

Guida utilizzatore Attijari Web

Indici

1-	Introduzione	4
1-1-	Presentazione del servizio e-Attijari	4
1-2-	Oggetto della guida	4
1-3-	Convenzioni utilizzate in questa guida	4
2-	Autentificazione	5
2-1-	Accesso alla pagina d'autentificazione	5
2-2-	Attivazione del conto	6
3-	Gestione delle notifiche	. 11
3-1-	Consultazione delle notifiche	. 11
3-2-	Visualizzazione della lista delle spese	. 11
4- 6	Gestione dei conti e prodotti	. 12
4-1-	Consultazione, ricerca e modifica dei dati personali	. 12
4-2-	Consultazione dei movimenti e édition du détail d'un compte	. 12
4-3-	Ricerca e consultazione dei movimenti contabili di un conto	. 13
4-4-	Monitoraggio dei conti	. 15
4-5-	Validazione dei dati personali	. 16
5-	Gestione dei bonifici e prelievi	. 18
5-1-	Effetturare un bonifico verso un tuo conto	. 18
5-2-	Effettuare un bonifico permanente verso un tuo conto	. 21
5-3-	Effettuare un bonifico verso terzi	. 23
5-4-	Effettuare un bonifico permanente verso un terzi	. 26
5-5-	Effettuare un bonifico soggetto a convalida multipla	. 28
5-6-	Aggiungere o eliminare un iban terzo	. 29
5-7-	Consultare i tuoi prelievi	. 31
6-	Gestione dei servizi	. 35
6-1-	Sottoscrizione dei servizi	. 35
6-2-	Ricerca, Consultazione, scaricare la lista movimenti	. 35
6-3-	Ricerca, Stampare e invare l'IBAN per mail	. 36
6-4-	Utilizzo della messaggistica	. 37
6-5-	Gestione degli avvisi	
6-6-	Consultazione dei numeri utili	. 40
7-	Gestione del tuo spazio personale	. 42

7-1-	Modificare la password	42
7-2-	Personnalizzare il menu	43

1- Introduzione

1-1- Presentazione del servizio e-Attijari

Attijari é il servizio e-banking di Attijariwafa bank Europa. Semplice e sicuro, ti dà accesso a una gamma completa di servizi bancari online in qualsiasi momento :

CONSULTAZIONE:

- Conti e saldi
- Prelievi
- Monitoraggio delle spese
- Numero utile

OPERAZIONI:

- Bonifici interni da conto a conto
- Bonifici verso terzi
- Bonifici permanenti
- Bonifici validazione multipla
- Gestione IBAN beneficiari

SERVIZI:

- Sottoscrizioni prodotti e servizi
- Visualizzazione e invio IBAN per mail
- Estrarre lista movimenti conto
- Messaggi
- Altro

ACCESSO PROTETTO:

- Con un username e password
- Codice ad uso per (bonifico, aggiunta beneficiario...)

1-2- Oggetto della guida

Questa guida per l'utente descrive il principio di funzionamento dell'applicazione e-Attijari. Il suo obiettivo è fornire al cliente un aiuto rapido e preciso durante l'uso quotidiano dello strumento di e-banking.

1-3- Convenzioni utilizzate in questa guida

Si noti che in questo documento vengono utilizzati diversi stili di testo per una migliore leggibilità.

- Tutti i nomi e i pulsanti sono con il font **Grassetto**.
- I link sono con font corsivo e di colore blu.
- La ricerca multi-criterio è menzionata in tutto il documento, designa il metodo di ricerca utilizzato per le tabelle che raggruppano elementi diversi. Durante questa ricerca, è del tutto possibile limitarsi a un singolo criterio senza riempire tutti i campi.
- Per quanto riguarda le figure, viene utilizzato un codice colore :
 - Il blu per il menu principale.
- Il verde spazi di ricerca e consultazione.
- Il grigio per gli spazi da completare/riempire.

2- Autoidentificazione

2-1- Accesso alla pagina autoidentificazione

E-attijari è accessibile dall'indirizzo http://www.attijariwafa.net/ o tramite il sito http://particuliers.attijariwafa.net/it/ facendo clic sul pulsante "Accesso ai tuoi conti "situato in alto a destra.

Vai al link: http://www.attijariwafa.net/



2-2- Attivazione del conto

Per connettersi alla piattaforma di e-banking e accedere alle loro informazioni in completa sicurezza, il cliente riceve l'username di 8 caratteri e una password temporanea numerica di 6 caratteri.

Se si sottoscrive il servizio e-Attijari in filiale Attijariwafa bank Europe, username viene inviato via e-mail e la password via SMS al tuo numero di cellulare.

Il sottoscritore deve impostare la password definitiva seguendo i seguenti passaggi :

• Clicca sul link ricevuta via email reimpostazione password

Gentile Cliente,

Per accedere alla tua nuova area clienti, segui semplicemente questi passaggi:

- 1. Fai clic sul seguente link per reimpostare la password : Modifica della password
- 2. Inserisci il codice segreto di 8 cifre che riceverai via SMS nel campo "password temporanea" sullo schermo del tuo computer.
- 3. Crea la tua password personalizzata, quindi fai clic su "convalida".

sarai reindirizzato direttamente sul sito www.e-attijari.com e potrai procedere alla tua prima connessione sulla nuova area clienti utilizzando anche il seguente ID e la password precedentemente personalizzata..

Il team Attijariwafa bank Europe.

Attenzione, è inutile rispondere a questo messaggio, la tua e-mail non sarà oggetto di alcuna elaborazione.

Consigli di sicurezza:

Questo messaggio contiene informazioni riservate di proprietà di Attijariwafa bank Europe ad uso esclusivo del/i destinatario/i identificato/i sopra. Qualsiasi utilizzo di questo messaggio in maniera non conforme al suo scopo, qualsiasi diffusione o divulgazione, in totale o in parte, è vietata se non espressamente autorizzato da Attijariwafa bank Europa. Se ricevi questo messaggio per errore, rimuovilo dal sistema e informa immediatamente l'emittente. Internet non può garantire l'integrità di questo messaggio, Attijariwafa bank Europe declina ogni responsabilità per il messaggio, nel caso in cui sia stato modificato.

This message contains confidential information belonging to Attijariwafa bank Europe (and its subsidiaries) for the sole use of the recipient. Any use of this message not compliant with its purpose, any distribution or publishing, for all or part of it, is strictly prohibited, except with the formal approval of Attijariwafa bank Europe. If you get this message by mistake, kindly delete it from your system and inform the sender immediately. The Internet cannot guarantee the integrity of this message. Attijariwafa bank Europe (and its subsidiaries) shall (will) not therefore be accountable for the message if modified

 Inserire la password temporanea ricevuta via SMS e fare « Reimposta password temporanea »

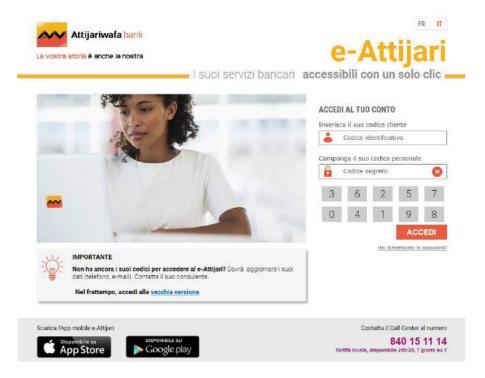


 Indicare la nuova password nel campo "nuova password" e "conferma nuova password" fai clic sul pulsante « convalida »

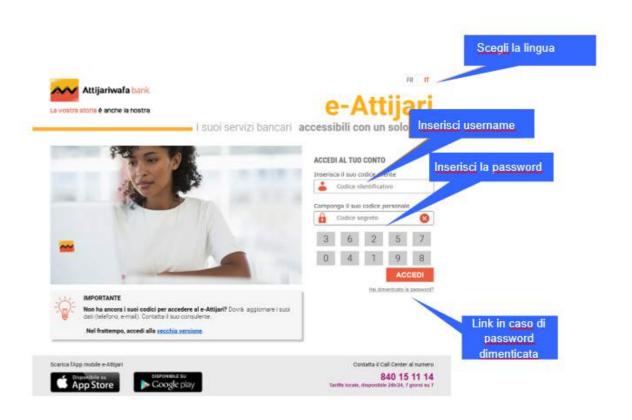


Dopo aver cliccato su "*convalida*", verrai reindirizzato direttamente alla pagina di autenticazione http://www.attijariwafa.net/ per procedere alla nuova autotentificazione.

