



**GUIDA OPERATIVA
BP eDesk**



Sommario

1	INTRODUZIONE	3
2	ACCESSO.....	4
2.1	ACCESSO TRAMITE CREDENZIALI INTERNET BANKING.....	5
2.1.1	DA DESKTOP.....	5
2.1.2	DA APP BP EDESK	8
2.2	ACCESSO TRAMITE SPID	10
3	FUNZIONALITA'.....	11
3.1	HOME.....	11
4	FIRMA CONTRATTI.....	13
4.1	DA DESKTOP.....	13
4.2	DA APP	21
5	CONDIVISIONE DOCUMENTI.....	24
5.1	DA DESKTOP.....	24
5.1.1	CONDIVISIONE DOCUMENTO UTENTE CON BANCA.....	24
5.1.2	CONDIVISIONE DOCUMENTO BANCA CON UTENTE.....	26
5.2	DA APP	28

1 INTRODUZIONE

BP eDesk è la nuova piattaforma evoluta di firma a distanza dei documenti contrattuali di Banca del Piemonte nonché di scambio documentale.

È la soluzione digitale che permette di azzerare le distanze, offrire un servizio ai clienti professionale, sicuro e in tempo reale. Grazie a due tecnologie innovative, firma elettronica e identificazione a distanza, è possibile gestire con il cliente il processo di firma dei documenti contrattuali completamente da remoto.

È possibile altresì condividere bilateralmente documenti a supporto del rapporto Banca e Cliente.

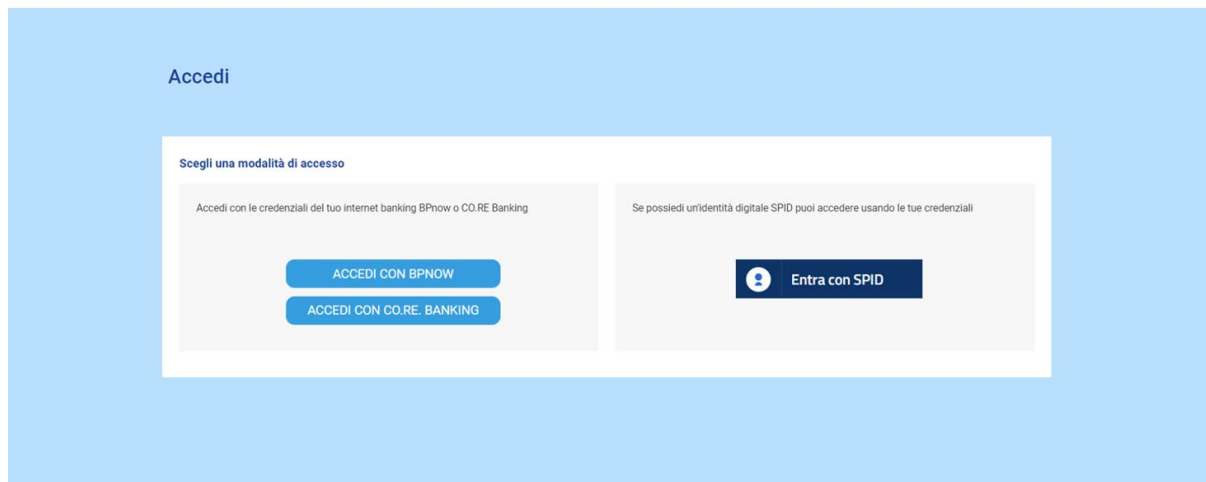
Il servizio è accessibile tramite il sito <https://bpedesk.bancadelpiemonte.it> e tramite l'App per smartphone (IOS e Android).

Il presente documento costituisce una guida operativa al servizio e ne descrive le principali caratteristiche funzionali.

2 ACCESSO

Il cliente per accedere alla procedura può alternativamente utilizzare l'accesso con credenziali Internet Banking (BP*now*) oppure con SPID.

 Accesso clienti



Di seguito si descrivono i passaggi per le due modalità.

Per entrambe le modalità il cliente deve prendere visione delle condizioni di utilizzo di BP eDesk. L'operazione è effettuata una sola volta (in fase di prima registrazione).



Condizione necessaria per poter avviare l'accesso e l'avvio della sessione di firma, è disporre dei contatti (mail e telefono) certificati.

Sono definiti contatti certificati quelli collegati al contratto Internet Banking del cliente oppure quelli che, in assenza di contratto internet banking, sono stati certificati nel primo accesso del cliente tramite OTP.



Tramite APP di BP eDesk è possibile, dopo aver effettuato il primo accesso, impostare il riconoscimento con biometria.

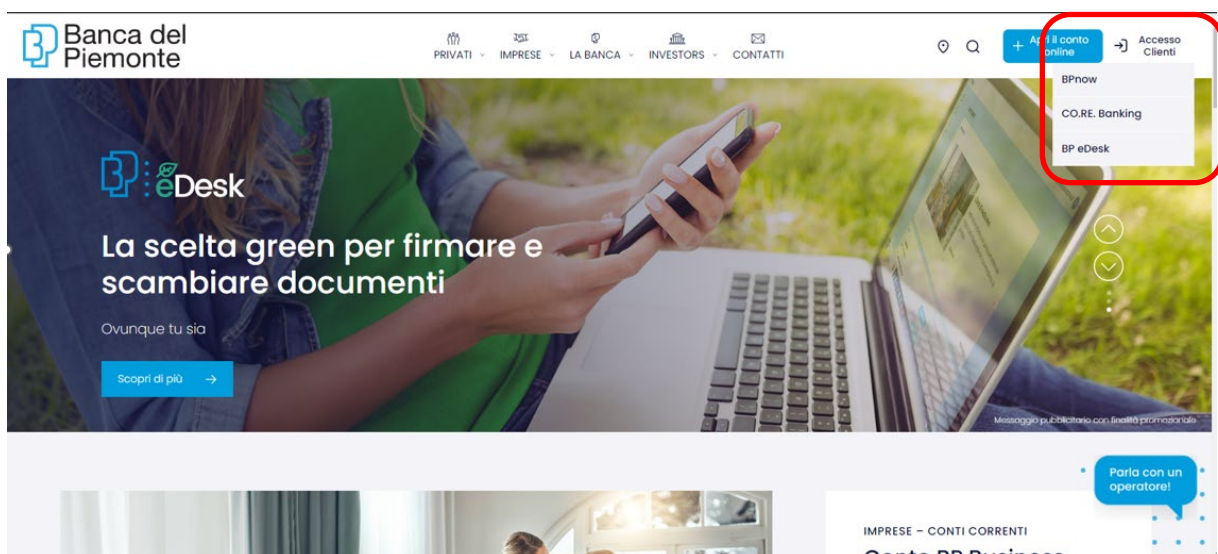
Qualora il titolare o l'avente poteri di una società debba firmare un contatto tramite la piattaforma BP eDesk dovrà accedere con le credenziali internet banking BPnow o SPID.

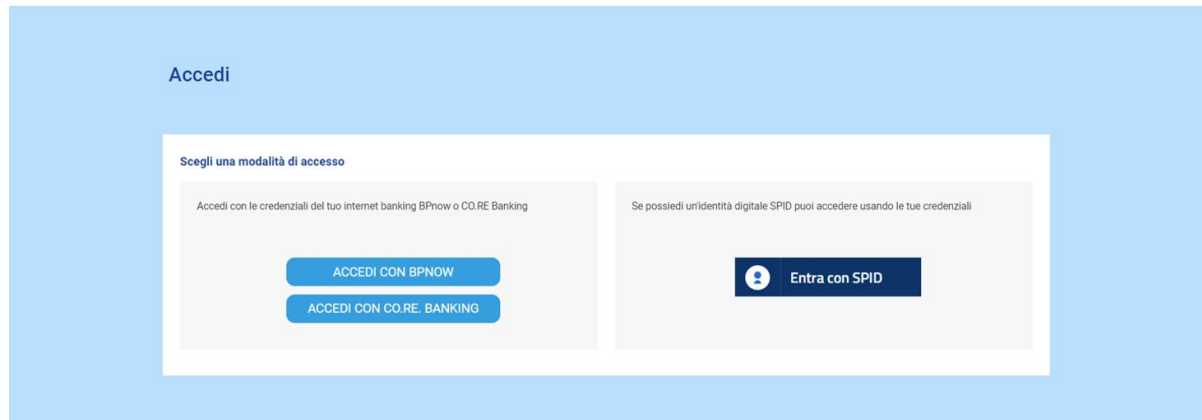
L'accesso tramite CO.RE Banking consente al cliente di utilizzare lo scambio documentale o la consultazione dei contratti (documenti firmati digitalmente).

2.1 ACCESSO TRAMITE CREDENZIALI INTERNET BANKING

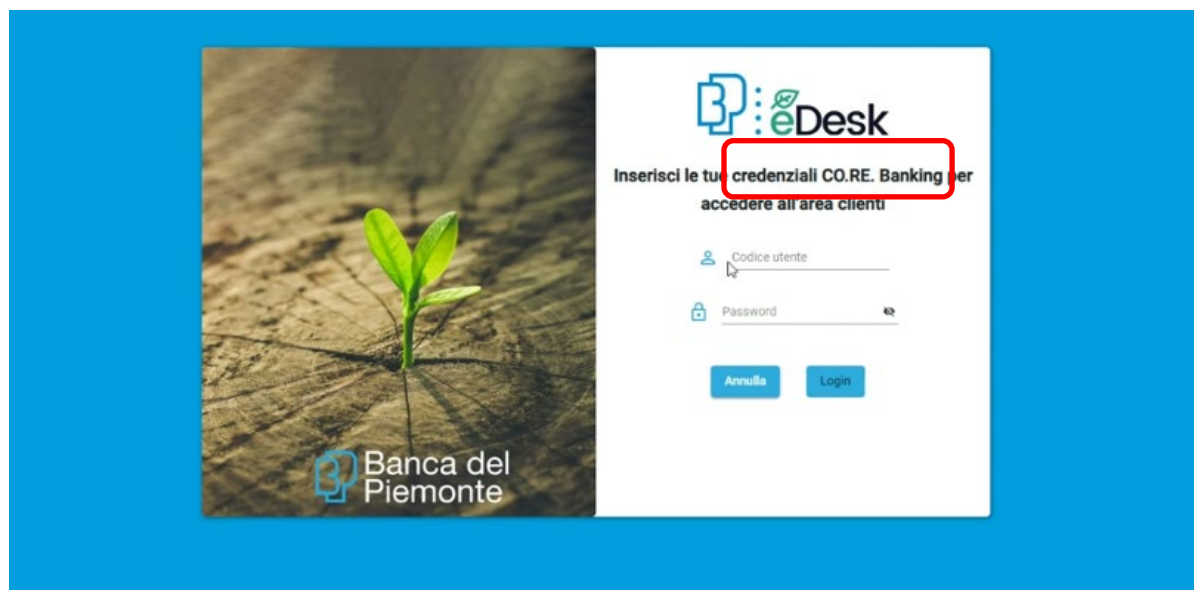
2.1.1 Da Desktop

Accedere al sito www.bancadelpiemonte.it e cliccare su Accesso Clienti - BPeDesk:

