

**RELAXBANKING**

---

Manuale Utente Famiglia



## Sommario

### ELENCO DELLE MODIFICHE APPORTATE ALLE PRECEDENTI RELEASE.

.....	4
<b>1. INTRODUZIONE.....</b>	<b>5</b>
1.1 COME DIVENTATE CLIENTE RELAXBANKING?.....	6
1.2 SICUREZZA.....	6
1.3 DATI TECNICI.....	6
<b>2. ACCESSO.....</b>	<b>7</b>
2.1 IL CODICE UTENTE.....	7
2.2 IL CODICE SEGRETO.....	7
2.3 LA ONE TIME PASSWORD.....	8
2.4 OPERATORE (FACOLTATIVO).....	9
<b>3. PAGINA PRINCIPALE.....</b>	<b>10</b>
3.1 STRUTTURA.....	11
3.1.1. <i>Saldi e movimenti</i> .....	14
3.1.2. <i>Ultime disposizioni</i> .....	16
3.1.3. <i>Documenti</i> .....	18
<b>4. FUNZIONI GENERALI.....</b>	<b>20</b>
4.1 INFORMAZIONI.....	20
4.1.1. <i>C/C</i> .....	20
4.1.2. <i>Depositi a risparmio</i> .....	25
4.1.3. <i>Mutui</i> .....	25
4.1.4. <i>Eestero</i> .....	26
4.2 DISPOSIZIONI.....	27
4.2.1 <i>Tempi di elaborazione delle disposizioni</i> .....	27
4.2.2.1 Bonifici, Giroconti, Girofondi.....	27
4.2.2.2 Ricarica Telefonica / Carta Tasca / Mediaset Premium.....	28
4.2.2.3 Prenotazioni.....	29
4.2.2.4 Compravendita Titoli.....	29
4.2.2 <i>Lista</i> .....	30
4.2.3 <i>Pagamenti</i> .....	32
4.2.3.1 Bonifici.....	33
4.2.3.2 Bonifici esteri.....	36
4.2.3.3 Giroconto.....	38
4.2.3.4 Pagamento Effetti.....	41
4.2.3.5, Girofondi, Pagamento M.Av., Pagamento R.A.V., Bollettino Bancario.....	42
4.2.3.6 F24.....	43
4.2.4 <i>Prenotazioni</i> .....	46
4.2.4.1 Assegni Circolari.....	46
4.2.4.2 Valuta Estera.....	47
4.2.5 <i>Ricariche</i> .....	48
4.2.5.1 Ricarica Telefonica.....	48
4.2.5.2 Ricarica Tasca.....	49
4.2.5.3 Ricarica Mediaset Premium.....	49
4.2.6 <i>Storico</i> .....	51

4.3 TITOLI.....	52
4.3.1. Portafoglio Titoli.....	52
4.3.2. Portafoglio liquidità.....	53
4.3.3. Anagrafica Titoli .....	54
4.3.4. Ordini in corso .....	55
4.3.5. Storico Movimenti Eseguiti .....	55
4.3.6. Eventi Amministrativi.....	56
4.3.7. Titoli Preferiti.....	56
4.3.8. Comunicazioni MIFID .....	57
4.4 SERVIZI AGGIUNTIVI .....	58
4.4.1. Documenti .....	58
4.4.2. Lista cambi .....	60
4.4.3. Calcolatrice.....	60
4.4.4. Messaggi.....	61
4.4.5. Banche.....	61
4.5 GESTIONE .....	63
4.5.1. Rubrica anagrafica .....	63
4.5.2. Conti.....	64
4.5.3. Password.....	65
4.5.4. Notifiche .....	66
4.5.5. Impostazioni .....	67

Elenco delle modifiche apportate alle precedenti release.

**(Release 1.5 del 31 marzo 2010)**

Data	Rel.	Funzione	Parag.	Titolo Paragrafo	Descrizione modifica
13/01/10	1.0	Rilascio manuale			
28/01/10	1.1	Ricarica Telefonica	4.2.5.1	<i>Ricarica Telefonica</i>	Inserita la possibilità di scelta del conto di addebito dell'operazione
		Ricarica Tasca Visa Electron	4.2.5.2	<i>Ricarica Tasca Visa Electron</i>	Inserita la possibilità di scelta del conto di addebito dell'operazione
22/02/10	1.2	Modifica disposizioni	3.1.2 4.2.2	<i>Ultime disposizioni</i> <i>Lista</i>	A seguito della richiesta di reimpostazione di una disposizione, viene aperta direttamente la maschera di modifica della stessa.
		Pagamento effetti	4.2.3.4	<i>Pagamento Effetti</i>	Inserito nuovo capitolo sulla funzione "Pagamento Effetti"
		Ricarica Carta Tasca	4.2.5.2	<i>Ricarica Tasca</i>	Ricarica Carta Tasca anche per la tipologia Mastercard.
		Ricarica Mediaset Premium	4.2.5.3	<i>Ricarica Mediaset Premium</i>	Ricarica Carta Mediaset Premium.
		IBAN	4.5.5	<i>Impostazioni</i>	Possibilità di separare i campi necessari a compilare il codice IBAN di un conto
01/03/10	1.3	PSD	4.2.3.1 4.2.3.2 4.2.3.3	<i>Bonifici</i> <i>Bonifici Estero</i> <i>Giroconti</i>	Normativa europea sui Sistemi di Pagamento ( <b>PSD – Payments Services Directive</b> )
08/03/10	1.4	Documenti	3.1.3 4.4.1	<i>Documenti</i> <i>Documenti</i>	Possibilità di accorpate più documenti in un unico file PDF o di salvarli in un file ".zip".
31/03/10	1.5	Stampa dettaglio disposizioni	4.2.2 4.2.6	<i>Lista</i> <i>Storico</i>	Incrementate le informazioni presenti nella stampa del dettaglio delle disposizioni

## 1. Introduzione

RelaxBanking è un servizio proposto dalla Vostra Banca con il quale si ha la possibilità di accedere ad informazioni relative ai Vostri conti ed effettuare operazioni bancarie.

Potete consultare i movimenti del Vostro conto corrente e deposito titoli o richiamare le Vostre ricevute bancarie. Potete effettuare bonifici, presentare effetti, caricare la Vostra scheda telefonica e molte altre operazioni.

Tutto questo in qualsiasi momento e ovunque Voi vi troviate, Vi serve solamente un computer con accesso ad Internet.

RelaxBanking è completamente compatibile con i più diffusi Sistemi Operativi per Personal Computer (Windows, Mac OS, Linux) e con tutti i browser (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Netscape navigator etc. etc): consigliamo, comunque, di aggiornarlo all'ultima versione disponibile, al fine di ottimizzarne le prestazioni.

Con RelaxBanking potete accedere ad informazioni dei Vostri:

- 1) Conti correnti
- 2) Libretti di risparmio
- 3) Mutui
- 4) Depositi titoli
- 5) Conti esteri
- 6) Libretti assegni
- 7) RID
- 8) RIBA
- 9) Cambi attuali delle valute estere

Potete effettuare inoltre;

- 1) Bonifici interni
- 2) Bonifici esteri
- 3) Pagamenti di stipendi
- 4) Giroconti
- 5) Ricarica carta tasca e telefonica.



*Presta particolare attenzione a questo simbolo: quando lo trovi, vengono riportate importanti indicazioni sulla **sicurezza informatica**. Questa costituisce oggi uno degli ambiti prioritari di investimento per le banche, a testimonianza dell'impegno continuo volto sia a garantire la **migliore difesa delle infrastrutture** informative e dei dati che in esse circolano, sia a **proteggere i canali** attraverso i quali vengono erogati i servizi ai propri clienti.*

*Uno dei fenomeni sui quali le Banche hanno focalizzato maggiore attenzione è il **furto di identità elettronica tramite Internet**.*

I truffatori prendono di mira direttamente il cittadino che utilizza i servizi di Home Banking, cercando di carpire le sue credenziali digitali di autenticazione mediante la simulazione di comunicazioni ufficiali della Banca o con l'ausilio di codici malevoli installati fraudolentemente sulla sua postazione personale.

## 1.1 Come diventate Cliente RelaxBanking?

I Servizi via Internet RelaxBanking sono stati creati per permetterti di operare sui tuoi conti e sui tuoi investimenti in modo semplice e comodo, dovunque tu sia, a qualsiasi ora del giorno; sono rivolti sia alla clientela privata (c.d. Persone Fisiche), sia agli enti collettivi quali, ad esempio, Associazioni, Studi Professionali, S.a.s., S.r.l., S.p.a. etc. etc. (c.d. Persone Giuridiche).

In questo ultimo caso il contratto viene sottoscritto dal Legale Rappresentante dell'ente collettivo in veste di "Cliente", il quale abilita ad operare in qualità di titolari (Utenti), i soggetti legittimati ad operare sui rapporti intestati all'ente collettivo (c.d. delegati), con le modalità descritte in questo manuale.

RecateVi presso la Vostra Banca e richiedete l'attivazione per il RelaxBanking: riceverete le informazioni riguardanti il servizio direttamente dalla Vostra Banca.

## 1.2 Sicurezza

La sicurezza di RelaxBanking è uno degli aspetti più importanti e curati del servizio: un sistema di alta qualità tecnologica che Vi protegge da ogni attacco.

Esistono due tipologie di accesso al servizio:

- 1) Modalità "User" e "Password" (differenziata per l'accesso al servizio e per l'invio delle disposizioni)
- 2) Modalità "One Time Password"

Riceverete quindi dalla Vostra Banca:

- 1) La password di accesso al servizio che, per questioni di sicurezza, dovrete modificare al primo accesso,

oppure,

- 2) Una dispositivo fisico "One Time Password" che genera codici segreti da inserire insieme alle password di accesso.

## 1.3 Dati tecnici

RelaxBanking funziona con tutti i sistemi operativi (Windows, Mac OS, Linux) e con tutti i browser ( Internet Explorer, Mozilla Firefox, Netscape navigator etc. etc.).

Le pagine visualizzate consistono in code HTML (non vengono utilizzate Java Applets) e l'applicazione, sull'Applications Server, è scritta in Java.

La connessione è protetta dal protocollo SSL a 128 bit.

RelaxBanking richiede di utilizzare almeno una grafica 800\*600 ma, per una migliore visualizzazione, si raccomanderebbe una grafica 1.024\*768 Pixel o superiore.





Presta molta attenzione ai caratteri maiuscoli e minuscoli che compongono la tua password: è un sistema necessario a rafforzare la tua sicurezza nel primo accesso al servizio.

Nello stesso foglio, trovi anche la "PASSWORD DISPOSITIVA": al primo accesso ti sarà richiesto di impostarne una nuova a tua scelta, differente rispetto a quella che hai impostato per l'accesso.

**ATTENZIONE:** anche per le utenze di tipo informativo, viene richiesto il cambio della password dispositiva al primo accesso perché la password dispositiva è comunque necessaria per effettuare le variazioni alla configurazione dell'utenza.

Non è detto che un utente informativo non abbia bisogno della password dispositiva perché:

1. La banca potrebbe assegnargli dei servizi complementari dispositivi (ricarica cellulari, ricarica carta tasca ecc)
2. In ogni caso, per modificare la configurazione dell'utente e le notifiche, è necessaria la password dispositiva.

## 2.3 La One Time Password



Digipass GO3 è un dispositivo fisico di sicurezza One Time Password (OTP) nato per evitare che i Clienti, attraverso i loro comportamenti rischiosi o ingenui, siano vittima d'attacchi e minacce on-line.

Il dispositivo fisico di sicurezza, abbinato alle tue credenziali di accesso, realizza l'autenticazione a più fattori ("strong authentication") e ti protegge dalle più diffuse azioni fraudolente volte a catturare le tue credenziali di autenticazione di accesso al sito internet di RelaxBanking.

Offre protezione analoga alla firma digitale ed ha il vantaggio di un'usabilità decisamente migliore.

Ti è consegnato alla firma del contratto o in un secondo momento, quando ne farai richiesta alla tua Banca.

Relaxbanking riconoscerà automaticamente se l'autenticazione è del tipo tradizionale o di tipo "strong authentication" con l'utilizzo del dispositivo OTP.

Se hai scelto l'utilizzo del token, dovrai digitare:

- il "Codice Utente",
- il "Codice Segreto", o password, conosciuto, ovvero quello stampato all'interno della busta che la Banca ti ha consegnato al rilascio della tua utenza e che hai provveduto a modificare,
- la "Password Dinamica" che sarà generata premendo il tastino del dispositivo OTP.

*Quando premi il bottone, il numero generato automaticamente dal dispositivo rimane visibile per **10 secondi**, però rimane valido per altri **26 secondi**, per un totale di **36**.*

*Dopo **36 secondi**, il numero generato cambia automaticamente e può essere utilizzato senza alcun problema, tuttavia il numero precedente è ancora valido per altri **36 secondi**: in pratica, **il numero generato dal dispositivo avrà una validità di soli 72 secondi**.*

**Nota bene:** l'utenza del cliente viene bloccata dopo 5 tentativi di inserimento della password.

I tentativi non vengono azzerati nel caso in cui venga chiuso il browser ma solo digitando una password corretta.

Il messaggio d'errore visualizzato dal cliente sarà il seguente:



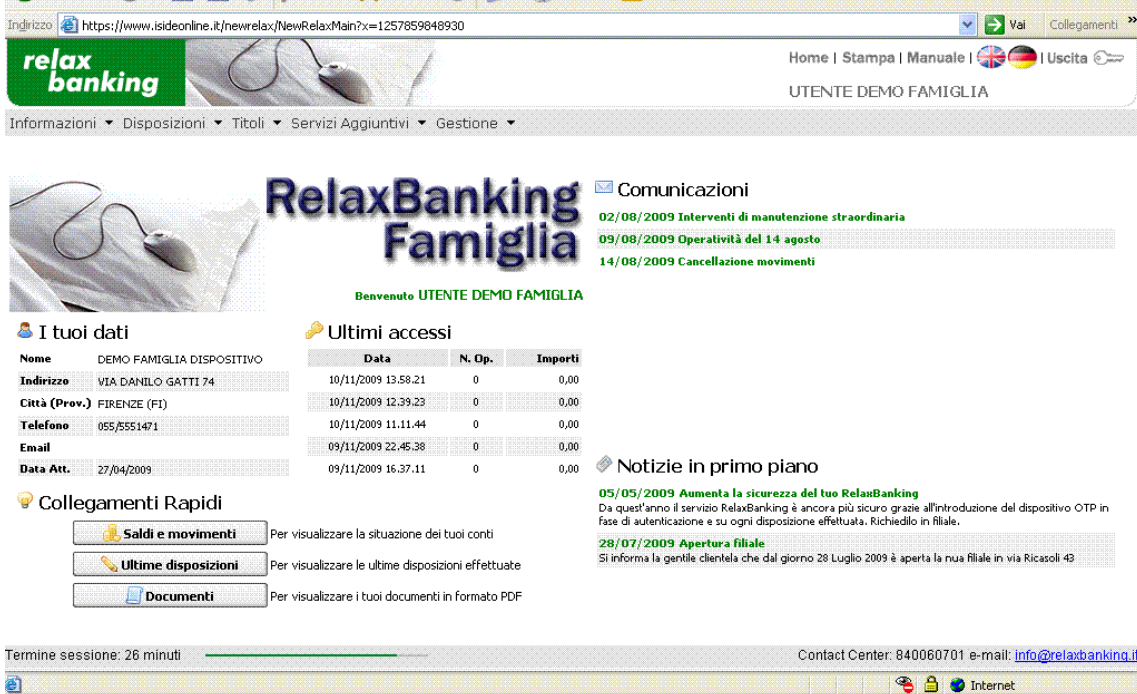
**Nota bene:** la funzione di sblocco ripristina le normali condizioni di accesso alla procedura, mantenendo la password variata a seguito del primo accesso al servizio.

## **2.4 Operatore (facoltativo)**

Se presente è un retaggio della versione precedente di Relaxbanking.

In questa versione non lo devi valorizzare.

### 3. Pagina principale



The screenshot shows the main page of the RelaxBanking Famiglia user interface. At the top, there is a navigation bar with the 'relax banking' logo, a search bar, and links for 'Home', 'Stampa', 'Manuale', and 'Uscita'. Below this is a menu with options like 'Informazioni', 'Disposizioni', 'Titoli', 'Servizi Aggiuntivi', and 'Gestione'. The main content area features a large 'RelaxBanking Famiglia' header, a 'Benvenuto UTENTE DEMO FAMIGLIA' message, and several sections: 'I tuoi dati' (personal information), 'Ultimi accessi' (recent logins), 'Collegamenti Rapidi' (quick links), and 'Comunicazioni' (notifications). The 'I tuoi dati' section includes a table with columns for 'Nome', 'Indirizzo', 'Città (Prov.)', 'Telefono', 'Email', and 'Data Att.'. The 'Ultimi accessi' section includes a table with columns for 'Data', 'N. Op.', and 'Importi'. The 'Comunicazioni' section lists recent messages with dates and titles.

Nome	Indirizzo	Città (Prov.)	Telefono	Email	Data Att.
DEMO FAMIGLIA DISPOSITIVO	VIA DANILLO GATTI 74	FIRENZE (FI)	055/5551471		27/04/2009

Data	N. Op.	Importi
10/11/2009 13.58.21	0	0,00
10/11/2009 12.39.23	0	0,00
10/11/2009 11.11.44	0	0,00
09/11/2009 22.45.38	0	0,00
09/11/2009 16.37.11	0	0,00

**Comunicazioni**

- 02/08/2009 Interventi di manutenzione straordinaria
- 09/08/2009 Operatività del 14 agosto
- 14/08/2009 Cancellazione movimenti

**Collegamenti Rapidi**

- Saldi e movimenti**: Per visualizzare la situazione dei tuoi conti
- Ultime disposizioni**: Per visualizzare le ultime disposizioni effettuate
- Documenti**: Per visualizzare i tuoi documenti in formato PDF

Termine sessione: 26 minuti | Contact Center: 840060701 e-mail: [info@relaxbanking.it](mailto:info@relaxbanking.it)

*Nella pagina principale (di seguito anche detta "Home") di un'utenza Relaxbanking, vengono esposte tutte quelle informazioni necessarie a confermare al Cliente gli ultimi accessi e le relative disposizioni effettuate.*

Questo, dal punto di vista della sicurezza e dei controlli che il Cliente stesso può effettuare immediatamente, rappresenta un notevole vantaggio.

L'operatività viene agevolata dalle informazioni esposte nella sezione "Comunicazioni": oltre alle informazioni di servizio, saranno presenti messaggi sulla presenza di distinte preparate ma non ancora inviate, sulla ricezione di avvisatura elettronica di effetti, sull'eventuale scarto di deleghe F24 etc.etc..

La sezione "Collegamenti Rapidi" va incontro alla fruibilità del servizio, riportando direttamente a sezioni molto utilizzate che, altrimenti, vengono raggiunte tramite la navigazione attraverso le voci di menù.

Di seguito, la descrizione dettagliata delle singole funzioni.

