

**Manual Përdorimi**  
**Shërbimi Bankar Dixhital ( E-Banking)**

## 1. Permbledhje

1.	Informacion i përgjithshëm.....	3
2.	Sqarime mbi terminologjinë e përdorur .....	3
3.	Regjistrimi në shërbimin bankar dixhital .....	3
4.	Logimi/Hyrja në web.....	3
4.1	Identifikimi me USB.....	4
4.2	Identifikimi i shërbimit me emër përdoruesi.....	5
4.3	Identifikimi nëpërmjet M-OTP .....	6
4.4	Ndryshimi i password / fjalëkalimit .....	6
4.	Faqja Kryesore.....	7
4.1	Produktet e mia .....	8
4.2	Menu-ja e shpejtë .....	8
4.3	Veprimet .....	8
4.3.1	Detajet e veprimeve.....	9
5.	Përgatitja e urdhër pagesës .....	10
5.6.	Pagesa brenda vendit /Domestic Payment.....	11
5.6.1	Përgatit /Prepare .....	11
5.3.1	Rishiko / Review .....	12
5.3.2	Përfundo / Finish.....	12
5.6.	Pagesa midis llogarive personale / Own account payment.....	13
5.4.1	Përgatit /Prepare .....	13
5.4.2	Rishiko / Review .....	13
5.4.3	Përfundo / Finish.....	14
5.6.	Pagesa jashtë banke në valute / Foreign currency payment.....	14
5.5.1	Përgatit /Prepare .....	15
5.5.2	Rishiko / Review .....	17
5.5.3	Përfundo / Finish.....	17
5.6.	Pagesa në favor të Tatimeve-Doganave-Buxhetit / Tax Office – Customs – Budgetary Institutions payment.....	17
5.6.1	Përgatit / Prepare.....	18
5.6.2	Rishiko / Review .....	19
5.6.3	Përfundo / Finish.....	19
5.6.	Pagesë fature / Utility Payment.....	20
5.7.1	Përgatit / Prepare.....	20
5.7.2	Rishiko / Review .....	21
5.7.3	Përfundo / Finish.....	21

6. Mjete - Përfituesit e regjistruar .....	22
7. Kujdesi ndaj klientit - Mesazhet.....	23
8. Mjete – Regjistrimi i aplikacionit ne celular.....	24
9. Detaje të tjera të shërbimit.....	24

## 1. Informacion i përgjithshëm

**Shërbimi Bankar Dixhital (E-Banking)** është platforma e shërbimeve elektronike bankare që u ofrohet klientëve të Bankës Amerikane të Investimeve, për të mundësuar aksesin në llogaritë dhe depozitat e tyre nëpërmjet internetit (Internet Banking). Shërbimet bankare dixhitale përfshijnë shërbime të tilla si: informacion në lidhje me gjendjen e llogarisë, detaje referuar transaksioneve në llogari/te, transferimin e fondeve, pagesën e faturave etj.

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

## 2. Sqarime mbi terminologjinë e përdorur

Identifikimi elektronik realizohet nga kombinimi i së paku dy kritereve të sigurisë të cilat janë: “Emri i Përdoruesit”, “Fjalëkalimi”, “SMS OTP” ose “Mtoken”. Autorizimi i transaksioneve realizohet nga kombinimi i së paku dy kritereve të sigurisë të cilat janë: “Certifikata/USB”, “PIN” dhe “Njohja Biometrike”.

“Emri i Përdoruesit” është kodi alfa numerik i identifikimit i lëshuar nga Banka për çdo klient dhe i dërgohet klientit në adresën e e-mail të cilën deklaron në Bankë.

“Certifikata/USB” është një pajisje sigurie e cila mundëson aksesin ose autorizimin e transaksioneve.

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

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

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

## 3. Regjistrimi në shërbimin bankar dixhital

Për të përfituar shërbimin Online Banking, Ju duhet të aplikoni në një nga degët e bankës tonë.

## 4. Logimi/Hyrja në web

Ju mund të aksesoni E-Banking nëpërmjet:

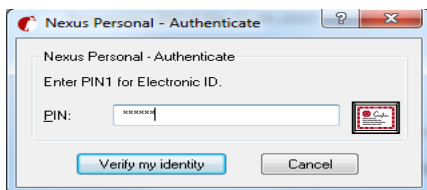
- USB
- Username/ password (Emri i Përdoruesit/Fjalëkalimi)
- M-OTP

## 4.1 Identifikimi me USB

- Vendosni USB në PC
- Hapni browser-in e internetit “Internet Explorer” ose “Google Chrome”
- Shkoni në adresën: [www.abi.al](http://www.abi.al)
- Klikoni tek: [@bank login](#)
- Do të shfaqet dritarja për konfirmimin e certifikatës së sigurisë, e cila duhet të konfirmohet duke klikuar butonin “OK”.
- Pas konfirmimit të certifikatës së sigurisë do të shfaqet dritarja “Security Alert”, ku duhet të klikoni butonin “Yes”.  
*Shënim: Pamja e kësaj table ndryshon në varësi të versionit të kompjuterit që keni.*



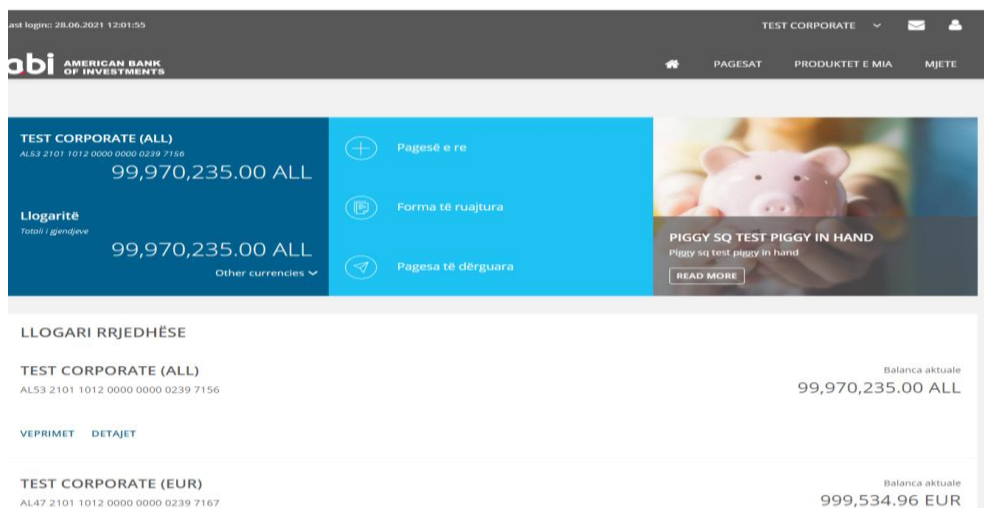
- Në ditaren që do të hapet, ju duhet të vendosni PIN 6 shifror identifikues, i cili gjendet ne zarfin që ju është dorëzuar ne dege, për t’u lidhur me Nexus.



- Pasi të vendosni PIN-in do të shfaqet dritarja e aksesit në të cilën duhet të vendosni Fjalëkalimin.



