

Swiss Bankers ODS (Order Direct System) **Manuale utente**

Aprile 2015

Indice

1	INTRODUZIONE: ORDINARE UNA CARTA PREPAGATA	3
2	ACCESSO A SWISS BANKERS ODS (ORDER DIRECT SYSTEM).....	5
2.1	Login	5
2.2	Scordato la password	5
2.3	Modificare la password.....	6
3	ORDINARE	7
3.1	Identificazione del cliente	7
3.1.1	Cercare clienti esistenti.....	8
3.1.2	Registrare nuovi clienti	9
3.2	Selezione del prodotto	10
3.2.1	Dati base dell'ordine	10
3.2.2	Carte esistenti.....	11
3.2.2.1	Ricaricare carte esistenti	11
3.2.2.2	Saldo.....	11
3.2.2.3	Transazioni	12
3.2.2.4	Caricare la carta di un altro cliente	13
3.2.3	Caricare una nuova carta	14
3.2.3.1	Carte dalla propria riserva	14
3.2.3.2	Selezionare un altro titolare	14
3.2.4	Vendere banconote	15
3.2.5	Modificare le condizioni	17
3.3	Istruzioni di consegna.....	18
3.4	Controllo & conferma	19
3.4.1	Controllo	19
3.4.2	Conferma	20
4	AMMINISTRARE & CERCARE.....	22
4.1	Ordini	22
4.1.1	Cercare un ordine	22
4.1.2	Modificare un ordine	24
4.1.3	Cancellare un ordine.....	24
4.1.4	Status dell'ordine: «Invaso», «Registrato», «Rilasciato», «In elaborazione», «Ordine concluso», «Annulato»	25
4.2	Cercare clienti & carte.....	27
4.2.1	Cercare una carta e i suoi caricamenti	28
4.2.2	Cercare un cliente.....	30
4.2.3	Modificare i dati del cliente	30
4.2.4	Transazioni	31
4.3	Cambio.....	33
4.4	Amministrazione del cambio	34
4.4.1	Modificare manualmente i cambi.....	34
4.4.2	Importare i cambi	35
4.5	Rapporti	35
4.5.1	Cercare rapporti come file PDF	35
4.5.2	Cercare rapporti come file HTML	36
4.6	Cercare conteggi	36
4.6.1	Cercare conteggi come file PDF	37

4.6.2	Cercare conteggi come file XML	37
4.7	Cercare i conteggi della filiale.....	39
4.7.1	Cercare i conteggi della filiale come file PDF	40
4.7.2	Cercare i conteggi della filiale come file XML.....	40
4.7.3	Creare conteggi della filiale	40
4.8	Testi individuali.....	41
4.9	Riserva di carte	44
4.9.1	Cercare nella riserva di carte.....	45
4.10	Manuale ODS.....	46
4.11	Informazioni sui prodotti.....	47
4.12	Modificare la password	48
4.13	Amministrazione degli utenti	49
4.13.1	Ruolo utente e autorizzazioni	50
4.13.2	Registrare un utente	52
4.13.3	Disattivare un utente	52
4.13.4	Importare un utente	53
4.13.5	Esportare un utente	53
5	INFORMAZIONI SUI PAESI.....	54
6	VALUE CARD.....	55
6.1	Ordinare	55
6.1.1	Identificazione del cliente.....	55
6.1.1.1	Registrare nuovi clienti	56
6.1.1.2	Cercare clienti esistenti.....	57
6.1.2	Selezione del prodotto	58
6.1.2.1	Caricare una nuova carta Value Card	58
6.1.3	Ricaricare carte Value Card esistenti	59
6.1.4	Controllo & conferma	60
6.1.4.1	Controllo	60
6.1.4.2	Conferma	61
6.2	Cercare clienti & carte.....	63
6.2.1	Cercare carte Value Card e i suoi caricamenti	64
6.2.2	Cercare un cliente Value Card	65
6.2.3	Modificare i dati del cliente Value Card	65
7	RILASCIO DEGLI ORDINI	66

1 Introduzione: ordinare una carta prepagata

Con Swiss Bankers ODS bastano pochi passi per ordinare una carta prepagata per un vostro nuovo cliente.

1. Digitate il nome utente e la password. Cliccate sul simbolo freccia.

2. Cliccate su «Ordinare».

3. Cliccate su «Registrazione cliente».

4. Compilate i campi obbligatori, «Salvare».

5. Controllare la valuta della carta, immettere l'importo da caricare, «Avanti».

6. Controllare l'indirizzo e la modalita di consegna, «Continuare».

7. Controllare i dati, «Trasmettere l'ordine».

8. Stampare una ricevuta per il cliente e una copia per il punto vendita.

2 Accesso a Swiss Bankers ODS (Order Direct System)

2.1 Login

Il login serve per accedere a Swiss Bankers ODS. Dopo il login, potete registrare ordini e amministrare o richiedere i dati dei clienti. Le funzioni disponibili dipendono dalle vostre autorizzazioni.

Il nome utente e la password per Swiss Bankers ODS vi saranno comunicati dal superuser della vostra impresa.

Immagine 1: Pagina di login

Così accedete a Swiss Bankers ODS:

1. Digitate il vostro nome utente e la vostra password. Premendo il tasto INVIO o cliccando la freccia rossa ➔ i dati vengono trasmessi.
2. Se possedete l'autorizzazione per più di una filiale, selezionate la filiale con cui intendete lavorare. Se intendete cambiare filiale più avanti, occorre fare il «logout» e connettersi nuovamente mediante il «login».

2.2 Scordato la password

Se vi capita di dimenticare la vostra password oppure avete un problema al momento di effettuare il login in ODS, sotto il link «Contatto» o «Scordato la password» trovate i dati del contatto all'interno della vostra azienda cui potete rivolgervi.

2.3 Modificare la password

A intervalli regolari occorre modificare la password per Swiss Bankers ODS. Il sistema vi solleciterà automaticamente a farlo.

Naturalmente, potete modificare la vostra password in qualsiasi momento senza bisogno di un sollecito.

The screenshot shows the 'MODIFICARE LA PASSWORD' page on the Swiss Bankers ODS website. The page layout includes a top navigation bar with 'Home | Contatto' and 'LOGOUT DE | FR | IT | EN'. A left sidebar menu contains categories like 'ORDINARE', 'AMMINISTRARE & CERCARE', and 'INFORMAZIONI SUI PAESI'. The main content area features a breadcrumb trail 'Siete qui > Amministrare & Cercare > Modificare la password' and the title 'MODIFICARE LA PASSWORD'. Below the title, there is a text instruction: 'Per cambiare la password, digita dapprima la vecchia password e in seguito due volte la nuova password per escludere errori di battuta.' This is followed by a security criteria notice: 'Per ragioni di sicurezza, la password deve contenere tre tra i seguenti criteri: Maiuscole (A, B, C, ecc.), minuscole (a, b, c, ecc.), caratteri speciali (!, ?, \$, ecc.), numeri (1, 2, 3, ecc.). Lunghezza minima della password: 8 caratteri.' The form contains three input fields labeled 'Vecchia password', 'Nuova password', and 'Ripetere la nuova password'. At the bottom of the form are two buttons: 'Interrompere' and 'Salvare'.

Immagine 2: Modificare la password

Così modificate la password:

1. Nella navigazione selezionate il punto «Amministrare & Cercare», poi «Modificare la password».
2. Digitate la vostra vecchia password nel primo campo e la nuova password nel secondo campo. Confermate la nuova password digitandola ancora una volta nel terzo campo.
3. Salvate la modifica della password cliccando sul tasto «Salvare».
4. Se la modifica è riuscita, il sistema emetterà l'avviso «Salvataggio riuscito».

> Indicazione

Per ragioni di sicurezza, la password deve contenere tre tra i seguenti criteri:

- Maiuscole (A, B, C, ecc.)
- Minuscole (a, b, c, ecc.)
- Caratteri speciali (!, ?, \$, ecc.)
- Numeri (1, 2, 3, ecc.)

Lunghezza minima della password: 8 caratteri.

3 Ordinare

Creare un ordine è una procedura che si compie in quattro passi:

Identificazione del cliente > Selezione del prodotto > Istruzioni di consegna > Controllo & conferma

A ogni passaggio è possibile tornare a quello precedente per apportare delle correzioni. Il passaggio nel quale ci si trova è marcato in rosso.

Se il processo di ordinazione viene abbandonato senza effettuare l'invio, i dati vengono cancellati.

> **Indicazione**

Dieci minuti dopo la trasmissione, l'ordine può ancora essere modificato o cancellato sotto «Amministrare & cercare», «Ordini». Dopodiché l'ordine giunge a Swiss Bankers per essere elaborato. A partire da questo momento, la ricevuta può essere ancora stampata, ma non è più possibile apportare alcuna modifica all'ordine.

3.1 Identificazione del cliente

I dati dei clienti che hanno già acquistato prodotti di Swiss Bankers sono salvati nel registro di identificazione dei clienti. Swiss Bankers ODS non ha tuttavia alcun collegamento con il sistema di elaborazione della vostra impresa. I clienti che acquistano per la prima volta i prodotti Swiss Bankers devono quindi essere nuovamente registrati in ODS.

3.1.1 Cercare clienti esistenti

Il modo migliore per trovare clienti esistenti è attraverso il numero della carta. In alternativa, avete a disposizione altri criteri di ricerca come il nome e il cognome.

Nel caso in cui il cliente cercato non compaia nei risultati, è possibile ridurre i criteri di ricerca oppure registrare un nuovo cliente.

Siete qui > Ordinare

Identificazione del cliente > Selezione del prodotto > Istruzioni di consegna > Controllo & conferma

Cercare cliente
 Registrare cliente

Numero della carta

Cognome

Nome

NPA/Località

Paese

UID

Data di nascita (GG.MM.AAAA) [Resetare](#)

Risultati: 1

Cognome	Nome	Indirizzo	Località	Data di nascita	
Exempel	Sandra	Kramgasse 4	Grosshöchstetten	01.09.1975	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="➤"/>

Immagine 3: Cercare un cliente esistente

Così cercate un cliente:

1. Digitate il numero della carta o un altro criterio di ricerca come ad esempio il nome e il cognome.
2. Avviate la ricerca cliccando sul tasto «Cercare».
3. Nei risultati è possibile visualizzare i dettagli del cliente cliccando sul simbolo lente 🔍.
4. Selezionate il cliente cercato con il simbolo freccia ➤ sulla lista dei risultati.

> Indicazione

La ricerca avviene esattamente secondo i criteri di ricerca immessi. Cercare ad esempio «Exem» non porta a trovare il nome «Exempel». Per una ricerca più precisa si può utilizzare il simbolo asterisco «*». Il criterio «Exem*» permette così di trovare il nome «Exempel».

Consigliamo di cercare termini precisi, poiché così si accorciano i tempi di risposta.

La ricerca del numero di carta produrrà l'indicazione del titolare della carta e non dell'avente diritto economico.

3.1.2 Registrare nuovi clienti

The screenshot shows the 'Registrare nuovi clienti' page in the Swiss Bankers ODS system. The page has a header with the logo and navigation links (Home, Contatto, LOGOUT, DE, FR, IT, EN). A breadcrumb trail reads 'Siete qui > Ordinare'. The main content area is titled 'Identificazione del cliente' and includes a sub-menu with 'Cercare cliente' and 'Registrare cliente' (selected). The form fields are as follows:

- Tipo di cliente: Cliente privato, Ditta
- Lingua *: Italiano (dropdown)
- Appellativo *: [input]
- Cognome *: [input]
- Nome *: [input]
- Via, No. *: [input]
- Aggiunta: [input]
- NPA/Località **: [input] [input]
- Paese *: Svizzera (dropdown)
- Data di nascita *: [input] (GG.MM.AAAA)
- Nazionalità *: Svizzera (dropdown)
- UID *: [input]
- E-mail: [input]
- Telefono: [input]

At the bottom, there is a note '* Campo obbligatorio', a 'Resetare' link, and two buttons: 'Interrompere' and 'Salvare'.

Immagine 4: Registrare un nuovo cliente

Così registrate un nuovo cliente:

1. Cliccate su «Registrare un nuovo cliente».
2. Sotto il tipo di cliente, indicate se si tratta di un cliente privato o di un'impresa.
3. Immettete i dati del cliente. I campi marcati con un asterisco vanno compilati obbligatoriamente.
4. Concludete la registrazione cliccando sul tasto «Salvare».

> **Indicazione**

Una volta salvati, il tipo di cliente, il nome e il cognome, nonché la data di nascita possono essere modificati soltanto dal Servizio clienti Swiss Bankers. Potete editare tutti gli altri dati in «Amministrare & cercare» «Clienti & carte» oppure nel processo di ordinazione al passaggio «Selezione del prodotto» mediante il simbolo matita .

3.2 Selezione del prodotto

Nella selezione del prodotto aggiungete il prodotto da vendere. Sono a disposizione i prodotti dell'assortimento concordato.

Immagine 5: Selezione del prodotto

3.2.1 Dati base dell'ordine

Nella parte superiore della pagina si trovano i dati di base dell'ordine. Controllateli, modificate i dati in caso di necessità e in seguito immettete i prodotti.

I metodi di pagamento considerati dipendono dalle disposizioni della vostra impresa e dai prodotti scelti. Nel caso in cui una scelta non sia possibile, questo settore non è visibile.

Per la contabilizzazione scegliete la valuta con cui deve avvenire l'addebito al cliente. L'assortimento disponibile può cambiare a dipendenza della valuta di contabilizzazione selezionata.

> Indicazione

Se la valuta di contabilizzazione è modificata in seguito, occorre immettere nuovamente i prodotti già selezionati.

Scegliendo il metodo di pagamento «Pagamento in contanti» e la valuta di conteggio «CHF», il totale dell'ordine viene arrotondato di 5 centesimi per eccesso o per difetto.

3.2.2 Carte esistenti

Sono mostrate tutte le carte per le quali il cliente è l'avente diritto economico oppure il titolare. Cliccando sul simbolo lente , potete visualizzare i dati dettagliati riguardanti la carta o il titolare della carta.

> Indicazioni

Nell'esempio dell'illustrazione 5, il cliente è il titolare della carta e anche l'avente diritto economico. Se nella riga a destra appare il simbolo persona , basta un semplice clic sul simbolo persona  per rendere il cliente l'avente diritto economico di questa carta. Quest'azione non può essere annullata in ODS. All'occorrenza rivolgetevi al Servizio clienti di Swiss Bankers.

3.2.2.1 Ricaricare carte esistenti

Così ricaricate una carta esistente:

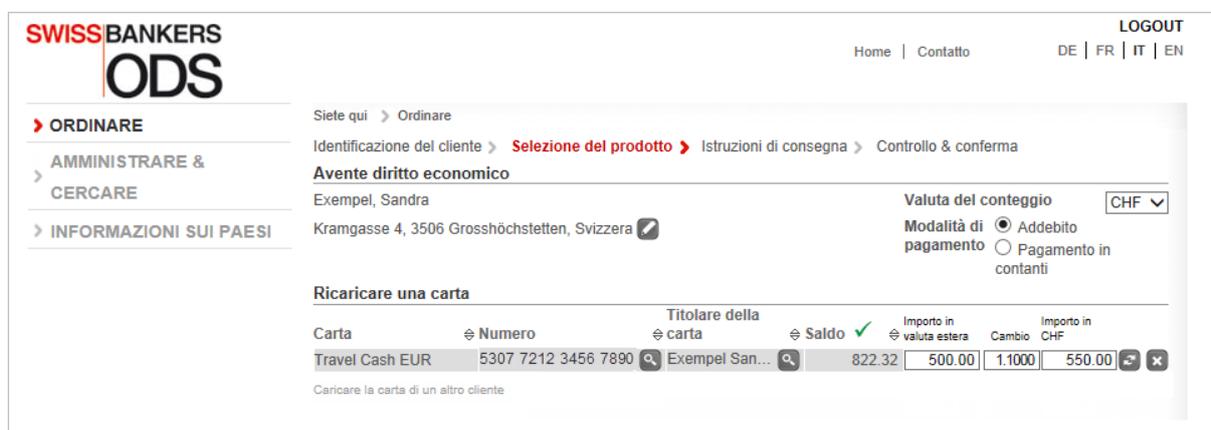
1. Per la carta digitate l'importo da caricare desiderato nella valuta della carta oppure nella valuta dell'ordine.
2. Immettete caricamenti per altre carte oppure mediante il simbolo più  aggiungete altri prodotti all'ordine. Cliccate sul tasto «Avanti» per accedere al prossimo passo del processo di ordinazione.

> Indicazioni

Cliccate sul simbolo aggiornare  per visualizzare subito il cambio valutario.

