

Miniguida per l'utilizzo





GENTILE ABBONATO,

abbiamo il piacere di offrirti una **miniguida** per aiutarti a utilizzare al meglio **ABICloud**, la piattaforma editoriale online che offre i prodotti digitali di Bancaria Editrice – riviste, periodici, prodotti specialistici, e-book – e consente all'utente di accedere a una ricca gamma di contenuti sui principali temi di interesse del settore bancario e finanziario.

PERCHÉ CONVIENE UTILIZZARE ABICLOUD?

Per essere costantemente aggiornati sulle principali tematiche dell'industria bancaria e finanziaria Per **conoscere e approfondire** i cambiamenti in atto, le nuove tendenze e i nuovi modelli di business

> Per avere a disposizione un **ricco patrimonio informativo** con un ampio archivio storico

Per potenziare l'informazione e la comunicazione all'interno della tua

banca come strumento di lavoro a supporto dell'operatività di tutte le funzioni Per conoscere le **normative di riferimento** ed essere compliant, evitando rischi

🖻 Direttamente dalla tua intranet aziendale. Cliccando sul pulsante che abbiamo messo a tua disposizione.

OPPURE

😔 Digitando sulla barra di ricerca:

www.abicloud.it

4

3 MODALITÀ DI ACCESSO

Una volta raggiunta la piattaforma sono possibili **2 modalità di accesso** a seconda di quella prescelta dalla tua azienda:

A ACCESSO IMMEDIATO CON RICONOSCIMENTO DELL'IP ESCLUSIVO DELLA TUA AZIENDA

Non dovrai compiere alcuna azione. Il sistema riconoscerà subito il tuo accesso: infatti dalla home page di ABICloud troverai scritto "Benvenuto, sei collegato da Banca X".

B ACCESSO CON RICONOSCIMENTO DI UN UNICO CODICE AZIENDALE

Basta digitare un unico codice aziendale (composto da nome utente e password) messo a disposizione di tutti i dipendenti da parte del referente interno della tua banca che ha stipulato l'abbonamento.

4 PERCHÉ REGISTRARSI?

La registrazione ad ABICloud consente a ogni dipendente della banca di creare un'area personale riservata "Il mio ABICloud", per organizzare le ricerche e renderle facilmente fruibili.

Con "Il mio ABICloud" è possibile:

- attivare il servizio di mail alert degli ultimi documenti pubblicati (solo quelli da te selezionati) e ricevere mensilmente una mail con il riepilogo di tutti gli aggiornamenti di ABICloud;
- avere l'accesso diretto a tutti i prodotti in abbonamento;
- creare una lista di documenti preferiti;
- creare una o più liste di cartelle di documenti

per area tematica o per prodotto;

- condividere con i propri colleghi le liste preferiti e le liste documenti;
- 🟳 avere la **cronologia** degli ultimi documenti consultati;
- avere subito a disposizione la propria **Libreria Digitale** con gli e-book acquistati o inclusi nell'abbonamento.

È molto facile... Dalla home page basta cliccare sul tasto **"Registrati"** e riempire i campi richiesti.

Miniguida Contatti e abboname	o nti Perché registrarsi	e Cerca in ABIC
	Registrati e crea il tuo account ABICloue I campi contrassegnati con l'asterisco (°) sono obbligator	d
Nome*	Cognome *	
senza registrazione nou è possibile	Area di appartenenza Seleziona	\$
creare l'area riservata Il mio ABICLOUd"!	Password *	Conterma password*

Riceverai una e-mail di conferma dell'avvenuta registrazione e potrai accedere a **"Il mio ABICloud" con le tue credenziali**.

Ogni utente registrato avrà la sua **home page di ricerca personalizzata**.

Cliccando sul **menù a tendina** in alto a destra potrai accedere a **"Il mio ABICloud"** e personalizzare le tue ricerche.

COME ATTIVARE IL SERVIZIO MAIL ALERT?

Basta cliccare su **"Mail Alerts**" dal menù a tendina in alto a destra e selezionare i prodotti di tuo interesse,

che potrai aggiornare in qualunque momento.

COME CREARE UNA LISTA DI PREFERITI?

Lo puoi fare o dalla pagina generale dei risultati di una ricerca trasversale o dalla pagina del documento

che stai consultando.

In entrambi i casi basta cliccare sul simbolo \Xi (aggiungi/rimuovi lista). In automatico si creerà una cartella che dovrai nominare.

Ogni volta potrai

aggiungere o togliere documenti da una cartella creata, modificarla o crearne una nuova.

<

COME CONDIVIDERE LE LISTE PREFERITI O DOCUMENTI?

Basta cliccare sul simbolo (condividi) e inserire gli indirizzi mail dei tuoi colleghi: riceveranno una e-mail con l'elenco dei documenti o delle liste condivise.

Ogni volta che effettuerai dei cambiamenti alle tue liste di documenti, preferiti ecc. la tua area personale **"Il mio ABICloud"** si aggiornerà automaticamente.

Grazie a un motore di ricerca potenziato è possibile effettuare le tue **ricerche in 2 modi**:

RICERCA TRASVERSALE

Inserendo nel motore di ricerca la **parola chiave di tuo interesse** otterrai dei risultati trasversali a tutti i prodotti presenti in ABICloud.

RISULTATI DELLA RICERCA SOMMARIC

C

II RICERCA PER PRODOTTO

Puoi ricercare per parola chiave, per numero di documento, per mese, per anno. Ogni documento può essere stampato o salvato sul tuo pc.

