

UBS Commercial Cards Online Portal

Istruzioni per l'uso

Indice

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | Domande frequenti | 1 |
| 1.1 | Login | 1 |
| 1.2 | Amministrazione | 1 |
| 1.3 | Conto e carta | 2 |
| 1.4 | Prestazioni supplementari | 2 |
| 1.5 | Raccomandazioni di sicurezza | 2 |
| 1.6 | Glossario | 2 |
| 2 | Accesso a UBS Commercial Cards Online | 3 |
| 2.1 | Strumenti di legittimazione necessari | 3 |
| 2.2 | Login (autolegittimazione) | 3 |
| 3 | Conto e carta | 5 |
| 3.1 | Termini importanti | 5 |
| 3.2 | Movimenti attuali | 6 |
| 3.3 | Fattura mensile | 7 |
| 3.4 | Valutazioni | 8 |
| 4 | Prestazioni supplementari | 9 |
| 4.1 | Priority Pass | 9 |
| 5 | Amministrazione | 10 |
| 5.1 | Determinare la selezione delle carte | 10 |
| 5.2 | Registrare altri utenti | 11 |
| 5.3 | Gestire altri utenti | 12 |
| 5.4 | Cambiare il passcode | 13 |
| 5.5 | Ordinare un codice PIN | 13 |
| 5.6 | Bloccare la carta | 13 |
| 5.7 | Ordinare la carta sostitutiva | 13 |
| 6 | Raccomandazione di sicurezza | 14 |
| 6.1 | Software antivirus e firewall | 14 |
| 6.2 | Sistemi operativi e browser Internet | 14 |
| 6.3 | Verifica del certificato digitale | 14 |
| 6.4 | Codice di immissione al login sempre di sei caratteri | 14 |
| 6.5 | Sana diffidenza nei confronti degli inviti | 14 |
| 6.6 | Eliminazione della memoria temporanea (cache) | 14 |
| 6.7 | Conservazione separata degli strumenti di legittimazione | 14 |

1 Domande frequenti

1.1 Login

Di che strumenti di legittimazione necessito per potermi registrare nel portale UBS Commercial Cards Online?

Come posso ottenere i miei strumenti di legittimazione?

Come posso registrarmi?

Dove posso trovare il mio numero di contratto?

Cosa devo fare se non ricordo più il mio numero di contratto?

Cosa devo fare se ho dimenticato il mio passcode?

Cosa devo fare se l'accesso al portale UBS Commercial Cards Online è bloccato?

Perché i miei dati di accesso non vengono accettati anche se ho immesso nella maschera di login il codice a otto caratteri corretto visualizzato sul lettore di carte?

1.2 Amministrazione

Perché non visualizzo tutte le carte della mia azienda?

Perché per prima cosa devo fissare una selezione di carte?

Perché le carte di credito oggetto dell'ultima richiesta non vengono visualizzate automaticamente?

Come posso determinare o modificare la selezione di carte?

Come posso modificare il mio passcode?

Come faccio a ordinare un nuovo codice PIN per i titolari di carta di credito?

Come posso bloccare una carta?

Come faccio a ordinare una carta sostitutiva?

Dispongo di diritti di amministratore. Come posso autorizzare ulteriori utenti per l'accesso al portale UBS Commercial Cards Online?

Come posso registrare un utente con diritti di amministratore?

Dispongo di diritti di amministratore. Come posso gestire i profili degli altri utenti del portale UBS Commercial Cards Online?

1.3 Conto e carta

Come posso stampare una fattura mensile?

Quali transazioni della carta di credito vengono visualizzate alla voce «Movimenti attuali»?

Perché non visualizzo tutte le carte della mia azienda?

Perché per prima cosa devo determinare una selezione di carte?

A quando al massimo può risalire la fattura mensile da consultare?

Come posso valutare le transazioni della carta di credito secondo determinati criteri?

Come posso esportare le informazioni richieste in un file in formato PDF o Excel?