Cliccate sul simbolo cancellare  se desiderate cancellare le immissioni.

3.2.2.2 Saldo



Carta	Numero	Titolare della carta	Saldo	Importo in valuta estera	Cambio	Importo in CHF
Travel Cash EUR	5307 7212 3456 7890	Exempel San...	822.32	500.00	1.1000	550.00

Immagine 6: Saldo

Il simbolo «visto» sopra il saldo indica che è visualizzato il saldo online attuale. Se appare il simbolo refresh , il saldo è in corso di attualizzazione. Se vedete il simbolo attenzione , passateci sopra con il mouse per scoprire il messaggio di errore.

3.2.2.3 Transazioni

1. Cliccando sul simbolo lente 🔍 accanto alla carta, appaiono i caricamenti di questa carta.

The screenshot shows the 'Ricaricare una carta' (Reload a card) page. The breadcrumb trail is: Siete qui > Ordinare > Identificazione del cliente > Selezione del prodotto > Istruzioni di consegna > Controllo & conferma. The page title is 'Avente diritto economico'. The user is identified as 'Exempel, Sandra' with address 'Kramgasse 4, 3506 Grosshöchstetten, Svizzera'. The currency is set to CHF. The payment mode is 'Addebito' (Debit). Below this, there is a table of cards with columns: Carta, Numero, Titolare della carta, Saldo, Importo in valuta estera, Cambio, and Importo in CHF. The first row shows a 'Travel Cash EUR' card with number '5307 7212 3456 7890', holder 'Exempel San...', balance '822.32', and a reload amount of '500.00' EUR (1.1000 CHF). A magnifying glass icon is placed over the card number field.

Immagine 7: Transazioni

2. Cliccate su «Transazioni».

The screenshot shows the 'CARICHE DELLE CARTE' (Card Reloads) page. The breadcrumb trail is: Siete qui > Amministrare & Cercare > Clienti & carte > Carte > Carice delle carte. The page title is 'CARICHE DELLE CARTE'. Under 'Dati delle carte', the card number is '5307 7212 3456 7890' and the holder is 'Exempel Sandra'. A 'Transazioni' button is located next to the holder's name. Under 'Carice delle carte', there is a table with columns: Data di carica, No. Ordinazione, Valuta, and Importo di ricarica. The first row shows a reload on '03.03.2014' with order number '50901469', currency 'CHF', and amount '200.00'.

Immagine 8: Transazioni

> Indicazione

Questa funzione dipende dalla vostra configurazione.

3.2.2.4 Caricare la carta di un altro cliente

Così caricate la carta di un altro cliente:

1. Nella selezione del prodotto sotto «Ricaricare una carta» cliccate sul link «Caricare carta di un altro cliente». Da lì passerete alla maschera di ricerca.
2. Digitate il numero della carta o un altro criterio di ricerca come ad esempio il nome e il cognome e premete il tasto «Cercare».
3. Scegliete il cliente desiderato cliccando sul simbolo freccia ➤ nei risultati di ricerca. Passerete così alla panoramica dell'illustrazione 7.

The screenshot shows the SWISS BANKERS ODS web interface. At the top left is the logo 'SWISS BANKERS ODS'. On the right, there are links for 'Home | Contatto' and 'LOGOUT' with language options 'DE | FR | IT | EN'. A breadcrumb trail reads 'Siete qui > Ordinare' and 'Identificazione del cliente > Selezione del prodotto > Istruzioni di consegna > Controllo & conferma'. The main content area is titled 'Dettagli del cliente' and displays the following information:

Indirizzo	Data di nascita	07.05.1958
Felicitas Exempel	Lingua	Deutsch
Kramgasse 4	Paese	Svizzera
3506 Grosshöchstetten	Nazionalità	Svizzera
	E-mail	
	Telefono	

Below the details is a button 'Modificare i dati del cliente'. Underneath is a section titled 'Carte' with a table of cards:

Carta	Numero	Titolare della carta	Avente diritto economico	Saldo	Status
<input type="checkbox"/> Travel Cash CHF	5307 0000 0000 0000	Exempel Felicitas	Exempel Felicitas	9.30	Aktiv
<input type="checkbox"/> Travel Cash CHF	5307 1111 1111 1111	Exempel Felicitas	Exempel Felicitas	5'448.77	Aktiv

At the bottom of the interface are two buttons: 'Indietro' and 'Continuare >'.

Immagine 9: Caricare la carta di un altro cliente

4. Scegliete la carta interessata.
5. Premete il tasto «Avanti».
6. La carta sarà in seguito elencata nella selezione dei prodotti sotto «Ricaricare una carta». Potete procedere come descritto al punto 3.2.2.1 «Ricaricare carte esistenti».

> Indicazione

Questa funzione dipende dalla vostra configurazione.

3.2.3 Caricare una nuova carta

Così caricate una nuova carta:

1. Nel capitolo «Caricare una nuova carta» nel campo «Carta» scegliete la valuta desiderata della carta.
2. Digitate l'importo da caricare nella valuta della carta o nella valuta dell'ordine.
3. Con il simbolo più  aggiungete altri prodotti all'ordine. Cliccate sul tasto «Avanti» per passare alla fase successiva del processo di ordinazione.

> Indicazioni

Cliccate sul simbolo aggiornare  per visualizzare subito il cambio valutario.

Cliccate sul simbolo cancellare  se desiderate cancellare le immissioni.

3.2.3.1 Carte dalla propria riserva

Se la vostra impresa dispone di una riserva di carte propria, selezionate il numero della carta desiderato. Sono mostrati tutti i numeri disponibili nella vostra riserva per questo tipo di carta.

> Indicazione

Le carte dalla propria riserva non possono essere combinate con prodotti spediti da Swiss Bankers nel medesimo ordine. Se desiderate fare uso del servizio di spedizione di Swiss Bankers, terminate dapprima l'ordine dalla vostra riserva e create in seguito un nuovo ordine.

3.2.3.2 Selezionare un altro titolare

All'occorrenza, modificate il titolare della carta cliccando sul simbolo persona . Trovate il titolare della carta sotto «Cercare un cliente» oppure digitate i dati sotto «Registrare cliente», nel caso ancora non esista. Procedete come descritto al capitolo 3.1 Identificazione del cliente descritta a pagina 8.

> Indicazione

Questa funzione dipende dalla vostra configurazione.

3.2.4 Vendere banconote

La vendita di banconote avviene così:

1. Aggiungete una nuova riga sotto «Banconote» cliccando sul simbolo più **+**.

Immagine 10: Vendita di banconote

2. Selezionate la valuta delle banconote desiderata.
3. Digitate l'importo totale desiderato nella valuta delle banconote o nella valuta dell'ordine.
4. Cliccate sul simbolo aggiornare **↻** per procedere alla selezione delle unità.

AVVERTENZA

Qualora per la valuta scelta vigesse una limitazione per l'importazione o l'esportazione, apparirà un avviso in rosso. Cliccate sul link «Introduzione ed esportazione di restrizioni» per consultare le Informazioni sui paesi dove potrete selezionare la nazione corrispondente. Le disposizioni per l'importazione e l'esportazione si trovano sotto «Denaro da viaggio», banconote.



[Home](#) | [Contatto](#)

[LOGOUT](#)
[DE](#) | [FR](#) | [IT](#) | [EN](#)

Siete qui > Ordinare

Identificazione del cliente > **Selezione del prodotto** > Istruzioni di consegna > Controllo & conferma

Ci sono restrizioni all'introduzione e all'esportazione. Si prega di notare gli informazioni sui paesi.

Prodotto

Aegypten Pfund (EGP)

Unità piccole
 Unità medie
 Unità grande

Visualizzare i dettagli della denominazione

Importo in valuta estera	Cambio	Importo in CHF
1'000.00	0.1550	155.00

Dettagli della denominazione

Valore nominale	Quantità		Importo in valuta estera		Importo in CHF
10	<input type="text" value="0"/>		0.00		0.00
20	<input type="text" value="15"/>		300.00		46.50
50	<input type="text" value="6"/>		300.00		46.50
100	<input type="text" value="4"/>	Ordinato. E disponibile in 2 giorni.	400.00		62.00
Totale dettagli della denominazione			1'000.00		155.00

[Calcolare la modifica](#)

[< Indietro](#)

[Continuare >](#)

Immagine 11: Dettagli unità banconote

5. Indicate se desiderate unità piccole, medie o grandi. Con il tasto «Visualizzare i dettagli della denominazione» è possibile visualizzare ed elaborare le unità proposte in dettaglio. Cliccate sul tasto «Continuare» per passare alla selezione dei prodotti.
6. Nella selezione dei prodotti, premendo il simbolo più **+** potete aggiungere altre banconote. Cliccate sul tasto «Continuare» per passare al prossimo passo nel processo di ordinazione.

> Indicazioni

Nel caso in cui la quantità di banconote nella valuta desiderata non fosse subito disponibile presso Swiss Bankers, nei dettagli delle unità saranno visibili i tempi di fornitura previsti.

Per le valute esotiche il tasto «Dettagli della denominazione» è inattivo.

3.2.5 Modificare le condizioni

Le condizioni possono essere modificate sotto «Totale intermedio».

SWISS BANKERS ODS

Home | Contatto DE | FR | IT | EN LOGOUT

Siete qui > Ordinare

Identificazione del cliente > **Selezione del prodotto** > Istruzioni di consegna > Controllo & conferma

Avente diritto economico

Muster, Maxime

Musterstrasse 11, 3000 Bern, Svizzera

Valuta del conteggio CHF

Modalità di pagamento Addebito Pagamento in contanti

Ricaricare una carta

[Caricare la carta di un altro cliente](#)

Caricare una nuova carta

Carta	Numero	Titolare della carta	Importo in valuta estera	Cambio	Importo in CHF	Commissione
Travel Cash EUR		Muster, Maxime	100.00	12252	122.52	1.23

Banconote

Condizioni & totale

Condizioni

Kommission	1.23
Totale	123.75

< Indietro

Continuare >

Immagine 12: Modificare le condizioni

Così modificate le condizioni:

1. Cliccate sul simbolo più **+** sotto «Condizioni & totale». Le condizioni standard vengono calcolate e mostrate.
2. Scegliete nel campo delle selezioni «Condizioni» le condizioni desiderate. Le condizioni sono ricalcolate e mostrate subito dopo la selezione.

3.3 Istruzioni di consegna

Se l'ordine contiene prodotti spediti da Swiss Bankers, viene mostrata la pagina con le condizioni per la consegna. In caso contrario, questa pagina viene saltata.

SWISSBANKERS ODS

Home | Contatto

LOGOUT DE | FR | IT | EN

Siete qui > Ordinare

Identificazione del cliente > Selezione del prodotto > **Istruzioni di consegna** > Controllo & conferma

Indirizzo di consegna

Maxime Muster, Musterstrasse 11, 3000 Bern

Alla filiale

Registrare un altro indirizzo di consegna

Tipo di spedizione

Standard [Conferme all' istruzioni di spedizione generali](#)

Espresso +CHF/EUR/USD 25.00 (Vogliate richiedere a Swiss Bankers allo +41 31 710 12 12 [i](#) i tempi di consegna delle forniture espresso)

Commenti

Utilizzate il campo delle osservazioni esclusivamente per comunicare a Swiss Bankers importanti istruzioni sull'ordine. L'elaborazione di ordini corredati da istruzioni avviene manualmente e la fornitura può richiedere un giorno lavorativo supplementare.

< Indietro

Continuare >

Immagine 13: Istruzioni di consegna

La spedizione può essere inviata all'indirizzo del cliente, a una delle vostre filiali o a un altro indirizzo di consegna. Selezionando «Registrare altro indirizzo di consegna», sarete dirottati su una pagina con campi per l'immissione dell'indirizzo.

Se il cliente desidera un invio espresso, è possibile indicarlo sotto «Tipo di spedizione». Utilizzate il campo delle osservazioni esclusivamente per comunicare a Swiss Bankers importanti istruzioni sull'ordine. L'elaborazione di ordini corredati da istruzioni avviene manualmente e la fornitura può richiedere un giorno lavorativo supplementare.

> Indicazioni sull'indirizzo di consegna

La consegna deve avvenire in Svizzera o nel Principato del Liechtenstein. Se il cliente possiede un indirizzo all'estero, non è possibile spedire direttamente al cliente ma è necessario inviare l'ordine alla filiale o a un altro indirizzo.

L'opzione di spedizione a un altro indirizzo non è disponibile per tutti i partner di distribuzione.

> Indicazioni sulle «Osservazioni»

Se non avviene una consegna potete anche redigere una comunicazione per Swiss Bankers e l'opzione «Istruzioni di consegna» viene automaticamente saltata. È il caso delle ricariche o se la carta proviene dalla propria riserva.

Alla pagina «Controllo & conferma» cliccate dunque il tasto «Indietro» per tornare alla pagina delle istruzioni di consegna dove nel campo «Osservazioni» potete digitare il vostro messaggio per Swiss Bankers.

3.4 Controllo & conferma

3.4.1 Controllo

Vi preghiamo di controllare i dati dell'ordine prima di trasmetterlo.

Se desiderate apportare una correzione, premete il tasto «Indietro» o cliccate il passaggio desiderato su una delle pagine precedenti.

Se i dati sono corretti, cliccate sul tasto «Trasmettere l'ordine». L'ordine è così inviato a Swiss Bankers per l'elaborazione.

SWISS BANKERS ODS LOGOUT
Home | Contatto DE | FR | IT | EN

Siete qui > Ordinare

Identificazione del cliente > Selezione del prodotto > Istruzioni di consegna > **Controllo & conferma**

Panoramica dell'ordine

Avente diritto economico	Muster, Maxime Musterstrasse 11 3000 Bern, Svizzera	Valuta del conteggio	CHF
		Condizioni	Testbank A
		Lingua	Deutsch
		No. Ordinazione	51183189
		Modalità di pagamento	Addebito

Indirizzo di consegna Muster, Maxime
Musterstrasse 11
3000 Bern, Svizzera

Tipo di spedizione Standard

Prodotti ordinati

Prodotto	Valuta	Importo in valuta estera	Cambio	Importo in CHF
Travel Cash EUR	EUR	100.00	1.2252	122.52
		Kommission		1.23
		Totale		123.75

Immagine 14: Controllo & conferma

> Indicazioni

Mediante il punto «Amministrare & cercare» l'ordine può essere richiamato ed elaborato anche dopo aver premuto il tasto «Trasmettere l'ordine». Soltanto quando l'ordine è in elaborazione presso Swiss Bankers non possono più essere apportate modifiche.

Può capitare che nella vostra impresa si debba effettuare un ulteriore sblocco dell'ordine, prima che possa essere elaborato da Swiss Bankers.

3.4.2 Conferma

Sbloccato l'ordine viene confermata la trasmissione.

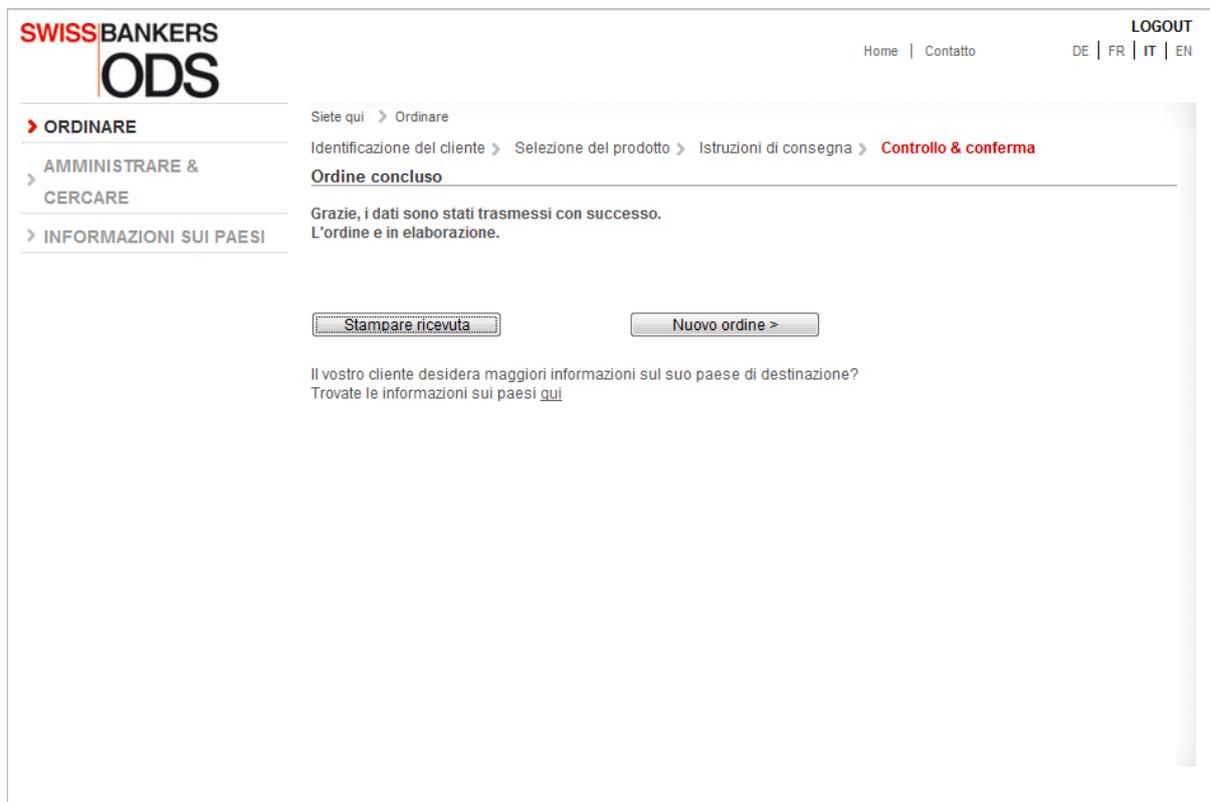


Immagine 15: Conferma

Cliccate sul tasto «Stampare ricevuta». Viene così stampata la ricevuta di vendita (illustrazione 16) e visualizzata una copia come file PDF. Stampatela mediante la funzione di stampa del reader PDF. L'originale è per il cliente, la copia per la vostra documentazione.

