Насоки за користење на услугата Е-УНИБанка
на Универзална Инвестициона Банка АД Скопје

I. ОПШТО

Електронското банкарство е сервис преку кој удобно и лесно може да управувате со личните сметки или сметките на компанијата без да доаѓате во банката. Со единствената платформа Е-УНИБанка може да вршите банкарски операции директно од вашиот компјутер со интернет конекција при високо ниво на безбедност.

Во зависност од Вашите лични желби и преференции може да изберете:

- Пасивно банкарство – за правни и физички лица резиденти и нерезиденти
- Активно банкарство –за правни и физички лица резиденти

Услугата пасивно банкарство овозможува:

- Следење на состојби на платежни сметки во денари и девизи, расположливи средства, следење на текот на трансакциите,изводи,промети и слично
- Следење на состојби на депозити, дебитни и кредитни картички, преглед на кредити
- Преглед на авторизации направени со картички
- Следење на курсни листи
- Месечни извештаи за кредитни картички on line
- Добивање на изводи од платежни сметки и кредитни картички по e-mail
- Експорт на податоците од изводите во excel,pdf,html со цел полесна обработка на истите
- Информации за експозитури, банкомати, новости од банката и слично

Услугата активно банкарство овозможува :

- Плаќања во денари со помали трошоци во однос на хартиените плаќања
- Плаќања во странска валута
- Процесирање на налози од фајл
- Отворање и затварање на сметки
- Отворање на депозити
- Надополнување на износот на депозитите
- Периодични плаќања(Трајни налози)
- Отворање на пакет
- Следење на курсни листи
- Купување и продавање на валута, како и можност за добивање на договорен курс
- Следење на состојби на платежни сметки во денари и девизи, расположливи средства, следење на текот на трансакциите,изводи,промети и слично
- Следење на состојби на депозити, дебитни и кредитни картички, преглед на кредити

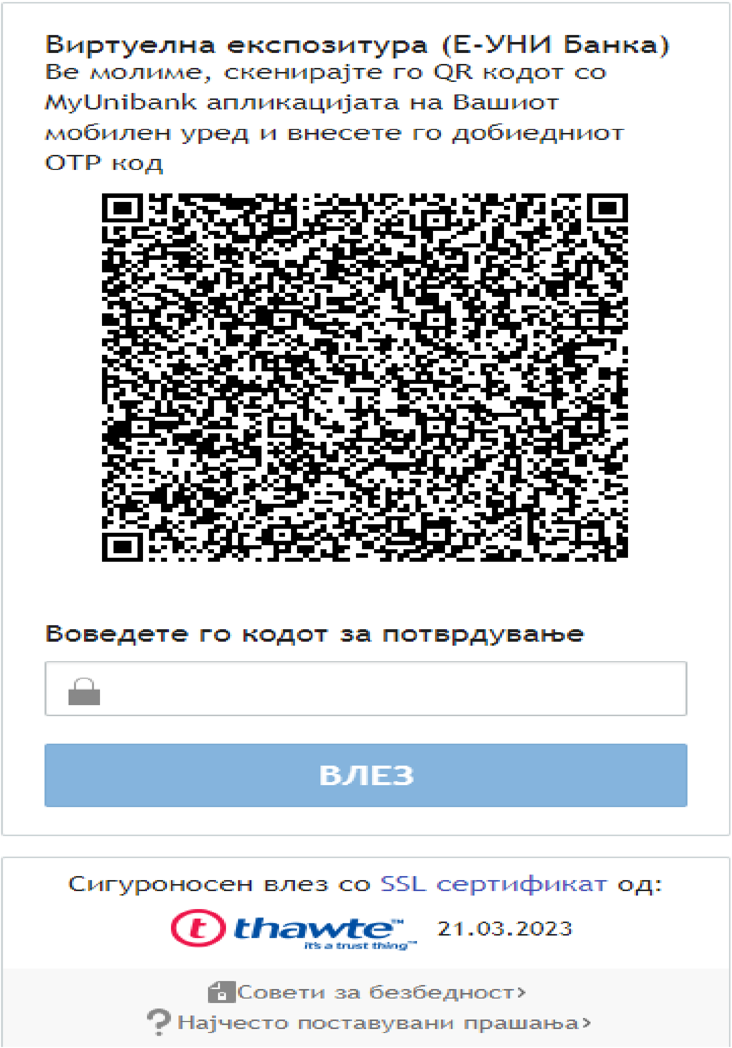
- Преглед на авторизации направени со картички
- Месечни извештаи за кредитни картички on line
- Можност за предвремено затварање на достасан долг по кредитна картичка
- Добивање на изводи од платежни сметки и кредитни картички по e-mail
- Добивање на известување за прилив/одлив од сметка по e-mail
- Регистрација, промена и откажување за услуга УНИСМС
- Експорт на податоците од изводите во excel,pdf,html со цел полесна обработка на истите
- Информации за експозитури, банкомати, новости од банката и слично.

НАЈАВА НА АПЛИКАЦИЈАТА

Најавата се врши преку линкот :

https://e-unibanka.mk/oauth2-server/login?client_id=E_BANK&theme=E_BANK

При најава се внесува корисничко име и лозинка и се избира опцијата Влез, при која се отвора ново прозорче во кое се внесува OTP код добиен при скенирање со скенерот во мобилната апликација MYUnibank.



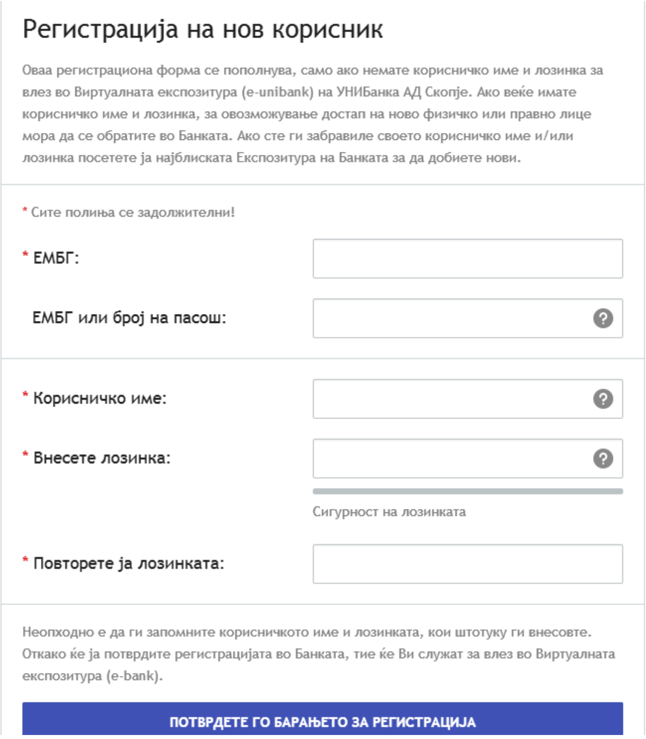
II. ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

Интернет пребарувачи кои можете да го користите за оптимална работа и максимална безбедност се официјалните верзии на најпопуларните пребарувачи Internet Explorer, Mozilla Firefox и Google Chrome.

Потребно за потпишување е да имате инсталирано MYUnibank мобилна апликација, преку која ќе вршите скенирање на QR кодот со цел да добите еднократен код кој може да го употребите при авторизација на трансакции и документи.

1. Средства за брз достап и идентификација

III. РЕГИСТРАЦИЈА НА НОВ КОРИСНИК



Регистрација на нов корисник

Оваа регистрациона форма се пополнува, само ако немате корисничко име и лозинка за влез во Виртуалната експозитура (e-unibank) на УНИБанка АД Скопје. Ако веќе имате корисничко име и лозинка, за овозможување достап на ново физичко или правно лице мора да се обратите во Банката. Ако сте ги заборавиле своето корисничко име и/или лозинка посетете ја најблиската Експозитура на Банката за да добиете нови.

* Сите полиња се задолжителни!

* ЕМБГ:

ЕМБГ или број на пасош:

* Корисничко име:

* Внесете лозинка:

Сигурност на лозинката

* Повторете ја лозинката:

Неопходно е да ги запомните корисничкото име и лозинката, кои штотуку ги внесовте. Откако ќе ја потврдите регистрацијата во Банката, тие ќе Ви служат за влез во Виртуалната експозитура (e-bank).

ПОТВРДЕТЕ ГО БАРАЊЕТО ЗА РЕГИСТРАЦИЈА

За да се користи услугата електронско банкарство мора да бидете клиент на Банката и да се регистрирате како корисник на еден од следниве начини:

1. **On-line регистрација** –може да се направи барање за регистрација преку**https://e-unibanka.mk.** При ваков вид на регистрација сами одредувате корисничко име и лозинка за влез**,** по што е потребно истото да го потврдите во билокоја од експозитуритена УНИБанка, каде што ќе извршите потпишување на потребната документација и ќе ги дефинирате услугите кои ќе сакате да ги користите.Може да се користи и за физички и за правни лица. Во овој случај на on-line регистрација корисникот не добива e-mail со корисничко име и лозинка за најава затоа што истите самостојно ги генерирал.
2. **Регистрација во експозитурите на УНИБанка–** регистрација на корисникот се врши во просториите на Банката. По потпишување на потребната документација и

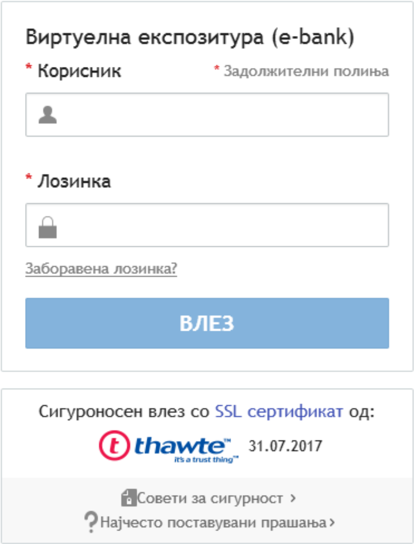
дефинирање на корисничките услуги, се врши активација на корисникот и истиот добива e-mail со корисничко име и лозинка за најава на апликација за електронско банкарство. Може да се користи и за физички и за правни лица.

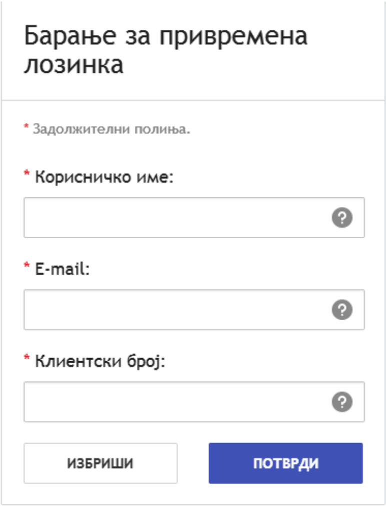
Корисничкото име и лозинка може да се променат по желба на клиентот.

IV. ЗАБОРАВЕНА ЛОЗИНКА

Преку страната за користење на електронското банкарство може да ја смените тековната лозинка, која не ја знаете (заборавена лозинка). За да направите Барање за заборавена лозинка треба да знаете:

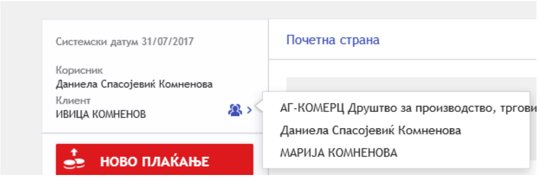
- **Корисничко име**-корисничко име кои се користи за најава во системот
- **E-mail адреса**- електронска адреса која во моментот на поднесување на барањето е валидна и регистрирана во Банката. Во случај ако не е направена промена тоа е електронската адреса поднесена во Банката во процесот на регистрација.
- **Клиентски број**-број со кој што сте регистрирани во Банката и служи како средство за идентификација. Истиот го имате во документот Барање за регистрација или може да го добиете во експозитурите на Банката по извршена лична идентификација. Клиентскиот број не се добива по телефон.





