

Guida rapida Intesa Imprese On-line

Riepilogo delle principali FAQ del servizio:

Se nella tendina di Banca delle distinte compare "no document found".	Attivare il conto. Si fa riferimento anche alle coordinate estere.
Se in Bonifico Italia il sistema richiede il Check Digit.	Togliere il Country o compilare tutti i campi relativi ai riferimenti bancari del beneficiario.
Se compare "l'operatore non è abilitato alla firma di questa disposizione"	Creare la regola approvativa per la disposizione richiesta.
Se in Importazione flussi compare "attendere il caricamento della pagina in corso".	Verificare l'installazione della Java Sun.
Se in Importazione flussi compare il messaggio "file importati 0/1 ecc.."	Cliccare su Visualizza Log per verificare nel dettaglio gli errori contenuti nel file che si sta importando.
Se appare "azienda non abilitata al tipo di disposizione".	Richiedere il caricamento del servizio richiesto in filiale.
Se non compaiono gli Effetti nell'area Avvisatura Effetti, dopo la data di scadenza.	Gli effetti sono caricati in Storico Disposizioni e non sarà più possibile pagarli dal servizio.
Se in Bonifici esteri appare "l'operatore non è abilitato alla firma di questa disposizione".	Verificare che sia stata creata la regola approvativa per la divisa utilizzata nel bonifico.

Prima di utilizzare il servizio Intesa online Imprese, occorre verificare che siano rispettati i seguenti requisiti tecnici:

Prima di utilizzare il servizio Intesa online Imprese, occorre verificare che siano rispettati i seguenti requisiti tecnici:

Browser: Microsoft Internet Explorer versione 5.5. o superiori;

Livello di codifica: 128 bit;

Java Virtual Machine: Microsoft versione 38.05 o superiori oppure Sun Java versione 1.4.2 o superiori (per la funzione di "Importazione e Ricezione Flussi");

Il Sistema operativo Microsoft Windows: dalla versione 98SE e superiori (ME/2000//XP/2003);

Ram minima: 128 MB per S.O. 2000 o XP e 64 MB per versioni inferiori;

Risoluzioni video: 800 x 600 pixel;

Collegamento a Internet (tramite modem, isdn, dsl, banda larga, LAN);

Accesso siti HTTPS, operatività Java Script e Java;

Configurazione del browser

Per utilizzare Intesa online Imprese e per consentire una navigazione piu'veloce, si consiglia di configurare

Il browser come di seguito indicato. Selezionare da **"Strumenti"** della barra di internet

Explorer la voce

"Opzioni Internet".

Selezionare la scheda Protezione

evidenziare Siti attendibili

cliccare Siti

inserire: <https://www.impreses.intesaonline.it>;

cliccare **"Aggiungi"**

infine **Ok**

Gestione cookie per Internet Explorer versione 6

selezionare la scheda Privacy

selezionare il livello predefinito Medio

per ottimizzare la gestione dei cookies di banca intesa selezionare **"Modifica"** (o **"Siti"** per versione 6.0 sp.2)

inserire l'indirizzo www.impreses.intesaonline.it e www.bancaintesa.it

cliccare **"Consenti"**

infine **Ok**

Gestione cookie per Internet Explorer versione 5.5

selezionare la scheda Protezione

clickare Internet
scegliere Livello personalizzato
scorrere l'elenco fino alla voce Cookies
Abilitare la voce **"attiva"**
clickare Ok

Pulizia cookies e file temporanei:

selezionare la sezione Generale
clickare **"Elimina Cookie"**
clickare **"Elimina file"**
spuntare **"Elimina tutto il contenuto non in linea"**
infine clickare **Ok**.

Discussioni (solo per IE 6.0): dalla barra di internet Explorer, selezionare Visualizza quindi Barra di Explorer e verificare che la voce Discussione non sia selezionata

Guida al primo accesso

Collegarsi all'indirizzo www.impresе.intesaonline.it

All'interno della busta discreta consegnata al momento dell'adesione, vengono riportati la **password di accesso** (necessaria per accedere al servizio) e la **password dispositiva** (per confermare le operazioni dispositive, nel caso Lei abbia scelto l'abilitazione alle funzioni dispositive e questa modalità di conferma).

