

MAIB BankFlex

Internet Banking Corporativ

Ghid de utilizare pentru personalul MAIB

Versiune: 1.6
Data: 11 apr 2012
Elaborat: Lilia Cojan,
Aliona Zatic



IN YOUR ZONE

Cuprins

1	Istoria Reviziilor.....	5
2	Introducere	5
2.1	Scopul documentului	5
2.2	Privire generala	5
2.3	Termeni și definiții	6
3	Referințe rapide	7
3.1	Informația despre conturi	7
3.2	Definirea ordinelor de plată.....	7
3.3	Proiectul salarial.....	7
3.4	Definirea și menținerea beneficiarilor	8
3.5	Autorizarea instrucțiunilor de plată.....	8
3.6	Administrarea utilizatorilor	8
3.7	Rapoarte.....	9
3.8	Diverse	9
3.9	Schimb de mesaje între client și Bancă.....	9
4	Ciclul de viață al instrucțiunii de plată	9
5	Referințe detaliate	11
5.1	Serviciul de autentificare	11
5.1.1	Autentificarea	11
5.1.1.1	Parola uitată	14
5.1.1.2	Conectarea la BankFlex pentru prima dată	15
5.1.2	Pagina Acasă	23
5.1.3	Ieșirea din sistem	23
5.2	Informația despre conturi	25
5.2.1	Sold la conturi	25
5.2.2	Extras de Cont.....	26
5.2.3	Solicitare Extras de Cont.....	30
5.2.4	Alocare de Alias conturilor operationale.....	31
5.3	Serviciul Ordine de plată.....	33
5.3.1	Transfer între conturi proprii.....	33
5.3.2	Transfer între conturile proprii în valută străină (Tranzacții Forex)	34
5.3.3	Plăți domestice (interne) – Unice	35

5.3.4	Plăți domestice în pachet	42
5.3.5	Plăți Internationale	43
5.3.6	Menținerea plăților.....	47
5.3.7	Șabloane	51
5.3.8	Starea/Istoria Tranzacțiilor	52
5.4	Proiectul Salarial	56
5.4.1	Definire Angajat	56
5.4.2	Menținere Listă angajați	57
5.4.2.1	Sincronizarea listei de angajați	57
5.4.2.2	Gestiunea angajaților	57
5.4.2.3	Menținere Sublistă de angajați.....	59
5.4.3	Plata salarială.....	63
5.4.4	Solicitare listă de angajați	70
5.4.5	Vizualizare Log-uri	72
5.4.6	Rambursarea împrumutului	73
5.5	Serviciul de autorizare	74
5.5.1	Autorizarea plăților.....	74
5.6	Definire și menținere beneficiari	80
5.6.1	Beneficiari interni	80
5.6.2	Beneficiari Internaționali	84
5.6.3	Mentenanța Beneficiarilor (interni/străini).....	85
5.6.4	Definirea unui grup de beneficiari.....	88
5.6.5	Menținerea Grupului de Beneficiari	89
5.7	Serviciul de administrare	91
5.7.1	Roluri Corporative	91
5.7.2	Utilizatorii corporativi.....	94
5.7.3	Reguli autorizare.....	96
5.7.4	Menținere profil Client Corporativ	99
5.8	Rapoarte și interpelări	101
5.8.1	Rate de schimb	101
5.8.2	Raport - Resurse de privilegii.....	101
5.8.3	Raport - Reguli de autorizare.....	102
5.8.4	Raport – Flux Manager	102
5.8.5	Raport – Trade Manager.....	104
5.9	Diverse	105

5.9.1	Modificare parolă	105
5.9.2	Contacte corporative	106
5.9.3	Descărcare soft de generare a cheilor	108
5.9.4	Descărcare etoken/CryptoCard Reader	108
5.9.5	Certificat digital	109
5.10	Schimb de mesaje între Client și Bancă	111
5.10.1	Mesaje recepționate	111
5.10.2	Mesaje expediate	113
5.10.3	Mesaje șterse	114
5.10.4	Mesaj nou	115
6	Anexa	116
6.1	Documente de referință	116
6.1.1	Documente inițiale	116
6.1.2	Rezolvarea problemelor privind utilizarea semnăturii digitale	116
6.2	Răspunsul sistemului în situații de supraîncărcare	116

1 Istoria Reviziilor

Revizia	Data reviziei	Descrierea modificărilor
1.0	12/03/2010	Versiune inițială
1.1	11/10/2010	Versiune actualizată, transferat pe șablon Endava și asociat codul de referință.
1.2	11/03/2011	Versiune actualizată conform modificărilor cerințelor înaintate de Bancă pentru etapa UAT.
1.3	07/07/2011	Ecranele actualizate conform versiunii curente a produsului și documentul a fost transferat în format Endava nou.
1.4	22/07/2011	Versiune actualizată cu descrierea posibilității de utilizarea a semnăturilor digitale de pe suporturi securizate.
1.5	13/10/2011	A fost adăugată anexa "6.2. Raspunsul sistemului în situații de supraincarcare", iar secțiunile 5.3.6 Menținerea platilor și 5.4.3 Plata salarială au fost completate cu detalii privind crearea de sabloane din ecranele corespunzătoare.
1.6	11/04/2012	Documentul a fost modificat conform documentului actualizat „BankFlex Corporate Internet Banking - User Guide” în versiunea engleză

2 Introducere

2.1 Scopul documentului

Scopul acestui document este de a ajuta personalul MAIB în familiarizarea cu serviciile oferite de soluția BankFlex prin canalul Internet Banking pentru persoane juridice.

Acest document este o traducere și adaptare a documentului „BankFlex Corporate Internet Banking - User Guide.doc”, inclus în [anexa](#) prezentului document.

2.2 Privire generală

BankFlex™ Corporate Internet Banking este un sistem flexibil, personalizabil precum și o soluție robustă de internet banking, care oferă o gamă completă de funcții specializate pentru a optimiza tranzacțiile bancare într-un mediu securizat.

Sistemul este elaborat folosind metodele moderne de dezvoltare, ca de exemplu Adobe Flex sau Microsoft .NET și conține o arhitectură multi-tier și funcționalități scalabile. BankFlex Corporate Internet Banking oferă soluții rapide și eficiente pentru operațiuni financiare complexe. Interfața grafică a sistemului este ușor de utilizat și prezintă o gamă largă de funcții avansate, astfel încât utilizatorii corporativi pot efectua operațiuni bancare cu cea mai mare ușurință. Tranzacțiile bancare nu vor fi procesate până ce nu vor fi autorizate de către utilizatorii autorizați, definiți de politica de autorizare a sistemului. Utilizatorii autorizați vor primi notificări prin e-mail și SMS referitor la tranzacțiile ce se află în așteptarea autorizării (în

scopuri de verificare, utilizatorii trebuie sa specifice numărul lor valid de mobil și/sau adresa de e-mail pentru a recepționa alertele).

E recomandabilă consultarea [anexei 6.2](#) pentru considerarea unor exemple tipice de răspuns a sistemului în situațiile când acesta este supraîncărcat.

2.3 Termeni și definiții

CIB (Corporate Internet Banking) – soluția canal Internet Banking pentru persoane juridice

3 Referințe rapide

Acest capitol oferă o privire de ansamblu asupra serviciilor sistemului Internet Banking pentru persoane juridice.

3.1 Informația despre conturi

- Selectați Informația despre conturi -> Sold la conturi
 - Vizualizarea soldurilor la conturi
- Selectați Informația despre conturi -> Extras de cont/Solicitare Extras de cont
 - Vizualizarea istoriei tranzacțiilor
- Selectați Informația despre conturi -> Alocare Alias
 - Alocarea de alias conturilor operaționale

3.2 Definirea ordinelor de plată

- Selectați opțiunea din meniu Instrucțiuni - Creare -> Transfer între conturi proprii sau Transfer între conturi - FX.
 - Transfer între conturile clientului în interiorul băncii.
- Selectați Instrucțiuni - Creare -> Ordin de plată - MDL
 - Efectuarea plăților către beneficiarii definiți de banca
 - Efectuarea plăților către beneficiarii definiți de client
 - Importarea documentului de plată dintr-un fișier generat de sistemul de contabilitate propriu a clientului.
- Selectați Instrucțiuni - Creare -> Ordin de plată în pachet
 - Efectuarea plăților către un grup de beneficiari, în cele mai multe cazuri cerute de clienții corporativi pentru plata salariilor angajaților la sfârșitul lunii.
 - Importarea mai multor documente de plată dintr-un fișier generat de sistemul de contabilitate propriu a clientului.
- Selectați Instrucțiuni - Creare -> Ordin de plată - VS
 - Plata către un beneficiar internațional definit de client
 - Importarea detaliilor de plată dintr-un fișier generat de sistemul de contabilitate propriu, pe baza unei facturi la un cont bancar internațional
- Selectați Instrucțiuni - Creare -> Instrucțiuni Salvate
 - Vizualizarea dispozițiilor de plată care au fost create de utilizator și au statutul de "Salvat", "În așteptare de autorizare" sau "Deautorizat".
 - Vizualizarea instrucțiunilor de plată care au fost create de alți utilizatori ai companiei, dacă utilizatorului îi este alocat privilegiul respectiv.
 - Editarea dispozițiilor de plată create de către utilizator și care se află în starea "Salvat" sau "În așteptare de autorizare".
- Selectați Instrucțiuni - Creare -> Starea-Istoria Tranzacțiilor
 - Vizualizează plățile autorizate/deautorizate create de către utilizator
 - Vizualizează plățile autorizate/deautorizate de către utilizator

3.3 Proiectul salarial

- Selectați Proiect Salarial -> Definire angajat

- Definirea angajaților pentru distribuirea salariilor
- Selectați Proiect Salarial -> Menținere listă de angajați
 - Definirea, modificarea și ștergerea angajaților din lista master; definirea și mentenanța sub listelor de angajați; sincronizarea listei master de angajați cu cea care se află la Bancă
- Selectați Proiect Salarial -> Plata salarială
 - Definirea plăților salariale dintr-o listă de angajați, dintr-o instrucțiune salarială existentă, prin import de fișier, dintr-un șablon de instrucțiuni salarială
- Selectați Proiect Salarial -> Solicitare listă de angajați
 - Solicitarea listei de angajați de la Bancă sau o filială a acesteia
- Selectați Proiect Salarial -> Vizualizare Log-uri
 - Vizualizarea log-urilor care reflectă rezultatul procesării de către Bancă a plăților salariale, indiferent că este unul pozitiv sau negativ
- Selectați Proiect Salarial -> Rambursarea împrumutului
 - Vizualizarea detaliilor angajaților privind rambursarea împrumuturilor acestora către Bancă

3.4 Definirea și menținerea beneficiarilor

- Selectați Nomenclatoare -> Definire beneficiari –interni
 - Definirea beneficiarilor domestici
- Selectați Nomenclatoare -> Definire beneficiari –străini
 - Definirea beneficiarilor străini
- Selectați Nomenclatoare -> Definire grup beneficiari
 - Definirea grupelor de beneficiari
- Selectați Nomenclatoare -> Menținere beneficiari interni
 - Menținere beneficiari interni
- Selectați Nomenclatoare -> Menținere beneficiari straini
 - Menținere beneficiari străini
- Selectați Nomenclatoare -> Menținere grup beneficiari
 - Menținerea grupelor de beneficiari

3.5 Autorizarea instrucțiunilor de plată

- Selectați Instrucțiuni Autorizare -> Lista pentru autorizare
 - Autorizarea sau De-autorizarea dispozițiilor de plată
 - Reversarea acțiunii de autorizare/deautorizare aplicată

3.6 Administrarea utilizatorilor

- Selectați Administrarea Utilizatorilor -> Definire roluri
 - Definirea rolurilor prin asignarea conturilor și tipurilor de privilegii a utilizatorilor asupra acestor conturi.
- Selectați Administrarea Utilizatorilor -> Definire utilizatori
 - Definirea utilizatorilor corporativi și asignarea rolurilor
- Selectați Administrarea Utilizatorilor -> Definire reguli de autorizare

- Definirea regulilor de autorizare multinivel, bazate pe valuta si limita contului, pentru autorizarea tranzacțiilor
- Selectați Administrarea Utilizatorilor -> Menținere profil client
 - Adăugare/înlăturare de conturi din profilul clientului

3.7 Rapoarte

- Selectați opțiunea Rapoarte și Interpelari -> Rate de schimb
 - Vizualizarea ratelor de schimb BNM și MAIB (pentru operațiuni prin virament și cu carduri)
- Selectați opțiunea Rapoarte și Interpelari -> Resurse de privilegii
 - Vizualizarea rapoartelor aferente privilegiilor si tranzacțiilor fiecărui utilizator
- Selectați opțiunea Rapoarte și Interpelari -> Reguli de autorizare
 - Vizualizarea raportului aferent regulilor de autorizare asignate fiecărui utilizator
- Selectați opțiunea Rapoarte și Interpelari -> Raport Flux Manager
 - Vizualizarea informației despre disponibilitățile viitoare în conturile clientului
- Selectați opțiunea Rapoarte și Interpelari -> Raport Trade Manager
 - Vizualizarea informației despre plățile/încasările efectuate/primate prin conturile bancare, cu anumiți parteneri de afaceri

3.8 Diverse

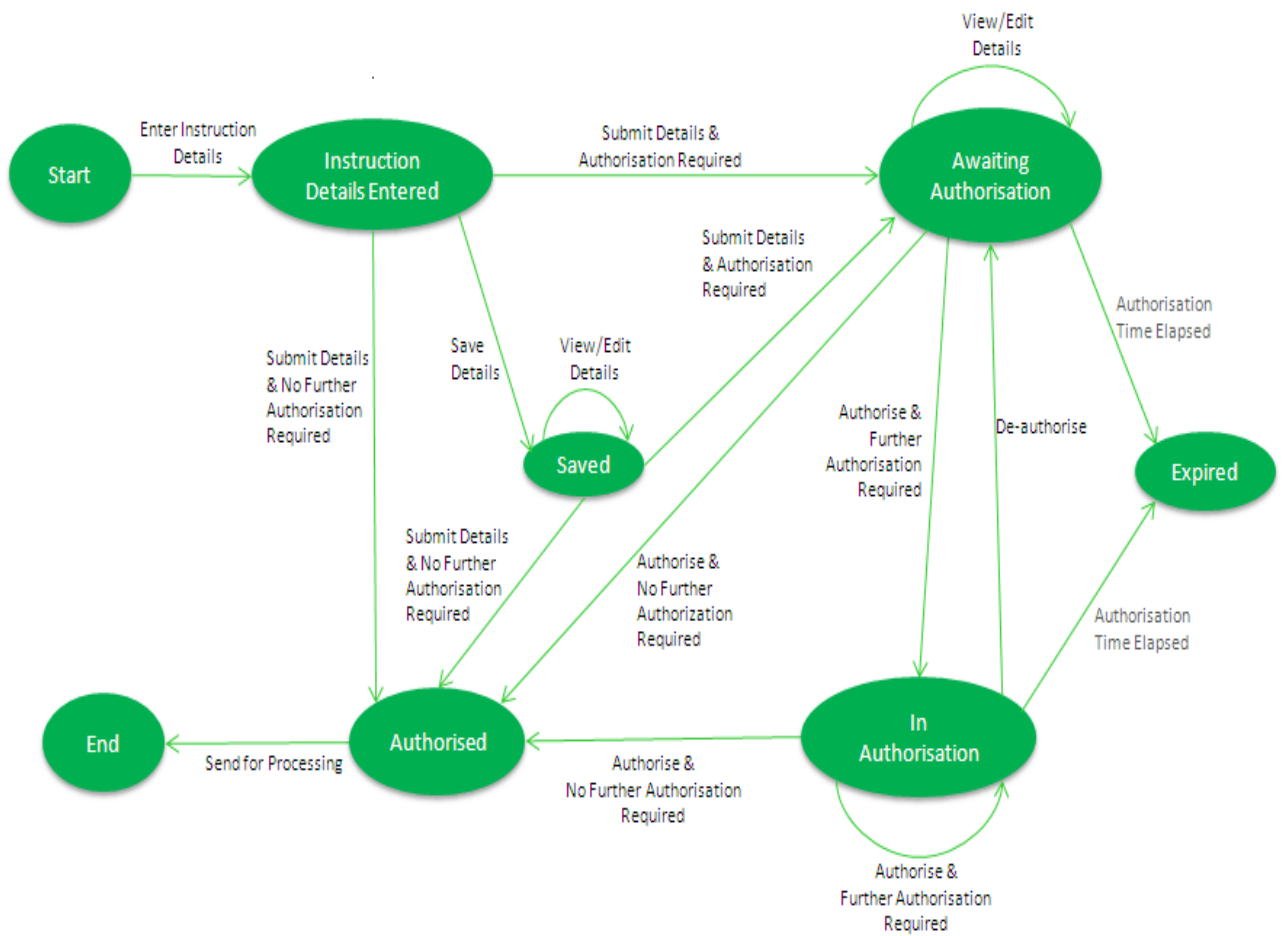
- Selectați opțiunea Diverse -> Schimbare parolă
 - Modificarea parolei de login
- Selectați opțiunea Diverse -> Contacte Corporative
 - Definirea și menținerea persoanelor responsabile din partea clientului
- Selectați opțiunea Diverse -> Descărcare soft de generare a cheilor
 - Descărcarea soft-ului de generare a cheilor pentru semnăturile digitale
- Selectați opțiunea Diverse -> Certificat digital
 - Încărcarea și validarea certificatului digital care se va utiliza pentru autentificare sau autorizare instrucțiuni

3.9 Schimb de mesaje între client și Bancă

- Apăsați link „Aveți X mesaje Noi” din pagina Acasă
 - Vizualizarea și gestionarea mesajelor trimise și recepționate de la Bancă

4 Ciclul de viață al instrucțiunii de plată

Imaginea de mai jos oferă o ilustrare simplă a ciclului de viață al dispoziției de plată, inclusiv fluxurile de autorizare prin care trece dispoziția.



5 Referințe detaliate

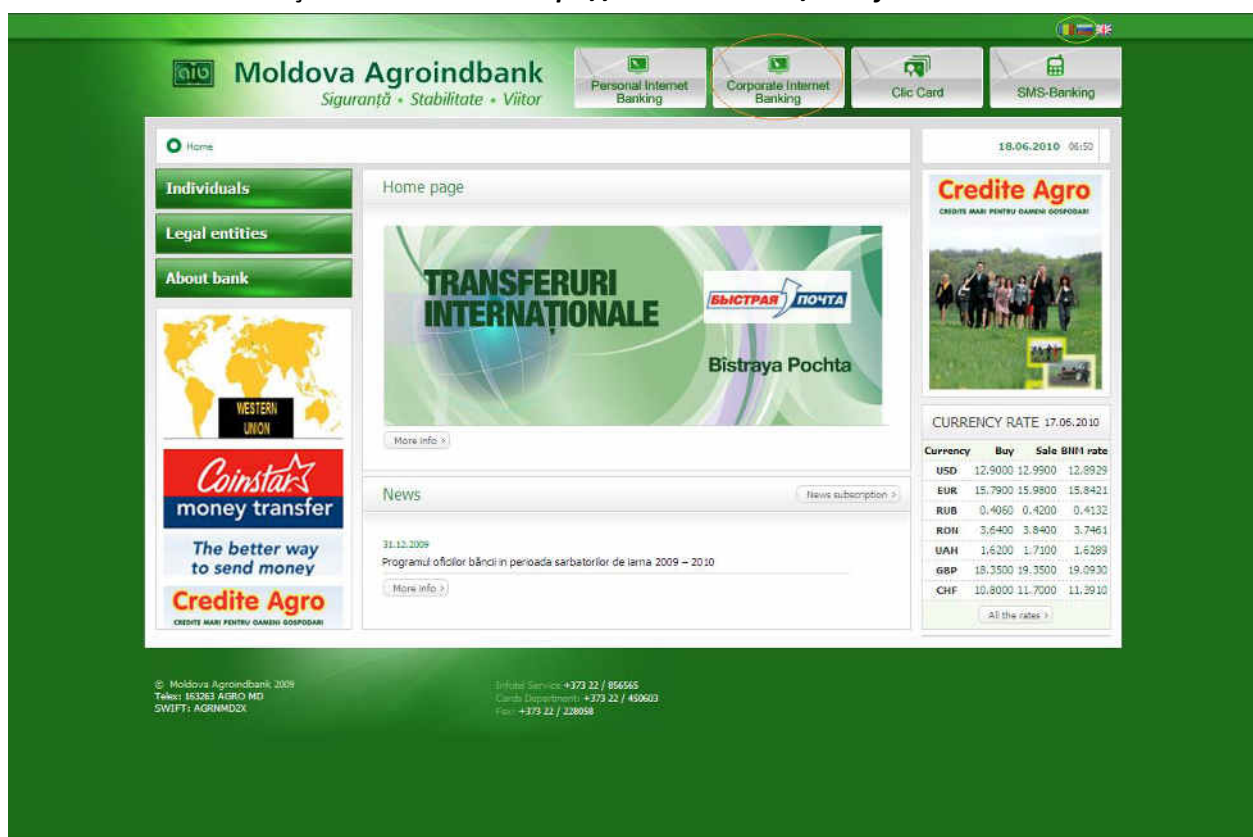
Această capitol descrie în detaliu metodele de utilizare a serviciilor expuse de către sistemul BankFlex Internet Banking Corporativ.

5.1 Serviciul de autentificare

5.1.1 Autentificarea

Acest serviciu permite autentificarea utilizatorului pe site-ul BankFlex Internet Banking Corporativ după cum urmează mai jos:

- Lansați browser Internet Explorer
- Introduceți adresa site-ului - ***https://<Server Name>/bankflexcb***



În bara orizontală de titluri din partea de sus a paginii specificați limba prin selectarea steagului țării respective (vezi mai sus steagul Marii Britanii și al României în cerculețul verde) și apăsați pe iconița "Corporate Internet Banking" (vezi mai sus screen-ul în cerculețul portocaliu) pentru a deschide aplicația "BankFlex Internet Banking" pentru clienții corporativi.

Mentionăm că această versiune a setărilor are traducerea doar pentru limba română și limba engleză, dar BankFlex dispune de toate limbile de circulație internațională.

- Apăsați pe iconița 'Corporate Internet Banking', care se afișează în partea de sus a paginii, și se va afișa pagina de autentificare



- Introduceți detaliile de autentificare ale utilizatorului.
- Apăsați butonul Logare

Altele:

- Apăsați butonul Sterge pentru a șterge textul din câmpurile de pe formă;
- Utilizatorul va fi blocat în cazul în care numărul încercărilor nereușite de autentificare vor depăși numărul maximum de incercari permise, care sunt definite în configurarea aplicației. În momentul de față acest număr este egal cu 3.

Există 2 opțiuni pentru utilizarea semnăturii digitale:

- Încărcarea semnăturii digitale bazată pe răsfoirea din browser
 - Selectați opțiunea "Fișier" și apăsați butonul Browse. Specificați locația fișierului .pfx și parola.
 - Introduceți detaliile de autentificare ale utilizatorului.
 - Apăsați butonul Logare.



Logare

Pentru a accesa BankFlex Internet Banking va rugăm să introduceți ID companie, ID conectare utilizator, selectați tipul securității, parola și apăsați butonul Logare.

ID companie	
ID conectare utilizator	
Securitate	Semnătura digitală
☒ Fișier	
Fișier	C:\Documents and Settings\... Browse...
Parola	
	Logare Șterge Ați uitat parola?

Dacă utilizați acest sistem pentru prima dată, vă rugăm să [apăsați aici](#) pentru a finaliza procesul de înregistrare.

- Încărcarea semnăturii digitale bazată pe dispozitiv securizat.
 - Selectați opțiunea "eToken / CryptoCard". Această opțiune este aplicabilă pentru utilizatorii care au semnătura digitală disponibilă pe dispozitivul securizat și driverele respective instalate.
 - Introduceți detaliile de autentificare ale utilizatorului.
 - Apăsați butonul Logare



Note:

- În IE, această opțiune este vizibilă atunci când software-ul necesar a fost instalat. În Firefox, această opțiune poate fi utilizată atunci când configurația dispozitivului securizat a fost finalizată.
- La selectarea acestei opțiuni atunci când dispozitivul securizat este introdus în sistem, vă va fi furnizată lista cu semnături digitale disponibile pe dispozitiv și va trebui să furnizați parola. Parola nu va fi cerută dacă aceasta a fost furnizată anterior în aceeași fereastră a browser-ului și acest comportament este un lucru specific al browser-ului.
- FireFox solicită furnizarea parolei de două ori (una înainte de selectarea semnăturii digitale și alta după selectare), în timp ce IE cere doar o singură dată.
- Pentru mai multe detalii, vă rugăm să faceți referință la documentația cu privire la utilizarea dispozitivului securizat. De asemenea, această informație poate fi descărcată din meniul aplicației Diverse - Descarcă eToken Reader.

5.1.1.1 Parola uitată

Acest serviciu este pentru a obține o nouă parolă de conectare la sistem în cazul în care ați uitat-o pe cea curentă.

- În pagina de [autentificare](#) apăsați butonul „Ați Uitat Parola?”
- Introduceți detaliile de identificare care se cer pe ecran, similar cazului de [logare pentru prima dată](#):
- Introduceți ID Companiei
- Introduceți ID de logare a utilizatorului
- Introduceți Prenumele.
- Introduceți Numele de familie
- Introduceți Numar Buletin de Identitate.

După stabilirea identității conform datelor furnizate de dvs., sistemul va genera o parolă nouă de unică folosință și o va transmite prin metoda de transmitere a parolei setată la definirea utilizatorului dvs.



Parola uitata - Identifier Personal

Pentru a va reseta parola in BankFlex Internet Banking pentru Clienti Corporativi, introduceti credentialele de autentificare si apasati butonul Transmite.

ID companie:

ID conectare utilizator:

Introduceti credentialele de autentificare

Prenume:

Nume:

Numar buletin de identitate:



În continuare aveți posibilitatea să folosiți parola trimisă de sistem sau să o modificați utilizând [serviciul de modificare a parolei](#).

5.1.1.2 Conectarea la BankFlex pentru prima dată

Odata ce ati primit de la administratorul companiei dvs. detaliile de conectare la sistemul Internet Banking, sau detaliile care le-ati primit la abonare (pentru administrator doar), pentru a avea acces la acest sistem va trebui sa parcurgeti procedura de logare pentru prima data.

- Culegeti in browser adresa site-ului - **<https://<Server Name>/bankflexcb>**.
- Apasati pe iconita Internet Banking Corporativ amplasata in antetul paginii. Sunteti directionat la pagina de logare.

In partea de jos a acestei pagini se afla textul: "Daca utilizati acest sistem pentru prima data, va rugam sa apasati aici pentru inregistrare."

- Apasati linkul "apasati aici" disponibil.
- In pagina de logare pentru prima data introduceti: Id-ul Companiei, Login Id, Prenume, Nume de Familie, Numar pașaport (buletin de identitate), date care le-ati primit de la persoana care administreaza utilizatorii companiei Dvs.



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	
ID conectare utilizator	
Introduceți credențialele de autentificare	
Prenume	
Nume	
Număr buletin de identitate	
Transmite Șterge Anulează	

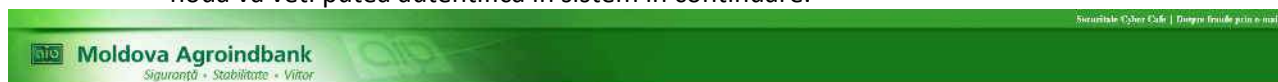
[Declarație de confidențialitate](#) | [Securitate online](#) | [Termeni și condiții](#) | [Act de autorizare](#)

➤ Apasați butonul Transmite.

Toate aceste date sunt verificate vizavi de datele stocate în sistem pentru verificarea identității Dvs.

Odată ce identitatea v-a fost stabilită, sistemul generează parola pentru prima logare și o transmite fie prin SMS, fie prin email, fie prin ambele metode (pe parti), în dependență de metoda de transmitere a parolelor selectată la înregistrare.

- În ecranul de verificare a parolei pentru prima logare introduceți: parola care v-a fost trimisă de sistem, parola nouă și încă o dată parola nouă, pentru confirmare. Cu parola nouă va puteți autentifica în sistem în continuare.



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 OTP	
Parola nouă	
Confirmați parola nouă	
Validare	

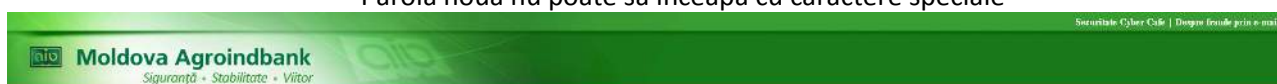
[Declarație de confidențialitate](#) | [Securitate online](#) | [Termeni și condiții](#) | [Act de autorizare](#)

⚠ Nota: Introduceți corect parola pentru prima logare în 15 minute de la generarea acesteia, întrucât încercările nereușite vor bloca contul dvs. și va necesita intervenția administratorului bancii să o deblocheze.

- Apăsați butonul Transmite.
- Dacă parola pentru prima logare corespunde cu cea transmisă de sistem, iar parola nouă corespunde rigorilor setate de Banca, atunci activarea contului Dvs. este efectuată cu succes și aveți posibilitatea să începeți utilizarea sistemului Internet Banking.

⚠ Note:

- Parola nouă va avea o lungime de minimum 8 și maximum 12 caractere.
- Parola nouă va conține cel puțin o literă mare, una mică și va avea cel puțin câte un caracter numeric și un caracter special, de tipul (!@#\$%^&* _+=?/~';;,<>|) .
- Parola nouă nu poate să înceapă cu caractere speciale



Dacă s-a optat pentru autentificare prin semnatura digitală, atunci aveți posibilitatea fie să descărcați pachetul de semnatura BankFlex, fie să încărcați semnatura existentă.

- În pagina de logare pentru prima dată introduceți: Id-ul Companiei, Login Id, Prenume, Nume de Familie, Numar pașaport (buletin de identitate), date care le-ați primit de la persoana care administrează utilizatorii companiei Dvs.



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	
ID conectare utilizator	
Introduceți credențialele de autentificare	
Prenume	
Nume	
Număr buletin de identitate	
Transmite Șterge Anulează	

[Declarația de confidențialitate](#) | [Securitate online](#) | [Termeni și condiții](#) | [Act de recuzare](#)

- Apasați butonul Transmite.

Toate aceste date sunt verificate vizavi de datele stocate în sistem pentru verificarea identității Dvs.

Odata ce identitatea v-a fost stabilită, sistemul generează parola pentru prima logare și o transmite fie prin SMS, fie prin email, fie prin ambele metode (pe parti), în dependență de metoda de transmitere a parolelor selectată la înregistrare.

Pentru descărcarea pachetului de semnătură BankFlex:

- În ecranul de modificare a parolei pentru prima logare selectați opțiunea Descarca Software dacă doriți să descărcați software-ul pentru generarea cheilor, software-ul pentru a folosi dispozitive securizate eToken sau CryptoCard în Internet Explorer și documentația de utilizare a dispozitivelor securizate eToken sau CryptoCard.



Înregistrare pentru prima dată - Verificarea parolei de unică folosință

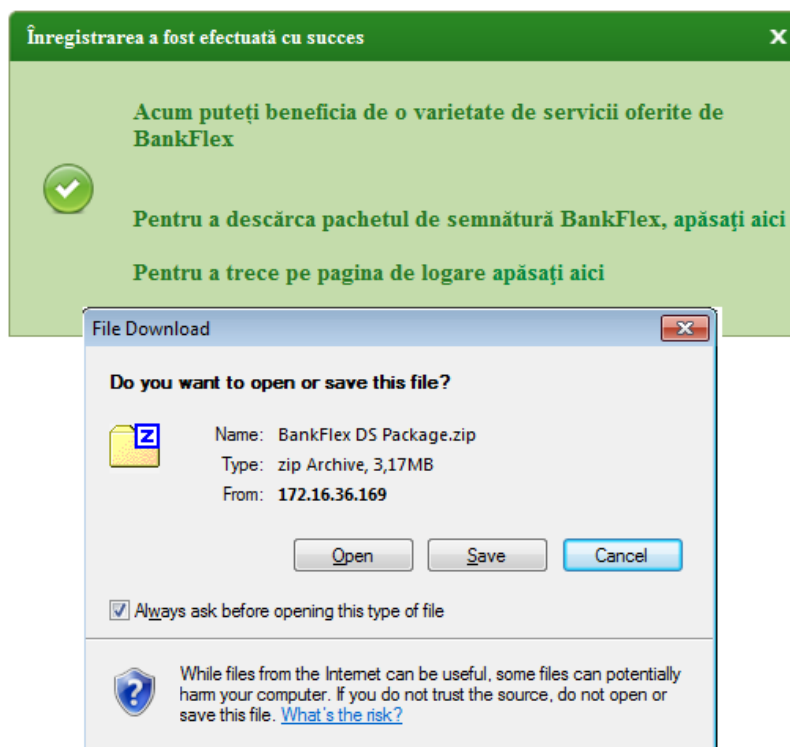
Pentru a accesa BankFlex Internet Banking pentru clienți corporativi, introduceți parola de unică folosință (OTP).

Specificați OTP	
Parola nouă	
Confirmați parola nouă	

☐ Descarcă software
☐ Încarcă semnătură digitală

[Declarație de confidențialitate](#) | [Securitatea online](#) | [Termeni și condiții](#) | [Act de revocare](#)

- În fereastra de dialog deschisă selectați fie să salvați, fie să deschideți arhiva cu pachetul de semnătură BankFlex .



- După descărcare introduceți OTP (parola pentru prima logare) recepționat de la banca și apăsați butonul Trimite.

Procedura de înregistrare pentru prima dată este efectuată cu succes și contul de login este activat. Dar pentru conectare la internet banking va fi necesar să utilizați soft de generare a cheilor pentru semnătura digitală, precum și să efectuați instalările necesare pentru citirea

semnăturii de pe suport securizat, în conformitate cu recomandările și cerințele furnizorului suportului securizat pe care îl folosiți.

