

Sterling B2B Integrator



# Guida per l'utente del client EBICS

*Versione 5.24*



Sterling B2B Integrator



# Guida per l'utente del client EBICS

*Versione 5.24*

**Nota**

Prima di utilizzare queste informazioni e il prodotto che supportano, leggere le informazioni in "Informazioni particolari" a pagina 89.

**Copyright**

Questa edizione si applica alla Versione 5 Release 2 Modifica 4 di Sterling B2B Integrator e a tutte le release e modifiche successive se non diversamente indicato nelle nuove edizioni.

© Copyright IBM Corporation 2000, 2012.

---

## Indice

<b>Capitolo 1. Panoramica di EBICS . . . . .</b>	<b>1</b>
<b>Capitolo 2. Panoramica del client EBICS . . . . .</b>	<b>3</b>
<b>Capitolo 3. Installazione manuale del modulo client EBICS . . . . .</b>	<b>5</b>
<b>Capitolo 4. Prerequisiti di configurazione . . . . .</b>	<b>7</b>
Creazione di un record di identità . . . . .	7
Creazione di account utente . . . . .	9
Configurazione di un adattatore file system. . . . .	11
Creazione di una casella di posta e assegnazione delle autorizzazioni. . . . .	20
Abilitazione della pianificazione . . . . .	21
Creazione di un certificato autofirmato . . . . .	21
Check-in di un certificato AC . . . . .	23
Check-in dei certificati attendibili del sistema . . . . .	24
Check-in dei certificati chiave del sistema . . . . .	25
<b>Capitolo 5. Gestione dei profili nel client EBICS . . . . .</b>	<b>27</b>
Configurazione di un utente esistente come utente del client EBICS . . . . .	27
Ricerca di un profilo utente . . . . .	32
Modifica di un profilo utente . . . . .	32
Eliminazione del profilo utente. . . . .	37
Creazione di un profilo banca . . . . .	37
Ricerca di un profilo banca . . . . .	39
Modifica di un profilo banca . . . . .	39
Eliminazione di un profilo banca . . . . .	41
Convalida di una chiave bancaria . . . . .	41
Creazione di un'offerta . . . . .	42
Ricerca di un'offerta . . . . .	43
Modifica di un'offerta . . . . .	43
Eliminazione di un'offerta . . . . .	43
Creazione di un formato file. . . . .	44
Ricerca di un formato file. . . . .	44
Modifica di un formato file . . . . .	45
Eliminazione di un formato file. . . . .	45
<b>Capitolo 6. Configurazione dell'autorizzazione utente. . . . .</b>	<b>47</b>
Creazione dell'autorizzazione utente . . . . .	47
Ricerca dell'autorizzazione utente . . . . .	48
Modifica dell'autorizzazione utente . . . . .	49
Eliminazione dell'autorizzazione utente . . . . .	50
<b>Capitolo 7. Inizializzazione di un utente . . . . .</b>	<b>53</b>
<b>Capitolo 8. Configurazione degli ordini . . . . .</b>	<b>55</b>
<b>Capitolo 9. Visualizzatori . . . . .</b>	<b>59</b>
Ricerca di eventi. . . . .	59
Ricerca di ordini. . . . .	61
Attività in sospeso . . . . .	65
Ricerca nelle attività VEU in sospeso . . . . .	66
Visualizzazione delle attività VEU in sospeso . . . . .	67
Richiamo dei dettagli di un ordine VEU in sospeso . . . . .	68
Firma di un ordine VEU in sospeso . . . . .	70
Annullamento di un ordine VEU in sospeso . . . . .	72
<b>Capitolo 10. Aggiornamento dei valori proprietà di sistema . . . . .</b>	<b>77</b>
<b>Capitolo 11. Profilo personale . . . . .</b>	<b>79</b>
<b>Capitolo 12. Importazione ed esportazione delle risorse del client EBICS . . . . .</b>	<b>81</b>
Esportazione delle risorse del client EBICS . . . . .	81
Importazione risorse client EBICS . . . . .	83
<b>Capitolo 13. Autorizzazioni per l'accesso all'interfaccia utente del client EBICS . . . . .</b>	<b>85</b>
<b>Indice analitico . . . . .</b>	<b>87</b>
<b>Informazioni particolari. . . . .</b>	<b>89</b>



---

## Capitolo 1. Panoramica di EBICS

EBICS (Electronic Banking Internet Communication Standard) è uno standard di sicurezza e di comunicazione basato su Internet. EBICS viene utilizzato principalmente per il trasferimento remoto dei dati, ad esempio per le transazioni di pagamento capitali, tra un'organizzazione e una banca.

EBICS consente lo scambio di file di dati indipendentemente dagli standard e dai formati dei messaggi. EBICS utilizza una firma digitale stabilita e procedure di crittografia. Le funzioni EBICS si basano su standard internazionali per le comunicazioni via Internet e la sicurezza migliorata, ad esempio XML, HTTPS, TLS e SSL. Inoltre, EBICS contiene capacità per più banche, che consente ai client aziendali, nei paesi che hanno adottato EBICS, di effettuare transazioni con qualsiasi banca utilizzando lo stesso software.

Le seguenti entità sono coinvolte nelle transazioni del client EBICS:

### **Organizzazione**

L'organizzazione o la società che utilizza il client EBICS per effettuare transazioni con la banca.

**Banca** Istituti finanziari con cui l'organizzazione effettua le transazioni. Il server bancario EBICS è installato nella banca.

### **Partner**

Il reparto o l'unità nell'organizzazione che interagisce con la banca.

### **Utente o sottoscrittore**

Il personale nel reparto che esegue le transazioni EBICS.

Un'organizzazione deve soddisfare una serie di prerequisiti per poter essere in grado di implementare le transazioni EBICS tecnico-bancarie con una determinata banca. Il prerequisito di base per implementare le transazioni EBICS prevede la sottoscrizione di un contratto tra il partner e la banca. In questo contratto, vengono concordati i seguenti dettagli:

- Il tipo di transazioni di business.
- Le informazioni sui conti bancari dell'utente.
- Le informazioni sugli utenti partner che utilizzano il sistema bancario.
- Le autorizzazioni degli utenti.

Il partner riceve i dati di accesso della banca (parametri della banca) dopo avere firmato il contratto. La banca configura i dati master di utente e partner nel sistema bancario in conformità con gli accordi contrattuali. Altri prerequisiti includono l'inizializzazione del sottoscrittore, il download dei certificati pubblici della banca da parte dell'utente, la verifica dei certificati pubblici dell'utente da parte della banca e la verifica dei certificati della banca da parte del partner commerciale.

IBM® Sterling B2B Integrator offre una soluzione EBICS completa, fornendo una piattaforma sicura, flessibile ed efficiente alle banche e alle organizzazioni per l'esecuzione delle transazioni. L'implementazione di questa soluzione prevede due componenti principali: il server bancario EBICS e il client EBICS. Il server bancario EBICS rappresenta una banca e il client EBICS rappresenta un'organizzazione. Sia il server che il client sono distribuiti su Sterling B2B Integrator.



---

## Capitolo 2. Panoramica del client EBICS

Il client EBICS di Sterling B2B Integrator è un'applicazione server client. Offre una soluzione EBICS end-to-end che consente alle organizzazioni di effettuare le transazioni con le banche. Utilizzando il client EBICS, un partner o un utente partner può configurare e gestire più banche, partner e utenti. Più utenti possono interagire con più banche (server bancari EBICS) mediante HTTP o HTTPS e scambiarsi i messaggi delle transazioni conformi ad EBICS.

I partner possono effettuare le seguenti attività nell'interfaccia del dashboard del client EBICS:

- Configurare gli utenti
- Configurare le banche
- Configurare le impostazioni di sicurezza per gli utenti
- Verificare le impostazioni di sicurezza di una banca
- Creare e gestire i formati dei file
- Creare e gestire le autorizzazioni degli utenti
- Creare e gestire le offerte
- Configurare gli ordini
- Inoltrare gli ordini
- Visualizzare gli eventi e i report relativi agli ordini

**Nota:** Il client EBICS supporta l'implementazione francese e tedesca di EBICS Versione 2.4.2.



---

## Capitolo 3. Installazione manuale del modulo client EBICS

Durante l'installazione di Sterling B2B Integrator 5.2.4 o l'aggiornamento da una versione precedente di Sterling B2B Integrator a Sterling B2B Integrator 5.2.4, se si seleziona l'opzione **Modulo dei servizi finanziari** da Installation Manager, il modulo client EBICS viene installato automaticamente.

### Prima di iniziare

Deve essere installato Sterling B2B Integrator. Per informazioni sull'installazione e l'aggiornamento di Sterling B2B Integrator, fare riferimento alle guide relative a *installazione e aggiornamento* nel centro informazioni di Sterling B2B Integrator 5.2.

### Informazioni su questa attività

È necessario installare manualmente il modulo client EBICS se uno dei seguenti criteri viene rispettato:

- Non è stata selezionata l'opzione **Modulo dei servizi finanziari** da Installation Manager durante l'installazione di Sterling B2B Integrator 5.2.4.
- Non è stata selezionata l'opzione **Modulo dei servizi finanziari** da Installation Manager durante l'aggiornamento da una versione precedente di Sterling B2B Integrator a Sterling B2B Integrator 5.2.4.
- Si desidera applicare Sterling B2B Integrator 5.2.4 come una patch sulla versione precedente di Sterling B2B Integrator 5.2.x.

Per installare manualmente il modulo client EBICS, completare le seguenti operazioni dopo aver effettuato l'installazione o l'aggiornamento a Sterling B2B Integrator 5.2.4:

**Nota:** se si sta installando il modulo client EBICS in un ambiente con cluster, effettuare le seguenti operazioni su ciascun nodo dell'istanza di installazione.

### Procedura

1. Arrestare Sterling B2B Integrator.
2. Chiudere tutte le finestre di prompt di comandi.
3. Se la password di database è crittografata, decrittografarla.
4. Chiudere tutte le finestre di prompt di comandi.
5. Aggiornare il file di licenza per includere la licenza per il client EBICS:
  - a. Aprire una finestra prompt di comandi.
  - b. Lanciare il seguente comando:
    - Per Microsoft Windows: `dir_installazione\bin\AddLicenseSet.cmd dir_installazione\ properties\licensefiles\Fin_Serv_License.xml`
    - Per UNIX: `dir_installazione\bin\AddLicenseSet.sh dir_installazione\ properties\licensefiles\Fin_Serv_License.xml`
6. Installare il file JAR del client EBICS:
  - a. Aprire una finestra prompt di comandi.
  - b. Lanciare il seguente comando:

- Per Microsoft Windows: *dir\_installazione\bin\InstallService.cmd*  
*dir\_installazione\packages\v\_ebics\_client\_numero versione\_numero*  
*build.jar*
  - Per UNIX: *dir\_installazione\bin\InstallService.sh*  
*dir\_installazione\packages\v\_ebics\_client\_numero versione\_numero*  
*build.jar*
7. Se è stata decrittografata la password database, crittografarla nuovamente.

---

## Capitolo 4. Prerequisiti di configurazione

### Informazioni su questa attività

Prima di utilizzare il client EBICS, è necessario configurare i seguenti prerequisiti per l'accesso a Sterling B2B Integrator:

### Procedura

1. Creare un record di identità per la propria organizzazione, indicando l'organizzazione come identità di base.
2. Creare un account utente e assegnare le autorizzazioni all'utente.
3. Configurare l'adattatore che consente di inviare e ricevere i file e che richiama il processo di business EBClientOrderPreProcess. Ad esempio, configurare un adattatore di file system per richiamare il processo di business EBClientOrderPreProcess.
4. Configurare le seguenti caselle di posta e associarle a ciascun utente.
  - EBClientOrderMetadata (preconfigurata)
  - Download (posta in entrata)
  - Upload (posta in uscita)
5. Verificare che il processo di business EBClientMessageArrived sia associato alla casella di posta EBClientOrderMetadata. La regola di instradamento automatico attiva il processo di business per eseguire le funzioni automatiche, ad esempio informare una parte interessata dell'arrivo di un messaggio nella casella di posta.

**Nota:** si consiglia di non modificare la configurazione esistente per le regole di instradamento del client EBICS. La modifica della configurazione delle regole di instradamento può creare la duplicazione di sottoserie e ordini per un inoltro di ordine.

6. Verificare che la pianificazione MailboxEvaluateAllAutomaticRulesSubMin sia abilitata.
7. Eseguire il check-in delle parti pubblica e privata dei certificati nell'archivio di sistema e attendibile di Sterling B2B Integrator. Eseguire il check-in dei certificati AC (Autorità di certificazione) richiesti nell'archivio AC di Sterling B2B Integrator oppure creare un certificato autofirmato. I seguenti tipi di certificato vengono utilizzati per configurare un utente:
  - Identificazione e autenticazione
  - Crittografia
  - Firma

---

## Creazione di un record di identità

### Informazioni su questa attività

Un partner commerciale è rappresentato da un record di identità. Un record di identità descrive il partner commerciale e contiene informazioni di riferimento quando viene eseguito un processo di business in cui sono coinvolti partner commerciali. Per ulteriori informazioni sul record di identità e sul partner commerciale, consultare la documentazione *Gestione dei partner commerciali di*

*Sterling B2B Integrator*. Per creare un record di identità:

### Procedura

1. Eseguire il login a Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Amministrazione**, selezionare **Partner commerciale > Avanzata > Identità**.
3. In **Crea**, accanto a Nuova identità, fare clic su **Vai!**.
4. Nella pagina Identità, effettuare una delle seguenti operazioni:
  - Per creare un record di identità che erediti tutti i componenti di un profilo commerciale esistente, selezionare un record di identità da **Seleziona identità di base** e fare clic su **Avanti**.
  - Per specificare le proprietà, lasciare vuoto il campo **Seleziona identità di base** e fare clic su **Avanti**.
5. Specificare le impostazioni Informazioni. Sulla pagina Informazioni, inserire le informazioni richieste nei seguenti campi e fare clic su **Avanti**:

Campi Informazioni	Descrizione
Nome	Obbligatorio. Nome del record di identità da creare per questo profilo commerciale.
URL di riferimento	Facoltativo. L'URL (Uniform Resource Locator) è l'indirizzo Internet del partner commerciale.
DUNS	Facoltativo. Il DUNS (Data Universal Numbering System) è un numero di identificazione univoco dell'azienda di nove caratteri, emesso da Dun & Bradstreet Corporation.
Identificativo	Obbligatorio. ID primario di questo record di identità. Potrebbe essere un numero DUNS, un ID di interscambio EDI, un indirizzo email o un'altra stringa univoca.
Riga 1 indirizzo	Obbligatorio. Indirizzo di posta convenzionale dell'organizzazione del partner commerciale.
Riga 2 indirizzo	Facoltativo. Altre informazioni sull'indirizzo di posta dell'organizzazione del partner commerciale.
Città	Obbligatorio. Città in cui risiede il partner commerciale.
Stato o provincia	Facoltativo. Lo stato o la provincia in cui risiede l'organizzazione del partner commerciale rappresentato dall'identità.
Codice postale	Obbligatorio. Il codice postale del partner commerciale.
Indirizzo e-mail	Facoltativo. L'indirizzo email del partner commerciale.
Numero di telefono	Facoltativo. Il numero di telefono del partner commerciale.
Fuso orario	Facoltativo. Il fuso orario dell'ubicazione in cui risiede il partner commerciale.
Paese	Facoltativo. Il paese in cui risiede il partner commerciale.

6. Fare clic su **Fine** per aggiungere l'identità.
7. Fare clic su **Invio** per continuare.

---

## Creazione di account utente

### Informazioni su questa attività

Prima di iniziare, è necessario sapere se si sta utilizzando l'autenticazione locale o esterna:

- Locale – L'autenticazione viene completata sul database dell'applicazione (valore predefinito).
- Esterna – L'autenticazione viene completata su un server LDAP. L'autenticazione esterna non richiede l'adattatore LDAP, che viene utilizzato con i processi di business e consente al sistema di comunicare con i server LDAP locali o remoti mediante una JNDI (Java Naming Directory Interface).

Se si intende assegnare una o più chiavi utente autorizzate a questo account, è necessario acquisire le chiavi dal proprio partner commerciale ed eseguirne il check-in prima di creare l'account utente.

Inoltre, è necessario disporre delle seguenti informazioni:

*Tabella 1. Creazione di account utente*

Campo	Descrizione
ID utente	<p>Obbligatorio. L'ID utente per l'account utente che si sta creando. L'ID utente deve contenere almeno cinque caratteri.</p> <p>Solo per il database MySQL, il login non è sensibile al maiuscolo/minuscolo. Si consiglia di utilizzare sempre ID univoci, per evitare che venga utilizzato accidentalmente l'ID di un altro utente.</p>
Password (solo autenticazione locale)	<p>Obbligatorio per gli utenti locali. La password per l'account utente che si sta creando. La password deve contenere almeno sei caratteri. Questo campo non viene visualizzato per gli utenti esterni.</p>
Conferma password (solo autenticazione locale)	<p>Obbligatorio per gli utenti locali. Digitare la password una seconda volta. Questo campo non viene visualizzato per gli utenti esterni.</p>
Politica (solo autenticazione locale)	<p>Facoltativo. La politica della password da associare a questo account utente. Selezionare dall'elenco la politica che si desidera associare. Questo campo non viene visualizzato per gli utenti esterni.</p> <p>Il sistema calcola la data di scadenza a partire dalla data del primo accesso effettuato dall'utente mediante questa password.</p>
Host di autenticazione (solo autenticazione esterna)	<p>Il server LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) su cui è in corso l'autenticazione dell'utente. Il server o i server elencati in questo campo sono specificati nel file <code>authentication_policy.properties.in</code>.</p>
Timeout sessione	<p>Obbligatorio. Intervallo di tempo, in minuti, di inattività prima che sia necessario effettuare nuovamente il login. L'ora è espressa in minuti.</p>

Tabella 1. Creazione di account utente (Continua)

Campo	Descrizione
Accesso facilitato	<p>Facoltativo. Parte dell'interfaccia utente del dashboard a cui ha accesso l'account utente.</p> <p>Di seguito vengono elencate le opzioni di accesso facilitato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• IU amministrazione – Consente di accedere solo al pannello della Console di amministrazione nel dashboard.</li> <li>• IU AS2 – Consente di accedere solo all'interfaccia di AS2 Edition.</li> <li>• IU UCCNET – Consente di accedere solo all'interfaccia di UCCnet Edition.</li> <li>• IU dashboard – Consente di accedere all'interfaccia del dashboard. Perfezionare la ricerca, scegliendo un tema del dashboard.</li> </ul>
Tema del dashboard	<p>Obbligatorio se l'accesso facilitato è impostato come IU dashboard. Dashboard predefinito a cui ha accesso l'account utente.</p> <p>Di seguito vengono elencate le opzioni del tema del dashboard:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impostazione predefinita</li> <li>• Operatore</li> <li>• Partecipante</li> <li>• Sponsor partecipante</li> <li>• Sponsor</li> <li>• AFT</li> </ul>
Nome	Obbligatorio. Il nome dell'utente.
Cognome	Obbligatorio. Il cognome dell'utente.
E-mail	L'indirizzo e-mail dell'utente.
Cercapersone	Il numero del cercapersone dell'utente.
Lingua preferita	La lingua preferita dell'utente. Scegliere tra: inglese, francese, giapponese o spagnolo.
ID gestore	L'ID utente del gestore utente.
Identità	<p>L'identità del partner commerciale da associare all'account utente. Ad un account utente è possibile associare un solo partner commerciale. Un account utente può essere associato a più gruppi, ad ognuno dei quali è associata l'identità del proprio partner commerciale. In tal modo, è possibile associare un account utente a più di un partner commerciale. Il campo Identità viene utilizzato per instradare i messaggi nella casella di posta. Selezionare l'identità di un partner commerciale dall'elenco.</p> <p>Il valore predefinito è Hub Organization.</p>

Per ulteriori informazioni sulla creazione degli utenti e sull'assegnazione delle autorizzazioni agli utenti, consultare la documentazione *Sicurezza di Sterling B2B Integrator*.

Per creare un account utente:

### Procedura

1. Eseguire il login a Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Amministrazione**, selezionare **Account > Account utente**.

3. Accanto a **Crea un nuovo account**, fare clic su **Vai!**.
4. Nella pagina Nuovo account, selezionare **Tipo di autenticazione**.
5. Digitare l'**ID utente** e la **Password**.
6. Confermare la password.
7. Selezionare la **Politica**.
8. Specificare il **Timeout sessione**.
9. Selezionare l'**Accesso facilitato**.
10. Selezionare il **Tema del dashboard**.
11. Fare clic su **Avanti**.
12. Sulla pagina Chiave utente autorizzata SSH, assegnare una o più chiavi pubbliche. Spostare le chiavi dal pannello **Disponibile** al pannello **Assegnato** e fare clic su **Avanti**.
13. Sulla pagina Gruppi, assegnare i gruppi di autorizzazioni. Spostare i nomi dei gruppi dal pannello **Disponibile** al pannello **Assegnato** e fare clic su **Avanti**.
14. Sulla pagina Autorizzazioni, assegnare le singole autorizzazioni. Spostare le autorizzazioni dal pannello **Disponibile** al pannello **Assegnato** e fare clic su **Avanti**. Per impostazione predefinita, le autorizzazioni associate ai gruppi a cui è assegnato questo utente sono già selezionate.
15. Sulla pagina Informazioni utente, digitare il **Nome**.
16. Digitare il **Cognome**.
17. Digitare l'**Indirizzo e-mail**.
18. Digitare il **Numero del cercapersone**.
19. Selezionare la **Lingua preferita**.
20. Digitare l'**ID gestore**.
21. Selezionare l'**Identità**.
22. Fare clic su **Avanti**.
23. Esaminare le impostazioni dell'account utente.
24. Fare clic su **Fine**. L'account utente viene creato e viene visualizzato il seguente messaggio:  
L'aggiornamento del sistema è stato completato correttamente.

Se è stato creato un utente esterno, scollegarsi dal sistema ed effettuare nuovamente il login utilizzando l'account o l'ID utente esterno. Il sistema autentica l'ID utente esterno sul server LDAP esterno.

---

## Configurazione di un adattatore file system

Utilizzare l'adattatore file system per raccogliere (importare) i file da un file system in un processo di business ed estrarre (esportare) i file da un processo di business in un file system. È possibile configurare l'Adattatore file system per avviare un processo di business dopo la raccolta dei file dal file system oppure includere l'Adattatore file system in un flusso di processi di business. Inoltre, è possibile pianificare l'esecuzione dell'Adattatore file system ad intervalli di tempo specifici.

È possibile creare più configurazioni dell'Adattatore file system, una per ognuna delle cartelle di raccolta. In alternativa, è possibile utilizzare una singola configurazione dell'Adattatore file system in modo che punti a directory differenti, specificando le directory per la raccolta e l'estrazione di file in un processo di business. Per ulteriori informazioni sulla configurazione dell'Adattatore file system, consultare la documentazione dell'*Adattatore file system*.

Configurare l'Adattatore file system in modo da richiamare il processo di business EBClientOrderPreProcess.

Per creare una configurazione dell'Adattatore file system, specificare le impostazioni del campo in Sterling B2B Integrator e in GPM (Graphical Process Modeler).

