



Elektroniczna Bankowość On-line



INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU

Panel KLIENTA

12 stycznia 2017

Prawa autorskie do niniejszego dokumentu należą do:

I-BS.pl Sp. z o.o. ul. Solidarności 2A, 37 - 450 Stalowa Wola, ul. Tarnowskiego 1/1, 39-400 Tarnobrzeg, ul. Lwowska 39, 35 - 301 Rzeszów, e-mail: biuro.stw@i-bs.pl, biuro.tbh@i-bs.pl, biuro@i-bs.pl, www.i-bs.pl, www.ibsenergia.pl

REGON: 180241681, NIP: 867-215-01-41, KRS: 0000286395 - zarejestrowany w Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego KZ: 132 100 zł

tel. 15 649 20 63/ 15 649 20 64 /15 649 20 65 /15 649 20 66 tel./fax 15 823 41 12

Wszelkie prawa autorskie do niniejszego dokumentu oraz informacji w nim zawartych, w tym do elementów graficznych, nie zastrzeżonych przez podmioty trzecie, stanowią wyłączną własność I-BS.pl Sp. z o.o. Wszelkie informacje zawarte w niniejszym dokumencie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa I-BS.pl Sp. z o.o. w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i podlegają ochronie prawnej. Wykorzystywanie w jakikolwiek sposób, ujawnianie, rozpowszechnianie w całości lub w części, przekazywanie osobom trzecim, kopiowanie bez uprzedniej pisemnej zgody I-BS.pl Sp. z o.o. jest zabronione. Wszelkie osoby, które weszły w posiadanie niniejszego dokumentu zobowiązane są do przestrzegania niniejszej klauzuli.

Spis treści

1	Wstęp	9
1.1	Niezbędne informacje	9
1.2	Logowanie	12
2	Ekran główny	16
2.1	Ustawienia	22
2.1.1	Parametry	22
2.1.2	Dostęp mobilny	23
2.1.3	Obsługa przez telefon	27
2.1.4	Zmiana hasła	29
2.1.5	Logowanie dwuetapowe	30
2.1.6	Filtry logowania	31
2.1.7	Alias logowania	33
2.1.8	Blokada konta	34
2.1.9	Metody autoryzacji	35
2.1.10	Limity rachunków	49
2.1.11	Wykorzystanie limitów	49
2.1.12	Twoje limity	52
2.1.13	Administracja	53
2.1.14	Import	61
2.1.15	Eksport	64
2.1.16	Płatności mobilne iKASA	71
2.1.17	Powiadomienia SMS	73
2.1.18	Prowizja SMS	75
2.1.19	Powiadomienia o logowaniu	76
2.1.20	Powiadomienia o stanie salda	77
2.2	Pomoc	78
2.3	Kontakt	78
2.4	Wyloguj	81
3	Rachunki	83
3.1	Wszystkie rachunki	83
3.1.1	Lista rachunków	83
3.1.2	Lista wyciągów	88
3.1.3	Import wyciągów	89
3.1.4	Eksport wyciągu	90
3.1.5	Eksport operacji na e-mail	92
3.1.6	Rachunki wirtualne	93
4	Zlecenia	97
4.1	Przelewy	97
4.1.1	Lista złożonych przelewów	97
4.1.2	Nowy przelew krajowy -ELIXIR , EKSPRESOWY, SORBNET	100
4.1.3	Nowy przelew ekspresowy	105
4.1.4	Nowy przelew do ZUS	106
4.1.5	Nowy przelew do US/UC	109
4.1.6	Nowy przelew własny	111
4.1.7	Nowy przelew płacowy	112
4.1.8	Przelew na rachunek inwestycyjny	113
4.1.9	Nowy przelew zagraniczny	116

4.1.10	Zapisywanie zlecenia przelewu zagranicznego	121
4.1.11	Zapisz	121
4.1.12	Zatwierdzanie zlecenia przelewu zagranicznego	122
4.1.13	Podpisz i zapisz	123
4.1.14	Podpisz i przekaz	124
4.1.15	Lista banków BlueCash	125
4.1.16	Szablony	126
4.1.17	Kontrahenci	127
4.1.18	Import przelewów	132
4.1.19	Lista paczek	134
4.1.20	Grupy paczek	140
4.2	Doładowania GSM	142
4.2.1	Historia doładowań	143
4.2.2	Nowe doładowanie	144
4.3	Zlecenia stałe	148
4.3.1	Lista zleceń stałych	148
4.3.2	Nowe zlecenie stałe	149
4.4	Inne dyspozycje	150
4.4.1	Lista złożonych dyspozycji	151
4.4.2	Nowa dyspozycja	152
5	Lokaty	154
5.1	Lista lokat	154
5.2	Nowa lokata	155
6	Karty	157
6.1	Lista kart	157
7	Kredyty	162
7.1	Lista kredytów	162
8	Usługi	165
8.1	Wyszukiwarka banków	165
8.2	Wyszukiwarka banków zagranicznych	165
8.3	Wyszukiwarka urzędów skarbowych	166
8.4	Kursy walut	167
9	KIRI	168
9.1	Migracja Klienta indywidualnego	168

Spis rysunków

1	Loga przeglądark	12
2	Logowanie do systemu	12
3	Pierwsze logowanie	13
4	Logowanie dwuetapowe	14
5	Logowanie dwuetapowe - Identyfikator	14
6	Logowanie dwuetapowe - Hasło	14
7	Logowanie dwuetapowe - Kod jednorazowy	15
8	Start	17
9	Ustawienia listy	18
10	Kryteria filtrowania	19
11	Wybierz język, Pomoc, Kontakt, Wyloguj	22
12	Parametry	23
13	Dostęp mobilny	24
14	Dodaj urządzenie	24
15	Formularz dodawania urządzenia	25
16	Formularz podpisania dodawania urządzenia	25
17	Kod jednorazowy	26
18	Komunikat o zakończeniu dodania urządzenia	26
19	Limity operacji	27
20	Obsługa przez telefon	27
21	Zmiana telekodu (PIN-u)	28
22	Podpis zmiana telekodu	28
23	Komunikat zmiany obsługi przez telefon	28
24	Zmiana hasła	29
25	Zmiana hasła- Potwierdzenie	29
26	Zmiana hasła- Komunikat	29
27	Logowanie dwuetapowe	30
28	Logowanie dwuetapowe - wyłączenie	30
29	Filtry logowania	31
30	Alias logowania	33
31	Formatka ustawienia aliasu logowania	33
32	Komunikat aliasu logowania	34
33	Blokada konta	34
34	Komunikat o poprawnie zablokowanym koncie	34
35	Metody autoryzacji	35
36	Metody autoryzacji - klient korporacyjny	35
37	Metody autoryzacji -klient indywidualny	36
38	Edycja Metody autoryzacji- SMS	36
39	Edycja Metody autoryzacji	37
40	Zmień numer telefonu	37
41	Edycja Metody autoryzacji - Karta kodów	37
42	Aktywacja karty kodów	38
43	Aktywacja nowej karty kodów	38
44	Podpis aktywnej karty kodów(1)	38
45	Podpis aktywacji karty kodów (40)	39
46	Zamawianie karty kodów	39
47	Lista zamówionych kodów	39
48	Edycja Metody autoryzacji - Podpis niekwalifikowany	40
49	Hasło do certyfikatu	40
50	Weryfikacja kodu do generowania do certyfikatu	40

51	Edycja Metody autoryzacji - Podpis kwalifikowany	41
52	Rozpoczęcie konfiguracji Metody autoryzacji - Pobierz token	41
53	Rozpoczęcie konfiguracji Metody autoryzacji - eBO TOKEN ONLINE	41
54	eBO TOKEN ONLINE - pobieranie aplikacji, instrukcji	42
55	Rozpoczęcie konfiguracji Metody autoryzacji - Konfiguruj token	43
56	Konfiguracja tokena na telefon komórkowy	43
57	Formularz zamawiania tokena	43
58	Wprowadzenie hasła do tokena w aplikacji na telefonie komórkowym	44
59	Wprowadzenie klucza głównego do tokena	44
60	Kod odpowiedzi tokena wygenerowany w tokenie w telefonie komórkowym	45
61	Przepisanie kodu odpowiedzi tokena	45
62	Aktywuj token	46
63	Zakończenie konfiguracji (krok 1), synchronizacja tokena.	46
64	Zakończenie konfiguracji (krok 2)	47
65	Widok poprawnie skonfigurowanego tokena	47
66	Aktywacja tokena zakończona powodzeniem.	48
67	Wygląd formularza podpisu dla metody autoryzacji EBO Token	48
68	Limity rachunków - ustawienia	49
69	Limity rachunków	50
70	Limity schematów	51
71	Tester schematów	51
72	Tester schematów- wyświetlenie schematów	52
73	Twoje limity	52
74	Administracja	53
75	Administracja uprawnienia	54
76	Administracja- Rachunki użytkownika	55
77	Uprawnienia do rachunku	55
78	Szczegóły ustawień rachunku	56
79	Zmiana ustawień	57
80	Schematy akceptacji	58
81	Schematy akceptacji - zmiana limitów	58
82	Schematy akceptacji - potwierdzenie	59
83	Wprowadzone zmiany oczekujące na podpis-zatw. przez drugiego administratora	60
84	Zmiany oczekujące na podpis - przycisk Zatwierdź	60
85	Szablony przelewów	62
86	Formularz tworzenia nowego szablonu importu przelewów	63
87	Szablony kontrahentów	64
88	Formularz tworzenia nowego szablonu importu kontrahentów	64
89	Szablony operacji bieżących	65
90	Formularz tworzenia nowego szablonu eksportu operacji bieżących	66
91	Szablony kontrahentów	67
92	Szablony kontrahentów	67
93	Szablony wyciągów	68
94	Nowy szablon wyciągów	69
95	Szablony operacji na rachunki wirtualne	70
96	Nowy szablon operacji na rachunek wirtualny	70
97	Aktywacja płatności mobilne iKASA	72
98	Ustawienia dla płatności mobilnej	72
99	Płatności mobilne iKASA	73
100	Aktywacja usługi SMS	74
101	Powiadomienia SMS / Aktywacja	74

