



**PHOENIX Informatica Bancaria S.p.A.**

**Inbank**

# **Guida Rapida con strumento sicurezza Token**

Servizio Assistenza Inbank

## INDICE

<b>1.</b>	<b>Introduzione .....</b>	<b>3</b>
1.1	Token .....	3
1.1.1	<i>Quando si deve usare</i> .....	3
1.2	Accesso al servizio .....	4
1.3	Cambio password di collegamento .....	5
1.4	Conferma elenco messaggi .....	6
1.5	Associazione Token .....	6
1.6	Selezione del Token .....	7
1.7	Conferma associazione Token .....	7
1.8	Messaggio di benvenuto .....	9
1.9	Home page .....	10
1.10	Estratto Conto .....	11
1.11	Invio Bonifici .....	13
1.12	Invio Bonifico Singolo .....	16
1.13	Invio Stipendi .....	19
1.14	Pagamento Effetti .....	22
1.15	Pagamento Delega F24 .....	25
1.16	Revoca Delega F24 .....	28
1.17	Stampa della quietanza telematica F24 .....	30
1.18	Invio Bonifici Esteri .....	32
1.19	Invio Riba .....	36
1.20	Ricarica telefonica .....	40
1.21	Creazione Utente Secondario .....	42
1.22	Autorizzazione disposizioni inserite da utenti secondari .....	46
1.23	Associazione Token a Utente Secondario .....	48

## 1. Introduzione

Il presente documento contiene una descrizione sintetica delle funzioni maggiormente utilizzate in Inbank. Per una descrizione completa di tutte le funzioni fare riferimento all'aiuto in linea visualizzabile all'interno del prodotto cliccando sul tasto "Aiuto".

E' disponibile anche un servizio di assistenza consultabile tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 20.30 utilizzando il numero verde 800-837455. Per farsi riconoscere dal servizio di assistenza è necessario digitare sulla tastiera del telefono il proprio codice utente Inbank di 8 caratteri consegnato dalla Banca.

### 1.1 Token

Il "Token" associato al servizio Inbank è un dispositivo simile ad un portachiavi dotato di un display e di un pulsante che, quando premuto, genera una combinazione numerica di 6 cifre (di seguito viene fornito un esempio). Per una corretta visualizzazione della combinazione numerica, il Token deve essere orientato in modo che il pulsante si trovi alla sinistra del display. La combinazione numerica generata dal Token può essere utilizzata per un solo accesso al servizio o per un solo invio di disposizioni. Per un nuovo accesso o per un ulteriore invio di disposizioni sarà necessario richiedere al Token una nuova combinazione numerica.



#### 1.1.1 Quando si deve usare

Il "Token" deve essere utilizzato per accedere al servizio Inbank ed è richiesto dopo aver inserito le proprie credenziali di accesso consegnate dalla Banca (userid e password). Il "Token" deve essere utilizzato anche per inviare tutte le disposizioni.

Il "Token" non è necessario per i clienti che hanno sottoscritto il servizio Inbank solo informativo.

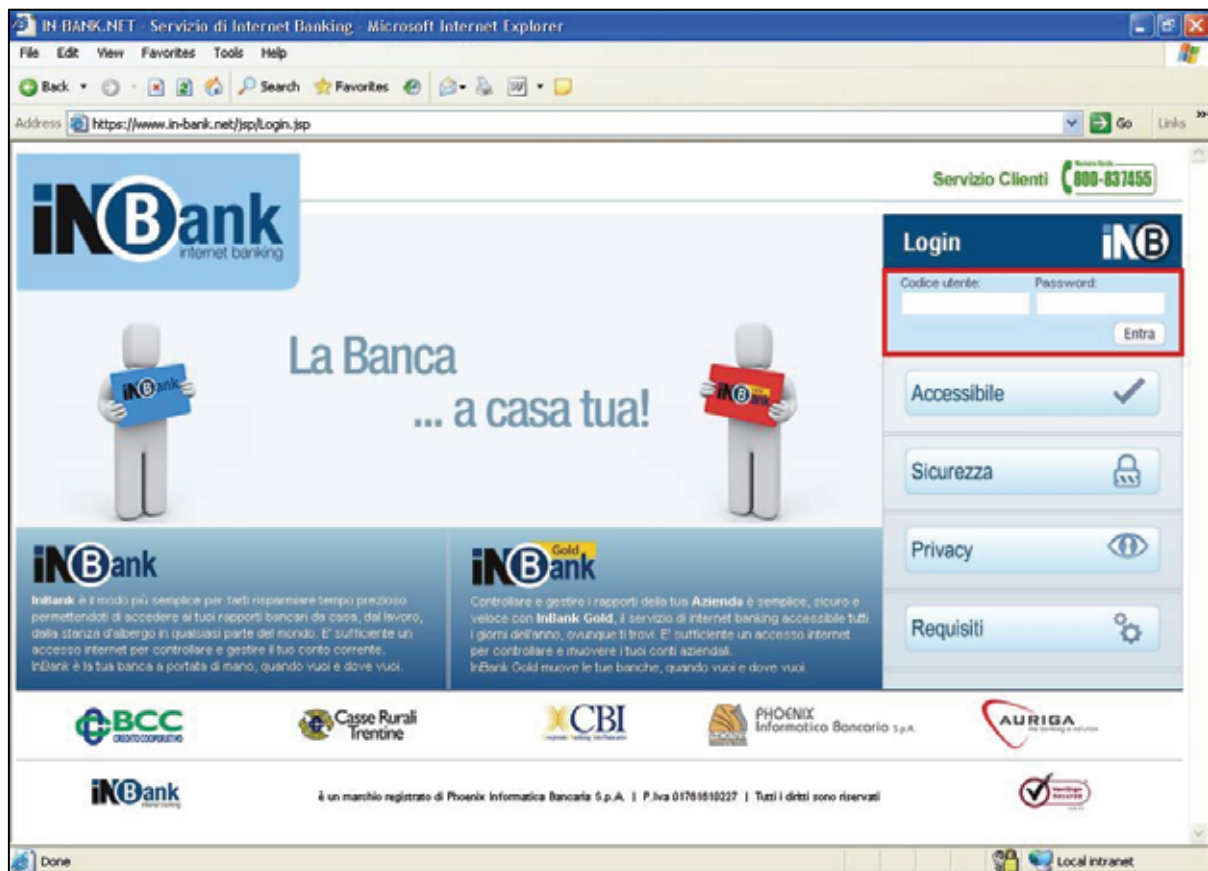
## 1.2 Accesso al servizio

L'accesso al servizio Inbank può essere eseguito dal sito della Banca di Credito Cooperativo oppure collegandosi direttamente al seguente indirizzo:

<https://www.in-bank.it>

Appare la seguente pagina di accesso. Inserire nei campi Codice utente e Password le credenziali di accesso fornite dalla Banca.

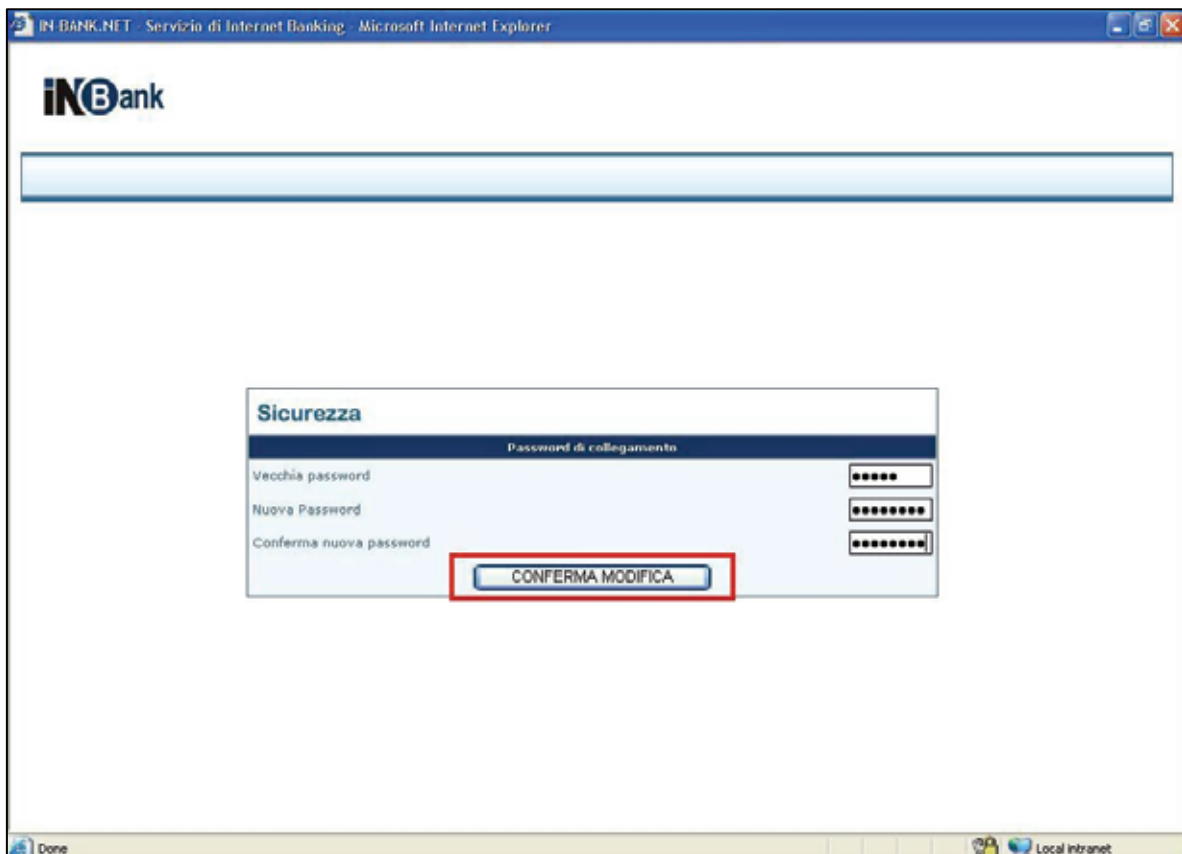
Cliccare sul tasto Entra.



### 1.3 Cambio password di collegamento

Per ragioni di sicurezza al primo accesso è obbligatorio modificare la password consegnata dalla Banca. La nuova password deve essere formata da otto caratteri che possono essere numeri e lettere minuscole o maiuscole.

