

INTERNETBANKAS INSTRUKCIJA

www.bluorbank.lv

SATURS

Termini un saīsinājumi	2
1. Internetbankas vispārīgais apraksts	3
1.1. Internetbankas kontu pārvaldības režīmi	3
1.2. Pieslēgšanas veidi un drošība	3
1.2.1. Savienojuma kanāls	3
1.2.2. Automātiskā savienojuma pārtraukšana	3
1.2.3. Internetbankas darba režīmi	4
1.2.4. Multiparaksts	4
2. Darbs ar sistēmu	4
2.1. Darba sākšana	4
2.2. Sistēmas lietotāja saskarne	7
2.3. Īsceļi	8
2.4. Informācija	8
2.4.1. Pamatinformācija	8
2.4.2. Cenrādis	9
2.4.3. Valūtu kursi	9
2.4.4. Darbību žurnāls	9
2.4.5. Internetbankas instrukcija	10
2.4.6. Digipass 700 instrukcija	10
2.4.7. Digipass 310 instrukcija	10
2.4.8. Mobilā Digipass instrukcija	10
2.4.9. Informācija drošiem pirkumiem internetā	10
2.4.10. Korespondentbankas	10
2.4.11. Paroles	10
2.5. Klienta darījumi	11
2.5.1. Visi darījumi	11
2.5.2. Parakstīšanai	12
2.6. Maksājumi	13
2.6.1. Jauns maksājums	13
2.6.2. Starp lietotāja kontiem	16
2.6.3. Konvertēšana	17
2.6.4. Skaidras naudas izmaksa	18
2.6.4.1. Darbības ar maksājumiem un skaidras naudas izmaksas pieteikumiem	19
2.6.5. Klienta sagataves	19
2.6.6. Bankas sagataves	20
2.6.7. Maksājumu imports	21
2.7. Konti, kartes	27
2.7.1. Kontu atlikumi	27
2.7.2. Nesamaksātā komisijas nauda	28
2.7.3. Kredītu līgumi	29
2.7.4. Informācija par kredītlimitu	29
2.7.5. Karšu saraksts	29
2.7.5.1. Pasūtīt jaunu karti	31
2.7.5.2. Nomainīt karti	33
2.7.6. Kontu pārskats	34
2.7.7. Regulārie izraksti	34

2.8. Ieguldījumi	35
2.8.1. Depozīti	35
2.8.2. Atvērtās pozīcijas.	36
2.8.3. Darījumu pārskats	37
2.8.4. Investīciju portfeļa pārskats	37
2.8.5. Tirdzniecības platformas.	38
2.8.6. Investīciju rīkojumi	39
2.8.7. Trasta atskaites.	39
2.9. Ziņojumi	40
2.9.1. Ienākošie ziņojumi.	40
2.9.2. Izejošie ziņojumi	41
2.9.3. Bankas jaunumi.	42
2.9.4. Jauns ziņojums	42
2.9.5. Izlasīšanai obligātie ziņojumi.	43
2.9.6. Standarta dokumentu parakstīšana un nosūtīšana	43
2.10. Uzstādījumi	44
2.10.1. Kontu apraksts	44
2.10.2. Lietotāja informācija	44
2.10.3. Paziņojumi	44
2.10.4. SMS paziņojumi.	45
2.10.5. Limitu maiņa	47
2.10.6. Nosūtīt rekvizītus	48
2.10.7. Digipass pārvaldība.	49
2.10.8. SMS autentifikācija	53
2.11. Paziņojumi par kļūdām un brīdinājumi	54
2.12. Pieteikums kredītlimitam	55

TERMINI UN SAĪSINĀJUMI

Autentifikācijas līdzeklis – Klienta autentificēšanai vai maksājuma instrumenta pielietojuma pārbaudei izmantojamā elektroniskā ierīce Digipass vai Mobilais Digipass (Blue KEY), vai Parole + SMS autentifikācija.

Banka – AS BlueOrange Bank.

Digipass – elektroniskā paraksta kalkulators.

Internetbanka – Bankas pakalpojumu (operāciju) attālinātās pieejas un vadības sistēma, izmantojot internetu, t.sk. mobilā vietne. Internetbankai var piekļūt, atverot adresi <https://ib.blueorangebank.com> vai mobilajā ierīcē lejuplādējot Bankas mobilo aplikāciju no App Store vai Google Play vietnēm.

Klients – fiziskā vai juridiskā persona, kam pieslēgta Internetbanka.

1. INTERNETBANKAS VISPĀRĪGAIS APRAKSTS

Internetbanka ir mūsdienīgs, ērts un elastīgs līdzeklis Klienta darbam ar Banku reālā laika režīmā, izmantojot datoru ar interneta pieslēgumu. Bankas Internetbanka ir pieejama visu diennakti.

Ar Internetbankas palīdzību Klients var:

- nosūtīt Bankai maksājumu uzdevumus, rīkojumus valūtas konvertēšanai, skaidras naudas izmaksas pieteikumus;
- sekot līdzi nosūtīto dokumentu izpildei;
- saņemt informāciju par sava konta (-u) atlikumu un apgrozījumu;
- saņemt konta (-u) pārskatus par izvēlēto laika periodu un saglabāt tos .pdf, .csv, FiDaViSta vai ISO 20022 formāta failos;
- uzzināt esošos valūtu maiņas kursus;
- sūtīt Bankai (ar iespēju pievienot failus) un saņemt no Bankas vēstules;
- saņemt no Bankas dažādu informāciju par tās piedāvātajiem produktiem, pakalpojumiem cenrāžiem u.c.;
- saņemt informāciju par saviem kredītiem un depozītiem;
- saņemt maksājumu SWIFT failus;
- saņemt norēķinu kontu izrakstu failus XML formātā par noteiktu periodu (ikdienas, ikmēneša u.c.) latviešu, krievu vai angļu valodā;
- pasūtīt, aktivizēt, bloķēt un atbloķēt maksājumu karti;
- nosūtīt uz Banku pieteikumu kredītlimita piešķiršanai;
- mainīt maksājumu standarta dienas limitus;
- nosūtīt rekvizītus saviem sadarbības partneriem;
- bloķēt/atbloķēt Digipass ierīci un mobilo Digipass;
- pieslēgt un reaktivizēt mobilo Digipass;
- pieteikties SMS paziņojumu saņemšanai par maksājumu karšu darījumiem, maksājumu karšu kontos un norēķinu kontos veiktajiem darījumiem.

1.1. Internetbankas kontu pārvaldības režīmi

Bankas Klientiem Internetbankā ir pieejami divi kontu pārvaldības režīmi:

- **Individuālā klienta režīms** - Klientam ir iespēja organizēt viena vai vairāku sistēmas lietotāju (piemēram, uzņēmuma darbinieku vai pilnvarotu personu) pieeju (nosakot atšķirīgas pieejas tiesības) saviem kontiem, iesniedzot Bankā rakstisku brīvas formas rīkojumu;
- **Holdings** – vienam vai vairākiem sistēmas lietotājiem ir iespēja pārvaldīt vairāku Bankas Klientu kontus (piemēram, uzņēmuma kontu un uzņēmuma īpašnieka personīgo kontu), saskaņā ar piešķirtajām tiesībām.

1.2. Pieslēgšanas veidi un drošība

1.2.1. Savienojuma kanāls

Pieslēgums Internetbankas sistēmas serverim notiek, izmantojot *Secure Sockets Layer* (SSL) kanālu¹. Visa informācija starp Klientu un Banku tiek pārraidīta šifrētā veidā, izmantojot SSL tehnoloģijas - kriptotehnoloģiju, kas iebūvēta gandrīz jebkurā interneta lapu pārlūkprogrammā. Šī tehnoloģija izmanto publisko atslēgu metodi; katrs pieslēgums Internetbankai tiek šifrēts ar atsevišķu kodu.

1.2.2. Automātiskā savienojuma pārtraukšana

Ja Klients neveic darbības Internetbankā 4 minūtes, parādās paziņojums, ka līdz sesijas beigām ir atlikuši vēl 1 minūte. Klients var pārtraukt sesiju, noklikšķinot uz pogas "Beigt sesiju" vai turpināt darbu Internetbankā, noklikšķinot uz pogas "Turpināt". Ja Klients neveic nevienu no šīm darbībām, paziņojuma logs paliek aktīvs, un sesija tiek automātiski pārtraukta pēc 1 minūtes. Sesijas automātiskā pārtraukšana nepieļauj trešo personu piekļuvi Klienta informācijai un kontiem Internetbankā.

¹ Tiek izmantota publiskā RSA atslēga (2048 biti). Savienojuma autentiskuma identificēšanai Banka izmanto plaši pazīstamā autorizācijas centra DigiCert (www.digicert.com) ciparu paraksta sertifikātus.

1.2.3. Internetbankas darba režīmi

Internetbankā ir pieejami šādi darba režīmi:

- 1) **pilnais režīms** – Klients var veikt jebkuras darbības Internetbankā;
- 2) **redīgēšanas režīms** – Klients var veikt jebkuras darbības Internetbankā, izņemot dokumentu parakstīšanu un nosūtīšanu uz Banku (dokumentus atļauts tikai sagatavot parakstīšanai un nosūtīšanai uz Banku);
- 3) **informatīvais režīms** – Klientam ir pieejamas tikai šādas funkcijas:
 - konta pārskats;
 - konta atlikumu pārskats;
 - informācija par valūtu maiņas kursiem;
 - vēstuļu saņemšana no Bankas;
 - saņemto vēstuļu meklēšana;
 - informācija par kredītiem un depozītiem;
 - regulāro izrakstu failu saņemšana no Bankas;
 - savu parametru apskate un interfeisa valodas maiņa;
 - Klientu informācijas apskate;
 - šablonu un maksājumu apskate.

1.2.4. Multiparaksts

Internetbanka nodrošina Klientam multiparaksta funkcionalitāti. Klients var norādīt minimālo maksājuma summu, sākot ar kuru maksājums ir jāparaksta 2 lietotājiem pirms tā nosūtīšanas uz Banku. Pēc tam, kad maksājumu ir parakstījis viens lietotājs, maksājumam tiek piešķirts statuss "**Parakstīšanā**", un tas nonāk izvēlnes "**Klienta darījumi**" apakšizvēlnē "**Parakstīšanai**". Maksājums būs pieejams minētajā apakšizvēlnē, līdz to parakstīs otrs lietotājs, pēc kā maksājums tiks nosūtīts uz Banku. Multiparaksta pieslēgšanas funkcionalitāti ir iespējams pasūtīt Internetbankā vai Klientu apkalpošanas centrā.

2. DARBS AR SISTĒMU

2.1. Darba sākšana

Pieslēgties Internetbankai var, izmantojot šādas interneta vietnes:

- <https://ib.blueorangebank.com> – Internetbankas vietne;
- <http://www.blueorangebank.com> – Bankas interneta vietne.



2.1.1. attēls. Norāde "Internetbanka" Bankas interneta vietnē.

Ja Internetbankai pieslēdzas, izmantojot Bankas interneta vietni (<http://www.blueorangebank.com>), tajā noklikšķina uz norādes "Internetbanka" lapas augšējā daļā. Atveras Internetbankas vietne.






2.1.2. attēls. Pieslēgšanās Internetbankai.

Lai pieslēgtos Internetbankai, izmantojot Digipass 700, veic šādas darbības:

1. Ievada savu lietotāja vārdu (*User Name*) laukā „**Lietotājs**” un noklikšķina uz pogas **“Pieslēgties”**.
2. Ieslēdz Digipass, ievada PIN kodu un nospiež taustiņu **“Enter”**.
3. Nospiež taustiņu **“I”**; ekrānā parādās 9 zīmju parole.
4. Ievada Digipass ģenerēto 9 zīmju paroli laukā „**Digipass kods/Parole**” un noklikšķina uz pogas **“Pieslēgties”**.

Lai pieslēgtos Internetbankai, izmantojot Digipass 310, veic šādas darbības:

1. Ievada savu lietotāja vārdu (*User Name*) laukā „**Lietotājs**” un noklikšķina uz pogas **“Pieslēgties”**.
2. Ieslēdz Digipass, turot nospiestu pogu .
3. Ievada PIN kodu un nospiež taustiņu .
4. Ja PIN kods ievadīts pareizi, ekrānā parādīsies uzraksts „**PIN OK**”, pēc tam – uzraksts **“Select 1. Login”**. Nospiež taustiņu .
5. Digipass ekrānā parādīsies uzraksts **“Response:”** un 9 zīmju parole.
6. Ievada Digipass ģenerēto 9 zīmju paroli laukā „**Digipass kods/Parole**” un noklikšķina uz pogas **“Pieslēgties”**.

Lai pieslēgtos Internetbankai, izmantojot mobilo Digipass un uznirstošo “push notification” paziņojumu (turpmāk tekstā – push paziņojums) mobilā tālruna ekrānā, ir jāpārliedzina, ka mobilā tālruna iestatījumos ir aktivizēta push paziņojumu saņemšana no mobilā Digipass lietotnes Blue KEY un jāveic šādas darbības:

1. Ievada savu lietotāja vārdu (*User Name*) laukā „**Lietotājs**” un pieskaras pogai **“Pieslēgties”**.
2. Savā mobilās ierīces ekrānā Jūs saņemsit push paziņojumu ar identifikācijas kodu; pieskarieties push paziņojumam.
3. Atveras lietotne Blue KEY.
4. Pieslēdzas lietotnei, izmantojot paroli, pirksta nospiedumu (*Touch ID/ fingerprint*) vai sejas atpazīšanas funkciju (*Face ID*).
5. Pārbauda, vai lietotnes ekrānā **“Login”** norādītais identifikācijas kods atbilst Internetbankas pieslēgšanās lapā esošajam paziņojumā norādītajam identifikācijas kodam. Ja identifikācijas kodi sakrīt, jāpieskaras pogai **“Accept”**. Identifikācijas koda apstiprināšana notiks automātiski. Ja identifikācijas kodi nesakrīt, jāpieskaras pogai **“Cancel”**.

Lai pieslēgtos Internetbankai, izmantojot mobilo Digipass, veic šādas darbības:

1. Ievada savu lietotāja vārdu (*User Name*) laukā „**Lietotājs**” un noklikšķina uz pogas **“Pieslēgties”**.
2. Startē lietotni Blue Key savā mobilajā ierīcē.
3. Izpilda vienu no tālāk aprakstītajām darbībām – attēla ar Digipass kodu skenēšana vai Digipass koda ievade.
 - 3.1. Attēla ar Digipass kodu skenēšana:
 - lietotnē Blue KEY pieskaras pogai **“Scan for login”**. Ja Jums ir aktivizēti vairāki mobilie Digipass, izvēlieties vienu no tiem;
 - ieskenē attēlu ar Digipass kodu;
 - veic autentifikāciju, izmantojot paroli, pirksta nospiedumu vai sejas atpazīšanas funkciju;
 - skenētā attēla apstiprināšana notiks automātiski.
 - 3.2. Digipass koda ievade:
 - lietotnē Blue KEY pieskaras **“Login”**;
 - veic autentifikāciju, izmantojot paroli, pirksta nospiedumu vai sejas atpazīšanas funkciju. Ja Jums ir aktivizēti vairāki mobilie Digipass, izvēlieties vienu no tiem;
 - ekrānā parādīsies ģenerētā 9 zīmju parole;
 - ievada Digipass ģenerēto 9 zīmju paroli laukā „**Digipass kods/Parole**” un noklikšķina uz pogas **“Pieslēgties”**.


Lai pieslēgtos Internetbankai, izmantojot Parole+SMS autentifikāciju, veic šādas darbības:

1. Ievada savu lietotāja vārdu (*User Name*) laukā „**Lietotājs**” un noklikšķina uz pogas **“Pieslēgties”**.
2. Laukā **“Digipass kods/Parole”** ievada savu paroli un noklikšķina uz pogas **“Pieslēgties”**.
3. Laukā **“SMS kods”** ievada SMS kodu, kurš tika saņemts savā tālrunī īsziņas veidā. Noklikšķina uz pogas **“Tālāk”**.

Piezīmes.

1. *Digipass 700 instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā Pamācības (skat. 2.1.2. attēlu), noklikšķinot uz norādes “Digipass 700 instrukcija”, kā arī Internetbankas izvēlnē [Informācija/Digipass 700 instrukcija](#).*
2. *Digipass 310 instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā Pamācības (skat. 2.1.2. attēlu), noklikšķinot uz norādes “Digipass 310 instrukcija”, kā arī Internetbankas izvēlnē [Informācija/Digipass 310 instrukcija](#).*
3. *Parole+SMS autentifikācijas instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā Pamācības (skat. 2.1.2. attēlu), noklikšķinot uz norādes “Parole+SMS autentifikācijas instrukcija”.*
4. *Mobilā Digipass instrukcija ir pieejama Internetbankas izvēlnē [Informācija/Mobilā Digipass instrukcija](#).*
5. *Internetbankas instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā Pamācības (skat. 2.1.2. attēlu), noklikšķinot uz norādes “Internetbankas instrukcija”, kā arī Internetbankas izvēlnē [Informācija/Internetbankas instrukcija](#).*

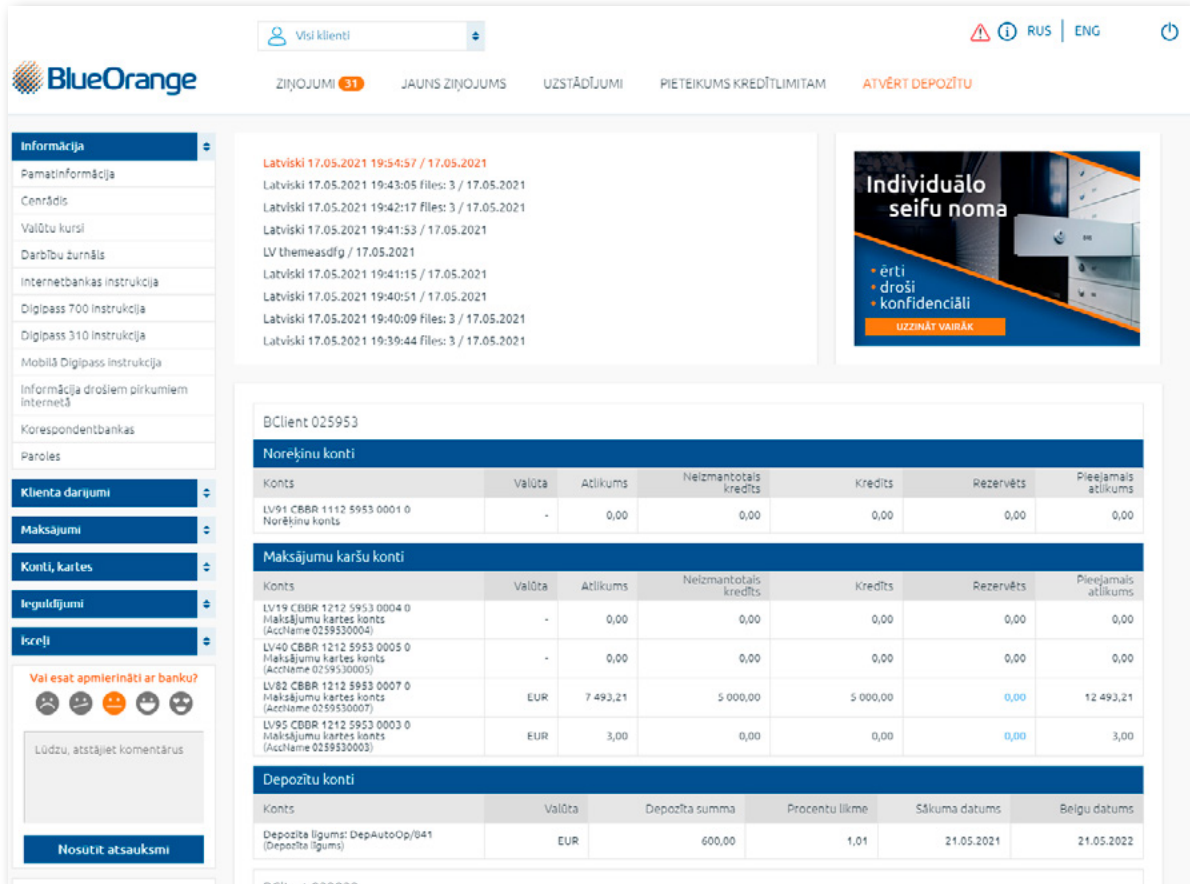
! Ja nevar pieslēgties Internetbankai, jāsazinās ar savu klientu attiecību vadītāju vai jāzvana Bankai uz tālruna numuru: +371 67 031 333.

Noklikšķinot uz ikonas , var lejupielādēt Bankas mobilo lietotni.

Noklikšķinot uz ikonas , var lejupielādēt mobilo Digipass (lietotni Blue KEY).

2.2. Sistēmas lietotāja saskarne

Sistēmas logs ir sadalīts 2 loģiskās zonās: navigācijas (izvēlnes) zona augšējā un kreisajā lapas daļā, darba zona – ievadekrāniem un sarakstiem lapas centrālajā daļā.




The screenshot displays the BluOr Bank user interface. At the top, there is a navigation bar with the bank logo, user name 'Visi klienti', and language options 'RUS' and 'ENG'. Below this is a secondary navigation bar with menu items: 'ZIŅOJUMI 31', 'JAUNS ZIŅOJUMS', 'UZSTĀDĪJUMI', 'PIETEIKUMS KREDĪTLIMITAM', and 'ATVĒRT DEPOZĪTU'. The main content area is divided into several sections:

- Informācija:** A sidebar menu on the left lists various information categories like 'Pamatinformācija', 'Centrālis', 'Valūtu kursi', etc.
- Latviski 17.05.2021 19:54:57 / 17.05.2021:** A list of recent transactions with details like date, time, and file names.
- Individuālo seifu noma:** A promotional banner for safe rental services, highlighting 'ērti', 'droši', and 'konfidenciali'.
- BClient 025953:** A section for account management, including 'Noreķinu konti' (Current accounts) and 'Maksājumu karšu konti' (Card payment accounts), both presented as tables with columns for account number, currency, balance, and other metrics.
- Depozītu konti:** A table showing deposit account details, including account number, currency, deposit amount, interest rate, and dates.

2.2.1.attēls. Sistēmas lietotāja saskarne.

Sistēmas lapas augšējā nemainīgajā daļā ir pieejama šāda informācija un funkcijas:

- Klienta nosaukums;
- valodu izvēle;
- atgādinājumi Klientam (ikona .

Navigācijai Internetbankā ir paredzētas 2 izvēlnes:


- horizontālā izvēlne;
- vertikālā izvēlne, kas atrodas ekrāna kreisajā daļā.

Izvēlnes sastāv no apakšizvēlnēm, kas apkopo konkrētas funkcijas, piemēram, informācija, Klienta darījumi, maksājumi utt.

Dažas sistēmas funkcijas paredz automatiski atvērt ekrānā jaunus logus (piemēram, drukājot formas vai sarakstus).

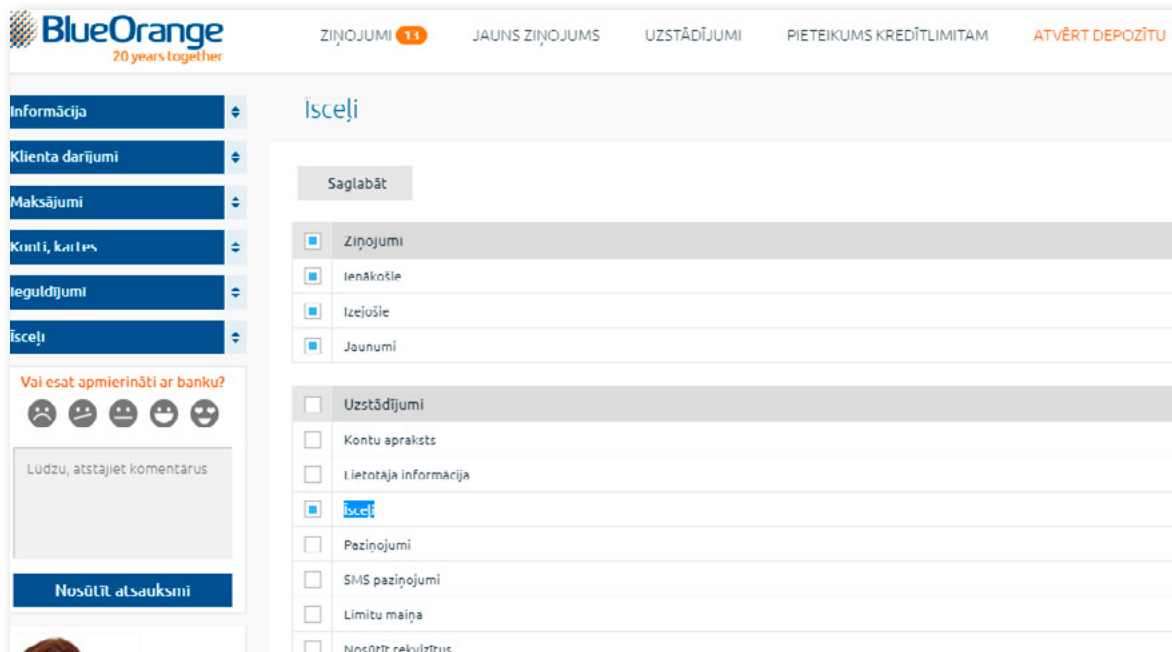
! Jaunāko pārlūkprogrammu iestatījumos ir uzstādīts aizliegums jaunu logu atvēršanai (Pop-up window blocking). Sistēmas normālam darbam šis aizliegums Internetbankas vietnei ir jānoņem, citādi jaunu logu atvēršana nebūs iespējama.

Katrā Internetbankas lapā ir pieejama informācija par lietotāja pēdējo pieslēgumu (datums un laiks) un Bankas kontaktinformācija.

Ekrāna kreisajā pusē tiek rādīta informācija par Bankas darbiniekiem, kas apkalpo šo Klientu. Klients var nosūtīt vēstuli par konkrētu tēmu Internetbankā, noklikšķinot uz ikonas , vai konkrētam darbiniekam, noklikšķinot uz šī darbinieka e-pasta adreses.

2.3. Īsceļi

Izvēlnē [Īsceļi](#) var iekļaut norādes uz tām apakšizvēlnēm, ko Klients bieži lieto, līdz ar to Klientam pastāvīgi nepieciešamās Internetbankas funkcijas būs pieejamas vienā vietā. Pēc noklusējuma šajā izvēlnē ir pieejama tikai apakšizvēlne [Uzstādīt Īsceļus](#), kurā var atzīmēt, kādas Internetbankas apakšizvēlnes (funkcijas) iekļaut izvēlnē [Īsceļi](#), pēc tam noklikšķina uz pogas "Saglabāt". Izvēlētās apakšizvēlnes tiks iekļautas izvēlnē [Īsceļi](#).



2.3.1. attēls. Īsceļi.

2.4. Informācija

Izvēlnē [Informācija](#) var apskatīt norēķinu, maksājumu karšu un investīciju kontu atlikumus, Bankas jaunumus, informāciju par lietotāja pēdējo pieslēgumu (datums un laiks), Klienta darbību žurnālu, Bankas valūtu kursus, cenrāžus Latvijas un starptautiskajiem Klientiem, paroles informācijas iegūšanai par norēķinu un maksājumu karšu kontu stāvokli, kā arī drošiem pirkumiem internetā ar maksājumu karti.

2.4.1. Pamatinformācija

Pēc lietotāja autorizēšanās sistēmā programmas logā automātiski atveras pirmais (sākotnējais) ekrāns (izvēlne [Informācija/Pamatinformācija](#)), kurā ir pieejama šāda informācija no Bankas:

- maksājumu karšu, norēķinu, investīciju un citu kontu atlikumi;
- Bankas jaunumi;
- informācija par lietotāja pēdējo pieslēgumu (datums un laiks).

Piezīme. Turpmāk izvēlnes tiks norādītas pakārtotā secībā, piemēram, [Informācija/Pamatinformācija](#). Tas nozīmē, ka sākumā lietotājam jāizvēlas izvēlne „[Informācija](#)” un pēc tam apakšizvēlne „[Pamatinformācija](#)”.

SIA						
Maksājumu karšu konti						
Konts	Valūta	Atlikums	Neizmantotais kredīts	Kredīts	Rezervēts	Pieejamais atlikums
LV76 CBBR 0002 0002 0002 0 Maksājumu kartes konts	USD	7,96	0,00	0,00	0,00	7,96
Norēķinu konti						
Konts	Valūta	Atlikums	Neizmantotais kredīts	Kredīts	Rezervēts	Pieejamais atlikums
LV93 CBBR 0001 0001 0001 0 Norēķinu konts	EUR	7 000,00	0,00	0,00	320,00	6 680,00
	USD	1,55	0,00	0,00	0,00	1,55
Investīciju konti						
Konts	Valūta					Atlikums
Investīciju konts	-					0,00


2.4.1.1.attēls. Pamatinformācija.

Noklikšķinot uz konta numura, tiek attēlots kontu pārskata ekrāns, kurā var apskatīt izvēlēta konta pārskatu par noteiktu periodu (*detalizētu informāciju lasiet apakšsadaļā "Kontu pārskats"*).

Noklikšķinot uz norēķinu kontā rezervētās summas, var apskatīt detalizētu informāciju par kontā rezervētajām summām: maksājuma datums un laiks, maksājuma numurs, maksājuma summa un valūta, maksājuma saņēmējs.

Noklikšķinot uz maksājumu kartes kontā rezervētās summas, var apskatīt detalizētu informāciju par kontā rezervēto summu.

1. Pirkumi ar karti (maksājumu kartes numurs, transakcijas datums, transakcijas valūta un summa, transakcijas summa maksājumu kartes konta valūtā, transakcijas detaļas).
2. Maksājuma uzdevumi no maksājumu kartes konta (maksājuma datums un laiks, maksājuma numurs, maksājuma summa un valūta, maksājuma saņēmējs).

Ja blakus norēķinu kontam ir pieejama ikona , tas nozīmē, ka šim kontam ir neizpildītie valūtu konvertēšanas darījumi, kurus var apskatīt, pietuvinot peli iepriekš minētajai ikonai.

