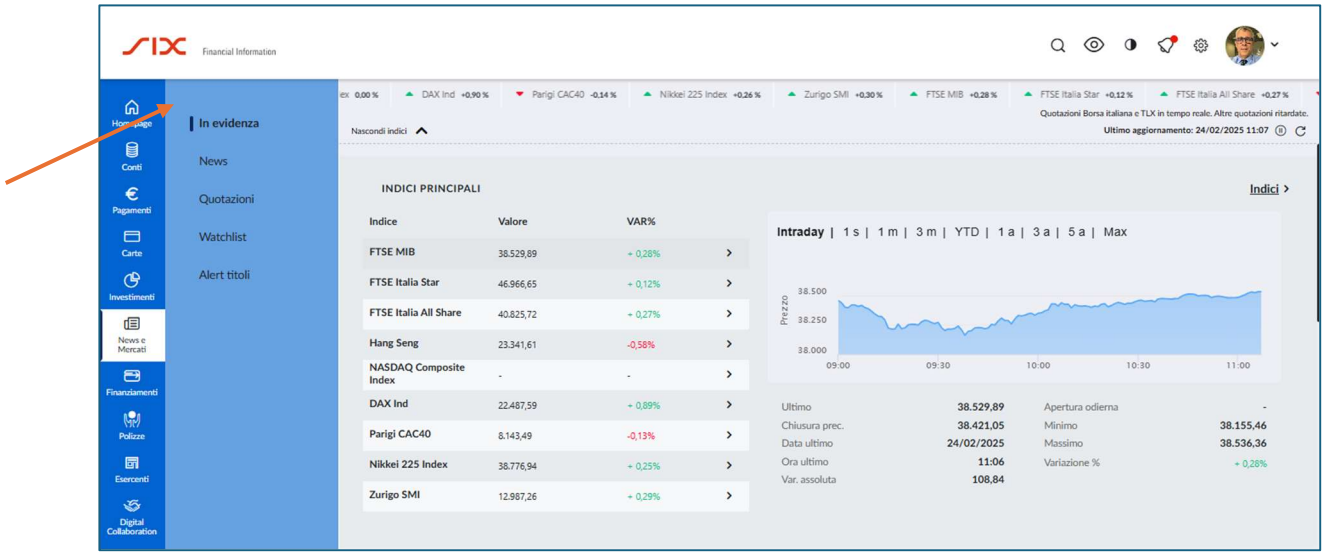


3.2.2. News & mercati (attiva sui profili Mercati- trading - book a 5 liv.)

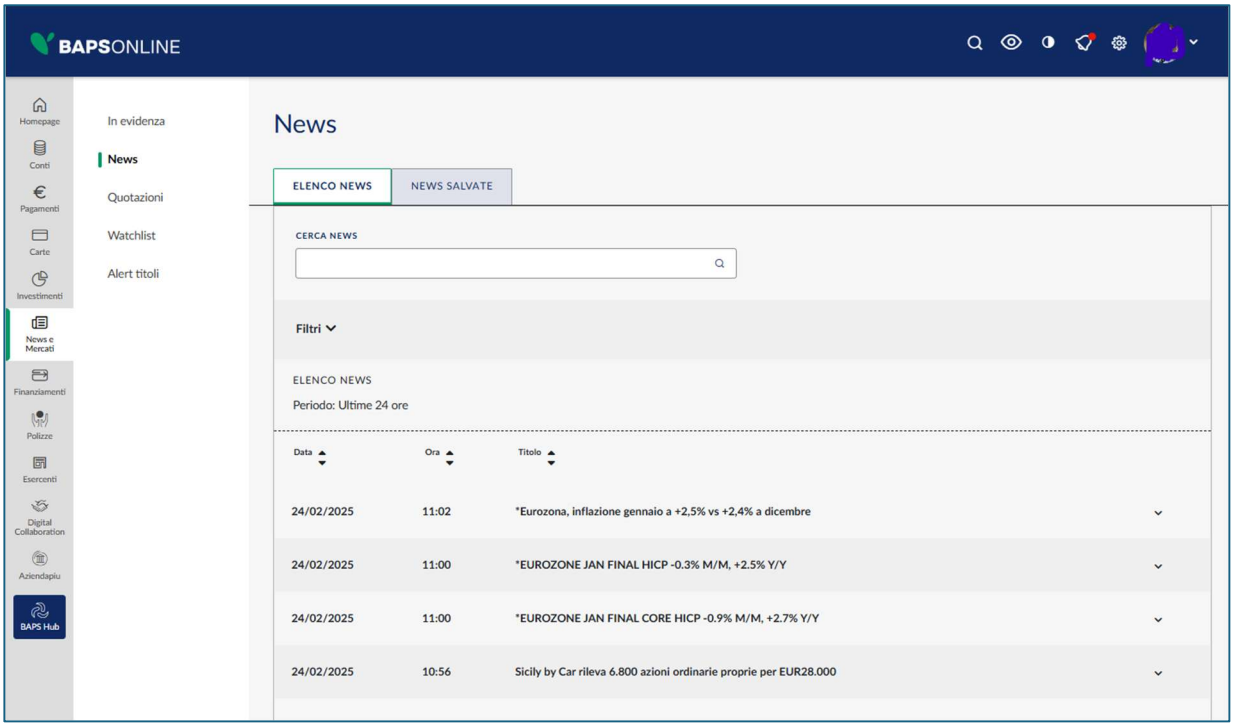
La scheda *News e Mercati* contiene il riepilogo dei principali indici di mercato con i relativi dati e variazioni ed alcune delle ultime News di mercato rilevanti.

Il menu di 2° livello indicato in figura con la freccia rossa, mostra le sottofunzioni disponibili:

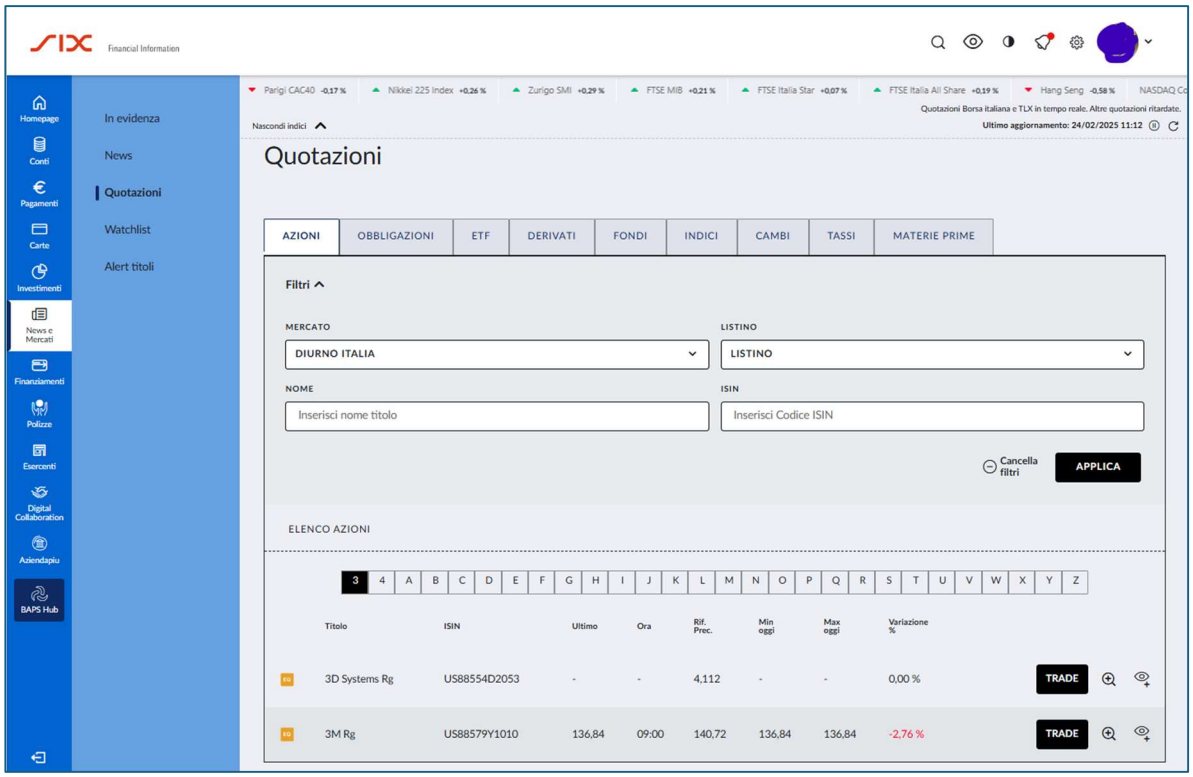
- In evidenza: esopone le evidenze degli indici principali nonché, nella parte bassa della pagina i cambi, i tassi di mercato, migliori/peggiori, i più scambiati.



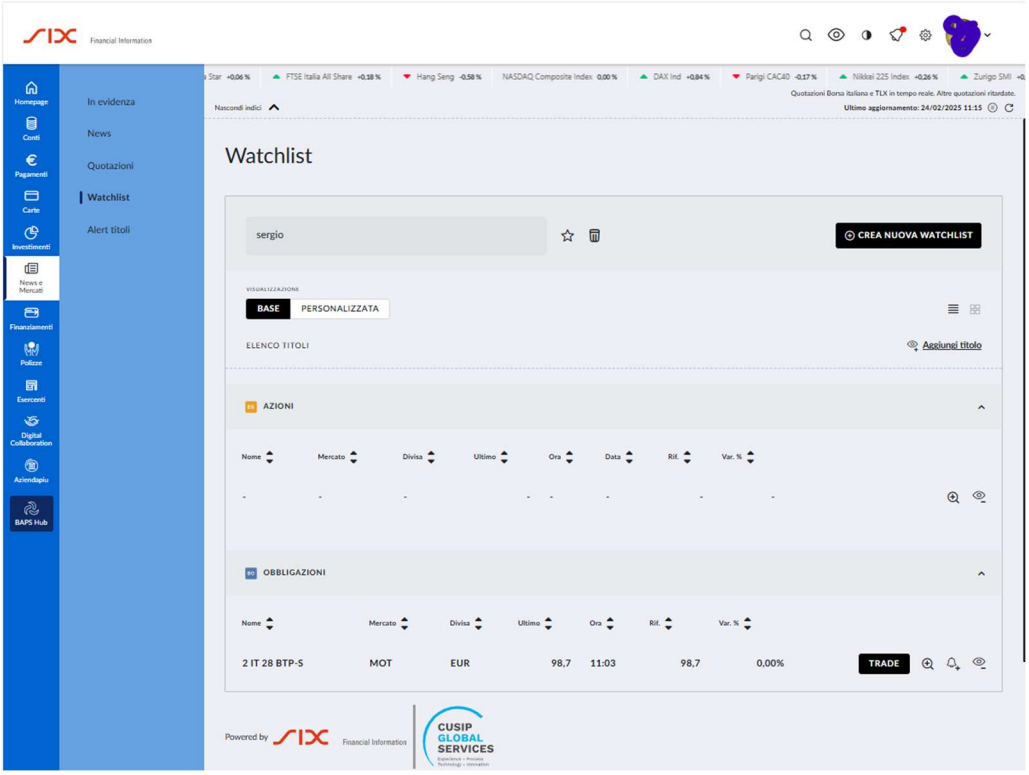
- News: espone le principali notizie sul mondo della finanza.



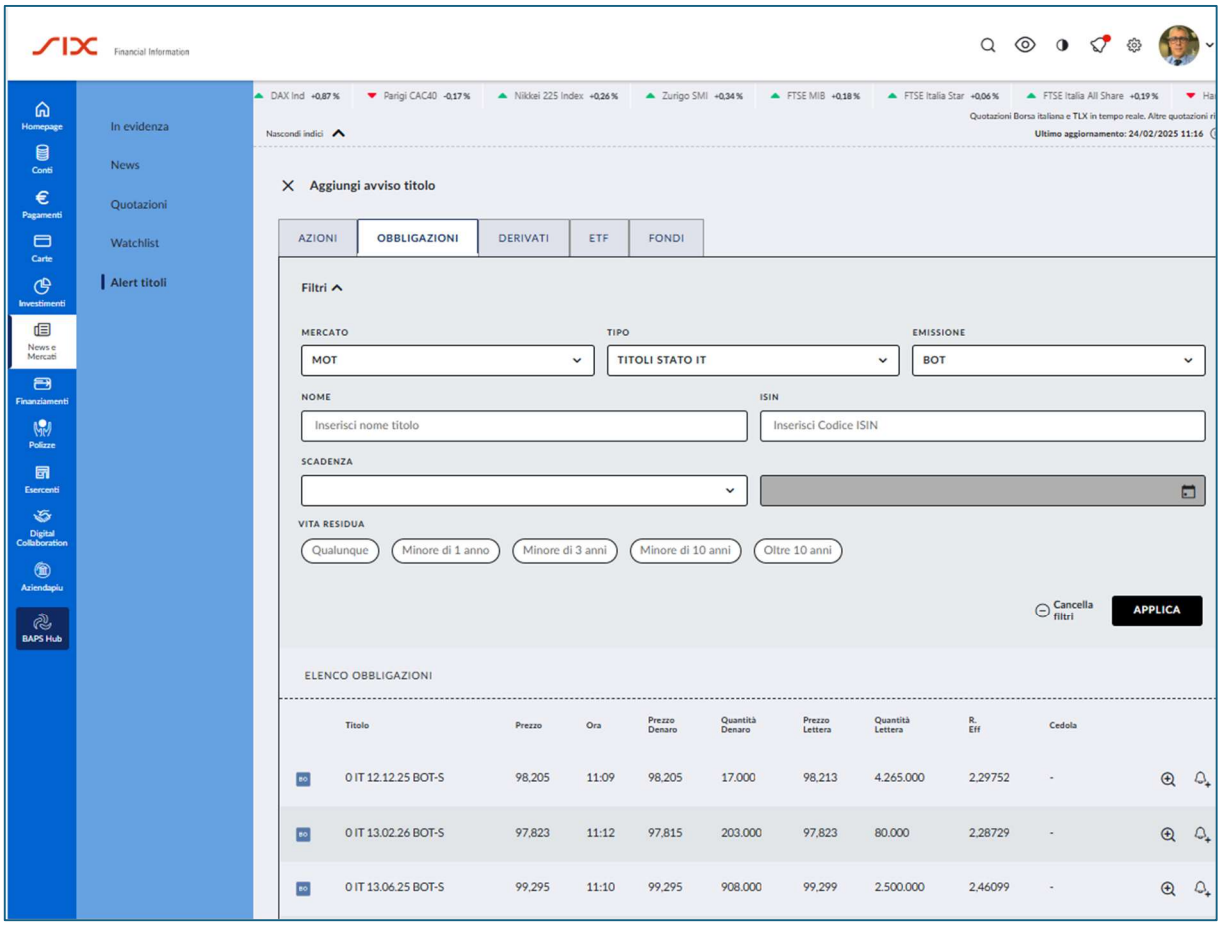
- Quotazioni: espone le quotazioni dei titoli.



- Watchlist: offre la possibilità di impostare l'osservazione di titoli nel tempo.



- Alert titoli: consente di inserire avvisi su titoli osservati o preferiti.



3.2.3. Finanziamenti

La scheda ***Finanziamenti*** mostra il riepilogo degli eventuali Finanziamenti attivi e collegati alla postazione.

3.2.4. Polizze

In questa sezione è possibile:

- Visualizzare prodotti posseduti in ambito assicurativo di natura non finanziaria (vita, danni)
- acquistare polizze assicurative tempo per tempo offerte dalla Banca. Al momento l'unico prodotto in vendita è: "A spasso con Chiara".

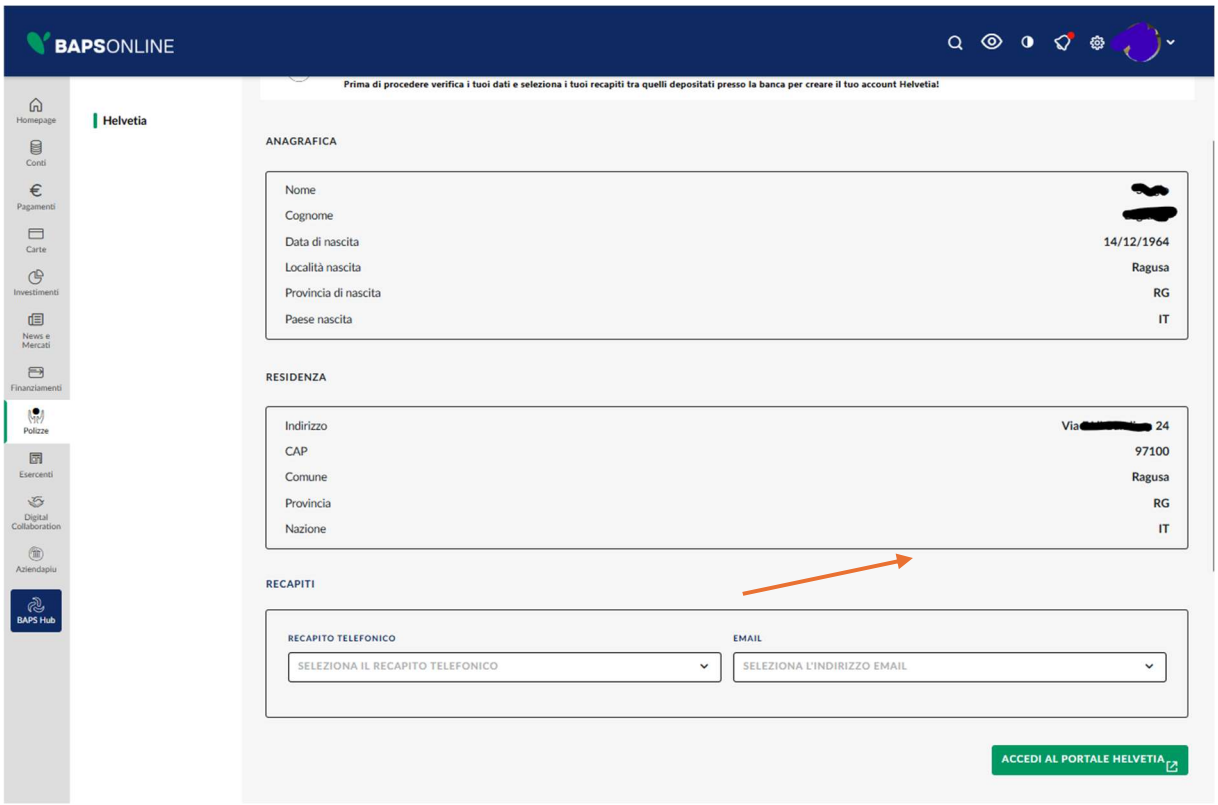
3.2.4.1. "A spasso con Chiara"

A Spasso con Chiara è la soluzione per chi ricerca protezione e cura del proprio animale domestico. Consente di assicurare fino a tre cani e/o gatti di età non superiore ai 10 anni, dotati di microchip e iscritti all'anagrafe animali d'affezione.

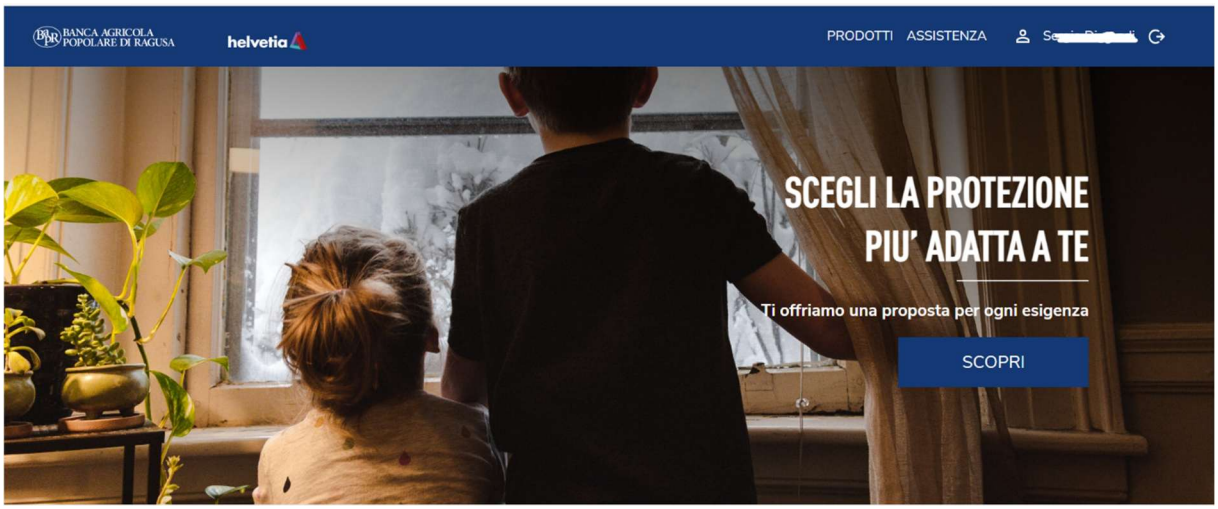
3.2.4.2. Come attivare A spasso con Chiara

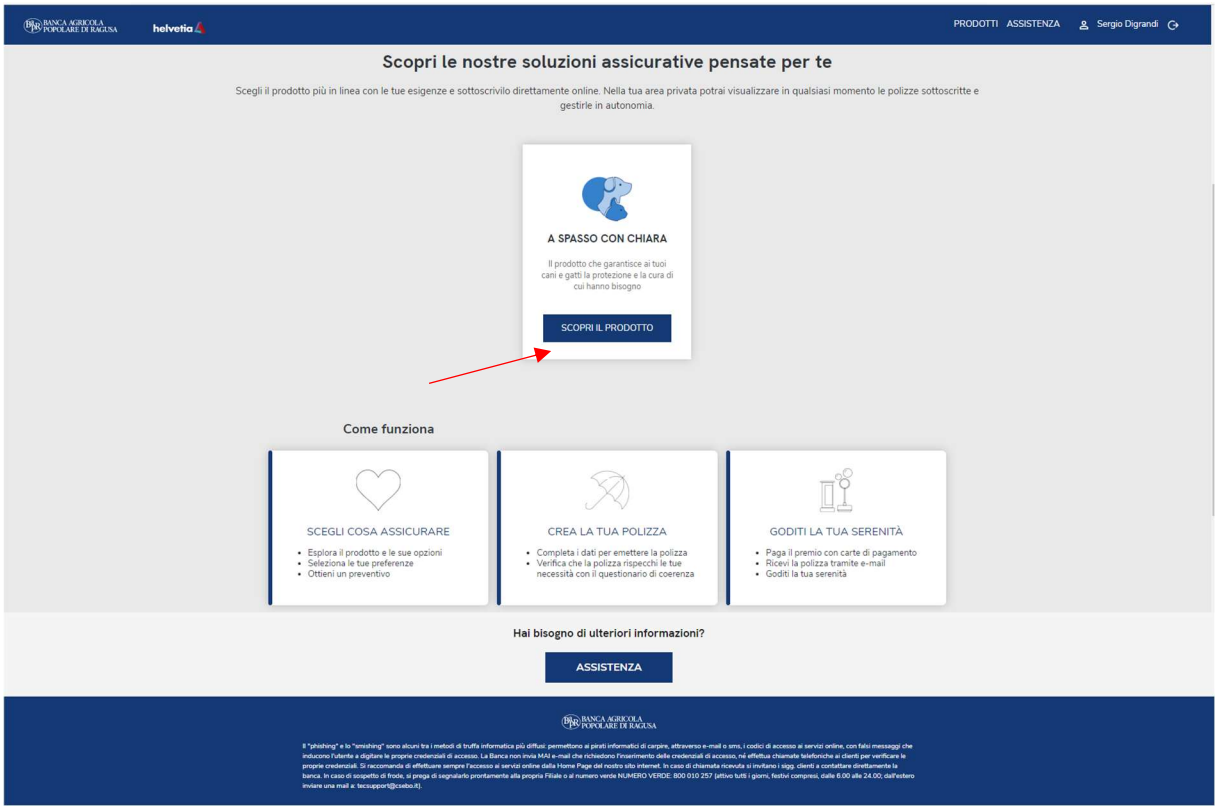
Effettuato l'accesso al proprio BAPS Online da pc (al momento è disponibile la vendita solo dall'applicazione web), è possibile selezionare dal menu delle funzioni, la voce "Polizze assicurative".

Successivamente, l'utente verrà ricondotto alla schermata seguente:



Dopo aver selezionato dal menu a tendina della sezione “Recapiti” il numero di cellulare e la mail, occorre cliccare sul pulsante di accesso al portale Helvetia.
Al primo collegamento, che avviene in modalità SSO (Single Sign On) cioè senza necessità di digitare nuovamente le credenziali, il portale Helvetia riconosce il cliente e crea un account a suo nome.
Anche per gli accessi futuri (sia per le attività di post-vendita che per l’acquisto di altre polizze) si potrà accedere all’account sempre attraverso il percorso appena illustrato.
Come mostrato nella schermata seguente, in questa pagina di vetrina è possibile selezionare il prodotto che si intende acquistare. Sono riportati anche box informativi che illustrano le modalità e i vantaggi di attivazione delle polizze.



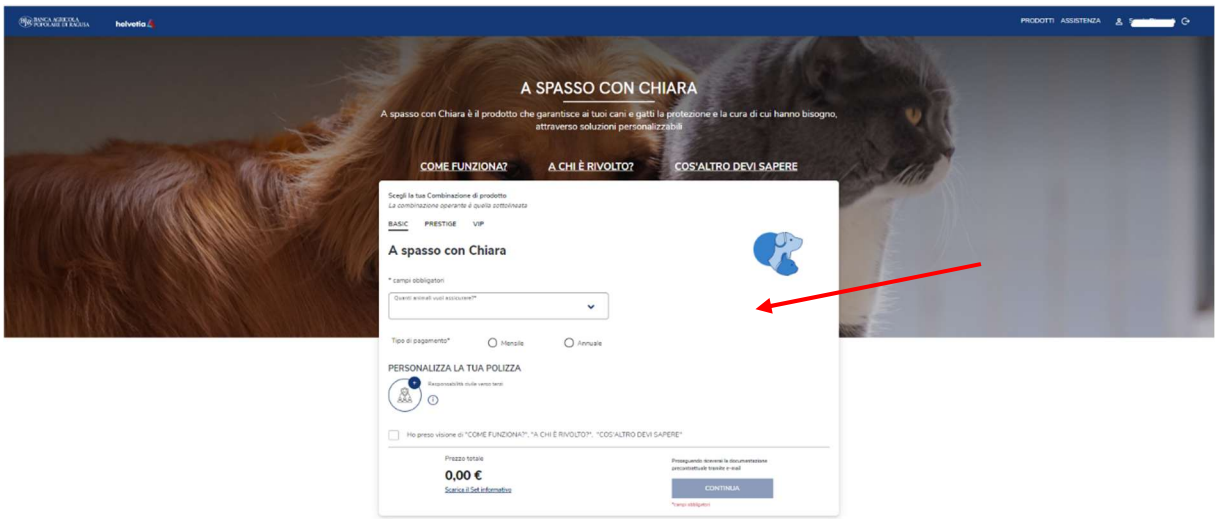


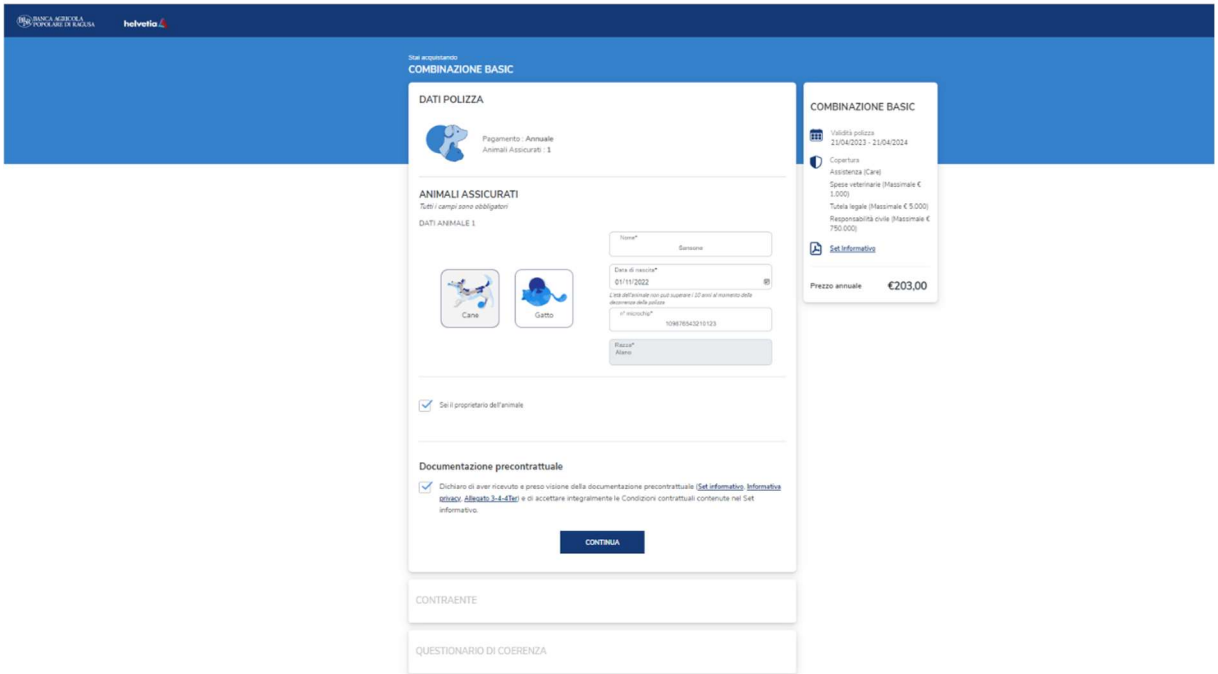
Selezionando il prodotto, si apre il form di inserimento dei dati relativi all'animale che si vuole assicurare, al contraente e all'eventuale beneficiario della polizza, che può essere diverso dal contraente.

Lo stesso pulsante è anche presente nella barra dell'account.

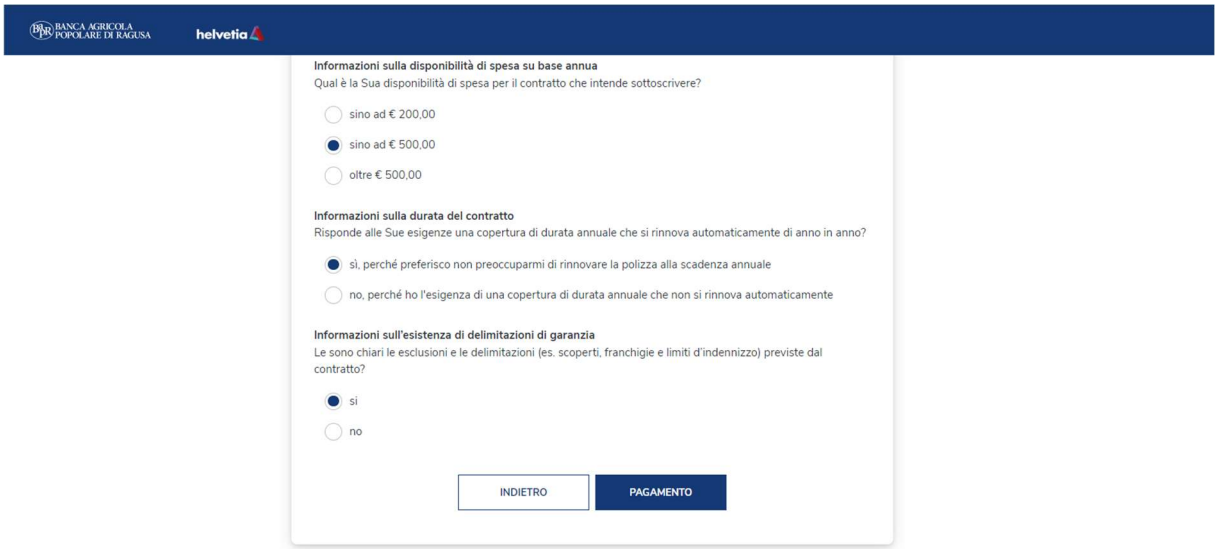
Nella fase di pre-vendita il cliente può richiedere assistenza alla Banca mediante la casella di posta elettronica indicata: assistenzaprevendita.polizzedigital@Baps.it alla quale risponde il Servizio Mercato Affluent della Banca.

Selezionando il prodotto si apre il form di inserimento dei dati relativi all'animale che si vuole assicurare, al contraente e all'eventuale beneficiario della polizza, che può essere diverso da contraente.

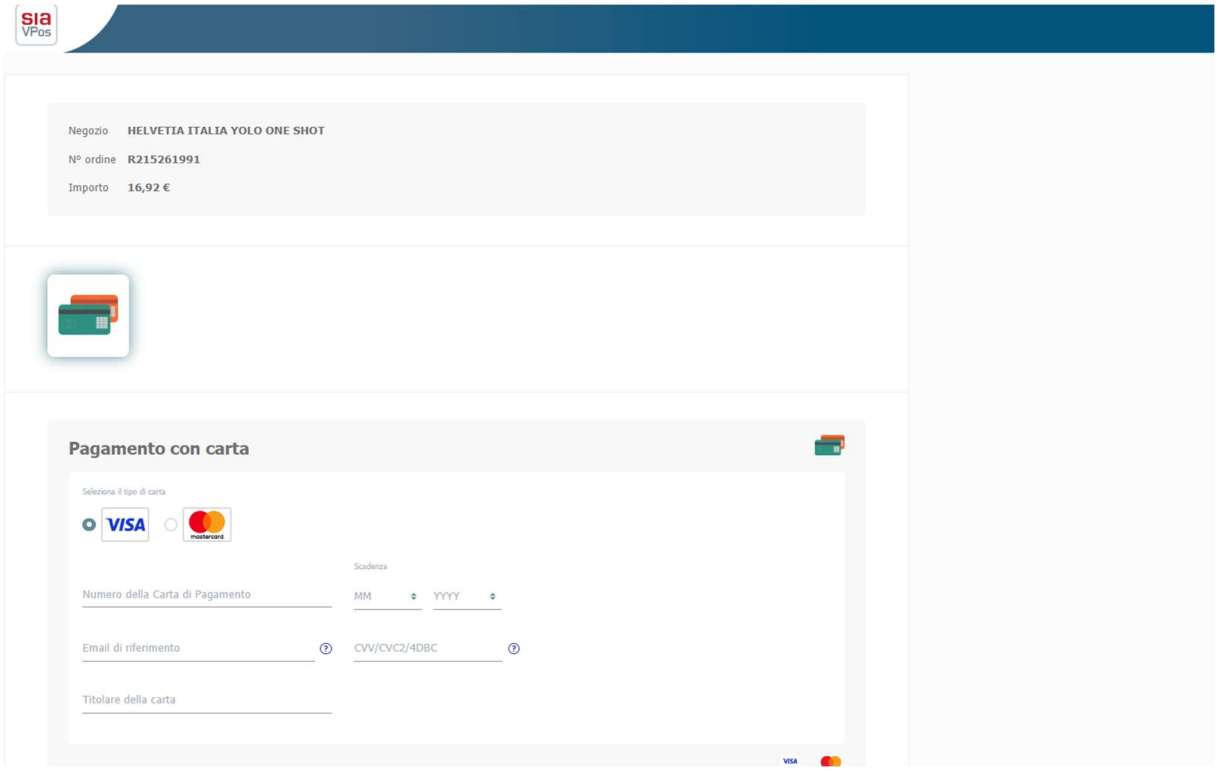




Il contraente riceve immediatamente una mail all'indirizzo indicato con la documentazione pre-contrattuale di cui potrà prendere visione. Prima di procedere alla fase di pagamento, il contraente dovrà compilare il questionario di coerenza:



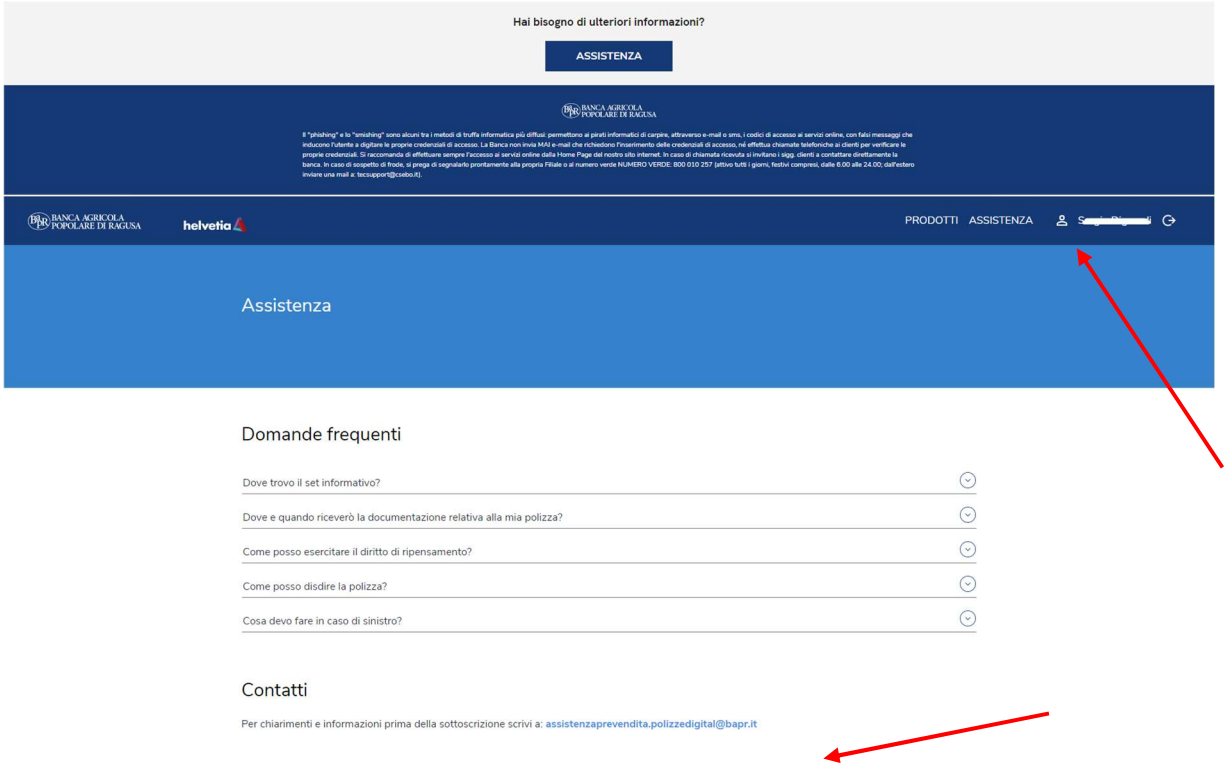
Confermando si procede con il pagamento.



In questa ultima pagina il contraente deve inserire i dati della propria carta di credito/debito e confermare il pagamento. Entro pochi secondi dalla conferma riceverà, sempre via e-mail, la quietanza del pagamento effettuato e una seconda e-mail di conferma di acquisto della polizza, contenente il contratto e gli altri documenti previsti.

3.2.5. Assistenza e contatti

Nella parte inferiore della vetrina prodotti, a seguire i box informativi, è disponibile il pulsante "ASSISTENZA" che riconduce alla pagina dedicata al supporto. Il medesimo pulsante di Assistenza è presente anche nella barra dell'account.

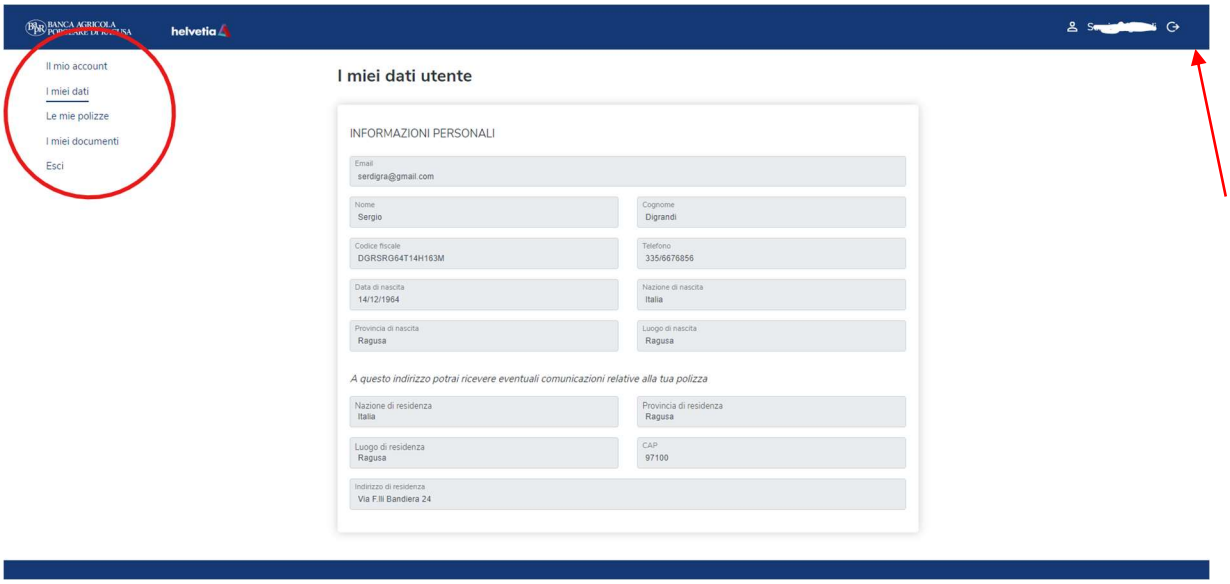


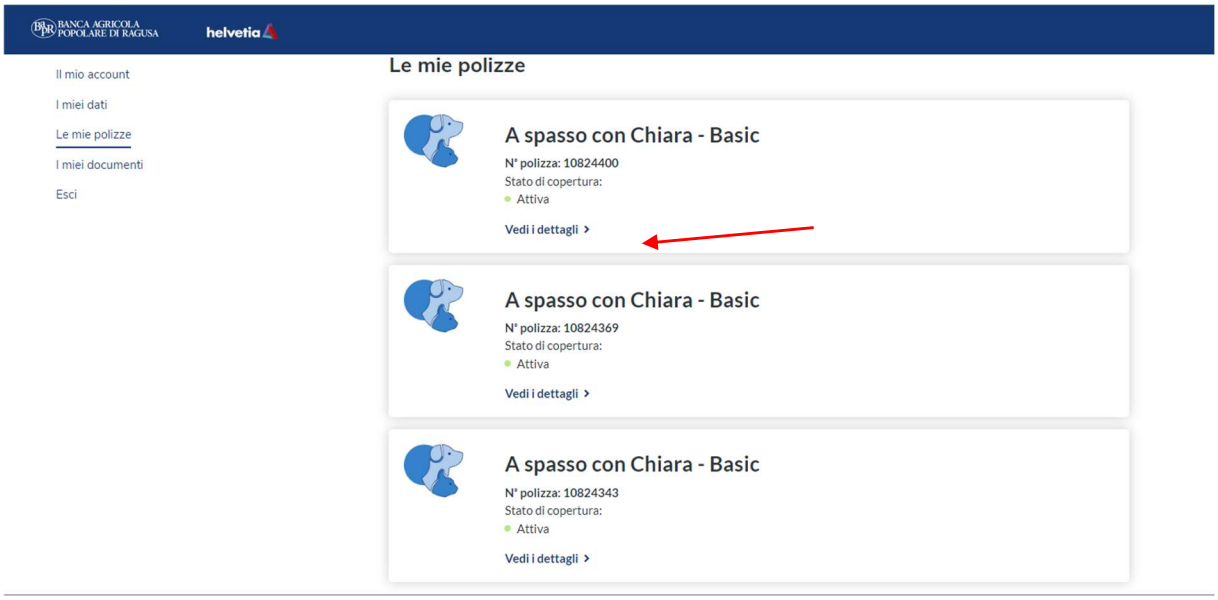
Nella fase di pre-vendita, si può richiedere assistenza alla Banca mediante la casella di posta elettronica indicata: assistenzaprevendita.polizzedigital@Baps.it.

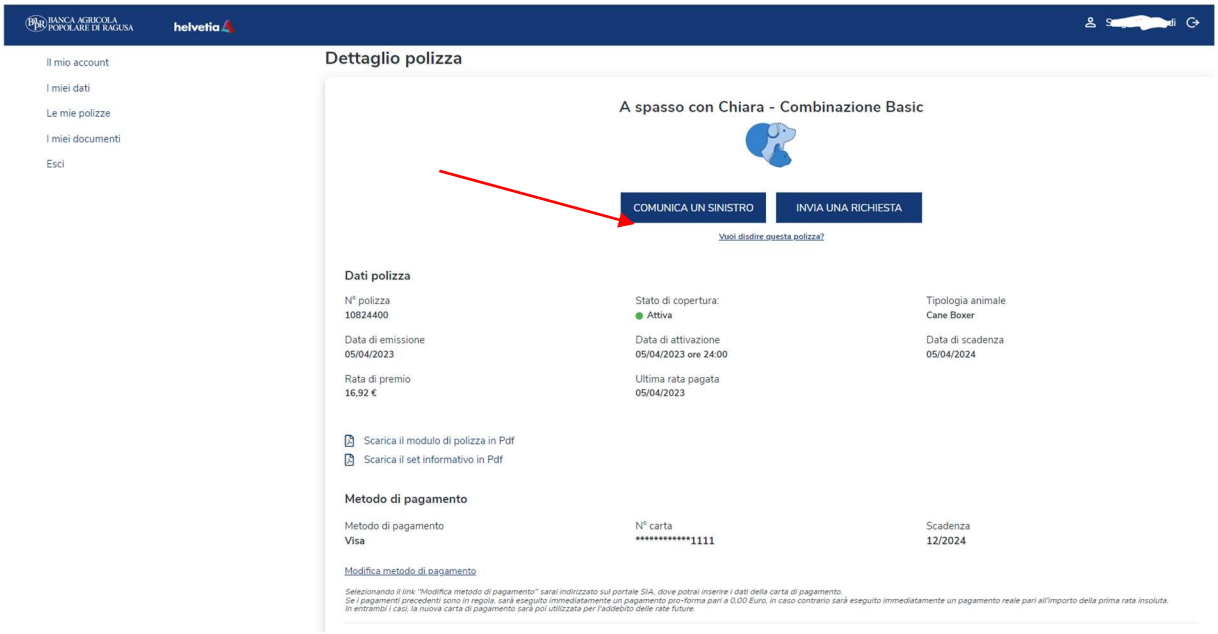
3.2.6. Attività di post-vendita: comunicazione sinistro o invio richieste

Il contraente può effettuare modifiche alle proprie polizze o può avere la necessità di comunicare alla compagnia un sinistro. Tale attività si svolgono accedendo al portale come illustrato in precedenza per la fase di acquisto.

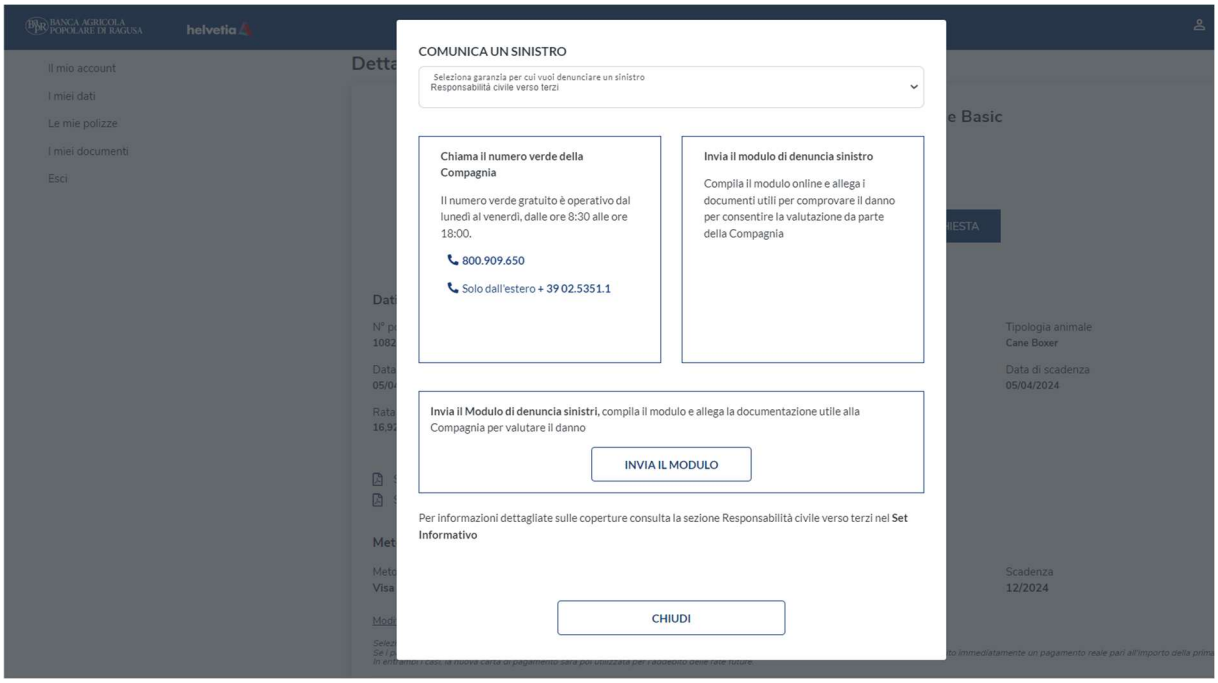
Una volta atterrato sul proprio account, cliccando sul Nome e Cognome posti in alto a destra della pagina, l'utente può selezionare le attività dal menu in alto a sinistra, come indicato in figura:


BANCA AGRICOLA POPOLARE DI RAGUSA
helvetia
Il mio account
I miei dati
Le mie polizze
I miei documenti
Esci
I miei dati utente
INFORMAZIONI PERSONALI
Email
serdigra@gmail.com
Nome
Sergio
Cognome
Digrandi
Codice fiscale
DGRSRG64T14H163M
Telefono
335/6676856
Data di nascita
14/12/1964
Nazione di nascita
Italia
Provincia di nascita
Ragusa
Luogo di nascita
Ragusa
A questo indirizzo potrai ricevere eventuali comunicazioni relative alla tua polizza
Nazione di residenza
Italia
Provincia di residenza
Ragusa
Luogo di residenza
Ragusa
CAP
97100
Indirizzo di residenza
Via F.lli Bandiera 24


BANCA AGRICOLA POPOLARE DI RAGUSA
helvetia
Il mio account
I miei dati
Le mie polizze
I miei documenti
Esci
Le mie polizze
A spasso con Chiara - Basic
N° polizza: 10824400
Stato di copertura:
Attiva
Vedi i dettagli
A spasso con Chiara - Basic
N° polizza: 10824369
Stato di copertura:
Attiva
Vedi i dettagli
A spasso con Chiara - Basic
N° polizza: 10824343
Stato di copertura:
Attiva
Vedi i dettagli



3.2.7. Inserimento dati del sinistro



Dopo aver inviato il modulo di comunicazione di un sinistro, il contraente verrà contattato dalla Compagnia.

3.3. Esercenti

La sezione è dedicata a titolari di apparecchiatura POS e consenti di visualizzare i conti di regolamento, la movimentazione dei POS per insegna per periodo di riferimento.

4. Digital Collaboration

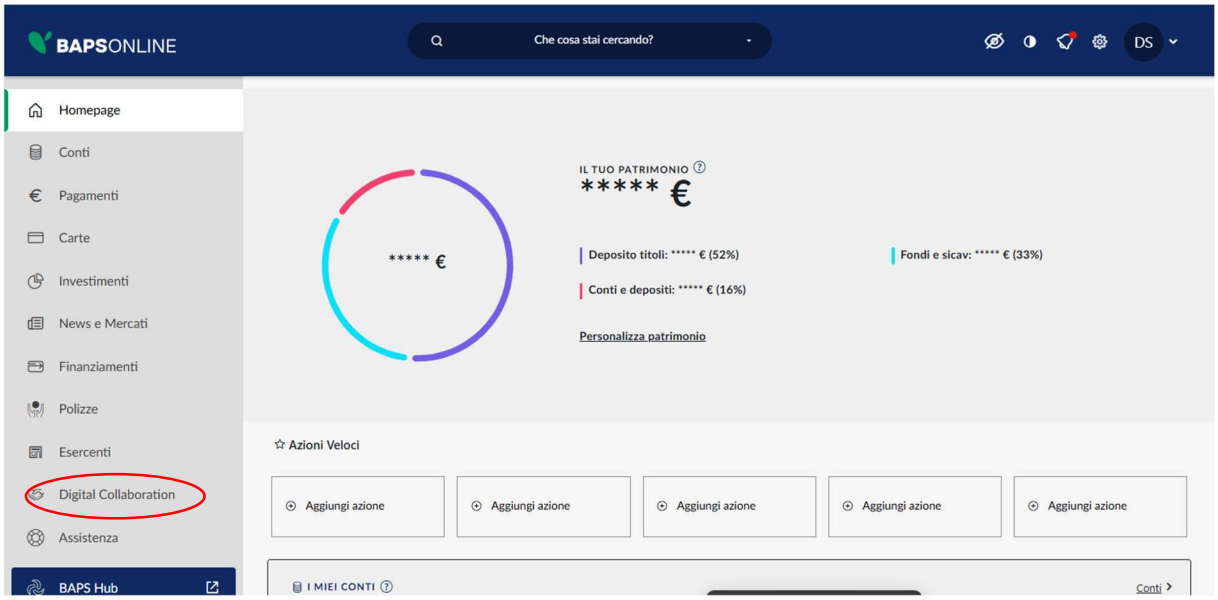
La Digital Collaboration consiste in un processo mediante il quale il cliente richiedente l'apertura di un prodotto o di un servizio può ricevere tutta la documentazione da firmare su Baps on Line o anche sull'app BAPS@MOBILE, prenderne visione, scaricarla, stamparla (se lo preferisce) e firmare con un unico inserimento tutti i documenti relativi alla pratica.

La Digital Collaboration è uno strumento alternativo alla firma grafometrica (FEA) e all'OTP, che rimangono comunque validi e utilizzabili.

I vantaggi operativi sono notevoli per il cliente, che non deve apporre numerose firme su carta o con firma elettronica su tablet.

