

GUIDA CLIENTI AL PRIMO ACCESSO AL PORTALE D.BUSINESS

Sommario

1. Premessa	3
2. Ambito di applicazione	3
3. Guida pratica al primo accesso.....	4
3.1. Clienti provenienti da Remote Banking NEXI.....	4
3.2. Clienti provenienti da Core Banking Cedacri.....	4
3.3. Clienti provenienti da Home Banking Cedacri	6
4. Autenticazione	7
4.1. Smart OTP	7
4.2. Token fisico	8
5. Assistenza clienti.....	9

1. Premessa

La presente guida fornisce supporto operativo ai clienti per il **primo accesso al portale D.Business** di Banco di Desio e della Brianza.

Le modalità di primo accesso variano in base alla tipologia di dispositivo di sicurezza associato al cliente:

- **Clienti con SmartOTP:** il primo accesso avviene esclusivamente tramite App, al fine di consentire la registrazione del dispositivo mediante la ricezione del codice OTP sul numero certificato. Successivamente, il cliente potrà accedere anche tramite Portale Web.
- **Clienti con Token Fisico:** il primo accesso può avvenire sia tramite Portale Web sia tramite App.

Il processo deve essere completato interamente online da PC o smartphone. Per una migliore esperienza di navigazione si consiglia l'utilizzo di browser aggiornati quali Google Chrome o Safari.

2. Ambito di applicazione

La guida è rivolta ai clienti provenienti dai seguenti portali:

- **Remote Banking Nexi;**
- **Core Banking Cedacri;**
- **Home Banking Cedacri.**

A seguito della migrazione a D.Business, l'accesso ai portali precedenti non sarà più disponibile.

3. Guida pratica al primo accesso

3.1. Clienti provenienti da Remote Banking NEXI

Successivamente alla **data di migrazione**, il cliente non potrà più accedere al portale Remote Banking Nexi. All'inserimento del codice utente e della password precedentemente utilizzati, il sistema restituirà una **schermata di blocco** che indica al cliente che la piattaforma è dismessa, con indicazione del nuovo portale a cui accedere. Il cliente riceverà una **comunicazione via e-mail** contenente le informazioni per firmare il contratto (vedasi Guida alla firma del contratto). Dopo aver firmato il contratto, riceverà le informazioni per accedere al nuovo portale D.business.

Cliccando sul link ricevuto, il cliente verrà reindirizzato alla **pagina di login del portale D.Business**.

Per effettuare il primo accesso, il cliente dovrà inserire il **codice utente** ricevuto via mail e la **password** ricevuta via SMS.

Al primo accesso, il portale D.Business richiederà **obbligatoriamente l'impostazione di una nuova password**.

Il sistema mostrerà una **schermata dedicata al cambio password**, che dovrà essere completata per poter proseguire.

3.2. Clienti provenienti da Core Banking Cedacri

Successivamente alla **data di migrazione**, il cliente non potrà più accedere al portale. All'inserimento del codice utente e della password precedentemente

utilizzati, il sistema restituirà una **schermata di blocco** con un messaggio informativo che segnala l'indisponibilità del servizio.

Il cliente riceverà una **comunicazione via e-mail** contenente le informazioni per firmare il contratto (vedasi Guida alla firma del contratto). Dopo aver firmato il contratto, riceverà le informazioni per accedere al nuovo portale D.business.

Cliccando sul link ricevuto, il cliente verrà reindirizzato alla **pagina di login del portale D.Business**. Per effettuare il primo accesso, il cliente dovrà inserire il **codice utente** ricevuto via mail e la **password** ricevuta via SMS.

Al primo accesso, il portale D.Business richiederà **obbligatoriamente l'impostazione di una nuova password**. Il sistema mostrerà una **schermata dedicata al cambio password**, che dovrà essere completata per poter proseguire.

3.3. Clienti provenienti da Home Banking Cedacri

Successivamente alla **data di migrazione**, il cliente non potrà più accedere al portale. All'inserimento del codice utente e della password precedentemente utilizzati, il sistema restituirà una **schermata di blocco** con un messaggio informativo che segnala l'indisponibilità del servizio.

Il cliente riceverà una **comunicazione via e-mail** contenente le informazioni per firmare il contratto (vedasi Guida alla firma del contratto). Dopo aver firmato il contratto, riceverà le informazioni per accedere al nuovo portale D.business.

Cliccando sul link ricevuto, il cliente verrà reindirizzato alla **pagina di login del portale D.Business**. Per effettuare il primo accesso, il cliente dovrà inserire il **codice utente** ricevuto via SMS e la **password** ricevuta via Mail.

Il sistema mostrerà una **schermata dedicata al cambio password**, che dovrà essere completata per poter proseguire.

4. Autenticazione

4.1. Smart OTP

Per i clienti **con Smart OTP** il primo accesso avviene esclusivamente **tramite App**, al fine di consentire la registrazione del dispositivo mediante la ricezione del codice OTP sul numero certificato. Successivamente, il cliente potrà accedere anche tramite Portale Web.

Dopo aver effettuato l'accesso con **Codice utente** ricevuto via SMS e **Password** ricevuta via mail, una schermata mostra i passaggi necessari ad attivare il riconoscimento biometrico dell'utente.

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

- creare un nuovo PIN;
- ripetere il nuovo PIN.

Cliccando su **"Conferma"** l'utente riceve un codice nella casella e-mail censita dalla banca; successivamente dovrà inserire il codice in SmartOTP 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.

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

Per effettuare l'accesso da applicazione 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 dare autorizzazione.
- nel caso in cui non fossero state attivate le notifiche in tempo reale, l'utente dovrà scansionare il QR tramite la funzione **"Autorizzazioni desktop"** di Smart OTP per ricevere un codice in app da inserire nel campo posto sotto al QR in web.

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.

4.2. Token fisico

Per i clienti con **token fisico** il primo accesso può avvenire **sia tramite Portale Web sia tramite App**.

Per effettuare il Log-in tramite Token fisico, dopo aver inserito username ricevuto via SMS e password ricevuta via Mail, l'utente visualizza la schermata illustrata di seguito in cui viene richiesto di inserire il codice generato dal Token.

Dopo l'inserimento del codice e il click su **"Accedi"** il cliente potrà navigare il portale.

5. Assistenza clienti

Per supporto o necessità di assistenza durante il primo accesso al portale D.Business, il Contact Center di Banco Desio è a disposizione dal **lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 18:00** ai seguenti recapiti:

- **Numero Verde:** 800.382.511
- **Mail:** dbusiness@bancodesio.it