



SOMMARIO

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE AL PORTALE CLIENTI	2
1. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE VIA WEB	2
1.1. PRIMA REGISTRAZIONE	3
1.2. ASSOCIAZIONE CLIENTE.....	4
2. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE DALL'APP myBBell.....	5
2.1 PRIMA REGISTRAZIONE	6
2.2 ASSOCIAZIONE CLIENTE.....	7
PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E GESTIONE DATI CARTA DI CREDITO	8

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE AL PORTALE CLIENTI

Il portale clienti è raggiungibile nei seguenti modi:

- All'indirizzo web <https://clienti.bbbell.it>; *
- Cliccando sul pulsante "AREA CLIENTI" presente sull'homepage del sito web www.bbbell.it;
- Scaricando l'app **myBBBell** disponibile per Android e iOS nei relativi *store*.

1. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE VIA WEB

In questo paragrafo, viene descritta la procedura di registrazione tramite il portale web (<https://clienti.bbbell.it>).

La prima schermata di accesso al portale (Figura A) permette di:

1. Registrarsi come utente al primo accesso cliccando sul pulsante "REGISTRATI" presente sulla destra dello schermo;
2. Accedere all'area clienti per la consultazione dei documenti personali (contratti, fatture, traffico telefonico, etc.) attraverso l'inserimento delle credenziali di accesso digitate in fase di 1^a registrazione e specificando il codice del cliente che si desidera gestire.

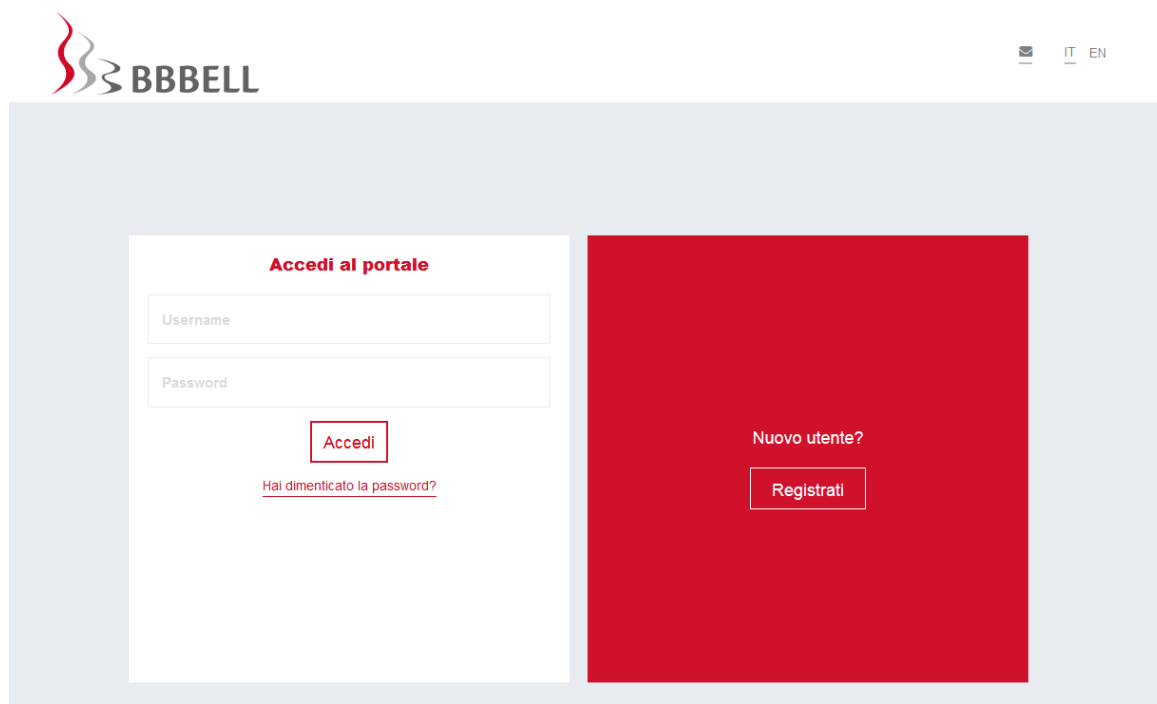


Figura A

* Per una visualizzazione ottimale dei contenuti del Portale si consiglia l'utilizzo dei seguenti browser: [Mozilla Firefox](#), [Google Chrome](#), [Microsoft Edge](#).