### 3.1 Struttura

La maschera di "Home" del servizio si presenta come segue:



In alto a destra vengono presentate le seguenti voci:

Home | Stampa | Manuale |   | Uscita 



**Home**

↪ consente di ritornare, in qualsiasi momento, alla pagina principale

**Stampa**


↪ permette di stampare la pagina che si sta consultando

**Manuale**

↪ permette di visualizzare e scaricare il Manuale Utente Relaxbanking

*In base alla configurazione effettuata direttamente in Banca all'atto della definizione del servizio, l'utente potrà selezionare, dal menù a tendina "Contratto", tutti i contratti ad esso legato.*

Affianco alla dicitura "Utente", la procedura indica che utenza viene presentata sulla schermata in quel momento.

Utente: SA      Contratto: SI 

VI | SIMONA

SA



### I tuoi dati

**Nome** [REDACTED]  
**Indirizzo** [REDACTED]  
**Città (Prov.)** SABAUDIA (LT)  
**Telefono** [REDACTED]  
**Email**  
**Data Att.**

In questa sezione sono presenti i dati anagrafici del titolare del contratto con cui l'utente sta lavorando in quel momento.



*E' fondamentale leggere le proprie informazioni in questa sezione.*

*Il Cliente ha così l'evidenza che la procedura ha riconosciuto le sue credenziali di accesso e, viceversa, vi è la sicurezza che i suoi dati sono conosciuti solamente dalla sua Banca che gli ha rilasciato il servizio.*



### Ultimi accessi

Data	N. Op.	Importi
09/09/2009 09.37.26	0	0,00
08/09/2009 17.18.43	0	0,00
08/09/2009 15.50.21	0	0,00
08/09/2009 15.49.28	0	0,00
08/09/2009 15.46.48	0	0,00



*In questa tabella vengono elencati i dettagli degli ultimi cinque accessi effettuati dall'utente indipendentemente dal contratto utilizzato.*



### Comunicazioni

In questa sezione sono presenti comunicazioni di sistema in merito alla disponibilità di nuovi documenti, ad eventuali avvisi di distinte scartate oppure create ma non ancora spedite etc. etc..



### Notizie in primo piano

In questa sezione vengono presentate le notizie pubblicate direttamente dalla Banca.

Termine sessione: 18 minuti


Nell'angolo sinistro, in basso alla pagina, viene presentato il tempo rimanente alla scadenza automatica della sessione, se inutilizzata.




Il tempo massimo è di 30 minuti di inutilizzo, dopodiché bisognerà effettuare nuovamente l'accesso.

Il tempo mancante è rappresentato, oltre che sotto forma numerica, anche da una barra nera che si accorcia col passare dei minuti.

Contact Center: 840060701 e-mail: [info@relaxbanking.it](mailto:info@relaxbanking.it)

Nell'angolo destro, in basso della pagina, vengono presentati e-mail e numero di telefono del Servizio di assistenza alla Clientela "Contact Center Relaxbanking".

 **Collegamenti Rapidi**

 <b>Saldi e movimenti</b>	Per visualizzare la situazione dei tuoi conti
 <b>Ultime disposizioni</b>	Per visualizzare le ultime disposizioni effettuate
 <b>Documenti</b>	Per visualizzare i tuoi documenti in formato PDF

La tabella soprastante dedicata ai collegamenti rapidi: consente la visualizzazione di pagine quali "Saldi e movimenti", "Ultime disposizioni" e "Documenti" direttamente dalla pagina iniziali, senza dover selezionare il percorso tramite le diverse voci di menù presenti nella parte alta della pagina.

### 3.1.1. Saldi e movimenti



Cliccando su **“Saldo e Movimenti”** verrà presentato all'Utente un riepilogo completo dei suoi movimenti.

Rapporti: 08327 03205 / 000000018105 EUR

Movimenti del conto: 08327 03205 000000018105  
IBAN: IT42 D0832

Ricerca Download Pagina 1 di 1

Da Data: 10 / 6 / 2009 A Data: 25 / 6 / 2009  
Da importo: A importo:  
Causale:  
Descrizione:

Attenzione: I movimenti evidenziati non sono ancora consolidati

SALDO AL 09-09-2009: 4.904,67 EUR

Data Cont.	Data Val.	Importo	Divisa	Descrizione
		4.904,67	EUR	SALDO FINALE AL 25-06-2009
25-06-2009	19-06-2009	-0,50	EUR	Commissioni su bonifico prova1
25-06-2009	19-06-2009	-200,00	EUR	Bonifico tramite Internet Banking* prova
25-06-2009	19-06-2009	-200,00	EUR	Bonifico tramite Internet Banking* prova
25-06-2009	19-06-2009	-200,00	EUR	Bonifico tramite Internet Banking* prova
25-06-2009	19-06-2009	-0,50	EUR	Commissioni su bonifico prova1
25-06-2009	19-06-2009	-200,00	EUR	Bonifico tramite Internet Banking* prova
25-06-2009	19-06-2009	-0,50	EUR	Commissioni su bonifico prova1
25-06-2009	19-06-2009	-200,00	EUR	Bonifico tramite Internet Banking* prova
25-06-2009	19-06-2009	-0,50	EUR	Commissioni su bonifico prova1
25-06-2009	19-06-2009	-200,00	EUR	Bonifico tramite Internet Banking* prova
25-06-2009	19-06-2009	-0,50	EUR	Commissioni su bonifico prova1
25-06-2009	19-06-2009	-200,00	EUR	Bonifico tramite Internet Banking* prova
25-06-2009	19-06-2009	-0,50	EUR	Commissioni su bonifico prova1

Il riepilogo di tali movimenti viene presentato nel numero massimo deciso a discrezione del Cliente stesso: tale impostazione è disponibile nel menù “Gestione”, alla voce “Impostazioni”, in corrispondenza del campo “Movimenti c/c”.

L'indicazione “Attenzione: i movimenti evidenziati non sono ancora consolidati” e la relativa colorazione delle righe, rappresenta i movimenti della giornata corrente che saranno consolidati solamente alla fine della giornata contabile, con l'esecuzione delle elaborazioni notturne.

*Tali movimenti sono esposti **IN TEMPO REALE**, ovvero eseguiti nel corso della giornata stessa ed esposti immediatamente al Cliente.*

Da Data: 10 / 6 / 2009 A Data: 25 / 6 / 2009  
Da importo: -100,00 A importo: 5000,00

E' possibile effettuare la ricerca di uno o più movimenti specifici mediante l'utilizzo di appositi filtri come la ricerca dei movimenti selezionando un preciso periodo temporale, oppure impostando valori numerici minimi e massimi di importo.

Causale:

E' possibile inoltre ricercare tutti i movimenti che hanno in comune la stessa causale con il menù a tendina posto alla destra della dicitura “Causale”.

Verrà proposto al Cliente un elenco completo di causali dal quale si dovrà scegliere quella di cui si desidera la visualizzazione.

09 - Incasso tramite P.O.S.
10 - Emissione assegni circolari o vaglia
11 - Pagamento utenze (servizi pubblici, luce, gas, telefono, ecc.) (Da utilizzare per codici non riconducibili ai codici ZC, Z
13 - Vostro assegno bancario n.
14 - Cedole, dividendi e premi estratti
15 - Rimborso finanziamenti (mutui, prestiti personali, ecc.)
<b>16 - Commissioni</b>
17 - Locazioni (fitto, leasing ecc.) e premi assicurativi
18 - Interessi e competenze (conti correnti, conti di deposito ecc.)
19 - Imposte e tasse
20 - Canone cassette di sicurezza e custodia valori
21 - Contributi assistenziali e previdenziali
22 - Diritti di custodia e amministrazione titoli
24 - Pagamento o incasso di documenti sull'Italia
26 - Vostra disposizione a favore di
27 - Accredito per emolumenti (stipendi, pensioni, ecc.)
28 - Acquisto e vendita divise e/o banconote estere (Per operazioni diverse da compravendita banconote estere, la caus
29 - Accrediti RI.BA.
30 - Accrediti effetti s.b.f.
31 - Effetti ritirati (pagati)
32 - Effetti richiamati
34 - Disposizioni di giro conto (stessa banca) (Da utilizzare per pagamenti per i quali l'ordinante e il beneficiario sono il
35 - Storni RI.BA.
37 - Insoluti RI.BA.
39 - Vostra disposizione per emolumenti (stipendi, pensioni ecc.)
41 - Pagamento o disposizione a mezzo sportello automatico
42 - Effetti insoluti o protestati
43 - Pagamento tramite POS
44 - Addebito per utilizzo di credito documentario su estero
45 - Pagamento per utilizzo carte di credito

E' possibile inoltre, effettuare una ricerca basandosi sulla descrizione del movimento: la procedura riconosce anche solo parte della testo da ricercare.

Descrizione:

Come descritto nell'esempio sopra riportato, inserendo nell'apposito spazio la dicitura "bon", la procedura presenterà tutti i movimenti che comprendono le parole "bon" nella loro descrizione.

Descrizione:

Attenzione: I movimenti evidenziati non sono ancora consolidati

SALDO AL 09-09-2009: 4.904,67 EUR

	Data Cont. ↓	Data Val. ↓	Importo ↓	Divisa	Descrizione ↓
	25-06-2009	19-06-2009	-0,50	EUR	Commissioni su bonifico prova1
	25-06-2009	19-06-2009	-200,00	EUR	Bonifico tramite Internet Banking* [redacted] prova
	25-06-2009	19-06-2009	-200,00	EUR	Bonifico tramite Internet Banking* [redacted] prova
	25-06-2009	19-06-2009	-200,00	EUR	Bonifico tramite Internet Banking* [redacted] prova
	25-06-2009	19-06-2009	-0,50	EUR	Commissioni su bonifico prova1
	25-06-2009	19-06-2009	-200,00	EUR	Bonifico tramite Internet Banking* [redacted] prova
	25-06-2009	19-06-2009	-0,50	EUR	Commissioni su bonifico prova1
	25-06-2009	19-06-2009	-200,00	EUR	Bonifico tramite Internet Banking* [redacted] prova

Una volta riportati i risultati di una qualsiasi ricerca è possibile ordinare i movimenti, in ordine crescente o decrescente di "Data contabile", "Data valuta", "Importo" oppure "Descrizione" scegliendo il simbolo affianco alle suddette diciture come presentato nell'esempio sottostante.

**Data Cont.** ↓ **Data Val.** ↓ **Importo** ↓ **Divisa** **Descrizione** ↓

### 3.1.2. Ultime disposizioni



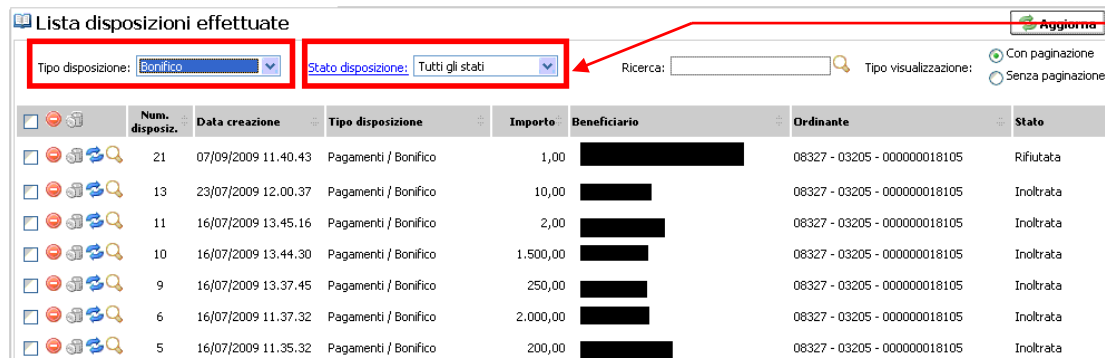
Cliccando sul tasto “Ultime disposizioni” la procedura presenterà tutte le disposizioni che hai creato.

Attraverso il bottone **Aggiorna** è possibile aggiornare la lista per controllare quando le distinte cambiano di stato.

Sopra la lista sono presenti dei campi che ti permettono di filtrare le disposizioni secondo i seguenti criteri:

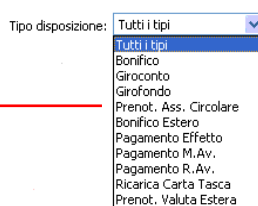
- **Tipo disposizione,**
- **Stato disposizione.**

Inoltre è presente un campo di **Ricerca** a testo libero, che agirà su tutte le colonne della lista.

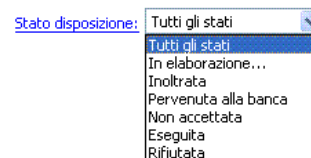


Num. disposiz.	Data creazione	Tipo disposizione	Importo	Beneficiario	Ordinante	Stato
21	07/09/2009 11.40.43	Pagamenti / Bonifico	1,00	[REDACTED]	08327 - 03205 - 000000018105	Rifiutata
13	23/07/2009 12.00.37	Pagamenti / Bonifico	10,00	[REDACTED]	08327 - 03205 - 000000018105	Inoltrata
11	16/07/2009 13.45.16	Pagamenti / Bonifico	2,00	[REDACTED]	08327 - 03205 - 000000018105	Inoltrata
10	16/07/2009 13.44.30	Pagamenti / Bonifico	1.500,00	[REDACTED]	08327 - 03205 - 000000018105	Inoltrata
9	16/07/2009 13.37.45	Pagamenti / Bonifico	250,00	[REDACTED]	08327 - 03205 - 000000018105	Inoltrata
6	16/07/2009 11.37.32	Pagamenti / Bonifico	2.000,00	[REDACTED]	08327 - 03205 - 000000018105	Inoltrata
5	16/07/2009 11.35.32	Pagamenti / Bonifico	200,00	[REDACTED]	08327 - 03205 - 000000018105	Inoltrata

E' possibile riordinare le disposizioni (In ordine crescente o decrescente), cliccando sul simbolo affianco delle colonne “Numero disposiz.”, “Data creazione” della disposizione stessa, “Tipo disposizione”, “Importo”, “Beneficiario”, “Ordinante” e “Stato”.







E' possibile inoltre effettuare la ricerca per “Tipo disposizione” o per “Stato disposizione” della disposizione selezionando una voce in uno dei due menu a tendina che si possono osservare negli esempi qui affianco.



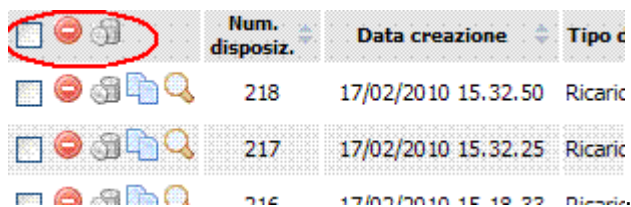
Cliccando in corrispondenza della voce “Stato disposizione”, vengono esposti i diversi stati che le diverse tipologie di disposizione effettuate nel tempo, possono assumere:

















- **In elaborazione**, la disposizione è stata inviata ed è in corso la sua elaborazione/verifica. A breve potrai consultarne l'esito.
- **Inoltrata**, la verifica della disposizione ha avuto esito positivo ed è stata inoltrata alla Banca destinataria.
- **Pervenuta alla banca**, la disposizione è pervenuta alla Banca destinataria che dovrà autorizzarne l'esecuzione.
- **Non accettata**, la disposizione non è stata accettata dalla Banca destinataria. Contattala direttamente per conoscerne la motivazione.
- **Eseguita**, la disposizione è stata accettata dalla Banca destinataria ed è stata eseguita.
- **Rifiutata**, la disposizione è stata rifiutata dalla Banca destinataria: aprendo il dettaglio sarà possibile vedere il motivo del rifiuto.

In base allo stato, in corrispondenza di ciascuna disposizione, saranno possibili le seguenti operazioni:

-  **Elimina**. ti verrà chiesto di confermare la richiesta di cancellazione.
-  **Storicizza**. dopo la conferma la disposizione non sarà più presente nella voce di menù "Disposizioni", "Lista" e verrà spostata in "Storico", sempre nel medesimo menù.
-  **Reimposta**, viene automaticamente proposta la maschera di inserimento della disposizione: potrai, di conseguenza, modificarla (anche solamente una parte) e gestirla così come avviene per una nuova.
-  **Dettaglio**, espone il dettaglio della disposizione selezionata da cui puoi effettuare la stampa o la reimpostazione: se scegli quest'ultima opzione, vale quanto indicato al punto precedente.

E' possibile eseguire la selezione multipla delle disposizioni presenti nella lista tramite le funzioni presenti nella seguente immagine:



   	Num. disposiz.	Data creazione	Tipo c
   	218	17/02/2010 15.32.50	Ricaric
   	217	17/02/2010 15.32.25	Ricaric
   	216	17/02/2010 15.18.33	Ricaric

### 3.1.3. Documenti



Grazie a questa funzionalità, sono visibili i documenti generati dalla Banca attiva a seguito delle diverse tipologie d'operazione da te effettuate (anche allo sportello bancario) e potrai richiedere che i documenti relativi ai rapporti abilitati ai Servizi via internet, ti siano veicolati esclusivamente in formato elettronico sul sito della Banca, con esclusione quindi del loro invio al tuo domicilio in formato cartaceo.

Saranno veicolate attraverso questa modalità, le comunicazioni periodiche (estratto conto, rendiconto titoli, e relativi documenti di sintesi), nonché tutti i documenti che progressivamente verranno gestiti attraverso la funzione di rendicontazione on-line.

Cliccando sul tasto "Documenti" (si ottiene la stessa pagina cliccando sul menù la dicitura "Servizi aggiuntivi" ➔ "Documenti"), la procedura presenterà l'elenco di tutti i documenti appartenenti al Cliente.

Una volta entrati nella schermata, sarà possibile effettuare una ricerca grazie all'utilizzo di appositi filtri:



**Rapporto** ➔ consente la selezione dei rapporti di cui si desidera la visualizzazione dei documenti

**Documenti** ➔ permette la selezione per tipologia di documento per il rapporto selezionato nel campo "Rapporto".

**Periodo** ➔ consente una selezione in base ad un periodo:

- ultimo mese
- ultimo trimestre
- ultima settimana
- settimana scorsa
- ultimo anno
- ieri
- tutti

**Data da ... a** ➔ consente il filtro in base al periodo indicato

**Tipo download ("file unico"/"zip")** ➔ tramite la selezione di tutti i documenti, o parte di essi,

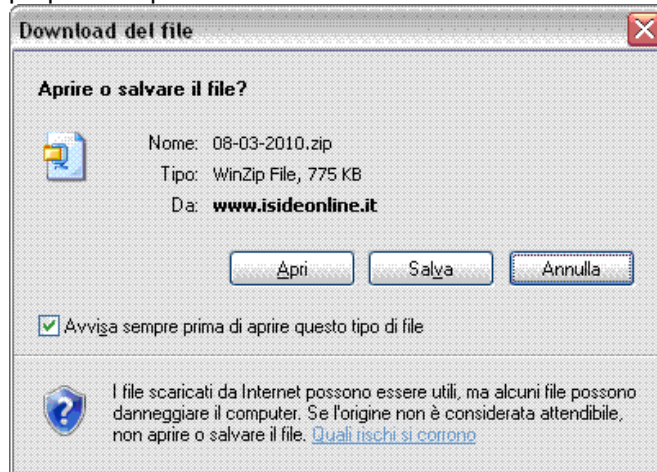
	Numero rapporto	Descrizione	Data
<input type="checkbox"/>		lettera addebito/accredito in cc (+ movimenti accorpati) p24	01/02/2010
<input type="checkbox"/>		pt - mav avvisati don.	05/01/2010
<input type="checkbox"/>	3	lettera addebito/accredito in cc (+ movimenti accorpati) p24	04/01/2010

presenti nella lista, estratti in base ai filtri di selezione precedentemente indicati, consente scaricare il contenuto in un unico PDF o in un file ".zip".