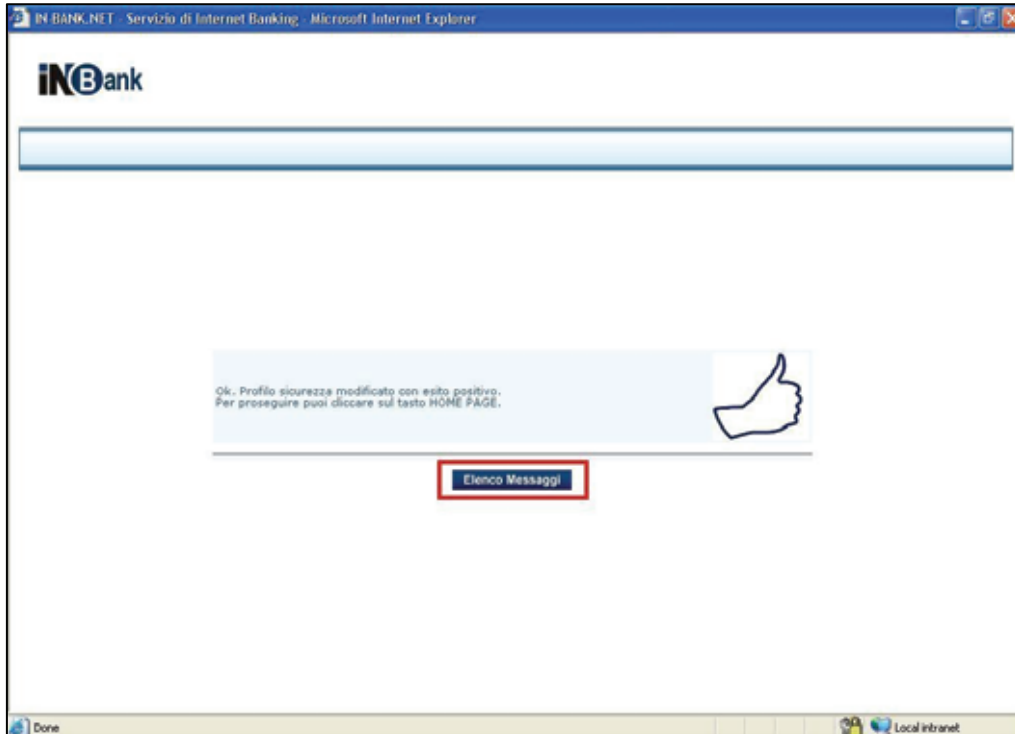
Dopo aver inserito la password consegnata dalla Banca e per due volte la nuova password cliccare sul tasto Conferma modifica.



The screenshot shows a web browser window titled "IN BANK.NET - Servizio di Internet Banking - Microsoft Internet Explorer". The page features the INBank logo at the top left. Below the logo is a horizontal blue bar. The main content area contains a form titled "Sicurezza" with a sub-header "Password di collegamento". The form includes three input fields: "Vecchia password" (Old password), "Nuova Password" (New Password), and "Conferma nuova password" (Confirm new password). Each field is followed by a series of dots representing masked characters. A blue button labeled "CONFERMA MODIFICA" is positioned below the "Conferma nuova password" field and is highlighted with a red rectangular border. The browser's status bar at the bottom shows "Done" on the left and "Local intranet" on the right.

## 1.4 Conferma elenco messaggi

Cliccare sul tasto Elenco Messaggi che saranno visualizzati dopo aver associato il token.



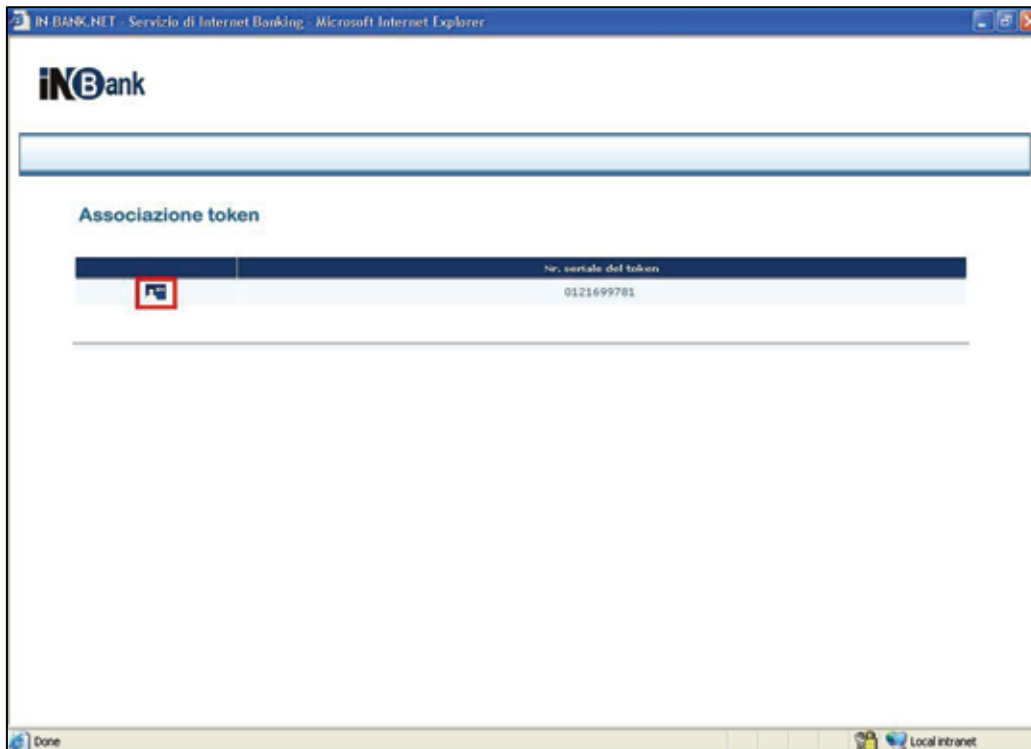
## 1.5 Associazione Token

Cliccare sull'icona presente nella colonna di sinistra per associare il Token



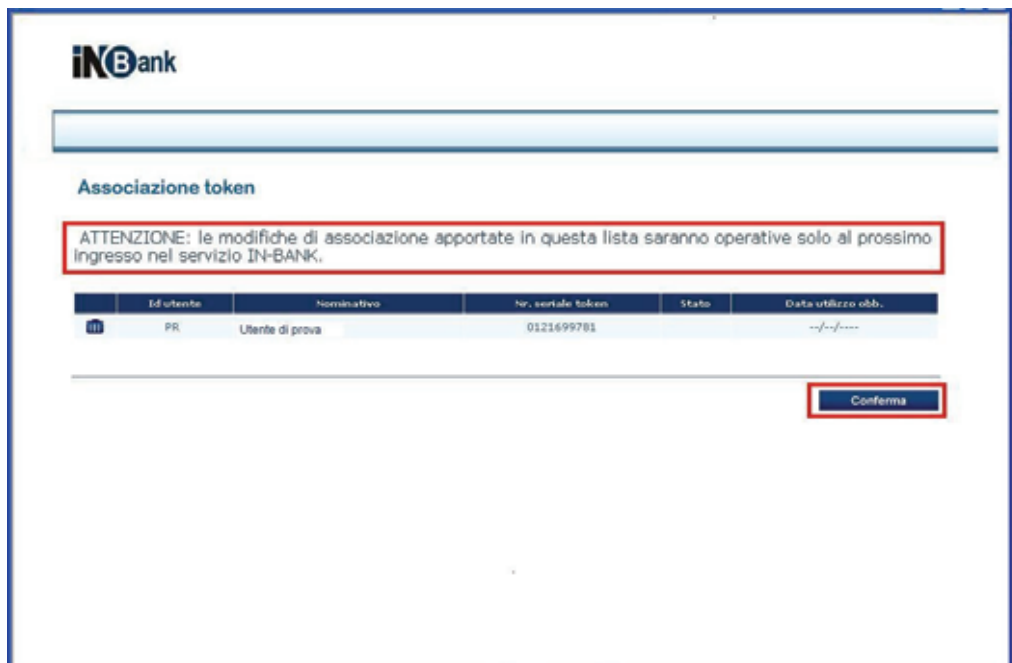
## 1.6 Selezione del Token

Cliccare sull'icona presente nella colonna di sinistra per associare il Token

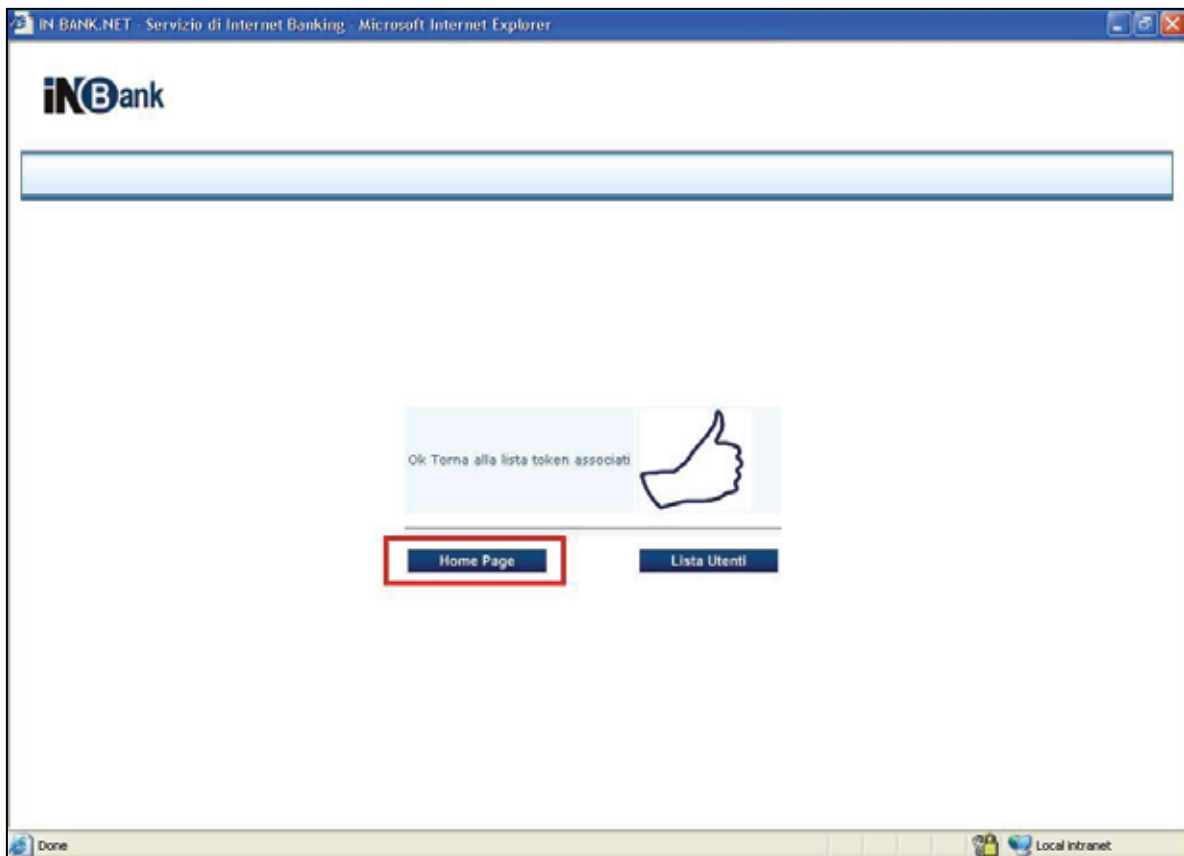


## 1.7 Conferma associazione Token

Cliccare sul tasto Conferma per confermare l'associazione del Token. L'associazione sarà operativa dal successivo ingresso nel servizio Inbank.



