INTERNET BANKING

Ghidul Utilizatorului



Cuprins

I Introducere	3
1.1 Drozontaroa sorviciului	3
1.1.1 Semuireii oferite	5
1.1.2 Maruni da Sarunitata	3
1.2. Masuri de Securidate	3
1.2. Navigatoare suportate	4
1.3. Conectare/aeconectare	4
1.4. Tipuri de ecrane/navigare	
1.5. Securitate/Limitari	5
1.6. Starea unui document	6
II. Conturi	7
2.1. Deschidere conturi	7
2.1.1. Deschidere conturi de economii	7
2.1.2. Deschidere conturi curente	7
2.2. Vizualizare conturi	7
2.1.2. Detalii despre un cont	8
2.2.2 Tranzactii pe cont	8
2.3. Cereri extrase	8
2.4. Documente	8
III. Carduri	9
3.1. Carduri	9
3.2. Extras de cont card	10
3.3. Restrictii	10
3.4. Alimentare card de credit	10
3.5. Transfer din cont card de credit	10
IV. Plati	10
4.1. Plati domestic	10
4.1.1. Plati domestice interbancare	11
4.1.2. Plati domestice intrabancare	11
4.1.3. Plati domestice catre trezorerie	11
4.1.4. Import plati ROL din fisier	11
4.2. Plati programate	12
4.2.1. Plati interbancare programate	12
4.2.2. Plati intrabancare programate	12
4.2.3. Plati catre trezorerie programate	13
4.3. Modele plati domestic	13
4.3.1. Modele plati domestice interbancare	13
4.3.2. Modele plati domestice intrabancare	13
4.3.3. Modele plati domestice catre trezorerie	13
4.4. Transferuri/Schimburi	14
4.4.1. Schimb valutar	14
4.4.2. Transfer intre conturi cu aceeasi valuta	14
4.5. Plati valutare	14
4.5.1. Import plati valutare din fisier	
V. Utilitati	16
VI. Depozit	16
6.1. Constituire depozite	16
6.2. Lichidare depozite	17
VII. Ranoarte	17
7.1. Rulare ranoarte	17
7.2. Vizualizare rapoarte	18
VIII. Setari	18
8.1. Date personale	18
8.2. Setare parola	10
8 3 Illtimolo conoctari	10
IV Securitatea Online	10
0.1 Conoralitati	10
0.2 Evita fraudolo	10
0.3 Protojagza-ti calculatorul	19
7.5. 1 Totejeu4u-u Cutcututo1 ut.	21

I. Introducere

1.1. Prezentarea serviciului

Internet banking este un serviciu gratuit, destinat atat persoanelor fizice cat si persoanelor juridice in vederea efectuarii tranzactiilor bancare prin intermediul internetului. Acest serviciu permite clientilor Credit Europe Bank sa deruleze operatiuni cu entitatea bancara si in afara orelor ei de program, de oriunde, atata vreme cat exista conexiune la internet.

Pentru acest tip de operatiuni sunt necesare dispozitive de conectare cu scopul oferirii unui nivel maxim de siguranta. Acestea sunt furnizate de catre banca se obtin in urma semnarii unui Contract. Dispozitivele de conectare sunt de doua tipuri:

- digipass/token
- Display Card.

Serviciul Suport Tehnic este disponibil 24h/24, 7 zile/7 si poate fi apelat la numerele de telefon:

- 0801.004.444 (apelabil din reteaua Telekom, tarif local)
- 0750.202.000.

Important: informatiile utilizate in ecranele aplicatiei Internet Banking atasate in prezentul document sunt fictive si au fost utilizate doar in scopul exemplificarii modului de utilizare a Serviciului Internet Banking. Orice asemanare cu realitatea este pur intamplatoare.

1.1.1. Servicii oferite.

Prin intermediul acestiu serviciu se pot efectua urmatoarele tipuri de operatiuni:

Conturi

- ✓ Interfata aplicatiei ofera posibilitatea vizualizarii soldului conturilor pe care clientul le are deschise la Credit Europe Bank (cu excepția conturilor aferente cardurilor de credit);
- Se pot deschide conturi curente si conturi de economii (optiune disponibila pentru clientii persoane fizice);
- ✓ Clientul poate rula extrase pentru conturile deschise la Credit Europe Bank pentru o perioada de maxim 6 luni de zile in urma;
- ✓ Detinatorii de carduri de credit CardAvantaj si/sau carduri de debit Cash Avantaj si Visa Electron Business primesc extrasele de cont lunar, aferente cardurilor deţinute, direct în aplicatia Credit Europe Net.

Carduri de credit

- Informatii disponibil: se poate consulta in timp real soldul si bonusul disponibil;
- ✓ Tranzactii: se pot consulta tranzactiile efectuate de la emiterea ultimului extras de cont, tranzactiile in curs de decontare, precum si canalul prin care acestea au fost efectuate (ex. POS, e-commerce, cont card, etc.);
- Informatii rate: se poate vizualiza numarul si valoarea ratelor viitoare aferente cumparaturilor efectuate prin CardAvantaj;
- ✓ Extrase de cont: se pot accesa extrasele de cont lunare ale cardului de credit din momentul contractarii serviciului Credit Europe Net;
- ✓ Tranzactii e-commerce: se poate activa sau dezactiva permisiunea de a folosi cardul de credit pentru tranzactii online;
- ✓ Rambursare datorie card de credit: aplicatia Credit Europe Net ofera optiuni presetate pentru plata sumei minime obligatorii, a sumei totale pentru luna in curs (neincluzand ratele viitoare) sau a altei sume ce poate fi selectata de catre client.

Plati si transferuri

✓ Plati in lei: se pot efectua plati catre beneficiari si catre

trezoreriile statului;

- Plati in valuta: se pot efectua plati valutare atat catre alti clienti ai bancii cat si catre clientii oricarei alte banci, fie din tara, fie din strainatate;
- Plati programate: se pot seta plati care se vor realiza la un interval de timp stabilit de client;
- Transferuri intre conturile proprii in lei si valuta;
- Schimb valutar: clientul poate efectua operatiuni de schimb valutar pe sumele detinute în conturile sale;
- Plata facturilor la utilitati prin intermediul optiunii Utilitati;
- ✓ Modele plati: clientul poate seta un sablon pentru acelasi tip de ordin de plata. De pilda, atunci când se efectueaza plati lunare catre un furnizor se pot salva intr-un sablon informatiile care nu se vor schimba de la o plata la alta. Atunci cand se doreste efectuarea unei plati noi se selectează modelul salvat si se completează doar cateva informatii;
- ✓ **Import de plati:** clientii persoane juridice pot importa platile salariale catre angajati sau catre furnizorii din programul de contabilitate al firmei, prin intermediul unui fisier.
- ✓ Depozite
- Clientul poate opta pentru constituirea de depozite la termen şi/sau cu plata lunara pe o perioada de 1, 3, 6, 9, 12 sau 24 de luni;
- Depozitele deschise pot fi lichidate la alegerea clientului insa doar pentru clienti persoane fizice
- ✓ **Depozitele se pot efectua automat** prin selectarea contului sursa pe care clientul îl are deschis la Credit Europe Bank.

1.1.2. Masuri de Securitate

- ✓ Sistemul se adapteaza oricarei structuri interne de organizare a companiilor, prin utilizarea diverselor drepturi de procesare, verificare si autorizare a mesajelor care se transmit catre banca, in functie de atributiile si drepturile fiecarei persoane din companie în angajarea de plati.
- ✓ Securizarea comunicarii dintre client si banca se bazeaza, in principal, pe autentificare bidirectionala prin certificate digitale, obtinandu-se astfel cel mai inalt nivel de securizare a transmiterii informatiilor practicat în reteaua internet.
- ✓ Sistemul de securitate este dezvoltat in concordanta cu standardele internationale in ceea ce priveste securitatea tranzactiilor prin internet. Ca rezultat avem o retea cu "securitate distribuita" care asigura protectia datelor pe tot parcursul procesului: pe calculatorul clientului, in timpul transmisiei de date si in timpul procesarii in sistemul bancar.
- ✓ Securitate distribuita inseamna folosirea mai multor tehnologii de protectie in cateva nivele, cum ar fi: identificarea utilizatorului cu trei chei, criptarea datelor, deconectarea automata, monitorizare.
- ✓ Conectarea la serviciul internet banking se realizeaza prin intermediul paginii de internet securizata si dedicata aplicatiei pusa la dispozitie de catre banca. Logarea in aplicatie se realizeaza prin introducerea datelor de utilizator stabilite împreună cu reprezentantul bancii (cod client, nume utilizator, parola, PIN si respectiv codul generat de token). Ca o masura de securitate suplimentara, aplicatia solicita automat schimbarea parolei de acces in aplicatie dupa 30 zile.
- ✓ Toate tranzactiile realizate prin serviciul Credit Europe Net sunt securizate prin introducerea in aplicatie a unui cod PIN, cunoscut doar de catre utilizator, impreuna cu codul de securitate generat de token.
- ✓ Atunci când utilizati aplicatia internet banking este foarte important să respectati cateva reguli de baza:
 - Accesati pagina de internet dedicata aplicatiei internet banking si verificati securizarea acesteia (adresa web

trebuie sa includa protocolul securizat https://);

 Verificati intotdeauna valabilitatea certificatului de securitate dand click pe iconita "Secured by thawte" de pe pagina de logare ;



- Nu dezvaluiti nimanui numele de utilizator, parola si codul PIN;
- Nu divulgati nimanui parola si informatiile legate de securitatea conturilor dumneavoastra; banca nu va va contacta niciodata pentru a va solicita aceste informatii;
- Schimbati imediat parola daca banuiti ca o alta persoana o cunoaste;
- Nu utilizati frecvent calculatoarele din locuri publice deoarece acestea nu sunt suficient de sigure;
- Scanati regulat calculatorul cu un anti-virus care are semnaturile de virusi actualizate la zi;
- Aplicati regulat patch-urile de securitate furnizate de producatorul sistemului de operare sau de producatorii aplicatiilor pe care le utilizati pe calculator;
- Folositi intotdeauna butonul Deconectare S pentru iesirea din aplicatie pentru a preveni accesul persoanelor neautorizate. De asemenea, dupa un interval de inactivitate de 5 minute sesiunea de logare se inchide automat si este necesar sa va reconectati.

Pentru mai multe informatii despre cum sa va securizati calculatorul si sa va protejati in fata fraudelor online va rugam sa parcurgeti capitolul "Securitatea OnLine".

1.2. Navigatoare suportate

Aplicatia de internet banking utilizeaza minim navigatoarele:



De asemenea, puteti folosi si versiuni mai noi ale navigatoarelor mentionate mai sus.

Rezolutia optima a ecranului este de cel putin 1024 x 768 pixeli, cu o adancime de culoare de minim 16 biti.

Important: O conditie necesara rularii aplicatiei de Internet banking este activarea in navigator a optiunii *JavaScript*.

Pentru a verifica / activa aceasta optiune procedati in functie de navigatorul utilizat:

- ✓ Internet Explorer Tools / Internet options / Security (tab) / Custom level / Scripting – Active scripting : Enable
- Mozilla si Netscape Edit / Preferences / Advanced / Scripts & Plug-ins / Enable JavaScript for Navigator
- Opera Tools / Preferences / Multimedia / Enable JavaScript

Comunicatia intre statia de lucru a clientului si banca se realizeaza pe un canal criptat folosind standardul SSL pe 256 de biti iar ceritificatul de securitate este furnizat de Thawte (www.thawte.com), lider mondial al securitatii pe internet.

1.3. Conectare / deconectare

Pentru a putea utiliza aplicatia de internet banking este necesar sa va autentificati. Acest lucru presupune specificarea urmatoarelor informatii (asa cum este exemplificat in imaginea de jos):

- codul de client (folosit in relatia cu banca);
- codul de utilizator
- parola



Conturi	Carduri Pl	ati Dep	ozite	Rapoarte	Setar
Rom	ana ▼				
	Autentificare				
Cod client Utilizator					
Parola					
		Logare			

Dupa completarea celor trei campuri apasati butonul Logare. In cazul introducerii eronate a parolei de mai mult de trei ori consecutiv accesul se blocheaza automat. Dupa verificarea datelor de identificare si a cauzelor care au determinat blocarea, reprezentantii serviciului suport tehnic internet banking vor reseta parola la solicitarea utilizatorului.

Daca datele au fost introduse corect, veti fi directionati intr-un ecran in care trebuie sa introduceti codul PIN impreuna cu codul generat de digipass/token Display Card.



Codul furnizat de Digipass-ul VASCO este un cod unic cu o lungime de 8 cifre, ce permite atat conectarea utilizatorului in conditii de siguranta si confidentialitate in aplicatia Credit Europe Net, cat si autorizarea operatiunilor efectuate prin intermediul acestui serviciu.

Codul se afiseaza pe dispozitiv la o singura apasare a tastei \triangleleft , acesta fiind urmat de *codul de autentificare al serverului* de 4 cifre (afisat doar pentru confirmare), furnizat la a doua apasare a tastei \triangleleft .

Codul furnizat de display card NagraID este un cod unic cu o lungime de 6 cifre, ce permite atat conectarea Utilizatorului in conditii de siguranta si confidentialitate la serviciul Credit Europe Net, cat si autorizarea operatiunilor efectuate prin intermediul serviciului Internet banking.

In cazul introducerii unei combinatii eronate de tipul PIN + cod Digipass/token Display card de mai mult de trei ori consecutiv in ecranul de autentificare/avizare, accesul se blocheaza automat. Dupa verificarea datelor de identificare si a cauzelor care au determinat blocarea reprezentantii serviciului suport tehnic Internet banking vor debloca dispozitivul Digipass/token-ul Display card, la solicitarea utilizatorul.

Odata conectati in aplicatie puteti beneficia de toate functionalitatile acesteia, bineinteles in functie de drepturile dumneavoastra de acces. In momentul in care ati finalizat toate operatiile pe care trebuia sa le executati, dati click pe link-ul de inchiderea sesiunii de lucru **Deconectare**

Important: In cazul in care nu ati accesat nici un ecran al aplicatiei timp de 5 minute, sesiunea va fi automat inchisa. Pentru a relua operatiunile trebuie sa va reconectati.