L'utente puo' scegliere tra due lingue: francese o italiano.



Per accedere al tuo conto devi inserire username nel campo Codice Identificativo, inserire la password nel capo Codice Segreto e cliccare su « *Accedi* ».

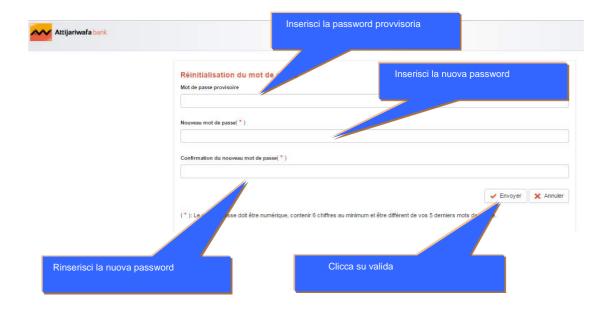


Se hai dimentica la password, è possibile un'opzione di ripristino facendo clic sul collegamento " *Hai dimenticato la password*?" presente nella pagina di autotentificazione



Dopo la convalida per reimpostare la password, riceverai una password temporanea sul tuo telefonino e un e-mail contenente il link che ti consentirà di reimpostare la password.





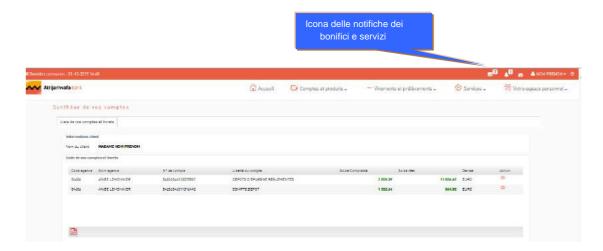
L' autotentificazione é corretta se inserendo l'username e la password valide visualizzerai la pagina di consultazione dei conti, mentre in caso di errore di immissione della password viene visualizzato un messaggio di errore.



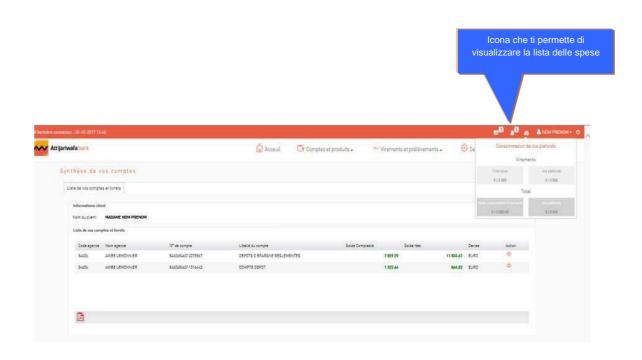
Dopo aver accesso all'e-attijari, accederai all' home page in basso, consentendoti di accedere alle varie sezioni del sito: Conti, Consultazioni, Servizi.

3- Gestione delle notifiche

3-1- Consultazione delle notifiche



3-2- Visualizazzione della lista delle spese



4- Gestione dei conti e prodotti

4-1- Consultazione, ricerca e stampa dei dati

L'accesso alla visualizzazione e alla modifica dell'elenco dei conti viene effettuato posizionando il cursore sulla scheda "Conti e prodotti" nel menu di navigazione principale, quindi fare clic su "Visualizza il riepilogo dei conti".



4-2- Consultazione dei movimenti e stampa del dettaglio di un conto



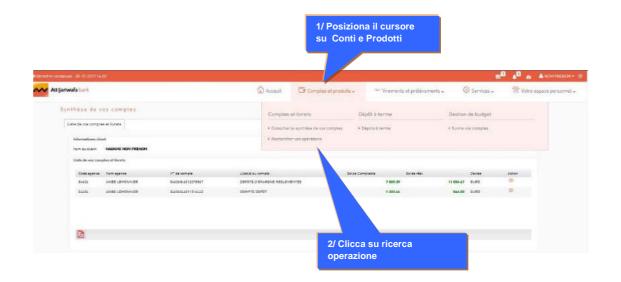
N.B: Per la stampa dei movimenti dei conti, il formato PDF è disponibile per tutti i clienti.

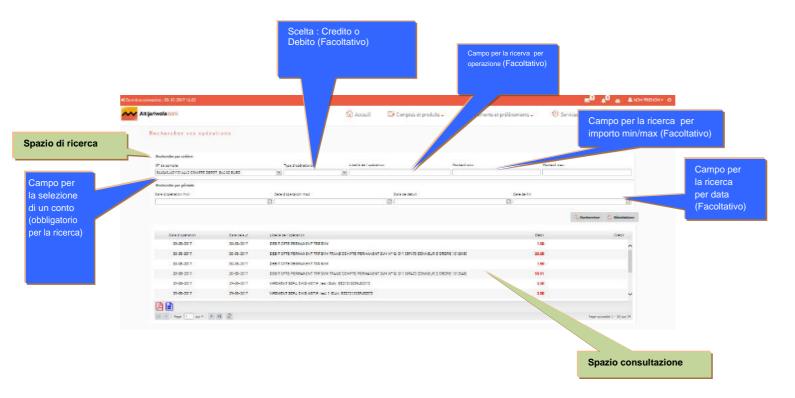
Per i movimenti contrassegnati da un asterisco *, significa che i movimenti devono esser ancora contabilizzati.



4-3- Ricerca e consultazione dei movimenti contabili di un conto

L'accesso alla ricerca e alla consultazione dei movimenti contabili di un conto viene effettuato posizionando il cursore sull'icona "Conti e prodotti" nel menu di navigazione principale, quindi cliccare su "Trova la tua operazione".

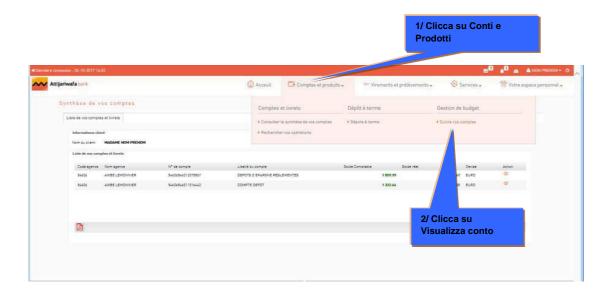


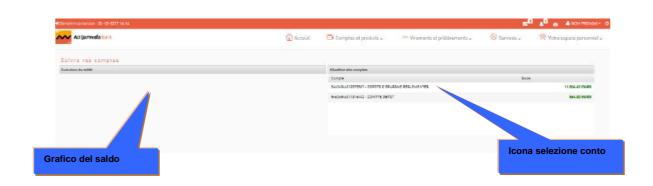


N.B: Per la stampa dei movimenti dei conti, il formato PDF è disponibile per tutti i clienti

4-4- Monitoraggio dei conti

Per monitorarei i conti clicca su "**Conti e prodotti**" nel menu di navigazione principale, quindi fai clic su "**Monitora i tuoi conti**".





