

# ING Business Ghidul Utilizatorului

## Bine ați venit!

Aceasta este noua platformă  
digitală pentru antreprenori.

## Cuprins

<b>1.</b>	<b>ING Business web (Desktop)</b> .....	<b>3</b>
1.1	Prima autentificare .....	3
1.2	Personalizare Pagina Principala (Dashboard) .....	4
1.3	Meniul Produse .....	5
1.4	Tranzacții și solicitări.....	5
1.5	Managementul tranzacțiilor.....	7
1.6	Informații despre conturi.....	7
1.7	Istoric conturi.....	8
1.8	Extrase de cont.....	9
1.9	Modulul Comunicare .....	10
1.10	Modulul Administrare .....	12
1.11	Import/Export.....	12
<b>2.</b>	<b>ING Business app (Mobile)</b> .....	<b>13</b>
2.1	Activare dispozitiv .....	13
2.2	Accesare ING Business app (mobil).....	14
2.3	Activare widget .....	14
2.4	Aplicație pentru smartwatch .....	14
<b>3.</b>	<b>Întrebări frecvente activare ING Business Mobile / Desktop</b> .....	<b>15</b>
<b>4.</b>	<b>Self-service</b> .....	<b>16</b>
4.1	Prezentare generală.....	16
4.1.1	Cine are acces la modulul Self-service? .....	16
4.1.2	De unde se accesează?.....	16
4.1.3	Ce se poate face din Self-service?.....	17
4.2	Activare/dezactivare SMS Alert .....	17
4.3	Schimbare date de contact în relație cu ING Business.....	21
4.4	Modificarea condițiilor în care se fac plățile .....	22
4.4.1	Definiții termeni .....	22
4.4.2	Accesare și efectuare modificărilor privind condițiile de efectuare a plăților.....	22
4.4.3	Ce puteți modifica în legătură cu plățile?.....	23
4.4.4	Grupurile.....	24
4.4.5	Modificarea conturilor din schema din autorizare .....	25
4.4.6	Ștergere/Adăugare/Modificare schemă de autorizare .....	26
4.4.7	Acordarea de drepturi pe un cont nou deschis .....	28
4.5	Modificarea produselor la care are acces un utilizator.....	31
4.5.1	Ce se poate modifica .....	31
4.5.2	Cum se modifică?.....	31
4.5.3	Modificări ale drepturilor asupra conturilor.....	33
4.5.4	Modificări asupra accesului la tranzacțiile cardurilor.....	35
4.5.5	Modificări asupra drepturilor de vizualizare a produselor în ING Business .....	35
4.5.6	Acordarea de drepturi unui împuternicit nou .....	38
4.6	Aprobarea modificării efectuate în self-service în cazul în care compania are doi reprezentanți legali .....	38

# 1. ING Business web (Desktop)

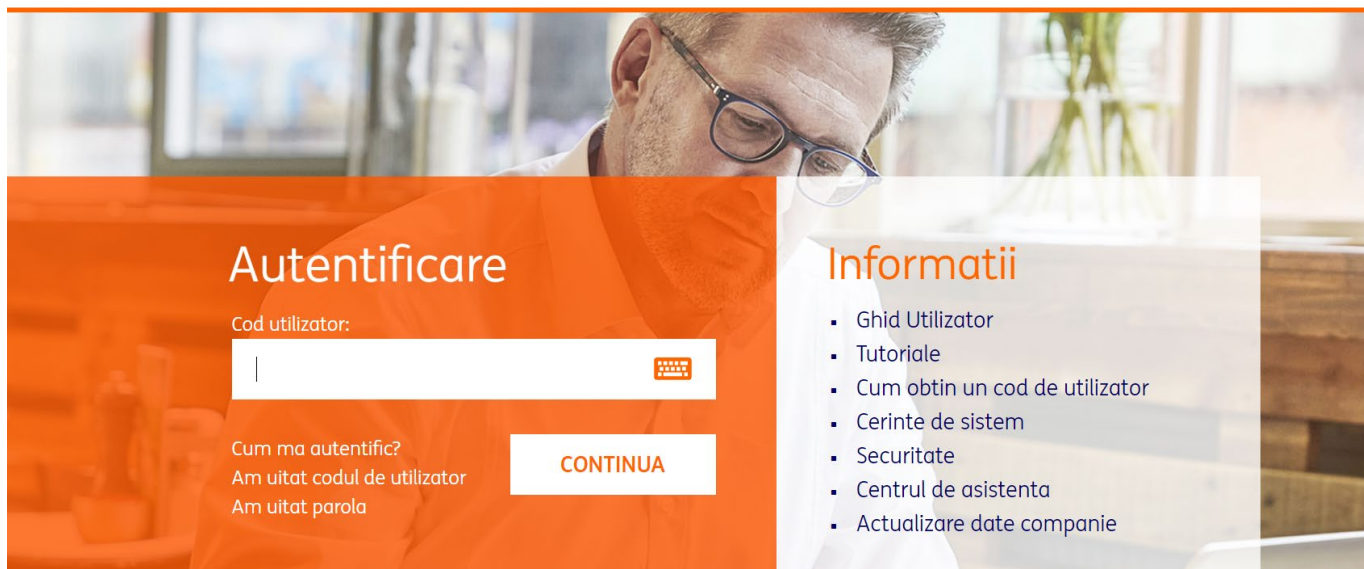
## 1.1 Prima autentificare

ING Business oferă clienților o nouă experiență digitală, de tip omnichannel. Noua platformă aduce produsele și serviciile bancare pe orice dispozitiv (calculator, tabletă, smartphone și smartwatch) oriunde și oricând este nevoie de ele. Versiunea web este accesibilă la adresa web: <https://business.ing.ro/>



ING Business

RO | EN



După accesarea site-ului ING Business, în fereastra de autentificare veți introduce:



- **Parola inițială**, primită pe adresa dumneavoastră de e-mail înregistrată la bancă; aceasta este valabilă timp de 5 zile și trebuie schimbată într-o parolă nouă aleasă de către dumneavoastră la prima conectare în aplicație. În cazul în care prima conectare în aplicație nu este înregistrată în cele 5 zile, puteți genera o nouă parolă prin opțiunea **Am uitat parola**. Parola trebuie să fie complexă, respectiv trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:
  - să aibă lungimea între 8 și 16 de caractere alfanumerice;
  - să conțină caractere care respectă cel puțin trei dintre următoarele criterii: litere mici, litere mari, cifre sau caractere speciale (ex.: !@#\$%^&\*);
  - să nu fie intuitivă (de ex: "aaaabbbb", "01234567").

Parola inițială sau parola nou definită va fi utilizată și în procesul de activare al aplicației ING Business pentru mobil.

- **Codul unic SMS**, primit prin SMS la numărul de telefon mobil asociat contului dumneavoastră de utilizator.

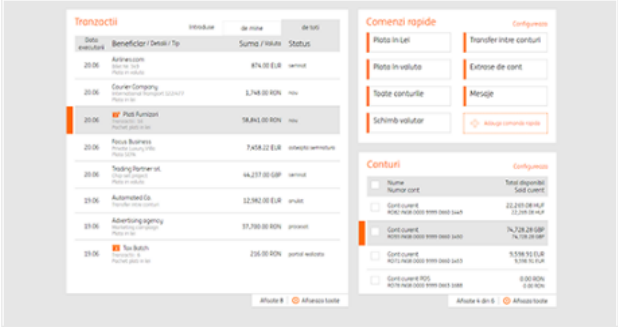
## 1.2 Personalizare Pagina Principala (Dashboard)

După prima accesare puteți să personalizați Dashboard-ul (pagina principală) în funcție de nevoile dumneavoastră, putând alege între cele două ecrane de start:

### Alegeti Dashboard

#### Operational - Introduc plăți frecvent și verific soldurile conturilor

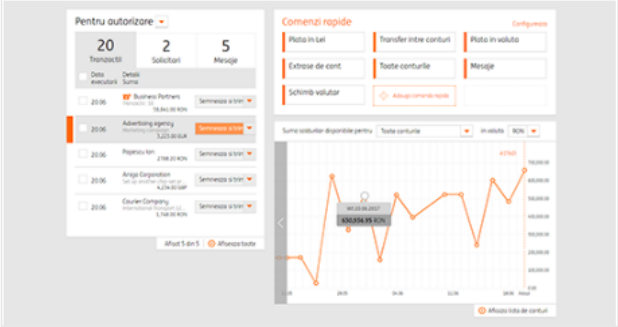
- Din modulul tranzacții pot vizualiza statusul celor mai recente tranzacții introduse
- Cu ajutorul modulului Conturi am o privire de ansamblu asupra situației financiare a companiei
- Panoul de comenzi rapide facilitează accesarea modulelor



Aleg dashboard Operational

#### Decizional - Gestionez compania mea

- Cu ajutorul modulului principal gestionez tranzacțiile, cunosc tot timpul statusul solicitărilor și mesajelor companiei
- Graficul mă ajută să urmăresc în mod dinamic schimbările soldurilor de pe conturi
- Panoul de comenzi rapide facilitează accesarea modulelor



Aleg dashboard Decizional


- Ecranul operațional:** recomandat dacă aveți rol operațional, introduceți plăți în mod frecvent, verificați soldurile conturilor.
- Ecranul decizional:** recomandat dacă aveți rol de gestionare a companiei, semnați plăți, doriți să aveți o privire de ansamblu asupra situației financiare a companiei;

Configurarea modulului **Comenzi rapide**, disponibil în Dashboard, oferă o mai mare flexibilitate și rapiditate în navigarea în aplicație. Cu un singur click se deschide formularul de plată sau extrasul de cont. În plus veți putea adăuga o comandă nouă rapidă, prin accesarea butonului **+ Adaugă comandă rapidă**

Dashboard-ul poate fi oricând personalizat prin adăugarea sau eliminarea modulelor prin apăsarea butonului **Personalizați pagina**, disponibil în partea dreaptă sus a Dashboard-ului, sau se poate reveni la setările implicite, alegând opțiunea **Restabilește setările implicite**.

## 1.3 Meniul Produse

În meniul produse aveți acces la produsele pentru care sunteți autorizat sau ați dorit să le vedeți. Meniul poate fi redus din modulul Self-service.



The screenshot shows the ING Business Mobile app interface. At the top, there is the ING logo, the text 'RO | EN', a session timer 'Sesiunea expira in:04:14', a dropdown menu showing 'TEST ING Business', and a 'Daconectare' button. Below this is a navigation bar with 'Tranzacții și solicitări', 'Conturi', 'Istoric conturi', and 'Produse' (highlighted). To the right are 'Comunicare' and 'Administrare și Unele'. The main content area is titled 'Produsele mele' and contains a grid of product categories: Carduri, Depozite, Schimb Valutar, Credite, Plati recurente, and Mandate de Debitare Directa. On the left, there is a promotional banner for 'ING Business Mobile' with 'App Store' and 'Google Play' logos.

- **Schimburile valutare** se pot efectua din modulul **Schimb Valutar**, la cursuri valutare actualizate în timp real, pentru perechile valutare: EUR/RON, USD/RON, GBP/RON, CHF/RON, EUR/USD, EUR/GBP, GBP/USD. Pentru a tranzacționa între alte două valute, se va folosi din modulul de plăți opțiunea **Transferuri între conturi**, cu rate de schimb disponibile pe site-ul băncii. Modulul **Schimb Valutar** poate fi personalizat prin adăugarea/ștergerea de perechi valutare folosite în mod frecvent la efectuarea schimburilor valutare.

**Atenție!** Schimbul valutar nu ține cont de limitele de plată stabilite pe cont/conturi. Astfel o persoană cu drept de acces la un cont poate schimba, teoretic, întregul sold al companiei.

- **Depozitele la termen** se pot constitui pentru perioade standard și cu dobândă standard. Monitorizarea lor se poate face din modulul **Depozite**, de unde se poate face și lichidarea lor online. Schimburile valutare și depozitele pot fi constituite doar de utilizatorii care au drepturi pe aceste module, fără a fi necesară semnarea lor cu coduri SMS.
- **Plățile recurente** sunt plăți cu sumă fixă care se execută periodic, cu o frecvență și cu perioadă de valabilitate stabilite de utilizatori. Ele se pot iniția și din meniul Tranzacții și solicitări, selectând opțiunea **Plăți recurente**.
- **Modul Credite** afișează informații actualizate despre creditele la termen și liniile de credit, valoarea totală a unui credit, principalul de rambursat, suma și data următoarei plăți, data scadentă a creditului etc. **In acest modul se regăsesc extrasele de cont pentru produsele de creditare.**
- **Modul Carduri** afișează informații actualizate despre tipul cardului, data expirării cardului, numărul contului de care este atașat, istoric tranzacții etc.
- **Modulul Mandate de Debitare Directă** deschide și administrează mandatele de debitare directă. Semnarea unui mandat respectă politica de semnături și limitele de tranzacționare setate pe contul din care acesta este stabilit să se efectueze.