1.4. Tipuri de ecrane / navigare

- Structura unui ecran al aplicatiei este urmatoarea:
- Meniul principal Conturi | Carduri | Plati | Depozite | Rapoarte | Setari
- Utilizatorul conectat Cod utilizator si nume client
- *Submeniu* in functie de meniul principal
- Lista documente / Detalii document



Pentru a afisa detaliile unui document (cont) dati click pe data introducerii (numarul de cont sau descrierea documentului) - in functie de ecran.

• Fereastra de editare

🗐 Plata catre u	un client al altei banci			
	Stare INIT - Initiat			
Nr. docu	ument 123			
	Suma 50.00	(9,999.00)		
	Cont ROSSFNNB	R003 (RON 11	8.30)	۲
Ben	eficiar DESTINATAR PLATA			
CNP/CUI ben	eficiar			
Adresa ben	eficiar Bucuresti			
Contben	eficiar R027	524500		
Banca ben	eficiar BANCA BENEFICIAR	1		Ŧ
Obiectu	l platii cod abonat 11,	fact, numar 89		
Data	a platii			
Data er	initerni (03.05.2014 []			
Sterge	Avizeaza Anuleaza avizarea	Anuleaza rejectarea	Iesire	

🕢 top

In partea de jos a unei ferestre de editare se afla o zona cu butoane utilizate astfel:

• Salveaza - salvarea documentului (fie adaugarea unui document

nou, fie modificarea unuia existent). Acest buton este activat doar daca starea documentului este Initiat.

- *Sterge* stergerea documentului (la apasarea acestui buton va aparea o fereastra de confirmare a operatiunii). Acest buton este activat doar daca starea documentului este Initiat.
- Avizeaza avizare document (pentru mai multe detalii vezi Starea unui document). Acest buton este activat doar daca starea documentului este Initiat sau Avizat partial.
- Anuleaza avizarea anuleaza avizarea documentului (puteti anula doar avizarea documentelor autorizate de catre dumneavoastra). Acest buton este activat doar daca starea documentului este Avizat sau Avizat partial.
- *Rejecteaza* rejectarea documentului (apasati acest buton in cazul in care constatati erori de completare a documentului). Acest buton este activat doar daca starea documentului este Initiat.
- *Anuleaza rejectarea* anuleaza rejectarea documentului si revenirea lui in stare Initiat. Acest buton este activat doar daca starea documentului este Rejectat.
- *Reset* daca ati modificat unele campuri ale documentului, apasand acest buton reveniti la valorile initiale.
- Iesire reveniti la lista documentelor.

In partea de jos a listelor de documente este afisata o zona de navigare intre pagini.

Prec 1 ... 3 4 [5] 6 7 ... 9 Urm

Pentru a trece la pagina urmatoare, faceti click pe Urm, iar pentru a naviga la pagina precedenta faceti click pe *Prec*. Daca sunteti pozitionati pe ultima, respectiv prima pagina, aceste link-uri sunt inactive. Daca doriti sa navigati la o anumita pagina, faceti click pe numarul sau. Prima si ultima pagina sunt intotdeauna disponibile pentru navigare. De asemenea, mai sunt disponibile doua pagini dupa, si doua pagini inaintea paginii curente.

Nota: In cazul in care in urma salvarii unei operatiuni a aparut o eroare - ecranul afisat este de forma:

onturi	Carduri	Plati	Depozite	Rapoarte
etari				
Eroare				
• Sur	a totala a platilo	r este diferit	ta de suma de cont	roli

Apasati butonul Inapoi, corectati eroarea si reluati operatiunea.

1.5. Securitate / Limitari

In functie de necesitatile dumneavoastra de securitate puteti seta urmatoarele limitari asupra modului de operare in aplicatia de Internet banking:

- Utilizatori
- Drepturi utilizatori

Pentru un client al bancii - persoana fizica sau juridica - se pot defini unul sau mai multi utilizatori de Internet banking. Acesti utilizatori sunt identificati prin codul de autentificare (nu trebuie sa existe in cadrul firmei dumneavoastra doi utilizatori cu acelasi cod de autentificare). Acest cod, impreuna cu codul de client si parola utilizatorului sunt informatiile furnizate la conectare. De asemenea, fiecarui utilizator de Internet banking i se asociaza un dispozitiv Digipass. Codul generat de acest dispozitiv este introdus atat la conectare, cat si la avizarea unor tipuri de documente (in functie de setarile bancii) ca o masura suplimentara de siguranta.

Fiecarui utilizator i se aloca un set de drepturi de acces. Tipurile de drepturi sunt:

- Plati domestice
- · Plati domestice programate
- Utilitati
- Deschidere de cont
- Schimburi / transferuri
- Plati valutare
- Depozite (Creare depozite, Lichidare depozite doar pentru persoane fizice)
- Carduri
- Altele (Initiere extras de cont, Restrictii vizualizare conturi, etc)

Unele dintre functionalitatile determinate de aceste drepturi pot fi inactivate de catre banca.

De asemenea, se pot specifica restrictii de avizare pentru platile sau transferurile efectuate dintr-un anumit cont curent pentru o anumita suma limita.

Setarea tipurilor de conturi disponibile in internet banking

Conturile disponibile in internet banking sunt conturile bancare active care se incadreaza intr- o lista de tipuri de conturi sintetice. Initial aceste tipuri sunt setate de catre banca. Ulterior puteti face o cerere de modificare a acestei liste in conformitate cu cerintele dumneavoastra de securitate.

De asemenea, puteti exclude punctual din lista de conturi vizibile in Internet banking unul sau mai multe conturi bancare.

Vizualizare tranzactii din ultimele 6 luni.

Tranzactiile ce pot fi vizualizate in ecranul Tranzactii pe cont sunt tranzactiile efectuate in luna curenta plus tranzactiile efectuate cu 6 luni in urma lunii curente. Acest parametru este standard si este initializat de catre banca.

Suma limita / zi

Daca acest parametru este setat atunci pe parcursul unei zile nu puteti efectua tranzactii a caror suma sa depaseasca valoarea parametrului. Insumarea tranzactiilor se face in echivalentul valutei in care este definit parametrul, la cursul BNR din ziua respectiva.

Nr. maxim de tranzactii / zi

Prin intermediul acestui parametru puteti seta un numar maxim de tranzactii pe zi ce pot fi initiate din Internet banking.

Suma limita / luna

Daca acest parametru este setat , pe parcursul unei luni nu puteti efectua tranzactii a caror suma sa depaseasca valoarea parametrului. Insumarea tranzactiilor se face in echivalentul valutei in care este definit parametrul, la cursul BNR din ziua fiecarei tranzactii (curs istoric).

Nr. maxim de tranzactii / luna

Prin intermediul acestui parametru puteti seta un numar maxim de tranzactii pe luna ce pot fi initiate din Internet banking.

Important: Tranzactiile contorizate la validarea parametrilor de tip limita pe zi sau luna sunt cele efectuate in modulele: Plati domestice, Plati valutare, Schimburi / Transferuri, Utilitati, Constituire depozite, Carduri.

Toti parametrii definiti mai sus pot fi setati de catre banca in urma unei cereri din partea dumneavoastra.

1.6. Starea unui document

- Starea in care se poate afla un document:
- INIT Initiat
- AVZP Avizat partial
- AVZT Avizat
- RJCT Rejectat
- PNDG In curs de procesare
- PROK Procesat cu success
- PRER Procesat cu eroare

Fluxul prin care poate trece un document este urmatorul:



Un document nou, odata salvat, poate fi avizat sau rejectat. In functie de drepturile setate pentru utilizatorii de Internet banking ai unui client, avizarea unui document poate fi efectuata de una sau de doua persoane. In cazul in care avizarea poate fi realizata de o singura persoana, in urma acestei operatii documentul va trece in starea *Avizat*. Daca sunt necesare doua persoane pentru avizarea unui document, atunci in urma operatiei efectuate de prima persoana documentul va trece in starea *Avizat partial*, iar dupa actiunea celeilalte persoane va trece in starea *Avizat*.

Pentru a aviza un document sunt disponibile doua variante:

- in ecranul de editare apasati butonul Avizeaza
- in lista de documente bifati-le pe cele candidate la avizare si apasati butonul *Avizeaza* (in functie de starea fiecarui document din lista, bifa din partea stanga este activa doar in starile Initiat, *Avizat partial*)

Fereastra afisata dupa aceasta operatie este de genul celei de mai jos:

🗄 Avizare p	lati domestice					
Data		Sursa Destinatie			Suma	Stare
05.05.2014	RO88FNNB DESTINATAR PLATA		R003		RON 50,00	INIT
Cod Digipa	iss		Proceseaza	Iesire		
🕢 top						

Dupa ce ati introdus codul PIN urmat de codul generat de digipass apasati butonul *Proceseaza*.

Dupa procesare va fi afisat un ecran de notificare in care sunt prezentate rezultatele avizarii.

🗄 Notificare	e avizare plati doi	nestice		
Total docum	ente selectate: 1			
din care, proc	e <i>sate cu succ</i> es: 1	. , procesate cu eroare: 0		
Documente p	procesate cu succe	15		
Data		Sursa Destinatie	Suma	Stare
05.05.2014	RO88FNNB Destinatar plata	R003	RON 50,00	AVZT
<u>.</u>				
NUM TOD				

Daca observati erori de completare sau documentul nu mai este util, puteti sa-l rejectati. Astfel starea documentului va fi *Rejectat*. Utilizatorul care a initiat documentul sau oricare alt utilizator cu drept de acces la modulul respectiv poate sterge rejectarea documentului si astfel acesta revine in starea *Initiat*. Aflat in aceasta stare, un document poate fi modificat sau sters.

Un document aflat in starea *Avizat* va fi importat in sistemul bancar. Un document importat in sistemul bancar trece in stare *In curs de procesare*.

Odata preluate in sistemul bancar documentele sunt procesate. In functie de rezultatul procesarii acestea pot trece in starea *Procesat cu succes* sau *Procesat cu eroare*.

Important: Un document poate fi modificat sau sters doar daca este in stare *Initiat*.

Stergerea unei avizari poate fi facuta doar de catre utilizatorul care a avizat documentul respectiv.

Documentele aflate in starile *In curs de procesare, Procesat cu succes, Procesat cu eroare* nu mai pot fi modificate sau trecute in alta stare de catre un utilizator de Internet banking.

Avertisment: Puteti face o plata in lei dintr-un cont curent care are soldul zero, daca pana in momentul procesarii platii in sistemul bancar (o data de plata ulterioara selectata de dumneavoastra) ati mai avut una sau mai multe incasari in acel cont (care depasesc suma platii). Daca, in final, nu exista disponibil in contul curent documentul va fi trecut in starea *Procesat cu eroare*.

II. Conturi

2.1. Deschidere de cont

Prin intermediul aplicatiei internet banking se pot deshide conturi curente si conturi de economii in diferite valute insa doar pentru clienti persoane fizice.

Important: Accesul la acest ecran este conditionat de dreptul corespunzator! Pentru a acorda sau revoca dreptul de acces la acest ecran, pentru dumneavoastra, va rugam sa va adresati bancii.

Accesand aceasta optiune puteti vizualiza pe o perioada selectata conturile deschise de dumneavoastra.

		Deschidere de cont	Vizualizare contur	i Cereri ez	trase Documente	
E.	n Dasshidari da sant					
	a besender de cont				Detalii	Deschide cont
	De la 01.10.2014	pana la 11.03.2015	PROK 🔻 🖸	auta		
					Tip produs	Cont curent
	Data	Sursa	Suma	Stare	Valuta	GBP
		Destinatie			Termeni si conditii	Da
	16.01.2015 Cont	curent		PROK	Lista de taxe, comisioane si dobanzi	Da
	19.11.2014			PROF	Sucursala cont	SUCURSALA BUCURESTI
	Cont Cont	curent		PROM	Stare	PROK - Procesat cu succes
0	18.11.2014 Cont.	curent		PROK	Modificat la	11.03.2015 09:44:55
	10.0000			DD OX	Data bancara	25.06.2012
	Cont Cont	economii		PROK	Sesizat de	MARIA
P	Avizeaza	Sterge Prec [1] Urm		Nou	la data	11.03.2015 09:44:50
					Avizat de	MARIA
					la data	11.03.2015 09:44:55
					Avizat de	
					la data	
					Raspuns la	11.03.2015 09:45:27
					Mesaj raspuns	ок
					Acceptat la	04.06.2013
					Referinta	IBS.ODDCCF.6520
					ID	11:

In cazul in care exista deschideri de conturi in perioada selectata, in fereastra afisata sunt cuprinse urmatoarele informatii:

- Data data deschiderii contului
- Sursa Destinatie tipul de cont deschis (Cont curent / Cont economii)
- Stare starea documentului (vezi Starea unui document)

Pentru a vizualiza o deschidere de cont, faceti click pe data la care a fost introdus. In partea dreapta a ecranului va aparea o fereastra cu detalii despre deschiderea contului. In partea de jos a acestei ferestre vor fi afisate ingrosat (bold) informatiile de audit ale documentului curent: starea sa, data ultimei modificari, data bancii la momentul ultimei modificari, utilizatorul care a sesizat (initiat) documentul si data sesizarii, utilizatorul care a avizat / rejectat documentul si data acestui eveniment, in cazul avizarii partiale - al doilea utilizator care a avizat documentul si data avizarii, data raspunsului de la banca, mesajul de raspuns de la banca, data bancii cand a fost acceptat documentul, referinta bancara a documentului.

Pentru a modifica sau aviza documentul selectat, apasati butonul *Editeaza*.

Pentru a initia o deschidere de cont, apasati butonul Nou. In fereastra urmatoare alegeti tipul contului:

- Cont economii
- Cont current

Avertisment: Nu puteti deschide un cont curent sau cont de economii daca nu aveti cel putin unul din aceste conturi deschis intr-o sucursala. Nu puteti deschide un cont curent intr-o valuta daca aveti deja deschis unul in valuta respectiva. Aceasta precizare este valabila si la contul de economii.