102	Zawiadomienia SMS -ustawienia rachunków	75
103	Prowizje SMS	75
104	Konfiguracja powiadomień o logowaniu	77
105	Konfiguracja powiadomień o stanie salda	78
106	Dane kontaktowe	79
107	Kontakt -Wiadomości	80
108	Wyświetlenie wiadomości po zalogowaniu się do systemu	80
109	Wyświetlenie ikony wiadomości	80
110	Wyświetlenie szczegółów odebranej wiadomości	81
111	Kontakt » Komunikaty	81
112	Kontakt » Komunikaty »akcja Szczegóły	81
113	Wyloguj	82
114	Wszystkie rachunki - Lista rachunków	83
115	Wszystkie rachunki - Szczegóły rachunków	84
116	Rachunki - Stan rachunków	85
117	Wszystkie rachunki - Historia	87
118	Historia rachunku - Eksport operacji	88
119	Wszystkie rachunki - Eksport operacji bieżących	88
120	Lista wyciągów	89
121	Formularz importu wyciągów	90
122	Eksport wyciągu -JPK	91
123	Eksport wyciągu	91
124	Eksport operacji na e-mail	92
125	Eksport operacji na e-mail - Konfiguracja	93
126	Lista operacji na Rachunki wirtualne	94
127	Eksport operacji na Rachunki wirtualne	95
128	Eksport operacji do formatu MT940m	95
129	Rachunki wirtualne - filtry	96
130	Zlecenia - Przelewy - Lista złożonych przelewów	97
131	Zaznaczanie zleceń	99
132	Przelewy - Pokaż logi	100
133	Przelewy - Ukryj logi	100
134	Nowy przelew krajowy	101
135	Tytuł przelewu -Znaki niedozwolone	102
136	Przelew Ekspresowy	103
137	Przelew Sorbnet	104
138	Nowy przelew - Formularz podpisu akceptacji	105
139	Nowy przelew ekspresowy	106
140	Nowy Przelew do ZUS	107
141	Nowy Przelew do ZUS - Komunikat	109
142	Nowy przelew do US/UC	110
143	Nowy przelew własny	112
144	Komunikat o braku możliwości utworzenia przelewu płacowego	112
145	Nowy przelew płacowy	113
146	Komunikat o braku rachunków do utworzenia zlecenia	114
147	Formatka Nowego przelewu inwestycyjnego	115
148	Komunikat przelewu inwestycyjnego	115
149	Komunikat przelewu inwestycyjnego	116
150	Opcje pozwalające na zapisanie zlecenia zagranicznego	121
151	Szczegóły przelewu zagranicznego	122
152	Zlecenie na Liście złożonych przelewów po jego zapisaniu	122

153	Formatka podpisu Przelewu zagranicznego	123
154	Lista przelewów złożonych ze zleceniem podpisanym i zapisanym	124
155	Lista przelewów złożonych ze zleceniem podpisanym i przekazanym	125
156	Lista banków BlueCash	126
157	Szablony	127
158	Kontrahenci	128
159	Formularz eksportu	129
160	Edycja kontrahenta	129
161	Formularz tworzenia nowego kontrahenta	130
162	Formularz nowego kontrahenta zagranicznego	131
163	Formularz importu kontrahentów	132
164	Import przelewów	133
165	Potwierdzenie importu przelewów	134
166	Utwórz paczkę - komunikat	135
167	Lista paczek	135
168	Tworzenie paczki	136
169	Poprawnie utworzona paczka	137
170	Lista zleceń paczki po wejściu w Akcję 'Rozpakuj paczkę'	137
171	Komunikat o poprawnie rozpakowanym zleceniu z paczki'	138
172	Lista zleceń w paczce po wejściu w akcję 'Pokaż'	138
173	Usunięcie przelewu z paczki'	138
174	Komunikaty o usunięciu przelewu z paczki » Pokaż filtry	139
175	Wyświetlenie listy usuniętych przez użytkownika paczek po zastosowaniu filtrów	139
176	Lista zleceń w paczce do podpisania	140
177	Lista paczek - przycisk "Utwórz Grupę Paczek"	140
178	Lista grup paczek	141
179	Tworzenie grupy paczek	142
180	Doładowania GSM	142
181	Pobierz fakturę	143
182	Historia doładowań	143
183	Nowe doładowanie	145
184	Rachunek/ Pierwsze doładowanie/Regulamin	146
185	Podpisz Doładowanie GSM	147
186	Komunikat poprawnego doładowania	148
187	Lista zleceń stałych	148
188	Nowe zlecenie stałe	149
189	Zlecenia - Inne dyspozycje	151
190	Szczegóły dyspozycji	152
191	Nowa inna dyspozycja	152
192	Podpisz dyspozycję	153
193	Poprawnie zapisana dyspozycja	153
194	Lokaty - Lista lokat	155
195	Nowa lokata	156
196	Lista kart	157
197	Blokady kartowe	158
198	Szczegóły blokad kartowych	159
199	Karty - Historia operacji	160
200	Karty - Limity karty	161
201	Karty -Komunikat	161
202	Lista kredytów	162
203	Kredyty - Transze	163

204	Kredyty - Harmonogram	163
205	Historia kredytu	164
206	Wyszukiwarka banków	165
207	Wyszukiwarka banków zagranicznych	166
208	Wyszukiwarka US	167
209	Kursy walut	167
210	Zmiana hasła	168
211	Zmiana hasła - podpis zmiany	169
212	Ekran startowy EBO po pierwszym logowaniu	170
213	Ekran startowy EBO po pierwszym logowaniu	170

1 Wstęp

1.1 Niezbędne informacje

UWAGA

Producent systemu dokłada wszelkiej staranności do zapewnienia bezpieczeństwa i poufności przechowywanych danych. Jednakże ważne jest, by użytkownicy aplikacji eBO przestrzegali podstawowych zasad bezpieczeństwa wypisanych poniżej.

ZALECENIA

Korzystając z systemu eBO za pośrednictwem Internetu powinniśmy przestrzegać poniższych zasad:

Słownik pojęć:

malware – z angielskiego złośliwe oprogramowanie, czyli wszelkie aplikacje, skrypty itp. które mają na celu złośliwe, szkodliwe lub przestępcze działanie wobec użytkownika komputera

ransomware – rodzaj oprogramowania malware, które uzyskuje dostęp do zasobów użytkownika, po czym blokuje dostęp do komputera, i szyfruje katalogi z plikami. Użytkownik otrzymuje informację, że zostanie dostęp do swoich zasobów pod warunkiem zapłacenia okupu.

hardening systemu operacyjnego – zespół działań podjętych w celu utwardzenia systemu operacyjnego, czyli mówiąc potocznie zatankowaniu dziur. Odbywa się to poprzez wyłączenie usług uznanych za niebezpieczne, zamknięcie niepotrzebnych portów, wyłączenia dostępu niektórym urządzeniom np. pendrive'om, portom USB itp.

1. Nie podajemy danych do logowania do bankowości elektronicznej – poprzez mail/telefon/list – bank nigdy nie prosi Klienta o takie dane. Jeśli ktoś żąda od nas takich informacji, to powinien to być dla nas sygnał ostrzegawczy. Nie ujawniamy takich danych, a o zaistniałej sytuacji powiadamy bank;

2. Zabezpieczamy telefon, komputer, tablet – wszystkie media poprzez które korzystamy z bankowości elektronicznej, powinny być odpowiednio zabezpieczone. Korzystamy z legalnego oprogramowania, które jest na bieżąco aktualizowane. Wykorzystujemy programy antywirusowe. Pamiętajmy, że również smartfon powinien mieć zainstalowany program antywirusowy. Postaramy się o oprogramowanie antymalware, które chroni nas też przed programami typu ransomware, czyli takimi, które zaszyfrują nasze dane i zażądają okupu za ich odblokowanie. Zwracajmy uwagę, aby aplikacje, które ściągamy na smartfon, tablet pochodziły ze sprawdzonego źródła.

3. Nie otwieramy podejrzanych maili i załączników – nie otwieramy załączników nawet od znanych nam osób, jeśli się ich nie spodziewaliśmy. Nie bójmy się tego sprawdzić i skontaktować z nadawcą wiadomości. Może uchronić nas to przed cyberprzestępcą, który przesyłając nam spreparowany załącznik, chce zainfekować nasz komputer;

4. Staramy się bacznie przyglądać stronie banku – warto się jej dobrze przyjrzeć i zapamiętać jej cechy szczególne, aby ustrzec się sytuacji, że zostaniemy przekierowani na ładną podobną stronę, ale będącą pod kontrolą przestępcy, a nie banku. Taka fałszywa strona może zawierać np. linki bezpośrednio odsyłające do zarażonych plików, które infekują system.