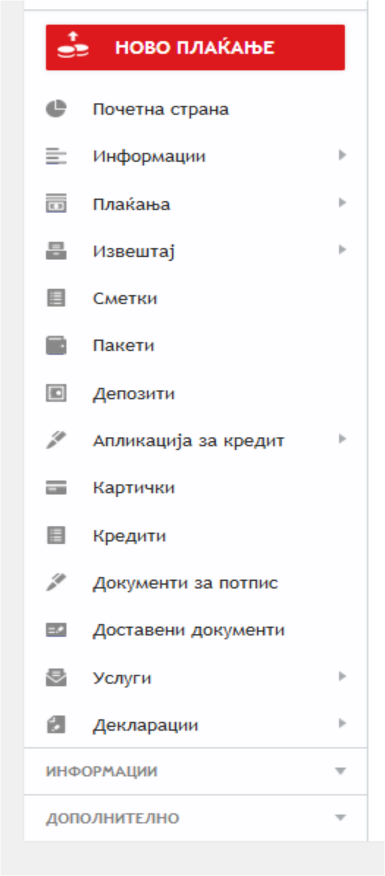
V. ПРОМЕНА НА КЛИЕНТ

Кога корисникот има достап до повеќе клиенти, преминот од еден кон друг клиент се извршува преку менито Клиент означено со иконата



VI. НАВИГАЦИОНО МЕНИ

Навигационото мени е на левата страна на екранот и е видливо веднаш при извршена најава. Менито е поставено вертикално. Преку него може да се преминува низ екраните во Електронското банкарство.



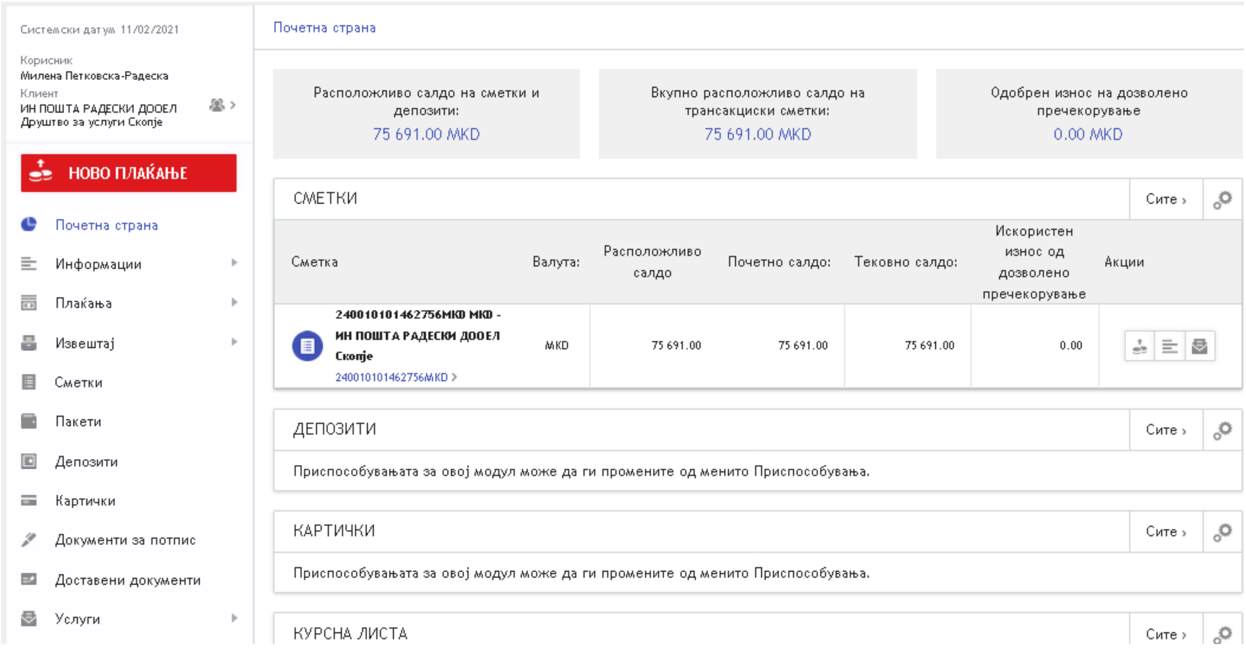
VII. ЕКРАН ПОЧЕТНА СТРАНА

По успешна најава во електронското банкарство се отвара екран Почетна страна. Тоа е првиот екран во апликацијата. На овој екран се сублимирани сите информации за Вашето електронско банкарство и важно е што екранот може да се подесува во согласност со желбите и потребите на клиентот.

Екранот нуди брз достап до информации за Вашите “Сметки”,’’Депозити”,’’Картички’’,’’Кредити’’ и друго.

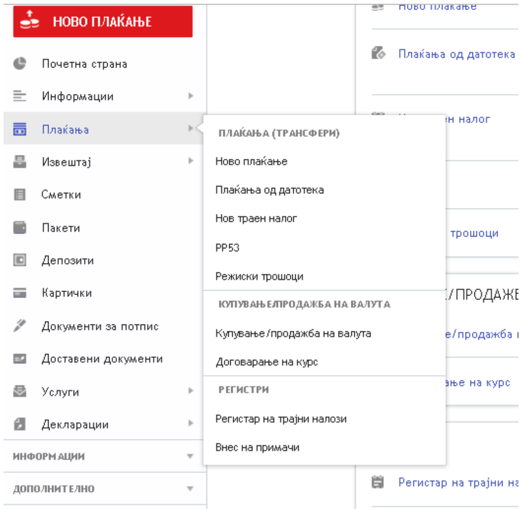
Сетирањето на екранот се прави преку мени Приспособувања - Приспособувања на модули, а дополнително се врши приспособување за секој модул поединечно. Секој модул може поединечно

да се тргне или да се додаде. На пример може да се избере кои сметки клиентот сака да ги гледа, а кои не, преку модул Приспособувања за сметки.



VIII. ЕКРАН-ПЛАЌАЊА

Во овој екран се гледаат сите видови на плаќања кои може да се прават. Може да бидат различни во зависност од типот на клиентот (физичко и правно лице), како и во зависност од правата на клиентот дефинирани во процесот на регистрација.

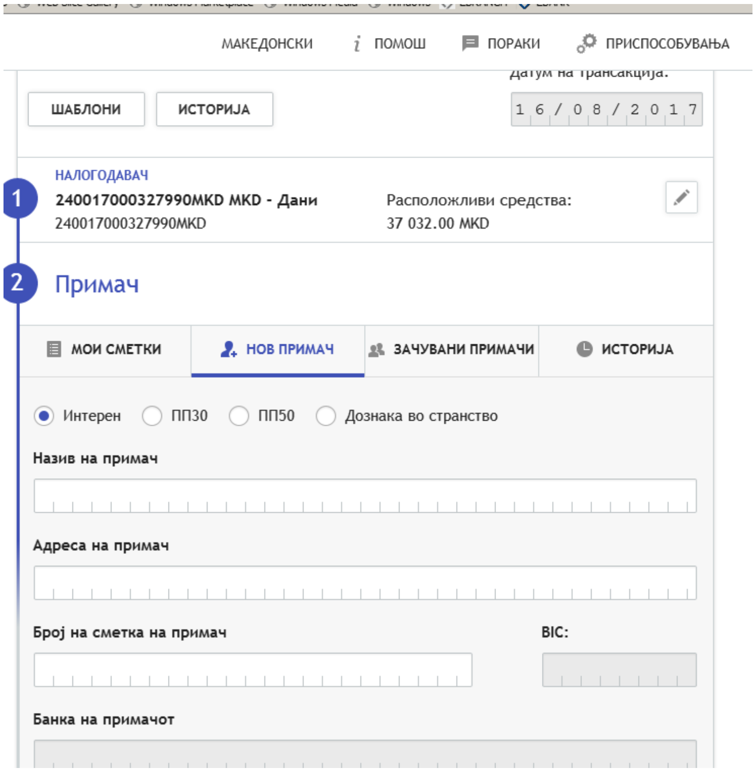


1. Ново плаќање-Менито ново плаќање се користи за внес на кредитни трансфери во денари или во девизи. Плаќањето се врши брзо и лесно во неколку чекори: прво се избира сметката од која се врши плаќањето, во вториот чекор се врши избор на примач на плаќањето, понатаму се избира износ на плаќањето и последниот чекор е пополнување на дополнителни информации.

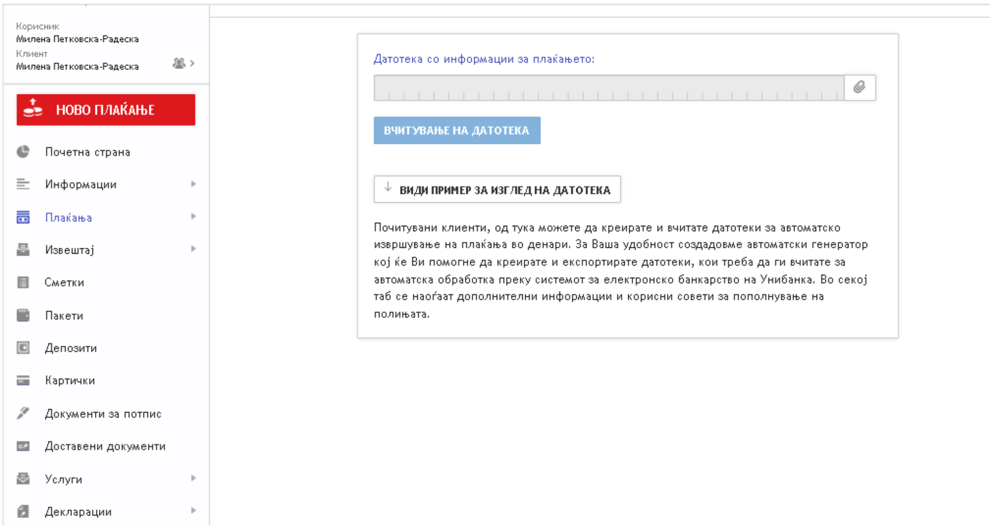
- Моите сметки- се врши пренос на сопствени сметки кои се избираат по автоматизам

- Нов примач-се користи за примач за кој што мора да се внесе сметка и со притискање на копчето Tab од тастатурата по автоматизам ќе се пополнат податоците за истиот. Плаќањето може да биде во денари интерно (кон сметки во банката), ПП30 (меѓубанкарски - кон сметки во други банки во РМ), ПП50 (меѓубанкарско плаќање кон буџетски институции) и дознака во странство. Плаќањата се вршат согласно Терминскиот план на банката.

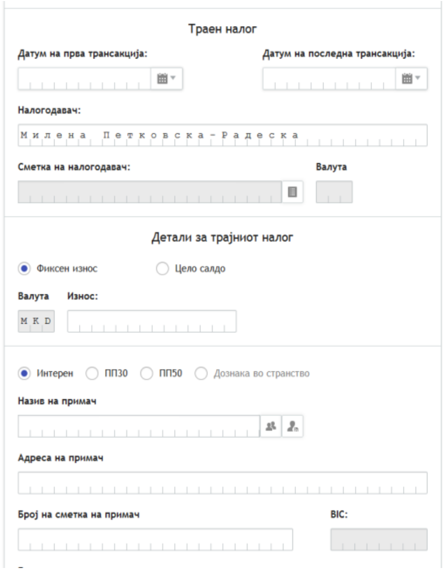
- **Зачувани примачи –** Список на зачувани примачи. Клиентот ги зачувува по желба.
- **Историја-** Список со примачи кон кои некогаш е извршено плаќање, од сметката кој е избрана во привиот чекор.

