

BavInTesoreria

Manuale di Attivazione

Edizione Novembre 2009



ANTONVENETA
GRUPPO MONTEPASCHI

INDICE

| | |
|--|----|
| 1. Requisiti preliminari | 3 |
| 2. Dati per l'accesso al servizio | 3 |
| 3. Istruzioni per l'attivazione del servizio | 4 |
| 3.1. Microsoft Internet Explorer 6.0 o superiore | 5 |
| 3.2. Firefox 2.0 o superiore | 7 |
| 4. Rinnovo certificati | 12 |
| 5. Rimozione certificati | 12 |
| 6. Esportazione/Importazione certificati | 12 |
| 6.1. Microsoft Internet Explorer | 12 |
| 6.2. Firefox | 13 |
| 7. Primo accesso al servizio | 14 |
| 8. Assistenza al Cliente | 15 |

Banca Antonveneta S.p.a desidera precisare come i contenuti del presente manuale si riferiscano alle funzioni di installazione attualmente presenti sul servizio. In relazione all'impegno profuso per migliorare il servizio ed aggiungere nuove funzioni, il presente manuale potrebbe non essere allineato con i servizi effettivamente erogati. In presenza di dubbi e/o chiarimenti si consiglia di contattare il servizio di Assistenza Tecnica.

I dati utilizzati come esempio sono fittizi.

Questo documento non può essere riprodotto in nessuna sua parte, né introdotto o inserito in un archivio, né trasmesso in qualsivoglia forma o modo (via elettronica, meccanica, fotocopia, registrazione, o altro) se non per scopi strettamente personali dell'utente e sotto la sua responsabilità.

Banca Antonveneta S.p.a. tutti i diritti sono riservati.

1. Requisiti Preliminari

Per attivare il servizio BavInTesoreria è necessario che siano soddisfatte alcune semplici condizioni.

L'utente deve disporre di:

1. un computer con sistema operativo Windows XP, Windows Vista o MAC OS X;
2. un collegamento Internet;
3. un browser tra i seguenti:
 - 3.1. Microsoft Internet Explorer 6.0 o superiore;
 - 3.2. Firefox 2.0 o superiore.

Attualmente sulla piattaforma MAC il servizio è supportato solo sul browser Firefox 2.0 o superiore.

2. Dati per l'accesso al servizio

I dati necessari per accedere al servizio sono rilasciati dalla filiale all'atto della sottoscrizione del contratto e sono:

RAPPORTO TELEMATICO

- È un codice di 10 cifre che identifica l'utenza telematica: è un dato importante che viene utilizzato dall'utente per individuare il certificato di accesso al servizio che dovrà essere installato sul browser

CODICE AZIENDA

- Serve ad identificare l'azienda;
- È composto di 8 cifre;
- Non ha una scadenza e non è modificabile.

PASSWORD DI CERTIFICATO

- È la password che deve essere utilizzata dal Cliente per l'attivazione del servizio.
- È composta di un minimo di 5 fino ad un massimo di 10 caratteri alfanumerici (es. PIPPO138) ed è, generalmente, suggerita dal cliente all'operatore di filiale.
- La scadenza della password è impostata dall'operatore di filiale in fase censimento del rapporto ed ha, generalmente, una durata di 15-30 giorni.
- La Password di Certificato può essere modificata solo dall'operatore di filiale su richiesta del cliente;
- Si blocca dopo 7 tentativi di inserimento consecutivi errati: in questo caso il cliente deve rivolgersi alla sua filiale per richiederne il ripristino.
- Si consiglia di annotarsi tale password: potrebbe essere necessario generare un nuovo certificato.

PASSWORD DI ACCESSO

- È la password che deve essere utilizzata per effettuare l'Accesso Amministratore.
- È consegnata dalla filiale ed è composta da 10 cifre: per motivi di sicurezza, al primo utilizzo, risulta "scaduta" ed il sistema in automatico ne richiede la variazione; la nuova Password di Accesso deve essere composta da un minimo di 8 fino ad un massimo di 10 caratteri alfanumerici. Attenzione: il sistema distingue le maiuscole dalle minuscole.
- La Password di Accesso non ha una scadenza e può essere modificata in qualsiasi momento dal menù *Sicurezza – Cambio password di accesso*.
- Si blocca dopo 7 tentativi di inserimento consecutivi errati: in questo caso l'Amministratore deve rivolgersi alla sua filiale per ricevere una nuova Password di Accesso.

PASSWORD DISPOSITIVA

- È la password che deve essere utilizzata dall'Amministratore per autorizzare le operazioni dispositive.
- La Password Dispositiva è consegnata dalla filiale ed è composta da 10 cifre. Al primo utilizzo risulta "scaduta" ed il sistema, in automatico, ne richiede la variazione; la nuova Password Dispositiva deve essere composta da un minimo di 8 fino ad un massimo di 10 caratteri alfanumerici. Attenzione: il sistema distingue le maiuscole dalle minuscole
- Ha una scadenza mensile e può essere modificata, in qualsiasi momento, dal menù *Sicurezza – Cambio password dispositiva*.
- Si blocca dopo 7 tentativi di inserimento consecutivi errati: in questo caso l'Amministratore deve rivolgersi alla sua filiale per ricevere una nuova Password Dispositiva.

3. Istruzioni per l'attivazione del servizio

L'attivazione del servizio consiste nel memorizzare, sul computer che si intende utilizzare, un oggetto digitale (il **certificato**) che ne permette il riconoscimento e garantisce al Cliente un elevato livello di sicurezza.

Per attivare il servizio si deve accedere al sito www.antonveneta.it e, dalla sezione "Internet Banking", selezionare il link "BavInTesoreria".

Si può effettuare l'attivazione del servizio cliccando sia su "Accesso Operatore" che su "Accesso Amministratore". In entrambi i casi il sistema chiederà di inserire il "Codice Azienda" e di cliccare sul tasto "Proseguì".

Nella pagina successiva, inserire la "Password di Certificato" e cliccare sul tasto "Proseguì".

