	Area
Redatto da	Gestione Finanziaria e Contabile

Versione	**Data**	**Modifiche**
1.0	27-2-2017	

InBiz - Manuale d'uso

Indice

Introduzione _____ **3**

Invio Distinte di Trasmissione _____ **6**

Trasmissione Flussi Stipendi _____ **21**

INTRODUZIONE

La procedura InBiz è un software fornito dall'Ente Cassiere (Banco di Napoli) che fornisce la possibilità di interagire con i servizi informatici interni della banca, in particolare per quanto riguarda lo scambio di dati.

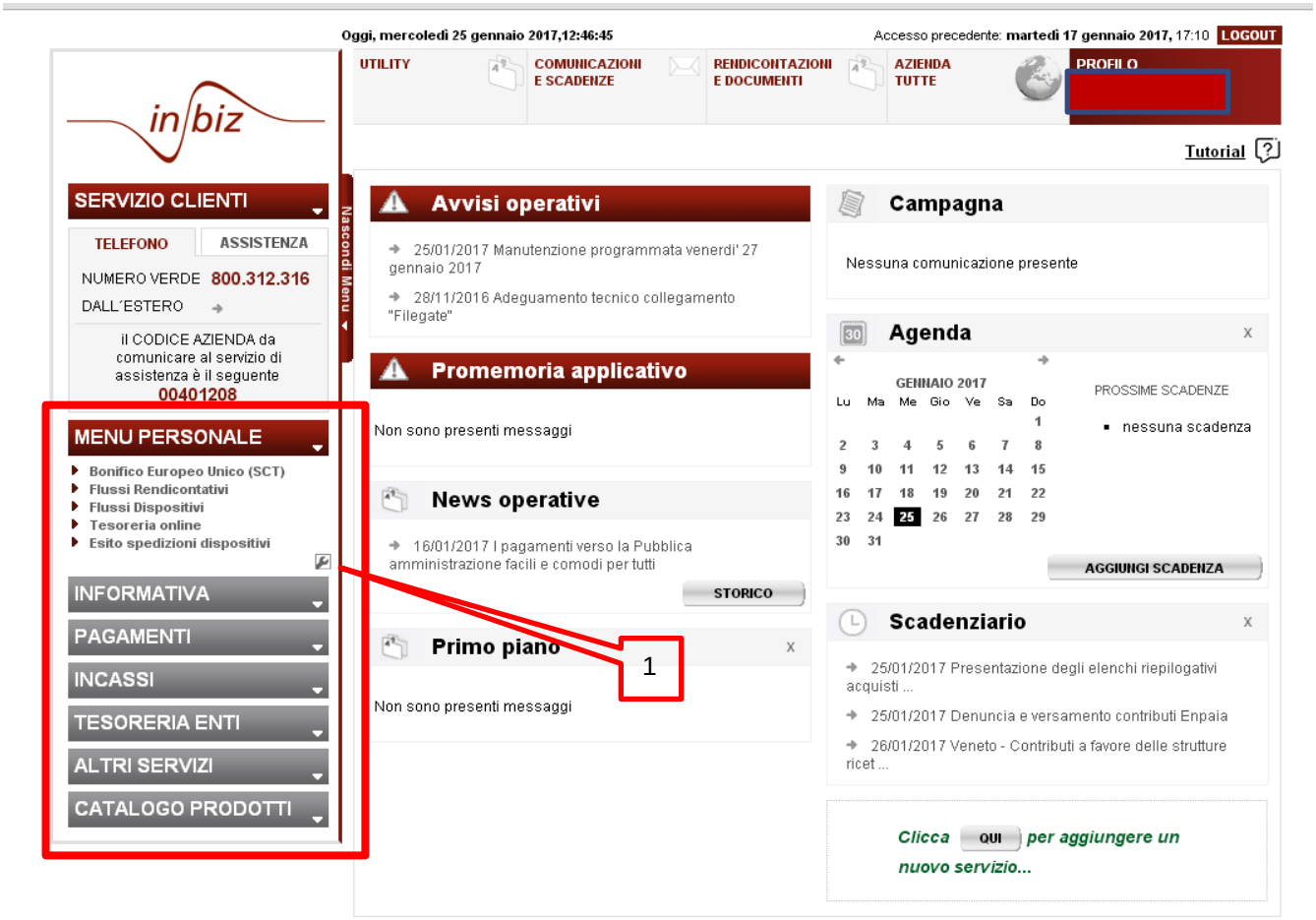
Per collegarsi, utilizzare un browser web e utilizzare il link: https://www.inbiz.intesasanpaolo.com.

Il pannello di ingresso si presenta così:

Per accedere si dovranno fornire le credenziali, che sono specifiche della procedura; le abilitazioni vengono eseguite dall'Area Gestione Finanziaria e Contabile del CSI.

Gli utenti devono essere stati preventivamente identificati dalla Banca, che provvede a fornire il dispositivo che genera i codici OTP (One-time password, password utilizzabile una sola volta).

- CODICE UTENTE (comunicato dalla Banca)
- CODICE PIN (comunicato dalla Banca, modificabile dall'utente)
- CODICE OTP (codice O-Key)



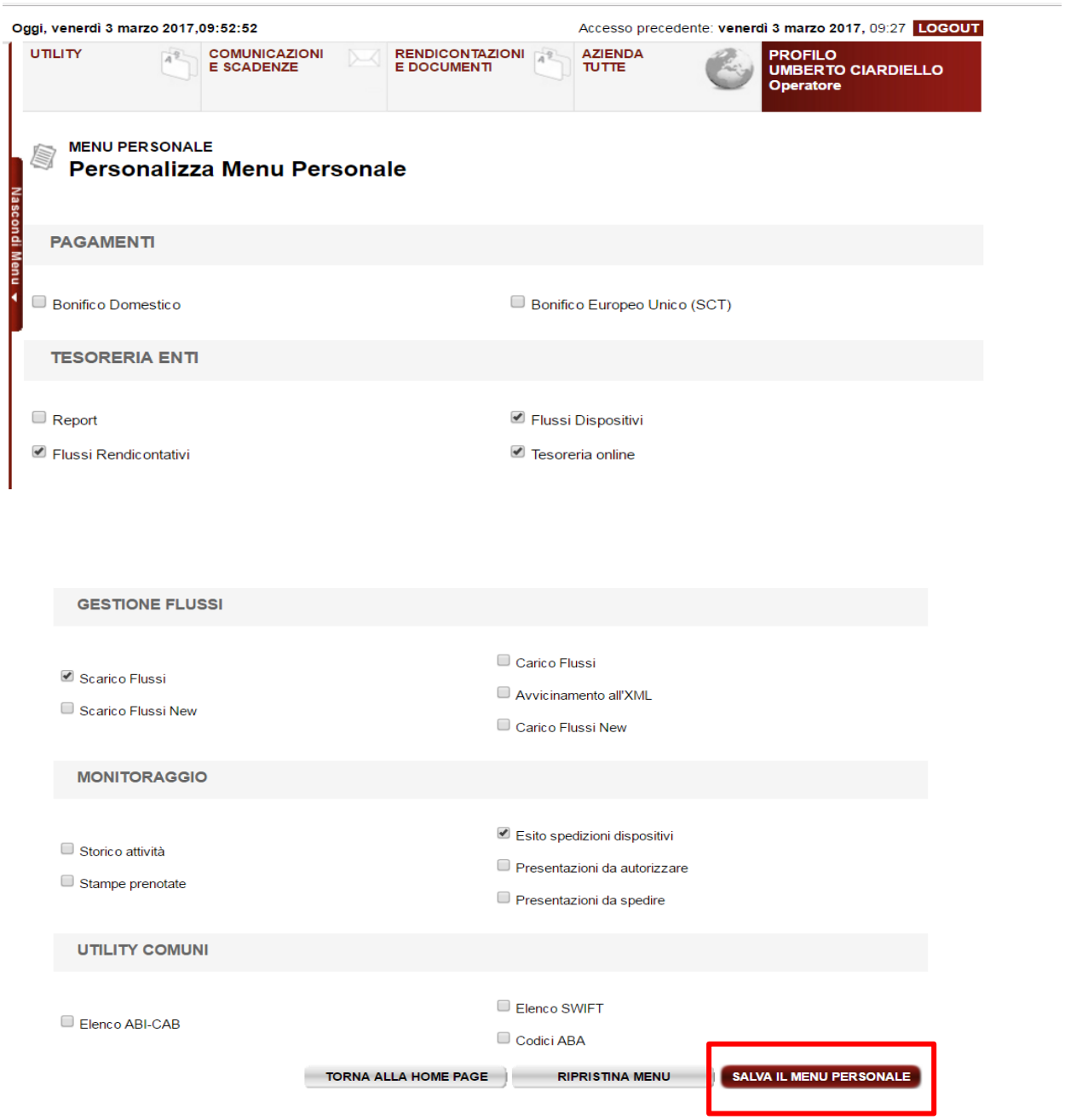
Sulla sinistra è presente il menù, che presenta le voci alle quali l'utente è abilitato.

Per uscire dalla procedura, usare il pulsante "Logout" in alto a destra.

NOTA: Dopo un'inattività di alcuni minuti, per motivi di sicurezza, il collegamento verrà automaticamente disattivato e per ricollegarsi si dovrà ripetere il login.

NOTA: Nel "linguaggio di InBiz" è utilizzato il termine "Presentazione" per indicare un insieme di disposizioni, che nel nostro caso costituiscono un file. Questo termine è utilizzato anche come descrizione di alcuni pulsanti.

Le funzioni di uso più frequente si possono raggruppare sotto la voce "Menù Personale", che consente un accesso più rapido: utilizzare, per questa operazione, il pulsante "chiave inglese" (1).



Una volta aperto il pannello "Personalizza Menù Personale", selezionare le funzioni di interesse e cliccare su "Salva il Menù Personale".

INVIO DISTINTE DI TRASMISSIONE

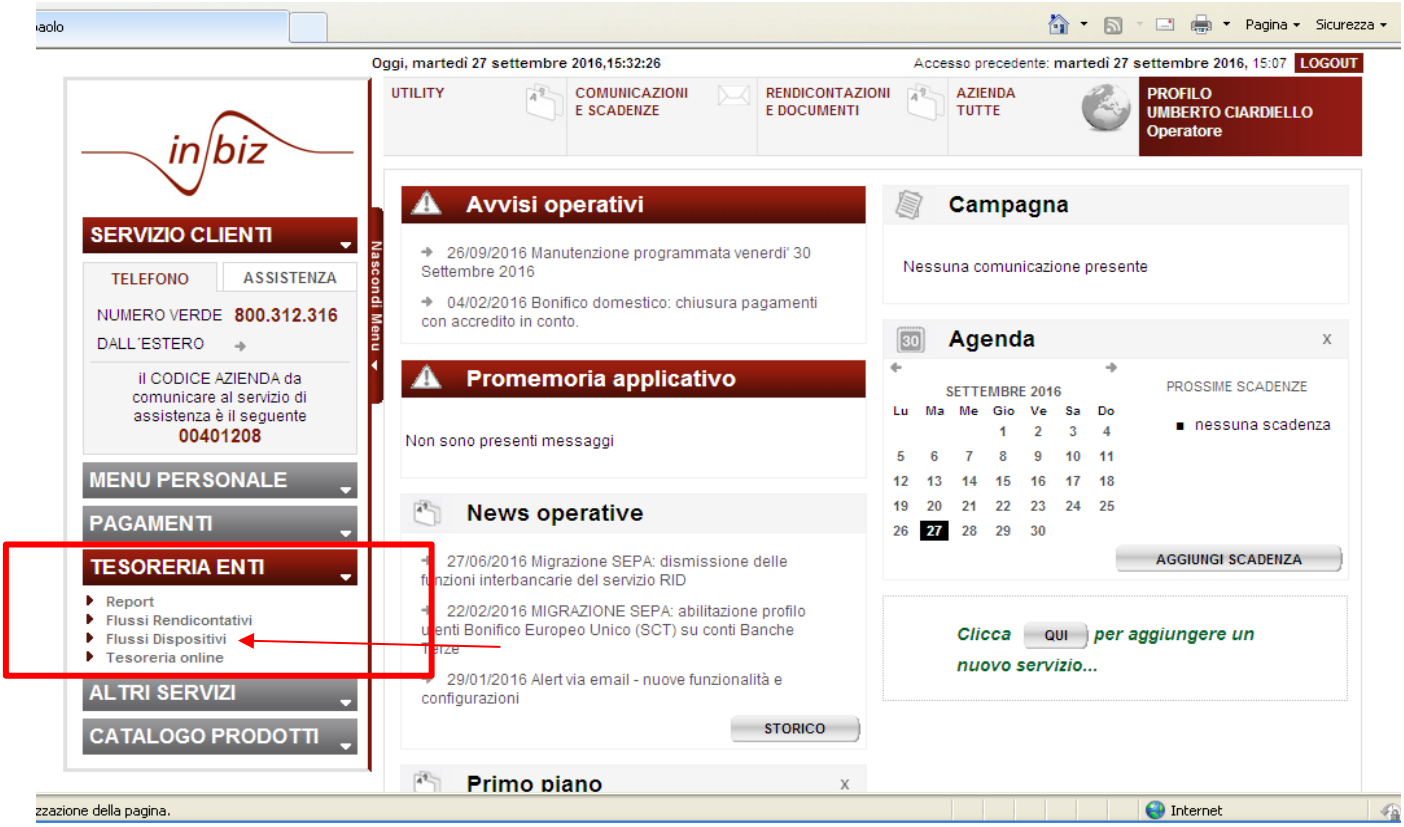
Questa funzione consente di inviare al Cassiere le distinte di trasmissione contenenti i titoli da pagare e incassare. I files relativi sono prodotti dalla procedura contabile (Ugov-CO) e scaricati in una cartella definita al momento dell'installazione.