SIA						
Norēķinu konti						
Konts	Valūta	Atlikums	Neizmantotais kredīts	Kredīts	Rezervēts	Pieejamais atlikums
	EUR	7 000,00	0,00	0,00	-320,00	6 680,00
Nepabeigti Forward un Swap valūtas darījumi.						
Jūs pārkat	Jūs piedodat	Mainas kurss	Noslēgšanas diena	Izpildes datums	Veids	
10,00 RUB	0,38 EUR	71.87	11.01.2017	11.01.2017	TODAY	
						Neizmantotais kredīts
						Kredīts
						Rezervēts
						Pieejamais atlikums
LV76 CBBR 0002 0002 0002 0 Maksājumu kartes konts	USD	7,96	0,00	0,00	0,00	7,96
Investīciju konti						
Konts	Valūta	Atlikums				
Investīciju konts	-	0,00				

2.4.1.2. attēls. Pamatinformācija - nepabeigti valūtas darījumi.

2.4.2. Cenrādis

Izvēlnē [Informācija/Cenrādis](#). Noklikšķinot uz izvēlnes nosaukuma, atsevišķā logā tiek atvērta Bankas interneta vietne ar Bankas cenrāžiem klientiem.

2.4.3. Valūtu kursi

Izvēlnē [Informācija/Valūtu kursi](#). Noklikšķinot uz izvēlnes nosaukuma, atsevišķā logā tiek atvērta Bankas interneta vietne ar valūtu kursiem un valūtu kalkulatoru.

2.4.4. Darbību žurnāls

Izvēlnē [Informācija/Darbību žurnāls](#) var pārskatīt savu darbību žurnālu, norādot periodu un noklikšķinot uz pogas "Pieprasīt".

Darbību žurnāls (periods: 02.06.2021. - 02.06.2021.)		
Periods		
02.06.2021	—	02.06.2021
		Pieprasīt Notīrīt
1-3 / 3		
Darbība	Laiks	Apraksts
Sesija aizvērta	02.06.2021 09:25:53	Lietotāja justtest sesija ir beigusies. Darba laiks: 00:05:18.
Ieeja sistēmā	02.06.2021 09:21:17	Lietotājs veiksmīgi pieslēdzās sistēmai no IP:1

2.4.4.1.attēls. Darbību žurnāls.

Vienā lapā tiek rādīti ne vairāk par 20 ierakstiem. Pogas ◀ un ▶ izmanto, lai pārslēgtos starp ekrāna lapām. Noklikšķinot uz pogas ▶, pāriet uz nākamo lapu, bet, noklikšķinot uz pogas ◀, atgriežas iepriekšējā lapā. Blakus pogām tiek rādīts konkrētajā lapā atspoguļojamo ierakstu skaita intervāls un ierakstu kopskaits, piemēram, "21-40/100". Tas nozīmē, ka lapā tiek rādīti ieraksti intervālā 21-40, bet kopējais ierakstu skaits ir vienāds ar 100.

2.4.5. Internetbankas instrukcija

Izvēlnē [Informācija/Internetbankas instrukcija](#). Noklikšķinot uz izvēlnes nosaukuma, atsevišķā logā tiek atvērta "Internetbankas instrukcija".

2.4.6. Digipass 700 instrukcija

Izvēlnē [Informācija/Digipass 700 instrukcija](#). Noklikšķinot uz izvēlnes nosaukuma, atsevišķā logā tiek atvērts dokuments "Digipass 700 instrukcija".

2.4.7. Digipass 310 instrukcija

Izvēlnē [Informācija/Digipass 310 instrukcija](#). Noklikšķinot uz izvēlnes nosaukuma, atsevišķā logā tiek atvērts dokuments "Digipass 310 instrukcija".

2.4.8. Mobilā Digipass instrukcija

Izvēlnē [Informācija/Mobilā Digipass instrukcija](#). Noklikšķinot uz izvēlnes nosaukuma, atsevišķā logā tiek atvērts dokuments "Mobilā Digipass instrukcija".

2.4.9. Informācija drošiem pirkumiem internetā

Izvēlnē [Informācija/Informācija drošiem pirkumiem internetā](#). Noklikšķinot uz izvēlnes nosaukuma, atsevišķā logā tiek atvērta Instrukcija drošiem pirkumiem internetā, izmantojot 3D Secure tehnoloģiju (sistēma Mastercard SecureCode/Verified by VISA).

2.4.10. Korespondentbankas

Izvēlnē [Informācija/Korespondentbankas](#). Noklikšķinot uz izvēlnes nosaukuma, atsevišķā logā tiek atvērts fails ar korespondentbanku sarakstu.

2.4.11. Paroles

Izvēlnē [Informācija/Paroles](#) tiek attēlots saraksts ar Klienta norēķinu un maksājumu karšu kontiem, un katram kontam tiek rādīta šāda informācija:

1. Klienta izvēlētā vienotā parole informācijas iegūšanai par visu savu norēķinu kontu stāvokli un dažādiem darījumiem.
2. Klienta izvēlētā balss parole informācijas iegūšanai par maksājumu karšu konta stāvokli. Balss parole tiek rādīta katram Klienta maksājumu karšu kontam neatkarīgi no tā, vai Klients ir izvēlējies vienu paroli visiem saviem maksājumu karšu kontiem, vai atšķirīgas paroles katram maksājumu karšu kontam.

Paroles	
SIA	
Konta numurs	Vienotā parole
LV93 CBBR 0001 0001 0001 0	Parādīt
Maksājumu kartes konta numurs	Balss parole
LV76 CBBR 0002 0002 0002 0	Parādīt

2.4.11.1. attēls. Klienta paroles.

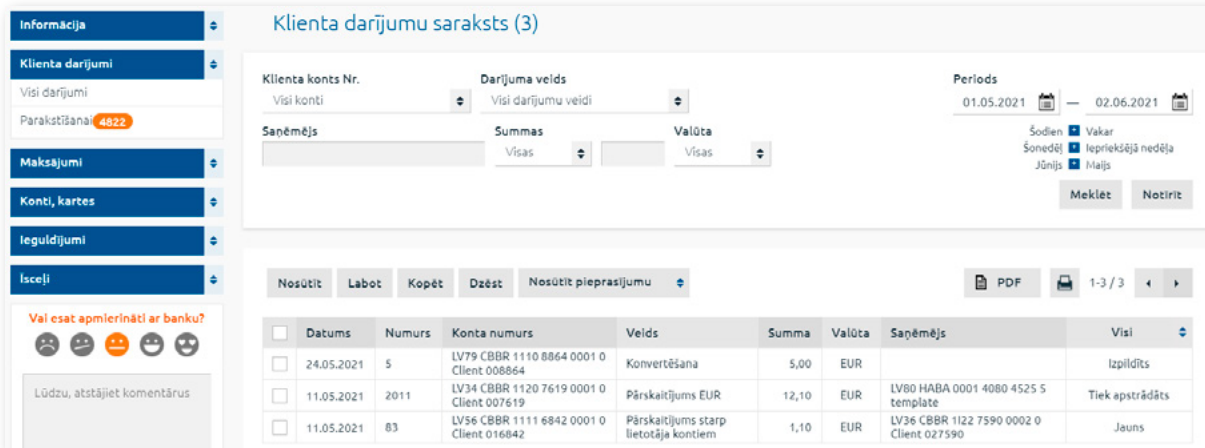
Lai apskatītu paroli, novieto kursoru virs nosaukuma "**Parādīt**" blakus vajadzīgā kontam/kartei.

2.5. Klienta darījumi

Izvēlnē [Klienta darījumi](#) var iegūt informāciju par visiem Klienta darījumiem.

2.5.1. Visi darījumi

Izvēlnē [Klienta darījumi/Visi darījumi](#) atrodas visi Klienta darījumi (jaunie, parakstīšanā esošie, nosūtītie, izpildītie, atceltie). Dokumentu sarakstu var atlasīt pēc dokumentu statusa, pēdējā kolonnā izvēloties attiecīgo statusu.






The screenshot shows the 'Klienta darījumu saraksts (3)' interface. It includes a sidebar with navigation options like 'Informācija', 'Klienta darījumi', 'Maksājumi', 'Konti, kartes', 'Ieguldījumi', and 'Išceļi'. The main area displays a table of transactions with the following columns: Datums, Numurs, Konta numurs, Veids, Summa, Valūta, Saņēmējs, and Visi. The table contains three rows of data:

Datums	Numurs	Konta numurs	Veids	Summa	Valūta	Saņēmējs	Visi
24.05.2021	5	LV79 CBBR 1110 8864 0001 0 Client 008864	Konvertēšana	5,00	EUR		Izpildīts
11.05.2021	2011	LV34 CBBR 1120 7619 0001 0 Client 007619	Pārskaitījums EUR	12,10	EUR	LV60 HABA 0001 4080 4525 5 template	Tiek apstrādāts
11.05.2021	83	LV56 CBBR 1111 6842 0001 0 Client 016842	Pārskaitījums starp lietotāja kontiem	1,10	EUR	LV36 CBBR 1122 7590 0002 0 Client 027590	Jauns

2.5.1.1.attēls. Klienta darījumu saraksts.

Darbības ar dokumentiem

- Dokumentus ar statusu **“Nosūtīts”**, **“Izpildīts”** un **“Atcelts”** var kopēt, dzēst un drukāt, sarakstā atzīmējot vajadzīgo dokumentu un noklikšķinot uz attiecīgās pogas **“Kopēt”**, **“Dzēst”** vai uz ikonas .
- Par dokumentu ar statusu **“Nosūtīts”** un **“Izpildīts”** var nosūtīt pieprasījumu atcelt maksājumu, veikt tajā izmaiņas vai apstiprināt ieskaitīšanu:
 - dokumentu sarakstā atzīmē konkrētu dokumentu, noklikšķina uz pogas **“Nosūtīt pieprasījumu”** un izvēlas atbilstošu darbību – atcelt maksājumu, veikt izmaiņas, apstiprināt ieskaitīšanu;
 - parādās ekrāns, kurā var ievadīt attiecīgu ziņojumu, izmantojot Bankas izstrādātās veidnes, un nosūtīt to Bankai.
- Dokumentus ar statusu **“Jauns”** un **“Parakstīšanā”** var nosūtīt uz Banku, labot, kopēt, dzēst un drukāt. Sarastā atzīmē vajadzīgo maksājumu un noklikšķina uz attiecīgās pogas – **“Nosūtīt”**, **“Labot”**, **“Kopēt”**, **“Dzēst”** – vai uz ikonas .
- PDF formāta failā var saglabāt vienu vai vairākus dokumentus. Lai to izdarītu, sarakstā atzīmē dokumentu (-us) un noklikšķina uz ikonas  PDF. Internetbanka piedāvās dokumentu (-us) saglabāt vai atvērt PDF formāta failā.

Nosūtot Bankai iekšbankas maksājumu starp viena Klienta kontiem vai valūtas konvertēšanu, tie nav jāparaksta ar Autentifikācijas līdzekli. Valūtas konvertēšanas rīkojumiem tiek rādīts attiecīgs paziņojums. Paziņojumā noklikšķinot uz „Nosūtīt”, valūtas konvertēšanas rīkojums tiek nosūtīts Bankai izpildei. Noklikšķinot uz pogas „Atcelt”, valūtas konvertēšanas rīkojums Bankai netiks nosūtīts.

Piezīmes.

- Ja Klientam ir aktīva multiparaksta funkcionalitāte, dokumentu var nosūtīt Bankai tikai tad, kad dokumentu ir parakstījuši 2 lietotāji (skat. 1.2.4. punktu).
- Digipass 700 instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā Pamācības (skat. 2.1.2. attēlu), noklikšķinot uz norādes [“Digipass 700 instrukcija”](#), kā arī Internetbankas izvēlnē [Informācija/Digipass 700 instrukcija](#).
- Digipass 310 instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā Pamācības (skat. 2.1.2. attēlu), noklikšķinot uz norādes [“Digipass 310 instrukcija”](#), kā arī Internetbankas izvēlnē [Informācija/Digipass 310 instrukcija](#).
- Parole+SMS autentifikācijas instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā Pamācības (skat. 2.1.2. attēlu), noklikšķinot uz norādes [“Parole+SMS autentifikācijas instrukcija”](#).
- Mobilā Digipass instrukcija ir pieejama Internetbankas izvēlnē [Informācija/Mobilā Digipass instrukcija](#).
- Internetbankas instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā Pamācības (skat. 2.1.2. attēlu), noklikšķinot uz norādes [“Internetbankas instrukcija”](#), kā arī Internetbankas izvēlnē [Informācija/Internetbankas instrukcija](#).

Maksājuma SWIFT faila pārlūkošana

1. Noklikšķinot uz **"SWIFT"** zem konkrētā maksājuma datuma (kolonna **"Datums"**):

- var apskatīt SWIFT failu HTML formātā Bankā apstrādātājiem un saņēmējiem vēl nenosūtītajiem maksājumiem, ko paredzēts sūtīt, izmantojot SWIFT sistēmu;
- var apskatīt SWIFT formāta failu Bankā apstrādātājiem un, izmantojot SWIFT sistēmu, saņēmējiem jau nosūtītajiem maksājumiem.

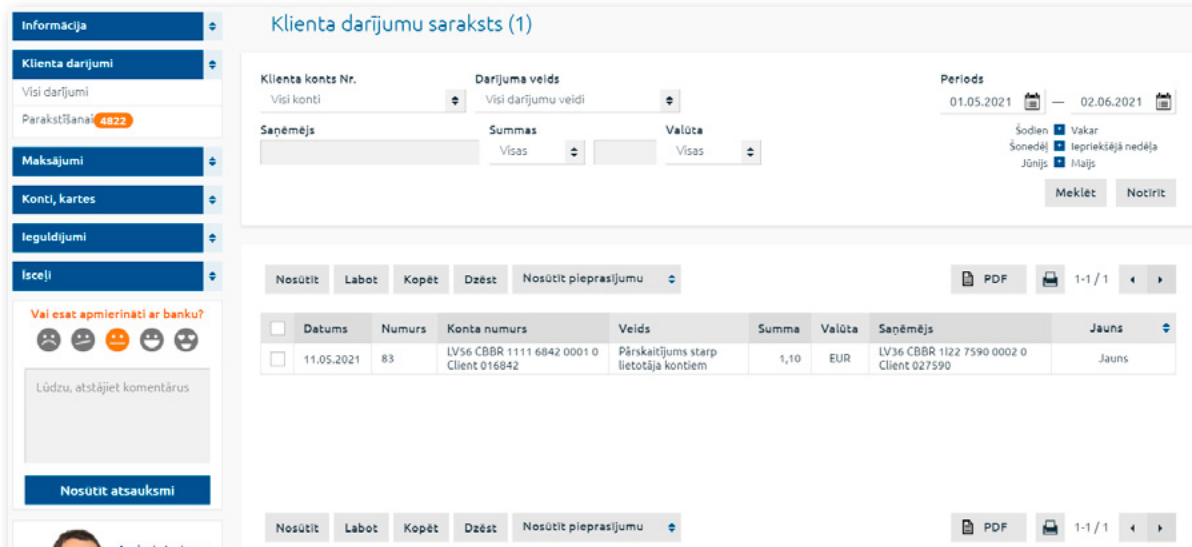
Ir iespējams atrast noteiktu dokumentu pēc konta numura, datuma, saņēmēja, valūtas u.tml., norādot atlasas kritēriju (konts, periods, saņēmējs, valūta u.tml.) un noklikšķinot uz pogas **"Meklēt"**.

! Nav ieteicams meklēt dokumentus, nenorādot atlasas kritērijus, jo šajā gadījumā tiks atlasīts pārāk daudz dokumentu, kas var prasīt daudz laika.

Vienā lapā tiek rādīti ne vairāk kā 20 ieraksti. Pogas ◀ un ▶ izmanto, lai pārslēgtos starp ekrāna lapām. Noklikšķinot uz pogas ▶, pāriet uz nākamo lapu, bet, noklikšķinot uz pogas ◀, atgriežas iepriekšējā lapā. Blakus pogām tiek rādīts konkrētajā lapā atspoguļojamo ierakstu skaita intervāls un ierakstu kopskaits, piemēram, "21-40/100". Tas nozīmē, ka lapā tiek rādīti ieraksti intervālā 21-40, bet kopējais ierakstu skaits ir 100.



2.5.2. Parakstīšanai

Izvēlnē **Klienta darījumi/Parakstīšanai** atrodas dokumenti ar statusu **"Jauns"**, kas ir sagatavoti un gaida parakstīšanas un nosūtīšanas procedūru, kā arī dokumenti ar statusu **"Parakstīšanā"**, kas gaida otra lietotāja parakstu (ja Klientam ir aktīva multiparaksta funkcionalitāte – skat. 1.2.4. punktu). Visus dokumentus, izņemot valūtas konvertēšanas darījumu, var parakstīt un nosūtīt uz Banku kopā vienā paketē.



The screenshot shows the 'Klienta darījumu saraksts (1)' interface. It includes a left sidebar with navigation options like 'Informācija', 'Klienta darījumi', 'Maksājumi', 'Konti, kartes', 'Ieguldījumi', and 'Išceļi'. The main area displays filters for 'Klienta konts Nr.', 'Darījuma veids', 'Periods', 'Saņēmējs', 'Summas', and 'Valūta'. Below the filters is a table of transactions with columns: Datums, Numurs, Konta numurs, Veids, Summa, Valūta, Saņēmējs, and Jauns. A sample transaction is shown with the date 11.05.2021, amount 1,10 EUR, and status 'Jauns'.

2.5.2.1.attēls. Klienta darījumu saraksts parakstīšanai.

Dokumentus var nosūtīt uz Banku, labot, kopēt, dzēst un drukāt, sarakstā atzīmējot vajadzīgo maksājumu un noklikšķinot uz attiecīgās pogas **"Nosūtīt"**, **"Labot"**, **"Kopēt"**, **"Dzēst"**, vai uz ikonas . PDF formāta failā var saglabāt vienu vai vairākus dokumentus. Lai to izdarītu, sarakstā atzīmē dokumentu (-us) un noklikšķina uz ikonas  PDF. Internetbanka piedāvās dokumentu (-us) saglabāt vai atvērt PDF formāta failā.

Nosūtot Bankai iekšbankas maksājumu starp viena Klienta kontiem vai valūtas konvertēšanu, tie nav jāparaksta ar Autentifikācijas līdzekli. Valūtas konvertēšanas rīkojumiem tiek rādīts attiecīgs paziņojums. Paziņojumā noklikšķinot uz **"Nosūtīt"**, valūtas konvertēšanas rīkojums tiek nosūtīts Bankai izpildei. Noklikšķinot uz pogas **"Atcelt"**, valūtas konvertēšanas rīkojums Bankai netiks nosūtīts.

Piezīmes.

- Digipass 700 instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā **Pamācības** (skat. 2.1.2. attēlu), noklikšķinot uz norādes **"Digipass 700 instrukcija"**, kā arī Internetbankas izvēlnē **Informācija/Digipass 700 instrukcija**.
- Digipass 310 instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā **Pamācības** (skat. 2.1.2. attēlu), noklikšķinot uz norādes **"Digipass 310 instrukcija"**, kā arī Internetbankas izvēlnē **Informācija/Digipass 310 instrukcija**.
- Parole+SMS autentifikācijas instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā **Pamācības** (skat. 2.1.2. attēlu), noklikšķinot uz norādes **"Parole+SMS autentifikācijas instrukcija"**.
- Mobilā Digipass instrukcija ir pieejama Internetbankas izvēlnē **Informācija/Mobilā Digipass instrukcija**.
- Internetbankas instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā **Pamācības** (skat. 2.1.2. attēlu), noklikšķinot uz norādes **"Internetbankas instrukcija"**, kā arī Internetbankas izvēlnē **Informācija/Internetbankas instrukcija**.

Ir iespējams meklēt noteiktu dokumentu pēc konta numura, datuma, saņēmēja, valūtas u.tml., norādot atlasē kritēriju (konts, periods, saņēmējs, valūta u.tml.) un, noklikšķinot uz pogas, "Meklēt".

! Nav ieteicams meklēt dokumentus, nenorādot atlasē kritērijus, jo šajā gadījumā tiks atlasīts pārāk daudz dokumentu, kas var prasīt daudz laika.

Vienā lapā tiek rādīti ne vairāk kā 20 ieraksti. Pogas ◀ un ▶ izmanto, lai pārslēgtos starp ekrāna lapām. Noklikšķinot uz pogas ▶, pāriet uz nākamo lapu, bet, noklikšķinot uz pogas ◀, atgriežas iepriekšējā lapā. Blakus pogām tiek rādīts konkrētajā lapā atspoguļojamo ierakstu skaita intervāls un ierakstu kopskaits, piemēram, "21-40/100". Tas nozīmē, ka lapā tiek rādīti ieraksti intervālā 21-40, bet kopējais ierakstu skaits ir 100.

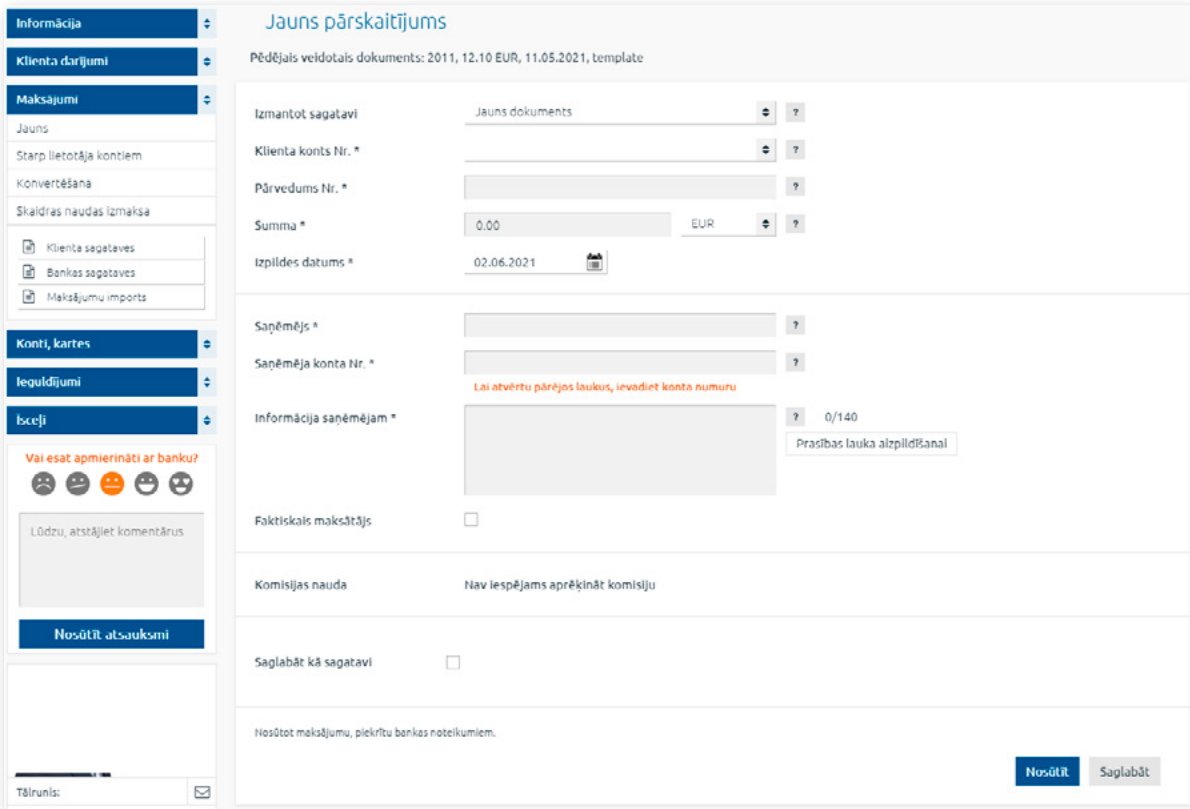
2.6. Maksājumi

Internetbankā ir iespējams noformēt un nosūtīt Bankai izpildei maksājuma uzdevumus un konvertēšanas darījumus.

2.6.1. Jauns maksājums

Ja Izvēlnē **Maksājumi** izvēlēties **Jauns** – tad atveras:

- iekšbankas pārskaitījumus starp dažādu Klientu kontiem,
- iekšzemes pārskaitījumus uz citām bankām Latvijā,
- starptautiskos pārskaitījumus uz bankām citās valstīs.



2.6.1.1. attēls. Jauna pārskaitījuma ievadekrāns.

Laukā "**Izmantot sagatavi**" var izvēlēties maksājuma sagatavi, ko izmantot maksājuma ievadei:

1. Jauns dokuments – noklikšķinot uz šīs sagataves, atveras ekrāns jauna maksājuma ievadei.
2. Sadaļa "**Klienta sagataves**", kurā atrodas Klienta izveidotas maksājumu sagataves (ja tādas ir). Noklikšķinot uz sagataves, tajā ietvertā informācija tiek iekopēta maksājuma ievadekrānā.
3. Bankas sagataves maksājumiem pakalpojumu sniedzējiem Latvijā. Sagataves ir sagrupētas pēc pakalpojumu veidiem – telekomunikācijas pakalpojumi, apdrošināšana, komunālie pakalpojumi un valsts nodevas/nodokļi. Noklikšķinot uz vajadzīgā pakalpojuma sniedzēja, izvēlētajā pakalpojuma sniedzēja informācija (nosaukums, reģistrācijas numurs, konta numurs utt.) tiek iekopēta maksājuma ievadekrānā.

Laukā "**Izpildes datums**" var norādīt nākotnes datumu, un maksājuma apstrāde tiks sākta attiecīgajā datumā.

Laukā **“Saņēmējs”** ievadot maksājuma saņēmēja nosaukuma vismaz 3 burtus, tiks rādīts saraksts ar pēdējiem maksājumiem, kas tika nosūtīti saņēmējiem, kuru nosaukums satur ievadītos burtus. No saraksta izvēloties vajadzīgo maksājumu, šī maksājuma informācija tiks automātiski iekopēta jaunā maksājuma ievadekrānā.

Saņēmējs *	persj	X
Saņēmēja konta Nr. *	Person TEST69 -	

2.6.1.2. attēls. Saņēmēja izvēle no saraksta.

EUR maksājuma veikšana no USD konta

No USD konta var nosūtīt maksājumu EUR valūtā, veicot valūtas konvertāciju. Ievadot maksājumu no USD konta un izvēloties USD valūtu, parādās papildu lauks **“Veikt maksājumu EUR valūtā”**. To atzīmējot, parādās lauks **“Summa EUR”**, kurā var ievadīt summu EUR valūtā. Summa USD valūtā tiek aprēķināta automātiski pēc laukā **“pašreizējais kurss”** norādītā Bankas pašreizējā valūtas maiņas kursa, un tā tiek rādīta laukā **“Summa USD”**.

Uzmanību! Norādītais Bankas pašreizējais valūtu maiņas kurss ir informatīvs, jo valūtas konvertācija tiks veikta automātiski pēc Bankas noteiktā kursa maksājuma apstrādes brīdī.

Summa USD	12.03	USD	?	Pieejams: 0.00 USD
Veikt maksājumu EUR valūtā	<input checked="" type="checkbox"/>	pašreizējais kurss: EUR/USD 1.203		
Summa EUR *	10.00	?		

Uzmanību! Valūtas konvertēšana tiks veikta automātiski pēc bankas noteiktā kursa maksājuma apstrādes brīdī

2.6.1.3.attēls. EUR maksājuma veikšana no USD konta.

Iekšzemes un starptautiskā maksājuma ievade

Ievadekrāns mainās dinamiski, nodrošinot iespēju ievadīt gan iekšzemes, gan starptautisko maksājumu. Ievadot saņēmēja konta numuru laukā **“Saņēmēja konta Nr.”**, Internetbanka pārbaudīs tā atbilstību IBAN formātam, par ko blakus laukam tiks rādīts atbilstošs paziņojums.

- Ja konts atbilst Latvijas IBAN formātam, bet nepieder Bankai, ievadekrānā tiks parādīti papildu lauki iekšzemes maksājumam uz citu Latvijas banku.
- Ja konts neatbilst Latvijas IBAN formātam, ievadekrānā tiks parādīti papildu lauki starptautiskajam maksājumam. Atzīmējot lauku **“Starpniekbanka”**, tiek atvērti lauki informācijas ievadei par starpniekbanku.

Saņēmēja bankas SWIFT koda ievade

Saņēmēja bankas SWIFT kodu var ievadīt 2 veidos:

- Ievadīt saņēmēja IBAN (ja saņēmējam tāds ir), kā rezultātā saņēmēja bankas SWIFT kods, kā arī saņēmēja nosaukums, saņēmēja bankas valsts kods un adrese tiks automātiski ievadīti, un šo informāciju mainīt nevar. Ja ievadītajam saņēmēja konta numuram IBAN formātā neatbilst neviens katalogā IBAN+ esošais saņēmējbankas SWIFT kods, tad saņēmējbankas informācijas ievades lauki (nosaukums, SWIFT kods, adrese un valsts kods) netiks aizpildīti automātiski. Šajā gadījumā jāizmanto nākamajā punktā aprakstītais saņēmēja bankas SWIFT koda ievades otrais veids.
- Blakus laukam **„Saņēmēja banka”** noklikšķinot uz pogas **“Meklēt banku”** vai laukā **„Saņēmēja banka”** ievadot vismaz vienu burtu, ciparu vai simbolu un noklikšķinot uz pogas **“Meklēt banku”**, tiks atvērts atbilstošs pilns saraksts ar bankām vai tikai ar tām bankām, kuru nosaukumos ir norādītais burts, cipars vai simbols. Noklikšķinot uz bankas nosaukuma sarakstā, konkrētās bankas informācija (nosaukums, SWIFT kods, adrese un valsts kods) tiks automātiski iekopēta maksājuma uzdevuma formā.

Starpniekbankas SWIFT koda ievade

Starpniekbankas SWIFT kodu var ievadīt 2 veidos:

- Blakus laukam **“Starpniekbanka”** noklikšķinot uz pogas **“Meklēt banku”** vai laukā **„Starpniekbanka”** ievadot vismaz vienu burtu, ciparu vai simbolu, un noklikšķinot uz pogas **“Meklēt banku”**, tiks atvērts attiecīgi pilns banku saraksts vai tikai tās bankas, kuru nosaukumos ir norādītais burts, cipars vai simbols. Noklikšķinot uz bankas nosaukuma sarakstā, bankas informācija (nosaukums, SWIFT kods, adrese un valsts kods) tiks automātiski iekopēta maksājuma uzdevuma formā.
- Starpniekbankas SWIFT kodu var ievadīt atbilstošās sadaļas laukā **“SWIFT kods”** un, ja SWIFT kods ir pareizs, tiek atvērts logs, kurā, noklikšķinot uz bankas nosaukuma, bankas informācija (nosaukums, adrese un valsts kods) tiks automātiski iekopēta maksājuma uzdevuma formā.

