

Manuale Area Clienti Imprese e Organizzazioni

Marzo 2023



Indice

Indice	1
Requisiti minimi browser	2
Primo accesso e autenticazione Primo accesso con secure call	2 2
Recupero codice utente e password	4
Creazione utenti secondari	4
Come autorizzare le operazioni	9
Come eseguire un bonifico	10
Come eseguire un F24	12
Come eseguire un F24 semplificato	13
Modificare la password	14
Dove trovare l'IBAN	15
Consultazione documenti	15



Requisiti minimi browser

Requisiti minimi browser

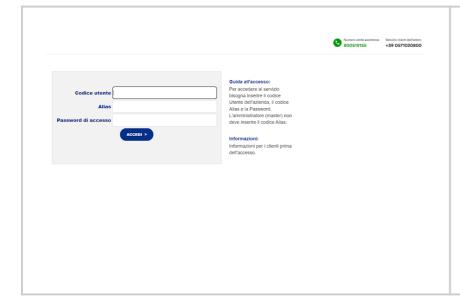
Google Chrome	Mozilla Firefox	Microsoft Edge	Safari
25+	3.6+	12+	9+

Primo accesso e autenticazione

Primo accesso con secure call

Tieni a portata di mano

- il codice utente
- la password
- il cellulare registrato



Dal sito di Banca Etica vai alla pagina di login. Inserisci nella pagina di login

- il codice utente
- la password
- e clicca su Accedi

Da utente master non considerare il campo alias.



Per cominciare l'autenticazione col numero verde cliccare su Accedi

Sono all'estero

ACCEDI >

A questo punto devi autenticarti attraverso la secure call.

Comparirà sul tuo schermo la seguente videata: devi cliccare su Accedi per iniziare la procedura di autenticazione.

Effettuare la telefonata al numero e seguire la voce guida per poter effettuare l'operazione.

Chiamare dal cellulare abilitato il seguente numero: 800328169
Inserire il seguente codice seguendo il messaggio: 1664

ACCEDI >

Comparirà sullo schermo un pop up che ti indicherà

- il numero verde che devi chiamare dal numero di cellulare registrato
- un codice temporaneo di 4 cifre che devi digitare sul cellulare quando la voce automatica te lo dirà

Non chiudere la chiamata, si chiuderà automaticamente.



Modifica la password, inserendone una tua personale.

La nuova password deve rispettare alcuni criteri di sicurezza:

- deve essere di almeno 8 caratteri
- deve contenere almeno una lettera maiuscola ed una minuscola
- deve contenere almeno un numero
- deve contenere almeno una lettera maiuscola
- deve contenere almeno un carattere speciale

Come accedo le volte successive?

Nella pagina di login inserisci

- il codice utente
- la password personale che hai impostato

poi dovrai seguire i passaggi della secure call per autenticarti.

Recupero codice utente e password

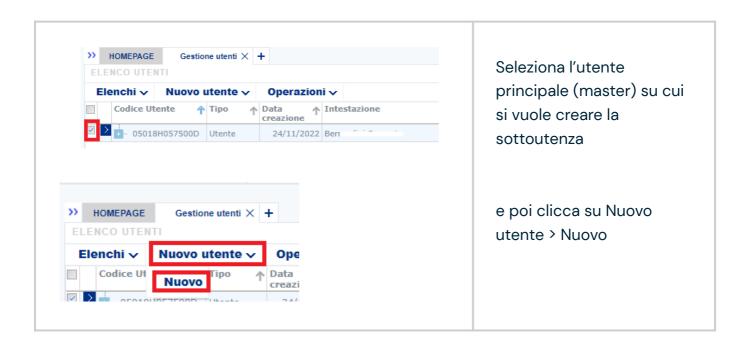
Se non ricordi più il tuo codice utente e/o la password contatta l'assistenza clienti al numero verde 800 776 413, dall'estero +39 0521 1922 180. Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 22:00 e il sabato dalle 8:00 alle 14:00.

Creazione utenti secondari

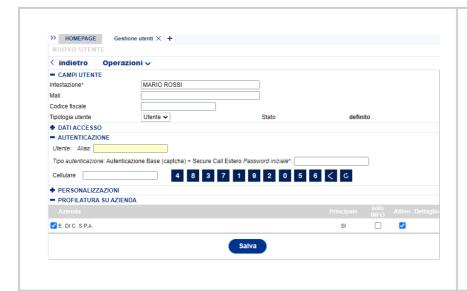
Attraverso questa funzione l'utente principale ("Master") può creare un utente "secondario" a cui associare specifiche funzioni, abilitazioni e precisi ruoli all'interno dei processi autorizzativi.