1.4 Prestazioni supplementari

Come posso ordinare un Priority Pass per un titolare della carta Gold?

1.5 Raccomandazioni di sicurezza

Quali raccomandazioni di sicurezza valgono nel caso del portale UBS Commercial Cards Online?

1.6 Glossario

Cosa si intende con le espressioni «conto carte», «limite di emissione», etc.?

2 Accesso a UBS Commercial Cards Online

2.1 Strumenti di legittimazione necessari

Per poter effettuare il login nel portale UBS Commercial Cards Online sono necessari i seguenti strumenti di legittimazione personale:

- Numero di contratto
- Numero di identificazione personale per il lettore di carte (passcode); recapitato con posta separata
- Access Card
- Lettore di carte

Gli strumenti di legittimazione sono stati inviati via posta ordinaria presso l'indirizzo archiviato presso di noi e relativo all'amministratore designato dall'azienda. L'amministratore trasmette gli strumenti di legittimazione all'utente.

Qualora non foste più in possesso del vostro numero di contratto, vi invitiamo a rivolgervi al nostro servizio clientela al numero +41-44-828 33 09.

Al primo accesso al portale UBS Commercial Cards vi verrà richiesto di modificare il vostro passcode.

Se non ricordate più il passcode per il lettore di carte, potete richiederne un altro. A tal fine, sulla pagina di login del portale UBS Commercial Cards Online, immettete il vostro numero di contratto e cliccate su «Avanti». Nella pagina successiva troverete la funzione «Ordina nuovo passcode».

2.2 Login (autolegittimazione)

Per poter effettuare il login nel portale UBS Commercial Cards Online procedere come segue:

Istruzioni

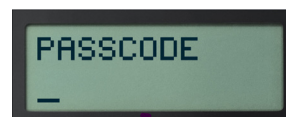
1. Richiamare il [portale UBS Commercial Cards Online](#).



2. Attivare il lettore di carte inserendo la Access Card.



3. Immettere il passcode nel lettore di carte e premere «ok».



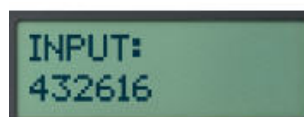
-
4. Una volta giunti nella pagina di login, inserire il numero di contratto e cliccare su «Avanti».

Se non si dispone più del proprio numero di contratto, contattare il nostro servizio clientela al numero +41-44-828 33 09.

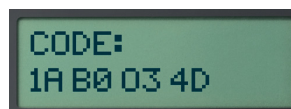


-
5. Nella pagina di login immettere nel lettore di carte il numero di sei cifre riportato in questa pagina e premere «ok».

Avviso di sicurezza: il numero di immissione visualizzato da UBS è composto sempre da 6 cifre. Qualora dovesse presentare un minor numero di caratteri, contattare immediatamente il servizio clientela al numero telefonico +41-44-828 33 09..



-
6. Riportare il codice di otto caratteri dal lettore di carte alla pagina di login, e cliccare su «Login».





i Solo una volta cliccato su «Login» il sistema verificherà che nel lettore di carte sia stato immesso il passcode corretto. Se il codice di otto caratteri non venisse accettato nella pagina di login, è possibile che sia stato immesso nel lettore di carte un passcode errato.


Dopo cinque tentativi errati di immettere il codice, l'accesso al portale UBS Commercial Cards Online verrà bloccato per 15 minuti per ragioni di sicurezza. Una volta scaduti i 15 minuti, si potrà effettuare nuovamente il login oppure ordinare un nuovo passcode. Per l'ordinazione del passcode, nella pagina di login del portale UBS Commercial Cards Online, immettere il proprio numero di contratto e cliccare su «Avanti». Nella pagina successiva troverete la funzione «Ordina nuovo passcode».

