



Nuova Dashboard

Versione – V20.1

Gennaio, 2022

Guida Amministratore

INDICE ARGOMENTI

1. [I passaggi base per attivare i servizi MobyPay](#)
2. [Come accedere alla Dashboard eBilling](#)
3. [Il Primo Accesso alla Dashboard](#)
4. [Come Completare il Profilo Amministratore](#)
5. [Sezione Dati Fatturazione](#)
6. [Sezione Documenti – Amministratore](#)
7. [Sezione Documenti - Condominio](#)
8. [Modulo Autocertificazione dei Conti Condominiali](#)
9. [I documenti necessari per l'attivazione del servizio](#)
10. [Come Caricare un Documento](#)
11. [Come Creare un Nuovo Condominio](#)
12. [Caricamento massivo dei condomini tramite file Excel](#)
13. [Formato file Excel caricamento condomini](#)
14. [Gestione Codici Promozionali](#)
15. [Acquisto dei Servizi MobyPay](#)
16. [Come Acquistare il Servizio eBilling](#)
17. [Come Acquistare il Servizio mPOS](#)
18. [Come Creare una nuova Anagrafica](#)
19. [Come Caricare la Rubrica Anagrafica](#)

INDICE ARGOMENTI

19. [Il formato Excel MobyPay per importare le Rubriche](#)
20. [Come Modificare una scheda Anagrafica](#)
21. [Gestione Credenziali Condomini](#)
22. [La Gestione dei File MAV](#)
23. [Come Caricare un MAV](#)
24. [Esportazione di un file MAV](#)
25. [Come Creare una Bolletta Generica](#)
26. [Come Cercare una Bolletta](#)
27. [Come Stampare una bolletta](#)
28. [Stampa multipla delle bollette](#)
29. [Invio Sollecito Bollette](#)
30. [Come Radiare una Bolletta](#)
31. [Come Assegnare una Bolletta](#)
32. [Come funziona la Postalizzazione](#)
33. [Il monitoring delle transazioni](#)

INDICE ARGOMENTI

- 34. [Come Controllare i Bonifici di MobyPay](#)
- 35. [Come Ottenere un Payment Link](#)
- 36. [Accesso al Payment Link in modalità sicura](#)
- 37. [Come Attivare o Disattivare il Servizio 2SV](#)
- 38. [Richiedere un cambio IBAN](#)
- 39. [Aggiungere una Causale ad mPOS](#)
- 40. [I nostri contatti e Assistenza](#)

I passaggi base per attivare i servizi MobyPay

- 1 Completi la registrazione sul sito web alla pagina <https://www.mobypayitalia.it/registrati/>
- 2 Acceda alla [Dashboard](#) di MobyPay con le credenziali ricevute via email dopo la registrazione.
- 3 Completi l'anagrafica relativa alla sua Azienda e carichi i documenti necessari ad attivare gli account tecnici per la gestione dei fondi.
- 4 Inserisca le anagrafiche degli stabili che amministra.



- 5 Elabori il rateo condominiale dal Suo gestionale, lo esporti in formato MAV CBI e lo carichi sulla Dashboard per la generazione dei bollettini digitali da inviare ai condòmini.
- 6 Controlli i pagamenti, esporti il flusso dei pagamenti ricevuti, lo carichi sul Suo gestionale e produca direttamente i resoconti sullo stato degli incassi.



Per i clienti che attivano il servizio eBilling

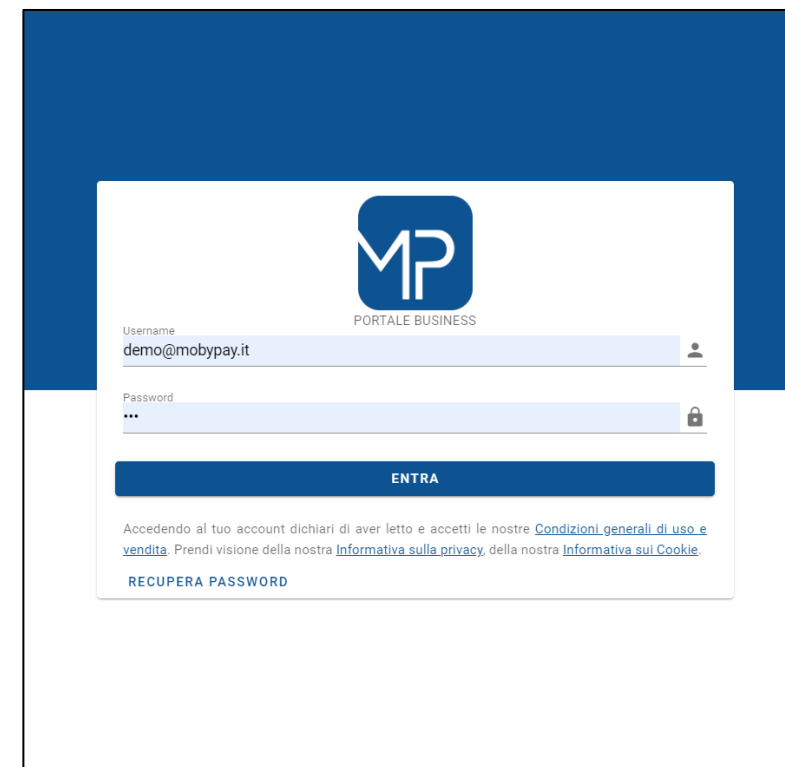
Come accedere alla Dashboard MobyPay

Nel browser del Suo PC/Laptop o Tablet, digiti l'indirizzo web <https://dashboard.mobypay.it/> e inserisca nella maschera di accesso le credenziali ricevute in fase di registrazione.

NOTA TECNICA:

- 1) La Dashboard MobyPay **NON FUNZIONA** su **Internet Explorer**, si consiglia Google Chrome o Firefox.
- 2) Fare attenzione che il browser abbia i Popup attivi per il sito MobyPay.
- 3) Qualora siano stati eseguiti degli aggiornamenti e la versione presente nella cache del vostro browser sia obsoleta, la Dashboard presenterà un messaggio invitando a ripulirla. In questo caso sarà sufficiente premere i tasti **Ctrl + F5** per allineare il browser alla versione corretta.

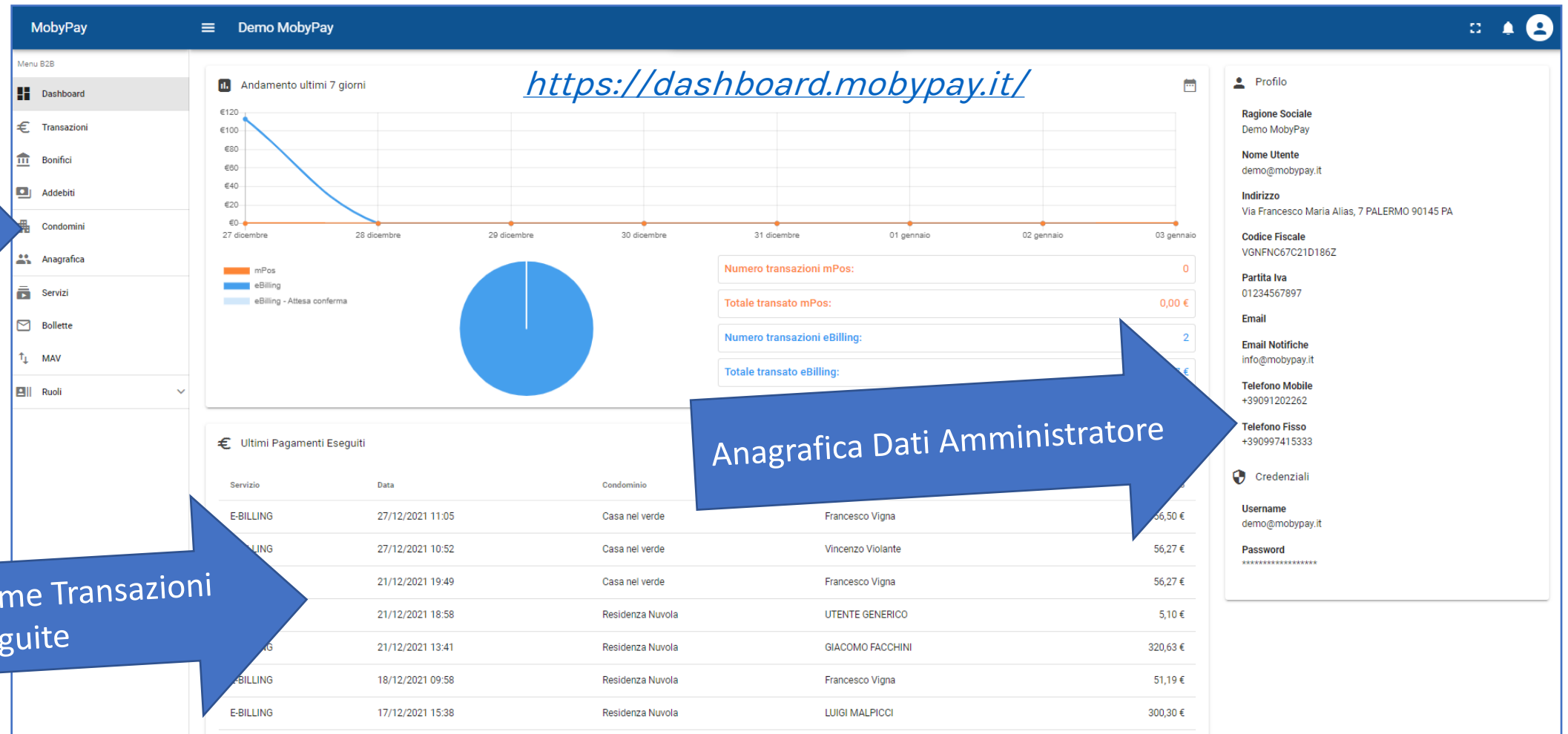
La versione della dashboard è indicata nella home page in basso a destra. (vedi figura a fianco) 



The screenshot shows the login interface of the MobyPay dashboard. At the top, there is a blue header with the MobyPay logo (MP) and the text 'PORTALE BUSINESS'. Below the header, there is a white box containing the login form. The form has two input fields: 'Username' with the value 'demo@mobypay.it' and 'Password' with a masked password '...'. Below the password field is a blue button labeled 'ENTRA'. Under the button, there is a line of text: 'Accedendo al tuo account dichiari di aver letto e accetti le nostre [Condizioni generali di uso e vendita](#). Prendi visione della nostra [Informativa sulla privacy](#), della nostra [Informativa sui Cookie](#).' Below this text is a link labeled 'RECUPERA PASSWORD'.

v1.0.2-4

La Dashboard MobyPay- Overview

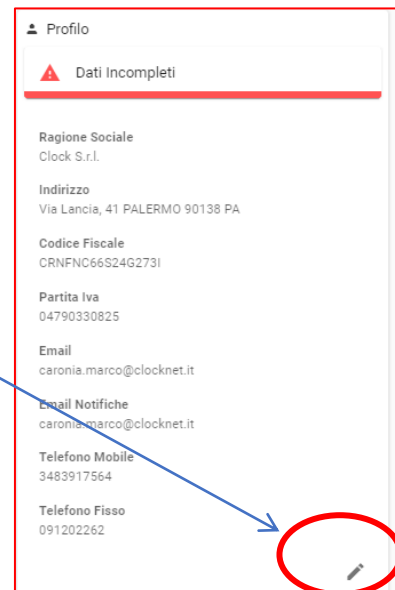


La Dashboard di MobyPay – Primo Accesso

Una volta eseguito il **Login**, per avere l'accesso completo a tutte le funzionalità di MobyPay sarà necessario completare il profilo aziendale.

Se la sezione **Profilo** mostra un avviso come quello in figura  **Dati Incompleti** significa che non tutti i dati richiesti sono stati inseriti.

In questo caso selezioni il simbolo della matita  per accedere alla scheda profilo.



Profilo

Dati Incompleti

Ragione Sociale
Clock S.r.l.

Indirizzo
Via Lancia, 41 PALERMO 90138 PA

Codice Fiscale
CRNFC66S24G273I

Partita Iva
04790330825

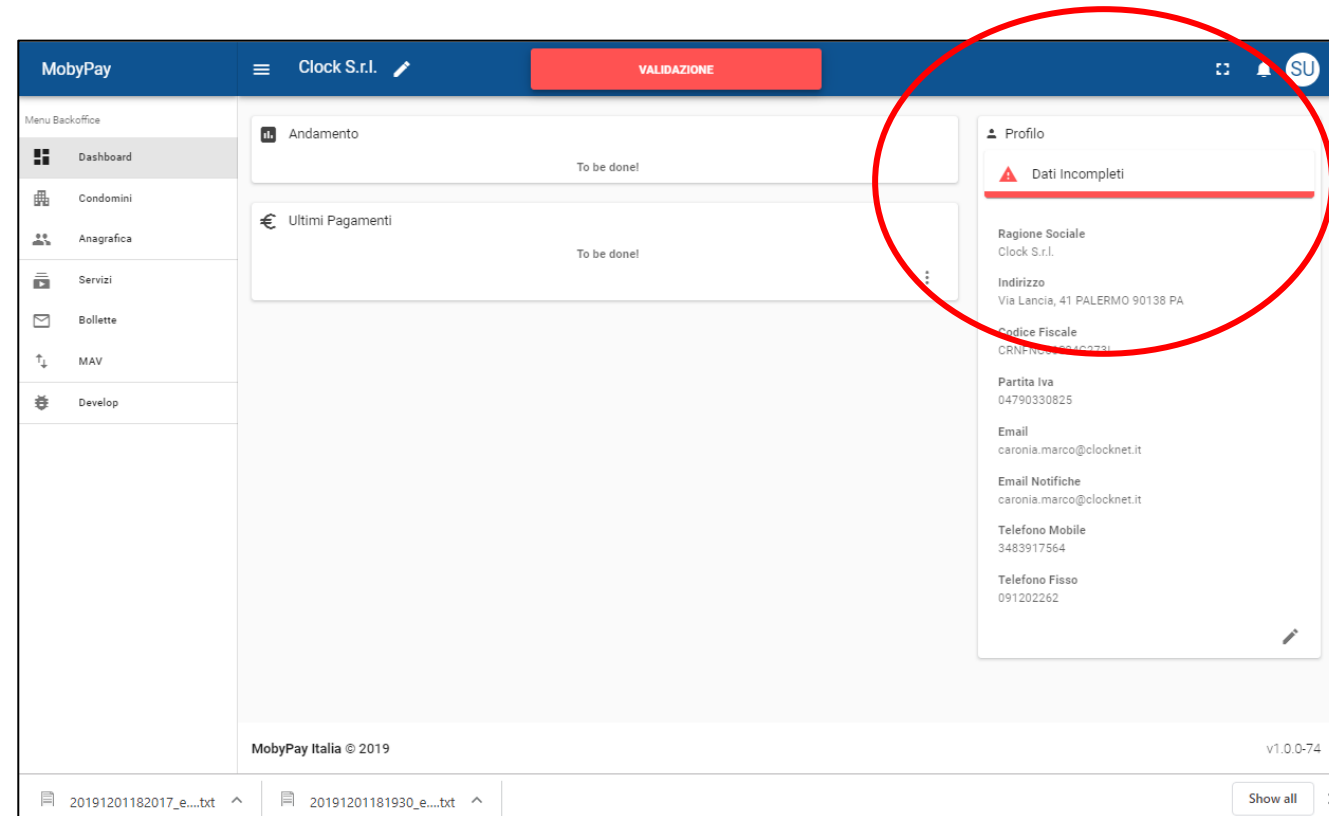
Email
caronia.marco@clocknet.it

Email Notifiche
caronia.marco@clocknet.it

Telefono Mobile
3483917564

Telefono Fisso
091202262





MobyPay **Clock S.r.l.** **VALIDAZIONE**

Menu Backoffice

- Dashboard
- Condomini
- Anagrafica
- Servizi
- Bollette
- MAV
- Develop

Andamento
To be done!

Ultimi Pagamenti
To be done!

Profilo

Dati Incompleti

Ragione Sociale
Clock S.r.l.

Indirizzo
Via Lancia, 41 PALERMO 90138 PA

Codice Fiscale
CRNFC66S24G273I

Partita Iva
04790330825

Email
caronia.marco@clocknet.it

Email Notifiche
caronia.marco@clocknet.it

Telefono Mobile
3483917564

Telefono Fisso
091202262



MobyPay Italia © 2019 v1.0.0-74

20191201182017_e...txt ^ 20191201181930_e...txt ^ Show all X

Come Completare il Profilo Amministratore

La scheda Profilo contiene i dati Fiscali dello Studio Condominiale ed altri propriamente riferiti alla persona che ha assunto il ruolo di amministratore per i condomini che il sistema dovrà gestire.

La scheda è suddivisa in tre sezioni che analizzeremo in dettaglio.

Nella prima parte sono raccolti i **Dati Anagrafici**.

I campi evidenziati in **ROSSO** sono obbligatori e devono essere correttamente compilati prima di procedere al salvataggio della scheda con il tasto SALVA.

SALVA

Modifica Profilo

<

Dati Anagrafici

Ragione Sociale
Clock S.r.l. X

Nome
Francesco Paolo X

Cognome
Caronia X

Data di nascita
Data di nascita obbligatoria

Email
caronia.marco@clocknet.it X

Email Notifiche
caronia.marco@clocknet.it X

Telefono Mobile
3483917564 X

Telefono Fisso
091202262 X

Telefono Mobile Secondario
091202262 X

Telefono Fisso Secondario
091202262 X

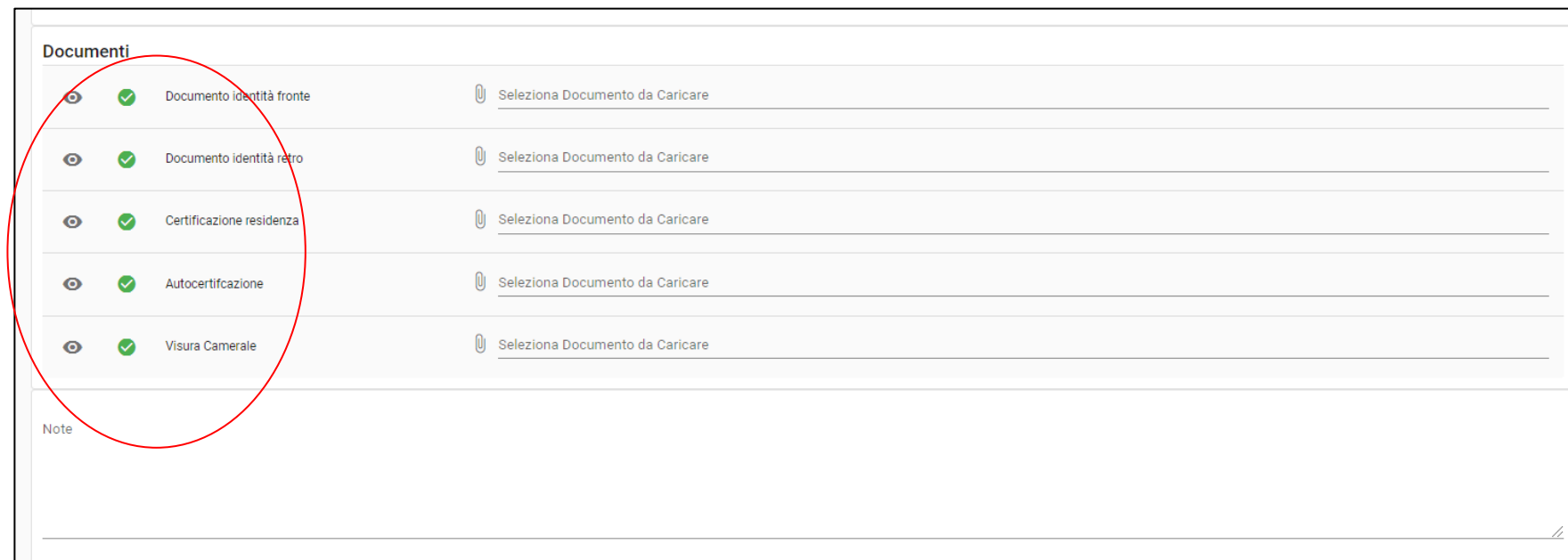
Sezione Dati Fatturazione

I campi evidenziati in **ROSSO** sono obbligatori e devono essere correttamente compilati prima di procedere al salvataggio della scheda.

Dati Fatturazione			
Codice Fiscale Amministratore CRNFNC66S24G273I		P.IVA/Codice Fiscale Azienda 04790330825	
Indirizzo Via Lancia		Numero Civico 41	
Comune PALERMO	CAP 90138	Provincia PA	
Email PEC Email PEC obbligatoria	Codice SDI Codice SDI obbligatorio		
Note			
Sito o Social Network			

Sezione Documenti - Amministratore

Nella sezione **Documenti** è possibile caricare i documenti necessari per l'attivazione degli account tecnici presso i Service Payment Provider utilizzati da MobyPay per eseguire i pagamenti.



Documenti		
		Documento identità fronte
		Documento identità retro
		Certificazione residenza
		Autocertificazione
		Visura Camerale
Note		

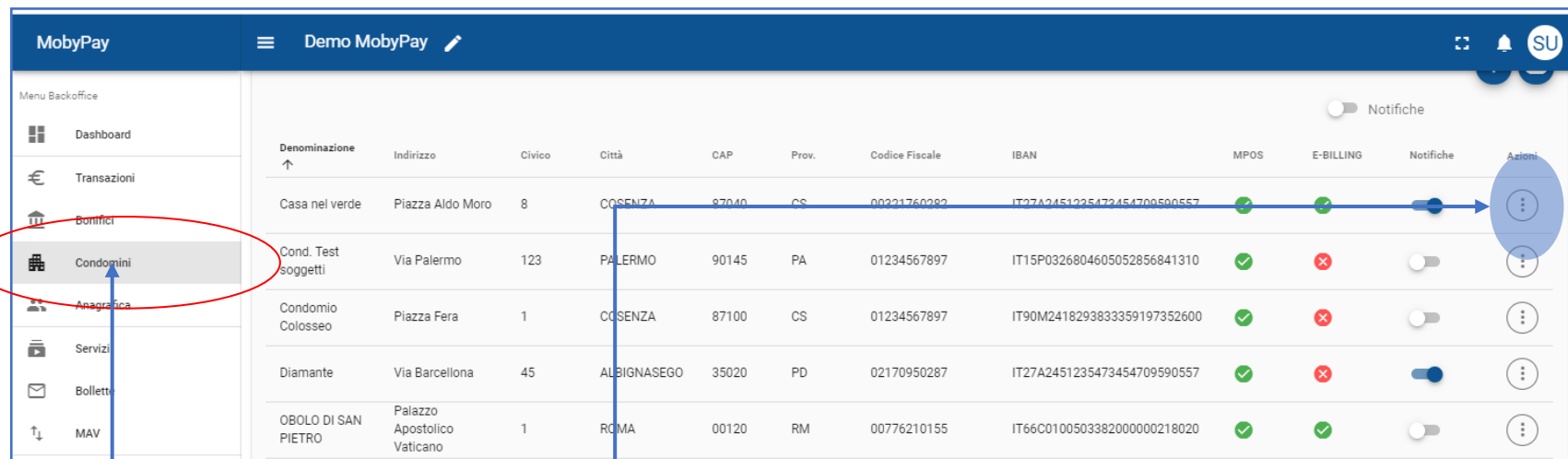
NOTA:

Per i clienti già attivi sul servizio POS i documenti dovrebbero risultare già caricati. Qualora non lo fossero La preghiamo di caricare il solo documento di riconoscimento a colori fronte e retro in formato JPG, necessario per l'attivazione del servizio eBilling.

Per maggiori dettagli sui documenti richiesti vedi la sezione «I documenti necessari per l'attivazione del servizio».

Sezione Documenti - Condominio

Per completare i dati necessari all'attivazione del servizio **eBilling** è obbligatorio caricare il documento di attribuzione del Codice Fiscale rilasciato dall'Agenzia delle Entrate. Tale documento serve come prova del tipo di business e per abilitare la ricezione dei fondi sull'IBAN del condominio.