Per accedere alla pagina iniziale del servizio Inbank cliccare sul tasto Home Page.



## 1.8 Messaggio di benvenuto

Per visualizzare il messaggio di benvenuto della Banca cliccare sull'oggetto del messaggio.

Dopo aver letto il messaggio per accedere alla pagina iniziale di Inbank cliccare sul tasto Home.

The screenshot shows the IN BANK.NET internet banking interface in Microsoft Internet Explorer. The browser title is "IN BANK.NET Servizio di Internet Banking - Microsoft Internet Explorer". The page header includes the user name "Buonasera Utente di prova" and a "Cambio password" link. On the right, it displays "Ultimo cambio password: 10/11/2009", "Scadenza password: 08/02/2010", and "Ultimo collegamento: 10/11/2009 18:10". A navigation bar contains links for "Home", "Indietro", "Avanti", "Aggiorna", "Stampa", "Mappa", "Aiuto", "Sicurezza", "Privacy", and "EXIT". Below this is a menu with categories: "Conti e Depositi", "Pagamenti", "Investimenti", "Finanziamenti", "Estero", "Servizi", "Ricariche e Utenze", "Comunicazioni", and "Profilo". The main content area is titled "Messaggi ricevuti" and contains a table with the following data:

			Data	ABI mittente	Oggetto	Letto
	<input type="checkbox"/>		10/11/2009 18:08:55	88002	BENVENUTO NEL SERVIZIO INBANK	

Below the table are three buttons: "Seleziona Tutti", "Deseleziona Tutti", and "Cancella Msg". The footer of the page features the INBank logo, "Servizio Clienti" with the phone number "800-837455", and a "Verifica" logo.

## 1.9 Home page

IN BANK.NET - Servizio di Internet Banking - Microsoft Internet Explorer

Buonasera  
**Utente di prova**  
» Cambio password

Ultimo cambio password: 10/11/2009  
Scadenza password: 08/02/2010  
Ultimo collegamento: 10/11/2009 18:10

Home Indietro Avanti Aggiorna Stampa Mappa Aiuto Sicurezza Privacy EXIT

Conti e Depositi Pagamenti Investimenti Finanziamenti Estero Servizi Ricariche e Utenze Comunicazioni Profilo

**Funzioni più utilizzate**

- » Estratto conto
- » Bonifico singolo
- » Storico pagamenti

**Links**

- » IL SOLE 24ORE
- » INFOTRENTINO.COM - IL SITO TURISTICO DEL TRENTO
- » BUONCONSIGLIO.COM - IL SITO COMMERCIALE DEL TRENTO
- » CASSERURALMIT - IL SITO DELLE CASSE RURALI TRENTE

**Novità dal servizio**

- » NOVITÀ DISPONIBILI DAL 13 LUGLIO 2009
- » NOVITÀ DISPONIBILI DAL 28 APRILE 2009
- » NOVITÀ DISPONIBILI DAL 21 GENNAIO 2009
- » NOVITÀ DISPONIBILI DAL 18 NOVEMBRE 2008
- » NOVITÀ DISPONIBILI DAL 20 OTTOBRE 2008

Altre novità

**Comunicazioni dalla Banca**

» **BIENVENUTO NEL SERVIZIO INBANK**

Altre comunicazioni

**INBank** Servizio Clienti 800-837455

Local intranet

## 1.10 Estratto Conto

Per visualizzare i movimenti di conto corrente eseguire le seguenti operazioni:

- Selezionare il menù Conti e Depositi;
- Selezionare la funzione Estratto conto;

<b>Conti e Depositi</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>Investimenti</b>
Estratto conto		
Saldi conto		
Condizioni Conto		
Utenze domiciliate		
Bilancio		

- Selezionare il rapporto di conto corrente;
- Selezionare l'intervallo di ricerca;

### Estratto Conto

Conto corrente	05116-35540-000000302373M	[TR 14] C/C CORPORATE
	03599-01800-000000081688X	[TR 14] CONTO CORRENTE ATTIVO
	03599-01800-000000013700Y	[TR 15] CONTO CORRENTE ATTIVO
	03599-01800-000000124065M	[TR 10] CONTO CORRENTE ATTIVO
	03599-01800-000000129127R	[TR 50] CONTO ANTICIPI SBF ATTIVO
	08631-64160-000100838468A	[TR 18] PAGAMENTI ESTERO

Periodo

Movimenti ultima settimana  
 Movimento ultimo mese

Dal 23/04/2008 al 23/05/2008  
 Nel mese Maggio/2008

Ordinamento: Crescente

Causale: Tutti

Tipo descrizione: Standard










Importo:  Tutti  
 Minore di  
 Compreso tra

Tipo importo: Tutti

Conferma

**Phoenix Informatica Bancaria S.p.A.**  
**Inbank – Guida Rapida**

- I movimenti di conto corrente dei rapporti della Banca attiva sono visualizzati in tempo reale (on line);
- Selezionare la funzione "Dettaglio" per visualizzare eventuali descrizioni aggiuntive;
- Selezionare la funzione "Movimenti" per stampare i movimenti selezionati;
- Selezionare la funzione "Esporta (.csv)" per esportare i movimenti in formato Excel;
- Selezionare la funzione "Esporta (.cbi)" per esportare i movimenti in formato testo.

 dal 29/04/2008 al 30/04/2008 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">on line</span>	 C/C n.° 000000013009	 CONTO DEPOSITO ATTIVO				
 ESPORTA (.csv) ESPORTA (.cbi)	 EU IBAN: IT46 A035 9901 8000 0000 0013 009 BIC: CCRTIT2TXXX	 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">MOVIMENTI DEPOSITO (.pdf)</span>				
<b>Saldo contabile iniziale al</b> 29/04/2008		<b>+2.731.807,02 EUR</b>				
Pagina 1/5 1 2 3 4 5 						
	Data mov.	Valuta	Dare	Avere	Causale abi	Descrizione operazione
	29/04/2008	28/04/2008	5.342.318,46		26	Vostra disposizione a favore N.00462 BENEFICIARI DIVERSI DATA ORDINE PAGAMENTI 29.04.2008 HB: Home Bank
	29/04/2008	29/04/2008	356.375,16		26	Vostra disposizione a favore N.00004 BENEFICIARI DIVERSI DATA ORDINE PAGAMENTI 29.04.2008 HB: Home Bank

## 1.11 Invio Bonifici

Per inviare una distinta di bonifici eseguire le seguenti operazioni:

- Entrare nell'ufficio "Pagamenti";
- Selezionare la funzione "Bonifici";



- Selezionare il rapporto di addebito;

**Bonifici**


Conto corrente

```
M-05116-35540-000000302373 [TR 14] C/C CORPORATE
IT57-X-03599-01800-000000081688 [TR 14] CONTO CORRENTE ATTIVO
IT46-M-03599-01800-000000124065 [TR 10] CONTO CORRENTE ATTIVO
```

Conferma

- Inserire gli eventuali dati mancanti relativi all'ordinante (i dati inseriti sono memorizzati e proposti al successivo accesso ad Inbank);

**Bonifici**

archivio 

Ordinante \* C/C CORPORATE

Cod. fiscale / P.I. \*

Via e nr. \* VIA TERRA NERA, 10

Città \* 38065 MORI TN

Conferma

**Phoenix Informatica Bancaria S.p.A.**  
**Inbank – Guida Rapida**

- Selezionare la funzione "Nuova disposizione" per inserire manualmente la prima disposizione;
- Selezionare la funzione "Importa distinta" per importare i bonifici da un file esterno.

C/C CORPORATE IX Pianificazione : Nessuna  
M-05116-35540-000000302373  
mlfn68m28h612b  
VIA TERRA NERA, 10  
38065 MORI TN

Importo totale distinta :0,00 €  
Nr. disposizioni :0  
Nr. disposizioni contenenti errori :0  
Nr. disposizioni contenenti anomalie :0

CA: Nessuna IX Data valuta distinta: Nessuna

**Nuova disposizione:**

- I campi in grassetto sono obbligatori;
- E' possibile richiamare i beneficiari archiviati;
- Cliccare sul tasto "Avanti" per confermare l'inserimento della disposizione;

**Bonifico**

<b>Beneficiario *</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Cd. fiscale/P.I.	<input type="text"/>
Via e nr.	<input type="text"/>	Banca	<input type="text"/>	
Città	<input type="text"/>	Modalità	Bonifico	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>	Richiesta esito	Nessun esito	<input type="text"/>
CAP	<input type="text"/>	Archivia beneficiario	<input type="checkbox"/>	

**Coordinate IBAN \***

Codice Causale

Causale

**Importo \***  € Valuta banca  beneficiario  Data esecuzione

- Selezionare la funzione "Invia distinta";

**Bonifici**

IX Ordinante : C/C CORPORATE IX Pianificazione : Nessuna  
Nr. conto corrente : M-05116-35540-000000302373  
Codice fiscale : mlfn68m28h612b  
Via : VIA TERRA NERA, 10  
Città : 38065 MORI TN

Nr. di-  
Nr. dispo-

IX Causale distinta: Nessuna IX Data valuta distinta: Nessuna

	Beneficiario	ABI	CAB	Nr./C/C	Causale	Importo
IX	<input type="button" value="🔍"/> Beneficiario di prova	03599	01800	111111111111	Prova	1,0

- Inserire la password dispositiva generata dal Token;

**Richiesto token 0120837407**

Per visualizzare correttamente la password il pulsante deve essere alla sinistra del display.



Password

**CONFERMA** Annulla

- Selezionare la funzione "Storico" per visualizzare lo stato della disposizione;

Ok. Operazione completata correttamente.

Per verificare lo stato di avanzamento delle tue disposizioni vai allo **STORICO**.  
Per eseguire un altro pagamento **TORNA ALL'UFFICIO** pagamenti.

Residuo disposizioni: €249.998,00.



**STORICO** TORNA ALL'UFFICIO

Nello "Storico" la disposizione può assumere 3 stati:

- **Inserito:** significa che la disposizione è appena stata inserita dall'utente, fino a quando la disposizione si trova in questo stato, può essere cancellata dall'utente;
- **Inviato:** significa che la disposizione è stata inviata alla Banca (la disposizione passa in questo stato dopo un'ora circa dall'inserimento);
- **Ricevuto:** significa che la disposizione è stata ricevuta dalla Banca (la disposizione passa in questo stato dopo alcune ore dall'inserimento).