5. Czego musimy przestrzegać przy logowaniu do bankowości elektronicznej – na stronę bankowości nigdy nie wchodzimy korzystając z przesłanych pocztą elektroniczną linków. Zawsze używamy adresu bezpośredniego. Przy logowaniu zwracamy uwagę na dwa elementy: **szyfrowanie połączenia i certyfikat bezpieczeństwa**. Symbol kłódki w pasku adresu przeglądarki

oraz „https” na początku adresu strony, na której się logujemy to elementy, które muszą być na stronie. Klikając na kłódkę możemy sprawdzić certyfikat, jego ważność. Musi być ważny i wydany dla Państwa banku. Brak „s”, czyli „http://” a nie „https://” świadczy o braku szyfrowania, czyli o tym, że dane są transmitowane przez sieć tekstem jawnym, co naraża nas na ogromne niebezpieczeństwo. Odstępujemy wtedy od logowania. Podobnie robimy, jeśli certyfikat jest nieważny, nie można go zweryfikować lub nie został wydany dla naszego banku.

6. Sprawdzamy datę ostatniego logowania do bankowości elektronicznej – sprawdzimy, czy rzeczywiście w tym terminie korzystaliśmy z bankowości elektronicznej. Jeśli nie - powinniśmy zgłosić taki fakt do banku.

7. Tworzymy silne hasło do konta – musi być ono unikalne, możliwie skomplikowane, ale dające się zapamiętać. Pamiętajmy, aby go nikomu nie udostępniać. Zmieniamy je natychmiast, jeśli tylko uważamy, że ktoś mógł je podejrzeć. Aby ułatwić sobie zapamiętanie długich, skomplikowanych haseł można stosować różne sztuczki. Np. bierzemy jakiś tekst, wierszyk, który znamy na pamięć. Wybieramy sobie pierwszą literę z każdego wyrazu i układamy ciąg znaków. Możemy dołożyć cyfry, zmieniać litery na duże i małe, wykorzystywać znaki alfanumeryczne. Jeśli korzystamy z tego samego hasła na komputerze stacjonarnym i smartfonie musimy sprawdzić, czy znaki, które wprowadzamy z klawiatury komputera, potrafimy wprowadzić też z telefonu.

8. Weryfikujemy kody wysyłane przez SMS – cyberprzestępcy do potwierdzenia operacji potrzebują kodu wysyłanego przez SMS. Należy pamiętać, aby dokładnie czytać takie SMS, zawsze sprawdzać, czy zgadza się numer rachunku odbiorcy oraz kwota operacji.

9. Nie korzystamy z otwartych sieci WIFI – dostęp do sieci WIFI w galeriach handlowych, dworcach, lotniskach jest przeważnie darmowy, ale korzystanie z tego typu sieci do prowadzenia operacji bankowych jest raczej nieodpowiedzialne. Tego rodzaju sieci są stosowane przez cyberprzestępców jako idealne miejsce do roznoszenia różnego rodzaju oprogramowania, które trudno nazwać przyjaznym. Korzystajmy z sieci WIFI, tylko wtedy, gdy gwarantują one odpowiedni poziom bezpieczeństwa.

10. Rozważnie korzystamy z sieci Internet – korzystając ze sklepów internetowych, serwisów aukcyjnych wybieramy te, które mają dobre opinie, wysokie oceny w rankingach. Także strony zawierające treści pornograficzne, pirackie oprogramowanie są bardzo niebezpieczne. Często korzystanie z dziwnych, podejrzanych (np. sugerujących jakieś wyjątkowe okazje) linków na stronie może doprowadzić do infekcji malwarem, czy nawet ich specyficznym rodzajem, czyli ransomware. Linki są tak skonstruowane, że bezpośrednio odsyłają do zarażonych plików, które infekują system.

11. Uważnie korzystajmy z przeglądarek – zwracajmy uwagę na popularne wtyczki do przeglądarki. Wystarczy zadbać, żeby były one aktualne.

12. Pilnujemy kart – Nie zostawiamy kart bankomatowych, kart kredytowych bez kontroli, zwłaszcza w obecności osób trzecich. Nie robimy kartom zdjęć i nie umieszczamy w Sieci, zwłaszcza numerów CVV2 lub CVC2: ostatnich 3 cyfr numeru umieszczonego na pasku do podpisu na odwrocie karty.

13. Sprawdzamy bankomaty – sprawdzamy bankomat, czy czytnik kart nie wygląda podejrzanie (najczęściej w oryginalnych bankomatach wlot na karty płatnicze jest wklęsły), czy klawiatura bankomatu jest równa lub lekko obniżona w stosunku do poziomu obudowy, czy do bankomatu nie są doklejone jakieś podejrzane urządzenia. Wprowadzając PIN, należy zawsze zasłaniać klawiaturę ręką, portfelem i to tak, aby nie można było PIN-u podejrzeć z żadnej strony (przestępcy montują

mini kamery). W miarę możliwości korzystamy z bankomatów zlokalizowanych wewnątrz obiektów usługowo-handlowych, które są obciążone mniejszym ryzykiem modyfikacji do celów przestępczych. Często i systematycznie kontrolujemy stan salda rachunku oraz historię transakcji. Ograniczamy liczbę transakcji po zmroku i w nocy. PIN do bankomatu nie powinien składać się z cyfr odpowiadających dacie urodzenia, czy też innym datom łatwym do odgadnięcia.

14. Włączamy powiadomienia SMS – warte rozważenia jest włączenie usługi (przeważnie płatnej) dodatkowych wiadomości od banku, które informują o zmianach na rachunku, wypłatach, wpłatach. W przypadku niepokojących zdarzeń możemy szybko zareagować.

15. Bezpiecznie dokonujemy przelewów internetowych – co jakiś czas sprawdzamy, czy numery rachunków w przelewach zdefiniowanych wcześniej nie zostały zmienione, podmienione; nie kopiujemy numerów rachunków bankowych do przelewów (kopiuj – wklej), ale wpisujemy je samodzielnie i dokładnie weryfikujemy; przed potwierdzeniem transakcji przelewu weryfikujemy zgodność numeru konta odbiorcy oraz numeru, który jest w kodzie potwierdzającym transakcję. Przelewów dokonujemy tylko z „pewnych komputerów”.

16. Ustawiamy limity dla transakcji kartami płatniczymi – ustawiając zbyt wysokie limity dla kart debetowych i kredytowych, szczególnie z funkcją zbliżeniową, ułatwiamy złodziejom kradzież środków.

17. Dbamy o swój telefon, smartfon - logujemy się do mobilnych aplikacji bankowych tylko wtedy, gdy z nich korzystamy. Po skorzystaniu, wylogowujemy się. Każdy smartfon z uwagi na oprogramowanie, które można na nim zainstalować, ma ogromne możliwości i można na nim przechowywać bardzo różne, wartościowe dane. Warto pamiętać o aplikacji antywirusowej, ochronie przed malware, ściąganiu aplikacji wyłącznie z zaufanych źródeł. Tylko od nas zależy, czy włączymy szyfrowanie telefonu lub usługę zdalnego wyszukiwania telefonu. Ilość opcji zależy od konkretnego modelu telefonu.

18. W miarę potrzeby kontaktujemy się z bankiem – często zdarza się, że w trakcie korzystania z Internetu i konta bankowego, coś nas zaniepokoi: dziwne wiadomości SMS, e-mail, czy komunikat w systemie bankowym. W takiej sytuacji należy bez wahania skontaktować się z bankiem, bo być może ktoś usiłuje dostać się do naszego rachunku. Takich sytuacji nie wolno bagatelizować.

19. Dbamy o dokumenty z naszymi danymi osobowymi – nasze dane osobowe to skarb, który należy chronić za wszelką cenę. Zwracajmy uwagę, komu powierzamy swoje dane: adres, telefon, czy numer i serię dowodu osobistego. Takie informacje są bardzo cenne dla przestępców, bo dzięki nim mogą założyć konto czy uzyskać kredyt. Każde dane można wykorzystać.

WAŻNE !

Po zakończeniu czynności bankowych wylogowujemy się z aplikacji bankowej. Nie zostawiamy komputera zalogowanego do systemu bankowości elektronicznej bez kontroli.

Do prawidłowego działania systemu eBO wymagany jest dowolny system operacyjny z graficznym środowiskiem np. Windows, Linux, Mac OS, oraz dostęp do przeglądarki internetowej pracującej w trybie graficznym i włączoną obsługą **Java Script** i **Cookies** - **Mozilla Firefox 3.x.x**, **Opera 9.x.x**, **Internet Explorer 7 Plus**, **Chrome**, **Safari**.



Rysunek 1: Loga przeglądarek

UWAGA!!!
DO NAWIGACJI NIE NALEŻY UŻYWAĆ PRZYCISKÓW (STRZAŁEK) PRZEGLĄDARKI TAKICH JAK "WSTECZ" I "DALEJ"

1.2 Logowanie

Logowanie do Systemu eBO następuje po wpisaniu identyfikatora (loginu) oraz hasła.



