

HOME BANKING INTESA SANPAOLO

Per poter usufruire dei servizi di banking-online di questo istituto è necessario recarsi presso la propria Filiale e richiederne l'attivazione; dovrà essere sottoscritto un contratto aggiuntivo a quello del proprio conto corrente chiamato My Key.

Il contratto My Key disciplina:

- il Servizio a distanza che recepisce il livello di sicurezza della normativa europea PSD2;
- l'utilizzo della firma grafometrica e della firma digitale per la sottoscrizione dei documenti informatici;
- l'invio di documenti in formato elettronico.

L'utilizzo del servizio a distanza comporta la necessaria attivazione della firma digitale.

La firma digitale è un particolare tipo di firma elettronica che identifica il firmatario di un documento informatico e garantisce l'integrità del documento stesso. La Banca rilascia al Cliente un Certificato di firma digitale che ha validità massima di tre anni e alla scadenza dovrà essere rinnovato. La sottoscrizione dei documenti con firma digitale avviene tramite l'utilizzo delle credenziali informatiche che consistono in un **Codice Titolare**, un **PIN** e un **Codice dinamico O-Key**, generato da una APP, oppure inviato tramite un SMS.

In caso di utilizzo del Servizio a distanza, i documenti sono resi disponibili in formato elettronico nell'area riservata del sito Internet, nella sezione Archivio – Documenti; è possibile stampare o richiedere in ogni momento una copia cartacea in aggiunta alla documentazione elettronica.

Il mezzo di collegamento telematico del cliente (linea fissa e cellulare) vengono "certificati" al momento della sottoscrizione; ciò significa che ogni loro variazione va tempestivamente comunicata alla banca.

ACCESSO DA PC

- 1) accedere al sito della banca: <https://www.intesasanpaolo.com/content/vetrina/it/persone-e-famiglie.logout2.html>; comparirà la schermata in fig.1;

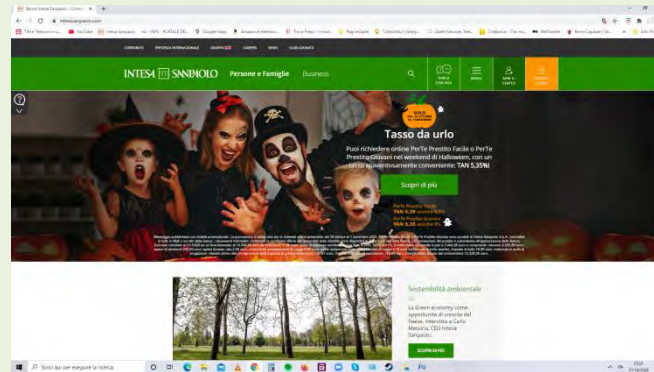


Fig.1

- 2) toccare il bottone in alto a destra "Area clienti"; comparirà la fig.2;

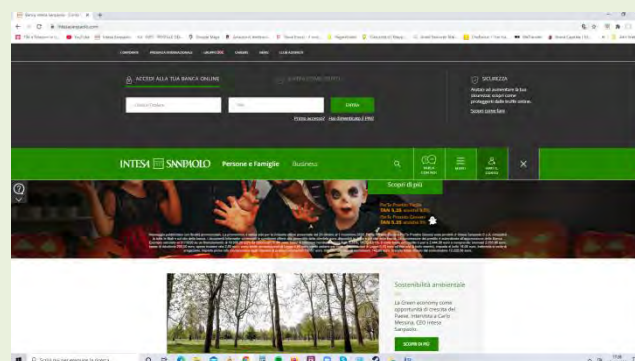


Fig.2

- 3) inserire le credenziali d'accesso; codice cliente e PIN; il PC si connette al cellulare certificato per l'autorizzazione all'accesso (secondo normativa europea PSD2);
- 4) aprire il messaggio che compare sul cellulare ed inserire il PIN (fig.3); il cellulare invia l'autorizzazione al PC e compare la fig.4;

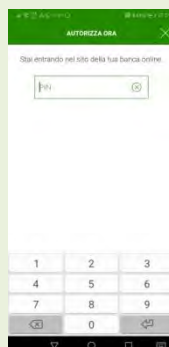


fig.3



fig.4

N.B. Questa operazione di certificazione sarà richiesta ogni volta che si effettua una disposizione operativa (bonifici, pagamenti, transazioni finanziarie ...);

- 5) ottenuta l'autorizzazione all'accesso sul PC compare la prima pagina (fig.5) ove è riportata una prima situazione del conto (profilo e saldo) con l'elenco delle ultime operazioni fatte; toccando un'operazione si apre una schermata di dettaglio che si può stampare; in fondo alla pagina di fig.5 si può richiedere l'elenco completo delle operazioni fatte negli ultimi mesi; per ricerche antecedenti c'è un'apposita funzionalità (ricerche avanzate) che vale anche per tutti i tipi di documenti/pagamenti/operazioni che si desidera; alle ricerche avanzate si accede da menù (bottoni in alto a destra);