## 1.4 Tranzacții și solicitări

Din meniul **Tranzacții și solicitări** sau din alte meniuri/comenzi rapide disponibile în aplicație, se pot iniția toate tipurile de plăți în lei și în valută:

- **Plăți în lei și plăți bugetare;**
- **Transfer între conturi** – plăți între conturile proprii ale unei companii, indiferent de moneda contului;
- **Plăți SEPA** – plăți în moneda EURO către beneficiari din țările din Spațiul Economic European;
- **Plăți valutare** – din acest formular pot fi efectuate și plățile transfrontaliere în RON, precum și în oricare altă valută disponibilă în ING Business.

După crearea plăților, acestea trebuie semnate și trimise la bancă pentru a fi procesate, de către utilizatorii care au drepturi de semnare și trimitere.

În ING Business, plățile pot fi inițiate:

- **manual:** folosind formularele de plată (Plată în lei, Plată SEPA, Plată în valută, Transfer între conturi) ce pot fi accesate din **Managementul tranzacțiilor** sau din modulul **Comenzi rapide** (daca v-ați ales în prealabil aceste scurtături). În formularele de plată beneficiarul poate fi completat manual, ales din lista beneficiarilor salvați în aplicație sau din lista beneficiarilor din istoricul de plăți aferente ultimelor trei luni;

← Plata in lei ✕

---

Din contul

**Beneficiar**

Numar cont

Nume beneficiar

Salveaza beneficiar

**Datele tranzactiei**

Data executarii

Suma  RON

Detalii

Aadauga detalii in baza de date

Referinta interna

Salvare ca sablon

**Continua**

- cu ajutorul șabloanelor de plăți: accesând linkul **Șabloane plăți** din **Managementul tranzacțiilor** (șabloanele de plăți se pot crea din oricare formular de plată);
- prin import de fișiere de plăți: importul se poate face din **Managementul tranzacțiilor**, accesând linkul **Importă date**, selectând unul dintre șabloanele de import predefinite de către bancă sau creând un șablon de import propriu.

## 1.5 Managementul tranzacțiilor

În acest modul se pot monitoriza toate plățile și schimburile valutare (efectuate prin formularul de plată Transfer între conturi) introduse din ING Business în ziua curentă sau într-o anumită perioadă de timp. În **Managementul tranzacțiilor din secțiunea Tranzacții și solicitări**, o tranzacție se poate afla într-unul din următoarele stadii:

- **nou** - tranzacția a fost doar introdusă în sistem;
- **așteaptă semnătură** - tranzacția a fost semnată o dată și este necesară o a doua sau a treia semnătură (conform politicii de semnături);
- **semnat** - tranzacția a primit semnăturile necesare și poate fi trimisă la bancă;
- **în curs de executare** - tranzacția a fost trimisă cu succes la bancă și așteaptă să fie procesată la data execuției selectată în ordinul de plată;
- **așteaptă fonduri** - tranzacția a fost autorizată, dar nu are fondurile necesare pentru a fi procesată; **se va procesa automat dacă contul este alimentat cu suma necesară sau poate fi anulat**. Această tranzacție se va anula automat la finalul zilei dacă nu există suficiente fonduri pentru efectuarea ei.
- **procesat** - tranzacția a fost procesată cu succes;
- **respins** - tranzacția a fost respinsă de către bancă, motivul refuzului poate fi verificat în **Detalii**;
- **anulat** - tranzacția a fost anulată de către unul dintre utilizatorii dumneavoastră, înainte de trimiterea acesteia la bancă.

Managementul tranzacțiilor

Tranzacție nouă ▾

Plata în lei  
Plata SEPA  
Plata în valuta  
Transfer între conturi

Introduceți textul de cautare 🔍

<input type="checkbox"/>	Data executării	Beneficiar Detalii	Status	
<input type="checkbox"/>	06.02	<b>Multiple_payments</b> Tranzacții: 20 Pachet plăți l... 22,982.64 RON	semnat	Semneaza si trimite ▾
<input type="checkbox"/>	02.04	<b>Parker Peter</b> Invoice 723 for 11.2017 Plata în valuta 400.00 USD	nou	Semneaza si trimite ▾
<input checked="" type="checkbox"/>	13.02	<b>Test Company</b> Schimb valutare 5,000.00 EUR	procesat	
<input checked="" type="checkbox"/>	12.02	<b>Test Company</b> Schimb valutare 10,000.00 EUR	procesat	

Afiseaza 4 din 4 | Afiseaza toate

Din acest modul pot fi selectate toate plățile în status **nou** sau **așteaptă semnătură** și pot fi semnate cu un singur cod de autorizare tranzacție astfel: bifați tranzacțiile pe care doriți să le trimiteți către procesare și apăsați butonul **Semnează și trimite**.

## 1.6 Informații despre conturi

Modulul **Conturi** permite vizualizarea în timp real a soldurilor disponibile pentru fiecare cont, inclusiv a soldurilor intermediare calculate automat după fiecare tranzacție și totalul sumelor blocate. **Total disponibil** reprezintă soldul curent al contului plus fondurile disponibile în linia de credit, dacă există.

Cont RON principal RO83 INGB 5565 9999 0052 1029

Total disponibil 137,973.42 RON  
Sold curent 771.45 RON  
Suma blocata 0.00 RON

Cont curent EUR

RO17 INGB 0000 9999 0114 8503

Total disponibil 2,569.14 EUR  
Sold curent 2,569.14 EUR  
Suma blocata 57.24 EUR

PDF 20.06 Istoric Plata in lei

PDF 31.07 Istoric Plata SEPA

Total solduri RON

12,656.29 RON

Data ultimei sincronizari 11:16:16 14.02.2018

Din acest meniu poate fi descărcată scrisoarea de **Confirmare cont** – în document poate fi afișat și soldul contului.

De asemenea, din acest modul **puteți personaliza numele conturilor astfel**: click pe contul dorit -> Detalii -> Nume cont -> Modifică.

## 1.7 Istoric conturi

În acest modul aveți acces la toate tranzacțiile înregistrate pe conturi, inclusiv la tranzacțiile din ziua curentă, informațiile se actualizează în timp real.

Cu ajutorul funcțiilor de căutare, puteți să identificați tranzacții după:

- Un anumit cont sau mai multe conturi;
- Tipul tranzacției (debit/credit);
- Suma sau un interval în care se încadrează valoarea tranzacției;
- Orice cuvânt din detaliile tranzacției;
- Orice perioadă dorită.

### Istoric conturi

Extrase de cont Export

Introduceți textul de cautare

Filtre Avansat

999905830762 Cont curent Data procesarii de la 22-12-2017 pana la 24-12-2017 ultimele 8 luni

Tip tranzactie toate Suma de la 0.00 pana la 0.00

Restabileste setarile implicite

Total debitari RON	41,995.42	Total creditari RON	65,000.00
Numar tranzactii	5	Numar tranzactii	1
Data procesarii	Beneficiar/Ordonator	Descriere Tip tranzactie	Suma Valuta
24.12.2017	Electric Company RO28 INGB 0001 0000 0000 3333	plata factura 712 ,cod client 93724 ... Transfer ING Business	-12,500.00 RON
22.12.2017	Test Company RO98 INGB 0000 9999 0752 2273	Suma: 1.270,00 USD ... Schimb valutar ING Business	-4,994.91 RON
22.12.2017	Test Company RO67 INGB 0000 9999 0583 0763	Suma: 3.664,19 EUR ... Schimb valutar ING Business	-17,000.00 RON



← Istoric conturi Extrase de cont Export

Introduceti textul de cautare

Filtre Avansat

999905830762 Cont curent Data procesarii de la 22-12-2017 pana la 24-12-2017 ultimele 8 luni

Tip tranzactie toate Suma de la 0.00 pana la 0.00

✕ Restabileste setarile implicite

Total debitari RON	41,995.42	Total creditari RON	65,000.00
Numar tranzactii	5	Numar tranzactii	1

Data procesarii	Beneficiar/Ordonator	Descriere Tip tranzactie	Suma Valuta	
24.12.2017	Electric Company RO28 INGB 0001 0000 0000 3333	plata factura 712 ,cod client 93724 ... Transfer ING Business	-12,500.00 RON	Confirmare
22.12.2017	Test Company RO98 INGB 0000 9999 0752 2273	Suma: 1.270,00 USD ... Schimb valutar ING Business	-4,994.91 RON	Confirmare
22.12.2017	Test Company RO67 INGB 0000 9999 0583 0763	Suma: 3.664,19 EUR ... Schimb valutar ING Business	-17,000.00 RON	Confirmare

Puteți exporta tranzacțiile într-un fișier cu format TXT (tab delimitat) sau EXCEL, folosind unul dintre șabloanele de export. Puteți tipări confirmări ale plăților procesate, în format PDF, prin apăsarea butonului **Confirmare**. Puteți genera **Extrasul de cont consolidat** în format PDF. Acest raport poate fi generat pe orice perioadă de timp și conține toate mișcările înregistrate pe contul pentru care este generat, soldul inițial, soldul intermediar (după fiecare tranzacție) și soldul final.

Aplicația permite exportul fișierelor în format PDF, EXCEL, CSV, XML (CMAT.052), MT940 și MT942 (click [aici](#) pentru a verifica specificațiile formatelor MT).

## 1.8 Extrase de cont

Utilizatorul va accesa opțiunea Istoric conturi unde se găsesc mai multe opțiuni de generare a extrasului de cont/ istoricului de tranzacții.

Tranzactii si solicitari Conturi **Istoric conturi** Produse Comunicare Administrare si Unele

← Istoric conturi Extras consolidat Extrase de cont Export

Introduceti textul de cautare

Filtre Avansat

Toate conturile Data procesarii de la 22-12-2021 pana la 04-01-2022 ultimele 14 zile

Tip tranzactie toate Suma de la 0.00 pana la 0.00 Ascunde transferurile automate

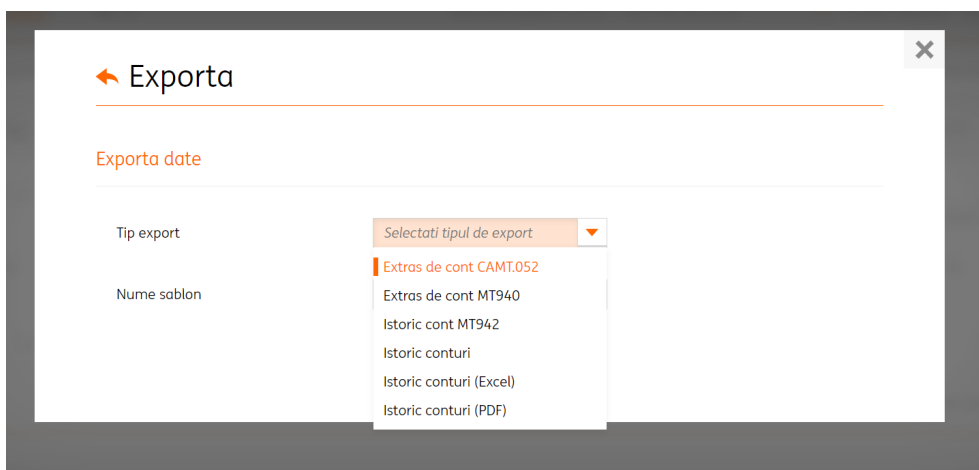
✕ Restabileste setarile implicite

Extras de cont reprezintă documentul oficial de tranzacții efectuate pe cont cu număr și semnătura unde

sunt prezentate tranzacțiile pentru fiecare cont în fiecare zi. Extrasul contului curent are frecvență zilnică sau lunară, iar pentru descărcarea unui extras de cont pe o altă perioadă puteți utiliza Extrasul de cont consolidat.

Extras Consolidat reprezintă lista de tranzacții pe o perioadă de timp aleasă de dumneavoastră și conține soldul inițial și final din perioada selectată.