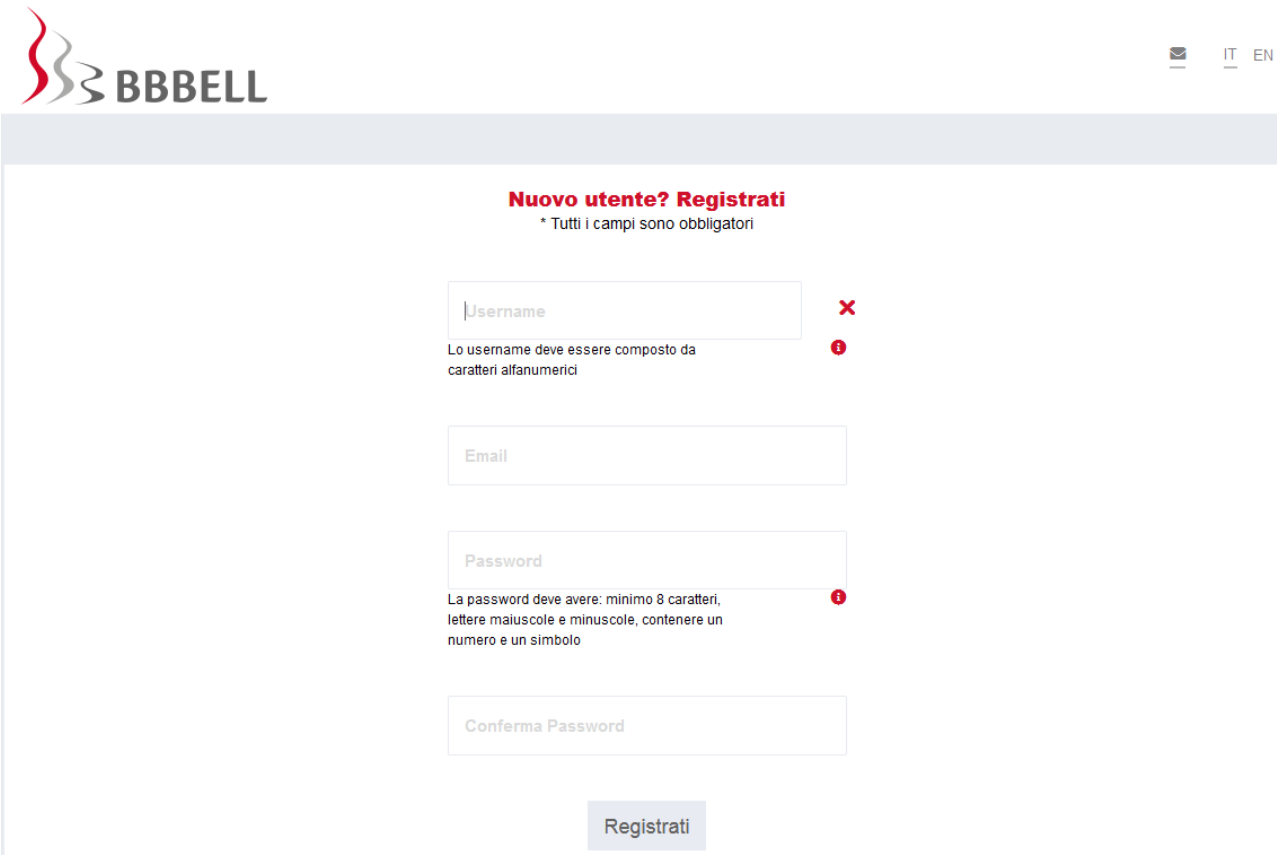
1.1. PRIMA REGISTRAZIONE

Quando si effettua una prima registrazione occorre inserire (Figura B):

- Un nome utente (username);
- L'**email** del nuovo utente, alla quale saranno inviate le comunicazioni relative all'account;
- Una password. La password deve avere: minimo 8 caratteri, lettere maiuscole e minuscole, contenere un numero e un simbolo;
- Conferma password.

NOTA BENE

- L'**email** scelta per la creazione dell'utente deve essere quella comunicata in fase contrattuale tra i dati anagrafici e sulla quale il cliente avrà ricevuto comunicazione del "**token di registrazione**" (codice alfanumerico usa e getta con funzione di verifica dell'identità del cliente).
- Per registrazioni successive, l'email potrà essere scelta liberamente.



The screenshot shows the BBBELL registration page. At the top left is the BBBELL logo, and at the top right are icons for email, IT, and EN. The main heading is "Nuovo utente? Registrati" with a sub-note "* Tutti i campi sono obbligatori". There are four input fields: "Username", "Email", "Password", and "Conferma Password". The "Username" field has a red 'x' icon and a message: "Lo username deve essere composto da caratteri alfanumerici". The "Password" field has a red 'i' icon and a message: "La password deve avere: minimo 8 caratteri, lettere maiuscole e minuscole, contenere un numero e un simbolo". A "Registrati" button is located at the bottom of the form.

Figura B



Dopo aver compilato tutti i campi, cliccare sul pulsante registrati. Verrà inviata all'indirizzo email specificato una mail di conferma, contenente un link sul quale cliccare per confermare l'account (Figura C).