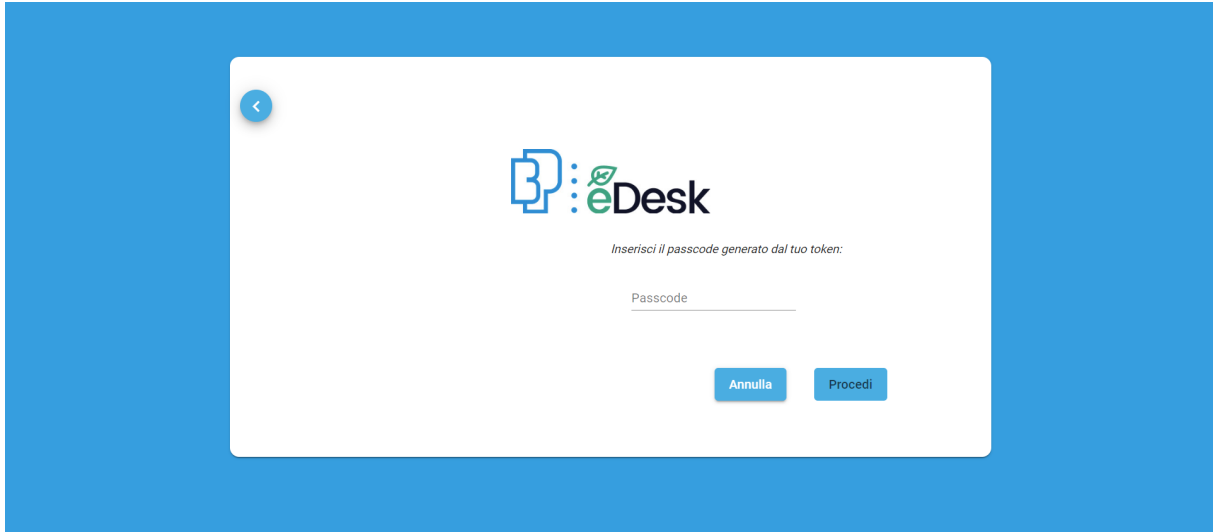




Utilizzare per l'autenticazione alla piattaforma BP eDesk le credenziali di Internet Banking (BPNOW oppure CO.RE. BANKING). Condizione necessaria per utilizzare questa modalità è essere titolari di un contratto Internet Banking.



Se l'Utente digita per 3 volte consecutive una Password errata, il sistema blocca l'utenza per motivi di sicurezza (per lo sblocco è necessario contattare il Numero verde 800-998050).

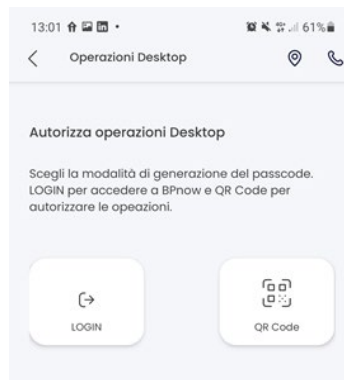


Generare il Passcode utilizzando la sezione pubblica dell'**App BPnow** (oppure il token fisico in caso di CO.RE. Banking):

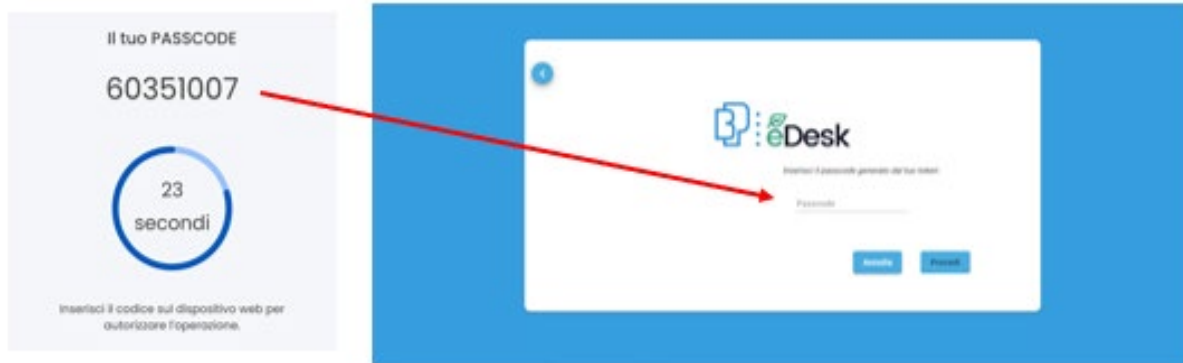


Cliccare su **“Autorizza operazioni Desktop”** senza inserire Codice Utente e Password.

Nella schermata successiva selezionare **LOGIN**



Dopo essersi identificati (con biometria o codice PIN), utilizzare il Passcode esposto per autenticarsi su BP eDesk.



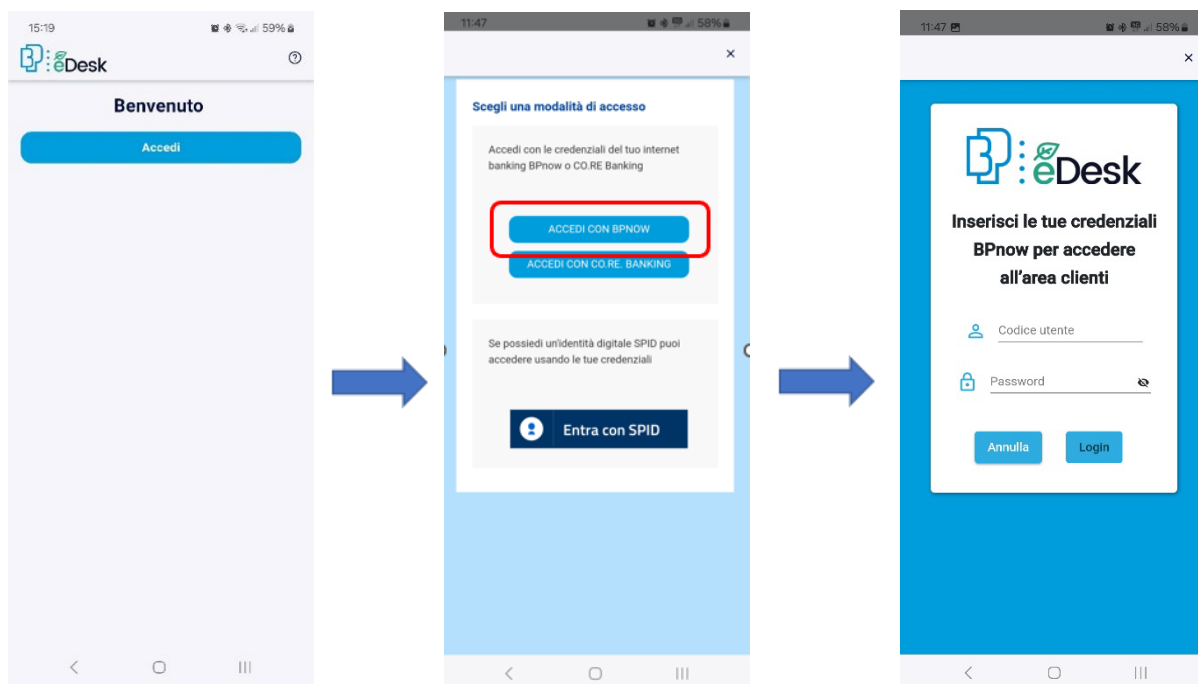
Per motivi di sicurezza il Passcode ha validità 30 secondi; trascorso tale tempo limite la procedura in automatico genera un nuovo passcode.

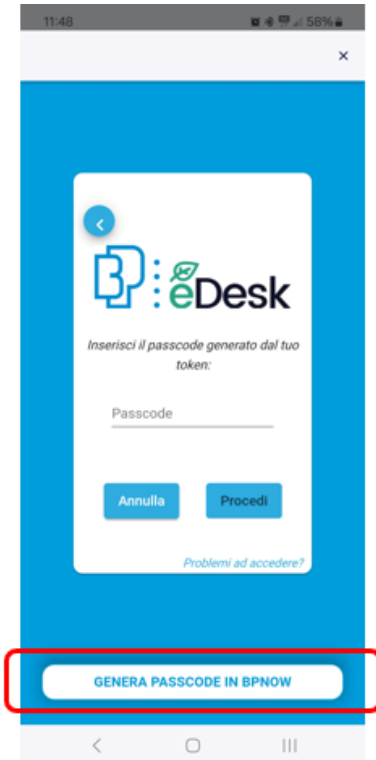
Per maggiori informazioni consultare la [Guida operativa al servizio di Internet Banking -BPnow](#)

2.1.2 Da App BP eDesk

E' necessario scaricare e installare l'App BPeDesk disponibile su Google Play e App Store.

All'avvio, dopo aver selezionato il tasto Accedi. Seguire i passaggi seguenti per completare l'accesso:



