

Ghid de utilizare al aplicatiei Raiffeisen Online

Cuprins:

Inrolare si autentificare in aplicatia Raiffeisen Online	3
Inrolare client	3
Autentificare client in aplicatie	3
Utilizare token	3
Niveluri de utilizare a serviciului Raiffeisen Online	6
Administrator aplicatie	6
Procesator	9
Operator	9
Supervizor	9
Generalitati.....	9
Pagina principala	10
Mesagerie securizata	11
Confirmarea electronica	11
Ajutor interactiv (Tooltips)	12
Servicii cont	12
Portofoliul Meu	12
Extras de cont	16
Afisare tranzactii active.....	17
Deschidere Cont Curent	17
Deschidere Cont de Economii	18
Contracte Direct Debit	19
Activeaza Direct Debit	19
Incarcare fisiere servicii suplimentare.....	20
Descarcare fisiere servicii suplimentare.....	23
Plati.....	23
Selecteaza sablon.....	23
Transfer intre conturile proprii	24
Schimb valutar (intre conturile proprii)	25
Plati intrabancare (in conturi la Raiffeisen Bank)	26
Plati interbancare RON (in conturi la alte banci)	27
Plati interbancare valuta (inclusiv plati externe in Lei)	28
Plati facturi de utilitati si servicii	31
Plati catre grup de beneficiari.....	31

Investitii	32
Fonduri de investitii	32
Constituire depozite.....	33
Lichidare depozite la termen	33
Alte servicii	34
Interogare CIP	34
Status tranzactii.....	34
Tranzactii in asteptare	34
Rezultat tranzactii.....	36
Servicii clienti.....	37
Raiffeisen Smart Mobile	37
Pseudonime cont	38
Administrare sabloane plati.....	38
Administrare beneficiari.....	39
Import fisier beneficiari.....	40
Modificare cod utilizator	42
Modificare e-mail	42
Activitate online	42
Limite utilizare Raiffeisen Online.....	43
Autentificare client in cadrul serviciului telefonic Call Center	43
Ghid utilizare aplicatie Smart Mobile Banking -aplicatie nativa	44

Inrolare si autentificare in aplicatia Raiffeisen Online

Serviciul Raiffeisen Online iti permite sa efectuezi operatiuni bancare prin internet 24h*/24 oriunde in lume, accesand pagina www.raiffeisenonline.ro.

* cu exceptia perioadei de indisponibilitate, in care ai posibilitatea de a ordona si vizualiza tranzactii, fara ca banca sa aiba obligatia de a le procesa pe conturi; in prezent perioada de indisponibilitate este stabilita pentru intervalul orar 23.50 – 6.30; tranzactiile ordonate in aceasta perioada vor fi procesate si evidentiate pe conturi in ziua lucratoare urmatoare.

Inrolare client

Pentru a deveni client al serviciului Raiffeisen Online trebuie:

- Sa detii cel putin un cont curent la Raiffeisen Bank
- Sa inchei contractul de activare a serviciului.

Pentru a incheia contractul pentru furnizarea Serviciului Raiffeisen Online te poti adresa oricarei unitati Raiffeisen Bank unde specialistii nostri te vor asista.

Autentificare client in aplicatie

Prima autentificare in aplicatia Raiffeisen Online o va face Administratorul aplicatiei.

Pentru autentificarea in aplicatia Raiffeisen Online se vor parcurge urmatoorii pasi:

1. Accesare Raiffeisen Online. (Link din www.raiffeisen.ro sau direct de pe www.raiffeisenonline.ro .)
2. Introducere **cod utilizator**. La prima autentificare in aplicatia Raiffeisen Online Administratorul se va identifica utilizand codul de utilizator comunicat de Banca. Incepand cu a doua autentificare Administratorul va introduce codul de utilizator setat de catre acesta dupa prima logare in aplicatie. Ceilalti utilizatori se vor autentifica utilizand codurile de utilizatori alocate de Administrator.
Atentie! codul de utilizator este „case sensitive” (in momentul introducerii acestuia trebuie avut in vedere ca tipul de caractere – litere mari sau mici – sa fie cel stabilit).
3. Apasare buton **Continua**.
4. Introducere **Parola**. Fiecarui utilizator i se va oferi un token asociat codului de utilizator personal. In momentul autentificarii utilizatorul trebuie sa introduca in token PIN-ul si codul (challenge) afisat pe ecran. Dupa introducerea celor doua elemente, token-ul va genera si afisa o parola care va fi intotdeauna formata din cifre. Parola generata de token trebuie introdusa in campul Parola din cadrul aplicatiei.
Poti obtine mai multe detalii despre modul de generare a parolei cu ajutorul token-ului in sectiunea “Utilizare token” din prezentul document.
5. Apasare buton **Autentificare**.
6. Acceptare **Termeni si Conditii**. Pentru a accesa aplicatia Raiffeisen Online trebuie sa fii de acord cu Termenii si Conditiiile aplicatiei bifand casuta dedicata „Sunt de acord cu termenii de utilizare” .
7. Serviciul Raiffeisen Online este la dispozitia ta.

Utilizare token

Token-ul a fost setat sa opereze conform politicii de securitate a Bancii. Daca ai intrebari, te rugam sa te adresezi liniilor de suport destinate serviciului Raiffeisen Online (021/306.55.55).

Funcțiile token-ului

Token-ul are 4 taste operationale principale : **PASSWORD, DIG SIG, MENU** si **CHG PIN**.

Token-ul se porneste prin apasarea uneia dintre aceste 4 taste, potrivit functiei solicitate. Token-ul trebuie sa fie inchis inainte ca o noua functie sa fie apelata. Numai tasta “**PASSWORD**” poate fi folosita pentru a inchide token-ul. Tokenul se va inchide singur dupa o scurta perioada de inactivitate.

PIN

Codul PIN este format in mod obligatoriu din 4 cifre si NU poate contine secvente mai lungi de 2 cifre consecutive. De exemplu: 124 este permis, insa 123 nu este posibil.

La prima utilizare a token-ului, este necesar sa modifici codul PIN comunicat de Banca. Pentru aceasta, te rugam sa parcurgi pasii de mai jos:

- 1) deschide token-ul apasand pe tasta „**Password**”; pe ecranul token-ului va aparea mesajul „PIN?”;
- 2) introdu PIN-ul initial (comunicat de Banca) si apasa tasta „**ENT**”; pe ecranul token-ului va aparea mesajul „New PIN?”;
- 3) tasteaza PIN-ul propriu stabilit pe care este necesar sa il retii si apasa tasta „**ENT**”; pe ecranul token-ului va aparea mesajul „Verify”;
- 4) reintrodu cod PIN pentru confirmare, dupa care apasati tasta „**ENT**”;
- 5) pe ecranul token-ului va aparea mesajul „Card OK” , ceea ce inseamna ca schimbarea codului PIN s-a efectuat cu succes; de acum incolo, ori de cate ori vei dori sa generezi o parola cu ajutorul token-ului in vederea utilizarii sale in cadrul serviciului Raiffeisen Online, vei introduce pe token acest PIN stabilit de tine;
- 6) inchide token-ul apasand tasta „**Password**”;
- 7) deschide token-ul apasand tasta „**Password**”; pe ecranul token-ului va aparea mesajul „PIN?”;
- 8) introduceti cod PIN nou stabilit de tine si apasa tasta „**ENT**”;
- 9) dispozitivul Token va afisa un cursor ce permite introducerea de caractere. In acel camp trebuie sa introduci codul challenge afisat de aplicatia Raiffeisen Online.
- 10) in urma introducerii codului de mai sus, pe ecranul tokenului va fi afisata o alta parola (formata din cifre); aceasta este parola pe care trebuie sa o introduci in cadrul serviciului Raiffeisen Online, in campul „Parola”.

Pentru toate autentificarile ulterioare vei introduce **codul PIN** stabilit de tine. In cazul in care **introduci codul PIN eronat de 7 ori consecutiv**, din motive de securitate token-ul se blocheaza.

In acest caz, precum si in situatia in care **uiti codul PIN** aferent token-ului Dvs, este necesar ca Administratorul Serviciului Raiffeisen Online sa contacteze una din unitatile Raiffeisen Bank si vei primi astfel un nou token pentru utilizarea serviciului Raiffeisen Online, contra cost.

Schimbarea codului PIN

Ai posibilitatea de a modifica codul PIN aferent token-ului pe care il detii ori de cate ori consideri ca este necesar.

Atentie! Este indicat sa **schimbi IMEDIAT codul PIN** daca banuiesi ca il cunoaste si alta persoana.

Astfel, daca doresti sa schimbi codul PIN, vei utiliza tasta „CHGPIN”. Initial este necesar sa introduci codul PIN curent (valabil in momentul respectiv) si sa apezi tasta „**ENTER**”. Introdu noul cod PIN si apasa tasta „**ENTER**”. Confirma noul PIN prin introducerea sa a doua oara si apasa din nou „**ENTER**”. PIN-ul va fi astfel schimbat.

Tasta CLR

Aceasta tasta poate fi folosita in momentul in care la tastarea codului PIN s-a produs o eroare. Atentie! Tasta „**CLR**” va sterge insa intreg codul PIN!

PASSWORD

Autentificarea semnifica accesul propriu-zis in aplicatia Raiffeisen Online. Pentru autentificare trebuie sa parcurgi urmatorii pasi:

1. Apasa butonul **PASSWORD**.
2. Dispozitivul Token va afisa mesajul „PIN?”
3. Introdu codul PIN salvat in urma primei utilizari sau, ulterior, daca l-ai schimbat
4. Dupa introducerea codului PIN apasati butonul **ENT**
5. Dispozitivul Token va afisa un cursor ce permite introducerea de caractere. In acel camp trebuie sa introduci codul challenge afisat de aplicatia Raiffeisen Online.
6. In urma introducerii codului Challenge (descrie mai sus) in dispozitivul Token, apasa butonul **ENT**.
7. Dispozitivul Token va afisa un alt cod compus din acelasi numar de cifre ca si codul Challenge.
8. Codul afisat de dispozitivul Token trebuie introdus in campul „**Parola**” al aplicatiei Raiffeisen Online.

9. In urma introducerii codului descris mai sus in campul **"Parola"** al aplicatiei Raiffeisen Online apasa butonul **"Autentificare"** din acelasi ecran.

DIG SIG

Procesul de autorizare tranzactii semnifica acordul tau cu privire la efectuarea de tranzactii bancare in urma introducerii lor de catre utilizatori. Pentru autorizare tranzactii trebuie sa efectuezi urmatoorii pasi:

1. Apasa butonul **DIG SIG**
2. Dispozitivul Token va afisa mesajul **"PIN?"**
3. Introdu codul PIN salvat in urma primei utilizari sau, ulterior, daca l-ati schimbat
4. Dupa introducerea codului PIN apasati butonul **ENT**
5. Dispozitivul Token va afisa mesajul **"Ready"**
6. Introdu in dispozitivul Token codul afisat de catre aplicatia Raiffeisen Online in campul **"Parola generata de aplicatie:"**
7. Dupa ce ai introdus codul mai sus in dispozitivul Token apasa butonul **ENT**.
8. Dispozitivul Token va afisa un alt cod compus din acelasi numar de cifre ca si codul introdus anterior.
9. Codul afisat de catre dispozitivul Token trebuie introdus in campul **"Parola Token-ului"** al aplicatiei Raiffeisen Online.
10. In urma introducerii codului descris mai sus in campul **"Parola Token-ului:"** al aplicatiei Raiffeisen Online apasa butonul **"Confirma"** din acelasi ecran pentru autorizare tranzactie.

MENU

Ajustarea contrastului: Apasa tasta **"MENU"** si introdu codul PIN. Pe ecranul token-ului va aparea termenul **"Contrast"**. Apasa tasta **"ENTeR"**. Apasa tasta **"DIG SIG"** pentru a mari contrastul si **"MENU"** pentru a-l diminua. Exista 16 niveluri de contrast numerotate de la 0 la 15 (unde 15 este cel mai inchis nivel). Apasa **"ENTeR"** cand ai finalizat si **"PASSWORD"** pentru a inchide token-ul.

In cazul in care unul dintre utilizatorii aplicatiei Raiffeisen Online pierde sau ii este furat token-ul, solicitarea de blocare token poate fi facuta astfel:

a) Daca utilizatorul care a pierdut/caruia i-a fost furat token-ul este si Administratorul aplicatiei Raiffeisen Online, atunci acesta va lua legatura cu serviciul de asistenta la unul din cele doua numere de telefon dedicate (021 / 306.55.55), unde in urma unei identificari i se va bloca token-ul in cauza. Dupa blocarea token-ului, clientul va fi indrumat catre unitatile Raiffeisen Bank a obtine un nou token.

b) Daca utilizatorul care a pierdut/caruia i-a fost furat token-ul este Supervisor, Procesator sau Operator in cadrul aplicatiei Raiffeisen Online, atunci blocarea accesului in aplicatie a utilizatorului respectiv poate fi facuta prin doua modalitati:

1. Acesta poate contacta Administratorul aplicatiei Raiffeisen Online care poate inactiva codul de utilizator prin accesarea aplicatiei si a functiei **"Administrare utilizatori"** din cadrul aplicatiei, respectiv modificarea Starii utilizatorului din **"Activ"** in **"Inactiv"**, urmand ca ulterior, dupa primirea unui nou token de la banca, sa realoce utilizatorului noua serie de token si sa il reactiveze.
2. Acesta poate contacta serviciul de asistenta unde in urma unei identificari i se va bloca token-ul in cauza.

In situatia in care se doreste eliberarea unui nou token, Administratorul serviciului se va adresa unei unitati Raiffeisen Bank.

In cazul in care nu iti amintesti codul PIN aferent token-ului pe care il detii sau token-ul a fost blocat in urma introducerii eronate de 7 ori consecutiv a codului PIN, Administratorul aplicatiei Raiffeisen Online se va adresa oricarei unitati Raiffeisen Bank pentru acordarea unui nou token, contra cost.

In cazul in care ai introdus consecutiv 10 parole eronate la logare sau la autorizarea unei tranzactii, token-ul se blocheaza in mod automat. In continuare, Administratorul trebuie sa sune la numerele de asistenta pentru efectuarea deblocarii.

In cazul in care **token-ul a fost distrus/deteriorat**, Administratorul aplicatiei Raiffeisen Online se va adresa oricarei unitati Raiffeisen Bank pentru acordarea unui nou token, contra cost.

Daca doresti sa **renunti la unul sau mai multe token-uri, fara insa sa renunti la serviciul Raiffeisen Online**, este necesar sa te adresezi prin Administratorul aplicatiei Raiffeisen Online oricarei unitati Raiffeisen Bank si sa completezi documentatia necesara din care sa reiasa eliminarea utilizatorilor respectivi.

Important! In caz de pierdere/furt, blocare (prin introducerea de 7 ori consecutiv a codului PIN in mod incorect), uitare PIN sau distrugere/deteriorare token Banca va percepe o taxa reprezentand contravaloarea acelu token.

Schimbarea bateriilor la token

Tokenul functioneaza pe baza a 2 baterii care in timp se descarca si necesita a fi inlocuite. Pentru inlocuirea bateriilor, se vor folosi 2 baterii de litiu de 3 volti de tip CR2016. **Intotdeauna se vor inlocui ambele baterii!**

Important!

La inlocuirea bateriilor acestea se vor scoate si vor fi schimbate PE RAND (se va scoate si se va inlocui prima baterie, dupa care aceiasi pasi vor fi urmati si pentru schimbarea celei de-a doua baterii). Nerespectarea acestor instructiuni va duce la pierderea setarilor token-ului si implicit la imposibilitatea de a mai fi utilizat pentru generarea de parole in vederea accesarii serviciului Raiffeisen Online.

- 1) Desfa surubul de pe spatele token-ului si indeparteaza cu atentie capacul;
- 2) Scoate cu grija o singura baterie;
- 3) Introdu o baterie noua, nu inainte de a te asigura ca semnul "+" este deasupra;
- 4) Repeta pasii 2 si 3 cu cea de-a 2-a baterie.

Niveluri de utilizare a serviciului Raiffeisen Online

In functie de nivelul de autorizare si de tipul de utilizator accesul la functiile aplicatiei este diferentiat. Astfel exista 4 tipuri de utilizatori (Administrator aplicatie, Operator, Procesator si Supervizor) fiecare avand roluri diferite dupa cum urmeaza:

Administrator aplicatie

„Administrator Aplicatie”- reprezentantul legal sau imputernicitul Clientului desemnat de acesta sa actioneze direct, fara interventia Bancii, in scopul:

- setarii in Aplicatie a drepturilor de acces ale Operatorilor, Procesatorilor si Supervizorilor;
- stabilirii pentru Utilizatori si setarii in Aplicatie a unor restrictii privind drepturile de vizualizare/ tranzactionare pe conturi sau privind orice alte operatiuni efectuate prin intermediul Serviciului Raiffeisen Online;
- activarii serviciului Smart Mobile;
- importului de beneficiari ai tranzactiilor efectuate prin intermediul Serviciului Raiffeisen Online;
- modificarii codurilor de Utilizatori;
- vizualizarii jurnalului de activitate al Utilizatorilor

Administratorul Aplicatiei nu poate sa indeplineasca nici un alt rol in Aplicatie. Clientul poate desemna un singur Administrator al aplicatiei si il poate inlocui prin modificarea Contractului.

Pentru a stabili aceste drepturi de acces trebuie sa parcurga urmatoorii pasi:

1. Accesare Raiffeisen Online. (Link din www.raiffeisen.ro sau direct de pe www.raiffeisenonline.ro.)
2. Introducere **cod utilizator**. (La prima autentificare in aplicatia de Raiffeisen Online **Administrator**-ul se va loga utilizand codul de utilizator comunicat de Banca. Incepand cu a doua autentificare **Administrator**-ul va introduce codul de utilizator setat de catre el dupa prima logare in aplicatie.)
3. Apasare buton **Continua**.
4. Introducere **Parola** (Parola este generata de catre tokenul oferit **Administrator**-ului in momentul inrolarii. Parola are caracter unic, la fiecare logare fiind necesara generarea unei noi parole cu ajutorul dispozitivului respectiv.)
5. Apasare buton **Autentificare** In partea stanga a ecranului exista meniul aplicatiei de Raiffeisen Online.

Administratorul va avea acces doar la meniul "Servicii Clienti" cu ajutorul caruia va accesa submeniurile care ii ofera posibilitatea de a seta pentru fiecare utilizator in parte tokenul si codul de utilizator, cat si lista de meniuri, conturile si limitele pe tranzactii pentru fiecare dintre acestia. In cadrul meniului "Servicii clienti" exista urmatoarele submeniuri:

- **Administrare utilizatori**

Utilizand acest meniu **Administratorul** va avea posibilitatea de a seta utilizatori de tip Operator, Procesator si Supervizor asignandu-le un token precum si limitele zilnice pe tranzactii ale utilizatorului respectiv, daca este cazul. Accesand butonul **Utilizator nou** se va afisa un ecran de unde aveti posibilitatea de a crea un nou Operator, Procesator sau Supervizor completand datele in campurile afisate.

De asemenea, utilizand acest submeniu, exista posibilitatea in orice moment de a modifica informatiile introduse initial accesand optiunea de modificare din dreptul utilizatorului pe care doriti sa-l modificati.

In caz de **pierdere / furt token**, daca este token-ul unui alt Utilizator decat cel de tip Administrator, te poti adresa in primul rand Administratorului pentru a solicita inactivarea Utilizatorului in cadrul serviciului Raiffeisen Online.

- **Administrare conturi**

Din lista derulanta care contine toti utilizatorii aplicatiei precum si nivelul de utilizare trebuie sa selectezi fiecare utilizator (Operator, Procesator, Supervizor) pentru a oferi acces pe conturi. Aplicatia va afisa lista conturilor active pe care compania le poate accesa prin serviciul Raiffeisen Online. Prin simpla bifare a casutei alaturate fiecarui cont, Administratorul aplicatiei ofera acces utilizatorului la contul respectiv. Administratorul are de asemenea optiunea de bifare a tuturor conturilor afisate. De asemenea, alaturi de fiecare cont exista o lista derulanta prin intermediul careia Administratorul poate oferi drepturi diferite pe conturi diferite. Fiecarui utilizator ii va putea configura drept doar de vizualizare, doar de tranzactionare sau drepturi depline pe fiecare cont in parte.

Dupa selectarea acestor conturi apasati butonul "Salveaza".

Nota: Dupa solicitarea adaugarii unui cont nou deschis in lista conturilor disponibile prin Raiffeisen Online, Administratorul aplicatiei trebuie sa se logheze si sa aloce noul cont utilizatorilor care vor avea drept de vizualizare/tranzactionare pe acesta, conform deciziei interne a clientului.

- **Administrare tranzactii**

Din lista derulanta care contine toti utilizatorii aplicatiei precum si nivelul de utilizare trebuie sa selectezi fiecare utilizator pentru a oferi acces pe tipurile de tranzactii disponibile in aplicatie. Aplicatia va afisa lista tuturor tipurilor de tranzactii existente. Prin simpla bifare a casutei alaturate fiecarei tranzactii oferi practic acces utilizatorului la tranzactia respectiva. In cazul tranzactiilor financiare trebuie sa defisesti limitele de tranzactie pentru utilizatori, sau ai optiunea de a aplica limita maxima permisa de aplicatie.

Dupa bifarea tranzactiilor pe care doresti sa le atribui respectivului utilizator apasa butonul **Salveaza** si tranzactiile respective vor putea fi accesate de catre utilizatorul selectat. Ai de asemenea optiunea de bifare a tuturor tranzactiilor afisate.

- **Raiffeisen Smart Mobile**

Utilizand acest meniu poti activa serviciul Raiffeisen Smart Mobile in numele companiei si de asemenea poti acorda acces utilizatorilor la acest serviciu. Pentru activarea serviciului este necesar sa fii de acord cu termenii si conditiile de functionare bifand casuta „Sunt de acord cu termenii de utilizare” si apasand butonul „Activeaza Raiffeisen Smart Mobile”.

Pentru a acorda acces utilizatorilor, selecteaza din lista derulanta utilizatorul si bifeaza casuta „Eligibil pentru activare Smart Mobile”. In pasul urmator vei seta limitele de tranzactionare pentru utilizatorul selectat, limita pentru schimburile valutare pe zi si limita maxima pentru plati pe zi prin Smart Mobile.

Accesul la „Tranzactiile non-financiare” va fi acelasi cu cel pe care utilizatorul il are in cadrul aplicatiei Raiffeisen Online. Poti defini „Tranzactiile financiare” la care va acces utilizatorul si limita de tranzactionare pentru fiecare din tranzactiile afisate.

Pentru a finaliza definirea drepturilor de acces ale utilizatorului apasa butonul „Salveaza”, in pagina de confirmare regasesti informatiile definite anterior, daca esti de acord cu acestea, apasa butonul „Confirma”.

- **Import fisier beneficiari**

Accesand aceasta optiune ai posibilitatea predefinirii automate de beneficiari din categoriile Beneficiarilor cu conturi la Raiffeisen Bank. Beneficiari cu conturi in lei la alte banci si Beneficiari cu conturi in valuta la alte banci, prin incarcarea in aplicatie a unui fisier in format .xls/ .xlsx , care trebuie sa respecte o serie de validari. Structura fisierului, precum si un exemplu reprezentativ sunt disponibile direct in aplicatie, prin accesarea unui link dedicat „Format fisier beneficiari”.

Dupa selectarea fisierului dorit, se apasa butonul „Import fisier de beneficiari”, dupa care se deschide o pagina de Confirmare. Dupa verificarea caili la care se afla fisierul selectat, prin apasarea butonului „Confirma”, aplicatia va afisa rezultatul importului de beneficiari direct in pagina de rezultat.