2.1.1. Deschidere cont de economii

Din acest ecran puteti deschide un cont de economii. Campurile ce trebuie completate sunt:

- Valuta se selecteaza din lista valuta
- Termeni si conditii se acceseaza documentul facand click pe Link si apoi se bifeaza casuta
- Lista de taxe, comisioane si dobanzi se acceseaza documentul facand click pe Link si apoi se bifeaza casuta

Dupa ce ati completat campurile de mai sus, apasati butonul Salveaza pentru a crea sau modifica documentul. In cazul in care doriti stergerea unui document deja existent in sistem, apasati butonul Sterge. Va fi afisata o fereastra de confirmare a operatiunii.

Puteti aviza sau rejecta documentul, apasand butonul Avizare, respectiv Rejectare. Pentru mai multe detalii despre avizare / rejectare, vezi Starea unui document.

Daca ati modificat unele campuri ale documentului si doriti sa reveniti la valorile initiale, apasati butonul Reset. Pentru a reveni la lista documentelor, apasati butonul Iesire.

2.1.2. Deschidere cont curent

Din acest ecran puteti deschide conturi curente. Campurile ce trebuie completate sunt:

- Valuta se selecteaza din lista valuta
- Termeni si conditii se acceseaza documentul facand click pe Link si apoi se bifeaza casuta
- Lista de taxe, comisioane si dobanzi se acceseaza documentul facand click pe Link si apoi se bifeaza casuta

Dupa ce ati completat campurile de mai sus, apasati butonul Salveaza pentru a crea sau modifica documentul. In cazul in care doriti stergerea unui document deja existent in sistem, apasati butonul Sterge. Va fi afisata o fereastra de confirmare a operatiunii.

Puteti aviza sau rejecta documentul, apasand butonul Avizare, respectiv

Rejectare. Pentru mai multe detalii despre avizare / rejectare, vezi Starea unui document.

Daca ati modificat unele campuri ale documentului si doriti sa reveniti la valorile initiale, apasati butonul Reset. Pentru a reveni la lista documentelor, apasati butonul Iesire.

2.2. Vizualizare conturi

In aceasta pagina sunt afisate conturile dumneavoastra impreuna cu soldurile lor si valuta in care sunt deschise.

Tipurile de conturi care se pot consulta in Internet banking sunt setate de catre banca. Daca doriti si alte tipuri de conturi adresati-va bancii.

In aceasta lista nu sunt prezente conturile pentru care exista definita o restrictie de vizualizare (mai multe detalii in Securitate / Limitari).



Nota: Soldul este pozitiv (creditor) pentru conturile curente, conturile de economii, conturile de depozit (conturile in care sunt gestionati banii dumneavoastra la banca), si este negativ (debitor) pentru conturile de credit (conturile in care sunt gestionati banii bancii la dumneavoastra). In conditiile in care un cont are soldul in contradictie cu tipul sau (de exemplu, daca un cont de depozit are sold negativ), atunci culoarea de afisare a soldului va fi rosu.

Sunt doua optiuni pentru filtrarea conturilor disponibile:

- cu soldul nenul sunt afisate conturile cu sold pozitiv si negativ
- toate- sunt afisate toate conturile, inclusiv cele cu sold zero

2.2.1. Detalii despre un cont

Daca doriti sa aflati mai multe detalii despre un anumit cont listat in partea stanga a paginii, dati click pe numarul de cont.

In partea dreapta a paginii va aparea o fereastra cu urmatoarele detalii referitoare la contul selectat:

• Tipul contului (de ex. CONT CURENT, DEPOZIT, CREDIT)

In cazul in care contul selectat are asociata o denumire, atunci in acest camp va aparea denumirea contului. Pentru a seta aceasta denumire adresati-va ofiterului dumneavoastra de cont.

- Numar cont (in format IBAN unde este cazul)
- Sucursala la care este deschis contul
- Valuta in care este deschis contul
- Soldul contului (vezi nota de mai sus)
- Data initiala a contului
- Data maturitatii contului (poate fi necompletata daca contul respectiv nu are data de maturitate)
- Data dobanda reprezinta data pana la care este efectuat calculul de dobanda pentru contul respectiv
- Data actualizarii- data actualizarii contului
- Informatii suplimentare Debit / Credit
- Suma blocata
- · Procent dobanda
- Dobanda calculata (inclusiv incasata sau platita)
- Dobanda virata (incasata sau platita in functie de tipul contului)

2.2.2. Tranzactii pe cont

Pentru a vizualiza tranzactiile efectuate pe un anumit cont (listat in partea stanga a paginii), faceti click pe soldul sau.

In partea dreapta a paginii va fi afisata o fereastra de cautare in care se poate specifica o perioada de timp (fie accesand cele doua link-uri *Ziua curenta* sau *Luna curenta*, fie completand data de inceput si data de sfarsit).

Apasand butonul *Cauta* vor fi listate tranzactiile efectuate pe contul selectat in perioada dorita. Filtrarea tranzactiilor se va face dupa data valutei. De asemenea, soldul initial si soldul final sunt calculate tot la data valutei.

In cazul in care exista tranzactii in perioada selectata, sub fereastra de cautare vor fi afisate urmatoarele informatii:

• Tipul contului

- Perioada
- Soldul initial
- Rulajul debitor
- Rulajul creditor
- Soldul final

Lista tranzactiilor. Sunt disponibile urmatoarele detalii despre o tranzactie:

- Data tranzactiei (data valutei). In cazul in care operarea tranzactiei a fost efectuata ulterior datei de valuta, se va afisa si data operarii (sub data valutei cu albastru).
- Referinta tranzactiei
- Explicatii
- Suma debitoare / creditoare

Nota: Tranzactiile sunt disponibile pe o perioada setata de catre banca. Aceasta perioada include, pe langa luna curenta, un numar de 5 luni in urma De asemenea, puteti accesa meniul Rapoarte pentru a obtine lista tranzactiilor efectuate pe un cont intr-o perioada selectata de dumneavoastra (maxim 6 luni).

2.3. Cereri extrase

In acest ecran se pot trimite la banca cereri de extras de cont in format electronic pentru o anumita perioada.

Important: Accesul la acest ecran este conditionat de dreptul corespunzator! Pentru a acorda sau revoca dreptul de acces la acest ecran pentru dumneavoastra sau un alt operator al firmei dumneavoastra, va rugam sa va adresati bancii.

Pentru a trimite o cerere noua, in partea dreapta a paginii - in fereastra *Cerere extras*, selectati din lista contul, completati perioada, alegeti tipul de format (XML, SWIFT sau TXT), iar apoi apasati butonul *Trimite*.

Filtrarea tranzactiilor se va face dupa data valutei. De asemenea, soldul initial si soldul final sunt calculate tot la data valutei.

Avertisment: Nu puteti trimite o cerere de extras daca exista o alta cerere *asemanatoare* neprocesata inca.

- Cerere asemanatoare inseamna:
- acelasi cont
- o perioada de timp care sa includa cererea curenta
- acelasi format de fisier

In partea stanga a paginii sunt listate cererile de extras precedente. In functie de starea lor, in ultima coloana a listei se va afisa:

- 🔲 pentru a descarca pe statia locala extrasul deja generat.
- Numele fisierului va fi de forma ext_NNNNN_XXXXX.TIP, unde:
 - NNNNN reprezinta codul de client
 - · XXXXX reprezinta un identificator al contului
 - TIP poate fi TXT, SWIFT /sau XML
 - X pentru a sterge cererea de extras (aceasta cerere nefiind inca procesata de catre banca).

2.4. Documente

In aceasta pagina sunt afisate extrasele de cont aferente cardurilor, informari de procesare plati pentru platile programate, diverse notificari trimise de catre banca.

Pentru a vizualiza documentele postate selectati aceasta optiune si se va afisa un ecran cu urmatoarele informatii:

- Data data postarii documentului
- Descriere denumirea documentului postat sau a notificarii
- Marcheaza starea documentului (Citit / Necitit)



III. Carduri

3.1.Carduri

Din acest meniu puteti vizualiza informatii referitoare la cardurile detinute la banca.



Carduri de credit

- Tipul de card Visa sau MasterCard
- Valuta moneda cardului
- Valid pana la data de valabilitate a cardului
- Adresa extras modalitatea aleasa de trimitere extras
- Limita aprobata plafonul de credit oferit de banca
- Sold disponibil disponibilul pe card la momentul accesarii
- Bonus disponibilul cumulat in contul de bonus in urma tranzactiilor efectuate
- Limita zilnica transfer din card limita standard aprobata de banca pe care o puteti folosi intr-o zi
- Disponibil zilnic transfer din card limita pe care dumneavoastra o puteti folosi intr-o zi
- Data ultimului extras de cont data la care s-a emis ultima data extrasul
- Sucursala denumirea sucursalei de la care ati obtinul cardul
- Status afiseaza statusul cardului pentru tranzactii de tip e-commerce Din acest ecran se pot vizualiza urmatoarele submeniuri:

Ultimul extras - accesand acest submeniu, se afiseaza informatii despre ultimul extras de cont emis:

🗄 Date din ultimul extras de card	
Atribut	Valoare
Data scadenta: 14-05-2014	
Suma utilizabila fara dobanda	0,00
Suma utilizata din linia de credit (ATM, POS, rate scadente)	911,57
Suma utilizata - rate scadente in viitor	49,50
Suma utilizata (POS, rate) fara dobanda in primele 15 zile calendaristice ale lunii curente	11,50
Dobanda pentru suma utilizata din linia de credit	31,75
Suma descoperire neautorizata	0,00
Dobanda descoperire neautorizata	0,00
Suma credit restant	0,00
Penalitate pentru credit restant	0,00
Dobanda restanta	0,00
Penalitate pentru dobanda restanta	0,00
Тахе	0,00
SUMA MINIMA OBLIGATORIE DE PLATA	47,74
Total suma fara dobanda	954,82
Prec [1] Urm	

Subcarduri - sunt afisate toate cardurile suplimentare atasate cardului dumeavoastra cu urmatoarele informatii:

- Numar de card
- Nume
- Data valabilitatii cardului

Tranzactii curente - tranzactii pe care le-ati efectuat cu cardul dumneavoastra de credit aferente extrasului bancar curent.

- Pentru fiecare tranzactie este afisata
- Numar card numarul cardului cu care s-a efectuat tranzactia
- Data data tranzactiei
- Tip Tipul tranzactiei(ex: efectuata prin POS, Cont, e-commerce/MO, etc)
- · Val.- valuta cardului

- Locatie locatia tranzactiei
- Tara tara tranzactiei
- Suma RON valoarea tranzactiei
- Com. Comision
- Bonus Bonus

Tranzactii viitoare - tranzactii pe care le-ati efectuat prin cardul dumneavoastra de credit si care vor aparea pe urmatoarele extrase bancare (exemplu: ratele viitoare aferente tranzactiilor efectuate in rate).

Tranzactii nedecontate- tranzactii pe care le-ati efectuat prin cardul dumneavoastra de credit si a caror contravaloare a fost blocata din limita de credit, dar care nu sunt inca postate in contul bancar.

Restrictii

Se afiseaza statusul cardului pentru tranzactii de tip e-commerce cu urmatoarele detalii :

- Nume user Banca (status schimbat de un reprezentant al bancii) sau IB user (status schimbat de dumneavoastra din aplicatia Internet banking)
- Status R/U (Restricted/Unrestricted)
- Data data si ora la care a fost modificat statusul

Nota: U- Unrestricted (cardul nu este restrictionat pentru plati) R- Restricted (cardul este restrictionat pentru plati)

Carduri de debit

- Tipul de card Visa sau MasterCard
- Valuta moneda cardului
- Valid pana la data de valabilitate a cardului
- · Adresa extras modalitatea aleasa de trimitere extras
- Limita aprobata plafonul de credit oferit de banca
- Disponibil disponibilul pe card la momentul accesarii
- Suma blocata autorizare suma tranzactiilor a caror contravaloare a fost blocata din limitadisponibila, dar care nu sunt inca postate in contul bancar.
- Bonus disponibilul cumulat in contul de bonus in urma tranzactiilor efectuate
- Din acest ecran se pot vizualiza urmatoarele submeniuri:

Ultimul extras - accesand acest submeniu, se afiseaza informatii despre ultimul extras de cont emis:

E Date din ultimul extras de card	
Atribut	Valoare
Data scadenta: 31-05-2014	
Suma utilizabila fara dobanda	-170,91
Suma utilizata din linia de credit (ATM, POS, rate scadente)	0,00
Suma utilizata - rate scadente in viitor	0,00
Suma utilizata (POS, rate) fara dobanda in primele 15 zile calendaristice ale lunii curente	0,00
Dobanda pentru suma utilizata din linia de credit	0,00
Suma descoperire neautorizata	0,00
Dobanda descoperire neautorizata	0,00
Suma credit restant	0,00
Penalitate pentru credit restant	0,00
Dobanda restanta	0,00
Penalitate pentru dobanda restanta	0,00
Taxe	0,00
SUMA MINIMA OBLIGATORIE DE PLATA	0,00
Total suma fara dobanda	
Prec [1] Urm	

Subcarduri - sunt afisate toate cardurile suplimentare atasate cardului dumeavoastra cu urmatoarele informatii:

- numar de card
- nume
- data valabilitatii cardului

Pending - tranzactii pe care le-ati efectuat prin cardul dumneavoastra de credit si a caror contravaloare a fost blocata din limita, dar care nu sunt inca postate in contul bancar.

Restrictii

Se afiseaza statusul cardului pentru tranzactii de tip e-commerce cu urmatoarele detalii:

- Nume user Banca(in cazul in care solicitarea a fost facuta la banca) sau IB user (in cazul in care dumneavoastra ati solicitat modificare din aplicatia Internet banking)
- Status R/U (Restricted/Unrestricted)
- Data data si ora la care a fost modificat statusul



- U- Unrestricted (cardul nu este restrictionat pentru plati)
- R- Restricted (cardul este restrictionat pentru plati)

3.2. Extras de cont card

Se posteaza extrasele de cont in format PDF emise lunar de banca pentru fiecare card in parte. Pentru deschidere extras se da click pe caseta din dreapta ecranului afisat

3.3. Restrictii

Se activeaza / dezactiveaza cardurile (debit/credit) pentru tranzactii pe internet.