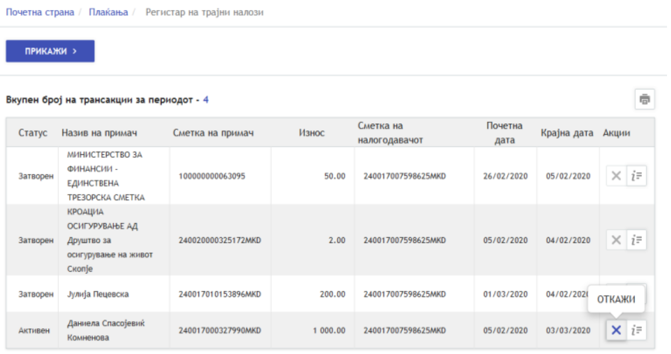


2. Плаќања од датотека- Можност за вчитување на налози од датотека, една сметка налогодавач врши пренос на средства кон сметки на различни примачи. Се користи како олеснување на масовни плаќања, со помош на посебен генератор кој може да го превземете преку опција"Види пример за изглед на датотека'' од мени Плаќања од датотека. По импортирање налозите може да се потпишат преку мени Налози за потпис.Плаќањата се вршат согласно Терминскиот план на Банката.

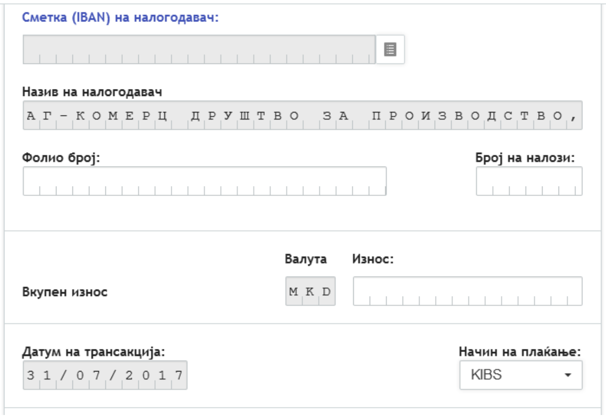


3. Плаќање со траен налог – Можност за внес на траен налог во кој се дефинира примач износ , датум во месецот при што системот генерира таков налог секој нареден месец се до одредениот краен рок на спроведување. Истиот кога ќе се потпише стои во Регистар на трајни налози од каде што може да се следат сите активни или затворени трајни налози .Од Регистарот на трајни налози може да се врши и затворање на траен налог со што се запира спроведувањето на истиот. Се користи како олеснување кај периодични плаќања кој се трошоци кои се подмируваат секој месец на пр. Осигурување кое се плаќа на рати, Алиментации, Рати за кредити и сл





4. ПП53-се користи за процесирање на налози за плати, во согласност со издадениот документ од УЈП.Плаќањата се вршат согласно Терминскиот план на Банката.



5. Режиски трошоци-можност за плаќање на режиски трошоци, преку претходно дефинирани примачи.Плаќањата се вршат согласно Терминскиот план на Банката.

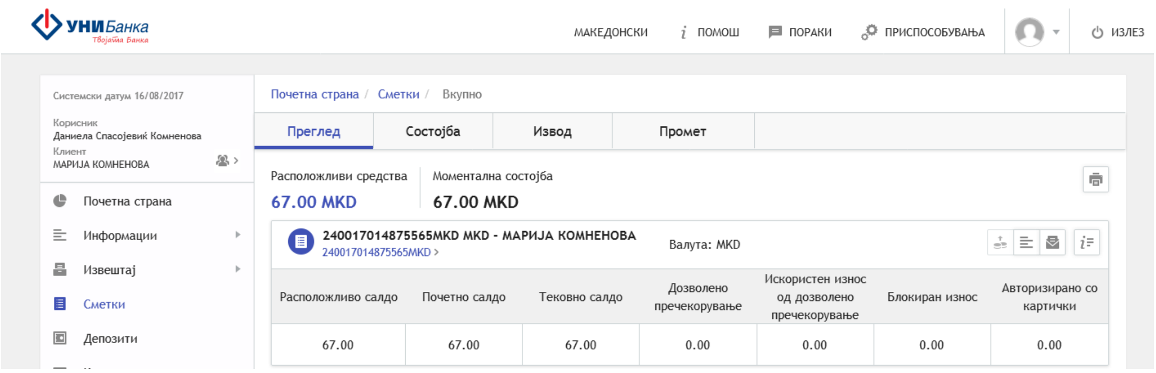
6. Купување/Продажба на валута-се користи за размена на валути од една кон друга.Плаќањата се вршат согласно Терминскиот план на Банката. Корисниците правни лица од ова мени можат само да продаваат валута во МКД, а корисниците физички лица можат и да продаваат и да купуваат валута.

7. Договарање на курс-можност да се побара поволен курс, истиот да се добие и да се искористи во дефиниран рок на плаќање во времетраење од 15 минути до еден час во зависност од валутата на плаќање, но не подоцна од 15:45. Услугата може да се користи од 08 до 15:30 секој работен ден.

IX. ЕКРАН СМЕТКИ

Преку екранот Сметки имате достап до различни информации за сметките. Истите може да ги гледате во сметководствен,табеларен и графички приказ. Преку Сметки имате достап до:

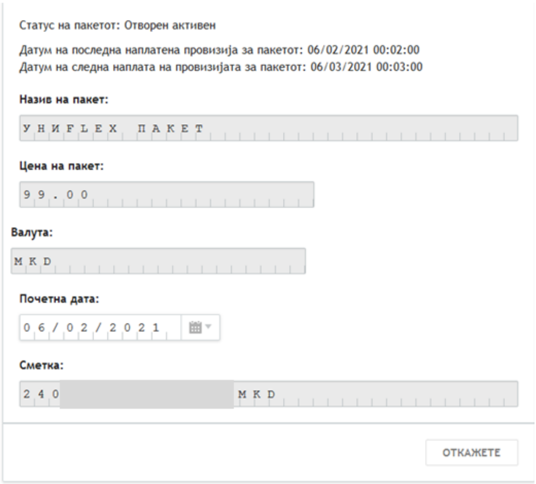
- Преглед-менито прикажува инофрмации за почетна состојба, тековна состојба, дозволено пречекорување, искористен дел од дозволено пречекорување, авторизиран износ со картичка.
- Состојба-табеларен приказ на состојбите, со детали за дозволено пречекорување
- Извод-следење на извод online, трансакции во тековниот ден и процесирани трансакции за даден период. Од тука може да се прави пренесување на податоците во excel,pdf,html.
- Промет-графички приказ на дневната состојба, месечен и годишен промет



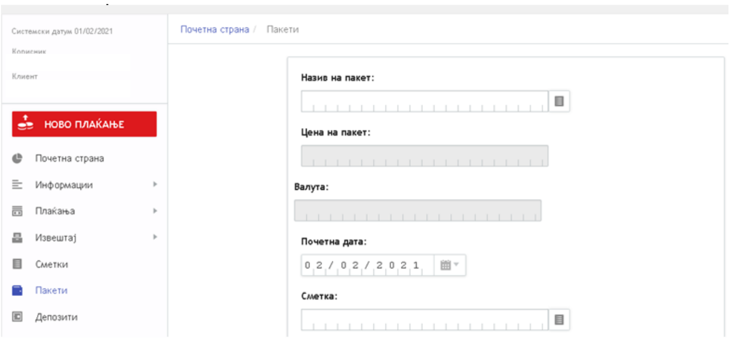
X.ЕКРАН ПАКЕТИ

Преку екранот Пакети имате можност за отворање на Пакет, како и достап до информации за веќе отворен пакет.

Доколку имате отворен Пакет, екранот кој се отвора дава информации за почетна дата на пакетот, сметката од која истиот се наплаќа, како и информации за:
- статус на пакетот - активен/неактивен пакет;
- датум на последна наплатена провизија за пакет;
- датум на следна наплата на провизија за пакет.



Доколку немате отворен Пакет, **отворањето на Пакет** е на следниот начин:
При избор на менито Пакети се отвора следниот екран:

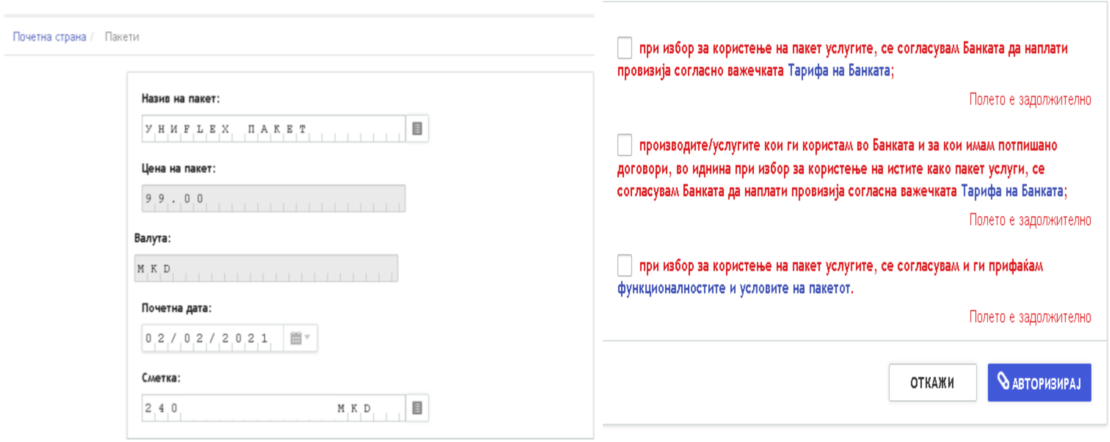


Со избор на пребарувачот кај назив на пакет се отвора екранот за избор на пакетот.

Откако ќе се избере пакетот, полињата назив, цена, валута и датум на пакет се пополнуваат автоматски (истите се дефинирани на ниво на пакет).

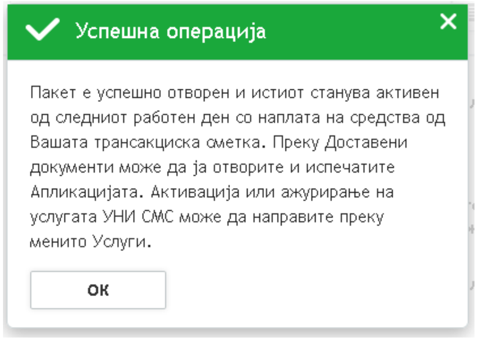
! Полето Почетна Дата - дата од кога треба да е активен пакетот се пополнува автоматски со датум на следен работен ден.

Во полето сметка преку пребарувачот се избира сметката од која сакате да биде наплатена провизијата за Пакетот.



Полињата за согласност се задолжителни и потребно е истите да се потврдат пред избор на копчето Авторизирај.

По потпишување на документот пакетот се зачувува и се појавува пораката за Успешно отворен пакет.



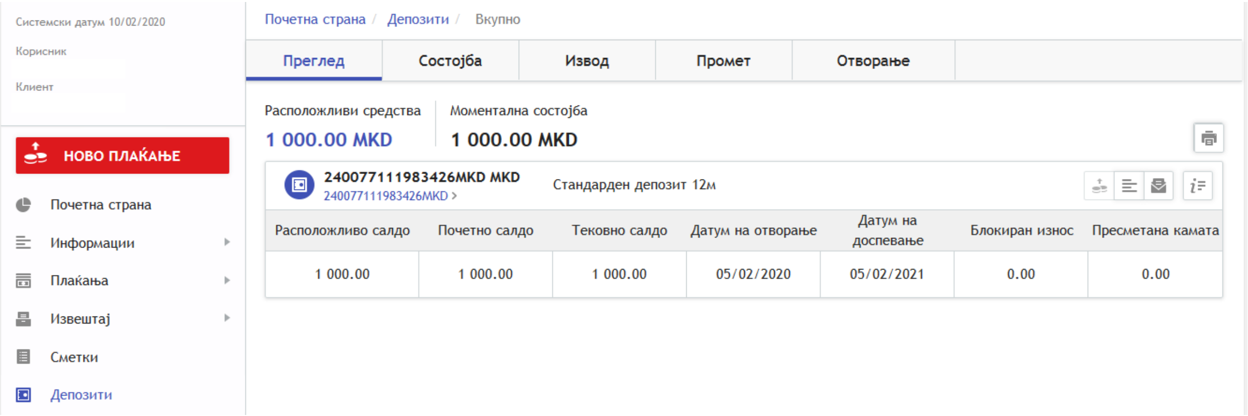
Преглед на потпишаната апликација за Пакет, се врши преку екранот “доставени документи”.

