



Instrucțiuni prima conectare la Internet Banking

Sumar:

I. Acțiunile Administratorului CIB (ID utilizator 9999).....	1
1. Prima Conectare	1
2. Setarea utilizatorilor CIB.....	2
3. Atribuirea rolurilor pentru utilizatori creați.....	3
4. Setarea regulilor de autorizare	4
II. Prima logare pentru utilizatorii 1111 și 2222 creați de Administratorul CIB.....	4
Solicitare/inregistrare Certificat Digital	5

I. Acțiunile Administratorului CIB (ID utilizator 9999)

1. Prima Conectare

Pentru a accesa serviciile bancare la distanță oferite de Internet Banking (în continuare "CIB"), persoana autorizată a Clientului va prezenta la sucursala maib următoarele formulare semnate: (1) **Cererea de accesare servicii** și (2) **Lista angajaților cu drept de a deține certificatul electronic**,

Ulterior Administratorul CIB va efectua prima conectare la sistem. **Administratorul CIB (ID 9999)** - reprezintă persoana desemnată de Companie în Cerere (exemplu în img.).

CERERE DE ACCESARE A SERVICIILOR FINANCIARE	
DATELE DE IDENTIFICARE A CLIENTULUI	
Denumire	<input type="text"/>
Cod fiscal (IDNO)	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> INTERNET BANKING	
Login ID	<input type="text" value="TEST"/>
<small>(Nume/ Login utilizat la autentificarea în sistem, se stabilește de client, cod alfanumeric, maxim 2 caractere)</small>	
MODUL solicitat	<input type="checkbox"/> EXTINS Internet Banking (Standard)/ EASI Banking (IC)/ MAIBusiness <input checked="" type="checkbox"/> STANDARD Internet Banking (CIB) <input type="checkbox"/> PROIECT SALARIAL Proiect salarial / Tichete de Masă
<small>In sistem se vor include toate conturile Clientului la abonare și conturile deschise ulterior</small>	
Modul de accesare a sistemului	<input checked="" type="checkbox"/> standard (nume și parolă) <input type="checkbox"/> cu semnătură electronică (nume, parolă și semnătură electronică)
Modul de primire a notificărilor	<input checked="" type="checkbox"/> SMS <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> SMS și e-mail
Persoana responsabilă de gestionarea Internet Banking (Administrator CIB)	
ID utilizator (predefinit de bancă)	9999
Nume, prenume	POPESCU ION
Numărul de identificare (IDNP)	2003004005006
Numărul și data actului de identitate	A1111111
Date de contact	tel. mobil: 0937360100000 e-mail: ion.popescu@email.com
Modalitatea de primire a parolei de unică folosință (OTP)	<input checked="" type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> SMS

Pentru prima conectare la sistem, Administratorul CIB va efectua următorii pași:

1.1. Culege în browser adresa site-ului oficial al maib (www.maib.md) → tasta butonul



(colt dreapta -sus) →selecta iconița **Internet Banking Persoane juridice**.

1.2. Va fi direcționat la pagina de logare→Tasta **Inregistrare**.

Logare pentru prima dată - Identificare Personală

Pentru a accesa BankFlex Internet Banking pentru clienți corporativi introduceți credențialele de autentificare și apăsați butonul **Transmite**.

ID companie: user123

ID utilizator **Administrator CIB**: 9999

Introduceți credențialele de autentificare

Prenume: Ion

Nume: popescu

Seria și numărul actului de identitate: a11111

Transmite Șterge Anulează

Logare pentru prima dată - Verificare parolă de unică folosință

Pentru a accesa BankFlex Internet Banking pentru clienți corporativi introduceți parola de unică folosință (OTP).

Specificați parola de unică folosință: *****

Parola nouă: *****

Confirmă parola nouă: *****

Mai Departe

Înregistrarea a fost efectuată cu succes

Acum puteți beneficia de o varietate de servicii oferite de BankFlex

Pentru a trece pe pagina de logare **apăsați aici**

- 1.3 Introduce detaliile Administratorului CIB indicate în *Cererea de accesare servicii*:
- ✓ ID-ul companie (=Nume Login utilizat la autentificarea în sistem, cod alfa-numeric, minim 5 simboluri, indicat în cererea de abonare la Internet banking);
 - ✓ ID-ul utilizatorului - **9999** (= ID-ul utilizatorului cu funcția de Administrator la sistemul Internet Banking al companiei);
 - ✓ Prenume, Nume;
 - ✓ Seria și numărul actului de identitate.

Remarcă:În cazul în care primiți eroarea "Detaliile nu corespund", apăsați la sucursală pentru a verifica corectitudinea din profilul Dvs.

1.4 După completarea tuturor datelor solicitate, se va tasta butonul **Transmite**.

1.5 Introduce **parola OTP** (= *parolă de unică folosință din 6 poziții*) generată de sistem și transmisă la email sau sms.