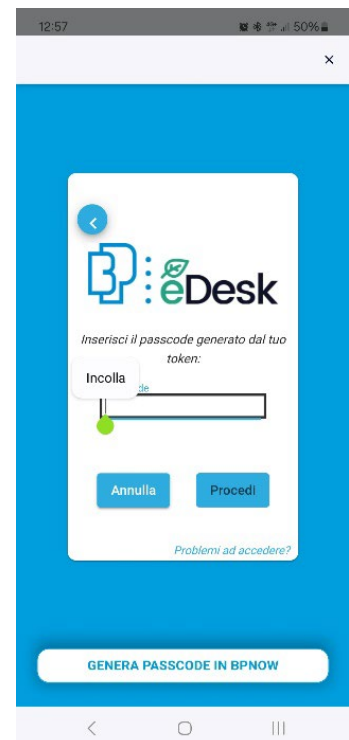


Selezionare il tasto per recuperare il Passcode dall'app BPNOW



Pulsante per copiare il Passcode

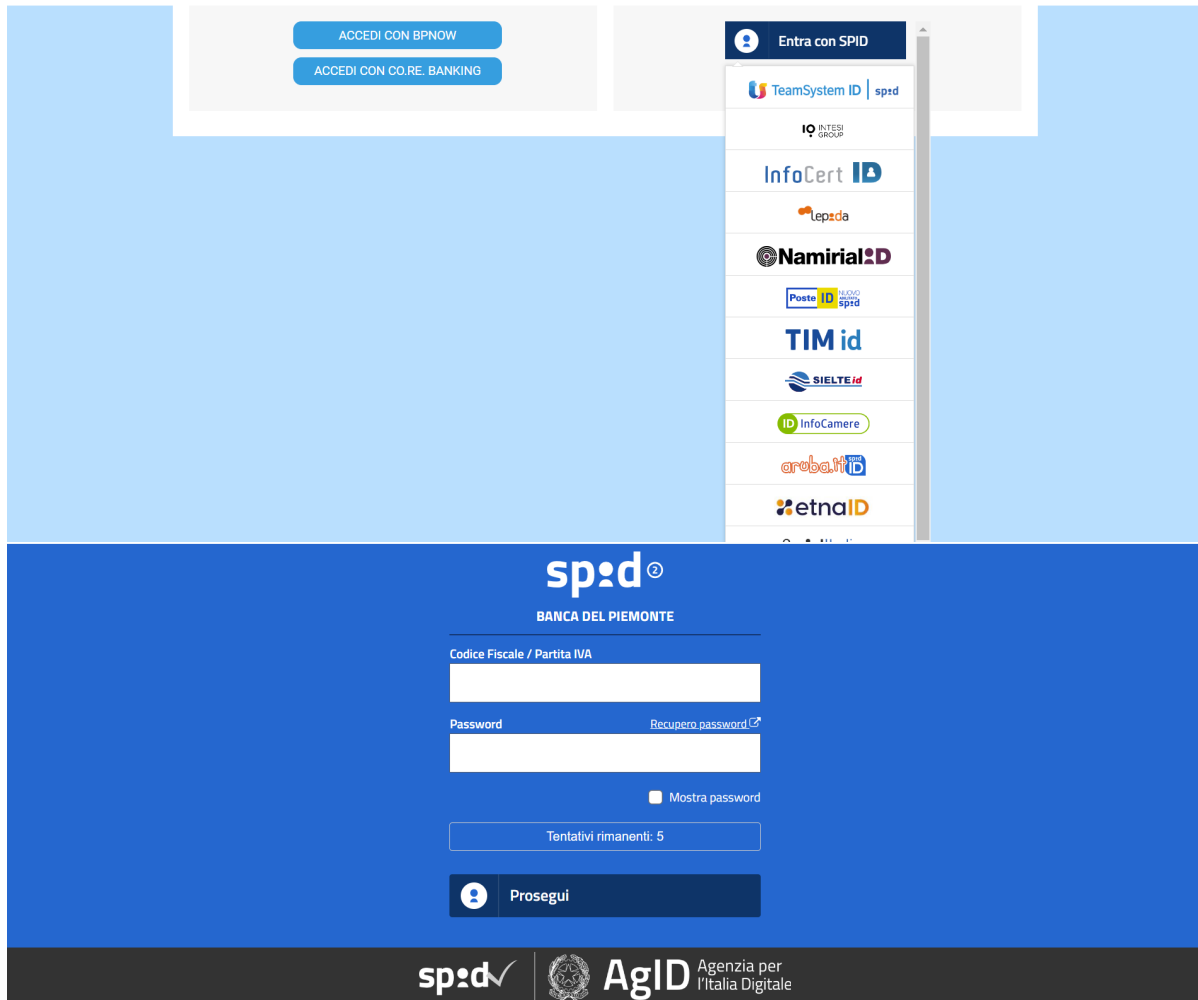
Tornare sull'app BP eDesk e incollare il codice



2.2 ACCESSO TRAMITE SPID

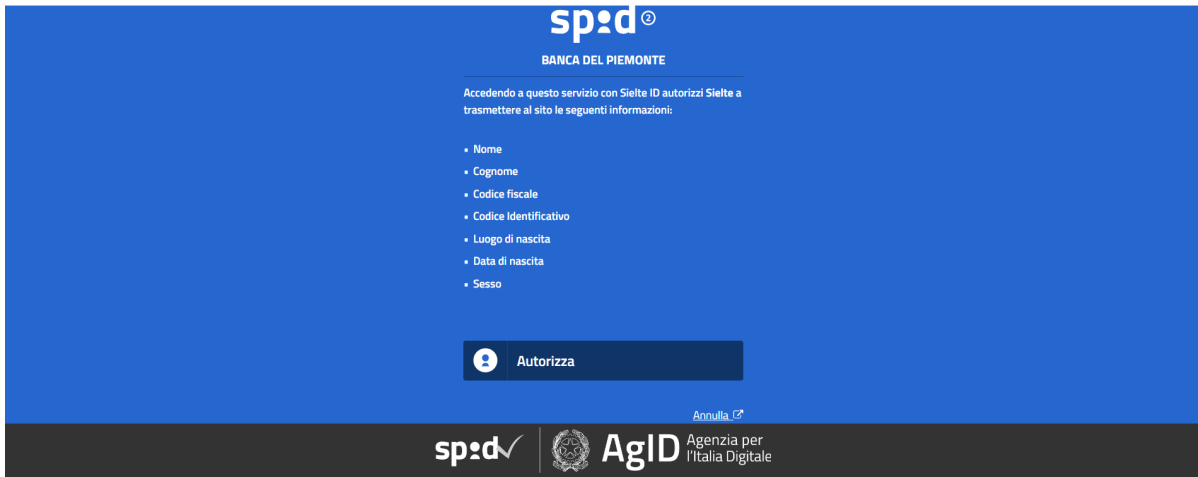
L'utente, indipendentemente dalla titolarità di un contratto Internet Banking attivo, può utilizzare questa modalità di accesso.

Selezionare il proprio Identity Provider ed inserire le credenziali in proprio possesso



The screenshot displays the SPID login page for Banca del Piemonte. At the top, there are two buttons: "ACCEDEI CON BPNOW" and "ACCEDEI CON CO.RE. BANKING". A dropdown menu is open, showing "Entra con SPID" and a list of Identity Providers (IDPs): TeamSystem ID | spid, IO INTERSI GROUP, InfoCert ID, Lepada, Namirial ID, Poste ID NUOVO SPID, TIM id, SIELTE id, ID InfoCamere, aruba.it ID, and etnaID. Below the dropdown, the SPID logo and "BANCA DEL PIEMONTE" are visible. The login form includes a "Codice Fiscale / Partita IVA" field, a "Password" field with a "Recupero password" link, a "Mostra password" checkbox, and a "Tentativi rimanenti: 5" indicator. A "Prosegui" button is at the bottom of the form. The footer contains the SPID logo and the AgID logo (Agenzia per l'Italia Digitale).

Al termine dell'identificazione, selezionare il tasto Autorizza

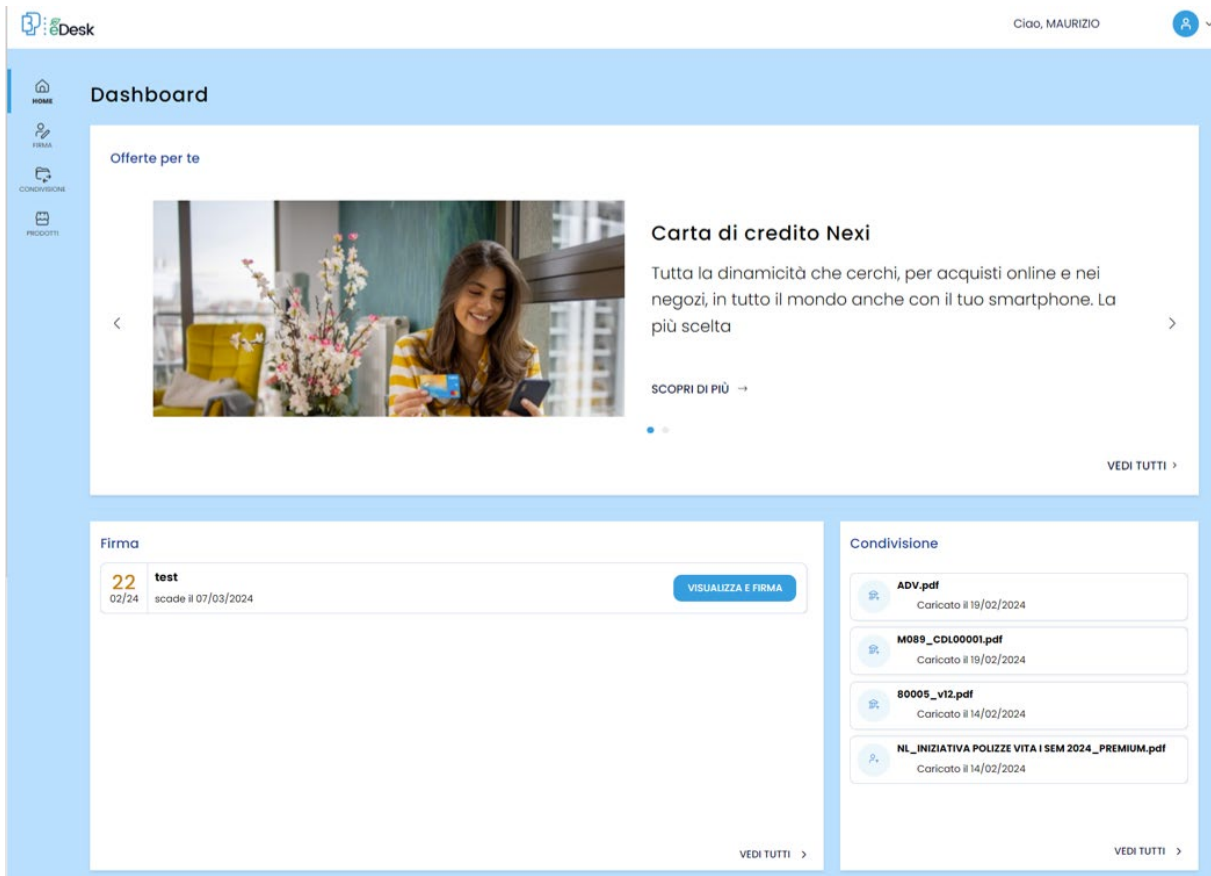


3 FUNZIONALITA'

3.1 HOME

Completata l'identificazione, si accede alla pagina Home – Dashboard:

Desktop



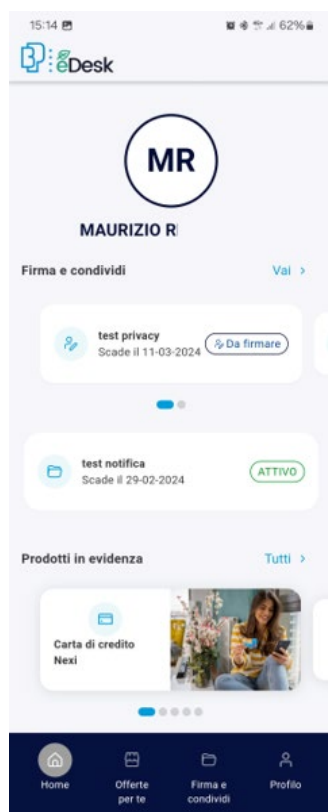
Il primo box è dedicato alle **Offerte per te**, l'area dedicata ai prodotti e servizi di Banca del Piemonte.

Nel box in basso a sinistra **Firma** sono presenti i contratti/documenti da firmare.



Nel box in basso a destra **Condivisione** sono presenti i documenti condivisi con la Banca.

In alto a destra, selezionando l'icona Profilo  , è possibile scaricare le “Condizioni D’uso del servizio” oppure effettuare il Logout.


