



Serviciul suport tel: 022 57 68 85

P-Public

Ghid de utilizare MICB Business



MICB Business
Mobile banking
pentru persoane juridice

Ghid de utilizare MICB Business

CUPRINS:

1.	INTRODUCERE	4
1.1.	Descrierea documentului.....	4
1.2.	Principalele funcționalități ale modulului	4
2.	LUCRUL CU SISTEMUL.....	5
2.1.	Instalarea aplicației	5
2.2.	Pagina de autentificare.....	5
2.3.	Prima autentificare/conectare în aplicație	5
2.4.	Activarea MICB Token.....	6
2.5.	Autentificarea/conectarea în aplicație	9
2.6.	Recuperarea parolei pentru autentificare.....	10
2.7.	Pagina principală.....	12
2.8.	Conturi curente	14
2.8.1.	Lista conturilor.....	14
2.8.2.	Informații detaliate cont în moneda națională	15
2.8.3.	Informații detaliate cont în valută.....	17
2.8.4.	Copierea numărului IBAN și partajarea detaliilor bancare	18
2.8.5.	Blocarea	18
2.8.6.	Extras de cont	19
2.8.7.	Tranzacții în cont (documente MDL)	20
2.8.8.	Tranzacții în cont (documente în valută)	22
2.9.	Documente în MDL	23
2.9.1.	Documente	23
2.9.2.	Nesemnate (MDL).....	25
2.9.3.	Ieșiri/ Expediate	27
2.9.4.	Creare plată în MDL	29
2.9.5.	Creare plată pe bază de șablon	32
2.9.1.	Creare plata pe baza unui document creat anterior	33
2.9.2.	Autorizarea/confirmarea documentelor	34
2.10.	Documente în valută.....	35
2.10.1.	Plăți SWIFT.....	35
2.10.2.	Conversie valutară.....	37
2.10.3.	Nesemnate (valuta)	39
2.11.	Salariu.....	42
2.11.1.	Borderou de plată	42
2.11.2.	Borderourile de plată nesemnate	44

2.12.	Depozite.....	45
2.12.1.	Arhivă.....	47
2.12.2.	Graficul de calcul al dobânzilor	48
2.13.	Credite	49
2.13.1.	Istoricul plăților	51
2.13.2.	Graficul plăților.....	52
2.14.	Mesaje și notificări	53
2.14.1.	Notificări push.....	54
2.14.2.	Mesaje	55
2.15.	Altele.....	57
2.15.1.	Subdiviziuni și bancomate (ATM-uri).....	58
2.15.2.	Noutăți	59
2.15.3.	Cursuri de schimb valutar	59
2.15.4.	Operațiuni pentru autorizare/ confirmare.....	60
2.15.5.	Comunicarea cu banca	61
2.15.6.	Modificarea parolei.....	62
2.15.7.	Securitate.....	63
2.15.1.	Blocarea utilizatorului.....	64
2.15.2.	Deconectarea automată.....	65
2.15.1.	Selectarea limbii.....	66
2.15.2.	Setările aplicației.....	67

1. INTRODUCERE

1.1. Descrierea documentului

Acest document reprezintă un Ghid de lucru cu aplicația MICB Business pentru dispozitive mobile pe baza de sisteme operaționale iOS și Android (ultimele 2 versiuni), care este destinat să furnizeze clienților informații detaliate despre starea conturilor și tranzacțiile lor, precum și să faciliteze efectuarea operațiunilor pe conturi și tranzacții.

1.2. Principalele funcționalități ale modulului

Principalele funcționalități ale aplicației la acest moment oferă utilizatorului posibilitatea de a:


- obține informații în timp real despre starea conturilor clientului;
- accesa istoricul complet al tranzacțiilor și al operațiunilor create de către client (plăți);
- iniția plăți în moneda națională (în statusul "Nu sunt toate semnăturile"), inclusiv utilizând șabloane și pe baza plăților create anterior;
- vizualiza documente în valută străină - plăți SWIFT, operațiuni de conversie valutară;
- consulta informații despre credite și depozite;
- comunica cu banca prin mesaje;
- utiliza funcții suplimentare caracteristice platformei mobile.


2. LUCRUL CU SISTEMUL


2.1. Instalarea aplicației


Puteți descărca și instala aplicația MICB Business pentru smartphone-uri cu sistem de operare iOS din magazinul App Store, iar pentru smartphone-uri cu sistemul de operare Android din magazinul Google Play.


2.2. Pagina de autentificare


Pentru a intra în sistem, apăsați pe pictograma aplicației  de pe ecranul dispozitivului.

Puteți să vă familiarizați cu funcționarea aplicației în modul demonstrativ: apăsați butonul  din colțul din dreapta sus al ecranului. Vă rugăm să rețineți că funcționalitatea aplicației în acest mod este limitată.

Apăsați butonul  din colțul din stânga sus al ecranului pentru a contacta banca prin telefon, e-mail sau prin mesagerie (consultați "[Comunicarea cu Banca](#)")

Puteți consulta locațiile sucursalelor și bancomatelor apăsând pe buton  (consultați "[Subdiviziuni și bancomate](#)").

Puteți accesa cursurile de schimb valutar apăsând butonul  (consultați "[Cursuri de schimb valutar](#)").

Pentru a selecta limba sistemului, apăsați butonul  în colțul dreapta sus al zonei pentru introducerea Login-ului și parolei, consultați "[Selectarea limbii](#)".

2.3. Prima autentificare/conectare în aplicație

La prima autentificare/conectare în aplicație este necesar de întreprins următoarele acțiuni:

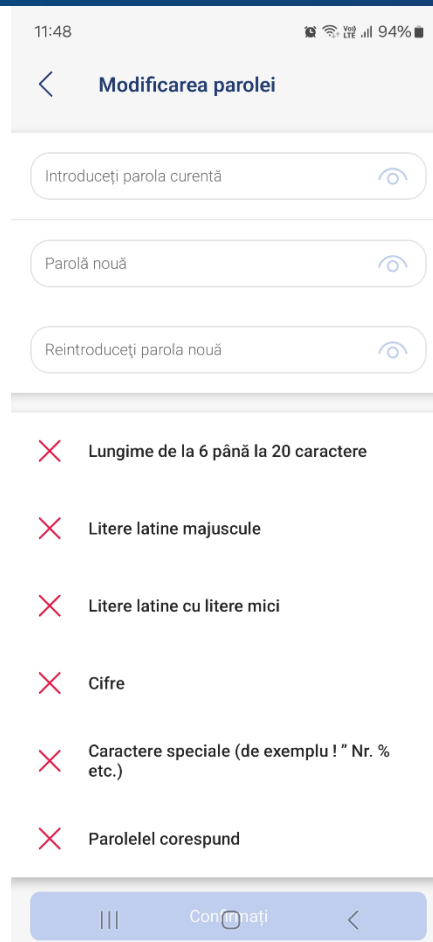
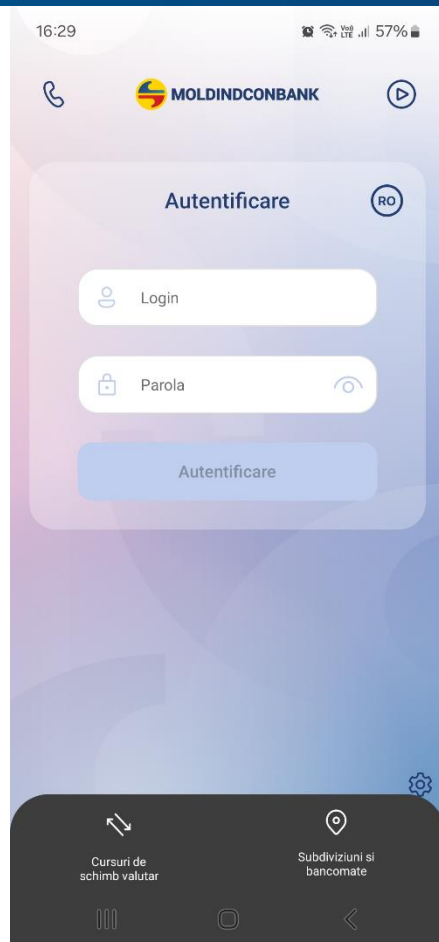
1. Pe pagina de autentificare, introduceți Login-ul (Cod utilizator) și parola inițială primite de la bancă. Din motive de securitate, parola este afișată în mod ascuns, dar puteți vedea valoarea introdusă

apăsând butonul .

Dacă ați uitat parola, o puteți recupera apăsând pe link-ul "Ați uitat parola?" (consultați secțiunea "[Recuperarea parolei pentru autentificare](#)").

2. Apăsați butonul "**Autentificare**".
3. În timpul primei autentificări în sistem, va trebui să schimbați parola inițială primită de la bancă în una permanentă. Pe ecranul "Modificarea parolei" introduceți parola curentă, alegeți o nouă parolă și reintroduceți-o în câmpurile **Parolă nouă** și **Reintroduceți parola nouă**. Apăsați "**Confirmați**".
4. Sistemul vă va redirecționa din nou către pagina de autentificare, unde va fi necesar să introduceți Login-ul (Cod Utilizator) și parola noua a dumneavoastră, apoi să apăsați "**Autentificare**".

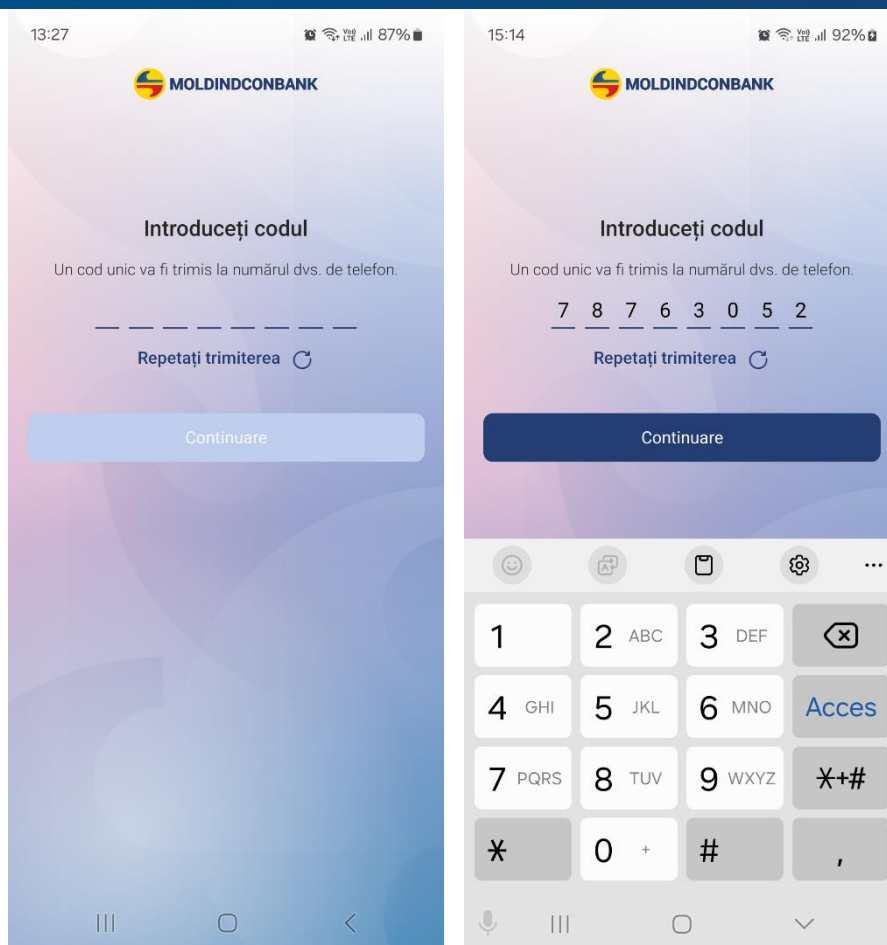
Dacă datele sunt introduse corect, în următorul pas va trebui să activați aplicația încorporată MICB Token, cu ajutorul căreia veți confirma toate operațiunile importante inițiate în sistem (autentificare, plăți, recuperare parolă etc.), consultați secțiunea "[Operațiuni pentru autorizare/confirmare](#)".



2.4. Activarea MICB Token

Pentru a activa aplicația MICB Token pe dispozitivul dvs. mobil, cu ajutorul căreia veți confirma toate operațiunile inițiate în sistem (autentificare, plăți, recuperare parolă etc.), întreprindeți pașii enumerați mai jos:

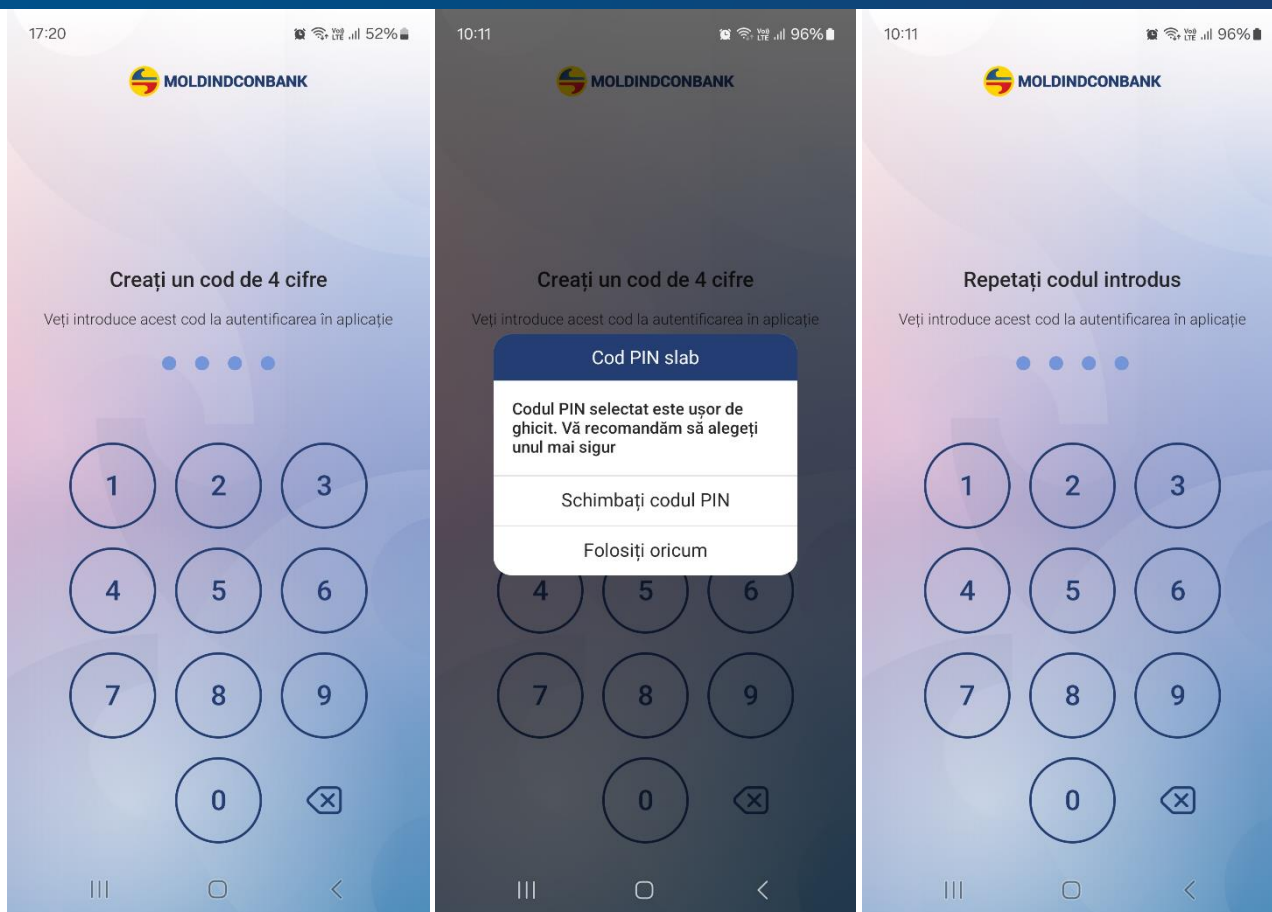
1. Introduceți codul unic de confirmare primit prin SMS la numărul dvs. de telefon înregistrat la bancă. Dacă nu ați primit SMS-ul în timpul afișat pe ecran, puteți solicita din nou codul apăsând pe butonul **"Repetăți trimiterea"**.
2. După introducerea codului unic din SMS, apăsați butonul **"Continuare"**.



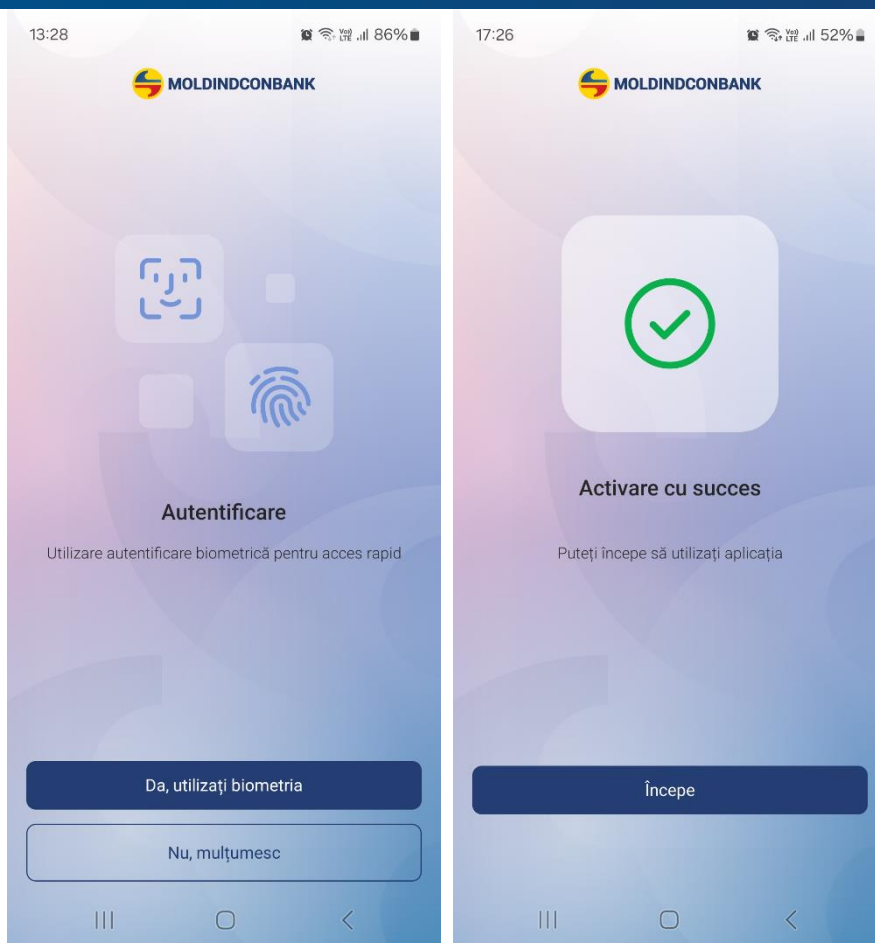
3. Creați un cod PIN pentru aplicația MICB Token (acest cod va trebui introdus de fiecare dată când confirmați o operațiune în sistem). Introduceți codul în câmpul special de pe ecran și apoi repetați codul introdus pe ecranul următor.

Vă rugăm să rețineți că sistemul verifică complexitatea codului PIN introdus de dvs., iar dacă codul PIN este considerat nesigur (ușor de ghicit), veți vedea un mesaj corespunzător pe ecran. Vă recomandăm să alegeți opțiunea „Schimbați codul PIN” și să introduceți un alt cod PIN mai sigur.

Ghid de utilizare MICB Business




4. La următorul pas vi se va oferi opțiunea de a utiliza autentificarea prin biometrie (Touch ID/Face ID) pentru acces rapid la aplicația MICB Token. Apăsați butonul **"Da, utilizați biometria"**, dacă doriți să utilizați amprenta digitală sau recunoașterea facială în locul introducerii codului PIN, sau apăsați **"Nu, mulțumesc"** dacă nu doriți.
5. Pe ultimul pas, pe ecran va apărea un mesaj despre activarea reușită a aplicației. Acum puteți utiliza aplicația pentru a confirma operațiunile în sistem. Apăsați butonul **"Începe"**.



2.5. Autentificarea/conectarea în aplicație


Acces prin utilizarea Login-ului (cod utilizator) și parolei

Pe pagina de autentificare, introduceți Login-ul (cod utilizator) și parola.

Pentru securitate, parola este afișată în mod ascuns, dar o puteți vizualiza apăsând butonul . Apoi apăsați butonul **Autentificare**.

Dacă ați uitat parola, o puteți recupera apăsând pe link-ul "**Ați uitat parola?**". Consultați secțiunea "Recuperarea parolei pentru autentificare".

Autentificare cu Touch ID/Face ID


Dacă dispozitivul suportă autentificarea prin biometrie, la intrarea în aplicație veți avea două opțiuni de autentificare disponibile: cu Login și parola, sau cu scannerul de amprentă digitală sau Face ID (pictograma  pe pagina de autentificare).

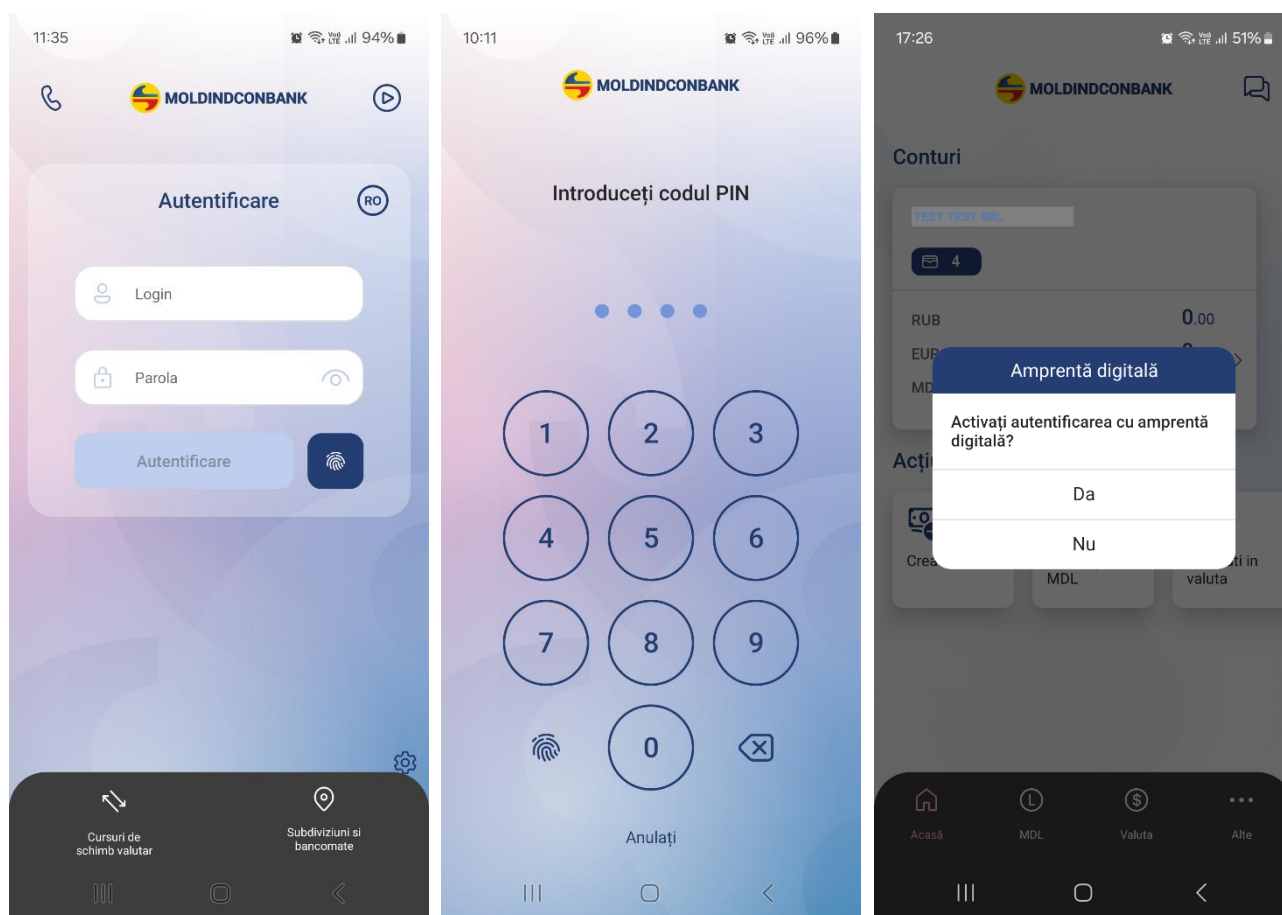
Dacă setați în setările aplicației opțiunea „Autentificare cu biometrie”, sistemul va propune implicit să intrați utilizând Touch ID/Face ID.