Tabelul de rezultat va afisa urmatoarele coloane:

- **Categorie:** - RZB (Beneficiari cu conturi la Raiffeisen Bank)
 - LCY (Beneficiari cu conturi in lei la alte banci)
 - FCY (Beneficiari cu conturi in valuta la alte banci)
- **Nume :** Numele beneficiarului, asa cum a fost acesta completat in fisierul de import
- **Numar cont/IBAN**
- **Stare si Mesaj:** aplicatia afiseaza rezultatul importului si un mesaj prin care confirma incarcarea beneficiarului sau motivul de eroare in urma validarilor efectuate de aplicatie (cont IBAN invalid, cont invalid-inchis, inactiv sau nu exista, etc).

Dupa confirmarea incarcarii unui beneficiar, acesta se va regasi in lista beneficiarilor din categoria respectiva (Beneficiari cu conturi la Raiffeisen Bank, Beneficiari cu conturi in lei la alte banci si Beneficiari cu conturi in valuta la alte banci), de unde va putea fi modificat sau sters ulterior.

In cazul in care dintr-un fisier nu sunt toti beneficiarii creati, atunci trebuie sa modifichi beneficiarii care nu au trecut validarea si apoi sa incarci un fisier numai cu beneficiarii care nu au fost creati, fara sa-i mai incluzi si pe cei deja adaugati. Lista beneficiarilor care nu au fost definiti o regasesti accesand butonul „Descarca fisier”.

- **Modificare cod utilizator**

Utilizand acest meniu poti modifica propriul cod de utilizator (numai cel de **Administrator**) in orice moment. Completeaza campul „Cod utilizator nou” (codul de utilizator trebuie sa aiba intre 8 si 12 caractere alfanumerice, si sa contina cel putin o litera si o cifra) dupa care apasa butonul “Trimite” si automat codul se modifica, urmand ca la urmatoarea autentificare in aplicatia Raiffeisen Online sa utilizezi codul nou.

- **Activitate online (Administrare activitate utilizatori)**

Serviciul Raiffeisen Online inregistreaza in baza de date fiecare operatiune efectuata de fiecare utilizator in parte, astfel avand posibilitatea sa vizualizezi:

- tranzactiile efectuate de fiecare utilizator in parte din ultimele 6 luni in functie de anumite criterii selectate;
- activitatea fiecarui utilizator in cadrul acestui serviciu (data si ora cand a accesat serviciul, optiunile pe care le-a vizualizat, modificat sau sters, etc.)

Cu ajutorul optiunii „Mai multe filtre” poti selecta informatiile dorite in functie de :

- Utilizator
- Data de la - pana la
- Categorie tranzactie
- Tip tranzactie
- Canal tranzactie

Informatiile afisate pentru fiecare tranzactie/operatiune sunt:

- Data si ora tranzactiei/operatiunii
- Id utilizator
- Tip tranzactie
- Starea tranzactiei

- Cod utilizator
- **Inchidere sesiune**
Este butonul care trebuie actionat in momentul in care vrei sa parasesti aplicatia Raiffeisen Online pentru a te asigura ca te-ai delogat corect.

Procesator

Procesatorul este utilizatorul cu drepturi depline al aplicatiei de Raiffeisen Online, cel care are drepturi depline pe conturile si meniurile oferite de Administrator (introducere si autorizare operatiuni). Accesarea si autentificarea in aplicatia de Raiffeisen Online se face identic ca si in cazul Administrator-ului, urmand aceeasi pasi, cu mentiunea ca **Procesatorul** la prima logare cat si la cele ulterioare va folosi codul de utilizator oferit de Administrator precum si Parola generata de tokenul inmanat de catre Administrator. Procesatorul este singurul tip de utilizator care poate introduce si efectua o tranzactie fara a mai fi nevoie de supervizarea sau de verificarea datelor de catre un alt utilizator al firmei.

Operator

Operatorul este utilizatorul aplicatiei Raiffeisen Online, care are acces la serviciile oferite de Administratorul aplicatiei si care nu are drepturi speciale de autorizare.

Astfel, utilizatorul de tip "Operator" poate doar inregistra datele unei tranzactii (fara a aproba transferul) si in acest sens selecteaza din meniu, tipul de tranzactie/operatiune pe care doreste sa o efectueze si completeaza campurile cu informatiile solicitate de Aplicatie; in continuare, pentru finalizarea tranzactiei, trebuie ca utilizatorul de tip "Supervizor" sa acceseze aplicatia si sa semneze tranzactia.

Accesarea si autentificarea in aplicatia de Raiffeisen Online se face identic ca si in cazul Administratorului, urmand aceeasi pasi, cu mentiunea ca **Operatorul** la prima logare cat si la cele ulterioare va folosi codul de utilizator oferit de Administrator precum si Parola generata de tokenul inmanat de catre Administrator. Deoarece tranzactiile introduse de Operator vor fi semnate de catre Supervizor in ecranul de confirmare al fiecarei tranzactii nu va fi solicitata parola de autorizare.

Supervizor

Supervizorul este utilizatorul aplicatiei Raiffeisen Online, care are acces la serviciile oferite de Administratorul aplicatiei.

Astfel, utilizatorul de tip "Supervizor" poate semna o tranzactie introdusa de un "Operator" selectand din meniul Administrare tranzactii /Tranzactii in asteptare tranzactia respectiva, verifica corectitudinea informatiilor introduse si introduce parola generata de dispozitivul de autentificare (token) pentru confirmare;

Accesarea si autentificarea in aplicatia Raiffeisen Online se face identic ca si in cazul Administrator-ului, urmand aceeasi pasi, cu mentiunea ca **Supervizorul** la prima logare cat si la cele ulterioare va folosi codul de utilizator oferit de Administrator precum si parola generata de tokenul inmanat de catre Administrator.

Supervizorul poate semna/autoriza platile singular (plata cu plata) sau multiplu prin selectarea unui set de plati.

Autorizarea singulara se realizeaza din meniul „Tranzactii in asteptare” cu ajutorul optiunii „Autorizare” situat in dreapta tranzactiei.

Autorizarea multipla se realizeaza de asemenea din meniul „Tranzactii in asteptare”, prin selectarea mai multor tranzactii cu ajutorul check box-urilor din partea stanga a tranzactiilor.

Pentru a autoriza multiplu platile introduse manual, selectati si semnati tranzactiile de pe fiecare pagina in parte.

Generalitati

Recomandari tehnice minime:

Pentru a accesa Serviciul Raiffeisen Online, clientul trebuie sa respecte o serie de cerinte tehnice minime :

- sistem de operare: Microsoft Windows: 98, 2000, XP, Vista, 7 si orice alt sistem de operare care suporta urmatoarele browsere:
 - Microsoft Internet Explorer - minim versiunea 8
 - Mozilla Firefox - minim versiunea 7
 - Google Chrome - minim versiunea 4
- alte cerinte pentru rularea aplicatiei in conditii normale:
 - procesor-minim Pentium II
 - spatiu disponibil hard disk-minim 100 MB
 - Adobe Acrobat Reader
 - conectare la Internet: minim V.34 modem protocol sau conexiune in banda larga

Recomandari de utilizare aplicatie:

Pentru asigurarea unei functionari corecte a aplicatiei de Internet Banking, utilizatorii vor naviga in Raiffeisen Online utilizand doar optiunile si butoanele disponibile in cadrul aplicatiei. Se va evita utilizarea functionalitatilor similare ale browser-ului. De exemplu:

- parasirea aplicatie se va face prin accesarea butonului „Inchidere sesiune”, in locul inchiderii ferestrei direct din browser;
- pentru actualizarea informatiilor de pe pagina, fie se va accesa din nou meniul respectiv, fie se va reinitia interogarea / filtrul, dupa caz. Nu se va utiliza optiunea de refresh (F5) a browser-ului;
- in vederea revenirii la pagina anterioara, se vor utiliza dupa caz butoanele „Inapoi”/„Anuleaza” disponibile in aplicatie, in locul optiunii „Back to” sau a combinatiilor similare de taste ale browser-ului.

Nota !! In cazul depasirii timpului de inactivitate intr-o sesiune deschisa (15 minute), utilizatorul este delogat automat din aplicatie.

Pagina principala

Dupa parcurgerea pasilor de autentificare in aplicatie, prima pagina afisata este **Pagina principala** ce ofera urmatoarele informatii:

- in partea stanga a ecranului se afla meniul principal al aplicatiei, dupa cum urmeaza: **Servicii cont, Plati, Investitii, Status tranzactii si Servicii clienti**, care te ajuta la parcurgerea corecta a aplicatiei Raiffeisen Online. De fiecare data cand selectezi una dintre categoriile anterioare sub acest meniu se vor afisa submeniurile componente.
- iar in partea dreapta se afla sectiunile:
 - **Sumar** care detaliaza, in cazul in care exista, informatii despre: **Platile viitoare** reprezentand tranzactiile transmise anterior si avand data procesarii in urmatoarele 30 zile, **Plati planificate procesate** – tranzactiile cu data in viitor sau recurente care au intrat in procesare de la ultima autentificare in aplicatie, **Tranzactii in asteptare** – care au fost introduse in aplicatie de la ultima ta autentificare si care asteapta autorizare, si eventualele **Sume retinute** – adica sume blocate pe conturi provenind din tranzactii de card sau diverse retineri.
 - Cea de-a doua zona de interes este sectiunea **Conturile mele** in care conturile sunt grupate in functie de tipul lor: conturi curente, de economii, angajamente de plata si garantare, depozite, credite.
 Informatiile afisate pentru fiecare cont includ: pseudonimul contului – daca l-ai definit anterior, numarul si tipul contului, soldul disponibil si cel curent. Pentru a afla informatii suplimentare despre unul din conturile afisate, este necesar sa dai click pe contul dorit. Aplicatia iti afiseaza o zona dedicata detaliilor contului si o zona in care este evidentiata lista de tranzactii.








Accesand butonul „Afisare tranzactii active” vei putea vizualiza tranzactii active setate la nivelul contului, iar prin „Afisare extras intermediar zi curenta” poate fi descarcat extrasul care prezinta tranzactiile din ziua curenta, efectuate pana la ora generarii acestuia (extrasul intraday).

Ecranul iti ofera si optiunea de aplicare filtre accesand optiunea „Mai multe filtre”, precum si sumarizarea tranzactiilor pe zile, accesand optiunea „Calendar tranzactii”.

Pentru a vizualiza detalii suplimentare despre tranzactiile afisate, acceseaza optiunea „toate” (din capul de tabel) sau sageata din dreptul tranzactiei dorite.

De asemenea, lista de tranzactii poate fi exportata in formatele PDF si Excel.

In bara de sus a paginii se regasesc informatii despre ultima autentificare in aplicatie, precum si urmatoarele iconite:

- **Tranzactii parcate**  : este afisat doar in cazul in care exista tranzactii introduse de Procesator si parcate pentru a fi autorizate ulterior. Butonul redirectioneaza utilizatorul catre meniul „Tranzactii in asteptare”
- **Acasa**  : te directioneaza catre pagina principala a aplicatiei
- **Notificari** primite pentru sesiunea curenta  : prin intermediul acestei ferestre de notificare aveti posibilitatea de a monitoriza stadiul solicitarilor/proceselor lansate in sesiunea curenta (de exemplu: descarcarea multipla a extraselor de cont).
- **Mesaje**  : te directioneaza catre pagina mesajelor securizate; in plus, tab-ul iti afiseaza numarul mesajelor securizate necitite (daca acestea exista)
- **Ghid de utilizare**  : te directioneaza catre Ghidul de Utilizare Raiffeisen Online
- **Tipareste**  : ofera posibilitatea sa printezi pagina in care te afli, exceptand paginile de intrare si iesire din aplicatie
- **Inchidere sesiune**  : se utilizeaza pentru parasirea corecta a aplicatiei


Tot in partea de sus a ecranului sunt afisate si cursurile de schimb pentru principalele monede. Poti afla detalii suplimentare despre acestea dar si valorile pentru alte monede, dand click pe zona dedicata.

In partea de jos a paginii este afisata o zona informativa, ce contine link-uri catre posibile zone de interes (de exemplu: Intrebari frecvente, Cerinte tehnice).

Te poti intoarce oricand pe pagina principala pentru a vizualiza situatia financiara apasand pe logo-ul Raiffeisen Bank

afisat permanent pe parcursul navigarii tale in cadrul aplicatiei in coltul din stanga sus, sau pe butonul  afisat in coltul din dreapta sus.

Mesagerie securizata

Optiunea de mesagerie securizata este un serviciu care iti ofera oportunitatea de a comunica cu banca intr-un mod sigur folosind mesajele de tip text, in legatura cu functionarea serviciului Raiffeisen Online, pe care il poti utiliza inclusiv in vederea transmiterii unor eventuale sugestii de imbunatatire. Pentru a vizualiza mesajele sosite sau pentru a trimite un mesaj securizat catre banca, trebuie sa selectezi tab-ul din dreapta sus care este accesibil oricand de pe orice pagina. De asemenea, daca exista mesaje securizate necitite, numarul acestora este afisat langa tab-ul .


Confirmarea electronica

Aplicatia Raiffeisen Online genereaza pentru fiecare tranzactie financiara efectuata, un document numit **Confirmare electronica** ce dovedeste inregistrarea tranzactiei la Banca pentru a fi procesata. Pentru tranzactiile de plata, Confirmarea electronica sumarizeaza detaliile tranzactiei confirma inregistrarea instructiunii de plata pentru a fi efectuata la o data ulterioara, conform periodicitatii setate, in cazul in care ai transmis o plata in viitor

sau o plata repetata. Tipul platii (cu data in viitor, repetata) se afla in titlul Confirmarii. Pentru tranzactiile imediate si platile provenite din tranzactii cu data in viitor sau repetate, Confirmarea electronica se genereaza in format Ordin de Plata (OP). Specific pentru platile interbancare in valuta, se genereaza si poate fi descarcata Dispozitia de Plata Externa (DPE).

Confirmarea electronica poate fi vizualizata si salvata fie dupa finalizarea tranzactiei, fie ulterior dar nu mai tarziu de 6 luni de la data generarii ei. Poti regasi Confirmarea electronica in meniul „Status tranzactii / Rezultat tranzactii” sau in meniul „Servicii clienti / Activitate online”.

Ajutor interactiv (Tooltips)

Instrumentele de tip tooltips contin informatii suplimentare despre campuri. Acestea doresc sa simplifice modul de utilizare a aplicatiei Raiffeisen Online. Aceste informatii sunt marcate cu iconite  in dreptul campului pe care il explica. Pentru vizualizare text informativ, pozitioneaza cursorul peste iconita informativa.

Servicii cont

Portofoliul Meu

Optiunea **Portofoliul Meu** ofera lista conturilor companiei care pot fi accesate prin Raiffeisen Online. Pentru a vizualiza aceasta lista trebuie sa selectezi din meniul **Servicii cont**, submeniul **Portofoliul Meu**. Fiecare utilizator (Operator, Procesator, Supervizor) va avea afisata lista conturilor pe care Administratorul aplicatiei le-a alocat fiecaruia in parte.

Pentru fiecare cont sunt furnizate urmatoarele informatii:

- **Pseudonimul (numele) contului** – doar daca a fost definit de catre utilizator din meniul „**Servicii clienti / Pseudonime cont**”
- **Numarul contului**
- **Tipul contului** – produsul
- **Moneda contului**
- **Soldul disponibil** (valabil pentru conturile curente/ de economii)
- **Soldul curent**

Poti vizualiza mai multe detalii despre fiecare cont in parte printr-un simplu click pe contul respectiv.

Tipuri de conturi:

A. Conturi curente

Urmatoarele informatii sunt afisate pentru conturile curente:

- **Numarul de cont IBAN**
- **Numarul si numele agentiei unde este deschis contul**
- **Data de deschidere a contului**
- **Urmatoarea data de plata a comisionului de intretinere cont**. In cazul in care "Urmatoarea data de plata a comisionului de intretinere cont" afiseaza o zi nelucratoare, fondurile necesare platii trebuie sa fie mobilizate in cont in ziua lucratoare anterioara.
- **Ziua din luna pentru plata comisionului de intretinere cont**
- **Titular/relatia titularului fata de cont** – afiseaza titularul contului
- **Soldul disponibil**
- **Soldul curent**
- **Descoperit de cont utilizat / aprobat**
- **Total sume retinute** – alaturi de acest camp exista buton de detalii, care odata accesat ofera detaliat ce reprezinta fiecare suma (de exemplu popriri, data si comerciantul la care s-a efectuat plata care este retinuta).

Butoanele de mai jos ofera acces rapid catre o serie de informatii legate strict de contul selectat:



- **Afisare tranzactii active** – accesand acest buton aplicatia va afisa, daca exista definite pe acel cont, toate tranzactiile active (cu scadenta in viitor) evidentiata pe 4 categorii: Plati active, Servicii Direct Debit active, Plati catre grup active si Credite.
- **Afisare extras intermediar zi curenta** – accesand acest buton ai posibilitatea de a vizualiza extrasul de cont al zilei curente (extrasul intermediar). De asemenea ai posibilitatea de a exporta/descarca acest extras in format PDF sau Excel. Tranzactiile continute in extrasul intermediar se actualizeaza automat cu o frecventa de 15 minute.

Urmatoarea parte a ecranului afiseaza un istoric al tranzactiilor pe contul respectiv. Pot fi aplicate o serie intreaga de criterii de selectie, accesand optiunea „Mai multe filtre”:

- **Data (de la – pana la)**
- **Tip tranzactie:** toate, credit, debit
- **Suma (de la – pana la)** : poti filtra tranzactiile in functie de un interval de suma specificat
- **Nume beneficiar / platitor:** ai posibilitatea de filtra tranzactiile din istoricul contului introducand numele beneficiarului (pentru tranzactiile de debit) sau numele platitorului (pentru tranzactiile de credit); in acest scop, poti introduce in campul de filtrare dedicat, deopotriva intreaga denumire a beneficiarului/platitorului sau doar fragmente din nume.
- **Cod fiscal:** poti filtra tranzactiile introducand codul fiscal al beneficiarului sau al platitorului.
- **Cont beneficiar/platitor:** poti utiliza acest filtru in masura in care doresti o selectie a tranzactiilor din istoricul contului dupa numarul de cont al beneficiarului (pentru tranzactiile de debit) sau dupa numarul de cont al platitorului (pentru tranzactiile de credit); campul de filtrare va fi completat integral in format IBAN sau, in cazul tranzactiilor intrabancare, acesta poate fi completat doar cu forma scurta a contului: ultimele 10 cifre din contul IBAN, sau cifrele ce urmeaza dupa zerouri in cadrul ultimelor 10 cifre ale contului IBAN. Dupa ce ai introdus criteriile de filtrare dorite trebuie sa apesi butonul **Cauta** si ecranul va afisa lista tranzactiilor care indeplinesc criteriile cerute.

Aplicatia ofera si posibilitatea consultarii unui centralizator grafic al tranzactiilor pe zile, accesand optiunea „**Calendar tranzactii**”.

Pentru fiecare tranzactie sunt afisate urmatoarele informatii:

- **Data inregistrarii**
- **Descrierea**
- **Suma**
- **Detaliile tranzactiei:** se pot accesa individual pentru o singura tranzactie, accesand simbolul sageata , sau pentru toate tranzactiile prezente pe pagina accesand simbolul 

Poti descarca lista de tranzactii in format PDF sau .xls prin simpla apasare a butonului aferent formatului dorit aflat in partea inferioara a paginii.

B. Conturi de economii

Urmatoarele informatii sunt afisate pentru conturile de economii:

- **Numarul de cont IBAN**
- **Numarul si numele agentiei unde este deschis contul**
- **Data de deschidere a contului**
- **Urmatoarea data de plata a comisionului de intretinere cont.** In cazul in care "Urmatoarea data de plata a comisionului de intretinere cont" afiseaza o zi nelucratoare, fondurile necesare platii trebuie sa fie mobilizate in cont in ziua lucratoare anterioara.

- **Ziua din luna pentru plata comisionului de intretinere cont**
- **Titular/relatia titularului fata de cont** – afiseaza titularul contului
- **Soldul disponibil**
- **Soldul curent**
- **Total sume retinute** – alaturi de acest camp exista buton de detalii, care odata accesat ofera detalii ce reprezinta fiecare suma (de exemplu popri, data si comerciantul la care s-a efectuat plata care este retinuta).

Butoanele de mai jos ofera acces rapid catre o serie de informatii legate strict de contul selectat:



- **Afisare tranzactii active** – accesand acest buton aplicatia va afisa, daca exista definite pe acel cont, toate tranzactiile active (cu scadenta in viitor) evidentiata pe 4 categorii: Plati active, Servicii Direct Debit active, Plati catre grup active si Credite.
- **Afisare extras intermediar zi curenta** – accesand acest buton ai posibilitatea de a vizualiza extrasul de cont al zilei curente (extrasul intermediar). De asemenea ai posibilitatea de a exporta/descarca acest extras in format PDF sau Excel. Tranzactiile continute in extrasul intermediar se actualizeaza automat cu o frecventa de 15 minute.

Urmatoarea parte a ecranului afiseaza un istoric al tranzactiilor pe contul respectiv. Pot fi aplicate o serie intreaga de criterii de selectie, accesand optiunea „Mai multe filtre”:

- **Data (de la – pana la)**
- **Tip tranzactie:** toate, credit, debit
- **Suma (de la – pana la)** : poti filtra tranzactiile in functie de un interval de suma specificat
- **Nume beneficiar / platitor:** ai posibilitatea de filtra tranzactiile din istoricul contului introducand numele beneficiarului (pentru tranzactiile de debit) sau numele platitorului (pentru tranzactiile de credit); in acest scop, poti introduce in campul de filtrare dedicat, deopotriva intreaga denumire a beneficiarului/platitorului sau doar fragmente din nume.
- **Cod fiscal:** poti filtra tranzactiile introducand codul fiscal al beneficiarului sau al platitorului.
- **Cont beneficiar/platitor:** poti utiliza acest filtru in masura in care doresti o selectie a tranzactiilor din istoricul contului dupa numarul de cont al beneficiarului (pentru tranzactiile de debit) sau dupa numarul de cont al platitorului (pentru tranzactiile de credit); campul de filtrare va fi completat integral in format IBAN sau, in cazul tranzactiilor intrabancare, acesta poate fi completat doar cu forma scurta a contului: ultimele 10 cifre din contul IBAN, sau cifrele ce urmeaza dupa zerouri in cadrul ultimelor 10 cifre ale contului IBAN. Dupa ce ai introdus criteriile de filtrare dorite trebuie sa apesi butonul **Cauta** si ecranul va afisa lista tranzactiilor care indeplinesc criteriile cerute.

Aplicatia ofera si posibilitatea consultarii unui centralizator grafic al tranzactiilor pe zile, accesand optiunea „Calendar tranzactii”.

Pentru fiecare tranzactie sunt afisate urmatoarele informatii:

- **Data inregistrarii**
- **Descrierea**
- **Suma**
- **Detaliile tranzactiei:** se pot accesa individual pentru o singura tranzactie, accesand simbolul sageata  , sau pentru toate tranzactiile prezente pe pagina accesand simbolul 

Poti descarca lista de tranzactii in format PDF sau .xls prin simpla apasare a butonului aferent formatului dorit aflat in partea inferioara a paginii.

C. Angajamente de plata si garantare

Urmatoarele informatii sunt afisate pentru angajamentele de plata si garantare (LC / LG):

- Numarul de cont IBAN
- Numarul si numele agentiei unde este deschis contul
- Data emiterii angajamentului
- Referinta angajamentului
- Valabilitatea angajamentului
- Ordonator
- Sold disponibil
- Valoarea actuala a angajamentului
- Total sume retinute

Urmatoarea parte a ecranului afiseaza un istoric al tranzactiilor pe contul respectiv, existand de asemenea posibilitatea de aplicare filtre si export tranzactii in formatele PDF si .xls.