Dacă deja dispuneți de un certificat digital valid, atunci alegeți să îl încărcați după cum urmează:

- În ecranul de modificare a parolei pentru prima logare introduceți OTP primit de la Banca și parola nouă/confirmarea parolei noi
- Selectați opțiunea „Încarcă semnatura digitală”



Logare pentru prima dată - Verificarea parolei de unică folosință

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

Specificați OTP	*****
Parola nouă	*****
Confirmați parola nouă	*****

☐ Descarcă software

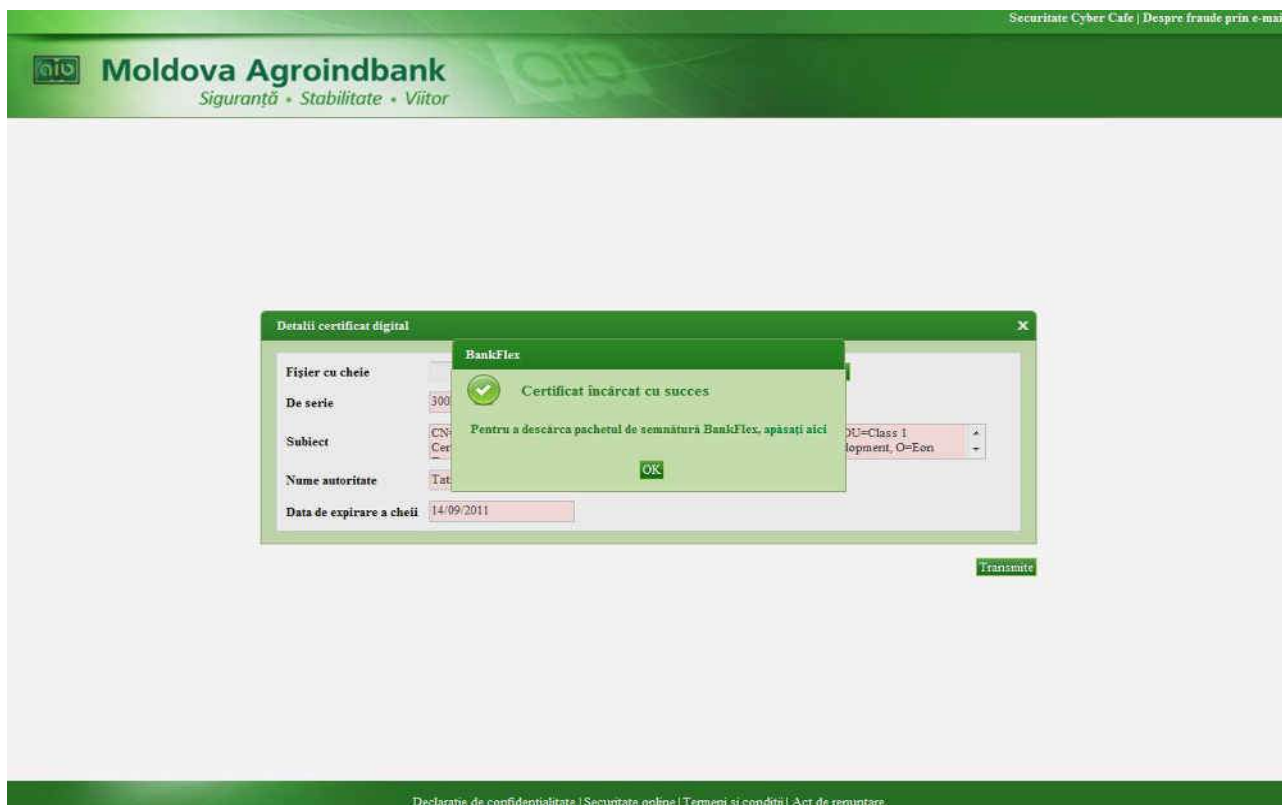
☒ Încarcă semnatura digitală



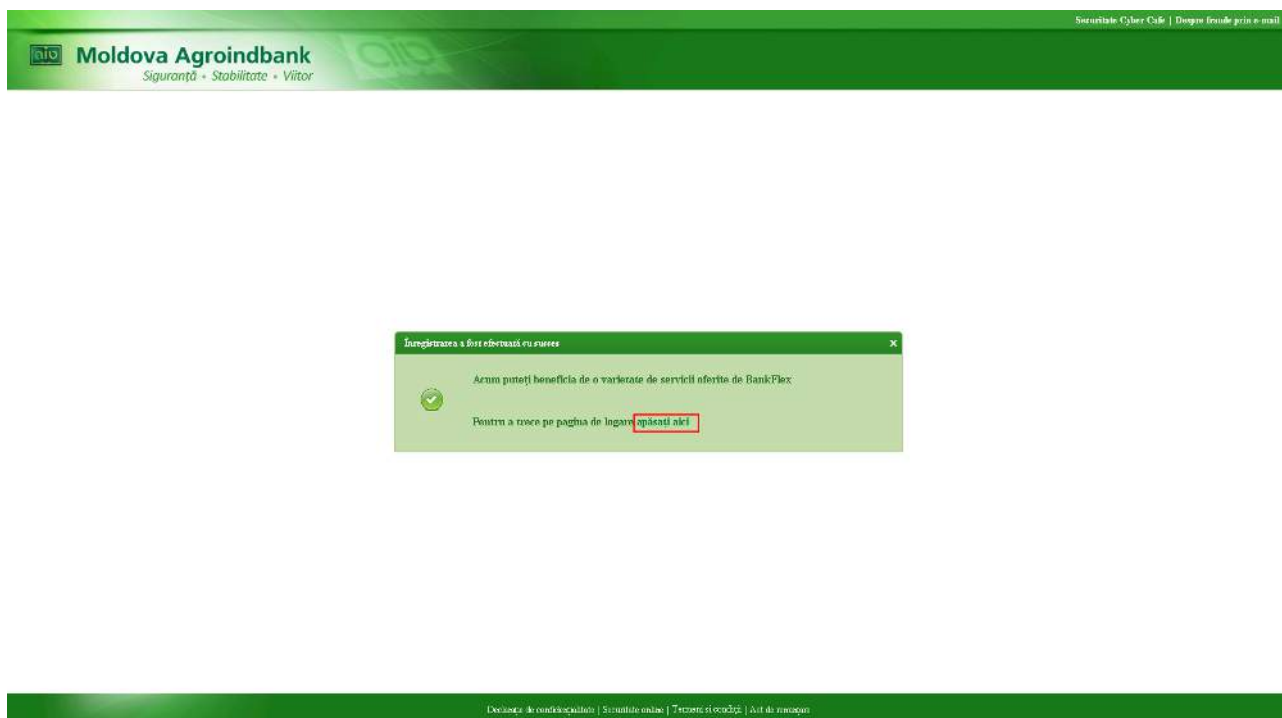
- Selectați fișierul pregătit pentru certificatul digital (utilizând butonul Browse de pe ecran)
- Apasați butonul Citeste Certificat



- Dacă certificatul este unul valid atunci detaliile acestuia vor fi afisate spre vizualizare. Apasati butonul Transmite.
- Următoarea fereastră de dialog va fi afișată solicitându-vă să descărcați software-ul și documentația pentru dispozitive securizate. Faceți clic pe link-ul disponibil "apasati aici" pentru a descărca pachetul de semnatura BankFlex. Selectați opțiunea Open sau Save, după caz. Dacă utilizatorul selectează Open, atunci fișierul va fi descărcat și deschis. În cazul în care utilizatorul selectează Save, atunci utilizatorul trebuie să specifice directoriul local pentru a salva fișierul.



- Dacă certificatul este unul valid atunci acesta este încărcat cu succes. Apasați butonul OK.



- Apasati link „apasati aici” pentru a ajunge la pagina de logare si a incepe utilizarea Internet Banking.

5.1.2 Pagina Acasă

In caz că autentificarea s-a petrecut cu succes, utilizatorului îi va fi prezentată pagina Acasa (pagina de start) cu meniul ce conține operațiunile posibile ale sistemului.

Pagina de Acasa(pagina de strat) ofera urmatoarea informatie/functionalitate:

- Data si ora ultimei logari a utilizatorului.
- Mesajele primite.



- Linkul “Pagina de start” in bara de sus ofera utilizatorului posibilitatea de a reveni la Pagina de Start din orice ecran al aplicatiei.
- Selectarea lincurilor din bara de sus cum ar fi “Ajutor”, “Intrebari Frecvente” si “Contactati-ne” si din bara de informatii de joc “Declaratie de confidentialitate”, “Securitate Online”, “Termeni si conditii” si “Act de Renuntare” va deschide o pagina statică cu informațiile corespunzătoare.

5.1.3 Ieșirea din sistem

- Apăsați „Ieșire” în partea dreapta sus pentru a ieși din aplicație.
- In pagina de ieșire, aplicația va prezenta durata, data si timpul când utilizatorul a intrat și a părăsit aplicatia



Vă mulțumim pentru utilizarea serviciilor bancare a Moldovei Agroindbank. Parcurgeți Nume

Logare:	Închide	Demis
21.05.2010 01:15:45 PM	21.05.2010 01:15:45 PM	Obțineți Codul Secret

Închide

- Apăsați butonul „Închide” pentru a închide pagina.

5.2 Informația despre conturi

Selecțai din meniu opțiunea 'Informația despre conturi'. Avei posibilitatea sa efectuați o lista de operațiuni ce țin de informația despre conturi.

5.2.1 Sold la conturi

- Selecțai opțiunea 'Sold la conturi'
- Apasati pe iconita  de pe lînga grupa de conturi (mai jos sunt exemple pentru grupa de conturi operationale si grupa de conturi de imprumut).

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Însușire

 **Moldova Agroindbank**
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | vineri, mai. 21, 2010 16:05:33 LEASING-M

Sold la conturi  Conform datelor din: 21/05/2010 04:07:27 PM

Meniu

Conturi operaționale

Tip	Număr	Nume	Sold disponibil	Sold de bilanț	Sold blocat	Statut
Valuta - MDL						
Curent	225171584	testtesttest	0.00	0.00	0.00	
Total			0.00	0.00	0.00	
Valuta - USD						
Curent	225171586	Sh-title 0000071586	0.00	0.00	0.00	
Curent	22518010350000	Sh-title 000005786	0.00	0.00	0.00	
Total			0.00	0.00	0.00	
Valuta - EUR						
Curent	225171585	Sh-title 0000071585	0.00	0.00	0.00	
Total			0.00	0.00	0.00	
Valuta - RUB						
Curent	225171782	Sh-title 0000071782	0.00	0.00	0.00	
Total			0.00	0.00	0.00	
Valuta - GBP						
Curent	2251141344	test	0.00	0.00	0.00	
Total			0.00	0.00	0.00	

Conturi de imprumut





Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni si condiții | Act de renunțare

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Însușire

 **Moldova Agroindbank**
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | vineri, mai. 21, 2010 16:05:33 LEASING-M

Sold la conturi  Conform datelor din: 21/05/2010 04:24:40 PM

Meniu

Conturi operaționale

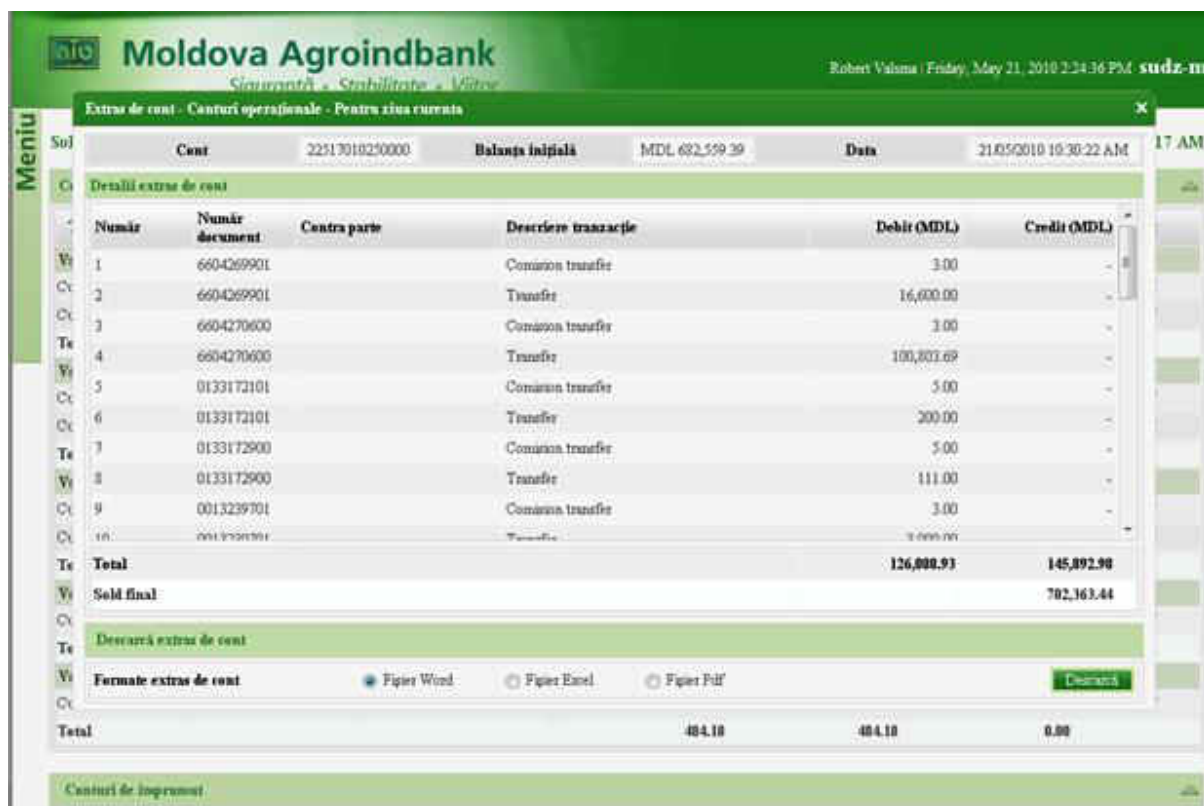
Conturi de imprumut

Tip	Număr	Nume	Sold scadent	Sold restant
Valuta - MDL				
Imprumut	14960731300223	Contract LD0731300223	0.00	0.00
Imprumut	14960905800454	Contract LD0905800454	0.00	0.00
Total			0.00	0.00
Valuta - USD				
Imprumut	14960734600423	Contract LD0734600423	0.00	0.00
Imprumut	14960906200872	Contract LD0906200872	0.00	0.00
Total			0.00	0.00
Valuta - EUR				
Imprumut	14960906200876	Contract LD0906200876	0.00	0.00
Total			0.00	0.00



Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni si condiții | Act de renunțare

- Apăsînd pe linkul cu numărul contului se va afișa istoricul tranzacțiilor pentru ziua curentă.



Număr	Număr document	Contra parte	Descriere tranzacție	Debit (MDL)	Credit (MDL)
1	6604269901		Comision transfer	3.00	-
2	6604269901		Transfer	16,000.00	-
3	6604270600		Comision transfer	3.00	-
4	6604270600		Transfer	100,003.69	-
5	0133172101		Comision transfer	5.00	-
6	0133172101		Transfer	200.00	-
7	0133172900		Comision transfer	5.00	-
8	0133172900		Transfer	111.00	-
9	0013239701		Comision transfer	3.00	-
Total				126,000.93	145,892.90
Sold final					702,363.44

- Pentru a descărca extrasul de cont, selectați tipul de fișier dorit: 'Fișier Word', 'Fișier Excel' sau 'Fișier PDF'.
- Apăsați butonul „Descarcă”
 - Urmăriți instrucțiunile din fereastra de dialog care apare cu fundal roșu clipitor: fie faceți click pe acest fundal, fie faceți click pe butonul din dreapta a soricelului și selectați opțiunea Save Target As.



- Dacă ați făcut click pe imaginea cu fundal roșu clipitor, în continuare selectați una din opțiunile: Open – pentru a deschide documentul, Save – pentru a salva documentul pe stația dvs. de lucru, pentru utilizare ulterioară. La Save,
- Pentru a salva documentul pe stația dvs. de lucru, indicați în următoarea fereastră de dialog Save As destinația fișierului, după care apăsați butonul Save.
- Pentru anularea acțiunii de descărcare a fișierului, apăsați butonul Închide.

5.2.2 Extras de Cont

Acest serviciu permite utilizatorilor corporativi de Internet Banking să vizualizeze istoricul tranzacțiilor al oricărui cont în afara de conturi de credit carduri. Extras de cont reprezintă istoricul tranzacțiilor financiare în limita unei anumite perioade (perioada este configurabilă).

pana la 5 luni). Utilizatorul poate de asemenea vedea, descarca sau printa extras de cont in format text, excel sau PDF.

- Selectați opțiunea 'Extras de cont' din meniul Informatia despre conturi
- Introduceți detaliile pentru generarea extrasului: Contul și Perioada

Pentru perioada indicati:

- De la – nu mai veche de nr. de luni indicat pe ecran
- Pina la – nu mai tirziu de data curenta
- Diferenta intre aceste date nu trebuie sa fie mai mare de 30 zile (adica un extras de cont nu poate fi solicitat pentru o perioada mai mare de 30 zile).



Extras de cont

Extras de cont - Criterii de căutare

Cont: 14960731300233-MDL-803

Criterii de căutare

Perioada de timp

De la: 17/02/2011

Pina la: 17/02/2011

(Doar pentru tranzacțiile din ultimele 13 luni)

Transmite Anuleaza Sterge

- Apasati butonul Transmite

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | ieșire

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | vineri, 21. 10. 2010 16:41:50 **LEASING-M**

Extras de cont

Extras de cont - Conturi operaționale - Pentru perioada

Cont	225171584	Perioada	De la 20/05/2010 Pînă la 20/05/2010
Sold inițial	272,517.35	Valuta	MDL

Detalii privind tranzacția

Număr	Data	Număr document	Contra parte	Descriere tranzacție	Debit	Credit
1	20/05/2010	9984340	(R) BC Moldova-Agroindbank SA Fil.M Eminescu	PLATA PENTRU LEASING FL1-0779 de la CLUCINCOV ANATOLII (suma transferului diminuată cu comisionul reținut 4 lei)	-	3.166.00
2	20/05/2010	286	(R) SRL CHIOL LUX	Plata p/u leasing conform contract FL1-0771 DIN 20.03.06 FARA TVA	-	5.000.00
3	20/05/2010	51	(R) SOTRA-TRANSCHIM SRL	PLATA DE RASCUMPARARE CONF. CONTINUT FL1-0748L-10 DIN 30.04.2010 FARA TVA	-	6.850.00
4	20/05/2010	2817736	(R) MAIB-LEASING SA	PLATA PENTRU LEASING FL1-1755 de la MOCANU GRIGORII (suma transferului diminuată cu comisionul reținut 4 lei)	-	7.616.00
5	20/05/2010	103	(R) SC "FOBUTII TRANS" SRL	PLATA PT AUTO CONF. CONTRACT FL1-1204S2 DIN 19.03.2010 FARA TVA	-	9.582.00
6	20/05/2010	2056103	(R) BC Moldova-Agroindbank SA Fil.M Eminescu	PLATA PENTRU LEASING FL1-1546 de la PERSIDSCALA ALIONA (suma transferului diminuată cu comisionul reținut 4 lei)	-	9.811.00
7	20/05/2010	98	(R) SRL Tanixcom	Plata pentru automobil conform contractului FL1-1289 din 05 februarie 2008 fara TVA	-	11.257.00
8	20/05/2010	102	(R) SC "FOBUTII TRANS" SRL	PLATA PT AUTO CONTRACT FL1-1204S1 DIN 19.03.2010 FARA TVA	-	60.686.00
Total					0.00	113.963.00
Sold final						386.480.35

Descarcă extras de cont

Formate extras de cont: ☒ Fișier Word ☐ Fișier Excel ☐ Fișier Pdf

Export tranzacții

Informație: Format:

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de renunțare

➤ Pentru a descărca extrasul de cont, selectați tipul de fișier dorit: 'Fișier Word', 'Fișier Excel' sau 'Fișier PDF'.

○ Apăsați butonul „Descarcă”

○ Urmăriți instrucțiunile din fereastra de dialog care apare cu fundal roșu clipitor: fie faceți click pe acest fundal, fie faceți click pe butonul din dreapta a soricelului și selectați opțiunea Save Target As.



○ Dacă ați făcut click pe imaginea cu fundal roșu clipitor, în continuare selectați una din opțiunile: Open – pentru a deschide documentul, Save – pentru a salva documentul pe stația dvs. de lucru, pentru utilizare ulterioară. La Save,

○ Pentru a salva documentul pe stația dvs. de lucru, indicați în următoarea fereastră de dialog Save As destinația fișierului, după care apăsați butonul Save.

○ Pentru anularea acțiunii de descărcare a fișierului, apăsați butonul Închide.

➤ Pentru a exporta informația în format CSV sau DBF selectați tipul informației și formatul, după care apăsați butonul Exporta.

○ În partea de jos a ecranului sunt expuse fișierele generate pentru descărcare. Acestea apar ca și linkuri.

Export tranzactii

Informație Format

Nume fisier

hBIC49.dbf   fisiere pentru descarcare

- Apasati pe linkul cu numele fisierului necesar, dupa care urmati aceeasi pasi pentru descarcarea fisierului dupa cum este mentionat mai sus pentru functionalitatea Descarca.
- Pentru a vizualiza si tipari ordinul de plata corespunzator unei tranzactii din extras, apasati linkul din coloana Credit sau Debit corespunzator tranzactiei, dupa care in fereastra deschisa apasati butonul Tipareste.

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | ieșire

Moldova Agroindbank Sig BankFlex 172.8 - Moldova Agroindbank (contabil) - 01.10.2010 16:41:50 LEASING-M

Extras de cont

Extras de cont - Conturi operati

Număr document 9984340 Data 20/05/2010 Transfer creditar Obisnuit

Cont Sold initial

Plătitor Cod fiscal 100460000070 Suma 3,166.00

(R) BC Moldova-Agroindbank SA fil Mihai Eminescu Cont 279654801194

Subcont

Detalii privind tranzacția

Număr	Data	Descriere	Cod bancă	Cont	Subcont	Credit
1	20/05/2010	Banca platitorului				3,166.00
		BC'MOLDOVA-AGROINDBANK SA fil 'Mihai Eminescu' Chisinau	AGRNMD2X864			
2	20/05/2010	Beneficiar				5,000.00
		(R) NUME10142		225171584		
3	20/05/2010	Banca Beneficiara				6,850.00
		BC'MOLDOVA-AGROINDBANK SA fil 'Mihai Eminescu' Chisinau	AGRNMD2X864			
4	20/05/2010	Destinația plății				7,616.00
		PLATA PENTRU LEASING FL1-0779 de la CLIUCINICOV ANATOLII (suma transferului diminuată cu comisionul reținut 4 lei)				
5	20/05/2010					8,587.00
6	20/05/2010					8,811.00
7	20/05/2010					11,257.00
8	20/05/2010	102 (R) SC "FOBUTI TRANS" SRL				60,686.00
		PLATA PT AUTO CONTRACTEL1-1204SIDIN 19.05.2010 FARA TVA				
Total						113,963.00
Sold final						386,480.35

Tip transfer N

Descarcă extras de cont

Formate extras de cont ☒ Fișier Word ☐ Fișier Excel ☐ Fișier Pdf

Export tranzactii

Informație Format

Declaratie de confidentialitate | Securitate online | Termeni si conditii | Act de renumire

Securitate Cyber Cafe | Despre fraude prin e-mail

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

Robert Valsma | Friday, May 21, 2010 2:24:36 PM **sudz-m**

BankFlex

Ordin de încasare a numerarului

Numar: 6602 Data: 03/05/2010 Transfer creditar

Plătitor: NUME805 Cod fiscal: 1004600000070 Suma: 3,050.00
Cont: 100101002201498
Subcont:

Banca plătitorului
BCMOLDOVA-AGROINDBANK SA fil Nisporeni Cod bancă: AGRNMD2X765

Beneficiar Cod fiscal: 1002600003778 Cont: 22517010250000
(R) NUME10142 Subcont:

Banca Beneficiara
BCMOLDOVA-AGROINDBANK SA Chisinau Cod bancă: AGRNMD2X

Destinația plății
P/U MASINA DIMA ION C/F 09828018952 CONT FL1-1620 DIN 25/12/200

Tip transfer: N

Tipărește

Număr	Data		
1	03/05/2010		
2	03/05/2010		
3	03/05/2010		
4	03/05/2010		
5	03/05/2010	67845	
6	03/05/2010	54	

PLATA PENTRU
RASCUMPARARE CONF CONT
DE PLATA FL1 1216 DIN
24.04.2010 FARA TVA.
Plata incasata de la incasator

3,050.00
3,148.93
3,149.93

5.2.3 Solicitare Extras de Cont

Acest serviciu permite utilizatorilor de Internet Banking pentru Clienti corporativi sa solicite extrasul de cont pentru ziua curenta sau pentru o perioada precedenta nu mai veche de 6 luni

- Selectați opțiunea 'Solicitare Extras de cont' din meniul Informatia despre conturi
- Selectați conturile pentru care vreți sa obtineti contul
- Indicati perioada pentru generarea extrasului:
 - Data De la nu mai veche de 6 luni
 - Data Pina la nu mai tirzie decit data curenta
 - Diferenta dintre aceste date nu trebuie sa fie mai mare decit 30 zile
- Apasati butonul Transmite
- Apasati butonul "Inchide" pentru a inchide pagina curenta si a naviga inapoi spre Pagina de Acasa (pagina de start)
- Apasati pe "Sterge" pentru a sterge detaliile introduse

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Logare

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | vineri, mai. 21, 2010 16:41:50 LEASING-M

Solicitare extras de cont

Parametrii de cautare

Conturi neasignate

- 14960731300223-MDL-805
- 14960906200872-USD-805
- 2251141344-GBP-864
- 225171584-MDL-864
- 225171585-EUR-864
- 225171586-USD-864
- 225171782-RUB-805
- 22518010350000-USD-805

Conturi selectate

- 14960734600423-USD-805
- 14960905800454-MDL-805
- 14960906200876-EUR-805

Criterii de cautare

Perioada de timp De la: 21/05/2010 Pînă la: 21/05/2010 (numai pentru tranzacțiile din maximum ultimele 6 luni)

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de renunțare

Dupa o anumita perioada de timp mergeti la meniul Extras de cont si generati o cerere de extras de cont dupa cum e specificat mai sus in p. 7.2.2.

5.2.4 Alocare de Alias conturilor operationale

Acest serviciu permite utilizatorilor de Internet Banking pentru Clienti Corporativi sa aloe cate un alias pentru conturile operationale. Aliasul permite utilizatorilor de a identifica mai usor conturile lor. Aliasul este unic pentru fiecare cont, doua conturi operationale nu pot avea acelasi alias.

- Selectați opțiunea 'Alocare Alias contului' din meniul Informatia despre conturi

Acest serviciu este disponibil numai pentru conturile operationale.

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Logare

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | vineri, mai. 21, 2010 16:41:50 LEASING-M

Alocare alias contului

Conturi operationale

Selectare	Tip cont	Număr cont	Nume cont	Cod filială	Nume alias
☐	Curent	2251141344	Sh-title 0000141344	864	Pentru servicii
☐	Curent	225171584	Sh-title 0000071584	864	Transferuri
☐	Curent	225171585	Sh-title 0000071585	864	
☐	Curent	225171586	Sh-title 0000071586	864	
☐	Curent	225171782	Sh-title 0000071782	805	
☐	Curent	22518010350000	Sh-title 0000003786	805	

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de renunțare

- În caseta text pentru Alias introduceți aliasul care intenționați să îl atribuiți contului corespunzător. Introduceți alias pentru fiecare cont pentru care vreți ca sistemul să nu afișeze numele curent al acestuia, ci un alias.

- Selectați toate conturile pentru care ați introdus un alias și vreți ca acest alias să îi fie atribuit contului.

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Logare

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | Vineri, mai. 21, 2010 16:41:50 LEASING-M

Meniu

Alocare alias contului

Conturi operaționale

Selectare	Tip cont	Număr cont	Nume cont	Cod filială	Nume alias
☒	Curent	2251141344	Sh-title 0000141344	864	Pentru servicii
☒	Curent	225171584	Sh-title 0000071584	864	Transferuri
☒	Curent	225171585	Sh-title 0000071585	864	
☐	Curent	225171586	Sh-title 0000071586	864	
☐	Curent	225171782	Sh-title 0000071782	805	
☐	Curent	22518010350000	Sh-title 0000002786	805	

Transmite Anulează

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de renunțare

- Apăsați butonul Transmite.
- Apasati "Anulare" pentru a anula Aliasul Contului si pentru a naviga inapoi la Pagina de Acasa(pagina de start).

5.3 Serviciul Ordine de plată

Clienții pot specifica în calitate de conturi de creditare sau debitare doar conturile operationale. Conturile de credit sau carduri credit pot participa doar în calitate de conturi destinație la transferul de fonduri banesti. Nu există limita de transfer pentru acest serviciu.

Utilizatorul cu rolul de "Operator" deține autoritatea de a accesa serviciile indicate mai jos (permisiunile corespund rolului „Operator”).

Folosiți credențialele unui utilizator care are rolul de „Operator”. Pentru detalii consultați capitolul [Utilizatori corporativi](#), roluri corporative și reguli de autorizare.

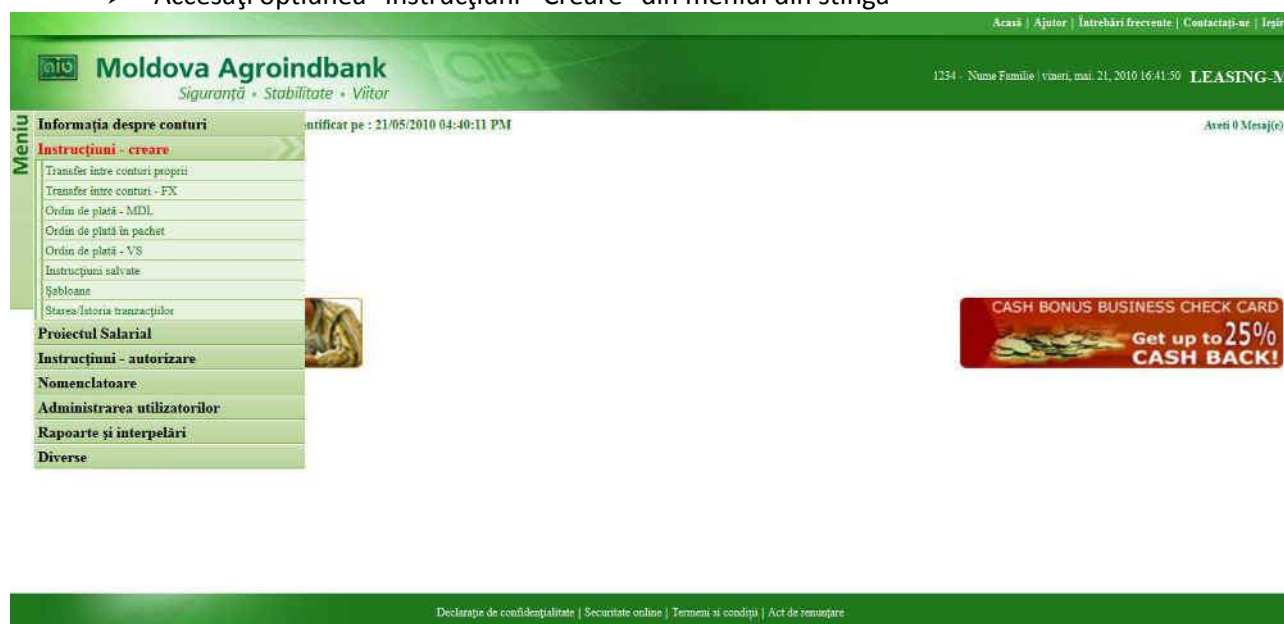
5.3.1 Transfer între conturi proprii

Acest serviciu se folosește pentru transfer de fonduri între conturile companiei, în aceeași valută.

Clienții pot specifica în calitate de conturi de creditare sau debitare doar conturile operationale. Conturile de credit sau carduri credit pot participa doar în calitate de conturi destinație la transferul de fonduri banesti.

Utilizatorul poate efectua transferuri imediate de fonduri banesti sau poate programa un transfer pentru o dată în viitor. Un transfer poate fi programat pentru o dată în viitor doar în limita a următoarelor 30 de zile de la data curentă.

- Accesați opțiunea "Instrucțiuni - Creare" din meniul din stânga



- Alegeți 'Transfer între conturi proprii' și specificați următoarele detalii
 - Selectați Contul de Debit (contul de debit și contul de credit sunt în aceeași valută)
 - Selectați Contul de Credit (contul de debit și contul de credit sunt în aceeași valută)
 - Introduceți Suma tranzacției
 - Introduceți detalii de plată. Ele vor apărea în istoria tranzacțiilor contului.
- Apăsați butonul „Salvează” pentru a salva informația (pe viitor se va putea reveni la această instrucțiune)
- Apăsați butonul „Transmite” pentru a transmite instrucțiunea spre autorizare.

- Selectați „Nume șablon” pentru a salva aceasta instrucțiune în calitate de șablon și
 - Introduceți numele șablonului
 - Specificați dacă șablonul dat va fi de uz personal sau va putea fi folosit de către toți utilizatorii companiei.
- Apasati Anulare pentru a anula operatiunea Transferul intre Conturi Proprii si pentru a se intoarce la Pagina de Acasa(pagina de start).

Nota: Aceasta operatiune acum este disponibila pentru autorizare.



5.3.2 Transfer între conturile proprii în valută străină (Tranzacții Forex)

Acest serviciu se folosește pentru transfer de fonduri între conturile companiei care sunt în valută diferită (Tranzacții Forex).

Clienții pot specifica în calitate de conturi de creditare sau debitare doar conturile operationale. Conturile de credit sau carduri credit pot participa doar în calitate de conturi destinație la transferul de fonduri banesti. Nu există limita de transfer pentru acest serviciu.

Utilizatorul poate efectua imediat transferuri de fonduri banesti sau poate programa un transfer pentru o dată în viitor. Un transfer poate fi programat pentru o dată în viitor doar în limita a următoarelor 30 de zile de la data curentă.

- Accesați opțiunea "Instrucțiuni - Creare" din meniul din stînga
- Alegeți 'Transfer între conturi proprii' și specificați următoarele detalii
 - Editarea "Numărului Documentului", dacă este necesar
 - Editarea "Datei tranzacției", dacă este necesar
 - Selectați Contul de Debit (contul de debit și contul de credit sunt în valută diferită)
 - Selectați Contul de Credit (contul de debit și contul de credit sunt în valută diferită)
 - Introduceți persoana de contact și numărul de telefon al acesteia
 - Introduceți Suma de cumpărare sau vânzare a valutei și apăsați butonul Aplica pentru aplicarea ratei de schimb valutar curent setată de MAIB.
 - Introduceți scopul cumpărării și Referință

Pagina de start | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Ieșire

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

0904 - Olig Narea | vineri, feb. 18, 2011 19:46:56 LEASING-M

Cereri de schimb valutar - Tranzacții Forex

Informații privind transferul

Număr document	7065	Revizuire	Data	18/02/2011	OK
Persoana responsabilă	Persoana de contact		Perioada de valabilitate	18/02/2011	OK
Cont de debit	2251141344-GBP-864		Telefon		
Cont de credit	2251715843-MDL-864		Suma	GBP 100	
Scopul cumpararii valutei	Aducerea cumpararii valutei		Suma	MDL 1890.00	
Referință	1234567890		Rate de schimb	18.8	Aplica

Salvare ca șablon

☐ Nume șablon

☐ Propriu ☐ Companie

Salvează | Transmite | Anulează

- Apăsați butonul „Salvează” pentru a salva informația (pe viitor se va putea reveni la această instrucțiune)
- Apăsați butonul „Transmite” pentru a transmite instrucțiunea spre autorizare.
- Selectați „Nume șablon” pentru a salva aceasta instrucțiune în calitate de șablon și
 - Introduceți numele șablonului
 - Specificați dacă șablonul dat va fi de uz personal sau va putea fi folosit de către toți utilizatorii companiei.
- Apasati Anulare pentru a anula operatiunea Transferul intre Conturi Proprii in valuta straina FX si pentru a se intoarce la Pagina de Acasa(pagina de start).

Nota: Aceasta operatiune acum este disponibila pentru autorizare.

5.3.3 Plăți domestice (interne) – Unice

Acest serviciu ofera utilizatorilor de Internet Banking pentru Clientii Corporativi posibilitatea de a crea instructiuni pentru beneficiarii definiti de companie sau benficarii definiti de banca.

- Alegeți din meniu optiunea ‘Ordin de plată – MDL’ și specificați tipul Beneficiarului – Ordinar, Trezorarie sau Import din fișier, precum și Optiunile de plată: ‘Beneficiari definiți de Companie’, ‘Beneficiari definiți de Bancă’.



The screenshot shows the 'Ordin de plată - MDL' form in the MAIB BankFlex interface. The header includes the bank logo and name, along with navigation links like 'Acasă', 'Ajutor', and 'Intrebări frecvente'. The form is titled 'Ordin de plată - MDL' and has a sub-header 'Plată internă - Tipul beneficiarului'. Below this, there are three radio buttons: 'Ordinar' (selected), 'Trezorărie', and 'Import din fisier'. A second section, 'Plăți interne - opțiuni de plată', contains two radio buttons: 'Beneficiar Definit de Companie' (selected) and 'Beneficiar Definit de Banca'. At the bottom right of the form are 'Transmite' and 'Inchide' buttons. The left sidebar contains a 'Meniu' button.

- a) De a efectua achitarea prin metoda "Import din fisier".
- Selectati "Importa din fisier" si alegeti fisier in care sunt plasate detaliile din Ordin de Plata.
 - Apasati "Importa fisier" si urmatorul screen va fi afisat.



The screenshot shows the 'Selectați fisier cu ordin de plată' form in the MAIB BankFlex interface. The header is identical to the previous screenshot. The form title is 'Selectați fisier cu ordin de plată'. Below the title, there is a section 'Selectați fisier' with a text input field and a 'Browse...' button. At the bottom right are 'Transmite' and 'Inchide' buttons. The left sidebar contains a 'Meniu' button.