- Pentru a putea schimba statusul cardului se procedeaza astfel:
- Se selecteaza tipul cardului
- Se alege una dintre cele doua optiuni:
 - ✓ Dezactivati cardul pt utilizare pe internet;
 - ✓ Activati cardul pt utilizare pe internet;
- Se apasa butonul Trimite.

In partea stanga este afisat un ecran Restrictii in care puteti sa vizualizati statusul solicitarii precum si un istoric.

Fiecare modificare de status este evidentiata cu urmatoarele informatii:

- Data cerere data solicitarii
- Nume card tipul de card
- Raspuns raspunsul primit in urma solicitarii (ex: *Completed Successfully, The Card is already active!*)
- Status R/U (Restricted/Unrestricted)

3.4. Alimentare card credit

Se poate alimenta cardul de credit prin intermediul acestei optiuni. Se incarca automat optiunile de plata de pe extras : Suma minima obligatorie de plata, Total suma de plata pt. extrasul curent (fara rate scadente in viitor) sau se poate completa o alta suma la alegere.

Se urmeaza pasii pentru avizarea unei tranzactii.

Nota: Optiunile de plata se actualizeaza in functie de alte alimentari efectuate.

3.5. Transfer din cont card credit

Permite transferul de bani din contul de card de credit catre alte conturi proprii sau ale altor client.

Important: Aceasta tranzactie este definita ca o retragere de numerar de la un ATM al Credit Europe Bank. La prima tranzactie efectuata, se afiseaza un ecran *Avizare transferuri din cont card credit* ce contine un Act aditional la contractul aferent cardului de credit / cardurilor CardAvantaj cu conditiile specific. Pentru validare este necesar ca in partea de jos a ecranului, in campul *Cod Digipass* sa introduceti codul PIN impreuna cu codul generat de digipass si apoi apasati butonul *Proceseaza*.

In plus fata de celelalte tranzactii, aceasta presupune introducerea datei de valabilitate card, precum in ecranul de mai jos:

S	tare -			
Contul s	ursa RO18FNNB	RO02 (RON)		~
	Data expirare LL	/AA / Plata efe	ctuata din cont card credit	
Contul destin	atie			~
s	uma	(9,999.00)		
Data val	lutei			
Descr	iere			2
				~
		1 million and a second	Peret	
Salveaza	Avizenza		reset	

IV. Plati

La accesarea acestui meniu sunt listate toate platile dumneavoastra introduse in perioada selectata. In prima coloana a listei este codificat tipul platii:

- · RO plati domestice
- UTL plati utilitati
- VAL plati valutare
- FX schimburi valutare
- TRN transferuri intre doua conturi

Documentele listate sunt filtrate in functie de drepturile dumneavoastra - de exemplu, daca nu aveti acces la modulul de *Plati valutare*, atunci in aceasta lista nu vor fi prezente platile valutare.

Pentru mai multe detalii despre fiecare tip de plata in parte, accesati capitolul corespunzator.

4.1. Plati domestice

Prin intermediul acestui modul puteti initia plati in lei in favoarea unui partener de afaceri - client al unei banci din Romania.

Important: Accesul la acest ecran este conditionat de dreptul corespunzator! Pentru a acorda sau revoca dreptul de acces la acest ecran pentru dumneavoastra sau un alt operator al firmei dumneavoastra, va rugam sa va adresati bancii.

In partea din stanga a paginii sunt listate documentele introduse in perioada selectata. Implicit aceasta perioada este setata in functie de parametrul *Nr. zile cautare documente* ce poate fi modificat in ecranul Date personale. Ulterior, puteti alege orice perioada doriti pentru cautarea documentelor. Aceasta perioada este memorata la nivel de modul (plati, schimburi, depozite, etc.) in sesiunea curenta. Daca va reconectati la aplicatie, perioada implicita este setata in functie de parametrul de mai sus.

Lista platilor cuprinde urmatoarele detalii:

- Data data la care a fost introdusa plata
- Sursa contul din care se face plata
- Destinatie beneficiarul platii
- Suma suma de plata
- Stare starea documentului (vezi Starea unui document)

Pentru a previzualiza un document, faceti click pe data la care a fost introdus. In partea dreapta a ecranului va aparea o fereastra cu detalii despre acel document. In partea de jos a acestei ferestre vor fi afisate ingrosat (bold) informatiile de audit ale documentului curent: starea sa, data ultimei modificari, data bancii la momentul ultimei modificari, utilizatorul care a sesizat (initiat) documentul si data sesizarii, utilizatorul care a avizat / rejectat documentul si data acestui eveniment, in cazul avizarii partiale - al doilea utilizator care a avizat documentul si data avizarii, data raspunsului de la banca, mesajul de raspuns de la banca, data bancii cand a fost acceptat documentul, referinta bancara a documentului.

Pentru a modifica sau aviza documentul selectat, apasati butonul *Editeaza*.

Pentru a aviza mai multe documente simultan, selectati-le (bifa din partea stanga a listei), iar apoi apasati butonul *Avizeaza* (mai multe detalii despre avizare in Starea unui document).

Pentru a introduce o plata noua in care campurile sa fie initializate cu cele ale platii curente, faceti click pe *Creaza plata noua*.

Pentru a initia o plata, apasati butonul *Nou*. In fereastra urmatoare alegeti tipul platii:

- Plata catre un client al altei banci interbancara
- Plata catre un client al bancii intrabancara
- Plata catre trezorerie
- Import plati din fisier

Avertisment: In cazul in care nu aveti nici un cont curent deschis pe lei nu puteti efectua plati domestice.

4.1.1. Plati domestice interbancare

In acest ecran puteti introduce sau modifica o plata in lei catre un partener de afaceri care nu este client al bancii dumneavoastra.

Daca ati initiat un document nou, primul camp afisat este *Foloseste model*. Pentru a precompleta datele platii cu cele dintr-un model deja definit (vezi ecranul Modele plati domestice), selectati din lista modelul dorit si apoi apasati butonul *Completeaza*. Cat timp nu ati salvat plata, puteti alege in orice moment alt model.

Nota: In cazul modificarii unui document existent campul *Foloseste model* nu mai este disponibil.

Campurile ce trebuie completate la o plata interbancara sunt:

- Nr. document
- Suma suma platii
- Cont selectati din lista contul curent din care doriti sa efectuati plata
- Beneficiar numele beneficiarului platii
- Cont beneficiar numarul sau de cont
- Banca beneficiar selectati din lista banca beneficiarului
- CNP/CUI beneficiar
- Adresa beneficiar
- · Obiectul platii -
 - ✓ detalii despre plata
- Data platii se poate completa cu o data in viitor sau se poate lasa necompletat (plata facandu-se cat mai curand posibil)
 Data emiterii - se initializeaza cu data curenta
- Dupa ce ati completat campurile de mai sus, apasati butonul *Salveaza* pentru a crea sau modifica documentul.
- In cazul in care doriti stergerea unui document deja existent in sistem, apasati butonul *Sterge*. Va fi afisata o fereastra de confirmare a operatiunii.

Daca aveti dreptul necesar, puteti aviza sau rejecta documentul, apasand butonul *Avizare*, respectiv *Rejectare*. Pentru mai multe detalii despre avizare / rejectare, vezi Starea unui document.

Daca ati modificat unele campuri ale documentului si doriti sa reveniti la valorile initiale, apasati butonul *Reset*.

Pentru a reveni la lista documentelor, apasati butonul Iesire.

4.1.2. Plati domestice intrabancare

In acest ecran puteti introduce sau modifica o plata in lei catre un partener de afaceri - client al bancii dumneavoastra.

Daca ati initiat un document nou, primul camp afisat este Foloseste model. Pentru a precompleta datele platii cu cele dintr-un model deja definit (vezi ecranul Modele plati domestice), selectati din lista modelul dorit si apoi apasati butonul Completeaza. Cat timp nu ati salvat plata, puteti alege in orice moment alt model.

Nota: In cazul modificarii unui document existent campul *Foloseste model* nu mai este disponibil.

Campurile ce trebuie completate la o plata intrabancara sunt:

- Nr. document
- Suma suma platii
- Cont selectati din lista contul curent din care doriti sa efectuati plata
- Beneficiar numele beneficiarului platii
- Cont beneficiar numarul sau de cont
- Obiectul platii detalii despre plata
- Data platii se poate completa cu o data in viitor sau se poate lasa necompletat (plata facandu-se cat mai curand posibil)

• Data emiterii - se initializeaza cu data curenta

Dupa ce ati completat campurile de mai sus, apasati butonul *Salveaza* pentru a crea sau modifica documentul.

In cazul in care doriti stergerea unui document deja existent in sistem, apasati butonul *Sterge*. Va fi afisata o fereastra de confirmare a operatiunii.

4.1.3. Plati domestice catre trezorerie

In acest ecran puteti introduce sau modifica o plata in lei catre un client al trezoreriei statului.

Daca ati initiat un document nou, primul camp afisat este *Foloseste model*. Pentru a precompleta datele platii cu cele dintr-un model deja definit (vezi ecranul Modele plati domestice), selectati din lista modelul dorit si apoi apasati butonul *Completeaza*. Cat timp nu ati salvat plata, puteti alege in orice moment alt model.

Nota: In cazul modificarii unui document existent campul *Foloseste model* nu mai este disponibil.

Campurile ce trebuie completate la o plata catre trezorerie sunt:

- Nr. document
- Suma suma platii
- Cont selectati din lista contul curent din care doriti sa efectuati plata
- Beneficiar numele beneficiarului platii
- Cont beneficiar numarul sau de cont
- CNP/CUI beneficiar
- Adresa beneficiar
- Banca beneficiar selectati din lista trezoreria
- Nr. de evidenta a platii contine 23 caractere numerice in functie de obiectul platii. In cazul in care nu se cunoaste acest numar, se trece caracterul '.'(punct), fara alte spatii goale
- Obiectul platii detalii despre plata
- Data platii se poate completa cu o data in viitor sau se poate lasa necompletat (plata facandu-se cat mai curand posibil)
- Data emiterii se initializeaza cu data curenta

Daca aveti drepturile necesare, puteti aviza sau rejecta documentul, apasand butonul *Avizare*, respectiv *Rejectare*. Pentru mai multe detalii despre avizare / rejectare, vezi Starea unui document.

Daca ati modificat unele campuri ale documentului si doriti sa reveniti la valorile initiale, apasati butonul *Reset*.

Pentru a reveni la lista documentelor, apasati butonul Iesire.

Dupa ce ati completat campurile de mai sus, apasati butonul *Salveaza* pentru a crea sau modifica documentul.

In cazul in care doriti stergerea unui document deja existent in sistem, apasati butonul *Sterge*. Va fi afisata o fereastra de confirmare a operatiunii.

4.1.4. Import plati domestice din fisier

In acest ecran puteti importa mai multe plati in lei pe baza unui fisier text (TXT) generat de catre aplicatia dumneavoastra de contabilitate sau creat de dumneavoastra, dupa un anumit format oferit de banca.

Selectati fisieru	1	Browse
Suma de contro) (9,999.00)	
vizare simultan	a 🔲	
Cod Digipas	s	
	Importa Iesire	

Inainte de a incarca fisierul cu plati, va rugam sa va asigurati ca aveti disponibilul necesar pe cont (suma tuturor ordinelor de plata). Selectati fisierul situat pe statia locala, completati suma tuturor ordinelor de plata din fisier, apoi apasati butonul *Importa*.

In cazul in care totul a decurs bine, va fi afisata o pagina de notificare in care sunt listate toate ordinele de plata din fisier.

Important: Ordinele de plata sunt incarcate in starea Initiat.

Daca se bifeaza optiunea *Avizare simultana*, toate platile importate vor fi avizate automat.

Dimensiunea maxima a fisierului este de 10 MB

Formatul fisierului este text (TXT) in care campurile sunt separate de caracterul TAB, iar liniile de

ENTER (CR LF). Campurile fisierului sunt:

- Referinta import este un identificator unic al ordinului de plata in sistemul dumneavoastra
- Tip plata:
- I intrabancara (catre un client al bancii)
- E interbancara (catre un client al altei banci)
- T trezorerie (catre un client al unei trezorerii)
- Contul curent din care se face plata (format IBAN)
- Suma platii
- Data platii (poate fi necompletat)
- Nr. document
- Data document
- Obiectul platii (nu trebuie sa contina caracterele TAB sau ENTER)
- Numele beneficiarului
- Numar de cont al beneficiarului (format IBAN, contul in care se face plata)
- Cod swift (codul swift al bancii beneficiarului, nu se completeaza pentru platile intrabancare)
- Nume banca beneficiar(numele bancii beneficiarului platii)
- CNP/CUI beneficiar
- Adresa beneficiar (adresa beneficiarului platii)
- Cod Anaf Numar de evidenta a platii (se completeaza doar pentru platile catre trezorerie)

Pentru mai multe informatii despre crearea fisierului TXT, va rugam contactati banca.

4.2. Plati programate

Prin intermediul acestui modul puteti defini plati in lei programate sa se execute cu o anumita periodicitate.

Important: Accesul la acest ecran este conditionat de dreptul corespunzator! Pentru a acorda sau revoca dreptul de acces la acest ecran pentru dumneavoastra sau un alt operator al firmei dumneavoastra, va rugam sa va adresati bancii.

Lista platilor programate cuprinde urmatoarele detalii:

- Descriere numele platii programate
- Sursa contul din care se face plata
- Destinatie beneficiarul platii
- Suma suma de plata
- Stare starea documentului (vezi Starea unui document)

Pentru a previzualiza un document, faceti click pe data la care a fost introdus. In partea dreapta a ecranului va aparea o fereastra cu detalii despre acel document. In partea de jos a acestei ferestre vor fi afisate ingrosat (bold) informatiile de audit ale documentului curent: starea sa, data ultimei modificari, data bancii la momentul ultimei modificari, utilizatorul care a sesizat (initiat) documentul si data sesizarii, utilizatorul care a avizat / rejectat documentul si data acestui

eveniment, in cazul avizarii partiale - al doilea utilizator care a avizat documentul si data avizarii, data raspunsului de la banca, mesajul de raspuns de la banca, data bancii cand a fost acceptat documentul, referinta bancara a documentului.

Pentru a modifica sau aviza documentul selectat, apasati butonul *Editeaza*.