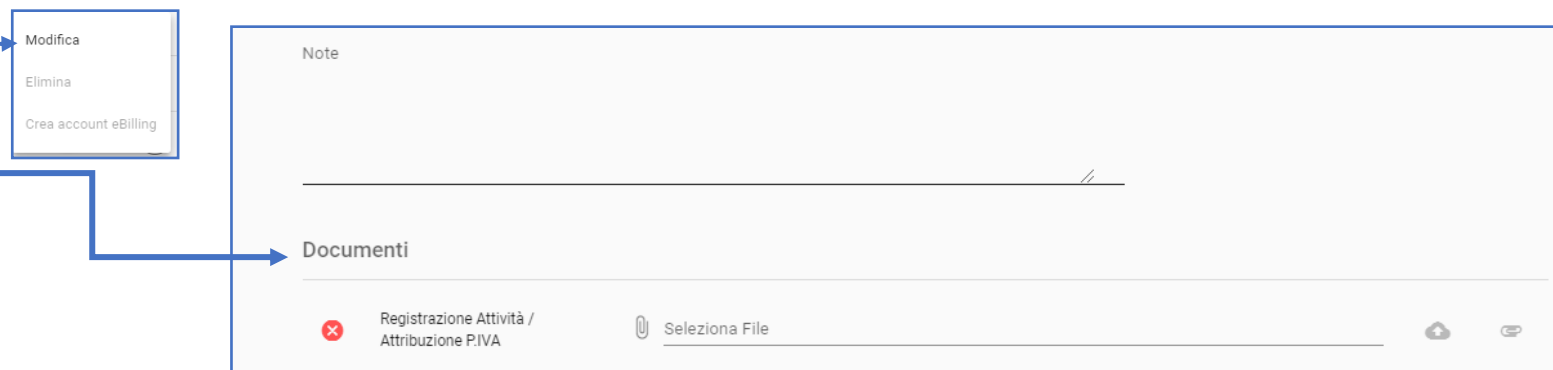


MobyPay Demo MobyPay											
Menu Backoffice											
Dashboard	Transazioni	Bonifici	Condomini	Anagrafica	Servizi	Bollette	MAV				
Denominazione	Indirizzo	Civico	Città	CAP	Prov.	Codice Fiscale	IBAN	MPOS	E-BILLING	Notifiche	Azioni
Casa nel verde	Piazza Aldo Moro	8	COSENZA	87040	CS	00231760282	IT27A2451235472454700500557	✓	✓	☑	⋮
Cond. Test soggetti	Via Palermo	123	PALERMO	90145	PA	01234567897	IT15P0326804605052856841310	✓	✗	☐	⋮
Condomio Colosseo	Piazza Fera	1	COSENZA	87100	CS	01234567897	IT90M2418293833359197352600	✓	✗	☐	⋮
Diamante	Via Barcellona	45	ALBIGNASEGO	35020	PD	02170950287	IT27A2451235473454709590557	✓	✗	☑	⋮
OBOLO DI SAN PIETRO	Palazzo Apostolico Vaticano	1	ROMA	00120	RM	00776210155	IT66C01005033820000000218020	✓	✓	☐	⋮

1) Acceda al menu

2) Dall'icona **Azioni** selezioni la voce **Modifica** e scorra la pagina fino alla sezione **Documenti**.

3) Proceda al caricamento del Codice Fiscale del condominio in formato PDF.



Note

Documenti

✗ Registrazione Attività / Attribuzione P.IVA

Seleziona File

I documenti necessari per l'attivazione del servizio

- **Documento di identità fronte:** una copia a colori, fronte, di un Suo documento di identificazione (carta di identità, patente o passaporto) in corso di validità e in formato **jpg**.
- **Documento di identità retro:** una copia a colori, retro, di un Suo documento di identificazione (carta di identità, patente o passaporto) in corso di validità e in formato **jpg**.
- **Prova di residenza** dell'intestatario dell'Account MobyPay (Copia di un documento che attesti la Sua Residenza personale: ad esempio la fattura di una utenza domestica, non più vecchia di sei mesi, nella quale siano visibili il Suo nome e cognome e l'indirizzo di residenza. Nel caso in cui le bollette non siano intestate a Lei, La preghiamo di inviare copia di un estratto conto bancario o di documento assicurativo o altro documento nel quale compaia il Suo indirizzo di residenza e una data di emissione).
- **Visura Camerale** dell'Azienda intestataria dell'account MobyPay o **Attestazione di Partita IVA** del titolare.
- **Codice Fiscale Numerico rilasciato da Agenzia delle Entrate**, questo documento è necessario per l'attivazione del servizio **eBilling** e può essere caricato in formato PDF dalla sezione anagrafica per singolo condomino.
- **Autocertificazione** di assunzione di responsabilità nella gestione dei conti correnti dei condomini in gestione. Questo documento sarà disponibile sulla Dashboard solo dopo il completamento della procedura di attivazione dei condomini e dovrà essere aggiornato ogniqualvolta intervenga una variazione nell'elenco dei condomini. Pertanto risulta necessario nella prima fase di attivazione solo per il servizio **mPOS**.

Modulo Autocertificazione dei Conti Condominiali

Dichiarazione sostitutiva di autocertificazione generica

(art.2 legge 4 gennaio 1998, n.15 come modificato dall'art.3, comma 10, Legge 15.05.1997, n.127 dal D.P.R. 20.10.1998, n.403 e succ.modifiche e integrazioni)

Il/la Sottoscritt/o VIGNA FRANCESCO

Codice Fiscale: VGNFNC67C21D086P

nato/a a: _____ il _____

residente _____ il _____

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

Di essere abilitato alla professione di Amministratore di condominio, e di essere incaricato ed abilitato alla gestione dei condomini e dei loro conti correnti bancari, riportati nell'elenco di seguito, con mandato conferito ai sensi dell'articolo 1129 del Codice Civile.

Denominazione	Indirizzo	Località	Codice Fiscale	Iban	Tutti ☐
Residenza Nuova	VIA ROMA	COSENZA	01234567897	IT66C01005033820000000218020	☐
Casa nel verde	PIAZZA ALDO MORO	ROMA	01234567897	IT66C01005033820000000218020	☐
Test Interni	NON UTILIZZARE	ROMA	01234567897	IT66C01005033820000000218020	☐
Dream House	VIA DEI SOGNI	PALERMO	01234567897	IT66C01005033820000000218020	☐
Condominio Colosseo	PIAZZA FERA	COSENZA	01234567897	IT66C01005033820000000218020	☐
Condominio Biotti	PIAZZA FERA	COSENZA	01234567897	IT66C01005033820000000218020	☐
Rubino	VIA ROMA	PADOVA	00321760282	IT83H062256296107404236676	☐

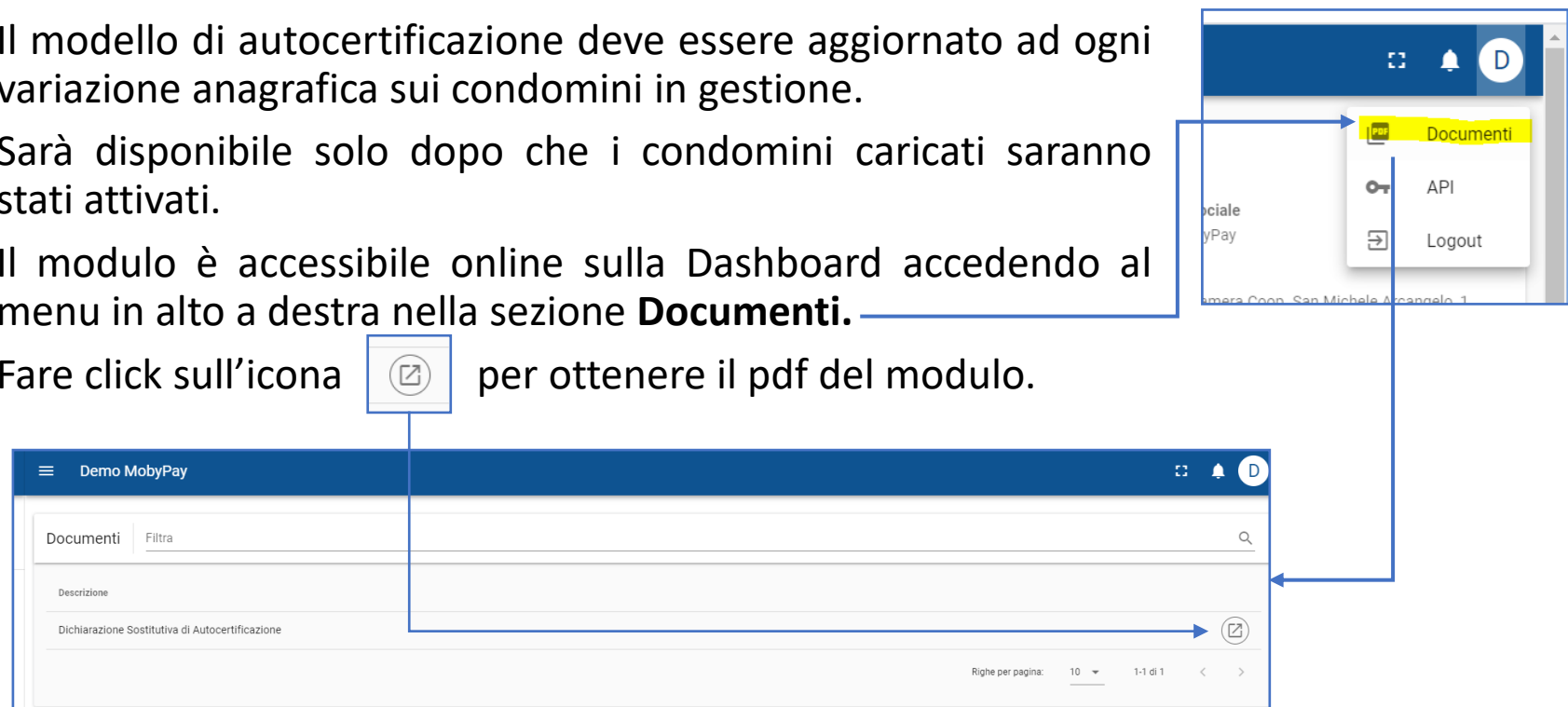
Esercizio da imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 28 dicembre 2000.

Data e Luogo _____

Firma dell'Amministratore (per esteso e leggibile)* _____

* La firma non va autenticata, né deve necessariamente avvenire alla presenza dell'impiegato dell'Ente che ha richiesto il certificato.
** La colonna A.C.C. indica, se barrata di addebitare tutte le spese del servizio mobypay al condominio, invece che alla persona che esegue il pagamento

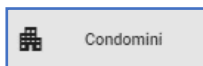
- Il modello di autocertificazione deve essere aggiornato ad ogni variazione anagrafica sui condomini in gestione.
- Sarà disponibile solo dopo che i condomini caricati saranno stati attivati.
- Il modulo è accessibile online sulla Dashboard accedendo al menu in alto a destra nella sezione **Documenti**.
- Fare click sull'icona  per ottenere il pdf del modulo.



- Una volta compilato e firmato il documento potrà essere caricato sulla Dashboard nella sezione documenti o, in alternativa, inviato all'assistenza MobyPay (assistenza@mobypay.it) che procederà al caricamento.

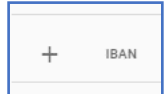
Come Creare un Nuovo Condominio

Acceda al menu Condomini

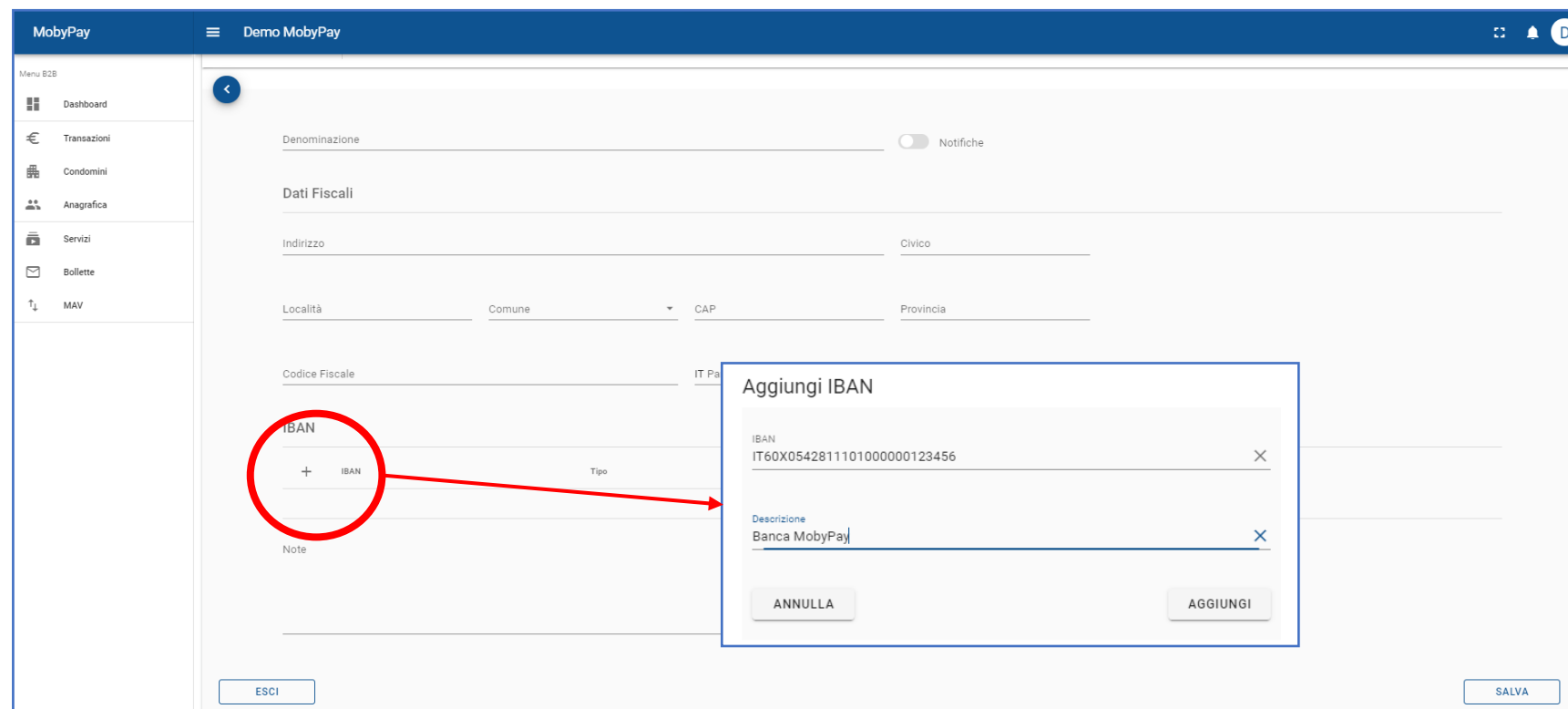


Faccia click sull'icona  per attivare la maschera di inserimento dati.

Digiti i dati richiesti nei singoli campi.

Abbini il conto corrente di appoggio del condominio inserendo l'IBAN e cliccando sull'icona .

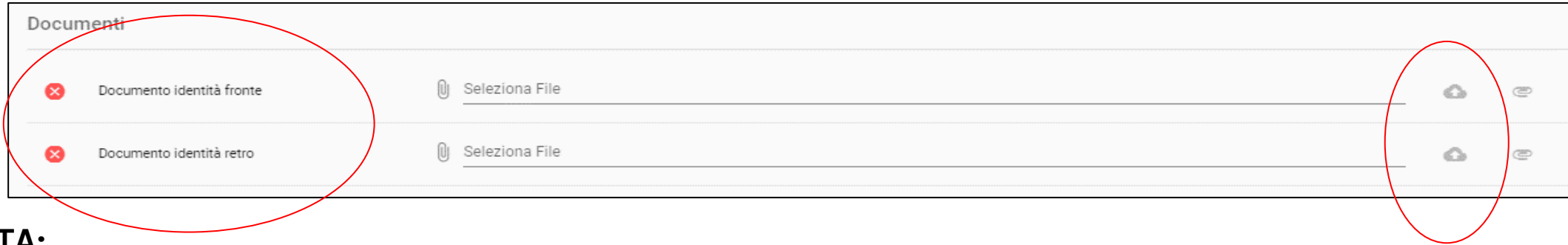
Completi i dati richiesti e salvi la scheda anagrafica condominio con il tasto .

Lo screenshot mostra l'interfaccia "Demo MobyPay". A sinistra c'è un menu con voci: Dashboard, Transazioni, Condomini, Anagrafica, Servizi, Bollette, MAV. La sezione "Condomini" è attiva. Nella parte superiore della scheda "Anagrafica", ci sono campi per "Denominazione" e "Notifiche" (toggle). Sotto, la sezione "Dati Fiscali" include campi per "Indirizzo", "Civico", "Località", "Comune", "CAP" e "Provincia". Seguono i campi "Codice Fiscale" e "IT Pa". In basso, c'è una tabella con una colonna "IBAN" e una colonna "Tipo". Un'icona "+" nella colonna "IBAN" è circondata da un cerchio rosso, e una freccia rossa la punta verso una finestra modale "Aggiungi IBAN". Questa finestra ha campi per "IBAN" (contenente "IT60X0542811101000000123456") e "Descrizione" (contenente "Banca MobyPay"). In basso ci sono i pulsanti "ANNULLA" e "AGGIUNGI". Nella parte inferiore della pagina principale, ci sono i pulsanti "ESCI" e "SALVA".

Nota: Per lo stesso condominio è possibile definire più IBAN, da utilizzare per scopi diversi, ad esempio:

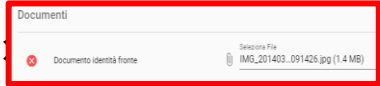
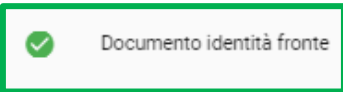
- Incasso POS
- Incasso Online
- Incasso Contanti o Assegni

Come Caricare un Documento



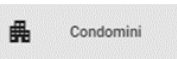
NOTA:

Il documento d'identità deve essere a colori e i due file, fronte e retro, in formato JPG o BMP.

1. Selezionando l'icona  la dashboard aprirà una finestra di selezione del documento dal Suo PC
 2. Per completare il caricamento cliccare sull'icona  (il file deve essere al massimo di 600K)
 3. Completato il caricamento il nome del file verrà mostrato nella sezione «File» 
 4. Se il caricamento si completa con esito positivo l'icona di stato da **rossa** cambierà in **giallo** 
 5. Perché il file diventi valido dovrà essere prima verificato dal nostro servizio clienti
 6. A verifica avvenuta l'icona di stato cambierà in verde 
- Cliccando sull'icona  è possibile visualizzare i documenti caricati per una verifica visiva.

Caricamento massivo dei condomini tramite file Excel

Acceda al menu Condomini



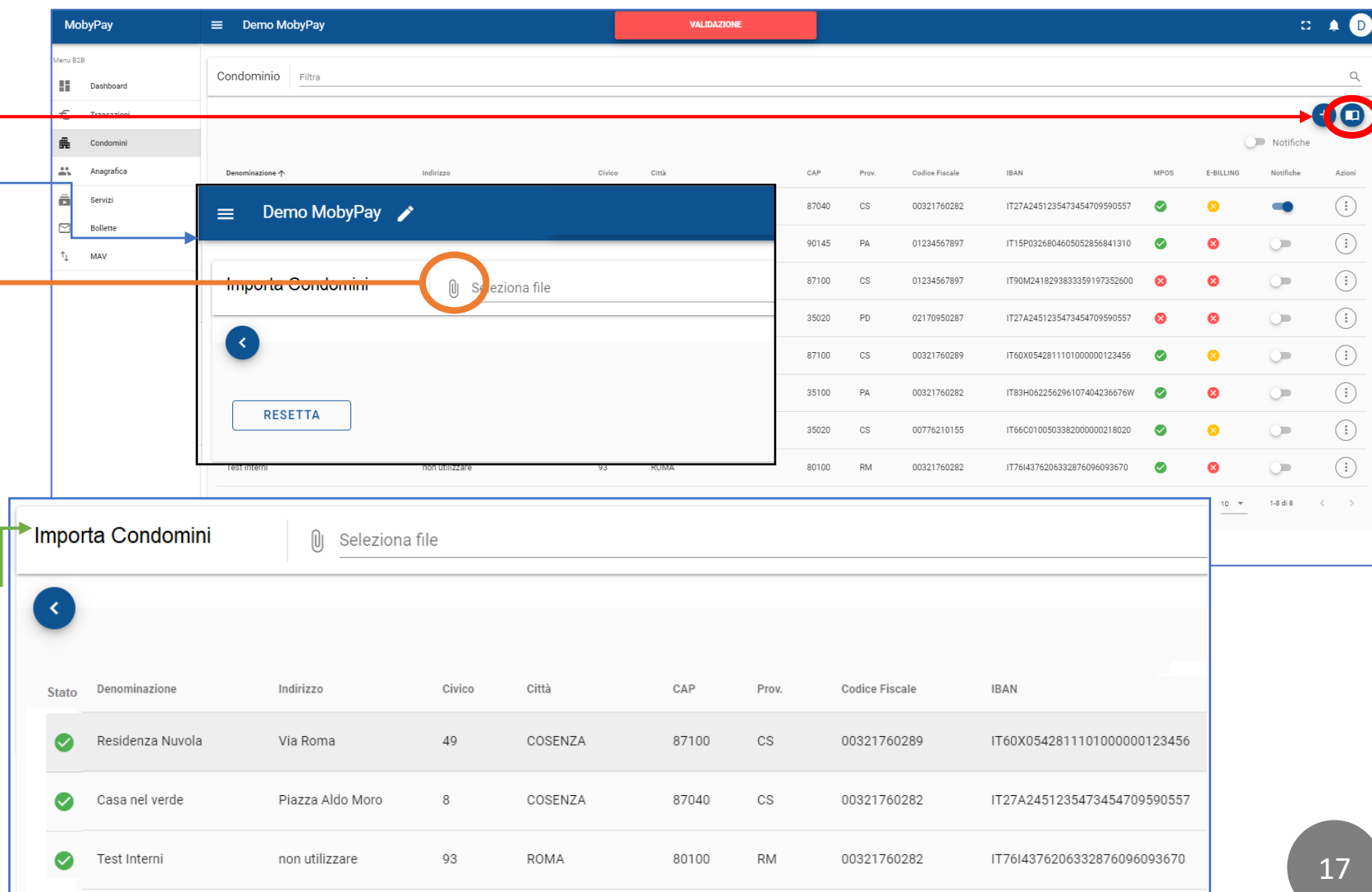
Per attivare la funzione di caricamento faccia click sull'icona



Faccia click sull'icona  per selezionare il file Excel che contiene la lista dei condomini che si desidera importare.

Una volta selezionato il file dal Suo PC la dashboard carica in preview la rubrica.

Se i dati mostrati sono congruenti con quanto atteso, fare click sul tasto **IMPORTA** per completare il caricamento.



Importa Condomini

Seleziona file

RESETTA

Stato	Denominazione	Indirizzo	Civico	Città	CAP	Prov.	Codice Fiscale	IBAN
✓	Residenza Nuvola	Via Roma	49	COSENZA	87100	CS	00321760289	IT60X0542811101000000123456
✓	Casa nel verde	Piazza Aldo Moro	8	COSENZA	87040	CS	00321760282	IT27A2451235473454709590557
✓	Test Interni	non utilizzare	93	ROMA	80100	RM	00321760282	IT76I4376206332876096093670

Formato del file Excel per il caricamento dei condomini

Denominazione	Indirizzo	NumeroCivico	Localita	Comune	Provincia	CAP	IBAN	CodiceFiscale
Casa nel verde	Piazza Aldo Moro	8	Cosenza	Cosenza	CS	87100	IT27A2451235473454709590557	00321760282

NOTA:

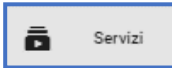
È possibile eseguire il caricamento massivo dei condomini attraverso un file in formato Excel.

Il template accettato da MobyPay è scaricabile dal sito web dalla sezione documenti oppure dalla dashboard nella sezione modulistica.