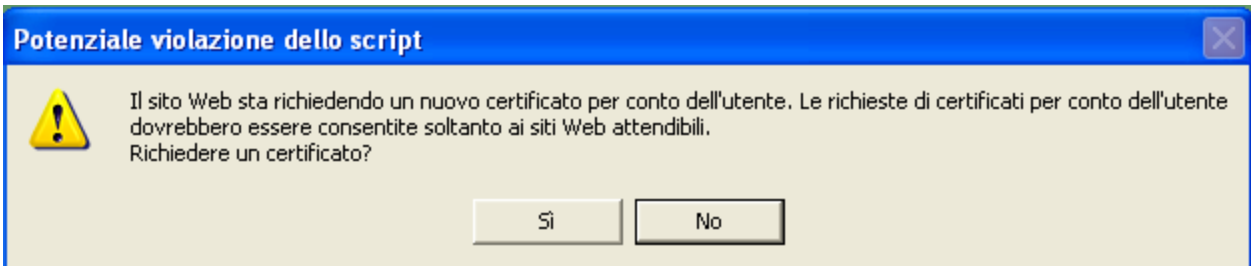
Attenzione: la Password di Certificato si blocca dopo 7 tentativi di inserimento consecutivi errati: in questo caso il Cliente deve rivolgersi alla sua filiale per richiederne il ripristino.

Di seguito indichiamo i passi da seguire per effettuare l'attivazione del servizio con i seguenti browser:

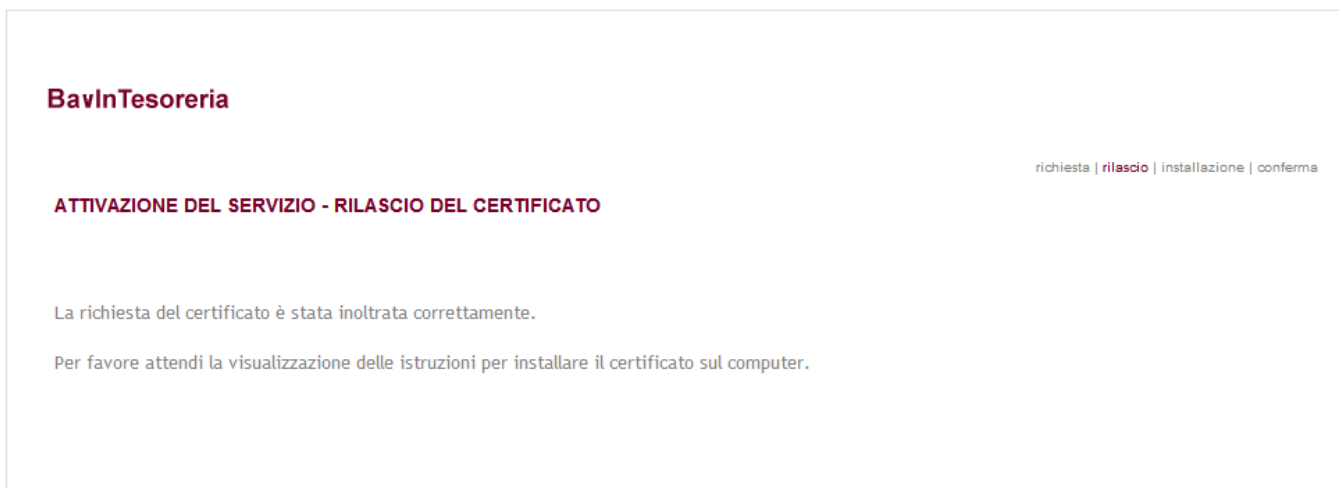
- **Microsoft Internet Explorer 6.0** o superiore;
- **Firefox 2.0** o superiore.

3.1 Microsoft Explorer 6.0 o superiore

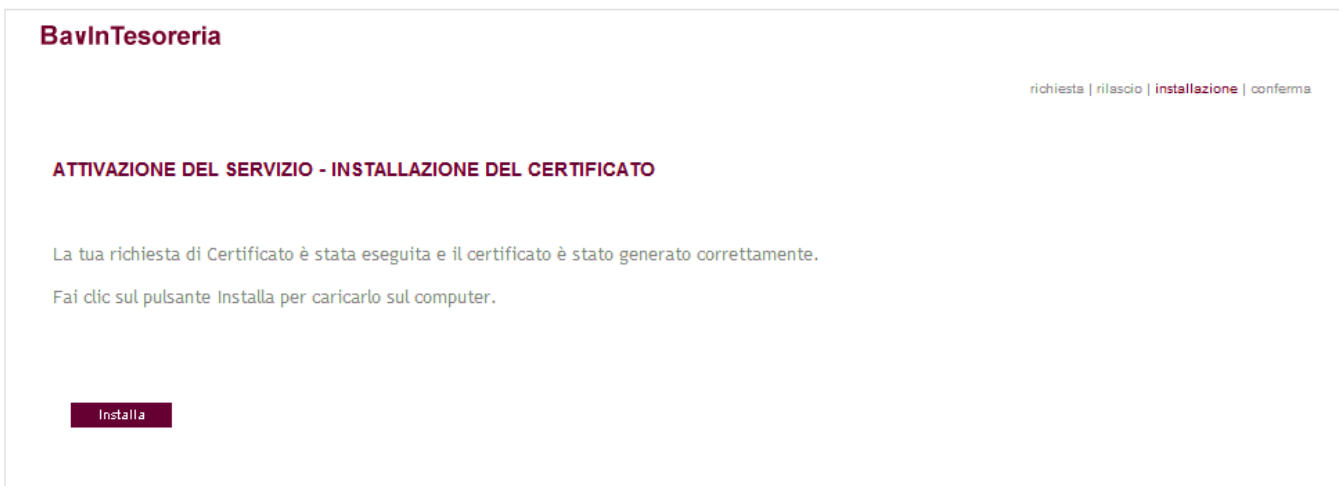
Dopo aver inserito la "Password di Certificato" e cliccato sul tasto "Proseguì", si visualizzerà la finestra seguente per richiedere il certificato:



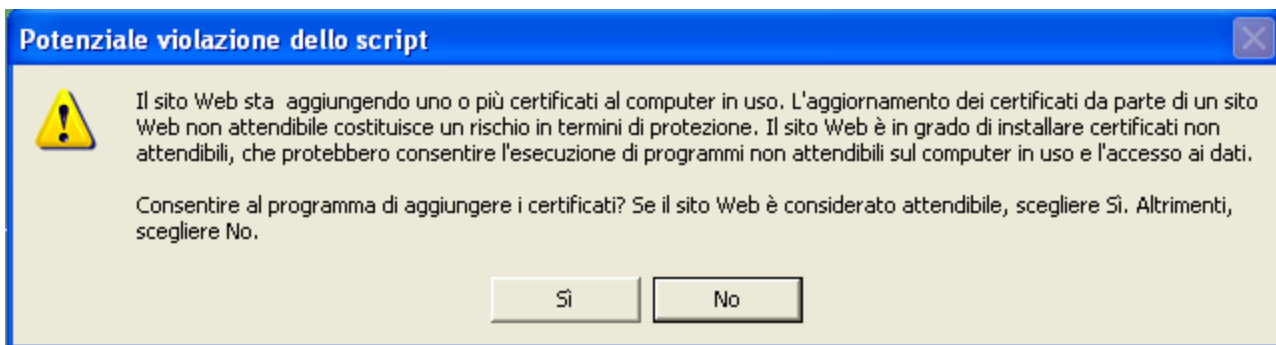
Dopo aver cliccato sul pulsante "**SI**" si visualizzerà:



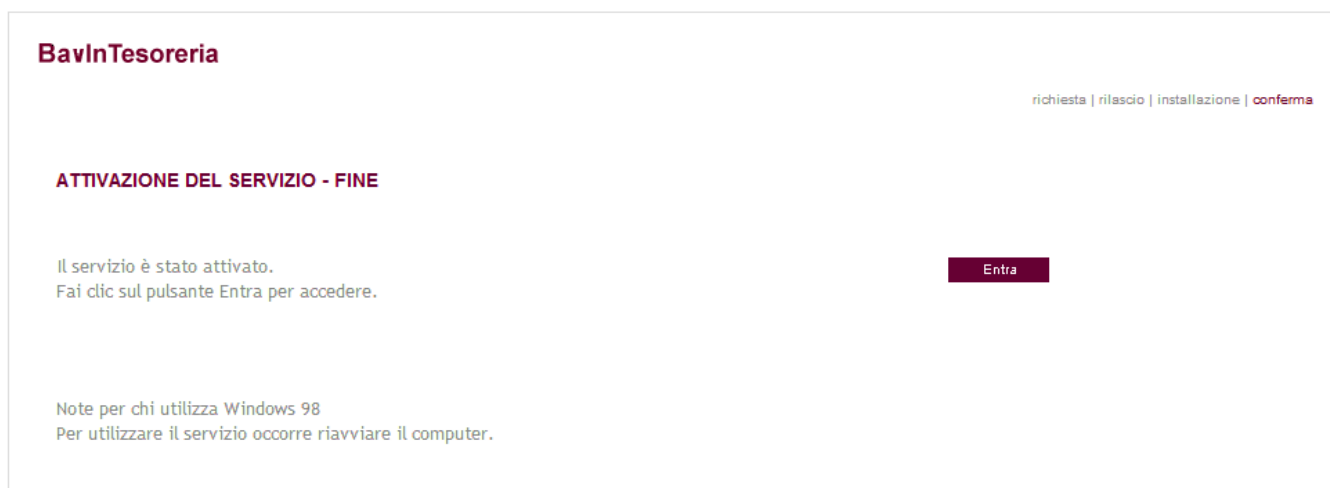
Dopo qualche secondo si visualizzerà:



Dopo aver cliccato sul pulsante **"INSTALLA"** si aprirà la finestra seguente per consentire al programma di aggiungere il certificato:



Cliccare sul tasto **"SÌ"** per terminare la procedura di attivazione.



A questo punto, se l'attivazione del servizio:

- è stata completata correttamente, cliccare su "Entra" e passare al paragrafo [7. Primo accesso al servizio](#).
- non è andata a buon fine, è necessario verificare la configurazione del browser come di seguito indicato.

Versione 6.0 o superiore

Da Strumenti/Opzioni Internet:

- selezionare la cartella **"Generale"**:
 - per la **versione 6.0**, cliccare sul tasto "Elimina Cookie" e rispondere "OK"; successivamente cliccare su "Elimina file", spuntare l'opzione "Elimina tutto il contenuto non in linea" e rispondere sempre "OK";
 - per la **versione 7.0**, nella sezione "Cronologia esplorazioni" cliccare prima sul tasto "Elimina", poi su "Elimina file" e rispondere "OK"; sempre dalla cartella "Elimina cronologia esplorazioni" selezionare "Elimina Cookie" e rispondere "OK"

- selezionare la cartella "**Protezione**" e l'icona "Internet"; cliccare sul tasto "Livello predefinito" e successivamente "Personalizza Livello". Adeguare le voci del browser come indicato di seguito:
 1. Esegui controlli e plug-in in ActiveX – Attiva.
 2. Esegui script controlli ActiveX contrassegnati come sicuri – Attiva.
 3. Inizializza ed esegui controlli Acitivex non contrassegnati come sicuri – Disattiva.
 4. Scarica controlli ActiveX con firma elettronica – Attiva.
 5. Scarica controlli ActiveX senza firma elettronica – Disattiva.
- selezionare la cartella "**Privacy**" ed impostare il livello di privacy su "Medio";
- selezionare la cartella "**Avanzate**" e abilitare le voci del browser di seguito indicate:
 1. Abilita Profile Assistant;
 2. Avvisa in caso di certificati di siti non validi;
 3. Avvisa se la sottoscrizione delle schede viene reindirizzata;
 4. Avvisa se si passa da modalità protetta a non protetta;
 5. Usa SSL 2.0;
 6. Usa SSL 3.0.

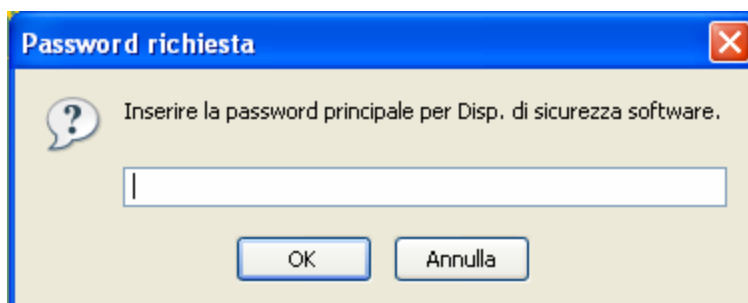
In alcuni casi, sebbene i requisiti minimi e le impostazioni del browser siano soddisfatte, si può verificare che la procedura di attivazione non vada a buon fine. Situazioni che inibiscono la generazione del certificato possono essere collegate, per esempio, al degradato del browser (in questo caso consigliamo di reinstallarlo), alle impostazioni delle connessioni che non consentono l'accesso ai siti protetti, alla presenza di proxy e/o firewall con impostazioni non compatibili con l'attivazione del nostro servizio di internet banking.

In presenza di dubbi e/o per maggiori chiarimenti si consiglia di contattare il servizio di Assistenza Tecnica.

