



GUIDA AL PRIMO ACCESSO

La ringraziamo per aver sottoscritto il contratto di remote banking di BNL che le permetterà di gestire in tutta sicurezza tutti i Suoi rapporti bancari, sia con BNL che con altre banche. Potrà beneficiare di un'ampia gamma di servizi informativi e dispositivi in qualsiasi giorno dell'anno 24 ore su 24.

Istruzioni per il primo accesso al servizio dell'utente supervisore

Per l'accesso al servizio è sufficiente collegarsi all'indirizzo web <http://www.business.bnl.it> ed inserire le Sue credenziali di riconoscimento nel box "Area Clienti", come di seguito illustrato.

Utente, PIN "Supervisore" (Password) e codice Postazione che le sono state consegnate in agenzia, le permetteranno di accedere al portale **a partire dal giorno successivo la consegna**.

L'accesso al servizio è composto da due fasi:

1° Fase

AREA CLIENTI

Utente

Postazione

ACCEDI

Inserire il numero di licenza (13xxxxxxx) che appare sulla busta Supervisore ritirata in agenzia

Inserire il codice Postazione (0000xxxxx) che trova indicato sul contratto

2° Fase

AREA CLIENTI

Utente **13xxxxxxx**

Postazione **0000xxxxx**

Password

ACCEDI

Vengono visualizzati i valori inseriti nella fase precedente

Inserire il numero di PIN presente all'interno della busta Supervisore ritirata in agenzia

Dopo aver premuto il pulsante "ACCEDI", nella schermata immediatamente successiva sarà richiesto di inserire un nuovo codice "Utente" e una nuova "Password", sostituendo i dati contenuti nella busta Supervisore con le nuove credenziali scelte dall'operatore. Al fine di assicurare il massimo livello di sicurezza, la Password ha scadenza mensile, quindi sarà richiesto di cambiarla una volta al mese.

Alcune note sulla creazione delle credenziali di accesso:

- 1) possono essere di tipo alfanumerico;
- 2) il numero minimo di caratteri richiesti è 8;
- 3) il sistema riconosce le lettere minuscole e maiuscole: vi preghiamo di prestare attenzione ai caratteri che state utilizzando nella creazione dei codici.

Ricordiamo inoltre che il Supervisore dovrà profilare autonomamente gli operatori (utenti e firmatari) al fine di assegnare le relative autorizzazioni. In particolare ha la possibilità di definire nuovi utenti con diverse abilitazioni operative.

Per qualsiasi tipo di problematica è possibile rivolgersi alle Assistenze dedicate.

- **CRSC (Centro Relazioni e Sviluppo Clientela)** per le esigenze dei professionisti e delle imprese, che risponde al numero **06.8948.4444**
- **SAC (Servizio Assistenza Corporate)** dedicato ai clienti Corporate, PA, Enti e Istituzioni, che risponde al numero **06.02.02**