(Click [qui](#) per scaricare il modulo)

Gestione Codici Promozionali

Acceda al menu



Qualora disponga di un codice promozione inserisca il codice nella sezione:

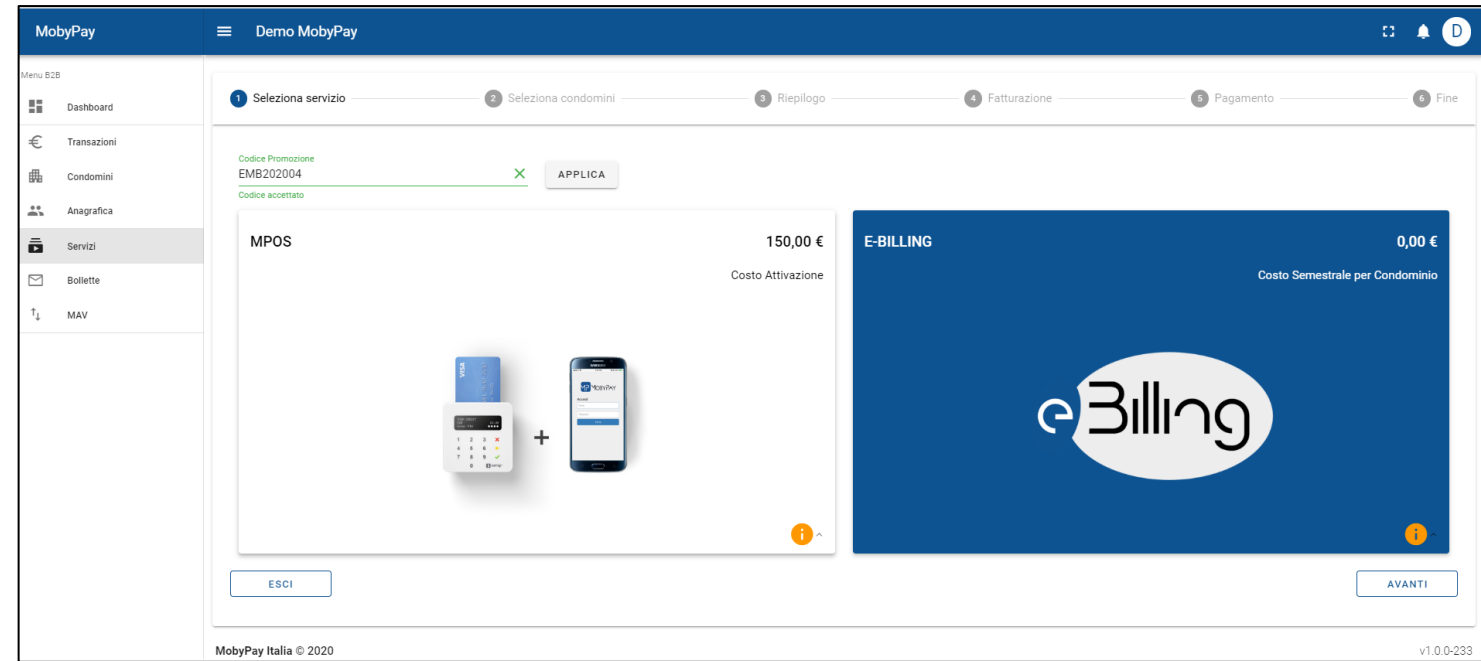
Codice Promozione
EMB202004

e clicchi sul tasto **APPLICA**.

Se il codice promozionale risulta valido per il Suo account, la sezione Codice Promozione diventerà verde

Codice Promozione
EMB202004

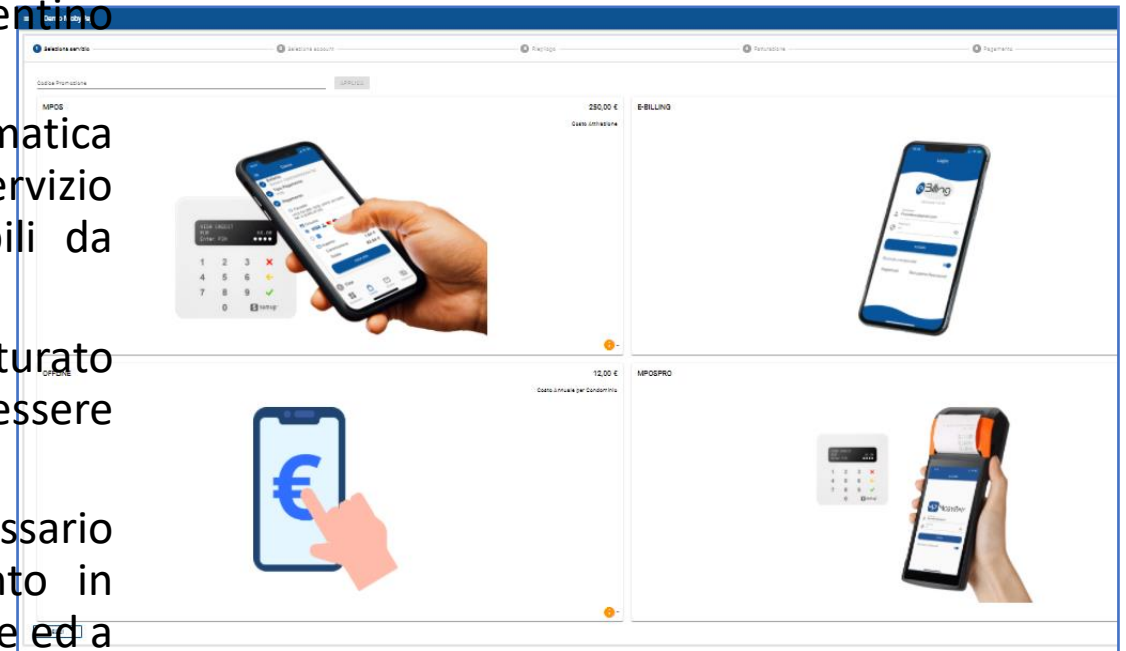
Codice accettato



Potrà quindi procedere con l'acquisto del servizio in promozione.

Acquisto dei servizi MobyPay

- Completati il caricamento dei dati anagrafici e la relativa approvazione dei documenti, i servizi della piattaforma MobyPay non sono ancora fruibili. Perché essi diventino operativi è necessario eseguirne l'acquisto.
- L'acquisto del servizio **mPOS** ne comporta l'automatica attivazione su tutti i condomini caricati mentre per il servizio **eBilling** è possibile selezionare il numero degli stabili da abilitare.
- Il costo del servizio **mPOS** verrà addebitato e fatturato direttamente all'Amministratore mentre **eBilling** può essere addebitato e fatturato per singolo condominio.
- Per i costi relativi al servizio eBilling non sarà necessario eseguire nessun bonifico o altre forme di pagamento in quanto MobyPay provvederà in automatico ad addebitare ed a riscuotere il costo delle licenze d'uso attraverso addebito SEPA direttamente sui conti correnti dei singoli condomini alla data di scadenza, emettendo relativa fattura.



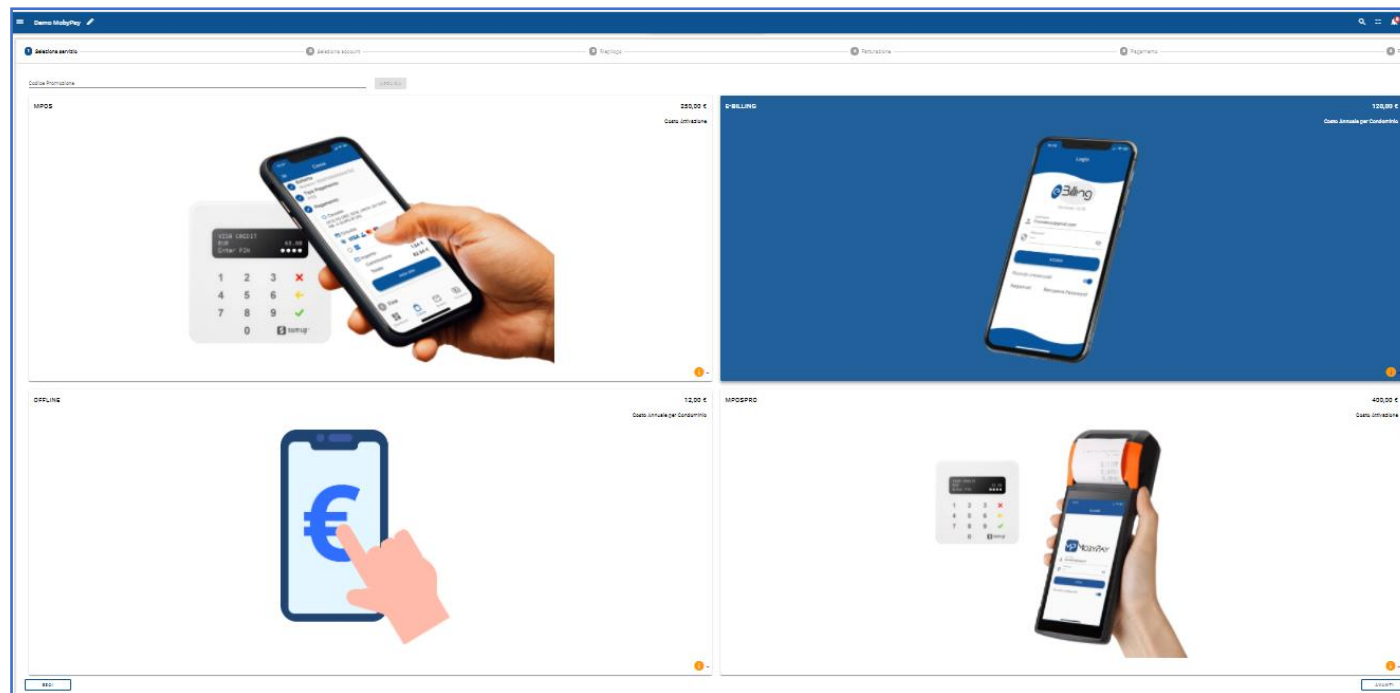
Come Acquistare il Servizio eBilling

- La procedura di acquisto sei servizi avviene attraverso **una sequenza automatica** che vi guidare fino al pagamento.
- Il pagamento potrà avvenire con Carta di Credito o Addebito SEPA.

Cliccando sul Servizio **eBilling** la maschera da **bianca** diventerà di colore **blu**.

Proceda con il tasto

AVANTI



✓ Seleziona servizio — ✓ Seleziona account — ✓ Riepilogo — ✓ Fatturazione — ✓ Pagamento — 6 Fine

Come Acquistare il Servizio eBilling

2 Seleziona condomini

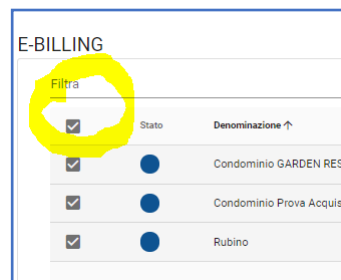
Seleziona i condomini sui quali desidera attivare il servizio **eBilling**.

Attraverso la funzione **Filtra** è possibile scegliere i condomini che si desidera abilitare per il servizio che si sta acquistando.

Se si desidera attivarli tutti utilizzi il tasto la spunta generale in alto.

A questo punto clicchi sul tasto

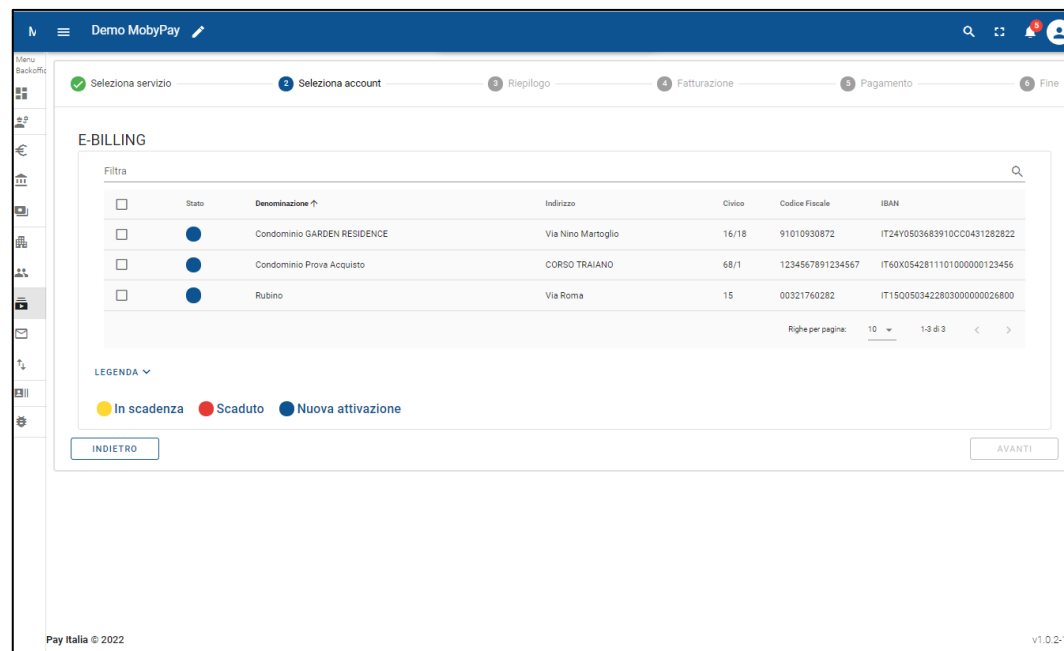
AVANTI



Stato	Denominazione ↑	Indirizzo	Civico	Codice Fiscale	IBAN
☒	Condominio GARDEN RESIDENCE	Via Nino Martoglio	16/18	91010930872	IT24V0503683910CC0431282822
☒	Condominio Prova Acquisto	CORSO TRAIANO	68/1	1234567891234567	IT60X0542811101000000123456
☒	Rubino	Via Roma	15	00321760282	IT1500503422803000000026800

LEGENDA

● In scadenza ● Scaduto ● Nuova attivazione



Stato	Denominazione ↑	Indirizzo	Civico	Codice Fiscale	IBAN
☒	Condominio GARDEN RESIDENCE	Via Nino Martoglio	16/18	91010930872	IT24V0503683910CC0431282822
☒	Condominio Prova Acquisto	CORSO TRAIANO	68/1	1234567891234567	IT60X0542811101000000123456
☒	Rubino	Via Roma	15	00321760282	IT1500503422803000000026800

LEGENDA

● In scadenza ● Scaduto ● Nuova attivazione

LEGENDA

● In scadenza ● Scaduto ● Nuova attivazione

La legenda La aiuterà nella lettura dello stato dei singoli condomini

Come Acquistare un servizio MobyPay



In questa fase di acquisto Le verrà mostrato il prospetto riepilogativo dei condomini in fase di attivazione.

Per confermare l'acquisto dovrà inserire il codice **OTP** inviato sulla casella di posta memorizzata nella **Sezione Profilo** come **Email Notifiche**.

Al ricevimento del codice **OTP**, copi la password alfanumerica evidenziata in **verde** nell'apposita casella per confermare l'acquisto del servizio. Se il codice OTP risulta valido la casella diventerà **verde** e verrà abilitato il tasto **AVANTI**.

Clicchi il tasto **AVANTI** per proseguire.

The screenshot shows the 'E-BILLING' summary screen. At the top, a progress bar indicates the steps: 1. Selezione servizio, 2. Selezione condomini, 3. Riepilogo (active), 4. Fatturazione, 5. Pagamento, 6. Fine. The main content area displays details for 'Condominio Centauro' with its address and tax code. Below this, a table shows the costs: 'Costo Servizi in abbonamento' (0,00 €), 'IVA (22)' (0,00 €), and 'Totale ordine' (0,00 €). At the bottom, there is a field for 'Conferma tramite codice' with the OTP 'rwNf2' and a '0 / 5' character count. A green arrow points from this field to a larger, more detailed view of the OTP verification process.

The screenshot shows an email from MobyPay titled 'Servizio Verifica OTP'. It addresses the client and explains that they have received an email with an OTP code. Below the text, there is a table with two columns: 'RIFERIMENTO' and 'CODICE DA INSERIRE PER LA VERIFICA'. The first row shows 'DXR9j' and 'UKP1' respectively. A green arrow points from the 'UKP1' code to the OTP verification field in the previous screenshot.

The screenshot shows a close-up of the OTP verification field. It has a title 'Conferma tramite codice' and a text input field for the OTP. Below the input field, it says 'OTP verificato' and '0 / 5'. A green arrow points from the 'UKP1' code in the email to this input field.

Come Acquistare un servizio MobyPay

4 Fatturazione

In questa fase di acquisto potrà selezionare il soggetto al quale il servizio in acquisto dovrà essere fatturato.

Per il servizio* eBilling cliccare su
Singolo Condominio

Se i dati proposti sono congruenti clicchi su:

AVANTI

Qualora i dati di fatturazione debbano essere aggiornati perché non più validi La preghiamo di contattare il nostro servizio clienti per richiedere di apportare le necessarie modifiche: *in questo caso la procedura di acquisto deve essere sospesa.*

* Per il servizio mPOS cliccare su Amministratore: il costo dell'attivazione sarà addebitato all'amministratore e a lui fatturato.

Selezione servizio Selezione condomini Riepilogo 4 Fatturazione 5 Pagamento 6 Fine

E-BILLING

Singolo Condominio

Amministratore

Condominio Centauro

Nominativo
Condominio Centauro

Indirizzo di fatturazione
VIA CESARE TERRANOVA 22/24, PALERMO, 90129, PA

Partita IVA
97072870823

Codice Fiscale
97072870823

INDIETRO AVANTI

MobyPay Italia © 2019 v1.0.0-74

Come Acquistare un servizio MobyPay

5 Pagamento

Ci siamo quasi!!!

Per eBilling cliccare* su
Addebito Diretto SEPA.

In questa fase la Dashboard verifica che i dati bancari del condominio siano validi e quindi crea il **mandato digitale** e la transazione di addebito automatico dei canoni sul conto corrente del condominio.

Clicchi **AVANTI** per confermare l'acquisto. Una email con il mandato digitale e la ricevuta delle singole transazioni di addebito verrà inviata all'indirizzo di posta elettronica definita come **Email Notifiche**.

The screenshot shows the MobyPay payment interface. At the top, a progress bar indicates the steps: Selezione servizio, Selezione condomini, Riepilogo, Fatturazione, **5 Pagamento**, and Fine. The main section is titled 'E-BILLING' and contains the following text: 'Continua con il passaggio d'attivazione per completare la procedura di acquisto del servizio. Cliccando su "Addebito Diretto SEPA" e poi su "ATTIVA" Non verrà in ogni caso addebitato nessun costo.' Below this text are three payment options: 'Carta Di Credito' (with a credit card icon), 'Addebito Diretto SEPA' (with the SEPA logo), and 'Trasferimento Bancario' (with the BANK TRANSFER logo). A large blue arrow points to the 'Addebito Diretto SEPA' option. At the bottom left is an 'INDIETRO' button, and at the bottom right is an 'ATTIVA' button. The footer shows 'MobyPay Italia © 2019' and 'v1.0.0-74'.

* Per il servizio mPOS cliccare su Carta di Credito

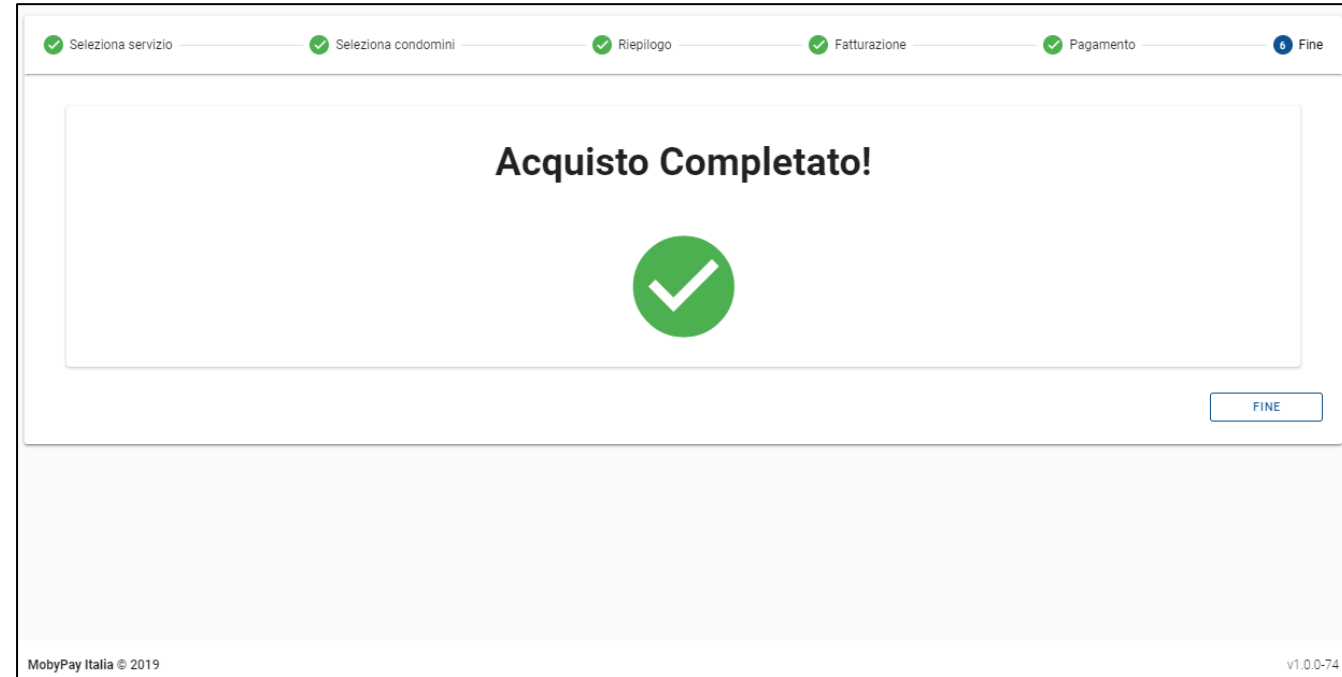
Welcome on board



WELCOME SU MOBYPAY!

Completate, con esito positivo, le transazioni d'acquisto, il sistema provvederà automaticamente a:

- inviare, sulla casella di posta PEC, le fatture di acquisto
- abilitare il condominio all'utilizzo del servizio acquistato.



- Dalla sezione **Condomini** potrà verificare quali sono i servizi attivi per ogni singolo condominio.

Denominazione ↑	Indirizzo	Civico	Città	CAP	Prov.	Codice Fiscale	IBAN	MPOS	E-BILLING	Notifiche	Azioni
CONDOMINIO RESIDENZA SILVANA	VIA DONUMBERTO TOSCANI	20	ROMA	00186	RM	964200567	IT177020000000000000000007657	✓	✓	☒	

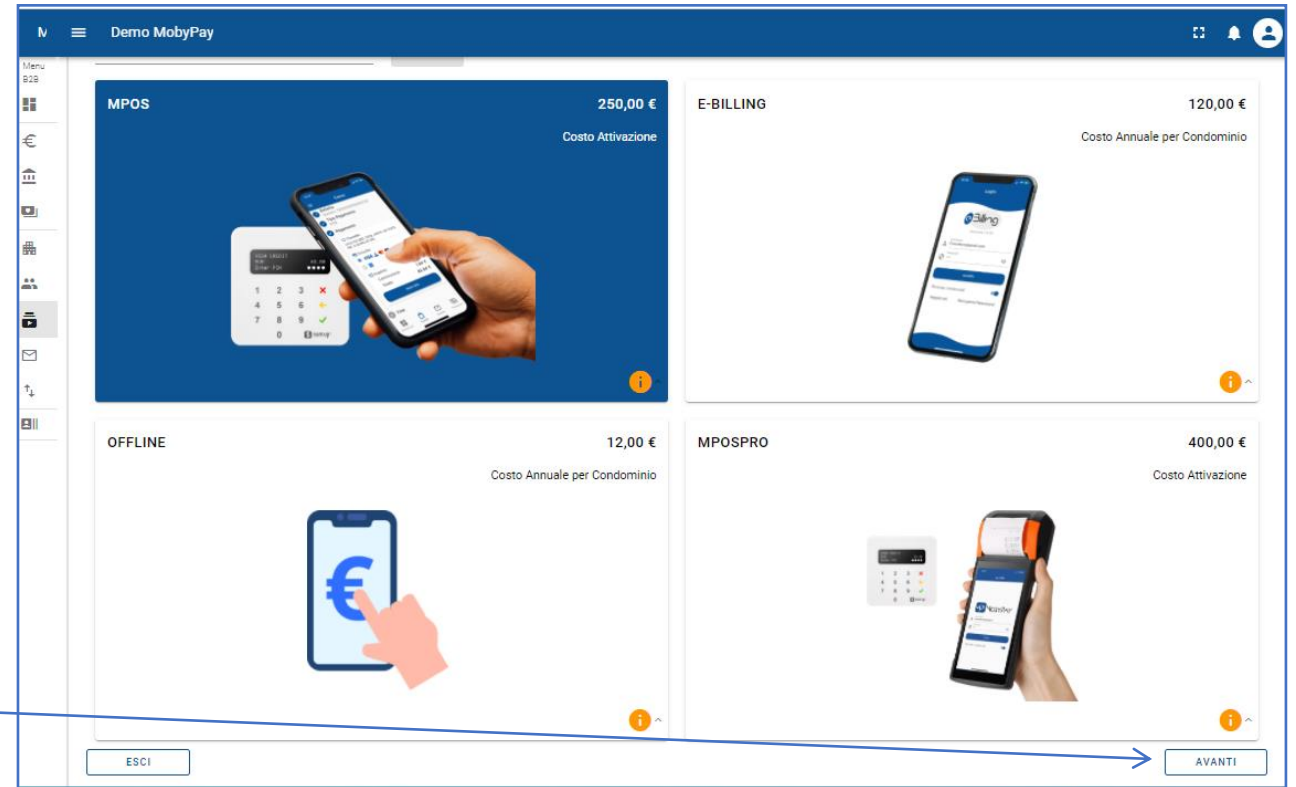
Come Acquistare il servizio mPOS

- La procedura di acquisto sei servizi avviene attraverso **una sequenza automatica** che vi guida fino al pagamento
- Il pagamento potrà avvenire con carta di credito o addebito SEPA.