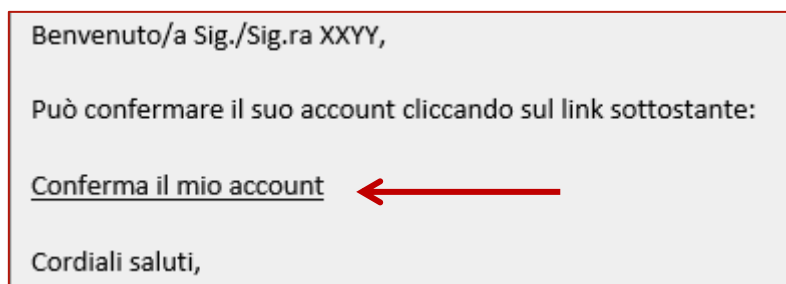


Figura C

Cliccando sul link **“Conferma il mio account”**, si verrà indirizzati sulla pagina di LOGIN (Figura A).

1.2. ASSOCIAZIONE CLIENTE

Inserendo le credenziali specificate in fase di registrazione, si potrà accedere alla pagina di associazione cliente. Qui sarà necessario inserire il proprio codice cliente ed il token inviati da BBBell, tramite la **Mail di Benvenuto** (Figura D).

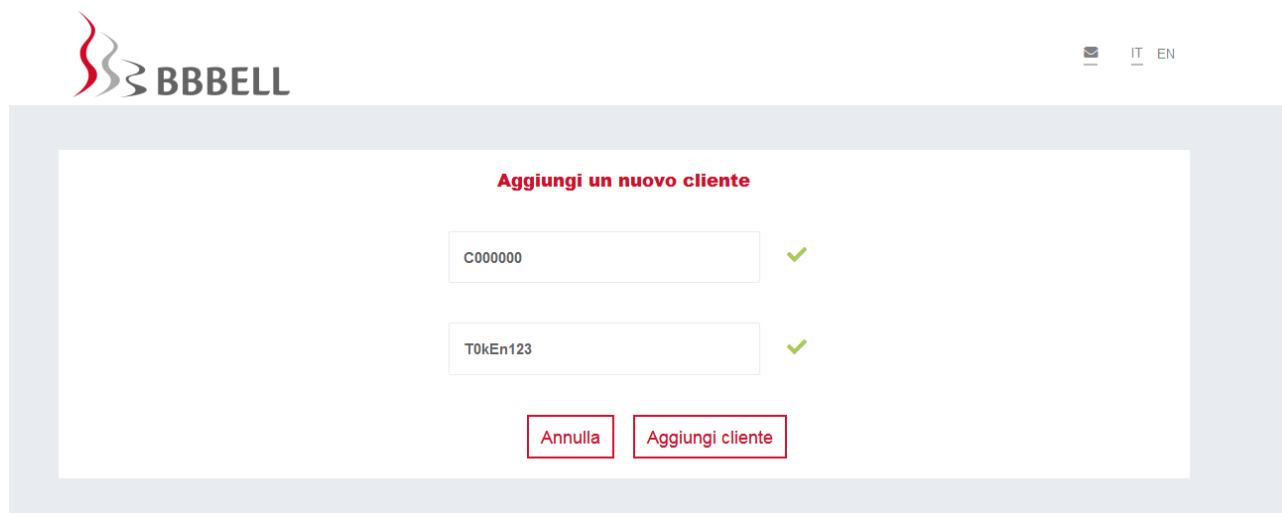


Figura D

Cliccando su **“aggiungi cliente”**, si potranno visualizzare le informazioni del cliente appena inserito.



2. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE DALL'APP myBBBell

La procedura di registrazione tramite l'app è analoga a quella descritta per il web. Innanzitutto è necessario scaricare l'applicazione dal Play Store Android o dall'App Store di iOS. La prima schermata dell'app è quella mostrata di seguito (Figura E).

The screenshot shows the login interface of the BBBELL app. It has a solid red background. At the top center is the BBBELL logo in white. Below the logo is the text "Accedi al portale" in white. There are two white input fields: the first is labeled "Username" and the second is labeled "Password" with a white eye icon to its right. Below the password field is a link that says "i Hai dimenticato la password?". At the bottom, there are two white buttons: "Accedi" and "Nuovo Utente?". Below the "Nuovo Utente?" text is a white button labeled "Registrati".

Figura E

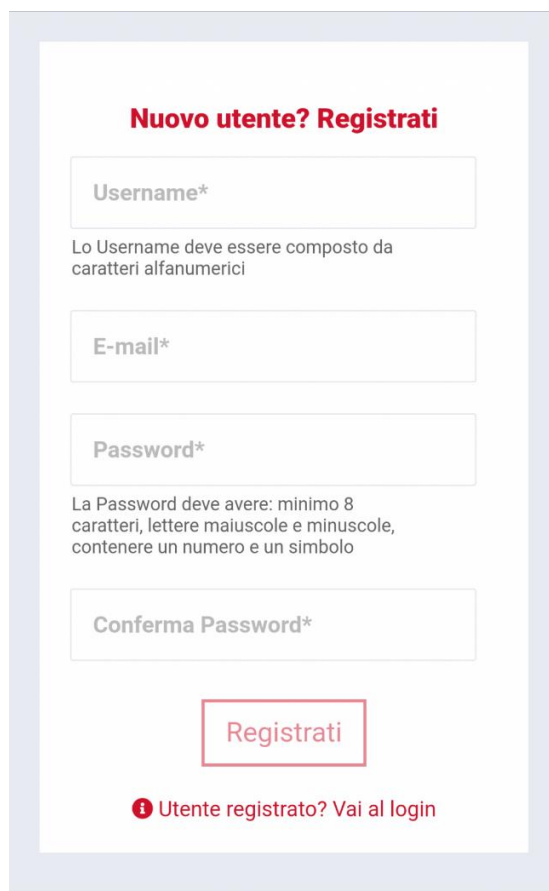
2.1 PRIMA REGISTRAZIONE

Quando si effettua una prima registrazione occorre inserire (Figura F):

