

# MANUALE MULTIMAV

Scopri come risparmiare tempo sulla generazione dei  
MAV bancari dal tuo gestionale  **Brainware**




## MULTIMAV (Configurazioni)

Prima di poter generare e inviare i bollettini MAV da Brainware per la riscossione delle rate condominiali è indispensabile seguire i seguenti passaggi:

### 1. ATTIVAZIONE MODULO REMOTE BANKING

Per predisporre la generazione e l'invio dei bollettini MAV, è indispensabile avere il modulo REMOTE BANKING attivo.

 BrainWare Enterprise Cloud



### 2. CARICAMENTO DOCUMENTI SU MULTIDIALOGO

Per ogni singolo condominio per il quale sei interessato ad utilizzare il servizio è indispensabile richiedere l'autorizzazione per la generazione dei MAV alla banca emittente integrata in Multidialogo.

L'autorizzazione consiste nell'inviare una richiesta tramite il portale web di Multidialogo nel quale ti sarà richiesto di caricare dei documenti.

Questi documenti saranno verificati, processati e validati.

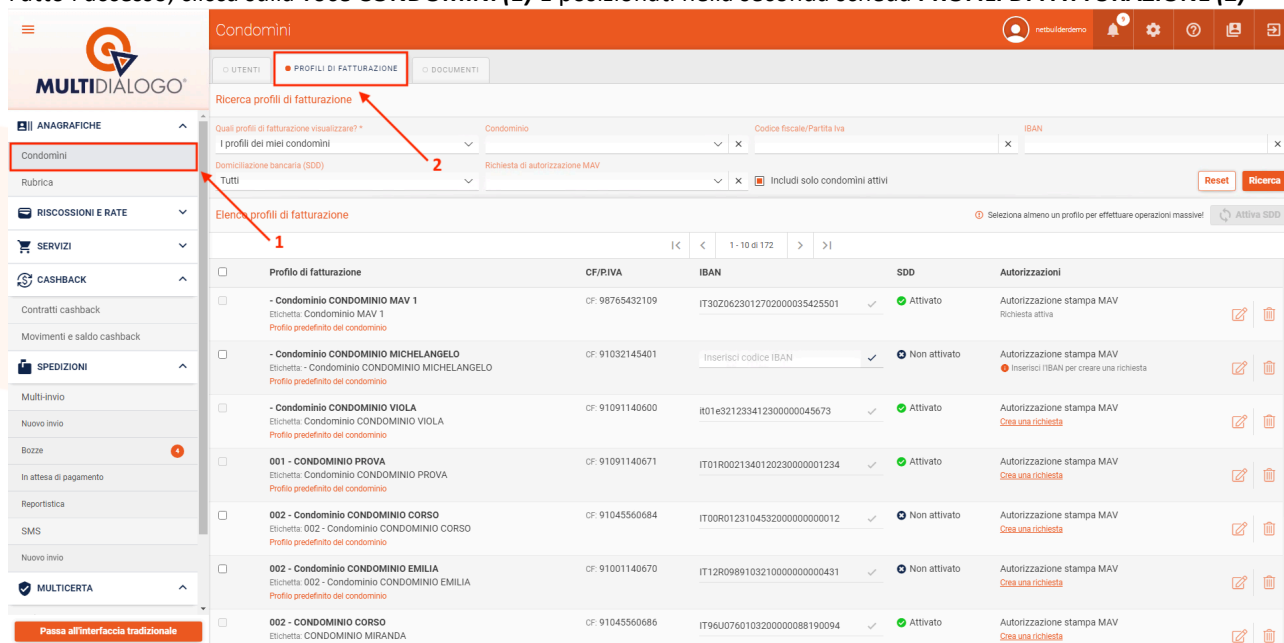
Il processo di validazione richiederà indicativamente una settimana, poi sarai subito pronto per inviare i MAV dal tuo Brainware.

Da Brainware, aprire il menu **Multidialogo** e cliccare sulla voce **Accedi al sito Multidialogo**



Diversamente accedi tramite il seguente link: <https://go2.multidialogo.it>

Fatto l'accesso, clicca sulla voce **CONDOMINI (1)** E posizionali nella seconda scheda **PROFILI DI FATTURAZIONE (2)**



