


AVVISATURA EFFETTI


 *E' possibile pagare gli effetti con il servizio on-line, fino alla scadenza; è necessario rivolgersi alla filiale, per i due giorni lavorativi successivi.*

 *Gli avvisi scaduti saranno visualizzabili solo nello storico disposizioni*

Dal menù “**AREA**” selezionare la voce “**Avvisi e pagamenti effetti**”;

Dal menù “**FUNZIONI**” selezionare la voce “**Avvisatura effetti**”;

Selezionare gli avvisi da pagare;

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

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;

Comparirà il riepilogo dei dati appena inseriti, se questi sono corretti selezionare “**conferma i dati della distinta**”;

Cliccare “**salva**”, oppure “**modifica**” per modificare i dati;

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 di nome distinta (comparirà una freccetta azzurra);

Cliccare **“disautorizza”** per tornare alla fase precedente;

Cliccare **“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 più possibile revocare l'operazione dal servizio. Sarà possibile rivolgersi in filiale, per sospendere l'operazione se questa non è ancora stata eseguita.