L'invio prevede tre fasi:

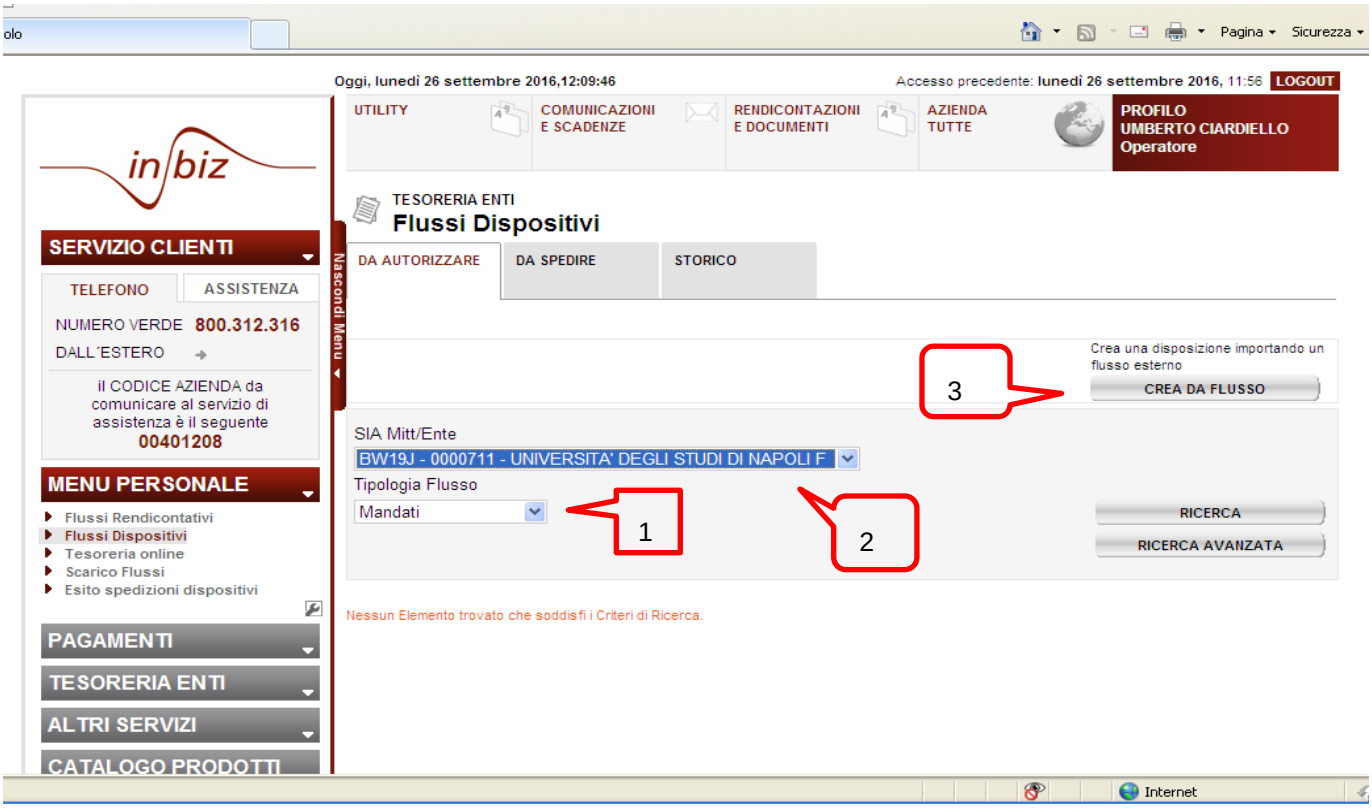
1) Selezione dei files dalla cartella locale e loro presentazione a InBiz

2) Autorizzazione all'invio. Questa funzione prevede un livello di abilitazione maggiore e, pertanto, richiede di fornire un secondo codice OTP.

3) Spedizione. E' la fase in cui viene materialmente eseguita la trasmissione al sistema informativo del Cassiere.



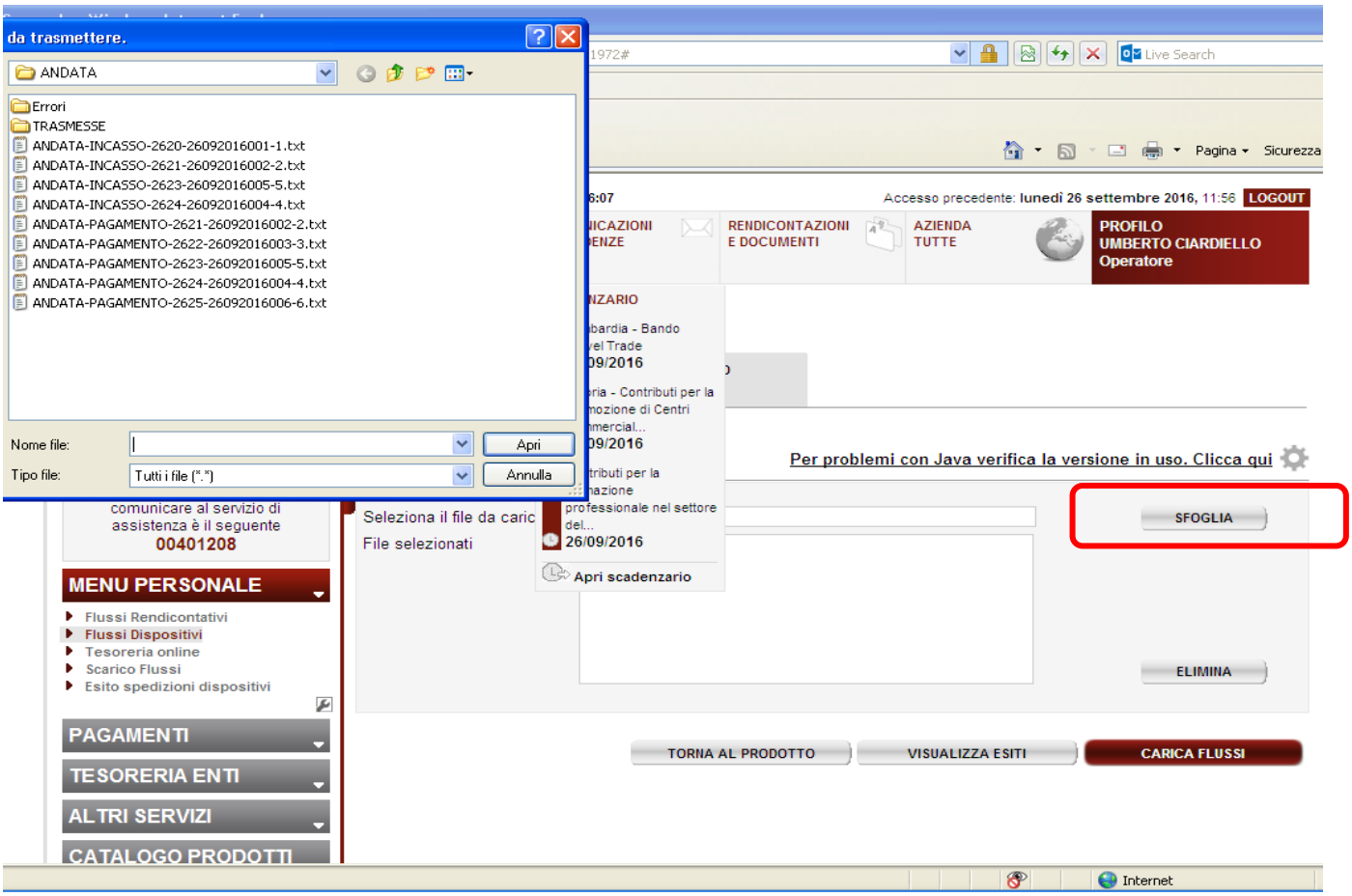
Dal menù selezionare la voce: TESORERIA ENTI - FLUSSI DISPOSITIVI



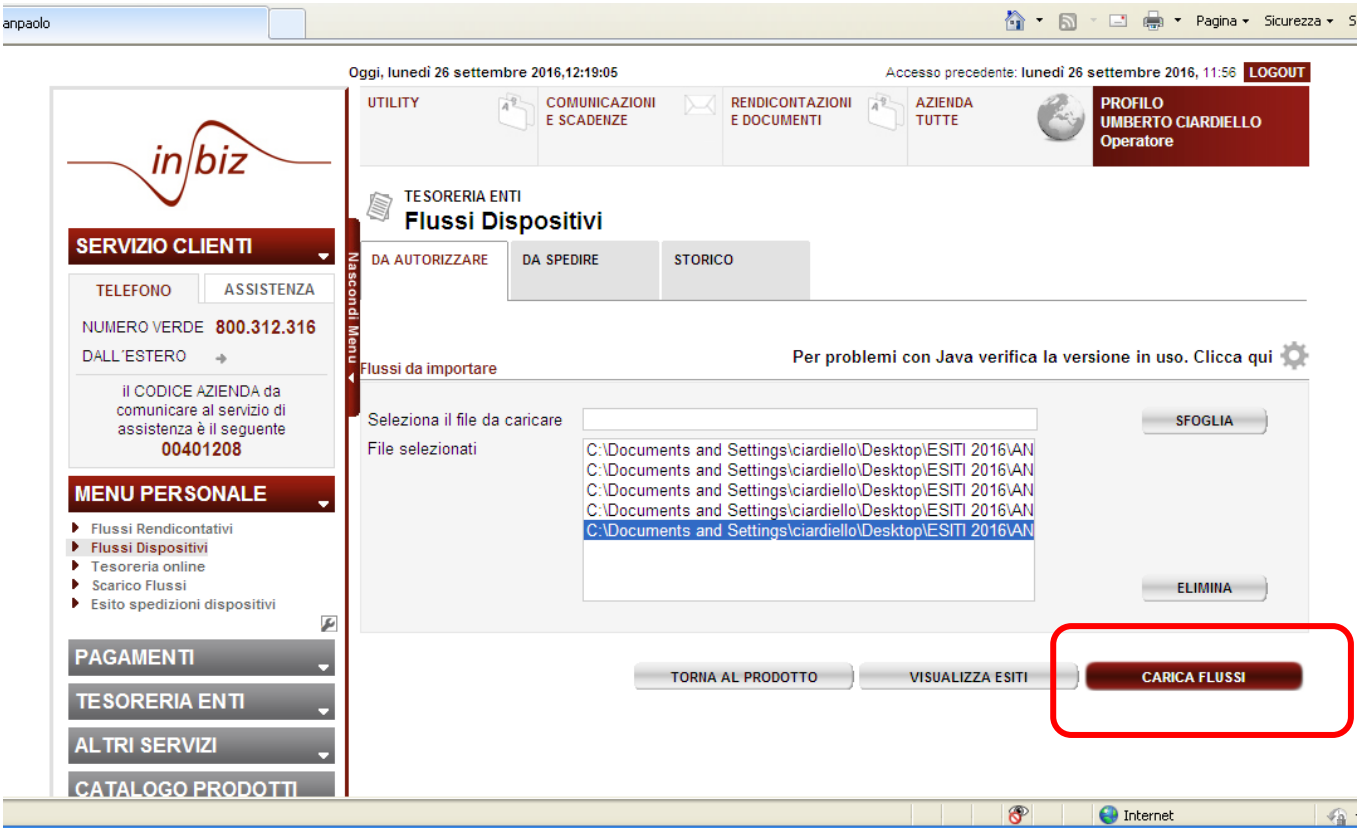
Aprire finestra "Tipologia Flusso" (1) e selezionare "Mandati" o "Reversali".