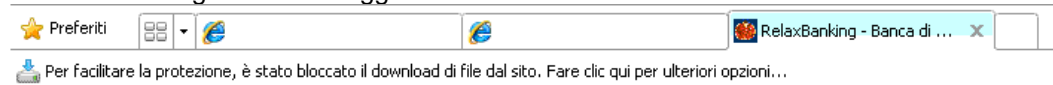
Effettuando la scelta di raggruppare i documenti selezionati in un unico PDF, viene aperto un nuovo "tab":



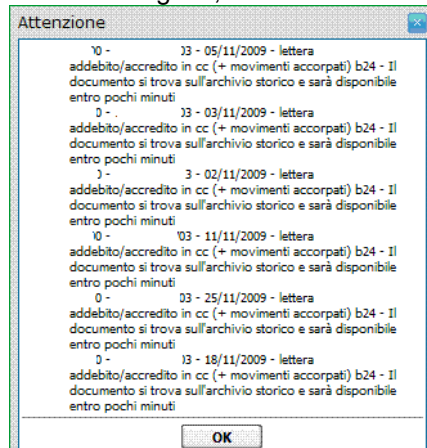
La sezione della voce "zip", consente il salvataggio di un file zippato direttamente sul proprio computer:



**ATTENZIONE** che le versioni più recenti dei browser, potrebbero bloccare il download del file con il seguente messaggio:



E' sufficiente cliccare in corrispondenza della segnalazione e rieseguire la richiesta. La richiesta di documenti archiviati nello storico, vengono resi disponibili entro pochi minuti. Di seguito, l'evidenza di tale attività:



## 4. Funzioni generali

Informazioni ▾ Disposizioni ▾ Titoli ▾ Servizi Aggiuntivi ▾ Gestione ▾

In aggiunta alle funzioni più utilizzate, elencate nei capitoli precedenti alle quali è possibile accedere direttamente dalla “Home”, è presente, nella parte alta, il menù dal quale utilizzare ogni singola funzione dell’utenza di RelaxBanking.

### 4.1 Informazioni

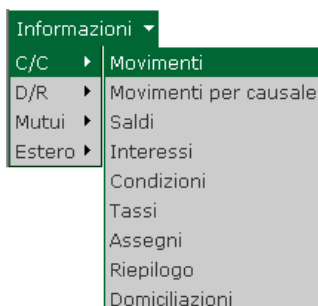


Cliccando sulla dicitura “Informazioni” verrà aperto il sottomenù che presenterà le diverse possibilità di scelta, in base al profilo abilitato ed ai conti di cui l’Utente vuole vedere le relative informazioni.

In questo caso si ha la possibilità di ottenere informazioni a riguardo:

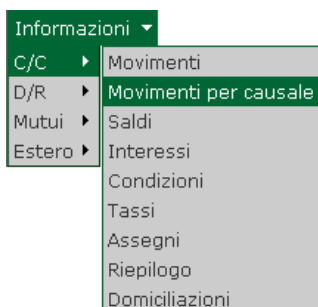
- Conti corrente (“C/C”),
- Depositi a Risparmio (“D/R”),
- Mutui (“Mutui”),
- Estero (“Estero”).

#### 4.1.1. C/C



#### Movimenti

Cliccando sulla dicitura “Informazioni” ➔ “C/C” ➔ “Movimenti”, la procedura presenterà l’elenco di tutti i movimenti effettuati sul conto corrente, le funzionalità della schermata che verrà visualizzata saranno le medesime elencate nel capitolo 3.1.1. “Saldi e movimenti”.



#### Movimenti per causale

Cliccando sulla dicitura “Informazioni” ➔ “C/C” ➔ “Movimenti per causale”, la procedura presenterà la schermata nella quale è possibile effettuare la ricerca di tutti i movimenti, suddivisi per causali, relativi ad uno dei rapporti censiti nel contratto di RelaxBanking del Cliente.

La schermata che verrà presentata, sarà la seguente:

Rapporti: 08327 03205 / 00000018105 EUR

Movimenti per causale del Conto: 08327 03205 00000018105 EUR  
IBAN: IT42 D083270320500000018105

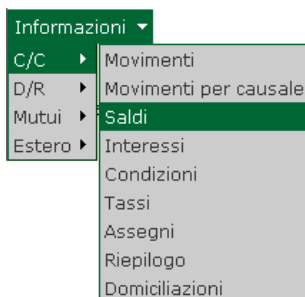
Ricerca Download << >>

Movimenti dal: 26 Agosto 2009 al: 10 Settembre 2009

Importo Divisa Causale

E' possibile selezionare il numero di rapporto nel menù a tendina del campo "Rapporti" nella parte alta della schermata: una volta selezionato si può impostare un "range" di date entro il quale limitare la ricerca.

La lista dei movimenti sarà suddivisa per causale e cliccando sul tasto "Download" è possibile scaricare sul proprio computer la lista appena creata.



## Saldi

Cliccando sulla voce "Informazioni" → "C/C" → "Saldi", la procedura presenterà la schermata nella quale sarà possibile visualizzare il saldo di uno o più rapporti di Conto Corrente.

Sarà esposta la seguente maschera, con la possibilità di impostare dei filtri per limitare le date da visualizzare:

Ricerca Dettaglio Download

Dettaglio saldi dal: 12 Ottobre 2009 al: 27 Ottobre 2009

Data Cont. ▲	Saldo Iniziale	Saldo Finale	Saldo Liquido ◆	Divisa
27-10-2009		6.626,34	6.626,34	EUR Saldo da consolidare
26-10-2009				EUR
23-10-2009				EUR
20-10-2009				EUR

In base alle date selezionate, premendo il bottone **Ricerca** saranno esposti i dati richiesti.

L'indicazione "Saldo da consolidare" e la relativa colorazione delle righe, rappresenta il valore al momento dell'interrogazione della giornata corrente, che saranno consolidati solamente alla fine della giornata contabile, con l'esecuzione delle elaborazioni notturne.

*Tali saldi sono esposti **IN TEMPO REALE**, ovvero il valore puntuale del saldo nel momento preciso in cui si sta effettuando l'interrogazione.*

Il bottone **Dettaglio** espone i dati della giornata contabile corrente:

o al 27-10-2009

Indietro Liq.Future

Saldo contabile:	6.626,34	Saldo liquido gg prec:	0,00
Fido:	0,00	Versamenti indisponibili:	0,00
Movimenti sospesi:	0,00	Fido Assegni:	0,00
Disponibilità:	6.626,34	Partite prenotate:	0,00

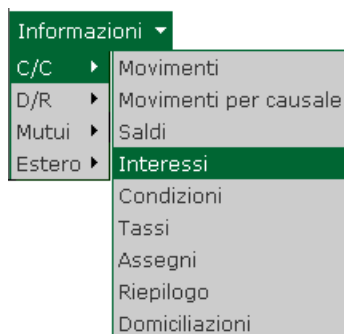
Il bottone **Liq.Future** consente la visualizzazione della tabella delle liquidità future presenti alla data valuta visualizzata, riferite al conto posto nel box presente nella parte superiore della finestra.

Sono riportate le informazioni relative alla data Liquidità ed al saldo liquido:

Liquidità Future al 27-10-2009

	Data Liquidità	Saldo Liquido
Primo:	/	
Secondo:	/	
Terzo:	/	
Quarto:	/	
Quinto:	/	

### Interessi



Cliccando sulla voce "Informazioni" ➔ "C/C" ➔ "Interessi", la procedura presenterà la schermata nella quale sarà possibile visualizzare quali interesse vengono applicati dalla Banca al rapporto di Conto Corrente.

La schermata che verrà presentata, sarà la seguente.

Rapporti: 08327 03205 / 000000018105 EUR

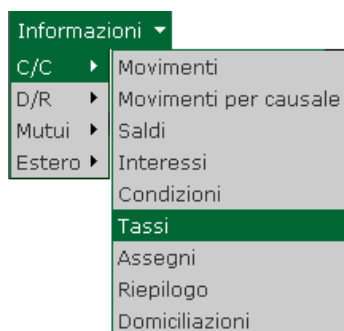
Interessi del Conto: 000000018105 EUR  
IBAN: IT42 D0832703205000000018105

Data contabile: 09-09-2009

A DEBITO		A CREDITO	
Interessi:	0,00	Interessi Lordi:	0,00
Spese varie:	0,00	Ritenute Fiscali:	0,00
Commissioni:	0,00		

INTERESSI NETTI: 0,00

### Tassi



Cliccando sulla voce "Informazioni" ➔ "C/C" ➔ "Tassi", la procedura presenterà la schermata nella quale sarà possibile visualizzare i tassi d'interesse "Dare" o "Avere" del rapporto di Conto Corrente.

La schermata che verrà presentata, sarà la seguente.

Tassi del Conto: 08327 03205 000000018105 EUR VERDUCCI SIMONA  
 IBAN: IT42 D0832703205000000018105

Tipologia Tassi:

Tipo      Data Decorrenza ▲      Tasso ⇅

Dopo aver selezionato la “Tipologia Tasso” nel menu a tendina soprastante, la schermata presenterà nella parte destra i tassi applicati al conto corrente con l’indicazione della data di decorrenza di applicazione da parte della Banca.

- C/C ▶ Movimenti
- D/R ▶ Movimenti per causale
- Mutui ▶ Saldi
- Estero ▶ Interessi
- Condizioni
- Tassi
- Assegni**
- Riepilogo
- Domiciliazioni

## Assegni

Cliccando sulla voce “Informazioni” ➡ “C/C” ➡ “Assegni”, la procedura presenterà la schermata nella quale sarà possibile visualizzare la lista dei carnet emessi sul conto corrente selezionato.

Informazioni ▼ Disposizioni ▼ Titoli ▼ Servizi Aggiuntivi ▼ Gestione ▼  
 Rapporti:


Conti Correnti Italiani

Lista Carnet del Conto: 0891

EUR

IBAN: IT91

	Carnet	Data Rilascio ▲	Divisa
...	03... 21 - 01 - 10	05-08-2008	EUR
...	03... 11 - 03 - 10	07-09-2007	EUR
...	12481 - 90	13-09-2006	EUR
...	03... 03	06-06-2006	EUR

Per ogni carnet è indicata la data d’emissione, il numero del primo e dell’ultimo assegno che compongono il carnet e l’icona , premendo la quale si ottiene a fronte d’ogni assegno presente in carnet.

Data rilascio carnet: 05-08-2008      Divisa: EUR

	Nr.Ass.	Stato Assegno	Data	Importo	Descrizione
...	03	Pagato	10-09-2008	0,00	
...	03...	Pagato	02-01-2009	0,00	
...	030...	Pagato	29-04-2009	3,00	
...	03...	Pagato	02-07-2008	14,40	

Sempre tramite l’icona  si ottiene il dettaglio della singola riga:

Data rilascio carnet: 05-08-2008  
 Importo: 0,00  
 Divisa: EUR  
 Data di pagamento: 10-09-2008



## Riepilogo

Cliccando sulla voce "Informazioni" → "C/C" → "Riepilogo", la procedura presenterà la schermata nella quale sarà possibile visualizzare il "Riepilogo" della situazione in un determinato periodo riassumendo il totale delle entrate e delle uscite.

La schermata che verrà presentata, sarà la seguente.

Rapporti: 08327 03230 / 000000004439 EUR

Riepilogo andamento del conto corrente: 08327 03230 000000004439 prova 1  
IBAN: IT54 0832703230000000004439

Da data: 1 / 8 / 2009 a data: 10 / 9 / 2009

ENTRATE		USCITE	
TOTALE ENTRATE	0,00	TOTALE USCITE	0,00

ENTRATE USCITE SBILANCIO

Una volta che il Cliente effettuerà dei movimenti (in entrata e/o in uscita) si riempiranno i campi sottostanti, calcolando il totale entrate/uscite del C/C, indicando eventuale sbilancio.




## Domiciliazioni

La funzione "Domiciliazioni" elenca le domiciliazioni che il Cliente ha sui propri rapporti di conto corrente:

Elenco Deleghe RID del Conto: 08. :PPPE

IBAN: IT9. [Download](#)

Cod. Azienda	Cod. Utenza	Descrizione	Data Accensione	Data Estinzione
05636		FATTURE E.N.E.L.	02-10-1995	
06679		INFOSTRADA	05-02-1999	
P5155			20-02-2001	29-01-2003

Tramite l'icona  si ottengono i movimenti effettuati sul conto corrente selezionato per quella tipologia di domiciliazione specifica:

05636 FATTURE E.N.E.L.

Da Data:  A Data:

Da importo:  A importo:

Causale:

Descrizione:

Data Cont. ▾ Data Val. ▾ Dare ▾ Avere ▾ Divisa Causale ▾ Descrizione ▾

Il bottone **Ricerca** consente di filtrare i movimenti in base ai valori indicati nei campi “Da Data:” “A Data:”, “Da importo” “A importo”, “Causale” o “Descrizione”.

#### 4.1.2. Depositi a risparmio

Informazioni ▾

- C/C ▸
- D/R ▸ Movimenti
- Mutui ▸ Saldi
- Estero ▸

#### Movimenti / Saldi

Cliccando sulla voce “Informazioni” ➡ “D/R” ➡ “Movimenti” e/o, “Saldi” la procedura presenterà le schermate nelle quali sono disponibili le sezioni che informano l’utente di un’eventuale “Deposito a Risparmio” agganciato alla propria utenza.

La presente voce permette di interrogare sia i movimenti in dettaglio del DR sia il saldo complessivo del DR.

Movimenti del Conto: 08327 03230 00000004439 prova 1  
IBAN: IT54 083270323000000004439

<< >>

Dettaglio movimenti dal:   2009 al:   2009

SALDO AL:

Data Cont. ◀ Data Val. Importo ⇄ Divisa Descrizione ⇄

Scegliendo “**Movimenti**” si otterranno i movimenti del vostro libretto di risparmio.

Scegliendo tra i rapporti di libretto a risparmio disponibili e di conseguenza il libretto da consultare e premere **Ricerca**.

#### 4.1.3. Mutui

Informazioni ▾

- C/C ▸
- D/R ▸
- Mutui ▸ Piano
- Estero ▸ Rate
- Simulazione

#### Piano / Rate / Simulazione

Cliccando sulla voce “Informazioni” ➡ “Mutui”, la procedura presenterà le informazioni sul proprio mutuo. Selezionando la voce “**Piano**” si avrà una visione generale del piano di mutuo eventualmente in corso.

Verranno indicate le date di decorrenza e scadenza, il numero di rate e la frequenza, oltre alle informazioni circa il capitale iniziale, l’importo delle rate e degli interessi pagati, il capitale residuo ecc.

Selezionando “**Rate**” la procedura presenterà una visione generale delle rate del Vostro mutuo.

Si potranno ottenere informazioni circa la scadenza e l'ammontare delle rate, inoltre nel campo "Note" verrà indicato la data di pagamento della rata.

Inoltre selezionando "**Simulazione**" si avrà la possibilità di simulare un calcolo di un eventuale mutuo. Per poterlo fare, basta Inserire il valore del capitale nell'apposito campo, il tasso, il numero delle rate e la frequenza dei pagamenti.

Una volta inseriti i suddetti dati, cliccare sul tasto "Conferma", a quel punto la procedura effettuerà la simulazione di calcolo del mutuo, presentandolo nella schermata seguente.

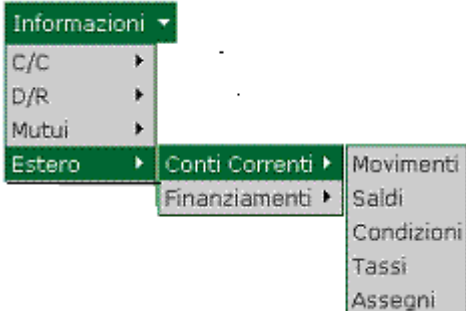
Simulazione Mutuo

Capitale  Euro  
 Tasso   
 Nr. Rate   
 Frequenza

Nr. Rate	Capitale	Interessi	Rata	Capitale Residuo
1	679,11	333,33	1.012,45	99.320,88
2	681,38	331,07	1.012,45	98.639,50
3	683,65	328,80	1.012,45	97.955,84
4	685,93	326,52	1.012,45	97.269,91
5	688,21	324,23	1.012,45	96.581,69
6	690,51	321,94	1.012,45	95.891,18
7	692,81	319,64	1.012,45	95.198,37
8	695,12	317,33	1.012,45	94.503,24
9	697,44	315,01	1.012,45	93.805,80
10	699,76	312,69	1.012,45	93.106,04
11	702,09	310,35	1.012,45	92.403,94
12	704,43	308,01	1.012,45	91.699,50
13	706,78	305,66	1.012,45	90.992,71

Cliccando sul tasto "Download" sarà possibile esportare sul proprio computer la simulazione di piano di mutuo, appena creata.

#### 4.1.4. Estero



#### Movimenti / Saldi / Condizioni / Tassi / Assegni

Cliccando sulla voce "Informazioni" ➔ "Estero" ➔ "Conti correnti" sarà possibile visualizzare i "**Movimenti**", "**Saldi**", "**Condizioni**", "**Tassi**" e situazione "**Assegni**" dei conti di tipologia estero.

L'interrogazione di tali conti correnti avviene con la medesima modalità esplicata nel punto "4.1.2. Conto

Corrente".

La medesima situazione si verificherà qualora si desideri ottenere informazioni cliccando sulla dicitura "Finanziamenti".

Si avrà la possibilità di verificarne la situazione di "Movimenti" e "Saldo".

## 4.2 Disposizioni

Nella sezione “Disposizioni”, è possibile effettuare operazioni dispositive di pagamento e di incasso.

Cliccando sulla dicitura “Disposizioni”, verrà aperto il sottomenù che permetterà l’utilizzo delle funzioni dispositive dell’utenza di Relax Banking:

Le possibilità di scelta di questo menù sono le seguenti:

- **Lista,**
- **Pagamenti**, per i Bonifici e le deleghe F24, è possibile inserire nella rubrica i dati anagrafici dei beneficiari (italiani ed esteri) e dei contribuenti
  - Bonifici (Italia ed esteri)
  - Giroconti
  - Girofondi
  - Pagamento effetti
  - Pagamento MAV/RAV
  - Bollettino bancario
  - F24
- **Prenotazioni,**
  - Assegni circolari
  - Valuta estera
- **Ricariche,**
  - Telefonica
  - Carta tasca
  - Mediaset Premium

---

### 4.2.1 Tempi di elaborazione delle disposizioni

**Attenzione:** verificare sempre con la propria Banca, i tempi d’accettazione e di lavorazione dei flussi dispositivi spediti verso di essa.

#### 4.2.2.1 *Bonifici, Giroconti, Girofondi*

Nelle disposizioni di bonifico, giroconto o girofondo puoi valorizzare, in alternativa (ma non obbligatoriamente, di conseguenza, se vorrai, potrai inserirle entrambe), “**data esecuzione**” e “**data valuta banca beneficiario**”.