App

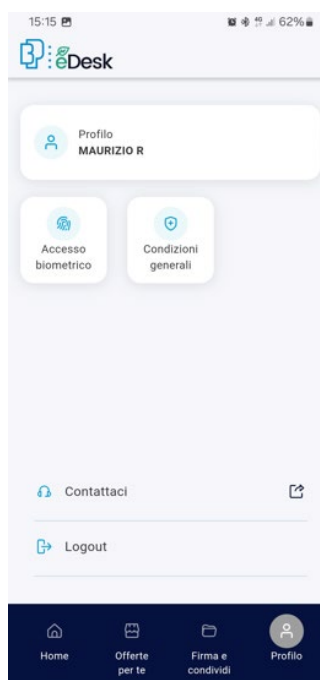


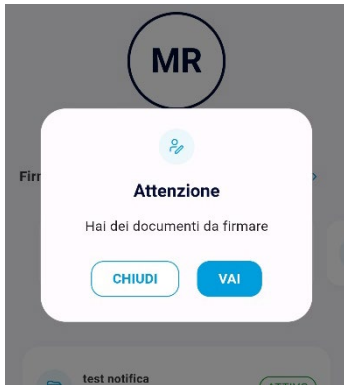
In **Firma e condividi** sono presenti:

- i contratti/documenti da firmare identificati dall'icona 
- i documenti condivisi con la Banca identificati dall'icona 

In **Prodotti in evidenza** sono presenti i prodotti e servizi della Banca.

Dall'icona Profilo  è possibile scaricare le Condizioni d’uso del servizio, attivare/disattivare l’Accesso biometrico, consultare i canali di contatto con la Banca ed effettuare il Logout.



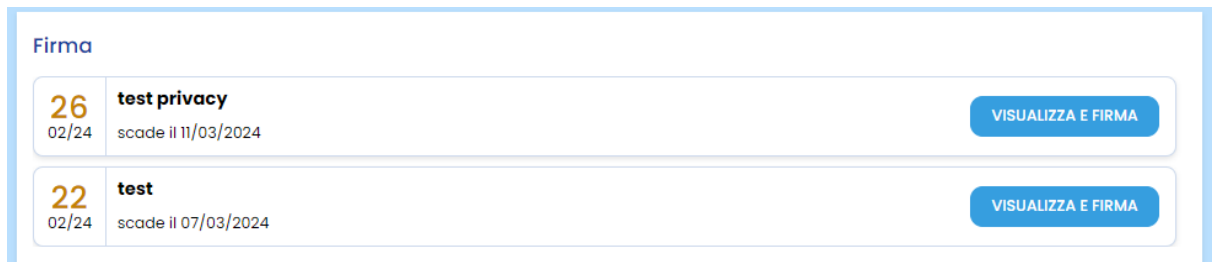


In caso di presenza di nuovi documenti da firmare compare una notifica appena aperta l'App.

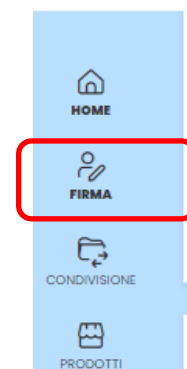
4 FIRMA CONTRATTI

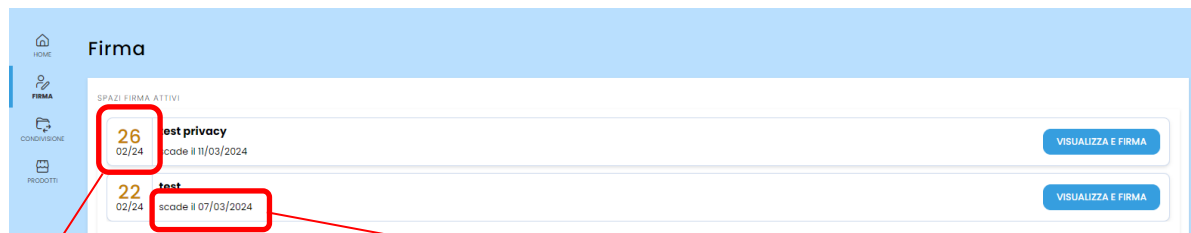
4.1 Da Desktop

I contratti/documenti da firmare sono presenti sia nella Home



sia nell'area **Firma** raggiungibile dal menù verticale posizionato a sinistra della home

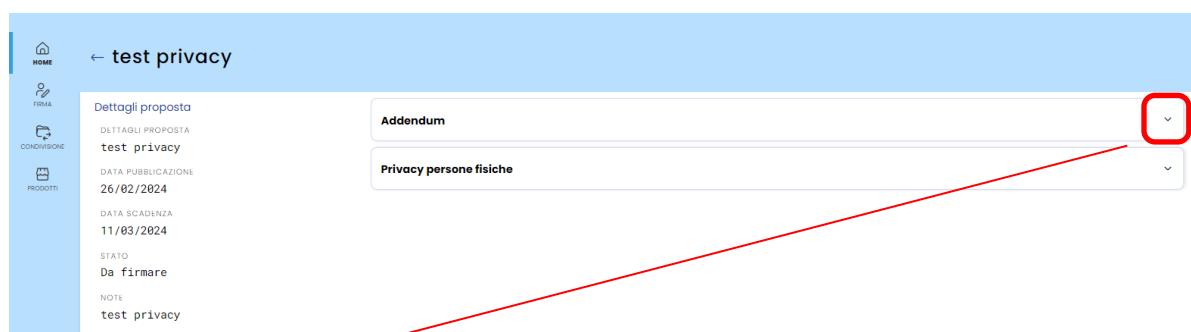




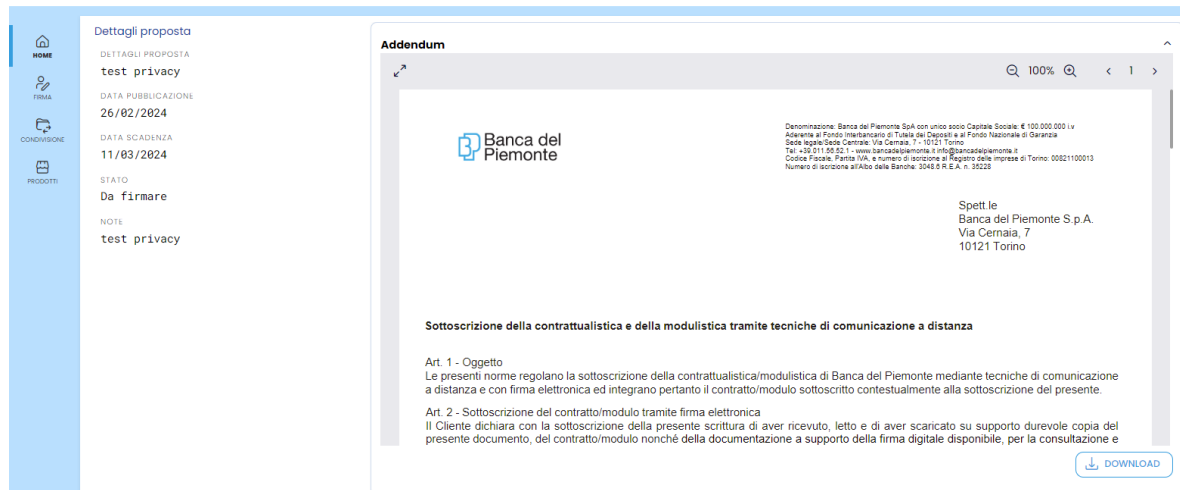
Data di caricamento del documento

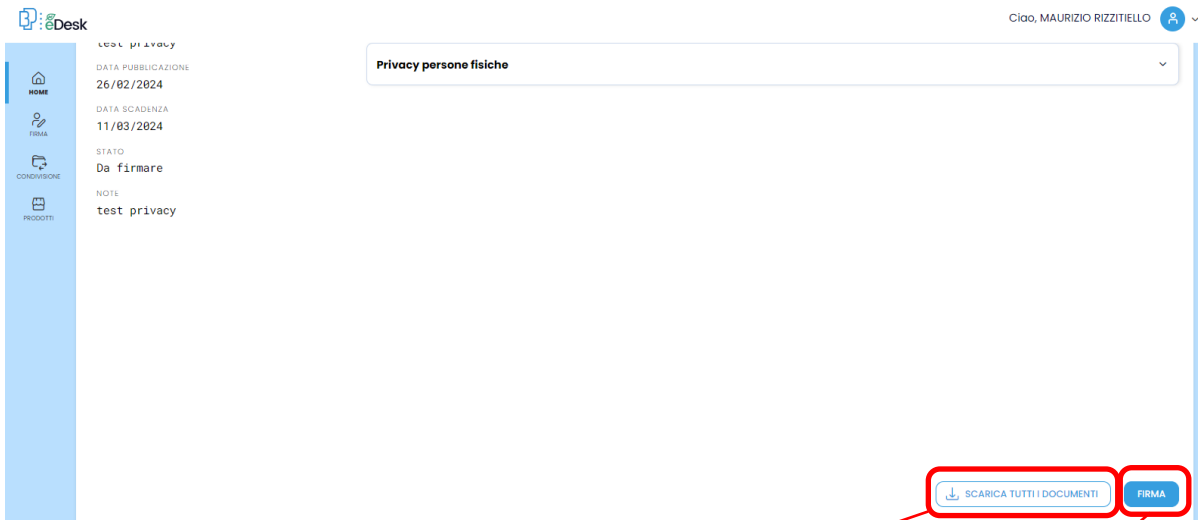
Data entro la quale firmare il documento (14gg dal caricamento)