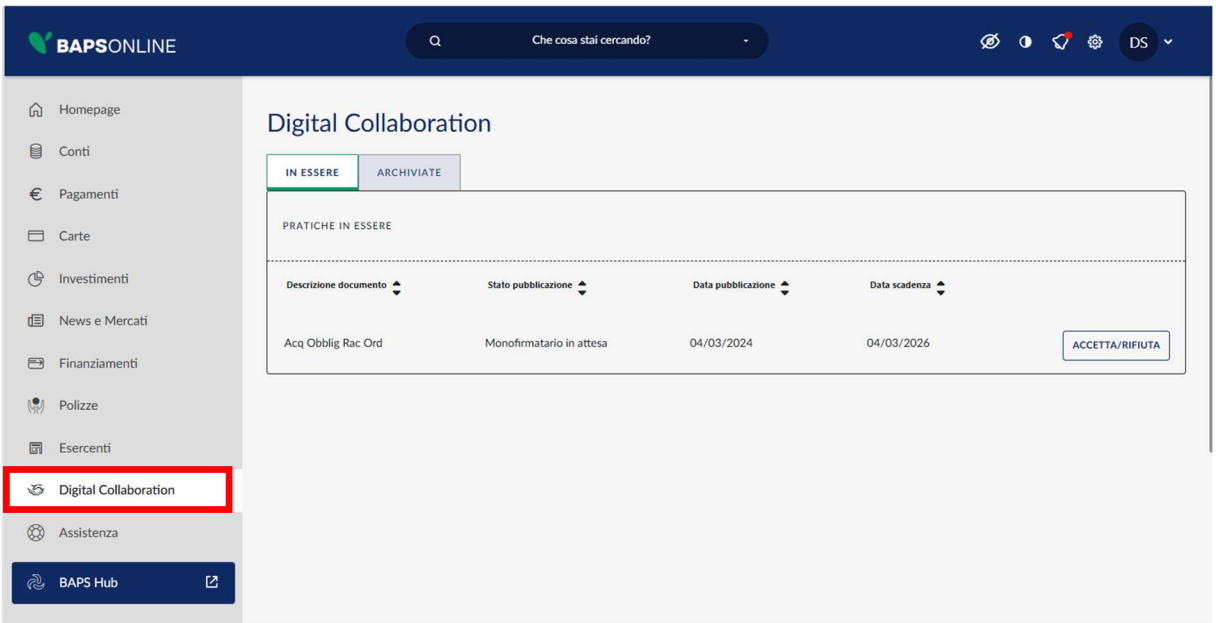
4.1. Disponibilità dei documenti nella Digital Collaboration

Accedendo alla Home page, all'interno del menu principale è presente la voce "Digital Collaboration" che apre l'accesso alla specifica sezione:

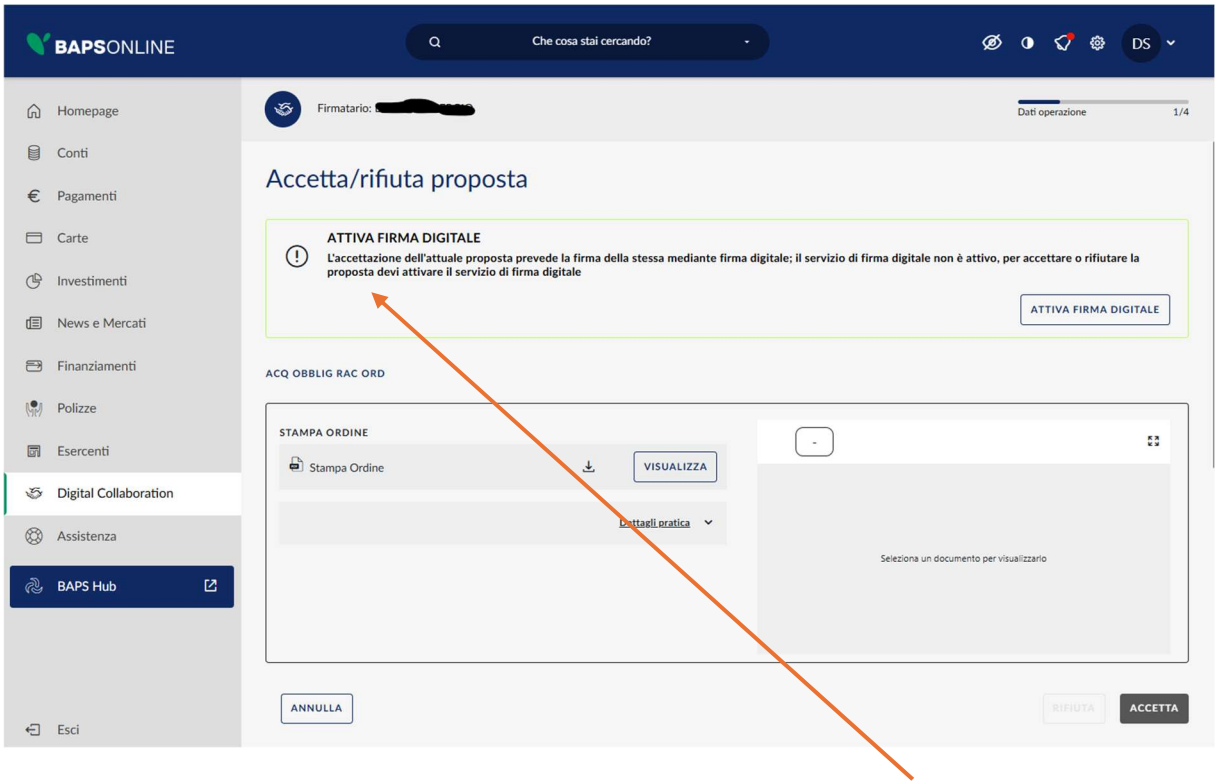


Cliccando sulla voce, l'utente atterra sulla seguente mappa dove sono previsti 2 tab: il primo (IN ESSERE) con le proposte su cui il cliente può procedere con l'accettazione o il rifiuto, il secondo (ARCHIVIATE) con le proposte già accettate/rifiutate/scadute.

Selezionata dal tab "IN ESSERE" la proposta di interesse, il cliente accede al relativo dettaglio:

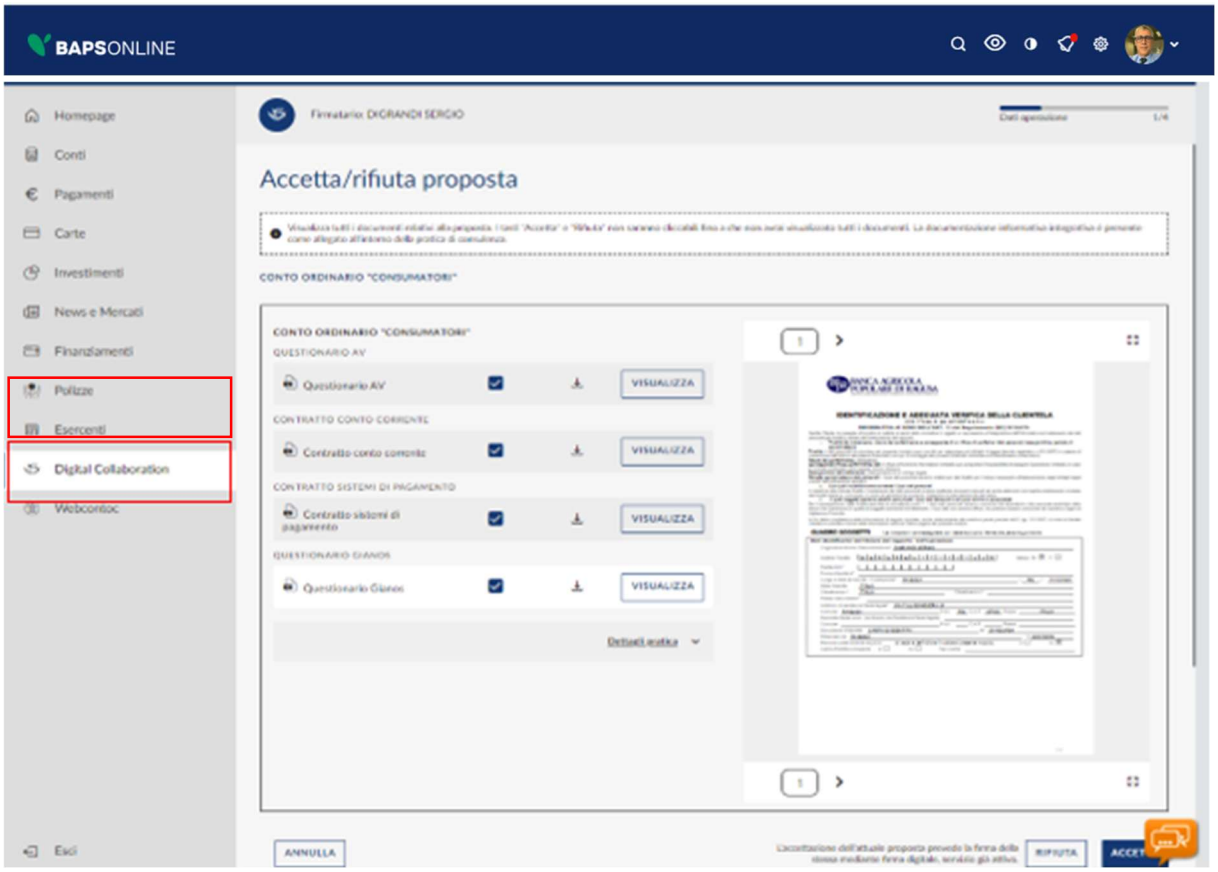


Al fine di poter procedere con l'accettazione il cliente deve "aprire", uno alla volta, tutti i documenti che fanno parte della proposta mediante l'apposito selettore posto nella parte sinistra della mappa.

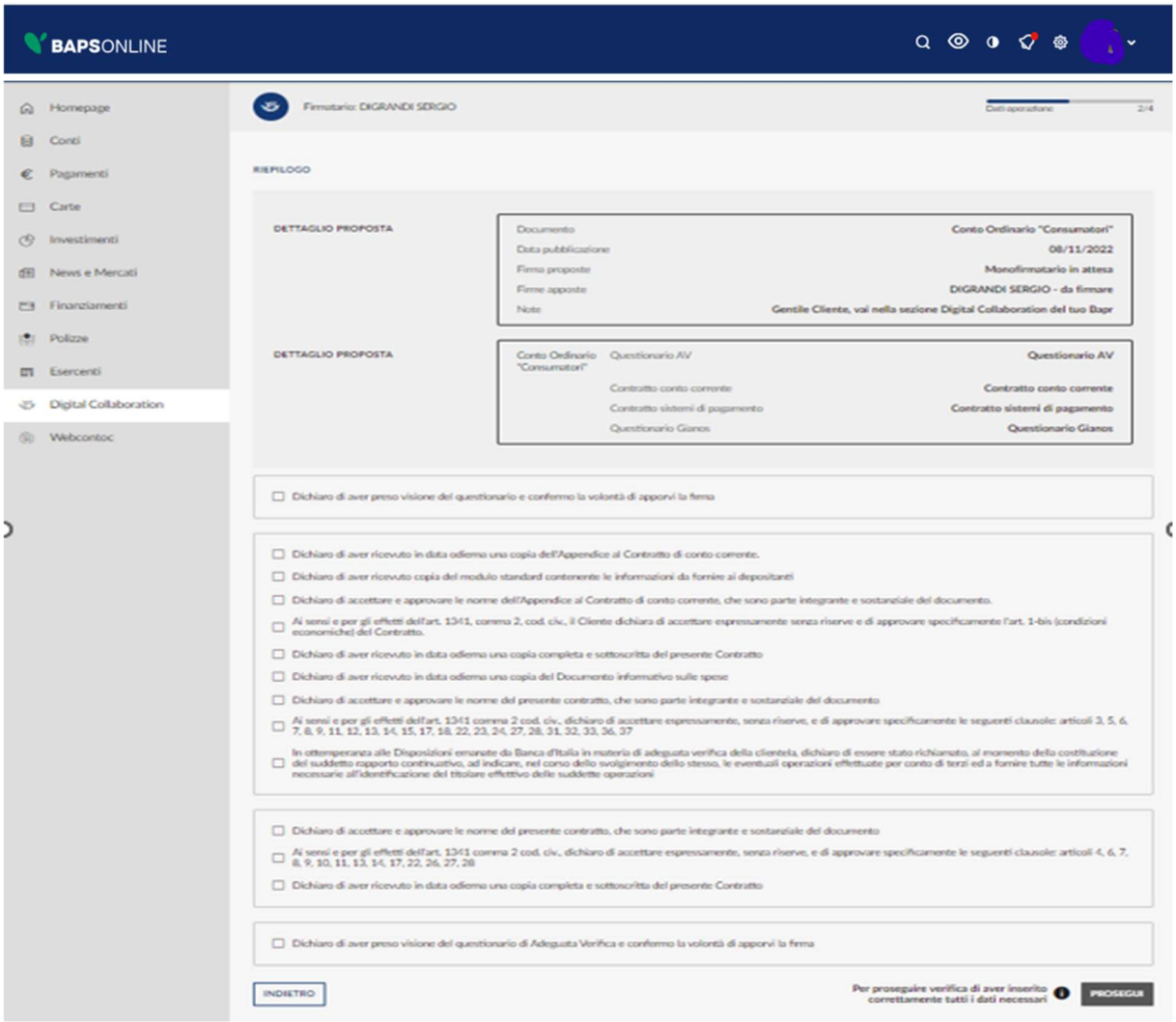


Nel caso in cui il cliente non fosse ancora attivo con il servizio di firma digitale viene proposta l'attivazione dello stesso in quanto prerequisito per poter accettare o rifiutare la proposta:

Una volta completata l'attivazione, o in caso di firma già attiva, vengono proposte le opzioni ACCETTA o RIFIUTA.

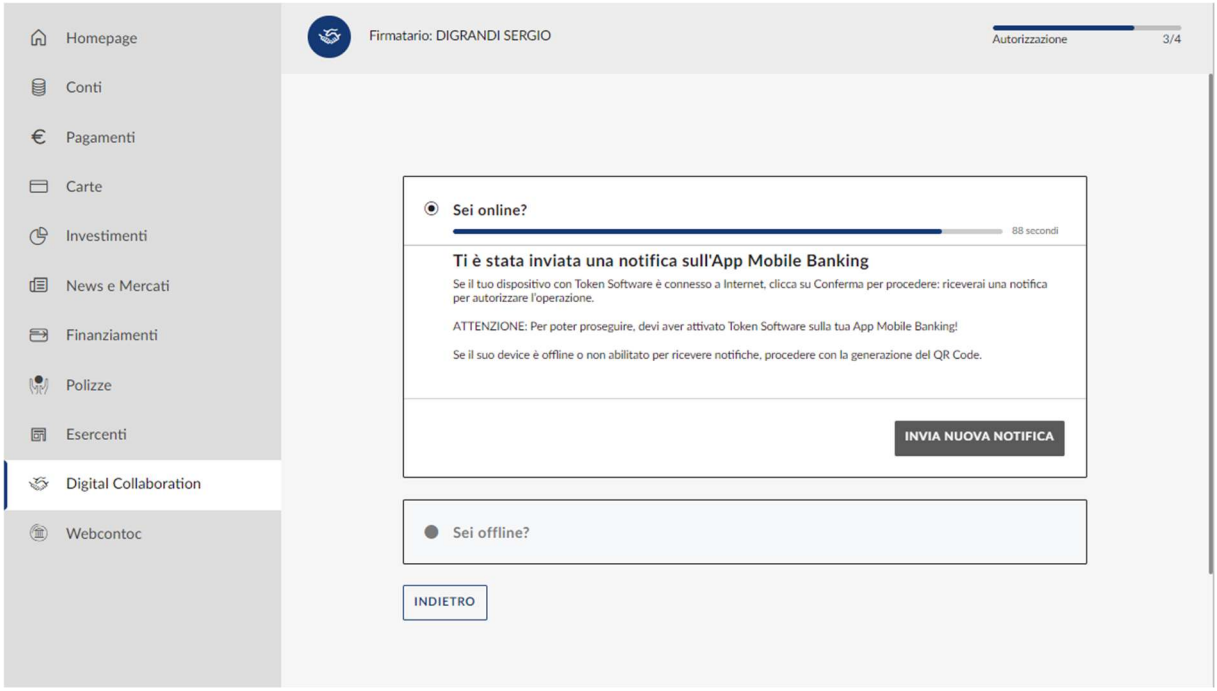

BAPSONLINE
Homepage
Conti
Pagamenti
Carte
Investimenti
News e Mercati
Finanziamenti
Polizze
Esercenti
Digital Collaboration
Webcontoc
Esci
Firmatario DIGRANDI SERGIO
Accetta/rifiuta proposta
CONTO ORDINARIO "CONSUMATORI"
CONTO ORDINARIO "CONSUMATORI"
QUESTIONARIO AV
Questionario AV
VISUALIZZA
CONTRATTO CONTO CORRENTE
Contratto conto corrente
VISUALIZZA
CONTRATTO SISTEMI DI PAGAMENTO
Contratto sistemi di pagamento
VISUALIZZA
QUESTIONARIO GIANOS
Questionario Gianos
VISUALIZZA
Dettagli pratica
ANNULLA
RIFIUTA

In base alle impostazioni previste per il documento possono essere previsti delle note specifiche che l'utente deve accettare singolarmente. In particolare, qualora, il cliente selezioni "ACCETTA", sarà ricondotto nella specifica mappa riepilogativa in cui dovrà apporre il check in corrispondenza dei vari "punti firma" (c.d. disclaimer) previsiti per il documento, per poi procedere con la SCA associata alla sua utenza.

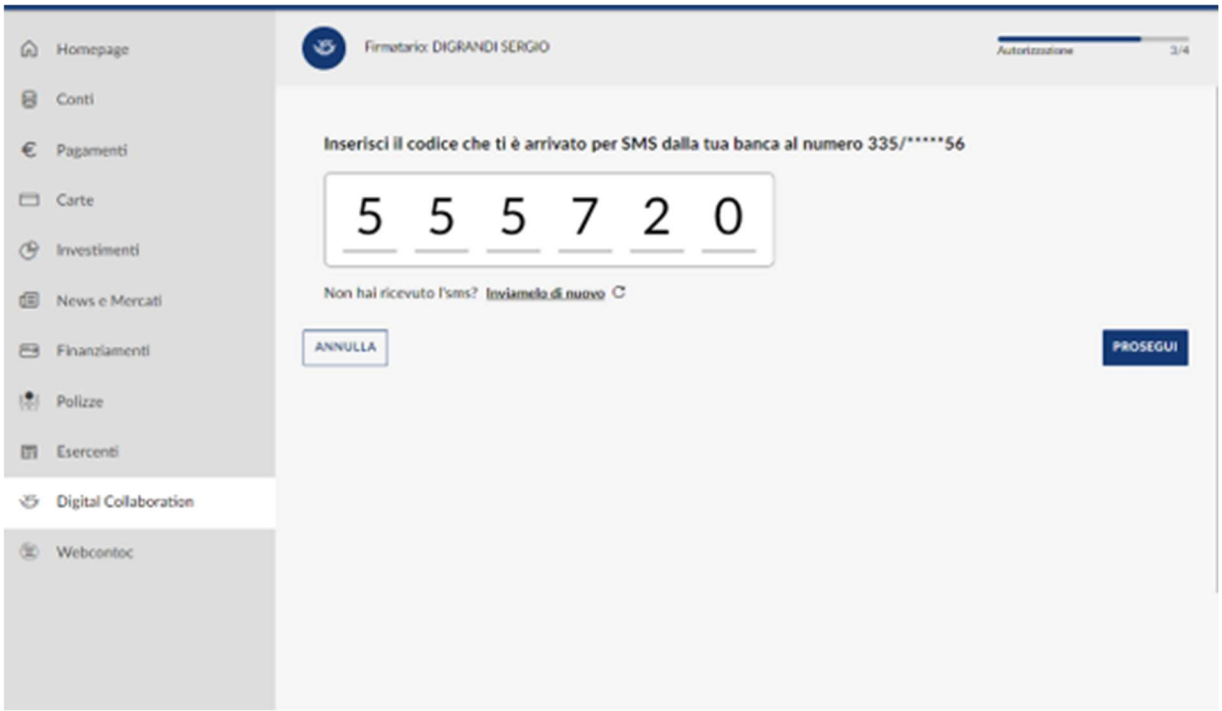


Cliccando su PROSEGUI, l'utente verrà ricondotto alla sezione che conclude il processo di firma. Se il cliente utilizza un token fisico o il secure call, dovrà seguire il già noto iter di inserimento dei codici numerici per il primo o della chiamata con digitazione di PIN per il secondo. Nell'esempio a seguire si riporta invece il caso del cliente che utilizza token software con

notifiche push. Il sistema invia sul device autorizzato una notifica che il cliente dovrà confermare.

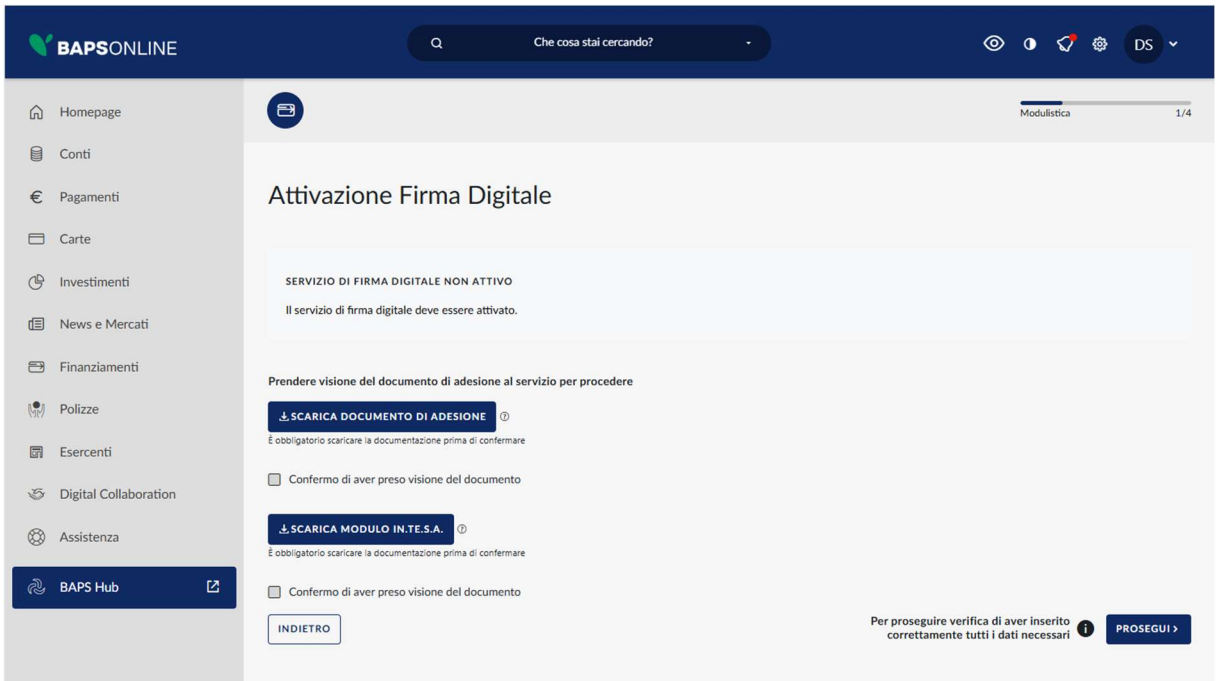


A questo punto il cliente riceve sempre sul device autorizzato un OTP tramite SMS, che dovrà digitare nella mappa video che gli viene proposta.



Cliccando su PROSEGUI si conclude l'iter autorizzativo e viene generato il numero della proposta collegata alla pratica. La pratica passa automaticamente nella sezione ARCHIVIATE.

4.2.Attivazione della firma digitale



BAPS

DESCRIZIONE E CONDIZIONI DEL SERVIZIO DI "FIRMA DIGITALE OTP"

Gentile Cliente,
con l'obiettivo di semplificare e velocizzare i processi di apposizione della Sua firma digitale, la La Banca, ha introdotto una modalità di autenticazione che supera la grafometria, a favore dell'utilizzo del telefono cellulare.
In particolare, il Suo certificato qualificato, emesso il 02/02/2022 e scadente il 01/02/2025, sarà sbloccato a fronte della digitazione di codici "usa e getta" (OTP-One Time Password) inviati via SMS al numero del Suo cellulare.
Svincolandosi dalla grafometria, il medesimo certificato potrà essere utilizzato anche per firmare digitalmente documenti pubblicati nell'area riservata dell'internet banking, in totale autonomia.
Tutto ciò premesso, La Banca Le chiede di esprimere l'adesione al servizio di "firma digitale OTP"..

La Banca

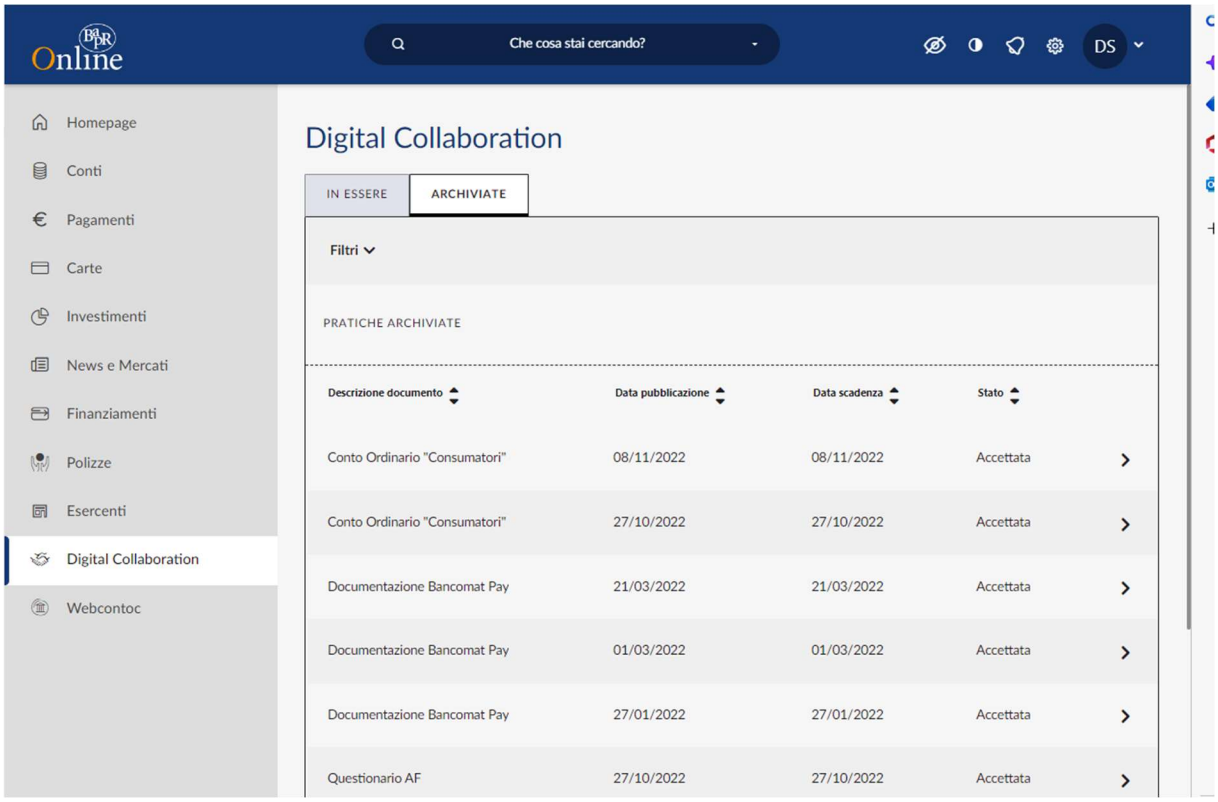
ADESIONE AL SERVIZIO DI "FIRMA DIGITALE OTP"

Il sottoscritto, **Digrandi Sergio** nato a **Ragusa (RG)** il **14/12/64**, residente a **Ragusa (RG)** in **Via F.Lli Bandiera 24**, di seguito denominato più semplicemente "Cliente", la cui identità è accertabile tramite il seguente valido documento di riconoscimento: **Carta D'Identita' Elettronica** numero: **CA40627DX** rilasciato da **MINISTERO** Prov: **Ragusa** in data: **30/04/19**:
– dichiara di aver letto e compreso le condizioni del servizio di "firma digitale OTP";
– accetta le condizioni e le modalità di gestione del servizio;
– chiede di inviare al numero di cellulare 335/6676856 gli SMS contenenti i codici "usa e getta" per lo sblocco del certificato di firma, impegnandosi a comunicare alla Banca eventuali variazioni a detto numero.

, 28/02/2025 Firma del Cliente _____

4.3.Consultazione delle pratiche archiviate

In qualunque momento il cliente può accedere alla sezione ARCHIVIATE e consultare tutte le pratiche che ha firmato in precedenza, visualizzarle, scaricarle, stamparle. I documenti sono archiviati in formato PDF.



4.4. Generazione mail di alert relative ai documenti pubblicati/ firmati/rifiutati in digital collaboration

La gestione di moduli in Digital Collaboration prevede la generazione delle seguenti mail di alert:

- Mail inviata a seguito della pubblicazione di un documento in Digital Collaboration;
- Mail prodotte a seguito dell'accettazione o del rifiuto da parte del cliente.

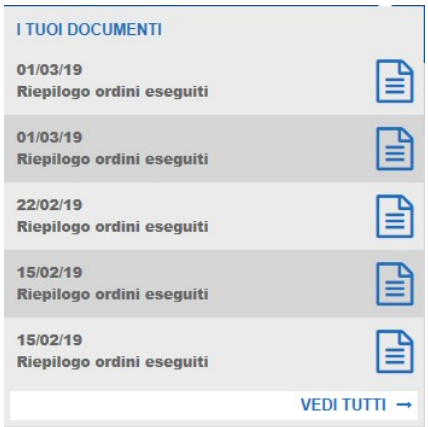
Tutte le funzioni sopra descritte sono gestibili, analogamente, mediante app mobile, accedendo alla sezione *Comunicazione > Pratiche digital collaboration.*

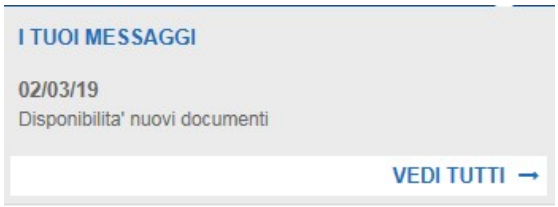
4.5. Altre funzioni

La *Home Page* del Servizio riporta:

1. in alto a destra, le **icone** di reindirizzamento a funzioni internet, tra cui: "*Assistenza*" che rimanda alla "*Home page*" e alla sezione "*Comunica con noi*" del sito internet della Banca "***www.Baps.it***";
2. la funzionalità per variare le dimensioni del testo delle pagine del servizio Text size: A A A e il contrasto Contrast: A A ;
3. il pulsante per uscire dal servizio ESCI ;
4. il riquadro in cui compare il Cognome e Nome dell'Utente, collegato al contratto, e l'ultimo accesso eseguito;
5. le icone che consentono di accedere alle comunicazioni inviate dalla Banca al Cliente ed ai documenti . Tale funzionalità è legata al profilo dell'Utente.

Le funzioni aprono rispettivamente le seguenti finestre:



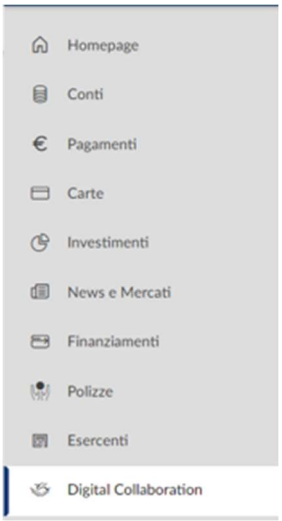


Attraverso l'icona "**Manuale**" è possibile consultare la "***guida online***" esplicativa delle funzionalità operative del Servizio.

5. Le aree dei servizi

Nella parte sinistra invece appare:

6. una *barra* verticale che comprendente tutte le Icone di Servizio attraverso le quali l'Utente può accedere alle relative funzioni che risultano abilitate in base al profilo dell'Utente stesso.



La barra rimane visibile durante tutto il collegamento per navigare facilmente da un'Area ad un'altra con i "*Menù a tendina*" che si attivano con il passaggio del mouse sui link relativi alle singole aree. Posizionando il mouse sulle singole icone si attiva la specifica casella di testo del servizio (es. *Servizi Bancari, Investimenti, ecc.*). La lista può cambiare a seconda del profilo di operatività del contratto.

Cliccando sulle icone si aprono, se presente la freccia, i rispettivi sotto menu.

Dalla barra a sinistra della Home Page del Servizio è possibile accedere ai seguenti "Menu", la cui visibilità è legata al profilo dell'Utente:

5.1. Preferiti

Area personalizzabile dall'Utente attraverso la funzionalità "*I miei Preferiti*" dell'Area "*Altri Servizi*" (cfr § "*I Miei Preferiti*" dell'Area "**Altri Servizi**");

5.2. Servizi Bancari

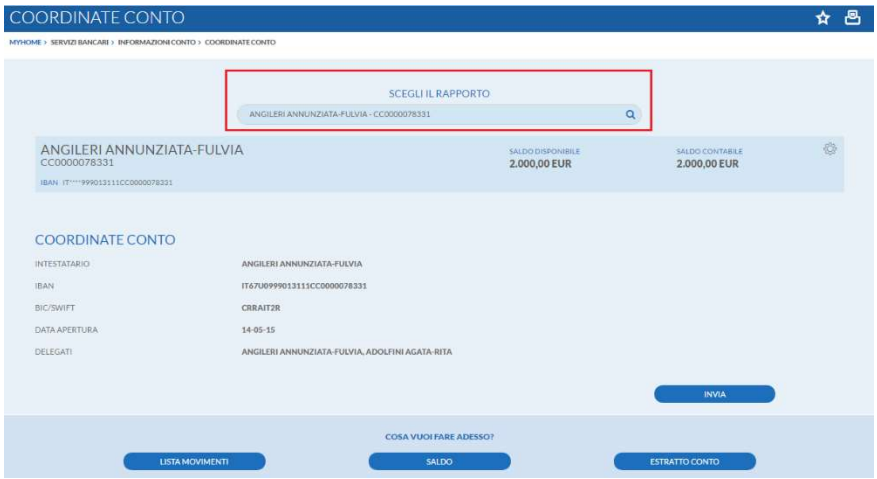
consente l'accesso ad una serie di menu

5.3. Informazioni conto

Questo menù contiene varie sezioni informative in relazione ai rapporti collegati alla posizione, come Conti correnti ordinari, Conti correnti Esteri o Depositi a Risparmio ordinari.

5.3.1. Coordinate conto

Questo comparto mostra il dettaglio delle Coordinate dei singoli rapporti ed in particolare propone gli specifici codici IBAN e BIC / SWIFT.



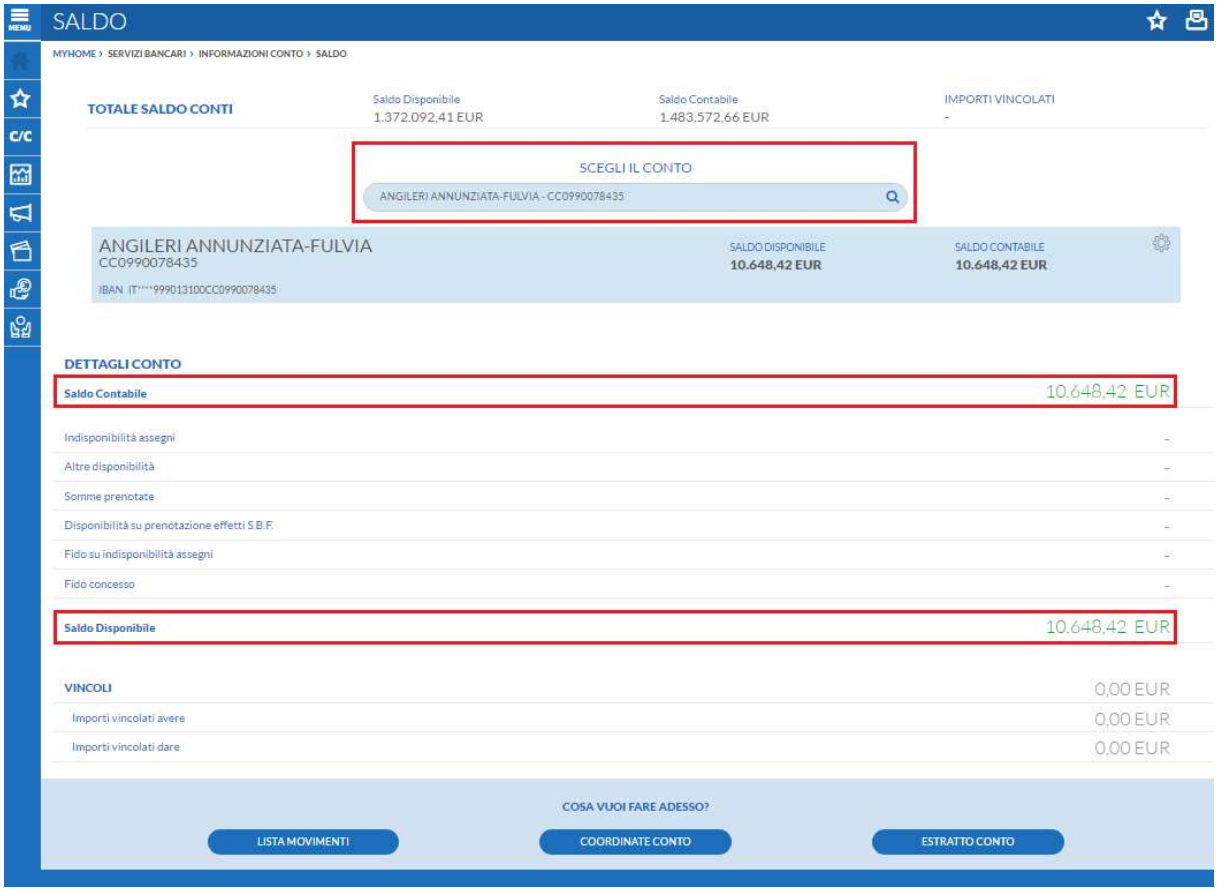
E' possibile inoltrare le proprie coordinate bancarie relative al conto selezionato utilizzando la funzione ***INVIA*** in basso.

Attraverso gli appositi pulsanti è possibile accedere direttamente alle sezioni “Lista Movimenti”, “Saldo” ed “Estratto Conto”.

5.3.2. Saldo

Questo comparto mostra i Saldi dei rapporti attivi sulla posizione.

In particolare, si può selezionare il singolo rapporto di Conto corrente ordinario, di Conto corrente Estero o Deposito a Risparmio per aprire il relativo prospetto di dettaglio.



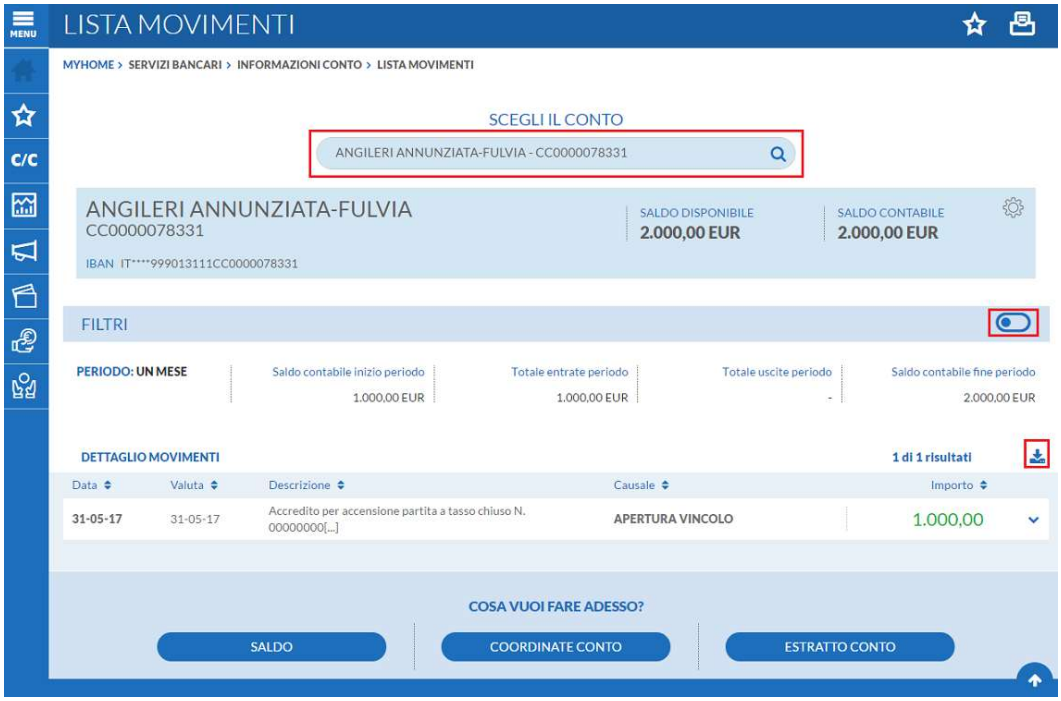
Inoltre, all’interno del Dettaglio del Saldo è possibile consultare le partite prenotate eventualmente presenti, relative a:

- Indisponibilità assegni;
- Altre disponibilità;
- Somme prenotate;
- Fido concesso;

Attraverso gli appositi pulsanti è possibile accedere direttamente alle sezioni “Lista Movimenti”, “Coordinate Conto” ed “Estratto Conto”.

5.3.3. Lista movimenti

E’ la sezione dedicata alle funzionalità relative alla visualizzazione della Lista dei movimenti dei rapporti presenti.



Per accedere alla possibilità di inserimento dei Filtri è necessario cliccare sul pulsante ⌄, in questo modo sarà possibile indicare parametri di ricerca più selettivi.

Dall’elenco così estratto si trovano le indicazioni di contenuto ed attraverso il pulsante ⌄ si entra nel prospetto di dettaglio.

Inoltre, una particolare caratteristica è la possibilità di inserire una Nota personale tramite il collegamento .

Cliccando invece sul pulsante è possibile scaricare l'elenco movimenti

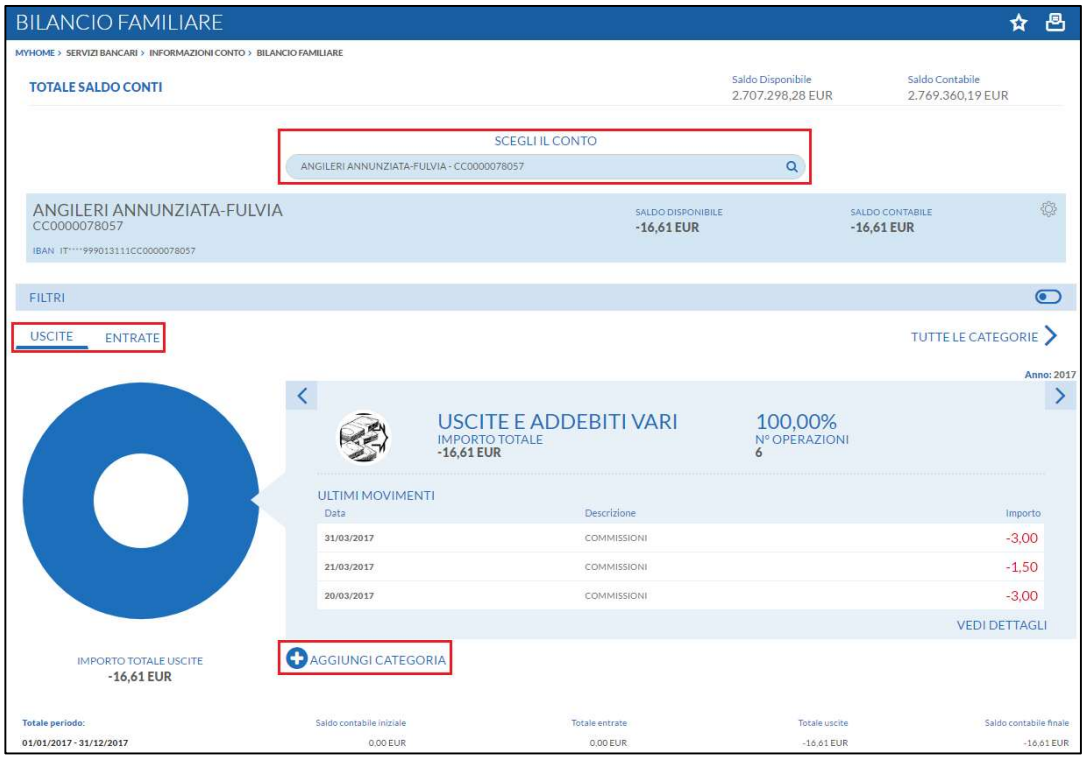
L'apertura è impostata sul comparto Saldo conti e relativo dettaglio.

5.3.4. Estratto conto

Da questa voce si accede alla posizione relativa all'elenco dei documenti di Estratto Conto ricevuti per via telematica attraverso la funzionalità di Gestione documentale.

5.3.5. Bilancio familiare

Questa voce consente di visualizzare la situazione relativa al bilancio complessivo di un determinato rapporto.



Nello specifico la sezione è suddivisa tra *Uscite* ed *Entrate*, arricchita da un grafico ed è personalizzabile attraverso la funzione AGGIUNGI CATEGORIA .

5.4. Bonifici/giroconti

Questo è il comparto che consente di procedere nella compilazione e nell'inoltro di varie tipologie di disposizioni di pagamento a livello nazionale ed estero.

La schermata iniziale è suddivisa in vari raggruppamenti, contenente ognuno una specifica tipologia di bonifico come da paragrafi sottostanti.

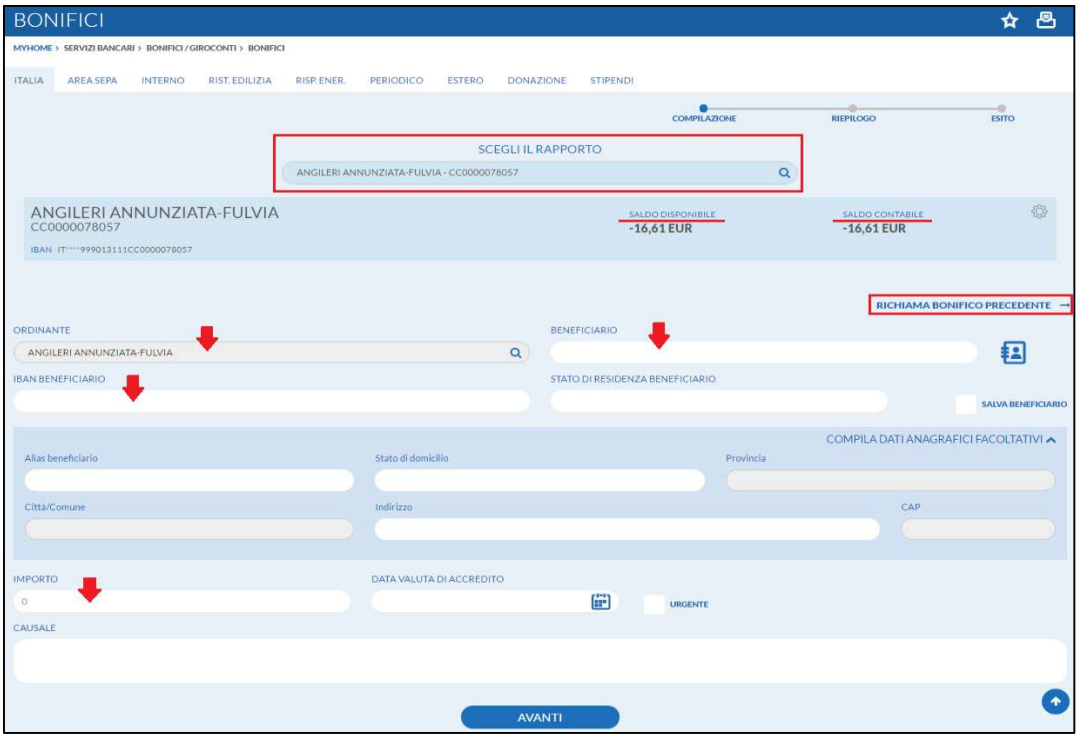
5.4.1. Bonifici Italia/SEPA

Questa disposizione è quella relativa al Bonifico ordinario a livello nazionale/SEPA.

Dopo aver selezionato il conto corrente sul quale addebitare l'operazione (viene anche riportato il saldo Contabile / Disponibile) si procede completando il modello con le relative indicazioni.

I campi obbligatori da inserire sono:

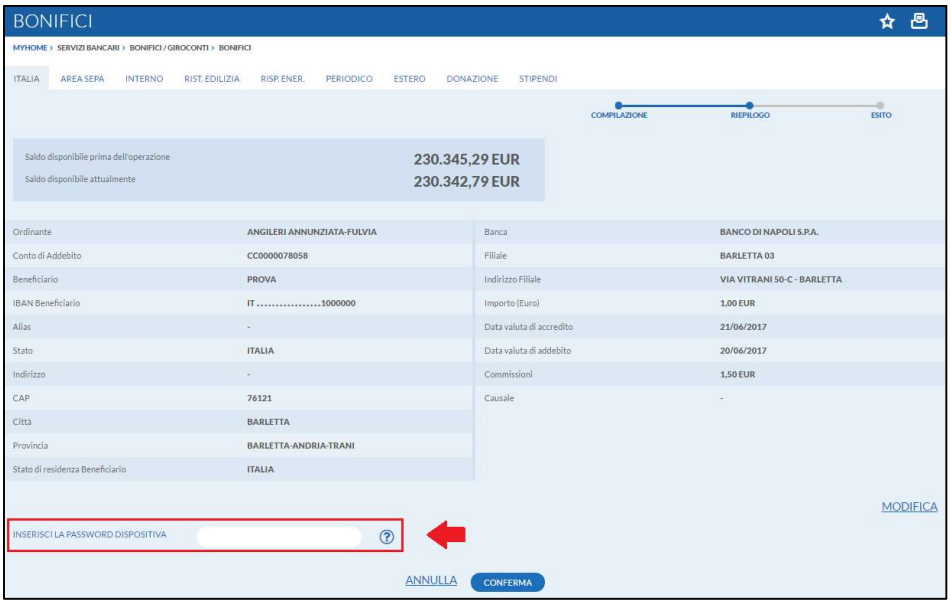
- ***Nome e cognome Beneficiario;***
- ***Coordinata IBAN del beneficiario;***
- ***Indicazione Ordinante;***
- ***Importo.***



E' possibile richiamare un bonifico precedentemente disposto utilizzando la funzione "*Richiama Bonifico Precedente*" o predisporre il salvataggio di un nuovo beneficiario spuntando l'apposita casella "*Salva Beneficiario*".

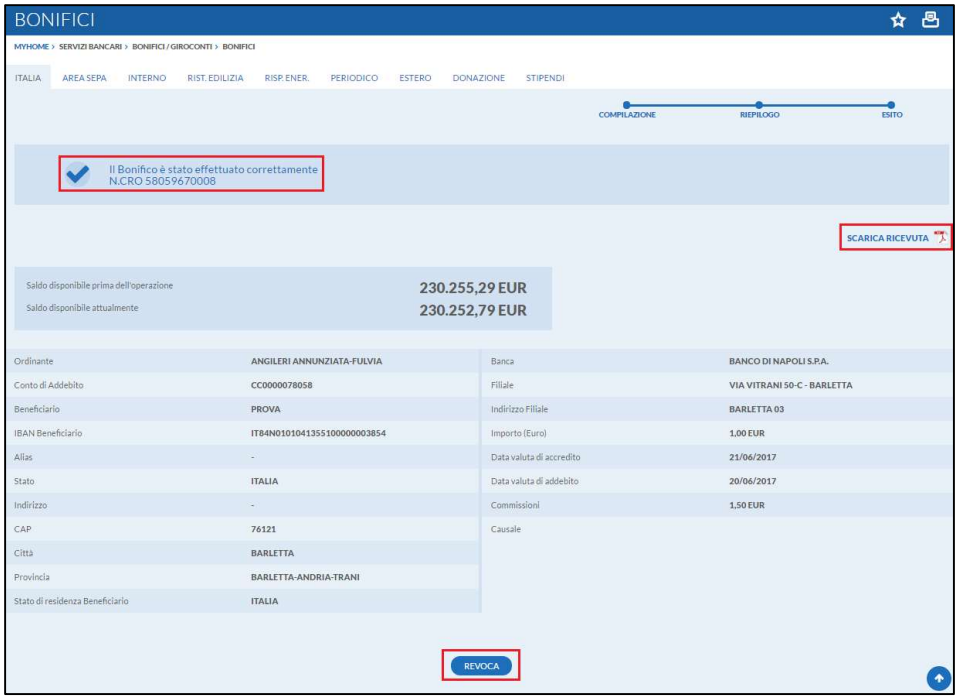
L'archivio fornitori comprensivo di tutte le anagrafiche memorizzate, può essere richiamato dall'apposita funzione di Rubrica (vedi paragrafo "Rubrica e beneficiari").

Ai fini della presa in carico del bonifico è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").



Infine, dopo la corretta apposizione di firma ed il conseguente inoltro della disposizione, viene data l'opportunità di aprire e scaricare il dettaglio dell'eseguito in formato PDF attraverso il link SCARICA RICEVUTA.

A video viene inoltre visualizzato il CRO del bonifico appena eseguito.



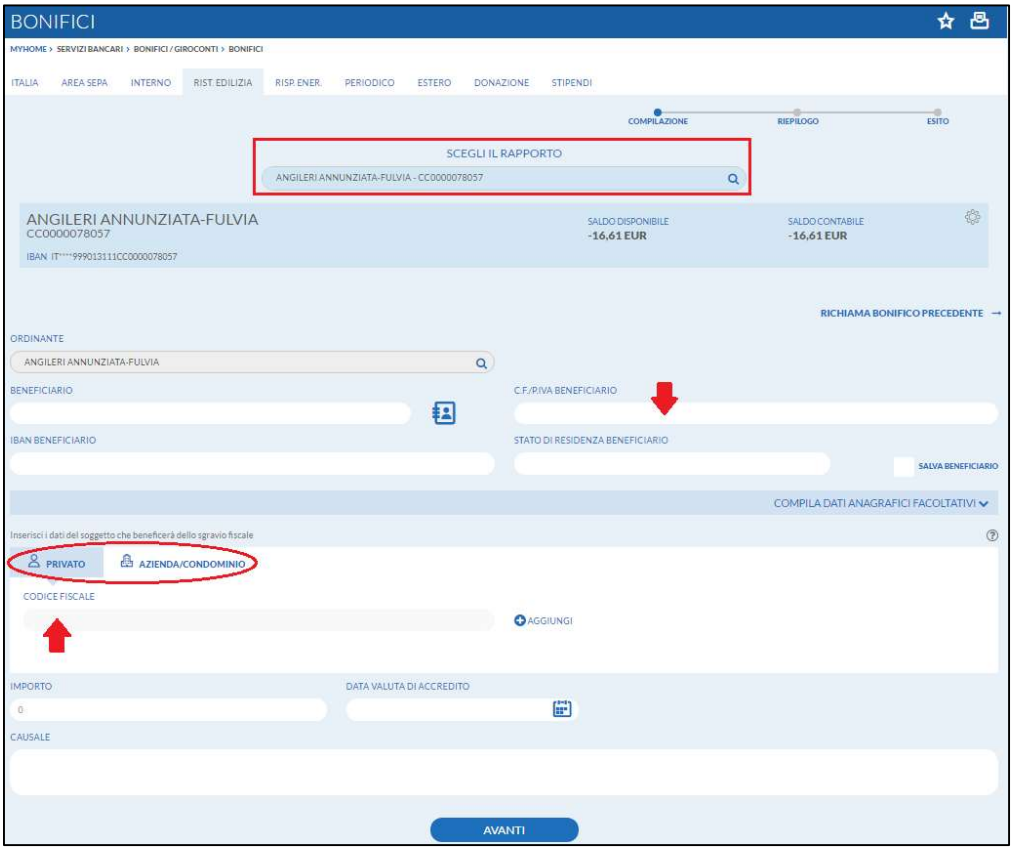
Qualora si volesse procedere alla Revoca del bonifico, utilizzare l'apposito link REVOCA.

5.4.2. Bonifico Ristrutturazione edilizia

E' la funzione che permette di eseguire i bonifici per la fruizione della detrazione fiscale per la ristrutturazione edilizia regolata dalle leggi 449/97, 448/99, 448/01.

Tra le voci obbligatorie, oltre a quelle già citate per il Bonifico, il campo codice fiscale contribuente/partita Iva dell'ordinante e del beneficiario.

In particolare, nella sezione dei dati del soggetto che beneficerà dello sgravio fiscale si può scegliere fra le due modalità "Privato" e "Azienda/Condominio", in maniera da indicare gli specifici codici fiscali o partite Iva.



Ai fini della presa in carico del bonifico è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

5.4.3. Bonifico Risparmio energetico

E' la funzione che permette di eseguire i bonifici per la fruizione della detrazione fiscale per il risparmio energetico regolata dalla legge 296/2006.

La maschera si presenta come quella del bonifico per ristrutturazione edilizia.

