



D.BUSINESS

GUIDA AI SERVIZI



BANCO DI DESIO E DELLA BRIANZA

Documentazione destinata all'uso da parte
dei clienti D.Business.

Riproduzione ed uso riservati.

Tutte le immagini sono inserite a scopo
illustrativo, i servizi possono subire
variazioni.

1	<i>Presentazione dei Servizi</i>	5
1.1	D.Business: più servizi on line, più tempo per te	5
1.2	Offerte disponibili	5
1.2.1	D.Business Base	5
1.2.2	D.Business Standard	6
1.2.3	D.Business Premium	6
1.3	Catalogo Prodotti	7
1.3.1	Stanza Documentale	7
1.3.2	Anticipo Fatture	8
1.3.3	Anticipo Transato POS	9
1.3.4	Digital Credit	10
1.4	Dettaglio funzioni disponibili in D.Business	11
1.5	Corporate Banking Interbancario	13
1.6	Sistemi di sicurezza	14
1.7	Requisiti minimi di sistema	16
1.8	Requisiti dispositivi Mobile	16
1.8.1	Scaricare l'app dallo store	17
1.8.2	Attivazione dello SmartOTP	18
1.9	Requisiti contrattuali	22
1.10	Consigli per la tua sicurezza	22
2	<i>Accesso al sistema D.Business</i>	25
2.1	Mediante SmartOTP	25
3	<i>Modalità di sicurezza</i>	26
3.1	Convalida delle operazioni eseguite in D.Business	26
3.1.1	Mediante Smart OTP da portale Web/App	26
3.2	Token fisico (Digipass310)	29
3.2.1	Registrazione del PIN Personale	29
3.2.2	Accesso al servizio con il token fisico	30
3.2.3	Convalida delle operazioni eseguite	31
3.2.4	Cambio PIN personale del token	31
4	<i>Contenuti e Servizi D.Business</i>	33

4.1	Struttura dei Servizi di Banca Telematica D.Business	33
4.1.1	La home page	33
4.1.2	Le altre pagine del D.Business.....	34
4.2	Le principali funzioni disponibili	34
4.2.1	Il profilo:.....	34
4.2.2	Notifiche:.....	35
4.2.3	Il menù di primo livello:.....	35
4.2.3.1	Il menù "AZIENDE"	35
4.2.3.2	Il menù "HOME"	35
4.2.3.3	Il menù "SITUAZIONE"	36
4.2.3.4	Il menù "PAGAMENTI"	37
4.2.3.5	Il menù "INCASSI"	46
4.2.3.6	Il menù "LISTA OPERAZIONI"	46
4.2.3.7	Menù "COMUNICAZIONI"	47
4.2.3.8	Il menù "GESTIONE"	48
4.2.3.9	Il menù "UTILITIES"	49
4.2.4	Menù aggiuntivi.....	50
4.2.4.1	Il menù "ASSISTENZA"	50
4.2.4.2	Il menù "LOGOUT"	50
5	Assistenza Clienti.....	51
5.1	Assistenza	51
5.1.1	Contatti.....	51

Presentazione dei Servizi

D.Business: più servizi on line, più tempo per te

Consentirti di accedere ad una vasta gamma di servizi nel modo più semplice, in ogni momento e ovunque ti trovi: questo è l'obiettivo di D.Business, il nuovo portale di home banking dedicato alle imprese.

D.Business è il punto di accesso unico per servizi dispositivi, transazionali e informativi sui tuoi rapporti bancari con Banco Desio. Ti offre anche servizi aggiuntivi a valore aggiunto come Stanza Documentale, Anticipo Fatture, Digital Lending e ATP, disponibili in modo semplice e sicuro tramite:

1. Desktop
2. Smartphone

Scegli tu come sarai più comodo, in ogni caso, i servizi D.Business ti consentiranno di avere sempre a “portata di mano” la tua banca.

Offerte disponibili

D.Business Base

Se cerchi un modo semplice e sicuro per gestire la tua banca online, il nostro servizio D.Business Base è la soluzione ideale.

Pensato per privati e piccole imprese che desiderano un'esperienza digitale essenziale, senza complicazioni.

Con un accesso immediato e intuitivo, puoi controllare i tuoi conti e le operazioni principali in qualsiasi momento, ovunque ti trovi. Tutto ciò che ti serve per essere sempre aggiornato, con la tranquillità di una piattaforma affidabile e protetta.

Consulta la sezione “Dettaglio funzioni disponibili” per verificare le funzioni disponibili in D.Business Base.

Il servizio è attivabile da aziende e professionisti titolari di almeno un rapporto di conto corrente presso la banca.

D.Business Standard

Se desideri un servizio completo che unisca la praticità dell'operatività online alla gestione conforme al Corporate Banking Interbancario (CBI), il nostro prodotto D.Business Standard è la scelta perfetta per la tua azienda.

Con un'unica piattaforma semplice e sicura, puoi monitorare i tuoi rapporti bancari e gestire le principali operazioni dispositive in qualsiasi momento, da pc o smartphone. Tutto con la garanzia di elevati standard di protezione e affidabilità.

Pensato per imprese che operano con un'unica banca e non hanno necessità di servizi multi banca, il prodotto Standard ti offre la flessibilità di cui hai bisogno senza complessità aggiuntive.

Consulta la sezione "Dettaglio funzioni disponibili" per verificare le funzioni disponibili in D.Business Standard.

Il servizio è attivabile da aziende e professionisti titolari di almeno un rapporto di conto corrente presso la banca.

D.Business Premium

Se la tua azienda ha esigenze complesse e desidera la massima operatività, il nostro servizio Premium è la soluzione ideale.

Con Premium hai a disposizione una piattaforma evoluta che integra funzionalità online e CBI, garantendo la gestione multi banca in modo semplice, sicuro e sempre sotto controllo. Potrai monitorare i tuoi rapporti con più istituti, effettuare operazioni dispositive e informative in totale autonomia, ovunque ti trovi.

Pensato per imprese strutturate che richiedono flessibilità e controllo su più relazioni bancarie, Premium ti offre il massimo in termini di efficienza operativa.

Consulta la sezione "Dettaglio funzioni disponibili" per verificare le funzioni disponibili in D.Business Premium.

Il servizio è attivabile da aziende e professionisti con esigenze di operatività multi banca.

Catalogo Prodotti

La piattaforma D.Business è integrata con i Servizi Digitali a Valore Aggiunto (VAS) offerti da Banco Desio ai clienti autorizzati e permette di accedervi in modo diretto comodamente tramite il portale, attraverso la sezione “Catalogo Prodotti” disponibile nel menu, eliminando la necessità di reinserire le credenziali di autenticazione.

Stanza Documentale

Servizio digitale semplice e immediato pensato per facilitare la gestione dei documenti da remoto, rendendo più rapido ed efficiente il rapporto tra i clienti e Banco Desio. La Stanza Documentale consente di accedere in modo sicuro e guidato a tutte le procedure documentali necessarie, senza doversi recare fisicamente in filiale.

Grazie a questo ambiente dedicato, l'utente può firmare digitalmente qualsiasi documento richiesto, garantendo una modalità di sottoscrizione completamente remota, tracciata e conforme agli standard di sicurezza previsti dalla normativa. Allo stesso tempo, la Stanza Documentale rende possibile lo scambio bidirezionale di documenti con gli operatori del Banco, permettendo l'invio e la ricezione di file in maniera ordinata, protetta e perfettamente integrata nei processi interni.

La piattaforma è progettata per offrire massima chiarezza e trasparenza: ogni documento reso disponibile nella Stanza è sempre consultabile, scaricabile e organizzato in modo strutturato, così da agevolare la revisione delle informazioni e il completamento delle attività richieste. Inoltre, le notifiche automatiche accompagnano l'utente in ogni passaggio, assicurando che le operazioni vengano concluse senza complessità.

Attraverso la Stanza Documentale, Banco Desio mette a disposizione uno strumento moderno, flessibile e orientato alla semplificazione, che risponde alle due principali esigenze operative dei propri utenti:

- la firma da remoto di qualsiasi contratto, in modo rapido, sicuro e verificabile;
- lo scambio di documenti strutturato ed efficiente tra l'utente e l'operatore del Banco.

Grazie alla sua impostazione intuitiva e alla completa integrazione con i processi Banco Desio, la Stanza Documentale rappresenta un supporto essenziale per chi desidera gestire le proprie attività documentali a distanza, riducendo tempi e complessità operative.

Anticipo Fatture

Servizio che consente di trasformare rapidamente le tue fatture in liquidità immediata. Pensato per supportare le imprese già clienti Banco Desio, questo servizio permette di richiedere l'anticipo delle fatture Italia in modo semplice, veloce e completamente digitale, offrendo uno strumento efficace per ottimizzare la gestione finanziaria delle attività del cliente.

Grazie alla piattaforma Digital Advance Invoice, innovativa e intuitiva, bastano pochi click e appena due minuti per caricare le fatture, inviare la richiesta di anticipo e monitorare l'intero processo in totale autonomia.

La banca riceve e valuta le richieste nello stesso giorno lavorativo, garantendo tempi rapidi e una disponibilità immediata degli importi anticipati, secondo le condizioni previste dalla linea di credito del cliente.

Per rendere l'esperienza ancora più efficiente, la piattaforma consente anche il caricamento massivo delle fatture, incluse quelle multi-debitore, con un'unica firma e una valutazione istantanea.