Cliccando sul Servizio **mPOS** la maschera da **bianca** diventerà di colore **blu**.

Proceda con il tasto

AVANTI



✓ Seleziona servizio ———— ✓ Seleziona account ———— ✓ Riepilogo ———— ✓ Fatturazione ———— ✓ Pagamento ———— 6 Fine

Come Acquistare il servizio mPOS

- Su questa schermata il sistema mostra il **riepilogo** dell'importo in pagamento.

- Attendendo la conferma tramite codice **OTP**.

Il codice di conferma vi verrà inviato via email

Inserire il codice in verde ricevuto via email, nell'apposita casella OTP.

Se il codice è valido il sistema abilita il tasto **AVANTI** per il passo successivo.

MP MOBYPAY

Servizio Verifica OTP

Gentile Cliente,

ha ricevuto questa email in seguito all'avvio della procedura di verifica OTP.

Di seguito il codice:

RIFERIMENTO	CODICE DA INSERIRE PER LA VERIFICA
BTXTs	xrNRb

Per qualsiasi problema o chiarimento non esiti a contattarci presso i nostri recapiti.

Cordiali saluti.
Servizio Clienti MobyPay Italia

La preghiamo di non rispondere direttamente a questo indirizzo email.

MobyPay Italia srl
Via Francesco Maria Alias, 7
90145 Palermo PA Italia
email: info@mobyipay.it
telefono: +39 091 202 262

Demo MobyPay

Selezione servizio Selezione account **3 Riepilogo** 4 Fatturazione 5 Pagamento 6 Fine

MPOS

Costo Attivazione 250,00 €
IVA (22) 55,00 €
Totale ordine 305,00 €

Conferma tramite codice
12345
OTP verificato 5 / 5

La mail di verifica è stata inviata a info@mobyipay.it - reinvia la mail

INDIETRO AVANTI

- L'acquisto del servizio **mPOS** ne comporta l'automatica attivazione su tutti i condomini inseriti, pertanto lo step di selezione condomini non è necessario.

Come Acquistare il servizio mPOS

- In questa schermata il sistema permette di selezionare il destinatario della fatturazione.
 - Proseguire con il tasto **AVANTI**.
- Il costo del servizio **mPOS** verrà addebitato e fatturato direttamente all'Amministratore mentre **eBilling** può essere addebitato e fatturato per singolo condominio.

The screenshot displays the 'Demo MobyPay' web application interface. At the top, a progress bar indicates the current step is '4 Fatturazione', with previous steps 'Selezione servizio', 'Selezione account', and 'Riepilogo' marked as complete. The main content area is titled 'MPOS' and features two large buttons: 'Singolo Condominio' (grey) and 'Amministratore' (blue). Below these buttons, a box contains the following information:

Demo MobyPay		
Nominativo Marco Caronia		
Indirizzo di fatturazione VIA FRANCESCO MARIA ALIAS 7, PALERMO, 90145, PA	Partita IVA 01234567897	Codice Fiscale VGNFNC67C21D186P

At the bottom of the interface, there are two buttons: 'INDIETRO' on the left and 'AVANTI' on the right.

Come Acquistare il servizio mPOS

- In questa schermata il sistema permette di selezionare il tipo di pagamento.
- Completare i dati necessari per il tipo di pagamento selezionato e procedere con il tasto **PAGA**

The screenshot shows the 'MPOS' payment screen in the 'Demo MobyPay' application. At the top, there is a blue header with the app name and navigation icons. Below the header, three payment options are presented as cards: 'Carta Di Credito' (highlighted in blue), 'Addebito Diretto SEPA' (white), and 'Trasferimento Bancario' (grey). The 'Carta Di Credito' card is selected, and its details are shown in a form below. The form includes a radio button for 'NUOVA CARTA DI CREDITO', fields for 'Titolare carta' (MARIO ROSSI) and 'Indirizzo email' (info@mobypay.it), a card number field (4000 0038 0000 0008), an expiration date field (01 / 23), and a cardholder name field (34d). There is also a 'Salva carta' toggle switch. At the bottom of the form, a disclaimer states: 'L'elaborazione dei pagamenti è eseguita in collaborazione con [Stripe](#). Il pagamento verrà eseguito in accordo con gli standard di sicurezza definiti in materia dalla comunità Europea e che nessun dato sensibile verrà trattenuto sui sistemi di [MobyPay Italia Srl](#).' At the bottom of the screen, there are two buttons: 'INDIETRO' (Back) and 'PAGA' (Pay).

Demo MobyPay

MPOS

Carta Di Credito

Addebito Diretto SEPA

Trasferimento Bancario

SEPA

BANK TRANSFER

NUOVA CARTA DI CREDITO

Titolare carta
MARIO ROSSI

Indirizzo email
info@mobypay.it

4000 0038 0000 0008

01 / 23 34d

Salva carta

L'elaborazione dei pagamenti è eseguita in collaborazione con [Stripe](#). Il pagamento verrà eseguito in accordo con gli standard di sicurezza definiti in materia dalla comunità Europea e che nessun dato sensibile verrà trattenuto sui sistemi di [MobyPay Italia Srl](#).

INDIETRO

PAGA

Come Acquistare il servizio mPOS

- Se il pagamento si conclude con esito positivo il sistema mostra la schermata di Acquisto completato.
- Completare la procedura con il tasto **FINE**
- Accedendo alla sezione **Addebiti** della DashBoard potrete verificare il corretto inserimento dell'ordine di acquisto del servizio e successivamente la data di emissione della fattura.

The image displays two overlapping screenshots of the MobyPay dashboard. The top screenshot shows the 'Acquisto Completato!' (Purchase Completed!) screen, which includes a large green checkmark icon and a 'FINE' button. The bottom screenshot shows the 'Addebiti' (Debits) section of the dashboard, which contains a table of transactions and summary statistics.

Acquisto Completato!

Addebiti

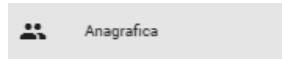
Stato	Cliente	Addebito ↑	Esecuzione	Fattura	Importo	Account	Causale
✓	Demo MobyPay	03/01/2022	03/01/2022		305,00 €		Addebito attivazione MPOS

Totale Eseguito: 305,00 € Totale Pending: 0,00 €

https://dashboard.mobypay.it/validation/#/addebiti

Come Creare una nuova Anagrafica

Acceda al menu Anagrafica



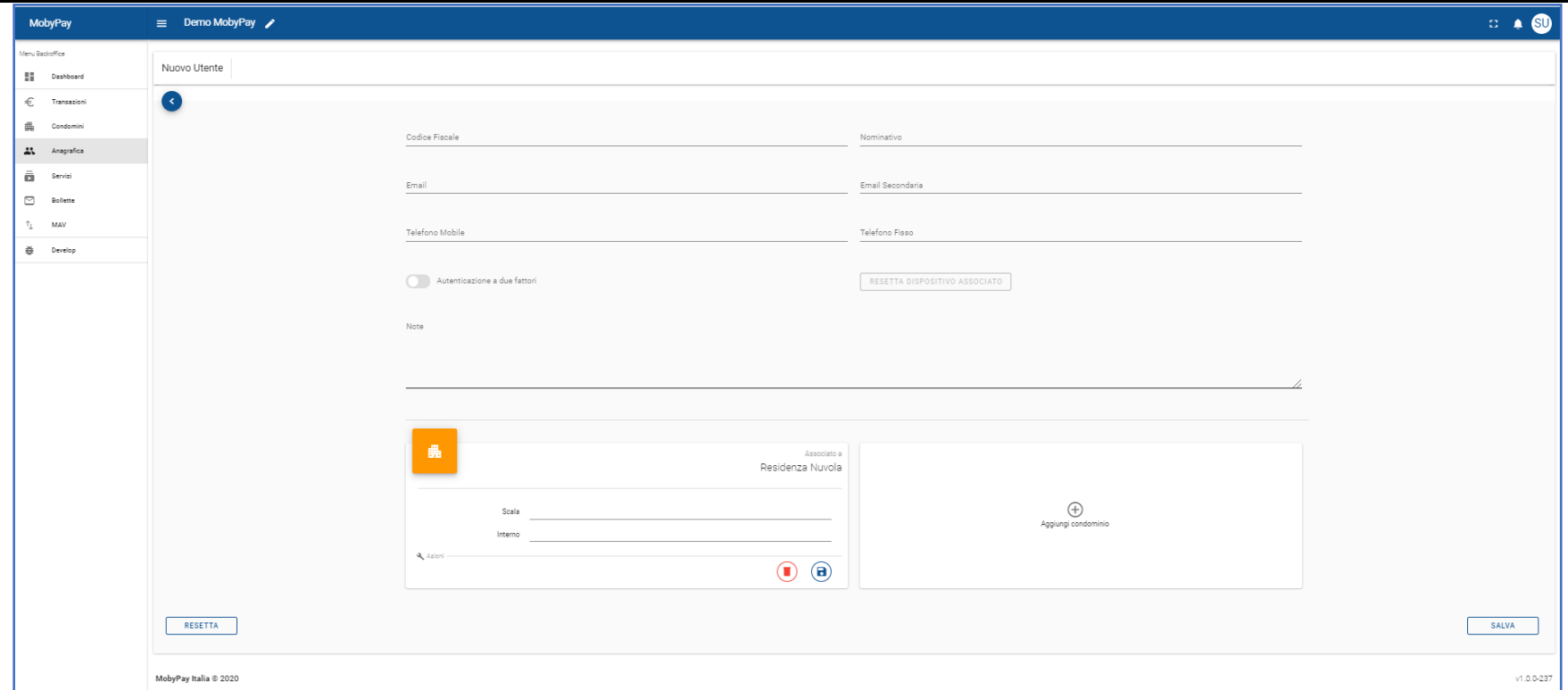
Faccia click sull'icona  per attivare la maschera di inserimento dati.

Digiti i dati richiesti nei singoli campi.

Abbini il soggetto al condominio di riferimento cliccando sull'icona .



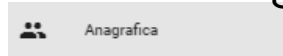
Completi i dati dell'unità abitativa, se disponibili, e salvi la scheda anagrafica con il tasto

A screenshot of the MobyPay web application interface. The top bar is blue with the MobyPay logo and "Demo MobyPay". A left sidebar contains a menu with options: Dashboard, Transazioni, Condomini, Anagrafica (highlighted), Servizi, Bollette, MAV, and Develop. The main area is titled "Nuovo Utente" and contains a form for creating a new user. The form has fields for "Codice Fiscale", "Nominativo", "Email", "Email Secondaria", "Telefono Mobile", and "Telefono Fisso". There is a toggle for "Autenticazione a due fattori" and a "RESETTA DISPOSITIVO ASSOCIATO" button. A "Note" section is at the bottom. Below the form is a section for associating the user to a condominium, with a "Residenza Nuvola" icon and a "Scale" field. A "Aggiungi condominio" button with a plus icon is also present. At the bottom left is a "RESETTA" button, and at the bottom right is a "SALVA" button. The footer shows "MobyPay Italia © 2020" and "v1.0.0-237".

Nota: Per lo stesso soggetto è possibile abbinare più condomini ripetendo la procedura di

Come Caricare la Rubrica Anagrafica

Acceda al menu Anagrafica



Per attivare la funzione di caricamento faccia click sull'icona



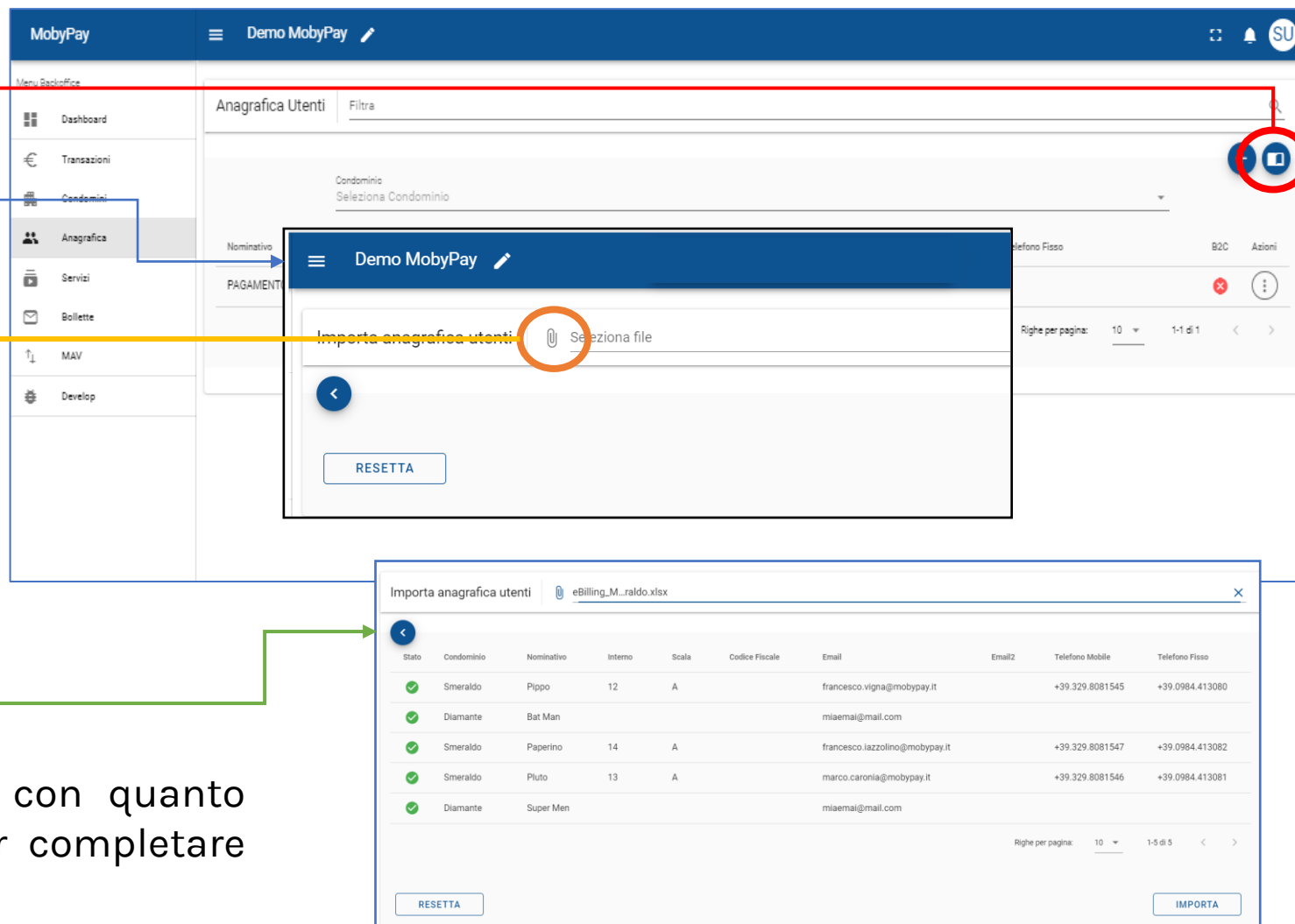
Faccia click sull'icona



Per selezionare il file Excel che contiene le Anagrafiche che si desidera importare.

Una volta selezionato il file dal Suo PC la Dashboard carica in preview la rubrica.

Se i dati mostrati sono congruenti con quanto atteso, faccia click sul tasto **IMPORTA** per completare il caricamento.



Il screenshot mostra l'interfaccia MobyPay con il menu "Anagrafica" selezionato. Una finestra di dialogo "Importa anagrafica utenti" è aperta, mostrando un pulsante "Seleziona file" e un pulsante "RESETTA".

Una seconda finestra di dialogo "Importa anagrafica utenti" mostra il file "eBilling_M...raldo.xlsx" caricato. La finestra contiene una tabella con i dati della rubrica e pulsanti "RESETTA" e "IMPORTA".

Stato	Condominio	Nominativo	Interno	Scala	Codice Fiscale	Email	Email2	Telefono Mobile	Telefono Fisso
✓	Smeraldo	Pippo	12	A		francesco.vigna@moby pay.it		+39.329.8081545	+39.0984.413080
✓	Diamante	Bat Man				miaemail@mail.com			
✓	Smeraldo	Paperino	14	A		francesco.lazzolino@moby pay.it		+39.329.8081547	+39.0984.413082
✓	Smeraldo	Pluto	13	A		marco.caronia@moby pay.it		+39.329.8081546	+39.0984.413081
✓	Diamante	Super Men				miaemail@mail.com			

Il formato Excel MobyPay per importare le Rubriche

NOTA:

È possibile eseguire il caricamento massivo della Rubrica Soggetti attraverso un file in formato Excel (clicchi [qui](#) per scaricare il modulo).

Il template accettato da MobyPay è scaricabile dal sito web nella sezione documenti oppure dalla dashboard nella sezione modulistica.

Nota:

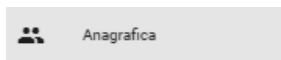
- E' possibile caricare anagrafiche di condomini diversi attraverso lo stesso file, l'importante è che venga indicato il codice fiscale del condominio al quale il nominativo afferisce.
- **E' fondamentale avere il Codice Fiscale di ciascun nominativo per evitare la duplicazione dei Nominativi**

Di seguito il tracciato record richiesto:

CodiceFiscaleCondominio	Nominativo	CodiceFiscale	Email	EmailSecondaria	TelefonoMobile	TelefonoFisso	Scala	Interno
00776210155	Pippo	VGNFNC67C21D086	pippo@email.com		+39.329.8081545	+39.0984.413080	A	12
00776210155	Paperino	CSTRGR70A01G224W	paperino@email.com		+39.329.8081547	+39.0984.413082	A	14
02170950287	Super Men	FRRNZN76A01G224D	superman@email.com				B	10
02170950287	Bat Man	GNTLCN64A01G224J	batman@email.com				C	11

Come Modificare una scheda Anagrafica

Acceda al menu Anagrafica



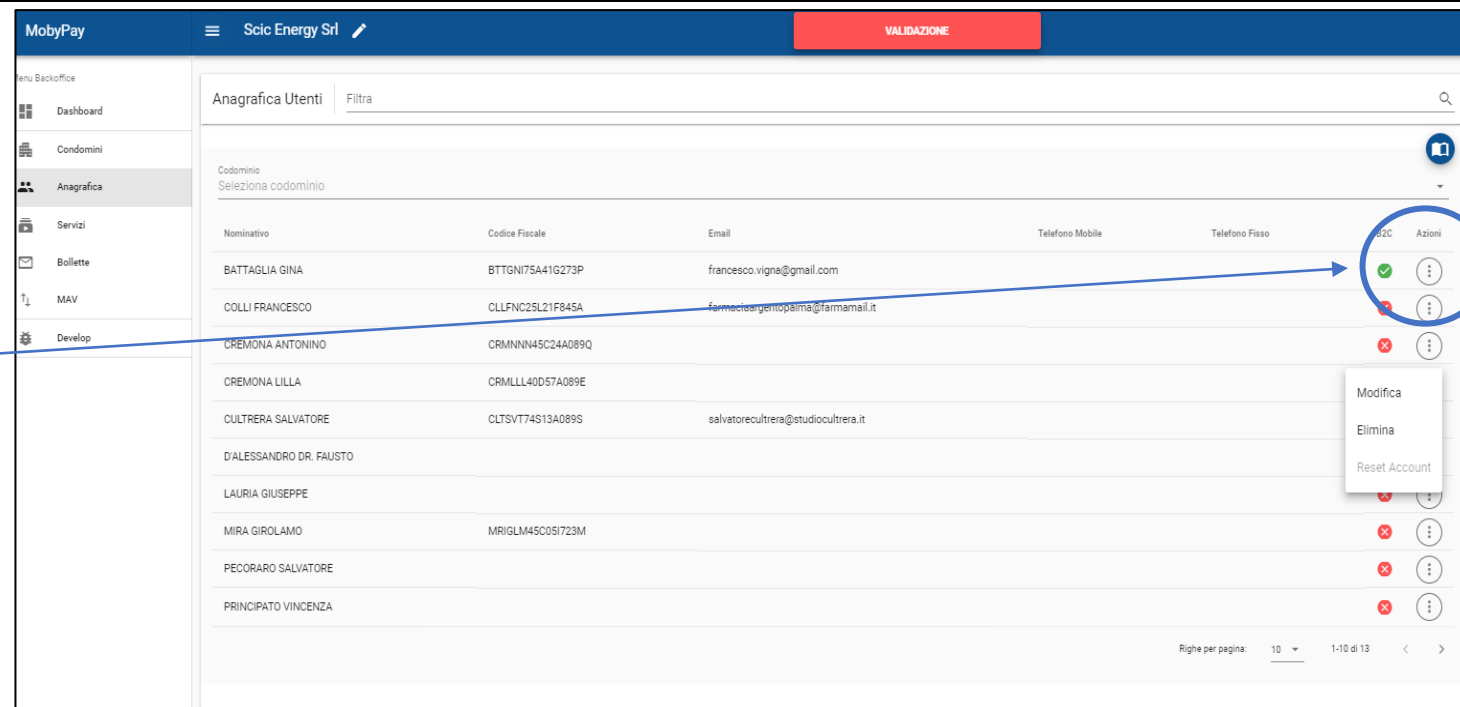
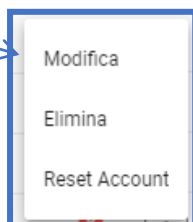
Individui la scheda anagrafica che desidera modificare.

Attraverso l'icona



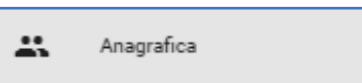
acceda al menu Azioni

Selezioni la voce **Modifica**



Gestione Credenziali Condomini

Dal menu



È possibile gestire un'importante funzionalità per **abilitare** o **disabilitare** l'accesso di un condòmino al portale pagamenti Online:

<https://me.mobypay.it/>

oppure alla stessa APP **MobyPay eBilling**

Particolare interesse riveste la colonna «**B2C**» che permette di monitorare gli utenti correntemente registrati al portale incassi.

L'amministratore ha a sua disposizione la funzione «**reset account**» tramite la quale potrà rimuovere gli account di quei condomini che abbiano smarrito le credenziali o che non debbano più usufruire del servizio.

The screenshot shows the "Anagrafica Utenti" (User Management) page in the MobyPay system. A sidebar on the left contains a menu with options like Dashboard, Condomini, Anagrafica, Servizi, Bollette, MAV, and Develop. The main area displays a table of users with columns for Codominio, Nominativo, Codice Fiscale, Email, Telefono Mobile, and Telefono Fisso. A red box highlights the "B2C" column, which contains green checkmarks for active users and red 'X' marks for inactive users. A red arrow points from the "B2C" column to a "VALIDAZIONE" button at the top right. Another red arrow points from the "B2C" column to a "Modifica" button in the right-hand action menu. A blue arrow points from the "Reset Account" button in the bottom-left action menu to the text "Oppure la funzione «invia credenziali»". A blue arrow also points from the "Invia Credenziali" button in the bottom-right action menu to the same text. The bottom-right action menu also includes "Modifica", "Elimina", and "Reset Account".