Rysunek 2: Logowanie do systemu

Podczas pierwszego logowania, należy podać identyfikator oraz jednorazowe hasło z **Koperty z hasłem** lub **hasło SMS**. Po pierwszym zalogowaniu System automatycznie wymusza zmianę hasła, należy podać nowe hasło, które ma minimum 8 a maksymalnie 20 znaków i zawiera co najmniej 1

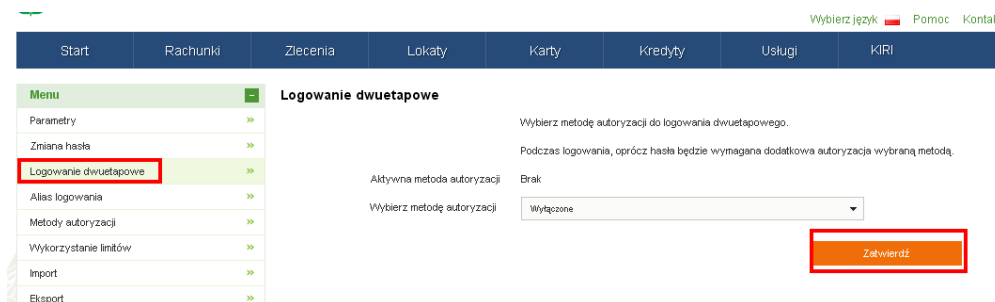
dużą literę, 1 małą literę oraz 1 cyfrę. Po zmianie hasła System wyświetli informację o jego zmianie. Istnieje również możliwość szyfrowania loginów oraz haseł przy przesyłaniu do serwera, należy mieć włączoną przez Operatora taką funkcjonalność. Gdy funkcjonalność szyfrowania loginów i haseł przy przesyłaniu do serwera jest włączona, podczas przesyłania w miejsce wpisywanego loginu i hasła, wyświetlane są gwiazdki.

Rysunek 3: Pierwsze logowanie

W celu podwyższenia bezpieczeństwa korzystania z systemu, zostało wprowadzone logowanie dwuetapowe. Korzystając z logowania dwuetapowego, ograniczamy ryzyko zalogowania się do systemu przez osoby niepowołane.

Aby uaktywnić **Logowanie dwuetapowe**, wchodzimy w **Ustawienia** a następnie podmoduł **Logowanie dwuetapowe**. Wyświetli się wówczas formatka z możliwością wybrania metody autoryzacji do logowania dwuetapowego, gdzie podczas logowania do systemu, oprócz hasła, będzie wymagana dodatkowa autoryzacja wybraną metodą (sms, podpis niekwalifikowany, token). Po wybraniu odpowiadającej nam metody autoryzacji, zatwierdzamy ustawienia używając przycisku **zatwierdź**.

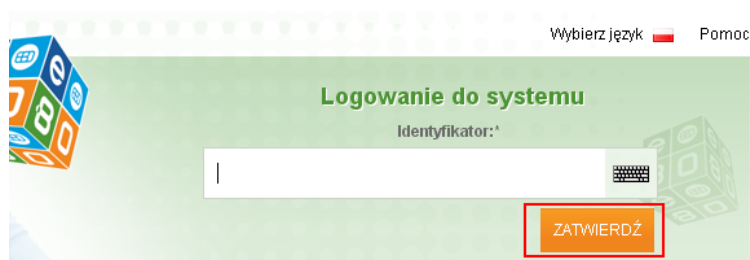
Można również wyłączyć logowanie dwuetapowe, wybierając z listy rozwijanej opcję **Wyłączone** a następnie użyć przycisk **zatwierdź**. Należy pamiętać, że po zatwierdzeniu wymagany będzie podpis.



Rysunek 4: Logowanie dwuetapowe

Logowanie dwuetapowe przy użyciu metody autoryzacji SMS:

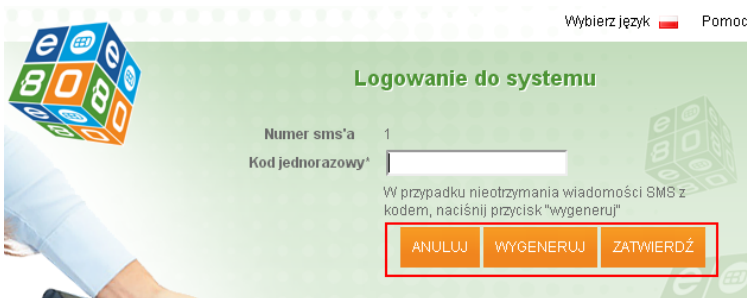
Po podaniu loginu a następnie hasła, otrzymujemy dodatkowo SMS z Kodem jednorazowym, który wpisujemy i zatwierdzamy przyciskiem **zatwierdź**.




Rysunek 5: Logowanie dwuetapowe - Identyfikator



Rysunek 6: Logowanie dwuetapowe - Hasło



Wybierz język  Pomoc

Logowanie do systemu

Numer sms'a 1

Kod jednorazowy*

W przypadku nieotrzymania wiadomości SMS z kodem, naciśnij przycisk "wygeneruj"

Rysunek 7: Logowanie dwuetapowe - Kod jednorazowy

2 Ekran główny

Po zalogowaniu do Systemu eBO wyświetlony zostaje ekran o nazwie **START**, który umożliwia podgląd najważniejszych informacji dotyczących **Rachunków, Zleceń, Lokat, Kart, Kredytów** Klienta oraz **Usług**.

Wyświetlana jest tu między innymi tabela z listą **Dyspozycji do podpisu**. Lista ta widoczna jest tylko w przypadku gdy Klient ma ustawiony wielopodpis, a Użytkownik ma zlecenia/dyspozycje do podpisania.

Na liście mogą znajdować się lokaty, zlecenia, zlecenia stałe i inne dyspozycje. Pokazywane powinny być tylko wpisy, które mają niepełny podpis, a które obecnie zalogowany Użytkownik może podpisać. Przy każdym zleceniu powinna być prezentowana kwota, waluta, typ, rachunek i odnośnik do szczegółów (z wyjątkiem "Innych dyspozycji").

W widocznym na poniższym zrzucie kalendarzu, wyświetlane są operacje:

- realizacja przelewu odroczonego
- realizacja zlecenia stałego
- spłata kredytu
- kapitalizacja lokaty

Każda operacja oznaczona jest swoim kolorem. Funkcjonalność dostępna w Licencji pod nazwą: Usługi » Kalendarz transakcji.

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi KIRI

Kontrahenci + Szablony + Kalendarz -

WTO 06 < grudnia > 2016

Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	So	N
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

W wiadomości + Czy wiesz, że EBO Mobile - nowa wersja +

Rachunki

Lp.	Przyjazna nazwa	Numer rachunku	Saldo bieżące	Dostępne środki	Waluta	Akcje
1	Rachunek avista		992,75	992,75	EUR	Szczegóły Historia
2	Rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy		814,00	811,00	PLN	Szczegóły Historia
3	Rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy		8 076,71	7 987,53	PLN	Szczegóły Historia
4	Rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy		321 520,02	320 807,81	PLN	Szczegóły Historia
5	Rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy		171,78	141,74	PLN	Szczegóły Historia
6	Rachunek avista		996,32	996,32	USD	Szczegóły Historia

dbg

Karty

Lp.	Numer karty	Limit przyznany	Typ karty	Rodzaj	Data ważności	Akcje
1	4180 xxxx xxxx	7 000,00	Visa Classic debetowa	Debetowa		Szczegóły Blokady
2	4180 xxxx xxxx	2 000,00	Visa Classic debetowa	Debetowa		Szczegóły Blokady

dbg

Lokaty

Lp.	Przyjazna nazwa	Nazwa	Data otwarcia	Data zakończenia	Kwota	Akcje
1		STANDARDOWE ZMIENNE OPROCENTOWANIE	2014-08-05	2016-08-05	100,00	Szczegóły
2		STANDARDOWE ZMIENNE OPROCENTOWANIE	2014-08-05	2016-02-05	100,00	Szczegóły
3		STANDARDOWE ZMIENNE OPROCENTOWANIE	2014-08-05	2016-02-05	100,00	Szczegóły
4		STANDARDOWE ZMIENNE OPROCENTOWANIE	2014-08-06	2015-05-06	135,00	Szczegóły
5		STANDARDOWE ZMIENNE OPROCENTOWANIE	2014-08-06	2017-08-06	1,00	Szczegóły
6		STANDARDOWE ZMIENNE OPROCENTOWANIE	2014-08-06	2017-08-06	113,00	Szczegóły
7		STANDARDOWE ZMIENNE OPROCENTOWANIE	2014-08-06	2017-08-06	100,00	Szczegóły
8		STANDARDOWE ZMIENNE OPROCENTOWANIE	2014-08-06	2017-08-06	100,00	Szczegóły
9		STANDARDOWE ZMIENNE OPROCENTOWANIE	2014-08-06	2016-02-06	111,00	Szczegóły
10		STANDARDOWE ZMIENNE OPROCENTOWANIE	2014-08-06	2016-02-06	100,03	Szczegóły

1 2 3 >


dbg

Kredyty

Lp.	Rodzaj kredytu	Kwota kredytu	Kapitał do spłaty	Waluta	Termin najbliższej spłaty	Kwota najbliższej spłaty	Akcje
1	Kred.gotówkowe	5 000,00	5 000,00	PLN		0,00	Szczegóły
2	Kred.gotówkowe	1 000,00	1 000,00	PLN		0,00	Szczegóły
3	Kred.gotówkowe	1 000,00	0,14	PLN		0,00	Szczegóły
4	Kred.gotówkowe	1 300,00	1 300,00	PLN	2017-01-02	20,54	Szczegóły
5	Kred.gotówkowe	15 000,00	12 000,00	PLN		0,00	Szczegóły
6	Kred.gotówkowe	10 000,00	9 895,00	PLN	2017-01-02	355,80	Szczegóły
7	Kred.gotówkowe	15 000,00	15 000,00	PLN		1 255,57	Szczegóły
8	Kred.gotówkowe	15 000,00	15 000,00	PLN	2016-12-23	561,36	Szczegóły

Rysunek 8: Start

Ustawienia Funkcjonalności list

W systemie eBO przy każdej liście widoczna jest ikona "Trybika" , po kliknięciu której otwiera się okno modyfikacji listy.

