SERVIZIO INTERNET BANKING AZIENDE

ISTRUZIONI OPERATIVE PER L'ACCESSO AL SERVIZIO

PRIMO ACCESSO - REGISTRAZIONE AL SERVIZIO

Si descrivono, con immagini esemplificative, le fasi da seguire per effettuare correttamente l'autenticazione e l'accesso al portale.

Accedere al sito internet <u>www.bdmbanca.it</u> 0 <u>www.cariorvieto.it</u>, cliccare sull'icona "AREA CLIENTI" e successivamente sul tasto "AZIENDE"



Il sistema propone la pagina di *login* all'Area Clienti Aziende

ACCEDI	ALL'AREA CLIENTI		E
Codice Utente	05424		
Alias	Hai dimenticato lo Username?	Password di accesso	Hai dimenticato la Password?
			ACCEDI

Nel campo Codice Utente inserire i 10 caratteri del codice utente che inizia con:

- 05424 per clienti di BdM Banca
- o 06220 per clienti della Cassa di Risparmio di Orvieto
- Nel campo Password inserire la password alfanumerica ricevuta dalla Banca (password iniziale).
- Premere il tasto Accedi.
- Conservare con cura, separatamente, il Codice Utente e la Password Iniziale¹.

Il sistema propone la schermata di inserimento token per poter accedere all'area privata del cliente.

Codice OTP		Guida all'accesso Inserire la cifre che proprio token in que	appaiono sul sto momento.
- 10	ed		

- Inserire il numero visualizzato nel display dell chiavetta OTP.
- Premere il tasto Accedi.

CAMBIO PASSWORD INIZIALE

¹ Il **Codice Utente (Username)** assegnato dalla Banca al momento dell'attivazione del contratto resta immutato e deve essere utilizzato per ogni accesso al servizio. La **Password Iniziale** assegnata dalla Banca al momento dell'attivazione del contratto deve essere cambiata al primo accesso al portale, per motivi di sicurezza; deve essere comunque conservata con cura per essere riutilizzata in caso di eventuale blocco dell'utenza e successivo ripristino. Nelle ipotesi di blocco dell'utenza, infatti, per accedere nuovamente al portale occorre richiedere alla propria filiale il reset della password in uso e ripristinare quella iniziale (funzione di sblocco password), in modo da riattivare l'iter di autenticazione digitando il codice utente e la password iniziale.

Il sistema richiede, solo dopo il primo accesso dell'utente (oppure dopo il *reset* delle credenziali), il cambio della *password* iniziale ricevuta dalla Banca e dunque, contestualmente, la definizione di una nuova *password* di accesso che dovrà essere utilizzata per tutti gli accessi successivi al primo.

Password di accesso in uso	Guida all'accesso Al primo accesso è necessario
Numero Company of All seconds	cambiare la password iniziale. Occorre guindi inserire la passwor
NUDVa Password DI accesso	con cui si è fetto l'ultimo fogin, e nuova Password, che sostituica
Conferma nuova Password di	quella attualmente in uso e verra ochiesta dal gravitan login
accesso	activities and production reduct

- Nel campo Vecchia Password digitare la *password* iniziale ricevuta dalla Banca.
- Definire e digitare nel campo Nuova Password un codice alfanumerico (numeri e lettere, minuscole e/o maiuscole) compreso tra 8 e 30 caratteri.
- Digitare con attenzione nel campo Ripeti password la Password scelta ed inserita nel campo Nuova Password.
- Premere il tasto Modifica.

Terminata la procedura di modifica della *password* iniziale l'utente accede alla *home page, per* utilizzare il servizio occorre selezionare le funzioni di interesse raggiungibili cliccando il tasto **MENU**.

Canti romenti			-
Pagamanti	+	BORIFICD XML ITALS/SEPA	3.
	F		ų,
			5.
		Sonifico Eatero	5
	٠		3.
	F		3.
			- 5
Blasse Utonzo			5.
			1,
			8.
			5.
			5.
			3,
			3.
			5
			5,
			3,
			3.
			5.
			5.