Codominio	Nominativo	Codice Fiscale	Email	Telefono Mobile	Telefono Fisso	B2C	Azioni
BATTAGLIA		BT TGN175A41G273P	francesco.vigna@gmail.com			✓	Modifica, Elimina, Reset Account
COLLESA		CLLFNC2SL21F845A	farmaciaargentopalma@farmamail.it			✗	Modifica, Elimina, Reset Account
CREMONA		CRMNN45C24A089Q				✓	Modifica, Elimina, Reset Account
CREMONA		CRM LLL40D57A089E				✗	Modifica, Elimina, Reset Account
CULTRERA		CLTSVT74S13A089S	salvatorecultrera@studiocultrera.it			✗	Modifica, Elimina, Reset Account
D'ALESSA						✗	Modifica, Elimina, Reset Account
LAURIA G						✗	Modifica, Elimina, Reset Account
MIRA GIR		MRIGLM45C05I723M				✗	Modifica, Elimina, Reset Account
PECORARO						✗	Modifica, Elimina, Reset Account
PRINCIPATO	VINCENZA					✗	Modifica, Elimina, Reset Account

Oppure la funzione «**invia credenziali**» per inviare sulla casella di posta del condomino i parametri d'accesso, validi sia per il **portale** che per **l'APP**.

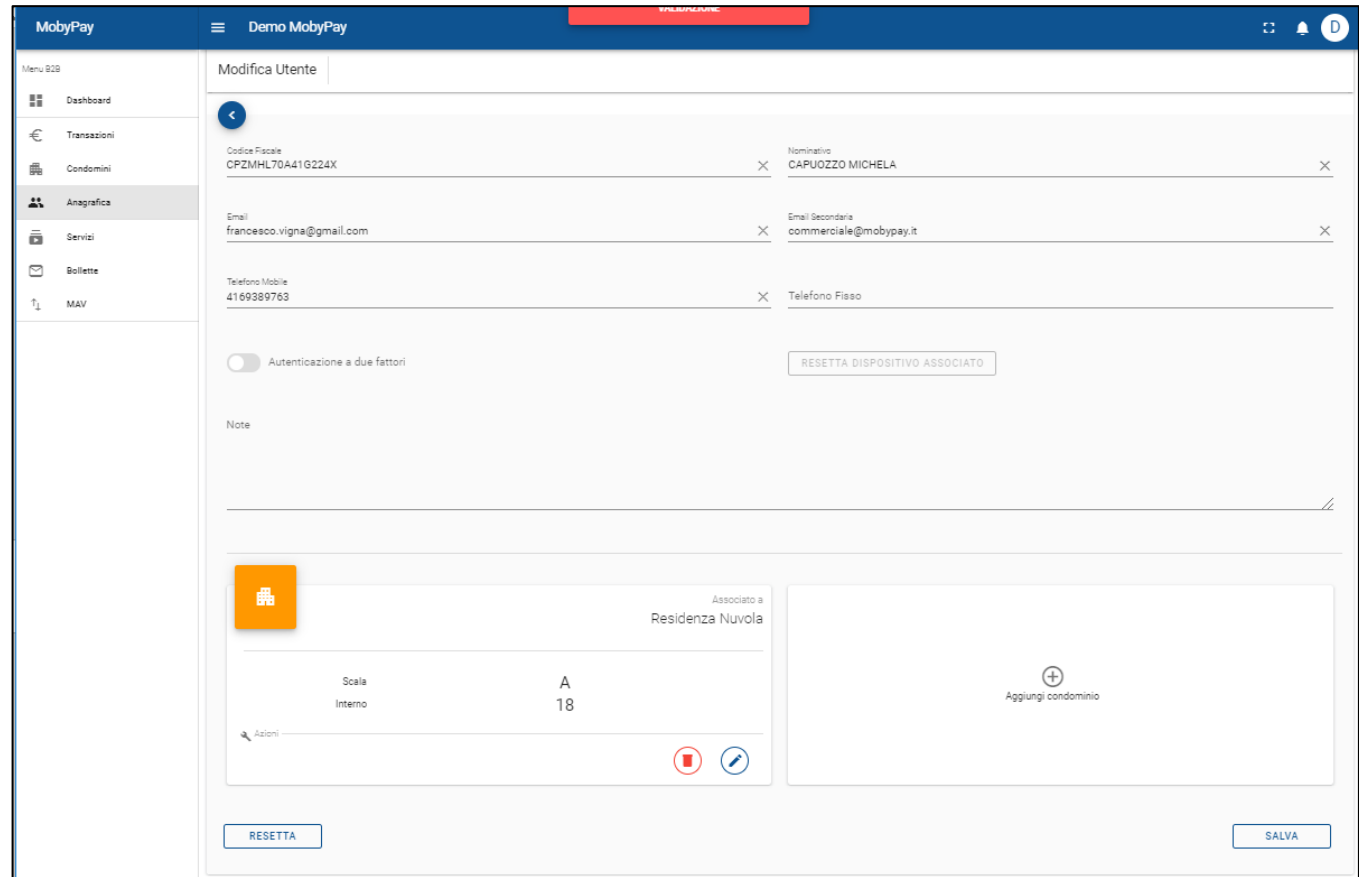
Modifica di una scheda anagrafica

Completati i dati mancanti, con particolare attenzione a **Codice Fiscale** e indirizzo **email** (il campo email è obbligatorio)

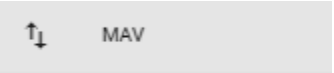
Clicchi sul tasto SALVA



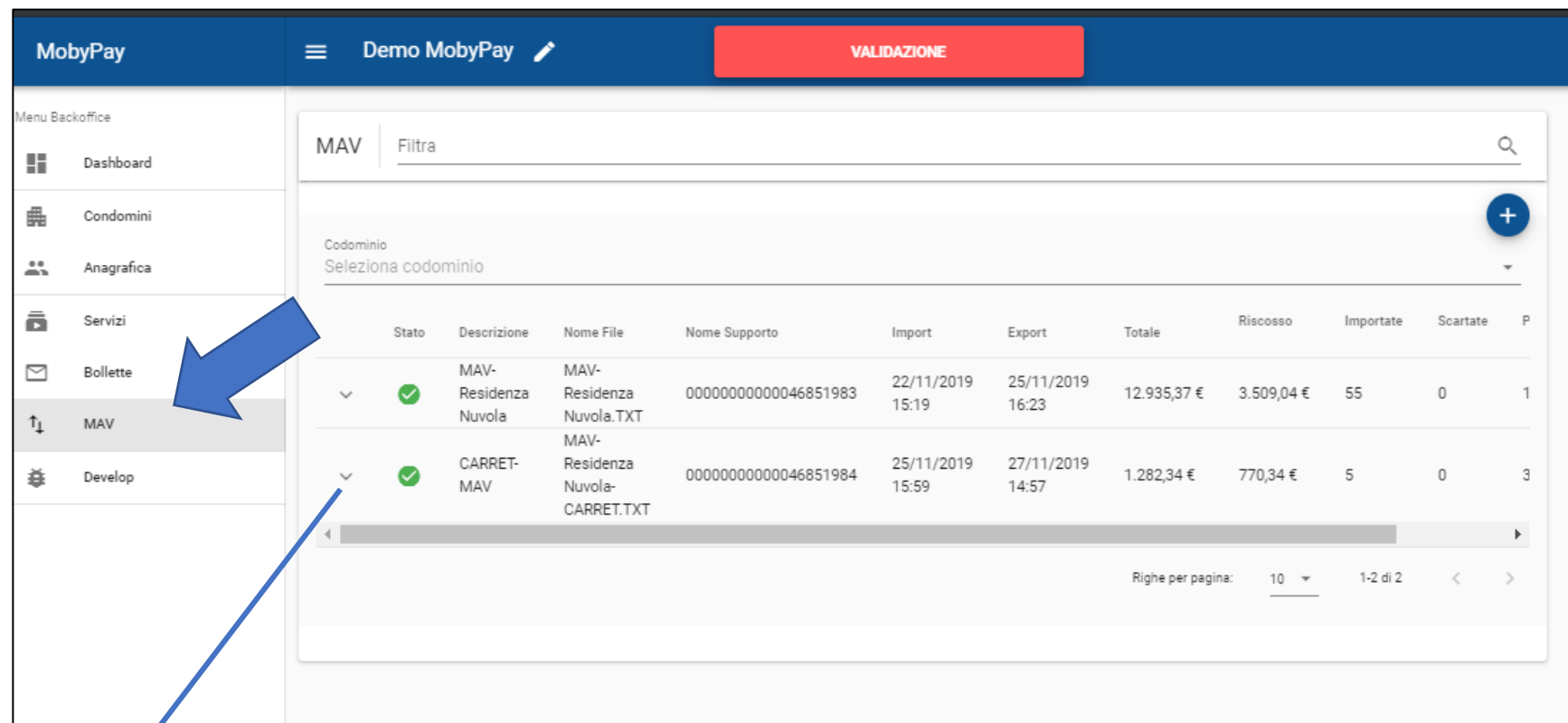
Per tornare al menu precedente
usi il tasto

The screenshot shows the 'Modifica Utente' (Edit User) form in the MobyPay system. On the left is a sidebar menu with options: Dashboard, Transazioni, Condomini, Anagrafica (selected), Servizi, Bollette, and MAV. The main form area has a title bar 'Modifica Utente' and a back arrow. It contains several input fields: 'Codice Fiscale' (CPZMHL70A41G224X), 'Nominativo' (CAPUOZZO MICHELA), 'Email' (francesco.vigna@gmail.com), 'Email Secondaria' (commerciale@mobypay.it), 'Telefono Mobile' (4169389763), and 'Telefono Fisso'. There is a toggle for 'Autenticazione a due fattori' and a 'RESETTA DISPOSITIVO ASSOCIATO' button. A 'Note' section is present with a text area. At the bottom, there's a section for 'Residenza Nuvola' with a search bar, a 'Scala' dropdown (set to 'A'), and a 'Numero' input (set to '18'). To the right of this is a large box with a plus icon and the text 'Aggiungi condominio'. At the very bottom are 'RESETTA' and 'SALVA' buttons.

La Gestione dei File MAV

Dal menu  sarà possibile eseguire tutte le operazioni relative alla gestione del file MAV.

Inoltre in questa pagina la Dashboard mostra importanti informazioni sullo stato degli incassi inerenti ad ogni singolo file MAV.



MAV Filtra

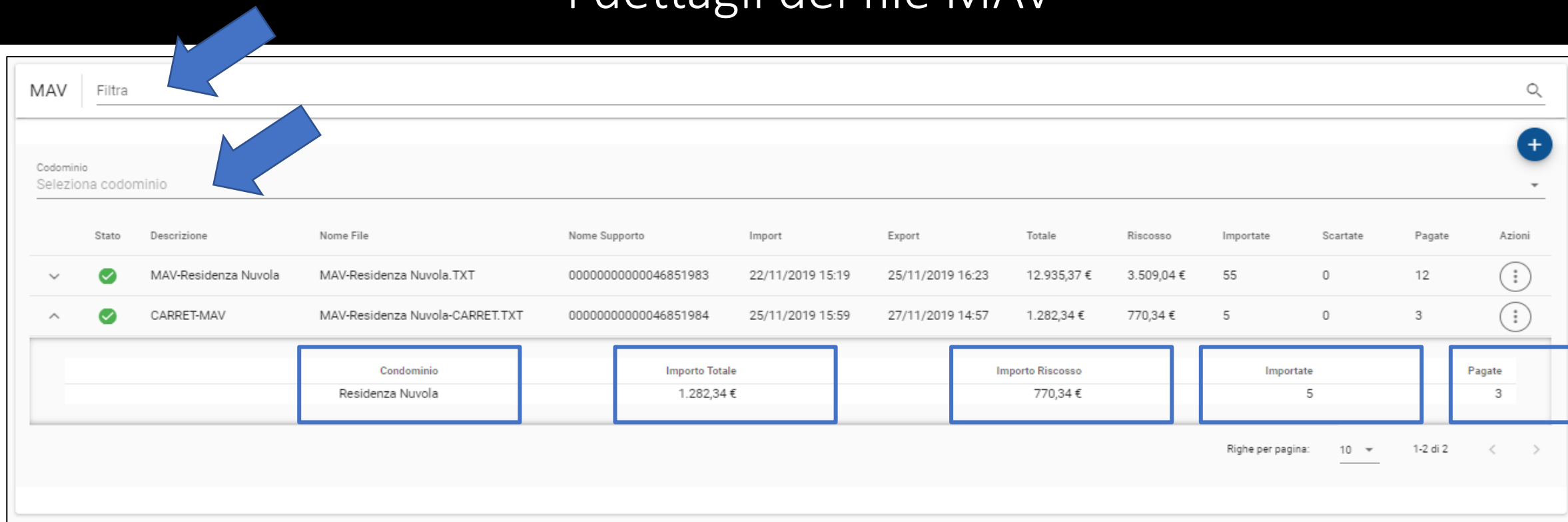
Codominio
Seleziona codominio

	Stato	Descrizione	Nome File	Nome Supporto	Import	Export	Totale	Riscosso	Importate	Scartate	P
▼	✓	MAV-Residenza Nuvola	MAV-Residenza Nuvola.TXT	00000000000046851983	22/11/2019 15:19	25/11/2019 16:23	12.935,37 €	3.509,04 €	55	0	1
▼	✓	CARRET-MAV	MAV-Residenza Nuvola-CARRET.TXT	00000000000046851984	25/11/2019 15:59	27/11/2019 14:57	1.282,34 €	770,34 €	5	0	3

Righe per pagina: 10 1-2 di 2

^	✓	CARRET-MAV	MAV-Residenza Nuvola-CARRET.TXT	00000000000046851984	25/11/2019 15:59	28/11/2019 07:43	1.282,34 €	770,34 €	5	0	3	⋮
		Condominio		Importo Totale		Importo Riscosso		Importate		Pagate		
		Residenza Nuvola		1.282,34 €		770,34 €		5		3		

I dettagli del file MAV



The screenshot shows a web interface for managing MAV files. At the top, there is a header with 'MAV' and a 'Filtro' (Filter) button, indicated by a blue arrow. Below the header is a section for 'Codominio' (Condominium) with a dropdown menu labeled 'Seleziona codominio', also indicated by a blue arrow. The main part of the interface is a table with columns: Stato, Descrizione, Nome File, Nome Supporto, Import, Export, Totale, Riscosso, Importate, Scartate, Pagate, and Azioni. Two rows are visible, both with green checkmarks in the 'Stato' column. Below the table, there is a summary section with five boxes: 'Condominio' (Residenza Nuvola), 'Importo Totale' (1.282,34 €), 'Importo Riscosso' (770,34 €), 'Importate' (5), and 'Pagate' (3). At the bottom right, there is a pagination control showing 'Righe per pagina: 10' and '1-2 di 2'.

Stato	Descrizione	Nome File	Nome Supporto	Import	Export	Totale	Riscosso	Importate	Scartate	Pagate	Azioni
✓	MAV-Residenza Nuvola	MAV-Residenza Nuvola.TXT	00000000000046851983	22/11/2019 15:19	25/11/2019 16:23	12.935,37 €	3.509,04 €	55	0	12	⋮
✓	CARRET-MAV	MAV-Residenza Nuvola-CARRET.TXT	00000000000046851984	25/11/2019 15:59	27/11/2019 14:57	1.282,34 €	770,34 €	5	0	3	⋮

Condominio	Importo Totale	Importo Riscosso	Importate	Pagate
Residenza Nuvola	1.282,34 €	770,34 €	5	3

Righe per pagina: 10 1-2 di 2 < >

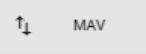
In questa pagina sono presenti molteplici informazioni che permettono di capire lo stato dei pagamenti dei Suoi clienti. Inoltre è possibile, anche in questa sezione della Dashboard, applicare una serie di filtri che Le permetteranno di selezionare i singoli file MAV in base alle Sue esigenze:

Codominio
Seleziona codominio

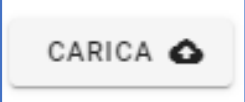
Oppure su una qualsiasi delle colonne della tabella MAV attraverso lo strumento

MAV | Filtro

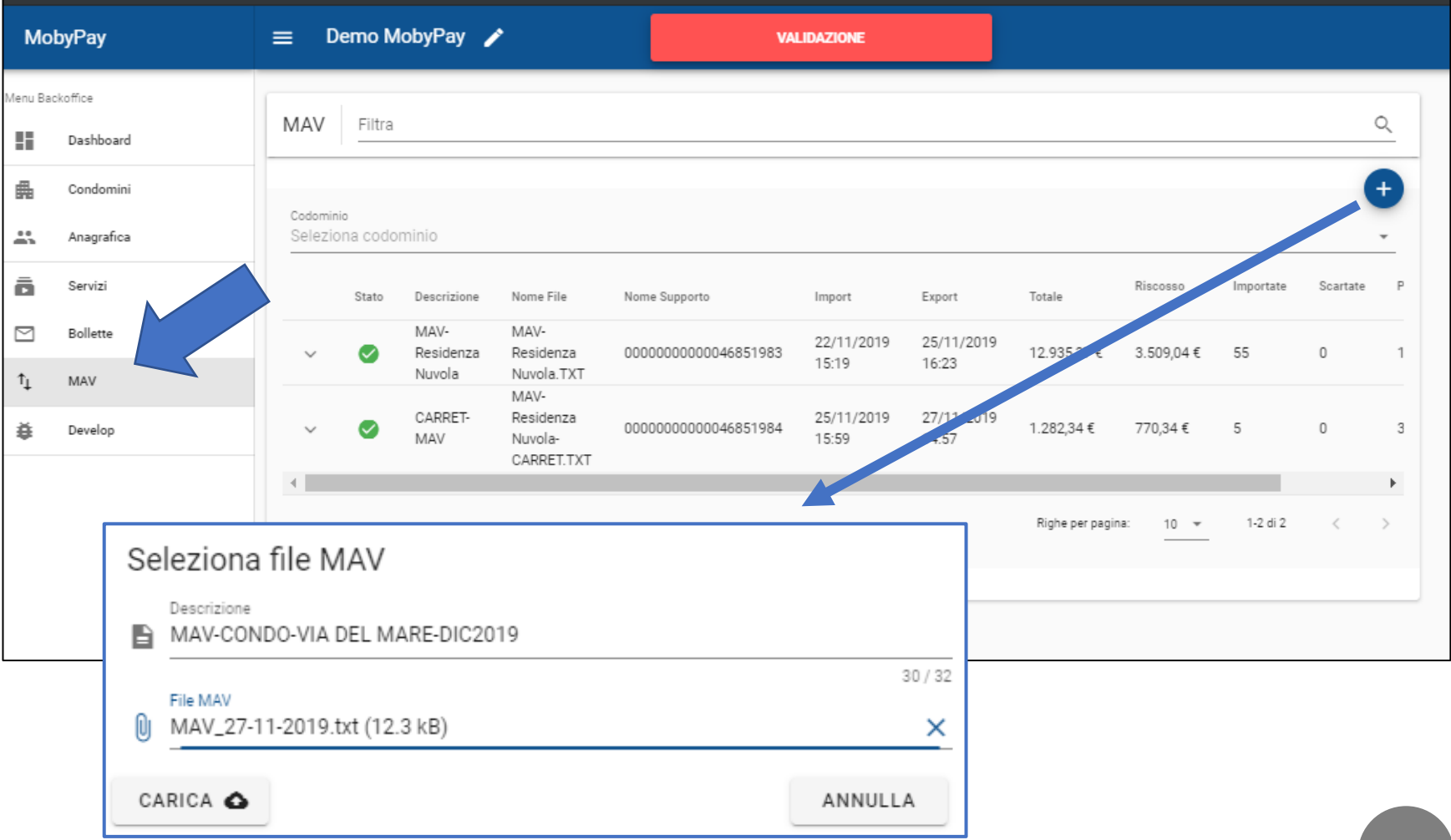
Come Caricare un MAV

Dal menu  sarà possibile eseguire il caricamento dei file MAV e la creazione delle bollette in esso contenute.

Selezionando l'icona  si ha accesso al sottomenu di caricamento dei file MAV.

Una volta inserito il file desiderato clicchi sul tasto 

NOTA: Si raccomanda di utilizzare il massimo dettaglio possibile nelle descrizioni, così da rendere il file facilmente individuabile.



The screenshot displays the MobyPay web application interface. The top navigation bar includes the MobyPay logo, a hamburger menu, the text 'Demo MobyPay', and a red 'VALIDAZIONE' button. The left sidebar menu lists various options: Dashboard, Condomini, Anagrafica, Servizi, Bollette, MAV (highlighted with a blue arrow), and Develop. The main content area shows the 'MAV' section with a search bar and a table of MAV files. The table has columns for Stato, Descrizione, Nome File, Nome Supporto, Import, Export, Totale, Riscosso, Importate, Scartate, and P. Two rows are visible, both with a green checkmark in the 'Stato' column. A blue arrow points to the 'CARICA' button in the sidebar. Another blue arrow points to the 'Seleziona file MAV' modal window, which is open and shows a file upload progress bar for 'MAV_27-11-2019.txt (12.3 kB)'. The modal also includes a 'CARICA' button and an 'ANNULLA' button.

Stato	Descrizione	Nome File	Nome Supporto	Import	Export	Totale	Riscosso	Importate	Scartate	P
✓	MAV-Residenza Nuvola	MAV-Residenza Nuvola.TXT	00000000000046851983	22/11/2019 15:19	25/11/2019 16:23	12.935,34 €	3.509,04 €	55	0	1
✓	CARRET-MAV	MAV-Residenza Nuvola-CARRET.TXT	00000000000046851984	25/11/2019 15:59	27/11/2019 14:57	1.282,34 €	770,34 €	5	0	3

Seleziona file MAV

Descrizione
MAV-CONDO-VIA DEL MARE-DIC2019

File MAV
MAV_27-11-2019.txt (12.3 kB)

CARICA ANNULLA

Esito Caricamento file MAV

Al termine della procedura di caricamento del file MAV la Dashboard mostrerà l'esito dell'operazione.

Si assicuri che non vi siano errori, che sul file appena importato vi sia la spunta



che nessuna bolletta sia stata scartata

Importate	Scartate
55	0

ed infine che l'importo complessivo del MAV corrisponda con quello emesso dal gestionale

Totale
12.935,37 €

MAV		Filtra											
Codominio		Seleziona codominio											
	Stato	Descrizione	Nome File	Nome Supporto	Import	Export	Totale	Riscosso	Importate	Scartate	Pagate	Azioni	
▼	✓	MAV-Residenza Nuvola	MAV-Residenza Nuvola.TXT	00000000000046851983	22/11/2019 15:19	25/11/2019 16:23	12.935,37 €	3.509,04 €	55	0	12		
▼	✓	CARRET-MAV	MAV-Residenza Nuvola-CARRET.TXT	00000000000046851984	25/11/2019 15:59	27/11/2019 14:57	1.282,34 €	770,34 €	5	0	3		
▼	!	MAV-COND-VIA ROMA10-DIC2019	MAV_13-10-2018.txt	00000000000069788905	28/11/2019 07:06								

Riepilogo errori:
MAV-COND-VIA ROMA10-DIC2019 (MAV_13-10-2018.txt)

#	Descrizione
1	Nessun condominio trovato con IBAN: 'IT61L062256296107404236676A' MAV Record: '0000001', Data Scadenza: '311018', Causale: '07000', Importo: '0000000002441'
2	Nessun condominio trovato con IBAN: 'IT61L062256296107404236676A' MAV Record: '0000002', Data Scadenza: '311018', Causale: '07000', Importo: '0000000008100'
3	Nessun condominio trovato con IBAN: 'IT61L062256296107404236676A' MAV Record: '0000003', Data Scadenza: '311018', Causale: '07000', Importo: '0000000008100'
4	Nessun condominio trovato con IBAN: 'IT61L062256296107404236676A' MAV Record: '0000004', Data Scadenza: '011118', Causale: '07000', Importo: '0000000008100'
5	Nessun condominio trovato con IBAN: 'IT61L062256296107404236676A' MAV Record: '0000005', Data Scadenza: '011118', Causale: '07000', Importo: '000000014634'
6	Nessun condominio trovato con IBAN: 'IT61L062256296107404236676A' MAV Record: '0000006', Data Scadenza: '311018', Causale: '07000', Importo: '0000000002294'
7	Nessun condominio trovato con IBAN: 'IT61L062256296107404236676A' MAV Record: '0000007', Data Scadenza: '311018', Causale: '07000', Importo: '0000000003100'
8	Nessun condominio trovato con IBAN: 'IT61L062256296107404236676A' MAV Record: '0000008', Data Scadenza: '311018', Causale: '07000', Importo: '0000000003100'
9	Nessun condominio trovato con IBAN: 'IT61L062256296107404236676A' MAV Record: '0000009', Data Scadenza: '311018', Causale: '07000', Importo: '0000000003100'
10	Nessun condominio trovato con IBAN: 'IT61L062256296107404236676A' MAV Record: '0000010', Data Scadenza: '011118', Causale: '07000', Importo: '0000000003100'

In caso di **errori** la Dashboard mostrerà una icona di  cliccando sulla quale è possibile verificare le cause che hanno generato lo scarto del file MAV.