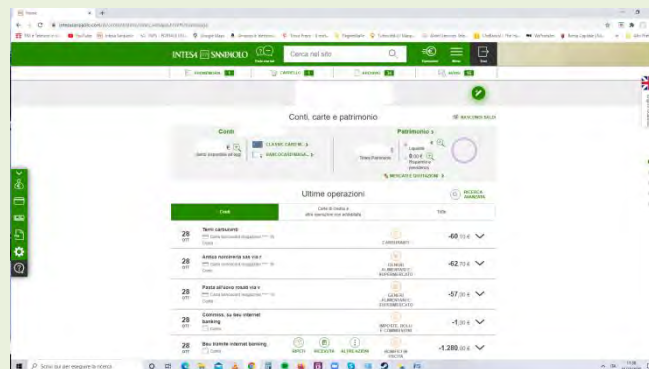


Fig.5

- 6) sempre nella prima pagina, a sinistra, c'è la barra delle operazioni di pagamento: bonifici e giroconti, pagamenti diversi (bollettini, MAV, multe...), F24 ed altre tasse;
- 7) toccando l'icona necessaria si accede alle schermate per effettuare le operazioni:
- ESEMPI:

- **Bonifici e Giroconti:** la schermata è quella di fig.6; vanno inseriti tutte le informazioni richieste e confermata l'operazione (continua); i dati si possono recuperare dalla rubrica in automatico se in precedenza è stata effettuata un'operazione per lo stesso beneficiario (vedi dopo); se sono stati immessi dati sbagliati o non coerenti il SW rileva l'errore ed invita alla correzione; se tutto è ok, compare una schermata di riepilogo che va ulteriormente confermata; a questo punto il PC si collega al cellulare per richiedere l'autorizzazione all'operazione (vedi nota sopra); tornando sul PC si può stampare copia del documento dell'operazione e, volendo, inserire i riferimenti del beneficiario in rubrica; ciò è utile per operazioni ricorrenti.

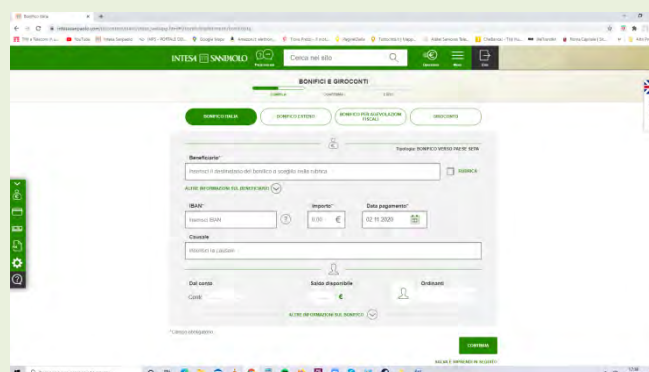


fig.6

- **Bollette e pagamenti:** schermate nelle figg.7, 8,9; il processo è analogo a quello del bonifico; è sufficiente seguire le istruzioni, confermare ed autorizzare tramite cellulare;

Fig.7

Fig.8

Fig.9

- **Gestione carte:** schermata in fig.10;compaiono tutti i pagamenti effettuati con le carte di credito/debito appoggiate al conto; analogamente alle altre operazioni si possono evidenziare , per maggiori dettagli, le singole voci;

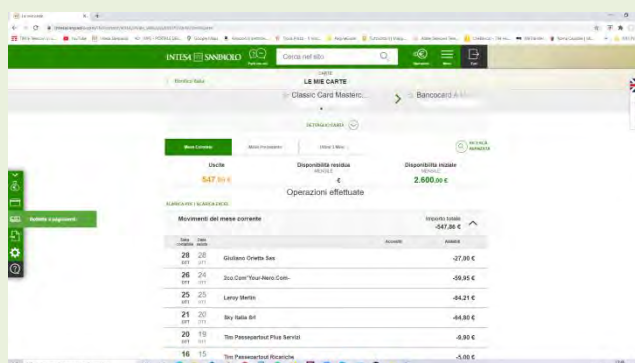


Fig.10

In fig.11 (cui si accede tramite menù) compaiono tutte le funzionalità per gestire in piena autonomia le carte di credito/debito dell'istituto bancario;

- gestione delle notifiche: sono avvisi delle operazioni appena fatte
- richiesta di duplicato
- blocco
- limiti di utilizzo
- servizio di geocontrol (sicurezza geografica contro utilizzi impropri)
- carta virtuale per generare una carta con utilizzo limitato nel tempo, per un importo specifico (utile nelle transazioni online) o per un importo “paniere” cui attingere per pagamenti per acquisti online.

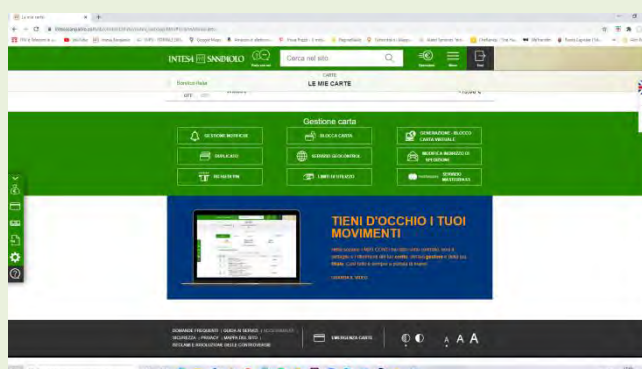


Fig.11

- **F24 ed altre tasse** : la procedura è analoga a quella di tutti i pagamenti (fig.12); vanno inseriti tutti i dati richiesti; eventuali errori/incongruenze nel cod.fisc. e/o nei codici tributi e/o nella rateizzazione sono rilevati e segnalate dal sistema che non avanza nella fase di autorizzazione se non vengono correttamente immessi; proseguendo nell'iter si conferma e si autorizza il pagamento tramite il cellulare.

Fig.12