Consultă secțiunea "**Ошибка! Источник ссылки не найден.**".

Confirmarea autentificării cu ajutorul MICB Token

La următorul pas, introduceți codul PIN pentru aplicația MICB Token (consultați secțiunea "Activarea MICB Token").

Dacă în timpul activării MICB Token ați selectat opțiunea "**Da, utilizați biometria**", apăsând pe pictograma  cu imaginea amprentei digitale se va realiza autentificarea prin biometrie în loc să introduceți codul PIN.

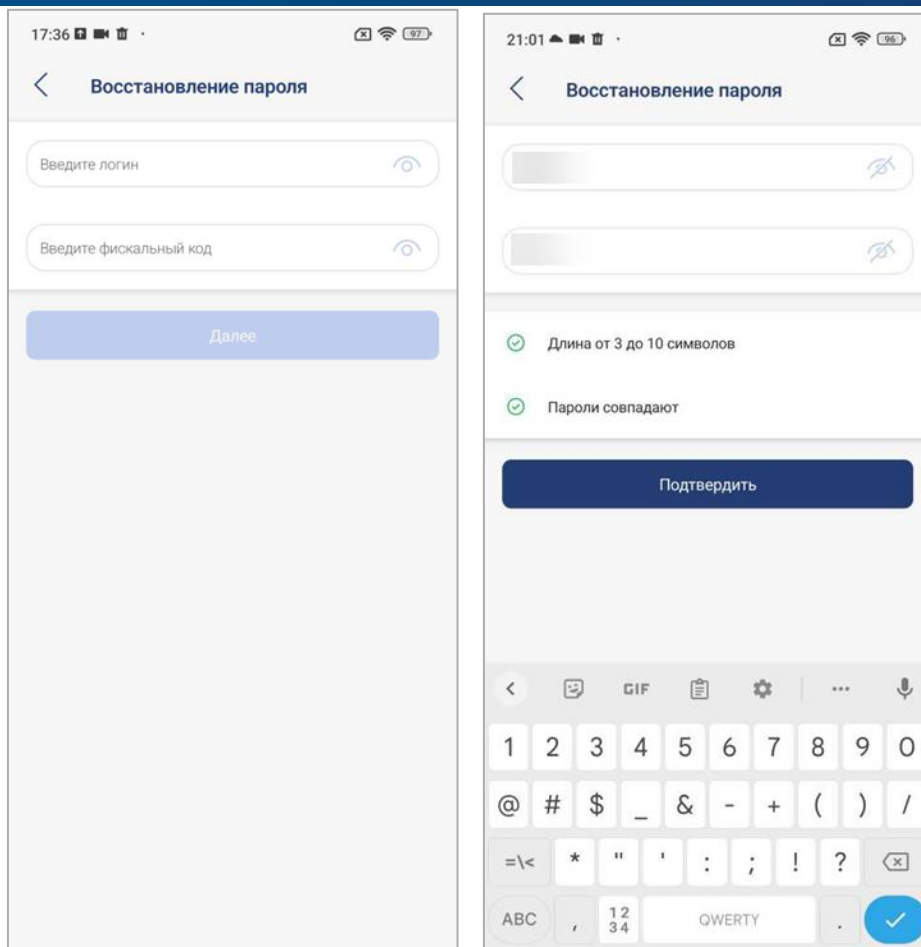


Dacă datele sunt introduse corect, veți fi autentificat în aplicație.


2.6. Recuperarea parolei pentru autentificare

Dacă ați uitat parola pentru autentificare în sistem, o puteți recupera folosind aplicația. Pentru aceasta:

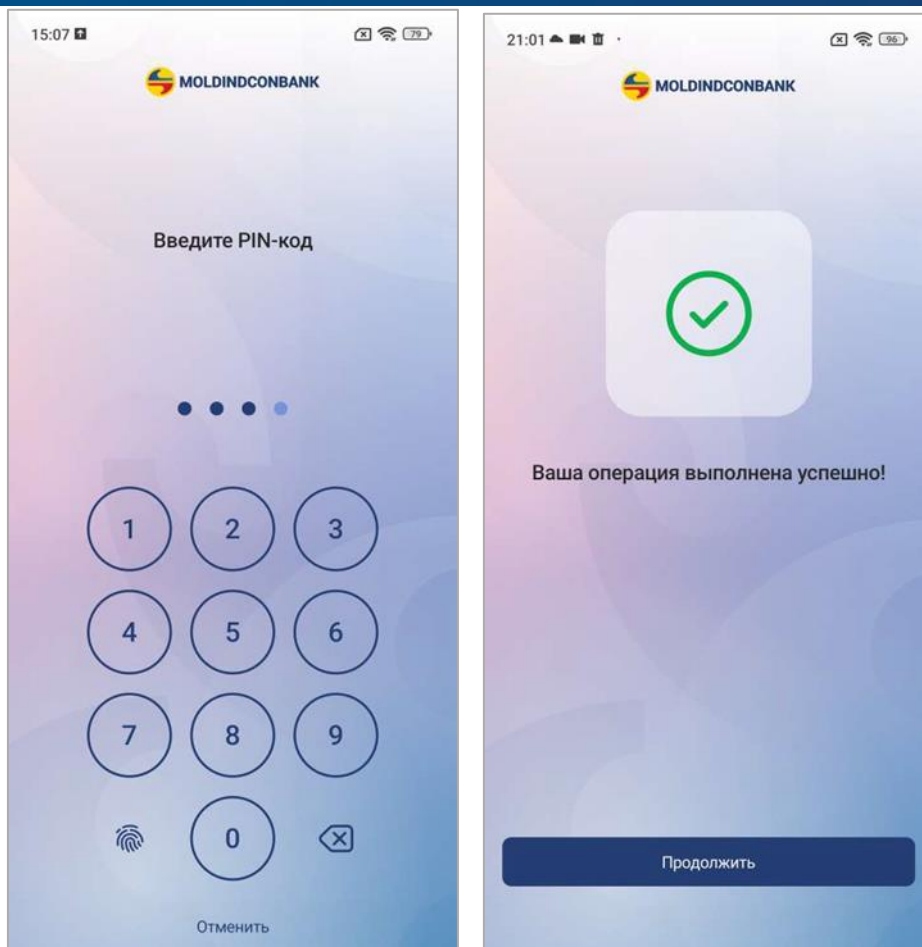
1. Pe pagina de autentificare, apăsați pe link-ul "**Ați uitat parola?**".
2. Introduceți Login-ul (cod utilizator) și codul fiscal în câmpurile corespunzătoare de pe ecranul de recuperare a parolei.
3. Apăsați butonul **Următorul**.
5. Alegeți o nouă parolă și introduceți-o în câmpurile **Parolă nouă** și **Reintroduceți parola nouă**.
4. Apăsați butonul **Confirmați**.



5. La următorul pas, introduceți codul PIN pentru aplicația MICB Token (consultați secțiunea "Activarea MICB Token").

În cazul în care, în timpul activării MICB Token, ați optat pentru "Da, utilizați biometria", veți apăsa pe pictograma  cu imaginea amprentei digitale în loc să introduceți codul PIN - autentificarea va fi realizată prin biometrie.

Dacă datele sunt introduse corect, pe ecran va apărea un mesaj despre reușita operației. Parola dvs. de acces a fost resetată, acum puteți intra în sistem cu noua parolă.



2.7. Pagina principală

După autentificare în sistem, veți vedea pagina principală (ecranul principal) al aplicației. Pentru a actualiza informațiile de pe pagină, trageți degetul în jos.

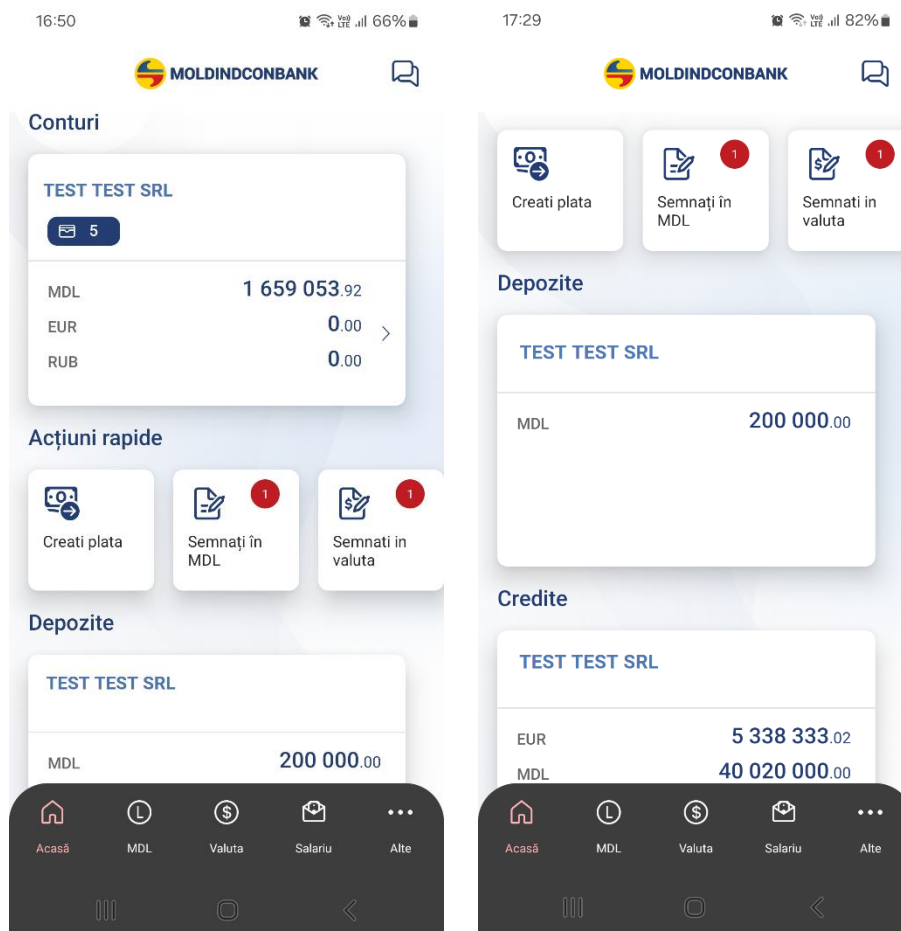
Blocul „Conturi”

Informațiile principale despre conturile curente. Acesta reprezintă un carusel de companii a utilizatorului cu informații de bază despre conturile lor:

- Denumirea companiei;
- Numărul de conturi monitorizate;
- Soldurile curente pe conturile curente în diferite valute.

Puteți naviga prin blocurile cu companii (conturi) prin glisarea degetului la stânga sau la dreapta.

Dacă apăsați pe blocul cu compania, veți fi redirecționat către ecranul „**Conturi curente**”, unde puteți vedea toate conturile companiei selectate - consultați secțiunea “[Conturi curente](#)”.



Blocul „Acțiuni rapide”

Vă permite să accesați următoarele operațiuni:

- **Creai plată** – pentru a crea o plată în moneda națională (consultați [”Creare plată în MDL”](#));
- **Semnați în MDL** – pentru a semna documente în moneda națională (MDL), include un indicator al numărului de documente neseminate;
- **Semnați în valută** – pentru a semna documente în valută străină, include un indicator numărului de documente neseminate;
- **Semnați ”Salariu”** – pentru a semna documente borderouri de plată a salariului, include un indicator numărului de documente neseminate;
- **Generare extras** – pentru a accesa ecranul de generare a extrasului pentru conturile companiei (consultați [”Extras de cont”](#)).

Blocul „Depozite”

Acesta reprezintă un carusel a companiilor utilizatorului, fiecare înregistrare conține:

- Denumirea companiei.
- Codul valutei.
- Soldurile depozitelor în diferite valute. Dacă există mai mult de trei valute, este afișată o pictogramă pentru schimbarea valutei.

Prin glisarea degetului, aveți posibilitatea să navigați prin blocurile de depozite ale companiilor. Selectați un bloc al companiei pentru a accesa lista depozitelor dvs., consultați secțiunea [”Depozite”](#).

Blocul „Credite”

Acesta reprezintă un carusel a companiilor utilizatorului, fiecare înregistrare conține:

- Denumirea companiei.
- Codul valutei.
- Soldurile creditelor în diferite valute. Dacă există mai mult de trei valute, este afișată o pictogramă pentru schimbarea valutei.

Prin glisarea degetului, puteți naviga prin blocurile de credite ale companiilor. Selectați un bloc al companiei pentru a accesa lista de credite, consultați ”Credite”.

Meniul de navigare în partea de jos

Navigarea în principalele secțiuni ale aplicației se realizează prin meniul amplasat în partea de jos a ecranului:

- **Acasă** – acces la ecranul principal (pagina de start) a aplicației;
- **MDL** – acces la ecranul „Documente în MDL” / „Documente”;
- **Valută** – acces la ecranul „Documente în valută” / Plăți SWIFT, Cereri de conversie;
- **Salariu** – acces la ecranul ”Borderouri”
- **Alte** – acces la ecranul cu setări ale aplicației.

2.8. Conturi curente


2.8.1. Lista conturilor


Pentru a accesa lista de conturi ale unei companii, selectați compania de care aveți nevoie în blocul „Conturi” din pagina principală a sistemului.

Veți fi redirecționați la ecranul **„Conturi curente”**.

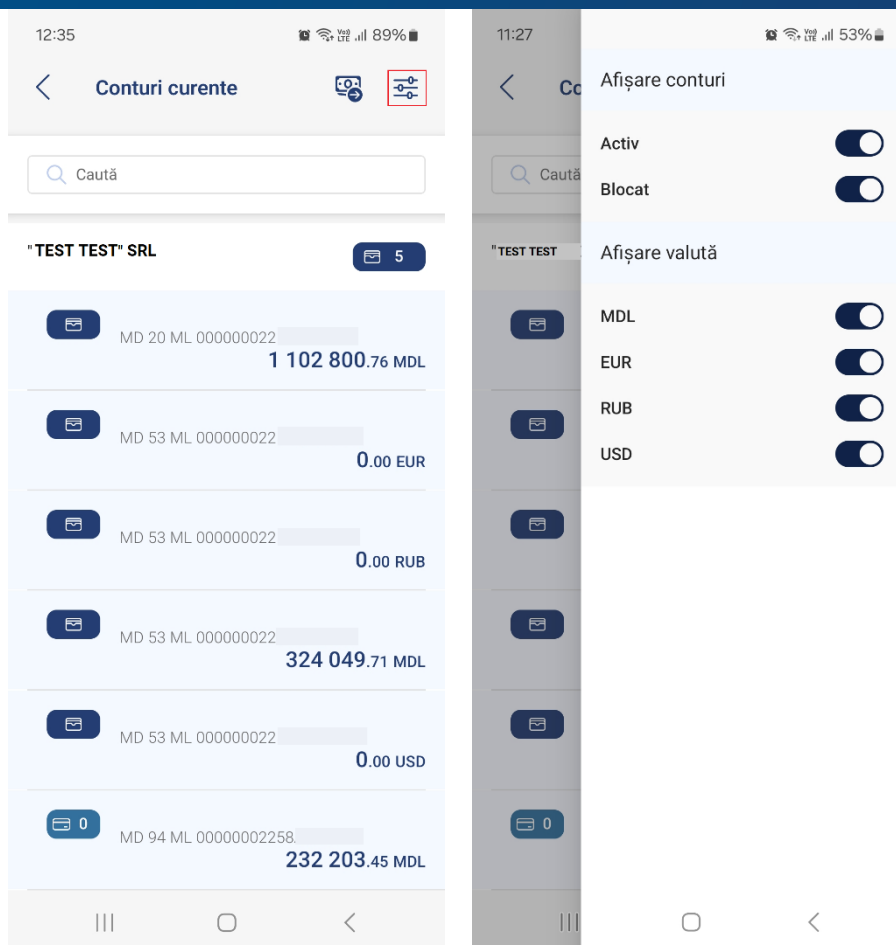
Ecranul afișează o listă de conturi curente și sau conturi de card, grupate pe companii.

Pentru a actualiza soldurile contului, glisați în jos.

În colțul din dreapta sus al ecranului există un buton  pentru setarea unui filtru, care vă permite să configurați afișarea în lista doar a conturilor active sau a conturilor în diferite stări, precum și a conturilor în anumite valute. Valorile setate ale filtrului sunt memorate în aplicație.

Butonul  vă permite să treceți la crearea unei plăți în moneda națională (MDL).

Bara de căutare vă permite să găsiți rapid contul dorit în listă. Pentru a face acest lucru, trebuie să introduceți unul dintre detaliile contului care sunt afișate pe ecran în bara de căutare: denumirea contului, numărul contului, denumirea companiei, soldul curent etc. Când introduceți o valoare în timp real, lista de conturi de mai jos este filtrată - rămân doar acele conturi care se potrivesc cu valoarea introdusă.




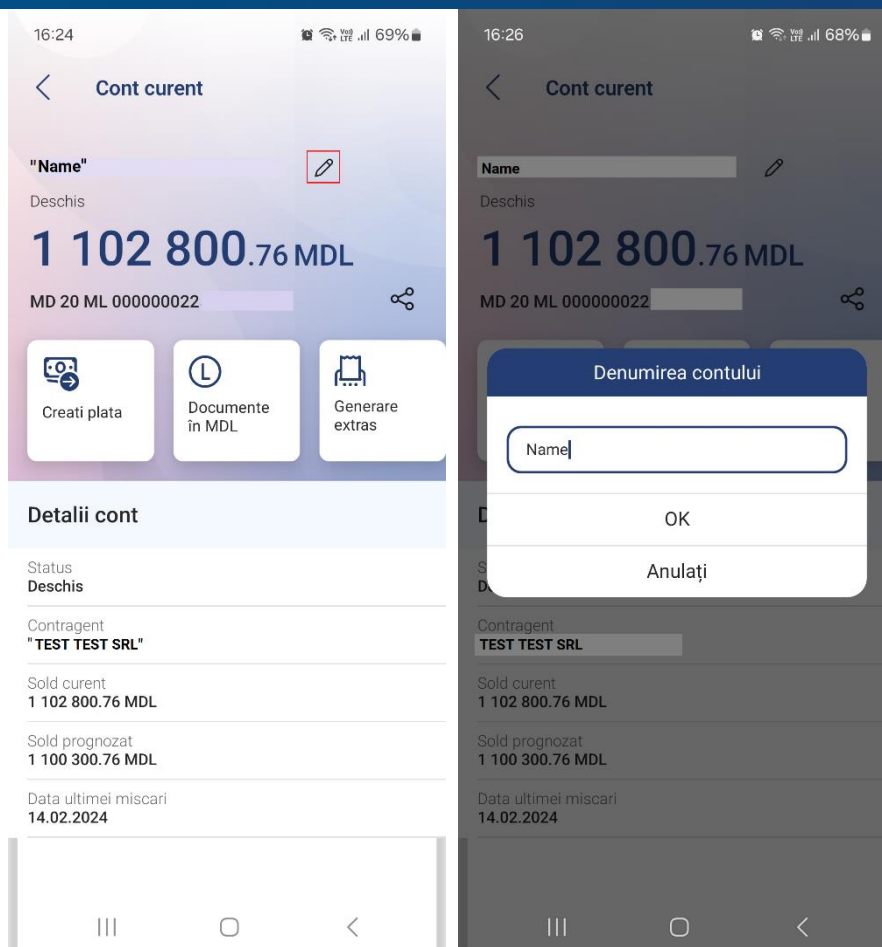
2.8.2. Informații detaliate cont în moneda națională

Pentru a vizualiza informații detaliate despre un cont în moneda națională, selectați contul de care aveți nevoie din listă.

Veți fi redirecționat la ecranul Cont curent.

În partea de sus a ecranului există un bloc cu informații de bază despre cont:

- Denumirea personalizată a contului (faceți clic pe butonul , introduceți denumirea dorită și salvați modificările);
- Statutul contului;
- Soldul contului și moneda;
- Număr de cont (IBAN).



Operațiuni rapide în cont

Sub blocul cu informații de bază despre cont, sunt disponibile operațiuni rapide pe contul selectat:

- **Creați plată** – redirecționează la forma de crearea unei plăți. Afășat numai pentru conturile în moneda națională, cu condiția ca utilizatorul să dispună de drepturi depline asupra contului;
- **Documente în MDL** – redirecționează la lista de documente pentru contul în moneda națională, consultați "[Tranzacții în cont \(documente MDL\)](#)". Sunt afășate numai pentru conturile în moneda națională, cu condiția ca utilizatorul să dispună de dreptul corespunzător de a lucra cu documente în moneda națională;
- **Generare extras** – redirecționează la ecranul pentru generarea unui extras pentru contul selectat, consultați "[Extras de cont](#)".

Detaliile contului

În partea de jos a ecranului este blocul „**Detalii cont**” cu următoarele informații:


- Starea contului;
- Denumirea titularului contului (companiei);
- Sold curent;
- Sold prognozat;
- Data ultimei mișcări în cont.

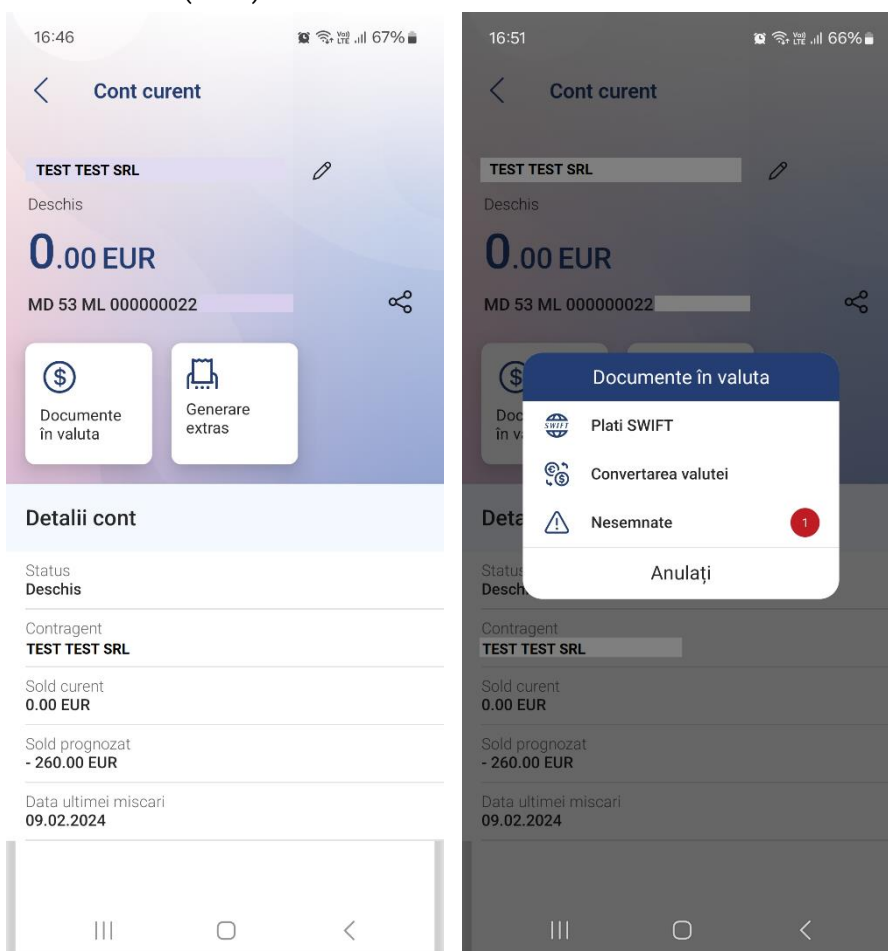
2.8.3. Informații detaliate cont în valută

Pentru a vizualiza informații detaliate despre un cont într-o valută străină, selectați contul de care aveți nevoie din listă.

Veți fi redirecționat la ecranul Cont curent.

În partea de sus a ecranului există un bloc cu informații de bază despre cont:

- Denumirea personalizată a contului (faceți clic pe butonul , introduceți denumirea dorită și salvați modificările);
- Statutul contului;
- Soldul contului și moneda;
- Număr de cont (IBAN).