- Un nome utente (username);
- L'**email** del nuovo utente, alla quale saranno inviate le comunicazioni relative all'account;
- Una password. La password deve avere: minimo 8 caratteri, lettere maiuscole e minuscole, contenere un numero e un simbolo;
- Conferma password.

NOTA BENE

- L'**email** scelta per la creazione dell'utente deve essere quella comunicata in fase contrattuale tra i dati anagrafici e sulla quale il cliente avrà ricevuto comunicazione del "**token di registrazione**" (codice alfanumerico usa e getta con funzione di verifica dell'identità del cliente).
- Per registrazioni successive, l'email potrà essere scelta liberamente.



The image shows a registration form titled "Nuovo utente? Registrati". It contains four input fields: "Username*", "E-mail*", "Password*", and "Conferma Password*". Below the "Username*" field, there is a note: "Lo Username deve essere composto da caratteri alfanumerici". Below the "Password*" field, there is a note: "La Password deve avere: minimo 8 caratteri, lettere maiuscole e minuscole, contenere un numero e un simbolo". At the bottom of the form, there is a red "Registrati" button and a link: "i Utente registrato? Vai al login".

Figura F



Dopo aver compilato tutti i campi, cliccare sul pulsante registrati. Verrà inviata all'indirizzo email specificato una mail di conferma, contenente un link sul quale cliccare per confermare l'account (Figura G).

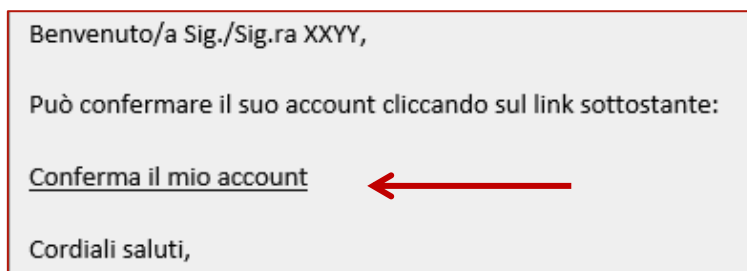


Figura G

Cliccando sul link **“Conferma il mio account”**, si verrà indirizzati sulla pagina di LOGIN (Figura E).

A questo punto, l'utente è confermato. Si può scegliere di proseguire con l'accesso via web o di tornare all'app. Nel primo caso, è possibile seguire la guida al paragrafo **1.2 Associazione Cliente** del capitolo precedente. Se si decide di proseguire con l'accesso attraverso l'app, la procedura da seguire è descritta di seguito.

2.2 ASSOCIAZIONE CLIENTE

Inserire le credenziali specificate in fase di registrazione (Figura E).

Successivamente, l'app presenterà la pagina di associazione cliente. Qui sarà necessario inserire il proprio codice cliente ed il relativo token inviati da BBBell, tramite la **Mail di Benvenuto** (Figura H).

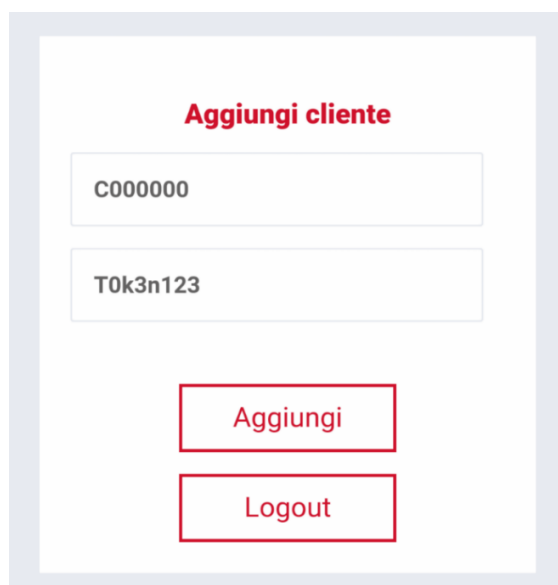


Figura H

Dopo aver cliccato su **“aggiungi”**, si potranno visualizzare le informazioni relative al cliente appena associato.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E GESTIONE DATI CARTA DI CREDITO

Per registrare, visualizzare e/o modificare i dati della carta di credito è necessario accedere con la propria username e password all'**AREA CLIENTI** raggiungibile attraverso varie modalità:

- All'indirizzo web <https://clienti.bbbell.it>;
- Cliccando sul pulsante "**AREA CLIENTI**" presente sull'homepage del sito web www.bbbell.it;
- Scaricando l'app **myBBBell** disponibile per Android e iOS nei relativi *store*.