Export – ING Business oferă posibilitatea de descărcare a extraselor de cont și în alt format, pe lângă formatul PDF prezentat mai sus, spre exemplu: XML, CSV, Excel, MT940 și MT942.



Folosind acest modul aveți posibilitatea de a vizualiza sau descărca extrasele de cont în format PDF sub formă detaliată, similare extrasului de cont pe hârtie.

Extrasul de cont consolidat are în plus față de Extrasul de cont: balanță intermediară, după fiecare tranzacție, dar nu conține numărul de extras de cont.

## 1.9 Modulul Comunicare

Utilizând această funcționalitate aveți acces la ultimele informații despre aplicația ING Business trimise de bancă. Știrile sau mesajele pot fi generale, trimise către toți clienții, sau pot fi personalizate, trimise către un anumit client. Puteți trimite mesaje și documente către bancă prin secțiunea **Mesaje și documente** (funcție disponibilă deocamdată doar pentru companiile mari).

Tot de aici puteți accesa rapoartele generate de bancă pentru compania dumneavoastră:

- **Rapoarte care conțin detaliile tranzacțiilor POS:** Comunicare -> Fișiere de la bancă la client

## ← Fișiere banca

Nume fișier Stream Substream 

Data creării

de la 

pana la

 ultimele

zile



<input type="checkbox"/>	Companie	Nume fișier Stream	Data creării Data expirării	Marime fișier
<input type="checkbox"/>	[redacted] SRL	[redacted]112221.zip Rapoarte POS	23.11.2021 24.12.2021	3 kB
<input type="checkbox"/>	[redacted] SRL	[redacted]112121.zip Rapoarte POS	22.11.2021 23.12.2021	2 kB
<input type="checkbox"/>	[redacted] SRL	[redacted]112021.zip Rapoarte POS	21.11.2021 22.12.2021	2 kB

- **Rapoarte ce conțin situația instrumentelor de debit de plătit/încasat:** Comunicare -> Fișiere de la bancă la client

## ← Fișiere banca

Nume fișier Stream Substream 

Data creării

de la 

pana la

 ultimele

zile



<input type="checkbox"/>	Companie	Nume fișier Stream	Data creării Data expirării	Marime fișier
<input type="checkbox"/>	[redacted]	[redacted]_ID_venite_la_plata_251021.csv Instrumente debit la plata	25.10.2021 25.11.2021	1 kB
<input type="checkbox"/>	[redacted]	[redacted]_ID_venite_la_plata_251021.csv Instrumente debit la plata	25.10.2021 25.11.2021	1 kB
<input type="checkbox"/>	[redacted]	[redacted]_ID_venite_la_plata_221021.csv Instrumente debit la plata	23.10.2021 23.11.2021	1 kB

În aceste rapoarte veți regăsi:

- **Instrumente debit de plătit** – situația cecurilor și biletelor la ordin pe care urmează să le plătească compania dumneavoastră. Datele acestuia se actualizează de 8 ori/zi în intervalul 8:00-18:45, cu toate

instrumentele pe care partenerii dumneavoastră le-au prezentat spre încasare băncilor.

- **Instrumente debit de încasat** – situația cecurilor și biletelor la ordin pe care urmează să le încaseze compania dumneavoastră. Datele acestuia se actualizează în fiecare zi lucrătoare, în intervalul 13.00-14.00.
- **Instrumente debit refuzate** – situația cecurilor și biletelor la ordin pe care ar fi trebuit să le încasați și nu au putut fi plătite din contul partenerilor dumneavoastră de afaceri. Datele acestuia se actualizează în fiecare zi lucrătoare, în intervalul 9.00- 10.00.
- **Instrumente debit respinse** – situația cecurilor și biletelor la ordin, emise de către dumneavoastră ce au ajuns la scadență, însă sunt respinse la plată, în ziua curentă. Vă rugăm să vă asigurați că soldul contului este suficient pentru efectuarea plății. În caz contrar, puteți depune/transfera suma necesară până în ora 16:00 pentru a vă îndeplini promisiunea de plată și, implicit, să evitați înscrierea în Centrala Incidentelor de Plăți. Dacă soldul este suficient vă rugăm să contactați banca pentru detalii suplimentare. Datele acestui raport se actualizează de două ori pe zi, la ora 12.15 și la ora 15:15.

## 1.10 Modulul Administrare

Din acest meniu pot fi modificate:

- **Setările și drepturile mele:** se poate alege ordonarea crescătoare sau descrescătoare a tranzacțiilor în tabelele aplicației (inclusiv în extrasele de cont în format PDF), în funcție de necesitate/preferință; se poate alege numărul de înregistrări afișate per pagina (min 10 – max 500); se poate alege compania implicită de conectare și contul implicit pentru companie;
- **Schemele de autorizare conturi:** se pot modifica schemele de semnătură și limitele de tranzacționare;
- Drepturile utilizatorilor pe conturile companiei și în meniurile aplicației prin formularul disponibil în categoria **Management utilizatori**;
- **Setări generale:** se pot modifica codul de utilizator și parola de autentificare în ING Business, numărul de telefon mobil și adresa de e-mail ale utilizatorului, în relație cu ING Business;
- Se pot seta sau modifica grupuri în care pot fi incluși/include: beneficiari pentru plățile în lei, beneficiari pentru plățile valutare, machetele de plată, conturile sau cardurile companiei;

Informații despre modul în care se pot adăuga sau modifica grupurile și schemele de semnături, drepturile unui utilizator și datele de contact în relație cu ING Business regăsiți [aici](#);

- Din meniul **Mobile banking** se face **activarea**, modificarea sau ștergerea dispozitivului mobil. Informații despre modul de activare al dispozitivului mobil regăsiți [aici](#);
- **Baze de date:** vizualizarea, adăugarea și management-ul beneficiarilor și detaliilor de plată din aplicație.

## 1.11 Import/Export

Acest meniu permite importul fișierelor de tranzacții și beneficiari (lei sau valută) în diferite formate predefinite în aplicație. Pe lângă șabloanele deja definite în ING Business, se pot crea și șabloane personalizate. Mai multe informații regăsiți în manualele: [Import fișiere plăți](#), [Import beneficiari](#), [Format fișier MT100](#), [Format fișier MT103](#), [Format One XML](#).

Șabloanele de export sunt fie standard, predefinite de bancă, fie personalizate de către dumneavoastră din acest meniu. Aplicația permite exportul fișierelor în format PDF, Excel, CSV, XML (CMAT.052), [MT940](#) și [MT942](#).

## 2 ING Business app (Mobile)

Aplicația este disponibilă pentru toate telefoanele mobile cu sistem de operare Android sau iOS și poate fi descărcată gratuit din Google Play Store sau Apple App Store.

### Funcționalități principale:

- inițiere și autorizare plăți și schimburi valutare;
- autentificare și autorizare tranzacții cu amprentă, recunoaștere facială sau parolă;
- hartă cu ATM-uri și sucursale ING Bank;
- soldul conturilor și istoricul tranzacțiilor sunt actualizate în timp real;
- descărcare extrase cont
- vizualizare, constituire și lichidare depozite;
- vizualizarea și rambursarea produselor de creditare;
- aplicație pentru smartwatch;
- widget cu informații despre sold și tranzacții de semnat;
- interfața este disponibilă în limbile engleză și română, în funcție de limba setată în telefonul utilizatorului.

### 2.1 Activare dispozitiv

După descărcarea aplicației pe mobil, parcurgeți pașii de pe ecran pentru a activa aplicația și a **defini un PIN de utilizare al aplicației ING Business Mobile** sau pentru a permite conectarea cu **elemente biometrice de identificare** (Recunoaștere facială/amprentă).

#### 2.1.1 Dacă nu v-ați autentificat în prealabil în ING Business (web sau mobil)

- Descărcați aplicația de mobile banking - ING Business **România** din App Store sau Google Play;
- Deschideți aplicația și scrieți codul de utilizator primit prin SMS și parola primită prin e-mail. Mergeți mai departe;
- Veți primi un nou cod prin SMS. Introduceți-l în câmpul afișat în aplicația mobilă apoi apăsați butonul **Mai departe**;
- Stabiliți o nouă parolă (pe care o veți utiliza și la autentificare prin Desktop), respectând cele 3 criterii:
  - ✓ 8 sau mai multe caractere;
  - ✓ Minimum o literă mică și o literă mare;
  - ✓ Minim un număr sau un caracter special;
- Repetați parola nouă și apăsați **Mai departe**;
- Introduceți un cod PIN din 5 cifre pe care îl veți folosi pentru semnarea tranzacțiilor și, dacă doriți, și pentru acces la ING Business aplicația pentru mobil. Ulterior veți putea schimba opțiunea din **Setări**;
- Activați accesarea aplicației prin date biometrice, dacă doriți. Ulterior veți putea activa utilizarea datelor biometrice din setările aplicației.

## 2.1.2 Dacă v-ați autentificat în prealabil în ING Business (web sau mobil)

- Descărcați aplicația de mobile banking - ING Business **România** din App Store sau Google Play;
- Deschideți aplicația și scrieți codul de utilizator și parola folosite la accesul în ING Business web/mobil. Mergeți mai departe;
- Veți primi un nou cod prin SMS. Introduceți-l în câmpul afișat în aplicația mobilă apoi apăsați butonul **Mai departe**;
- Veți primi un cod pe e-mailul folosit pentru ING Business, îl introduceți și apoi mergeți mai departe;
- Alegeți un cod PIN din 5 cifre pe care îl veți folosi pentru semnarea tranzacțiilor și, dacă doriți, și pentru acces la ING Business aplicația mobilă. Ulterior puteți schimba opțiunea din setările aplicației;
- Activați accesarea aplicației prin date biometrice, dacă doriți. Puteți reveni ulterior asupra acestei opțiuni.

## 2.2 Accesare ING Business app (mobil)

După activare, de fiecare dată când veți accesa aplicația mobile ING Business vă veți conecta cu:

- **Cod utilizator si parolă** – aceleași în varianta web și mobile. Nu uitați că vă puteți schimba codul de utilizator din varianta web.  
**sau**
- **Cod de utilizator(afișat automat) si PIN**, definit la activarea dispozitivului, dacă nu ați ales această opțiune, o puteți alege din **Meniu → Setări → Autentificare cu PIN**. Dacă vreți să opriți opțiunea, apăsați **Autentificare cu Parolă**.  
**Sau**
- **Cod de utilizator(afișat automat) si Elemente biometrice**, dacă le-ați selectat la activarea aplicației mobile ING Business. În cazul în care nu le-ați selectat și le doriți activarea acestora pentru autentificare și/sau autorizarea de tranzacții, puteți activa această opțiune din **Meniu → Setări → Autentificare cu amprentă**.

**Atentie!** Pentru a beneficia de autentificarea prin amprentă sau recunoastere facială, trebuie să dețineți un telefon cu aceste opțiuni și ele să fie active la nivelul dispozitivului.

## 2.3 Activare widget

Pentru activarea widget-ului alegeți opțiunea **Meniu → Setări → Activare widget**.

Din fereastra de configurare, alegeți contul, suma minimă, respectiv suma maximă a soldului contului ce va fi afișat ulterior în widget.

După activare veți afla imediat, fără autentificare în aplicație, care este nivelul soldului disponibil sau a soldului total pentru contul selectat și numărul tranzacțiilor care trebuie semnate/trimise.,

## 2.4 Aplicație pentru smartwatch

Aplicația pentru smartwatch este disponibilă pentru toate dispozitivele cu sistem de operare watchOS sau Wear OS. Pentru Wear OS este necesară descărcarea aplicației din Google Play Store direct pe smartwatch.

Aceasta vă oferă informații, fără a fi necesar să vă conectați în aplicația ING Business Mobile:

- contor care afișează nivelul soldului disponibil;
- numărul de tranzacții care așteaptă semnarea sau trimiterea la bancă;
- afișează cursurile de schimb pentru valutele selectate (opțiune disponibilă numai pentru watchOS).



Pentru configurarea aplicației, pe telefonul mobil, alegeți opțiunea **Meniu** → **Setări** → **Activare widget**. Alegeți contul, suma minimă, respectiv suma maximă a soldului contului ce va fi afișat ulterior.

### 3 Întrebări frecvente activare ING Business Mobile / Web

- **Am uitat codul de utilizator. Ce fac?**

Dacă nu vă mai amintiți codul de utilizator, îl puteți afla apelând serviciul Asistență Clienți (telefon **031 406 74 64**) disponibil între orele **09:00 - 17:30**.

