

# **Manual Përdorimi**

## **Shërbimi Bankar Dixhital (Mobile Banking)**

**Banka Amerikane e Investimeve**

## Përgatitja dhe Aprovimi i Dokumentit

1. Përbledhje .....	1
1. Përbledhje .....	2
1. Regjistrimi në shërbimin bankar dixhital .....	4
2. Instalimi i aplikacionit ABI Mobile.....	4
3. Hyrja ne aplikacionin ABI Mobile .....	5
4. Përdorimi i aplikacionit ABI Mobile .....	6
4.2.1 Përdorimi i menu-se “Home/Fillimi’ .....	7
4.2.1 Përgatitja e urdhërpagave/ New Payment.....	8
4.2.1 Pagesa brenda vendit /Domestic Payment.....	9
Përgatit /Prepare .....	10
Rishiko / Review.....	11
Përfundo / Finish.....	11
4.2.2 Pagesa midis llogarive personale / Own account payment.....	11
Përgatit /Prepare .....	12
Rishiko / Review.....	12
Përfundo / Finish.....	12
4.2.3 Pagesa jashtë banke në valutë / Foreign currency payment.....	13
Përgatit /Prepare .....	13
Rishiko / Review.....	15
Përfundo / Finish.....	15
4.2.4 Pagesa në favor të Tatimeve-Doganave-Buxhetit / Tax Office – Customs – Budgetary Institutions payment.....	15
Përgatit / Prepare .....	15
Rishiko / Review.....	17
Përfundo / Finish.....	17
4.2.5 Pagesa fature / Utility Payment.....	17
Përgatit / Prepare .....	17
Rishiko / Review.....	19
Përfundo / Finish.....	19
5. Ruajtja e Përfituesve/Partnereve në M-Banking .....	20
6. Kujdesi ndaj klientit/ Communication Center.....	20

**Manual Përdorimi**  
**Shërbimi Bankar Dixhital (Mobile Banking)**

7. Sent Payments/Pagesa të dërguara.....	21
8. Detaje të tjera të shërbimit.....	22

## 1. Regjistrimi në shërbimin bankar dixhital

Shërbimi Bankar Dixhital (Mobile Banking) është platforma e shërbimeve elektronike bankare që u ofrohet klientëve të Bankës Amerikane të Investimeve, për të mundësuar aksesin në llogaritë dhe depozitat e tyre nëpërmjet aplikacionit ABI Mobile në aparatin tuaj celular. Shërbimet bankare dixhitale përfshijnë shërbime të tillë si: informacion në lidhje me gjendjen e llogarisë, detaje referuar transaksioneve në llogari/të, transferimin e fondeve, pagesën e faturave etj.

- Banka nëpërmjet këtij shërbimi ju jep mundësinë të aksesoni llogaritë tuaja on-line, 24 orë në ditë, 7 ditë të javës.
- Nëpërmjet këtij shërbimi, ju mund të kontrolloni në çdo moment gjendjen e llogarive bankare dhe të kryeni transaksione të ndryshme.

### Sqarime:

“Mtoken” është certifikate sigurie e cila instalohet në aparatin celular për të verifikuar vërtetësinë e pajisjes nga ku aksesohet aplikacioni i Online Banking si dhe për autorizimin e transaksioneve.

“PIN” është kodi gjashtë shifrë që krijohet nga përdoruesi.

“SMS OTP” është fjalëkalim një përdorimesh i cili dërgohet në numrin celular të dekluarar në Bankë.

## 2. Instalimi i aplikacionit ABI Mobile

Për të përdorur aplikacionin M-banking, duhet ta shkarkoni atë nga dyqanet Play Store apo App Store duke ndjekur hapat si më poshtë:

- Sigurohuni që keni hapësire (memorie) të mjaftueshme në aparatin tuaj celular për instalimin e aplikacionit
- Hapni dyqanin “Play Store”, ose “App Store” në varësi të sistemit operativ të aparatit tuaj celular
- Kërkoni aplikacionin nën emrin ABI Bank
- Instaloni Aplikacionin
- Vendosni kodin e regjistrimit të marrë nëpërmjet email
- Vendosni kodin e aktivizimit të marrë me SMS
- Pasi të keni vendosur kodet e aktivizimit dhe regjistrimit, duhet të përcaktoni menjëherë fjalëkalimin (PIN) që do të aksesoni aplikacionin në vazhdimesi. Fjalëkalimi (PIN) duhet të ketë 6 karaktere.
- Pas aksesimit në ABI Mobile, ju mund të zgjidhni të aktivizoni alternativat e aksesimit biometrik (shenja e gishtit/njohja e fytyrës) nëse version i aparatit tuaj e lejon.



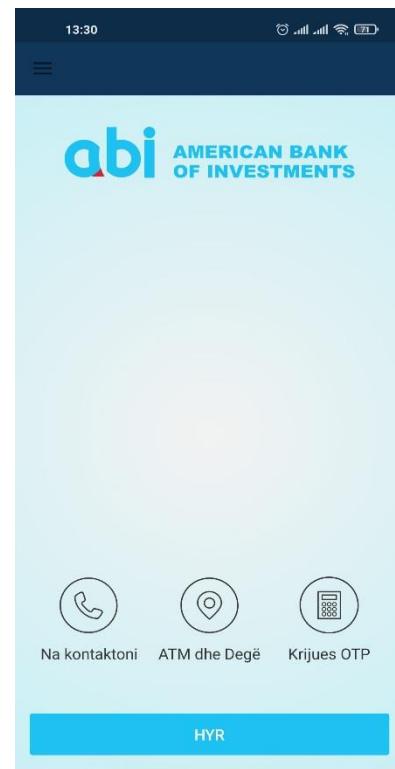
**Vini Re:**

- Nëse vendosni PIN-in 5 herë gabim, ju duhet të paraqiteni në bankë dhe të aplikoni për PIN të ri.
- Tregoni kujdes të mos e ndani PIN-in me dikë tjetër dhe tëjeni gjithmonë i kujdeshëm gjatë vendosjes së tij në aparatin celular.
- Të ndryshoni PIN-in rregullisht.
- Gjatë krijimit të PIN-it, ju duhet të mbani parasysh:
  - ✓ PIN Jo-Identik - PIN i ri nuk mund të jetë i njëjtë si PIN i vjetër.
  - ✓ PIN Jo-Uniform - PIN i ri nuk mund t'i ketë të gjithë numrat e njëjtë, p.sh.: 111111
  - ✓ PIN Jo-Palindrome - PIN i ri nuk mund të jetë palindrome (sekuencë në të kundërt), p.sh.: 123321, 852258
  - ✓ PIN Jo-Serial - PIN i ri nuk mund të jetë seri numrash, p.sh.: 123456, 654321
- Nëse dyshoni se PIN-i juaj është marrë nga një person i paautorizuar, duhet ta ndryshoni atë menjëherë dhe/ose të kontaktoni me Bankën.