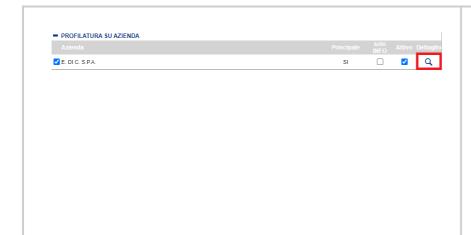


Inserisci nella schermata tutti i dati necessari e clicca su salva.

Dovrai autorizzare l'operazione attraverso la secure call

Alcune attenzioni:

- la password iniziale deve essere lunga almeno 8 caratteri e deve contenere almeno
 - o una lettera maiuscola
 - una lettera minuscola
 - o un carattere speciale
 - o un numero
- il cellulare deve essere inserito cliccando sui numeri blu che vedi a destra della casella cellulare
- se vuoi che la sottoutenza sia solo informativa (cioè che possa visualizzare i rapporti, non disporre operazioni) seleziona la casella solo INFO
- lascia flaggata la casella attivo (significa che la sottoutenza è attiva)



Una volta chiusa
l'autenticazione attraverso
la secure call, sotto la
voce Dettaglio apparirà
una lente di ricerca su cui
dovrai cliccare per
proseguire nella creazione
della sottoutenza





Nella sezione **Ruoli** puoi decidere se la sottoutenza può solo inviare le disposizioni oppure fare anche una prima autorizzazione; per ognuna delle due voci devi indicare l'importo massimo.

Nella parte inferiore trovi i rapporti e le funzionalità da abilitare:

- nella colonna Rapporti puoi
 - flaggare i rapporti che la sottoutenza deve vedere e de-flaggare i rapporti che invece non deve vedere
 - o cliccando sulla nuvoletta accanto a ogni rapporto puoi
 - decidere se la sottoutenza può solo visualizzare il rapporto (info) o può anche disporre operazioni (dispo)
 - nel caso in cui sia dispositivo, inserisci un massimale giornalieri e mensile per le operazioni che quella sottoutenza può eseguire su quel rapporto
- nella colonna CCEPAGAMENTI puoi
 - o flaggare le operazioni che quella sottoutenza può vedere e de-flaggare quelle che non può vedere
 - o cliccando sulla nuvoletta accanto a ogni rapporto puoi
 - decidere se la sottoutenza può solo visualizzare quella funzione (info) o può anche disporre operazioni (dispo)

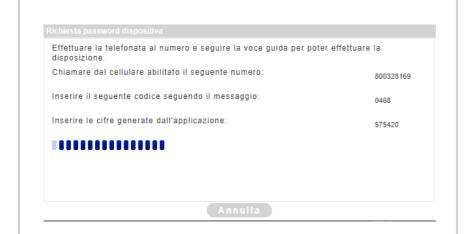


 nel caso in cui sia dispositivo, inserire un massimale giornaliero e mensile per l'operazione specifica quella sottoutenza può eseguire su quel rapporto

Clicca su Salva e autorizza con la secure call.



Come autorizzare le operazioni

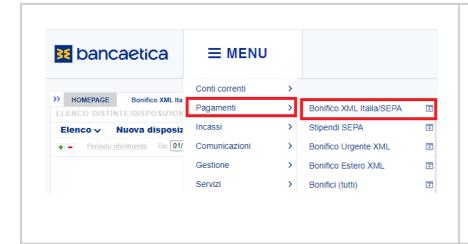


Quando devi autorizzare un'operazione ti apparirà sullo schermo un pop up come quello della schermata accanto in cui vedrai:

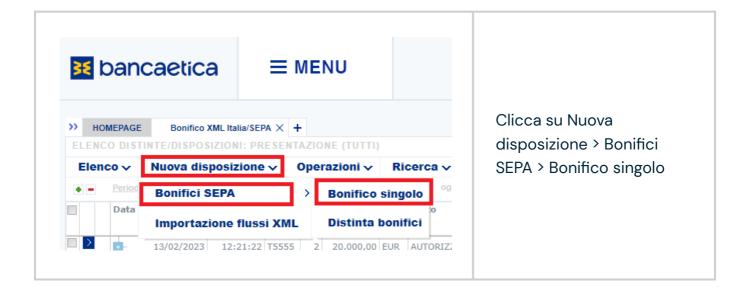
- il numero verde da chiamare dal cellulare registrato
- il codice di 4 cifre che dovrai inserire quando la voce automatica te lo dirà
- il codice da 6 cifre che dovrai inserire dopo che la voce automatica avrà riepilogato l'operazione che stai autorizzando