**CONDOMINI**

UTENTI    **PROFILI DI FATTURAZIONE**    DOCUMENTI

Ricerca profili di fatturazione

Quali profili di fatturazione visualizzare? \*  
 i profili dei miei condomini

Domiciliazione bancaria (SDD) Tutti   Richiesta di autorizzazione MAV

Includi solo condomini attivi

Reset Ricerca

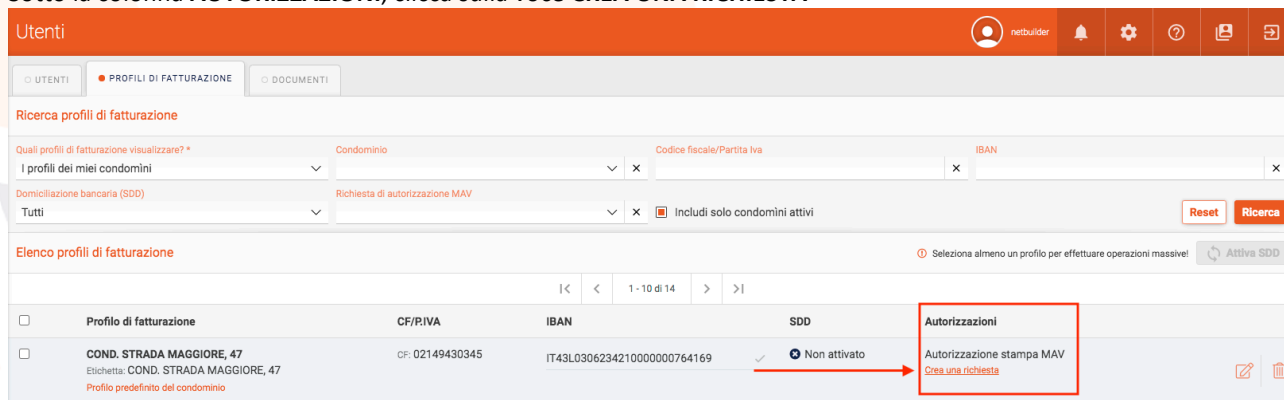
Elenco profili di fatturazione

Profilo di fatturazione	CF/PIVA	IBAN	SDD	Autorizzazioni
- Condominio CONDOMINIO MAV 1 Etichetta: Condominio MAV 1 Profilo predefinito del condominio	CF: 98765432109	IT3020623012702000035425501	Attivato	Autorizzazione stampa MAV Richiesta attiva
- Condominio CONDOMINIO MICHELANGELO Etichetta: Condominio CONDOMINIO MICHELANGELO Profilo predefinito del condominio	CF: 91032145401	Insertisci codice IBAN	Non attivato	Autorizzazione stampa MAV Insertisci IBAN per creare una richiesta
- Condominio CONDOMINIO VIOLA Etichetta: Condominio CONDOMINIO VIOLA Profilo predefinito del condominio	CF: 91091140600	IT01eS21233412300000045673	Attivato	Autorizzazione stampa MAV Crea una richiesta
001 - CONDOMINIO PROVA Etichetta: Condominio CONDOMINIO PROVA Profilo predefinito del condominio	CF: 91091140671	IT01R0021340120230000001234	Attivato	Autorizzazione stampa MAV Crea una richiesta
002 - Condominio CONDOMINIO CORSO Etichetta: 002 - Condominio CONDOMINIO CORSO Profilo predefinito del condominio	CF: 91045560684	IT00R0123104532000000000012	Non attivato	Autorizzazione stampa MAV Crea una richiesta
002 - Condominio CONDOMINIO EMILIA Etichetta: 002 - Condominio CONDOMINIO EMILIA Profilo predefinito del condominio	CF: 91001140670	IT12R09891032100000000000431	Non attivato	Autorizzazione stampa MAV Crea una richiesta
002 - CONDOMINIO CORSO Etichetta: CONDOMINIO MIRANDA	CF: 91045560686	IT96U076010320000008190094	Attivato	Autorizzazione stampa MAV Crea una richiesta

Qui troverai la lista di tutti i tuoi condomini, con una colonna denominata **AUTORIZZAZIONI**

Per poter inserire una richiesta è obbligatorio indicare l'IBAN del condominio.

Sotto la colonna **AUTORIZZAZIONI**, clicca sulla voce **CREA UNA RICHIESTA**



**Utenti**

UTENTI    **PROFILI DI FATTURAZIONE**    DOCUMENTI

Ricerca profili di fatturazione

Quali profili di fatturazione visualizzare? \*  
 i profili dei miei condomini

Domiciliazione bancaria (SDD) Tutti   Richiesta di autorizzazione MAV

Includi solo condomini attivi

Reset Ricerca

Elenco profili di fatturazione

Profilo di fatturazione	CF/PIVA	IBAN	SDD	Autorizzazioni
COND. STRADA MAGGIORE, 47 Etichetta: COND. STRADA MAGGIORE, 47 Profilo predefinito del condominio	CF: 02149430345	IT43L0306234210000000764169	Non attivato	Autorizzazione stampa MAV Crea una richiesta

Al primo caricamento, ti sarà richiesto di inserire anche dei documenti di studio.

I documenti richiesti, e che devono essere in corso di validità, sono:

**PER LO STUDIO:**

- Carta d'Identità
- Codice Fiscale o Tessera Sanitaria
- Visura camerale (solo per le società) o Certificato attribuzione partita iva (solo per le ditte individuali)
- Accordo di servizio (scarica il modello e caricalo compilato e firmato)

Caricati la prima volta, ed approvati, non ti saranno più richiesti.