NOTA:

I MAV ERRATI O NON VALIDI POSSONO ESSERE RIMOSSI CON IL TASTO  SOLO SE NESSUNA BOLLETTA AD ESSI AFFERENTE RISULTA ANCORA INCASSATA.

Esportazione di un file MAV

MAV												Filtra	
Codominio												Seleziona codominio	
Stato	Descrizione	Nome File	Nome Supporto	Import	Export	Totale	Riscosso	Importate	Scartate	Pagate	Azioni		
▼	✓	MAV-Residenza Nuvola	MAV-Residenza Nuvola.TXT	00000000000046851983	22/11/2019 15:19	25/11/2019 16:23	12.935,37 €	3.509,04 €	55	0	12	⋮	
▲	✓	CARRET-MAV	MAV-Residenza Nuvola-CARRET.TXT	00000000000046851984	25/11/2019 15:59	28/11/2019 07:43	1.282,34 €	770,34 €	5	0	3	⋮	
Condominio				Importo Totale		Importo Riscosso		Importate		Pagate			
Residenza Nuvola				1.282,34 €		770,34 €		5		3			

Per esportare un file MAV clicchi sull'icona



per accedere alla lista delle opzioni

Esporta MAV:
Completo
Bollette Incassate
Ultime Bollette Incassate

Completo: verrà esportato l'intero file MAV con tutte le bollette in esso contenute, incluse quelle ancora non incassate

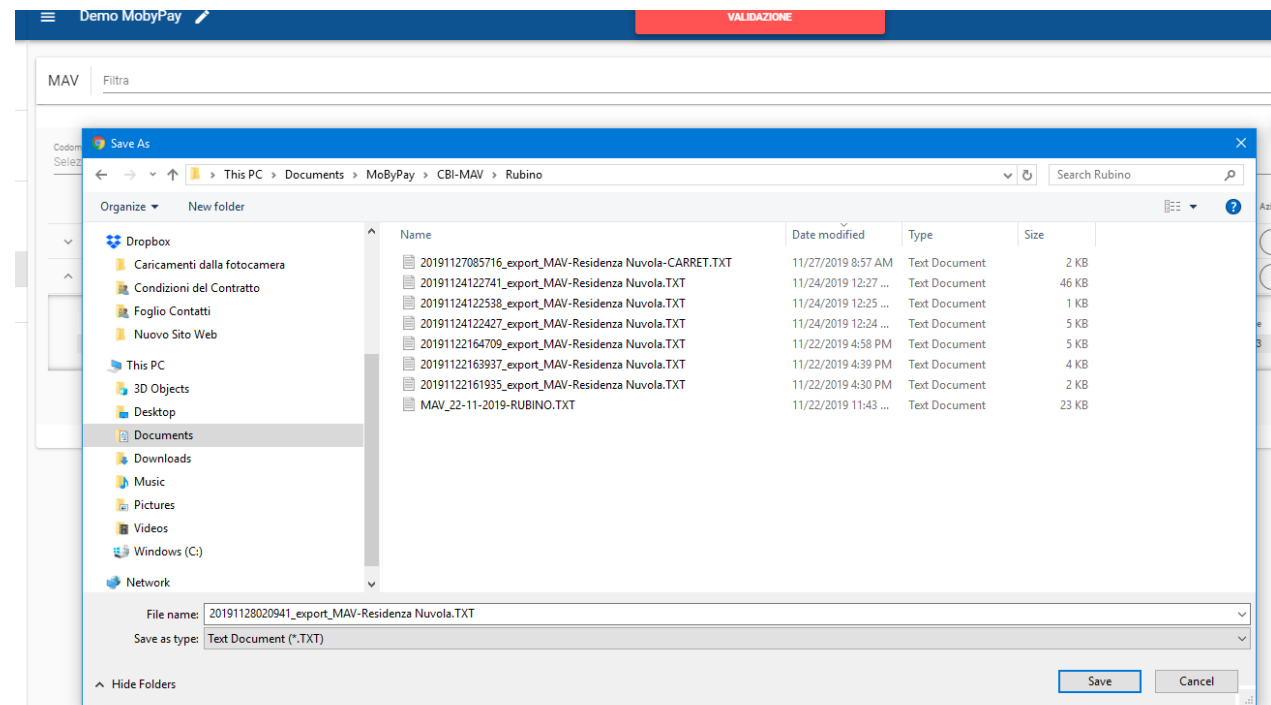
Bollette Incassate: verranno esportate tutte le bollette incassate fino a quel momento

Ultime Bollette Incassate: verranno esportate tutte le bollette incassate e non ancora

Importazione del file MAV sul Suo Gestionale

Selezionando una delle opzioni attive per l'esportazione del flusso di ritorno MAV la dashboard aprirà una finestra di salvataggio file, permettendo di selezionare la directory nella quale memorizzare il file MAV in esportazione.

Una volta salvato il file sul Suo PC potrà importarlo nel Suo gestionale per eseguire le registrazioni automatiche delle bollette incassate.



The screenshot shows the 'Versamenti' software interface. It features a top menu bar with options like 'Studio', 'Ricerca', 'Condensato', 'PRESIDENT - PATTO', 'A Data', 'Nuovo', 'Modifica', 'Registra', 'Stampa', 'Usb', and 'Pannello'. Below the menu is a table with columns: 'Data Con.', 'Data', 'Soggetto', 'Effettuato Da', 'Importo', 'R.', 'Saldo', 'Riparto', 'MAV/BSG', 'Fondo', 'I', 'P', 'D', 'Contabile', 'Nr. Inc.', and 'Anno Inc.'. The table contains multiple rows of data, including entries for 'TOMA Gloria', 'BASILICATA Luigi', 'GROSSETO Ena ve.', 'TERNANA Angelo e C.', and 'A.S.M.B.N. Assoc.'. At the bottom, there are sections for 'Riconciliazioni' and 'Ripartizioni Versamento'.

Data Con.	Data	Soggetto	Effettuato Da	Importo	R.	Saldo	Riparto	MAV/BSG	Fondo	I	P	D	Contabile	Nr. Inc.	Anno Inc.
27/03/2020	27/03/2020	TOMA Gloria	TOMA Gloria	19,48 €	0,00 €	19,48 €	MAV -> H888kyUc0uB3	B.C.C. DI BRESCIA SOCI							
27/03/2020	27/03/2020	TOMA Gloria	TOMA Gloria	19,48 €	0,00 €	19,48 €	MAV -> Z387yVb0K0ALMP	B.C.C. DI BRESCIA SOCI							
27/03/2020	27/03/2020	BASILICATA Luigi	BASILICATA Luigi	19,48 €	0,00 €	19,48 €	MAV -> 3K6G3d0V0AMbU7	B.C.C. DI BRESCIA SOCI							
27/03/2020	27/03/2020	GROSSETO Ena ve.	GROSSETO Ena ve.	401,38 €	0,00 €	401,38 €	MAV -> H888kyUc0uB3	B.C.C. DI BRESCIA SOCI							
27/03/2020	27/03/2020	BASILICATA Luigi	BASILICATA Luigi	19,48 €	0,00 €	19,48 €	MAV -> PVR0eWPR0S4H4H	B.C.C. DI BRESCIA SOCI							
27/03/2020	27/03/2020	GROSSETO Ena ve.	GROSSETO Ena ve.	515,87 €	0,00 €	515,87 €	MAV -> p8nU3k9g8d3v3	B.C.C. DI BRESCIA SOCI							
19/03/2020	19/03/2020	A.S.M.B.N. Assoc.	A.S.M.B.N. Assoc.	202,43 €	0,00 €	202,43 €	MAV -> vU0u3k9g8d3v3	B.C.C. DI BRESCIA SOCI							
27/12/2019	27/12/2019	TERNANA Angelo e C.	TERNANA Angelo e C.	209,13 €	0,00 €	209,13 €	MAV -> Q4nU3k9g8d3v3	B.C.C. DI BRESCIA SOCI							
02/12/2019	26/12/2019	TERNANA Angelo e C.	TERNANA Angelo e C.	209,13 €	0,00 €	209,13 €	MAV -> T4nU3k9g8d3v3	B.C.C. DI BRESCIA SOCI							
05/12/2019	05/12/2019	TERNANA Angelo e C.	TERNANA Angelo e C.	209,13 €	0,00 €	209,13 €	MAV -> v8nU3k9g8d3v3	B.C.C. DI BRESCIA SOCI							
01/10/2019	30/09/2019	TERNANA Angelo e C.	TERNANA Angelo e C.	209,13 €	0,00 €	209,13 €	MAV -> k0C0p9pH4u44	B.C.C. DI BRESCIA SOCI							
27/08/2019	26/08/2019	TERNANA Angelo e C.	TERNANA Angelo e C.	209,13 €	0,00 €	209,13 €	MAV -> Z4G0M93bVU3H4H	B.C.C. DI BRESCIA SOCI						358	2019
12/08/2019	09/08/2019	A.S.M.B.N. Assoc.	A.S.M.B.N. Assoc.	171,56 €	0,00 €	171,56 €	MAV -> Q4nU3k9g8d3v3	B.C.C. DI BRESCIA SOCI							
01/08/2019	31/07/2019	TERNANA Angelo e C.	TERNANA Angelo e C.	706,23 €	0,00 €	706,23 €	MAV -> H888kyUc0uB3	B.C.C. DI BRESCIA SOCI							
01/07/2019	28/06/2019	TERNANA Angelo e C.	TERNANA Angelo e C.	706,23 €	0,00 €	706,23 €	MAV -> v8nU3k9g8d3v3	B.C.C. DI BRESCIA SOCI							
28/06/2019	27/06/2019	A.S.M.B.N. Assoc.	A.S.M.B.N. Assoc.	171,56 €	0,00 €	171,56 €	MAV -> k0C0p9pH4u44	B.C.C. DI BRESCIA SOCI							
04/06/2019	31/05/2019	A.S.M.B.N. Assoc.	A.S.M.B.N. Assoc.	171,56 €	0,00 €	171,56 €	MAV -> H888kyUc0uB3	B.C.C. DI BRESCIA SOCI							
03/06/2019	31/05/2019	TERNANA Angelo e C.	TERNANA Angelo e C.	28,63 €	0,00 €	28,63 €	MAV -> k0C0p9pH4u44	B.C.C. DI BRESCIA SOCI							
08/05/2019	07/05/2019	TERNANA Angelo e C.	TERNANA Angelo e C.	677,63 €	0,00 €	677,63 €	MAV -> v8nU3k9g8d3v3	B.C.C. DI BRESCIA SOCI							
05/05/2018	04/05/2018	TERNANA Angelo e C.	TERNANA Angelo e C.	446,63 €	0,00 €	446,63 €	MAV -> PVR0eWPR0S4H4H	B.C.C. DI BRESCIA SOCI							
28/08/2018	27/08/2018	A.S.M.B.N. Assoc.	A.S.M.B.N. Assoc.	160,48 €	0,00 €	160,48 €	MAV -> k0C0p9pH4u44	B.C.C. DI BRESCIA SOCI							
07/08/2018	06/08/2018	A.S.M.B.N. Assoc.	A.S.M.B.N. Assoc.	160,32 €	0,00 €	160,32 €	MAV -> k0C0p9pH4u44	B.C.C. DI BRESCIA SOCI							
31/08/2018	31/08/2018	TERNANA Angelo e C.	TERNANA Angelo e C.	28,755,54 €	0,00 €	28,755,54 €	MAV -> v8nU3k9g8d3v3	B.C.C. DI BRESCIA SOCI							

MobyPay eBilling è 100% compatibile con la sezione Home Banking/MAV CBI del Suo gestionale.

Come Creare una Bolletta Generica

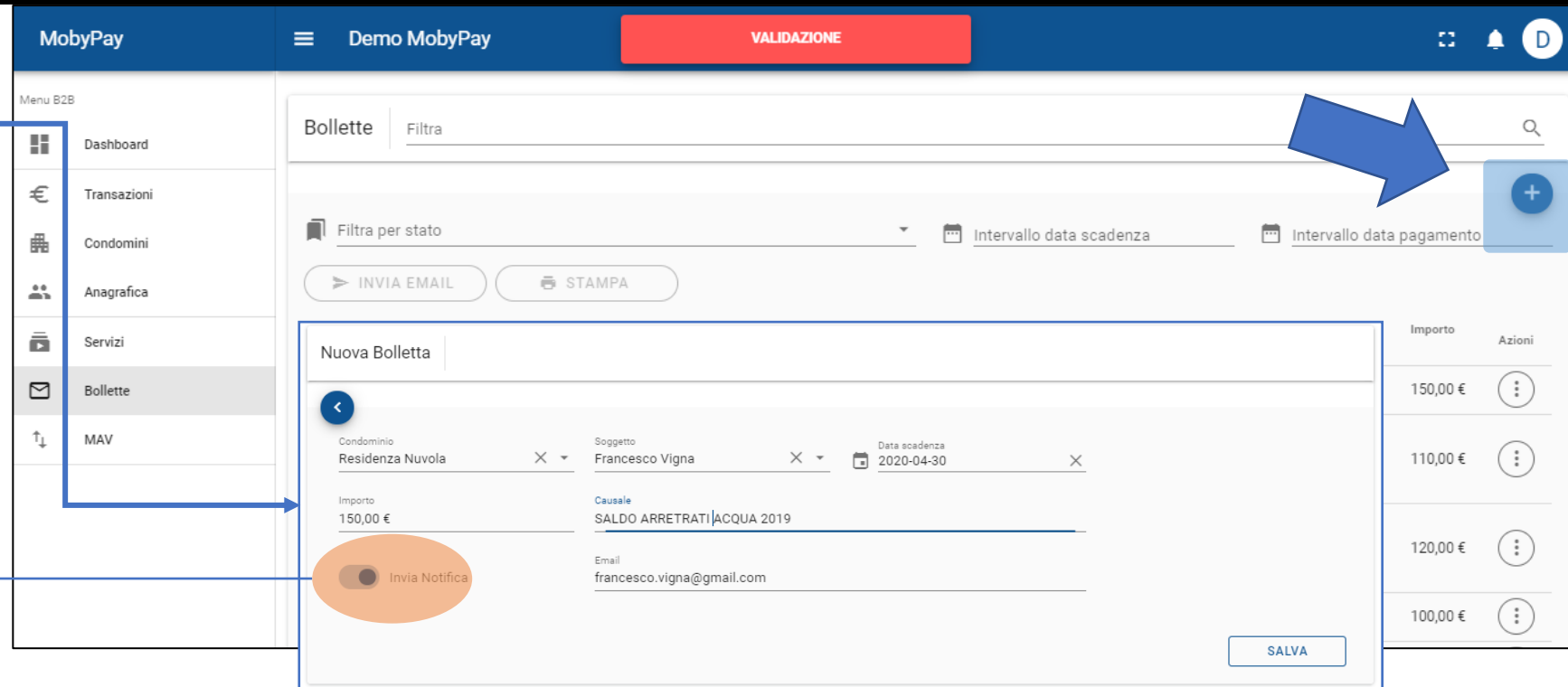
Acceda al menu Bollette

Faccia click sull'icona  per attivare la maschera di inserimento dati.

Inserisca :

- 1) Il Condominio
- 2) Il Condòmino
- 3) La Data di Scadenza
- 4) L'importo da incassare
- 5) La Causale di Pagamento

Attivando il flag **"Invia Notifica"** la Dashboard mostra il contenuto del campo **"email"**, presente in Anagrafica, presso il quale la bolletta verrà inviata subito dopo la fase di creazione. Se necessario, è possibile variare l'indirizzo di destinazione. Per salvare la bolletta ed inviarla clicchi sul tasto 



MobyPay Demo MobyPay VALIDAZIONE

Menu B2B

- Dashboard
- Transazioni
- Condomini
- Anagrafica
- Servizi
- Bollette**
- MAV

Bollette Filtra

Filtra per stato Intervallo data scadenza Intervallo data pagamento

IN VIA EMAIL STAMPA

Nuova Bolletta

Condominio: Residenza Nuvola Soggetto: Francesco Vigna Data scadenza: 2020-04-30

Importo: 150,00 € Causale: SALDO ARRETRATI ACQUA 2019 Email: francesco.vigna@gmail.com

☒ Invia Notifica

SALVA

Importo	Azioni
150,00 €	
110,00 €	
120,00 €	
100,00 €	

ATTENZIONE: Una Bolletta Generica non essendo connessa ad un flusso MAV non potrà essere riconciliata.

Come Cercare una Bolletta

Le bollette, una volta caricate dal file MAV, attraversano diversi stati operativi:



Pagata



In attesa di notifica



Notificata ma non ancora riscossa



Anagrafica incompleta



Scaduta

Bollette

Filtra

Filtra per stato

☐ Attesa pagamento

☐ Attesa conferma pagamento

☐ Pagata

☐ Pagamento fallito

☐ Pagamento contestato

☐ Scade oggi

Intervallo data scadenza

Intervallo data pagamento

		Data Scadenza ↑	Data Pagamento	Condominio	Utente	Importo		
☐	▶	0006200000001246	(RIC. 7271) VERSAMENTO PER SPESE CONDOMINIALI, ES CONDO MINIALE 2019 (OTT-DIC 19 UI A/15 EUR 80; UI A/16 EUR 90; UI A/19 EUR 144)	27/11/2019	27/11/2019	PLEBIS REA 66	BATTAGLIA GINA	158,12 €
☐	▶	0006200000001248	(RIC. 7273) VERSAMENTO PER SPESE CONDOMINIALI, ES CONDO MINIALE 2019 (OTT-DIC 19 UI A/21 EUR 57)	27/11/2019		PLEBIS REA 66	COLLI FRANCESCO	30,66 €
☐	▶	0006200000001250	(RIC. 7265) VERSAMENTO PER SPESE CONDOMINIALI, ES CONDO MINIALE 2019 (ACQUA SCADENZA GIUGNO 2019 UI A/20/BIS EUR 64,61) (LUG-SETT 19 UI A/20/BIS EUR 71) (ACQUA SCAD. SETT 19 UI A/20/BIS EUR 65,02) (OTT-DIC 19 UI A/20/BIS EUR 71)	27/11/2019		PLEBIS REA 66	CREMONA ANTONINO	174,00 €
☐	▶	0006200000001252	(RIC. 7266) VERSAMENTO PER SPESE CONDOMINIALI, ES CONDO MINIALE 2019 (OTT-DIC 19 UI A/4 EUR 39,30; UI A/5 EUR 1 62)	27/11/2019		PLEBIS REA 66	CREMONA LILLA	233,00 €
☐	▶	0006200000001254	(RIC. 7269) VERSAMENTO PER SPESE CONDOMINIALI, ES CONDO MINIALE 2019 (OTT-DIC 19 UI A/11 EUR 121)	27/11/2019		PLEBIS REA 66	CULTRERA SALVATORE	314,00 €
☐	▶	0006200000001256	(RIC. 7272) VERSAMENTO PER SPESE CONDOMINIALI, ES CONDO MINIALE 2019 (OTT-DIC 19 UI A/20 EUR 71)	27/11/2019		PLEBIS REA 66	D'ALESSANDRO DR. FAUSTO	57,00 €
☐	▶					PLEBIS REA 66	LAURIA GIUSEPPE	271,63 €
☐	▶					PLEBIS REA 66	MIRA GIROLAMO	201,30 €
☐	▶					PLEBIS REA 66	PECORARO SALVATORE	121,00 €
☐	▶					PLEBIS REA 66	PRINCIPATO VINCENZA	71,00 €

Righe per pagina:

10

1-10 di 13

<

>

È possibile selezionare e/o raggruppare le bollette in base al loro stato utilizzando il campo

Filtra per stato

Come Stampare una bolletta

MobyPay
VALIDAZIONE

Menu Backoffice

- Dashboard
- Transazioni
- Condomini
- Anagrafica
- Servizi
- Bollette
- MAV
- Develop

Bollette

Filtra

+

X

Intervallo data scadenza

Intervallo data pagamento

[IN VIA EMAIL](#)
[STAMPA](#)

	Stato	Numero Bolletta	Causale	Scadenza ↑
☐		0000100000001194	(393) ES ORD. 2018, UNITA 1/A4 RATA NR. 2 (EURO 295,00)	29/09/2018
☒		0000100000002451	SALDO POLIZZA N.165260183	05/12/2019
☐		0000100000002454	SALDO POLIZZA N.165132964	12/12/2019
☐		0000100000002456	SALDO POLIZZA N.165133008	12/12/2019

Gentile **Francesco Vigna**, la bolletta digitale relativa al tuo rateo di condominio è disponibile per essere pagata.

Codice Bollettino : **0000100000002454**

Data scadenza : **12/12/2019**

A favore di : **Condominio Smeraldo**

Codice Fiscale : **VGNC67C21D086P**

Amministratore : **Demo MobyPay**

Importo : **€ 379,22**

Causale : **SALDO POLIZZA N.165132964**

Inquadra qui per pagare online dal tuo cellulare

Una volta individuata la bolletta che desidera stampare faccia click sulla check box

A questo punto l'icona  STAMPA diventerà attiva.

Faccia click su **STAMPA** e la bolletta in formato PDF verrà generata in un popup pronta per essere salvata sul PC o stampata.

Stampa multipla delle bollette

Menu Backoffice

Dashboard

Transazioni

Condomini

Anagrafica

Servizi

Bollette

MAV

Develop

Demo MobyPay

VALIDAZIONE

SU

Bollette

Filtra

+

INVIARE EMAIL

STAMPA

	Numero Bolletta	Causale	Scadenza ↑	Pagamento	Avviso	Condominio	Utente
☒	0000100000001194	(393) ES ORD. 2018, UNITA 1/A4 RATA NR. 2 (EURO 295,00)	29/09/2019		30/03/2020	Residenza Nuvola	LUIGI MALPICCI
☒	0000100000002451	SALDO POLIZZA N.165260183	05/12/2019		07/12/2019	Smeraldo	ALIMENA ROMUALDO
☒	0000100000002454	SALDO POLIZZA N.165132964	12/12/2019		17/12/2019	Smeraldo	Francesco Vigna
☒	0000100000002456	SALDO POLIZZA N.165133008	12/12/2019		29/03/2020	Smeraldo	Francesco Vigna
☒	0000100000002798	causale:TEST PAGAMENTO PAYMENT LINK N. 3-2020 email:info@mlenergia.com cellulare:39.39233901 telefono:+39.010.6984171	01/01/2020		20/03/2020	Residenza Nuvola	CAPUOZZO MICHELA
☒	0000100000002811	causale:RATA N. 1-2020 email:info@studioolivierifg.it cellulare:+39 0881 632196 telefono:+39 0881 632196	01/01/2020		19/03/2020	Residenza Nuvola	Studio Olivie
☒	0000100000002834	causale:RATA 1-2020 email:egidia.taurino@gmail.com cellulare: telefono:	01/01/2020		30/03/2020	Residenza Nuvola	Taurino Eglid
☒	0000100000002850	causale:RATA ORDINARIA N. 1-2020 email:luca.rigato@studiorigato.it cellulare:39.39233901 telefono:+39.010.6984171	01/01/2020		31/03/2020	Residenza Nuvola	RIGATO LUC
☒	0000100000002744	causale:DEMO eBilling MobyPay RATA N. 1-2020 email:hmiservizi@gmail.com cellulare:+39 329 277 3637 telefono:+39.351.9335068	31/01/2020		24/02/2020	Residenza Nuvola	Elena Cavedagna
☒	0000100000002814	causale:RATA N. 2-2020 email:info@studioolivierifg.it cellulare:+39 0881 632196 telefono:+39 0881 632196	01/02/2020		19/03/2020	Residenza Nuvola	Studio Olivie

☒ **Stato**

MP MOBYPAY

Gentile **Francesco Vigna** , la bolletta digitale relativa al tuo rateo di condominio è disponibile per essere pagata.

Codice Bollettino : 0000100000002454

Data scadenza : 12/12/2019

A favore di : Condominio Smeraldo

Codice Fiscale : VGNC67C21D086P

Amministratore : Demo MobyPay

Importo : € 379,22

Causale : SALDO POLIZZA N.165132964

Inquadra qui per pagare online dal tuo cellulare

Clicca o copia il link sotto indicato nel tuo browser per accedere.