### 3. Hyrja në aplikacionin ABI Mobile

Sapo të hapni aplikacionin ABI Mobile do të shfaqet logo e ABI Bank dhe në fund ikonat:

- “Na kontaktoni”- Nëse klikoni mbi këtë ikonë do t’ju hapet faqja informuese lidhur me mundësitë e kontaktit me Bankën:
  - Emri i Bankës
  - Adresa zyrtare e Bankës
  - Numrat e kontaktit (call center)
  - Faqja e internetit [www.abi.al](http://www.abi.al)
  - Posta elektronike [ebanking@abi.al](mailto:ebanking@abi.al)
- “ATM dhe Degë” - Nëse klikoni mbi këtë ikonë do të keni mundësi të shihni rrjetin e ATM-ve dhe Degëve të ABI Bank.
- “Krijuesi OTP”- Nëse klikoni mbi këtë ikonë do keni mundësi të gjeneroni kodet njëpërdorimësh për aksesimin e shërbimit e-banking nëpërmjet këtij funksionaliteti, ose të konfirmoni pagesat e kryera në e-banking.
- “Hyr” - Nëse klikoni mbi këtë ikonë, aplikacioni do ju kërkojë identifikimin nëpërmjet PIN, shenjës së gishtit, ose njoħjes së fytyrës në varësi të mënyrës që keni zgjedhur për të aksesuar aplikacionin.



#### 4. Përdorimi i aplikacionit ABI Mobile

Pasi identifikoheni në aplikacion, ju mund të aksesoni faqen kryesore ku shfaqet numri i llogarisë, monedha dhe balanca përkatëse.

Nëse keni më shumë së një llogari në M-Banking, ju mund të aksesoni ato, duke ndryshuar faqet nga e djathta në të majtë, ose anasjelltas.

Në këtë menu, do t'ju shfaqen dhe ikonat ndërvepruese:

- “Transactions/Veprime” - shfaq një përbledhje të veprimeve lidhur me llogarinë e zgjedhur (veprimet që kanë debituar, ose kredituar këtë llogari).

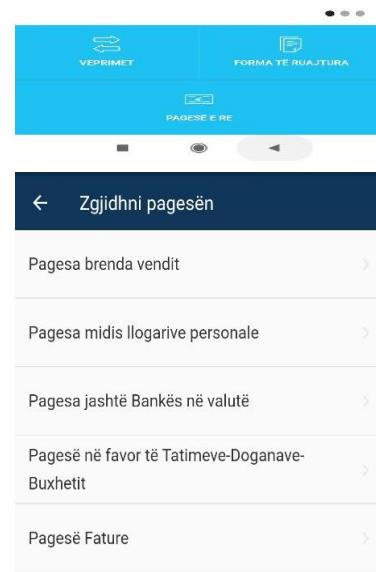
- Datën e hedhjes së transaksionit
- Shumat në kredi dhe në debi
- Statusin e transaksionit
- Monedhën e transaksionit
- Përshkrim të shkurtër të transaksionit

Nëse do t'ju duhen më shumë detaje lidhur me veprimet, ju mund ta gjeni këtë informacion duke klikuar mbi veprimin e caktuar nga lista e veprimeve.



Nëse do t'ju duhet të përzgjidhni veprimet lidhur me kritere të ndryshme, ju mund ta kryeni këtë proces duke klikuar ikonën filtër ku do t'ju shfaqen kriteret e kërkimit.

- “Templates/ Forma të ruajtura Urdhër pagesash” - mund të aksesoni format e gatshme, të cilat i keni ruajtur më parë.
- “New Payment/Pagese e Re” – do t'ju hapet lista e llojeve të pagesave që mund të kryeni nëpërmjet shërbimit ABI Mobile:
  - Domestic payment/Pagesa brenda vendit
  - Own account payment/Pagesa midis llogarive personale
  - Foreign currency payment/Pagesa jashtë Bankës në valutë
  - Tax Office-Customs-Budgetary Institutions payment/Pagesë në favor të Tatimeve-Doganave-Buxhetit
  - Bill payment/Pagesë Fature

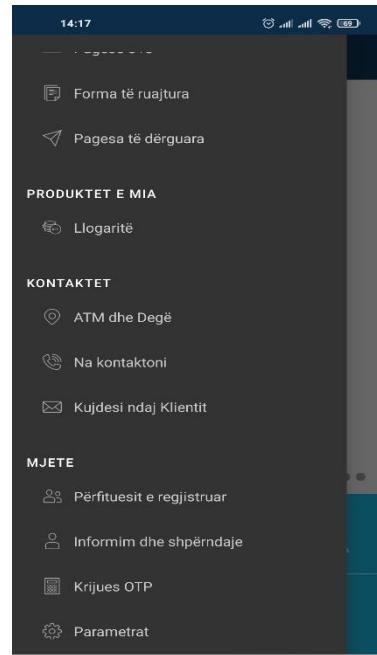


#### 4.2.1 Përdorimi i menu-se “Home/Fillimi”

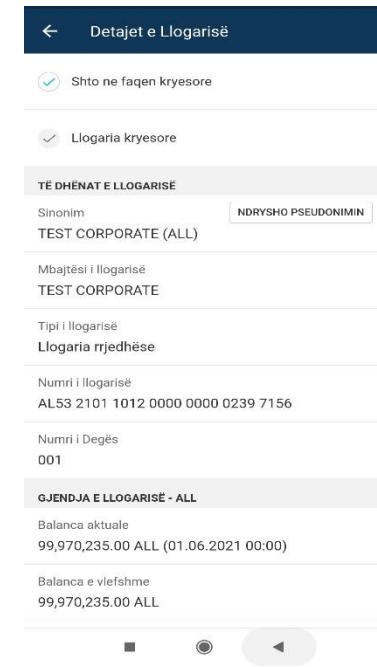
Nëse jeni mbajtës i Mobile Banking personal dhe një kompanie, në këtë menu mund të zgjidhni se për cilin nga profilet kërkonit të shfaqen llogaritë, ose të kryeni veprime.