Nella seguente tabella vengono descritti i campi utilizzati per configurare l'Adattatore file system in Sterling B2B Integrator.

**Nota:** I nomi dei campi tra parentesi rappresentano i nomi dei campi corrispondenti in GPM. Queste informazioni vengono fornite come riferimento per l'utente.

Campo	Descrizione
Nome	Obbligatorio. Nome descrittivo univoco per la configurazione del servizio.
Descrizione	Obbligatorio. Descrizione della configurazione del servizio, come riferimento.
Seleziona un gruppo	Gruppo da associare all'adattatore. Valori validi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nessuno: non è selezionato alcun gruppo.</li> <li>• Crea nuovo gruppo: consente di creare un nuovo gruppo.</li> <li>• Seleziona gruppo: effettua la selezione da un elenco di gruppi disponibili.</li> </ul>
Cartella di raccolta (collectionFolder)	Obbligatorio. Il nome della cartella o della cartella secondaria sullo stesso computer su cui è installato Sterling B2B Integrator e su cui raccoglie (o prende) i file come parte di un processo di business. Se il percorso della cartella non è incluso come parte del nome, si presume che la cartella sia nella directory di lavoro di Sterling B2B Integrator. <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Per impostazione predefinita, il valore del parametro deleteAfterCollect è impostato su Sì. Se non si modifica il valore predefinito per impostarlo su No, i file che vengono raccolti vengono eliminati dalla Cartella di raccolta. L'Adattatore file system non copia i file che raccoglie per l'elaborazione. Consultare <i>Configurazione di GPM (Graphical Process Modeler)</i> per informazioni sul parametro deleteAfterCollect.</li> <li>• Il parametro collectionFolder è in sola lettura in GPM. Tuttavia, è possibile sovrascrivere questo parametro utilizzando BPML (Business Process Modeling Language).</li> </ul>

Campo	Descrizione
Filtro nome file (filtro)	<p>Facoltativo. Raccoglie solo i file corrispondenti ad un filtro specificato nella cartella di raccolta. Esempi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• *.txt (raccoglie solo i file .txt).</li> <li>• *.dat (raccoglie solo i file .dat).</li> <li>• EDI.* (raccoglie solo i file denominati EDI con qualsiasi estensione).</li> <li>• EDI.txt (raccoglie solo i file denominati EDI con estensione .txt).</li> </ul> <p><b>Nota:</b> se la cartella di raccolta contiene più file e questo campo viene lasciato vuoto, si verifica una delle seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se l'adattatore è configurato in modo da avviare un processo di business, elabora tutti i file contenuti nella cartella di raccolta.</li> <li>• Se l'adattatore è all'interno di un processo di business, raccoglie solo il primo file nella cartella di raccolta.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> se si specifica questa opzione utilizzando la configurazione dell'Adattatore file system, non è possibile sovrascrivere il valore utilizzando il parametro filtro GPM. Tuttavia, è possibile sovrascrivere questo parametro utilizzando BPML.</p>
Raccogliere i file dalla cartella di raccolta e dalle cartelle secondarie al suo interno? (useSubFolders)	<p>Obbligatorio. Indica se eseguire o meno la scansione dei file nelle cartelle secondarie della cartella di raccolta. Valori validi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sì: raccoglie i file nella cartella specificata e in tutte le cartelle secondarie.</li> <li>• No: raccoglie i file solo nella cartella specificata.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> questo parametro è in sola lettura in GPM.</p>

Campo	Descrizione
Utilizzare il nome del percorso assoluto del file per il nome del documento? (keepPath)	<p>Obbligatorio. Indica se conservare o meno il nome del percorso assoluto dei file raccolti durante l'assegnazione del nome del documento. Valori validi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sì: il nome del percorso assoluto dei file viene conservato insieme al documento nel processo di business. Scegliere questo valore se per il processo di business è necessario che le informazioni sul percorso precedano il nome del file.</li> <li>• No: nel processo di business viene conservato solo il nome del file insieme al documento.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> un percorso assoluto è un percorso che punta alla stessa ubicazione, indipendentemente dalla directory di lavoro o dai percorsi combinati. Viene scritto in riferimento ad una directory root. Ad esempio, c:\dir1\subdir1\somefile.txt (Windows) e /home/dir1/subdir1/somefile.txt (UNIX) sono esempi di percorsi assoluti del file somefile.txt.</p> <p><b>Nota:</b> questo parametro è in sola lettura in GPM.</p>
Avviare un processo di business una volta terminata la raccolta di file? (bootstrap)	<p>Obbligatorio. Indica se avviare o meno un processo di business utilizzando l'Adattatore file system dopo la raccolta dei file. Valori validi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sì: avvia il processo di business specificato dal relativo elenco a discesa per ogni file corrispondente ai criteri di filtro. Viene avviata un'istanza del processo di business per ogni file corrispondente ai criteri di filtro specificati per la raccolta di file, finché non viene raggiunto il numero di thread specificati dal parametro maxThreads.</li> <li>• No: non viene avviato alcun processo di business. questo parametro è in sola lettura in GPM.</li> </ul>

Campo	Descrizione
Processo di business (initialWorkflowId)	<p>Obbligatorio quando <b>Avvia un processo di business</b> è impostato su Sì. Il processo di business da avviare dopo la raccolta dei file. Selezionare EBClientOrderPreProcess dall'elenco a discesa Processo di business.</p> <p><b>Nota:</b> questo campo viene visualizzato come opzione solo se <b>Avviare un processo di business una volta terminata la raccolta di file?</b> è impostato su Sì. Se si specifica un processo di business utilizzando la configurazione, non è possibile sovrascrivere questo valore mediante l'opzione initialWorkflowId di GPM. Se si seleziona Non applicabile, è possibile selezionare un processo di business in GPM. In entrambi i casi, è possibile sovrascrivere questo parametro utilizzando BPML.</p>
Tipo di storage del documento (docStorageType)	<p>Obbligatorio. Definisce come viene memorizzato il documento nel sistema. Valori validi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impostazione predefinita di sistema.</li> <li>• Database.</li> <li>• File System.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> questo campo viene visualizzato come opzione solo se <b>Avviare un processo di business una volta terminata la raccolta di file?</b> è impostato su Sì. Se si specifica questo parametro utilizzando la configurazione, non è possibile sovrascrivere questo valore mediante l'opzione DocStorageType di GPM. Tuttavia, è possibile sovrascrivere questo parametro utilizzando BPML.</p>
Nascondere il contenuto del file? (nascondi)	<p>Specifica se nascondere o meno il contenuto del file durante la raccolta. Non funziona con <i>attachFile</i> o <i>importFile</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sì: il contenuto del file viene nascosto.</li> <li>• No: il contenuto del file non viene nascosto.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> questo campo viene visualizzato come opzione solo se <b>Avviare un processo di business una volta terminata la raccolta di file?</b> è impostato su Sì. Se si specifica questo parametro utilizzando la configurazione, non è possibile sovrascrivere questo valore mediante l'opzione Nascondi di GPM. Tuttavia, è possibile sovrascrivere questo parametro utilizzando BPML.</p>

Campo	Descrizione
Parametro utente 1 (paramUtente1)	<p>Un parametro utente che viene fornito al flusso di lavoro avviato e inserito nei dati del processo come paramUtente1.</p> <p><b>Nota:</b> questo campo viene visualizzato come opzione solo se <b>Avviare un processo di business una volta terminata la raccolta di file?</b> è impostato su Sì. Se si specifica questo parametro utilizzando la configurazione, non è possibile sovrascrivere questo valore mediante l'opzione paramUtente1 di GPM. Tuttavia, è possibile sovrascrivere questo parametro utilizzando BPML.</p>
Parametro utente 2 (paramUtente2)	<p>Un parametro utente che viene fornito al flusso di lavoro avviato e inserito nei dati del processo come paramUtente2.</p> <p><b>Nota:</b> questo campo viene visualizzato come opzione solo se <b>Avviare un processo di business una volta terminata la raccolta di file?</b> è impostato su Sì. Se si specifica questo parametro utilizzando la configurazione, non è possibile sovrascrivere questo valore mediante l'opzione paramUtente2 di GPM. Tuttavia, è possibile sovrascrivere questo parametro utilizzando BPML.</p>
Parametro utente 3 (paramUtente3)	<p>Un parametro utente che viene fornito al flusso di lavoro avviato e inserito nei dati del processo come paramUtente3.</p> <p><b>Nota:</b> questo campo viene visualizzato come opzione solo se <b>Avviare un processo di business una volta terminata la raccolta di file?</b> è impostato su Sì. Se si specifica questo parametro utilizzando la configurazione, non è possibile sovrascrivere questo valore mediante l'opzione paramUtente3 di GPM. Tuttavia, è possibile sovrascrivere questo parametro utilizzando BPML.</p>
Parametro utente 4 (paramUtente4)	<p>Un parametro utente che viene fornito al flusso di lavoro avviato e inserito nei dati del processo come paramUtente4.</p> <p><b>Nota:</b> questo campo viene visualizzato come opzione solo se <b>Avviare un processo di business una volta terminata la raccolta di file?</b> è impostato su Sì. Se si specifica questo parametro utilizzando la configurazione, non è possibile sovrascrivere questo valore mediante l'opzione paramUtente4 di GPM. Tuttavia, è possibile sovrascrivere questo parametro utilizzando BPML.</p>

Campo	Descrizione
Parametro utente 5 (paramUtente5)	<p>Un parametro utente che viene fornito al flusso di lavoro avviato e inserito nei dati del processo come paramUtente5.</p> <p><b>Nota:</b> questo campo viene visualizzato come opzione solo se <b>Avviare un processo di business una volta terminata la raccolta di file?</b> è impostato su Sì. Se si specifica questo parametro utilizzando la configurazione, non è possibile sovrascrivere questo valore mediante l'opzione paramUtente5 di GPM. Tuttavia, è possibile sovrascrivere questo parametro utilizzando BPML.</p>
Esegui come utente	<p>È relativo alla pianificazione del processo di business. Il campo Esegui come utente viene visualizzato come opzione solo se <b>Avviare un processo di business una volta terminata la raccolta di file?</b> è impostato su Sì. Digitare l'ID utente da associare alla pianificazione oppure fare clic sull'icona Elenca e selezionare un ID utente dall'elenco. Il valore valido è qualsiasi ID utente Sterling B2B Integrator autentico.</p> <p><b>Nota:</b> questo parametro consente di eseguire uno specifico processo di business agli utenti che non dispongono dei privilegi necessari per eseguirlo. Se si seleziona <b>Amministrazione</b> come ID utente, si ereditano i privilegi amministrativi (solo per questa esecuzione del processo di business) ed è possibile abilitare l'esecuzione pianificata.</p>
Utilizza la visualizzazione dell'orologio di 24 ore	<p>Se questa opzione è selezionata, l'adattatore utilizza la visualizzazione dell'orologio di 24 ore invece di quella predefinita di 12 ore.</p>

Campo	Descrizione
Pianificazione	<p>Informazioni sulla pianificazione del processo di business dopo che l'Adattatore file system ha raccolto i file. Il campo Pianificazione viene visualizzato come opzione solo se <b>Avviare un processo di business una volta terminata la raccolta di file?</b> è impostato su Sì. Valori validi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Non utilizzare la pianificazione. Se si seleziona questo campo, l'adattatore non avvia un processo di business e non viene eseguito in base ad una pianificazione.</li> <li>• Esegui in base al timer. I valori validi sono l'ora e i minuti che specificano quando eseguire l'adattatore. Se si sceglie di selezionare un intervallo di tempo, i valori validi sono l'ora e i minuti degli intervalli. Aggiungere o eliminare le selezioni in base alle esigenze. Specificare eventuali esclusioni di date. Indicare se si desidera che l'adattatore venga eseguito o meno all'avvio.</li> <li>• Esegui giornalmente. I valori validi sono l'ora e i minuti che specificano quando eseguire l'adattatore giornalmente. Se si sceglie di selezionare un intervallo di tempo, i valori validi sono l'ora e i minuti dell'intervallo. Aggiungere o eliminare le selezioni in base alle esigenze. Specificare eventuali esclusioni di date. Indicare se si desidera che l'adattatore venga eseguito o meno all'avvio.</li> <li>• Esegui in base al giorno o ai giorni della settimana. I valori validi sono il giorno della settimana, l'ora e i minuti che specificano quando eseguire l'adattatore. Se si sceglie di selezionare un intervallo di tempo, i valori validi sono l'ora e i minuti degli intervalli. Aggiungere o eliminare le selezioni in base alle esigenze. Specificare eventuali esclusioni di date.</li> <li>• Esegui in base al giorno o ai giorni del mese. I valori validi sono il giorno del mese, l'ora e i minuti che specificano quando eseguire l'adattatore. Se si sceglie di selezionare un intervallo di tempo, i valori validi sono l'ora e i minuti degli intervalli. Aggiungere o eliminare le selezioni in base alle esigenze. Specificare eventuali esclusioni di date.</li> </ul>

Campo	Descrizione
Cartella di estrazione (extractionFolder)	<p>Obbligatorio. Il nome della cartella o della cartella secondaria sullo stesso computer su cui è installato Sterling B2B Integrator e da cui estrae (o scrive) i dati dal documento primario come parte di un processo di business. Se non si include il percorso del file per la cartella come parte del nome, si presuppone che la cartella sia la directory di lavoro di Sterling B2B Integrator.</p> <p><b>Nota:</b> questo parametro è in sola lettura in GPM.</p>
Rendere visibile il contenuto del file? (rendi visibile)	<p>Indica se rendere visibile o meno il contenuto del file durante l'estrazione. Non funziona con <i>exportFile</i>. Valori validi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sì: viene reso visibile il contenuto del file.</li> <li>• No: non viene reso visibile il contenuto del file.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> questo parametro è in sola lettura in GPM.</p>
Convenzione di denominazione del file (assignFilename)	<p>Obbligatorio. Indica se sovrascrivere o meno il nome file del documento e utilizzare il nome file assegnato. Valori validi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare il nome del file originale come nome del file estratto: Conserva i nomi dei file.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> se il documento primario non ha un nome, l'adattatore utilizza un nome file predefinito con il seguente formato: <i>nomenodo_aaaaMMggHHmmssSSS.dat</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegna un nome specifico: consente di spostarsi in un pannello e di specificare un nome file differente per il file estratto nel file system.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> questo parametro è in sola lettura in GPM.</p>

Campo	Descrizione
Nome file (assignedFilename)	<p>Obbligatorio. Il nome file che si desidera utilizzare, inclusa l'estensione. Il campo Nome file viene visualizzato solo se <i>Convenzione di denominazione del file</i> è impostato per assegnare un nome specifico. Questo campo non può essere lasciato vuoto. È possibile utilizzare "%^" per assegnare un nome file univoco con il seguente formato: <i>nomenodo_AAAAMMggHHmssSSS</i>.</p> <p>Ad esempio, specificando %^.dat come nome file, al file viene assegnato il nome <i>nomenodo_20040203114020982.dat</i>.</p> <p><b>Nota:</b> questo campo può essere assegnato anche in GPM. Se si seleziona un nome file utilizzando la configurazione dell'Adattatore file system, non è possibile sovrascriverlo utilizzando il parametro assignedFilename di GPM. Tuttavia, è possibile sovrascriverlo utilizzando BPML.</p>
Abilita servizio per i processi di business	<p>Indica se abilitare o meno il servizio affinché venga utilizzato dai processi di business. Se questa opzione non è selezionata, il servizio è disabilitato. Per ulteriori informazioni sull'abilitazione di un servizio, consultare <i>Gestione di servizi e adattatori</i>.</p>

## Creazione di una casella di posta e assegnazione delle autorizzazioni

### Informazioni su questa attività

È necessario associare ciascun utente del client EBICS alla casella di posta preconfigurata EBClientOrderMetadata. È necessario creare le caselle di posta Download (posta in entrata) e una casella di posta Upload (posta in uscita), quindi associare ciascun utente alle caselle di posta.

Per ulteriori informazioni sulla configurazione delle caselle di posta e sull'assegnazione delle autorizzazioni a gruppi di utenti, consultare la documentazione *Guida della casella di posta di Sterling B2B Integrator*.

Per creare una casella di posta e assegnare le autorizzazioni ad utenti e a gruppi affinché utilizzino questa casella di posta:

### Procedura

1. Eseguire il login a Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Amministrazione**, selezionare **Distribuzione > Caselle di posta > Configurazione**.
3. Accanto a **Crea una nuova casella di posta**, fare clic su **Vai!**.
4. Nella pagina Nome casella di posta, selezionare la casella di posta parent in cui viene integrata la casella di posta che si sta creando. È possibile digitare un nome parziale nel campo **Filtra per nome** e fare clic sul pulsante **Filtro** per visualizzare un elenco filtrato. La casella di posta root è indicata da una barra (/).

5. Nel campo **Nome**, digitare un nome per la casella di posta che si desidera creare. Questo nome viene utilizzato per identificare la casella di posta nell'applicazione, ad esempio, EBClientOrderMetadata.
6. Obbligatorio. Nel campo **Descrizione**, digitare una breve descrizione della casella di posta e fare clic su **Avanti**. Utilizzare questo campo per descrivere la casella di posta. Questo campo non viene utilizzato da altre risorse nel sistema.
7. Nella pagina Assegna gruppi, utilizzare le frecce per aggiungere i gruppi all'elenco **Gruppi selezionati** e fare clic su **Avanti**. Tutti i gruppi nell'elenco **Gruppi selezionati** disporranno delle autorizzazioni su questa casella di posta. Fare clic sulla prima freccia doppia per aggiungere tutti i gruppi disponibili all'elenco **Gruppi selezionati**.
8. Nel campo **Filtra per nome**, digitare il nome di un gruppo parziale e fare clic sul pulsante Filtro per visualizzare un elenco filtrato.
9. Nel menu **Account**, è possibile aggiungere più gruppi. Non è richiesto alcun gruppo.
10. Utilizzare le frecce per aggiungere gli utenti all'elenco **Utenti selezionati** e fare clic su **Avanti**. Tutti gli utenti nell'elenco **Utenti selezionati** disporranno delle autorizzazioni su questa casella di posta. Fare clic sulla freccia doppia per aggiungere tutti gli utenti disponibili all'elenco Utenti selezionati.
11. Nel campo **Filtra per ID**, digitare un nome parziale nel campo e fare clic sul pulsante Filtro per visualizzare un elenco filtrato.

---

## Abilitazione della pianificazione

### Informazioni su questa attività

Abilitando una pianificazione, questa diventa attiva con conseguente esecuzione dell'attività associata, in base alle impostazioni di pianificazione. Per eseguire una pianificazione, è necessario abilitarla. Per ulteriori informazioni sull'impostazione delle pianificazioni per automatizzare le attività manuali, consultare la documentazione *Pianificazione di Sterling B2B Integrator*.

La pianificazione MailboxEvaluateAllAutomaticRulesSubMin è abilitata automaticamente.

Per abilitare una pianificazione, utilizzare la seguente procedura:

### Procedura

1. Eseguire il login a Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Amministrazione**, selezionare **Distribuzione > Pianificazioni**.
3. Utilizzare l'opzione **Cerca** o **Elenca** per individuare la pianificazione MailboxEvaluateAllAutomaticRulesSubMin e fare clic su **Vai!**.
4. Sulla pagina Pianificazioni, individuare la pianificazione MailboxEvaluateAllAutomaticRulesSubMin e verificare che la casella di spunta nella colonna Abilitato sia selezionata.

---

## Creazione di un certificato autofirmato

### Informazioni su questa attività

Eseguire il check-in della parte pubblica del certificato autofirmato nell'archivio attendibile di Sterling B2B Integrator. Per creare un certificato autofirmato:

## Procedura

1. Scegliere una delle seguenti opzioni:
  - Se si utilizza Sterling B2B Integrator, dal menu **Amministrazione**, selezionare **Partner commerciale > Certificati digitali > Sistema**.
  - Se si utilizza AS2 Edition, dal menu **Amministrazione AS2**, selezionare **Certificati**.
2. Accanto a **Crea certificato autofirmato**, fare clic su **Vai!**.
3. Specificare il **Nome** del certificato autofirmato.
4. Specificare il nome dell'**Organizzazione**.
5. Selezionare il **Paese** o l'origine del certificato autofirmato.
6. Specificare un indirizzo **email** del contatto per la persona responsabile dei certificati nell'organizzazione, quindi fare clic su **Avanti**.
7. Specificare il **Numero di serie** del certificato. Il numero di serie è il numero che si desidera assegnare al certificato autofirmato.
8. Specificare la **Durata** (numero di giorni) di validità del certificato autofirmato.
9. Specificare gli **Indirizzi IP** delle interfacce di rete che si desidera associare al certificato come il campo SubjectAltName.
10. Specificare i **Nomi DNS** delle interfacce di rete che si desidera associare al certificato come il campo SubjectAltName.
11. Selezionare la **Lunghezza della chiave**. Selezionare una delle seguenti lunghezze delle chiavi:
  - 512
  - 1024
  - 2048

**Nota:** la lunghezza della chiave 1024 fornisce un buon bilanciamento tra sicurezza, interoperabilità ed efficienza. La lunghezza della chiave 2048 è la più sicura, ma anche la più lenta e non funziona con alcune applicazioni. Per informazioni su come definire le lunghezze di chiave specifiche di EBICS per la firma elettronica, la crittografia e l'autenticazione, consultare la documentazione sulla *specifica EBICS, versione 2.4.2*.

12. Selezionare l'**Algoritmo di firma**.

**Nota:** è necessario utilizzare l'algoritmo di firma SHA256withRSA per i certificati utilizzati con le transazioni EBICS.
13. Selezionare l'opzione **Convalida all'utilizzo**. Di seguito vengono elencate le opzioni di convalida:
  - Validità – Verifica che le date nel periodo di validità del certificato siano ancora in vigore. Se le date non sono in vigore, il certificato non viene utilizzato.

**Nota:** prima di impostare un valore per il periodo di validità del certificato, è necessario leggere e mettere in pratica i consigli sulle migliori procedure contenuti in Microsoft PKI Quick Guide. Per informazioni sui consigli sulle migliori procedure per l'utilizzo dei certificati, consultare <http://www.windowsecurity.com/articles/Microsoft-PKI-Quick-Guide-Part3.html>.

- Catena di autenticazione – Crea una catena di attendibilità per i certificati che non sono autofirmati. Se non è possibile creare una concatenazione di

attendibilità utilizzando certificati validi, il certificato non viene utilizzato. Se il certificato è autofirmato, questa opzione verifica solo la firma del certificato.

14. Impostare il **Bit di firma del certificato**, selezionando la relativa casella di spunta.
15. Fare clic su **Avanti**.
16. Esaminare le informazioni relative al certificato autofirmato.
17. Fare clic su **Fine**.

---

## Check-in di un certificato AC

### Informazioni su questa attività

In base alle politiche di sicurezza del proprio sito, è possibile eseguire il check-in dei certificati della AC (Autorità di certificazione) in JKS (Java Key Store) anche mediante la console.

Prima di iniziare, salvare in un file locale i certificati AC acquisiti esternamente.