Scegliere il codice SIA/Ente come da pannello (2).

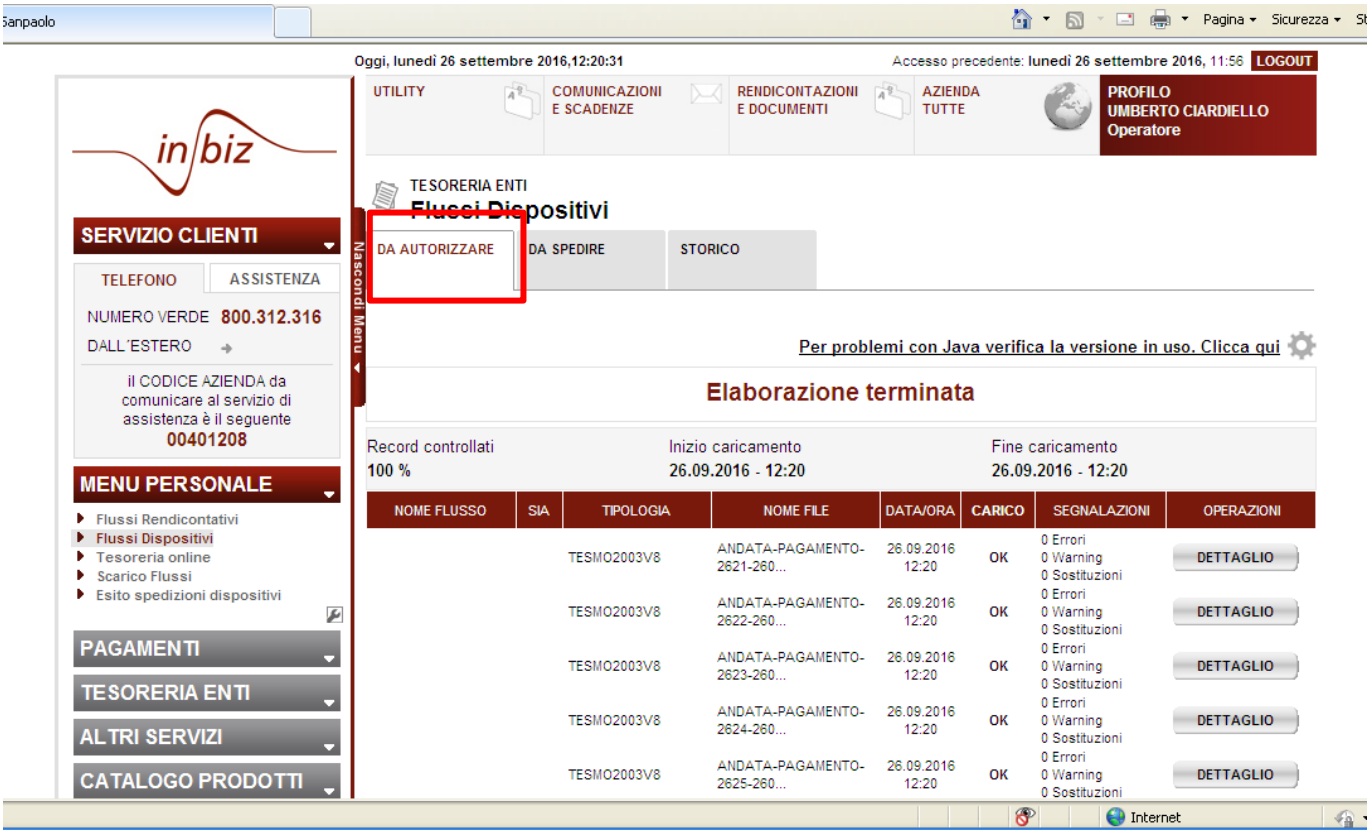
A questo punto si attiverà il pulsante "CREA DA FLUSSO" su cui si andrà a cliccare (3).



Cliccare sul pulsante "SFOGLIA" per avviare la scelta dei files da inviare; è possibile inviarne più di uno contemporaneamente. L'inserimento dei files dalla cartella locale nell'elenco da trasmettere avviene uno per volta.



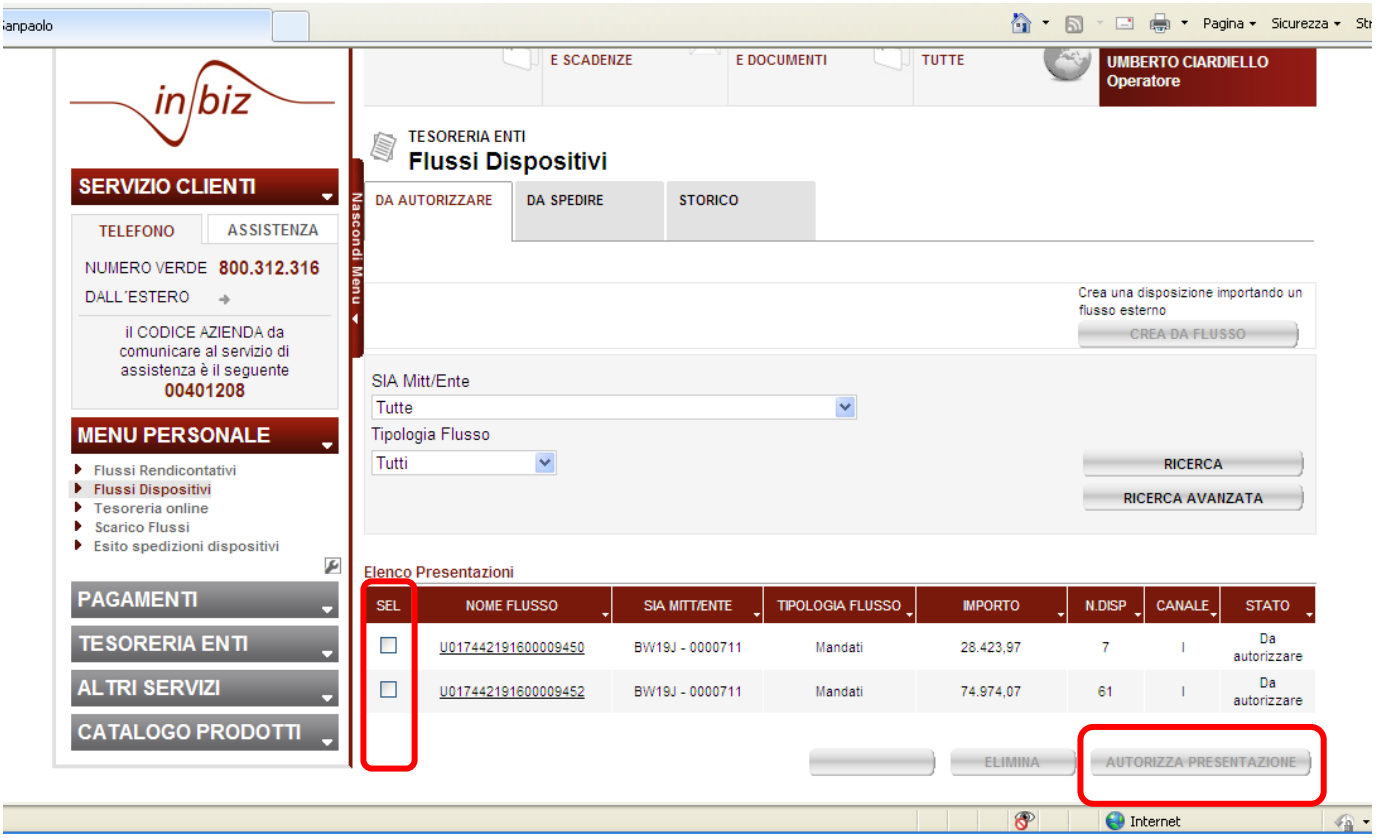
Una volta terminata la selezione dei files da inviare, che man mano si sono accodati nell'area apposita, cliccare sul pulsante "Carica Flussi".



Il sistema si posiziona sulla sezione "DA AUTORIZZARE"; in caso contrario, selezionare il Tab corrispondente.

Per ogni file caricato viene esposta una riga di dettaglio con l'esito del carico riportato nella colonna CARICO: i valori possibili sono OK (positivo) e KO (negativo).

Nella colonna SEGNALAZIONI è riportato, in caso di esito negativo, un riepilogo degli errori presenti. In questo caso, è possibile utilizzare il pulsante "Dettaglio" per ottenere maggiori informazioni.

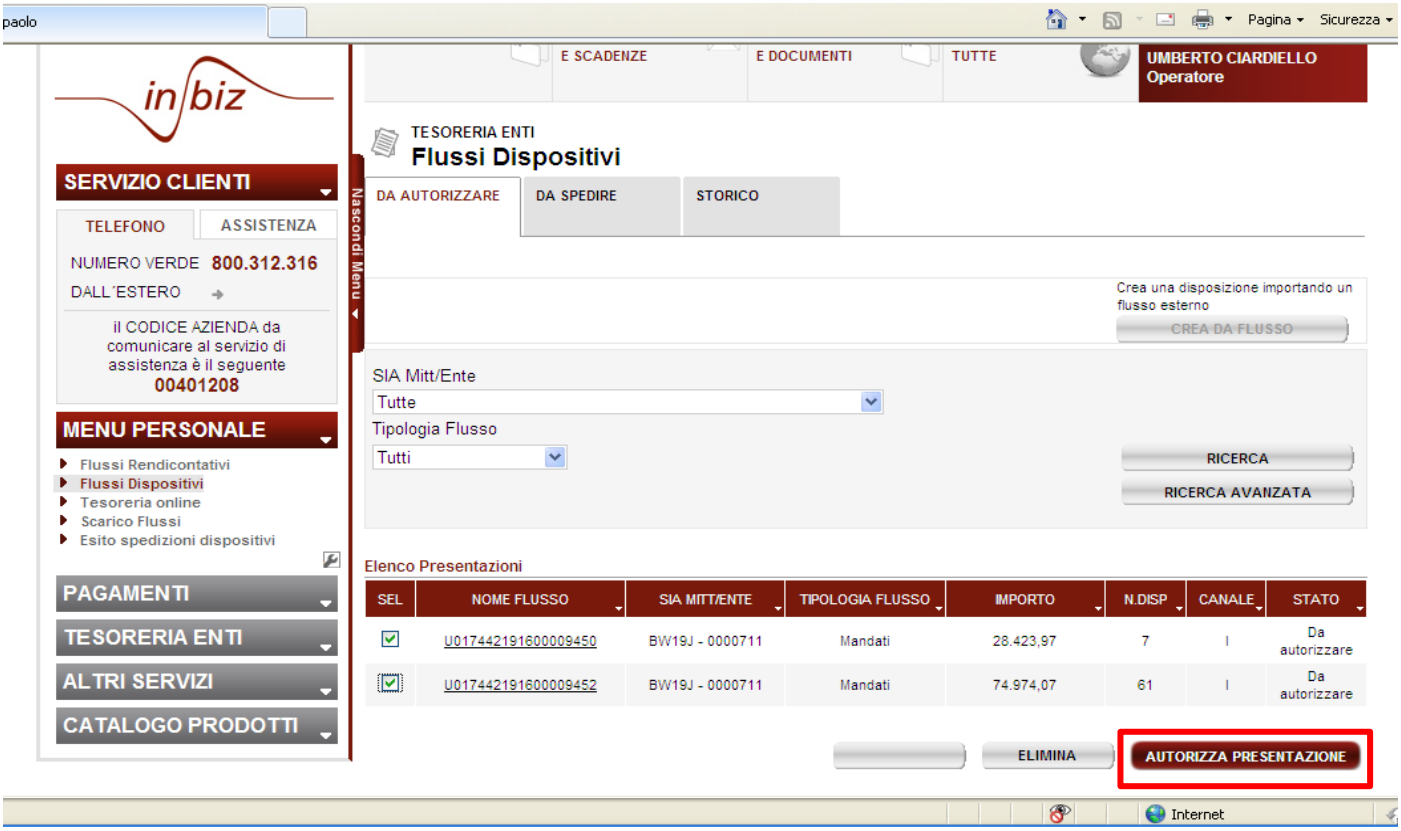


Per ogni file è presente una riga con:

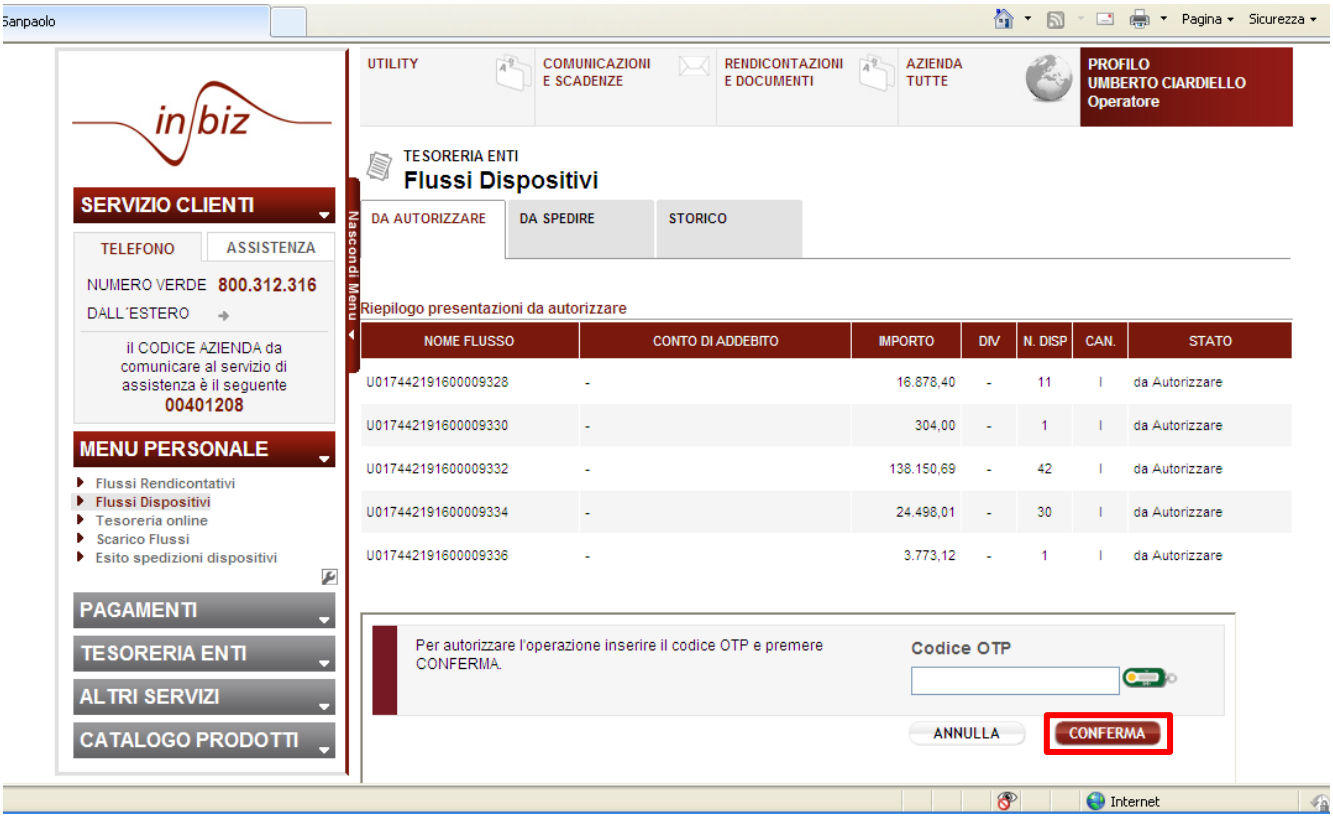
- Nome Flusso: assegnato dal sistema
- SIA Mittente: identificativo del conto corrente scelto al primo passo
- Tipologia Flusso: Mandati / Reversali (ogni flusso può contenere solo una tipologia)
- Importo: Importo totale dei titoli contenuti nel flusso
- N. Disp.: Numero dei titoli contenuti nel flusso
- Canale:
- Stato: In questa fase, è sempre "Da Autorizzare"

Selezionare i files da autorizzare usando le caselle di spunta della colonna SEL; se si intende selezionare tutti i flussi presenti nell'elenco, cliccare sull'intestazione della colonna (SEL).

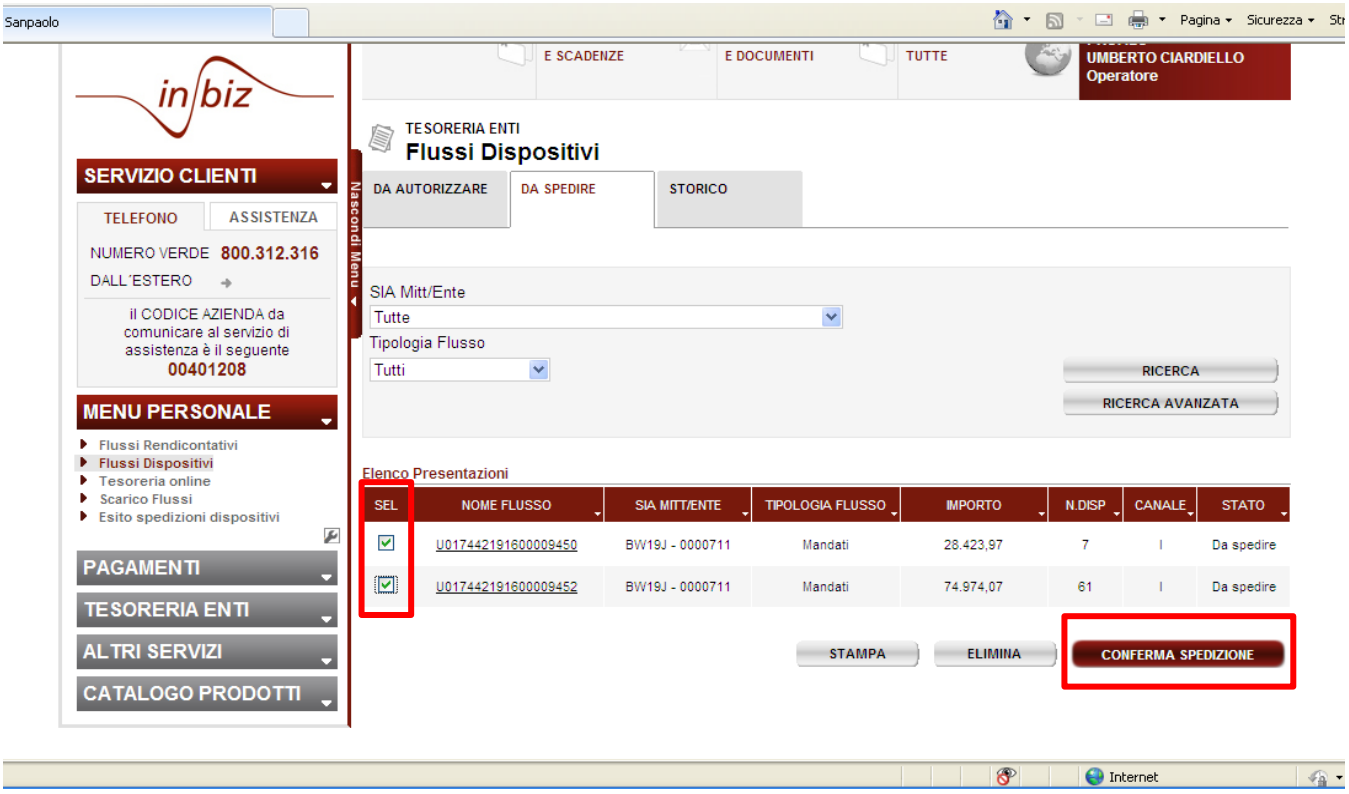
A questo punto si attiva il pulsante "AUTORIZZA PRESENTAZIONE"



Cliccare sul pulsante "AUTORIZZA PRESENTAZIONE"



Viene richiesto un nuovo codice OTP; inserirlo e cliccare sul pulsante “CONFERMA”

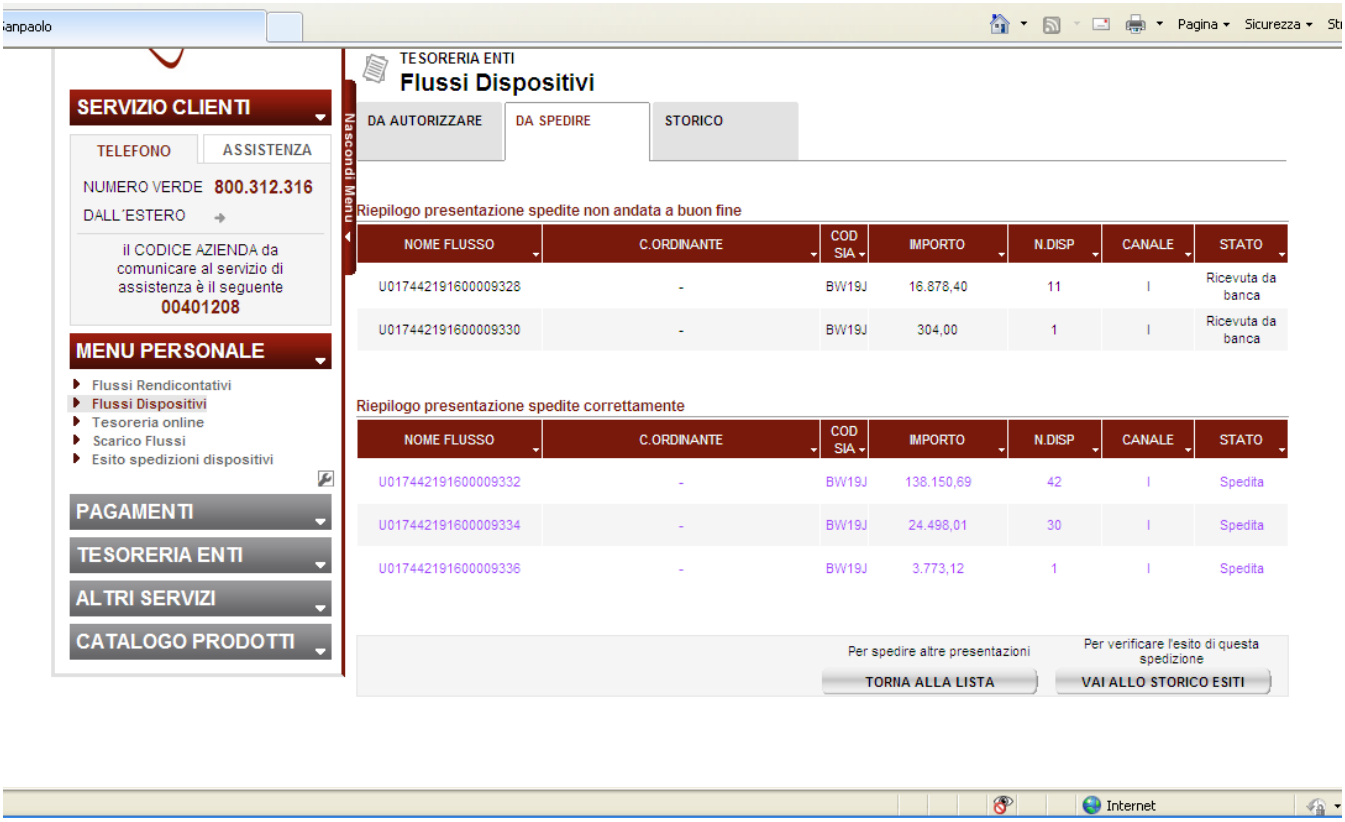


Dopo la conferma, il sistema imposta il pannello successivo sulla sezione “DA SPEDIRE”.