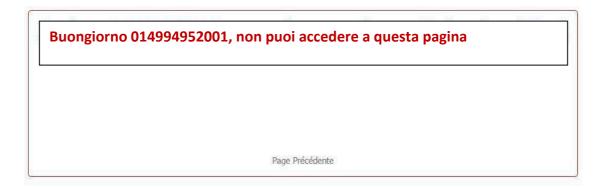
Per poter visualizzare il saldo di un conto per un periodo di 30 giorni, selezionare il conto selezinato, nell'area grafico del conto verrà visualizzato il saldo.

4-5- Validazione dei dati

Diritti d'accesso

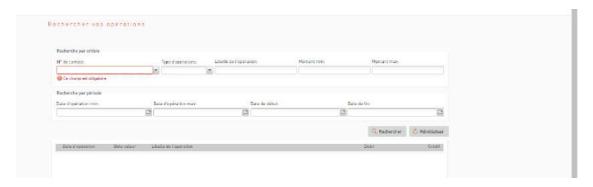
Se si verifica un errore relativo ai diritti di accesso, quando si accede alla pagina viene visualizzato un messaggio di errore che indica che il cliente non dispone dei diritti che gli consentono di visualizzare questa pagina. In questo caso, il cliente deve contattare la sua agenzia

Esempio di messaggio di errore:



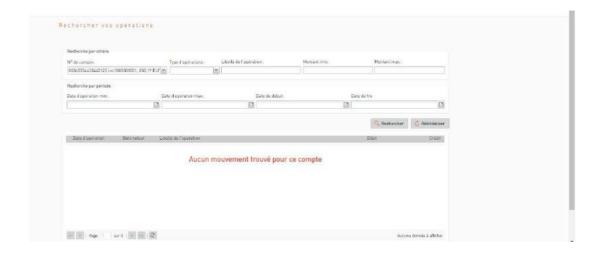
> Campo obbligatorio dimenticato

Se dimentichi di inserire un campo obbligatorio negli spazi di ricerca, un messaggio di errore viene visualizzato in rosso sotto il campo in questione.



Risultanto della ricerca

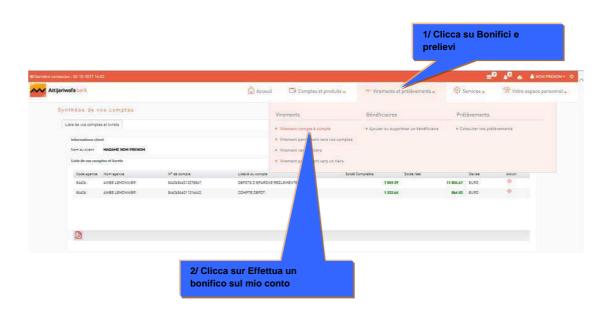
Per gli spazi di ricerca, se non ci sono risultati da visualizzare, sullo schermo appare un messaggio che indica che nessun risultato corrisponde alla ricerca effettuata.



5- Gestione dei bonifici e prelievi

5-1- Effettuare un bonfico verso un tuo conto

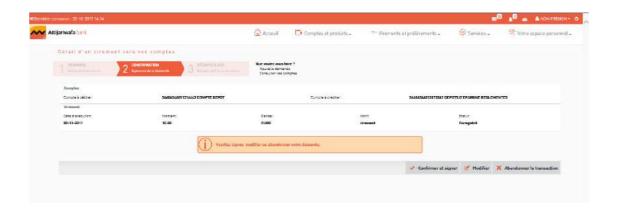
L'accesso e-attijari consente di effettuare un bonifico sui tuoi conti posizionando il cursore sulla scheda "Bonifici e addebiti diretti" nel menu di navigazione principale, quindi fai clic su "Effettua un bonifico su mio conto".

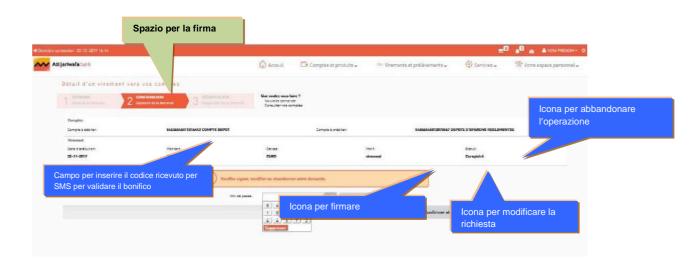


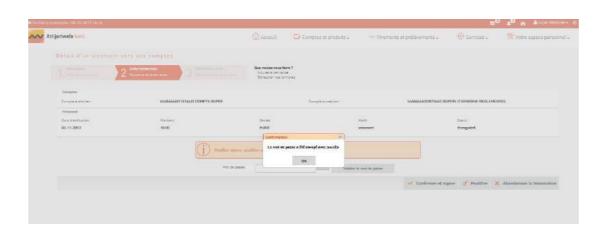


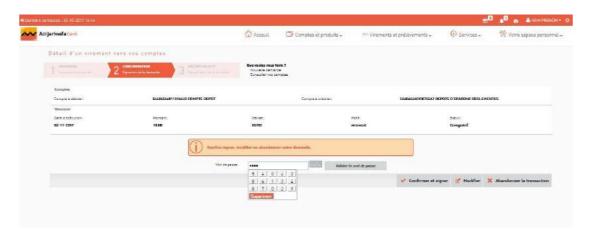
Questo ordine di trasferimento è un'operazione che ti consente di effettuare un trasferimento su un conto corrente, un conto di risparmio ma anche su uno o più conti Pack Transfert.

N.B: Dopo la convalida dei dati nell'area Richiesta, ti ritroverai automaticamente nell'area Firma.

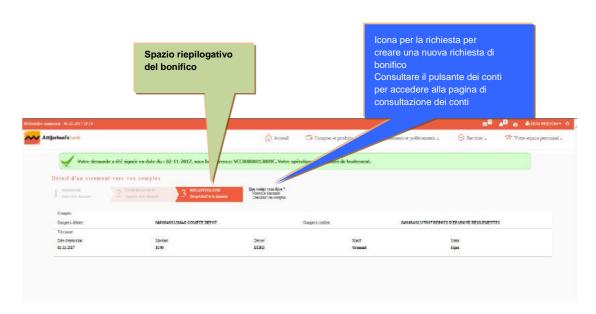


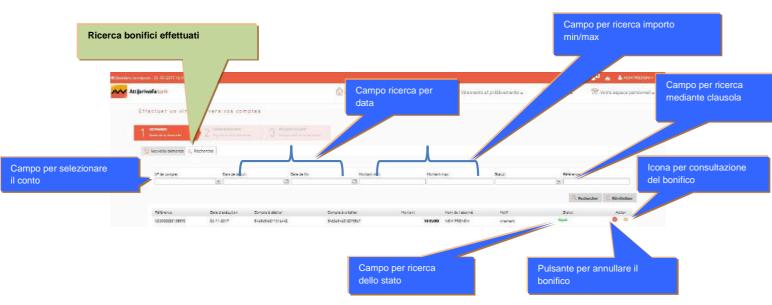






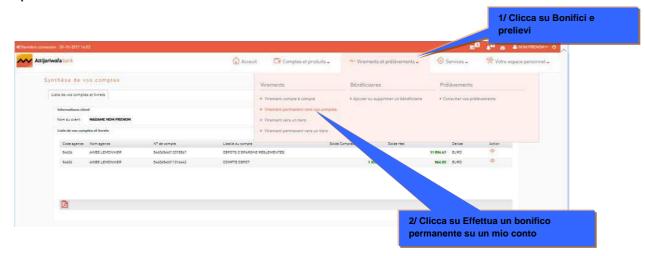
N.B: Dopo la firma del bonifico, ti ritroverai automaticamente nell'area Riepilogo della tua richiesta.