Il processo di ordinazione è così concluso. Mediante il tasto «Nuovo ordine» potete iniziare con la registrazione del prossimo ordine.

Testbank A, 3506 Grosshöchstetten
Vostro contatto: SBPSSU

Avente diritto economico

Frau
Maxime Muster
Musterstrasse 11
3000 Bern

Indirizzo di consegna

Frau
Maxime Muster
Musterstrasse 11
3000 Bern

Grosshöchstetten, 14.09.2014

Ricevuta N. 51183189

A123456, No. dell'ufficio di vendita 10813570

Nuova carta	Numero	Importo	Tasso di cambio	Importo	Totale dell'ordinazione	
Travel Cash EUR		EUR 100.00	1.2252	CHF 122.52		
Titolare: Maxime Muster		Commissione 1.0 %		CHF 1.23	CHF	123.75
Pagato in totale					CHF	123.75
Addebito del 14.09.2014						

Immagine 16: Ricevuta d'acquisto

4 Amministrare & cercare

4.1 Ordini

4.1.1 Cercare un ordine

Gli ordini trasmessi possono essere consultati e visualizzati qui.

The screenshot shows the 'ORDINI' search page on the SWISS BANKERS ODS website. The page has a header with the logo and navigation links (Home, Contatto, LOGOUT, DE, FR, IT, EN). A left sidebar contains navigation options like 'ORDINARE', 'AMMINISTRARE & CERCARE', and 'INFORMAZIONI SUI PAESI'. The main content area is titled 'ORDINI' and features a search form with the following fields: 'Ordinazione' (date range from 25.08.2014 to 15.09.2014), 'Numero di ricevuta', 'Numero della carta', 'Cognome', 'Nome', 'NPA/Località', and 'Status' (set to 'Tutti'). A 'Cercare' button is visible. Below the form, a table displays search results with columns for 'No. Ordinazione', 'Data / Ora', 'Avente diritto economico', 'Status', 'Valuta', and 'Importo'. The table contains 6 rows of data, each with a magnifying glass icon for details.

No. Ordinazione	Data / Ora	Avente diritto economico	Status	Valuta	Importo
51073063	15.09.2014 / 10:27	Meister Marc	Registrato	CHF	656.31
51073062	15.09.2014 / 10:26	Beispiel Sabrina	Registrato	CHF	618.57
51072787	27.08.2014 / 14:14	Müller Susanne	Ordine concluso	CHF	620.00
51072786	27.08.2014 / 14:12	Meier Fritz	Ordine concluso	CHF	468.79
51072785	27.08.2014 / 14:11	Exempel Sabrina	Ordine concluso	CHF	618.57
51072784	27.08.2014 / 14:06	Muster Hans	Ordine concluso	CHF	505.00

Immagine 17: Cercare un ordine

Il modo migliore per trovare un ordine è effettuare una ricerca con il numero della ricevuta d'acquisto. Se è sconosciuto, utilizzate una combinazione di criteri di ricerca per restringere la selezione. Dopo aver cliccato sul tasto «Cercare» sono mostrati i risultati della ricerca. Con un clic sul simbolo lente  si possono visualizzare i dati dell'ordine.

Dalla panoramica dettagliata è possibile stampare di nuovo le ricevute per il cliente o elaborare l'ordine mediante i tasti corrispondenti.

The screenshot shows the 'Panoramica dell'ordine' (Order Overview) page. It includes a navigation menu on the left with options like 'ORDINARE', 'AMMINISTRARE & CERCARE', and 'INFORMAZIONI SUI PAESI'. The main content area displays order details in a table format, including the customer's name and address, the order number, and the shipping type. Below this is a table titled 'Prodotti ordinati' (Ordered Products) with columns for 'Prodotto', 'Valuta', 'Importo in valuta estera', 'Cambio', and 'Importo in CHF'. The table lists 'Travel Cash EUR' with a value of 500.00 EUR, a commission of 6.12, and a total of 618.57 CHF. At the bottom of the page, there are three buttons: '< Indietro', 'Stampare ricevuta', and 'Modificare l'ordinazione'.

Immagine 18: Visualizzare un ordine

> Indicazioni

La ricerca avviene esattamente secondo i criteri di ricerca immessi. Cercare ad esempio «Exem» non porta a trovare il nome «Exempel». Per una ricerca più precisa si può utilizzare il simbolo asterisco «*». Il criterio «Exem*» permette così di trovare il nome «Exempel».

Nel caso in cui la ricerca di un ordine è incentrata sulla data, questa può essere ristretta indicando la data da/a. Ovviamente è possibile cercare anche indicando soltanto una della due date. Per la ricerca «da», vengono mostrati tutti gli ordini nel periodo di tempo «Da data» e i 30 giorni successivi. Ricerca «a»: vengono mostrati tutti gli ordini nel periodo di tempo «A data» compresi i 30 giorni precedenti.

A dipendenza della vostra autorizzazione utente, sono mostrati gli ordini registrati personalmente, gli ordini della vostra filiale o quelli dell'intera impresa.

A dipendenza dell'autorizzazione, le funzioni per la visualizzazione, l'elaborazione o la cancellazione potrebbero non essere disponibili.

4.1.2 Modificare un ordine

Così cambiate un ordine già trasmesso:

1. Cercate l'ordine come descritto al capitolo 4.1.1 Cercare un ordine.
2. Cliccate sul simbolo lente  accanto all'ordine per accedere alla panoramica dettagliata dell'ordine.
3. Cliccate sul tasto «Elaborare l'ordine».
4. Compare l'avviso che lo status dell'ordine viene resettato e in caso di interruzione dell'elaborazione l'ordine non viene eseguito. Cliccate su «Sì» per elaborare l'ordine.
5. Ora l'ordine appare nella pagina «Selezione del prodotto». Elaborate l'ordine ed eseguite tutti i passaggi del processo di ordinazione. Questi passaggi sono descritti nel capitolo 3.2 Selezione del prodotto, 3.3 Istruzioni di consegna e 3.4 Controllo & conferma.

> Indicazioni

Se il tasto «Elaborare l'ordine» non è attivo, l'ordine è già in elaborazione da Swiss Bankers e non può più essere modificato, oppure non disponete dell'autorizzazione necessaria. Rivolgetevi in tal caso al servizio Distribution di Swiss Bankers chiamando il numero di telefono +41 31 710 12 12.

Il numero stampato sulla ricevuta del cliente non cambia se si elabora nuovamente l'ordine. Assicuratevi dunque di marcare la ricevuta ormai nulla e di utilizzare solamente quella stampata una volta ultimata l'elaborazione definitiva.

4.1.3 Cancellare un ordine

Così cancellate un ordine già trasmesso:

1. Cercate l'ordine come descritto al capitolo 4.1.1 Cercare un ordine.
2. Cliccate sul simbolo cancellare  a destra dell'ordine da cancellare.

> Indicazione

Se il simbolo cancellare  non appare, l'ordine è già in elaborazione da Swiss Bankers e non è più possibile cancellarlo, oppure non disponete dell'autorizzazione necessaria. Rivolgetevi in tal caso al servizio Distribution di Swiss Bankers chiamando il numero di telefono +41 31 710 12 12.

4.1.4 Status dell'ordine: «Invaso», «Registrato», «Rilasciato», «In elaborazione», «Ordine concluso», «Annullato»

Fino a circa dieci minuti dopo la trasmissione dell'ordine, è ancora possibile modificarlo se ne avete l'autorizzazione. In seguito, l'ordine passa all'elaborazione da parte di Swiss Bankers. La ricevuta può ancora essere stampata in qualsiasi momento.

The screenshot shows the 'ORDINI' (Orders) section of the SWISS BANKERS ODS website. The page has a navigation menu on the left with options like 'ORDINARE', 'AMMINISTRARE & CERCARE', and 'INFORMAZIONI SUI PAESI'. The main content area is titled 'ORDINI' and includes a search form for orders. The search form has fields for 'Ordinazione da' (25.08.2014) and 'a' (15.09.2014), and a 'Cercare' button. Below the search form is a table of order results.

No. Ordinazione	Data / Ora	Avente diritto economico	Status	Valuta	Importo
51073063	15.09.2014 / 10:27	Meister Marc	Registrato	CHF	656.31
51073062	15.09.2014 / 10:26	Beispiel Sabrina	Registrato	CHF	618.57
51072787	27.08.2014 / 14:14	Müller Susanne	Ordine concluso	CHF	620.00
51072786	27.08.2014 / 14:12	Meier Fritz	Ordine concluso	CHF	468.79
51072785	27.08.2014 / 14:11	Exempel Sabrina	Ordine concluso	CHF	618.57
51072784	27.08.2014 / 14:06	Muster Hans	Ordine concluso	CHF	505.00

Immagine 19: Status dell'ordine

Stati possibili:

Status «Invaso»

- L'ordine è elaborato dal partner di distribuzione. Ossia un utente sta registrando un ordine sotto «Ordinare».

Status «Registrato»

- L'ordine è stato completato dall'utente. Deve tuttavia essere sbloccato manualmente da una seconda persona prima che l'ordine possa essere trasmesso a Swiss Bankers per essere elaborato. In questo status, l'ordine può ancora essere cancellato o modificato.
- Questa funzione di sblocco manuale è opzionale e dipende dalle vostre configurazioni.

Status «Rilasciato»

- L'ordine è già in elaborazione da Swiss Bankers. Gli ordini restano in questo status per circa dieci minuti – in questo lasso di tempo possono ancora essere cancellati o modificati dal partner di distribuzione.

Status «In elaborazione»

- L'ordine è in elaborazione da Swiss Bankers e può essere cancellato o modificato soltanto dal servizio Distribution di Swiss Bankers.

Status «Ordine concluso»

- L'ordine è stato consegnato da Swiss Bankers e non può essere né modificato né cancellato dal partner di distribuzione o dal servizio Distribution di Swiss Bankers.

Status «Annullato»

- L'ordine è stato stornato dall'utente o da Swiss Bankers.

4.2 Cercare clienti & carte

I dati dei clienti che hanno già comprato prodotti Swiss Bankers sono salvati in ODS e posso essere consultati ed elaborati qui.

Il modo migliore per trovare clienti esistenti è attraverso il numero della carta. In alternativa, avete a disposizione altri criteri di ricerca come il nome e il cognome.

SWISS BANKERS ODS Home | Contatto DE | FR | IT | EN LOGOUT

Siete qui > Amministrare & Cercare > Clienti & carte

CLIENTI & CARTE

Cercare cliente
 Registrare cliente

Numero della carta

Cognome

Nome

NPA/Località

Paese

UID

Data di nascita [Resettare](#)

Risultati: 1

Cognome	Nome	Indirizzo	Località	Data di nascita
Exempel	Sandra	Kramgasse 4	Grosshöchstetten	01.09.1975

Immagine 20: Dati del cliente

Nel caso in cui il cliente cercato non compaia nei risultati, è possibile ridurre i criteri di ricerca oppure registrare un nuovo cliente.

The screenshot shows the 'CLIENTI & CARTE' section of the Swiss Bankers ODS website. The page has a navigation menu on the left with options: 'ORDINARE', 'AMMINISTRARE & CERCARE', and 'INFORMAZIONI SUI PAESI'. The main content area is titled 'CLIENTI & CARTE' and contains two main sections: 'Dettagli del cliente' and 'Carte'.

Dettagli del cliente

Indirizzo	Exempel Sabrina Kramgasse 4 3506 Grosshöchstetten	Data di nascita	01.09.1975
		Lingua	Deutsch
		Paese	Svizzera
		Nazionalità	Svizzera
		E-mail	
		Telefono	

[Modificare i dati del cliente](#)

Carte

Numero	Titolare della carta	Avente diritto economico	Saldo	Status	Data di scadenza
5307 7212 3456 7890	Exempel Sabrina	Exempel Sabrina	1'970.00	Aktiv	12/17

[Indietro](#)

Immagine 21: Dati del cliente

Sotto «Clienti & carte» sono visualizzate tutte le carte per cui il cliente risulta essere il titolare o l'avente diritto economico. Per ogni carta vengono mostrati anche il saldo e lo status.

> **Indicazione**

Il saldo indicato corrisponde al saldo online aggiornato e tiene conto delle transazioni registrate (caricamenti della carta o prelievamenti) così come delle prenotazioni per le transazioni non ancora registrate in maniera definitiva.

4.2.1 Cercare una carta e i suoi caricamenti

Così trovate i dettagli di una carta:

1. Digitate il numero della carta come criterio di ricerca. Potete digitare il numero della carta con o senza spazi.
2. Avviate la ricerca cliccando sul tasto «Cercare».
3. Come risultato è visualizzato il titolare della carta. Cliccando sul simbolo freccia ► potete visualizzare i dati del cliente.
4. Cliccando sul simbolo lente 🔍 accanto alla carta, vengono mostrati i dati del titolare della carta esclusivamente per questa carta. In una successiva versione di ODS, insieme alla carta saranno mostrati anche i caricamenti.
5. Cliccando sul simbolo lente 🔍 accanto alla carta, appaiono i caricamenti di questa carta. Cliccando di nuovo sul simbolo lente 🔍 accanto al caricamento, viene mostrato l'ordine di caricamento. I caricamenti senza il simbolo lente sono stati registrati mediante un sistema diverso da ODS e pertanto non possono essere mostrati.

> **Indicazione**

I caricamenti non possono essere visualizzati dal di fuori del processo di ordinazione bensì soltanto raggiungendo i dettagli della carta attraverso «Amministrare & cercare».

The screenshot shows the SWISS BANKERS ODS web interface. The top navigation bar includes the logo, 'Home | Contatto', and 'LOGOUT' with language options 'DE | FR | IT | EN'. The breadcrumb trail is 'Siete qui > Amministrare & Cercare > Clienti & carte > Informazioni del cliente'. The main heading is 'CLIENTI & CARTE'. Under 'Dettagli del cliente', there are two columns of information: 'Indirizzo' (Felicitas Exempel, Kramgasse 4, 3506 Grosshöchstetten) and 'Data di nascita' (07.05.1958), 'Lingua' (Deutsch), 'Paese' (Svizzera), 'Nazionalità' (Svizzera), 'E-mail', and 'Telefono'. A 'Modificare i dati del cliente' button is present. Below is a 'Carte' section with a table. The table has columns: 'Carta', 'Numero', 'Titolare della carta', 'Avente diritto economico', 'Saldo', and 'Stato'. The first row shows 'Travel Cash CHF', '5307 7212 3456 7890', 'Exempel Felicitas', 'Exempel Felicitas', '5'448.77', and 'Aktiv'. A red circle highlights the search icon next to the cardholder name. An 'Indietro' button is at the bottom left.