Eseguire il check-in di tutti i certificati (di identificazione e autenticazione, di firma e di crittografia) richiesti dall'utente del client EBICS per le transazioni con la banca. Se un certificato firmato dalla AC viene utilizzato per la configurazione di un utente, eseguire il check-in del certificato AC root. Se per la firma viene utilizzata la chiave 3S, eseguire il check-in del certificato della chiave 3S root. Eseguire il check-in della parte pubblica del certificato HTTPS del server nell'archivio AC di Sterling B2B Integrator. Per ulteriori informazioni sulla gestione dei certificati digitali, consultare la documentazione *Sicurezza di Sterling B2B Integrator*.

Per eseguire il check-in di un certificato AC:

### Procedura

1. Eseguire il login a Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Amministrazione**, selezionare **Partner commerciale > Certificati digitali > AC**.
3. Accanto a **Nuovo certificato**, fare clic **Vai!**
4. Selezionare un metodo per importare i certificati:

Metodo di importazione	Operazioni successive
Importazione da JVM – L'importazione viene eseguita dall'archivio chiavi JKS	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fare clic su <b>Importa da JVM</b>.</li><li>2. Accettare la password predefinita che viene visualizzata nel campo della password e fare clic su <b>Avanti</b>.</li></ol> <p>Se il campo della password è vuoto, il sistema utilizza la password predefinita.</p>
Importazione da file – I certificati salvati vengono importati come un file su un'unità locale	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fare clic su <b>Importa da File</b>.</li><li>2. Specificare il nome file oppure fare clic su <b>Sfoglia</b> per selezionare un file del certificato AC. Fare clic su <b>Avanti</b>.</li></ol> <p>È possibile ignorare la password visualizzata nel campo della password. Non c'è motivo per eliminare la voce.</p>

Vengono elencati i certificati disponibili, insieme ad un riepilogo delle informazioni di identificazione. Per impostazione predefinita, sono selezionati tutti i certificati.

5. Per importare i certificati, selezionare le caselle di spunta sul lato sinistro di ciascuna voce.
6. Per ogni certificato selezionato, accettare il Nome certificato proposto oppure modificarlo in base alle proprie convenzioni di denominazione dei file.
7. Selezionare l'opzione **Convalida all'utilizzo** e fare clic su **Avanti**. Di seguito vengono elencate le opzioni di convalida:
  - Validità – Verifica che le date nel periodo di validità del certificato siano ancora in vigore. Se le date non sono in vigore, il certificato non viene utilizzato.
  - Catena di autenticazione – Tenta di creare una catena di attendibilità per i certificati che non sono autofirmati. Se non è possibile creare una concatenazione di attendibilità utilizzando certificati validi, il certificato non viene utilizzato. Se il certificato è autofirmato, questa opzione verifica solo la firma del certificato.
8. Se in un messaggio viene indicato che il certificato è un duplicato di un certificato già presente nel database, digitare Y o N per indicare se importare o meno il duplicato.

Questa verifica viene effettuata solo per i certificati singoli. Non viene effettuata durante l'esecuzione del check-in di uno o più certificati da un file. I certificati vengono identificati dall'hash SHA1 o SHA256 per determinare la presenza di duplicati. Nel database può essere presente più di una copia di un certificato, poiché ciascun certificato occupa una riga differente ed ha un ID oggetto distinto. Il certificato esistente non viene sovrascritto.
9. Esaminare le informazioni relative al certificato AC.
10. Fare clic su **Fine**.

---

## Check-in dei certificati attendibili del sistema

### Informazioni su questa attività

Eseguire il check-in della parte pubblica del certificato utente nell'archivio attendibile di Sterling B2B Integrator.

Prima di iniziare, salvare il certificato attendibile del sistema in un file sul computer locale.

Per eseguire il check-in di un certificato attendibile del sistema:

### Procedura

1. Scegliere una delle seguenti opzioni:
  - Se si utilizza Sterling B2B Integrator, dal menu **Amministrazione**, selezionare **Partner commerciale > Certificati digitali > Attendibile**.
  - Se si utilizza AS2 Edition, dal menu **Amministrazione AS2**, selezionare **Certificati**.
2. Accanto a **Nuovo certificato**, fare clic **Vai!**
3. Specificare il **Nome file** oppure fare clic su **Sfoggia** per selezionare il nome del file del certificato attendibile, quindi fare clic su **Avanti**.
4. Specificare il **Nome certificato**.

5. Verificare il nome del certificato attendibile di cui si sta eseguendo il check-in. Per ciascun certificato selezionato, nel campo Nome certificato viene visualizzato un nome proposto, seguito da un riepilogo delle informazioni di identificazione nel certificato. È possibile modificare il nome, in base alle proprie convenzioni di denominazione dei file.
6. Se il file selezionato contiene più di un certificato attendibile, selezionare la casella di spunta sul lato sinistro di ciascun certificato per eseguire il check-in del certificato.
7. Selezionare l'opzione **Convalida all'utilizzo** e fare clic su **Avanti**. Di seguito vengono elencate le opzioni di convalida:
  - Validità – Verifica che le date nel periodo di validità del certificato siano ancora in vigore. Se le date non sono in vigore, il certificato non viene utilizzato.
  - Catena di autenticazione – Tenta di creare una catena di attendibilità per i certificati che non sono autofirmati. Se non è possibile creare una concatenazione di attendibilità utilizzando certificati validi, il certificato non viene utilizzato. Se il certificato è autofirmato, questa opzione verifica solo la firma del certificato.
  - Cache CRL – Controlla se l'elenco di revoca del certificato viene consultato ogniqualvolta viene utilizzato il certificato.
8. Esaminare le informazioni relative al certificato attendibile.
9. Fare clic su **Fine**.

---

## Check-in dei certificati chiave del sistema

### Informazioni su questa attività

Prima di iniziare, salvare il certificato chiave del sistema in un file sul computer locale. Eseguire il check-in della parte privata dei certificati firmati AC nei certificati chiave del sistema di Sterling B2B Integrator.

Per eseguire il check-in di un certificato chiave del sistema:

### Procedura

1. Scegliere una delle seguenti opzioni:
  - Se si utilizza Sterling B2B Integrator, dal menu **Amministrazione**, selezionare **Partner commerciale > Certificati digitali > Sistema**.
  - Se si utilizza AS2 Edition, dal menu **Amministrazione AS2**, selezionare **Certificati**.
2. Accanto a **Certificato chiave**, fare clic su **Vai!**.
3. Specificare il **Nome certificato**.
4. Digitare la **Password chiave privata**. Questa password viene utilizzata per crittografare la chiave privata.
5. Specificare il **Nome file** oppure fare clic su **Sfoggia** per selezionare il nome del file del certificato chiave, quindi fare clic su **Avanti**.
6. Selezionare l'opzione **Convalida all'utilizzo** e fare clic su **Avanti**. Di seguito vengono elencate le opzioni di convalida:
  - Validità – Verifica che le date nel periodo di validità del certificato siano ancora in vigore. Se le date non sono in vigore, il certificato non viene utilizzato.
  - Catena di autenticazione – Crea una catena di attendibilità per i certificati che non sono autofirmati. Se non è possibile creare una concatenazione di

attendibilità utilizzando certificati validi, il certificato non viene utilizzato. Se il certificato è autofirmato, questa opzione verifica solo la firma del certificato.

7. Esaminare le informazioni relative al certificato chiave.
8. Fare clic su **Fine**.

---

## Capitolo 5. Gestione dei profili nel client EBICS

La gestione dei profili nel client EBICS consente di configurare i seguenti profili. Un super amministratore o un amministratore del client EBICS può configurare i profili.

- Banca
- Utente
- Offerta
- Formato file

**Nota:** Il super amministratore rappresenta il ruolo di amministratore predefinito e viene creato durante l'installazione del client EBICS. Un utente autorizzato può effettuare il login all'interfaccia del dashboard del client EBICS utilizzando le credenziali di login del super amministratore e configurare un amministratore, un operatore e un utente del client EBICS, nonché altri profili. Anche un amministratore del client EBICS può configurare un amministratore, un operatore, un utente e altri profili del client EBICS.

---

### Configurazione di un utente esistente come utente del client EBICS

#### Prima di iniziare

Configurare i seguenti elementi in Sterling B2B Integrator:

- Creare le entità partner commerciale.
- Creare gli account utente utilizzando le entità partner commerciale, definire le autorizzazioni e le politiche delle password.
- Configurare le caselle di posta di upload e download per ciascun utente.

#### Informazioni su questa attività

Un utente può essere in uno o più partner. Un utente è sempre associato ad un partner per consentire lo scambio dei messaggi EBICS. Per configurare un utente Sterling B2B Integrator esistente come un utente del client EBICS, completare le seguenti operazioni:

#### Procedura

1. Eseguire il login al client EBICS di Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Gestione profilo**, selezionare **Utente**.
3. Nella pagina Configurazione utente, accanto a **Configura utente esistente come utente EBICS**, fare clic su **VAI**.
4. Nella pagina Configurazione utente, specificare i valori dei campi in base alle istruzioni contenute nella seguente tabella, quindi, fare clic su **Avanti**:

Campo	Descrizione
ID utente	Obbligatorio. Dall'elenco a discesa <b>ID utente</b> , selezionare l'ID utente.

Campo	Descrizione
Tipo di utente	Obbligatorio. Dall'elenco a discesa <b>Tipo di utente</b> , selezionare il ruolo dell'utente. I valori validi sono Amministratore client EBICS, Operatore client EBICS e Utente client EBICS.
Fuso orario	Facoltativo. Specificare il fuso orario dell'utente.
Utente tecnico	Facoltativo. Questa opzione è valida se come tipo di utente è stato selezionato Utente client EBICS. Selezionare questa casella di spunta per configurare un utente tecnico. Un utente tecnico è un utente del client EBICS configurato per inoltrare gli ordini per conto di un utente del client EBICS non tecnico, utilizzando un sistema backend.
Tipo di certificato	Obbligatorio se come tipo di utente è stato selezionato Utente client EBICS. Selezionare X509 se si utilizza il certificato chiave pubblica X.509 per autorizzare i certificati. Selezionare le chiavi se si utilizzano le chiavi RSA per autorizzare i certificati. <b>Nota:</b> il client EBICS supporta solo chiavi non crittografate.

5. Se come tipo di certificato è stato selezionato X509, specificare i valori dei campi in base alle istruzioni contenute nella seguente tabella nella pagina Informazioni tecniche, quindi, fare clic su **Avanti**:

Campo	Descrizione
Certificato privato di autenticazione	Obbligatorio. Selezionare la chiave privata utilizzata dal client EBICS per creare una firma digitale per l'utente nella richiesta inviata alla banca. La banca deve disporre della parte pubblica della chiave per convalidare l'autorizzazione. Il menu a discesa contiene un elenco di certificati configurati nell'archivio certificati del sistema Sterling B2B Integrator.
Certificato pubblico di autenticazione	Obbligatorio. Selezionare la chiave pubblica che l'utente fornisce alla banca per convalidare l'autorizzazione dell'utente nella richiesta ricevuta dal client EBICS. Il partner commerciale o l'utente condivide la chiave con la banca. La chiave deve essere una parte pubblica del certificato di sistema Sterling B2B Integrator, selezionato come certificato privato di autenticazione.
Versione della chiave di autenticazione	Viene visualizzata la versione della chiave del certificato di autenticazione. Il valore valido è X002.

<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>
Certificato privato di crittografia	Obbligatorio. Selezionare la chiave privata che il client EBICS utilizza per decrittografare la risposta ricevuta dal server bancario EBICS. Il menu a discesa contiene un elenco di certificati configurati nell'archivio certificati del sistema Sterling B2B Integrator.
Certificato pubblico di crittografia	Obbligatorio. Selezionare la parte pubblica del certificato di sistema Sterling B2B Integrator, che è selezionato come certificato privato di crittografia. Il partner commerciale o l'utente condivide la chiave con la banca.
Versione della chiave di crittografia	Viene visualizzata la versione della chiave del certificato di crittografia. Il valore valido è E002.
Utilizza archivio chiavi hardware per la firma elettronica	Facoltativo. Selezionare questa opzione se si dispone di un token Chiave 3s attivato.
Tipo di chiave hardware	La Chiave 3s viene visualizzata come tipo di chiave Hardware. La chiave 3s è una chiave di firma sicura SWIFT, utilizzata per l'identità digitale. Per potere firmare e inviare i messaggi alla banca, è necessario attivare il token Chiave 3s e registrare la chiave con la banca.
Chiave privata della firma elettronica	Facoltativo. Selezionare la chiave privata del certificato ES (Electronic Signature - firma elettronica), se non si utilizza una chiave hardware per la firma elettronica.
Chiave pubblica della firma elettronica	Obbligatorio. Selezionare la chiave pubblica del certificato ES (Electronic Signature - firma elettronica) utilizzato per verificare la firma dei dati dell'ordine. Il valore della chiave pubblica di un certificato della firma elettronica non deve essere uguale a quello di un certificato di crittografia o di autenticazione.
Versione della chiave della firma elettronica	Obbligatorio se non si utilizza un archivio di chiavi hardware per la firma elettronica. Selezionare la versione della chiave del certificato della firma elettronica. I valori validi sono A005 e A006.  Se si utilizza un archivio di chiavi hardware per la firma elettronica, la versione della chiave è impostata su A005 e non può essere modificata.

6. Se come tipo di certificato è stato selezionato Chiavi, specificare i valori dei campi in base alle istruzioni contenute nella seguente tabella nella pagina Informazioni tecniche, quindi, fare clic su **Avanti**:

Campo	Descrizione
Chiave privata di autenticazione	Obbligatorio. Fare clic su <b>Sfoggia</b> per selezionare il file con la parte privata della chiave di autenticazione dal computer.
Chiave pubblica di autenticazione	Obbligatorio. Fare clic su <b>Sfoggia</b> per selezionare il file con la parte pubblica della chiave di autenticazione dal computer.
Versione della chiave di autenticazione	Obbligatorio. Selezionare la versione della chiave del certificato di autenticazione. Il valore valido è X002.
Chiave privata di crittografia	Obbligatorio. Fare clic su <b>Sfoggia</b> per selezionare il file con la parte privata della chiave di crittografia dal computer.
Chiave pubblica di crittografia	Obbligatorio. Fare clic su <b>Sfoggia</b> per selezionare il file con la parte pubblica della chiave di crittografia dal computer.
Versione della chiave di crittografia	Obbligatorio. Selezionare la versione della chiave del certificato di crittografia. Il valore valido è E002.
Chiave privata della firma elettronica	Obbligatorio. Fare clic su <b>Sfoggia</b> per selezionare il file con la parte privata della chiave della firma elettronica dal computer.
Chiave pubblica della firma elettronica	Obbligatorio. Fare clic su <b>Sfoggia</b> per selezionare il file con la parte pubblica della chiave della firma elettronica dal computer.
Versione della chiave della firma elettronica	Obbligatorio. Selezionare la versione della chiave del certificato della firma elettronica. I valori validi sono A005 e A006.

7. Nella pagina Partner associati, eseguire una qualsiasi delle seguenti azioni e fare clic su **Avanti**.
- Fare clic sull'icona Aggiungi per associare un nuovo partner all'utente.
  - Fare clic sull'icona Aggiorna accanto al partner che si desidera modificare.
  - Fare clic sull'icona Elimina per annullare l'associazione di un partner dall'utente.
8. Questa fase può essere eseguita solo se si è scelto di aggiungere un nuovo partner o di modificarne uno esistente. In base all'offerta, la banca assegna ad un utente una serie di autorizzazioni, tipi di ordine e formati di file. Nella pagina Partner associati: Impostazioni utente, specificare i valori dei campi in base alle istruzioni contenute nella seguente tabella, quindi, fare clic su **Aggiungi partner**.

Campo	Descrizione
Nome partner	Obbligatorio. Dall'elenco a discesa <b>Nome partner</b> , selezionare il partner a cui è associato un utente. Un utente può essere associato a più partner. <b>Nota:</b> utilizzare il dashboard Sterling B2B Integrator per creare le entità partner commerciale.

Campo	Descrizione
Percorso della casella di posta di upload	<p>Obbligatorio. Configurare la casella di posta di upload e assegnare gli utenti che utilizzeranno la casella di posta in Sterling B2B Integrator. Specificare il percorso della casella di posta per i messaggi caricati. È necessario assegnare un percorso della casella di posta in cui archiviare i messaggi decompressi provenienti da una richiesta EBICS.</p> <p>Se la casella di posta (ID utente, Nome partner, Posta in entrata) già esiste in Sterling B2B Integrator e si lascia vuoto questo campo, viene visualizzato un messaggio di errore in cui viene chiesto di specificare il percorso predefinito della casella di posta.</p> <p><b>Nota:</b> accertarsi che il percorso della casella di posta inizi con una barra (/).</p>
Percorso della casella di posta di download	<p>Obbligatorio. Configurare la casella di posta di download e assegnare gli utenti che utilizzeranno la casella di posta in Sterling B2B Integrator. Specificare il percorso della casella di posta per i messaggi di cui è stato eseguito il download. È necessario assegnare un percorso della casella di posta in cui archiviare i messaggi che vengono impacchettati come parte di una richiesta EBICS.</p> <p>Se la casella di posta (ID utente, Nome partner, Posta in uscita) già esiste in Sterling B2B Integrator e si lascia vuoto questo campo, viene visualizzato un messaggio di errore in cui viene chiesto di specificare il percorso predefinito della casella di posta.</p> <p><b>Nota:</b> accertarsi che il percorso della casella di posta inizi con una barra (/).</p>

9. Questa fase può essere eseguita se si è scelto di configurare le impostazioni di delega dell'utente per un utente tecnico. Nella pagina Partner associati, eseguire una qualsiasi delle seguenti azioni e fare clic su **Avanti**.
  - Fare clic sull'icona **Aggiungi** per associare un nuovo partner all'utente tecnico.
  - Fare clic sull'icona **Aggiorna** accanto al partner che si desidera modificare.
  - Fare clic sull'icona **Elimina** per annullare l'associazione di un partner dall'utente tecnico.
10. Questa fase può essere eseguita se si stanno configurando le impostazioni di delega dell'utente per un utente tecnico. Nella pagina Partner associati: Impostazioni utente, specificare i valori dei campi in base alle istruzioni contenute nella seguente tabella, quindi, fare clic su **Aggiungi partner**.

Campo	Descrizione
Nome partner	Obbligatorio. Dall'elenco a discesa <b>Nome partner</b> , selezionare il partner a cui è associato un utente. Un utente può essere associato a più partner. <b>Nota:</b> utilizzare il dashboard Sterling B2B Integrator per creare le entità partner commerciale.
Delegato di	Obbligatorio. Selezionare l'utente che delegherà le proprie attività all'utente tecnico.

11. Nella pagina Partner associati, fare clic su **Avanti**.
12. Nella pagina Conferma, verificare le impostazioni di configurazione dell'utente e fare clic su **Fine**. È anche possibile fare clic sul link **Mostra tutto** accanto a **Associa partner** per visualizzare l'elenco dei partner associati all'utente.

---

## Ricerca di un profilo utente

### Informazioni su questa attività

Per ricercare un profilo utente, completare le seguenti operazioni:

#### Procedura

1. Eseguire il login al client EBICS di Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Gestione profilo**, selezionare **Utente**.
3. Nella pagina Configurazione utente, effettuare una delle seguenti azioni e fare clic su **VAI**.
  - Nel campo **ID utente**, in **Cerca**, specificare una parte dell'ID utente o l'intero ID utente del profilo utente che si sta ricercando.
  - Dall'elenco a discesa **In ordine alfabetico**, selezionare la lettera iniziale dell'ID dell'utente che si sta ricercando.

---

## Modifica di un profilo utente

### Informazioni su questa attività

Per modificare un profilo utente, completare le seguenti operazioni:

#### Procedura

1. Eseguire il login al client EBICS di Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Gestione profilo**, selezionare **Utente**.
3. Nella pagina Configurazione utente, utilizzando l'opzione **Cerca** o **Elenca**, individuare e selezionare l'ID utente che si desidera modificare e fare clic su **VAI**. È possibile fare clic sull'ID utente per visualizzare le impostazioni del profilo utente.
4. Fare clic sull'icona **Aggiorna** accanto all'ID utente che si desidera modificare.
5. Nella pagina **Aggiorna: Configurazione utente**, specificare i valori dei campi in base alle istruzioni contenute nella seguente tabella, quindi, fare clic su **Avanti**:

Campo	Descrizione
Fuso orario	Facoltativo. Selezionare il fuso orario dell'utente.
Utente tecnico	Facoltativo. Questa opzione è valida se come tipo di utente è stato selezionato Utente client EBICS. Selezionare questa casella di spunta per configurare un utente tecnico. Un utente tecnico è un utente del client EBICS configurato per inoltrare gli ordini per conto di un utente del client EBICS non tecnico, utilizzando un sistema backend.
Tipo di certificato	Obbligatorio se come tipo di utente è stato selezionato Utente client EBICS. Selezionare X509 se si utilizza il certificato chiave pubblica X.509 per autorizzare i certificati. Selezionare le chiavi se si utilizzano le chiavi RSA per autorizzare i certificati. <b>Nota:</b> il client EBICS supporta solo chiavi non crittografate.

6. Se come tipo di certificato è stato selezionato X509, specificare i valori dei campi in base alle istruzioni contenute nella seguente tabella nella pagina Informazioni tecniche, quindi, fare clic su **Avanti**:

Campo	Descrizione
Certificato privato di autenticazione	Obbligatorio. Selezionare la chiave privata utilizzata dal client EBICS per creare una firma digitale per l'utente nella richiesta inviata alla banca. La banca deve disporre della parte pubblica della chiave per convalidare l'autorizzazione. Il menu a discesa contiene un elenco di certificati configurati nell'archivio certificati del sistema Sterling B2B Integrator.
Certificato pubblico di autenticazione	Obbligatorio. Selezionare la chiave pubblica che l'utente fornisce alla banca per convalidare l'autorizzazione dell'utente nella richiesta ricevuta dal client EBICS. Il partner commerciale o l'utente condivide la chiave con la banca. La chiave deve essere una parte pubblica del certificato di sistema Sterling B2B Integrator, selezionato come certificato privato di autenticazione.
Versione della chiave di autenticazione	Viene visualizzata la versione della chiave del certificato di autenticazione. Il valore valido è X002.
Certificato privato di crittografia	Obbligatorio. Selezionare la chiave privata che il client EBICS utilizza per decrittografare la risposta ricevuta dal server bancario EBICS. Il menu a discesa contiene un elenco di certificati configurati nell'archivio certificati del sistema Sterling B2B Integrator.