- Selectati documentul pentru a fi importat
- Apasati pe butonul "Transmite". Sistemul va valida formatul documentului si datele din fisier
- Urmatorul screen va fi afisat

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

0904 - Căp Nara / users, feb. 18, 2011 14:45:07 LEASING-M

Menu

Info

- Taxa de înregistrare înregistrare 2
- Înregistrare înregistrare 6
- Suma totală 2130.3

Ordin de plată - MDL

Intensivarea documentelor

Nr. ordin de plată	Număr document	Nume beneficiar	Cod bancă beneficiar	Număr cont beneficiar	Număr subcont beneficiar	Cod fiscal beneficiar	Număr cont platitor	Data	Suma
1	7838	PLASMETCOM SRL	MAIBDMD21749	2002600050646	11121430071	1406601000037	22517010250000	18/02/2011	1000.25
2	2140	(R) JAF - TREZORERIA CENTRALĂ/Name of subaccount	MAIBDMD21X	3002700050646	11407440072	1306601000034	22517010250000	18/02/2011	1110.05

[Înapoi](#) [Trimite](#) [Anulează](#)

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de recuzare

- iv. Pentru a face achitarea apăsați butonul “Trimite”
- v. Pentru vizualizarea completa a datelor din Ordin de Plata, utilizator poate apăsa hyper link-ul instrucțiunii și respectivul screen va fi disponibil utilizatorului spre vizualizare

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

0904 - Căp Nara / users, feb. 18, 2011 14:52:03 LEASING-M

Menu

Ordin de plată - MDL

Detalii beneficiar

Nume beneficiar: (R) JAF - TREZORERIA CENTRALĂ/Name of subaccount

Număr cont: 3002700050646

Cod fiscal: 1406601000037

Cod bancă: MAIBDMD21X

Nume bancă: BANCA NAȚIONALĂ A MOLDOVEI Chișinău

Rezident: (R)

Detalii plată

Număr document: 2140

Număr cont platitor: 22517010250000-SATEL-495

Cod bancă platitor: 1406601000034

Nume bancă platitor: REȚEA DE PLĂȚI - SISTEMUL NAȚIONAL DE PLĂȚI

Suma: 1110.05

Destinația plății: (R) JAF - TREZORERIA CENTRALĂ/Name of subaccount

Data: 18/02/2011

Cod Subscripție: []

Tip plată: Urgent

[Înapoi](#)

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de recuzare

- b) Pentru a efectua plăți la beneficiar defenit de companie sau beneficiar defenit de banca (ordinar sau bugetar)

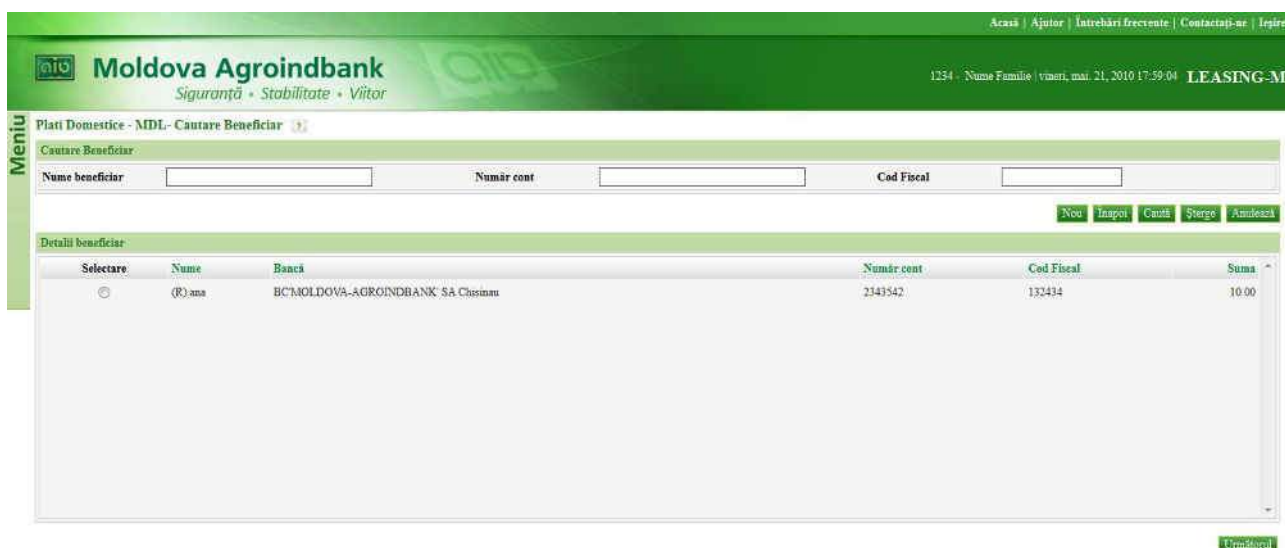
- vi. Selectati butonul “Ordinar”
- vii. Selectati “Beneficiar defenit de banca”
- viii. Apasati butonul ‘Transmite’

Veți fi direcționat către pagina de căutare a beneficiarilor. Acelasi ecran se va deschide si pentru “Trezorarie”.



The screenshot shows the 'Cautare Beneficiar' (Search Beneficiary) page. At the top, there's a green header with the bank's logo and name. Below it, a navigation bar contains links like 'Plati Domestice - MDL - Cautare Beneficiar'. The main area has three input fields: 'Nume beneficiar', 'Număr cont', and 'Cod Fiscal'. To the right of these fields are buttons: 'Nou', 'Inapoi', 'Caută', 'Șterge', and 'Anulează'.

- Introduceți numele beneficiarului (se poate specifica și un nume parțial), numărul contului beneficiarului sau codul fiscal al acestuia. Apăsați butonul ‘Caută’. O lista cu beneficiari corespunzători criteriilor de căutare va fi afișată.



The screenshot shows the search results page. It features a table with the following columns: 'Selectare', 'Nume', 'Banca', 'Număr cont', 'Cod Fiscal', and 'Suma'. The table contains one entry for 'BC MOLDOVA-AGROINDBANK SA Chisinau'. Below the table, there is a button labeled 'Următorul'.

Selectare	Nume	Banca	Număr cont	Cod Fiscal	Suma
☐	(R) ana	BC MOLDOVA-AGROINDBANK SA Chisinau	2343542	132434	10.00

- Selectați beneficiarul dorit și apăsați ‘Următorul’

Nota: Pentru beneficiar “Ordinar”, campul “Sub-Cont” nu este prezent in ecran.

- Introduceți detaliile plății

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | ieșire

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | vineri, 21. 10. 2010 17:59:04 LEASING-M

Meniu Ordin de plată - MDL

Detalii beneficiar

Nume	(R) ana	Număr cont	2343542
Banca	BCMOLDOVA-AGROINDBANK SA Chisinau		

Detalii plată

Număr document	1863	Resetare	Data	21.05.2010
Număr cont platitor	225171384-MDL-964			
Cod bancă plătitor	AGR20MD2X664			
Nume bancă plătitor	BCMOLDOVA-AGROINDBANK SA fil Mihai Eminescu Chisinau			
Suma	24000.00	Resetare	Tip plată	Normal
Destinația plății	Achitare servicii Moldova Gas Inclusiv TVA 4000.00			
Indicator TVA	2 - TVA nu este inclus		Procent TVA	20
IVSP		Aplică		

Salvare ca șablon

☐ Nume șablon ☐ Propriu ☐ Companie

Înapoi Salvare Transmite Anulează

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de renunțare

- Modificați "Numarul Documentului", daca este necesar
- Selectați 'Numar cont platitor'
- Setati 'Data' de plata, daca e necesar
- Introduceți 'Suma' platii
- Selectati tipul platii
- Introduceți Destinația Plății
- Selecați indicator TVA și Procent TVA, după care apăsați butonul Aplică.
- Setați procentul IVSP (Impozitul pe venit la sursa de plată) după care apăsați butonul Aplică.

⚠ Nota: Utilizati butonul Resetare pentru a reveni la valorile initiale pentru Numar Document si Suma. In cazul Sumei, la actiunea Resetare se vor anula atat taxele care au fost aplicate, cit si comentariile din cimpul Destinatia Platii.

- Apăsați Salvare pentru a salva informația (pe viitor se va putea reveni la ea)
- Apăsați Transmite pentru a transmite instrucțiunea spre autorizare.
- Selectați „Nume șablon” pentru a salva aceasta instrucțiune în calitate de șablon și
 - Introduceți numele șablonului
 - Specificați dacă șablonul dat va fi de uz personal sau va putea fi folosit de către toți utilizatorii companiei.

Salvare ca șablon

☒ Nume șablon ☒ Propriu ☐ Companie

Înapoi Salvare Transmite Anulează

- c) Pentru a efectua plata catre un beneficiar defenit de companie
- i. Selectati "Beneficiar Defenit de Companie" si cautati beneficiari ce deja au fost defeniti in sistem
 - ii. Specificati numele beneficiarului din tabelul de mai sus (numele partial poate fi specificat) sau numarul contului beneficiarului pentru a efectua cautarea.

iii. Apasati butonul “Cauta”. Urmatorul ecran va fi afisat

Welcome to Corporate Banking - Windows Internet Explorer provided by Eon Technologies

Home | Help | FAQ | Contact Us | Logout

 **Moldova Agroindbank**
Siguranță • Stabilitate • Viitor

nata werwerwe bedros | Friday, May 21, 2010 12:02:37 PM leasing-m

Menu

Domestic Payment - MDL- Beneficiary Search ?

Beneficiary Search

Beneficiary Name Account Number Fiscal Code

New Back Search Clear Cancel

Beneficiary Details

Select	Name	Bank	Account Number	Fiscal Code	Amount
☐	(R) American Express	BC'MOBIASBANCA' SA Chisinau	226312	111111111111	200.00

Next

Privacy | Online Security | Terms and Conditions | Disclaimer

iv. Selectati numele beneficiarului dorit si apasati “Urmator”. Urmatorul ecran va fi afisat:

Welcome to Corporate Banking - Windows Internet Explorer provided by Eon Technologies

Home | Help | FAQ | Contact Us | Logout

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

nata werwerwe bedros | Friday, May 21, 2010 12:02:37 PM leasing-m

Menu

Domestic Payment - MDL ?

Beneficiary Details

Name	(R) American Express	Account Number	226312
Bank	BCMOBIASBANCA SA Chisinau		

Payment Details

Document Number Date

Payer Account Number

Payer Bank Code

Payer Bank Name

Amount Payment Type

Payment Destination

VAT Indicator VAT Percentage

IVSP

Save As Template

☐ Template Name ☐ Own ☐ Company

Privacy | Online Security | Terms and Conditions | Disclaimer

Nota: Pentru beneficiarul "Bugetar", campul "Sub-Cont" este prezent in forma.

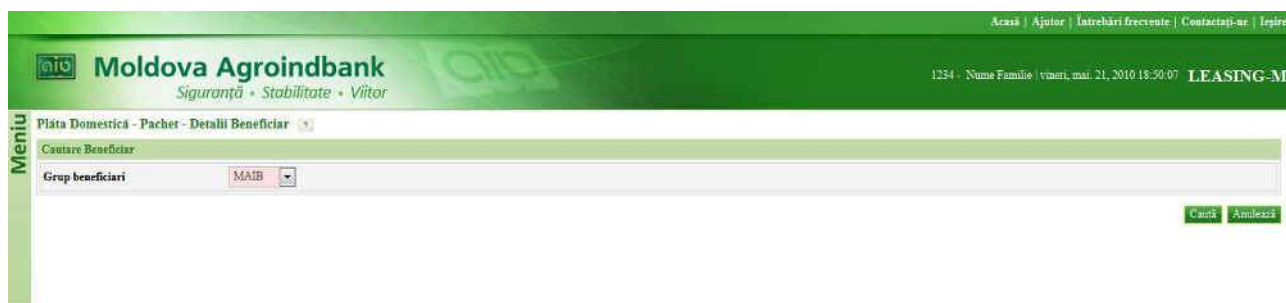
- v. Specificati urmatoarele date:
 - Modificati "Numele Documentului", daca este necesar
 - Editati "Data Achitarii", daca este necesar
 - Selectati "Numarul Contului Platitor"
 - Editati "Suma", daca este necesar
 - Introduceti destinatia Platii care ulterior va fi afisata in istoria Tranzactiei
 - Selectati indicatorul TVA, daca este necesar
 - Introduceti procentuaj TVA, daca este necesar
 - Introduceti IVSP, daca este necesar
- vi. Selectati „Nume șablon” pentru a salva aceasta instructiune în calitate de șablon și
 - Introduceți numele șablonului
 - Specificați dacă șablonul dat va fi de uz personal sau va putea fi folosit de către toți utilizatorii companiei.
- vii. Apasati butonul "Salveaza" pentru a salva instructiunea pentru utilizarea ulterioara
- viii. Click 'Submit' to proceed for confirmation of the instruction.
- ix. Apasati butonul "Transmite" pentru a procesa confirmarea instructiunii.

Nota: Instructiunea este acum disponibila pentru autorizare.

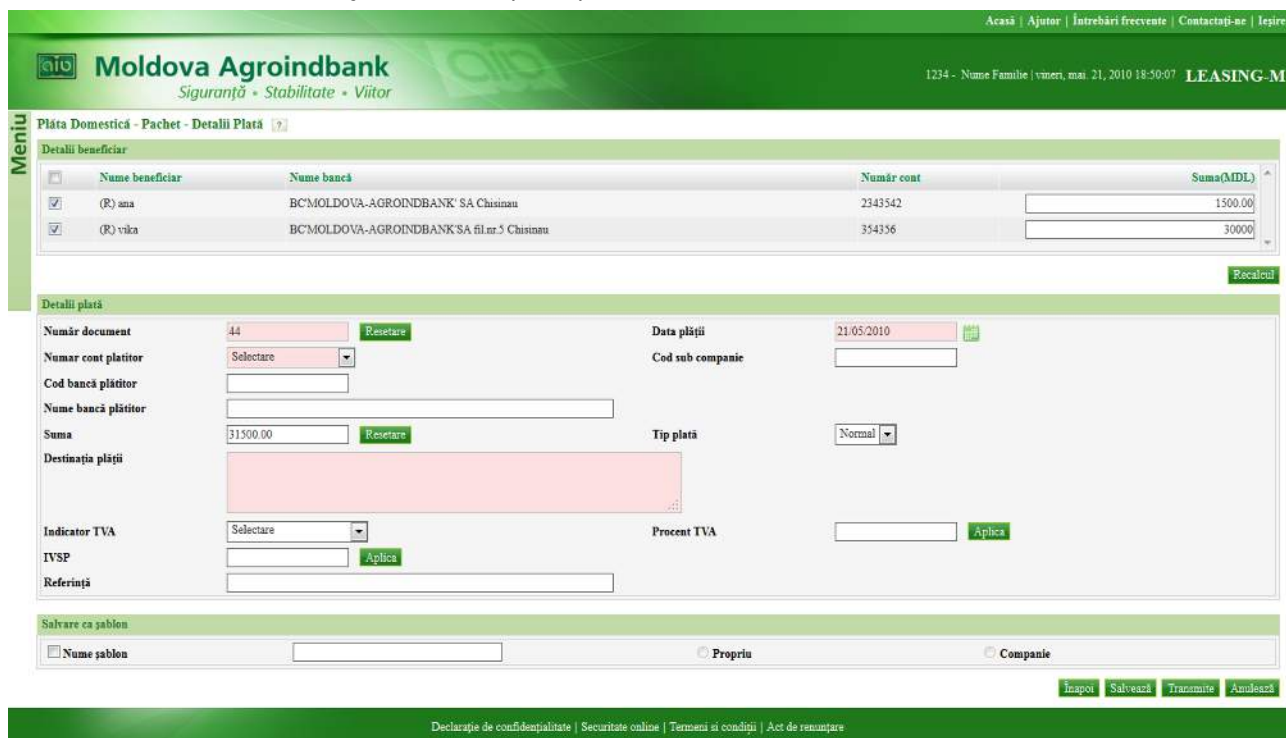
5.3.4 Plăți domestice în pachet

Acest Serviciu ofera utilizatorului de Internet Banking posibilitatea de efectua plati catre beneficiari in pachet.

- Selectați din meniu optiunea 'Ordin de plată în pachet'.
- Selectați grupa de beneficiari pentru plată și apăsați Caută.



- Setați detaliile de plata pentru beneficiari



	Nume beneficiar	Nume bancă	Număr cont	Suma(MDL)
☒	(R) ana	BCMOLDOVA-AGROINDBANK SA Chisinau	2343542	1500.00
☒	(R) vika	BCMOLDOVA-AGROINDBANK SA fil.nr.5 Chisinau	354356	30000

- Toți beneficiarii ce fac parte din grupul selectat vor fi afișați
- Bifati sau debifati beneficiarii din listă

- Suma specifică beneficiarului poate fi modificată

⚠ **Nota:** Un grup de Beneficiari se definește folosind opțiunea meniului 'Definire Grup Beneficiari'.

➤ Introduceți detaliile plății

- Modificați "Numarul Documentului", dacă este necesar
- Selectați 'Contul platitor'
- Introduceți Codul Sub Companie(optional)
- Setați 'Data' de plată, dacă e necesar
- Introduceți detaliile plății
- Selectați tipul plății

⚠ **Nota:** Utilizați butonul Resetare pentru a reveni la valorile initiale pentru Numar Document si Suma. In cazul Sumei, la actiunea Resetare se vor anula atit taxele care au fost aplicate, cit si comentariile din cimpul Destinatia Platii.

- Apăsați Salvează pentru a salva informația (pe viitor se va putea reveni la ea)
- Apăsați Transmite pentru a confirma si expedia datele
- Selectați opțiunea 'Salvare ca șablon' pentru a salva forma în calitate de șablon
 - Introduceți numele șablonului
 - Specificați dacă șablonul dat va fi de uz personal sau va putea fi folosit de către toți utilizatorii companiei.



⚠ **Nota:** Ordinul de plată în pachet se poate folosi numai pentru plăți domestice

5.3.5 Plăți Internaționale

Acest Serviciu ofera utilizatorului Corporativ posibilitatea de a efectua plăți la beneficiarii internaționali.

- Selectați din meniu opțiunea 'Ordin de plată - VS' și specificați în Opțiuni Plată: 'Căutare Beneficiar' sau 'Import din fișier'



MAIB Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Logare

1234 - Nume Familie | vineri, mar. 21, 2010 18:30:07 LEASING-M

Meniu

Plata internațională

Opțiuni plată

☐ Cautare Beneficiar ☐ Import din fișier

Transmite Include

- Pentru a face o plată prin import din fișier
 - Selectați 'Import din fișier'



MAIB Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Logare

1234 - Nume Familie | vineri, mar. 21, 2010 18:30:07 LEASING-M

Meniu

Plata internațională

Opțiuni plată

☐ Cautare Beneficiar ☒ Import din fișier

Selecționează fișier

Fișier D:\ProjectInfo\CD-SD\ Browse...

Transmite Include

- Navigați și specificați fișierul care conține detaliile facturii. Pentru referință consultați Importul instrucțiunilor de plată din fișier.
- Apăsați butonul 'Transmite'
- Sistemul va valida formatul și conținutul fișierului și va informa utilizatorul în cazul în care apare vre-o eroare.

**Moldova Agroindbank**
Siguranță • Stabilitate • Viitor

Robert Valsma | Friday, May 21, 2010 2:24:36 PM **sudz-m**

Meniu

Info

- Total înregistrări importate 4
- Înregistrări eronate 0
- Suma totală 1000

Import de fișiere cu plăți internaționale

Instrucțiuni - creare

☐	Numar instrucțiune	Număr document	Nume beneficiar	Numar cont beneficiar	BIC banca beneficiar	BIC banca intermediară	Cont comision	Tip comision	Numar cont platitor	Suma tranzacției
☐	1	19	(R) Simu Jonker	226686100001	AAAARSBG	AVALUAUKBOR	22519010450000	SHA	22519010450000	100
☐	2	20	(R) Alex Curteanu strain	226686100001	AAACKWKW	AIGCIE21	22519010450000	OUR	22519010450000	200
☐	3	421	(R) MF-TT COMRAT	226686100001	AAASTHB1	AACIFRP1	22519010450000	BEN	22519010450000	300
☐	4	19	(R) Simu Jonker	226686100001	AAAARSBG	AVALUAUKBOR	22519010450000	SHA	22519010450000	400

Inapoi Trimite Anulează

- Selectati instructiunile care intentionati sa le transmiteti spre autorizare si apasati butonul Trimite.

Daca intentionati sa vizualizati detaliile instructiunii inainte de a le trimite spre autorizare, apasati pe linkul cu numarul instructiunii vizate. Detaliile instructiunii vi se vor face disponibile.

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

Robert Valsma | Friday, May 21, 2010 2:24:36 PM sudz-m

Meniu

Import de fișiere cu plăți internaționale

Editează detalii de plată

Beneficiar

Nume: (R) Simu Jonker Număr cont: 226686100001
Cod țară: US Nume țară: UNITED STATES
Oraș/Localitate: city1L
Adresa: bene add1benadd2benadd3

Banca Beneficiara

SWIFT BIC: AAAARSBG
Nume bancă: KBC BANKA AD BEOGRAD
Cod țară: RS Nume țară: SERBIA
Oraș/Localitate: BEOGRAD
Adresa: POZESKA 65 B 11030 BEOGRAD
Cont corespondent: 8787878787878

Banca intermediara

SWIFT BIC: AVALUAKBOR
Nume Banca Intermediara: 'RAIFFEISEN BANK AVAL' PUBLIC JOH

Detalii platitor

Nume document: 10 Data: 20100521

- Pentru a efectua o plată către un beneficiar definit de companie
Selectați opțiunea 'Cautare Beneficiar' și apăsați butonul Transmite.
 - Apăsați "Nou" pentru a crea un beneficiar internațional ori
 - Introduceți numele beneficiarului (se poate specifica și un nume parțial) ori numărul contului beneficiarului. Apăsați butonul 'Caută'. Pentru referință consultați [Beneficiari pentru plăți internaționale](#)

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | vineri, mai. 21, 2010 19:12:05 LEASING-M

Meniu

Plată internațională - cautare beneficiar

Cautare Beneficiar

Nume beneficiar: Număr cont:

Detalii beneficiar

Selectare	Nume beneficiar	Banca Beneficiara	Număr cont beneficiar	Țara beneficiar	Banca Intermediară
☐	(N) ana	MANNIN INTERNATIONAL BANK BALLA SALLA	stirbu	REPUBLIC OF MOLDOVA	
☐	(R) ana	MASSILIA BAIL 2 SAS PUTEAUX	12345	REPUBLIC OF MOLDOVA	
☐	(R) Ana	MANNIN INTERNATIONAL BANK BALLA SALLA	modval	REPUBLIC OF MOLDOVA	
☐	(N) anita	MANNIN INTERNATIONAL BANK BALLA SALLA	1245567	REPUBLIC OF MOLDOVA	
☐	(N) d#	MANNIN INTERNATIONAL BANK BALLA SALLA	1245567	REPUBLIC OF MOLDOVA	Input fields' max allowed length (90 chars)/input fields' max allowed length (90 chars)/input fields' max allowed length (90 chars)/input fields' max allowed length (90 chars)
☐	(R) monika	MANNIN INTERNATIONAL BANK BALLA SALLA	12345	REPUBLIC OF MOLDOVA	

Unărit

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de renunțare

- Selectați beneficiarul dorit și apăsați 'Următorul'
- Introduceți detaliile plății

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Ieșire

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | vineri, mai 21, 2010 19:12:05 LEASING-M

Plata internațională

Detalii beneficiar

Nume beneficiar	(N) ana	Adresa beneficiar	le roi2
Cont beneficiar	stirbu	Banca Beneficiara	MANNIN INTERNATIONAL BANK BALLA SALLA
☐ Nomenclatorul cu codurile SWIFT		☒ Manual	
Nume Banca Intermediara			
Cont corespondent			

Detalii plată

Număr document	50	Resetează	Data	21/05/2010
Numar cont platitor	Selectare		Suma	Selectare
Tip comision	Selectare		Cont comision	

Detalii plată

Altă informație

Descriere operațiune

Salvare ca șablon

☐ Nume șablon

☐ Propriu ☐ Companie

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de renunțare

- Editați "Numarul Documentului", dupa caz
 - Selectați 'Contul platitor'
 - Setati 'Data' de plată, daca e necesar
 - Selectați 'Valuta' și introduceți 'Suma' tranzacției
 - Introduceți detalii de plată
 - Selectați de cine va fi achitată taxa (comisionul) de transfer: Tipul comisionului și contul de comision
- Apăsați Salvează pentru a salva informația (pe viitor se va putea reveni la ea)
 - Apăsați Transmite pentru a transmite instrucțiunea spre autorizare
 - Selectati „Nume șablon” pentru a salva instrucțiunea in calitate de șablon (introduceți in mod obligatoriu un nume si selectati una din optiunile Propriu sau Companie)

Nota: Aceasta instructiune este disponibila pentru autorizatie.

5.3.6 Menținerea plăților

Acest serviciu enumeră toate dispozițiile de plată care au fost create de utilizatorul logat și au statutul de "Salvat", "Așteapta autorizare" și "Deautorizat". De asemenea aici sunt listate instrucțiunile care au fost create de alți utilizatori ai companiei, daca utilizator logat are permisiunea de a vedea aceste instrucțiuni. Dar in mod implicit se vor afisa instructiunile care au fost setate de utilizatorul logat.

Pentru menținerea plăților proprii:

- Selectați din meniu opțiunea 'Instrucțiuni salvate'

Vă sunt puse la dispoziție toate instrucțiunile care au fost setate de dvs. și care au statutul Salvat, Aștepta autorizare 1 sau Deautorizat.

Menținere Plăți

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

09/04 - Căp. Niciu | Home, Feb. 18, 2011 20:00:01 LEASING-M

Menținere Plăți

Documente de plată

Tip	Data / Ora Setării	Numele cont destinatar	Suma tranzacției	Statut	Modifică
T - Ordin de plată	18/02/2011 13:28:05	226811	MDL 36,200.00	Salvat	
T - Ordin de plată	18/02/2011 13:39:27	226812	MDL 36,200.00	Salvat	
T - Ordin de plată	18/02/2011 16:57:41	226845	MDL 125,000.00	Salvat	
T - Ordin de plată	18/02/2011 17:06:26	226843	MDL 1,000.00	Salvat	
O - Ordin de plată	18/02/2011 17:20:16	789444111	MDL 1,000.00	Salvat	
O - Ordin de plată	18/02/2011 17:21:00	789444111	MDL 1,000.00	Salvat	
T - Ordin de plată	18/02/2011 17:22:25	226842	MDL 1,000.00	Salvat	
T - Ordin de plată	18/02/2011 17:23:45	226845	MDL 36,200.00	Salvat	
T - Ordin de plată	18/02/2011 17:24:06	226845	MDL 1,000.00	Salvat	
T - Ordin de plată	18/02/2011 18:08:12	226842	MDL 999.00	Salvat	
Transfer între conturi - FX	18/02/2011 15:46:36	22518010150000-USD-805	MDL 0.00	Salvat	
Plăți internaționale	18/02/2011 16:59:21	IE99AIBK5511321245678	CNY 25,000.00	Salvat	
Transfer între conturi	18/02/2011 15:21:41	22518010150000-USD-805	USD 6,500.00	Aștepta autorizare 1	
Transfer între conturi	18/02/2011 15:23:20	22518010150000-USD-805	USD 6,500.00	Aștepta autorizare 1	
Transfer între conturi - FX	18/02/2011 10:49:34	22517102-USD-805	GBP 699.99	Aștepta autorizare 1	

Impreună Salvează Anulează

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de reținer

- Pentru a edita o instrucțiune de plată, apăsați pe linkul cu tipul instrucțiunii (din coloana Tip)
- Specificați detaliile plății. Pagina afișată va arăta în funcție de tipul de plată efectuat. De exemplu, pentru tipul „Ordin de plată MDL” ecranul va arăta similar celui de mai jos

Menținere Plăți

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

09/04 - Căp. Niciu | Home, Feb. 18, 2011 15:22:00 LEASING-M

Ordin de plată - MDL

Detalii beneficiar

Nume	(R) Salariu Asist	Număr cont	28054400019408
Banca	BC MOLDOVA AGROINDBANCSA SA Cluj-Napoca - Cluj-Napoca		

Detalii plată

Număr document	1371	Data	18/02/2011
Număr cont platitor	22517184-USD-805		
Cod bancă platitor	AGROINDBANCSA		
Nume bancă platitor	BC MOLDOVA AGROINDBANCSA SA Cluj-Napoca - Cluj-Napoca		
Suma	10000.00	Tip plată	Normal
Destinația plății	Plata acordată asociații		
Indicator TVA	Selectare	Procent TVA	
IVSP			

Salvare ca plată

☐ Nouă plată ☐ Propria ☐ Compensă

Impreună Salvează Anulează

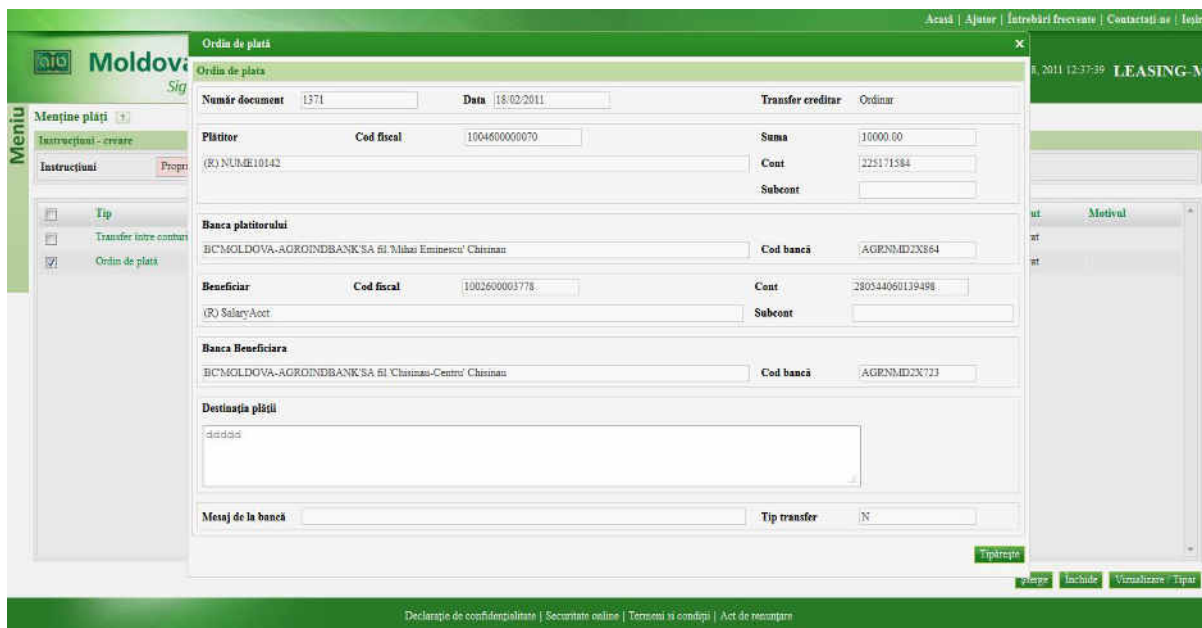
Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de reținer

- Introduceți modificările necesare

- Bifați „Nume șablon” dacă considerați că ulterior veți folosi detalii de plată similare. În continuare specificați în mod obligatoriu Nume Șablon și selectați modul de utilizare a șablonului - pentru uz propriu sau la nivel de companie.
- Apăsați Salvează pentru a salva informația (pe viitor se va putea reveni la ea)
- Apăsați Transmite pentru a confirma și expedia datele
- Apăsați Înapoi pentru a reveni la lista de instrucțiuni

Pentru vizualizarea detaliilor/tiparul instrucțiunii, la necesitate pentru prezentarea acesteia autorizatorului înainte de semnare, este pusă la dispoziție funcționalitatea Vizualizare/Tipar.

- Selectați instrucțiunea vizată
- Apăsați butonul Vizualizare/Tipar



- În ecranul cu detaliile instrucțiunii apăsați butonul Tiparește.
- În fereastra de dialog apăsați butonul Open pentru a deschide fișierul cu detaliile instrucțiunii sau apăsați butonul Save pentru a salva fișierul generat pe stația dvs. de lucru și a-l utiliza ulterior.

În lista cu instrucțiuni, pentru a șterge mai multe instrucțiuni odată, selectați instrucțiunile vizate și apăsați butonul Șterge, iar în fereastra de dialog confirmați intenția de înlăturare a instrucțiunilor selectate.

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Logout

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1010 - Test User | vineri, feb. 18, 2011 12:37:39 LEASING-M

Meniu

Menține plăți

Instrucțiuni - create

Instrucțiuni: **Proptin**

Tip	Data / Ora Setării	Număr cont destinatar	Suma tranzacției	Statut	Motivul
Transfer între conturi	18/02/2011 14:47:12	22518010350000-LSD-805	USD 100.00	Salvat	
Ordin de plată	18/02/2011 15:01:02		MDL 10,000.00	Salvat	

BankFlex
? Sunteți siguri ca doriți să ștergeți instrucțiunile selectate?
Da Nu

Șterge Include Vizualizare Tipuri

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de recuzare

Pentru menținerea plăților definite de alți utilizatori ai companiei:

- Selectați din meniu opțiunea 'Instrucțiuni salvate'
- Selectați din drop down Instrucțiuni opțiunea „Toate”

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Logout

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1010 - Test User | vineri, feb. 18, 2011 17:36:31 LEASING-M

Meniu

Menține plăți

Instrucțiuni - create

Instrucțiuni: **Toate**

Tip	Data / Ora Setării	Număr cont destinatar	Suma tranzacției	Statut	Motivul
Plăți salariale - rambursarea împrumutului	18/02/2011 15:59:36	Fișier rambursare împrumut	MDL 9,012.85	Așteapta autorizare 2	
Ordin de plată	18/02/2011 16:29:32	Ascom Group	MDL 1.00	Așteapta autorizare 2	
Ordin de plată	18/02/2011 16:33:53	Ascom Group	MDL 1.00	Așteapta autorizare 2	
Ordin de plată	18/02/2011 16:36:15	Mobile and Cable	MDL 10.00	Așteapta autorizare 1	

Șterge Include

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de recuzare

Vă sunt puse la dispoziție toate instrucțiunile care au fost setate de alți utilizatori ai companiei și care au statutul Salvat, Așteapta autorizare 1,2 sau Deautorizat.

- Pentru a vizualiza detaliile unei instrucțiuni apăsați linkul din coloana cu Tipul acesteia.

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Logare

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | vineri, mar. 21, 2010 19:16:47 LEASING-M

Plata internațională

Detalii beneficiar:

Nume beneficiar	(N) ană	Adresa beneficiar	le roi2
Cont beneficiar	titrbu	Banca Beneficiara	MANNIN INTERNATIONAL BANK BALLA SALLA
Cod SWIFT		Nume Banca Intermediara	

Detalii plata:

Număr document	46	Data	21.05.2010
Numar cont platitor	22518010350000-USD-805	Suma	USD 11.00
Tip comision	OUR	Cont comision	22518010350000-USD-805
Detalii plată	hddqz		

Altă informație

Descriere operațiune

Inapoi Anulează

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de renunțare

- Pentru a șterge una sau mai multe instrucțiuni, selectați – le pe acelea care intenționați să le ștergeți, iar în fereastra de dialog apăsați butonul Da pentru a confirma această acțiune.

⚠ Nota: Opțiunea „Toate” este disponibilă doar în cazul în care utilizatorului dvs. i-a fost alocat privilegiul de vizualizare a instrucțiunilor create de alți utilizatori.

5.3.7 Șabloane

Acest serviciu permite executarea plăților folosind șabloane pre-definite de către utilizator la nivel personal sau la nivel de companie. Șabloanele definite la nivel de companie vor fi vizibile doar dacă utilizatorul are permisiuni de a le vizualiza.

- Selectați din meniu opțiunea ‘Șabloane’

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Logare

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | vineri, mar. 21, 2010 19:23:46 LEASING-M

Șablon instrucțiune

Selectare	Nume șablon	Tip instrucțiune	Tip	Data / Ora Setării	Număr cont - sursă	Suma tranzacției
☐	Pt. materie prima	Plăți internaționale	Propriu	21.05.2010 19:24:08	2251141344-GBP-864	GBP 1.000.00
☐	Servicii transport	Ordin de plată	Propriu	21.05.2010 19:22:43	225171584-MDL-864	MDL 10.00

Efectuare plată Șterge Inhibe

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de renunțare

- Selectați un șablon și apăsați butonul Șterge pentru a-l șterge
- Selectați un șablon și apăsați butonul Efectuare Plata pentru a efectua o plată folosind șablonul selectat.
- În funcție de șablonul selectat se va deschide pagina cu detalii de plată
- Selectați sau deselectați beneficiarii necesari și apăsați butonul Urmatorul. Acest pas este necesar numai dacă s-a selectat un șablon de plăți la pachet.
- Efectuați modificările necesare
- Apăsați Salvează pentru a salva informația (pe viitor se va putea reveni la ea)
- Apăsați Transmite pentru a confirma și expedia datele

5.3.8 Starea/Istoria Tranzacțiilor

Acest serviciu permite vizualizarea istoriei și detaliilor instrucțiunilor de plată create sau prelucrate de către utilizator.

- Selectați din meniu opțiunea 'Starea/Istoria Tranzacțiilor'



- Selectați 'Tipul de instrucțiuni' și 'Statutul Instrucțiunilor'
- Utilizatorul poate de asemenea vizualiza toate instrucțiunile prin selectarea opțiunii "Toate" din Tip Instrucțiune
- Utilizatorul poate de asemenea vizualiza toate instrucțiunile cu orice statut prin selectarea opțiunii "Toate" în Statutul Instrucțiunilor
- Utilizatorul poate opțional filtra instrucțiunile după data
- Apăsați butonul Caută
- Lista de instrucțiuni care corespund criteriilor de căutare este afișată
- Utilizatorul poate crea o nouă instrucțiune de plată ori de a salva instrucțiune în calitate de șablon din transferuri existente

Pagina de start | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Însuși

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

0904 - Cluj Napoca | Vineri, feb. 18, 2011 10:24:37 LEASING-M

Meniu Istoria documentelor

Documente de plată - criterii de căutare

Tip document: Statut document: Perioada: de la: la:

Documente de plată

Selecție	Tip document	Destinatar	Data / Ora Setării	Număr cont sursă	Număr cont destinatar	Starea curentă	Suma tranzacției	Data și Ora actualizării statutului	ID document
☐	Transfer între conturi	Andrei Tusca	18-02-2011 09:24:02	225171584-MDL-864	22517010250000-MDL-803	Procesat	MDL 1.02.20.01.2012 10:45:00	BFC120119000015	
☐	Transfer între conturi - FX	Andrei Tusca	18-02-2011 09:24:44	225171584-EUR-864	225171584-USD-864	Procesat	EUR 2.02.20.01.2012 10:38:00	BFF120119000016	
☐	Plăți internaționale	Andrei Tusca	18-02-2011 09:26:58	225171584-EUR-864	EE2AATBK9311511347679	Procesat	USD 5.02.20.01.2012 10:51:00	BFI120119000019	
☐	Transfer între conturi	Andrei Tusca	18-02-2011 09:48:18	225171584-MDL-864	22517010230000-MDL-405	Procesat	MDL 1.04.20.01.2012 10:48:00	BFC120119000020	
☐	Transfer între conturi - FX	Andrei Tusca	18-02-2011 09:48:16	225171584-EUR-864	225171584-USD-864	Procesat	EUR 2.04.20.01.2012 10:38:00	BFF120119000021	
☐	Plăți internaționale	Andrei Tusca	18-02-2011 09:47:00	225171584-EUR-864	EE2AATBK9311511347679	Procesat	USD 5.04.20.01.2012 10:51:00	BFI120119000024	
☐	Transfer între conturi	Andrei Tusca	18-02-2011 11:07:09	225171584-EUR-864	IT120057288834065570380503	Procesat	EUR 25.02.20.01.2012 11:50:00	BFI120120000020	
☐	Transfer între conturi - FX	Andrei Tusca	18-02-2011 11:11:24	225171584-MDL-864	22517010230000-MDL-405	Procesat	MDL 12.25.23.01.2012 10:16:00	BFC120120000021	
☐	Transfer între conturi	Andrei Tusca	18-02-2011 11:12:40	225171584-EUR-864	225171584-MDL-864	Procesat	EUR 10.25.23.01.2012 10:17:00	BFI120120000022	
☐	O - Ordin de plată	Andrei Tusca	18-02-2011 11:35:28	225171584-MDL-864	260544000134008-0	Procesat	MDL 100.00.23.01.2012 11:43:00	BFI120120000031	
☐	T - Ordin de plată	Andrei Tusca	18-02-2011 11:35:28	225171584-MDL-864	226614-0	Procesat	MDL 10.00.23.01.2012 11:47:00	BFI120120000032	

[Creează document](#) [Vizualizează](#)

[Salvare ca șablon](#)

☐ Proprie ☐ Companie [Salvare ca șablon](#)

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de renunțare

- Selectați dispoziția de plată și apăsați butonul 'Vizualizează' pentru a vizualiza detaliile. Detaliile diferă de la un tip de document la altul, în dependență de documentul selectat.