Откажување на пакет како функционалност е исклучиво преку Експозитурите на Банката.

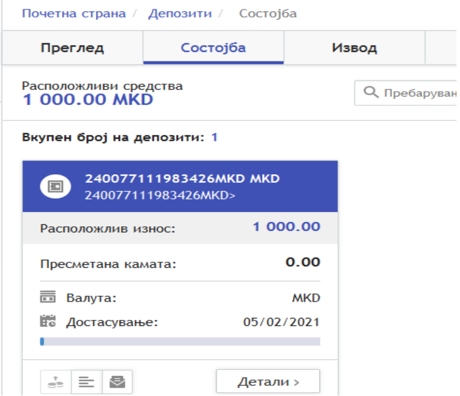
XI.ЕКРАН ДЕПОЗИТИ

Преку екран Депозити имате достап до различни информации за депозитните сметки. Истите може да ги гледате во сметководствен, табеларен и графички приказ. Преку екранот Депозити имате достап до:

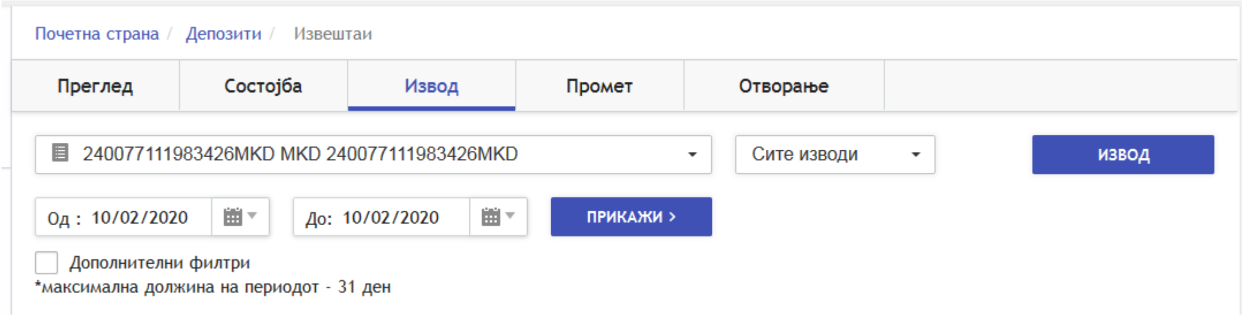
- Преглед - менито прикажува информации за расположливо салдо, почетна состојба, тековна состојба, датум кога е отворен депозитот, датум на доспевање на депозитот, дали износот на депозитот е блокиран или не и колкава е пресметаната камата на депозитот;



- Состојба - табеларен приказ на моментално расположливиот износ на депозитот

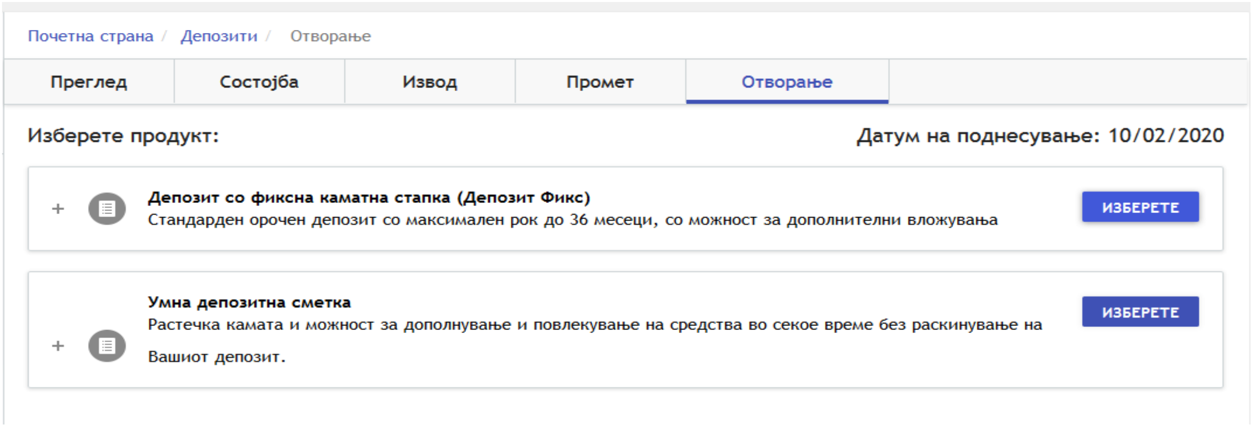


- Извод - следење на извод online, трансакции во тековниот ден и процесирани трансакции за даден период, односно полнење на депозит / Умна депозитна сметка или празнење на Умна депозитна сметка. Од тука може да се прави пренесување на податоците во excel, pdf, html;

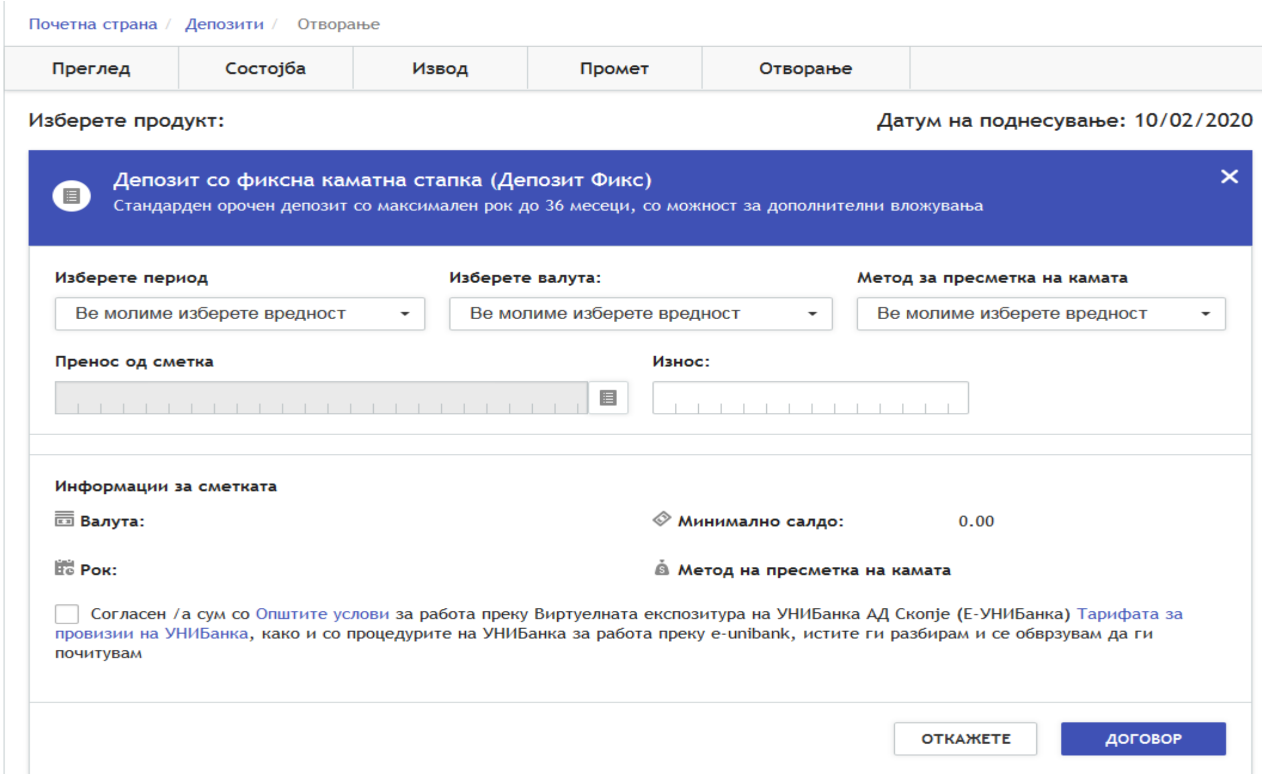


- Промет - графички приказ на дневна состојба, месечен и годишен промет на депозитот.

- Отворање на депозит: екран преку кој се извршува отворање на Депозит Фикс и Умна депозитна сметка:



Со позиционирање на копчето “изберете” кај Депозит Фикс, се отвора следниот екран:



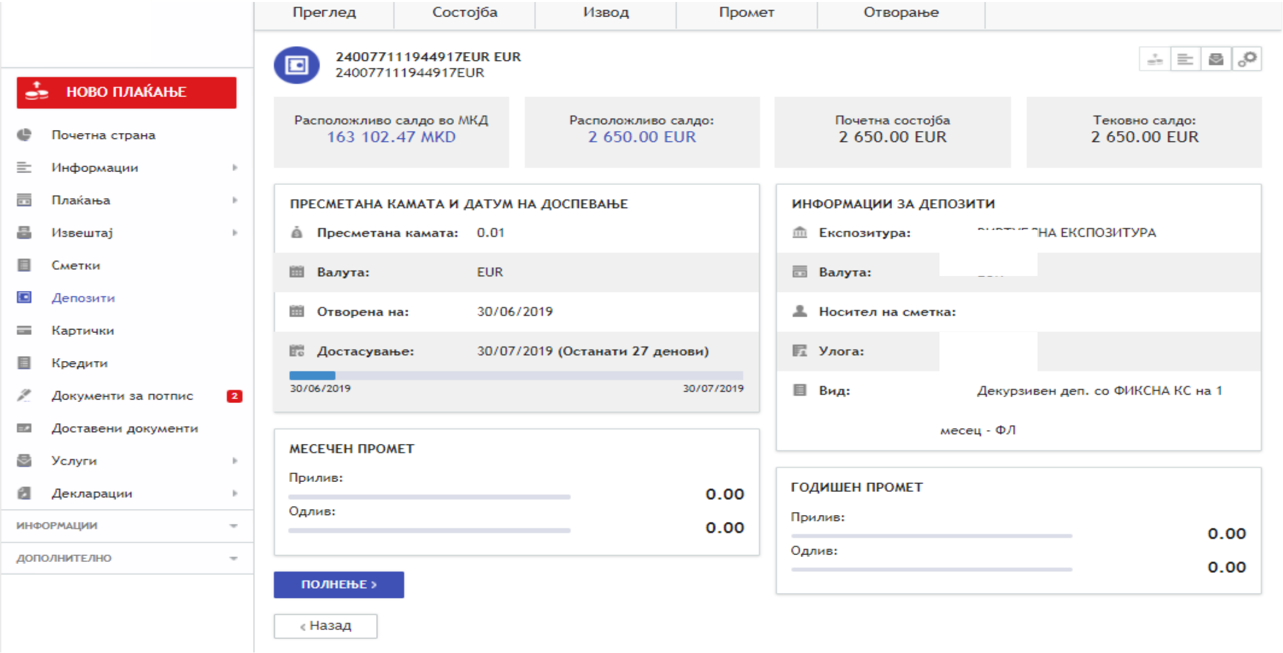
Се избира:

- ✓ период на орочување на депозитот;
- ✓ валута во која се креира депозитот;
- ✓ метод за пресметка на камата (начин на исплата на каматната стапка на депозитот месечно или по доспевање);
- ✓ пренос од сметка - преку копчето се избира платежната сметка од која ќе се повлечат средства за креирање на депозитот;
- ✓ износ – се внесува износ на кој треба да гласи депозитот;
- ✓ со избор на поле “договор”, се креира договорот за депозит.
- ✓ Притоа потребно е да се штиклира задолжителниот check box