Modyfikacje (ustawienia) zapisywane są indywidualnie dla każdej listy. Podczas ustalania ustawień dla listy Klient ma możliwość wyboru, które kolumny mają znajdować się na liście. Dodawanie lub usuwanie kolumn odbywa się za pomocą przeciągania **Klocków**; ze strony lewej na prawą w przypadku dodawania, a z prawej na lewą w przypadku usuwania kolumn. Należy pamiętać, że nie wszystkie elementy można usunąć, ponieważ są one przypisane na stałe do listy. Kolejną funkcjonalnością jest ustawienie ilości elementów wyświetlanych na stronie. Ilość elementów ustawia się za pomocą suwaka. Należy przytrzymać go, a następnie przesunąć do momentu uzyskania odpowiedniej wartości, która jest automatycznie wyświetlana podczas przesuwania. Po wprowadzeniu zmian

należy kliknąć przycisk **Zapisz zmiany**.

Konfiguracja listy

Konfiguracja listy: rachunki

Ilość elementów na stronie: 10

Dostępne kolumny

<input type="checkbox"/> Właściciel rachunku
<input type="checkbox"/> Suma zablokowanych środków
<input type="checkbox"/> Kapitał wymagalny
<input type="checkbox"/> Suma zleceń w realizacji
<input type="checkbox"/> Suma zaległych prowizji
<input type="checkbox"/> Przewidywana kwota dostępna
<input type="checkbox"/> Obciążenia
<input type="checkbox"/> Uznania
<input type="checkbox"/> Saldo otwarcia


Wybrane kolumny


<input checked="" type="checkbox"/> Przyjazna nazwa
<input checked="" type="checkbox"/> Numer rachunku
<input checked="" type="checkbox"/> Saldo
<input checked="" type="checkbox"/> Waluta
<input checked="" type="checkbox"/> Dostępne środki

Powrót

Zapisz Zmiany

Rysunek 9: Ustawienia listy

Korzystając z ikon  znajdujących się pod listą można sporządzić wydruk w postaci pliku PDF, HTML oraz CSV.

Znajdujące się również poniżej listy numery stron  pozwalają na wgląd w dalszą jej część klikając na wybrany numer system wyświetla zawartość strony.

Nad każdą listą znajduje się odnośnik »**Pokaż filtry**«, po kliknięciu którego otwiera się możliwość filtrowania zawartości listy za pomocą różnych parametrów, np. po wybraniu **Statusu** na liście zostaną wyświetlone pozycje z wybranym statusem. Należy pamiętać, że dla każdej listy parametry filtrowania są różne.

Kryteria filtrowania zapamiętywane są podczas trwania sesji i zostają zresetowane dopiero po kliknięciu na przycisk **Wyczyść** lub po ponownym zalogowaniu.

























Lista złożonych przelewów

» Ukryj filtr

Zestawy filtrów	---	▼
Odbiorca	<input type="text"/>	
Tytuł operacji	<input type="text"/>	
Rachunek odbiorcy	<input type="text"/>	
Status	Dowolny	▼
Typ	Wszystkie	▼
Rachunek	Wszystkie	▼
Rodzaj zlecenia	Dowolny	▼
Typ przelewu	Dowolny	▼
Waluta	Dowolna	▼
Liczba dni	<input type="text"/> Od: Wybierz	▼
Data	Od: <input type="text"/> Do: <input type="text"/> Wybierz	▼
Kwota	Od: <input type="text"/> Do: <input type="text"/>	
Pokaż zlecenia	Nie w paczkach	▼
Pokaż usunięte	Nie	▼

Rysunek 10: Kryteria filtrowania

Tablica 1: Opis "Statusów" graficznych w eBO

Status	Zlecenia
	częściowo zrealizowane
	do sprawdzenia
	w trakcie przekazywania
	różne
	anulowany
	przetwarzany
	w realizacji operatora
	założony
	do podpisania
	niepełny podpis
	usunięty przez użytkownika
	anulowany w trakcie realizacji
	anulowanie przekazane do realizacji
	anulowanie podpisane
	anulowanie niepełny podpis
	anulowanie niepodpisane
	odrzucony
	zrealizowany
	zakończony
	aktywny
	w realizacji
	przekazany do realizacji
	podpisany
	niepełny podpis
	nowy

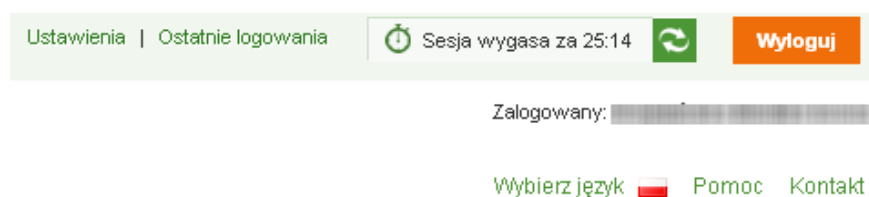
Tablica 2: Opis "Statusów" graficznych w eBO

Status	Lokaty
	w realizacji
	zatwierdzona i niezaksięgowana
	wprowadzona i niezatwierdzona
	zerwana
	edytowana w trakcie realizacji
	przetwarzana
	aktywna edytowana
	do podpisu
	usunięta przez użytkownika
	do sprawdzenia
	edytowana przekazana do realizacji
	edytowana podpisana
	edytowana niepełny podpis
	edytowana niepodpisana
	anulowana w trakcie realizacji
	anulowanie przekazane do realizacji
	anulowanie podpisane
	anulowanie niepełny podpis
	anulowanie niepodpisane
	odrzucona
	zrealizowana
	zakończona
	aktywna
	w realizacji
	przekazana do realizacji
	podpisana
	niepełny podpis
	nowa

2.1 Ustawienia

W celu uruchomienia modułu **Ustawienia**, należy skorzystać z menu znajdującego się w prawej górnej części ekranu. Znajdują się tam również elementy:

- ◇ **Ostatnie logowania** - wyświetli historię logowań Klienta do systemu eBO (logowania udane/nieudane)
- ◇ **Sesja wygasa za 00:00** - kliknięcie na ten przycisk spowoduje odliczanie czasu sesji od nowa.
- ◇ **Pomoc** - wyświetla instrukcje dla Systemu eBO w formacie pdf.
- ◇ **Kontakt** - Otwiera okno z danymi kontaktowymi Banku oraz Oddziału
- ◇ **Wyloguj** - bezpieczne wylogowanie z Systemu eBO



Rysunek 11: Wybierz język, Pomoc, Kontakt, Wyloguj

2.1.1 Parametry

Po wejściu w **Ustawienia** wyświetli się formatka z możliwością ustawienia parametrów.

Ustawienia parametrów:

- **Domyślny język** - służy do wyboru języka, który będzie domyślnie ustawiony po zalogowaniu do Systemu
- **Czy hasło ma być maskowane** - gdy opcja jest zaznaczona system wymaga wpisania wybranych znaków hasła Klienta
- **Czas sesji (minut)** - podawany w minutach czas stanowi zabezpieczenie; jeżeli w ciągu ustawionego czasu Klient nie wykona żadnej czynności w Systemie, zostanie automatycznie wylogowany
- **Domyślny rachunek** - wybór rachunku domyślnego, np. dla wykonywania przelewów

Każdą zmianę należy zatwierdzić przyciskiem **Zapisz**.

The screenshot shows the 'Ustawienia' (Settings) page in the eBO system. The top navigation bar includes 'Ustawienia' (highlighted in red), 'Ostatnie logowania', 'Sesja wygasa za 56:41', and 'Wyloguj'. The main menu on the left has 'Parametry' highlighted in red. The 'Parametry' section is titled 'Ustawienia parametrów' and contains four settings: 'Domyślny język' (set to 'Polski'), 'Czy hasło ma być maskowane' (checkbox), 'Czas sesji (minut)' (set to 58), and 'Domyślny rachunek' (set to 'Brak'). A red box highlights the 'Zapisz' (Save) button at the bottom right.

Rysunek 12: Parametry

2.1.2 Dostęp mobilny

Po wejściu w **Ustawienia**, a następnie menu **Dostęp mobilny**, wyświetli się lista dodanych urządzeń wraz z akcjami:

- **Szczegóły** - wyświetla szczegóły ustawienia dostępu mobilnego z informacją o nazwie telefonu, rodzaju urządzenia, blokadzie urządzenia (tak/nie), blokadzie banku (tak/nie), dacie dodania oraz obsługiwanym moduło, ID,
- **Sesje** - wyświetla listę logowań z danego urządzenia,
- **Moduła** - daje możliwość wybrania moduła jakie będą obsługiwane w aplikacji mobilnej,
- **Zmiana pin** - pozwala na zmianę pinu (wprowadzenie starego pinu a następnie dwukrotne wprowadzenie nowego i użycie przycisku "Dalej"),
- **Usuń** - poprzez tę akcję można usunąć urządzenie.