D. Depozite la termen

Pentru un depozit la termen vor fi afisate urmatoarele informatii:

- Numarul si numele agentiei unde este deschis depozitul
- Data de deschidere a contului de depozit
- Data maturitatii
- Cont transfer dobanda sa capital si dobanda
- Titular
- Sold curent
- Rata dobanzii
- Urmatoarea plata de dobanda (dupa retinerea impozitului)
- Dobanda retinuta in anul curent
- Dobanda platita in anul curent

Urmatoarea sectiune a ecranului afiseaza istoricul tranzactiilor de pe contul respectiv si este similara cu cea pentru conturile curente.

E. Conturi de credit

Pentru conturile de credit se vor afisa urmatoarele informatii:

- Suma imprumut
- Data expirarii: data scadenta a creditului
- Numarul si numele agentiei unde este deschis contul de credit
- Cont Platitor: contul din care se retine lunar rata
- Titular
- Sold principal: suma ramasa din creditul oferit care nu a fost inca platita
- Rata dobanzii
- Urmatoarea rata de plata
- Urmatoarea data de plata
- Plati restante

Urmatoarea sectiune a ecranului afiseaza istoricul tranzactiilor de pe contul respectiv si este similara cu cea pentru conturile curente.

Extras de cont

Cu ajutorul acestei functionalitati poti obtine extrasul de cont pentru unul dintre conturile companiei. Din lista derulanta in care apar toate conturile alocate de catre Administrator codului tau de utilizator poti selecta contul pentru care doresti extrasul.

Dupa selectia contului, in continuare pe pagina este afisata o lista cu tipurile de extrase disponibile.

- **Extras de cont:** document generat in mod automat de banca cu frecventa lunara sau zilnica.
Odata selectata aceasta optiune, pe pagina va fi afisat campul „Data (de la – pana la)”, reprezentand intervalul de timp in care a fost generat extrasul pe care doresti sa-l descarci.
La selectarea perioadei de afisare a extrasului de cont trebuie sa ai in vedere urmatoarele restrictii:
 - Data de sfarsit nu poate fi mai mare decat data curenta;
 - Perioada implicita in vederea obtinerii extrasului de cont este de 1 luna in urma de la data curenta; daca doresti extrase mai vechi, completeaza campul „Data de inceput”
- Formatul fisierului – extrasul poate fi generat in doua formate existente in lista derulanta din pagina afisata (PDF, Excel)

Prin simpla accesare a butonului **Afiseaza** aplicatia va afisa extrasele aferente perioadei introduse.

De asemenea, poti utiliza si link-ul rapid „Ultimul extras disponibil”, nemaifiind necesara introducerea perioadei in cazul in care doresti cel mai recent extras de cont generat de banca. Pentru vizualizarea si descarcarea extrasului / extraselor trebuie selectate extrasele dorite prin bifarea check-box-urilor disponibile in stanga acestora. Pentru rapiditate, exista posibilitatea selectarii tuturor extraselor disponibile, aduse de aplicatie, prin apasarea optiunii „Toate” din capul de tabel. Dupa selectie, se acceseaza butonul aferent formatului in care doresti descarcarea extraselor respective, adica PDF sau Excel.

Veti primi un mesaj de confirmare ca solicitarea a fost transmisa catre banca, urmand sa descarci extrasele de cont selectate in format arhivat (.zip) intr-o fereastră noua de notificare.

Atentie! Pentru a putea vizualiza fereastră de notificare, te rugam sa te asiguri ca browser-ul tau de internet permite afisarea ferestrelor de tip pop-up.

Aceasta poate fi dezactivata dupa cum urmeaza:

- Pentru Internet Explorer: Tools / Internet Options / Privacy / Turn on Pop-up Blocker (debifat);
- Pentru Google Chrome: Customize and control Google Chrome (pictograma dreapta sus - cheie)/ Options/ Under the Hood/ Content settings/ Pop-ups/ Manage exceptions/ Add/ se copiaza adresa de Raiffeisen Online;
- Pentru Mozilla: Tools/ Options/ Content/ Block pop-up windows (se debifeaza)/ OK.

Noua fereastră va confirma generarea extraselor de cont in format arhivat, prin accesarea link-ului „Apasa aici pentru a descarca arhiva creata”. Arhiva (.zip) contine extrasele de cont selectate, in formatul ales. Pentru a va facilita salvarea pe statia locala, extrasele de cont au o denumire standard, formata dupa cum urmeaza: „Extras_numar cont_data extrasului”.

Informatiile afisate in extrasul de cont descarcat prin intermediul aplicatiei Raiffeisen Online sunt similare cu cele incluse in extrasul de cont pe suport hartie si contine informatii cu privire la sumele platilor si incasarilor postate pe contul companiei, precum si detalii referitoare la beneficiarul/ordonatorul tranzactiilor financiare.

- **Extras de cont la cerere:** contine activitatea inregistrata pe cont, aferenta perioadei din istoric introduse de tine.

Odata selectata aceasta optiune, pe pagina va fi afisat campul „Data (de la – pana la)”, reprezentand intervalul de timp pentru care doresti generarea documentului de extras de cont. Intervalul de data poate fi completat doar cu date din istoric, insemnand ca data maxima care poate fi selectata, fie ca data de inceput si/sau ca data de final este ziua calendaristica anterioara.

In continuare, dupa introducerea intervalului de timp solicitat de aplicatie, ai posibilitatea de a specifica modalitatea in care doresti sa obtii rezultatul: fie in format PDF, XLS sau prin afisare pe ecran.

În cazul în care dorești descărcarea extrasului de cont la cerere în format PDF sau XLS te rugăm să ai în vedere că perioada maximă (însemnând durata Intervalului de date) pentru care poate fi generat un astfel de document este de maxim 1 lună (orice perioadă de maxim 1 lună, de ex 16.01.2012 – 15.02.2012, 01.10.2013 – 31.10.2013).

Pentru afișarea pe ecran, extrasul de cont la cerere se poate solicita fără a exista restricții de perioadă.

- **Extras de cont intermediar pentru ziua curentă:** conține activitatea înregistrată pe cont în ziua curentă, informațiile fiind actualizate la fiecare 15 minute. Sunt disponibile formatele de descărcare: afișare pe ecran, PDF sau XLS.

Afișare tranzacții active

Meniu concentrează informațiile despre toate tranzacțiile active (cu data plății în viitor și/sau recurente). Următoarele informații sunt disponibile pentru plățile afișate:

- **Tip tranzacție**
- **Beneficiar:** va fi afișat pe 2 rânduri (numele și respectiv IBAN-ul)
- **Contul debitat**
- **Data următoarei plăți:** tranzacțiile afișate în acest meniu vor fi ordonate în mod crescător în funcție de data următoarei plăți
- **Frecvența:** în cazul plăților repetate
- **Data expirării:** va fi completată doar în cazul plăților recurente
- **Istoric recurente:** butonul este disponibil doar în cazul plăților recurente, pentru a verifica istoricul (procesată/rejectată) pentru fiecare instanță de plată generată de instrucțiunea recurentă
- **Suma:** valoarea și valuta
- **Acțiune:** vei avea disponibilă acțiunea de „Afișare” în care poți vizualiza toate detaliile plății respective, iar Supervizorii cu drept de semnătură pentru respectivul tip de tranzacție vor avea și opțiunea de „Stergere”. Este disponibil de asemenea și butonul de descărcare a Confirmării electronice preliminare, care atestă primirea instrucțiunii de plată de către bancă.

În cazul în care ai un număr semnificativ de plăți cu data în viitor și/sau recurente, poți filtra căutarea după anumite criterii, accesând butonul „Mai multe filtre”. În cadrul filtrelor, ai următoarele opțiuni de căutare, după:

- 1) Cont debitat
- 2) Data (de la – până la)
- 3) Tip tranzacție: vei regăsi doar tipurile de tranzacții care se pretează
- 4) Suma (de la – până la)
- 5) Moneda tranzacției
- 6) Cont beneficiar

Deschidere Cont Curent

Prin intermediul acestei funcții, poți transmite Bancii instrucțiuni în vederea deschiderii de conturi curente; tipul și valuta conturilor care pot fi deschise prin intermediul Raiffeisen Online se regăsesc în lista de conturi afișate în cadrul unei sesiuni active Raiffeisen Online.

În cadrul Serviciului Raiffeisen Online, în numele Clientului pot fi deschise conturi curente standard, în valuta selectată de către Utilizatorul abilitat la accesarea acestei funcționalități de către Administratorul de aplicație. Atât desfășurarea relației de Cont, desemnarea Utilizatorilor cât și drepturile acestora de acces sunt reglementate în condițiile prevăzute în Contract și conform clauzelor contractuale postate în aplicație, în cadrul documentului „Termeni și Condiții pentru deschiderea de conturi prin serviciul Raiffeisen Online IMM”, în Condițiile Generale de Derulare a Operațiunilor Bancare pentru Persoane Juridice și Entități fără personalitate juridică și în Ghidul de utilizare a Serviciului Raiffeisen Online. Prin accesarea acestei funcționalități, Clientul

devine titular al contului curent deschis in cadrul aplicatiei, accesarea functionalitatii avand valoare de consimtamant expres pentru incheierea contractului de cont curent aferent contului respectiv. Bifarea in cadrul aplicatiei a acordului Utilizatorului cu privire la conditiile contractuale prezentate de Banca reprezinta acceptul expres al acestuia cu privire la faptul ca a citit, a inteles si este de acord cu clauzele contractuale puse la dispozitie de Banca.

Atentie! Cu privire la conturile nou deschise prin intermediul Aplicatiei, Clientul va putea efectua operatiuni si la ghiseele Bancii numai cu conditia depunerii la Banca de catre acesta a listei Reprezentantilor Autorizati si a specimenelor de semnatura ale acestora, prin completarea documentatiei specifice.

In pagina dedicata functionalitatii, se vor afisa urmatoarele informatii :

- **Tipul contului:** afiseaza conturi curente in diverse monede
- **Sunt de acord cu Termenii si conditiile de deschidere cont curent conform selectiei din Tipul contului: bifeaza daca ai citit si esti de acord cu Termenii si conditiile de deschidere cont,** respectiv cu Conditiiile Generale de Derulare a Operatiunilor Bancare. Optiunea de deschidere cont este disponibila doar in conditiile acordului ;
- **Trimite :** apasa butonul **Trimite** dupa ce ai selectat optiunea de mai sus si se va afisa un ecran de verificare si confirmare ce sumarizeaza detaliile tranzactiei de deschidere cont. In cazul in care doresti sa deschizi un cont in aceeaasi valuta si de acelasi tip cu un cont pe care compania il define deja, aplicatia te va informa corespunzator printr-un mesaj. Mesajul nu este blocant, in sensul ca tranzactia de deschidere cont poate fi mai departe autorizata conform specimenelor de semnatura alocate.

Dupa finalizarea tranzactiei, noul cont va fi adaugat automat in lista de conturi disponibila in meniul „Administrare conturi” al Administratorului aplicatiei, care va trebui sa il aloce utilizatorilor, conform deciziei interne.

Deschidere Cont de Economii

Prin intermediul acestei functii, poti transmite bancii instructiuni in vederea deschiderii de conturi de economii pe numele companiei; tipul si valuta conturilor care pot fi deschise prin intermediul Raiffeisen Online se regasesc in lista de conturi afisata in cadrul unei sesiuni active Raiffeisen Online.

In cadrul Serviciului Raiffeisen Online, in numele Clientului pot fi deschise conturi de economii, in valuta selectata de catre Utilizatorul abilitat la accesarea acestei functionalitati de catre Administratorul de aplicatie. Atat desfasurarea relatiei de Cont, desemnarea Utilizatorilor cat si drepturile acestora de acces sunt reglementate, in conditiile prevazute in Contract si conform clauzelor contractuale postate in aplicatie, in cadrul documentului „Termeni si Conditii pentru deschiderea de conturi prin serviciului Raiffeisen Online IMM”, in Conditiiile Generale de Derulare a Operatiunilor Bancare pentru Persoane Juridice si Entitati fara personalitate juridica si in Ghidul de utilizare a Serviciului Raiffeisen Online. Prin accesarea acestei functionalitati, Clientul devine titular al contului curent deschis in cadrul aplicatiei, accesarea functionalitatii avand valoare de consimtamant expres pentru incheierea contractului de cont de economii aferent contului respectiv. Bifarea in cadrul aplicatiei a acordului Utilizatorului cu privire la conditiile contractuale prezentate de Banca reprezinta acceptul expres al acestuia cu privire la faptul ca a citit, a inteles si este de acord cu clauzele contractuale puse la dispozitie de Banca.

Atentie! Cu privire la conturile nou deschise prin intermediul Aplicatiei, Clientul va putea efectua operatiuni si la ghiseele Bancii numai cu conditia depunerii la Banca de catre acesta a listei Reprezentantilor Autorizati si a specimenelor de semnatura ale acestora, prin completarea documentatiei specifice.

In pagina dedicata functionalitatii, se vor afisa urmatoarele informatii :

- **Tipul contului:** afiseaza conturi curente in diverse monede

- **Sunt de acord cu Termenii si conditiile de deschidere cont curent conform selectiei din Tipul contului: bifeaza daca ai citit si esti de acord cu Termenii si conditiile de deschidere cont, respectiv cu Conditiiile Generale de Derulare a Operatiunilor Bancare.** Optiunea de deschidere cont este disponibila doar in conditiile acordului ;
- **Trimite** : apasa butonul **Trimite** dupa ce ai selectat optiunea de mai sus si se va afisa un ecran de verificare si confirmare ce sumarizeaza detaliile tranzactiei de deschidere cont. In cazul in care doresti sa deschizi un cont in aceeași valuta si de același tip cu un cont pe care compania il detine deja, aplicatia te va informa corespunzator printr-un mesaj. Mesajul nu este blocant, in sensul ca tranzactia de deschidere cont poate fi mai departe autorizata conform specimenelor de semnatura alocate.

Dupa finalizarea tranzactiei, noul cont va fi adaugat automat in lista de conturi disponibila in meniul „Administrare conturi” al Administratorului aplicatiei, care va trebui sa il aloce utilizatorilor, conform deciziei interne.

Contracte Direct Debit

Aceasta functie iti permite sa vizualizezi, modifci sau stergi mandatele de Direct Debit incheiate cu banca.

Sunt afisate urmatoarele categorii de informatii:

- **Data de inceput si Data de sfarsit (daca este cazul)**
- **Furnizor:** furnizorul de utilitati sau servicii pentru care a fost incheiat mandatul de debitare directa **Contul debitat**
- **Terta persoana:** daca se face plata in numele altui titular de facturi
- **Status:** in functie **de cea mai recenta** actiune efectuata asupra mandatului de Direct Debit, statusul poate fi:
 - Solicitare transmisa catre banca
 - Activ
 - Refuz urmatoarea plata
 - Modificare in curs
 - Stergere in curs
 - Refuz urmatoarea plata in curs
- **Suma fixa/Limita maxima:** suma fixa sau limita maxima setata pentru efectuarea platilor prin debitare directa
- **Actiuni**

Actiunile de „Afisare”, „Modificare”, „Stergere” si „Refuza urmatoarea plata” devin active pe ecran prin simpla plasare a mouse-ului pe contractul in cauza, in partea dreapta a fiecarui contract din lista afisata in meniul respectiv vor fi afisate optiunile eligibile in functie de Statusul Mandatului de direct debit. Ca element de noutate, actiunea „Refuza urmatoarea plata” permite Platitorului sa solicite oricand Bancii sa refuze urmatoarea Instructiune de debitare directa primita de la Furnizor. Pentru a putea fi acceptata si operata de catre Banca, cererea de refuz trebuie prezentata de Platitor acesteia cel tarziu cu o zi inainte de Data platii..

Activeaza Direct Debit

Prin intermediul acestei functionalitati poti transmite bancii instructiuni in vederea debitarii automate a unuia dintre conturile curente ale companiei cu contravaloarea facturilor emise de un furnizor de servicii pe numele companiei sau al unui tert abonat al furnizorului de servicii.

La setarea unui Mandat de Direct Debit trebuie sa selectezi contul care se va debita cu sumele aferente facturilor de achitat (contul platitor), precum si furnizorul de servicii, urmand sa completezi campurile afisate cu detaliile de pe factura emisa pe numele companiei.

Daca beneficiarul sumei nu este chiar Furnizorul selectat la pasul anterior, ci acesta actioneaza in calitate de colector pentru o terta parte (de exemplu, in cazul donatiilor pentru anumite fundatii), atunci se va selecta optiunea Beneficiar final si se vor completa datele de identificare ale acestuia.

Tipul schemei: Platitorul persoana juridica poate opta pentru Schema de debitare directa CORE Persoana Juridica ("Schema CORE") sau Schema de debitare directa B2B (Business to Business) Persoana juridica ("Schema B2B"), in functie de specificul relatiilor de plata dintre Platitor si Beneficiar si in conformitate cu Conventia privind Schemele Nationale de Plati.

Daca facturile pe care doresti sa le achiti automat din contul platitor nu sunt emise pe numele companiei, trebuie sa bifezi campul **Nu sunt titularul facturii** si sa completezi restul campurilor cu datele titularului facturii emise de furnizor.

La urmatorul pas este necesar sa completezi informatiile specifice fiecarui Furnizor.

Apoi, trebuie specificata optiunea legata de tipul sumei de plata: daca aceasta este variabila, se poate stabili a Limita maxima sau poate fi acceptata limita maxima propusa de Banca, iar daca suma este fixa, se va trece in clar valoarea acesteia.

Ultimul pas il reprezinta selectarea tipului de plata: daca este o plata recurenta sau o plata care se va realiza o singura data (Singulara). Se vor selecta din calendar data de inceput a serviciului si, optional, data de sfarsit (altfel se va considera pe termen nedeterminat).

Pentru finalizarea operatiunii este necesar sa accepti Termenii si conditiile de utilizare ale serviciului de Direct Debit. Abia apoi tranzactia poate fi autorizata si transmisa la banca in vederea activarii mandatului de direct debit respectiv.

Incarcare fisiere servicii suplimentare

Meniul poate fi utilizat pentru incarcarea de fisiere aferente unor servicii speciale, oferite de Banca. In prezent, lista de servicii include: Direct debit (intra si interbancar), Plati multiple (ca de exemplu: salarii, pensii, diurne dividende, drepturi de asistenta sociala sau garantii gestionari) si Plati pensii.

Serviciul Plati Multiple poate fi utilizat inclusiv in vederea alimentarii conturilor de garantie pentru gestionari, cu conditia ca anterior Clientul sa fi incheiat cu Banca o Conventie in acest sens, in scopul reglementarii conditiilor de retragere partial si/sau lichidare a garantiei.

In vederea transmiterii de fisiere aferente serviciilor de direct debit, este necesar sa aveti incheiat in prealabil cu banca un contract specific, in care veti regasi inclusiv structurile de fisiere.

Pentru a incarca un fisier este necesar sa il selectezi de pe statia locala, sa alegi tipul serviciului caruia i se circumscrie si sa completezi un motiv/descriere.

Important! Plata pensiilor se va instrucea utilizand Serviciul Plati Multiple . In acest sens, Clientul va selecta din aplicatie Serviciul Plati Multiple si nu Serviciul Plati Pensii, ce poate fi utilizat doar in baza unei intelegeri distincte intre Banca si Client.

Fisierele pot fi transmise catre Banca doar in ziua curenta, nu pot fi transmise fisiere cu data in viitor sau recurenta.

Pentru a fi procesate in aceeaasi zi, fisierele Plati Multiple trebuie incarcate pana in ora 18:00.

Atentie! Fisierele transmise dupa cut-off time (COT) ora 18:00, vor fi procesate a 2-a zi calendaristica.

Pentru ca fisierul sa ajunga in sistemul bancii si sa fie procesat, operatiunea de Incarcare fisiere servicii suplimentare necesita autorizare, conform drepturilor primite in cadrul aplicatiei.

Prin exceptie, in cazul platilor instructate prin serviciul Plati Multiple nu sunt aplicabile plafoanele stabilite pe tip tranzactie si pe total tranzactii efectuate intr-o zi, prevazute in Contractul de furnizare a Serviciului Raiffeisen Online.

Tipul de operatiune incarcare Plati multiple permite procesarea fisierelor de plati multiple, debitand suma totala (reprezentand totalul sumelor cuprinse in fisier) din contul platitor (pe cont inregistrandu-se un singur debit) si creditand individual fiecare suma in conturile beneficiarilor (mai multe credite) conform instructiunilor cuprinse in fisier.

Important! In cazul platilor prin serviciul Plati Multiple: Clientul, in calitate de platitor, accepta faptul ca in extrasul sau de cont va fi afisata suma totala platita in baza respectivul fisier, fara ca toate detaliile fiecarei plati sa fie afisate in extras. Astfel, in extrasul de cont nu vor fi afisate datele de identificare ale beneficiarului (ex: nume, cod numeric personal/ cod unic de identificare) sau suma platita fiecarui Beneficiar in parte.

Partile convin sa nu aplice prevederile Titlului III din OUG 113/2009 privind serviciile de plata, precum si oricare alte prevederi dispozitive ale acestui act normativ care au fost reglementate intr-o maniera diferita in prezentul Ghid.

Fisierul Plati Multiple incarcat poate cuprinde doar plati intrabancare in Lei catre Beneficiari ce detin conturi curente/economii in Lei deschise la Raiffeisen Bank sau plati interbancare in Lei catre Beneficiari care detin conturi curente deschise la alte banci comerciale.

Important! Clientul nu va efectua plati catre Trezorerie prin modalitatea de procesare a Platilor Multiple. Banca este exonerata de orice raspundere pentru orice fel de pierderi directe / indirecte, materiale / morale, prejudicii sau intarzieri suferite de Client sau terte persoane rezultate din nerespectarea de catre Client a obligatiei de mai sus.

Mai intai de toate, utilizatorul trebuie sa selecteze contul debitat (Contul Platitor) din lista de conturi.

A) Structura fisiere Plati Multiple

- a) Se accepta fisiere cu extensia: „xls” , „xlsx” (maxim 65.000 de inregistrari), „txt” , „MT” , „dbf”
 b) Fisierul de tip xls, xlsx (maxim 65.000 de inregistrari), txt, dbf cu header si corp vor avea urmatoarea structura:

b.1) Cu cap de tabel continand etichetele de mai jos in orice ordine:

Nume beneficiar
 Cont beneficiar
 Suma
 CNP/CUI beneficiar
 Descriere tranzactie cont beneficiar
 Nr. evidenta plata.

Exemplu de fisier Plati Multiple transmis prin canalul Raiffeisen Online:

Descriere tranzactie cont platitor	Salarii iulie				
Cont platitor	41231242				
Descriere tranzactie cont beneficiar	Cont beneficiar	Suma	CNP/CUI beneficiar	Nume beneficiar	Nr.evidenta plata
Avans	385239	405.00	2840316001045	Popescu Ion	
Salariu	RO58RZBR0000060004296158	800		Marcu Ana	

b.2) Fara cap de tabel (fara etichete) continand campurile/etichetele obligatoriu in urmatoarea ordinea:

Nume beneficiar,
 Cont beneficiar,
 Suma,
 CNP/CUI beneficiar,
 Descriere tranzactie cont beneficiar,
 Nr.evidenta plata.