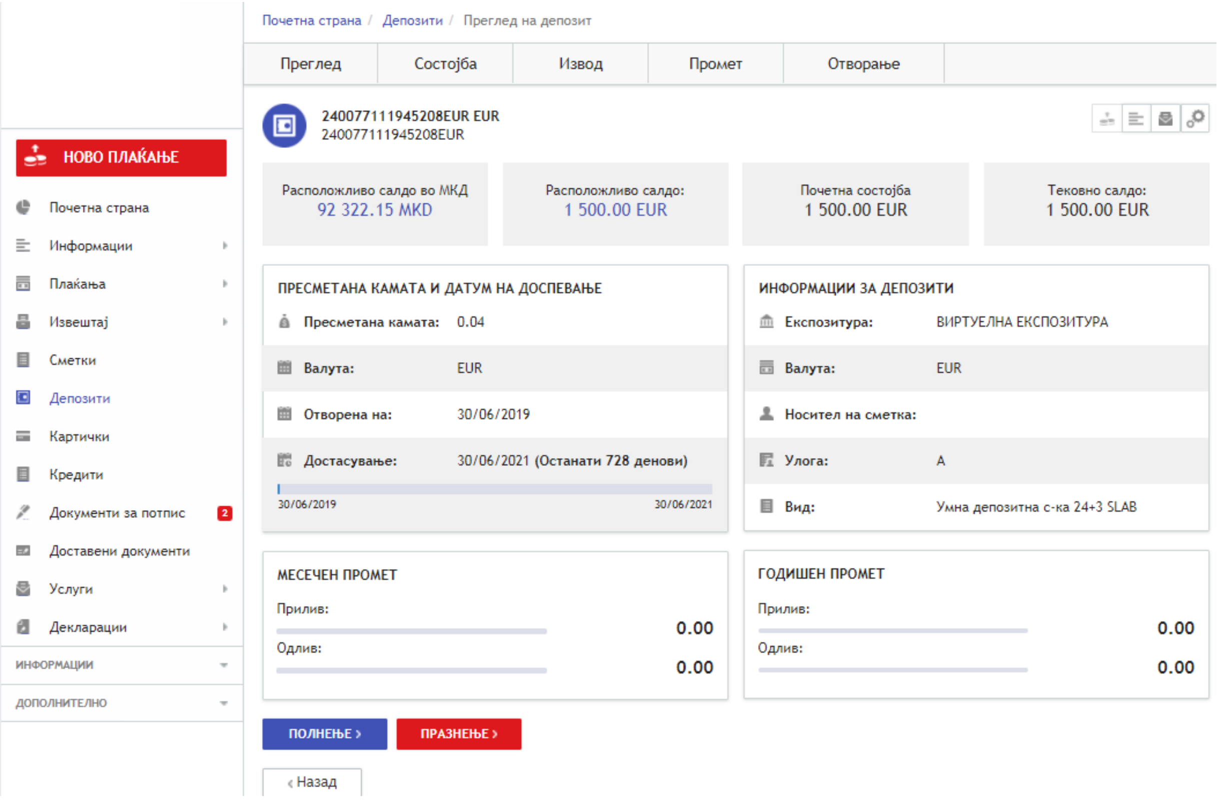
Постапката за отворање на УМНА депозитна сметка е идентичен како при отворање на депозит.

Преглед на потпишаниот договор за депозит, се врши преку екранот “доставени документи”, додека сите Депозити можат да се следат преку менито Депозити.

Надополнување на депозит како функционалност е дозволена и за Депозит фикс и за Умна депозитна сметка и истото се врши преку екранот Депозити-Преглед на депозити со избирање на Синото копче Полнење.

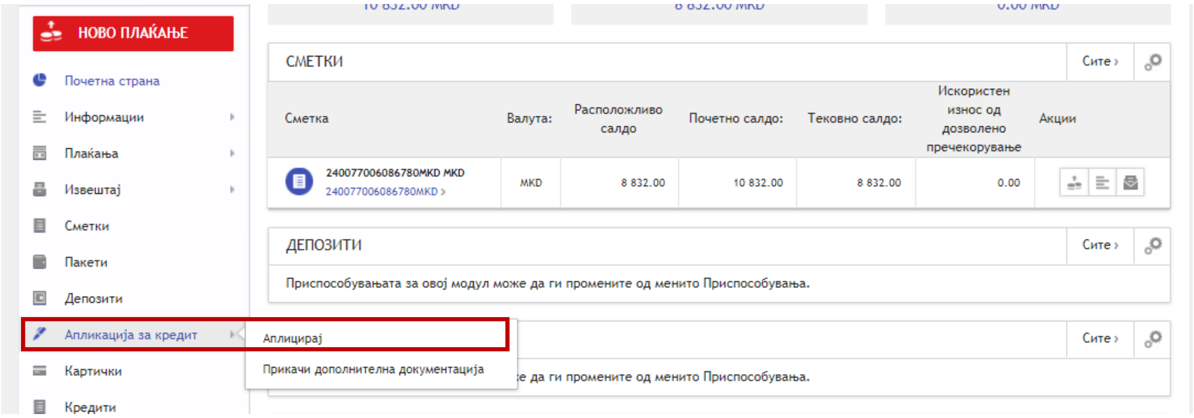


Празнење на депозит како функционалност е дозволена само за Умна депозитна сметка и истото се врши преку екранот Депозити-Преглед на депозити со избирање на црвеното копче Празнење.



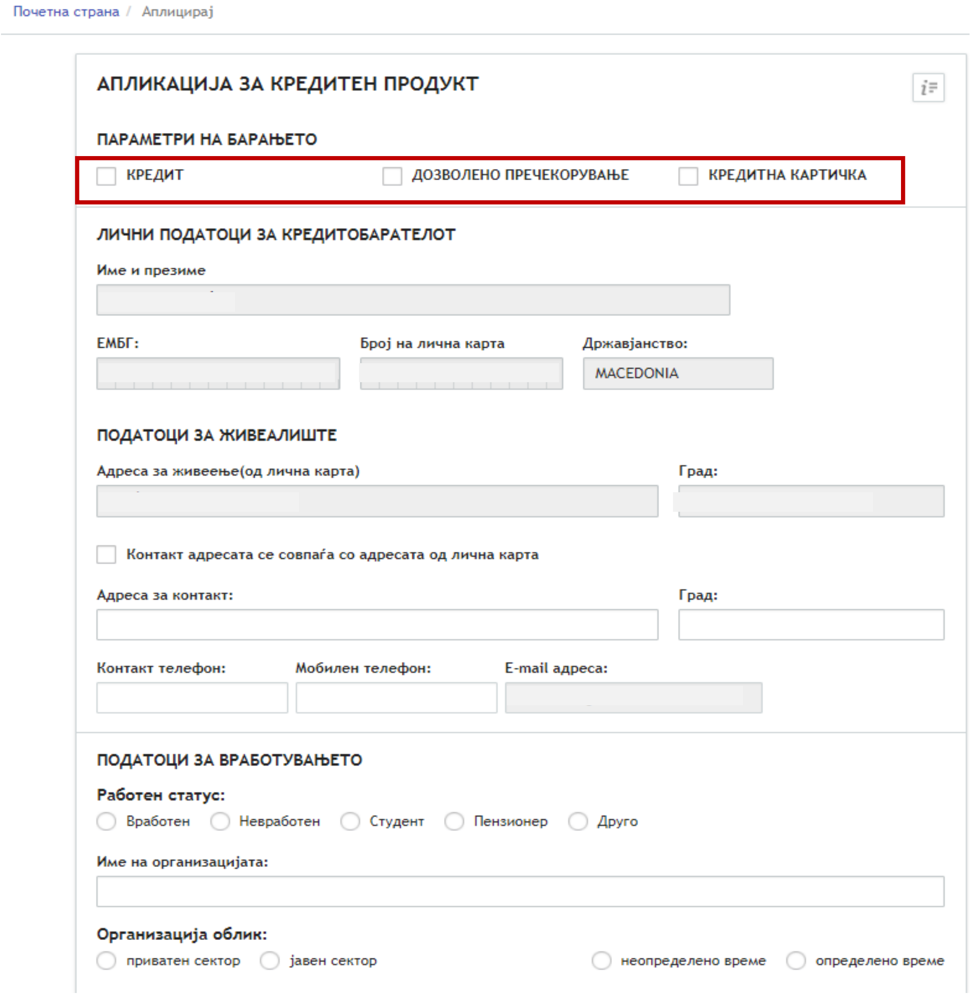
XII.ЕКРАН АПЛИКАЦИЈА ЗА КРЕДИТ

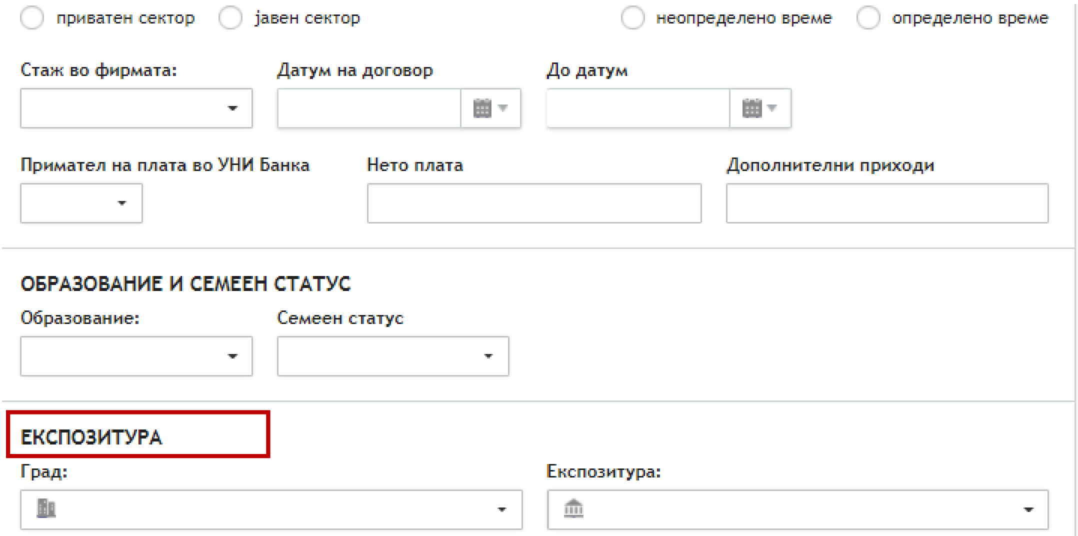
Преку екранот Апликација за кредит имате можност за ONLINE аплицирање за еден или повеќе продукти истовремено - од аплицирање до исплата.
Се аплицира со избор на таб “Апликација за кредит – Аплицирај“.



Во Апликацијата:

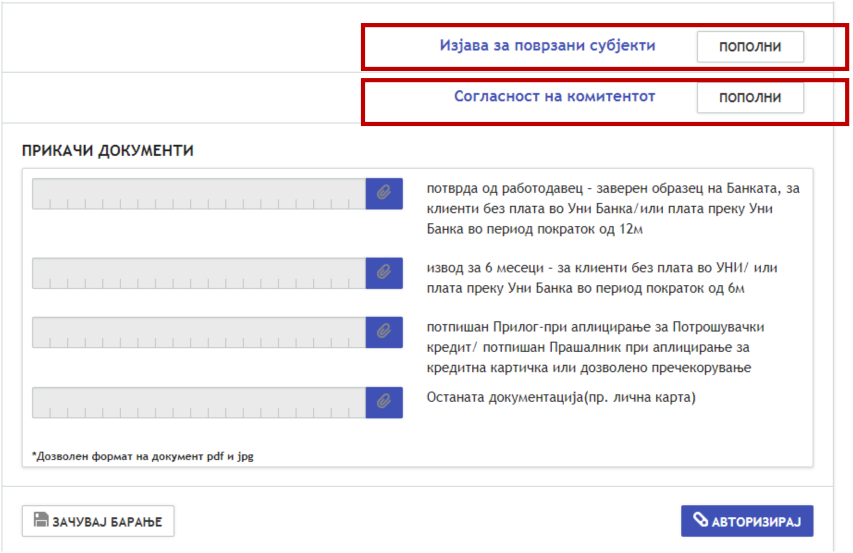
- ✓ се означува продуктот/тите за кои се аплицира и се пополнува електронската апликација со бараните податоци (дел од податоците се пополнуваат системски);
- ✓ се селектира градот/експозитурата преку која сакате да аплицирате;



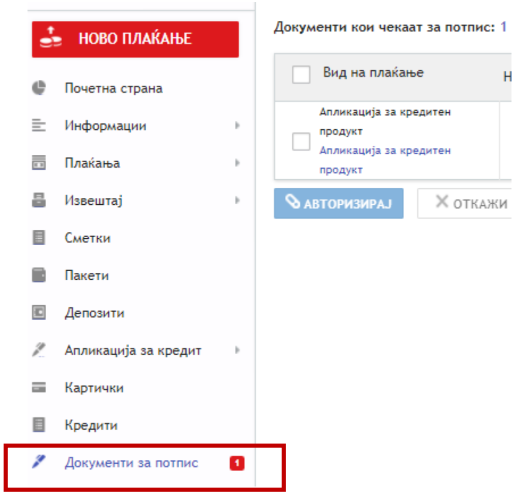


- ✓ се пополнува Изјавата за Поврзани Лица. Во Изјавата се наведуваат сите поврзани лица;
- ✓ се потврдува Согласноста и
- ✓ се прикачува потребната документација.