Selezionare i files da spedire usando le caselle di spunta della colonna SEL; se si intende selezionare tutti i flussi presenti nell’elenco, cliccare sull’intestazione della colonna (SEL).

La selezione attiva il pulsante “CONFERMA SPEDIZIONE”.

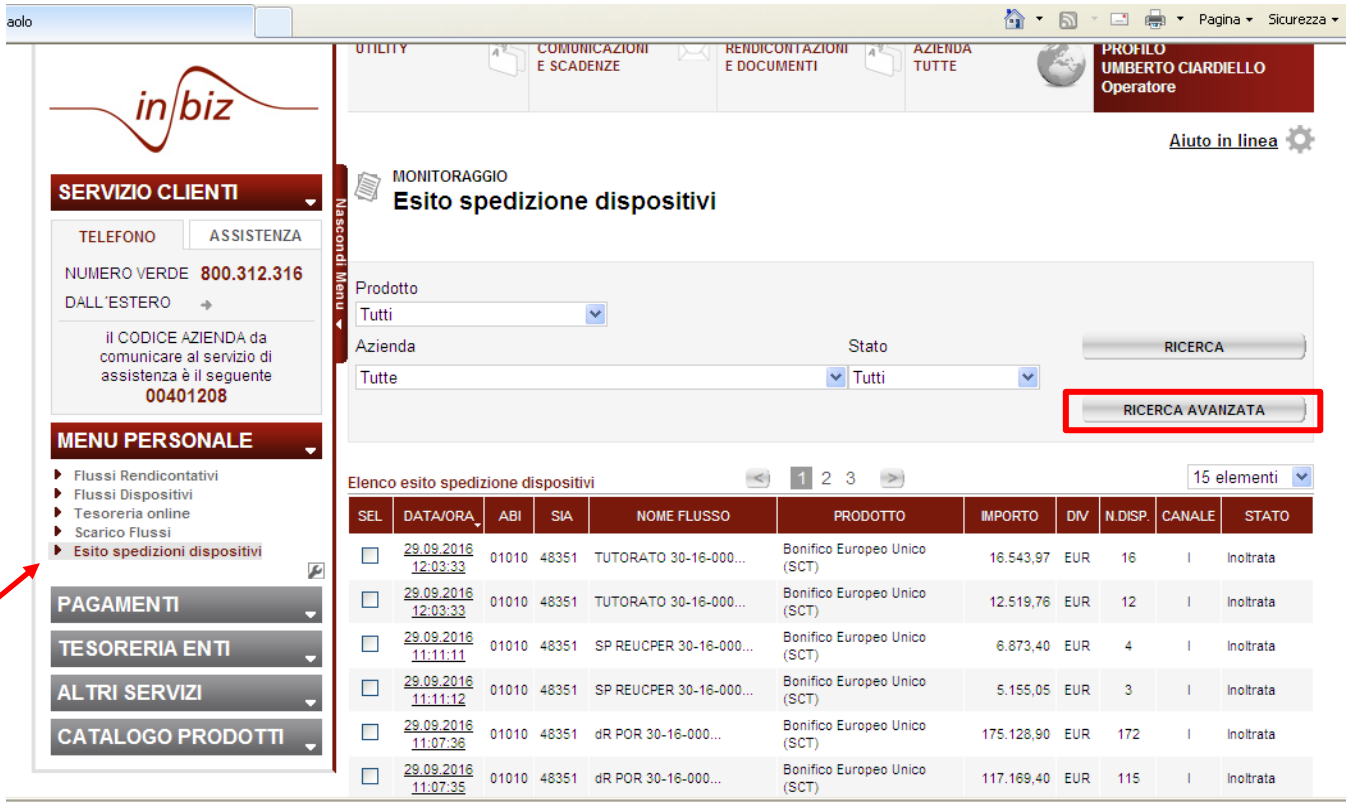
Cliccare sul pulsante “CONFERMA SPEDIZIONE”.



Subito dopo la spedizione, il sistema risponde con un pannello che fornisce gli esiti dell'operazione. In questa fase, lo stato dei flussi può essere:

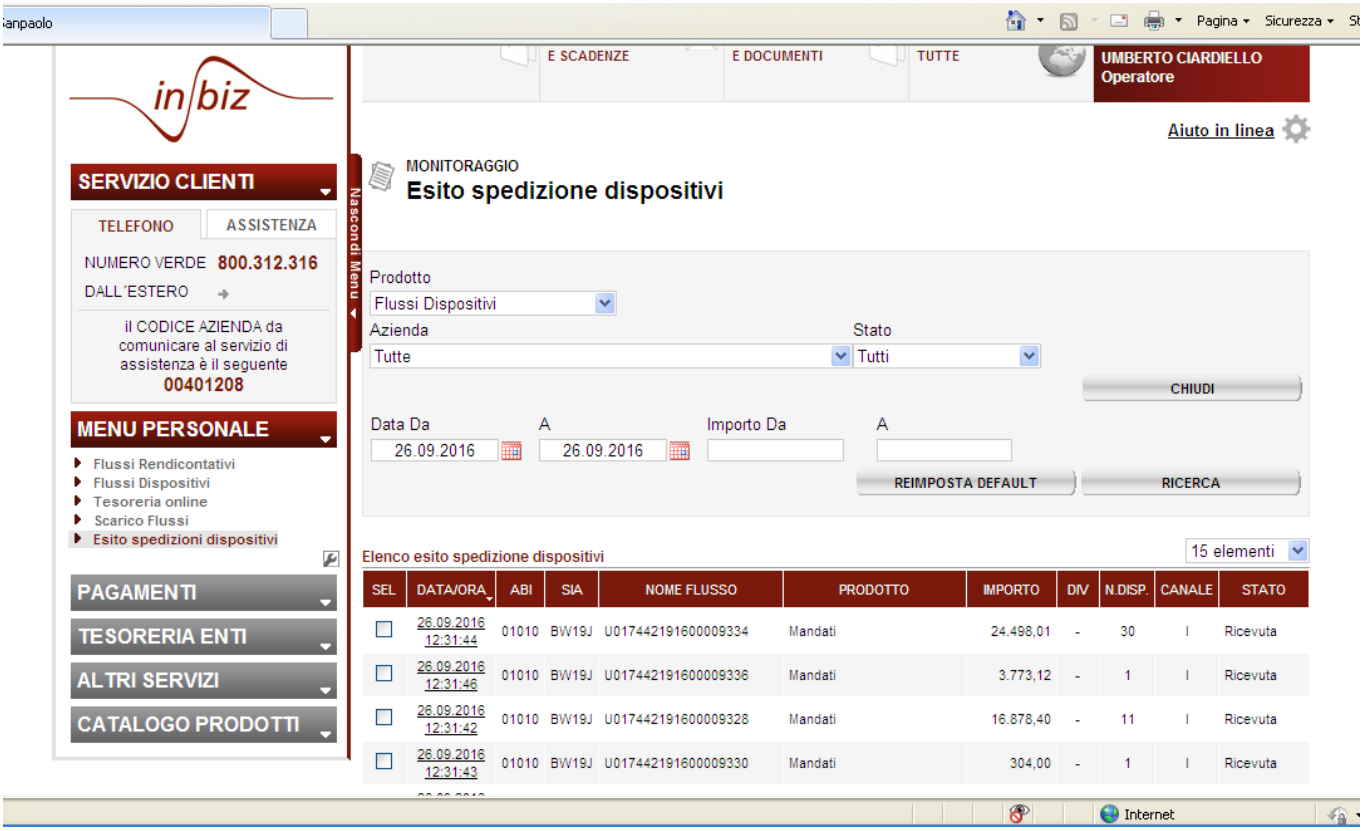
- Ricevuta da Banca
- Spedita

Successivamente, sarà possibile verificare lo stato "definitivo" della trasmissione, utilizzando i pannelli che seguono.

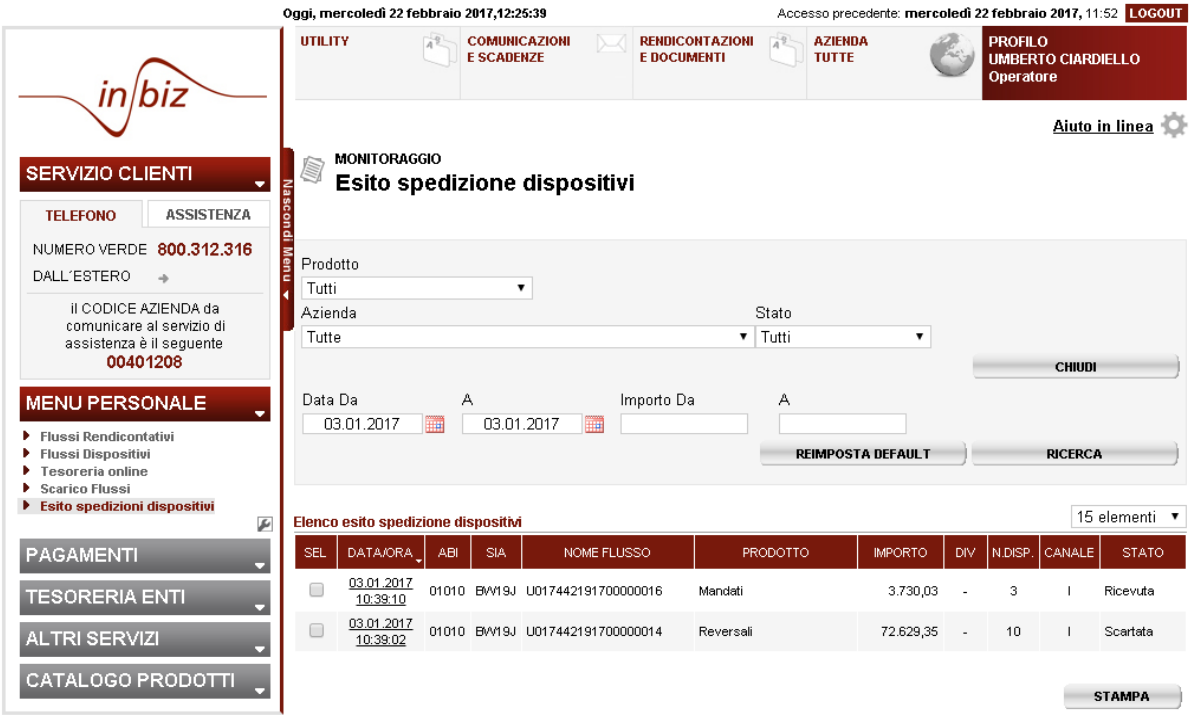


Selezionare la funzione "Esito Spedizioni Dispositivi".

Il pannello iniziale si presenta elencando tutti i tipi di prodotti inviati. Per ottenere i soli dati di interesse, utilizzare i campi "Prodotto", "Azienda" e "Stato" per filtrare i risultati. Un ulteriore livello di filtro si può ottenere cliccando sul pulsante "Ricerca Avanzata".