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Însuși

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | Vineri, mai 21, 2010 19:23:46 LEASING-M

Meniu Istoria instrucțiunilor

Instrucțiuni - criterii de căutare

Tip instrucțiune: Perioada: de la: la:

Instrucțiuni

Selecție Tip instrucțiune

- ☐ Transfer între conturi
- ☐ Transfer între conturi - FX
- ☒ Ordin de plată
- ☐ Ordin de plată în pachet
- ☐ Plăți internaționale
- ☐ Plăți internaționale
- ☐ Transfer între conturi
- ☐ Plăți salariale după casă
- ☐ Plăți salariale - ramburs
- ☐ Plăți salariale după ma
- ☐ Ordin de plată
- ☐ Ordin de plată
- ☐ Ordin de plată
- ☐ Ordin de plată

Ordin de plată

Ordin de plată

Număr document: 1820 Data: 21.05.2010 Transfer creditar Ordin de plată

Plătitor Cod fiscal 1004600000070 Suma 3250.25

(R) Nume10142 Cont 225171584

Subcont

Beneficiar Cod fiscal 12345 Cont 12345

(R) ana Subcont

Beneficiara Cod bancă AGRNMD2X415

BC'MOLDOVA-AGROINDBANK SA fil. Mihai Eminescu Chisinau

Destinația plății

sdffds

Mesaj de la bancă Tip transfer N

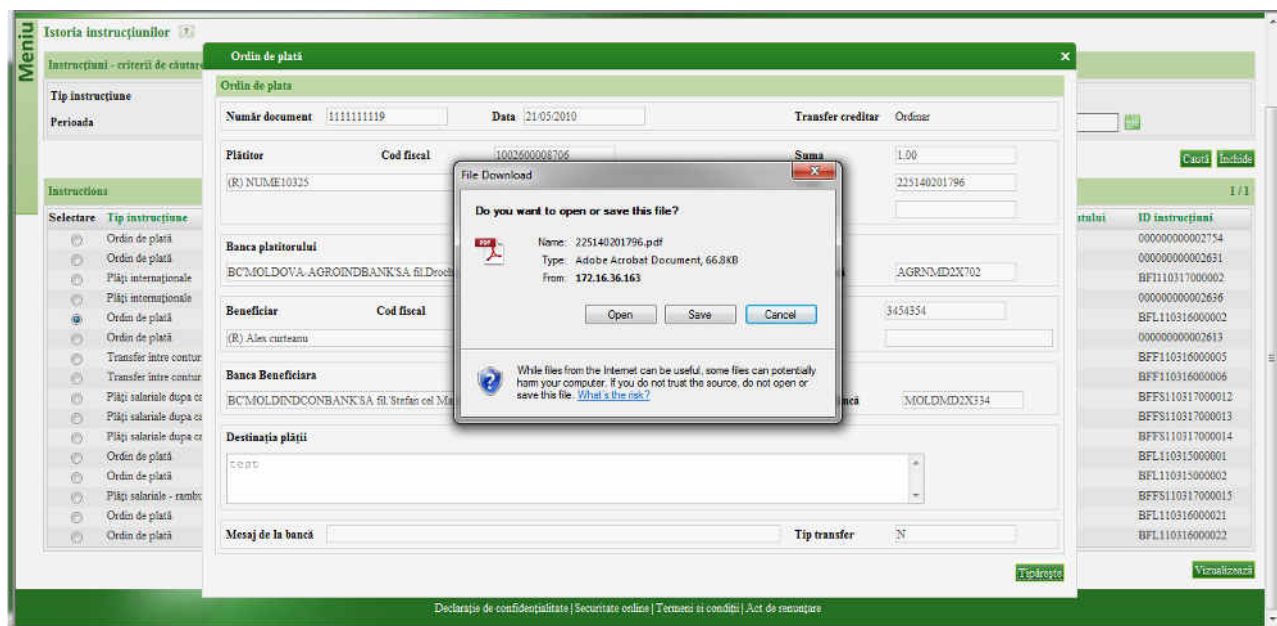
[Tipărește](#) [Vizualizează](#)

statutului ID instrucțiuni

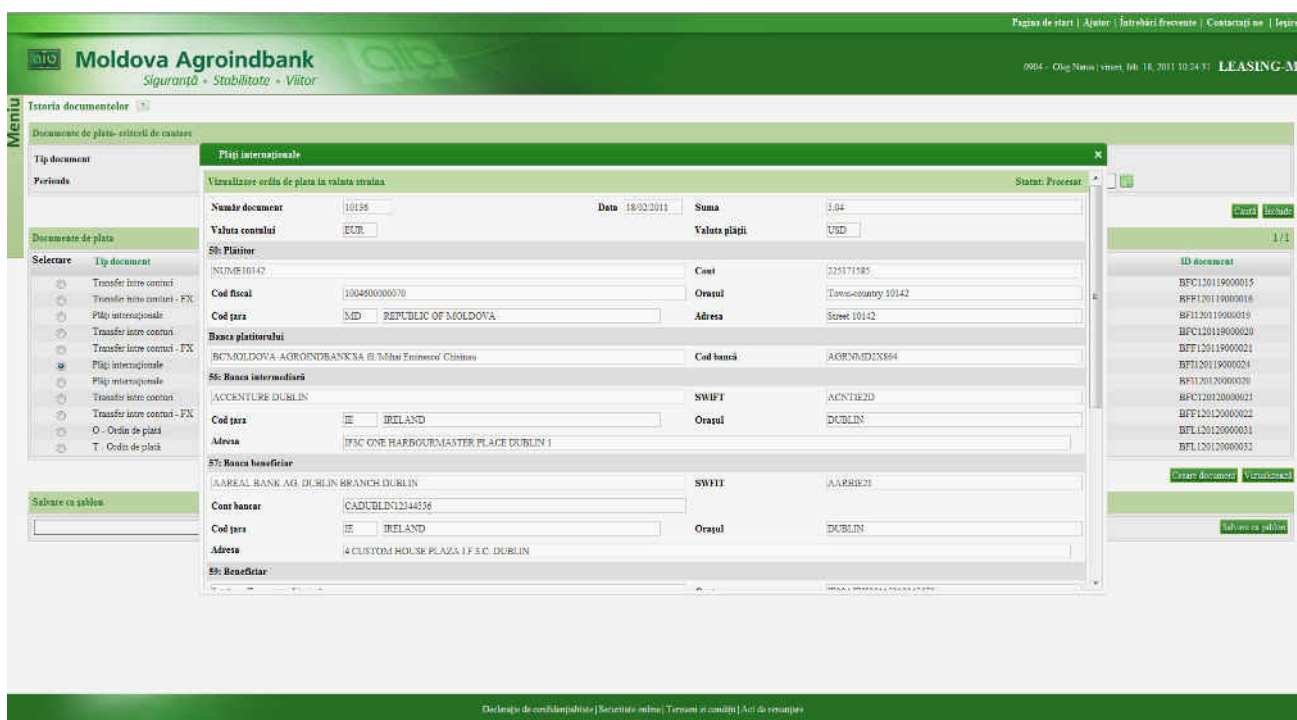
- BFC110530000002
- BFF110530000003
- BFI110530000004
- BFI110531000001
- BFI110531000001
- BFI110531000002
- BFC110531000003
- BFFS110530000010
- BFFS110530000011
- BFFS110530000012
- BFFS110530000013
- BFI110530000005
- BFI110530000006
- BFI110530000007
- BFI110530000008

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de renunțare

- La apăsarea butonului Tipărește, se generează documentul cu detaliile plății pentru tipar și se pune la dispoziția dvs. pentru descărcare.



- În fereastra de dialog apăsați butonul Open pentru a deschide acest document spre vizualizare
- În fereastra de dialog apăsați butonul Save pentru a salva acest document pe stația dvs. de lucru, într-o locație pe care o veți indica în fereastra Save As. După aceea mergeți în acea locație și deschideți fișierul pentru vizualizare, tipar etc.
- În fereastra de dialog apăsați butonul Cancel pentru a anula operațiunea de descărcare.
- Ferestrele de vizualizare a instrucțiunilor vor varia în funcție de tipuri de instrucțiuni după cum se arată mai jos



Pagina de start | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Logare

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

0904 - Căp. Nume / nume, feb. 18, 2011 10:24:37 LEASING-M

Meniu Istoria documentelor

Documente de plată - cereri de rambursare

Tip document
Perioada

Documente de plată

Selectare Tip document

- ☒ Ordin de plată în pachet
- ☐ Ordin de plată în pachet
- ☐ Transfer între conturi
- ☐ Transfer între conturi - FX
- ☐ T - Ordin de plată
- ☐ Transfer între conturi
- ☐ Transfer între conturi - FX
- ☐ T - Ordin de plată
- ☐ Ordin de plată în pachet
- ☐ Plăți internaționale
- ☐ T - Ordin de plată
- ☐ Ordin de plată în pachet
- ☐ Plăți internaționale
- ☐ Plăți salariale după număr cont
- ☐ Plăți salariale - rambursare în

Ordin de plată în pachet

Ordin de plată în pachet

Număr document 7076 Data 18-02-2011

Număr cont plasitor 225171584 Suma totală 451.00

Referință

Destinația plății 245

Detalii despre beneficiari:

Denumire	Cont	Cod bancă	Suma
Banca de Economii	2360000000	BECOMEX44	250.00
Valid Ordinar	226410	DRZMDXX	1.00
Victoria Bank	789444111	VICBMDXX16	200.00

Tipărește

Salvare ca șablon

Propru Comparație

Salvare ca șablon

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de renunțare

Pagina de start | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Logare

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

0904 - Căp. Nume / nume, feb. 18, 2011 10:24:37 LEASING-M

Meniu Istoria documentelor

Documente de plată - cereri de rambursare

Tip document
Perioada

Status document
de la: până la:

Documente de plată

Selectare Tip document

- ☐ Transfer între conturi
- ☒ Transfer între conturi - FX
- ☐ Plăți internaționale
- ☐ Transfer între conturi
- ☐ Transfer între conturi - FX
- ☐ Plăți internaționale
- ☐ Plăți internaționale
- ☐ Transfer între conturi
- ☐ Transfer între conturi - FX
- ☐ O - Ordin de plată
- ☐ T - Ordin de plată

Transfer între conturi - FX

Cereri de schimb valutar - Tranzacții Forex

Informații privind transferul

Număr document 7054 Data 18-02-2011

Perioada de valabilitate 18-02-2011

Telefon 12832193291

Suma EUR 2.02

Suma USD 2.76

Rate de schimb 1.3376

Scopul compensării valutei Original / înes 2.02

Referință

Message de la bancă

Tipărește

Salvare ca șablon

Propru Comparație

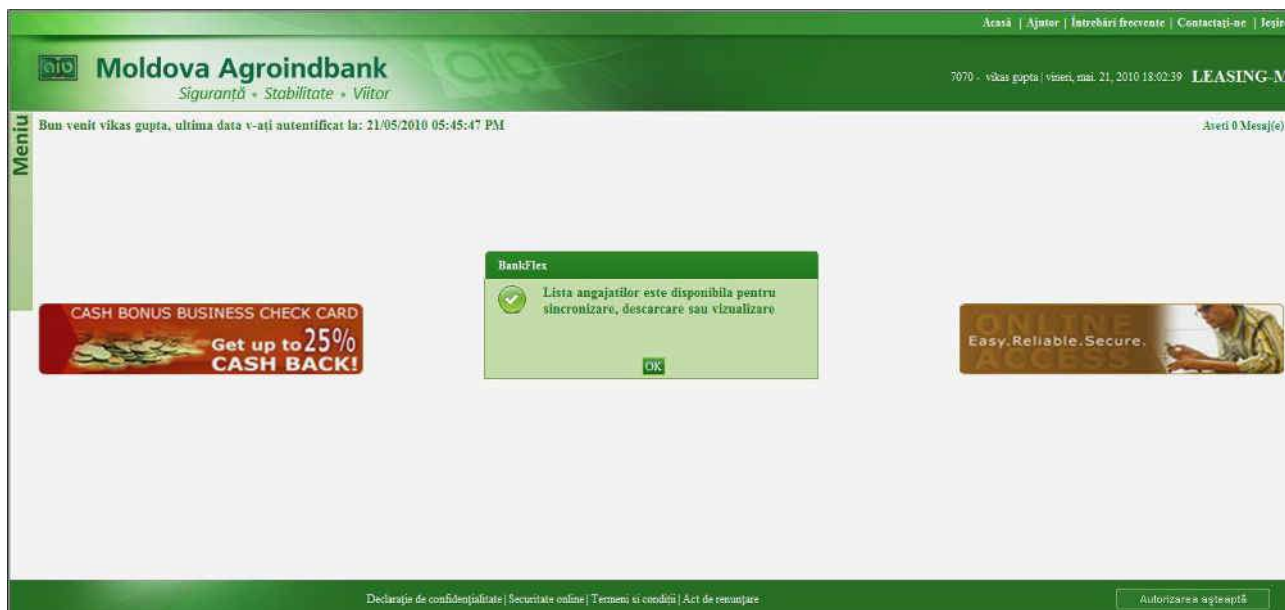
Salvare ca șablon

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de renunțare

5.4 Proiectul Salarial

Această funcționalitate permite clienților corporativi să își definească lista de angajați, să sincronizeze această listă cu cea care se află la Bancă sau o filială a acesteia, și să efectueze plăți salariale angajaților săi. La necesitate, lista de angajați poate fi grupată pe departamente (sub liste).

Dacă a fost efectuată o solicitare de obținere a listei de angajați de la Bancă/filială și aceasta a fost făcută disponibilă, atunci la conectarea la Internet Banking va apărea un mesaj informativ la subiect, atât timp cât aceasta rămâne disponibilă.



5.4.1 Definire Angajat

Acest serviciu permite utilizatorului de a seta un nou angajat pentru modulul de salarizare.

- Din meniul Proiect Salarial selectați opțiunea Definire Angajat

- Introduceți detaliile angajatului – Prenume, Nume, Cod Personal (conform buletin de identitate), Număr de identificare (seria și numărul buletinului de identitate) și contul(urile) asociate acestuia, conturi pe care se va efectua transferul salarial. Pe lângă Prenume și Nume, introduceți în mod obligatoriu Cod Personal sau Număr de identificare.

Tipul contului va determina care conturi ale angajatului vor fi incluse în plata salarială.

- Apăsați butonul Transmite.

Angajatul este creat și va putea fi vizualizat din Lista Master a angajaților.

5.4.2 Menținere Listă angajați

Cu ajutorul acestui serviciu aveți posibilitatea să mențineți lista întreaga de angajați ai companiei Dvs. (alias Lista Master) sau lista de angajați care aparțin unui departament sau subdiviziune a Companiei Dvs. (alias Sub Lista).

La necesitate, aveți posibilitatea să descărcați aceste liste pentru o analiză sau utilizare ulterioară. Întrucât Banca de asemenea deține o listă de angajați a Companiei Dvs., se recomandă ca înainte de a începe lucrul cu aceste liste să o sincronizați cu cea care Banca o deține.

Lista de angajați deținută de Banca de asemenea poate fi vizualizată/descărcată direct din sistem.

5.4.2.1 Sincronizarea listei de angajați

Procedura de sincronizare vă permite să creați o instrucțiune de plată să folosiți date actualizate ale angajaților.

- Apăsați sub item Menținere Lista de angajați din meniul Proiect Salarial.
- Apăsați butonul Sincronizare de pe ecran. Acesta este activ dacă este disponibilă lista de angajați de la Bancă. În caz că ecranul afișează „Nici un fișier” pentru Statut, atunci [solicitați Lista de angajați de la Bancă/Filială](#)

Data și Ora ultimei sincronizări va fi afișată pe ecran pentru o referință ulterioară.

⚠ Note:

- În caz că nu ați solicitat lista de angajați de la Bancă/filială, prima sincronizare va rezulta în adăugarea tuturor înregistrărilor disponibile la Banca în Lista Master de angajați.
- Dacă un angajat este disponibil în lista de la Banca, dar nu se află și în Lista Master a dvs., atunci acesta va fi adăugat pentru utilizarea de mai departe.
- Dacă un angajat a fost șters din Lista Master, dar rămâne prezent în lista primită de la Banca atunci acest angajat va fi adăugat din nou la Lista Master a Dvs.
- Dacă un angajat nu este în lista de la Banca, dar este în Lista Master, atunci acesta va fi șters din Lista Master a dvs.

5.4.2.2 Gestiunea angajaților

- Apăsați sub item Menținere Lista Angajați din meniul Proiect Salarial.

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Logout

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | vineri, mai. 21, 2010 19:23:46 LEASING-M

Menține lista angajați 

Lista Angajaților Băncii

Statut	Data ultimei sincronizări	Timpul ultimei sincronizări
Nici un fișier	21.05.2010	05:20:11 PM

Menține lista angajați 



- Selectați opțiunea Master din secțiunea Menținere Lista angajați.
- Apăsați butonul Vizualizare/Editare Lista Master.
- ⚠ Notă: Pentru a descărca fișierul cu angajații aparținând Listei Master, apăsați butonul Descarcă Master List.

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Logout

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | vineri, mai. 21, 2010 19:23:46 LEASING-M

Lista Master

Detalii lista de angajați : Lista Master

Caută angajați

Prenume	Nume	Cod personal

- Apasati pe butonul "Șterge" pentru a șterge continutul.
- Apasati pe butonul "Anulează" pentru a anula operatiunea Menținerea Lista Angajati si a naviga pe Pagina de acasa(pagina de start).
- Introduceți criteriile de căutare a angajaților: Prenume, Nume sau Cod Personal (se acceptă și criterii parțiale de căutare).

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | ieșire

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie : vineri, mar. 21, 2010 19:23:46 LEASING-M

Lista Master
Detalii lista de angajați : Lista Master

Caută angajați

Prenume Nume Cod personal

Caută Șterge Anulează

1 / 4

	Prenume	Nume	Cod personal	Număr de identificare	Sublistă	Sursa	ID angajat
1	93457	Name-1	0991307020896	A02159253		G	000000000001101
2	468840	Name-1	2007042008878	A42173236		G	000000000001102
3	615363	Name-1	2001002013096	A03152177		G	000000000001103
4	695149	Name-1	0982306464394	A46039356		G	000000000001104
5	54293	Name-1	2001083502440	A02163454		G	000000000001105
6	695145	Name-1	2002002051897	A02085773		G	000000000001106
7	330542	Name-1	2000003145188	A80804540		G	000000000001107
8	139860	Name-1	0980107151482	A15099954		G	000000000001108
9	42619	Name-1	0981103887775	A03127281		G	000000000001109
10	32743	Name-1	0972106023693	A02138586		G	000000000001110
11	1342	Name-1	0961601542086	A01008585		G	000000000001111
12	619755	Name-1	2001015208940	A15043875		G	000000000001112
13	83675	Name-1	096180982117	A01083813		G	000000000001113
14	286349	Name1	2003020021707	12345		B	000000000001114
15	91555	Name1	0992107278621	A03128685		B	000000000001115

Nou Editează Șterge

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de renunțare

- Pentru Editarea unui angajat
 - Selectați angajatul căruia intenționați să îi modificați detaliile
 - Apăsați butonul Editează
 - În ecranul cu detaliile angajatului efectuați modificările necesare și apăsați butonul Transmite.
- Pentru Ștergerea unui angajat
 - Selectați angajatul care intenționați să îl ștergeți
 - Apăsați butonul Șterge
 - În fereastra de confirmare a acțiunii apăsați butonul Da.
- Pentru Adăugarea unui angajat nou.
 - Apăsați butonul Nou
 - Introduceți detaliile angajatului și contul (urile) bancar al acestuia
 - Apăsați butonul Transmite

5.4.2.3 Menținere Sublistă de angajați

Această facilități va permite să asociați angajații unui departament sau altul, conform structurii organizaționale specifice companiei dvs.

Într-un anumit moment de timp un angajat poate aparține unei singure sub liste.

- Apăsați sub item Menținere Lista Angajați din meniul Proiect Salarial.
- Selectați opțiunea Sub Listă din secțiunea Menținere Lista angajați.

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Logout

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | vineri, mai. 21, 2010 19:23:46 **LEASING-M**

Mentine lista angajați 

Lista Angajaților Băncii

Statut	Data ultimei sincronizări	Timpul ultimei sincronizări
Nici un fișier	21/05/2010	05:20:11 PM

Mentine lista angajați 

☐ Master

☒ Sublista  

- Pentru a Adăuga o sublistă nouă
- Apăsați butonul Creează Sublistă
 - Introduceți Numele Sublistei
 - Introduceți criteriile de căutare a angajaților: Nume, Prenume sau Cod Personal (criterii parțiale)
 - Apăsați butonul Caută
- Sunt returnați toți angajații care satisfac criteriilor de căutare și care nu sunt alocați nici unei subliste încă.
- ⚠ Notă: pentru a vizualiza întreaga listă de angajați (Lista Master) apăsați butonul Toți Angajații.

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Logout

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | vineri, mai. 21, 2010 19:23:46 **LEASING-M**

Lista angajați 

Detaliile subliste de angajați

Nume listă: 

Caută angajați

Prenume

Nume

Cod personal

Angajați neasignati

17499 : Name-1 : 0990501023171 : A03131432
179073 : Name-1 : 2000016013294 : A42176347
276494 : Name-1 : 0972003034033 : A03139213
27658 : Name-1 : 0980506421221 : A42040545
283809 : Name-1 : 2003001009025 : A01066930
286349 : Name-1 : 2005020021707 : 12345
314244 : Name-1 : 0981806136488 : A15018946
324260 : Name-1 : 2000001059397 : A01046923
32743 : Name-1 : 0972106023693 : A02138386
320543 : Name-1 : 2000002155188 : A48004540

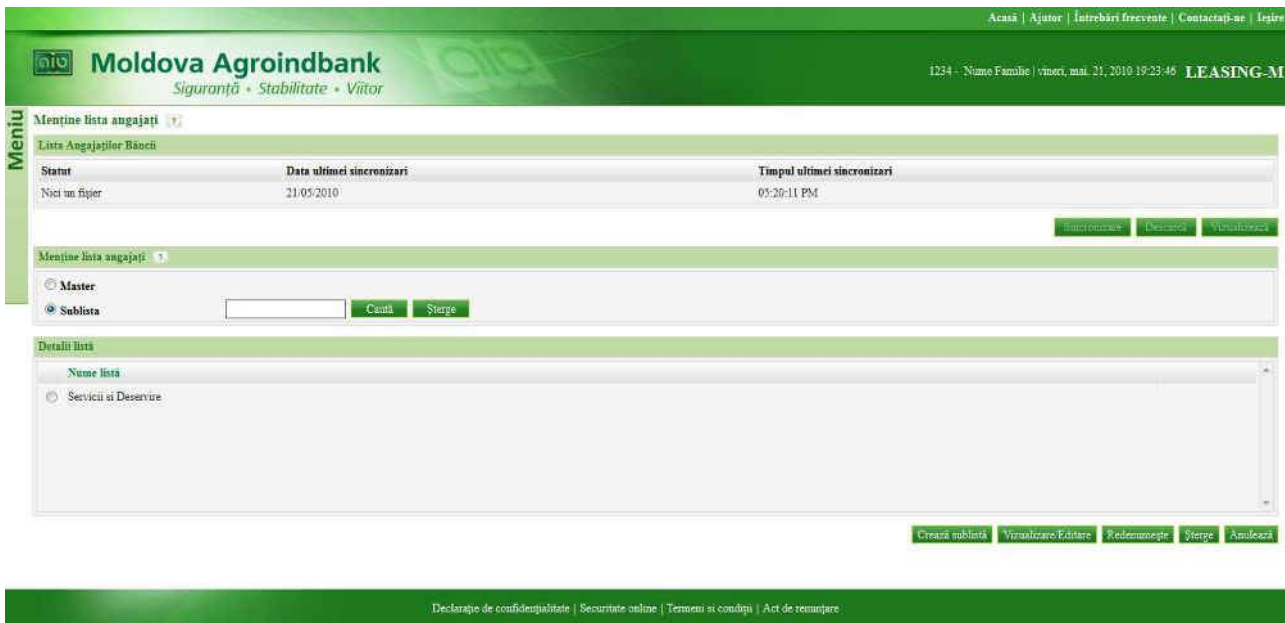
Angajați selectati pentru asignare

13401 : Name-1 : 0981006480004 : A48125002
1342 : Name-1 : 0961601542086 : A01008385
139840 : Name-1 : 0980107151482 : A15099954
1450 : Name-1 : 0962012489957 : A02080343
1476 : Name-1 : 0962311548858 : A48059143

Declarare de confidențialitate | Securitate online | Termeni si condiții | Act de renunțare

- Selectați angajații care intenționați să îi alocați sublistei și folosind butoanele de deplasare     deplasați itemii necesari în lista cu angajați selectați pentru asignare.
- Apăsați butonul Transmite.
- În fereastra de informare apăsați butonul Ok.
- Pentru a Edita o sublistă
 - Introduceți numele sublistei care intenționați să o modificați și apăsați butonul Caută.



Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Însușire

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | vineri, mai. 31, 2010 19:23:46 LEASING-M

Mentine lista angajati

Lista Angajatilor Băncii

Statut	Data ultimei sincronizări	Timpul ultimei sincronizări
Nici un fișier	21.05.2010	03:20:11 PM

Mentine lista angajati

☐ Master

☒ Sublista

Caută Sterge

Detalii listă

Nume listă

☐ Servicii si Deservire

Crează sublistă Vizualizare/Editare Redenumeste Sterge Anulează

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni si condiții | Act de renunțare

- Din rezultatele returnate selectați sublista vizată
- Pentru a modifica numele sublistei
 - Apăsați butonul Redenumeste

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Înregistrare

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie : vineri, mai 21, 2010 19:23:46 **LEASING-M**

Meniu Menține lista angajați

Lista Angajaților Băncii

Statut	Data ultimei sincronizări	Timpul ultimei sincronizări
Nici un fișier	21.05.2010	05:20:11 PM

[Descarcă](#) [Descarcă](#) [Vizualizează](#)

Menține lista angajați

☐ Master

☒ Sublista [Caută](#) [Șterge](#)

Detalii listă

Nume listă

☒ Servicii si Deservire

[Descarcă](#) [Crează sublistă](#) [Vizualizare/Editare](#) [Redenumire](#) [Șterge](#) [Anulează](#)

Redenumire Lista

Nume listă Servicii si Deservire

[Transmite](#) [Anulează](#)

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni si condiții | Act de renunțare

- Introduceți numele nou al sublistei și apăsați butonul Transmite.
- Pentru a modifica lista de angajați alocăți acestei liste
 - Apăsați butonul Vizualizare/Editare
 - Efectuați acțiuni de căutare a angajaților sau apăsați butonul Asignează/Dezasignează pentru a ajunge imediat la lista de angajați asociați cu această sublistă.
 - Deplasați angajații dintr-o listă în alta folosind butoanele



Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Înregistrare

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie : vineri, mai 21, 2010 19:23:46 **LEASING-M**

Meniu Listă angajați

Detaliile sublistei de angajați

Nume listă: Servicii si Deservire

Caută angajați

Prenume

Nume

Cod personal

[Caută](#) [Șterge](#) [Toți Angajații](#)

Angajați neasignați

Angajați selectați pentru asignare

1293 : Nume-1 : 0961212897623 : A88017327
13401 : Nume-1 : 0961006480004 : A48125002
1342 : Nume-1 : 0961601542086 : A01008383
139860 : Nume-1 : 0980107151482 : A15099954

[Transmite](#) [Anulează](#)

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni si condiții | Act de renunțare

- Apăsați butonul Transmite.

- Apasati butonul “Anulare” pentru a reveni la Pagina de Start
- Pentru a șterge o sublistă
 - Apăsați butonul Șterge
 - În fereastra de dialog apăsați butonul Da pentru a confirma intenția de ștergere a sublistei.

La ștergerea sublistei se șterge doar legătura dintre angajați și aceasta.

5.4.3 Plata salarială

Instrucțiuni de salarizare pot fi create fie după categorie fie după număr cont.

Nota: Utilizatorul trebuie să se asigure de suficiența fondurilor în cont salarial pentru efectuarea plății salariale. Pentru suplینirea contului salarial e nevoie de efectuarea următorilor pași:

1. Să seteze Cont de Salariu ca un beneficiar, prin accesarea meniului “Catalog-> Setare beneficiar – Domestic”.
 2. Executați Ordin de plată MDL la beneficiar setat, prin accesarea meniului “Intocmirea documentelor -> ordin de Plată - MDL”.
- Apăsați sub item Plata Salarială din meniul Proiect Salarial.



- Selectați opțiunea potrivită de generare a instrucțiunii
- Din lista de angajați
 - Selectați opțiunea „Din lista de angajați” și apăsați butonul Transmite
 - Selectați lista potrivită de angajați: Lista Master(care include toți angajații, atât asigurați cât și cei neasigurați vreunei subliste), Lista cu angajați asigurați (care conține toți angajații care au fost asigurați vreunei subliste), Sublistele care au fost create până acum.
 - Selectați modalitatea de filtrare a angajaților – după categorie sau număr cont

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Însușire

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | vineri, mai. 21, 2010 19:23:46 LEASING-M

Meniu

Instrucțiune salariale - selectați lista

Instrucțiune salariale - lista

Listă angajați

Lista Master

Categorie de Cont

Număr cont

Transmite Anulează

- Apăsați butonul Transmite

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Însușire

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | vineri, mai. 21, 2010 19:23:46 LEASING-M

Meniu

Instrucțiune salariale - după număr cont

Detalii plată

Număr document

Cont de debit

Data plății

Suma

MDL

Detalii plată

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de renunțare

Detalii cont

	Nume	Număr de identificare	Cod personal	Număr cont	Suma(MDL)	
☒	1	1083 Name-1	A01007489	0960106549251	22596010150116	3500
☒	2	1293 Name-1	A88017527	0961212897623	22599010148385	2670
☒	3	13401 Name-1	A48125002	0981006480004	2259438184	4000
☐	4	1342 Name-1	A01008585	0961601542086	22591010149890	
☐	5	139860 Name-1	A15099954	0980107151482	2259237858	
☐	6	1430 Name-1	A02080343	0962012489957	22599010149616	
☐	7	1476 Name-1	A48059143	0962311548858	22591012221	
☐	8	15056 Name-1	A03116573	0982605037244	225924725	
☐	9	17499 Name-1	A03131432	0990501023171	22591094163	
☐	10	179073 Name-1	A42176347	2000016013294	22591134046	
☐	11	276494 Name-1	A03139213	0972003034033	2259514538	
☐	12	27658 Name-1	A42040545	0980506421221	2259140654	
☐	13	283809 Name-1	A01066930	2003001009625	2259818514	
☐	14	286349 Name-1	12345	2003020021707	2259818560	
☐	15	314244 Name-1	A15018946	0981806156488	2259598221	

Recalculează

Salvare ca șablon

Salvare ca șablon

Propriu

Companie

Înapoi Salvare Transmite Anulează

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de renunțare

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

Pagina de start | Ajutor | Introducere frecvențe | Contactați-ne | Intra

0904 - Oleg Nizov / vnam, feb. 18, 2011 12:22:47 / LEASING-M

Plata salarială după categorii de cost

Detalii plată:

Numer document: 10063 Data plății: 18/02/2011

Cont de debit: 2805440001104918-5113C-405 Suma: MDL 1.375.00

Detalii plată: Detalia plată salariale după categorii de cost

Detalii cost:

	Nume	Număr de identificare	Cod personal	Categorie de Cost	Suma(MDL)
☒	1. marea angajat oclau	999362	999999	1131	3000.00
☒	2. Tera Jekerson	10180103	PC180103	6040	1875.00
☒	3. Tera Weterman	10180104	PC180104	6040	1300.00

Salvează ca șablon

Salvează ca șablon

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de reținer

Introduceți detaliile de plată

- Selectați angajații din listă cărora li se va face transferul salarial, indicând și suma pentru transfer
- Apăsați butonul Recalcul pentru a calcula suma totală care va trebui transferată de pe contul companiei dvs. pentru salariile angajaților.
- Apăsați butonul Transmite
 - ⚠ Notă: Apăsați butonul Salvează pentru a salva instrucțiunea și a reveni la ea ulterior
 - ⚠ Notă: Selectați „Nume șablon” pentru a salva aceasta instrucțiune în calitate de șablon. Pentru aceasta va trebui să introduceți numele șablonului și să specificați dacă șablonul dat va fi de uz personal sau va putea fi folosit de către toți utilizatorii companiei

Nota: Aceasta instrucțiune este disponibilă pentru autorizare.

- Din instrucțiune
 - Selectați opțiunea „Din instrucțiune” și apăsați butonul Transmite
 - Introduceți criteriile de căutare a instrucțiunii, în dependență de datele de care dispuneți
 - ⚠ Notă: nu introduceți nici un criteriu dacă doriți să obțineți întreaga listă de instrucțiuni din care să puteți genera altele noi.
 - Apăsați butonul Transmite
 - ⚠ Notă: Dacă nu s-a setat statutul instrucțiunii, atunci sistemul va returna toate instrucțiunile cu statut În proces, Procesate sau Respinse.

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Logare

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | Vineri, mar. 21, 2010 19:23:46 LEASING-M

Instrucțiune salarială - selectați instrucțiunea

Instrucțiune salarială - citare

ID fișier cu instrucțiunii Nume fișier generat de sistem

Număr document Statut

De la data Până la data

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de renunțare

Pagina de start | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Logare

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

0004 - Oana Cioara | Vineri, 10.11.2011 12:47:34 TUTUN

Plata salarială - selectați document

Plata salarială - citare

Fișier cu documente de plată Nume fișier generat de sistem

Număr document Statut

De la data Până la data

Documente de plată

Număr document	Fișier cu documente de plată	Data plății	Suma(MDL)	Status	Data/Ora primirii statutului	Tip document
674	PS11021871040643.904	18/02/2011	6.00	Registrate	03/11/2011 11:42:00 AM	Plăți salariale - contorizarea improrovizului
677	BA11021871040648.905	18/02/2011	15385.09	Registrate	03/11/2011 11:53:00 AM	Plăți salariale după categorie cont
678	BA11021871040648.906	18/02/2011	19830.01	Registrate	04/11/2011 12:18:00 PM	Plăți salariale după categorie cont
685	PS11021871040643.907	18/02/2011	31214.12	Registrate	03/11/2011 12:18:00 PM	Plăți salariale după nume: cook
688	PS11021871040643.908	18/02/2011	15621.12	Registrate	03/11/2011 02:34:00 PM	Plăți salariale după nume: cost

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de renunțare

- Pentru a descărca fișierul pentru utilizarea ulterioară apăsarea butonului "Descarcă".
- Pentru a vizualiza fișierul, selectați orice fișier și apăsați butonul "Vizualizează".
Următoarea fereastră va fi afișată:

Plata salariala - după număr cont

Detalii plată

Număr document	674	Data plății	18.02.2011
Cont de debit	260544060751408-340DL-310	Suma	MDL 6.00

Detalii cont

Nr.	Nume	Număr de identificare	Cod personal	Categorie de Cost	Suma(MDL)
1	108429 Nume-I	A70017134	0903404504869	2259178781	1.00
2	246173 Nume-I	A20040814	2001074418918	225917866	1.00
3	426100 Nume-I	VB034710706	2001030561555	2259118387	2.00

Declarație de confidențialitate | Serviciu online | Termeni și condiții | Act de revocare

- Selectați instrucțiunea care intenționați să o folosiți la crearea alteia noi.