<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>
Certificato pubblico di crittografia	Obbligatorio. Selezionare la parte pubblica del certificato di sistema Sterling B2B Integrator, che è selezionato come certificato privato di crittografia. Il partner commerciale o l'utente condivide la chiave con la banca.
Versione della chiave di crittografia	Viene visualizzata la versione della chiave del certificato di crittografia. Il valore valido è E002.
Utilizza archivio chiavi hardware per la firma elettronica	Facoltativo. Selezionare questa opzione se si dispone di un token Chiave 3s attivato, registrato con la banca.
Tipo di chiave hardware	La Chiave 3s viene visualizzata come tipo di chiave Hardware. La chiave 3s è una chiave di firma sicura SWIFT, utilizzata per l'identità digitale. Per potere firmare e inviare i messaggi alla banca, è necessario attivare il token Chiave 3s e registrare la chiave con la banca.
Chiave privata della firma elettronica	Facoltativo. Selezionare la chiave privata del certificato ES (Electronic Signature - firma elettronica), se non si utilizza una chiave hardware per la firma elettronica.
Chiave pubblica della firma elettronica	Obbligatorio. Selezionare la chiave pubblica del certificato ES (Electronic Signature - firma elettronica) utilizzato per verificare la firma dei dati dell'ordine. Il valore della chiave pubblica di un certificato della firma elettronica non deve essere uguale a quello di un certificato di crittografia o di autenticazione.
Versione della chiave della firma elettronica	Obbligatorio se non si utilizza un archivio di chiavi hardware per la firma elettronica. Selezionare la versione della chiave del certificato della firma elettronica. I valori validi sono A005 e A006.  Se si utilizza un archivio di chiavi hardware per la firma elettronica, la versione della chiave è impostata su A005 e non può essere modificata.

7. Se come tipo di certificato è stato selezionato Chiavi, specificare i valori dei campi in base alle istruzioni contenute nella seguente tabella nella pagina Informazioni tecniche, quindi, fare clic su **Avanti**:

<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>
Chiave privata di autenticazione	Obbligatorio. Fare clic su <b>Sfogli</b> per selezionare il file con la parte privata della chiave di autenticazione dal computer.
Chiave pubblica di autenticazione	Obbligatorio. Fare clic su <b>Sfogli</b> per selezionare il file con la parte pubblica della chiave di autenticazione dal computer.

<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>
Versione della chiave di autenticazione	Obbligatorio. Selezionare la versione della chiave del certificato di autenticazione. Il valore valido è X002.
Chiave privata di crittografia	Obbligatorio. Fare clic su <b>Sfogli</b> a per selezionare il file con la parte privata della chiave di crittografia dal computer.
Chiave pubblica di crittografia	Obbligatorio. Fare clic su <b>Sfogli</b> a per selezionare il file con la parte pubblica della chiave di crittografia dal computer.
Versione della chiave di crittografia	Obbligatorio. Selezionare la versione della chiave del certificato di crittografia. Il valore valido è E002.
Chiave privata della firma elettronica	Obbligatorio. Fare clic su <b>Sfogli</b> a per selezionare il file con la parte privata della chiave della firma elettronica dal computer.
Chiave pubblica della firma elettronica	Obbligatorio. Fare clic su <b>Sfogli</b> a per selezionare il file con la parte pubblica della chiave della firma elettronica dal computer.
Versione della chiave della firma elettronica	Obbligatorio. Selezionare la versione della chiave del certificato della firma elettronica. I valori validi sono A005 e A006.

8. Nella pagina Partner associati, eseguire una qualsiasi delle seguenti azioni e fare clic su **Avanti**.
- Fare clic sull'icona Aggiungi per associare un nuovo partner all'utente.
  - Fare clic sull'icona Aggiorna accanto al partner che si desidera modificare.
  - Fare clic sull'icona Elimina per annullare l'associazione di un partner dall'utente.
9. Questa fase può essere eseguita solo se si è scelto di aggiungere un nuovo partner o di modificarne uno esistente. In base all'offerta, la banca assegna ad un utente una serie di autorizzazioni, tipi di ordine e formati di file. Nella pagina Partner associati: Impostazioni utente, specificare i valori dei campi in base alle istruzioni contenute nella seguente tabella, quindi, fare clic su **Aggiungi partner**.

<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>
Nome partner	Obbligatorio. Dall'elenco a discesa <b>Nome partner</b> , selezionare il partner a cui è associato un utente. Un utente può essere associato a più partner. <b>Nota:</b> utilizzare il dashboard Sterling B2B Integrator per creare le entità partner commerciale.

Campo	Descrizione
Percorso della casella di posta di upload	<p>Obbligatorio. Configurare la casella di posta di upload e assegnare gli utenti che utilizzeranno la casella di posta in Sterling B2B Integrator. Specificare il percorso della casella di posta per i messaggi caricati. È necessario assegnare un percorso della casella di posta in cui archiviare i messaggi decompressi provenienti da una richiesta EBICS.</p> <p>Se la casella di posta (ID utente, Nome partner, Posta in entrata) già esiste in Sterling B2B Integrator e si lascia vuoto questo campo, viene visualizzato un messaggio di errore in cui viene chiesto di specificare il percorso predefinito della casella di posta.</p> <p><b>Nota:</b> accertarsi che il percorso della casella di posta inizi con una barra (/).</p>
Percorso della casella di posta di download	<p>Obbligatorio. Configurare la casella di posta di download e assegnare gli utenti che utilizzeranno la casella di posta in Sterling B2B Integrator. Specificare il percorso della casella di posta per i messaggi di cui è stato eseguito il download. È necessario assegnare un percorso della casella di posta in cui archiviare i messaggi che vengono impacchettati come parte di una richiesta EBICS.</p> <p>Se la casella di posta (ID utente, Nome partner, Posta in uscita) già esiste in Sterling B2B Integrator e si lascia vuoto questo campo, viene visualizzato un messaggio di errore in cui viene chiesto di specificare il percorso predefinito della casella di posta.</p> <p><b>Nota:</b> accertarsi che il percorso della casella di posta inizi con una barra (/).</p>

10. Questa fase può essere eseguita se si è scelto di configurare le impostazioni di delega dell'utente per un utente tecnico. Nella pagina Partner associati, eseguire una qualsiasi delle seguenti azioni e fare clic su **Avanti**.
  - Fare clic sull'icona Aggiungi per associare un nuovo partner all'utente tecnico.
  - Fare clic sull'icona Aggiorna accanto al partner che si desidera modificare.
  - Fare clic sull'icona Elimina per annullare l'associazione di un partner dall'utente tecnico.
11. Questa fase può essere eseguita se si stanno configurando le impostazioni di delega dell'utente per un utente tecnico. Nella pagina Partner associati: Impostazioni utente, specificare i valori dei campi in base alle istruzioni contenute nella seguente tabella, quindi, fare clic su **Aggiungi partner**.

Campo	Descrizione
Nome partner	Obbligatorio. Dall'elenco a discesa <b>Nome partner</b> , selezionare il partner a cui è associato un utente. Un utente può essere associato a più partner. <b>Nota:</b> utilizzare il dashboard Sterling B2B Integrator per creare le entità partner commerciale.
Delegato di	Obbligatorio. Selezionare l'utente che delegherà le proprie attività all'utente tecnico.

12. Nella pagina Partner associati, fare clic su **Avanti**.
13. Nella pagina Conferma, verificare le impostazioni di configurazione dell'utente e fare clic su **Fine**. È anche possibile fare clic sul link **Mostra tutto** accanto a **Associa partner** per visualizzare l'elenco dei partner associati all'utente.

---

## Eliminazione del profilo utente

### Informazioni su questa attività

Per eliminare un profilo utente, completare le seguenti operazioni:

#### Procedura

1. Eseguire il login al client EBICS di Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Gestione profilo**, selezionare **Utente**.
3. Mediante l'opzione **Cerca** o **Elenca**, individuare l'ID utente che si desidera eliminare e fare clic su **VAI**.
4. Fare clic sull'icona Elimina accanto all'ID utente che si desidera eliminare.

**Nota:** eliminando un profilo utente, non vengono eliminate le caselle di posta corrispondenti, che sono già state create.

---

## Creazione di un profilo banca

### Informazioni su questa attività

Un profilo banca include le informazioni sull'host EBICS.

Per creare un profilo banca, completare le seguenti operazioni:

#### Procedura

1. Eseguire il login al client EBICS di Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Gestione profilo**, selezionare **Banca > Profilo**.
3. Nella pagina Configurazione banca, accanto a **Crea banca**, fare clic su **VAI**.
4. Nella pagina Informazioni sulla banca, specificare i valori dei campi, in base alle istruzioni contenute nella seguente tabella, quindi, fare clic su **Avanti**.

Campo	Descrizione
ID banca (ID host)	Obbligatorio. Specificare l'ID banca o l'ID host fornito dalla banca. Si tratta di un ID univoco della banca nel sistema bancario.

Campo	Descrizione
Nome banca	Obbligatorio. Specificare il nome della banca.
Stato	Lo stato della banca è impostato su Nuovo prima della convalida delle chiavi bancarie. Al termine della convalida, lo stato diventa Attivato. Lo stato non può essere modificato.
È preferito RSA	Facoltativo. Se si desidera che un client EBICS utilizzi i valori chiave RSA per la firma elettronica, l'autenticazione e la crittografia, selezionare la casella di spunta. Il client EBICS utilizza solo valori correlati a RSA per la firma elettronica, l'autenticazione e la crittografia, indipendentemente dal tipo di chiave di upload.
Riga 1 indirizzo	Facoltativo. Specificare l'indirizzo della banca.
Riga 2 indirizzo	Facoltativo. Specificare l'indirizzo della banca.
Città	Facoltativo. Specificare il nome della città in cui risiede la banca.
Stato o provincia	Facoltativo. Specificare il nome dello stato o della provincia.
Paese/Regione	Facoltativo. Selezionare il paese o la regione.
Codice postale	Facoltativo. Specificare il codice postale.
Indirizzo e-mail	Facoltativo. Specificare l'indirizzo email della banca.
Numero di telefono	Facoltativo. Specificare il numero di telefono con il codice paese.

5. Nella pagina Associa Url, fare clic sull'icona Aggiungi accanto ad Associa Url, specificare i valori dei campi in base alle istruzioni contenute nella seguente tabella e fare clic su **Aggiungi Url**.

Alias URL	Obbligatorio. Specificare un nome abbreviato dell'URL della banca. È possibile raggiungere il sito Web della banca, digitando il nome abbreviato oppure l'alias nel campo dell'indirizzo del browser. Ad esempio, se è stato specificato <i>bs</i> come alias URL per l'URL <code>http://www.banksystem.com</code> , digitare <i>bs</i> nel campo dell'indirizzo del browser per andare al sito Web.
È predefinito	Facoltativo. Selezionare questa casella di spunta per indicare che l'URL specificato nel relativo campo è quello predefinito. Se non è specificato alcun URL nel campo <b>URL banca</b> sulla pagina Informazioni ordine quando si inoltra un ordine, il client EBICS inserisce l'URL predefinito nel campo <b>URL banca</b> .  Se non è specificato un alias URL della banca, viene utilizzato l'URL predefinito per l'inoltro dell'ordine, quando quest'ultimo viene inoltrato da un utente tecnico.

URL banca	Obbligatorio. Specificare l'URL HTTP che la banca ospita. Una banca può avere più URL, ma ne deve avere almeno uno. L'URL (Uniform Resource Locator) è configurato nell'adattatore del server HTTP per essere in ascolto sulla porta e ricevere le richieste EBICS, se presenti. <b>Nota:</b> ciascun ID banca deve disporre di un numero di porta o di un URL univoco.
Certificato https della banca	Facoltativo. Selezionare il certificato HTTPS appropriato della banca dall'elenco a discesa. Il certificato HTTPS verifica che tutte le transazioni con la banca siano crittografate e sicure.

Dopo avere aggiunto l'URL, i dettagli dell'URL della banca vengono visualizzati in un formato tabulare nella pagina Associa Url.

6. Fare clic su **Avanti**.
7. Nella pagina Conferma, verificare le impostazioni di configurazione della banca e fare clic su **Fine**.

---

## Ricerca di un profilo banca

### Informazioni su questa attività

Per ricercare un profilo banca, completare le seguenti operazioni:

#### Procedura

1. Eseguire il login al client EBICS di Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Gestione profilo**, selezionare **Banca > Profilo**.
3. Nella pagina Configurazione banca, effettuare una delle seguenti azioni e fare clic su **VAI**:
  - Nel campo **ID banca (ID host)**, in **Cerca**, specificare una parte dell'ID banca o l'intero ID banca del profilo banca che si sta ricercando.
  - Dall'elenco a discesa **In ordine alfabetico**, in **Elenca**, selezionare la lettera iniziale dell'ID della banca che si sta ricercando.

---

## Modifica di un profilo banca

### Informazioni su questa attività

Per modificare un profilo banca, completare le seguenti operazioni:

#### Procedura

1. Eseguire il login al client EBICS di Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Gestione profilo**, selezionare **Banca > Profilo**.
3. Nella pagina Configurazione banca, utilizzando l'opzione **Cerca** o **Elenca**, individuare e selezionare l'ID banca che si desidera modificare e fare clic su **VAI**.
4. Fare clic sull'icona Aggiorna accanto all'ID banca che si desidera modificare.
5. Nella pagina Informazioni sulla banca, specificare i valori dei campi, in base alle istruzioni contenute nella seguente tabella, quindi, fare clic su **Avanti**.

<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>
ID banca (ID host)	Obbligatorio. Specificare l'ID della banca.
Nome banca	Obbligatorio. Specificare il nome della banca.
Stato	Lo stato della banca è impostato su Nuovo prima della convalida delle chiavi bancarie. Al termine della convalida, lo stato diventa Pronto. Lo stato non può essere modificato.
È preferito RSA	Facoltativo. Se si desidera che un client EBICS utilizzi i valori chiave RSA per la firma elettronica, l'autenticazione e la crittografia, selezionare la casella di spunta. Il client EBICS utilizza solo valori correlati a RSA per la firma elettronica, l'autenticazione e la crittografia, indipendentemente dal tipo di chiave di upload.
Riga 1 indirizzo	Facoltativo. Specificare l'indirizzo della banca.
Riga 2 indirizzo	Facoltativo. Specificare l'indirizzo della banca.
Città	Specificare il nome della città in cui risiede la banca.
Stato o provincia	Facoltativo. Specificare il nome dello stato o della provincia.
Paese/Regione	Facoltativo. Selezionare il paese o la regione.
Codice postale	Facoltativo. Specificare il codice postale.
Fuso orario	Facoltativo. Selezionare il fuso orario.
Indirizzo e-mail	Facoltativo. Specificare l'indirizzo email della banca.
Numero di telefono	Facoltativo. Specificare il numero di telefono con il codice paese.

6. Nella pagina Associa Url, fare clic sull'icona Aggiorna accanto all'ID banca che si desidera modificare, specificare i valori dei campi in base alle istruzioni contenute nella seguente tabella e fare clic su **Aggiungi Url**.

Alias URL	Obbligatorio. Specificare un nome abbreviato dell'URL della banca. È possibile raggiungere il sito Web della banca, digitando il nome abbreviato oppure l'alias nel campo dell'indirizzo del browser. Ad esempio, se è stato specificato <i>bs</i> come alias URL per l'URL <code>http://www.bankssystem.com</code> , digitare <i>bs</i> nel campo dell'indirizzo del browser per andare al sito Web della banca.
-----------	---

È predefinito	<p>Facoltativo. Selezionare questa casella di spunta per indicare che l'URL specificato nel relativo campo è quello predefinito. Se non è specificato alcun URL nel campo <b>URL banca</b> sulla pagina Informazioni ordine quando si inoltra un ordine, il client EBICS inserisce l'URL predefinito nel campo <b>URL banca</b>.</p> <p>Se non è specificato un alias URL della banca, viene utilizzato l'URL predefinito per l'inoltro dell'ordine, quando quest'ultimo viene inoltrato da un utente tecnico.</p>
URL banca	<p>Obbligatorio. Specificare l'URL HTTP che la banca ospita. Una banca può avere più URL, ma ne deve avere almeno uno. L'URL (Uniform Resource Locator) è configurato nell'adattatore del server HTTP per essere in ascolto sulla porta e ricevere le richieste EBICS, se presenti.</p> <p><b>Nota:</b> ciascun ID banca deve disporre di un numero di porta o di un URL univoco.</p>
Certificato https della banca	<p>Facoltativo. Selezionare il certificato HTTPS appropriato della banca dall'elenco a discesa. Il certificato HTTPS verifica che tutte le transazioni con la banca siano crittografate e sicure.</p>

7. Fare clic su **Avanti**.
8. Nella pagina Conferma, verificare le impostazioni di configurazione della banca e fare clic su **Fine**.

---

## Eliminazione di un profilo banca

### Informazioni su questa attività

Per eliminare un profilo banca, completare le seguenti operazioni:

#### Procedura

1. Eseguire il login al client EBICS di Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Gestione profilo**, selezionare **Banca > Profilo**.
3. Nella pagina Configurazione banca, utilizzando l'opzione **Cerca o Elenca**, individuare e selezionare l>ID banca (ID host) che si desidera eliminare e fare clic su **VAI**.
4. Fare clic sull'icona Elimina accanto all>ID banca che si desidera eliminare.

---

## Convalida di una chiave bancaria

### Informazioni su questa attività

Per accertare l'autenticità dell'identificazione e dell'autenticazione della banca, nonché delle chiavi di crittografia, il client EBICS consente di convalidare il valore hash dei certificati ricevuti dalla banca. Una volta convalidate le chiavi bancarie, lo stato della banca diventa Attivato. Per convalidare una chiave bancaria, completare le seguenti operazioni:

## Procedura

1. Eseguire il login al client EBICS di Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Gestione profilo**, selezionare **Banca > Convalida della chiave bancaria**.
3. Nella pagina Convalida della chiave bancaria, specificare i valori dei campi in base alle istruzioni contenute nella seguente tabella:

Campo	Descrizione
ID banca (ID host)	Obbligatorio. Selezionare l'ID banca dall'elenco the discesa.
Valore hash chiave di identificazione e di autenticazione (in formato esadecimale)	Obbligatorio. Specificare il valore hash della chiave di identificazione e di autenticazione fornito dalla banca.
Algoritmo hash	Obbligatorio. Selezionare l'algoritmo hash del valore hash della chiave di identificazione e di autenticazione. I valori validi sono: <ul style="list-style-type: none"><li>• SHA1 (valore predefinito)</li><li>• SHA256</li></ul>
Valore hash chiave di crittografia (in formato esadecimale)	Obbligatorio. Specificare il valore hash della chiave di crittografia fornito dalla banca.
Algoritmo hash	Obbligatorio. Selezionare l'algoritmo hash del valore hash della chiave di crittografia. I valori validi sono: <ul style="list-style-type: none"><li>• SHA1 (valore predefinito)</li><li>• SHA256</li></ul>

4. Fare clic su **Reimposta** se si desidera eliminare i valori esistenti e immettere nuovi valori.
5. Fare clic su **Convalida**.

---

## Creazione di un'offerta

### Informazioni su questa attività

Le offerte consentono ad un partner di raggruppare una serie di tipi di ordine e di formati file e di elaborarli insieme. Un'offerta deve essere associata ad un ID banca particolare. È consentita una sola offerta per ciascuna banca. Per creare un'offerta, completare le seguenti operazioni:

### Procedura

1. Eseguire il login al client EBICS di Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Gestione profilo**, selezionare **Banca > Configurazioni offerta**.
3. Nella pagina Configurazione offerta, accanto a **Crea nuova offerta**, fare clic su **VAI**.
4. Nella pagina Crea: Offerta, specificare i valori dei campi, in base alle istruzioni contenute nella seguente tabella, quindi, fare clic su **Fine**.

Campo	Descrizione
Nome offerta	Obbligatorio. Specificare un nome per l'offerta.

Campo	Descrizione
ID banca (ID host)	Obbligatorio. Selezionare un ID banca dall'elenco a discesa.
Associa/Annulla associazione del tipo di ordine alla configurazione dei formati file	Facoltativo. Selezionare la casella di spunta accanto al tipo di ordine. I tipi di ordine selezionati e i formati file corrispondenti vengono raggruppati per formare un'offerta.

---

## Ricerca di un'offerta

### Informazioni su questa attività

Per ricercare un'offerta, completare le seguenti operazioni:

#### Procedura

1. Eseguire il login al client EBICS di Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Gestione profilo**, selezionare **Banca > Configurazioni offerta**.
3. Nella pagina Configurazione offerta, effettuare una delle seguenti azioni e fare clic su **VAI**.
  - Nel campo **ID banca (ID host)**, in **Cerca**, specificare una parte dell'ID banca o l'intero ID banca a cui è associata l'offerta che si sta ricercando.
  - Dall'elenco a discesa **In ordine alfabetico**, in **Elenca**, selezionare la lettera iniziale del nome dell'offerta che si sta ricercando.

---

## Modifica di un'offerta

### Informazioni su questa attività

Per modificare un'offerta, completare le seguenti operazioni:

#### Procedura

1. Eseguire il login al client EBICS di Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Gestione profilo**, selezionare **Banca > Configurazioni offerta**.
3. Nella pagina Configurazione offerta, utilizzando l'opzione **Cerca** o **Elenca**, individuare e selezionare l'offerta che si desidera modificare e fare clic su **VAI**.
4. Fare clic sull'icona **Aggiorna** accanto all'offerta che si desidera modificare.
5. Nella pagina relativa all'aggiornamento dell'offerta, specificare i valori dei campi, in base alle istruzioni contenute nella seguente tabella, quindi, fare clic su **Fine**.

Campo	Descrizione
Associa/Annulla associazione del tipo di ordine alla configurazione dei formati file	Facoltativo. Selezionare la casella di spunta accanto al tipo di ordine. I tipi di ordine selezionati e i formati file corrispondenti vengono raggruppati per formare l'offerta.

---

## Eliminazione di un'offerta

### Informazioni su questa attività

Per eliminare un'offerta, completare le seguenti operazioni:

## Procedura

1. Eseguire il login al client EBICS di Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Gestione profilo**, selezionare **Banca > Configurazioni offerta**.
3. Nella pagina Configurazione offerta, utilizzando l'opzione **Cerca** o **Elenca**, individuare e selezionare l'offerta che si desidera eliminare e fare clic su **VAI**.
4. Fare clic sull'icona Elimina accanto all'offerta che si desidera eliminare.

---

## Creazione di un formato file

### Informazioni su questa attività

Il client EBICS consente di aggiungere dei formati file e di associarli ai tipi di ordine di upload (FUL) e di download (FDL) tecnico-bancari. Un tipo di ordine può avere zero o più formati file. I formati file per FUL ed FDL si basano sul tipo di richiesta SWIFTNet. Per ulteriori informazioni su SWIFTNet, consultare <http://www.swift.com/>. Per creare un formato file, completare le seguenti operazioni:

### Procedura

1. Eseguire il login al client EBICS di Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Gestione profilo**, selezionare **Formati file**.
3. Nella pagina Configurazione formato file, accanto a **Crea formato file**, fare clic su **VAI**.
4. Nella pagina Crea: Formato file, specificare i valori dei campi elencati nella seguente tabella, quindi, fare clic su **Avanti**.

Campo	Descrizione
Formato file	Obbligatorio. Specificare il nome del formato file. La prima parte del nome del formato file deve contenere uno dei seguenti elementi: Gli elementi indicano il tipo di transazione. <ul style="list-style-type: none"><li>• pain. - Avvio pagamento</li><li>• camt. - Gestione contante</li><li>• tsrv. - Servizi commerciali</li><li>• tsmt. - Gestione servizi commerciali</li></ul>
Paese/Regione	Obbligatorio. Selezionare un paese o una regione dall'elenco a discesa.
Tipi di ordine supportati	Obbligatorio. Selezionare il tipo di ordine per il quale è supportato il formato file.