- **A expirat parola inițială. Ce fac?**

Dacă parola inițială a expirat (după 5 zile de la generarea ei), puteți obține o parolă nouă folosind opțiunea **Am uitat parola**, disponibilă în pagina de autentificare sau apelând serviciul Asistență Clienți.

- **Cum resetez parola?**

Pentru resetarea parolei, dacă ați blocat contul după cinci încercări de autentificare nereușite, puteți folosi opțiunea **Am uitat parola**, disponibilă în pagina de autentificare web. În urma acțiunii de resetare a parolei, veți primi automat o nouă parolă via e-mail. Parola va trebui schimbată cu o parolă personală după prima autentificare.

Parola trebuie să îndeplinească cumulativ mai multe condiții:

- să aibă lungimea între 8 și 16 de caractere alfanumerice;
- să conțină minim o literă mare, o literă mică și un număr sau un caracter special;
- să nu fie intuitivă (de ex.: "aaaabbbb", "01234567").

- **Am uitat PIN-ul. Ce fac?**

Apăsați butonul **Am uitat PIN** și vă puteți autentifica folosind cod utilizator și parolă.

- **Nu pot primi codurile de securitate via SMS. Ce fac?**

În cazul în care din motive tehnice nu puteți primi codurile via SMS, după 30 de secunde, în pagina de autentificare se activează butonul **SUNĂ-MĂ**, pe care dacă îl apăsați veți fi sunat pe telefonul mobil înregistrat la bancă de către un robot telefonic, care vă va oferi codul unic de acces sau de autorizare.

- **De ce la autentificare nu mi se cere mereu codul unic SMS?**

Pentru dispozitivele de încredere, codul SMS nu este necesar pentru autentificare. Dacă un utilizator se conectează frecvent de pe același calculator, a cărui adresă IP nu se schimbă, folosind același browser și sistem

de operare, în același interval orar și zi a săptămânii, atunci, acel dispozitiv este considerat de încredere iar utilizatorul se va putea autentifica fără cod SMS.

- **De ce la unele plăți nu mi se cere cod SMS ?**

Toate plățile trebuie semnate folosind un cod de autorizare trimis via SMS, mai puțin transferurile între conturile proprii ale aceleiași companii, care fac excepție de la această regulă și care nu necesită să fie semnate cu cod SMS.

- **Cum semnez plățile pe mobil?**

Semnarea plăților pe mobil se poate face prin PIN sau prin date biometrice (recunoaștere facială sau amprentă), în funcție de opțiunea aleasă de dumneavoastră.

## 4 Self-service

### 4.1 Prezentare generală

#### 4.1.1 Cine are acces la modulul Self-service?

La modulul Self-service au acces numai reprezentanții legali ai companiei. Compania poate fi reprezentată de:

- a. O persoană, caz în care acest reprezentant face singur toate modificările dorite;
- b. Două persoane, caz în care oricare dintre ele poate face modificările dorite, semnează, apoi trimite către celălalt reprezentant pentru a fi semnate. Modificările se fac atunci când ambii reprezentanți le-au semnat.

#### 4.1.2 De unde se accesează?

Modulul Self-service se accesează din **Tranzacții și solicitări** → **Self-service -Solicitare nouă**.

The screenshot displays the ING Business Self-service interface. At the top, there's a navigation bar with the ING logo, language options (RO | EN), session expiration (Sesiunea expira in:04:12), and user information (TEST ING Business, Nume Prenume, Deconectare). Below this is a secondary navigation bar with menu items: Tranzacții si solicitări, Conturi, Istoric conturi, Produse, Comunicare, and Administrare si Unele. The main content area is titled 'Tranzactii si solicitari' and contains a 'Managementul tranzactiilor' section with a search bar and a 'Plata noua' dropdown. A table lists transactions with columns for 'Data executării', 'Beneficiar Detalii', and 'Status'. The table contains six rows of transaction data. To the right, there's a 'Tranzactii care necesita atentie' summary card showing 33 responses in the last 30 days, 15 authorized/ready to send, 0 pending funds, and 0 transactions due for execution. Below this is a 'Self-service' section with a 'Solicitare noua' button circled in orange. The bottom of the interface shows pagination: 'Afisate 5 din 18' and 'Afiseaza toate' for the table, and 'Afisate 0 din 0' and 'Afiseaza toate' for the Self-service section.

Data executării	Beneficiar Detalii	Status
20.03	Telecom Company Plata in lei 5.00 RON	procesat
20.03	Heating Inc. Plata furnizor Plata in lei 3.00 RON	procesat
19.03	Trezorerie Testweb Plata in lei 22.00 RON	procesat
19.03	Flowers Co. Testweb Plata in lei 33.00 RON	procesat
19.03	TEST ING Business Schimb valutar 7.00 EUR	procesat



### 4.1.3 Ce se poate face din Self-service?

Din modulul Self-service se pot face următoarele acțiuni:

- a. Modificare date de contact ale oricărui Utilizator, folosite exclusiv pentru accesarea ING Business;
- b. Activare/modificare/dezactivare alerte SMS;
- c. Modificarea condițiilor de efectuare a plăților (schema de autorizare conturi);
- d. Modificarea drepturilor de acces și vizualizare a modulelor ING Business de către utilizatorii companiei.



## 4.2 Activare/dezactivare SMS Alert

### 4.2.1 Activarea

Intrați în **Tranzacții și solicitări ->Self-service – Solicitare nouă – Alerte SMS** . Activarea se poate face pentru un singur număr de telefon pentru întreaga companie, număr la alegerea dumneavoastră, pentru ce conturi doriți și pentru ce valori ale intrărilor și ieșirilor din cont doriți, dar nu mai mici de 100 RON sau 50 unități monetare pentru conturile în valută.

Activarea se face urmând pașii:

## I. Ecranul 1

- Introduceți numărul de telefon mobil pe care doriți să primiți alertele (oricare număr dorit de dumneavoastră);
- Selectați conturile, tipul de operațiune (încasare sau plată din cont) și suma pentru care doriți să primiți alerte;
- Citiți și acceptați Termenii și Condițiile de Utilizare;
- Apăsați **Confirmă**;
- Verificați datele introduse;
- Apăsați **Semnează și trimite**;

**Alerte SMS**

Companie: TEST ING Business

Mobil: 0723456789

Cont sursa pentru comisionul lunar: 999906998503

**Conturi pentru care doriti sa primiti alerte**

Numar cont	Suma minima debit	Suma minima credit
RO10 INGB 0000 9999 0699 8505 EUR	<input type="checkbox"/> 50.00	<input type="checkbox"/> 50.00
RO37 INGB 0000 9999 0699 8504 RON	<input type="checkbox"/> 100.00	<input type="checkbox"/> 100.00
RO64 INGB 0000 9999 0699 8503 RON	<input type="checkbox"/> 100.00	<input type="checkbox"/> 100.00

Prin bifarea casutei declarati ca ati luat la cunostinta si acceptati **Termenii si Conditile**.

Confirma Salveaza o copie de lucru

## II. Ecranul 2

- a. Introduceți codul primit pe sms pe telefonul folosit în relație cu ING Business;
- b. Apăsați **Semnează și trimite**.

**Alerte SMS**

Companie: TEST ING Business

Mobil: 0723456789

Cont sursa pentru comisionul lunar: 999906998503

Conturi pentru care doriti sa primiti alerte

Numar cont	Suma minima debit	Suma minima credit
RO10 INGB 0000 9999 0699 8505 EUR	<input checked="" type="checkbox"/> 50.00	<input type="checkbox"/> 50.00
RO37 INGB 0000 9999 0699 8504 RON	<input type="checkbox"/> 100.00	<input checked="" type="checkbox"/> 100.00
RO64 INGB 0000 9999 0699 8503 RON	<input checked="" type="checkbox"/> 100.00	<input type="checkbox"/> 100.00

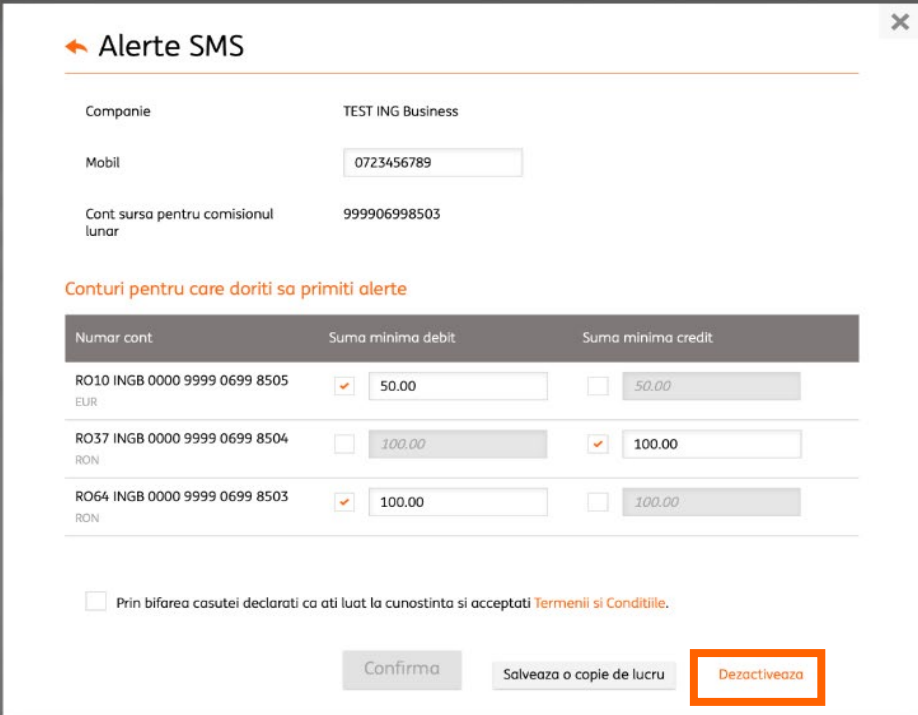
Prin bifarea casutei declarati ca ati luat la cunostinta si acceptati **Termenii si Conditile**.

**Semneaza si trimite**   Semneaza   Salveaza

Veți primi mesaj de trimitere solicitare în aplicație. Dacă sunteți singurul reprezentant, veți primi confirmarea activării pe e-mail. Dacă sunteți doi reprezentanți, va trebui să semneze și celălalt reprezentant și apoi veți primi confirmarea activării pe e-mail.

## 4.2.2 Dezactivarea

Intrați în **Tranzacții și solicitări ->Self-service – Solicitare nouă – Alerte SMS**. Apăsați butonul **Dezactivează**.



The screenshot shows the 'Alerte SMS' form with the following details:

- Companie: TEST ING Business
- Mobil: 0723456789
- Cont sursa pentru comisionul lunar: 999906998503

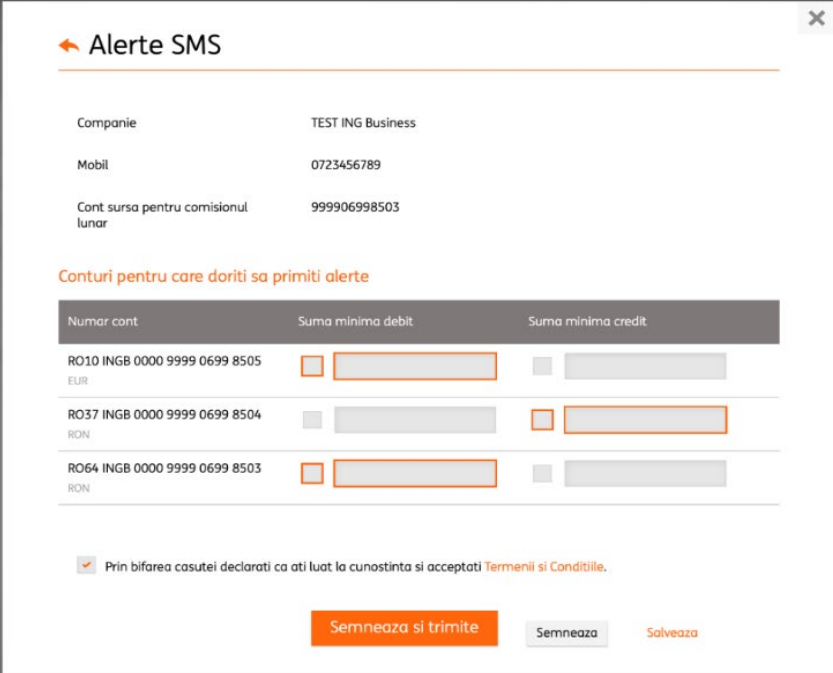
Section: **Conturi pentru care doriti sa primiti alerte**

Numar cont	Suma minima debit	Suma minima credit
RO10 INGB 0000 9999 0699 8505 EUR	<input checked="" type="checkbox"/> 50.00	<input type="checkbox"/> 50.00
RO37 INGB 0000 9999 0699 8504 RON	<input type="checkbox"/> 100.00	<input checked="" type="checkbox"/> 100.00
RO64 INGB 0000 9999 0699 8503 RON	<input checked="" type="checkbox"/> 100.00	<input type="checkbox"/> 100.00

Prin bifarea casutei declarati ca ati luat la cunostinta si acceptati **Termenii si Conditile**.