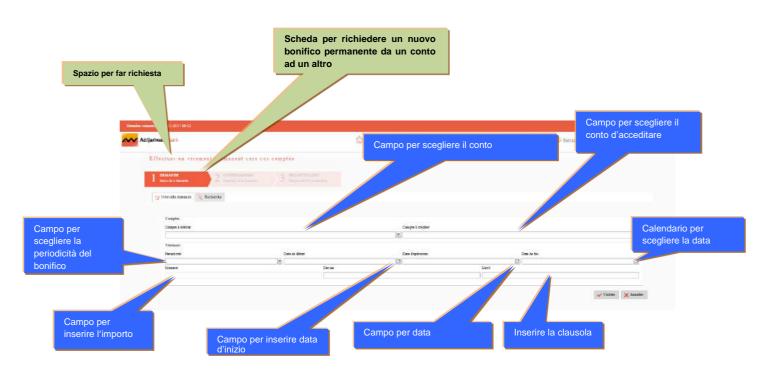




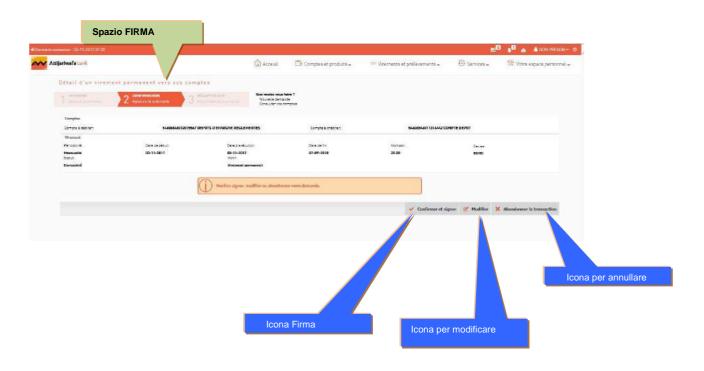
5-2- Effettuare un bonifico permantente verso tuoi conti

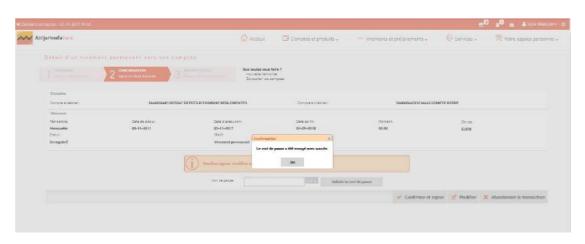
L'accesso alla pagina che consente di effettuare un bonifico permanente sui tuoi conti avviene posizionando il cursore sulla scheda "**Trasferimenti e addebiti diretti effettuato** " nel menu di navigazione principale, quindi fai clic su "**Effettua un bonifico permanente al tuo conto/ conti** "

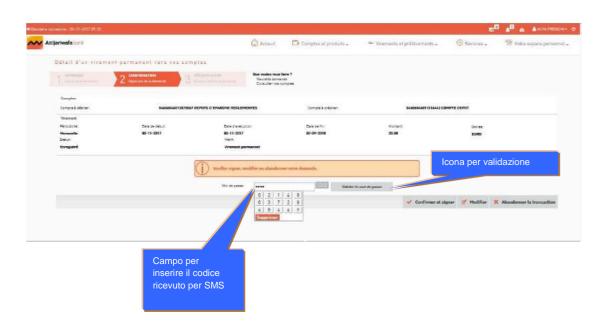




N.B: Dopo aver convalidato i tuoi dati nell'area Richiesta, ti ritroverai automaticamente nell'area Firma.

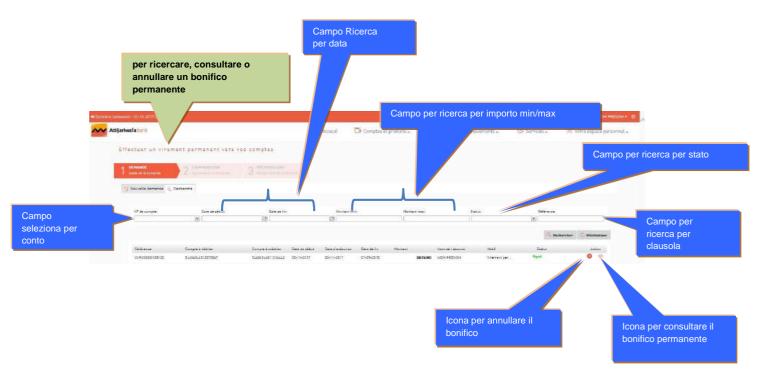






<u>N.B</u>: Dopo aver convalidato i tuoi dati nell'area Firma, ti ritroverai automaticamente nell'area Riepilogo della tua richiesta.



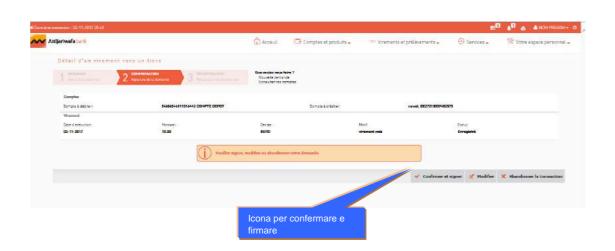


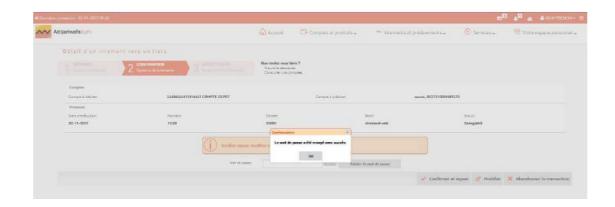
5-3- Effettuare un bonifico verso terzi

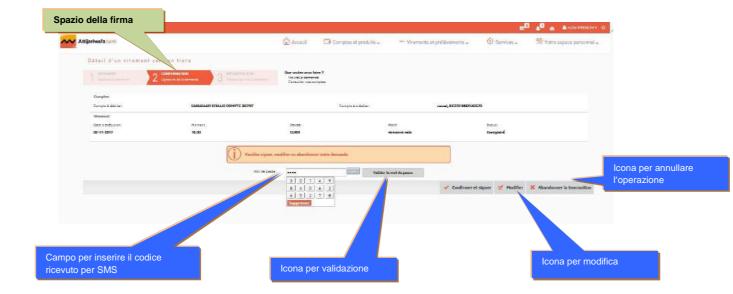
L'accesso all'area che consente di effettuare un bonifico a un terzo beneficiario viene effettuato posizionando il cursore sulla scheda "Bonifici e addebiti diretti" nel menu di navigazione principale, quindi fare clic su « Effettua un bonifico a terzi ».



N.B: Dopo aver convalidato i tuoi dati nell'area Richiesta, ti ritroverai automaticamente nell'area Firma.