Per accedere al servizio in corrispondenza dell'User Id inserire nome.cognome.codice azienda quest'ultimo deve essere scritto senza gli zeri iniziali). Nel campo Password inserire la Password di accesso indicata nella busta.

Al primo accesso, il sistema obbliga a cambiare la Password di Accesso.

Operatività del primo accesso

Si consiglia al Supervisore di effettuare le seguenti operazioni:

Attivare il c/c da utilizzare;

Verificare che siano state create le Regole Approvative su ogni disposizione da effettuare; Abilitare gli eventuali operatori che utilizzeranno il servizio;

Cambiare la password dispositiva;

Cambio Password

Dal menù **"AREA"** selezionare la voce **"Configurazioni"**;

Dal menù **"FUNZIONI"** selezionare **"Cambio Password"**;

Digitare la password di accesso, inserire due volte la nuova password e clickare sul tasto **"cambio password"**.

Per modificare la password dispositiva, clickare sul tasto **"vai a modifica password dispositiva"**; Digitare la password dispositiva, inserire due volte la nuova password e clickare sul tasto **"cambio password"**. Quest'ultima operazione potrà esser effettuata solo da coloro che utilizzano come modalità di firma la password dispositiva.

Se il sistema blocca la password di accesso, è necessario rivolgersi alla filiale per ripristinarla.

Attivazione Conti

Per attivare il Conto, sul quale si vuole operare, il supervisore può selezionare:

Dal menù **"AREA"** selezionare la voce **"Configurazioni"**;

Dal menù **"FUNZIONI"** selezionare la voce **"Coordinate Bancarie"** clickare sul codice azienda;

Clickare sul tasto **"abilita"**;

Per operare con l'estero, è necessario attivare le coordinate estere.

Selezionare **"Coordinate estero"** nel menù **"FUNZIONI"**, inserire i 2 numeri di check mancanti nell'IBAN e clickare sul tasto **"Abilita"**.

Operatori

Il supervisore è abilitato ad inserire le generalità ed il ruolo di uno o più operatori aziendali:

- **Consulatore** (visualizzazione delle informazioni).
- **Operatore** (inserimento delle disposizioni).
- **Approvatore** (autorizzazione delle disposizioni).
- **Supervisore** (personalizzare il servizio, ad esempio: richiesta nuovi operatori, definizione delle Regole Approvative).

Per poter operare, l'utente dovrà prima essere abilitato dal Supervisore:

Dal menù **"AREA"** selezionare la voce **"Configurazioni"**;

Dal menù **"FUNZIONI"** selezionare la voce **"Operatori"**;

Clickare sul nome dell'Operatore e clickare sul pulsante **"abilita operatore"**;

Alla richiesta di conferma, clickare sul pulsante **OK**.

Regole approvative

Questa funzione consente di inserire, modificare o cancellare una Regola Approvativa che definisce le modalità di autorizzazione dei flussi dispositivi.

Per creare una regola approvativa:

Dal menù "AREA" selezionare la voce "Configurazioni";

Dal menù "FUNZIONI" selezionare la voce "Regole Approvative";

Cliccare su "nuovo" e compilare tutti i campi contrassegnati da asterisco;

Al termine cliccare su "Salva".

Controparti

Questa funzione consente di consultare, modificare o eliminare i dati anagrafici ed i riferimenti bancari dei Clienti, Fornitori e Dipendenti.

Dal menù "AREA" selezionare la voce "Configurazioni";

Dal menù "FUNZIONI" selezionare la voce "Controparti";

Cliccare su "nuovo" e compilare tutti i campi contrassegnati da asterisco;

Al termine cliccare su "Salva".

Lista movimenti

Dal menù "AREA" selezionare la voce "Informativa";

Dal menù "FUNZIONI" selezionare la voce "Conti Ordinari";

Comparirà una maschera in cui si potrà selezionare la funzione richiesta;

Selezionare il conto corrente;

Inserire la data iniziale e la data finale del periodo richiesto;

Cliccare "visualizza".