Nëse do të klikoni në ikonën “Home/Fillimi”, i cili është në fillim të faqes kryesore, majtas, do të shfaqen menu-të e aplikacionit:

- Home/Fillimi – nëse klikohet, të kthen në faqen kryesore.
- Payments/ Pagesat
  - ✓ New Payment/Pagesë e re – nëse klikoni mbi këtë ikonë do të kaloni në menu-në e zgjedhjes së tipit të pagesave.
  - ✓ Templates/Format e ruajtura - mund të aksesoni format e gatshme, të cilat i keni ruajtur më parë.
  - ✓ Sent Payments/Pagesat e dërguara – do ju shfaqi listën e transaksioneve të cilat janë iniciuar nëpërmjet shërbimit Online Banking.



- Products/Produktet e mia
  - ✓ Accounts/Llogaritë – Nëse klikoni mbi këtë ikonë, do t’ju listohen të gjitha llogaritë tuaja të grupuara në llogari rrjedhëse, llogari kursimi dhe depozita me afat. Për secilën llogari, mund të shikon:
    - IBAN- për secilën llogari
    - Balancën – për secilën llogari
    - Monedhën – për secilën llogari



Nëse klikoni mbi ikonën “Details/ Detaje” do të shfaqen detajet e llogarisë si më poshtë:

- ✓ Add to homepage/Shto në faqen kryesore – nëse klikoni këtë opsjon, llogaria e përzgjedhur nga ju, do të shfaqet në faqen kryesore, në të kundërt kjo llogari nuk do të jetë e shfaqur midis listës së llogarive në faqen kryesore.
- ✓ Main Account/Llogaria kryesore – Ju keni mundësi të zgjidhni se cila nga llogaritë do të jetë llogaria kryesore, e cila do të shfaqet e para në menunë kryesore dhe nga e cila preferoni te inicioni një transaksion. Ju mund të ndryshoni në çdo moment llogarinë kryesore.

- ✓ Account data/Të dhënat e llogarisë – në këtë seksion shfaqen të dhënat informuese të llogarisë.
  - ❖ Holder name/Mbajtësi i llogarisë
  - ❖ Account type/Tipi i llogarisë
  - ❖ Account number/Numri i llogarisë
  - ❖ Branch name/Emri i degës
  - ❖ Branch number/Numri i degës
- ✓ Account balances/Gjendja e llogarisë – në këtë seksion janë të dhëna informuese mbi balancën, blokimet që mund të ketë llogaria etj.
  - ❖ Current balance/Balanca aktuale
  - ❖ Available balance/Balanca e vlefshme
  - ❖ Të dhëna mbi shumat e veprimeve Hyrje/Dalje
  - ❖ Të dhëna mbi shumat e veprimeve në pritje për ekzekutim
- Contacts/Kontaktet
  - ✓ ATM and branches/ATM dhe degë
  - ✓ Contact us/Na kontaktoni
  - ✓ Communication center/Kujdesi ndaj klientit
- Tools/Mjete
  - ✓ Partners/Përfituesit e regjistruar - në këtë menu, ju mund të regjistroni përfituesit për të cilët kryeni transferta të shpeshta, në mënyrë që të thjeshtonit procesin e kryerjes së transaksionit (për të mos vendosur manualisht të dhënat e përfituesit sa herë që kryen transferta drejt tij).
  - ✓ Info and share/Informim dhe shpërndarje – në këtë menu mund të gjeni informacion mbi profilin e tuaj, aplikacionin dhe kushtet e punës së Bankës
  - ✓ Settings/Parametrat - në këtë menu, ju keni mundësi:
    - ❖ Të ndryshoni gjuhën e përdorimit duke klikuar "Language/Gjuha" dhe më pas duke klikuar English/Anglisht, ose Shqip
    - ❖ Të ndryshoni PIN, duke vendosur fillimisht PIN-in e vjetër "Old PIN" dhe më pas të vendos PIN-in e ri "Set new PIN", në hapin e 3-të duhet të konfirmoni PIN-in e ri që po vendosni "Confirm new PIN".
    - ❖ Të aktivizoni ose jo, identifikimin në aplikacion nëpërmjet "Gjurma e gishtit/ Fingerprint".

#### 4.2.1 Përgatitja e urdhërpagese/ New Payment

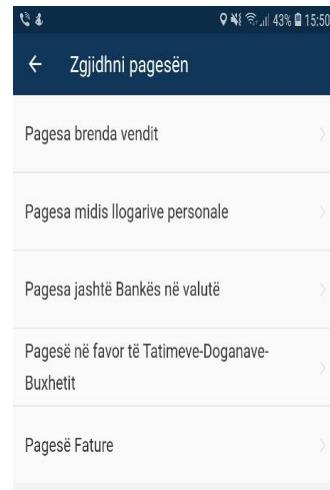
Për të filluar një pagesë të re, ka dy menu:

1. Në menu-në HOME, pasi të klikoni "New Payment/Pagese e re" në fund të ekranit.

2. Në Menu-në kryesore (klikoni 3 vizat, në fillim të ekranit, majtas) dhe zgjidhni “New Payment/Pagesë e re” nën menu-në “Payments”.

Pasi të keni zgjedhur “Pagesë e re”, mund të vijoni më tej me zgjedhjen e tipologjisë së pagesës/transaksionit:

- ✓ Domestic payment/Pagesa brenda vendit
- ✓ Own account payment/Pagesa midis llogarive personale
- ✓ Foreign currency payment/Pagesa jashtë Bankës në valutë
- ✓ Tax Office-Customs-Budgetary Institutions payment/Pagesë në favor të Tatimeve-Doganave-Buxhetit
- ✓ Bill payment/Pagesë Fature



#### 4.2.1 Pagesa brenda vendit /Domestic Payment

Për të kryer transferta brenda vendit (jashtë banke në monedhë vendase), ose brenda bankës (midis llogarive të bankës në çdo monedhë), ju duhet të zgjidhni opzionin “Domestic payment/Pagesa brenda vendit”.

## Përgatit /Prepare

- ✓ **Klienti urdhërues/ Ordering Customer** - nga lista e vlerave zgjidhni numrin e llogarisë që dëshironi të debitohet
  
- ✓ **Beneficiary Customer/ Klienti Përfitues** – këtu ju mund të zgjidhni një përfitues të regjistruar më parë, duke klikuar ikonën “Partners/ Përfituesit e regjistruar” dhe me pas zgjidhni nga lista e vlerave, ose në rastin kur përfituesi është i paregjistruar më pare, ju duhet të plotësoni të dhënat si më poshtë:
  - Account/Nr. i llogarisë – Numri IBAN i llogarisë së përfituesit
  - Name/Emri – Emri i klientit përfitues
  - Address/Adresa – Adresa e klientit përfitues
  - City/Qyteti – Qyteti i klientit përfituesit
  
- ✓ **Payment data/Te dhënat e pagesës** – këtu duhet të plotësoni të dhënat e pagesës si më poshtë:
  - Amount/Shuma – vendosni vlerën e transaksionit dhe më pas klikoni ikonën “Konfirmoj / Confirm”
  - Currency/Monedha – Zgjidhni monedhën e transaksionit

**Kujdes!** Pagesat jashtë banke, në këtë modul, kryhen vetëm në monedhën Lek.

Pagesat brenda Banke, monedha e transaksionit mund të jetë e njëjtë me monedhën e llogarisë që debitohet.