Per avviare il processo di firma selezionare il tasto **VISUALIZZA E FIRMA**



I menù a tendina permettono di visualizzare i documenti da firmare

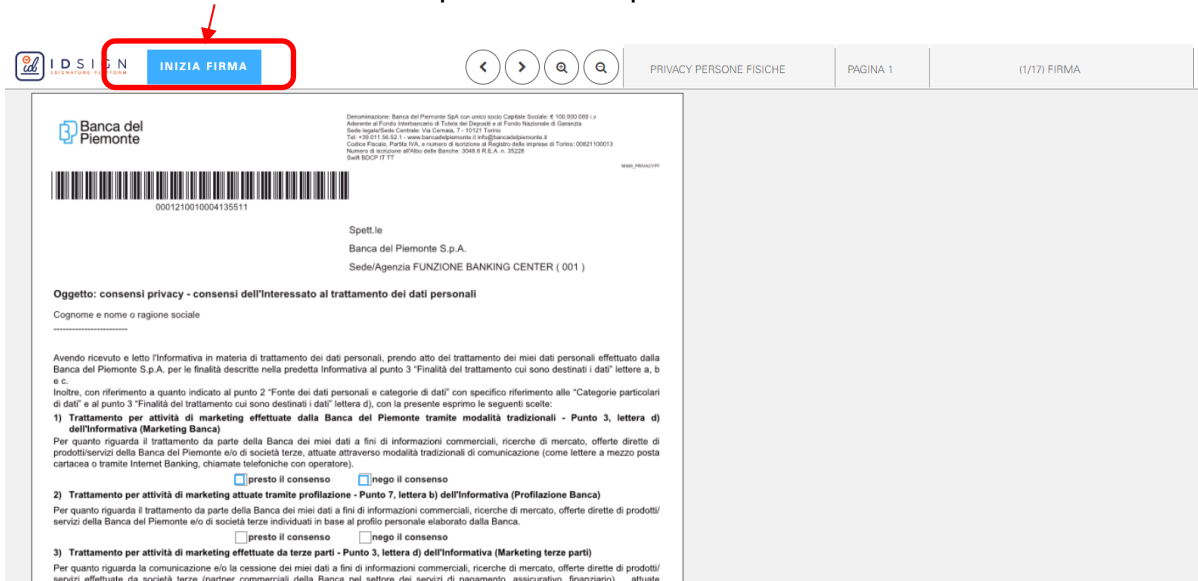




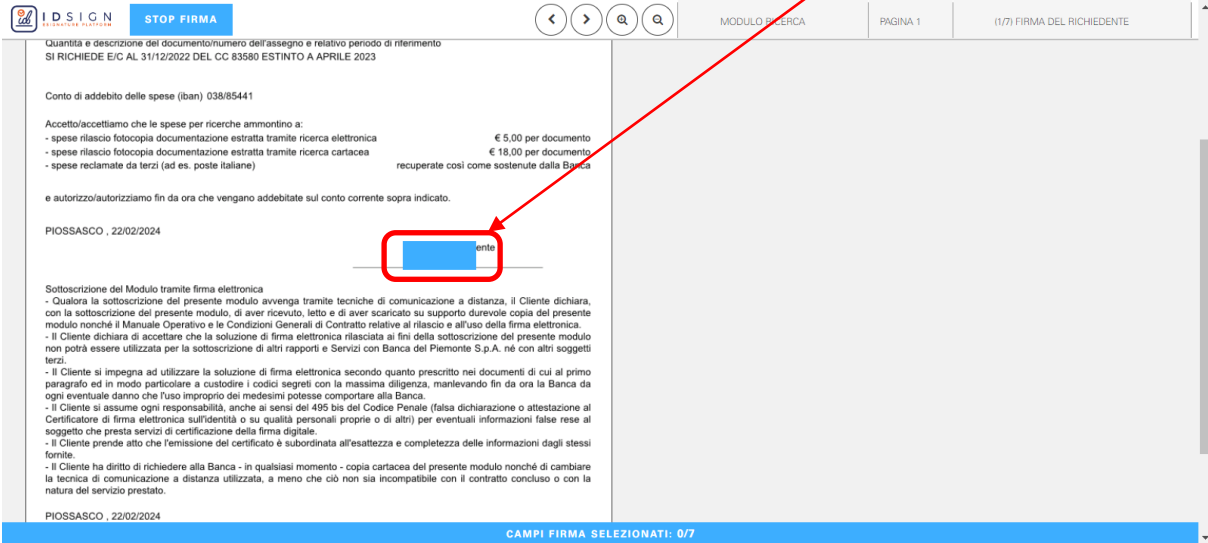
Permette di scaricare tutti i documenti prima di firmarmi

Avvia la sessione di firma

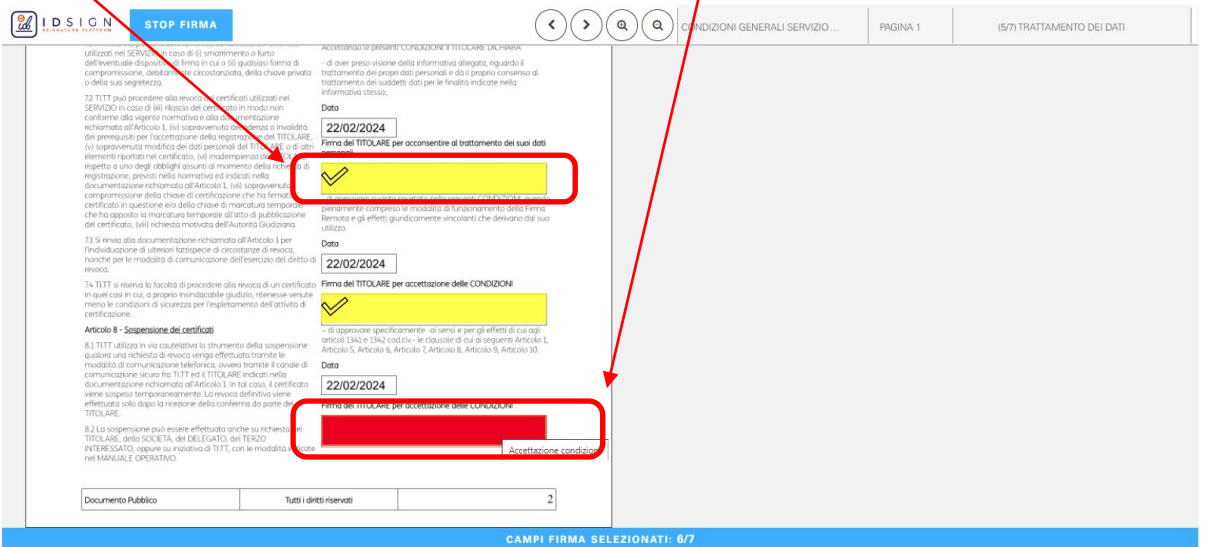
Cliccare il tasto INIZIA FIRMA per avviare il processo



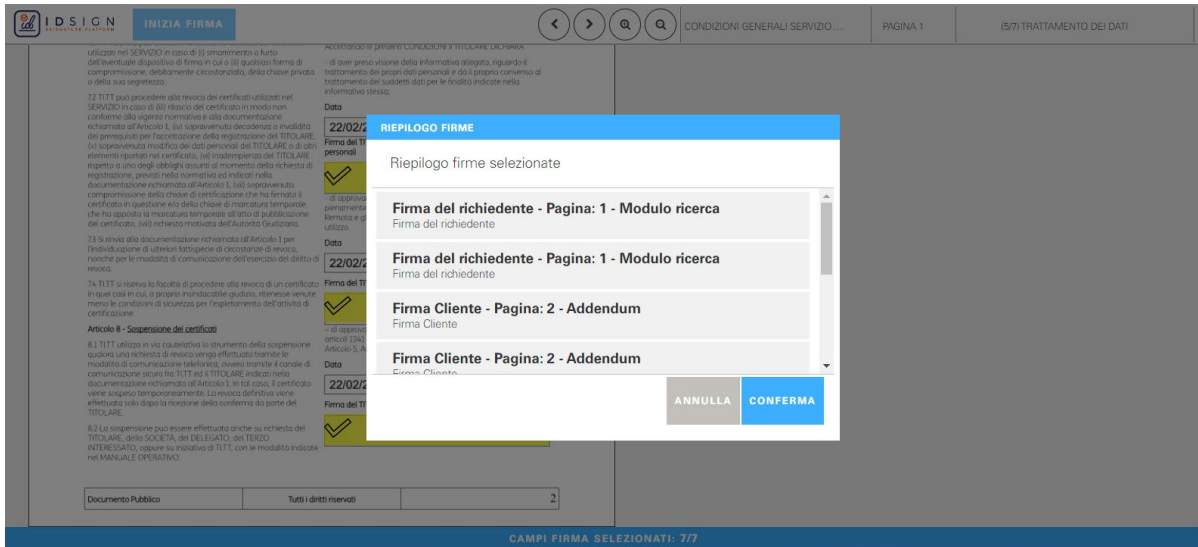
La procedura propone i campi da firmare, identificati da box azzurri



Posizionando il cursore sul box di firma diventa rosso, cliccandoci sopra il box diventa giallo (firma andata a buon fine)

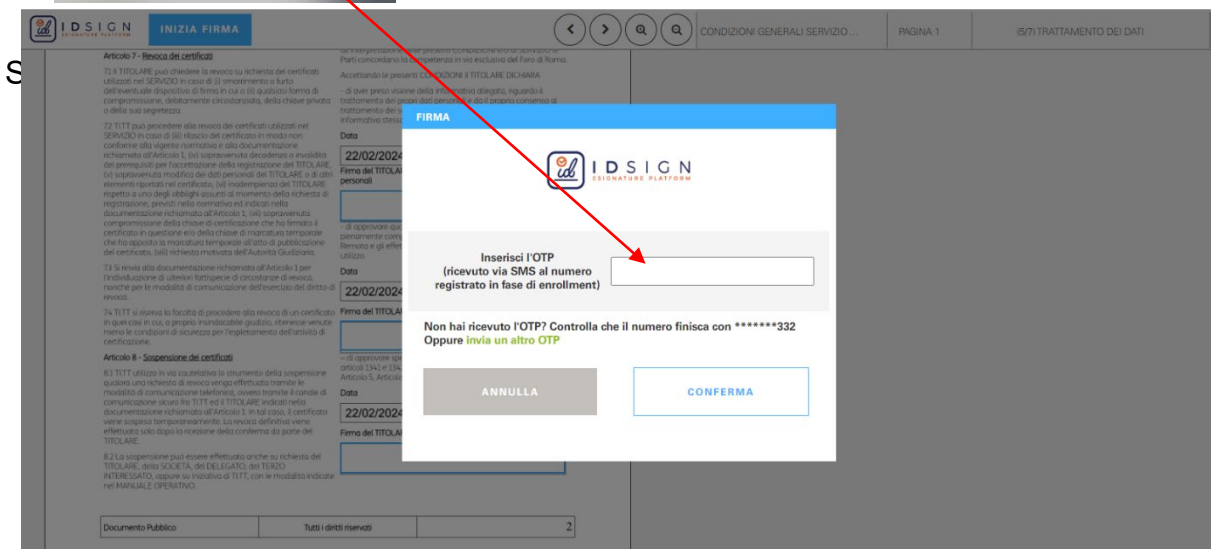
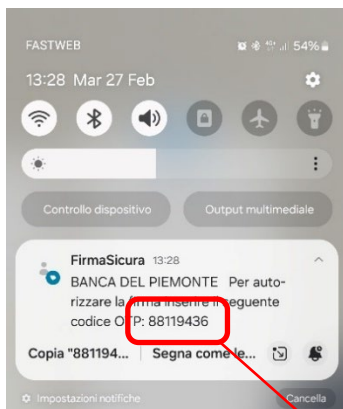


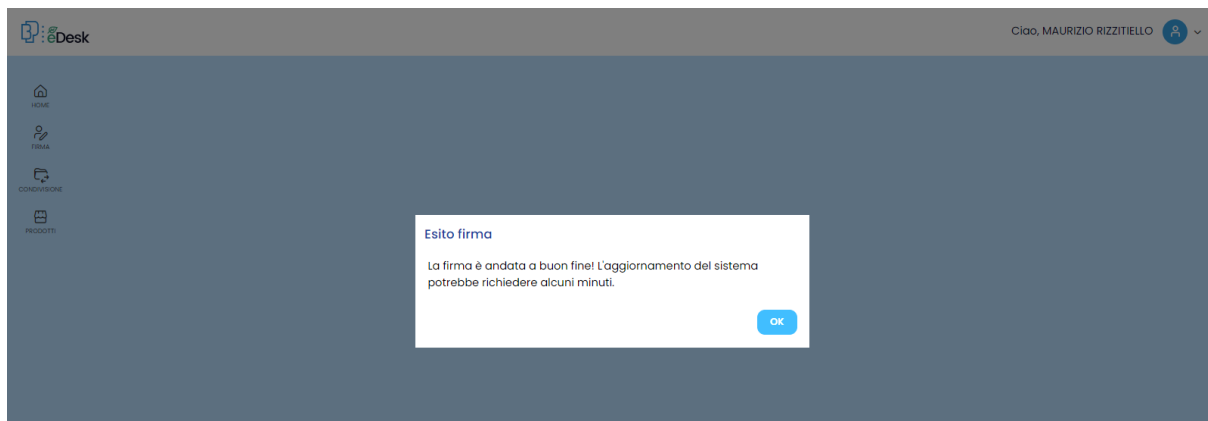
Al termine delle firme, appare un popup che riassume le firme apposte