La tua Banca attiva, elaborerà la tua richiesta di pagamento come segue:

##### Caso 1

- “**Data esecuzione**” valorizzata
- “**Data valuta banca beneficiario**” NON valorizzata

Viene considerata come data esecuzione della disposizione, la data esecuzione ordine.

##### Caso 2

- “**Data esecuzione**” NON valorizzata
- “**Data valuta banca beneficiario**” valorizzata

Viene considerata come data esecuzione della disposizione, la data valuta banca beneficiario meno un giorno lavorativo.

### **Caso 3**

- “Data esecuzione” valorizzata
- “Data valuta banca beneficiario” valorizzata

Viene considerata come data esecuzione della disposizione, la data valuta banca beneficiario meno un giorno lavorativo.

### **Caso 4**

- “Data esecuzione” NON valorizzata
- “Data valuta banca beneficiario” NON valorizzata

Viene considerata come data esecuzione della disposizione, la prima data utile.

Questa, infatti, dipende dall'orario in cui viene inviata la disposizione stessa e se la Banca ne ha abilitato l'esecuzione immediata.

In questo caso, l'orario in cui tale funzionalità è attiva va dalle 8.30 alle 16.00 e viene considerata come data esecuzione della disposizione, il giorno stesso.

Viene reso immediatamente visibile il CRO e l'esito dell'esecuzione del bonifico.

Al di fuori dell'intervallo 8.30 - 16.00, i bonifici saranno eseguiti alla successiva apertura del servizio.

**ATTENZIONE:** la “data esecuzione” e/o “data valuta banca beneficiario” può essere valorizzata solo con una data futura. Questo per garantire sempre il rispetto della normativa europea sulla PSD che indica l'impossibilità di eseguire bonifici con data esecuzione antergrata (data precedente rispetto alla data di invio del bonifico) o postergata rispetto alla data di regolamento interbancario (il giorno successivo l'invio del bonifico).

Qualora la Banca NON abbia abilitato l'esecuzione immediata dei bonifici, le disposizioni effettuate la mattina entro le 12.30, perverranno alla Banca nel primo pomeriggio per essere in seguito lavorate in base alle regole precedentemente espresse, altrimenti perverranno il giorno successivo.

In quest'ultimo caso, in fase di spedizione, sarà esposta la seguente segnalazione:

***Informativa PSD: le disposizioni con Data Esecuzione immediata saranno regolate entro il prossimo giorno lavorativo successivo ad oggi. Le disposizioni con Data Esecuzione futura saranno regolate il giorno indicato se lavorativo, altrimenti il primo giorno lavorativo successivo.***

***Eventuali Date Esecuzione non conformi alla normativa PSD saranno corrette automaticamente dalla procedura.***

#### **4.2.2.2 Ricarica Telefonica / Carta Tasca / Mediaset Premium**

Le ricariche telefoniche e carta tasca sono immediate.

#### 4.2.2.3 Prenotazioni

Se le disposizioni sono effettuate la mattina entro le 12.30, perverranno alla banca nel primo pomeriggio per essere successivamente lavorate, altrimenti perverranno il giorno successivo.

#### 4.2.2.4 Compravendita Titoli

La compravendita dei Titoli è legata all'orario d'apertura della borsa.

## 4.2.2 Lista



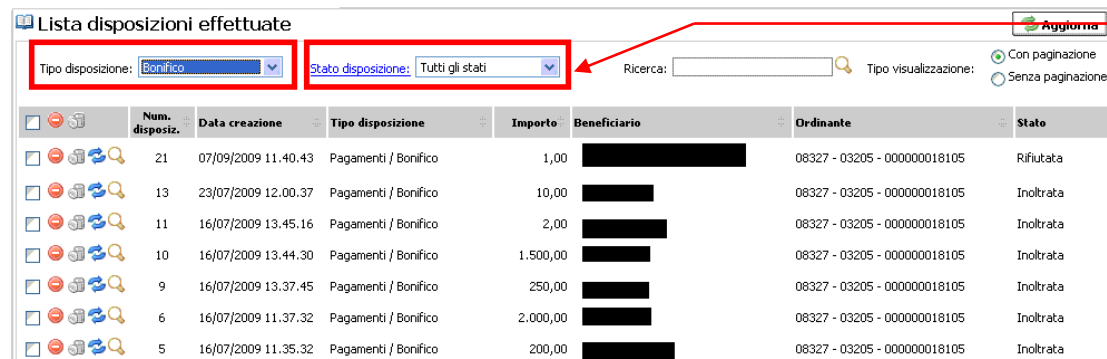
Cliccando sulla dicitura “Disposizioni” ➔ “Lista”, accedo alla lista delle disposizioni con le stesse funzionalità precedente spiegate nel paragrafo 3.1.2. “Ultime disposizioni”.

Attraverso il bottone **Aggiorna** è possibile aggiornare la lista per controllare quando le distinte cambiano di stato.

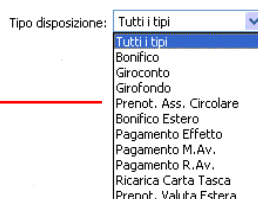
Sopra la lista sono presenti dei campi che ti permettono di filtrare le disposizioni secondo i seguenti criteri:

- **Tipo disposizione,**
- **Stato disposizione.**

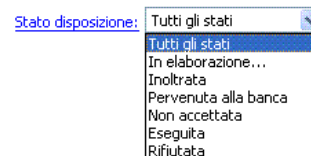
Inoltre è presente un campo di **Ricerca** a testo libero, che agirà su tutte le colonne della lista.



E' possibile riordinare le disposizioni (In ordine crescente o decrescente), cliccando sul simbolo affianco delle colonne “Numero dispoz.”, “Data creazione” della disposizione stessa, “Tipo disposizione”, “Importo”, “Beneficiario”, “Ordinate” e “Stato”.







E' possibile inoltre effettuare la ricerca per “Tipo disposizione” o per “Stato disposizione” della disposizione selezionando una voce in uno dei due menu a tendina che si possono osservare negli esempi qui affianco.



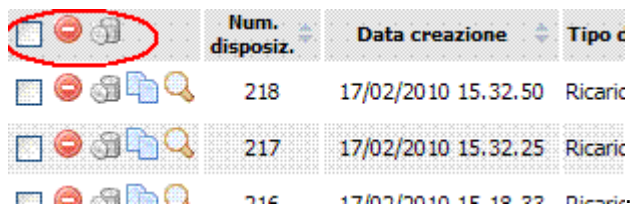
Cliccando in corrispondenza della voce “Stato disposizione”, vengono esposti i diversi stati che le diverse tipologie di disposizione effettuate nel tempo, possono assumere:
















- **In elaborazione**, la disposizione è stata inviata ed è in corso la sua elaborazione/verifica. A breve potrai consultarne l'esito.
- **Inoltrata**, la verifica della disposizione ha avuto esito positivo ed è stata inoltrata alla Banca destinataria.
- **Pervenuta alla banca**, la disposizione è pervenuta alla Banca destinataria che dovrà autorizzarne l'esecuzione.
- **Non accettata**, la disposizione non è stata accettata dalla Banca destinataria. Contattala direttamente per conoscerne la motivazione.
- **Eseguita**, la disposizione è stata accettata dalla Banca destinataria ed è stata eseguita.
- **Rifiutata**, la disposizione è stata rifiutata dalla Banca destinataria: aprendo il dettaglio sarà possibile vedere il motivo del rifiuto.

In base allo stato, in corrispondenza di ciascuna disposizione, saranno possibili le seguenti operazioni:

-  **Elimina.** ti verrà chiesto di confermare la richiesta di cancellazione.
-  **Storicizza.** dopo la conferma la disposizione non sarà più presente nella voce di menù "Disposizioni", "Lista" e verrà spostata in "Storico", sempre nel medesimo menù.
-  **Reimposta,** viene automaticamente proposta la maschera di inserimento della disposizione: potrai, di conseguenza, modificarla (anche solamente una parte) e gestirla così come avviene per una nuova.
-  **Dettaglio,** espone il dettaglio della disposizione selezionata da cui puoi effettuare la stampa o la reimpostazione: se scegli quest'ultima opzione, vale quanto indicato al punto precedente.

E' possibile eseguire la selezione multipla delle disposizioni presenti nella lista tramite le funzioni presenti nella seguente immagine:



  	Num. disposiz.	Data creazione	Tipo c
   	218	17/02/2010 15.32.50	Ricaric
   	217	17/02/2010 15.32.25	Ricaric
   	216	17/02/2010 15.18.33	Ricaric

### 4.2.3 Pagamenti



Cliccando sulla voce “Disposizioni” ➔ “Pagamenti” la procedura introdurrà la lista delle disposizioni che possono essere presentate con Relaxbanking:


- 1) Bonifici / Assegni circolari
- 2) Bonifici Esteri
- 3) Stipendi
- 4) Giroconti
- 5) Girofondi
- 6) Pagamento Effetti
- 7) Pagamento M.Av. (se abilitato dalla Banca)
- 8) Pagamento R.A.V. (se abilitato dalla Banca)
- 9) Pagamento Canone Tv (di prossimo rilascio)
- 10) Pagamento Bollo ACI (di prossima implementazione)
- 11) Bollettino Bancario
- 12) F24


I passaggi necessari per poter effettuare una presentazione di disposizioni sono i seguenti:

- 1) inserire i dati relativi alla disposizione della tipologia desiderata
- 2) effettuare l'invio
- 3) inoltrare la disposizione dopo averla autorizzata con la password dispositiva ed il dispositivo di sicurezza OTP.



Tenendo presente che i passaggi da seguire per poter effettuare una presentazione di disposizioni sono quelli elencati qui sopra, verranno presentate a seguire un elenco di schermate evidenziando le differenze presenti tra di loro.

### 4.2.3.1 Bonifici

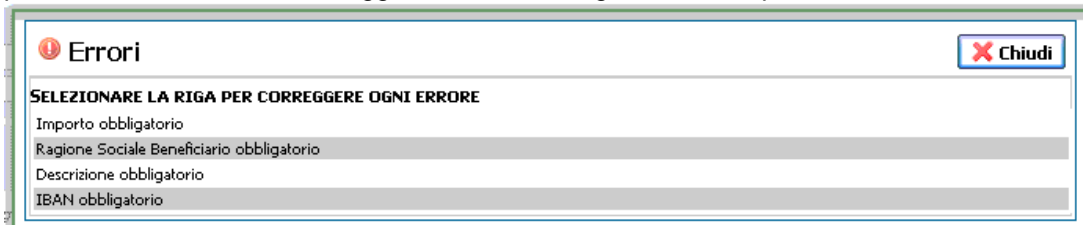


Nella sezione “ Ordine di Bonifico” dovrai valorizzare i dati necessari ad effettuare l'operazione dispositiva.

I passaggi da seguire per spedire un bonifico sono i seguenti:

1. compilare tutti i dati indicati come obbligatori dal simbolo  (Beneficiario, Ordinate ecc.): qualora desideri aggiungere maggiori informazioni, clicca sul bottone “Dati beneficiario” e/o “Dati ordinante”. La selezione del campo “Salva anagrafica”, ti consentirà di salvare i dati appena inseriti, in modo tale che potrai ricercarli per un successivo utilizzo con .
2. una volta compilati i dati, puoi inviare immediatamente la disposizione tramite il bottone “Spedisci” della sezione “Ordine di Bonifico” (apparirà la videata che trovi al punto 6), altrimenti clicca sul bottone “Inserisci”
3. la disposizione apparirà nella lista “Lista Bonifici Preparati”
4. seleziona il bonifico da spedire cliccando nell'apposito spazio sulla sinistra della lista: puoi valorizzare il campo per più di un bonifico, di cui avevi effettuato l'inserimento precedentemente
5. clicca sul tasto “Spedisci”: a questo punto effettuerai l'invio del/i bonifico/i che avevi selezionato in precedenza

Al momento della spedizione, qualora i dati inseriti nel passaggio 1 non siano corretti, la procedura mostrerà un messaggio di errore. Di seguito un esempio:



Qualora si chiudesse questa finestra accidentalmente o volessi rivedere gli errori evidenziati dalla procedura, si può richiamare la finestra soprastante cliccando sul tasto.

 **Visualizza Errori**

6. viene proposta la seguente schermata.

**Conferma spedizione disposizione di Bonifico** Conferma  Annulla

<b>DATI DELLA DISPOSIZIONE</b>		
Importo <b>100,00</b>	Data accredito banca	Data esecuzione
Descrizione <b>p...</b>	Tipo pagamento <b>Bonifico ordinario</b>	Data addebito <b>30/03/2010</b>
<b>DATI DEL BENEFICIARIO</b>		
IBAN <b>I...</b>	Cod.Fiscale/P.IVA	
Ragione sociale <b>G...</b>	Località	CAP
<b>DATI RELATIVI ALL'ORDINANTE</b>		
Conto n. <b>0...</b>	Cod.Fiscale/P.IVA	
Ragione sociale <b>VF...</b>	Località <b>SABAUDIA LT</b>	

Per confermare l'operazione inserire la password dispositiva

**PASSWORD DI AUTORIZZAZIONE**

Vengono riepilogati i dati del bonifico, con la richiesta dell'inserimento della password dispositiva ed eventuale codice OTP.

La normativa europea sui Sistemi di Pagamento (PSD – Payments Services Directive), con decorrenza **01 marzo 2010** ha introdotto le seguenti modifiche:

1. codifica IBAN del conto del beneficiario obbligatoria,
2. il campo "Data valuta" è stato sostituito da "Data accredito banca" e rappresenta la data in cui la disposizione sarà accreditata presso la Banca del Beneficiario: se valorizzato, dovrà contenere una data maggiore di due giorni rispetto la data di inserimento. In caso, viene evidenziato il seguente errore, con l'indicazione della data limite minima da impostare:

**Errori**

**SELEZIONARE LA RIGA PER CORREGGERE OGNI ERRORE**

Data accredito banca valorizzare solo se superiore od uguale al 01/04/2010

3. è stato aggiunto il campo "Data esecuzione" e rappresenta la data in cui si richiede l'addebito dell'operazione alla propria Banca. Qualora desideri l'esecuzione del bonifico nel più breve tempo possibile, non valorizzare il campo: la disposizione sarà elaborata il giorno stesso o, al massimo, il primo giorno lavorativo successivo, altrimenti dovrai sempre inserire una data futura. Un eventuale errore, ti sarà segnalato con l'indicazione della data limite minima da impostare:

**Errori**

**SELEZIONARE LA RIGA PER CORREGGERE OGNI ERRORE**

Data accredito banca valorizzare solo se superiore od uguale al 01/04/2010

4. in fase di inoltro delle disposizioni di pagamento, viene visualizzata la data di addebito in base a quanto indicato nel capitolo **"4.2.1 Tempi di elaborazione delle disposizioni"** ed alla valorizzazione dei campi "Data accredito Banca" o "Data esecuzione":

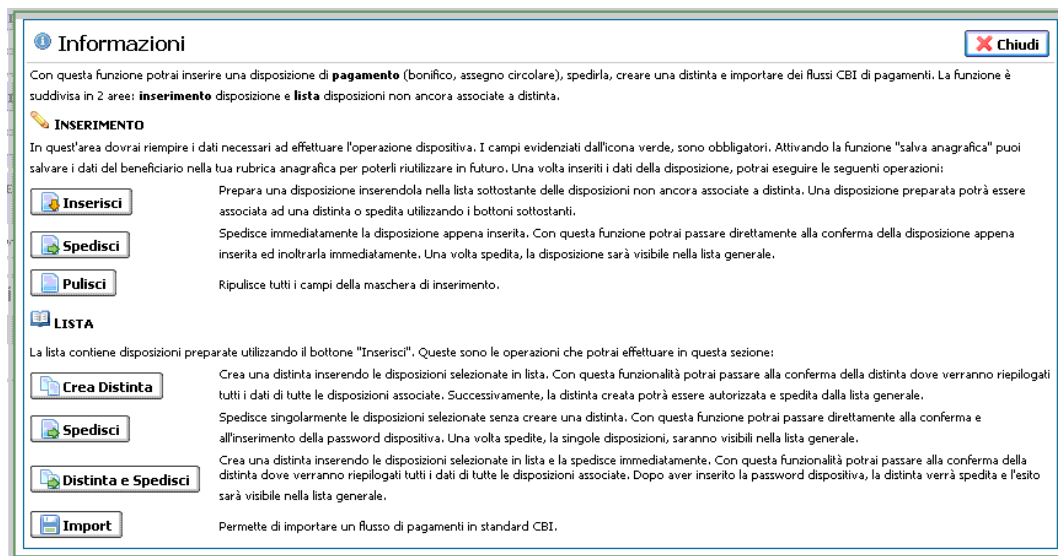
**Conferma spedizione disposizione di Bonifico**

<b>DATI DELLA DISPOSIZIONE</b>		
Importo <b>100,00</b>	Data accredito banca	Data esecuzione
Descrizione <b>p...</b>	Tipo pagamento <b>Bonifico ordinario</b>	<b>Data addebito 30/03/2010</b>
<b>DATI DEL BENEFICIARIO</b>		
IBAN <b>I...</b>	Cod.Fiscale/P.IVA	
Ragione sociale <b>G...</b>	Località	CAP
<b>DATI RELATIVI ALL'ORDINANTE</b>		
Conto n. <b>0...</b>	Cod.Fiscale/P.IVA	
Ragione sociale <b>MONA</b>	Località <b>SABAUDIA LT</b>	

Per qualsiasi dubbio sull'utilizzo di questa procedura basta cliccare sul tasto evidenziato in rosso, nella figura sottostante.



Cliccando il tasto evidenziato in rosso, la procedura aprirà una nuova finestra con le spiegazioni dettagliate della procedura "Bonifici", come da esempio sottostante.



Nella sezione "Lista Bonifici preparati", la lista contiene disposizioni preparate utilizzando il bottone "Inserisci".

Queste sono le operazioni che potrai effettuare in questa sezione:

- **Spedisci**, invia le disposizioni selezionate nella lista. Con questa funzione verranno riepilogate tutte le disposizioni selezionate e dopo la conferma e l'inserimento della password dispositiva, ognuna di esse verrà spedita. Le disposizioni, una volta spedite, saranno visibili nella lista generale.

In corrispondenza di ciascuna disposizione, saranno possibili le seguenti operazioni:





- **Elimina**, ti verrà chiesto di confermare la richiesta di cancellazione.
- **Modifica**, consente la modifica della disposizione. Il click sul bottone "Aggiorna" riporta la disposizione all'interno della sezione "Lista Bonifici preparati"
- **Dettaglio**, espone il dettaglio della disposizione.