Carta	Numero	Titolare della carta	Avente diritto economico	Saldo	Stato
Travel Cash CHF	5307 7212 3456 7890	Exempel Felicitas	Exempel Felicitas	5'448.77	Aktiv

Immagine 22: Dati delle carte

[Home](#) | [Contatto](#)

[LOGOUT](#)
[DE](#) | [FR](#) | [IT](#) | [EN](#)

- > ORDINARE
- > AMMINISTRARE & CERCARE
- > INFORMAZIONI SUI PAESI

Siete qui > Amministrare & Cercare > Clienti & carte > Carte > Cariche delle carte

CARICHE DELLE CARTE

Dati delle carte

Numero della carta	5307 7212 3456 7890
Titolare della carta	Exempel Felicitas

Cariche delle carte

Data di carica	No. Ordinazione	Valuta	Importo di ricarica
04.07.2014	51069498	CHF	2'000.00
08.01.2014	50841559	CHF	5'000.00
02.07.2013	50608372	CHF	5'000.00
28.12.2012	50428384	CHF	5'000.00
10.09.2012	50332724	CHF	1'500.00
02.08.2012	50302644	CHF	4'500.00
20.03.2012	50189862	CHF	1'000.00
06.01.2012	50141043	CHF	4'500.00

Immagine 23: Caricamenti delle carte

4.2.2 Cercare un cliente

Così cercate un cliente:

1. Digitate i criteri di ricerca come ad esempio il nome e il cognome.
2. Avviate la ricerca cliccando sul tasto «Cercare».
3. Scegliete il cliente desiderato utilizzando il simbolo freccia ➤ tra i risultati di ricerca.

4.2.3 Modificare i dati del cliente

Così elaborate i dati di un cliente:

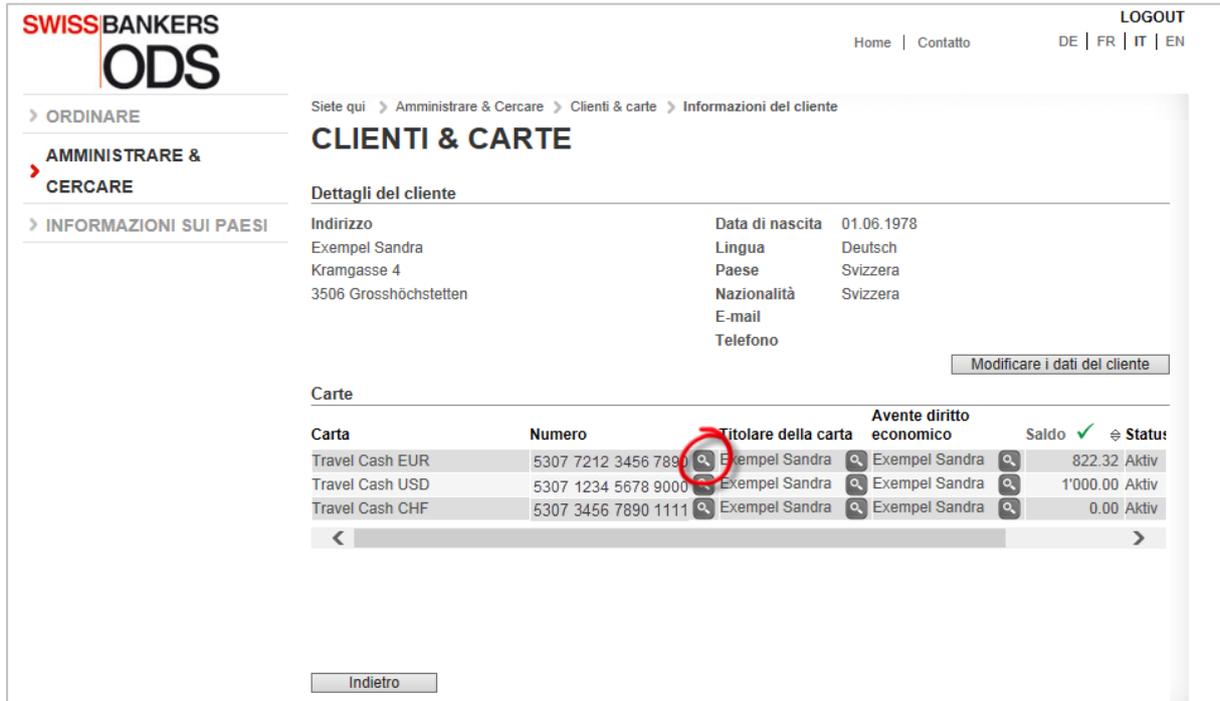
1. Cercate il cliente come descritto al capitolo 4.2.2 Cercare un cliente.
2. Cliccate sul tasto «Modificare i dati del cliente».
3. Modificate i dati desiderati nella pagina di elaborazione. Cliccando sul tasto «Salvare» concludete l'elaborazione e tornate alla pagina «Dati del cliente».

> Indicazione

Nome, cognome e data di nascita non possono essere modificate in ODS. Contattate il servizio clienti Swiss Bankers per modificare questi dati: info@swissbankers.ch

4.2.4 Transazioni

1. Cercate il cliente come descritto al capitolo 4.2.2 Cercare un cliente.
2. Cliccando sul simbolo lente  accanto alla carta, appaiono i caricamenti di questa carta.



SWISSBANKERS ODS Home | Contatto DE | FR | IT | EN LOGOUT

Siete qui > Amministrare & Cercare > Clienti & carte > Informazioni del cliente

CLIENTI & CARTE

Dettagli del cliente

Indirizzo Exempel Sandra Kramgasse 4 3506 Grosshöchstetten	Data di nascita 01.06.1978
	Lingua Deutsch
	Paese Svizzera
	Nazionalità Svizzera
	E-mail
	Telefono

[Modificare i dati del cliente](#)

Carte

Carta	Numero	Titolare della carta	Avente diritto economico	Saldo	Stato
Travel Cash EUR	5307 7212 3456 7890	Exempel Sandra	Exempel Sandra	822.32	Aktiv
Travel Cash USD	5307 1234 5678 9000	Exempel Sandra	Exempel Sandra	1'000.00	Aktiv
Travel Cash CHF	5307 3456 7890 1111	Exempel Sandra	Exempel Sandra	0.00	Aktiv

[Indietro](#)

Immagine 24: Transazioni

3. Cliccate su «Transazioni».



SWISSBANKERS ODS Home | Contatto DE | FR | IT | EN LOGOUT

Siete qui > Amministrare & Cercare > Clienti & carte > Carte > Carice delle carte

CARICHE DELLE CARTE

Dati delle carte

Numero della carta:

Titolare della carta: Exempel Sandra [Transazioni](#)

Carice delle carte

Data di carica	No. Ordinazione	Valuta	Importo di ricarica
03.03.2014	50901469	CHF	200.00

Immagine 25: Transazioni

SWISS BANKERS
ODS

- > ORDINARE
- > **AMMINISTRARE & CERCARE**
- > INFORMAZIONI SUI PAESI

LOGOUT
DE | FR | IT | EN

Home | Contatto

Siete qui > Amministrare & Cercare > Clienti & carte > Carte > Carice delle carte

CARICE DELLE CARTE

Dati delle carte

Numero della carta:

Titolare della carta: Exempel Sandra

Numero della carta: **** * 7890
 Attività per:

[Stampa versione](#)

Saldo: CHF 1000.00

Data	Transazione	Ubicazione	Importo nella valuta locale	Importo in CHF (commissioni incluse)
01.04.2014	Acquisto	DOHA	37.00 QAR	-10.20 CHF
31.03.2014	Acquisto	PALAWAN	6'670.00 PHP	-135.52 CHF
19.03.2014	Prelevamento - CASH ADVANCE	VIGAN	2'200.00 PHP	-48.91 CHF
03.03.2014	Carico di carta Swiss Bankers			200.00 CHF

Immagine 26: Transazioni

> **Indicazione**

Questa funzione dipende dalla vostra configurazione.

4.3 Cambio

I corsi del sistema di ordinazione sono aggiornati due volte al giorno.



[Home](#) | [Contatto](#)

[DE](#) | [FR](#) | [IT](#) | [EN](#)

> ORDINARE

> AMMINISTRARE & CERCARE

Verificare ordini

Clienti & carte

Cambio

Manuale ODS

Informazioni sui prodotti

Modificare la password

> INFORMAZIONI SUI PAESI

Siete qui > Amministrare & Cercare > Cambio

CAMBIO

Ultimo aggiornamento: 26.08.2014 - 16:36

Risultati: 86

Valuta	ISO	Fattore	Vendita Bancanote	Vendita valuta estera
Euro	EUR	1	1.2400	1.2249
USA Dollaro	USD	1	0.9550	0.9283
Egitto Sterina	EGP	1	0.1550	0.1330
Equatoriale CFA-Franco	XAF	100	0.2400	0.1929
Albania Lek	ALL	100	1.0500	0.9115
Argentina Peso	ARS	100	14.0000	11.2500
Australia Dollaro	AUD	1	0.8900	0.8662
Bahamas Dollaro	BSD	1	1.0500	0.9622
Bahrein Dinaro	BHD	1	2.6000	2.4830
Barbados Dollaro	BBD	1	0.5200	0.4791
Bermuda Dollaro	BMD	1	1.0500	0.9622
Bolivia Boliviano	BOB	100	15.2500	13.9232
Bosnia-Erzegovina Marka convertibile	BAM	100	67.2500	64.9081
Botswana Pula	BWP	1	0.1300	0.1080
Brasile Real	BRL	100	46.0000	41.7427
Brunei Dollaro	BND	100	79.2500	77.0236
Bulgaria Leva	BGN	1	0.6800	0.6492
Cile Peso	CLP	100	0.1800	0.1651
Cina Ren Mi Bi Yuan	CNY	100	16.2500	15.3298
Costa Rica Colon	CRC	100	0.1900	0.1772
Danimarca Corona	DKK	100	17.1000	16.4316

Immagine 27: Visualizzare i cambi

4.4 Amministrazione del cambio

Su accordo con Swiss Bankers, i tassi di cambio possono essere amministrati autonomamente. I cambi possono essere aggiornati mediante un'immissione manuale o importando un file.

Siete qui > Amministrare & Cercare > Amministrazione del cambio

AMMINISTRAZIONE DEL CAMBIO

Il cambio di vendita banconota é utilizzato per le banconote, il cambio di vendita divise é utilizzato per le carte.

Livello:

Risultati: 86

Valuta	ISO	Fattore	Vendita Banconote	Vendita valuta estera
Euro	EUR	1	1.2430	1.2264
USA Dollaro	USD	1	0.9750	0.9495
Egitto Sterlina	EGP	1	0.1600	0.1360
Equatoriale CFA-Franco	XAF	100	0.2400	0.1930
Albania Lek	ALL	100	1.0500	0.9104
Argentina Peso	ARS	100	14.2500	11.5400
Australia Dollaro	AUD	1	0.8800	0.8574
Bahamas Dollaro	BSD	1	1.0500	0.9842
Bahrein Dinario	BHD	1	2.6500	2.5390
Barbados Dollaro	BBB	1	0.5200	0.4901
Bermuda Dollaro	BMD	1	1.0500	0.9842
Bolivia Boliviano	BOB	100	15.5000	14.2414
Bosnia-Erzegovina Marka convertibile	BAM	100	67.0000	65.0787
Botswana Pula	BWP	1	0.1300	0.1080

Immagine 28: Amministrazione del cambio

> Indicazione

I cambi modificati vengono utilizzati per i nuovi ordini subito dopo il salvataggio.

4.4.1 Modificare manualmente i cambi

Così registrate manualmente nuovi tassi di cambio:

1. Selezionate nel campo corrispondente l'opzione «Modificare i cambi».
2. Selezionate nel campo «Livello», per quale unità organizzativa (tutta l'impresa risp. «Company» o singola filiale risp. «Agency») desiderate modificare i cambi.
3. Per ogni valuta registrate i nuovi cambi. Le valute senza modifiche possono essere saltate.
4. Terminate l'immissione cliccando sul tasto «Salvare». Un avviso in alto sulla pagina segnala se il salvataggio è riuscito.

> Indicazione

In ODS non avviene una verifica dei cambi immessi.

4.4.2 Importare i cambi

Così importate un file con i nuovi tassi di cambio:

1. Selezionate nel campo corrispondente l'opzione «Importare cambi».
2. Nel campo «Livello» è visualizzata l'impresa per cui desiderate modificare i cambi.
3. Selezionate il file da importare. Il file deve corrispondere alle indicazioni di Swiss Bankers. La descrizione dettagliata è ottenibile a richiesta presso systems@swissbankers.ch.
4. Cliccate sul tasto «Importare file», per avviare l'importazione. Un avviso conferma se l'importazione è riuscita. Se si sono verificati errori, cliccando sul link «Mostrare dettagli» si possono visualizzare gli errori per le singole registrazioni.

4.5 Rapporti

Swiss Bankers mette a disposizione dei propri partner di distribuzione diversi rapporti. Questi sono elaborati mensilmente e possono poi essere richiamati in ODS. I rapporti sono a disposizione nel formato PDF (ideale per la stampa) o HTML (ideale per essere rielaborati, ad esempio in Excel).

Siete qui > Amministrare & Cercare > Rapporti

RAPPORTI

Risultati: 8

Titolo	Periodo	Tipo
Ladevolumen Swiss Bankers Travel Cash - Bericht	01.01.2011 - 31.01.2011	PDF HTML
Ladevolumen Swiss Bankers Travel Cash - Bericht	01.03.2011 - 31.03.2011	PDF HTML
Umsatzstatistik Gesamtsortiment Travel Cash - Bericht	01.03.2011 - 31.03.2011	PDF HTML
Umsatzstatistik Gesamtsortiment Travel Cash - Bericht	01.01.2011 - 31.01.2011	PDF HTML
Ladevolumen Swiss Bankers Travel Cash - Bericht	01.01.2011 - 28.02.2011	PDF HTML
Umsatzstatistik Gesamtsortiment Easy Cash - Bericht	01.01.2011 - 28.02.2011	PDF HTML
Umsatzstatistik Gesamtsortiment Travel Cash - Bericht	01.01.2011 - 28.02.2011	PDF HTML
Umsatzstatistik Gesamtsortiment Easy Cash - Bericht	01.01.2011 - 31.01.2011	PDF HTML

Immagine 29: Cercare rapporti

4.5.1 Cercare rapporti come file PDF

Così cercate i rapporti come file PDF:

1. Cercate in ODS il rapporto desiderato e cliccate sulla parola «PDF» a destra accanto al periodo.
2. Il file appare in una nuova finestra. Il rapporto può ora essere stampato o salvato.

4.5.2 Cercare rapporti come file HTML

Così cercate i rapporti come file HTML e li rielaborate in Excel:

1. Cercate in ODS il rapporto desiderato e cliccate sulla parola «HTML» a destra accanto al periodo. Salvate il file.
2. Avviate Excel. Selezionate nel menu «File» «Aprire» e cercate il file HTML appena salvato. Il file HTML viene ora mostrato come tabella.

4.6 Cercare conteggi

Richiamate i conteggi tra Swiss Bankers e la vostra impresa. Su accordo con Swiss Bankers un conteggio può contenere uno o più ordini. Di regola, gli ordini di una giornata sono riassunti in un solo conteggio.

The screenshot shows the 'CONTEGGI' search results page in the SWISS BANKERS ODS system. The search criteria are: Date from 01.09.2014 to 15.09.2014, Valuta set to 'Tutti', and Importo set to 'da' to 'a'. The results table is as follows:

Data	Titolo	Raccolto	ID utente	Tipo
03.09.2014	321455 (EUR 3'366.73)	<input type="checkbox"/>		PDF XML
03.09.2014	321454 (CHF 3'300.00)	<input type="checkbox"/>		PDF XML
02.09.2014	321443 (CHF 500.00)	<input type="checkbox"/>		PDF XML

Immagine 30: Cercare i conteggi

Il conteggio può essere richiamato come ricevuta nel formato PDF e con tutti i dati dettagliati come file XML.

4.6.1 Cercare conteggi come file PDF

Il giustificativo per il conteggio mostra il totale per ogni filiale per il lasso di tempo indicato. Eventuali accrediti sono indicati separatamente.

Grosshochstetten, 02.09.2014		
Conteggio rivenditore EUR N. 321455		
Agenzia	Importo	
SBB	EUR	3'366.73
Totale a nostro favore		EUR 3'366.73

Immagine 31: Giustificativo per il conteggio (dettaglio)

Cos richiamate il giustificativo per il conteggio come file PDF:

1. Cercate in ODS il conteggio desiderato e cliccate sulla parola «PDF» a destra accanto al titolo del conteggio.
2. Il file viene aperto in una finestra separata. La ricevuta pu allora essere stampata oppure salvata.

4.6.2 Cercare conteggi come file XML

Il file XML contiene tutti i dati dettagliati del conteggio. Il formato XML ha il vantaggio che questo file pu essere anche elaborato meccanicamente.