Per indicazioni sulla registrazione al portale clienti si rimanda alla procedura dedicata.

Dopo aver effettuato l'accesso, cliccare la voce "**ANAGRAFICA CLIENTE**" presente sulla barra rossa alla sinistra dello schermo. (Figura I)

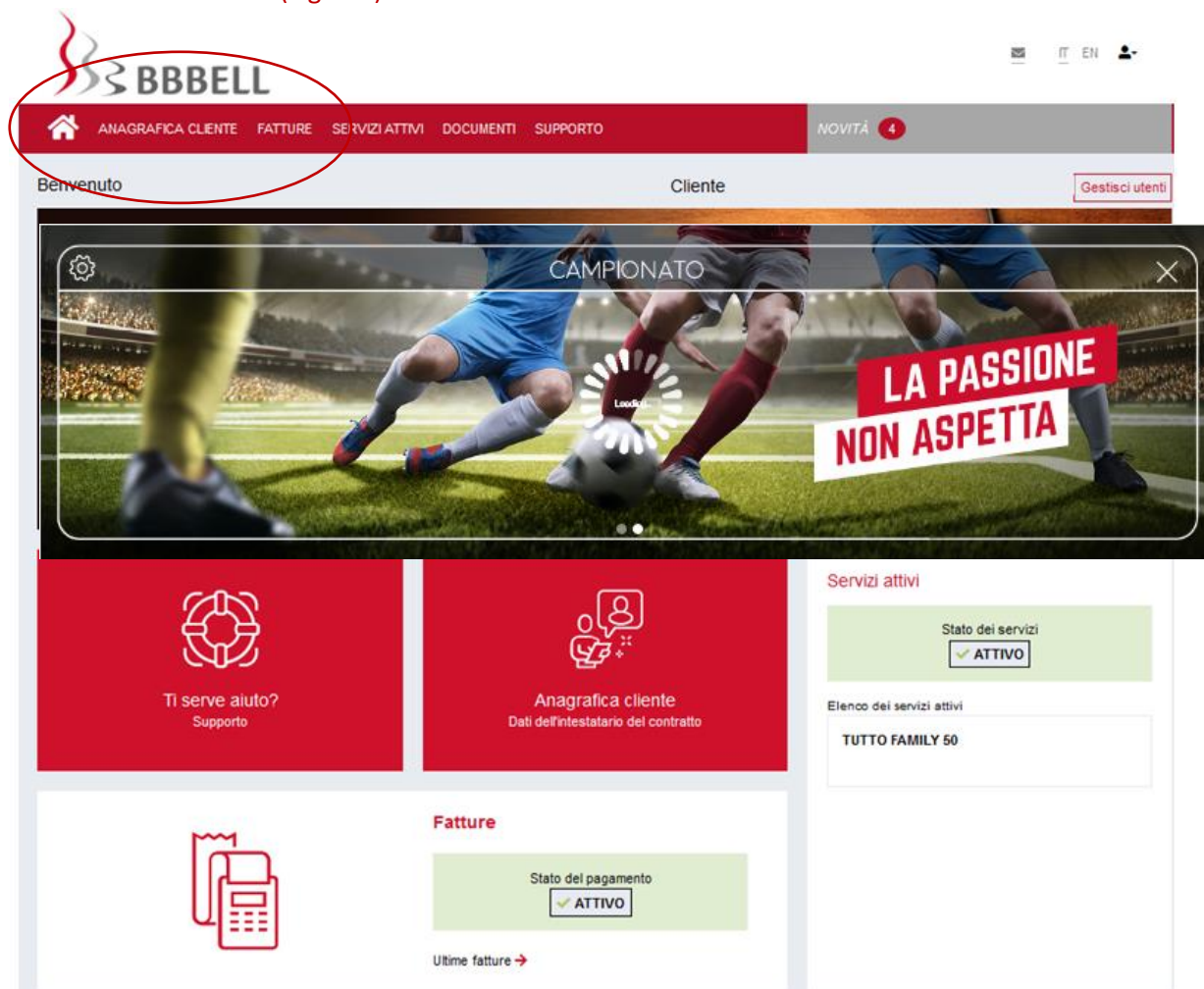
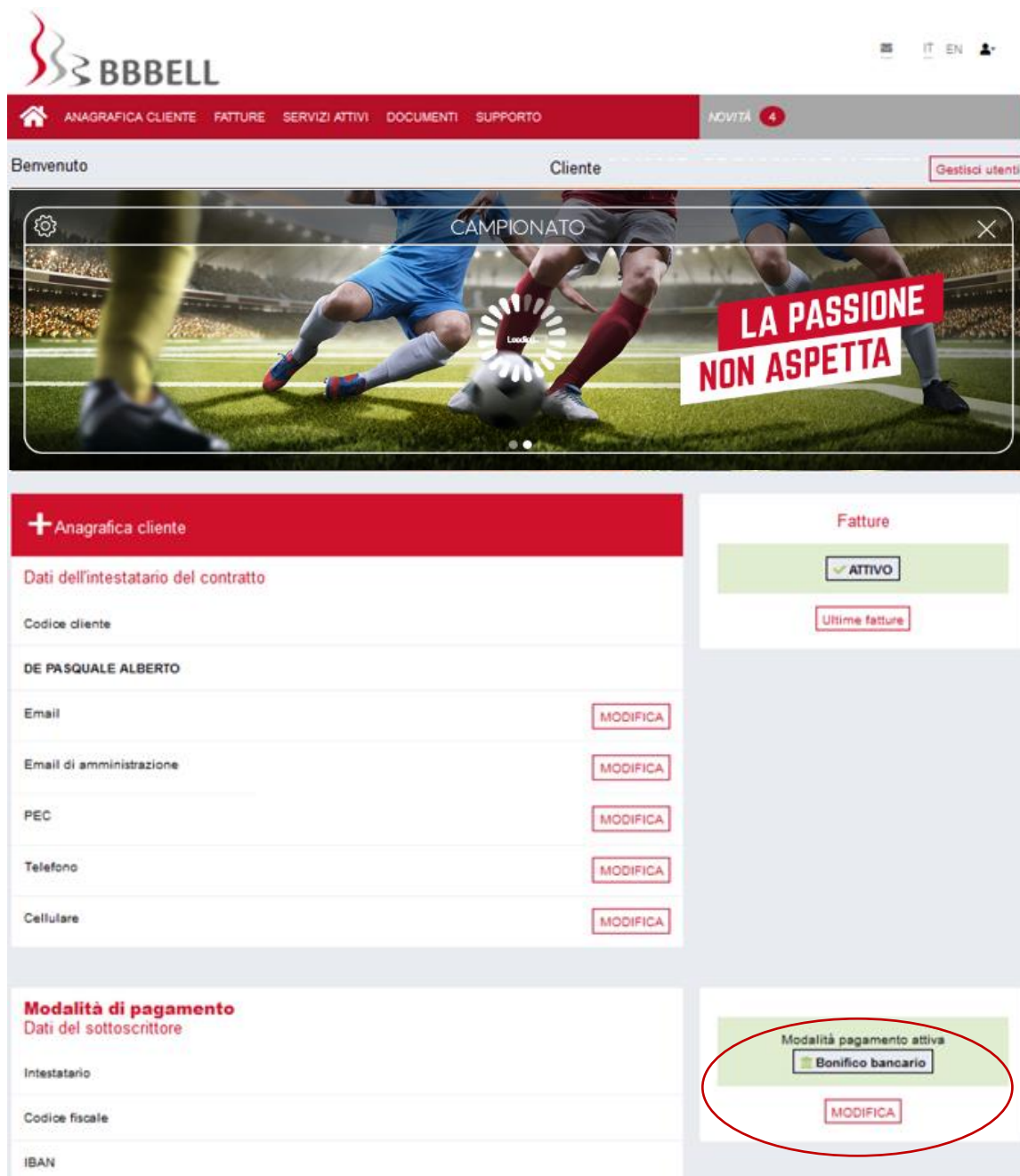


