

**SERVIZIO DI INTERNET BANKING  
DEL GRUPPO BANCA POPOLARE DI BARI**

**agenzi@bpb**  
net banking

**ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA REGISTRAZIONE  
E L'ACCESSO AL SERVIZIO**

**PRIMO ACCESSO – REGISTRAZIONE AL SERVIZIO**

☰ Accedere al sito [www.agenziabpb.it](http://www.agenziabpb.it) e cliccare sulla voce "Accesso al servizio" in home page:

The screenshot shows the homepage of agenzi@bpb net banking. At the top left is the logo 'agenzi@bpb net banking'. At the top right is the logo 'GRUPPO BANCA POPOLARE DI BARI'. Below the logo is a red banner with the text '25.2.09 17:49 Seduta contrastata per le principali borse europee' and the date '5 marzo 2009'. The main content area is divided into several sections:
 

- Internet banking**: A vertical menu with links for 'Internet banking', 'Borsa e dintorni', 'Finanziamenti', 'Risparmio on-line', and 'Home Page'.
- Rassegna stampa**: A section with a 'Herald' newspaper image and text about Pirelli & C, Mps, and Nokia.
- Rumors**: A section with a 'Fiat' headline and text about rumors regarding Fiat's industrial area and EdF.
- Novità**: A section with a 'Novità' headline and an image of a person at a computer.
- Numeri utili**: A section with a 'Numeri utili' headline and an image of a rotary phone.
- Attenti alle truffe**: A section with an 'Attenti alle truffe' headline and an image of a red 'X' over a document.
- Calcolo mutuo**: A section with a 'Calcolo mutuo' headline and an image of a calculator.
- Accesso al servizio**: A button with a red border and the text 'Accesso al servizio', which is highlighted in the image.
- Demo**: A green button labeled 'Demo'.
- Avvisi per gli utenti**: A green button labeled 'Avvisi per gli utenti'.

 At the bottom, there are three promotional boxes:
 

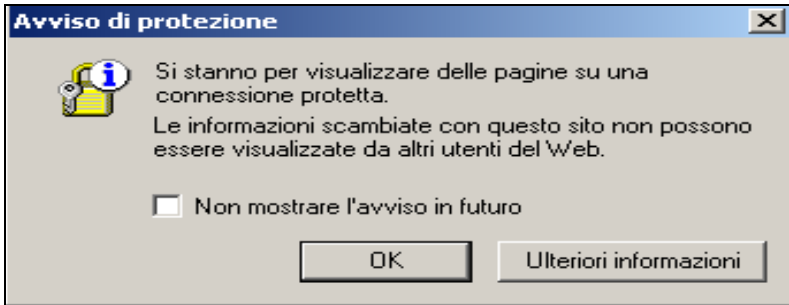
- Phonebank bpbari**: A box with a photo of a man on a phone and text describing the service.
- SMSbpbari ALERT**: A box with a photo of a mobile phone and text about receiving alerts.
- SMSbpbari REPORT**: A box with a photo of a hand holding a pen and text about receiving reports.

☰ Verrà aperta una nuova finestra del browser in cui verrà visualizzata la maschera per la richiesta delle credenziali di accesso:

The screenshot shows the login page for agenzi@bpb net banking. At the top center is the logo 'GRUPPO BANCA POPOLARE DI BARI'. Below the logo is a login form titled 'entra'. The form contains two input fields: 'N° Utente' and 'Password'. Below the fields is a red 'Login' button. At the bottom center is the logo 'agenzi@bpb net banking'.

- ☰ Nel campo **N° Utente** inserire il **codice utente** ricevuto dalla banca tramite apposita comunicazione;
- ☰ Nel campo **Password** inserire la password alfanumerica ricevuta dalla banca tramite apposita comunicazione;
- ☰ Conservare la password per eventuali errori di accesso e di ripristino;
- ☰ Selezionare il comando **Login**.

All'utente verrà visualizzata la seguente videata:



- ☰ All'avviso di protezione rispondere con **OK**.