Plata salariala - după categoriile de cont

Detalii plată

Număr document: 719

Data plății: 18.02.2011

Cont de debit: 260544060751408-340DL-310

Detalii plată:

Detalii nomenclatură

Nr.	Nume	Număr de identificare	Cod personal	Categorie de Cost	Suma(MDL)
1	Robert Austerlitz	ID011101	PC011101	6010	6001.25
2	Robert Johnson	ID011102	PC011102	6040	6001.92
3	Robert Wainman	ID011103	PC011103	6040	7450.36

Salvează ca șablon

☐ Salvează ca șablon

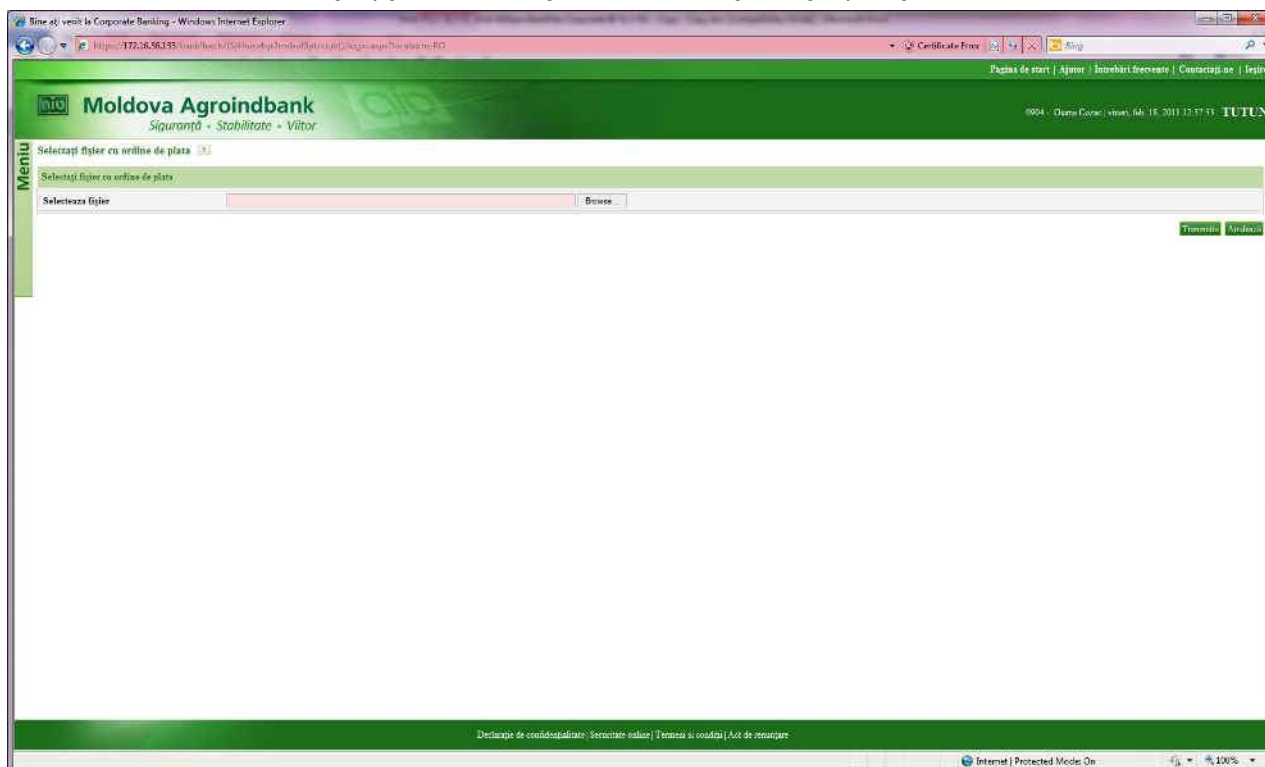
Declarație de confidențialitate | Serviciu online | Termeni și condiții | Act de revocare

- Apăsați butonul „Creare Document”
- Setează **detaliile** instrucțiunii de plată (similar creării instrucțiunii de plată dintr-o listă de angajați). Apăsați butonul Transmite.

Notă: Apăsați butonul Salvează pentru a salva instrucțiunea și a reveni la ea ulterior

Notă: Selectați „Nume șablon” pentru a salva aceasta instrucțiune în calitate de șablon. Pentru aceasta va trebui să introduceți numele șablonului și să specificați dacă șablonul dat va fi de uz personal sau va putea fi folosit de către toți utilizatorii companie. Aceasta instrucțiune este disponibilă pentru autorizare.

- Din fișierul cu instrucțiuni
 - Selectați opțiunea „Din fișierul cu instrucțiuni” și apăsați butonul Transmite



- Apăsați butonul Browse și selectați fișierul care a fost pregătit pentru **importul de instrucțiuni salariale**, fișier care corespunde normelor discutate și agreeate
- Apăsați butonul Transmite.

Plata salarială - după număr cont

Detalii plată

Număr document: Data plății:

Cont de debit: Suma:

Detalii sumă angajat

	Nume	Număr de identificare	Cod personal	Număr cont	Suma(MDL)	
☒	1	Cruganov Denis	A32569871	1365789321450	22592226511	50.00
☒	2	Gorincioi Veaceslav	A65894570	2365789123650	22598887741	50.00

Salvare ca șablon

☐ Salvare ca șablon ☐ Propriu ☐ Companie

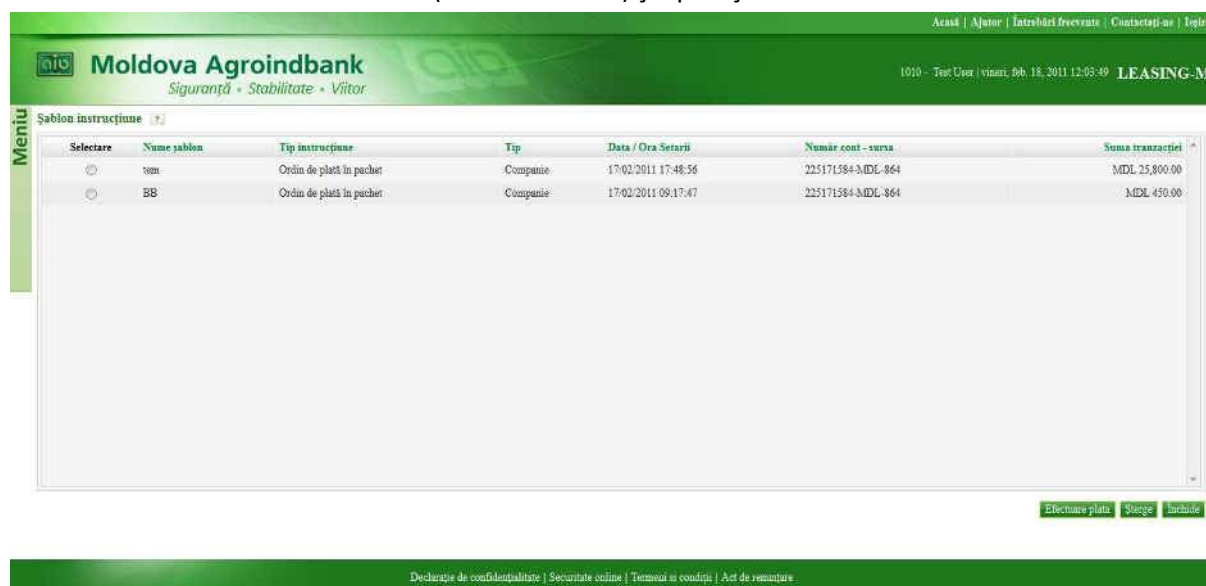
Sistemul va valida fișierul și, dacă acesta corespunde normelor agreeate, atunci o instrucțiune nouă este creată cu detaliile indicate în fișier, pe care utilizator are posibilitatea să le modifice la necesitate – angajații cărora li se va face transferul de salariu, sumele spre plată etc.

- Selectați sau deselectați pentru a include sau exclude un angajat caruia urmează a i se transfera salariul.
- Introduceți detaliile plății care vor fi afișate ulterior în istoria tranzacției
- Apăsați Salvare pentru a salva informația (pe viitor se va putea reveni la ea)

- Selectați „Nume șablon” pentru a salva aceasta instrucțiune în calitate de șablon și
 - Introduceți numele șablonului
 - Specificați dacă șablonul dat va fi de uz personal sau va putea fi folosit de către toți utilizatorii companiei.
- Click ‘Submit’ to proceed for confirmation of the instruction.
- Apasati “Transmite”

Nota: Aceasta instructiune este disponibila pentru autorizatie.

- Din șablonul instrucțiunii
 - Selectați opțiunea „Din șablonul instrucțiunii” și apăsați butonul Transmite
 - În pagina de căutare introduceți criteriile de căutare a șabloanelor cu instrucțiuni salariale salvate pînă acum – Nume Șablon, Tip Instrucțiune, Cont Sursa (contul de debit) și apăsați butonul Transmite.



Selectare	Nume șablon	Tip instrucțiune	Tip	Data / Ora Setării	Număr cont - sursă	Suma tranzacției
☐	tom	Ordin de plată în pachet	Companie	17/02/2011 17:46:56	225171584-MDL-964	MDL 25,800.00
☐	BB	Ordin de plată în pachet	Companie	17/02/2011 09:17:47	225171584-MDL-964	MDL 450.00

Efectuare plată Șterge Include

- Din lista de rezultate returnate selectați șablonul pe care intenționați să îl utilizați și apăsați butonul Efectuare Plată.
- Selectati sau deselectati pentru a include sau exclude un angajat caruia urmeaza a i se transfera salariul.
- Setați/modificați detaliile instrucțiunii la necesitate.

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1 - Răzvan Wincz | vinci66 | 18.10.2011 15:38:52 | **TUTUN**

Instrucțiune salarială după număr cont

Detalii plată

Numele document: 842 Data plății: 18.10.2011

Cont de debit: 230544000753409-MDLE-710

Suma: 144.00

Detalii suma angajat

	Nume	Nume de identificare	Cod personal	Număr cont	Suma (MDL)
☒	1	11-083 Nume-1	A20037657	2000020089524	2259412014814
					122.00
☒	2	10-2109 Nume-2	A20039842	2000020079876	2259412014848
					22.00

Salvează ca saldon

☐ Salvează ca saldon

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de autentificare

(1) Instrucțiunea de plată este transmisă

- Apăsați butonul Salvează pentru a salva instrucțiunea și a reveni la ea ulterior
- Bifați „Nume șablon” dacă considerați că ulterior veți folosi detalii de plată similare. În continuare specificați în mod obligatoriu Nume Șablon și selectați modul de utilizare a șablonului - pentru uz propriu sau la nivel de companie.
- Apăsați butonul Transmite.

Nota: Instrucțiunea salarială este trimisă spre autorizare acum.

5.4.4 Solicitare listă de angajați

Acest serviciu permite obținerea listei de angajați de la Bancă sau o filială a acesteia.

- Apăsați sub item Solicitare Lista Angajați din meniul Proiect Salarial.
- Selectați sursa de unde vreți să obțineți această listă
 - Banca
 - O filială a Băncii
 - Introduceți codul filialei și apăsați butonul Caută

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Logare

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | vineti, mar. 21, 2010 19:23:46 LEASING-M

Meniu

Cerere Lista Angajați

Lista angajați pentru:

☐ Bancă

☒ Filială

BankFlex

Cod filială	Denumire filială
AGRNMD2X	BCMOLDOVA-AGROINDBANK SA Chisinau
AGRNMD2X413	BCMOLDOVA-AGROINDBANK SA fil nr 6 Chisinau
AGRNMD2X415	BCMOLDOVA-AGROINDBANK SA fil nr 7 Chisinau
AGRNMD2X433	BCMOLDOVA-AGROINDBANK SA fil nr 11 Chisinau
AGRNMD2X434	BCMOLDOVA-AGROINDBANK SA fil nr 9 Chisinau
AGRNMD2X435	BCMOLDOVA-AGROINDBANK SA fil nr 5 Chisinau
AGRNMD2X437	BCMOLDOVA-AGROINDBANK SA fil nr 10 Chisinau
AGRNMD2X438	BCMOLDOVA-AGROINDBANK SA fil nr 12 Chisinau
AGRNMD2X441	BCMOLDOVA-AGROINDBANK SA fil nr 18 Chisinau
AGRNMD2X442	BCMOLDOVA-AGROINDBANK SA fil nr 14 Chisinau
AGRNMD2X443	BCMOLDOVA-AGROINDBANK SA fil nr 15 Chisinau
AGRNMD2X444	BCMOLDOVA-AGROINDBANK SA fil nr 17 Chisinau
AGRNMD2X445	BCMOLDOVA-AGROINDBANK SA fil nr 21 Chisinau
AGRNMD2X451	BCMOLDOVA-AGROINDBANK SA fil nr 16 Chisinau
AGRNMD2X452	BCMOLDOVA-AGROINDBANK SA fil nr 20 Chisinau
AGRNMD2X455	BCMOLDOVA-AGROINDBANK SA fil nr 8 Chisinau
AGRNMD2X456	BCMOLDOVA-AGROINDBANK SA fil nr 19 Chisinau

Transmite Inchiide

Declaratie de confidentialitate | Securitate online | Termeni si conditii | Act de renuntare

- Din lista de rezultate returnate selectați filiala necesară apăsînd pe linkul Cod Filială sau Denumire Filială

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Logare

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | vineti, mar. 21, 2010 19:23:46 LEASING-M

Meniu

Cerere Lista Angajați

Lista angajați pentru:

☐ Bancă

☒ Filială

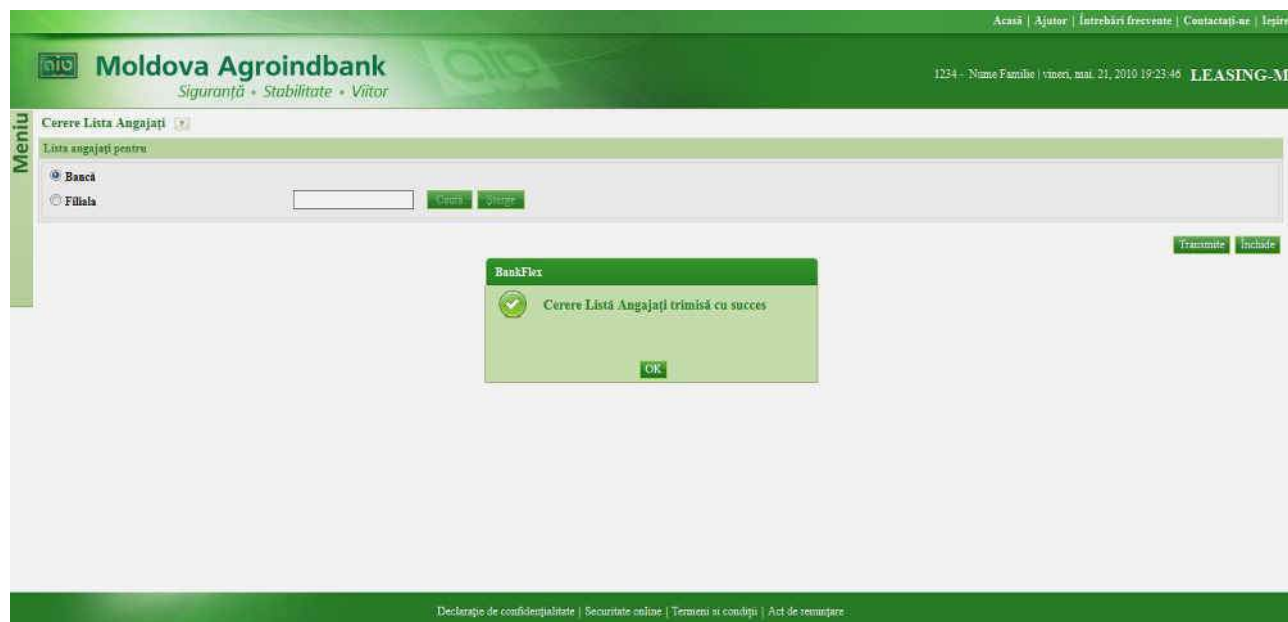
AGRNMD2X723 Caută Sterge

BCMOLDOVA-AGROINDBANK SA fil 'Chisinau-Centr' Chisinau

Transmite Inchiide

Declaratie de confidentialitate | Securitate online | Termeni si conditii | Act de renuntare

- Apăsați butonul Transmite.



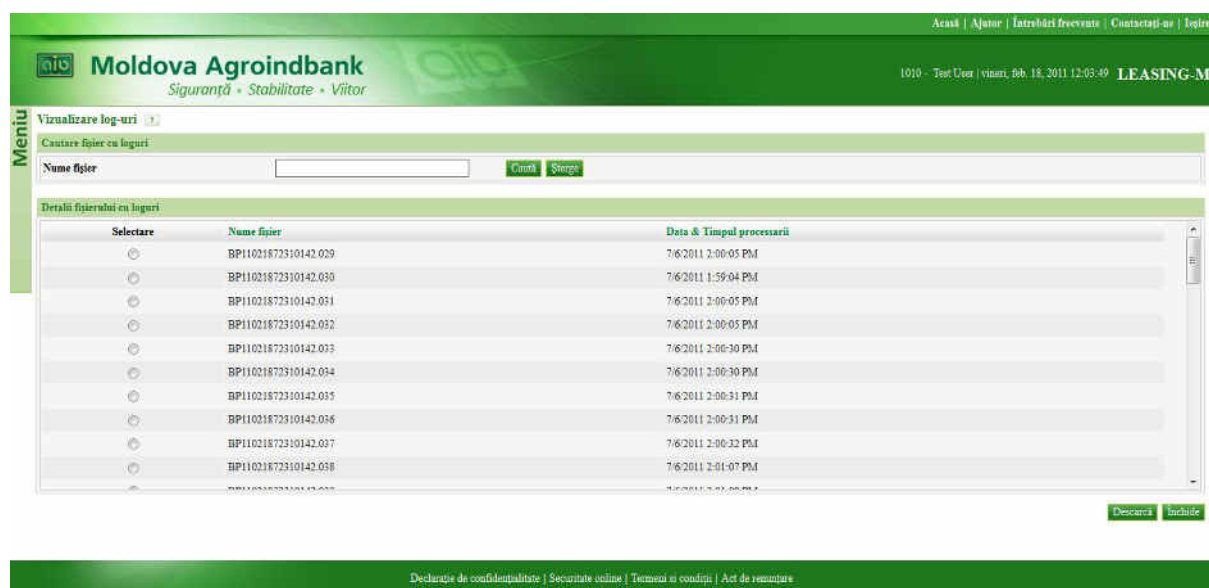
Lista solicitata poate fi vizualizata/descărcata mergând la ecranul Menținere Lista de angajați.

5.4.5 Vizualizare Log-uri

Acest serviciu permite vizualizarea fișierelor cu rezultatul procesării instrucțiunilor salariale.

- Apăsați sub item Vizualizare Log-uri din meniul Proiect Salarial.
 - Indicați criteriul de căutare pentru fișier sau apăsați butonul Caută fără a indica vreun criteriu – în acest caz toate fișierele cu log-uri vor fi returnate.
- ⚠ Nota: Denumirea fișierului cu log-uri se înscrie în compartimentul „Mesaj de la banca” pentru instrucțiunea salarială respectivă, astfel că acesta poate fi folosit în calitate de criteriu.

Fișierul de protocol va conține un mesaj de răspuns indiferent dacă s-a generat eroare la procesarea instrucțiunii sau nu, astfel că va exista un fișier pentru fiecare instrucțiune salarială a clientului.



- Apasati “Descarca” pentru a descarca fisierul.

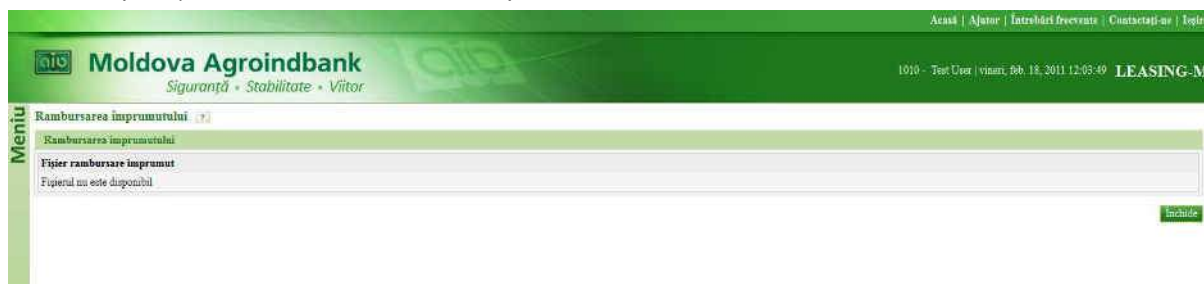
- Apasati butonul “Inchide” pentru a reveni la Pagina de Start

5.4.6 Rambursarea împrumutului

Această facilitate permite utilizatorului să obțină fișierul cu detaliile despre sumele angajaților abonatului, ce reprezintă datoriile la creditele angajaților pentru perioada curentă.

Dacă este disponibil un asemenea fișier, atunci acesta va putea fi folosit la crearea de instrucțiuni salariale. De asemenea fișierul poate fi descărcat, pentru utilizare în afara sistemului BankFlex.

- Apăsați sub item Rambursarea Împrumutului din meniul Proiect Salarial.



Dacă fișierul nu este disponibil, atunci este afișat mesajul „Fișierul nu este disponibil”. Altfel va fi afișat mesajul despre disponibilitatea fișierului și butoanele pentru acțiunile „Descarcă” și „Crează Instrucțiune Nouă”.

- Pentru a descărca fișierul care va fi utilizat ulterior, apăsați pe butonul “Descarcă”
- Apasati butonul “Creaza Instrucțiune” pentru a crea o instrucțiune din fișier. Va fi afișat ecranul pentru crearea instrucțiunii salariale după număr cont/categorie de cont.
- Selectați sau deselectați pentru a include sau exclude angajat caruia urmează a i se transfera salariul.
- Introduceți detaliile plății pentru vizualizarea ulterioară în Istoria Tranzacției. Apasati “Salveaza” dacă doriți să salvați instrucțiunea pentru revenirea la ea în viitor și ieșiți.
- Selectați „Nume șablon” pentru a salva această instrucțiune în calitate de șablon și
- Introduceți numele șablonului
- Specificați dacă șablonul dat va fi de uz personal sau va putea fi folosit de către toți utilizatorii companiei.
- Apasati “Transmite” pentru a procesa instrucțiunea
- Apasati “Anuleaza” pentru a reveni la Pagina de Start
- Apasati “Înapoi” pentru a reveni la pagina anterioară

Nota: Această instrucțiune este disponibilă pentru autorizare.

5.5 Serviciul de autorizare

Această funcționalitate permite utilizatorului autorizarea instrucțiunilor de plată în conformitate cu privilegiile deținute. În acest scop folosiți utilizatorii care fac parte din grupul cu roluri de autorizare.

5.5.1 Autorizarea plăților

Având privilegii de autorizator, cu ajutorul acestui serviciu aveți posibilitatea să autorizați/deautorizați sau să anulați una sau mai multe instrucțiuni care v-au fost trimise spre autorizare.

Instrucțiunile sunt autorizate cu ajutorul semnăturii digitale, astfel ca înainte de a acționa asigurați-vă că aveți semnatura digitală încărcată în sistem.

Dacă sunt instrucțiuni care așteaptă să fie autorizate de dvs., sistemul vă va notifica printr-un text roșu care clipește pe fundal roșu în partea dreaptă jos a ecranului.

Lista pentru autorizare afișează instrucțiunile care cu statut „Așteaptă autorizare <n>” și deci așteaptă aprobarea utilizatorului. Valoarea <n> reprezintă nivelul de autorizare necesar de aplicat. Consultați diagrama din secțiunea [Ciclul de viață al instrucțiunii de plată](#).

Autorizați instrucțiunea dacă aprobați detaliile acesteia. Instrucțiunea va ajunge la alte persoane spre autorizare, dacă aceasta este necesar conform regulilor de autorizare. Dar dacă sunteți autorizatorul final, atunci după aprobarea instrucțiunii de către dvs. aceasta va fi transmisă spre procesare către Banca.

Instrucțiunea de asemenea poate fi deautorizată dacă nu aprobați detaliile acesteia și vreți să solicitați creatorului de instrucțiune să efectueze corecturi.

Sistemul vă permite anularea ultimei acțiuni de autorizare/deautorizare aplicate unei instrucțiuni, dacă asupra acesteia între timp nu au fost aplicate altele, de către alți utilizatori, sau dacă aceasta nu a fost autorizată de autorizatorul final. În cazul ultimei autorizări anularea acțiunii nu este permisă, întrucât instrucțiunea este deja transmisă spre procesare. În schimb dacă ultimul autorizator deautorizează instrucțiunea și creatorul acesteia nu aplică vreo acțiune, atunci ultimul autorizator are posibilitatea să reverseze acțiunea de deautorizare, adică poate autoriza instrucțiunea.

Acțiunea de ștergere nu este permisă pentru instrucțiunile care așteaptă autorizare de nivelul 2.

Ecranul dispune de un drop down cu 2 opțiuni: Necesită acțiune și Acționate de mine. Pentru cea de-a 2 opțiune nu este necesar vreun privilegiu adițional, astfel că toți utilizatorii care au dreptul de autorizatori vor avea posibilitatea să reverseze ultima acțiune efectuată. În mod implicit ecranul va afișa instrucțiunile care necesită acțiune, pe când cele asupra cărora utilizatorul a aplicat anterior o acțiune vor fi afișate la selectarea opțiunii din drop down „Acționate de mine”.

Pentru instrucțiunile care necesită aplicarea unei acțiuni (opțiunea Necesită Acțiune) :

- Selectați opțiunea ‘Lista pentru autorizare’ din meniul “ Instrucțiuni - autorizare”.
- Se afișează instrucțiunile care necesită acțiune din partea autorizatorului.

Pagina de start | Ajutor | Intrebări frecvente | Contactați-ne | Logout

0001 - Contul Client: Vineri, 16. 10. 2011 13:16:07 **TUTUN**

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

Documente spre autorizare (1)

Documente autorizate

Starea document:

ID document	Tip	Data / Ora Serviciu	Numele cont sursa	Numele cont destinație	Suma tranzacției Statut
00000000000000000000	Plăți internaționale	18.03.2011 13:37:44	2251859474 MDL MDL 805	2251859474	USD 1.00 Asignare internă
00000000000000000000	G - Cont de plată	18.03.2011 13:35:35	2251859474 MDL 710	2251859474	MDL 1.698.00 Asignare internă
00000000000000000000	Trasmițe internă conturi	18.03.2011 13:35:16	2251859474 MDL 805	2251859474 MDL 710	MDL 1.00 Asignare internă
00000000000000000000	Trasmițe internă conturi - FX	18.03.2011 13:30:31	2251859474 USD 710	2251859474 717K USD 805	USD 200.00 Asignare internă

Valoarea Totală

[Imprimați](#) [Autorizați](#) [Revocați autorizarea](#) [Trasmițe](#)

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de menținere

- Pentru a vizualiza detaliile instrucțiunii, apăsați linkul Id Instrucțiune. Ecranul cu detalii variază de la o instrucțiune la alta, în dependență de tipul instrucțiunii selectate.

Pagina de start | Ajutor | Intrebări frecvente | Contactați-ne | Logout

0001 - Contul Client: Vineri, 16. 10. 2011 13:16:07 **TUTUN**

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

Ordin de plată - MDL

Detalii beneficiar

Nume	Numele cont
(R) Banca Sociala	2251859474
BC "Parva Credit Bank SA (R) - Chișinău	

Detalii plată

Numele document	Data
1250012429	18-03-2011
Numele cont platitor	Cod Subțivizionare
2251859474 MDL 710	
Cod banca platitor	Nume banca platitor
ACBNS-023X710	BC "MOLDOVA AGROINDBANK SA (R) - Chișinău
Suma	Tip plată
MDL 1.698.00	NORMAL
Destinația plății	
Destinația plății	
Indicativ TVA	Procent TVA
IVSP	

[Imprimați](#) [Revocați](#)

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de menținere

(1) Documente în așteptarea autorizării

[Pagina de start](#) | [Ajutor](#) | [Intrare/Intrare](#) | [Contabilitate](#) | [Intrare](#)


Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

0004 - Oana Cioaba / User, 18.10.2013 13:36:07 **TUTUN**

Detalii autorizare documente

Instrucțiuni privind transferul

Numele document	33
Persoana responsabilă	Persoana responsabilă
Telefon	002166756
Data	18.03.2013
Procedura de validare	18.03.2013
Cost de debit	223100400 644-300-170
Cost de credit	2231010 9445-11 044-00-400
Suma de debit	USD 200.00
Suma creditului	EUR 117.17
Rata de schimb	1.76
Scopul transferului valutar	Transferul sumelor
Referință	

[Intrare](#) [Intrare](#)

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de menținere

(4) Documente de autorizare documente

[Pagina de start](#) | [Ajutor](#) | [Intrare/Intrare](#) | [Contabilitate](#) | [Intrare](#)


Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

0004 - Oana Cioaba / User, 18.10.2013 13:36:07 **TUTUN**

Plata domestică - Pachet - Detalii Plata

Detalii beneficiar

Selectare	Nume beneficiar	Nume bancă	Număr cont	Suma (MDL)
[X]	Banca de Economii	BANCA DE ECONOMII, Biserica Albă, Chișinău	65554404243	10.000.00
[]	Beneficiary for salary and payments	BANCA DE ECONOMII, Biserica Albă, Chișinău	120544060754008	100.00

Detalii plată

Numele document	11140	Data plății	18.02.2013
Numele cont platitor	223100400 644-300-170	Cod Substituire	
Cod bancă platitor	AGROINDBANK 10	Nume bancă platitor	BANCA DE ECONOMII, Biserica Albă, Chișinău
Suma	MDL 10,000.00	Tip plată	NORMAL
Indicator TVA		Procent TVA	
TVA			
Referință			
Descrierea plății	Contribuția plății		

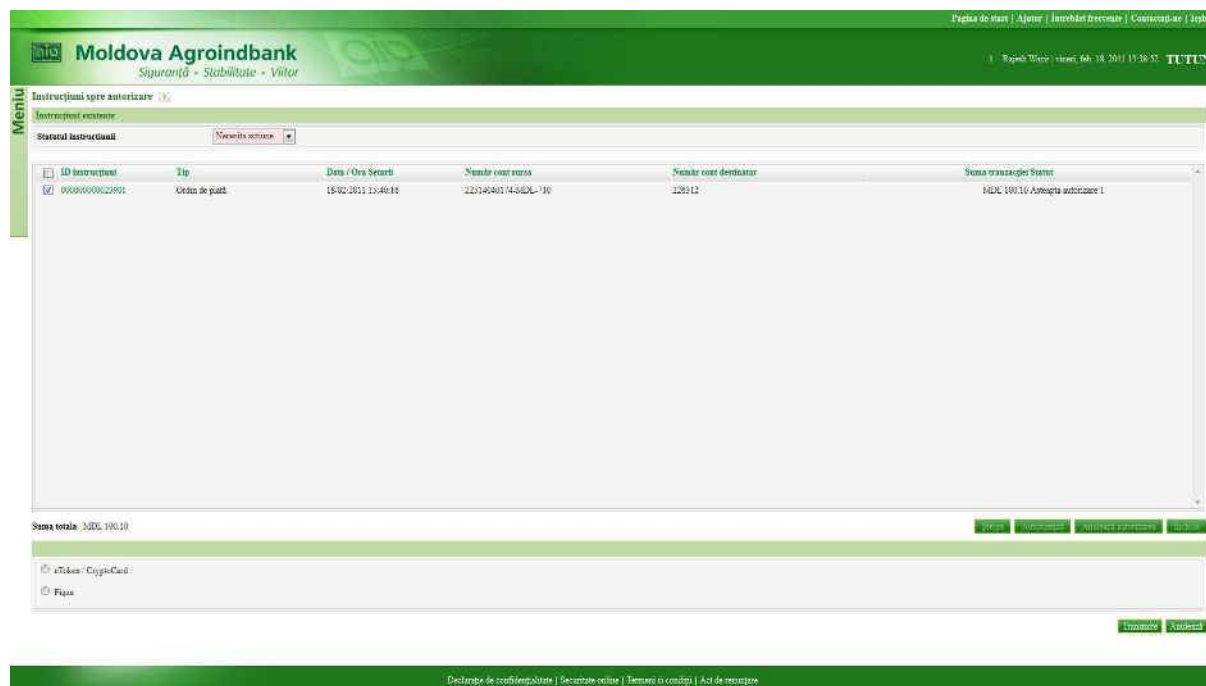
[Intrare](#) [Intrare](#)

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de menținere

(5) Documente de autorizare documente

- Pentru autorizare, din lista de instrucțiuni selectați una sau mai multe instrucțiuni și apăsați butonul Autorizează.

În partea de jos a paginii este afișată valoarea totală a instrucțiunilor selectate, în MDL, la rata de schimb la zi a BNM.



ID Instrucțiune	Tip	Data / Ora Securi	Număr cont sursă	Număr cont destinație	Suma tranzacției System
☒ 000000000022990	Ordin de plată	18-02-2011 15:40:10	2203404011436DL-190	220312	MDL 100.10 - Arhivarea autorizărilor

Suma totală: 3,000,000.00

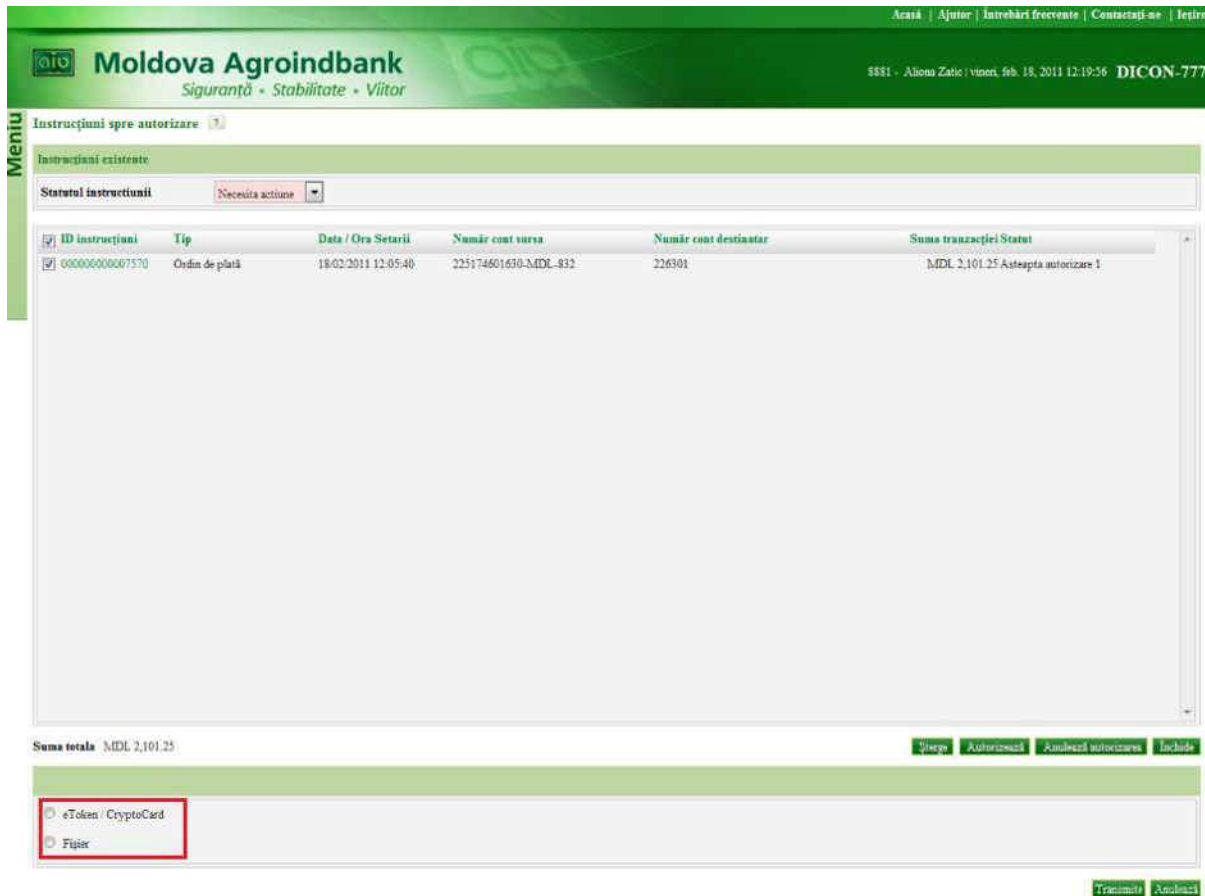
- In cimpul Fisier indicati calea catre certificatul digital și apoi indicati parola și apăsați butonul Transmite.
- Pentru a revoca autorizarea documentului, selectati instructiunea vizata și apasati butonul 'Anuleaza autorizarea'. Introduceți detaliile de deautorizare si motivul, dupa care apasati butonul Transmite. Numai instructiunilor care sunt in proces de autorizare le poate fi revocata autorizarea.
- Pentru a șterge una sau mai multe instrucțiuni, selectați instrucțiunea vizată și apăsați butonul Șterge, după care în fereastra de dialog apăsați butonul Da pentru a confirma acțiunea.