  - Value Date/Datë valuta – Plotësoni me datën e ekzekutimit të transaksionit (jo datë valuta e transfertës)
  - Urgent/Urgjente – Nëse jeni duke kryer transfertë urgjente jashtë banke, zgjidhni këtë alternativë. **Kujdes!** Për pagesat Urgjente aplikohen komisione shpeshtë me te larta sipas kushteve të punës të publikuara nga Banka.
  - Commision/Komisioni – Klienti duhet të zgjedh tipin e komisionit të transfertës, **vetëm për transfertat jashtë banke**.
    - ❖ **BEN** - nëse zgjidhni këtë alternativë, komisionet do i ngarkohen llogarisë së përfituesit të shumës.
    - ❖ **OUR** - nëse zgjidhni këtë alternativë, komisionet do i ngarkohen llogarisë tuaj

- ❖ **SHA** - nëse zgjidhni këtë alternativë, komisionet në nisje i ngarkohen llogarisë tuaj, ndërsa komisionet në mbërritje do i ngarkohen llogarisë së përfituesit.
- ✓ **Payment Details/Detajet e pagesës** – plotësoni përshkrimin e pagesës.
- ✓ **NEXT/VAZHDO** – pasi plotësoni të dhënrat e pagesës, klikoni “Vazhdo” për të kaluar në fazën e dytë të transaksionit “Rishiko”.

### Rishiko / Review

Në këtë fazë të transaksionit, mund të kryeni rishikimin e të dhënave të plotësuara. Nëse duhet të ndryshoni ndonjë të dhënë të plotësuar, ju duhet të ktheheni në fazën e parë “Përgatit/Prepare” në mënyrë që të modifikoni informacionin sipas nevojave.

Nëse e keni plotësuar transaksionin në rregull dhe nuk ka nevojë për ndryshime, duhet të klikoni ikonën “**Paguaj/Pay**” dhe të autorizoni veprimin nëpërmjet PIN-it ose konfirmimit biometrik.

### Përfundo / Finish

Në ekranin tuaj do të shfaqet mesazhi “Dërguar me Sukses” me të dhënat e detajuara të transaksionit.

Nëse klikoni menu-në në formën e 3 pikave që shfaqet në fund të faqes, ju jepet mundësia për të zgjedhur:

- ✓ Pagesa e re /New payment – Nëse zgjidhni këtë opsjon, do të shfaqet lista e tipologjive të pagesave.
- ✓ Save as Template/Ruaj si forme – ju mund të ruani formën për ta përdorur në të ardhmen, duke klikuar “Konfirmo/Confirm”.
- ✓ Cancel payment/Anulo pagesën – kjo alternativë është e vlefshme për një kohë të shkurtër dhe bën të mundur anulimin e urdhërpagësës. Nëse pagesa ka mbërritur për ekzekutim në Bankë, kjo alternativë nuk do të shfaqet.

### 4.2.2 Pagesa midis llogarive personale / Own account payment

Për të kryer transferta midis llogarive tuaja, duhet të zgjidhni opsjonin “Pagesa midis llogarive/Own account payment”.

### Përgatit /Prepare

- ✓ **Ordering Customer/ Klienti urdhërues** - nga lista e vlerave, mund të zgjidhni numrin e llogarisë tuaj që do të debitohet.
- ✓ **Beneficiary Customer/ Klienti Përfitues** – nga lista e vlerave, zgjidhni llogarinë tuaj që do të kreditohet.
- ✓ **Amount/Shuma** – vendosni vlerën e transaksionit dhe më pas klikoni ikonën “Konfirmoj / Confirm”.
- ✓ **Currency/Monedha** – zgjidhni monedhën e transaksionit.
- ✓ **Value Date/Datë valuta** – zgjidhni datën e ekzekutimit të transaksionit (jo datë valuta e transfertës).
- ✓ **Payment Details/Detajet e pagesës** – plotësoni detajet/përshkrimin e pagesës.
- ✓ **NEXT/VAZHDO** – klikoni këtë ikonë për të kaluar në fazën e dyte të transaksionit.

The screenshot shows the 'Përgatit' (Prepare) screen of the mobile banking application. At the top, there's a header with the time (14:02), signal strength, and battery level. Below the header, it says 'Pagesa midis llogarive personale'. There are three tabs: '1. Përgatit', '2. Rishiko', and '3. Përfundo'. The '1. Përgatit' tab is active. The main area has sections for 'KLIENTI URDHËRUES' (Client Information) and 'PËRFITUESI' (Beneficiary). Under 'KLIENTI URDHËRUES', it shows 'TEST CORPORATE (ALL)' with a value of '99,970,235.00 ALL' and a reference number 'AL53 2101 1012 0000 0000 0239 7156'. Under 'PËRFITUESI', it shows 'TEST CORPORATE (EUR)' with a value of '999,534.96 EUR' and a reference number 'AL47 2101 1012 0000 0000 0239 7167'. Below these, there are fields for 'DETAJET E PAGESËS' (Payment Details) including 'Shuma' (Amount) and 'Monedha' (Currency) set to 'ALL', and a date field 'Datë valuta' (Value Date) set to '30.06.2021'. At the bottom is a large blue button labeled 'VAZHDO' (Continue).

### Rishiko / Review

Në këtë fazë të transaksionit, mund të kryeni rishikimin e të dhënave të plotësuara. Nëse duhet të ndryshoni ndonjë të dhënë të plotësuar, ju duhet të ktheheni në fazën e parë “Përgatit/ Prepare” në mënyrë që të modifikoni sipas nevojave.

Nëse e keni plotësuar transaksionin në rregull dhe nuk ka nevojë për ndryshime, duhet të klikoni ikonën “**Paguaj/Pay**” dhe autorizoni veprimin nëpërmjet PIN-it ose konfirmimit biometrik.

### Përfundo / Finish

Në ekranin tuaj do të shfaqet mesazhi “Dërguar me Sukses” me të dhënat e detajuara të transaksionit.