1.6 Introduce/Confirmă parola pentru sistem.

1.7 Tasta butonul **Mai departe**.

Cerințe pentru formarea parolei:

- a. Lungimea, minimum 8 și maximum 28 de caractere;
- b. va conține obligatoriu cel puțin o literă mică și o literă mare și va avea cel puțin câte un caracter numeric, opțional poate conține și caracter special, de tipul (!s@#%\$^&* _+=?/~!;:,<>|);
- c. parola nouă nu poate să înceapă cu caractere speciale.

1.8. Accesa link-ul **Apăsați aici** și va fi direcționat la **pagina de logare**.

2. Setarea utilizatorilor CIB



Pentru a permite angajaților Companiei să utilizeze Internet Banking, inițial Administratorul CIB-9999, va crea și acorda accesul pentru utilizatorii desemnați cu drept de semnătură (ex.ID utilizator 1111-director și 2222-contabil), indicate în **Lista angajaților cu drept de a deține certificatul electronic** (exemplu în img.)

Lista angajaților **SRL XXX**
Denumirea Companiei, IDNO
 cu drept de a deține **Certificatul electronic** generat din Internet Banking

Nr.	Numele, prenumele angajatului	Funcția	Act de identitate		Date de contact		Tip Semnătură*		
			Seria, nr.	Cod personal (IDNP)	tel. Mobil	E-mail	prima	a doua	fără drept de semnătură
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
[1]	POPESCU ION	ADMINISTRATOR	A111111	2003004005006	0037360100000	Ion.popescu@email.com	[X]	[]	[]
[2]	POPESCU ELENA	CONTABIL	A222222	2003004005007	0037360111111	Elena.popescu@email.com	[]	[X]	[]

Administratorului CIB va parcurge următorii pași:

1. Accesa „Meniu” → „Administrare utilizatori” → „Setare utilizatori”;

Meniu

- Administrare utilizatori
- Setare roluri
- Setare utilizatori**
- Setare reguli de autorizare
- Mentținere profil client corporativ
- Cereri pentru autorizarea certificatului

Nou Editare / Vizualizare Roluri Șterge Închide

2. Tasta butonul **Nou** ;



Lista persoanele autorizate ale Companiei, cu drept de a semna instrucțiunile de plată sunt definite la nițierea relațiilor de afaceri și în **Lista angajaților cu drept de a deține certificatul electronic**.

3. Introduce detaliile despre utilizatorul **Director** (câmpurile de culoare roz, sînt obligatorii). Pentru câmpul ID utilizator setați un număr (ex: 1111) care îl va reprezenta și identifica ulterior la logare în sistem. Selecta una din opțiunea de trimitere a parolei de înregistrare email sau sms. Tasta butonul **Transmite**.

Detalii utilizator

Prenume: Ion
 Nume: Popescu
 Telefon:
 Fax:
 Poziția:
 Cod personal:
 Adresa:
 Patronimic:
 Mobil: 003736900000
 Email: popescu@gmail.com
 Departamentul:
 Seria și numărul actului de identitate: A1111

Detalii Login

ID utilizator: 1111
 Trimite parola: SMS Email
 Metoda Alertare: SMS Email
 Utilizator Activ:
 Limba preferată: ROMÂNĂ

Transmite **Anulează**

4. Introduce detaliile despre utilizatorul **Contabil** (câmpurile de culoare roz, sînt obligatorii). Pentru câmpul ID utilizator setați un număr (ex: 2222) care îl va reprezenta și identifica ulterior la logare în sistem. Selecta una din opțiunea de trimitere a parolei de înregistrare email sau sms. Tasta butonul **Transmite**.

Detalii utilizator

Prenume: Ion
 Nume: Popescu
 Telefon:
 Fax:
 Poziția:
 Cod personal:
 Adresa:
 Patronimic:
 Mobil: 003736900000
 Email: popescu@gmail.com
 Departamentul:
 Seria și numărul actului de identitate: A1111

Detalii Login

ID utilizator: 2222
 Trimite parola: SMS Email
 Metoda Alertare: SMS Email
 Utilizator Activ:
 Limba preferată: ROMÂNĂ

Transmite **Anulează**

3. Atribuirea rolurilor pentru utilizatori creați

1. Selectați pe rînd fiecare utilizator în parte 1111 și 2222 și tastați butonul **Roluri**

Selectare	Nume	Seria și numărul actului de identitate	Cod personal	ID utilizator
<input checked="" type="radio"/>	Ion Popescu	A1111		1111
<input type="radio"/>	Ion Popescu	A1111		2222