Pentru instrucțiunile asupra cărora a fost recent aplicată o acțiune:

- Selectați opțiunea 'Lista pentru autorizare' din meniul "Instrucțiuni - autorizare".
- Selectați opțiunea Instrucțiuni acționate de mine.
Se afișează instrucțiunile asupra cărora autorizatorul a aplicat recent o acțiune și nu au fost acționate de alți utilizatori.
- Pentru vizualizarea detaliilor instrucțiunii apăsați linkul cu Id-ul instrucțiunii. În dependență de tipul instrucțiunii selectate se vor afișa detaliile corespunzătoare.
- Pentru Autorizare selectați una sau mai multe instrucțiuni cu statut Deautorizat și apăsați butonul Autorizează. The total worth for the selected instructions will be displayed to the user. The total worth is displayed in MDL only by considering the National Bank of Moldova rates. Toate instructiunile pot fi selectate prin apasarea checkbox in antetul tabelului. Suma totala a instructiunelor selectate va fi afisata utilizatorului doar in valuta MDL la cursul Bancii Nationale al RM. Introduceți calea către certificatul digital și parola acestuia, după care apăsați butonul Transmite.
- Pentru Deautorizare selectați una sau mai multe instrucțiuni cu statut „În așteptare autorizare 1/2” și apăsați butonul Anulează autorizarea. Introduceți calea către certificatul digital și parola acestuia. Introduceți motivul de deautorizării. Apăsați butonul Transmite. Motivul indicat va fi atribuit tuturor instrucțiunilor care au fost selectate.

- Pentru ștergere, selectați una sau mai multe instrucțiuni și apăsați butonul Șterge. În fereastra de dialog apăsați butonul Da pentru a confirma acțiunea.

Dacă utilizatorul are driverele instalate pentru dispozitivele securizate etoken/CryptoCard atunci pentru autorizare vor fi afișate 2 opțiuni: File si etoken/CryptoCard.



Trebuie să fie finalizate etapele pentru setarea și configura dispozitivului de securitate în conformitate cu documentația privind modul de utilizare a eToken / CryptoCard.

- În IE, această opțiune este vizibilă atunci când software-ul necesar a fost instalat. În Firefox, această opțiune poate fi utilizată atunci când configurația dispozitivului securizat a fost finalizată.
- La selectarea acestei opțiuni atunci când dispozitivul securizat este introdus în sistem, vă va fi furnizata lista cu semnături digitale disponibile pe dispozitiv și va trebui să furnizați parola. Parola nu va fi cerută dacă aceasta a fost furnizată anterior în aceeași fereastră a browser-ului și acest comportament este un lucru specific al browser-ului.
- FireFox solicită furnizarea parolei de două ori (una înainte de selectarea semnăturii digitale și alta după selectare), în timp ce IE cere doar o singură dată.

Pentru mai multe detalii, va rugăm să faceți referință la documentația cu privire la utilizarea dispozitivului securizat. De asemenea, această informație poate fi descărcată din meniul aplicației Miscellaneous - Download eToken Reader.

⚠ Nota: Dacă un utilizator, cu drepturi de autorizare, este autentificat pe site și în acest timp sosește o dispoziție de plată pentru a fi autorizată sau există instrucțiuni în curs de

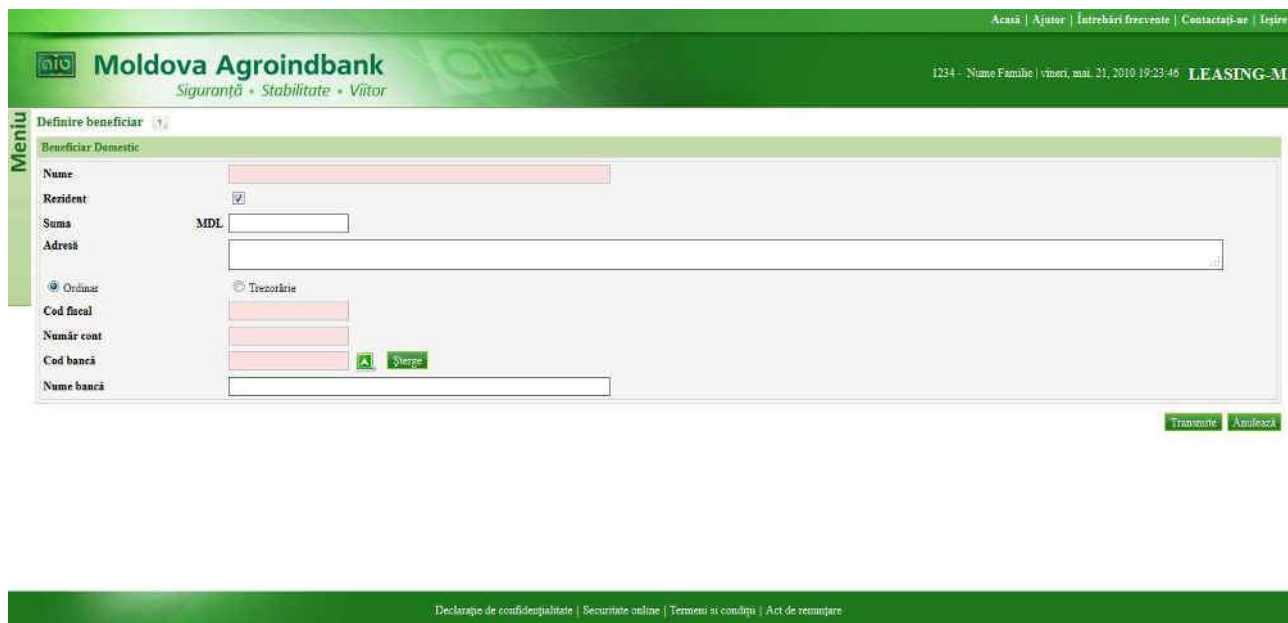
autorizare, eticheta-buton  va fi afișată. Utilizatorul poate apăsa acest buton pentru a ajunge direct pe pagina de autorizare a instrucțiunilor de plată.

5.6 Definire și menținere beneficiari

Această funcționalitate permite utilizatorilor, persoane juridice, definirea beneficiarilor domestici (interni) sau internaționali.

5.6.1 Beneficiari interni

- Din meniul Nomenclatoare selectați opțiunea 'Definire beneficiari - interni'
- Există screenshot to update with the screenshot like in Eng user Guide pg.105



The screenshot shows the 'Definire beneficiar' (Define beneficiary) form for domestic beneficiaries. The form is titled 'Beneficiar Domestic' and includes a sidebar menu with options: 'Ordinar' (selected), 'Cod fiscal', 'Număr cont', 'Cod bancă', and 'Nume bancă'. The main form fields include: 'Nume' (Name), 'Rezident' (Resident) with a checked checkbox, 'Sumă' (Amount) with a unit dropdown set to 'MDL', 'Adresă' (Address), 'Trezorărie' (Treasury), 'Cod fiscal' (Tax code), 'Număr cont' (Account number), 'Cod bancă' (Bank code), and 'Nume bancă' (Bank name). There are 'Trimite' (Send) and 'Anulează' (Cancel) buttons at the bottom right. The top of the page shows the MAIB logo, 'Moldova Agroindbank', and navigation links. The bottom of the page has a green bar with links for 'Declarare de confidențialitate', 'Securitate online', 'Termeni și condiții', and 'Act de renunțare'.

Pentru Beneficiar Ordinar, specificați detalii ca:

- Introduceți "Numarul Contului"
- Introduceți "Codul Bancii". Funcția de căutare poate fi utilizată prin apăsarea pe butonul "^". Cu toate acestea, căutarea funcționează în cazul în care minim 3 caractere ale codului băncii au fost specificate. Selectați o bancă din lista furnizată și codul băncii atit cit si numele băncii vor fi autopopulate.
- Apasați pe butonul "Sterge" pentru a șterge codul băncii și denumirea băncii în cazul unei greseli.

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

Pagina de start / Ajutor / Informații financiare / Contactați-ne / Îng.

0934 - Oramă Cozde | Văcoi, 05-18-2013 13:36:01 | TUFU

Definire beneficiar:

Beneficiar intern

☒ Online: ☐ Paper

Nume cont: [Redacted]

Cod bancă: 443

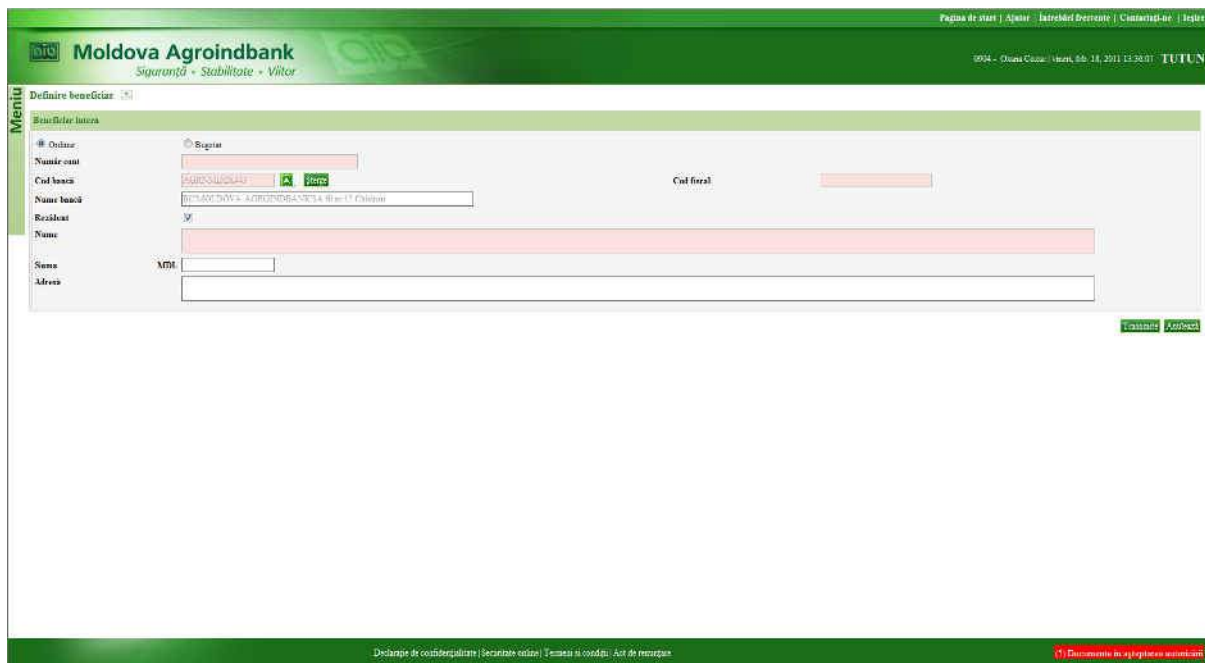
Nume bancă: [Redacted]

Rezident: ☒ ☐

Nume: [Redacted]

Semn: AMI [Redacted]

Adresă: [Redacted]



Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

0904 - Orașul Cocor / Vineri, feb. 18, 2011 13:38:01 TUTUN

Definire beneficiar

Menu

Beneficiar intern

Ordine

Număr cont

Cod bancă

Nume beneficiar

Rezident

Nume

Suma

Adresă

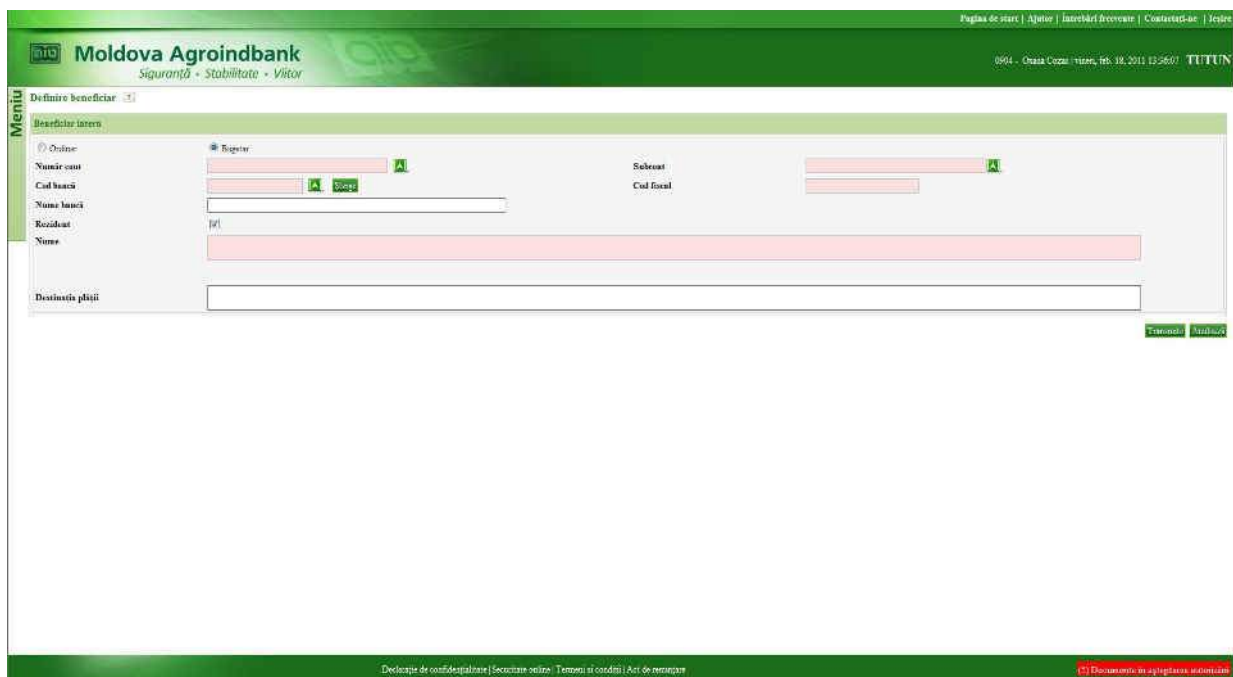
Transmite

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de menținere

(1) Documente de autentificare securizate

- Specificati "Cod Fiscal"
- Bifati optiunea Rezident in dependent de statutul de resident al beneficiarului
- Introduceți "Numele Beneficiarului"
- Introduceți suma tranzactiei
- Introduceți "Adresa Beneficiarului"
- Apasati "Transmite" pentru a crea beneficiar

➤ Pentru Beneficiar Trezorerarie, specificati detalii dupa cum urmeaza:



Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

0904 - Orașul Cocor / Vineri, feb. 18, 2011 13:36:01 TUTUN

Definire beneficiar

Menu

Beneficiar intern

Ordine

Număr cont

Cod bancă

Nume beneficiar

Rezident

Nume

Suma

Adresă

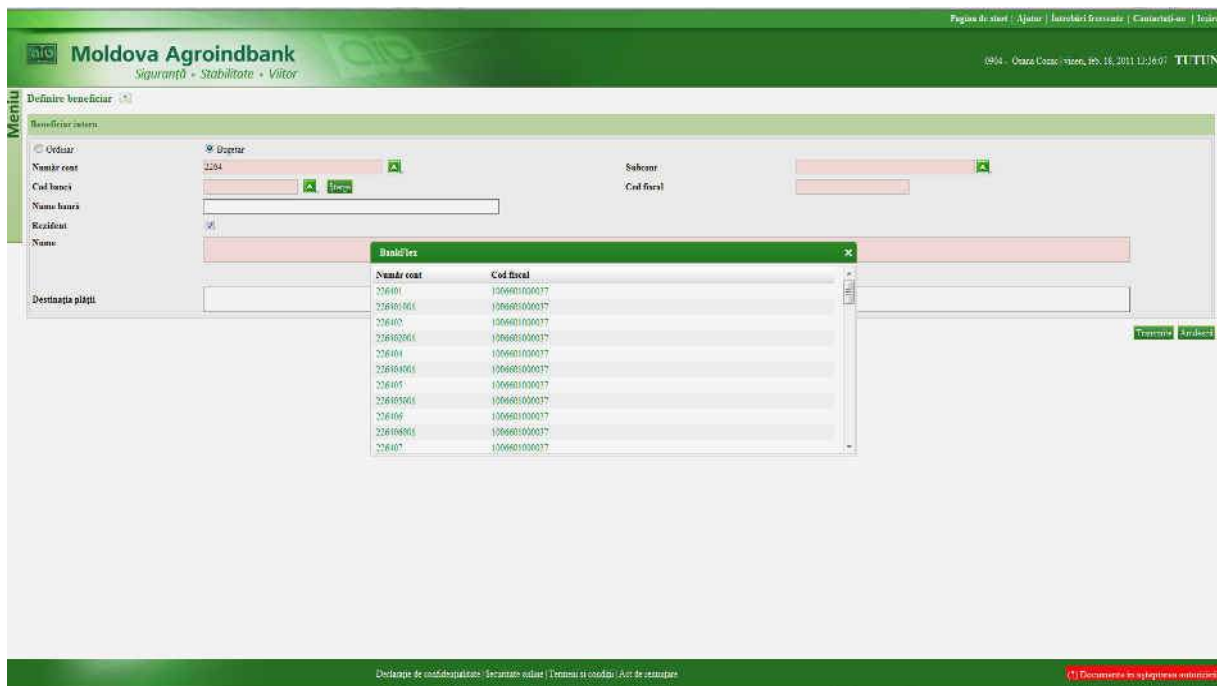
Transmite

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de menținere

(1) Documente de autentificare securizate

- Introduceți "Numărul de cont". Funcția de căutare poate fi utilizată prin apăsarea pe butonul "^". Cu toate acestea, căutarea funcționează în cazul în care minim 3

caractere ale Contului de Trezorerie au fost specificate. Dacă există mai multe conturi cu cele 3 caractere specificate atunci utilizatorul va fi afișat o fereastră cu lista de conturi ce se încep cu caractere specificate/introduse. Selectați un cont din lista furnizată.

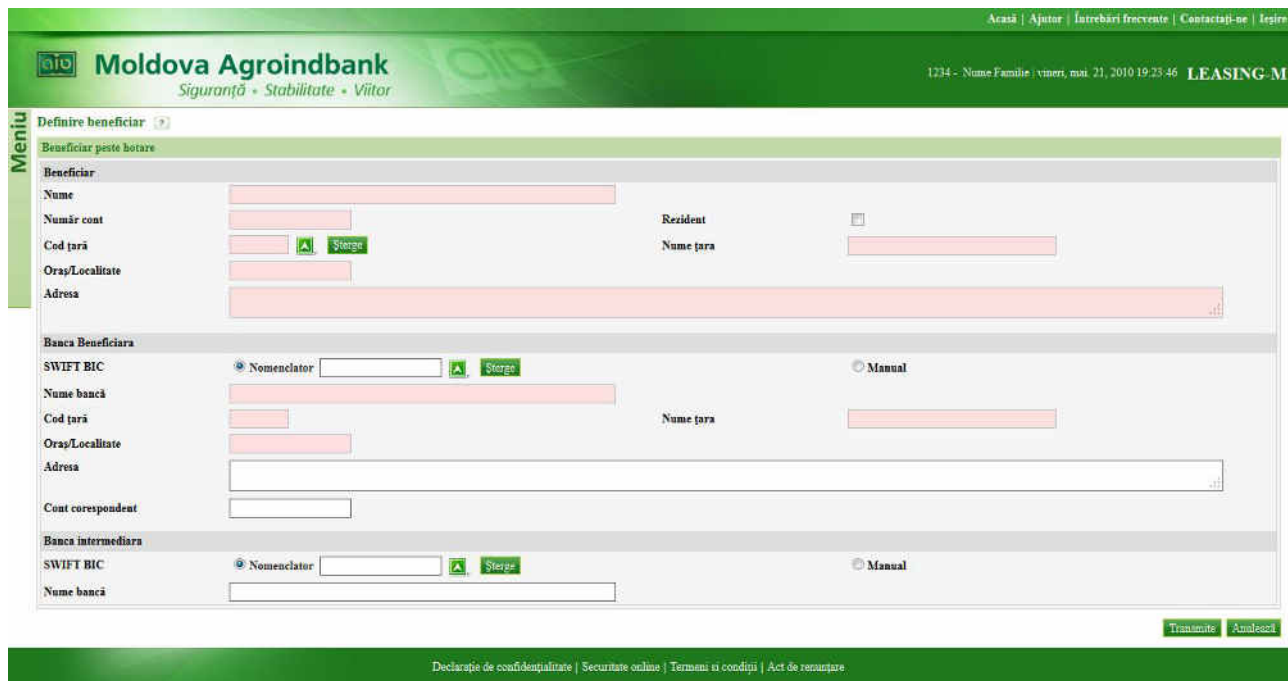


Numele cont	Cod fiscal
256101	1006601000377
256101001	1006601000377
256101002	1006601000377
256101003	1006601000377
256101004	1006601000377
256101005	1006601000377
256101006	1006601000377
256101007	1006601000377
256101008	1006601000377
256101009	1006601000377
256101010	1006601000377
256101011	1006601000377

- La selectarea Numărului de Cont cimpurile Codul Băncii, Numele Băncii și Codul Fiscal vor fi automat populate. Numele beneficiarului de asemenea automat va fi inserat cu numele Trezoreriei.
- Utilizatorul corporativ i se permite de a edita Codul Băncii/Numele Băncii, Codul Fiscal și Numele Beneficiarului după necesitate.
- Pentru a edita "Codul Băncii" utilizați funcția de căutare prin apăsarea pe butonul "^". Cu toate acestea, cautarea functioneaza în cazul în care cel puțin 3 caractere ale codului bancii au fost specificate. Selectați o Bacă din lista furnizată și codul băncii cu denumirea băncii automat se vor insera din rîndul selectat.
- Apasati butonul "Sterge" pentru a sterge rîndurile cu codul băncii și numele băncii în cazul unei greșeli.
- Bifati optiunea Rezident in dependent de statutul de resident al beneficiarului
- Utilizatorul corporativ poate modifica cîmpul "Numele Beneficiarului". Cu toate acestea la selectarea de către utilizator a numărului contului, orice modificare în Numele Beneficiarului se va pierde.
- Introduceți numărul sub contului. Funcția de căutare poate fi utilizata prin apăsarea pe butonul "^". În cazul în care primele 5 caractere a subcontului vor fi valide, cimpurile Destinația Platii si descrierea automat vor fi populate.
- Utilizatorul corporativ poate edita cîmpul "Destinația Platii". Cu toate acestea la selectarea de către utilizator a numărului de subcont, orice modificare în acest cîmp se va pierde.
- Apăsați "Transmite" pentru a crea benificiar.

5.6.2 Beneficiari Internaționali

- Din meniul Nomenclatoare selectați opțiunea 'Definire beneficiari - straini'



- Introduceți detaliile beneficiarului
 - Introduceți 'Nume Beneficiar'
 - Introduceți Numar Cont
 - Introduceți Codul Țării. Funcția de căutare poate fi utilizată prin apăsarea pe butonul "^". Cu toate acestea, căutarea funcționează în cazul în care minim 1 caracter ale Codului Țării a fost specificate. Selectați o țară din lista furnizată și codul țării împreună cu denumirea țării se vor insera din câmpul selectat.
 - Apasati butonul "Sterge" pentru a sterge rîndurile cu denumirea țării și codul țării în cazul unei greșeli.
 - Introduceți Adresa, Oras/Localitate
 - Introduceți Adresa, Oraș/Localitate
- Specificați detaliile pentru Banca Beneficiara.
 - Specificați dacă veti utiliza funcția de cautare pentru a completa detalii bancare sau detalii vor fi introduse manual. Selectați Căutare sau butonul radio Manual, după caz.
 - Pentru opțiunea Căutare, introduceți primele 3 litere ale SWIFT BIC și apăsați pe butonul "^". Selectați o bancă din lista furnizată și câmpurile precum Numele Băncii, Codul Țării, Nume Țară, Orasul / Localitatea și Adresa va fi inserat automat pentru banca selectata din listă.
 - Apăsați butonul Șterge pentru a reseta toate detaliile în caz de greșeală.
 - Pentru opțiunea manuală, introduceți detaliile
 - Introduceți Nume Bancă
 - Introduceți Codul Țării. Funcția de căutare poate fi utilizată prin apăsarea pe butonul "^". Cu toate acestea, căutarea funcționează în cazul în care minim 1 caracter ale Codului Țării a fost specificat. Selectați o țară din

lista furnizată și codul țării împreună cu denumirea țării se vor popula în formele respective

- Apasați butonul "Sterge" pentru a șterge rândurile cu denumirea țării și codul țării în cazul unei greșeli.
 - Introduceți Țara/Localitatea
 - Introduceți Adresa
 - Introduceți Contul Corespondent
- Specificați Detalii Bancă Intermediară
- Specificați dacă veți utiliza funcția de cautare pentru a completa detalii bancare sau detalii vor fi introduse manual. Selectați Căutare sau butonul radio Manual, după caz.
 - Pentru opțiunea Căutare, introduceți primele 3 litere ale SWIFT BIC și apăsați pe butonul "^". Selectați o bancă din lista furnizată și Nume Bancă va fi inserat automat populat în forma respectivă.
 - Apăsați butonul Șterge pentru a reseta toate detaliile în caz de greșeală.
 - Pentru opțiunea manuală, introduceți manual numele bancii în câmpul "Nume bancă"
- Apăsați pe butonul "Transmite" pentru definirea beneficiarului internațional

 **Nota:** Exemple de coduri IBAN și Swift valide

Tara	Cod IBAN	Cod Tara	SWIFT
IRELAND	IE29AIBK93115212345678	IE	DABAGB2B
NORWAY	NO9386011117947	NO	DABAIE2D
ANDORRA	AD1200012030200359100100	AD	
ROMANIA	RO23RNCB0074011952750020	RO	

5.6.3 Mentenanta Beneficiarilor (interni/străini)

Permite utilizatorilor de a menține Beneficiarii interni sau străini care au fost definiți în sistem pentru companie.

- Selectați din meniu opțiunea 'Menținere beneficiari interni' sau 'Menținere beneficiari străini', în dependență de ce tip de beneficiari intenționați să mențineți.

[Pagina de start](#) | [Ajutor](#) | [Inregistrare/Intrare](#) | [Contactati-ne](#) | [Intrare](#)

 **Moldova Agroindbank**
Siguranță • Stabilitate • Viitor

0904 - Chișinău | Vineri, 18.02.2011 13:36:07 **TUTUN**

Menu

Cautare Beneficiar Intern

Cautare Beneficiar

Nume beneficiar:
 Numar cont:
 Cod Fiscal:

[Cauta](#) [Intrare](#) [Inregistrare](#)

[Declarație de confidențialitate](#) | [Securitate online](#) | [Termeni si conditii](#) | [Act de autorizare](#)

(1) Documente in asteptarea autorizării

[Pagina de start](#) | [Ajutor](#) | [Inregistrare/Intrare](#) | [Contactati-ne](#) | [Intrare](#)

 **Moldova Agroindbank**
Siguranță • Stabilitate • Viitor

0904 - Chișinău | Vineri, 18.02.2011 13:36:07 **TUTUN**

Menu

Cautare Beneficiar Strain

Cautare Beneficiar

Nume beneficiar:
 Numar cont:

[Cauta](#) [Intrare](#) [Inregistrare](#)

Detalii beneficiar

Selectare	Nume	Bank	Numar cont	Nume tara	Banka intermediara
☒	(R) Indusries Industries Limited	ARNOLD AND S. BLECHPOEDER ADAPTORS, LLC NEW YORK, NY	EE39AIBK0115313545678	IRELAND	AAM COMPANY CHICAGO, IL

[Nu](#) [Editeaza](#) [Intrare](#)

[Declarație de confidențialitate](#) | [Securitate online](#) | [Termeni si conditii](#) | [Act de autorizare](#)

(1) Documente in asteptarea autorizării

Introduceți numele beneficiarului, numarul contului sau codul fiscal al acestuia (se pot introduce și criterii parțiale) si apasati butonul Cauta. O lista de beneficiari care satisfac criteriului de cautare va este pusa la dispozitie.

⚠️Nota: Pentru a vedea întreaga lista de beneficiari, apasați butonul Caută fara a introduce vreun criteriu de căutare.

➤ Selectați un Beneficiar din listă și faceți clic pe butonul Editează pentru a vizualiza sau a edita detaliile beneficiarului selectat

IN YOUR ZONE

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

004 - Online Client | vineri, 26.10.2011 11:36:07 **TUTUN**

Menu Editare beneficiar

Beneficiar main

Beneficiar

Nume:

Nume cont: Resident: ☒

Cod țară: Nume țară:

Beneficiar-Domiciliu:

Adresa:

Banca beneficiara

SWIFT BIC: Manual

Nume banca:

Cod țară: Nume țară:

Oras/localitate:

Adresa:

Cont corespondent:

Banca intermediara

SWIFT BIC: Manual

Nume banca:

Transmite **Anulează**

- Introduceți schimbările necesare și apăsați butonul „Transmite”

- Selectați un Beneficiar din listă și faceți clic pe butonul „Sterge” pentru a-l șterge
- Apasați butonul Nou pentru a adauga un beneficiar nou în listă.

5.6.4 Definirea unui grup de beneficiari

Definire grup de beneficiari

- Selectați din meniu opțiunea ‘Definire Grup Beneficiari’

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | vineri, mai. 21, 2010 19:23:46 **LEASING-M**

Menu Definire grup beneficiari

Grup beneficiari

Nume grup:

Cautare Beneficiar

Nume beneficiar:

Număr cont:

Caută **Sterge**

Beneficiar neassignat

lista : 354356

Beneficiar assignat

lista : 3343542

Transmite **Anulează**

- Specificați detaliile pentru acest Grup

- Introduceți 'Numele grupului'
- Introduceți criteriile de cautare a beneficiarilor și apăsați butonul Cauta. Cautarea poate fi efectuată după cuvântul introdus parțial și nu contează registrul caracterelor introduse
- Apăsați Șterge pentru a șterge câmpuri Nume Beneficiar, Număr Contul și rezultatele căutării
- Pentru a adăuga beneficiari în grup, din lista celor neasignați selectați-i pe cei care doriți să îi adăugați în grup și folosiți butonul .

Pentru a adăuga tot setul de beneficiari într-un singur pas utilizați butonul .

Pentru a deasigna beneficiari din grup folosiți butoanele  .

- Apăsați butonul 'Transmite' pentru crearea unui nou grup de beneficiari.

5.6.5 Menținerea Grupului de Beneficiari

- Selectați din meniu opțiunea 'Menținere grup beneficiari'



- Pentru a seta un nou grup de beneficiari, selectați butonul "Nou"
- Selectați grupul care intenționați să îl modificați/stergeți și apăsați butonul corespunzător - Editează sau Sterge.
- La vizualizare/editare, la necesitate, modificați numele grupului și lista de beneficiari incluși în grup utilizând butoanele    .

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

0504 - Clasa Client - User: 56, 18, 2013, 14:36:01 **TUTUN**

Menu Editare grup beneficiari

Grup beneficiari

Nume grup: [Pădăreț]

Cautare Beneficiar:

Nume beneficiar:

Numer cont:

Lista de beneficiari

Beneficiari selectati

MF-11 Clasa Client - User: 56, 18, 2013, 14:36:01
Vital Ordinary - 126501

De la început la randăscuturi | Securi de online | Timpul și condiții | Ați de comenzi

(*) Documente de apogreva autorizată

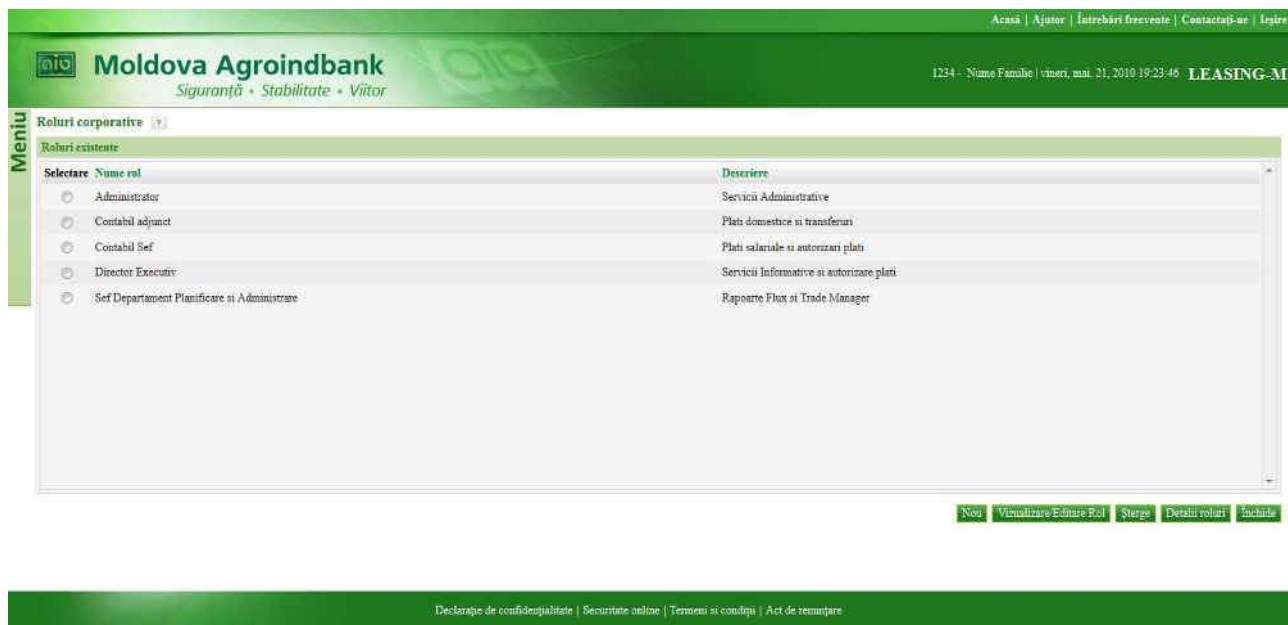
- Apăsați 'Transmite' pentru confirmarea modificărilor efectuate

5.7 Serviciul de administrare

Folosiți utilizatorii care fac parte din grupul cu roluri de administrare.
Selectați din meniu opțiunea 'Administrarea Utilizatorilor'.

5.7.1 Roluri Corporative

- Selectați opțiunea 'Definire roluri' din meniu



Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Logare

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | vineri, mai. 31, 2018 19:23:46 LEASING-M

Meniu

Roluri corporative

Roluri existente

Selectare	Nume rol	Descriere
☐	Administrator	Serviciu Administrativ
☐	Contabil adjuncț	Plati domestice si transferuri
☐	Contabil Șef	Plati salariale si autorizari plati
☐	Director Executiv	Servicii Informative si autorizare plati
☐	Șef Departament Planificare și Administrare	Rapoarte Flux și Trade Manager

Nou Vizualizare/Editare Rol Șterge Detalii roluri Înclește

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de renunțare

- Pentru a crea un rol nou, apăsați butonul 'Nou'
 - Introduceți 'Nume Rol' și 'Descrierea'
 - Apăsați butonul 'Salveaza Rol'
- Pentru a vizualiza sau edita detaliile unui rol
 - Selectați rolul dorit din listă
 - Apăsați 'Vizualizare/Editare Rol'

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Login

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | vineri, mai. 21, 2010 19:23:46 LEASING-M

Meniu Roluri corporative

Roluri existente

Selectare	Nume rol	Descriere
☐	Administrator	Servicii Administrative
☐	Contabil adjunct	Plati domestice si transferuri
☐	Contabil Sef	Plati salariale si autorizari plati
☐	Director Executiv	Servicii Informatice si autorizare plati
☒	Sef Departament Planificare si Administrare	Rapoarte Flux si Trade Manager

Noi | Vizualizare/Editare Rol | Sterge | Detalii roluri | Închide

Creare/editare roluri

Nume rol : Sef Departament Planificare si Administrare Descriere : Rapoarte Flux si Trade Manager

Salvează rol | Anulează

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni si condiții | Act de renunțare

- După modificare apăsați butonul 'Salvează Rol'
- Pentru a șterge un rol
 - Selectați rolul dorit din listă
 - Apăsați butonul 'Șterge'
- Pentru a vizualiza drepturile asigurate unui rol
 - Selectați rolul dorit din listă
 - Apăsați butonul 'Detalii Rol' pentru a vizualiza detaliile rolului
 - Selectați una din resursele asigurate si apasati butonul Vizualizeaza/Editeaza

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Login

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | vineri, mai. 21, 2010 19:23:46 LEASING-M

Meniu Detalii rol

Nume rol Contabil Sef

Resurse

Selectare Resurse asigurate

Selectare	Resurse asigurate	Descriere
☐	280544060139498-MDL-805	Grup plati salariale
☐	2251141344-GBP-864, 225171584-MDL-864, 225171585-EUR-864, 225171586-USD-864, 225171782-RUB-805, 22518010350000-USD-805	Grup conturi operationale

Atribuire Privilegiu | Vizualizare/Editare | Anuleaza Privilegiu | Închide

Resurse

☐ Conturi ☐ Grup ☐ Generale

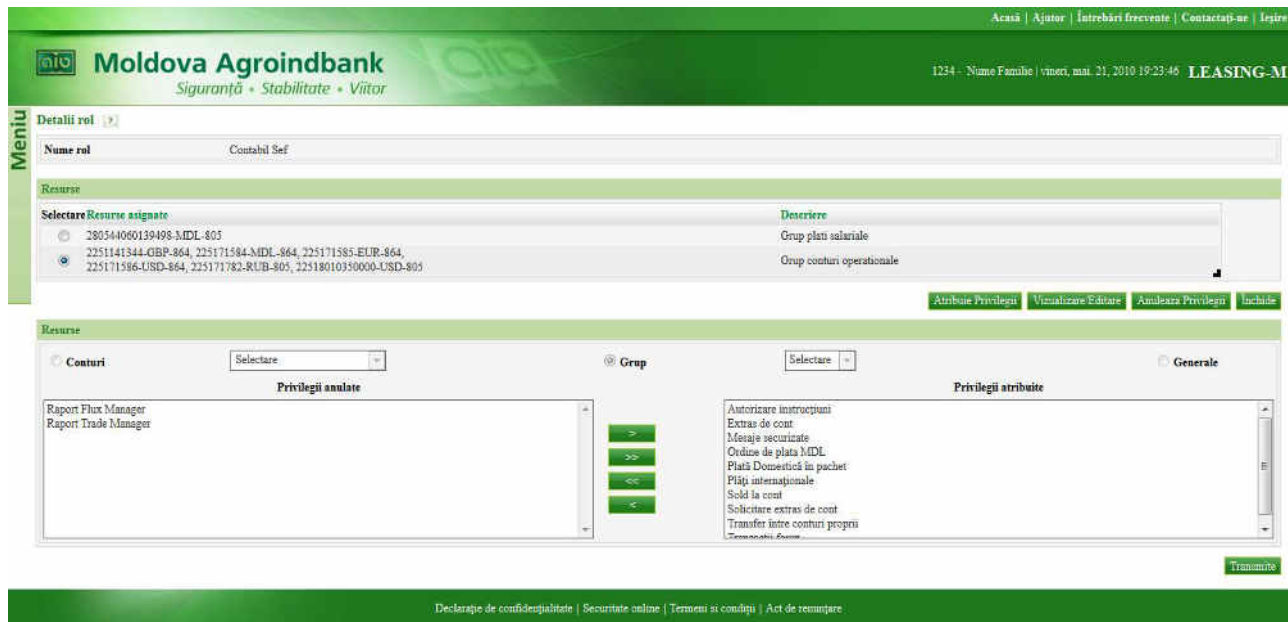
Privilegii anulate

Privilegii atribuite

Salvează

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni si condiții | Act de renunțare

- Pentru asignarea de privilegii unui rol la nivel de „Cont” sau „General” apăsați butonul „Asignează”. Privilegiile la nivel de cont necesită selectarea contului corporativ respectiv. Privilegiile care nu se refera la conturi, generale – nu necesita specificarea contului. Pentru specificarea privilegiilor la nivel de grup selectati optiunea Grup.