Nëse klikoni menu-në në formën e 3 pikave që shfaqet në fund të fakes, ju jepet mundësia për të zgjedhur:

- ✓ New payment/ Pagesë e re – Nëse zgjidhni këtë alternativë, do të shfaqet lista e tipologjive të pagesave.
- ✓ Save as Template/Ruaj si formë – ju mund të ruani formën për ta përdorur në të ardhmen, duke klikuar “Konfirmo/Confirm”.

- ✓ Cancel payment/Anulo pagesën – kjo alternativë është e vlefshme për një kohë të shkurtër dhe bën të mundur anulimin e urdhërpagessës. Nëse pagesa ka mbërritur për ekzekutim në Bankë, kjo alternativë nuk do të shfaqet.

#### 4.2.3 Pagesa jashtë banke në valutë / Foreign currency payment

Duke zgjedhur “Pagesa jashtë banke në valutë”, ju mund të kryeni transferta në **monedhë të huaj** jashtë banke, brenda dhe jashtë vendit, por vetëm me **dy ditë pune datë valutë** (nuk mund të ekzekutohen transferta urgjente).

- ✓ Vlera maksimale e transfertave të klientëve individë (transfertë personale) që mund të kryhen nga Online Banking është **ALL 420'000 (EUR 3,000 ekuivalent)**.
- ✓ Vlera maksimale e transfertave të klientëve biznes (transferta biznesi) që mund të kryhen nga Online Banking është ALL 2.8 MIO, ose ekuivalent (EUR 20,000). Klientet mund të kërkojnë ndryshimin e këtij limiti duke u paraqitur në Bankë.

#### Përgatit /Prepare

- ✓ **Klienti urdhërues/ Ordering Customer** - nga lista e vlerave, zgjidhni numrin e llogarisë tuaj që do të debitohet.
- ✓ **Klienti përfitues /Beneficiary Customer** - këtu mund të zgjidhni një përfitues të regjistruar më parë, duke klikuar ikonën “Partners/ Përfituesit e regjistruar” dhe më pas zgjidhni nga lista e vlerave, ose në rastin kur përfituesi është i paregjistruar më parë, duhet të plotësoni të dhënat si më poshtë:
  - Account/Nr. i llogarisë –Numri IBAN i llogarisë së përfituesit për shtetet që kanë IBAN
  - Name/Emri – Emri i klientit përfitues
  - Address/Adresa – Adresa e klientit përfitues
  - City/Qyteti – Qyteti i klientit përfituesit
- ✓ **Beneficiary Bank/Banka e përfituesit** – Nëse po kryeni një transfertë me përfitues të ri (të paregjistruar më parë), duhet të plotësoni të dhënat lidhur me bankën e përfituesit :
  - SËIFT Code – Kodi SËIFT i Bankës përfituese (kjo fushë është opsjonale)
  - Bank Code – Kodi i Bankës përfituese (kjo fushë është opsjonale)
  - Name- Emri i Bankës së përfituesit

- Address – Adresa e Bankës së përfituesit
- City – Qyteti
- Country Code – zgjedhim kodin e shtetit të përfituesit nga lista e vlerave.
- ✓ **Banka ndërmjetëse / Intermediary Bank (opcionale)** - Nëse po kryeni transfertë me një përfitues të ri, ju mund të plotësoni të dhënrat e bankës ndërmjetëse (nëse i dispononi këto të dhëna):
  - SËIFT Code – kodi SËIFT i bankës ndërmjetëse
  - Name- emri i bankës ndërmjetëse
  - Address – adresa e i bankës ndërmjetëse
  - City – qyteti i bankës ndërmjetëse
  - Country Code – kodi i shtetit të bankës ndërmjetëse
- ✓ **Amount & Date/Shuma dhe Data** - në këtë seksion, plotësoni të dhënrat e pagesës si më poshtë:
  - Amount – shumën e transaksionit që po kryeni
  - Currency – aplikacioni plotëson automatikisht monedhën e llogarisë , por ju mund ta ndryshoni atë
  - Value Date – datën e ekzekutimit të transaksionit (jo datë valuta e transfertës).
- ✓ **Details of charges/Detajet e komisioneve** - duhet të zgjidhni tipin e komisionit të transfertës:
  - ❖ **BEN** - nëse zgjidhni këtë alternativë, komisionet do i ngarkohen llogarisë së përfituesit të shumës.
  - ❖ **OUR** - nëse zgjidhni këtë alternativë, komisionet do i ngarkohen llogarisë tuaj
  - ❖ **SHA** - nëse zgjidhni këtë alternativë, komisionet në nisje i ngarkohen llogarisë tuaj, ndërsa komisionet në mbërritje do i ngarkohen llogarisë së përfituesit.
- ✓ **Payment details/Detajet e pagesës** - duhet të plotësoni detajet/përshkrimin e transaksionit që po kryeni dhe të zgjidhni qëllimin e pagesës, nga lista e vlerave, në fushën “Purpose Code Description/Përshkrimi i kodit të qëllimit”.
- ✓ **Statistical Data/Te dhëna statistikore** - duhet të zgjidhni tipin e transfertës (personale / tregtare) duke zgjedhur midis dy alternativave:
  - ❖ Personale – Nëse zgjidhni këtë alternativë, duhet të plotësoni me fjalë burimin e të ardhurave në fushën përkatëse.
  - ❖ Tregtare – Nëse zgjidhni këtë alternativë, duhet të zgjidhni nga lista e vlerave të kësaj fushe.
- ✓ **Beneficiary customer additional details/Te dhëna shtesë të klientit përfitues** - Ketu mund të plotësoni të dhëna shtesë në lidhje me përfituesin, në rast së i dispononi ato.
- ✓ **NEXT/VAZHDO** – klikoni këtë ikonë për të kaluar në fazën e dytë të transaksionit.

### Rishiko / Review

Në këtë fazë të transaksionit, mund të kryeni rishikimin e të dhënave të plotësuara. Nëse duhet të ndryshoni ndonjë të dhënë të plotësuar, ju duhet të ktheheni në fazën e parë "Përgatit/Prepare" në mënyrë që të modifikoni sipas nevojave.

Nëse e keni plotësuar transaksionin në rregull dhe nuk ka nevojë për ndryshime, duhet të klikoni ikonën "**Paguaj/Pay**" dhe të autorizoni veprimin nëpërmjet PIN-it ose konfirmimit biometrik.