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<sbps xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xsi:noNamespaceSchemaLocation="VTSTAO501Public\mdum\xml\Invoice.xsd">
  <invoice invoiceId="30109645_dre">
    <agency agencyName="BEKB Thun" agencyId="340">
      <order orderId="30451369_dau" orderIdODS="30000924_054" creationDateTime="2010-08-19T11:13:45" user="Kundenberater Test" beneficialOwnerName="Strasser Joshua Zrich" settlCurrencyCode="CHF" settlAmount="676.65">
        <section>
          <line productId="TM-EUR-8029" productName="Travel Cash EUR" serialNumber="8029001143841" productCurrencyCode="EUR" brutoAmountProductCurrency="0" exchangeRate="1.3399" brutoAmountSettlCurrency="0" totalAmountSettlCurrency="0"/>
          <line productId="TM-EUR-8029-Load" productName="Travel Cash EUR" serialNumber="8029001143841" productCurrencyCode="EUR" brutoAmountProductCurrency="500" exchangeRate="1.3399" brutoAmountSettlCurrency="669.95" totalAmountSettlCurrency="676.65" commissionText="Kommission" commissionType="1311-VP-KU-8029-BB" commissionAmount="6.7"/>
        </line>
      </section>
    </order>
  </agency>
</invoice>
</sbps>
```

Immagine 32: Dettagli del conteggio in file XML

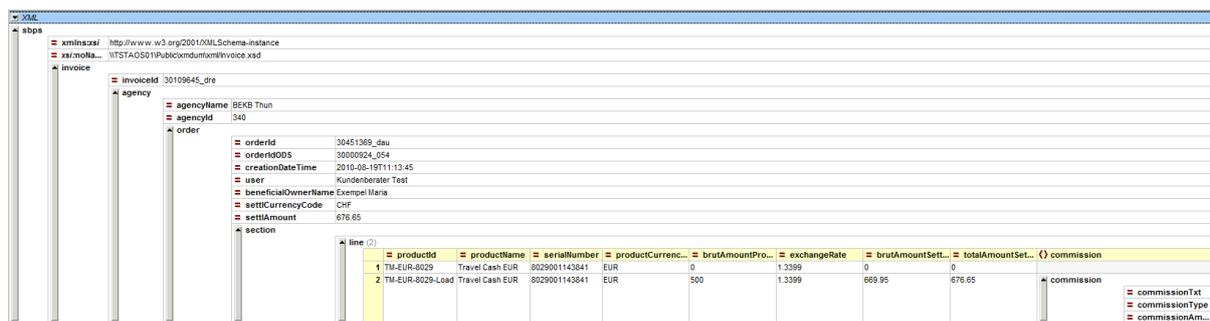


Immagine 33: Dettagli del conteggio strutturati gerarchicamente presentati in XML Viewer

Se non disponete di XML-Reader, il file pu anche essere aperto con il programma Excel. I dati allora non sono strutturati gerarchicamente, bens presentati a righe.

Cos aprite i dettagli del conteggio in Excel:

1. Cercate in ODS il conteggio desiderato e cliccate sulla parola «XML» a destra accanto al titolo del conteggio. Salvate il file.
2. Avviate il programma Excel. Scegliete nel menu «Aprire file» e cercate il file XML salvato. Se vi si chiede il formato, selezionate «Come tabella XML». Il file XML viene cos mostrato a righe in forma di tabella.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
	InvoiceId	AgencyName	agencyId	orderId	orderId005	creationDateTs	user	beneficialOwnerName	settltCurrencyCode	settltAmount	productId	productName	serialNumber	prod	brstAmountProductCurrency	exchangeRate	brstAmountSettlCurrency
2	30109645_dre	BEK8 Thun	540	30451369_dau	30000924_054	19.08.2010 11:13	Kundenberater Test	Exempel Maria	CHF	076.65	TM-EUR-8029	Travel Cash EUR	8029001143841	EUR	0	1.3399	0
3	30109645_dre	BEK8 Thun	540	30451369_dau	30000924_054	19.08.2010 11:13	Kundenberater Test	Exempel Maria	CHF	076.05	TM-EUR-8029-Load	Travel Cash EUR	8029001143841	EUR	500	1.3399	669.95

Immagine 34: Dettagli del conteggio presentati a righe in Excel

4.7 Cercare i conteggi della filiale

Grazie al conteggio della filiale, potete richiedere le cifre d'affari giornaliere aggiornate o più vecchie della vostra filiale. Il conteggio può essere creato o consultato unicamente per la filiale per la quale l'utente ha effettuato il login.

I conteggi delle filiali possono essere richiamati come documento in formato PDF o come file XML con i dati dettagliati.

SWISS BANKERS ODS Home | Contatto DE | FR | IT | EN LOGOUT

Siete qui > Amministrare & Cercare > Conteggio della filiale

CONTEGGIO DELLA FILIALE

Data del conteggio da 01.07.2014 a 05.07.2014

Selezione Solo aperti

[Resetta](#)

Risultati: 5

Data del conteggio	Data di realizzazione	Tempo di realizzazione	Titolo	Tipo
05.07.2014	06.07.2014	00:30 h	Conteggio integrale agenzia [no 30070471_fil	PDF XML
04.07.2014	05.07.2014	00:30 h	Conteggio integrale agenzia [no 30070383_fil	PDF XML
03.07.2014	04.07.2014	00:30 h	Conteggio integrale agenzia [no 30070292_fil	PDF XML
02.07.2014	03.07.2014	00:30 h	Conteggio integrale agenzia [no 30070208_fil	PDF XML
01.07.2014	02.07.2014	00:30 h	Conteggio integrale agenzia [no 30070132_fil	PDF XML

Immagine 35: Cercare i conteggi della filiale

Ci sono tre definizioni differenti per il conteggio della filiale:

Definizione	Estensione	Generato da
Conteggio totale	Creato con effetto retroattivo, contiene tutti gli ordini della giornata	Sistema
Conteggio parziale, tutti gli ordini	Contiene tutti gli ordini della giornata fino al momento dell'elaborazione	Utente
Conteggio parziale, ordini aperti	Contiene tutti gli ordini dall'ultimo conteggio parziale dello stesso giorno	Utente

Trovate altre informazioni sul conteggio della filiale nell'appendice del manuale ODS.

> Indicazione

I conteggi della filiale non sono impostati secondo standard e possono essere richiesti all'occorrenza.

4.7.1 Cercare i conteggi della filiale come file PDF

Così consultate i conteggi della filiale come file PDF:

1. Nel campo «Data» indicate per quale giorno volete cercare i conteggi.
2. Cliccate sul tasto «Cercare». Vengono mostrati i conteggi della filiale disponibili per il giorno scelto.
3. Scegliete il conteggio desiderato e cliccate sulla parola «PDF» a destra accanto al titolo del conteggio.
4. Il file PDF viene mostrato in una finestra separata. Il documento può ora essere stampato o salvato.

> Indicazione

La marcatura nel campo «Selezione» non è rilevante per la consultazione.

La data nei risultati di ricerca corrisponde alla data di elaborazione; per il conteggio generale si tratta dunque della data di elaborazione + 1 giorno. Come criterio di ricerca si utilizza invece la data del conteggio e non la data dell'elaborazione.

4.7.2 Cercare i conteggi della filiale come file XML

Nel file XML sono contenuti tutti i dati dettagliati del conteggio della filiale. Il formato XML ha il vantaggio di poter essere elaborato in seguito anche meccanicamente.

> Indicazione

Trovate la descrizione dettagliata al capitolo 4.6.2.

4.7.3 Creare conteggi della filiale

Così create i conteggi della filiale:

1. I conteggi della filiale possono essere creati soltanto per il giorno in corso. Nel campo «Data» immettete la data attuale.
2. Marcate il campo «Selezione: conteggiare soltanto ordini aperti», se nel nuovo conteggio intendete includere solo gli ordini successivi all'ultimo conteggio della filiale.
3. Cliccate sul tasto «Creare un nuovo conteggio della filiale». Vengono mostrati tutti i conteggi per il giorno in corso. La lista è ordinata secondo l'orario di creazione, in alto trovate ora il conteggio appena creato.

> Indicazione

Quando si crea un conteggio della filiale, tutti gli ordini con stato «sbloccato» vengono trasmessi a Swiss Bankers per essere elaborati e non possono più essere modificati.

4.8 Testi individuali

Qui avete la possibilità di redigere un testo che è visibile sulla pagina principale e sulla pagina dei contatti. Nelle illustrazioni 37 e 38 potete osservare come appaiono i testi sulla pagina principale e quella dei contatti.

The screenshot displays the 'TESTO INDIVIDUALE' interface. At the top left is the 'SWISSBANKERS ODS' logo. The top right contains 'LOGOUT' and language options 'DE | FR | IT | EN'. Below the logo is a navigation menu with categories: 'ORDINARE', 'RILASCIO ORDINI', 'AMMINISTRARE & CERCARE', and 'INFORMAZIONI SUI PAESI'. The 'AMMINISTRARE & CERCARE' section is expanded, showing options like 'Verificare ordini', 'Clienti & carte', 'Cambio', 'Amministrare del cambio', 'Conteggi', 'Riserva di carte', 'Testo individuale' (highlighted), 'Manuale ODS', 'Informazioni sui prodotti', 'Modificare la password', and 'Amministrazione utente'. The main content area shows the breadcrumb 'Siete qui > Amministrare & Cercare > Testo individuale' and the title 'TESTO INDIVIDUALE'. There are two 'Selezione' dropdown menus, one set to 'News Company' and the other to 'Testbank A (Company)'. Below are four language sections: 'Tedesco', 'Francese', 'Italiano', and 'Inglese'. Each section has a 'Titolo' field and a 'Testo' text area. At the bottom, there are 'Interrompere' and 'Salvare' buttons, and a 'Resettare' link.

Immagine 36: Elaborate testi individuali

Così redigete testi individuali:

1. Nel campo «Selezione» scegliete quali testi desiderate gestire.
2. Se avete scelto «News Agency», selezionate ora nel campo «Selezione» per quale filiale risp. «Agency» desiderate gestire testi. Per i testi per l'impresa il campo «Selezione» contiene solo l'impresa risp. «Company».
3. Redigete per i testi desiderati il titolo e il testo in tedesco, francese, italiano e inglese.

> Indicazione

I testi non possono essere formattati. Con il tasto INVIO potete inserire degli spazi.

Sulla pagina principale possono essere visualizzati due testi. Un testo individuale per tutta l'impresa risp. «Company» e un testo individuale per ogni singola filiale risp. «Agency».

Per le strutture aziendali con gruppi aziendali principali, si può indicare anche un testo individuale per il gruppo aziendale.

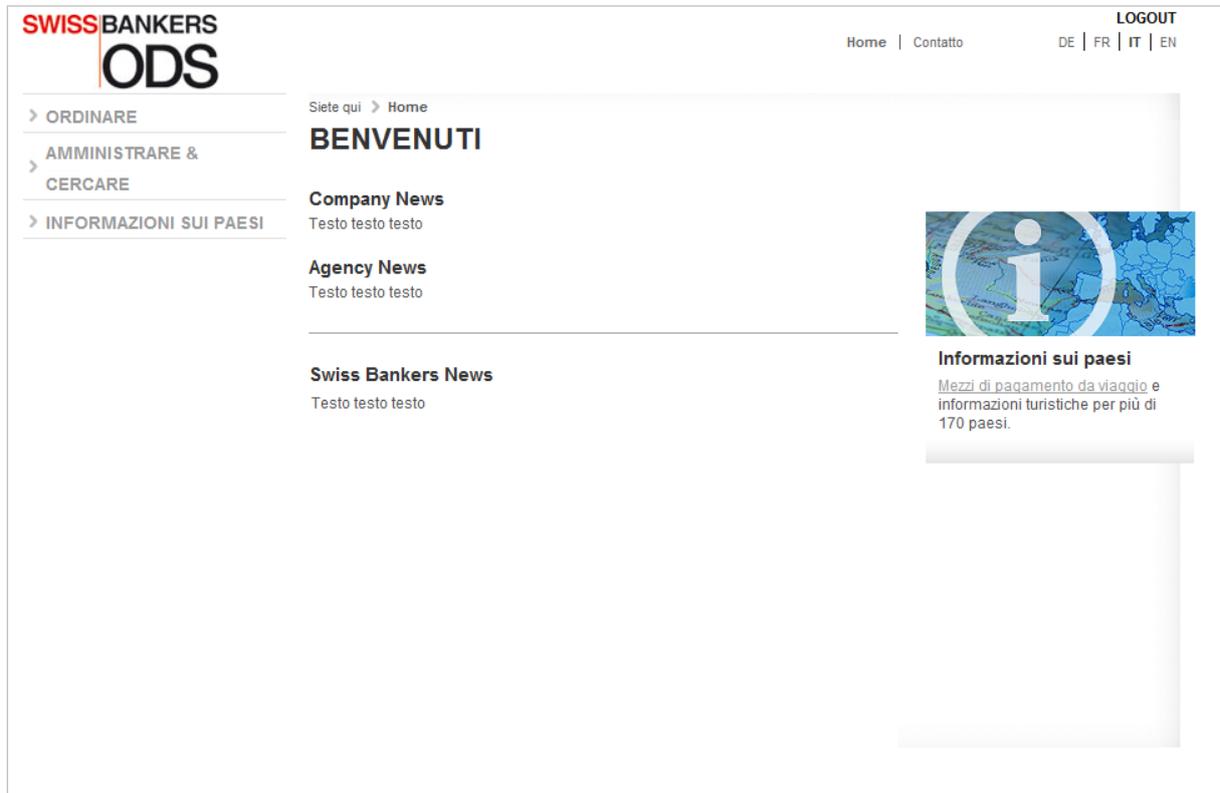
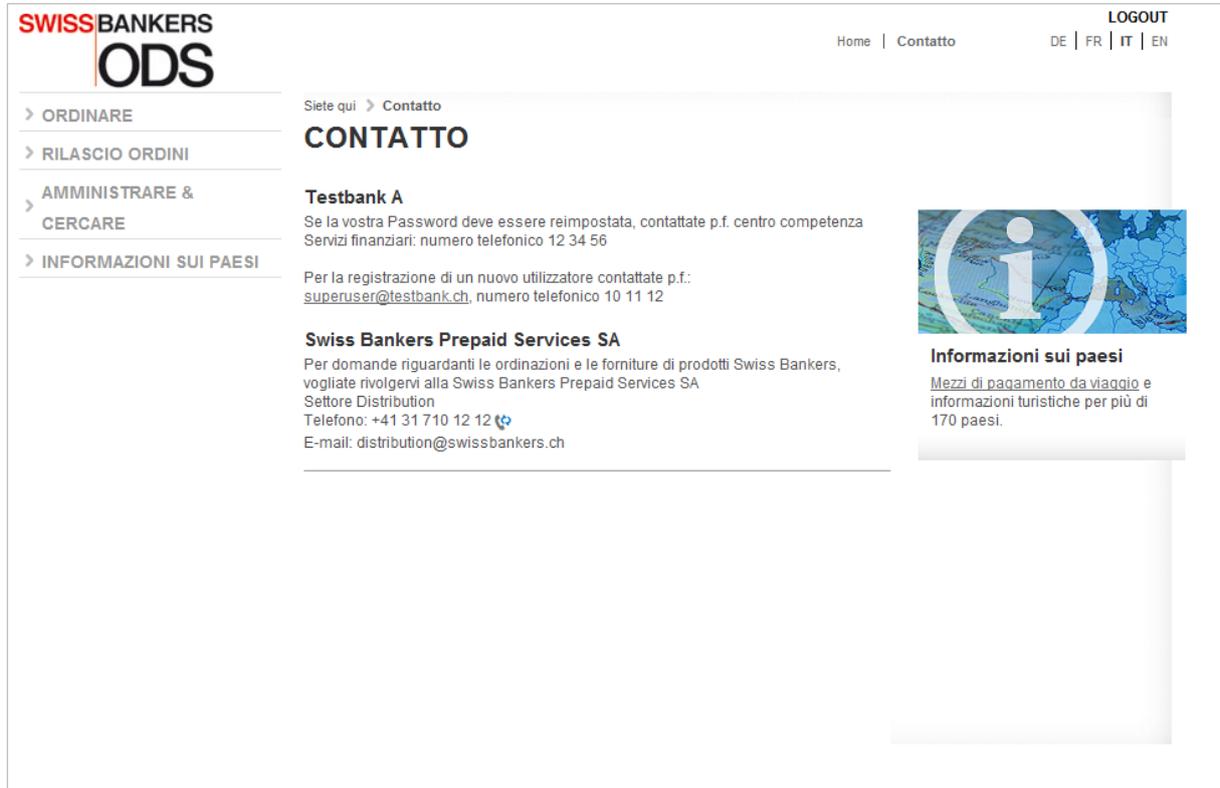


Immagine 37: Testi individuali pagina principale

Registrate i dati di contatto della persona all'interno della vostra impresa cui possono rivolgersi gli utenti con domande su ODS.

Selezionate nel campo «Selezione» il testo «Support».



The screenshot shows the contact page of the Swiss Bankers ODS website. The header includes the logo 'SWISS BANKERS ODS' and navigation links for 'Home', 'Contatto', and 'LOGOUT' with language options 'DE', 'FR', 'IT', and 'EN'. A left sidebar contains menu items: 'ORDINARE', 'RILASCIO ORDINI', 'AMMINISTRARE & CERCARE', and 'INFORMAZIONI SUI PAESI'. The main content area is titled 'CONTATTO' and includes a breadcrumb 'Siete qui > Contatto'. It features three sections: 'Testbank A' with contact info for password resets, 'Swiss Bankers Prepaid Services SA' with general contact details, and 'Informazioni sui paesi' with a map icon and a link to travel payment methods.

Immagine 38: Testi individuali, pagina dei contatti

4.9 Riserva di carte

Se la vostra filiale dispone di una riserva di carte propria, qui potete consultare la disponibilità reale.

Siete qui > Amministrare & Cercare > Riserva di carte

RISERVA DI CARTE

Carte in stock

Prodotto	Quantità	Status
Travel Cash CHF	92	In stock
Travel Cash EUR	99	In stock
Travel Cash USD	81	In stock

Verificare ordini
Clienti & carte
Cambio
Amministrazione del cambio
Conteggi
Conteggio della filiale
Riserva di carte
Testo individuale
Manuale ODS
Informazioni sui prodotti
Modificare la password
Amministrazione utente

> INFORMAZIONI SUI PAESI

Immagine 39: Riserva di carte – panoramica

Nella panoramica vedete le consegne pendenti e il numero di carte in riserva per ogni prodotto. Cliccando sul simbolo lente  vengono mostrati i singoli numeri delle carte.

> Indicazione

Visualizzate sempre il deposito di carte della filiale per cui avete fatto il login. Per amministrare la riserva di carte di un'altra filiale, occorre eseguire il logout ed effettuare nuovamente il login per quest'altra filiale.

4.9.1 Cercare nella riserva di carte