3 Conto e carta

È possibile consultare in qualsiasi momento le registrazioni delle carte di credito aziendali selezionate esportando i dati in un file o archiviandoli in formato PDF.

| | |
|---|--|
|  | Cliccare su questo pulsante per esportare i movimenti della carta sotto forma di file. In seguito sarà possibile importarli nei più diffusi programmi di elaborazione in tabelle come ad esempio Microsoft Excel®. |
|  | Cliccare su questo pulsante per creare un file in formato PDF che si potrà stampare o archiviare. |



Gli **importi riservati** sono raffigurati nel colore **terracotta** e contrassegnati dal simbolo .

Gli importi riservati possono essere superiori a quello effettivamente fatturato (ciò può accadere ad esempio per i rifornimenti di carburante, le prenotazioni di alberghi o i noleggi di automobili). L'importo disponibile può pertanto divergere da quello atteso e non sempre si può dedurre dagli acquisti, dai pagamenti e dal limite.

Le **transazioni** riportate in nero sono posizioni che sono state fornite entro il giorno precedente e contabilizzate da UBS. Poiché questi dati vengono forniti da terzi, UBS non si assume alcuna responsabilità per la relativa attualità e/o completezza.

3.1 Termini importanti

| | |
|--------------------------|--|
| Accredito | Importo a favore del conto della carta o della carta di credito. |
| Addebito | Importo addebitato sulla carta di credito o sul conto della carta per la singola transazione. |
| Conto della carta | Il conto della carta è gestito presso l'UBS Card Center per ogni singolo titolare di carta di conto o di carta aziendale. È possibile gestire più conti della carta con i corrispondenti numeri della carta in un unico conto della carta a livello aziendale. Per ciascun conto della carta a livello aziendale in caso di conteggio collettivo viene redatto un conteggio separato. In caso di conteggio singolo, il conteggio avviene a livello di titolare della carta. |
| Data | Data della transazione. |
| Importo | Importo e moneta della transazione. Questi valori vengono visualizzati solo se la moneta della transazione è diversa dalla moneta della carta di credito. |

| | |
|---|--|
| Importo disponibile | <p>L'importo disponibile indica la differenza tra il limite mensile del conto (limite di spesa) e il saldo.</p> <p>i L'importo disponibile tiene conto anche degli importi riservati e delle transazioni per le quali non esiste ancora alcuna contabilizzazione definitiva. Normalmente la contabilizzazione avviene nell'arco di 48 ore dall'acquisto.</p> <p>Alcune parti contraenti riservano degli importi che sono superiori agli importi che in seguito vi verranno fatturati.</p> <ul style="list-style-type: none"> • È il caso ad esempio (ma non solo) delle stazioni di rifornimento, delle prenotazioni alberghiere o dei noleggi auto. • L'importo disponibile può quindi essere differente dall'importo previsto e non è sempre calcolabile in base agli acquisti, ai pagamenti o al limite. |
| Limite di spesa | Limite mensile della carta di credito o del conto della carta a livello aziendale. |
| Moneta (mon.) | Moneta nella quale viene gestita la carta di credito o sulla base della quale vengono calcolate le transazioni della carta di credito. |
| Numero di conto/numero della carta | <p>Numero di conto della carta e numero della carta.</p> <p>Per motivi di sicurezza sono visualizzate solo le ultime quattro cifre del numero della carta. Il numero della carta e il numero di conto sono composti da 16 caratteri.</p> |
| Periodo dell'estratto | Indicazione del periodo contabile esatto (dal al) in base alla selezione «Estratto del». |
| Registrazione | Data di contabilizzazione della transazione. |
| Scadenza | Scadenza della carta (ad esempio 03/15: scadenza a marzo 2015). Dopo la scadenza la carta non può più essere utilizzata. |
| Stato | <p>Stato attuale della carta di credito/delle carte di credito.</p> <p>Esempi: valida o bloccata.</p> |
| Testo registrazione | Informazioni dettagliate per la registrazione. |
| Titolare della carta | Nome del titolare della carta. |

3.2 Movimenti attuali

Alla voce **Movimenti attuali** vengono visualizzati tutti gli importi riservati e i movimenti relativi alle carte di credito e prepagate selezionate che sono stati registrati dall'UBS Card Center, ma non ancora fatturati.