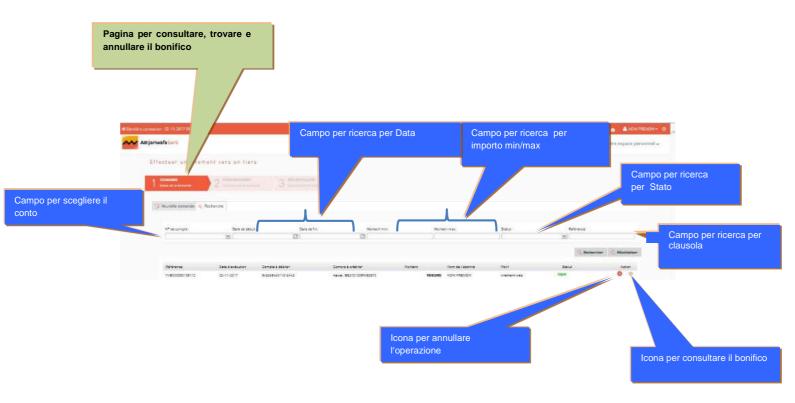






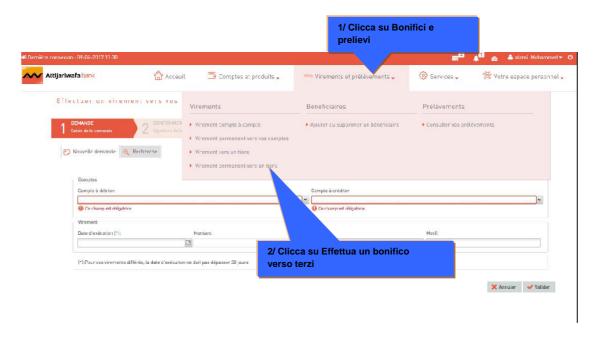
<u>N.B</u>: Dopo aver convalidato i tuoi dati nell'area Richiesta, ti ritroverai automaticamente nell'area validazione.

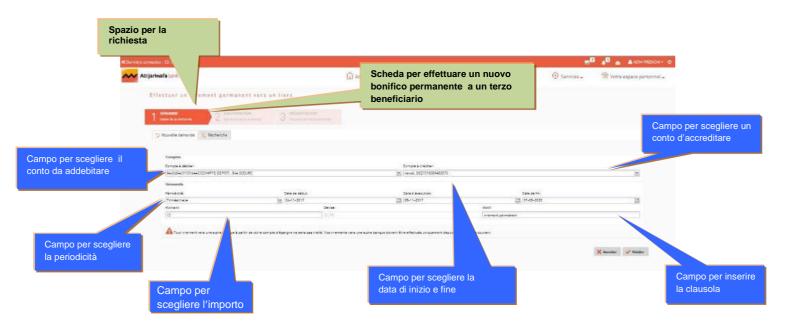




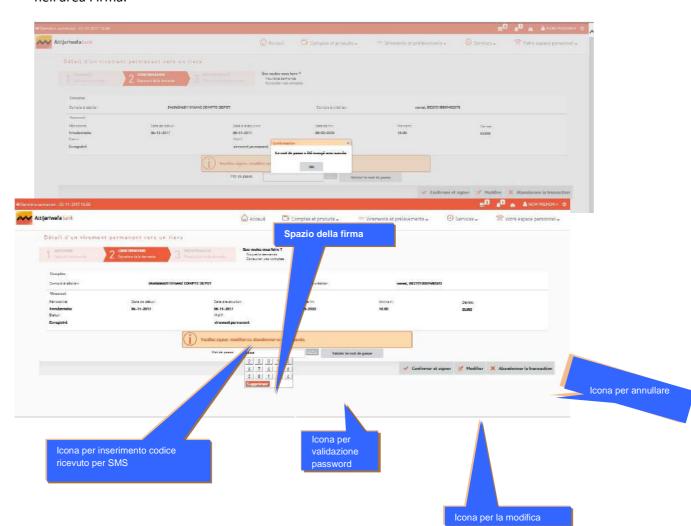
5-4- Effettuare un bonifico permanente verso un terzo

L'accesso all'area che consente di effettuare un bonifico permanente a un terzo beneficiario viene effettuato posizionando il cursore sulla scheda "Bonifici e addebiti diretti" nel menu di navigazione principale, quindi fare clic su "Effettua un bonifico permanente a un terzo"



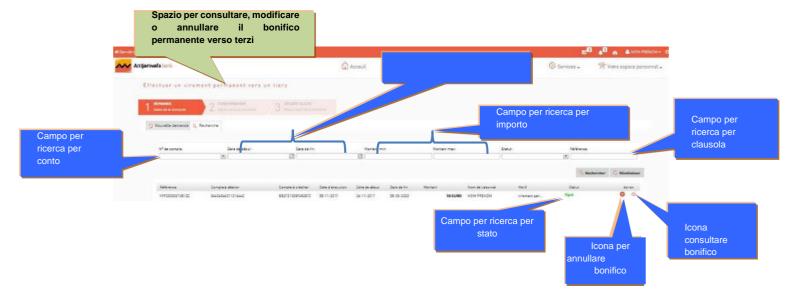


<u>N.B</u>: Dopo la convalida dei dati nell'area Richiesta, ti ritroverai automaticamente nell'area Firma.



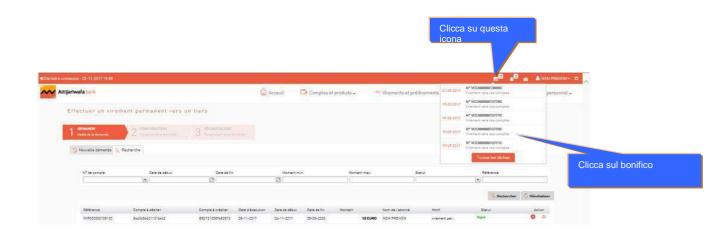
<u>N.B</u> : Dopo aver convalidato i tuoi dati nell'area Richiesta, ti ritroverai automaticamente nell'area Validazione.

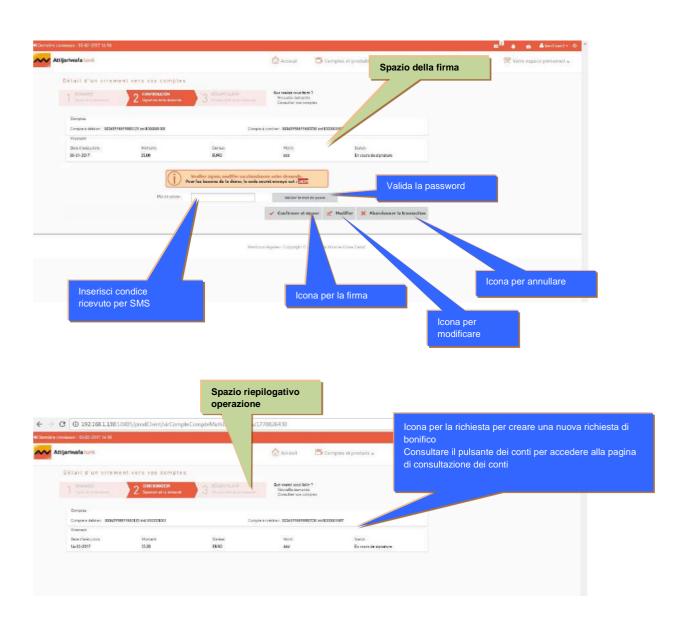




5-5- Riproporre un bonifico già firmato

L'accesso all'area che consente la firma di un bonifico già firmato, avviene facendo clic sull'icona di notifica di bonifici e servizi presenti nel menu di navigazione principale, quindi si fa clic sul bonifico in questione, e verrai reindirizzato alla pagina della firma del bonifico.