Operațiuni rapide în cont

Sub blocul cu informații de bază despre cont, sunt disponibile operațiuni rapide pentru contul selectat:

- **Documente în valută** – redirecționează la lista de documente pentru contul în valută, consultați "[Tranzacții în cont \(documente în valută\)](#)". Se afișează numai pentru conturile în valută, cu condiția ca utilizatorul să dispună de dreptul corespunzător de a lucra cu documente în valută. Când selectați această opțiune, se deschide un ecran cu tipuri de documente - „Plăți SWIFT”, „Convertirea valutei”, „Nesemnate”;
- **Generează extras** – redirecționează la ecranul pentru generarea unui extras pentru contul selectat, consultați "[Extras de cont](#)".


Detaliile contului

În partea de jos a ecranului se află blocul „**Detalii cont**” cu următoarele informații:


- Statutul contului;
- Denumirea titularului contului (companiei);
- Sold curent;
- Sold prognozat;
- Data ultimei mișcări în cont.

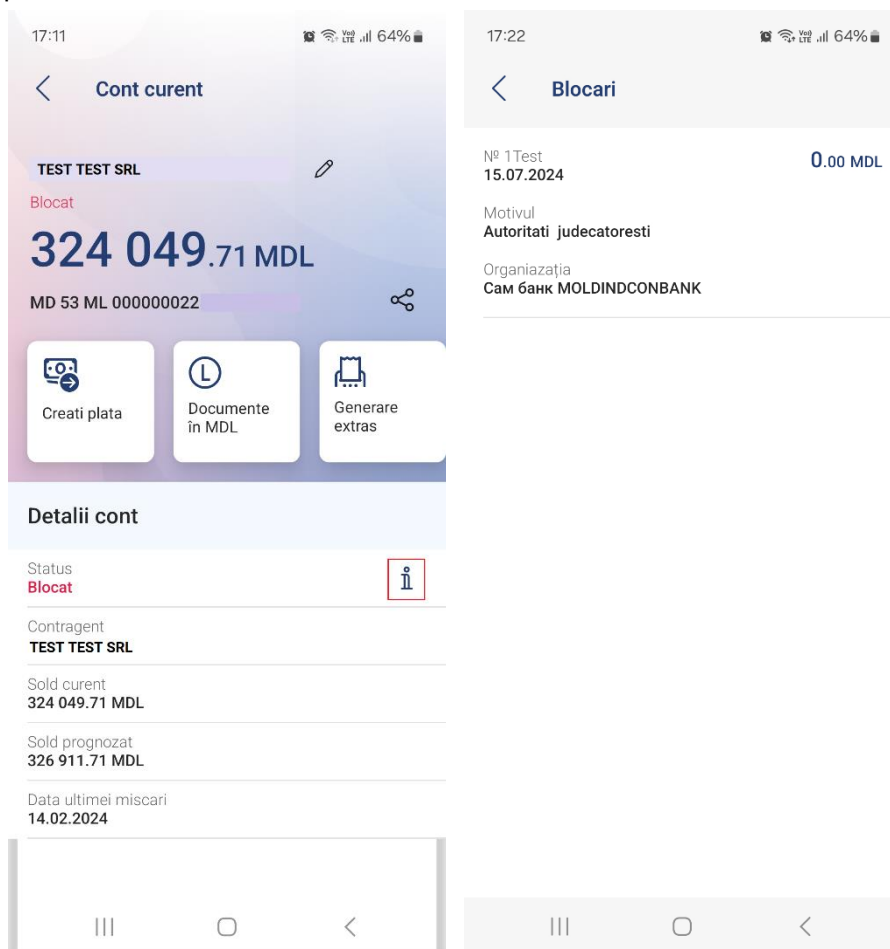
2.8.4. Copierea numărului IBAN și partajarea detaliilor bancare

Pentru a copia numărul complet al contului IBAN, apăsați lung pe linia cu numărul contului. Pe ecran va apărea un mesaj care indică faptul că numărul a fost copiat.

Butonul  vă permite să partajați detaliile bancare ale contului IBAN. Când apăsați acest buton, pe ecran va apărea meniul de sistem pentru a selecta o aplicație și a trimite un mesaj.

2.8.5. Blocarea

Pentru conturile curente în statut „Blocat”, puteți vizualiza informații despre blocare. Pentru a face acest lucru, faceți clic pe butonul  din blocul „**Detalii cont**”.



Pe ecranul „**Blocări**” puteți vedea o listă de blocaje cu următoarele informații:

- Data și numărul documentului;
- Sumă și valută blocate;
- Motivul pentru blocare;
- Organizația.


2.8.6. Extras de cont

Pentru a genera extrasul de cont:

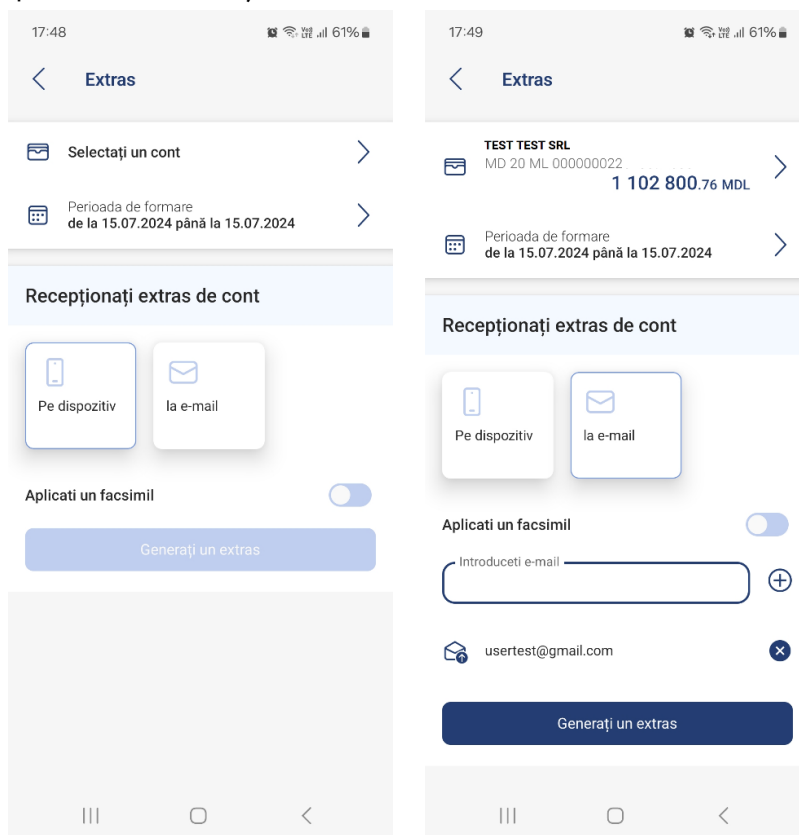
- faceți clic pe pictograma pentru operațiunea rapidă „**Generare extras**” de pe pagina principală a aplicației, consultați „Pagina principală”, apoi specificați contul pentru a genera extrasul, sau:
- faceți clic pe butonul „**Generare extras**” din ecranul pentru vizualizarea informațiilor detaliate despre contul curent, consultați „**Ошибка! Источник ссылки не найден.**”.

Pentru a genera un extras:

1. Specificați perioada de solicitare în câmpul **Perioada de formare** (data curentă este specificată implicit).
2. Selectați metoda de furnizare a extrasului: „**Pe dispozitiv**” sau „**la e-mail**”.
3. Dacă doriți să primiți extras prin e-mail, introduceți adresa de e-mail la care va fi transmis extrasul.

Dacă doriți să transmiteți extrasul la mai multe adrese simultan, faceți clic pe butonul  și introduceți o adresă suplimentară.

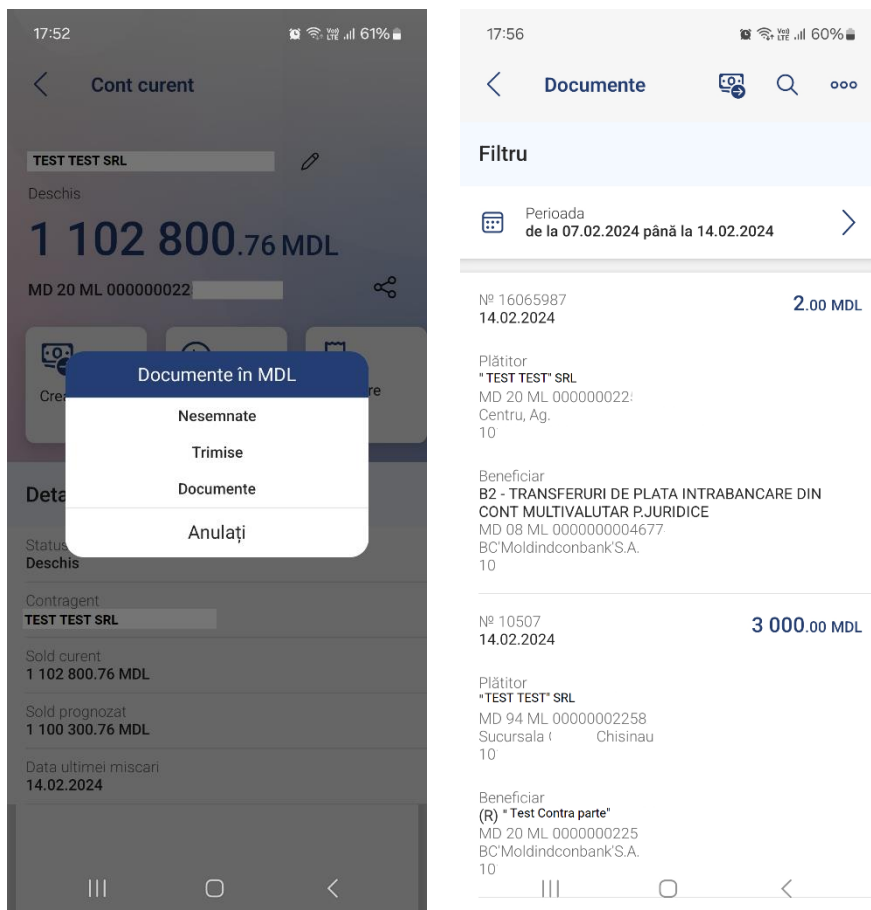
4. Dacă doriți să aplicați extrasului o semnătură facsimil și sigiliu bancar, activați opțiunea „**Aplicați un facsimil**”.
5. Faceți clic pe butonul „**Generați un extras**”.



2.8.7. Tranzacții în cont (documente MDL)

Pentru a accesa lista de documente pentru contul în moneda națională, faceți clic pe butonul "Documente în MDL" pe ecranul de vizualizare a informațiilor detaliate aferente contul curent, consultați "[Informații detaliate cont în moneda națională](#)".

Apoi selectați tipul de documente - "Documente".



Veți fi redirecționat către ecranul "Documente", care conține lista documentelor zilei în moneda națională din sistemul Băncii.

Lista afișează:

- Numărul documentului;
- Data documentului;
- Suma;

Plătitor:

- Denumirea;
- Numărul contului (IBAN);
- Denumirea băncii plătitorului;
- Codul fiscal;


Beneficiar:



- Denumirea;
- Numărul contului (IBAN);
- Denumirea băncii beneficiarului;
- Codul fiscal.

Ghid de utilizare MICB Business

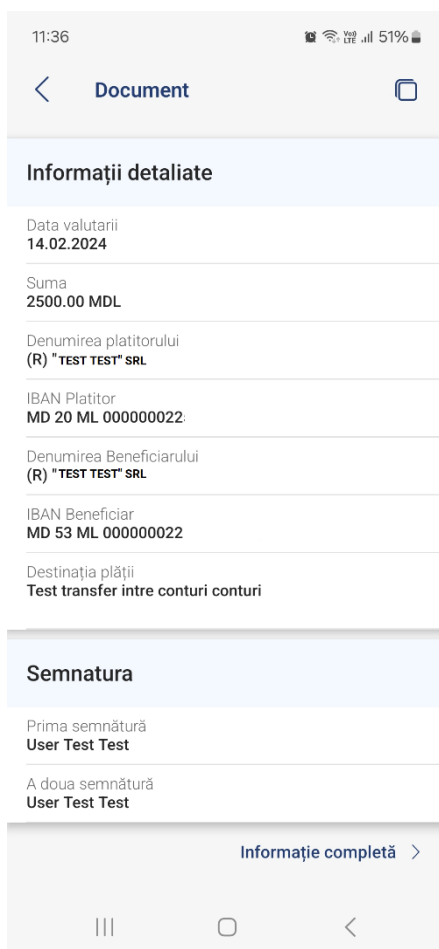


Puteți specifica perioada necesară pentru afișarea documentelor.

De asemenea, puteți utiliza funcția de căutare a documentului dorit după detaliile acestuia (faceți clic pe butonul ).

Butonul  permite trecerea la ecranul de creare a unei plăți în moneda națională. Butonul  permite trecerea la alte tipuri de documente (de ieșire, nesemnate)

Pentru a merge la formularul cu informații detaliate despre document, faceți clic pe linia corespunzătoare din listă.



11:36

< Document >

Informații detaliate

Data valutariei
14.02.2024

Suma
2500.00 MDL

Denumirea platitorului
(R) "TEST TEST" SRL

IBAN Platitor
MD 20 ML 000000022:

Denumirea Beneficiarului
(R) "TEST TEST" SRL

IBAN Beneficiar
MD 53 ML 000000022

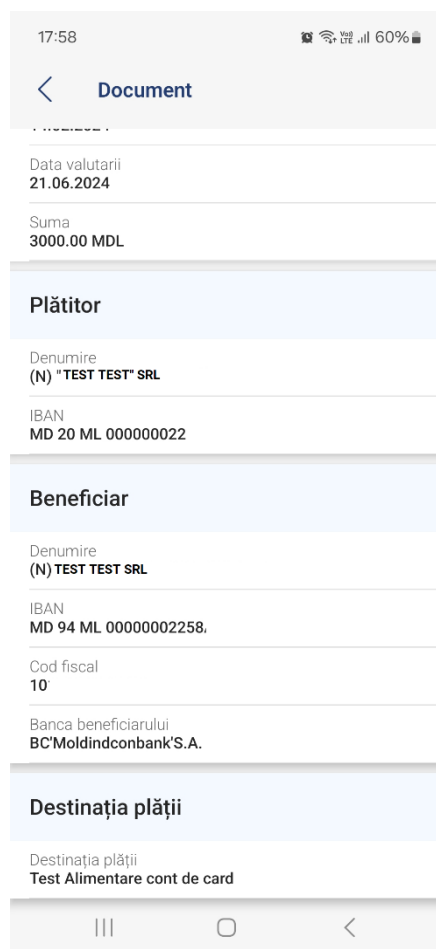
Destinația plății
Test transfer între conturi conturi

Semnatura

Prima semnătură
User Test Test

A doua semnătură
User Test Test

[Informație completă >](#)



17:58

< Document >

Data valutariei
21.06.2024

Suma
3000.00 MDL

Plătitor

Denumire
(N) "TEST TEST" SRL

IBAN
MD 20 ML 000000022

Beneficiar

Denumire
(N) TEST TEST SRL

IBAN
MD 94 ML 00000002258.


Cod fiscal
10

Banca beneficiarului
BC'Moldindconbank'S.A.

Destinația plății

Destinația plății
Test Alimentare cont de card

Ecranul "Document" oferă informații de bază despre documentul selectat (data valutariei, suma, denumirea plătitorului și IBAN-ul acestuia, denumirea beneficiarului și IBAN-ul acestuia, scopul plății) cu posibilitatea de a trece la vizualizarea informațiilor complete - butonul "**Informație completă**" dezvăluie informații complete despre documentul de plată.

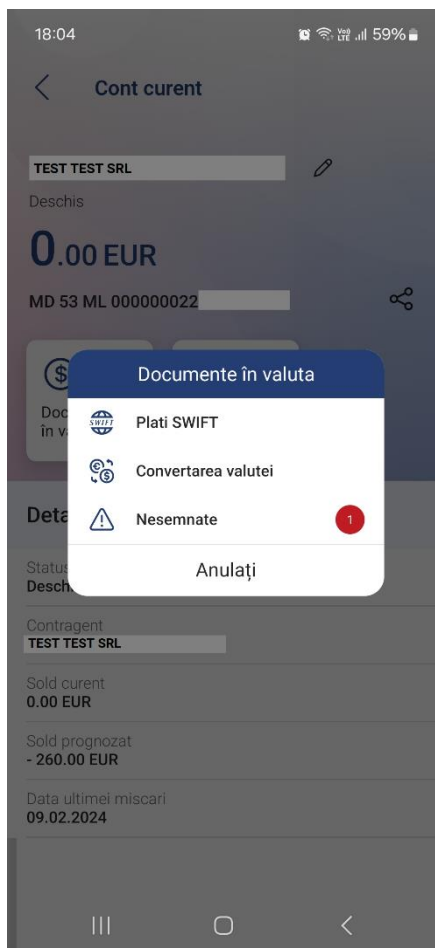
Folosind butonul  puteți copia o plată și veți fi redirectionat către formularul de creare a unei plăți noi, iar câmpurile formularului vor fi completate automat cu parametrii documentului selectat.

Pentru a reveni la ecranul anterior, apăsați săgeata  din colțul din stânga sus al ecranului.

2.8.8. Tranzacții în cont (documente în valută)

Pentru a accesa lista de documente pentru un cont în valută străină, tastați butonul "Documente în valută" din ecranul Detalii cont curent, consultați "[Informații detaliate cont în valută](#)".


Apoi selectați tipul necesar de documente – "Plăți SWIFT", "Conversie valutară" sau "Nesemnate".




Veți fi redirecționat către un ecran cu o listă de documente în dependență de tipul documentului pe care l-ați selectat.

Pentru detalii, consultați "Documente în valută".

Puteți specifica perioada necesară pentru afișarea documentelor.

De asemenea, puteți utiliza funcția de căutare a documentului dorit după detaliile acestuia (apăsând butonul ).

Butonul  vă permite să treceți la alte tipuri de documente. De exemplu, dacă vă aflați pe ecranul "Plăți SWIFT", butonul vă va permite să treceți la tipurile de documente "Conversie valutară" sau "Nesemnate".

Pentru a merge la formularul cu informații detaliate despre document, faceți clic pe linia corespunzătoare din listă.

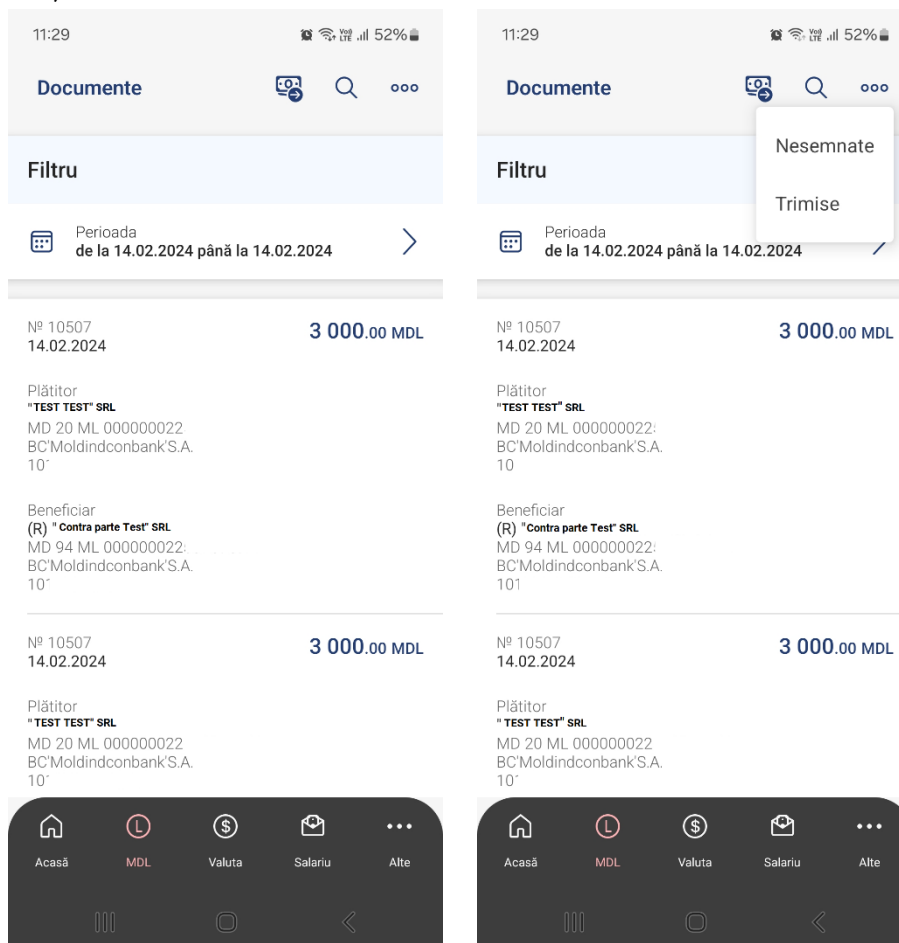
Pentru a reveni la ecranul anterior, apăsați săgeata  din colțul din stânga sus al ecranului.

2.9. Documente în MDL

2.9.1. Documente

Pentru a vizualiza documentele în valută națională, selectați opțiunea **MDL** din meniul de navigație din partea de jos a ecranului.

Veți fi redirecționat către ecranul **"Documente"**.



De asemenea, puteți accesa un ecran similar dacă faceți clic pe butonul **"Documente în MDL"** din ecranul Vizualizare detalii cont curent, consultați ["Tranzacții în cont \(documente MDL\)"](#).

Ecranul **"Documente"** oferă o listă a documentelor zilei în moneda națională procesate în sistemul Băncii.

Lista afișează:

- Numărul documentului;
- Data documentului;
- Suma;

Plătitor:

- Denumirea;
- Numărul contului (IBAN);
- Denumirea băncii plătitorului;
- Codul fiscal;


Ghid de utilizare MICB Business





Beneficiar:

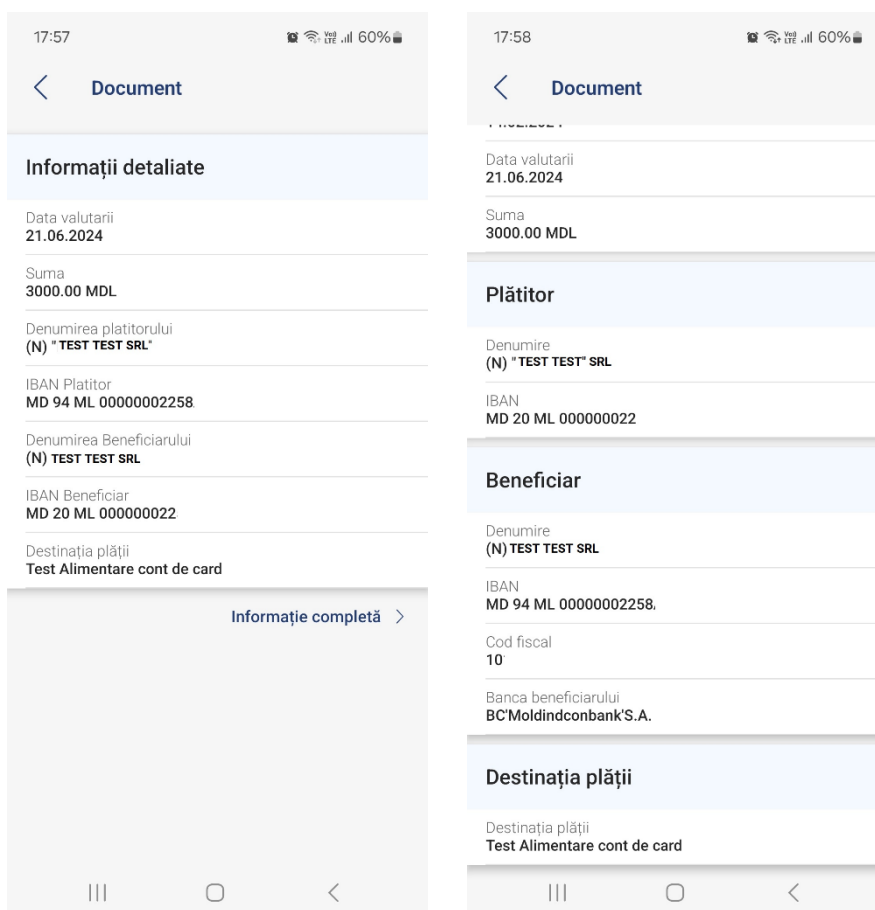
- Denumirea;
- Numărul contului (IBAN);
- Denumirea băncii beneficiarului;
- Codul fiscal.

Puteți specifica perioada necesară pentru afișarea documentelor.

De asemenea, puteți utiliza funcția de căutare a documentului dorit după detaliile acestuia (faceți clic pe butonul ).