Il servizio è completamente gratuito per l'utilizzo online e offre la massima flessibilità operativa: il legale rappresentante può infatti individuare un incaricato per la presentazione digitale delle fatture, mantenendo comunque il pieno

controllo sull'autorizzazione dell'anticipo tramite firma elettronica, gestita tramite link inviato via e-mail e OTP sul proprio numero di cellulare.

In ogni momento è possibile verificare lo stato delle richieste, l'andamento degli anticipi e la situazione complessiva del finanziamento direttamente dalla piattaforma, da qualsiasi dispositivo.

Digital Advance Invoice è riservato ai clienti Banco Desio titolari di una linea di credito per l'anticipo fatture. Le fatture anticipabili sono quelle emesse verso clienti italiani, conformi alle condizioni stabilite dalla propria linea di credito.

Anticipo Transato POS

Il servizio si configura come strumento semplice e immediato per ottenere liquidità in base agli incassi dell'attività del cliente. Pensato per i clienti Banco Desio che incassano tramite POS, questo servizio di credito permette di ricevere in anticipo gli incassi futuri, offrendo un supporto finanziario rapido, sicuro e perfettamente integrato nella gestione quotidiana del proprio business.

Grazie a una piattaforma dedicata, è possibile monitorare in ogni momento lo stato del proprio credito, visualizzare gli incassi disponibili per il rimborso e mantenere sotto controllo l'intera operatività. L'importo ottenibile viene calcolato sulla base dello storico delle transazioni POS, garantendo un accesso alla liquidità proporzionato all'andamento reale della propria attività. Inoltre, sarà garantita la possibilità di scegliere la percentuale degli incassi POS da trattenere per il rimborso del credito, assicurando al cliente la massima flessibilità nella gestione dei flussi finanziari.

Il credito è concesso a tasso fisso e si estingue entro un massimo di 12 mesi, in modo automatico grazie ai rimborsi collegati agli incassi POS.

Al crescere degli incassi, si ha anche la possibilità di ottenere un incremento della linea di credito, rendendo il servizio ancora più dinamico e adatto alle esigenze delle aziende in fase di crescita.

Anticipo Transato POS è riservato ai clienti Banco Desio selezionati che utilizzano il POS per incassare i pagamenti della propria attività.

Digital Credit

Il servizio consente al cliente di avere uno strumento rapido e digitale per finanziare la crescita della propria impresa. La piattaforma consente di richiedere un finanziamento in modo semplice, veloce e accessibile in ogni momento, offrendo la liquidità necessaria per sostenere i pagamenti dei fornitori, gestire il capitale circolante o investire in beni mobili, immobili e strumenti utili allo sviluppo della propria attività.

Attraverso un processo intuitivo, è possibile inserire l'importo desiderato, scegliere la durata e definire il piano di rimborso più adatto alle esigenze del cliente, con la facilità di pochi click.

Per avviare la richiesta è sufficiente avere a disposizione la partita IVA o il codice fiscale dell'azienda, la documentazione del legale rappresentante e i documenti che attestano il fatturato: in questo modo, si potrà ottenere una preavalutazione immediata, disponibile 24 ore su 24, 7 giorni su 7, anche per coloro che non sono ancora clienti Banco Desio.

L'intero processo è protetto dai più elevati standard di sicurezza: grazie all'utilizzo della PEC aziendale, del numero di telefono dell'impresa e dello SPID personale, la richiesta è gestita in modo affidabile e certificato. Inoltre, per i clienti Banco Desio, è possibile firmare digitalmente il contratto, rendendo l'esperienza ancora più rapida e comoda.

Digital Credit Desio permette di richiedere fino a 50.000 €, con una durata a scelta tra 12 e 24 mesi, garantendo un percorso completamente online e un'assistenza dedicata tramite contact center e filiale, sempre disponibile per ogni necessità. Una volta approvato il finanziamento, i fondi verranno erogati nel più breve tempo possibile.

Il servizio è disponibile per tutte le imprese, clienti e nuovi clienti Banco Desio, direttamente attraverso la piattaforma digitale dedicata.

Dettaglio funzioni disponibili in D.Business

Di seguito vengono rappresentate le principali funzioni operative disponibili in piattaforma per ciascuna delle offerte proposte.

Funzione	D.Business Base	D.Business Standard	D.Business Premium	Informativa (I)/Dispositiva (D)	Funzionalità CBI	Orari Limite ¹
Carta Ricaricabile	X	X	X	I	-	-
Info Finanziamenti	X	X	X	I	-	-
Gestione Castelletto	-	X	X	I	X	-
MAV	-	X	X	D	X	19.30
MAV - Esiti	-	X	X	I	X	-
MAV - Richiami	-	X	X	D	X	19.30
Rendicontazione Portafoglio	-	X	X	I	X	-
RIBA	-	X	X	D	X	19.00
RIBA - Esiti	-	X	X	I	X	-
RIBA - Richiami	-	X	X	D	X	17.30
Info Conto Corrente	X	X	X	I	-	-
Info Globale Invest.	X	X	X	I	-	-
Info Conto Deposito	X	X	X	I	-	-
Info Titoli	X	X	X	I	-	-
Info Polizze	X	X	X	I	-	-
Estratto Conto Anticipi	-	X	X	I	X	-
Estratto Conto	X	X	X	I	-	-
Disp. Pagam. Fast	-	X	X	D	X	-
Disp. Pagamenti Italia	-	X	X	D	X	16.00
Disp. Pagamenti Sepa	-	X	X	D	X	16.00
Disp. Pagamenti Urgente	-	X	X	D	X	16.00
Esiti xml PSD	-	X	X	I	X	-
Esito beneficiario	-	X	X	I	X	-
Esito bonifico estero Xml	-	X	X	I	X	-
Esito inc. Sepa dd	-	X	X	I	X	-

¹ Validi per le Giornate Operative, ad eccezione delle festività nazionali e dell'Unione Europea (per quest'ultime come definito dal calendario "TARGET")

Esito ordinante	-	X	X	I	X	-
Rend.xml banca- cli	-	X	X	I	X	-
Rend.xml da altre banche	-	X	X	I	X	-
Bollettino Bancario	-	X	X	D	X	19.00
Bollettino Bancario Esito	-	X	X	I	X	-
Bonifico Estero ²	X	X	X	D	X	17.00
Bonifico Importo Rilevante	X	X	X	D	-	16.00
Bonifico Instant	X	X	X	D	-	-
Bonifico Ordinario	X	X	X	D	-	16.00
Inserimento Bon. Periodico	X	X	X	D	-	-
F24 Semplificato	X	X	X	D	-	17.00
Bollettini Postali	X	X	X	D	-	-
Pagamento MAV	X	X	X	D	-	19.30
Pagamento RAV	X	X	X	D	-	19.30
Ricarica Carta Ricaricabile	X	X	X	D	-	-
Ricarica Cellulare	X	X	X	D	-	-
Pagamento RIBA online	X	X	X	D	-	19.00
Assegno circolare	-	X	X	D	X	16.00
Assegno di Quietanza	-	X	X	D	X	16.00
Avvisi di Pagamento.	-	X	X	D	X	16.00
Avviso impagati	-	X	X	D	X	16.00
Bonifici disposizioni	-	X	X	D	X	16.00
Bonifici esito	-	X	X	I	X	-
Modello F24	-	X	X	D	X	23.59
Distinte F24 conto terzi	-	X (su richiesta)	X (su richiesta)	D	X	23.59
Monitor. Finanziario	-	X (su richiesta)	X (su richiesta)	I	X	-
Rendicontazione Titoli	-	X (su richiesta)	X (su richiesta)	I	X	-
Trading On Line azionario	X (su richiesta)	X (su richiesta)	X (su richiesta)	D	-	17.30
Trading On Line obbligazionario	X (su richiesta)	X (su richiesta)	X (su richiesta)	D	-	17.30

² Per Swift l'orario limite è alle 12.00

Corporate Banking Interbancario

Il Corporate Banking Interbancario, noto come CBI, è un servizio bancario che consente, tramite messaggi standardizzati, l'invio di disposizioni di incasso e di pagamento nonché la ricezione di tutti i dati contabili necessari per le attività di *cash management*.

Il CBI si configura come un servizio di trasporto di flussi elettronici relativi ad operazioni bancarie e commerciali messo a disposizione di una impresa da un Istituto Finanziario, definito Proponente (o banca attiva).

Il servizio prevede un collegamento telematico tra l'impresa e la banca attiva, o una sua Struttura Tecnica Delegata (STD), e consente di scambiare i flussi elettronici con tutti gli istituti finanziari, oltre che con quello Proponente, attraverso l'utilizzo di una apposita infrastruttura di rete proprietaria governata dal CBI. I flussi predisposti possono contenere disposizioni d'incasso, di pagamento, informativi.