Cont platitor	41231242				
Popescu Ion	385239	405.00			
SRL QWE	RO58RZBR0000060004296158	800		avans	
		1205			

Campurile optionale (pe care puteti opta sa nu le completati) si cele obligatorii (a caror completare este obligatorie) ale fisierului Plati Multiple sunt mentionate la pct. B). de mai jos – Caracteristici/Validari ale aplicatiei
 Structura fisierului trebuie respectata. In consecinta, chiar si in cazul in care nu doriti sa completati un camp optional este totusi obligatorie includerea acestui camp in fisier, ca si coloana goala, chiar daca nu exista informatii completate in acel camp.

Exemplu fisier Plati Multiple cuprinzand atat campurile obligatorii, cat si cele optionale:

DESCRIERE TRANZACTIE CONT PLATITOR	Salarii noiembrie				
CONT PLATITOR	RO33RZBR0000060004123125				
DESCRIERE TRANZACTIE CONT BENEFICIAR	CONT BENEFICIAR	SUMA	CNP/CUI BENEFICIAR	NUME BENEFICIAR	NR EVIDENTA PLATA
Avans noiembrie	RO25RZBR0000060009876543	405.50	2840316001045	Popescu Ion	
Salariu noiembrie	RO58RZBR0000060001234567	800		Marcu Ana	

Exemplu fisier care contine doar campurile obligatorii (acest fisier poate fi folosit numai pentru plati intrabancare si plati interbancare catre banci comerciale).

CONT PLATITOR	412312	
NUME BENEFICIAR	CONT BENEFICIAR	SUMA
Ionescu Dan	RO25RZBR0000060009876543	405.50
Ionescu Andrei	RO58RZBR0000060001234567	800

Nota1: Eticheta "Cont platitor" este obligatorie.

Nota2: In cazul in care exista diferente intre contul selectat din interfata aplicatiei si contul platitor inscris in fisier, Clientul accepta ca instructiunea de plata se considera data pentru contul selectat din interfata aplicatiei, urmand ca suma totala a fisierului sa fie debitata din acest cont.

B) Caracteristici/Validari ale aplicatiei pentru fisierele Plati Multiple

Indiferent de structura fisierului Plati Multiple:

- Fisierul poate contine plati intrabancare si/sau interbancare in Lei.
- Daca fisierul contine plati intrabancare si se doreste validare IBAN beneficiar cu CNP/CUI beneficiar, informatiile din campul „CNP/CUI beneficiar” sunt obligatorii de completat. Validarea IBAN cu CNP/CUI se va efectua numai pentru campurile completate. Nu se va considera eroare daca aceste informatii lipsesc.
- Pentru platile intrabancare conturile beneficiarilor pot fi atate in format scurt cat si in format cod IBAN.
- Partea zecimala pentru "suma" va fi marcata prin separatorul "."(punct). Daca acest separator nu exista se considera toata suma ca parte intreaga.
- Campurile obligatorii in fisier si numarul maxim de caractere ale acestora : Cont platitor (max 24), Nume Beneficiar (max 40), Cont Beneficiar (max 24), Suma (max 14 pentru partea intreaga si max 2 pentru partea zecimala).
- Campuri optionale (pe care puteti opta sa nu le completati) in fisier si numarul maxim de caractere ale acestora : descriere tranzactie cont platitor (max 80), CNP/CUI beneficiar (max 14), descriere tranzactie cont beneficiar (max 80), totalul sumelor din fisier (max 14 pentru partea intreaga si max 2 pentru partea zecimala), numar evidenta plata (max 23).

C) Modalitate de postare si rejectii

Procesarea fisierului Plati Multiple are loc numai daca acesta respecta structura de fisier acceptata de Banca, conform celor prevazute la lit. A) de mai sus, in fisier au fost completate toate campurile obligatorii si daca acesta contine numai inregistrari corecte, fara erori de validare; nu se vor efectua procesari parțiale de fisier. Rezultatul operatiunii de incarcare fisier este facut disponibil Clientului in Meniul dedicat descărcării fisierele, Clientul avand obligatia de a verifica procesarea fisierului sau rejectarea instructiunilor de plata cuprinse in fisiere.

In cazul Fisierele Plati Multiple, in Meniul dedicat descărcării fisierele vor apărea următoarele informatii:

Daca fisierul Plati Multiple este procesat cu succes mesajul va fi: „Fisierul a fost procesat cu succes.”

Daca fisierul Plati Multiple are erori de validare mesajul va fi: „Fisierul a fost rejectat. Fisierul contine erori de validare.”

In functie de erorile identificate se vor genera si pune la dispozitia clientului:

- 3 fisiere: unul de notificare, unul cu inregistrarile valide si cel de-al 3-lea cu inregistrarile invalide (daca erorile sunt aferente beneficiarilor, de exemplu: Cont/Cod IBAN beneficiar eronat, Neconcordanta intre cont beneficiar si CNP/CUI beneficiar,.)

- 2 fisiere: unul de notificare si cel de-al 2-lea cu inregistrarile valide si/sau invalide (daca erorile sunt aferente platitorului, de exemplu daca starea contului platitor nu permite postarea)

- 2 fisiere: unul de notificare si cel de-al 2-lea cu inregistrarile valide si/sau invalide (daca erorile sunt aferente platitorului si beneficiarilor)

Pe langa erorile de validare fisier, fisierul Plati Multiple va fi rejectat si in urmatoarele cazuri: contul platitor indicat in fisier/selectat din interfata aplicatiei apartine unei entitati aflate in insolventa, sau fac obiectul unor popri sau orice alte masuri avand ca obiect indisponibilizarea lui, fisierele sunt duplicate, contul platitor indicat in fisier/selectat din interfata aplicatiei contine fonduri insuficiente.

In astfel de cazuri fisierele nu vor fi reprocesate.

Pentru fiecare fisier procesat cu succes, contul platitor va fi debitat cu 2 sume:

- suma totala a fisierului Plati multiple, indiferent de tipul platilor -> tinand cont de modalitatea de postare cu un singur debit pe contul platitor, Confirmarea electronica va fi facuta disponibila doar pentru suma totala (reprezentand suma totala a fisierului), nu si pentru platile individuale. In mod similar, tranzactia evidentiata in extrasul de cont nu va contine detalii despre beneficiarii platilor.

- comisionul aferent fisierului de Plati multiple procesat acesta se va debita indiferent daca exista sau nu disponibil in contul platitor.

Descrierea tranzactiei pe contului platitorului va fi cea mentionata de client in fisier. Daca clientul nu a completat campul de descriere din fisier, atunci descrierea automata va fi "Alimentare cont" .

Descrierea comisionului pe contul platitor va fi "Comision Plati Multiple" .

Descarcare fisiere servicii suplimentare


Meniul permite descarcarea de fisiere aferente unor servicii suplimentare pe care compania le-a contractat in prealabil de la banca. In prezent sunt disponibile urmatoarele servicii: „Administrarea incasarilor”, „Direct debit”, „Plati Multiple”, „ Rapoarte acceptare lunare”, „Rapoarte acceptare zilnice” (continand tranzactii EPOS), „Raport monitorizare instrumente de debit”, „Raport comisionare periodica”, „Extras Swift centralizat”, „Documente aferente ofertiunilor de Factoring” si „Rapoarte personalizate” .

- **Data (de la – pana la)** : se introduce perioada pentru care doresti descarcarea fisierelor
- **Trimite:** apasa butonul pentru a transmite solicitarea catre banca.

Aplicatia va afisa toate fisierele generate pentru perioada solicitata, grupate in functie de tipul serviciului caruia li se circumscriu.

Plati

Exclusiv pentru utilizatorii de tip **Procesator**, pentru optiunile de plati disponibile in acest meniul, dupa completarea informatiilor specifice tranzactiei, a fost adaugata optiunea de "Parcheaza plata". Prin apasarea acestui buton, tranzactiile sunt stocate intr-o lista. Accesul catre lista se face rapid, prin accesarea butonului dedicat din bara

superioara a aplicatiei . De fiecare data cand o plata este Parcata, cifra corespunzatoare din cadrul butonului se incrementeaza. Butonul redirectioneaza Procesatorul catre meniul "Tranzactii in asteptare", de unde poate autoriza multiplu platile parcate de el (mai multe tranzactii odata).

Selecteaza sablon

Accesand aceasta optiune vei putea efectua tranzactii avand o serie de campuri aferente acestora completate automat cu datele salvate in momentul crearii sablonului.

In ecranul aferent rezultatului pentru fiecare tranzactie existenta in aplicatia Raiffeisen Online, exista posibilitatea de a salva tranzactia pe care urmeaza sa o efectuezi drept sablon.

Pentru a crea un sablon este necesar sa bifezi casuta dedicata „Salveaza tranzactia ca sablon” , sa denumesti acest sablon si sa apesi butonul „Salveaza” .

Ecranul de introducere a datelor iti va solicita sa selectezi din lista derulanta sablonul pe care doresti sa il utilizezi.

Odata selectat un sablon se pot modifica/completa anumite campuri din cadrul acestuia.

Apoi apasa butonul **Trimite** si se va afisa un ecran de verificare si confirmare ce sumarizeaza detaliile tranzactiei. Utilizatorul de tip Procesator trebuie sa genereze o noua parola cu ajutorul token-ului, pe care sa o introduca si sa apese butonul **Confirma**.

In cazul in care doresti sa modifici informatiile se acceseaza butonul Anuleaza, ce determina revenirea in pagina de introducere a datelor.

Rezultat

Ecranul rezultat informeaza despre procesarea/stocarea/semnarea tranzactiei si iti permite sa salvezi tranzactia ca sablon prin bifarea casutei dedicate. In cazul ai bifat „Salveaza tranzactia ca sablon” trebuie sa denumesti acest sablon si sa apesi butonul **„Salveaza”**.

Optiunea „Inapoi” te redirectioneaza catre meniul Plati.

Transfer intre conturile proprii

Accesand aceasta optiune vei putea transfera fonduri intre doua conturi ale companiei deschise la Raiffeisen Bank.

Ecranul de introducere a datelor iti va solicita urmatoarele informatii:

Introducerea datelor

- **Din contul:** contul care va fi debitat. Va trebui sa selectezi din lista derulanta contul companiei din care se va face transferul. Utilizand optiunea de filtrare „Toate conturile” poti vizualiza conturile proprii sau ale tertilor, in cazul in care ai acces la conturile altor companii.
- **In contul:** contul care va fi creditat. Va trebui sa selectezi din lista derulanta contul catre care se va face transferul. Utilizand optiunea de filtrare „Toate conturile” poti vizualiza conturile proprii sau ale tertilor, in cazul in care ai acces la conturile altor companii.
- **Suma:** suma care va fi transferata. Daca vrei sa transferi o suma care contine zecimale (Ex: 1000 lei si 50 bani), veti tasta 1000, semnul **„Virgula”** si apoi 50, adica 1000,50 lei.
- **Data transferului (ZZ/LL/AAAA):** data tranzactiei (respectiv a primului transfer in cazul in care doriti ca tranzactia sa fie repetata). In cazul in care doresti ca aceasta tranzactie sa fie **repetata vei utiliza optiunea „Tranzactie repetata”** si vei stabili:
 - frecventa cu care se va repeta tranzactia. **La o data fixa** vei mentiona in acest caz in campul **Prima tranzactie** data dorita, iar in campul **Repetare la** vei selecta numarul de luni dorit. **La un interval fix de zile** vei mentiona in acest caz in campul **Prima tranzactie** data primului transfer, iar in campul **Repetare la** vei completa numarul de zile dorit.
 - **Data expirarii (ZZ/LL/AAAA):** in cazul in care transferul este repetat, trebuie mentionata data expirarii urmand ca incepand cu aceasta data transferul sa nu se mai efectueze. In situatia in care Data expirarii coincide cu o zi in care aplicatia urmeaza sa efectueze un transfer din contul debitat, atunci aplicatia efectueaza acest ultim transfer, dupa care transferul repetat va expira automat.
- **Detalii plata, linia 1: detaliile transferului ce urmeaza sa il efectuezi.** Textul va fi inclus in campul de descriere din istoricul tranzactiilor contului respectiv.
- **Detalii plata, linia 2: detaliile transferului ce urmeaza sa il efectuezi.** Textul va fi inclus in campul de descriere din istoricul tranzactiilor contului respectiv.
- **Numar OP:** puteti aloci un numar de ordine pentru a tine evidenta platilor efectuate prin Raiffeisen Online.

Apoi apasa butonul **Trimite** si se va afisa un ecran de verificare si confirmare ce sumarizeaza detaliile tranzactiei. Utilizatorul de tip Procesator trebuie sa genereze o noua parola cu ajutorul token-ului, pe care sa o introduca si sa apese buto si respectiv strainatatenu **Confirma**.

In cazul in care doresti sa modifici informatiile se acceseaza butonul **Anuleaza**, ce determina revenirea in pagina de introducere a datelor.

Rezultat

Ecranul rezultat informeaza despre procesarea/stocarea/semnarea tranzactiei si iti permite sa salvezi tranzactia ca sablon prin bifarea casutei dedicate. In cazul ai bifat „Salveaza tranzactia ca sablon” trebuie sa denumesti acest sablon si sa apesi butonul „Salveaza”.

Optiunea „Inapoi” te redirectioneaza catre meniul Plati.

Schimb valutar (intre conturile proprii)

Accesand aceasta optiune vei putea efectua schimburi valutare si tranzactii cross-currency intre conturile proprii.

Ecranul de introducere a datelor iti solicita urmatoarele informatii:

- **Din contul:** contul care va fi debitat. Va trebui sa selectezi din lista derulanta contul companiei din care se va face transferul. Utilizand optiunea de filtrare „Toate conturile” poti vizualiza conturile proprii sau ale tertilor, in cazul in care ai acces la conturile altor companii.
- **In contul:** contul companiei in care se va credita suma aferenta schimbului valutar. Va trebui sa selectezi din lista derulanta contul companiei din care se va face transferul. Utilizand optiunea de filtrare „Toate conturile” poti vizualiza conturile proprii sau ale tertilor, in cazul in care ai acces la conturile altor companii.
- **Suma si Moneda tranzactiei:** suma schimbului valutar si moneda dorita a fi tranzactionata. Dupa completarea sumei si a monedei aplicatia iti afiseaza „Suma convertita” si „Cursul de schimb” aplicat.
- **Detalii plata:** ce reprezinta transferul respectiv

In functie de moneda ce va fi tranzactionata si de operatiunea dorita, respectiv vanzare sau cumparare valuta, exista urmatoarele optiuni:

1. Vanzare de valuta cu precizarea sumei exacte de valuta

- **Din contul:** selectati unul din conturile din care doriti sa vindeti valuta
- **In contul:** selectati unul din conturile in lei ale companiei
- **Suma si Moneda tranzactiei:** introduceti suma in valuta pe care doriti sa o vindeti si moneda aferenta

2. Cumparare de valuta cu precizarea sumei exacte de valuta

- **Din contul:** selectati unul din conturile in lei ale companiei
- **In contul:** selectati unul din conturile in valuta
- **Suma si Moneda tranzactiei:** introduceti suma in valuta pe care doriti sa o cumparati si moneda aferenta

3. Vanzare de valuta cu precizarea echivalentului in lei

Pentru a vinde o suma de valuta astfel incat sa obtineti un anumit echivalent in lei (ex doriti sa vindeti valuta astfel incat sa obtineti 1000 lei).

- **Din contul:** selectati unul din conturile in valuta
- **In contul:** selectati unul din conturile in lei ale companiei
- **Suma si Moneda tranzactiei:** Introduceti suma in lei pe care doriti sa o obtineti si selectati moneda lei

4. Cumparare de valuta cu precizarea echivalentului in lei

Pentru a cumpara o cantitate de valuta avand disponibila o anumita cantitate de lei (ex. Doriti sa cumparati valuta in valoare de 1000 lei)

- **Din contul:** selectati unul din conturile in lei ale companiei
- **In contul:** selectati unul din conturile in valuta ale companiei
- **Suma si Moneda tranzactiei:** introduceti suma in lei pe care doriti sa o transformati in valuta si selectati moneda lei

5. Vanzare de valuta intre doua monede straine

Daca doriti sa vindeti o suma intr-o valuta straina (1) si sa obtineti echivalentul intr-o alta valuta straina (2)

- **Din contul:** selectati unul din conturile in valuta 1 ale companiei
- **In contul:** selectati unul din conturile in valuta 2 ale companiei
- **Moneda tranzactiei:** selectati valuta 1
- **Suma si Moneda tranzactiei:** introduceti suma in valuta 1 si selectati valuta 1

6. Cumparare de valuta intre doua monede straine

Daca doriti sa cumparati o suma intr-o valuta straina (1) avand echivalentul in alta valuta straina (2)

- **Din contul:** selectati unul din conturile in valuta 1 ale companiei
- **In contul:** selectati unul din conturile in valuta 2 ale companiei
- **Suma si Moneda tranzactiei:** introduceti suma in valuta 2 pe care doriti sa o obtineti si selectati valuta 2

Apoi apasa butonul **Trimite** si se va afisa un ecran de verificare si confirmare ce sumarizeaza detaliile tranzactiei. Utilizatorul de tip Procesator trebuie sa genereze o noua parola cu ajutorul token-ului, pe care sa o introduca si sa apese butonul **Confirma**.

In cazul in care doresti sa modifici informatiile se acceseaza butonul **Anuleaza**, ce determina revenirea in pagina de introducere a datelor.

Rezultat

Ecranul rezultat informeaza despre procesarea/stocarea/semnarea tranzactiei si iti permite sa salvezi tranzactia ca sablon prin bifarea casutei dedicate. In cazul ai bifat „Salveaza tranzactia ca sablon” trebuie sa denumesti acest sablon si sa apesi butonul „Salveaza”.

Optiunea „Inapoi” te redirectioneaza catre meniul Plati.

Plati intrabancare (in conturi la Raiffeisen Bank)

Accesand aceasta optiune vei putea transfera fonduri (atat lei cat si valuta) dintr-un cont al companiei catre un cont al altui client Raiffeisen Bank.

Daca doresti sa platesti facturi de utilitati, polite de asigurari etc., te rugam sa utilizezi optiunea “Plati facturi”.

Ecranul de introducere a datelor iti va solicita urmatoarele informatii:

- **Contul:** contul companiei care va fi debitat. Va trebui sa selectezi din lista derulanta contul companiei din care se va face transferul. Utilizand optiunea de filtrare „Toate conturile” poti vizualiza conturile proprii sau ale tertilor, in cazul in care ai acces la conturile altor companii.
- **In contul beneficiarului:** contul care va fi creditat.. In cazul in care ai definit beneficiarul transferului in optiunea **Administrare beneficiari**, poti sa selectezi numele acestuia din lista derulanta sau sa utilizezi optiunea de cautare. In cazul in care beneficiarul nu figureaza in lista beneficiarilor predefiniti, atunci il vei introduce in campul alaturat, introducand fie IBAN-ul (24 caractere), fie formatul scurt sau ultimele 10 cifre din IBAN-ul. Validarea IBAN-ului se va face direct in ecranul de input. In cazul in care contul beneficiar este identificat de aplicatie ca apartinand unui furnizor de utilitati si servicii, vei fi redirectionat catre pagina dedicata a aplicatiei pentru plata facturilor de aceasta natura, asigurand astfel o introducere facila si completa a detaliilor facturii, solicitate de furnizor.
- **Nume beneficiar:** este populat automat cu numele adus din sistemul bancii, corespunzator contului introdus anterior.

- **Suma platita:** suma care va fi debitata din contul platitor. **ATENTIE!** sunt permise plati cross-currency in cazul in care moneda contului debitat este diferita de moneda contului creditat.
- **Data platii (ZZ/LL/AAAA):** data transferului (respectiv a primului transfer, in cazul in care doriti ca tranzactia sa fie repetata). In cazul in care doresti ca acesta tranzactie sa fie **repetata vei utiliza optiunea „Tranzactie repetata”** si vei stabili:
 - frecventa cu care se va repeta tranzactia. **La o data fixa** vei mentiona in acest caz in campul **Prima tranzactie** data dorita, iar in campul **Repetare la** vei selecta numarul de luni dorit. **La un interval fix de zile** vei mentiona in acest caz in campul **Prima tranzactie** data primului transfer, iar in campul **Repetare la** vei completa numarul de zile dorit.
 - **Data expirarii (ZZ/LL/AAAA):** in cazul in care transferul este repetat, trebuie mentionata data expirarii urmand ca incepand cu aceasta data transferul sa nu se mai efectueze. In situatia in care Data expirarii coincide cu o zi in care aplicatia urmeaza sa efectueze un transfer din contul debitat, atunci aplicatia efectueaza acest ultim transfer, dupa care transferul repetat va expira automat.

Detalii plata, linia 1: se completeaza descrierea tranzactiei/ obiectul platii. Pentru platile in Lei sunt disponibile 2 linii de detalii a cate 35 caractere, iar pentru platile in monede straine sunt disponibile 4 linii (in total 140 de caractere).

- **Numar OP:** poti aloci un numar de ordine pentru a tine evidenta platilor efectuate prin Raiffeisen Online

Apoi apasa butonul **Trimite** si se va afisa un ecran de verificare si confirmare ce sumarizeaza detaliile tranzactiei. Utilizatorul de tip Procesator trebuie sa genereze o noua parola cu ajutorul token-ului, pe care sa o introduca si sa apese butonul **Confirma**.

In cazul in care doresti sa modifici informatiile se acceseaza butonul **Anuleaza**, ce determina revenirea in pagina de introducere a datelor.

Rezultat

Ecranul rezultat informeaza despre procesarea/stocarea/semnarea tranzactiei si iti permite sa salvezi tranzactia ca sablon prin bifarea casutei dedicate. In cazul ai bifat „Salveaza tranzactia ca sablon” trebuie sa denumesti acest sablon si sa apesi butonul „Salveaza”.

Optiunea „Inapoi” te redirectioneaza catre meniul Plati.

Nota : Pentru ordinele de plata in valuta, precum si pentru ordinele de plata in lei pe teritoriul Romaniei, a caror valoare este egala sau mai mare cu 50.000 EUR sau echivalent la data platii, dispuse de un Client rezident catre un nerezident, Clientul rezident va completa si depune la Banca Dispozitia/Declaratia de plata externa (DPE) in maxim 10 zile calendaristice de la efectuarea platii.

Plati interbancare RON (in conturi la alte banci)

Accesand aceasta optiune vei putea efectua transferuri in lei catre conturi ale altor companii / persoane deschise la alte banci comerciale din Romania.