Istruzioni

- Per visualizzare dettagli relativi ai movimenti aperti, cliccare sul corrispondente **conto della carta**.
- Cliccando su «Ampliato», avrete a disposizione più dettagli relativamente alle singole registrazioni (ad esempio i costi di conversione nel caso delle transazioni in valuta estera).


3.3 Fattura mensile

È possibile consultare i dettagli delle fatture delle carte di credito create sin dalla registrazione nel portale UBS Commercial Cards Online, al massimo per gli ultimi due anni.

Istruzioni

Scegliere **Carte** >  **Conto/Carta** > **Fattura mensile**.

È possibile richiamare i dettagli delle fatture della carta di credito emesse a partire dalla registrazione in UBS Cards Online, ma solo per gli ultimi due anni.

- Scegliere un conto o una carta. In alto a destra è ora possibile scegliere tra i periodi preimpostati.
- Cliccare su  per creare un file in formato PDF che si potrà stampare o archiviare.
- Le transazioni visualizzate vengono in parte inviate da terzi, pertanto UBS non può assumersi alcuna responsabilità in relazione alla loro attualità e/o completezza.

3.4 Valutazioni

È possibile allestire valutazioni sulle registrazioni degli ultimi due anni nonché classificare e visualizzare i dati della carta di credito secondo diversi criteri quali importo, data o categoria di spesa.

- Le transazioni visualizzate vengono in parte inviate da terzi, pertanto UBS non può assumersi alcuna responsabilità in relazione alla loro attualità e/o completezza.
- Vengono visualizzate tutte le transazioni inviate da terzi fino al giorno precedente e contabilizzate da UBS.
- Non è possibile visualizzare le transazioni del giorno corrente.

Istruzioni

Scegliere **Carte** >  **Conto/Carta** > **Valutazioni**.

- Selezionare i conti carte o le carte desiderati.
- Impostare i criteri di filtro.
- Importo addebito/accredito di ... fino a: le registrazioni con importi superiori o inferiori all'intervallo indicato saranno ignorate.
- Scegliere «Visualizzare»

4 Prestazioni supplementari

4.1 Priority Pass

Per i titolari di **carte Gold** è possibile ordinare gratuitamente il Priority Pass.

Istruzioni

1. Selezionare una carta di credito.

i Se non potete selezionare una carta, ciò significa che per tale carta è stato già ordinato un Priority Pass o che la prestazione supplementare non è disponibile per questa carta.

2. Cliccare su «Trasmettere».

5 Amministrazione

5.1 Determinare la selezione delle carte

In UBS Commercial Cards Online è possibile visualizzare un massimo di 20 carte. Le carte scadute da più di 24 mesi non sono più visualizzate.

Le carte di credito di nuova emissione non sono visualizzate automaticamente in UBS Commercial Card Online, bensì devono essere riportate nella selezione delle carte.

Potete stabilire in qualsiasi momento quali carte devono essere visualizzate nel portale Commercial Cards Online e quali no.

Istruzioni

Cercare la carta

1. Nella funzione «Cerca altre carte» inserite uno o più dei seguenti criteri:
 - Numero della carta
 - Numero del conto
 - Cognome
 - Nome
2. Cliccare su «Cerca carta».
3. Sulla lista delle occorrenze, selezionare uno o più conti delle carte.
4. Cliccare su «Aggiungi carte contrassegnate».
5. Selezionare la funzione «Salva selezione di carte» se si desidera memorizzare l'attuale selezione di carte. In caso contrario all'accesso successivo in Commercial Cards Online apparirà l'ultima selezione di carte.