Piezīme.

Ja maksājums tiek veidots no iepriekš saglabātā parauga, kurā ievadītais saņēmēja bankas SWIFT kods neatbilst katalogā IBAN+ norādītajam šīs bankas SWIFT kodam, zem lauka **"SWIFT kods"** parādās paziņojums **"Pamatojoties uz IBAN+, šim IBAN atbilst cits SWIFT - XXXXXXXXXX. Lūdzu atjaunot saņēmējbankas informāciju!"** un blakus laukam – poga **"Atjaunot informāciju"**. Noklikšķinot uz šīs pogas, saņēmēja bankas SWIFT kods un pārējā informācija tiks atjaunota automātiski.

SWIFT kods *	ANTBIT2111	?	Atjaunot informāciju
Pamatojoties uz IBAN+ informāciju, šim IBAN atbilst cits SWIFT - COBADEFFXXX. Lūdzu atjaunojiet informāciju par saņēmējbanku			
Saņēmēja banka *	BANCA ANTONVENETA SPA	?	
Saņēmēja bankas valsts kods *	Italy - IT	?	
Saņēmēja bankas adrese	VIA MARCONI, 8/10	?	

2.6.1.4. attēls. Paziņojums par konta IBAN un bankas SWIFT koda neatbilstību.

Laukā **"Informācija saņēmējam"** var ievadīt burtus, ciparus un speciālos simbolus: - + - . , & _ ' () : % / " ?.

Blakus laukam **"Informācija saņēmējam"** noklikšķinot uz pogas **"Prasības lauka aizpildīšanai"**, atsevišķā logā atveras Bankas ieteikumi šī lauka aizpildīšanai, ievadot maksājuma uzdevumu.

Jauns pārskaitījums

Pēdējais veidotais dokuments: 2011, 12.10 EUR, 11.05.2021, template

Izmantot sagatavi	Jauns dokuments	?
Klienta konts Nr. *		?
Pārvedums Nr. *		?
Summa *	0.00	EUR
Izpildes datums *	02.06.2021	
Saņēmējs *		?
Saņēmēja reģistrācijas numurs		?
Saņēmēja valsts *		?
Saņēmēja adrese *		?
Saņēmēja konta Nr. *	12345	?
Konta Nr. nav IBAN		
SWIFT kods *		?
Saņēmēja banka *		?
Meklēt banku		
Saņēmēja bankas valsts kods *		?
Saņēmēja bankas adrese		?
Starpniekbanka	<input type="checkbox"/>	?
Informācija saņēmējam *		?
		0/140
Prasības lauka aizpildīšanai		

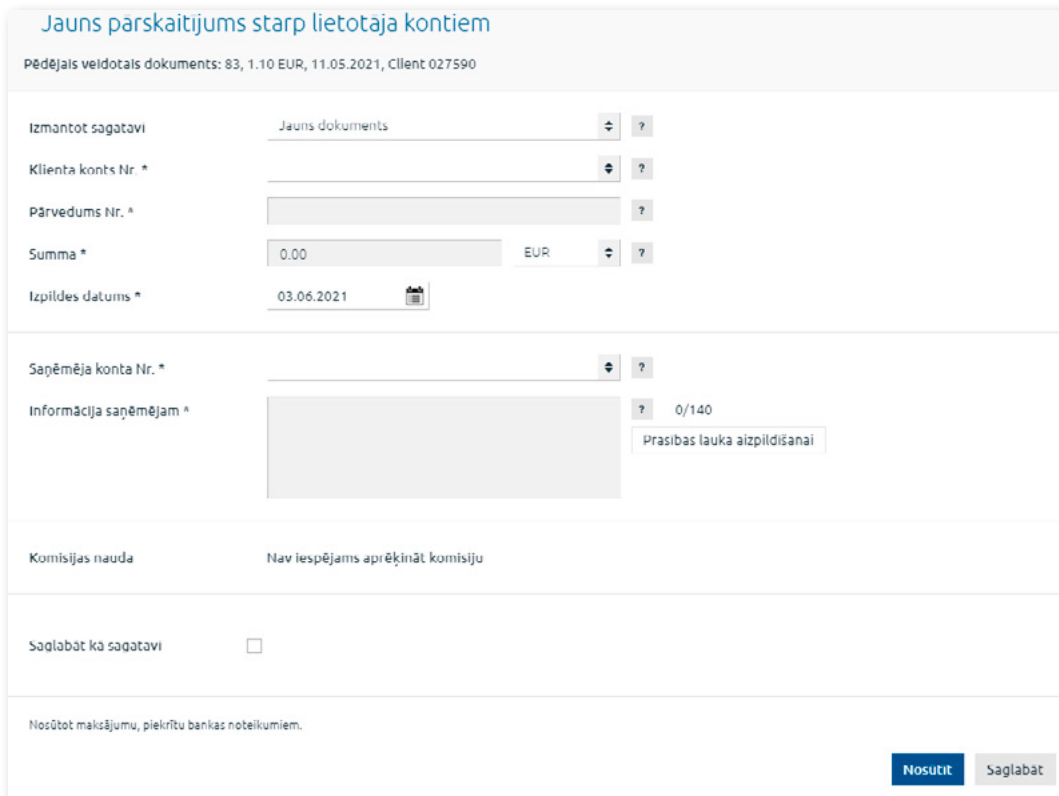
2.6.1.5. attēls. Jauna starptautiskā pārskaitījuma ievade.

Darbības ar pārskaitījumiem ir aprakstītas 2.6.4.1. sadaļā **“Darbības ar maksājumiem un skaidras naudas izmaksas pieteikumiem”**.

2.6.2. Starp lietotāja kontiem

Izvēlnē **Maksājumi/Starp lietotāja kontiem** ievada iekšbankas maksājumu starp viena lietotāja kontiem.

Darbības ar pārskaitījumiem ir aprakstītas 2.6.4.1. sadaļā **“Darbības ar maksājumiem un skaidras naudas izmaksas pieteikumiem”**.



2.6.2.1. attēls. Pārskaitījums starp lietotāja kontiem.

Laukā **“Izmantot sagatavi”** var izvēlēties maksājuma sagatavi, ko izmantot pārskaitījuma starp lietotāja kontiem ievadei:

1. Jauns dokuments – noklikšķinot uz šīs sagataves, atveras ekrāns jauna pārskaitījuma starp lietotāja kontiem ievadei.
2. Klienta izveidoto pārskaitījumu starp lietotāja kontiem sagatavi (ja tāda ir). Noklikšķinot uz sagataves, tajā ietvertā informācija tiek iekopēta maksājuma starp lietotāja kontiem ievadēkrānā.

Laukā **“Informācija saņēmējam”** var ievadīt burtus, ciparus un speciālos simbolus: - + - . , & _ ' () : % / " ?.

Blakus laukam **“Informācija saņēmējam”** noklikšķinot uz pogas **“Prasības lauka aizpildīšanai”**, atsevišķā logā atveras Bankas ieteikumi šī lauka aizpildīšanai, ievadot maksājumu uzdevumu.

EUR maksājuma veikšana no USD konta

No USD konta var nosūtīt maksājumu EUR valūtā, veicot valūtas konvertāciju.

Ievadot maksājumu no USD konta un izvēloties USD valūtu, parādās papildu lauks **“Veikt maksājumu EUR valūtā”**. To atzīmējot, parādās lauks **“Summa EUR”**, kurā var ievadīt summu EUR valūtā. Summa USD valūtā tiek aprēķināta automātiski pēc laukā **“pašreizējais kurss”** norādītā Bankas pašreizējā valūtas maiņas kursa, un tā tiek rādīta laukā **“Summa USD”**.

Uzmanību! Norādītais Bankas pašreizējais valūtu maiņas kurss ir informatīvs, jo valūtas konvertācija tiek veikta automātiski pēc Bankas noteiktā kursa maksājuma apstrādes brīdī.

Summa USD	12.03	USD	?	Pieejams: 0.00 USD
Veikt maksājumu EUR valūtā	<input checked="" type="checkbox"/> pašreizējais kurss: EUR/USD 1.203			
Summa EUR *	10.00		?	

Uzmanību! Valūtas konvertēšana tiks veikta automātiski pēc bankas noteiktā kursa maksājuma apstrādes brīdī

2.6.2.2. attēls. EUR maksājuma veikšana no USD konta.

Pārskaitījumi neaktīvas maksājumu kartes kontā.

Veicot pārskaitījumu neaktīvas maksājumu kartes kontā, atvērsies dialoga logs ar Klienta neaktīvo karšu sarakstu.

Maksājumu kartes aktivēšana

Uzmanību! Kontam LV35 CBBR 1222 1222 1222 0 ir piesaistītas neaktīvas maksājumu kartes. Aktivējot maksājumu karti, jūs apliecināt kartes saņemšanu.
Lai aktivētu maksājumu karti, ievadiet kartes numura pēdējos 6 ciparus.

Kartes numurs	Kartes tips	Lietotajs	Valūta	Statuss	Kartes numura 6 cipari
6768 67XX XXXX6768	MC BUSINESS/SIA	SIA	EUR	Neaktīva	<input type="text"/> Aktivēt

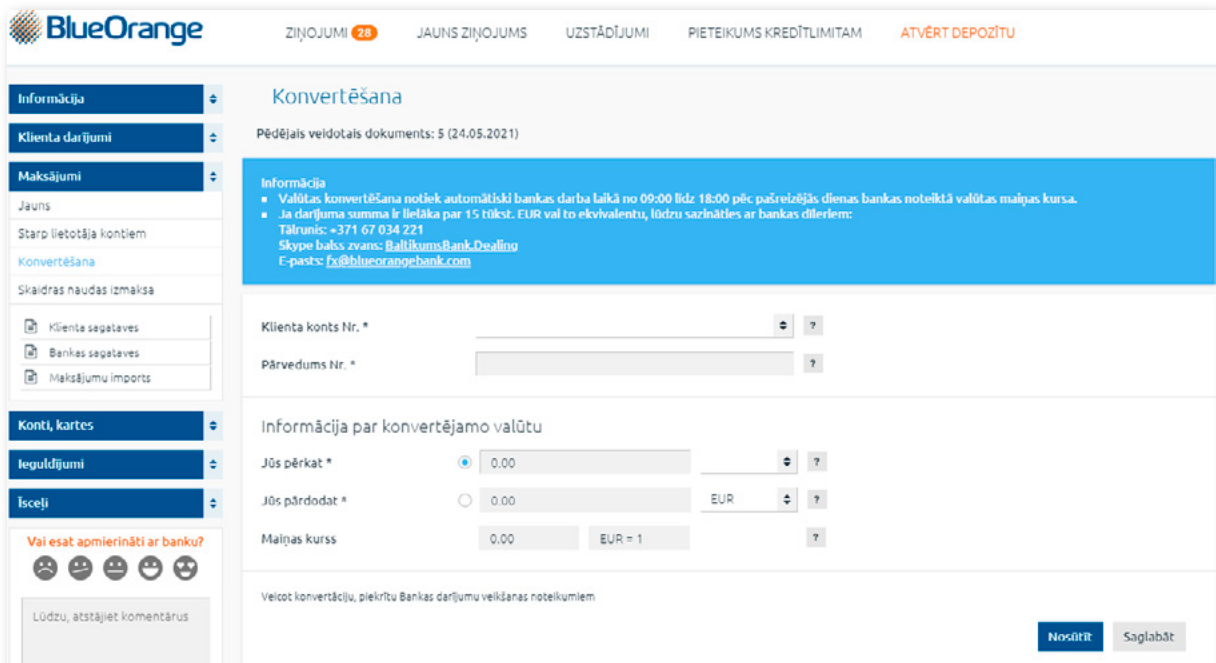
[Turpināt](#)

2.6.2.3. attēls. Maksājumu kartes aktivizēšana.

Lietotājam ir iespēja aktivizēt vajadzīgo karti, ievadot kartes numura pēdējos 6 ciparus un noklikšķinot uz pogas "Aktivēt". Ja lietotājs nevēlas aktivizēt maksājumu karti, viņš var noklikšķināt uz pogas "Turpināt". Dialoga logs tiks aizvērts, un lietotājs var turpināt pārskaitījuma ievadi un nosūtīšanu uz Banku – ja maksājums tiks veiksmīgi apstrādāts, līdzekļi tiks ieskaitīti maksājumu kartes kontā, taču maksājumu karte paliks statusā "Neaktīva".

2.6.3. Konvertēšana

Izvēlnē [Maksājumi/Konvertēšana](#) ievada valūtas konvertēšanas darījumu un nosūta to Bankai.



BlueOrange ZIŅOJUMI 28 JAUNS ZIŅOJUMS UZSTĀDĪJUMI PIETEIKUMS KREDĪTLIMITAM ATVĒRT DEPOZĪTU

Konvertēšana
Pēdējais veidotais dokuments: 5 (24.05.2021)

Informācija

- Valūtas konvertēšana notiek automātiski bankas darba laikā no 09:00 līdz 18:00 pēc pašreizējās dienas bankas noteiktā valūtas maiņas kursa.
- Ja darījuma summa ir lielāka par 15 tūkst. EUR vai to ekvivalentu, lūdz sazināties ar bankas dīleriem:
Tālrunis: +371 67 034 221
Skype balss zvans: BaltikumsBank-Dealing
E-pasts: fx@blueorangebank.com

Klienta konts Nr. *

Pārvedums Nr. *

Informācija par konvertējamo valūtu

Jūs pērkat * 0.00

Jūs pārdodat * 0.00 EUR

Maiņas kurss 0.00 EUR = 1

Veicot konvertāciju, piekrižu Bankas darījumu veikšanas noteikumiem

[Nosūtīt](#) [Saglabāt](#)

2.6.3.1. attēls. Valūtas konvertēšana.

Valūtas konvertēšanai veic šādas darbības:

1. Izvēlas norēķinu kontu, kurā veikt valūtas konvertēšanu (lauks „**Klienta konts Nr.**”).

2. Izvēlas darījuma veidu:

- „**Jūs pārkat**” (vērtība pēc noklusējuma). Šajā gadījumā laukā „**Jūs pārkat**” jānorāda pārkamā valūta un summa, bet laukā „**Jūs pārdodat**” – pārdodamā valūta;
- „**Jūs pārdodat**”. Šajā gadījumā laukā „**Jūs pārdodat**” jānorāda pārdodamā summa un valūta, bet laukā „**Jūs pārkat**” – pārkamā valūta.

Piezīme. Lauks „*Maiņas kurss*” tiks aizpildīts automātiski pēc pārdošanas un pirkšanas valūtas ievades.

3. Noklikšķina uz vienas no pogām:

- **“Saglabāt un nosūtīt”** - saglabāt valūtas konvertēšanas rīkojumu un nosūtīt to Bankai. Valūtas konvertēšana tiek veikta automātiski viena norēķinu konta (viens IBAN) ietvaros Bankas darba laikā pēc Bankas pašreizējā dienā noteiktā standarta kursa. Valūtas konvertēšana nav jāparaksta ar Autentifikācijas līdzekli, par ko tiek rādīts attiecīgs paziņojums. Paziņojumā noklikšķinot uz „**Nosūtīt**”, valūtas konvertēšanas rīkojums tiek nosūtīts Bankai izpildei. Noklikšķinot uz pogas „**Atcelt**”, valūtas konvertēšanas rīkojums Bankai netiks nosūtīts.

Piezīme. Ja valūtas konvertēšana tiek veikta ārpus Bankas darba laika, tiek rādīts attiecīgs paziņojums. Paziņojumā noklikšķinot uz „**Nosūtīt**”, valūtas konvertēšanas rīkojums tiks nosūtīts Bankai manuālai apstrādei, kas notiks nākamajā darba dienā pēc Bankas noteiktā kursa darījuma izpildīšanas brīdī. Noklikšķinot uz pogas „**Atcelt**”, valūtas konvertēšanas rīkojums Bankai netiks nosūtīts.

- **“Saglabāt”** - saglabāt valūtas konvertēšanas rīkojumu parakstīšanai. Valūtas konvertēšanas rīkojumam tiks piešķirts statuss „**Jauns**”, un tas tiks pārvietots sadaļā **“Parakstīšanai”**. Turpmāk valūtas konvertēšanas rīkojumu varēs labot, kopēt, dzēst un nosūtīt Bankai.

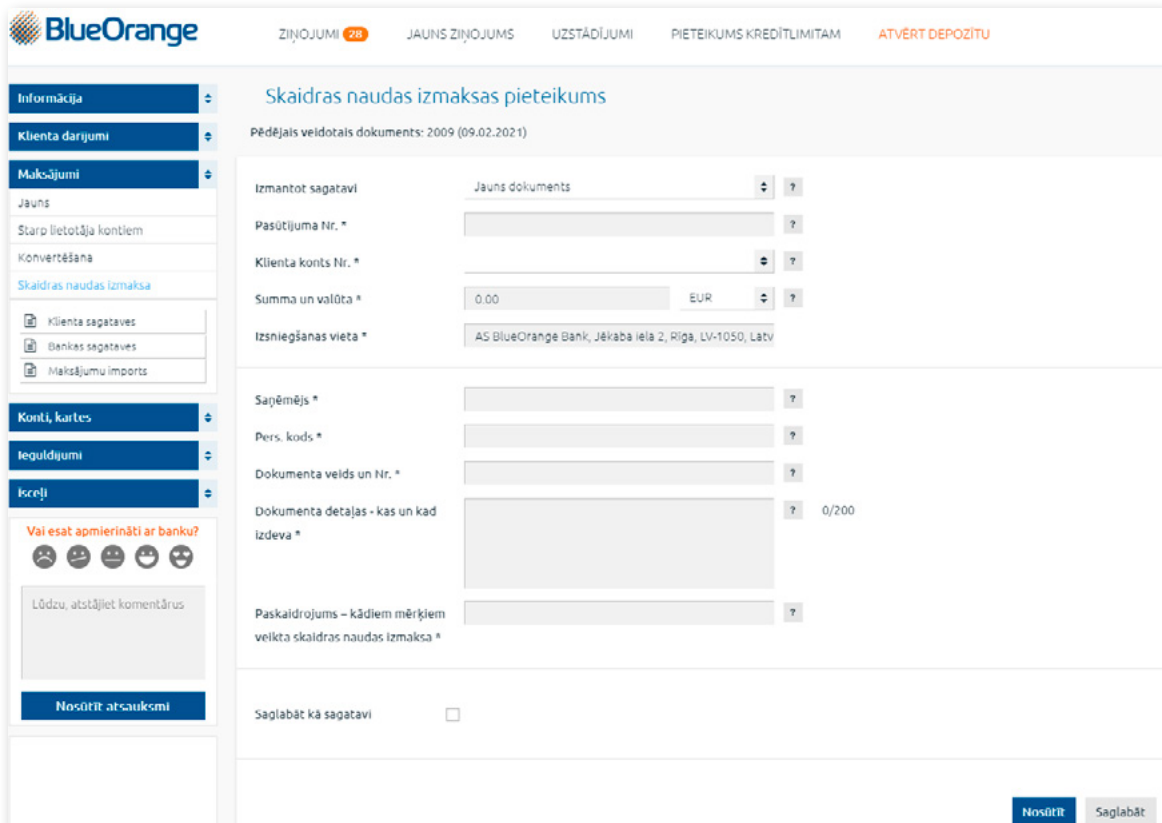
Piezīme. Ja Klientam ir aktīva multiparaksta funkcionalitāte, dokumentu var nosūtīt Bankai tikai tad, kad dokumentu ir parakstījuši 2 lietotāji.

! Jāņem vērā, ka dokuments tiks nosūtīts Bankai ar to pašu numuru, kas tam tika piešķirts ekrāna aizpildīšanas laikā.

2.6.4. Skaidras naudas izmaksa

Izvēlnē **Maksājumi/Skaidras naudas izmaksa** ievada skaidras naudas izmaksas pieteikumu.

Darbības ar skaidras naudas izmaksas pieteikumiem ir aprakstītas 2.6.4.1. sadaļā “Darbības ar maksājumiem un skaidras naudas izmaksas pieteikumiem”.



The screenshot shows the 'Skaidras naudas izmaksas pieteikums' (Cash payment request) form in the BlueOrange client portal. The form includes the following fields and options:

- Informācija:** Pēdējais veidots dokuments: 2009 (09.02.2021)
- Izmantot sagatavi:** Jauns dokuments
- Pasūtījuma Nr. ***: [Empty field]
- Klienta konts Nr. ***: [Empty field]
- Summa un valūta ***: 0.00 EUR
- Izsniegšanas vieta ***: AS BlueOrange Bank, Jēkaba iela 2, Rīga, LV-1050, Latvija
- Saņēmējs ***: [Empty field]
- Pers. kods ***: [Empty field]
- Dokumenta veids un Nr. ***: [Empty field]
- Dokumenta detaļas - kas un kad izdeva ***: [Empty field]
- Paskaidrojums – kādiem mērķiem veikta skaidras naudas izmaksa ***: [Empty field]
- Saglabāt kā sagatavi**:

At the bottom right, there are buttons for 'Nosūtīt' (Send) and 'Saglabāt' (Save).

2.6.4.1. attēls. Pieteikums skaidras naudas izmaksai.

Laukā **“Izmantot sagatavi”** var izvēlēties sagatavi, ko izmantot skaidras naudas izmaksas pieteikuma ievadei:

1. Jauns dokuments – noklikšķinot uz šīs sagataves, atveras ekrāns jauna skaidras naudas izmaksas pieteikuma ievadei.
2. Klienta izveidotās skaidras naudas izmaksas pieteikumu sagataves (ja tādas ir). Noklikšķinot uz sagataves, tajā ietvertā informācija tiek iekopēta skaidras naudas izmaksas pieteikuma ievadēkrānā.

2.6.4.1. Darbības ar maksājumiem un skaidras naudas izmaksas pieteikumiem

Ievadot maksājumu vai skaidras naudas izmaksas pieteikumu, to var:

- saglabāt kā sagatavi, atzīmējot lauku **“Saglabāt kā sagatavi”** un tajā ievadot sagataves nosaukumu, pēc tam noklikšķinot uz pogas **“Saglabāt”**. Izveidotās sagataves var skatīt sadaļā **“Klienta sagataves”**;
Piezīme. Ja maksājums vai skaidras naudas izmaksas pieteikums tiek ievadīts no iepriekš saglabātās sagataves, to var atjaunot, atzīmējot lauku **“Atjaunot sagatavi”**, pēc tam noklikšķinot uz pogas **“Saglabāt”**. Atjaunotās sagataves var skatīt sadaļā **“Klienta sagataves”**.
- saglabāt parakstīšanai, noklikšķinot uz pogas **“Saglabāt”**. Dokumentam tiks piešķirts statuss **„Jauns”**, un tas tiks pārvietots sadaļā **“Parakstīšanai”**. Turpmāk šo dokumentu varēs labot, kopēt, dzēst un nosūtīt Bankai;
- saglabāt un nosūtīt Bankai, noklikšķinot uz pogas **“Saglabāt un nosūtīt”**;
- parakstīt ar Autentifikācijas līdzekli, saskaņā ar instrukciju.

Uzmanību! Nosūtot Bankai iekšbankas maksājumu starp viena Klienta kontiem, tas nav jāparaksta ar Autentifikācijas līdzekli.

Piezīmes.

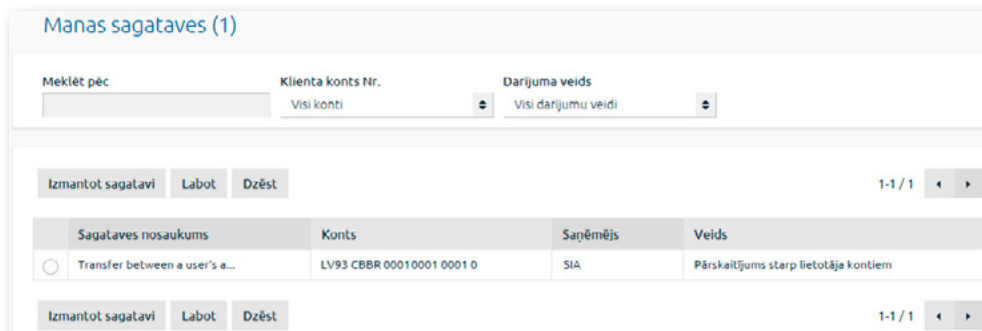
1. Ja Klientam ir aktīva multiparaksta funkcionalitāte, dokumentu var nosūtīt Bankai tikai tad, kad dokumentu ir parakstījuši 2 lietotāji (skat. 1.2.4. punktu).
2. Digipass 700 instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā Pamācības (skat. 2.1.2. attēlu), noklikšķinot uz norādes **“Digipass 700 instrukcija”**, kā arī Internetbankas izvēlnē **Informācija/Digipass 700 instrukcija**.
3. Digipass 310 instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā Pamācības (skat. 2.1.2. attēlu), noklikšķinot uz norādes **“Digipass 310 instrukcija”**, kā arī Internetbankas izvēlnē **Informācija/Digipass 310 instrukcija**.
4. Parole+SMS autentifikācijas instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā Pamācības (skat. 2.1.2. attēlu), noklikšķinot uz norādes **“Parole+SMS autentifikācijas instrukcija”**.
5. Mobilā Digipass instrukcija ir pieejama Internetbankas izvēlnē **Informācija/Mobilā Digipass instrukcija**.
6. Internetbankas instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā Pamācības (skat. 2.1.2. attēlu), noklikšķinot uz norādes **“Internetbankas instrukcija”**, kā arī Internetbankas izvēlnē **Informācija/Internetbankas instrukcija**.

! Jāņem vērā, ka dokuments tiks nosūtīts uz Banku ar to pašu numuru, kas tam tika piešķirts maksājuma uzdevuma aizpildīšanas laikā.

2.6.5. Klienta sagataves

Sagataves (šabloni) ir dokumentu paraugi, kuros jau ir saglabātas maksājumu detaļas. Ja ir jāveic regulārie maksājumi, Internetbanka ļauj ietaupīt laiku maksājumu noformēšanai un vienkāršot šo procedūru, izmantojot dokumentu sagataves. Piemēram, ja ir jāveic regulārie maksājumi konkrētam partnerim, var sagatavot šablonu ar jau ievadītiem partnera rekvizītiem (nosaukums, banka, konta numurs u.c.). Noformējot kārtējo maksājumu, vajadzēs mainīt tikai maksājuma summu, valūtu un/vai maksājuma detaļas.

Izvēlnē **Maksājumi/Klienta** sagataves var apskatīt izveidoto sagatavju sarakstu, atrast dokumentu sagataves pēc dažādiem kritērijiem, kā arī veikt citas darbības ar sagatavēm.



Manas sagataves (1)

Meklēt pēc: Klienta konts Nr.: Visi konti Darījuma veids: Visi darījumu veidi

Izmantot sagatavi Labot Dzēst 1-1/1

Sagataves nosaukums	Konts	Saņēmējs	Veids
Transfer between a user's a...	LV93 CBBR 00010001 0001 0	SIA	Pārskaitījums starp lietotāja kontiem

Izmantot sagatavi Labot Dzēst 1-1/1

2.6.5.1. attēls. Klienta sagatavju saraksts.

Darbības ar sagatavēm

1. Sagatavi var dzēst, to atzīmējot sarakstā un noklikšķinot uz pogas "Dzēst".
2. Sagatavi var labot, to atzīmējot sarakstā un noklikšķinot uz pogas "Labot".
3. Sagatavi var izmantot jauna maksājuma ievadei, sagatavi atzīmējot sarakstā un noklikšķinot uz pogas "Izmantot sagatavi".

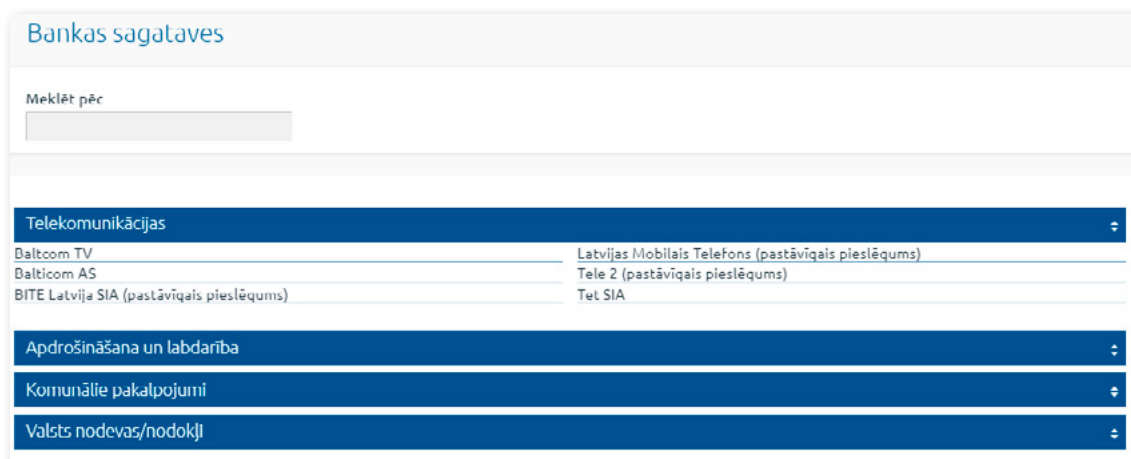
Sagatavju izveide

Izveidot sagatavi var no atvērtā dokumenta formas. Atver dokumentu, uz kura pamata vēlas izveidot sagatavi, un atzīmē lauku "**Saglabāt kā sagatavi**", kurā pēc tam var ievadīt informāciju; ieraksta sagataves nosaukumu un pēc tam noklikšķina uz pogas "Saglabāt".

Vienā lapā tiek rādīti ne vairāk kā 40 ieraksti. Pogas ◀ un ▶ izmanto, lai pārslēgtos starp ekrāna lapām. Noklikšķinot uz pogas ▶, pāriet uz nākamo lapu, bet, noklikšķinot uz pogas ◀, atgriežas iepriekšējā lapā. Blakus pogām tiek rādīts konkrētajā lapā atspoguļojamo ierakstu skaita intervāls un ierakstu kopskaits, piemēram, "41-80/100". Tas nozīmē, ka lapā tiek rādīti ieraksti intervālā no 41-80, bet kopējais ierakstu skaits ir 100.