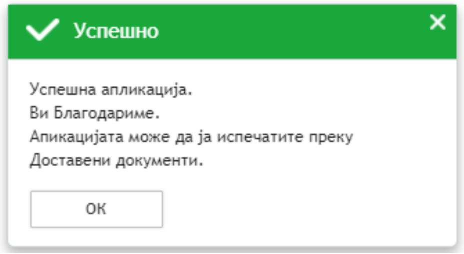
Дозволено прикачување документи во формат PDF или JPG, до максимална големина 5MB.



Комплетно пополнетата апликација се потпишува преку полето “АВТОРИЗИРАЈ”.
Преку полето “ЗАЧУВАЈ БАРАЊЕ” постои можност да се одложи потпишувањето, односно да се зачува барањето и дополнително да се потпише Апликацијата преку екранот “Документи за потпис”.



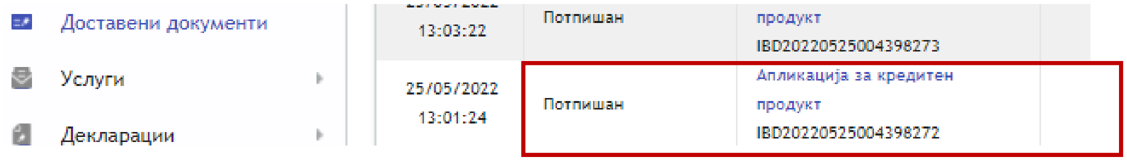
Со авторизирање на апликацијата се завршува процесот за аплицирање и се појавува пораката за Успешно аплицирање.



Клиентот добива потврден маил за успешна апликација.

** доколку е аплицирано за повеќе продукти, маил - нотификаија пристигнува за секое аплицирано барање.*

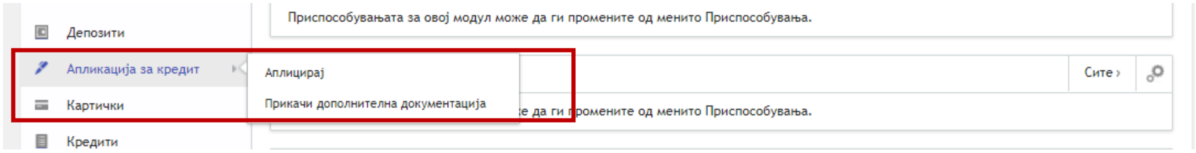
Преглед на потпишаната Апликација за кредитен продукт/и се врши преку екранот “Доставени документи”.



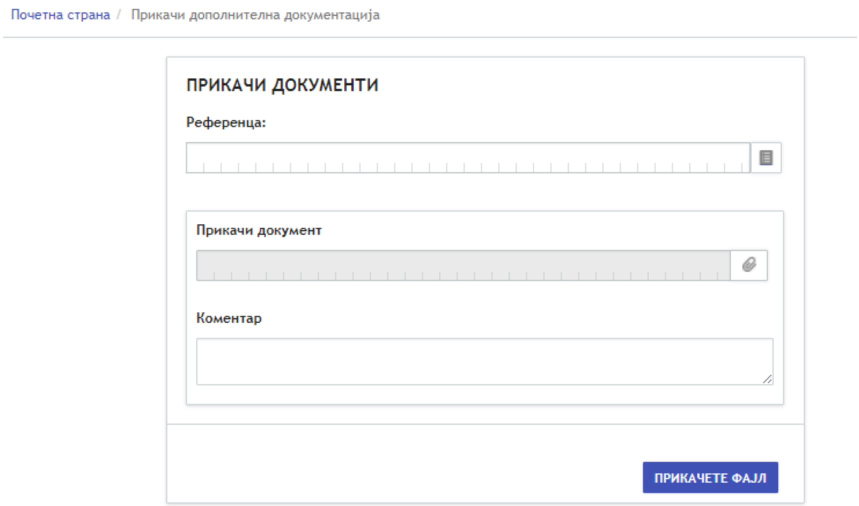
Прикачување дополнителна документација

Доколку во процесот на анализа на кредитното барање се појави потреба од приложување дополнителна документација побарана од банката, постои можност и за ONLINE прикачување на дополнителна документација.

Прикачувањето дополнителна документација преку електронското банкарство е овозможено со избор на таб “Апликација за кредит – Прикачи дополнителна документација “.



Притоа се отвора следниот прозорец:

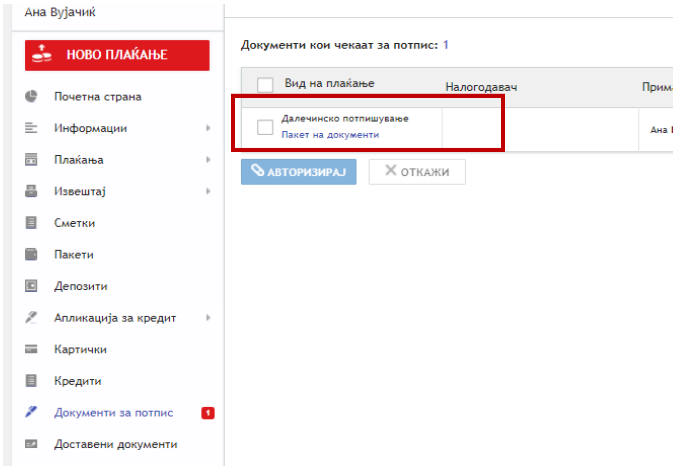


- ✓ во референца – се избира барањето за кое се прикачува дополнителната документација;
- ✓ преку прикачи документ се прикачува дополнителната документација;
- ✓ преку табот “Прикачете фајл” се потврдува испраќањето на дополнителната документација);

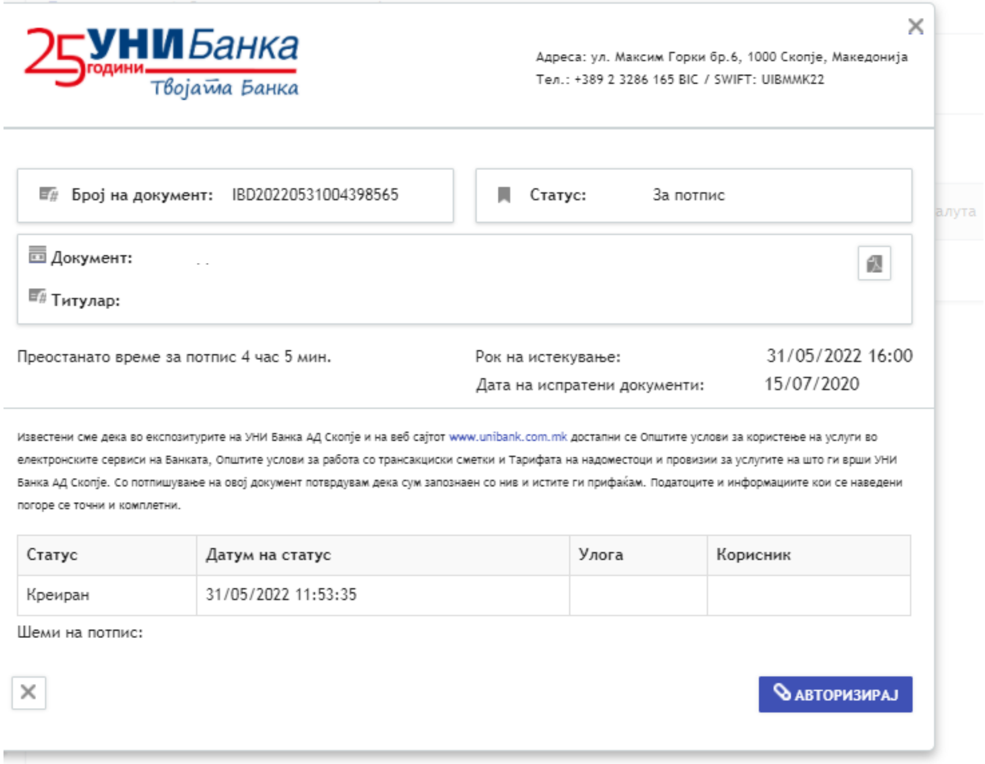
За Одлуката по поднесената апликација и понатамошните активности за реализација на пласманот клиентот ќе биде телефонски известен од вработен во Банката. За барањата за кои ќе бидете известени дека ќе се потпишуваат електронски се продолжува со понатамошната постапка.

Потпишување на документација (Договор, АП, Документација за ризико полиса..)

Прикачената документација за потпис е достапна преку екранот ‘’Документи за потпис’’.

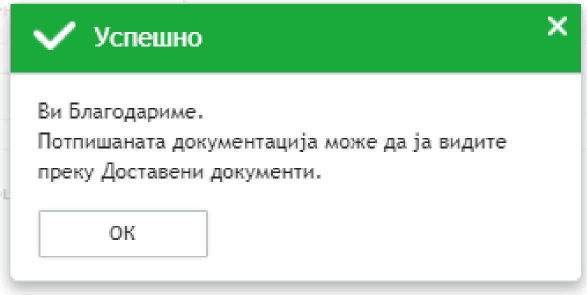


Преку линкот Пакет на документи, се отвора следниот прозорец:

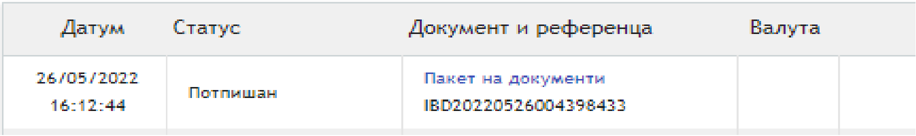


Потпишувањето на документацијата ќе биде овозможена само во рамки на зададениот временски рок кој што е претходно договорен.
Преку овој прозорец може да се види прикачената документација и да се потпише преку табот “АВТОРИЗИРАЈ”.

По потпишување се појавува пораката за Успешно потпишување.



Преглед на потпишаните документи се врши преку екранот “Доставени документи”.



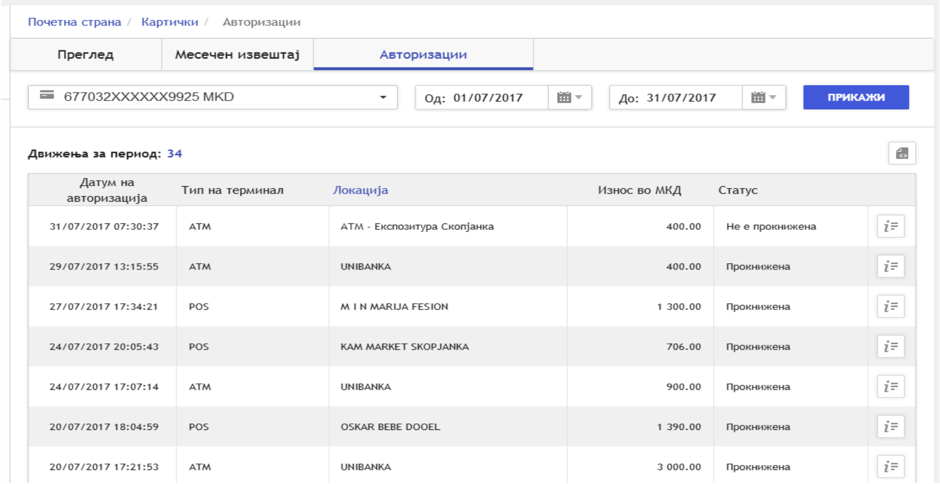
Документација потпишана во електронска форма од страна на клиентот и Банката се потпишува со употреба на токен.