Nou Editare / Vizualizare **Roluri** Șterge Închide

1. Selectați rolul Instruction Setter (rolul implicit cu privilegiu de setarea instrucțiunilor de plata) și îl transferați prin butonul > la dreapta. Tastați butonul **Transmite**. (În cazul în care doriți sa definiți un Rol special, îl puteți crea din „Meniu” → „Administrare utilizatori” → „Setare roluri”)

Departament:
 Poziția:
 Nume utilizator: Ion Popescu
 ID angajat: 1111

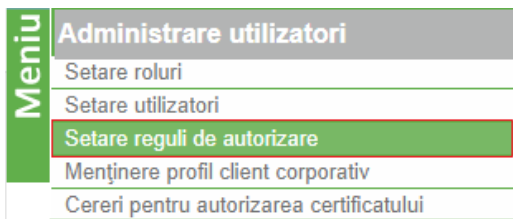
Lista de roluri

Instruction Setter

Transmite **Anulează**

4. Setarea regulilor de autorizare

1. Accesați „Meniu” → „Administrare utilizatori” → „Setare reguli de autorizare”;



2. Tastați “DA”. Această funcție permite să definească implicit regula de autorizare pentru utilizatorii responsabili de autorizare instrucțiunilor de plată pentru toate conturile și tipurile de documente prin setarea nivelului preferat. Automat rolul **Default Authoriser** (rolul implicit cu privilegiu de autorizare a instrucțiunilor de plată) va fi atribuit pentru utilizatorii selectați în ordinea 1111 și 2222 sau invers. Tastați butonul **Transmite** și **OK**.

Reguli de Autorizare	
Denumire Regulă de Autorizare	Default Authoriser
Număr nivel	Nume utilizator
1	Ion Popescu-1111
2	Ion Popescu-2222



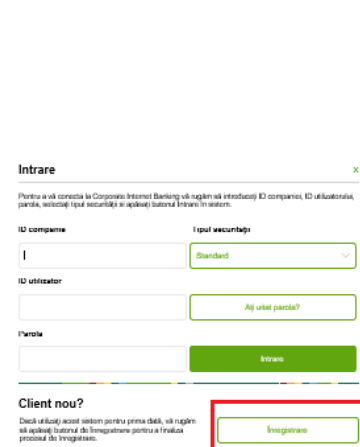
Utilizatorii pot avea concomitent atât dreptul de a întocmi instrucțiuni de plată dar și de autorizarea plăților.

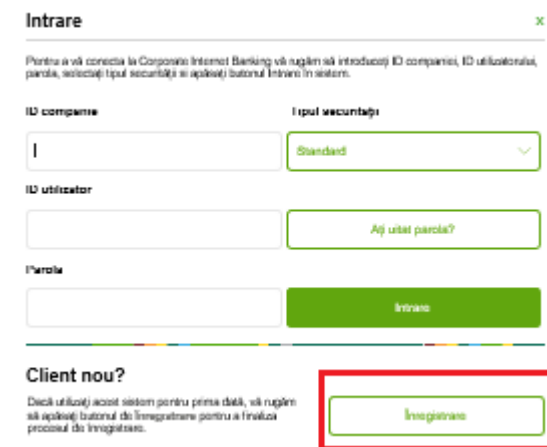
II. Prima logare pentru utilizatorii 1111 și 2222 creați de Administratorul CIB

Fiecare Utilizator (ID 1111 - director/ 2222 – contabil, etc.) setat de Administratorul CIB va parcurge procedura **primei înregistrări în sistem**, similar pașilor efectuați de Administratorul CIB (a se vedea pct.1), după cum urmează:



- 2.1 va tasta butonul **Înregistrare** → selecta iconița **Internet Banking Persoane juridice** → tasta





- 2.2 Introduce detaliile pentru utilizatorul **Director** (ID - 1111)

Pentru a accesa BankFlex Internet Banking pentru clienți corporativi introduceți credențialele de autentificare și apăsați butonul Trimite. [?](#)

ID companie	<input type="text" value="user123"/>	
ID utilizator	<input type="text" value="1111"/>	
Introduceți credențialele de autentificare		
Prenume	<input type="text" value="ion"/>	
Nume	<input type="text" value="popescu"/>	
Seria și numărul actului de identitate	<input type="text" value="a1111"/>	
<input type="button" value="Trimite"/>	<input type="button" value="Șterge"/>	<input type="button" value="Anulează"/>

2.3 După completarea tuturor datelor solicitate tastați butonul **Trimite**.



Similar parcurge procedura primei înregistrări și utilizatorul **Contabil** (ID – 2222).

După procedura de generare a semnăturii digitale de mai jos, veți avea posibilitatea să semnați documentele de plată.

Solicitare/înregistrare Certificat Digital

Detaliile privind modalitatea de solicitare și înregistrare a Certificatului Digital de către Administratorul CIB, consultați [Instrucțiuni Generare Semn Digital Vers DSU 1.pdf \(maib.md\)](#)