Revoca distinta

Se la distinta è stata inoltrata ed è in stato presa in carico, non è più possibile revocare l'operazione dal servizio. Sarà possibile rivolgersi alla filiale di riferimento, per sospendere l'operazione (tale indicazione non è da considerarsi valida per il pagamento dell'F24).

Elimina distinta

Per cancellare una nuova distinta occorre:

Dal menù "AREA" selezionare la voce "Incassi e pagamenti"

Selezionare l'operazione che interessa dal menù "FUNZIONI" (scegliendo tra RiD, Ri.Ba, M.Av, Stipendi, Bonifici Italia, Bonifici Estero...);

Selezionare la distinta che si intende eliminare;

Aprire il pop up di "seleziona funzione";

Selezionare "elimina" per cancellare la distinta e dare ok.

Ri.ba

Dal menù "AREA" selezionare la voce "Incassi e Pagamenti";

Dal menù "FUNZIONI" selezionare la voce "Riba";

In alto a destra aprire la finestra "Seleziona Funzione" e inserire "Nuova Distinta";

Nel campo Banca Assuntrice selezionare dalla tendina il conto di riferimento (la Banca assuntrice provvederà alla trasmissione e all'incasso della ri.ba);

Cliccare sul campo "Nome Distinta" e comparirà in automatico un numero seriale che può eventualmente essere modificato;

Cliccare "salva" e il sistema ci condurrà al riepilogo dei dati appena inseriti;

Cliccare "modifica" se i dati non sono corretti;

Cliccare "aggiungi" per proseguire;

Cliccare "aggiungi con ripetizione" se le controparti sono state inserite nelle controparti come soggetti a ripetizione;

Si accede così alla pagina relativa ai dati del beneficiario;

Compilare i campi contrassegnati da asterisco rosso;

Selezionare "inserisci/aggiorna controparte" per memorizzare i dati nelle controparti (è necessario inserire il codice anagrafico);

Nel caso si intendesse inviare più Ri.ba. cliccare "salva e continua" per confermare i dati e inserire una nuova disposizione;

Cliccare "salva" per confermare i dati e accedere alla finestra successiva;

Spuntare "conferma i dati della distinta" e successivamente cliccare su "salva";

Cliccare sul link nome distinta (accanto alla manina con pollice sollevato) per autorizzare la distinta;

Inserire la **password dispositiva, la combinazione delle chiavi a consumo oppure se in possesso di firma digitale utilizzare la smart card**;

Cliccare **"autorizza"**;
Successivamente cliccare sul link nome distinta (comparirà una freccetta azzurra);
Cliccare su **"disautorizza"** per tornare alla fase precedente;
Cliccare su **"inoltra"** per inviare la distinta alla Banca;

Avvisatura effetti

*Nel caso in cui non fosse pervenuto in modo elettronico un avviso, è comunque possibile inserirlo manualmente cliccando sul tasto **"nuovo"**.*

Dal menù **"AREA"** selezionare la voce **"Avvisi e pagamenti effetti"**;
Dal menù **"FUNZIONI"** selezionare la voce **"Avvisatura effetti"**;
Selezionare gli avvisi da pagare;
Se si desidera inserire un ulteriore effetto cliccare su **"nuovo"** e compilare tutti i campi contrassegnati dall'asterisco rosso;
Inserire il Flag sulla voce **"pagare"**;
Cliccare **"esegui"**;
Cliccare **"continua"**;
Cliccare sul link nel campo distinta;
Selezionare dalla tendina dello **"Sportello"** la filiale che provvederà ad addebitare gli avvisi;
Se i dati inseriti sono corretti fleggare **"conferma i dati della distinta"**;
Cliccare **"salva"**, oppure **"modifica"** per modificare i dati;
Cliccare sul link nome distinta (accanto alla manina con pollice sollevato)per autorizzare la distinta
Inserire la **password dispositiva, la combinazione delle chiavi a consumo oppure se in possesso di firma digitale utilizzare la smart card**;
Cliccare **"autorizza"**;
Successivamente cliccare sul link di nome distinta (comparirà una freccetta azzurra);
Cliccare **"disautorizza"** per tornare alla fase precedente;
Cliccare **"inoltra"** per inviare la distinta alla Banca;

Preparazione F24

E' possibile effettuare il pagamento dell' F 24, fino alle ore 18,00 del giorno lavorativo precedente alla data di scadenza se la Banca Assuntrice è Banca Intesa, fino alle ore 14,00 per altra Banca.