Pentru a aviza mai multe documente simultan, selectati-le (bifa din partea stanga a listei), apoi apasati butonul *Avizeaza* (mai multe detalii despre avizare in Starea unui document).

Pentru a initia o plata programata, apasati butonul Nou. In fereastra urmatoare, alegeti tipul platii:

- Plata catre un client al altei banci interbancara
- Plata catre un client al bancii intrabancara
- Plata catre trezorerie

Avertisment: In cazul in care nu aveti nici un cont curent deschis pe lei nu puteti efectua plati domestice programate.

4.2.1. Plati interbancare programate

In acest ecran puteti introduce sau modifica o plata in lei programata catre un partener de afaceri, care nu este client al bancii dumneavoastra.

Campurile ce trebuie completate la o plata programata interbancara sunt:

- Descriere programare numele platii programate
- Valid de la / pana la intervalul in care se executa plata
- Exclus de la / pana la un interval optional (inclus in intervalul de mai sus) in care executia platii este suspendata
- Periodicitate periodicitatea platii (un nr. de luni sau de zile)
- Suma suma platii
- Cont selectati din lista contul curent din care doriti sa efectuati plata
- Beneficiar numele beneficiarului platii
- CNP/CUI beneficiar
- Adresa beneficiar
- Cont beneficiar numarul sau de cont
- Banca beneficiar selectati din lista banca beneficiarului
- Obiectul platii detalii despre plata

Dupa ce ati completat campurile de mai sus, apasati butonul *Salveaza* pentru a crea sau modifica documentul.

In cazul in care doriti stergerea unui document deja existent in sistem, apasati butonul *Sterge*. Va fi afisata o fereastra de confirmare a operatiunii.

Daca aveti dreptul necesar, puteti aviza sau rejecta documentul, apasand butonul *Avizare*, respectiv

Rejectare. Pentru mai multe detalii despre avizare / rejectare, vezi Starea unui document.

Daca ati modificat unele campuri ale documentului si doriti sa reveniti la valorile initiale, apasati butonul *Reset*.

Pentru a reveni la lista documentelor, apasati butonul Iesire.

4.2.2. Plati intrabancare programate

In acest ecran puteti introduce sau modifica o plata in lei programata catre un partener de afaceri - client al bancii dumneavoastra.

Campurile ce trebuie completate la o plata programata intrabancara sunt:

- Descriere programare numele platii programate
- Valid de la / pana la intervalul in care se executa plata
- Exclus de la / pana la un interval optional (inclus in intervalul de mai sus) in care executia platii este suspendata
- T Periodicitatea platii (un numar de luni sau de zile)
- Descriere numele platii programate
- Suma suma platii
- Cont selectati din lista contul curent din care doriti sa efectuati plata

- Beneficiar numele beneficiarului platii
- Cont beneficiar numarul sau de cont
- Obiectul platii detalii despre plata

Dupa ce ati completat campurile de mai sus, apasati butonul *Salveaza* pentru a crea sau modifica documentul.

In cazul in care doriti stergerea unui document deja existent in sistem, apasati butonul *Sterge*. Va fi afisata o fereastra de confirmare a operatiunii.

Daca aveti dreptul necesar, puteti aviza sau rejecta documentul, apasand butonul *Avizare*, respectiv

Rejectare. Pentru mai multe detalii despre avizare / rejectare, vezi Starea unui document.

Daca ati modificat unele campuri ale documentului si doriti sa reveniti la valorile initiale, apasati butonul *Reset*.

Pentru a reveni la lista documentelor, apasati butonul Iesire.

4.2.3. Plati catre trezorerie programate

In acest ecran puteti introduce sau modifica o plata in lei programata catre un unui client al trezoreriei statului.

Campurile ce trebuie completate la o plata programata catre trezorerie sunt:

- Descriere programare numele platii programate
- Valid de la / pana la intervalul in care se executa plata
- Exclus de la / pana la un interval optional (inclus in intervalul de mai sus) in care executia platii este suspendata
- Tip perioada / Numar perioade periodicitatea platii (un nr. de luni sau de zile)
- Suma suma platii
- Cont selectati din lista contul curent din care doriti sa efectuati plata
- Beneficiar numele beneficiarului platii
- CNP/CUI beneficiar
- Adresa beneficiar
- Cont beneficiar numarul sau de cont
- Banca beneficiar selectati din lista trezoreria
- Obiectul platii detalii despre plata

Dupa ce ati completat campurile de mai sus, apasati butonul *Salveaza* pentru a crea sau modifica documentul.

In cazul in care doriti stergerea unui document deja existent in sistem, apasati butonul *Sterge*. Va fi afisata o fereastra de confirmare a operatiunii.

Daca aveti dreptul necesar, puteti aviza sau rejecta documentul, apasand butonul *Avizare*, respectiv

Rejectare. Pentru mai multe detalii despre avizare / rejectare, vezi Starea unui document.

Daca ati modificat unele campuri ale documentului si doriti sa reveniti la valorile initiale, apasati butonul *Reset*.

Pentru a reveni la lista documentelor, apasati butonul Iesire.

4.3. Modele plati domestice

Prin intermediul acestui ecran puteti salva datele celor mai frecvente plati in lei, date care ulterior se pot completa automat la crearea unei plati noi.

Important: Accesul la acest ecran este conditionat de dreptul corespunzator! Pentru a acorda sau revoca dreptul de acces la acest ecran pentru dumneavoastra sau un alt operator al societatii dumneavoastra, va rugam sa va adresati bancii.

Lista modelelor cuprinde urmatoarele detalii:

- Descrierea modelului
- Sursa contul din care se face plata
- Destinatie beneficiarul platii
- Suma suma de plata

Pentru a previzualiza un document, faceti click pe descrierea acestuia. In partea dreapta a ecranului va aparea o fereastra cu detalii despre acel document.

Pentru a modifica documentul selectat, apasati butonul Editeaza.

Pentru a introduce o plata noua in care campurile sa fie initializate cu cele ale modelului curent, faceti click pe *Creaza plata noua*.

Pentru a crea un model, apasati butonul *Nou*. In fereastra urmatoare alegeti tipul platii:

- Plata catre un client al altei banci interbancara
- Plata catre un client al bancii intrabancara
- Plata catre trezorerie

Avertisment: In cazul in care nu aveti nici un cont curent deschis pe lei nu puteti creea modele de plati domestice.

4.3.1. Modele plati domestice interbancare

In acest ecran puteti introduce sau modifica un model de plata in lei catre un partener de afaceri care nu este client al bancii dumneavoastra.

Campurile ce trebuie completate la un model de plata interbancara sunt:

- Descriere numele modelului (obligatoriu)
- Suma suma platii
- Cont selectati din lista contul curent din care doriti sa efectuati plata
- Beneficiar numele beneficiarului platii
- Cont beneficiar numarul sau de cont
- Banca beneficiar selectati din lista banca beneficiarului
- CNP/CUI beneficiar
- Adresa beneficiar
- Obiectul platii detalii despre plata

Dupa ce ati completat campurile de mai sus, apasati butonul *Salveaza* pentru a crea sau modifica documentul.

In cazul in care doriti stergerea unui document deja existent in sistem, apasati butonul *Sterge*. Va fi afisata o fereastra de confirmare a operatiunii.

Pentru a reveni la lista documentelor, apasati butonul Iesire.

4.3.2. Modele plati domestice intrabancare

In acest ecran puteti introduce sau modifica un model de plata in lei catre un partener de afaceri - client al bancii dumneavoastra.

Campurile ce trebuie completate la un model de plata intrabancara sunt:

- Descriere numele modelului (obligatoriu)
- Suma suma platii
- Cont selectati din lista contul curent din care doriti sa efectuati plata
- Beneficiar numele beneficiarului platii
- Cont beneficiar numarul sau de cont
- Obiectul platii detalii despre plata

Dupa ce ati completat campurile de mai sus, apasati butonul *Salveaza* pentru a crea sau modifica documentul.

In cazul in care doriti stergerea unui document deja existent in sistem, apasati butonul *Sterge*. Va fi afisata o fereastra de confirmare a operatiunii.

Pentru a reveni la lista documentelor, apasati butonul Iesire.

4.3.3. Modele plati domestice catre trezorerie

In acest ecran puteti introduce sau modifica un model de plata in lei catre un client al trezoreriei statului.

Campurile ce trebuie completate la un model de plata catre trezorerie sunt:

- Descriere numele modelului (obligatoriu)
- Suma suma platii

- Cont selectati din lista contul curent din care doriti sa efectuati plata
- Beneficiar numele beneficiarului platii
- CNP/CUI beneficiar
- Adresa beneficiar
- Cont beneficiar numarul sau de cont
- Banca beneficiar selectati din lista trezoreria
- Nr. de evidenta a platii contine 23 caractere numerice in functie de obiectul platii. In cazul in care nu se cunoaste acest numar, se trece caracterul '.'(punct), fara alte spatii goale
 Obiectul platii detalii despre plata

Dupa ce ati completat campurile de mai sus, apasati butonul *Salveaza* pentru a crea sau modifica documentul.

In cazul in care doriti stergerea unui document deja existent in sistem, apasati butonul *Sterge*. Va fi afisata o fereastra de confirmare a operatiunii.

Pentru a reveni la lista documentelor, apasati butonul Iesire.

4.4. Transferuri / Schimburi

Prin intermediul acestui modul puteti efectua schimburi valutare si transferuri de sume intre doua conturi ce va apartin, in aceeasi valuta.

Important: Accesul la acest ecran este conditionat de dreptul corespunzator! Pentru a acorda sau revoca dreptul de acces la acest ecran pentru dumneavoastra sau un alt operator al firmei dumneavoastra, va rugam sa va adresati bancii.

In partea stanga a paginii sunt listate documentele introduse in perioada selectata. Implicit aceasta perioada este setata in functie de parametrul *Nr. zile cautare documente* ce poate fi modificat in ecranul Date personale. Ulterior, puteti specifica orice perioada doriti pentru cautarea documentelor. Aceasta perioada este memorata la nivel de modul (plati, schimburi, depozite, etc.) in sesiunea curenta. Daca va reconectati la aplicatie, perioada implicita este setata in functie de parametrul de mai sus.

Lista schimburilor / transferurilor cuprinde urmatoarele detalii:

- Data data la care a fost introdus documentul
- Sursa contul din care se face transferul, respectiv din care se vinde valuta
- Destinatie contul in care se face transferul, respectiv contul in care se cumpara valuta
- Suma suma transferata
- Stare starea documentului (vezi Starea unui document)

Pentru a previzualiza un document, faceti click pe data la care a fost introdus. In partea dreapta a ecranului va aparea o fereastra cu detalii despre acel document. In partea de jos a acestei ferestre vor fi afisate ingrosat (bold) informatiile de audit ale documentului curent: starea sa, data ultimei modificari, data bancii la momentul ultimei modificari, utilizatorul care a sesizat (initiat) documentul si data sesizarii, utilizatorul care a avizat / rejectat documentul si data acestui eveniment, in cazul avizarii partiale - al doilea utilizator care a avizat documentul si data avizarii, data raspunsului de la banca, mesajul de raspuns de la banca, data bancii cand a fost acceptat documentul, referinta bancara a documentului.

Pentru a modifica sau aviza documentul selectat, apasati butonul *Editeaza*.

Pentru a aviza mai multe documente simultan, selectati-le (bifa din partea stanga a listei), apoi apasati butonul *Avizeaza* (mai multe detalii despre avizare in Starea unui document).

Pentru a initia un schimb sau un transfer apasati butonul *Nou*. In fereastra urmatoare alegeti tipul operatiunii:

- Schimb valutar
- Transfer intre conturi cu aceeasi valuta

Avertisment: In cazul in care nu aveti doua conturi curente deschise in valute diferite nu puteti efectua operatiuni de schimb valutar.

In cazul in care nu aveti cel putin doua conturi curente deschise in aceeasi valuta nu puteti efectua transferuri.

4.4.1. Schimb valutar

In acest ecran puteti introduce sau modifica un schimb valutar. Campurile ce trebuie completate sunt:

- Contul sursa contul din care se vinde valuta (contul care se debiteaza)
- Contul destinatie contul in care se cumpara valuta (contul care se crediteaza)
- Suma suma si valuta tranzactiei
- Tip investitie:
- Altele
- Investitie Curenta
- Investitie Directa
- Investitie Imobiliara
- Investitie de portofoliu
- · Descriere descrierea operatiunii

Nota: In lista de valute este afisat cursul de schimb al bancii - in cazul cumpararilor / vanzarilor de valuta, sau o rata de schimb derivata din cursul BNR - in cazul conversiilor valutare.

Dupa ce ati completat campurile de mai sus, apasati butonul *Salveaza* pentru a crea sau modifica documentul.

In cazul in care doriti stergerea unui document deja existent in sistem, apasati butonul *Sterge*. Va fi afisata o fereastra de confirmare a operatiunii.

Daca aveti dreptul necesar, puteti aviza sau rejecta documentul, apasand butonul *Avizare*, respectiv

Rejectare. Pentru mai multe detalii despre avizare / rejectare, vezi Starea unui document.

Daca ati modificat unele campuri ale documentului si doriti sa reveniti la valorile initiale, apasati butonul *Reset*.

Pentru a reveni la lista documentelor, apasati butonul Iesire.

4.4.2. Transfer intre conturi cu aceeasi valuta

In acest ecran puteti introduce sau modifica un transfer de sume intre doua conturi ale dumneavoastra. Campurile ce trebuie completate la un astfel de transfer sunt:

- Contul sursa contul din care ies banii (contul care se debiteaza)
- Contul destinatie contul in care intra banii (contul care se crediteaza)
- Suma suma transferata
- Data valutei poate fi astazi sau in viitor
- Descriere descrierea operatiunii

Dupa ce ati completat campurile de mai sus, apasati butonul *Salveaza* pentru a crea sau modifica documentul.

In cazul in care doriti stergerea unui document deja existent in sistem, apasati butonul *Sterge*. Va fi afisata o fereastra de confirmare a operatiunii.

Daca aveti dreptul necesar, puteti aviza sau rejecta documentul, apasand butonul *Avizare*, respectiv

Rejectare. Pentru mai multe detalii despre avizare / rejectare, vezi Starea unui document.