<https://me.mobypay.it/validation/#/auth/checkout/NBzdIgy87N7Dwg0Am3PhOvchOYiIXTR/Ycdt/69C46198036086286198a53606b0UUYAT1npiPLA14Z8MGBHWPP8QJug97G3qBvdq788xCWwWQa80VNTgPstpaTONCZ>

Ti ricordiamo che dal tuo account potrai eseguire il pagamento con:

VISA

maestro

mastercard

banca

V PAY

S E P A

Costi e commissioni dipendono dalla modalità di pagamento selezionata.

A pagamento completato con successo riceverete una email di conferma.

Grazie per aver scelto MobyPay

Servizio di bollettazione digitale erogato per nome e per conto del Condominio Smeraldo su richiesta dell'Amministratore.

Servizio di bollettazione digitale erogato da MobyPay Italia Srl.

Come Inviare un Avviso di Pagamento

The screenshot displays the MobyPay interface. On the left is a sidebar menu with options like Dashboard, Transazioni, Condomini, Anagrafica, Servizi, Bollette, MAV, and Develop. The main area shows a table of bills ('Bollette') with columns for Stato, Numero Bolletta, Causale, Scadenza, and Pagamento. The second row is selected, and its checkbox is circled in red. Above the table, there are buttons for 'IN VIA EMAIL' and 'STAMPA'. A red arrow points from the selected checkbox to a green confirmation box at the bottom left that says 'Inviata 1 email con successo'. To the right, an orange-bordered box shows a preview of the digital payment notice ('AVVISO DI PAGAMENTO') which includes details like the bill number, amount, due date, and a QR code for payment.

Una volta individuata la bolletta che si desidera stampare faccia click sulla check box in figura.

A questo punto l'icona **IN VIA EMAIL** diventerà attiva.

Faccia click su **IN VIA EMAIL** e l'avviso digitale della bolletta verrà inviato sulla casella di posta elettronica del condomino.

Un messaggio di conferma dell'avvenuto invio verrà mostrato

Inviata 1 email con successo

Invio Sollecito Bollette

VALIDAZIONE

Bollette Filtra

Condominio: Residenza Nuvola

Filtra per stato: [X] [A]

Intervallo data scadenza: [X] [A]

INVIA EMAIL **INVIA NOTIFICA APP** **STAMPA** **CREA BOLLETTA**

Stato	Numero Bolletta	Causale	01/01/2020	28/04/2020	Residenza Nuvola
☒	0000100000003084	causale:RATA ORDINARIA N. 1-2020 email: cellulare: telefono:	01/01/2020	28/04/2020	Residenza Nuvola
☒	0000100000002744	causale:DEMO eBilling MobyPay RATA N. 1-2020 email:hmiservizi@gmail.com cellulare:+39 329 277 3637 telefono:+39.351.9335068	31/01/2020	24/02/2020	Residenza Nuvola

Informazioni Personali

Nominativo: Francesco
Codice Fiscale: VGN
Email: frances
Telefono Mobile: 416f 9070

Metodi di pagamento

Francesco Vigna
franc
***** 0008 01/2022

Menu Rapido

Condomini Bollette

Messaggi

Avviso Scadenza Bollettino numero: ...

Avviso Scadenza Bollettino numero: ...

Avviso Scadenza Bollettino numero: ...

Avviso Scadenza Bollettino numero: ...

Avviso Scadenza Bollettino numero: ...

Avviso Scadenza Bollettino numero: ...

Bollettino numero: 0000100000003898

Causale: (380) ES ORD. 2018, UNITA 1/A1 RATA NR. 1 (EURO 83,41)

AVVISO DI PAGAMENTO

Gentile Cliente CAPOZZO MICHELA,

La sua rata di condominio è pronta per essere pagata.

Data emissione: 18/03/2020

Numero Bolletta: 0000100000002798

Importo: € 126,00

Data Scadenza: 01/01/2020

Condominio: Condominio Residenza Nuvola

Amministratore: Demo MobyPay

Causale: causale:TEST PAGAMENTO PAYMENT LINK N. 3-2020 email:adriano@nuvola.com cellulare:39.39233961 telefono: +39.010.8984171

Clicka sul tasto **PAGA** sotto indicato per eseguire il pagamento veloce:

PAGA

oppure attesi il tuo account personale dal quale puoi:

- Verificare lo scadenzario dei pagamenti
- Consultare lo storico dei pagamenti
- Stampare avvisi e ricevute
- Pagare il presente avviso con carta di credito o addebito bancario

Clicka sul tasto **ACCEDI**, o copia il link sotto indicato nel browser, per accedere al tuo web account:

ACCEDI

Per costi e condizioni consulta il tuo Amministratore di Condominio.

Servizio di bollettazione digitale erogato in nome e per conto di:

Demo MobyPay
Via Francesco Maria Alas, 7 PALERMO 90145 (PA)
info@nuvola.it
www.nuvola.it

Servizio Clienti MobyPay Italia S.r.l.
La preghiamo di non rispondere direttamente a questo indirizzo

Invia 1 email con successo

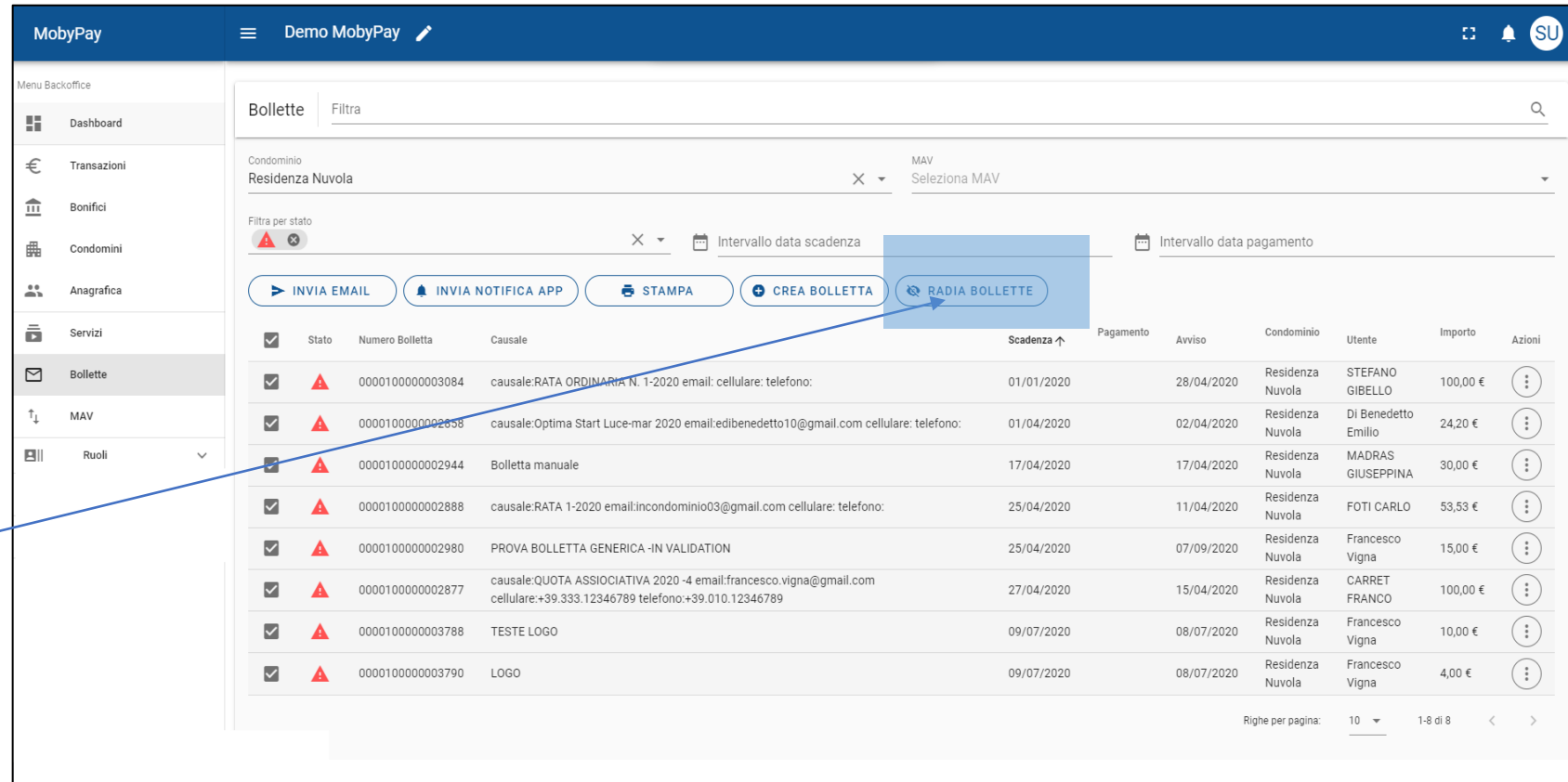
Come Radiare una Bolletta

- Qualora si voglia eliminare una o più bollette non ancora incassate, oppure incassate da canali di pagamento diversi da MobyPay, così che il condomino non veda più questa bolletta nella sua area privata o sull'APP eBilling è possibile RADIARE le bollette in questione attraverso il tasto.

 RADIARE BOLLETTE

- Selezionare le bollette che si desidera radiare e poi fare click.

- Le bollette passeranno allo stato RADIATA 



Menu Backoffice

Dashboard

Transazioni

Bonifici

Condomini

Anagrafica

Servizi

Bollette

MAV

Ruoli

Bollette

Filtra

Condominio: Residenza Nuvola

MAV: Seleziona MAV

Filtra per stato: [Icona]

Intervallo data scadenza: [Icona]

Intervallo data pagamento: [Icona]

INVIARE EMAIL

INVIARE NOTIFICA APP

STAMPA

CREA BOLLETTA

RADIARE BOLLETTE

	Stato	Numero Bolletta	Causale	Scadenza	Pagamento	Avviso	Condominio	Utente	Importo	Azioni
☒		0000100000003084	causale:RATA ORDINARIA N. 1-2020 email: cellulare: telefono:	01/01/2020		28/04/2020	Residenza Nuvola	STEFANO GIBELLO	100,00 €	
☒		0000100000002858	causale:Optima Start Luce-mar 2020 email:edibenedetto10@gmail.com cellulare: telefono:	01/04/2020		02/04/2020	Residenza Nuvola	Di Benedetto Emilio	24,20 €	
☒		0000100000002944	Bolletta manuale	17/04/2020		17/04/2020	Residenza Nuvola	MADRAS GIUSEPPINA	30,00 €	
☒		0000100000002888	causale:RATA 1-2020 email:incondominio03@gmail.com cellulare: telefono:	25/04/2020		11/04/2020	Residenza Nuvola	FOTI CARLO	53,53 €	
☒		0000100000002980	PROVA BOLLETTA GENERICA -IN VALIDATION	25/04/2020		07/09/2020	Residenza Nuvola	Francesco Vigna	15,00 €	
☒		0000100000002877	causale:QUOTA ASSOCIATIVA 2020 -4 email:francesco.vigna@gmail.com cellulare:+39.333.12346789 telefono:+39.010.12346789	27/04/2020		15/04/2020	Residenza Nuvola	CARRET FRANCO	100,00 €	
☒		0000100000003788	TESTE LOGO	09/07/2020		08/07/2020	Residenza Nuvola	Francesco Vigna	10,00 €	
☒		0000100000003790	LOGO	09/07/2020		08/07/2020	Residenza Nuvola	Francesco Vigna	4,00 €	

Righe per pagina: 10 1-8 di 8

☐  0000100000002788 causale:RATA 3-MAGGIO 2020 email:f.golin@fincasa.eu cellulare:+39.333.12346789 telefono:+39.010.12346789

30/09/1952

16/03/2020

Residenza Nuvola

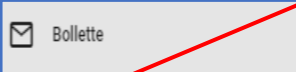


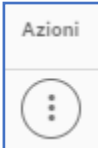
120,00 €



Come Assegnare una Bolletta

- Per poter abbinare correttamente le bollette caricate da un MAV il cui Utente finale è già presente nel sistema ma non è stato correttamente rilevato in fase di caricamento, si può procedere come segue:

- Dal menu  seleziona il **Condominio** ed il **MAV** che ha generato la **NON** corretta assegnazione delle Bollette.

- Dal menù **Azioni** 

seleziona la voce **Modifica**



	Stato	Numero Bolletta	Causale	Scadenza ↑	Pagamento	Avviso	Condominio	Utente	Importo	Azioni
☐	⚠	0000100000004268	RATA 1-2020	01/01/2020			Residenza Nuvola	MARIO ROSSI C/O CAPUOZZO MICHELA	10,05 €	⋮
☐	⚠	0000100000004270	RATA 2-2020	01/02/2020			Residenza Nuvola	MARIO ROSSI C/O CAPUOZZO MICHELA	11,05 €	⋮
☐	⚠	0000100000004272	RATA 3-2020	01/03/2020			Residenza Nuvola	MARIO ROSSI C/O CAPUOZZO MICHELA	12,06 €	⋮
☐	⚠	0000100000004274	RATA 4-2020	01/04/2020			Residenza Nuvola	MARIO ROSSI C/O CAPUOZZO MICHELA	130,07 €	⋮

Come Assegnare una Bolletta

- Dal menu modifica si accede alla funzionalità che permette di abbinare le Bollette **NON** assegnate al Soggetto realmente destinatario dall'avviso di pagamento proveniente dal MAV.
- Dalla sezione **Soggetto** potrai selezionare l'utente finale a cui desideri assegnare la o le Bollette mostrate nella finestra
- Abilitando il selettore di seguito mostrato è possibile abbinare tutte le bollette elencate con una unica operazione

The screenshot shows the 'Modifica Bolletta' (Edit Bill) interface. At the top, the bill number '0000100000004268' is displayed. Below it, a dropdown menu for 'Soggetto' (Subject) is open, showing a list of users: 'CAPUOZZO MICHELA', 'CARRET FRANCO', and 'Pippo'. A red arrow points from the 'Soggetto' label in the instructions to this dropdown menu. Below the dropdown, there is a table titled 'Bollette collegate al Soggetto' (Bills linked to the Subject). An orange arrow points from the 'Soggetto' label in the instructions to this table. The table has columns for 'Numero Bolletta', 'Causale', 'Data Scadenza', 'Condominio', 'Utente', and 'Importo'. It lists four bills, all for 'Residenza Nuvola' and assigned to 'MARIO ROSSI C/O CAPUOZZO MICHELA'. At the bottom right of the table, there is a pagination control showing 'Righe per pagina: Tutti' and '1-4 di 4'.

Numero Bolletta	Causale	Data Scadenza	Condominio	Utente	Importo
0000100000004268	RATA 1-2020	01/01/2020	Residenza Nuvola	MARIO ROSSI C/O CAPUOZZO MICHELA	10,05 €
0000100000004270	RATA 2-2020	01/02/2020	Residenza Nuvola	MARIO ROSSI C/O CAPUOZZO MICHELA	11,05 €
0000100000004272	RATA 3-2020	01/03/2020	Residenza Nuvola	MARIO ROSSI C/O CAPUOZZO MICHELA	12,06 €
0000100000004274	RATA 4-2020	01/04/2020	Residenza Nuvola	MARIO ROSSI C/O CAPUOZZO MICHELA	130,07 €

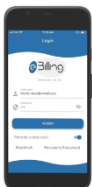
 Cambia Soggetto a tutte le bollette collegate

A fine operazione di assegnazione bolletta, utilizzare il tasto **Salva**

SALVA

Come funziona la Postalizzazione

- Affinché il servizio di postalizzazione digitale degli avvisi di pagamento funzioni correttamente è necessario che le Anagrafiche dei condomini siano dotate di una email di riferimento sulla quale inviare la bolletta digitale.
- Si raccomanda pertanto di completare e mantenere aggiornata la sezione «**Anagrafiche**».
- Un Avviso di pagamento diventa Notificabile appena l'anagrafica afferente al debito conterrà un indirizzo email valido.
- Il servizio notifiche è predefinito come **ATTIVO** per ogni condominio.
- La dashboard provvede in automatico all'invio delle notifiche di pagamento sia sulla caselle di posta che sull'APP **MobyPay eBilling**.



- Ogni giorno alle ore **9 - 11 - 13 - 15 - 17**, la dashboard controlla se vi sono degli avvisi in scadenza e non ancora inviati. Gli avvisi verranno notificati con un preavviso di 15 giorni.

Gestione notifiche

Denominazione	Indirizzo	Civico	Città	CAP	Prov.	Codice Fiscale	IBAN	Notifiche
Casa nel verde	Piazza Aldo Moro	8	COSENZA	87040	CS	00321760282	IT27A2451235473454709590557	Attivo
Condominio Colosseo	Piazza Fera	1	COSENZA	87100	CS	01234567897	IT90M241829833359197352600	Non Abilitato
Residenza Nuvola	Via Roma	49	COSENZA	87100	CS	00321760282	IT60X0542811101000000123456	Attivo
Rubino	Via Roma	15	PALERMO	35100	PA	00321760282	IT83H062256296107404236676W	Non Abilitato
Smeraldo	Via Ugo Foscolo	13	COSENZA	35020	CS	00776210155	IT66C0100503382000000218020	Attivo
Test Interni	non utilizzare	93	ROMA	80100	RM	00321760282	IT76I4376206332876096093670	Non Abilitato

Legenda: Attivo (verde), Provider da attivare (giallo), Non Abilitato (rosso)

Nota: dalla sezione «Condomini» è possibile attivare o disattivare Il servizio di notifica automatica per singolo condominio o su tutti condomini.

Il monitoring delle transazioni

Un potente strumento per la ricerca delle transazioni è il menu:

Transazioni Filtra

tramite il quale è possibile eseguire una ricerca su tutte le transazioni utilizzando un qualsiasi campo della tabella.

Ulteriori filtri possono essere applicati per:

Condominio
Seleziona Condominio

Filtra per esito

Filtra per servizio di pagamento

PERIODO
Ultimi 7 Giorni

The screenshot shows the MobyPay 'Transazioni' (Transactions) page. A green box highlights the top navigation bar and the 'Transazioni' menu item. A blue box highlights the 'ESPORTA CSV' button. A red box highlights the table of transactions. A blue arrow points from a transaction row to a 'Dettaglio Transazione' (Transaction Detail) modal. A yellow box highlights the 'Ricevuta' (Receipt) icon. A blue box highlights the 'Ricevuta' modal. A blue box highlights the 'Cliccando sull'icona è possibile visionare o stampare la ricevuta emessa' (Clicking the icon it is possible to view or print the issued receipt) text. A blue box highlights the 'Righe per pagina: 10 1-10 di 127' (Rows per page: 10 1-10 of 127) pagination controls. A blue box highlights the 'Numero transazioni 126' (Number of transactions 126) and 'Totale transato 9.395,64 €' (Total transacted 9,395.64 €) summary.

Esito	Servizio	Data	Nominativo	Condominio
✓	MPOS	06/04/2020 04:14	PAGAMENTO POS	CONDONIMIO VIA DON ORIONE N.35
✓	MPOS	06/04/2020 04:31	PAGAMENTO POS	CONDONIMIO VIA DON ORIONE N.35
✓	MPOS	06/04/2020 04:47	PAGAMENTO POS	Dottorssa PALUMBO PAOLA
✓	MPOS	06/04/2020 05:25	PAGAMENTO POS	CONDONIMIO VIA DON ORIONE N.35
✓	MPOS	06/04/2020 05:29	PAGAMENTO POS	Dottorssa PALUMBO PAOLA
✓	MPOS	06/04/2020 05:34	PAGAMENTO POS	CONDONIMIO VIALE DELLE ALPI 56
✓	MPOS	06/04/2020 05:38	PAGAMENTO POS	DON ORIONE 18
✓	MPOS	06/04/2020 05:55	PAGAMENTO POS	Strabontà di Ruggieri Giovanni & C. SAS
✓	MPOS	06/04/2020 06:08	PAGAMENTO POS	Dottorssa PALUMBO PAOLA
✓	MPOS	06/04/2020 06:19	PAGAMENTO POS	Dottorssa PALUMBO PAOLA

Totali delle transazioni selezionate

Cliccando sull'icona

ESPORTA CSV

Le transazioni selezionate possono essere

Da questo strumento è possibile navigare attraverso le schermate per visionare le transazioni

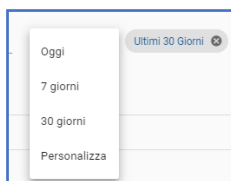
Come Controllare i Bonifici di MobyPay

Acceda al menu Bonifici:

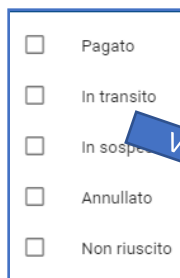


Bonifici

La Dashboard mostra in automatico tutti i bonifici eseguiti, o in corso, negli ultimi 30 giorni. In ogni caso è possibile variare questo intervallo di tempo dal tasto «Periodo»



Un bonifico può essere in uno dei degli stati qui indicati. Ogni stato è indicato con una apposita icona.



DETTAGLIO BOLLETTINI ACCREDITATI

Bolletta	Nominativo	Causale	Data Scadenza	Data Pagamento	Importo Bolletta	Importo Pagato
0000100000002844	RIGONI DAVIDE	causale RATA ORDINARIA N. 1-2020 email:rigonigeomdavideme.com cellulare:39 39233901 telefono:+39 010 6984171	01/01/2020	31/03/2020	100,00 €	101,30 €
0000100000002856	Valerio Trotta	causale Fornitura Gas N.1 Bimestre 2020 email:valerio.trotta@nanosoft-solutions.it cellulare: telefono:	25/03/2020	01/04/2020	53,53 €	54,78 €
0000100000002862	Valerio Trotta	causale Fornitura Gas N.1 Bimestre 2020 email:valerio.trotta@nanosoft-solutions.it cellulare: telefono:	25/03/2020	02/04/2020	53,53 €	54,78 €
0000100000002830	CAPUOZZO MICHELA	causale TEST PAGAMENTO PAYMENT LINK N. 2-2020 email:info@mienergia.com cellulare:39 39233901 telefono:+39 010 6984171	01/01/2020	06/04/2020	110,00 €	111,30 €
					317,80 €	322,16 €

Esito	Creto ↑	Previsto	Importo	Condominio
⌚	05/05/2020	05/05/2020		
✓	05/05/2020	05/05/2020	390,00 €	Residenza Nuvola
✓	05/05/2020	05/05/2020	390,00 €	Residenza Nuvola



NOTA: Tutti gli incassi verranno versati direttamente sui conti correnti bancari dei condomini attraverso bonifici cumulativi settimanali. I bonifici vengono erogati ogni lunedì. La frequenza dei bonifici può essere aumentata con un costo aggiuntivo di 50 centesimi a bonifico. Per il servizio POS i bonifici vengono eseguiti ogni 3 giorni lavorativi.

Come Ottenere un Payment Link

Menu Backoffice

Dashboard

Transazioni

Condomini

Anagrafica

Servizi

Bollette

MAV

Develop

Bollette

Filtra

INVIATA EMAIL

STAMPA

Intervallo data scadenza

Intervallo data pagamento

	Stato	Numero Bolletta	Causale	Scadenza ↑	Pagamento	Avviso	Condominio	Utente	Importo	Azioni
☐	▲	0000100000001194	(393) ES ORD. 2018, UNITA 1/A4 RATA NR. 2 (EURO 295,00)	29/09/2019	30/03/2020	Residenza Nuvola	LUIGI MALPICCI			
☐	▲	0000100000002451	SALDO POLIZZA N.165260183	05/12/2019	07/12/2019	Smeraldo	ALIMENA ROMUALDO			
☐	▲	0000100000002454	SALDO POLIZZA N.165132964	12/12/2019	17/12/2019	Smeraldo	Francesco Vigna			
☐	▲	0000100000002456	SALDO POLIZZA N.165133008	12/12/2019	29/03/2020	Smeraldo	Francesco Vigna			
☐	▲	0000100000002798	causale:TEST PAGAMENTO PAYMENT LINK N. 3-2020 email:info@mlenergia.com cellulare:39.39233901 telefono:+39.010.6984171	01/01/2020	20/03/2020	Residenza Nuvola	CAPIUZZO MICHELA		120,00 €	

Per estrarre il QRCode fare click con il tasto destro del mouse sull'immagine quindi selezionare l'opzione desiderata.