Ecranul de introducere a datelor iti va solicita urmatoarele informatii pentru platile interbancare in lei:

- **Din contul:** contul companiei care va fi debitat. Va trebui sa selectezi din lista derulanta contul companiei din care se va face transferul. Utilizand optiunea de filtrare „Toate conturile” poti vizualiza conturile proprii sau ale tertilor, in cazul in care ai acces la conturile altor companii.
- **In contul IBAN al beneficiarului:** numarul de cont IBAN al beneficiarului catre care doresti sa efectuezi transferul. In cazul in care ai definit beneficiarul transferului in optiunea **Administrare beneficiari**, poti sa selectezi numele acestuia din lista derulanta sau sa utilizezi optiunea de cautare. Validarea IBAN-ului se va face direct in ecranul de input.
- **Numele beneficiarului:** numele beneficiarului in contul caruia efectuezi plata
- **Cod de identificare fiscala beneficiar:** acest camp se completeaza numai pentru plati catre **Trezorerie**, in conformitate cu prevederile legale

- **Numar de evidenta a platii:** NEP se completeaza pentru anumite tipuri de plati catre Trezorerie, conf. Ordin MF 354/2013, de exemplu:
 - obligatii fiscale stabilite suplimentar prin decizie de impunere privind obligatiile fiscale suplimentare de plata stabilite de inspectia fiscal;
 - amenzi de orice fel stabilite potrivit legii prin documentul de constatare a acesteia;
 - sumele inscrise in deciziile privind stabilirea sumei reprezentand timbrul de mediu pentru autovehicule.
 NEP se obtine astfel:
 - a) prin accesarea programului de asistenta pentru formarea numarului de evidenta a platii, pe site-ul ANAF in sectiunea Asistenta Contribuabili/ Formulare si Programe utile / Programe utile
 - b) prin inscrierea numarului de evidenta a platii mentionat in decizia de impunere privind obligatiile fiscale suplimentare stabilite de inspectia fiscala;
 - c) prin solicitarea numarului de evidenta a platii la organul fiscal competent
- **Suma platita:** suma pe care doresti sa o platesti
- **Data platii :** data la care se va efectua plata. In cazul in care doresti ca acesta tranzactie sa fie **repetata vei utiliza optiunea „Tranzactie repetata”** si vei stabili:
 - frecventa cu care se va repeta tranzactia. **La o data fixa** vei mentiona in acest caz in campul **Prima tranzactie** data dorita, iar in campul **Repetare la** vei selecta numarul de luni dorit. **La un interval fix de zile** vei mentiona in acest caz in campul **Prima tranzactie** data primului transfer, iar in campul **Repetare la** vei completa numarul de zile dorit.
 - **Data expirarii (ZZ/LL/AAAA):** in cazul in care transferul este repetat, trebuie mentionata data expirarii urmand ca incepand cu aceasta data transferul sa nu se mai efectueze. In situatia in care Data expirarii coincide cu o zi in care aplicatia urmeaza sa efectueze un transfer din contul debitat, atunci aplicatia efectueaza acest ultim transfer, dupa care transferul repetat va expira automat.
- **Detaliile platii Linia 1 si Linia 2:** poti introduce descrierea platii
- **Numar OP:** poti aloci un numar de ordine pentru a tine evidenta platilor efectuate prin Raiffeisen Online evidenta platilor efectuate prin Raiffeisen Online.

Apoi apasa butonul **Trimite** si se va afisa un ecran de verificare si confirmare ce sumarizeaza detaliile tranzactiei. Utilizatorul de tip Procesator trebuie sa genereze o noua parola cu ajutorul token-ului, pe care sa o introduca si sa apese butonul **Confirma**.

In cazul in care doresti sa modifici informatiile acceseaza butonul **Anuleaza**, ce determina revenirea in pagina de introducere a datelor.

Rezultat

Ecranul rezultat informeaza despre procesarea/stocarea/semnarea tranzactiei si iti permite sa salvezi tranzactia ca sablon prin bifarea casutei dedicate. In cazul ai bifat „Salveaza tranzactia ca sablon” trebuie sa denumesti acest sablon si sa apesi butonul „Salveaza”.

Optiunea „Inapoi” te redirectioneaza catre meniul Plati.

Nota : Pentru ordinele de plata in lei pe teritoriul Romaniei, a caror valoare este egala sau mai mare cu 50.000 EUR sau echivalent la data platii, dispuse de un Client rezident catre un nerezident, Clientul rezident va completa si depune la Banca Dispozitia/Declaratia de plata externa (DPE) in maxim 10 zile calendaristice de la efectuarea platii.

Plati interbancare valuta (inclusiv plati externe in Lei)

Accesand aceasta optiune vei putea efectua transferuri catre conturi in valuta deschise la alte banci comerciale din Romania sau la banci din strainatate si plati externe in lei catre banci din afara Romaniei.

Ecranul de introducere a datelor iti va solicita urmatoarele informatii pentru platile interbancare in valuta/externe in lei:

- **Din contul:** contul companiei din care veti efectua transferul. Va trebui sa selectezi din lista derulanta contul companiei din care se va face transferul. Utilizand optiunea de filtrare „Toate conturile” poti vizualiza conturile proprii sau ale tertilor, in cazul in care ai acces la conturile altor companii. In lista derulanta sunt disponibile inclusiv **conturile de Lei** ale companiei, avand astfel posibilitatea de a instrucea **plati cross-currency** (plati intr-o valuta, diferita de Lei, dintr-un cont denominat intr-o alta valuta. Schimbul valutar implicat de conversia intre moneda contului debitat si valuta platii se face automat. De exemplu, plati in EUR din cont de Lei, plati in USD din cont de GBP, etc) sau plati externe in Lei din contul de Lei **In contul beneficiarului:** numarul de cont IBAN (pentru tarile care solicita IBAN) al beneficiarului catre care doresti sa efectuezi transferul. In cazul in care ai definit beneficiarul transferului in optiunea **Administrare beneficiari**, poti sa selectezi numele acestuia din lista derulanta sau sa utilizezi optiunea de cautare. In cazul in care beneficiarul nu figureaza in lista beneficiarilor predefiniti, atunci il vei introduce in campul alaturat, introducand IBAN-ul.
- **Nume beneficiar:** numele beneficiarului in contul caruia efectuezi transferul
- **Adresa/Tara beneficiar:** adresa si tara beneficiarului
- **CodBIC:** codul BIC (Bank Identifier Code) al bancii beneficiarului. Acest camp devine disponibil pentru completare doar in cazul in care contul beneficiarului nu este in format IBAN. Pentru conturi in format IBAN, campul nu se deschide, informatia despre BIC fiind extrasa automat din structura IBAN. Eticheta campului directioneaza automat catre site-ul international www.swift.com, in pagina de cautare Online BIC Search
- **Suma si Moneda tranzactiei:** suma pe care doriti sa o transferati si moneda tranzactiei, fiind permise inclusiv **plati cross-currency**, adica vor putea fi instructate plati intr-o valuta diferita de valuta contului debitat. Aceste plati vor fi efectuate de banca la cursul standard din momentul transmiterii lor, curs care va fi afisat atat in acest ecran cat si in ecranul de initiere si confirmare a platii; Platile cross-currency pot fi transmise doar ca plati imediate, nu si recurente sau cu data in viitor. De asemenea, poti selecta ca moneda a platii inclusiv RON in cazul in care doresti sa efectuezi o plata externa in Lei, catre o banca din afara Romaniei. Prin intermediul butonului „**Imparte suma**” poti defalca/detalia suma platita pe tranzactii, completandu-se pentru fiecare tranzactie in parte valoarea, codul statistic asociat, descrierea tranzactiei si dupa caz, data livrarii si/sau numarul din Registrul datoriei externe (publice sau private). Suma poate face obiectul mai multor facturi, contracte, etc catre acelasi beneficiar.
- **Data platii (ZZ/LL/AAAA):** data la care se va efectua plata. In cazul in care doresti ca acesta tranzactie sa fie **repetata** vei utiliza optiunea „**Tranzactie repetata**” si vei stabili:
 - frecventa cu care se va repeta tranzactia. **La o data fixa** vei mentiona in acest caz in campul **Prima tranzactie** data dorita, iar in campul **Repetare la** vei selecta numarul de luni dorit. **La un interval fix de zile** vei mentiona in acest caz in campul **Prima tranzactie** data primului transfer, iar in campul **Repetare la** vei completa numarul de zile dorit.
 - **Data expirarii (ZZ/LL/AAAA):** in cazul in care transferul este repetat, trebuie mentionata data expirarii urmand ca incepand cu aceasta data transferul sa nu se mai efectueze. In situatia in care Data expirarii coincide cu o zi in care aplicatia urmeaza sa efectueze un transfer din contul debitat, atunci aplicatia efectueaza acest ultim transfer, dupa care transferul repetat va expira automat.
- **Setari plata SWIFT:** in aceasta sectiune se pot seta :
 - Prioritatea: "Standard" sau "Urgent". Data valutei depinde de prioritatea selectata, de moneda platii si de banca beneficiarului. **Atentie!** Pentru platile ordonate cu optiunea "Urgent", se percepe un comision suplimentar de urgenta.
 - Comisioane si Speze, din lista derulanta poti alege ca pentru acest transfer comisioanele bancilor corespondente sa fie platite de beneficiar (BEN), de platitor (OUR), sau pot fi impartite intre platitor si beneficiarul platii (SHA). Optiunea SHA este preselectata, iar pentru platile SEPA este obligatorie (singura disponibila in lista) – in conformitate cu Regulamentul European.

De exemplu:

- plata in SEK cu prioritate "Standard" este procesata:
 1. cu data de valuta "D+1", cand banca beneficiarului se afla in UE/SEE
 2. cu data de valuta "D+2", cand banca beneficiarului nu se afla intr-un stat membru
- plata in USD cu prioritate "Standard" este procesata cu data de valuta "D+2", indiferent de tara beneficiarului
- plata in SEK sau USD cu prioritate "Urgent" este procesata cu data de valuta "D", indiferent de tara beneficiarului
- in mod particular, plata in EUR cand banca beneficiarului se afla in UE/SEE, definita ca plata SEPA, se va procesa cu data de valuta „D” indiferent de tipul de prioritate ales („Standard” sau „Urgent”)

Pentru mai multe detalii, te rugam sa accesezi materialul "Ore limita operatiuni plati si incasari(COT)" disponibil pe site-ul bancii sau pagina de autentificare in aplicatia Raiffeisen Online.

- **Detaliile platii:** in aceste campuri poti completa descrierea transferului/obiectul platii respective. Pentru platile valuta sunt disponibile 4 linii de detalii a cate 35 caractere, iar pentru platile externe in Lei 3 linii de detalii.
- **Detalii suplimentare:** alte detalii cu privire la transferul efectuat. Campurile suplimentare vor aparea numai daca este cazul, si anume daca beneficiarul nu detine un cont in format IBAN, ci un cont in format scurt; astfel, campurile vor fi completate cu informatii suplimentare necesare bancii beneficiare sau, in cazul platilor catre SUA, cu informatii privind banca beneficiarului final (ABA routing code).
- **Cod statistic:** codul statistic al platii
- **Numar OP/Referinta:** se va completa numarul ordinului de plata sau al referintei end-to-end.

Apoi apasa butonul **Trimite** si se va afisa un ecran de verificare si confirmare ce sumarizeaza detaliile tranzactiei. Utilizatorul de tip Procesator trebuie sa genereze o noua parola cu ajutorul token-ului, pe care sa o introduca si sa apese butonul **Confirma**.

In cazul in care doresti sa modifici informatiile acceseaza butonul **Anuleaza**, ce determina revenirea in pagina de introducere a datelor.

Rezultat

Ecranul rezultat informeaza despre procesarea/stocarea/semnarea tranzactiei si iti permite sa salvezi tranzactia ca sablon prin bifarea casutei dedicate. In cazul ai bifat „Salveaza tranzactia ca sablon” trebuie sa denumesti acest sablon si sa apesi butonul „Salveaza”.

Optiunea „Inapoi” te redirectioneaza catre meniul Plati.

Nota : Pentru ordinele de plata in lei pe teritoriul Romaniei, a caror valoare este egala sau mai mare cu 50.000 EUR sau echivalent la data platii, dispuse de un Client rezident catre un nerezident, Clientul rezident va completa si depune la Banca Dispozitia/Declaratia de plata externa (DPE) in maxim 10 zile calendaristice de la efectuarea platii.

Platile in valuta care la momentul receptionarii au avut fonduri insuficiente vor fi **reprocesate automat de banca** de mai multe ori pe zi, la intervale de aprox. 20 de minute, **fara a depasi Ora limita de reprocesare**, asigurand astfel procesarea lor si transmiterea catre banca beneficiara la scurt timp dupa ce fondurile au fost asigurate in contul platitor. Daca si la ultima reprocesare inainte de cut off time-ul final de reprocesare fondurile sunt insuficiente, atunci plata va fi rejectata, iar clientul va fi informat in aplicatie;

Platile intra-grup (IGP) sunt plati electronice in **EUR** in favoarea beneficiarilor care au conturi deschise la **alte banci din Grupul Raiffeisen International**. Platile IGP beneficiaza de conditii mai avantajoase fata de platile standard in valuta, prin intermediul aplicatiei Raiffeisen Online:

- procesarea cu data de valuta D (zi/zi) a tuturor platilor IGP transmise inainte de cut off time
- scutirea de la plata a comisionului suplimentar de urgenta (50 EUR)
- comisioane de plata mai mici

Plati facturi de utilitati si servicii

Accesand aceasta optiune vei putea sa platesti diferite facturi de utilitati, polite de asigurare etc., catre furnizori care au conturi deschise la Raiffeisen Bank.

Ecranul de introducere a datelor iti va solicita urmatoarele informatii:

- **Din contul:** contul companiei din care veti efectua transferul. Va trebui sa selectezi din lista derulanta contul companiei din care se va face transferul. Utilizand optiunea de filtrare „Toate conturile” poti vizualiza conturile proprii sau ale tertilor, in cazul in care ai acces la conturile altor companii.
- **Furnizor:** vei selecta din lista derulanta furnizorul catre care doresti sa efectuezi plata si in functie de furnizorul ales iti vor fi solicitate anumite detalii pe care va trebui sa le completezi cu datele de pe documentul de plata/ factura
- **Suma platita:** suma de plata de pe documentul de plata
- **Data platii:** data curenta
- **Detaliile platii:** in aceste campuri vei completa informatiile solicitate
- **Numar OP:** poti alocu un numar de ordine pentru a tine evidenta platilor efectuate prin Raiffeisen Online evidenta platilor efectuate prin Raiffeisen Online.

Apoi apasa butonul **Trimite** si se va afisa un ecran de verificare si confirmare ce sumarizeaza detaliile tranzactiei. Utilizatorul de tip Procesator trebuie sa genereze o noua parola cu ajutorul token-ului, pe care sa o introduca si sa apese butonul **Confirma**.

In cazul in care doresti sa modifci informatiile acceseaza butonul **Anuleaza**, ce determina revenirea in pagina de introducere a datelor.

Rezultat

Ecranul rezultat informeaza despre procesarea/stocarea/semnarea tranzactiei si iti permite sa salvezi tranzactia ca sablon prin bifarea casutei dedicate. In cazul ai bifat „Salveaza tranzactia ca sablon” trebuie sa denumesti acest sablon si sa apesi butonul „Salveaza”.

Optiunea „Inapoi” te redirectioneaza catre meniul Plati.

Plati catre grup de beneficiari

Accesand aceasta optiune vei putea efectua plati catre diversi beneficiari predefiniti si clasificati in grupuri separate.

Este important de stiut ca pentru a crea un grup de beneficiari, trebuie mai intai sa definesti beneficiarul ca si component al grupului respectiv accesand meniul **Servicii clienti / Administrare beneficiari /Beneficiari Plati Intrabancare sau Beneficiari Plati Interbancare**.

Avand definit beneficiarul, poti crea grupul prin accesarea meniului **Servicii clienti / Administrare Grup de beneficiari** . In ecranul de definire a grupului trebuie introduse informatii referitoare la Nume Grup Beneficiar si selectati neneficiarii pe care doresti sa ii adaugi in grup.

Grupul astfel definit va fi afisat in lista derulanta din optiunea prezenta, Plati catre grup de beneficiari. Ecranul de introducere a datelor iti va solicita urmatoarele informatii:

- **Din contul:** contul companiei din care veti efectua transferul. Va trebui sa selectezi din lista derulanta contul companiei din care se va face transferul. Utilizand optiunea de filtrare „Toate conturile” poti vizualiza conturile proprii sau ale tertilor, in cazul in care ai acces la conturile altor companii. **Nota:** in lista vei regasi doar conturile in Lei.
- **Selecteaza grup:** vei selecta din lista derulanta grupul definit catre care doresti sa efectuezi plata
- **Data platii (ZZ/LL/AAAA):** data curenta sau o data in viitor
- **Descriere:** pentru completarea acesteia ai la dispozitie doua optiuni, **descrierea implicita** care iti permite introducerea unei descrieri care se aplica tuturor platilor catre beneficiarii din grup, sau campul dedicat de la nivelul fiecarui beneficiar, in cazul in care doresti ca fiecare tranzactie sa aiba o descriere distincta.

- **Suma:** pentru completarea acesteia ai la dispozitie doua optiuni, **suma default** care iti permite introducerea unei sume care se aplica tuturor platilor catre beneficiarii din grup, sau campul dedicat de la nivelul fiecarui beneficiar, in cazul in care doresti ca fiecare tranzactie sa aiba o suma distincta.

In cazul in care doresti sa efectuezi plati doar catre o parte din membrii grupului, ai optiunea de a debifa acei utilizatori catre care nu doresti sa efectuezi transferuri.

Apoi apasa butonul **Trimite** si se va afisa un ecran de verificare si confirmare ce sumarizeaza detaliile tranzactiei. Utilizatorul de tip Procesator trebuie sa genereze o noua parola cu ajutorul token-ului, pe care sa o introduca si sa apese butonul **Confirma**.

In cazul in care doresti sa modifici informatiile acceseaza butonul **Anuleaza**, ce determina revenirea in pagina de introducere a datelor.

Rezultat

Ecranul rezultat informeaza despre procesarea/stocarea/semnarea tranzactiei.

Optiunea „Inapoi” te redirectioneaza catre meniul Plati catre grup de beneficiari.

Investitii

Fonduri de investitii

Accesand aceasta optiune vei putea efectua subscrieri pentru actiuni la fondurile de investitii Raiffeisen Asset Management.

Ecranul de introducere a datelor iti va solicita urmatoarele informatii:

- **Din contul :** contul companiei din care veti efectua transferul. Va trebui sa selectezi din lista derulanta contul companiei din care se va face transferul. Utilizand optiunea de filtrare „Toate conturile” poti vizualiza conturile proprii sau ale tertilor, in cazul in care ai acces la conturile altor companii.
- **Fonduri de investitii:** poti selecta din lista derulanta contul aferent fondului de investitii la care doresti sa efectuezi subscrierea.
- **Suma:** introdu suma aferenta subscrierii
- **Data platii (ZZ/LL/AAAA):** data la care se va efectua plata. In cazul in care doresti ca acesta tranzactie sa fie repetata vei utiliza optiunea „Tranzactie repetata” si vei stabili:
 - frecventa cu care se va repeta tranzactia. **La o data fixa** vei mentiona in acest caz in campul **Prima tranzactie** data dorita, iar in campul **Repetare la** vei selecta numarul de luni dorit. **La un interval fix de zile** vei mentiona in acest caz in campul **Prima tranzactie** data primului transfer, iar in campul **Repetare la** vei completa numarul de zile dorit.
 - **Data expirarii (ZZ/LL/AAAA):** in cazul in care transferul este repetat, trebuie mentionata data expirarii urmand ca incepand cu aceasta data transferul sa nu se mai efectueze. In situatia in care Data expirarii coincide cu o zi in care aplicatia urmeaza sa efectueze un transfer din contul debitat, atunci aplicatia efectueaza acest ultim transfer, dupa care transferul repetat va expira automat.
- **Subscriere pentru alt titular:** in cazul in care subscrierea este pentru o terta persoana/companie poti selecta din lista derulanta optiunea „**Pentru terta persoana**” . Daca ai selectat aceasta optiune ti vor solicita si urmatoarele informatii:
 - **CNP/CUI titular unitati de fond:** se completeaza CNP-ul/CUI-ul persoanei/companiei in numele careia se face subscrierea
 - **Nume titular unitati de fond:** se completeaza numele persoanei/companiei in numele careia se face subscrierea.

In cazul in care doresti sa afli mai multe informatii legate de fondurile investitii poti accesa butonul dedicat „**Informatii fonduri de Investitii**”.

Apoi apasa butonul **Trimite** si se va afisa un ecran de verificare si confirmare ce sumarizeaza detaliile tranzactiei. Utilizatorul de tip Procesator trebuie sa genereze o noua parola cu ajutorul token-ului, pe care sa o introduca si sa apese butonul **Confirma**.

In cazul in care doresti sa modifici informatiile acceseaza butonul **Anuleaza**, ce determina revenirea in pagina de introducere a datelor.

Rezultat

Ecranul rezultat informeaza despre procesarea/stocarea/semnarea tranzactiei.

Optiunea „Inapoi” te redirectioneaza catre meniul Fonduri de Investitii.

Nota: Pentru prima subscriere pentru fiecare fond de investitii sunteti rugat sa va adresati in prealabil unei unitati Raiffeisen Bank pentru semnarea formularului specific de adeziune.

Constituire depozite

Accesand aceasta optiune vei putea constitui depozite.

Ecranul de introducere a datelor iti va solicita urmatoarele informatii:

- **Din contul** : contul companiei din care veti efectua transferul. Va trebui sa selectezi din lista derulanta contul companiei din care se va face transferul. Utilizand optiunea de filtrare „Toate conturile” poti vizualiza conturile proprii sau ale tertilor, in cazul in care ai acces la conturile altor companii.
 - **Suma:** suma de constituire a depozitului. Pentru fiecare depozit exista o suma minima de constituire ce poate fi in partea dreapta a campului.
 - **Tipul si durata depozitului:** Lista derulanta ce afiseaza tipurile de depozit contine denumiri simplificate a caror explicatie poate fi vizualizata prin accesarea butonului **Informatii depozite**.
 - **Contul transfer capital si dobanda:** vei selecta din lista derulanta contul in care se va transfera dobanda si capitalul.

Inainte de continua constituirea depozitului, este necesar sa parcurgi si sa iti dai acceptul pe Termenii si Conditile contractuale aplicabile acestora. Termenii si Conditile Contractuale sunt postate sub forma de link in cadrul ecranului curent. Astfel, in masura in care esti de acord cu acestea, te rugam sa selectezi casuta aferenta acestui camp. Mai departe, aplicatia va permite continuarea, respectiv definitivarea procesului de constituire depozit.

Apoi apasa butonul **Trimite** si se va afisa un ecran de verificare si confirmare ce sumarizeaza detaliile tranzactiei. Utilizatorul de tip Procesator trebuie sa genereze o noua parola cu ajutorul token-ului, pe care sa o introduca si sa apese butonul **Confirma**.

In cazul in care doresti sa modifici informatiile acceseaza butonul **Anuleaza**, ce determina revenirea in pagina de introducere a datelor.

Rezultat

Ecranul rezultat informeaza despre procesarea/stocarea/semnarea tranzactiei.

Optiunea „Inapoi” te redirectioneaza catre meniul Constituire depozite.

Lichidare depozite la termen

Accesand aceasta optiune poti lichida depozitele in Lei sau valuta pe care le detii la Raiffeisen Bank (atat depozitele constituite prin Raiffeisen Online, cat si cele constituite prin alte canale). Ecranul de introducere a datelor afisat dupa accesarea functiei **Lichidare depozite** va solicita sa selectati din lista derulanta:

- **Din contul-** contul de depozit pe care doresti sa il lichidezi. Va trebui sa selectezi din lista derulanta contul de depozit al companiei din care se va face transferul. Utilizand optiunea de filtrare „Toate conturile” poti vizualiza conturile de

economii proprii sau ale tertilor, in cazul in care ai acces la conturile altor companii.

- **In contul-** contul curent in care sa se transfere suma acumulata in depozit (capital + dobanda).

Apoi apasa butonul **Trimite** si se va afisa un ecran de verificare si confirmare ce sumarizeaza detaliile tranzactiei. Utilizatorul de tip Procesator trebuie sa genereze o noua parola cu ajutorul token-ului, pe care sa o introduca si sa apese butonul **Confirma**.

In cazul in care doresti sa modifici informatiile acceseaza butonul **Anuleaza**, ce determina revenirea in pagina de introducere a datelor.

Rezultat

Ecranul rezultat informeaza despre procesarea/stocarea/semnarea tranzactiei.

Optiunea „Inapoi” te redirectioneaza catre meniul Lichidare depozite la termen.


Alte servicii

Interogare CIP

Prin aceasta functionalitate, ai posibilitatea de a consulta baza de date a Centralei Incidentelor de Plata (CIP-BNR) cautand dupa Cod fiscal, CNP sau Serie si Numar instrument de debit.