Daca ati modificat unele campuri ale documentului si doriti sa reveniti la valorile initiale, apasati butonul *Reset*.

Pentru a reveni la lista documentelor, apasati butonul Iesire.

4.5. Plati valutare

Prin intermediul acestui modul puteti efectua plati in valuta catre

un partener de afaceri care are cont deschis la o banca din Romania sau din strainatate.

Important: Accesul la acest ecran este conditionat de dreptul corespunzator! Pentru a acorda sau revoca dreptul de acces la acest ecran pentru dumneavoastra sau un alt operator al firmei dumneavoastra, va rugam sa va adresati bancii.

In partea stanga a paginii sunt listate documentele introduse in perioada selectata. Implicit aceasta perioada este setata in functie de parametrul *Nr: zile cautare documente* ce poate fi modificat in ecranul Date personale. Ulterior, dumneavoastra puteti specifica orice perioada doriti pentru cautarea documentelor. Aceasta perioada este memorata la nivel de modul (plati, schimburi, depozite, etc.) in sesiunea curenta. Daca va reconectati la aplicatie, perioada implicita este setata in functie de parametrul de mai sus.

Lista platilor valutare cuprinde urmatoarele detalii:

- Data data la care a fost introdus documentul
- Sursa contul din care se face plata
- Destinatie numele beneficiarului
- Suma suma platita
- Stare starea documentului (vezi Starea unui document)

Pentru a previzualiza un document, faceti click pe data la care a fost introdus. In partea dreapta a ecranului va aparea o fereastra cu detalii despre acel document. In partea de jos a acestei ferestre vor fi afisate ingrosat (bold) informatiile de audit ale documentului curent: starea sa, data ultimei modificari, data bancii la momentul ultimei modificari, utilizatorul care a sesizat (initiat) documentul si data sesizarii, utilizatorul care a avizat / rejectat documentul si data acestui eveniment, in cazul avizarii partiale - al doilea utilizator care a avizat documentul si data avizarii, data raspunsului de la banca, mesajul de raspuns de la banca, data bancii cand a fost acceptat documentul, referinta bancara a documentului.

Pentru a modifica sau aviza documentul selectat, apasati butonul *Editeaza*.

Pentru a aviza mai multe documente simultan, selectati-le (bifa din partea stanga a listei), iar apoi apasati butonul *Avizeaza* (mai multe detalii despre avizare in Starea unui document).

Pentru a initia o plata valutara apasati butonul Nou.

Avertisment: In cazul in care nu aveti cel putin un cont curent deschis in valuta nu puteti efectua plati valutare.

Campurile ce trebuie completate sunt:

- Suma suma platita
- Contul sursa contul din care se face plata valutara
- Detalii defalcarea sumei (suma detaliilor trebuie sa coincida cu suma platita; campurile obligatorii de completat sunt: Suma si Explicatii)
- Suma
- Explicatii
- Data livrarii
- Registrul Nr.
- Datorie externa Data

Pentru a adauga un nou rand de detalii, apasati butonul *Adauga*. Pentru a sterge un rand de detalii, faceti click pe \boxtimes .

- Prioritate plata poate fi efectuata Standard sau Urgent
- Confirmare plata se poate face prin SWIFT•
- Modalitate plata poate fi prin ordin de plata
- Plata nr. in cazul unei plati partiale se specifica nr. acesteia
- Contracte

- Facturi
- DVI-uri
- Documente se bifeaza in cazul unei anexe suplimentare
 - Comisioane / Speze
- OUR platitorul plateste toate comisioanele si spezele
- BEN beneficiarul plateste toate comisioanele si spezele
- SHA platitorul si beneficiarul impart comisioanele si spezel
- Banca beneficiar in cazul in care banca beneficiarului este din Romania se alege din lista; pentru bancile din strainatate se completeaza numele bancii in campul imediat urmator (sub lista bancilor din Romania)
- SWIFT banca beneficiar se completeaza doar daca banca beneficiarului nu este din Romania
- Adresa banca beneficiar se completeaza doar daca banca beneficiarului nu este din Romania
- Tara banca beneficiar se completeaza doar daca banca beneficiarului nu este din Romania
- Contul beneficiarului
- Beneficiar numele beneficiarului
- Adresa beneficiarului
- Tara beneficiar
- Mesaj catre beneficiar

Dupa ce ati completat campurile de mai sus, apasati butonul *Salveaza* pentru a crea sau modifica documentul.

In cazul in care doriti stergerea unui document deja existent in sistem, apasati butonul *Sterge*. Va fi afisata o fereastra de confirmare a operatiunii.

Daca aveti dreptul necesar, puteti aviza sau rejecta documentul, apasand butonul *Avizare*, respectiv *Rejectare*. Pentru mai multe detalii despre avizare / rejectare, vezi Starea unui document.

Daca ati modificat unele campuri ale documentului si doriti sa reveniti la valorile initiale, apasati butonul *Reset*.

Pentru a reveni la lista documentelor, apasati butonul Iesire.

4.5.1 Import plati valutare din fisier

In acest ecran puteti importa mai multe plati in valuta pe baza unui fisier de format XML generat de catre aplicatia dumneavoastra de contabilitate sau creat de dumneavoastra, dupa un anumit format oferit de banca.

	Plata valuta noua
	Convertor fisier plati valutare
	Validator fisier plati valutare XML ISO 20022
	Incarcare plati valuta din fisier
[e	sire

Pasii pe care trebuie sa ii urmati in vederea incarcarii platii valutare din fisier, sunt:

1. Se creaza un fisier in format Excel care va contine urmatoarele detalii:

- Contul sursa din care se face plata (format IBAN)
- Suma platii
- Prioritate (S=Standard, U= Urgent)

INTERNET BANKING

- Modalitate plata
- Confirmare plata
- Comisioane / Speze
- SWIFT banca beneficiar
- Contul beneficiarului (format IBAN, contul in care se face plata)
- Nume beneficiar
- Tara banca beneficiar
- Adresa banca beneficiar
- Banca beneficiar
- Tara beneficiar
- Mesaj catre beneficiar
- Tara partener
- * Detalii, linia 1
- Suma
- Explicatii
- Data livrarii
- Registru datorie no.
- Registru datorie data

2. Se salveaza local fisierul in format text (TXT tab delimited)

3. Documentul TXT se incarca pe platforma de Internet Banking la sectiunea: "Convertor fisier plati valutare", dupa care se apasa butonul "Convert". Fisierul va fi salvat in format XML conform printscreen (Click de dreapta pe pictograma 🖬 , alegand "Save target as")

🗄 Convertor fisier plati valutare	
Numai fisiere TXT/TSV pot fi convertite. Informatiile de identificare banci vor fi inlocuite pe baza informatiei extrase din conturile IBAN, pentru platile SEPA.	
Selectati fisierul	Browse
Suma de control (9,999.00)	
Convert Inapoi	

Referinta		Sursa Destinatie	Suma	Stare
1	RO94FNNB	US01	USD 30,00	ок
2	RO94FNNB	US01	USD 50,00	ок
3	RO94FNNB	US01	USD 20,00	ок

4. Fisierul XML va fi importat in sectiunea "Validator fisier plati valutareXML ISO 20022" conform modelului:

🗄 Validator fisier plati XML IS	50 20022	
Fisier plati XML ISO20022	[Browse
	Valideaza Renunta	
O top		

5. Dupa ce sistemul valideaza documentul, acesta va fi incarcat in sectiunea finala "Incarcare plati valuta din fisier" apasand butonul "Importa".

Selectati fisieru	1	Browse
Suma de contro	l (9,999.00)	
Avizare simultan	a 🗌	
Cod Digipas	5	
	Importa Iesire	

In cazul in care totul a decurs conform instructional de mai sus, va fi afisata o pagina de notificare in care sunt listate toate platile din fisier.

Important:

A. Platile valutare sunt incarcate in stare Initiat. Daca se bifeaza optiunea "Avizare simultana", toate platille importate vor fi avizate automat. Dimensiunea maxima a fisierului este de 10 MB.

B. Acelasi fisier XML nu poate fi incarcat de mai multe ori, deoarece el contine referinte de plata unice, generate la conversie.

Pentru mai multe informatii despre crearea fisierului XML, va rugam contactati banca.

V. Utilitati

In acest ecran puteti introduce sau modifica o plata pentru utilitati in lei catre un furnizor.

Pentru initierea unei plati se acceseaza optiunea *Utilitati* si se selecteaza butonul *Nou*. In fereastra afisata alegeti una dintre optiunile disponibile in functie de furnizor.

Campurile ce trebuie completate la o plata utilitati sunt:

- Suma suma platii
- Cont sursa- selectati din lista contul curent din care doriti sa efectuati plata
- Numar document- numarul platii
- Cod codul furnizorului, informatie regasita pe factura
- Salveaza ca un template se completeaza in cazul in care doriti sa salvati plata ca model pentru platile viitoare

Dupa ce ati completat campurile de mai sus, apasati butonul *Salveaza* pentru a crea sau modifica documentul. Pentru efectuarea tranzactiei se selecteaza butonul *Avizeaza*, respectiv

Rejectare. Pentru mai multe detalii despre avizare / rejectare, vezi Starea unui document.

In cazul in care doriti stergerea unui document deja existent in sistem, apasati butonul *Sterge*. Va fi afisata o fereastra de confirmare a operatiunii.

VI. Depozite

6.1. Constituire depozite

Prin intermediul acestui modul puteti constitui depozite bancare.

Important: Accesul la acest ecran este conditionat de dreptul corespunzator! Pentru a acorda sau revoca dreptul de acces la acest ecran pentru dumneavoastra sau un alt operator al societatii dumneavoastra, va rugam sa va adresati bancii.

In partea stanga a paginii sunt listate documentele introduse in perioada selectata. Implicit aceasta perioada este setata in functie de parametrul *Nr. zile cautare documente* ce poate fi modificat in ecranul Date personale. Ulterior, puteti specifica orice perioada doriti pentru cautarea documentelor. Aceasta perioada este memorata la nivel de modul (plati, schimburi, depozite, etc.) in sesiunea curenta. Daca va reconectati la aplicatie, perioada implicita este setata in functie de parametrul de mai sus.

Lista depozitelor cuprinde urmatoarele detalii:

- Data data la care a fost introdus documentul
- Cont constituire contul curent din care se constituie depozitul
- Tip depozit tipul de depozit constituit
- Suma suma depozitului
- Stare starea documentului (vezi Starea unui document)

Pentru a previzualiza un document, faceti click pe data la care a fost introdus. In partea dreapta a ecranului va aparea o fereastra cu detalii despre acel document. In partea de jos a acestei ferestre vor fi afisate ingrosat (bold) informatiile de audit ale documentului curent: starea sa, data ultimei modificari, data bancii la momentul ultimei modificari, utilizatorul care a sesizat (initiat) documentul si data sesizarii, utilizatorul care a avizat / rejectat documentul si data acestui eveniment, in cazul avizarii partiale - al doilea utilizator care a avizat documentul si data avizarii, data raspunsului de la banca, mesajul de raspuns de la banca, data bancii cand a fost acceptat documentul, referinta bancara a documentului.

Pentru a modifica sau aviza documentul selectat cu status INIT (initiat), apasati butonul *Editeaza*.

Pentru a aviza mai multe documente simultan, selectati-le (bifa din partea stanga a listei), apoi apasati butonul *Avizeaza* (mai multe detalii despre avizare in Starea unui document).

Pentru a constitui un depozit apasati butonul Nou.

Avertisment: Pentru a crea un nou depozit trebuie sa aveti cel putin un cont curent deschis in valutele pentru care se pot constitui depozite din Internet banking.

Campurile ce trebuie completate sunt:

- Din contul contul curent din care se va constitui depozitul
- Tip depozit tipul de depozit standard
- Actiunea la scadenta in functie de tipul de depozit poate fi:
- prelungire
- prelungire cu capitalizare
- lichidare
- Suma suma depozitului
- Data constituire
- Conditii Generale facand click pe acest camp se verifica Conditiile generale pentru constituirea Depozitelor la Termen prin aplicatia de Online Banking Credit Europe Net si se bifeaza campul Am luat luat la cunostinta si accept Conditiile Generale.

Dupa ce ati completat campurile de mai sus, apasati butonul *Salveaza* pentru a crea sau modifica documentul.

In cazul in care doriti stergerea unui document deja existent in sistem, apasati butonul *Sterge*. Va fi afisata o fereastra de confirmare a operatiunii.

Daca aveti dreptul necesar, puteti aviza sau rejecta documentul, apasand butonul *Avizare*, respectiv

Rejectare. Pentru mai multe detalii despre avizare / rejectare, vezi Starea unui document.

Daca ati modificat unele campuri ale documentului si doriti sa reveniti la valorile initiale, apasati butonul *Reset*.

Pentru a reveni la lista documentelor, apasati butonul Iesire.

6.2. Lichidare depozite

Prin intermediul acestui modul puteti lichida depozite bancare constituite fie din Internet banking, fie la ghiseul bancii (prin Internet Banking se pot lichida depozitele doar de catre persoanele fizice).

Important: Accesul la acest ecran este conditionat de dreptul corespunzator! Pentru a acorda sau revoca dreptul de acces la acest ecran pentru dumneavoastra sau un alt operator al societatii dumneavoastra, va rugam sa va adresati bancii.

In partea stanga a paginii sunt listate toate depozitele active.

Lista depozitelor cuprinde urmatoarele detalii:

- Data data constituirii (sau prelungirii) depozitului
- Cont depozit contul de depozit
- Suma suma depozitului
- Stare starea documentului (vezi Starea unui document)

Pentru a previzualiza un document, faceti click pe data la care a fost introdus. In partea dreapta a ecranului va aparea o fereastra cu detalii despre acel document. In partea de jos a acestei ferestre vor fi afisate ingrosat (bold) informatiile de audit ale documentului curent: starea sa, data ultimei modificari, data bancii la momentul ultimei modificari, utilizatorul care a sesizat (initiat) documentul si data sesizarii, utilizatorul care a avizat / rejectat documentul si data acestui eveniment, in cazul avizarii partiale - al doilea utilizator care a avizat documentul si data avizarii, data bancii cand a fost acceptat documentul, referinta bancara a documentului.