- Pasi vendosni fjalëkalimin duhet të shtypni butonin “Vazhdo” dhe do të drejtoheni në faqen kryesore të shërbimit e-banking:



### Vini Re:

- Ju duhet të tregoni kujdes në vendosjen e PIN, pasi nëse vendoset 3 herë gabim, atëherë duhet të bëni zhblokimin/ndryshimin e tij nëpërmjet kodit PUK, i cili gjendet ne zarfin qe ju eshte dorezuar ne dege .
- Nëse bllokoni kodin PUK, ju duhet të paraqiteni në Bankë për të aplikuar për kredenciale të reja aksesit.
- Ju duhet të ndryshoni PIN në momentin e aksesimit për herë të parë.
- Ju duhet të tregoni kujdes në vendosjen e fjalëkalimit, pasi nëse vendoset 5 herë gabim, atëherë duhet të paraqiteni në Bankë, për të kërkuar zhblokimin e tij.
- Për arsye sigurie duhet të aksesoni vetëm në web me **URL: https:**

## 4.2 Identifikimi i shërbimit me emër përdoruesi

- Hapni browserin e internetit "Internet Explorer" ose "Google Chrome"
- Shkoni në adresën: [www.abi.al](http://www.abi.al)
- Klikoni tek: [@bank login](#)
- Në dritaren që do te hapet, zgjidhni opsionin username/emri i përdoruesit dhe password/Fjalëkalimi dhe vendosni kredencialet e aksesit.
- Pasi vendosni kredencialet duhet te klikoni "Vazhdo" dhe do të hapet faqja kryesore e shërbimit.

### Vini Re:

- Ju duhet të tregoni kujdes në vendosjen e fjalëkalimit, pasi nëse vendoset 5 herë gabim, atëherë duhet të bëni kërkesë për ridërgim të tij ne dege.
- Këshillohet që të ndryshoni fjalëkalimin e marrë nga Banka që në momentin e parë të aksesimit të shërbimit.
- Për arsye sigurie duhet të aksesoni vetëm në web me **URL: https:**

- Username/Emri i Përdoruesit ngelet i pandryshuar.
- Password/Fjalëkalimi mund të ndryshohet.

### 4.3 Identifikimi nëpërmjet M-OTP

Për të aksesuar E-Banking nëpërmjet M-OTP, ju duhet të keni të aktivizuar shërbimin Mobile Banking, dhe duhet të ndiqni hapat si më poshtë:

- Hapni browserin e internetit “Internet Explorer” ose “Google Chrome”
- Shkoni në adresën: [www.abi.al](http://www.abi.al)
- Klikoni tek: [@bank login](#)
- Në dritaren që do të hapet, plotësoni emrin e përdoruesit dhe vendosni fjalëkalimin njëpërdorimësh që do të gjeneroni në aparatit tuaj celular.
  - ✓ Për të gjeneruar kodin njëpërdorimësh për aksesimin e shërbimit, hapni aplikacionin ABI Bank Mobile në aparatit tuaj celular dhe zgjidhni opsionin “Krijues OTP”.
  - ✓ Në dritaren e re zgjidhni “Login” dhe ndiqni hapat e identifikimit nëpërmjet PIN-it ose aksesit biometrik.
  - ✓ Pasi të jeni identifikuar do të gjenerohet fjalëkalimi njëpërdorimësh për të aksesuar shërbimin e-banking (fjalëkalimi është i vlefshëm vetëm për 60 sekonda, nëse skadon duhet të gjeneroni një fjalëkalim të ri duke ndjekur hapat si më sipër).
- Pasi vendosni fjalëkalimin, shtypni butonin “Vazhdo” dhe do të hapet faqja kryesore e shërbimit.

### 4.4 Ndryshimi i password / fjalëkalimit

Për klientët të cilët aksesojnë e-banking nëpërmjet shërbimit me Emër Përdoruesi/Fjalëkalim ose me Certificate USB, ofrohet mundësia e ndryshimit të fjalëkalimit.

Fjalëkalimi mund të ndryshohet si më poshtë:

- Klikoni butonin e profilit tuaj dhe zgjidhni “Profili”.



- Në dritaren e profilit zgjidhni opsionin “Ndryshoni fjalëkalimin” dhe do të aktivizohet dritarja e ndryshimit të fjalëkalimit.



- Në fushën “Fjalëkalimi i vjetër” vendosni fjalëkalimin ekzistues.
- Në fushën “Fjalëkalimi i ri” vendosni saktë fjalëkalimin e ri, i cili duhet të plotesojë kushtet e sigurisë që ju shfaqen.
- Në fushën “Konfirmimi Fjalëkalimin e ri” vendosni sërish fjalëkalimin e ri që keni vendosur në fushën “Fjalëkalimi i ri”.
- Klikoni butonin “Konfirmo” për të përfunduar procesin.

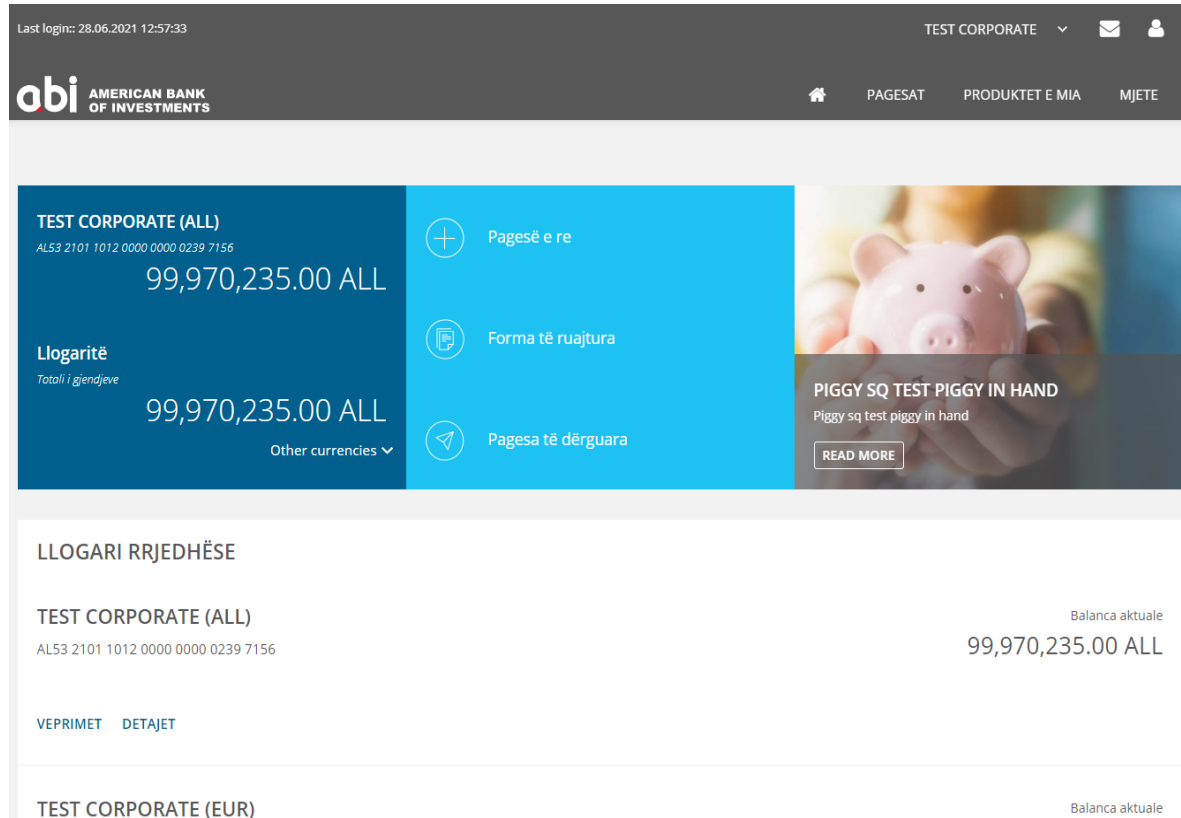
## 4. Faqja Kryesore

Pas të kaloni me sukses hapat e regjistrimit, ju mund të aksesoni shërbimin E-Banking duke u ridrejtuar në faqen kryesore ne te cilen do te shfaqen:

- Emri i perdoruesit - Nëse jeni mbajtes i E-Banking personal dhe nje kompanie, ne krye te faqes mund te zgjidhni se per cilin nga profilet kerkonte te shfaqen llogarite, ose te kryeni veprime.
- Lista e llogarive rrjedhëse, të kursimit dhe depozitat me afat. Këtë liste mund të zgjidhni ta shikoni nëpërmjet tre opsioneve të ofruara, “Të preferuarat”, “Pamje 360” dhe “Pamje liste”
- Menu-ja e shpejtë: Pagesë e re, Forma të ruajtura dhe Pagesa të derguara
- Menu-ja kryesore: Home, Pagesat, Produktet e mia dhe Mjete
- Menu-ja e transaksioneve të fundit të llogarisë kryesore



Menu-ja ndihmëse në fund të faqes: Kontakto, Mbështetje, Lidhje të shpejta dhe Vendndodhja



The screenshot shows the ABI E-Banking interface for a corporate account. At the top, there is a navigation bar with the ABI logo, account type 'TEST CORPORATE', and user icons. Below this, a main dashboard area features a large blue box with account information: 'TEST CORPORATE (ALL)', IBAN 'AL53 2101 1012 0000 0000 0239 7156', and a balance of '99,970,235.00 ALL'. To the right of this box are three navigation options: 'Pagesë e re', 'Forma të ruajtura', and 'Pagesa të dërguara'. Further right is a promotional banner for 'PIGGY SQ TEST PIGGY IN HAND' with a 'READ MORE' button. Below the dashboard is a section titled 'LLOGARI RRJEDHËSE' (Account Summary) showing the current balance for 'TEST CORPORATE (ALL)' as '99,970,235.00 ALL' with a 'Balanca aktuale' label. At the bottom, there are links for 'VEPRIMET' and 'DETAJET', and a section for 'TEST CORPORATE (EUR)' with another 'Balanca aktuale' label.

## 4.1 Produktet e mia

Llogaritë – Në këtë dritare do të gjeni informacion mbi cdo llogari të hapur në ABI BANK dhe të lidhur me E-Banking (balancën aktuale, monedhën, statusin e llogarisë).

## 4.2 Menu-ja e shpejtë

Në këtë seksion ju ofrohen mundësitë si më poshtë:

- Pagesë e re – Mund të nisni një pagesë të re
- Forma të ruajtura – Mund të aksesoni format e gatshme, informacionin e të cilave e keni ruajtur më parë.
- Pagesa të dërguara – Mund të shikoni të gjitha transfertat/veprimet e kryera nga llogaria/të, nëpërmjet Online Banking.

## 4.3 Veprimet

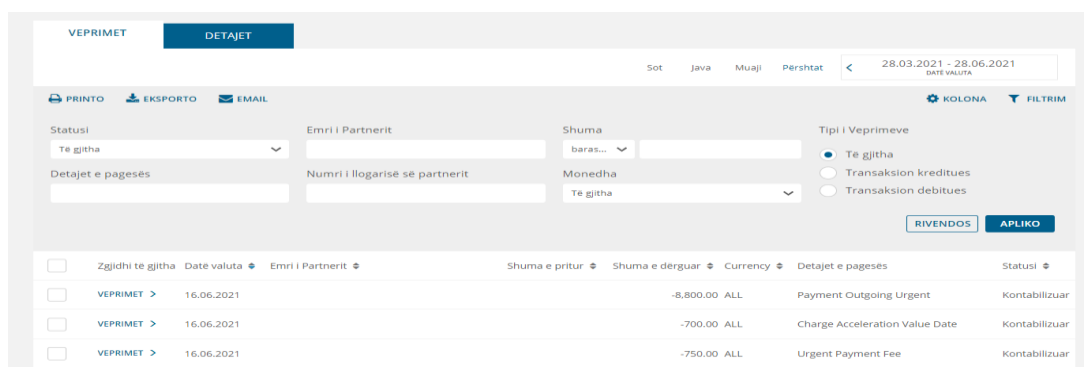
Duke klikuar ikonën “Veprimet”, mund të shikoni një përmbledhje të transaksioneve të llogarisë së përzgjedhur me të dhënat e mëposhtme:

- Datën e hedhjes së transaksionit,

- Shumat në kredi dhe në debi,
- Statusin e transaksioneve,
- Monedhën e transaksionit,
- Përfituesin e shumave të transferuara/paguara për transaksionet e kryera nëpërmjet shërbimit online banking,
- Detajet e pagesës.

Nga kjo faqe mund të kërkoni transaksione të kryera më parë duke zgjedhur një nga mundësitë e sistemit të filtrimit i cili ju mundëson kërkimin për të gjitha fushat e ofruara. Gjithashtu në këtë faqe, në pjesën e sipërme, ju ofrohen opsionet:

- Printimi i informacionit duke klikuar butonin “Printo”,
- Gjenerimi i informacionit në formatet PDF, CSV dhe Excel,
- Dërgimi me email i informacionit të gjeneruar.



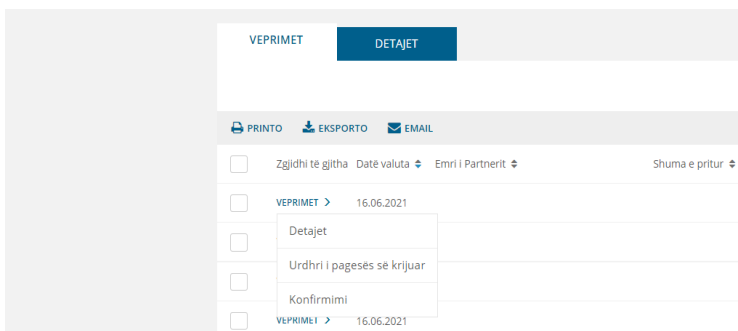
The screenshot displays the 'DETAJET' (Details) section of the E-Banking interface. It features a search bar with a date range of 28.03.2021 to 28.06.2021. Below the search bar are buttons for 'PRINTO', 'EKSPORTO', and 'EMAIL'. The interface includes several filters: 'Statusi' (Te gjitha), 'Emri i Partnerit', 'Shuma' (baras...), 'Monedha' (Te gjitha), and 'Tipi i Veprimeve' (Te gjitha, Transaksion kreditues, Transaksion debitues). There are also buttons for 'RIVENDOS' and 'APLIKO'. Below the filters is a table with columns for 'Zgjidhi te gjitha', 'Datë valuta', 'Emri i Partnerit', 'Shuma e pritur', 'Shuma e dërguar', 'Currency', 'Detajet e pagesës', and 'Statusi'. The table contains three rows of transaction data:

Zgjidhi te gjitha	Datë valuta	Emri i Partnerit	Shuma e pritur	Shuma e dërguar	Currency	Detajet e pagesës	Statusi
<input type="checkbox"/>	16.06.2021			-8.800.00	ALL	Payment Outgoing Urgent	Kontabilizuar
<input type="checkbox"/>	16.06.2021			-700.00	ALL	Charge Acceleration Value Date	Kontabilizuar
<input type="checkbox"/>	16.06.2021			-750.00	ALL	Urgent Payment Fee	Kontabilizuar