E' possibile eseguire la selezione multipla delle disposizioni presenti nella lista tramite le funzioni presenti nella seguente immagine:



#### 4.2.3.2 Bonifici esteri





Selezionando la voce "Disposizioni" → "Pagamenti" → "Bonifici esteri", la procedura presenterà la schermata sottostante:

**Ordine di Bonifico Estero**    

**DATI DELLA DISPOSIZIONE** 

Importo  Divisa  -Seleziona- Data Esecuzione  Tipo Spese  SHA ogni parte propria banca

Motivo pagamento

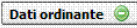
Codice	Tipo	-Seleziona-	Data	
Codice	Tipo	-Seleziona-	Data	
Codice	Tipo	-Seleziona-	Data	
Codice	Tipo	-Seleziona-	Data	

**DATI DEL BENEFICIARIO**  Salva anagrafica

Ragione Sociale  Indirizzo

Località  Paese  -Seleziona- Tipo e num. conto  (Codice Iban)

Codice BIC(SWIFT)  Desc. banca  Paese sportello  -Seleziona- Località sportello


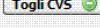
**DATI DELL'ORDINANTE** 

Conto n.  08327-03204-000000008218 conti corr saldo contabile al 01/03/2010 eur. **88.269,83**

Ragione Sociale  STUDIO BELLAVISTA

Indirizzo  VIA CAPECELATRO ALFONSO 69 Località  ROMA

Conto addeb.commiss.  -Seleziona- saldo non disponibile


**DATI PER LA COMUNICAZIONE VALUTARIA STATISTICA C.V.S.**  


1 - Tipo CVS  -Seleziona-

Data Prestazione


Causale Valutaria  -Seleziona-

Importo

I campi contrassegnati con  sono obbligatori



Nella sezione "  **Ordine di Bonifico Estero**" dovrai valorizzare i dati necessari ad effettuare l'operazione dispositiva.

I campi evidenziati dall'icona verde, sono obbligatori e, in particolare:

- **Motivo pagamento**, può essere esposto nella modalità estesa o suddiviso campo per campo premendo sul bottone  e richiede la valorizzazione dei campi previsti dai tracciati standard CBI:
  - **Codice** = codice identificativo del documento
  - **Tipo** = tipo documento (fattura commerciale, nota di credito, commissione, nota di addebito, contratto)
  - **Data** = data del documento.
- **CVS** (Commissione Valutaria Statistica), fino ad un massimo di 6 inserimenti, al fine di permettere più causali valutarie;
- i campi "**Codice BIC (SWIFT)**" e "**Desc. Banca**" con "**Paese sportello**", purché non indicati come obbligatori, devono essere compilati ma sono mutualmente esclusivi.

Attivando la funzione "Salva anagrafica" puoi salvare i dati del beneficiario nella tua rubrica anagrafica per poterli riutilizzare in futuro.

Una volta inseriti i dati della disposizione, potrai eseguire le seguenti operazioni:

-  **Inserisci**, porta la disposizione nella lista "Lista Bonifici Preparati", La disposizione preparata apparirà nella lista sottostante. La disposizione potrà essere visualizzata e modificata successivamente ed infine spedita.
-  **Spedisci**, spedisce immediatamente la disposizione appena inserita. Con questa funzione potrai passare direttamente alla conferma della disposizione appena inserita ed inoltrarla immediatamente. Una volta spedita, la disposizione sarà visibile nella lista generale,

## Conferma spedizione disposizione di Bonifico Estero

## DATI DELLA DISPOSIZIONE

Importo **100,00** Divisa **CORONA DANESE** Data Regolamento **02/03/2010**  
Data Esecuzione \_\_\_\_\_ Tipo **fattura commerciale** Data **2010-03-02**  
Codice **100** Tipo Spese **SHA ogni parte propria banca** Tipo pagamento **Accredito su cc del benef**

## DATI DEL BENEFICIARIO

Ragione Sociale **ciaociaociao** Indirizzo **strasse sglkwoegneol**  
Località **en** Paese **ARUBA**  
Codice BTC(SWIFT) \_\_\_\_\_ Conto **1111111111111111**  
Desc. banca **.la** Località sportello **H)**

## DATI RELATIVI ALL'ORDINANTE

Conto n. \_\_\_\_\_ '05 Indirizzo **...A SIC**  
Ragione Sociale **SIMONA**  
Località **IA**

*Nota: Eventuali Date Esecuzione non conformi alla normativa saranno corrette automaticamente dalla procedura.*

Per confermare l'operazione inserire la password dispositiva



PASSWORD DI  
AUTORIZZAZIONE

- Pulisci**, ripulisce tutti i campi della maschera di inserimento.

Il messaggio "**Nota: Eventuali Date Esecuzione non conformi alla normativa saranno corrette automaticamente dalla procedura**", indica che RelaxBanking, per quanto riguarda le novità introdotte dalla normativa europea sui Sistemi di Pagamento (PSD – Payments Services Directive), con decorrenza **01 marzo 2010**, è stata adeguata con le seguenti modifiche:

- codifica IBAN del conto del beneficiario obbligatoria,
- la "Data valuta" è sostituita dalla "Data esecuzione ordine": a differenza della data valuta, la data di esecuzione dell'ordine non può essere antergata e potrà essere inserita solo se futura (a partire dal primo giorno lavorativo successivo). In caso, viene evidenziato il seguente errore:

**Errori**

**SELEZIONARE LA RIGA PER CORREGGERE OGNI ERRORE**

Data Esecuzione Valorizzare solo se futura (non inferiore al prossimo giorno lavorativo)

Qualora si desideri l'esecuzione del bonifico nella giornata di inserimento, non valorizzare il campo "Data Esecuzione",

- in fase di inoltro delle disposizioni di pagamento, viene visualizzata la data di regolamento calcolata in base all'orario di invio.

Nella sezione " **Lista bonifici esteri preparati**", la lista contiene disposizioni preparate utilizzando il bottone "Inserisci".

Queste sono le operazioni che potrai effettuare in questa sezione:




- Spedisci**, invia le disposizioni selezionate nella lista. Con questa funzione verranno riepilogate tutte le disposizioni selezionate e dopo la conferma e l'inserimento della password dispositiva, ognuna di esse verrà spedita. Le disposizioni, una volta spedite, saranno visibili nella lista generale

Nella sezione " **Lista Bonifici preparati**", la lista contiene disposizioni preparate utilizzando il bottone "Inserisci".

Queste sono le operazioni che potrai effettuare in questa sezione:

- Spedisci**, invia le disposizioni selezionate nella lista. Con questa funzione verranno riepilogate tutte le disposizioni selezionate e dopo la conferma e l'inserimento della password dispositiva, ognuna di esse verrà spedita. Le disposizioni, una volta spedite, saranno visibili nella lista generale.

In corrispondenza di ciascuna disposizione, saranno possibili le seguenti operazioni:





-  **Elimina**, ti verrà chiesto di confermare la richiesta di cancellazione.
-  **Modifica**, consente la modifica della disposizione. Il click sul bottone "Aggiorna" riporta la disposizione all'interno della sezione "Lista Bonifici preparati"
-  **Dettaglio**, espone il dettaglio della disposizione.

E' possibile eseguire la selezione multipla delle disposizioni presenti nella lista tramite le funzioni presenti nella seguente immagine:



#### 4.2.3.3 Giroconto


Con questa funzione potrai inviare una disposizione di giroconto addebitando il tuo conto corrente e accreditando quello del beneficiario selezionato solamente tra quelli disponibili poiché, per normativa, è possibile eseguire operazioni di giroconto solamente tra rapporti parimenti intestati:

 **Ordine di Giroconto**   

<b>DATI DELLA DISPOSIZIONE</b>		
Importo	<input type="text"/>	Data accredito banca <input type="text"/>
Descrizione	Giroconto	
<b>DATI DEL BENEFICIARIO</b>		
Conto n.	118 conti corr	saldo contabile al 25/03/2010 eur. <b>88.002,19</b>
<b>DATI DELL'ORDINANTE</b>		
Conto n.	.8 conti corr	saldo contabile al 25/03/2010 eur. <b>88.002,19</b>



I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori

Potrai inviare il bonifico immediatamente o salvarlo nella lista per un invio successivo.

Nella sezione " **Ordine di Giroconto**", è necessario inserire i dati necessari ad effettuare l'operazione dispositiva.

I campi evidenziati dall'icona verde, sono obbligatori.

Una volta inseriti i dati della disposizione, potrai eseguire le seguenti operazioni:

-  **Inserisci**, porta la disposizione nella lista "Lista Giroconti Preparati", La disposizione preparata apparirà nella lista sottostante. La disposizione potrà essere visualizzata e modificata successivamente ed infine spedita.
-  **Spedisci**, spedisce immediatamente la disposizione appena inserita. Con questa funzione potrai passare direttamente alla conferma della disposizione appena inserita ed inoltrarla immediatamente:

**Conferma spedizione disposizione di Giroconto**
 

<b>DATI DELLA DISPOSIZIONE</b>		Data accredito banca		Data esecuzione
Importo	100,00			
Descrizione Giroconto		Data addebito 30/03/2010		
<b>DATI RELATIVI AL BENEFICIARIO</b>				
Conto n.		*S105		
Ragione sociale	7IA	Cod.Fiscale/P.IVA		
Indirizzo		Località	CAP	
<b>DATI RELATIVI ALL'ORDINANTE</b>				
Conto n.	259			
Ragione sociale	IA	Cod.Fiscale/P.IVA	.JB	
Indirizzo	IC	Località	SABAUDIA LT	

Per confermare l'operazione inserire la password dispositiva  
 PASSWORD DI AUTORIZZAZIONE

Una volta spedita, la disposizione sarà visibile nella lista generale.

- **Pulisci**, ripulisce tutti i campi della maschera di inserimento.

La normativa europea sui Sistemi di Pagamento (PSD – Payments Services Directive), con decorrenza **01 marzo 2010** ha introdotto le seguenti modifiche:

1. codifica IBAN del conto del beneficiario obbligatoria,
2. il campo "Data valuta" è stato sostituito da "Data accredito banca" e rappresenta la data in cui la disposizione sarà accreditata presso la Banca del Beneficiario: se valorizzato, dovrà contenere una data maggiore di due giorni rispetto la data di inserimento. In caso, viene evidenziato il seguente errore, con l'indicazione della data limite minima da impostare:

**! Errori**

**SELEZIONARE LA RIGA PER CORREGGERE OGNI ERRORE**

Data accredito banca valorizzare solo se superiore od uguale al 01/04/2010

3. è stato aggiunto il campo "Data esecuzione" e rappresenta la data in cui si richiede l'addebito dell'operazione alla propria Banca. Qualora desideri l'esecuzione del bonifico nel più breve tempo possibile, non valorizzare il campo: la disposizione sarà elaborata il giorno stesso o, al massimo, il primo giorno lavorativo successivo, altrimenti dovrai sempre inserire una data futura. Un eventuale errore, ti sarà segnalato con l'indicazione della data limite minima da impostare:

**! Errori**

**SELEZIONARE LA RIGA PER CORREGGERE OGNI ERRORE**

Data accredito banca valorizzare solo se superiore od uguale al 01/04/2010


4. in fase di inoltro delle disposizioni di pagamento, viene visualizzata la data di addebito in base a quanto indicato nel capitolo "**4.2.1 Tempi di elaborazione delle disposizioni**" ed alla valorizzazione dei campi "Data accredito Banca" o "Data esecuzione":

**Conferma spedizione disposizione di Giroconto**
 


<b>DATI DELLA DISPOSIZIONE</b>		Data accredito banca		Data esecuzione
Importo	100,00			
Descrizione Giroconto		Data addebito 30/03/2010		
<b>DATI RELATIVI AL BENEFICIARIO</b>				
Conto n.		*S105		
Ragione sociale	7IA	Cod.Fiscale/P.IVA		
Indirizzo		Località	CAP	
<b>DATI RELATIVI ALL'ORDINANTE</b>				
Conto n.	259			
Ragione sociale	IA	Cod.Fiscale/P.IVA	.JB	
Indirizzo	IC	Località	SABAUDIA LT	


Per confermare l'operazione inserire la password dispositiva  
 PASSWORD DI AUTORIZZAZIONE

Per qualsiasi dubbio sull'utilizzo di questa procedura basta cliccare sul tasto evidenziato in rosso, nella figura sottostante.


La sezione “ **Lista Giroconti preparati**”, contiene la lista delle disposizioni preparate utilizzando il bottone "Inserisci".

Queste sono le operazioni che potrai effettuare in questa sezione:




-  **Spedisci**, invia le disposizioni selezionate nella lista. Con questa funzione verranno riepilogate tutte le disposizioni selezionate e dopo la conferma e l'inserimento della password dispositiva, ognuna di esse verrà spedita. Le disposizioni, una volta spedite, saranno visibili nella lista generale

Nella sezione “ **Lista Bonifici preparati**”, la lista contiene disposizioni preparate utilizzando il bottone "Inserisci".

Queste sono le operazioni che potrai effettuare in questa sezione:

-  **Spedisci**, invia le disposizioni selezionate nella lista. Con questa funzione verranno riepilogate tutte le disposizioni selezionate e dopo la conferma e l'inserimento della password dispositiva, ognuna di esse verrà spedita. Le disposizioni, una volta spedite, saranno visibili nella lista generale.

In corrispondenza di ciascuna disposizione, saranno possibili le seguenti operazioni:

-  **Elimina**, ti verrà chiesto di confermare la richiesta di cancellazione.
-  **Modifica**, consente la modifica della disposizione. Il click sul bottone “Aggiorna” riporta la disposizione all'interno della sezione “Lista Bonifici preparati”
-  **Dettaglio**, espone il dettaglio della disposizione.

E' possibile eseguire la selezione multipla delle disposizioni presenti nella lista tramite le funzioni presenti nella seguente immagine:



#### 4.2.3.4 Pagamento Effetti

**Pagamento Effetti**

**DATI DEGLI AVVISI TELEMATICI PER ABI 08327**

<input type="checkbox"/>	Abi domiciliatario	Cab domiciliatario	Num. avviso	Importo	Data Scadenza	Tipo effetto	Desc. Creditore	Rif. Operazione
<input type="checkbox"/>		03205	7513	274,20	31/10/2009	Ri.Ba.	TORRI DI QUARTES	DOC. N. 8312 DEL 06.10.2009*

**DATI RELATIVI ALL'ORDINANTE**

Conto n.  .05 conti corr  saldo contabile al 19/02/2010 eur. **3.090,61**

*I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori*

---

**Lista effetti in pagamento**

*Attenzione: le disposizioni evidenziate in rosso devono essere modificate per essere spedite. Verificare il motivo nel singolo dettaglio.*

<input type="checkbox"/>	Data Creazione	Abi domiciliatario	Conto ordinante	Num. avviso	Importo	Data Scadenza	Desc. Creditore	Tipo effetto
<input type="checkbox"/>	18/02/2010 15.54.38		00000L	0.	.841	31/10/2009	SRL	Ri.Ba.

Con questa funzione potrai effettuare il pagamento degli effetti in scadenza, sia di tipo Ri.Ba. che Cambiali, addebitando il tuo conto corrente selezionando uno o più avvisi presenti nella lista "Dati degli avvisi telematici".

Potrai inviare il pagamento effetto immediatamente o salvarlo nella lista per un invio successivo.

Possono essere selezionati contemporaneamente avvisi con lo stesso Abi Domiciliatario.

**Pagamento Effetti:** nella sezione **"DATI DEGLI AVVISI TELEMATICI PER ABI xxyyz"** vengono esposti gli avvisi telematici per cui puoi effettuare la selezione ed il relativo pagamento.

Gli effetti saranno esposti in base al codice ABI del conto selezionato alla voce **"DATI RELATIVI ALL'ORDINANTE"**.

I passaggi da seguire per spedire un bonifico sono i seguenti:

- Nuovo Avviso**, apre la finestra per la gestione dell'inserimento del singolo avviso. In quest'area dovrai riempire i dati necessari ad effettuare l'operazione dispositiva. I campi evidenziati dall'icona verde, sono obbligatori.
- Stampa avvisi**, stampa la lista degli avvisi telematici.
- Filtra avvisi**, apre una finestra che permette di impostare alcuni filtri di ricerca sulla lista degli avvisi telematici

**Filtra avvisi**




**IMPORTO DA** 
**IMPORTO A**

**DATA SCADENZA DA**  
**DATA SCADENZA A**  
 **A VISTA**

**NUM. AVVISO**

**DESC. CREDITORE**

- Annulla filtri**, annulla i filtri di ricerca sugli avvisi telematici precedentemente impostati

-  **Inserisci**, prepara una disposizione per la spedizione futura. La disposizione preparata apparirà nella lista sottostante. La disposizione potrà essere visualizzata e modificata successivamente ed infine spedita.
-  **Spedisci**, spedisce le disposizioni selezionate nella lista. Con questa funzione verranno riepilogate tutte le disposizioni selezionate e dopo la conferma e l'inserimento della password dispositiva, ognuna di esse verrà spedita. Le disposizioni, una volta spedite, saranno visibili nella lista generale.
-  **Pulisci**, ripulisce tutti i campi della maschera di inserimento.

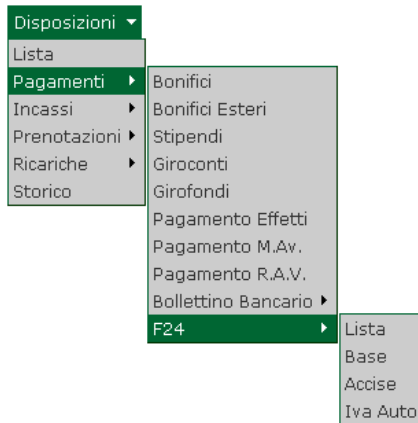
#### *4.2.3.5, Girofondi, Pagamento M.Av., Pagamento R.A.V., Bollettino Bancario*

Per poter effettuare queste tipologie di disposizioni di pagamento, è necessario seguire le funzionalità esplicate nel paragrafo dedicato ai bonifici.

Le uniche differenze che possono intercorrere tra una disposizione e l'altra, saranno esclusivamente in fase di compilazione dati.

La fase di "Inserimento" e quella di "Spedizione" è la medesima delle altre tipologie di disposizioni.

### 4.2.3.6 F24



Selezionando la voce "Disposizioni" ➡ "Pagamenti" ➡ "F24" è possibile vedere elencate le funzioni specifiche per gestire il pagamento delle deleghe.

Cliccando alla voce "Lista", verrà aperta la schermata che consente la visualizzazione di tutte le deleghe inserite, lo stato, la scadenza, la data di pagamento, il codice fiscale/partita IVA del debitore.

I filtri permetteranno di effettuare le ricerche a secondo dei parametri definiti.

Come esempio verrà presentata la schermata seguente.

Elenco distinte F24

Tipo:  Abi Destinatario:  Stato:  Importa

Cod.Fis. contribuente:  Nome contribuente:

Data scadenza da:  a:  Ricerca

Pagina 1 di 1

<input checked="" type="checkbox"/>	Tipo	Data Compilazione	Data/Ora Carico	Data Spedizione	Nr.Rif.	Mittente	Abi Dest.	Nr.Mov.	Importo	Stato	Id.flusso
<input type="checkbox"/>	F24	31-07-2009	31-07-2009 12:20:23		6 0D5RN		08327	1	10,00	Scaduta	
<input type="checkbox"/>	F24	27-07-2009	27-07-2009 12:10:23		5 0D5RN		08327	1	733,00	Scaduta	
<input type="checkbox"/>	F24	27-07-2009	27-07-2009 11:57:45		4 0D5RN		08327	1	1.068,61	Scaduta	
<input type="checkbox"/>	F24	27-07-2009	27-07-2009 11:50:37		2 0D5RN		08327	2	933,00	Scaduta	

Cliccando alla voce "Base", "Accise" o "Iva Auto" sarà possibile inserire i dati della delega:

INSERIMENTO NUOVA DELEGA F24 BASE - DISTINTA N. 7 Conferm

Data Pagamento:

Conto di Addebito:  08327 03230 / 000000004439 EUR SALTO S.R.L. Ricerca Salva Anagrafica

Cod.Fis. Correntista:  Destinataria Stampa:  Titolare Conto Corrente

**CONTRIBUENTE**

**CODICE FISCALE**  Imposta non coincidente con l'anno solare

cognome, denominazione o ragione sociale  nome

**DATI ANAGRAFICI**

data di nascita (gg/mm/aaaa)  sesso (M o F)  comune (o Stato estero) di nascita  prov.

comune  prov.  via e numero civico

**DOMICILIO FISC.**

**CODICE FISCALE** del coobbligato, erede, genitore, tutore o curatore  Codice identificativo

**SEZIONE ERARIO**

cod. tributo	rateaz./reg. prov./mese rif.	anno rif.	importi a debito	importi a credito
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	0,00

I campi evidenziati con il simbolo ▲, sono obbligatori per tutte le tipologie di modello precedentemente elencate.