2.6.6. Bankas sagataves

Izvēlnē **Maksājumi/Bankas sagataves** var apskatīt sarakstu ar Bankas izveidotajām sagatavēm maksājumiem pakalpojumu sniedzējiem Latvijā. Sagataves ir sagrupētas pēc pakalpojuma veida – telekomunikācijas pakalpojumi, apdrošināšana, komunālie pakalpojumi un valsts nodevas/nodokļi. Noklikšķinot uz pakalpojuma veida, atveras attiecīgo bankas sagatavju saraksts.



Bankas sagataves

Meklēt pēc:

Telekomunikācijas

Baltcom TV	Latvijas Mobilais Telefons (pastāvīgais pieslēgums)
Balticom AS	Tele 2 (pastāvīgais pieslēgums)
BITE Latvija SIA (pastāvīgais pieslēgums)	Tel SIA

Apdrošināšana un labdarība

Komunālie pakalpojumi

Valsts nodevas/nodokļi

2.6.6.1. attēls. Bankas sagatavju saraksts.

Noklikšķinot uz vajadzīgā pakalpojuma sniedzēja, atveras ekrāns maksājumam izvēlētajam pakalpojuma sniedzējam ar dažēji aizpildītiem laukiem, kuros ir norādīta informācija par pakalpojuma sniedzēju (nosaukums, reģistrācijas numurs, konta numurs utt.).

Detalizētu informāciju par maksājuma ievadi lasiet izvēlnes "**Maksājumi**" → "**Jauns maksājums**" aprakstā.

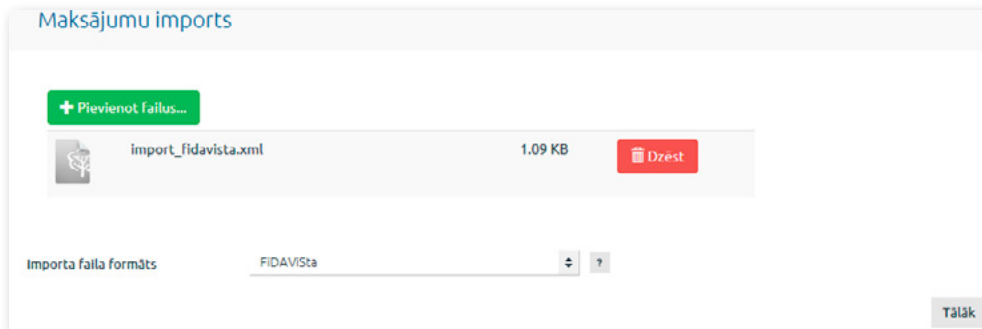
2.6.7. Maksājumu imports

Izvēlne **Maksājumi/Maksājumu imports** ir paredzēta maksājumu importēšanai Internetbankā. Internetbankā var importēt failus šādos formātos: *.csv; FiDaViSta, 1C, ISO 20022. Importējamā faila izmērs nedrīkst pārsniegt 20 MB.

2.6.7.1. FiDaViSta faila importēšana

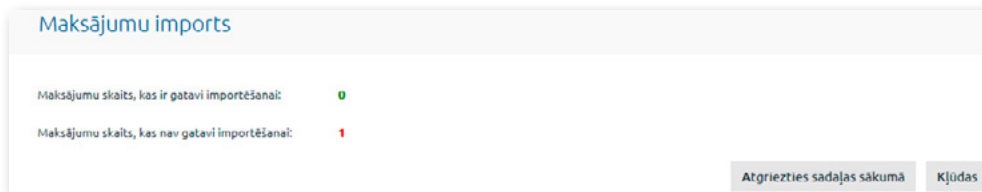
FiDaViSta faila importēšanai Internetbankā veic šādas darbības:

1. Maksājumu importa ekrāna laukā **"Importa faila formāts"** izvēlas vērtību **"FiDaViSta"**.
2. Noklikšķina uz pogas **"Pievienot failus"** un izvēlas FiDaViSta failu, fails tiek augšupielādēts automātiski. Noklikšķina uz pogas **"Tālāk"**.



2.6.7.1.1. attēls. Maksājumu imports FiDaViSta formātā.

3. Parādās ekrāns, kurā tiek rādīts importēšanai veiksmīgi un neveiksmīgi sagatavoto maksājumu skaits:



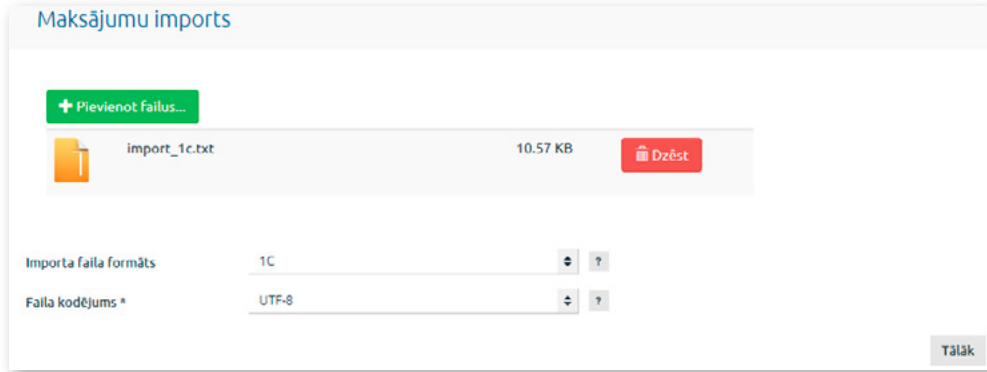
2.6.7.1.2. attēls. Maksājumu importēšanas rezultāts – formāts FiDaViSta.

- 3.1. ja visi maksājumi ir veiksmīgi sagatavoti, noklikšķina uz pogas **"Saglabāt"**. Maksājumu fails tiek importēts Internetbankā, un maksājumus ar statusu **"Jauns"** var apskatīt izvēlnē **Klienta darījumi/Parakstīšanai**;
- 3.2. ja kāds maksājums nevar tikt importēts, tad, noklikšķinot uz pogas **"Kļūdas"**, var apskatīt maksājumā identificēto kļūdu sarakstu:
 - 3.2.1. Klients var daļēji importēt maksājumu failu, noklikšķinot uz pogas **"Saglabāt"**. Veiksmīgi apstrādātie maksājumi tiek importēti Internetbankā, un tos ar statusu **"Jauns"** var apskatīt izvēlnē **Klienta darījumi/Parakstīšanai**;
 - 3.2.2. Klients var atteikties no maksājumu faila importēšanas, noklikšķinot uz pogas **"Atgriezties sadaļas sākumā"**.

2.6.7.2. 1C formāta faila importēšana

1C formāta faila importēšanai Internetbankā veic šādas darbības:

1. Maksājumu importa ekrāna laukā **"Importa faila formāts"** izvēlas vērtību **"1C"**.
2. Laukā **"Faila kodējums"** izvēlas nepieciešamo faila kodējumu.
3. Noklikšķina uz pogas **"Pievienot failus"** un izvēlas 1C formāta failu, pēc tam to augšupielādē, noklikšķinot uz pogas **"Augšupielādēt"**, un tad noklikšķina uz pogas **"Tālāk"**.



2.6.7.2.1. attēls. Maksājumu imports 1C formātā.

4. Parādās ekrāns, kurā tiek rādīts importēšanai veiksmīgi un neveiksmīgi sagatavoto maksājumu skaits:

4.1. ja visi maksājumi ir veiksmīgi sagatavoti, noklikšķina uz pogas **"Saglabāt"**. Maksājumu fails tiek importēts Internetbankā, un maksājumus ar statusu **"Jauns"** var apskatīt izvēlnē [Klienta darījumi/Parakstīšanai](#);

4.2. ja kāds maksājums nevar tikt importēts, tad, noklikšķinot uz pogas **"Kļūdas"**, var apskatīt maksājumā identificēto kļūdu sarakstu:

4.2.1. Klients var daļēji importēt maksājumu failu, noklikšķinot uz pogas **"Saglabāt"**. Veiksmīgi apstrādātie maksājumi tiek importēti Internetbankā un tos ar statusu **"Jauns"** var apskatīt izvēlnē [Klienta darījumi/Parakstīšanai](#);

4.2.2. Klients var atteikties no maksājumu faila importēšanas, noklikšķinot uz pogas **"Atgriezties sadaļas sākumā"**.

2.6.7.3. CSV formāta faila importēšana

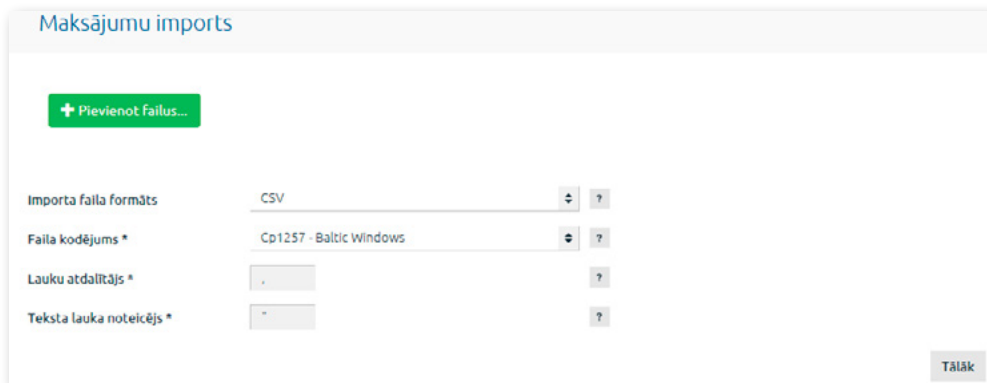
CSV formāta faila importēšanai Internetbankā veic šādas darbības:

1. Maksājumu importa ekrāna laukā **"Importa faila formāts"** izvēlas vērtību **"CSV"**.

2. Laukā **"Faila kodējums"** izvēlas nepieciešamo faila kodējumu.

3. Laukā **"Lauku atdalītājs"** pēc noklusējuma ir norādīts komats, ar ko maksājuma failā atdala maksājuma laukus. Vērtību var mainīt.

4. Laukā **"Teksta lauka noteicējs"** pēc noklusējuma ir norādītas pēdiņas. Tas nozīmē, ka teksta lauku vērtības tiks ieliktas pēdiņās. Vērtību var mainīt.



2.6.7.3.1. attēls. Maksājumu imports CSV formātā.

5. Aizpilda importa faila lauku tabulu;

Nr.	Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Zīmju skaits	Starptaut. maksājumi	Vietējie maksājumi	Iekšbankas maksājumi	Pārskaitījums starp lietotāja kontiem	
1	Pārskaitījums Nr.	Veicamā maksājuma unikālais numurs	10	*	*	*	*	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Valūta	Valūta, kurā tiek veikts maksājums, piemēram, EUR	3	*	*	*	*	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Summa	Pārskaitījuma summa	18	*	*	*	*	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Datums	Naudas norakstīšanas datums no Klienta konta. Tiek rakstīts formātā dd/MM/yyyy, piemēram, 17/08/2021	10	*	*	*	*	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Klienta konts Nr.	Konta numurs, no kura tiek veikts maksājums	34	*	*	*	*	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Saņēmējs	Pārskaitījuma saņēmēja nosaukums, piemēram, "SIA SANEMEJS"	70	*	*	*	*	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Saņēmēja konta Nr.	Konta numurs, uz kuru tiek veikts maksājums	34	*	*	*	*	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Saņēmēja valsts	Saņēmēja valsts kods, piemēram, "LV"	2	*	*	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Saņēmēja adrese	Saņēmēja adrese	70	*	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Saņēmēja reģistrācijas numurs	Saņēmēja reģistrācijas numurs	30	-	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Saņēmēja banka	Saņēmēja bankas nosaukums	110	*	*	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
12	Saņēmēja bankas NKS	1 - "BLZ" 2 - "SC" 3 - "ABA" 4 - "CHIPS" 5 - "MFO" 6 - "BIC"	1	-	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
13	Saņēmēja bankas kods	Saņēmēja bankas kods	"BLZ" 8 "SC" 6 "ABA" 9 "CHIPS" 6 "MFO" 9 "BIC" 9	-	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
14	Saņēmēja bankas valsts kods	Valsts, kurā atrodas saņēmēja banka	2	*	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
15	Saņēmēja bankas adrese	Saņēmēja bankas adrese	100	-	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
16	Konta Nr. starpniekbankā	Bankas konta numurs starpniekbankā	34	-	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
17	Starpniekbanka	Starpniekbankas nosaukums	110	-	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
18	Starpniekbankas NKS	1 - "BLZ" 2 - "SC" 3 - "ABA" 4 - "CHIPS" 5 - "MFO" 6 - "BIC"	1	-	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
19	Starpniekbankas kods	Starpniekbankas kods	"BLZ" 8 "SC" 6 "ABA" 9 "CHIPS" 6 "MFO" 9 "BIC" 9	-	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
20	Starpniekbankas adrese	Starpniekbankas adrese	100	-	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
21	Komisijas naudas maksājums	Kas maksā maksājuma komisijas naudu: BEN - "Saņēmējs" OUR - "Nosūtītājs" SHA - "Dalīti"	20	*	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
22	Pārskaitījuma veids	Pārskaitījuma veids: O - "Standarta", U - "Steidzams", E - "Ekspress"	20	*	*	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
23	Informācija saņēmējam	Informācija saņēmējam	140	*	*	*	*	<input checked="" type="checkbox"/>
24	VO kods	Rubļu maksājumiem. VO kods	5	-	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
25	NDS summa	Rubļu maksājumiem. NDS summa	20	-	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
26	Ārējā maksājuma kods	Ārējā maksājuma kods	3	-	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
27	Starpniekbankas valsts kods	Starpniekbankas valsts kods	2	-	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
28	Saņēmēja bankas SWIFT	Saņēmēja bankas SWIFT kods	11	-	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
29	Starpniekbankas SWIFT	Starpniekbankas SWIFT kods	11	-	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>

2.6.7.3.2. attēls. Lauku saraksts maksājumu importēšanai.

5.1. Atzīmējiet laukus importēšanai.

5.1.1. atkarībā no maksājuma veida importēšanai obligāti aizpildāmie lauki ir atzīmēti ar zvaigznīti *. Tas nozīmē, ka konkrētam maksājuma veidam šis lauks nedrīkst būt tukšs, t.i., tajā jābūt norādītai atbilstošai vērtībai. Ja maksājuma veidam konkrēts lauks nav obligāts importēšanai (blakus laukam attiecīgajā kolonnā nav zvaigznītes *), bet pēdējā kolonnā ir norādīts "ķeksītis" pelēkā krāsā, kuru nevar noņemt, tad, importējot maksājuma failu, tajā ir jābūt norādītajam laukam, taču vērtību šajā laukā var nenorādīt, t.i., lauku var atstāt tukšu;

5.1.2. lai importētu neobligātos laukus, tos atzīmē ar "ķeksīti" pēdējā kolonnā. Ja kāds no neobligātajiem laukiem nav pieejams importējamā failā, to ar "ķeksīti" neatzīmē;

5.2. Norāda maksājuma uzdevuma lauku pozīciju (secību) importējamā faila rindā, ar peli noklikšķinot uz lauka un velkot to ar peli līdz vietai, kurā šo lauku ievietot;

5.3. Katram laukam kolonnā „**Zīmju skaits**” ir norādīts maksimāli pieļaujamais zīmju skaits;

5.4. Importa faila lauku apraksts:

Nosaukums	Apraksts
Pārskaitījums Nr.	Maksājuma dokumenta numurs.
Valūta	Maksājuma valūtas 3 zīmju kods pēc ISO 4217 standarta.
Summa	Maksājuma summa. Šajā laukā jāpārliedz, ka lauku atdalītājs nesakrīt ar summas skaitļa decimālo atdalītāju, piemēram, lauku atdalītājs ir komats, un arī summas decimālais atdalītājs ir komats.
Datums	Maksājuma datums. Datuma formāts ir norādīts zem tabulas (uzklikšķiniet uz jautājuma zīmes un izvēlieties atbilstošu datuma formāta sagatavi).
Klienta konts Nr.	Klienta konta numurs. Konta numurs jāraksta bez atstarpēm.
Saņēmēja valsts	Valsts, uz kuru tiks veikts maksājums. Norāda valsts kodu (sastāv no 2 zīmēm) pēc ISO 3166 standarta.
Saņēmējs	Saņēmēja nosaukums vai – fiziskai personai – vārds un uzvārds.
Saņēmēja konta Nr.	Konts, kurā tiks ieskaitīta norādītā summa. Konta numuru raksta bez atstarpēm.
Saņēmēja adrese	Saņēmēja juridiskā adrese vai fiziskās personas adrese.
Saņēmēja reģistrācijas numurs	Saņēmēja reģistrācijas numurs (fiziskai personai – personas kods vai tā ekvivalents).
Saņēmēja banka	Banka, uz kuru tiks pārskaitīta norādītā summa.
Saņēmēja bankas NKS	Saņēmēja bankas NKS koda veids: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 – BLZ; ▪ 2 – SORT CODE; ▪ 3 – ABA ROUTING; ▪ 4 – CHIPS; ▪ 5 – MFO; ▪ 6 – BIC (Russia).
Saņēmēja bankas kods	Saņēmēja bankas NKS kods.
Saņēmēja bankas valsts kods	Valsts, kurā atrodas saņēmēja banka. Norāda 2 zīmju valsts kodu pēc ISO 3166 standarta.
Saņēmēja bankas adrese	Saņēmēja bankas juridiskā adrese.
Saņēmēja bankas SWIFT	Saņēmēja bankas SWIFT kods.
Konta Nr. starpniekbankā	Pārskaitījuma saņēmēja bankas konts starpniekbankā, caur kuru tiks veikts maksājums saņēmējam.
Starpniekbanka	Starpniekbankas nosaukums.
Starpniekbankas NKS	Starpniekbankas NKS koda veids: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 – BLZ; ▪ 2 – SORT CODE; ▪ 3 – ABA ROUTING; ▪ 4 – CHIPS; ▪ 5 – MFO; ▪ 6 – BIC (Russia).
Starpniekbankas kods	Starpniekbankas NKS kods.
Starpniekbankas adrese	Starpniekbankas juridiskā adrese.
Starpniekbankas valsts kods	Valsts, kurā atrodas starpniekbanka. Norāda 2 zīmju valsts kodu pēc ISO 3166 standarta.
Starpniekbankas SWIFT	Starpniekbankas SWIFT kods.
Komisijas naudas maksātājs	Komisijas naudas samaksas veidi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ BEN – komisijas naudu samaksā saņēmējs; ▪ OUR – komisijas naudu samaksā maksātājs; ▪ SHA – komisijas naudu samaksā saņēmējs un maksātājs dalīti.
Pārskaitījuma veids	Pārskaitījuma veids: <ul style="list-style-type: none"> ▪ O – standarta; ▪ U – steidzams; ▪ E – ekspress.
Informācija saņēmējam	Informācija saņēmējam.

VO kods	VO kods Krievijas rubļu (RUB) maksājumiem.
NDS summa	PVN (NDS) kods RUB maksājumiem.
Ārējā maksājuma kods	Latvijā noteiktais standarta ārējā maksājuma kods. Ārējā maksājuma kods maksājumā ir obligāti jānorāda, ja rezidents veic maksājumu nerezidentam, un, ja maksājuma summa ir vienāda ar vai lielāka par 10 000 EUR pēc Eiropas Centrālās Bankas kursa. Ārējā maksājuma kodi ir atrodamā Latvijas Bankas interneta vietnē: http://www.bank.lv .

5.5. piemērs: Maksājuma importa failā katra rinda atbilst vienam maksājuma uzdevumam. Importētā maksājuma faila formāts vienam maksājuma uzdevumam (vienu rinda atbilstoši importa faila lauku tabulā norādītajiem parametriem).

"1", "EUR", "10.15", "15.09.2017", "LVXXCBBRXXXXXXXXXXXX", "SIA Kompānija ", "LVXXCBBRXXXXXXXXXXXX", "LV", "Brīvības iela 98-23 Latvia", "939984", "AS BlueOrange Bank", "CBBRLV22", "LV", "O", "Info saņēmējam", "379"

6. Sadaļā "**Pārskaitījuma veids**" ir norādītas maksājumu nosūtīšanas steidzamības pazīmes, ko var mainīt kolonnas "**Vērtība failā**" attiecīgajos laukos, ja maksājuma importa failā tās atšķiras no vērtībām pēc noklusējuma: Standarta – "**O**"; Steidzams – "**U**"; Ekspres – "**E**".

Pārskaitījuma veids	Vērtība failā
Standarta	O
Steidzams	U
Ekspres	E

2.6.7.3.3. attēls. Maksājumu imports – sadaļa "Pārskaitījuma veids".

7. Sadaļā "**Komisijas naudas maksātājs**" ir norādīti maksājumu komisijas naudas samaksas kodi, kurus var mainīt kolonnas "**Vērtība failā**" attiecīgajos laukos.

Komisijas naudas maksātājs	Vērtība failā
BEN – Maksā saņēmējs	BEN
OUR - Maksā nosūtītājs	OUR
SHA – Maksā nosūtītājs un saņēmējs dalīti	SHA

2.6.7.3.4. attēls. Maksājumu imports – sadaļa "Komisijas naudas maksātājs".

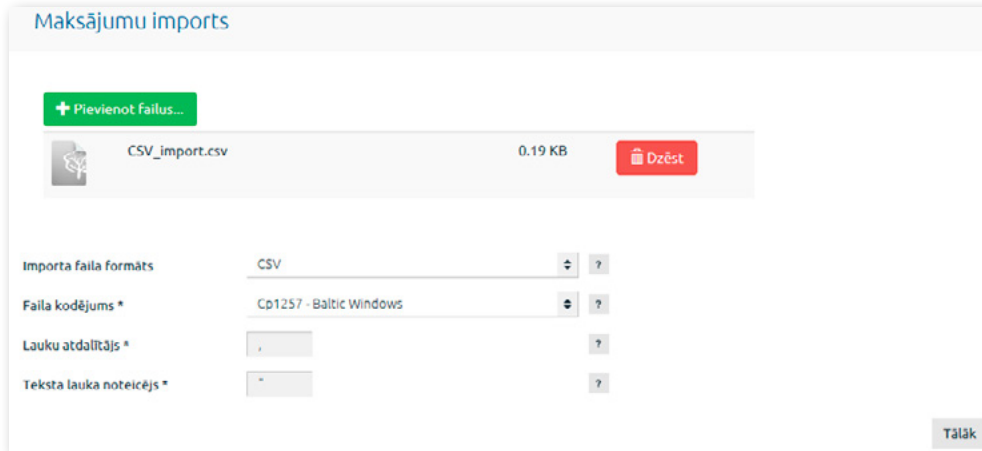
8. Sadaļā "**Datuma formāta šabloni**" norāda datumu formātu importējamā failā. Sadaļā ir pieejami vairāki datuma formāta šabloni, ko var izvēlēties, noklikšķinot uz attiecīgā datuma formāta šablona. Izvēlētais šablons tiks rādīts laukā "**Datuma formāts**".

Datuma formāts	dd.MM.yyyy
Datuma formāta šabloni	
www.MM.dd	2017.01.31
yy.MM.dd	17.01.31
dd.MM.yyyy	31.01.2017
dd.MM.yy	31.01.17
d.M.yy	31.1.17
dd/MM/yyyy	31/01/2017
www-MM-dd	2017-01-31

2.6.7.3.5. attēls. Maksājumu imports – sadaļa "Datuma formāta šabloni".

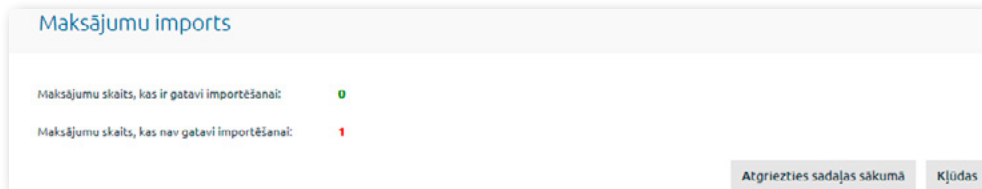
9. Noklikšķina uz pogas "**Saglabāt**", lai saglabātu visus uzstādītos importējamā faila parametrus.

10. Noklikšķina uz pogas "Pievienot failu" un izvēlas CSV failu, fails tiek augšupielādēts automātiski. Noklikšķina uz pogas "Tālāk".



2.6.7.3.6. attēls. CSV faila augšupielāde.

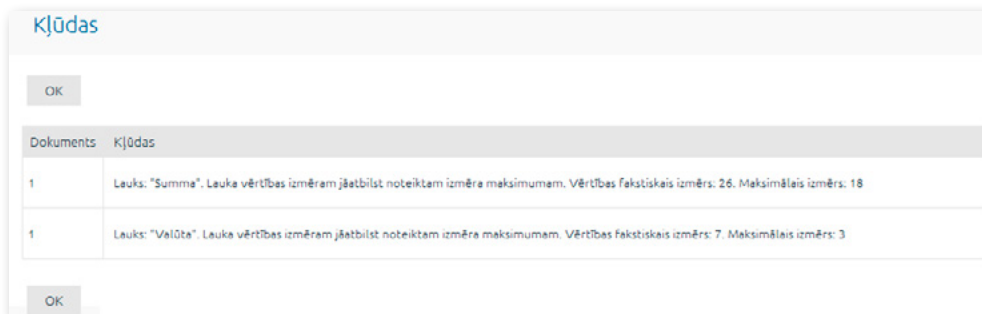
11. Parādās ekrāns, kurā tiek rādīts importēšanai veiksmīgi un neveiksmīgi sagatavoto maksājumu skaits:



2.6.7.3.7. attēls. Maksājumu importēšanas rezultāts - formāts CSV.

11.1. ja visi maksājumi ir veiksmīgi sagatavoti, noklikšķina uz pogas "Saglabāt". Maksājumu fails tiek importēts Internetbankā, un maksājumus ar statusu "Jauns" var apskatīt izvēlnē [Klienta darījumi/Parakstīšanai](#);

11.2. ja kāds maksājums nevar tikt importēts, tad, noklikšķinot uz pogas "Kļūdas", var apskatīt maksājumā identificēto kļūdu sarakstu:



2.6.7.3.8.attēls. Maksājumu importēšanas kļūdas - formāts CSV.

11.2.1. Klients var daļēji importēt maksājumu failu, noklikšķinot uz pogas "Saglabāt". Veiksmīgi apstrādātie maksājumi tiek importēti Internetbankā, un tos ar statusu "Jauns" var apskatīt izvēlnē [Klienta darījumi/Parakstīšanai](#);

11.2.2. Klients var atteikties no maksājumu faila importēšanas, noklikšķinot uz pogas "Atgriezies sadaļas sākumā".

Importa procesa kļūdu gadījumā pārliecinieties, vai:

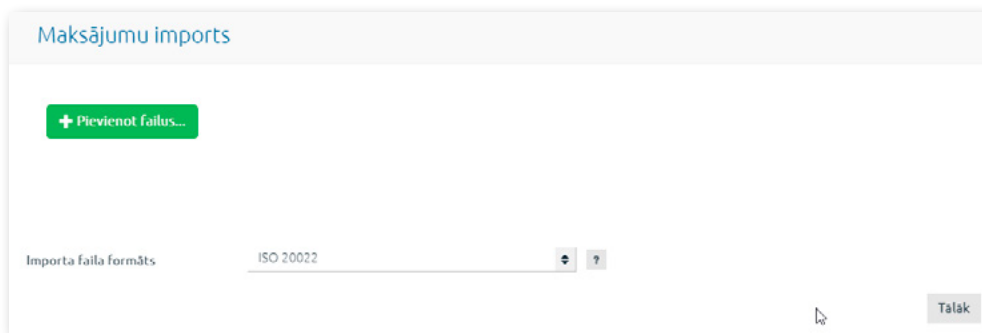
- CSV failā visu teksta lauku vērtībām abās pusēs ir ielikts teksta lauku noteicēja simbols, un tas atbilst Internetbankā norādītajam (pēc noklusējuma – pēdiņas);
- CSV failā visu lauku vērtības ir atdalītas ar Internetbankā norādīto atdalītāju simbolu (pēc noklusējuma – komats);
- CSV failā ir pareizi norādīts datuma formāts un vai tas atbilst norādītajam Internetbankā;

- visi lauki CSV failā atbilst Internetbankā norādītajam lauka izmēra (zīmju skaits) nosacījumam;
- CSV failā ir ievadītas vērtības visos obligāti aizpildāmajos laukos;
- CSV faila valodas kodējums atbilst Internetbankā norādītajam valodas kodējumam;
- CSV failā skaitļu laukiem nav tāds pats decimālā atdalītāja simbols kā lauku atdalītājs;
- CSV failā norādītā lauku secība atbilst Internetbankā norādītajai lauku secībai, importējot failu.

2.6.7.4. ISO 20022 formāta faila importēšana

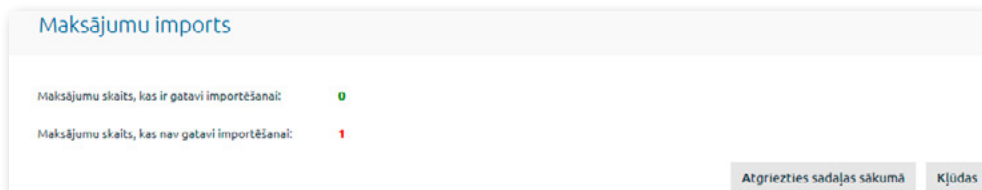
ISO 20022 faila importēšanai Internetbankā veic šādas darbības:

1. Maksājumu importa ekrāna laukā **“Importa faila formāts”** izvēlas vērtību **“ISO 20022”**.
2. Noklikšķina uz pogas **“Pievienot failus”** un izvēlas ISO 20022 failu, fails tiek augšupielādēts automātiski. Noklikšķina uz pogas **“Tālāk”**.



2.6.7.4.1. attēls. Maksājumu imports ISO 20022 formātā.

3. Parādās ekrāns, kurā tiek rādīts importēšanai veiksmīgi un neveiksmīgi sagatavoto maksājumu skaits:



2.6.7.4.2. attēls. Maksājumu importēšanas rezultāts – formāts ISO 20022.