### 4.3.1 Detajet e veprimeve

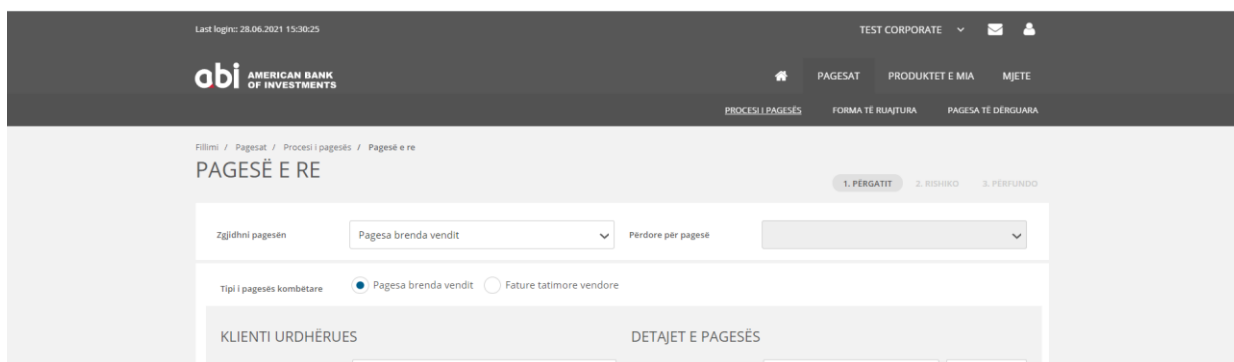
Duke klikuar mbi secilin veprim ju mund:

- Të shikoni detajet e veprimit duke zgjedhur nga lista e vlerave, vlerën “Detajet”
- Të shikoni të dhënat e veprimit të urdhëruar duke zgjedhur nga lista e vlerave, vlerën “Urdhëri i pagesës së krijuar”.
- Të printoni një formë konfirmim pagese për veprimet e përfunduara me sukses, duke zgjedhur nga lista e vlerave “Konfirmimi”.



## 5. Përgatitja e urdhër pagesës

Per të nisur një pagesë, ju duhet të klikoni mbi ikonën “Pagesë e Re” dhe do të ridrejtoheni në faqen nga ku mund të inicioni pagesat duke plotësuar informacionin e nevojshëm:



Zgjidhni pagesën – Këtu duhet të zgjidhni një nga tipologjitë e veprimeve nga lista e vlerave:

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

Përdore për pagesë – Këtu mund të zgjidhni një nga format e ruajtura të pagesave dhe automatikisht do të plotësohen të dhënat e pagesës së ruajtur.

Tipi i pagesës – Këtu duhet të zgjidhni midis dy alternativave të ofruara:

- Pagesë e thjeshtë – Veprim pagese e thjeshtë kundrejt një pale të tretë
- Pagesë tatimore e Fiskalizuar – Veprim pagese tatimore e Fiskalizuar sipas ligjit tatimor Shqiptar. Këtu kërkohet plotësimi i numrit të faturës së fiskalizuar NIVF.

## 5.6. Pagesa brenda vendit /Domestic Payment

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

### 5.6.1 Përgatit /Prepare

- Klienti urdhërues/Ordering Customer - nga lista e vlerave zgjidhni numrin e llogarisë që do të debitohet. Vlerat e tjera plotësohen automatikisht me të dhënat tuaja.
- Beneficiary / Përfituesi – duhet të plotësohen të dhënat si më poshtë:
  - Account/Nr. i llogarisë – Numri IBAN i llogarisë së përfituesit
  - Name/Emri – Emri i klientit përfitues
  - Address/Adresa – Adresa e klientit përfitues
  - City/Qyteti – Qyteti i klientit përfituesit

Nderkohë që plotësoni të dhënat, në secilat nga fushat automatikisht do të shfaqen përfituesit e regjistruar me parë nga të cilët mund të zgjidhni.

- Payment data/Të dhënat e pagesës – duhet të plotësoni të dhënat e pagesës si më poshtë:
  - Amount/Shuma – vendosni vlerën e transaksionit
  - Currency/Monedha – Zgjidhni monedhën e transaksionit

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

Për pagesat brenda Bankës, monedha e transaksionit mund të jetë e njëjtë me monedhën e llogarisë që debitohet.

- Value Date/ Date valuta – Plotësoni datën e ekzekutimit të transaksionit (jo datë valuta e transfertës)
- Urgent/Urgjente – Nëse jeni duke kryer transfertë urgjente jashtë banke, zgjidhni këtë alternativë.

**Kujdes!** Për pagesat Urgjente aplikohen komisione shtesë sipas Kushteve të Punës të publikuara nga Banka.

- Commision/Komisioni – Zgjidhni llojin e komisionit të transfertës, **vetëm për transfertat jashtë banke.**
    - ❖ **BEN** - nëse zgjidhni këtë alternativë, komisionet do i ngarkohen llogarisë së përfituesit të shumës.
    - ❖ **OUR** - nëse zgjidhni këtë alternativë, komisionet do i ngarkohen llogarisë suaj.
    - ❖ **SHA** - nëse zgjidhni këtë opsion, komisionet në nisje i ngarkohen llogarisë suaj, ndërsa komisionet në mbërritje do i ngarkohen llogarisë së përfituesit.
  - Fiscal invoice/Faturë fiskale – kjo fushë do të shfaqet nëse keni zgjedhur alternativën për pagesë fature të fiskalizuar dhe duhet ta plotësoni duke vendosur numrin NIVF të faturës së fiskalizuar.
  - Payment Details/Detajet e pagesës – plotësoni përshkrimin e pagesës.
- NEXT/VAZHDO – pasi plotësoni të dhënat e pagesës, klikoni “Vazhdo” për të kaluar në fazën e dytë të transaksionit “Rishiko”.

### 5.3.1 Rishiko / Review

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

Nëse e keni plotësuar transaksionin në rregull dhe nuk ka nevojë për ndryshime, klikoni ikonën “Paguaj/Pay” dhe do ju kërkohet të autorizoni veprimin nëpërmjet PIN-it ose fjalëkalimit njëpërdorimësh që do ju vijë në numrin tuaj të celularit.

### 5.3.2 Përfundo / Finish

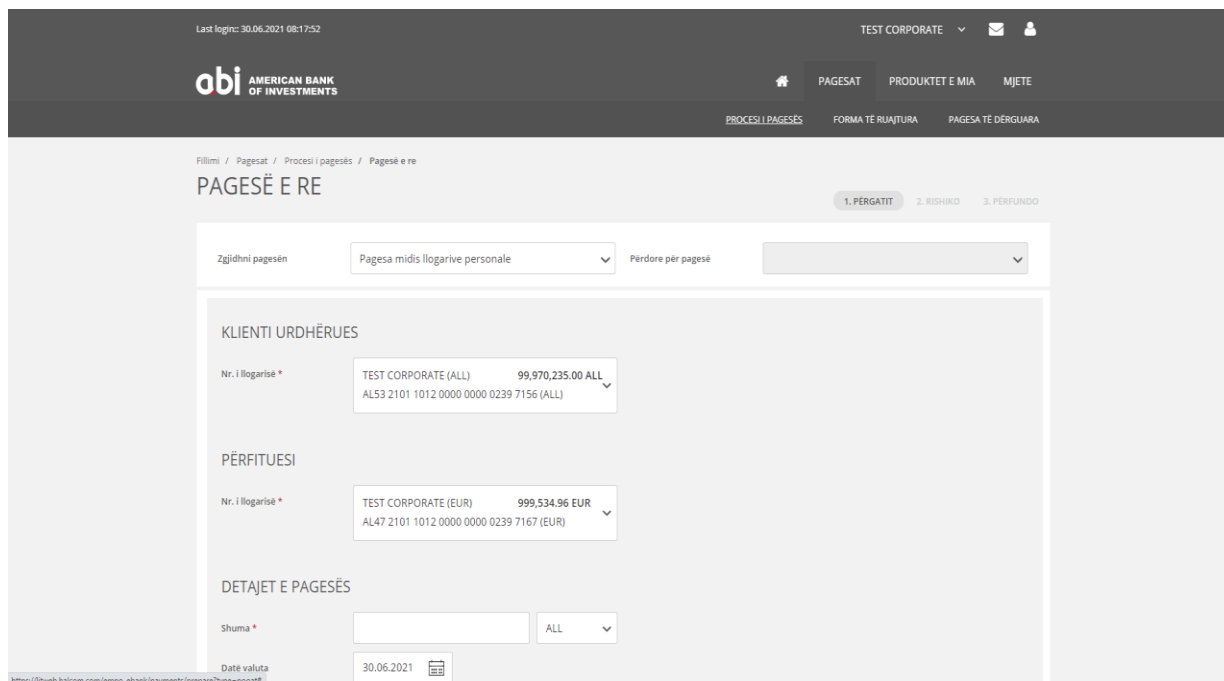
Në ekranin tuaj do të shfaqet mesazhi “Pagesa është dërguar në Bankë për procesim” dhe të dhënat e detajuara të transaksionit.