### Përfundo / Finish

Në ekranin tuaj do të shfaqet mesazhi "Dërguar me Sukses" dhe të dhënat e detajuara të transaksionit. Nëse klikoni menu-në në formën e 3 pikave që shfaqet në fund të faqes, ju jepet mundësia për të zgjedhur:

- ✓ Pagese e re /New payment – Nëse zgjidhni këtë alternativë, do të shfaqet lista e tipologjive të pagesave.
- ✓ Save as Template/Ruaj si formë – ju mund të ruani formën për ta përdorur në të ardhmen, duke klikuar "Konfirmo/Confirm".
- ✓ Cancel payment/Anulo pagesën – kjo alternativë është i vlefshëm për një kohë të shkurtër dhe bën të mundur anulimin e urdhërpagësës. Nëse pagesa ka mbërritur për ekzekutim në Bankë, ky opsjon nuk do të shfaqet.

### 4.2.4 Pagesa në favor të Tatimeve-Doganave-Buxhetit / Tax Office – Customs – Budgetary Institutions payment

Në këtë modul ju mund të kryeni pagesa në favor të Buxhetit/Tatimeve/Doganës. Ky modul ka fusha specifike për t'u plotësuar, bazuar në kërkesat e ndryshme për raportim, të secilit institucion shtetëror.

### Përgatit / Prepare

- ✓ **Klienti urdhërues/ Ordering Customer** - nga lista e vlerave, mund të zgjidhni numrin e llogarisë nga e cila do të kryeni pagesën.

- ✓ **Beneficiary/Përfituesi** - nga lista e institucioneve, ju duhet të zgjidhni përfituesin:

- ❖ Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve
- ❖ Drejtoria e Përgjithshme e Doganave
- ❖ Degët e Thesarit të Ardhurat sipas rretheve

Pasi keni zgjedhur përfituesin, automatikisht plotësohet seksioni Beneficiary/Përfituesi me të dhënat përkatëse.

- ✓ **Tax invoice data/Te dhënat e faturës së taksave** – në këtë seksion duhet të plotësoni informacionin e detyrueshëm:

- ❖ Introito Code / Kodi i llogarisë ekonomike – duhet të zgjidhni kodin e pagesës, nga lista e vlerave (**Kujdes!** Për pagesat kundrejt Degëve të Thesarit, kjo fushë është e detyrueshme të plotësohet saktë, për pagesat kundrejt Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve, mund të zgjidhet “Unspecified”).
  - ❖ Institution Code / Kodi i institucionit – duhet të zgjidhni kodin e institucionit, nga lista e vlerave (**Kujdes!** Për pagesat kundrejt Degëve të Thesarit, kjo fushë është e detyrueshme të plotësohet saktë, për pagesat kundrejt Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve, mund të zgjidhet “Unspecified”).
  - ❖ City Code / Kodi i qytetit – duhet të zgjidhni kodin e qytetit, nga lista e vlerave (**Kujdes!** Për pagesat kundrejt Degëve të Thesarit, kjo fushë është e detyrueshme të plotësohet saktë, për pagesat kundrejt Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve, mund të zgjidhet “Unspecified”).
  - ❖ Bill Number / Numri i faturës - kjo fushë është opsonale, **me përjashtim të** pagesave kundrejt Drejtorisë së Përgjithshme së Tatimeve, në këtë rast duhet të plotësohet numri NVD i faturës tatile se për të cilën po kryhet pagesa (p.sh. H0000000H1234567890)
- ✓ **Payment data/Detajet e pagesës** - **Në këtë seksion, duhet të plotësoni të dhënat e pagesës si më poshtë:**
- ❖ Amount/Shuma – vendosni vlerën e pagesës.
  - ❖ Currency/Monedha – në këtë lloj transaksioni, monedha është gjithmonë LEK.
  - ❖ Value Date/Date valuta – zgjidhni datën e ekzekutimit të pagesës (jo datë valuta e transfertës).
  - ❖ Payment Details/Detajet e pagesës – ploteson përshkrimin /detajet e pagesës.
- ✓ **NEXT/VAZHDO** – klikoni këtë ikonë për të kaluar në fazën e dytë të transaksionit.

The screenshot shows a mobile application interface for a digital banking service. At the top, it says "14:03" and "Pagesë në favor të Tatimeve-Dog...". Below that are three buttons: "1. Përgatit", "2. Rishiko", and "3. Përfundo". The main area is titled "KLIENTI URHÉRUES" and shows "TEST CORPORATE (ALL) 99,970,235.00 ALL" and "AL53 2101 1012 0000 0000 0239 7156". A button "ZGJIDHNI PËRFITUESIN" is visible. Below this, there's a section for "PËRFITUESI" with fields for "Nr. i llogarisë", "Emri i kreditorit", "Adresa", and "Qyteti". At the bottom, there's a section titled "TË DHËNAT E FATURËS SË TAKSAVE" with dropdown menus for "Kodi i Llogarisë Ekonomike" (selected "Zgjidh") and "Kodi i Institutionit" (selected "Zgjidh").

## Rishiko / Review

Në këtë fazë të transaksionit, mund të kryeni rishikimin e të dhënave të plotësuara. Nëse duhet të ndryshoni ndonjë të dhënë të plotësuar, ju duhet të ktheheni në fazën e parë "Përgatit/Prepare" në mënyrë që të modifikoni sipas nevojave.

## Përfundo / Finish

Nëse e keni plotësuar transaksionin në rregull dhe nuk ka nevojë për ndryshime, duhet të klikoni ikonën "Paguaj/Pay" dhe të autorizoni veprimin nëpërmjet PIN-it ose konfirmimit biometrik.

Në ekranin tuaj do të shfaqet mesazhi "Dërguar me Sukses" dhe të dhënat e detajuara të transaksionit. Nëse klikoni menu-në në formën e 3 pikave që shfaqet në fund të faqes, ju jepet mundësia për të zgjedhur:

- ✓ Pagesa e re /New payment – Nëse zgjidhni këtë alternativë, do të shfaqet lista e tipologjive të pagesave.
- ✓ Save as Template/Ruaj si formë – ju mund të ruani formën për ta përdorur në të ardhmen, duke klikuar "Konfirmo/Confirm".
- ✓ Cancel payment/Anulo pagesën – kjo alternativë është e vlefshme për një kohë të shkurtër dhe bën të mundur anulimin e urdhërpagases. Nëse pagesa ka mbërritur për ekzekutim në Bankë, kjo alternativë nuk do të shfaqet.