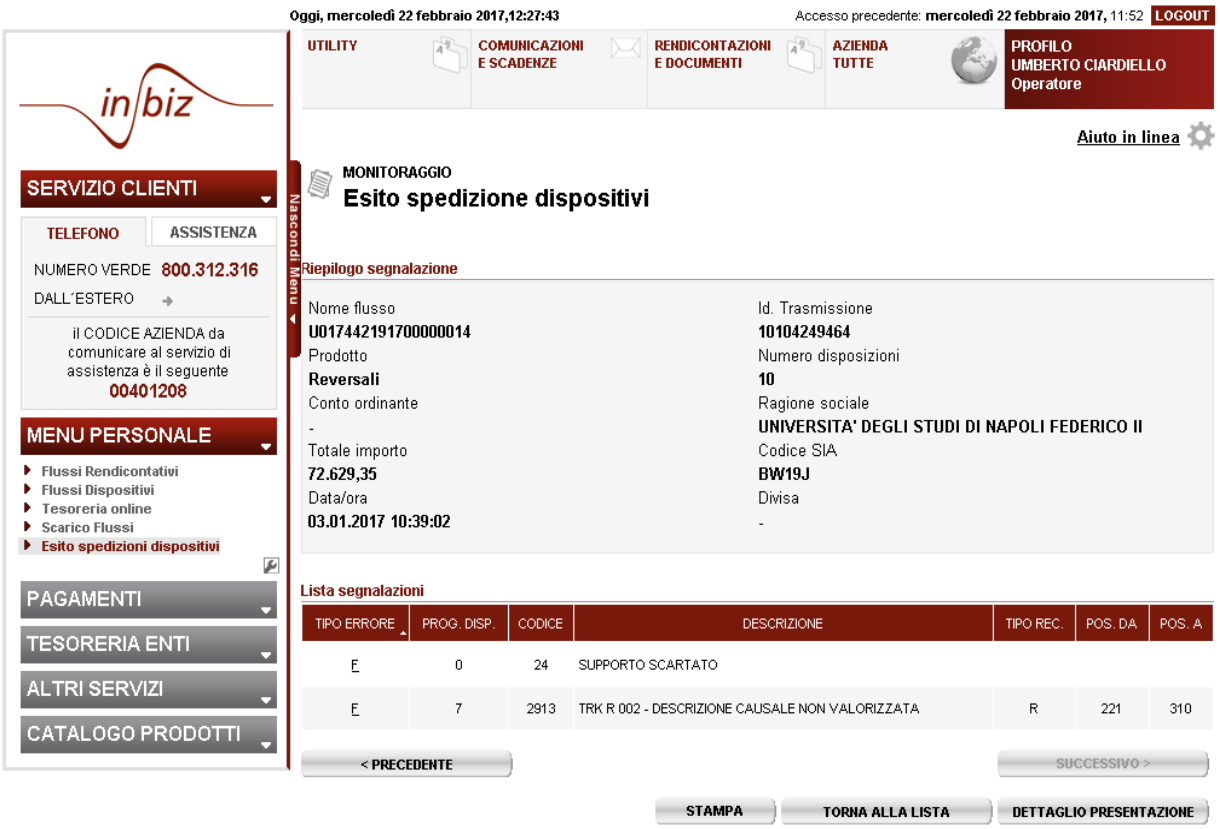
Esempio di selezione eseguita usando i parametri di ricerca avanzata.



Gli stati possibili delle presentazioni sono:

- Inoltrata: il flusso è stato acquisito dal sistema del cassiere, ma non ancora elaborato
- Ricevuta: il flusso è stato ricevuto ed elaborato senza errori
- Scartata: il flusso è stato ricevuto ed elaborato con errori

Per ottenere informazioni di dettaglio sul singolo flusso, cliccare sul camp Data/Ora della riga interessata.



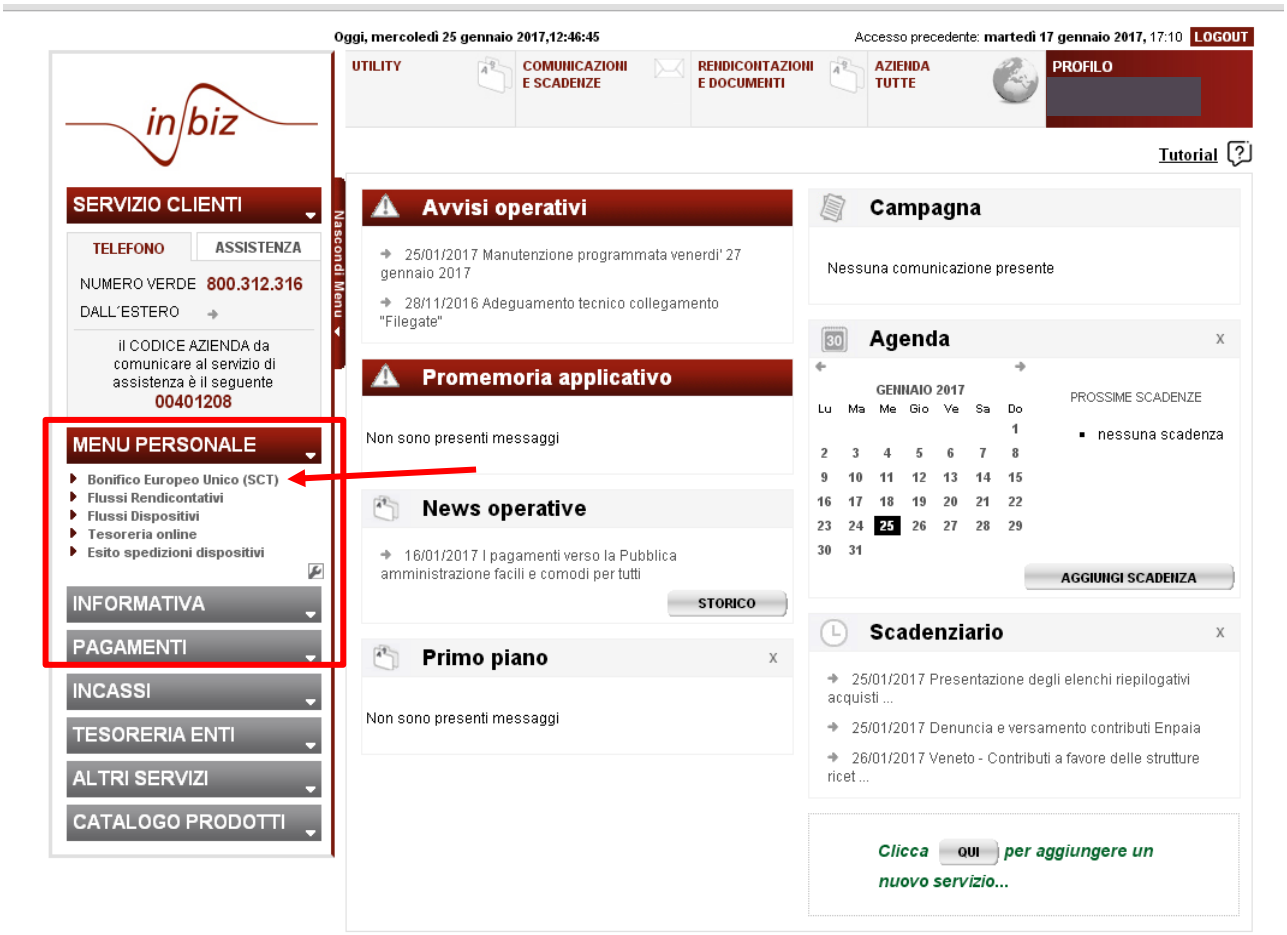
Esempio di dettaglio di un flusso che ha generato errori.

Colonne:

Tipo Errore	W = Messaggio informativo F = Errore bloccante: tutto il flusso è scartato
Progressivo disposizione	Numero progressivo del record all'interno del file
Codice	Codice del messaggio
Descrizione	Descrizione messaggio
Tipo record	M = Mandato - R = reversale
Posizione da / a	Posizione iniziale e finale all'interno del record del campo errato

Esempio di dettaglio di un flusso che non ha generato errori.

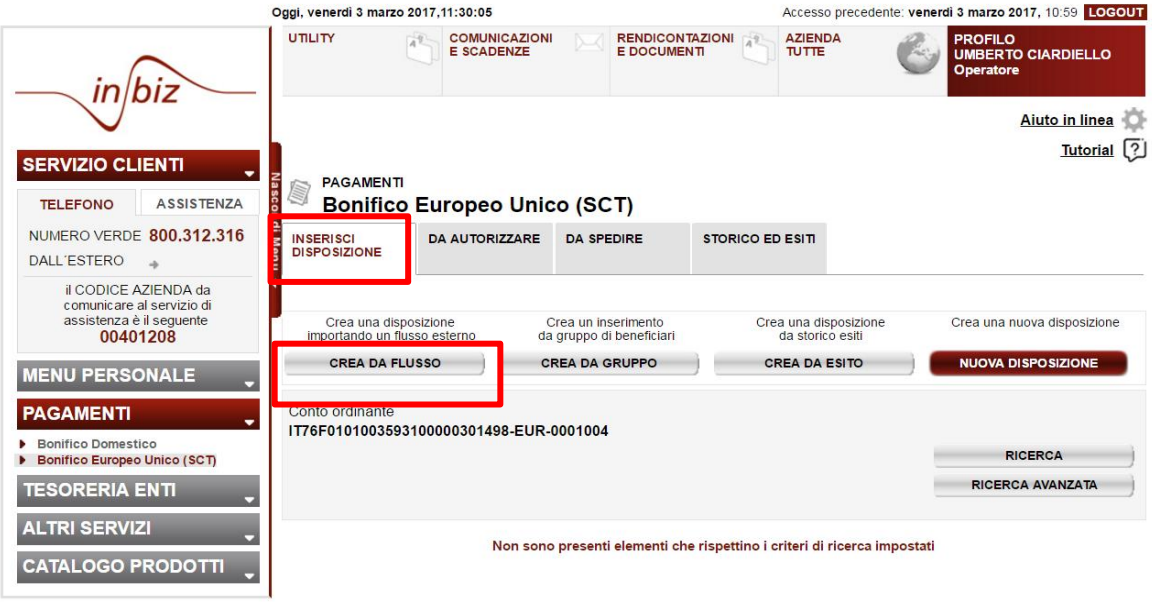
TRASMISSIONE FLUSSI STIPENDI



Selezionare la funzione: PAGAMENTI - BONIFICO EUROPEO UNICO (SCT) per inviare i flussi stipendiali precedentemente creati con la procedura CSA. I flussi dovranno essere estratti con i seguenti parametri:

SETIF ESTESO
ABI: 01010 - CAB: 03593 - C/C: 100000301498
CODICE SIA: 48351
SCRITTURA CODICE IBAN: SI (inserire flag)
IBAN: IT76F0101003593100000301498

NOTA: Nel corso degli anni tali parametri possono cambiare, sia per modifiche al tracciato interbancario, sia per modifiche ai dati bancari dell'Ateneo; pertanto, prima di valorizzare questi dati, conviene verificarne la validità.



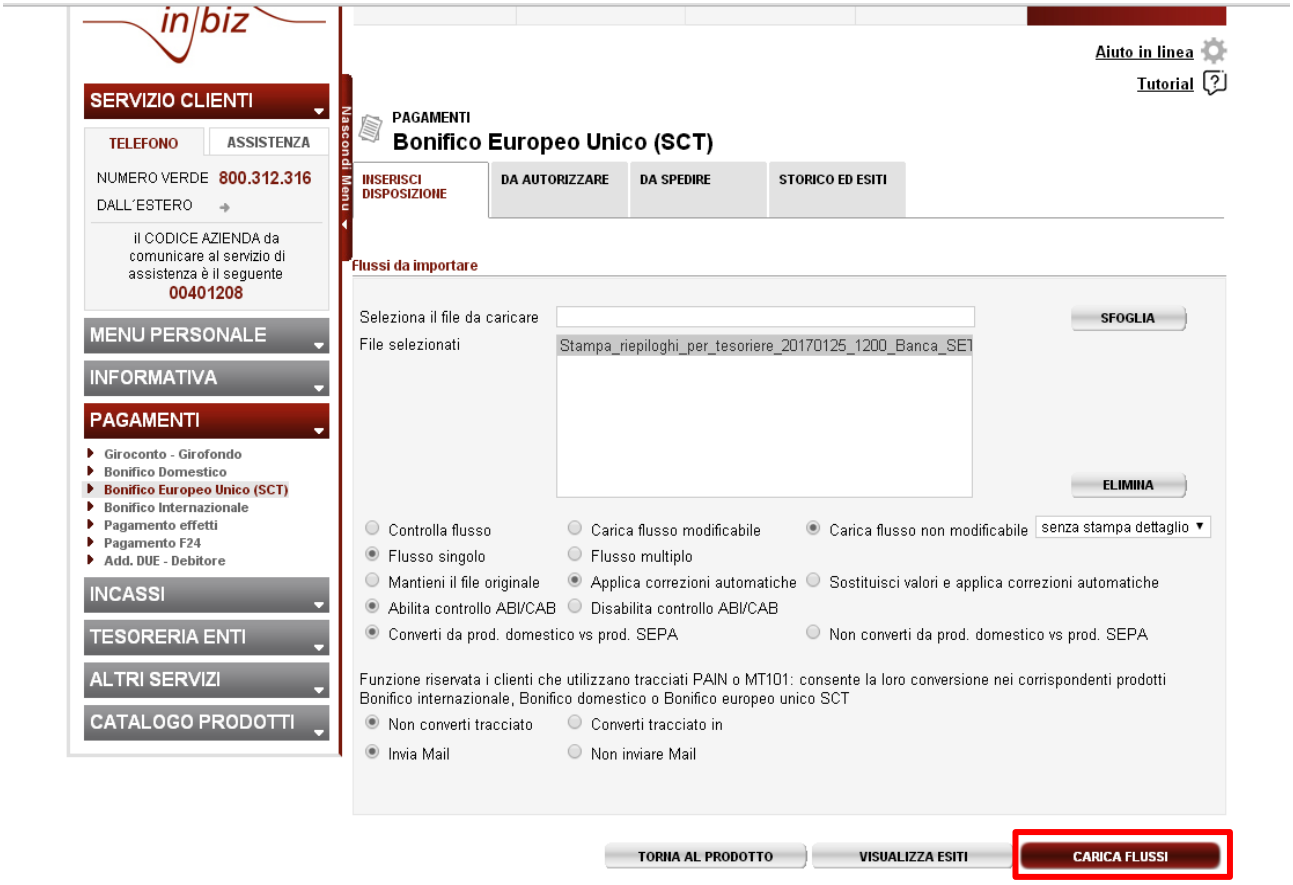
Per inserire le informazioni, posizionarsi sulla sezione “Inserisci Disposizione”

Cliccando sul pulsante "Crea da Flusso" si ricerca sulla cartella locale il file da trasmettere.