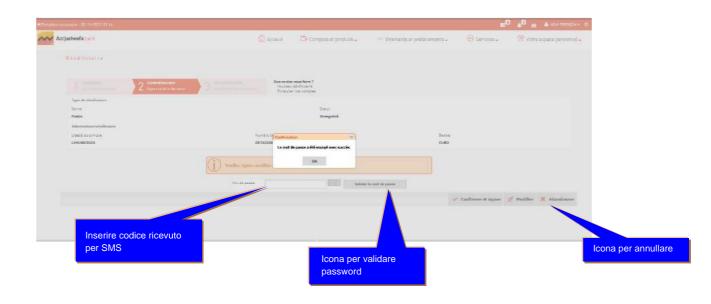


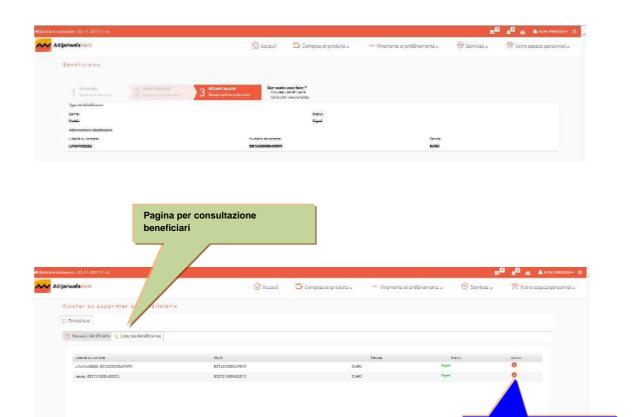
5-6- Aggiungere o eliminare un beneficiario di un bonifico

L'accesso all'area che consente di aggiungere o eliminare un beneficiario posizionando il cursore sulla scheda "*Bonifici e addebiti diretti*" nel menu di navigazione principale, quindi fare clic su "*Aggiungi o rimuovi un beneficiario*".



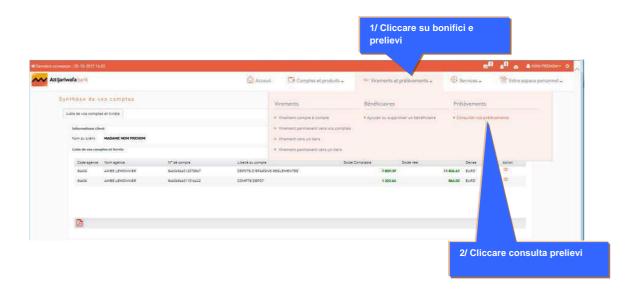




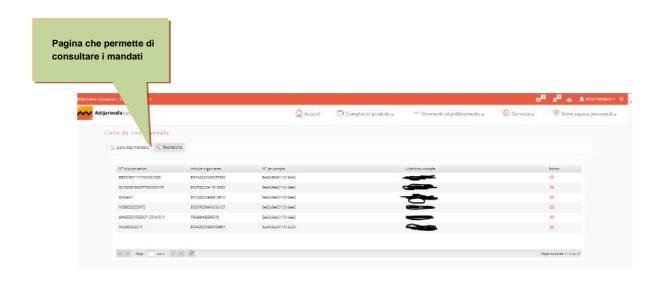


5-7- Consultare i prelievi

L'accesso all'area che consente di visualizzare i prelevi posizionando il cursore sulla scheda "bonifici e addebiti diretti" nel menu di navigazione principale, quindi fare clic su "Consulta prelievi".



Icona per eliminare beneficiari



I prelievi effettuati in filiale sono elencati nella sezione « Consultare i prelievi diretti ».



5-8- Validazione dei dati

Diritti di accesso

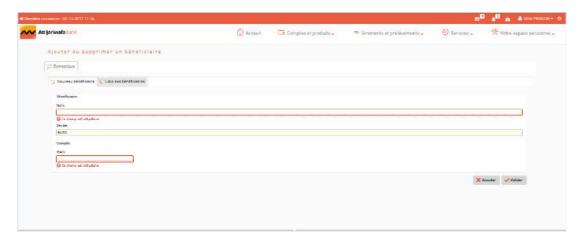
Se si verifica un errore relativo ai diritti di accesso, quando si accede alla area viene visualizzato un messaggio di errore che indica che il cliente non dispone dei diritti che gli consentono di visualizzare questa pagina. In questo caso, il cliente deve contattare la sua agenzia.

Esempio di messaggio di errore :

Buongiorno 014994952001, non puoi accedere a questa pagina							
	Page Précédente						

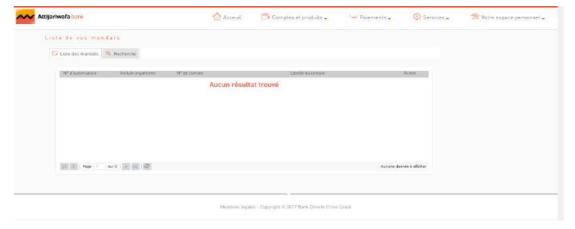
> Campo obbligatorio dimenticato

Se dimentichi di inserire un campo obbligatorio negli spazi di ricerca, un messaggio di errore viene visualizzato in rosso sotto il campo in questione.



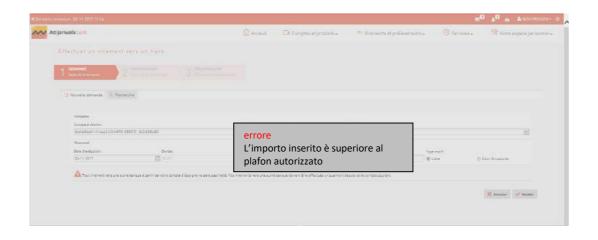
> Risultato della ricerca

Per gli spazi di ricerca, se non ci sono risultati da visualizzare, sullo schermo appare un messaggio che indica che nessun risultato corrisponde alla ricerca effettuata.



> Superamento del plafond

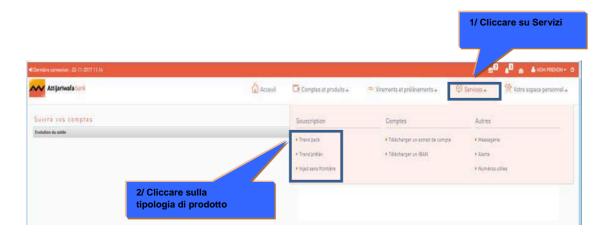
Per il superamento del massimale, sullo schermo viene visualizzato un messaggio di errore:



6- Gestione dei servizi

6-1- Sottoscrizione nuovi servizi

L'accesso all'area "**Sottoscrizione**" viene effettuato posizionando il cursore sulla scheda "**Servizi**" nel menu di navigazione principale, quindi si fa clic sul servizio desiderato attraverso l'elenco dei servizi raggruppati nella scheda "**Sottoscrizione**".