Buttons: Confirma, Salveaza o copie de lucru, **Dezactiveaza** (highlighted with an orange box).

Vi se va deschide un ecran nou, cu toate valorile goale, bifați că ați luat la cunoștință, apoi apăsați **Semnează și trimite**.



The screenshot shows the 'Alerte SMS' form with the following details:

- Companie: TEST ING Business
- Mobil: 0723456789
- Cont sursa pentru comisionul lunar: 999906998503

Section: **Conturi pentru care doriti sa primiti alerte**

Numar cont	Suma minima debit	Suma minima credit
RO10 INGB 0000 9999 0699 8505 EUR	<input type="checkbox"/> [Empty field]	<input type="checkbox"/> [Empty field]
RO37 INGB 0000 9999 0699 8504 RON	<input type="checkbox"/> [Empty field]	<input type="checkbox"/> [Empty field]
RO64 INGB 0000 9999 0699 8503 RON	<input type="checkbox"/> [Empty field]	<input type="checkbox"/> [Empty field]

Prin bifarea casutei declarati ca ati luat la cunostinta si acceptati **Termenii si Conditile**.

Buttons: **Semneaza si trimite** (highlighted with an orange box), Semneaza, Salveaza

Introduceți codul primit pe SMS în relație cu ING Business și apăsați **Semnează și trimite**.

Veți primi mesaj de trimitere solicitare în aplicație. Dacă sunteți singurul reprezentant, veți primi confirmarea dezactivării pe e-mail. Dacă sunteți doi reprezentanți, va trebui să semneze și celălalt reprezentant și apoi veți primi confirmarea dezactivării pe e-mail.

### 4.3 Schimbare date de contact în relație cu ING Business

Puteți modifica datele de contact (e-mail și/sau telefon) folosite pentru accesarea ING Business pentru dumneavoastră sau pentru oricare alt utilizator al companiei pe care o reprezentați. Datele de contact sunt unice la nivel de utilizator, indiferent de numărul de companii la care are acces acel utilizator.




Intrați în **Tranzacții și solicitări ->Self-service – Solicitare nouă – Modificați date de contact**.

Urmați pașii:

#### I. Ecranul 1

- Selecțați utilizatorul dorit din dreptul câmpului **Nume Prenume**;
- Introduceți noua adresă de email și/sau noul număr de telefon ale acestuia;
- Apăsați butonul **Confirmă**.

← Modificati datele de contact

Companie	TEST ING Business
Adresa	iancu de hunedoara 48 bucharest 094143
Nume Prenume	Prenume Nume Utilizator 
CNP	18*****62
Adresa de corespondenta	TEST ING Business
Strada	Str. C. A. Rosetti, nr. 20
Oras	Bucuresti
Cod postal	020014
Judet	Bucuresti Sec 4
Tara	Romania 
Mobil	*****0096 
E-mail	a*****u@ing.ro

**Confirma** Salveaza o copie de lucru

#### II. Ecranul 2

- Verificați informațiile introduse;
- Apăsați **Semnează și trimite**.

#### III. Ecranul 3

- Introduceți codul SMS primit pe telefon (dacă doriți să schimbați numărul propriu de telefon, veți primi codul pe telefonul folosit până la acest moment);
- Apăsați **Semnează și trimite**.

Veți primi mesaj de trimitere solicitare în aplicație. Dacă sunteți singurul reprezentant, veți primi confirmarea efectuării modificărilor pe e-mail. Dacă sunteți doi reprezentanți, va trebui să semneze și celălalt reprezentant (și să trimită către procesare) și apoi veți primi confirmarea efectuării modificării solicitate. Utilizatorul va primi și el e-mail/SMS pentru a fi anunțat de efectuarea schimbării.

## 4.4 Modificarea condițiilor în care se fac plățile

### 4.4.1 Definiții termeni

**Grupul** - reprezintă o categorie de utilizatori cu același drepturi tranzacționale. Un utilizator poate fi membru al unui singur grup de utilizatori.

**Schema de autorizare** - reprezintă o combinație între: lista de conturi pe care se aplică, politica de semnături și limitele maxime de tranzacționare.

**Modulul de tranzacționare** - este format din una sau mai multe scheme setate pentru anumite conturi. Pentru a se efectua plăți dintr-un cont, acesta trebuie să fie inclus într-un modul.

**Politica de semnături** - poate fi simplă (o singură persoană semnează) sau conjunctă (două sau trei persoane diferite semnează). Semnătura este reprezentată printr-o literă, care coincide cu litera asociată unui grup de utilizatori. Acest lucru înseamnă ca orice persoană din acel grup are drept de semnătură, cu condiția să aibă stabilit și dreptul de semnătură din **Drepturi utilizatori**, pentru cel puțin un cont din schema de autorizare. Într-o schemă de tranzacționare și pe același cont pot fi definite mai multe politici de semnături.

**Limitele tranzacționale** - limitele pe care le stabiliți pentru plățile efectuate din conturile companiei pentru fiecare grup de utilizatori în parte.

### 4.4.2 Accesare și efectuare modificărilor privind condițiile de efectuare a plăților

Pentru a modifica condițiile în care se fac plățile, mergeți în **Tranzacții și solicitări ->Self-service – Solicitare nouă - Modificați scheme de autorizare conturi**.

#### I. Ecranul 1

- a. Vi se deschide pagina principală de modificare a condițiilor de efectuare a plăților;
- b. Efectuați modificările dorite (opțiunile sunt detaliate mai jos);
- c. Apăsați **Confirmă**.

#### II. Ecranul 2

- a. Verificați informațiile introduse;
- b. Apăsați **Semnează și trimite**.

#### III. Ecranul 3

- a. Introduceți codul SMS primit pe telefon ;
- b. Apăsați **Semnează și trimite**.

Veți primi mesaj de trimitere solicitare în aplicație. Dacă sunteți singurul reprezentant, veți primi confirmarea efectuării modificărilor pe e-mail. Dacă sunteți doi reprezentanți, va trebui să semneze și celălalt reprezentant și apoi veți primi confirmarea activării pe e-mail.

### 4.4.3 Ce puteți modifica în legătură cu plățile?

Din pagina principală de modificare condițiilor de efectuare a plăților puteți:

- Modifica grupurile de utilizatori – adică schimbați tipul de drepturi pe care îl are un Utilizator.
- Modifica lista de conturi din fiecare schemă de autorizare – adică puteți adăuga sau elimina un cont;
- Modifica Schema de autorizare (politică de semnături și limite) – modificați ce grup/grupuri și câte persoane din fiecare grup trebuie să semneze pentru o plată;
- Șterge o schemă de autorizare – eliminați complet acele condiții de efectuare a plăților;
- Puteți adăuga o schemă de autorizare – definiți condiții noi de efectuare a plăților;
- Puteți vedea conturile care nu sunt cuprinse în nicio schemă de autorizare și implicit, nu pot fi făcute plăți din ele.

**Modificati scheme de autorizare conturi**

Grupuri utilizatori: 1 Modifica grupuri

ID Grup	Nume grup
A	A

Modul schema autorizare

**Conturi** **Vizualizare schema**

Cont Principal RON  
RO64 INGB 0000 9999 0699 8503

Cont curent RON  
RO37 INGB 0000 9999 0699 8504

Cont curent EUR  
RO10 INGB 0000 9999 0699 8505

2 Modifica lista conturi din schema

Nume schema: A

Politica de semnaturi: A 3 Modifica schema de autorizare

Limita	Amount
pe tranzactie	150.00
zilnica	400.00

Valuta limite autorizare: RON

Valabila pana la: Fara limita de timp 4 Sterge schema de autorizare

5 Adauga schema de autorizare

Sterge modulul

**+ Modul nou**

6 Conturi neutilizate:

Nume cont	Valuta	Numar cont	1	din 1
Cont curent	RON	RO55 INGB 0000 9999 0736 7459		

1 1 din 1

**Confirma** **Salveaza o copie de lucru** **Anuleaza**

Pentru a fi mai ușor de observat modificările, orice câmp în care faceți modificări va avea marginea portocalie.

#### 4.4.4 Grupurile

Dacă un utilizator nu face parte din niciun grup, el va putea iniția plăți, dar nu le poate semna (cu condiția să aibă drept de introducere din **Drepturi utilizatori**).

În modificarea grupurilor puteți face una sau mai multe din următoarele operațiuni:



##### a. Schimbare denumire grup

Apăsând pe câmpul **Nume Grup** puteți scrie orice nume doriți. Vă recomandăm să folosiți o denumire cât mai relevantă pentru dumneavoastră pentru a descrie respectivul grup de utilizatori (de exemplu contabili, HR, achiziții etc).

Litera grupului o schimbați dacă apăsați pe săgeata portocalie și apoi alegeți o literă disponibilă în listă, iar pentru denumire dați click pe câmpul de sub **Nume Grup**.

**Atenție!** Dacă schimbați litera grupului, trebuie să definiți și într-o schemă de autorizare noua literă pentru ca plățile să poată fi efectuate.



### **b. Mutare unui utilizator în alt grup**

Dacă aveți mai mult de un grup, puteți selecta un utilizator și îl puteți muta în alt grup. Utilizatorul mutat va primi drepturile noului grup.

### **c. Adăugarea un utilizator în grup**

Prin apăsarea săgeții din dreptul **Adaugă persoana următoare**, puteți adăuga în respectivul grup un Utilizator care nu face parte din alt grup. El va primi aceleași condiții de efectuare a plăților precum utilizatorii ce sunt deja în acel grup (cu condiția să aibă drept de semnătură pe conturile din schema de autorizare aferentă acelu grup).

### **d. Ștergerea unui utilizator din grup**

Pentru a șterge o persoană dintr-un grup (și trimiterea ei în afara oricărui grup), apăsați X-ul din dreptul acelei persoane.

Prin eliminarea din grup și neinclusiunea în alt grup, Utilizatorul nu mai poate semna plăți, de pe niciun cont.

### **e. Crearea grup nou**

Dacă aveți nevoie de un tip nou de utilizator, cu drepturi diferite față de cele setate în grupurile existente, apăsați pe **Crează grup** și apoi veți putea adăuga în grup una sau mai multe persoane din **Listă persoane neutilizate** în oricare dintre scheme.

Un utilizator poate fi într-un singur grup.

Pentru ca utilizatorii din noul grup să poată efectua plăți, grupul trebuie să fie cuprins într-o schemă de autorizare.

### **f. Ștergere grup**

Dacă nu mai aveți nevoie de acel tip de utilizatori, apăsați **Șterge grup**.

Dacă doriți ca modificările respective să se păstreze, apăsați **Salvează modificările** și vă veți întoarce în pagina principală de modificat condițiile de efectuare a plăților. Apoi va fi nevoie de pașii de la 4.2 pentru a se transmite către bancă modificările. Dacă doriți să vă întoarceți, apăsați pe săgeata din stânga sus din dreptul **Modifică grupuri**.

## **4.4.5 Modificarea conturilor din schema din autorizare**

Pentru a face plăți dintr-un cont, este nevoie ca acesta să fie inclus într-o schemă de autorizare. Pe un cont pot exista mai multe scheme de autorizare (de exemplu se poate ca pe același cont, un grup de utilizatori să aibă drept de semnătură nelimitat, cu o singură persoană din grup, iar un alt grup să aibă drept de semnătură cu limita de sumă și să fie necesară o doua semnătură pentru a se efectua plata). În cazul în care se dorește crearea unei noi scheme pe același/aceleași cont/conturi este necesar accesarea butonului **Adaugă schema de autorizare din cadrul aceluiași formular unde există contul/conturile**. Prin crearea unui nou modul, nu vă va permite selectarea conturilor pentru care deja exista o schemă.