Figura I

Per registrare o modificare la carta di credito cliccare sul bottone **“MODIFICA”** nella sezione della **Modalità di pagamento attiva** in basso a destra. (Figura L)



The screenshot shows the BBBELL customer portal interface. At the top, there is a navigation bar with the BBBELL logo and the tagline "Il tuo mondo in rete". Below the navigation bar, there is a header area with "Benvenuto" and "Cliente" labels, and a "Gestisci utenti" button. The main content area is divided into two columns. The left column contains the "Anagrafica cliente" section, which includes fields for "Dati dell'intestatario del contratto", "Codice cliente", and "DE PASQUALE ALBERTO". Below this, there are fields for "Email", "Email di amministrazione", "PEC", "Telefono", and "Cellulare", each with a "MODIFICA" button. The right column contains the "Fatture" section, which includes a "FATTIVO" button and a "Ultime fatture" button. Below the "Fatture" section, there is a "Modalità di pagamento" section, which includes fields for "Intestatario", "Codice fiscale", and "IBAN". In this section, the "Modalità pagamento attiva" is set to "Bonifico bancario", and there is a "MODIFICA" button next to it, which is circled in red.

Figura L

Nella schermata successiva selezionare l'opzione **"Carta di credito"** e cliccare su **"Continua"**. (Figura M)

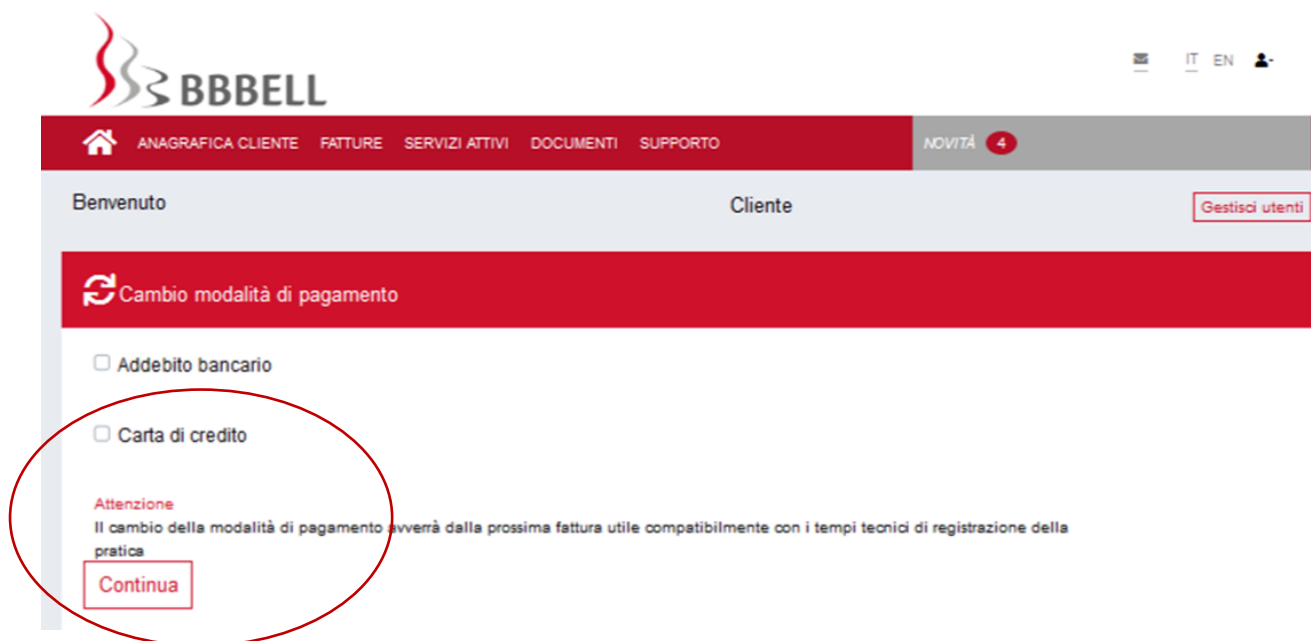


Figura M

Cliccando su **"Conferma"** si verrà indirizzati sul server della banca, dove si potranno rilasciare i dati della carta di credito in modalità protetta. (Figura N)

I dati rilasciati non verranno visualizzati e memorizzati in alcun modo dallo staff BBBell. Il sistema genera infatti un codice criptato per il riconoscimento dei dati della carta di credito e per l'autorizzazione a future transazioni.



Figura N

Inserire i dati della carta di credito negli appositi spazi: nome e cognome del titolare, numero della carta, scadenza e codice di controllo. Cliccare su “**Continua**”. (Figura O)



UniCredit


Inserisci i dati per la verifica

In questa pagina devi inserire i dati relativi alla tua carta

Riepilogo ordine

Stai acquistando da
Numero d'ordine
Descrizione Verifica carta di credito cliente

Dati della carta

Marchi accettati   

Titolare
nome cognome

Numero carta

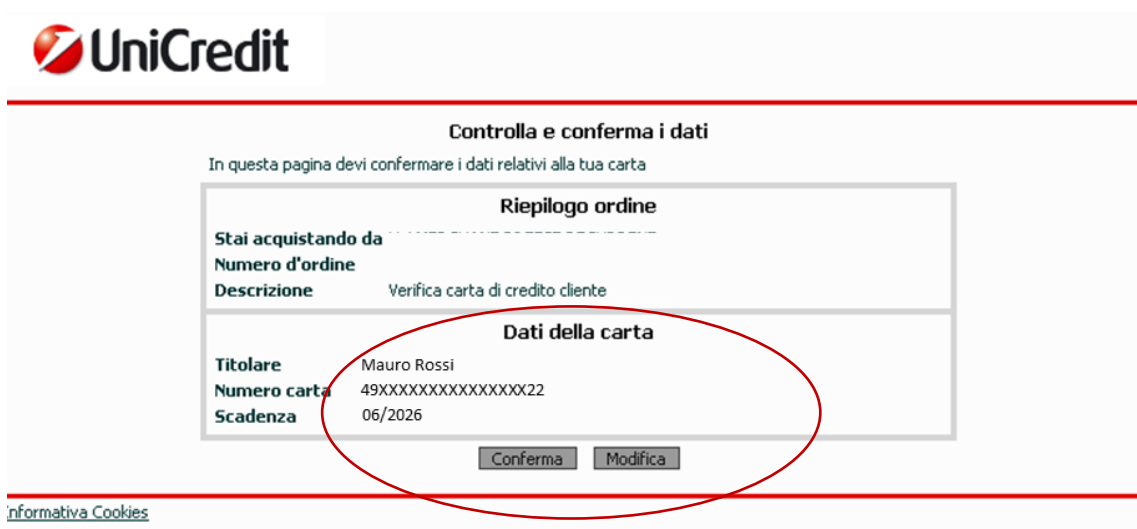
Scadenza

Codice di controllo 

[Informativa Cookies](#)