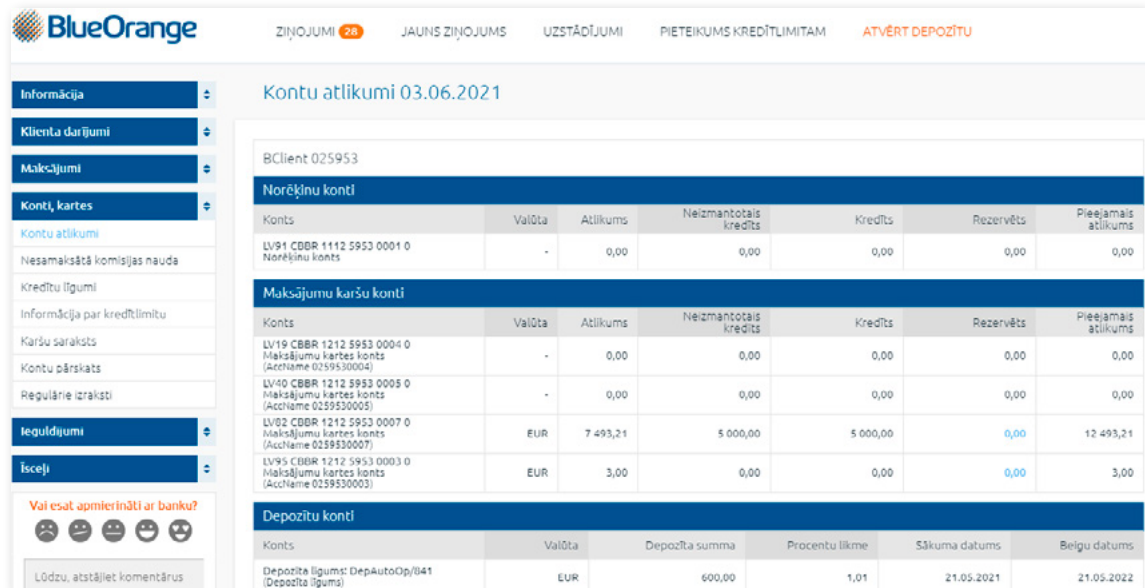
- 3.1. ja visi maksājumi ir veiksmīgi sagatavoti, noklikšķina uz pogas **“Saglabāt”**. Maksājumu fails tiek importēts Internetbankā, un maksājumus ar statusu **“Jauns”** var apskatīt izvēlnē [Klienta darījumi/Parakstīšanai](#);
- 3.2. ja kāds maksājums nevar tikt importēts, tad, noklikšķinot uz pogas **“Kļūdas”**, var apskatīt maksājumā identificēto kļūdu sarakstu:
 - 3.2.1. Klients var veikt daļēju maksājumu faila importēšanu, noklikšķinot uz pogas **“Saglabāt”**. Veiksmīgi apstrādātie maksājumi tiek importēti Internetbankā, un tos ar statusu **“Jauns”** var apskatīt izvēlnē [Klienta darījumi/Parakstīšanai](#);
 - 3.2.2. Klients var atteikties no maksājumu faila importēšanas, noklikšķinot uz pogas **“Atgriezties sadaļas sākumā”**.

2.7. Konti, kartes

Izvēlnē [Konti, kartes](#) var pārskatīt informāciju par Klienta kontu atlikumiem visās valūtās, par Klienta kredītiem un depozītiem, kā arī iegūt informāciju par Klienta kartēm.

2.7.1. Kontu atlikumi

Izvēlnē [Konti, kartes/Kontu atlikumi](#) var pārskatīt informāciju par Klienta kontu atlikumiem visās valūtās, kā arī par kredītiem un depozītiem.



BlueOrange ZIŅOJUMI 28 JAUNS ZIŅOJUMS UZSTĀDĪJUMI PIETEIKUMS KREDĪTLIMITAM ATVĒRT DEPOZĪTU

Informācija Kontu atlikumi 03.06.2021

BClient 025953

Norēķinu konti

Konts	Valūta	Atlikums	Neizmantotais kredīts	Kredīts	Rezervēts	Pieejamais atlikums
LV91 CBBR 1112 5953 0001 0 Norēķinu konts	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Maksājumu karšu konti

Konts	Valūta	Atlikums	Neizmantotais kredīts	Kredīts	Rezervēts	Pieejamais atlikums
LV19 CBBR 1212 5953 0004 0 Maksājumu kartes konts (AccName 0259530004)	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LV40 CBBR 1212 5953 0005 0 Maksājumu kartes konts (AccName 0259530005)	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LV02 CBBR 1212 5953 0007 0 Maksājumu kartes konts (AccName 0259530007)	EUR	7 493,21	5 000,00	5 000,00	0,00	12 493,21
LV95 CBBR 1212 5953 0003 0 Maksājumu kartes konts (AccName 0259530003)	EUR	3,00	0,00	0,00	0,00	3,00

Depozītu konti

Konts	Valūta	Depozīta summa	Procentu likme	Sākuma datums	Beigu datums
Depozīta līgums: DepAutoOpj/041 (Depozīta līgums)	EUR	600,00	1,01	21.05.2021	21.05.2022

Vai esat apmierināti ar banku?

Lūdzu, atstāiet komentārus

2.7.1.1. attēls. Kontu atlikumi.

Noklikšķinot uz konta numura, tiek attēlots ekrāns **"Kontu pārskats"**, kurā var apskatīt izvēlēta konta pārskatu par noteiktu periodu (detalizētu informāciju lasiet apakšsadaļā **"Kontu pārskats"**).

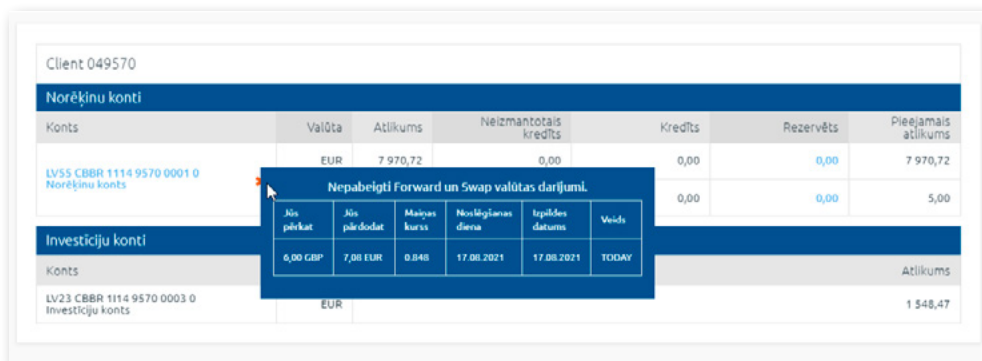
Noklikšķinot uz norēķinu kontā rezervētās summas, var apskatīt detalizētu informāciju par kontā rezervēto summu: maksājuma datums un laiks, maksājuma numurs, maksājuma summa un valūta, maksājuma saņēmējs.

Noklikšķinot uz maksājumu kartes kontā rezervētās summas, var apskatīt detalizētu informāciju par kontā rezervēto summu.

1. Pirkumi ar karti (maksājumu kartes numurs, transakcijas datums, transakcijas valūta un summa, transakcijas summa maksājumu kartes konta valūtā, transakcijas detaļas).
2. Maksājuma uzdevumi no kartes konta (maksājuma datums un laiks, maksājuma numurs, maksājuma summa un valūta, maksājuma saņēmējs).

Ja blakus Norēķinu kontam ir pieejama ikona *****, tas nozīmē, ka šim kontam ir neizpildītie valūtu konvertēšanas darījumi, kurus var apskatīt, pietuvinot kursoru iepriekš minētajai ikonai.

Kontu atlikumi 17.08.2021



Client 049570

Norēķinu konti

Konts	Valūta	Atlikums	Neizmantotais kredīts	Kredīts	Rezervēts	Pieejamais atlikums
LV55 CBBR 1114 9570 0001 0 Norēķinu konts	EUR	7 970,72	0,00	0,00	0,00	7 970,72
LV55 CBBR 1114 9570 0001 0 Norēķinu konts				0,00	0,00	5,00

Investīciju konti

Konts	Valūta	Atlikums
LV23 CBBR 1114 9570 0003 0 Investīciju konts	EUR	1 548,47

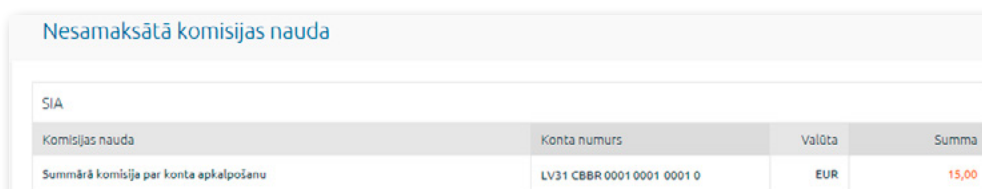
Nepabeigti Forward un Swap valūtas darījumi.

Jūs pirkat	Jūs pārdojat	Mainas kurss	Noslēdzimies diena	Izpildes datums	Veids
6,00 GBP	7,08 EUR	0.948	17.08.2021	17.08.2021	TODAY

2.7.1.2. attēls. Nepabeigti valūtu darījumi.

2.7.2. Nesamaksātā komisijas nauda

Izvēlnē **Konti, kartes/Nesamaksātā komisijas nauda** var pārskatīt informāciju par nesamaksātu komisijas naudu par Bankas pakalpojumiem, ja tāda ir.



Nesamaksātā komisijas nauda

SIA	Komisijas nauda	Konta numurs	Valūta	Summa
	Summārā komisija par konta apkalpošanu	LV31 CBBR 0001 0001 0001 0	EUR	15,00

2.7.2.1. attēls. Nesamaksātā komisijas nauda.

2.7.3. Kredītu līgumi

Izvēlnē [Konti](#), [kartes/Kredītu līgumi](#) var apskatīt informāciju par Klienta kredītu līgumiem.

Kredītu līgumi							
Informācija							
Kredītu līgumu datiem ir informatīvs raksturs. Neskaitdribu gadījumā, lūdzu, sazinieties ar banku.							
SIA							
Kredītu konti							
Kreditu konts: LV61 CBBR 0002 0002 0002 0 Līgums Nr.: J-10/2003							
Kredīta veids	Kredīta atmaksas termiņš	Līguma summa	Atlikums	Pieejamais kredīts	Procentu likmes veids	Procentu likme	Likmes maiņas datums
Lizings	02.05.2018	50 000.00 EUR	470.24 EUR	0.00 EUR	Fiksēta	5.00%	-
Kažētie maksājumi					Saistību izpilde netika veikta līdz kredīta atmaksas termiņa beigām. Informāciju par nenokārtoto saistību apmēru varat iegūt bankā.		
Par līgumu Nr. J-10/2003 kopā: Informācija bankā							

2.7.3.1. attēls. Kredītu līgumi.

2.7.4. Informācija par kredītlimitu




Izvēlnē [Informācija par kredītlimitu](#) var apskatīt šādu informāciju: kredītlimita atmaksas shēma, piešķirtā kredītlimita kopējā summa, piešķirtā kredītlimita izmantotā summa, obligātā minimālā maksājuma %, un uzrēķinātie % par izmantoto kredītlimitu par esošo periodu. Ir pieejama informācija arī par kredītlimita par pagājušo periodu apmaksas datumu ar norādi par apmaksas pamata summu, % summu un kopējo apmaksas summu.

Informācija par kredītlimitu					
BClient 025953					
Kartes konts: LV82 CBBR 1212 5953 0007 0					
Atmaksas shēma	Kredītlimits	Izmantots kredītlimits	Obligātais maksājums	Aprēķinātie procenti par kredītlimitu	
Standarta procentu ieturēšanas shēma	5 000.00 EUR	0.00 EUR	5.00 %	0.00	
Samaksas datums: 20.06.2021			Pamatsummas maksājums: 0.00 EUR Procentu maksājums: 0.00 EUR		
Kopā samaksa: 0.00 EUR					

2.7.4.1. attēls. Informācija par kredītlimitu.

2.7.5. Karšu saraksts

Izvēlnē [Konti](#), [kartes/Karšu saraksts](#) var apskatīt informāciju par Klienta maksājumu kartēm (maksājumu kartes konta numurs, kartes tips, kartes lietotājs, kartes numurs, valūta, derīguma termiņš un statuss).

Manas kartes					
Pieteikums jaunas kartes atvēršanai					
Konta numurs					
LV17 CBBR 1213 2832 0002 0					
Kartes tips		Lietotājs	Kartes numurs	Valūta	Derīguma termiņš
 AccName 0328320002		test	5400 78XX XXXX 1153	EUR	28.06.2024
		Bloķēt SMS paziņojumi	Pieteikums kredītlimitam		
					

2.7.5.1. attēls. Karšu saraksts.

Noklikšķinot uz maksājumu kartes konta numura, tiek attēlots ekrāns "**Kontu pārskats**", kurā var apskatīt izvēlēta konta pārskatu par noteiktu periodu (detalizētu informāciju lasiet apakšsadaļā "**Kontu pārskats**").

Noklikšķinot uz pogas "**Pieteikums kredītlimitam**" (pieejama tikai fiziskām personām, kas ir Latvijas Republikas rezidenti), pāriet attiecīgajā izvēlnē maksājumu kartes kredītlimita pieteikuma ievadei.

Noklikšķinot uz "**SMS paziņojumi**", pāriet attiecīgajā izvēlnē, kurā var pieteikties SMS paziņojumu saņemšanai par maksājumu karšu darījumiem un darījumiem maksājumu karšu un norēķinu kontos.

Noklikšķinot uz pogas "**Pieteikums jaunas kartes atvēršanai**", var pasūtīt jaunu maksājumu karti (detalizētu aprakstu lasiet apakšsadaļā "**Pasūtīt jaunu karti**").

Noklikšķinot uz pogas "**Pasūtīt papildu karti**", var pasūtīt papildu maksājumu karti.

Noklikšķinot uz pogas "**Nomainīt karti**", var nosūtīt pieteikumu maksājumu kartes nomainīšanai, ja maksājumu karte ir nozaudēta, ja klients aizmirs PIN kodu vai citu iemeslu dēļ.

Maksājumu karšu statusi un iespējamās darbības

Maksājumu kartes statuss tiek rādīts kolonnā "**Statuss**":

1. **Neaktīva** – karte vēl nav aktivizēta, un ar to nav iespējams veikt transakcijas. Šādu karti var tikai aktivizēt.
2. **Aktīva** – karte ir aktivizēta, un ar to ir iespējams veikt transakcijas. Nepieciešamības gadījumā aktīvu karti var bloķēt.
3. **Bloķēta** – karte ir bloķēta, un ar to nav iespējams veikt transakcijas. Šādu karti var tikai atbloķēt.

Maksājumu kartes aktivizēšana

Lai aktivizētu karti ar statusu "**Neaktīva**", karšu sarakstā atrod vajadzīgo karti un noklikšķina "**Aktivēt**". Atveras dialoga logs. Ja vēlas aktivizēt maksājumu karti, ievada kartes numura pēdējos 6 ciparus un noklikšķina uz pogas "**Aktivēt**". Rezultātā karte tiek aktivizēta, par ko tiek rādīts attiecīgs paziņojums, un karšu sarakstā šīs kartes statuss mainās uz "**Aktīva**".

Maksājumu kartes bloķēšana

Lai bloķētu karti ar statusu "**Aktīva**", karšu sarakstā atrod vajadzīgo karti un noklikšķina "**Bloķēt**". Parādās ekrāns, kura laukā "**Bloķēšanas iemesls**" izvēlas maksājumu kartes bloķēšanas iemeslu un noklikšķina uz pogas "**Bloķēt**". Parādās paziņojums "**Vai tiešām vēlaties bloķēt karti NNNN?**". Ja vēlas bloķēt karti, noklikšķina uz pogas "**Bloķēt**". Rezultātā karte tiek bloķēta, par ko tiek rādīts attiecīgs paziņojums un karšu sarakstā šīs kartes statuss mainās uz "**Bloķēta**".

Maksājumu kartes atbloķēšana

Lai atbloķētu karti ar statusu "**Bloķēta**", karšu sarakstā atrod vajadzīgo karti un noklikšķina "**Atbloķēt**". Parādās paziņojums "**Vai tiešām vēlaties atbloķēt karti NNNN?**". Ja vēlas atbloķēt karti, noklikšķina uz pogas "**Atbloķēt**". Rezultātā karte tiek atbloķēta, par ko tiek rādīts attiecīgs paziņojums un karšu sarakstā šīs kartes statuss mainās uz "**Aktīva**".

2.7.5.1. Pasūtīt jaunu karti



Maksājumu kartes pasūtīšana sastāv no 6 posmiem – [Izvēlēties karti](#), [Kartes parametri](#), [Dati par klientu](#), [Ienākumi un saistības](#), [Saņemt](#), [Apstiprināt](#).

1. Noklikšķina uz pogas "Pieteikums jaunas kartes atvēršanai".
2. Parādās ekrāns "Izvēlēties karti".

Iesniegums maksājumu kartes izsniegšanai

Izvēlēties karti
Kartes parametri
Dati par klientu
Ienākumi un saistības
Saņemt
Apstiprināt

Izvēlies savu maksājumu karti

MasterCard Classic
 MasterCard Gold

Naudas izņemšana no BlueOrange bankomātiem līdz 500 EUR bezmaksas ?	0 EUR	2 EUR
Kredītlimits (līdz)	1 000 EUR	1 000 EUR
Naudas izņemšana citā bankomātā Latvijā un ārzemēs līdz 500 EUR bezmaksas	✓	✗
Priority Pass ?	✗	✓

Atpakaļ
Tālāk

2.7.5.2. attēls. Maksājumu kartes izvēle.

- 2.1. Atzīmē vajadzīgo maksājumu karti un noklikšķina uz pogas "Tālāk".


3. Parādās sadaļa "Kartes parametri". Norāda maksājumu kartes parametrus un noklikšķina uz pogas "Tālāk".

3.1. Sadaļā "Kartes parametri" izvēloties kredītlimitu, parādās sadaļas "Dati par klientu" un "Ienākumi un saistības", kurās nepieciešams sniegt pieprasīto informāciju.

Iesniegums maksājumu kartes izsniegšanai

- Izvēlēties klientu
- Izvēlēties karti
- Kartes parametri**
- Dati par klientu
- Ienākumi un saistības
- Saņemt
- Apstiprināt

Izvēlēta karte



MasterCard Classic

Valūta: EUR

Vārds, uzvārds uz maksājuma kartes *
VARDŠ UZVARDŠ ?

Kredītlimits (Standarta)

Limits skaidras naudas izņemšanai bankomātā

Standarta Cits

Limits pirkumiem ar karti

Nepieciešams autentifikācijas līdzeklis 3D autentifikācijai pirkumiem internetā

Lūdzu pieslēgt autentifikāciju Parole+SMS Jaunu Digipass ierīci Mobilo Digipass

Lūdzu pieslēgt jaunajam karšu kontam Internetbanku (tikai esošajam Internetbankas lietotājam)

Lietotāja vārds

Balsis parole identificēšanai pa tālruni *

Atpakaļ Tālāk

2.7.5.3. attēls. Kartes parametri.

4. Parādās sadaļa "Saņemt".

Iesniegums maksājumu kartes izsniegšanai

Izvēlēties klientu	Izvēlēties karti	Kartes parametri	Datī par klientu	Ienākumi un saistības	Saņemt	Apstiprināt
--------------------	------------------	------------------	------------------	-----------------------	--------	-------------

Kartes saņemšana *
 Pa pastu
 Klientu apkalpošanas centrā Jēkaba 2, Rīga

Steldzama kartes izgatavošana ?

1. Apliecinu, ka visa sniegtā informācija ir pilnīga un atbilst patiesībai un apzinos, ka nepatiesu ziņu sniegšanas gadījumā esmu atbildīgs saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

2. Apliecinu, ka, parakstot šo Iesniegumu, vēlos atvērt Kartes kontu un lietot Bankas piedāvāto Karti atbilstoši Konta atvēršanas un apkalpošanas līguma noteikumiem, Kredītkaršu līguma noteikumiem, turpmāk – Līguma noteikumi. Ar Līguma noteikumiem un Vispārējiem darījumu noteikumiem, ar ko esmu iepazinies un apņemos tos ievērot. Apliecinu, ka pirms Iesnieguma parakstīšanas esmu iepazinies ar Bankas Cenrādi un, ja ir izvēlēts tāds pakalpojums - autentifikācijas līdzekļa lietošanas instrukciju, atzīstu tos sev par saistošiem, apņemos ievērot un uzņemos pilnu atbildību par Kartes lietotāja veiktajiem darījumiem. Esmu informēts, ka visi iepriekš norādītie Bankas apstiprinātie dokumenti un to grozījumi ir pieejami Bankas mājas lapā www.blueorangebank.com vai Klientu apkalpošanas centrā.

3. Apzinos, ka šis Iesniegums un Līguma noteikumi kopā veido līgumu.

4. Apliecinu šajā Iesniegumā izvēlēta autentifikācijas līdzekļa saņemšanu, esmu informēts, ka Mobilā Digipass un/vai Parole+SMS autentifikācijas inicializācijas paroles izsūtīšanai, piekļuves datu nosūtīšanai mobilā Digipass aktivizācijas internetā vietnei, SMS paziņojumu nosūtīšanai Parole+SMS autentifikācijai un informācijai par Kartes darījumiem Banka izmantos Klienta norādīto informāciju 4.3.4. un 4.3.5. punktos (ja ir izvēlēts tāds pakalpojums).

5. Ja ir pieteikta ceļojumu apdrošināšana, piekrītu, ka Banka rezervē un/vai noraksta maksu par ceļojuma apdrošināšanas polisi no jebkura uz mana vārda atvērta konta Bankā. Esmu informēts, ka ar ceļojuma apdrošināšanas noteikumiem varu iepazīties Bankas mājas lapā www.blueorangebank.com vai Klientu apkalpošanas centrā.

6. Esmu informēts, ka Banka fizisko personu datu apstrādi veic saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas un Eiropas Savienības personu datu aizsardzības normatīvajiem aktiem un Vispārējiem darījuma noteikumiem un Bankas fizisko personu datu apstrādes politiku. Datu apstrādes mērķis: Kartes atvēršana un apkalpošana. Ar detalizētāku informāciju par Bankas fizisko personas datu apstrādes politiku var iepazīties šeit: www.blueorangebank.com/lv/informacija-par-personas-datu-apstradi

7. Esmu informēts, ka Banka ir tiesīga sniegt un saņemt informāciju no Latvijas Bankas Kredītu reģistra normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Apzinos, ka kredīta saistību parkāpumu gadījumā Banka sniegs informāciju par saistību parkāpumiem Latvijas Bankas Kredītu reģistram (ja ir izvēlēts ar kredītrisku saistīts pakalpojums).

8. Esmu informēts, ka Banka ir Liesīga pieprasīt un saņemt informāciju par kredītlīmita pieprasītāju no AS „Kredītinformācijas Birojs”, reģ.Nr.40103673493, kā arī sniegt AS „Kredītinformācijas Birojs” informāciju par kredītlīmita pieprasītāju un tā saistībām (ja ir izvēlēts ar kredītrisku saistīts pakalpojums).

2.7.5.4. attēls. Kartes saņemšana.

4.1. Izvēlas maksājumu kartes saņemšanas veidu, aizpildot nepieciešamo informāciju.

4.2. Atzīmē lauku "Apliecinu, ka ...", apliecinot iepazīšanos ar šajā apliecinājumā norādītajiem dokumentiem un citu informāciju.

4.3. Noklikšķina uz pogas "Tālāk".

5. Parādās ekrāns "Apstiprināt", kurā ir norādīta visa informācija, kas tika ievadīta iepriekšējos kartes pieteikuma aizpildīšanas posmos. Noklikšķina uz pogas "Tālāk". Pieteikums maksājumu kartes saņemšanai tiek nosūtīts Bankai.


2.7.5.2. Nomainīt karti

Maksājumu kartes nomaina sastāv no 3 posmiem – lauku "Aizvietošanas iemesls", "Kontakttālruna numurs" aizpildīšana un kartes saņemšanas veida izvēle ("Klientu apkalpošanas centrā Jēkaba ielā 2, RĪGA", "Pa pastu" vai "Bankā").

1. Noklikšķina uz pogas "Nomainīt karti".

2. Paraksta izveidoto iesniegumu, izmantojot Autentifikācijas līdzekli, un nosūta to Bankai, noklikšķinot uz pogas "Nosūtīt".

2.7.6. Kontu pārskats

Izvēlnē **Konti, kartes/Kontu pārskats** var apskatīt kontu pārskatu, norādot kontu, saņēmēju, valūtu (vai Visas valūtas), pārskata periodu, pārskaitījumu virzienus, valodu, noklikšķinot uz pogas "Pieprasīt". Atzīmējot lauku "Rādīt tikai pirkumus ar maksājumu karti", var apskatīt tikai darījumus ar maksājumu karti. Lai pārskatu izdrukātu, noklikšķina uz ikonas  .

SIA		Periods:	Pārskaitījumu virziens:
Reģ. Nr.:		09.01.2017 - 09.02.2017	Visi
Konta Nr.:		Sadalavots:	Summa:
Konta Nr. (LV77 CBBR 0004 0004 0)		09.02.2017	Visi
Iepriekšējā darījuma datums 21.11.2016		Sākuma atlikums USD: 945,47	
Datums	Darījuma veids	Debets	Kredīts
01.02.2017	020-700111 KontuvertiĢāna Konv. 6.00 USD <= 5.48 EUR, kurss - 1.094		+6.00
		Kredīta apgrozījums:	+6.00
		Debēta apgrozījums:	0.00
		Kopējais atlikums USD:	951.47
		PDF	Saglabāt

2.7.6.1. attēls. Kontu pārskats.

Kontu pārskatus var saglabāt:

- pdf formāta failā, laukā "PDF" izvēloties vērtību "PDF" (vērtība pēc noklusējuma) un noklikšķinot uz pogas "Saglabāt";
- .csv formāta failā, laukā "CSV" izvēloties vērtību "CSV" un noklikšķinot uz pogas "Saglabāt";
- FiDaViSta formāta failā, laukā "CSV" izvēloties vērtību "FiDaViSta" un noklikšķinot uz pogas "Saglabāt".
- ISO 20022 formāta failā, laukā "CSV" izvēloties vērtību "ISO 20022" un noklikšķinot uz pogas "Saglabāt".

Ekrānā parādās paziņojums par faila veiksmīgu izveidi, un Klients var to lejupielādēt, noklikšķinot uz pogas "Lejupielādēt".

Maksājumu kartes pretenzijas ziņojuma ievade

Lai ievadītu karšu pretenziju, konta pārskatā atrod vajadzīgo karšu darījumu un noklikšķina "Apstrīdēt darījumu". Nonāk ekrānā, kurā var ievadīt kartes pretenzijas ziņojumu un nosūtīt to Bankai.

2.7.7. Regulārie izraksti

Izvēlnē **Konti, kartes/Regulārie** izraksti atrodas šādi izrakstu faili:

1. Norēķinu kontu izraksta faili XML formātā latviešu, krievu vai angļu valodā par noteiktu periodu (ikdienas, ikmēneša u.c.). Kontu izrakstu failu saņemšanu var pasūtīt pie Bankas operatoriem. Konta izraksta faila formāts atbilst Latvijas Finanšu nozares asociācijas FiDAViSta standartam.

Piezīme. Papildu informāciju par FiDAViSta standartiem lasiet Latvijas Finanšu nozares asociācijas interneta vietnē https://www.financelatvia.eu/wp-content/uploads/2018/08/FiDAViSta_v1-2_description_eng_13_08_2018.pdf

2. Maksājumu karšu kontu izraksta faili PDF formātā par iepriekšējo mēnesi latviešu, krievu vai angļu valodā. Faila nosaukums sastāv no maksājumu kartes konta numura, gada un mēneša, par kuru ir veidots izraksts.

Regulārie izraksti

1-1 / 1

Datums	Klients	Konts	Tips	Lejupielādēt	Dzēst
28.08.2016	SIA	LV60 CBBR 0001 0001 0001 0, Norēķinu konts	xml	Lejupielādēt	Dzēst

1-1 / 1

2.7.7.1. attēls. Regulārie izraksti.

Blakus failam noklikšķinot uz pogas "Lejupielādēt", to var lejupielādēt.

Blakus failam noklikšķinot uz pogas "Dzēst", to var izdzēst.

Vienā lapā tiek rādīti ne vairāk kā 20 ieraksti. Pogas ◀ un ▶ izmanto, lai pārslēgtos starp ekrāna lapām. Noklikšķinot uz pogas ▶, pāriet uz nākamo lapu, bet, noklikšķinot uz pogas ◀, atgriežas iepriekšējā lapā. Blakus pogām tiek rādīts konkrētajā lapā atspoguļojamo ierakstu skaita intervāls un ierakstu kopskaits, piemēram, "21-40/100". Tas nozīmē, ka lapā tiek rādīti ieraksti intervālā 21-40, bet kopējais ierakstu skaits ir 100.

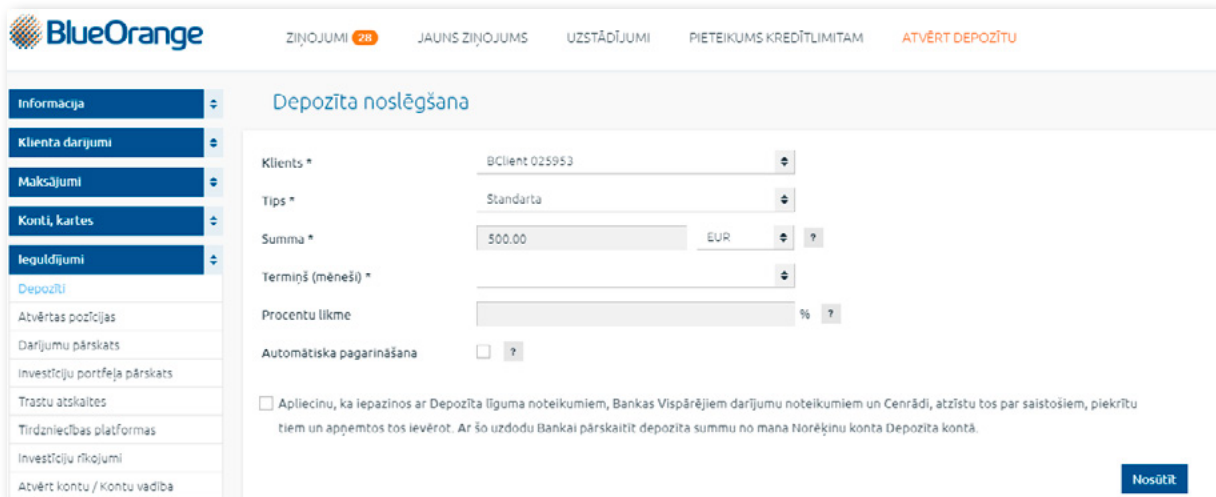
2.8. Ieguldījumi

Izvēlnē Ieguldījumi var ievadīt finanšu instrumentu pirkšanas/pārdošanas rīkojumus, apskatīt atskaiti par atvērtajām pozīcijām, finanšu instrumentu darījumu pārskatu, investīciju portfeļa pārskatu, kā arī pieslēgties un veikt darbības 2 (divās) tirdzniecības platformās: BlueOrange FX Trader un CQG Q Trader.