Un cont neinclus în nicio schemă este cont din care nu se pot face plăți din ING Business (însă se pot face operațiuni de schimb valutar, depozite, plăți cu cardul – dacă există carduri emise pe el sau plăți cu instrumente de debit).

Pentru a adăuga sau a scoate un cont dintr-o schemă, în pagina principală de modificări ale condițiilor de plată, apăsați **Modifică lista conturilor din schemă** și bifați pentru a include conturile sau debifați pentru a le elimina.

← Modifica lista conturi din schema

Lista conturi:

Nume cont	Valuta	Numar cont
<input checked="" type="checkbox"/> Cont Principal	RON	RO64 INGB 0000 9999 0699 8503
<input checked="" type="checkbox"/> Cont curent	RON	RO37 INGB 0000 9999 0699 8504
<input checked="" type="checkbox"/> Cont curent	EUR	RO10 INGB 0000 9999 0699 8505
<input type="checkbox"/> Cont curent	RON	RO55 INGB 0000 9999 0736 7459

1 4 din 4

Salveaza modificarile Anuleaza

Valabila pana la: Fara limita de timp

Stampa schema de autorizare

#### 4.4.6 Ștergere/Adăugare/Modificare schemă de autorizare

Schema de autorizare spune, în esență: ce grup de utilizatori (reprezentat prin litera din denumirea sa), din ce conturi (incluse în schemă), în ce sume (limitele de tranzacționare) și cu câte semnături (politica de semnături) se pot face plățile.

Pe un cont se pot aplica mai multe scheme de tranzacționare.

Pentru a defini o nouă schemă de autorizare pe același/aceleași cont/conturi, apăsați **Adaugă Schemă de Autorizare**. Vi se va deschide un ecran nou.

Pentru a crea schema nouă, urmați pașii:

1. Apăsați pe săgeata portocalie din centrul paginii pentru a vedea **componenta grupurilor**;
2. Introduceți **numele schemei** (un nume relevant – de exemplu plăți mici, plăți salarii etc);
3. Introduceți **politica de semnături** (fiecare literă reprezintă un grup);
4. Introduceți **valoarea limitelor** (dacă nu introduceți nimic, valoarea este nelimitată);
5. Setati **moneda** în care sunt valabile limitele;

6. Setați **perioada de valabilitate a schemei**, dacă vreți să fie valabilă numai într-o anumite perioadă (de exemplu, pentru plata salariilor);
7. **Salvați** modificările.

**Schema de autorizare noua**

Grupuri de autorizare definite in prezent

ID Grup	Nume grup
A	A

1. Alegeti grupurile deja definite pentru a crea schema de autorizare

2. Nume schema: Introduceti nume schema autorizare

3. Politica de semnături: Introduceti politica de semnături, de ex. A sau AA

2. Setati limitele pentru conturile selectate si grupurile de autorizare

Limita	Amount
pe tranzactie	0.00
zilnica	0.00

Necompletarea campurilor inseamna setarea limitelor: Fara limita

5. Valuta: RON

6. Valabilitate schema: de la zz-ll-aaaa pana la zz-ll-aaaa

7. Salveaza modificarile Anuleaza

**Politica de semnături** poate fi:

- a. **Simplă** (o singură literă): este nevoie doar de o singură semnătură a oricărei persoane din grupul respectiv pentru a se trimite plata către bancă pentru procesare;
- b. **Conjunctă** (două litere sau trei litere): este nevoie de două, respectiv trei semnături pentru a se face plata. Cele două persoane pot face parte din același grup sau din grupuri diferite (de exemplu AA sau AB). Acest

lucru înseamnă ca până nu semnează oricare două persoane din grupul/grupurile respective nu se trimite plata către bancă pentru procesare.

Este nevoie să fiți atent ca în cazul semnăturii conjuncte cu câte o persoană din grupuri diferite să existe cel puțin un utilizator în fiecare dintre grupuri. În cazul semnăturii conjuncte cu două semnături din același grup, este nevoie să vă asigurați că există cel puțin 2 utilizatori diferiți în acel grup. De asemenea, trebuie să vă asigurați că există acele grupuri.

#### 4.4.7 Acordarea de drepturi pe un cont nou deschis

Dacă v-ați deschis un cont nou, trebuie să faceți 2 lucruri diferite:

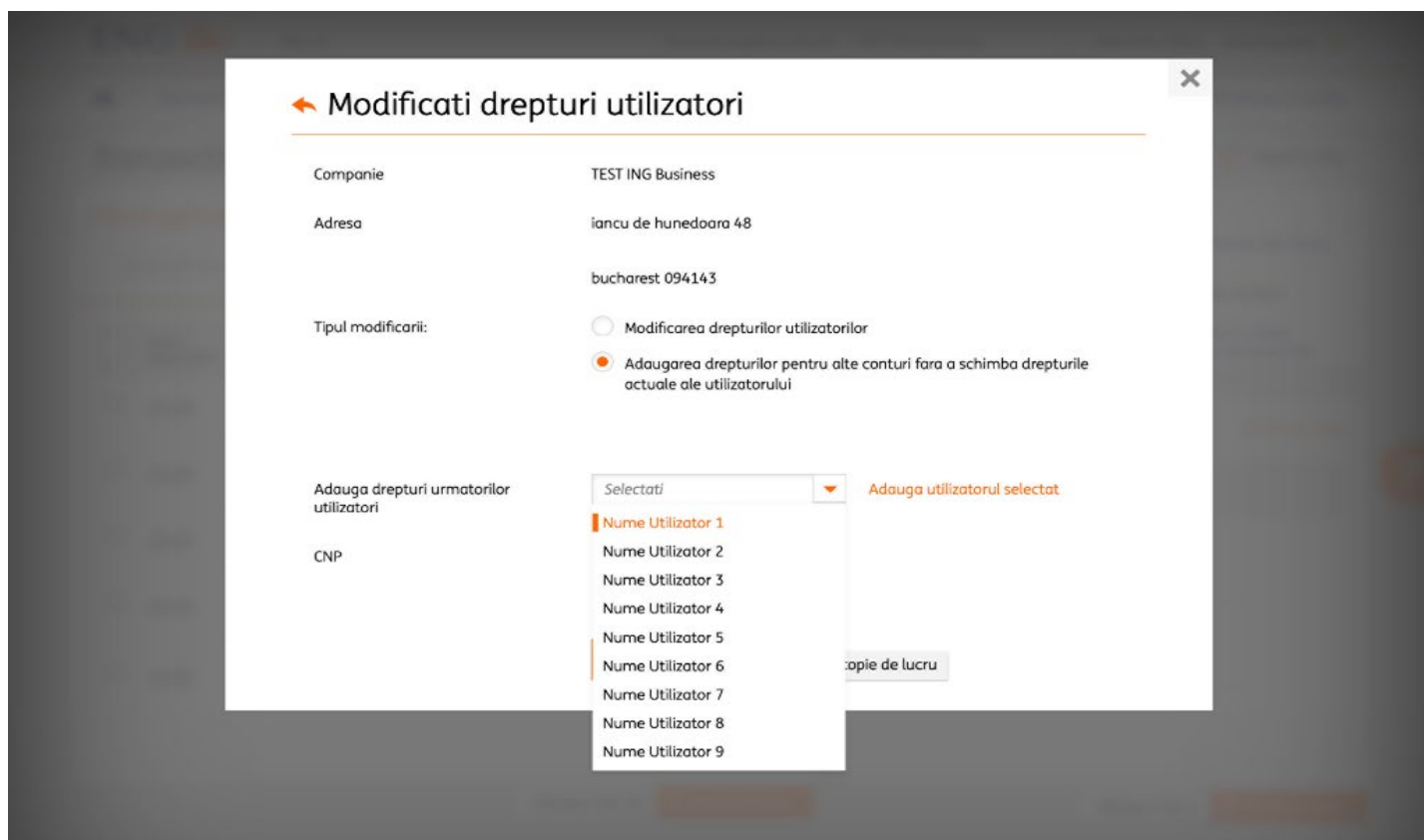
- A. Să definiți ce utilizatori au drepturi pe acel cont;
- B. Să definiți condițiile de plată de pe cont.

##### A. Pentru a acorda drepturi utilizatorilor pe conturi, urmați pașii:

Mergeți în Tranzacții și solicitări ->Self-service – Solicitare nouă – Modificați drepturi utilizatori.

##### I. Ecranul 1

- a. Bifați **Adăugarea drepturilor pentru alte conturi fără a schimba drepturile actuale ale utilizatorului**;
- b. Selectați un utilizator din listă și apăsați apoi **Adaugă utilizatorul selectat**. Repetați operațiunea până adăugați toți utilizatorii pentru care doriți să acordați drepturi pentru contul nou creat.



## II. Ecranul 2

- Selecționați contul dorit și apăsați **Adaugă contul selectat**;
- În partea din jos a paginii veți putea alege drepturile pe care doriți să adăugați tuturor utilizatorilor selectați pentru acel cont. Dacă vreți să adăugați drepturi, diferite, faceți pentru fiecare utilizator în parte operațiunea;
- Apăsați **Confirmă**.

← Modificati drepturi utilizatori

Companie TEST ING Business

Adresa iancu de hunedoara 48  
bucharest 094143

Tipul modificarii:

Modificarea drepturilor utilizatorilor

Adaugarea drepturilor pentru alte conturi fara a schimba drepturile actuale ale utilizatorului

Adauga drepturi urmatoarelor utilizatori

Selectati

Adauga utilizatoru selectat

CNP

Elimina toti utilizatorii

Utilizator selectat

Nume Utilizator 18\*\*\*\*\*34 Sterge

Adauga drepturi pentru urmatoarele conturi

RO37INGB000099990699804

Adauga contu selectat

RO37INGB0000999906998504

Confirma

Salveaza o copie de lucru

## III. Ecranul 2

- Verificați informațiile introduse;
- Apăsați **Semnează și trimite**.

## IV. Ecranul 3

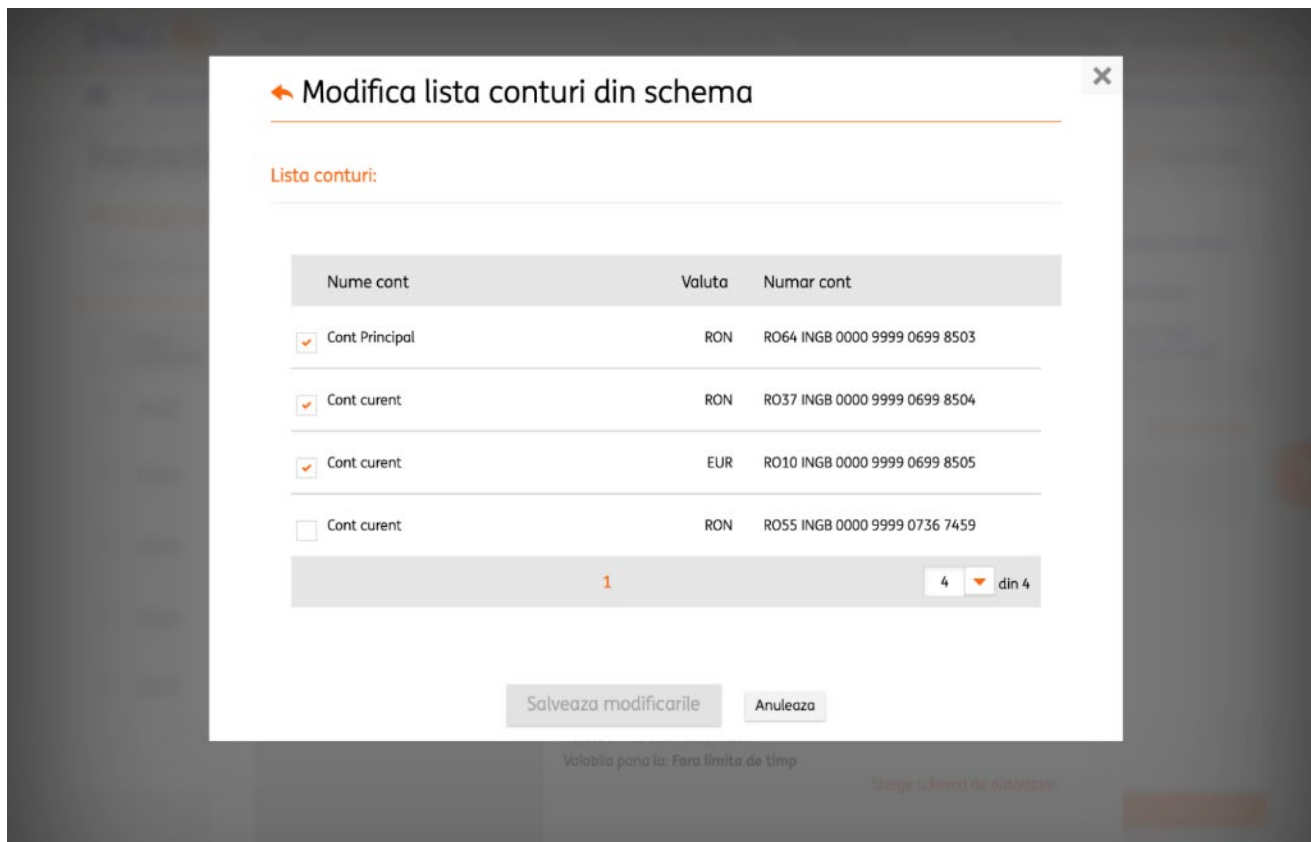
- Introduceți codul SMS primit pe telefon;
- Apăsați **Semnează și trimite**.