**Controllo dell'indirizzo email registrato in HB**

**Utente:**

Codice utente:	8842404144
Intestazione:	GRASSO GIUSEPPE
Indirizzo email censito per la sua utenza:	mario.rossi@i.it

nuovo indirizzo email da associare alla sua utenza (sostituisce il precedente):

inserisca nuovamente l'indirizzo email (per verifica):

inserisca il codice fiscale/P.iva associati all'utenza:

Digiti i caratteri visualizzati nell'immagine:



**Cambia codice se non è leggibile**

---

**Conferma l'email**

- ☰ Inserire i dati richiesti negli appositi campi, ed in particolare:
  - Indirizzo email;
  - Codice fiscale;
  - Caratteri visualizzati nell'immagine (CAPTCHA);

***N.B.** Qualora il codice indicato nel rettangolo colorato non risulti facilmente visibile, selezionare il comando **Cambia codice se non è leggibile** per ottenere un nuovo codice;*
- ☰ Selezionare il comando **Conferma l'email**.

Per l'operatività descritta si riporta di seguito una videata esemplificativa:

**Controllo dell'indirizzo email registrato in HB**

**Utente:**

Codice utente:	8842404144
Intestazione:	GRASSO GIUSEPPE
Indirizzo email censito per la sua utenza:	mario.rossi@i.it

nuovo indirizzo email da associare alla sua utenza (sostituisce il precedente):

inserisca nuovamente l'indirizzo email (per verifica):

inserisca il codice fiscale/P.iva associati all'utenza:

Digiti i caratteri visualizzati nell'immagine:



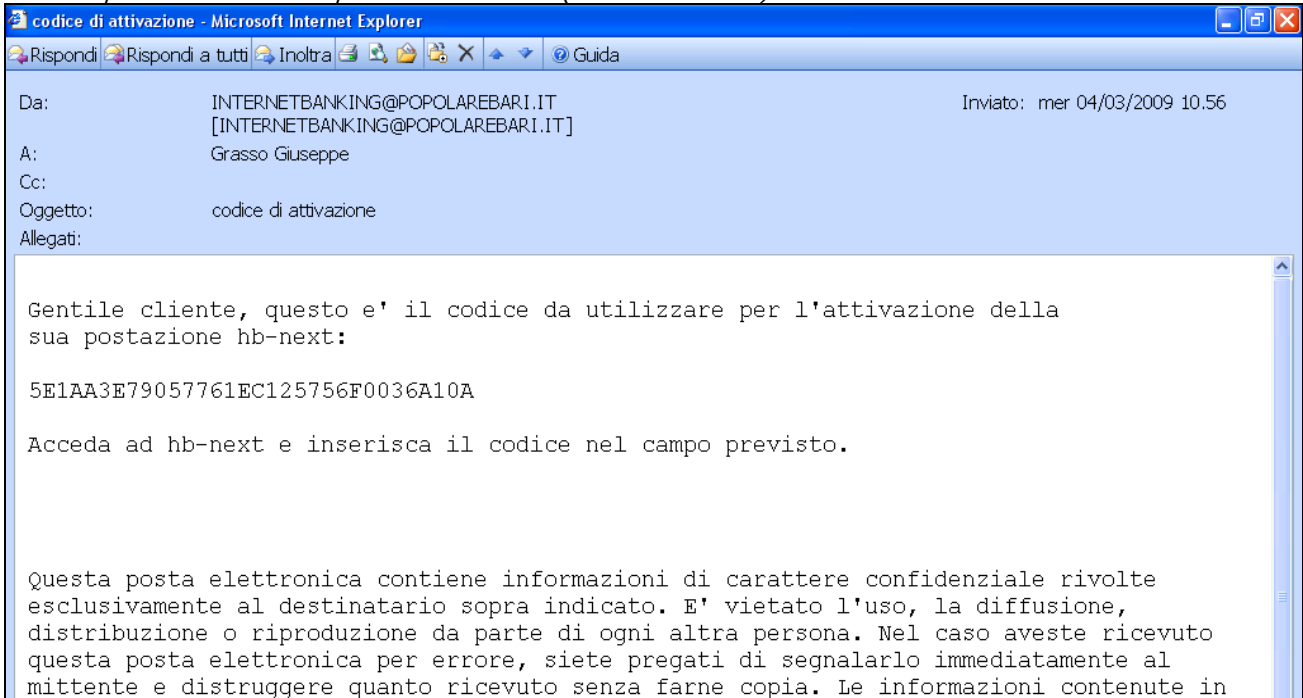
**Cambia codice se non è leggibile**

---

**Conferma l'email**

- ☰ Chiudere il collegamento al portale;
- ☰ Dopo qualche istante, accedere all'indirizzo di posta elettronica inserito per visualizzare la comunicazione avente ad oggetto il codice di attivazione del servizio di internet banking;
- ☰ Prendere nota del codice suddetto.