Pentru a lichida un depozit apasati butonul Lichideaza.

Pentru a aviza mai multe documente simultan, selectati-le (bifa din partea stanga a listei), apoi apasati butonul *Avizeaza* (mai multe detalii despre avizare in Starea unui document).

Sunt afisate urmatoarele detalii despre depozit:

- Cont depozit contul de depozit
- Suma suma depozitului
- Data constituire
- Data maturitate data maturitatii depozitului
- Dobanda (%) formula de dobanda
- Dobanda calculata CR dobanda calculata la Data dobanda
- Data dobanda data ultimului calcul de dobanda

Se selecteaza butonul Salveaza pentru a modifica documentul.

In cazul in care doriti stergerea unui document deja existent in sistem, apasati butonul *Sterge*. Va fi afisata o fereastra de confirmare a operatiunii.

Daca aveti dreptul necesar, puteti aviza sau rejecta documentul, apasand butonul *Avizare*, respectiv

Rejectare. Pentru mai multe detalii despre avizare / rejectare, vezi Starea unui document.

Daca ati modificat unele campuri ale documentului si doriti sa reveniti la valorile initiale, apasati butonul *Reset*.

Pentru a reveni la lista documentelor, apasati butonul Iesire.

VII. Rapoarte

7.1. Rulare raport

Din acest meniu puteti rula diverse rapoarte in format PDF despre situatia conturilor dumneavoastra sau detalii despre un anumit tip de operatiune. In functie de raportul pe care doriti sa-l rulati se aleg anumiti parametrii: contul, codul de referinta al tranzactiei (ID), numar de tranzactie, interval de timp, stare tranzactie.

Important: Accesul la acest ecran este conditionat de dreptul corespunzator! Pentru a acorda sau revoca dreptul de acces la acest ecran pentru dumneavoastra sau un alt operator al societatii dumneavoastra, va rugam sa va adresati bancii.

	Rulare raport Vizualizare rapoarte
🗄 Rulare raport	
Raport	Lista tranzactiilor
* De la	
* Pana la	
* Cont	····· ¥
Ruleaza raportul	◉ imediat ○ la data 03.05.2014 ora 23:59
Ruleaza	

Aveti posibilitatea sa rulati raportul imediat sau la o data selectata.

Dupa selectarea parametrilor necesari se apasa butonul *Ruleaza*. Va aparea un ecran cu mesajul *Raportul a fost trimis la rulare* impreuna cu Id-ul de rulare.

Aveti doua optiuni: fie rulati un alt raport si atunci apasati butonul *Raport nou* fie selectati butonul *Lista rulari* si veti fi directionati catre submeniul *Vizualizare rapoarte* in care vi se afiseaza raportul rulat.

7.2. Vizualizare rapoarte

Se vizualizeaza rapoartele rulate din submeniul Rulare Rapoarte in format PDF.

Lista rapoartel	or rulate			
e la 26.04.201	🔲 pana la 03.05.201	Cauta		
ID	Data	Raport	Parametri	
1700571.00	05 2014 17:05:45	Extras + sold tranzactie	20140503.20140501.5010602	

- Lista rapoartelor rulate cuprinde urmatoarele detalii:
- ID raport numarul de rulare raport
- Data data si ora la care a fost rulat raportul
- Raport tipul de raport selectat pentru rulare
- Parametrii- parametrii selectati pentru rulare
- Pentru deschidere raport, se da click pe caseta din dreapta ecranului afisat .

VIII. Setari

8.1. Date personale

In acest ecran puteti vizualiza si seta anumite date. Datele afisate sunt:

- Limba in care vor fi afisate paginile aplicatiei
- Nume numele dumneavoastra (poate fi modificat doar de catre banca)
- Nume utilizator se specifica la conectarea in aplicatie (poate fi modificat doar de catre banca)
- CNP-ul dumneavoastra (poate fi modificat doar de catre banca)
- Adresa de e-mail (poate fi modificat doar de catre banca)
- Adresa dumneavoastra (poate fi modificat doar de catre banca)
- Telefonul unde puteti fi contactat (poate fi modificat doar de catre banca)
- Telefonul mobil (poate fi modificat doar de catre banca)
- Informatii promotionale este o bifa prin care acceptati sau nu primirea prin posta sau e-mail a unor informatii promotionale de la banca

- Contul preferat se va selecta implicit in listele de selectie cont
- Nr. zile cautare documente se utilizeaza la filtrarea documentelor (plati, schimburi, depozite) cu urmatoarea semnificatie:
- daca este 0 atunci implicit vor fi afisate documentele introduse in ziua curenta
- daca este 1 atunci implicit vor fi afisate documentele introduse in ziua curenta si in ziua precedenta zilei curente
- daca este 2 atunci implicit vor fi afisate documentele introduse in ziua curenta, in ziua precedenta zilei curente si cu doua zile in urma

Nota: Daca acest camp nu este completat se considera implicit 7 zile

Pentru a salva modificarile efectuate asupra datelor personale, apasati butonul *Salveaza*.

Daca totul a decurs ok, va fi afisat un ecran de notificare prin care veti fi anuntat ca salvarea s-a facut cu succes.

Daca ati facut unele modificari si doriti sa reveniti la valorile initiale (salvate), apasati butonul *Reset*.

8.2. Setare parola

In aceasta pagina puteti sa va schimbati parola contului dumneavoastra.

Introduceti parola curenta, parola noua, confirmati parola noua, apoi apasati butonul *Modifica*.

Daca totul a decurs in regula, va fi afisat un ecran de notificare prin care veti fi anuntat ca modificarea parolei s-a efectuat cu succes.

Important: Parola nu poate fi vida!

In functie de setarile efectuate de catre banca, parola trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii:

- parola trebuie sa contina atat litere mici cat si litere mari;
- parola trebuie sa contina cifre;
- parola trebuie sa contina semne speciale;
- parola trebuie sa aiba o lungime minima de 8 caractere;
- parola nu trebuie sa fie setata doar din cifre;
- parola trebuie sa fie diferita de ultimele 10 parole mai vechi;

8.3. Ultimele conectari

In acest ecran sunt listate ultimele conectari ale dumneavoastra la aplicatia de Internet banking. Sunt afisate urmatoarele detalii:

- ID-ul de sesiune
- Data conectarii
- Data deconectarii
 - Statia de la care v-ati conectat (IP sau nume)

IX. Securitatea OnLine

9.1. Generalitati

Serviciul de Internet banking al Credit Europe Bank (Romania) - CreditEuropeNet - poate fi accesat de oriunde din lume, de la orice computer care este



conectat la Internet și care îndeplinește condițiile minim necesare de accesare a aplicației de Internet banking.

Securizarea comunicării dintre client și bancă se bazează, în principal, pe autentificare bidirecțională prin certificate digitale, obținându-se astfel cel mai înalt nivel de securizare, a transmiterii informațiilor, practicat în rețeaua internet.

Sistemul de securitate, al serviciului **CreditEuropeNet**, este dezvoltat în concordanță cu standardele internaționale în ceea ce privește securitatea tranzacțiilor prin internet. Ca rezultat avem o rețea cu "securitate distribuită" care asigură protecția datelor pe tot

parcursul procesului: pe calculatorul clientului, în timpul transmisiei de date și în timpul procesării în sistemul bancar.

Securitate distribuită înseamnă folosirea mai multor tehnologii de protecție pe câteva nivele, cum ar fi: identificarea utilizatorului cu trei chei, criptarea datelor, deconectarea automată, monitorizare.

Pentru a garanta o securitate optimă pentru tranzacțiile realizate prin intermediul acestui serviciu, Credit Europe Bank foloseste sistemul de criptare SSL pe 256-biți, deci toate datelele care se transmit între client și server sunt criptate cu o cheie pe 256 biți.

Vă asigurăm că serviciul **CreditEuropeNet** respectă toate măsurile de securitate, însă nu ne putem ocupa și de calculatorul dvs. de acasă; acesta este în întregime responsabilitatea dvs.

Internetul deschide o mulțime de oportunități, dar ca să vă protejați calculatorul, trebuie să vă apărați de hackeri.

Cu toții am auzit de fraudele cu bancomatele "fantomă". La fel se procedeaza și pe internet, de aceea trebuie să luați câteva măsuri elementare de securitate. Iată cum puteți face acest lucru:

Foarte important când vă conectați la serviciul CreditEuropeNet:

- ✓ să introduceți direct de la tastatura adresa URL: https://net. crediteurope.ro/ pentru a vă conecta sau să utilizați adresa web a băncii http://www.crediteurope.ro
- ✓ să verificați autenticitatea site-ului băncii prin click pe icoana "Secured by thawte" şi să vă asigurați că în fereastra afişată se găsesc informații despre securizarea site-ului şi valabilitatea certificatului conform imaginii de mai jos (data trecută pe certificat se actualizează automat la data curentă).
- ✓ să verificați întotdeauna certificatul digital de pe serverul la care vă conectați (în pagina deschisă prin accesarea https:// net.crediteurope.ro/ acționeaza prin dublu click lăcățelul din dreapta sus). În plus, verificați întotdeauna, că sunteți pe o conexiune sigură respectiv HTTPS, și nu http
- ✓ să NU salvați parola sau alte informații legate de serviciul CreditEuropeNet în memoria calculatorului;
- ✓ să NU divulgați nimănui parola şi informațiile legate de securitatea conturilor dvs.; banca nu vă va contacta niciodată pentru a solicita aceste informații; dacă SUNTEȚI contactat prin e-mail sau telefon de cineva care VĂ cere aceste informații, este cu siguranță o fraudă!
- Ín cazul în care observați în browser-ul dvs. imagini suspecte care nu corespund cu cele din paginile de WEB ale băncii, apariția unor ferestre "pop-up" care vă solicită să introduceți date confidențiale sau dacă nu puteți să vă autentificați în pagina de Login de la prima încercare, vă rugăm să nu mai introduceți alte coduri generate de dispozitivul de autentificare și să anunțați imediat banca la telefon 0801 004 444 sau 0750 202 000 sau la adresa de e-mail:net@crediteurope.ro, întrucât s-ar putea să deveniți victima unui atac informatic.
- să schimbați IMEDIAT parola dacă bănuiți că o cunoaște și altă persoană;
- ✓ să respectați următoarele cerințe la setarea parolei:
- ✓ important: Parola nu poate fi vidă!
- ✓ parola trebuie să conțină atât litere mici cât și litere mari;
- ✓ parola trebuie să conțină cifre;
- ✓ parola trebuie să conțină semne speciale;
- ✓ parola trebuie să aibă o lungime minimă;
- ✓ parola nu trebuie să fie în dicționar;
- ✓ parola trebuie să fie diferită de ultimele n parole mai vechi;
- nu utilizați frecvent calculatoarele din locuri publice precum Internet Café deoarece acestea nu sunt suficient de sigure și nu setați sau schimbați parola de la un calculator public;
- 🗸 nu lăsați calculatorul nesupravegheat și logat pe pagina

serviciului **CreditEuropeNet**, dacă utilizați un calculator public.

- ✓ să vă verificați în mod regulat conturile.
- ✓ să contactați serviciul de suport al CreditEuropeNet imediat ce observați tranzacții dubioase (la numerele de telefon: 0801 004 444 sau 0750 202 000, sau la adresa de e-mail: net@crediteurope.ro)

9.2. Evită fraudele

Fraudele online - phishing-ul: 1. Ce înseamnă "phishing"?

În domeniul calculatoarelor, **phishing** reprezintă o formă de activitate criminală care constă în obținerea datelor confidențiale, cum ar fi date de acces pentru aplicații de tip bancar, aplicații de trading (De exemplu: E-bay, PayPal) sau informații referitoare la cărți de credit, folosind tehnici de manipulare a identității unei persoane sau a unei instituții.

Un atac de tip phishing constă, în mod normal, în trimiterea de către atacator a unui mesaj electronic, folosind programe de mesagerie instantă (e-mail) sau telefon (SMS), în care utilizatorul este sfătuit să-și dea datele confidențiale pentru a câștiga anumite premii, sau este informat că acestea sunt necesare datorită unor erori tehnice care au dus la pierderea datelor originale. În mesajul electronic este indicată de obicei și o adresă de web care conține o clonă a site-ului de web al instituției financiare sau de trading. Majoritatea phisherilor folosesc această metodă pentru a obține date bancare.

2. De unde au adresa mea de e-mail sau numărul meu de telefon?

Liste cu adrese de e-mail și/sau numere de telefon circulă pe Internet și sunt schimbate în mod frecvent între hackeri.

3. De unde știu ei cu ce bancă lucrez?

Ei nu știu acest lucru, dar dacă trimit multe mesaje cu siguranță găsesc câteva persoane care lucrează cu banca prezentată în mesajul de tip phishing, ca urmare a raspunsurilor primite de la "victime".

4. Ce fac dacă primesc un e-mail sau un SMS "suspicios"?

Cel mai bine este să-l ștergeți direct, mai ales dacă are link-uri sau atașamente.

Atenție!

CreditEuropeNet nu-ți va solicita niciodată toate cifrele din seria cardului tau de debit sau de credit!

Angajații Credit Europe Bank nu-ți vor solicita niciodata divulgarea parolei și a codului tău de utilizator. Într-un asemenea caz te rugăm să contactezi de îndată serviciul suport al **CreditEuropeNet** (la numerele de telefon: **0801 004 444** sau **0750 202 000**, sau la adresa de e-mail:net@crediteurope.ro)!

Credit Europe Bank nu-ți va trimite niciodata e-mail-uri sau SMSuri prin care-ți solicită să accesezi adrese URL sau link-uri pentru a te conecta la serviciul CreditEuropeNet!

Fraudele cu carduri debit/credit:

Cardurile de debit/credit sunt instrumente de plata flexibile și rapide, însă avantajele acestea pot fi anulate ușor, atunci când persoane rău-intenționate reusesc să intre în posesia datelor stocate pe banda magnetică a cardului și în posesia PIN-ului. La nivel mondial, cele mai multe cazuri de fraude cu carduri sunt datorate fenomenului de skimming.

Ce este skimming-ul?