2.8.1. Depozīti

Izvēlnē Depozīti, nospiežot uz pogas "Atvērt depozītu" un aizpildot visus pieteikuma laukus var ievietot depozītu:

1. Izvēlas depozīta veidu – "Standarta" vai "Subordinētais aizdevums";
2. Ievada depozīta summu;
3. Izvēlas depozīta termiņu;
4. Izvēlas (pēc nepieciešamības) Automātiska pagarināšana;
5. Apstiprina iepazīšanos ar visiem nosacījumiem un dokumentiem;
6. Paraksta pieteikumu, izmantojot Autentifikācijas līdzekli, saskaņā ar ekrāna redzamo instrukciju.



BlueOrange

ZIŅOJUMI 28 JAUNS ZIŅOJUMS UZSTĀDĪJUMI PIETEIKUMS KREDĪTLIMITAM ATVĒRT DEPOZĪTU

Informācija

Klienta darījumi

Maksājumi

Konti, kartes

Ieguldījumi

Depozīti

Atvērtas pozīcijas

Darījumu pārskats

Investīciju portfeļa pārskats

Trastu atskaites

Tirdzniecības platformas

Investīciju rīkojumi

Atvērt kontu / Kontu vadība

Depozīta noslēgšana

Klients * BClient 025953

Tips * Standarta

Summa * 500.00 EUR

Termiņš (mēneši) *

Procentu likme %

Automātiska pagarināšana

Apliecinu, ka iepazīšos ar Depozīta ilguma noteikumiem, Bankas Vispārējiem darījumu noteikumiem un Cenrādi, atzīstu tos par saistošiem, piekritu tiem un apņemtos tos ievērot. Ar šo uzdošu Bankai pārskaitīt depozīta summu no mana Norēķinu konta Depozīta kontā.

Nosūtīt

2.8.1.1. attēls. Depozīta noslēgšana.

Izvēlnē Depozīti var atrast depozītu kontus ar informāciju par to termiņiem, summām un depozīta procentu likmēm. Uzklikšķinot uz pogas "Pagarināt", kas atrodas blakus standarta depozītam, kuram vēl nav pienācis izmaksas termiņš, var aizpildīt pieteikuma veidlapu depozīta termiņa pagarināšanai. Šajā pieteikuma veidlapā ir jāaizpilda visi obligātie lauki un pēc tam, parakstīt veidlapu, izmantojot Autentifikācijas līdzekli un nosūtīt to Bankai, noklikšķinot uz pogas "Nosūtīt".

Informācija	Depozīti
Klienta darījumi	Clients 041610
Maksājumi	Depozītu konti
Konti, kartes	Konts
Leguldījumi	Valūta
Depozīti	Depozīta summa
Atvērtās pozīcijas	Procentu likme
	Sākuma datums
	Beigu datums
	Depozīta līgums: ND-041610-01
	EUR
	1 670,00
	0,00
	23.08.2017
	30.09.2022
	Pagarināt

2.8.1.2. attēls. Depozīta pagarināšana.

2.8.2. Atvērtās pozīcijas

Izvēlnē **leguldījumi/Atvērtās** pozīcijas var ievadīt finanšu instrumentu pirkšanas/pārdošanas rīkojumus, kā arī aplūkot šādu informāciju atskaites ģenerēšanas brīdī:

1. Naudas līdzekļu atlikumi Investīciju kontā un to vērtība portfeļa valūtā;
2. Finanšu instrumentu atvērtās pozīcijas un to vērtības portfeļa valūtā;
3. Finanšu instrumentu portfeļa grafiskā struktūra.

Uzmanību! Naudas līdzekļus var pārskaitīt no investīciju konta savā norēķinu kontā Bankā sadaļā "Maksājumi" → "Starp lietotāja kontiem".

Lai apskatītu atskaiti, veic šādas darbības:

1. Laukā "**Klienta kots Nr.**" norāda klienta konta numuru;
2. Noklikšķina uz pogas "**Pieprasīt**" (atskaite parādīsies ekrānā) vai uz pogas "**PDF**" (atskaite var atvērt vai saglabāt PDF formāta failā).


Piezīme. Ja pārskatā parādās "***R**", tas nozīmē, ka ar minētajiem finanšu instrumentiem ir noslēgti Repo darījumi.

Finanšu instrumentu pirkšanas/pārdošanas rīkojuma ievade

1. Rīkojumu finanšu instrumenta pirkšanai/pārdošanai var ievadīt divējādi:

- blakus finanšu instrumentam noklikšķinot uz pogas "**Pirkt**" vai "**Pārdot**", kā rezultātā sadaļā "**Jauni rīkojumi**" tiek pievienots jauns rīkojums ar daļēji aizpildītiem laukiem par finanšu instrumentu;
- sadaļā "**Jauni rīkojumi**" noklikšķinot uz pogas "**Pievienot rīkojumu**", kā rezultātā atveras rīkojuma ievadlauki.

Ja ir jādzēš viens rīkojums, tam blakus noklikšķina uz ikonas . Ja ir jādzēš visi rīkojumi, noklikšķina uz pogas "**Notīrīt**".

Rīkojumi tiek apstrādāti bankas darba laikā no 09:00 līdz 18:00									
Jauni rīkojumi									
#	Nosaukums	Valūta	ISIN	Ordera tips	Daudzums	Darījuma tips	Cenas limits	TIF	Beigu termiņš
1 >		EUR		BUY	0	LMT		DAY	
Pievienot rīkojumu							Saglabāt un nosūtīt		Notīrīt

2.8.2.1. attēls. Jauna rīkojuma ievade.

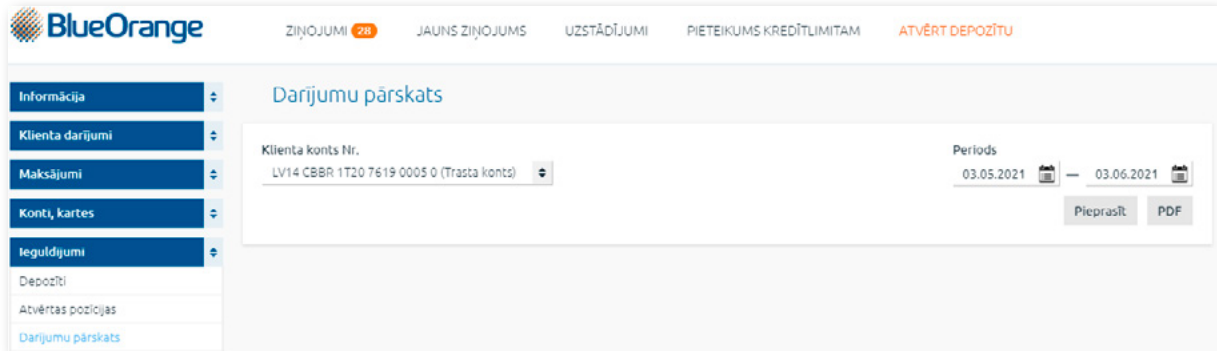
2. Kad visa informācija ir ievadīta, noklikšķina uz pogas "**Saglabāt un nosūtīt**". Atveras ekrāns rīkojuma parakstīšanai, izmantojot Autentifikācijas līdzekli.
3. Pēc rīkojuma parakstīšanas tas tiek nosūtīts Bankai apstrādei, kā arī tiek saglabāts sadaļā "**Investīciju rīkojumi**" un "**Izejošie ziņojumi**". Ja rīkojums netiek parakstīts, attiecīgi tas arī netiek sūtīts Bankai, bet tam tiek piešķirts statuss "**Melnraksts**", un tas tiek saglabāts sadaļā "**Investīciju rīkojumi**" un "**Izejošie ziņojumi**". Sadaļā "**Izejošie ziņojumi**" rīkojumu var parakstīt un nosūtīt Bankai, savukārt, sadaļā "**Investīciju rīkojumi**" var sekot rīkojuma izpildes gaitai un statusam.

2.8.3. Darījumu pārskats

Izvēlnē [Ieguldījumi/Darījumu pārskats](#) tiek rādīts finanšu instrumentu darījumu pārskats izvēlētajam periodam.

Lai apskatītu atskaiti, veic šādas darbības:

1. Laukā **"Klienta konta Nr."** norāda Klienta konta numuru;
2. Laukā **"Periods"** norāda atskaites periodu;
3. Noklikšķina uz pogas **"Pieprasīt"** (atskaite parādīsies ekrānā) vai uz pogas **"PDF"** (atskaite var atvērt vai saglabāt PDF formāta failā).



2.8.3.1. attēls. Darījumu pārskats.

Piezīmes.

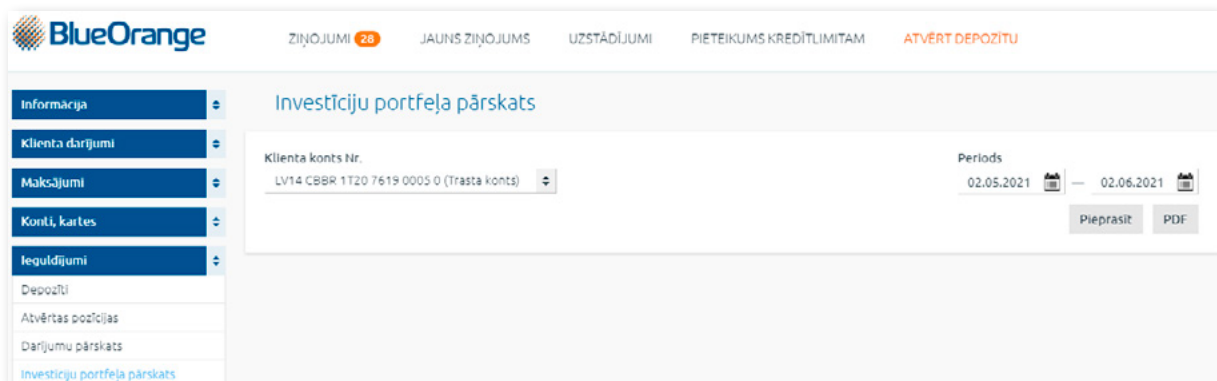
1. Ja pārskatā parādās **"*R"**, tas nozīmē, ka ar minētajiem finanšu instrumentiem ir noslēgti Repo darījumi.
2. Pārskata dati ir pieejami no 2012. gada 1. marta. Ja vēlaties saņemt pārskatu par agrāku periodu, sazinieties ar savu klientu attiecību vadītāju vai Brokeru pakalpojumu pārvaldi, zvanot uz tālruni: **+371 67 034 222**.

2.8.4. Investīciju portfeļa pārskats

Izvēlnē [Ieguldījumi/Investīciju portfeļa pārskats](#) tiek rādīts investīciju portfeļa pārskats par norādīto periodu.

Lai apskatītu atskaiti, veic šādas darbības:

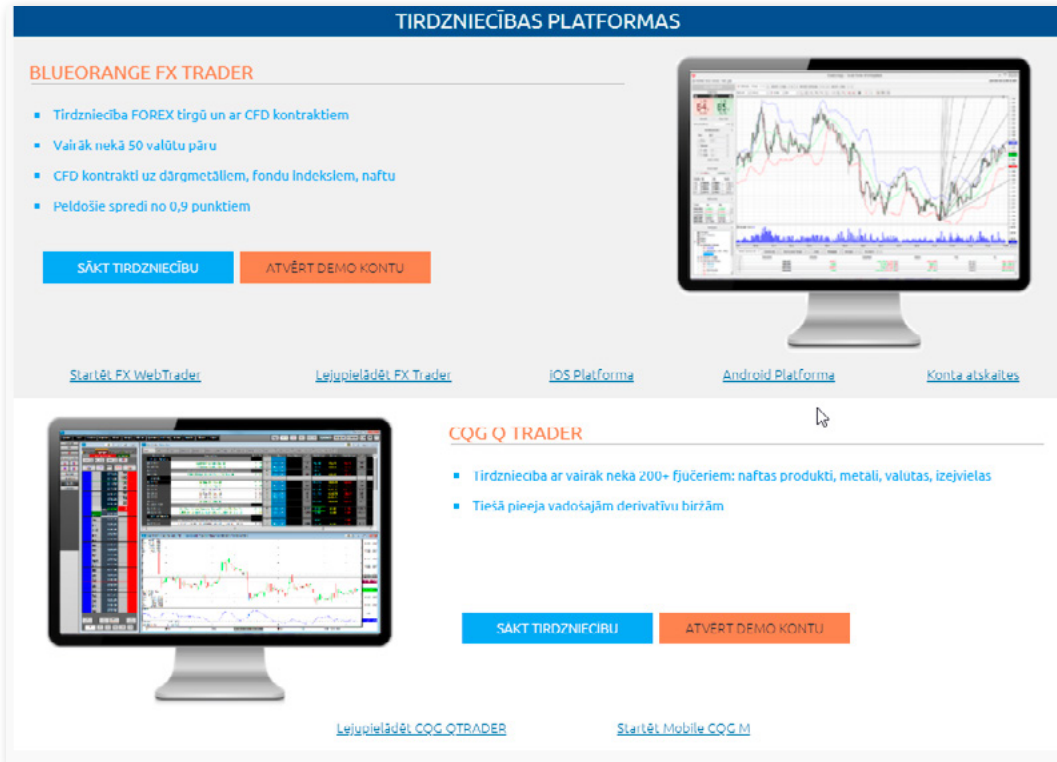
1. Laukā **"Klienta konts Nr."** norāda Klienta konta numuru;
2. Laukā **"Periods"** norāda atskaites periodu;
3. Noklikšķina uz pogas **"Pieprasīt"** (atskaite parādīsies ekrānā) vai uz pogas **"PDF"** (atskaite var atvērt vai saglabāt PDF formāta failā).



2.8.4.1. attēls. Investīciju portfeļa pārskats.

2.8.5. Tirdzniecības platformas

Izvēlnē [Ieguldījumi/Tirdzniecības platformas](#) var pieslēgties un veikt darbības divās tirdzniecības platformās: BlueOrange FX Trader un CQG Q Trader/Desktop/Mobile.



2.8.5.1. attēls. Tirdzniecības platformas.

Platforma BlueOrange FX Trader

- Lai sāktu tirdzniecību platformā, noklikšķina uz pogas **“Sākt tirdzniecību”** vai **“Atvērt Demo kontu”**;
 - ja noklikšķina uz pogas **“Sākt tirdzniecību”**, atveras ekrāns, kurā ievada savu e-pasta adresi un/vai tālruna numuru, un noklikšķina uz pogas **“Nosūtīt”**. Šī informācija tiek nosūtīta Bankai turpmākai lietotāja reģistrācijai platformā;
 - ja noklikšķina uz pogas **“Atvērt Demo kontu”**, atveras ekrāns, kurā ievada informāciju Demo konta atvēršanai platformā.
- Platformas lejupielādei noklikšķina uz vienas no pogām:
 - “Lejupielādēt FX Trader”**, ja platformu lejupielādē datorā;
 - “Android Platforma”**, ja platformu lejupielādē mobilajā ierīcē ar operētājsistēmu Android;
 - “iOS Platforma”**, ja platformu lejupielādē mobilajā ierīcē ar operētājsistēmu IOS.
- Lai pieslēgtos platformai, noklikšķina uz pogas **“Startēt FX Web Trader”**. Atveras ekrāns, kurā ievada savu pieslēguma vārdu (*login*) un paroli.
- Noklikšķinot uz pogas **“Konta atskaites”**, var piekļūt Maržas konta atskaitēm platformā. Lai apskatītu atskaites, jāievada savs pieslēguma vārds (*login*) un parole.

Platforma CQG Q FX Trader

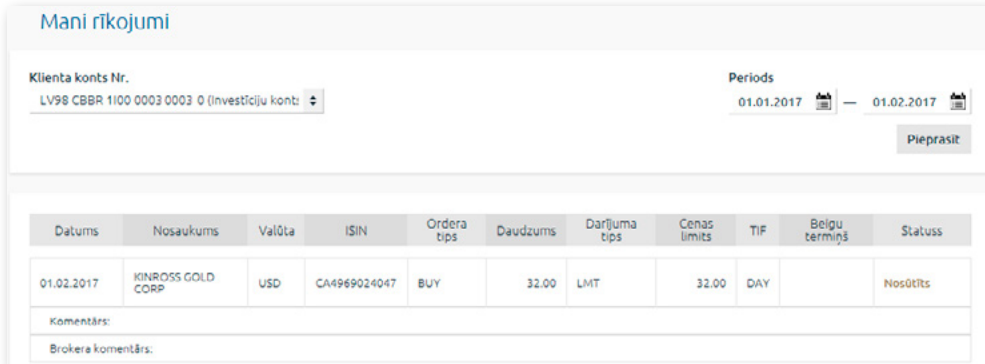
- Lai sāktu tirdzniecību platformā, noklikšķina uz pogas **“Sākt tirdzniecību”** vai **“Atvērt Demo kontu”**:
 - ja noklikšķina uz pogas **“Sākt tirdzniecību”**, atveras ekrāns, kurā ievada savu e-pasta adresi un tālruna numuru un/vai noklikšķina uz pogas **“Nosūtīt”**. Šī informācija tiek nosūtīta Bankai turpmākai lietotāja reģistrācijai platformā;
 - ja noklikšķina uz pogas **“Atvērt Demo kontu”**, atveras ekrāns, kurā ievada informāciju Demo konta atvēršanai platformā.
- Platformas lejupielādei datorā noklikšķina uz pogas **“Lejupielādēt CQG QTrader”**.
- Lai pieslēgtos platformai, noklikšķina uz pogas **“Startēt Mobile CQG M”**. Atveras ekrāns, kurā ievada savu pieslēguma vārdu (*login*) un paroli.

2.8.6. Investīciju rīkojumi

Izvēlnē [leguldījumi/Investīciju rīkojumi](#) tiek rādīts investīciju rīkojumu saraksts par norādīto periodu.

Lai apskatītu rīkojumu sarakstu, veic šādas darbības:

1. Laukā **"Klienta konts Nr."** norāda Klienta konta numuru;
2. Laukā **"Periods"** norāda atskaites periodu;
3. Noklikšķina uz pogas **"Pieprasīt"**. Rīkojumu saraksts parādās ekrānā.



Mani rīkojumi

Klienta konts Nr.: LV98 CBBR 1100 0003 0003 0 (Investīciju konts)

Periods: 01.01.2017 — 01.02.2017

Pieprasīt

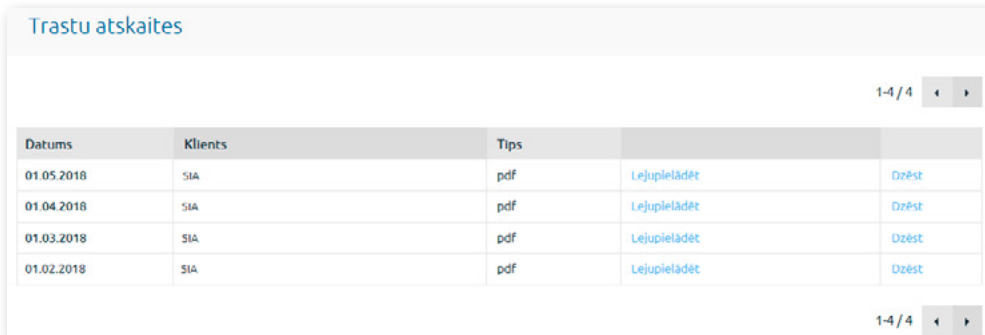
Datums	Nosaukums	Valūta	ISIN	Ordera tips	Daudzums	Darījuma tips	Cenas limits	TIF	Beigu termiņš	Statuss
01.02.2017	KINROSS GOLD CORP	USD	CA4969024047	BUY	32.00	LMT	32.00	DAY		Nosūtīts
Komentārs:										
Brokera komentārs:										

2.8.6.1. attēls. Investīciju rīkojumu saraksts.

Par katru rīkojumu tiek rādīta tā detalizēta informācija, statuss un brokera komentārs, ja tāds ir.

2.8.7. Trasta atskaites

Izvēlnē [leguldījumi/Trasta atskaites](#) atrodas trasta portfeļa pārskati PDF formātā. Katrs pārskats tiek veidots par kalendāro mēnesi.



Trastu atskaites

1-4 / 4

Datums	Klients	Tips		
01.05.2018	SIA	pdf	Lejupielādēt	Dzēst
01.04.2018	SIA	pdf	Lejupielādēt	Dzēst
01.03.2018	SIA	pdf	Lejupielādēt	Dzēst
01.02.2018	SIA	pdf	Lejupielādēt	Dzēst

1-4 / 4

2.8.7.1. attēls. Trasta portfeļa pārskati.

Blakus failam noklikšķinot uz pogas **"Lejupielādēt"**, to var lejupielādēt.

Blakus failam noklikšķinot uz pogas **"Dzēst"**, to var izdzēst.

Vienā lapā tiek rādīti ne vairāk kā 20 ieraksti. Pogas ◀ un ▶ izmanto, lai pārlēgtos starp ekrāna lapām. Noklikšķinot uz pogas ▶, pāriet uz nākamo lapu, bet, noklikšķinot uz pogas ◀, atgriežas iepriekšējā lapā. Blakus pogām tiek rādīts konkrētajā lapā atspoguļojamo ierakstu skaita intervāls un ierakstu kopskaits, piemēram, "21-40/100". Tas nozīmē, ka lapā tiek rādīti ieraksti intervālā 21-40, bet kopējais ierakstu skaits ir 100.

2.9. Ziņojumi

Izvēlnē [Ziņojumi](#) paredzēta lietotāja sarakste ar Banku. Internetbanka piedāvā veikt šādas darbības:

- sūtīt ziņojumus Bankai ar/bez pievienotajiem failiem;
- saņemt ziņojumus no Bankas ar/bez pievienotajiem failiem;
- atbildēt uz ienākošajiem ziņojumiem;
- izlasīt Bankas jaunumus.

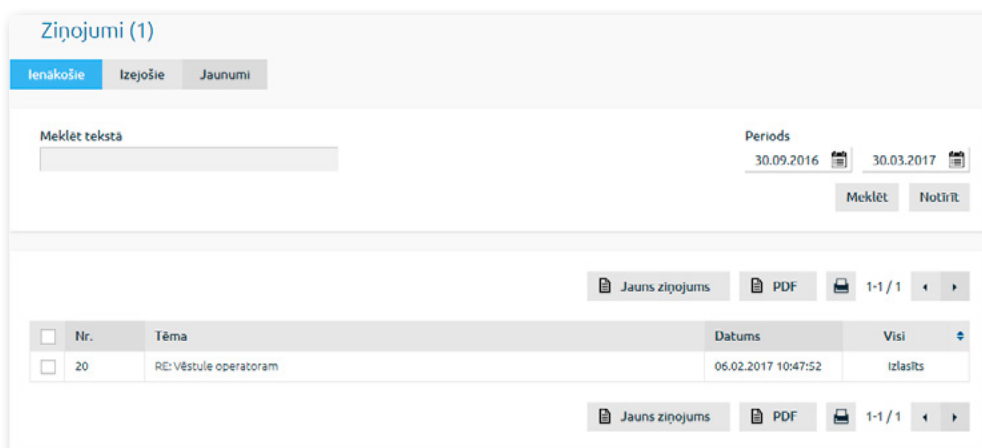


2.9.1. attēls. Ziņojumi.

2.9.1. Ienākošie ziņojumi

Izvēlnē [Ziņojumi/ienākošie](#) var apskatīt no Bankas saņemtos ziņojumus:

1. Bankas atbildes ziņojumus uz Klienta vēstulēm.
2. Bankas iniciētus ziņojumus Klientam.



2.9.1.1. attēls. Ienākošo ziņojumu saraksts.

Ienākošajiem ziņojumiem, ko Klients vēl nav izlasījis, ir statuss **“Neizlasīts”**, un šādu ziņojumu tēma ir izcelta treknrakstā. Ja ziņojums ir Bankas atbilde uz Klienta nosūtīto ziņojumu, tēmas nosaukums kolonnā **“Tēma”** tiek rādīts šādā formātā: RE: tēma.

Noklikšķinot uz ziņojuma, tas tiek atvērts un to var izlasīt, kā arī:



- atvērt vai saglabāt savā datorā ziņojumam pievienotos failus, ja tādi ir;
- apskatīt šīs sarakstes iepriekšējo un/vai nākamo ziņojumu, attiecīgi noklikšķinot uz pogas **“Iepriekšējais ziņojums”** vai **“Nākamais ziņojums”**, ja šis ziņojums ir daļa no Klienta sarakstes ar Banku par konkrētu tēmu;
- ierakstīt atbildi laukā **“Atbilde uz ziņojumu”** un pievienot failus, ja nepieciešams (detalizētu informāciju lasiet sadaļā **“Jauns ziņojums”**), pēc kā nosūtīt atbildes ziņojumu Bankai. Ierakstot atbildi minētajā laukā, tajā tiek rādīta visa sarakstes vēsture, ja tāda ir. Bankai nosūtīto atbildes ziņojumu var apskatīt izvēlnē [Ziņojumi/Izejošie](#).

Pēc ziņojuma izlasīšanas tā statuss mainās uz **“Izlasīts”**.

Ziņojumu sarakstu var atlasīt pēc ziņojumu statusa, saraksta pēdējā kolonnā izvēloties attiecīgo statusu.

Ir iespējams meklēt ziņojumu pēc tēmas, ziņojuma teksta un perioda, norādot attiecīgu atlasē kritēriju un noklikšķinot uz pogas **“Meklēt”**.

Darbības ar ziņojumiem

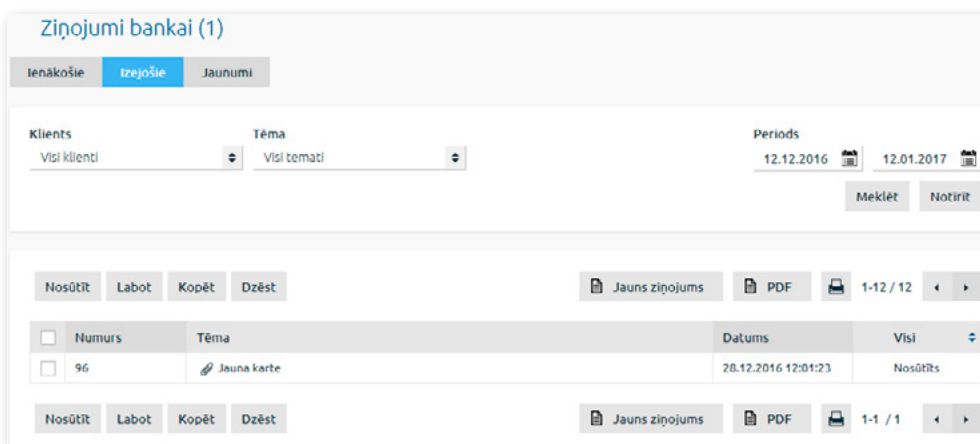
1. Ienākošos ziņojumus var drukāt, atzīmējot vajadzīgo ziņojumu un noklikšķinot uz ikonas .
2. Ienākošos ziņojumus var saglabāt .pdf formāta failā. Lai to izdarītu, sarakstā atzīmē vajadzīgo ziņojumu un noklikšķina uz ikonas  PDF. Internetbanka piedāvās ziņojumu saglabāt vai atvērt .pdf formātā.


Noklikšķinot uz pogas "Jauns ziņojums", atveras ekrāns jauna ziņojuma ievadei (detalizētu informāciju lasiet sadaļā "Jauns ziņojums").

Vienā lapā tiek rādīti ne vairāk kā 20 ieraksti. Pogas ◀ un ▶ izmanto, lai pārslēgtos starp ekrāna lapām. Noklikšķinot uz pogas ▶, pāriet uz nākamo lapu, bet, noklikšķinot uz pogas ◀, atgriežas iepriekšējā lapā. Blakus pogām tiek rādīts konkrētajā lapā atspoguļojamo ierakstu skaita intervāls un ierakstu kopskaits, piemēram, "21-40/100". Tas nozīmē, ka lapā tiek rādīti ieraksti intervālā 21-40, bet kopējais ierakstu skaits ir 100.

2.9.2. Izejošie ziņojumi

Izvēlnē [Ziņojumi/Izejošie](#) var apskatīt Bankai adresētus ziņojumus ar statusu "Melnraksts", "Nosūtīts" un "Izlasīts". Ziņojumu sarakstu var atlasīt pēc ziņojumu statusa, saraksta pēdējā kolonnā izvēloties attiecīgo statusu.






Numurs	Tēma	Datums	Visi
<input type="checkbox"/> 96	 Jauna karte	28.12.2016 12:01:23	Nosūtīts

2.9.2.1. attēls. Izejošo ziņojumu saraksts.

Bankai nosūtītā atbildes ziņojuma tēma (kolonna "Tēma") tiek rādīta šādā formātā: Atbilde bankai, Re: tēma. Atbildes ziņojumiem, tos atverot, var būt pieejama poga "Iepriekšējais ziņojums" un "Nākamais ziņojums", uz kuras noklikšķinot var attiecīgi apskatīt sarakstes iepriekšējo vai nākamo ziņojumu, ja konkrēts ziņojums ir daļa no Klienta sarakstes ar Banku par konkrētu tēmu.