## B. Pentru a defini condițiile de plată urmați pașii

Mergeți în **Tranzacții și solicitări** -> **Self-service – Solicitare nouă – Modificați scheme de autorizare conturi**.

### I. Ecranul 1

- Vi se deschide pagina principală de modificare a condițiilor de efectuare a plăților;
- Dacă nu doriți condiții diferite de cele existente pe alte conturi, apăsați **Modifică listă conturi** incluse în schemă.



### II. Ecranul 2

- Bifați contul nou;
- Salvați modificările.**

### III. Ecranul 3

- Verificați informațiile introduse;
- Apăsați **Semnează și trimite.**

### IV. Ecranul 4

- Introduceți codul SMS primit pe telefon;
- Apăsați **Semnează și trimite.**

## 4.5 Modificarea produselor la care are acces un utilizator

### 4.5.1 Ce se poate modifica

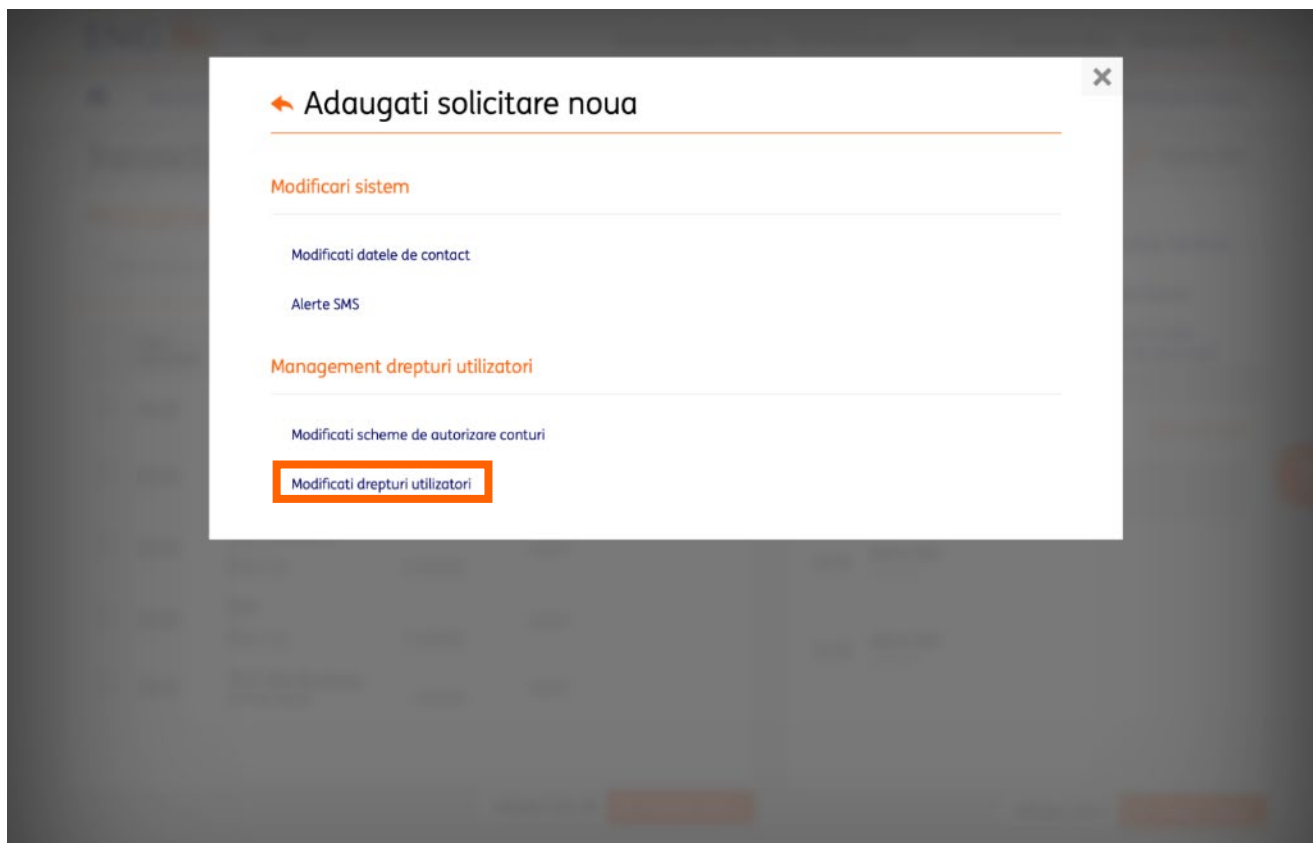
Din acest meniu, se pot modifica pentru unul sau mai mulți utilizatori ai companiei drepturile privind:

- a. Conturile și tipul de drepturi pe conturi (vizualizare, introducere, modificare, semnare, trimitere pe fiecare cont în parte);
- b. Accesul la grup carduri (dacă vede sau nu tranzacțiile efectuate cu cardurile companiei);
- c. Ce produse poate să vadă în ING Business.

**Atenție!** dacă sunteți persoana autorizată a mai multor companii și aveți unul sau mai mulți Utilizatori desemnați, de asemenea, pe mai multe companii, trebuie să faceți modificările dorite pentru fiecare companie în parte. În cazul în care dețineți mai multe companii, schimbarea acestora se poate efectua din partea de sus a paginii web, prin accesarea săgeții portocalii, disponibilă lângă butonul de **Deconectare**.

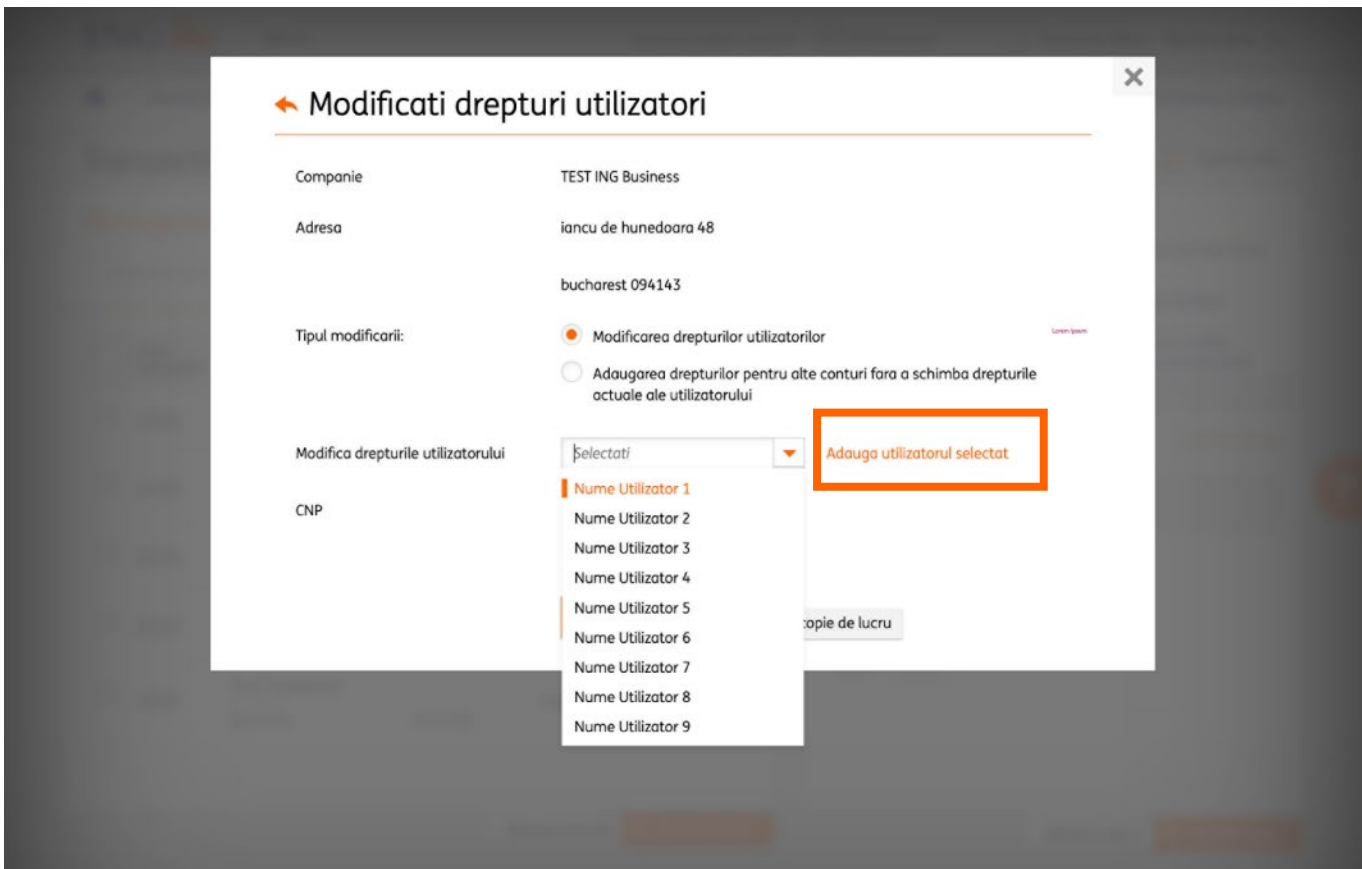
### 4.5.2 Cum se modifică?

Pentru a efectua modificări la nivelul unui utilizator urmați pașii, intrați în **Tranzacții și solicitări ->Self-service – Solicitare nouă – Modificați drepturi utilizatori, apoi urmați pașii:**



## I. Ecranul 1

- a. Selectați utilizatorul pentru care doriți să modificați drepturile, apăsând pe săgeata portocalie din dreptul câmpului **Modificați drepturile utilizatorului**;
- b. Apăsați **Adaugă utilizatorul selectat**;



- c. Ecranul se va lungi și vor apărea opțiunile de modificat la nivelul conturilor, accesul la cardurile companiei și accesul la modulele ING Business (detaliate în următoarea secțiune);
- d. Faceți modificările dorite (**instrucțiuni găsiți la punctele 5.2.1, 5.2.2 și 5.2.3**);
- e. Apăsați **Confirmă**.

## II. Ecranul 2

- a. Verificați datele introduse;
- b. Apăsați **Semnează și trimite**.

## III. Ecranul 3

- a. Introduceți codul primit pe sms;
- b. Apăsați **Semnează și trimite**.

Veți primi mesaj de trimitere solicitare în aplicație. Dacă sunteți singurul reprezentant, veți primi confirmarea activării pe e-mail. Dacă sunteți doi reprezentanți, va trebui să semneze și celălalt reprezentant și apoi veți primi confirmarea activării pe e-mail.



### 4.5.3 Modificări ale drepturilor asupra conturilor

Urmați pașii de la punctul anterior până la punctul III.d.

Apoi apăsați pe săgeata portocalie din fața meniului **Conturi**. Vi se va deschide un meniu unde veți vedea toate conturile la care este posibil să aibă acces acel utilizator.