ID	Nazwa telefonu	Rodzaj urządzenia	Blokada urządzenia	Blokada bank	Data dodania	Obsługiwane moduła	Akcje
	Mobile Demo	Android	Nie	Nie	Dzisiaj 10:57:51		Szczegóły Sesje Moduła Zmiana pin Usuń
	tablet_emul0001	Android	Nie	Nie	Dzisiaj 10:19:26		Szczegóły Sesje Moduła Zmiana pin Usuń
	Mobile Demo	Android	Nie	Nie	Dzisiaj 9:02:39		Szczegóły Sesje Moduła Zmiana pin Usuń
	LP_EMUL000	Android	Nie	Nie	2014-11-17 13:33:51		Szczegóły Sesje Moduła Zmiana pin Usuń

Rysunek 13: Dostęp mobilny

2.1.2.1 Dodaj urządzenie

Aby dodać urządzenie, wchodzimy w menu **Dodaj urządzenie** gdzie wyświetlą się aplikacje mobilne na telefon komórkowy.

Należy ściągnąć i zainstalować aplikację mobilną na telefon komórkowy.

Po poprawnym zainstalowaniu aplikacji mobilnej na telefonie komórkowym, należy przejść do dodawania urządzenia. W tym celu używamy przycisku **Dodaj urządzenie**.

1. Proszę ściągnąć i zainstalować aplikację mobilną na telefon komórkowy.

2. Po poprawnym zainstalowaniu aplikacji mobilnej na telefonie komórkowym, proszę przejść do dodawania urządzenia.

Dodaj urządzenie

Rysunek 14: Dodaj urządzenie

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi

Wybierz język Pomoc Kontakt

Dostęp mobilny

Dodaj urządzenie

Menu

Parametry

Dostęp mobilny

Obsługa przez telefon

Zmiana hasła

Logowanie dwuetapowe

Alias logowania

Metody autoryzacji

Wykorzystanie limitów

Import

Eksport

Płatności mobilne iKASA

Powiadomienia SMS

Wiadomości

Isotfash

TEST.WIADOMOŚĆ

Dodaj urządzenie

1. Proszę wprowadzić nazwę telefonu z jakim ma być powiązana bankowość mobilna.

Nazwa telefonu *

2. Proszę wprowadzić pin do aplikacji mobilnej.

Pin *

Powtórz pin *

4. Proszę zaakceptować regulamin przelewów ekspresowych.

Regulamin pobierz

Akceptacja regulaminu *

Akceptacja opłaty *

Opłata za realizację przelewu ekspresowego dla Klientów indywidualnych wynosi z rachunku ROR - 5 zł, z rachunku RO Konkret 10 zł, dla Klientów firmowych niezależnie od rachunku 10 zł.

5. Proszę zaakceptować regulamin doładowań GSM.

Regulamin pobierz

Akceptacja regulaminu *

Dalej

Rysunek 15: Formularz dodawania urządzenia

Po użyciu przycisku **Dodaj urządzenie**, wyświetli się formatka dodawania urządzenia. Wprowadzamy nazwę telefonu z jakim ma być powiązana bankowość mobilna (pole obowiązkowe), wprowadzić pin do aplikacji mobilnej, powtórzyć pin następnie zaakceptować regulamin doładowań GSM (jeśli włączone uprawnienie) oraz zaakceptować regulamin opłaty za realizację przelewu ekspresowego dla Klientów (jeśli włączone uprawnienie dla przelewów BlueCash). Można również w tym miejscu pobrać regulamin usługi doładowania telefonów.

Po uzupełnieniu formatki, należy użyć przycisk **Dalej**.

Wyświetli się wówczas formatka podpisania dodawania urządzenia.

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi

Wybierz język Pomoc Kontakt

Dostęp mobilny

Dodaj urządzenie

Limity operacji

Menu

Parametry

Dostęp mobilny

Zmiana hasła

Metody autoryzacji

Wykorzystanie limitów

Podpis dodawania urządzenia

Numer karty kodów

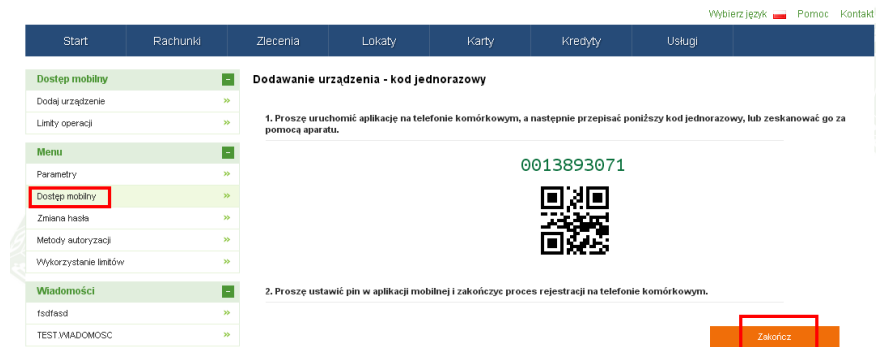
Numer kodu 27

Kod jednorazowy *

Anuluj Podpisz i Przejdź >

Rysunek 16: Formularz podpisania dodawania urządzenia

Po podpisaniu dodawania urządzenia, wyświetli się strona z kodem jednorazowym, który należy przepisać do urządzenia mobilnego.



Rysunek 17: Kod jednorazowy

Po użyciu przycisku **Zakończ**, zakończony zostanie proces dodawania urządzenia. Nowo dodane urządzenie pojawi się na liście **Dostęp mobilny** wraz z komunikatem o zakończeniu dodawania nowego urządzenia.



Rysunek 18: Komunikat o zakończeniu dodania urządzenia

2.1.2.2 Limity operacji

Po wejściu w **Limity operacji**, wyświetli się lista rachunków z możliwością edycji (przycisk **Edytuj**) limitów dla każdego rachunku z osobna jak i wszystkich razem.

Limity operacji	
Numer rachunku: [redacted]	
Limit jednorazowy	-1,00
Limit dzienny	-1,00
Limit miesięczny	-1,00
Numer rachunku: [redacted] (Rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy)	
Limit jednorazowy	-1,00
Limit dzienny	-1,00
Limit miesięczny	-1,00
Numer rachunku: [redacted]	
Limit jednorazowy	-1,00
Limit dzienny	-1,00
Limit miesięczny	-1,00
Numer rachunku: [redacted]	
Limit jednorazowy	-1,00
Limit dzienny	-1,00
Limit miesięczny	-1,00
Numer rachunku: [redacted]	
Limit jednorazowy	-1,00
Limit dzienny	-1,00
Limit miesięczny	-1,00
Numer rachunku: [redacted]	
Limit jednorazowy	-1,00
Limit dzienny	-1,00
Limit miesięczny	-1,00

Rysunek 19: Limity operacji

2.1.3 Obsługa przez telefon

Pozwala na aktywowanie obsługi konta przez telefon (IVR).

IVR (ang. *Interactive Voice Response*) - system umożliwiający interaktywną obsługę osoby dzwoniącej. Osoba dzwoniąca po wysłuchaniu nagranych wcześniej komunikatów, za pomocą głosu lub klawiatury telefonicznej, wybiera poszczególne pozycje menu.

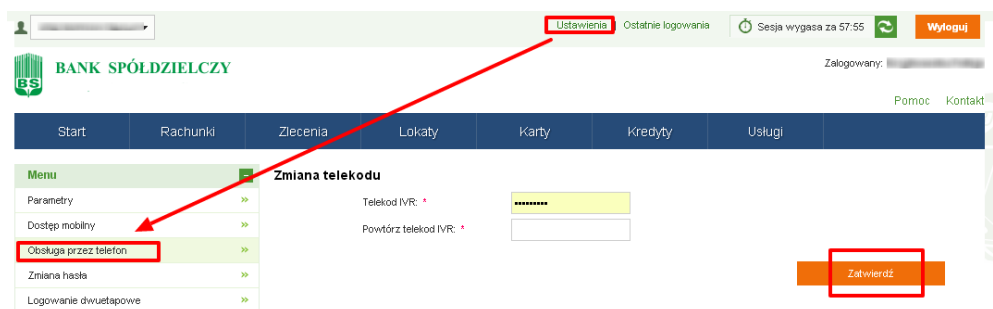
W opcji *Stan usługi* widnieje informacja o tym, czy dostęp do kanału IVR-a dla danego Klienta jest aktywny czy też nie (Nieaktywna/Aktywna).

W przypadku blokady dostępu do kanału IVR, w opcji *Stan usługi*, będzie widniała wartość **Zablokowana**, natomiast w przypadku aktywnej usługi będzie widniała wartość **Aktywna**.

Klient chcąc aktywować usługę IVR wchodzi w **Ustawienia** następnie menu **Obsługa przez telefon**, zaznacza checkboxa i używa przycisk **Zapisz**.