По истек на зададеното време документите може да се видат во делот Доставени документи, но нема да може да се потпишат – Истечени документи.

XIII. ЕКРАН КАРТИЧКИ

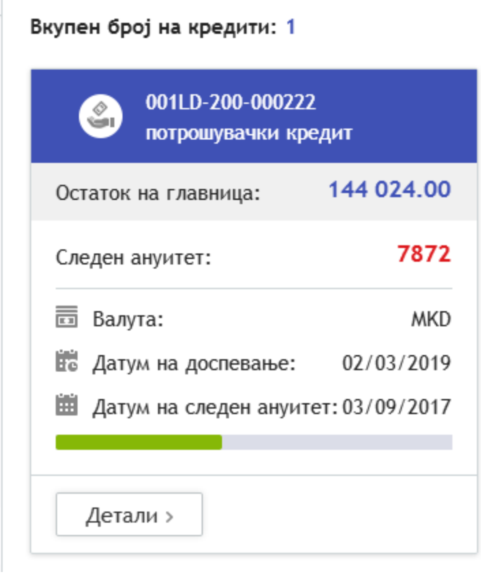
Во екранот Картички се добиваат информации за дебитните и кредитните картички регистрирани за следење. Преку овој екран имате достап до:

- Преглед-регистар на дебитни и кредитни картички со информација за расположливи средства по истите,износ на доспеан долг за кредитните картички
- Месечен извештај-за даден период преглед на месечен извештај за кредитни картички
- Авторизации со картички-за даден период по поединечна картичка се добива информација за секоја поединечна трансакција



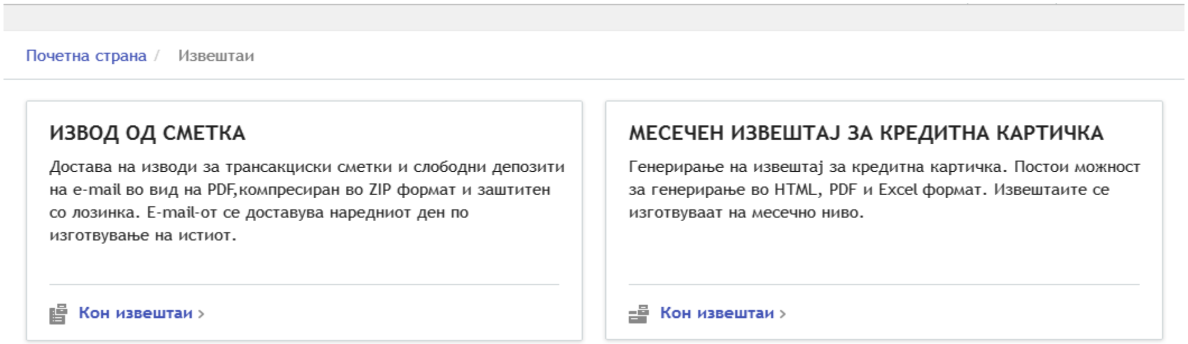
XIV.ЕКРАН КРЕДИТИ

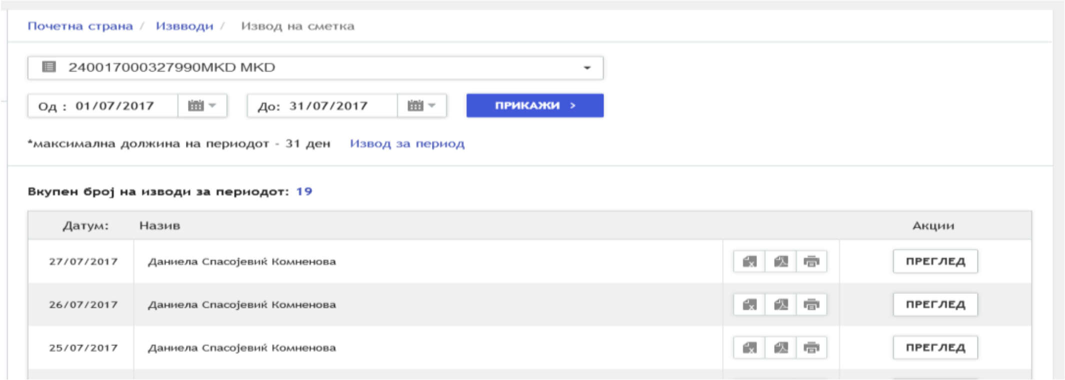
Екранот дава информација за кредитите кои се користат преку УНИБанка. Информацијата е по поединечен продукт. Се добива податок за тоа колку изнесува главницата на кредитот, месечниот ануитет и датум на доспевање на истиот.

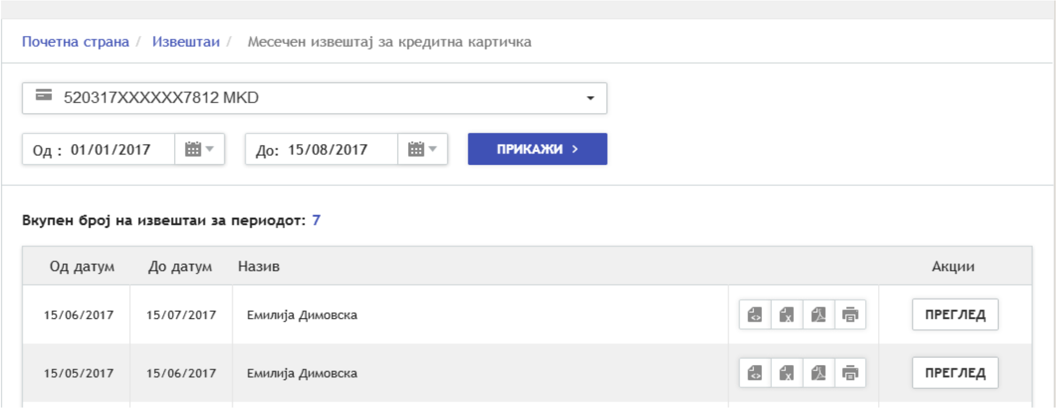


XV.ЕКРАН ИЗВОДИ

Во овој екран се следат кончени изводи од платежните сметки и месечни извештаи за кредитни картички. Се пребарува по поединечна сметка за даден период. Изводот може да се печати и да се пренесува во excel, pdf, html, со цел на полесна понатамошна обработка.

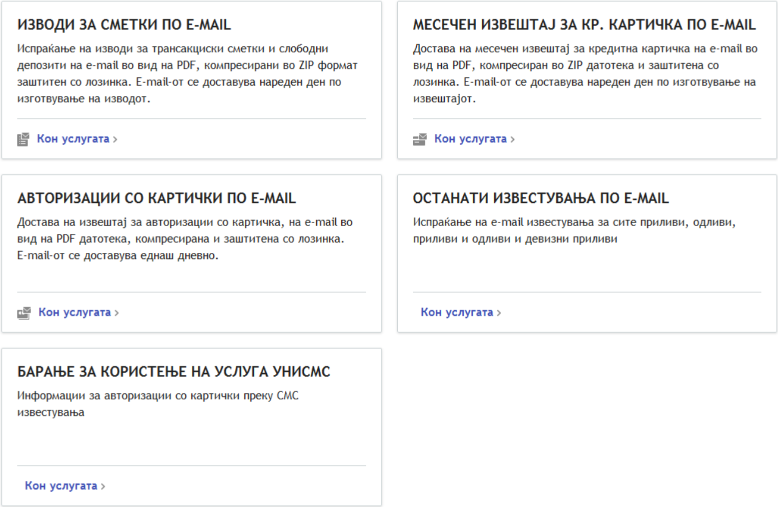






XVI.ЕКРАН УСЛУГИ

Ова мени преставува регистрирање за брз достап за добивање на изводи и смс услуги за авторизации со картички. Може да се избере e-mail адреса на која да се достават истите, формат на фајл на податоците....:



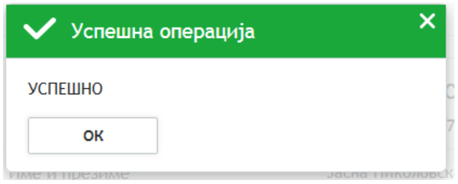
- Изводи по сметки на email се добиваат еднаш дневно ако има трансакции. Во случај да нема извод се добива податок дека нема трансакции;
- Месечен извештај за кредитна картичка по e-mail се добива еднаш месечно, наредниот ден по неговото изготвување;
- Изводи за авторизации со картички се добиваат еднаш дневно за авторизации со картички направени претходен ден.
- Останати известувања по e-mail се добиваат за секои приливи, одливи, приливи и одливи како и девизни приливи на сметката
- Барање за користење на услуга УНИСМС - се врши регистрација, промена или откажување на услугата УНИСМС. Со оваа услуга се добиваат информации за сите авторизации извршени со сите картички издадени од УНИБанка, кои клиентот е овластен да ги користи, на мобилниот телефон кој клиентот го пријавил во барањето. Клиентот може да пријави мобилен телефон од еден од овластените мобилни оператори на територија на Р. С. Македонија, во зададениот формат во барањето. СМС известување се генерира откако е извршена **on-line авторизација во Банката** за успешно или неуспешно подигање на готовина на банкомат или ПОС терминал, или плаќање на ПОС терминал или на интернет и др**.**

Во горниот дел има информација за статусот на услугата (дали клиентот е регистриран за користење на смс известувања и со кој мобилен телефонски број).

Регистрацијата, промената или откажувањето на услугата се врши со избор на соодветната опција и внес на мобилен телефонски број во зададениот формат во барањето: 3897XXXXXXXX. Доколку се откажува користењето на услугата УНИСМС, полето за внес на мобилен телефонски број не се пополнува.

Првите две полиња за согласност се задолжителни и потребно е истите да се потврдат пред избор на копчето Авторизирај.

По потпишување на документот, промената се зачувува и се појавува пораката за Успешна операција.

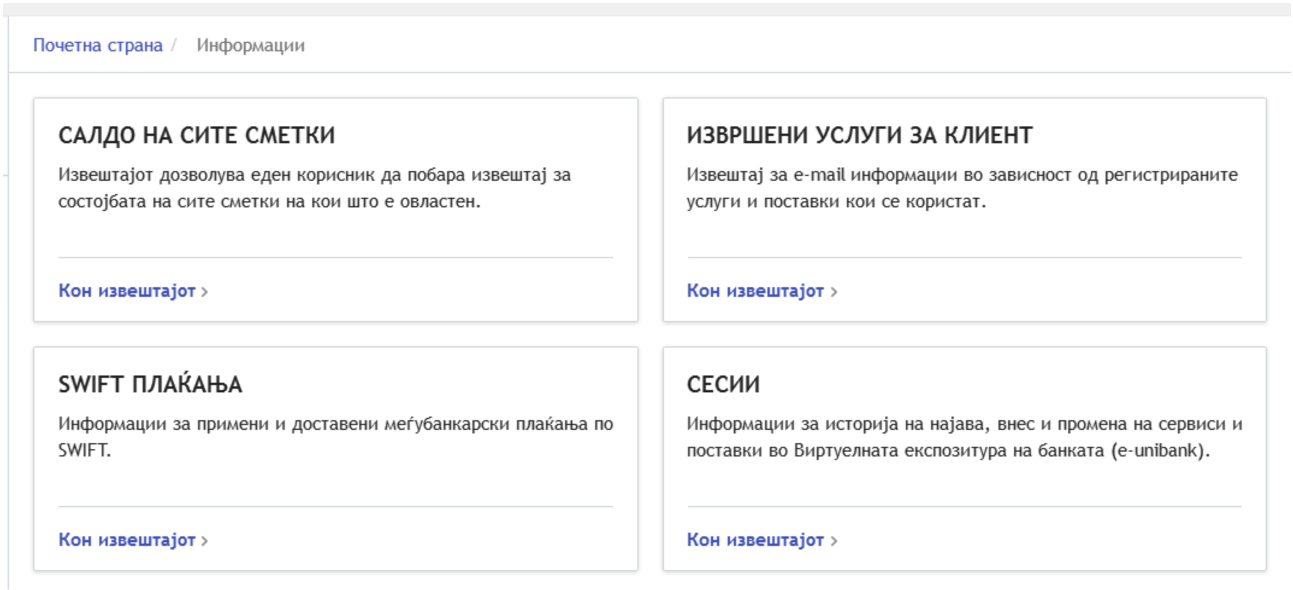


Преглед на потпишаното Барање за користење на услугата УНИСМС, се врши преку екранот "Доставени документи".