### 4.2.5 Pagesa fature / Utility Payment

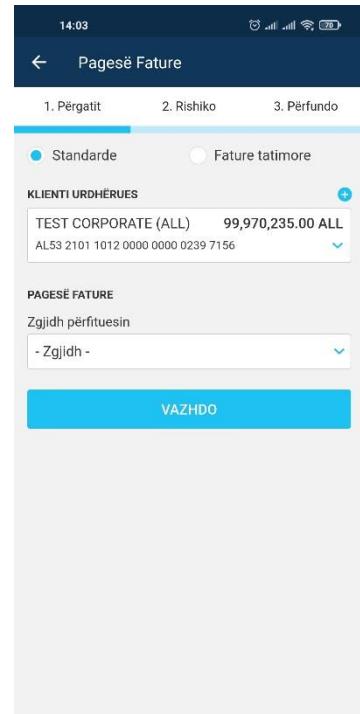
Nëpërmjet këtij moduli, ju mund të kryeni pagesa të faturave kundrejt kompanive: ONE Telecommunications(ONE), OSHEE, UKT, Vodafone, Albetelekom & Eagle mobile , duke plotësuar fusha specifike bazuar në kërkeshat e secilës kompani. Gjithashtu, ju keni mundësine të ruani pagesat për t'i përdoruar ato si forma të gatshme në të ardhmen.

## Përgatit / Prepare

- ✓ **Ordering Customer / Klienti urdhëruesh** - nga lista e vlerave, duhet të zgjidhni numrin e llogarisë nga do të kryeni pagesën.
- ✓ **Choose Beneficiary / Zgjidh përfituesin** - nga lista vlerave, mund të zgjidhni kompaninë, për të cilën do të paguani faturën. Kompanitë janë:

- ❖ ONE TELECOMUNICATIONS – duke zgjedhur këtë vlerë, keni mundesi të kryeni pagesa të telefonisë, për kompaninë “ONE”.
- ❖ ALBTELECOM & EAGLE MOBILE – duke zgjedhur këtë vlerë, keni mundësi të kryeni pagesat përkatëse per faturat Albetelecom&Eagle.
- ❖ VODAFONE – duke zgjedhur këtë vlerë, keni mundësi të paguani faturat e telefonisë celulare “Vodafone”.
- ❖ UKT – duke zgjedhur këtë vlerë, keni mundësi të paguani faturat e lëshuara nga UKT Tiranë.
- ❖ OSHEE – duke zgjedhur këtë vlere, keni mundësi të kryeni pagesat energjisë elektrike.
- ❖ Other – Nëse do të zgjidhni këtë opsjon, do t’ju shfaqet moduli “Domestic Payment”

Pasi të keni zgjedhur përfituesin, aplikacioni plotëson automatikisht fushën “Përfituesi/ Beneficiary” me të dhënat përkatëse.



- ✓ **Payment data/Detajet e pagesës** - Në këtë sesion, duhet të plotësoni të dhënat e pagesës si më poshtë:
  - ❖ Amount/Shuma – vendosni vlerën që duhet të paguani.
  - ❖ Currency/Monedha – Monedha e transaksionit është gjithmonë LEK
  - ❖ Value Date/Datë valuta – data e ekzekutimit të transaksionit (jo datë valuta e transfertës).
  - ❖ Payment Details/Detajet e pagesës – ploteson përshkrimin/detajet e pagesës.

Pasi të keni zgjedhur kompaninë për të cilën do të kryhet pagesa, do t’ju shfaqen fushat e detyrueshme për t’u plotësuar. Fushat e detyrueshme sipas kompanive utilitare janë listuar me poshtë:

- OSHEE
  - ❖ Bill Number /Numri i faturës
  - ❖ Issuing invoice Date /Data e lëshimit të faturës
  - ❖ Subscriber No. /Numri i klientit të OSHEE
  - ❖ Subscriber Name /Emri i abonentit siç është në faturë
- UKT – Pagesat vetëm për “Ujësjellës Kanalizime Tirane”
  - ❖ Bill Number /Numri i faturës
  - ❖ Month/Year /Muaji/viti për të cilin po bëhet pagesa
  - ❖ Contract No. /Numri i kontratës
  - ❖ Subscriber Name /Emri i abonentit siç është në faturë

- ONE TELECOMMUNICATIONS – Pagesat e telefonisë celulare ONE
  - ❖ Bill Number/Numri i faturës
  - ❖ Issuing invoice Date/Data e lëshimit të faturës
  - ❖ Subscriber No. /Numri i klientit
- Albtelecom dhe Eagle Mobile – Pagesat e telefonisë Albtelecom dhe Eagle Mobile
  - ❖ Bill Number / Numri i faturës
  - ❖ Month/Year / muaji/viti për të cilin po bëhet pagesa
  - ❖ Contract No. /Numri i kontratës
  - ❖ Subscriber Name/ Emri i abonentit siç është në fature
- Vodafone – Pagesat e telefonisë celulare Vodafone
  - ❖ Bill Number / Numri i faturës
  - ❖ Subscriber No. / Numri i abonentit
  - ❖ Subscriber Name /Emri i abonentit siç është në faturë
  - ❖ Mobile number / Numri i celularit
  - ❖ Issuing invoice Date / Data e lëshimit të faturës
- ✓ **NEXT/VAZHDO** – klikoni këtë ikonë për të kaluar në fazën e dytë të transaksionit.

### Rishiko / Review

Në këtë fazë të transaksionit, mund të kryeni rishikimin e të dhënave të plotësuara. Nëse duhet të ndryshoni ndonjë të dhënë të plotësuar, ju duhet të ktheheni në fazën e parë “Përgatit/ Prepare” në mënyrë që të modifikoni sipas nevojave.

Nëse e keni plotësuar transaksionin në rregull dhe nuk ka nevojë për ndryshime, duhet të klikoni ikonën “**Paguaj/Pay**” dhe të autorizoni veprimin nëpërmjet PIN-it ose konfirmimit biometrik.

### Përfundo / Finish

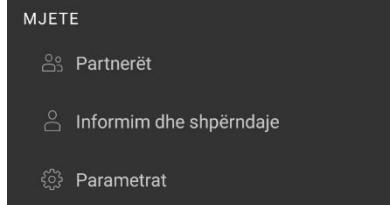
Në ekranin tuaj do të shfaqet mesazhi “Dërguar me Sukses” dhe të dhënat e detajuara të transaksionit. Nëse klikoni menu-në në formën e 3 pikave që shfaqet në fund të faqes, ju jepet mundësia për të zgjedhur:

- ✓ Pagesa e re /New payment – Nëse zgjidhni këtë alternativë, do të shfaqet lista e tipologjive të pagesave.
- ✓ Save as Template/Ruaj si formë – ju mund të ruani formën për ta përdorur në të ardhmen, duke klikuar “Konfirmo/Confirm”.

- ✓ Cancel payment/Anulo pagesën – kjo alternativë është e vlefshme për një kohë të shkurtër dhe bën të mundur anulimin e urdhërpagessës. Nëse pagesa ka mbërritur për ekzekutim në Bankë, kjo alternativë nuk do të shfaqet.