Alla data di aggiornamento di questo manuale, l'Applicazione consente lo scambio dei seguenti flussi con la banca Proponente:

Funzione CBI	Tipo record / tag dist. XML	Obblig. passive
Saldi e movimenti euro e altre divise	RH-EF	Si
Rendicontazione di Portafoglio	RP-EF	Si
Rendicontazione conti anticipi	RA-EF	Si
Rendicontazione dossier titoli	DT-EF	No
Estratto conto periodico	EC-EF	Si
Disposizioni Ri.BA.	IB-EF	Si
Flussi di ritorno (esiti) Ri.BA.	IB-EF	Si
Incassi SEPA Direct Debit	CBISDDRReqLogMsg	Si
Disposizioni incasso MAV.	IM-EF	Si
Flussi di ritorno (esiti) MAV.	IM-EF	Si
Messaggio SEDA - SEDAC	CBISEDACReqLogMsg	No
Messaggio SEDA - SEDAD	CBISEDADReqLogMsg	No
Avvisatura effetti	AV-EF	Si
Pagamento effetti	AP-EF	Si
Avvisi impagati	AI-EF	No
Esiti PSD Rit. eff., Boll. ban. Bon. Estero	CBISrptPsdReqLogMsg	No
Bonifico XML SEPA	CBIPaymentRequest	Si
Bonifico urgente XML	CBIPaymentRequest	No
Esito Bonifico XML verso Ordinante	CBIDbtrPmtStatusReport	Si
Esito Bonifico XML verso Ord. e Ben.	CBICdtrPmtStatusReport	Si
Disposizioni di pagamento - Assegni	PC-EF (solo causale 48000)	Si
Pagamento deleghe F24	F4-EF	Si

Accettazione/rifiuto delle deleghe F24	A4-EF	Si
Quietanza telematica F24	Q4-EF	Si
Revoche disposizioni	R4-EF	No
Disposizioni di bonifico estero	PE-EF	Si
Pagamento bollettino bancario	AB-EF	Si
Conferme esecuz. incassi boll. bancario	BB-EF	Si
Veicolazione messaggi Strutture Libere	SL-EF	No
Esiti SDD	CBISDDStsRptLogMsg	Si
Esito emissione assegni	EP-EF	Si

Con il servizio Multi banca gli stessi flussi possono essere scambiati con le eventuali banche passive collegate, fermo restando che ci sono delle tipologie di informazioni e disposizioni che una banca passiva non è obbligata a trattare (vedi colonna “Obblig. passive” della tabella sopra riportata).

In ambito CBI non sono previsti limiti di importo per le singole operazioni eseguibili, se non quelli definiti a livello di standard in relazione ai livelli massimi definiti per i campi importo.

Sistemi di sicurezza

La sicurezza ed in particolare i presidi atti a garantire la confidenzialità e l'integrità delle comunicazioni sono implementate a più livelli come richiesto dalle normative delle autorità bancarie (così detta: “sicurezza in profondità” o “deep security”).

In questa sede ci limitiamo a considerare i seguenti livelli:

- di protocollo di rete mediante tecnologie di autenticazione e cifratura delle comunicazioni;
- di applicazione mediante credenziale protetta da schema di autenticazione che si avvale della tecnologia di “Smart OTP” basata su librerie di sicurezza incluse nell'applicazione mobile.

Consideriamo ad un livello di maggior dettaglio questi livelli.

I protocolli di rete imposti dai nostri web server (i server utilizzati come interfaccia per i servizi di home / remote banking) sono i protocolli di tipo Transport Layer Security (TLS) di ultima generazione (TLS v1.1 e TLS v1.2) e sono quindi esclusi dai

sistemi i protocolli precedenti in quanto affetti da vulnerabilità conclamate. Occorre aggiungere che, all'interno di questi, sono utilizzati protocolli di scambio chiavi, cifratura simmetrica (tecnologie utilizzate per la confidenzialità), autenticazione (tecnologia per accreditare il web server), hashing (tecnologia utilizzata per assicurare l'integrità) di ultima generazione con chiavi da 256 bit per la cifratura simmetrica e algoritmo SHA1 da 256 bit per l'hashing.

A livello applicativo l'utente accede mediante credenziali autenticate validate successivamente con tecnologia di OTP software incluso nell'applicazione per la conferma dell'operazione di accesso o dispositiva.

In particolare, relativamente ai presidi presenti per la protezione dell'accesso occorre sottolineare che ad ogni utente:

- è associato un codice utente univoco e una password;
- è associato un univoco numero di telefono in modo da attivare il dispositivo utilizzato quale strumento dove poter confermare le operazioni di accesso e autorizzazione delle disposizioni di pagamento; questo schema di autenticazione recepisce tutte le previsioni indicate dalla Direttiva (UE) 2015/2366 (di seguito "**Direttiva PSD 2**").

Questo schema è definito come autenticazione forte (Strong Authentication) in quanto prevede due elementi per l'autenticazione: un elemento conosciuto dall'utente (la password) ed un elemento in suo possesso (lo smartphone da cui effettua le operazioni di accesso e le dispositive).

Inoltre, lo schema recepisce le indicazioni della Direttiva PSD 2 in quanto il codice è collegato alla specifica transazione – così detto dynamic linking – che si sta autorizzando (i.e. il codice è parte del codice IBAN del destinatario, del numero telefonico per cui si effettua la ricarica, etc.).

Al primo collegamento, per ragioni di sicurezza, il programma richiede all'utente obbligatoriamente di cambiare la password assegnata in occasione dell'attivazione del servizio; queste informazioni sono memorizzate negli archivi del sistema di gestione in forma criptata, e sono quindi note solo all'utente. Ogni utente può cambiare la propria password d'accesso in ogni momento e senza limiti di quantità di variazioni. In ogni caso, per ragioni di sicurezza, dopo 180 giorni ne viene richiesta obbligatoriamente la variazione. Infine, ad ogni accesso al

servizio, l'utente viene informato in merito al suo ultimo collegamento (precedente a quello in corso) ed al numero totale di collegamenti effettuati.

Ad ogni collegamento viene poi richiesto, oltre al codice utente ed alla password, l'autenticazione tramite lo schema di conferma definito sia per l'accesso che per le disposizioni di pagamento. Infine, se è stata precedentemente attivata la funzione "Acceleratori One Click", è possibile, per alcuni beneficiari preventivamente impostati dall'utente, escludere l'inserimento della credenziale dispositiva.

Requisiti minimi di sistema

Per utilizzare i servizi DBusiness è necessario rispettare i seguenti requisiti minimi:

- connessione Internet;
- browser:
 - Chrome versione 62 e superiori
 - Firefox versione 60 e superiori
 - Microsoft EDGE versione 81 e superiori
 - Safari per MacOS versione 11 e superiori
 - o Safari per iOS versione 11 e superiori

Requisiti dispositivi Mobile

D. Business è fruibile dagli smartphone con sistema operativo iOS e Android.

I requisiti minimi per effettuare l'installazione dell'app sono:

- iOS, iPadOS:
 - versione 16.4;
- Android:
 - versione 8.0.

I dispositivi compatibili per l'installazione dell'app sono:

- Smartphone;
- Tablet.

Si ricorda che la versione minima sopra indicata potrebbe variare nel tempo in funzione delle specifiche tecniche dettate dal sistema operativo.

La versione minima del sistema operativo è possibile verificarla in tempo reale direttamente sul proprio store di riferimento cliccando sui seguenti link o inquadrando i QR Code riportati nel paragrafo 1.8.1.

Scaricare l'app dallo store

Per poter utilizzare il servizio in mobilità è necessario scaricare l'applicazione tramite il proprio store di riferimento.

L'app è possibile cercarla tramite il consueto campo di ricerca disponibile nella pagina dello store oppure inquadrando uno dei due QR Code riportati di seguito. Fai attenzione a scaricare il l'applicazione riferita al tuo sistema operativo.

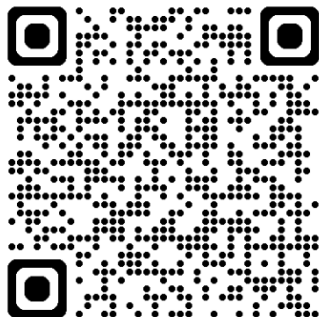
App Store:

- Link: <https://apps.apple.com/it/app/d-business/id6758769517>
- QR code:



Play Store:

- Link:
<https://play.google.com/store/apps/details?id=it.cedacri.dbx.cbi.desio>
- QR code:



Attivazione dello SmartOTP

Per effettuare il Log-in è possibile utilizzare l'applicativo Smart OTP a seguito dell'attivazione sul proprio smartphone.

Dopo aver effettuato l'accesso con Codice utente e Password, viene inizializzato il processo per effettuare *l'enrollment* dell'app sul proprio smartphone.



Cliccando su **Iniziamo** l'utente viene indirizzato nella pagina in cui viene richiesto di:

- creare un nuovo PIN (5 cifre);
- ripetere il nuovo PIN (5 cifre).



Cliccando su **Conferma** l'utente riceve un codice nella casella e-mail censita dalla banca; successivamente dovrà inserire il codice in Smart OTP al fine di procedere con l'autenticazione.



Cliccando su **Conferma** l'utente riceverà un secondo codice tramite SMS che dovrà inserire e confermare come nello step precedente.

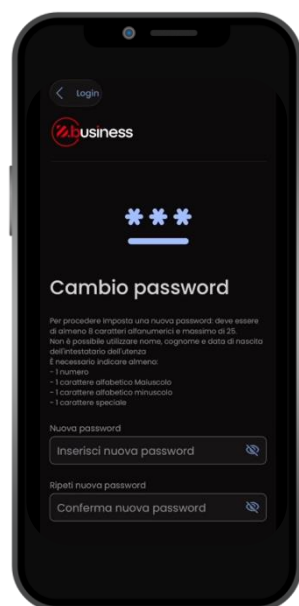


L'utente potrà scegliere se attivare il riconoscimento biometrico fornendo il consenso con il *toggle* dedicato. Allo stesso modo potrà decidere se fornire il consenso alla ricezione delle notifiche sullo smartphone dalla app.

Cliccando su **Conferma** la procedura di riconoscimento biometrica verrà completata.