Crea da Flusso

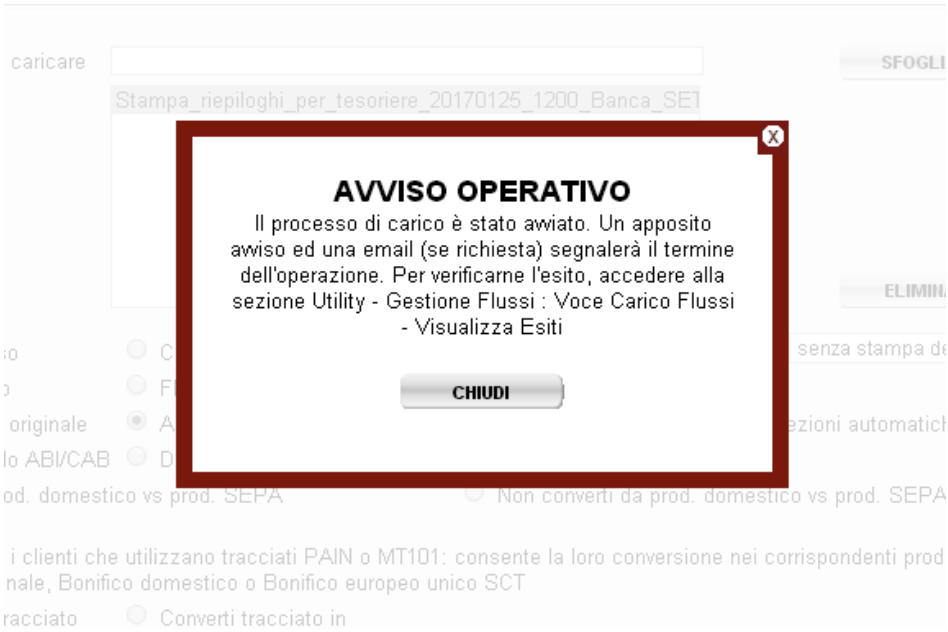
Permette di creare presentazioni importandole da un file creato con programmi esterni e strutturato secondo i tracciati standard.

Il file può essere soggetto a varie opzioni di importazione, tra le quali il controllo degli ABI/CAB inseriti, la creazione di presentazioni modificabili/non modificabili, l’applicazione di correzioni o sostituzioni di determinati valori.

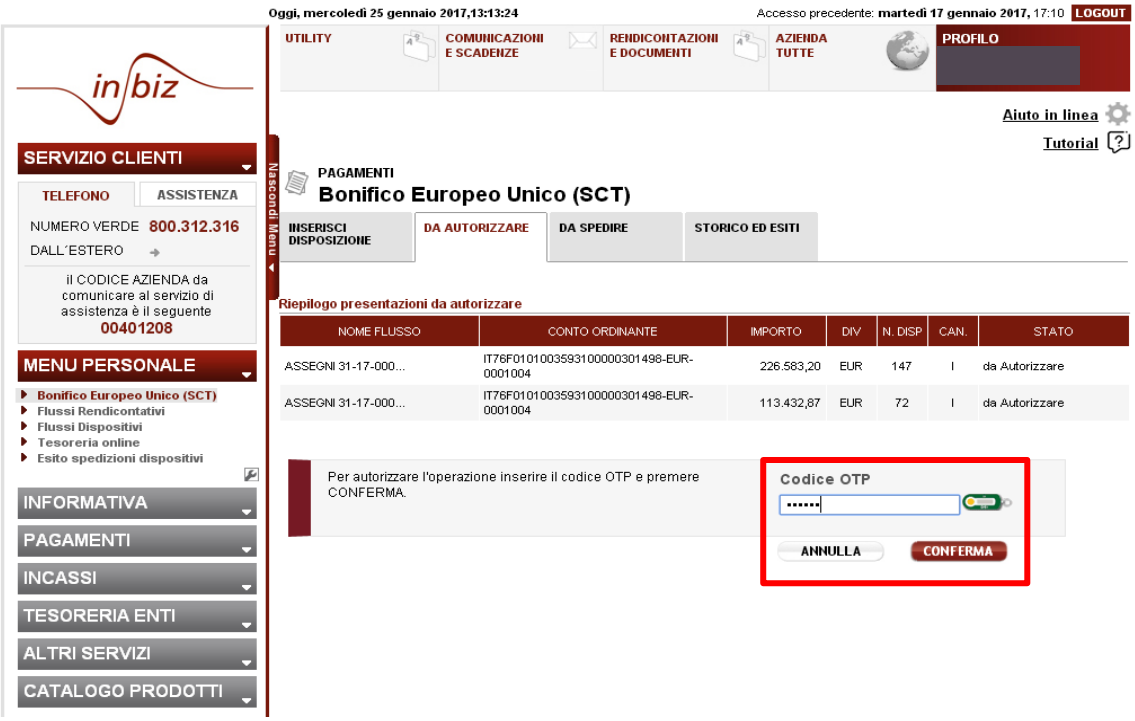


Selezionare i file da trasmettere e impostare le opzioni come indicato in figura.

Alla fine, cliccare su "Carica flussi".

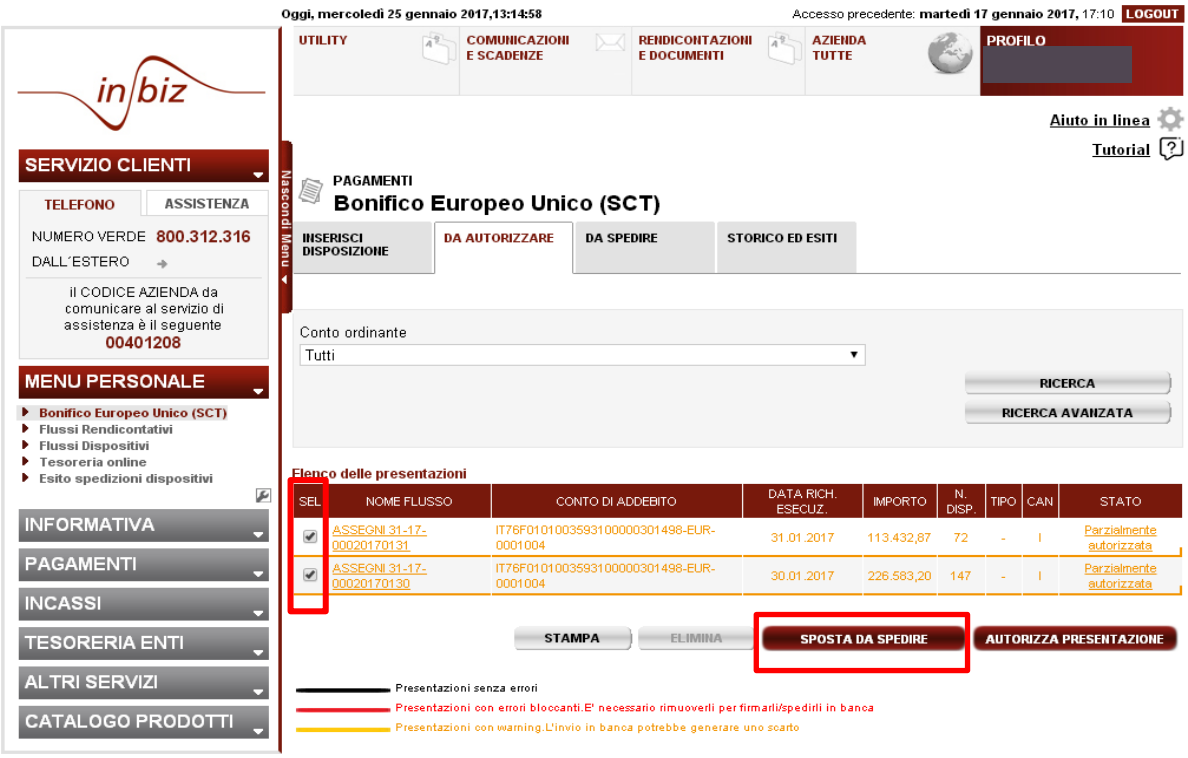


Questo messaggio avvisa che il processo di caricamento è in corso.



Il sistema si sposta automaticamente sulla sezione "DA AUTORIZZARE".

Una volta completato il caricamento, si passa alla prima fase di autorizzazione, che si completa con l'immissione del codice OTP e "Conferma".



Successivamente si selezionano le presentazioni autorizzate e con il pulsante "SPOSTA DA SPEDIRE" si predispone la spedizione.

Elenco presentazioni DA AUTORIZZARE/DA SPEDIRE

L'elenco è ordinabile cliccando il nome colonna (crescente/decrescente).

Sono visualizzati i campi principali che permettono di identificare le disposizioni.

Oltre al nome del flusso, al conto di addebito, alla data di esecuzione, all'importo complessivo e al numero di disposizioni contenute, sono presenti:

Canale: indica se la presentazione è stata generata sul canale web (W), è stata importata (I) oppure generata da piattaforma di Fatturazione elettronica (F);

Stato: indica lo stato della presentazione, che può essere:

- da autorizzare, non ancora autorizzata da nessun utente;
- parzialmente autorizzata, già autorizzata da qualche utente, in attesa di completamento del processo di firma;
- da spedire, autorizzata completamente ma non ancora inviata.

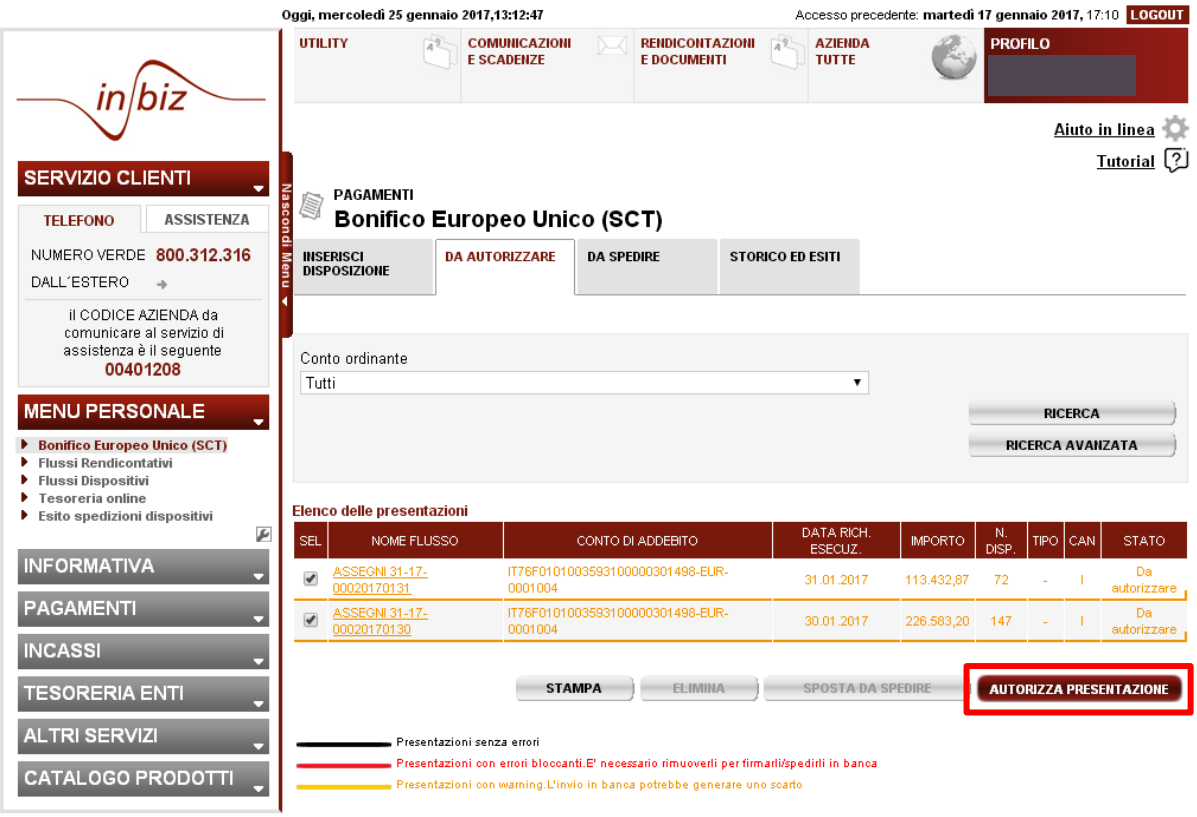
Le presentazioni (e le disposizioni in esse contenute) evidenziate in rosso o arancione presentano degli errori: errori bloccanti nel primo caso, segnalazioni di solito non bloccanti nel secondo.