Darbības ar ziņojumiem

1. Jebkuru ziņojumu var apskatīt, noklikšķinot uz tā numura, tēmas, datuma vai statusa.
2. Jebkuru ziņojumu var saglabāt .pdf formāta failā. Lai to izdarītu, sarakstā atzīmē vajadzīgo ziņojumu un noklikšķina uz ikonas  PDF. Internetbanka piedāvās ziņojumu saglabāt vai atvērt .pdf formātā.
3. Ziņojumus ar statusu "Nosūtīts" un "Izlasīts" papildus 1. un 2. punktā aprakstītājām darbībām var kopēt un drukāt, sarakstā atzīmējot attiecīgo ziņojumu un noklikšķinot uz attiecīgās pogas "Kopēt" vai uz ikonas .
4. Ziņojumu ar statusu "Melnraksts" var nosūtīt Bankai, skatīt (skat. 1. punktu), labot, kopēt, dzēst un drukāt. Sarakstā atzīmē vajadzīgo ziņojumu un noklikšķina uz pogas "Nosūtīt", "Labot", "Kopēt", "Dzēst" vai uz ikonas .
5. Ziņojumus var atrast pēc tēmas, perioda un klienta (ja lietotājs strādā ar vairāku Klientu kontiem), norādot attiecīgu atlasē kritēriju un noklikšķinot uz pogas "Meklēt".
6. Noklikšķinot uz pogas "Jauns ziņojums", atveras ekrāns jauna ziņojuma ievadei (detalizētu informāciju lasiet sadaļā "Jauns ziņojums").



Vienā lapā tiek rādīti ne vairāk kā 20 ieraksti. Pogas ◀ un ▶ izmanto, lai pārslēgtos starp ekrāna lapām. Noklikšķinot uz pogas ▶, pāriet uz nākamo lapu, bet, noklikšķinot uz pogas ◀, atgriežas iepriekšējā lapā. Blakus pogām tiek rādīts konkrētajā lapā atspoguļojamo ierakstu skaita intervāls un ierakstu kopskaits, piemēram, "21-40/100". Tas nozīmē, ka lapā tiek rādīti ieraksti intervālā 21-40, bet kopējais ierakstu skaits ir 100.

Piezīmes.

1. Digipass 700 instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā [Pamācības](#), noklikšķinot uz norādes "Digipass 700 instrukcija", kā arī Internetbankas izvēlnē [Informācija/Digipass 700 instrukcija](#).
2. Digipass 310 instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā [Pamācības](#), noklikšķinot uz norādes "Digipass 310 instrukcija", kā arī Internetbankas izvēlnē [Informācija/Digipass 310 instrukcija](#).

3. Parole+SMS autentifikācijas instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā Pamācības, noklikšķinot uz norādes "Parole+SMS autentifikācijas instrukcija".
4. Mobilā Digipass instrukcija ir pieejama Internetbankas izvēlnē [Informācija/Mobilā Digipass instrukcija](#).
5. Internetbankas instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā Pamācības, noklikšķinot uz norādes "Internetbankas instrukcija", kā arī Internetbankas izvēlnē [Informācija/Internetbankas instrukcija](#).





2.9.3. Bankas jaunumi

Izlasīt Bankas jaunumus var, izvēloties [Ziņojumi/Jaunumi](#). Jaunumu sarakstā noklikšķinot uz jaunuma tēmas, tas tiek atvērts un to var izlasīt, kā arī izdrukāt, noklikšķinot uz ikonas  vai saglabāt .pdf formāta failā, noklikšķinot uz ikonas .

Aktuālos paziņojumus var apskatīt Internetbankas pirmajā lapā izvēlnē [Informācija/Pamatinformācija](#).



2.9.3.1. attēls. Jaunumu saraksts.

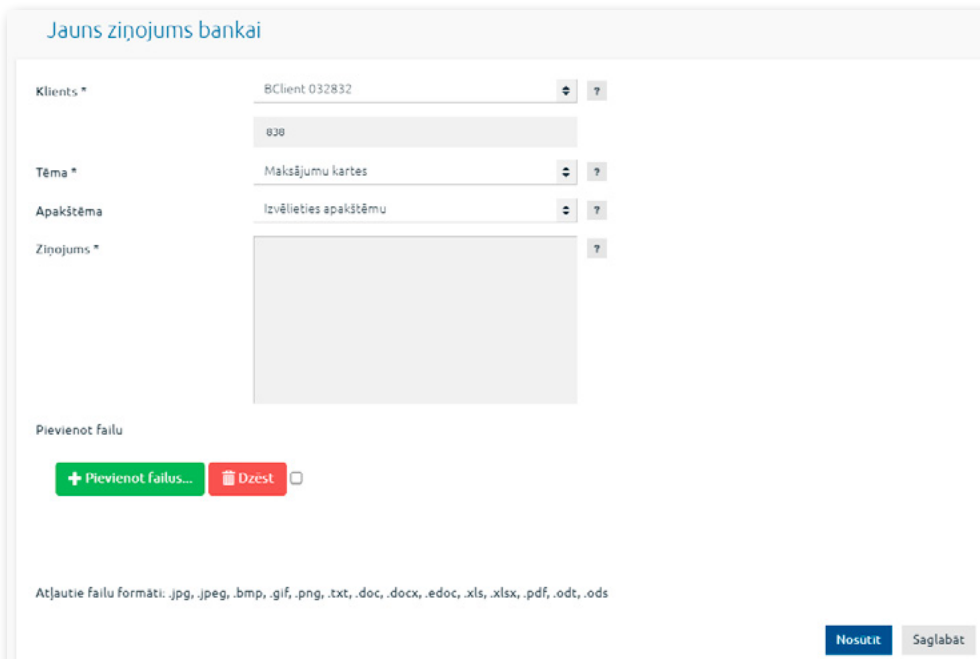
Vienā lapā tiek rādīti ne vairāk kā 20 ieraksti. Pogas  un  izmanto, lai pārslēgtos starp ekrāna lapām. Noklikšķinot uz pogas , pāriet uz nākamo lapu, bet, noklikšķinot uz pogas , atgriežas iepriekšējā lapā. Blakus pogām tiek rādīts konkrētajā lapā atspoguļojamo ierakstu skaita intervāls un ierakstu kopskaits, piemēram, "21-40/100". Tas nozīmē, ka lapā tiek rādīti ieraksti intervālā 21-40, bet kopējais ierakstu skaits ir 100.

No Bankas saņemtos jaunumus var atzīmēt kā izlasītus. Lietotājam ir šādas iespējas:

- atzīmēt konkrētu (-s) jaunumu (-s) lapā un noklikšķinot uz pogas "Atzīmēt kā izlasītu";
- atzīmēt visus jaunumus konkrētajā lapā, saraksta augšējā daļā ievēlot "ķeksīti" blakus laukam "Tēma" un pēc tam noklikšķinot uz pogas "Atzīmēt kā izlasītu";
- atzīmēt visus jaunumus visās lapās, noklikšķinot uz norādes "Atzīmēt visus", kas parādās pēc tam, kad ir izvēlēti jaunumi lapā, pēc tam noklikšķinot uz pogas "Atzīmēt kā izlasītu".

2.9.4. Jauns ziņojums

Jauna ziņojuma izveidei noklikšķina uz pogas "Jauns ziņojums", kas ir pieejama Internetbankas horizontālajā izvēlnē, kā arī izvēlnē [Ziņojumi/Izejošie](#) un [Ziņojumi/Ienākošie](#). Parādās ievadekrāns, kurā aizpilda nepieciešamos laukus.



2.9.4.1. attēls. Jauns ziņojums Bankai.

Laukā **“Tēma”** var izvēlēties ziņojuma tēmu. Ja konkrētai tēmai ir paredzēta iespēja ievadīt apakštēmu, parādās lauks **“Apakštēma”**, kurā var ievadīt apakštēmas nosaukumu vai to izvēlēties no saraksta. Izvēloties ziņojuma apakštēmu, ir iespēja izmantot bankas veidni ziņojuma teksta ievadei.

Ja ziņojumam ir jāpievieno fails, ievēro šādus nosacījumus:

- faila izmērs līdz 20 MB;
- failu tips nevar būt izpildāmo (bat, exe, com) un arhīvu failu tips.

Faila pievienošanai veic šādas darbības:

Noklikšķina uz pogas **“Pievienot failus”** un izvēlas failu, ko pievienot ziņojumam. Fails parādās uz ekrāna:

- vienam ziņojumam var pievienot līdz 10 failiem;
- lai izdzēstu pievienotu failu, atzīmē failu un blakus failam noklikšķina uz pogas **“Dzēst”**. Lai izdzēstu vairākus failus uzreiz, laukā **“Pievienot failu”** blakus pogai **“Dzēst”** atzīmē lauku un noklikšķina uz pogas **“Dzēst”**.

Ievadot ziņojumu, to var:

- saglabāt Internetbankā vēlākai nosūtīšanai uz Banku, noklikšķinot uz pogas **“Saglabāt”**. Šajā gadījumā ziņojumam tiek piešķirts statuss **“Melnraksts”**, un tas nonāk izvēlnē [Ziņojumi/Izejošie](#). Turpmāk šo ziņojumu varēs skatīt, labot, dzēst, kopēt un nosūtīt Bankai;
- uzreiz nosūtīt Bankai, noklikšķinot uz pogas **“Saglabāt un nosūtīt”**, kā rezultātā tiks atvērts ekrāns ziņojuma parakstīšanai, izmantojot Autentifikācijas līdzekli. Laukā **“Digipass kods”** vai **“SMS kods”** ievada attiecīgi Digipass ģenerēto kodu vai mobilajā ierīcē saņemto SMS kodu un noklikšķina uz pogas **“Nosūtīt”**. Ja lietotājam ir pieslēgts mobilais Digipass, ziņojumu var arī parakstīt, ieskenējot attēlu ar Digipass kodu, kas tiek automātiski apstiprināts, vai, izmantojot push paziņojumu funkcionalitāti. Ja ziņojums ir nosūtīts Bankai, tam tiek piešķirts statuss **“Nosūtīts”**, to var skatīt, labot, kopēt un izdrukāt izvēlnē [Ziņojumi/Izejošie](#).

Piezīmes.

1. *Digipass 700 instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā Pamācības, noklikšķinot uz norādes “Digipass 700 instrukcija”, kā arī Internetbankas izvēlnē [Informācija/Digipass 700 instrukcija](#).*
2. *Digipass 310 instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā Pamācības, noklikšķinot uz norādes “Digipass 310 instrukcija”, kā arī Internetbankas izvēlnē [Informācija/Digipass 310 instrukcija](#).*
3. *Parole+SMS autentifikācijas instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā Pamācības, noklikšķinot uz norādes “Parole+SMS autentifikācijas instrukcija”.*
4. *Mobilā Digipass instrukcija ir pieejama Internetbankas izvēlnē [Informācija/Mobilā Digipass instrukcija](#),*
5. *Internetbankas instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā Pamācības, noklikšķinot uz norādes “Internetbankas instrukcija”, kā arī Internetbankas izvēlnē [Informācija/Internetbankas instrukcija](#).*

2.9.5. Izlasīšanai obligātie ziņojumi

Banka var sūtīt Klientiem ziņojumus, kas ir obligāti izlasīšanai. Saņemot šādu ziņojumu, parādās dialoga logs ar ziņojuma tekstu un pievienoto failu, ja tāds ir. Klientam ir obligāti jāiepazīstas ar paziņojumu, pēc tam jāatzīmē lauks **“Iepazīnos un piekrītu”** un jānoklikšķina uz pogas **“Turpināt”**. Kamēr Klients nav iepazinies ar paziņojumu, turpināt darbu Internetbankā nav iespējams.

2.9.6. Standarta dokumentu parakstīšana un nosūtīšana

Standarta dokumentus (iesniegumi, anketas, apliecinājumi u.c. dokumenti PDF formātā) var parakstīt un nosūtīt Bankai caur Internetbanku.

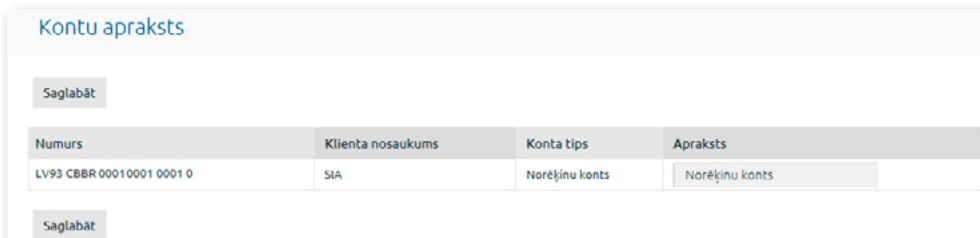
1. Elektroniski aizpilda dokumentu PDF formātā un saglabā to savā datorā.
2. Pieslēdzas Internetbankai un noklikšķina **“Jauns ziņojums”**.
 - 2.1. Laukā **“Tēma”** izvēlas vajadzīgo tēmu vai **“Vēstule operatoram”**.
 - 2.2. Laukā **“Ziņojums”** ievada ziņojumu Bankai.
 - 2.3. Noklikšķina uz pogas **“Pievienot failus”** un izvēlas failu, ko pievienot ziņojumam. Fails parādās uz ekrāna.
 - 2.4. Noklikšķina uz pogas **“Sākt augšupielādi”** vai **“Augšupielādēt”**; rezultātā fails tiek pievienots.
 - 2.5. Noklikšķina uz pogas **“Saglabāt un nosūtīt”**. Tiks atvērts ekrāns ziņojuma parakstīšanai, izmantojot Autentifikācijas līdzekli. Laukā **“Digipass kods”** vai **“SMS kods”** ievada attiecīgi Digipass ģenerēto kodu vai mobilajā ierīcē saņemto SMS kodu un noklikšķina uz pogas **“Nosūtīt”**.

2.10. Uzstādījumi

Izvēlnē [Uzstādījumi](#) var apskatīt Klienta informāciju, mainīt lietotāja interfeisa valodu, piešķirt Klienta kontiem Klienta izveidotos nosaukumus, kā arī uzstādīt īsceļus (detalizētu informāciju lasiet sadaļā **"Īsceļi"**).

2.10.1. Kontu apraksts

Izvēlnē [Uzstādījumi/Kontu apraksts](#) katram Klienta kontam var ievadīt Klienta izveidoto nosaukumu, to ierakstot attiecīgā konta laukā **"Apraksts"**, pēc tam noklikšķina uz pogas **"Saglabāt"**.



Numurs	Klienta nosaukums	Konta tips	Apraksts
LV93 CBBR 00010001 0001 0	SIA	Norēķinu konts	Norēķinu konts

2.10.1.1. attēls. Kontu apraksts.

2.10.2. Lietotāja informācija

Izvēlnē [Uzstādījumi/Lietotāja informācija](#) Internetbankas lietotājs var apskatīt šādu informāciju: lietotāja vārds pieslēgumam Internetbankai un tālruņa numurs, Klienta vārds/nosaukums, tālruņa numurs, reģistrācijas Nr./personas kods, rezidences valsts, adrese, e-pasts.

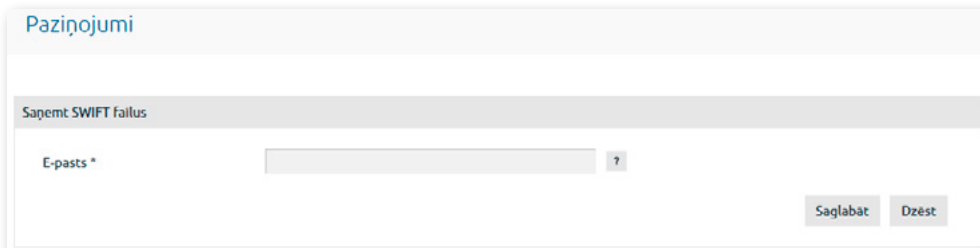


Vārds/Nosaukums	Reģ. Nr./Pers. kods	Valsts	Adrese	E-pasts
SIA	40107663766	Latvija - LV	Latvija	

2.10.2.1. attēls. Lietotāja informācija.

2.10.3. Paziņojumi

Izvēlnē [Uzstādījumi/Paziņojumi](#) lietotājs var nosūtīt Bankai pieteikumu SWIFT failu saņemšanai uz norādīto e-pasta adresi.



2.10.3.1. attēls. SWIFT failu saņemšana.

Laukā **"E-pasts"** ievada savu e-pasta adresi, uz kuru Banka sūtīs SWIFT failus, un noklikšķina uz pogas **"Saglabāt"**. Atveras ekrāns pieteikuma parakstīšanai ar Digipass vai SMS kodu. Laukā **"Digipass kods"** vai **"SMS kods"** ievada attiecīgi Digipass ģenerēto kodu vai mobilajā ierīcē saņemto SMS kodu un noklikšķina uz pogas **"Nosūtīt"**. Ja lietotājam ir pieslēgts mobilais Digipass, pieteikumu var arī parakstīt, ieskenējot attēlu ar Digipass kodu, kas tiek automātiski apstiprināts, vai, izmantojot push paziņojumu funkcionalitāti.


Ja nepieciešams, var atteikties no SWIFT failu saņemšanas, noklikšķinot uz pogas **"Dzēst"**, vai mainīt e-pasta adresi, laukā **"E-pasts"** ievadot jauno adresi un noklikšķinot uz pogas **"Saglabāt"**.

2.10.4. SMS paziņojumi

Izvēlnē **Uzstādījumi/SMS paziņojumi** lietotājs var pieteikties SMS paziņojumu saņemšanai par maksājumu karšu darījumiem, maksājumu karšu kontos un norēķinu kontos veiktajiem darījumiem – ienākošajiem un izejošajiem maksājumiem (ar iespēju norādīt maksājuma minimālo summu), kā arī par pieejamo atlikumu. Lietotājs var norādīt vairākus tālruņa numurus un izvēlēties, uz kuru tālruņa numuru sūtīt SMS paziņojumus par konkrēta konta darījumiem.

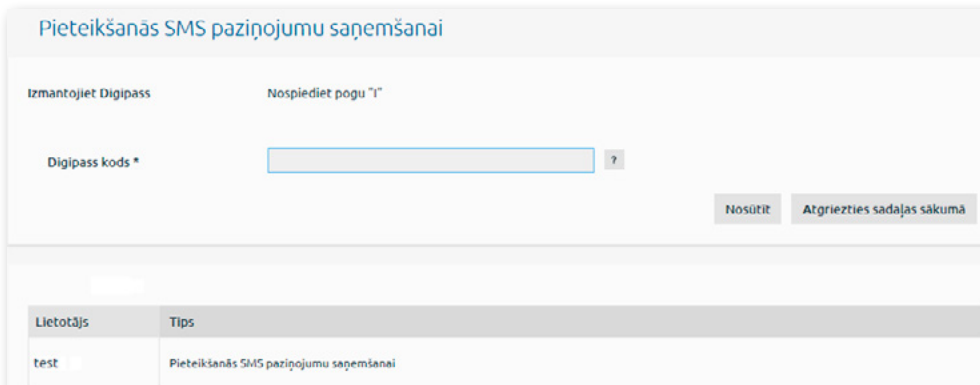
Pieteikšanās SMS paziņojumu saņemšanai un to konfigurēšana

1. Norāda tālruņa numuru ar valsts kodu, uz kuru sūtīt SMS paziņojumus. Tālruņa numuram jāsaturs valsts kods bez prefiksa (+ vai 00), piemēram, 3712222222. Noklikšķina uz pogas **"Turpināt"**.



2.10.4.1. attēls. Pieteikšanās SMS paziņojumiem – 1. solis.

2. Atveras ekrāns pieteikuma parakstīšanai, izmantojot Autentifikācijas līdzekli. Laukā **"Digipass kods"** vai **"SMS kods"** ievada attiecīgi Digipass ģenerēto kodu vai mobilajā ierīcē saņemto SMS kodu un noklikšķina uz pogas **"Nosūtīt"**. Ja lietotājam ir pieslēgts mobilais Digipass, pieteikumu var arī parakstīt, ieskenējot attēlu ar Digipass kodu, kas tiek automātiski apstiprināts, vai, izmantojot push paziņojumu funkcionalitāti.



Lietotājs	Tips
test	Pieteikšanās SMS paziņojumu saņemšanai

2.10.4.2. attēls. Pieteikšanās SMS paziņojumiem – 2. solis.

Piezīmes.

1. **Digipass 700 instrukcija** ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā **Pamācības**, noklikšķinot uz norādes **"Digipass 700 instrukcija"**, kā arī Internetbankas izvēlnē **Informācija/Digipass 700 instrukcija**.
2. **Digipass 310 instrukcija** ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā **Pamācības**, noklikšķinot uz norādes **"Digipass 310 instrukcija"**, kā arī Internetbankas izvēlnē **Informācija/Digipass 310 instrukcija**.
3. **Parole+SMS autentifikācijas instrukcija** ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā **Pamācības**, noklikšķinot uz norādes **"Parole+SMS autentifikācijas instrukcija"**.
4. **Mobilā Digipass instrukcija** ir pieejama Internetbankas izvēlnē **Informācija/Mobilā Digipass instrukcija**,
5. **Internetbankas instrukcija** ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā **Pamācības**, noklikšķinot uz norādes **"Internetbankas instrukcija"**, kā arī Internetbankas izvēlnē **Informācija/Internetbankas instrukcija**.

3. Atveras ekrāns ievadītā tālruņa numura apstiprināšanai. Laukā **"Apstiprinājuma kods"** ievadiet apstiprinājuma kodu, kuru saņēmat uz norādīto tālruņa numuru, un noklikšķiniet uz pogas **"Turpināt"**. Ja nesaņēmat SMS ar apstiprinājuma kodu, pieprasiet to atkārtoti, noklikšķinot uz pogas **"Pieprasīt apstiprinājuma kodu"**, vai sazinieties ar Banku.

Tālruņa numura apstiprināšana

Jūsu tālruņa numura 3712222222 apstiprināšanai jums tika nosūtīts SMS ar apstiprinājuma kodu. Lūdzu, ievadiet saņemto kodu laukā "Apstiprinājuma kods".
Ja nesaņēmt SMS ar apstiprinājuma kodu, pieprasiet to atkārtoti vai sazinieties ar banku.

Apstiprinājuma kods

Mainīt tālruņa numuru

2.10.4.3. attēls. Pieteikšanās SMS paziņojumiem – 3. solis.

- Ja tālruņa numurs ir apstiprināts, tas tiek pievienots ekrāna sadaļā **"Tālruņu pārvaldība"** ar statusu **"Aktīvs"**.
- Ja tālruņa numurs nav apstiprināts, tas tiek pievienots ekrāna sadaļā **"Tālruņu pārvaldība"** ar statusu **"Neaktīvs"** un tiek iekrāsots sarkanā krāsā. Blakus tālruņa numuram tiek rādīta poga **"Apstiprināt"**, uz kuras noklikšķinot, tālruņa numuru var apstiprināt atbilstīgi 3. punktā aprakstītajai kārtībai. Uz tālruņa numuru ar statusu **"Neaktīvs"** **SMS paziņojumi netiek sūtīti!**
- Katram norēķinu un maksājumu karšu kontam, par kuru vēlas saņemt SMS paziņojumus, veic šādas darbības:
 - laukā **"Tālruņa numurs"** izvēlas mobilā tālruņa numuru, uz kuru sūtīt SMS paziņojumus par konta darījumiem;
 - ja vēlas saņemt SMS paziņojumus par ienākošajiem maksājumiem, atzīmē lauku **"Ienākošie maksājumi"**, un, ja nepieciešams, papildus ievada ienākošā maksājuma minimālo summu EUR. Ja minimālā summa netiks norādīta, SMS paziņojumi tiks sūtīti par visiem ienākošajiem maksājumiem;
 - ja vēlas saņemt SMS paziņojumus par izejošajiem maksājumiem, atzīmē lauku **"Izejošie maksājumi"**, un, ja nepieciešams, papildus ievada izejošā maksājuma minimālo summu EUR. Ja minimālā summa netiks norādīta, SMS paziņojumi tiks sūtīti par visiem izejošajiem maksājumiem;
 - ja vēlas, lai SMS paziņojumā papildu konta darījumiem tiktu rādīts konta pieejamais atlikums, atzīmē **"Rādīt atlikumu"**. Konta atlikums tiks rādīts tajā konta darījuma valūtā, par kuru tiek sūtīts SMS paziņojums.
 - noklikšķina uz pogas **"Saglabāt"**.

SMS paziņojumu konfigurēšana

Tālruņu pārvaldīšana

Tālruņa numurs
3712222222 - Aktīvs

- SMS paziņojumi tiks sūtīti tikai par kontiem, kuriem ir norādīts tālruņa numurs un maksājuma veids (ienākošais un/vai izejošais)
- Ja maksājuma minimālā summa nav norādīta, bet ir atzīmēts maksājuma veids, SMS paziņojumi tiks sūtīti par visiem maksājumiem, kas atbilst izvēlētajam maksājuma veidam
- SMS paziņojumi netiek sūtīti uz neapstiprinātajiem tālruņu numuriem

SIA

Norēķinu konti

Konts	Ienākošie maksājumi	Izejošie maksājumi	Tālruņa numurs	Rādīt atlikumu
LV52 CBBR 0001 0001 0001 0 Norēķinu konts	<input checked="" type="checkbox"/> 100.00 ?	<input checked="" type="checkbox"/> 5.00 ?	37122 222222	<input type="checkbox"/>

Maksājumu karšu konti

Konts	Ienākošie maksājumi	Izejošie maksājumi	Tālruņa numurs	Rādīt atlikumu
LV35 CBBR 0002 0002 0002 0 Maksājumu kartes konts (MC Business EUR)	<input checked="" type="checkbox"/> Min. summa EUR ?	<input checked="" type="checkbox"/> Min. summa EUR ?	37122 222222	<input type="checkbox"/>
	Kartes numurs 54XXXX XXXXXXXXXX Aktīva	Maksājumi	Tālruņa numurs	Rādīt atlikumu
	<input checked="" type="checkbox"/> 5.00 ?		37122 222222	<input checked="" type="checkbox"/>

2.10.4.4. attēls. SMS paziņojumu konfigurēšana.

7. Katrai maksājumu karšu kontam piesaistītajai maksājumu kartei, par kuru vēlas saņemt SMS paziņojumus, veic šādas darbības:

- laukā **“Tālruņa numurs”** izvēlas mobilā tālruņa numuru, uz kuru sūtīt SMS paziņojumus par maksājumu karšu darījumiem;
- atzīmē lauku **“Maksājumi”**, un, ja nepieciešams, papildus ievada karšu darījuma minimālo summu EUR. Ja minimālā summa netiks norādīta, SMS paziņojumi tiks sūtīti par visiem karšu darījumiem;
- ja vēlas, lai SMS paziņojumā papildus tiktu rādīts maksājumu kartes konta pieejamais atlikums, atzīmē **“Rādīt atlikumu”**.
- noklikšķina uz pogas **“Saglabāt”**.

Tālruņu pārvaldība

1. Tālruņa numura pievienošana.

1.1. Lai pievienotu jaunu tālruņa numuru, uz kuru vēlas saņemt SMS paziņojumus par kontu darījumiem, noklikšķina uz pogas **“Pievienot tālruņa numuru”**. Tālāk izpilda sadaļas **“Pieteikšanās SMS paziņojumiem un to konfigurēšana”** 1.- 3. punktā minētās darbības.

2. Tālruņa numura maiņa.

2.1. Lai nomainītu tālruņa numuru, uz kuru saņem SMS paziņojumus par kontu darījumiem, noklikšķina uz pogas **“Rediģēt”**. Tālāk izpilda sadaļas **“Pieteikšanās SMS paziņojumiem un to konfigurēšana”** 1.- 3. punktā minētās darbības.

3. Tālruņa numura dzēšana.

3.1. Lai dzēstu tālruņa numuru, uz kuru saņem SMS paziņojumus par kontu darījumiem, noklikšķina uz pogas **“Dzēst”**.

4. Tālruņa numura apstiprināšana.

4.1. Lai apstiprinātu tālruņa numuru ar statusu **“Neaktīvs”** (ja tas netika izdarīts, piesakoties SMS paziņojumu saņemšanai), noklikšķina uz pogas **“Apstiprināt”**. Tālāk izpilda sadaļas **“Pieteikšanās SMS paziņojumiem un to konfigurēšana”** 3. punktā minētās darbības.

Atteikšanās no SMS paziņojumu saņemšanas

Lai atteiktos no SMS paziņojumu saņemšanas, noklikšķina uz pogas **“Atteikties”**.

2.10.5. Limitu maiņa

Izvēlnē **Uzstādījumi/Limitu maiņa** lietotājs var mainīt Bankas cenrādī noteiktos maksājumu standarta dienas limitus EUR ekvivalentā.



Vārds/Nosaukums	Dienas limits (eiro ekvivalents)
SIA	15000.00

Mainīt bankas cenrādī noteiktos standarta limitus, uzņemos visu atbildību un apņemtos nepieprasīt bankai kompensēt zaudējumus, kas radušies, paaugstinot limitus

Saglabāt Atcelt

2.10.5.1. attēls. Maksājumu limitu maiņa.

Maksājumu dienas limita maiņai veic šādas darbības:

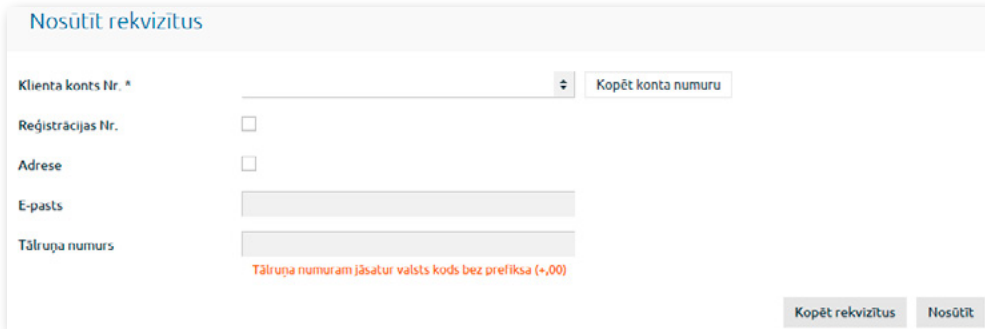
1. Ievada nepieciešamo limita summu EUR ekvivalentā.
2. Apstiprina iepazīšanos ar apliecinājuma tekstu par limita maiņu.
3. Noklikšķina uz pogas **“Saglabāt”**.
4. Atveras ekrāns veikto izmaiņu parakstīšanai, izmantojot Autentifikācijas līdzekli. Laukā **“Digipass kods”** vai **“SMS kods”** ievada attiecīgi Digipass ģenerēto kodu vai mobilajā ierīcē saņemto SMS kodu un noklikšķina uz pogas **“Nosūtīt”**. Ja lietotājam ir pieslēgts mobilais Digipass, veiktās izmaiņas var arī parakstīt, ieskenējot attēlu ar Digipass kodu, kas tiek automātiski apstiprināts, vai, izmantojot push paziņojumu funkcionalitāti.