Ai fini della presa in carico del bonifico è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

5.4.4. Bonifico Periodico

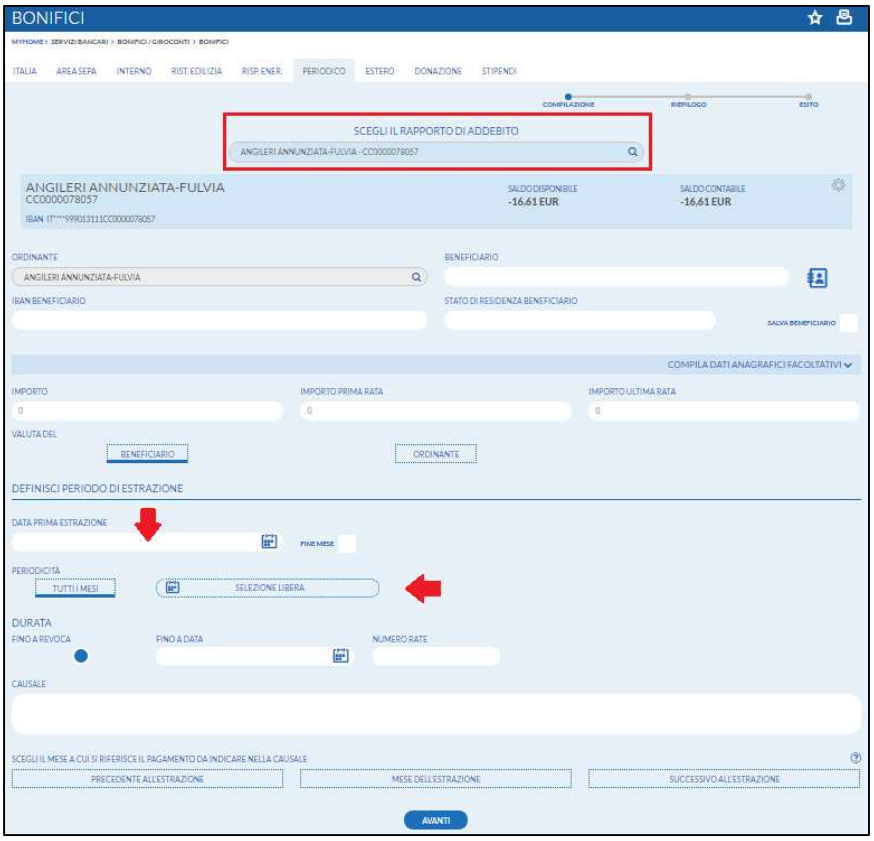
E' la funzione che permette di accedere alla pagina necessaria per disporre un bonifico periodico.

Prevede la possibilità di eseguire diversi bonifici in automatico, per la durata "x" nel tempo.

I campi obbligatori da personalizzare, oltre a quelli già indicati per il Bonifico ordinario, sono:

- ***Data prima estrazione;***
- ***Periodicità.***

Per capire meglio l'utilità di questa funzione si può pensare alla cadenza periodica del pagamento per l'affitto di un bene mobile/immobile.



Ai fini della presa in carico del bonifico è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

Una volta inserita la disposizione sarà possibile intervenire per Modificarla, Sospenderla o Revocarla attraverso l'apposita funzionalità (vedi paragrafo "Elenco bonifici periodici").

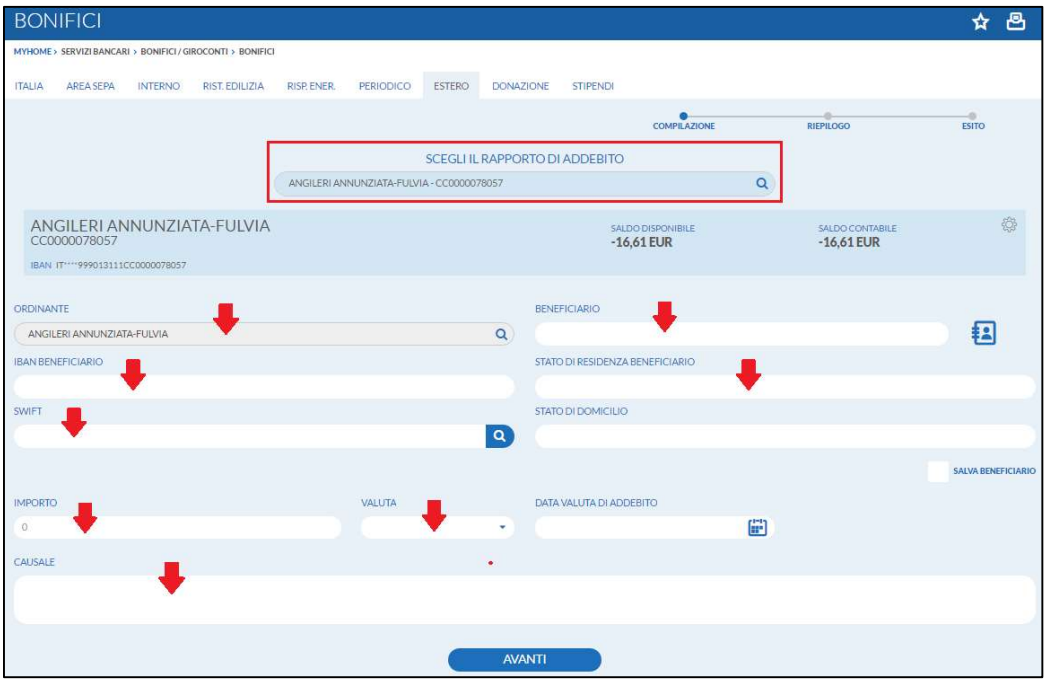
5.4.5. Bonifico Estero

Questa funzione permette di inserire Bonifici Esteri come disposizione generica internazionale verso paesi fuori Area Sepa.

Campi obbligatori:

- ***Dati anagrafici Beneficiario;***
- ***Stato Residenza Beneficiario;***
- ***Coordinate di accredito Beneficiario (IBAN o altra coordinata);***
- ***Codice Swift/Bic Banca di accredito;***
- ***Indicazione Ordinante;***

- ***Importo;***
- ***Valuta;***
- ***Descrizione causale.***



Ai fini della presa in carico del bonifico è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

5.4.6. Bonifico MyBank

Il bonifico MyBank non è eseguibile direttamente dal servizio, ma viene generato in automatico a seguito di una richiesta di pagamento eseguita dal cliente su un sito di e-Commerce (c.d. Merchant – es.: Trenitalia) o della Pubblica Amministrazione (es. pagamento bollettino TARI del Comune).

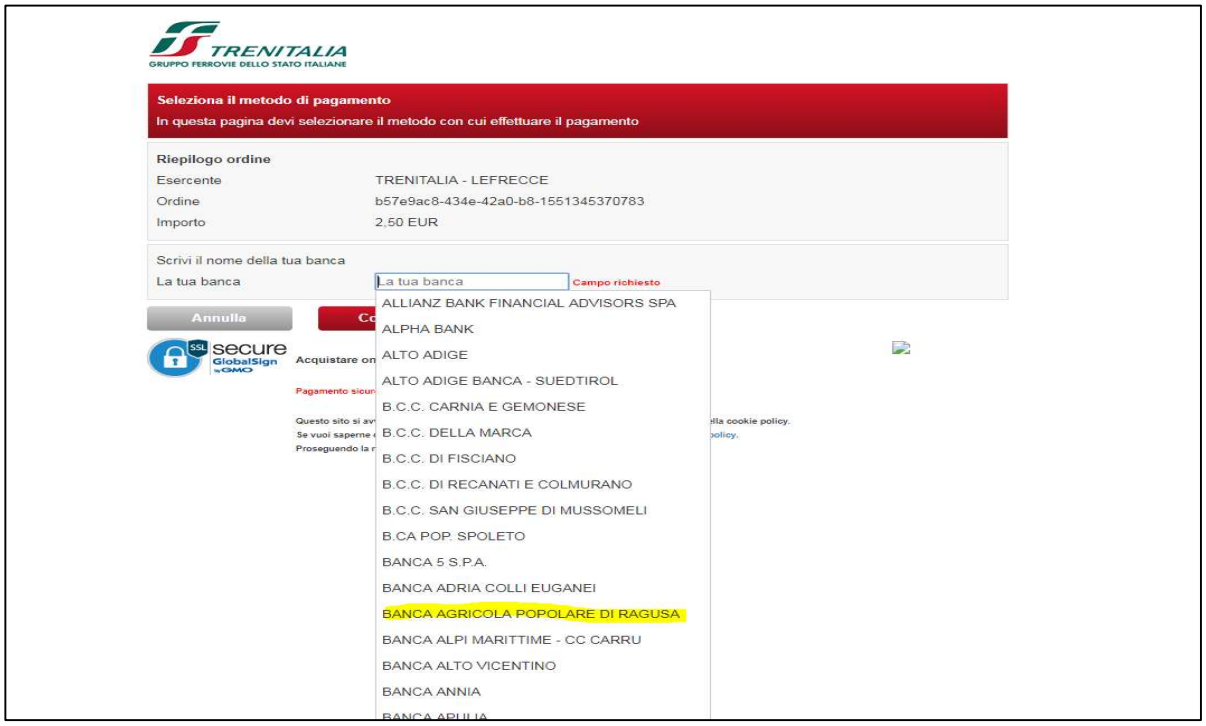
Tale tipologia di bonifico, **una volta confermata, non può essere revocata né dall'esecutore nè dalla Banca**, in quanto eseguita in tempo reale.

L'utente che intende effettuare un acquisto o un pagamento verso la PA su un sito convenzionato con il servizio MyBank, deve seguire i seguenti passaggi:

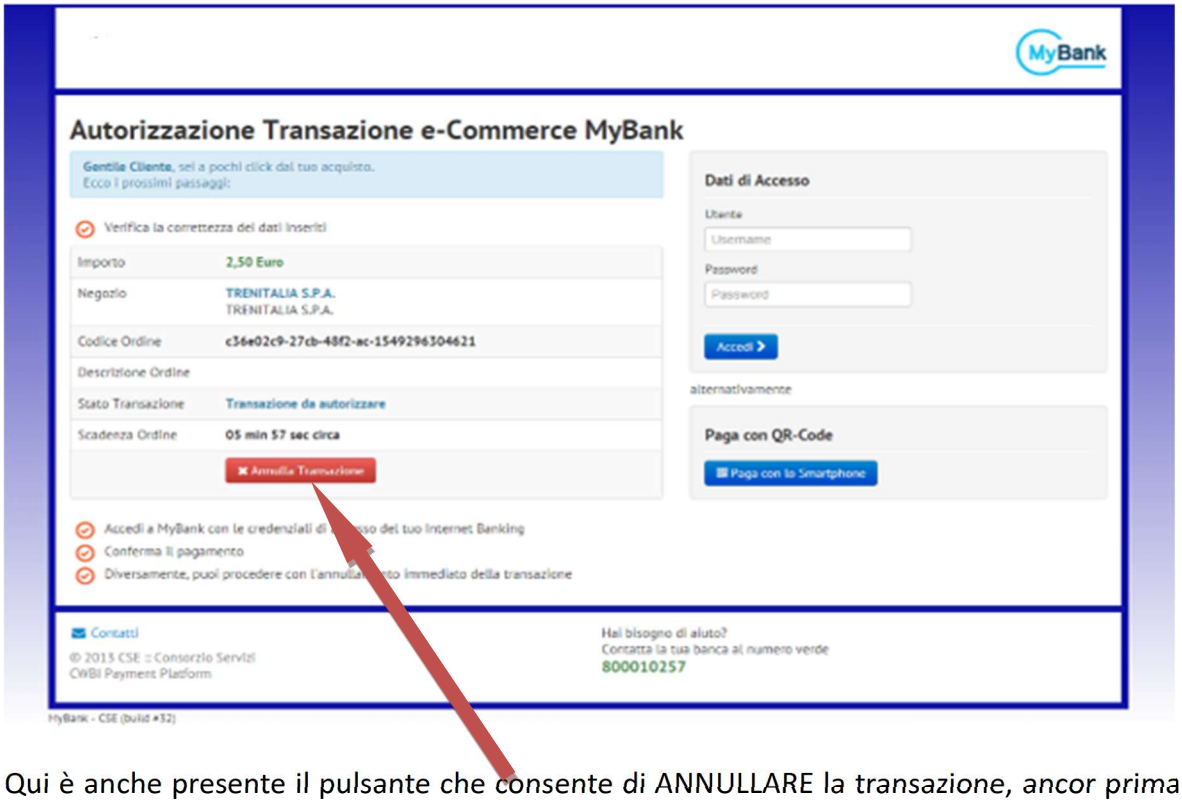
dopo avere compilato, su un sito di e-Commerce o di una Pubblica Amministrazione, tutti i campi richiesti per la scelta di acquisto, deve selezionare, tra le modalità di pagamento

presenti, quella identificata dal logo “MyBank” (vd. immagine sotto: acquisto di un biglietto Trenitalia).

Dovrà poi cercare il logo o il nome della Baps tra quelle proposte (solitamente è presente un menu a tendina con criterio di ricerca o i loghi delle Banche).



A questo punto, dopo aver dato conferma, l'utente verrà ricondotto sulla pagina di login dell'applicazione MyBank dove dovrà identificarsi (fase di login) con le stesse credenziali previste per il Baps On Line.

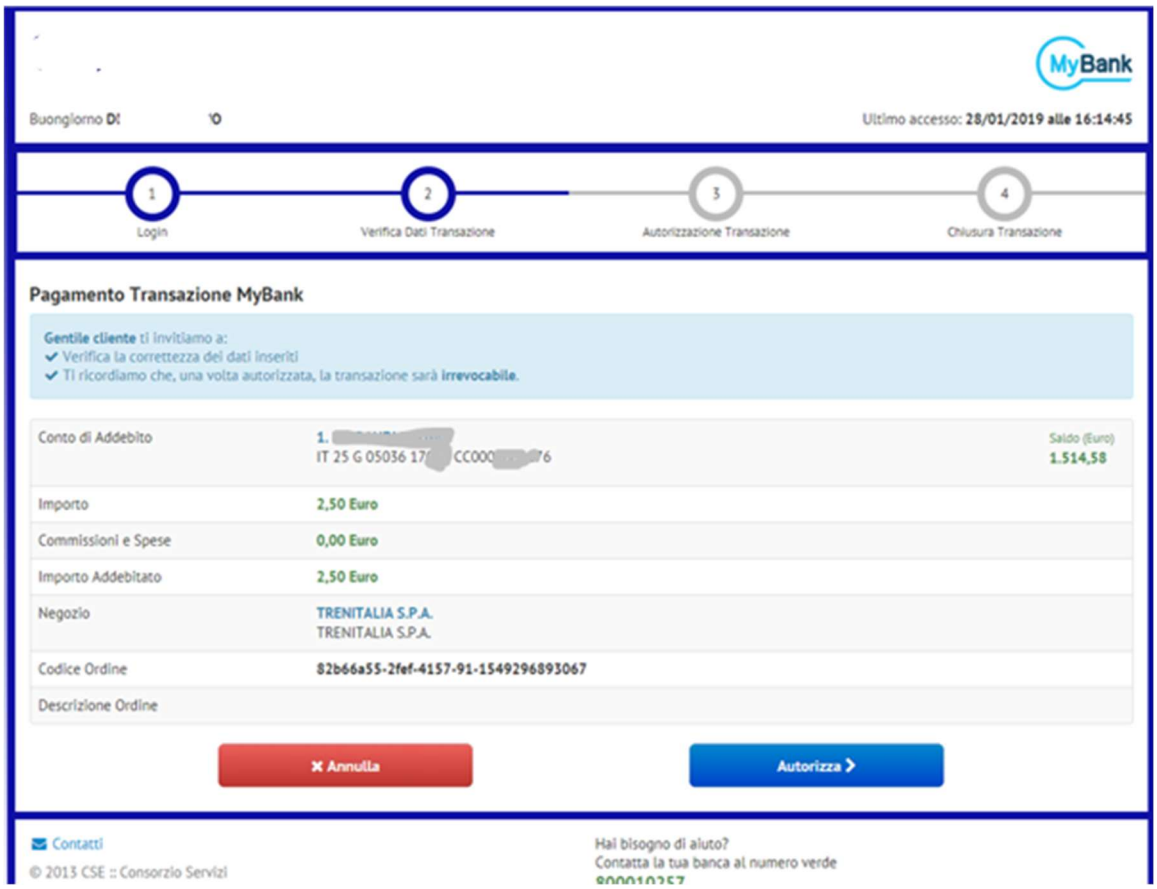


Qui è anche presente il pulsante che consente di ANNULLARE la *transazione*, *ancor prima* di accedere.

Sono offerte due opzioni per effettuare il pagamento:

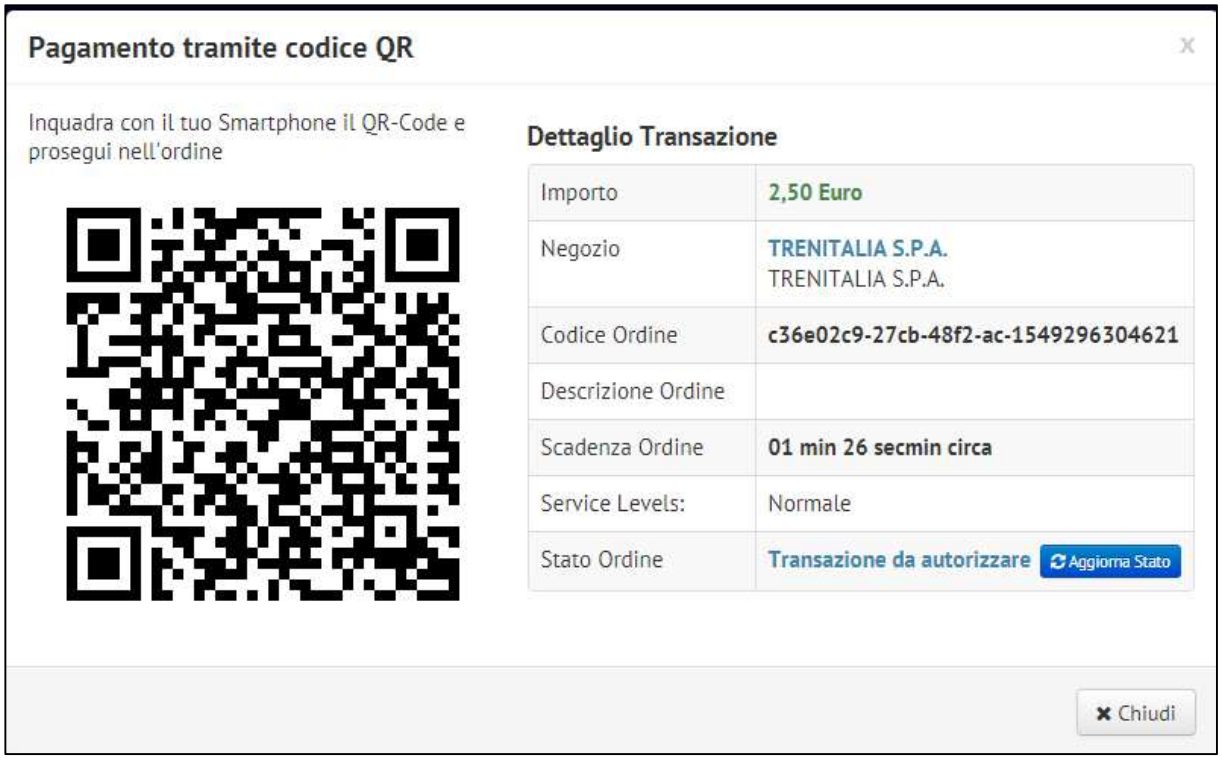
1. Accesso diretto su PC mediante inserimento delle proprie credenziali del Baps On Line;
2. Paga con QR-Code;

Nel primo caso, digitando le proprie credenziali, verrà mostrata la seguente mappa video:



Questa è la pagina riassuntiva del pagamento che si vuole effettuare. Anche da qui è possibile annullare il pagamento oppure procedere con la conferma.

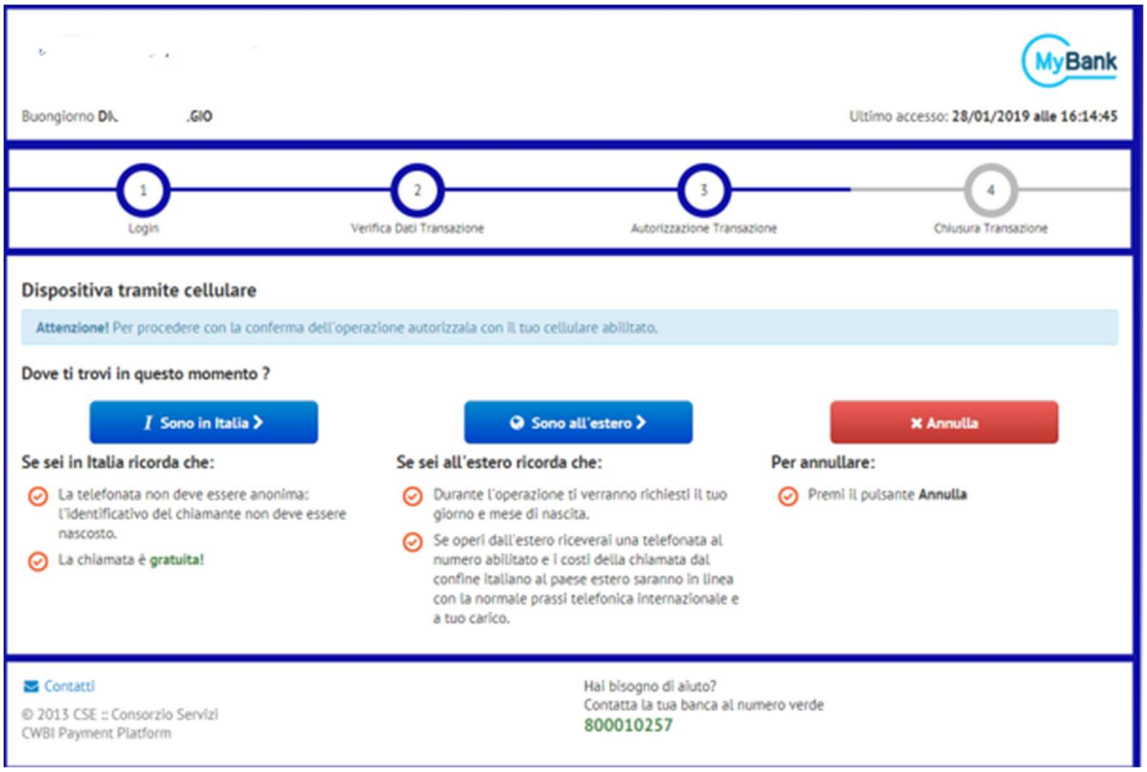
Nel secondo caso viene presentata una pagina analoga a quella sotto riportata:



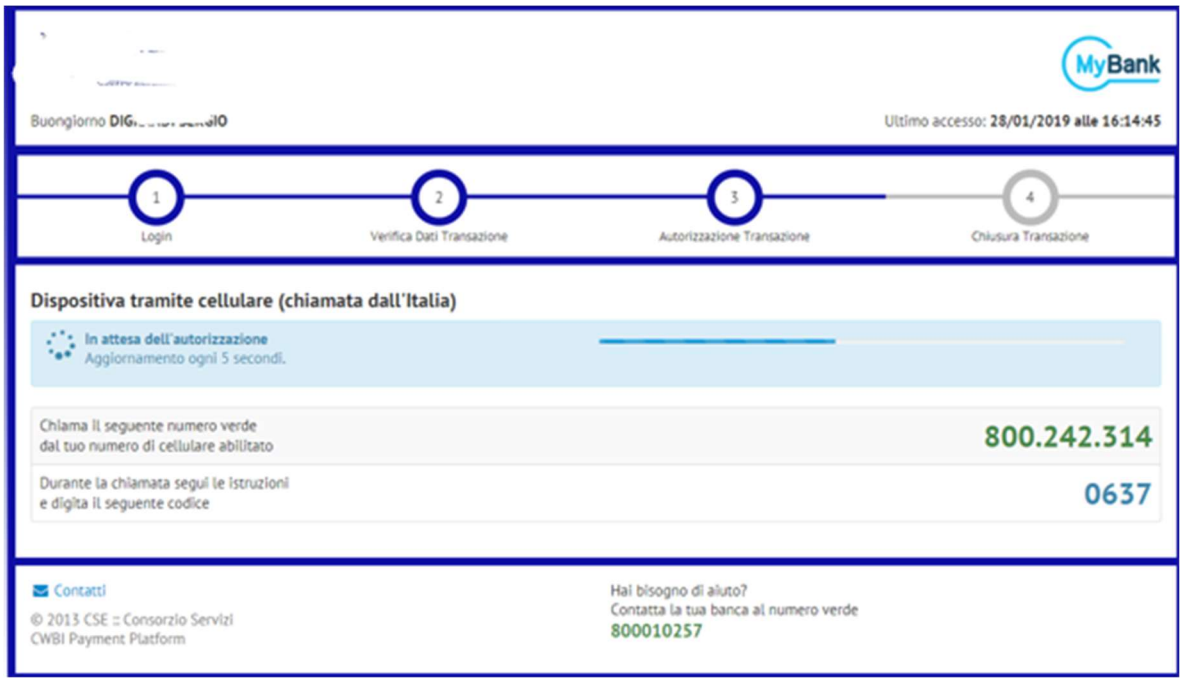
Per utilizzare questa modalità è necessario aver scaricato preventivamente sul proprio smartphone o tablet una applicazione in grado di leggere i codici QR. Inquadrando il codice l'utente viene rimandato alla pagina di accesso dove digiterà le credenziali del servizio Baps On Line e procederà al pagamento.

La successiva mappa, simile nelle funzioni alle normali pagine di autorizzazione dei bonifici o di altre disposizioni, è quella in cui l'utente deve selezionare la richiesta del PIN, indicando se si trova all'estero o in Italia.

In funzione del criterio di sicurezza dispositivo previsto per la sua utenza deve quindi confermare l'operazione. Di seguito si propone un caso in cui l'utente si avvale del Secure Call.

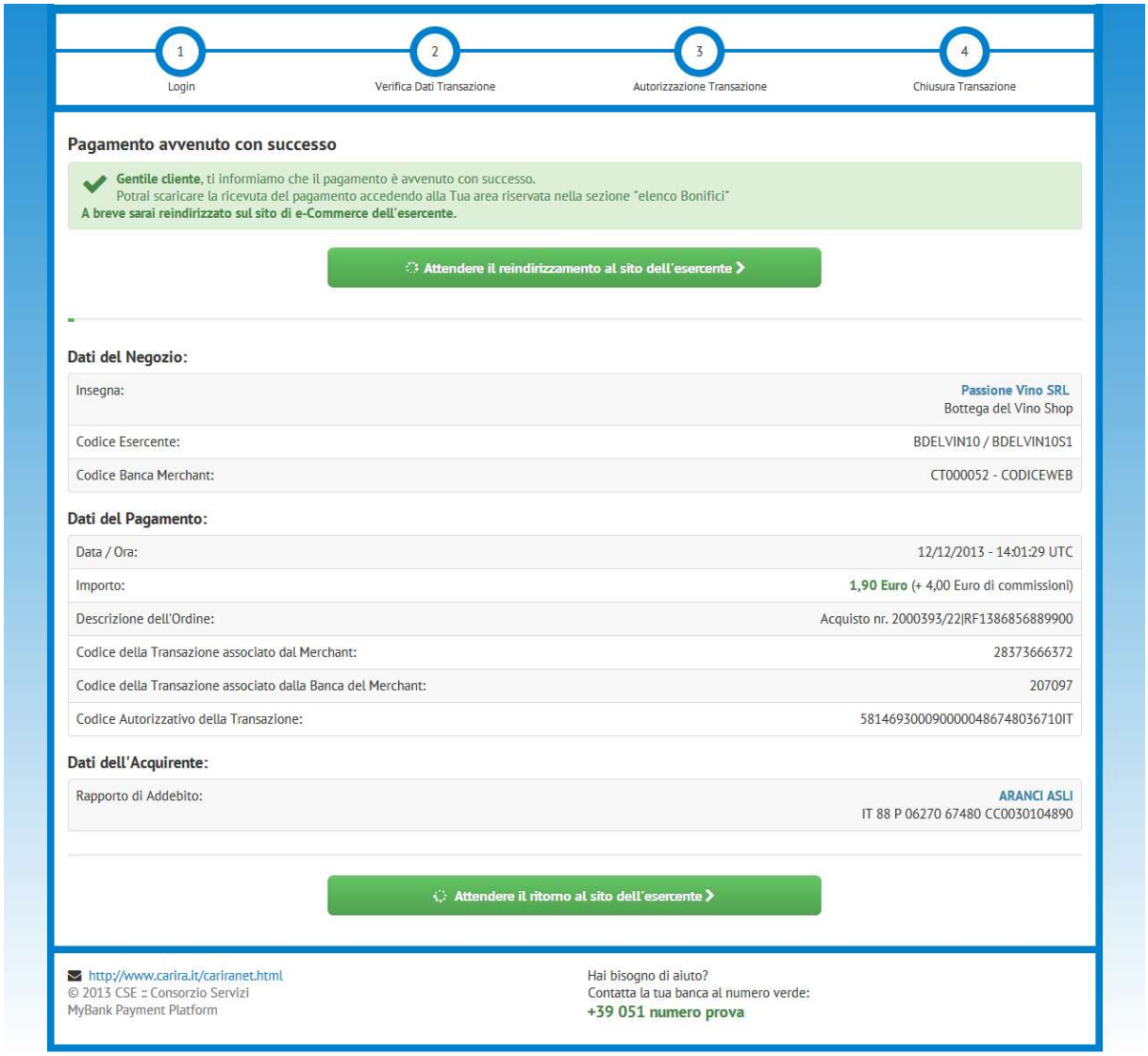

MyBank
Buongiorno DI. .GIO
Ultimo accesso: 28/01/2019 alle 16:14:45
1 Login
2 Verifica Dati Transazione
3 Autorizzazione Transazione
4 Chiusura Transazione
Dispositiva tramite cellulare
Attenzione! Per procedere con la conferma dell'operazione autorizzala con il tuo cellulare abilitato.
Dove ti trovi in questo momento ?
Sono in Italia
Sono all'estero
Annulla
Se sei in Italia ricorda che:
La telefonata non deve essere anonima: l'identificativo del chiamante non deve essere nascosto.
La chiamata è gratuita!
Se sei all'estero ricorda che:
Durante l'operazione ti verranno richiesti il tuo giorno e mese di nascita.
Se operi dall'estero riceverai una telefonata al numero abilitato e i costi della chiamata dal confine italiano al paese estero saranno in linea con la normale prassi telefonica internazionale e a tuo carico.
Per annullare:
Premi il pulsante Annulla
Contatti
© 2013 CSE :: Consorzio Servizi CWBI Payment Platform
Hai bisogno di aiuto?
Contatta la tua banca al numero verde
800010257

La risposta sarà la seguente:

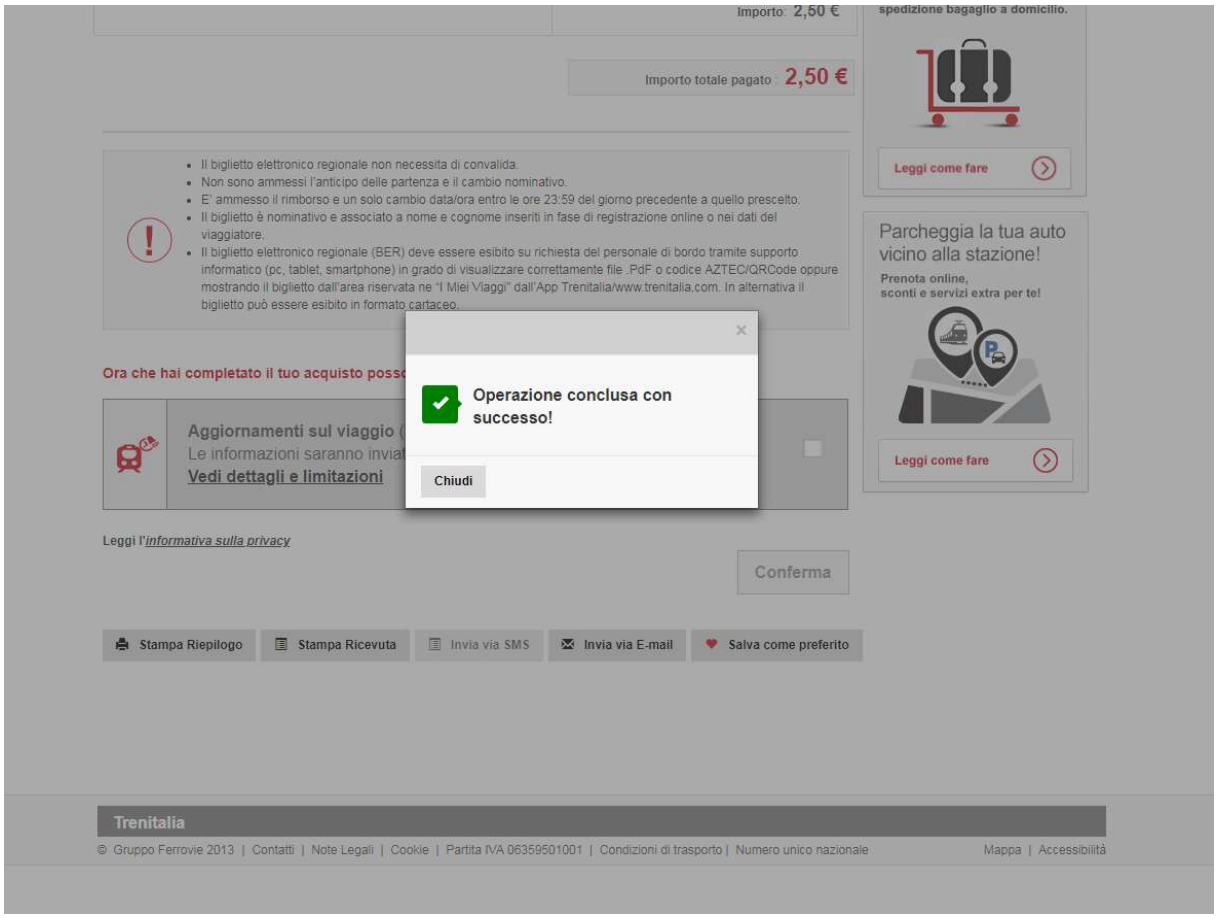


Viene indicato il numero verde da chiamare ed il PIN da digitare sul cellulare abilitato per autorizzare il pagamento.

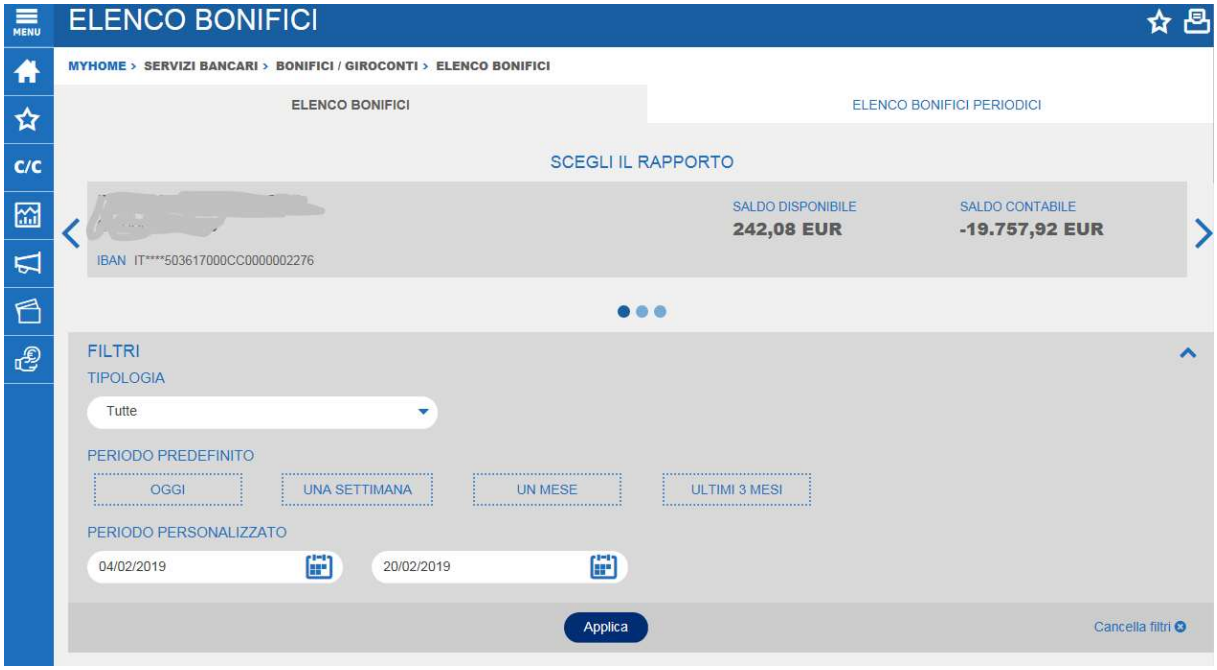
A conclusione della convalida del pagamento l'applicazione propone la seguente mappa che informa il cliente dell'esito dell'operazione e del fatto che potrà scaricare la ricevuta dal Baps On Line sulla vista 'Elenco bonifici'.



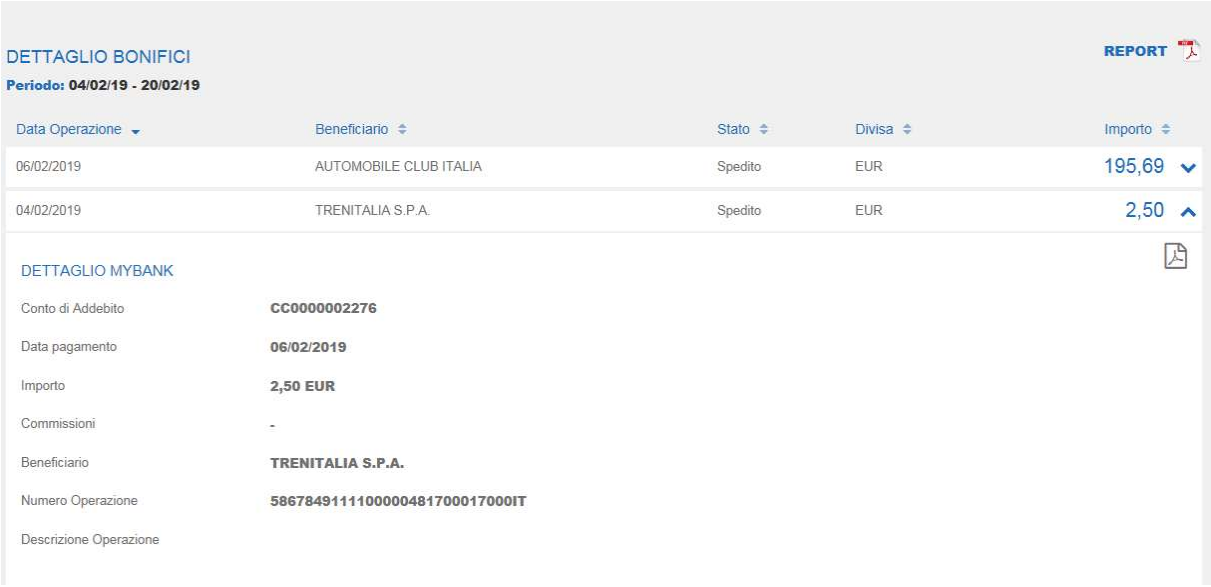
Come evidenziato nella mappa seguente, il cliente viene poi reindirizzato nuovamente sulla pagina di e-Commerce del Merchant o della PA determinando a quest'ultimo la conferma di avvenuto pagamento (in caso di mancato re-indirizzamento, l'operazione risulta eseguita lato acquirente, ma sospeso lato Merchant).



Infine l'utente potrà visualizzare l'operazione eseguita accedendo al Baps On Line come di consueto e scaricare la ricevuta del bonifico dalla sezione "Elenco bonifici".



E aprendo la finestra di dettaglio sarà possibile scaricare la quietanza in tempo reale.



5.5. Giroconti

E' la funzione che permette di eseguire un bonifico per il trasferimento di somme da un conto ad un altro, attivi entrambi sulla stessa Banca e appartenenti allo stesso contratto di Banca Virtuale.

Vi sono due tipologie di tale disposizione, il "Giroconto ordinario" ed il "Giroconto periodico" come da paragrafi sottostanti.

5.5.1. Giroconto ordinario

Consente di inoltrare una singola operazione di Giroconto ordinario.

E' sufficiente selezionare i rapporti di addebito ed accredito dall'apposito elenco ed inserire i dati del giroconto, dove fra quelli obbligatori vi è solo l'Importo.

Ai fini della presa in carico della disposizione è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni

5.5.2. Giroconto periodico

Consente di inoltrare diverse operazioni di Giroconto in automatico, per la durata "x" nel tempo.

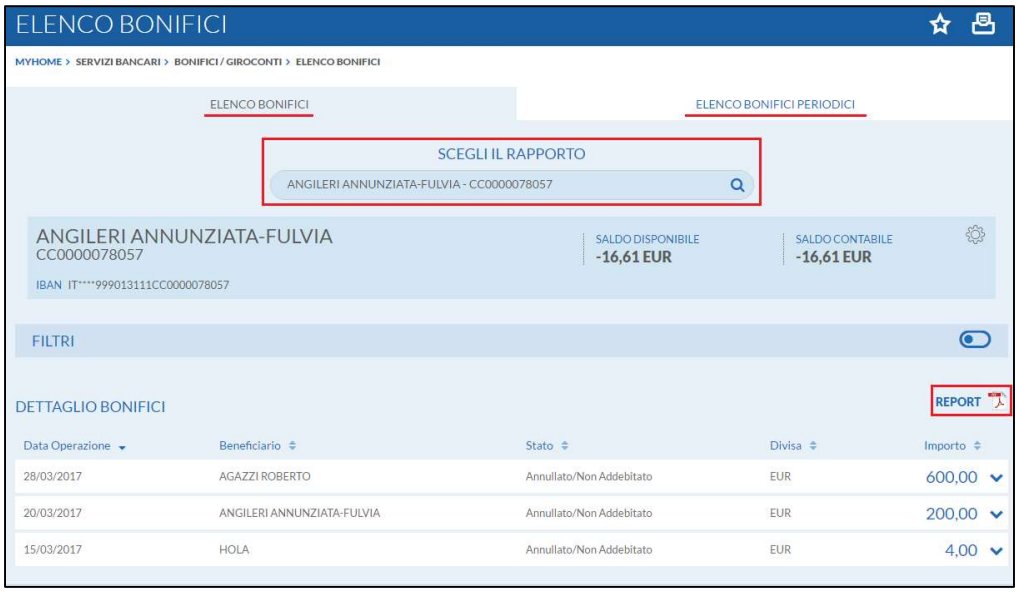
E' sufficiente selezionare i rapporti di addebito ed accredito dall'apposito elenco ed inserire i dati del giroconto, dove fra quelli obbligatori vi è la "Data prima estrazione", la "Periodicità" e l'Importo.

Ai fini della presa in carico della disposizione è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

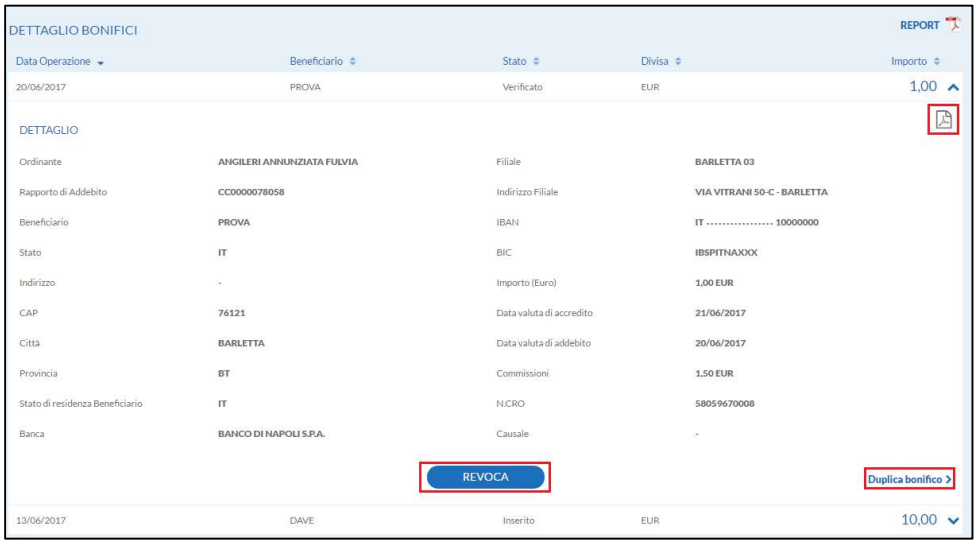
5.6. Elenco bonifici

Questo comparto permette di individuare l'Elenco completo dei Bonifici inoltrati mediante specifica ricerca con utilizzo di filtri. All'interno delle singole disposizioni dell'elenco è possibile individuare i dettagli delle operazioni e lo stato del Bonifico.

Vi sono due sezioni "*Elenco Bonifici*" ed "*Elenco Bonifici Periodici*" dove è possibile trovare rispettivamente le disposizioni singole e quelle periodiche.



Utilizzando l'apposito pulsante REPORT è possibile scaricare l'elenco estratto in formato PDF.



All'interno del Dettaglio di un singolo bonifico, accessibile tramite apposito Link ⌄, è possibile aprire e stampare la relativa Ricevuta in formato PDF, contenente gli estremi della disposizione.

Inoltre, sempre in questa maschera, si trovano le funzioni di Revoca (se ammessa) e Duplicazione dell'operazione.

In particolare, la Duplicazione permette di aprire direttamente una nuova maschera di compilazione Bonifico, contenente gli estremi della disposizione originaria.

5.7. Pagamenti

Questa sezione contiene le varie funzionalità per effettuare le specifiche tipologie di pagamenti elencati nei paragrafi sottostanti.

5.7.1. Bollettini postali

E' la funzione che permette di accedere alle maschere di inserimento ed inoltro dei Bollettini postali.

Le tipologie di bollettini che si possono pagare sono le seguenti (accessibili da ogni singola apposita sottofunzione):

- ***Bollettino postale bianco;***
- ***Bollettino postale premarcato;***

BOLLETTINO POSTALE BIANCO	BOLLETTINO POSTALE PREMARCATO

Ai fini della presa in carico della disposizione è necessario, dopo aver inserito gli estremi necessari e verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

5.7.2. Bollette CBILL

E' la funzione che permette di accedere alle relative maschere di ricerca, inserimento ed inoltro dei pagamenti delle Bollette.

Le tipologie di azioni disponibili sono le seguenti (accessibili da ogni singola apposita sottofunzione):

- ***Ricerca BOLLETTA*** (che permette di visualizzare e, eventualmente, pagare le bollette CBILL interrogando preventivamente gli archivi delle aziende Biller);
- ***Pagamento BOLLETTA*** (che permette di effettuare un pagamento sulla piattaforma CBILL indicando gli estremi del bollettino che deve già essere in possesso del cliente);

5.7.2.1. Ricerca Bolletta

Permette di visualizzare e, eventualmente, pagare i bollettini CBILL per cui il debitore risulta essere l'intestatario/cointestatario del conto di addebito selezionato.

In particolare, è necessario:

1. Selezionare il conto di addebito;
2. Selezionare il codice fiscale / P.Iva del debitore;
3. Selezionare il Biller (Azienda beneficiaria) mediante il pulsante ;
4. E' possibile eseguire una ricerca su un massimo di tre biller contemporaneamente;
5. Valorizzare, se desiderato, un apposito range di date relative alla scadenza dei pagamenti (il range di date ammesso deve essere inferiore a 6 mesi);

Valorizzare lo stato del pagamento (da pagare, già pagato, domiciliato).

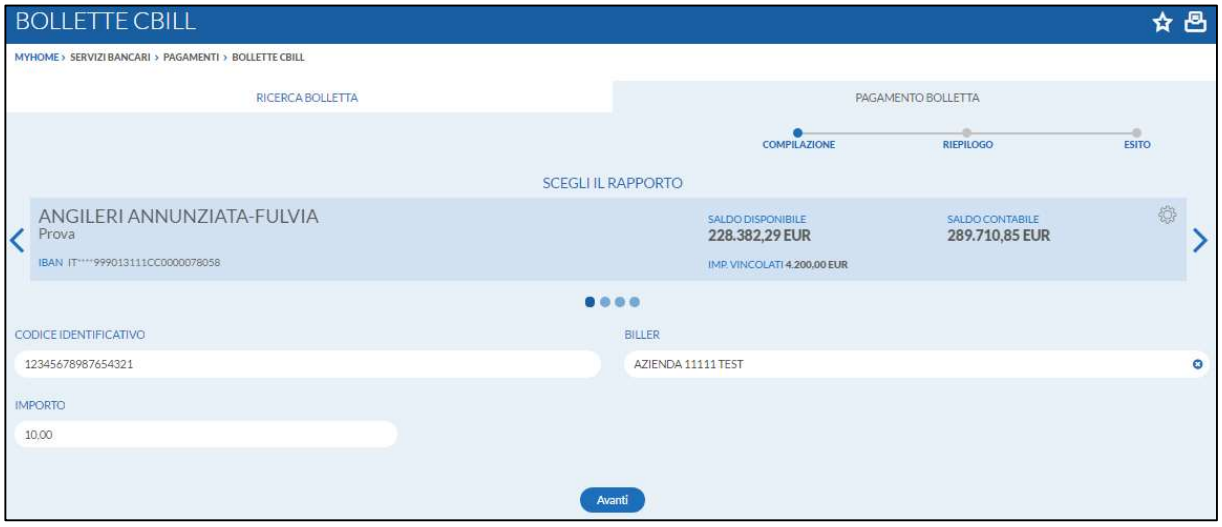
Premendo il pulsante "Applica Filtri" si aprirà l'elenco l'elenco dei bollettini in funzione dei dati indicati.

Pagamento Bolletta

Permette, in possesso degli estremi del bollettino, di procedere al pagamento dello stesso.

In particolare, è necessario:

- digitare il codice identificativo comunicato dal Biller (Azienda beneficiaria);
- selezionare il Biller di riferimento dall'apposito elenco;
- digitare l'importo del pagamento.

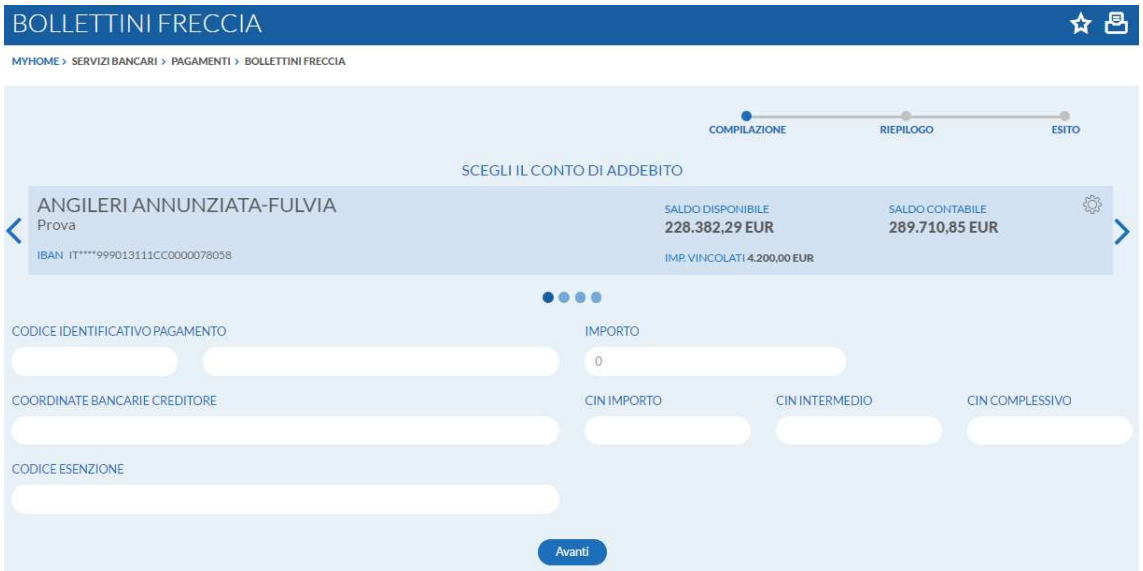


Premendo il pulsante "Avanti" apparirà una mappa di riepilogo del pagamento.

Ai fini della presa in carico della disposizione è necessario, dopo aver inserito gli estremi necessari e verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

5.7.3. Bollettini Freccia

E' la funzione che permette di accedere alle maschere di inserimento ed inoltro delle disposizioni di Bollettini Freccia.



Ai fini della presa in carico della disposizione è necessario, dopo aver inserito gli estremi necessari e verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

5.7.4. Mav / Rav

E' la funzione che permette la prenotazione di ***pagamenti Mediante Avviso*** e di ***Ruoli mediante Avviso***.

Il **MAV** è un bollettino particolarmente adatto ai soggetti che devono incassare **somme frazionate** (es. quote condominiali, rate scolastiche, etc.) e viene generalmente emesso da enti pubblici quali scuole, amministrazioni locali, comuni, ma anche da condomini e società finanziarie che gestiscono il credito al consumo.

Il **RAV** è un bollettino utilizzato dai concessionari che trattano la **riscossione di somme iscritte a ruolo** (es. le sanzioni per violazioni del codice della strada, le tasse sulle concessioni governative o sulla nettezza urbana, l'iscrizione agli albi professionali etc.).

Ai fini della presa in carico delle disposizioni è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

5.7.5. Deleghe F24

E' la funzione che permette di accedere alla maschera di inserimento Deleghe F24 con addebito in tempo reale e "prenotazione" del pagamento nel caso in cui si indichi una data posticipata rispetto alla data di creazione.

E' possibile scegliere fra le due modalità di Modello di Pagamento Unificato:

- Modello F24;
- Modello F24 ACCISE;
- Modello F24 SEMPLIFICATO;
- Modello F24 ELIDE.

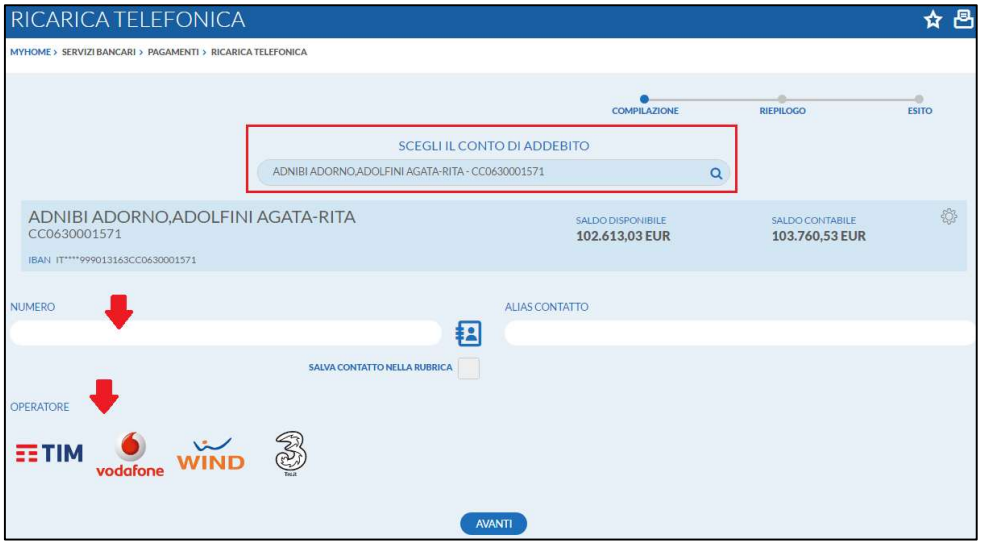
Ai fini della presa in carico delle disposizioni è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

In particolare, è possibile controllare il dettaglio delle disposizioni inserite, visualizzarne lo Stato ed eventualmente esercitare la Revoca attraverso le funzionalità previste nella sezione "Elenco pagamenti" alla voce "Deleghe F24" (vedi paragrafi sottostanti).