Solicitarile de interogare pot fi transmise doar in timpul orarului de functionare CIP-BNR (zile lucratoare 08:00-22:00).

- **Din Contul:** se selecteaza contul de Lei din care va fi perceput comisionul de interogare CIP-BNR, interogările fiind purtatoare de comision conform tarifului in vigoare. Comisionul pentru consultarile executate va fi perceput din contul selectat indiferent daca pe acesta exista fonduri disponibile sau nu.
- **Data:** Perioada de interogare este preselectata ca fiind maxima, daca doresti o perioada mai restransa, te rugam sa modifici data de inceput.
- **Tipul interogarii:** Interogările pot fi transmise **individual** - cautand punctual dupa Cod fiscal, CNP sau Serie si Numar instrument de debit sau **multiplu** – prin incarcarea unui fisier Excel al carui format predefinit poate fi descarcat direct de pe pagina.

Dupa transmiterea interogarii catre banca, raspunsurile sunt livrate in fereastra de notificare de indata ce sunt primite de la CIP-BNR. Acestea pot fi regasite si ulterior in sesiunea curenta accesand iconita  aflata in bara de sus a aplicatiei.

Status tranzactii

Tranzactii in asteptare

Toate tipurile de tranzactii care necesita semnaturi in vederea autorizarii sunt salvate in meniul **Tranzactii in asteptare**. Pentru a fi semnate si trimise catre banca, Supervisorii companiei care sunt responsabili cu autorizarea acestora trebuie sa se autentifice in aplicatie utilizand elementele sale de autentificare si sa verifice corectitudinea lor.

La accesarea acestei optiuni se va afisa un ecran care ofera o serie de criterii de selectie a tranzactiilor care vor fi afisate. Acestea sunt:

- **Tipul datei:** poti selecta fie dupa Data introducerii tranzactiei, fie dupa Data executiei sau poti opta pentru ambele variante selectand optiunea Orice data

- **Data (de la-pana la):** intervalul de timp in care se doreste afisarea tranzactiilor introduse. Tranzactiile cu data expirata se vor regasi dupa data la care au fost introduse initial.
- **Nume beneficiar:** permite cautarea dupa un anumit beneficiar, utilizand numele acestuia. Cautarea nu este case sensitive. In cazul in care nu cunosti numele complet al beneficiarului, poti filtra utilizand segmente din numele beneficiarului (optiunile 1 ai 2 din lista de mai jos):
 - Contine
 - Incepe cu
 - Identic
- **Cont beneficiar:** ai posibilitatea de a cauta in lista de tranzactii in asteptare tranzactiile dupa un anumit beneficiar; contul acestuia se introduce in format IBAN sau in format scurt (numai pentru platile intrabancare)

Accesand optiunea „Mai multe filtre” poti selecta tranzactiile si dupa:

- **Categorie si Tip tranzactie:** tipul tranzactiilor ce vor fi afisate, grupate in functie de categorie. In situatia in care doresti afisarea tuturor tipurilor selecteaza optiunea **Toate** din lista derulanta.
- **Cont debitat:** contul din care a fost initiata tranzactia respectiva
- **Status tranzactie:** starea in care se afla tranzactiile pe care doresti sa le cauti
 - **Asteapta autorizare:** tranzactia nu a fost semnata final de catre Supervizori in vederea transmiterii catre Banca
 - **Rejectata, asteapta autorizare:** tranzactia a fost rejectata de catre Banca, insa poate fi resemnata
 - **Asteapta reprogramare si autorizare:** data tranzactiei este expirata. Tranzactia necesita reprogramare in vederea semnarii de catre Supervizori si transmiterii catre Banca
 - **Rejectata, asteapta reprogramare si autorizare:** tranzactia a fost rejectata de catre Banca, iar data tranzactiei a expirat. Tranzactia necesita reprogramare in vederea semnarii de catre Supervizori si transmiterii catre Banca
 - **Spre procesare:** tranzactia este in curs de transmitere la Banca
 - **In curs de procesare:** tranzactia a fost autorizata si transmisa la Banca in vederea procesarii
 - **Parcata, asteapta autorizare:** tranzactia a fost stocata de Procesator dupa introducere, in vederea autorizarii multiple ulterioare

Odata afisate tranzactiile sortate de aplicatie conform criteriilor de selectie alese, tranzactiile pot fi selectate astfel:

- individual, prin bifarea unei singure tranzactii
- multiplu, aplicatia punand la dispozitie mai multe optiuni de selectie:
 - a tranzactiilor din pagina curenta: selectare si deselectare
 - a tranzactiilor din toate paginile: selectare si deselectare

Atentie! Pentru actualizarea informatiilor din fereastra este necesara apasarea butonului **Cauta**, aflat imediat dupa filtre.

In functie de starea tranzactiei, Supervizorul poate intreprinde urmatoarele actiuni:

- Autorizare – sa le semneze
- Respingere – sa le respinga
- Reprogramare – sa le reprogrameze pe cale care au data expirata pentru a le putea semna ulterior

In vederea autorizarii multiple a unor tranzactii care nu provin din import de fisiere, Supervizorii vor putea selecta un numar cel mult egal cu numarul de tranzactii afisabil pe o pagina. In cazul tranzactiilor provenite exclusiv din import de fisiere, Supervizorii vor putea autoriza multiplu oricate tranzactii.

Pentru evidente tale interne, tranzactiile selectate pot fi exportate in format Excel, accesand butonul dedicat aflat in partea inferioara a paginii.



Dupa selectia tranzactiilor in vederea autorizarii in pagina de Confirmare autorizare multipla va fi afisat un centralizator al platilor cuprinzand detalii despre numarul si valoarea tranzactiilor in functie de valute.

In situatia in care tranzactiile selectate sunt impartite pe mai multe pagini de confirmare, Supervizorii vor avea acces la pagina de semnatura multipla numai dupa parcurgerea tuturor paginilor de tranzactii confirmate. Pentru a nu bloca activitatea Supervizorilor in aplicatie in timpul semnarii unui numar mare de tranzactii, acestia vor primi un mesaj imediat din partea aplicatiei ca tranzactiile sunt in curs de procesare de catre banca.

Rezultat tranzactii

Prin intermediul acestei optiuni vei avea posibilitatea sa vizualizezi tranzactiile autorizate (adica tranzactiile imediate postate prin intermediul serviciului Raiffeisen Online sau tranzactiile transmise catre Banca cu data platii in viitor), respectiv tranzactiile rejectate.

Pentru fiecare tranzactie ai la dispozitie o serie de informatii:

- **Status tranzactie:** acesta este reprezentat grafic printr-o bifa  (in cazul tranzactiilor autorizate), respectiv prin semnul interzis  (in cazul tranzactiilor rejectate)
- **Data si ora inregistrarii tranzactiei** – data la care tranzactia a fost postata
- **Tipul tranzactiei** – tipul tranzactiei conform tipurilor definite si disponibile in aplicatie: transfer intre conturi proprii, plata intrabancara, plata interbancara etc
- **Contul debitat** – contul din care a fost efectuata tranzactia
- **Numele si contul beneficiarului**
- **Suma si moneda tranzactiei**

Pentru fiecare tranzactie ai la dispozitie un buton de „Afisare” in care vei regasi informatii despre utilizatorii care au introdus si autorizat tranzactia respectiva, precum si despre data si ora la care au efectuat aceste operatiuni.

Specific pentru platile cu status rejectat, este prezentat si motivul rejectiei (de exemplu „Fonduri insuficiente” sau „Tranzactie respinsa de Supervizor”).

In continuare, sunt evidentiata detaliile complete ale tranzactiei.

Pentru fiecare tranzactie autorizata este disponibil si un buton pentru descarcarea „Confirmarii electronice”. Aceasta este un document care sumarizeaza detaliile tranzactiei si confirma doar inregistrarea instructiunii de plata pentru a fi efectuata la o data ulterioara, conform periodicitatii setate, in cazul in care ai transmis o plata in viitor sau o plata repetata. Pentru tranzactiile imediate si platile provenite din tranzactii cu data in viitor sau repetate, Confirmarea electronica se genereaza in format Ordin de Plata (OP). Specific pentru platile interbancare in valuta, se genereaza si poate fi descarcata Dispozitia de Plata Externa (DPE).

Confirmarea electronica poate fi vizualizata si salvata fie dupa finalizarea tranzactiei, fie ulterior dar nu mai tarziu de 6 luni de la data generarii ei.

In cazul unui numar semnificativ de tranzactii, poti apela la optiunea de cautare, prin aplicarea filtrelor disponibile in ecran sau accesand optiunea „Mai multe filtre”.

- **Tipul datei:** poti selecta fie dupa Data introducerii tranzactiei, fie dupa Data executiei sau poti opta pentru ambele variante selectand optiunea Orice data
- **Data (de la-pana la):** intervalul de timp in care se doreste afisarea tranzactiilor introduse. Tranzactiile cu data expirata se vor regasi dupa data la care au fost introduse initial.
- **Categorie si Tip tranzactie:** tipul tranzactiilor ce vor fi afisate, grupate in functie de categorie. In situatia in care doresti afisarea tuturor tipurilor selecteaza optiunea **Toate** din lista derulanta.
- **Nume beneficiar:** permite cautarea dupa un anumit beneficiar, utilizand numele acestuia. Cautarea nu este case sensitive. In cazul in care nu cunosti numele complet

al beneficiarului, poti filtra utilizand segmente din numele beneficiarului (optiunile 1 sau 2 din lista de mai jos):

- Contine
- Incepe cu
- Identic
- **Cont beneficiar:** ai posibilitatea de a cauta in lista de tranzactii autorizate tranzactiile dupa un anumit beneficiar; contul acestuia se introduce in format IBAN sau in format scurt (numai pentru platile intrabancare)
- **Contul debitat:** contul din care a fost initiata tranzactia
- **Suma tranzactiei (de la- pana la)**
- **Status tranzactie**
- **Categorie mesaj de eroare:** motive de rejectie predefinite de catre Banca, implicit vor fi afisate toate rejectiile

Servicii clienti

Raiffeisen Smart Mobile

Accesand aceasta optiune ai posibilitatea de a activa, respectiv dezactiva (dupa caz) serviciul de Mobile Banking oferit de Raiffeisen Bank, si anume Raiffeisen Smart Mobile.

Tab-ul Raiffeisen Smart Mobile va fi afisat pentru toti utilizatorii pentru care Administratorul aplicatiei il va aloca.

Nota : Posibilitatea de activare a serviciului Raiffeisen Smart Mobile este disponibila numai pentru clientii care detin Raiffeisen Online si numai dupa ce Administratorul aplicatiei va accepta termenii si conditiile serviciului.

Activarea Serviciului Raiffeisen Smart Mobile, de catre **Administratorul** aplicatiei, se va efectua parcurgand pasii de mai jos :

- Acceseaza tab-ul Raiffeisen Smart Mobile, accepta termenii si conditiile serviciului si apasa butonul **Activeaza Raiffeisen Smart Mobile**, pe ecran vor fi afisate urmatoarele campuri:
 - **Selectare utilizator:** poti selecta din lista derulanta utilizatorii care vor putea accesa aplicatia Smart Mobile
 - **Eligibil pentru activare Smart Mobile**
 - **Limite de tranzactionare:** poti seta limitele de tranzactionare prin aplicatia Smart Mobile, ai la dispozitie si optiunea de a aplica limitele maxime permise de aplicatie.
 - **Tranzactii non-financiare:** utilizatorii vor avea acces la tranzactiile setate pentru Raiffeisen Online.
 - **Tranzactii financiare:** poti seta tranzactiile la care utilizatorii de tip Procesator vor avea acces in Smart Mobile si limitele acestora de tranzactionare. Pentru a selecta toate tranzactiile disponibile in Smart Mobile, poti bifa casuta din dreptul sectiunii „Tranzactii financiare, in plus la nivel de tranzactie ai la dispozitie si optiunea de a aplica limitele maxime permise de aplicatie.

Apoi apasa butonul **Salveaza** si se va afisa un ecran de verificare si confirmare a setarilor efectuate, daca este de acord cu informatiile afisate apasa butonul **Confirma**.

In cazul in care doresti sa modifici informatiile acceseaza butonul **Anuleaza**, ce determina revenirea in pagina de introducere a datelor.

Optiunea „Inapoi” te redirectioneaza catre meniul Administrare Smart Mobile pentru utilizatori.

Nota: Administratorul aplicatiei nu va avea posibilitatea de a-si activa serviciul de Mobile Banking.

Activarea Serviciului Raiffeisen Smart Mobile, de catre utilizatori, se va efectua parcurgand pasii de mai jos :

- Acceseaza tab-ul Raiffeisen Smart Mobile, accepta termenii si conditiile serviciului si apasa butonul **Activeaza Raiffeisen Smart Mobile**, pe ecran vor fi afisate urmatoarele campuri:
 - **Parola** te rugam sa stabilesti parola pe care doresti sa o utilizezi pentru accesarea serviciului Raiffeisen Smart Mobile; din motive de securitate, parola trebuie sa contina intre 8-12 caractere alfanumerice, cel putin o cifra, cel putin o litera.

- **Reintroduceti parola:** reintrodu parola pentru confirmare.
- **Sunt de acord cu Termenii si Conditile:** inainte de continua cu activarea serviciului Raiffeisen Smart Mobile, este necesar sa parcurgi si sa iti dai acceptul pe Termenii si Conditile contractuale aplicabile acestui serviciu. Termenii si Conditile Contractuale sunt postate sub forma de link in cadrul ecranului curent. Astfel, in masura in care esti de acord cu acestea, te rugam sa selectezi casuta aferenta acestui camp. Mai departe, aplicatia va permite continuarea, respectiv definitivarea procesului de activare a serviciului Raiffeisen Smart Mobile.

Butonul **Salveaza** te va directiona catre pagina care iti permite sa vizualizezi sabloanele disponibile pe Smart Mobile, doar pentru utilizatorii de tip Procesator, si setarea de pseudonime pentru conturile la care ai acces.

Totodata, ulterior activarii serviciului Raiffeisen Smart Mobile, tot prin intermediul acestui meniu, aveti posibilitatea de a efectua si schimbarea parolei de acces in cadrul Raiffeisen Smart Mobile.

In cazul utilizatorilor de tip Procesator, la efectuarea platilor pe langa optiunea de salvare a acestora ca sablon vei avea la dispozitie si optiunea de a face disponibil acest sablon pe Smart Mobile. Ai de asemenea posibilitatea de a stabili limita de tranzactionare a sabloanelor prin Smart Mobile, sau poti aplica limita maxima permisa prin bifarea casutei dedicate.

Confirmare

In masura in care sunteti de acord cu informatiile introduse anterior si sumarizate pe acest ecran, va rugam sa apasati butonul Confirma pentru finalizarea operatiunii de activare a serviciului Raiffeisen Smart Mobile.

Daca doriti sa modificati informatiile introduse anterior, este necesar sa apasati butonul Anuleaza si astfel veti fi redirectionat catre ecranul de introducere a datelor.

Rezultat

Ecranul Rezultat va informeaza despre finalizarea operatiunii de activare a serviciului Raiffeisen Smart Mobile.

Pseudonime cont

Accesand aceasta optiune ai posibilitatea de a stabili un nume pentru fiecare cont al companiei care va fi afisat in optiunea **Portofoliul Meu**. Aceasta facilitate te ajuta sa identifici si sa distingii mai usor conturile firmei fara a fi nevoit sa retii numerele conturilor.

Utilizand optiunea de filtrare „Toate conturile” poti vizualiza conturile de economii proprii sau ale tertilor, in cazul in care ai acces la conturile altor companii.

Dupa ce ai selectat contul introdu numele contului in rubrica **Pseudonim** si se apasa **Trimite**, daca este de acord cu finalizarea modificarii apasa butonul **Confirma**.

Folosind aceasta optiune, vei putea sa adaugi, vizualizezi, modifici sau sa stergi numele conturilor.

Administrare sabloane plati

Accesand aceasta optiune ai posibilitatea de crea, modifica sau sterge un sablon in functie de optiunea selectata, astfel:

- Editeaza sablon predefinit - ai posibilitatea de a modifica sau sterge un sablon definit anterior;
- Sablon transfer intre conturi proprii
- Sablon schimb valutar
- Sablon plati intrabancare
- Sablon Plati interbancare RON
- Sablon Plati interbancare valuta
- Sablon Plati facturi
- Sablon Fonduri de investitii

Dupa ce ai completat campurile afisate apasa **Trimite**, daca esti de acord cu finalizarea crearii/modificarii/stingerii apasa butonul **Confirma**.

Opțiunea „Înapoi” te redirecționează către opțiunea selectată anterior din sub-meniul „Administrare sabloane plăți”.

Administrare beneficiari

Editează beneficiar predefinit

Accesând această opțiune ai posibilitatea să modifici sau să ștergi beneficiari din lista existentă.

Tot cu ajutorul acestei opțiuni poți modifica **Vizibilitatea** unui beneficiar, ai la dispoziție prin selecție din lista derulată opțiunile:

- Public – astfel fiecare utilizator al aplicației Raiffeisen Online din cadrul companiei va avea acces și-l va putea utiliza,
- Privat - beneficiarul în cauză poate fi utilizat/vizualizat doar de utilizatorul care îl definește.

Beneficiari Plăți intrabancare (cu conturi la Raiffeisen Bank)

Accesând această opțiune ai posibilitatea de a salva în aplicația de Raiffeisen Online numerele de cont (ultimele 10 caractere ale codului IBAN) ale altor clienți ai Raiffeisen Bank, către care efectuezi transferuri în mod frecvent.

La accesarea opțiunii **Plăți intrabancare** (în conturi la Raiffeisen Bank) lista derulată a conturilor beneficiare va conține conturile acestor beneficiari predefiniți.

Pentru fiecare beneficiar adăugat poți selecta opțiunea Public – astfel fiecare utilizator al aplicației Raiffeisen Online din cadrul companiei va avea acces și-l va putea utiliza, altfel beneficiarul în cauză poate fi utilizat/vizualizat doar de utilizatorul care îl definește.

Beneficiari Plăți interbancare RON (cu conturi la alte bănci)

Accesând această opțiune ai posibilitatea de a salva în aplicația de Raiffeisen Online numerele de cont în format IBAN ale clienților altor bănci, către care efectuezi transferuri în mod frecvent.

Dacă efectuezi transferuri către Trezorerie, poți salva aici și detaliul de plată numit **Cod de identificare fiscală** de la Trezorerie.

La accesarea opțiunii **Plăți interbancare în lei** (în conturi la alte bănci) lista derulată a conturilor beneficiare va conține conturile acestor beneficiari, împreună cu alte detalii de plată (Cod de identificare fiscală în cazul plăților către Trezorerie).

Pentru fiecare beneficiar adăugat poți selecta opțiunea Public – astfel fiecare utilizator al aplicației Raiffeisen Online din cadrul companiei va avea acces și-l va putea utiliza, altfel beneficiarul în cauză poate fi utilizat/vizualizat doar de utilizatorul care îl definește.

Beneficiari Plăți interbancare valută (cu conturi în valută la alte bănci)

Accesând această opțiune ai posibilitatea de a salva în aplicația Raiffeisen Online beneficiari cu conturi în valută deschise la alte bănci din România sau din străinătate către care efectuezi transferuri în mod frecvent.

La accesarea opțiunii **Plăți interbancare în valută** lista derulată a conturilor beneficiare va conține conturile acestor beneficiari, împreună cu alte detalii de plată (Adresă/Tară beneficiar, Nume bancă beneficiar, Adresă bancă beneficiar, Cod Swift).

Pentru fiecare beneficiar adăugat poți selecta opțiunea Public – astfel fiecare utilizator al aplicației Raiffeisen Online din cadrul companiei va avea acces și-l va putea utiliza, altfel beneficiarul în cauză poate fi utilizat/vizualizat doar de utilizatorul care îl definește.

Administrare grup de beneficiari

Accesând această opțiune poți crea/modifica/șterge grupurile de beneficiari afișate în lista derulată. Fiecare grup creat poate fi în orice moment modificat sau șters accesând butonul **Modificare** sau **Ștergere** din dreptul fiecăruia.

Prin accesarea butonului „+Grup nou” se va afișa o pagină de introducere a datelor care îți va solicita următoarele informații:

- Creează grup din: îți permite să definești un grup format din „Toți beneficiarii” sau grupuri formate din beneficiarii creați pe care ai dreptul să îi vizualizezi

- **Numele grupului:** denumirea grupului pe care vrei sa il defisesti
- **Aduga beneficiari:** iti permite sa selectezi beneficiarii pe care ii vei include in grup. Beneficiarii pot fi selectati unul cate unul, sau selectati multiplu, tinand apasata tasta CTRL. Pentru adaugarea efectiva a beneficiarilor se va utiliza optiunea „**drag & drop**”.

Apoi apasa butonul **Creaza grup de beneficiari** si se va afisa un ecran de verificare si confirmare a setarilor efectuate, daca esti de acord cu informatiile afisate apasa butonul **Confirma**.

In cazul in care doresti sa modifici informatiile acceseaza butonul **Anuleaza**, ce determina revenirea in pagina de introducere a datelor.

Optiunea „Inapoi” te redirectioneaza catre meniul Administrare grup de beneficiari.

Nota: Numarul maxim de beneficiari din cadrul unui grup de beneficiari este de maxim 150.

Import fisier beneficiari

Accesand aceasta optiune ai posibilitatea predefinirii automate de beneficiari din categoriile Beneficiarilor cu conturi la Raiffeisen Bank, Beneficiari cu conturi in lei la alte banci si Beneficiari cu conturi in valuta la alte banci, prin incarcarea in aplicatie a unui fisier in format .xls/ .xlsx , care trebuie sa respecte o serie de validari. Structura fisierului, precum si un exemplu reprezentativ sunt disponibile direct in aplicatie, prin accesarea unui link dedicat „Format fisier beneficiari”.

Dupa selectarea fisierului dorit, se apasa butonul „Import fisier de beneficiari”, dupa care se deschide o pagina de Confirmare. Dupa verificarea caili la care se afla fisierul selectat, prin apasarea butonului „Confirma”, aplicatia va afisa rezultatul importului de beneficiari direct in pagina de rezultat.

Tabelul de rezultat va afisa urmatoarele coloane:

- **Categorie:** -RZB (Beneficiari cu conturi la Raiffeisen Bank)
LCY (Beneficiari cu conturi in lei la alte banci)
FCY (Beneficiari cu conturi in valuta la alte banci)
- **Nume :** Numele beneficiarului, asa cum a fost acesta completat in fisierul de import
- **Numar cont/IBAN**
- **Stare si Mesaj:** aplicatia afiseaza rezultatul importului si un mesaj prin care confirma incarcarea beneficiarului sau motivul de eroare in urma validarilor efectuate de aplicatie (cont IBAN invalid, cont invalid-inchis, inactiv sau nu exista, etc).

Nota: Numarul maxim de beneficiari per fisier este 300. Daca ai mai mult de 300 de beneficiari, te rugam sa ii impartii in mai multe fisiere pe care le vei incarca pe rand.

Dupa confirmarea incarcarii unui beneficiar, acesta se va regasi in lista beneficiarilor din categoria respectiva (Beneficiari cu conturi la Raiffeisen Bank, Beneficiari cu conturi in lei la alte banci si Beneficiari cu conturi in valuta la alte banci), de unde va putea fi modificat sau sters ulterior.

In cazul in care dintr-un fisier nu sunt toti beneficiarii creati, atunci trebuie sa modifici beneficiarii care nu au trecut validarea si apoi sa incarci un fisier numai cu beneficiarii care nu au fost creati, fara sa-i mai incluzi si pe cei deja adaugati. Lista beneficiarilor care nu au fost definiti o regasesti accessand butonul „**Descarca fisier**”.