Butonul  vă permite să treceți la ecranul de creare a unei plăți în moneda națională. Butonul  vă permite să treceți la alte tipuri de documente (nesemnate, de ieșire).

Pentru a merge la formularul cu informații detaliate despre document, faceți clic pe linia corespunzătoare din listă.



The image shows two screenshots of a mobile application interface. The left screenshot, titled 'Document', displays a list of details for a document. The details include: Data valutară (21.06.2024), Suma (3000.00 MDL), Denumirea platitorului (N) 'TEST TEST SRL', IBAN Platitor (MD 94 ML 0000002258), Denumirea Beneficiarului (N) TEST TEST SRL, IBAN Beneficiar (MD 20 ML 00000022), and Destinația plății (Test Alimentare cont de card). Below the list is a button labeled 'Informație completă >'. The right screenshot shows the same 'Document' screen, but with the 'Plătitor' and 'Beneficiar' sections expanded. The 'Plătitor' section shows: Denumire (N) 'TEST TEST SRL', IBAN (MD 20 ML 00000022). The 'Beneficiar' section shows: Denumire (N) TEST TEST SRL, IBAN (MD 94 ML 0000002258), Cod fiscal (10), and Banca beneficiarului (BC'Moldindconbank'S.A.). The 'Destinația plății' section shows: Destinația plății (Test Alimentare cont de card).

Ecranul "Document" oferă informații de bază despre documentul selectat (data valutară, suma, numele plătitorului și IBAN-ul acestuia, numele beneficiarului și IBAN-ul acestuia, scopul plății), cu posibilitatea de a trece la vizualizarea informațiilor complete - butonul "Informații complete" dezvăluie informațiile complete despre documentul de plată.

Folosind butonul  puteți copia o plată: veți fi redirecționat către formularul de creare a unei plăți noi, iar câmpurile formularului vor fi completate automat cu parametrii documentului selectat.

Pentru a reveni la ecranul anterior, apăsați săgeata  din colțul din stânga sus al ecranului.


2.9.2. Nesemnate (MDL)

În secțiunea "Nesemnate" sunt afișate plățile în moneda națională, în starea "Nu sunt toate semnăturile", care au fost create în sistem și salvate fără a fi semnate.

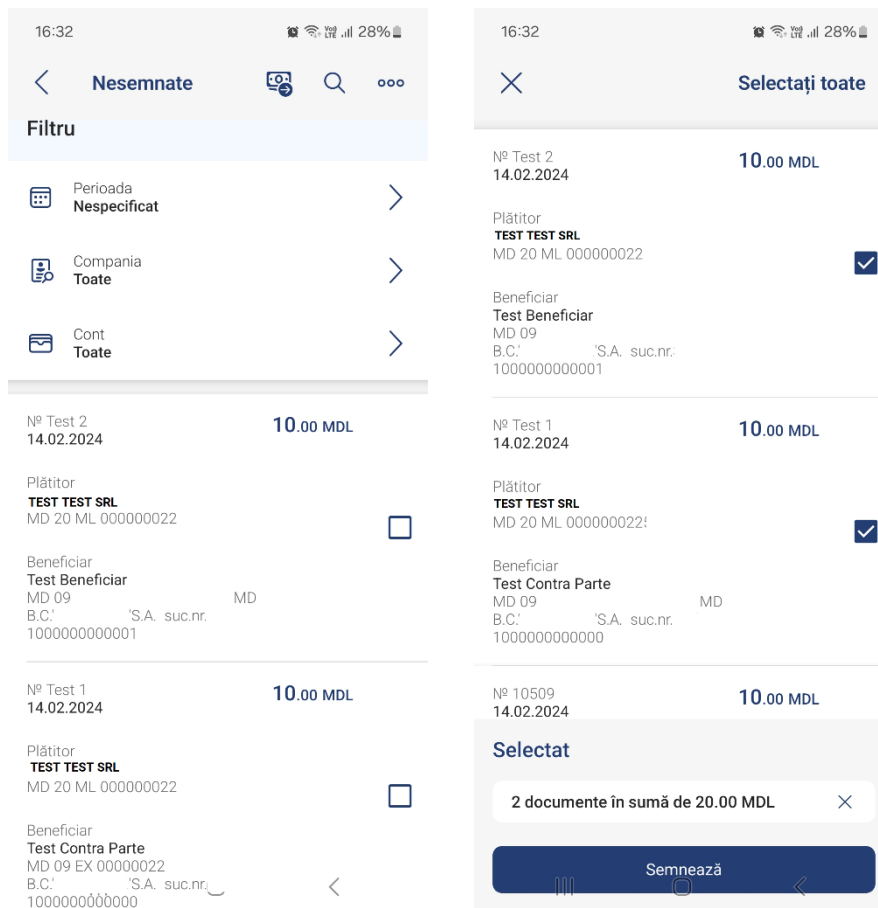
Pentru a accesa secțiunea "Nesemnate":

- Apăsați pe pictograma operațiunii rapide "**Semnați în MDL**" de pe pagina principală a aplicației, consultați "Pagina principală",

sau:

- Selectați opțiunea din meniul de navigare de jos **MDL**, apoi pe ecranul "Documente" apăsați pe butonul  din colțul din dreapta sus și selectați tipul de documente "Nesemnate".

De asemenea, puteți accesa același ecran dacă apăsați butonul „**Documente în MDL**” pe ecranul de vizualizare a informațiilor detaliate despre contul curent și apoi apăsați pictograma din colțul dreapta sus și selectați tipul de documente „Nesemnate”.



The image shows two screenshots from the MICB Business app. The left screenshot displays the 'Nesemnate' screen with a filter menu and a list of unsigned documents. The right screenshot shows a selection confirmation dialog.

Document ID	Date	Amount	Status
Nº Test 2	14.02.2024	10.00 MDL	<input type="checkbox"/>
Nº Test 1	14.02.2024	10.00 MDL	<input type="checkbox"/>
Nº 10509	14.02.2024	10.00 MDL	<input type="checkbox"/>

The selection dialog shows: "2 documente în sumă de 20.00 MDL" and a "Semnează" button.

Veți fi redirecționat către ecranul "Nesemnate" cu o listă de documente în starea "Nu sunt toate semnăturile".

Lista afișează:

- Numărul documentului;
- Data documentului;
- Suma;

Ghid de utilizare MICB Business



Plătitor:


- Denumirea;
- Numărul contului (IBAN);



Beneficiar:

- Denumirea
- Numărul contului (IBAN);
- Denumirea băncii beneficiarului;
- Codul fiscal.

Puteți filtra înregistrările din listă după următorii parametri:

- Perioada de formare;
- Companie (contra parte)
- Cont (cont de debit).

De asemenea, puteți utiliza căutarea documentului de care aveți nevoie după datele acestuia - butonul ).

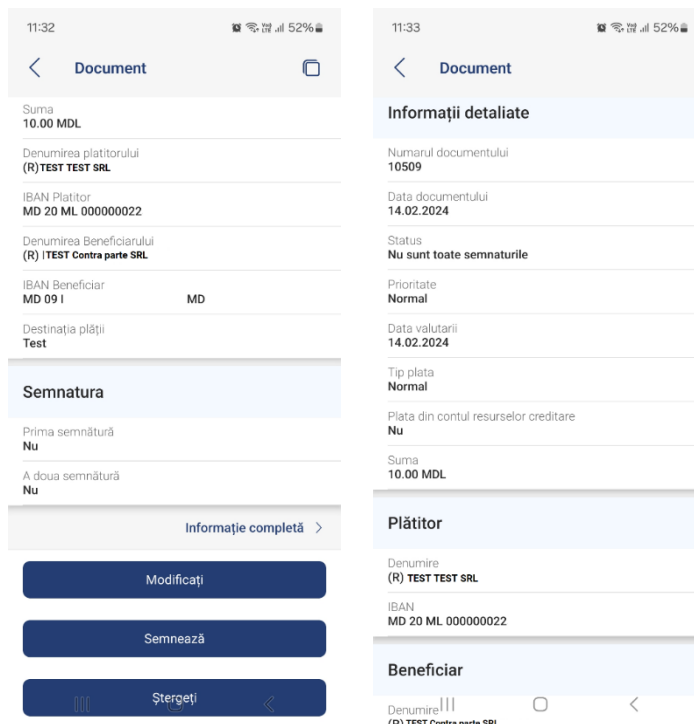
Butonul  permite accesul la ecranul de creare a plăților în moneda națională. Butonul  facilitează navigarea către alte tipuri de documente (de ieșire, documente).

Pentru a semna în masă documente (mai multe documente o data), bifați casetele de lângă documentele pe care doriți să le semnați. De asemenea, puteți apăsa pe „Selectați toate” în colțul din dreapta sus pentru a bifa toate documentele nesemnate în limitele filtrelor stabilite. Pentru a de selecta toate casetele


de bifat de la documente, utilizați butonul .

În partea de jos a formularului sunt afișate numărul și suma documentelor pregătite pentru semnare. Apăsați butonul „**Semnare**”, sistemul va face trecerea la ecranul de confirmare a plății, consultați secțiunea "[Autorizarea/confirmarea documentelor](#)".

Pentru a accesa forma cu informații detaliate despre document, apăsați pe rândul corespunzător din lista.




Pe ecranul "**Document**" este prezentată informația de bază despre documentul selectat (dată valutareii, sumă, denumirea plătitorului și IBAN-ul acestuia, denumirea beneficiarului și IBAN-ul acestuia, destinația plății), având posibilitatea de a vizualiza informații complete - butonul "**Informații complete**".

Cu ajutorul butonului  puteți copia plata: veți fi redirecționat către forma de creare a unei noi plăți, iar câmpurile formularului vor fi completate automat cu parametrii documentului selectat.

Un document în statutul "Nu sunt toate semnăturile" poate fi:


- Modificat - butonul "**Modificați**" activează modul de editare al documentului;
- Semnat - butonul "**Semnează**" vă duce la ecranul de confirmare a plății, consultați secțiunea "[Autorizarea/confirmarea documentelor](#)";
- Șters - butonul "**Ștergeți**" permite eliminarea documentului.

Pentru a reveni la ecranul anterior, apăsați săgeata  din colțul stânga sus.

2.9.3. Ieșiri/ Trimise

Secțiunea "**Trimise**" afișează plățile create în sistem și având toate statut urile, cu excepția "Nu sunt toate semnăturile".

Pentru a naviga la secțiunea "**Trimise**", efectuați una dintre următoarele acțiuni:

- selectați elementul **MDL** din meniul de navigare din partea de jos, apoi pe ecranul "Documente", faceți clic pe butonul  din colțul din dreapta sus și selectați tipul de document "Expediate",
- faceți clic pe butonul "**Documente MDL**" pe ecranul de vizualizare a informațiilor detaliate privind contul curent, apoi faceți clic pe butonul din colțul din dreapta sus și selectați tipul de document "**Trimise**".

Veți fi redirecționat către ecranul "Expediate" cu o listă de documente în toate statut urile, cu excepția "Nu sunt toate semnăturile".

Lista afișează:

- Numărul documentului;
- Data documentului;
- Suma;

Plătitor:

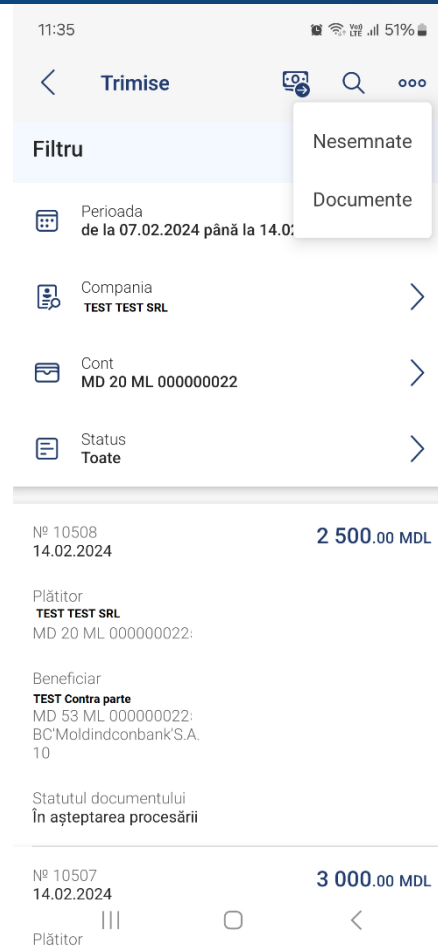
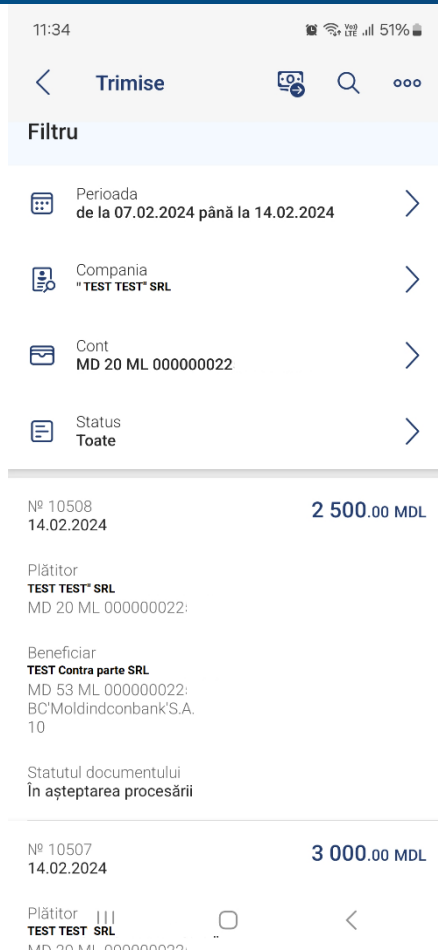
- Denumirea;
- Numărul contului (IBAN);

Beneficiar:

- Denumirea;
- Numărul contului (IBAN);
- Denumirea băncii beneficiarului;
- Codul fiscal.


Statutul documentului.



Ghid de utilizare MICB Business



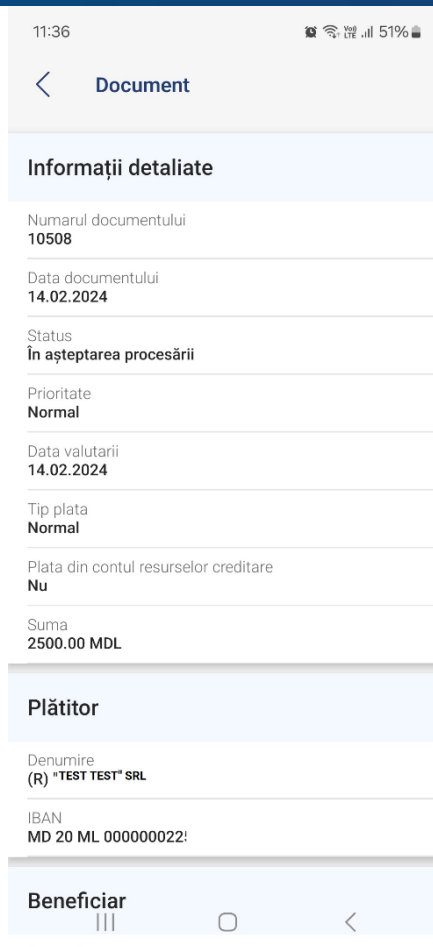
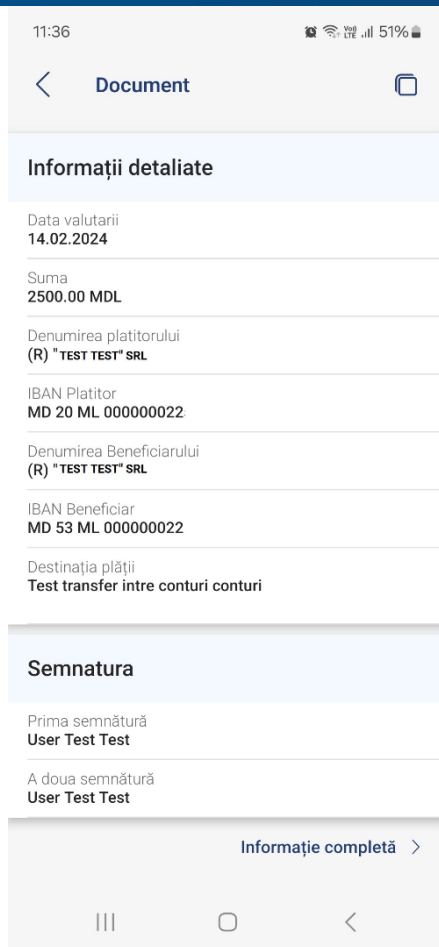
Puteți filtra documentele din listă după următorii parametri:

- perioada de formare;
- companie (contra parte) ;
- cont (cont de debit);
- statut ("În așteptarea procesării", "Respins", "Retras", "Amânat", "Confirmat", "Toate").


De asemenea, puteți utiliza funcția de căutare a documentului de care aveți nevoie în funcție de detaliile acestuia (apăsați butonul ).


Butonul  vă permite să treceți la ecranul de creare a unei plăți în moneda națională. Butonul  vă permite să treceți la alte tipuri de documente (nesemnate, documente).

Pentru a merge la formularul cu informații detaliate despre document, apăsați rândul corespunzător din listă.




Ecranul "Document" oferă informații de bază despre documentul selectat (data valutariei, suma, numele plătitorului și IBAN-ul acestuia, numele beneficiarului și IBAN-ul acestuia, destinația plății) cu posibilitatea de a trece la vizualizarea informațiilor complete - butonul "**Informații complete**" dezvăluie informații complete despre documentul de plată.

Folosind butonul  puteți copia o plată: veți fi redirecționat către formularul de creare a unei plăți noi, iar câmpurile formularului vor fi completate automat cu parametrii documentului selectat.


Pentru a reveni la ecranul anterior, apăsați săgeata  din colțul din stânga sus.

2.9.4. Creare plată în MDL

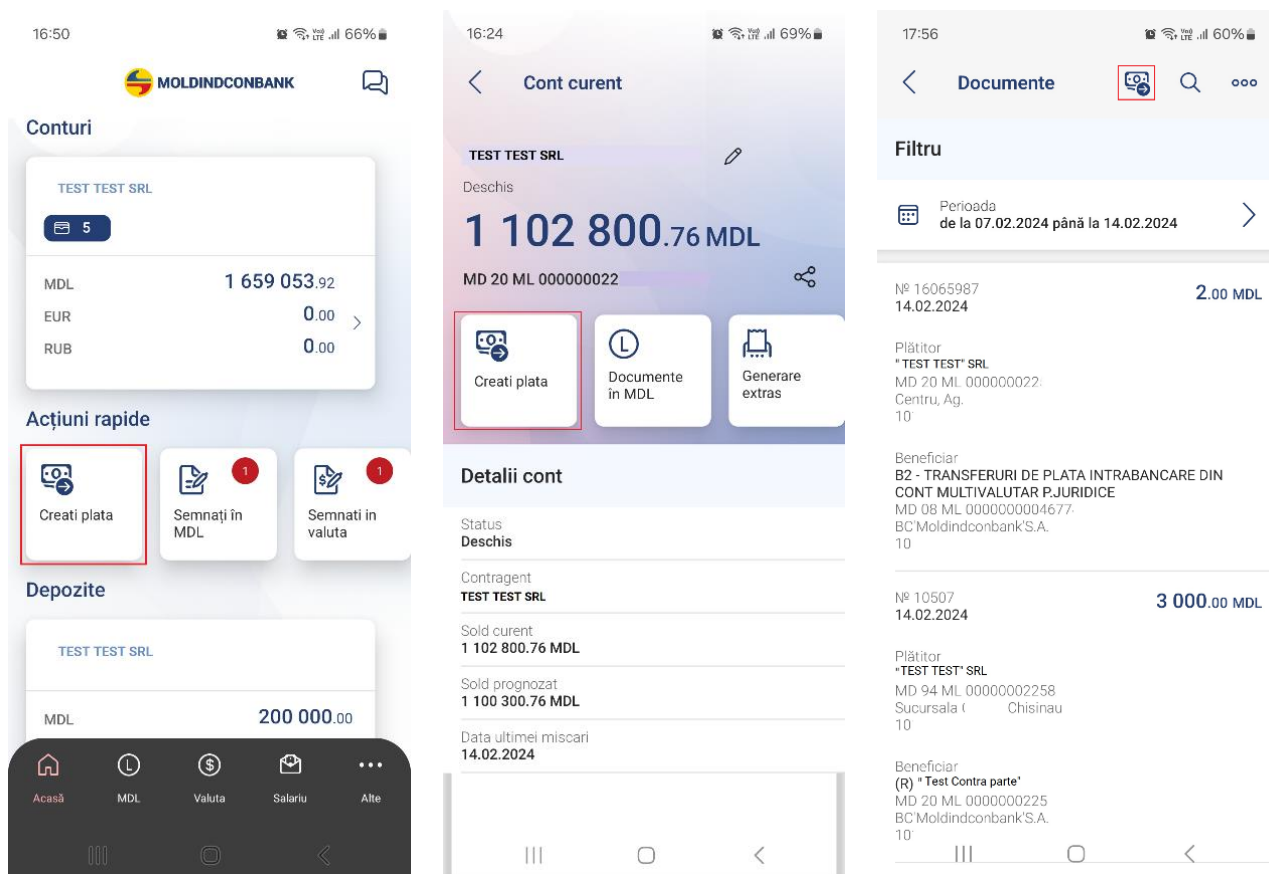
Puteți accesa crearea plății în MDL prin diferite metode:

- apăsați pictograma operațiunii rapide "**Creaiți plată**" pe pagina principală a aplicației, consultați "[Pagina principală](#)", sau:
- apăsați pictograma  pe ecranul "Conturi curente", consultați "[Conturi curente](#)", sau:
- atingeți pictograma de operațiune rapidă "**Creaiți plată**" de pe ecranul de vizualizare a informației detaliate despre conturi curente;

sau:

- apăsați butonul  de pe ecranul "Documente", "Nesemnate" sau "Expediate".

De asemenea, puteți crea o plată după un șablon sau pe baza plăților create anterior - consultați secțiunile "[Creare plată pe bază de șablon](#)" și "[Creare plata pe baza unui document creat anterior](#)".



Se va deschide ecranul pentru crearea unei plăți noi în MDL:

1. Selectați un cont de debit (faceți clic pe săgeata din dreapta). Dacă creați un transfer din forma de cont, acest câmp va fi deja completat automat, dar puteți selecta un alt cont.

Câmpul **Căutare** este utilizat pentru a căuta un cont după număr sau nume: începeți să introduceți numere sau simboluri în acest câmp și sistemul va afișa automat o listă cu conturile disponibile în funcție de datele introduse.

11:38 50%

< Plata în MDL

Plătitor

"TEST TEST" SRL
MD 20 ML 000000022!
1 102 800.76 MDL

Beneficiar

Puteți selecta Beneficiarul din lista Beneficiarilor salvați

Contul beneficiarului

Denumire (R)

Banca

Nerezident

Suma

Suma

11:38 50%

< Plata în MDL

Plata din contul resurselor creditare

Destinația plății

În câmpul „Destinația plății” se indică scopul plății/transferului, cu indicarea exactă a TIPUL DE BUNURI, SERVICII, etc.și se face referință la documentele justificative în baza cărora se efectuează plata/transferul.

Destinația plății



Salvați "Destinația plății" în lista de șabloane

Detalii document

Salvați

Semnează

Anulați

2. Completați câmpurile din secțiunea "Plătitor". Puteți introduce manual valoarea sau puteți utiliza registrul. Pentru a accesa registrul, apăsați butonul , și apoi selectați Beneficiarul/ contra partea dorită sau contul dumneavoastră. Câmpurile din secțiune vor fi completate automat.
3. Introduceți suma transferului.
4. Dacă este necesar, setați comutatorul "**Plată prin fonduri de credit**" în poziția activă.
5. Completați destinația plății (puteți utiliza și registrul destinațiilor plății - apăsați butonul , și apoi selectați înregistrarea necesară din registru).
6. La necesitate, puteți activa opțiunea "**Salvarea destinației în registru**" (destinația de plată introdusă va fi salvată în registru).
7. Deschideți secțiunea „Detalii document”. Dacă este necesar, puteți modifica valorile setate implicit de sistem. De exemplu, puteți specifica data valutariei sau puteți seta opțiunea „**Urgent**”.
8. De asemenea, puteți salva un șablon al acestei plăți pentru a crea rapid plăți similare pe baza șablonului. Pentru a face acest lucru, setați comutatorul "**Salvare plată în șabloane**" în poziția activă.
9. Pentru a salva documentul (fără semnătură), faceți clic pe butonul "**Salvare**".
10. Dacă doriți să anulați plata, apăsați butonul "**Anulează**".