Piezīmes.

1. Digipass 700 instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā Pamācības, noklikšķinot uz norādes "Digipass 700 instrukcija", kā arī Internetbankas izvēlnē [Informācija/Digipass 700 instrukcija](#).
2. Digipass 310 instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā Pamācības, noklikšķinot uz norādes "Digipass 310 instrukcija", kā arī Internetbankas izvēlnē [Informācija/Digipass 310 instrukcija](#).
3. Parole+SMS autentifikācijas instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā Pamācības, noklikšķinot uz norādes "Parole+SMS autentifikācijas instrukcija".
4. Mobilā Digipass instrukcija ir pieejama Internetbankas izvēlnē [Informācija/Mobilā Digipass instrukcija](#).
5. Internetbankas instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā Pamācības, noklikšķinot uz norādes "Internetbankas instrukcija", kā arī Internetbankas izvēlnē [Informācija/Internetbankas instrukcija](#).

2.10.6. Nosūtīt rekvizītus

Izvēlnē [Uzstādījumi/Nosūtīt rekvizītus](#) var nosūtīt Klienta rekvizītus uz norādīto e-pasta adresi un/vai tālruņa numuru, vai tos nokopēt starpliktuvē.



2.10.6.1. attēls. Klienta rekvizītu nosūtīšana un kopēšana.

Klienta konta numura kopēšana starpliktuvē

Lai nokopētu tikai Klienta konta numuru, to izvēlas no saraksta un noklikšķina uz pogas "Kopēt konta numuru".

Klienta rekvizītu kopēšana starpliktuvē

Klienta rekvizītu kopēšanai veic šādas darbības:

1. Izvēlas klienta konta numuru laukā "**Klienta konts Nr.**".
2. Atzīmē lauku "**Reģistrācijas Nr.**", ja vēlas, lai kopā ar Klienta rekvizītiem tiktu kopēts arī Klienta reģistrācijas numurs.
3. Atzīmē lauku "**Adrese**", ja vēlas, lai kopā ar Klienta rekvizītiem tiktu kopēta arī Klienta adrese.
4. Noklikšķina uz pogas "Kopēt rekvizītus".

Klienta rekvizītu nosūtīšanu uz e-pasta adresi un/vai tālruņa numuru

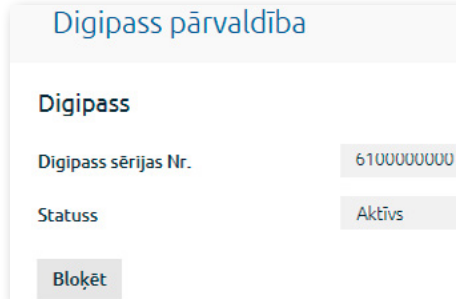
Klienta rekvizītu nosūtīšanai uz e-pasta adresi un/vai tālruņa numuru veic šādas darbības

1. Izvēlas Klienta konta numuru laukā "**Klienta konts Nr.**".
2. Atzīmē lauku "**Reģistrācijas Nr.**", ja vēlas, lai kopā ar Klienta rekvizītiem tiktu nosūtīts arī Klienta reģistrācijas numurs.
3. Atzīmē lauku "**Adrese**", ja vēlas, lai kopā ar Klienta rekvizītiem tiktu nosūtīta arī Klienta adrese.
4. Laukā "**E-pasta adrese**" ievada e-pasta adresi, uz kuru sūtīt Klienta rekvizītus.
5. Laukā "**Tālruņa numurs**" ievada tālruņa numuru, uz kuru sūtīt Klienta rekvizītus. Tālruņa numuram jāsaturs valsts kods bez prefiksa (+, 00).
6. Noklikšķina uz pogas "Nosūtīt".

2.10.7. Digipass pārvaldība

Izvēlnē [Uzstādījumi/Digipass pārvaldība](#) var pieslēgt un reaktivizēt mobilo Digipass, kā arī bloķēt/atbloķēt Digipass un mobilo Digipass.

Mobilo Digipass var pieslēgt tikai, ja Jums ir Digipass ierīce!



Digipass pārvaldība	
Digipass	
Digipass sērijas Nr.	6100000000
Statuss	Aktīvs
Bloķēt	

2.10.7.1. attēls. Digipass pārvaldība.

Digipass/mobilā Digipass bloķēšana

Lai bloķētu Digipass/mobilo Digipass, noklikšķina uz pogas **"Bloķēt"**. Parādās papildu lauks **"Norādiet iemeslu"**, kurā ievada Digipass/mobilā Digipass bloķēšanas iemeslu un noklikšķina uz pogas **"Nosūtīt"**. Digipass/mobilais Digipass tiek bloķēts, un tā statuss mainās uz **"Bloķēts"**.

Digipass/mobilā Digipass atbloķēšana

Lai atbloķētu Digipass/mobilo Digipass, noklikšķina uz pogas **"Atbloķēt"**. Parādās paziņojums **"Vai tiešām vēlaties atbloķēt Digipass?"**. Ja vēlas atbloķēt Digipass/mobilo Digipass, noklikšķina uz pogas **"Jā"**. Rezultātā Digipass/mobilais Digipass tiek atbloķēts un tā statuss mainās uz **"Aktīvs"**.

Mobilā Digipass pieslēgšana

1. Noklikšķina uz pogas **"Pieslēgt mobilo Digipass"**.



Digipass pārvaldība	
Digipass	
Digipass sērijas Nr.	6101010101
Statuss	Aktīvs

Mobilais Digipass	
Pieslēgt mobilo Digipass	

2.10.7.2. attēls. Mobilā Digipass pieslēgšana – 1.solis.

2. Atveras ekrāns, kurā norāda mobilā tālruņa numuru un e-pasta adresi, uz kuru sūtīt mobilā Digipass aktivizācijas datus. Tālruņa numuram jāsaturs valsts kods bez prefiksa (+ vai 00), piemēram, 3712222222. Iepazīstas ar apliecinājuma tekstu, atzīmējot attiecīgu lauku, un noklikšķina uz pogas "Nosūtīt".

Digipass pārvaldība

Mobilā Digipass pieslēgšana (maksas pakalpojums)

Ievadiet savu tālruņa numuru un e-pastu, uz kuru sūtīt aktivizācijas datus

Mobilā tālruņa numurs *

Tālruņa numuram jāsaturs valsts kods bez prefiksa (+,00)

E-pasta adrese *

Apliecinu, ka piekļuves dati mobilā Digipass aktivizācijas interneta lapai tiks nosūtīti uz norādīto mobilā tālruņa numuru un e-pastu, kā arī, ka iepazīnos ar [AS BlueOrange Bank cenrādi](#) (sadaļa "Attālinātā apkalpošana") un [Mobilā Digipass instrukciju](#).

2.10.7.3. attēls. Mobilā Digipass pieslēgšana – 2.solis.

3. Atveras ekrāns pieteikuma parakstīšanai ar Digipass vai SMS kodu. Laukā "Digipass kods" vai "SMS kods" ievada attiecīgi Digipass ģenerēto kodu vai mobilajā ierīcē saņemto SMS kodu un noklikšķina uz pogas "Nosūtīt".
4. Mobilā Digipass aktivizācijas dati tiek nosūtīti uz norādīto mobilo tālruni un e-pastu, par ko tiek rādīts paziņojums, kā arī mobilā Digipass statuss mainās uz "Aktivācijas dati ir nosūtīti".

Digipass pārvaldība

Informācija

- Aktivācijas dati ir nosūtīti uz jūsu tālruņa numuru un e-pastu

Digipass

Digipass sērijas Nr.	6101010101
Statuss	Aktīvs

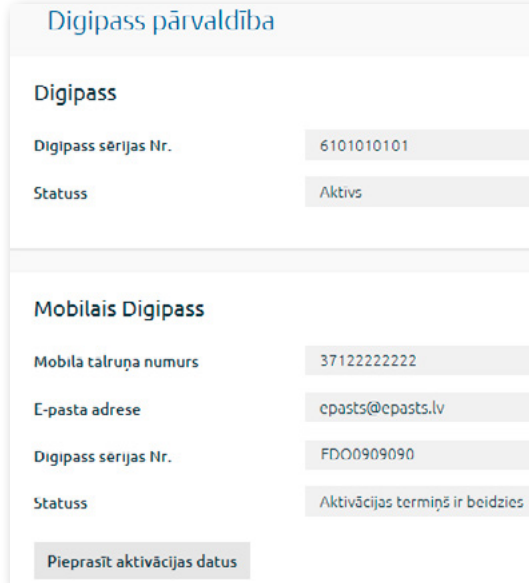
Mobilais Digipass

Mobilā tālruņa numurs	3712222222
E-pasta adrese	epasts@epasts.lv
Digipass sērijas Nr.	FDO0909090
Statuss	Aktivācijas dati ir nosūtīti

2.10.7.4. attēls. Mobilā Digipass pieslēgšana – 3.solis.

! Uzmanību! Ja ir jāmaina mobilā tālruņa numurs un/vai e-pasta adrese, noklikšķina uz pogas "Mainīt tālruni un e-pastu".

5. Aktivizē mobilo Digipass saskaņā ar [“Mobilā Digipass instrukcija”](#), kā rezultātā mobilā Digipass statuss mainās uz **“Aktīvs”**.
6. Ja noteiktajā laikā mobilais Digipass netiek aktivizēts, tā statuss mainās uz **“Aktivācijas termiņš ir beidzies”** un aktivizācijas dati ir jāpieprasa atkārtoti.
 - 6.1. Noklikšķina uz pogas **“Pieprasīt aktivācijas datus”**.



Digipass pārvaldība

Digipass

Digipass sērijas Nr.	6101010101
Statuss	Aktīvs

Mobilais Digipass

Mobilā tālruņa numurs	3712222222
E-pasta adrese	epasts@epasts.lv
Digipass sērijas Nr.	FDO0909090
Statuss	Aktivācijas termiņš ir beidzies

Pieprasīt aktivācijas datus

2.10.7.5. attēls. Mobilā Digipass aktivācijas datu pieprasīšana – 1.solis.

- 6.2. Atveras ekrāns, kurā atkārtoti norāda mobilā tālruņa numuru un e-pasta adresi, uz kuru sūtīt mobilā Digipass aktivācijas datus. Tālruņa numuram jāsaturs valsts kods bez prefiksa (+ vai 00), piemēram, 3712222222. Noklikšķina uz pogas **“Nosūtīt”**.



Digipass pārvaldība

Mobilā Digipass aktivēšana

Mobilā tālruņa numurs *	3712222222
Tālruņa numuram jāsaturs valsts kods bez prefiksa (+,00)	
E-pasta adrese *	epasts@epasts.lv


Nosūtīt **Atcelt**

2.10.7.6. attēls. Mobilā Digipass aktivācijas datu pieprasīšana – 2.solis.

- 6.3. Atveras ekrāns pieteikuma parakstīšanai, izmantojot Autentifikācijas līdzekli. Laukā **“Digipass kods”** vai **“SMS kods”** ievada attiecīgi Digipass ģenerēto kodu vai mobilajā ierīcē saņemto SMS kodu un noklikšķina uz pogas **“Nosūtīt”**.
- 6.4. Mobilā Digipass aktivācijas dati tiek atkārtoti nosūtīti uz norādīto tālruni un e-pastu, par ko tiek rādīts paziņojums, kā arī mobilā Digipass statuss mainās uz **“Aktivācijas dati ir nosūtīti”**.
- 6.5. Aktivizē mobilo Digipass saskaņā ar [“Mobilā Digipass instrukcija”](#), kā rezultātā mobilā Digipass statuss mainās uz **“Aktīvs”**.

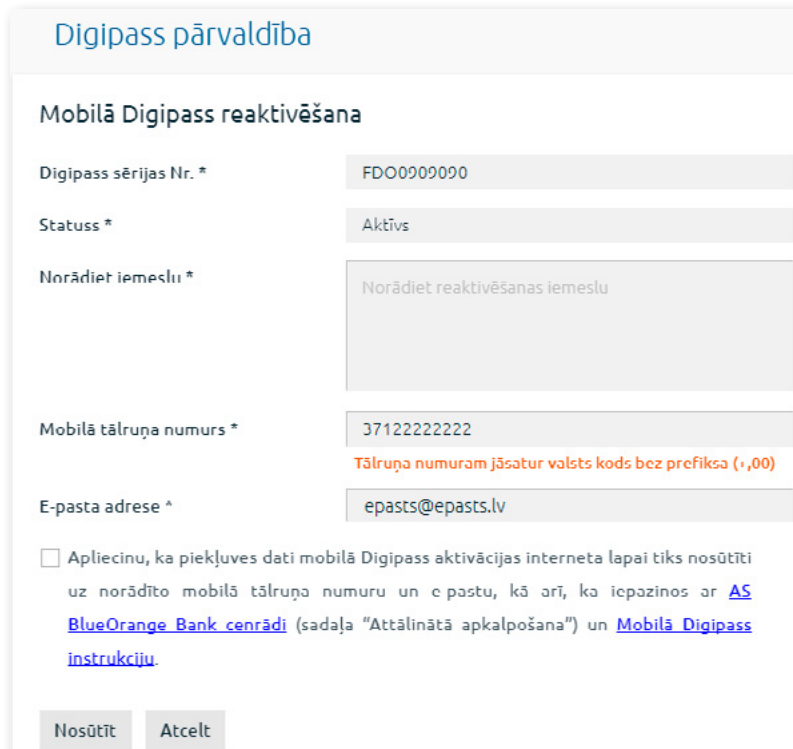
Mobilā Digipass reaktivizēšana

1. Noklikšķina uz pogas "Reaktivēt".



2.10.7.7. attēls. Mobilā Digipass reaktivizēšana – 1.solis.

2. Atveras ekrāns, kurā ievada mobilā Digipass reaktivizēšanas iemeslu, obligāti norāda mobilā tālruņa numuru un e-pastu, uz kuru sūtīt mobilā Digipass aktivizācijas datus. Tālruņa numuram jāsaturs valsts kods bez prefiksa (+ vai 00), piemēram, 3712222222. Pēc noklusējuma tiek rādīts mobilā tālruņa numurs un e-pasts, uz kuru iepriekšējo reizi tika nosūtīti mobilā Digipass aktivizācijas dati. Iepazīstas ar apliecinājuma tekstu, atzīmējot attiecīgu lauku, un noklikšķina uz pogas "Nosūtīt".



2.10.7.8. attēls. Mobilā Digipass reaktivizēšana – 2.solis.

3. Atveras ekrāns pieteikuma parakstīšanai, izmantojot Autentifikācijas līdzekli. Laukā "Digipass kods" vai "SMS kods" ievada attiecīgi Digipass ģenerēto kodu vai mobilajā ierīcē saņemto SMS kodu un noklikšķina uz pogas "Nosūtīt".

- Mobilā Digipass aktivizācijas dati tiek nosūtīti uz norādīto mobilo tālruni un e-pastu, par ko tiek rādīts paziņojums, kā arī mobilā Digipass statuss mainās uz **“Aktivācijas dati ir nosūtīti”**.
- Aktivizē mobilo Digipass saskaņā ar **“Mobilā Digipass instrukcija”**, kā rezultātā mobilā Digipass statuss mainās uz **“Aktīvs”**.
- Ja noteiktajā laikā mobilais Digipass netiek aktivizēts, tā statuss mainās uz **“Aktivācijas termiņš ir beidzies”** un aktivizācijas dati ir jāpieprasa atkārtoti (skat. sadaļas **“Mobilā Digipass pieslēgšana”** 6.1. – 6.5. p. aprakstu).

Piezīmes.

- Digipass 700 instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā Pamācības, noklikšķinot uz norādes **“Digipass 700 instrukcija”**, kā arī Internetbankas izvēlnē **Informācija/Digipass 700 instrukcija**.
- Digipass 310 instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā Pamācības, noklikšķinot uz norādes **“Digipass 310 instrukcija”**, kā arī Internetbankas izvēlnē **Informācija/Digipass 310 instrukcija**.
- Parole+SMS autentifikācijas instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā Pamācības, noklikšķinot uz norādes **“Parole+SMS autentifikācijas instrukcija”**.
- Mobilā Digipass instrukcija ir pieejama Internetbankas izvēlnē **Informācija/Mobilā Digipass instrukcija**.
- Internetbankas instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā Pamācības, noklikšķinot uz norādes **“Internetbankas instrukcija”**, kā arī Internetbankas izvēlnē **Informācija/Internetbankas instrukcija**.

2.10.8. SMS autentifikācija

Izvēlnē **Uzstādījumi/SMS autentifikācija** ir pieejama lietotājiem, kuri lieto Parole+SMS autentifikāciju. Izvēlnē var veikt šādas darbības:

- Mainīt mobilā tālruņa numuru, uz kuru Banka sūta SMS kodus, ja lietotājam ir aktīvi divi tālruņu numuri – pašreizējais un jaunais.
- Dzēst tālruni, ja lietotājam ir Digipass vai mobilais Digipass. Šajā gadījumā lietotājs vairs nesaņems SMS kodus un nevarēs izmantot Parole+SMS autentifikāciju.

Mobilā tālruņa numura maiņa

Mobilā tālruņa numuru var mainīt tikai tad, ja lietotājam ir aktīvi divi tālruņu numuri – pašreizējais un jaunais.

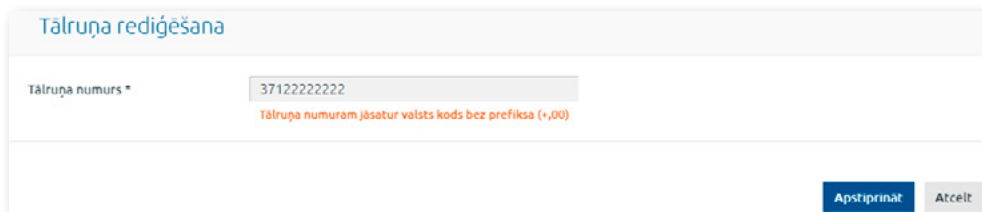
- Noklikšķina uz pogas **“Rediģēt”**.



Tālruņa numurs	Statuss
3715555555	Aktīvs

2.10.8.1. attēls. Tālruņa numura maiņa – 1.solis.

- Ekrāna laukā **“Tālruņa numurs”** ievada jaunu tālruņa numuru. Tālruņa numuram jāsaturs valsts kods bez prefiksa (+ vai 00), piemēram, 3712222222. Noklikšķina uz pogas **“Apstiprināt”**.



2.10.8.2.attēls. Tālruņa numura maiņa – 2.solis.

- Parādās lauks **“SMS kods”**, kurā ievada Jūsu pašreizējā tālrunī saņemto SMS kodu. Noklikšķina uz pogas **“Apstiprināt”**.

Tālruņa rediģēšana

Tālruņa numurs *

SMS kods *

Atgriezties sadaļas sākumā Apstiprināt Pieprasīt jaunu kodu

2.10.8.3. attēls. Tālruņa numura maiņa – 3.solis.

4. Parādās lauks **“Apstiprinājuma kods”**, kurā ievada Jūsu jaunajā tālrunī saņemto SMS kodu. Ja SMS kods nav saņemts, pieprasa to atkārtoti, noklikšķinot uz pogas **“Pieprasīt jaunu kodu”**. Noklikšķina uz pogas **“Apstiprināt”**.

Tālruņa aktivizēšana

Apstiprinājuma kods *

Apstiprināt Pieprasīt jaunu kodu Atcelt

2.10.8.4. attēls. Tālruņa numura maiņa – 4.solis.

5. Jauns tālruņa numurs ar statusu **“Aktīvs”** parādās sadaļā **“Tālruņu pārvaldība”**. Uz ekrānā norādīto tālruni tiks nosūtīta īsziņa par to, ka iepriekšējais tālruņa numurs tika dzēsts.

Mobilā tālruna dzēšana

Mobilā tālruņa numuru var dzēst tikai tad, ja lietotājam ir Digipass vai mobilais Digipass.

1. Lai dzēstu tālruņa numuru, noklikšķina uz pogas **“Dzēst”**.

Tālruņu pārvaldīšana

Rediģēt Dzēst

Tālruņa numurs	Statuss
3712222222	Aktīvs

Rediģēt Dzēst

2.10.8.5. attēls. Tālruņa dzēšana – 1.solis.

2. Parādās paziņojums; ja vēlas tālruņa numuru dzēst, noklikšķina uz pogas **“Dzēst”**.

X

Dzēšot tālruņa numuru, jūs atsākaties no SMS koda lietošanas savas identitātes apstiprināšanai, pieslēdzoties Internetbankai. Lūdzu, apstipriniet šāda tālruņa numura dzēšanu: 3712222222

Atcelt Dzēst

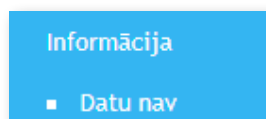
2.10.8.6. attēls. Tālruņa dzēšana – 2.solis.

3. Tālruņa numurs tiek dzēsts, un sadaļā **“Tālruņa pārvaldība”** vairs nav pieejama. Uz tālruni tiks nosūtīta īsziņa par to, ka šis numurs tika dzēsts.

2.11. Paziņojumi par kļūdām un brīdinājumi

Internetbankas operāciju rezultātā sistēma ekrānā var parādīt dažādus paziņojumu veidus:

- Informatīvie paziņojumi. Tiek attēloti uz zila fona.



2.11.1. attēls. Informatīvie paziņojumi.

- Paziņojumi par kļūdām un/vai brīdinājumiem. Tiek attēloti uz sarkana fona.

- Klienta konts Nr.. Ievadiet vērtību
- Valūta. Ievadiet vērtību
- Saņēmēja konta Nr.. Ievadiet vērtību

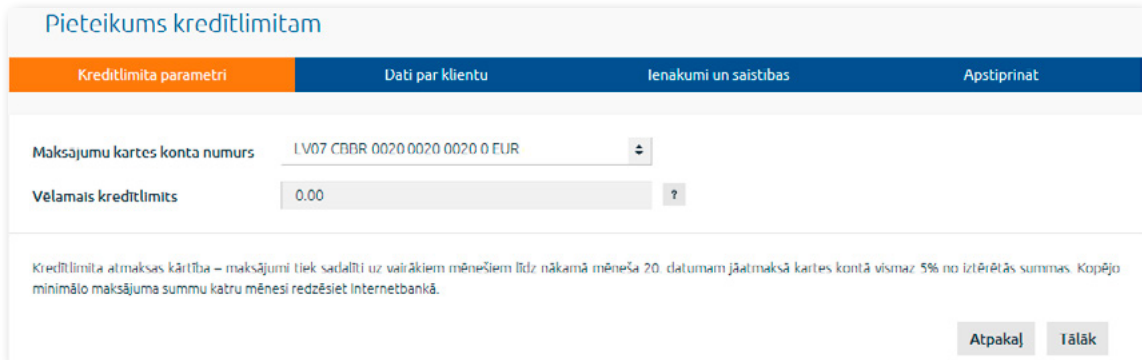
2.11.2. attēls. Paziņojumi par kļūdām un/vai brīdinājumiem.

2.12. Pieteikums kredītlimitam

Izvēlnē [Pieteikums kredītlimitam](#) var ievadīt un nosūtīt pieteikumu Bankas kredītlimitam.

Kredītlimita pieteikuma ievade sastāv no 4 posmiem – Kredītlimita parametri, Dati par klientu, Ienākumi un saistības, Apstiprināt.

1. Ekrānā **“Kredītlimita parametri”** norāda maksājumu kartes kontu, kuram vēlas piesaistīt kredītlimitu, vēlamo kredītlimita apmēru, pēc tam noklikšķina uz pogas **“Tālāk”**.



Pieteikums kredītlimitam

Kredītlimita parametri | Dati par klientu | Ienākumi un saistības | Apstiprināt

Maksājumu kartes konta numurs: LV07 CBRR 0020 0020 0020 0 EUR

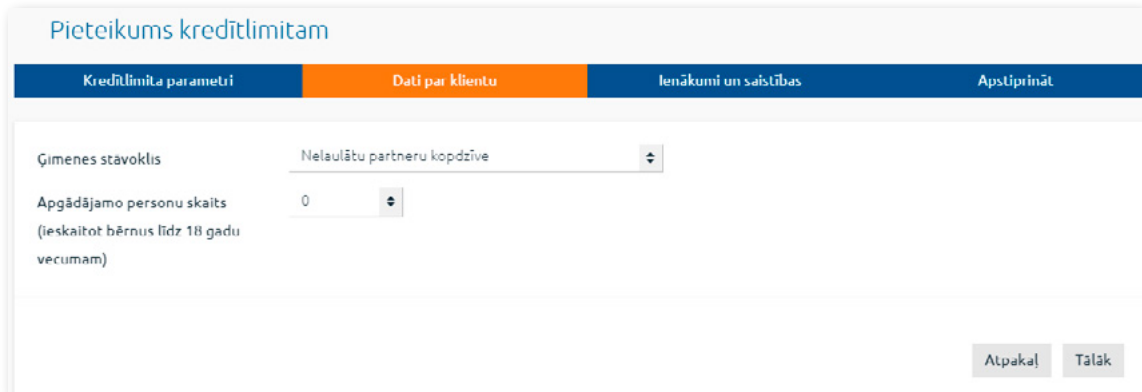
Vēlamais kredītlimits: 0.00

Kredītlimita atmaksas kārtība – maksājumi tiek sadalīti uz vairākiem mēnešiem līdz nākamā mēneša 20. datumam jāatmaksā kartes kontā vismaz 5% no iztērētās summas. Kopējais minimālo maksājuma summu katru mēnesi redzēsiet internetbankā.

Atpakaļ | Tālāk

2.12.1. attēls. Kredītlimita parametri.

2. Ekrānā **“Dati par klientu”** ievada informāciju par Klienta nodarbošanos un ģimenes stāvokli. Noklikšķina uz pogas **“Tālāk”**.



Pieteikums kredītlimitam

Kredītlimita parametri | **Dati par klientu** | Ienākumi un saistības | Apstiprināt

Ģimenes stāvoklis: Nelaulātu partneru kopdzīve

Apgādājamo personu skaits: 0
(ieskaitot bērnus līdz 18 gadu vecumam)

Atpakaļ | Tālāk

2.12.2. attēls. Dati par Klientu.

3. Sadaļā **“Ienākumi un saistības”** ievada informāciju par Klienta ikmēneša izdevumiem un saistībām, kā arī atzīmē, vai Klients atļauj/neatļauj VSAA sniegt Bankai informāciju par Klientu lēmumu pieņemšanai par kredītlimita piešķiršanu.

- Ja Klients atļauj VSAA sniegt Bankai nepieciešamo informāciju, tas ietver sekojošo - “Informācija par sociālās apdrošināšanas iemaksām un apdrošināšanas periodiem”, “Informācija par izmaksai nosūtīto pensiju / pabalstu / atlīdzību”, “Informācija par piešķirtās pensijas / pabalsta / atlīdzības apmēru”.
- Ja Klients neatļauj VSAA sniegt Bankai nepieciešamo informāciju, tad pēc Bankas pieprasījuma Klientam šī informācija būs jāsniedz Bankai personīgi.

Noklikšķina uz pogas **“Tālāk”**.

Pieteikums kredītlimitam

Kredītlimita parametri	Dati par klientu	Ienākumi un saistības	Apstiprināt
------------------------	------------------	-----------------------	-------------

Oficiālie vidējie mēneša ienākumi EUR
pēc nodokļu nomaksas *

Aptuvenie ikmēneša izdevumi * EUR ?

Vai Jums šobrīd vai pēdējo 24 mēnešu laikā ir bijušas kredītsaistības?

Nē
 Jā

Pamatojoties uz Eiropas Parlamenta un Padomes regulas Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) 6. panta 1. daļas "a" punktu,

atļauju Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūrai, turpmāk – VSAA, sniegt Bankai šādus manus personas datus par pēdējiem sešiem mēnešiem pirms datu pieprasīšanas dienas:

- Informācija par sociālās apdrošināšanas iemaksām un apdrošināšanas periodiem
- Informācija par izmaksai nosūtīto pensiju / pabalstu / atlīdzību
- Informācija par piešķirtās pensijas / pabalsta / atlīdzības apmēru

neatļauju VSAA sniegt augstāk minētos datus. VSAA izziņu iesniegšu pats.

Datu izmantošanas mērķis: kredītpējas izvērtēšana un kredītriska saistīta pakalpojuma līguma noslēgšanai.

2.12.3. attēls. Ienākumi un saistības.

4. Sadaļā **"Apstiprināt"** iepazīstas ar apliecinājuma tekstu un noklikšķina uz pogas **"Nosūtīt"**.
5. Atveras ekrāns kredītlimita pieteikuma parakstīšanai, izmantojot Autentifikācijas līdzekli. Paraksta pieteikumu un nosūta to Bankai.

Piezīmes.

1. *Digipass 700 instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā Pamācības, noklikšķinot uz norādes "Digipass 700 instrukcija", kā arī Internetbankas izvēlnē [Informācija/Digipass 700 instrukcija](#).*
2. *Digipass 310 instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā Pamācības, noklikšķinot uz norādes "Digipass 310 instrukcija", kā arī Internetbankas izvēlnē [Informācija/Digipass 310 instrukcija](#).*
3. *Parole+SMS autentifikācijas instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā Pamācības, noklikšķinot uz norādes "Parole+SMS autentifikācijas instrukcija".*
4. *Mobilā Digipass instrukcija ir pieejama Internetbankas izvēlnē [Informācija/Mobilā Digipass instrukcija](#).*
5. *Internetbankas instrukcija ir pieejama Internetbankas vietnē sadaļā Pamācības, noklikšķinot uz norādes "Internetbankas instrukcija", kā arī Internetbankas izvēlnē [Informācija/Internetbankas instrukcija](#).*