Si riporta di seguito una videata esemplificativa di comunicazione con la quale viene indicato all'utente il codice da utilizzare per l'attivazione della postazione HB-NEXT (codice di controllo):



- ☰ Collegarsi nuovamente al sito **www.agenziabpb.it** e accedere alla sezione **Utenti Registrati**;
- ☰ Nel campo **N° Utente** inserire il **codice utente** ricevuto dalla banca tramite apposita comunicazione;
- ☰ Nel campo **Password** inserire la password alfanumerica ricevuta dalla banca tramite apposita comunicazione;
- ☰ Selezionare il comando **Login**.

All'utente verrà visualizzata la seguente videata:

The screenshot shows a web form with the following elements: a red button labeled "Nuova richiesta"; a yellow bar with the text "Conferma dell'indirizzo email"; a grey bar with the text "Inserisca il codice di controllo ricevuto all'indirizzo email da lei indicato"; a text input field labeled "Codice di controllo:"; and a red button labeled "Conferma il codice di controllo" located below a dashed line.

- ☰ Nel campo **Codice di controllo** inserire il codice attivazione ricevuto per email;
- ☰ Selezionare il comando **Conferma il codice di controllo**.

Per l'operatività descritta si riporta di seguito una videata esemplificativa:

**Nuova richiesta**

**Conferma dell'indirizzo email**

Inserisca il codice di controllo ricevuto all'indirizzo email da lei indicato

Codice di controllo:

**Conferma il codice di controllo**

All'utente verrà visualizzata la seguente videata:

**Autenticazione Utente**

Gentile Cliente,  
prima di poter usare il servizio, dovrà completare la registrazione seguendo le istruzioni riportate sullo schermo.

**PIN**

Il PIN è un codice segreto, diverso dalla password, che dovrà ricordare ad ogni accesso.

Il PIN deve essere lungo 10 caratteri e può contenere lettere e numeri.  
Potrà sceglierlo a Suo piacimento e potrà sempre cambiarlo in seguito.

Attenzione il PIN è case-sensitive.

**Censimento Pin**

Inserisca ora il Suo nuovo PIN:

Inserisca nuovamente il Suo PIN per conferma:

**Prosegui**

- Definire e digitare nel campo **Inserisca ora il Suo nuovo PIN** un codice **PIN** obbligatoriamente di 10 caratteri, prestando attenzione al tipo di carattere inserito (minuscolo e/o maiuscolo, lettere e/o numeri);
- Inserire il PIN definito nel campo **Inserisca nuovamente il Suo PIN per conferma**;
- Selezionare il comando **Prosegui**.

Per l'operatività descritta si riporta di seguito una videata esemplificativa:

**Autenticazione Utente**

Gentile Cliente,  
prima di poter usare il servizio, dovrà completare la registrazione seguendo le istruzioni riportate sullo schermo.

**PIN**

Il PIN è un codice segreto, diverso dalla password, che dovrà ricordare ad ogni accesso.

Il PIN deve essere lungo 10 caratteri e può contenere lettere e numeri.  
Potrà sceglierlo a Suo piacimento e potrà sempre cambiarlo in seguito.

Attenzione il PIN è case-sensitive.

**Censimento Pin**

Inserisca ora il Suo nuovo PIN:

Inserisca nuovamente il Suo PIN per conferma:

**Prosegui**

All'utente verrà visualizzata la seguente videata con la quale cambiare la propria password:

## Cambio Password

Prima di proseguire dovrà scegliere una nuova password.  
La password è il codice segreto che ha ricevuto in busta chiusa, con la quale accede al servizio.

La nuova password deve essere composta da almeno 8 caratteri alfanumerici e deve essere introdotta due volte.

Attenzione la password è case-sensitive.

### Cambio Password Iniziale

Password in uso:

Nuova password:

Conferma nuova password:

**Prosegui**

- ☒ Nel campo **Password in uso** digitare la password in uso (in caso di primo accesso al servizio tale codice corrisponde alla password iniziale ricevuta dalla banca);
- ☒ Definire e digitare nel campo **Nuova Password** un codice di almeno 8 caratteri, prestando attenzione al tipo di carattere inserito (minuscolo e/o maiuscolo, lettere e/o numeri);
- ☒ Inserire la Password definita nel campo **Conferma nuova password**;
- ☒ Selezionare il comando **Prosegui**.