**PER IL CONDOMINIO:**

- Attestato titolarità conto corrente
- Attibuzione codice fiscale



**Attenzione!**

Non è possibile creare una richiesta di autorizzazione stampa in proprio MAV.

Documenti intestati a Multidialogo S.r.l.

× Carta d'identità	 Carica documento
× Accordo tra Multidialogo e Banca Popolare di Sondrio	 Scarica modello  Carica documento
× Codice fiscale o tessera sanitaria	 Carica documento
× Visura camerale	 Carica documento

Documenti intestati a COND. STRADA MAGGIORE, 47

× Attestazione titolarità del conto corrente IT43L030623421000000764169	 Carica documento
× Certificato attribuzione codice fiscale	 Carica documento

Ogni volta che **carichi** un documento, non dimenticare di **salvare** prima di dare **Conferma**.

**Suggerimento per "Attestazione titolarità del conto corrente":**

Carica il primo foglio dell'estratto conto

E' importante che sia evidente il nome del condominio, intestatario del conto corrente, e l'IBAN (27 caratteri)



**MULTIDIALOGO**<sup>®</sup>

**Attestato di titolarità conto corrente**

Deve attestare l'IBAN e l'intestatario del conto corrente (Condominio)

<b>BP</b> <b>PER:</b> Banca	<small>BP&amp;P Banca S.p.A. con sede in Modena, via San Carlo, 51/53 - Codice Fiscale e numero di registro: 018787409688 - Iscritta al Registro Imposte con numero di identificazione: 018787409688 - Capitale sociale Euro 2.000.000.000 - Sede legale: Modena, via San Carlo, 51/53 - Direzione Generale: Parma, via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Parma: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Reggio Emilia: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Piacenza: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Mantova: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Verona: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Padova: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Venezia: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Trieste: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Udine: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Gorizia: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Pordenone: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Treviso: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Belluno: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Bolzano: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Trento: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Fiemme: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Valle d'Aosta: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Piemonte: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Liguria: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Lombardia: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Trentino-Alto Adige: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Veneto: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Friuli Venezia Giulia: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Emilia-Romagna: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Toscana: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Marche: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Umbria: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Lazio: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Abruzzo: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Molise: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Campania: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Puglia: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Basilicata: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Calabria: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Sicilia: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Sardegna: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Puglia: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Basilicata: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Calabria: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Sicilia: via G. Garibaldi, 26 - Direzione Regionale di Sardegna: via G. Garibaldi, 26</small>	<b>ESTRATTO AL 31/03/2024</b> <b>DEL CONTO CORRENTE</b> NUMERO 00000012345 PRESSO PARMA
<b>Coordinate bancarie</b> IBAN IT 12 B 02123 23072 000000012345 BIC BPPRI14 XXX	<b>INTESTATARIO:</b> CONDOMINIO GIRASOLE VIA G. GARIBALDI, 26 43123 PARMA PR	

**Multidialogo srl a socio unico**

Sede Operativa: Parma, via Emilia Ovest, 129/2 – 43126 – Parma

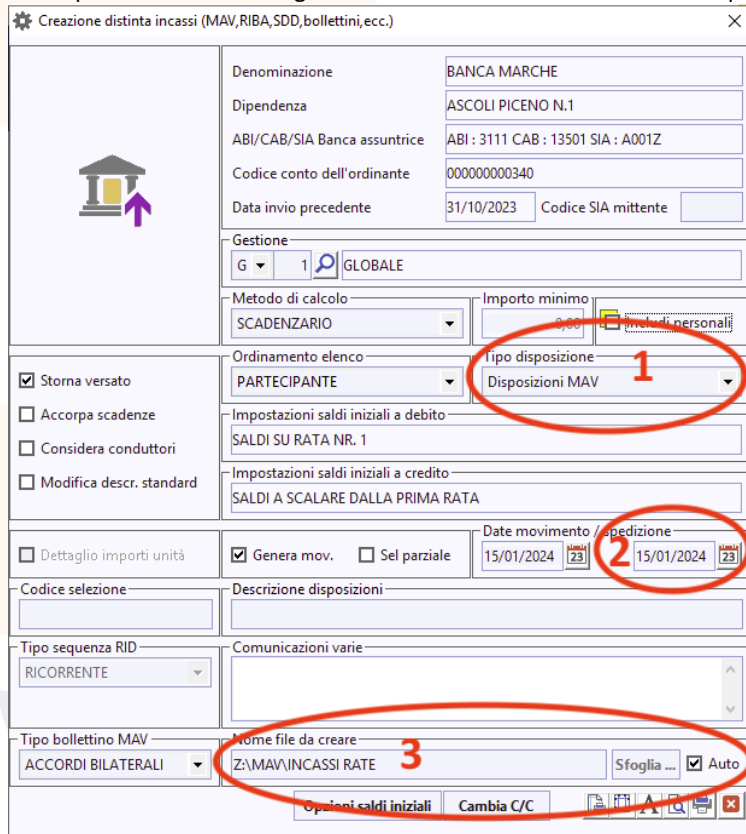
Sede Legale: Milano, via Antonio Stradivari, 4 – P.IVA: 02149430346

## MULTIMAV (Invio MAV)

In Brainware, posizionati nel modulo **REMOTE BANKING**.

