

## RI.BA.

Dal menù “**AREA**” selezionare la voce “**Incassi e Pagamenti**”;  
Dal menù “**FUNZIONI**” selezionare la voce “**Ri.ba**”;

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

Nel campo Banca Assuntrice dalla tendina “**Banca**”, selezionare il conto di riferimento (la Banca assuntrice provvederà alla trasmissione e all’incasso della riba);

 *Se compare il messaggio “**No document found**”, il sistema ci indica che il conto non è abilitato. E’ necessario procedere all’attivazione (AREA: “**Configurazioni**”, FUNZIONI: “**Coordinate Bancarie**”);*

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 in archivio come soggetti a ripetizione di ri.ba ;*

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 corrispondente);

 *Nel caso si intendesse inviare piu' 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"**;

A questo punto si ritornerà alla schermata con l'elenco di tutte le Ri.ba confermate. Cliccare sul link nome distinta (comparirà una manina con pollice sollevato) e si accederà alla videata in cui è possibile autorizzare la distinta da inoltrare alla Banca;

**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;

Si aprirà una schermata di riepilogo. Cliccando sulla lente di ingrandimento accanto ai dati della distinta appena inoltrata, è possibile stampare la distinta e/o la lettera accompagnatoria;

Se la distinta è in stato inoltrata, non è possibile revocare l'operazione dal servizio. Se non è ancora stata eseguita, sarà possibile rivolgersi in filiale, per sospendere l'operazione.