Dettaglio presentazione

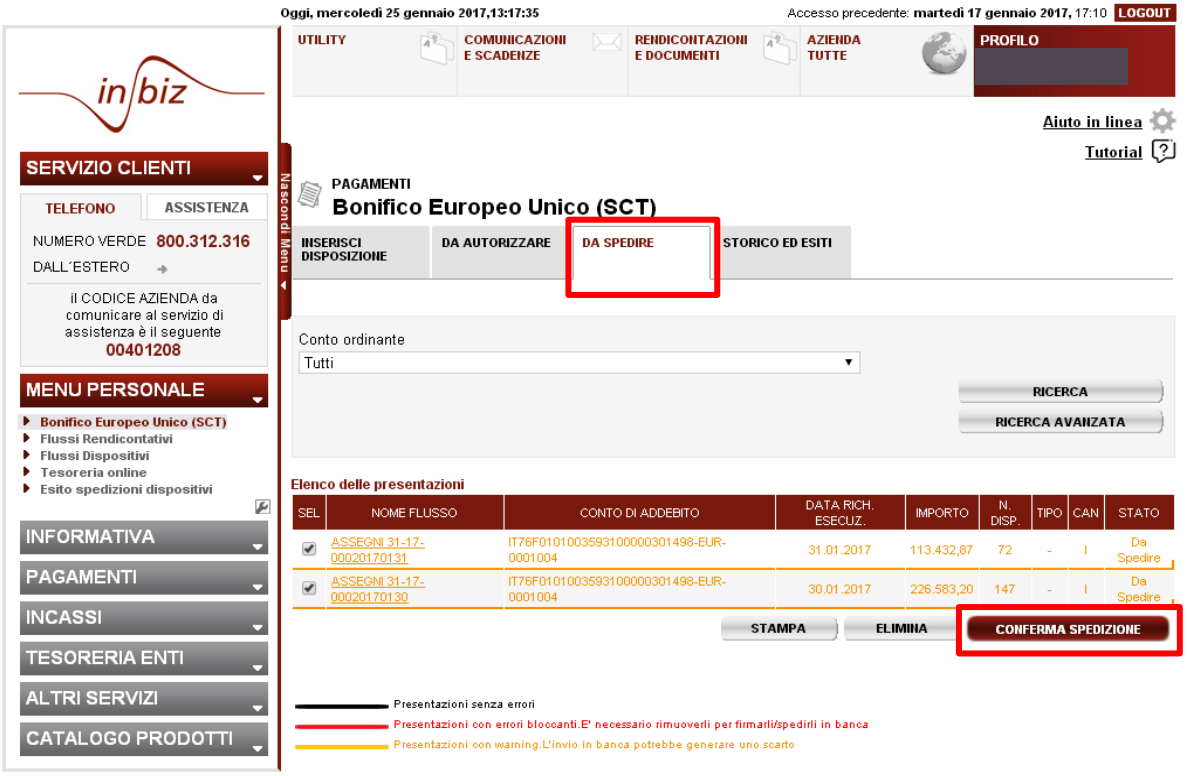
Cliccando sul Nome Flusso della singola presentazione si accede alla pagina di dettaglio che contiene:

- i dati riepilogativi della presentazione, tra cui il nome flusso, il conto di addebito e la data di esecuzione;
- la lista delle disposizioni contenute nella presentazione. Vengono visualizzati i dati principali delle singole disposizioni; cliccando su Modifica è possibile procedere con la visualizzazione e la modifica di alcuni dati (importo, beneficiario, identificativo end to end); con il tasto Cestino è possibile procedere con la cancellazione della singola disposizione;
- la sezione cronologia, dove vengono riportati gli eventi (data, evento, utente) che hanno interessato la presentazione (creazione, autorizzazione, spedizione).

Nel caso di un flusso caricato in modalità "non modificabile", vengono visualizzati solo i dati della presentazione e la sezione cronologia. Non è ovviamente possibile effettuare modifiche.



Si passa infine all'ultima fase di AUTORIZZA PRESENTAZIONE, dopo la quale il sistema passa alla sezione "DA SPEDIRE".

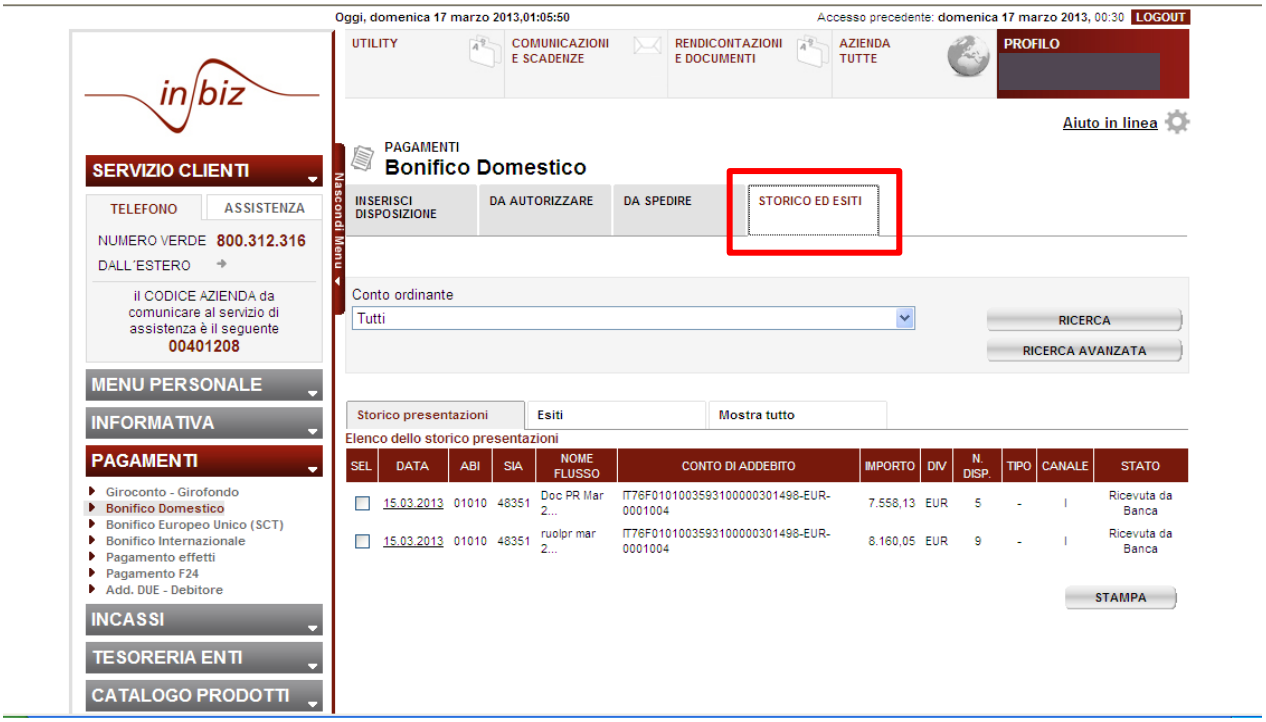


L'ultimo passaggio è la "Conferma Spedizione".

NOTA: In presenza di errori, anche su un solo record, INBIZ scarterà tutto il flusso.

Esempi di errore che provocano lo scarto: Codice IBAN non valorizzato, CAP non valorizzato

Se si vuole controllare l'esito della spedizione, spostarsi nella sezione "STORICO ED ESITI" e verificare che il flusso trasmesso sia nello stato "RICEVUTO DA BANCA".



Sezione STORICO ED ESITI

Elenco presentazioni/esiti

In questa sezione è possibile visualizzare l'elenco delle presentazioni spedite e degli esiti ricevuti, ed anche entrambi in un'unica lista (Mostra tutto).

Per ordinare gli elenchi è sufficiente cliccare sul nome delle colonne.

Sono visualizzati i campi principali che permettono di identificare le presentazioni e gli esiti. Oltre all'ABI della banca destinataria, il SIA dell'azienda a cui fa riferimento il flusso e il numero disposizioni contenute sono presenti:

- Data: indica la data di spedizione per le presentazioni o di creazione del flusso di esito;
- Nome flusso: mostra il nome del flusso (non presente per quelli di esito);
- Conto di addebito: riporta le coordinate bancarie della presentazione. Non presente per i flussi di esito;
- Importo: indica l'importo della presentazione o il totale delle disposizioni contenute nel flusso di esito;
- Canale: indica se la presentazione è stata generata sul canale web (W), è stata importata (I) oppure generata da piattaforma di Fatturazione elettronica (F). Non presente per i flussi di esito;

Stato: nel caso di una presentazione indica lo stato di lavorazione attuale e può presentare i seguenti valori:

- Scartata. La banca ha scartato la presentazione a causa di anomalie nel flusso.
- Inoltrata. Il flusso è stato regolarmente smistato alla banca indicata da cliente per l'esecuzione.
- Ricevuta da banca. La banca incaricata dal cliente per l'esecuzione ha ricevuto il flusso.
- Sospesa. La presentazione è oggetto di verifiche in filiale. E' necessario contattare il gestore/la filiale per verificare la natura del problema;

- Scartata totalmente/parzialmente. Alcune o tutte le disposizioni contenute nella presentazione non sono state eseguite.

Non è presente per i flussi di esito.

Dettaglio presentazione

Cliccando sulla data della singola presentazione si accede alla pagina di dettaglio che contiene:

- i dati riepilogativi della presentazione;
- la lista delle disposizioni contenute nella presentazione. Per ognuna vengono visualizzati i dati principali (importo, beneficiario, identificativo end to end) e, cliccando il tasto Dettaglio, in corrispondenza di una singola disposizione, sarà possibile procedere con la visualizzazione del rispettivo dettaglio. Nel caso in cui fosse già pervenuto l'esito, questo sarà visualizzato accanto alla disposizione a cui fa riferimento, con un ulteriore approfondimento nel dettaglio della disposizione;
- la sezione cronologia, dove vengono riportati gli eventi (data, evento, utente) che hanno interessato la presentazione (creazione, modifica, autorizzazione, spedizione, ricevuto da banca).

Dettaglio esiti

Cliccando sulla data del singolo flusso di esito si accede alla pagina di dettaglio che contiene:

- i dati riepilogativi dell'esito;
- la lista delle disposizioni contenute nell'esito. Vengono visualizzati i dati principali delle singole disposizioni (importo, beneficiario, data, esito, operazioni) e, cliccando su Dettagli, è possibile visualizzare i dati di dettaglio del singolo esito. Inoltre, se l'esito fa riferimento ad una disposizione inviata tramite il canale telematico e presente in archivio, attraverso il tasto Presentazione è possibile accedere alla presentazione in cui la disposizione era originariamente contenuta.