La panoramica dettagliata della riserva di carte mostra i singoli numeri di carta per ogni prodotto.

SWISS BANKERS ODS

Home | Contatto DE | FR | IT | EN

Siete qui > Amministrare & Cercare > Riserva di carte > Riserva di carte

RISERVA DI CARTE

Risultati: 18

Prodotto	Numero
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 1234
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 4567
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 8910
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 1112
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 1314
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 1516
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 1718
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 1920
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 2122
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 2324
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 2526
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 2728
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 2930
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 3132
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 3334
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 3536
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 3738
Travel Cash EUR	5307 7229 0029 3940

< Indietro

Immagine 40: Cercare nella riserva di carte

Così consultate la riserva di carte:

1. Selezionate nella navigazione il punto «Riserva di carte»: viene mostrata la panoramica della riserva di carte.
2. Cliccate sul simbolo lente  del prodotto desiderato per far apparire i dettagli della riserva di carte. Con il tasto «Indietro» tornate alla panoramica della riserva di carte.

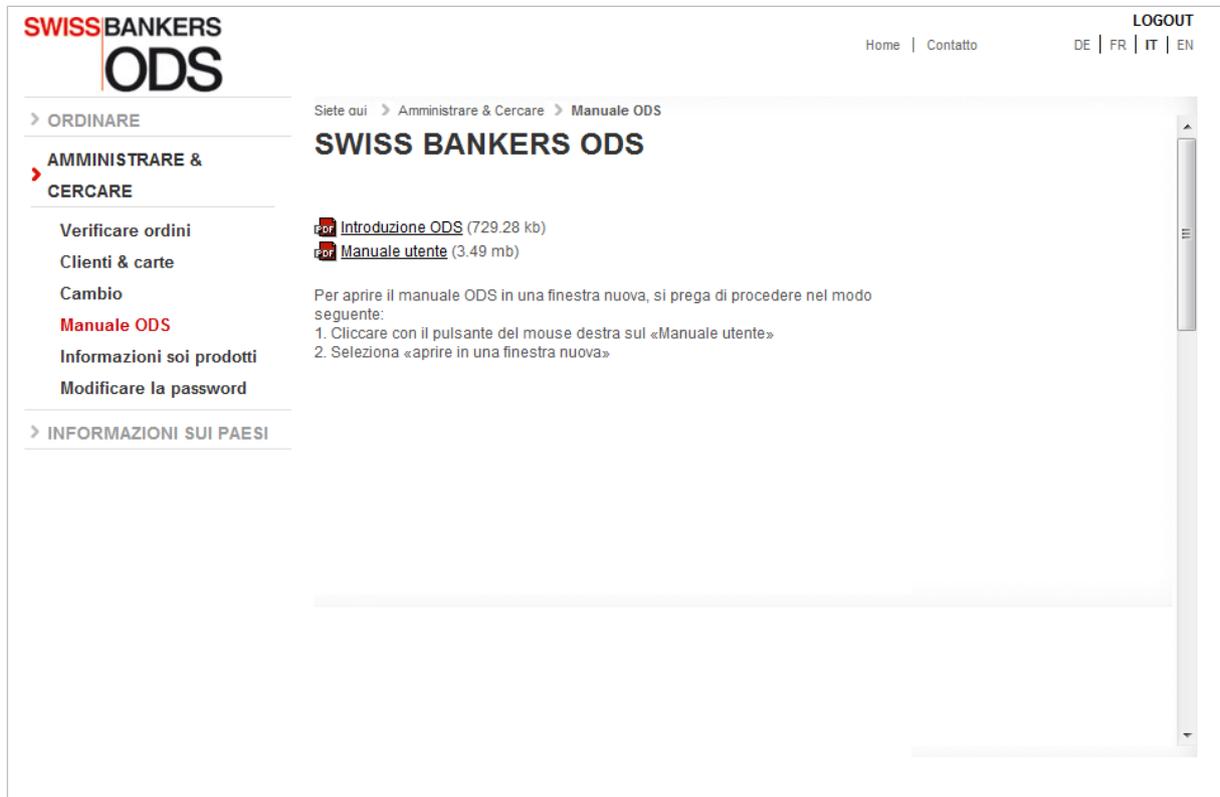
> Indicazioni

Utilizzate la funzione di ricerca del browser per trovare nella riserva di carte i dettagli di un determinato numero di carta.

Non appena il numero di carta è utilizzato in un ordine questo numero di carta non viene più mostrato nella riserva di carte.

4.10 Manuale ODS

Il presente manuale è salvato come file PDF nella navigazione «Amministrare & cercare».



The screenshot displays the Swiss Bankers ODS website interface. At the top left is the logo 'SWISS BANKERS ODS'. The top right corner features a 'LOGOUT' button and language selection options: 'DE | FR | IT | EN'. Below the logo, a navigation menu is visible with categories: 'ORDINARE', 'AMMINISTRARE & CERCARE', and 'INFORMAZIONI SUI PAESI'. The 'AMMINISTRARE & CERCARE' category is expanded, showing sub-items like 'Verificare ordini', 'Clienti & carte', 'Cambio', 'Manuale ODS', 'Informazioni sui prodotti', and 'Modificare la password'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Siete qui > Amministrare & Cercare > Manuale ODS'. Below this, the heading 'SWISS BANKERS ODS' is followed by two PDF links: 'Introduzione ODS (729.28 kb)' and 'Manuale utente (3.49 mb)'. A text block provides instructions for opening the manual in a new window, listing two steps: 1. Click the right mouse button on 'Manuale utente', and 2. Select 'aprire in una finestra nuova'.

Immagine 41: Manuale ODS

4.11 Informazioni sui prodotti

Qui trovate una panoramica dei vantaggi dei prodotti Swiss Bankers.



The screenshot shows the 'Prodotti' (Products) page on the Swiss Bankers ODS website. The page features a navigation menu on the left with options like 'ORDINARE', 'AMMINISTRARE & CERCARE', and 'INFORMAZIONI SUI PAESI'. The main content area is titled 'Prodotti' and highlights the 'Travel Cash' product. A central image shows a blue and white Travel Cash MasterCard with a mountain landscape. To the right of the image, there is a list of product benefits and a link to a 'Travel Cash Factsheet'.

SWISS BANKERS ODS

Home | Contatto | **LOGOUT**
DE | FR | IT | EN

Siete qui > Amministrare & Cercare > Informazioni sui prodotti

Prodotti

Travel Cash.
LA CARTA DA VIAGGIO.

- Disponibile per tutti
- Senza tassa annua
- Semplice da ordinare e caricare
- Anche in euro e dollari US
- Accettata come una carta di credito
- Pieno controllo delle uscite
- Sostituzione gratuita in caso di perdita

[Travel Cash Factsheet](#)

Immagine 42: Informazioni sui prodotti

> Indicazioni

Altri aiuti per la vendita per i prodotti Swiss Bankers possono essere scaricati in Extranet sul sito www.swissbankers.ch > Login Partner di distribuzione (nome utente + password: sbps).

4.12 Modificare la password

A intervalli regolari è necessario cambiare la password per Swiss Bankers ODS. Il sistema vi esorterà a farlo automaticamente.

Naturalmente, potete modificare la vostra password in qualsiasi momento senza bisogno di un sollecito.

The screenshot shows the 'Modificare la password' page in the Swiss Bankers ODS user interface. The page has a header with the logo and navigation links. A left sidebar contains a menu with 'Modificare la password' selected. The main content area includes instructions, criteria for password security, and three input fields for the old password, new password, and confirmation. There are 'Interrompere' and 'Salvare' buttons at the bottom.

Immagine 43: Modificare la password

Così modificate la password:

1. Nella navigazione selezionate il punto «Amministrare & cercare», poi «Modificare la password».
2. Nel primo campo digitate la vecchia password e nel secondo campo la nuova password. Confermate la nuova password immettendo un'altra volta la password nel terzo campo.
3. Salvate la modifica della password cliccando sul tasto «Salvare». Se la modifica è riuscita appare l'avviso «Salvataggio riuscito».

> Indicazioni

Per ragioni di sicurezza, la password deve contenere tre tra i seguenti criteri:

- Maiuscole (A, B, C, ecc.)
- Minuscole (a, b, c, ecc.)
- Caratteri speciali (!, ?, \$, ecc.)
- Numeri (1, 2, 3, ecc.)

Lunghezza minima della password: 8 caratteri.

4.13 Amministrazione degli utenti

Ogni impresa o filiale può amministrare i propri utenti ODS. Ogni utente viene registrato una volta. Un utente può essere assegnato a più filiali e ricevere differenti autorizzazioni (ruoli). Le indicazioni possono essere modificate in qualsiasi momento.

Immagine 44: Amministrazione degli utenti

4.13.1 Ruolo utente e autorizzazioni

I vari ruoli utente hanno autorizzazioni differenti:

Ruolo dell'utente	Descrizione	Autorizzazioni
User	Consulente alla clientela	<ul style="list-style-type: none"> – Registrare ordini – Modificare ordini – Cancellare ordini – Selezionare le condizioni durante l'ordinazione – Amministrare clienti & carte – Consultare cambi – Cercare conteggio della filiale – Consultare manuale ODS – Consultare informazioni prodotti – Modificare la password – Consultare informazioni sui paesi – Consultare transazioni (funzione opzionale)
User Currency Overrule	Consulente alla clientela con autorizzazione supplementare	Stesse funzioni come per lo «User». Autorizzazione supplementare: <ul style="list-style-type: none"> – Modificare i cambi durante l'ordine
Superuser Agency	Utente con autorizzazioni supplementari a livello di punto vendita	Stesse funzioni come per lo «User». Autorizzazioni supplementari: <ul style="list-style-type: none"> – Selezionare le condizioni durante l'ordine – Registrare e modificare utenti a livello di punto vendita – Consultare rapporti – Amministrare la riserva di carte (funzione opzionale) – Attivare ordini
Superuser Agency Currency Overrule	Utente con autorizzazioni supplementari Amministrazione a livello di punto vendita	Medesime funzioni come «Superuser Agency». Autorizzazioni supplementari: <ul style="list-style-type: none"> – Modificare cambi durante l'ordine – Attivare ordini
Superuser Agency Read Order Agency	Utente con autorizzazioni supplementari Limitazione a livello di consultazione degli ordini	Medesime funzioni come «Superuser Agency Currency Overrule». Limitazioni: <ul style="list-style-type: none"> – Può visualizzare unicamente gli ordini della Agency per cui è autorizzato
User Company Currency Administrator	Utente speciale con diritto di registrare cambi valutari Questo utente non è autorizzato a registrare ordini.	<ul style="list-style-type: none"> – Registrare cambi a livello di azienda
User Company Invoice Administrator	Utente speciale che può consultare i conteggi. Questo utente non ha l'autorizzazione di registrare ordini.	<ul style="list-style-type: none"> – Consultare ordine – Consultare cambi – Consultare conteggi – Cercare/creare conteggio della filiale
IT Administrator Company	Utente speciale con facoltà di registrare e modificare altri utenti. Questo utente non ha l'autorizzazione di registrare ordini.	<ul style="list-style-type: none"> – Registrare e modificare utenti a livello di azienda – Amministrare testi individuali
Superuser Company	Utente con autorizzazioni supplementari a livello di azienda.	<ul style="list-style-type: none"> – Questo utente ha tutte le autorizzazioni a livello di azienda – Attivare ordini
Superuser Company Report	Utente con autorizzazioni supplementari a livello di azienda.	<ul style="list-style-type: none"> – Questo utente ha tutte le autorizzazioni a livello di azienda – Attivare ordini – Consultare rapporti
Admin. Company Group	Utente con diritti di amministrazione sui Company Groups	<ul style="list-style-type: none"> – Amministrare utenti a livello di gruppo – Amministrare testi individuali a livello di gruppo – Amministrare corsi a livello di gruppo

Panoramica secondo le autorizzazioni:

Ruolo utente / Autorizzazione	User	User Currency Override	Superuser Agency	Superuser Agency Currency Override	Superuser Agency Read Order Agency	User Company Currency Admin	User Company Invoice Admin.	IT Admin. Company	Superuser Company	Superuser Company Report	Admin Company-Group
Registrazione ordine	X	X	X	X	X				X	X	
Attivazione ordine			X	X	X				X	X	
Modificare ordine	X	X	X	X	X				X	X	
Cancellazione ordine	X	X	X	X	X				X	X	
Consultazione ordine	X	X	X	X	X		X		X	X	
Selezione condizioni durante l'ordine	X	X	X	X	X				X	X	
Modificare cambi durante l'ordine		X		X	X				X	X	
Amministrare clienti & carte	X	X	X	X	X				X	X	
Consultazione cambi	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X
Registrazione cambi						X			X	X	X
Consultazione rapporti											X
Consultazione conteggi							X		X	X	
Cerca/creare conteggio della filiale	X	X	X	X	X		X		X	X	
Amministrare testi individuali								X	X	X	X
Amministrare la riserva di carte (funzione opzionale)			X	X	X				X	X	
Consultazione manuale ODS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Consultazione informazioni prodotti	X	X	X	X	X				X	X	
Modificare la password	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Amministrare utenti			X	X	X			X	X	X	X
Consultazione informazioni sui paesi	X	X	X	X	X				X	X	

4.13.2 Registrare un utente

Così registrate un nuovo utente:

1. Nel menu, selezionate il punto «Amministrazione utente», poi nella selezione «Registrare utente».