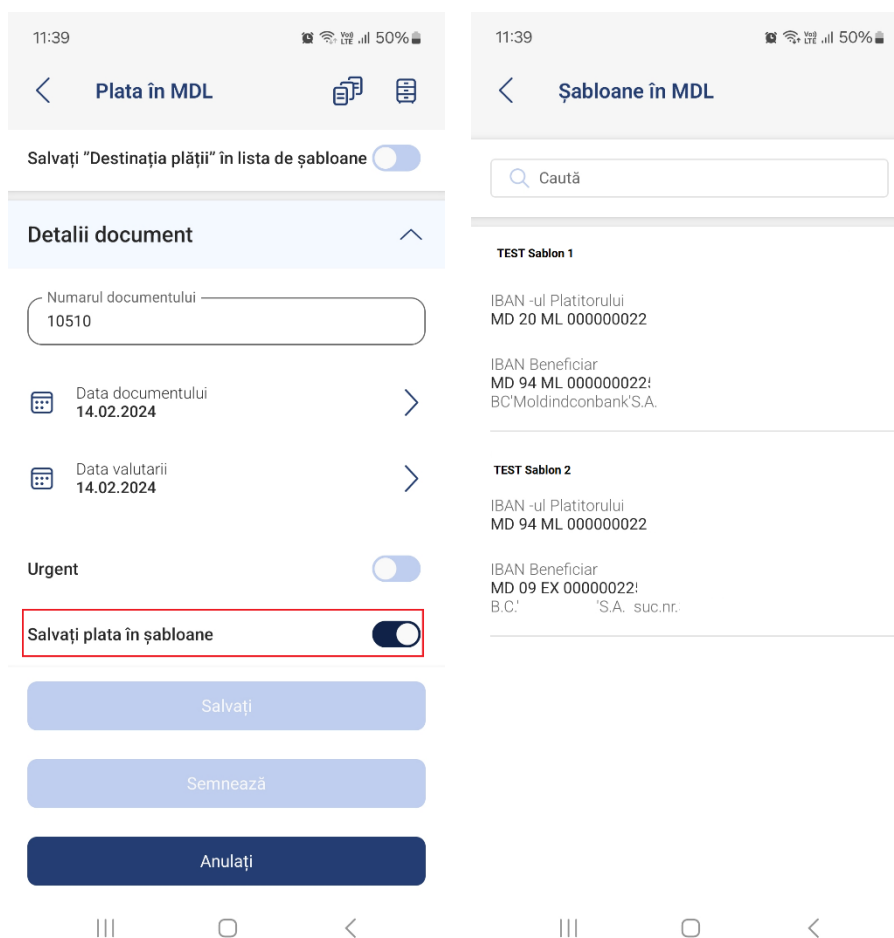
2.9.5. Creare plată pe bază de șablon

Pentru a facilita crearea plăților în monedă națională, puteți utiliza șabloane.


Adăugarea unui șablon

La crearea unei plăți în moneda națională (a se consulta "[Creare plată în MDL](#)"), setați comutatorul "**Salvarea plății în șabloane**" în poziția activă.

După ce faceți clic pe butoanele "**Salvează**" sau "**Semnează**", se creează un șablon de document în moneda națională, care poate fi vizualizat în ecranul "Șabloane în MDL".



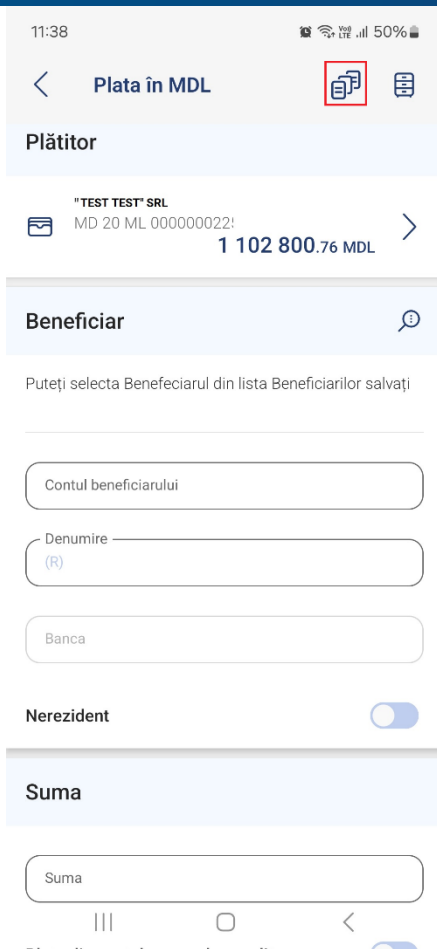
Crearea unei plăți prin șablon

Pentru a crea o plată prin șablon, accesați operațiunea de creare a plății în orice mod convenabil - a se consulta "[Creare plată în MDL](#)", iar apoi în ecranul "Plată în MDL" faceți clic pe butonul  din partea de sus a ecranului. Veți fi redirecționat către ecranul cu lista șabloanelor dvs. unde trebuie să selectați șablonul dorit.

Pentru a căuta șablonul de care aveți nevoie, utilizați rubrica "Căutare" și introduceți în ea unul dintre detaliile șablonului.


După selectarea unui șablon, câmpurile documentului de plată vor fi completate automat cu datele șablonului, dar le puteți modifica.

Verificați detaliile și salvați plata (butonul "**Salvați**") sau semnați plata și trimiteți-o la bancă (butonul "**Semnați**").




2.9.1. Creare plata pe baza unui document creat anterior

Suplimentar la posibilitatea de a crea plăți pe baza șabloanelor salvate, puteți crea plăți și pe baza documentelor de plată create anterior.

Pentru a face acest lucru, treceți la operațiunea de creare a unei plăți în orice mod convenabil - a se consulta "[Creare plată în MDL](#)" și apoi pe ecranul "**Plată în MDL**" apăsați  din colțul din dreapta sus al ecranului. Veți fi redirectionat către ecranul "Create anterior"

Ecranul prezintă lista plăților care au fost create anterior de utilizator în sistem.

Selectați plata dorită din listă.

Pentru a căuta plata de care aveți nevoie, utilizați rubrica "Căutare" și introduceți una dintre detaliile documentului în cadrul acestuia.


După selectarea unui document, va fi creată o plată nouă, iar rechizitele beneficiarului, suma și destinația plății vor fi completate automat cu datele din plata creată anterior.

Verificați detaliile și salvați plata (butonul "**Salvare**") sau semnați plata și trimiteți-o la bancă (butonul "**Semnare**").

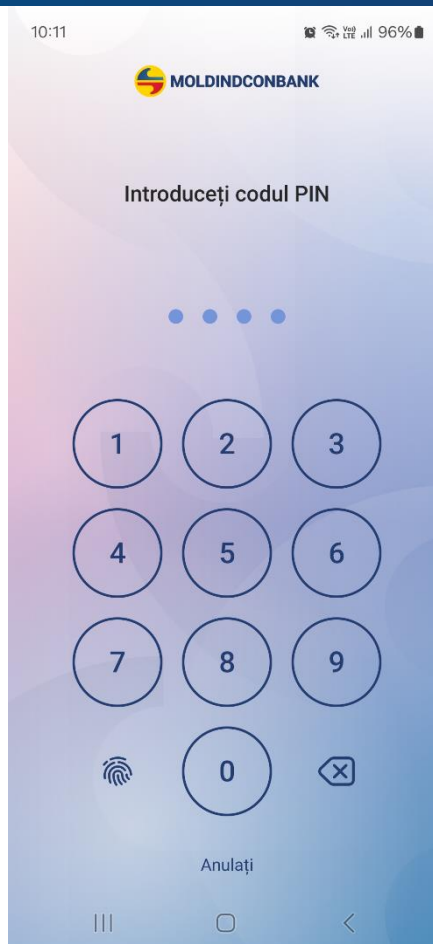
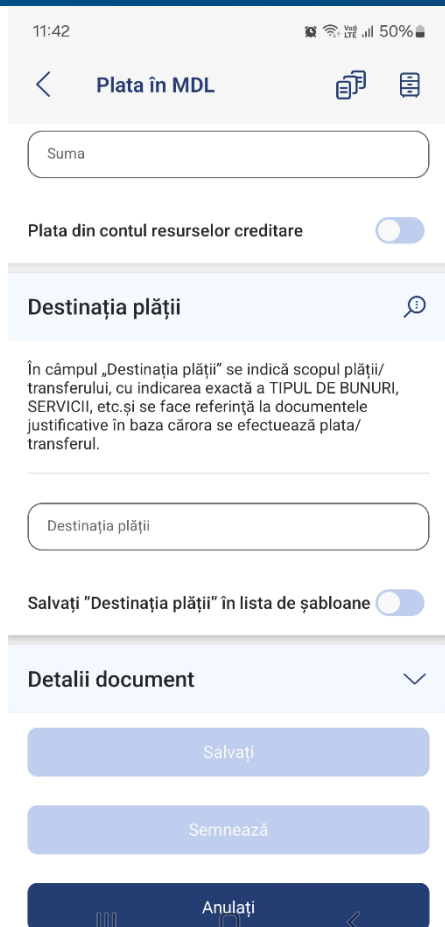
2.9.2. Autorizarea/confirmarea documentelor

Pentru a semna o plată și a o trimite la bancă:

1. Creați o plată nouă (consultați secțiunile "[Creare plată în MDL](#)", "[Creare plată pe bază de șablon](#)", "[Creare plata pe baza unui document creat anterior](#) ") sau selectați o plată nesemnată din listă (consultați secțiunea "[Nesemnate \(MDL\)](#)").
2. Faceți clic pe butonul "**Semnați**".
3. La etapa următoare, introduceți codul PIN pentru aplicația MICB Token (consultați secțiunea "[Activarea MICB Token](#)").

Dacă în timpul activării MICB Token ați setat opțiunea "Da, utilizați biometria", atunci în loc să introduceți codul PIN, apăsați pictograma amprentei  - se va efectua autentificarea prin biometrie.

Dacă datele sunt introduse corect, documentul va fi autorizat/semnat și trimis la bancă.



2.10. Documente în valută

2.10.1. Plăți SWIFT

Pentru a vizualiza plățile SWIFT, selectați opțiunea din meniul de navigare de jos **Valută**.

Veți fi redirecționat către ecranul „Plăți SWIFT”.

De asemenea, puteți accesa același ecran apăsând pe butonul „**Documente în valută**” pe ecranul de vizualizare a informațiilor detaliate despre contul curent în valută străină și apoi selectând tipul de documente „**Plăți SWIFT**”, consultați **”Ошибка! Источник ссылки не найден.”**.

În listă sunt afișate următoarele:

- Numărul documentului;
- Data documentului;
- Suma și codul simbolic al valutei;
- Starea documentului.

Plătitorul:

- Denumirea;
- Numărul contului (IBAN);

Beneficiarul:


- Denumirea;
- Numărul contului (IBAN);
- Codul fiscal.


Ghid de utilizare MICB Business

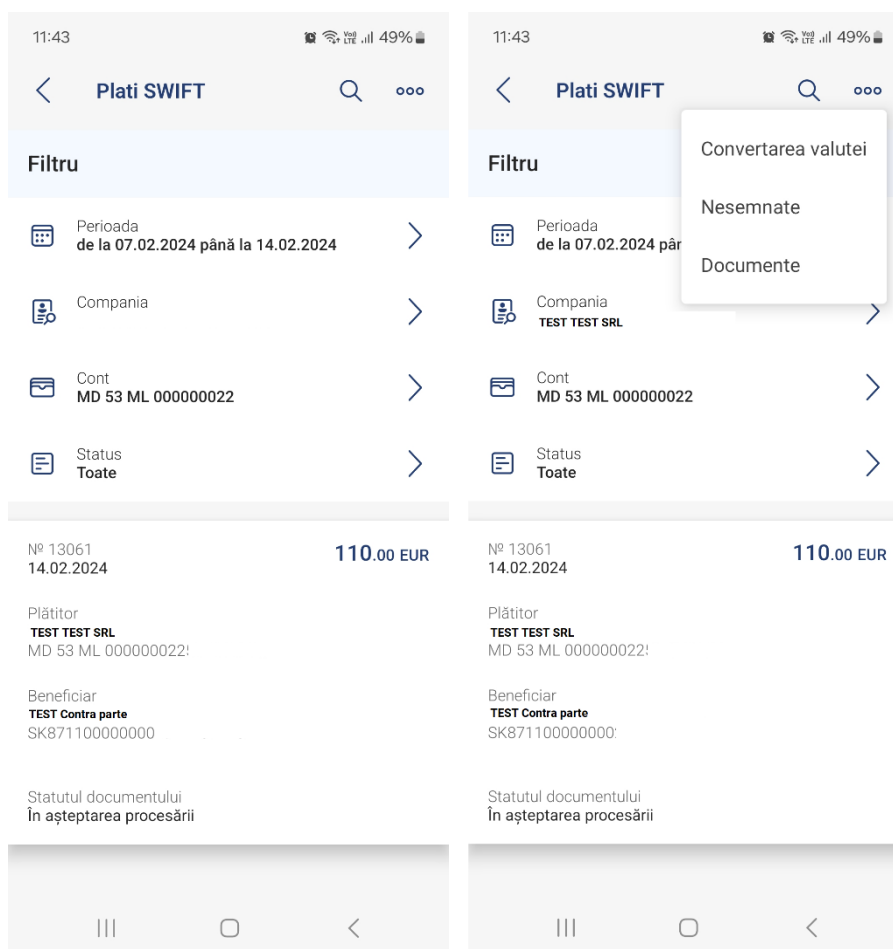


Puteți selecta perioada dorită pentru afișarea documentelor.

De asemenea, puteți folosi funcția de căutare pentru a găsi un document specific după datele sale

(apăsați butonul ).

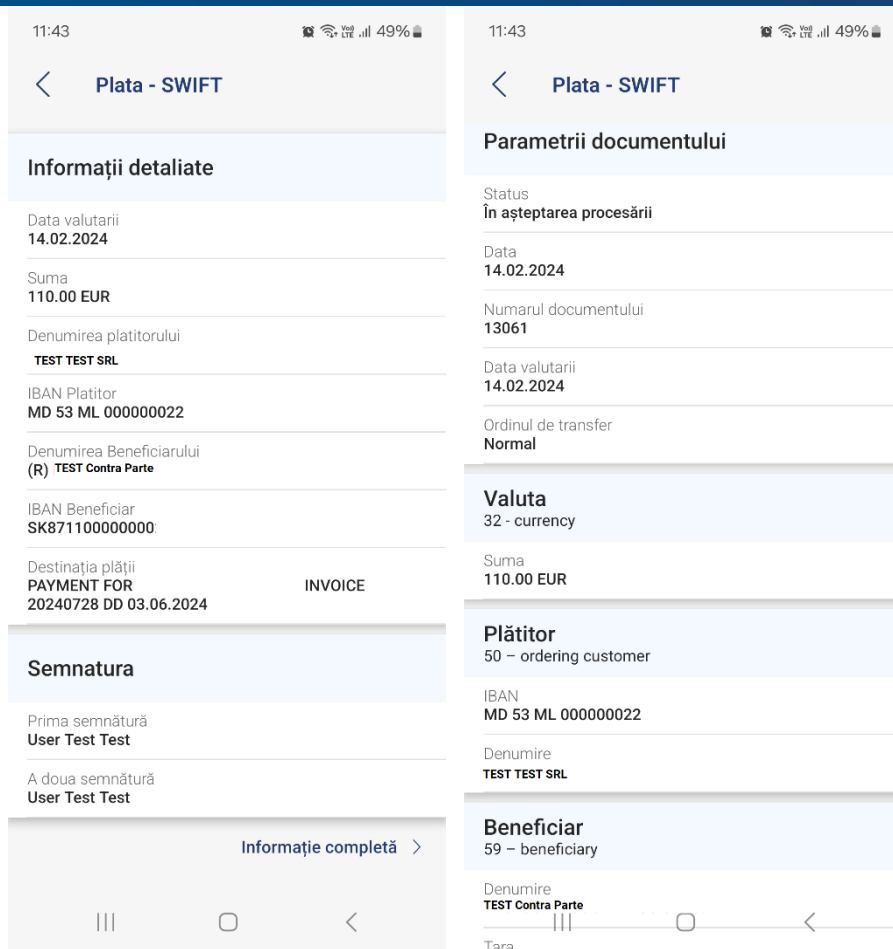
Butonul  vă permite să accesați alte tipuri de documente (conversie valutară, documente nesemnate)



Pentru a accesa informațiile detaliate despre documentul SWIFT, apăsați pe rândul corespunzător din listă.


Pe ecranul „Plată SWIFT” sunt prezentate informațiile principale despre documentul selectat (data valutării, suma, denumirea plătitorului și IBAN-ul său, denumirea beneficiarului și IBAN-ul său, scopul plății), cu posibilitatea de a accesa informații complete - butonul **„Informație completă”** deschide toate detaliile documentului de plată.

Pentru a reveni la ecranul anterior, apăsați săgeata  în colțul din stânga sus.



2.10.2. Conversie valutară

Pentru a vizualiza cererile de conversie valutară, selectați opțiunea din meniul de navigare de jos „Valută”.

Veți fi redirecționat către ecranul „Plăți SWIFT”. Apăsați butonul  în colțul din dreapta sus al ecranului și selectați tipul de documente – „Convertirea valutei”.

Se va deschide ecranul "Convertire valutară".

De asemenea, puteți accesa un ecran similar dacă apăsați butonul „Documente în valută” pe ecranul cu detaliile contului curent și apoi selectați tipul de documente „Convertirea valutei”, consultați ["Tranzacții în cont \(documente în valută\)"](#).


În listă sunt afișate următoarele informații:


- Numărul documentului;
- Data documentului;
- Suma vânzării și codul simbolic al valutei / suma cumpărării și codul simbolic al valutei;
- Denumirea companiei;
- Cursul operațiunii;
- Statutul documentului.

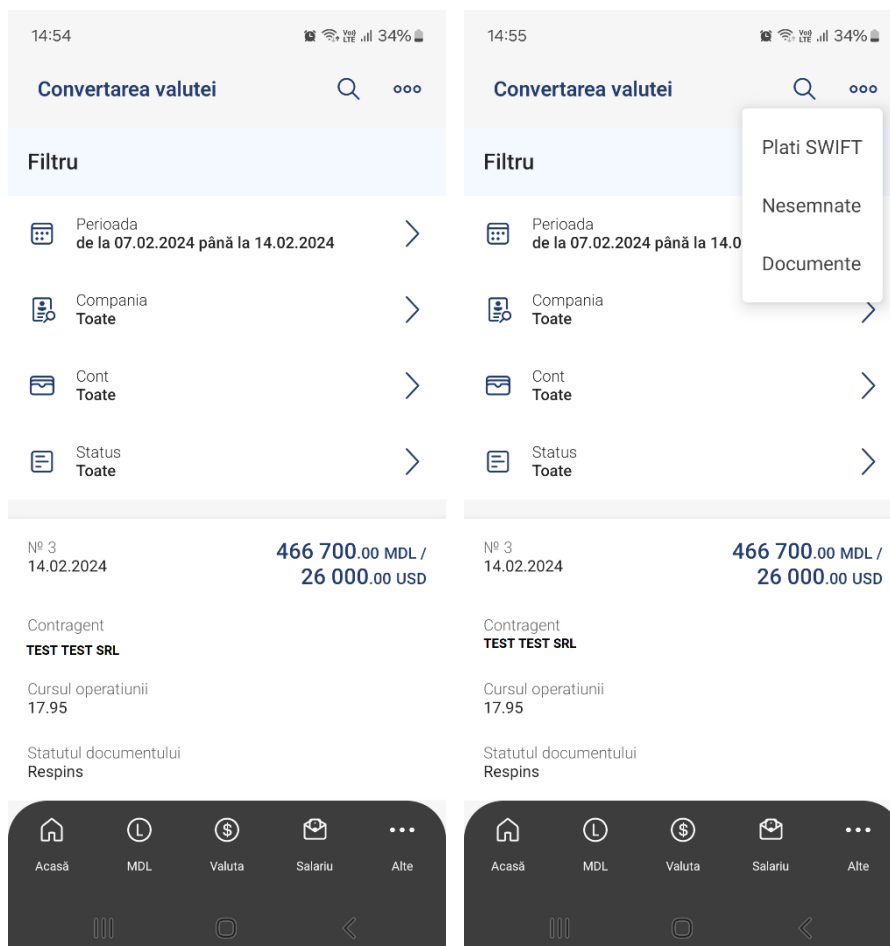
Puteți specifica perioada dorită pentru afișarea documentelor.

Ghid de utilizare MICB Business



De asemenea, puteți utiliza funcția de căutare pentru a găsi documentul dorit după detaliile sale (apăsați butonul ).


Butonul  vă permite să navigați către alte tipuri de documente (Plăți SWIFT, Nesemnate, Documente).



Pentru a accesa ecranul cu informații detaliate despre cererea de conversie valutară, apăsați pe rândul corespunzător în listă.

Pe ecranul **"Convertirea valutei"** sunt prezentate informațiile de bază despre documentul selectat: statutul, data cererii, numărul documentului, denumirea companiei, contul și suma vânzării în valută, contul și suma cumpărării în valută, cursul valutar, cursul negociat cu banca, și datele persoanei autorizate.

Butonul **„Ștergeți”** este disponibil pentru acest tip de document pe ecranul „Nesemnate”, permițând ștergerea cererii în statut de „Nu sunt toate semnăturile”.

Pentru a reveni la ecranul anterior, apăsați săgeata  din colțul stânga sus.

16:11 Cerere de conversie

Parametrii documentului

Status
Nu sunt toate semnăturile

Data
14.02.2024

Numarul documentului
1

Denumirea contrapartii
Test Test SRL

Vand

Cont
MD 39 ML 00000000022

Suma
10 000.00 MDL

Cumpar

Cont
MD 39 ML 00000000022

Suma
517.33 EUR

Curs
19.33

Cursul de schimb valutar negociat cu banca
Da

16:11 Cerere de conversie

Suma
10 000.00 MDL

Cumpar

Cont
MD 39 ML 00000000022

Suma
517.33 EUR

Curs
19.33

Cursul de schimb valutar negociat cu banca
Da

Persoana autorizata

Semnatura

Prima semnătură
Nu

A doua semnătură
Nu

Semnează

Ștergeți


2.10.3. Nesemnate (valuta)


În secțiunea "Nesemnate" sunt afișate cererile de conversie a valutei și plățile SWIFT în statutul "Nu sunt toate semnăturile".

Pentru a accesa secțiunea "Nesemnate" pentru documente valutare:

- apăsați pictograma pentru operațiuni rapide "**Semnați în valută**" de pe pagina principală a aplicației, consultați "[Pagina principală](#)",

sau:

- selectați opțiunea din meniul de navigare de jos **Valută**, apoi pe ecranul „Plăți SWIFT” apăsați butonul  din colțul dreapta sus și alegeți tipul de documente "**Nesemnate**".

De asemenea, puteți accesa același ecran dacă apăsați butonul „**Documente în valută**” pe ecranul de vizualizare a informațiilor detaliate despre contul curent și apoi apăsați butonul  în colțul dreapta sus și selectați tipul de documente "**Nesemnate**".

Ghid de utilizare MICB Business



The screenshot displays the MICB Business app interface. On the left, a filter menu is open, showing options for 'Perioada' (Nespecificat), 'Compania' (Toate), and 'Cont' (Toate). The main list shows three currency conversion requests:

- Request 6:** 10.07.2024, 10 000.00 EUR. Plătitor: Test Test SRL (MD 39 ML 00000000022). Beneficiar: Test Contra Parte SWIFT (RO). Status: Unchecked.
- Request 5:** 14.02.2024, 1 100.00 EUR. Plătitor: Test Test SRL (MD 39 ML 00000000022). Beneficiar: Test Contra Parte SWIFT (RO). Status: Checked.
- Request 5:** 14.02.2024, 1 100.00 EUR. Plătitor: Test Test SRL (MD 39 ML 00000000022). Beneficiar: Test Contra Parte SWIFT (RO). Status: Unchecked.

A 'Selectat' overlay is visible, showing a summary: '5 documente în sumă de 13817.33 EUR' and '1 documente în sumă de 1908 MDL'. A 'Semnează' button is at the bottom of the overlay.