Në këtë moment, ju jepet mundësia për të zgjedhur:

- New payment/ Pagese e re – Nëse zgjidhni këtë alternativë, do të shfaqet lista e tipologjive të pagesave për të kryer një pagesë të re.
- Save as Template/Ruaj si formë – ju mund të ruani formën për ta përdorur sërish, duke ndjekur hapat sipas udhëzimeve në dritaren përkatëse që do të hapet.
- Cancel payment/Anulo pagesën – kjo alternativë është e vlefshme për një kohë të shkurtër dhe bën të mundur anulimin e urdhërpaguesës. Nëse pagesa ka mbërritur për ekzekutim në Bankë, ky opsion nuk do të shfaqet.

## 5.6. Pagesa midis llogarive personale / Own account payment

Për të kryer transfertë midis llogarive tuaja, duhet të zgjidhni alternativën “Pagesa midis llogarive personale/ Own account payment”.



### 5.4.1 Përgatit /Prepare

- Klienti urdhërues/Ordering Customer - nga lista e vlerave, mund të zgjidhni numrin e llogarisë suaj që do të debitohet.
- Beneficiary / Përfituesi – nga lista e vlerave, zgjidhni llogarinë tuaj që do të kreditohet.
- Amount/Shuma – vendosni vlerën e transaksionit.
- Currency/Monedha – zgjidhni monedhen e transaksionit.
- Value Date/Date valuta – zgjidhni datën e ekzekutimit të transaksionit (jo datë valuta e transfertës).
- Payment Details/Detajet e pagesës – plotësoni detajet/përshkrimin e pagesës.
- NEXT/VAZHDO – klikoni këtë ikonë për të kaluar në fazën e dytë të transaksionit.

### 5.4.2 Rishiko / Review

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

Nëse e keni plotësuar transaksionin në rregull dhe nuk ka nevojë për ndryshime, klikoni ikonën “Paguaj/Pay” dhe autorizoni veprimin nëpërmjet PIN-it ose fjalëkalimit njëpërdorimësh që do ju vijë në numrin tuaj të celularit.

### 5.4.3 Përfundo / Finish

Në ekranin tuaj do të shfaqet mesazhi “Pagesa është dërguar në Bankë për procesim” dhe të dhënat e detajuara të transaksionit.

Në këtë moment, ju jepet mundësia për të zgjedhur:

- New payment/ Pagesa e re – Nëse zgjidhni këtë alternativë, do të shfaqet lista e tipologjive të pagesave për të kryer një pagesë të re.
- Save as Template/Ruaj si formë – ju mund të ruani formën për ta përdorur sërish, duke ndjekur hapat sipas udhëzimeve në dritaren përkatëse që do të hapet.
- Cancel payment/Anulo pagesën – kjo alternativë është e vlefshme për një kohë të shkurtër dhe bën të mundur anulimin e urdhërpagesës. Nëse pagesa ka mbërritur për ekzekutim në Bankë, ky opsion nuk do të shfaqet.

### 5.6. Pagesa jashtë banke në valute / Foreign currency payment

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

Last login: 30.06.2021 08:17:52 TEST CORPORATE

abi AMERICAN BANK OF INVESTMENTS

PAGESAT PRODUKTET E MIA MJETE

PROCESI I PAGESËS FORMA TË RUAJTURA PAGESA TË DËRGUARA

Fillimi / Pagesat / Procesi i pagesës / Pagesë e re

## PAGESË E RE

1. PËRGATIT 2. RISHIKO 3. PËRFUNDO

Zgjidhni pagesën Pagesa jashtë Bankës në valutë Përdore për pagesë

Tipi i pagesës ndërkombëtare  Pagesë ndërkombëtare  Fature tatimore e huaj

50: KLIENTI URDHËRUES

Nr. i llogarisë \* TEST CORPORATE (ALL) 99,970,235.00 ALL Shuma \* EUR

AL53 2101 1012 0000 0000 0239 7156 (ALL) Datë valuta 30.06.2021

Emri TEST CORPORATE

Adresa TEST ADDRESS

Qyteti TIRANA

71A: DETAJET E KOMISIONEVE

Detajet e komisioneve \* SHA

59: KLIENTI PËRFITUES

Nr. i llogarisë \* Kërkoni llogarinë që do kreditohet

70: DETAJET E PAGESËS

Detajet e pagesës \*

[https://jweb.haicom.com/emp\\_ebank/payments/prepare?type=polfor#](https://jweb.haicom.com/emp_ebank/payments/prepare?type=polfor#)

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

### 5.5.1 Përgatit /Prepare

- Klienti urdhërues/Ordering Customer - nga lista e vlerave, zgjidhni numrin e llogarisë tuaj që do të debitohet.
- Beneficiary customer / Klienti përfitues – plotësoni të dhënat si më poshtë:
  - Account/Nr. i llogarisë – Numri IBAN i llogarisë së përfituesit
  - Name/Emri – Emri i klientit përfitues
  - Address/Adresa – Adresa e klientit përfitues
  - City/Qyteti – Qyteti i klientit përfituesit
  - Country/Shteti – zgjidhni shtetin nga lista e vlerave



Nderkohë që plotësoni të dhënat, në secilat nga fushat automatikisht do të shfaqen përfituesit e regjistruar me parë nga të cilët mund të zgjidhni.

- Beneficiary Bank/Banka e përfituesit – Nëse po kryeni një transfertë me përfitues të ri (të paregjistruar më parë), ju duhet të plotësoni të dhënat lidhur me bankën e përfituesit :
  - SWIFT Code – Kodi SWIFT i Bankës përfituese (kjo fushe është opsionale)
  - Bank Code – Kodi i Bankës përfituese (kjo fushe është opsionale)
  - Name- Emri i Bankës së përfituesit
  - Address – Adresa e Bankës së përfituesit
  - City – Qyteti
  - Country Code – zgjidhni shtetin e përfituesit nga lista e vlerave.
- Banka ndërmjetëse / Intermediary Bank (opsionale) - Nëse po kryeni transfertë me një përfitues të ri, ju mund të plotësoni të dhënat e bankës ndërmjetëse (nëse i dispononi këto të dhëna):
  - SWIFT Code – kodi SWIFT i bankës ndërmjetëse
  - Name- emri i bankës ndërmjetëse
  - Address – adresa e i bankës ndërmjetëse
  - City – qyteti i bankës ndërmjetëse
  - Country Code – shteti i bankës përfituese
- Amount & Date/Shuma dhe Data - në këtë seksion, plotësoni të dhënat e pagesës si më poshtë:
  - Amount – shumën e transaksionit që po kryeni
  - Currency – aplikacioni plotëson automatikisht monedhën e llogarisë , por ju mund ta ndryshoni atë
  - Value Date – datën e ekzekutimit të transaksionit (jo datë valuta e transfertes).
  - Fiscal invoice/Fature fiskale – kjo fushë do të shfaqet nëse keni përzgjedhur alternativën për pagesë fature të fiskalizuar dhe duhet ta plotësoni duke vendosur numrin NIVF të faturës së fiskalizuar.
- Details of charges/Detajet e komisioneve - duhet të zgjidhni tipin e komisionit të transfertës:
  - ❖ **BEN** - nëse zgjidhni këtë alternativë, komisionet do i ngarkohen llogarisë së përfituesit të shumës.
  - ❖ **OUR** - nëse zgjidhni këtë alternativë, komisionet do i ngarkohen llogarisë suaj
  - ❖ **SHA** - nëse zgjidhni këtë alterantivë, komisionet në nisje i ngarkohen llogarisë tuaj, ndërsa komisionet në mbërritje do i ngarkohen llogarisë së përfituesit.
- Payment details/Detajet e pagesës - plotësoni detajet/përshkrimin e transaksionit që po kryeni dhe zgjidhni qëllimin e pagesës, nga lista e vlerave, në fushën “Purpose Code Description/Përshkrimi i kodit të qëllimit”.