Dal menù **"AREA"** selezionare la voce **"Pagamento deleghe F24"**;
Dal menù **"FUNZIONI"** selezionare la voce **"Preparazione modello F24"**;
Si evidenzia un menù con indicato **"sel.op"**;
A) Selezionare **"Importazione flussi F24"** per acquisire un file contenente il flusso F24 o di revoca F24, realizzato in formato CBI dal programma di contabilità;
Tale funzionalità è riservata ai commercialisti e ai CAAF
a.1. Cliccare sul tasto **"Sfoggia"** per scegliere il file da importare;
a.2. Cliccare sul tasto **"Acquisisci File"**;
B) Selezionare **"nuovo modello"**;
b.1. Selezionare il conto corrente su cui si vuole addebitare il pagamento dell'F24;
Cliccare su **"Modello F24"** o **"Modello F24 con accise"**;
Comparirà il modello in cui compilare i campi contrassegnati da asterisco rosso e le relative sezioni;
Cliccare **"Acquisisci modello"** in alto a destra;
Dal menù **"AREA"** selezionare la voce **"Pagamento deleghe F24"**
Dal menù **"FUNZIONI"** selezionare la voce **"Validazione ed invio"**
Cliccare sul link nome distinta (accanto alla manina con pollice sollevato) per autorizzare la distinta;
Inserire la **password dispositiva, la combinazione delle chiavi a consumo oppure se in possesso di firma digitale utilizzare la smart card**;
Cliccare **"Autorizza"**;
Successivamente cliccare sul link nome distinta (comparirà una freccetta azzurra);
Cliccare su **"disautorizza"** per tornare alla fase precedente;
Cliccare su **"inoltra"** per inviare la distinta alla Banca.
Se la distinta è in stato presa in carico, sarà possibile revocare la delega solo dopo aver ricevuto esito A4 positivo in area informativa funzione ricezione flussi (entro due ore dalla presa in carico).

Bonifico Italia

Dal menù **"AREA"** selezionare la voce **"Incassi e Pagamenti"**;

Dal menù **"FUNZIONI"** selezionare la voce **"Bonifici Italia"**;

In alto a destra aprire la finestra **"Seleziona Funzione"** e inserire **"Nuova Distinta"**;

Nel campo Banca assuntrice selezionare dalla tendina il cc su cui addebitare il bonifico.

Nel campo Dati distinta cliccare sul campo **"Nome distinta"** e comparirà in automatico un numero seriale, che può essere eventualmente modificato.

Cliccare **"salva"** e il sistema ci condurrà al riepilogo dei dati appena inseriti. Cliccare **"modifica"** se i dati non sono corretti.

Cliccare **"aggiungi"** per proseguire.

Cliccare **"aggiungi con ripetizione"** se le controparti sono state inserite in archivio come soggetti a ripetizione Bonifici Italia;

Si accede così alla pagina relativa ai dati del beneficiario.

Compilare i campi contrassegnati dall'asterisco rosso;

Al termine cliccare su **"salva"**.

Per inviare più bonifici cliccare **"salva e continua"**. Si confermeranno i dati precedenti quindi e inserire una nuova disposizione;

Spuntare **"Conferma i dati della distinta"** e cliccare **"salva"**;

Cliccare sul nome distinta (accanto alla manina con pollice sollevato) per autorizzare la distinta;

Inserire la **password dispositiva**.