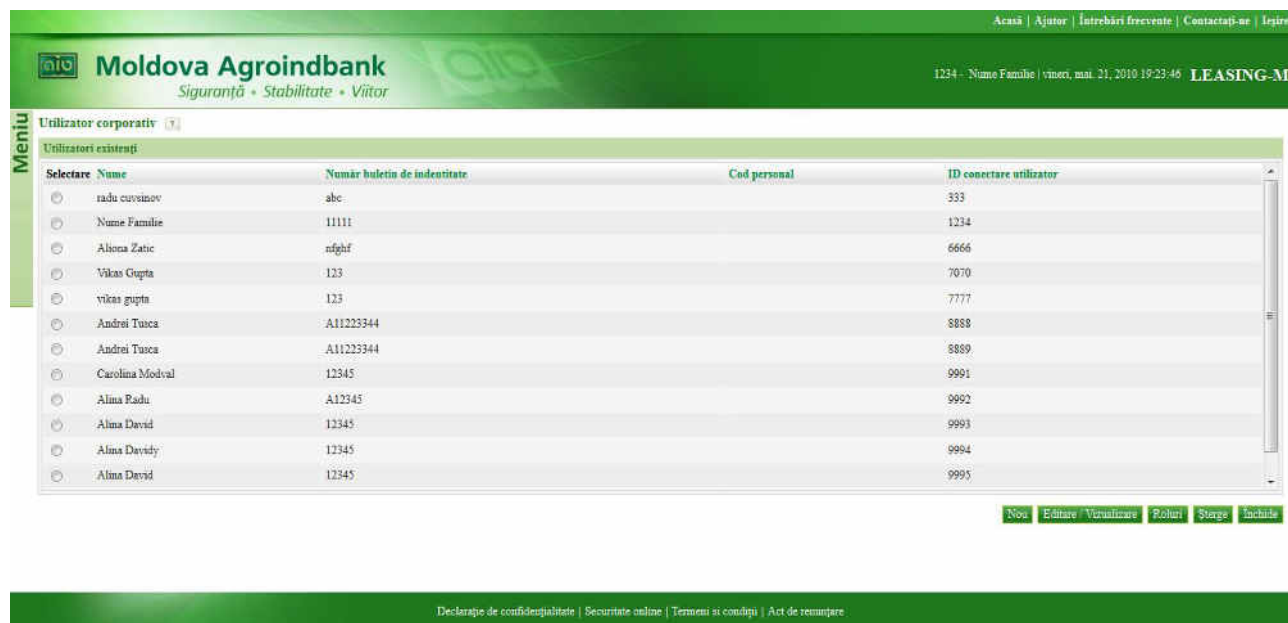


- Pentru asignarea de privilegii unui rol la nivel de Cont, apăsați butonul „Atribuire Privilegii”.
 - Selectati optiunea “Conturi” sau “Grup” pentru a atribui privilegii unui cont
 - Selectați un Cont Corporativ din dropdown (în cazul în care opțiunea “Conturi” este selectată) sau Product (în cazul în care opțiunea “Grup” este selectată).Conturile sau produse care deja au privilegii atribuite nu vor fi disponibile în dropdown-ul pentru selectie ulterioara
 - "Privilegii la nivel de cont" vor fi listate utilizatorului. In sectiunea "Privilegii Asignate" sunt afisate toate privilegiile atribuite contului selectat. Listă "Privilegii neasignate" afișează toate privilegiile care nu sunt în prezent alocate pentru contul selectat.
 - Pentru a atribui privilegii sau a anula atribuirea privilegiilor, selectați unul sau mai multe privilegii utilizând "Shift" sau "Ctrl" și selectati
 - Utilizați butoane poziționate între ariile cu “Privilegii Anulate” si “Privilegii Atribuite”: 
 - Apăsați “Transmite” pentru a salva modificări
- Pentru a atribui privilegii Generale , apăsați “Asignează Privilegii”
 - Apăsați “Generale” pentru a asigna privilegii generice rolului
 - In sectiunea "Privilegii Atribuite" sunt afișate toate privilegiile atribuite unui specific rol. In "Privilegii Anulate" sunt afișate toate privilegiile care nu sunt în prezent asignate rolului corespunzator.
 - Pentru a atribui privilegii sau a anula privilegii, selectați unul sau mai multe privilegii utilizeazănd "Shift" sau "Ctrl" și selectati
 - Utilizați butoane poziționate între ariile cu “Privilegii Anulate” si “Privilegii Atribuite”: 

- Apăsați "Transmite" pentru a salva modificări

5.7.2 Utilizatorii corporativi

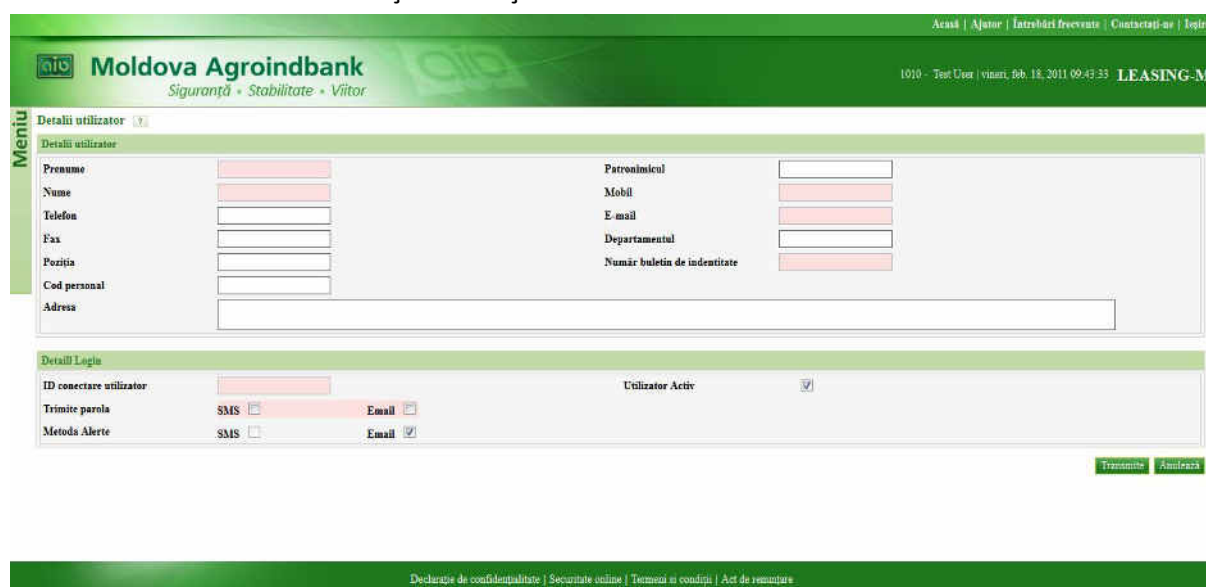
- Selectați opțiunea 'Definire Utilizatori'



Selectare	Nume	Număr buletin de identitate	Cod personal	ID conectare utilizator
☐	radu curvinov	abc		333
☐	Nume Familie	11111		1234
☐	Aliena Zatic	efghf		6666
☐	Vikas Gupta	123		7070
☐	vikas gupta	123		7777
☐	Andrei Tusca	A11223344		8888
☐	Andrei Tusca	A11223344		8889
☐	Carolina Medval	12345		9991
☐	Alina Radu	A12345		9992
☐	Alina David	12345		9993
☐	Alina Davidy	12345		9994
☐	Alina David	12345		9995

Nou Editare Virtualizare Poliuri Șterge Inchide

- Se vor afișa toți utilizatorii definiți în sistem în cadrul companiei
- Pentru a crea un utilizator nou, apăsați butonul „Nou”
 - Se va afișa o fereastră cu detaliile utilizatorului
 - Introduceți informația necesară



Detalii utilizator

Prenume: Patronimicul:

Nume: Mobil:

Telefon: E-mail:

Fax: Departamentul:

Poziția: Număr buletin de identitate:

Cod personal:

Adresa:

Detalii Login

ID conectare utilizator: Utilizator Activ: ☒

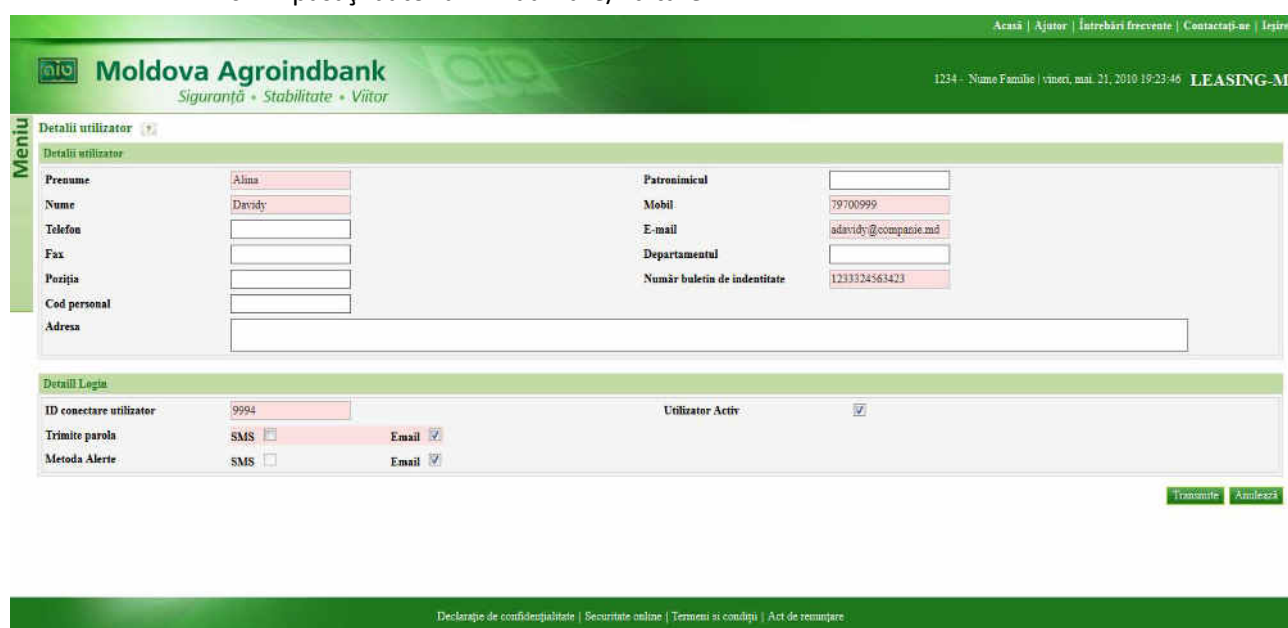
Trimite parola: SMS ☐ Email ☐

Metoda Alerte: SMS ☐ Email ☒

Transmite Anulează

- Logon ID Utilizator – ID-ul utilizatorului nou creat care este afișat în secțiunea Detalii Login a ecranului
- Setezi 'Utilizator Activ' pentru a permite utilizatorilor noi să acceseze corporate banking imediat și debifați altfel

- Selectați boxele SMS și/sau Email pentru Metoda Alert. Astfel se va defini metoda de expediere de către sistem a mesajelor de alertă. Aceasta, oricum depinde de detalii furnizate în timpul înscrierii companiei corporative la bancă.
 - Specificați limba în care utilizatorul ar dori să primească Email-le sau SMS alertă.
 - Apasați butonul 'Transmite' pentru crearea utilizatorului nou.
 - În dependența de metoda de opțiunile selectate parola OTP pentru prima logare va fi transmisă prin email, SMS sau ambele metode pe parti.
- Pentru vizualizarea sau editarea detaliilor utilizator
- Selectați un utilizator din listă
 - Apăsați butonul 'Vizualizare/Editare'



- Modificați datele necesare
 - Apăsați butonul 'Transmite' pentru salvare date
- Pentru a asigna/de-asigna roluri unui utilizator corporativ
- Selectați un utilizator din listă
 - Apăsați butonul 'Roluri'
 - Rolurile care nu au fost atribuite utilizatorului vor fi vizualizate în secțiunea "Lista de Roluri", în timp ce rolurile atribuite utilizatorului vor fi afișate în "Roluri Selecte".
 - Pentru a Atribui sau de a anula atribuirea rolului la un utilizator Bank Flex, selectați unul sau mai multe roluri utilizând taste "Shift" sau "Ctrl" și selectați Utilizați butoane poziționate între ariile cu "Roluri neasignate" și "Roluri asignate": 
 - Apăsați Aplicați pentru a salva modificări

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Logout

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | vineri, mar. 21, 2010 19:23:46 LEASING-M

Meniu

Roluri utilizator

Departament	Nume utilizator	Nume Familie
Poziția	ID angajat	1234

Roluri neasignate

- Administrator
- Contabil adjunct
- Contabil Șef
- Director Executiv

Roluri asignate

- Șef Departament Planificare și Administrare

Transmite Anulează

Declarare de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de renunțare

- Pentru a șterge un utilizator existent
 - Selectați un utilizator din listă
 - Apasați butonul „Șterge” și confirmați operațiunea

5.7.3 Reguli autorizare

Această funcționalitate permite administratorului să definească regulile de autorizare a companiei. Ca parte a regulilor de autorizare, administratorul va specifica cine poate autoriza dispozițiile de plată. Regulile pot fi specificate la nivel de cont, pe tipul de plată precum și pe mărimea tranzacțiilor.

- Selectați opțiunea ‘Definire reguli de autorizare’ din meniu
- Selectați contul și tipul instrucțiunii

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Logout

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | vineri, mar. 21, 2010 19:23:46 LEASING-M

Meniu

Reguli de autorizare

Număr cont: 225171584-MDL-864 Editare limită

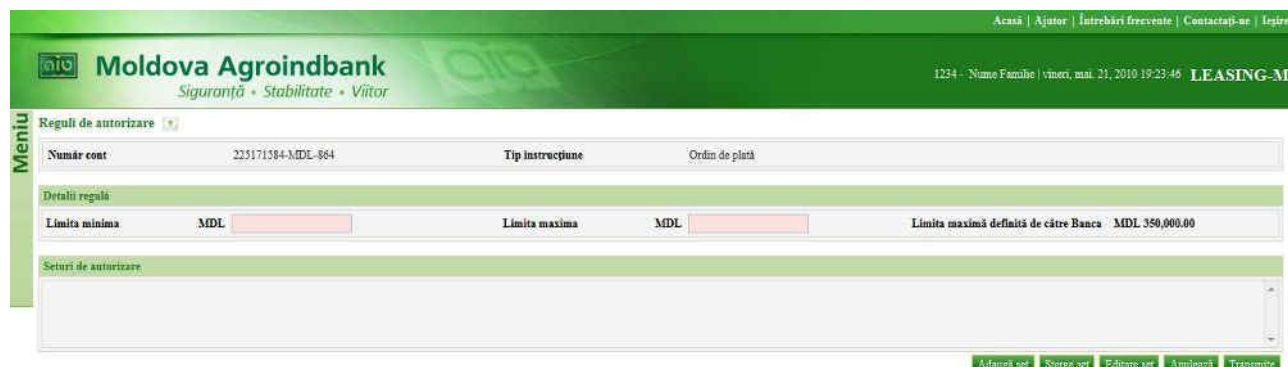
Tip instrucțiune: Ordin de plată

Reguli	Valuta	Limita minimă	Limita maximă	Grup autorizatori
Selectare	MDL	1.00	300000.00	{Carolina Medval-9991, Alina Radu-9992}

Nou Editare Șterge Incheie

Declarare de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de renunțare

- Pentru a defini o nouă regulă de autorizare
 - Apasați butonul Nou



- Introduceți limita minimă și maximă a sumei pentru care se aplică această regulă (specificați „Maximum permisa” în cazul în care limita superioară este una definită de banca)
- Specificați utilizatorii care au dreptul de autorizare a dispozițiilor de plată prin crearea „Seturi de autorizare”. Pentru aceasta apăsați butonul Adaugă Set.

Regula de autorizare impune definirea setului de autorizare. Acest set este format din unul sau mai mulți autorizatori. Numărul minim de autorizatori necesar ca să semneze instrucțiunile este definit de către Banca.

Autorizatorii respectivi vor fi responsabili pentru autorizarea instrucțiuni pentru un cont specific și tipul documentului în limitele minime și maxime prevăzute pentru această regulă. Ordinea de autorizare este definită în secțiunea „Nivel de Autorizare”. Nivel de autorizare indică care autorizator primul va autoriza instrucțiunea, deci în Nivel de Autorizare se definește secvența/ordinea de autorizatori în cadrul setului de autorizare respectiv.

Pot exista mai multe seturi de autorizare, cu doi sau mai mulți autorizatori în fiecare set. Primul autorizator din orice set de autorizare poate iniția procesul de autorizare a instrucțiunii, și în cazul respectiv, următorii autorizatori din același set ar trebui să finalizeze procesul de autorizare. Instrucția pentru autorizare nu va mai fi disponibilă pentru autorizare de către seturi.

- Pentru a defini un nou set de autorizare
 - Apăsați pe butonul “Adaugă Set” pentru a defini un nou set de autorizare

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Logout

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | Vineri, mar. 21, 2010 19:23:46 **LEASING-M**

Reguli de autorizare

Număr cont: 223171384-MDL-864 Tip instrucțiune: Ordin de plată

Detalii regulă

Limita minimă	MDL 10.00	Limita maximă	MDL 10000.00	Limita maximă definită de către Banca	MDL 350,000.00
---------------	-----------	---------------	--------------	---------------------------------------	----------------

Seturi de autorizare

Nivel de Autorizare

⊕ Name Familie-1234 ⊖

⊕ Alina Davidiy-9994 ⊖

Adaugă set Șterge set Editează set Anulează Transmite

Adaugă nivel Șterge nivel Transmite Anulează nivel

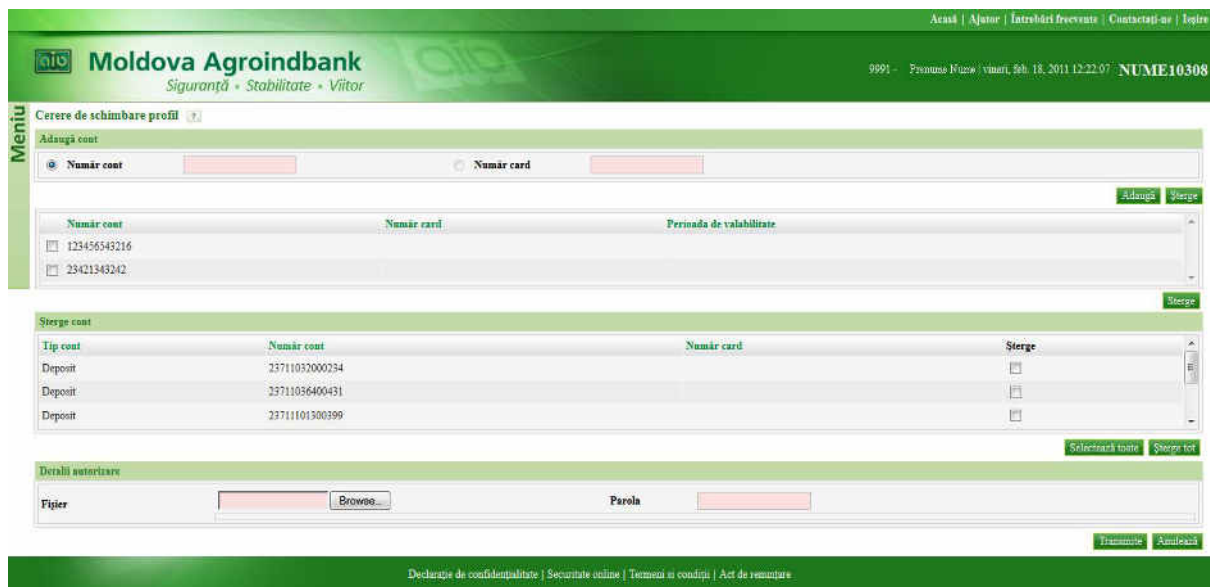
- Declarare de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de renunțare
- Selectați Autorizatorul din lista disponibilă de autorizatori în bara Nivel de Autorizare.
 - Apăsați butonul “Adaugă Nivel” pentru a adăuga următorul autorizator
 - Când Nivelul de Autorizare este definit cu toți autorizatori solicitați, apăsați butonul “Transmite”
 - În cadrul unei reguli de autorizare pot exista mai multe seturi de autorizare.
- Pentru a modifica un set de autorizare existent
- Selectați Setul de Autorizare pentru a fi modificat din secțiunea “Seturi de Autorizare” prin selectarea butonului
 - Apăsați pe butonul Editare Set
 - Nivelurile de Autorizare adăugate în prezent pentru setul de autorizare, vor fi afișate în secțiunea “Nivel de Autorizare”. Procesul descris de mai sus poate fi urmat pentru a modifica nivelurile de autorizare.
- Pentru a șterge un set de autorizație
- Selectați Setul de Autorizare din secțiunea “Seturi de Autorizare” prin selectarea butonului
 - Apăsați pe butonul “Șterge Set”
- Pentru a finaliza crearea regulilor de autorizație
- După ce toate modificările necesare au fost facute, apăsați tasta “Transmite”
- ⚠ **Nota:** Plățile care intră sub incidența regulii create mai sus vor fi afișate pentru utilizatorii care fac parte din grupul de autorizare.
- Pentru editarea unei reguli de autorizare existente
- Selectați contul din lista ‘Numărul contului’
 - Selectați tipul plății din ‘Tipul instrucțiunii’
 - Selectați regula de autorizare și apăsați butonul ‘Editează’

- Se va afișa ecranul cu datele regulii selectate
- Modificați informația necesară și apăsați „Transmite”
- Pentru a șterge o regulă de autorizare existentă
 - Selectați contul din lista ‘Numărul contului’
 - Selectați tipul plății din ‘Tipul instrucțiunii’
 - Selectați regula de autorizare și apăsați butonul ‘Șterge’

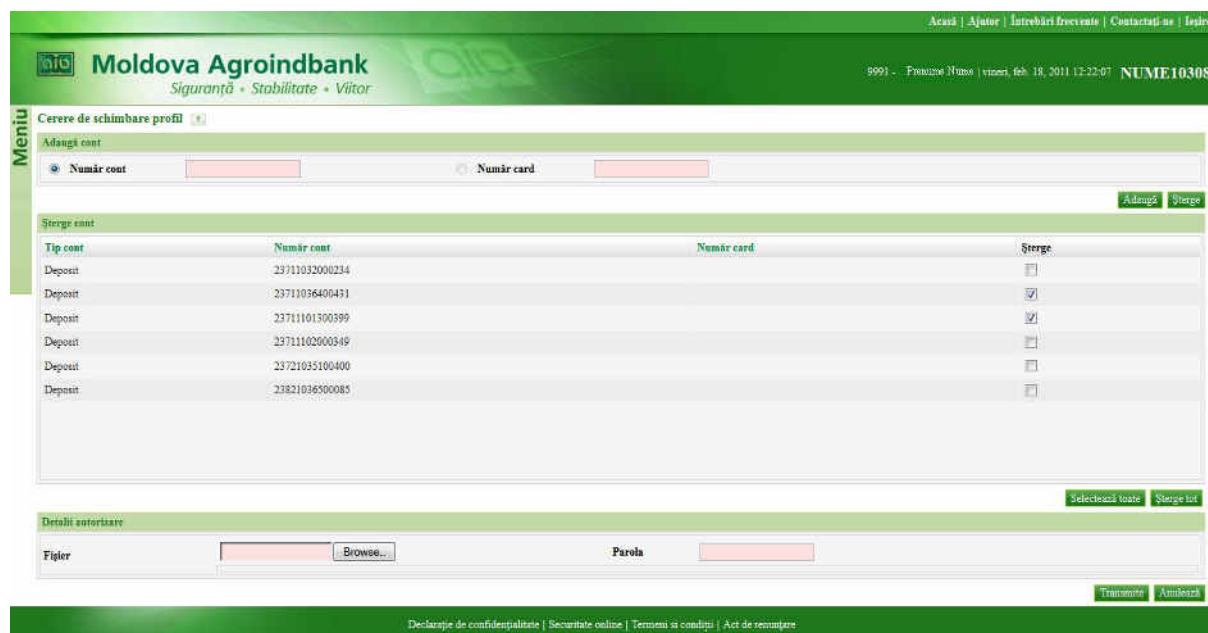
5.7.4 Menținere profil Client Corporativ

Cu ajutorul acestui serviciu aveți posibilitatea să solicitați modificări profilului corporativ prin adăugarea sau ștergerea conturilor din profil, dacă la abonare s-a optat pentru modificarea profilului la distanță.

- Selectați opțiunea „Menținere profil client corporativ” din meniu
- Pentru adăugare de cont nou
 - În secțiunea Adaugă Cont de pe pagină selectați fie să adăugați un număr cont sau număr card (opțiunea Numar Card nu este activă în acest release) din cele deținute de compania dvs., astfel ca și acestea să fie luate în considerare la diferite operațiuni bancare care se vor efectua din Internet Banking
 - Introduceți detaliile corespunzătoare: Număr Cont sau Număr Card și Perioada de valabilitate a acestuia.
Nota: Radio butonul Numar Card nu este activat în acest release.
 - Apăsați butonul Adaugă



- Pentru ștergerea unui cont existent
 - În secțiunea Șterge Cont de pe pagină bifați unul sau mai multe conturi care intenționați să le înlăturați din profil
 - Pentru a selecta toate conturile într-un singur pas apăsați butonul Selectează Toate
 - Pentru a iniția ștergerea tuturor conturilor existente într-un singur pas apăsați Șterge Toate



Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Loghează-te

999) - Proiectare Numo | vizor: feb. 18, 2011 12:22:07 NUME10308

Cerere de schimbare profil

Adaugă cont

☒ Număr cont ☐ Număr card

Adaugă Sterge

Sterge cont

Tip cont	Număr cont	Număr card	Sterge
Depozit	23711032000234		☐
Depozit	23711036400431		☒
Depozit	2371101300399		☒
Depozit	2371102000349		☐
Depozit	23721035100400		☐
Depozit	23821036500085		☐

Selectează toate Sterge tot

Detalii autorizare

Fișier Browse... Parola

Transmite Anulează

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termenii și condiții | Act de renunțare

Intrucit modificarea profilului la distanta cere autorizare prin semnătura digitala, utilizatorul cu drept de modificare a profilului va trebui să dețină un certificat digital si să îl utilizeze în acest scop. Pentru autorizare selectați opțiunea de încărcare a certificatului - din Fișier (care este stocat undeva pe stația de lucru sau pe un dispozitiv aparte) și indicați parola pentru semnatura digitala. Există două modalitati de furnizare a semnăturii digitale.

- Prin import a semnăturii digitale selectați butonul "Fișier" și apăsați "Browse" pentru a încărca Certificatul Digital în Bank Flex. Încărcați fișierul cu extensia .pfx și specificați parola.
- Încărcarea semnăturii digitale în baza dispozitivului securizat - selectați opțiunea "eToken / CryptoCard". Această opțiune se aplică pentru utilizatorii care au semnatura digitală disponibilă în dispozitiv securizat. Trebuie să finalizați etapele pentru setarea și configurarea dispozitivului de securitate în conformitate cu documentația privind modul de utilizare a eToken / CryptoCard.

În IE, această opțiune este vizibilă atunci când software-ul necesar a fost instalat. În Firefox, această opțiune poate fi utilizată atunci când configurația dispozitivului securizat a fost finalizată.

La selectarea acestei opțiuni atunci când dispozitivul securizat este introdus în sistem, vă va fi furnizată lista cu semnături digitale disponibile pe dispozitiv și va trebui să furnizați parola. Parola nu va fi cerută dacă aceasta a fost furnizată anterior în aceeași fereastră a browser-ului și acest comportament este un lucru specific al browser-ului.

Firefox solicită furnizarea parolei de două ori (una înainte de selectarea semnăturii digitale și alta după selectare), în timp ce IE cere doar o singură dată.

Pentru mai multe detalii, vă rugăm să faceți referință la documentația cu privire la utilizarea dispozitivului securizat. De asemenea, această informație poate fi descărcată din meniul aplicației Miscellaneous - Download eToken Reader.

➤ Apăsați butonul Transmite.

Banca va procesa cererea de modificare a profilului companiei dvs. și odată modificat este transmis către Internet Banking pentru actualizare și în Internet Banking.

5.8 Rapoarte și interpelări

5.8.1 Rate de schimb

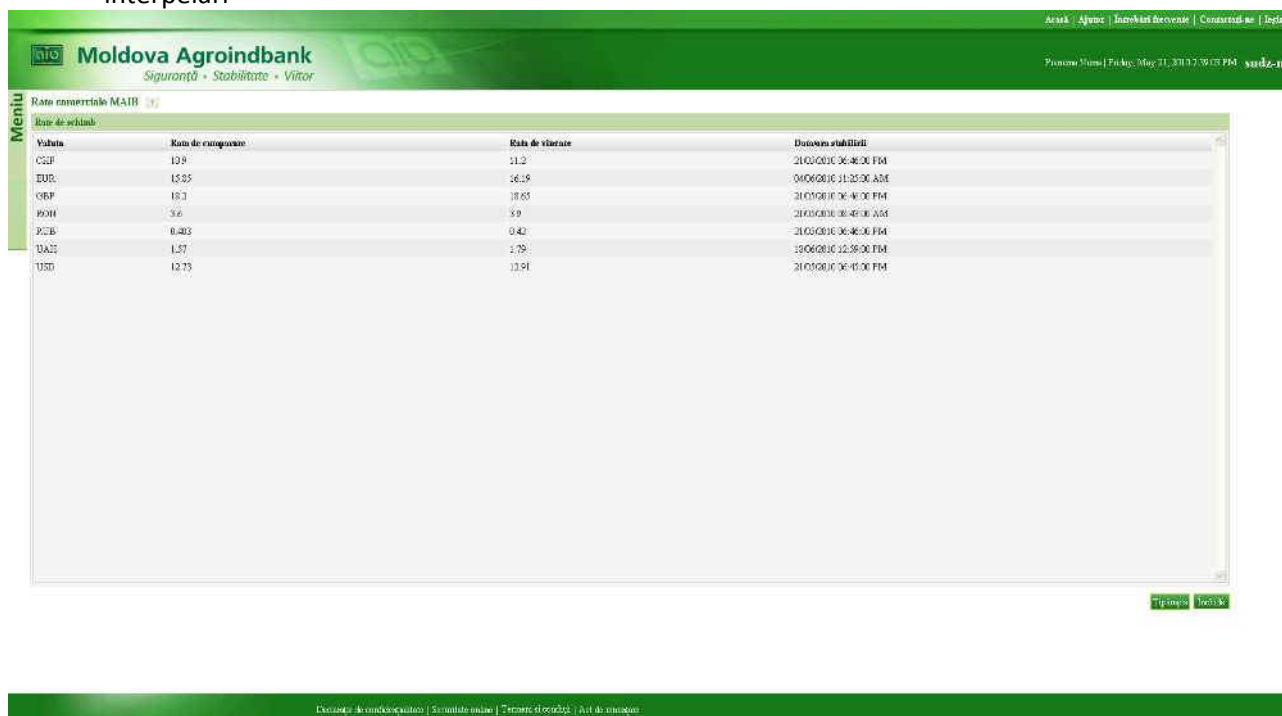
Acest serviciu va permite sa obtineti ratele de schimb valutar pentru ziua curenta ale BNM si MAIB (comerciale si de card).

Pentru obținerea ratelor oficiale BNM:

- Selectați sub-opțiunea Rate de schimb -> Cursul Oficial BNM din meniul Rapoarte și interpelări
Pagina oficială a BNM cu ratele de schimb la zi se va deschide.

Pentru obținerea ratelor comerciale MAIB pentru operațiuni prin virament:

- Selectați sub-opțiunea Rate de schimb -> Plăți prin virament din meniul Rapoarte și interpelări



Valuta	Rate de cumparare	Rate de vanzare	Data de actualizare
EUR	12.9	11.2	21.05.2016 06:40:00 PM
GBP	15.85	16.15	04.06.2016 11:20:00 AM
RON	18.3	18.65	21.05.2016 06:40:00 PM
USD	5.6	5.9	21.05.2016 06:40:00 PM
PLN	0.403	0.42	21.05.2016 06:40:00 PM
UAH	1.57	1.79	19.06.2016 12:38:00 PM
USD	12.73	13.91	21.05.2016 06:40:00 PM

Pentru obținerea ratelor MAIB pentru operațiuni cu carduri:

- Selectați sub-opțiunea Rate de schimb -> Operațiuni cu carduri din meniul Rapoarte și interpelări
Pagina oficială a MAIB cu ratele de schimb la zi se va deschide.

5.8.2 Raport - Resurse de privilegii

Această funcționalitate listează resursele și privilegiile alocate utilizatorilor din companie

- Selectați opțiunea 'Resurse de privilegii' și un raport detaliat al resurselor și privilegiilor alocate utilizatorilor companiei va fi generat

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Logout

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | vineri, mar. 21, 2010 19:23:46 LEASING-M

Resurse si Privilegii - Raport

Raport privind 21/05/2010

Număr Familie - 1234	Generale	Atribuire alias la cont
		Reguli de autorizare
		Anulează instrucțiuni
		Schimbare parolă
		Creează Rol Corporativ
		Definire șabloane corporative
		Ștergere Șabloane Corporative
		Cerere de schimb valutar
		Istoria instrucțiunilor
		Mentenanță Grup de Beneficiari
		Mentenanță Rol Corporativ
		Mentenanță Utilizator Corporativ
		Mentenanță certificat digital client
		Mentenanță Beneficiari Domestici
		Mașine beneficiari străini
		Mentenanță Pliși
		Rapoarte
		Mentenanță Păstrare Responsabilă

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni si condiții | Act de renunțare

5.8.3 Raport - Reguli de autorizare

Această funcționalitate listează toți utilizatorii din cadrul companiei, cu privilegii de autorizare a diferitor tipuri de plăți.

- Selectați opțiunea 'Reguli de autorizare' și un raport detaliat cu toți utilizatorii din cadrul companiei care dețin privilegii de autorizare a diferitor tipuri de plăți va fi afișat.