În lista de cereri de conversie a valutei sunt afișate următoarele informații:

- Pictograma de conversie;
- Numărul documentului;
- Data creării cererii;
- Denumirea beneficiarului;
- Suma și codul simbolic al valutei de vânzare;
- Suma și codul simbolic al valutei de cumpărare;
- Cursul operațiunii.

În lista plăților SWIFT sunt afișate următoarele informații:

- Pictograma SWIFT;
- Numărul documentului;
- Data creării plății;
- Suma și codul simbolic al valutei;
- Detalii despre plătitor (denumire și IBAN);
- Detalii despre beneficiar (denumire, IBAN, cod fiscal).





Ghid de utilizare MICB Business




Puteți filtra înregistrările din listă pe următoarele criterii:

- perioada de creare a înregistrării;
- compania (contra parte);
- contul (contul de debitare).

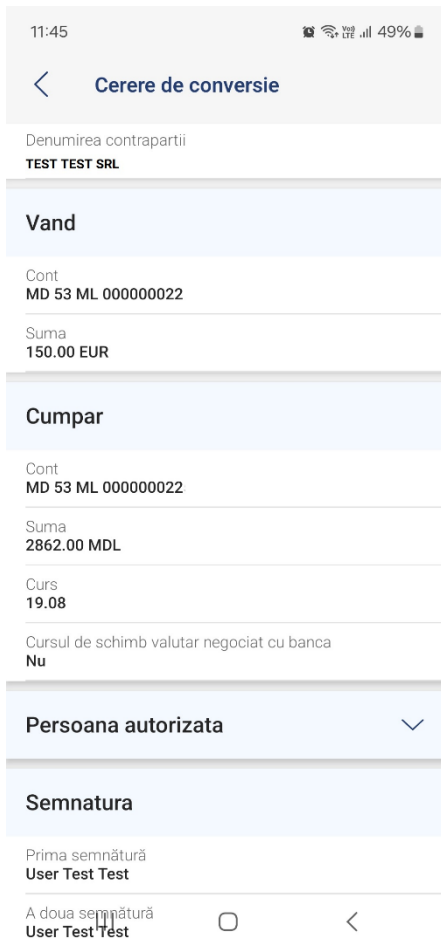
De asemenea, puteți utiliza funcția de căutare pentru a găsi documentul dorit după detaliile sale (apăsați butonul ).

Butonul  permite să navigați către alte tipuri de documente (plăți SWIFT, conversie valutară).

Pentru a semna în masă documente, bifați căsuțele pentru documentele pe care doriți să le semnați. De asemenea, puteți face clic pe „Selectați toate” în colțul din dreapta sus pentru a bifa căsuțele pentru toate documentele nesemnate în cadrul filtrelor setate. Pentru a de selecta toate căsuțele, utilizați butonul .

În partea de jos a formularului sunt afișate numărul și suma documentelor în valută și în valută națională care sunt pregătite pentru semnare. Apăsați butonul „Semnare”, pentru a efectua trecerea la ecranul de confirmare a plății, consultați secțiunea "[Autorizarea/ confirmarea documentelor](#)".

Pentru a accesa forma cu informații detaliate despre un document, apăsați pe rândul corespunzător în lista respectivă.



11:45 49%

< Cerere de conversie

Denumirea contrapartii
TEST TEST SRL

Vand

Cont
MD 53 ML 000000022

Suma
150.00 EUR

Cumpar

Cont
MD 53 ML 000000022

Suma
2862.00 MDL

Curs
19.08

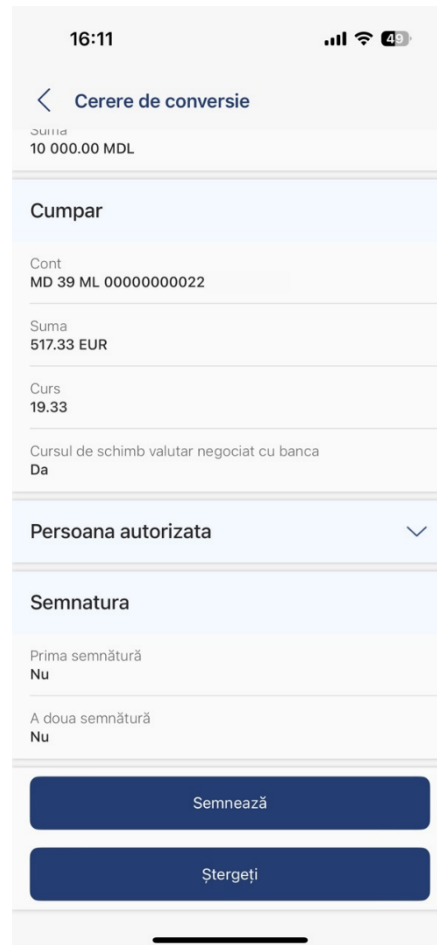
Cursul de schimb valutar negociat cu banca
Nu

Persoana autorizata ▾

Semnatura

Prima semnătură
User Test Test

A doua semnătură
User Test Test



16:11 49%

< Cerere de conversie

Suma
10 000.00 MDL

Cumpar

Cont
MD 39 ML 0000000022

Suma
517.33 EUR

Curs
19.33

Cursul de schimb valutar negociat cu banca
Da

Persoana autorizata ▾

Semnatura

Prima semnătură
Nu

A doua semnătură
Nu

Semnează


Ștergeți

Ghid de utilizare MICB Business



Pe ecranul cu informații detaliate despre documentul în valută, puteți efectua următoarele acțiuni:

- Semnare – butonul „**Semnare**” vă va redirecționa la ecranul de autorizare/confirmare a plății. Procesul de autorizare/semnare a documentelor în valută se efectuează în mod similar cu autorizarea/semnarea plăților în MDL, consultați secțiunea „[Autorizarea/confirmarea documentelor](#)”;
- Șterge - butonul „**Șterge**” permite eliminarea documentului.

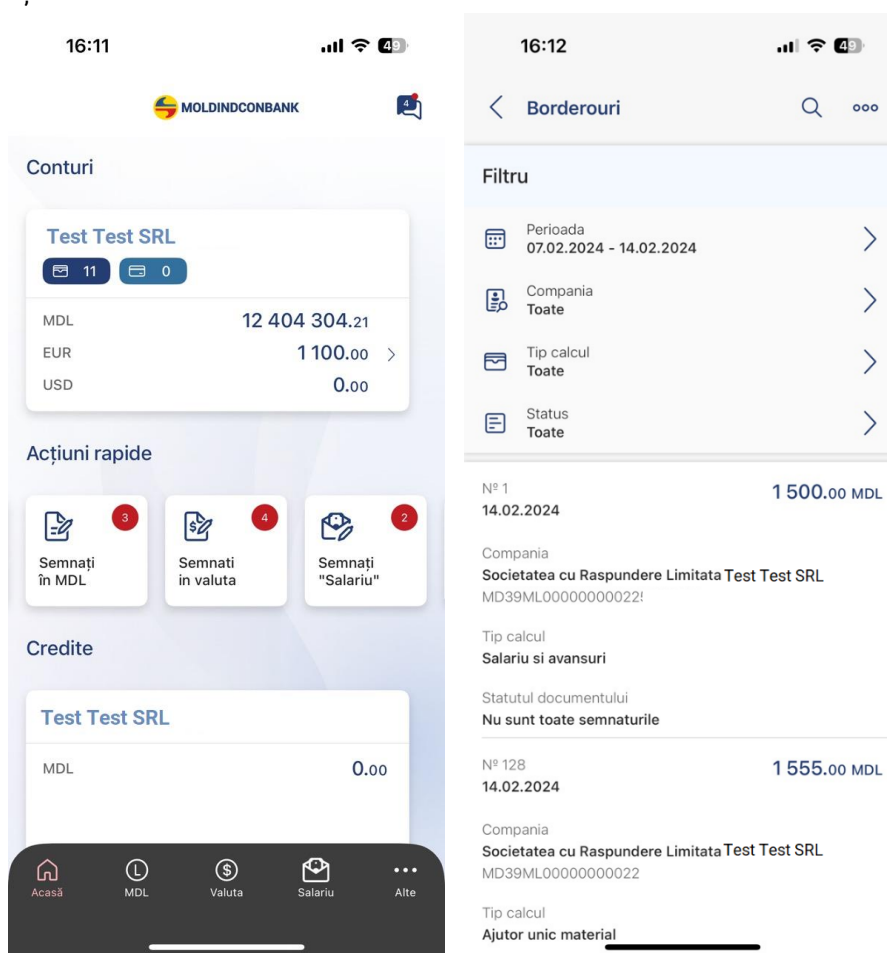
Pentru a reveni la ecranul anterior, apăsați săgeata  din colțul stânga sus.

2.11. Salariu

2.11.1. Borderou de plată

Pentru a vizualiza Borderourile de plată a salariilor, create în sistem, selectați opțiunea **Salariu** din meniul de navigare de jos.

Veți fi direcționat către ecranul „**Borderouri**”.



Pe ecranul „**Borderouri**” sunt prezentate listele de salarii în toate statuturile, cu excepția celor nesemnate („În așteptarea procesării”, „Respins”, „Șters”, „Amânat”, „Confirmat”, „Toate”).

De asemenea, puteți utiliza funcția de căutare pentru a găsi documentul dorit după datele sale (apăsați



butonul ).

Ghid de utilizare MICB Business

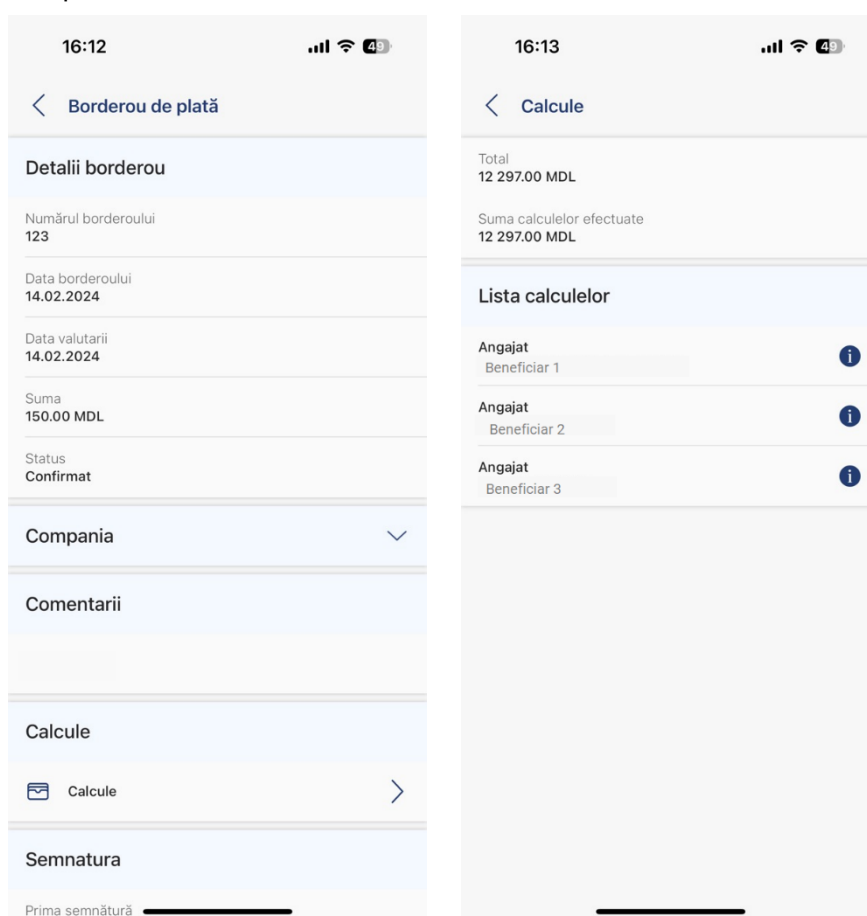


Puteți filtra înregistrările din listă pe următoarele criterii:

- perioada de formare;
- compania (contra parte);
- tipul calculului,
- statutul borderoului.



Butonul  permite să accesați listele de salarii nesemnate. Pentru a reveni la toate Borderourile de plată în diferite statute, apăsați din nou butonul .

Pentru a accesa forma cu informații detaliate despre Borderoul de plată, apăsați pe rândul corespunzător în lista respectivă.



Pe ecranul **"Borderoul de plată"** sunt prezentate următoarele informații de bază despre documentul selectat:


- Detaliile borderoului de plată (numărul, data, data valutarii, sumă, statutul).
- Compania. Puteți extinde/restrânge secțiunea cu informații despre companie.
- Comentariu.

Calcul: Atunci când selectați această secțiune, informațiile despre calcule sunt afișate într-o nouă fereastră. Acolo veți vedea suma totală și detaliile fiecărui calcul. Pentru borderourile de plată finalizate, veți vedea suma calculului finalizat. Faceți clic pe pictograma  pentru a extinde/restrânge informațiile despre fiecare angajat. Pentru a reveni la ecranul anterior, utilizați butonul  în colțul stânga-sus.

- Semnături.

Borderoul de plată (în funcție de statutul acestuia) se poate de:

- Semnat – butonul "**Semnați**" vă va direcționa către ecranul de confirmare a plății. Consultați secțiunea "[Autorizarea/confirmarea documentelor](#)";
- Șterge – butonul "**Ștergeți**" permite eliminarea documentului.

Pentru a reveni la ecranul anterior, apăsați butonul săgeata  din colțul stânga sus.

2.11.2. Borderourile de plată neseminate

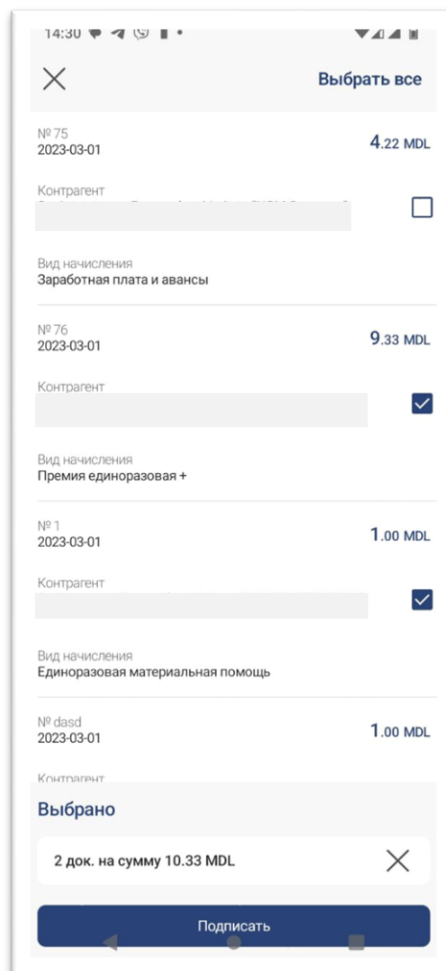
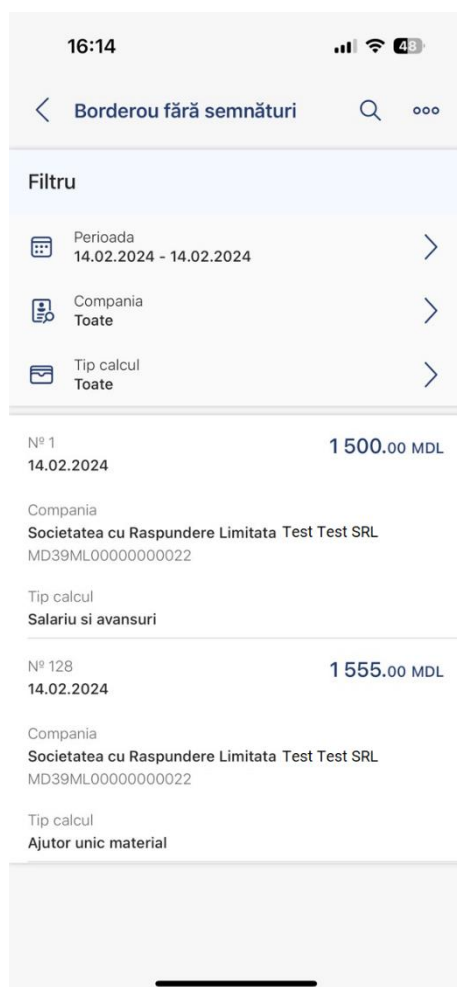
În secțiunea "**Borderouri fără semnături**" sunt afișate borderourile în statutul "Nu sunt toate semnăturile", care au fost create în sistem și salvate fără a fi semnate.

Pentru a accesa secțiunea "Borderouri fără semnături":

- apăsați pe pictograma pentru operațiuni rapide **Semnați "Salariu"** pe pagina principală a aplicației, consultați "[Pagina principală](#)",

sau:

- Selectați opțiunea **Salariu** din meniul de navigare din partea de jos a ecranului, apoi pe ecranul "**Borderouri**" apoi apăsați butonul  în colțul din dreapta sus.




Veți fi direcționat către ecranul "**Borderouri fără semnături**" cu lista documentelor în statut "Nu sunt toate semnăturile".

Puteți filtra înregistrările din listă pe următoarele criterii:

- Perioada de formare;
- Compania (Contra parte);
- Tipul de calcul.

De asemenea, puteți găsi documentul dorit folosind detaliile acestuia (apăsând butonul ).

Butonul  permite să accesați lista Borderourilor de plată în toate statut urile lor.

Pentru a semna în masă documentele (borderourile de plată), bifați căsuțele din dreptul documentelor pe care doriți să le autorizați/semnați. De asemenea, puteți apăsa „Selectați toate” în colțul dreapta sus pentru a bifa căsuțele pentru toate documentele nesemnate din filtrele aplicate. Pentru a debifa toate căsuțele de pe documente, utilizați butonul .

În partea de jos a ecranului se va afișa numărul și suma documentelor pregătite pentru semnare. Apăsați pe butonul "**Semnare**", iar sistemul va efectua trecerea la ecranul de confirmare a plății, pentru detalii suplimentare, consultați secțiunea "[Autorizarea/ confirmarea documentelor](#)".

Pentru a accesa formularul cu informații detaliate despre un document, apăsați pe rândul corespunzător în lista respectivă.

Pe ecranul «Borderoul de plată» sunt afișate informațiile principale despre documentul selectat.

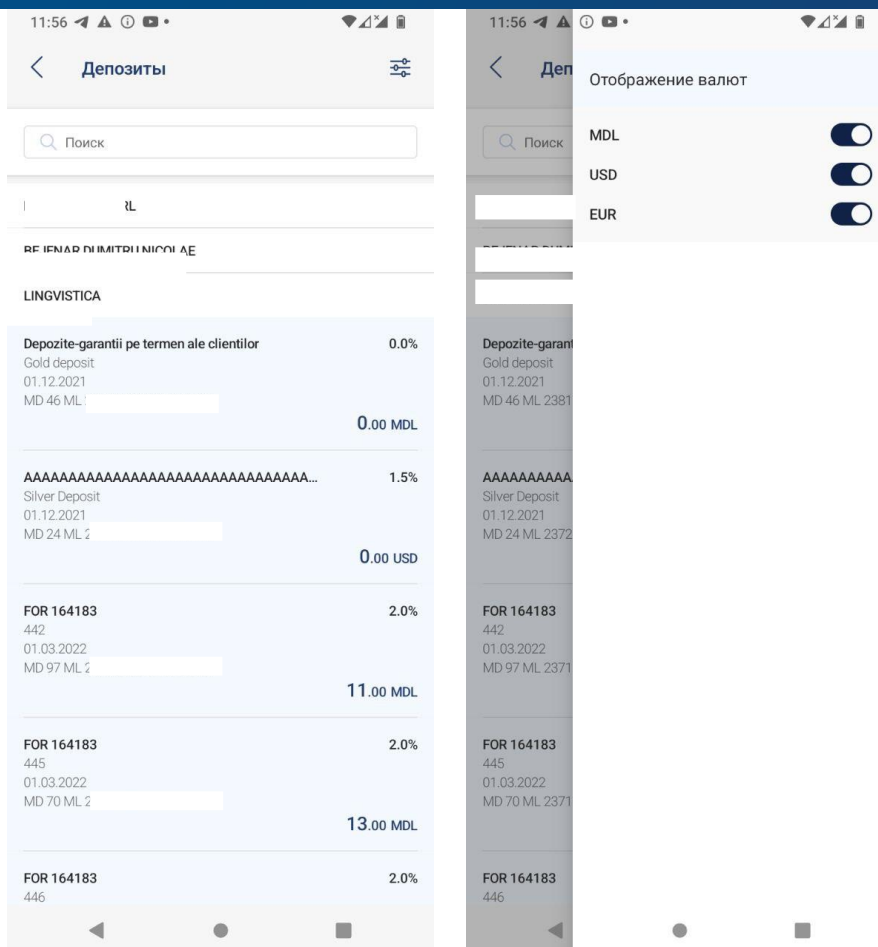
Un document în statut "Nu sunt toate semnăturile" poate fi gestionat astfel:

- Pentru a semna: butonul "**Semnare**" direcționează către ecranul de confirmare a plății, consultați secțiunea "**Ошибка! Источник ссылки не найден.**";
- Pentru a șterge: butonul "**Șterge**" permite eliminarea documentului.

Pentru a reveni la ecranul anterior, apăsați săgeata  din colțul stânga sus.

2.12. Depozite

Pentru a accesa lista de depozite ale unei anumite companii, selectați compania dorită în blocul "**Depozite**" de pe pagina principală a sistemului. Pe ecranul "**Depozite**" veți vedea o listă de depozite grupate pe companii.




Pentru a actualiza informațiile, trageți în jos.

În colțul dreapta sus al ecranului se află butonul  pentru a aplica un filtru în funcție de valute.

Pentru a afișa atât depozitele active, cât și cele închise în listă, activați opțiunea "**Afișare depozite închise**", în secțiunea "[Setări aplicației](#)".


De asemenea, puteți utiliza funcția de căutare pentru a găsi un depozit specific după detaliile acestuia. Introduceți în câmpul de căutare unul dintre detaliile cum ar fi numărul contractului, denumirea companiei etc.

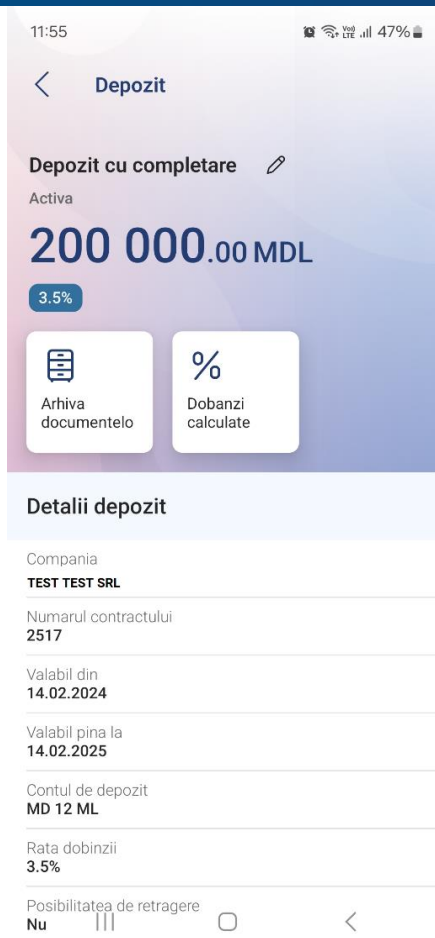
Apăsați pe rândul corespunzător depozitului dorit pentru a vizualiza informații detaliate despre el.

Pentru a seta un nume pentru depozit în scopuri de comoditate, apăsați pe butonul  și introduceți denumirea dorită, apoi apăsați «OK».

Pe forma cu informații detaliate despre depozit, puteți efectua următoarele acțiuni :

- Arhivarea documentelor – consultați secțiunea "[Arhivă](#)";
- Calculul dobânzilor – consultați secțiunea "[Graficul de calcul al dobânzilor](#)";

Selectați opțiunea dorită sau reveniți la lista de depozite (butonul ).




2.12.1. Arhivă

Dacă doriți să vizualizați istoricul de calcul al dobânzilor pentru depozit, apăsați pe butonul „**Arhiva documentelor**” pe formularul cu informații detaliate despre depozit.

În fereastra deschisă, selectați perioada pentru afișarea datelor.

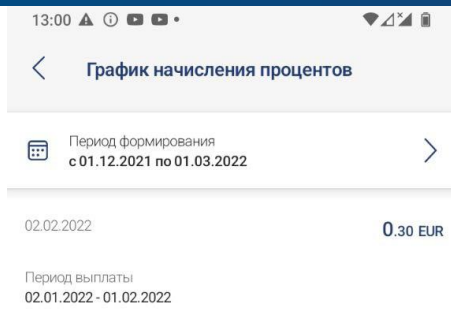



Pentru a reveni la pagina cu informații detaliate despre depozit, apăsați butonul . Pentru a actualiza informațiile, trageți în jos.