3.2 Firefox 2.0 o superiore

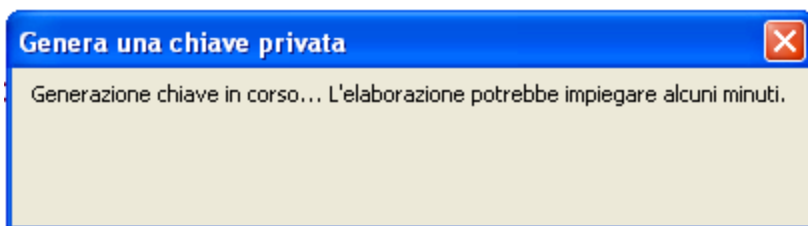
Inserire la "Password di Certificato" e cliccare sul tasto "Proseguì".

Se il Cliente ha impostato su Firefox l'utilizzo della "password principale" (al fine di proteggere le informazioni sensibili) dopo aver cliccato su "Proseguì" visualizzerà la finestra "Password richiesta":

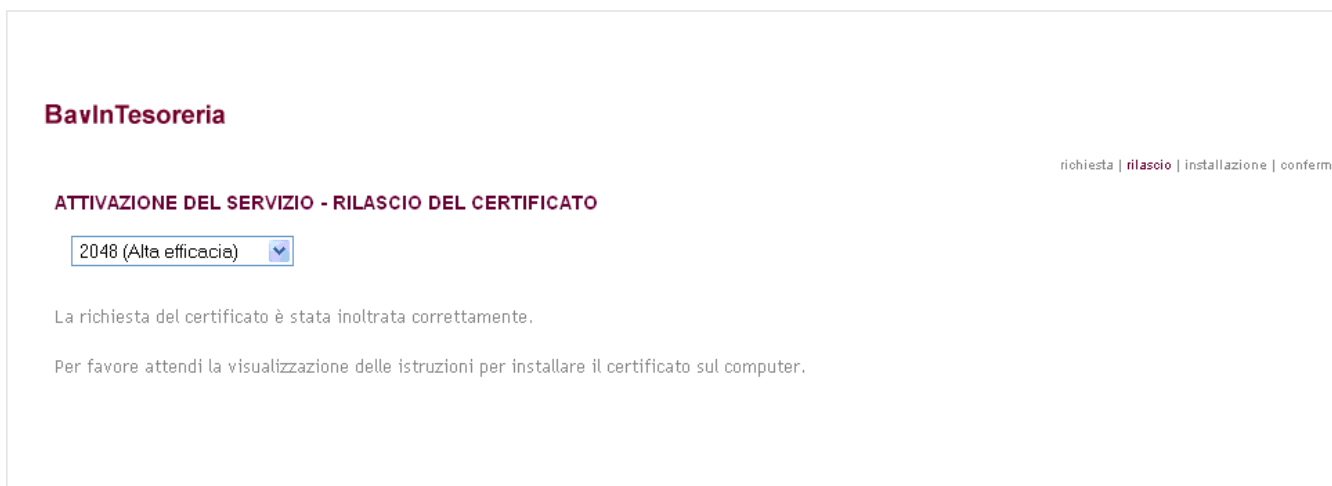


Attenzione: se non si ricorda la password principale di Firefox, non si potrà più accedere alle informazioni protette e, di conseguenza, sarà necessario prima rimuovere tale password e poi generare un nuovo certificato.

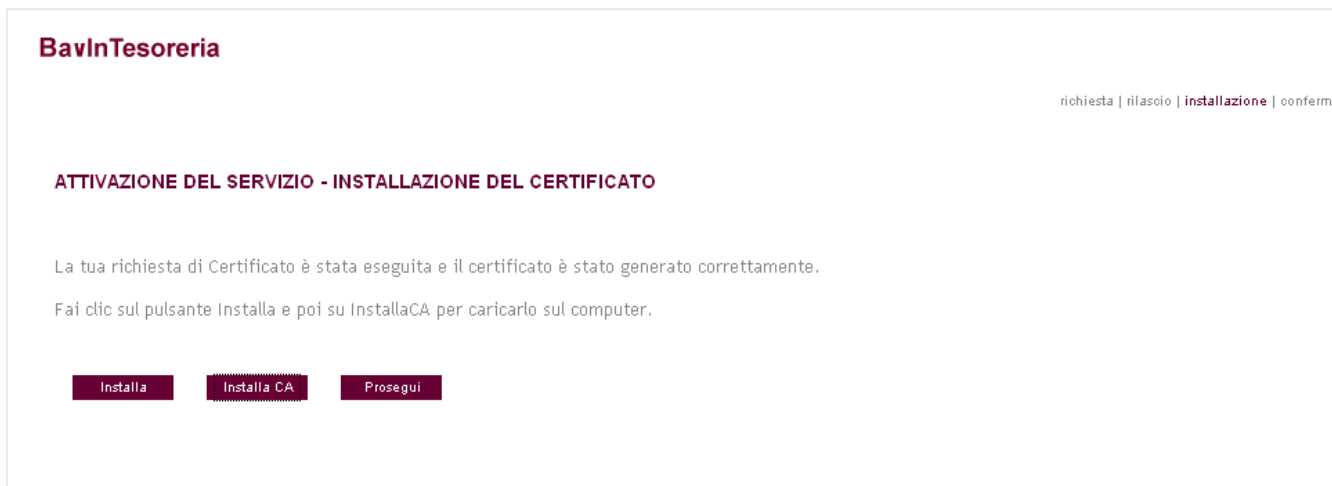
Successivamente, si visualizzerà l'avviso di "generazione di chiave in corso ..."



E, in seguito, la pagina relativa al rilascio del certificato:

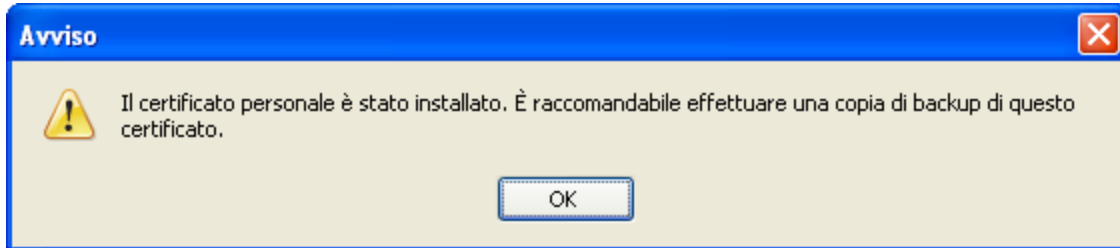


Dopo qualche secondo si visualizzerà la pagina relativa all'Installazione del Certificato:



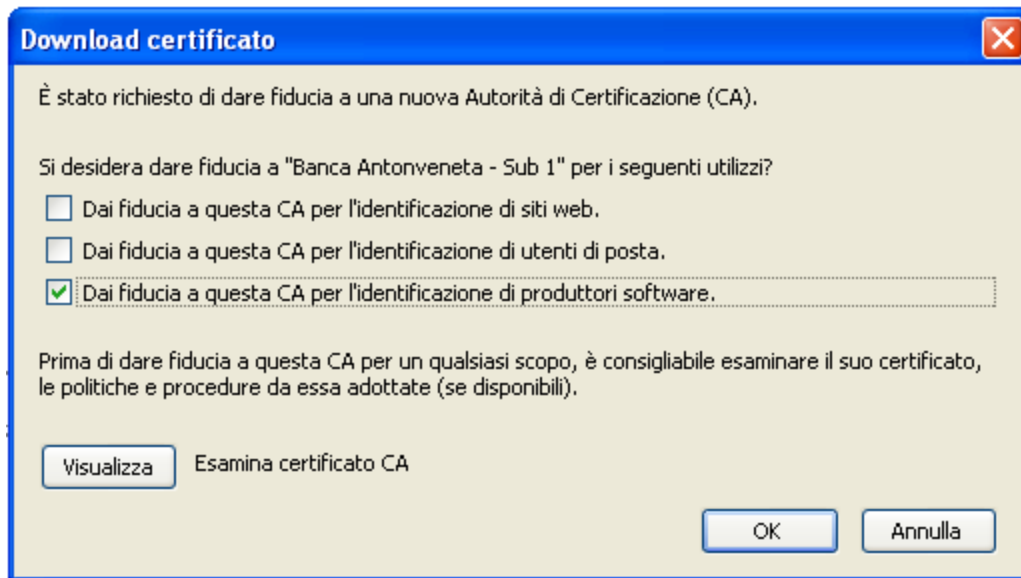
è necessario cliccare prima sul tasto **INSTALLA**.

Se l'installazione avviene correttamente si visualizzerà il seguente "Avviso":



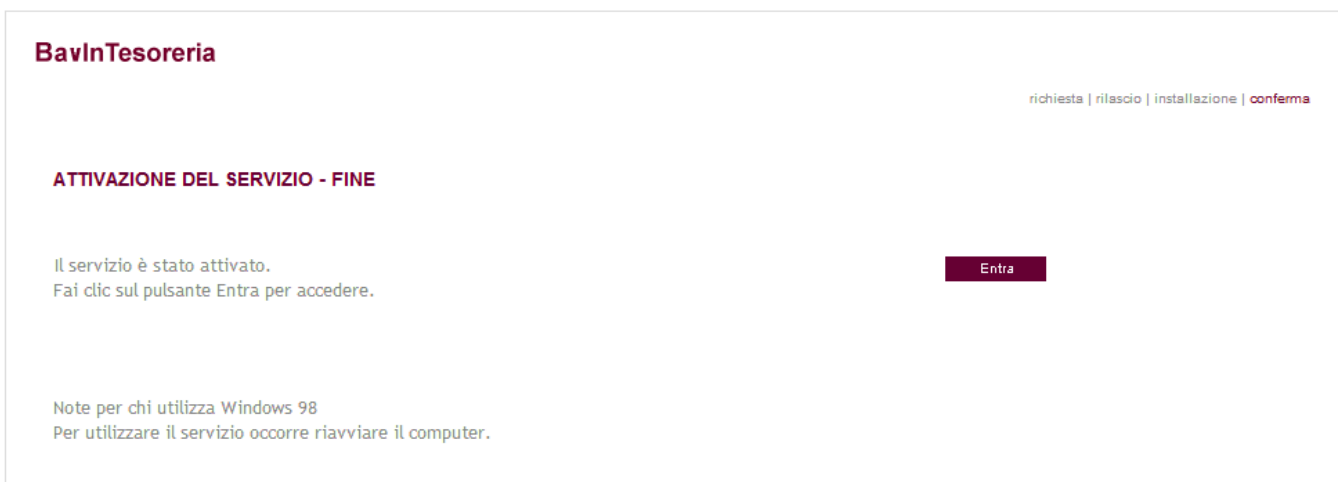
Cliccare su OK e subito dopo sul tasto **INSTALLA CA**.

Si visualizzerà la finestra "Download certificato":



selezionare solo la terza voce: "Dai fiducia a questa CA per l'identificazione di produttori di software" e cliccare su OK.

A questo punto per terminare la procedura di attivazione è necessario cliccare sul tasto "Prosegui" per visualizzare la pagina finale.



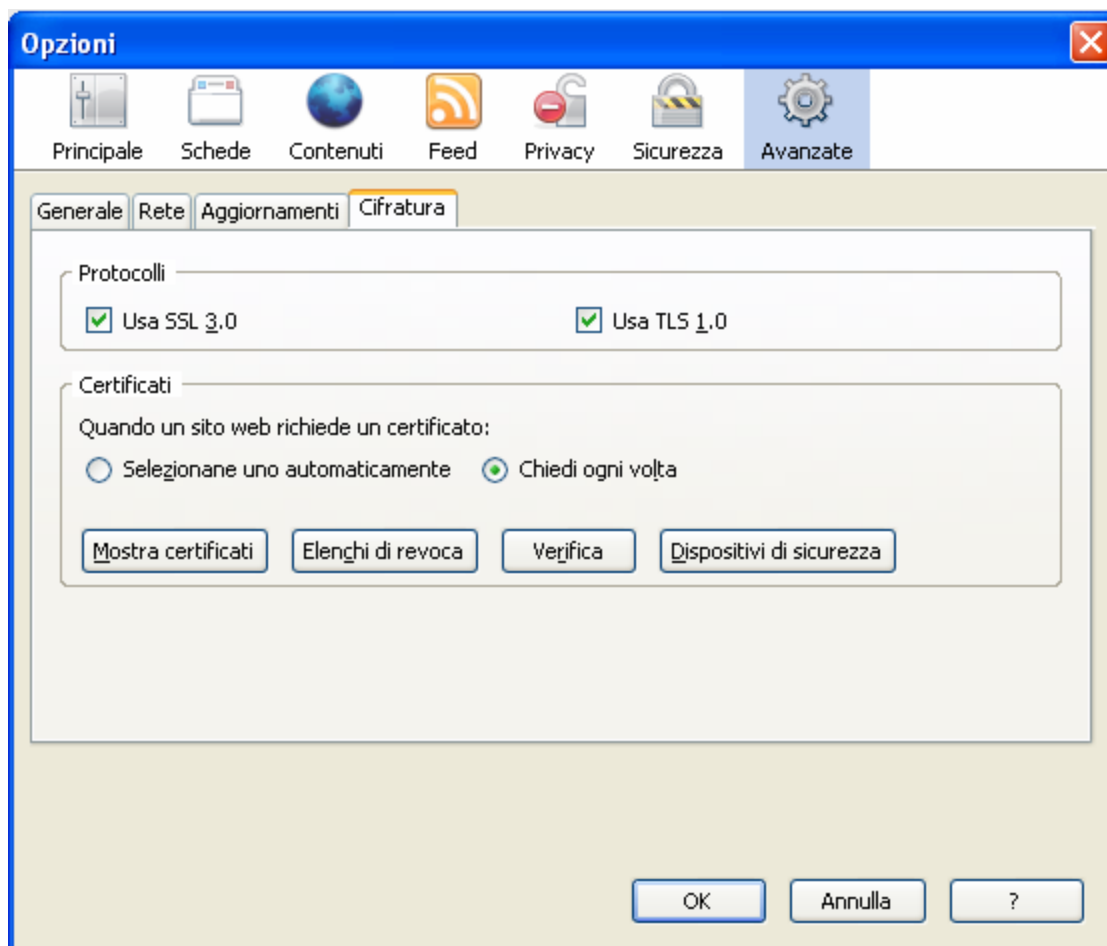
Se l'attivazione del servizio:

- è stata completata correttamente, cliccare su "Entra" e passare al paragrafo [7. Primo accesso al servizio](#).
- non è andata a buon fine, è necessario verificare la configurazione del browser come di seguito indicato.

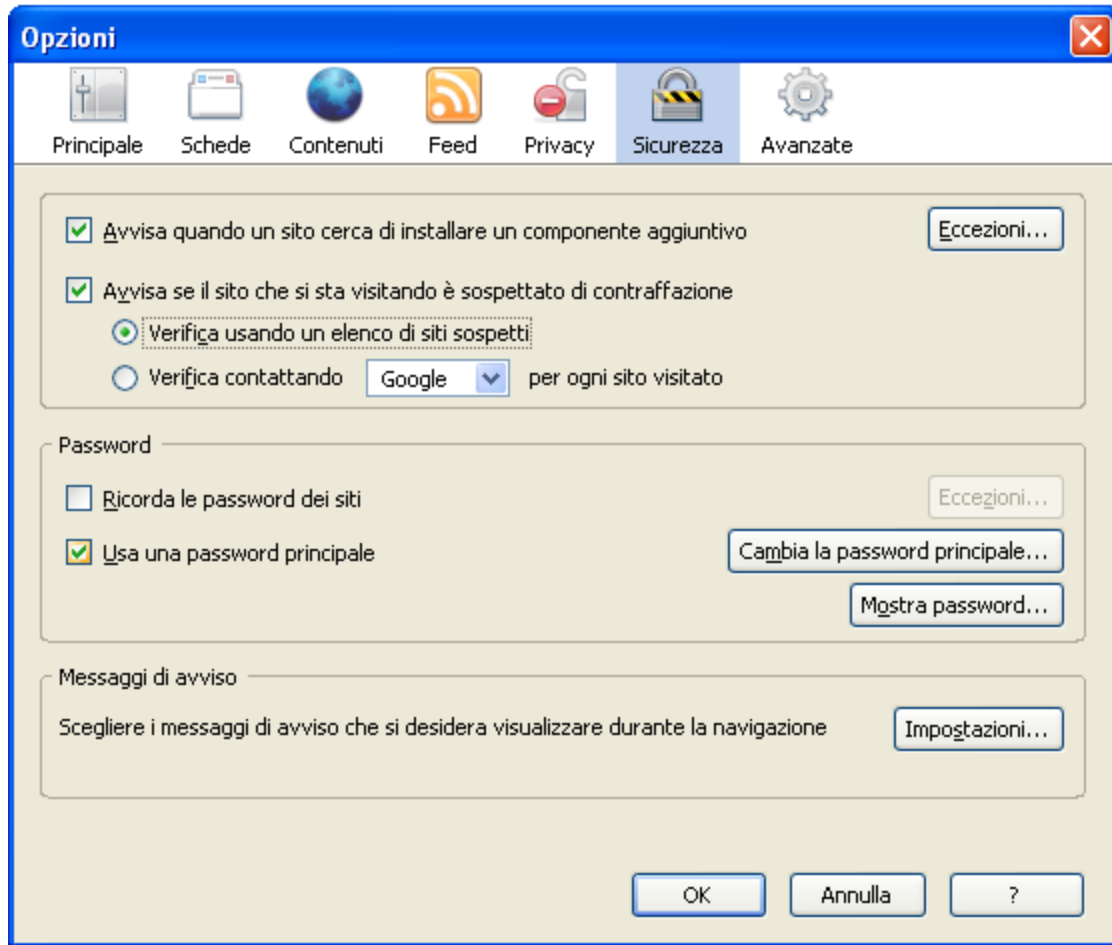
Versione 2.0 o superiore

Da *Strumenti/Opzioni* selezionare:

- **"Avanzate"** ed impostare la cartella "Cifratura" come di seguito riportato.



- Selezionare **"Sicurezza"** e le voci:
 - Avvisa quando un sito cerca di installare un componente aggiuntivo;
 - Avvisa se il sito che si sta visitando è sospettato di contraffazione.



Se su Firefox è stata impostata la "Password principale", in questa sezione si può modificarla o scegliere di non utilizzarla più deselezionando la relativa opzione ("Usa una password principale") e inserendo la password per confermare la scelta effettuata.

Qualora non si ricordi la password principale, è necessario cancellare dal computer il file **profiles.ini** (con il sistema operativo windows XP il percorso da seguire è: *Documents and Settings\[UserName]\Application Data* -o *Dati Applicazioni-\Mozilla\Firefox*). In questo caso è necessario generare un nuovo certificato.

In alcuni casi, sebbene i requisiti minimi e le impostazioni del browser siano soddisfatte, si può verificare che la procedura di attivazione non vada a buon fine. Situazioni che inibiscono la generazione del certificato possono essere collegate, per esempio, al degradato del browser (in questo caso consigliamo di reinstallarlo), alle impostazioni delle connessioni che non consentono l'accesso ai siti protetti, alla presenza di proxy e/o firewall con impostazioni non compatibili con l'attivazione del nostro servizio di internet banking.

In presenza di dubbi e/o per maggiori chiarimenti si consiglia di contattare il servizio di Assistenza Tecnica.

4. Rinnovo certificati

I certificati installati hanno validità di un anno.

A partire da 60 giorni prima della scadenza, il sistema visualizza il numero di giorni che mancano per la scadenza del certificato ed il Cliente può scegliere se rinnovare o entrare in BavInTesoreria. A partire da 30 giorni prima della scadenza, il rinnovo è obbligatorio.