## 1.12 Invio Bonifico Singolo

Per inviare un singolo bonifico eseguire le seguenti operazioni:

- Entrare nell'ufficio "Pagamenti";
- Selezionare la funzione "Bonifico singolo";



- Selezionare il rapporto di addebito;

**Bonifici**

Conto corrente

```
M-05116-35540-000000302373 [TR 14] C/C CORPORATE  
IT57-X-03599-01800-000000081688 [TR 14] CONTO CORRENTE ATTIVO  
IT46-M-03599-01800-000000124065 [TR 10] CONTO CORRENTE ATTIVO
```

Conferma

- Inserire gli eventuali dati mancanti relativi all'ordinante (i dati inseriti sono memorizzati e proposti al successivo accesso ad Inbank);

**Bonifici**

archivio 

**Ordinante \*** C/C CORPORATE

**Cod. fiscale / P.I. \***

**Via e nr. \*** VIA TERRA NERA, 10

**Città \*** 38065 MORI TN

Conferma

- I campi in grassetto sono obbligatori;
- E' possibile richiamare i beneficiari archiviati;
- Cliccare sul tasto "Avanti" per confermare l'inserimento della disposizione;

### Bonifico

<b>Beneficiario *</b>	<input type="text"/>	🔍	Cd. fiscale/P.I.	<input type="text"/>
Via e nr.	<input type="text"/>		Banca	<input type="text"/>
Città	<input type="text"/>		Modalità	Bonifico <span style="float: right;">▼</span>
Provincia	<input type="text"/>		Richiesta esito	Nessun esito <span style="float: right;">▼</span>
CAP	<input type="text"/>		Archivia beneficiario	<input type="checkbox"/>

---

**Coordinate IBAN \***

---

Codice Causale ▼

Causale

**Importo \***  €      Valuta banca beneficiario       Data esecuzione

- Selezionare la funzione "Conferma" per inviare la disposizione;

### Bonifico

	Conferma operazione	Ordinante
Tipo operazione:	BONIFICO	Denominazione : C
Modalità :	Bonifico/giroconto	Codice fiscale : M
Stato operazione:	DA CONFERMARE	Indirizzo : V
Causale :	Prova	Città : 34
Data esecuzione :	--/--/--	ABI di addebito : 01
Data valuta :	--/--/--	CAB di addebito : 34
Divisa importo :	EUR	Conto corrente di addebito : 01
Importo :	1,00	CIN di addebito : M

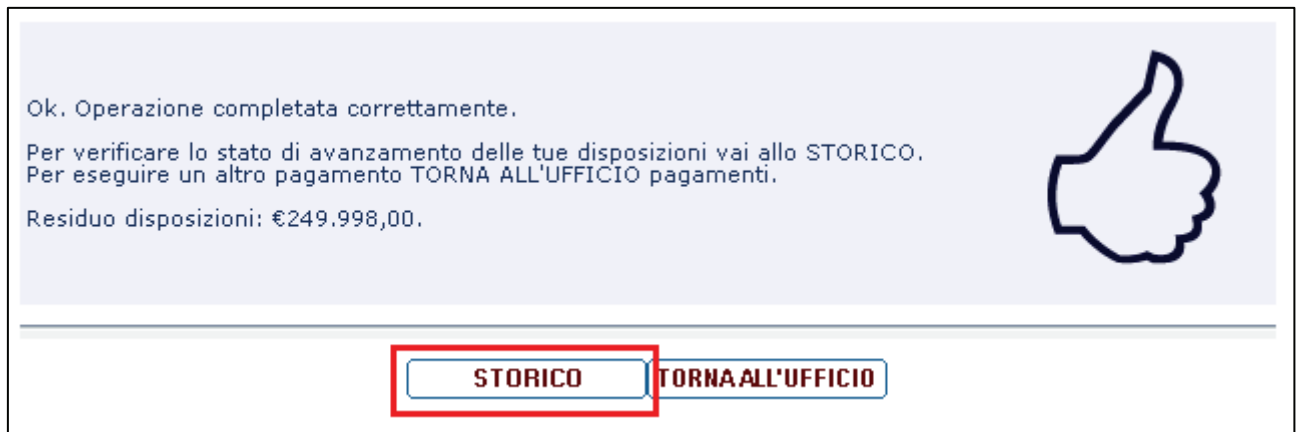
  

	Destinatario
	Denominazione : E
	Codice fiscale :
	Indirizzo : V
	Città : F
	CAP : 3
	Banca di accredito :
	ABI di accredito : C
	CAB di accredito : C
	Conto corrente di accredito : C
	CIN di accredito :
	Cod. paese di accredito : I
	Check digit di accredito : 3

- Inserire la password dispositiva generata dal Token;



- Selezionare la funzione "Storico" per visualizzare lo stato della disposizione;



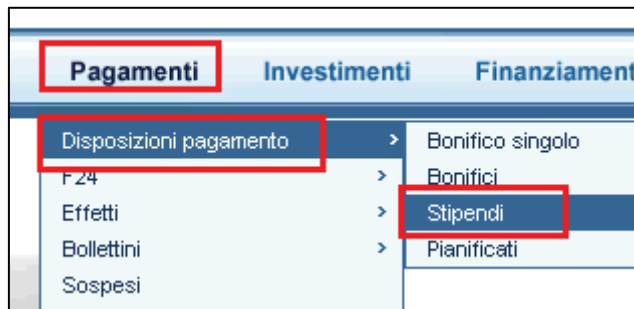
Nello "Storico" la disposizione può assumere 3 stati:

- **Inserito:** significa che la disposizione è appena stata inserita dall'utente, fino a quando la disposizione si trova in questo stato, può essere cancellata dall'utente;
- **Inviato:** significa che la disposizione è stata inviata alla Banca (la disposizione passa in questo stato dopo un'ora circa dall'inserimento);
- **Ricevuto:** significa che la disposizione è stata ricevuta dalla Banca (la disposizione passa in questo stato dopo alcune ore dall'inserimento).

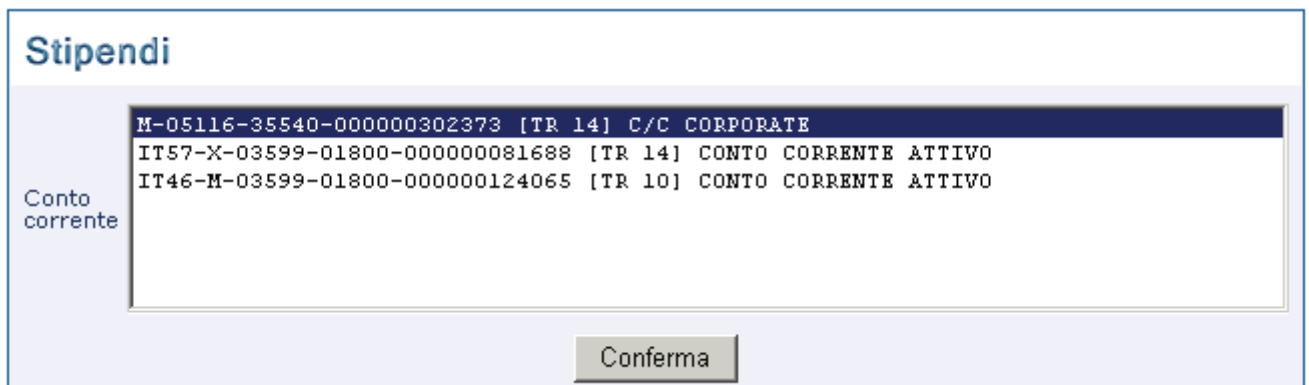
### 1.13 Invio Stipendi

Per inviare una distinta di stipendi eseguire le seguenti operazioni:

- Entrare nell'ufficio "Pagamenti";
- Selezionare la funzione "Stipendi";



- Selezionare il rapporto di addebito;



- Inserire gli eventuali dati mancanti relativi all'ordinante (i dati inseriti sono memorizzati e proposti al successivo accesso ad Inbank);

The screenshot shows the 'Stipendi' screen with a form for entering the payer's details. The form has the following fields and values:

Ordinante *	C/C CORPORATE
Cod. fiscale / P.I. *	
Via e nr. *	VIA TERRA NERA, 10
Città *	38065 MORI TN

At the bottom right, there is a 'Conferma' button. There is also an 'archivio' link with a magnifying glass icon.


**Phoenix Informatica Bancaria S.p.A.**  
**Inbank – Guida Rapida**

- Selezionare la funzione "Nuova disposizione" per inserire manualmente la prima disposizione;
- Selezionare la funzione "Importa distinta" per importare gli stipendi da un file esterno.

C/C CORPORATE M-05116-35540-000000302373 mlfnc68m28h612b VIA TERRA NERA, 10 38065 MORI TN	<b>IX</b> Pianificazione : Nessuna
	Importo totale distinta : 0,00 € Nr. disposizioni : 0 Nr. disposizioni contenenti errori : 0 Nr. disposizioni contenenti anomalie : 0
ta: Nessuna	<b>IX</b> Data valuta distinta: Nessuna
	<input type="button" value="Importa distinta"/> <input type="button" value="Nuova disposizione"/>

Nuova disposizione:

- I campi in grassetto sono obbligatori;
- E' possibile richiamare i beneficiari archiviati;
- Cliccare sul tasto "Avanti" per confermare l'inserimento della disposizione;

<b>Stipendio</b>	
<b>Beneficiario *</b>	<input type="text"/>  Cd. fiscale <input type="text"/>
Via e nr.	<input type="text"/> Banca <input type="text"/>
Città	<input type="text"/> Modalita' <input type="text" value="Stipendio"/>
Provincia	<input type="text"/> Richiesta esito <input type="text" value="Nessun esito"/>
CAP	<input type="text"/> Archivia beneficiario <input type="checkbox"/>
<b>Coordinate IBAN *</b>	<input type="text"/>
Codice Causale	<input type="text" value="Emolumenti Generici"/>
Causale	<input type="text"/>
<b>Importo *</b>	<input type="text"/> € Valuta banca beneficiario <input type="text"/> Data esecuzione <input type="text"/>
<input type="button" value="AVANTI"/>	

- Selezionare la funzione "Invia distinta";

**Stipendi**

IX Ordinante : CONTO CORRENTE ATTIVO  
Nr. conto corrente : IT57-X-03599-01800-000000081688  
Codice fiscale : MLOFNC68M28H612B  
Via : VIA SEGANTINI, 18  
Città : TRENTO

IX Pianificazione : Nessuna

IX Causale distinta: Nessuna  
IX Data valuta distinta: Nessuna

	Destinatario	ABI	CAB	Nr.C/C	Causale	Importo
IX	Dipendente di prova	03002	05088	000000037231	Prova	

Verifica distinta    Svuota distinta    Esporta distinta    Importa distinta    **INVIA DISTINTA**

- Inserire la password dispositiva generata dal Token;

**Richiesto token 0120837407**

Per visualizzare correttamente la password il pulsante deve essere alla sinistra del display.