5. Nella pagina Conferma, verificare le impostazioni del formato file e fare clic su **Fine**.

---

## Ricerca di un formato file

### Informazioni su questa attività

Per ricercare un formato file, completare le seguenti operazioni:

## Procedura

1. Eseguire il login al client EBICS di Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Gestione profilo**, selezionare **Formati file**.
3. Nella pagina Configurazione formato file, effettuare una delle seguenti azioni e fare clic su **VAI**.
  - Nel campo **Formato file**, in **Cerca**, specificare una parte del nome del formato file o l'intero nome del formato file che si sta ricercando.
  - Dall'elenco a discesa **In ordine alfabetico**, in **Elenca**, selezionare la lettera iniziale del nome del formato file che si sta ricercando.
4. Fare clic sul link Formato file per visualizzare le impostazioni del formato di file.

---

## Modifica di un formato file

### Informazioni su questa attività

Per modificare un formato file, completare le seguenti operazioni:

### Procedura

1. Eseguire il login al client EBICS di Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Gestione profilo**, selezionare **Formati file**.
3. Nella pagina Configurazione formato file, utilizzando l'opzione **Cerca** o **Elenca**, individuare e selezionare il formato file che si desidera modificare e fare clic su **VAI**.
4. Fare clic sull'icona **Aggiorna** accanto al formato file che si desidera modificare.
5. Nella pagina **Aggiorna: Formato file**, specificare i valori dei campi, in base alle istruzioni contenute nella seguente tabella, quindi, fare clic su **Avanti**.

Campo	Descrizione
Paese/Regione	Obbligatorio. Selezionare un paese o una regione dall'elenco a discesa.
Tipi di ordine supportati	Obbligatorio. Selezionare il tipo di ordine per il quale è supportato il formato file.

6. Nella pagina **Conferma**, verificare i valori e fare clic su **Fine**.

---

## Eliminazione di un formato file

### Informazioni su questa attività

Per eliminare un formato file, completare le seguenti operazioni:

### Procedura

1. Eseguire il login al client EBICS di Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Gestione profilo**, selezionare **Formati file**.
3. Nella pagina Configurazione formato file, utilizzando l'opzione **Cerca** o **Elenca**, individuare e selezionare l'offerta che si desidera eliminare e fare clic su **VAI**.
4. Fare clic sull'icona **Elimina** accanto al formato file che si desidera eliminare.



---

## Capitolo 6. Configurazione dell'autorizzazione utente

Le autorizzazioni utente definiscono le offerte, i tipi di ordine e i formati file che un utente del client EBICS può eseguire sul client EBICS. Ad un utente è possibile assegnare uno dei seguenti tipi di autorizzazione:

- Firmatario: un firmatario firma un ordine. Un submitter può inoltrare l'ordine solo dopo avere ottenuto le firme richieste.
- Submitter: un submitter può inoltrare un ordine dopo che il firmatario designato ha firmato l'ordine.

Tabella 2. Livelli di autorizzazione

Livello di autorizzazione	Tipo di autorizzazione	Descrizione
E	Firmatario	Firma singola. È il livello di autorizzazione più elevato.
A	Firmatario	Firma primaria
B	Firmatario	Firma secondaria
T	Submitter	Firma trasporto. Le firme trasporto non vengono utilizzate per l'autorizzazione di ordini tecnico-bancari, ma per l'inoltro autorizzato al sistema bancario.

Se il valore di firma elettronica è impostato su 1, una singola firma, con livello di autorizzazione E o A, è sufficiente per elaborare un ordine. Se il valore ES è impostato su 2, è necessaria una combinazione di E o A e B per elaborare l'ordine. Tuttavia, nelle banche francesi sono supportati solo i livelli di autorizzazione T ed E. Il valore ES è impostato su 0 nel caso dell'ordine gestione chiavi.

**Nota:** la specifica EBICS non consente una combinazione di due livelli di autorizzazione ES secondari (ovvero, il livello di autorizzazione B) per elaborare un ordine.

---

## Creazione dell'autorizzazione utente

### Informazioni su questa attività

Per creare un'autorizzazione utente, completare le seguenti operazioni:

#### Procedura

1. Eseguire il login al client EBICS di Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Autorizzazioni**, selezionare **Autorizzazioni utente**.
3. Nella pagina Configurazione autorizzazione utente, accanto a **Crea nuova autorizzazione**, fare clic su **VAI**.
4. Nella pagina Crea: Informazioni sull'autorizzazione, dall'elenco a discesa **Nome offerta**, selezionare il nome dell'offerta per la quale si desidera configurare le autorizzazioni utente. Viene visualizzato l'ID banca associato all'offerta. Inoltre, viene visualizzata l'icona Aggiungi per aggiungere l'autorizzazione.
5. Fare clic sull'icona Aggiungi. Viene visualizzata la pagina Aggiungi autorizzazione.

6. Nella pagina Aggiungi autorizzazione, specificare i valori dei campi in base alle istruzioni contenute nella seguente tabella, quindi, fare clic sull'icona Aggiungi accanto a Aggiungi firmatari:

Campo	Descrizione
Tipo di ordine e formato file	Obbligatorio. I tipi di ordine e il formato file associati all'offerta sono selezionati per impostazione predefinita. Per impedire ad un utente di elaborare alcuni tipi di ordine e formati file, annullare la selezione della casella di spunta accanto al tipo di ordine e al formato file associato.
Numero minimo di firme richieste	Obbligatorio. Specificare il numero di firme richieste per elaborare l'ordine.

7. Nella pagina Aggiungi firmatario, specificare i valori dei campi in base alle istruzioni contenute nella seguente tabella, quindi, fare clic su **Aggiungi firmatario**:

Campo	Descrizione
ID utente	Obbligatorio. Dall'elenco a discesa, selezionare l'ID dell'utente a cui si desidera assegnare l'autorizzazione.
Nome partner	Obbligatorio. Dall'elenco a discesa, selezionare il nome del partner associato all'utente.
Tipo di autorizzazione	Obbligatorio. Selezionare uno dei seguenti tipi di autorizzazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmatario</li> <li>• Submitter</li> </ul>
Livello di autorizzazione	Obbligatorio. Se si seleziona Submitter come tipo di autorizzazione, all'utente viene assegnato il livello di autorizzazione T. Non è necessario selezionare un livello di autorizzazione dall'elenco a discesa.  Se è stato selezionato Firmatario come tipo di autorizzazione, selezionare uno dei seguenti livelli di autorizzazione dall'elenco a discesa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• E: firma singola</li> <li>• A: firma primaria</li> <li>• B: firma secondaria</li> </ul>

8. Fare clic su **Salva**, quindi su **Fine**.

---

## Ricerca dell'autorizzazione utente

### Informazioni su questa attività

Per ricercare un'autorizzazione utente, completare le seguenti operazioni:

#### Procedura

1. Eseguire il login al client EBICS di Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Autorizzazioni**, selezionare **Autorizzazioni utente**.

3. Nella pagina Configurazione autorizzazione utente, effettuare una delle seguenti azioni e fare clic su **VAI**:
  - Nel campo **Nome offerta** o nel campo **Banca (ID host)**, in **Cerca**, immettere una parte del nome o l'intero nome dell'offerta oppure l'ID della banca per la quale è configurata l'autorizzazione utente.
  - Dall'elenco a discesa **In ordine alfabetico**, in **Elenca**, selezionare la lettera iniziale del nome dell'offerta o dell'ID banca per la quale è configurata l'autorizzazione utente.

---

## Modifica dell'autorizzazione utente

### Informazioni su questa attività

Per modificare un'autorizzazione utente, completare le seguenti operazioni:

#### Procedura

1. Eseguire il login al client EBICS di Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Autorizzazioni**, selezionare **Autorizzazioni utente**.
3. Nella pagina Configurazione autorizzazione utente, utilizzando l'opzione **Cerca** o **Elenca**, individuare e selezionare l'offerta per la quale si desidera modificare l'autorizzazione utente e fare clic su **VAI**.
4. Fare clic sull'icona **Aggiorna** accanto all'autorizzazione utente che si desidera modificare.
5. Nella pagina **Aggiorna: Informazioni sull'autorizzazione**, effettuare una delle seguenti operazioni:
  - Fare clic sull'icona **Aggiungi** accanto all'opzione **Aggiungi autorizzazione** per aggiungere un formato file all'autorizzazione utente.
  - Fare clic sull'icona **Aggiorna** accanto al formato file.
  - Fare clic sull'icona **Elimina** accanto al formato file.
6. Questa fase può essere eseguita solo se si è scelto di aggiungere un'autorizzazione. Nella pagina **Aggiungi autorizzazione**, specificare i valori dei campi in base alle istruzioni contenute nella seguente tabella, quindi, fare clic sull'icona **Aggiungi** accanto a **Aggiungi firmatari**:

Campo	Descrizione
Tipo di ordine e formato file	Obbligatorio. I tipi di ordine e il formato file associati all'offerta sono selezionati per impostazione predefinita. Per impedire ad un utente di elaborare alcuni tipi di ordine e formati file, annullare la selezione della casella di spunta accanto al tipo di ordine e al formato file associato.
Numero minimo di firme richieste	Obbligatorio. Specificare il numero di firme richieste per elaborare l'ordine.

Nella pagina **Aggiungi firmatario**, specificare i valori dei campi in base alle istruzioni contenute nella seguente tabella, quindi, fare clic su **Aggiungi firmatario**:

Campo	Descrizione
ID utente	Obbligatorio. Dall'elenco a discesa, selezionare l'ID dell'utente a cui si desidera assegnare l'autorizzazione.

Campo	Descrizione
Nome partner	Obbligatorio. Dall'elenco a discesa, selezionare il nome del partner associato all'utente.
Tipo di autorizzazione	Obbligatorio. Selezionare uno dei seguenti tipi di autorizzazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmatario</li> <li>• Submitter</li> </ul>
Livello di autorizzazione	Obbligatorio. Se si seleziona Submitter come tipo di autorizzazione, all'utente viene assegnato il livello di autorizzazione T. Non è necessario selezionare un livello di autorizzazione dall'elenco a discesa.  Se è stato selezionato Firmatario come tipo di autorizzazione, selezionare uno dei seguenti livelli di autorizzazione dall'elenco a discesa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• E - Firma singola</li> <li>• A - Firma primaria</li> <li>• B - Firma secondaria</li> </ul>

7. Questa fase può essere eseguita solo se si è scelto di modificare un'autorizzazione. Nella pagina Modifica autorizzazione, specificare i valori dei campi in base alle istruzioni contenute nella seguente tabella, quindi, fare clic su **Salva**:

Campo	Descrizione
Numero minimo di firme richieste	Facoltativo. Specificare il numero di firme richieste per elaborare l'ordine.
Icona Aggiungi accanto a Aggiungi firmatari	Facoltativo. Fare clic sull'icona Aggiungi accanto all'opzione Aggiungi firmatari per aggiungere un firmatario all'autorizzazione utente.
Icona Aggiorna	Facoltativo. Fare clic sull'icona Aggiorna accanto ad un firmatario per modificare le impostazioni del firmatario.
Icona Elimina	Facoltativo. Fare clic sull'icona Elimina accanto ad un firmatario per eliminare il firmatario.

8. Fare clic su **Fine**.

---

## Eliminazione dell'autorizzazione utente

### Informazioni su questa attività

Per eliminare un'autorizzazione utente, completare le seguenti operazioni:

#### Procedura

1. Eseguire il login al client EBICS di Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Autorizzazioni**, selezionare **Autorizzazioni utente**.

3. Nella pagina Configurazione autorizzazione utente, utilizzando l'opzione **Cerca** o **Elenca**, individuare e selezionare l'offerta per la quale si desidera eliminare l'autorizzazione utente e fare clic su **VAI**.
4. Fare clic sull'icona Elimina accanto all'autorizzazione utente che si desidera eliminare.



---

## Capitolo 7. Inizializzazione di un utente

Una banca stipula un contratto con i suoi partner commerciali. Il contratto definisce i termini e le condizioni delle transazioni di business concordate tra la banca e il partner commerciale. La banca non dispone ancora dei certificati pubblici dell'utente. La trasmissione dei certificati pubblici dell'utente al sistema bancario è necessaria per eseguire l'inizializzazione dell'utente.

Le versioni supportate per l'identificazione e l'autenticazione, la firma elettronica e la crittografia sono componenti dei parametri della banca. La chiave tecnico-bancaria dell'utente deve essere generata nuovamente, se l'utente non dispone di una chiave tecnico-bancaria adatta o se non desidera utilizzare una chiave tecnico-bancaria esistente per la nuova connessione alla banca. Ciò vale anche per le chiavi di identificazione, autenticazione e crittografia.

L'utente trasmette i certificati pubblici all'istituto finanziario mediante due percorsi di comunicazione indipendenti:

- INI: invia la chiave tecnico-bancaria pubblica.
- HIA: invia la chiave di identificazione e di autenticazione pubblica e la chiave di crittografia pubblica.

Quando l'utente viene assegnato ad un partner per la prima volta, il suo stato è Nuovo. Se l'utente invia solo la richiesta INI alla banca, lo stato diventa Parzialmente inizializzato (INI). Se l'utente invia solo la richiesta HIA alla banca, il suo stato diventa Parzialmente inizializzato (HIA). Una volta inviate entrambe le richieste INI e HIA alla banca, lo stato dell'utente diventa Inizializzato nel sistema bancario.

L'utente genera le lettere INI e HIA con il valore hash delle chiavi utilizzando l'interfaccia del dashboard del client EBICS di Sterling B2B Integrator, le firma manualmente e le spedisce alla banca. Quando la banca riceve le lettere di inizializzazione di INI e HIA, verifica i valori hash nelle lettere rispetto ai valori contenuti nel proprio database. Se la verifica ha esito positivo, lo stato dell'utente viene impostato su Pronto nel sistema bancario, per indicare che l'utente ora può effettuare transazioni con la banca. L'utente, quindi, esegue il download dei certificati pubblici della banca utilizzando il tipo di ordine del sistema HPB e li convalida mediante l'interfaccia del dashboard del client EBICS di Sterling B2B Integrator. Se la convalida ha esito positivo, lo stato della banca viene impostato su Attivato, per indicare che ora è possibile effettuare transazioni con la banca.

I sottoscrittori possono richiamare le informazioni memorizzate dalla banca utilizzando i tipi di ordine HKD e HTD, dopo che lo stato dell'utente è stato impostato su Pronto.



---

## Capitolo 8. Configurazione degli ordini

### Informazioni su questa attività

Nella pagina **Inoltro ordine** è possibile configurare le impostazioni dell'ordine e inoltrare un ordine.

### Procedura

1. Eseguire il login al client EBICS di Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Utente**, selezionare **Inoltro ordine**. Specificare i valori dei campi in base alle istruzioni contenute nella seguente tabella e fare clic su **Avanti**.

Campo	Descrizione
Nome partner	Obbligatorio. Selezionare un nome partner dall'elenco a discesa.
ID banca (ID host)	Obbligatorio. Selezionare un ID banca associato al partner dall'elenco a discesa.
URL banca	Obbligatorio. Selezionare l'URL della banca richiesto dall'elenco a discesa. L'URL selezionato viene utilizzato per stabilire una sessione HTTP o HTTPS con il server bancario EBICS.
Filtro tipo di ordine	Obbligatorio. Dall'elenco a discesa, selezionare il tipo di ordine appropriato: <ul style="list-style-type: none"><li>• Ordini gestione chiavi.</li><li>• Ordini tecnici bancari.</li><li>• Ordini gestione VEU.</li><li>• Altri tipi di ordine.</li></ul>
Tipo di ordine	Obbligatorio. Dall'elenco a discesa, selezionare il tipo di ordine richiesto.  I tipi di ordine vengono assegnati all'offerta e vengono rappresentati da un codice alfanumerico di 3 cifre, che identifica il tipo di ordine.

I tipi di ordine vengono visualizzati in base all'autorizzazione utente configurata per l'utente del client EBICS.

**Nota:** i campi visualizzati nella pagina Configurazione tipo di ordine variano in base al tipo di ordine selezionato dal menu a discesa **Tipo di ordine**.

Pertanto, è importante selezionare un tipo di ordine appropriato. Ad esempio, se si seleziona il tipo di ordine INI, vengono visualizzati i campi specifici di INI per la configurazione dell'ordine.

3. *Se* come tipo di ordine è stato selezionato Ordini gestione chiavi, specificare i valori dei campi in base alle istruzioni contenute nella seguente tabella e fare clic su **Invia**.

Campo	Descrizione
Prefisso ID ordine	Facoltativo. Dall'elenco a discesa, selezionare il prefisso dell'ID ordine. Il client EBICS assegna un ID ordine univoco a ciascun ordine, in base alla banca, all'ID utente e al tipo di ordine. Il client genera l'ID ordine in base alle specifiche EBICS. L'ID ordine è un ID alfanumerico di 4 cifre. È possibile specificare il primo carattere dell'ID ordine. Il secondo, il terzo e il quarto carattere dell'ID ordine sono alfanumerici in ordine crescente (A-Z o 0-9).  Questo campo è applicabile a tutti i tipi di ordine gestione chiavi.
Supporto di sicurezza	Per impostazione predefinita, viene visualizzato un numero di sicurezza di quattro cifre. Non è possibile modificare il valore per i tipi di ordine INI, HIA e HPB.
Certificato privato di autenticazione	Obbligatorio. Dall'elenco a discesa, selezionare il certificato privato di autenticazione appropriato.
Certificato pubblico di autenticazione	Obbligatorio. Dall'elenco a discesa, selezionare il certificato pubblico di autenticazione appropriato.
Versione della chiave di autenticazione	Viene visualizzata la versione della chiave del certificato di autenticazione. Il valore valido è X002.
Certificato privato di crittografia	Obbligatorio. Dall'elenco a discesa, selezionare il certificato privato di crittografia appropriato.
Certificato pubblico di crittografia	Obbligatorio. Dall'elenco a discesa, selezionare il certificato pubblico di crittografia appropriato.
Versione della chiave di crittografia	Viene visualizzata la versione della chiave del certificato di crittografia. Il valore valido è E002.
Chiave privata della firma elettronica	Obbligatorio. Dall'elenco a discesa, selezionare la chiave privata della firma elettronica appropriata.
Chiave pubblica della firma elettronica	Obbligatorio. Dall'elenco a discesa, selezionare la chiave pubblica della firma elettronica appropriata.
Versione della chiave della firma elettronica	Obbligatorio. Dall'elenco a discesa, selezionare la versione della chiave della firma elettronica appropriata.

4. Se come filtro del tipo di ordine è stato selezionato Ordini tecnici bancari, specificare i valori dei campi in base alle istruzioni contenute nella seguente tabella e fare clic su **Invia**.

Prefisso ID ordine	Facoltativo. Dall'elenco a discesa, selezionare il prefisso dell'ID ordine. Il client EBICS assegna un ID ordine univoco a ciascun ordine, in base alla banca, all'ID utente e al tipo di ordine. Il client genera l'ID ordine in base alle specifiche EBICS. L'ID ordine è un ID alfanumerico di 4 cifre. È possibile specificare il primo carattere dell'ID ordine. Il secondo, il terzo e il quarto carattere dell'ID ordine sono alfanumerici in ordine crescente (A-Z o 0-9).
Supporto di sicurezza	Obbligatorio. Digitare un numero di sicurezza di 4 cifre compreso tra 0100 e 0499.

Inoltro automatico	<p>Facoltativo. Questa casella di spunta è applicabile solo per il tipo di ordine FUL ed è selezionata per impostazione predefinita.</p> <p>Se l'opzione di inoltro automatico è selezionata, un ordine viene inoltrato automaticamente una volta ottenuto il numero di firme richiesto.</p> <p>Se l'opzione di inoltro automatico non è selezionata, un utente del client EBICS deve collegarsi all'interfaccia del dashboard del client EBICS, accedere alla schermata delle attività in sospeso e inoltrare l'ordine, una volta ottenuto il numero di firme richiesto.</p>
Leggi file dalla casella di posta	<p>Obbligatorio. Questa opzione è applicabile solo per il tipo di ordine FUL.</p> <p>Per caricare il file di payload dalla casella di posta, selezionare <b>Sì</b>. Fare clic su <b>Seleziona file</b> accanto all'opzione Upload del file. Da Selezionare il file da caricare dalla casella di posta, selezionare il file richiesto e fare clic su <b>Fine</b>.</p> <p>Per eseguire l'upload del file di payload da un'ubicazione file, selezionare <b>No</b>. Fare clic su <b>Sfogliala</b> accanto all'opzione Upload del file, andare all'ubicazione del file e selezionare il file richiesto.</p>
Formato file	Obbligatorio. Dall'elenco a discesa, selezionare il formato del file appropriato.
Data di inizio	Facoltativo. Fare clic sul campo e selezionare la data di inizio dal calendario. Questa opzione è applicabile solo per il tipo di ordine FDL.
Data di fine	Facoltativo. Fare clic sul campo e selezionare la data di fine dal calendario. Questa opzione è applicabile solo per il tipo di ordine FDL.
Elenco parametri ordine	<p>Facoltativo. Fare clic su <b>Aggiungi parametro</b> per definire le variabili per un ordine. Completare le informazioni relative ai seguenti campi di parametri dell'ordine e fare clic su <b>Aggiungi parametro</b>. Questa opzione è applicabile solo per il tipo di ordine FDL.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome: obbligatorio. Digitare un nome univoco del parametro. Non utilizzare spazi o caratteri speciali nel nome del parametro.</li> <li>• Valore: obbligatorio. Digitare un valore del parametro.</li> <li>• Tipo: facoltativo. Selezionare il tipo di parametro. Di seguito vengono elencate le opzioni disponibili: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stringa</li> <li>- Numero</li> <li>- Booleano</li> </ul> </li> </ul>

5. Se come filtro del tipo di ordine è stato selezionato Ordini gestione VEU, specificare i valori dei campi in base alle istruzioni contenute nella seguente tabella e fare clic su **Invia**.

Prefisso ID ordine	<p>Facoltativo. Dall'elenco a discesa, selezionare il prefisso dell'ID ordine. Il client EBICS assegna un ID ordine univoco a ciascun ordine, in base alla banca, all'ID utente e al tipo di ordine. Il client genera l'ID ordine in base alle specifiche EBICS. L'ID ordine è un ID alfanumerico di 4 cifre. È possibile specificare il primo carattere dell'ID ordine. Il secondo, il terzo e il quarto carattere dell'ID ordine sono alfanumerici in ordine crescente (A-Z o 0-9).</p>
--------------------	---

Supporto di sicurezza	Obbligatorio. Digitare un numero di sicurezza di 4 cifre compreso tra 0100 e 0499.
Tipi di ordine VEU	Obbligatorio. Selezionare il tipo di ordine VEU appropriato dall'elenco di tipi di ordine VEU.
ID ordine	Obbligatorio. Specificare l'ID dell'ordine per il quale si sta inoltrando il tipo di ordine HVE o HVS.
ID partner	Obbligatorio. Specificare l'ID del partner associato all'utente che ha inoltrato l'ordine per il quale si sta inoltrando il tipo di ordine HVE o HVS.
Tipo di ordine	Obbligatorio. Selezionare il tipo di ordine per il quale si sta inoltrando il tipo di ordine HVE o HVS.
Digest messaggio	Facoltativo. Selezionare Digest messaggio per inoltrare il valore hash dei dati dell'ordine. <b>Nota:</b> è possibile richiedere il valore hash contattando la banca telefonicamente o per posta. La banca invia il valore hash dei dati dell'ordine mediante una modalità di comunicazione alternativa. Ad esempio, via email.
ID messaggio payload	Facoltativo. Selezionare ID messaggio payload per inoltrare il payload completo dalla casella di posta. Effettuare le seguenti azioni: 1. Fare clic su <b>Seleziona</b> . 2. Selezionare il payload richiesto dall'elenco. 3. Fare clic su <b>Fine</b> . <b>Nota:</b> è possibile richiedere il payload contattando la banca telefonicamente o per posta. La banca invia il payload alla propria casella di posta del client EBICS.