2.12.2. Graficul de calcul al dobânzilor

Pentru a vizualiza graficul viitoarelor dobânzi pentru depozit, apăsați butonul „Calcul al dobânzilor” pe formularul cu informații detaliate despre depozit.

În fereastra deschisă, selectați perioada pentru afișarea datelor.

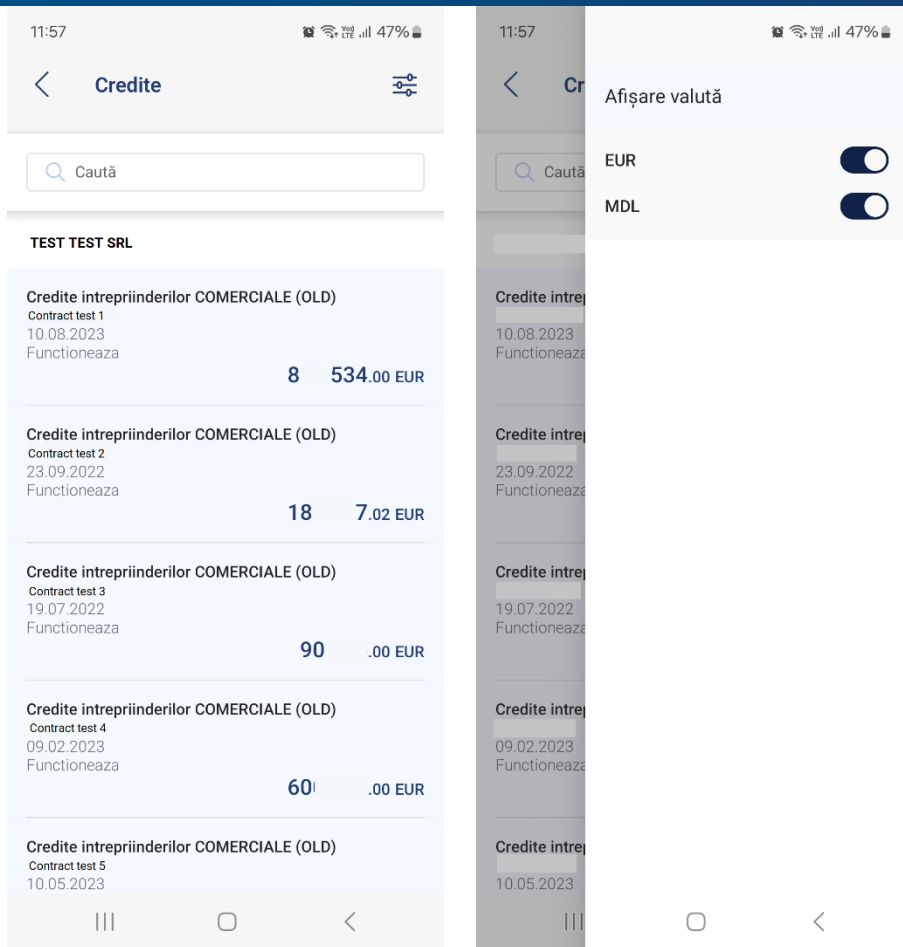



Pentru a reveni la pagina cu informații detaliate despre depozit, apăsați butonul  .
Pentru a actualiza informațiile, trageți în jos.

2.13. Credite

Pentru a accesa lista de credite ale unei anumite companii, selectați compania dorită în secțiunea "Credite" de pe pagina principală a sistemului. Pe ecranul "Credite" veți vedea o listă de credite grupate pe beneficiari.

Pentru a actualiza informațiile, trageți în jos.



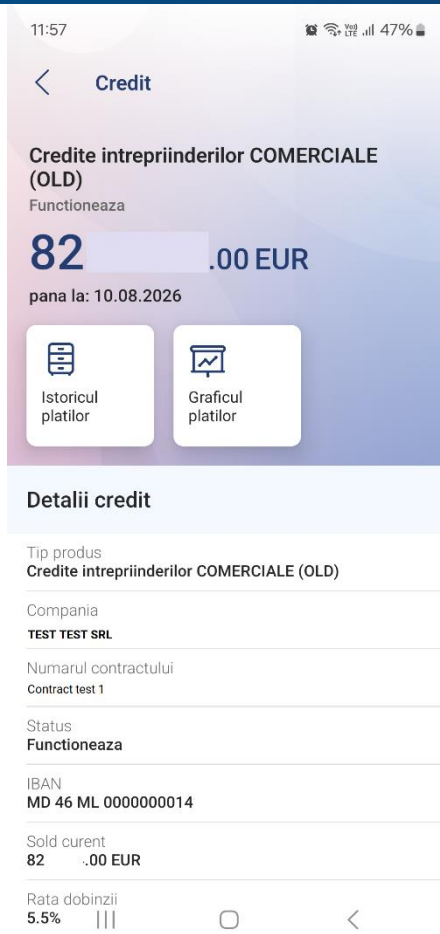
În colțul din dreapta sus al ecranului se află butonul  pentru a aplica un filtru în funcție de valută.

Pentru a afișa atât creditele active, cât și cele închise în listă, activați opțiunea "**Afișează creditele închise**", consultați "[Setările aplicației](#)".

De asemenea, puteți utiliza funcția de căutare pentru a găsi un credit specific după detaliile acestuia. Introduceți în câmpul de căutare unul dintre detaliile cum ar fi numărul contractului, denumirea companiei etc.


Pentru a vizualiza informații detaliate despre un credit, apăsați pe rândul corespunzător creditului dorit. Informațiile disponibile pentru fiecare credit includ: tipul produsului, compania (beneficiar), numărul contractului, starea (activ sau închis), IBAN (contul creditului), sold curent, rată de dobândă, perioada de valabilitate, data următoarei plăți (dobânzi), suma următoarei plăți (dobânzi), data următoarei plăți (comisioane), suma următoarei plăți (comisioane), data următoarei plăți (rata principală), suma următoarei plăți (rata principală), suma totală următoarei plăți pentru credit.

De asemenea, dacă există debite restante, vor fi afișate următoarele informații: debit restant, dobânzi restante, comisioane restante, penalități și suma totală a datoriilor restante pentru credit.



Pe formularul cu informații detaliate despre credit, puteți efectua următoarele acțiuni:

- Istoricul plăților – consultați secțiunea „Istoricul plăților”;
- Graficul plăților – consultați secțiunea „Graficul plăților”.

Selectați opțiunea dorită sau reveniți la lista de credite (butonul ).

2.13.1. Istoricul plăților

Pentru a vizualiza istoricul plăților pentru credit, apăsați butonul „**Istoricul plăților**” pe formularul cu informații detaliate despre credit.


Ecranul cu lista plăților va include următoarele informații pentru fiecare plată:

- Data plății;
- Suma plății și valuta;
- Descrierea operației.

16:12 📶 29%

< Istorical platilor

26.07.2022 PSEUDO	197.11 EUR
28.07.2022 PSEUDO	714.38 EUR
02.08.2022 PSEUDO	384.75 EUR
03.08.2022 PSEUDO	288.99 EUR
03.08.2022 PSEUDO	914.77 EUR
25.08.2022 PSEUDO	1 383.91 EUR
27.09.2022 PSEUDO	265.09 EUR
29.09.2022 PSEUDO	1 348.61 EUR
03.10.2022 PSEUDO	22 727.00 EUR
31.10.2022 PSEUDO	1 509.59 EUR

Pentru a reveni la pagina cu informații detaliate despre credit, apăsați butonul . Pentru a actualiza informațiile, trageți în jos.

2.13.2. Graficul plăților


Pentru a vizualiza graficul plăților pentru credit, selectați opțiunea „**Graficul plăților**” pe formularul cu informații detaliate despre credit.

În fereastra deschisă, selectați perioada pentru afișarea datelor .


Pe ecranul deschis veți găsi următoarele informații despre credit și graficul plăților:

- Data plății;
- Suma rambursată din datorie principală;
- Suma rambursată pentru dobânzi;
- Suma comisioanelor;
- Soldul planificat al datoriei principale.



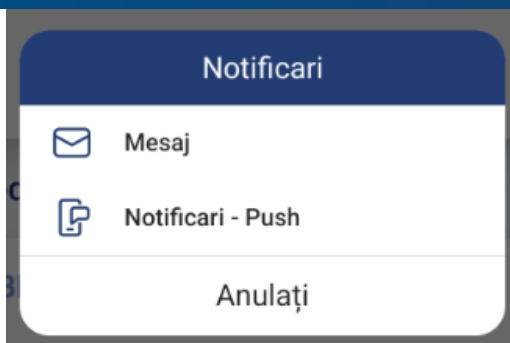
Pentru a reveni la pagina cu informații detaliate despre credit, apăsați butonul . Pentru a actualiza informațiile, trageți în jos.

2.14. Mesaje și notificări

Pentru a accesa mesajele și notificările dvs., apăsați butonul  din colțul dreapta sus al ecranului. Pe buton este afișat numărul de mesaje/notificări necitite.

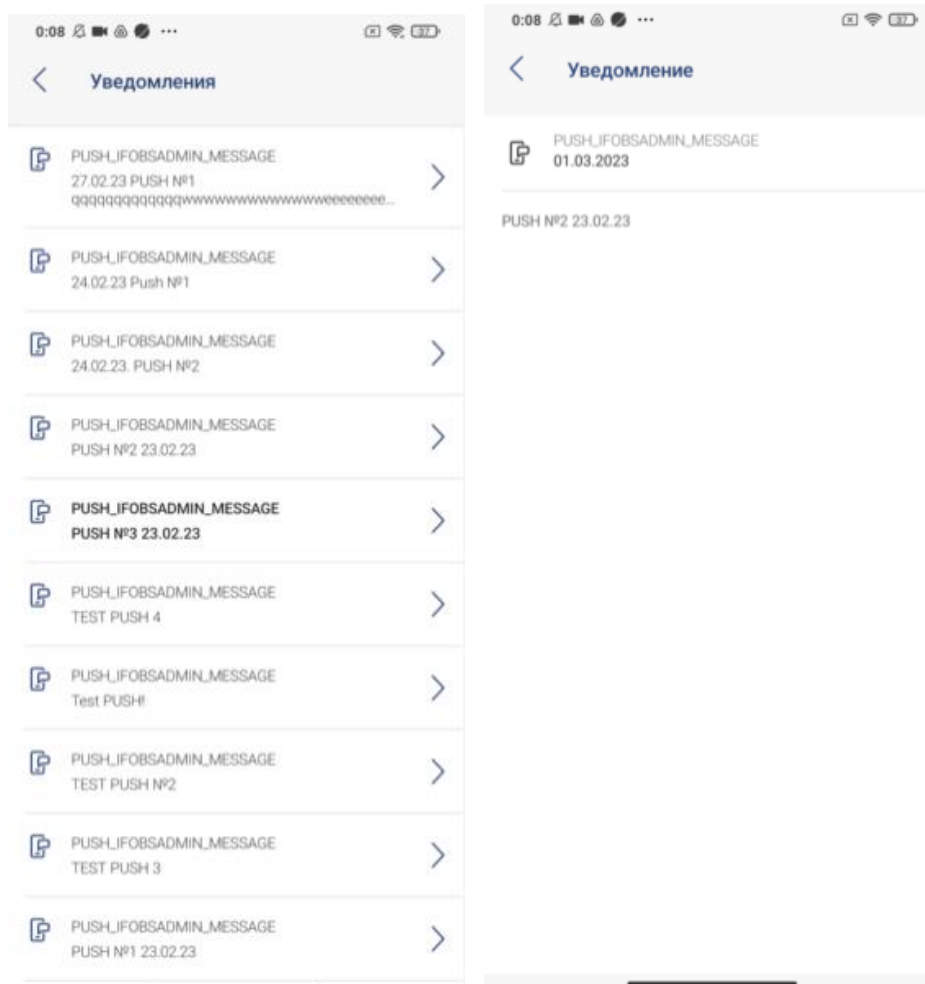
Va fi afișat un meniu pentru a naviga către notificările push (consultați "[Notificări push](#)") și mesaje (consultați "[Mesaje](#)").

În apropierea numelui fiecărui element de meniu va fi afișat un indicator cu numărul de mesaje/notificări.



2.14.1. Notificări push

Când selectați opțiunea „Notificări push”, se va deschide ecranul cu lista notificărilor dvs. Alegeți notificarea dorită pentru a vizualiza informațiile detaliate.



De asemenea, puteți vizualiza informații detaliate despre o anumită notificare push direct din panoul de notificări, dacă această funcționalitate este activată pe dispozitivul mobil. Dacă nu sunteți autentificat în aplicația MICB Business în momentul primirii notificării, va trebui să vă autentificați înainte de a deschide notificarea.




Pentru a primi notificările push pe dispozitivul dumneavoastră, trebuie să activați setarea «**Conectarea dispozitivului pentru notificările push**», consultați "[Setările aplicației](#)".

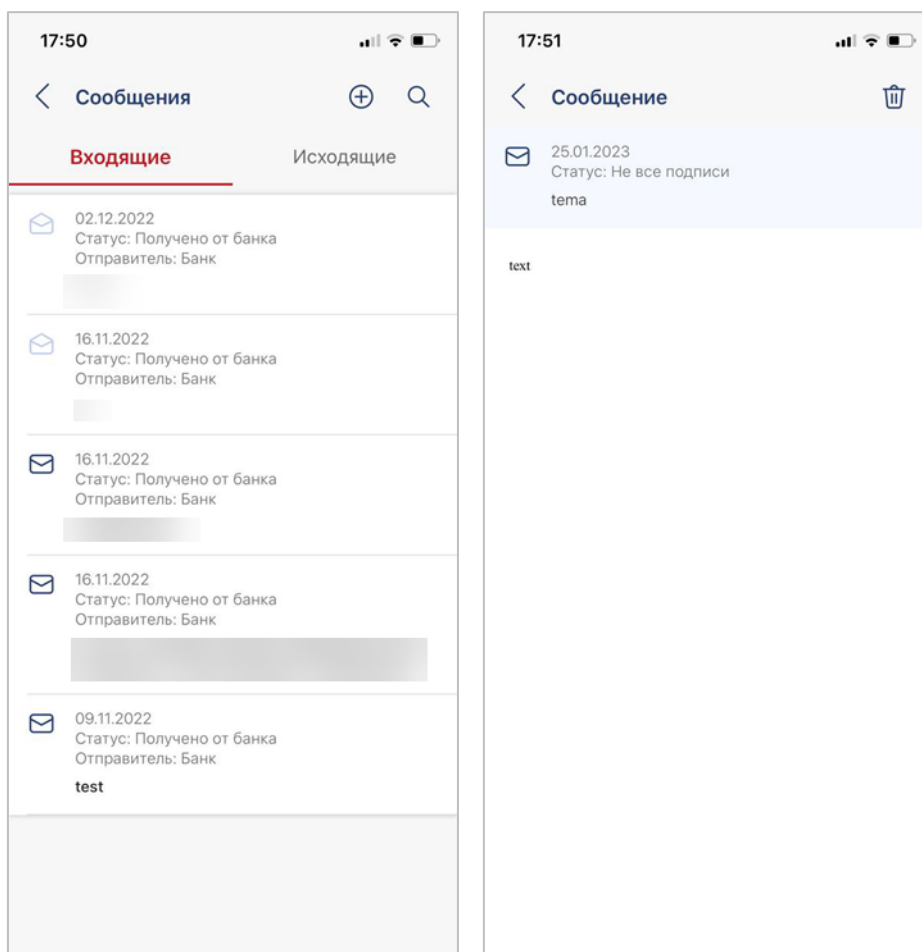
2.14.2. Mesaje

Când selectați meniul „Mesaje”, se va deschide un ecran care conține două tab-uri:

- «Primate» – mesaje de la bancă;
- «Trimise» – mesaje trimise la bancă de către dumneavoastră.



Aveți posibilitatea să:

1. accesați vizualizarea mesajului – apăsați pe rândul corespunzător mesajului dorit.
2. ștergeți mesajul – în ecranul de vizualizare a mesajului, apăsați butonul .
3. găsiți mesajul dorit – apăsați butonul  și începeți să introduceți caracterele căutate în câmpul de căutare. Sistemul va afișa o listă de mesaje filtrate.
4. scrieți un mesaj nou către bancă – apăsați butonul .



Pentru a vizualiza fișierele atașate unui mesaj, accesați formularul cu informații detaliate și apăsați pe fișierul atașat dorit.

Pentru a crea un mesaj nou

1. Apăsați butonul .
 2. Introduceți tema mesajului.
 3. Selectați sucursala băncii.
 4. Alegeți destinatarul mesajului (grupul de angajați ai băncii care vor primi mesajul).
 5. În câmpul Contragent, selectați propria companie, de pe care va fi trimis mesajul.
 6. Scrieți textul mesajului.
 7. Dacă doriți să adăugați un atașament, apăsați butonul  și selectați fișierul dorit. Dimensiunea atașamentului este limitată conform setărilor sistemului.
 8. Pentru a trimite mesajul la bancă, apăsați butonul « Semnați». Procesul de semnare a mesajelor este similar cu cel pentru semnarea plăților - consultați secțiunea "[Autorizarea/confirmarea documentelor](#)".
- Dvs. puteți salva mesajul apăsând butonul **"Salvați"** și să reveniți mai târziu pentru semnare.



2.15. Altele

Dacă pe pagina principală a sistemului selectați opțiunea „Alte” din meniul de navigare din partea de jos a ecranului, veți fi redirecționat către un ecran care conține informații despre Utilizator, alte elemente de meniuri suplimentare și setări ale aplicației.

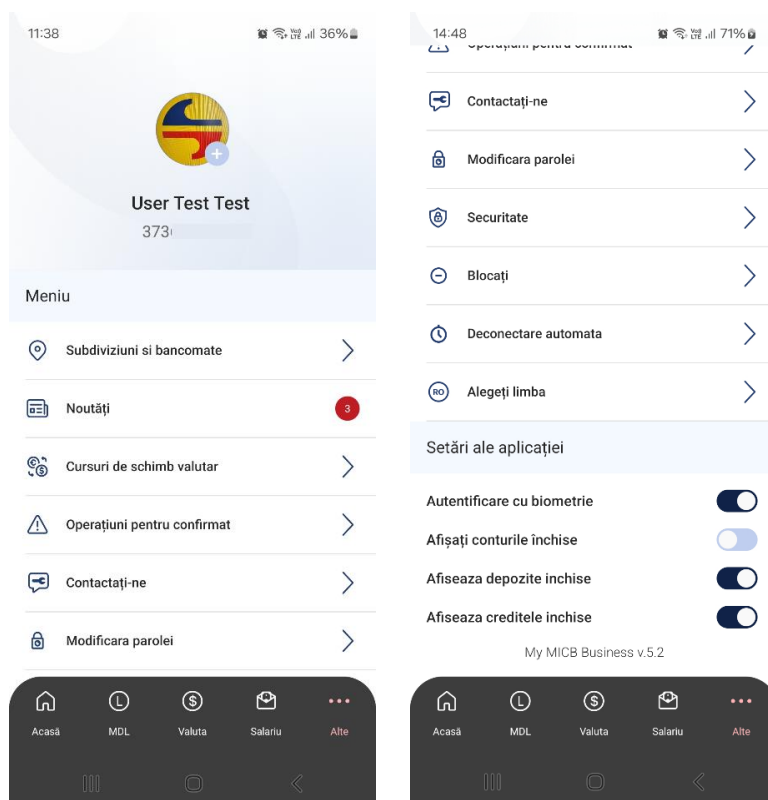
Blocul cu **datele utilizatorului** include:

- Fotografia utilizatorului, avatar;
- Numele și prenumele utilizatorului;
- Adresa de e-mail sau numărul de telefon al utilizatorului.

Pentru a încărca o fotografie, apăsați pe simbolul „+” lângă cadrul pentru fotografii în partea de sus a ecranului, apoi încărcați o fotografie de pe telefonul mobil sau realizați una nouă cu camera telefonului.

Blocul „Meniu” conține următoarele opțiuni:

- Subdiviziuni și bancomate;
- Noutăți (cu indicator pentru știri necitite);
- Cursuri de schimb valutar;
- Operațiuni pentru confirmare;
- Contactați banca;
- Modificarea parolei;
- Securitate;
- Blocare;
- Deconectare automată;
- Selectarea limbii.



Blocul „**Setări ale aplicației**” include setările aplicației mobile (consultați [”Setările aplicației”](#)).

De asemenea, pe acest ecran se regăsește informația despre versiunea curentă a aplicației mobile.

Pentru a accesa setările, selectați setarea dorită din listă și apăsați săgeata > din dreapta ecranului. Consultați descrierea setărilor în secțiunile de mai jos.

2.15.1. Subdiviziuni și bancomate (ATM-uri)

Puteți vizualiza pe hartă adresele și locațiile ATM-urilor, terminalelor și subdiviziunilor băncii celei mai apropiate de locația dvs. Pentru a face acest lucru, selectați opțiunea **Alte** în meniul de navigare din partea de jos, apoi selectați elementul de meniu **"Subdiviziuni și bancomate"** în ecranul care se deschide.

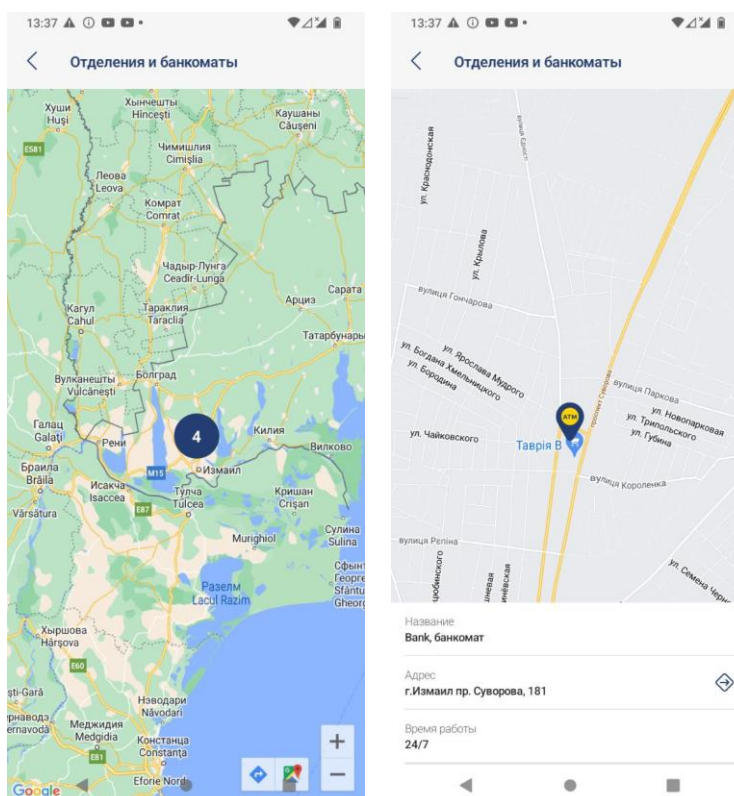
De asemenea, vă puteți informa cu privire la locația subdiviziunilor și ATM-urilor băncii fără a vă autentifica în aplicație, apăsând butonul **"Subdiviziuni și bancomate"** de pe pagina de conectare a sistemului.

Cele mai apropiate ATM-uri, terminale și subdiviziuni ale băncii vor fi afișate automat pe hartă. În câmpul **Căutare** puteți specifica adresa de care aveți nevoie.

Pentru a vizualiza mai multe informații despre o locație, faceți clic pe marcajul subdiviziunii sau al ATM-ului de pe hartă.

Atunci când selectați o anumită locație, vor fi afișate următoarele informații:

- Denumirea;
- Adresa;
- Programul de lucru;
- Numere de telefon de contact (în cazul în care informațiile sunt disponibile). Atunci când atingeți un număr de telefon de contact, aplicația vă oferă posibilitatea de a efectua un apel la numărul respectiv.