Di seguito la descrizione dei campi riportati nella maschera sopra esposta:

- 1) **Data di pagamento:** data di scadenza della delega
- 2) **Conto di Addebito:** l'utente deve scegliere uno fra i suoi conti d'appartenenza. Tramite il bottone "Ricerca", è possibile trovare anagrafiche precedentemente inserite e salvate con la selezione del campo "Salva Anagrafica" (con questa possibilità, alla conferma dell'inserimento della delega, saranno automaticamente salvati tutti i dati dell'anagrafica inserita manualmente)
- 3) **Codice fiscale del correntista:** codice fiscale o partita iva del debitore

- 4) **Destinatario stampa:** è possibile la scelta tra “Titolare Conto Corrente” o “Altro”. In caso di selezione della seconda possibilità, saranno automaticamente presentati, come obbligatori, i seguenti campi:
- Denominazione
  - Comune
  - CAP
  - Indirizzo
  - Provincia

La sezione “Contribuente” contiene i dati del debitore: Codice Fiscale o Partita IVA, cognome o Ragione Sociale, nome, data di nascita, sesso (in caso di Società lasciare a spazio), comune di nascita e provincia. I campi Data di Nascita, comune e provincia non sono necessari se il contribuente è una società.

La voce “CODICE FISCALE del coobbligato, erede, genitore, tutore o curatore fallimentare”, secondo normativa, deve essere utilizzata per dare maggiori indicazioni circa il ruolo ricoperto dal soggetto coobbligato che può operare per conto del contribuente.

Una volta compilati i dati del contribuente, si può procedere con la compilazione di quelli relativi al tributo.

Le sezioni differiscono a seconda che vengano inseriti i dati relativi ai tributi ERARIO, INPS, REGIONE, ICI ED ALTRI TRIBUTI LOCALI, ALTRI TRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSICURATIVI, ACCISE in un caso e all’IVA IMMATRICOLAZIONE AUTO UE nell’altro.

Le presentazioni di deleghe F24, prevedono una tempistica di gestione ben precisa, definita dalla normativa emanata dal Consorzio “Customer to Business Interaction”: è consentito mettere a disposizione i flussi telematici contenenti deleghe F24 o richieste di revoca alla Banca Proponente non prima del 25° giorno solare precedente a quello di scadenza delle deleghe F24 ed entro le ore 24.00 del giorno di scadenza medesimo.

Le ore 24.00 del giorno di scadenza rappresentano il termine ultimo per l’acquisizione dei flussi da parte della Banca Proponente, che è tenuta quindi a scartare le deleghe ricevute successivamente.

Qualora i flussi telematici contenenti deleghe F24 o richieste di revoca vengano messi a disposizione durante la giornata lavorativa di scadenza ed entro il termine delle ore 11.00 del giorno di scadenza, il Servizio garantisce la messa a disposizione dei relativi messaggi di accettazione/rifiuto (flussi A4-EF) ai Clienti entro le ore 17.00 del giorno medesimo.

Per le deleghe F24 messe a disposizione della Banca Proponente dopo le ore 11.00 del giorno di scadenza, ma entro le ore 24.00, si riceveranno i relativi messaggi di accettazione/rifiuto (flussi A4-EF) entro le ore 11.00 della giornata lavorativa successiva a quella di scadenza.

Le deleghe F24 o richieste di revoca acquisite dalla Banca Proponente dopo le ore 11.00 ed entro le ore 24.00 del giorno di scadenza, dovranno essere messe a disposizione della Banca Passiva entro le ore 8.00 del giorno lavorativo successivo a quello della giornata di scadenza per consentirne la relativa gestione.

Le ore 8.00 del giorno lavorativo successivo a quello di scadenza rappresentano il termine ultimo per l’acquisizione dei flussi da parte della Banca Passiva, che non è obbligata quindi a trattare le deleghe ricevute successivamente.

Si precisa che per deleghe inviate dai Clienti in prossimità del termine ultimo per l’acquisizione dei flussi da parte della Banca Proponente (ore 24.00 del giorno di scadenza), il riscontro di eventuali criticità potrebbe comportare il mancato buon fine della disposizione nonché la

necessità di nuovo invio della stessa, in ritardo rispetto a quanto previsto dalle scadenze di legge.”

Relativamente alle richieste di revoca, si precisa che le tempistiche afferiscono alla sola attività di veicolazione delle disposizioni dalla Banca Proponente alla Banca Passiva e non danno pertanto certezza circa l'effettiva esecuzione della revoca da parte di quest'ultima.

Tale attività dipende infatti dalle procedure operative in essere presso la Banca Passiva nonché dagli accordi intrapresi con la clientela.

Si ricorda che in caso di necessità può sempre contattare il Servizio Clienti.

La Banca provvederà al pagamento e al relativo addebito alla data inserita nel campo “Data di scadenza” all'atto della compilazione della delega.

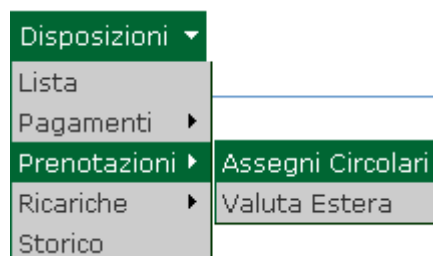


**Ricordati di verificare SEMPRE l'esito definitivo dell'avvenuto pagamento della delega: quando invii una delega, riceverai subito l'esito con l'accettazione (A4), positiva o negativa, della delega, tuttavia questo NON E' LA CONFERMA DEFINITIVA DEL PAGAMENTO DELLA DELEGA.**

**Questa l'avrai solo al giorno di scadenza della delega, di conseguenza, abbi cura di verificare che lo stato diventi “Pagata”.**

## 4.2.4 Prenotazioni

### 4.2.4.1 Assegni Circolari



Cliccando alla voce “Disposizioni” ➔ “Prenotazioni” ➔ “Assegni Circolari”, potrai inviare una disposizione di prenotazione assegni circolari, inviandola immediatamente o salvandola nella lista per un invio successivo

La schermata che si presenterà sarà la seguente.

The image shows two screenshots from the banking interface. The top one is the 'Prenotazione Assegni Circolari' form, which includes fields for 'Importo', 'Beneficiario', and 'Conto n.' (with a dropdown menu showing '205-00000C J5 conti corr' and a balance of '3.371,11'). It also has radio buttons for 'Tipo Assegno' (Non Trasferibile and Trasferibile). The bottom screenshot shows the 'Lista Assegni Circolari Prenotati' table, which is currently empty and displays the message 'Nessuna disposizione trovata'.

**Prenotazione Assegni Circolari** - in quest'area dovrai inserire i dati necessari ad effettuare l'operazione dispositiva.

I campi evidenziati dall'icona verde, sono obbligatori.

Una volta inseriti i dati della disposizione, potrai eseguire le seguenti operazioni:

- **Inserisci**, prepara una disposizione per la spedizione futura. La disposizione preparata apparirà nella lista sottostante. La disposizione potrà essere visualizzata e modificata successivamente ed infine spedita.
- **Spedisci**, spedisce immediatamente la disposizione appena inserita. Con questa funzione potrai passare direttamente alla conferma della disposizione appena inserita ed inoltrarla immediatamente. Una volta spedita, la disposizione sarà visibile nella lista generale.
- **Pulisci**, ripulisce tutti i campi della maschera di inserimento.

**Lista Assegni Circolari Prenotati** - La lista contiene disposizioni preparate utilizzando il bottone "Inserisci".

Queste sono le operazioni che potrai effettuare in questa sezione:

- **Spedisci**, spedisce la disposizione presente nella lista. E' anche possibile effettuare una selezione multipla tramite la selezione del campo , per poi passare alla maschera di richiesta della password dispositiva.. Una volta spedita, la disposizione sarà visibile nella lista generale.

#### 4.2.4.2 Valuta Estera



Cliccando alla voce “Disposizioni” ➔ “Prenotazioni” ➔ “Valuta estera”, si avrà la possibilità di prenotare la valuta estera direttamente dal RelaxBanking.

La schermata che si presenterà sarà la seguente.


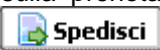
Selezionare il tipo di divisa desiderata cliccando sull'apposito menù a tendina sotto rappresentato



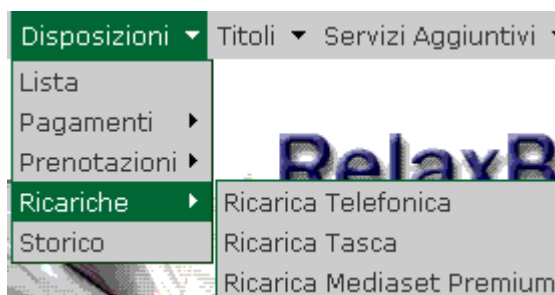
Dopo aver selezionato la divisa desiderata, indicarne la quantità, dopodiché procedere alla compilazione dei dati di ritiro e pagamento.

Basterà indicare la data del ritiro, l'orario e la filiale dedicata al ritiro (selezionata tramite l'apposito menu a tendina).

La prenotazione si completerà effettuando gli ultimi passaggi di tutte le procedure di incasso e pagamento precedentemente spiegate.

Dopo aver effettuato la corretta compilazione infatti basterà inserire l'ordinazione cliccando sul tasto  e successivamente, cliccando sulla prenotazione desiderata all'interno della “Lista Valuta estera prenotata”, cliccare sul tasto .

## 4.2.5 Ricariche



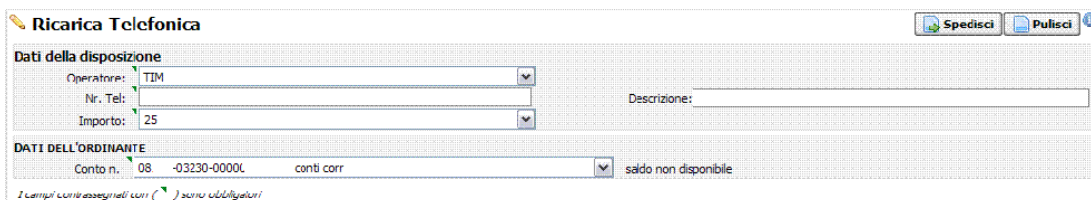
Cliccando alla voce “Disposizioni” ➔ “Ricariche”, la procedura presenterà le funzioni disponibili ad eventuali ricariche carte prepagate:

- Telefonica
- Tasca
- Mediaset Premium


### 4.2.5.1 Ricarica Telefonica



Cliccando alla voce “Disposizioni” ➔ “Ricariche” ➔ “Ricariche telefonica”, la procedura presenterà la seguente schermata.





**ATTENZIONE:** i valori riportati nel campo “Importo” sono definiti direttamente dal Gestore di Telefonia selezionato nel campo “Operatore”.

 **Ricarica Telefonica** - in quest'area dovrai inserire i dati necessari ad effettuare l'operazione dispositiva.

I campi evidenziati dall'icona verde sono obbligatori.

Una volta inseriti i dati della disposizione, potrai eseguire le seguenti operazioni:

-  **Spedisci**, spedisce immediatamente la disposizione appena inserita. Con questa funzione potrai passare direttamente alla conferma della disposizione appena inserita ed inoltrarla immediatamente. Una volta spedita, la disposizione sarà visibile nella lista generale.
-  **Pulisci**, ripulisce tutti i campi della maschera di inserimento.

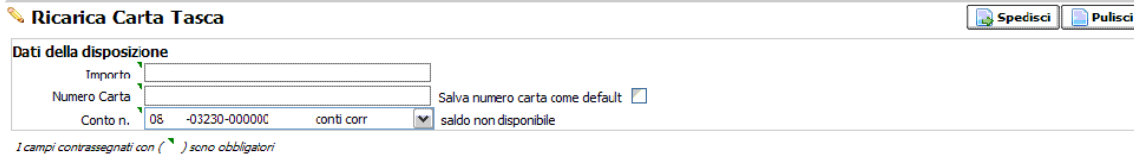
Una eventuale reimpostazione di una disposizione di ricarica telefonica dalla voce di menù "Disposizioni", "Lista" anziché inserire una nuova disposizione come nelle altre funzioni dispositive, provoca l'apertura della funzione di inserimento di una nuova disposizione con la maschera pre-valorizzata con gli stessi dati della disposizione copiata.


#### 4.2.5.2 Ricarica Tasca

Con questa funzione potrai inviare una disposizione di ricarica Carta Tasca, sia di tipo Visa che Mastercard, con addebito sul conto corrente selezionato.





Cliccando alla voce "Disposizioni" → "Ricariche" → "Ricarica Tasca", la procedura presenterà la seguente schermata.



 **Ricarica Carta Tasca**- in quest'area dovrai inserire i dati necessari ad effettuare l'operazione dispositiva.

I campi evidenziati dall'icona verde sono obbligatori.

Una volta inseriti i dati della disposizione, potrai eseguire le seguenti operazioni:

-  **Spedisci**, spedisce immediatamente la disposizione appena inserita. Con questa funzione potrai passare direttamente alla conferma della disposizione appena inserita ed inoltrarla immediatamente. Una volta spedita, la disposizione sarà visibile nella lista generale.
-  **Pulisci**, ripulisce tutti i campi della maschera di inserimento.

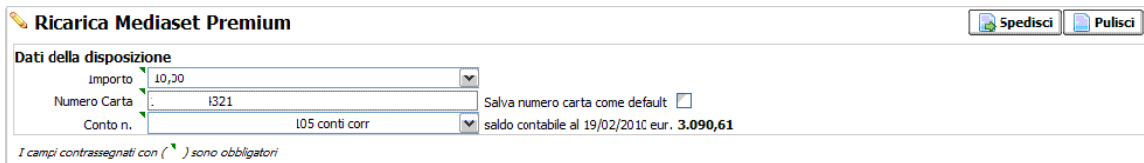
Una eventuale reimpostazione di una disposizione di ricarica tasca dalla voce di menù "Disposizioni", "Lista" provoca l'apertura della funzione di inserimento di una nuova disposizione con la maschera pre-valorizzata con gli stessi dati della disposizione copiata.


#### 4.2.5.3 Ricarica Mediaset Premium

Con questa funzione potrai inviare, una disposizione di prenotazione ricarica Carta Mediaset Premium sul tuo conto corrente.



Cliccando alla voce “Disposizioni” ➔ “Ricariche” ➔ “Ricarica Mediaset Premium”, la procedura presenterà la seguente schermata.



 **Ricarica Mediaset Premium**- in quest'area dovrai inserire i dati necessari ad effettuare l'operazione dispositiva.

I campi evidenziati dall'icona verde sono obbligatori.

## 4.2.6 Storico



Cliccando alla voce “Disposizioni” ➔ “Storico”, la procedura permetterà di visualizzare la schermata dedicata alla ricerca delle disposizioni “Storicizzate”. La schermata che si presenterà sarà la seguente.

**Lista storico distinte**

Tipo distinta: Tutti i tipi | Stato distinta: Tutti gli stati | Periodo: Ultimo mese | Ricerca nella lista:  | Visualizza:  Con paginazione  Senza paginazione

Tipo distinta: 

- Tutti i tipi
- Ri.Ba.
- RID
- M.Av.
- Bonifico
- Giroconto
- Girofondo
- Stipendio
- Bonifico Estero
- Pagamento Effetto
- Pagamento M.Av.
- Pagamento R.Av.
- Ricarica Carta Tasca
- Prenot. Valuta Estera

Stato distinta: 

- Tutti gli stati
- Inoltrata
- Pervenuta alla banca
- Scartata
- Non accettata
- Eseguita
- Rifiutata
- Parzialmente eseguita
- Parzialmente rifiutata

Periodo: 

- Ultimo mese
- Ultimi tre mesi
- Ultimi sei mesi
- Ultimo anno

**Informazioni** Chiudi

Descrizioni stati in cui si possono trovare le distinte effettuate

- Creata**: La disposizione è stata preparata ed è pronta per essere inviata alla banca.
- Firmata**: La disposizione è stata autorizzata da altri utenti del contratto, ma non ancora dall'utente collegato.
- Autorizzata**: La disposizione è stata regolarmente autorizzata e deve essere spedita alla banca.
- In elaborazione...**: La disposizione è stata inviata ed è in corso la sua elaborazione/verifica. A breve sarà possibile consultarne l'esito.
- Inoltrata**: La verifica della disposizione ha avuto esito positivo e questa è stata inoltrata alla banca.
- Pervenuta alla banca**: La disposizione è pervenuta alla banca che dovrà autorizzarne l'esecuzione.
- Scartata**: La verifica della disposizione ha avuto esito negativo. Cliccando sullo stato 'scartata' sarà possibile visualizzare i motivi dello scarto.
- Non accettata**: La disposizione non è stata accettata dalla banca.
- Eseguita**: La disposizione è stata accettata dalla banca ed è stata eseguita.
- Rifiutata**: La disposizione è stata rifiutata dalla banca. Aprendo il dettaglio sarà possibile vedere il motivo del rifiuto.
- Parzialmente eseguita**: La distinta contiene almeno una disposizione eseguita mentre le altre non hanno ancora ricevuto l'esito.
- Parzialmente rifiutata**: La distinta contiene almeno una disposizione rifiutata mentre le altre non hanno ancora ricevuto l'esito o hanno ricevuto esito positivo.

Selezionando tre differenti filtri si può effettuare una ricerca molto precisa. Nei menu a tendina basterà selezionare il “tipo” della distinta che si vuole ricercare, lo “stato” di quest’ultima specificando un periodo temporale.

Cliccando sul link “Stato distinta”, la procedura aprirà una nuova finestra, nella quale verranno illustrati tutti i tipi di distinta con relativa spiegazione. Una volta impostati tutti i criteri di ricerca, cliccare su “Ricerca”, la schermata di risultato che si presenterà sarà la seguente.

