

business solutions

PARTNE COL ION ΤΟ GUI

Gestione Limiti Dopo la prima registrazione utilizzare sempre questo link per effettuare il login:

PCT.CORNER.CH



INDICE

GESTIONE LIMITI	2
	_
Modificare i limiti mensili	2
	ے د
	د
LISTA DI LAVORO	4
l e mie attività	4
Le mie attività recenti	

GESTIONE LIMITI

MODIFICARE I LIMITI MENSILI

Il limite di una carta di credito è definito a livello di titolare carta. Questo vuol dire che se una persona ha più carte (per esempio in più valute) queste attingono allo stesso limite definito per il titolare, e la disponibilità delle carte segue la regola "first come first served". La valuta esposta corrisponde a quella della prima carta emessa per il titolare. Qualora vi fossero valute diverse, verrà automaticamente esposto nella valuta principale della società.

Per modificare il limite di una carta di credito cliccare sul pulsante blu "Attività" vicino al nome del titolare e poi sulla funzione "Modifica limite". Per trovare un titolare, utilizzare la "Ricerca Persona" oppure la "Scheda cliente". Se si modifica il limite mensile di un titolare questo si applica a tutte le sue carte di credito.

∠ Home	00 i Lingua Data di fondazione Sede legale Tedeco 27.08.2009 Svizzera	🕙 Storico
Utenti Scheda cliente	Cliente:	
Ricerca persona Conteggi	Cognome Nickname carta Numero carta T2266 mm P Attività sul titolare Reset	
	Tritolare i Annua V Aggiornamino ID Cilento del partner Aggiornamino ID Cilento del partner Unità di fatturazione Modifica contatti é 412580XXXXX8502 j Atmea VISA Credit Gold Business	
	Titolare i Albeda VISA Credit Classic Business	
•	Titolare i Aunul -	

LIMITI DEFINITIVI E TEMPORANEI

Durante il processo di modifica limite l'utente può scegliere se modificare il limite definitivo del titolare oppure aggiungere o modificare un limite temporaneo.

Se si imposta un limite temporaneo questo è valido per il periodo scelto e per un massimo di tre mesi. Il limite temporaneo si sovrappone provvisoriamente al limite definitivo.

Se per un determinato periodo viene inserita una nuova richiesta di limite temporaneo, questa sovrascrive in automatico la richiesta precedente, che verrà annullata. In caso di più inserimenti di limiti temporanei per lo stesso periodo, il sistema considera l'ultimo inserito.

Alla scadenza del periodo definito per il limite temporaneo, torna valido in automatico il limite definitivo del titolare.

È possibile modificare unicamente i limiti dei titolari della società.

cliente © Inserire informazioni gi gi gi		<u> </u>	Creare	10	serire informazioni		Conferma			Eseguire
es cliente ca persona regi dei fondi one centro di res to to to to to to to t										-
ea persona 1991 del fondi one centro di ts Dettaglio limite di spesa	a cliente	💷 Inserire info	ormazioni							
regil Dettaglio limite di spesa • to dei fondi Teo di limite di spesa • uone centro di Des di limite di spesa • vrts Definiti di spesa • Nome titolare Codice del partner Cidenti D Cidenti D Nome cilente Imposta limite Nome cilente Tipo di limite # Unicite di legendi limite # Tipo di limite #	a persona									
to del fondi Tgo di limite Validity Limite di gene Valuta Data di licito validità Data di fine validità Data data di fine validità	igi	Dettaglio limite o	di spesa 💶							
ions centro di o RESTRICTED DEFINITIVE 2000.00 EUR 26.08.022 6.751.16 8716.50 0 iona Nome titolare Codice del partner - 6.751.16 8716.50 0 CitentiD Nome cliente 6.751.16 8716.50 0 Nome cliente 0 Si prega di notare che i limiti sono stabiliti a livello di persona. Se un titolare possiede quindi più carte di credito (ad eserve) in value diverse), queste carte condividono il limite mensile e la disponibilità segue la regola "fraz come first artived" Imposta limite Tipo di limite * 0 lanite definitive	dei fondi	Tipo di limite	Validity	Limite di spesa	Valuta	Data di inzio validità	Data di fine validità	Disponibilità	Transazioni pendenti	Importo contabilizzato
Nome titolare Codice del partner CilentiD Nome cliente Nome cliente Nome cliente Nome cliente Nome cliente Nome cliente	ne centro di	RESTRICTED	DEFINITIVE	20'000.00	EUR	26.08.2022		6'751.16	8'710.50	0.00
	s									