- Statistical Data/Të dhëna statistikore - zgjidhni tipin e transfertës (personale/tregtare) duke zgjedhur midis dy alternativave:
  - ❖ Personale – Nëse zgjidhni këtë alternativë, duhet të plotësoni me fjalë burimin e të ardhurave në fushën përkatëse.
  - ❖ Tregtare – Nëse zgjidhni këtë alternativë, duhet të zgjidhni nga lista e vlerave të kësaj fushe.
- Beneficiary customer additional details/Të dhëna shtese të klientit përfitues – Këtu mund të plotësoni të dhëna shtesë në lidhje me përfituesin, në rast se i dispononi ato.
- NEXT/VAZHDO – klikoni këtë ikonë për të kaluar në fazën e dytë të transaksionit.

### 5.5.2 Rishiko / Review

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

Nëse e keni plotësuar transaksionin në rregull dhe nuk ka nevojë për ndryshime, klikoni ikonën “Paguaj/Pay” dhe autorizoni veprimin nëpërmjet PIN-it ose fjalëkalimit njëpërdorimësh që do ju vijë në numrin tuaj të celularit.

### 5.5.3 Përfundo / Finish

Në ekranin tuaj do të shfaqet mesazhi “Pagesa është dërguar në Bankë për procesim” dhe të dhënat e detajuara të transaksionit.

Në këtë moment, ju jepet mundësia për të zgjedhur:

- New payment/ Pagese e re – Nëse zgjidhni këtë alternativë, do të shfaqet lista e tipologjive të pagesave për të kryer një pagesë të re.
- Save as Template/Ruaj si formë – ju mund të ruani formën për ta përdorur sërish, duke ndjekur hapat sipas udhëzimeve në dritaren përkatëse që do të hapet.
- Cancel payment/Anulo pagesën – kjo alternativë është e vlefshme për një kohë të shkurtër dhe bën të mundur anulimin e urdhërpagesës. Nëse pagesa ka mbërritur për ekzekutim në Bankë, ky opsion nuk do të shfaqet.

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

Në këtë modul, ju mund të kryeni pagesa në favor të Buxhetit/Tatimeve/Doganës.

Ky modul ka fusha specifike për t’u plotësuar, bazuar në kërkesat e ndryshme për raportim, të secilit institucion shtetëror.

Last login: 30.06.2021 08:17:52 TEST CORPORATE

abi AMERICAN BANK OF INVESTMENTS

PAGESAT | PAGESË | PRODUKTET E MIA | MJETE

PROCESI | PAGESËS | FORMA TË RUAJTURA | PAGESA TË DËRGUARA

Fillimi / Pagesat / Procesi i pagesës / Pagesë e re

## PAGESË E RE

1. PËRGATIT 2. RISHIKO 3. PËRFUNDO

Zgjidhni pagesën: Pagesë në favor të Tatimeve-Doganave-Buxhetit

Përdore për pagesë: [ ]

### KLIENTI URDHËRUES

Nr. i llogarisë: TEST CORPORATE (ALL) 99,970,235.00 ALL  
AL53 2101 1012 0000 0000 0239 7156

Emri: TEST CORPORATE

Adresa: TEST ADDRESS

Qyteti: TIRANA

### DETAJET E PAGESËS

Shuma: [ ] ALL

Datë valuta: 30.06.2021

Detajet e pagesës: [ ]

### PËRFITUESI

Nr. i llogarisë: - Zgjidh -

Emri i kreditorit: [ ]

Kodi i Llogarisë Ekonomike: - Zgjidh -

Kodi i Institucionit: - Zgjidh -

### 5.6.1 Përgatit / Prepare

- Ordering Customer/ Klienti urdhërues - nga lista e vlerave, mund të zgjidhni numrin e llogarisë nga e cila do të kryeni pagesën.
- Beneficiary/Përfituesi - nga lista e institucioneve, ju duhet të zgjidhni përfituesin:
  - ❖ Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve
  - ❖ Drejtoria e Përgjithshme e Doganave
  - ❖ Degët e Thesarit të Ardhurat sipas rretheve

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

- Tax invoice data/Te dhënat e faturës së taksave – në këtë seksion duhet të plotësoni informacionin e detyrueshëm:
  - ❖ Introito Code / Kodi i llogarisë ekonomike – duhet të zgjidhni kodin e pagesës, nga lista e vlerave (**Kujdes!** Për pagesat kundrejt Degëve të Thesarit, kjo fushë është e detyrueshme të plotësohet saktë, për pagesat kundrejt Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve, mund të zgjidhet “Unspecified”).
  - ❖ Institution Code / Kodi i institucionit – duhet të zgjidhni kodin e institucionit, nga lista e vlerave (**Kujdes!** Për pagesat kundrejt Degëve të Thesarit, kjo fushë është e detyrueshme të plotësohet saktë, për pagesat kundrejt Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve, mund të zgjidhet “Unspecified”).
  - ❖ City Code /Kodi i qytetit – klienti duhet të zgjidhni kodin e qytetit, nga lista e vlerave (**Kujdes!** Për pagesat kundrejt Degëve të Thesarit, kjo fushë është e detyrueshme të plotësohet saktë, për pagesat kundrejt Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve, mund të zgjidhet “Unspecified”).

- ❖ Bill Number / Numri i faturës - kjo fushë është opsionale, **me përjashtim të** pagesave kundrejt Drejtorisë së Përgjithshme së Tatimeve, në këtë rast duhet të plotësohet numri NVD i faturës tatimore për të cilën po kryhet pagesa (p.sh. H00000000H1234567890)
- Payment data/Detajet e pagesës -Në këtë seksion, duhet të plotësoni të dhënat e pagesës si më poshtë:
  - ❖ Amount/Shuma – vendosni vlerën e pagesës.
  - ❖ Currency/Monedha – në këtë lloj transaksioni, monedha është gjithmonë LEK.
  - ❖ Value Date/Date valuta – zgjidhni datën e ekzekutimit të pagesës (jo dateë valuta e transfertes).
  - ❖ Payment Details/Detajet e pagesës – plotësoni përshkrimin /detajet e pagesës.
- NEXT/VAZHDO – klikoni këtë ikonë për të kaluar në fazën e dytë të transaksionit.

### 5.6.2 Rishiko / Review

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

Nëse e keni plotësuar transaksionin në rregull dhe nuk ka nevojë për ndryshime, klikoni ikonën “**Paguaj/Pay**” dhe autorizoni veprimin nëpërmjet PIN-it ose fjalëkalimit njëpërdorimësh që do ju vijë në numrin tuaj të celularit.