Password

**CONFERMA**    Annulla

- Selezionare la funzione "Storico" per visualizzare lo stato della disposizione;

Ok. Operazione completata correttamente.

Per verificare lo stato di avanzamento delle tue disposizioni vai allo STORICO.  
Per eseguire un altro pagamento TORNA ALL'UFFICIO pagamenti.

Residuo disposizioni: €249.998,00.



**STORICO**    TORNA ALL'UFFICIO

Nello "Storico" la disposizione può assumere 3 stati:

- **Inserito:** significa che la disposizione è appena stata inserita dall'utente, fino a quando la disposizione si trova in questo stato, può essere cancellata dall'utente;
- **Inviato:** significa che la disposizione è stata inviata alla Banca (la disposizione passa in questo stato dopo un'ora circa dall'inserimento);
- **Ricevuto:** significa che la disposizione è stata ricevuta dalla Banca (la disposizione passa in questo stato dopo alcune ore dall'inserimento).

## 1.14 Pagamento Effetti

Per pagare gli effetti in scadenza effettuare le seguenti operazioni:

- Entrare nell'ufficio "Pagamenti";
- Selezionare la funzione "Effetti Elettronici";



- Selezionare il rapporto di addebito;

**Avvisatura**

Conto corrente

```
M-05116-35540-000000302373 [TR 14] C/C CORPORATE
IT57-X-03599-01800-000000081688 [TR 14] CONTO CORRENTE ATTIVO
IT46-M-03599-01800-000000124065 [TR 10] CONTO CORRENTE ATTIVO
IT98-A-08631-64160-000100838468 [TR 18] PAGAMENTI ESTERO
```

Conferma

- Vengono proposti gli avvisi di scadenza domiciliati sulla Banca del rapporto di addebito selezionato;
- Per visualizzare tutti gli avvisi di scadenza è sufficiente selezionare il valore "Tutti" nel campo Banca domiciliataria;

**Avvisatura**

Rapporto di addebito 03599 01800 11524 000000081688

Banca domiciliataria 03599 - CASSA CENTRALE BANCA - CREDITO COOPERATIVO DEL NORD EST S.P.A. ▼

SIA - Ragione sociale (tutti) ▼

Creditore

Importo €

Data scadenza di inizio ricerca

Data scadenza di fine ricerca

Ordina per Data scadenza ▼

Conferma

**Phoenix Informatica Bancaria S.p.A.**  
**Inbank – Guida Rapida**

- Gli effetti domiciliati sulla Banca attiva possono essere pagati entro data scadenza;
- Gli effetti possono essere selezionati singolarmente oppure massivamente (Paga tutti);
- Gli effetti che non è più possibile pagare o rifiutare devono essere eliminati;
- Dopo aver effettuato le selezioni confermare utilizzando la funzione "Conferma selezioni";

Pag	Rif	Eli		ABI	SIA	Nr. avviso	↓ Importo ↑	Data scadenza	Creditore	Riferim
Pag <input type="radio"/>	Rif <input type="radio"/>	Eli <input type="radio"/>		03599	11524	2004A0018020	12.697,00	30/09/2004	MJYOOJYRR Y.O.R.	380
Pag <input type="radio"/>	Rif <input type="radio"/>	Eli <input type="radio"/>		03599	11524	2004A0018022	504,00	30/09/2004	MBBSMDSDBHSH-PFS.PH.D.M.DPHBM	380
Pag <input type="radio"/>	Rif <input type="radio"/>	Eli <input type="radio"/>		03599	11524	2004A0018023	1.011,60	30/09/2004	CNRCKCK CCKHL	380
Pag <input type="radio"/>	Rif <input type="radio"/>	Eli <input type="radio"/>		03599	11524	2004A0018006	830,93	01/10/2004	EPHHP HPPNHC PNPPE	380
Pag <input type="radio"/>	Rif <input type="radio"/>	Eli <input type="radio"/>		03599	11524	2004A0018007	655,10	01/10/2004	MDYYA YRACYO A.O.D.R.M.	3810

- Selezionare la funzione "Invia";

**Avvisatura**

**ix** Ordinante : CONTO CORRENTE ATTIVO  
 Nr. conto corrente : 03599 01800 000000081688  
 Codice fiscale : MLOFNC68M28H612B  
 Via : VIA SEGANTINI, 18  
 Citta : TRENTO

	Num.	Importo	Scadenza	Abi domic.	Cab domic.	Creditore
	2004A0018016	859,01	23/09/2004			KDHHH HPHCHP NCDPK

- Inserire la password dispositiva generata dal Token;

**Richiesto token 0120837407**

Per visualizzare correttamente la password il pulsante deve essere alla sinistra del display.



Password


**CONFERMA** Annulla

- Selezionare la funzione "Storico" per visualizzare lo stato della disposizione;

Ok. Operazione completata correttamente.

Per verificare lo stato di avanzamento delle tue disposizioni vai allo **STORICO**.  
Per eseguire un altro pagamento **TORNA ALL'UFFICIO** pagamenti.

Residuo disposizioni: €249.998,00.



**STORICO** TORNA ALL'UFFICIO

Nello "Storico" la disposizione può assumere 3 stati:

- **Inserito:** significa che la disposizione è appena stata inserita dall'utente, fino a quando la disposizione si trova in questo stato, può essere cancellata dall'utente;
- **Inviato:** significa che la disposizione è stata inviata alla Banca (la disposizione passa in questo stato dopo un'ora circa dall'inserimento);
- **Ricevuto:** significa che la disposizione è stata ricevuta dalla Banca (la disposizione passa in questo stato dopo alcune ore dall'inserimento).

## 1.15 Pagamento Delega F24

Per pagare una delega F24 eseguire le seguenti operazioni:

- Entrare nell'ufficio "Pagamenti";
- Selezionare la funzione "Singolo F24";



- Selezionare il rapporto di addebito;
- I termini ultimi di presentazione per la Banca Attiva e per le Banche Passive sono le ore 24.00 del giorno di scadenza;
- Si consiglia, comunque, di presentare le deleghe entro il primo giorno lavorativo antecedente la scadenza al fine di evitare criticità che potrebbero compromettere l'invio delle delega;

### Delega unificata F24

Termini presentazione distinte deleghe F24:  
- per Banca Attiva, entro le 24:00 del giorno di scadenza;  
- per Banca Passiva, entro le 24:00 del giorno di scadenza.


Si consiglia di inviare la distinta deleghe F24 entro il giorno lavorativo precedente la data di scadenza al fine di evitare criticità che potrebbero comportare il mancato buon fine della disposizione e la necessità di un nuovo invio della stessa in ritardo rispetto a quanto previsto dalle scadenze di legge.

Conto  
corrente  
di  
addebito

05116-35540-000000302373M	[TR 14] C/C CORPORATE
03599-01800-000000081688X	[TR 14] CONTO CORRENTE ATTIVO
03599-01800-000000124065M	[TR 10] CONTO CORRENTE ATTIVO

Conferma

- Inserire i dati necessari per effettuare il pagamento;

AGENZIA DELLE ENTRATE  
MODELLO DI PAGAMENTO UNIFICATO F24  Mod. F24

**CONTRIBUENTE**

**CODICE FISCALE**  Distare in caso di anno d'imposta non coincidente con l'anno solare

**DATI ANAGRAFICI**

Cognome, denominazione o ragione sociale  Nome

data di nascita (ggmmaaaa)  sesso (M o F)  comune (o Stato estero) di nascita  Prov.

comune  Prov.  via e numero civico

**DOMICILIO FISCALE**

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

**SEZIONE ERARIO**

	codice tributo	rateazione / regione / prov. / mese rif.	anno di rif.	importi a debito versati	importi a credito compensati
<b>IMPOSTE DIRETTE - IVA</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>RITENUTE ALLA FONTE ALTRI TRIBUTI ED INTERESSI</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- Selezionare la funzione "Verifica" per controllare i dati inseriti;

**ESTREMI DEL VERSAMENTO**

DATA	CODICE BANCA / POSTE / CONCESSIONARIO	
	AZIENDA	CAB / SPORTELLO
<input type="text" value="26/05/2008"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Autorizzo addebito su conto corrente bancario n. 000000081688 cod. ABI 03599 CAB 01800**

- Inserire la password dispositiva generata dal Token;

**Richiesto token 0120837407**

Per visualizzare correttamente la password il pulsante deve essere alla sinistra del display.



Password

- Selezionare la funzione "Conferma";

ESTREMI DEL VERSAMENTO		
DATA	CODICE BANCA / POSTE / CONCESSIONARIO	
	AZIENDA	CAB / SPORTELLO
26/05/2008		

**Autorizzo addebito su conto corrente bancario n. 000000081688 cod. ABI 03599 CAB 01800**


Modifica Conferma

- Selezionare la funzione "Storico" per visualizzare lo stato della disposizione;

Ok, delega F24 inviata con successo.

ATTENZIONE: si ricorda di verificare con la funzione [Storico F24] la conferma di avvenuta accettazione del flusso da parte della banca (stato confermato) e con la funzione [Esiti F24] la conferma della presa in carico della delega con la correttezza formale dei dati in essa contenuti (delega F24 accettata) e l' esito dell' addebito alla scadenza (delega F24 pagata).

Per verificare lo stato di avanzamento della delega vai allo storico.



STORICO

Nello "Storico" la disposizione può assumere 3 stati:

- **Inserito:** significa che la disposizione è appena stata inserita dall'utente, fino a quando la disposizione si trova in questo stato, può essere cancellata dall'utente;
- **Inviato:** significa che la disposizione è stata inviata alla Banca (la disposizione passa in questo stato dopo un'ora circa dall'inserimento);
- **Ricevuto:** significa che la disposizione è stata ricevuta dalla Banca (la disposizione passa in questo stato dopo alcune ore dall'inserimento).

## 1.16 Revoca Delega F24

Per revocare una delega F24 eseguire le seguenti operazioni:

- Entrare nell'ufficio "Pagamenti";
- Selezionare la funzione "Storico F24";



- Selezionare il rapporto sul quale è stato richiesto l'addebito della delega;

### Storico deleghe F24

Rapporto

05116-35540-000000302373M [TR 14] C/C CORPORATE

03599-01800-000000081688X [TR 14] CONTO CORRENTE ATTIVO

03599-01800-000000124065M [TR 10] CONTO CORRENTE ATTIVO

( tutti i rapporti )

Tipologia Deleghe F24 e revoche F24

Data di inizio ricerca 22/04/2008

Data di fine ricerca 22/05/2008

Filtri stato  Tutte  Inserite  Inviare  Ricevute  Non ricev.