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Logout

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | vineri, mar. 21, 2010 19:23:46 LEASING-M

Reguli de autorizare - Raport

Raport privind 21/05/2010

Utilizator corporativ	Număr cont	Tip instrucțiune	Valuta	Limita minimă	Limita maximă
Alina Radu (9992)	225171584	Ordin de plată în pachet	MDL	10.00	1,000.00
		Ordin de plată	MDL	1.00	300,000.00
		Transfer între conturi	MDL	10.00	1,000.00
		Transfer între conturi - FX	MDL	10.00	1,000.00
	225171586	Transfer între conturi	USD	10.00	1,000.00
		Transfer între conturi - FX	USD	10.00	10,000.00
		Pliși internaționale	USD	10.00	1,000.00
		Transfer între conturi	USD	10.00	1,000.00
	22518010350000	Pliși internaționale	USD	10.00	1,000.00
		Ordin de plată în pachet	MDL	10.00	1,000.00
Alina David (9993)	225171584	Ordin de plată în pachet	MDL	10.00	1,000.00
Alina David (9994)	225171584	Ordin de plată în pachet	MDL	10.00	1,000.00
Andrei Tusca (8888)	22518010350000	Transfer între conturi - FX	USD	10.00	1,000.00
Carolina Moldvai (9991)	225171584	Ordin de plată în pachet	MDL	10.00	1,000.00
	225171586	Ordin de plată	MDL	1.00	300,000.00
		Transfer între conturi	MDL	10.00	1,000.00
		Transfer între conturi - FX	MDL	10.00	1,000.00
		Transfer între conturi	USD	10.00	1,000.00

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni si condiții | Act de renunțare

5.8.4 Raport – Flux Manager

- Selectați opțiunea 'Raport Flux Manager'.
- Specificați data pînă la care să se ia în considerare tranzacțiile efectuate
- Specificați valuta conturilor
- Specificați conturile pentru care să se genereze raportul

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Logare

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | Vineti, mar. 21, 2010 19:23:46 **LEASING-M**

Raport Flux Manager

Criterii de cautare

Pina la: 21/05/2010

Valuta: ☐ MDL ☐ USD ☐ EUR

Conturi neasignate

Conturi selectate

225171584-MDL-864
225171585-EUR-864
225171586-USD-864
22518010350000-USD-805

Transmite Include Șterge

Declaratie de confidențialitate | Securitate online | Termeni si condiții | Act de renunțare

➤ Apasati butonul Transmite

Detalii tranzacții zilnice

Gen. Ca. 20.05.2010

Număr de ordine	Valuta	Cont	Sold curent
1	MDL	2251404147864	0.00
Total Pentru MDL valute			
			0.00
2	USD	22518010350000	0.00
Total Pentru USD valute			
			0.00

Descarcă extras de cont

Formate valutar de cont: ☐ Euro/Bani ☐ Bani RON

Tipăritește Inapoi Include

- Pentru a descarca raportul pentru o utilizare ulterioara selectati formatul si apasati butonul Descarca. Sistemul generează fișierul cu detaliile raportului solicitat și îl pune la dispoziția dvs. pentru descărcare.

- Urmati instructiunile din fereastra de dialog care apare cu fundal rosu clipitor: fie faceti click pe acest fundal, fie faceti click pe butonul din dreapta a soricelului si selectati optiunea Save Target As.



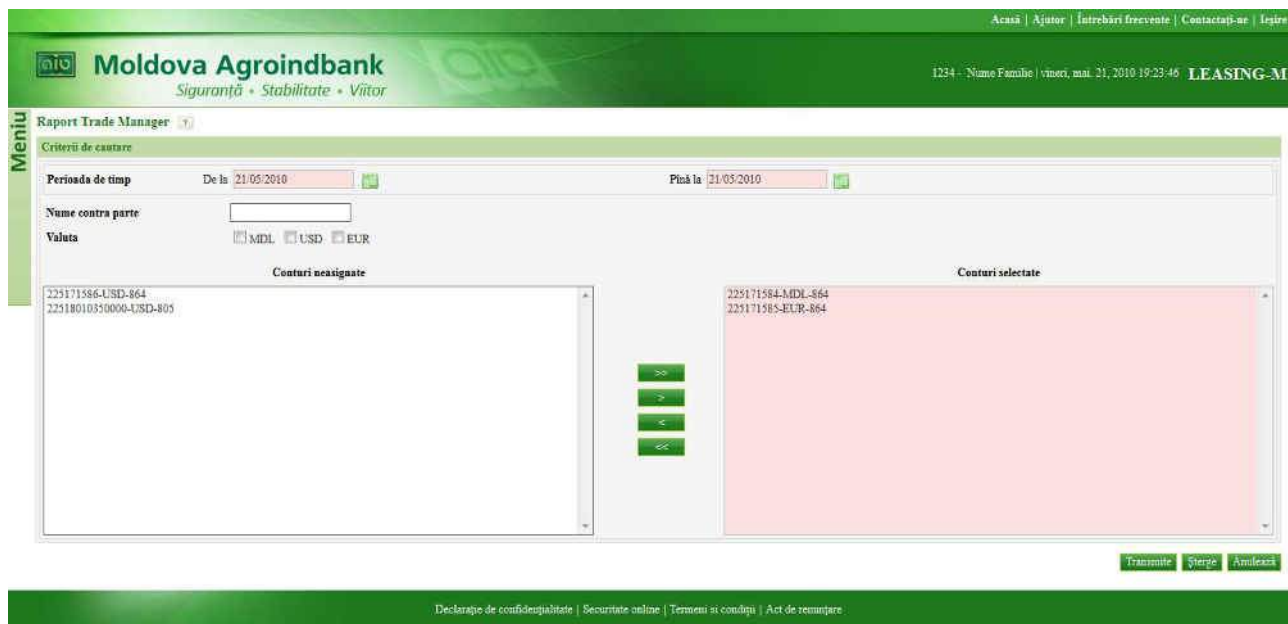
- Daca ati facut click pe imaginea cu fundal rosu clipitor, in continuare selectati una din optiunile: Open – pentru a deschide documentul, Save – pentru a salva documentul pe statia dvs. de lucru, pentru utilizare ulterioara. La Save,
- Pentru a salva documentul pe stația dvs. de lucru, indicati în următoarea fereastră de dialog Save As destinația fișierului, după care apăsați butonul Save.

Pentru anularea actiunii de descarcare a fisierului, apasati butonul Inchiide.

- Pentru o generare si vizualizare rapidă a raportului, în format PDF, apăsați butonul Tipar, după care executați aceeași pași ca și în cazul acțiunii Descarcă.

5.8.5 Raport – Trade Manager

- Selectați opțiunea 'Raport Trade Manager'.
- Specificați perioada de timp
- Specificați valuta conturilor
- Specificați conturile pentru care sa se genereze raportul
- Apasati butonul Transmite



- Pentru a descărca raportul pentru o utilizare ulterioară, în fereastra cu detaliile raportului selectați formatul fișierului și apăsați butonul Descarca. Sistemul generează fișierul cu detaliile raportului solicitat și îl pune la dispoziția dvs. pentru descărcare.
 - În fereastra de dialog File Download apăsați butonul Open pentru a deschide fișierul generat spre vizualizare
 - În fereastra de dialog File Download apăsați butonul Save pentru a salva acest document pe stația dvs. de lucru pentru utilizare ulterioară, indicînd în următoarea fereastră de dialog Save As destinația fișierului, după care apăsați butonul Save.
 - În fereastra de dialog File Download apăsați butonul Cancel pentru a anula acțiunea de descărcare
- Pentru o generare și vizualizare rapidă a raportului, în format PDF, apăsați butonul Tipar, după care executați aceiași pași ca și în cazul acțiunii Descarcă.

5.9 Diverse



5.9.1 Modificare parolă

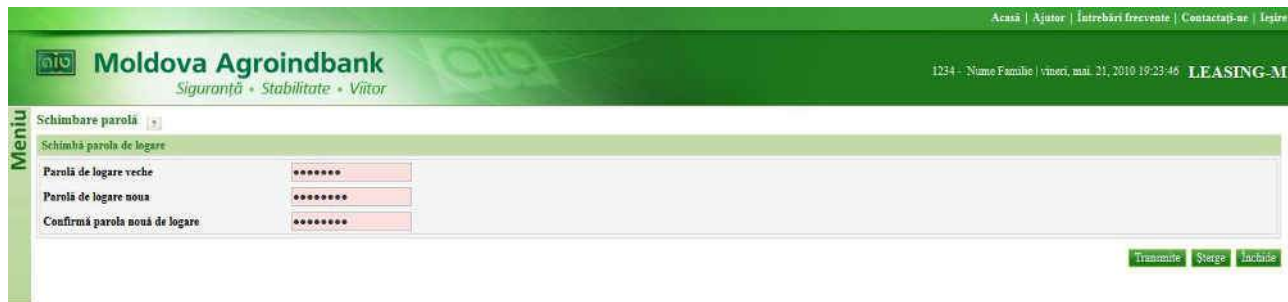
Pentru a schimba parola de login efectuați următorii pași:

- Apăsați sub item Schimbare Parola din meniul Diverse
- Introduceți parola veche
- Introduceți parola noua
- Reintroduceți parola setata la pasul precedent, in scop de confirmare
- Apăsați butonul “Șterge” pentru șterge informatia introdusa
- Apăsați ”Inchide” pentru a anula operația Schimbă Parola și a naviga inapoi la Pagina de Start
- Apăsați butonul Transmite



Nota:

- Parola va avea o lungime de minimum 8 și maximum 12 caractere.
- Parola va conține cel puțin o literă mică, cel puțin o literă mare și va avea cel puțin cate un caracter numeric și un caracter special, de tipul (!@#\$%^&* _+=?/~!';<>|) .
- Parola nu va începe cu un caracter special



Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Logare

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | vineri, mai. 21, 2010 19:23:46 LEASING-M

Meniu

Schimbare parolă

Schimbă parola de logare

Parolă de logare veche: *****

Parolă de logare nouă: *****

Confirmă parola nouă de logare: *****

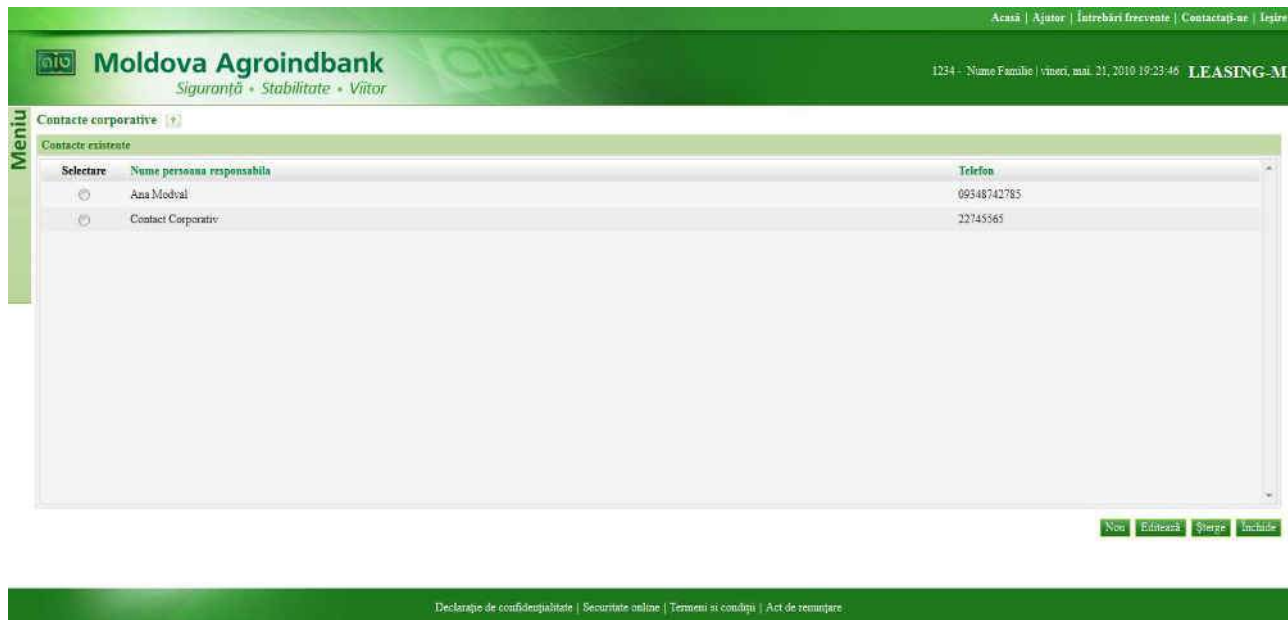
Transmite Șterge Închide

5.9.2 Contacte corporative

Acest serviciu este pentru a permite clientului să își definească persoane de contact, responsabile pentru rezolvarea unor eventuale probleme cu instrucțiunile de plată care au fost transmise spre procesare la Bancă.

Pot fi definite una sau mai multe persoane responsabile.

- Selectați sub opțiunea Contacte Corporative din meniul Diverse
Va fi afișată lista existent de contacte corporative



Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Logare

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | vineri, mai. 21, 2010 19:23:46 LEASING-M

Meniu

Contacte corporative

Contacte existente

Selectare	Nume persoana responsabila	Telefon
☐	Ana Modval	09348742785
☐	Contact Corporativ	22745565

Nou Editare Șterge Închide

Declarare de confidențialitate | Securitate online | Termeni si condiții | Act de renunțare

- Pentru adăugare de contact nou
 - Apăsați butonul Nou
 - Introduceți detaliile contactului: Nume complet, Telefon
 - Apăsați butonul Salvează contact

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Înregistrare

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | vineri, mai. 21, 2010 19:23:46 LEASING-M

Meniu

Contacte corporative

Contacte existente

Selectare	Nume persoana responsabila	Telefon
☐	Ana Moldval	09348742785
☐	Contact Corporativ	22745565

Adăugare/Editare persoană de contact

Nume persoana responsabila: Sergiu Molestiu Telefon: 2234567

Salvează contact Anulează

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de renunțare

- Pentru editarea unui contact existent
 - Selectați contactul vizat
 - Apăsați butonul Editează
 - Introduceți detaliile contactului: Nume complet, Telefon
 - Apăsați butonul Salvează contact
- Pentru ștergerea unui contact
 - Selectați contactul vizat
 - Apăsați butonul Șterge
 - În fereastra de dialog apăsați butonul Da pentru a confirma acțiunea

Acasă | Ajutor | Întrebări frecvente | Contactați-ne | Înregistrare

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1234 - Nume Familie | vineri, mai. 21, 2010 19:23:46 LEASING-M

Meniu

Contacte corporative

Contacte existente

Selectare	Nume persoana responsabila	Telefon
☐	Ana Moldval	09348742785
☐	Contact Corporativ	22745565
☒	Sergiu Molestiu	2234567

BankFlex

Sunteți sigur că doriți să ștergeți contactul?

Da Nu

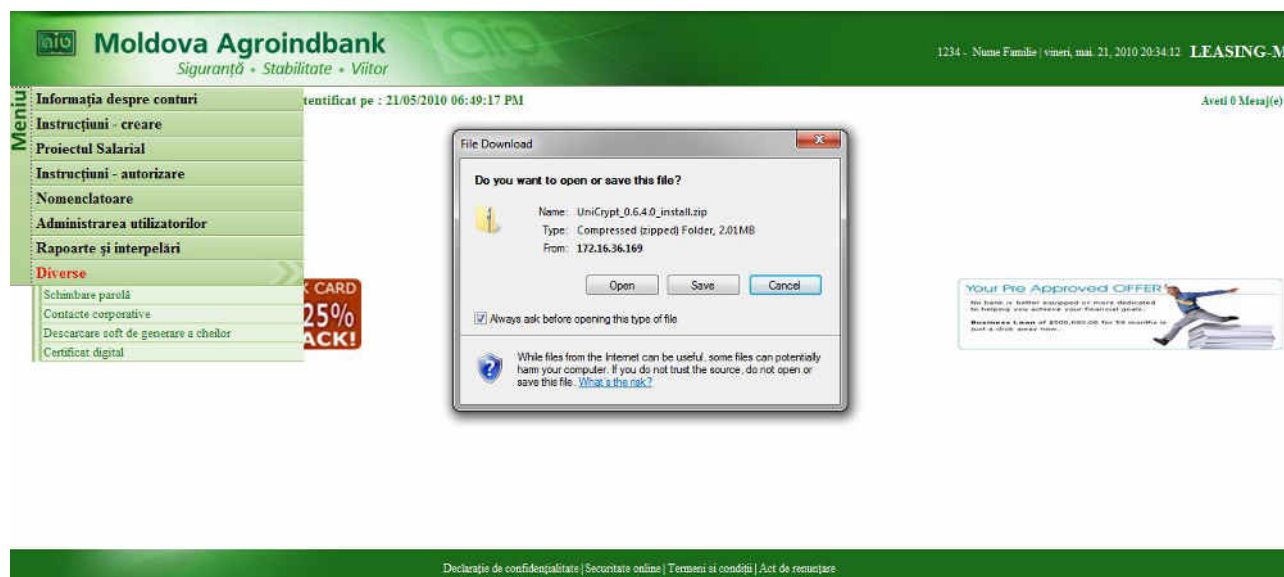
Salvează contact Anulează

Declarație de confidențialitate | Securitate online | Termeni și condiții | Act de renunțare

5.9.3 Descărcare soft de generare a cheilor

Cu ajutorul acestui serviciu aveți posibilitatea de a descărca pachetul de instalare pentru soft-ul de generare a cheilor pentru certificatele digitale. În acest scop

- Selectați opțiunea de meniu Descărcare soft de generare a cheilor
- Descărcați fișierul pe stația dvs. de lucru, apăsând butonul Save și indicând locația unde acest fișier să fie salvat, mergeți la locația unde a fost salvat pachetul și dezarhivați-l, după care lansați pachetul de instalare.



5.9.4 Descărcare etoken/CryptoCard Reader

Acest lucru permite clientului să descarce software-ul pentru dispozitivele securizate eToken și CryptoCard în Internet Explorer și documentația de utilizare a dispozitivelor securizate eToken și CryptoCard. Documentația oferă detalii despre modul de utilizare și configurare a dispozitivelor eToken /CryptoCard în ambele browsere IE și Firefox. Software-ul poate salvat într-un folder local.

Din Meniu:

- Faceți clic pe opțiunea Diverse
- Selectați opțiunea Descărcare etoken/CryptoCard Reader

Se va deschide caseta de dialog care oferă opțiunea de a deschide sau salva fișierul.



5.9.5 Certificat digital

Cu ajutorul acestui serviciu aveți posibilitatea să încărcați certificatul digital, pentru utilizare în operațiunile unde acesta este solicitat.

- Selectați Certificat digital din meniul Diverse
- Selectați certificatul digital valid de care dispuneți (*.cer), utilizând butonul Browse din pagina.
- Selectați acțiunea Citește certificat
Dacă certificatul este unul valid atunci detaliile acestuia sunt afișate în pagină. Altfel un mesaj de eroare va fi afișat.
- Apăsați butonul Transmite pentru a finaliza operațiunea de încărcare a certificatului digital. În continuare acest certificat va putea fi utilizat pentru autentificare sau autorizare de instrucțiuni sau alte operațiuni unde acesta se cere.

110

5.10 Schimb de mesaje între Client și Bancă

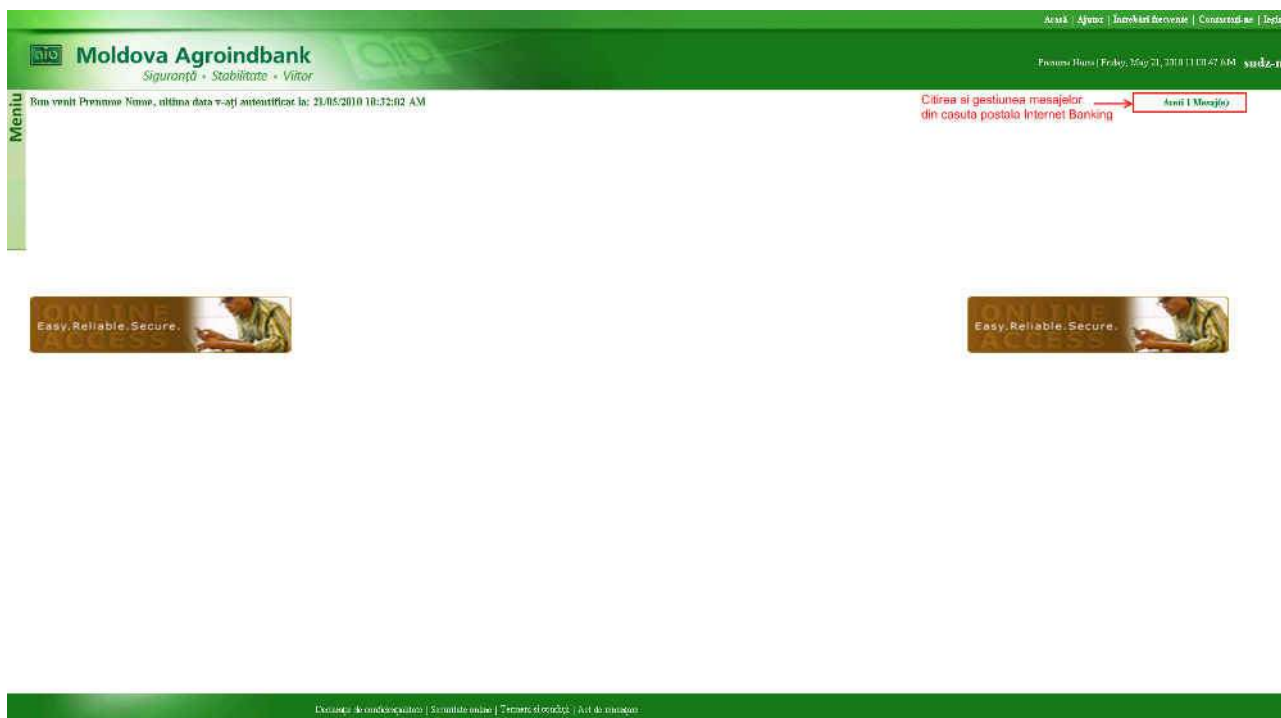
Prin intermediul acestui serviciu aveți posibilitatea să recepționați diferite mesaje transmise de Bancă clienților săi, să expediați mesaje privind rezolvarea unor probleme ce țin de utilizarea Internet Banking precum și să gestionați toate aceste mesaje.

5.10.1 Mesaje recepționate

În căsuța poștală a dvs. din Internet Banking aveți posibilitatea să vizualizați mesajele expediate de Bancă în adresa dvs. fie ca răspuns la soluționarea unei probleme ce ați transmis-o, fie că e vorba de un mesaj informativ.

- Apăsați linkul "Aveți N mesaje noi" care apare în partea dreapta sus a paginii Acasă. Pentru cazul când nu aveți mesaje noi, veți fi informat ca „aveți 0 mesaje”.

Vi se va pune la dispoziție întreaga listă de mesaje care au fost trimise de către Banca în adresa dvs., mesaje citite/necitite care încă nu au fost șterse din căsuța poștală.





- Șterse - a ajunge la lista de mesaje care au fost șterse (coșul de gunoi)
- Mesaje trimise – a ajunge la lista de mesaje care au fost expediate către Bancă
- Mesaj nou – a alcătui un mesaj nou
- Șterge – a șterge un mesaj selectat
- A vizualiza un mesaj, printr-un click pe Subiectul mesajului (link)
 - Apăsati linkul Subiectul mesajului.



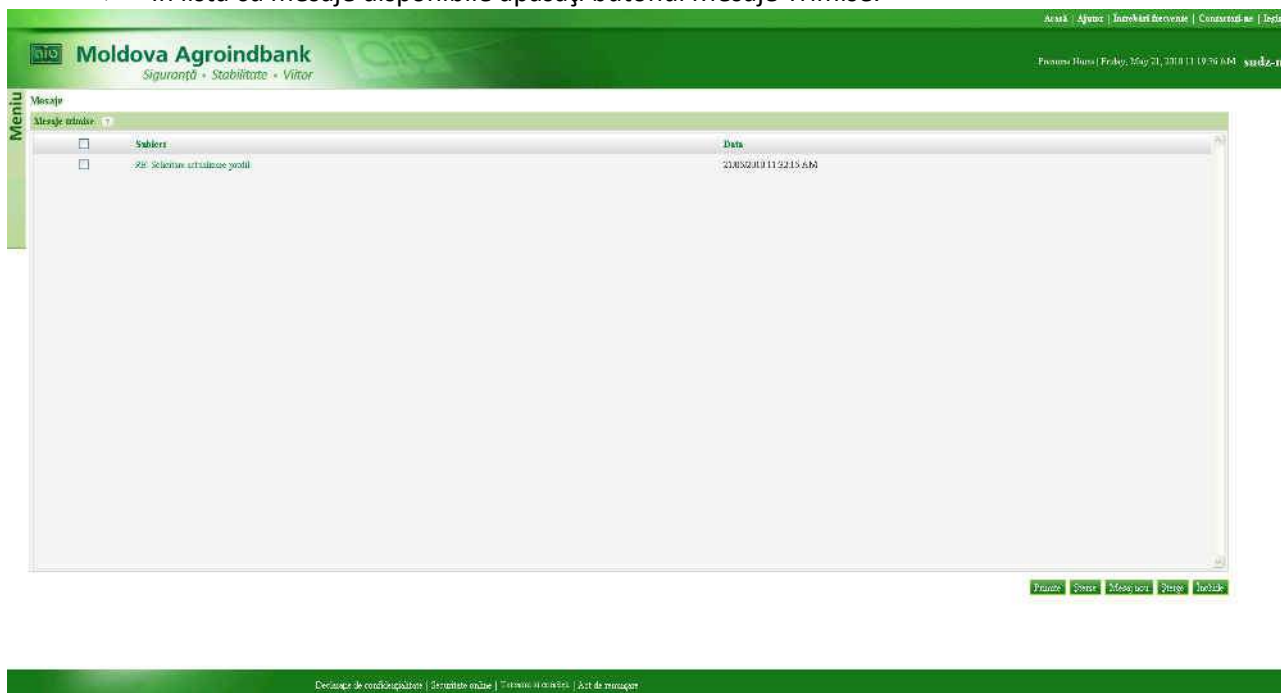
- Mesajul este deschis si aveti posibilitatea sa il cititi in întregime.
- In dependenta de acțiunea care doriți sa o întreprindeti cu acest mesaj, apăsați unul din butoane:
 - Primite - pentru a ajunge la lista de mesaje din casuta postala
 - Raspunde - pentru a trimite un mesaj de răspuns la acest mesaj

- Inchide - pentru a inchide mesajul si a ajunge la pagina de baza a aplicatiei.

5.10.2 Mesaje expediate

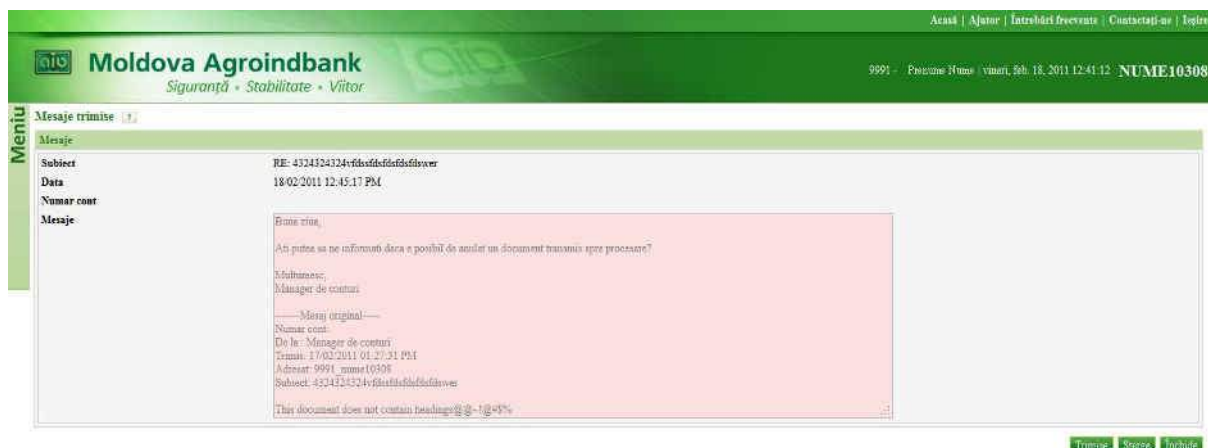
Pentru a vedea lista de mesaje care au fost expediate către Bancă, în scopul evitării adresării în mod repetat a aceluiași probleme, utilizați facilitatea Mesaje expediate.

- Apăsați linkul "Aveți N mesaje noi" care apare in partea dreapta sus a paginii Acasă
- În lista cu mesaje disponibile apăsați butonul Mesaje Trimise.



Din acest ecran aveți posibilitatea să întreprindeți următoarele acțiuni:

- Primite - a ajunge la [lista de mesaje recepționate](#)
- Șterse – a ajunge la [lista de mesaje șterse](#) (coșul de gunoi)
- Mesaj nou – a alcătui un [mesaj nou](#)
- Șterge – a șterge un mesaj selectat
- A vizualiza un mesaj, printr-un click pe Subiectul mesajului (link)



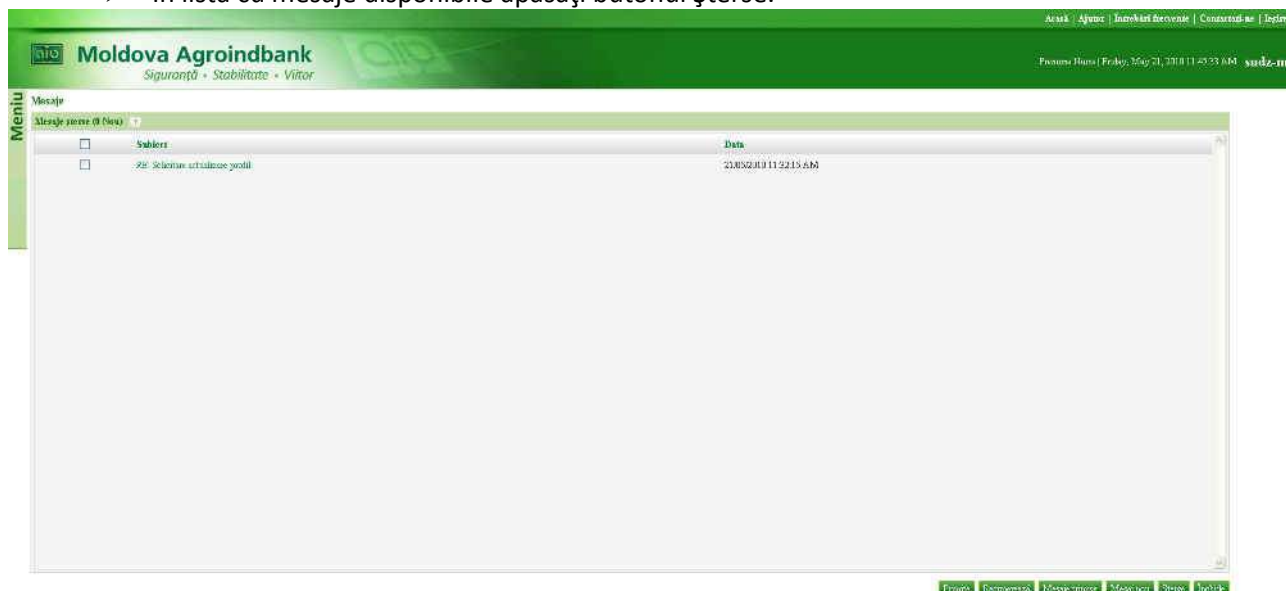
Din ecranul cu detaliile mesajului aveți posibilitatea să:

- Ajungeți la lista de mesaje expediate – apăsând butonul Trimise
- Ștergeți mesajul curent vizualizat – apăsând butonul Șterge
- Ajungeți la pagina Acasă – apăsând butonul Închide

5.10.3 Mesaje șterse

Pentru a vedea lista de mesaje care au fost șterse utilizați facilitatea Mesaje Șterse.

- Apăsați linkul "Aveți N mesaje noi" care apare în partea dreapta sus a paginii Acasă
- În lista cu mesaje disponibile apăsați butonul Șterse.



Din acest ecran aveți posibilitatea să întreprindeți următoarele acțiuni:

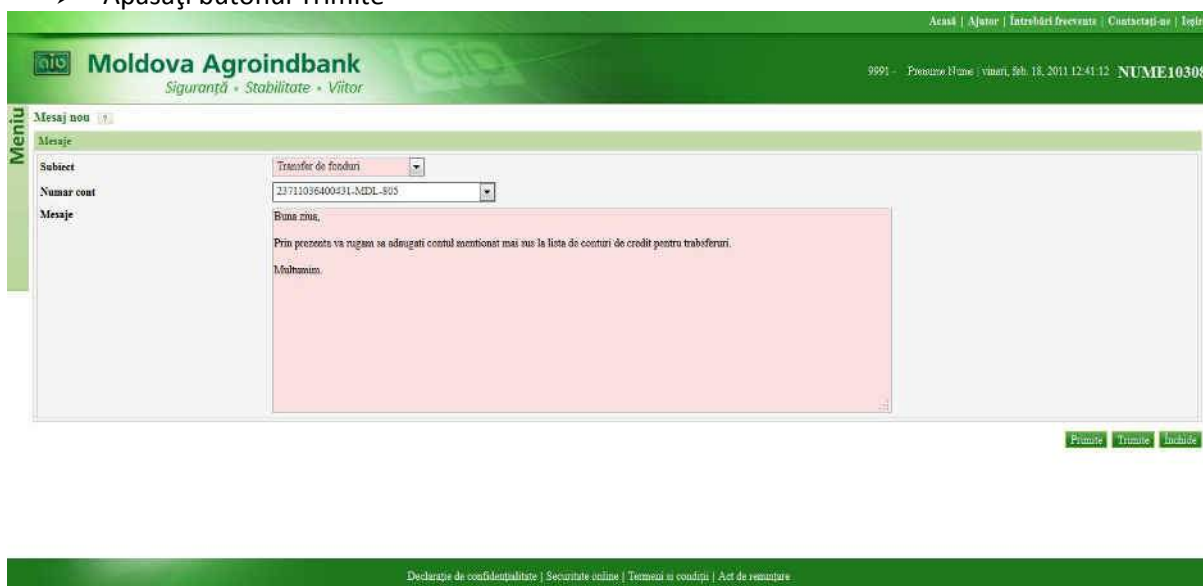
- Primite - a ajunge la [lista de mesaje recepționate](#)

- Recuperează – a restabili/recupera mesajul șters
- Mesaje trimise – a ajunge la [lista de mesaje expediate](#) către Bancă
- Mesaj nou – a alcătui un [mesaj nou](#)
- Șterge – a șterge permanent mesajul selectat
- A vizualiza detaliile mesajului șters, printr-un click pe Subiectul mesajului (link)

5.10.4 Mesaj nou

Pentru a crea un mesaj nou

- Apăsați butonul Mesaj Nou din ecranul în care acesta este disponibil
- Dacă este o problemă legată de un cont anume, atunci selectați contul corespunzător pentru câmpul Număr Cont
- Selectați subiectul mesajului din lista de subiecte disponibile
- Introduceți textul mesajului, explicând clar problema/solicitarea/mesajul care intenționați să îl transmiteți Băncii
- Apăsați butonul Trimite



6 Anexa

6.1 Documente de referinta

6.1.1 Documente inițiale



BankFlex Corporate
Internet Banking - Us

6.1.2 Rezolvarea problemelor privind utilizarea semnăturii digitale



MAICP012-CBC-09.1
2 Conectare la BankF

6.2 Răspunsul sistemului în situații de supraîncărcare

Sunt posibile situații când mai mulți utilizatori folosesc sistemul de deservire bancară la distanță sau au efectuat acțiuni care duc la suprasolicitarea sistemului. În asemenea situații utilizatorii sunt notificați cu un mesaj afișat pe ecran ce indică faptul că sistemul este supraîncărcat. Utilizatorului i se recomandă să mai încerce odată după o anumită perioadă și de asemenea să verifice statutul operațiunilor precedente efectuate în perioada de supraîncărcare, prin efectuarea de solicitări corespunzătoare.

Mai jos sunt listate câteva exemple de apariție a acestui mesaj pe diferite ecrane.

Info

- System is experiencing a high volume. Kindly try after sometime.



Login

To access BankFlex Corporate Internet Banking, please enter your Company ID, User Login ID, select the security, Password and click Login button

Company ID sstica

User Login ID 1111

Security Basic

Password

Login Clear Forgot Password?

If you are a first time user, please [click here](#) to complete the registration process

Home | Help | FAQ | Contact Us | Logout

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1111 - Vladislav Gamanigii | Friday, Feb 18, 2011 12:42:47 | SSTICA

Menu

Info
• System is experiencing a high volume. Kindly try after sometime.

Domestic Payment - MDL

Beneficiary Details

Name	(R) MAIB	Account Number	28054406037498
Bank	BCMOLDOVA-AGROINDBANK SA fil 'Chisinau-Central' Chisinau		

Payment Details

Document Number	988	Reset	Date	18/02/2011
Payer Account Number	2251897306-MDL-723			
Payer Bank Code	AGROINMD225723			
Payer Bank Name	BCMOLDOVA-AGROINDBANK SA fil 'Chisinau-Central' Chisinau			
Amount	20000.00	Reset	Payment Type	Normal
Payment Destination	Test			
VAT Indicator	3 - Vat Not Applicable		VAT Percentage	
IVSP		Apply		Apply

Save As Template

☐ Template Name		☐ Own	☐ Company
--	--	---------------------------	-------------------------------

Back Save Submit Cancel

Home | Help | FAQ | Contact Us | Logout

Moldova Agroindbank
Siguranță • Stabilitate • Viitor

1111 - Vladislav Gamanigii | Friday, Feb 18, 2011 12:42:47 | SSTICA

Menu

Info
• System is experiencing a high volume. Kindly try after sometime.

Corporate Role

Existing Roles

--