Structura fisierului de beneficiari

Fisierul excel poate contine toate tipurile de beneficiari, in orice ordine, cu conditia ca fiecare beneficiar sa fie definit pe o linie distincta in fisier. Pentru fiecare tip de beneficiar se vor completa urmatoarele campuri:

Public – beneficiarul va putea fi vizualizat de catre toti utilizatorii

Private – beneficiarul va putea fi vizualizat numai de catre utilizatorul care a realizat importul

Beneficiari cu conturi la Raiffeisen bank

1. Identificator pentru beneficiar cu conturi la Raiffeisen Bank -> se va completa **RZB**

2. Descriere beneficiar -> se va completa numele sau o descriere relevanta. Aceasta informatie nu va fi afisata pe ordinul de plata sau pe extrasul de cont
3. Numar de cont -> se va completa numarul de cont al beneficiarului
4. Tip beneficiar -> se va completa „Public” sau „Private”

Beneficiari cu conturi in Lei la alte banci

1. Identificator pentru beneficiar cu conturi in Lei la alte banci -> se va completa **LCY**
2. Descriere beneficiar -> se va completa o descriere relevanta pentru identificarea beneficiarului in lista de beneficiari. Aceasta informatie nu va fi afisata pe ordinul de plata sau pe extrasul de cont
3. Cod IBAN beneficiar -> se va completa codul IBAN al beneficiarului
4. CUI/CNP -> se va completa codul de identificare fiscala sau CNP beneficiar
5. Nume beneficiar -> se va completa numele beneficiarului. Numele beneficiarului poate avea maxim 35 de caractere. Pe extrasul de cont vor fi afisate primele 35 de caractere din numele beneficiarului.
6. Tip beneficiar -> se va completa „Public” sau „Private”

Beneficiari cu conturi in valuta la alte banci

1. Identificator pentru beneficiar cu conturi in valuta la alte banci -> se va completa **FCY**
2. Descriere beneficiar -> se va completa o descriere relevanta pentru identificarea beneficiarului in lista de beneficiari. Aceasta informatie nu va fi afisata pe ordinul de plata sau pe extrasul de cont
3. Numar cont beneficiar -> se va completa numarul de cont al beneficiarului
4. Nume beneficiar -> se va completa numele beneficiarului. Numele beneficiarului poate avea maxim 35 de caractere. Pe extrasul de cont vor fi afisate primele 35 de caractere din numele beneficiarului.
5. Adresa/Tara beneficiar -> se va completa adresa tarii beneficiarului
6. Nume banca beneficiar -> se va completa numele bancii beneficiarului
7. Adresa banca beneficiar -> se va completa adresa bancii beneficiarului
8. Cod SWIFT banca beneficiar -> se va completa codul SWIFT al bancii beneficiare
9. Tip beneficiar -> se va completa „Public” sau „Private”

Nume camp	T	M/O	Lungime	Descriere
Beneficiari cu conturi la Raiffeisen Bank				
Identificator Beneficiar	a	M	3	Se va completa RZB
Descriere	a	M	Max. 40	Se va completa o descriere relevanta pentru identificarea beneficiarului in lista
Nr cont	n	M	Max. 10	
Tip beneficiar	a	M		Se va completa cu una din optiunile „Public” sau „Private”
Beneficiari cu conturi in RON la alte banci				
Identificator beneficiar	a	M	3	Se va completa LCY
Descriere	a	M	Max. 40	Se va completa o descriere relevanta pentru identificarea beneficiarului in lista

IBAN	a	M	24	
CUI/CNP	a	M	Max. 13	Campul este obligatoriu numai pentru platile catre Trezorerie
Nume beneficiar	a	M	Max. 35	
Tip beneficiar	a	M		Se va completa cu una din optiunile „Public” sau „Private”
Beneficiari cu conturi in valuta la alte banci				
Identificator beneficiar	a	M	3	Se va completa FCY
Descriere	a	O	Max. 40	Se va completa o descriere relevanta pentru identificarea beneficiarului in lista
Cont beneficiar	a	M	Max. 35	
Nume beneficiar	a	M	Max. 35	
Adresa/Tara beneficiar	a	O	Max. 35	
Nume banca beneficiar Randul1	a	M	Max. 35	
Nume banca beneficiar Randul2	a	O	Max. 35	
Adresa banca beneficiar	a	O	Max. 35	
Cod SWIFT banca benef	a	M	Max. 11	
Tip beneficiar	a	M		Se va completa cu una din optiunile „Public” sau „Private”

Modificare cod utilizator

Accesand aceasta optiune poti modifica **Codul utilizator** pe care-l utilizezi la autentificarea pentru serviciul Raiffeisen Online. Modificarea se executa si este valabila imediat.
Astfel dupa ce ai efectuat modificarea si ai parasit aplicatia, te poti autentifica utilizand noul **Cod de utilizator**. Acesta trebuie sa aiba intre 8-12 caractere alfanumerice, si sa contina cel putin o litera si o cifra.

Modificare e-mail

Accesand aceasta optiune poti modifica adresa de e-mail oferita de Administrator Bancii la incheierea contractului. Se introduce noua adresa de e-mail si se apasa **Trimite**. Modificarea se executa si este valabila imediat.

Activitate online

Serviciul Raiffeisen Online inregistreaza in baza de date fiecare operatiune efectuata, avand astfel posibilitatea sa vizualizezi:

- Tranzactiile tale (la nivelul utilizatorului) din ultimele 6 luni afisate in functie de anumite criterii de selectie
- Activitatea ta in cadrul acestui serviciu (data si ora cand ai accesat serviciul, optiunile pe care le-ai vizualizat, modificat sau sters, etc.)

In acelasi timp, poti sa salvezi **Confirmarea electronica** rezultata in urma unei operatiuni financiare pe propriul tau computer; in acest fel ai acces la aceste Confirmari si dupa efectuarea transferurilor.

Dupa ce o tranzactie a fost semnata si trimisa catre Banca pentru a fi postata, accesand acest meniu ai posibilitatea de a vizualiza status-ul tranzactiei precum si **Confirmarea electronica**, daca aceasta a fost postata pe cont. In cazul in care tranzactia a fost Rejectata de Banca, tot prin intermediul acestui meniu ai posibilitatea de a vizualiza si motivul pentru care plata imediata nu a fost postata.

In intervalul **23:50-06:30** platile instructate prin Raiffeisen Online nu vor debita contul companiei. In cadrul acestui meniu aceste tranzactii vor avea status-ul ‚S-a trimis catre banca’. Incepand cu ora 06:30 in aceeași zi, toate platile vor intra in procesul de postare pe cont, urmand ca, in functie de rezultatul postarii (procesare/rejectie), statusul acestora sa fie modificat in consecinta.

Daca o plata este postata de banca atunci in Activitate online status-ul acesteia este Finalizat, iar alaturi de informatiile platii se regaseste Confirmarea electronica care atesta finalizarea cu succes a platii in cauza.

Daca o plata nu este postata de banca, atunci in Activitate online status-ul acesteia se actualizeaza in Rejectat, in dreptul informatiilor platii regasindu-se si mesajul de eroare, care atesta cauza nepostarii.

Limite utilizare Raiffeisen Online

Pentru o siguranta sporita a utilizarii serviciului Raiffeisen Online, Banca a setat cateva limite in ceea ce priveste atat utilizarea Raiffeisen Online cat si pentru tranzactiile efectuate. Aceste limite sunt urmatoarele:

- Numarul maxim de incercari gresite de autentificare la care accesul clientului este blocat este 10
- Perioada de inactivitate a unui client inainte de a fi deconectat din aplicatia Raiffeisen Online este de 15 minute
- Limita zilnica pentru schimburi valutare este de **450.000 lei** (echivalent)
- Limita pe tranzactie pentru schimburi valutare este de **450.000 lei** (echivalent)
- Limita zilnica pentru transferuri este de **900.000 lei** (echivalent)
- Limita pe tranzactie pentru transferuri intrabancare (lei/valuta) este de **450.000 lei (echivalent)**
- Limita pe tranzactie pentru transferuri interbancare (lei /valuta) este **450.000 lei (echivalent)**
- Limita pe tranzactie pentru plati facturi (lei/valuta) este de **450.000 lei (echivalent)**

Periodic, in functie de utilizarea serviciului de catre clienti, se poate decide modificarea limitelor de tranzactionare cu respectarea cerintelor interne de securitate.

Atentie: Limita de tranzactionare a schimburilor valutare prin Serviciul Raiffeisen Online nu poate fi modificata.

Autentificare client in cadrul serviciului telefonic Call Center

In cazul in care doresti sa contactezi Banca pentru activitati de mentenanta curente sau pentru instructiuni de utilizare a serviciului, este necesar sa apelezi telefonic serviciul de asistenta la numerele de telefon dedicate (021 / 306.55.55 sau 08008020202).

Identificarea telefonica se va efectua utilizand linkul de resincronizare token disponibil in cadrul aplicatiei Raiffeisen Online, folosindu-se codul de utilizator si tokenul alocat pentru toti utilizatorii. In cazul in care acest lucru nu este posibil (tokenul este blocat, pierdut/furat, defect/distrus, etc) identificarea se va efectua prin solicitarea datelor de identificare solicitant si Client (inclusiv a codului de utilizator) si prin apelarea solicitantului pe numarul de telefon dedicat apelului de call-back indicat in contract („call-back number”).

Ti se va solicita telefonic codul de utilizator pe care Ofiterul Suport Clienti Telebanking il introduce in meniul principal al aplicatiei, dupa care acceseaza butonul de „Resincronizare”. In continuare trebuie sa comunici seria tokenului tau pe care Ofiterul Suport Clienti Telebanking il va introduce in pagina de resincronizare pentru a genera un cod . Apoi este necesar sa apesi tasta „MENU” de pe token-ul tau, sa introduci codul PIN si apoi sa apesi „ENTER”. Pe ecranul token-ului va aparea termenul „Contrasi” Apasa din nou tasta **“MENU”**. Termenul **“ReSync”** va aparea pe ecranul token-ului.

Apasa "ENTER". Va apareea imediat un cursor intermitent. Introdu pe ecranul token-ului codul de resincronizare din 8 cifre comunicat de catre Ofiterul Suport Clienti Teledanking si apasa tasta "ENTER".

Pe ecranul tokenului va fi afisat un cod pe care trebuie sa il comunicati Ofiterului Suport Clienti Teledanking care il va valida pentru a finaliza procesul de identificare telefonica. In cazul categoriilor de Utilizatori diferite de Administrator, se va oferi suport doar pentru : notificarea cazurilor de furt, pierdere ori folosire nejustificate a dispozitivelor de securitate puse la dispozitia Clientului de catre Banca, erori logare sau de utilizare aplicatie, blocare/deblocare token-uri si deblocare Smart Mobile. Orice alte solicitari sau informatii (de tipul revocare ordine de plata, beneficiari, adaugare/excludere conturi) vor fi procesate/oferate doar Administratorului.

Ghid utilizare aplicatie Smart Mobile Banking -aplicatie nativa

Cuprins:

1. Inrolare si autentificare in aplicatia Smart Mobile Banking

- 1.1 Inrolare persoane juridice
- 1.2 Autentificare persoane juridice
- 1.3 Autentificare in aplicatie

2. Generalitati

- 2.1 Pagina principala
- 2.2 Sabloane plati
- 2.3 Autorizare tranzactii

3. Functionalitati ale serviciului Smart Mobile Banking

- 3.1 Portofoliul meu
 - 3.1.1 Portofoliul meu (vizualizare)
 - 3.1.2 Tranzactii active (vizualizare)
 - 3.1.3 Contracte Direct Debit (vizualizare)
- 3.2 Plati
 - 3.2.1 Operatiuni conturi proprii
 - 3.2.1.1 Schimb valutar
 - 3.2.2 Plati catre alte conturi
 - A. Plati intrabancare
 - B. Plati interbancare in lei
 - C. Plati interbancare in valuta
 - 3.2.3 Plati Facturi
- 3.3 Investitii
 - 3.3.1 Fonduri de investitii
 - 3.3.2 Constituire depozit
 - 3.3.3 Lichidare depozit
 - 3.3.4 Rate de schimb
 - 3.3.5 Rate de dobanda
- 3.4 Servicii Clienti
 - 3.4.1 Activitate on-line
 - 3.4.2 Inbox
 - 3.4.3 Modificare Parola
 - 3.4.4 Contact
 - 3.4.5 Locator
- 3.5 Inchide

4. Limite de utilizare Smart Mobile Banking

1. Inrolare si autentificare in aplicatie Smart Mobile Banking

Serviciul Smart Mobile Banking iti permite sa vizualizezi conturile companiei prin internet 24h/24, 7 zile din 7, oriunde in lume. Aplicatia este disponibila in App Store daca esti utilizatorul unui iPhone sau pe Android Market daca esti utilizatorul unui telefon cu sistem de operare Android, putand fi descarcata gratuit.

1.1. Inrolare persoane juridice

Pentru a deveni client al serviciului Smart Mobile Banking trebuie sa ai deja activ serviciul Raiffeisen Online.

Daca nu esti deja client al serviciului Raiffeisen Online, pentru a incheia contractul de activare a serviciului Raiffeisen Online te poti adresa oricarei unitati Raiffeisen Bank unde specialistii nostri te vor asista si vei descoperi astfel primii pasi in utilizarea serviciului.

Daca esti deja client al serviciului Raiffeisen Online, inrolarea si implicit activarea serviciului Smart Mobile Banking o poti face direct din aplicatia Raiffeisen Online, accesand meniul Raiffeisen Smart Mobile Dupa parcurgerea pasilor de inrolare din cadrul aplicatiei Raiffeisen Online, serviciul Smart Mobile Banking este activ si poate fi accesat.

1.2. Autentificare persoane juridice

In urma activarii serviciului Smart Mobile Banking, direct din aplicatia Raiffeisen Online, serviciul devine activ imediat si-l vei putea folosi in deplina siguranta cu respectarea conditiilor de securitate, precum si a recomandarilor din ghidul de utilizare.

1.3. Autentificare in aplicatie

Pentru autentificarea in aplicatia Smart Mobile Banking vei parcurge urmatoorii pasi:

1. Accesare aplicatie Smart Mobile Banking
2. Introducere Cod utilizator* – codul de utilizator folosit la autentificarea in cadrul aplicatiei Raiffeisen Online
3. Introducere Parola – Parola setata in momentul activarii serviciului Smart Mobile Banking.
4. Apasare buton ‚Autentificare‘
5. Serviciul Smart Mobile Banking este la dispozitia ta

* Atentie! La autentificare, vei fi informat printr-un mesaj daca:

a. sesiunea anterioara Raiffeisen Online sau Smart Mobile a fost inchisa necorespunzator, adica fara folosirea butonului de la punctul 3.5 din acest ghid

b. o sesiune Raiffeisen Online sau Smart Mobile este deja deschisa

*Atentie! Codul de utilizator este « case sensitive » (in momentul introducerii acestuia trebuie avut in vedere ca tipul de caractere – litere mari sau mici – trebuie sa fie exact cel stabilit in cadrul autentificarii).

O eventuala introducere gresita a unuia dintre elementele de autentificare timp de 3 ori consecutiv va duce la blocarea utilizatorului din motive de securitate. Deblocarea se poate face in cadrul aplicatiei Raiffeisen Online sau apeland serviciul telefonic pus la dispozitie de Banca utilizatorilor serviciului Smart Mobile Banking 021.306.55.55.

2. Generalitati

2.1 Pagina principala

Dupa parcurgerea pasilor de autentificare in aplicatie, prima pagina afisata este **Portofoliul Meu**. Daca esti utilizator de iPhone in josul ecranului ai disponibile alte trei meniuri dupa cum urmeaza (**Investitii**, **Servicii clienti**,

Locator), iar daca esti utilizator de Android, optiunile de meniu vor fi afisate in partea de sus a ecranului. Toate cele patru meniuri vor fi prezentate in cadrul acestui ghid.

2.2 Sabloane Plati

Efectuarea de plati catre terti (plati intrabancare, plati interbancare in RON si valuta si plati facturi) se poate face numai de catre utilizatorii de tip Procesator in baza unui sablon de plata predefinit. Crearea de sabloane plati este posibila numai din cadrul aplicatiei Raiffeisen Online. Modalitatea de crearea sablon este descrisa in cadrul ghidului de utilizare al serviciului Raiffeisen Online.

In momentul setarii sablonului, exista optiunea de a-l face disponibil si pe Smart Mobile Banking. Aceasta setare se face prin bifarea optiunii Utilizeaza sablon prin Raiffeisen Smart Mobile.

Dupa bifarea acestei optiuni, vei avea posibilitatea de a stabili o limita maxima pe care o vei putea tranzactiona prin intermediul sablonului respectiv. Vei avea posibilitatea de a seta limita maxima setata de Banca pentru respectivul tip de tranzactie, prin bifarea optiunii Limita maxima sablon Raiffeisen Smart Mobile, sau vei putea seta o limita mai mica decat aceasta, prin completarea campului aferent optiunii descrise mai sus.

In cazul in care nu ai niciun sablon definit pentru serviciul Smart Mobile Banking, la accesarea meniului Plati catre alte conturi, aplicatia iti va afisa un mesaj de eroare si vei fi directionat catre Raiffeisen Online pentru a seta sabloanele necesare.

2.3 Autorizare tranzactii

Avand in vedere ca platile catre terti se pot face numai in baza sabloanelor definite prin intermediul serviciului Raiffeisen Online, tranzactiile efectuate prin intermediul serviciului Smart Mobile Banking nu necesita autorizare. Astfel, durata de efectuare a unei tranzactii utilizand serviciul Smart Mobile Banking este foarte scazuta.

Dupa introducerea detaliilor tranzactiei, plata se confirma si este automat transmisa Bancii pentru procesare. Dupa primirea mesajului de transmitere cu succes a platii la Banca, pentru a verifica postarea acesteia este necesar sa verifici meniul Servicii clienti/Activitate online.

3. Functionalitati ale serviciului Smart Mobile Banking

Functionalitatile serviciului Smart Mobile sunt disponibile in masura in care utilizatorii au dreptul sa le acceseze prin Raiffeisen Online, conform setarilor facute de administratorul aplicatiei. Totodata, utilizatorul va avea acces prin intermediul serviciului Smart Mobile la aceleasi conturi pe care le utilizeaza si prin Raiffeisen Online, conform drepturilor pe cont stabilite de catre administratorul aplicatiei.

3.1. Portofoliul Meu (vizualizare)

3.1.1. Portofoliul Meu (vizualizare)

Optiunea **Portofoliul Meu** ofera lista conturilor companiei (la care ai primit acces in cadrul aplicatiei Raiffeisen Online) deschise la Raiffeisen Bank. Pentru a vizualiza aceasta lista trebuie sa selectezi din meniul **Portofoliul Meu**, submeniul **Portofoliul Meu**.

Pentru fiecare cont sunt furnizate urmatoarele informatii:

- Tipul contului – curent/economii/depozit/credit
- Numarul/Pseudonimul contului
- Moneda contului
- Soldul disponibil (valabil pentru conturile curente si de economii)

Poti vizualiza mai multe detalii despre fiecare cont in parte printr-un simplu click pe contul respectiv.

Prin intermediul serviciului Smart Mobile Banking poti vizualiza conturile pe care le ai disponibile si prin **Raiffeisen Online**. In cazul in care ai solicitat deschiderea unor noi conturi prin alte canale decat **Raiffeisen Online** si doresti accesarea acestora prin intermediul serviciului Smart Mobile Banking, te rugam sa te adresezi unei unitati Raiffeisen sau sa apelezi Serviciul Call-Center la numerele de telefon 021.306.55.55si sa soliciiti adaugarea lor.

Tipuri de conturi:

A. Conturi curente si de economii.

Urmatoarele informatii sunt afisate pentru conturile curente si de economii:

1. Detalii:

- Numarul de cont IBAN
- Numarul si numele agentiei unde este deschis contul
- Data deschidere cont
- Data retinere comision
- Data ultimului extras
- Soldul ultimului extras

2. Beneficiari

- Titular/relatia titularului fata de cont: afiseaza titularul contului si de asemenea numele imputernicitorilor, daca acestia exista pe contul respectiv

3. Solduri

- Sold disponibil
- Sold curent
- Total sume retinute
- Limita descoperit de cont
- Limita descoperit de cont folosita

In cadrul paginii de afisare detalii cont curent/economii, ai posibilitatea de a vizualiza si ultimele tranzactii efectuate pe contul in cauza. Afisarea tranzactiilor o poti face accesand butonul **Istoric**.

In cazul in care ai sume ce urmeaza a fi decontate (sume retinute), cu ajutorul butonului **Sume retinute** poti sa listezi in detaliu fiecare dintre ele.

B. Depozite la termen

Pentru un depozit la termen, urmatoarele informatii vor fi afisate:

1. Detalii

- Numarul de cont al depozitului
- Numarul si numele agentiei unde este deschis depozitul
- Data de deschidere a contului de depozit
- Data maturitatii/Urmatoarea data de reinnoire: Daca este un depozit la termen cu scadenta unica, atunci este afisata data scadenta, iar daca este un depozit cu reinnoire este afisata data urmatoarei reinnoiri a depozitului
- Data deschidere cont

2. Titulari

- Titular/relatia titularului fata de cont: afiseaza titularul contului si de asemenea numele imputernicitorilor, daca acestia exista pe contul respectiv

3. Caracteristicile depozitului la termen

- **Sold curent:** soldul depozitului la termen
- **Rata dobanzii**
- **Urmatoarea data de plata a dobanzii:** data in care va avea loc urmatoarea plata de dobanda
- **Urmatoarea suma de plata:** dobanda ce urmeaza a fi acordata
- **Dobanda retinuta – an curent**
- **Dobanda acordata – an curent**
- **Contul in care se va transfera dobanda acumulata (pentru depozite cu transfer de dobanda)**

De asemenea, la fel ca și în cazul conturilor curente/economii, ai posibilitatea de a vizualiza și ultimele tranzacții efectuate pe contul în cauză. Afisarea tranzacțiilor o poți face accesând butonul **Istoric**.

C. Conturi de credit

Pentru conturile de credit se vor afișa următoarele informații:

1. Detalii

- **Numarul de cont al contului de credit**
- **Numarul și numele agentiei unde este deschis creditul**
- **Data deschiderii**
- **Data expirării** : data scadentă a creditului
- **Data ultimului extras**
- **Titular unic**

2. Caracteristici împrumut

- **Suma împrumut** : suma pentru care a fost acordat creditul
- **Sold curent**: suma rămasă din creditul oferit care nu a fost încă plătită
- **Soldul ultimului extras**
- **Următoarea dată de plată**
- **Următoarea sumă de plată**
- **Plăți restante**
- **Contul din care se face plată**
- **Rata dobânzii**

De asemenea, la fel ca și în cazul conturilor curente/economii, ai posibilitatea de a vizualiza și ultimele tranzacții efectuate pe contul în cauză. Afisarea tranzacțiilor o poți face accesând butonul **Istoric**.

3.1.2. Tranzacții active (vizualizare)

Prin intermediul acestui meniu, poți afișa tranzacțiile/plățile care sunt setate a fi efectuate în viitor, cu sau fără o anumită recurență.

Pentru fiecare plată ai la dispoziție următoarele informații:

- **Contul din care se va efectua plată**
- **Contul beneficiarului**
- **Suma de plată**
- **Data plății**
- **Recurență (dacă plată a fost setată recurentă)**
- **Data expirării (dacă plată a fost setată recurentă)**
- **Detaliile plății**

3.1.3. Afisare contracte Direct Debit (vizualizare)

Prin intermediul acestui meniu ai posibilitatea de a vizualiza toate contractele Direct Debit pe care le ai încheiate la Raiffeisen Bank.