- Selezionare la funzione "Dettaglio" nella prima colonna;

### Storico deleghe F24

Storico distinte deleghe unificate F24  
dal 22/04/2008 al 22/05/2008  
Filtro stato: Tutti  
Nr. totale disposizioni: 46

STOR. DELEGHE F24 (.pdf)

Pagina 1/4 12

	Spedito il	Tipo	Ordinante	Ut. Aut.	Aut. apposte/previste	C/C di addebito	Nr. distinta	Nr. disp.	Importo
	22/05/2008 12:26:15	Delega F24	CONTO CORRENTE ATTIVO			03599-01800- 000000081688	1110	1	1,00 €

- E' possibile revocare la delega solo se si trova nello stato "Delega F24 accettata";
- Selezionare la delega da revocare;
- Selezionare la funzione "Conferma selezioni"

- La delega passa in stato "Revocato" solo quando la Banca ha ricevuto la revoca (in condizioni normali dopo alcune ore);
- nel caso sia necessario revocare una delega il giorno della scadenza si consiglia di eseguire la revoca e contattare la Banca per le vie brevi;

Storico disposizioni

Storico disposizioni

 STAMPE CUMULATIVE MODELLO F24 (.pdf)  DETTAGLIO DISTINTA COMPATTO (.pdf)  DETTAGLIO DISTINTA ESTESO (.pdf)


Revoca	Ordinante	Cognome/Rag. sociale contribuente	Nome contribuente	Saldo	Data pagamento	Stato
<input type="checkbox"/>	C/C CORPORATE	Contribuente		1,00 €	20/03/2008	Delega F24 accettata

[AZZERA SELEZIONI](#) [SELEZIONA TUTTI](#) [CONFERMA SELEZIONI](#)

- Selezionare la funzione "Storico" per visualizzare lo stato della disposizione;

Ok. L'ordine di revoca delle deleghe F24 selezionate è stato accettato.

**ATTENZIONE: La richiesta di revoca verrà recepita dalla Banca entro le prossime ore. Verificare con la funzione "Storico F24" che la delega passi in stato revocato. Per richieste di revocoche in prossimità della scadenza contattare la Banca.**



[STORICO](#)

Nello "Storico" la disposizione può assumere 3 stati:

- Inserito: significa che la disposizione è appena stata inserita dall'utente, fino a quando la disposizione si trova in questo stato, può essere cancellata dall'utente;
- Inviato: significa che la disposizione è stata inviata alla Banca (la disposizione passa in questo stato dopo un'ora circa dall'inserimento);
- Ricevuto: significa che la disposizione è stata ricevuta dalla Banca (la disposizione passa in questo stato dopo alcune ore dall'inserimento).

## 1.17 Stampa della quietanza telematica F24

Dal 29 ottobre 2007 le Banche hanno la possibilità di quietanzare telematicamente le deleghe F24 inviate tramite i prodotti di Internet Banking. La quietanza telematica sostituisce integralmente ai fini fiscali la tradizionale quietanza cartacea ed attesta l'avvenuto versamento degli importi contenuti nella delega nei confronti dell'Agenzia delle Entrate.

Per stampare la quietanza telematica di una delega F24 eseguire le seguenti operazioni:

- Entrare nell'ufficio "Pagamenti";
- Selezionare la funzione "Esiti F24";



- Selezionare gli esiti di quietanza;

**Esiti sulle deleghe F24**

Tipo esiti

Filtri sullo stato delle deleghe

deleghe accettate     deleghe rifiutate  
 deleghe quietanzate     deleghe insolute

Banca mittente

Codice SIA

Stato di lettura esiti  Tutti     Non letti     Letti

Data inizio ricerca

Data fine ricerca

- Selezionare la funzione "Dettaglio" nella seconda colonna;

### Esiti di quietanza

Esiti di quietanza sulle disposizioni di deleghe F24  
dal 01/04/2008 al 22/05/2008  
Banca mittente:  
Codice SIA: Tutti  
Stato di lettura esiti: Tutti

 Esporta (.csv)  
 Esporta (.cbi)  
 Esiti F24 (.pdf)  
 Quietanze versamento cumulative (.pdf)

Sel.		Tipo esito	Data esito	Esito	ABI mittente	SIA ricevente	Data pagamento
<input type="checkbox"/>		Q4	01-04-2008	Pagata	08904	12345	01-04-2008
<input type="checkbox"/>		Q4	01-04-2008	Pagata	08904	12345	01-04-2008

- In alto a destra è disponibile l'icona per la stampa della quietanza telematica;
- Se non è disponibile questa icona significa che la Banca ha inviato la tradizionale quietanza cartacea;

 Quietanza di versamento F24

Dettaglio delega F24	
Numero distinta	n.d.
Numero delega	1
Saldo	301,93 €

- E' possibile stampare e scaricare sulla propria postazione PC la quietanza telematica.



Quietanza stampata da INBANK  
Data esito: 01/04/2008  
Stato delega: Delega F24 pagata

### QUIETANZA DI VERSAMENTO

Documento redatto in applicazione del provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate 2007/123376

**ESTREMI DEL VERSAMENTO**

**PROTOCOLLO TELEMATICO**    B0890436080010408    0000001    Saldo delega    301,93

**DATA DEL VERSAMENTO**    0 | 1 | 0 | 4 | 2 | 0 | 0 | 8    ABI    08904    CAB    36080

**CONTRIBUENTE**

## 1.18 Invio Bonifici Esteri

Per inviare una distinta di bonifici esteri eseguire le seguenti operazioni:

- Entrare nell'ufficio "Estero";
- Selezionare la funzione "Bonifico estero";
- Selezionare la funzione "Invio";



- Selezionare il rapporto di addebito;

**Bonifici esteri**

Conto corrente	05116-35540-000000302373M	[TR 14] C/C CORPORATE
	03599-01800-000000081688X	[TR 14] CONTO CORRENTE ATTIVO
	03599-01800-000000124065M	[TR 10] CONTO CORRENTE ATTIVO
	08631-64160-000100838468A	[TR 18] PAGAMENTI ESTERO

Conferma

- Inserire gli eventuali dati mancanti relativi all'ordinante (i dati inseriti vengono memorizzati e proposti al successivo accesso ad Inbank);

**Bonifici esteri**

archivio

Ragione sociale: C/C CORPORATE

Indirizzo: VIA TERRA NERA, 10

Piazza: 38065 MORI TN

Codice SIA: 11524

Conferma

**Phoenix Informatica Bancaria S.p.A.**  
**Inbank – Guida Rapida**

- Selezionare la funzione "Nuova disposizione" per inserire manualmente la prima disposizione;
- Selezionare la funzione "Importa distinta" per importare i bonifici esteri da un file esterno.

**Distinta bonifici esteri**

**IX Ordinante :** C/C CORPORATE  
Nr. conto corrente : 05116 35540 000000302373  
Indirizzo : VIA TERRA NERA, 10  
Piazza : 38065 MORI TN  
SIA : 11524

Nr. disposizioni :0  
Nr. disposizioni contenenti errori:0  
Nr. disposizioni contenenti avvertimenti:0

Nessun risultato.

- I campi in grassetto sono obbligatori;
- E' possibile richiamare i beneficiari esteri archiviati;
- E' possibile consultare l'archivio dei codici BIC delle Banche estere;
- Cliccare sul tasto "Conferma" per confermare l'inserimento dei dati generali del beneficiario;

**Bonifico estero**

**DATI BENEFICIARIO**

**Nome \***  **Banca**  Estera  Italiana

**Indirizzo \***  **Nome banca**

**Piazza \***  **Località banca**

**Paese \***  **Codice BIC**

Archivia beneficiario  **Modalità pagamento**

Coordinate IBAN  **Paese**  **Check digit**  **Conto \***

**ESTREMI BONIFICO**

**Identificativo**  **Importo \***

**Ragione sociale** C/C CORPORATE **Divisa importo**

- I riferimenti per il beneficiario sono obbligatori;
- Cliccare sul tasto "Conferma" per confermare l'inserimento dei dati;

**Bonifico estero**

[Dati generali](#) [Info. per il benef.](#) [Dettaglio CVS](#) [Info. pagamento](#) [Istruzioni Speciali](#)

Specificare informazioni da comunicare al beneficiario \*

Messaggio

Documento

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

- La CVS (Comunicazione Valutaria Statistica) deve essere compilata solo se il bonifico è superiore a 50.000 euro;
- Le sezioni "Info. pagamento" ed "Istruzioni speciali" sono facoltative;
- Cliccare sul tasto "Conferma" per confermare l'inserimento del bonifico estero;

**Bonifico estero**

[Dati generali](#) [Info. per il benef.](#) [Dettaglio CVS](#) [Info. pagamento](#) [Istruzioni Speciali](#)

Questa sezione deve essere compilata solo se l'importo del bonifico è superiore a 50.000,00, altrimenti i dati necessari sono già avvalorati ed è sufficiente confermare

	CVS 1	CVS 2	CVS 3	CVS 4	CVS 5	CVS 6
Tipologia	<input type="radio"/> Regolamento di CVS già emessa					
	<input type="radio"/> Emissione e regolamento di CVS					
	<input checked="" type="radio"/> Inferiore a limite CVS					
	<input type="radio"/> Soggetto non residente					
Tipo resa	<input type="radio"/> Resa merce di tipo CIF					
	<input type="radio"/> Resa merce di tipo FOB					
	Spese trasporto			<input type="text"/>		
	Tariffa doganale			<input type="text"/>		
	Numero			<input type="text"/>		
	Importo			<input type="text"/>		
	Causale UIC			7010		
	<input type="checkbox"/> E' già stata emessa una CVS decanalizzata					
	Data contratto			<input type="text"/>		
	Data sdoganamento			<input type="text"/>		

- Selezionare la funzione "Invia distinta";

**Distinta bonifici esteri**

IX Ordinante : C/C CORPORATE  
Nr. conto corrente : 05116 35540 000000302373  
Indirizzo : VIA TERRA NERA, 10  
Piazza : 38065 MORI TN  
SIA : 11524

		Benef. estero	IBAN	Codice BIC	Importo	
IX		Beneficiario estero	12345	CCRTIT2T	1,00	

Nr. dispo

Nr. dispo

Verifica distinta    Svuota distinta    Importa distinta

**INVIA DISTINTA**

- Inserire la password dispositiva generata dal Token;

Richiesto token 0120837407

Per visualizzare correttamente la password il pulsante deve essere alla sinistra del display.




Password

**CONFERMA**    Annulla

- Selezionare la funzione "Storico" per visualizzare lo stato della disposizione;

Ok. Distinta bonifici esteri inoltrata.

Per verificare lo stato di avanzamento delle tue disposizioni vai allo STORICO.  
Per andare all'ufficio estero premi TORNA ALL'UFFICIO.