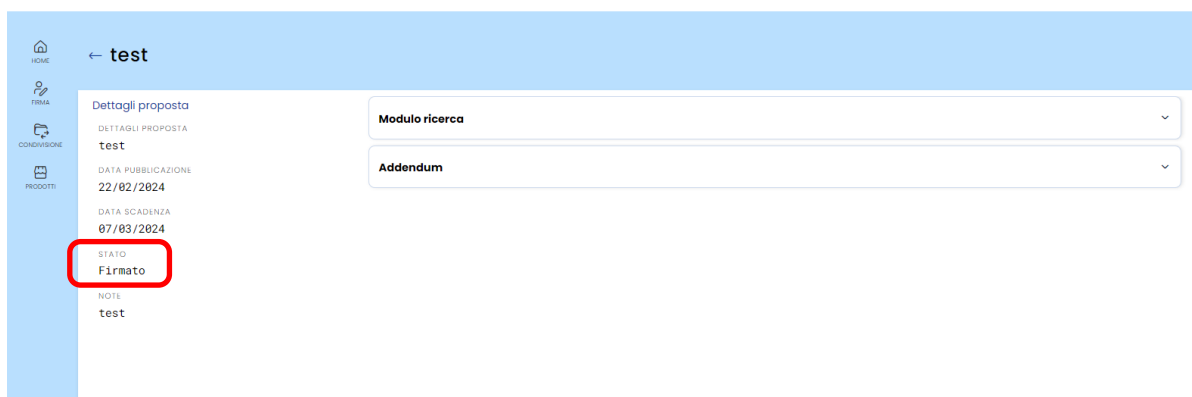
Dopo aver selezionato il tasto CONFERMA.

L'OTP (One Time Password) composto da 8 cifre arriva tramite SMS sul numero di cellulare del Cliente (il numero di cellulare associato all'internet banking se in possesso di BPnow, oppure sul numero certificato in fase di accesso di BP eDesk).

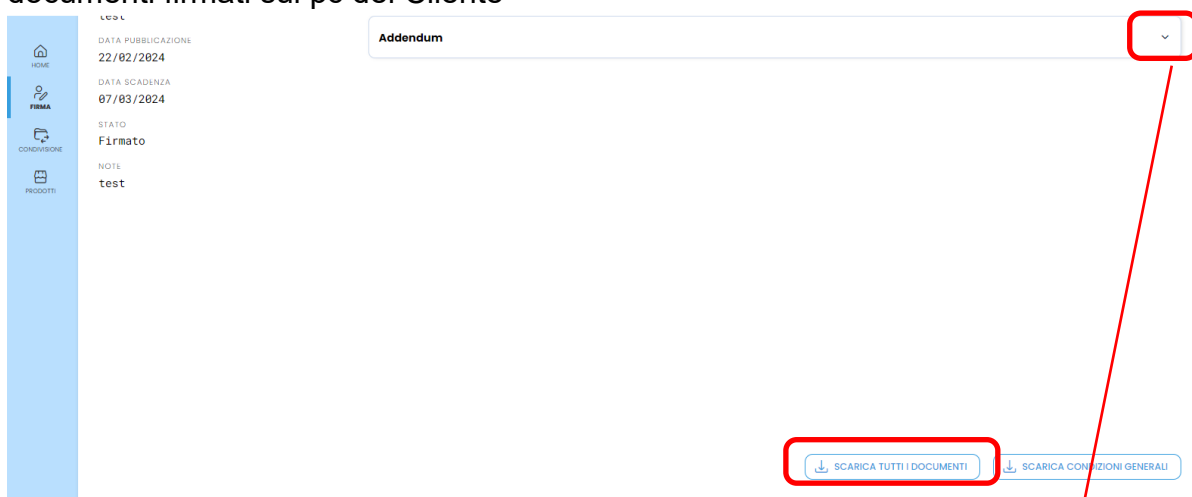




Dopo aver completato la firma, lo stato del documento passa in Firmato



Il tasto SCARICA TUTTI I DOCUMENTI permette di effettuare il download dei documenti firmati sul pc del Cliente



I menù a tendina permettono di visualizzare l'anteprima dei documenti firmati

Vista di un documento firmato. Sono visibile le coccarde con nome del firmatario, data e ora della firma.

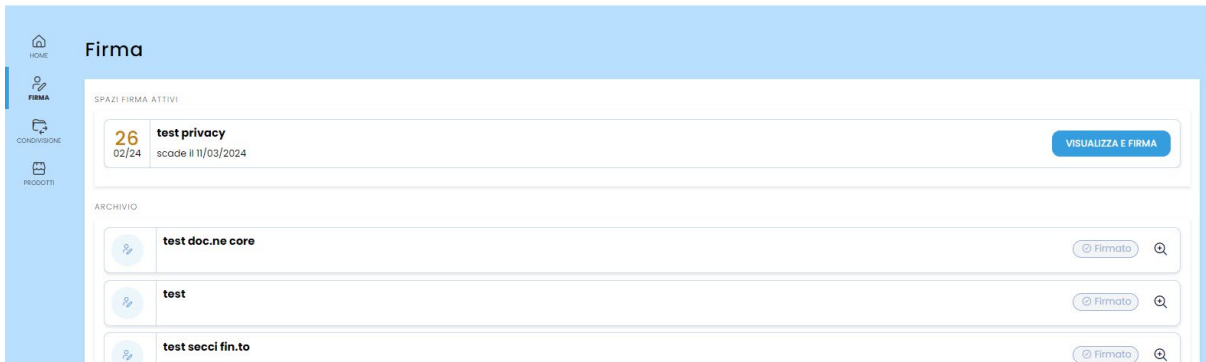


Al termine del processo di firma arriva una mail di conferma all'indirizzo associato all'internet banking (se il Cliente è in possesso di BPnow), oppure sulla mail certificata in fase di accesso a BP eDesk.

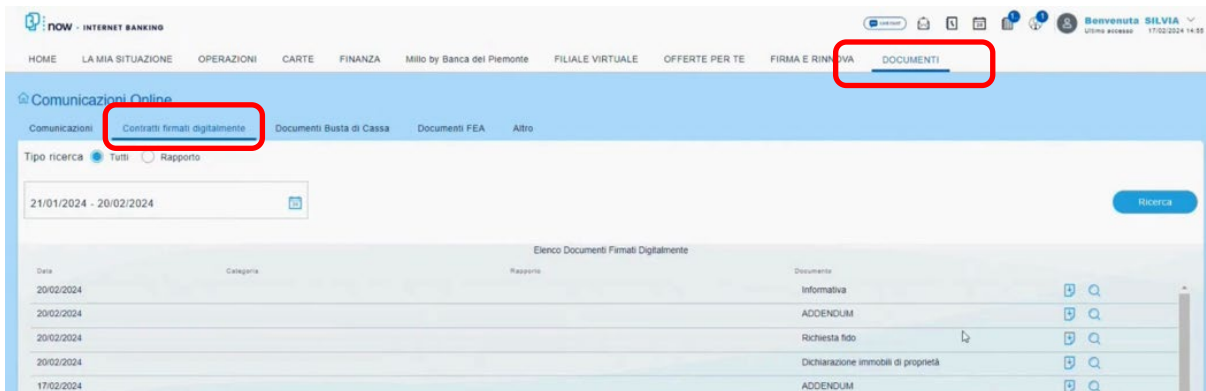
Se installata anche l'app BP eDesk, arriva una notifica push sul cellulare.



Tutti i documenti firmati sono disponibili **per 30 giorni** nella sezione Firma - Archivio

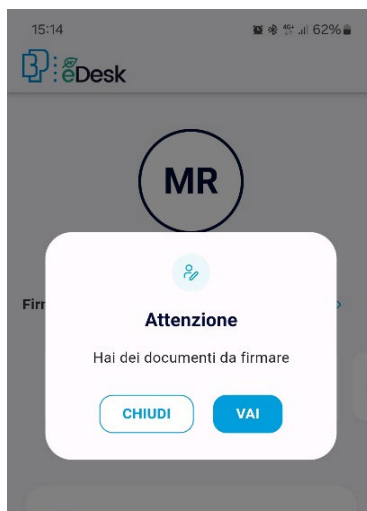


Se il cliente è in possesso dell'Internet Banking *BPnow*, i documenti firmati sono immediatamente disponibili dopo la firma nella sezione *Documenti – Contratti firmati digitalmente* senza limiti di tempo.

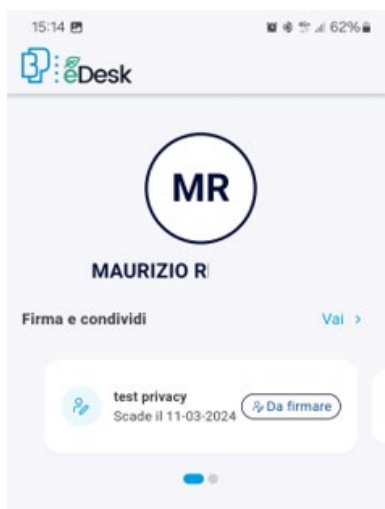


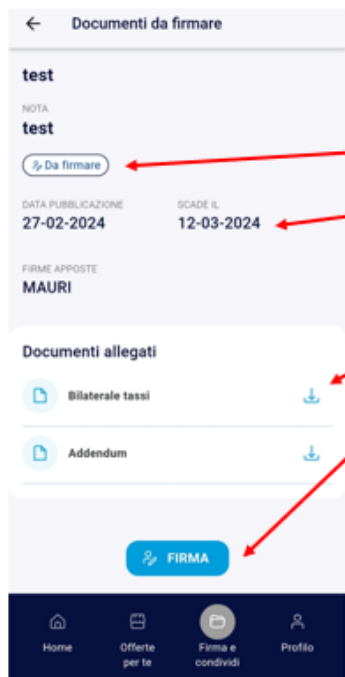
4.2 Da App

All'apertura dell'app, se presenti dei documenti da firmare, appare apposito popup



In alternativa è possibile accedere ai documenti da firmare dalla home o dalla sezione Firma e condividi