Scegli il menu **Gestione** e clicca sulla voce **Creazione distinta incassi (MAV, RIBA, SDD, bollettini, ecc.)**

Predisporre l'invio dalla seguente maschera facendo attenzione ai punti evidenziati:



The screenshot shows a software interface for creating MAV payments. The form is titled "Creazione distinta incassi (MAV,RIBA,SDD,bollettini,ecc.)". It contains several sections with input fields and dropdown menus. Three specific areas are circled in red and numbered 1, 2, and 3. Point 1 is the "Tipo disposizione" dropdown menu, which is set to "Disposizioni MAV". Point 2 is the "Date movimento / spedizione" field, which is set to "15/01/2024". Point 3 is the "Nome file da creare" field, which is set to "Z:\MAV\INCASSI RATE".

Punto 1: Scegliere come *Tipo disposizione*: **Disposizione MAV**

Punto 2: Scegliere **la data** fino a quando si intende predisporre il MAV. Per inviare in un solo invio i MAV per le tutte le scadenze, indicare la data di fine esercizio

Punto 3: Va dato un nome al file che sarà creato per la generazione dei bollettini MAV, oltre al percorso di archiviazione.

Con il pulsante **Sfoggia**, posizionarsi nella cartella SQL, e creare una cartella MAV

All'interno della cartella MAV, scrivere il nome del file che sarà creato, ad esempio INCASSI-RATE

Punto 3.1: Check alla voce **Auto**


Una volta impostato sarà proposto anche per l'elaborazione dei bollettini MAV in altri condomini.

**Avviare l'elaborazione cliccando l'apposito pulsante di Multidialogo e non l'Anteprima.**

Tipo bollettino MAV  
ACCORDI BILATERALI

Nome file da creare  
Z:\MAV\INCASSI RATE

Sfoggia ...  Auto

Opzioni saldi iniziali Cambia 

Selezionare/deselezionare i partecipanti, se necessario.

Generazione disposizioni da trasmettere

Selezione	Prog	Nominativo	Causale	Scadenza	Importo	Note
<input checked="" type="checkbox"/>	1	BACCHINI ELISA	RATA 1 - MAV 1 - 3012 - BACCHINI	30/12/2023	1,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	BACCHINI ELISA	RATA 2 - BACCHINI	16/01/2024	10,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	3	ERNESTO CRUCIANI	RATA 1 - MAV 1 - 3012 - ERNESTO	30/12/2023	1,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	4	SERAFINA POMPONI	RATA 1 - MAV 1 - 3012 - SERAFINA	30/12/2023	1,00	

Personalizza l'invio, scegliendo tra le opzioni di lavorazione.

Opzioni lavorazione Multidialogo (new API)

Vettore: POSTE ITALIANE

Affrancatura: PRIORITARIA 1: CONSEGNA ENTRO 4 GIORNI LAVORATIVI

Causale fattura: SPESE PERSONALI (IA)

Invio preferenziale: MULTINVIO PER COMUNICAZIONI ORDINARIE

E-mail mittente / notifiche: info@multidialogo.it

PEC mittente: info@pec.multidialogo.it

Oggetto spedizione: 1 Invio bollettini MAV es. 2024 CONDOMINIO

Corpo e-mail / PEC

Testo HTML | Testo Normale

Buongiorno,  
in allegato troverete i bollettini MAV per il pagamento delle rate 2024.  
Cordiali saluti  
L'Amministratore

Tipologia bollettini: MAV

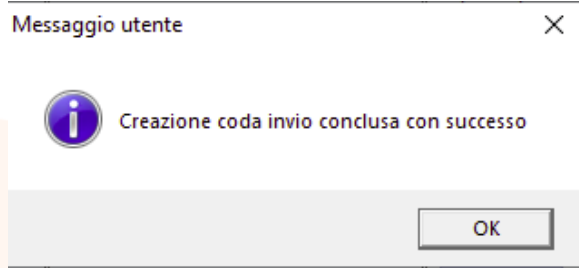
Allegati (formato Pdf) - Documento base standard

Fronte/Retro	Colori	Pinzatura	Percorso allegato	Bookmark

Tabella invio preferenziale  Mittente condominio  Selezione parziale  Visualizza anteprima

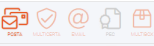
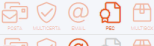

Confermare l'invio con il pulsante verde.