2. Registrare i dati del nuovo utente. La compilazione dei campi marcati con un asterisco è obbligatoria.
3. Immettete nel campo sotto la filiale risp. la «Agency» e l'autorizzazione (ruolo utente) spettante all'utente per questa filiale. All'occorrenza aggiungete altre filiali risp. «Agencies» e autorizzazioni mediante il simbolo più .
4. Cliccate sul tasto «Salvare». Un avviso indica se il salvataggio è riuscito o se si è verificato un errore.

> Indicazioni

L'«ID utente» deve essere inequivocabile all'interno dell'impresa.

Se un utente lavora per più di una filiale, aggiungete le filiali, risp. le Agencies, singolarmente come indicato sopra al punto 3. Per ogni filiale, risp. Agency, possono essere assegnate diverse autorizzazioni.

Se invece di una filiale risp. «Agency» è iscritta la vostra impresa risp. «Company», l'utente avrà accesso a tutte le filiali subordinate.

Per ragioni di sicurezza, la password deve contenere tre tra i seguenti criteri:

- Maiuscole (A, B, C, ecc.)
- Minuscole (a, b, c, ecc.)
- Caratteri speciali (!, ?, \$, ecc.)
- Numeri (1, 2, 3, ecc.)

Lunghezza minima della password: 8 caratteri.

4.13.3 Disattivare un utente

Così disattivate un utente esistente:

1. Selezionate nel menu il punto «Amministrazione utente», poi nella selezione «Cercare un utente».
2. Cercate l'utente desiderato ed evidenziatelo nei risultati di ricerca con il simbolo elaborazione .
3. Nel campo «Status» impostate il valore «Inattivo», per bloccare immediatamente un utente. Se un utente deve essere bloccato soltanto a partire da una determinata data, lasciate lo status su «Attivo» e immettete la data nel campo «Validità di accesso».
4. Cliccate sul tasto «Salvare». Un avviso indica se il salvataggio è riuscito o se si è verificato un errore.

4.13.4 Importare un utente

È possibile aggiornare i dati di un utente anche inserendo un file di interfaccia. Ecco come procedere:

1. Selezionate nel campo di selezione l'opzione «Importare un utente».
2. Selezionate il file da importare. Il file deve corrispondere alle disposizioni di Swiss Bankers. La descrizione dettagliata è ottenibile a richiesta presso systems@swissbankers.ch.
3. Cliccate sul tasto «Importare file» per avviare l'operazione. Un avviso indica se l'operazione ha avuto successo o no. Se si sono verificati errori, si possono visualizzare i singoli errori per ogni registrazione cliccando sul link «Mostrare dettagli».

> Indicazioni

Per le registrazioni utenti con «userPartyId» vuoti vengono aggiunti utenti. Per registrazioni utenti con valori nel campo «userPartyId» gli utenti esistenti vengono modificati.

Per i nuovi utenti, deve essere predisposta una password. Per gli utenti già registrati, in caso di password mancante o password uguale, la password esistente è mantenuta e la durata fino all'obbligatoria modifica della password non viene resettata.

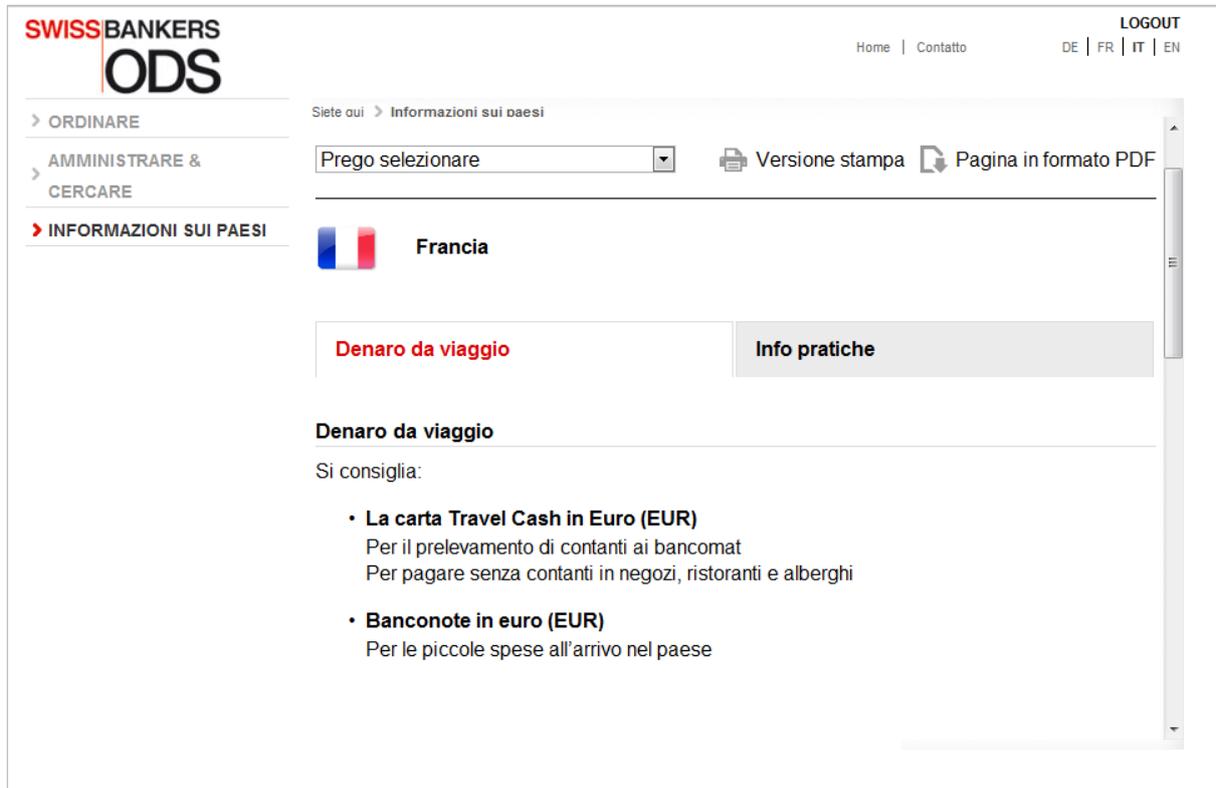
4.13.5 Esportare un utente

È possibile esportare i dati di un utente in un file di interfaccia. Ecco come procedere:

1. Nel campo di selezione, scegliere l'opzione «Esportare utente».
2. Cliccate sul tasto «Esportare il file». Il file viene preparato e mostrato un link per il download.
3. Cliccate sul link «Download» per scaricare il file. Selezionate «Salvare in» per scegliere dove salvare il file.

5 Informazioni sui paesi

Nelle «Informazioni sui paesi» trovate informazioni di viaggio e una consulenza dettagliata sul denaro da viaggio per oltre 170 nazioni.



The screenshot shows the SWISS BANKERS ODS website interface. At the top left is the logo 'SWISS BANKERS ODS'. To the right are navigation links: 'Home | Contatto' and 'LOGOUT DE | FR | IT | EN'. A left sidebar contains menu items: 'ORDINARE', 'AMMINISTRARE & CERCARE', and 'INFORMAZIONI SUI PAESI' (highlighted with a red arrow). The main content area shows 'Siete qui > Informazioni sui paesi' and a dropdown menu with 'Prego selezionare'. Below this are links for 'Versione stampa' and 'Pagina in formato PDF'. The selected country is 'Francia' with its flag. Two tabs are visible: 'Denaro da viaggio' (active) and 'Info pratiche'. Under 'Denaro da viaggio', it says 'Si consiglia:' followed by two bullet points: 'La carta Travel Cash in Euro (EUR)' (with sub-points: 'Per il prelievo di contanti ai bancomat' and 'Per pagare senza contanti in negozi, ristoranti e alberghi') and 'Banconote in euro (EUR)' (with sub-point: 'Per le piccole spese all'arrivo nel paese').

Immagine 45: Informazioni sui paesi

> Indicazione

Si raccomanda di utilizzare brevemente le «Informazioni sui paesi» in ogni consulenza di viaggio affinché i vostri clienti mettano sempre in valigia il mezzo di pagamento da viaggio più adatto.

6 Value Card

6.1 Ordinare

La registrazione di un ordine Value Card avviene in tre passaggi:

Identificazione del cliente > Selezione del prodotto > Controllo & conferma

Prima di ogni passaggio, è possibile tornare alla fase precedente per apportare delle correzioni. Il passaggio nel quale ci si trova è marcato in rosso.

Se il processo di ordinazione viene abbandonato senza effettuare l'invio, i dati vengono cancellati.

Indicazione

Dieci minuti dopo la trasmissione, l'ordine può ancora essere modificato o cancellato sotto «Amministrare & cercare» «Ordini». Dopodiché l'ordine giunge a Swiss Bankers per essere elaborato. A partire da questo momento, la ricevuta può ancora essere stampata ma non è più possibile apportare alcuna modifica.

6.1.1 Identificazione del cliente

I dati del cliente che hanno già posseduto una carta Value Card sono salvati nel registro di identificazione dei clienti. Swiss Bankers ODS non ha tuttavia alcun collegamento con il sistema di elaborazione della vostra impresa. I clienti che acquistano per la prima volta una carta Value Card devono quindi essere nuovamente registrati in ODS.

> Indicazione

Per la Value Card con «Cliente» si intende sempre il titolare della carta.

6.1.1.1 Registrare nuovi clienti

The screenshot shows the 'Registrare nuovi clienti' page in the Swiss Bankers ODS system. The page has a header with the logo and navigation links (Home, Contatto, DE, FR, IT, EN, LOGOUT). A breadcrumb trail indicates the current path: 'Siete qui > Caricare la carta > Ricaricabile'. The main content area is titled 'Identificazione del cliente' and includes three radio buttons: 'Cercare cliente', 'Registrare cliente' (which is selected), and 'Importare ordini'. Below this are various input fields for client information, with asterisks indicating mandatory fields: 'Lingua *' (dropdown menu set to 'Italiano'), 'Appellativo', 'Cognome *', 'Nome *', 'Via, No.', 'Aggiunta', 'NPA/Località', 'Paese' (dropdown menu set to 'Svizzera'), 'Data di nascita' (text field with '(GG.MM.AAAA)' format), 'Nazionalità' (dropdown menu set to 'Svizzera'), 'E-mail', 'Telefono', 'Case No.', '3/4-LC', and 'Approver'. A 'Resetare' link is located near the bottom right of the form. At the very bottom are two buttons: 'Interrompere' and 'Salvare'.

Immagine 46: Registrare nuovi clienti Value Card

Così registrate un nuovo cliente:

1. Cliccate su «Registrare un nuovo cliente».
2. Immettete i dati del cliente. I campi marcati con un asterisco vanno compilati obbligatoriamente.
3. Concludete la registrazione cliccando sul tasto «Salvare».

> Indicazione

I campi obbligatori della variante di prodotto Value Card «Ricaricabile» e «Non ricaricabile» sono differenti.

I campi indicati nell'immagine 46 «Case No.», «3/4-LC» e «Approver» sono previsti ad uso individuale per la vostra impresa. Il numero di campi indicati (al massimo cinque) e la descrizione sono diverse per ciascuno.

Una volta salvati, il tipo di cliente, il nome e il cognome così come la data di nascita possono essere cambiati soltanto dal servizio clienti di Swiss Bankers. Tutti gli altri dati possono invece essere editati sotto «Amministrare & Interrogare» «Clienti & carte» o nel processo di ordinazione al passaggio «Selezione del prodotto» mediante il simbolo matita .

6.1.1.2 Cercare clienti esistenti

Per le carte ricaricabili, il modo migliore per trovare clienti esistenti è attraverso il numero della carta. In alternativa, avete a disposizione altri criteri di ricerca come il nome e il cognome.

Nel caso in cui il cliente cercato non compaia nei risultati, è possibile ridurre i criteri di ricerca oppure registrare un nuovo cliente.

SWISS BANKERS ODS

Home | Contatto LOGOUT
DE | FR | IT | EN

Siete qui > Caricare la carta > Ricaricabile

Identificazione del cliente > Selezione del prodotto > Controllo & conferma

Cercare cliente
 Registrare cliente
 Importare ordini

Numero della carta

Cognome

Nome

NPA/Località

Paese

Data di nascita (GG.MM.AAAA) [Resetare](#)

Risultati: 1

Cognome	Nome	Indirizzo	Località	Data di nascita	
Muster	Max	Kramgasse 4	Grosshöchstetten	01.09.1975	

Immagine 47: Cercare clienti Value Card esistenti

Così cercate un cliente:

1. Digitate il numero della carta o un altro criterio come ad esempio il nome e il cognome.
2. Avviate la ricerca cliccando sul tasto «Cercare».
3. Nei risultati è possibile visualizzare i dettagli del cliente cliccando sul simbolo lente .
4. Selezionate il cliente cercato con il simbolo sulla lista dei risultati.

> Indicazione

Se la vostra impresa utilizza campi clienti individuali, questi vengono mostrati a destra del simbolo .

6.1.2 Selezione del prodotto

Nella selezione del prodotto aggiungete all'ordine i prodotti desiderati.

6.1.2.1 Caricare una nuova carta Value Card

The screenshot shows the 'Caricare una nuova carta' (Load a new card) page on the SWISS BANKERS ODS website. The page includes a navigation menu on the left with options like 'CARICARE LA CARTA', 'AMMINISTRARE & CERCARE', and 'INFORMAZIONI SUI PAESI'. The main content area shows the current step in the process: 'Caricare una nuova carta'. Below this, there is a table with columns for 'Carta', 'Numero', 'Titolare della carta', 'Importo in valuta estera', 'Cambio', and 'Importo in CHF'. The 'Carta' dropdown is set to 'Value Card CHF', the 'Numero' dropdown is empty, and the 'Titolare della carta' is 'Exempel, Sandra'. The 'Importo in valuta estera' is 0.00, the 'Cambio' is 1.0000, and the 'Importo in CHF' is 500.00. There are also fields for 'Informazioni additive' (Reason and Kostenart (Konto)) and buttons for '< Indietro' and 'Continuare >'.

Immagine 48: Caricare una nuova carta Value Card

Così caricate una nuova carta:

1. Selezionate sotto «Caricare una nuova carta» nel campo «Carta» la valuta desiderata per la carta.
2. Nel campo «Numero» selezionate il numero di carta desiderato.
3. Digitate l'importo di caricamento desiderato.
4. Con il simbolo **+** aggiungete altre carte all'ordine. Cliccare sul tasto «Continuare» per passare alla fase successiva del processo di ordinazione.