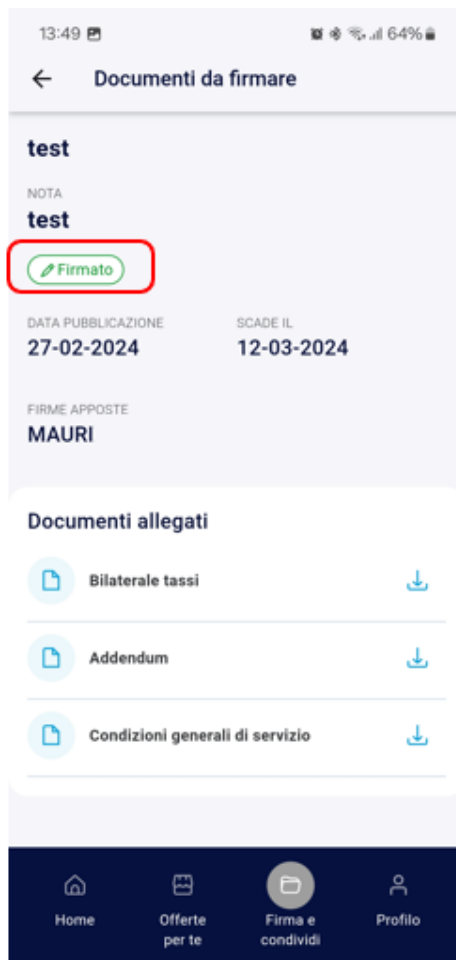
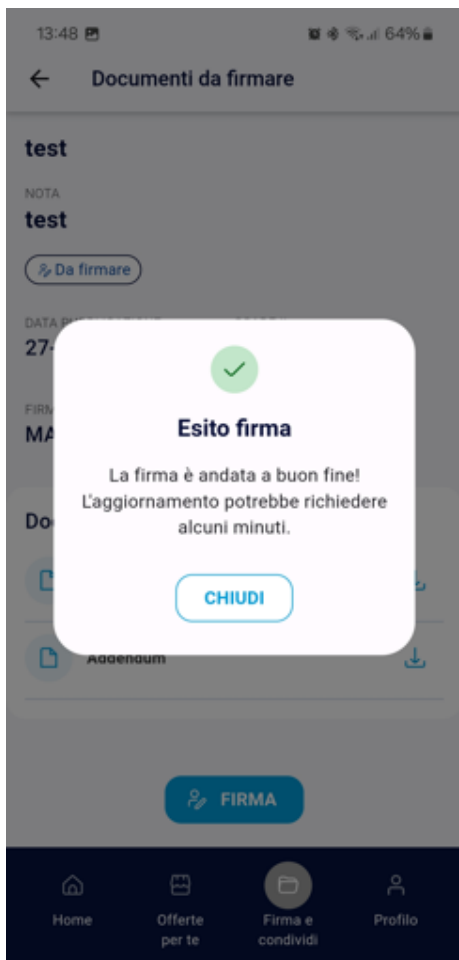


Selezionato il documento da firmare, è possibile:

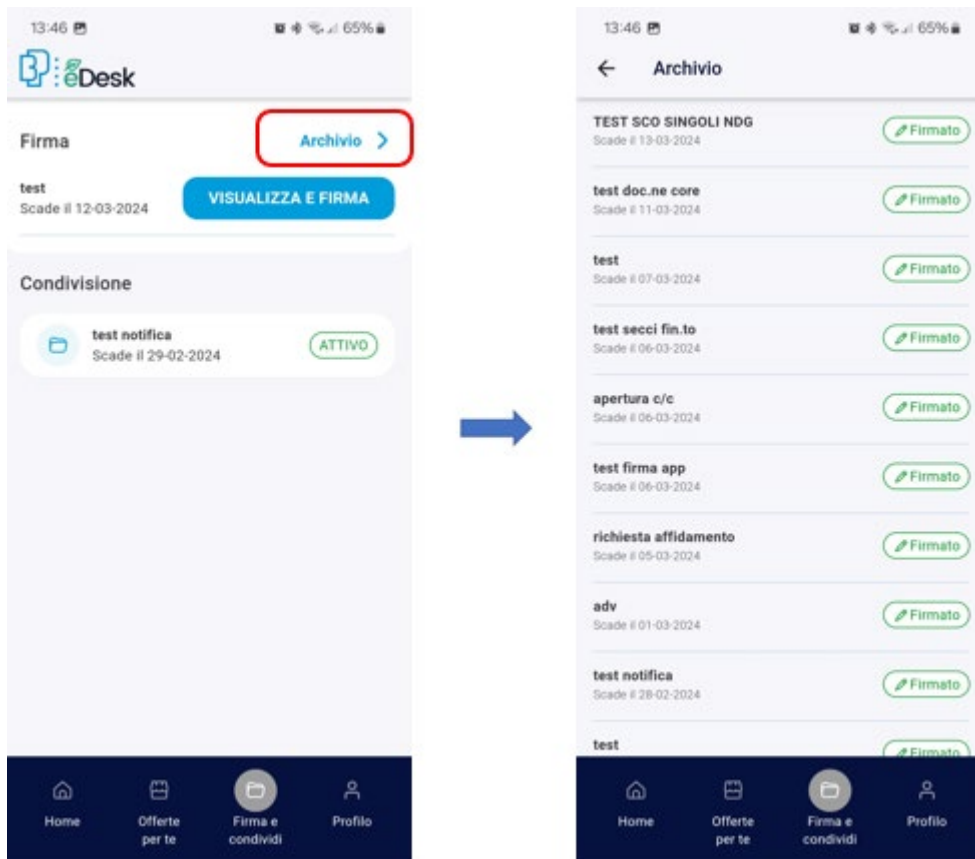
- visualizzare lo stato del documento
- la data entro la quale è possibile firmare il documento
- scaricare i documenti sul proprio dispositivo
- procedere con il processo di firma

Il processo di firma è analogo a quanto descritto a pagina 16.

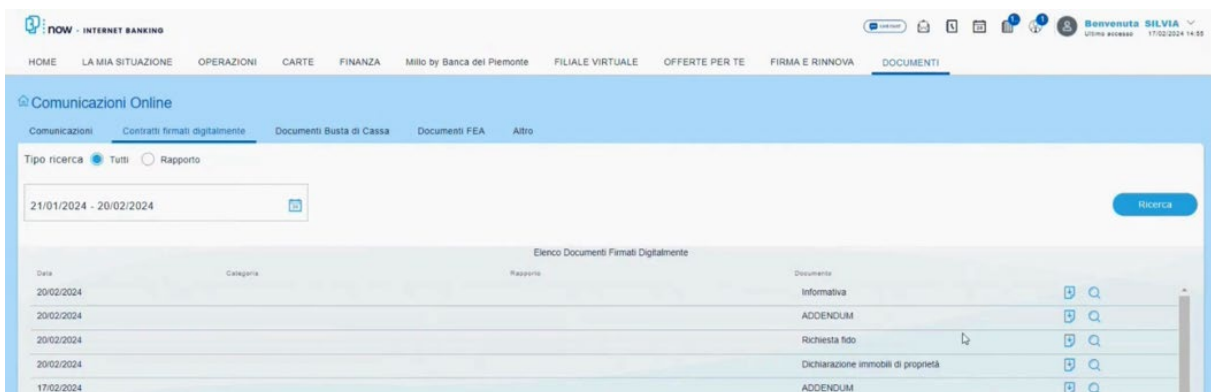
Terminata la firma, lo stato del documento passa in Firmato ed è possibile scaricare i documenti.



Tutti i documenti firmati rimangono disponibili per 30 giorni nella sezione Archivio



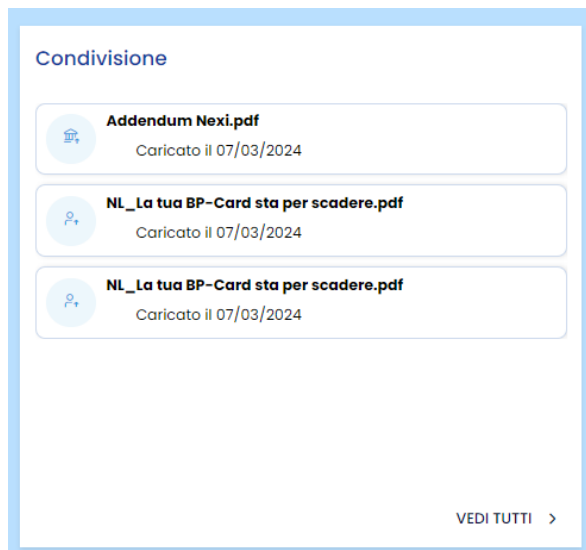
Se il cliente è in possesso dell'Internet Banking *BPnow*, i documenti firmati sono immediatamente disponibili dopo la firma nella sezione *Documenti – Contratti firmati digitalmente* senza limiti di tempo.



5 CONDIVISIONE DOCUMENTI

5.1 Da Desktop

Lo spazio dedicato alla Condivisione dei documenti è presente nella Home sia nel box **Condivisione** in basso a destra:

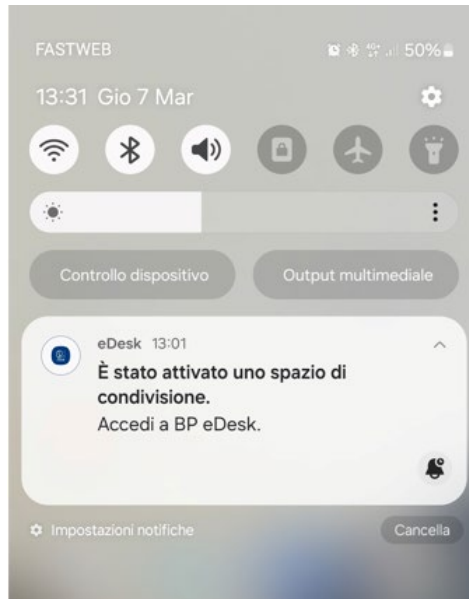
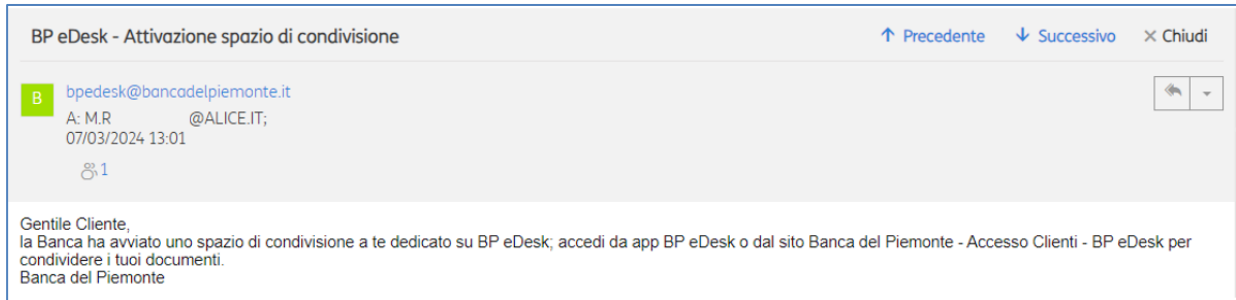


sia nell'area **Condivisione** raggiungibile dal menù verticale posizionato a sinistra della home