Per rinnovare il certificato è necessario accedere a BavInTesoreria, inserire il codice azienda e cliccare sul tasto "Prosegui";

In entrambi i casi si visualizzerà la finestra "Scelta Certificato Digitale"; selezionare il certificato in scadenza e cliccare sul tasto "OK":

- Tra il 60° e 31° giorno prima della scadenza si visualizzerà la pagina in cui si avvisa che il certificato è in scadenza. Cliccare sul tasto "Rinnova"; inserire la **Password di Accesso dell'Amministratore** e cliccare sul tasto "Prosegui" per far partire la procedura di rinnovo che è uguale a quella di attivazione.
- Altrimenti inserire la **Password di Accesso dell'Amministratore** e cliccare sul tasto "Prosegui" per far partire la procedura di rinnovo che è uguale a quella di attivazione.

I certificati scaduti possono essere rimossi.

5. Rimozione certificati

La procedura per rimuovere il certificato è diversa secondo il tipo di browser che si utilizza:

- **Internet Explorer:** da *Strumenti/Opzioni Internet/Contenuto/Certificati*, selezionare il certificato scaduto (la data di scadenza si visualizza nella colonna *Data di scadenza*), cliccare sul tasto *Rimuovi* e rispondere *Si* al messaggio che si visualizza.
- **Firefox:** da *Strumenti/Opzioni/Avanzate/Cifratura/Mostra Certificati*, selezionare il certificato scaduto (la data di scadenza si visualizza nella colonna *Scade il*), cliccare sul tasto *Elimina* e rispondere *OK* al messaggio che si visualizza.

6. Esportazione/Importazione certificati

In fase di attivazione, il certificato è installato sul browser del proprio computer.

Per abilitare il certificato anche su un altro computer è sufficiente esportarlo dal browser nel quale è installato e importarlo nel browser del secondo computer: questo è possibile con l'utilizzo di un semplice supporto (Penna USB,...); il file del certificato può essere inviato anche in allegato per posta elettronica.

Di seguito indichiamo le istruzioni per esportare ed importare il certificato con:

- Internet Explorer
- Firefox

ESPORTAZIONE con Internet Explorer:

- dopo aver aperto Internet Explorer (anche nella modalità NON IN LINEA), selezionare dal menù STRUMENTI / OPZIONI INTERNET /CONTENUTO / **CERTIFICATI**. Dalla scheda PERSONALE selezionare il certificato da esportare emesso da Banca Antonveneta. (se è presente più di un certificato, individuare quello che si intende esportare: nella colonna "Rilasciato a " le prime 10 cifre indicano il rapporto telematico del cliente; nella terza colonna si verifica la data di scadenza/validità del certificato);

- cliccare su ESPORTA;
- nella maschera "Esportazione della chiave privata con il certificato" scegliere l'opzione "Esporta la chiave privata";
- nella maschera "Formato file di esportazione" scegliere "Scambio di informazioni personali PKCS #12 (pfx)" e le sottostanti caselle: "se possibile includi tutti i certificati nel percorso di certificazione" e "abilita protezione sicura"; **Attenzione:** nell'esportazione con Internet Explorer 7 su sistema operativo Vista selezionare solo la voce "se possibile includi tutti i certificati nel percorso di certificazione"
- nella maschera "Password" inserire, facoltativamente, un'ulteriore password di protezione del certificato. **Attenzione:** l'inserimento della password è obbligatorio se si esporta il certificato con Internet Explorer 7 su sistema operativo Vista;
- nella scheda "Nome del file" cliccare sul pulsante SFOGLIA, scegliere il supporto dove salvare il certificato, attribuire un nome al file, cliccare su salva (controllare che il formato di esportazione sia .pfx) e confermare le successive schermate cliccando su "avanti" e poi "fine".

IMPORTAZIONE con Internet Explorer:

Nel computer di destinazione aprire direttamente il file del certificato e si aprirà la procedura guidata:

- nella maschera "Importazione guidata certificati" cliccare su "avanti";
- nella maschera "File da importare", cliccare su "Sfoglia": scegliere il supporto esterno sul quale era stato salvato il certificato, selezionarlo, cliccare su "Apri" e poi su "avanti";
- nella maschera successiva digitare la password, se inserita durante la procedura di esportazione, e spuntare l'opzione "contrassegna questa chiave come esportabile";
- nella maschera "archivio certificati" selezionare l'opzione "selezionare automaticamente l'archivio certificati"; confermare cliccando su "avanti" e poi "fine".

ESPORTAZIONE con Firefox

da Strumenti/Opzioni/Avanzate/Cifratura/Mostra Certificati:

- cliccare su "Archivia";
- si visualizzerà la finestra "nome del file da archiviare": scegliere il supporto dove salvare il certificato, attribuire un nome, cliccare su salva (controllare che il formato di esportazione sia .PKCS12);
- il sistema chiederà di inserire la "Password Principale" di Firefox (se la stessa era stata impostata nelle configurazioni del browser);
- nella finestra successiva, inserire obbligatoriamente una password di protezione del certificato. Consigliamo di inserire una password di 8 caratteri alfanumerici;
- Se l'esportazione è andata a buon fine si visualizzerà il messaggio "Certificati e chiavi private archiviate correttamente" e cliccare su OK.