Proseguendo con **Accedi** all'utente verrà richiesto di creare una nuova Password.



Inserita la nuova password e ripetuta nei due campi dedicati, l'utente dovrà cliccare su **Conferma** per concludere il processo di attivazione di *Smart OTP*.

Requisiti contrattuali

Per attivare i Servizi il Cliente deve avere:

- sottoscritto un contratto di conto corrente con il Banco;
- sottoscritto il CONTRATTO PER LA PRESTAZIONE DEI SERVIZI DI "D. BUSINESS"

Il Banco verificherà il rispetto delle condizioni sopra indicate. Il mancato rispetto di una delle condizioni richieste per l'attivazione dei Servizi e sopra descritte, o in ogni caso delle condizioni di volta in volta stabilite dalla Banca, impedisce la funzionalità e l'utilizzo dei Servizi offerti.

Con la sottoscrizione del Contratto e la relativa adesione all'offerta di suo interesse, vengono collegati ai singoli Servizi tutti i Rapporti, presenti e futuri, intestati al cliente; il cliente, in un successivo momento, può richiedere specificatamente al Banco attraverso le procedure tempo per tempo previste, che uno o più Rapporti vengano esclusi dal collegamento ai Servizi.

Le definizioni contenute nel CONTRATTO PER LA PRESTAZIONE DEI SERVIZI DI "D. BUSINESS" devono intendersi valide ed efficaci anche nella presente Guida ai Servizi.

Consigli per la tua sicurezza

Di seguito riportiamo in nostri consigli per la sicurezza dei tuoi dispositivi e di tutti i tuoi dati personali ⁽³⁾.

Se hai un PC o uno smartphone:

- installa e mantieni sempre aggiornato il software di protezione antivirus ⁽⁴⁾ e antispyware; o installa sempre gli aggiornamenti ufficiali del

³) Il Gruppo Banco Desio non fornisce supporto tecnico su antivirus, firewall e altre soluzioni di sicurezza installati sui dispositivi personali del cliente, né può essere ritenuta responsabile per la configurazione degli stessi.

⁴) Il software antivirus permette di tenere il proprio dispositivo al riparo da software indesiderati ("malware") che potrebbero essere installati senza il consenso dell'utente, e carpire i dati di pagamento e altri dati sensibili del cliente a scopo fraudolento.

sistema operativo e dei principali programmi che usi appena vengono rilasciati;

- installa gli aggiornamenti e le patch di sicurezza del browser e delle applicazioni; o installa/attiva un firewall ⁽⁵⁾;
- effettua regolarmente scansioni complete con l'antivirus;
- non aprire messaggi di posta elettronica di cui non conosci il mittente o con allegati sospetti; o non installare applicazioni scaricate da siti non certificati o della cui attendibilità non sei sicuro;
- se lo stesso PC/smartphone è usato anche da altre persone (familiari, amici, colleghi), fai in modo che adottino le stesse regole;
- proteggi i tuoi dispositivi con PIN, password o altri codici di protezione.

Per la generazione delle tue password ti suggeriamo di non creare codici facilmente intuibili da altre persone avendo l'accortezza di:

- definire una password sicura – deve essere obbligatoriamente composta da un minimo di 8 e massimo di 20 caratteri alfanumerici – contenente almeno una lettera maiuscola, almeno una minuscola ed almeno un numero. Utilizza ad esempio le iniziali di una frase che possa ricordare soltanto tu e non associabile ai tuoi dati anagrafici. Ad esempio: Cmdqeb2609 (Come mi divertivo quando ero bambino);
- non utilizzare dati anagrafici per comporre la tua credenziale (es. non inserire la tua data di nascita o quella di un tuo caro);
- non utilizzare password condivise con altri servizi online;
- definire una password che sia completamente diversa dalle ultime generate; o evitare di utilizzare parole di senso comune;
- non salvare la password nel browser e evitare per quanto possibile di annotare la password per ricordarla;
- non comunicare la password ad amici, conoscenti, operatori del Servizio Clienti ⁽⁶⁾.

Nel caso in cui ti vengano sottratti i codici di accesso e gli strumenti di identificazione (o in caso di smarrimento), ti consigliamo di:

⁵) Il firewall ha lo scopo di controllare e filtrare tutti i dati in entrata e in uscita del proprio dispositivo, aumentando il livello di sicurezza del dispositivo su cui è installato.

⁶) Gli operatori della Banca non chiedono mai di comunicare o inviare le credenziali di accesso.

- segnalare immediatamente alla tua filiale di riferimento (o in alternativa al Servizio Clienti (numero verde 800.382.511) l'accaduto. Il Banco provvederà al blocco cautelativo dell'account al fine di evitare accessi indesiderati al tuo account;
- verificare con la tua filiale di riferimento la presenza di eventuali pagamenti/transazioni sospette;
- richiedere l'emissione di nuove credenziali per l'accesso al tuo account.

In caso di operazioni fraudolente contatta immediatamente la tua filiale di riferimento ed effettua quanto prima la denuncia alle autorità competenti.

Per restare aggiornato sui nostri consigli sulla sicurezza ti invitiamo a consultare la nostra pagina al seguente link <https://www.bancodesio.it/it/content/truffe-online-come-riconoscerle> o in alternativa inquadra il QrCode qui di seguito riportato.



Accesso al sistema D.Business

Mediante SmartOTP

Ora lo *Smart OTP* con riconoscimento biometrico è attivo per l'accesso da smartphone.

Per effettuare l'accesso tramite web con *Smart OTP*, dopo aver inserito Codice utente e Password nella pagina di login, è possibile accedere con due modalità a seconda che siano state attivate o meno le notifiche in tempo reale di *Smart OTP* sullo smartphone:

- nel caso in cui fossero state attivate le notifiche in tempo reale, l'utente riceverà una notifica push sul proprio smartphone con la quale confermare l'accesso



- nel caso in cui non fossero state attivate le notifiche, l'utente dovrà cliccare su "Autorizza operazioni desktop" per:
 - Recuperare le autorizzazioni attive cliccando su "Recupera operazioni"
 - Generare un codice OTP usa e getta cliccando su "Inquadra QR Code" e inquadrando il QR Code mostrato a video



Le modalità sopra descritte potranno comunque essere utilizzate dall'utente anche se sono attive le notifiche in tempo reale.

Modalità di sicurezza

Convalida delle operazioni eseguite in D.Business

Mediante Smart OTP da portale Web/App

Per approvare le operazioni dispositive tramite lo *Smart OTP* è necessario aver effettuato l'attivazione dell'applicativo sul proprio smartphone, analogamente a quanto spiegato nella sezione dedicata al Log-in per l'autenticazione. Anche in tal caso, l'attivazione di *Smart OTP* ai fini autorizzativi viene richiesta una sola volta.

Attivato *Smart OTP* per le operazioni dispositive, sarà possibile abilitare il riconoscimento biometrico per l'autorizzazione da smartphone.

Per fornire l'autorizzazione da applicazione web tramite *Smart OTP*, dopo aver fatto log-in, è possibile scegliere fra due opzioni, a seconda che siano state attivate o meno le notifiche in tempo reale di *Smart OTP* sullo smartphone:

- nel caso in cui fossero state attivate le notifiche in tempo reale, l'utente riceverà una notifica push sul proprio smartphone con al quale dare l'autorizzazione;



- nel caso in cui non fossero state attivate le notifiche in tempo reale, l'utente dovrà scansionare il QR tramite la funzione "Autorizzazione desktop" di *Smart OTP* per ricevere un codice da inserire nel campo a fianco nel codice QR.

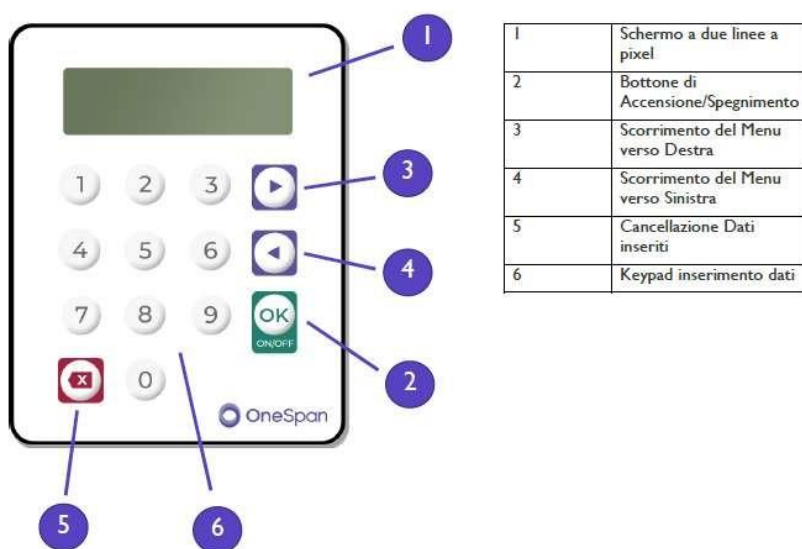


La seconda modalità descritta (autorizzazione con QR code) potrà comunque essere utilizzata anche dall'utente che ha attivato le notifiche in tempo reale in *Smart OTP*.



Token fisico (Digipass310)

Il token fisico è un dispositivo di autenticazione WYSIWYS (“What you see is what you sign” = “Quello che vedi è quello che firmi”) dotato di un ampio display grafico in grado di generare un codice numerico monouso (OTP) valido per l’accesso o per la firma di disposizioni.