**STORICO**    TORNA ALL'UFFICIO

Nello "Storico" la disposizione può assumere 3 stati:

- **Inserito:** significa che la disposizione è appena stata inserita dall'utente, fino a quando la disposizione si trova in questo stato, può essere cancellata dall'utente;
- **Inviato:** significa che la disposizione è stata inviata alla Banca (la disposizione passa in questo stato dopo un'ora circa dall'inserimento);
- **Ricevuto:** significa che la disposizione è stata ricevuta dalla Banca (la disposizione passa in questo stato dopo alcune ore dall'inserimento).

## 1.19 Invio Riba

Per inviare una distinta Riba eseguire le seguenti operazioni:

- Entrare nell'ufficio "Incassi";
- Selezionare la funzione "Disposizioni d'incasso";
- Selezionare la funzione "Riba";



- Selezionare il rapporto di accredito;
- Le disposizioni d'incasso da presentare alla Banca Proponente Attive devono essere presentate sulle posizioni di portafoglio in modo da individuare la forma tecnica di presentazione corretta;
- Le disposizioni d'incasso da presentare alle Banche Passive devono essere presentate sui rapporti di conto corrente dal momento che in ambito interbancario non è possibile indicare la forma tecnica di presentazione;

**Distinta RIBA**

03599-01800-000000000190	[TR 60] NESSUN ANTICIPO (NESSUN ANTICIPO)
08132-34440-212412299	[TR 54] INCASSI ESITI P.ILLIQUIDE SIBT (DOPO INCASSO)
05116-35540-000000302373M	[TR 14] C/C CORPORATE

Conto corrente

Conferma

- Inserire gli eventuali dati mancanti relativi all'ordinante (i dati inseriti sono memorizzati e proposti al successivo accesso ad Inbank);

**Distinta RIBA**

Ordinante	NESSUN ANTICIPO
Codice fiscale *	<input type="text"/>
Via e nr.	VIA SEGANTINI, 18
Città	TRENTO

Conferma

- Selezionare la funzione "Nuova disposizione" per inserire manualmente la prima disposizione;
- Selezionare la funzione "Importa distinta" per importare le Riba da un file esterno.

**Distinta RIBA**

**IX** Ordinante : NESSUN ANTICIPO  
Nr. conto corrente : 03599 01800 000000000190  
Indirizzo : VIA SEGANTINI, 18  
Città : TRENTO  
Codice azienda (sia) : 11524

Importo totale distinta : 0  
Nr. disposizioni : 0  
Nr. disposizioni contenenti errori : 0  
Nr. disposizioni contenenti avvertimenti : 0

**IX** Rif. operazione distinta: Nessuna      **IX** Data scadenza: Nessuna

Nessun risultato.

[Importa distinta](#)      [Nuova disposizione](#)

- Selezionare il percorso dal quale importare il file;
- Il file da importare non può contenere più di 1.000 disposizioni;

**File distinta da importare**

**Attenzione! Il numero di disposizioni importabili è limitato a 1000.**

[Browse...](#)

Archivia debitori

[OK](#)      [Annulla](#)

- Selezionare la funzione "Visualizza" per visualizzare l'elenco delle disposizioni importate;
- È segnalata la presenza di eventuali disposizioni errate;

**La distinta importata contiene disposizioni con errori.**

**Attenzione :** il conto di accredito presente nel flusso  
**08316 34661 000000012993**  
è stato sostituito dal conto di accredito  
**03599 01800 000000000190.**

Conto di accredito : 03599 01800 000000000190  
Totale distinta: EURO 170.329,05

Totale disposizioni nella distinta: 63  
**Totale disposizioni con errori: 63**  
Totale disposizioni con avvertimenti: 0

Per correggere gli errori premi il pulsante CORREGGI.  
Per visualizzare la distinta premi il pulsante VISUALIZZA.

[CORREGGI](#)      [VISUALIZZA](#)

**Phoenix Informatica Bancaria S.p.A.**  
**Inbank – Guida Rapida**

- Le disposizioni errate sono segnalate nella colonna "Valida";
- Utilizzare le apposite frecce per portare tutte le disposizioni errate in testa alla distinta;
- Selezionare la funzione "Modifica" (prima colonna) per correggere le disposizioni errate;
- Selezionare la funzione "Cancella" (seconda colonna) per eliminare le disposizioni errate;

IX Rif. operazione distinta: Nes: IX Data scadenza: Nessuna Pagina 1/4 1 2 3 4

	Debitore	Codice Debitore	Indirizzo	Localita	Rif. operazione	Importo	Data scadenza	↑ Valida ↓
IX		0000000002000292	VIA I MAGGIO, 18	BESANELLO TN	FT. NR. 335 DEL 31/10/05	1.872,64 €	31/12/2006	ERRATA
IX		0000000002000701	VIA EDIFICIO, 19/2	CASELLE DI ALTIVOLE TV	FT. NR. 336 DEL 31/10/05	4.798,46 €	31/12/2006	ERRATA
IX		0000000002000515	VIA GRANDA, 9	FAVER TN	FT. NR. 341 DEL 31/10/05	4.350,66 €	31/12/2006	ERRATA
IX		0000000002000723	FRAZ. FAIDA, 95	BASELGA DI PINE' TN	FT. NR. 343 DEL 31/10/05	88,50 €	31/12/2006	ERRATA
IX		0000000002000234	VIA LA SVIZZERA, 70	RONCOGNO DI PERGINE TN	FT. NR. 345 DEL 31/10/05	121,90 €	31/12/2006	ERRATA
IX		0000000002000810	VIA CAVASSICO INFERIORE	TRICHIANA BL	FT. NR. 346 DEL 31/10/05	620,74 €	31/12/2006	ERRATA

- Selezionare la funzione "Invia";

### Distinta RIBA

IX Ordinante : NESSUN ANTICIPO

Nr. conto corrente : 03599 01800 000000000190

Indirizzo : VIA SEGANTINI, 18

Città : TRENTO

Codice azienda (sia) : 11524

---

IX Rif. operazione distinta: Nessuna IX Data scadenza: Nessuna

	Debitore	Codice Debitore	Indirizzo	Localita	Rif. operazione	Importo
IX	Debitore di prova		Via di prova	Localita' di prova	Riba di prova	1,00 €

- Inserire la password dispositiva generata dal Token;

**Richiesto token 0120837407**

Per visualizzare correttamente la password il pulsante deve essere alla sinistra del display.




Password

**CONFERMA** Annulla

- Selezionare la funzione "Storico" per visualizzare lo stato della disposizione;

Ok. Distinta di incassi Ri.Ba. inoltrata.

Per verificare lo stato della distinta premi il pulsante STORICO.  
Per tornare all'ufficio incassi premi il pulsante TORNA ALL'UFFICIO.  
Distinta spedita nr : 1112



**STORICO** TORNA ALL'UFFICIO

Nello "Storico" la disposizione può assumere 3 stati:

- **Inserito:** significa che la disposizione è appena stata inserita dall'utente, fino a quando la disposizione si trova in questo stato, può essere cancellata dall'utente;
- **Inviato:** significa che la disposizione è stata inviata alla Banca (la disposizione passa in questo stato dopo un'ora circa dall'inserimento);
- **Ricevuto:** significa che la disposizione è stata ricevuta dalla Banca (la disposizione passa in questo stato dopo alcune ore dall'inserimento).

## 1.20 Ricarica telefonica

Per ricaricare il cellulare eseguire le seguenti operazioni:

- Entrare nell'ufficio "Ricariche e Utenze";
- Selezionare la funzione "Ricariche";
- Selezionare la funzione "Telefonia mobile";

Ricariche e Utenze	Incassi	Comunicazioni
Ricariche		Telefonia mobile
Bollette		Profilo ricarica
Storico pagamenti e ricariche		TV Digitale

- Selezionare il gestore telefonico dall'elenco;
- Inserire il numero telefonico da ricaricare e cliccare sul tasto Conferma.

**Ricarica telefonica**

Gestore telefonico \*

Numero telefono \*

\* campo obbligatorio

- Selezionare il taglio della ricarica dall'elenco messo a disposizione dal Gestore;

vodafone	
	Taglio
<input checked="" type="checkbox"/>	15,00
<input checked="" type="checkbox"/>	25,00
<input checked="" type="checkbox"/>	50,00
<input checked="" type="checkbox"/>	60,00
<input checked="" type="checkbox"/>	80,00
<input checked="" type="checkbox"/>	100,00
<input checked="" type="checkbox"/>	150,00
<input checked="" type="checkbox"/>	250,00

- Cliccare sul tasto Conferma per confermare la ricarica;

Verificare la correttezza delle informazioni riportate e premere sul bottone di conferma per effettuare l'operazione

Azienda	Vodafone
Numero carta prepagata	3396568667
Taglio	EUR 15,00
Commissioni	EUR 0,00
Tot. addebito	EUR 15,00

Conferma

- Inserire la password dispositiva generata dal Token;

**Richiesto token 0120837407**

Per visualizzare correttamente la password il pulsante deve essere alla sinistra del display.



Password

CONFERMA

Annulla

## 1.21 Creazione Utente Secondario

L'utente principale può delegare parte della sua operatività da uno o più utenti secondari. Per creare un utente secondario effettuare le seguenti operazioni:

- Selezionare la funzione "Profilo";
- Selezionare la funzione "Multiutenza";



- Selezionare la funzione "Nuovo utente";



- Inserire il nominativo dell'utente secondario;
- Inserire il codice fiscale;
- Inserire la password di login che l'utente secondario dovrà modificare obbligatoriamente al primo accesso al servizio. La password deve essere di 8 caratteri e può essere alfanumerica;
- Inserire la fascia orario di operatività (ad esempio: dalle ore 00.00 alle ore 24.00, dalle ore 08.00 alle ore 17.00, e così via);
- Inserire i limiti operativi. Se l'utente secondario deve essere abilitato solo all'inserimento inserire l'importo "0" (zero) mentre se si desidera abilitare l'utente secondario ad inserire ed inviare le disposizioni inserire l'importo fino al quale si desidera consentire l'invio all'utente secondario;

### Inserimento utente secondario

Nominativo:	<input type="text"/>
Codice fiscale:	<input type="text"/>
Password logon:	<input type="text"/>
Ripeti password logon:	<input type="text"/>
Operatività festiva	<input type="checkbox"/>
Operatività di sabato	<input type="checkbox"/>
Inizio operatività (hh/mm)	<input type="text"/> <input type="text"/>
Fine operatività (hh/mm)	<input type="text"/> <input type="text"/>

### Poteri operativi

Limite per la singola distinta di pagamento (vale per tutte le disposizioni):	<input type="text"/>	€
Limite per la singola distinte di incasso (vale per tutte le disposizioni):	<input type="text"/>	€
Deroga soglie di autorizzazione	<input type="checkbox"/>	