Per l'operatività descritta si riporta di seguito una videata esemplificativa:

## Cambio Password

Prima di proseguire dovrà scegliere una nuova password.  
La password è il codice segreto che ha ricevuto in busta chiusa, con la quale accede al servizio.

La nuova password deve essere composta da almeno 8 caratteri alfanumerici e deve essere introdotta due volte.

Attenzione la password è case-sensitive.

### Cambio Password Iniziale

Password in uso:

Nuova password:

Conferma nuova password:

**Prosegui**

All'utente apparirà la seguente videata che conferma l'avvenuta registrazione:

## Non Dimentichi La Nuova Password

La Sua nuova password è stata memorizzata dal sistema.  
Le consigliamo di conservarla con cura e non nello stesso luogo in cui eventualmente conserva il PIN.

### Registrazione Completata

Per accedere al servizio dovrà ora

1. Chiudere il browser
2. Attendere alcuni minuti
3. Riavviare il browser e ripetere il login usando la nuova password

**Chiudere il browser**

- ☒ Selezionare il comando **Chiudere il browser**.

A questo punto l'utente avrà completato la fase di autenticazione; dopo qualche minuto potrà collegarsi nuovamente al portale di Agenzi@Bpb ed operare.

## ACCESSI SUCCESSIVI – UTILIZZO DEL SERVIZIO

- Accedere al sito [www.agenziabpb.it](http://www.agenziabpb.it) e cliccare sulla voce "Accesso al servizio" in home page:

The screenshot shows the Agenzi@Bpb net banking interface. The top navigation bar includes 'Internet banking', 'Borsa e dintorni', 'Finanziamenti', 'Risparmio on-line', and 'Home Page'. The 'Accesso al servizio' link is highlighted in a red box. The main content area is divided into several sections: 'Rassegna stampa' with a 'Herald' image, 'Rumors' with a 'Fiat, dal comune progetto per riconvertire l'area Mirafiori...' article, and 'Novità' with a 'Numeri utili' section. The bottom of the page features three promotional banners for 'Phonebank bpbari', 'SMSbpbari ALERT', and 'SMSbpbari REPORT'.

- Verrà aperta una nuova finestra del browser in cui verrà visualizzata la maschera per la richiesta delle credenziali di accesso:

The login page displays the Gruppo Banca Popolare di Bari logo at the top. Below it is a login form with the following fields and elements:

- A blue header bar with the text 'entra'.
- A text input field labeled 'N° Utente'.
- A text input field labeled 'Password'.
- A red 'Login' button.
- The Agenzi@Bpb net banking logo at the bottom.

- ☰ Inserire le credenziali in uso (rispettivamente: codice utente e **password precedentemente definita**);
- ☰ Selezionare il comando **Login**.

All'utente apparirà la seguente videata:

### Calcolo Pin

---

**Dati Collegamento**  
Benvenuto, è il suo primo collegamento ai nostri servizi di Home Banking

**Dati Pin**

Per poter accedere ai propri dati occorre fornire le due cifre richieste del PIN e quindi premere il bottone **Esegui**

X	X	X			X	X	X	X	X
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°

**Esegui**

- ☰ Digitare i due caratteri del **PIN** corrispondenti alle posizioni non coperte dalla "X": in questo caso il 4° e 5° carattere;
- ☰ Selezionare il comando **Esegui**.

Per l'operatività descritta si riporta di seguito una videata esemplificativa:

### Calcolo Pin

---

**Dati Collegamento**  
Benvenuto, è il suo primo collegamento ai nostri servizi di Home Banking

**Dati Pin**

Per poter accedere ai propri dati occorre fornire le due cifre richieste del PIN e quindi premere il bottone **Esegui**

X	X	X	.	.	X	X	X	X	X
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°

**Esegui**

Ad avvenuta autenticazione l'utente visualizzerà la seguente videata e potrà cominciare ad operare.

**Conti Correnti > Elenco Movimenti**

Rapporto  Periodo  Ricerca:

Data e ora richiesta: 04/03/2009 11.24.31

**SALDO CONTABILE INIZIALE** Al 28/02/2009 -754,91 €

Data contabile	Valuta	Dare	Avere	Descrizione
02/03/09	28/02/09	150,00		prelevamento bancomat carta n. 510005 del 28/02/09 16:58 sportello 0560 oper. n. 01077

**SALDO CONTABILE FINALE** al 04/03/2009 -904,91 €

**SALDO DISPONIBILE** al 04/03/2009 +4.259,66 €