Infine, per quanto riguarda le deleghe F24 inserite tramite il programma Internet Banking e regolarmente pagate, è prevista la facoltà di visualizzazione e scarico della Quietanza di versamento valida a fini fiscali, tramite apposita icona PDF situata di fianco alla disposizione, nella sezione "Elenco pagamenti" alla voce "Deleghe F24" (vedi paragrafi sottostanti).

5.7.6. Ricarica telefonica

E' la funzione che permette di eseguire Ricariche telefoniche indicando il gestore della telefonia ("Operatore"), il numero di telefono cellulare ed il taglio della ricarica.



Nella schermata relativa all'inserimento dei dati per la ricarica è prevista anche la funzione di "Rubrica contatti", che permette al cliente di gestire un elenco di numeri di cellulare utilizzati in maniera ricorrente.

In particolare, premendo l'apposito pulsante si apre l'Elenco dei contatti censiti nella propria Rubrica ed è anche possibile aggiungerne di ulteriori.

In seguito alla selezione dell'operatore, la maschera si modificherà proponendo i tagli disponibili per la ricarica.

20,00 EUR	30,00 EUR	50,00 EUR	60,00 EUR	80,00 EUR	100,00 EUR
150,00 EUR					

Ai fini della presa in carico della ricarica telefonica è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

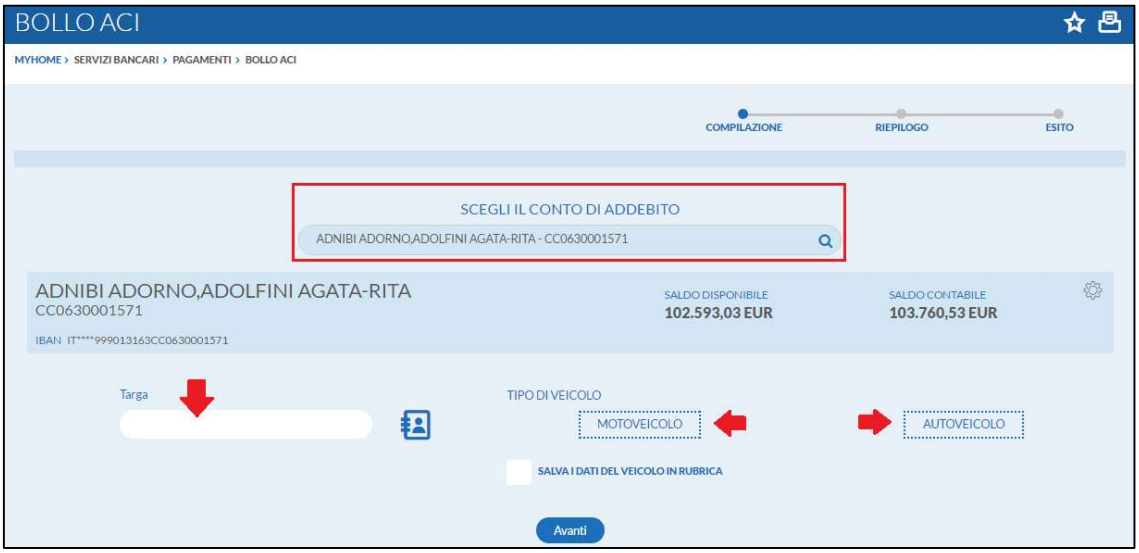
Infine, a conclusione dell'operazione di Ricarica telefonica, è prevista la possibilità di eseguire il download di un apposito "*pdf*", riportante gli estremi della Ricarica effettuata, mediante selezione dell'apposito link 'Ricevuta' SCARICA RICEVUTA.

5.7.7. Bollo ACI

E' la funzione che permette di effettuare il pagamento del Bollo Aci.

I campi obbligatori da inserire sono:

- ***Targa***
- ***Tipo Veicolo***



Nella schermata relativa all'inserimento dei dati per il pagamento è prevista anche la funzione di "Rubrica Veicoli", che permette al cliente di gestire un elenco di veicoli utilizzati in maniera ricorrente.

In particolare, premendo l'apposito pulsante si apre l'Elenco dei veicoli censiti nella propria Rubrica ed è anche possibile aggiungerne di ulteriori.

Ai fini della presa in carico delle disposizioni è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

5.7.8. Prenotazione effetti RiBa

E' la funzione che permette la prenotazione degli effetti passivi RiBa da pagare.

Il programma consente di individuare gli effetti ricevuti per via telematica tramite appositi filtri ed in particolare in base alla data di scadenza ed al codice Fiscale /Partita Iva su cui sono appoggiati.

Una volta selezionati gli effetti e verificato il riepilogo dei dati, ai fini della presa in carico della prenotazione è necessario portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

Per quanto riguarda eventuali RiBa non prenotabili per via telematica, queste non avranno la possibilità di essere selezionate.

ELENCO RIBA — 10 di 50 risultati

	TIPO	N. EFFETTO	STATO	SCADENZA	CREDITORE	RIFERIMENTO	DIV	IMPORTO
	RI.BA	62700207311067	Prenotato	31/05/2017	PICO FAENZA DI PIANCASTE LLI DANIELE	FATT. N. 13 DEL 30-11-07	EUR	659,88
	RI.BA	62700207302620	Prenotato	31/05/2017	AMBRA SNC VIA UGO BULI 31	SDO FATT.1059	EUR	60,00
	RI.BA	62700207299597	Prenotato	31/05/2017	GALENITALIA SPA VIA TIBURTINA, 1310	2007-07641 2007-0008.	EUR	3.439,71
	RI.BA	62700207298118	Prenotato	31/05/2017	MEDDY ITALIA S.R.L. VIA SILVIO PELLICO 6 ALBESE	DOC 3923 30-11-07 EUR 699,54RATA N. 1	EUR	699,54
	RI.BA	62700207298114	Prenotato	31/05/2017	PE COOP SAS DI PIETRO PE DRANZINI & CVIA PETRARCA	FT.- F-4049 02-10-2007	EUR	2.812,15
	RI.BA	62700207298055	Prenotato	31/05/2017	BAR BABINI M. E C. SNC	FATT. N. 796 DEL 311207	EUR	256,52
	RI.BA	62700207296242	Prenotato	31/05/2017	UNICO SPA LA FARMACIA DEI FARMACIS	FT 161689 311207 FT 166133 311207	EUR	8.776,89
	RI.BA	62700207295732	Prenotato	31/05/2017	OBERLECHNER JOHANN HOLZH ANDEL	FATTURA 177 DEL 30.09.2007	EUR	9.113,20
	RI.BA	62700207294656	Prenotato	31/05/2017	D06 SRL	SALDO FATTURA N. 22 DEL 30-10-07*	EUR	6.520,00
	RI.BA	62700207290756	Prenotato	31/05/2017	COMAL S.R.L. VIA MILANO, 2 41016 NOVI DI MODENA	PER LA FATTURA - 0008227 DEL 30-11-07 (07010)	EUR	774,19

Mostra altri — Prenota

Infine è sempre possibile consultare a livello informativo l'elenco degli effetti passivi con il relativo Stato in cui si trovano accedendo alla sezione "Elenco pagamenti" alla voce "Effetti RiBa" (vedi paragrafi sottostanti).

5.7.9. Prenotazione singolo effetto RiBa

E' la funzione che permette di effettuare la prenotazione di singole RiBa passive tramite diretto inserimento del Numero dell'effetto.

Quindi è possibile prenotare effetti che non sono stati ricevuti direttamente per via telematica ed anche RiBa in scadenza per codice fiscale contribuente/partita Iva diversa dal contraente del contratto di Internet Banking.

La maschera richiederà di digitare obbligatoriamente i seguenti dati:

- ***Numero Effetto;***
- ***Importo;***
- ***Data Scadenza.***

Ai fini della presa in carico della disposizione è necessario, dopo aver verificato la correttezza dei dati immessi nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

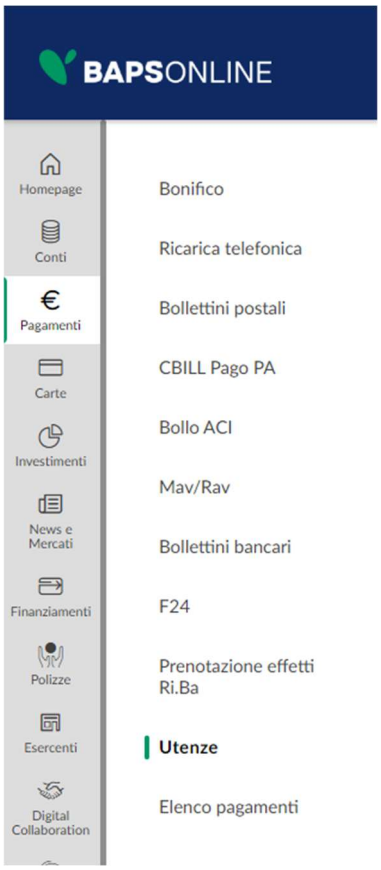
N.B.: le funzioni di cui sopra sono disponibili per i soli profili Base, Mercati e Trading.

5.8. Gestione dei mandati SDD

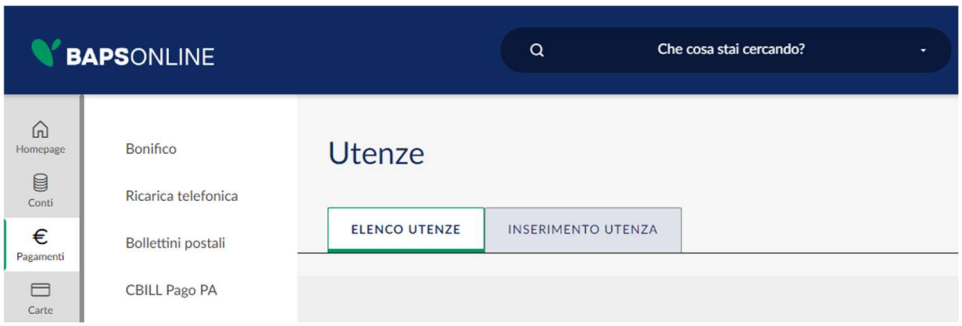
BAPS Online mette a disposizione dei clienti il servizio di gestione dei mandati SDD.

Accedendo da "Pagamenti – Utenze" viene proposta la sezione relativa alle Utenze dove è possibile:

- Visualizzare e gestire le utenze attive
- Inserire nuove utenze

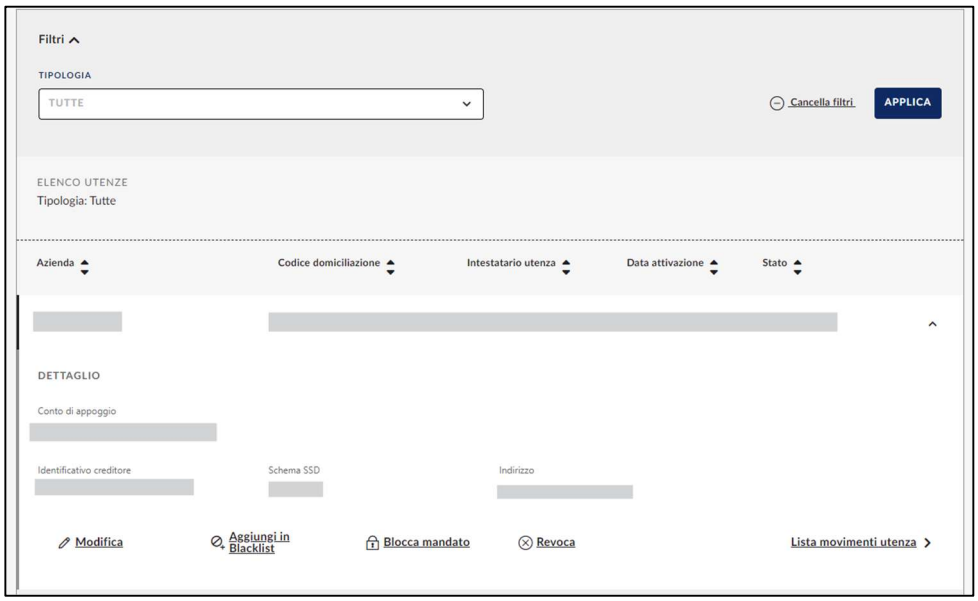


Visualizzazione delle utenze attive



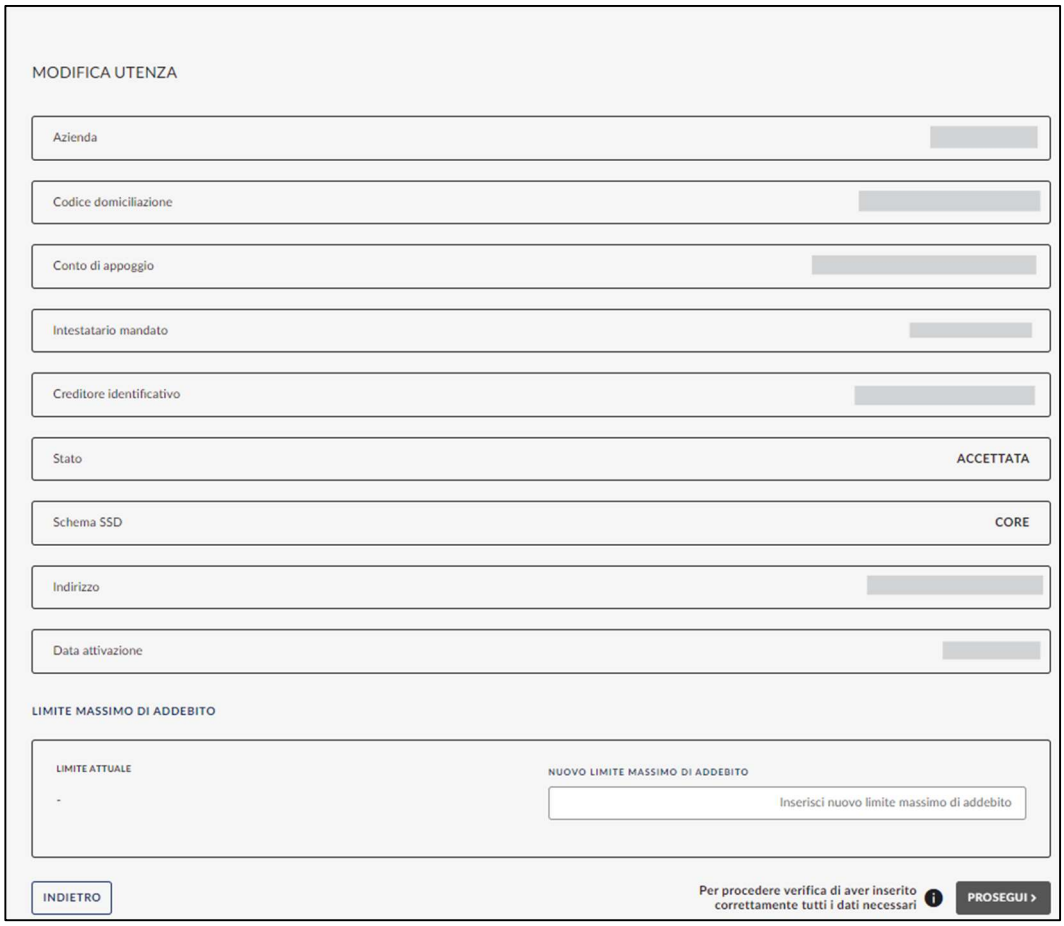
Dall'elenco delle utenze attive cliccando sul dettaglio di una posizione si accede alle successive funzioni di:

- Modifica
- Aggiunta in black List
- Blocco mandato
- Revoca
- Lista movimenti utenza



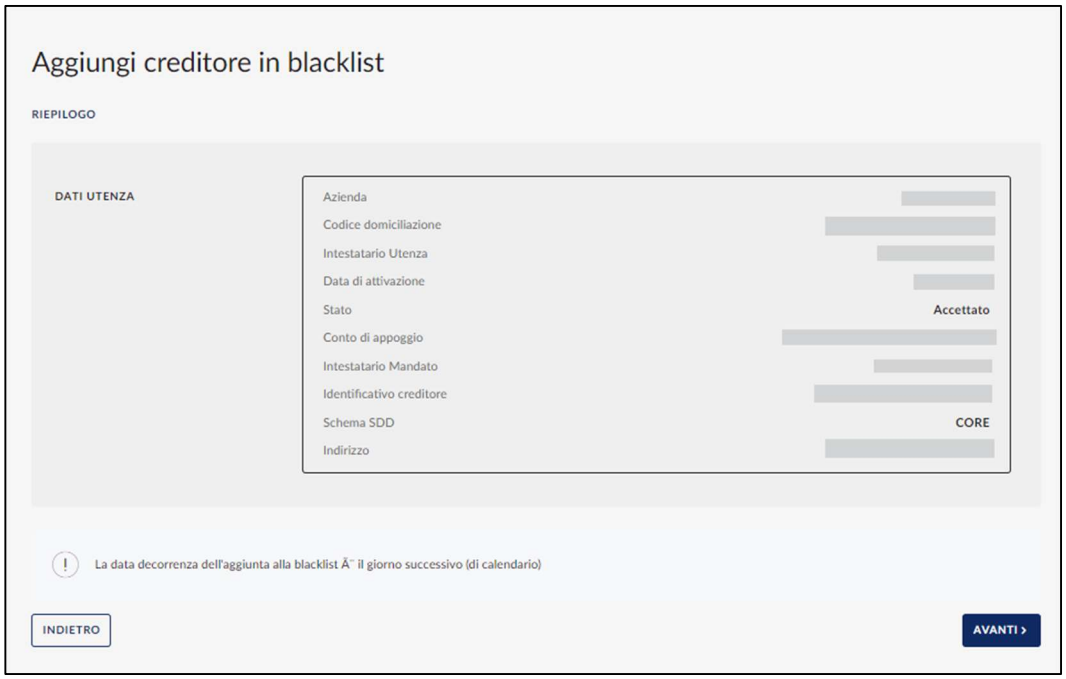
5.8.1. Modifica di una utenza

Il sistema permette di modificare il limite massimo di addebito per singola utenza. Cliccando sul dettaglio dell'utenza sul tasto Modifica viene mostrata la seguente schermata che deve essere confermata con le note funzioni di autenticazione.



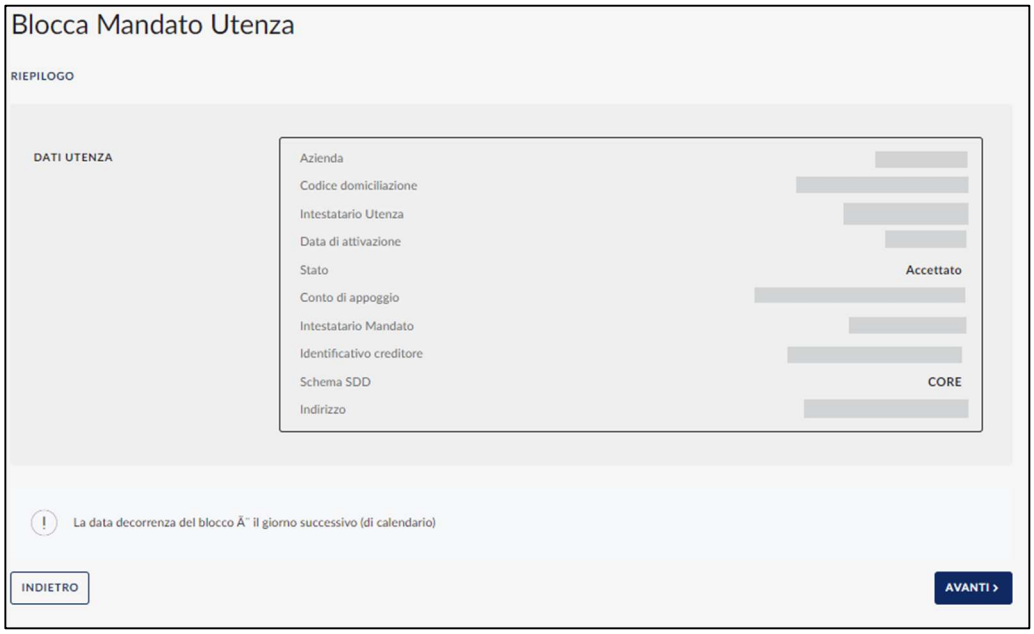
5.8.2. Aggiungi Creditore in black-list

Il sistema permette di aggiungere un creditore in Black list. Cliccando sul dettaglio dell'utenza sul tasto Aggiungi in Black list viene mostrata la seguente schermata che deve essere confermata con le note funzioni di autenticazione.



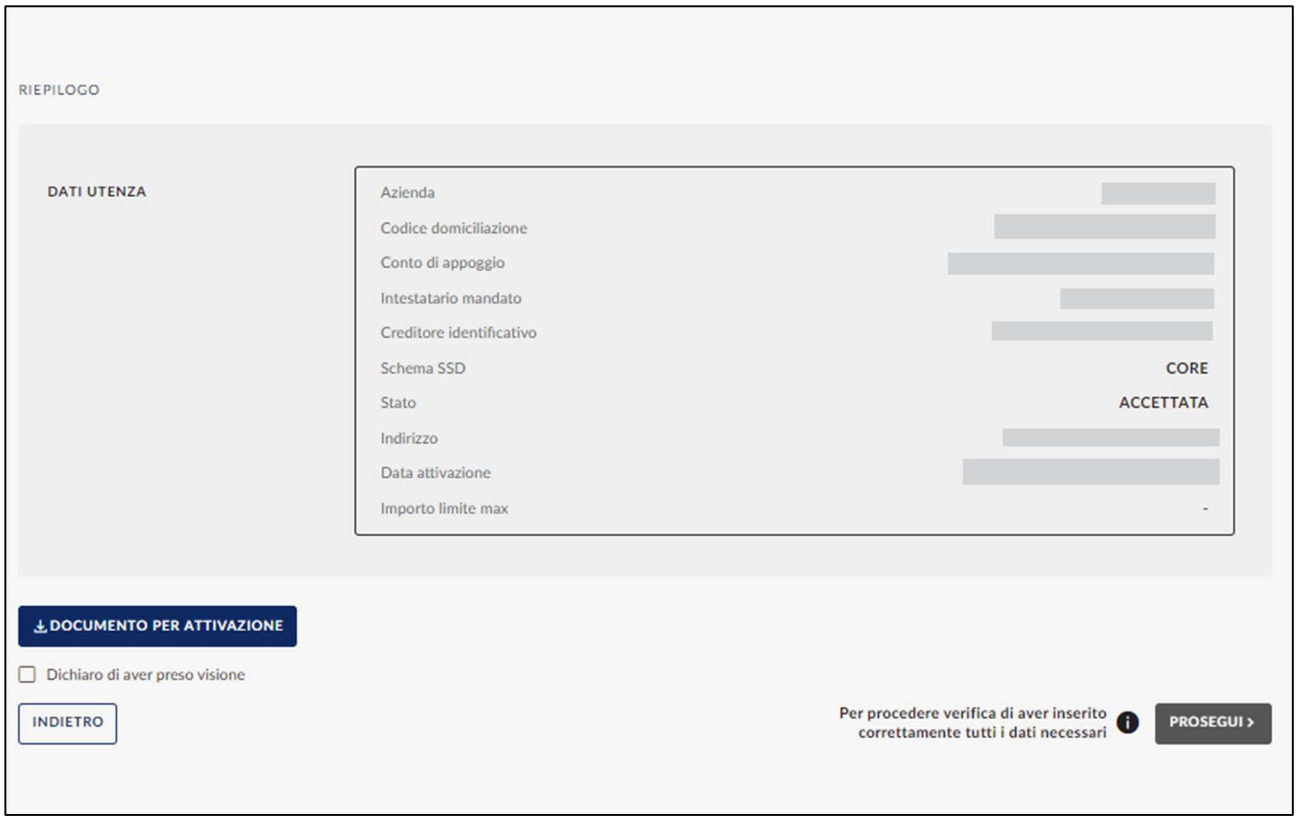
5.8.3. Blocca mandato utenza

Il sistema permette di bloccare un determinato mandato. Cliccando sul dettaglio dell'utenza sul tasto Blocca viene mostrata la seguente schermata che deve essere confermata con le note funzioni di autenticazione.



5.8.4. Revoca

Il sistema permette di revocare un determinato mandato. Cliccando sul dettaglio dell'utenza sul tasto Revoca viene mostrata la seguente schermata che deve essere confermata con le note funzioni di autenticazione dopo aver visualizzato il documento di revoca.



BAPS

Richiesta di: **Revoca Mandato**

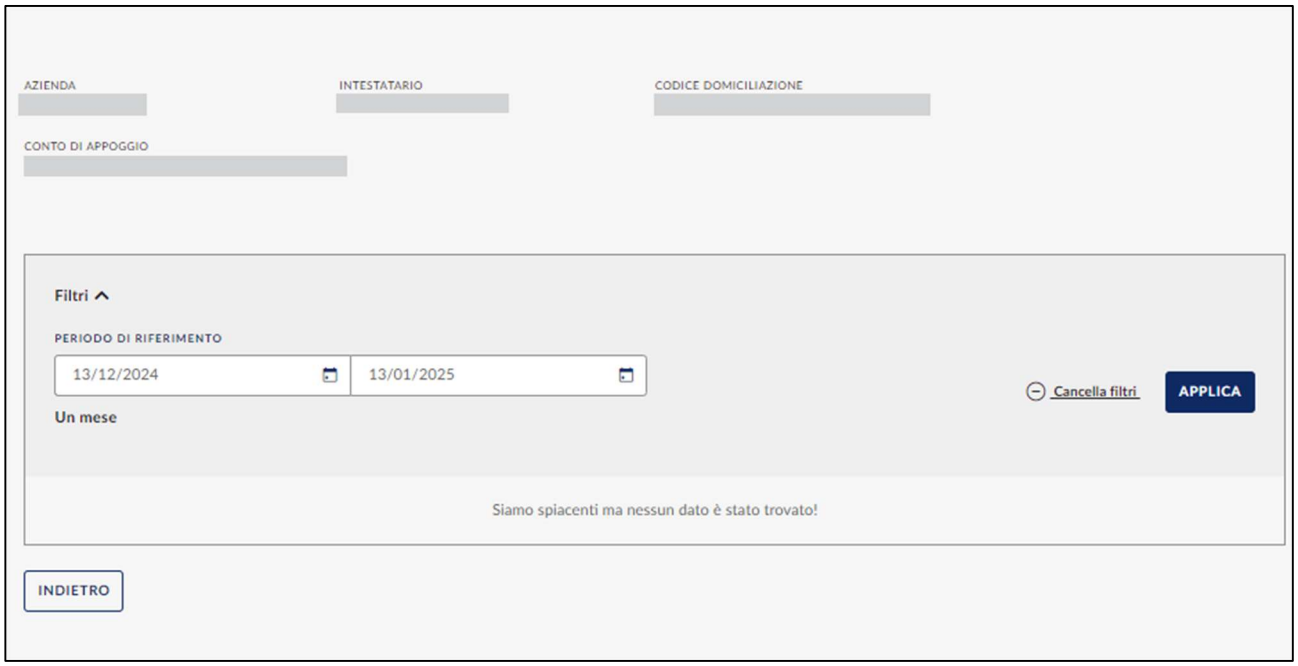
A seguito di Vostra richiesta ed alle conseguenti intese intercorse, Vi comunichiamo che ha dato corso alla "Revoca del mandato" con identificativo n. , schema CORE, avente ad oggetto l'ordine di pagamento, mediante addebito permanente sul conto corrente di seguito indicato, degli addebiti SDD inviati dall'Azienda Creditrice sottoriportata.

DATI DEL DEBITORE
Nome del Debitore:
Numero di conto corrente del Debitore:
Indirizzo e Luogo:

DATI DEL CREDITORE
Nome del creditore:
Codice identificativo Creditore:

5.8.5. Lista pagamenti

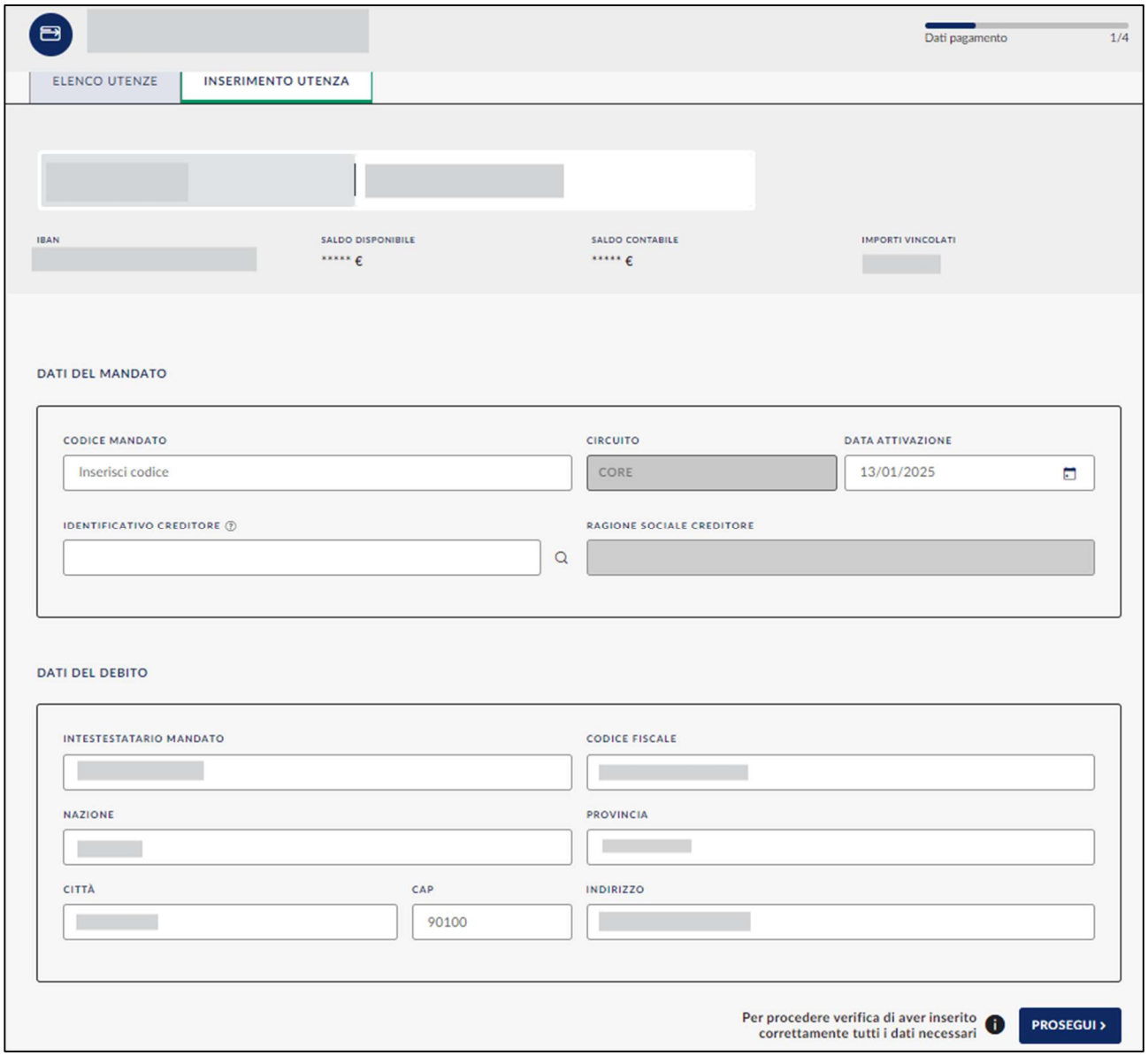
Il sistema permette di visualizzare l'elenco dei pagamenti relativi ad un determinato mandato. Cliccando sul dettaglio dell'utenza sul tasto Lista movimenti utenza viene mostrata maschera con i pagamenti effettuati. In tale maschera è possibile modificare i filtri per ottenere l'elenco dei pagamenti di uno specifico periodo.

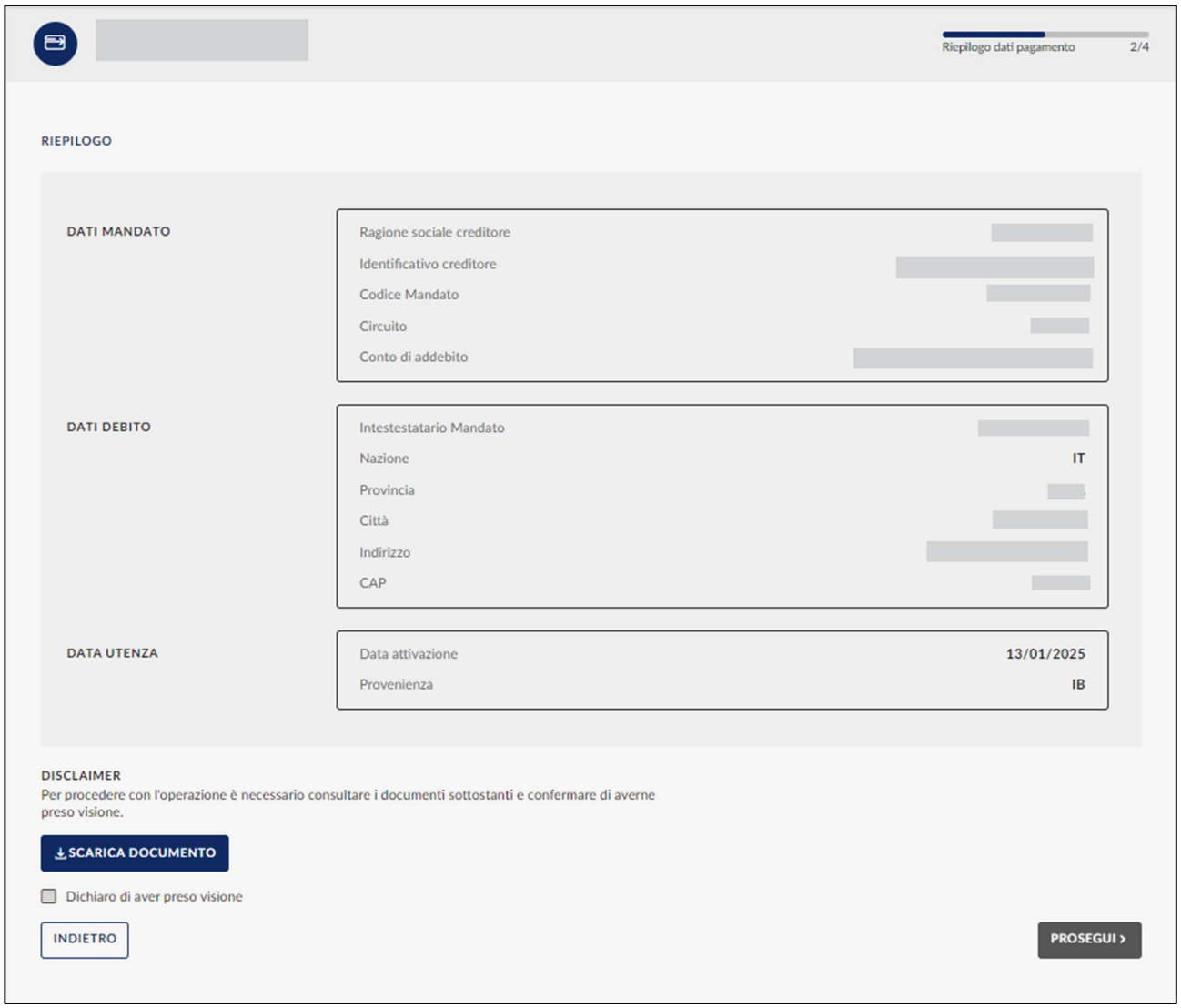


5.8.6. Inserimento utenza

Il sistema permette all'utente di inserire autonomamente una nuova utenza. Possono essere inseriti i Mandati dei creditori che aderiscono al sistema di SEDA Avanzato.

Inserendo il codice del mandato, la data di attivazione, l'identificativo del creditore e i dati del debitore, successivamente dopo la conferma e la lettura del documento di attivazione del mandato con le note funzioni di autenticazione è possibile attivare il mandato.


Dati pagamento
1/4
ELENCO UTENZE
INSERIMENTO UTENZA
IBAN
SALDO DISPONIBILE
***** €
SALDO CONTABILE
***** €
IMPORTI VINCOLATI
DATI DEL MANDATO
CODICE MANDATO
Inserisci codice
CIRCUITO
CORE
DATA ATTIVAZIONE
13/01/2025
IDENTIFICATIVO CREDITORE
RAGIONE SOCIALE CREDITORE
DATI DEL DEBITO
INTESTESTATARIO MANDATO
CODICE FISCALE
NAZIONE
PROVINCIA
CITTÀ
CAP
90100
INDIRIZZO
Per procedere verifica di aver inserito correttamente tutti i dati necessari
PROSEGUI ›


Riepilogo dati pagamento 2/4
RIEPILOGO
DATI MANDATO
Ragione sociale creditore
Identificativo creditore
Codice Mandato
Circuito
Conto di addebito
DATI DEBITO
Intestestatario Mandato
Nazione IT
Provincia
Città
Indirizzo
CAP
DATA UTENZA
Data attivazione 13/01/2025
Provenienza IB
DISCLAIMER
Per procedere con l'operazione è necessario consultare i documenti sottostanti e confermare di averne preso visione.
SCARICA DOCUMENTO
Dichiaro di aver preso visione
INDIETRO
PROSEGUI ›

Autorizzazione per l'addebito in conto corrente delle disposizioni SEPA CORE Direct Debit
Opzione allineamento elettronico archivi (Servizio SEDA)

2 3 4 5 6 7 8 9 0

La sottoscrizione del presente mandato comporta (A) l'autorizzazione a _____ a richiedere alla banca del debitore l'addebito del suo conto e (B) l'autorizzazione alla banca del debitore di procedere a tale addebito conformemente alle disposizioni impartite da _____.
Il debitore ha diritto di ottenere il rimborso dalla propria Banca secondo gli accordi ed alle condizioni che regolano il rapporto con quest'ultima. Se del caso, il rimborso deve essere richiesto nel termine di 8 settimane a decorrere dalla data di addebito in conto
I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori.

By signing this mandate form, you authorise (A) _____ to send instructions to your bank to debit your account and
(B) your bank to debit your account in accordance with the instructions from _____.
As part of your rights, you are entitled to a refund from your bank under the terms and conditions of your agreement with your bank. A refund must be claimed within 8 weeks starting from the date on which your account was debited.
*Please complete all the fields marked *.*

Nome del debitore */ *Name of the debtor **

Via / Numero civico* / *Street name and number**

Codice Fiscale / Partita Iva Debitore* / *NIN or VAT Number of the debtor**

CAP / Località */ *Postal code City**	Paese* / *Country**
Numero di conto del Debitore (IBAN)* / *Account Number (IBAN)**	SWIFT* / *BIC **

Nome del creditore* / *Creditor's name**

Codice ident.vo del creditore* / *Creditor identifier **

Via / Numero civico* / *street name and number**

CAP / Località* / *Postal code City**	Paese* / *Country**
	IT

Tipo pagamento* / *Type of payment**

[X] Ricorrente / *Recurrent* o [ ] Singolo / *One-off*

Data sottoscrizione originaria* / *Date of signature**	Firma/ timbro del cliente* / *signature and stamp**
1 3 0 1 2 0 2 5	
Data / *date** (ddmmyyyy)* 1 3 0 1 2 0 2 5	
Luogo* / *City** RAGUSA	

Nota: I diritti del sottoscrittore del presente mandato sono indicati nella documentazione ottenibile dalla propria banca.
Note: Your rights regarding the above mandate are explained in a statement that you can obtain from your bank.

5.9. Elenco pagamenti

Questo è un comparto contenente varie sezioni informative relative agli elenchi di tutte le tipologie di pagamenti sopra descritti.

5.9.1. Bollettini postali

In questa sezione, attraverso l'utilizzo dei filtri previsti, si può visualizzare l'elenco dei bollettini postali inseriti tramite Internet Banking, controllarne lo stato e le specifiche indicazioni.

5.9.2. Bollette CBILL

Permette di interrogare e visualizzare i pagamenti della specie eseguiti sulla Banca da cui si opera.

In particolare, è necessario:

- Selezionare la tipologia di intervallo di tempo di interesse;
- Premere il pulsante "Applica Filtri".

Appariranno a video i risultati in base ai filtri indicati.

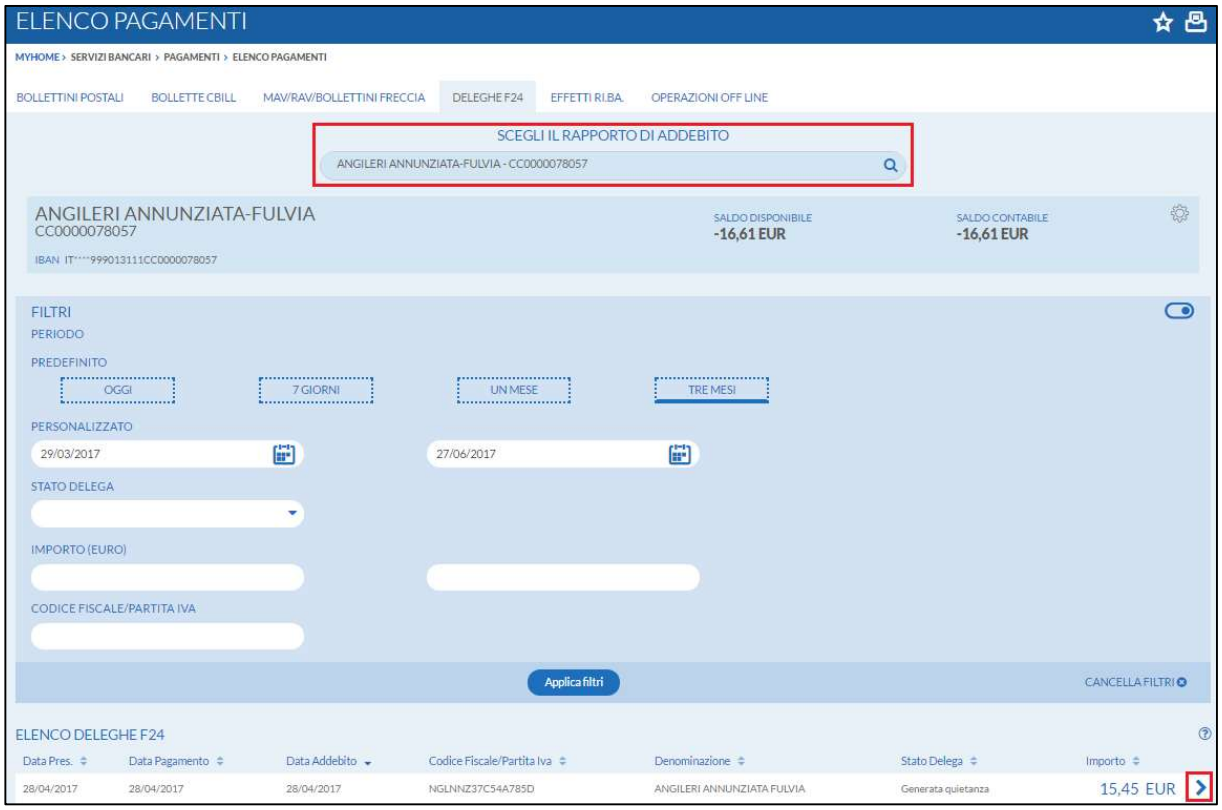
5.9.3. MAV RAV / Bollettini Freccia

In questa sezione, attraverso l'utilizzo dei filtri previsti, si può visualizzare l'elenco dei pagamenti MAV, RAV e Bollettini freccia inseriti tramite Internet Banking e controllarne le specifiche indicazioni.

All'interno dell'elenco delle singole disposizioni è possibile aprire il dettaglio completo cliccando sull'apposito link "⌄" ed ottenere anche la Ricevuta in formato PDF come da immagine sottostante.

5.9.4. Deleghe F24

In questa sezione, attraverso l'utilizzo dei filtri previsti, si può riscontrare la presenza delle deleghe F24 inserite tramite Internet Banking, controllarne lo stato e le specifiche indicazioni.



Una volta aperto l'elenco, per ogni disposizione si può accedere al dettaglio completo (cliccando sul link di collegamento ›) e, quando possibile, esercitare la Revoca tramite l'apposito tasto Revoca in fondo alla disposizione.

Ai fini della presa in carico della Revoca F24 è necessario, dopo aver verificato i dati presenti nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

Per quanto riguarda le deleghe F24 inserite tramite il programma Internet Banking e regolarmente pagate, è prevista la facoltà di visualizzazione e scarico della Quietanza di versamento valida a fini fiscali, tramite apposita icona PDF.

Infine, sempre nel dettaglio del singolo pagamento F24, è prevista anche l'apposita funzione di "Duplicazione" accessibile dal pulsante DUPLICA PAGAMENTO F24 › a fondo pagina.

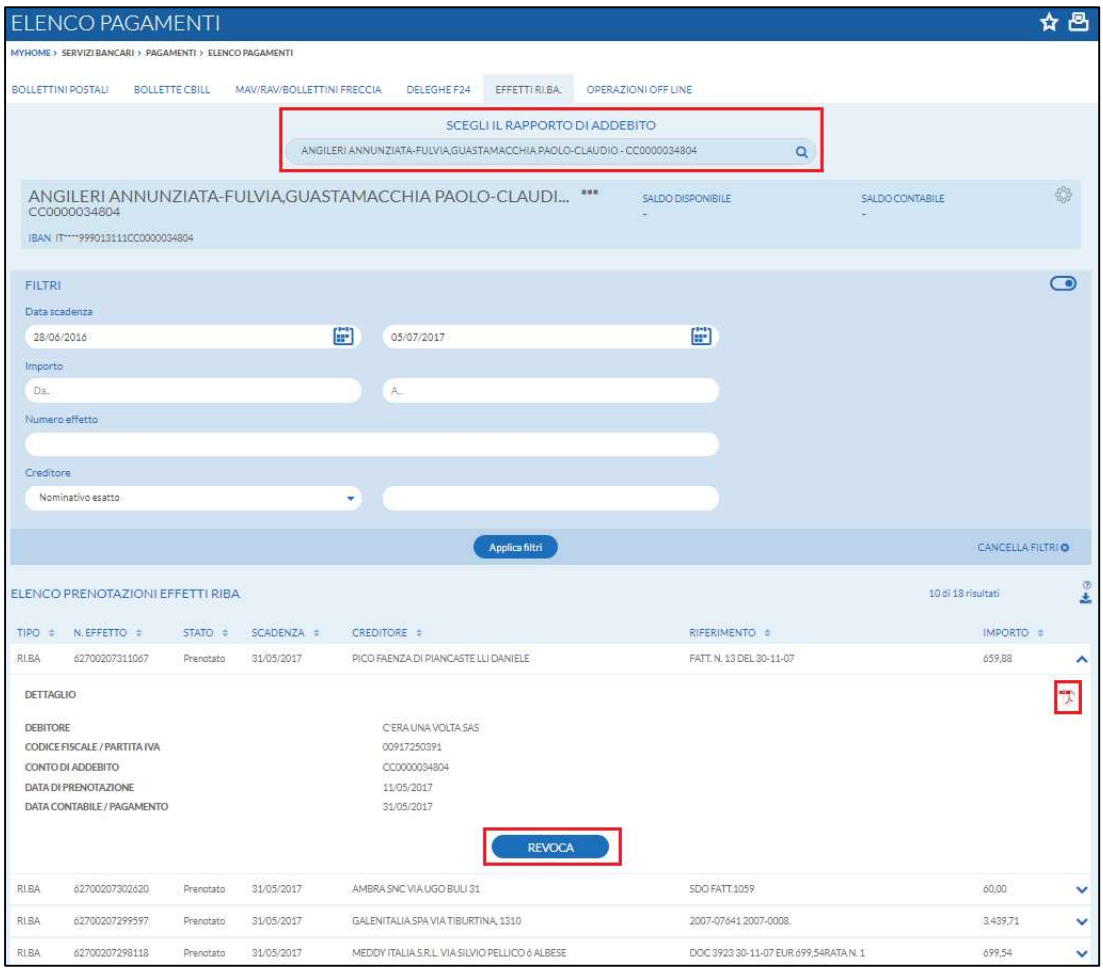
In tale maniera vengono compilati in una nuova delega F24 i campi con i medesimi valori inseriti nel modello precedente e di conseguenza sarà possibile portare avanti la disposizione con le opportune modifiche e secondo il normale iter di inserimento ed inoltro.

N.B.: in deroga a quanto disposto in tema di firma delle disposizioni, le deleghe F24 NON RICHIEDONO LA DOPPIA CODIFICA.

5.9.5. Effetti RiBa

In questa sezione si può visualizzare l'elenco degli effetti passivi, ovvero delle RiBa da pagare con il relativo stato e dettaglio completo.

Il programma consente di individuare gli effetti ricevuti per via telematica tramite appositi filtri ed in particolare in base alla data di scadenza, all'importo, al numero dell'effetto ed al Creditore.



Una volta aperto l'elenco, attraverso il tasto " " si accede al dettaglio completo che può anche essere stampato in formato PDF .

Infine, sarà eventualmente possibile revocare il pagamento, nei limiti di tempo prefissati, cliccando sul pulsante REVOCA e successivamente confermare l'operazione.

5.9.6. Operazioni OFF LINE

Questo comparto elenca le Operazioni Off Line (disposizioni differite) inserite in relazione ai vari rapporti attivi.

Queste disposizioni sono operazioni dispositive inserite in modalità off line, ovvero inoltrate attraverso il prodotto di Internet Banking in orari e giorni che esulano dal normale orario di apertura del servizio (orari serali, notturni, sabato, domenica e giorni festivi).

Tali disposizioni verranno prese in carico dalla banca durante i normali orari di apertura del servizio il giorno lavorativo successivo e quindi eseguite alla riapertura del sistema.

Dall'elenco delle disposizioni differite è possibile verificarne la tipologia, controllarne lo stato ed accedere ai singoli dettagli cliccando sul link .

5.10. PRENOTAZIONE PRELIEVO

La funzionalità in oggetto rientra nell'ambito del servizio denominato "**SmartCash**" che consente di effettuare operazioni di prelievo contante da terminali ATM al momento esclusivamente della Banca, tramite l'utilizzo di smartphone (in seguito "dispositivi"), sulla base della tecnologia *QR Code*.

E' consentito l'utilizzo di dispositivi Smartphone dotati di scheda SIM e traffico voce.

La connessione lato dispositivo è Internet.

I sistemi operativi predisposti e interfacciati sono *iOS* e *Android*.

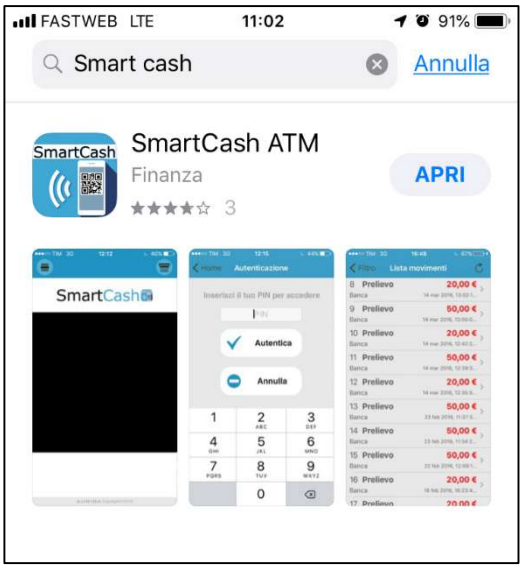
N.B: non è necessario essere titolari di carta bancomat per utilizzare la suddetta funzione.

5.11. Attivazione dell'app SmartCash

La funzione è riservata ai titolari di contratto con profilo **dispositivo (Base, Mercati, Trading, book a 5 livelli)**.

Per utilizzare il servizio è necessario effettuare alcune operazioni preliminari:

- Scaricare l'app **SmartCash** che è pubblicata e disponibile negli Store *iOS* e *Android*.



- Una volta effettuato il download dell'App da parte del cliente, la stessa mostrerà il logo di default ed una interfaccia "neutra" (vd. figura sopra di esempio);

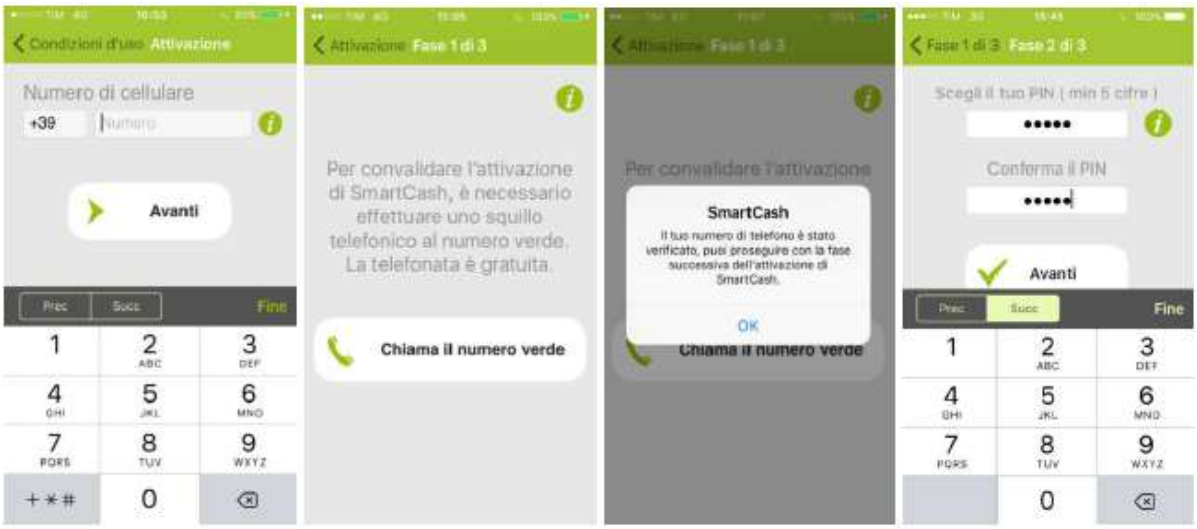
- Chiudere lo store e cliccare sull'icona SmartCash che è stata caricata sul desktop del dispositivo.

5.11.1. Prima attivazione

L'attivazione dell'APP da parte dell'utente richiede l'indicazione:

• del pin dell'APP: questo è il pin dispositivo che verrà digitato in fase di prelievo;

• del numero di telefono associato alla carta SIM che verrà utilizzato per effettuare le operazioni.



E' necessaria la lettura, tramite l'*APP* sullo smartphone, del *QRCODE* mostrato a video. In questi casi l'utente potrà selezionare nel sottostante punto 3 tutti i conti correnti possibili.