6. Se come filtro del tipo di ordine è stato selezionato Altri tipi di ordine, specificare i valori dei campi in base alle istruzioni contenute nella seguente tabella e fare clic su **Invia**.

Prefisso ID ordine	Facoltativo. Dall'elenco a discesa, selezionare il prefisso dell'ID ordine. Il client EBICS assegna un ID ordine univoco a ciascun ordine, in base alla banca, all'ID utente e al tipo di ordine. Il client genera l'ID ordine in base alle specifiche EBICS. L'ID ordine è un ID alfanumerico di 4 cifre. È possibile specificare il primo carattere dell'ID ordine. Il secondo, il terzo e il quarto carattere dell'ID ordine sono alfanumerici in ordine crescente (A-Z o 0-9).
Supporto di sicurezza	Obbligatorio. Digitare un numero di sicurezza di 4 cifre compreso tra 0100 e 0499.

---

## Capitolo 9. Visualizzatori

Nel seguente argomento viene descritto come visualizzare e ricercare gli eventi (transazioni), ricercare gli ordini e completare le attività in sospeso.

**Nota:** nell'applicazione client EBICS, i tempi di transazione per Eventi e ordini, vengono calcolati in base all'ora GMT. Ad esempio, se l'utente client EBICS è configurato in base al fuso orario Central European Standard Time (GMT+1) e un ordine viene inoltrato il 3 febbraio 2011 alle 9:00 GMT, per effettuare ricerche nell'ordine occorre specificare 3 febbraio 2011 alle 10:00, come data e ora iniziali nel pannello Ricerca ordine.

---

### Ricerca di eventi

#### Informazioni su questa attività

È possibile eseguire una ricerca semplice o avanzata, utilizzando più parametri per perfezionare la ricerca. In base al requisito della propria ricerca, è possibile effettuare quanto segue:

- Indicare se si desidera ricercare o meno i record degli eventi nelle tabelle dinamiche o nelle tabelle della cronologia (archivate).
- Selezionare gli intervalli di date e di tempo.
- Specificare altri parametri per perfezionare i risultati della ricerca.

La seguente procedura consente di ricercare i record degli eventi e di ottenere il riepilogo degli eventi che soddisfano i propri criteri di ricerca:

#### Procedura

1. Eseguire il login al client EBICS di Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Visualizzatori**, selezionare **Visualizzatore eventi**.
3. Completare le informazioni relative alla ricerca degli eventi nella seguente tabella:

Campo	Descrizione
Ubicazione ricerca	Obbligatorio. Selezionare l'ubicazione della ricerca appropriata. Le opzioni sono: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Tabelle dinamiche:</b> questa opzione è selezionata per impostazione predefinita. Quando questa opzione è selezionata, gli eventi vengono ricercati nel database di tabelle dinamiche (correnti).</li><li>• <b>Tabelle di ripristino:</b> quando questa opzione è selezionata, gli eventi vengono ricercati nel database di ripristino.</li></ul>
Data di inizio	Obbligatorio. La data corrente viene inserita automaticamente in questo campo, in base al fuso orario specificato durante la configurazione dell'utente. Fare clic sul campo <b>Data di inizio</b> per visualizzare il calendario e selezionare la data di inizio al suo interno.
Data di fine	Obbligatorio. La data corrente viene inserita automaticamente in questo campo, in base al fuso orario specificato durante la configurazione dell'utente. Fare clic sul campo <b>Data di fine</b> per visualizzare il calendario e selezionare la data di fine al suo interno.

Campo	Descrizione
Tipo di evento	Facoltativo. Selezionare un tipo di evento appropriato dall'elenco a discesa. I tipi di evento disponibili sono: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutti (valore predefinito)</li> <li>• Informazioni</li> <li>• Avvertenza</li> <li>• Errore</li> <li>• Critico</li> </ul>
ID utente	Facoltativo. Dall'elenco a discesa, selezionare l'ID dell'utente del client EBICS che ha avviato l'ordine relativo all'evento che si sta ricercando. Questa opzione non è disponibile per un utente del client EBICS.
Ora di inizio	Obbligatorio. L'ora predefinita del sistema viene visualizzata nel campo in base al fuso orario specificato durante la configurazione dell'utente. Fare clic sul campo <b>Ora di inizio</b> per selezionare l'ora di inizio.
Ora di fine	Obbligatorio. L'ora predefinita del sistema viene visualizzata nel campo in base al fuso orario specificato durante la configurazione dell'utente. Fare clic sul campo <b>Ora di fine</b> per selezionare l'ora di fine.
Ordina per	Facoltativo. È possibile ordinare i risultati della ricerca in base alle seguenti opzioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data ora (valore predefinito)</li> <li>• Tipo di evento</li> <li>• Codice evento</li> <li>• Tipo di ordine</li> <li>• ID ordine</li> </ul> <p>È anche possibile disporre i risultati della ricerca in ordine crescente o decrescente. Selezionare l'opzione <b>Crescente</b> o <b>Decrescente</b> dall'elenco a discesa. Decrescente è l'opzione predefinita.</p>
Frequenza aggiornamento	Facoltativo. Utilizzando la freccia in su o in giù, specificare la frequenza con cui si desidera aggiornare i risultati della ricerca.
Icona Aggiorna	Facoltativo. Per impostazione predefinita, l'aggiornamento dei risultati della ricerca è disabilitato (Disattivato). Fare clic sull'icona di aggiornamento per abilitare l'aggiornamento dei risultati della ricerca (Attivato).

4. Fare clic su **Cerca**. Il riepilogo eventi viene visualizzato in formato tabulare, nel seguente modo:

Campo	Descrizione
Codice evento	Fare clic sul link del codice evento per visualizzare i dettagli dell'evento.
Tipo di evento	Viene visualizzato il tipo di evento generato. I tipi di evento disponibili sono: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutto</li> <li>• Informazioni</li> <li>• Avvertenza</li> <li>• Errore</li> <li>• Critico</li> </ul>

Campo	Descrizione
ID utente	Quando un amministratore del client EBICS avvia la ricerca di un evento, viene visualizzato l'ID dell'utente del client EBICS responsabile dell'attivazione dell'evento, ad esempio, l'inoltro di un ordine o la modifica della configurazione dell'ordine. Quando un utente del client EBICS avvia la ricerca di un evento, viene visualizzato l'ID dell'utente che ha avviato la ricerca.
Nome evento	Viene visualizzato il nome dell'evento.
Timestamp	Vengono visualizzate la data e l'ora di creazione dell'evento.
Tipo di ordine	Viene visualizzato il tipo di ordine per il quale è stato generato l'evento.
ID ordine	Viene visualizzato l'ID dell'ordine per il quale è stato generato l'evento. Fare clic sul link ID ordine per visualizzare i dettagli dell'ordine. <b>Nota:</b> un amministratore del client EBICS e l'operatore del client EBICS non possono visualizzare il link del documento dell'ordine nella pagina Dettagli dell'ordine. Il link del documento viene visualizzato solo per un utente del client EBICS.

- Fare clic su **Reimposta** per cancellare i parametri di ricerca dell'evento. Reimpostando i parametri di ricerca, non vengono eliminati i risultati della ricerca precedente.

---

## Ricerca di ordini

In questa pagina è possibile ricercare gli ordini e ottenere un riepilogo degli ordini, mediante le opzioni di ricerca semplici e avanzate.

### Informazioni su questa attività

È possibile eseguire una ricerca semplice o avanzata, utilizzando più parametri per perfezionare la ricerca. In base al requisito della propria ricerca, è possibile effettuare le seguenti azioni:

- Indicare se si desidera ricercare o meno i record degli ordini nelle tabelle dinamiche o nelle tabelle della cronologia (archivate).
- Selezionare gli intervalli di date e di tempo.
- Specificare altri parametri per perfezionare i risultati della ricerca.

La seguente procedura consente di ricercare i record degli ordini e di ottenere il riepilogo degli ordini che soddisfano i propri criteri di ricerca:

### Procedura

- Eseguire il login al client EBICS di Sterling B2B Integrator.
- Dal menu **Visualizzatori**, selezionare **Ricerca ordine**.
- Completare le informazioni relative alla ricerca degli ordini nella seguente tabella:

Tabella 3. Ricerca di ordini

Campo	Descrizione
Ubicazione ricerca	<p>Obbligatorio. Selezionare l'ubicazione della ricerca appropriata. Le opzioni sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tabelle dinamiche:</b> questa opzione è selezionata per impostazione predefinita. Quando questa opzione è selezionata, gli ordini vengono ricercati nel database di tabelle dinamiche (correnti).</li> <li>• <b>Tabelle di ripristino:</b> quando questa opzione è selezionata, gli ordini vengono ricercati nel database di ripristino.</li> </ul>
Data di inizio	<p>Obbligatorio. La data corrente viene inserita automaticamente in questo campo, in base al fuso orario specificato durante la configurazione dell'utente. Fare clic sul campo <b>Data di inizio</b> per visualizzare il calendario e selezionare la data di inizio al suo interno.</p>
Data di fine	<p>Obbligatorio. La data corrente viene inserita automaticamente in questo campo, in base al fuso orario specificato durante la configurazione dell'utente. Fare clic sul campo <b>Data di fine</b> per visualizzare il calendario e selezionare la data di fine al suo interno.</p>
ID banca (ID host)	<p>Facoltativo. Selezionare l'ID banca richiesto.</p>
Nome partner	<p>Facoltativo. Selezionare il nome del partner richiesto.</p>
Stato	<p>Facoltativo. Selezionare lo stato appropriato dell'ordine dall'elenco a discesa <b>Stato</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutti (valore predefinito)</li> <li>• Riuscito</li> <li>• Non riuscito</li> <li>• In corso</li> <li>• In sospenso sul client</li> <li>• In sospenso sul server</li> </ul>
Tipo di autorizzazione	<p>Facoltativo. Selezionare il tipo di autorizzazione appropriato. Le opzioni sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Submitter:</b> questa opzione è selezionata per impostazione predefinita. Gli ordini vengono ricercati in base al submitter dell'ordine.</li> <li>• <b>Firmatario:</b> selezionare questa opzione per ricercare gli ordini in base al firmatario. Fare clic sul link ID ordine per visualizzare i dettagli dell'ordine. Le schede Eventi dell'ordine, Attività e Firme in sospenso non vengono visualizzate quando gli ordini vengono ricercati dal firmatario.</li> </ul>
ID utente	<p>Facoltativo. Dall'elenco a discesa, selezionare l'ID dell'utente del client EBICS che ha avviato l'ordine che si sta ricercando. Questa opzione non è disponibile per un utente del client EBICS.</p>
Ora di avvio	<p>Obbligatorio. L'ora predefinita del sistema viene visualizzata nel campo in base al fuso orario specificato durante la configurazione dell'utente. Fare clic sul campo <b>Ora di inizio</b> per selezionare l'ora di inizio.</p>
Ora di fine	<p>Obbligatorio. L'ora predefinita del sistema viene visualizzata nel campo in base al fuso orario specificato durante la configurazione dell'utente. Fare clic sul campo <b>Ora di fine</b> per selezionare l'ora di fine.</p>
ID ordine	<p>Facoltativo. Digitare l'ID ordine nel campo <b>ID ordine</b>.</p>

Tabella 3. Ricerca di ordini (Continua)

Campo	Descrizione
Tipo di ordine	Facoltativo. Selezionare un tipo di ordine appropriato dall'elenco a discesa <b>Tipo di ordine</b> .
Formato file	Facoltativo. Selezionare un formato file appropriato dall'elenco a discesa <b>Formato file</b> .
Ordina per	Facoltativo. È possibile ordinare i risultati della ricerca in base ad una delle seguenti opzioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data ora (valore predefinito)</li> <li>• ID ordine</li> <li>• Tipo di ordine</li> <li>• Nome partner</li> <li>• ID banca (ID host)</li> <li>• ID utente</li> </ul> <p>È anche possibile disporre i risultati della ricerca in ordine crescente o decrescente. Selezionare l'opzione <b>Crescente</b> o <b>Decrescente</b> dall'elenco a discesa. Decrescente è l'opzione predefinita.</p>
Frequenza aggiornamento	Facoltativo. Utilizzando la freccia in su o in giù, specificare la frequenza con cui si desidera aggiornare i risultati della ricerca.
Icona Aggiorna	Facoltativo. Per impostazione predefinita, l'aggiornamento dei risultati della ricerca è disabilitato (Disattivato). Fare clic sull'icona di aggiornamento per abilitare l'aggiornamento dei risultati della ricerca (Attivato).

4. Fare clic su **Cerca**. Nel riepilogo ordini vengono visualizzate le seguenti informazioni in formato tabulare:

Tabella 4. Campi Informazioni ordine

Campo	Descrizione
ID ordine	<p>Fare clic sul link ID ordine per visualizzare i dettagli dell'ordine. La pagina Dettagli riepilogo ordine è suddivisa in due sezioni: <b>Dati dell'ordine</b> e <b>Dettagli dell'ordine</b>. La sezione Dati dell'ordine fornisce le seguenti informazioni relative all'ordine selezionato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ID ordine</li> <li>• Tipo di ordine</li> <li>• Formato file</li> <li>• Numero di firme (le firme richieste per inoltrare l'ordine)</li> <li>• Data e ora di inizio</li> <li>• Data e ora ultima attività</li> <li>• Nome partner</li> <li>• ID utente</li> <li>• ID banca (ID host)</li> <li>• Stato dell'ordine</li> <li>• Data e ora di completamento</li> <li>• Documento (il payload dell'ordine). Il link del documento dell'ordine viene visualizzato solo per un utente del client EBICS. Fare clic sul link per visualizzare il payload (per gli ordini tecnici di upload e download) o l'XML della richiesta dell'ordine (per gli altri tipi di ordine).</li> </ul> <p>La sezione Dettagli dell'ordine contiene tre schede:</p> <p><b>Eventi dell'ordine</b> Fornisce informazioni sugli eventi relativi ad un ordine, ad esempio i dati compressi, i dati codificati e il packaging EBICS trasmesso.</p> <p><b>Attività</b> Fornisce informazioni sulle attività relative ad un ordine, ad esempio In sospeso sul client per firme e Azione di inoltro per submitter. Lo stato delle attività può essere uno dei seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In corso</li> <li>• Completato</li> <li>• Non riuscito</li> </ul> <p>Le attività non vengono generate per i tipi di ordine INI, HIA e HPB.</p> <p><b>Firme in sospeso</b> Elenca gli utenti le cui firme sono in sospeso per l'ordine selezionato.</p>
ID utente	L'ID dell'utente del client EBICS che ha inoltrato l'ordine.
Nome partner	Viene visualizzato il nome del partner a cui è associato un utente.
ID banca (ID host)	L'ID banca o l'ID host della banca a cui l'utente del client EBICS ha inoltrato l'ordine. Si tratta di un ID univoco della banca nel sistema bancario.
Tipo di ordine	Viene visualizzato il tipo di ordine.
Data/ora di inizio	Vengono visualizzate la data e l'ora di inizio.
Data/ora di completamento	Vengono visualizzate la data e l'ora di completamento.

Tabella 4. Campi Informazioni ordine (Continua)

Campo	Descrizione
Stato	Viene visualizzato lo stato dell'ordine. Ad esempio: Riuscito, Non riuscito, In corso e In sospeso sul client.

- Fare clic su **Reimposta** per cancellare i parametri di ricerca dell'ordine. Reimpostando i parametri di ricerca, non vengono eliminati i risultati della ricerca precedente.

## Attività in sospeso

La pagina Attività in sospeso è la pagina di arrivo per gli utenti del client EBICS di Sterling B2B Integrator. Utilizzare questa pagina per visualizzare e firmare o inoltrare gli ordini in sospeso. Per firmare o inoltrare un ordine in sospeso, completare le seguenti operazioni:

- Eseguire il login al client EBICS di Sterling B2B Integrator.
- Dal menu **Visualizzatori**, selezionare **Attività in sospeso**. Le attività in sospeso vengono visualizzate in formato tabulare.

Nomi delle colonne	Descrizione
ID ordine	Visualizza l'ID ordine. Fare clic sull'ID ordine per visualizzare il riepilogo dell'ordine e firmare l'ordine. Fare clic sul link del documento dell'ordine nella pagina Dettagli dell'ordine per visualizzare il payload.
ID submitter	Visualizza l'ID submitter.
ID banca (ID host)	Visualizza l'ID banca.
Tipo di ordine	Visualizza il tipo di ordine.
Data/ora	Visualizza la timestamp nel formato data e ora.
Stato	Visualizza lo stato dell'ordine: In sospeso o Non riuscito.  A seconda dell'azione richiesta, accanto allo stato vengono visualizzati i link <b>Firma</b> o <b>Inoltra</b> .

- Per firmare un ordine in sospeso, fare clic su **Firma**. Per inoltrare un ordine in sospeso, fare clic su **Inoltra**.
- Se per un utente del client EBICS è configurata la sicurezza hardware per la firma elettronica, dopo avere fatto clic su **Firma** viene visualizzata la pagina Firme elettroniche. Fornire i valori nei campi elencati nella seguente tabella e fare clic su **Firma**:

Campo	Descrizione
Nome provider	Viene visualizzato il nome del provider HSM (hardware signature module) PKCS11.
Seleziona DLL	Fare clic su <b>Sfogliala</b> , accedere all'ubicazione appropriata e selezionare il file DLL di HSM.

Campo	Descrizione
Selezionare il provider PKCS11	Fare clic su <b>Carica provider</b> , accedere all'ubicazione appropriata e selezionare il file del provider di servizio PKCS11. Dopo aver caricato i file del provider, selezionare il file appropriato dall'elenco a discesa.
Immettere il pin	Specificare il pin di sicurezza nel campo <b>Immettere il pin</b> .
Seleziona chiave privata	Fare clic su <b>Carica chiavi</b> , andare all'ubicazione appropriata e selezionare le chiavi. Dopo aver caricato le chiavi, selezionare la chiave appropriata dall'elenco a discesa.

## Ricerca nelle attività VEU in sospeso

La firma elettronica distribuita (VEU) consente di trasmettere i dati in remoto a più sottoscrittori. Più sottoscrittori possono autorizzare ordini in remoto, indipendentemente da fattori temporali e spaziali.

### Prima di iniziare

Per effettuare ricerche nelle attività VEU in sospeso, un utente del client EBICS deve inoltrare un tipo di ordine HVU (download della panoramica VEU) o HVZ (download della panoramica VEU con informazioni aggiuntive, ad esempio il valore hash).

### Informazioni su questa attività

Completare le operazioni descritte di seguito per effettuare ricerche nelle attività VEU in sospeso:

#### Procedura

1. Eseguire il login al client EBICS di Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Utente**, selezionare **Visualizzatori > Attività VEU in sospeso**.
3. Nella pagina Attività VEU in sospeso, specificare i valori dei campi elencati nella seguente tabella, quindi, fare clic su **Cerca**.

Campo	Descrizione
Nome partner	Obbligatorio. Selezionare un nome partner dall'elenco a discesa.
ID banca (ID host)	Obbligatorio. Selezionare un ID banca associato al partner dall'elenco a discesa.
URL banca	Obbligatorio. Selezionare l'URL della banca richiesto dall'elenco a discesa. L'URL selezionato viene utilizzato per stabilire una sessione HTTP o HTTPS con il server bancario EBICS.

Alla banca viene inviata una richiesta per richiamare i dettagli degli ordini VEU in sospeso.

4. Fare clic su **Ricerca avanzata** per specificare criteri di ricerca aggiuntivi per gli ordini di gestione VEU nella pagina Inoltro ordine.

5. Se la risposta dalla banca è ritardata, fare clic su **Annulla**.
6. Fare clic su **Reimposta** per immettere nuovamente i criteri di ricerca.

---

## Visualizzazione delle attività VEU in sospeso

### Informazioni su questa attività

Completare le operazioni descritte di seguito per visualizzare le attività VEU in sospeso:

#### Procedura

1. Eseguire il login al client EBICS di Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Utente**, selezionare **Visualizzatori > Attività VEU in sospeso**.
3. Nella pagina Attività VEU in sospeso, specificare i valori dei campi elencati nella seguente tabella, quindi, fare clic su **Cerca**.

Campo	Descrizione
Nome partner	Obbligatorio. Selezionare un nome partner dall'elenco a discesa.
ID banca (ID host)	Obbligatorio. Selezionare un ID banca associato al partner dall'elenco a discesa.
URL banca	Obbligatorio. Selezionare l'URL della banca richiesto dall'elenco a discesa. L'URL selezionato viene utilizzato per stabilire una sessione HTTP o HTTPS con il server bancario EBICS.

Alla banca viene inviata una richiesta per richiamare i dettagli degli ordini VEU in sospeso.

4. Nella sezione Risultati della ricerca della pagina Attività VEU in sospeso, è possibile visualizzare le seguenti informazioni:

Campo	Descrizione
Tipo di ordine	Il tipo di ordine dell'ordine VEU in sospeso. Ad esempio, FUL.
ID ordine	L'ID ordine dell'ordine VEU in sospeso. Fare clic sul link ID ordine per visualizzare informazioni sui dati dell'ordine.
Dimensione dati dell'ordine	La dimensione dei dati dell'ordine non compressi in kilobyte.
Firme richieste	Il numero totale di firme elettroniche richieste per l'attivazione nel server.
Firme eseguite	Il numero di firme già fornite per la convalida dell'ordine.
-Stato	Viene visualizzato lo stato dell'ordine. I valori validi sono 'in sospeso' e 'completo'. Ad esempio, se un utente ha firmato un ordine, ma l'ordine richiede ulteriori firme per essere convalidato, lo stato dell'ordine risulta in sospeso nell'archivio VEU. L'utente che ha già firmato l'ordine non può firmare o annullare l'ordine che si trova nello stato in sospeso. Tuttavia, tale utente può inoltrare tipi di ordini HVT o HVD.

Campo	Descrizione
Data/ora	La timestamp viene visualizzata nel formato data e ora.

## Richiamo dei dettagli di un ordine VEU in sospeso

### Informazioni su questa attività

Completare le operazioni descritte di seguito per richiamare i dettagli di un ordine VEU in sospeso:

#### Procedura

1. Eseguire il login al client EBICS di Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Utente**, selezionare **Visualizzatori > Attività VEU in sospeso**.
3. Nella pagina Attività VEU in sospeso, specificare i valori dei campi elencati nella seguente tabella, quindi, fare clic su **Cerca**.