## 5. Ruajtja e Përfituesve/Partnereve në M-Banking

Ju mund të zgjidhni të regjistroni përfituesit me të cilët kryeni shpesh transfera, për të thjeshtuar procesin e kryerjes së transferes/pagesës.

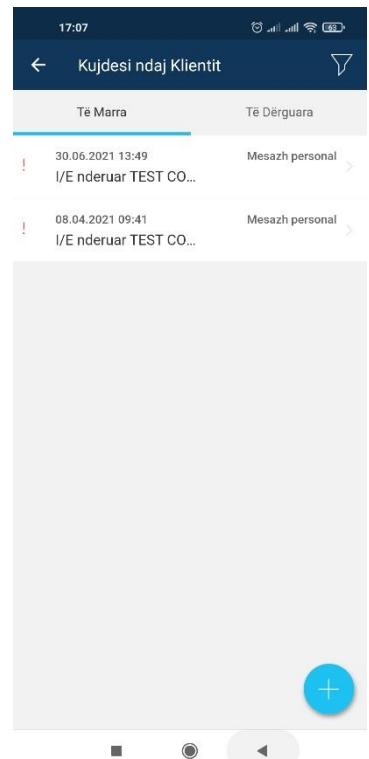
- Procesi i ruajtjes së Partnerëve (personave përfitues) kryhet si më poshtë:
  - ✓ Gjatë kryerjes së çdo transaksi për çdo përfitues/partner të ri, do t'ju kërkohet konfirmimi nëpërmjet PIN, ose nëpërmjet identifikimit biometrik
  - ✓ Pas përfundimit të transaksionit gjithashtu mund të zgjidhni të ruani formën e pagesës në mënyrë që ta ripërdorni në një moment të dytë
  - ✓ Te gjithë perfituesit e regjistruar/përfituesit e regjistruar mund të gjenden në menu-në Përfituesit e regjistruar në menu-në kryesore
- Lista e partnerëve/ përfituesve të regjistruar gjendet ne modulin “Partners/Përfituesit e regjistruar” nën seksionin “Tools/Mjete”.
- Fshirja e përfituesve – për të kryer fshirjen e përfituesve, zgjidhni përfituesin të cilin duhet të fshini dhe më pas do t'ju shfaqet një dritare ku duhet të konfirmoni fshirjen e përfituesit të zgjedhur. Pasi të konfirmohet fshirja e përfituesit, do të vëreni përditësimin e listës së përfituesve.

## 6. Kujdesi ndaj klientit/ Communication Center

Në menu-në “Home/Fillimi”, nën seksionin “Contacts/Kontakte”, mund të aksesoni “Communication Center/Kujdesi ndaj klientit”.

Në këtë modul mund të përgatisni dhe merrni mesazhe për qëllim komunikimi me bankën.

- Inbox/Të marra - Nëse klikoni "Inbox", ju mund të kontrolloni të gjitha mesazhet e ardhura në adresën tuaj. Duke përgjedhur një nga mesazhet në listë, ju mund të ndërvepron me mesazhin për të parë detajet, ose për të shtuar notes/shënimë.
- Sent/Të dërguara – Nëse klikoni "Sent", mund të kontrolloni të gjithë mesazhet e dërguara në drejtim të Bankës, nëpërmjet aplikacionit. Duke përgjedhur një nga mesazhet në listë, mund të ndërvepron me mesazhin për të parë detajet, ose për të shtuar notes/shënimë.
- Dërgimi i mesazhit – Për të dërguar një mesazh drejt Bankës, nëpërmjet aplikacionit, duhet të zgjidhni "new message" dhe duhet të përcaktoni:
  - ✓ Subjektin - titulli i mesazhit
  - ✓ Përshkrimin e mesazhit, tekstin
  - ✓ Prioritetin – Nëse mesazhi konsiderohet nga ju me prioritet të lartë duhet të selektoni këtë checkbox.
 Pasi keni plotësuar të dhënat konfirmoni me "Dërgo/Send" dhe do të shfaqet një mesazh konfirmimi për dërgimin me sukses të mesazhit.



## 7. Sent Payments/Pagesa të dërguara

Nëpërmjet kësaj menu-je mund të shikoni të gjitha transfertat/veprimet e kryera nga llogaria/të, nëpërmjet Online Banking dhe ne Bankë, apo të kryeni pagesa duke marrë si bazë të dhënat e një urdhërpagese të mëparshme dhe duke bërë ndryshimet përkatëse – shumën, datë valutën, përshkrimin e pagesës etj.

Në menu-në kryesore, seksioni "Payments", zgjidhni "Sent Payments/Pagesa të dërguara"

- Duke klikuar në dritaren "Account/Llogaria", mund të zgjidhni llogarinë nga e cila janënisur urdhërpagesat që dëshironi të shikoni. Në menu-në përkatëse që hapet, do t'ju shfaqet llogaria që është parapërgjedhur si "llogaria kryesore". Gjithashtu, do të listohen veprimet e urdhëruara për këtë llogari për periudhën e paracaktuar.
- Duke klikuar në ikonën "Filter", mund të zgjidhni periudhën për të cilën dëshironi listën e urdhërpageseve dhe automatikisht do të listohen veprimet.
- Duke klikuar në secilin transaksion, do t'ju shfaqen alternativat e ndërveprimit:
  - ✓ Details/Detajet – ku shfaqen detajet e transaksionit

- ✓ Duplicate/Dupliko – ju mundëson të ri-kryeni dhe një herë një transaksion të ri me të njëjtat të dhëna (automatisht sistemi rishfaq të njëjtat detaje të transaksionit dhe nëse kërkon të ndryshoni ndonjë nga të dhënat, fushat janë të modifikueshme).

## 8. Detaje të tjera të shërbimit

Ju mund të shikoni informacionin e arkivuar deri në 3 muaj, ose për një periudhe të përzgjedhur nga ju, por jo përpala aktivizimit të shërbimit.

Në çdo menu interaktive të platformës Mobile Banking ka fusha të detyrueshme për t'u plotësuar sipas procedurave në fuqi të Bankës, në mënyrë të tillë që nëse tentoni të kryeni një veprim pa plotësuar të gjitha fushat e nevojshme të evidentohen fushat respektive të cilat janë lënë pa plotësuar.

Për çdo vështirësi që mund të keni gjatë përdorimit të shërbimit, ju mund të kontaktoni me Bankën nëpërmjet aplikacionit në menunë përkatëse “Contact Us”, duke përzgjedhur vetë formën e komunikimit telefon, ose email.