SPECIFICHE TECNICHE	
Display	71 x 16 dot matrix display
Misure	65 mm (L) 52 mm (W) 4,4 mm (H)
Peso	20 g
Batteria	durata batteria fino a 10 anni

Registrazione del PIN Personale

Per utilizzare le diverse funzioni del token è necessario registrare un codice PIN personale di 5 cifre, che può essere modificato o resettato dall’utente in qualsiasi momento.

Subito dopo la prima accensione viene mostrato il messaggio di benvenuto e richiesto di generare il codice PIN personale:



Il PIN personale di 5 cifre verrà richiesto ogni qual volta verrà acceso il token: questo sistema di sicurezza impedisce a terzi non autorizzati di utilizzare indebitamente lo strumento.

Accesso al servizio con il token fisico

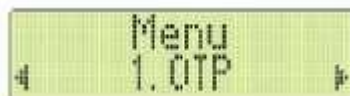
L'accesso al servizio tramite token fisico consente all'utente di accedere alla propria area riservata digitando, dopo utente e password, un codice numerico usa e getta.

Il codice OTP (one time password) per convalidare l'accesso può essere generato dal dispositivo attraverso gli step elencati di seguito:

1. Accendere il token,
2. Inserire nel token il codice PIN personale di 5 cifre (vedasi paragrafo precedente):



3. Scorrere tra le opzioni del menù fino a raggiungere l'opzione 1.OTP e confermare la scelta:



4. Inserire il codice che il token mostra a video nella procedura di autenticazione dei servizi digitali:



Convalida delle operazioni eseguite

Per effettuare l'autorizzazione il sistema ti chiederà di inserire nell'apposito campo il codice usa e getta generato dal dispositivo in tuo possesso.

Per generare il codice è sufficiente:

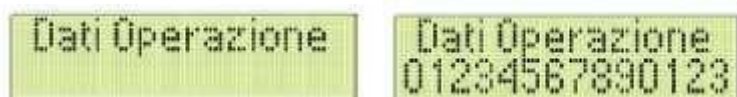
1. Accendere il token,
2. Inserire nel token il codice PIN personale di 5 cifre (vedasi paragrafo precedente):



3. Scorrere tra le opzioni del menù fino a raggiungere l'opzione 3.OTP FIRMA e confermare la scelta:



4. Inserire nel token i dati relativi alla transazione (si tratta di un codice che viene proposto a video dal sistema e viene generato in funzione dell'operazione che si sta autorizzando):



5. Inserire il codice che il token mostra a video all'interno della procedura di disposizione:



Cambio PIN personale del token

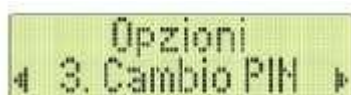
In qualsiasi momento è possibile cambiare il PIN personale al proprio token:

1. Accendere il token,
-

-
2. Inserire nel token il codice PIN personale di 5 cifre (vedasi paragrafo precedente):



3. Scorrere tra le opzioni del menù fino a raggiungere l'opzione 3.Cambio PIN e confermare la scelta:



4. Inserire il proprio PIN:



5. Digitare il nuovo codice PIN personale di 5 cifre e confermare nuovamente il suo inserimento:



6. Se l'inserimento del codice PIN coincide con quello precedentemente inserito, il sistema ripropone a video la conferma dell'avvenuta operazione e pertanto il nuovo PIN sostituisce il precedente:



NB: in occasione della configurazione del PIN, il sistema verifica il PIN inserito e avverte l'utente qualora abbia scelto un PIN "debole" (accettandone comunque l'inserimento):



Partire con una sezione ricca e procedere alti con i macrotemi e vedere come viene scendendo nel dettaglio delle sezioni: ad esempio operazioni

Contenuti e Servizi D.Business

Struttura dei Servizi di Banca Telematica D.Business

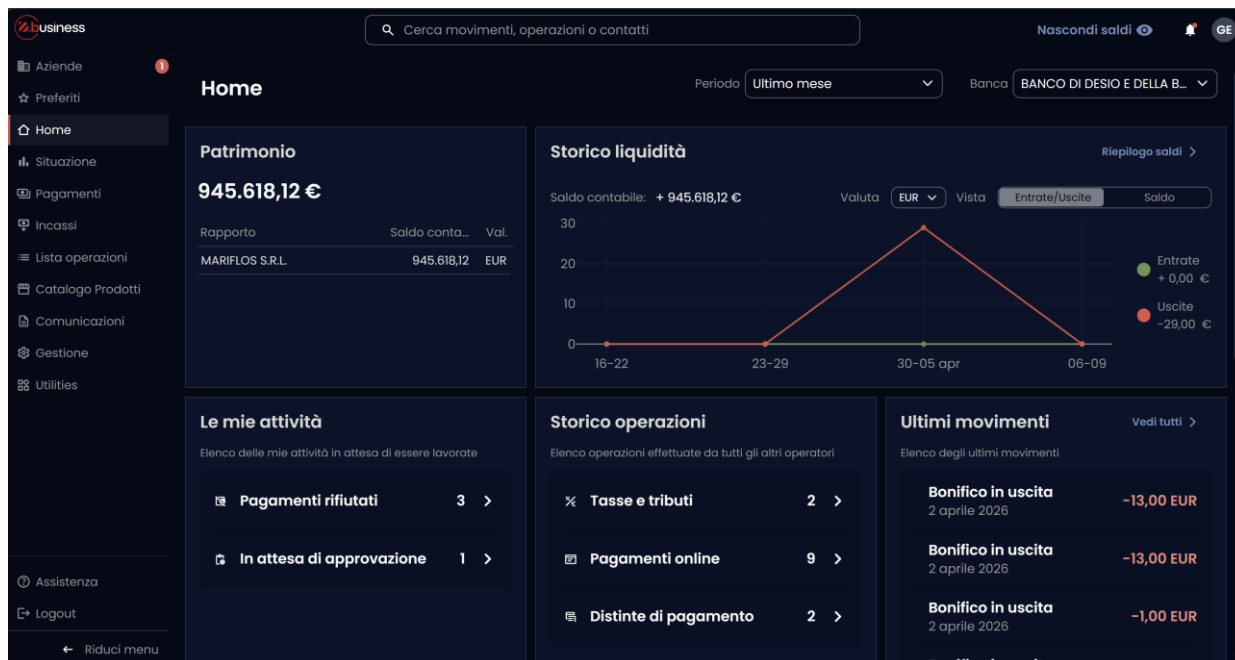
Di seguito viene illustrata la struttura che caratterizza i Servizi.

La home page

D.Business, a partire dalla home page, è stato progettato per facilitare la consultazione dei propri dati e

l'accesso alle varie funzioni disponibili. In sequenza nella home page si trova:

- In alto sulla sinistra l'area azienda;
- In alto sulla destra l'area utente;
- In alto sulla destra (alla sinistra del riferimento all'utente) l'area notifiche;
- In centro pagina in alto la barra di ricerca;
- Sulla sinistra il menù di primo livello con tutte le funzioni e dal quale è possibile accedere al menù di secondo livello;
- In basso a sinistra le aree di "Assistenza" e "Logout".



Le altre pagine del D.Business

Le altre pagine del D.Business, più tipicamente quelle che vengono rappresentate una volta effettuato l'accesso alla specifica funzione, sono così strutturate:

- Le principali funzioni prevedono la selezione del rapporto in alto sulla sinistra, sotto il nome della specifica funzione;
- Se previsto, in alto è disponibile un menù di terzo livello. Nell'esempio sotto, la pagina di esecuzione dei bonifici SEPA, sono riportate al centro in alto le funzioni: "Inserimento", "Vedi Riepilogo" e "Invio";
- Al centro della pagina il form di inserimento della disposizione con l'indicazione di tutti i campi obbligatori per l'esecuzione della disposizione stessa;
- In alto a destra, è presente la funzione "Mostra Saldo" e subito a sinistra la funzione "Cerca". A fronte dell'inserimento dell'importo della disposizione, il saldo verrà aggiornato in anteprima;
- In basso a destra sono presenti le funzioni "Salva Bozza" e "Vedi Riepilogo" per gestire l'operazione.

Le principali funzioni disponibili

Di seguito vengono illustrate le principali funzioni che possono essere eseguite con i Servizi D.Business (cfr. tabella "Funzioni presenti in D.Business Base – D.Business Standard – D.Business Premium").

Le funzioni sono rese disponibili all'utente in relazione al servizio scelto e al profilo creato.

Il profilo:

Consente di accedere a:

➤ Profilo

- Dati Generali

Attraverso questa funzione è possibile modificare i dati generali del profilo: Tema, Ruolo, Lingua, Gruppi di firma.

- Sicurezza

Attraverso questa funzione è possibile modificare i dati di sicurezza del profilo: Username, E-mail, Password, Cellulare.

➤ Aziende

○ Massimale Giornaliero e Mensile

Attraverso questa funzione è possibile visualizzare il massimale giornaliero e mensile per le operazioni istantanee.

○ Elenco Rapporti

Attraverso questa funzione è possibile visualizzare tutti i rapporti con dettagli su: Intestazione, Banca, IBAN, Divisa, Stato.

➤ Informative

Attraverso questa funzione è possibile consultare tutte le informative (qualora disponibili) per il profilo selezionato.

Notifiche:

Consente di visualizzare tutte le notifiche dell'utente e include le funzioni:

- Barra di ricerca
- Filtri

Il menù di primo livello:

Il menù "AZIENDE"

All'interno del menù è possibile selezionare il profilo azienda con la quale si intende procedere per l'utilizzo della piattaforma.