5.11.2. Download di una nuova app

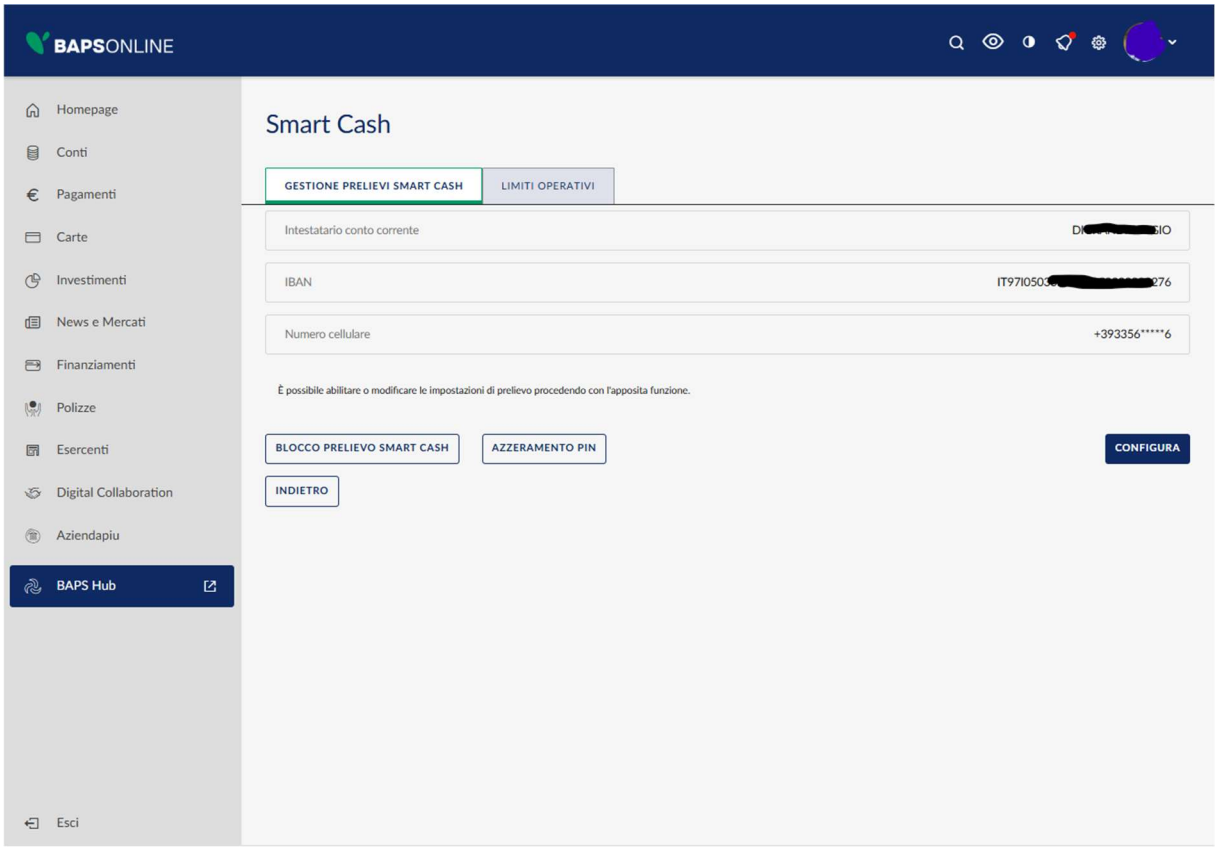
Nel caso in cui l'utente dovesse scaricare una nuova App attivandola, la vecchia già presente sul dispositivo verrà bloccata in automatico la possibilità di utilizzare il prelievo su altro conto. Anche in questo caso seguire il processo di attivazione già descritto sopra.

N.B.: da quando l'utente inquadra il QR Code esposto a video su Baps OnLine a quando perviene la conferma/diniego dell'autorizzazione, il sistema può richiedere alcuni secondi per instradare la risposta.

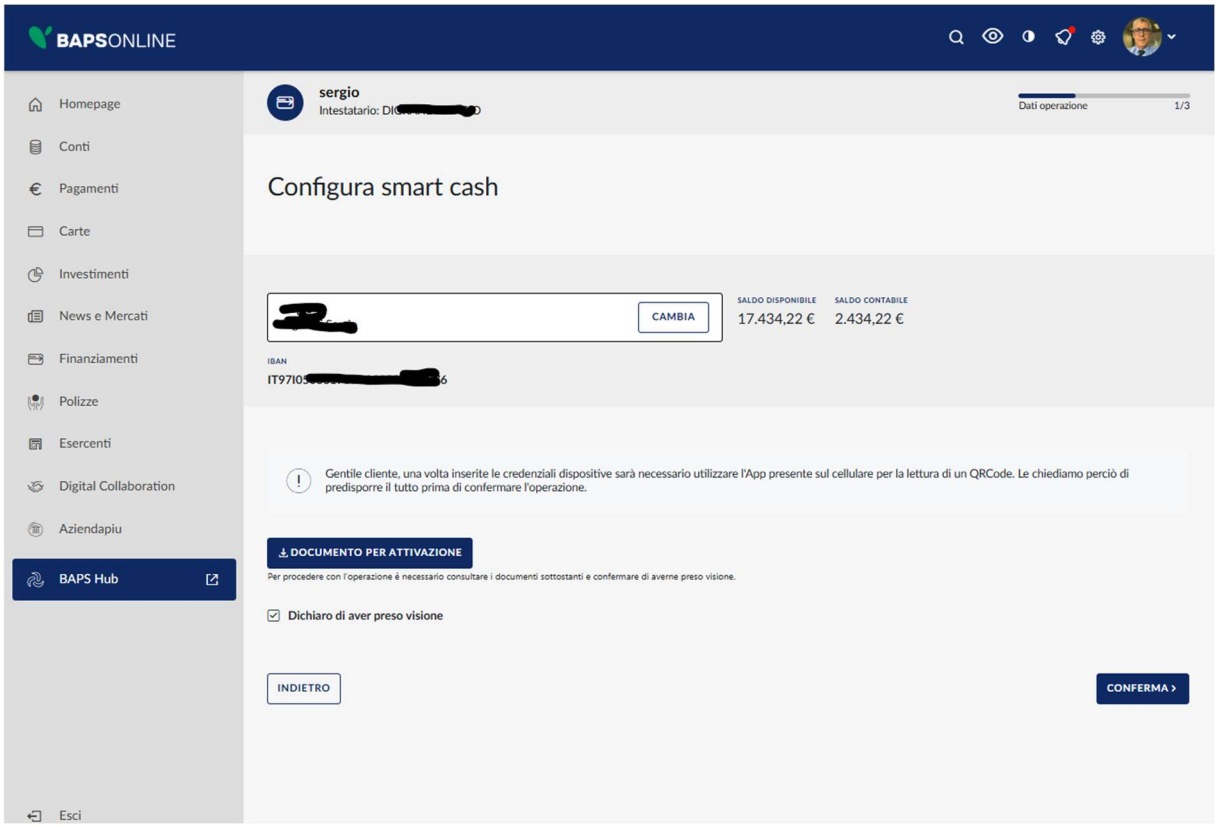
Tutti i profili dispositivi sono abilitati al servizio, che può essere attivato dall'utente, come sopra accennato, attraverso l'accesso a Baps OnLine.

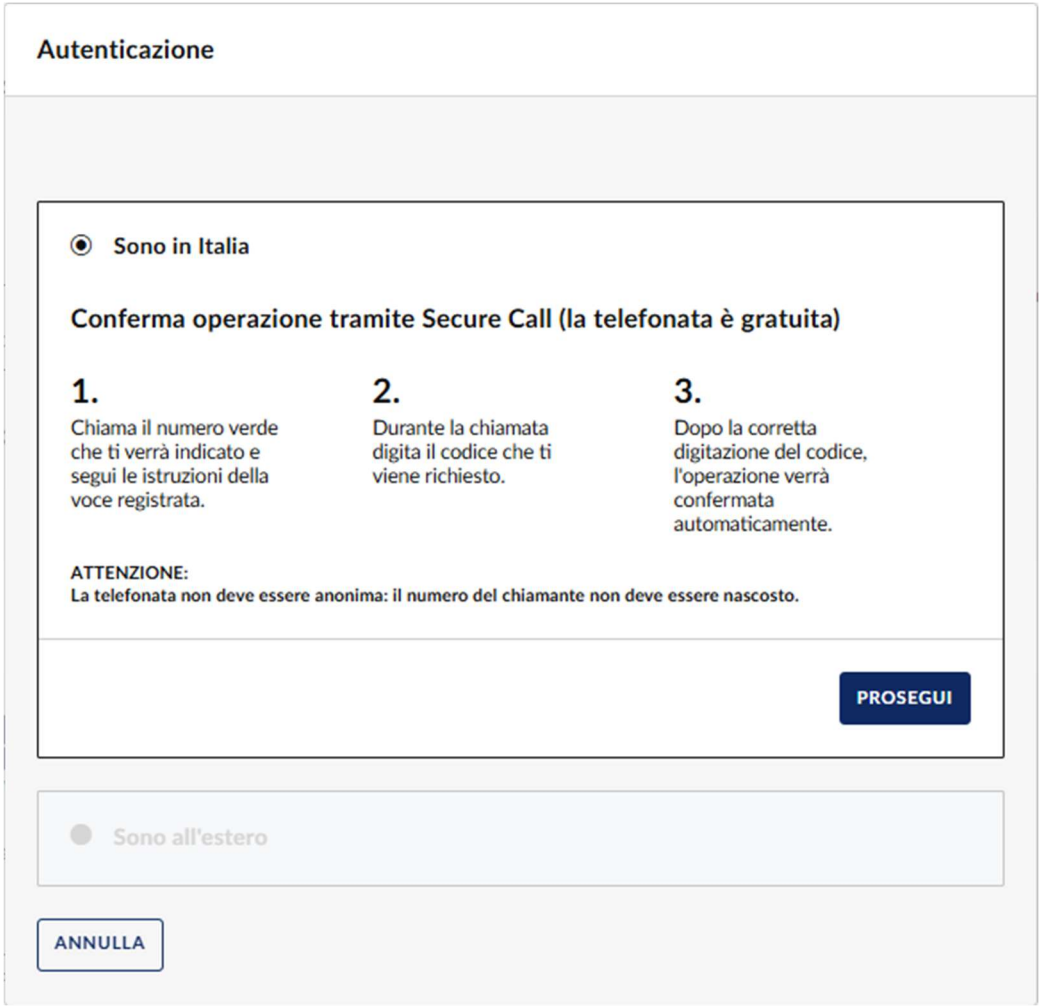
Selezionare dal menu principale il percorso “*Servizi Bancari>Prenotazione prelievo>SmartCash*”.

La mappa video proposta sarà la seguente:

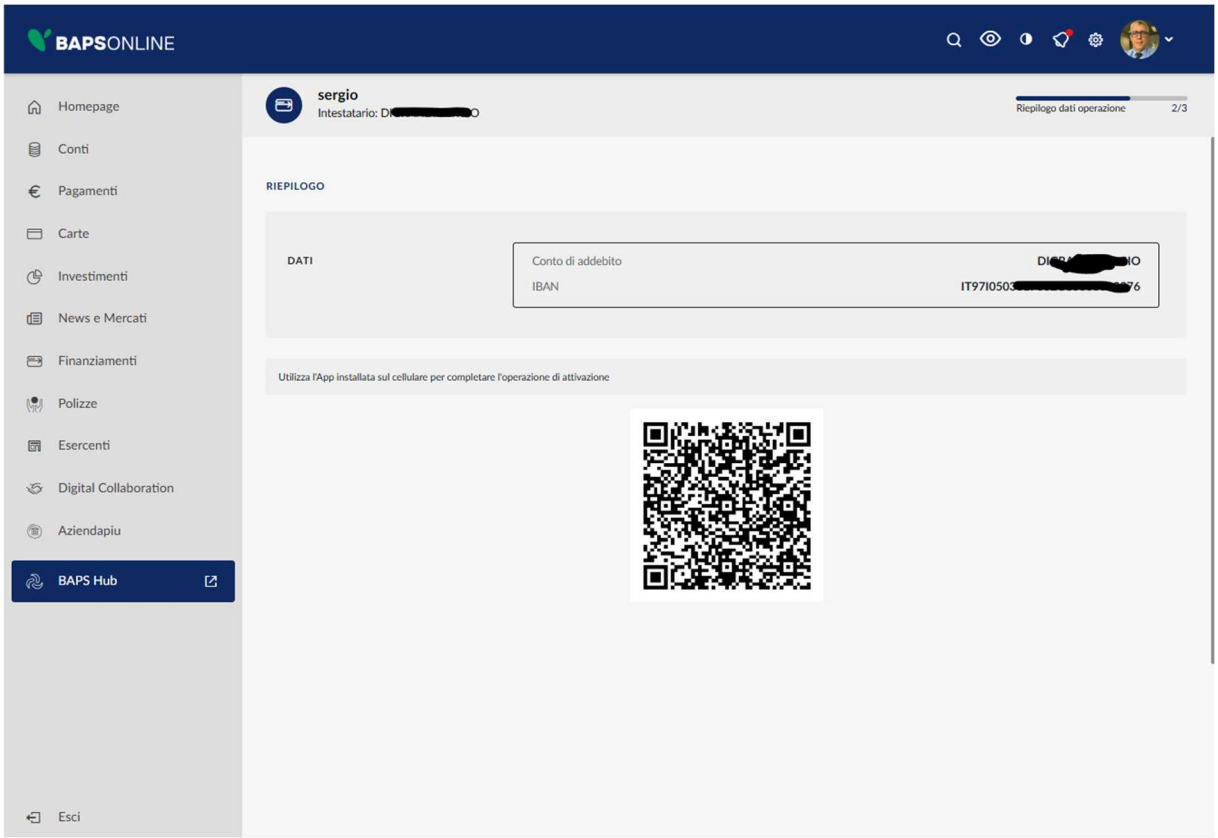


Selezionare il folder “*Gestione prelievi SmartCash*” in alto a sinistra e cliccare su Configura.


BAPSONLINE
Homepage
Conti
Pagamenti
Carte
Investimenti
News e Mercati
Finanziamenti
Polizze
Esercenti
Digital Collaboration
Aziendapiu
BAPS Hub
Esci
sergio
Intestatario: DI[redacted]
Dati operazione 1/3
Configura smart cash
[redacted]
CAMBIA
SALDO DISPONIBILE 17.434,22 €
SALDO CONTABILE 2.434,22 €
IBAN
IT97I05[redacted]6
Gentile cliente, una volta inserite le credenziali dispositive sarà necessario utilizzare l'App presente sul cellulare per la lettura di un QRCode. Le chiediamo perciò di predisporre il tutto prima di confermare l'operazione.
DOCUMENTO PER ATTIVAZIONE
Per procedere con l'operazione è necessario consultare i documenti sottostanti e confermare di averne preso visione.
Dichiaro di aver preso visione
INDIETRO
CONFERMA ›



La lettura del documento è obbligatoria e richiede, per proseguire, la spunta della dichiarazione di presa visione. Dopo aver autorizzato l'operazione come già visto per altre disposizioni. Il sistema genererà un *QR Code* come mostrato nella seguente mappa video:



Attivare l'app SmartCash (se non già fatto) ed inquadrare il *QR Code:*

- l'*APP* richiede di inserire il PIN SmartCash;
- l'utente inserisce il PIN SmartCash sull'*APP*;

- l'Internet Banking verifica la corretta risposta del sistema (che come precedentemente indicato, può essere relativa o ad un cambio conto o ad una prima/nuova attivazione) e visualizza all'utente il messaggio di successo o insuccesso dell'operazione effettuata.

Per quanto riguarda il recapito telefonico ("Numero cellulare"):

- in caso di prima attivazione il recapito verrà visualizzato sulla pagina di esito finale;
- negli altri casi si visualizzeranno sulla pagina iniziale le informazioni relative al recapito e al rapporto di Conto corrente "attivo" sul servizio SmartCash.

La risposta sarà analoga alla seguente:

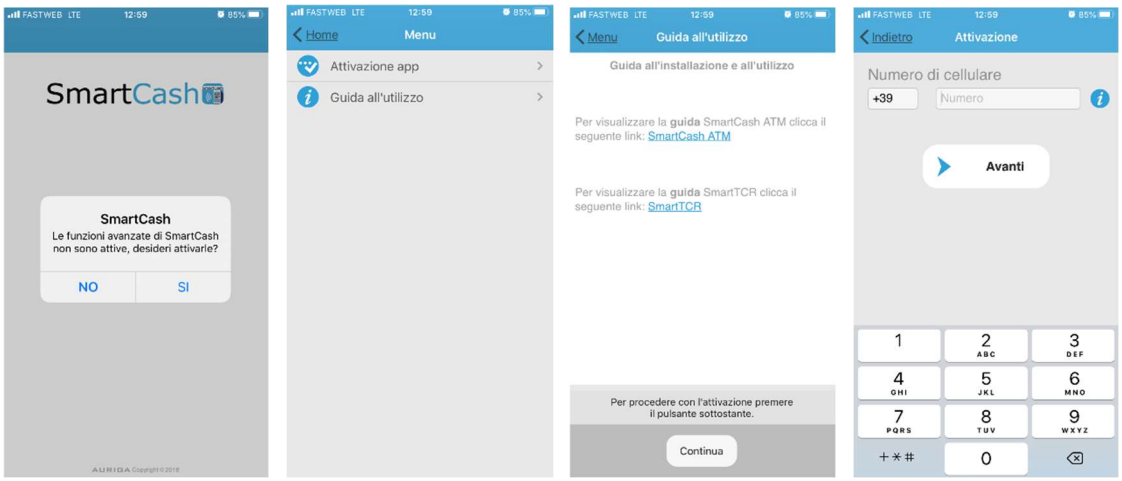
In questo modo si conclude l'attivazione della funzione e la scelta del conto corrente sul quale saranno addebitati i prelevamenti.

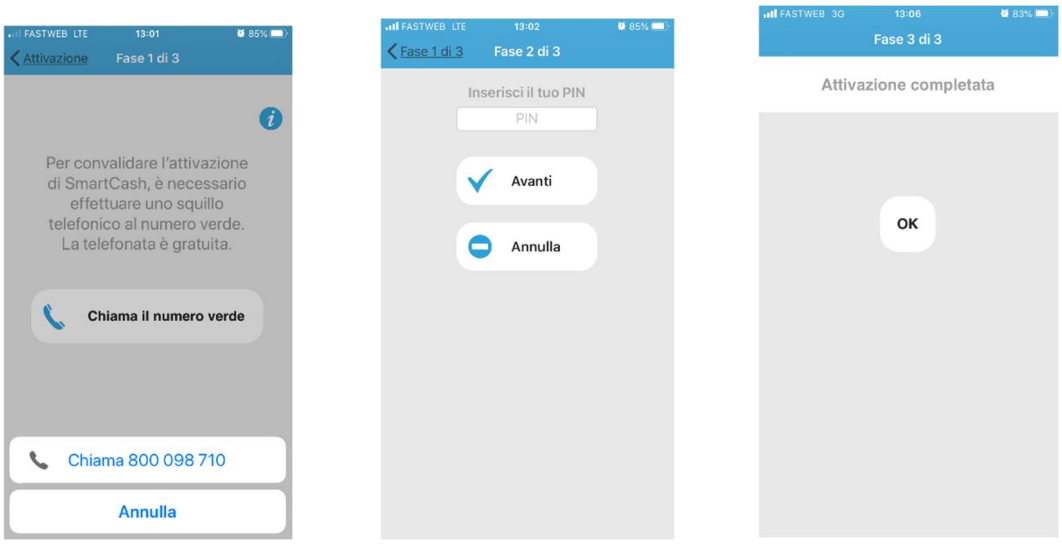
5.11.3. Prelievo allo sportello

Per effettuare il prelievo l'utente si presenta ad uno sportello ATM della Banca. Premere il pulsante verde "conferma" presente sulla tastiera dell'ATM.

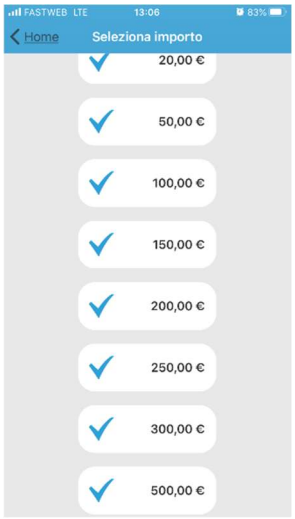
Sul display della macchina appare un QR-Code simile a quello in figura:

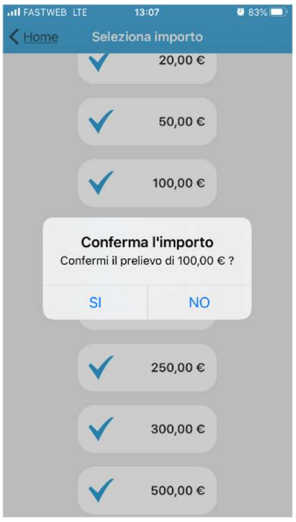
Aprire l'app ed inquadrare il QR – Code: se la funzione non è stata ancora attivata apparirà la sequenza come sotto:





A questo punto è possibile effettuare l'operazione di prelievo, selezionando l'importo richiesto.





Digitare il PIN precedentemente impostato sulla tastiera dell'ATM: la macchina eroga il contante e l'operazione si chiude.

5.11.4. Cambio conto di addebito

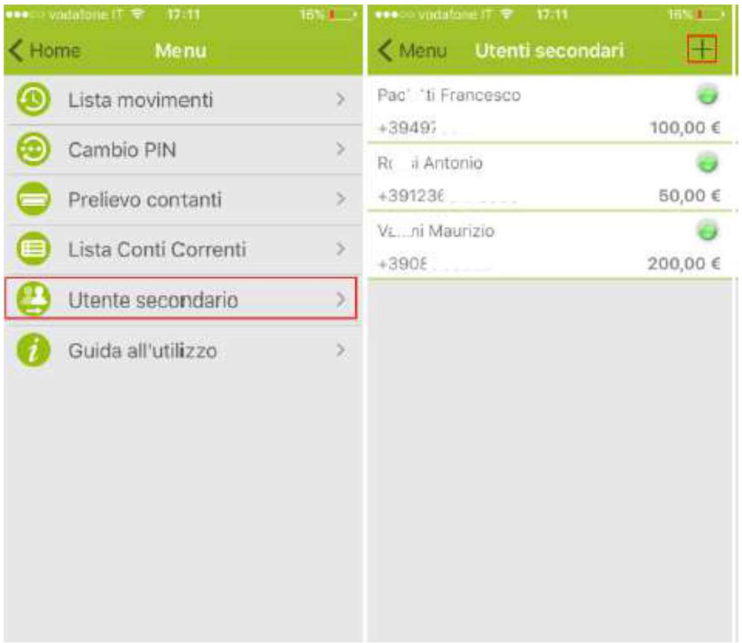
Qualora l'utente voglia cambiare il conto di regolamento, deve ripetere la procedura, selezionando un altro numero di conto tra quelli collegati al Baps On Line.

5.11.5. Prenotazione prelievo

Mediante la *APP*, l'utente potrà anche prenotare preventivamente il prelievo, impostando l'importo e la periodicità (permanente o *one shot*). In questo modo, l'operazione di prelievo risulta ancora più rapida!

Mediante l'*APP* SmartCash, si può configurare il prelievo nel seguente modo:

1. inserendo l'importo del prelievo;
2. scegliendo se effettuarlo solo una volta o impostarlo come permanente;
3. scegliendo se desidera ricevere lo scontrino oppure no.



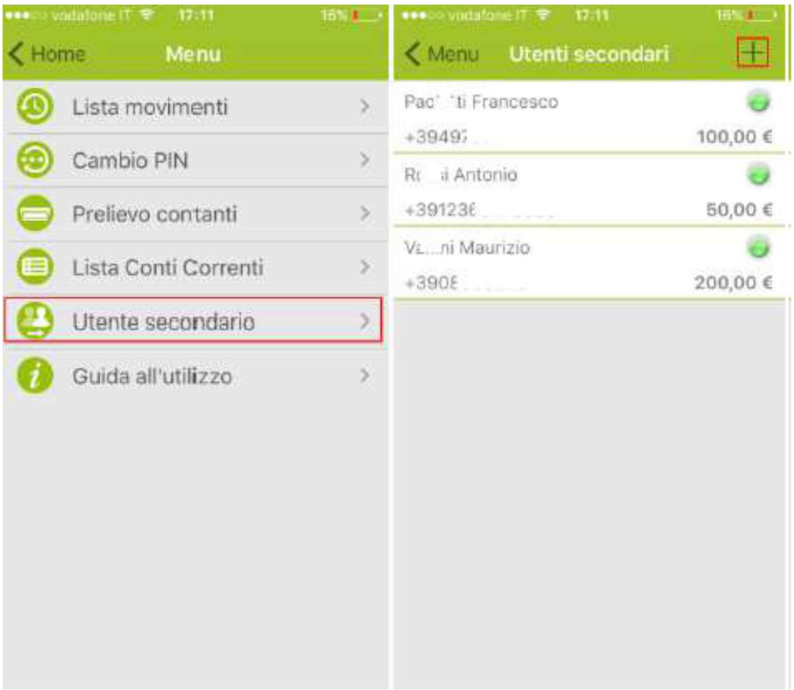
Il prelievo così prenotato si potrà effettuare allo sportello come visto sopra, ma senza necessità di digitare l'importo. Se l'importo prenotato non è disponibile, l'utente può selezionare un importo differente tramite l'app.

5.12. Associazione di un utente secondario

L'utente che dispone già del prodotto tramite il proprio dispositivo principale può abilitare al prelievo anche un dispositivo secondario, che rimarrà strettamente dipendente dal titolare e sotto controllo, e potrà effettuare prelievi eventualmente soggetti a limiti di importo, con addebito sul conto abbinato al dispositivo dell'utente primario.

La funzionalità di prelievo per l'utente secondario si intende in modalità *one-shot*, cioè un solo prelievo per volta. Eventuali ulteriori prelievi potranno essere abilitati sempre su iniziativa dell'utente primario. Secondo questa modalità, l'utente secondario può non essere cliente della Banca.

L'attivazione del dispositivo secondario può avvenire, a cura dell'utente primario, sulla propria APP, configurando i dati dell'utente secondario, come di seguito mostrato. Anche l'utente secondario deve scaricare sul proprio dispositivo smartphone, l'APP SmartCash (stessa versione dell'utente primario, a seconda del tipo di dispositivo, IOS o Android) e deve procedere con l'attivazione mediante le istruzioni riportate nell'APP. Tramite l'APP, l'utente primario sceglie la funzione "Utente secondario" e sulla schermata dell'elenco degli utenti secondari, clicca su "+":



L'utente principale a questo punto dovrà contattare il candidato utente secondario, il quale, dalla propria APP scaricata sul dispositivo, avrà a disposizione la medesima funzione "Utente secondario". Tale funzione richiederà la definizione del pin SmartCash per l'utente secondario ed esporrà a video sullo smartphone, un Qr-code e un codice OTP (one-time password) alternativi.

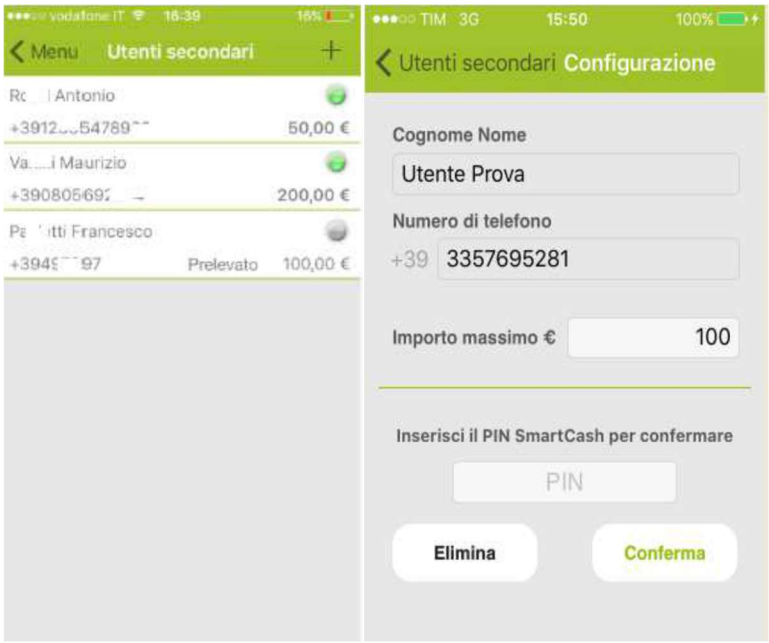
A questo punto, se l'utente principale e l'utente secondario sono in prossimità, quest'ultimo potrà confermare l'abbinamento semplicemente mostrando il Qr-code all'utente principale, che a sua volta dovrà scegliere l'opzione "Inquadra Qr-code".

Se invece i due soggetti non sono in prossimità, l'utente secondario potrà confermare l'abbinamento comunicando il codice OTP all'utente principale, che a sua volta dovrà inserirlo scegliendo l'opzione "Inserisci OTP".

Dopo questa operazione, l'utente principale dovrà completare la richiesta di creazione dell'anagrafica dell'utente secondario.

Questo è il menù in cui è possibile configurare i campi:

- ***Cognome e Nome***
- ***Numero di telefono***: inserire il numero di telefono dello smartphone sul quale risulta installata l'APP SmartCash dell'utente secondario (per abbinamenti effettuati in prossimità, il numero di telefono dell'utente secondario sarà già precompilato in mappa);
- ***Importo***: importo prelevabile in una sola transazione, inteso come importo massimo (l'utente secondario potrebbe comunque scegliere di prelevare un importo diverso ma non superiore a questo indicato).



Per confermare il censimento dell'anagrafica dell'utente secondario è necessario inserire il Pin SmartCash (dell'utente primario).

A seguito di un abbinamento ad uno o più utenti secondari, l'utente principale può consultare la voce di menu "**Utenti secondari**", con l'elenco degli utenti abilitati al prelievo. Cliccando su ogni nominativo elencato, è possibile accedere al dettaglio dell'anagrafica dell'utente secondario.

Il prelievo per l'utente secondario si effettua nella modalità già descritta nei punti precedenti.

Non è consentita la prenotazione.

La lista prelievi è disponibile sull'APP, ma limitatamente ai prelievi dello stesso utente secondario.

Nel caso in cui un utente secondario abbia già eseguito il prelievo per il quale era stato abilitato, l'anagrafica dell'utente verrà comunque riportata nella lista, contraddistinta però da una icona di colore grigio.

L'utente principale, se lo vorrà, potrà ri-abilitare l'utente secondario, in modo da permettergli di prelevare nuovamente senza aver la necessità di inserire ulteriormente tutti i dati.

Nel caso in cui l'utente secondario chieda alla Banca l'abilitazione del prodotto SmartCash in qualità di utente primario, a seguito della funzione di abbinamento del medesimo dispositivo al proprio conto, non potrà più risultare secondario su altra postazione.

5.13. Blocco/cancellazione del servizio

L'utente può disabilitare il servizio in qualsiasi momento, senza necessariamente avvisare la Banca. La Banca può disattivare il servizio su semplice richiesta scritta del cliente o per fondate ragioni di sicurezza.

5.13.1. Azzeramento PIN SmartCash ATM

In relazione alle casistiche di dimenticanza del PIN dell'App da parte dell'utente o comunque blocco per superamento tentativi di digitazione, sono previste queste due modalità di ripristino operativo, tramite azzeramento del PIN dell'App, differenziate per utente primario o secondario:

- Utente primario:

E' prevista apposita funzione nel Baps OnLine "**Azzeramento PIN**", accessibile dal menù "Servizi Bancari>Prenotazione prelievo>Smart Cash", che consente all'utente primario di procedere nell'azzeramento del PIN dell'App, previa blocco dello stesso ed inserimento delle credenziali dispositive previste dall'Internet Banking, in modo da consentire una nuova prima installazione con impostazione di nuovo PIN.

- Utente secondario

L'utente primario è abilitato all'azzeramento del PIN dell'App dell'utente secondario bloccato, tramite funzione da Lista utenti secondari abilitati, presente nel menù App. Dal dettaglio dell'utente secondario, è possibile procedere alla cancellazione dell'installazione dell'App dell'utente secondario, tramite tasto "Elimina".

In questa maniera l'utente secondario procederà in una nuova installazione con impostazione del nuovo PIN.

N.B.: Il blocco del PIN dell'App è previsto dopo l'esecuzione di almeno tre tentativi errati.

Inoltre, in caso di concomitante blocco del PIN dell'App ed anche blocco del servizio SmartCash ATM, sarà necessario l'intervento diretto da parte dell'operatore Banca per riattivare l'utenza.

5.13.2. Atre funzioni

Riportiamo le altre funzioni disponibili sull'*APP* accessibili dall'elenco di Menù:

- Lista Movimenti:

funzione che consente di accedere all'elenco dei Movimenti attraverso appositi filtri di periodo e relativa visualizzazione di dettaglio;

- Cambio PIN:

funzione che consente la modifica del PIN dell'*APP;*

- Prelievo contanti:

funzione che consente l'accesso alle configurazioni di impostazione predefinita dei parametri per il successivo prelievo, fra i quali importo e scelta stampa scontrino;

- Lista Conti Correnti:

funzione che consente la visualizzazione del rapporto di Conto Corrente collegato all'*APP*;

- Utente secondario:

Funzione che consente di impostare un utente secondario da abilitare al prelievo;

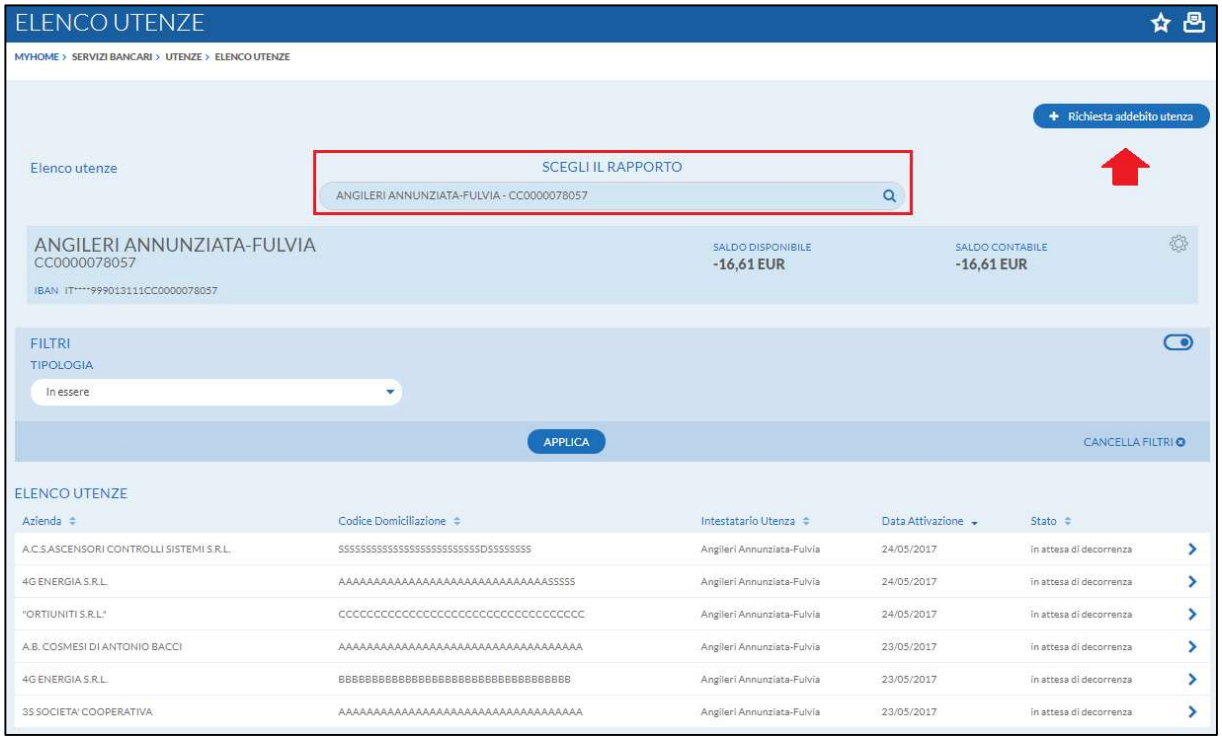
- Info:

funzione che consente la visualizzazione delle caratteristiche di versione dell'*APP*, oltre ai dettagli di Termini e Condizioni di utilizzo.

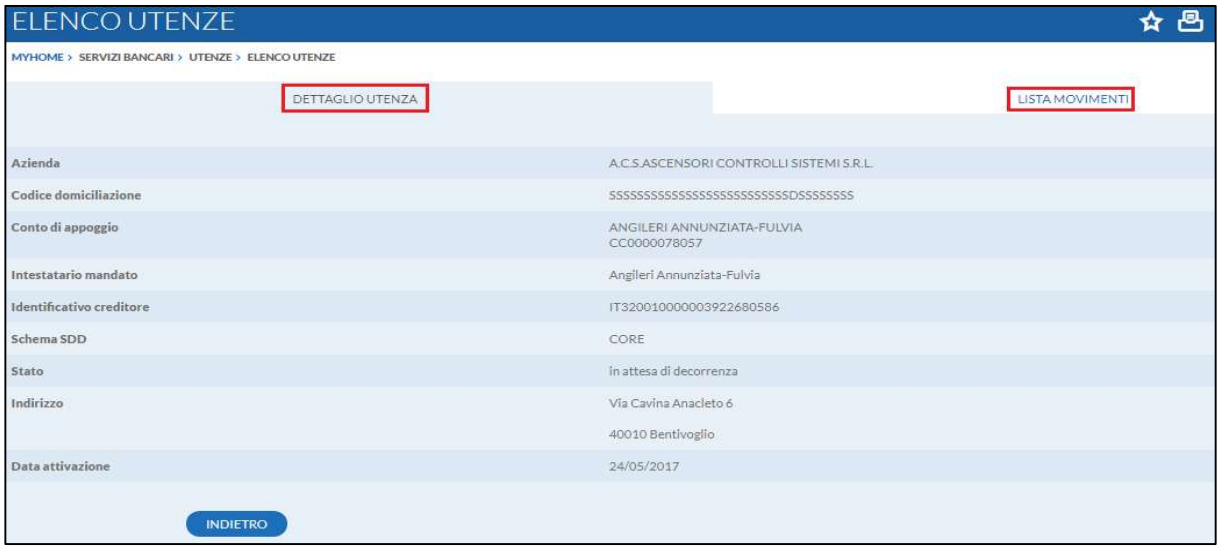
5.14. UTENZE

5.14.1. Elenco utenze

E' la funzione che permette di visualizzare l'archivio delle adesioni per la domiciliazione utenza.



Cliccando sul tasto › è possibile visualizzarne i dettagli della domiciliazione.



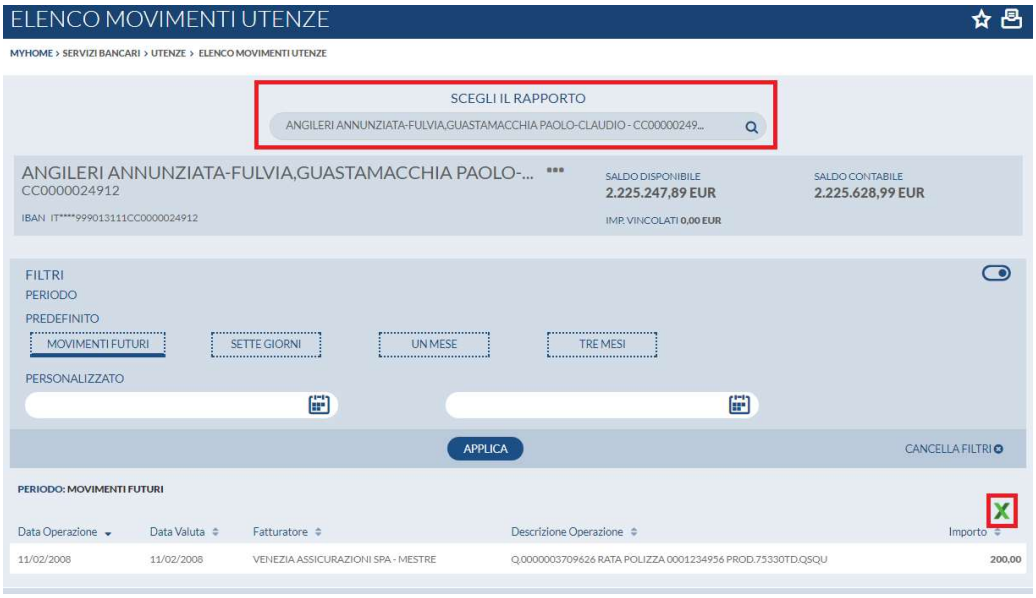
Una modifica o cancellazione si può apportare soltanto se è stato l'utente ad inserire in precedenza quella richiesta di domiciliazione attraverso il prodotto di Internet Banking.

Anche per la modifica o cancellazione è necessario portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

Qualora si desiderasse accedere direttamente ai movimenti relativi all'utenza di cui si è aperto il dettaglio, è possibile cliccare sul pulsante "*Lista Movimenti*".

5.14.2. Elenco utenze

E' la funzione che consente la visualizzazione dei movimenti relativi alle utenze attive sui rapporti collegati.



Per procedere con la ricerca è sufficiente selezionare il conto corrente di addebito dei movimenti in questione ed eventualmente impostare filtri più selettivi per ottenere i risultati desiderati.

Inoltre, sempre nella maschera generale, è presente un'ulteriore funzionalità:

- ⇨ permette di visualizzare e scaricare in formato di calcolo Excel l'intero elenco movimenti ricercato.

5.15. Assegni

5.15.1. Lista libretti

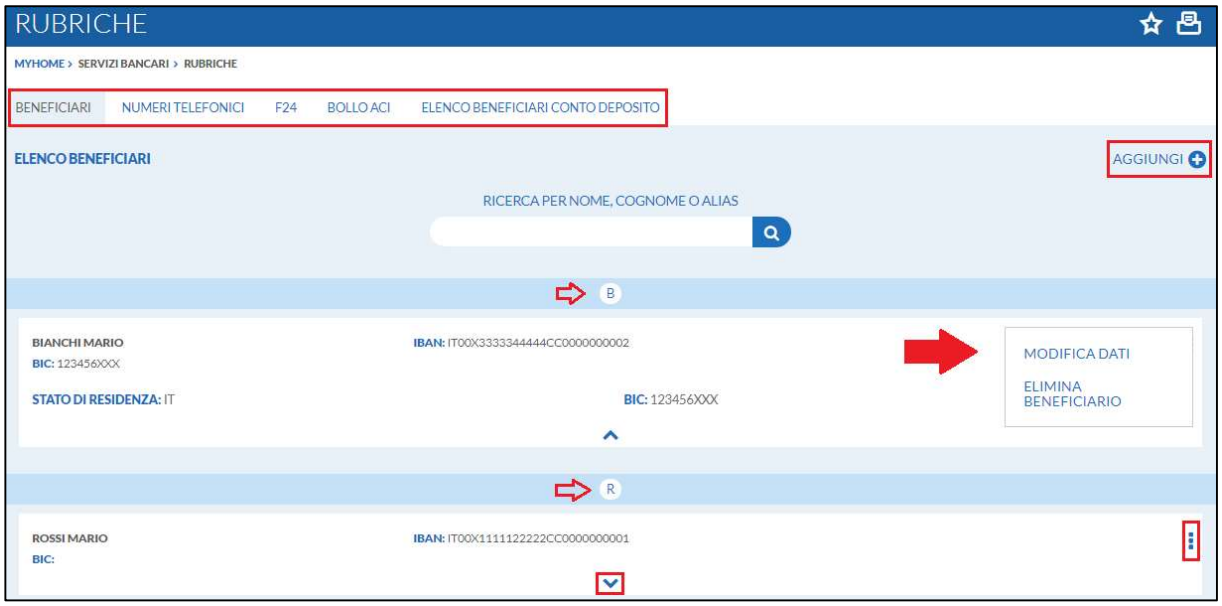
E' la funzione che fornisce l'elenco dei carnet disponibili e/o utilizzati collegati ai propri rapporti di conto corrente.

Una volta individuato un libretto è possibile accedere al dettaglio per visualizzare i singoli assegni ed il relativo stato.

5.16. Rubriche

Questo comparto si riferisce all'archivio anagrafico, ovvero mostra l'elenco dei beneficiari/numeri/contribuenti etc. salvati divisi per tipologie e permette di cercarli, modificarli o aggiungerne altri.

In particolare vi è la funzionalità di Ricerca Beneficiario per Nome/cognome o Alias (altra denominazione) all'interno dell'archivio completo:



Inoltre l'Elenco Beneficiari permette di Visualizzare i dettagli dei singoli profili ed anche di procedere in Modifica o Cancellazione mediante i relativi pulsanti:

- " ⋮ " per attivare le funzioni di "Modifica" ed "Elimina Beneficiario",
- " ⌄ " per visualizzare il dettaglio completo dell'anagrafica.

Infine, attraverso il tasto AGGIUNGI ⊕ è possibile accedere alla maschera per caricare e salvare nuovi profili.

NOTA: Se dopo aver memorizzato una anagrafica, si desidera modificarla, può accadere che alcuni campi della scheda risultino *non modificabili* (sfondo grigio scuro) ed in particolare: Provincia, città, Cap. Questo è dovuto al fatto che i campi: "*Stato di Residenza*" e "*Stato di domicilio*" non sono correttamente avvalorati o sono vuoti. Compilando i campi anzidetti si sbloccheranno quelli che risultano non modificabili.

5.17. ESERCENTI

5.17.1. Esercenti Pos

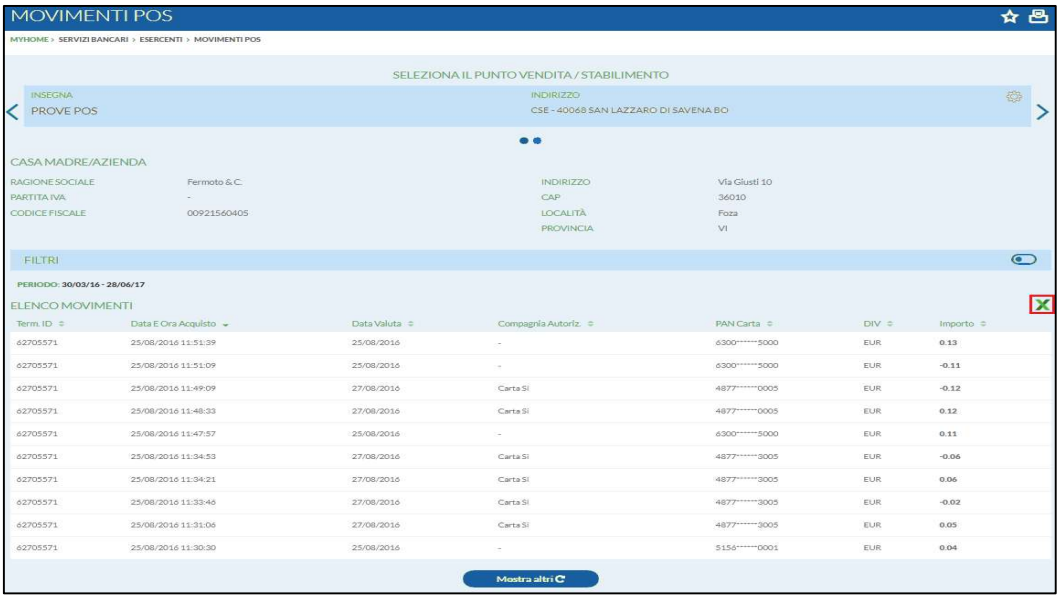
Questa sezione consente di visualizzare a livello informativo i dati ed i movimenti effettuati da terminali POS relativi ad una determinata Azienda / Casa madre collegata al profilo contrattuale.

Nella schermata principale è possibile selezionare uno specifico Punto vendita (se ci sono diversi Stabilimenti) ed in relazione a questo visualizzare i Movimenti effettuati dai terminali POS collegati.

Fra i filtri previsti, oltre all'arco temporale, si trova la ricerca per specifica Cassa (cioè terminale POS) ed anche per Compagnia Autorizzatrice.

Inoltre, sempre nella maschera generale, è presente un'ulteriore funzionalità:

- permette di visualizzare e scaricare in formato di calcolo Excel l'intero elenco movimenti ricercato.



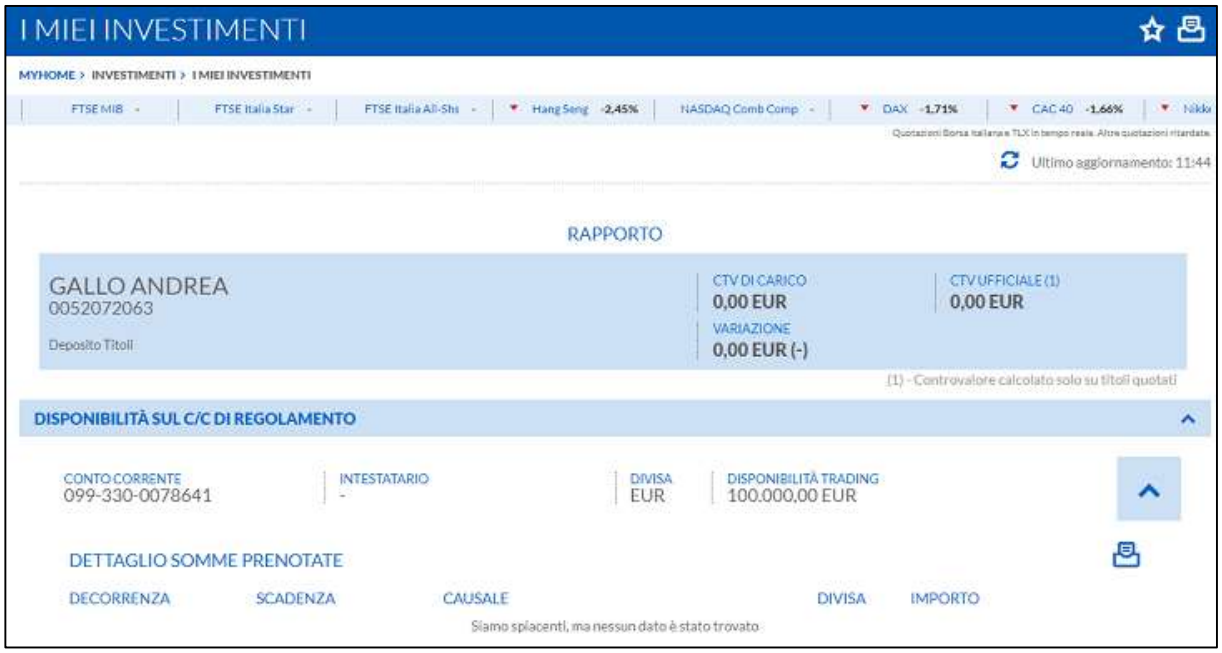
6. Investimenti

6.1. I miei Investimenti

Il comparto mostra il dettaglio complessivo della posizione dell'utente in relazione ai Dossier Titoli presenti.

Una volta selezionato un Dossier si visualizza il riepilogo totale comprensivo dei controvalori e

In particolare, vengono riportati i dati del controvalore di carico, controvalore ufficiale e variazione in relazione ai titoli quotati presenti sul dossier selezionato.



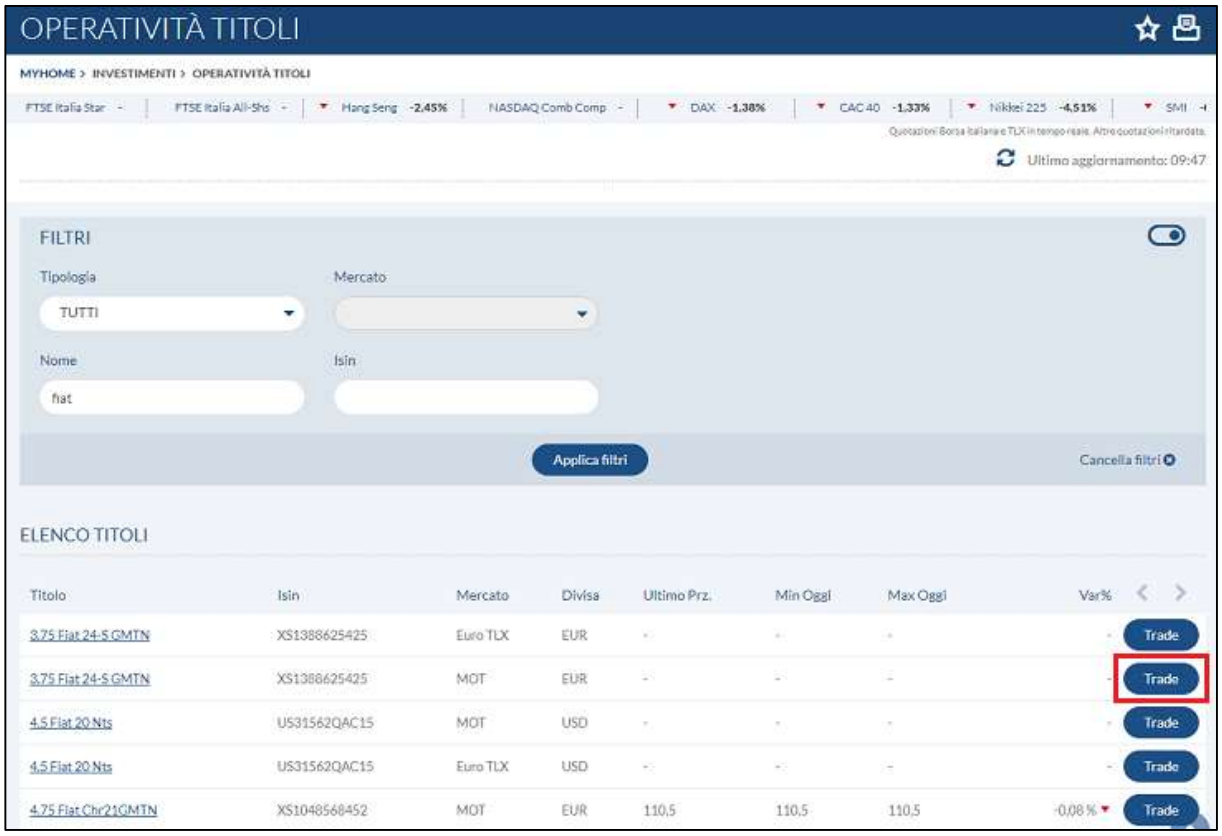
6.2. Operatività titoli

Questa sezione permette di effettuare una Ricerca Titoli libera, impostando specifici parametri e Filtri per indirizzare e ridurre la selezione.

In particolare, si può scegliere la “Tipologia” dello strumento finanziario, il “Mercato” ed indicare la denominazione o il codice ISIN.

Dall’elenco dei Titoli riportati dalla ricerca si possono verificare le indicazioni, i valori ed accedere al dettaglio completo di un singolo titolo (Quotazione e dati storici) cliccando sulla denominazione sottolineata.

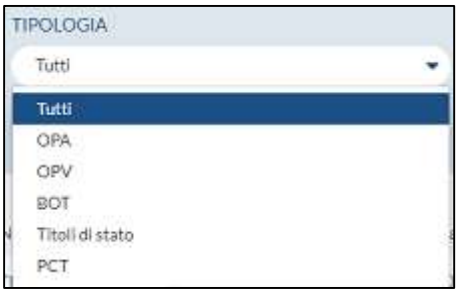
Inoltre, è presente la facoltà di entrare nella maschera di inserimento ordine di compravendita (Pulsante Trade) come da indicazioni sottostanti.