Confermando il messaggio d'invio concluso con successo



si aprirà automaticamente la pagina web di Multidialogo, nella sezione dedicata al **CANALI D'INVIO**.  
Se configurato l'invio preferenziale in Brainware, sarà proposto, per ogni persona, il canale preferito

**Canali d'invio**  
Imposta un canale d'invio per ciascun destinatario


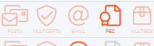
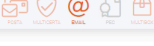
DESTINATARIO	CANALE PRIMARIO + IMPOSTA MASSIVAMENTE	CANALE ALTERNATIVO + IMPOSTA MASSIVAMENTE	DETTAGLIO
ANDREA SORACCHI			Indirizzo Via Emilia, 2 - 43123 Parma PR Vettore PT - Altrascutara PT Messaggio di cortesia attivo (1) - Gestisci
BACCHINI ELISA			Pno info@pec.multidialogo.it Messaggio di cortesia attivo (1) - Gestisci
SERAFINA POMPONI			Email serafina@brainware-domus.it Messaggio di cortesia attivo - Email non presente - Gestisci

Indietro | **CANALI D'INVIO** | IMPOSTAZIONI | DOCUMENTI | MESSAGGIO | INVIO | Avanti

Salva Spedizioni | Seleziona Altra Spedizioni

Le altre sezioni sono a disposizione per ulteriori personalizzazioni, al bisogno.  
Una volta verificato che il vostro invio è completo cliccare sul simbolo **INVIO**

**Canali d'invio**  
Imposta un canale d'invio per ciascun destinatario

DESTINATARIO	CANALE PRIMARIO + IMPOSTA MASSIVAMENTE	CANALE ALTERNATIVO + IMPOSTA MASSIVAMENTE	DETTAGLIO
ANDREA SORACCHI			Indirizzo Via Emilia, 2 - 43123 Parma PR Vettore PT - Altrascutara PT Messaggio di cortesia attivo (1) - Gestisci
BACCHINI ELISA			Pno info@pec.multidialogo.it Messaggio di cortesia attivo (1) - Gestisci
SERAFINA POMPONI			Email serafina@brainware-domus.it Messaggio di cortesia attivo - Email non presente - Gestisci

Indietro | **CANALI D'INVIO** | IMPOSTAZIONI | DOCUMENTI | MESSAGGIO | **INVIO** | Avanti

Salva Spedizioni | Seleziona Altra Spedizioni

**Multidialogo srl a socio unico**

Sede Operativa: Parma, via Emilia Ovest, 129/2 – 43126 – Parma

Sede Legale: Milano, via Antonio Stradivari, 4 – P.IVA: 02149430346

Il click sul simbolo del **grande aeroplanino** permetterà di accedere all'ultima fase del vostro invio



Invio


I dati risultano corretti e pronti per l'invio!







Le notifiche relative a questa spedizione verranno inviate a:

info@multidialogo.it




Invia



[SALVA SPEDIZIONE](#) [SELEZIONA ALTRA SPEDIZIONE](#)

Si aprirà automaticamente un'ultima maschera con il preventivo di spesa e la possibilità di scegliere modalità di fatturazione e pagamento.



Costi di spedizione

Spedizione Bollettini MAV rate ordinarie 2024 intestata a - Condominio CONDOMINIO MAV 1

Fatturazione

Importo dovuto

6,21 €



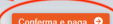
Dettaglio costi

	NETTO	IVA	TOTALE
Atfrancatura <small>(incl. costi accessori)</small>	2,79 €	0,11 €	2,90 €
Servizio	3,19 €	0,11 €	3,30 €
	Costo totale		6,21 €

SDD (addebito diretto SEPA)  
 Bonifico bancario tradizionale

ⓘ I costi del pagamento tramite addebito diretto S.E.P.A. verranno applicati una tantum sulla prossima fattura che potrebbe comprendere più ordini.

[APRI DETTAGLIO COSTI PER DESTINATARIO](#)

Cliccando **Conferma e Paga**, la spedizione sarà lavorata e inviata.

**ATTENZIONE: Arrivati a questo punto, l'invio dei MAV non sarà più annullabile.**

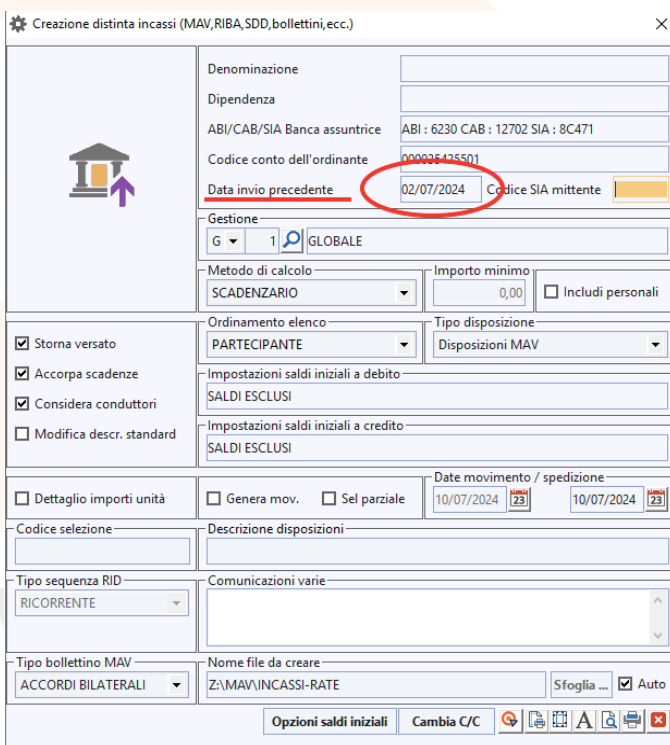


## MULTIMAV (Correzione “Data invio precedente”)

La configurazione di questo parametro è necessaria in due occasioni:

- 1 - Si inizia a utilizzare l’invio dei MAV ad esercizio avviato e quindi si desidera vedere e spedire i bollettini solo per le rate future escludendo automaticamente le passate;
- 2 - E’ stato annullato un invio e si vuole creare di nuovo.

Il parametro “Data Invio Precedente”, nella maschera di *Creazione Distinta Incassi* è riportato in alto a sinistra come da immagine:

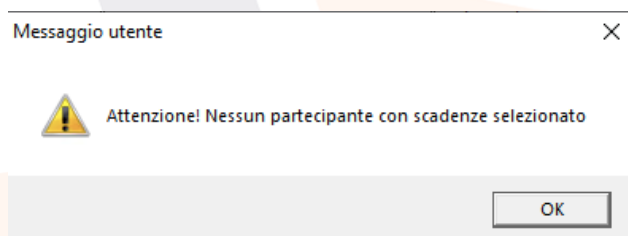


Creazione distinta incassi (MAV,RIBA,SDD,bollettini,ecc.)


Denominazione	
Dipendenza	
ABI/CAB/SIA Banca assuntrice	ABI : 6230 CAB : 12702 SIA : 8C471
Codice conto dell'ordinante	000038425501
Data invio precedente	02/07/2024
Codice SIA mittente	
Gestione	G 1 GLOBALE
Metodo di calcolo	SCADENZARIO
Importo minimo	0,00
	<input type="checkbox"/> Includi personali
Ordinamento elenco	PARTECIPANTE
Tipo disposizione	Disposizioni MAV
Impostazioni saldi iniziali a debito	SALDI ESCLUSI
Impostazioni saldi iniziali a credito	SALDI ESCLUSI
Dettaglio importi unità	<input type="checkbox"/> Genera mov. <input type="checkbox"/> Sel parziale
Date movimento / spedizione	10/07/2024 23 10/07/2024 23
Codice selezione	
Descrizione disposizioni	
Tipo sequenza RID	RICORRENTE
Comunicazioni varie	
Tipo bollettino MAV	ACCORDI BILATERALI
Nome file da creare	Z:\MAV\INCASSI-RATE
	Sfoggia ... <input checked="" type="checkbox"/> Auto

Opzioni saldi iniziali Cambia C/C

Se la data è già impostata, potrebbe accadere che in fase di “Stampa Anteprima” o di “Postalizzazione con Multidialogo” non vengano trovati i partecipanti per l’invio come da immagine:



Messaggio utente

 **Attenzione! Nessun partecipante con scadenze selezionato**

OK

Va quindi cancellata o modificata la data invio precedente.

Questa operazione varia in base alla tipologia di gestione scelta nell'invio precedente dei bollettini Globale (G) - oppure gestioni singole (O/S/R)

Creazione distinta incassi (MAV,RIBA,SDD,bollettini, ecc.)

Denominazione	
Dipendenza	
ABI/CAB/SIA Banca assumtrice	ABI : 6230 CAB : 12702 SIA : 8C471
Codice conto dell'ordinante	000035425501
Data invio precedente	Codice SIA mittente
<b>Gestione</b>	
G	1 GLOBALE
O	di calcolo
S	Importo minimo
R	0,00 <input type="checkbox"/> Includi personali
G	ENZARIO
<input checked="" type="checkbox"/> Storna versato <input type="checkbox"/> Accorpa scadenze <input checked="" type="checkbox"/> Considera conduttori <input type="checkbox"/> Modifica descr. standard	
<input type="checkbox"/> Dettaglio importi unità <input type="checkbox"/> Genera mov. <input type="checkbox"/> Sel parziale    Date movimento / spedizione 10/07/2024 [Z3]    10/07/2024 [Z3]	
Codice selezione	Descrizione disposizioni
Tipo sequenza RID	Comunicazioni varie
Tipo bollettino MAV	Nome file da creare
ACCORDI BILATERALI	Z:\MAV\INCASSI-RATE    Sfoglia ... <input checked="" type="checkbox"/> Auto

Opzioni saldi iniziali    Cambia C/C

**OPZIONE 1: L'invio precedente dei bollettini è stato fatto per la Gestione Globale (G)**

Rimanendo nel menu REMOTE BANKING → Archivi → Tabella collegamento DOMUS - Remote Banking