6-2- Ricerca, Consultazione, Stampa e Visualizzazione dei movimenti dei conti

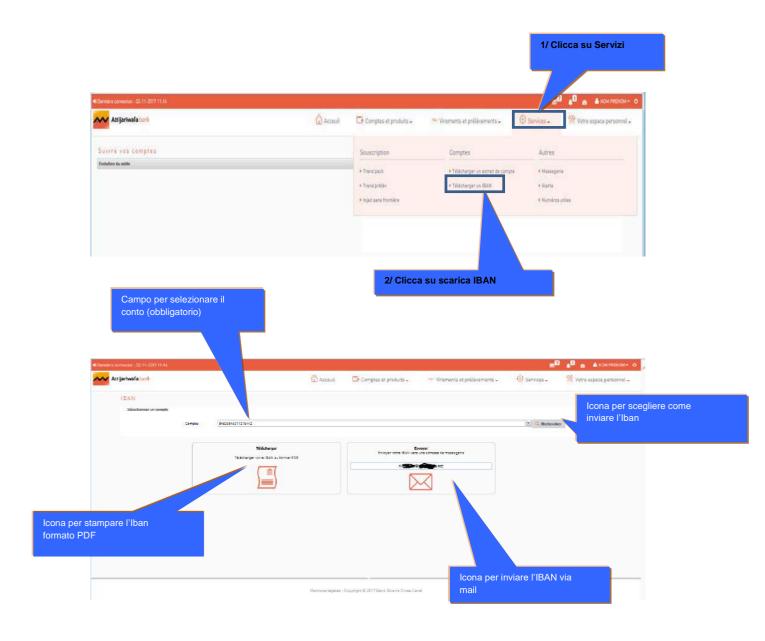
L'accesso all'area per la visualizzazione, la stampa e la Visualizzazione della lista movimenti dei conti viene effettuato posizionando il cursore sulla scheda "*Servizi*" nel menu di navigazione principale, quindi si fa clic su "*Scarica lista movimenti*".



N.B: Per la stampa dei movimenti dei conti, il formato PDF è disponibile per tutti i clienti.

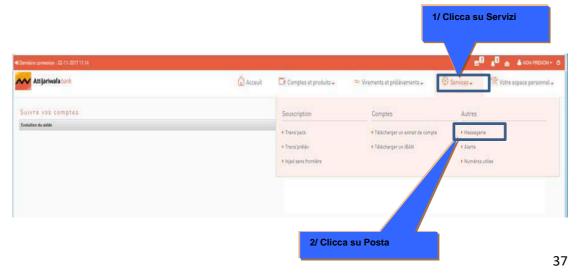
6-3- Scarica, Visualizza e invia numero IBAN per mail

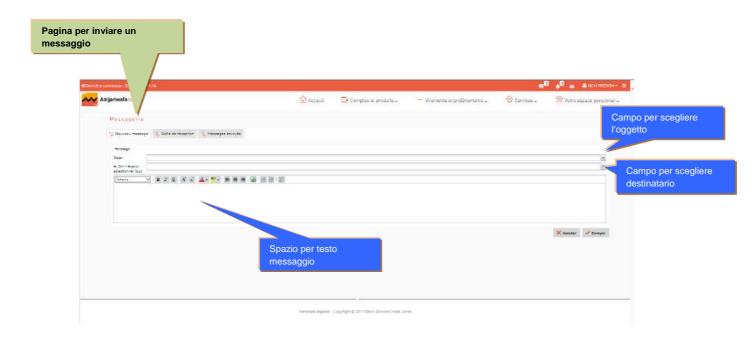
L'accesso all'area per scaricare, visualizzare e inviare IBAN tramite e-mail viene effettuato posizionando il cursore sulla scheda "*Servizi*" nel menu di navigazione principale, quindi si fa clic su "*Scarica un IBAN*".

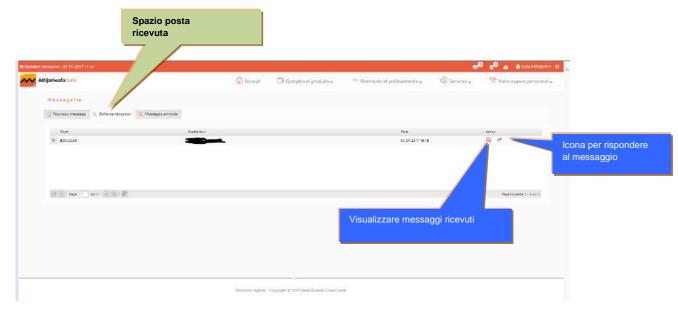


6-4- Utilizzo della posta

L'accesso all'area che consente la gestione della posta viene effettuato posizionando il cursore sulla scheda "*Servizi*" presente nel menu di navigazione principale, quindi si fa clic su « *Posta*».



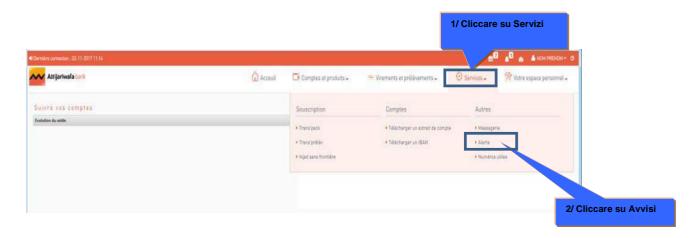


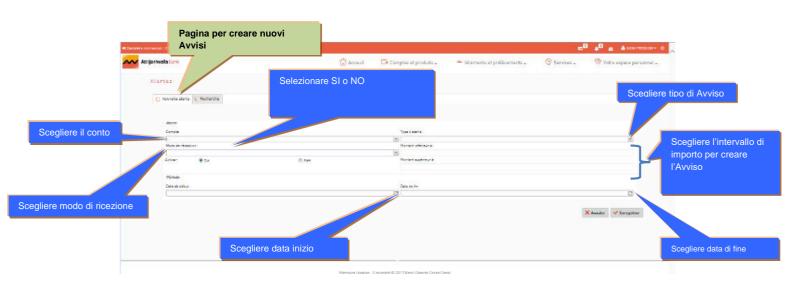


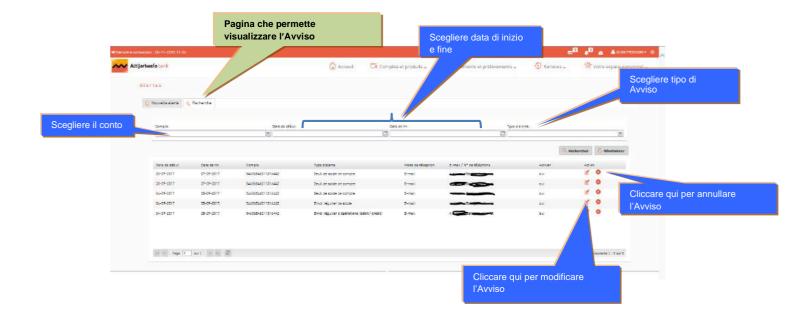


6-5- Gestione degli Avvisi

L'accesso all'area che consente la gestione degli avvisi viene effettuato posizionando il cursore sulla scheda "*Servizi*" presente nel menu di navigazione principale, quindi fai clic su "*Avvisi*".