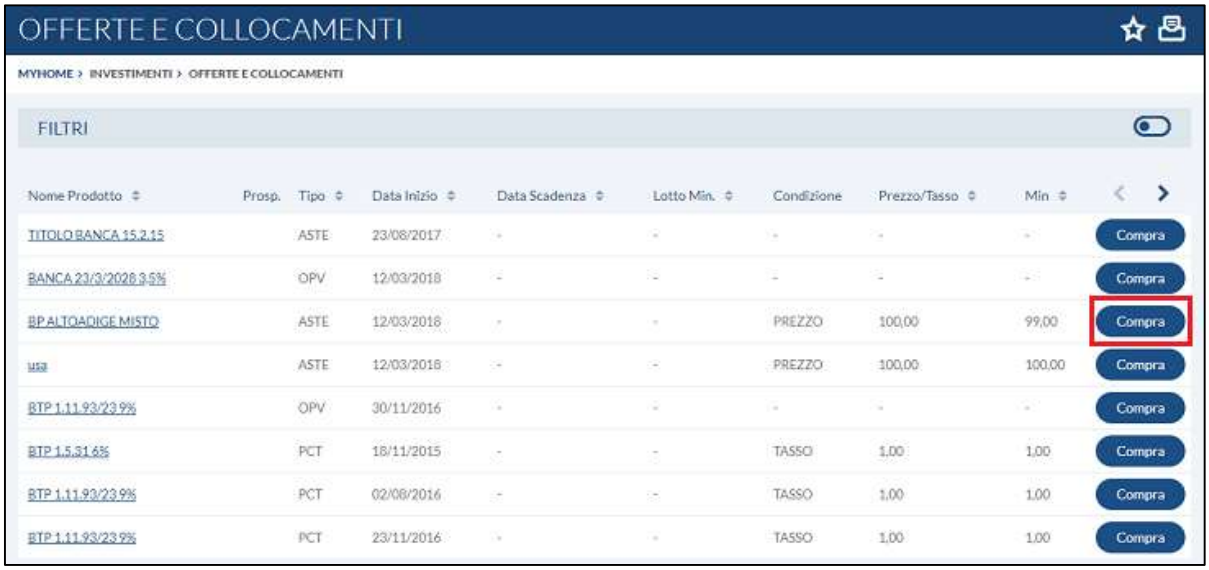


6.3. Offerte e Collocamenti

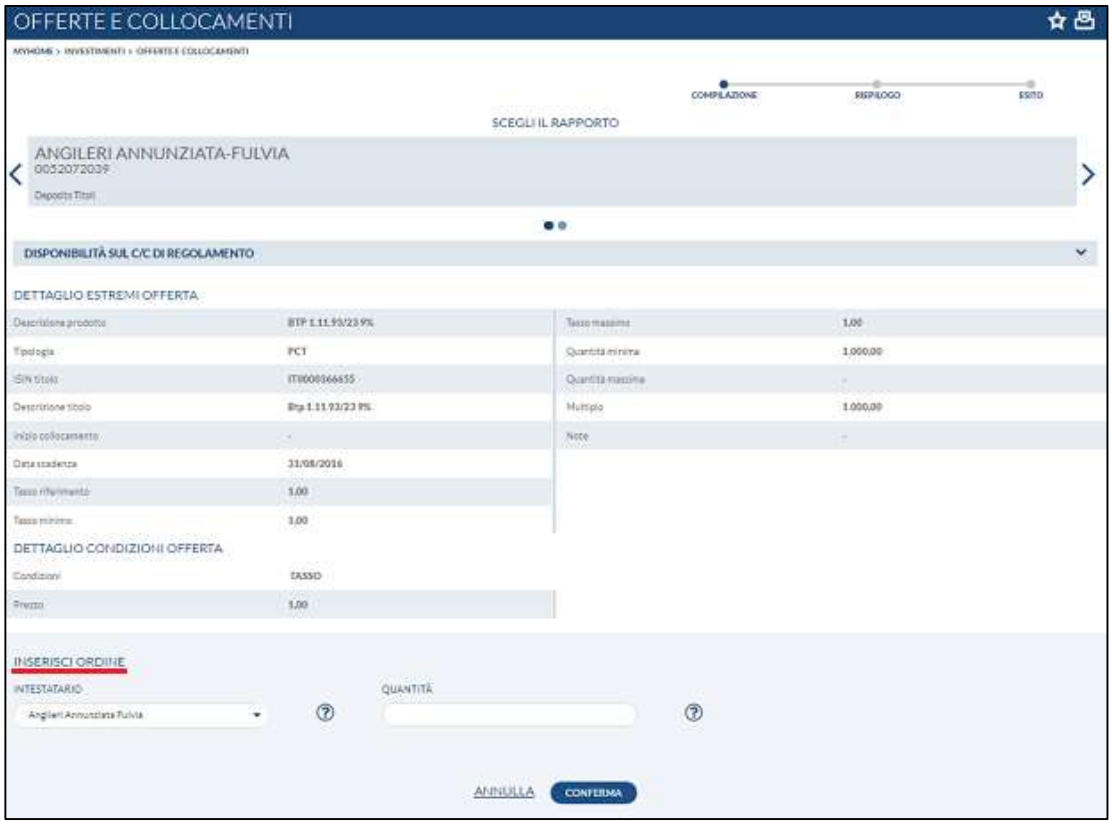
Questo comparto è dedicato alla sottoscrizione delle Offerte pubbliche, ovvero operazioni finanziarie di tipo azionario attraverso le quali le imprese sollecitano il pubblico all'investimento in una quota di azioni che ne compongono il capitale, oppure di tipo obbligazionario come ad esempio le Aste relative ai Titoli di Stato ed il collocamento dei Pronti Contro Termine.

L'elenco delle Offerte presenta la possibilità, attraverso l'impostazione di filtri, di effettuare una ricerca selettiva per tipologia (OPA, OPV, BOT, …). Se i filtri non vengono attivati, la maschera proposta di default è quella generica ("Tutti") contenente l'intero insieme delle offerte.





La griglia delle indicazioni consente di aprire il dettaglio specifico cliccando sulla denominazione sottolineata e di accedere al Prospetto informativo ed anche alla maschera di inserimento ordine (cliccando su “Compra”), la quale presenterà specifiche caratteristiche data la peculiarità dell’operazione.

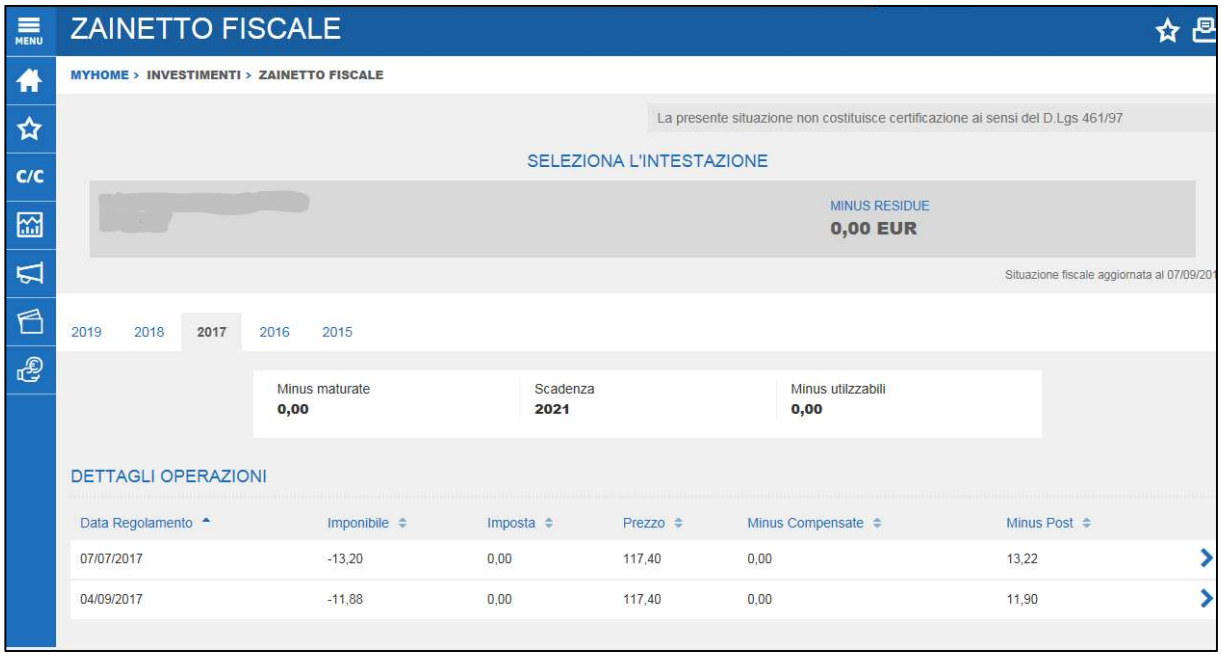


attraverso il quale l'Utente può accedere al *Portale Titolari NEXI*, se titolare, e/o al servizio Azienda Più della Banca se intestatario di un rapporto di *Corporate Banking*.
La funzione di accesso al *Portale Titolari NEXI* è attiva solamente per i titolari di carta di credito di NEXI emessa dalla Banca. Selezionando la funzione "*NEXI*", viene attivato il link, già preautorizzato, che reindirizza l'Utente alla pagina web del portale della Società "NEXI", per la gestione, prevista dalla stessa Compagnia, delle funzioni ammesse alla propria carta di credito, rilasciata direttamente dalla Banca (es. estratto conto della carta di credito in formato elettronico, ecc.).

6.4. Zainetto Fiscale

In questo comparto è visualizzabile la situazione dello zainetto fiscale suddivisa per anno.

Ad ogni anno corrisponderanno i relativi valori delle Minus Valenze ed i dettagli delle eventuali operazioni presenti.



6.5. Elenco Operazioni

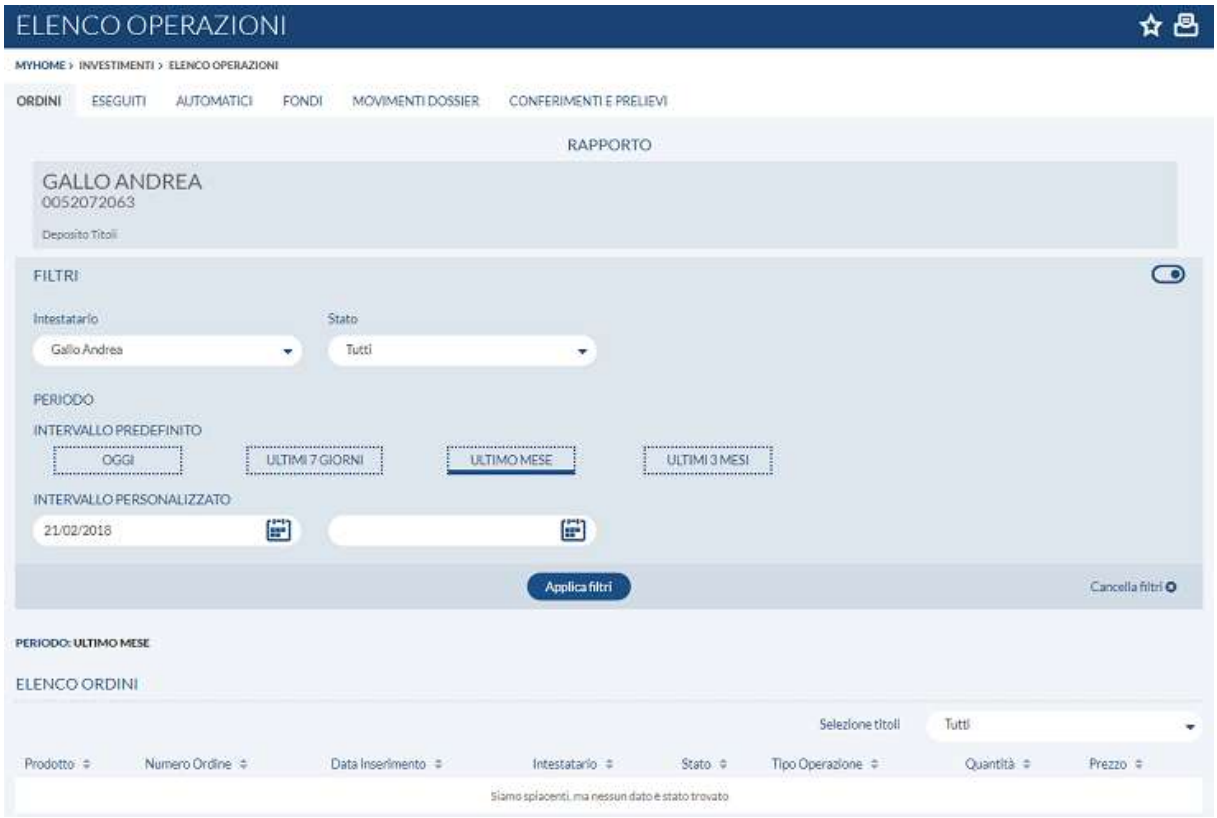
Tale sezione, relativa all'elenco delle operazioni, è suddivisa in base alla tipologia di ordine in diverse schede (come sotto indicato).

6.5.1. Ordini

Tale sezione si riferisce a tutti gli ordini inseriti e fra i parametri di ricerca ammessi vi è l'Intestatario, lo Stato dell'ordine ed anche l'intervallo temporale.

Una volta aperto l'elenco si visualizzano i valori e parametri dei vari ordini e cliccando sul numero dell'ordine si accede al dettaglio completo, stampabile in formato PDF.

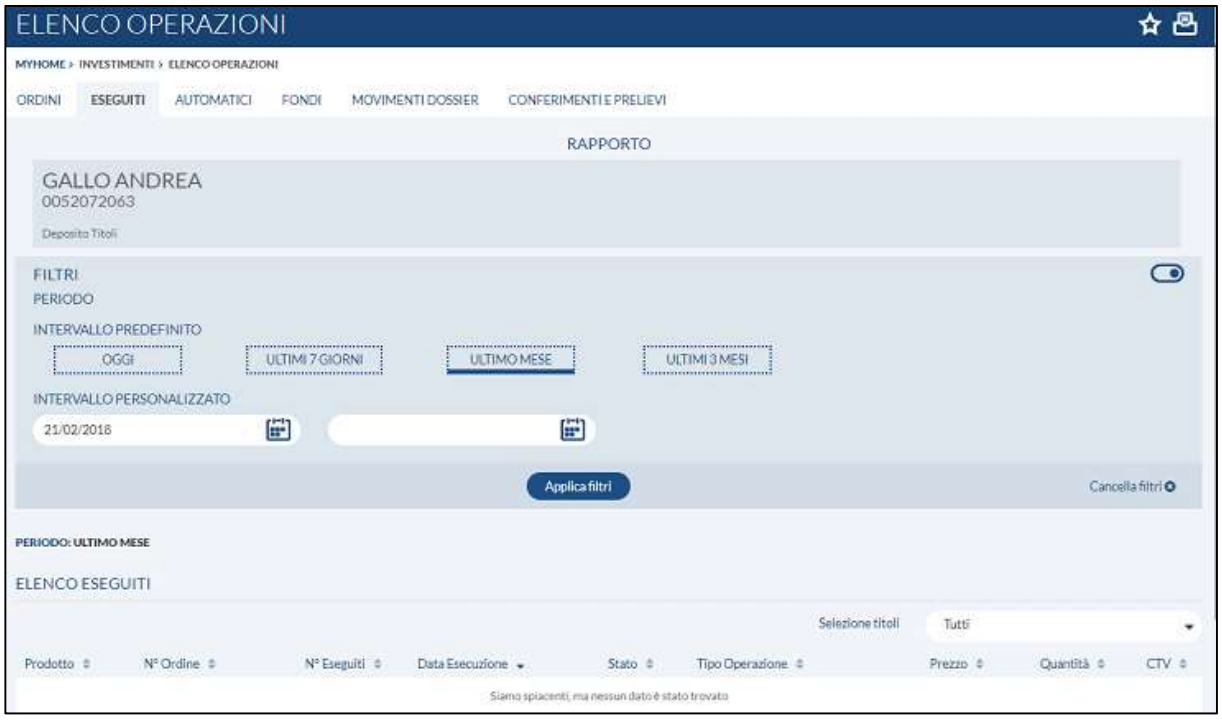
Inoltre si può procedere nella Revoca di singole disposizioni ed anche Esportare il Excel l'intero elenco.



6.5.2. Eseguiti

Tale sezione è strutturata in maniera simile alla precedente ma restringe la ricerca ai soli ordini eseguiti.

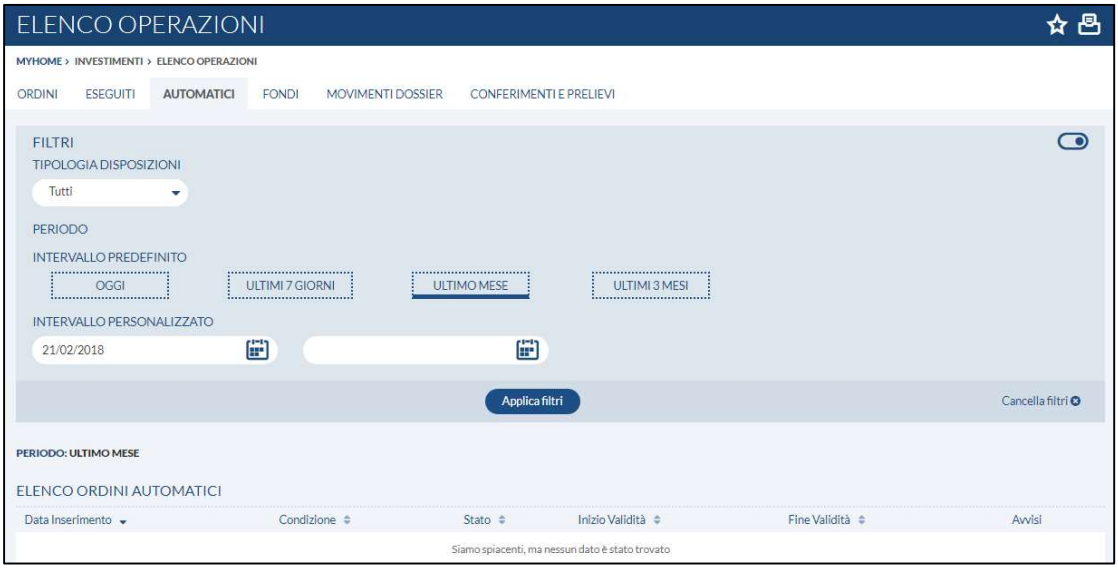
Anche qui è possibile aprire il dettaglio e stamparne una Ricevuta in formato PDF.



6.5.3. Automatici

Tale sezione si riferisce, invece, alle Disposizioni Condizionate, ovvero agli ordini il cui inoltro è subordinato al verificarsi di una determinata condizione.

Anche qui vi sono i Filtri di ricerca ed una volta individuato un ordine si può accedere al dettaglio che mostra per esteso sia i Dati della disposizione che quelli della condizione.

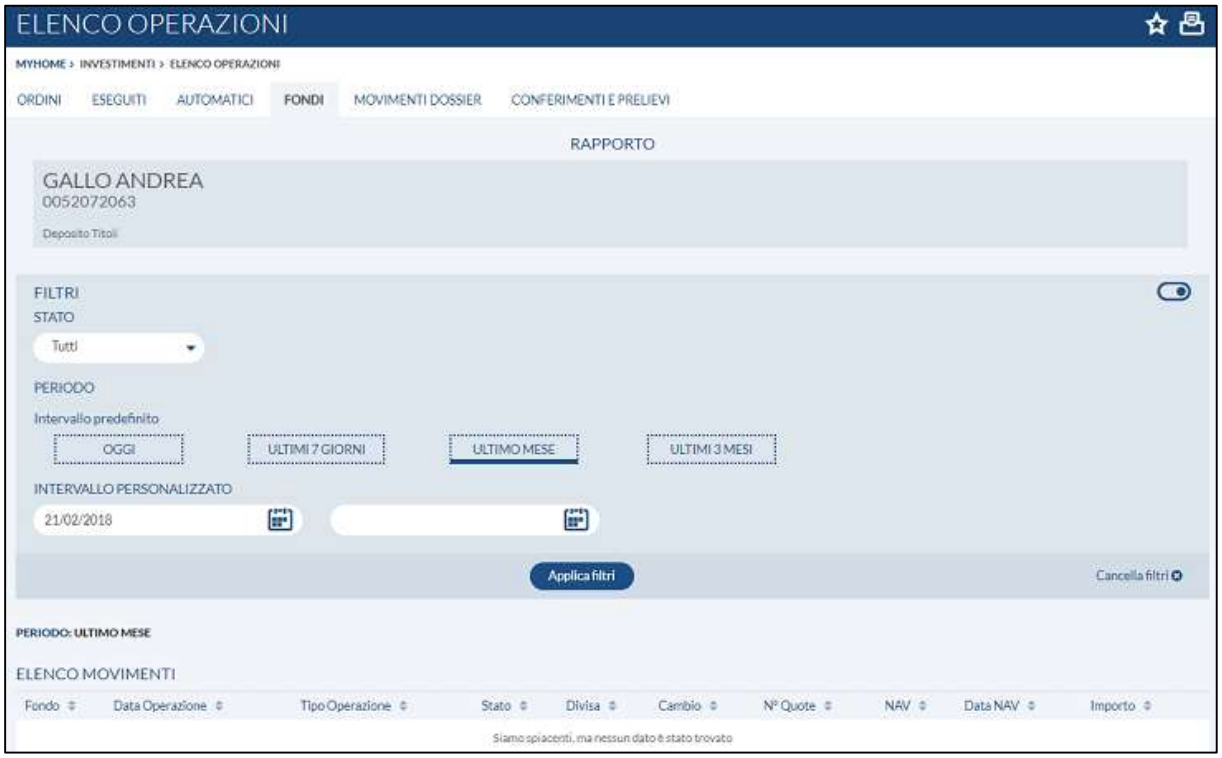


6.5.4. Fondi

In relazione ai Dossier Titoli presenti, da questo comparto è possibile consultare gli ordini inoltrati in merito agli investimenti in Fondi.

In particolare la maschera Elenco movimenti permette di effettuare una ricerca mirata attraverso l'indicazione di intervallo temporale e Stato dell'ordine.

L'elenco estratto consente di individuare le varie operazioni, gli specifici valori e parametri ed i relativi dettagli.



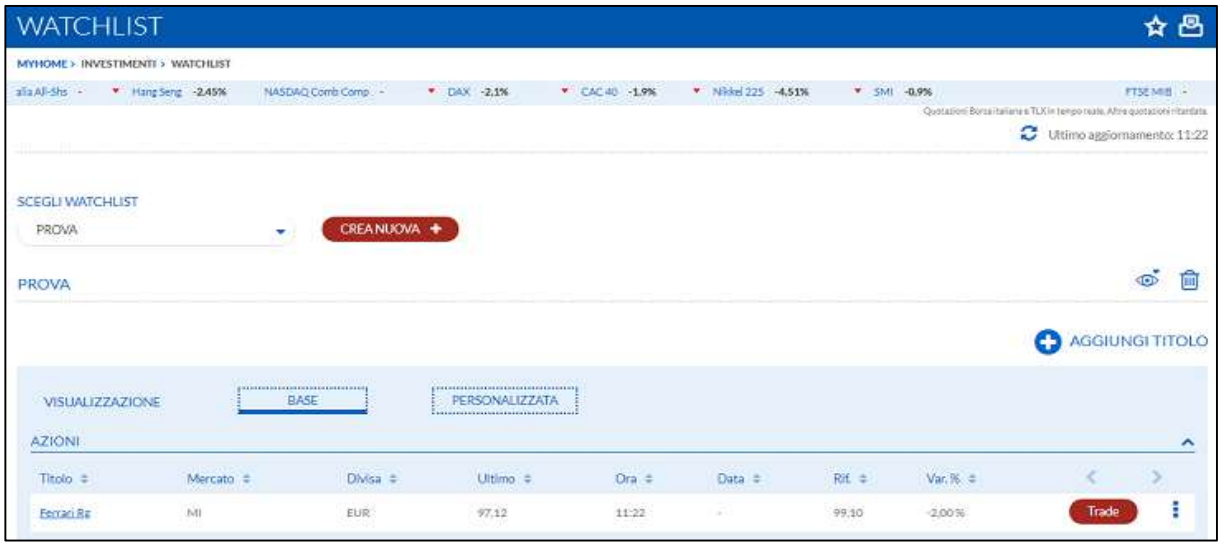
6.5.5. Movimenti dossier

In questo folder è possibile consultare i movimenti titoli effettuati nell'ultimo mese.

6.5.6. WatchList

E' la funzione che permette di mettere in evidenza uno o più strumenti finanziari da tenere sotto controllo, osservandone le variazioni.

In particolare, è possibile creare più liste, assegnando a queste una specifica denominazione, e collegare ad ognuna gli strumenti finanziari cercati attraverso la funzione di aggiungi Titolo, seguendo le indicazioni sottostanti:

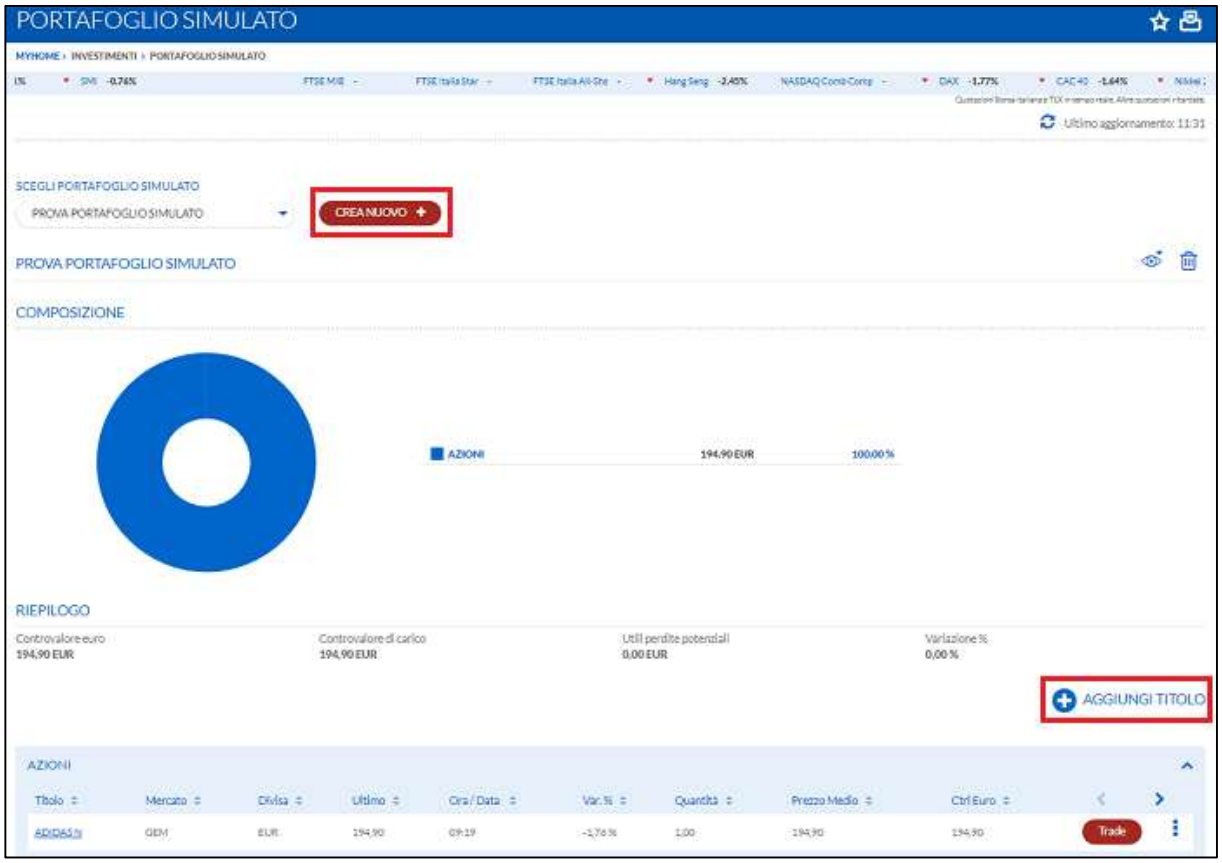


Una volta creata la propria Watchlist è possibile controllare il dettaglio degli strumenti finanziari scelti ed intervenire per effettuare varie operazioni tra le quali inserire un Alert , collegarsi alla maschera di Inserimento ordine di Trading oppure aggiungere il titolo al portafoglio simulato .

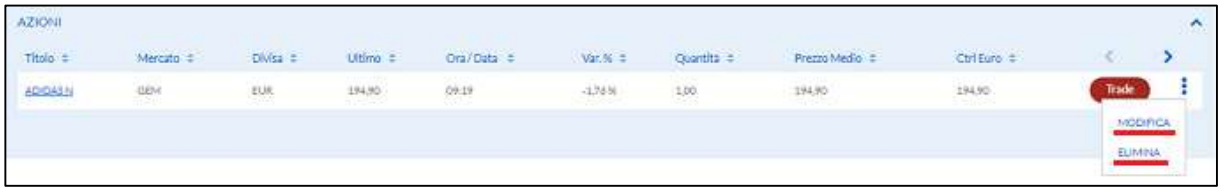
6.5.7. Portafoglio simulato

Consente di creare un Portafoglio virtuale all'interno del quale inserire Titoli a propria scelta, avendo anche la possibilità di modificare a piacimento Quantità e Prezzo medio di carico.

La schermata principale permette di creare uno specifico profilo ed aggiungere gli strumenti finanziari attraverso modalità simili a quelle esaminate per la Watchlist:



Fra le funzioni ammesse vi è l'eliminazione di un singolo Titolo, il collegamento alla maschera di inserimento ordine di Trading e la possibilità intervenire per variare la Quantità e Prezzo medio di carico.

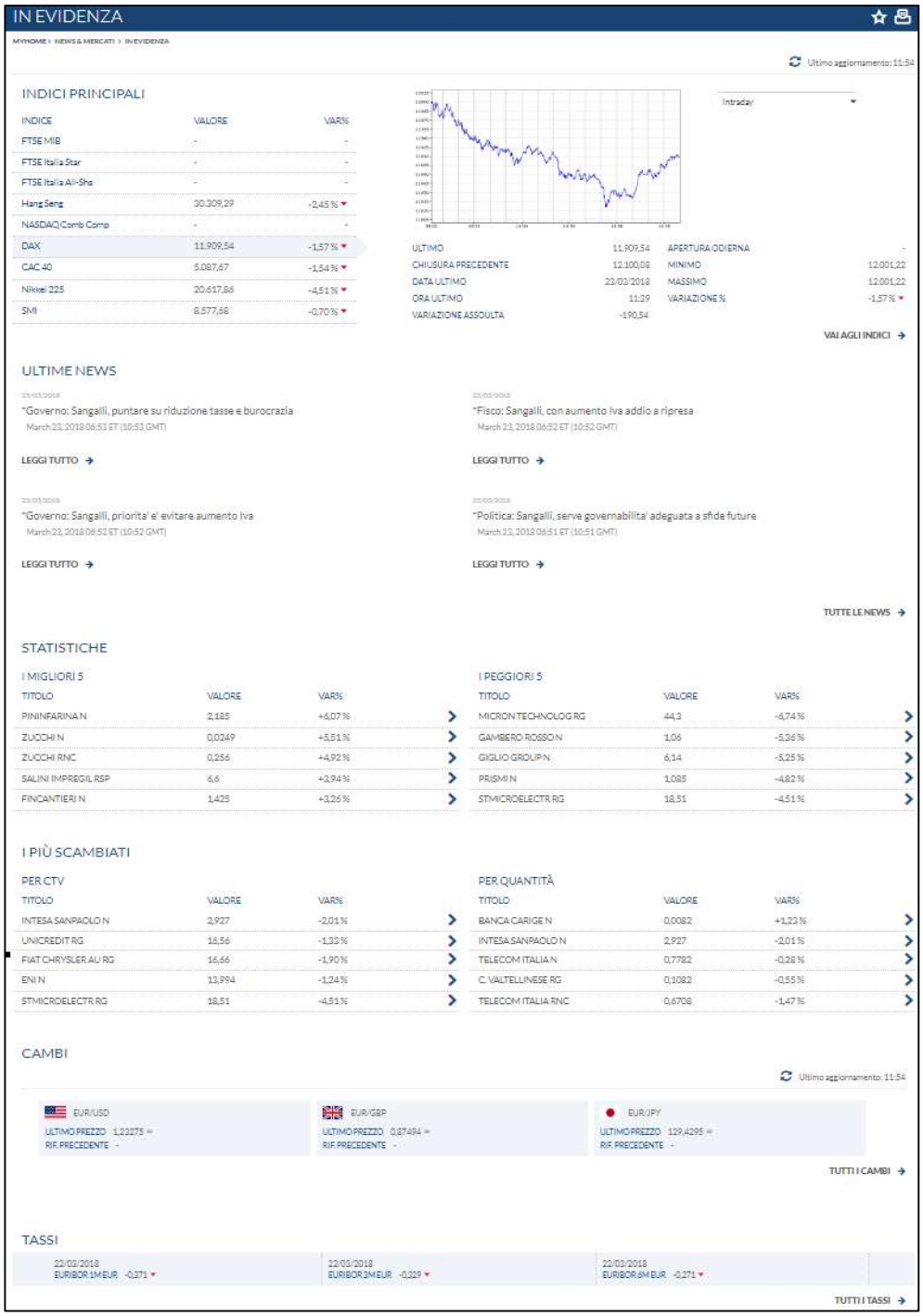


Nella schermata di Riepilogo (sopra) sono presenti i dettagli complessivi ed anche la visualizzazione della composizione del portafoglio tramite Grafico "Torta" esplicativo.

6.6. News & mercati

6.6.1. In evidenza

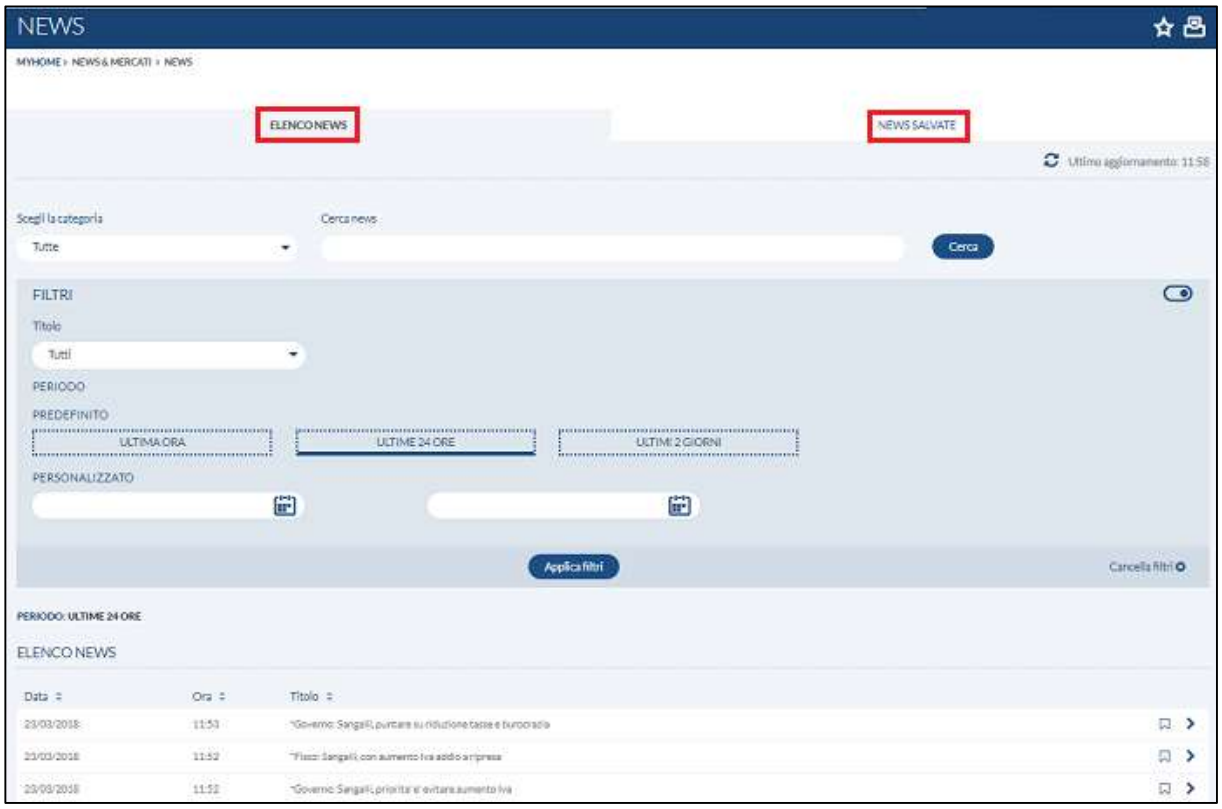
La sezione riporta un riepilogo generale in cui vengono indicati gli andamenti dei principali indici di mercato, le statistiche, le ultime news, i più scambiati, i tassi, etc..



6.7. News

E' possibile effettuare vari tipi di ricerca notizie utilizzando specifici Filtri ed aprirne il dettaglio come da schermata sottostante.

Le news possono essere inserite nella sezione News Salvate cliccando sull'apposito pulsante in linea con la notizia di interesse.

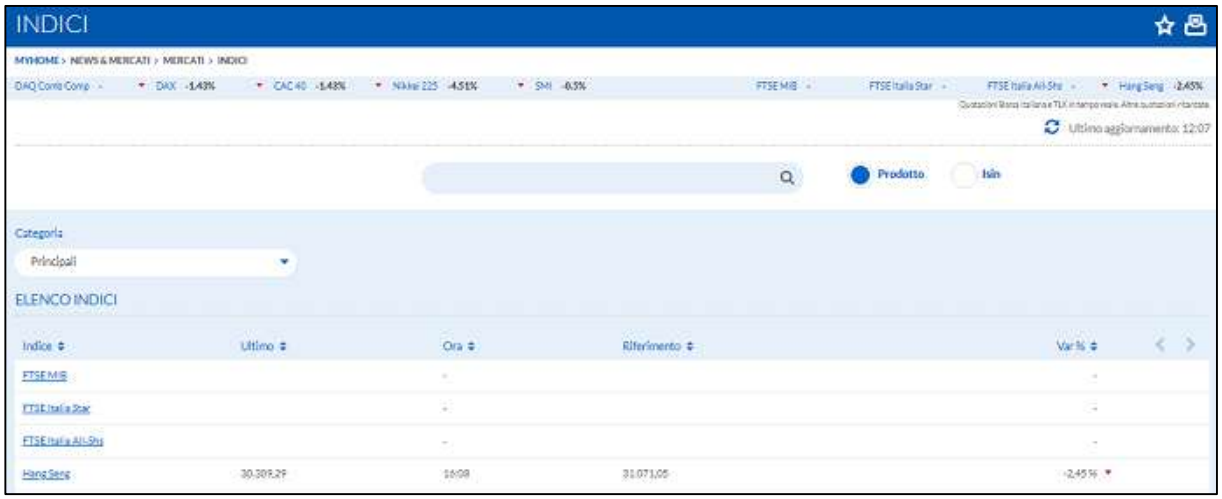


6.7.1. Mercati

E' l'area dedicata alle funzioni che permettono l'accesso alle informazioni che riguardano il campo finanziario ed agli ulteriori dati relativi ai mercati

6.7.2. Indici

E' la sezione da cui è possibile accedere alla visualizzazione dei dati dei principali indici di mercato e da cui è possibile effettuare una ricerca mirata del singolo indice desiderato.

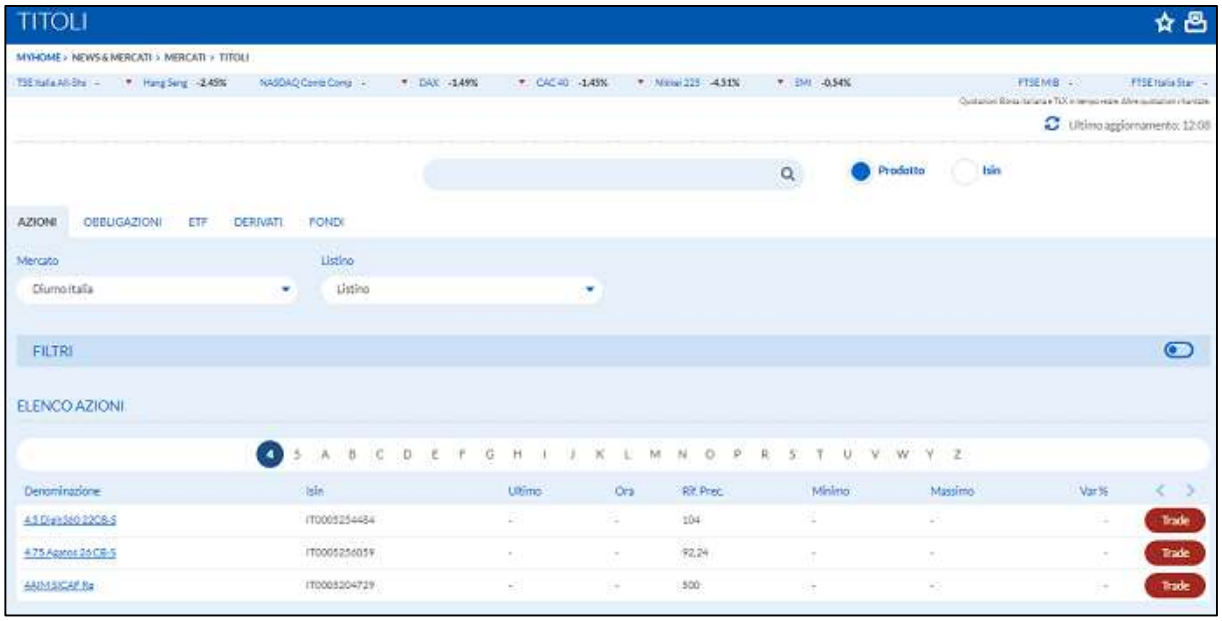


6.8. Titoli

E' la sezione da cui è possibile accedere alla visualizzazione dei dati dei vari strumenti finanziari quotati sui mercati disponibili e da cui è possibile effettuare una ricerca mirata del singolo strumento finanziario desiderato.

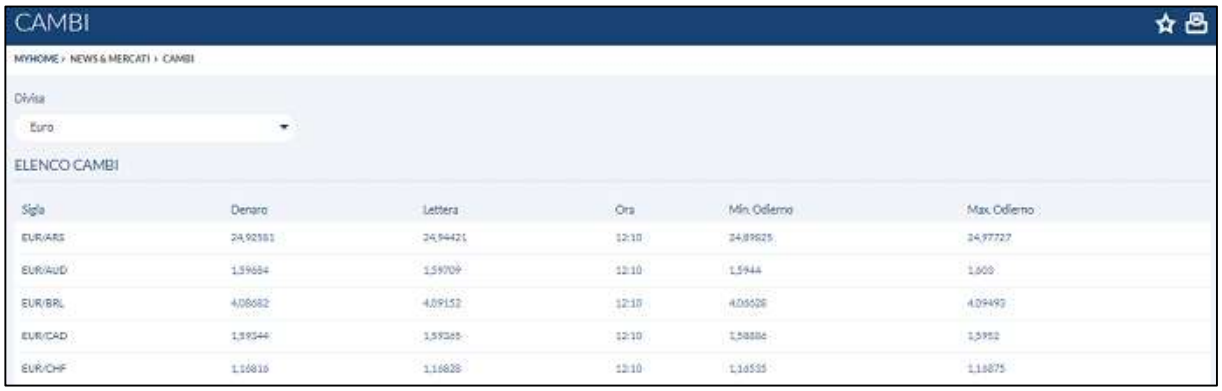
Gli strumenti finanziari sono suddivisi per tipologia e, per ognuna di esse, sono disponibili differenti criteri di ricerca.

Per quanto riguarda il comparto delle Azioni, ad esempio, è possibile filtrare la ricerca per Mercato e Listino attivando l'apposita sezione "Filtri".



6.9. Cambi

E' la sezione da cui è possibile accedere alla visualizzazione dei dati dei vari indici di cambio, in particolare viene mostrato l'elenco comprensivo di Lettera, Denaro e Minimo/Massimo del giorno per ogni cambio.



6.10. Tassi

E' la sezione da cui è possibile accedere alla visualizzazione dei dati dei vari tassi (es. Euribor), in particolare è possibile filtrare la ricerca attraverso "Tasso" e "Tipo".

6.11. Materie prime

E' la sezione da cui è possibile accedere alla visualizzazione dei dati delle varie materie prime suddivise per tipologie.

6.12. Alert titoli

E' la funzione che permette di impostare sui Titoli una serie di Allarmi che, attivandosi al verificarsi delle condizioni richieste, permetteranno di cogliere segnali interessanti dal mercato.

Si può scegliere inoltre se ricevere gli allarmi tramite sms o e-mail.

La pagina di dettaglio presenta l'elenco degli allarmi richiesti e, cliccando sulla voce "Aggiungi Avviso" permette di accedere all'intero listino azionario da cui selezionare il titolo su cui si vuole attivare l'allarme.

7. CARTE

Attraverso la pagina web riportata nella figura sottostante è possibile visualizzare l'elenco di tutte le carte di credito e di debito, attive, bloccate, scadute, rilasciate all'Utente o ad un Familiare, il cui conto di regolamento è lo stesso rapporto di conto corrente associato al Servizio:

7.1. Informazioni carta

In questa sezione, se l'operatività risulta abilitata, è possibile per l'utente accedere alla mappa che espone, nel dettaglio, tutti i dati salienti delle carte collegate al contratto. Cliccando sulle le frecce laterali, se si è in possesso di più carte, si scorre alla carta successiva:

Nella parte bassa della schermata (fare scorrere il mouse verso il basso) viene indicato:

- il ***circuito*** sul quale la carta opera;
- il ***Tipo***, ossia il prodotto richiesto (es.: *Base Visa Individuale* – che è una carta di credito di NEXI);
- il ***N.ro*** della ***carta*;**
- l'***Intestatario***, ossia il Titolare della carta;
- lo ***Stato***, ossia l'informazione se la carta è attiva o bloccata;
- la data di ***Emissione/Consegna***, ossia la data in cui la carta è stata emessa (per le carte di credito) o attivata (per le carte di debito a garanzia);
- la data di ***Scadenza***, ossia la data di estinzione/scadenza della carta;
- la ***data blocco***, per le carte bloccate.

Nella parte ancora più in basso sono riportati i limiti di utilizzo, per le carte di credito, nonché i massimali mensili e giornalieri relativi ad operazioni di prelievo o pagamento tramite POS, per le carte di debito.

MASSIMALI

	PRELIEVI (ATM)	PAGAMENTI (POS)	GLOBALE
RISCHIO GIORNALIERO	1.000,00 EUR	4.000,00 EUR	5.000,00 EUR
RISCHIO MENSILE	4.000,00 EUR	4.000,00 EUR	6.000,00 EUR
GIORNALIERO ITALIA	500,00 EUR	1.500,00 EUR	2.000,00 EUR
MENSILE ITALIA	2.000,00 EUR	2.000,00 EUR	4.000,00 EUR
GIORNALIERO ESTERO	500,00 EUR	2.000,00 EUR	2.500,00 EUR
MENSILE ESTERO	2.000,00 EUR	2.000,00 EUR	4.000,00 EUR

7.2. Lista Movimenti

Accedendo al menu Carte>Lista movimenti, nella parte bassa del video, sotto i dati della carta, vengono esposti i movimenti in dettaglio. E' possibile attivare i filtri di ricerca cliccando sull'icona .

FILTRI

ESPORTA IN EXCEL

Dettaglio movimenti
Periodo: ULTIMO MESE

8 di 8 risultati

Data	Valuta	Descrizione	Causale	Importo
18/03/2019	18/03/2019	PAGOBANCOMAT CARTA 240293 LAVANDERIA TOMASI&BEL RAGUSA	ACQUISTO SU POS	-45,00
16/03/2019	16/03/2019	PAGOBANCOMAT CARTA 240293 ESSO VIZZINI	ACQUISTO SU POS	-40,12
13/03/2019	13/03/2019	PRELIEVO BNC CARTA 240293 ATM 05036/17002 B.Agr.POPOLARE RAG	PRELIEVO SU ATM	-50,00
08/03/2019	08/03/2019	PRELIEVO BNC CARTA 240293 ATM 05036/17002 B.Agr.POPOLARE RAG	PRELIEVO SU ATM	-50,00
04/03/2019	04/03/2019	PRELIEVO BNC CARTA 240293 ATM 05036/17002 B.Agr.POPOLARE RAG	PRELIEVO SU ATM	-50,00
03/03/2019	03/03/2019	PAGOBANCOMAT CARTA 240293 GALLO D'ORO RAGUSA	ACQUISTO SU POS	-33,00

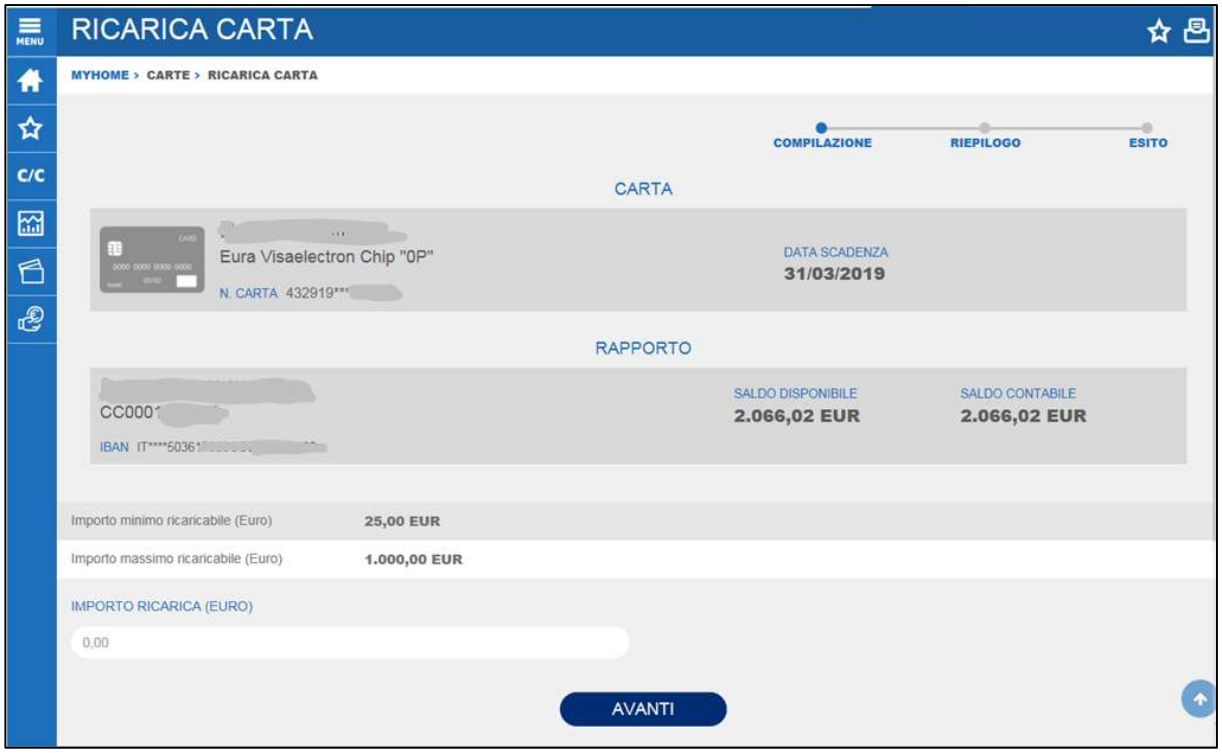
Dalla mappa video dei movimenti è, inoltre, possibile esportare in excel i movimenti visualizzati cliccando su

ESPORTA IN EXCEL .

Attenzione: **il saldo residuo e i movimenti delle carte di credito prepagate (es. carta Eura, VISA Electron di NEXI), sono visualizzabili esclusivamente dal portale internet dell'Emittente la carta.**

7.3. Ricarica carta Eura

Consente di effettuare ricariche sulle carte di tipo ricaricabili. Dal menu Carte>Ricarica Carta appare la seguente schermata. Digitare l'importo Ricarica e cliccare su AVANTI:

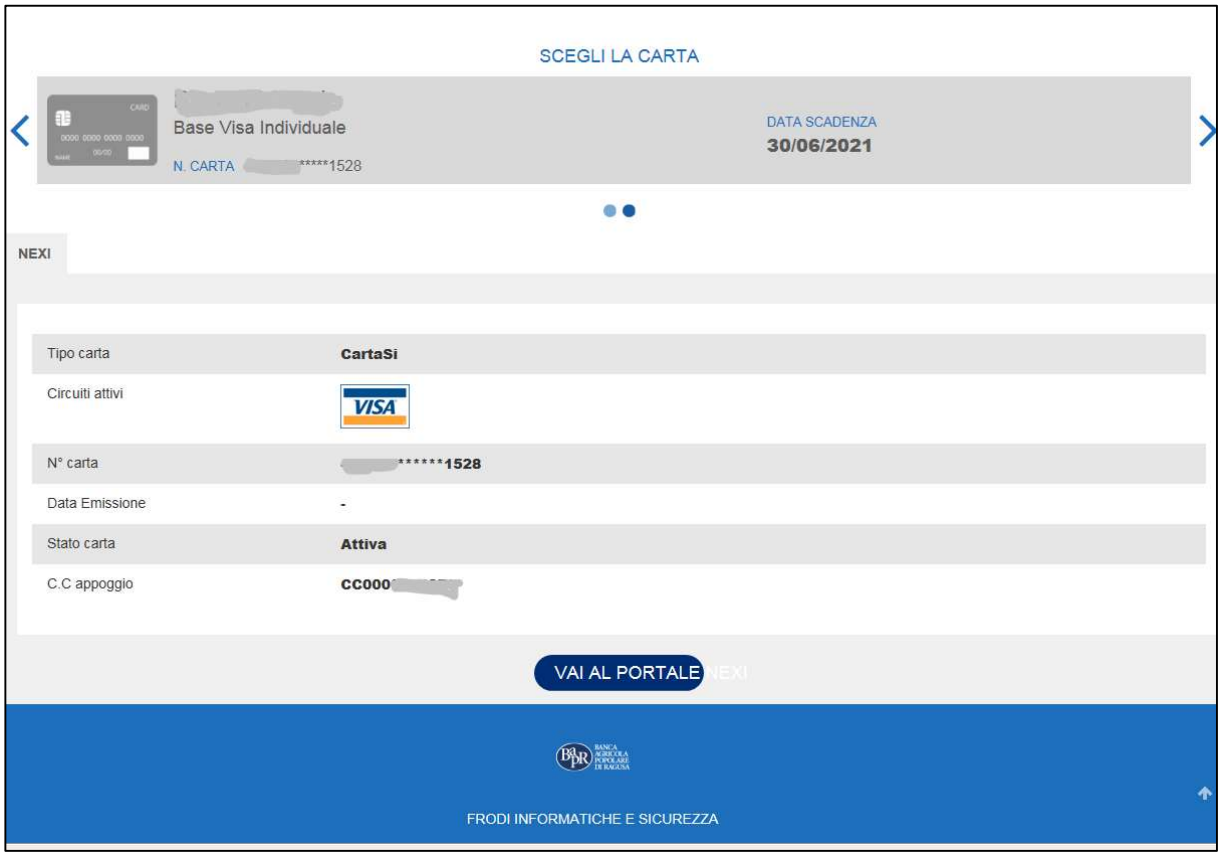


Nella mappa video seguente vengono esposti i dati dell'operazione. Per autorizzare l'operazione si procede come di consueto:

Nel caso sulla posizione non siano presenti prodotti ricaricabili, viene esposto il seguente avviso:

7.4. Gestione carte

In questa sezione, è presente il link per accedere al **portale Nexi**, per le carte di credito di questa Compagnia:

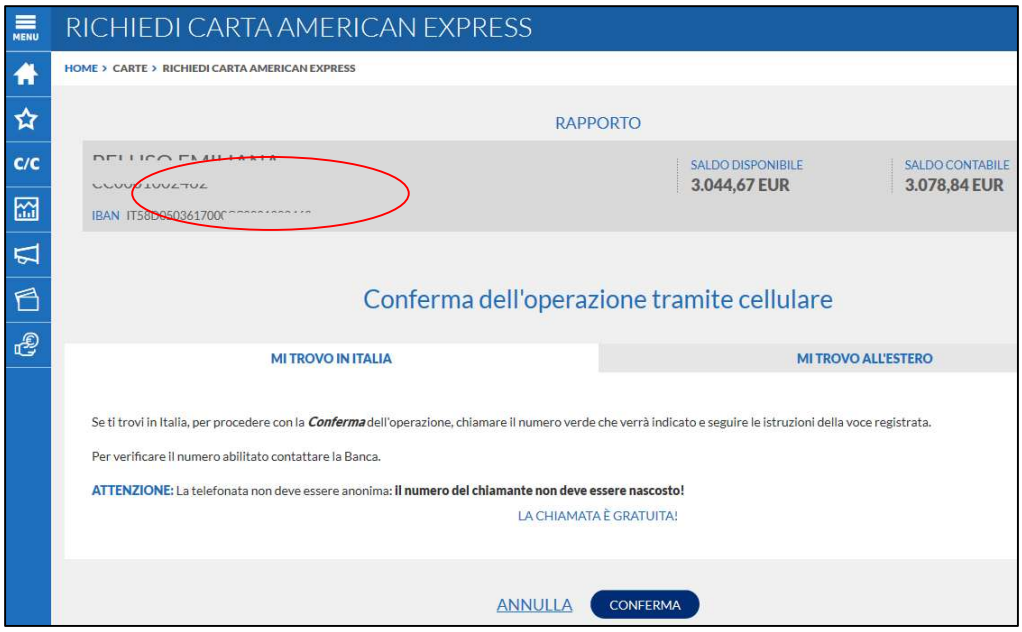


7.5. Richiedi Carta American Express

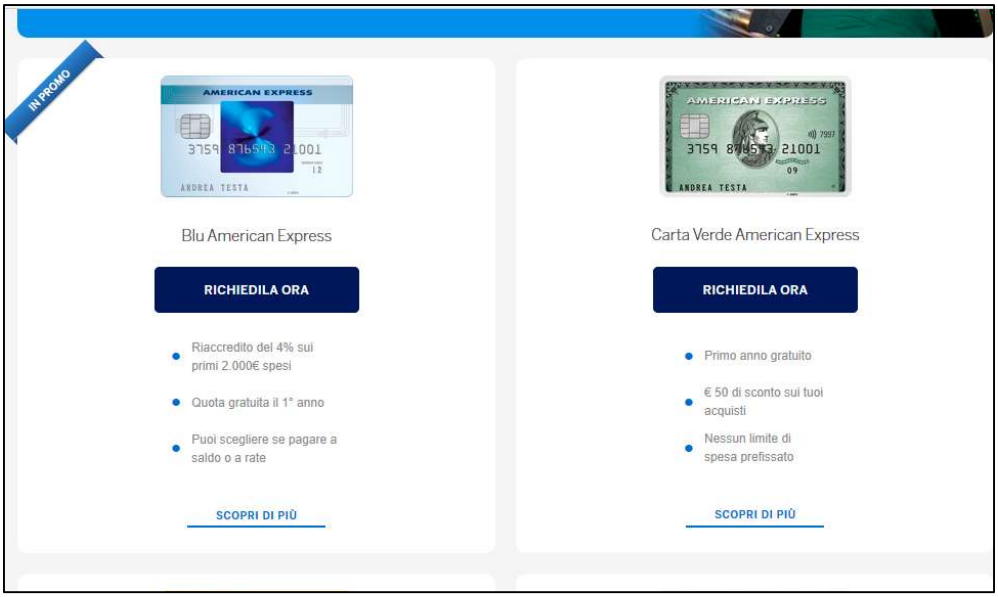
Da questa sezione è possibile accedere direttamente al portale di American Express attraverso il quale richiedere in autonomia una nuova carta.