> Indicazioni

Cliccate sul simbolo aggiornare **↻** per visualizzare subito il cambio valutario.

Cliccate sul simbolo cancellare **✖** se desiderate cancellare l'immissione.

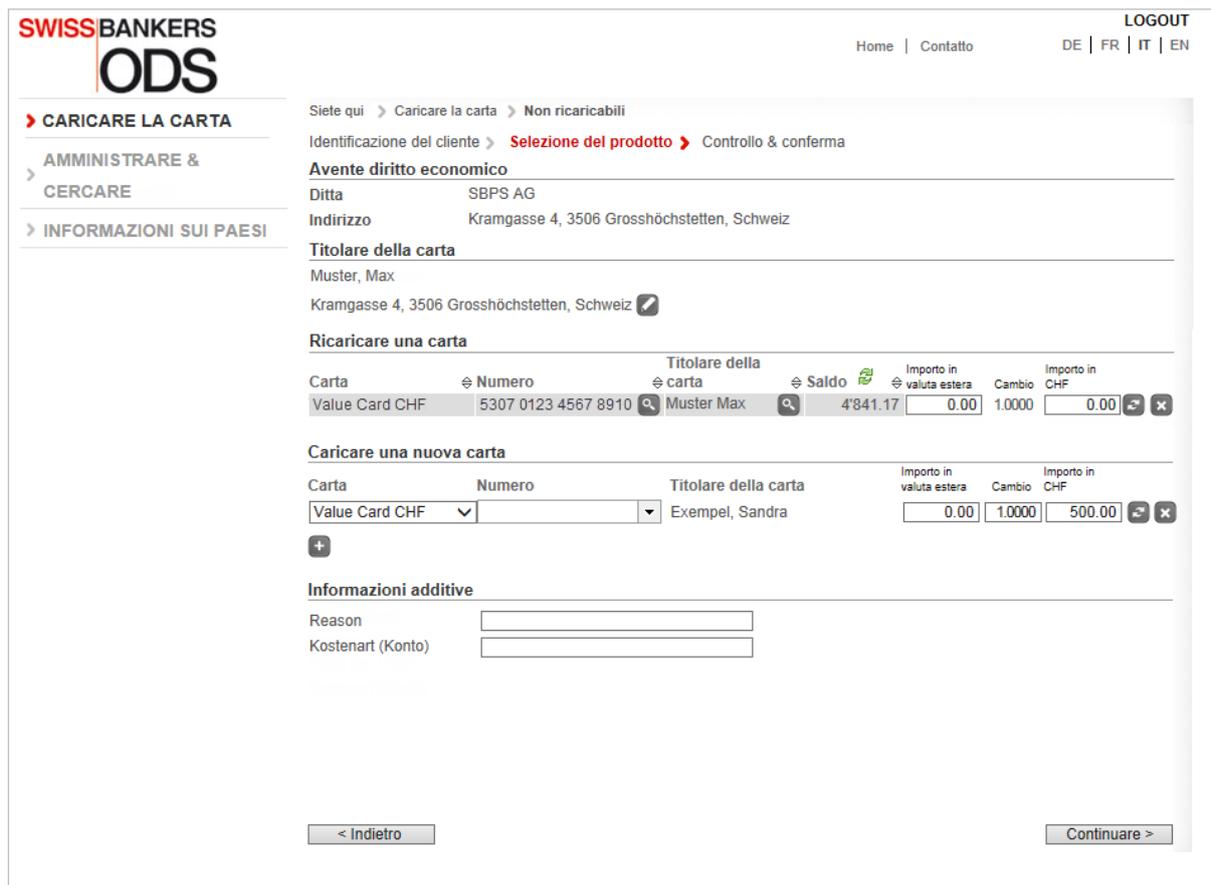
I campi indicati nell'immagine 48 sotto «Informazioni additive» sono previsti ad uso individuale per la vostra impresa. Il numero di campi indicati (al massimo cinque) e la descrizione sono diverse per ciascuno.

6.1.3 Ricaricare carte Value Card esistenti

Per le carte Value Card ricaricabili vengono mostrate tutte le carte in possesso del cliente. Cliccando sul simbolo lente  si possono richiedere dati dettagliati sulle carte o sul cliente.

> Indicazione

Il saldo indicato corrisponde al saldo online aggiornato e tiene conto delle transazioni registrate (caricamenti della carta o prelievamenti) così come delle prenotazioni per le transazioni non ancora registrate in maniera definitiva.



SWISS BANKERS ODS LOGOUT
Home | Contatto DE | FR | IT | EN

Siete qui > Caricare la carta > Non ricaricabili

Identificazione del cliente > **Selezione del prodotto** > Controllo & conferma

Avente diritto economico

Ditta SBPS AG
Indirizzo Kramgasse 4, 3506 Grosshöchstetten, Schweiz

Titolare della carta
Muster, Max
Kramgasse 4, 3506 Grosshöchstetten, Schweiz 

Ricaricare una carta

Carta	Numero	Titolare della carta	Saldo	Importo in valuta estera	Cambio	Importo in CHF
Value Card CHF	5307 0123 4567 8910 	Muster Max 	4'841.17	0.00	1.0000	0.00  

Caricare una nuova carta

Carta	Numero	Titolare della carta	Importo in valuta estera	Cambio	Importo in CHF
Value Card CHF	<input type="text"/>	Exempel, Sandra	0.00	1.0000	500.00  

Informazioni additive

Reason
Kostenart (Konto)

Immagine 49: Ricaricare carte Value Card esistenti

Così ricaricate una carta esistente:

1. Per la carta digitate l'importo da caricare desiderato nella valuta della carta oppure nella valuta dell'ordine.
2. Immettete caricamenti per altre carte oppure mediante il simbolo più  aggiungete altre carte all'ordine. Cliccate sul tasto «Avanti» per accedere al prossimo passo del processo di ordinazione.

> Indicazioni

Cliccate sul simbolo aggiornare  per visualizzare subito il cambio valutario. Cliccate sul simbolo cancellare  se desiderate cancellare l'immissione.

6.1.4 Controllo & conferma

6.1.4.1 Controllo

Vi preghiamo di controllare i dati dell'ordine prima di trasmetterlo.

Se desiderate apportare una correzione, premete il tasto «Indietro» o cliccate il passaggio desiderato su una delle pagine precedenti.

Se i dati sono corretti, cliccate sul tasto «Trasmettere l'ordine». L'ordine è così inviato a Swiss Bankers per l'elaborazione.

The screenshot shows the 'Controllo & conferma' page for a Value Card order. The page includes a navigation menu on the left with options like 'CARICARE LA CARTA', 'AMMINISTRARE & CERCARE', and 'INFORMAZIONI SUI PAESI'. The main content area displays the order details and a table of ordered products.

SWISSBANKERS ODS Home | Contatto DE | FR | IT | EN LOGOUT

Siete qui > Caricare la carta > Ricaricabile

Identificazione del cliente > Selezione del prodotto > **Controllo & conferma**

Panoramica dell'ordine

Avente diritto economico	SBPS AG Kramgasse 4, 3506 Grosshöchstetten, Svizzera	No. Ordinazione	51475033
Titolare della carta	Exempel, Sandra Kramgasse 4, 3506 Grosshöchstetten, Svizzera		

Prodotti ordinati

Prodotto	Valuta	Importo in valuta estera	Cambio	Importo in CHF
Value Card CHF	CHF	500.00	1.0000	500.00
Totale				500.00

< Indietro Trasmettere l'ordine

Immagine 50: Controllo dell'ordine Value Card

> Indicazione

Mediante il punto «Amministrare & cercare» l'ordine può essere richiamato ed elaborato anche dopo aver premuto il tasto «Trasmettere l'ordine». Soltanto quando l'ordine è in elaborazione presso Swiss Bankers non possono più essere apportate modifiche.

6.1.4.2 Conferma

Sbloccato l'ordine viene confermata la trasmissione.

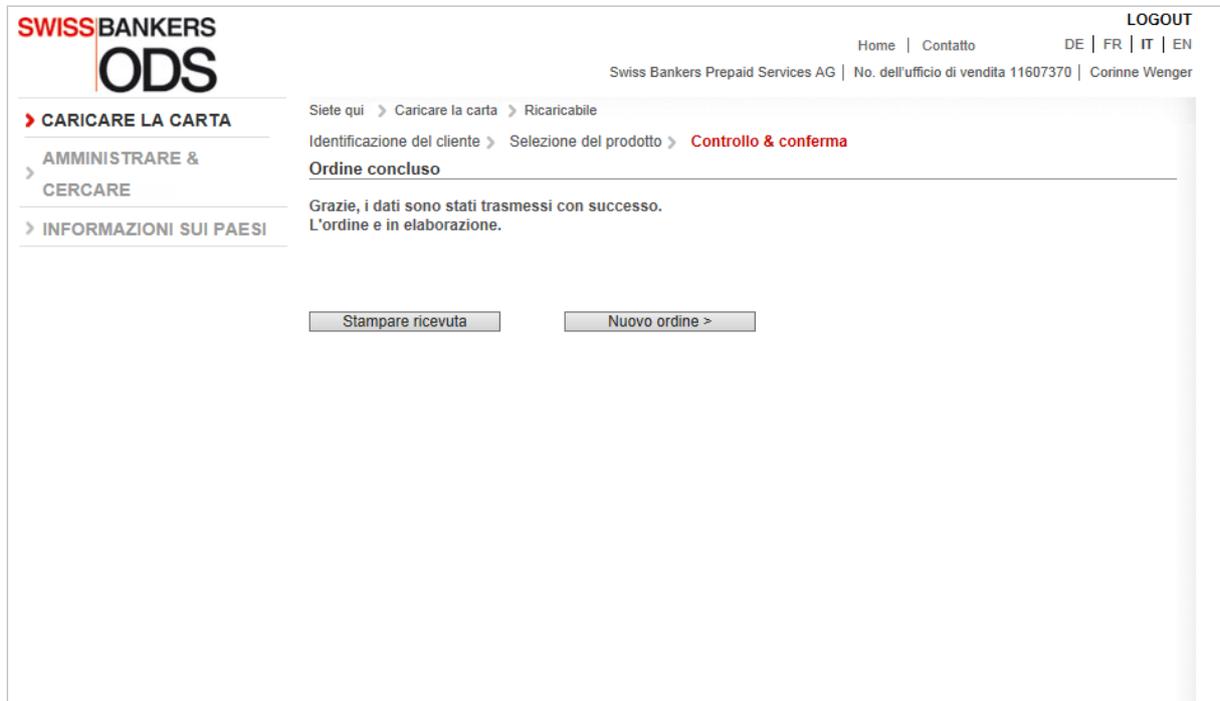


Immagine 51: Conferma dell'ordine Value Card

Cliccate sul tasto «Stampare ricevuta». Viene così stampata la ricevuta di vendita (Immagine 52) e visualizzata una copia come file PDF. Stampatela mediante la funzione di stampa del reader PDF. L'originale è per il cliente, la copia per la vostra documentazione.

Il processo di ordinazione è così concluso. Mediante il tasto «Nuovo ordine» potete iniziare con la registrazione del prossimo ordine.

LOGO

Muster AG, 3506 Grosshöchstetten
Vostro contatto: Max Meier

Sandra Exempel
Kramgasse 4
3506 Grosshöchstetten

Zürich, 14.04.2015

Conferma di ricevuta N. 51475039

PCC, No. dell'ufficio di vendita 10433409

Nuova carta	Numero	Importo	Tasso di cambio		Importo	Totale	
Value Card CHF	5307 0123 4567 8910	CHF	500.00	1.0000	CHF	500.00	CHF 500.00

Titolare:
Sandra Exempel

Immagine 52: Conferma di ricevuta Value Card

6.2 Cercare clienti & carte

I dati dei clienti che già possiedono una carta Value Card sono salvati in ODS e possono essere consultati ed elaborati.

Il modo migliore per trovare clienti esistenti è attraverso il numero della carta. In alternativa, avete a disposizione altri criteri di ricerca come il nome e il cognome.

Nel caso in cui il cliente cercato non compaia nei risultati, è possibile ridurre i criteri di ricerca oppure registrare un nuovo cliente.

The screenshot shows the SWISSBANKERS ODS web interface. At the top left is the logo 'SWISSBANKERS ODS'. On the right, there are links for 'Home | Contatto' and 'LOGOUT DE | FR | IT | EN'. A breadcrumb trail reads 'Siete qui > Amministrare & Cercare > Clienti & carte > Informazioni del cliente'. The main heading is 'CLIENTI & CARTE'. Underneath, there's a section 'Dettagli del cliente' with two columns of information:

Indirizzo	Data di nascita	01.09.1975
Max Exempel	Lingua	Deutsch
Kramgasse 4	Paese	Svizzera
3506 Grosshöchstetten	Nazionalità	Svizzera
	E-mail	
	Telefono	

Below this is a 'Carte' section with a table:

Carta	Numero	Titolare della carta	Avente diritto economico	Saldo	Status
Value Card CHF	5366 7614 9876 5485	Exempel Max	SBPS AG	500.00	Aktiv

Buttons for 'Modificare i dati del cliente' and 'Indietro' are also visible.

Immagine 53: Dati clienti Value Card

> Indicazione

Il saldo indicato corrisponde al saldo online aggiornato e tiene conto delle transazioni registrate (caricamenti della carta o prelevamenti) così come delle prenotazioni per le transazioni non ancora registrate in maniera definitiva.

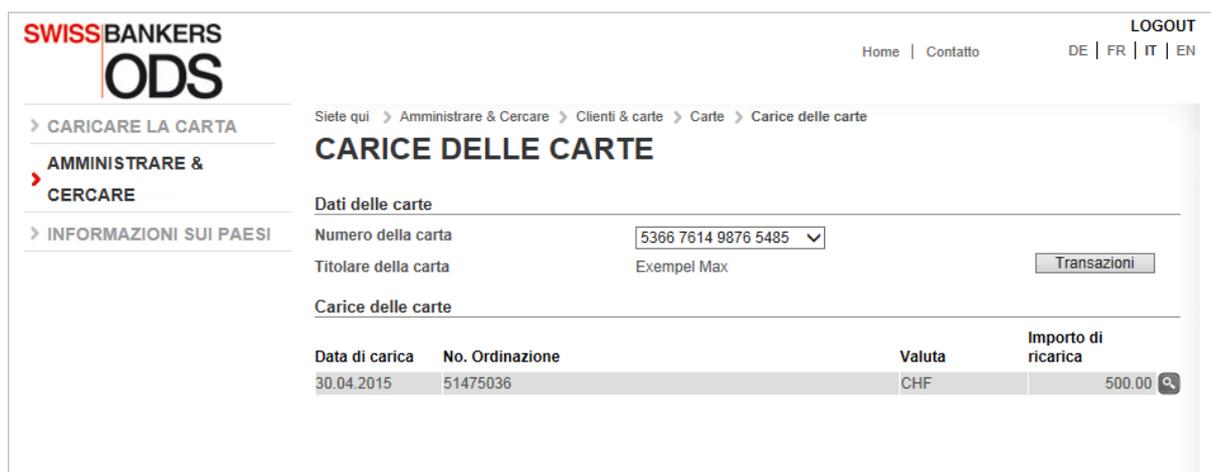
6.2.1 Cercare carte Value Card e i suoi caricamenti

Così trovate i dettagli di una carta:

1. Digitate il numero della carta come criterio di ricerca. Potete digitare il numero della carta con o senza spazi.
2. Avviate la ricerca cliccando sul tasto «Cercare».
3. Come risultato è visualizzato il titolare della carta. Cliccando sul simbolo freccia ➤ potete visualizzare i dati del cliente.
4. Cliccando sul simbolo lente 🔍 accanto alla carta, vengono mostrati i dati del titolare della carta esclusivamente per questa carta.
5. Cliccando sul simbolo lente 🔍 accanto alla carta, vengono mostrati i caricamenti per questa carta. Cliccando di nuovo sul simbolo lente 🔍 accanto al caricamento, viene mostrato l'ordine di caricamento. I caricamenti senza il simbolo lente sono stati registrati mediante un sistema diverso da ODS e pertanto non possono essere mostrati.

> Indicazione

I caricamenti non possono essere visualizzati dal di fuori del processo di ordinazione bensì soltanto raggiungendo i dettagli della carta attraverso «Amministrare & cercare».



The screenshot shows the SWISSBANKERS ODS website interface. The main navigation includes 'Home', 'Contatto', and 'LOGOUT'. The user is logged in as 'DE | FR | IT | EN'. The breadcrumb trail is 'Siete qui > Amministrare & Cercare > Clienti & carte > Carte > Carice delle carte'. The main heading is 'CARICE DELLE CARTE'. Under 'Dati delle carte', the card number is '5366 7614 9876 5485' and the cardholder is 'Exempel Max'. There is a 'Transazioni' button. Under 'Carice delle carte', a table shows a recharge transaction:

Data di carica	No. Ordinazione	Valuta	Importo di ricarica
30.04.2015	51475036	CHF	500.00 🔍

Immagine 54: Cercare caricamenti Value Card

6.2.2 Cercare un cliente Value Card

Così cercate un cliente:

1. Digitate i criteri di ricerca come ad esempio il nome e il cognome.
2. Avviare la ricerca cliccando sul tasto «Cercare».
3. Scegliete il cliente desiderato utilizzando il simbolo freccia ➤ tra i risultati di ricerca.

6.2.3 Modificare i dati del cliente Value Card

Così elaborate i dati di un cliente:

1. Cercate il cliente come descritto al capitolo 6.2.2 «Cercare un cliente Cercare un cliente Value Card ».
2. Cliccate sul tasto «Modificare i dati del cliente».
3. Modificate i dati desiderati nella pagina di elaborazione. Cliccando sul tasto «Salvare» concludete l'elaborazione e tornate alla pagina «Dati del cliente».

> Indicazione

Nome, cognome e data di nascita non possono essere modificati in ODS. Contattate il servizio clienti Swiss Bankers per modificare questi dati: info@swissbankers.ch

7 Rilascio degli ordini

A partire da un importo limite concordato, è necessario uno sblocco esplicito prima che l'ordine possa essere trasmesso a Swiss Bankers per essere elaborato.

Al punto «Rilascio ordini» sono mostrati tutti gli ordini che richiedono un rilascio e per i quali avete l'autorizzazione al rilascio.

The screenshot shows the 'RILASCIO ORDINI' page in the ODS system. The page header includes the SWISS BANKERS logo and navigation links (Home, Contatto, LOGOUT, DE, FR, IT, EN). The main content area displays a table of orders with the following data:

Ordinazione	No.	Data della registrazione	Consulente cliente	Avente diritto economico	Valuta	Importo		
51073073		16.09.2014	Muster_A	Sommer Susanne	CHF	937.60	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
51073072		16.09.2014	Muster_B	Meier Max	CHF	606.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
51073071		16.09.2014	Muster_C	Exempel Sabrina	CHF	1'161.50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

At the bottom of the table, there are two buttons: 'Interrompere' and 'Salvare'.

Immagine 55: Rilascio degli ordini

Così rilasciate un ordine:

1. Marcate l'ordine che desiderate rilasciare. Cliccate il riquadro nel titolo per marcare tutti gli ordini. Cliccate sul simbolo lente  accanto a un ordine per vedere i dettagli dell'ordine.
2. Cliccate sul tasto «Salvare». Il rilascio è così effettuato e non può più essere bloccato.

> Indicazioni

Un rilascio salvato non può più essere bloccato in ODS. In caso di problemi, contattate immediatamente il servizio Distribution di Swiss Bankers al numero di telefono +41 31 710 12 12.

A dipendenza dell'autorizzazione, la funzione «Rilascio ordini» potrebbe non essere disponibile.