Eliminare le carte

1. Selezionare le carte che non si desiderano più.
2. Cliccare su «Rimuovi le carte selezionate».

Selezionare la funzione «Salva selezione di carte» se si desidera memorizzare l'attuale selezione di carte. In caso contrario all'accesso successivo in Commercial Cards Online apparirà l'ultima selezione di carte.

5.2 Registrare altri utenti

Se disponete di diritti di amministratore potete registrare altri utenti nel portale UBS Commercial Cards Online. In tal modo queste persone potranno contare sullo stesso diritto di accesso al portale UBS Commercial Cards Online di cui gode l'amministratore (ma non potranno comunque registrare o gestire altri utenti).

i Per registrare un nuovo utente con diritti di amministratore, è necessario compilare il formulario «UBS Commercial Cards Online - Richiesta di diritti di amministratore», il quale dovrà essere firmato dagli organi superiori dell'azienda.

Istruzioni per la registrazione di utenti senza diritti di amministratore

- Cliccare su «Avanti».
- Compilare il modulo con i dati del nuovo utente.
- Selezionare «Avanti».
- Selezionare per quali conti deve essere garantito il diritto di accesso. L'accesso viene garantito sempre per il conto selezionato nonché per tutti i conti subordinati. Se nella vostra azienda vi sono centri di costo e se invece del conto contrassegnate uno o più centri di costo, l'accesso sarà garantito solo ai centri di costo interessati e alle carte subordinate.
- Cliccare su «Verifica immissioni».
- Controllare ancora una volta i dati di ordinazione e infine selezionare «Registra utente».

i La documentazione necessaria per l'ulteriore utente di UBS Commercial Cards Online sarà inviata presso l'indirizzo dell'amministratore archiviato presso di noi.
Prima dell'ordinazione vi preghiamo di ricevere l'assenso da parte dell'ulteriore utente e, alla consegna della Access Card e del relativo passcode, vi preghiamo di fare presente allo stesso i connessi obblighi di diligenza e i rischi correlati al portale UBS Commercial Cards Online.

5.3 Gestire altri utenti

Questa funzione è a vostra disposizione solo se disponete di diritti di amministratore.

Eliminare utenti esistenti

È possibile eliminare utenti esistenti in qualsiasi momento e bloccare in modo definitivo il loro accesso mediante Access Card. In seguito vi preghiamo di tagliare la Access Card interessata provvedendo a distruggerla.

È possibile effettuare una nuova registrazione in qualsiasi momento ricorrendo alla funzione «Registra altri utenti». Vi preghiamo di notare che in tal caso sarà inviata una nuova Access Card a pagamento.

Istruzioni

1. Selezionare l'utente interessato. Cliccare su «Disdire».
2. Confermare la procedura cliccando su «Elimina utente».

Modificare i diritti di accesso

Determinare a quali informazioni relative al conto o ai centri di costo possono accedere gli utenti.

Istruzioni

1. Selezionare l'utente interessato. Cliccare su «Modifica diritto di accesso».
2. Selezionare il conto della carta o il centro di costo al quale l'utente non potrà più avere accesso e cliccare su «Disattiva».
3. Se si desiderano mettere a disposizione dell'utente ulteriori dati, selezionando il conto della carta o il centro di costo e il campo «Attiva», si potranno ampliare i diritti di accesso.
4. Se sono stati selezionati i conti delle carte o centri di costo corretti, confermare la selezione con «Salva modifiche».

5.4 Cambiare il passcode

Con la funzione «Modifica Passcode» si potrà modificare in qualsiasi momento il proprio passcode personale per l'accesso al portale UBS Commercial Cards Online.

Istruzioni

Immettere un nuovo passcode personale e confermarlo con una seconda immissione.



Il nuovo passcode deve soddisfare i seguenti requisiti:

- Il passcode deve essere composto solo da cifre.
- Utilizzare una cifra al massimo due volte.
- Evitare sequenze numeriche semplici e logiche e non utilizzare numeri telefonici, date di nascita o targhe automobilistiche.
- Scegliere un passcode composto da sette o otto cifre.