**Lista storico disposizioni effettuate**

Tipo disposizione: Bonifico | Stato disposizione: Tutti gli stati | Periodo: Ultimo mese | Ricerca nella lista:  | Visualizza:  Con paginazione  Senza paginazione

	Num. dispoz.	Data creazione	Data spediz.	Tipo disposizione	Importo	Num. dispoz.	Beneficiario	Ordinante	Stato
	20	13/08/2009 16.03.29	13/08/2009 16.03.29	Bonifico	1,00	1	██████████	08327 - 03205 - 000000018105	Eseguita

## 4.3 Titoli



Cliccando sulla dicitura “Titoli” verrà aperto il sottomenù che permetterà la gestione di Titoli azionari direttamente dall’utenza di RelaxBanking. Le possibilità di scelta di questo menu sono nove e sono:

“Portafoglio Titoli”, “Portafoglio Liquidità”, “Anagrafica Titoli”, “Ordini in Corso”, “Storico Movimenti Eseguiti”, “Eventi Amministrativi”


### 4.3.1. Portafoglio Titoli



Cliccando alla voce “Titoli” → “Portafoglio Titoli”, la procedura presenterà la schermata dalla quale è possibile vedere in tempo reale, oppure con specifici ritardi (Dipendentemente dall’utenza che è stata associata al cliente) la situazione finanziaria dei Titoli azionari acquistati.

La schermata che verrà presentata sarà la seguente:

1



Informazioni ▾ Disposizioni ▾ Titoli ▾ Servizi Aggiuntivi ▾ Gestione ▾

Dossier: 08327 03205 / 000000029903 EUR

Inquiry Posizione Dossier  
Dossier titoli: 08327-03205-000000029903 di "██████████"  
Dati aggiornati al 11/09/2009 ore: 10.09.50

Aggiorna Classif.MIFID Stampa


Posizioni Operative per Strumenti Non Derivati

Descr.Val.Mob.	Intestatario	Div.	Saldo Imp.	Saldo eseguito	Prz.Med. Carico	Prz. Mer.	Ctv. Mer.	Profit/Loss
<b>OBBLIGAZIONI</b>								
<a href="#">BCC ROMA 03/12.11.09 S.UP</a>		EUR	0	50.000	100	non quotato	0,00	0,00
<a href="#">BCC ROMA 04/04.11.2007 TV</a>		EUR	0	30.000	100	non quotato	0,00	0,00
<a href="#">BTP 04/15.01.07 2.75%</a>		EUR	0	30.000	100,95	non quotato	0,00	0,00
Totale (EUR) :				110.000			0	

Legenda:  
 La quotazione del titolo è riferita all'ultima disponibile. Posizionarsi sull'icona per visualizzare la data di riferimento.  
 Passa al dettaglio della posizione  
 Tendenza del titolo rispetto al prezzo di riferimento. Posizionarsi sull'icona per visualizzare la percentuale di scostamento.

Le quotazioni dei titoli non aggiornate in tempo reale sono da ritenersi indicative e possono discostarsi significativamente da un eventuale prezzo di negoziazione

2



Dettaglio Posizione  
Dossier titoli: 08327-03205-000000029903 di "██████████"  
Dati aggiornati al 11/09/2009 ore: 10.23.47

Strumento **Obbligazioni**

Descrizione valore mobiliare IT0003565212 - BCC ROMA 03/12.11.09 S.UP  
 Divisa EUR  
 Saldo impegnato 0  
 Posizione 50.000  
 Prezzo medio di carico 100  
 Prezzo di mercato non quotato  
 Controvalore mercato 0,00  
 Profit/Loss 0,00  
 Plus/Minus % -100  
 Var % Pr. 0

Intestatari	Depositaria	Destinazione	Intestatario	Saldo Impegnato	Saldo Eseguito
	MONTE TITOLI C/T	CUSTODIA LIBERA	AL PORTATORE	0	50.000

Legenda:

Per un determinato utente, viene presentato il suo portafoglio Titoli. Ogni Titolo, Obbligazione, Warrant ecc... viene suddiviso in gruppi e inseriti in un elenco (nell'esempio della schermata, sono presenti solo delle obbligazioni).

Per ogni singolo Titolo, Obbligazione ecc... viene indicato il Saldo eseguito, il Prezzo medio di carico, il Prezzo di mercato, il Controvalore di mercato e su quest'ultimo viene calcolato il valore di "Profit/Loss" Nell'ultima colonna.

Cliccando sul bottone "Aggiorna", vengono aggiornate le quotazioni (Questa funzione è disponibile solo per alcuni tipi di utenze).

Cliccando su "Classificazione Mifid", si aprirà una pagina nella quale verrà indicato il profilo di rischio del cliente stabilito dalla banca seguendo i criteri della "Classificazione Mifid". La pagina che verrà aperta sarà la seguente.

Dossier: 08327 03205 / 000000029903 EUR

#### Classificazione MIFID

Dossier titoli: 08327-03205-000000029903 di

Dati aggiornati al 11/09/2009 ore: 10.17.50

Gentile cliente,

Stamp

dal 1° novembre 2007 è in vigore la nuova disciplina sulla prestazione dei servizi finanziari (c.d. MIFID - Markets in Financial Instruments Directive). Tale disciplina definisce un quadro normativo di riferimento uguale per tutti i Paesi dell'Unione Europea.

L'introduzione della MIFID comporterà alcuni cambiamenti nell'operatività e nella relazione banca- cliente.

Uno dei principali obiettivi della nuova normativa è rappresentato dalla tutela dell'investitore che si è tradotto in primo luogo in un nuovo schema di classificazione della clientela. Le banche devono, pertanto, classificare i propri clienti, in base a determinate caratteristiche, in una delle tre seguenti categorie:

- clienti al dettaglio
- clienti professionali
- controparti qualificate

A tal proposito, Le comuniciamo che la Sua categoria di appartenenza è: **CLIENTI AL DETTAGLIO**

A prescindere dalla classificazione attribuitaLe è un Suo diritto poter richiedere una diversa classificazione, qualora ne ricorrano i requisiti, anche in relazione a singoli servizi o operazioni. In tal caso, sarà nostra cura verificare il rispetto dei requisiti e provvedere alla comunicazione della nuova classificazione attribuitaLe.

Nel caso in cui risultasse di Suo interesse richiedere una diversa classificazione La invitiamo a recarsi presso i nostri sportelli.

Accedendo alla pagina **Comunicazioni Mifid** del menu **TITOLI** potrà visualizzare una sintesi delle principali caratteristiche associate a ciascuna delle tre categorie di clientela.

#### Legenda:



Nella schermata 1, in basso a Sinistra è presente una legenda (esempio nella figura qui a sinistra) la quale spiega il significato dei simboli utilizzati nella schermata.

### 4.3.2. Portafoglio liquidità



Cliccando alla voce "Titoli" ➔ "Portafoglio Liquidità", la procedura presenterà la schermata dalla quale è possibile vedere il saldo del liquido del associato al rapporto di dossier titoli.

La schermata che verrà presentata sarà la seguente.

In base al rapporto selezionato nel menu a tendina, mi verrà presentata una differente situazione di "liquidità" del portafoglio.

Informazioni ▾ Disposizioni ▾ Titoli ▾ Servizi Aggiuntivi ▾ Gestione ▾

Dossier: 08327 03205 / 000000029903 EUR [REDACTED]

Situazione Liquidità  
 Dossier titoli: 08327-03205-000000029903 di "[REDACTED]"  
 Dati aggiornati al 11/09/2009 ore: 10.42.50

Aggiorna Stampa

Conto	Divisa	Saldo Disponibile	Saldo Impegnato
0002400014016259	EUR	32.622,70	0,00

### 4.3.3. Anagrafica Titoli



Cliccando alla voce "Titoli" ➔ "Anagrafica Titoli", la procedura presenterà la schermata dalla quale è possibile effettuare una ricerca specifica di Titoli Azionari, Obbligazioni, Warrant, Ecc...

La schermata che verrà presentata sarà la seguente.

Informazioni ▾ Disposizioni ▾ Titoli ▾ Servizi Aggiuntivi ▾ Gestione ▾

Dossier: 08327 03205 / 000000029903 EUR [REDACTED]

Anagrafica Titoli  
 Dossier titoli: 08327-03205-000000029903 di "[REDACTED]"  
 Dati aggiornati al 11/09/2009 ore: 10.48.17

Esegui Cancell. Classific. Stampa

Criteri di Ricerca

Tipologia Strumento: TUTTI

Nome Titolo: [REDACTED]

Categoria: [REDACTED]

Ricerca alternativa per Codice ISIN

Codice ISIN: [REDACTED]

Criteri di Ricerca

Tipologia Strumento:

- TUTTI
- TUTTI**
- AZIONI E ALTRO
- CONVERTIBILI
- COVERED WARRANT
- FONDI
- OBBLIGAZIONI
- WARRANT

La ricerca può essere effettuata selezionando la tipologia dello strumento e conseguentemente selezionando una dicitura del menu a tendina presente qui sulla sinistra. Successivamente cliccare su "Esegui".

Se invece si è a conoscenza del codice identificativo ISIN, lo si può inserire direttamente nell'apposito spazio cliccando su "Esegui".

Una volta effettuata la ricerca, si presenterà la seguente schermata.

Anagrafica Titoli  
 Dossier titoli: 08327-03205-000000029903 di "VERDUCCI SIMONA"  
 Dati aggiornati al 11/09/2009 ore: 11.02.23

Esegui Cancell. Classific. Stampa

Criteri di Ricerca

Tipologia Strumento: TUTTI

Nome Titolo: FIAT

Categoria: [REDACTED]

Ricerca alternativa per Codice ISIN

Codice ISIN: [REDACTED]

Elenco titoli : Pag. 1 di 1

Descrizione Completa	Divisa	Ultimo Prezzo	Data Prezzo	Categoria
<a href="#">FIAT_00/24.2.10 6.25% EUR</a>	EUR	non quotato		OBBLIGAZIONI ESTERE QUOT.ITALIA EUROMOT
<a href="#">FIAT FIN.01/07.11.11 ST.UP</a>	EUR	non quotato		OBBLIGAZIONI STEP-UP ESTERO QUOTATE
<a href="#">FIAT FIN.01/25.05.11 6.75%</a>	EUR	non quotato		OBBLIGAZIONI ESTERE QUOT.ITALIA EUROMOT
<a href="#">FIAT ORD</a>	EUR	non quotato		AZIONI ITALIA QUOTATE ORDinarie
<a href="#">FIAT PRIV</a>	EUR	non quotato		AZIONI ITALIA QUOTATE PRIVILEGIATE
<a href="#">FIAT RISP</a>	EUR	non quotato		AZIONI ITALIA QUOTATE DI RISPARMIO



Cliccando su questo simbolo, è possibile salvare il titolo selezionato nei “Preferiti” per poi poterlo acquistare.

#### 4.3.4. Ordini in corso

- Titoli ▾
- Portafoglio Titoli
- Portafoglio Liquidità
- Anagrafica Titoli
- Ordini in Corso**
- Storico Movimenti Eseguiti
- Eventi Amministrativi
- Titoli Preferiti
- Comunicazioni MIFID
- Manuale

Cliccando alla voce “Titoli” ➡ “Ordini in Corso”, la procedura presenterà la schermata nella quale è possibile la situazione degli ordini effettuati.

La schermata che si presenterà sarà la seguente.

Dossier: 08327 03205 / 000000029903 EUR

**Ordini In Corso**  
 Dossier titoli: 08327-03205-000000029903 di   
 Dati aggiornati al 11/09/2009 ore: 11.07.13 Aggiorna Stampa

Criteria

Tipo Ordini:

**Elenco Ordini In Essere**

Ordine	TOL	Descrizione Titolo	Compra	Vende	Stato	Prezzo lim. negoz.	Revoca	Stampa
NON SONO STATI TROVATI ORDINI IN ESSERE								

**Elenco Ordini Eseguiti**

Numero Eseguito	Descrizione Titolo	Segno	Quantità Eseguita	Prezzo Esecuzione	Controvalore
NON SONO STATI TROVATI ORDINI ESEGUITI					

**Elenco Ordini Ineseguiti**

Ordine	TOL	Descrizione Titolo	Compra	Vende	Stato	Prezzo lim. negoz.
NON SONO STATI TROVATI ORDINI INESEGUITI						

Una volta effettuato un ordine di un qualsiasi tipo di titolo azionario, la schermata mostrerà se un relativo ordine è “In essere”, “Eseguito”, oppure “Ineseguito”. Tutte le volte che viene effettuato un ordine sarà automaticamente collocato nella posizione “Elenco Ordini in Essere”, successivamente verrà collocato nelle posizioni che competono, in base allo stato successivo del titolo.

#### 4.3.5. Storico Movimenti Eseguiti

- Titoli ▾
- Portafoglio Titoli
- Portafoglio Liquidità
- Anagrafica Titoli
- Ordini in Corso
- Storico Movimenti Eseguiti**
- Eventi Amministrativi
- Titoli Preferiti
- Comunicazioni MIFID
- Manuale

Cliccando alla voce “Titoli” ➡ “Storico Movimenti Eseguiti”, la procedura presenterà la schermata nella quale è possibile visualizzare tutti gli ordini eseguiti dal RelaxBanking.

La schermata che si presenterà sarà la seguente.

Informazioni ▾ Disposizioni ▾ Titoli ▾ Servizi Aggiuntivi ▾ Gestione ▾

Dossier: 08327 03205 / 000000029903 EUR [REDACTED]

**Storico Movimenti Eseguiti**  
Dossier titoli: 08327-03205-000000029903 di [REDACTED]  
Dati aggiornati al 11/09/2009 ore: 11.18.35

Esegui Cancellà Stampa

**Criteri**

Codice Isin : [REDACTED]

Descrizione Titolo : [REDACTED]

Periodo : Ultimi 3 Mesi (Giugno)

Per effettuare una ricerca basta inserire il codice ISIN del titolo, qualora si voglia cercare un titolo specifico, selezionando successivamente il “Periodo” dallo specifico menu a tendina si può collocare la suddetta ricerca all’interno di differenti periodi temporali.

#### 4.3.6. Eventi Amministrativi

Titoli ▾

- Portafoglio Titoli
- Portafoglio Liquidità
- Anagrafica Titoli
- Ordini in Corso
- Storico Movimenti Eseguiti
- Eventi Amministrativi**
- Titoli Preferiti
- Comunicazioni MIFID
- Manuale

Cliccando alla voce “Titoli” ➔ “Eventi Amministrativi”, la procedura presenterà la schermata successiva.

La schermata che verrà presentata sarà la seguente.

Informazioni ▾ Disposizioni ▾ Titoli ▾ Servizi Aggiuntivi ▾ Gestione ▾

Dossier: 08327 03205 / 000000029903 EUR [REDACTED]

**Eventi Amministrativi**  
Dossier titoli: 08327-03205-000000029903 di [REDACTED]  
Dati aggiornati al 11/09/2009 ore: 11.39.43

Esegui Cancellà Stampa

**Criteri**

Codice ISIN : [REDACTED]

Descrizione Titolo : FIAT

#### 4.3.7. Titoli Preferiti

Titoli ▾

- Portafoglio Titoli
- Portafoglio Liquidità
- Anagrafica Titoli
- Ordini in Corso
- Storico Movimenti Eseguiti
- Eventi Amministrativi
- Titoli Preferiti**
- Comunicazioni MIFID
- Manuale

Cliccando alla voce “Titoli” ➔ “Titoli preferiti”, la procedura presenterà la schermata nella quale sarà possibile visualizzare l’elenco dei titoli che sono stati salvati precedentemente come “Preferiti”.



La schermata che verrà presentata sarà la seguente.


Informazioni ▾ Disposizioni ▾ Titoli ▾ Servizi Aggiuntivi ▾ Gestione ▾

Dossier: 08327 03205 / 000000029903 EUR [redacted]

**Titoli Preferiti**  
Dossier titoli: 08327-03205-000000029903 di [redacted]

Dati aggiornati al 11/09/2009 ore: 11.46.45

Descrizione Completa	Divisa	Ultimo Prezzo	Data	Var. % Pr.	
FIAT.ORD	EUR	non quotato		0,00	
ANIMA.ORD	EUR	non quotato		0,00	

**Legenda:**  
La quotazione del titolo è riferita al codice [TT0003886469] disponibile.  
 Cliccare sull'immagine del cestino in corrispondenza del titolo che si vuole rimuovere dai preferiti.

**Le quotazioni dei titoli non aggiornate in tempo reale sono da ritenersi indicative e possono discostarsi significativamente da un eventuale prezzo di negoziazione**

In questa schermata è possibile visualizzare l'andamento della quotazione del titolo.

#### 4.3.8. Comunicazioni MIFID

Titoli ▾

- Portafoglio Titoli
- Portafoglio Liquidità
- Anagrafica Titoli
- Ordini in Corso
- Storico Movimenti Eseguiti
- Eventi Amministrativi
- Titoli Preferiti
- Comunicazioni MIFID**
- Manuale

Cliccando alla voce "Titoli" ➔ "Comunicazioni MIFID", la procedura presenterà la schermata nella quale sarà possibile visualizzare eventuali comunicazioni riguardanti la Classificazione MIFID, caricate in formato PDF.

## 4.4 Servizi aggiuntivi



- Cliccando sulla dicitura “Servizi aggiuntivi” verrà aperto il sottomenù che permetterà l'utilizzo di tutti i servizi aggiuntivi dell'utenza di “RelaxBanking”.

### 4.4.1. Documenti

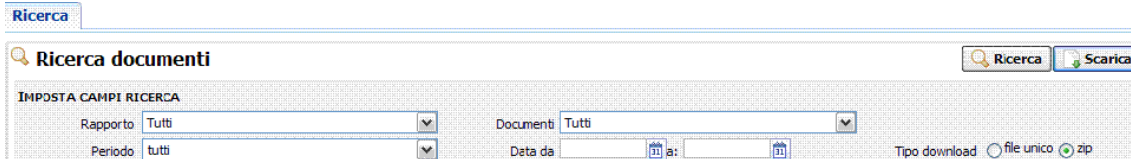
Grazie a questa funzionalità, sono visibili i documenti generati dalla Banca attiva a seguito delle diverse tipologie d'operazione da te effettuate (anche allo sportello bancario) e potrai richiedere che i documenti relativi ai rapporti abilitati ai Servizi via internet, ti siano veicolati esclusivamente in formato elettronico sul sito della Banca, con esclusione quindi del loro invio al tuo domicilio in formato cartaceo.

Saranno veicolate attraverso questa modalità, le comunicazioni periodiche (estratto conto, rendiconto titoli, e relativi documenti di sintesi), nonché tutti i documenti che progressivamente verranno gestiti attraverso la funzione di rendicontazione on-line.



Per consultarli, stamparli o salvarli su supporto durevole, sarà sufficiente accedere alla funzionalità “Servizi Aggiuntivi” ➔ “Documenti”.