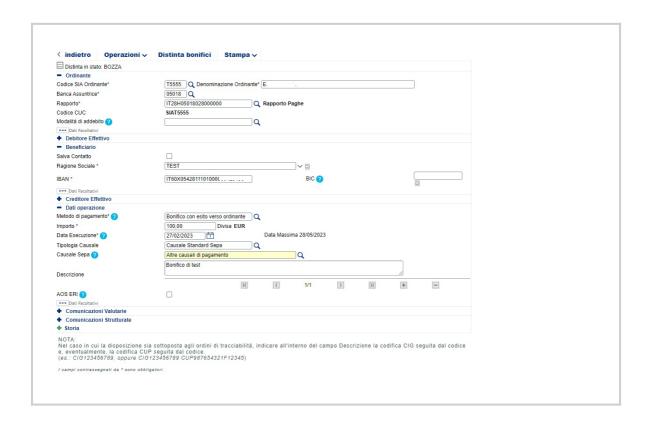
Come eseguire un bonifico



Dal menu seleziona la
voce Pagamenti e poi
seleziona la tipologia di
bonifico che vuoi
eseguire. Di seguito vedrai
la procedura per
l'esecuzione di un bonifico
XML Italia/Sepa







Inserisci i dati nella schermata: quelli obbligatori sono contrassegnati da un asterisco (*)

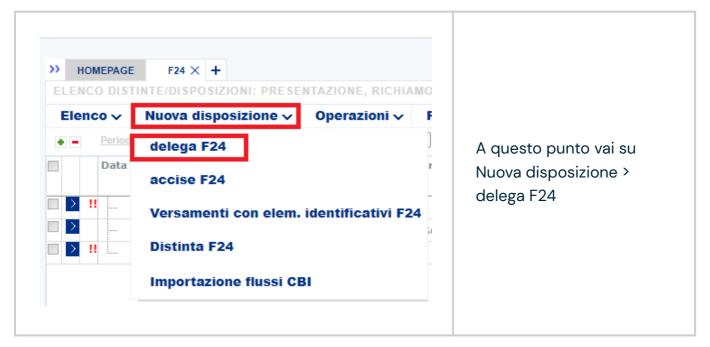
Clicca su Salva e poi su Autorizza e Invia.

Dovrai autorizzare il pagamento attraverso la secure call (vedi guida <u>Come autorizzare le disposizioni</u>)



Come eseguire un F24





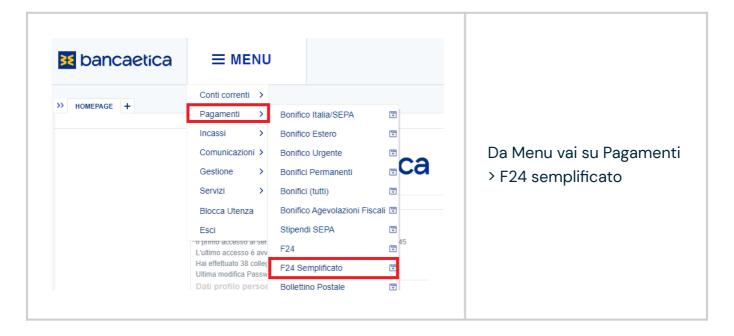
Ti apparirà la schermata con il modello F24: compila i campi indicati nel modello.

Clicca su Salva e poi su Autorizza e Invia.



Dovrai autorizzare il pagamento attraverso la secure call (vedi guida <u>Come autorizzare le disposizioni</u>)

Come eseguire un F24 semplificato



Ti apparirà la schermata con il modello F24 semplificato. Compila i campi indicati nel tuo modello.

Clicca su Salva e poi su Autorizza e Invia.

Dovrai autorizzare il pagamento attraverso la secure call (vedi guida <u>Come autorizzare le disposizioni</u>)



Modificare la password





A questo punto dovrai:

- inserire la vecchia password
- inserire la nuova password
- confermare la nuova password

Dovrai autorizzare la modifica attraverso la secure call (vedi guida <u>Come autorizzare le disposizioni</u>)



Dove trovare l'IBAN

Il tuo codice IBAN è sempre disponibile negli estratti conto periodici. Nella tua Area Clienti lo trovi al percorso MENU > Conti Correnti > Estratto Conto > Rapporto.

Consultazione documenti



Potrai selezionare

- la tipologia di comunicazione
- se cercare per rapporto o per posizione cliente
- un intervallo di date oppure di visualizzare le ultime "n" comunicazioni