Inserire la **password dispositiva, la combinazione delle chiavi a consumo oppure se in possesso di firma digitale utilizzare la smart card**;

Cliccare **"autorizza"**;

Cliccare sul link che indica nome distinta (accanto comparirà una freccetta azzurra);

Cliccare **"disautorizza"** per tornare alla fase precedente;

Cliccare **"inoltra"** per inviare la distinta alla Banca;

Bonifico estero

Dal menù **"AREA"** selezionare la voce **"Incassi e pagamenti"**;

Dal menù **"FUNZIONI"** selezionare la voce **"Bonifico Estero"**;

In alto a destra aprire la finestra **"Seleziona Funzione"** e inserire **"Nuova Distinta"**;

Scegliere dal menù a tendina **"Banca"** la banca assuntrice (la quale provvederà all'inoltro della distinta)

Cliccando sul campo **"Nome Distinta"** comparirà un numero seriale che potrà essere modificato

Scegliere dal menù a tendina la divisa;

Cliccare **"Salva"**;

Cliccare **"Aggiungi"**;

Cliccare **"Aggiungi CREDEURO"** se si vuole utilizzare tale convenzione (la Convenzione Credeuro permette agli operatori che effettuano trasferimenti di fondi all'interno dell'UE di ridurre le commissioni e tempi di esecuzione);

Compilare tutti i campi contrassegnati dall'asterisco rosso;

Si consiglia di compilare i campi Codice Banca Beneficiaria **Iban** e **Swift Code**;

Cliccare su **"Salva e Continua"** per confermare i dati e per inserire un'altra disposizione;

Cliccare su **"Salva e Continua con Credeuro"** per confermare i dati e per inserire un'altra disposizione con la convenzione Credeuro;

Cliccare **"Salva"** per confermare i dati e accedere alla finestra successiva;

Spuntare **"Conferma dati della distinta"** e cliccare su **"Salva"**;

Cliccare sul nome della Distinta;

Inserire la **Password dispositiva**;

Inserire la **password dispositiva, la combinazione delle chiavi a consumo oppure se in possesso di firma digitale utilizzare la smart card**;

Cliccare sul tasto **"Autorizza"**;

Cliccare sul nome della Distinta;

Cliccare sul tasto **"Disautorizza"** per tornare alla fase precedente;

Cliccare sul tasto **"Inoltra"** per inviare la distinta alla Banca.

Importazione flussi

Oltre alla possibilità di inserimento manuale dei dati, la distinta può essere creata mediante l'importazione di un flusso creato dal programma di contabilità. Il file deve rispettare gli standard tecnici dettati dall'associazione CBI (**Corporate Banking Interbancario**). Per procedere con l'importazione Flussi:

Selezionare dal menù "**AREA**" la voce "**Incassi e pagamenti**";

Selezionare dal menù "**FUNZIONI**" la voce "**Importazione Flussi**";

Cliccare sul tasto "**Seleziona File**" per scegliere il file da importare;

E' possibile modificare alcuni dati della distinta (nome distinta, partita iva, conto di appoggio ecc...) che si importa selezionando nelle opzioni "**Sostituisci valori ed applica correzioni automatiche**";

Cliccare sul tasto "**Importa**" e poi su ok.

A questo punto è necessario andare nella relativa funzione e completare il processo con autorizzazione ed inoltro.

*Se compare il messaggio "**attendere il caricamento della pagina in corso**" e il sistema non si posiziona sulla finestra da cui selezionare il file, verificare che nel proprio Explorer sia abilitato un software Java Virtual Machine o Microsoft (versione minima richiesta 3805, consigliata 3810) o Sun Java Microsystems (versione minima richiesta 1.4.2).*

Verrà visualizzato un avviso di protezione che chiede di considerare attendibile l'applet firmato e distribuito da "INTESABCI.SPA".

Cliccare su "SI" per proseguire con l'utilizzo del servizio.

Se non compare il messaggio, non si dispone di alcun programma Java. E' possibile scaricare il prodotto Sun Java da www.java.com. Nella homepage di questo sito, troverà tutte le istruzioni necessarie al download nonché l'assistenza sul prodotto.

In caso di conflitto tra i due programmi Microsoft VM e Java Sun (se entrambi sono presenti) può disabilitare il primo. Dalla barra dei menù Strumenti (in alto a sinistra) del browser, in "**Opzioni internet**" tab "**Avanzate**": deselezioni tutte e tre le voci incluse nel capitolo Java VM o Microsoft VM.

Al termine è necessario riavviare il PC.