5.5 Ordinare un codice PIN

Nel caso in cui il titolare di una carta abbia dimenticato il codice PIN, potete ordinare gratuitamente un nuovo codice PIN. Il codice PIN sarà quindi inviato direttamente all'indirizzo del titolare della carta archiviato presso UBS.

5.6 Bloccare la carta

Una carta è stata smarrita, rubata o si sospetta un utilizzo abusivo?

- Bloccate immediatamente a titolo gratuito la carta tramite la funzione **Bloccare carta**.
- Il blocco della carta comporta automaticamente l'ordinazione di una carta sostitutiva.

Potete richiedere il blocco della carta anche chiamando il nostro servizio clienti al numero +41-44-828 35 63.

5.7 Ordinare la carta sostitutiva

Desiderate ordinare una carta sostitutiva senza dovere contemporaneamente bloccare una carta? Richiedete gratuitamente una nuova carta tramite **Ordinare carta sostitutiva**.

6 Raccomandazione di sicurezza

Per una sicurezza ottimale è importante proteggere il vostro computer osservando le raccomandazioni di sicurezza di UBS. Tutte le informazioni rilevanti sulla sicurezza in relazione all'utilizzo del portale UBS Commercial Cards Online sono a vostra disposizione nella pagina tematica «Evitare i pericoli. Lavorare in sicurezza con UBS Online Services» (vedi sito Internet www.ubs.com/online alla voce «Sicurezza _ Raccomandazioni»). Di seguito vi proponiamo inoltre una sintesi delle principali raccomandazioni di sicurezza.

6.1 Software antivirus e firewall

Utilizzate sempre sul vostro computer un software antivirus con aggiornamento automatico (funzione Live Update) e un firewall.

6.2 Sistemi operativi e browser Internet

Utilizzate solo i sistemi operativi e i browser Internet indicati sulla pagina Internet www.ubs.com/online alla voce «Requisiti» e aggiornateli costantemente con i più recenti update di sicurezza.

6.3 Verifica del certificato digitale

Al momento di connettersi al portale UBS Commercial Cards Online, UBS fornisce un certificato digitale che consente al vostro browser Internet di accertare che siate effettivamente collegati con UBS. Potete verificare voi stessi l'autenticità del certificato utilizzando il lettore carte (vedi pagina Internet www.ubs.com/online alla voce «Sicurezza_Tecnologia»).

6.4 Codice di immissione al login sempre di sei caratteri

Al fine di ridurre al minimo il rischio di un accesso da parte di estranei, avviare il processo di login con il lettore carte sempre tramite la pagina internet www.ubs.com/online. Il codice di immissione visualizzato da UBS per il login, da riportare sul lettore carte, è sempre di sei caratteri. Se dovesse presentare un minor numero di caratteri, contattate immediatamente il Support.

6.5 Sana diffidenza nei confronti degli inviti

Cancellate tutte le e-mail il cui mittente è sconosciuto o sulla cui autenticità nutrite dei dubbi. Inserite i vostri dati di sicurezza esclusivamente in occasione della registrazione nel portale UBS Commercial Cards Online. Confermate con il lettore carte solo sequenze di caratteri o di numeri che voi stessi avete inserito o di cui potete verificare la correttezza - anche quando il mittente sembra essere UBS. In caso di dubbio chiudete il portale UBS Commercial Cards Online e contattate immediatamente il Support.

6.6 Eliminazione della memoria temporanea (cache)

Uscite sempre dal portale UBS Commercial Cards Online con la funzione «Logout» prevista a questo scopo. Svotate quindi la memoria temporanea (cache) del browser Internet.

6.7 Conservazione separata degli strumenti di legittimazione

Conservate con particolare cura e separatamente gli strumenti di legittimazione personale per il portale UBS Commercial Cards Online, quali il numero di contratto, la Access Card e il lettore di carte.

UBS Switzerland AG
Casella postale
CH-8098 Zurigo