Campo	Descrizione
Nome partner	Obbligatorio. Selezionare un nome partner dall'elenco a discesa.
ID banca (ID host)	Obbligatorio. Selezionare un ID banca associato al partner dall'elenco a discesa.
URL banca	Obbligatorio. Selezionare l'URL della banca richiesto dall'elenco a discesa. L'URL selezionato viene utilizzato per stabilire una sessione HTTP o HTTPS con il server bancario EBICS.

Alla banca viene inviata una richiesta per richiamare i dettagli degli ordini VEU in sospeso.

4. Nella sezione Risultati della ricerca della pagina Attività VEU in sospeso, fare clic sul link ID ordine. Vengono visualizzati i dettagli dei dati dell'ordine.

Campo	Descrizione
ID ordine	L'ID ordine dell'ordine VEU in sospeso. Fare clic sul link ID ordine per visualizzare informazioni sui dati dell'ordine.
Tipo di ordine	Il tipo di ordine dell'ordine VEU in sospeso. Ad esempio, FUL.
ID partner creatore	L'ID del partner associato all'utente che ha inoltrato il tipo di ordine di upload.
ID utente creatore	L'ID sottoscrittore dell'utente che ha inoltrato il tipo di ordine di upload.
Dati dell'ordine disponibili	Dopo aver inoltrato un tipo di ordine HVZ, indica se è possibile o meno eseguire il download dei dati dell'ordine nel formato originale.
Dettagli dell'ordine disponibili	Le informazioni sull'ordine per il tipo di ordine HVU.
Dimensione dati dell'ordine	La dimensione dei dati dell'ordine non compressi in kilobyte.

Campo	Descrizione
Data/ora	La timestamp viene visualizzata nel formato data e ora.
Pronto per la firma	Indica se l'ordine è stato già firmato o meno dall'utente. False indica che l'ordine è stato già firmato dall'utente. True indica che l'ordine è pronto per essere firmato dall'utente.
Firme richieste	Visualizza il numero minimo di firme richieste per autorizzare l'ordine.
Firme eseguite	<p>Il numero di firme che hanno completato la convalida dell'ordine. Indica il numero di firme elettroniche già fornite e le informazioni sui precedenti firmatari. Fare clic sul link Informazioni sul firmatario per visualizzare i dettagli del firmatario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome partner: il nome del partner commerciale</li> <li>• ID utente</li> <li>• Nome: il nome del firmatario</li> <li>• Timestamp</li> <li>• Livello di autorizzazione: il livello di autorizzazione del firmatario</li> </ul>
Link Informazioni sull'ordine	<p>Fare clic sul link Informazioni sull'ordine per visualizzare i dettagli sull'ordine:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conto: fare clic sul link delle informazioni sul conto per visualizzare il nome dell'intestatario del conto, il codice valuta, la descrizione del conto, il ruolo dell'intestatario del conto, il numero di conto e il codice bancario.</li> <li>• Importo: visualizza l'importo della transazione dell'ordine.</li> <li>• Codice valuta: visualizza il codice valuta della transazione dell'ordine.</li> <li>• Addebito</li> <li>• Data di esecuzione: visualizza la data dell'esecuzione dell'ordine.</li> <li>• Descrizione: fare clic sul link Descrizione per visualizzare la descrizione e il tipo di descrizione del firmatario.</li> </ul>

5. Nella finestra Dati dell'ordine, selezionare una delle seguenti opzioni per richiamare i dettagli per un ordine VEU in sospeso:
- Dall'elenco a discesa **Inoltra**, selezionare HVT - Dettagli ordine, per richiamare i dettagli di transazione dei dati dell'ordine.
  - Dall'elenco a discesa **Inoltra**, selezionare HVT - Dati ordine completo, per richiamare i dati dell'ordine completo.
  - Dall'elenco a discesa **Inoltra**, selezionare HVD, per richiamare lo stato di un ordine che si trova attualmente in elaborazione VEU e per il quale il sottoscrittore è autorizzato come firmatario. Il sottoscrittore riceve informazioni sull'ordine nel formato di una nota di accompagnamento

elettronica (DisplayFile), informazioni sul valore hash dell'ordine (DataDigest) e sui precedenti firmatari (SignerInfo).

6. Nella finestra dei dettagli dell'ordine VEU, specificare i valori per i seguenti parametri:

Campo	Descrizione
Prefisso ID ordine	Selezionare un alfabeto dall'elenco a discesa.
Supporto di sicurezza	Il supporto di sicurezza per la chiave tecnico-bancaria dell'utente. Immettere un numero di sicurezza di quattro cifre compreso nell'intervallo 0100 – 0499.
URL banca	Selezionare l'URL della banca dall'elenco a discesa.
Recupera limite	Valido se è selezionato HVT-dettagli ordine. Il numero massimo di dettagli dell'ordine da trasmettere se l'attributo completeOrderData è impostato su false. Il valore predefinito è 100. Il valore valido è qualsiasi numero intero non negativo. Specificare 0 per richiamare un numero illimitato di dettagli.
Recupera offset	Valido se è selezionato HVT-dettagli ordine. La posizione di offset nel file dell'ordine originale che contrassegna il punto iniziale dei dettagli di transazione da trasmettere. Se l'attributo completeOrderData è impostato su false, la posizione di offset si applica al numero sequenziale di uno specifico ordine. Il valore predefinito è 0. Il valore valido è qualsiasi numero intero non negativo.

7. Fare clic su **Inoltra**.

---

## Firma di un ordine VEU in sospeso

### Prima di iniziare

Per firmare un ordine VEU in sospeso, assicurarsi che vengano soddisfatti i seguenti prerequisiti:

- Il parametro Pronto per la firma deve essere impostato su True
- È necessario che sia stato inoltrato uno dei seguenti ordini VEU:
  - HVZ
  - HVU e HVD
  - HVU e HVT - Dati ordine completo

### Informazioni su questa attività

Completare le operazioni descritte di seguito per firmare un ordine VEU in sospeso:

### Procedura

1. Eseguire il login al client EBICS di Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Utente**, selezionare **Visualizzatori > Attività VEU in sospeso**.
3. Nella pagina Attività VEU in sospeso, specificare i valori dei campi elencati nella seguente tabella, quindi, fare clic su **Cerca**.

Campo	Descrizione
Nome partner	Obbligatorio. Selezionare un nome partner dall'elenco a discesa.
ID banca (ID host)	Obbligatorio. Selezionare un ID banca associato al partner dall'elenco a discesa.
URL banca	Obbligatorio. Selezionare l'URL della banca richiesto dall'elenco a discesa. L'URL selezionato viene utilizzato per stabilire una sessione HTTP o HTTPS con il server bancario EBICS.

Alla banca viene inviata una richiesta per richiamare i dettagli degli ordini VEU in sospeso.

- Nella pagina Attività VEU in sospeso, fare clic sul link ID ordine. Vengono visualizzati i dettagli dei dati dell'ordine.

Campo	Descrizione
ID ordine	L'ID ordine dell'ordine VEU in sospeso. Fare clic sul link ID ordine per visualizzare informazioni sui dati dell'ordine.
Tipo di ordine	Il tipo di ordine dell'ordine VEU in sospeso. Ad esempio, FUL.
ID partner creatore	L'ID del partner associato all'utente che ha inoltrato il tipo di ordine di upload.
ID utente creatore	L'ID sottoscrittore dell'utente che ha inoltrato il tipo di ordine di upload.
Dati dell'ordine disponibili	Dopo aver inoltrato un tipo di ordine HVZ, indica se è possibile o meno eseguire il download dei dati dell'ordine nel formato originale.
Dettagli dell'ordine disponibili	Le informazioni sull'ordine per il tipo di ordine HVU.
Dimensione dati dell'ordine	La dimensione dei dati dell'ordine non compressi in kilobyte.
Data/ora	La timestamp viene visualizzata nel formato data e ora.
Pronto per la firma	Indica se l'ordine è stato già firmato o meno dall'utente. False indica che l'ordine è stato già firmato dall'utente. True indica che l'ordine è pronto per essere firmato dall'utente.
Firme richieste	Visualizza il numero minimo di firme richieste per autorizzare l'ordine.

Campo	Descrizione
Firme eseguite	<p>Il numero di firme che hanno completato la convalida dell'ordine. Indica il numero di firme elettroniche già fornite e le informazioni sui precedenti firmatari. Fare clic sul link Informazioni sul firmatario per visualizzare i dettagli del firmatario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome partner: il nome del partner commerciale</li> <li>• ID utente</li> <li>• Nome: il nome del firmatario</li> <li>• Timestamp</li> <li>• Livello di autorizzazione: il livello di autorizzazione del firmatario</li> </ul>
Link Informazioni sull'ordine	<p>Fare clic sul link Informazioni sull'ordine per visualizzare i dettagli sull'ordine:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conto: fare clic sul link delle informazioni sul conto per visualizzare il nome dell'intestatario del conto, il codice valuta, la descrizione del conto, il ruolo dell'intestatario del conto, il numero di conto e il codice bancario.</li> <li>• Importo: visualizza l'importo della transazione dell'ordine.</li> <li>• Codice valuta: visualizza il codice valuta della transazione dell'ordine.</li> <li>• Addebito</li> <li>• Data di esecuzione: visualizza la data dell'esecuzione dell'ordine.</li> <li>• Descrizione: fare clic sul link Descrizione per visualizzare la descrizione e il tipo di descrizione del firmatario.</li> </ul>

5. Fare clic su **Firma ordine**.
6. Nella finestra dei dettagli dell'ordine VEU, specificare i valori per i seguenti parametri:

Campo	Descrizione
Prefisso ID ordine	Selezionare un alfabeto dall'elenco a discesa.
Supporto di sicurezza	Il supporto di sicurezza per la chiave tecnico-bancaria dell'utente. Immettere un numero di sicurezza di quattro cifre compreso nell'intervallo 0100 – 0499.
URL banca	Selezionare l'URL della banca dall'elenco a discesa.

7. Fare clic su **Inoltra**.

---

## Annullamento di un ordine VEU in sospeso

### Prima di iniziare

Per annullare un ordine VEU in sospeso, assicurarsi che vengano soddisfatti i seguenti prerequisiti:

- Il parametro Pronto per la firma deve essere impostato su True
- È necessario che sia stato inoltrato uno dei seguenti ordini VEU:
  - HVZ
  - HVU e HVD
  - HVU e HVT - Dati ordine completo

## Informazioni su questa attività

Completare le operazioni descritte di seguito per annullare un ordine VEU in sospeso:

### Procedura

1. Eseguire il login al client EBICS di Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Utente**, selezionare **Visualizzatori > Attività VEU in sospeso**.
3. Nella pagina Attività VEU in sospeso, specificare i valori dei campi elencati nella seguente tabella, quindi, fare clic su **Cerca**.

Campo	Descrizione
Nome partner	Obbligatorio. Selezionare un nome partner dall'elenco a discesa.
ID banca (ID host)	Obbligatorio. Selezionare un ID banca associato al partner dall'elenco a discesa.
URL banca	Obbligatorio. Selezionare l'URL della banca richiesto dall'elenco a discesa. L'URL selezionato viene utilizzato per stabilire una sessione HTTP o HTTPS con il server bancario EBICS.

Alla banca viene inviata una richiesta per richiamare i dettagli degli ordini VEU in sospeso.

4. Nella sezione Risultati della ricerca della pagina Attività VEU in sospeso, fare clic sul link ID ordine. Vengono visualizzati i dettagli dei dati dell'ordine.

Campo	Descrizione
ID ordine	L'ID ordine dell'ordine VEU in sospeso. Fare clic sul link ID ordine per visualizzare informazioni sui dati dell'ordine.
Tipo di ordine	Il tipo di ordine dell'ordine VEU in sospeso. Ad esempio, FUL.
ID partner creatore	L'ID del partner associato all'utente che ha inoltrato il tipo di ordine di upload.
ID utente creatore	L'ID sottoscrittore dell'utente che ha inoltrato il tipo di ordine di upload.
Dati dell'ordine disponibili	Dopo aver inoltrato un tipo di ordine HVZ, indica se è possibile o meno eseguire il download dei dati dell'ordine nel formato originale.
Dettagli dell'ordine disponibili	Le informazioni sull'ordine per il tipo di ordine HVU.
Dimensione dati dell'ordine	La dimensione dei dati dell'ordine non compressi in kilobyte.

Campo	Descrizione
Data/ora	La timestamp viene visualizzata nel formato data e ora.
Pronto per la firma	Indica se l'ordine è stato già firmato o meno dall'utente. False indica che l'ordine è stato già firmato dall'utente. True indica che l'ordine è pronto per essere firmato dall'utente.
Firme richieste	Visualizza il numero minimo di firme richieste per autorizzare l'ordine.
Firme eseguite	<p>Il numero di firme che hanno completato la convalida dell'ordine. Indica il numero di firme elettroniche già fornite e le informazioni sui precedenti firmatari. Fare clic sul link Informazioni sul firmatario per visualizzare i dettagli del firmatario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome partner: il nome del partner commerciale</li> <li>• ID utente</li> <li>• Nome: il nome del firmatario</li> <li>• Timestamp</li> <li>• Livello di autorizzazione: il livello di autorizzazione del firmatario</li> </ul>
Link Informazioni sull'ordine	<p>Fare clic sul link Informazioni sull'ordine per visualizzare i dettagli sull'ordine:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conto: fare clic sul link delle informazioni sul conto per visualizzare il nome dell'intestatario del conto, il codice valuta, la descrizione del conto, il ruolo dell'intestatario del conto, il numero di conto e il codice bancario.</li> <li>• Importo: visualizza l'importo della transazione dell'ordine.</li> <li>• Codice valuta: visualizza il codice valuta della transazione dell'ordine.</li> <li>• Addebito</li> <li>• Data di esecuzione: visualizza la data dell'esecuzione dell'ordine.</li> <li>• Descrizione: fare clic sul link Descrizione per visualizzare la descrizione e il tipo di descrizione del firmatario.</li> </ul>

5. Fare clic su **Annulla ordine**.
6. Nella finestra dei dettagli dell'ordine VEU, specificare i valori per i seguenti parametri:

Campo	Descrizione
Prefisso ID ordine	Selezionare un alfabeto dall'elenco a discesa.
Supporto di sicurezza	Il supporto di sicurezza per la chiave tecnico-bancaria dell'utente. Immettere un numero di sicurezza di quattro cifre compreso nell'intervallo 0100 – 0499.

<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>
URL banca	Selezionare l'URL della banca dall'elenco a discesa.

7. Fare clic su **Inoltra**.



---

## Capitolo 10. Aggiornamento dei valori proprietà di sistema

### Informazioni su questa attività

Dopo avere configurato il client EBICS, un amministratore del client EBICS o un super amministratore del client EBICS può aggiornare i valori proprietà di sistema. Per aggiornare i valori proprietà di sistema, completare le seguenti operazioni:

### Procedura

1. Eseguire il login al client EBICS di Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Amministrazione**, selezionare **Proprietà di sistema**.
3. Fare clic su **Aggiorna** per aggiornare i valori proprietà di sistema elencati nella seguente tabella:

Campo	Descrizione
Percorso metadati casella di posta	Specificare la casella di posta in cui viene memorizzato il messaggio dei metadati dell'ordine.
Livello di crittografia	Specificare il livello di crittografia. I valori validi sono Forte, Tutti e Debole.
Adattatore client	Specificare un adattatore client per inviare le richieste ai partner commerciali. Ad esempio, configurare un adattatore del client HTTP per inviare le richieste HTTP ai partner commerciali.
Richiesta non elaborata	Specificare true per indicare se un messaggio di richiesta non elaborata viene presentato o meno in un processo di business. In caso contrario, specificare false.
Risposta non elaborata	Specificare true per indicare se una risposta non elaborata viene restituita o meno da un processo di business. In caso contrario, specificare false.
Reimposta connessione in caso di errore	Specificare Abilita per reimpostare la connessione al server, se il client rileva un errore nel tentativo di connettersi al server.
Timeout di risposta	Specificare il numero di secondi per la risposta del server. Il valore predefinito è 300. Il valore valido è un numero intero compreso tra 1 e 999999.
Mostra codice di risposta	Ogni servizio client restituisce un codice risposta ricevuto dal server. Se si tratta di un codice di errore, il processo di business restituisce un errore. Se il codice di errore è previsto, utilizzare un servizio OnFault per continuare ad interagire con il partner commerciale.
Tentativi di connessione	Specificare il numero di volte in cui l'adattatore del client HTTP tenta di connettersi al server. Il valore valido è un numero intero compreso tra 0 e 50. Il valore predefinito è 3.
Ritardo tentativo	Specificare il numero di secondi di attesa dell'adattatore del client HTTP tra i tentativi. Il valore predefinito è 60. Il valore valido è un numero intero compreso tra 1 e 7200.
Ritardo per attesa su I/O	Specificare il numero di secondi di attesa per il completamento del trasferimento dati prima del passaggio allo stato WAITING_ON_IO. Se si specifica -1, il servizio funziona in modalità blocco. Il valore valido è qualsiasi valore numerico.

Campo	Descrizione
Inizializza nuova sessione HTTP per ogni richiesta	Se si desidera inizializzare una nuova sessione HTTP per ciascuna richiesta inviata dal client EBICS al server, impostare questo parametro su true. Il valore predefinito è false.
Conteggio segmenti persistenza	Il conteggio del numero di segmenti dopo i quali il runtime registra un evento. Ad esempio, se il conteggio di segmenti è 2, il runtime registra un evento dopo due segmenti. Questo parametro è valido solo per i tipi di ordine Upload e Download.
Dimensione cache di generazione ID ordine	Specificare la dimensione della cache in memoria per la generazione dell'ID ordine. Il valore predefinito è 30.
Tempo di attesa thread accesso mancato cache ID ordine (in ms)	Specificare l'intervallo di attesa del thread se si verifica un problema di mancanza di cache. Il valore predefinito è 1000 millisecondi.
Conteggio tentativi accesso mancato cache ID ordine	Specificare il numero di volte in cui il thread deve attendere l'intervallo di cache mancata. Il valore predefinito è 5.
ID prodotto	Immettere l'ID prodotto per l'applicazione client EBICS.
Lingua prodotto	Immettere l'impostazione della lingua dell'applicazione client EBICS che si sta utilizzando. Ad esempio, immettere EN se la lingua è impostata sull'inglese.
Periodo di conservazione ordini con attività in sospeso (in giorni)	Specificare il numero di giorni di conservazione nel sistema degli ordini con attività in sospeso. Il valore predefinito è 1000.
Utilizza spazio nomi 'esig' in xml KeyOrderData	Specificare true se si desidera utilizzare 'esig' come spazio nomi aggiuntivo invece di utilizzare 'esig' come spazio nomi predefinito nell'xml KeyOrderData. Il valore predefinito è true.
Inserisci elementi facoltativi in xml richiesta KeyManagement	Specificare true se si desidera inserire elementi facoltativi specificati nello schema di richiesta di gestione chiave EBICS, nell'xml di richiesta KeyManagement. Il valore predefinito è true.
Utilizzare modulo ed esponente con spazio per input hash nella lettera di inizializzazione	Specificare true se l'hash per la lettera di inizializzazione deve essere calcolato utilizzando un input hash come modulo ed esponente con spazio. Specificare false se l'hash per la lettera di inizializzazione deve essere calcolato utilizzando l'intero certificato o chiave pubblica. Il valore predefinito è false.
Utilizzare modulo ed esponente con spazio per input hash nella convalida della chiave bancaria	Specificare true se l'hash per la convalida della chiave bancaria deve essere calcolato utilizzando un input hash come modulo ed esponente con spazio. Specificare false se l'hash per la convalida della chiave bancaria deve essere calcolato utilizzando l'intero certificato o chiave pubblica. Il valore predefinito è false.

4. Fare clic su **Fine** per salvare le modifiche che sono state aggiornate.

---

## Capitolo 11. Profilo personale

### Informazioni su questa attività

La pagina Profilo personale consente di visualizzare le impostazioni utente. Le impostazioni variano in base al tipo di utente.

### Procedura

1. Eseguire il login al client EBICS di Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Amministrazione, Operatore** o **Utente**, selezionare **Profilo personale**. Nelle seguenti tabelle vengono elencate le impostazioni visualizzate per i diversi tipi di utente.

Tabella 5. Utente client EBICS

Impostazioni utente	Descrizione
ID utente	Viene visualizzato l'ID utente.
Nome utente	Viene visualizzato il nome dell'utente.
Tipo di utente	Viene visualizzato il tipo di utente.
Fuso orario	Viene visualizzato il fuso orario dell'utente.
Utente tecnico	Indica se l'utente è un utente tecnico o meno. I valori sono: <ul style="list-style-type: none"><li>• True</li><li>• False</li></ul>
Tipo di certificato	Viene visualizzato il tipo di certificato utilizzato dall'utente per autorizzare i certificati di identificazione e autenticazione, di crittografia e firma elettronica.
Certificato privato di autenticazione	Viene visualizzato il certificato privato di autenticazione per l'utente.
Certificato pubblico di autenticazione	Viene visualizzato il certificato pubblico di autenticazione per l'utente.
Versione della chiave di autenticazione	Viene visualizzata la versione della chiave di autenticazione.
Certificato privato di crittografia	Viene visualizzato il certificato privato di crittografia per l'utente.
Certificato pubblico di crittografia	Viene visualizzato il certificato pubblico di crittografia per l'utente.
Versione della chiave di crittografia	Viene visualizzata la versione della chiave di crittografia.
Utilizza archivio chiavi hardware per la firma elettronica	Indica se per la firma elettronica viene utilizzato o meno un archivio chiavi hardware. I valori sono: <ul style="list-style-type: none"><li>• Sì</li><li>• No</li></ul>

Tabella 5. Utente client EBICS (Continua)

Impostazioni utente	Descrizione
Chiave privata della firma elettronica	Viene visualizzato il certificato privato della firma elettronica per l'utente.
Chiave pubblica della firma elettronica	Viene visualizzato il certificato pubblico della firma elettronica per l'utente.
Versione della chiave della firma elettronica	Viene visualizzata la versione della chiave della firma elettronica.
Partner associati	Facendo clic sul link <b>Mostra tutto</b> , vengono visualizzate le informazioni relative ai partner associati, in formato tabulare. È possibile visualizzare il nome partner, il percorso della casella di posta di upload e il percorso della casella di posta di download.
Partner associati a banche	Facendo clic sul link <b>Mostra tutto</b> , vengono visualizzati i partner associati alla banca, il nome partner, l'ID banca e lo stato. Se lo stato di un utente del client EBICS è Inizializzato o Pronto, è anche possibile generare una lettera INI o HIA. Se l'utente del client EBICS dispone dell'autorizzazione per inoltrare il tipo di ordine SPR, viene visualizzata un'icona per inoltrare il tipo di ordine SPR. Fare clic sull'icona per sospendere l'utente corrente presso la banca.

Tabella 6. Super amministratore client EBICS, Amministratore client EBICS o Operatore client EBICS

Impostazioni utente	Descrizione
ID utente	Viene visualizzato l'ID utente.
Nome utente	Viene visualizzato il nome dell'utente.
Tipo di utente	Viene visualizzato il tipo di utente.
Fuso orario	Viene visualizzato il fuso orario dell'utente.

---

## Capitolo 12. Importazione ed esportazione delle risorse del client EBICS

È possibile importare risorse ed esportare dati di configurazione per le risorse appartenenti al client EBICS utilizzando Sterling B2B Integrator.