După accesarea meniului, aplicația o să afișeze toate contractele existente pe conturile tale.

Fiecare contract în parte va conține informațiile specifice furnizorului și contractului. Utilizatorii de tip procesator vor avea la dispoziție un buton care poate fi utilizat pentru activarea/dezactivarea contractului. Dezactivarea contractului nu înseamnă ștergerea acestuia.

3.2 Plăți

Utilizatorul de tip Administrator ofera utilizatorilor de tip Procesator, Operator si Supervizor, posibilitatea de a accesa aplicatia Smart Mobile in cadrul aplicatiei Raiffeisen Online. In functie de profilul lor, utilizatorii pot avea drepturi distincte

- Utilizatorii de tip Procesator pot avea acces la meniurile non – financiare, precum si la cele financiare. Pentru operatiunile financiare Administratorul stabileste limitele de tranzactionare, aplicand fie limita maxima permisa de Banca, fie limite inferioare.
- Utilizatorii de tip Operator sau Supervizor au acces numai la meniurile non – financiare.

3.2.1 Operatiuni conturi proprii

Aceasta tranzactie este folosita pentru a transfera fonduri intre doua conturi ale companiei deschise la Raiffeisen Bank

Tranzactia implica parcurgerea a doua ecrane si completarea urmatoarelor campuri:

Introducerea datelor

- Selectati un sablon de plata: daca ai definit un template prin Raiffeisen Online pentru acest tip de plata il poti selecta accesand acest buton
- Din contul: contul care va fi debitat. Va trebui sa selectezi dintr-o lista derulanta, contul din care se va face transferul
- In contul: contul care va fi creditat. Va trebui sa selectezi dintr-o lista derulanta contul in care se va face transferul
- Suma: suma care va fi transferata
- Data transferului (ZZ/LL/AAAA): data tranzactiei (respectiv a primului transfer, in cazul in care se doreste ca tranzactia sa fie repetata). Aceasta informatie o poti seta accesand butonul calendar din dreptul campului sumei de plata. Tot accesand acest buton, poti selecta si daca doresti ca plata sa fie recurenta.
- Detaliile platii, linia 1: detaliile platii ce urmeaza sa o efectuezi. Textul va fi inclus in campul de descriere din istoricul tranzactiilor contului respectiv.
- Detaliile platii, linia 2: detaliile platii ce urmeaza sa o efectuezi. Textul va fi inclus in campul de descriere din istoricul tranzactiilor contului respectiv.
- Numarul de ordine al platii: in acest camp se introduce un numar de referinta pentru plata

Butonul Confirma te va directiona catre pagina de confirmare unde vei avea posibilitatea sa revezi detaliile tranzactiei.

Confirmare

Daca esti de acord cu detaliile tranzactiei trebuie sa apesi butonul Confirmare pentru a efectua tranzactia. Daca doresti sa modifici informatiile trebuie sa apesi butonul de intoarcere.

Pentru a verifica daca plata s-a postat cu succes, trebuie sa accesezi meniul Servicii clienti/Activitate online, unde vei avea status-ul final al platii instructate.

3.2.1.1 Schimb valutar

Utilizand aceeasi functie, Operatiuni conturi proprii vei avea posibilitatea de a efectua schimburi valutare si tranzactii cross-currency intre conturile proprii.

Ecranul de introducere a datelor va solicita aceleasi informatii:

- Din contul: contul care va fi debitat
- In contul: contul care va fi creditat
- Moneda tranzactiei: reprezinta moneda dorita a fi tranzactionata
- Suma: suma care va fi transferata din contul selectat
- Detaliile platii: detaliile platii ce urmeaza sa o efectuezi

Dupa introducerea datelor tranzactiei, se apasa butonul Confirma si se va afisa un ecran de verificare si confirmare ce sumarizeaza detaliile tranzactiei.

Daca informatiile afisate sunt corecte si se doreste postarea platii cu detaliile respective, se apasa butonul Confirma. Daca doresti sa modifici informatiile trebuie sa apesi butonul de intoarcere.

3.2.2. Plati catre alte conturi

ATENTIE: Tranzactiile postate in aplicatie in intervalul orar 00:00 – 07:00 vor fi procesate in conturi incepand cu ora 07:00.

Odata accesat acest meniu, automat aplicatia va afisa o lista cu sabloanele definite pentru acest serviciu. Sabloanele sunt atat pentru plati intrabancare, cat si pentru interbancare in lei si valuta.

Daca nu ai setate sabloane pentru serviciul Smart Mobile, la accesarea acestui meniu vei primi un mesaj care te va directiona catre serviciul Raiffeisen Online, de unde ai posibilitatea de a seta sabloane.

A. Plati intrabancare

Aceasta operatiune este folosita pentru a transfera fonduri (atat lei cat si valuta) dintr-un cont al companiei catre un cont al altui client Raiffeisen Bank.

Daca doresti sa platesti facturi de utilitati, polite de asigurari etc, te rugam sa folosesti optiunea Plati Facturi.

Trebuie sa oferi urmatoarele informatii:

- Selectati sablon pentru aceasta tranzactie – poti selecta din lista derulanta un sablon din cele create pentru acest tip de tranzactie. In cazul in care nu ai definite sabloane de plata, vei primi un mesaj relevant. Daca nu ai definit niciun sablon de plata, nu vei putea initia plati de acest tip. Setarea de sabloane se face direct din Raiffeisen Online.
- Din contul: contul care va fi debitat. Vei avea posibilitatea de a selecta acest cont dintr-o lista derulanta cu conturile companiei.
- Contul beneficiarului: contul care va fi creditat. Acest cont se populeaza automat conform setarilor din momentul setarii sablonului, iar campul nu este editabil.
- Moneda tranzactiei: din lista derulanta se selecteaza moneda contului ce va fi creditat
- Suma: suma care va fi transferata
- Data platii (ZZ/LL/AAAA): data transferului (respectiv a primului transfer, in cazul in care se doreste ca tranzactia sa fie repetata). Aceasta informatie o poti seta accesand butonul calendar din dreptul campului sumei de plata. Tot accesand acest buton, poti selecta si daca doresti ca plata sa fie recurenta.
- Detaliile platii, linia 1: detaliile platii ce urmeaza sa o efectuezi. Textul va fi inclus in campul de descriere din istoricul tranzactiilor contului respectiv.
- Detaliile platii, linia 2: detaliile platii ce urmeaza sa o efectuezi. Textul va fi inclus in campul de descriere din istoricul tranzactiilor contului respectiv.
- Numarul de ordine al platii: in acest camp se introduce un numar de referinta pentru plata

Butonul „Confirma” te va directiona catre pagina de confirmare unde vei avea posibilitatea sa revezi detaliile tranzactiei.

Confirmare

Daca esti de acord cu detaliile tranzactiei trebuie sa apesi butonul „Confirmare” pentru a efectua tranzactia. Daca doresti sa modifici informatiile trebuie sa apesi butonul de intoarcere

B. Plati interbancare in lei

Accesand aceasta optiune vei putea efectua transferuri in lei catre conturi ale tertilor detinute la alte banci comerciale din Romania.

Ecranul de introducere a datelor iti va solicita urmatoarele informatii:

- Selectati sablon pentru aceasta tranzactie – poti selecta din lista derulanta un sablon din cele create pentru acest tip de tranzactie. In cazul in care nu ai definite sabloane de plata, vei primi un mesaj relevant. Daca nu ai definit niciun sablon de plata, nu vei putea initia plati de acest tip. Setarea de sabloane se face direct din Raiffeisen Online.
- Din contul: contul care va fi debitat. Vei avea posibilitatea de a selecta acest cont dintr-o lista derulanta cu conturile companiei.
- Contul beneficiarului: contul care va fi creditat. Acest cont se populeaza automat conform setarilor din momentul setarii sablonului, iar campul nu este editabil.
- Suma: suma care va fi transferata
- Data platii (ZZ/LL/AAAA): data transferului (respectiv a primului transfer, in cazul in care se doreste ca tranzactia sa fie repetata). Aceasta informatie o poti seta accesand butonul calendar din dreptul campului sumei de plata. Tot accesand acest buton, poti selecta si daca doresti ca plata sa fie recurenta.
- ID Beneficiar: acest camp se completeaza numai pentru plati catre Trezorerie, in conformitate cu prevederile legale
- Numar evidenta fiscala: acest camp este disponibil si se completeaza numai pentru plati catre Trezorerie, in conformitate cu prevederile legale
- Numele beneficiarului : numele beneficiarului in contul caruia efectuezi transferul
- Detaliile platii Linia 1 si Linia 2: poti introduce descrierea platii (numar factura, cod abonat etc.). Daca doresti sa platesti facturi de utilitati, polite de asigurare etc. te rugam sa folosesti optiunea Plati facturi.
- Numarul de ordine al platii: in acest camp se introduce un numar de referinta pentru plata

Butonul „Confirma” te va directiona catre pagina de confirmare unde vei avea posibilitatea sa revezi detaliile tranzactiei.

Confirmare

Daca esti de acord cu detaliile tranzactiei trebuie sa apesi butonul Confirmare pentru a efectua tranzactia.
Daca doresti sa modifici informatiile trebuie sa apesi butonul de intoarcere

C. Plati interbancare in valuta

Accesand aceasta optiune vei putea efectua transferuri in valuta catre conturi ale tertilor din strainatate sau catre conturi la alte banci comerciale din Romania.

Ecranul de introducere a datelor iti va solicita urmatoarele informatii:

- Selectati sablon pentru aceasta tranzactie – poti selecta din lista derulanta un sablon din cele create pentru acest tip de tranzactie. In cazul in care nu ai definite sabloane de plata, vei primi un mesaj relevant. Daca nu ai definit niciun sablon de plata, nu vei putea initia plati de acest tip. Setarea de sabloane se face direct din Raiffeisen Online.
- Din contul: contul care va fi debitat. Vei avea posibilitatea de a selecta acest cont dintr-o lista derulanta cu conturile companiei.
- Contul beneficiarului: contul care va fi creditat. Acest cont se populeaza automat conform setarilor din momentul setarii sablonului, iar campul nu este editabil.
- Numele beneficiarului : numele beneficiarului in contul caruia efectuezi transferul
- Adresa: Adresa beneficiarului
- Cod SWIFT: Codul SWIFT al bancii destinatare
- Nume Banca: Banca destinatară
- Adresa banca: Adresa bancii destinatare
- Moneda tranzactiei: din lista derulanta se selecteaza moneda tranzactiei

- Suma: suma care va fi transferata
- Data platii (ZZ/LL/AAAA): data transferului (respectiv a primului transfer, in cazul in care se doreste ca tranzactia sa fie repetata). Aceasta informatie o poti seta accesand butonul calendar din dreptul campului sumei de plata. Tot accesand acest buton, poti selecta si daca doresti ca plata sa fie recurenta.
- Detaliile platii Linia 1 si Linia 2: poti introduce descrierea platii (numar factura, cod abonat etc.). Daca doresti sa platesti facturi de utilitati, polite de asigurare etc. te rugam sa folosesti optiunea Plati facturi.
- Prioritate: Standard sau Urgenta
- Comisioane si Speze: Tipul de comisioane cu care doresti sa efectuezi plata

Butonul „Confirma” te va directiona catre pagina de confirmare unde vei avea posibilitatea sa revezi detaliile tranzactiei.

Confirmare

Daca esti de acord cu detaliile tranzactiei trebuie sa apesi butonul „Confirmare” pentru a efectua tranzactia. Daca doresti sa modifici informatiile trebuie sa apesi butonul de intoarcere

3.2.3 Plati facturi

Acest meniul iti permite sa platesti diferite facturi de utilitati, polite de asigurare etc. catre furnizori cu conturi deschise la Raiffeisen Bank.

Primul ecran care va fi afisat este ecranul de introducere a datelor platii respective. Campurile care vor trebui completate sunt urmatoarele:

- Selectati sablon pentru aceasta tranzactie – poti selecta din lista derulanta un sablon din cele create pentru acest tip de tranzactie. Din contul: contul care va fi debitat. Vei avea posibilitatea de a selecta acest cont dintr-o lista derulanta cu conturile companiei.
- Furnizor: furnizorul/contul catre care se face plata respectiva. Acest cont se populeaza automat conform setarilor din momentul setarii sablonului
- Suma: suma care va fi transferata
- Detalii: Detaliile platii (nume client/cod client/numar factura, in functie de furnizorul selectat)

Butonul „Confirma” te va directiona catre pagina de confirmare unde vei avea posibilitatea sa revezi detaliile tranzactiei.

Scanarea Codului de Bare

Pentru anumiti furnizori exista posibilitatea scanarii codului de bare de pe factura.

- Butonul de scanare poate fi accesat din 3 locatii:
 - din lista de Furnizori.
 - din lista de Sabloane
 - din formularul de plata, dupa alegerea unui furnizor compatibil
- Scanarea cu succes duce la popularea automata a campurilor incluse de furnizor in codul de bare si directionarea automata spre pagina de confirmare, unde vei avea posibilitatea sa revezi detaliile tranzactiei

Confirmare

Daca esti de acord cu detaliile tranzactiei trebuie sa apesi butonul „Confirmare” pentru a efectua tranzactia. Daca doresti sa modifici informatiile trebuie sa apesi butonul de intoarcere.

3.3. Investitii

3.3.1 Fonduri de Investitii

Prin intermediul acestei functii, aveti posibilitatea de a efectua o subscriere de unitati de fond la fondurile de investitii Raiffeisen Asset Management.

In pagina afisata din meniul Investitii sunt disponibile urmatoarele campuri:

- Sablon: Sablonul definit in Raiffeisen Online
- Din contul: selectezi unul din conturile din care sa efectuezi subscrierea;
- Fond de Investitii: Tipul de Fond ce se doreste a fi selectat
- Suma: introduci suma aferenta subscrierii
- Data platii: data tranzactiei (respectiv a primului transfer in cazul in care doresti ca tranzactia sa fie repetata);
- Frecventa (toate): trebuie sa completezi frecventa cu care se va repeta tranzactia. Poti opta ca transferul repetat sa se efectueze:
 - a. la o data fixa - Vei mentiona in acest caz in campul Data transferului data dorita de tine, iar in campul Frecventa (toate) vei selecta 1 luna, in cazul in care doresti ca transferul sa se efectueze lunar sau 2 luni, in cazul in care doresti ca transferul sa se efectueze la data fixa indicata de tine la o perioada de 2 luni, etc.
De exemplu: Data transferului: 16/04/2014 si Frecventa: 1 luna, va determina repetarea transferului luna de luna, la data de 16.
 - b. la un interval fix de zile - Vei mentiona in acest caz in campul Data transferului data primului transfer, iar in campul Frecventa (toate) vei selecta 1 zi, in cazul in care doresti sa se efectueze zilnic sau 3 zile, daca doresti ca transferul sa se efectueze din 3 in 3 zile. Daca doresti sa se repete din 2 in 2 luni poti selecta 2 si optiunea "luna (i) ", etc.
- Terta persoana: se bifeaza in cazul in care se subscrierea este pentru o terta persoana/companie; daca este bifat atunci doua campuri sunt afisate;
 - CNP: se completeaza CNP-ul/CUI-ul persoanei/companiei in numele careia se face subscrierea;
 - Nume: se completeaza numele persoanei/companiei in numele careia se face subscrierea;

Apoi apesi butonul „Confirma” si se va afisa un ecran de verificare si confirmare ce sumarizeaza detaliile tranzactiei

Daca informatiile afisate sunt corecte se apasa butonul „Confirmare”.

In cazul in care doresti sa modifici informatiile trebuie sa apesi butonul de intoarcere

Nota: Pentru prima subscriere pentru fiecare fond de investitii sunteti rugat sa va adresati unei unitati Raiffeisen Bank pentru semnarea formularului de adeziune.

3.3.2 Constituire Depozite

Prin intermediul acestei functii poti constitui depozite utilizand aplicatia Raiffeisen Online.

Ecranul de introducere a datelor afisat dupa accesarea functiei Constituire depozite din meniul Investitii solicita:

- Din contul: se va selecta contul din care se efectueaza alimentarea depozitului dorit
- Alege Oferta: Tipul de depozit dorit
- Suma de constituire a depozitului
- Durata pe care-l doresti

Pentru fiecare depozit exista o suma minima de constituire ce poate fi vizualizata prin selectarea tipului de depozit compatibil contului din care doreste sa efectuezi alimentarea, sau www.raiffeisen.ro.

Apoi apesi butonul „Confirma” si se va afisa un ecran de confirmare, iar daca datele sunt corecte, pentru continuarea procesului de constituire depozit, trebuie sa accepti Termenii si Conditiiile si ulterior butonul „Confirmare”

In cazul in care doresti sa modifici informatiile accesezi butonul de intoarcere.

3.3.3 Lichidare Depozite

Prin intermediul acestei functii poti lichida depozitele pe care le detii la Raiffeisen Bank (atat depozitele constituite prin Raiffeisen Online, cat si cele constituite prin alte canale (la banca sau prin Raiffeisen Direct).

Ecranul de introducere a datelor afisat dupa accesarea functiei Lichidare depozite din meniul Investitii iti solicita sa selectezi :

- Din contul - contul de depozit in lei sau valuta pe care doresti sa il lichidezi;
- In contul - contul tau curent sau de economii in care sa se transfere suma acumulata in depozit.

Nu poti lichida depozite in intervalul orar 22 pm - 04 am.

Apoi apesi butonul „Confirma” si se va afisa un ecran de confirmare, iar daca datele sunt corecte trebuie sa apesi butonul „Confirmare”.

3.3.4. Rate de schimb

Prin intermediul acestui meniu poti accesa informatii privind ratele de schimb valutar (BNR/Raiffeisen Bank) pentru toate valutele. Ai la dispozitie si o reprezentare grafica a evolutiei acestora pe mai multe perioade prestabilite (saptamanal, lunar, trimestrial, semestrial si anual).

3.3.5. Rate de dobanda

Prin intermediul acestui meniu, ai la dispozitie informatii privind indicii de dobanda Euribor, Robor, Libor. Informatiile sunt prezentate in detaliu pe intervale prestabilite (1 luna, 3 luni, 6 luni, 12 luni).

3.4. Servicii clienti

3.4.1. Activitate online

Serviciul Smart Mobile Banking inregistreaza in baza de date fiecare operatiune efectuata si ai posibilitatea sa vizualizezi:

- Tranzactiile tale, din Raiffeisen Online, din ultimele 6 luni afisate in functie de anumite criterii de selectie;
- Activitatea ta in cadrul serviciului Smart Mobile Banking cat si in cadrul serviciului Raiffeisen Online (data si ora cand ai accesat serviciul, optiunile pe care le-ai vizualizat, modificat sau sters, etc.).

In intervalul 23:50-06:30 platile efectuate prin Raiffeisen Online nu vor debita contului clientului. In cadrul acestui meniu aceste tranzactii vor avea status-ul **S-a trimis catre banca**.

Daca o plata este postata de banca prin debitarea contului atunci in Activitate online status-ul acesteia este Finalizat. Poti verifica efectuarea tranzactiei in istoricul tranzactiilor din meniul **Portofoliul Meu**.

Daca o plata nu este postat de banca, atunci in Activitate online status-ul acesteia se actualizeaza in Rejectat, in dreptul informatiilor platii regasindu-se si mesajul de eroare, care atesta cauza rejectiei.

3.4.2. Inbox

Prin intermediul acestui meniu, ai posibilitatea de a accesa mesajele de informare pe care Banca le trimite.

3.4.3. Modificare Parola

Prin intermediul acestui meniu, iti poti schimba Parola utilizata la autentificarea in cadrul serviciului Smart Mobile Banking.

Pentru modificarea acesteia est necesar sa completezi urmatoarele campuri:

- **Parola veche:** parola curenta, pe care o utilizezi la autentificare in cadrul serviciului Smart Mobile Banking
- **Parola noua:** noua parola pe care o vei utiliza la autentificarea in cadrul serviciului Smart Mobile Banking
- **Confirmare noua parola:** trebuie sa reintroduci parola noua pentru confirmare

Dupa completarea corecta a campurilor respective se apasa butonul Modificare parola si Parola este modificata cu succes.

Parola setata trebuie sa fie intre 8-12 caractere alfanumerice si sa contina cel putin o cifra si cel putin o litera.

3.4.4. Contact

In cadrul acestui meniu, ai acces imediat la detaliile de contact in relatie cu Banca. O adresa de email si doua numere de telefon, care sunt la dispozitia ta 24/24, 7 zile din 7. Colegii nostri te vor consilia in rezolvarea anumitor probleme intampinate pe parcursul utilizarii aplicatiei.

3.5.5 Locator

Cu ajutorul acestei functionalitati vei putea afla in orice moment cat de apropiata este o Agentie sau un ATM Raiffeisen Bank de locatia ta curenta. Accsund acest meniu automat, telefonul va afisa locatia ta curenta si cele mai apropiate 2 Agentii/ATM-uri, de respectiva locatie.

Daca stii denumirea/adresa (totala/partiala) a unei Agentii/ATM, in dreapta sus, ai un buton care te va directiona catre pagina de cautare. Introducand informatiile pe care le cunosti despre Agentia/ATM-ul respectiv, aplicatia va filtra activ rezultatele care se potrivesc informatiei tastate de tine.

Pentru fiecare Agentie/ATM ai posibilitatea de a afisa detalii, prin simplul click pe iconita afisata pe harta. Detalii privind orarul de functionare, adresa completa, numar de telefon (in cazul Agentiilor) iti vor fi afisate pe ecranul telefonului mobil. In cadrul ecranului de detalii ai posibilitatea de a calcula distanta si ruta pe care trebuie sa o parcurgi pentru a ajunge la Agentia/ATM-ul cel mai apropiat. Acest lucru il poti face accesand butonul din dreapta sus din cadrul ecranului de detalii.

3.5 Inchiide

Butonul Inchiide finalizeaza in mod corespunzator sesiunea actuala Raiffeisen Smart Mobile.

4. Limite de utilizare Smart Mobile Banking

Pentru o siguranta sporita a utilizarii serviciului Smart Mobile Banking, Banca a setat cateva limite in ceea ce priveste utilizarea Smart Mobile Banking. Aceste limite sunt urmatoarele:

- Numarul maxim de incercari gresite de autentificare la care accesul clientului este blocat este 3
- Perioada de inactivitate a unui clienti inainte de a fi deconectat din aplicatia Smart Mobile Banking este de 15 minute
- Limita zilnica pentru schimburile valutare este de 450.000 lei (echivalent)
- Limita pe tranzactie pentru schimburile valutare este de 450.000 lei (echivalent)
- Limita zilnica pentru transferuri este de 900.000 lei (echivalent)
- Limita pe tranzactie pentru transferuri intrabancare (lei/valuta) este de 450.000 lei (echivalent)
- Limita pe tranzactie pentru transferuri interbancare (lei /valuta) este 450.000 lei (echivalent)
- Limita pe tranzactie pentru plati facturi (lei/valuta) este de **450.000 lei (echivalent)**

Limitele valorice mentionate mai sus se pot actualiza periodic de catre Banca.

Clientii care doresc sa tranzactioneze sume mai mari decat limitele mai sus mentionate, pot solicita telefonic modificarea limitelor pentru utilizarea serviciului Smart Mobile Banking apeland Serviciul Call-Center la numarul de telefon 0213065555, limitele solicitate de client urmand a fi modificate numai dupa aprobarea acestora de catre Banca.

Atentie! Limita de tranzactionare a schimburilor valutare prin Serviciul Smart Mobile Banking nu poate fi modificata.