Una volta entrati nella schermata, sarà possibile effettuare una ricerca con l'utilizzo di appositi filtri:



**Rapporto** ➔ consente la selezione dei rapporti di cui si desidera la visualizzazione dei documenti


**Documenti** ➔ permette la selezione per tipologia di documento per il rapporto selezionato nel campo “Rapporto”.

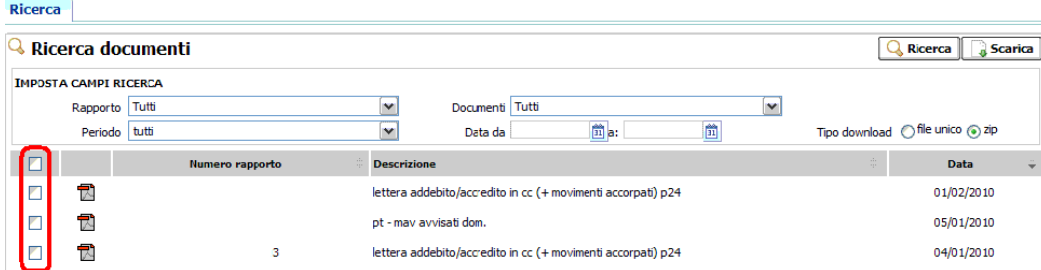
**Periodo** ➔ consente una selezione in base ad un periodo:

- ultimo mese
- ultimo trimestre
- ultima settimana
- settimana scorsa

- ultimo anno
- ieri
- tutti

Data da ... a  consente il filtro in base al periodo indicato


Tipo download (“file unico”/“zip”)  tramite la selezione di tutti i documenti, o parte di essi,



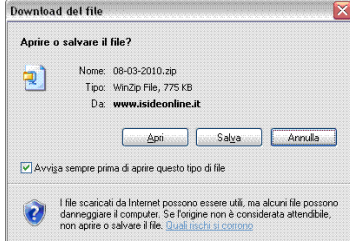
Numero rapporto	Descrizione	Data
	lettera addebito/accredito in cc (+ movimenti accorpati) p24	01/02/2010
	pt - mav avvisati dom.	05/01/2010
3	lettera addebito/accredito in cc (+ movimenti accorpati) p24	04/01/2010

presenti nella lista, estratti in base ai filtri di selezione precedentemente indicati, consente scaricare il contenuto in un unico PDF o in un file “.zip”.

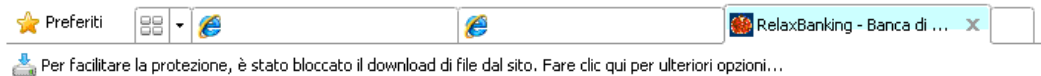
Effettuando la scelta di raggruppare i documenti selezionati in un unico PDF, viene aperto un nuovo “tab”:



La selezione della voce “zip”, consente il salvataggio di un file zippato direttamente sul proprio computer:

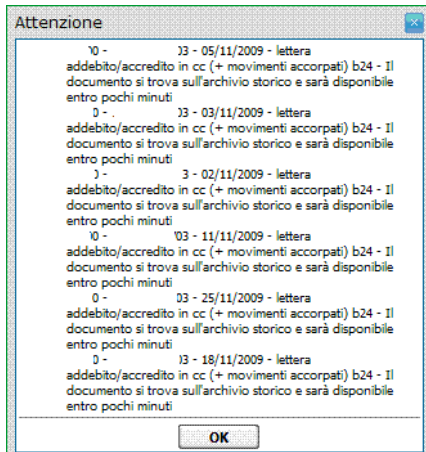


**ATTENZIONE** che le versioni più recenti dei browser, potrebbero bloccare il download del file con il seguente messaggio:

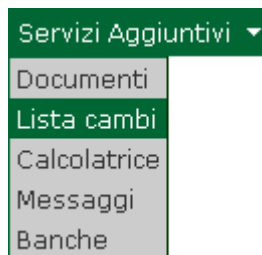


E' sufficiente cliccare in corrispondenza della segnalazione e rieseguire la richiesta.

La richiesta di documenti archiviati nello storico, vengono resi disponibili entro pochi minuti. Di seguito, l'evidenza di tale attività:



#### 4.4.2. Lista cambi



Cliccando alla voce “Servizi aggiuntivi” ➤ “Lista cambi”, la procedura presenterà la schermata nella quale sarà possibile visualizzare i cambi valuta.

La schermata che sarà la seguente.

Informazioni ▾ Disposizioni ▾ Titoli ▾ Servizi Aggiuntivi ▾ Gestione ▾

Cambi al 03.08.2006

Bandiera	Divisa	Cambio	Descrizione
	DKK	7,0000	CORONA DANESE
	NOK	7,0000	CORONA NORVEGIA
	SEK	9,0000	CORONA SVEZIA
	USD	1,0000	DOLLARI USA
	AUD	1,0000	DOLLARO AUSTRALIA
	CAD	1,0000	DOLLARO CANADA
	CHF	1,0000	FRANCO SVIZZERA
	GBP	0,0000	STERLINA INGLESE
	JPY	146,0000	YEN GIAPPONE

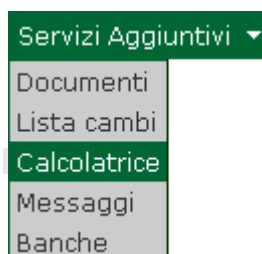
[Storico](#)

In alto a sinistra viene visualizzata la data alla quale è aggiornato il cambio, in base alla conferma delle quotazioni delle diverse divise da parte della Banca alla chiusura del listino di Borsa.

Nella tabella si può visualizzare il valore delle valute estere rispetto all'Euro (Valori indicativi nell'esempio).

Cliccando su “Storico”, si possono vedere i medesimi cambi di valuta, ma aggiornati a date trascorse.

#### 4.4.3. Calcolatrice





Cliccando alla voce “Servizi aggiuntivi” ➤ “Calcolatrice”, la procedura presenterà la schermata nella quale sarà possibile utilizzare la

calcolatrice, per effettuare calcoli, oppure per convertire la valuta in valuta estera.

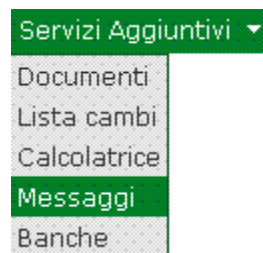
La schermata che sarà la seguente.



E' possibile utilizzare la calcolatrice per effettuare semplicemente dei calcoli, oppure per convertire la valuta. Bisogna scrivere un valore numerico nella calcolatrice, la quale verrà letta dalla procedura come valuta Euro.

Dopodiché cliccare su  all'altezza della valuta estera che interessa, di conseguenza il valore nella calcolatrice verrà tradotto in valuta estera. Se successivamente si clicca sul tasto  verrà effettuata l'operazione inversa.

#### 4.4.4. Messaggi



Cliccando alla voce "Servizi aggiuntivi" ➔ "Messaggi", la procedura presenterà la schermata nella quale sarà possibile vedere le strutture a libera composizione arrivate e spedite alle banche.

#### 4.4.5. Banche



Cliccando alla voce "Servizi aggiuntivi" ➔ "Banche", la procedura presenterà la schermata nella quale sarà possibile effettuare la ricerca di uno specifico sportello e quindi di ricavarne i codici di ABI e CAB.

La schermata che verrà presentata sarà la seguente.



Se viene impostata una ricerca anche semplicemente inserendo il nome della città nel campo "Ubicazione sportello", verrà presentata la lista di tutti gli sportelli presenti in quella città.

Per avviare la ricerca cliccare su “Ricerca”.

Un esempio di schermata di risultato della ricerca è la seguente.

Informazioni ▾ Disposizioni ▾ Titoli ▾ Servizi Aggiuntivi ▾ Gestione ▾

Lista Banche Ricerca << >>

Ubicazione Sportello:

Provincia:

Abi:

Cab:

Abi	Cab	Ubicazione Sportello
03069	50850	INTESA SANPAOLO SPA FIL. VERGIATE
03204	50850	BANCA DI LEGNANO S.P.A. FIL. FILIALE DI VERGIATE
05164	50850	BANCA POPOLARE DI LODI S.P.A. FIL. DIPENDENZA DI VERGIATE
05548	50650	BANCA POPOLARE DI INTRA - SCARL FIL. AG. DI VERGIATE
07601	50652	POSTE ITALIANE SPA FIL. VERGIATE

## 4.5 Gestione



Cliccando sulla dicitura “Gestione” verrà aperto il sottomenù che permetterà l'utilizzo di tutte le funzionalità relative alla gestione del “RelaxBanking”. Le possibilità di scelta di questo menu sono cinque e sono:

“Rubrica anagrafica”, “Conti”, “Password”, “Impostazioni” e “Comunicazioni”.

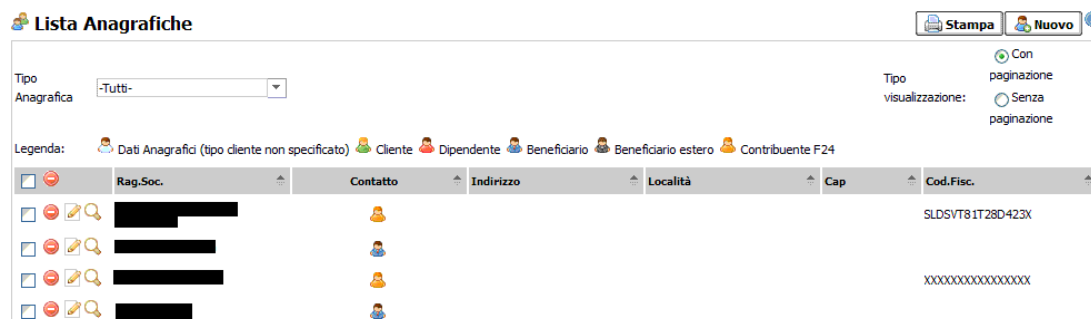
### 4.5.1. Rubrica anagrafica



Cliccando alla voce “Gestione” ➔ “Rubrica anagrafica”, la procedura presenterà la schermata nella quale sono salvati tutti i contatti anagrafici che interessano all'utente.

Questa procedura permette all'utente di facilitare le operazioni, nel richiamare i dati anagrafici di un individuo, nel momento in cui si vuole effettuare una disposizione con quest'ultimo.

La schermata che si presenterà sarà la seguente.



Utilizzando i tasti presenti sulla sinistra, è possibile gestire un singolo contatto precedentemente salvato.

Per inserire un nuovo contatto cliccare su e riempire i campi che appariranno nella seguente schermata d'esempio.

**Inserimento Anagrafica** **Dati Anagrafici**

Persona  Azienda

Intestazione  Cod.Fisc.

Località  Indirizzo  Cap

Num.Telefono  Num.FAX  e-mail

Identificativo

*I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori*

Beneficiario  Beneficiario Estero  Contribuenti F24

Una volta inseriti tutti i dati cliccare su



### 4.5.2. Conti



Cliccando alla voce “Gestione” ➔ ”Conti”, è possibile visualizzare la situazione anagrafica di uno o più conti associati ad un utente.

La schermata che si presenterà sarà la seguente.

Informazioni ▾ Disposizioni ▾ Titoli ▾ Servizi Aggiuntivi ▾ Gestione ▾

**Anagrafica Conti**

Conto: IT42D083270320500000018105

Descrizione:

**Dettaglio Conto**

Nr. conto: 08327 03205 / 000000018105

Banca: BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DI

00164 RM

SWIFT/BIC:

### 4.5.3. Password



Cliccando alla voce "Gestione", "Password", è possibile visualizzare la schermata, nella quale sarà possibile gestire la password di accesso all'utenza di RelaxBanking.

La schermata che si presenterà sarà la seguente.

*relax  
banking*

#### CAMBIO PASSWORD

Scegliere se si intende cambiare la password di accesso o dispositiva.

Tipo password:  Accesso  Dispositiva

Vecchia Password:

Nuova Password:

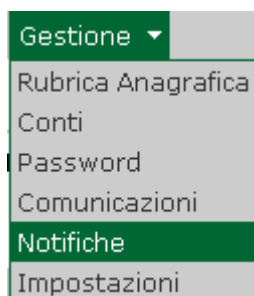
Conferma Password:

Conferma

Basterà inserire la vecchia password, inserire e confermare la nuova password, dopodiché cliccare su "Conferma".

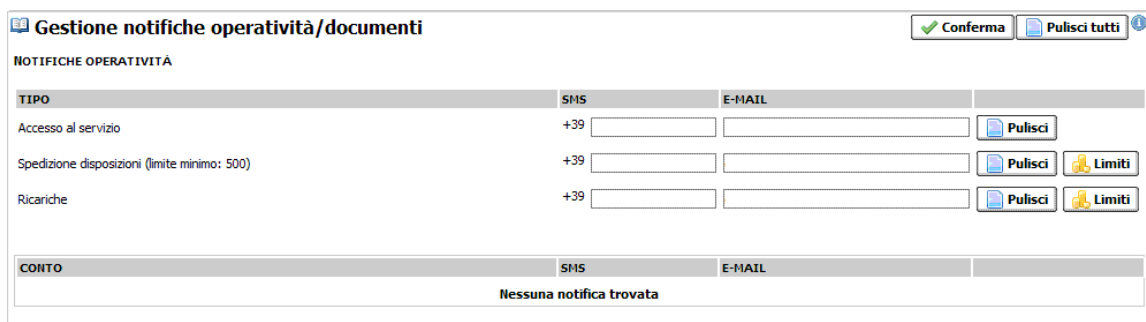
La nuova password sarà in funzione da subito.

#### 4.5.4 Notifiche



Con questa funzione potrai gestire le **notifiche** relative alla tua operatività e relative alla presenza dei documenti associati ai tuoi rapporti.

Per ciascuna di queste potrai indicare un numero di cellulare od una casella di posta elettronica dove ricevere le notifiche stesse:



**Gestione notifiche operatività/documenti** ✓ Conferma Pulisci tutti ⓘ

NOTIFICHE OPERATIVITÀ

TIPO	SMS	E-MAIL	
Accesso al servizio	+39 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<span>Pulisci</span>
Spedizione disposizioni (limite minimo: 500)	+39 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<span>Pulisci</span> <span>Limiti</span>
Ricariche	+39 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<span>Pulisci</span> <span>Limiti</span>

CONTO

SMS	E-MAIL
Nessuna notifica trovata	

Per rendere effettiva l'impostazione del numero di cellulare o dell'indirizzo e-mail, devi premere "Conferma".

I bottoni "Pulisci" accanto ad ogni tipologia di notifica, ti permettono di cancellare i valori impostati, ma per rendere effettiva tale cancellazione devi comunque premere "Conferma".

Alla conferma ti verrà chiesta la password dispositiva.

Per alcune notifiche operative potresti veder apparire un bottone "Limiti": questo, aprendo una finestra dedicata, ti permetterà di impostare il limite minimo per l'importo delle disposizioni per cui ricevere una notifica.

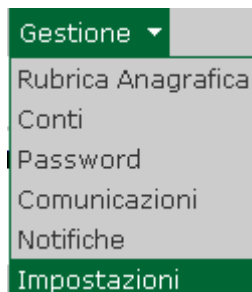
Dopo aver impostato il valore, tale valore sarà visibile accanto alla descrizione della notifica.

Da notare che selezionando la voce "Tutti" riceverai una notifica a fronte di disposizioni di qualsiasi importo.

Quando imposti un limite di importo, ricorda di specificare almeno uno tra numero cellulare e email, altrimenti la notifica non potrà diventare effettiva.

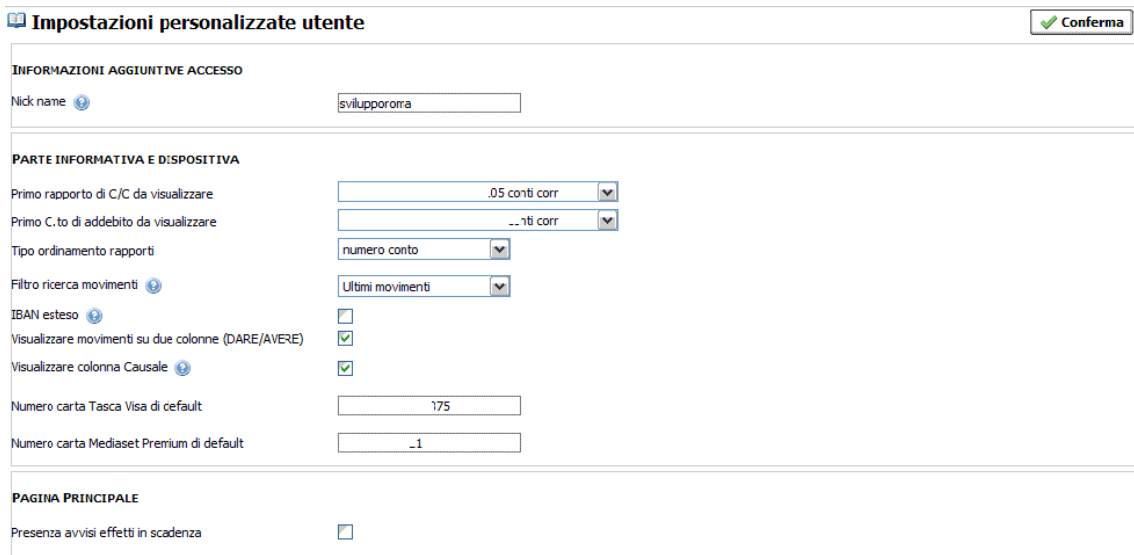
Per alcune notifiche, potresti non avere la possibilità di specificare il numero di cellulare o e-mail, questo dipende dalle politiche di gestione delle notifiche decisa dalla tua Banca.

## 4.5.5 Impostazioni



Cliccando alla voce “Gestione” ➔ “Impostazioni”, è possibile visualizzare la schermata nella quale sarà possibile gestire le impostazioni di Default dell’utenza di RelaxBanking.

La schermata che si presenterà sarà la seguente.



**Impostazioni personalizzate utente** Conferma

**INFORMAZIONI AGGIUNTIVE ACCESSO**

Nick name

---

**PARTE INFORMATIVA E DISPOSITIVA**

Primo rapporto di C/C da visualizzare

Primo C. to di addebito da visualizzare

Tipo ordinamento rapporti

Filtro ricerca movimenti

IBAN esteso

Visualizzare movimenti su due colonne (DARE/AVERE)

Visualizzare colonna Causale

Numero carta Tasca Visa di default

Numero carta Mediaset Premium di default

---

**PAGINA PRINCIPALE**

Presenza avvisi effetti in scadenza

In questa finestra puoi gestire le impostazioni relative all'homebanking:

- nella sezione **Informazioni aggiuntive accesso** puoi impostare il nick name da utilizzare all'accesso.
- Nella sezione **Parte informativa e dispositiva** puoi impostare le informazioni relative ai dati di default che vedrai accedendo alle funzioni dispositive e informative.
- Nella sezione **Pagina principale** puoi decidere quali informazioni vedere sulla pagina principale del tuo home banking.

Nella sezione “**Informazioni aggiuntive accesso**” puoi impostare il nick name da utilizzare all'accesso: puoi scegliere direttamente tu il tuo “*codice di fantasia*”.

Se il codice di accesso che ti ha fornito la Banca è difficile da ricordare, col nickname potrai sostituirlo con una parola a tuo piacimento, sempre che questa non sia già stata scelta da un altro Cliente del servizio.

Per eliminare il nickname, cancella semplicemente il campo nella maschera e premi il bottone “Conferma”.

Nella sezione “**Parte informativa e dispositiva**” puoi impostare le informazioni relative ai dati di default che vedrai accedendo alle funzioni dispositive e informative, in particolare:

- **filtro ricerca movimenti**, indica come deve essere valorizzato, per default, il filtro di ricerca dei movimenti.



- **IBAN esteso**, indica se si desidera visualizzare il campo IBAN suddiviso nelle sue sottoparti (Paese Cin ecc).
- **Visualizzare colonna Causale**, indica se visualizzare o meno la colonna causale nella lista dei movimenti.

Nella sezione “**Pagina principale**” puoi decidere quali informazioni vedere sulla pagina principale del tuo home banking.