Figura O

Nella schermata successiva verificare che i dati appena inseriti siano corretti e cliccare su “**Conferma**”. (Figura P)



UniCredit

Controlla e conferma i dati

In questa pagina devi confermare i dati relativi alla tua carta

Riepilogo ordine

Stai acquistando da
Numero d'ordine
Descrizione Verifica carta di credito cliente

Dati della carta

Titolare Mauro Rossi

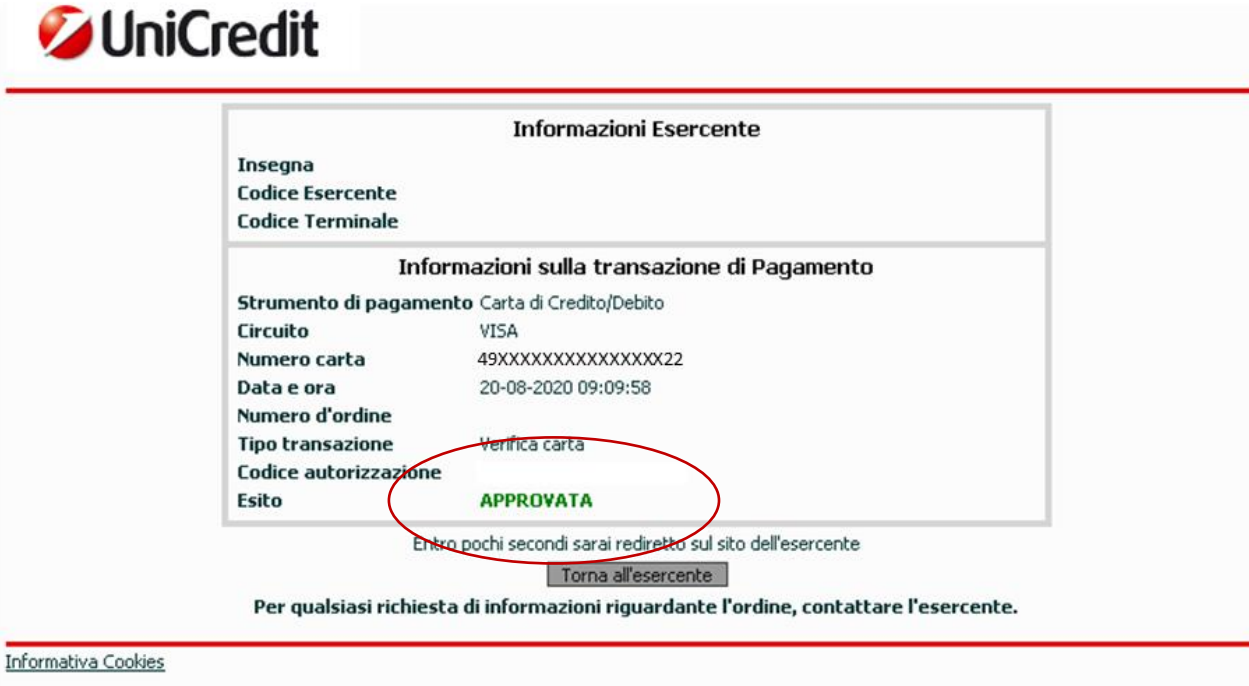
Numero carta 49XXXXXXXXXXXX22

Scadenza 06/2026

[Informativa Cookies](#)

Figura P

Se tutti i dati inseriti sono corretti, comparirà la schermata di esito positivo. (Figura Q)



The screenshot shows the UniCredit payment confirmation interface. It features a red header with the UniCredit logo. Below the header, there are two main sections: 'Informazioni Esercente' and 'Informazioni sulla transazione di Pagamento'. The 'Informazioni sulla transazione di Pagamento' section contains a table with the following data:

Informazioni sulla transazione di Pagamento	
Strumento di pagamento	Carta di Credito/Debito
Circuito	VISA
Numero carta	49XXXXXXXXXXXXXXXX22
Data e ora	20-08-2020 09:09:58
Numero d'ordine	
Tipo transazione	Verifica carta
Codice autorizzazione	
Esito	APPROVATA

Below the table, there is a message: 'Entro pochi secondi sarai rediretto sul sito dell'esercente' and a button labeled 'Torna all'esercente'. At the bottom, there is a note: 'Per qualsiasi richiesta di informazioni riguardante l'ordine, contattare l'esercente.' and a link for 'Informativa Cookies'.

Figura Q

Attendere qualche secondo per essere reindirizzati alla pagina di conferma dell'acquisizione dei dati. (Figura R).



The screenshot shows a confirmation page with a red header that reads 'Conferma esito procedura'. In the center, there is a large green checkmark. Below the checkmark, the text reads: 'Hai confermato correttamente la procedura'.

Figura R

Se tale pagina non compare, ripetere la procedura dal principio.