- Accedere al Menu Bollette e selezioni la bolletta di cui vuole ottenere il **Payment Link**.
- Faccia click sul Menu **Azioni** per accedere al sotto menu
- Cliccando sulla voce **Link Paga ora** verrà mostrato il popup con il Payment Link e il relativo QRCode.
- Con il tasto **COPIA** il link potrà essere trasferito negli appunti del browser per poter poi essere condiviso/inviato al condomino.

Link Pagamento :

<https://me.mobypay.it/validation/#/auth/checkout/007b80f4302bea118/XC0c6Yj0Gj7sf1ykCtAg4oRx5JlFy>

Open image in new tab

Save image as...

Copy image

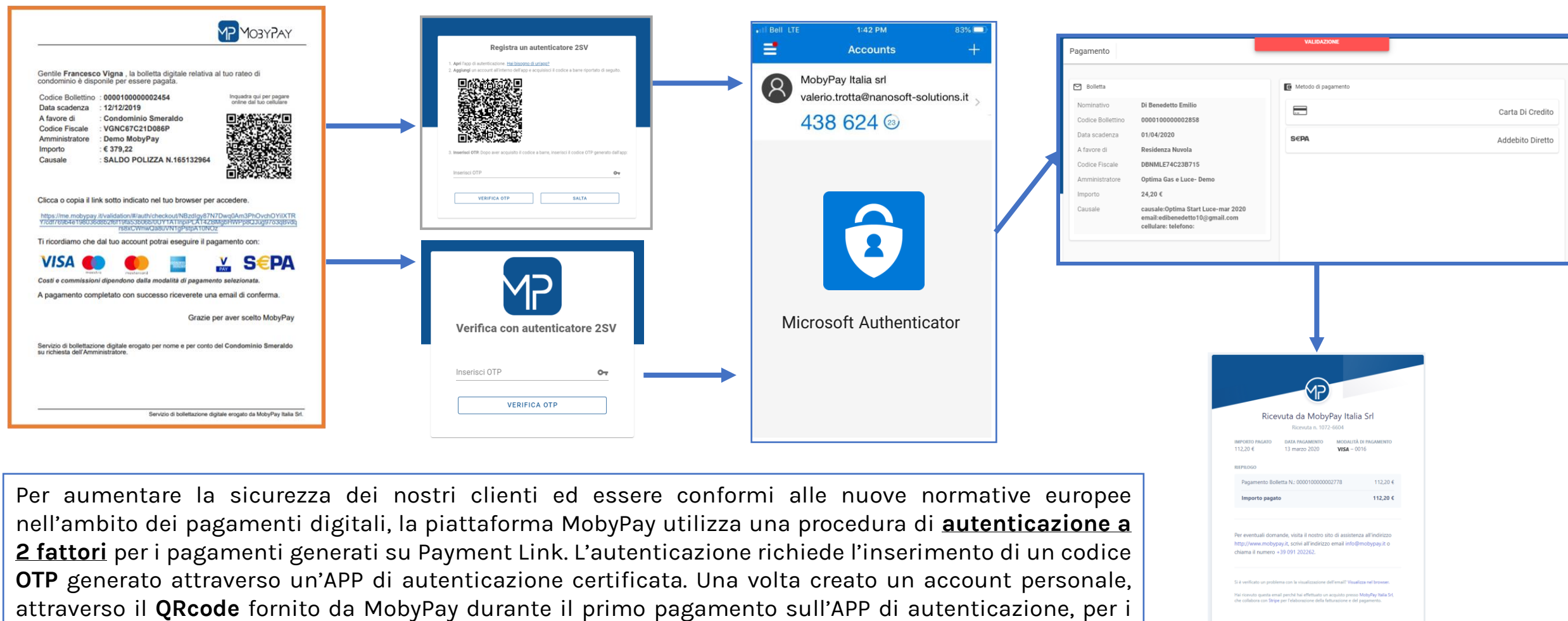
Copy image address

Search Google for image

Inspect

ANNULLA COPIA

Accesso al Payment Link in modalità sicura



Per aumentare la sicurezza dei nostri clienti ed essere conformi alle nuove normative europee nell'ambito dei pagamenti digitali, la piattaforma MobyPay utilizza una procedura di **autenticazione a 2 fattori** per i pagamenti generati su Payment Link. L'autenticazione richiede l'inserimento di un codice **OTP** generato attraverso un'APP di autenticazione certificata. Una volta creato un account personale, attraverso il **QRcode** fornito da MobyPay durante il primo pagamento sull'APP di autenticazione, per i pagamenti successivi non sarà più necessario seguire la procedura di registrazione ma basterà inserire il codice **OTP** generato in tempo reale dall'account creato in precedenza.

Come Ottenere un'APP di Autenticazione

Download di un'app di autenticazione:

Le app di autenticazione generano codici casuali che puoi utilizzare per accedere. Non hanno accesso alla tua password MobyPay o alle informazioni sul tuo account. Puoi scegliere l'app quella che preferisci.

Per il download:

1. Accedi all'App Store del tuo telefono.
2. Cerca "App di autenticazione".
3. Scarica un'app. (Es.: Google Authenticator, Microsoft Authenticator)

Le due maggiori APP di autenticazione completamente Gratuite sono indicate qui a fianco e sono disponibili sia per Android che per iOS.

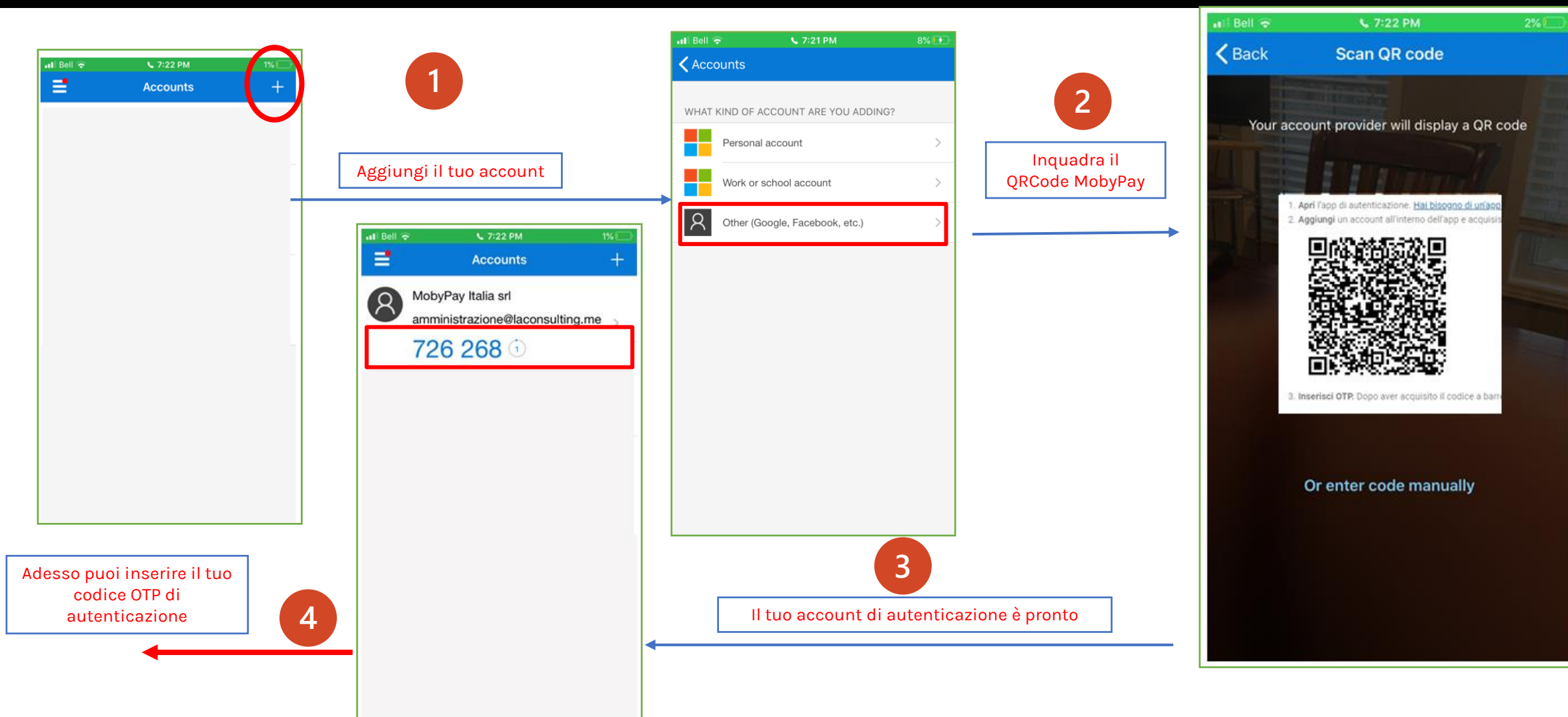


Microsoft Authenticator



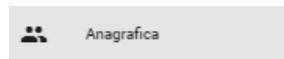
Google Authenticator

Come creare un account di Autenticazione con Microsoft Authenticator

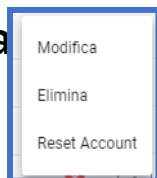


Come Attivare o Disattivare il Servizio 2SV

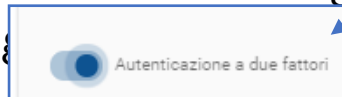
Acceda al menu
Anagrafica



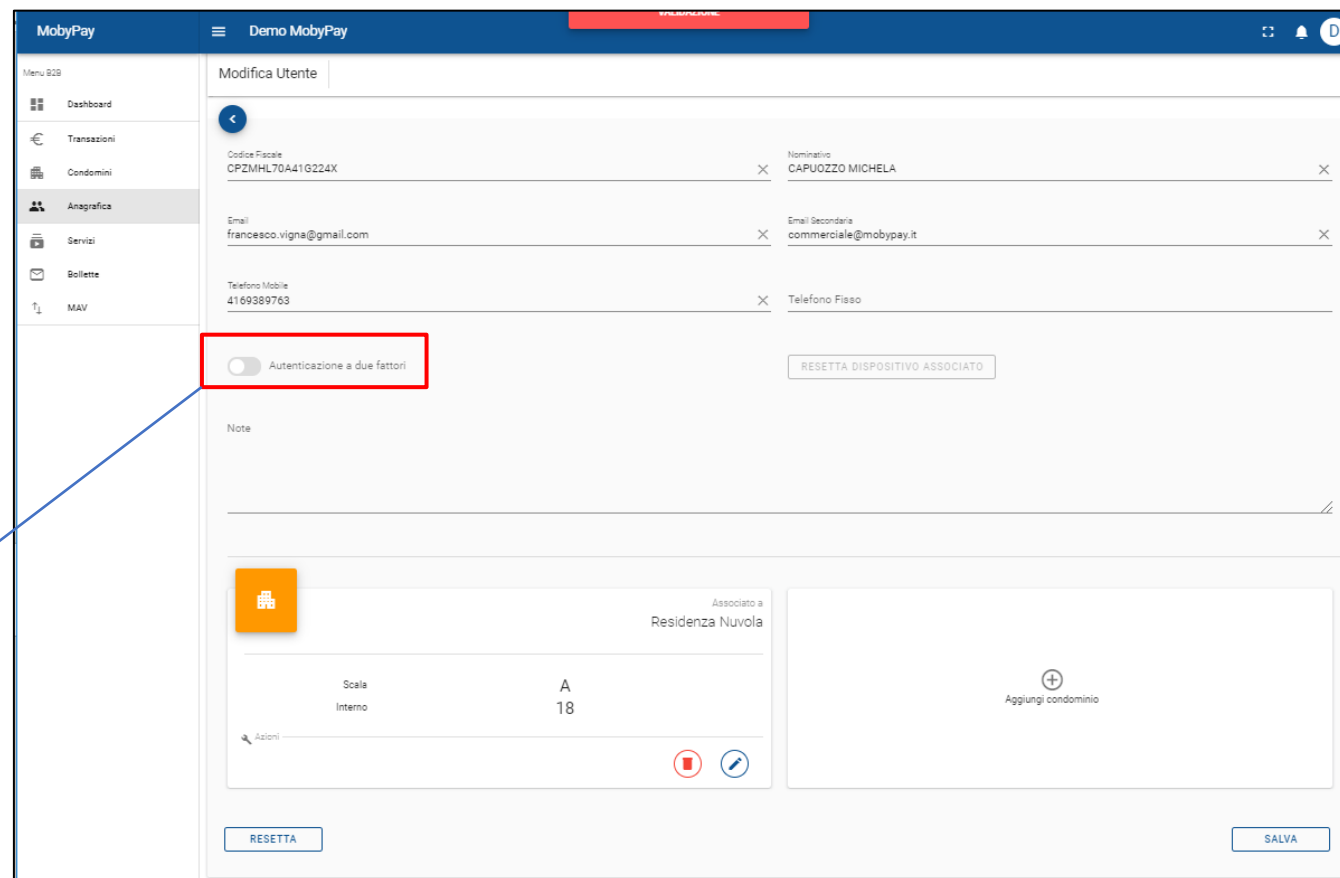
Individui la scheda anagrafica che si desidera modificare, acceda al menu Azioni  selezionando, tra le possibili azioni ivi indicate, la voce **Modifica**



Per attivare o disattivare il servizio agire sul selettore come da figura



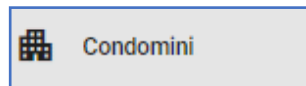
Cliccare su  per rendere effettiva la variazione.

A screenshot of the MobyPay web interface. The left sidebar shows a menu with "Anagrafica" selected. The main area is titled "Modifica Utente" and displays user details: Codice Fiscale (CPZMHL70A41G224X), Nominativo (CAPUZZO MICHELA), Email (francesco.vigna@gmail.com), Email Secondaria (commerciale@mobypay.it), Telefono Mobile (4169389763), and Telefono Fisso. A red box highlights the "Autenticazione a due fattori" toggle switch, which is currently turned on. Below the toggle is a "Note" section. At the bottom, there are buttons for "RESETTA" and "SALVA".

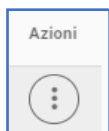
NOTA: Da questo momento in poi il condomino dovrà inserire il codice OTP per accedere alla pagina del Payment Link. Il codice OTP non ha effetto sui pagamenti eseguiti dal portale condomini.

Richiedere un cambio IBAN

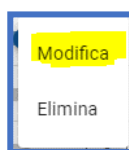
Acceda al menu Condomini



Individui il condomino del quale si desidera modificare l'IBAN e dall'icona **Azioni**



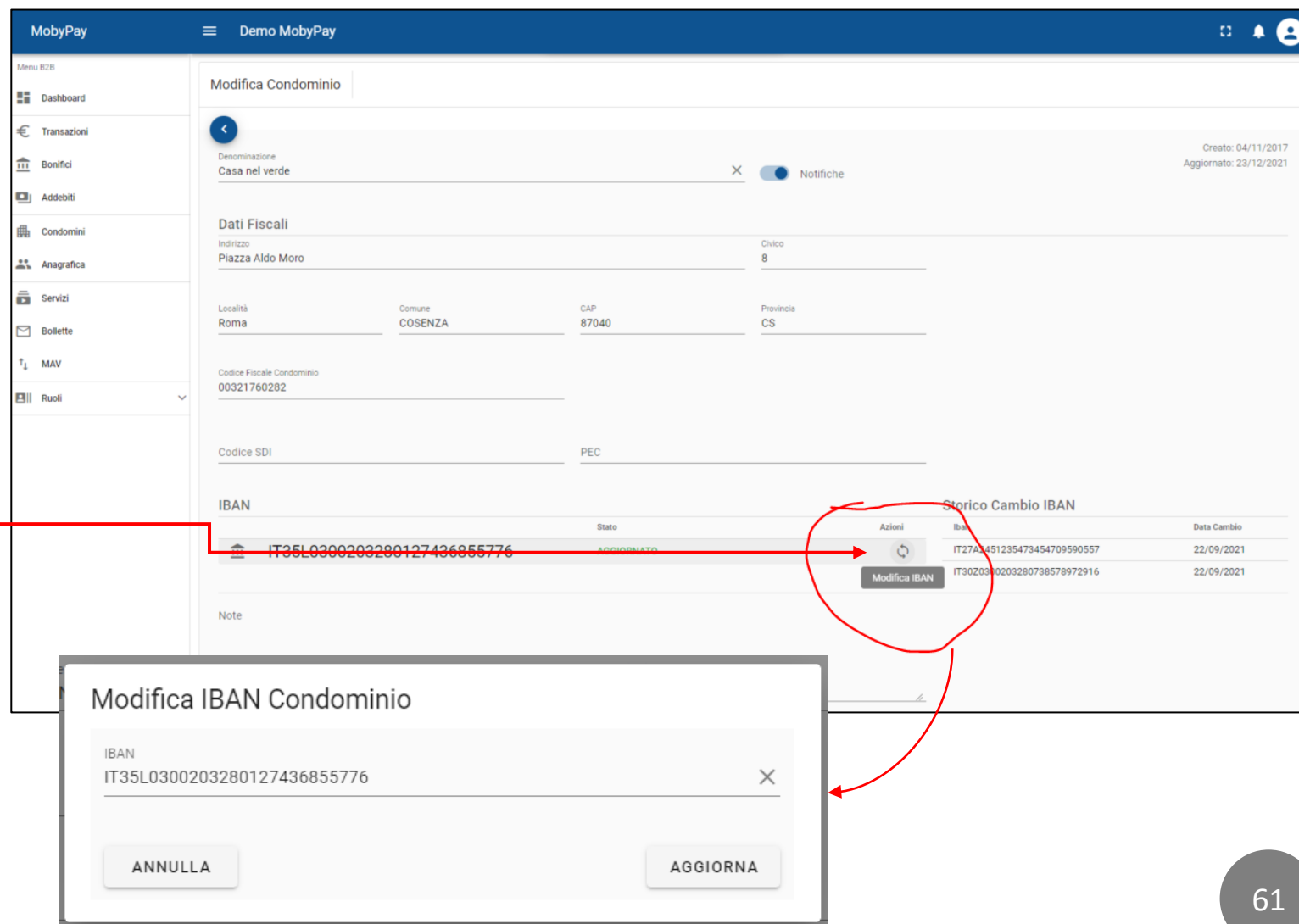
selezionando,



la voce **Modifica**, si potrà richiedere il cambio.

Dal menu **Azioni** cliccare per attivare il pop-up di **modifica IBAN** ed inserisci il nuovo IBAN. Per completare la richiesta di variazione usa il tasto **AGGIORNA**.

Nota : La variazione IBAN diventerà effettiva dopo che il backoffice lo avrà lavorato.



La screenshot mostra l'interfaccia MobyPay. A sinistra c'è un menu con voci come Dashboard, Transazioni, Bonifici, Addebiti, Condomini, Anagrafica, Servizi, Bollette, MAV, Ruoli. La pagina principale è intitolata "Modifica Condominio".

Sotto "Denominazione" c'è "Casa nel verde". A destra c'è un toggle "Notifiche" attivato e la data "Creato: 04/11/2017" e "Aggiornato: 23/12/2021".

Sotto "Dati Fiscali" ci sono campi per Indirizzo ("Piazza Aldo Moro"), Località ("Roma"), Comune ("COSENZA"), CAP ("87040") e Provincia ("CS").

Sotto "Codice Fiscale Condominio" c'è "00321760282".

Sotto "Codice SDI" e "PEC" ci sono campi vuoti.

Sotto "IBAN" c'è un campo con "IT35L0300203280127436855776" e lo stato "AGGIORNATO".

Sotto "Note" c'è un campo vuoto.

A destra c'è una tabella "Storico Cambio IBAN" con colonne "Azioni", "Iban" e "Data Cambio".

Azioni	Iban	Data Cambio
[Icona]	IT27A0451235473454709590557	22/09/2021
[Icona]	IT30Z0300203280738578972916	22/09/2021

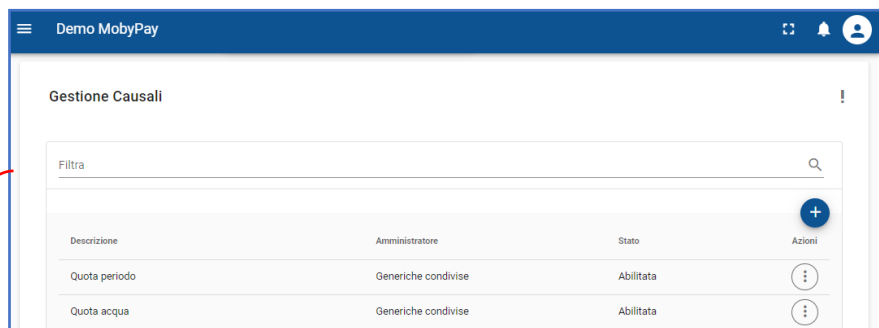
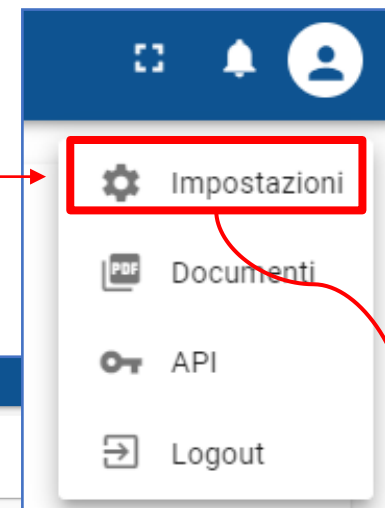
Un pulsante "Modifica IBAN" è visibile sotto la tabella.

Un pop-up "Modifica IBAN Condominio" è sovrapposto in basso. Contiene un campo "IBAN" con "IT35L0300203280127436855776" e due pulsanti: "ANNULLA" e "AGGIORNA".

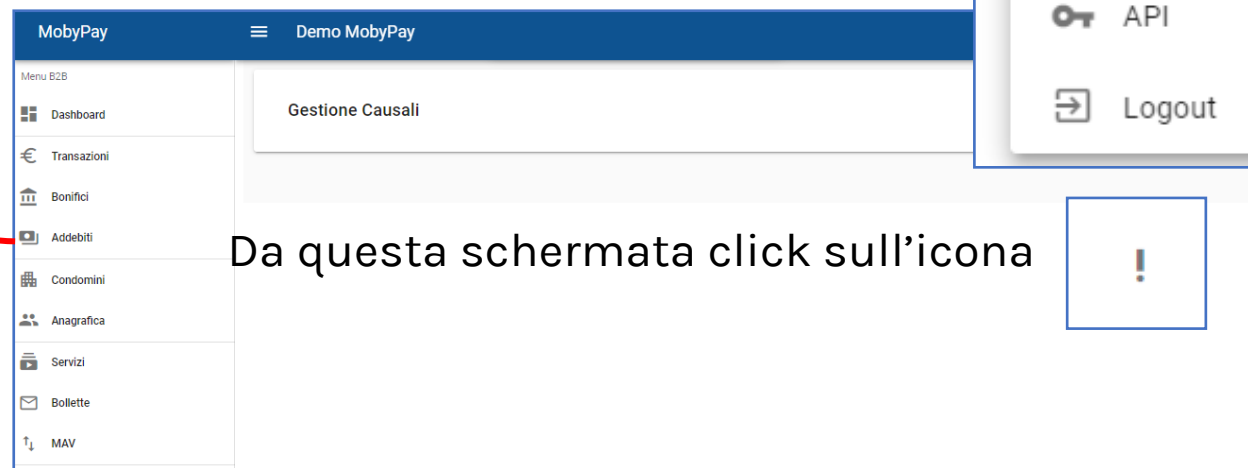
Una freccia rossa indica il percorso: dal menu "Azioni" al pulsante "Modifica IBAN" nella tabella, e poi al pop-up "Modifica IBAN Condominio".

Aggiungere una Causale ad mPOS

Può essere necessario avere una causale non presente in quelle già predefinite nel menu dell'App di mPOS. Per poter aggiungere una nuova causale personalizzata, accedere la profilo utente in alto a destra e selezionare la voce **Impostazioni**



Da questa schermata click sull'icona
Per aggiungere una nuova causale.

A form for adding a new cause. It has a text input field with the placeholder 'Causale NUOVA CAUSALE' and a dropdown menu for 'Cliente Demo MobyPay'. At the bottom, there are two buttons: 'CHIUDI' and 'SALVA'.

Da questa schermata click sull'icona

Digitare la nuova causale e fare click su
SALVA per completare l'operazione.

I NOSTRI CONTATTI



Website:

mobypayitalia.it

Telefono:

+39 091 202262

+39 351 9553 033

Email:

info@mobypay.it

Assistenza Tecnica e Commerciale tramite il
servizio Help Desk

<https://mobypay.esse24.help>