### 5.6.3 Përfundo / Finish

Në ekranin tuaj do të shfaqet mesazhi “Pagesa është dërguar në Banke për procesim” dhe të dhënat e detajuara të transaksionit.

Në këtë moment, ju jepet mundësia për të zgjedhur:

- New payment/ Pagese e re – Nëse zgjidhni këtë alternativë, do të shfaqet lista e tipologjive të pagesave për të kryer një pagesë të re.
- Save as Template/Ruaj si formë – ju mund të ruani formën për ta përdorur sërish, duke ndjekur hapat sipas udhëzimeve në dritaren përkatëse që do të hapet.
- Cancel payment/Anulo pagesën – kjo alternativë është e vlefshme për një kohë të shkurtër dhe bën të mundur anulimin e urdhërpagesës. Nëse pagesa ka mbërritur për ekzekutim në Bankë, ky opsion nuk do të shfaqet.

### 5.6. Pagesë fature / Utility Payment

Nëpërmjet këtij moduli, ju mund të kryeni pagesa të faturave për ONE Telecommunications(ONE), OSHEE, UKT, Vodafone, Albetelekom & Eagle mobile, duke plotësuar fusha specifike bazuar në kërkesat e secilës kompani.

#### 5.7.1 Përgatit / Prepare

- Klienti urdhërues/Ordering Customer - nga lista e vlerave, duhet të zgjidhni numrin e llogarisë nga do të kryeni pagesën.
- Choose Beneficiary/ Zgjidh përfituesin - nga lista vlerave, mund të zgjidhni kompaninë, për të cilën do të paguani faturën. Kompanitë janë:
  - ❖ ONE TELECOMUNICATIONS – duke zgjedhur këtë vlerë, keni mundësi të kryeni pagesa të telefonisë, për kompaninë “ONE”.
  - ❖ ALBTELECOM & EAGLE MOBILE – duke zgjedhur këtë vlerë, keni mundësi të kryeni pagesat përkatëse për faturat Albetelecom&Eagle.
  - ❖ VODAFONE – duke zgjedhur këtë vlerë, keni mundësi të paguani faturat e telefonisë celulare “Vodafone”.
  - ❖ UKT – duke zgjedhur këtë vlerë, keni mundësi të paguani faturat e lëshuara nga UKT Tiranë.
  - ❖ OSHEE – duke zgjedhur këtë vlerë, keni mundësi të kryeni pagesat energjisë elektrike.
  - ❖ Other – Nëse do të zgjidhni këtë opsion, do t’ju shfaqet moduli “Domestic Payment”

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

- Payment data/Detajat e pagesës - Në këtë seksion, duhet të plotësoni të dhënat e pagesës si me poshtë:
  - ❖ Amount/Shuma – vendosni vlerën që duhet të paguani.
  - ❖ Currency/Monedha – Monedha e transaksionit është gjithmonë LEK
  - ❖ Value Date/Datë valuta – data e ekzekutimit të transaksionit (jo datë valuta e transfertës).
  - ❖ Payment Details/Detajat e pagesës – plotësoni përshkrimin/detajat e pagesës.

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

- OSHEE
  - ❖ Bill Number /Numri i faturës
  - ❖ Issuing invoice Date /Data e lëshimit të faturës
  - ❖ Subscriber No. /Numri i klientit të OSHEE
  - ❖ Subscriber Name /Emri i abonentit siç është në faturë

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

### 5.7.2 Rishiko / Review

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

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

### 5.7.3 Përfundo / Finish

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

Nëse klikoni menu-në në formën e 3 pikave që shfaqet në fund të faqes, keni mundësinë për të zgjedhur:

- New payment/ Pagesa e re – Nëse zgjidhni këtë alternativë, do të shfaqet lista e tipologjive të pagesave për të kryer një pagesë të re.

- Save as Template/Ruaj si formë – ju mund të ruani formën për ta përdorur sërish, duke ndjekur hapat sipas udhëzimeve në dritaren përkatëse që do të hapet.
- Cancel payment/Anulo pagesën – kjo alternativë është e vlefshme për një kohë të shkurtër dhe bën të mundur anulimin e urdhërpagesës. Nëse pagesa ka mbërritur për ekzekutim në Bankë, ky opsion nuk do të shfaqet.

## 6. Mjete - Përfituesit e regjistruar

Në këtë menu, ju mund të ruani përfituesit për të cilët kryeni transferta më të shpeshta. Kështu thjeshtoni procesin dhe nuk ju duhet të vendosni manualisht të dhënat e përfituesit sa herë që kryeni transferta drejt tij.



The screenshot shows the 'Përfituesi i ri i regjistruar' (New Registered Beneficiary) form in the ABI E-Banking system. The form is divided into several sections:

- PËRFITUESI/MARRËSI**: Includes fields for 'Përfituesi/Marrësi \*', 'Adresa \*', 'Qyteti \*', and 'Shteti \*' (with a dropdown menu currently set to 'Shqipëri').
- TË DHËNAT E LLOGARISË**: Includes a 'Lloji \*' section with radio buttons for 'Pagesa në llogari' (selected), 'Llogari jashtë vendit', 'Tipe të tjera llogarish', and 'Pagesa e faturave'. It also has a 'Numri \*' field.
- TIPI I PARTNERIT**: Includes a 'Statusi' section with radio buttons for 'Të autorizuar' and 'Të pa-autorizuar' (selected).

The top of the page shows the ABI logo, 'AMERICAN BANK OF INVESTMENTS', and navigation links like 'PAGESAT', 'KUJDESI NDAJ KLIENIT', and 'PËRFITUESIT E REGJISTRUAR'. The breadcrumb trail is 'Fillimi / Mjete / Përfituesit e regjistruar'.

Për të bërë regjistrimin e përfituesve, ju duhet të plotësoni të dhënat për klientin përfitues si më poshtë:

- Përfitues/Marrësi – Në këtë seksion duhet të plotësoni fushat:
  - Përfituesi/Marrësi Emri i plotë i përfituesit
  - Adresa Adresa e klientit përfitues
  - Qyteti Qyteti i përfituesit
  - Shteti Shteti i përfituesit
- Të dhënat e llogarisë – Në këtë seksion duhet të plotësoni fushat:
  - Lloji – keni mundësinë të zgjidhni midis alternativave nëse llogaria e klientit përfitues është llogari e një Banke brenda Shqipërisë apo Bankë jashtë vendit.
  - Numri - Numri IBAN i llogarisë së përfituesit.

Për regjistrimin e përfituesve jashtë vendit, ju duhet të plotësoni edhe fushat:

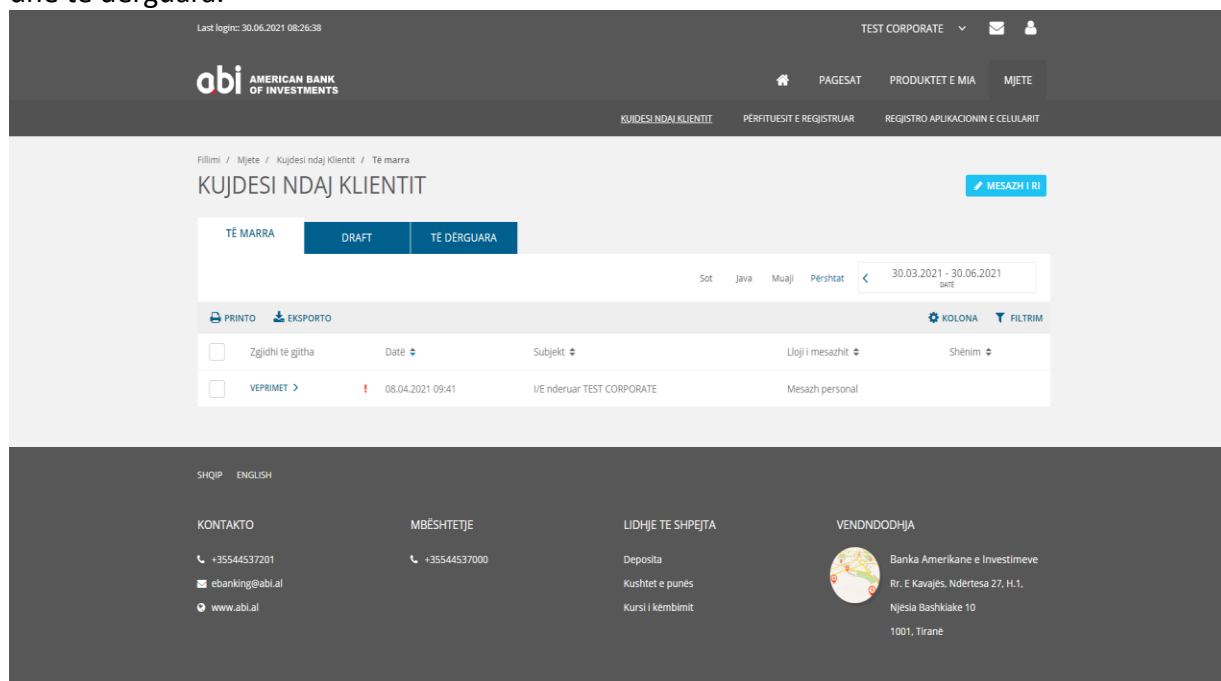
- ❖ KIB
- ❖ ID e bankës
- ❖ Emri i bankës
- ❖ Adresa e bankës
- ❖ Qyteti i bankës
- ❖ Shteti i bankës
- ❖ SWIFT i Bankës përfituese
- ❖ Kodi i Bankës përfituese
- ❖ Emri i Bankës përfituese
- ❖ Adresa e Bankës përfituese
- ❖ Qyteti i Bankës përfituese
- ❖ Zgjedh shtetin e Bankës përfituese nga lista e vlerave

- Tipi i partnerit – Ju lejon të zgjidhni midis statusit Të Autorizuar ose Të Pa-autorizuar të përfituesit. Pagesat për përfituesit e autorizuar mund të dërgohen pa verifikim shtesë nëpërmjet fjalëkalimit një përdorimësh.

Pasi të keni plotësuar të dhënat e përfituesit shtypni butonin Ruaj dhe konfirmoni nëpërmjet PIN ose fjalëkalimit njëpërdorimësh regjistrimin e përfituesit.

## 7. Kujdesi ndaj klientit - Mesazhet

Nëpërmjet këtij moduli ju mund të përgatisni mesazhe për qëllim komunikimi me bankën, për problemet e ndryshme që mund të hasni, si dhe të kontrolloni historikun e mesazheve të marra dhe të dërguara.



Për të dërguar një mesazh të ri, ju duhet të:

- Plotësoni subjektin me titullin e mesazhit
- Plotësoni trupin e mesazhit me përshkrimin e detajuar
- Klikoni kutinë e prioritetit nëse mesazhi është me prioritet të lartë
- Klikoni kutinë e privatesisë nëse mesazhi është sensitiv
- Vendosni bashkëngjitur dokumentacionin nëse keni

Pasi të keni përfunduar me plotësimin e të dhënave, jepni komandën Dërgo për të nisur mesazhin.



## 8. Mjete – Regjistrimi i aplikacionit në celular

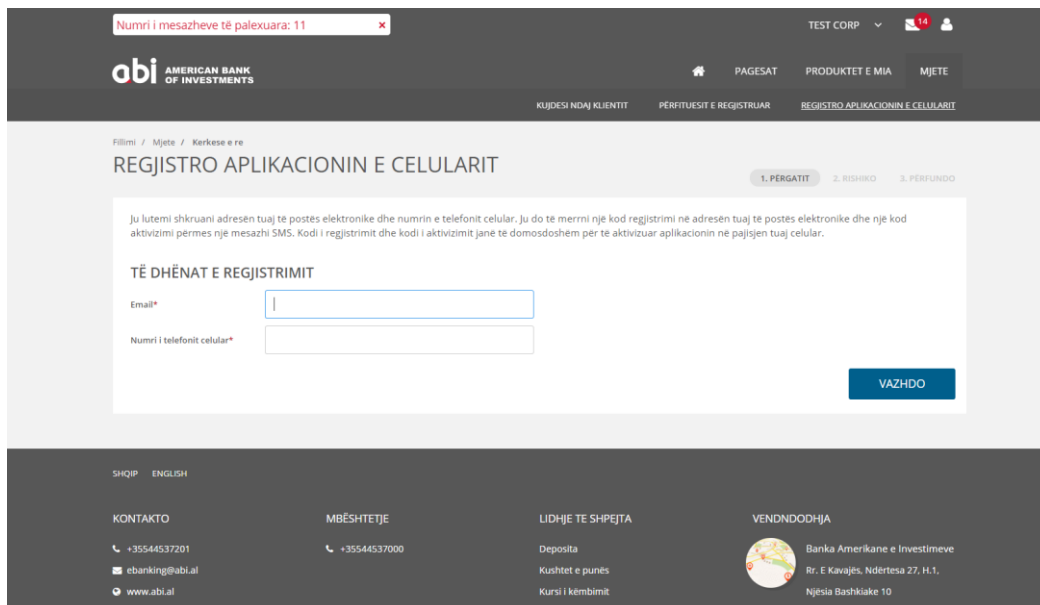
Në këtë menu, ju mund të kryeni regjistrimin e aplikacionit ABI MOBILE ne aparatit tuaj celular.

Plotesoni adresen tuaj te email-it dhe numrin e telefonit dhe shtypni ikonen “VAZHDO”.

Konfirmoni te dhenat e regjistruara ne hapin e dyte tek “FIRMOS & NENSHKRUAJ” ose kthehuni mbrapa “MODIFIKO” per te ndryshuar te dhenat.

Pasi te konfirmoni regjistrimin e aplikacionit do te shfaqet mesazhi “Kerkesa u dergua me sukses”.

Pasi te perfundoni procesin ju do te merrni nje sms dhe nje email me kodet e nevojshme per te bere regjistrimin e aplikacionit ne celular.



Pasi te keni instaluar aplikacionin ABI MOBILE ne celularin tuaj, ndiqni instruksionet per aktivizimin nepermjet kodeve qe keni marre me email dhe sms.

Vini re:

Kodet e regjistrimit dhe aktivizimit te aplikacionit ne celular kane nje vlefshmeri prej 12 oresh. Nese nuk arrini te kryeni procesin e regjistrimit, ju duhet te perserisni procesin si me siper dhe te gjeneroni perseri kode te reja.

## 9. Detaje të tjera të shërbimit

- Klienti mund të printojë në çdo moment informacionin përkatës
- Klienti në disa raste mund ta kalojë këtë informacion në formatin Excel/csv/pdf
- Klienti mund të shikojë informacionin e arkivuar deri në 3 muaj, ose një periudhë të përzgjedhur nga ai por jo më parë se momenti i aktivizimit të shërbimit.

- Për çdo vështirësi që mund të ketë gjatë përdorimit të shërbimit, klienti mund të kontaktojë me Bankën nëpërmjet numrin të telefonit +355 44 512 145, adresën e emailit [ebanking@abi.al](mailto:ebanking@abi.al), ose nëpërmjet mesazheve të krijuara në platformën E-Banking.