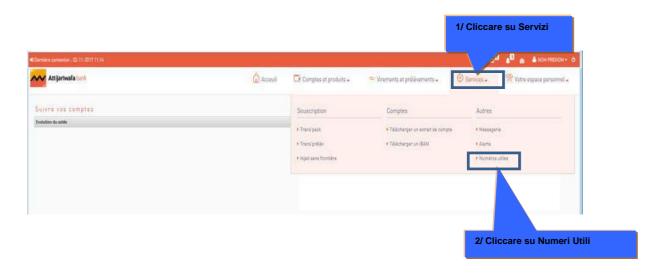






6-6- Consultazione dei numeri utili

L'accesso all'area che consente la visualizzazione dei numeri utili viene effettuato posizionando il cursore sulla scheda "*Servizi*" nel menu di navigazione principale, quindi si fa clic « *Numeri utili* »

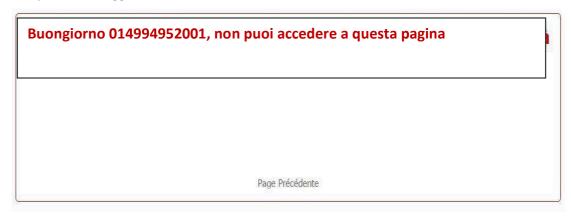


6-7- Validazione dei dati

Diritti di accesso

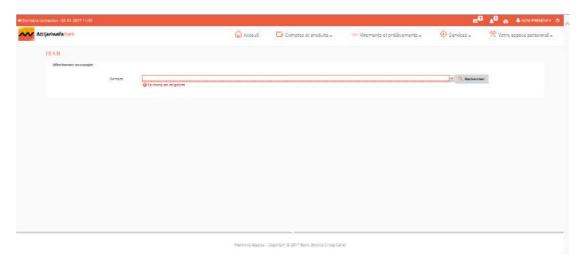
Se si verifica un errore relativo ai diritti di accesso, quando si accede alla area viene visualizzato un messaggio di errore che indica che il cliente non dispone dei diritti che gli consentono di visualizzare questa pagina. In questo caso, il cliente deve contattare la sua agenzia.

Esempio di messaggio d'errore:

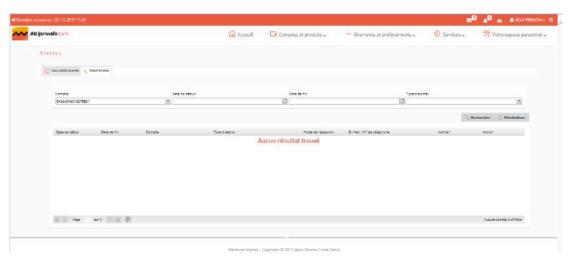


> Campo obbligatorio dimenticato

Se dimentichi di inserire un campo obbligatorio negli spazi di ricerca, un messaggio di errore viene visualizzato in rosso sotto il campo in questione.



Per gli spazi di ricerca in cui non è presente alcun risultato da visualizzare, sullo schermo viene visualizzato un messaggio che indica che nessun risultato corrisponde alla ricerca eseguita.

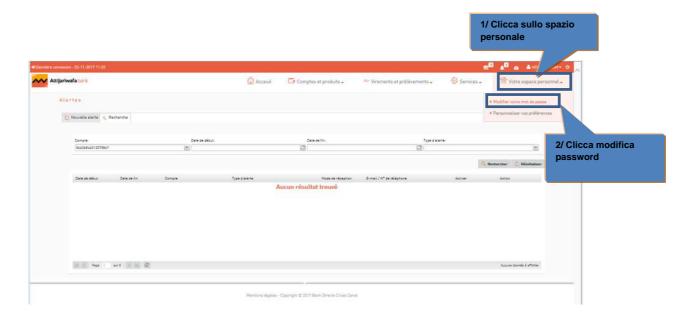


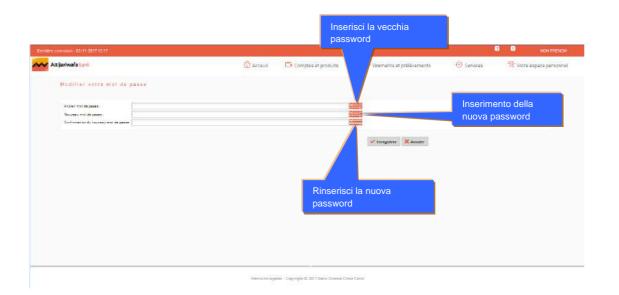
7- Gestione dei votri spazi personali

7-1- Modicare la password

L'accesso alla pagina che consente di modificare la password viene effettuato posizionando il cursore sulla scheda "*Spazio personale*" nel menu di navigazione principale, quindi fare clic su "*Cambia password*".

L'accesso alla pagina che consente di modificare la password viene effettuato posizionando il cursore sulla scheda "**Spazio personale**" nel menu di navigazione principale, quindi fare clic su "**Modifica password**".

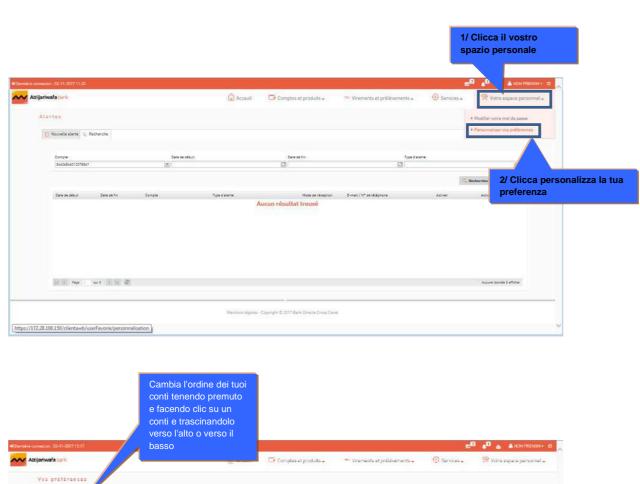


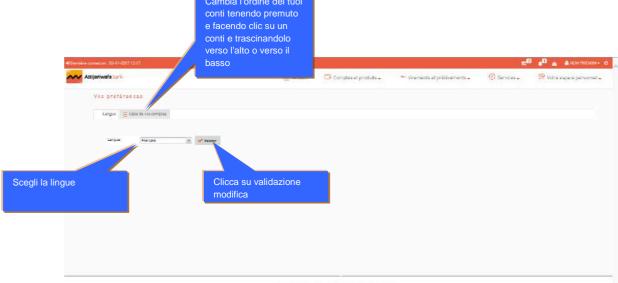


Una volta definita la nuova password, fai clic sul pulsante "convalida".

7-2- Personnalizzare la vostre preferenze

L'accesso alla pagina che consente la personalizzazione delle tue preferenze viene effettuato posizionando il cursore sulla scheda "*Il tuo spazio personale*" nel menu di navigazione principale, quindi fai clic su "*Personalizza le tue preferenze*".





7-3- Validazione dei dati

Diritti di accesso

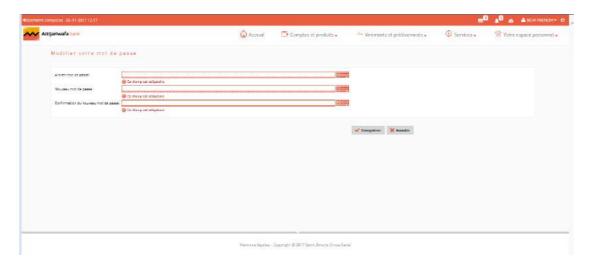
Se si verifica un errore relativo ai diritti di accesso, quando si accede alla area viene visualizzato un messaggio di errore che indica che il cliente non dispone dei diritti che gli consentono di visualizzare questa pagina. In questo caso, il cliente deve contattare la sua agenzia..

Esempi di messaggi di errore:



> Campo obbligatorio

Se dimentichi di inserire un campo obbligatorio negli spazi di ricerca, un messaggio di errore viene visualizzato in rosso sotto il campo in questione.



Errore di inserimento

Se si verifica un errore di immissione per la modifica della password, viene visualizzato il seguente messaggio di errore:



Per qualsiasi **assistenza o richiesta di informazioni**, ti invitiamo a:

- Contattare la tua agenzia per telefono o e-mail tramite la messaggistica della tua piattaforma e-Attijari
- Contattare il Centro relazioni con i clienti della banca Attijariwafa al numero
 840 15 11 14 o via e-mail all'indirizzo: infos@attijariwafa.net