Ad esempio, è possibile esportare i dati di configurazione per il profilo banca, il profilo utente, i formati di file, l'offerta e l'autorizzazione utente in un formato XML ed archivarlo sul sistema. È possibile importare i dati di configurazione per il profilo banca, il profilo utente, i formati di file, l'offerta e l'autorizzazione utente in un formato XML. Per ulteriori informazioni sulla gestione delle risorse, consultare la sezione *Gestione risorse* nel centro informazioni di Sterling B2B Integrator.

Quando si seleziona l'esportazione dell'autorizzazione utente o dell'offerta, vengono esportati anche tutti i tipi di risorse dipendenti (ad esempio, i profili banca e i profili utente). Durante l'importazione, assicurarsi di aver selezionato ogni tipo di risorsa dipendente visualizzata in una pagina separata. Ad esempio, se si è scelto di importare l'autorizzazione utente, assicurarsi di aver selezionato i profili utente associati.

**Nota:** se si sta esportando il profilo banca con un URL predefinito e il profilo banca esiste nel sistema di destinazione, ma è associato a un URL predefinito differente, tale profilo avrà più di un URL predefinito dopo l'importazione. Per mantenere un unico URL predefinito, eseguire il login al dashboard dell'applicazione client EBICS e modificare le impostazioni di configurazione della banca. In caso contrario, per eseguire le transazioni il runtime del client EBICS utilizza il primo URL predefinito richiamato.

**Nota:** Nel client EBICS, una banca può disporre di una sola offerta. Se un sistema di destinazione dispone di un'offerta con una chiave primaria identica a quella presente nell'XML di esportazione, e se l'opzione **Risorse da aggiornare** è impostata su Sì, l'offerta nel sistema di destinazione viene aggiornata con i tipi di ordine associati all'offerta nell'XML di esportazione. Tuttavia, se la chiave primaria dell'offerta nel sistema di destinazione è differente da quella nell'XML di esportazione, l'offerta e i tipi di ordine associati nel sistema di destinazione vengono sostituiti con l'offerta e i tipi di ordine associati nell'XML di esportazione.

---

### Esportazione delle risorse del client EBICS

#### Informazioni su questa attività

Per esportare le risorse del client EBICS, completare le seguenti operazioni:

#### Procedura

1. Eseguire il login a Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Amministrazione**, selezionare **Distribuzione > Gestore risorse > Importa/Esporta**.
3. Accanto a **Esporta risorse**, fare clic su **Vai**.
4. Nella pagina Tipo di formato di output, selezionare il tipo di formato del file da esportare. I valori validi sono **Documento XML** e **Bundle di installazione**.

5. Fare clic su **Avanti**.
6. Nella pagina Gruppo di risorse, selezionare **No** per indicare che non si desidera esportare le risorse associate con una tag. Selezionare **Sì** per esportare un intero gruppo di risorse in base ad un nome tag.
7. Fare clic su **Avanti**.
8. Nella pagina Tipo di esportazione, selezionare Standard come tipo di esportazione. Se si seleziona questa opzione viene esportata la versione predefinita.
9. Fare clic su **Avanti**.
10. Nella pagina Seleziona risorse, selezionare **Risorse client EBICS**.
11. Fare clic su **Avanti**.
12. Nella pagina Seleziona risorse client EBICS, selezionare le risorse che si desidera esportare:

Opzione	Descrizione
<b>Formato file</b>	Informazioni sul formato del file.
<b>Offerta bancaria</b>	Informazioni sull'offerta che includono i dettagli del profilo banca e i formati di file associati all'offerta.
<b>Autorizzazione utente</b>	Informazioni sull'utente, sul partner commerciale (record di identità), i dettagli sul profilo banca, sull'offerta, sui tipi di ordine e sui formati di file associati all'offerta.
<b>Profilo banca</b>	Informazioni sulla banca e sui certificati attendibili associati alla banca.
<b>Profilo utente</b>	Informazioni sui dati associati all'utente e al partner, ad esempio autorizzazioni alla casella di posta, record di identità, certificati di sistema e attendibili.

13. Fare clic su **Avanti**.
14. Per ciascun tipo di risorsa selezionato, spostare gli elementi da esportare dall'elenco **Disponibile** all'elenco **Da esportare**.
15. Nel campo **Esporta record dipendenti**, selezionare **Sì** se si desidera esportare le informazioni configurate per il client EBICS in Sterling B2B Integrator, in caso contrario, selezionare **No**. Ad esempio, i dettagli della configurazione della casella di posta, i certificati digitali e i record di identità.
16. Fare clic su **Avanti**.
17. Nella pagina Sicurezza, immettere e confermare la passphrase di sistema, quindi fare clic su **Avanti**.
18. Nella pagina di conferma esaminare le informazioni per le risorse da esportare e fare clic su **Fine**. Viene creato il file di esportazione.
19. Nella pagine Fine, fare clic su **Visualizza il report di esportazione** per esaminare il report di esportazione. Fare clic su **Esegui download - Esporta dati** per eseguire il download del file di esportazione e salvarlo su un disco rigido.

## Importazione risorse client EBICS

### Informazioni su questa attività

Per importare le risorse del client EBICS, completare le seguenti operazioni:

#### Procedura

1. Eseguire il login a Sterling B2B Integrator.
2. Dal menu **Amministrazione**, selezionare **Distribuzione > Gestore risorse > Importa/Esporta**.
3. Accanto a **Importa risorse**, fare clic su **Vai**.
4. Nella pagina Importa file, specificare i valori per i campi elencati nella seguente tabella e fare clic su **Avanti**.

Campo	Descrizione
Nome file	Obbligatorio. Fare clic su <b>Sfoggia</b> per individuare e selezionare il file da importare. Il file deve essere un documento XML (.xml) o un bundle di installazione (.jar).
Passphrase	Facoltativo. Specificare una passphrase per il file quando richiesta.
Ignora generazione di backup	Facoltativo. In <b>Opzioni di ottimizzazione</b> , se <i>non</i> si desidera generare un backup delle entità aggiornate, selezionare la casella di spunta.
Importa tutte le risorse	Facoltativo. In <b>Opzioni di ottimizzazione</b> , se si desidera importare tutte le risorse, selezionare la casella di spunta. Ad esempio, le autorizzazioni associate alla casella di posta, i record di identità, i certificati chiave privata vengono importati automaticamente. Se non si seleziona questa opzione, viene richiesto di selezionare le voci da importare per ogni tipo di risorsa.

5. Questo passo è facoltativo. Nella pagina Crea tag risorsa, se si desidera associare i dati importati con un gruppo di risorse, immettere un **Nome tag** e una **Descrizione tag**.
6. Fare clic su **Avanti**.
7. Nella pagina Aggiorna oggetti, selezionare **Sì** per aggiornare gli oggetti che esistono nel sistema. Selezionare **No** per importare gli oggetti che non esistono sul sistema.
8. Fare clic su **Avanti**.
9. Per ciascun tipo di risorsa selezionato, spostare gli elementi da importare dall'elenco **Disponibile** all'elenco **Da importare**.
10. Fare clic su **Avanti**.
11. Nella pagina di conferma esaminare le informazioni per le risorse da importare e fare clic su **Fine**. I dati vengono importati.
12. Nella pagine Fine, è possibile effettuare le seguenti azioni:
  - Fare clic su **Visualizza il report di importazione** per esaminare il report di importazione.
  - Fare clic su **Visualizza il report delle prestazioni** per esaminare i dati di riepilogo nel report delle prestazioni.

- Fare clic su **Esegui download** accanto a **Dati in SI prima dell'importazione (xml)** per ottenere una copia di backup dei dati.

**Nota:** se è stata selezionata l'opzione Ignora generazione di backup, il link del download *non* viene visualizzato.

## Capitolo 13. Autorizzazioni per l'accesso all'interfaccia utente del client EBICS

Per accedere alla GUI (Graphical User Interface) del client EBICS di Sterling B2B Integrator, è necessario che l'utente sia stato assegnato ad uno dei seguenti gruppi di autorizzazioni:

- Super amministratore client EBICS
- Amministratore client EBICS
- Operatore client EBICS
- Utenti client EBICS

Nella seguente tabella vengono elencate le voci di menu del client EBICS di Sterling B2B Integrator e le autorizzazioni richieste per accedere alle pagine associate a ciascun gruppo:

**Nota:**

l'accesso ad una voce di menu consente di accedere alle funzionalità complete della pagina associata, con la funzione di eliminazione limitata agli utenti che dispongono delle autorizzazioni di amministratore.

*Tabella 7. Voci di menu e autorizzazioni del client EBICS di Sterling B2B Integrator*

Voci di menu	Autorizzazioni	Client EBICS			
		Super amministratore	Amministratore	Operatore	Utenti
Gestione profilo > Utente	CREATE	Sì	Sì	No	No
	EDIT	Sì	Sì	No	No
	VIEW	Sì	Sì	Sì	No
	DELETE	Sì	Sì	No	No
Gestione profilo > Banca > Profilo	CREATE	Sì	Sì	No	No
	EDIT	Sì	Sì	No	No
	VIEW	Sì	Sì	Sì	No
	DELETE	Sì	Sì	No	No
Gestione profilo > Banca > Configurazioni offerta	CREATE	Sì	Sì	No	No
	EDIT	Sì	Sì	No	No
	VIEW	Sì	Sì	Sì	No
	DELETE	Sì	Sì	No	No
Gestione profilo > Banca > Convalida della chiave bancaria	VALIDATE	Sì	Sì	No	No

Tabella 7. Voci di menu e autorizzazioni del client EBICS di Sterling B2B Integrator (Continua)

Voci di menu	Autorizzazioni	Client EBICS			
		Super amministratore	Amministratore	Operatore	Utenti
Gestione profilo > Formati file	CREATE	Sì	Sì	No	No
	EDIT	Sì	Sì	No	No
	VIEW	Sì	Sì	Sì	No
	DELETE	Sì	Sì	No	No
Gestione profilo > Chiavi	CREATE	Sì	Sì	No	No
	EDIT	Sì	Sì	No	No
	VIEW	Sì	Sì	Sì	No
	DELETE	Sì	Sì	No	No
Autorizzazioni > Autorizzazioni utente	CREATE	Sì	Sì	No	No
	EDIT	Sì	Sì	No	No
	VIEW	Sì	Sì	Sì	No
	DELETE	Sì	Sì	No	No
Inoltro ordine	SUBMISSION	No	No	No	Sì
Visualizzatori > Visualizzatore eventi	SEARCH	Sì	Sì	Sì	Sì
Visualizzatori > Ricerca ordine	SEARCH	Sì	Sì	Sì	Sì
Visualizzatori > Attività in sospeso	VIEW	No	No	No	Sì
	SIGN	No	No	No	Sì
Visualizzatori > Attività VEU in sospeso	VIEW	No	No	No	Sì
	SIGN	No	No	No	Sì
	SUBMIT	No	No	No	Sì
<b>Nota:</b> la pagina Attività VEU in sospeso viene visualizzata solo dopo avere inoltrato i tipi di ordine HVU e HVZ dal menu Inoltro ordine.					
Proprietà di sistema	VIEW	Sì	Sì	No	No
	AGGIORNA	Sì	Sì	No	No
Profilo personale	VIEW	Sì	Sì	Sì	Sì

---

## Indice analitico

### A

aggiornamento dei valori proprietà di sistema 77  
attività in sospeso 65  
autorizzazioni 85  
autorizzazioni per accedere a pagine differenti 85  
autorizzazioni utente 85

### B

Banca 1

### C

campi Informazioni ordine 55  
certificati del sistema 24  
certificato AC 23  
certificato autofirmato 21  
certificato chiave del sistema 25  
check-in dei certificati attendibili del sistema 24  
check-in del certificato chiave del sistema 25  
check-in di un certificato AC 23  
configurazione degli ordini 55  
configurazione dell'autorizzazione utente 47  
configurazione dell'ordine 55  
configurazione di un utente esistente 27  
configurazione di un utente esistente come utente del client EBICS 27  
convalida di una chiave bancaria 41  
creazione dell'autorizzazione utente 47  
creazione di un certificato autofirmato 21  
creazione di un formato file 44  
creazione di un'offerta 42  
creazione di un profilo banca 37  
creazione di un record di identità 8

### E

eliminazione del profilo utente 37  
eliminazione dell'autorizzazione utente 50  
eliminazione di un formato file 45  
eliminazione di un'offerta 43  
eliminazione di un profilo banca 41

### G

gestione dei profili nel client EBICS 27

### I

inizializzazione di un utente 53  
Interfaccia dashboard del client EBICS 3

### M

modifica dell'autorizzazione utente 49  
modifica di un formato file 45  
modifica di un'offerta 43  
modifica di un profilo banca 39  
modifica di un profilo utente 32

### O

Organizzazione 1

### P

panoramica di EBICS 1  
parametri dell'ordine 55  
Partner 1  
profili nel client EBICS 27  
profilo 79  
profilo personale 79

### R

record di identità 8  
ricerca dell'autorizzazione utente 48  
ricerca di eventi 59  
ricerca di ordini 61  
ricerca di un formato file 44  
ricerca di un'offerta 43  
ricerca di un profilo banca 39  
ricerca di un profilo utente 32  
riepilogo eventi 59  
riepilogo ordini 61

### U

Utente o sottoscrittore 1

### V

valori proprietà di sistema 77



---

## Informazioni particolari

Queste informazioni sono state sviluppate per prodotti e servizi offerti negli Stati Uniti.

IBM può non offrire i prodotti, i servizi o le funzioni presentati in questo documento in altri paesi. Consultare il proprio rappresentante locale IBM per informazioni sui prodotti ed i servizi attualmente disponibili nella propria zona. Qualsiasi riferimento ad un prodotto, programma o servizio IBM non implica o intende dichiarare che solo quel prodotto, programma o servizio IBM può essere utilizzato. Qualsiasi prodotto funzionalmente equivalente al prodotto, programma o servizio che non violi alcun diritto di proprietà intellettuale IBM può essere utilizzato. Tuttavia, è responsabilità dell'utente valutare e verificare il funzionamento di qualsiasi prodotto, programma o servizio non IBM.

IBM può avere applicazioni di brevetti o brevetti in corso relativi all'argomento descritto in questo documento. La fornitura del presente documento non concede alcuna licenza a tali brevetti. È possibile inviare per iscritto richieste di licenze a:

*IBM Director of Licensing*

*IBM Corporation*

*North Castle Drive*

*Armonk, NY 10504-1785*

*U.S.A.*

Per richieste di licenze relative ad informazioni su double-byte character set (DBCS), contattare il Dipartimento di Proprietà Intellettuale IBM nel proprio paese o inviare richieste per iscritto a:

*Intellectual Property Licensing*

*Legal and Intellectual Property Law*

*IBM Japan Ltd.*

*1623-14, Shimotsuruma, Yamato-shi*

*Kanagawa 242-8502 Japan*

**Il seguente paragrafo non si applica al Regno Unito o a qualunque altro paese in cui tali dichiarazioni sono incompatibili con le norme locali:** IBM (INTERNATIONAL BUSINESS MACHINES CORPORATION) FORNISCE LA PRESENTE PUBBLICAZIONE "NELLO STATO IN CUI SI TROVA" SENZA GARANZIE DI ALCUN TIPO, ESPRESSE O IMPLICITE, IVI INCLUSE, A TITOLO DI ESEMPIO, GARANZIE IMPLICITE DI NON VIOLAZIONE, DI COMMERCIALIZZABILITÀ E DI IDONEITÀ PER UNO SCOPO PARTICOLARE. Alcuni stati non consentono la rinuncia ad alcune garanzie espresse o implicite in determinate transazioni, pertanto, la presente dichiarazione può non essere applicabile.

Queste informazioni potrebbero includere inesattezze tecniche o errori tipografici. Le modifiche alle presenti informazioni vengono effettuate periodicamente; tali modifiche saranno incorporate nelle nuove pubblicazioni della pubblicazione. IBM può effettuare miglioramenti e/o modifiche ai prodotti e/o ai programmi descritti nella presente pubblicazione in qualsiasi momento senza preavviso.

Qualsiasi riferimento in queste informazioni a siti Web non IBM sono fornite solo per convenienza e non servono in alcun modo da approvazione di tali siti Web. I materiali presenti in tali siti Web non sono parte dei materiali per questo prodotto IBM e l'utilizzo di tali siti Web è a proprio rischio.

IBM può utilizzare o distribuire qualsiasi informazione fornita in qualsiasi modo ritenga appropriato senza incorrere in alcun obbligo verso l'utente.

I licenziatari di questo programma che desiderano avere informazioni allo scopo di abilitare: (i) lo scambio di informazioni tra i programmi creati indipendentemente e gli altri programmi (incluso il presente) e (ii) il reciproco utilizzo di informazioni che sono state scambiate, dovrebbero contattare:

*IBM Corporation*

*J46A/G4*

*555 Bailey Avenue*

*San Jose, CA 95141-1003*

*U.S.A.*

Tali informazioni possono essere disponibili, in base ad appropriate clausole e condizioni, includendo in alcuni casi, il pagamento di una tassa.

Il programma concesso in licenza descritto nel presente documento e tutto il materiale concesso in licenza disponibile sono forniti da IBM in base alle clausole dell'Accordo per Clienti IBM (IBM Customer Agreement), dell'IBM IPLA (International Program License Agreement) o qualsiasi altro accordo equivalente tra le parti.

Qualsiasi dato sulle prestazioni qui contenuto è stato determinato in un ambiente controllato. Pertanto, i risultati ottenuti in altri ambienti operativi possono notevolmente variare. Alcune misurazioni possono essere state effettuate su sistemi del livello di sviluppo e non vi è alcuna garanzia che tali misurazioni resteranno invariate sui sistemi generalmente disponibili. Inoltre, alcune misurazioni possono essere state stimate tramite estrapolazione. I risultati reali possono variare. Gli utenti del presente documento dovranno verificare i dati applicabili per i propri ambienti specifici.

Le informazioni relative a prodotti non IBM sono ottenute dai fornitori di quei prodotti, dagli annunci pubblicati o da altre fonti disponibili al pubblico. IBM non ha testato quei prodotti e non può confermarne l'accuratezza della prestazione, la compatibilità o qualsiasi altro reclamo relativo ai prodotti non IBM. Le domande sulle capacità dei prodotti non IBM dovranno essere indirizzate ai fornitori di tali prodotti.

Tutte le dichiarazioni relative all'orientamento o alle intenzioni future di IBM sono soggette a modifica o a ritiro senza preavviso e rappresentano solo mete e obiettivi.

Tutti i prezzi IBM mostrati, sono i prezzi al dettaglio suggeriti da IBM, sono attuali e soggetti a modifica senza preavviso. I prezzi al fornitore possono variare.

Queste informazioni sono solo per scopi di pianificazione. Le presenti informazioni sono soggette a modifiche prima che i prodotti descritti siano resi disponibili.

Queste informazioni contengono esempi di dati e report utilizzati in quotidiane operazioni aziendali. Per illustrarle nel modo più completo possibile, gli esempi includono i nomi di individui, società, marchi e prodotti. Tutti questi nomi sono fittizi e qualsiasi somiglianza con nomi ed indirizzi utilizzati da gruppi aziendali realmente esistenti è puramente casuale.

#### LICENZA SUL DIRITTO D'AUTORE:

Queste informazioni contengono programmi applicativi di esempio in linguaggio sorgente, che illustrano tecniche di programmazione su varie piattaforme operative. È possibile copiare, modificare e distribuire questi programmi di esempio sotto qualsiasi forma senza alcun pagamento alla IBM, allo scopo di sviluppare, utilizzare, commercializzare o distribuire i programmi applicativi in conformità alle API (application programming interface) a seconda della piattaforma operativa per cui i programmi di esempio sono stati scritti. Questi esempi non sono stati testati approfonditamente tenendo conto di tutte le condizioni possibili. IBM, quindi, non può garantire o sottintendere l'affidabilità, l'utilità o il funzionamento di questi programmi. I programmi di esempio sono forniti "NELLO STATO IN CUI SI TROVANO" e senza alcun tipo di garanzia. IBM non intende essere responsabile per alcun danno derivante dal vostro uso dei programmi di esempio.

Ogni copia o qualsiasi parte di questi programmi di esempio o qualsiasi lavoro derivato, devono contenere le seguenti informazioni relative alle leggi sul diritto d'autore:

© IBM 2012. Parti di questo codice derivano dai Programmi di Esempio della IBM Corp. © Copyright IBM Corp. 2012.

Se si visualizzano tali informazioni come softcopy, non potranno apparire le fotografie e le illustrazioni a colori.

### **Marchi**

IBM, il logo IBM e [ibm.com](http://www.ibm.com) sono marchi di International Business Machines Corp., registrati in molte giurisdizioni nel mondo. Altri nomi di prodotti o servizi possono essere marchi di IBM o di altre società. Un elenco aggiornato di marchi IBM è disponibile sul Web alla pagina "Copyright and trademark information" all'indirizzo <http://www.ibm.com/legal/copytrade.shtml>.

Adobe, il logo Adobe, PostScript ed il logo PostScript sono marchi registrati o marchi di Adobe Systems Incorporated negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

IT Infrastructure Library è un marchio registrato di Central Computer and Telecommunications Agency che ora fa parte dell'Office of Government Commerce.

Intel, il logo Intel, Intel Inside, il logo Intel Inside, Intel Centrino, il logo Intel Centrino, Celeron, Intel Xeon, Intel SpeedStep, Itanium e Pentium sono marchi o marchi registrati di Intel Corporation o di sue consociate negli Stati Uniti e in altri paesi.

Linux è un marchio registrato di Linus Torvalds negli Stati Uniti, in altri paesi o entrambi.

Microsoft, Windows, Windows NT ed il logo Windows sono marchi di Microsoft Corporation negli Stati Uniti, in altri paesi o entrambi.

ITIL è un marchio registrato e un marchio comunitario registrato dell'Office of Government Commerce ed è registrato nell'U.S. Patent and Trademark Office.

UNIX è un marchio registrato di The Open Group negli Stati Uniti e in altri paesi.

Java e tutti i marchi e i logo basati su Java sono marchi di Oracle e/o sue affiliate.

Cell Broadband Engine è un marchio di Sony Computer Entertainment, Inc. negli Stati Uniti, in altri paesi o entrambi ed è usato in base ad una licenza.

Linear Tape-Open, LTO, il Logo LTO, Ultrium ed il Logo Ultrium sono marchi di HP, IBM Corp. e Quantum negli Stati Uniti e in altri paesi.

Connect Control Center<sup>®</sup>, Connect:Direct<sup>®</sup>, Connect:Enterprise, Gentran<sup>®</sup>, Gentran:Basic<sup>®</sup>, Gentran:Control<sup>®</sup>, Gentran:Director<sup>®</sup>, Gentran:Plus<sup>®</sup>, Gentran:Realtime<sup>®</sup>, Gentran:Server<sup>®</sup>, Gentran:Viewpoint<sup>®</sup>, Sterling Commerce<sup>™</sup>, Sterling Information Broker<sup>®</sup> e Sterling Integrator<sup>®</sup> sono marchi o marchi registrati di Sterling Commerce, Inc., una società IBM.

Nomi di altre società, prodotti o servizi possono essere marchi di altre società.





Stampato in Italia