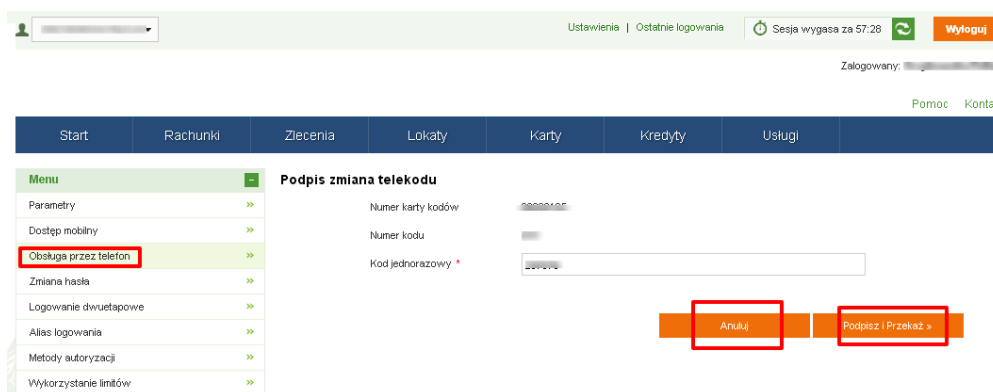
Rysunek 20: Obsługa przez telefon

Po użyciu przycisku **Zapisz**, pojawi się formularz **Zmiana telekodu**, gdzie należy wpisać numer telekodu, powtórzyć go a następnie użyć przycisk **Zatwierdź**.



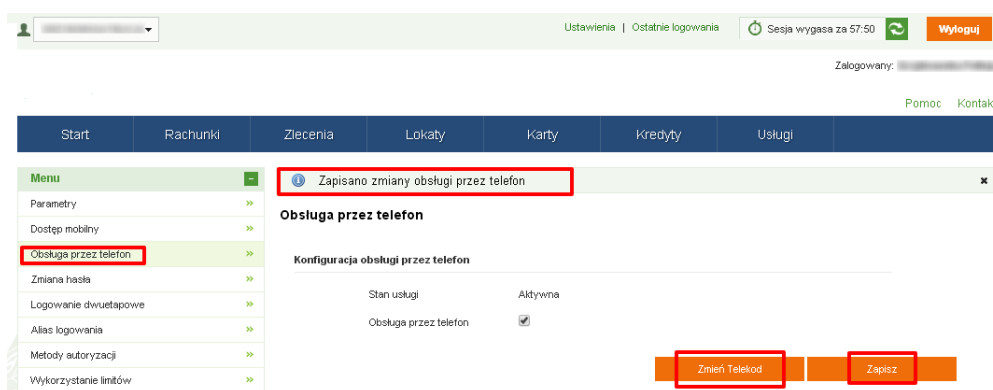
Rysunek 21: Zmiana telekodu (PIN-u)

Po użyciu przycisku **Zatwierdź** pojawi się formularz dla podpisu zmiany telekodu. Klient zatwierdza zmianę kodem jednorazowym i używa przycisk **Podpisz i prześlij**.



Rysunek 22: Podpis zmiana telekodu

Po poprawnym zapisaniu zmian, zostaniemy przeniesieni na stronę obsługi przez telefon gdzie pojawi się komunikat o zapisaniu zmiany obsługi przez telefon.



Rysunek 23: Komunikat zmiany obsługi przez telefon

W przypadku pomyślnej aktywacji kanału IVR, Klientowi wyświetla się przycisk **zmień telekod** ("Ustawienia" » "Obsługa przez telefon"). Po skorzystaniu z przycisku **Zmień Telekod** pojawi się

ekran z możliwością ustawienia nowego Telekodu gdzie należy ustawić nowy Telekod i zatwierdzić go kodem jednorazowym. Klient w każdej chwili może zmienić numer telekodu używając przycisku **Zmień Telekod**.

Klient może dezaktywować usługę IVR. Należy odznaczyć opcję **Obsługa przez telefon** i kliknąć przycisk **zapisz**, zostaniemy wówczas przeniesieni na ekran z kodem jednorazowym. Po wpisaniu kodu jednorazowego usługa IVR zostanie dezaktywowana.

Obsługa przez telefon (IVR) nie należy do metod pierwszego logowania do systemu. Blokada dostępu do kanału IVR następuje w przypadku trzykrotnego błędnego wprowadzenia telekodu (PIN-u), podczas jednego połączenia telefonicznego z usługą IVR. W przypadku zablokowania kanału IVR, Klient ma możliwość odblokowania go poprzez użycie przycisku **Odblokuj** znajdującego się w **Ustawienia»Obsługa przez telefon**

2.1.4 Zmiana hasła

Podczas zmiany hasła, należy podać aktualne hasło, a następnie dwukrotnie podać nowe. Zmianę hasła, należy potwierdzić używając przycisku **Zatwierdź**.

Rysunek 24: Zmiana hasła

Kolejnym krokiem podczas zmiany hasła jest potwierdzenie kodem jednorazowym z Karty kodów lub Kodem SMS.

Operację zmiany hasła można w każdej chwili przerwać używając przycisku **Anuluj**.

Rysunek 25: Zmiana hasła- Potwierdzenie

Gdy operacja zostanie wykonana pomyślnie, wyświetlony zostanie komunikat.

Rysunek 26: Zmiana hasła- Komunikat

2.1.5 Logowanie dwuetapowe

Logowanie dwuetapowe - podwójna metoda autoryzacji podczas logowania do aplikacji klienckiej.

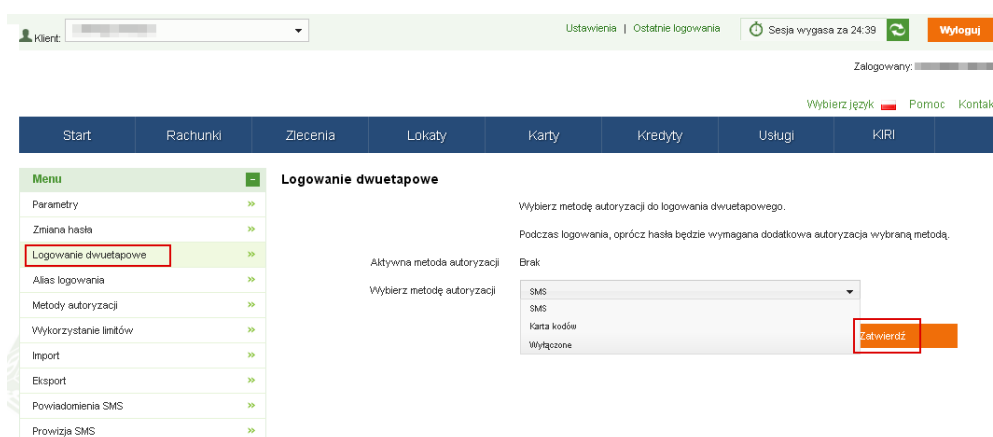
Aby włączyć **Logowanie dwuetapowe**, należy wejść w **Ustawienia** « **Logowanie dwuetapowe** gdzie wyświetli się formatka z możliwością wybrania metody autoryzacji do logowania dwuetapowego.

Po wybraniu lub zmianie metody logowania dwuetapowego zatwierdzamy ustawienia przyciskiem **zatwierdź**.

Należy pamiętać, że po ustawieniu logowania dwuetapowego, podczas logowania, oprócz hasła będzie wymagana dodatkowa autoryzacja wybraną metodą.

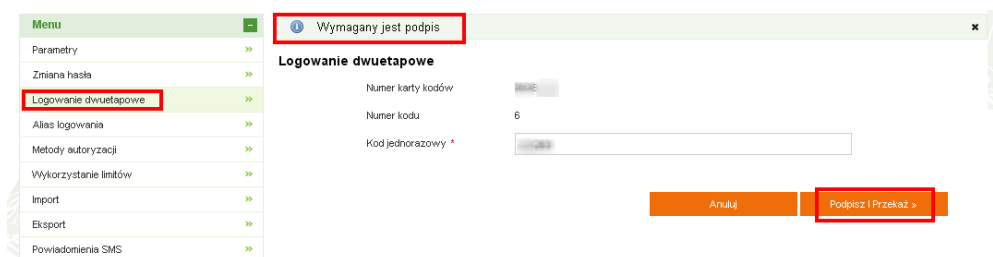
Metoda autoryzacji dla logowania dwuetapowego jest niezależna od metod autoryzacji przypisanych do rachunku.

Logowanie dwuetapowe można włączyć jeżeli Klient posiada przynajmniej jedną metodę autoryzacji.



Rysunek 27: Logowanie dwuetapowe

W celu wyłączenia **Logowania dwuetapowego**, Klient wybiera z listy rozwijanej opcję **Wyłączona**, zatwierdza (przycisk **zatwierdź**) i podpisuje wyłączenie logowania dwuetapowego.