In caso di più conti correnti collegati al rapporto di Baps Online, occorre preventivamente selezionare il conto su cui domiciliare gli addebiti della nuova carta.

Per effettuare l'accesso occorre confermare l'operazione come di seguito raffigurato:



Il portale di American Express riporta in primo piano le carte ed eventuali promozioni in atto:



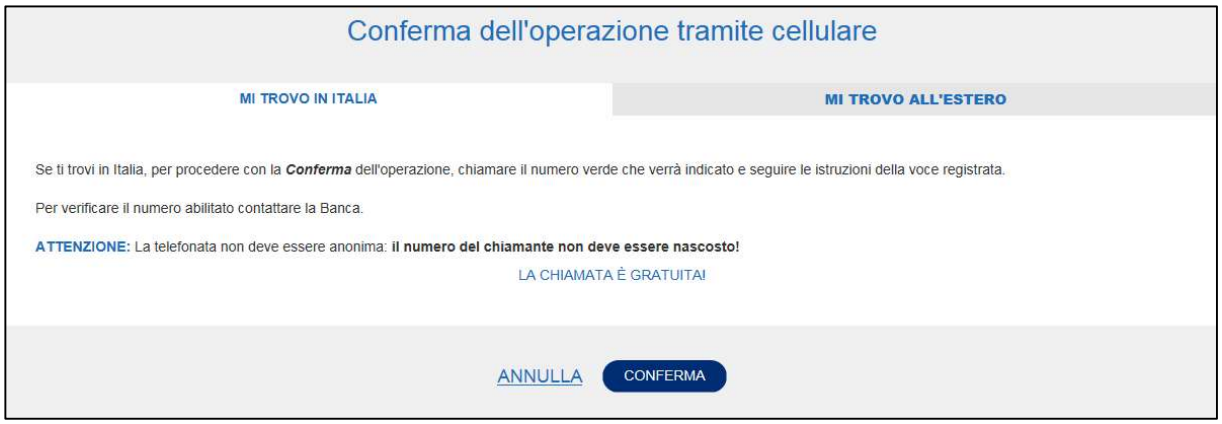
7.6. “3D Secure Dinamico” su carte di debito

La funzionalità “**3D Secure Dinamico**” consente ai titolari di carte di debito di effettuare in modalità sicura acquisti sui siti di e-commerce convenzionati con il circuito Maestro/Mastercard.

Nel dettaglio, in fase di acquisto, dopo l’inserimento dei dati identificativi della carta, viene richiesto di confermare l’operazione digitando un codice a 6 cifre (OTP - One Time Password), generato in maniera randomica dal sistema e recapitato tramite sms o e-mail a seconda del canale scelto.

Tale funzionalità può essere attivata solo sulle carte abilitate all’e-commerce, collegate al servizio di internet banking, ed è necessaria per il completamento degli acquisti eseguiti in siti di “Merchant” aderenti al 3D Secure Code.

Per attivare il servizio, dalla sezione “Carte” > “Gestione Carte”, occorre selezionare la carta su cui attivare la funzionalità “3D Secure” e procedere cliccando sul tasto “Conferma” in fondo alla pagina:



e alla chiamata al numero verde come indicato e secondo le modalità della Strong custode authentication:

Al termine della chiamata, si viene indirizzati alla pagina di Nexi dedicata all'iscrizione al “3D Secure Dinamico”.

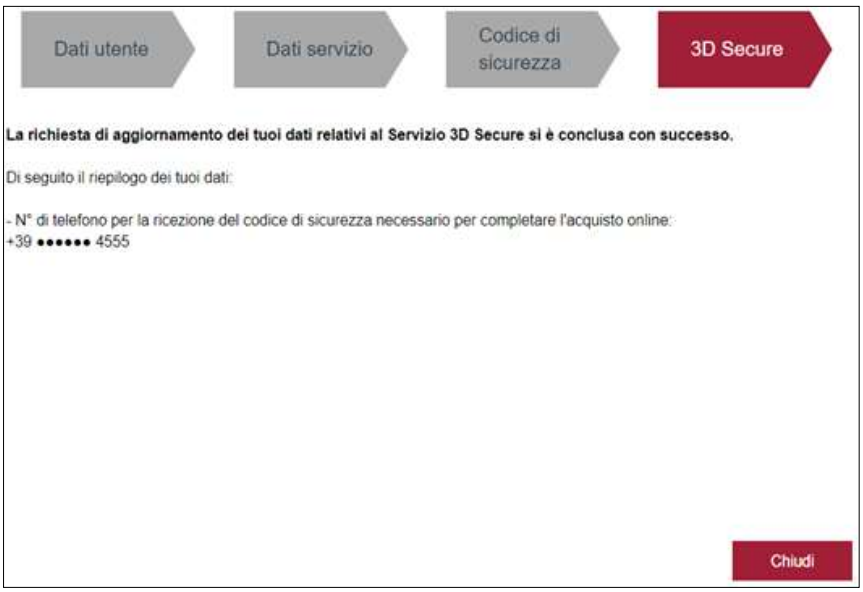
Nella mappa video che si presenta occorre inserire il proprio Codice Fiscale ed il PAN (numero) carta, per i quali si intende attivare la funzionalità, e selezionare il campo “Captcha”. Il sistema controlla i dati inseriti al fine di verificarne la corrispondenza.

Occorre pertanto scegliere il canale di ricezione delle "OTP - One Time Password" (sms o e-mail) ed indicare il numero di telefono o l'indirizzo di posta elettronica:

e procedere con la conferma dei riferimenti inseriti (numero di cellulare/indirizzo di posta elettronica) per il canale scelto.

Terminata la registrazione, in base alla modalità selezionata, il sistema invia un sms o una e-mail contenente un codice di sicurezza con il quale confermare il canale di autenticazione scelto.

Se il codice di sicurezza è errato o non è stato indicato, in fase di conferma della mappa il sistema restituisce uno specifico messaggio di errore.
Al termine dell'iter di cui sopra, il portale di Nexi restituisce un messaggio di conferma con il quale viene data evidenza della corretta attivazione del servizio "3D Secure Dinamico".



Mediante l'accesso al medesimo portale di Nexi si ha, inoltre, la possibilità di **modificare** i parametri già inseriti o di **revocarne** l'adesione.

La digitazione di un codice a 6 cifre errato non consente la prosecuzione del pagamento. Dopo 3 tentativi l'utenza 3Dsecure (non la carta) viene bloccata, rendendo impossibile effettuare autenticazioni successive online su siti di Merchant aderenti al 3D Secure Code. Tuttavia, la carta può continuare ad essere utilizzata ma non su canali online. Per lo sblocco sarà necessario contattare direttamente Nexi.

8. Finanziamenti

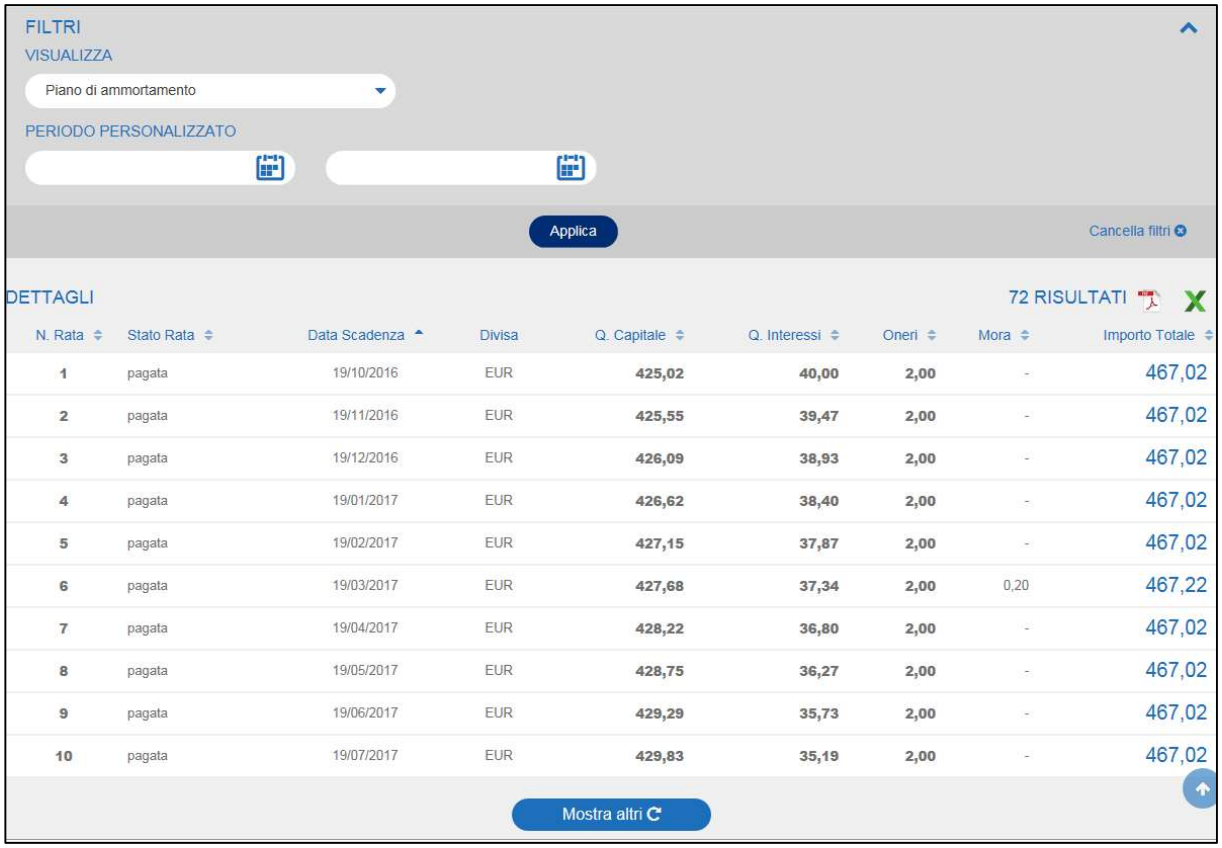
Questa sezione consente di visualizzare a livello informativo la posizione dei finanziamenti collegati al profilo contrattuale.

Condizione necessaria è quella di aver richiesto alla propria filiale il collegamento del rapporto da visualizzare sulla propria postazione. Tale richiesta può essere effettuata o all'atto della accensione del rapporto di BapsOn Line o successivamente.

8.1. Piano di rimborso

Dopo aver selezionato il rapporto in questione, ovvero il singolo finanziamento (ad esempio mutui o altre linee di credito) vengono mostrati i dettagli come "Dati Finanziamento" ed il relativo "Piano di ammortamento".

Nella parte bassa della mappa video si può visualizzare il dettaglio delle rate, con possibilità di attivare i filtri, di scaricare i dati in formato PDF o Excell, cliccando sulle relative icone poste a destra sotto la sezione dei filtri:

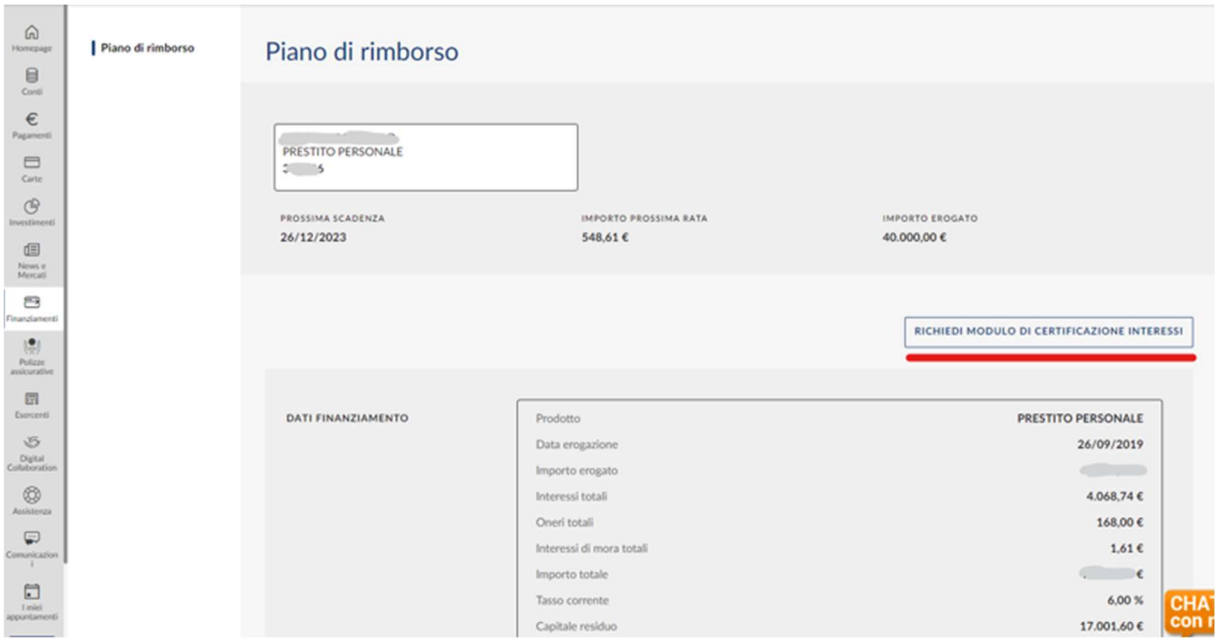


N. Rata	Stato Rata	Data Scadenza	Divisa	Q. Capitale	Q. Interessi	Oneri	Mora	Importo Totale
1	pagata	19/10/2016	EUR	425,02	40,00	2,00	-	467,02
2	pagata	19/11/2016	EUR	425,55	39,47	2,00	-	467,02
3	pagata	19/12/2016	EUR	426,09	38,93	2,00	-	467,02
4	pagata	19/01/2017	EUR	426,62	38,40	2,00	-	467,02
5	pagata	19/02/2017	EUR	427,15	37,87	2,00	-	467,02
6	pagata	19/03/2017	EUR	427,68	37,34	2,00	0,20	467,22
7	pagata	19/04/2017	EUR	428,22	36,80	2,00	-	467,02
8	pagata	19/05/2017	EUR	428,75	36,27	2,00	-	467,02
9	pagata	19/06/2017	EUR	429,29	35,73	2,00	-	467,02
10	pagata	19/07/2017	EUR	429,83	35,19	2,00	-	467,02

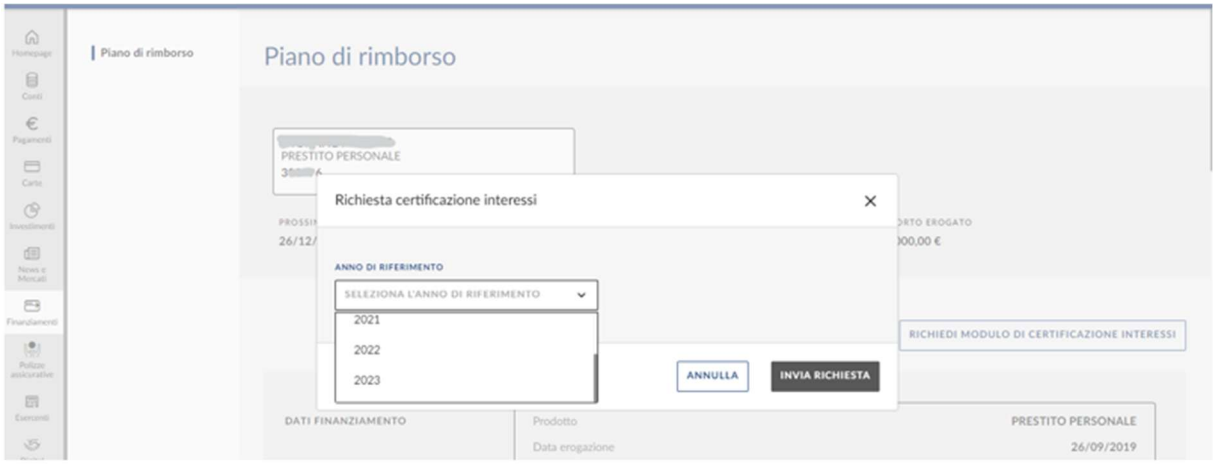
Mostra altri

8.2. Richiesta on line della certificazione degli interessi

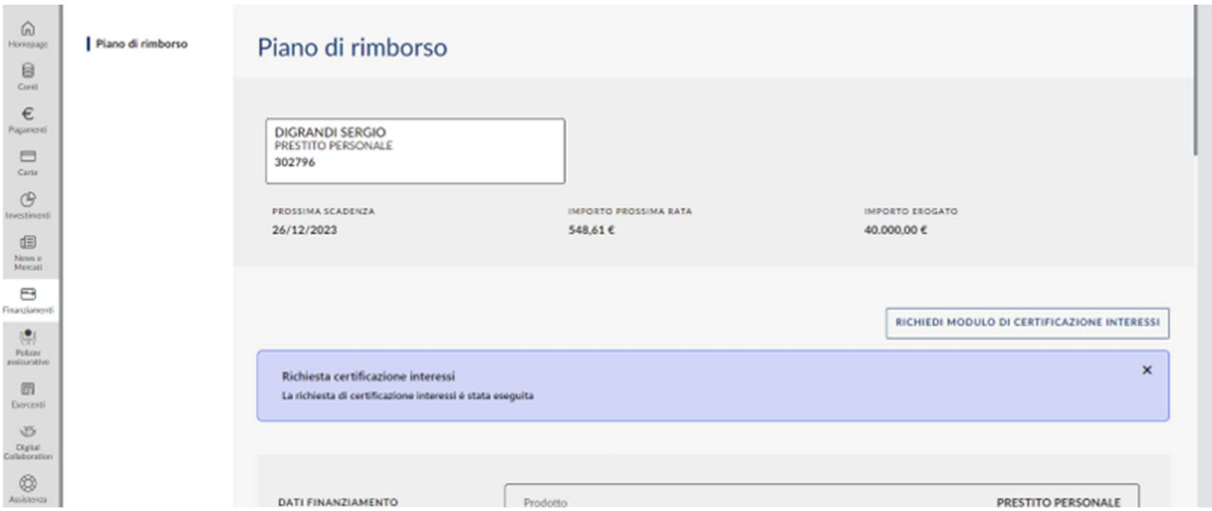
Al fine di supportare i clienti nella gestione delle richieste di cui in oggetto, alleghiamo gli screen della richiesta di certificazione degli interessi passivi sui rapporti di Portafoglio Finanziario si innesca dalla sezione Finanziamenti del Bapr on line > Piano di Rimborso.



Cliccando sul pulsante “RICHIEDI MODULO DI CERTIFICAZIONE INTERESSI” si accede alla finestra di scelta dell’anno di riferimento:



Dopo aver selezionato l’anno con il pulsante Invia Richiesta si innesca il processo che genera la certificazione:

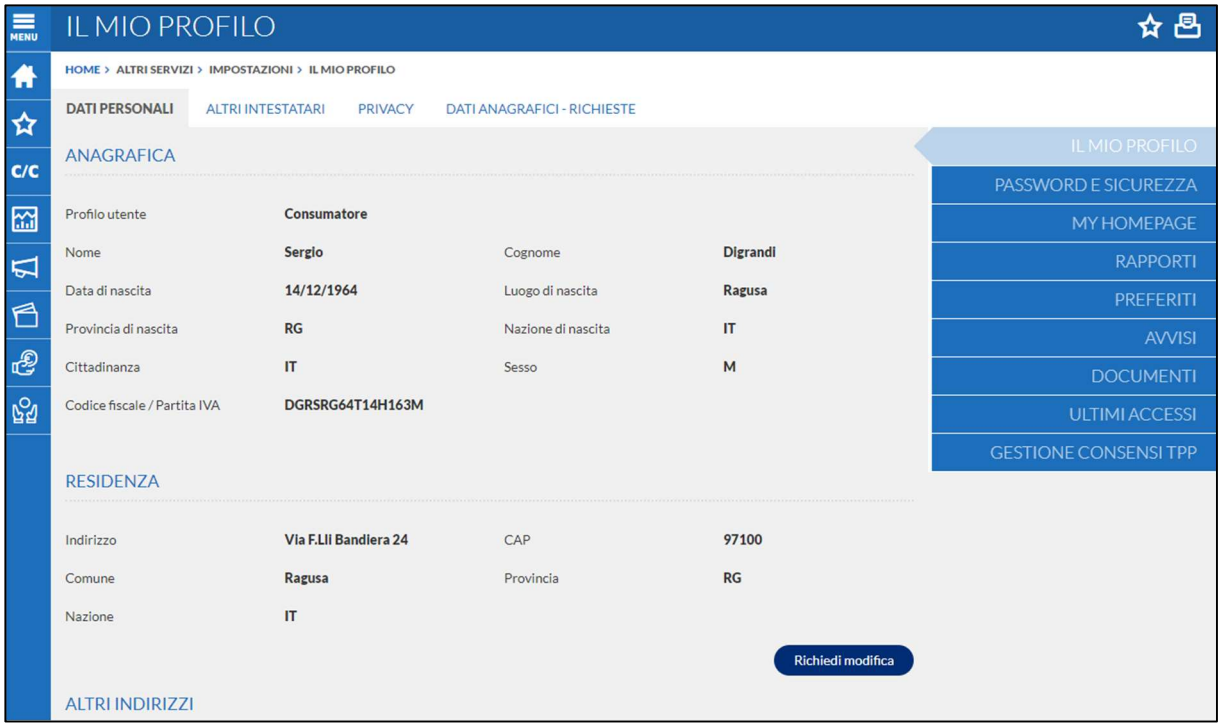


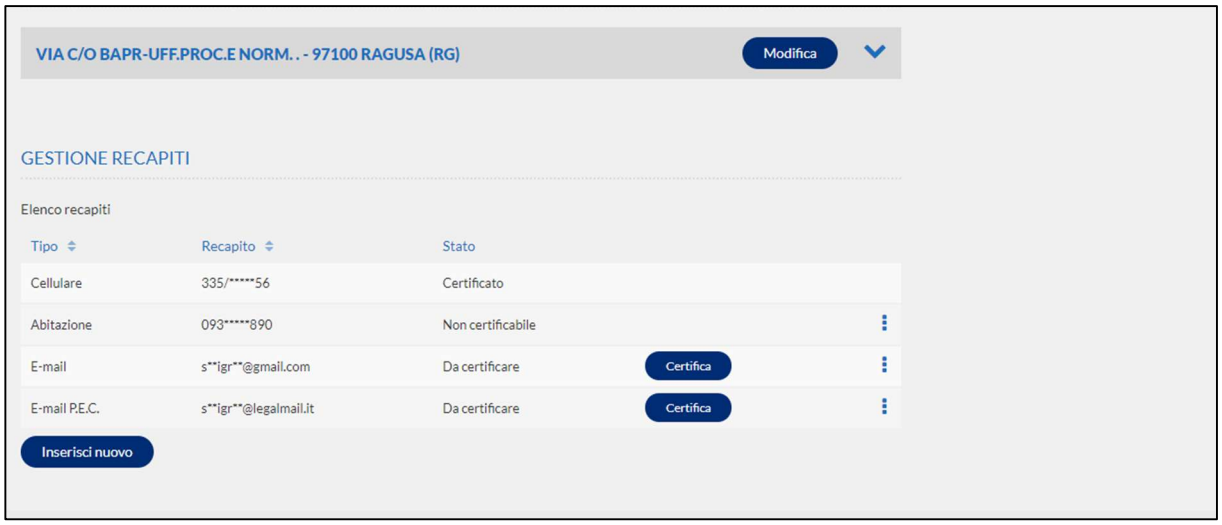
La certificazione in formato PDF viene recapitata nella sezione “I miei documenti” il giorno lavorativo successivo.

9. Impostazioni

Per accedere alla sezione cliccare sull'icona posta in alto a dx nel box di login. Si aprirà il menu a tendina direttamente sulla prima voce:

9.1. Il mio profilo





Possono presenti fino a cinque folder:

- DATI PERSONALI: in questa finestra sono esposti i dati anagrafici del titolare del contratto e degli eventuali altri soggetti intestatari/delegati. In particolare, nella sezione "GESTIONE RECAPITI" sono presenti i recapiti che il cliente ha dichiarato al momento della sottoscrizione del contratto presso la Banca. Inoltre è presente il pulsante "Inserisci nuovo", che consente di inserire un recapito telefonico (ad es un secondo cellulare) o una casella di posta elettronica aggiuntiva. Dal combo box TIPO è possibile scegliere la tipologia e
- ALTRI INTESTATARI: espone i dati degli eventuali cointestatari/delegati collegati alla postazione;
- PRIVACY: da questo folder è possibile inserire/modificare il questionario relativo alla Privacy;
- DATI ANAGRAFICI – RICHIESTE: le funzioni di questa non sono al momento disponibili
- PROFILO FINANZIARIO: consente l'aggiornamento del questionario Mifid scaduto.

9.2. Certificazione dei recapiti.

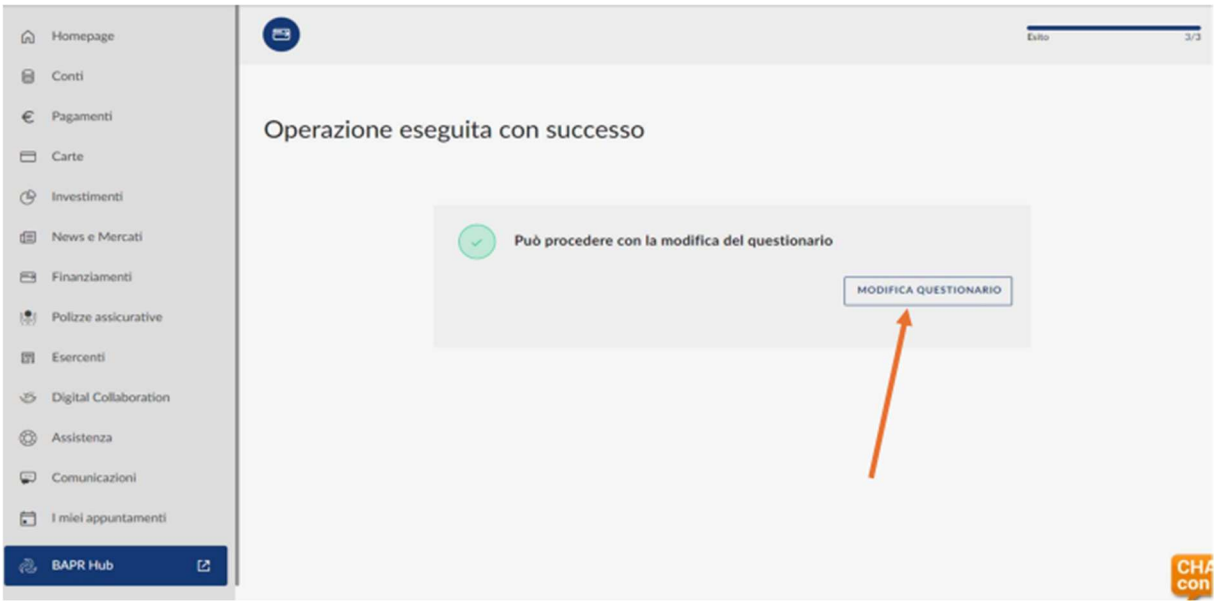
Il titolare della postazione può certificare i propri recapiti in autonomia, confermando la richiesta mediante la SCA.

Al fine di avvisare il cliente che **almeno uno** dei recapiti presenti è privo di certificazione, nella fase di accesso all'area riservata verrà mostrato una finestra di pop-up in cui vengono elencati tutti i recapiti presenti. Cliccando sul pulsante "Certifica" il cliente viene indirizzato alla sezione apposita dalla quale, seguendo il processo, verrà condotto alla richiesta di inserimento della firma autorizzativa. A tal proposito il sistema invierà al cliente un SMS oppure una e-mail con un codice OTP (CODICE CERTIFICAZIONE) da digitare nell'apposito campo indicato.

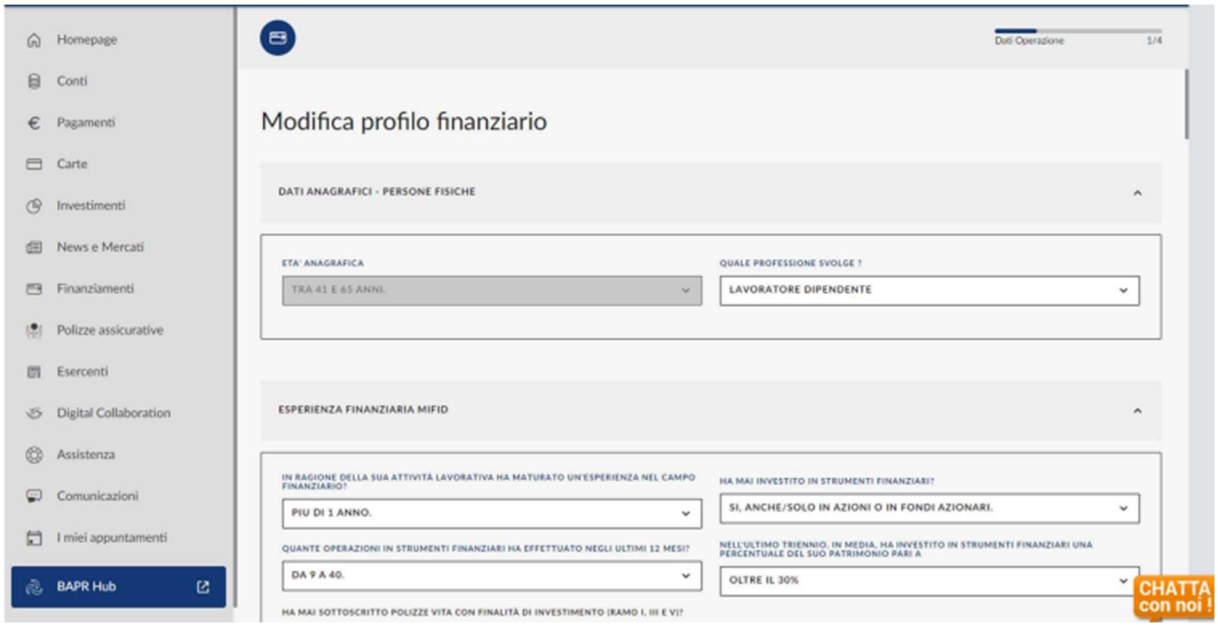
9.3. Aggiornamento del questionario MIFID

Il processo di aggiornamento/conferma del questionario MIFID si attiva solo se lo stato del questionario è pari a SCADUTO. Per accedere deve seguire il seguente percorso: **Impostazioni > il mio Profilo > Profilo finanziario**. L'utente atterra sulla pagina in cui sono esposti i dati del PROFILO FINANZIARIO. Da qui è anche rilevabile la data di scadenza del questionario: Cliccando sul pulsante "Modifica" si accede alla schermata successiva:

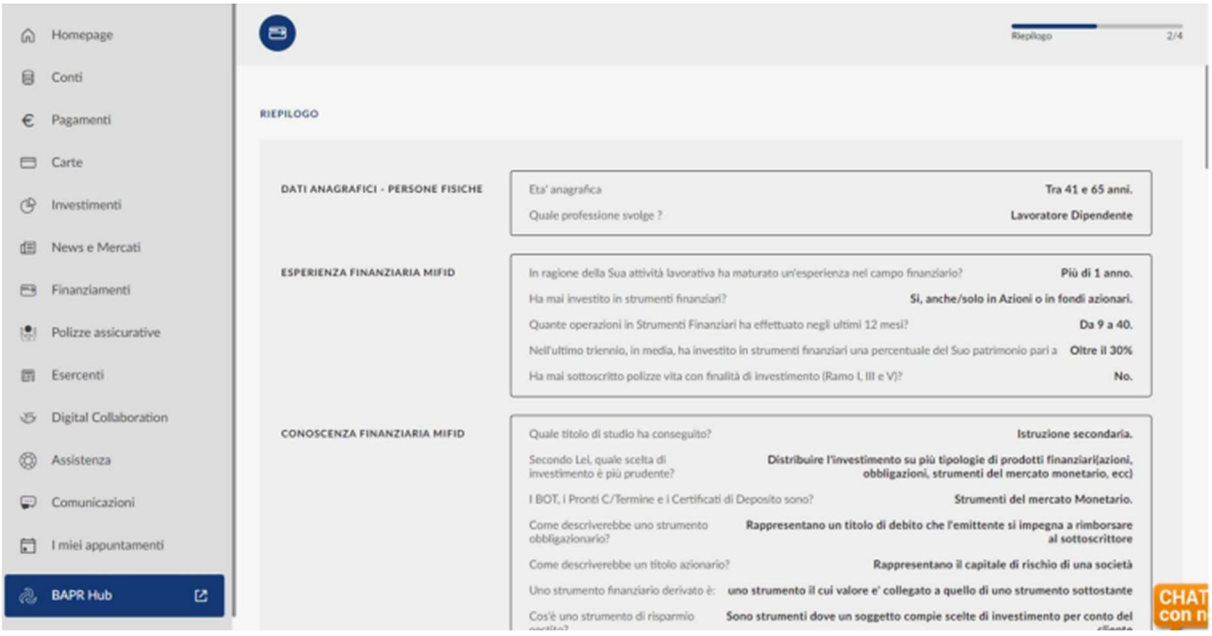
Il processo richiede la lettura (facoltativa ma consigliata) del documento di cui al link presente nella pagina e il Download obbligatorio del Preambolo intervista MIFID persone fisiche - finalità del questionario che il cliente dovrà visionare e firmare mediante SCA, spuntando la casella posta sotto. Una volta inserita la firma mediante SCA (con Secure Call o Token), il cliente potrà accedere alle funzioni di modifica/conferma del Questionario:



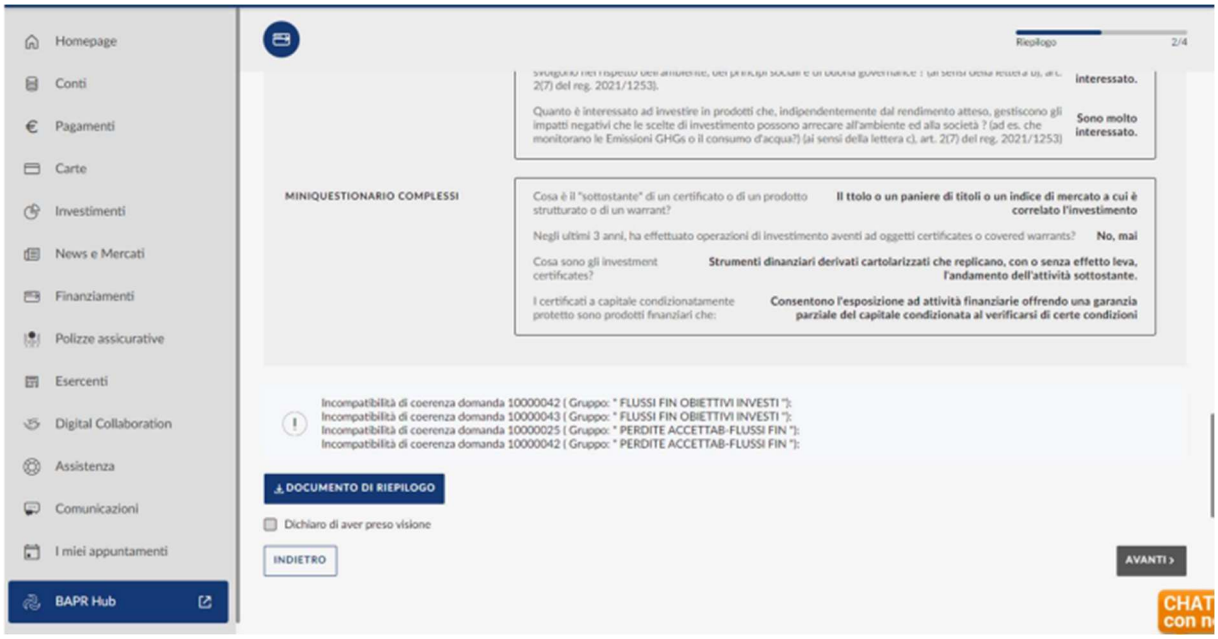
Il questionario on line riporta la stessa struttura di quello erogato al cliente in filiale.



Il cliente può apportare modifiche alle risposte già presenti o confermare senza modificare. Viene quindi esposto il riepilogo in cui è possibile verificare le risposte ed eventualmente tornare indietro per eventuali rettifiche o per correggere errori



Infatti, alla fine della sezione il sistema espone eventuali incongruenze rilevate: se bloccanti il sistema non consentirà al cliente di procedere finché non avrà rettificato la risposta segnalata; se di solo warning sarà possibile procedere con la conferma. Valgono anche qui le stesse regole della compilazione allo sportello.

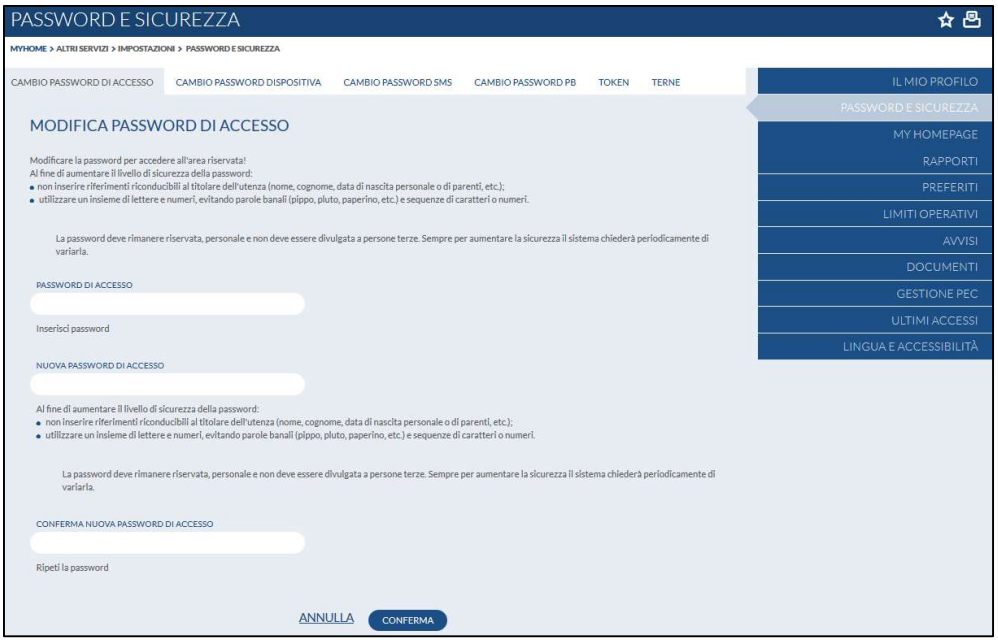


Per confermare le modifiche, il cliente dovrà obbligatoriamente scaricare e dichiarare di aver preso visione del PDF riepilogativo. Dopo aver apposto la firma mediante SCA, il sistema aggiorna i dati presenti nel box iniziale “Sintesi profilo”. Infine, una copia PDF del questionario aggiornato verrà inviata nella documentale del cliente, che potrà visualizzarlo a partire dal giorno successivo nella sezione “Le tue comunicazioni”.

9.4. Password e sicurezza

- **<u>Cambio Password di Accesso</u>**

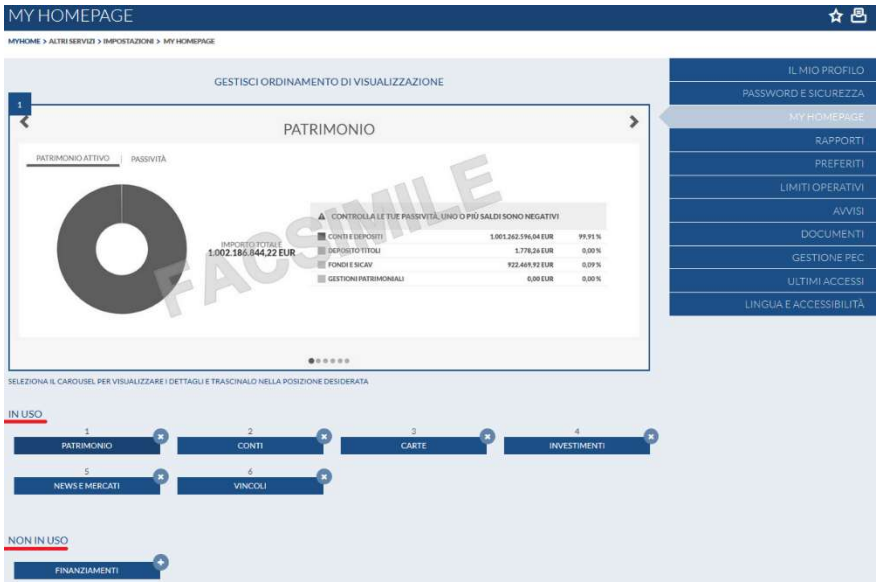
Per quanto riguarda la password di accesso, all’interno della rispettiva sezione è sempre possibile procedere nella modifica delle stessa.



9.5. My HomePage

Dalla sezione "MyHomePage" vi è la possibilità di personalizzare le sezioni della pagina principale del prodotto che viene visualizzata all'accesso suddivisa per schede (vedi paragrafo "My Home").

E' possibile spostare la funzioni che si desidera visualizzare all'accesso cliccando sull'apposito pulsante "+" ed eliminare quelle indesiderate cliccando sul pulsante "X".



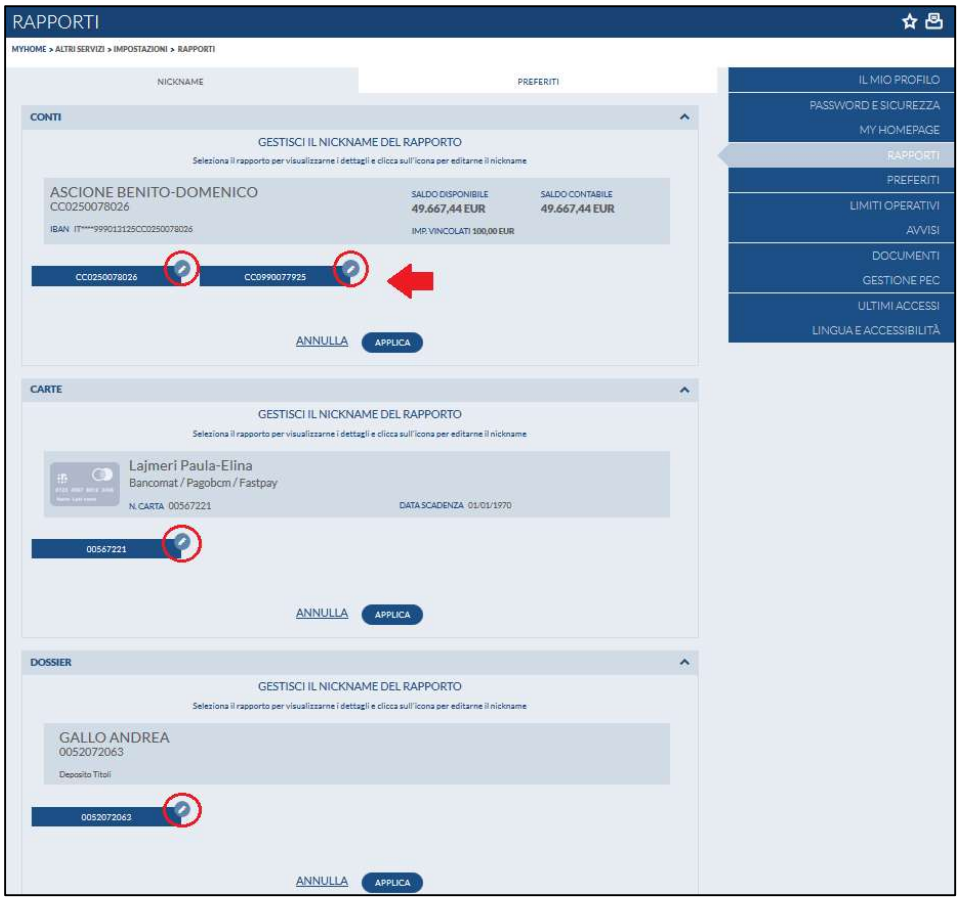
9.6. Rapporti

E' la funzione che permette di personalizzare l'homepage del prodotto ed una serie di altre opzioni di seguito riportate.

Nello specifico, la funzione è suddivisa tra "Nickname" e "Preferiti".

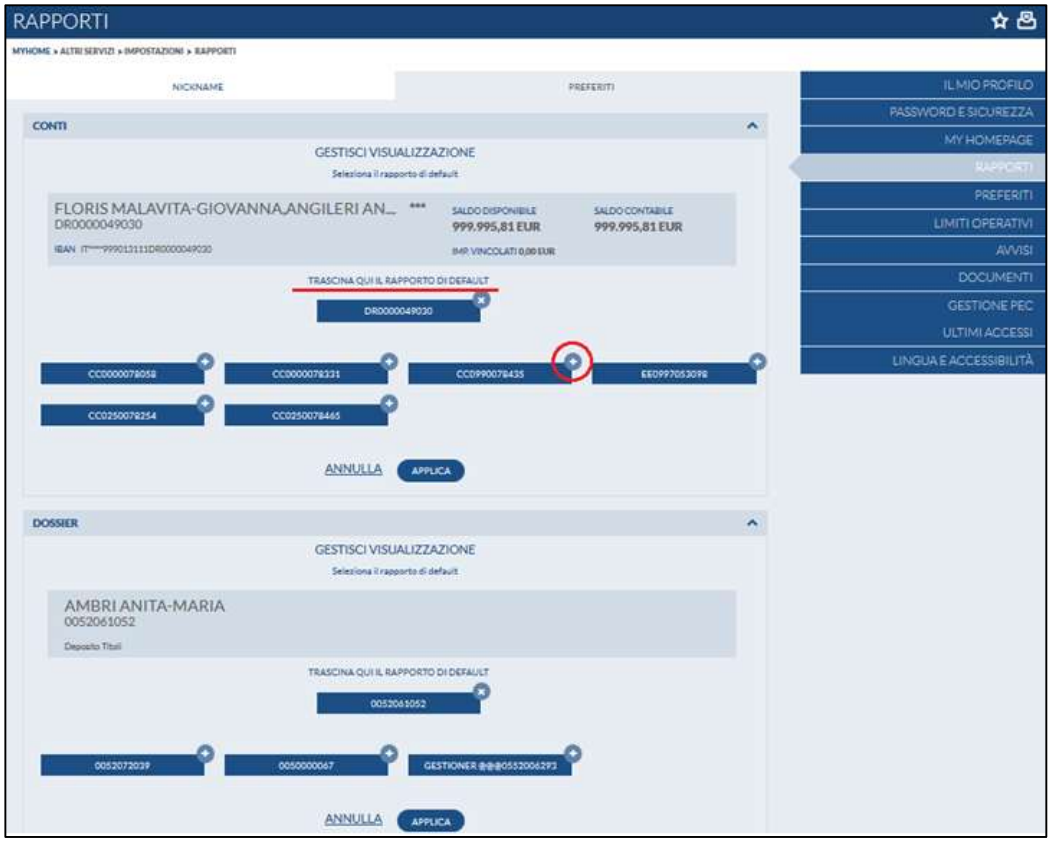
- **<u>Nickname</u>**

Funzione dalla quale è possibile modificare il nominativo di ogni rapporto collegato alla postazione.



- **Preferiti**

Funzione dalla quale è possibile impostare il conto da visionare di Default in apertura, nel caso di più Conti Correnti e Dossier collegati alla postazione.



9.7. Preferiti

E' la funzione da cui è possibile personalizzare la sezione dei Preferiti.

E' possibile selezionare un elenco di FUNZIONI (bonifici, giroconti, etc.), utilizzate di frequente, che saranno poi visualizzabili nello specifico menù "preferiti" ☆.

L'utente può eliminare tutte le voci dai preferiti e non ritrovarsi quindi la voce di menù.

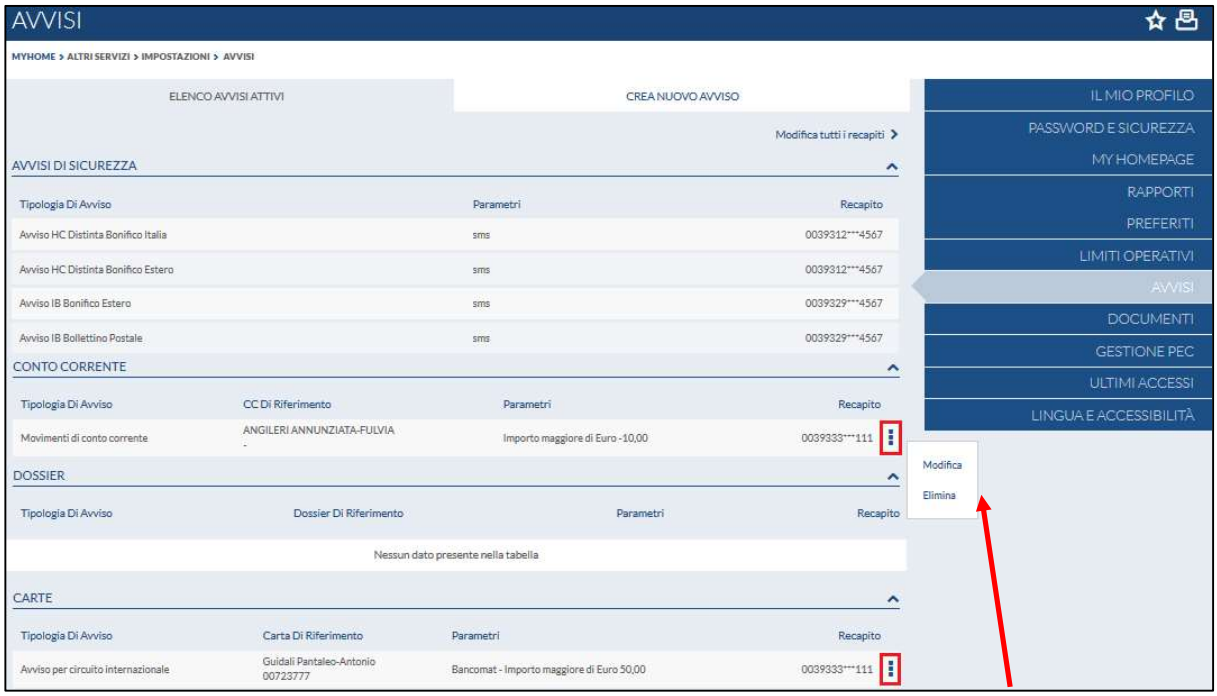
9.8. Avvisi

Questa sezione riguarda la gestione delle impostazioni Alert – Avvisi via SMS ed in particolare consente di ricevere messaggi su telefono cellulare in riferimento a vari Servizi bancari.

Inoltre, è presente anche un apposito comparto dedicato agli Alert Sicurezza, ovvero varie tipologie di SMS che consentono di essere avvisati in caso di accesso al programma o esecuzione di specifiche operatività.

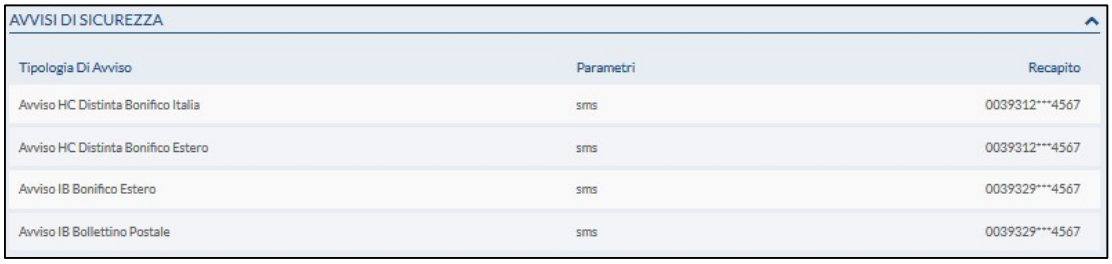
In particolare, il comparto è suddiviso tra "*Elenco Avvisi Attivi*" e "*Crea Nuovo Avviso*".