### Ufficio conti e depositi

<b>Ufficio conti e depositi</b>	<input type="checkbox"/>
Estratto conto, Saldi conto, Bilancio familiare	<input type="checkbox"/>
Giroconto, Girofondo, Storico trasferimenti	<input type="checkbox"/>
Prenotazione carnet assegni	<input type="checkbox"/>
Situazione assegni	<input type="checkbox"/>

- Selezionare la funzione "Seleziona tutti" per abilitare tutte le funzioni disponibili in Inbank;
- Selezionare la funzione "Crea Sottoutente" per accedere all'elenco dei rapporti associati alla stazione;

Domino estero, Storico Domino, Archivio contatti (beneficiari estero)

Listino valute, Storico valute, Prenotazione valuta

RID estero, Storico RID estero

Rendicontazione conto anticipi

**Ufficio comunicazioni**

Messaggi ricevuti

Invio messaggi, Messaggi inviati, Incontro, Variazioni anagrafiche

**Ufficio incassi**

Situazione portafoglio

RIBA, Storico incassi, Archivio distinte sospese, Archivio contatti (debitori)

RID, Storico incassi, Archivio distinte sospese, Archivio contatti (debitori)

MAV, Storico incassi, Archivio distinte sospese, Archivio contatti (debitori)

Anticipo fatture, Storico incassi, Archivio distinte sospese, Archivio contatti (debitori)

Trasferimento incassi RID, Storico incassi, Archivio distinte sospese, Archivio contatti (debitori)

Esiti incasso

Esiti bollettino freccia

Rendicontazione portafoglio

Comunicazioni RID alla banca, Comunicazioni RID dalla banca, Esiti comunicazioni RID

Situazione effetti

**Seleziona tutti** **Deseleziona tutti**

**CREA SOTTOUTENTE**

- selezionare la funzione "Rapp. Sottoutente" per associare i rapporti all'utente secondario;

Ok. E' stato creato il sottoutente. 4195193410.  
Per modificare/aggiungere rapporti vai al servizio RAPPORTI SOTTOUTENTE..

**RAPP. SOTTOUTENTE**

**Phoenix Informatica Bancaria S.p.A.**  
**Inbank – Guida Rapida**


- Selezionare la funzione "Associa tutti" per associare all'utente secondario tutti i rapporti;
- Selezionare la funzione "Invia" per confermare la creazione dell'utente secondario;

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	03599	01800	000000000011		11524	NESSUN ANTICIPO	[61] Portafoglio info
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	03599	01800	CONTOANTICIP		11524	CONTO ANTICIPI ATTIVO	[56] Conto anticipi
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	03599	01800	000000081688	X	11524	CONTO CORRENTE ATTIVO	[14] Conto corrente inc
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	03599	01800	ALLINEAMENTO	L	D7240	DEPOSITO RISPARMIO ATTIVO	[17] Deposito risparmio
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	03599	01800	000000000190		11524	NESSUN ANTICIPO	[60] Portafoglio
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	03599	01800	000000129127	R	11524	CONTO ANTICIPI SBF ATTIVO	[50] Portafoglio SBF
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	03599	01800	000000013700	Y	I2605	CONTO CORRENTE ATTIVO	[15] Conto corrente
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	03599	01800	0596703		11524	DOSSIER TITOLI TRADING	[32] Trading

- selezionare la funzione "Lista utenti" per visualizzare l'elenco degli utenti secondari;

Inserimento di rapporti del sottoutente di 41951934 è avvenuto correttamente.

Per modificare i profili di altri utenti premi LISTA UTENTI.  
Per modificare altre configurazioni premi IMPOSTAZIONI PERSONALI.



- L'utenza dell'utente secondario è formata dagli 8 caratteri dell'utenza principale più un progressivo di 2 caratteri. L'utente secondario deve collegarsi utilizzando questa utenza e la password che gli ha assegnato l'utente principale. Al primo accesso al servizio Inbank l'utente secondario sarà obbligato a modificare la password che gli ha assegnato l'utente principale.

**Lista utenti secondari**

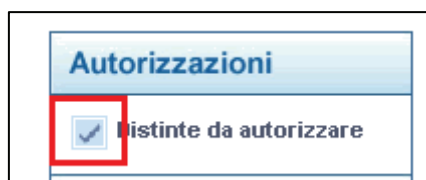
		ID utente	Nominativo	Lim. x dist. pag.	Lim. x dist. inc.	Stato
IX		4195193401	utente secondario 01	0,00 €	0,00 €	Attivo

## 1.22 Autorizzazione disposizioni inserite da utenti secondari.

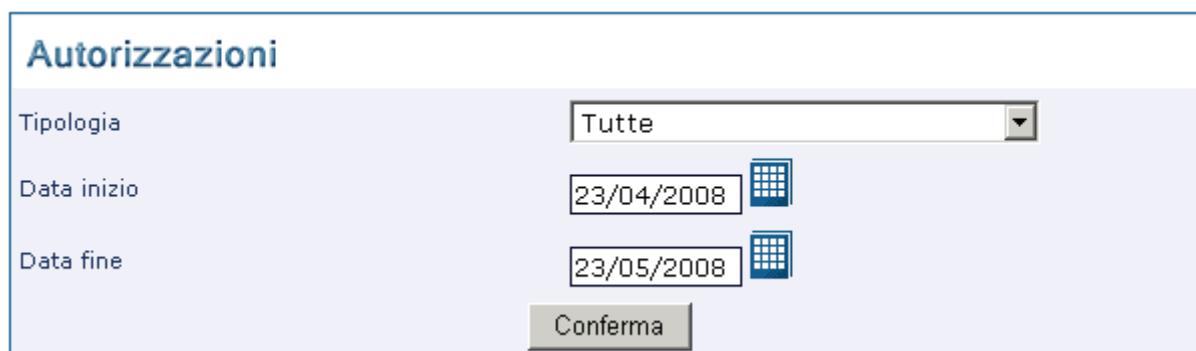
La funzione "Autorizzazioni" permette all'utente principale di autorizzazione ed inviare alla Banca le disposizioni inserite dall'utente secondario.

Per autorizzare una disposizione effettuare le seguenti operazioni:

- Selezionare la funzione "Autorizzazioni" sulla Home Page di Inbank;



- Selezionare le disposizioni da autorizzare;



A screenshot of a web form titled "Autorizzazioni". It contains three input fields: "Tipologia" with a dropdown menu set to "Tutte", "Data inizio" with a date field set to "23/04/2008" and a calendar icon, and "Data fine" with a date field set to "23/05/2008" and a calendar icon. Below these fields is a "Conferma" button.

- Per autorizzare e inviare una singola disposizione selezionare la funzione "Autorizza" (seconda colonna);
- Per autorizzare tutte le disposizioni selezionare le funzioni "Seleziona tutti" e "Autorizza";



A screenshot of a web table titled "Autorizzazioni". The table shows a list of authorization entries. The first two columns are checkboxes, the second of which is highlighted with a red box. Below the table, there are three buttons: "SELEZIONA TUTTI" (highlighted with a red box), "DESELEZ. TUTTI", and "AUTORIZZA" (highlighted with a red box). A PDF icon and the text "AUTORIZ" are visible in the top right corner of the table area.

				Nr. distinta	Data - Ora	Tipo	Ordinante	Utente ultimo aggiornamento	Utenti autorizzatori	Aut. apposte/previste	Nr. disp.	Importo	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			881	29/01/2008 15:31:10	Deleghe F24	CONTO CORRENTE 03599-01800-000000081688	41951934 03		0/1	1	1,00 EUR	In
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			875	29/01/2008 15:20:55	Deleghe F24	CONTO CORRENTE 03599-01800-000000081688	41951934 01		0/1	1	1,00 EUR	In

- Inserire la password dispositiva generata dal Token;

**Richiesto token 0120837407**

Per visualizzare correttamente la password il pulsante deve essere alla sinistra del display.




Password

- Selezionare la funzione "Vai allo storico" (prima colonna) per visualizzare lo stato della disposizione;

**Resoconto distinte**

**Inviato**

	Nr. distinta	Tipo distinta	Autor. Apposte	Autor. Previste	Stato
	944	DOM	1	1	<u>Inserita (vedi Storico)</u>

Nello "Storico" la disposizione può assumere 3 stati:

- **Inserito:** significa che la disposizione è appena stata inserita dall'utente, fino a quando la disposizione si trova in questo stato può essere cancellata dall'utente;
- **Inviato:** significa che la disposizione è stata inviata alla Banca (la disposizione passa in questo stato dopo un'ora circa dall'inserimento);
- **Ricevuto:** significa che la disposizione è stata ricevuta dalla Banca (la disposizione passa in questo stato dopo alcune ore dall'inserimento).

### 1.23 Associazione Token a Utente Secondario

L'utente principale deve associare un Token anche agli utenti secondari abilitati ad inviare disposizioni.

Per associare il Token effettuare le seguenti operazioni:

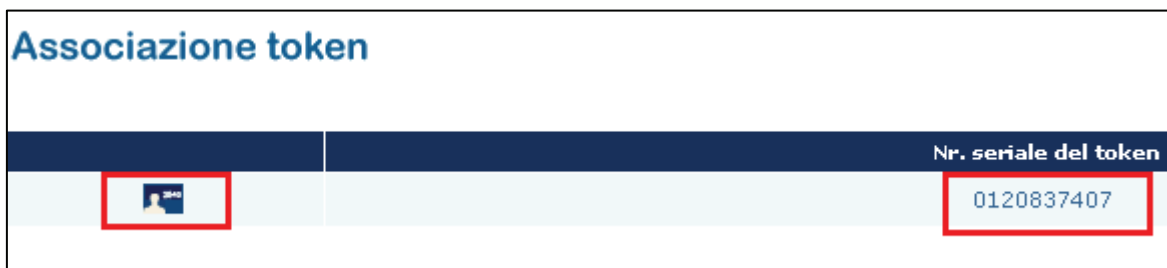
- Selezionare la funzione "Profilo";
- Selezionare la funzione "Token";
- Selezionare la funzione "Associazione";



- Selezionare l'icona associa nella prima colonna di destra in corrispondenza dell'utente secondario al quale si vuole associare il Token;






- Selezionare l'icona associa nella prima colonna di destra;



- Per confermare l'associazione del Token all'utente secondario cliccare sul tasto Conferma in basso a destra;

ATTENZIONE: le modifiche di associazione apportate in questa lista saranno operative solo al prossimo ingresso nel servizio IN-BANK.

	Id utente	Nominativo	Nr. seriale token
	PR	UTENTE PRINCIPALE	Nessuno
	01	utente secondario	0120837407
	03	utente secondario	Nessuno

ATTENZIONE: le modifiche di associazione apportate in questa lista saranno operative solo al prossimo ingresso nel servizio IN-BANK.