Copierea datelor stocate pe banda magnetică a cardului, folosind dispozitive electronice speciale. Această operațiune se poate realiza fie la ATM, fie la POS.

ATM Skimming:

Cum ne dăm seama?

- ✓ ATM skimming-ul se realizeaza prin fixarea unui dispozitiv de copiere pe fanta de introducere a cardului, în vederea copierii informațiilor de pe banda magnetică și a unei tastaturi false sau a unei mini camere video pentru înregistrarea PIN-ului;
- ✓ ATM-ul este instalat în locuri mai retrase. Pe cât posibil este recomandat să folosiți ATM-urile cu care sunteți familiarizați sau cele montate în Agențiile bancare, unde sunt instalate camere video;
- ✓ Verificați dacă ATM-ul prezintă aspecte neobișnuite (zgârieturi, urme de bandă adezivă), în mod special tastatura şi partea dreapta a dispozitivului ce conține fanta de introducere a cardului. (Puteți trage uşor de ele să observați dacă sunt detaşabile).
- Verificați diversele accesorii aflate în preajma ATM-ului (suporți, cutii, etajere, fluturași, formulare), dacă sunt instalate mini camere video.
- ✓ În caz de suspiciune anunțați Banca ce deține ATM-ul.

POS Skimming:

Cum ne dăm seama?

- ✓ În cazul POS skimming, cardul este trecut prin POS-ul unde efectuați plata și, suplimentar, printr-un dispozitiv asemănător, care are rolul de a copia informațiile de pe banda magnetică.
- ✓ Acordați o atenție sporită atunci când folosiți cardul la următoarele tipuri de comercianți: restaurante, benzinării, hoteluri sau cazinouri.
- În momentul în care efectuați o plată la POS, nu lasați cardul nesupravegheat și păstrați-l în permanență în raza dvs. vizuală.
- Solicitați comerciantului chitanța pentru fiecare tranzacție efectuată.
- ✓ Acoperiți tastatura în momentul în care introduceți codul PIN.

Ce trebuie să facem pentru a ne proteja?

- Codul PIN trebuie memorat. Acesta nu va fi notat sau pastrat împreună cu cardul;
- Codul PIN este confidențial, odată ce acesta a fost introdus clientul își dă acordul pentru efectuarea tranzacției respective;
- Codul PIN nu trebuie divulgat nici unei alte persoane, inclusiv membri ai familiei, poliție sau angajați ai Băncii;
- Nu stabiliți codul PIN în funcție de date personale: zile de naștere, vârsta, etc.;
- Nu acceptați "ajutorul" altor persoane în momentul în care efectuați o tranzacție la ATM;
- ✓ Verificați extrasul cardului pentru identificarea eventualelor tranzacții neautorizate de dumneavoastră şi raportați-le imediat la bancă, la numerele de telefon CebLine 0801.000.000, 0750.000.000;
- În cazul în care efectuați tranzacții pe internet verificați, înainte, termenii şi condițiile pentru efectuarea plății la acel comerciant şi printați o copie a comenzii. De asemenea, efectuați tranzacții cu cardul exclusiv pe website-uri securizate care conțin formatul "https://";
- ✓ În cazul în care suspectați că datele de identificare ale cardului: numărul cardului, data expirării, codul de securitate CVV2, CVC2 (cod de trei cifre, aflat pe spatele cardului, care poate fi utilizat pentru efectuarea tranzacțiilor prin Internet sau prin comandă poștală, telefon, fax) au intrat în posesia unor persoane neautorizate, vă recomandăm să solicitați înlocuirea cardului.
- Pentru asigurarea securității tranzacțiilor efecuate prin intermediul Internetului, vă sfătuim să folosiți serviciul 3D Secure. Înrolarea în acest serviciu vă oferă o siguranță sporită

în efectuarea tranzacțiilor prin Internet.

✓ Raportați imediat pierderea/furtul cardului sau orice alte tranzacții neautorizate, la numerele de telefon CebLine 0801.000.000, 0750.000.000.

Ce face CEB ca să protejeze cardurile dumneavoastră?

Ca urmare a eforturilor continue de a îmbunătăți produsele oferite, Credit Europe Bank (Romania) S.A. a început să emită carduri ce includ un cip bazat pe tehnologia EMV (cardurile dispun de un chip care conține toată informația stocată anterior pe banda magnetică).

Această tehnologie aduce un plus de siguranță și confort în utilizarea cardului, atât la bancomat cât și pentru plăți la comercianți.

5. Mesaje e-mail frauduloase referitoare la modificarea instrucțiunilor de plată

O înșelătorie deosebit de periculoasă este cea reprezentată de atacul cibernetic asupra corespondenței e-mail a unui client al oricărei bănci. O caracteristică importantă a acestui tip de fraudă este faptul că atacul este îndreptat strict împotriva clientului, indiferent de instituția de credit la care acesta își desfășoară operațiunile.

Atacul este inițiat de persoane bine pregătite informatic, care au mijloacele și cunoștințele necesare pentru a accesa neautorizat corespondența electronică (email-urile) unei entități (persoana fizică sau juridică) și a le manipula după cum doresc. Deosebit de expuse sunt persoanele care nu dețin softuri de securitate (de exemplu antivirus) sau care accesează e-mail-uri primite de la necunoscuți care conțin link-uri sau atașamente suspecte.

Consecința faptului că atacatorul reușește să penetreze/să dispună de întreaga corespondență electronică a persoanelor vizate, este că orice informație cu caracter comercial / personal purtată prin acest mediu devine accesibilă și poate fi folosită în scopuri frauduloase.

Având la dispoziție toate aceste informații, infractorul cibernetic poate trimite un mesaj e-mail fraudulos, folosind eventual o conversație precedentă purtată cu un partener de afaceri (de exemplu, un furnizor), în care să solicite redirecționarea unor plăți către un nou cont. Mesajul fraudulos va părea victimei ca fiind transmis de către partenerul său de afaceri, însă noul cod IBAN și instrucțiunile de plată (banca/țara/etc) nu aparțin acestuia, ci infractorului. Astfel, în situația unui astfel de atac, clientul poate fi înșelat să direcționeze fonduri către contul infractorului, având impresia că face plăți unor parteneri de afaceri reali.

Pentru a preveni astfel de situații, vă recomandăm să:

- evitați, pe cât posibil, să folosiți corespondența electronică neprotejată pentru vehicularea informațiilor cu caracter comercial sensibil sau cu caracter confidențial (coduri IBAN, parole, detalii de plata, etc);
- folosiți întotdeauna softuri antivirus pentru protecția calculatoarelor dvs;
- ✓ NU efectuați plăți către conturi noi pe care nu le-ați mai folosit înainte, pe baza unor instrucțiuni primite prin e-mail, fără să verificați mai întâi validitatea acestora cu partenerii dvs, prin intermediul altor canale de comunicație care nu au legatură cu poşta electronică. Pe lipsa acestei verificări mizează infractorii, deci dacă o veți face, veți contracara cu succes tentativa de înşelăciune. Verificarea nu o faceți în niciun caz prin e-mail sau prin mijloace de contact sugerate prin intermediul poștei electronice – vă sfătuim să luați legatura în mod direct cu partenerii dvs, prin mijloace sigure şi cunoscute (numere de telefon/fax pe care le-ați mai folosit în trecut, etc);
- ✓ în situația în care ați efectuat o plata către un cont eronat, contactați urgent banca dvs. pentru a putea afla daca mai sunt posibile demersuri de blocare/returnare a sumelor implicate;

De asemenea, vă încurajăm ca în situația în care considerați ca ați fost victima unei astfel de tentative de înșelătorie, să înștiințați cât mai rapid organele de poliție locale.

6. Mesaje e-mail frauduloase reprezentând confirmarea unor tranzacții on-line

Pot exista situații în care persoanele care apelează la diferitele web site-uri sau platforme on-line aparținând unor companii care se ocupă cu intermedierea schimburilor pe internet (pagini de vânzări/ cumpărări online) primesc, în urma unei tranzacții încheiate pe o astfel de platformă, un mesaj e-mail de la un potențial cumpărător, în care li se cere să expedieze obiectul vândut prin poștă, de obicei către destinații din zona continentului African (dar nu numai).

Pentru a determina vânzătorul să expedieze produsul înaintea primirii prețului de achiziționare, potențialul cumpărător include în mesajul e-mail o confirmare frauduloasă a tranzacției, din care reiese, în mod eronat, faptul ca a trimis suma cerută prin transfer bancar și că vânzătorul poate să-și primească banii doar dupa ce va face dovada faptului că a expediat produsul/produsele către adresa indicată de falsul cumpărător.

Astfel de mesaje frauduloase de confirmare a tranzacțiilor pot include logo-ul sau denumirea unor bănci cunoscute sau chiar numele unor angajați ai băncilor respective.

O altă variantă a aceastui tip de înșelăciune este aceea în care potențialul cumpărător încearcă să convingă vânzătorul să trimită împreună cu produsul vândut și o sumă de bani, reprezentând contravaloarea unei taxe fictive pe care ar fi trebuit s-o plătescă pentru tranzacție, urmând să-și recupereze banii de la banca al cărui nume este folosit în înșelăciune, după dovedirea expedierii coletului și a sumei de bani cerute.

Vă informăm că acest tip de mesaje reprezintă o tentativă de fraudă/înșelăciune, iar CreditEurope Bank nu furnizeaza astfel de servicii de plată.

Credit EuropeBank și/sau angajații săi nu au fost și nu sunt implicați în niciun fel în confirmarea unor astfel de tranzacții și recomandăm tuturor celor care primesc astfel de mesaje e-mail să întrerupă imediat comunicația cu expeditorul.

CreditEurope Bank și/sau angajații săi nu au trimis și nu trimit astfel de mesaje, iar folosirea logo-ului, denumirii și a numelor angajaților CreditEurope Bank în aceste situații este neautorizată și prin urmare frauduloasă.

Dacă sunteți victima unei astfel de înșelătorii, vă încurajăm să contactați imediat organele locale de poliție.

9.3. Protejează-ți calculatorul

FOLOSIȚI UN FIREWALL PERSONAL

1. Ce este un firewall?

Este un program care blochează traficul nedorit între calculatorul dvs și Internet.

2. Cum funcționează?

Este ca o barieră care sta între calculatorul dvs și Internet. Dvs. alegeți ce programe și aplicații se pot conecta la Internet. De exemplu puteți să permiteți accesul programului autorizat Outlook Express, dar puteți restricționa accesul unui program suspect.

3. De ce am nevoie de un firewall personal?

Toți utilizatorii de calculatoare care se conectează la internet ar trebui să folosească un firewall personal. Acest tip de program interzice accesul unor coduri malițioase (ex. viruși) și blochează accesul programelor neautorizate de pe Internet.

FOLOSIȚI UN ANTI-VIRUS

1. De ce aveți nevoie de un asemenea program?

De fiecare dată când vă conectați la internet, vă expuneți pericolului virușilor. Aceste coduri malițioase atacă prin intermediul site-urilor, atașamentelor de la e-mail sau pur și simplu prin intermediul rețelei, răspândindu-se de la un calculator la altul.

2. Dacă aveți un program anti-virus instalat sunteți protejați?

Numai dacă antivirusul dvs. este actualizat. În fiecare lună apar mii de viruși și alte coduri malițioase noi, de aceea este important să vă actualizați în permanență programul anti-virus (unele programe se actualizează automat, altele ar trebui să le actualizați dvs. vizitând periodic site-urile producătorului programului anti-virus pe care l-ați instalat).

3. Ce fac virușii?

Unii viruși sunt doar supărători însă cei mai mulți sunt distrugători. De exemplu, unii viruși pot cauza disfuncționalități ale calculatorului, pot răspândi virușii și la alte calculatoare sau pot permite accesul hackerilor la fișierele și informațiile personale de pe calculatorul tău.

4. Ce este un troian și ce face?

Un Troian este un program malițios care:

- poate să se ataşeze fără cunoştința ta la computerul, aplicațiile tale, inclusiv la browser-ul tău.
- ✓ Rulează fără ştirea ta, cu intenția de a obține datele tale personale.

Asistăm la o creștere a Troienilor care apar în forma unui ecran de tip pop-up, o dată ce un utilizator s-a conectat la un site de online banking sau chiar înainte de operațiunea de conectare. Pop-up-ul solicită clienților să divulge informații sensibile, cum ar fi nume de utilizator și parole de cont, numere PIN, numere de cod, numere de carți de credit, coduri ATM, numele de fată al mamei, etc.

Cum poate un troian infecta un computer?

Troienii infectează calculatoarele prin mai multe moduri, inclusiv navigarea generică pe Web, selectând atașamente din e-mailuri sau link-uri în cadrul mesajelor e-mail, mesajelor rapide sau din mesajele text, tip SMS. În timp ce unii dintre acești troieni sunt detectați cu programele actuale de software anti-virus, unii sunt cunoscuți ca troieni Ziua Zero și nu pot fi detectați de programele anti-virus pentru moment.

BLOCAȚI PROGRAMELE DE TIP SPYWARE

1. Ce este un program de tip spyware?

Un program de tip spyware colectează informații despre dvs. și le răspândește pe Internet, fără acceptul dvs. Uneori poate să vă atace web-browser-ul și să vă afișeze reclame pop-up nedorite.

2. Este daunător?

Da. Aceste programe pot să-ți încetinească calculatorul și conexiunea Internet și pot să copieze informații confidențiale precum numărul și PIN-ul cardului dvs, codul sau parola de CreditEuropeNet (dacă le salvați în memoria calculatorului dvs) și să le pună la dispoziția hacker-ilor.

3. Este o încălcare a intimității?

Da. Uneori aceste programe sunt instalate în paralel cu un alte programe sau se pot instala singure și fără permisiune, la vizitarea unor pagini web infectate. Aceste programe nu sunt sesizate de către programele anti-virus clasice, pentru detectarea lor sunt necesare module speciale anti-spyware sau programe speciale anti-spyware.

4. Cum vă dați seama dacă PC-ul dvs. este afectat de programele de tip spyware?

Simptomele tipice sunt încetinirea vitezei calculatorului și a conexiunii Internet, schimbări neașteptate ale browser-ului web și reclame / pop-up-uri nedorite.