VERIFICARE LIMITI E DISPONIBILITÀ

Per visualizzare il limite a livello di società (limite globale) o a livello di titolare, cliccare nella "Scheda cliente" o su "Ricerca persona" sulla seguente icona:

i		
e		
Home 👆	Limiti della società	Storico
Utenti	Francese 11.05.1981 Swizzers	
Scheda cliente	America V Construction of the Construction of	
Ricerca persona		
Conteggi	Cognome Nickname carta Numero carta Titolare / Conto Includere le carte cancellate 123456 ***** 7890 Selecionare V Reset	
estione centro di osto	Titolare H	
Reports		
	Unità di fatturazione ee i i i i i i i i i i i i i i i i i	

Limite spesa del	titolare ႐						×
Tipo di limite	Validità	Limite di spesa	Data di inzio validità	Data di fine validità	Importo attuale disponibile	Transazioni pendenti	lmporto contabilizzato
RESERVED	DEFINITIVE		23.12.2021		9'871.00	0.00	128.38
RESTRICTED	DEFINITIVE		23.12.2021		9'871.00	0.00	128.38
		10'000.00					

LISTA DI LAVORO

Nella Home l'utente può trovare diverse sezioni che espongono la lista delle attività iniziate sul portale.

	Azioni rapide					
	5	2	5	5	5	5
	Nuova carta virtuale	Sostituzione carta	Ricarica	Rimborso	Nickname	Centro di costo
l cliente						
i persona	sv Le mie attività			Attività del team Tu	utte le attività 🗸 🗸	
	Ricaricare Inserire informazioni • Data di inizio: 14.	10.24 15:55 • Task in PCT-R3-1191030	Apri	Primo check Modifica limite • PCT-R3	-1228159 • 23.12.24 10:29 • Inviato da:	Apri
	Ricaricare Inserire informazioni • Data di inizio: 14.	10.24 15:50 • Task in PCT-R3-1191028	Apri			
	sv Le mie attività rece	nti All case types 🖌				
	Ricaricare Id del caso PCT-R3-1228162 • Data di in	izio 23.12.24 10:46 • Data di completame	anto 23.12.24 10:46			

LE MIE ATTIVITÀ

È un elenco di attività che l'utente ha iniziato ma non concluso.

Nell'elenco viene indicato il tipo di attività e la data di inizio. Per riprendere in qualsiasi momento l'attività cliccare sul pulsante «Apri».

Per concludere l'attività è necessario terminare il processo iniziato. Una volta che l'attività è conclusa, questa non verrà più visualizzata nell'elenco di «Le mie attività».

In alternativa, per cancellare l'attività è sufficiente riaprire l'attività e cliccare in basso a sinistra su «Annulla» e poi confermare con il pulsante «Elimina».



LE MIE ATTIVITÀ RECENTI

Si tratta della lista dei processi conclusi (che possono essere conclusi con successo o in errore). Nel dettaglio del caso in alto è indicato lo stato dell'attività conclusa.

e	PCT#3-1228200
Home	Ricaricare
Utenti	Resolved-Cancelled
Scheda cliente	
Ricerca persona	
Conteggi	IBAN Dettagli del conto dei fondi Mosta Rovenson Id Conto dei fondi Descrizione Valuza EUR 1948.39 EUR

Resolved - completed:il processo si è concluso con successo.Resolved - error:il processo si è concluso in errore e la richiesta non è andata a buon fine.Resolved - cancelled:il processo è stato annullato / eliminato come descritto nel paragrafo precedente.

ATTIVITÀ DEL TEAM

Questa lista mostra le richieste inserite dagli utenti del portale, le quali necessitano di un'approvazione aggiuntiva da parte di un utente con ruolo "Supervisor" (controllo a quattro occhi).

Se non è stato definito un tipo di controllo "a quattro occhi" per alcuna funzione, questa lista sarà vuota. Se è definita la necessità di autorizzare la richiesta con un Supervisor, allora questa viene elencata e solo un utente supervisor può vedere il pulsante "Apri" per aprire la richiesta e approvarla/rifiutarla.

Nota bene che il ruolo di Supervisor (approvazione di richieste a quattro occhi) può essere attribuito ad un utente unicamente da parte di un utente amministratore.

Versione 1 / 23.04.2025

Visitare la pagina CORNERCARD.CH/I/PCT-GUIDE

per consultare il manuale utente del portale.