Il menù "HOME"

Il menù è diviso in quattro sezioni:

1. La **prima sezione** consente di selezionare:
 - a. Il periodo di riferimento per la visualizzazione delle informazioni sottostanti;
 - b. La Banca di riferimento;
2. La **seconda sezione** centrale consente di visualizzare le funzioni maggiormente utilizzate:

-
- a. Il mio patrimonio: consente di vedere il saldo totale del patrimonio tramite un grafico a torta;
 - b. Storico Liquidità: consente di visionare lo storico saldi per un dato periodo selezionato;
 - c. Storico Operazioni: mostra tutte le operazioni svolte dagli altri utenti (Es. Pagamenti online, Distinte di pagamento);
 - d. Le mie attività: mostra l'elenco delle attività in attesa di essere lavorate (Es. Pagamenti rifiutati, Pagamenti in attesa di approvazione);
 - e. Ultimi movimenti: mostra il riepilogo degli ultimi movimenti effettuati;
 - f. Nascondi saldo: consente di nascondere la visualizzazione del saldo disponibile.
3. La **terza sezione** include due funzioni aggiuntive:
 - a. Agenda: consente di inserire promemoria in determinati giorni;
 - b. Operazioni frequenti e consigliate: consente di ripetere velocemente operazioni eseguite in modo ricorrente.
 - c. Il tuo consulente: consente di visualizzare dettagli sul pro
 4. La **quarta sezione** include la funzione "Non hai trovato quello che cercavi?", che consente di contattare il supporto in caso di necessità.

Si precisa che la disposizione e la scelta delle sezioni visualizzabili in Home sarà personalizzabile a seconda delle preferenze dell'utente.

Il menù "SITUAZIONE"

All'interno del menù è possibile trovare le seguenti sezioni:

- Conti correnti
 - Riepilogo saldi
 - Movimenti di conto corrente
 - Estratto conto periodico
 - Conto anticipi
 - Incassi POS
- Assegni e Utenze
 - Mandati SDD
 - Assegni Italia
- Carte prepagate

-
- Elenco carte prepagate

Il menù “PAGAMENTI”

All'interno del menù è possibile trovare le seguenti funzioni pagamenti relative al Servizio D.Business, suddivise in nove categorie:

➤ **Distinte e disposizioni di bonifico**

- **Distinta Sepa**

Con questa funzione è possibile predisporre e inviare alla Banca una o più disposizioni di pagamento SEPA in un'unica operazione, raccogliendole all'interno di un'unica distinta. La funzione consente di gestire in modo ordinato e centralizzato i bonifici SEPA destinati a beneficiari diversi, semplificando l'operatività soprattutto per le aziende che effettuano pagamenti ricorrenti o multipli.

- **Distinta stipendi**

Con questa funzione è possibile predisporre una distinta dedicata al pagamento degli stipendi dei dipendenti, eseguendo in un'unica operazione più bonifici SEPA verso beneficiari diversi. La funzione semplifica la gestione dei pagamenti ricorrenti del personale, garantendo ordine e rapidità nell'invio delle disposizioni.

- **Distinta urgente**

Con questa funzione è possibile predisporre ed inviare alla Banca una distinta contenente uno o più bonifici SEPA urgenti, consentendo al beneficiario di ricevere l'accredito nella stessa giornata lavorativa. La funzione è pensata per agevolare l'invio simultaneo di più pagamenti urgenti in un'unica operazione.

Si ricorda che, per le distinte inserite dopo le ore 15.00 la data di esecuzione dei bonifici sarà automaticamente posticipata al primo giorno lavorativo successivo. On-line non è disponibile la funzione di revoca per le distinte urgenti.

- **Distinta estero**

Con questa funzione è possibile predisporre ed inviare una distinta contenente uno o più bonifici internazionali in euro o in valuta estera (fra quelle disponibili nel menù a tendina) destinati a paesi extra-SEPA. Cliccando sulla funzione si apre la pagina dedicata, dove è possibile inserire

i dati necessari per l'esecuzione di ciascun pagamento estero all'interno della distinta.

➤ **Distinte di assegni**

○ **Distinta assegni (XML Italia)**

Con questa funzione è possibile predisporre ed inviare alla Banca una distinta contenente uno o più assegni in formato XML Italia, secondo gli standard previsti per la trasmissione elettronica dei titoli. La funzione consente una gestione centralizzata degli assegni da presentare, semplificando l'invio e riducendo i tempi di consegna rispetto alla presentazione cartacea.

○ **Assegni di quietanza**

Con questa funzione è possibile predisporre ed inviare alla Banca una distinta contenente uno o più assegni di quietanza, ovvero titoli presentati per l'incasso o la registrazione in quietanza da parte del debitore. La funzione consente di gestire in modalità digitale l'invio degli assegni, riducendo la necessità di consegna fisica e semplificando la raccolta delle operazioni da trasmettere.

➤ **Bonifici online**

○ **Bonifico Sepa**

Con questa funzione è possibile disporre bonifici a favore di conti correnti c/o istituti di credito nella area Sepa.

Cliccando sulla funzione si apre direttamente la schermata di compilazione del bonifico. In questo riquadro viene visualizzata la maschera di inserimento bonifici dove vanno inseriti tutti i dati richiesti.

In fase di inserimento del bonifico con esecuzione ordinaria o istantanea la Banca effettuerà **un controllo automatico (VoP) tra l'IBAN inserito e il nominativo del beneficiario indicato**, ed evidenzierà eventuali incoerenze per permetterti di correggere le informazioni prima di procedere.

Al termine, avendo quindi contezza del beneficiario a cui si stanno trasferendo i fondi, cliccando sul pulsante Vedi Riepilogo, il bonifico passa alla fase di autorizzazione.

Nella schermata di autorizzazione della disposizione è possibile verificare i dati inseriti nella fase precedente e autorizzare o annullare la disposizione preparata.

La revoca della disposizione è possibile entro le ore 15,00 della data di esecuzione (salvo eventuale validazione anticipata da parte della filiale).

○ **Ordini di bonifico periodico**

La funzione consente all'utente D.Business di disporre on-line bonifici periodici.

Per l'esecuzione del bonifico è possibile inserire le seguenti caratteristiche per definire periodicità ed importo della disposizione:

- Periodicità: Settimanale – Decadale – Quindicinale – Mensile – Bimestrale – Trimestrale – Quadrimestrale – Semestrale – Annuale
- Importo: Fisso – Variabile
- Tipo disposizione: A revoca – Per numero rate – A scadenza

A seconda della selezione, il form di inserimento della disposizione si completerà con i campi necessari all'esecuzione della disposizione (es: se l'importo è variabile, accanto ad ogni mese selezionato dovranno essere compilati i campi dell'importo).

L'inserimento della disposizione può avvenire in qualunque momento, purché la data di esecuzione sia pari almeno al secondo giorno lavorativo dalla data di inserimento.

In fase di inserimento del bonifico con esecuzione ordinaria o istantanea la Banca effettuerà **un controllo automatico (VoP) tra l'IBAN inserito e il nominativo del beneficiario indicato**, ed evidenzierà eventuali incoerenze per permetterti di correggere le informazioni prima di procedere.

○ **SEPA urgente**

Con questa funzione è possibile disporre bonifici SEPA con valuta in giornata per il beneficiario.

Cliccando sulla funzione Bonifici Urgente si apre direttamente la schermata di compilazione del bonifico. In questo riquadro viene visualizzata la maschera di inserimento bonifici. La parte destra della schermata consente la visualizzazione dei bonifici disposti in precedenza ed eventuali disposizioni salvate in bozza. La parte sinistra permette l'inserimento di un nuovo bonifico.

Nella finestra visualizzata vanno inseriti tutti i dati richiesti; al termine, cliccando sul pulsante "Procedi", il bonifico passa alla fase di autorizzazione.

Nella schermata di autorizzazione della disposizione è possibile verificare i dati inseriti nella fase precedente e autorizzare o annullare la disposizione preparata.

Per disposizioni inserite dopo le ore 15,00 la data di esecuzione passa al giorno successivo.

On-line non è possibile la revoca del bonifico urgente.

- **Agevolazioni fiscali**

Con questa funzione è possibile disporre bonifici nell'area SEPA per finalità di agevolazione fiscale (es. ristrutturazioni/risparmio energetico), includendo i dati obbligatori richiesti dalla normativa (causale normativa, codice fiscale, P.IVA, ecc.). Cliccando sulla funzione si apre direttamente la schermata di compilazione del bonifico. In questo riquadro viene visualizzata la maschera di inserimento bonifici dove vanno inseriti tutti i dati richiesti.

Tra i dati richiesti è importante prestare attenzione all'inserimento di:

- Codice Fiscale del fruitore delle agevolazioni fiscali;
- Motivazione del pagamento ovvero il riferimento di legge per la quale si sta eseguendo il bonifico.

In fase di inserimento del bonifico con esecuzione ordinaria o istantanea la Banca effettuerà **un controllo automatico (VoP) tra l'IBAN inserito e il nominativo del beneficiario indicato**, ed evidenzierà eventuali incoerenze per permetterti di correggere le informazioni prima di procedere.

Al termine, avendo quindi contezza del beneficiario a cui si stanno trasferendo i fondi,

cliccando sul pulsante Vedi Riepilogo, il bonifico passa alla fase di autorizzazione.