IMPORTAZIONE con Firefox

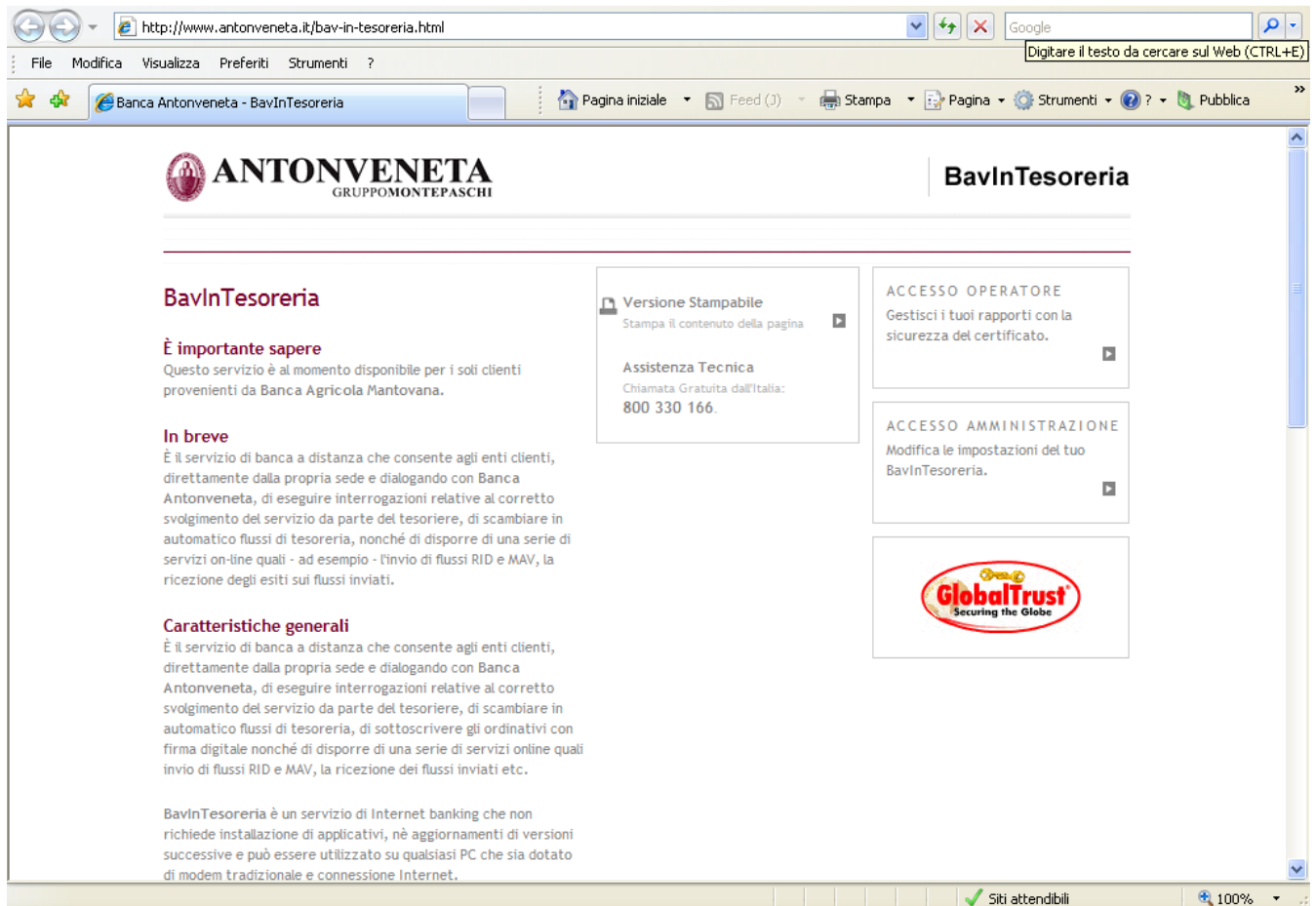
da Strumenti/Opzioni/Avanzate/Cifratura/Mostra Certificati:

- cliccare su "Importa"
- si visualizzerà la finestra "Nome del file da ripristinare": scegliere il supporto sul quale era stato salvato il certificato, selezionarlo, cliccare su "Apri";
- il sistema chiederà di inserire la "Password Principale" di Firefox (se la stessa era stata impostata nelle configurazioni del browser);
- nella finestra successiva, inserire la password di protezione del certificato.
- Se l'esportazione è andata a buon fine si visualizzerà il messaggio "Certificati e chiavi private ripristinate correttamente" e cliccare su OK.

7. Primo accesso al servizio

Dopo aver generato il certificato sul browser del proprio computer, si può effettuare il primo accesso al servizio BavInTesoreria.

Si deve accedere al sito www.antonveneta.it e, dalla sezione "Internet Banking", selezionare il link "BavInTesoreria" e, nella pagina successiva, cliccare su "Accesso Amministratore".



The screenshot shows a web browser window displaying the "BavInTesoreria" page of the Antonveneta website. The browser's address bar shows the URL "http://www.antonveneta.it/bav-in-tesoreria.html". The page header includes the Antonveneta logo and the text "ANTONVENETA GRUPPOMONTEPASCHI" and "BavInTesoreria". The main content area is divided into several sections:

- BavInTesoreria**: A heading followed by a sub-heading "È importante sapere" and a paragraph explaining the service's availability for clients of Banca Agricola Mantovana.
- In breve**: A sub-heading followed by a paragraph describing the service as a remote banking solution for entities, allowing for document management and online services like RID and MAV.
- Caratteristiche generali**: A sub-heading followed by a paragraph detailing the service's features, including digital signature and online document management.
- Versione Stampabile**: A box with a printer icon and the text "Stampa il contenuto della pagina".
- Assistenza Tecnica**: A box with the text "Chiamata Gratuita dall'Italia: 800 330 166".
- ACCESSO OPERATORE**: A box with the text "Gestisci i tuoi rapporti con la sicurezza del certificato." and a right-pointing arrow.
- ACCESSO AMMINISTRAZIONE**: A box with the text "Modifica le impostazioni del tuo BavInTesoreria." and a right-pointing arrow.
- GlobalTrust**: A logo with the text "Securing the Globe".

The browser's status bar at the bottom shows "Siti attendibili" and "100%".

Inserire il Codice Azienda e cliccare sul tasto "Prosegui".

Si visualizzerà la finestra, "Scelta Certificato Digitale": selezionare il certificato, rappresentato da una stringa di 23 cifre di cui le prime 10 indicano il rapporto telematico e ultime 8 la data di installazione, e cliccare sul tasto "OK".

Inserire la Password di Accesso nel campo "Password Amministratore" e cliccare sul tasto "Prosegui".

La Password di Accesso che si utilizza la prima volta, è quella consegnata dalla filiale che è composta da 10 cifre e, per motivi di sicurezza, risulta "scaduta"; il sistema in automatico ne richiede la variazione.

Inserire nel campo:

- *Password Amministratore*: la password di accesso di 10 cifre consegnata dalla filiale.
- *Nuova Password*: una nuova password di accesso personale composta da un minimo di 8 fino ad un massimo di 10 caratteri alfanumerici. Attenzione: il sistema distingue le maiuscole dalle minuscole.
- *Conferma Nuova Password*: la nuova password.

e cliccare sul tasto "Accedi".

Attenzione: la Password di Accesso dell'Amministratore si blocca dopo 7 tentativi di inserimento consecutivi errati; in questo caso, è necessario rivolgersi alla propria filiale per ricevere una nuova Password di Accesso.

8. Assistenza al Cliente

Per qualsiasi richiesta di supporto, si può contattare il servizio di Assistenza Tecnica, attivo dal lunedì al venerdì dalle 08.30 alle 19.30, al numero verde **800 330166** (dall'estero a pagamento: **+39 0577 381 695**) o per email all'indirizzo bavintesoreria@antonveneta.it