Bifați sau debifați ce drepturi doriți să aibă pe fiecare cont:

- **Vizualizare** – utilizatorul poate vedea contul, dar nu poate face nimic în privința plăților,
- **Introducere** – utilizatorul poate introduce plăți, pe care le semnează și trimite altcineva.
- **Modificare** – utilizatorul poate modifica plățile introduse pe cont (de către el sau altcineva), dar nu le poate semna sau trimite. Dacă plata are deja cel puțin o semnătură, plata poate fi modificată numai de către o persoană cu drept de semnătură.
- **Semnare** – are drept de semnătură pentru efectuarea plăților, dar nu poate trimite la bancă plata pentru procesare.
- **Trimitere** – utilizatorul poate trimite către bancă plățile ce sunt introduse și au toate semnăturile necesare.

## ← Modificati drepturi utilizatori

Companie TEST ING Business

Adresa iancu de hunedoara 48  
bucarest 094143

Tipul modificarii:  Modificarea drepturilor utilizatorilor  
 Adaugarea drepturilor pentru alte conturi fara a schimba drepturile actuale ale utilizatorului

Modifica drepturile utilizatorului

CNP

Utilizator selectat Nume Utilizator 18\*\*\*\*\*34 [Sterge](#)

Drepturi echivalente cu ale utilizatorului

CNP 18\*\*\*\*\*20

### Drepturile utilizatorului asupra functiilor sistemului

#### ↻ Conturi

### Drepturile utilizatorului pe conturi

Numar cont	Vizualizare	Introducere	Modificare	Semnare	Trimitere
Cont curent RO64 INGB 0000 9999 0699 8503	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cont curent RO10 INGB 0000 9999 0699 8505	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cont curent RO55 INGB 0000 9999 0736 7459	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cont curent RO37 INGB 0000 9999 0699 8504	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

#### ↻ Drepturi grup carduri

#### ↻ Profiluri

Confirma

Salveaza o copie de lucru

Dreptul de vizualizare este obligatoriu pentru a se putea acorda orice alt drept. Anularea dreptului de vizualizare al unui cont, le anulează pe toate celelalte. Fiecare drept în parte trebuie bifat, ele nu sunt grupate între ele (de exemplu un utilizator care are doar drept de vizualizare și drept de trimitere nu va putea să introducă sau să semneze plăți).

Urmați apoi pașii descriși în punctul anterior de la **III.e până la final**.

**Atenție!** Pentru ca un utilizator să poată să efectueze o plată, singur sau împreună cu altcineva, este nevoie să fie îndeplinite **două condiții simultan:**

1. Să aibă drept de vizualizare, introducere, semnare și trimitere pe contul din care se dorește efectuarea plății (pașii sunt descriși în acest capitol);
2. Să fie introdus într-un grup ce are drept de semnătură pe respectivul cont, iar grupul să fie introdus într-o schemă de semnături ce cuprinde acest grup (pașii sunt descriși în capitolul 4.4).

#### 4.5.4 Modificări asupra accesului la tranzacțiile cardurilor

Urmați pașii de la capitolul **5.2 până la punctul III.d.**

Apoi acordați sau luați dreptul utilizatorului de a vedea sau nu (prin bifare, respectiv debifarea opțiunii) cardurile companiei. Managementul limitelor cardurilor, schimbare PIN, blocare card nu se pot face, deocamdată, din ING Business.

Urmați apoi pașii descriși în punctul anterior de la **III.e** până la final.

#### 4.5.5 Modificări asupra drepturilor de vizualizare a produselor în ING Business

De aici puteți acorda sau retrage dreptul unui utilizator de a vizualiza modulele și produsele existente în ING Business, astfel:

Urmați pașii de la **5.2 până la punctul III.d.** Apoi apăsați săgeata portocalie din dreptul **Profiluri**. Vi se vor lista toate modulele și produsele existente în ING Business. Prin bifarea unei căsuțe acordați dreptul de vizualizare al acelui produs/modul, iar prin debifarea unei căsuțe luați dreptul de a vedea acel produs/modul.

##### I. Conturi:

- a. Lista de conturi (la care utilizatorul are acces) - dacă debifați nu va vedea niciun cont;
- b. Extrase și istoric tranzacții - dacă debifați nu va putea scoate extras de cont sau istoricul tranzacțiilor (pentru conturile pe care are drept de vizualizare).

##### II. Plăți:

- a. Puteți lăsa numai acces la anumite tipuri de plăți;
- b. Transferuri între conturile proprii ale companiei;
- c. Plată în lei - dreptul de a efectua plăți în lei către alte conturi cu excepția conturilor companiei;
- d. SEPA/Plată în valută - plăți în valută în cadrul acordului SEPA sau către alte conturi în valută;
- e. Managementul tranzacțiilor - accesul la secțiunea din Tranzacții și solicitări numită Managementul tranzacțiilor. Acolo pot fi vizualizate toate plățile inițiate din ING Business (inclusiv plățile ce așteaptă semnare/trimitere, cele refuzate, respinse).

##### III. Produse

- a. Carduri - dreptul de a vedea statusul și tranzacțiile efectuate pe fiecare card al companiei;
- b. Depozite - accesul la acest meniu permite crearea, închiderea sau vizualizarea depozitelor companiei, constituite din conturile pe care utilizatorul are drepturi, indiferent de cine le-a creat;
- c. Schimb Valutar - dacă nu doriți ca un utilizator să efectueze schimburi valutare, îi puteți retrage dreptul de a vizualiza acest produs. Deoarece cursurile de schimb se actualizează în timp real, schimbul valutar se poate face de către oricine are acces la acest produs, indiferent de limitele și condițiile de efectuare a plăților;

- d. Credite – dreptul de a vedea produsele de credit ale companiei (inclusiv extrasele de cont al conturilor de credit);
- e. Direct Debit – dreptul de a vedea, modifica sau închide mandatate de plată de direct debit.

#### **IV. Import/Export**

- a. Import – dreptul de a importa fișiere de plată sau beneficiari;
- b. Export – dreptul de a exporta diverse informații (scrisoare de confirma de cont, extras de cont, istoric conturi, confirmare de plată etc).

#### **V. Mesagerie**

- a. Acces la știrile trimise de către bancă;
- b. Acces la mesajele pe care vi le trimite banca în aplicație;
- c. Acces la diverse rapoarte pe care vi le trimite Banca (de exemplu rapoarte pentru instrumente de debit).

#### **VI. Administrare**

Acces la modulul Administrare și unelte (daca este un utilizator împuternicit are acces la setările mele - setările generale și mobile banking).

## Modificati drepturi utilizatori

Companie TEST ING Business  
Adresa Iancu de Hunedoara 48  
Bucharest 094143

Tipul modificarii:  
 Modificarea drepturilor utilizatorilor  
 Adaugarea drepturilor pentru alte conturi fara a schimba drepturile actuale ale utilizatorului

Modifica drepturile utilizatorului

CNP

Utilizator selectat Nume Utilizator 18\*\*\*\*\*34 [Sterge](#)

Drepturi echivalente cu ale utilizatorului

CNP 18\*\*\*\*\*20

### Drepturile utilizatorului asupra functiilor sistemului

#### Conturi

#### Drepturi grup carduri

#### Profiluri

#### Conturi

- Lista conturi
- Extrase si istoric tranzactii

#### Plati

- Mandate Direct Debit
- Transfer intre conturi
- Plata in Lei
- SEPA/Plata in valuta
- Managementul tranzactiilor

#### Produce

- FX Trader
- Depozite
- Carduri
- Credite

#### Import/Export

- Import
- Export
- Fisiere de la Banca la Client

#### Mesagerie

- Stiri
- Mesaje

#### Administrare

- Solicitari
- Administrare
- Mobil

Confirma

Salveaza o copie de lucru

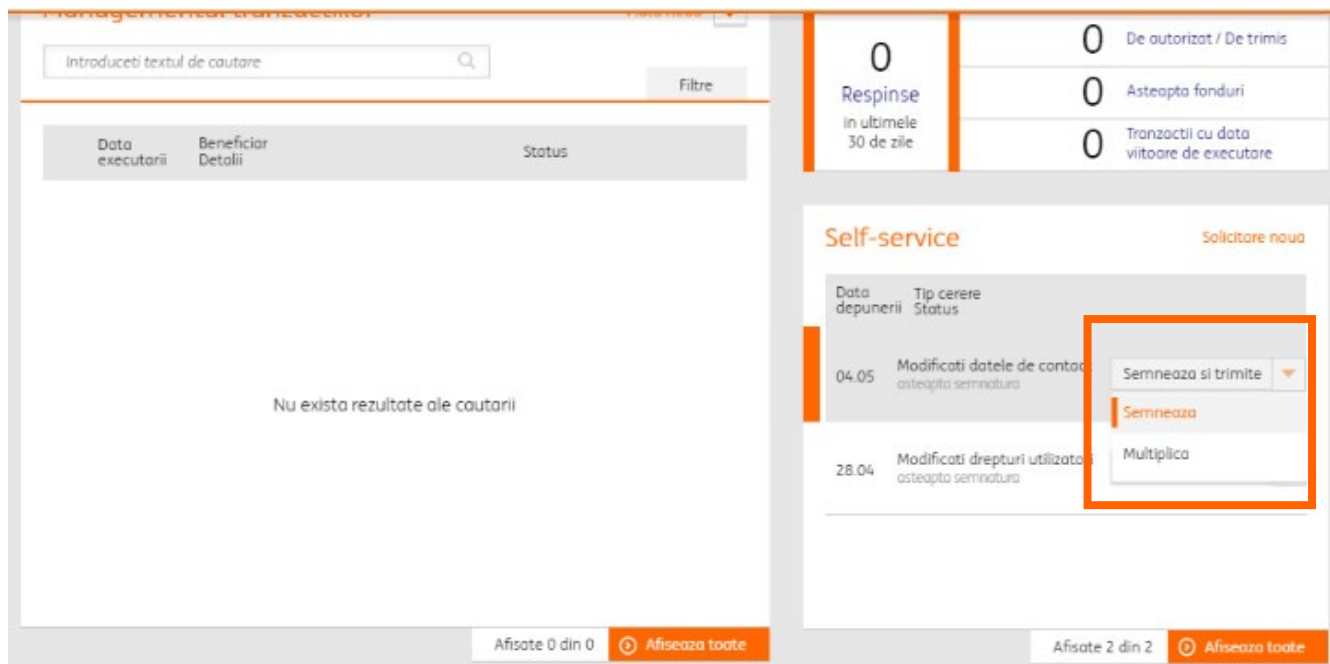
## 4.5.6 Acordarea de drepturi unui împuternicit nou

După ce ați definit un nou utilizator de ING Business, trebuie să stabiliți la ce conturi doriți să primească acces și ce fel de drepturi îi acordați pe conturile respective. Pentru acest lucru, urmați pașii descriși la punctele 5.2 și 5.2.1.

**Dacă ați selectat dreptul de semnătură pe cel puțin un cont, atunci este nevoie ca respectivul utilizator să fie adăugat într-un grup de utilizatori cu drept de semnătură pe contul respectiv, așa cum sunt descrieți pașii în capitolul 4.**

## 4.6 Aprobarea modificării efectuate în self-service în cazul în care compania are doi reprezentanți legali

Dacă sunteți doi reprezentanți legali ai companiei, în momentul în care dumneavoastră trimiteți solicitarea, aceasta nu va ajunge la Bancă, ci va aștepta a doua semnătură, ce confirmă acordul celuilalt reprezentant legal.



Pentru a semna și, implicit finaliza, o astfel de cerere, mergeți în **Tranzacții și solicitări – Self service** și urmați pașii:

### I. Ecranul 1

- În meniul de sub Self-service, aveți lista solicitărilor ce așteaptă confirmare, cu statusul **Așteaptă semnătură**;
- Selectați **Semnează** sau **Semnează și trimite**.

### II. Ecranul 2

- Verificați informațiile;
- Apăsați **Semnează și trimite**.

### III. Ecranul 3

- a. Introduceți codul primit prin SMS;
- b. Apăsați din nou **Semnează și trimite**.

Veți primi confirmarea trimiterii în aplicație și confirmarea efectuării modificării pe e-mail. De asemenea, puteți urmări statusul solicitării în **Tranzacții și solicitări -> Self service**.

## Aveți alte întrebări ?

Serviciul Asistență Clienți

Companii medii și mari

+40 31 406 74 64 disponibil de Luni până Vineri între orele 09:00 - 17:30

Micro-companii, PFA și profesii liberale

+40 21 403 83 04 disponibil de Luni până Vineri între orele 08:30 - 18:30