- **<u>Elenco Avvisi attivi</u>**



Elenco complessivo degli Allarmi attivi per i Servizi bancari con i relativi dettagli e la

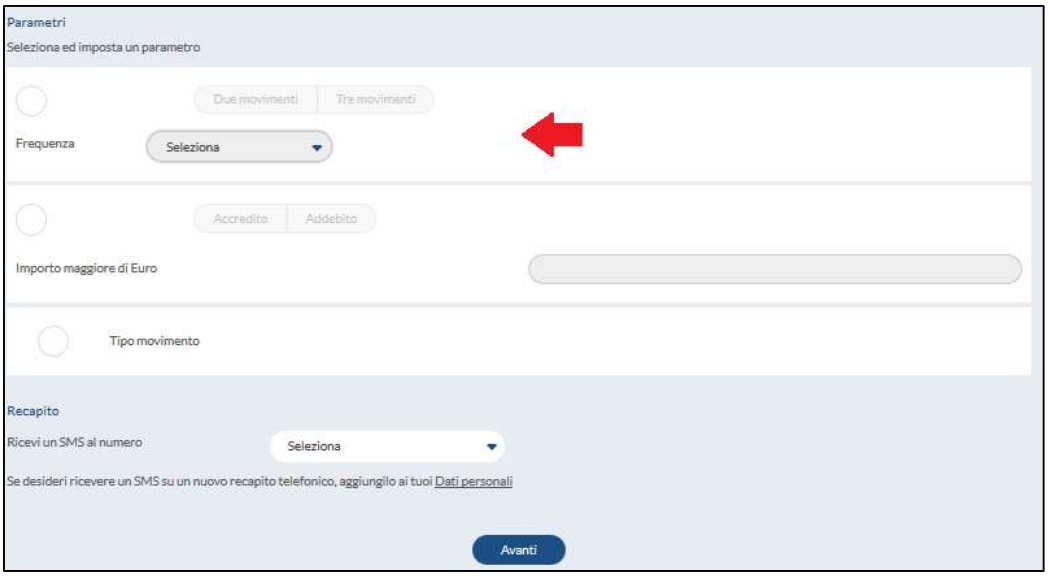
Per quanto riguarda il comparto Alert Sicurezza si può visualizzare l'elenco degli allarmi attivati in relazione alle posizioni di Internet ed eventualmente Corporate Banking.



Una volta attivati, gli Alert sicurezza non sono modificabili e/o revocabili autonomamente.

- **<u>Crea Nuovo Avviso</u>**

Nella schermata di dettaglio è necessario indicare i parametri Alert relativi alla Condizione che si vuole applicare ed il recapito telefonico sul quale ricevere gli allarmi in oggetto.

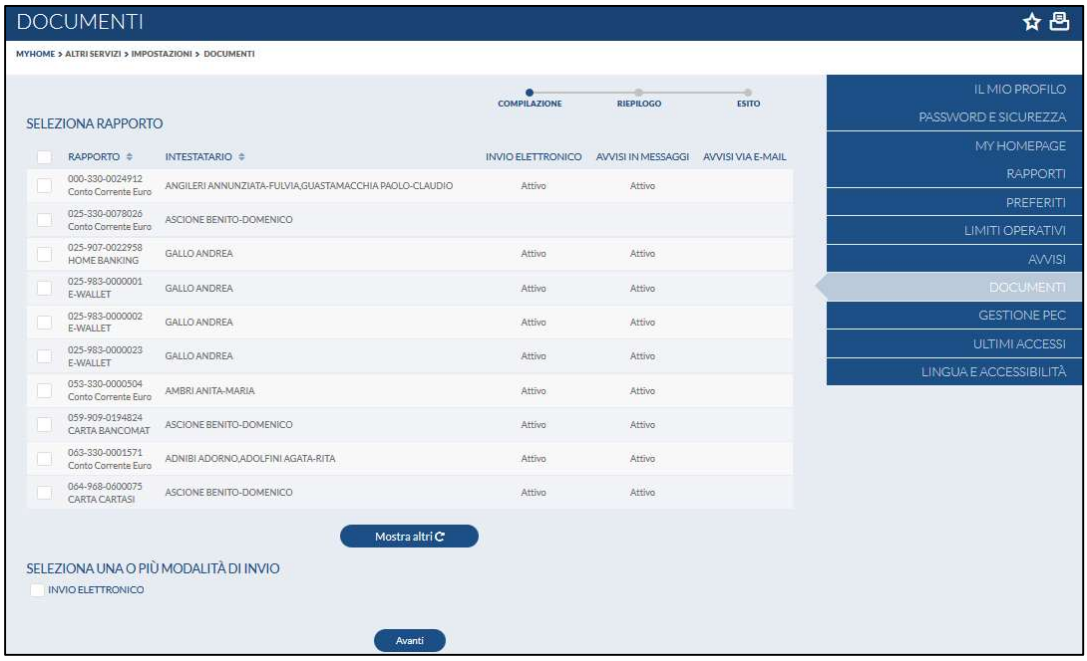


Per quanto riguarda il comparto Alert Sicurezza si possono impostare le tipologie di SMS desiderate in relazione al proprio contratto Internet Banking.

9.9. Documenti

Questa sezione permette di controllare e modificare le impostazioni relative al servizio di Gestione Documentale in merito ai rapporti attivi sulla postazione.

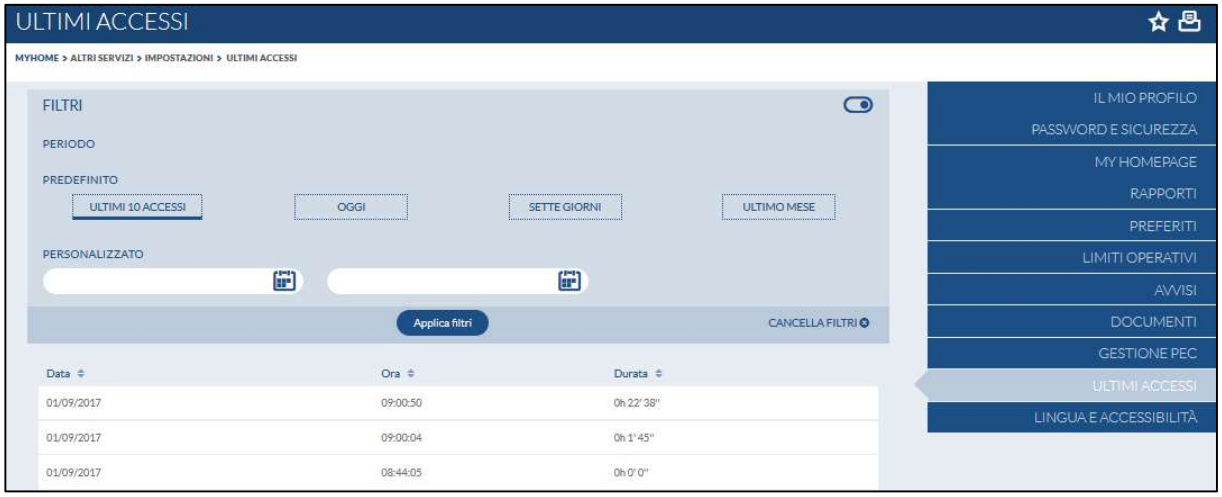
In particolare, è possibile scegliere e personalizzare le modalità e canali di ricezione delle varie tipologie di documenti in relazione ai rapporti collegati (Conto corrente, Dossier…).



Ai fini della presa in carico delle modifiche ed impostazioni è necessario, dopo aver verificato i dati nella mappa riepilogativa, portare alla firma la richiesta (vedi paragrafo "Come firmare le disposizioni").

9.10. Ultimi accessi

Mostra l'elenco degli ultimi accessi telematici alla postazione Internet Banking ed è prevista anche una ricerca personalizzata attraverso la modifica dei parametri dei Criteri di ricerca.



9.11. Lingua e accessibilità

Questa sezione offre la possibilità di configurazione del prodotto relativamente alla lingua e al layout di pagina.

10. Gestione dei consensi TPP (Third Party Providers)

10.1. Introduzione

Il 2019 segna un anno di svolta nel mondo dei servizi bancari.

Con l'implementazione della seconda Payment Services Directive (Direttiva EU 2015/2366 nota come "PSD2"), banche, utenti e il mondo delle Fintech (gli sviluppatori e produttori di software) saranno i protagonisti di un cambiamento storico nell'erogazione di servizi finanziari e bancari. Due sono le direttrici fondamentali: **lo scambio e la trasmissione di informazioni e una diversificazione dei soggetti** che potranno erogare servizi al mercato.

I titolari di un conto corrente comprensivo di servizio Internet Banking hanno la possibilità, a propria discrezione, di usufruire dei servizi messi a disposizione da Terze Parti autorizzate (cosiddetti TPP "Third Party Providers"), tramite apposite App per:

- gestire operazioni di pagamento
- accedere alle informazioni sui propri conti, anche se intrattenuti con più Banche.

Questa Direttiva introduce, in particolare, nuove figure di soggetti in grado di offrire servizi al mercato. Sono i cosiddetti **TPP (**acronimo di **Third Party Providers)** che includono:

- **PISP (Payment Initiation Service Provider)** che permettono di trasferire denaro ed effettuare pagamenti, con addebito su un conto corrente scelto dal cliente.
- **AISP (Account Information Service Provider)** che attraverso una piattaforma online, consentono di ottenere una visione completa su tutti i conti correnti del cliente, anche se aperti presso altre banche.
- **CISP (Card Initiation Service Payment)** che prestano servizi di pagamento basati su Carta e consentono di definire, di volta in volta, il conto corrente di addebito. Prima dell'esecuzione del pagamento, il CISP può chiedere preventivamente la verifica di disponibilità dell'importo dell'operazione.

Il Regolamento delegato 2018/389 della Commissione Europea del 27 novembre 2017 (RTS on SCA and open communication standards) ha imposto a banche, IP (Internet Provider) e IMEL

(Istituti di moneta elettronica) la realizzazione, entro il 14 settembre 2019, di una "interfaccia" per consentire ai TPP di accedere ai conti di pagamento on line nel rispetto di talune condizioni di sicurezza tecnica.

Il fornitore scelto da BAPS è la SIA (Società del Gruppo Nexi) che ha strutturato la piattaforma denominata OBP, attraverso la quale potranno essere gestite le richieste provenienti dalle c.d. Terze Parti, su autorizzazione del titolare del rapporto: la c.d. AUTORIZZAZIONE DEL CONSENSO, di cui parleremo in dettaglio a seguire.

10.2. Come si autorizzano gli operatori terzi (TPP).

Per poter utilizzare i servizi prestati dai nuovi Operatori Terzi, a valere sul Conto Corrente, è il cliente che deve autorizzare l'accesso a quest'ultimo, il quale trasmette alla Banca, mediante meccanismi rinforzati di sicurezza, il consenso nonché gli altri dati necessari all'esecuzione del servizio di volta in volta richiesto.

Al centro di questa rivoluzione si ritrovano due fondamentali novità. La prima è ovviamente l'obbligo in capo alle banche di sviluppare e mettere a disposizione accessi funzionanti (i c.d. **API – Accessing Programming Interface**) ai TPP che ne facciamo richiesta su indicazione e autorizzazione del cliente (l'obbligo, quindi, di aprire i propri sistemi a provider terzi); la seconda è la nascita di nuovi servizi, tra cui, la più rilevante, l'aggregazione di informazioni relative ai conti di pagamento. I primi (PISP) svolgeranno servizi di disposizione di ordini di pagamento, mentre i secondi (AISP) forniranno servizi di aggregazione di informazioni provenienti dai conti del cliente.

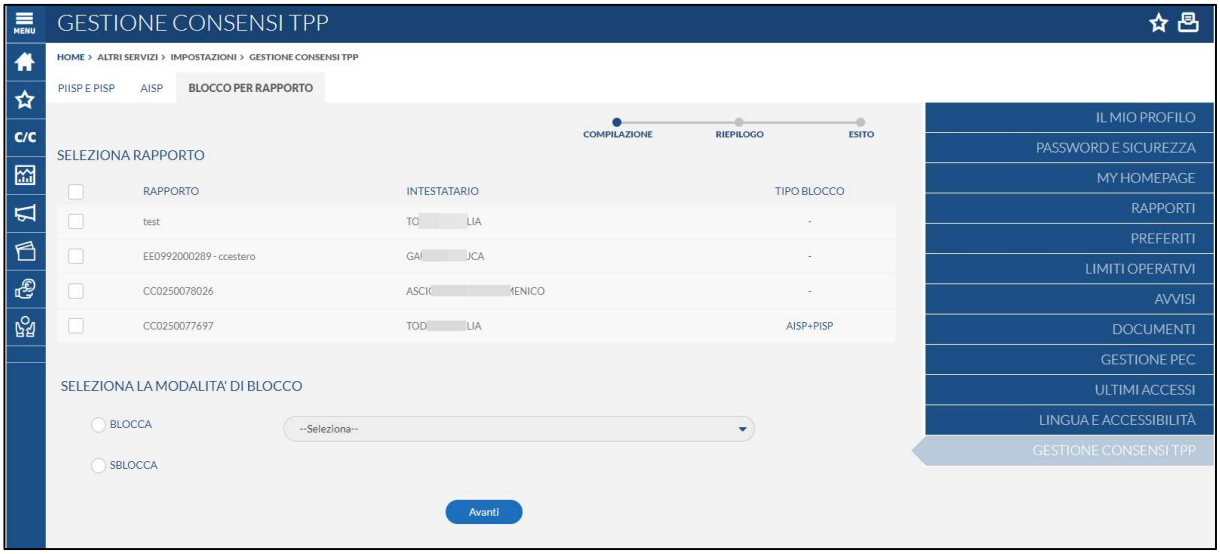
Si tratta evidentemente di un cambiamento di assoluto rilievo nel panorama dei servizi di pagamento.

NOTA BENE:

La verifica di validità del consenso rilasciata dal titolare del rapporto ad un TPP è demandata in toto alla piattaforma OBP di SIA.

10.3. Funzionalità previste in Baps on line

Le funzioni relative alla gestione del consenso sono disponibili all'interno del servizio Baps on line, nella sezione "*Impostazioni> Gestione consensi TPP*". Le stesse **non sono presenti su BAPS@MOBILE.**



L'utente che opera da Baps on Line, tramite le funzioni del menu Gestione consensi TPP, ha la possibilità di:

- **bloccare** completamente un rapporto in perimetro alla PSD2, affinché le Terze Parti accreditate non possano accedervi, anche nel caso in cui il cliente stesso abbia precedentemente dato espresso consenso ad un singolo TPP;
- **inserire**, **consultare e gestire** il "consenso" per il servizio "**funds checking" (consultazione del saldo)** relativamente alle terze parti abilitate;
- **consultare e gestire** il "consenso" per il servizio **"AISP" (Account Information Service Provider)**, relativamente alle terze parti abilitate;
- **consultare** il log delle operazioni di funds checking, AISP e **PISP (Payment Initiation Service Provider)** effettuate dal cliente per il tramite di terze parti.

10.4. Blocco di un rapporto in perimetro alla normativa PSD2

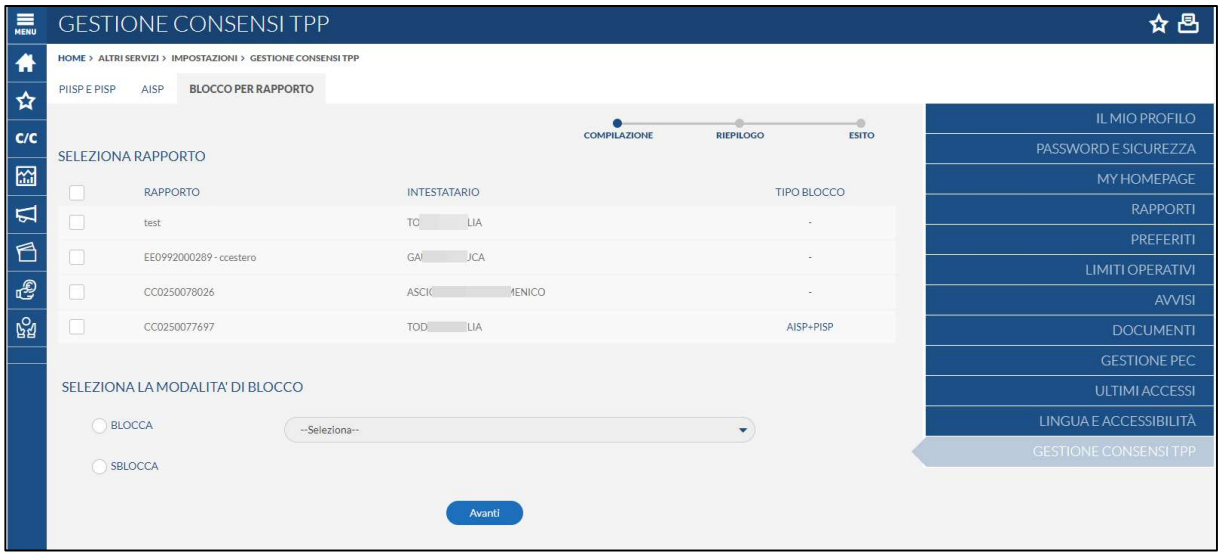
L'utente ha la possibilità di non esporre alle terze parti accreditate un singolo rapporto tra quelli previsti dalla normativa PSD2 (C/C, carte, conti in valuta), anche se associato ad una utenza che opera da Web. Utilizzando le funzioni disponibili da Baps on line, innescherà la generazione del blocco. Pertanto, nel caso in cui sia stato fornito il consenso ad un TPP e poi il titolare blocchi il rapporto di riferimento operando in uno dei modi di cui sopra, la Terza Parte non potrà più accedere al rapporto e riceverà uno specifico errore, pur essendo il consenso fornito dall'utente "valido".

Le funzioni sono disponibili anche per i ruoli Informativi, in quanto il titolare del rapporto può autorizzare le TPP anche solo per verificare i saldi di Conto corrente.

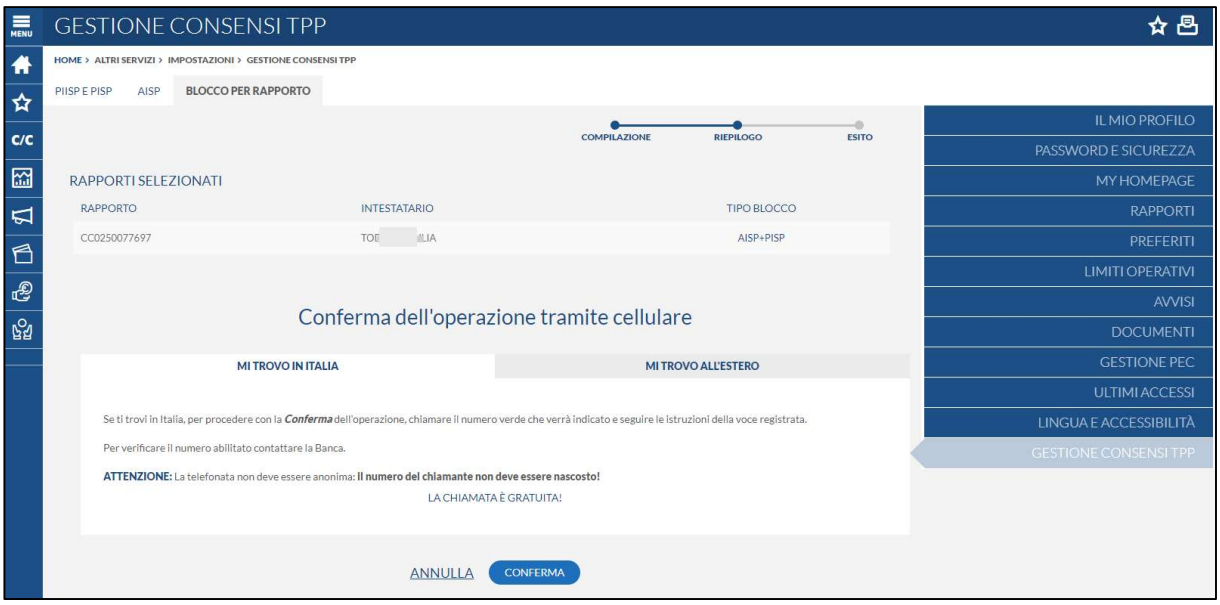
L'interrogazione della funzione riporta i rapporti collegati all'utenza, con l'evidenza se, per il singolo rapporto, è già presente o meno il blocco in argomento.

E' possibile selezionare un singolo rapporto ovvero tutti quelli previsti e scegliere l'azione da eseguire ovvero il blocco / sblocco.

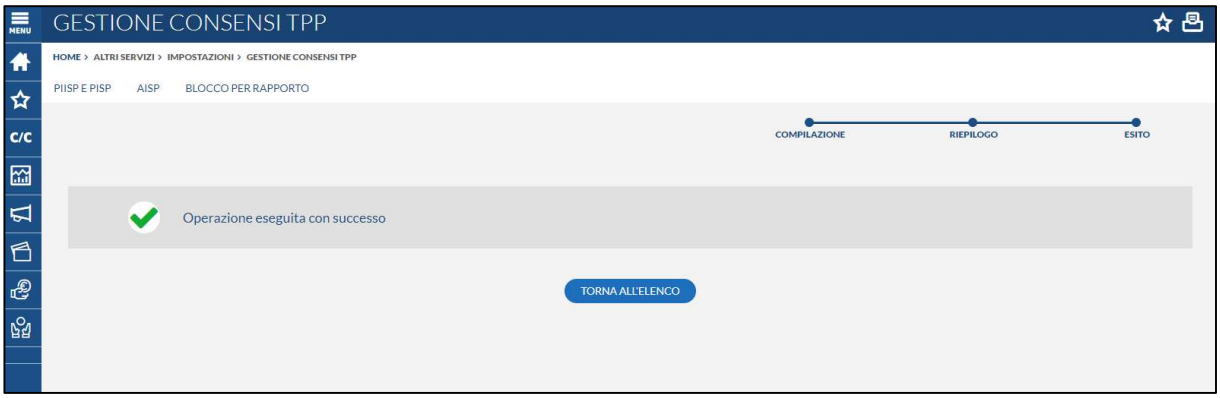
Nel caso in cui l'azione posta in essere sia di "blocco" l'utente deve anche selezionare dal menu a tendina proposto in mappa se tale blocco deve essere a valere per il solo servizio AISP, per il solo servizio PISP o per entrambi.



Dopo avere confermato la mappa precedente, all'utente viene proposto il riepilogo dell'operatività eseguita e quindi egli può procedere con la conferma mediante la SCA associata alla sua utenza.



La conferma dell'operatività riconduce l'utente alla seguente mappa di riepilogo



In fase di inserimento e gestione del blocco indicato è possibile selezionare il rapporto (su cui applicare tale blocco) esclusivamente tra quelli associati all'utenza da cui si opera e che rientrano in perimetro alla PSD2, **ovvero i conti correnti di categoria ed i conti in valuta.**

Si evidenzia inoltre che, in tale funzione, sono selezionabili i soli rapporti intestati all'utente titolare della postazione e cointestati, escludendo di fatto eventuali rapporti associati all'utenza a seguito della presenza di **deleghe** operative o altri collegamenti anagrafici.

10.5. Gestione del consenso per la funzionalità "Funds checking"

E' prevista la possibilità di inserire / visualizzare / revocare il "consenso" relativamente al servizio "**funds checking**" (verifica del saldo), per i TPP che ricoprono il ruolo di **PIISP** (Payments Iusser Instrument Providers) e **PISP**.

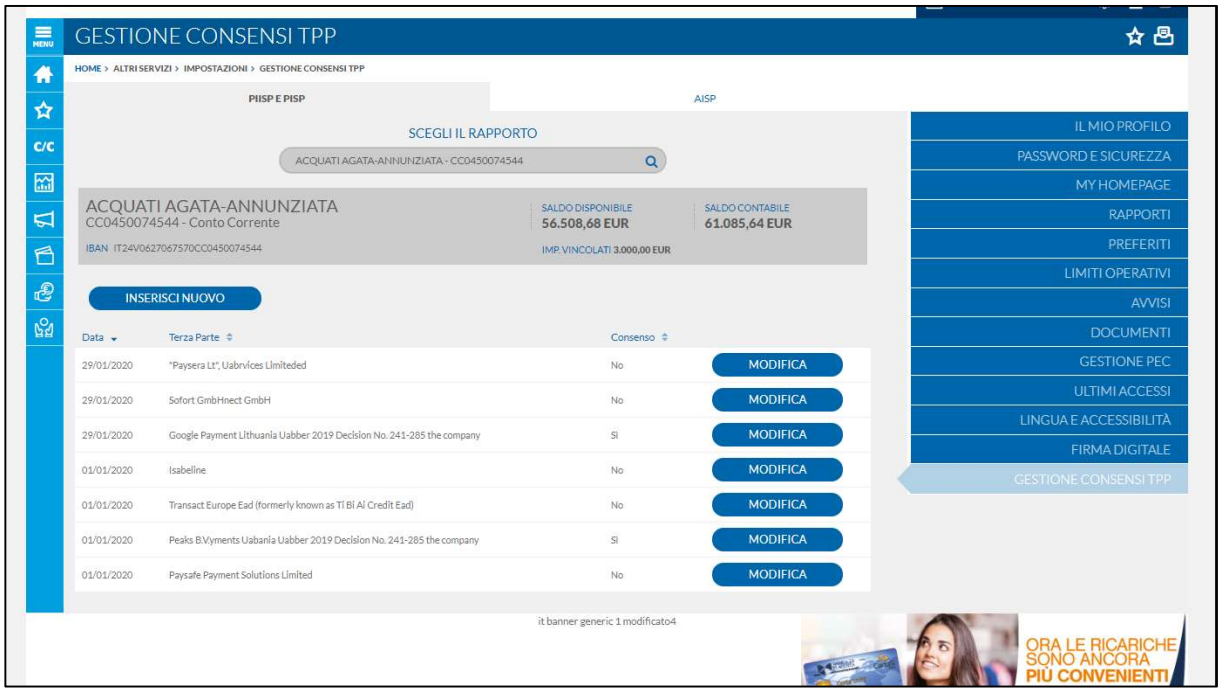
Ricordiamo che il servizio in parola prevede, ai sensi della PSD2, che **il consenso sia raccolto presso la banca di radicamento del conto.**

10.6. Inserimento del consenso "Funds checking"

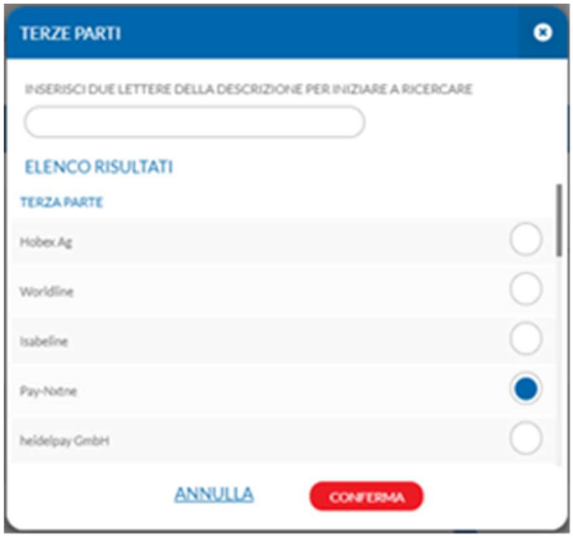
Al percorso "*Impostazioni – Gestione consensi TPP*" è previsto l'apposito menu di terzo livello "PIISP e PISP".

La funzione riporta, per ciascun rapporto collegato all'utenza da cui si opera, l'elenco dei TPP per cui è già presente la notizia, con evidenza della data di inserimento della stessa e con evidenza se il consenso prestato per il funds checking è attivo o meno.

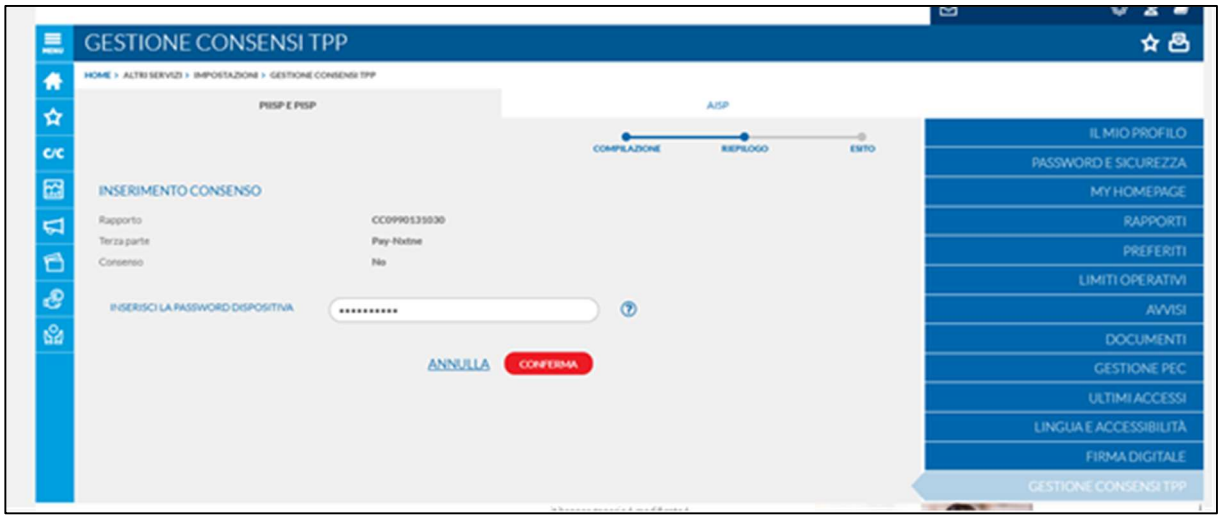
E' inoltre prevista l'opzione di inserimento di un nuovo consenso e l'opzione di modifica su quelli in essere.

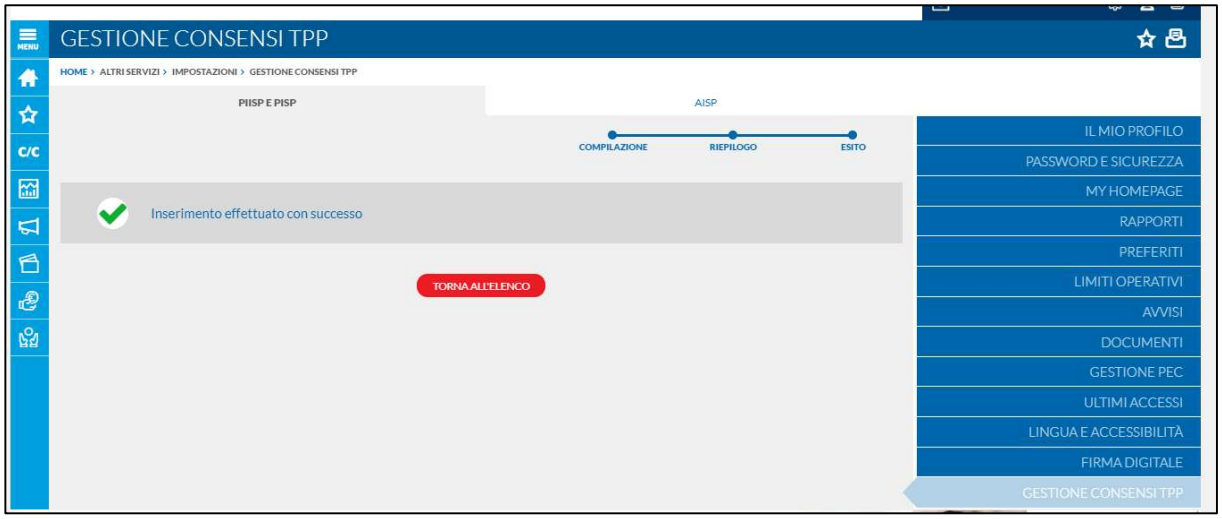


Con la funzione di inserimento all'utente si presenta la seguente mappa su cui selezionare il rapporto di riferimento e la terza parte (mediante l'apposito pulsante con la "lente" che apre il pop up sotto riportato) nonché indicare la volontà di dare o meno il consenso.

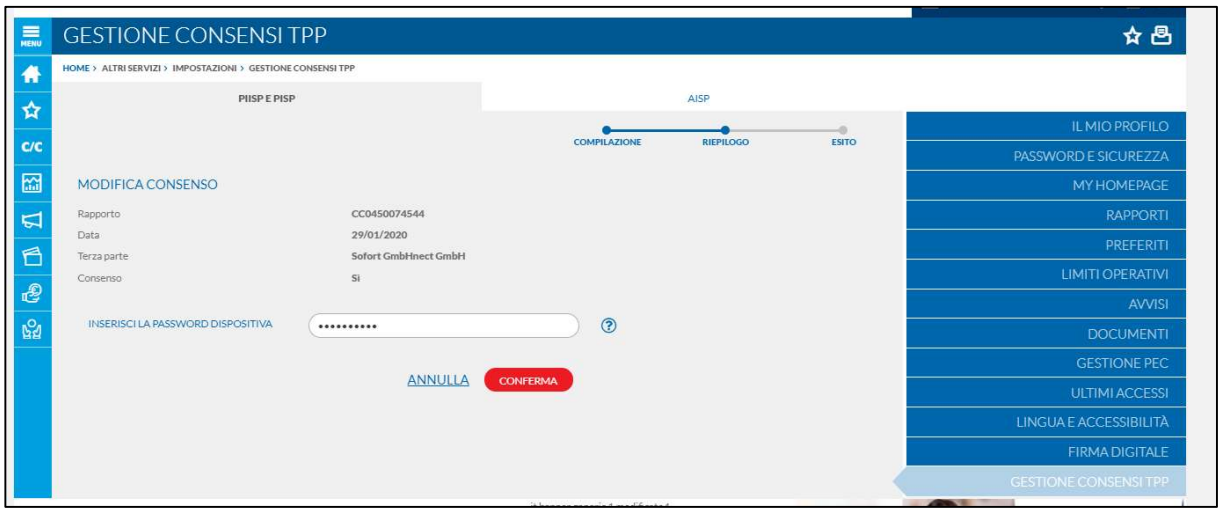


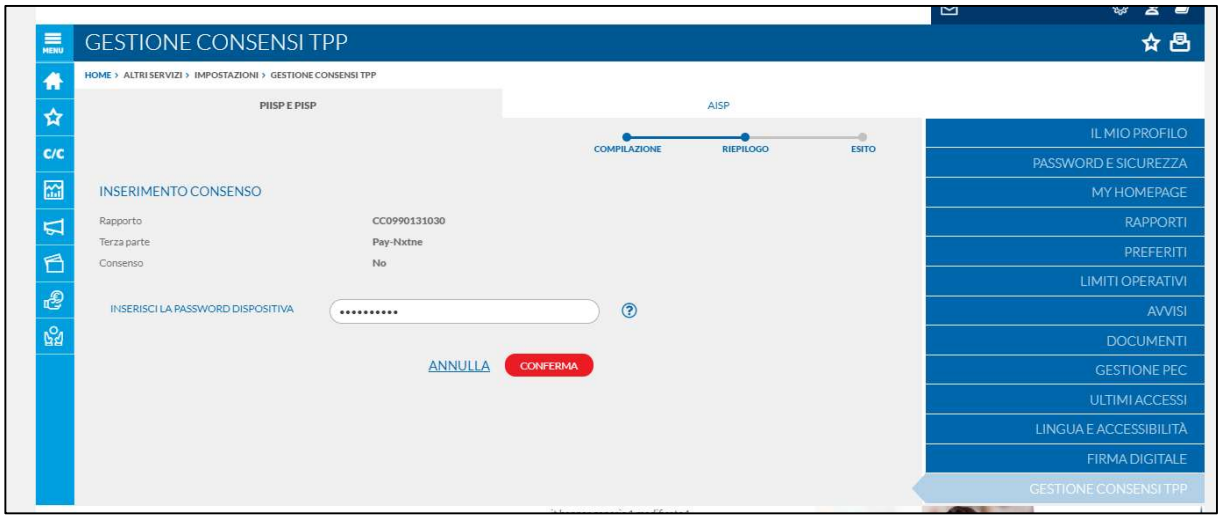
Confermata l'operatività sono proposti i consueti passaggi di riepilogo ed esito.

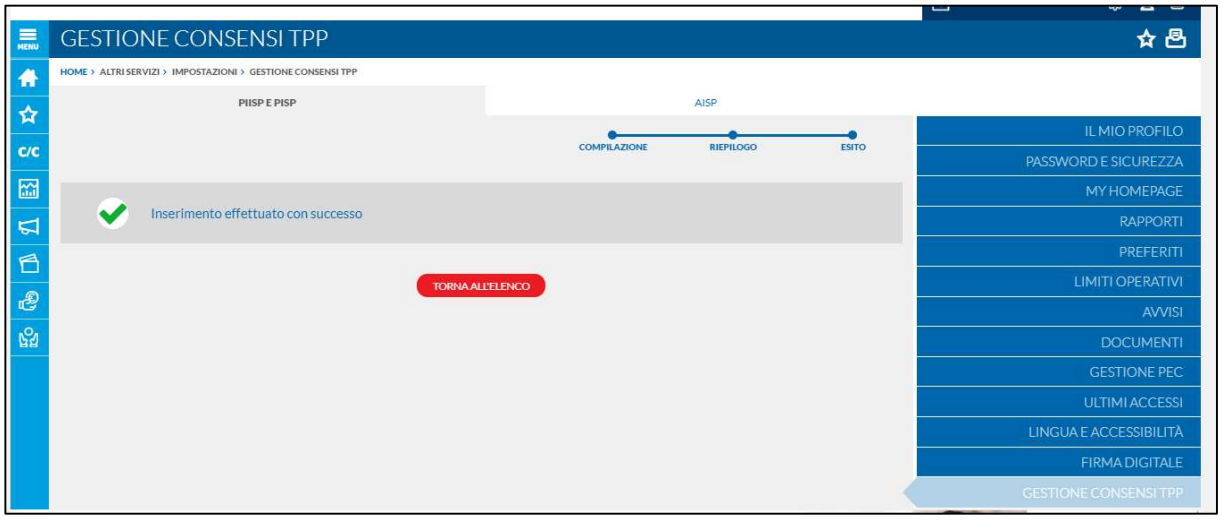




Dopo avere premuto sul pulsante “Avanti” vengono proposti i consueti step di riepilogo ed esito







Si precisa, come già visto in precedenza, che la funzione citata espone e consente di operare esclusivamente sui rapporti associati all'utenza da cui si opera e che rientrano in ambito alla PSD2, ovvero i conti correnti ed i conti in valuta.

10.7. Gestione del consenso per i servizi AISP

E' prevista la possibilità di visualizzare e revocare il consenso che il cliente ha precedentemente

fornito direttamente alle “terze parti” che ricoprono tale ruolo di “AISP” (Account Information Service Provider).

Si precisa, infatti, che, in base alla normativa PSD2 il cliente, per fruire di tale tipologia di funzionalità, deve fornire il consenso ad accedere al proprio conto **direttamente alla terza parte abilitata**, mentre egli ha facoltà di revocare il consenso anche presso la banca di radicamento del conto.

Poiché la gestione del consenso nelle casistiche in argomento è demandata in toto alla piattaforma OBP di SIA, le funzionalità interrogano tale piattaforma relativamente ai consensi “in essere” per verificarne ed esporre al cliente lo stato aggiornato.

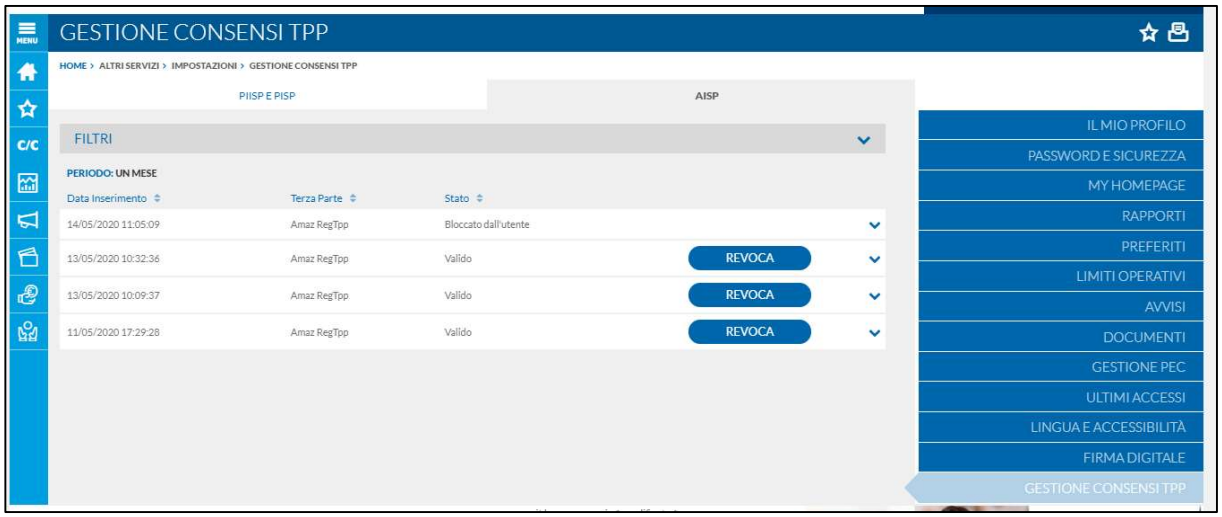
Si precisa che anche le azioni di “revoca”, eventualmente poste in essere dall’utente finale, andranno ad aggiornare la citata piattaforma di SIA.

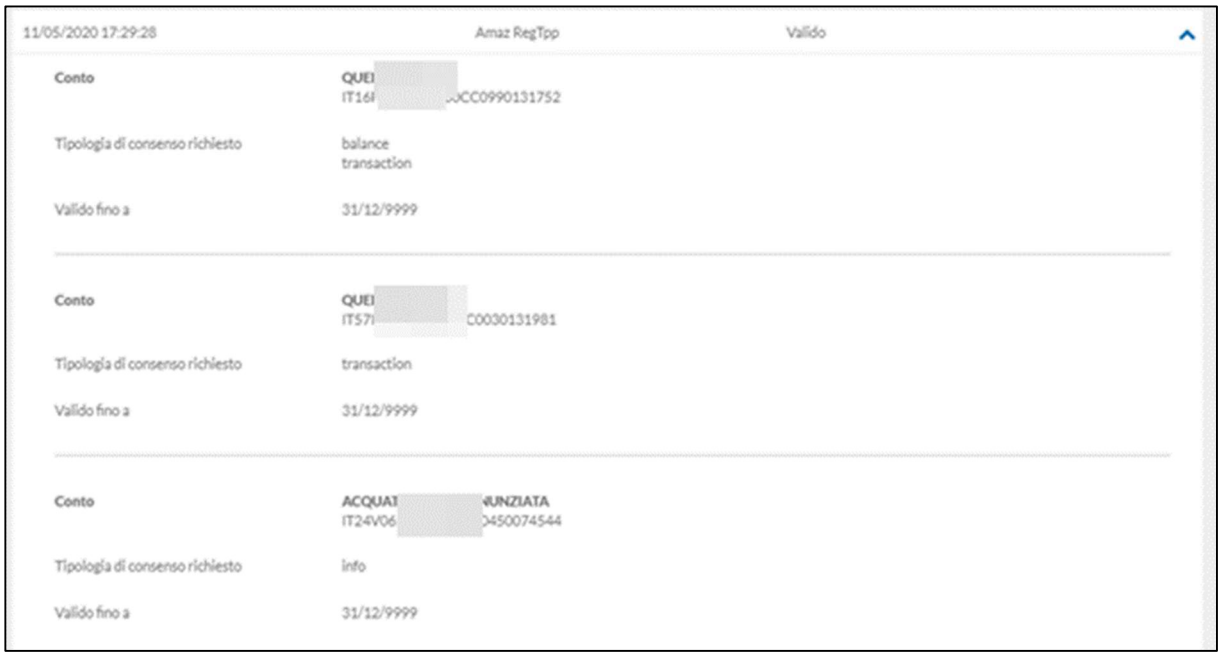
Il percorso è lo stesso già visto per le funzioni Già descritte sopra: Impostazioni>Gestione consensi TPP>AISP.

La funzione riporta l’elenco dei consensi forniti dal cliente, con evidenza del relativo stato e, ove ammesso, l’opzione di revoca.

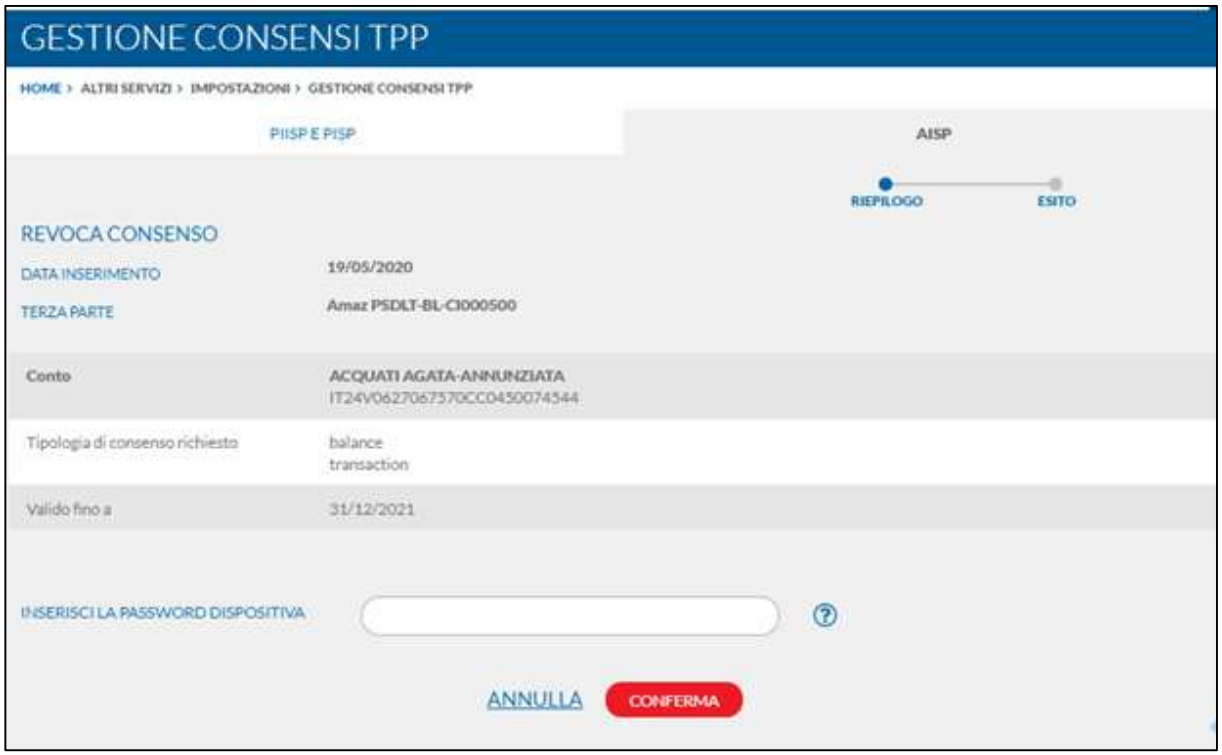
Nella sezione prevista per i “filtri” il cliente ha la possibilità di selezionare i consensi in base ad un lasso temporale.

Si precisa che essendo la gestione del consenso per i servizi AISP potenzialmente “multiconto” la mappa non prevede il menu a scorrimento di selezione del rapporto; tuttavia, accedendo al dettaglio della singola evidenza mediante l’apposito menu a tendina, si ha anche l’evidenza dei rapporti su cui è a valere.





Mediante il pulsante di "revoca" il cliente accede alla mappa di dettaglio del singolo consenso e mediante il criterio di SCA associato alla sua utenza può procedere alla conferma della revoca.

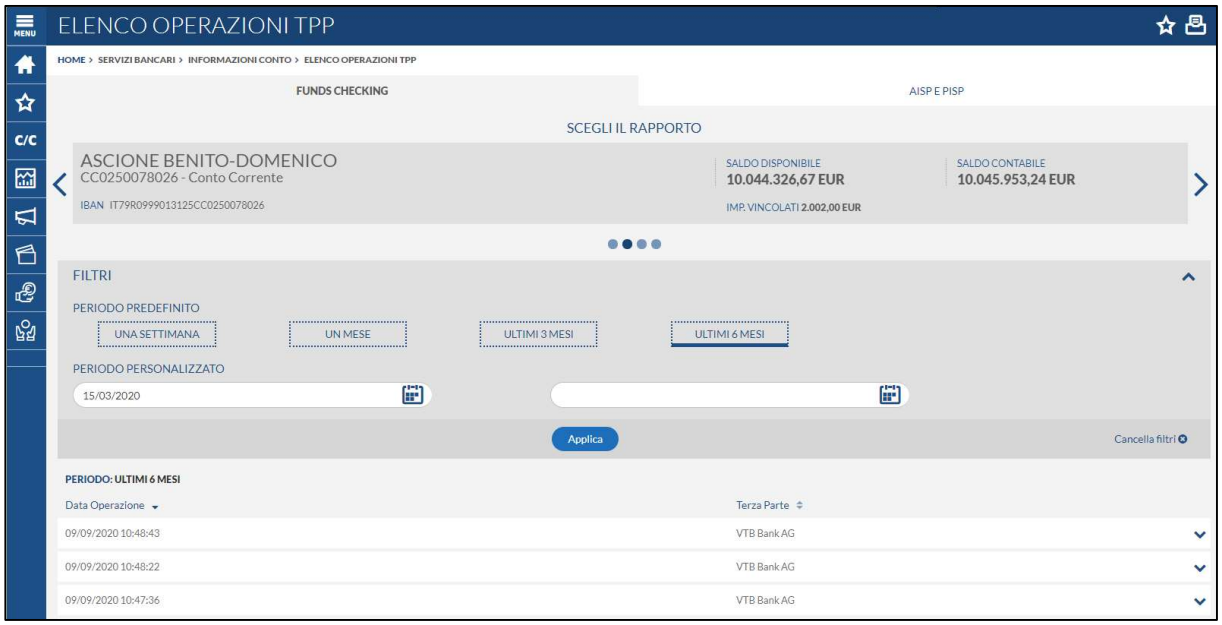


10.8. Operazioni Funds Checking, AISP E PISP: consultazione dei log

È prevista la possibilità di consultare il log delle operazioni "Funds checking, AISP e PISP", effettuate dalle terze parti sui rapporti associati all'utenza da cui opera.

Al percorso "*servizi bancari – informazioni conto – elenco operazioni TPP*" sono previste la funzione di quarto livello "Funds checking, AISP E PISP".

Nell'ambito della funzionalità è data la possibilità di scegliere il rapporto (tra quelli in perimetro alla PSD2, ovvero conti correnti, carte IBAN e conti in valuta) su cui consultare le operazioni della specie effettuate; inoltre, mediante la sezione dedicata ai filtri si potrà definire il lasso temporale su cui effettuare la consultazione.

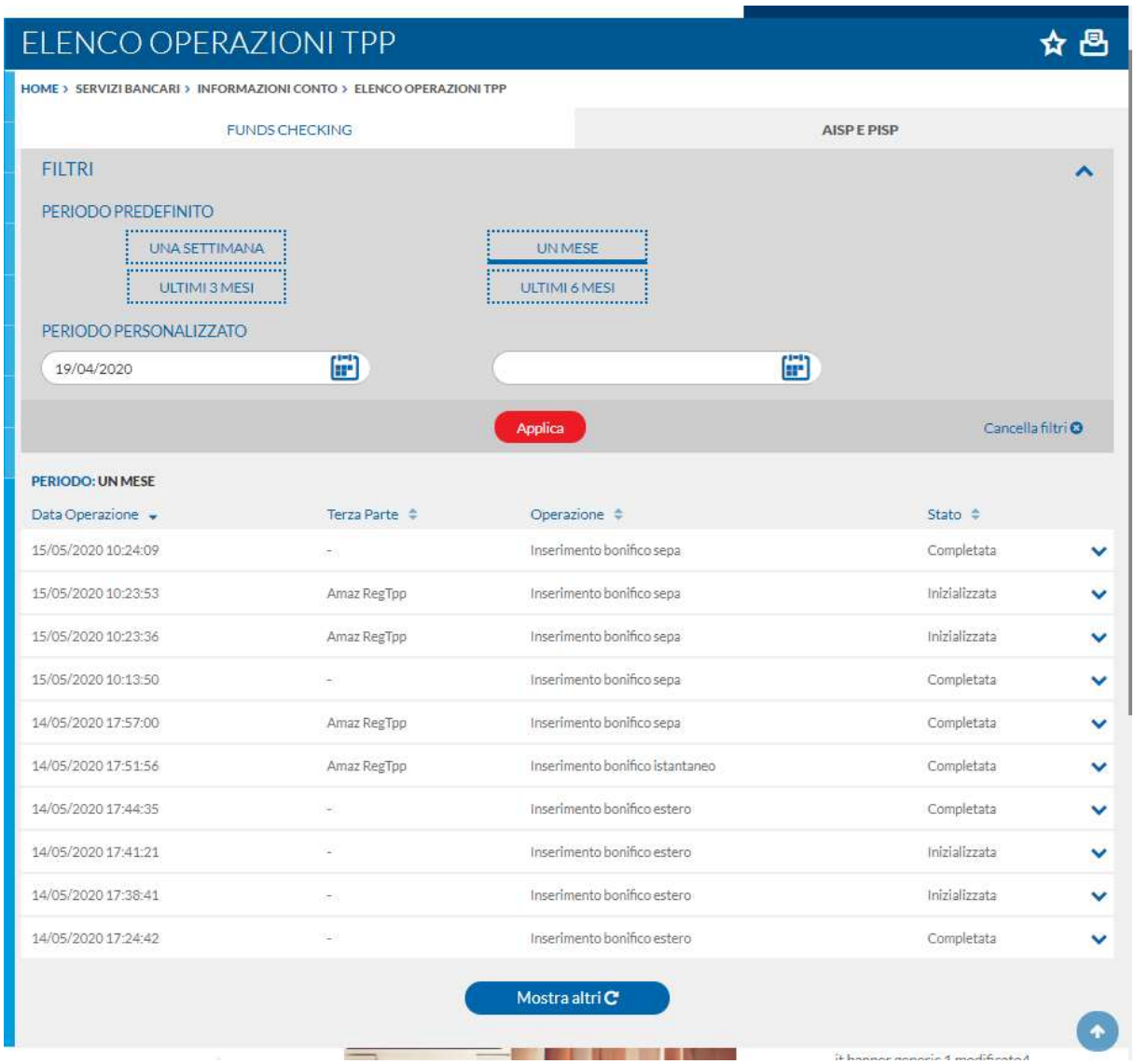


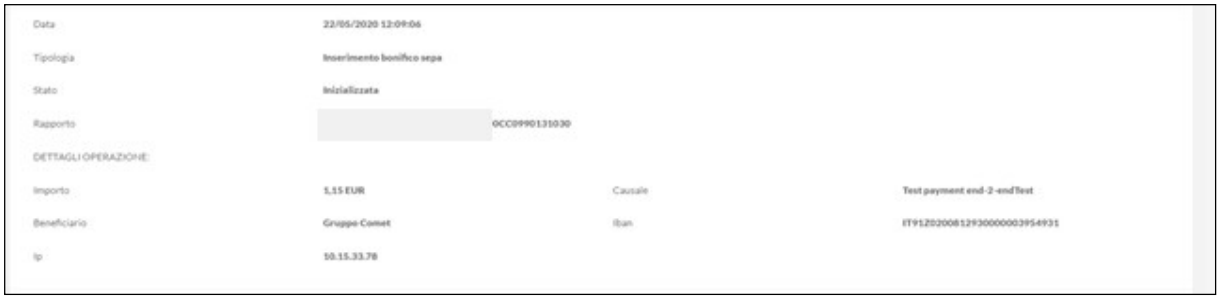
In output è possibile ottenere l'elenco delle operazioni, caratterizzate da "data e ora" nonché gli estremi del riferimento della Terza Parte.

Cliccando sul simbolo che apre il dettaglio, si possono ottenere ulteriori dati sulla singola operazione, tra cui l'importo per cui la terza parte ha richiesto la verifica di capienza.

Data operazione	09/09/2020 10:48:22
Importo	1.000,01 EUR
Iban	IT79R0999013125CC0250078026
Divisa Iban	EUR
Stato	true
Indirizzo IP	10.15.33.78

Esempio di consultazione per PISP E AISP:





Fine Manuale Operativo Cliente