Nella schermata di autorizzazione della disposizione è possibile verificare i dati inseriti nella fase precedente e autorizzare o annullare la disposizione preparata.

La revoca è possibile entro le ore 15,00 della data di esecuzione (salvo eventuale validazione anticipata da parte della filiale).

- **Distinte di bollettino**

- **Bollettino Bancario**

Il bollettino bancario è uno strumento di pagamento utilizzato da enti, aziende e fornitori di servizi per consentire ai propri clienti di effettuare versamenti in modo semplice e standardizzato tramite il sistema bancario.

I dati presenti su un bollettino bancario includono:

- importo da versare;
- causale del pagamento;
- data di scadenza;
- dati identificativi del debitore;
- coordinate bancarie del creditore;
- eventuali codici di riferimento assegnati dall'ente emittente.

Cliccando sulla funzione Bollettino Bancario, la procedura presenta la maschera per l'inserimento di un nuovo bollettino dove andranno indicati i seguenti dati:

- rapporto di addebito (selezionabile dal menu a tendina);
- coordinate o riferimenti del creditore;
- importo del pagamento;
- causale;
- eventuali codici identificativi del bollettino previsti dall'emittente.

Una volta inseriti tutti i dati richiesti, cliccando su Vedi Riepilogo si accede alla fase successiva di autorizzazione.

Nella schermata di autorizzazione vengono riepilogati i dati dell'operazione, è possibile verificare il beneficiario e visualizzare le commissioni applicate prima di confermare o annullare il pagamento.

➤ **Bollettini**

○ **MAV**

Il MAV (Pagamento Mediante Avviso) è un bollettino particolarmente adatto per i soggetti che devono incassare somme frazionate come quote condominiali o rate scolastiche.

Generalmente è emesso da alcuni enti pubblici quali scuole, amministrazioni locali, comuni ma anche da condomini e società finanziarie che gestiscono il credito al consumo.

Tramite il comando Nuovo pagamento MAV è possibile inserire i dati necessari per il pagamento di un nuovo MAV, ed in dettaglio:

- Numero del pagamento
- Data pagamento

- **Importo**

Al termine dell'inserimento dei dati, selezionando il comando Vedi Riepilogo la procedura verifica i dati inseriti (lunghezza e strutturazione del codice del pagamento, la data di scadenza, l'importo e le abilitazioni del rapporto scelto per l'addebito); oltre ai dati digitati, la procedura espone la data di valuta e le eventuali commissioni, e se quanto inserito è corretto il sistema chiede l'autorizzazione.

La data di valuta dell'operazione corrisponde al giorno di scadenza/pagamento.

- **RAV**

Il RAV (Ruoli Mediante Avviso) è un tipo di bollettino utilizzato dai concessionari che trattano la riscossione di somme iscritte a ruolo, come ad esempio le sanzioni per violazioni del codice della strada, le tasse sulle concessioni governative, sulla nettezza urbana, l'iscrizione agli albi professionali. Cliccando sulla voce di menu RAV, il sistema visualizza la pagina per l'inserimento di un nuovo pagamento. La funzione è operativa h24; dopo le 19,30 le disposizioni verranno prese in carico automaticamente il giorno successivo. È possibile imputare una data di pagamento successiva a quella di inserimento. È possibile revocare una disposizione con D.Business entro le ore 18.00 del giorno precedente la data di pagamento. Oltre questo termine è necessario rivolgersi alla propria Filiale. Dopo aver selezionato il rapporto di addebito dalla relativa casella, inserito i dati obbligatori e aver cliccato su Vedi Riepilogo, si apre la pagina di conferma definitiva. La procedura verifica i dati inseriti e visualizza anche la data di valuta e le eventuali commissioni.

Se si decide di annullare l'operazione, la procedura si riposiziona sulla videata iniziale di inserimento nuovo pagamento; viceversa, il sistema chiede l'autorizzazione.

- **Bollettino Postale bianco**

Cliccando sul pulsante Postale Bianco, si apre la finestra di inserimento dei dati specifici. È possibile, in questa fase, selezionare anche il rapporto sul quale addebitare il pagamento.

Al termine dell'inserimento, cliccando sul pulsante Vedi Riepilogo, il bollettino postale passa alla fase di autorizzazione.

Nella schermata di autorizzazione della disposizione è possibile verificare i dati inseriti nella fase precedente e autorizzare o annullare la disposizione preparata.

- **Bollettino Postale premarcato**

Cliccando sul pulsante Bollettino Postale premarcato, si apre la finestra di inserimento dei dati specifici.

È possibile, in questa fase, selezionare anche il rapporto sul quale addebitare il pagamento.

Al termine dell'inserimento, cliccando sul pulsante Vedi Riepilogo, il bollettino passa alla fase di autorizzazione.

Nella schermata di autorizzazione della disposizione è possibile verificare i dati inseriti nella fase precedente e autorizzare o annullare la disposizione preparata.

- **PAGO Pa / CBILL – Situazione debitoria**

Questa funzionalità consente a cittadini e imprese di visualizzare in modo immediato la propria situazione debitoria verso enti, aziende e pubbliche amministrazioni aderenti al circuito CBILL, permettendo la consultazione dei dati di pagamento messi a disposizione dai Billers.

- **Pago Pa / CBILL**

Questa funzionalità rappresenta un innovativo servizio che consente a cittadini e imprese la visualizzazione dei dati e il pagamento elettronico di bollette e utenze emesse dalla Pubblica Amministrazione e Aziende private attraverso multicanalità bancaria.

- **Bollo ACI**

Questa funzionalità consente a cittadini e imprese di visualizzare l'importo del Bollo Auto e procedere al pagamento elettronico tramite i circuiti CBILL o PagoPA, utilizzando i canali bancari messi a disposizione dalla piattaforma.

- **Distinte di F24**

- **Nuova Delega F24**

Questa opzione consente la presentazione in forma telematica dei modelli F24.

La delega unica F24 è il modello che va utilizzato per pagare:

- ✓ Imposte sui redditi e ritenute alla fonte;
- ✓ Iva;
- ✓ Tasi;

-
- ✓ Imposte sostitutive delle Imposte sui redditi e dell'Iva;
 - ✓ Irap;
 - ✓ Addizionale Regionale o Comunale all'Irpef;
 - ✓ Contributi e premi Inps, Inail, Enpals, Inpdai;
 - ✓ Interessi in caso di pagamento rateale;
 - ✓ Ritenute d'acconto;
 - ✓ Diritti camerali.

Va utilizzata inoltre per pagare tutte le somme dovute (compresi interessi e sanzioni) in caso di:

- ✓ Liquidazione e controllo formale della dichiarazione;
- ✓ Avviso di accertamento;
- ✓ Avviso di irrogazione sanzioni;
- ✓ Accertamento con adesione (concordato);
- ✓ Conciliazione giudiziale;
- ✓ Ravvedimento.

- **Nuovo Accise F24**

Per le accise c'è un modello F24 modificato, "F24 Accise".

- **Nuovo Elide F24**

Per gli Elementi Identificativi c'è un modello F24 modificato, "F24 Elide".

➤ **Tasse e Tributi**

- **F24 semplificato**

Utilizzato per le imposte erariali, regionali e degli enti locali.

Selezionando F24 dal menù Pagamenti, la procedura si predispone per l'inserimento di un nuovo modello.

Selezionato il modello di F24, la compilazione prevede la digitazione dei campi delle pagine elettroniche corrispondenti alle sezioni del modulo cartaceo F24 e rispondono alle regole del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Terminata la compilazione del modello, premendo sul pulsante Vedi Riepilogo, la procedura esegue un controllo completo del modulo presentato, come se l'utente fosse allo sportello e gli eventuali errori commessi durante la compilazione, saranno evidenziati.

Nel caso di errori, non sarà possibile confermare la delega e portarla allo stato successivo, ma solo ritornare alla compilazione del modulo F24.

Nel caso di inserimento corretto, si passerà alla fase di autorizzazione; questa mostra il modulo compilato con il calcolo dei totali parziali e generale.

➤ **Avvisi**

○ **Lista Ri.Ba. ricevute**

La funzione Lista Ri.Ba ricevute consente di visualizzare l'elenco delle Ricevute Bancarie domiciliati presso la Banca e collegate al proprio codice fiscale e/o Partita IVA. La funzione è di sola consultazione: non è prevista alcuna operazione dispositiva o possibilità di modifica tramite questa schermata. Le Ri.Ba. scadute e già regolate non sono più visualizzabili dopo i tempi tecnici di aggiornamento previsti dalla Banca.

○ **Pagamento Ri.Ba. online**

La funzione Pagamento Ri.Ba. online consente il pagamento delle Ricevute Bancarie emesse a valere sul proprio codice fiscale e/o Partita Iva.

Il pagamento delle Ri.Ba. è consentito solo nella giornata di scadenza delle stesse e, se festiva, il pagamento potrà essere effettuato nella prima giornata lavorativa successiva.

La funzione è attiva dalle ore 2.00 alle ore 19.00 e le ricevute scadute e non pagate non saranno più visibili dal giorno successivo la scadenza.

La revoca di una disposizione autorizzata non è possibile via web.

➤ **Ricariche**

○ **Cellulare**

È possibile effettuare ricariche telefoniche su un qualsiasi numero telefonico gestito da i seguenti operatori italiani: Wind3, Vodafone, Tim, Coop Voce e PosteMobile. Per effettuare la ricarica va prima di tutto selezionato il rapporto d'addebito; successivamente vanno indicati il gestore telefonico alla cui rete appartiene il numero da ricaricare e il numero telefonico su cui deve essere accreditata la ricarica.