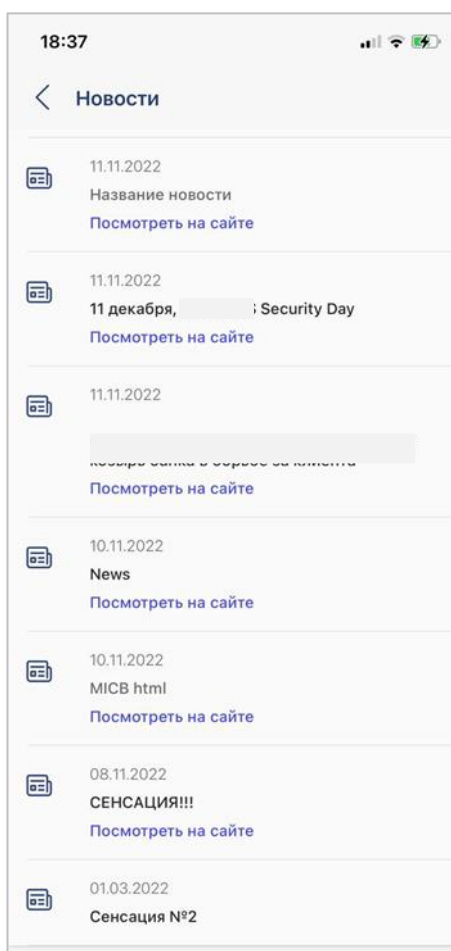
2.15.2. Noutăți

Pentru a vizualiza noutățile băncii, selectați **Alte** din meniul de navigare din partea de jos, apoi selectați elementul de meniu "**Noutăți**" din ecranul care se deschide.

Un indicator cu numărul de noutăți necitite este afișat lângă denumirea rubricii de meniu.

Ecranul Noutăți se deschide cu o listă de noutăți din bancă.

Fiecare rând al listei conține: data, titlul știrii, linkul către site.



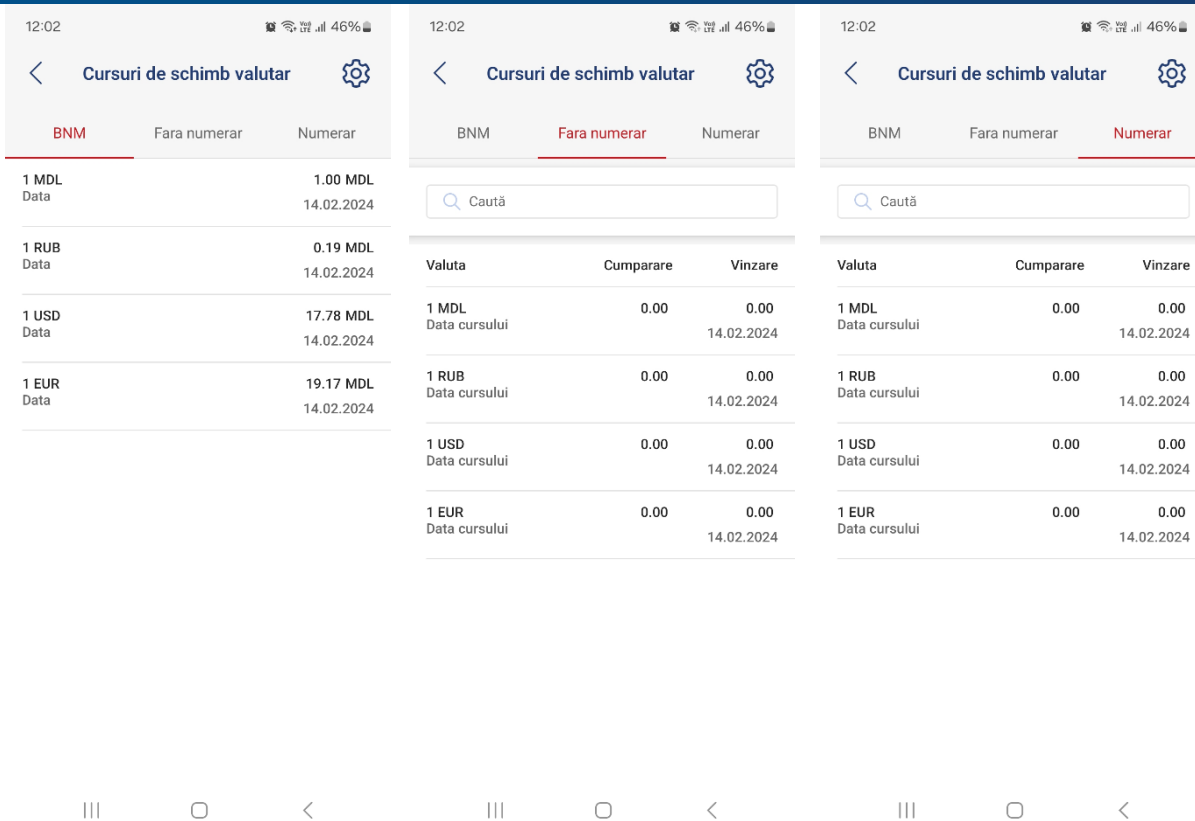
Puteți vizualiza informații detaliate făcând clic pe rândul cu știrea dorită. Pentru a vizualiza știrea pe site-ul băncii, apăsați pe link-ul corespunzător.

2.15.3. Cursuri de schimb valutar

Pentru a vizualiza cursurile de schimb curente, selectați elementul din meniul de navigare din partea de jos **Alte**, apoi selectați elementul de meniu "**Cursuri de schimb valutar**" în ecranul deschis.

De asemenea, puteți vizualiza cursurile de schimb valutar fără a vă autentifica în aplicație, făcând clic pe butonul "**Cursuri de schimb valutar**" de pe pagina de conectare a sistemului.

În file separate sunt afișate ratele de schimb ale Băncii Naționale a Moldovei (BNM), ratele non-cash (Fără numerar) și cash (Numerar) ale BC "Moldindconbank" S.A.



Pentru a actualiza informațiile despre cursurile valutare, trageți cu degetul de sus în jos pe ecranul dispozitivului dvs.

2.15.4. Operațiuni pentru autorizare/ confirmare

Această secțiune a meniului este afișată numai pentru utilizatorii care au dispozitive cu token mobil activat (a se vedea secțiunea "Activarea MICB Token") și este utilizată pentru a confirma operațiunile efectuate în aplicația web a sistemului.

Confirmarea operațiunilor se desfășoară conform următorului scenariu:

1. Utilizatorul creează o nouă cerere de plată sau se autentifică/conectează în aplicația web;
2. Sistemul generează un set de date necesare pentru confirmarea acestui tip de operațiune și trimite o notificare Push către dispozitivele active înregistrate ale utilizatorului cu aplicații de mobile banking și mobile token;
3. Notificarea Push este afișată pe ecranul dispozitivului mobil. Utilizatorul apasă pe notificare pentru a trece la confirmarea operațiunii/ tranzacției.

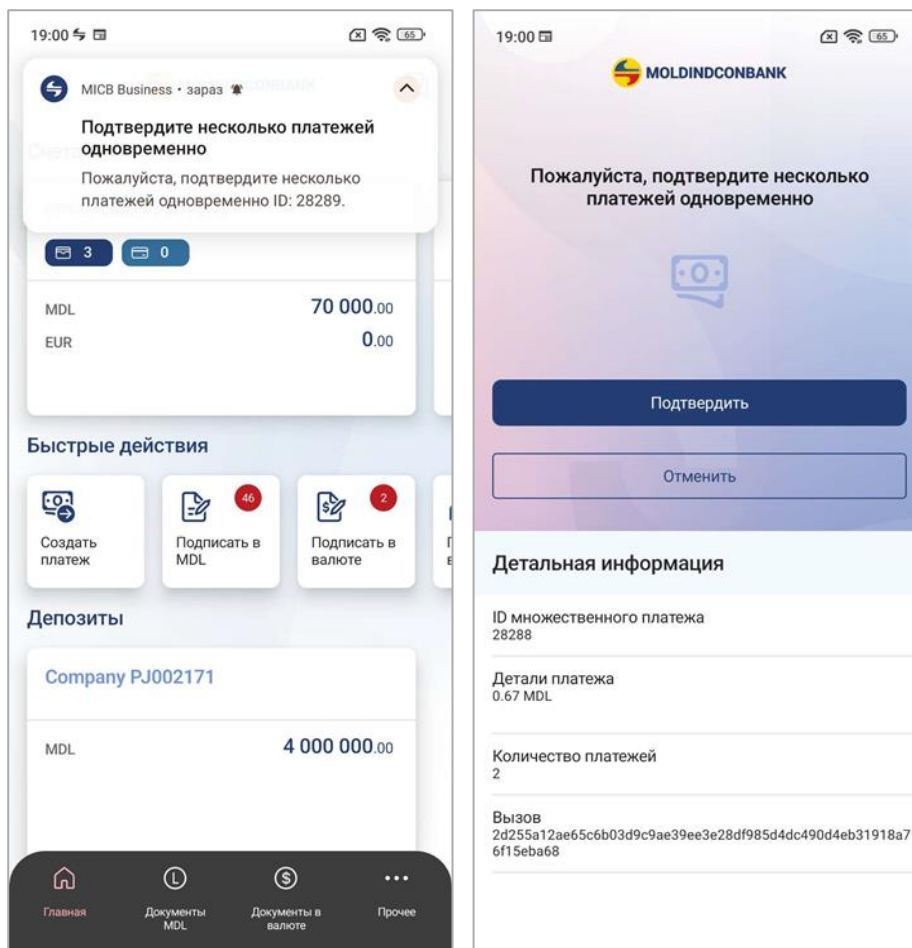
Dacă nu ați reușit să confirmați o operațiune (de exemplu, ați șters de pe ecran o notificare Push), o puteți face în cadrul aplicației mobile banking MICB Business.

Pentru a face acest lucru, selectați opțiunea **Alte** din meniul de navigare din partea de jos, apoi selectați elementul de meniu "**Operațiuni pentru confirmat**" din ecranul care se deschide. Indicatorul arată numărul de tranzacții care necesită confirmare.

Se deschide fereastra Confirmare, care conține informații detaliate despre operațiune. Pentru a confirma operațiunea, apăsați butonul "**Confirmare**".


Confirmarea/ autorizarea operațiunilor efectuate în aplicația web a sistemului se realizează în același mod ca și semnarea plăților, a se vedea secțiunea "[Autorizarea/confirmarea documentelor](#)".

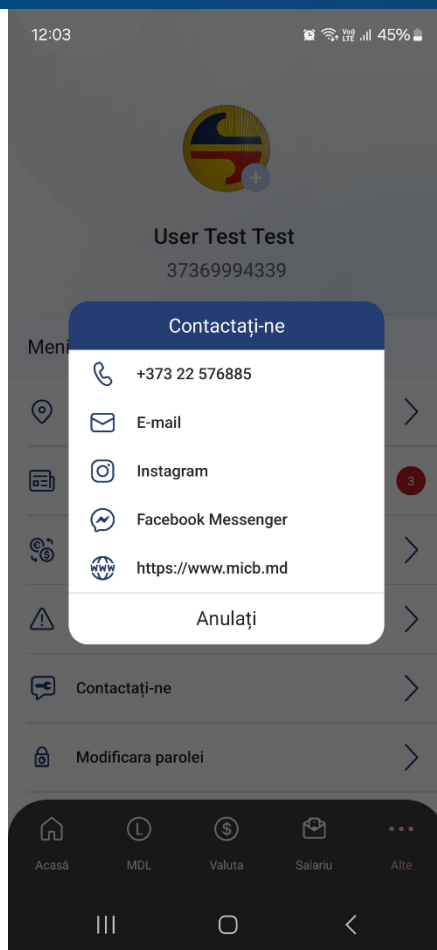
După confirmare, pe ecran va apărea un mesaj cu privire la finalizarea cu succes a operațiunii.



2.15.5. Comunicarea cu banca

Pentru a contacta banca prin telefon, e-mail sau mesagerie, selectați elementul din meniul de navigare opțiunea **Alte** din partea de jos a ecranului, apoi selectați elementul de meniu "**Contactați-ne**".

De asemenea, puteți contacta banca fără a vă autentifica în aplicație, apăsând butonul  din colțul din stânga sus al ecranului pe pagina de conectare a sistemului.



2.15.6. Modificarea parolei

Pentru a vă modifica parola de autentificare/conectare, selectați opțiunea **Alte** din meniul de navigație de jos, apoi pe ecranul deschis selectați elementul de meniu "**Modificarea parolei**".

Pe ecranul "Modificarea parolei":

1. Introduceți parola de conectare curentă.
2. Introduceți noua parolă în câmpul **Parolă nouă** și apoi din nou în câmpul **Reintroduceți parola nouă**.
3. Faceți clic pe butonul "**Confirmare**".

Vă rugăm să rețineți: Parola poate conține numai litere latine cu majuscule și minuscule diferite, cifre și următoarele caractere: ! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [\] ^ _ ` { | } ~

Toate celelalte caractere, spațiul sau literele chirilice vor fi ignorate.

În partea de jos a ecranului sunt afișate cerințele pentru o nouă parolă în conformitate cu politica băncii.

11:48 94%

< Modificarea parolei

Introduceți parola curentă

Parolă nouă

Reintroduceți parola nouă

✗ Lungime de la 6 până la 20 caractere

✗ Litere latine majuscule

✗ Litere latine cu litere mici

✗ Cifre

✗ Caractere speciale (de exemplu ! " Nr. % etc.)

✗ Parolele corespund


||| Confirmați <

2.15.7. Securitate

Pentru a gestiona dispozitivele dvs. pe care este activată aplicația MICB Token (consultați "[Activarea MICB Token](#)"), selectați opțiunea **Alte** din meniul de navigare din partea de jos, apoi din ecranul care se deschide selectați elementul de meniu "**Securitate**".

Ecranul Securitate se deschide cu următoarele blocuri:

1. Blocul "**Dispozitive active**" conține o listă a dispozitivelor dvs. cu un token mobil activat. În funcție de setările băncii, este posibil ca pentru fiecare dispozitiv să fie disponibilă o operațiune de ștergere.

Dacă ștergerea este disponibilă, va fi afișat un buton lângă numele dispozitivului .

Pentru a șterge un dispozitiv, apăsați butonul . În funcție de setările băncii pe ecran va apărea un mesaj pentru confirmarea ștergerii dispozitivului înregistrat:

- dacă setările sistemului nu necesită confirmarea operațiunii de deconectare prin e-mail, sistemul va afișa mesajul: „Atenție! Sunteți sigur că doriți să ștergeți dispozitivul? Toate sesiunile de pe toate dispozitivele, inclusiv cel actual, vor fi închise”. Faceți clic pe „Ștergeți și închideți toate sesiunile”, sesiunea curentă se va încheia și dispozitivul dvs. va fi dezactivat de la contul dvs.
- dacă setările sistemului necesită confirmarea operațiunii de dezactivare prin e-mail, sistemul va afișa un mesaj ce va indica trimiterea unui link la adresa dvs. de e-mail înregistrată la bancă,

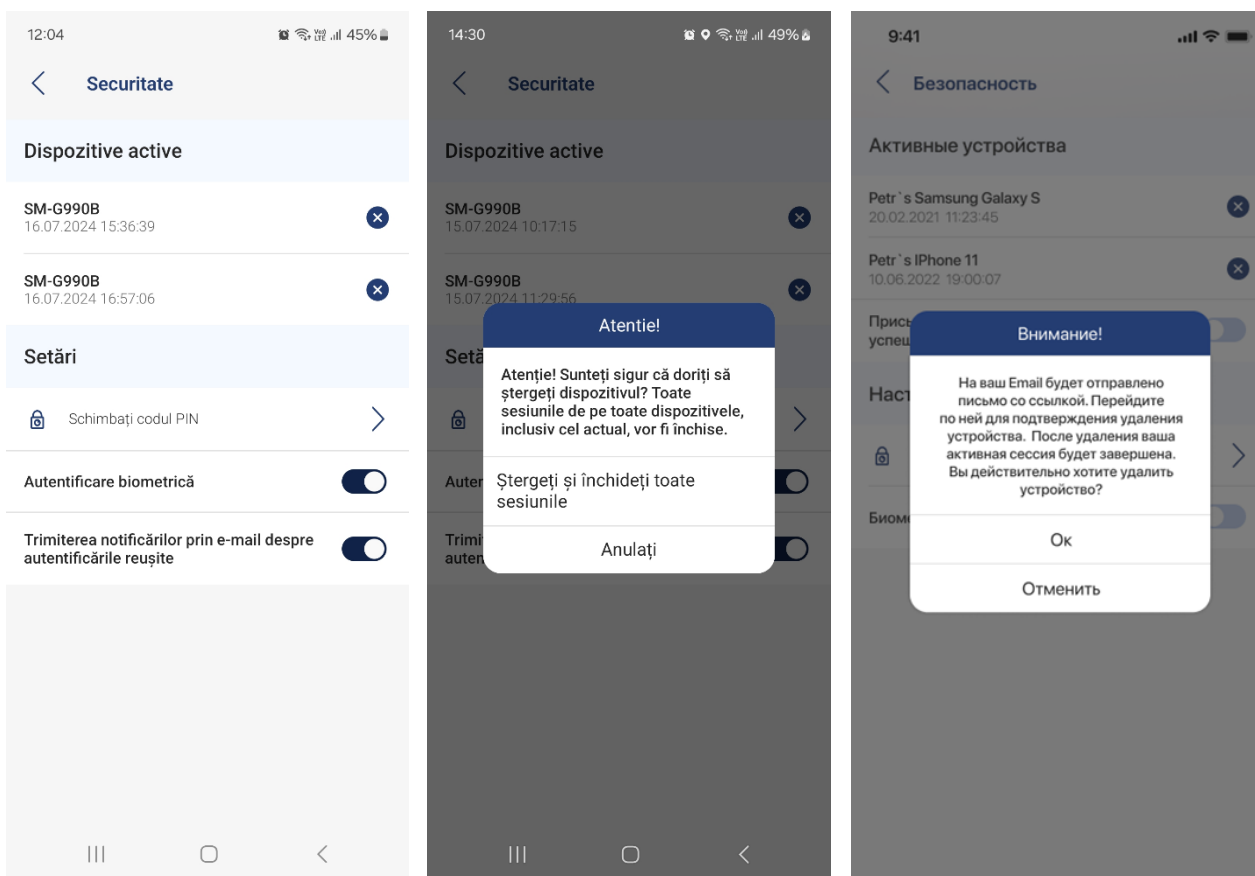
pe care trebuie să îl urmați pentru a confirma ștergerea dispozitivului. Apăsați **"OK"** dacă doriți într-adevăr să ștergeți dispozitivul sau **"Anulare"** pentru a anula acțiunea.

2. Blocul **"Setări"** conține opțiunea **"Schimbați codul PIN"**, care vă permite să:

- modificați codul PIN pe care l-ați setat pentru token-ul mobil (consultați **"Activarea MICB Token p.3"**);

precum și posibilitatea de:

- a activa/dezactiva autentificarea prin biometrie;
- a activa/dezactiva opțiunea **"Trimiterea notificărilor prin e-mail despre autentificările reușite"**.



2.15.1. Blocarea utilizatorului

Pentru a bloca un cont de utilizator, selectați opțiunea **Alte** din meniu de navigare de jos, apoi selectați din ecranul care se deschide elementul de meniu **"Blocați"**.

Va apărea un mesaj pe ecran care vă informează intenționați să blocați utilizatorul curent.

După aceasta, autentificarea în sistem cu acest cont va deveni imposibilă. Deblocarea este posibilă numai prin contactarea băncii.

Pentru a bloca utilizatorul curent, confirmați-vă intenția - apăsați butonul **"Blocați"**.

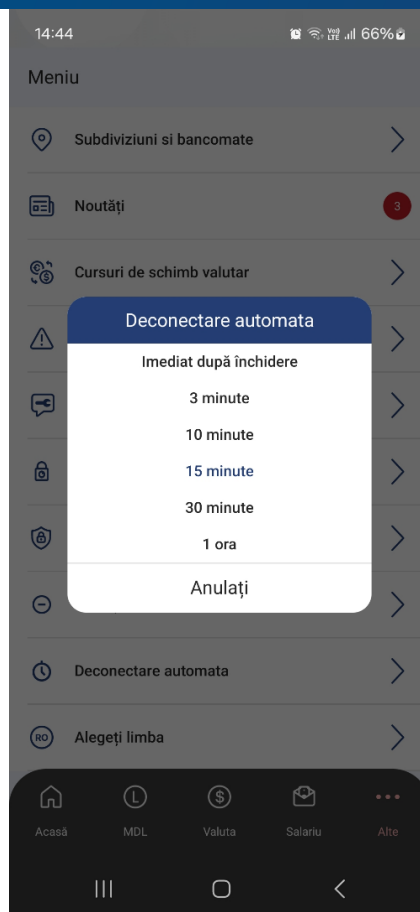


2.15.2. Deconectarea automată

Puteți seta ora la care se încheie automat sesiunea dvs. în sistem. Dacă utilizatorul nu efectuează nicio acțiune activă în aplicație pentru o anumită perioadă de timp, va avea loc deconectarea automată.

Pentru a configura timpul de deconectare automată, selectați opțiunea **Alte** din meniul de navigare din partea de jos, apoi selectați din ecranul care se va deschide elementul de meniu "**Deconectare automată**".

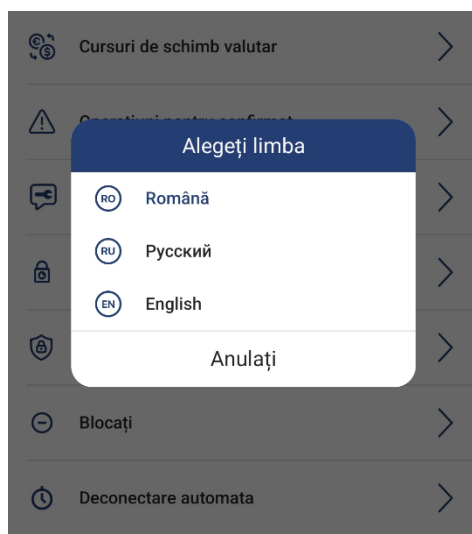
În ecranul următor, selectați un timp din lista de valori sugerate.



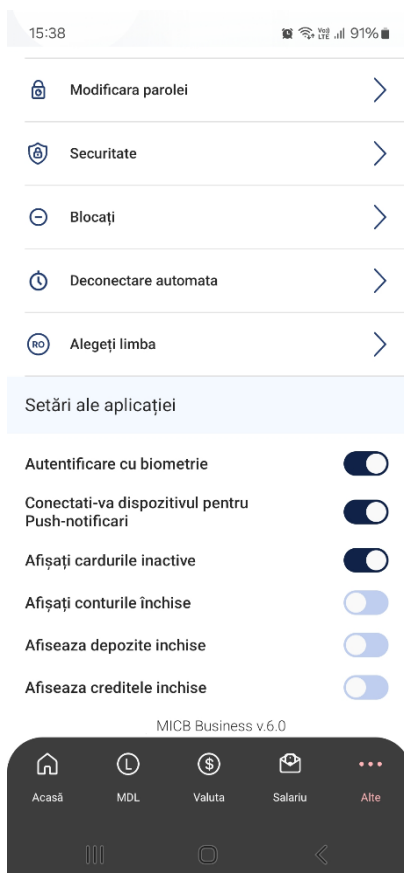
2.15.1. Selectarea limbii

Aplicația MICB Business este multilingvă și poate funcționa în următoarele limbi: română, engleză și rusă. Pentru a selecta limba aplicației, selectați opțiunea **Alte** din meniul de navigare de jos, apoi în ecranul deschis selectați elementul de meniu „**Alegeți limba**”.

Selectați și setați limba dorită.



2.15.2. Setările aplicației



Autentificare/ conectare cu biometrie

Dacă dispozitivul dvs. mobil suportă funcția Touch ID sau Face ID, puteți configura autentificarea prin biometrie pentru serviciile bancare mobile.

Pentru a activa autentificarea prin biometrie, puneți comutatorul "**Autentificare cu biometrie**" în poziția activă.

Vă rugăm să rețineți: amprenta dvs. digitală trebuie să fie salvată în setările de securitate ale dispozitivului dvs.

Activarea notificărilor push pe dispozitiv

Dacă doriți să primiți notificări push, setați comutatorul "**Conectați-vă dispozitivul pentru Push - notificări**" în poziția activă.

Afișarea conturilor închise

Dacă doriți ca conturile închise să fie afișate în listele de conturi, setați comutatorul "**Afișați conturile închise**" în poziția activă.

Afișarea depozitelor închise

Dacă doriți ca în lista de depozite să afișați și depozitele închise, puneți comutatorul "**Afișează depozite închise**" în poziția activă.

Afișarea creditelor închise

Dacă doriți ca în lista de credite să afișați și creditele închise, puneți comutatorul "**Afișează creditele închise**" în poziția activă.