XVII.ЕКРАН ИНФОРМАЦИИ

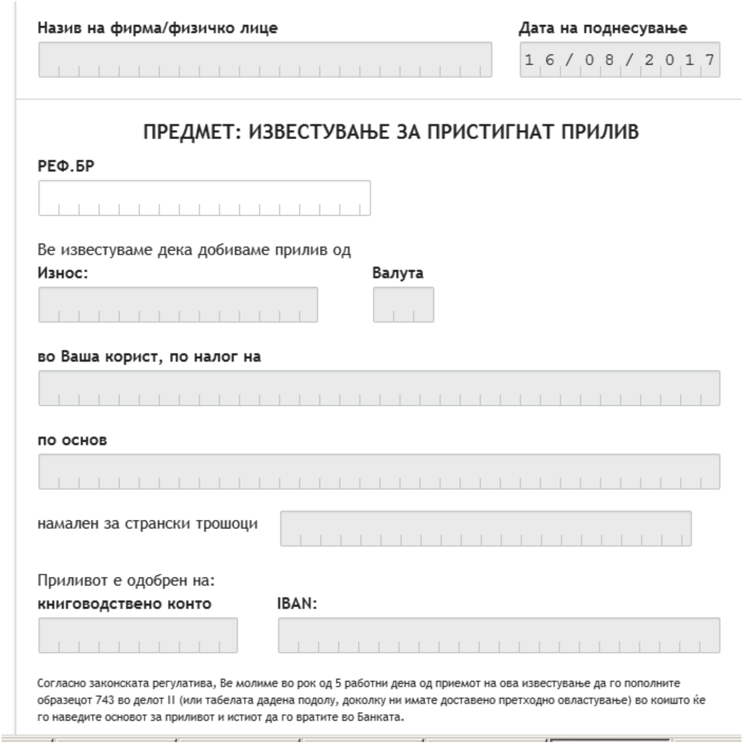
Од овој екран се добиваат податоци за:

- Салдо на сите сметки-салдо на сите сметки и депозити за сите клиенти до кои корисникот има достап.
- Извршени услуги за клиент-дава информации за e-mail известувањата испратени до клиентот во зависност од регистрираните e-mail услуги.Пребарува по тип на услуга за даден период.
- SWIFT Плаќања-Информации за кредитни плаќања и приливи во странска валута.Пребарува по поединечна сметка за даден период.
- Сесии-дава информации за извршените активности од корисничкиот профил по време и IP адреса.Пребарува за даден период.



XVIII.ЕКРАН ДЕКЛАРАЦИИ

Овој екран дава податок за известувања за девизен прилив, пополнување на распоред на истиот и достава до банката.



Назив на фирма/физичко лице

Дата на поднесување: 16/08/2017

ПРЕДМЕТ: ИЗВЕСТУВАЊЕ ЗА ПРИСТИГНАТ ПРИЛИВ

РЕФ.БР

Ве известуваме дека добиваме прилив од

Износ:

Валута

во Ваша корист, по налог на

по основ

намален за странски трошоци

Приливот е одобрен на:

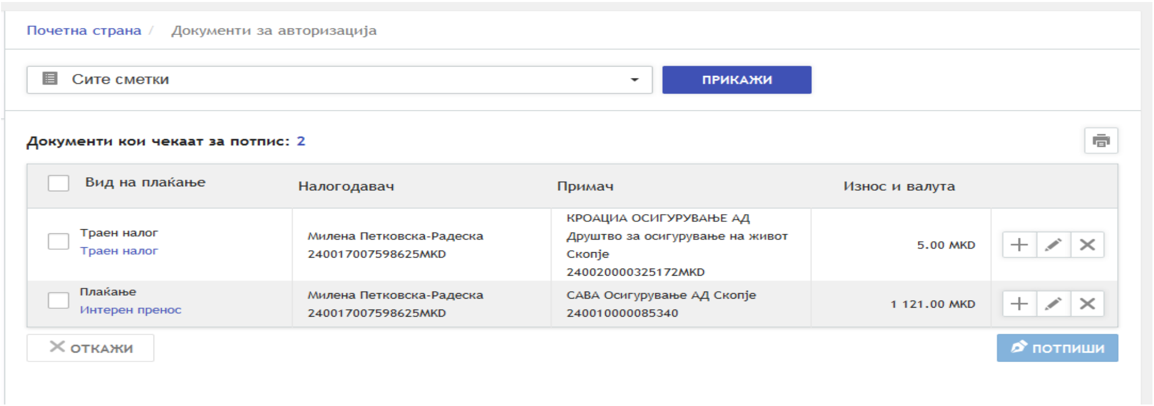
книговодствено конто

IBAN:

Согласно законската регулатива, Ве молиме во рок од 5 работни дена од приемот на ова известување да го пополните образецот 743 во делот II (или табелата дадена подолу, доколку ни имате доставено претходно овластување) во коишто ќе го наведите основот за приливот и истиот да го вратите во Банката.

XIX.ЕКРАН ДОКУМЕНТИ ЗА ПОТПИС

Во овој екран се гледаат сите документи кои се снимени, зачувани, а не се потпишани. Од овде документите може да се потпишат или да се откажат. Потпишувањето може да биде документ по документ , селектирање на сите документи одеднаш или избор на поединечни документи.



Почетна страна / Документи за авторизација

Сите сметки — ПРИКАЖИ

Документи кои чекаат за потпис: 2

Вид на плаќање	Налогодавач	Примач	Износ и валута
Траен налог Траен налог	Милена Петковска-Радеска 240017007598625MKD	КРОАЦИА ОСИГУРУВАЊЕ АД Друштво за осигурување на живот Скопје 240020000325172MKD	5.00 MKD
Плаќање Интерен пренос	Милена Петковска-Радеска 240017007598625MKD	САВА Осигурување АД Скопје 240010000085340	1 121.00 MKD

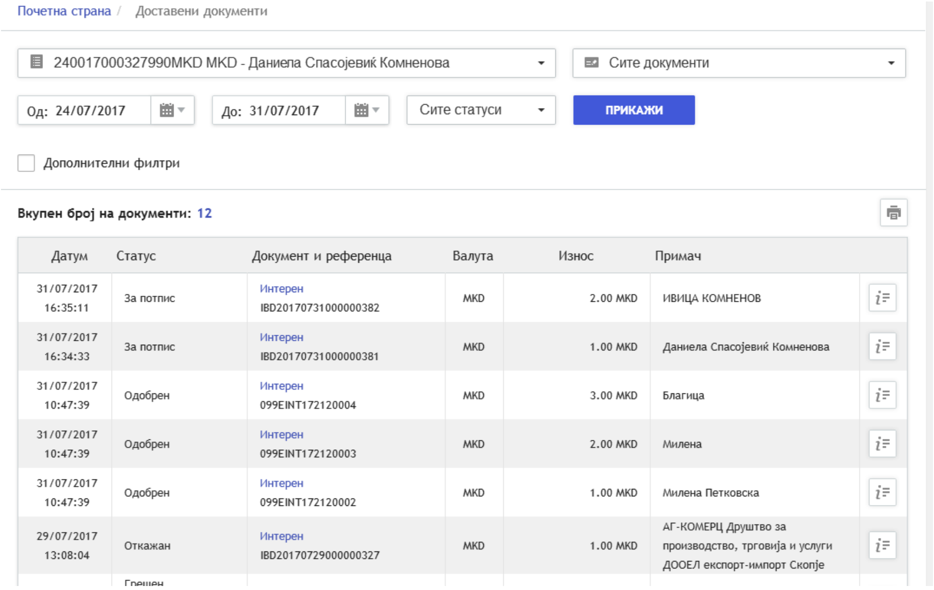
ОТКАЖИ — ПОТПИШИ

XX.ЕКРАН ДОСТАВЕНИ ДОКУМЕНТИ

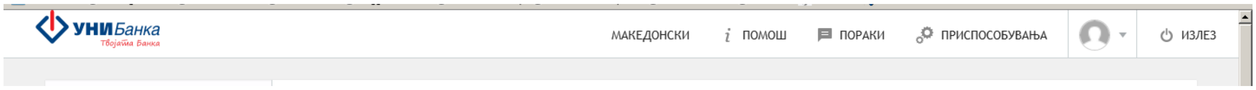
Овој екран дава податоци за сите доставени документи и нивниот статус. Се препорачува задолжително по извршување на секоја акција да се посети менито Доставени документи.

Статуси на платни трансакции и документи:

- За потпис-прикажува дека документот не е потпишан од сите потписници
- Потпишан-документот е потпишан од сите потписници,не треба да се прават дополнителни акции. Тој статус е додека истиот не се смени во конечен.
- Одобрен-документот е реализиран и добил своја референца. Овој статус е конечен.
- Откажан- документот е откажан.Конечен статус.
- Грешен-документот е одбиен од страна на банката.Статусот е конечен.Најчесто во самиот статус стои причината за одбивање на истиот.
- Очекува обработка-документот е создаден во време на вечерни процедури на банката и очекува понатамошна обработка
- Избришан-документот е избришан пред да биде потпишан
- Идна дата-документ со идна валута

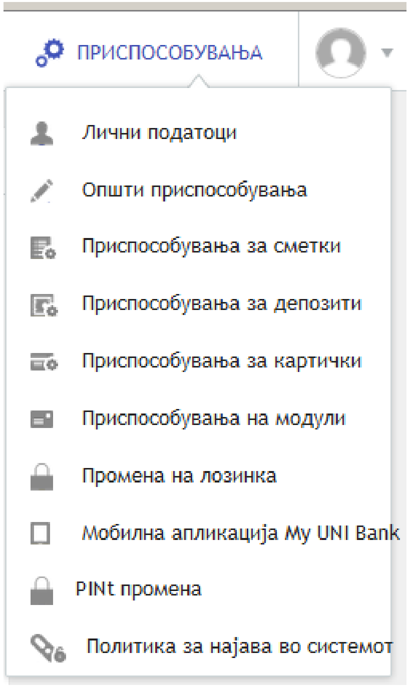


XXI. ХОРИЗОНТАЛНО МЕНИ



1. **Македонски**-промена на јазик од македонски во англиски

2. **Помош-**менито преставува објаснување и упатство за работа.Кога ќе отворите еден екран за кој што не Ви е јасно за што служи со клик на мени Помош добивате дополнителни информации. Менито е автоматски и работи со последователни пораки.
3. **Пораки-** од тука може да напишете порака во слободен формат до тимот на УНИБанка ако имате прашања за функционалности или нејаснотии во електронското работење.
4. **Приспособувања**



- **Лични податоци**-Од тука може да го смените корисничкото име
- **Општи приспособувања**-можност за сокривање на затворени сметки, уредување на таблици за извршени информации
- **Приспособувања за сметки**-можност за избор дали сметката да се гледа или не и под какво име да се именува и да се визуелизира
- **Приспособувања за депозити**- можност за избор дали депозитот да се гледа или не и под какво име да се именува и да се визуелизира
- **Приспособувања за картички**- можност за избор дали картичката да се гледа или не и под какво име да се именува и да се визуелизира
- **Приспособувања на модули**-можност за преуредување на визуелизацијата на модулите
- **Промена на лозинка-**можност да се промени лозинката за најава во системот
- **Мобилна апликација My Unibank-**можност да се активираат и деактивираат мобилни уреди
- **Промена на ПИН -**можност за промена на ПИН на MYUnibank мобилната апликација
- **Политика за најава во системот –**можност за избор на начин на најава во системот со скенирање на QR кодот од мобилната апликација или со лозинка.