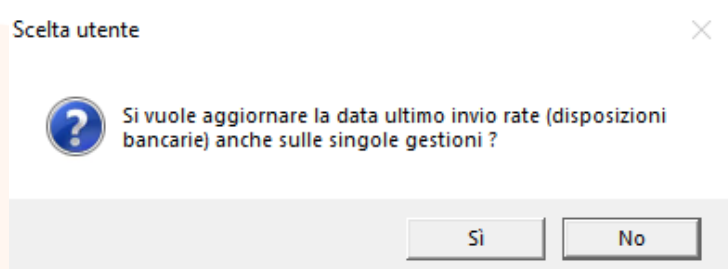
Qui sarà possibile cancellare (o modificare) la data invio precedente per l'invio delle rate

Dati Remote Banking - Modifica

Denominazione condominio	MAV 1
Denominazione banca	
Dipendenza / Codice SIA	8C471
BBAN	ABI/CAB/Conto/CIN    6230    12702    000035425501    Z    IBAN (Paese / CIN Euro)    IT    30
Dati conto corrente bonifici	<input type="checkbox"/> Usa per F24 CBI    0
Dati aggiuntivi F24	<input type="checkbox"/> C/C intestato all'azienda mittente F24 (tipo 3)
C.F. azienda mittente F24	
Mittente rec. 50-02 F24 CBI	CODICE FISCALE AMMINISTRATORE (società)
Spese	BIC/Swift
Spese invio MAV	0,00
Spese invio RIBA	0,00
Spese insoluti RIBA	0,00
<input type="checkbox"/> Gestisce radiati MAV	RID: Id creditore
Codici anagrafici per generazione movimenti (invio ed incasso)	
Codice fornitore per spese	
Colonna spese personali	
Codici anagrafici per generazione movimenti spese (incasso)	
Causale registrazione	IA - SPESE PERSONALI
Voce di spesa	
Data ultimo invio rate	02/07/2024 [Z3] <input type="checkbox"/> Addebita commissioni Mav al momento dell'incasso

Una volta cancellata la data e salvate le impostazioni, sarà richiesto di confermare la modifica anche per le singole gestioni.

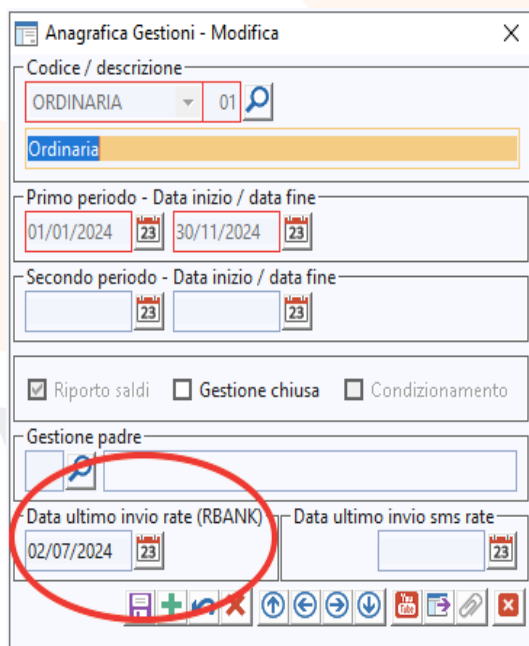
Confermare le modifiche scegliendo SI al seguente avviso.



**OPZIONE 2: L'invio precedente dei bollettini è stato fatto per singola gestione (O/S/R)**

Mi sposto nel menu DOMUS → Archivi → Condominio → Anagrafica Gestioni

Scelgo la gestione interessata, e cancello la *data di ultimo invio rate (RBANK)* come da immagine



Infine salvare.