Una volta inserite queste informazioni (tutte obbligatorie) si può proseguire nell'operazione cliccando su Vedi Riepilogo.

- **Carta Prepagata**

Questa funzionalità consente di ricaricare la carta prepagata (solo carte&si emesse da Banco Desio) mediante addebito diretto sul proprio conto corrente.

Per effettuare una ricarica è necessario:

- Numero carta da ricaricare
- Intestatario della carta;
- Digitare l'importo da ricaricare. L'importo minimo di ricarica è di 25 €.

Una volta autorizzato il pagamento, il sistema notificherà a video l'avvenuto inoltro al sistema dell'operazione.

La ricarica effettuata on-line sarà conteggiata immediatamente nella disponibilità della carta,

mentre il movimento di ricarica sarà visibile, nell'elenco movimenti della carta, il giorno lavorativo successivo alla data dell'operazione.

Il menù "INCASSI"

All'interno del menù è possibile trovare gli Esiti bollettini bancari che include i seguenti filtri per agevolare l'utente nella ricerca delle operazioni:

- Data Creazione
- Campi data per perimetrare la ricerca
- Creditori
- Importo

L'inserimento dei filtri consente di ottenere la lista dei bollettini eseguiti con la possibilità di esportare l'elenco per la stampa in formato PDF o Excel.

Il menù "LISTA OPERAZIONI"

All'interno del menù è possibile trovare la lista di tutte le operazioni suddivise per rapporto selezionato.

Il menù include i seguenti filtri per agevolare l'utente nella ricerca delle operazioni:

- **Principali**
 - Tipologia
 - Servizio
 - Stato
- **Periodo**
 - Data creazione

-
- Esecuzione/scadenza
 - **Generali**
 - Ben./Deb./Contr.
 - Azienda
 - Banca
 - Rapporto
 - Importo

Ogni operazione verrà mostrata indicando i seguenti dati:

- Servizio
- Ben./Deb./Contr
- Verifica del beneficiario
- Data Creazione
- Data Esecuzione
- Descrizione
- Importo Valuta
- Stato (Es. Bozza, Errato, Da approvare)

In basso è disponibile una sezione per gestire l'operatività del menù, che comprende:

- Revoca
- Rifiuta Bozza
- Salva per approvazione
- Approva
- Stampa
- Altre opzioni:
 - Duplica
 - Elimina
 - Unisci
 - Separa
 - Esporta flusso
 - Esporta esito

Menù "COMUNICAZIONI"

All'interno del menù è possibile trovare le seguenti funzioni:

La funzione di **Documenti** è raggiungibile dalla voce **Comunicazioni** del menù dell'applicazione e consente di visualizzare le informative presenti. All'interno della schermata principale sono presenti tre sezioni:

- **Documenti**
- **Documenti di sportello**
- **Contabili e contratti firmati**

Nella sottosezione **Documenti** è presente sulla sinistra l'apposita tendina che permette di filtrare i documenti per:

- **Azienda**
- **Tipologia Comunicazione**
- **Rapporto (Categorie e Rapporto)**
- **Periodo**

Inoltre, tramite l'apposito switch **Mostra solo documenti da leggere** è possibile visualizzare solo i documenti da leggere. Selezionando i documenti di interesse è possibile stamparli, scaricarli o segnarli come letti. Le sottosezioni **Documenti di sportello** e **Contabili e contratti firmati** presentano funzionalità analoghe a quelle presenti nella sezione **Documenti**.

Il menù "GESTIONE"

All'interno del menù è possibile trovare:

- **Utenti:**

Consente di cercare utenti per "Nome" e "Cognome", di raggrupparli in categorie e di visionare le seguenti informazioni:

- Master;
- Bozza;
- Informativo.

- **Ruoli:**

Consente di cercare utenti per "Nome Ruolo" e consente di visionare le seguenti informazioni:

- Dispositivo;
- Bozza;
- Informativo.

- **Gruppi di firma**

Consente di cercare gli utenti in base al nome del gruppo di firma.

Il menù “UTILITIES”

All'interno del menù è possibile trovare le seguenti funzioni:

- **Rubrica**

Consente di cercare gli utenti presenti in rubrica in ordine alfabetico e di creare un nuovo contatto.

Per ogni contatto sono presenti le seguenti informazioni:

- Informazioni di contatto: numero di telefono, e-mail, WhatsApp
- Dati generali: intestatario, confederazione
- Bonifici: con specifica dell'IBAN personale dell'utente

- **Esportazione flussi archiviati**

Consente di ricercare flussi in base ai rapporti.

Per la funzione di ricerca flussi in archivio, sono presenti i seguenti filtri:

- Data creazione
- Tipo flusso
- Servizio
- Azienda
- Banca
- Stato

Per i flussi ricercati, sono presenti le seguenti informazioni:

- Data creazione
- SIA
- ABI
- Servizio
- Tipo flusso
- N. Disposizioni
- Data esportazione
- Stato

- **Ricerca coordinate bancarie:**

Consente di ricercare coordinate bancarie e di verificare la correttezza di ABI/ CAB attraverso i seguenti filtri:

-
- Solo sportelli Italia
 - Denominazione Banca
 - Denominazione sportello
 - ABI
 - BIC
 - CAB

L'elenco delle coordinate mostra le seguenti informazioni:

- ABI
- CAB
- BIC
- Denominazione Banca
- Denominazione Sportello
- Indirizzo

Menù aggiuntivi

In basso a sinistra sono presenti due ulteriori menù che includono funzionalità trasversali per l'utente.

Il menù "ASSISTENZA"

All'interno del menù è possibile trovare:

- Video
- FAQ

Il menù "LOGOUT"

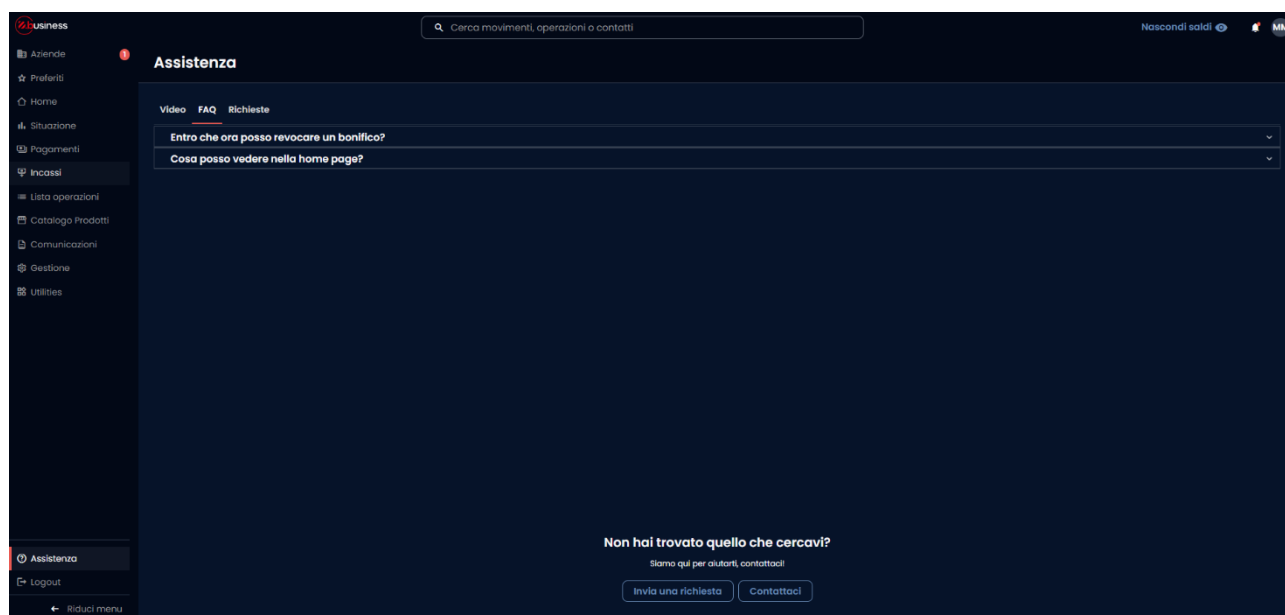
La funzione consente all'utente di disconnettersi dall'applicazione manualmente. Si ricorda che dopo 5 minuti di inutilizzo della piattaforma, verrà eseguita la disconnessione automatica dell'utente.

Assistenza Clienti

Assistenza

Cliccando sulla voce menù **Assistenza**, si accede alla pagina dove è possibile accedere a diverse sezioni:

- **Video**: sezione in cui sono presenti video tutorial esplicativi di diverse funzioni;
- **FAQ**: sezione dove sono presenti le domande e le risposte relative agli argomenti di maggiore interesse;



Contatti

Di default, DBX Marketplace supporta i seguenti canali di assistenza:

- **Telefono**: cliccando sulla voce **Telefono** all'interno del menù di assistenza, il cliente può contattare telefonicamente la Banca;
- **E-mail**: cliccando sulla voce **E-mail** all'interno del menù di assistenza, il cliente può inviare una richiesta via e-mail alla Banca;

 **Hai bisogno di aiuto? Contattaci**

Il servizio di assistenza è disponibile dal Lunedì al Venerdì dalle 8:00 alle 22:00 e il Sabato dalle 8:00 alle 14:00, Festivi esclusi


Telefono
800 382 511


E-mail
dbusiness@bancodesio.it

[Chiudi](#)