5.1.1 Condivisione documento Utente con Banca

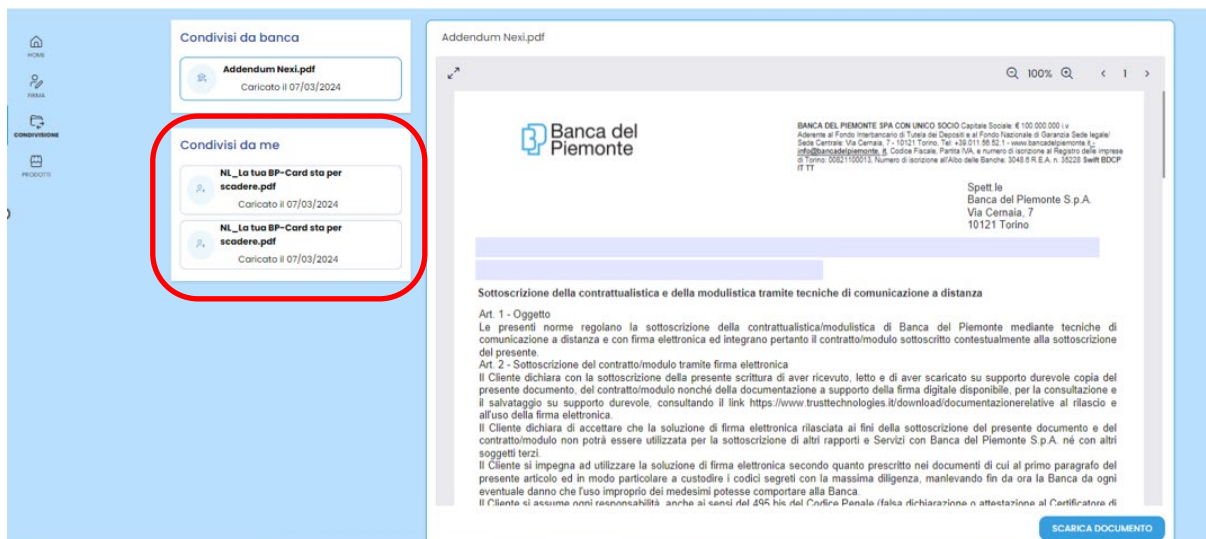
Per inviare un documento alla Banca, è necessario che questa attivi una sessione di condivisione. L'utente è avvisato tramite mail o tramite notifica push su cellulare (se installata l'app BP eDesk).



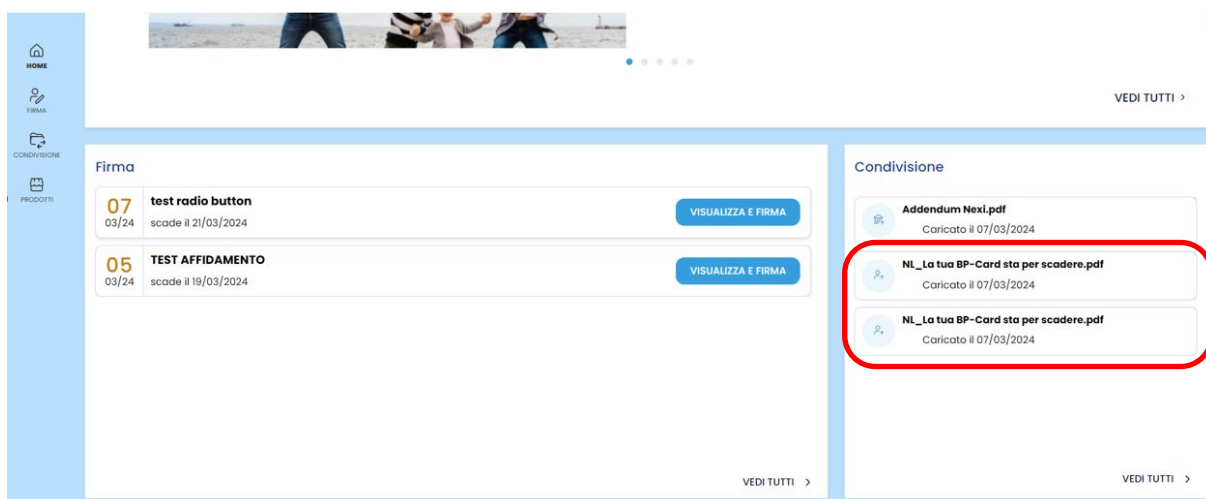
Entrando nell'area di Condivisione, sarà possibile condividere dei documenti cliccando sul bottone **Condividi Documento** e selezionare sul proprio dispositivo il/ i documenti:



I documenti condivisi saranno visibili nell'apposito box




e nella Home



5.1.2 Condivisione documento Banca con Utente

In caso di invio dalla Banca all'Utente di un documento, arriverà una notifica via mail e su app

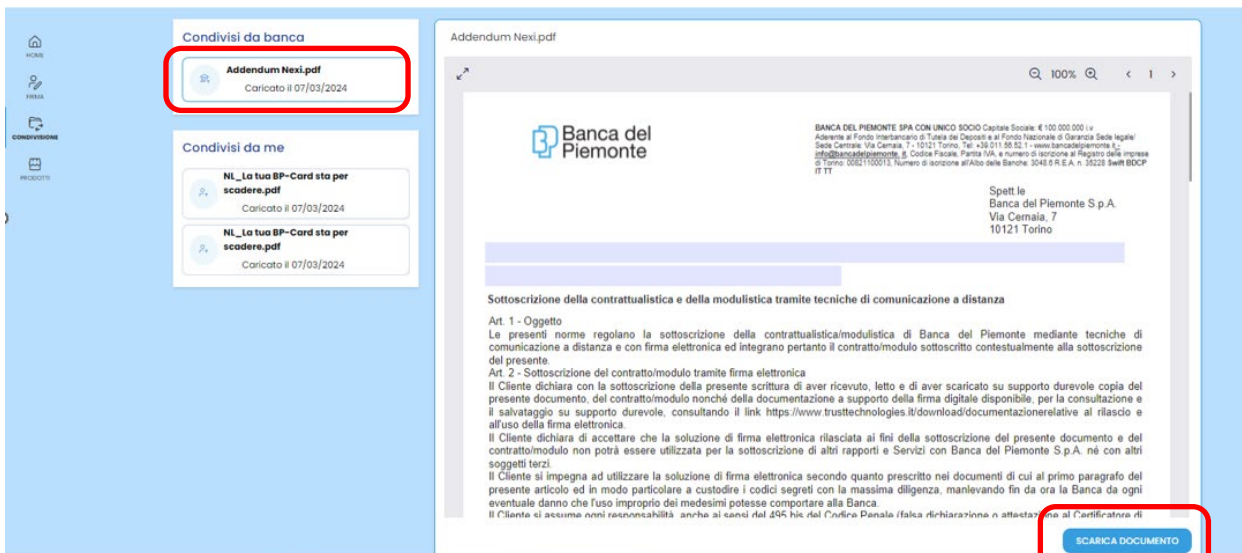
BP eDesk - Condivisione documento

B
bpedesk@bancadelpiemonte.it
 A: M.I @ALICE.IT;
 07/03/2024 15:06
 1

Gentile Cliente,
 la Banca ha condiviso un documento all'interno dell'area dedicata di BP eDesk.
 Accedi da app BP eDesk o dal sito Banca del Piemonte - Accesso Clienti - BP eDesk per condividere i tuoi documenti.
 Banca del Piemonte



Selezionare il documento per visualizzare l'anteprima. Utilizzare il tasto **Scarica documento** per salvare sul proprio dispositivo il documento:



Addendum Nexi.pdf
 Caricato il 07/03/2024

Condivisi da me
 NL_La tua BP-Card sta per scadere.pdf
 Caricato il 07/03/2024
 NL_La tua BP-Card sta per scadere.pdf
 Caricato il 07/03/2024

Banca del Piemonte

BANCA DEL PIEMONTE SPA CON UNICO SOCOIO Capitale Sociale: € 100.000.000 i.v.
 Adesione al Fondo Interbancario di Tutela dei Depositi e al Fondo Nazionale di Garanzia (Sede legale)
 Sede Centrale: Via Cernaia, 7 - 10121 Torino, Tel: +39 011 56.52.1 - www.bancadelpiemonte.it
 info@bancadelpiemonte.it, Codice Fiscale: Banca IVA, e numero di iscrizione al Registro delle imprese
 di Torino: 00821100213, Numero di iscrizione all'Albo delle Banche: 3048 R.E.A. n. 35228 SwR BDCP
 IT IT

Spett.le
 Banca del Piemonte S.p.A.
 Via Cernaia, 7
 10121 Torino

Sottoscrizione della contrattualistica e della modulistica tramite tecniche di comunicazione a distanza

Art. 1 - Oggetto
 Le presenti norme regolano la sottoscrizione della contrattualistica/modulistica di Banca del Piemonte mediante tecniche di comunicazione a distanza e con firma elettronica ed integrano pertanto il contratto/modulo sottoscritto contestualmente alla sottoscrizione del presente.

Art. 2 - Sottoscrizione del contratto/modulo tramite firma elettronica
 Il Cliente dichiara con la sottoscrizione della presente scrittura di aver ricevuto, letto e di aver scaricato su supporto durevole copia del presente documento, del contratto/modulo nonché della documentazione a supporto della firma digitale disponibile, per la consultazione e il salvataggio su supporto durevole, consultando il link [https://www.trustechnologies.it/download/documentazione/relative al rilascio e all'uso della firma elettronica](https://www.trustechnologies.it/download/documentazione/relative%20al%20rilascio%20e%20all'uso%20della%20firma%20elettronica).

Il Cliente dichiara di accettare che la soluzione di firma elettronica rilasciata ai fini della sottoscrizione del presente documento e del contratto/modulo non potrà essere utilizzata per la sottoscrizione di altri rapporti e Servizi con Banca del Piemonte S.p.A. né con altri soggetti terzi.

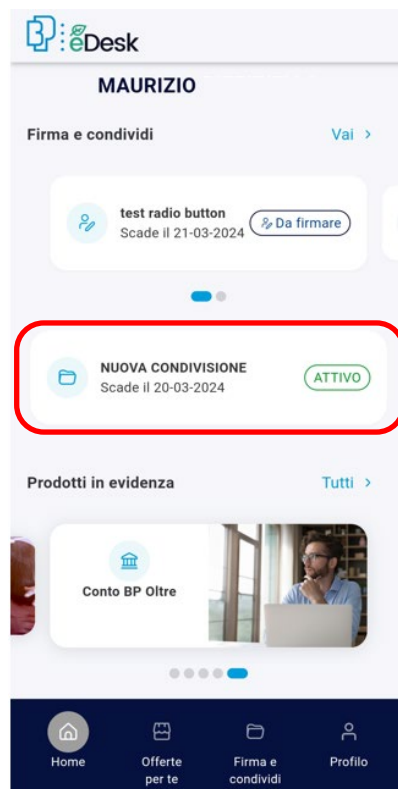
Il Cliente si impegna ad utilizzare la soluzione di firma elettronica secondo quanto prescritto nei documenti di cui al primo paragrafo del presente articolo ed in modo particolare a custodire i codici segreti con la massima diligenza, manlevando fin da ora la Banca da ogni eventuale danno che l'uso improprio dei medesimi potesse comportare alla Banca.

Il Cliente si assume ogni responsabilità anche ai sensi del 694 bis del Codice Penale (falsa dichiarazione o attestazione) in materia di

SCARICA DOCUMENTO

5.2 Da App

Dalla Home selezionare lo spazio di condivisione



o in alternativa il menù Firma e condividi – Condividi



Se selezionato CONDIVIDI DOCUMENTO, è possibile scattare una foto dal proprio

dispositivo oppure selezionare un file salvato