## MULTIMAV (Rendicontazione pagamenti)

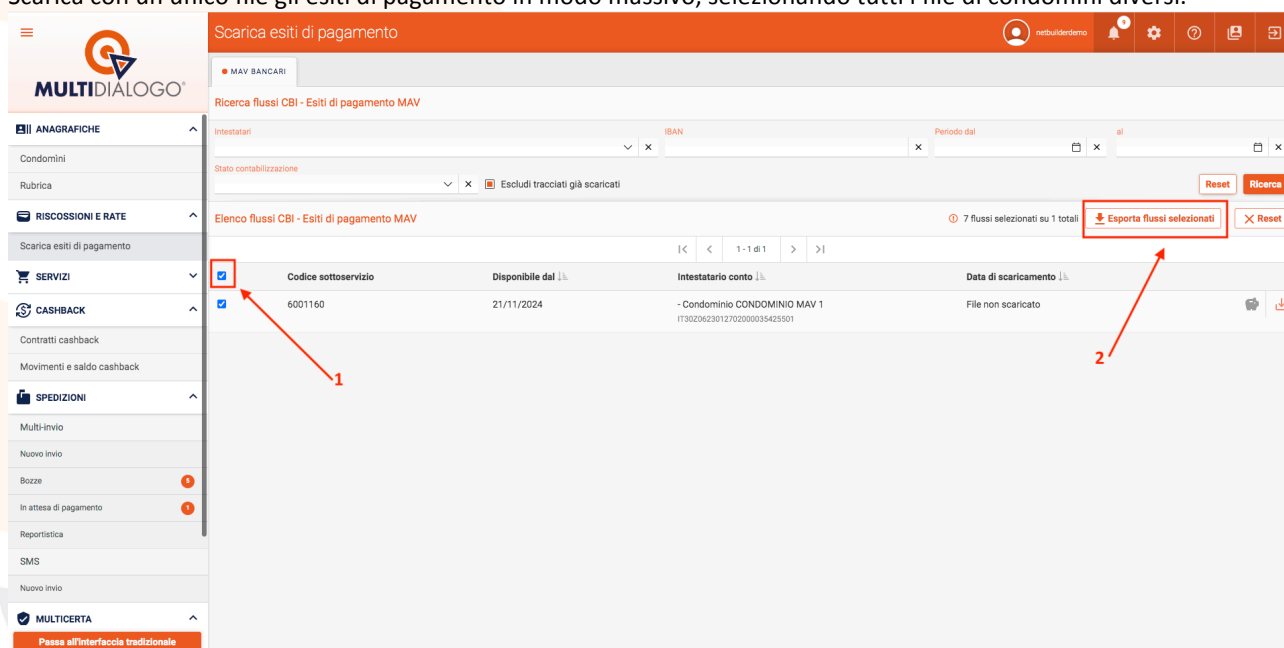
Chiude il cerchio, la parte dedicata alla rendicontazione dei pagamenti.

Ogni giorno, la banca emittente dei bollettini MAV, ti restituirà un file con gli esiti di pagamento dei bollettini MAV che puoi importare nel tuo Brainware

Questa funzionalità si trova nella tua area web di Multidialogo, nel menu **RISCOSSIONE RATE**, clicca sulla voce **SCARICA ESITI DI PAGAMENTO**

Qui troverai tutti i file, divisi per condominio.

Scarica con un unico file gli esiti di pagamento in modo massivo, selezionando tutti i file di condomini diversi.



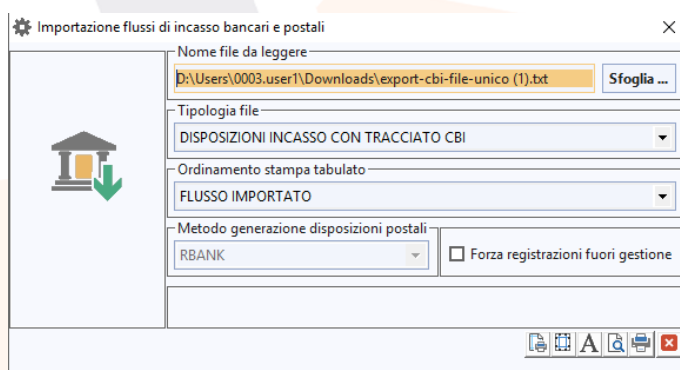
The screenshot shows the 'Scarica esiti di pagamento' page in the Multidialogo web application. The page title is 'Scarica esiti di pagamento'. There are search filters for 'MAY BANCARI', 'Ricerca flussi CBI - Esiti di pagamento MAV', 'Innestati', 'IBAN', 'Periodo dal', 'al', 'Stato contabilizzazione', and 'Escludi tracciati già scaricati'. A table lists payment results with columns: 'Codice sottoservizio', 'Disponibile dal', 'Intestatario conto', and 'Data di scaricamento'. A red box highlights the 'Esporta flussi selezionati' button, and a red arrow points to the checkbox in the first row of the table.

Importa ora il file in Brainware, per registrare massivamente il versamento delle rate (pagamento MAV)

In un'unica importazione registri il pagamento per persone e condomini diversi

In Brainware, posizionati nel modulo **REMOTE BANKING**.

Scegli il menu **Gestione** e clicca sulla voce **Importazione flussi di incasso bancari e postali**



The screenshot shows the 'Importazione flussi di incasso bancari e postali' dialog box in Brainware. The dialog has the following fields and options:

- Nome file da leggere: D:\Users\0003.user1\Downloads\export-cbi-file-unico (1).txt
- Tipologia file: DISPOSIZIONI INCASSO CON TRACCIATO CBI
- Ordinamento stampa tabulato: FLUSSO IMPORTATO
- Metodo generazione disposizioni postali: RBANK
- Forza registrazioni fuori gestione:

Con il pulsante **SFOGLIA**, selezionare il file, precedentemente scaricato dal portale web di Multidialogo

Avviare l'elaborazione per registrare tutti i versamenti.

Un tabulato riepilogativo di acquisizione ti mostrerà tutte le registrazioni effettuate.



**Contatti**

800 030 695

[assistenza@multidialogo.it](mailto:assistenza@multidialogo.it)