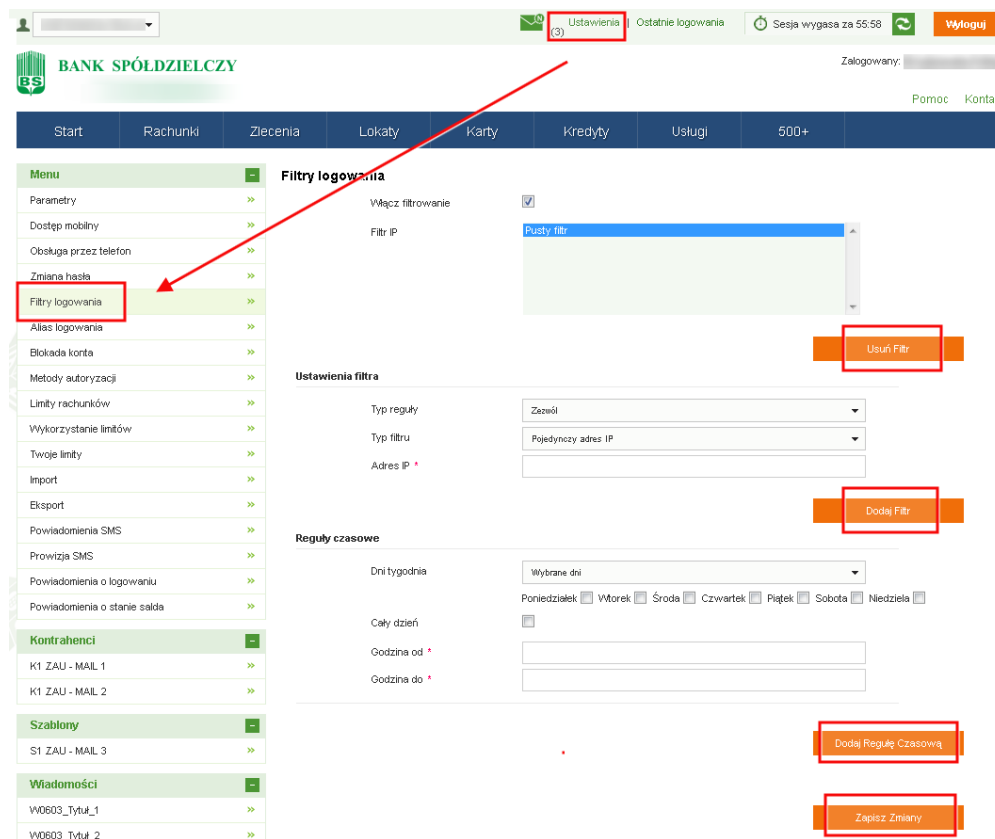


Rysunek 28: Logowanie dwuetapowe - wyłączenie

Istnieje możliwość **Szyfrowania loginów oraz haseł przy przesyłaniu do serwera**, należy mieć włączoną przez Operatora taką funkcjonalność. Gdy funkcjonalność szyfrowania loginów i haseł przy przesyłaniu do serwera jest włączona, podczas przesyłania w miejsce wpisywanego loginu i hasła, wyświetlane są gwiazdki.

2.1.6 Filtry logowania

Funkcjonalność **Filtry logowania**, dostępna jest dla Klientów o określonym profilu uprawnień, ustawionym przez pracownika Banku.



Rysunek 29: Filtry logowania

Po wejściu w **Ustawienia** a następnie podmoduł **Filtry logowania**, wyświetli się formularz z możliwością skonfigurowania filtrów logowania.

Podczas konfiguracji filtrów logowania wybieramy **Ustawienia filtra** oraz **Reguły czasowe**:

- **Ustawienia filtra**
- Typ reguły - określa, czy wybrany adres będzie zablokowany (Zablokuj), czy będzie mógł się logować (Zezwól)
- Typ filtra - określa w jaki sposób będzie sprawdzany adres IP:
 - Pojedynczy adres IP - pozwala na wpisanie jednego adresu IP
 - Zakres adresów IP - pozwala na wpisanie początkowego i końcowego adresu IP
 - Wzór adresu IP - pozwala na wpisanie adresu IP ze znakami '*' i '?' które oznaczają odpowiednio dowolne cyfry (co najmniej jedna) i dowolną cyfrę (dokładnie jedną)
 - Adres ID
- **Reguły czasowe** - określają kiedy dany filtr jest aktywny
- Dni tygodnia
 - Wybrane dni - można określić konkretne dni tygodnia podczas których filtr będzie aktywny

- Dni wolne
- Dni robocze

- Cały dzień - po zaznaczeniu filtr będzie aktywny przez cały dzień
- Godzina od/Godzina do - pozwala określić godziny w których aktywny będzie dany filtr

Jeden filtr IP może posiadać wiele reguł czasowych, filtr IP będzie aktywny gdy założenia przynajmniej jednej z tych reguł będą spełnione.

Przykładowo:

Reguła czasowa ustawiona na dni robocze w godzinach 12:00 - 15:00 będzie aktywna w poniedziałek o godzinie 11:00, nie będzie natomiast aktywna we wtorek o 17:00 ani przez całą niedzielę.

W pierwszej kolejności sprawdzane są filtry IP zezwalające na logowanie. Jeśli Użytkownik ma zdefiniowany taki filtr (lub filtry), to logowanie będzie możliwe tylko gdy założenia przynajmniej jednego z tych filtrów zostaną spełnione.

Jeśli Użytkownik nie ma takiego filtra to zakłada się, że logować można się z dowolnego adresu o dowolnej porze. Następnie sprawdzane są filtry blokujące logowanie, jeśli założenia któregokolwiek z tych filtrów zostaną spełnione to Użytkownik nie będzie mógł się zalogować.

Przykładowo:

Użytkownik może mieć zdefiniowane następujące filtry:

Zezwól 127.0.0.x - 127.0.0.xx
Aktywny od 7:00 do 15:00 w dni robocze
Zezwól 8.8.*.*
Aktywny cały dzień w dni wolne
Zezwól 1.1.1.1
Aktywny cały dzień w dowolny dzień tygodnia
Zablokuj 123.123.123.123
Aktywny cały dzień w dowolny dzień tygodnia
Zablokuj 123.123.123.124
Aktywny od 7:00 do 14:00 w poniedziałek, wtorek, środę i czwartek
Zablokuj 66.66.66.*
Aktywny od 12:00 do 23:59 w dni robocze

Jeżeli dni robocze to poniedziałek, wtorek, środa, czwartek i piątek, a pozostałe dni to dni wolne (w rzeczywistości będą sprawdzane święta itd.).

W praktyce będzie to oznaczać, że Użytkownik może się zalogować:

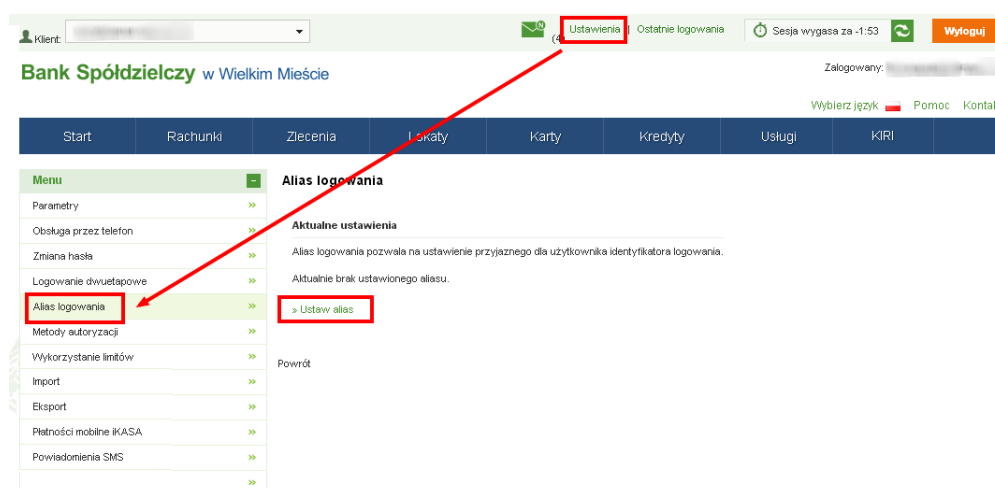
- z adresów z zakresu 123.123.123.0-255 w godzinach od 7:00 do 15:00 w dni robocze z **wyjątkiem**:
 - adresu 123.123.123.123 - z tego adresu nie będzie można logować się wcale
 - adresu 123.123.123.124 - z tego adresu będzie można logować się tylko w godzinach 14:01 - 15:00 w piątki
- z adresów z zakresu 8.8.0-255.0-255 będzie można logować się tylko w dni wolne
- z adresu 1.1.1.1 będzie można logować się zawsze

Z pozostałych adresów nie będzie można się logować (reguła dotycząca adresu 66.66.66.* będzie w praktyce ignorowana, bo adres nie był dopuszczony - niezależnie od tego, czy reguła istnieje i tak nie będzie mógł się zalogować).

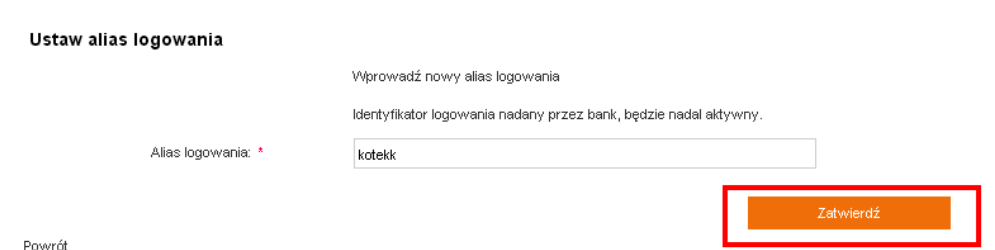
2.1.7 Alias logowania

Alias logowania pozwala na ustawienie przyjaznego dla Użytkownika identyfikatora logowania.

Po wejściu w **Ustawienia** a następnie podmenu **Alias logowania**, wyświetli się ekran z możliwością ustawienia aliasu. Użycie przycisku **Ustaw alias** przeniesie nas do formatki konfiguracji aliasu dla logowania. Po wprowadzeniu alternatywy loginu zatwierdzamy przyciskiem **zatwierdź**.



Rysunek 30: Alias logowania



Rysunek 31: Formatka ustawienia aliasu logowania

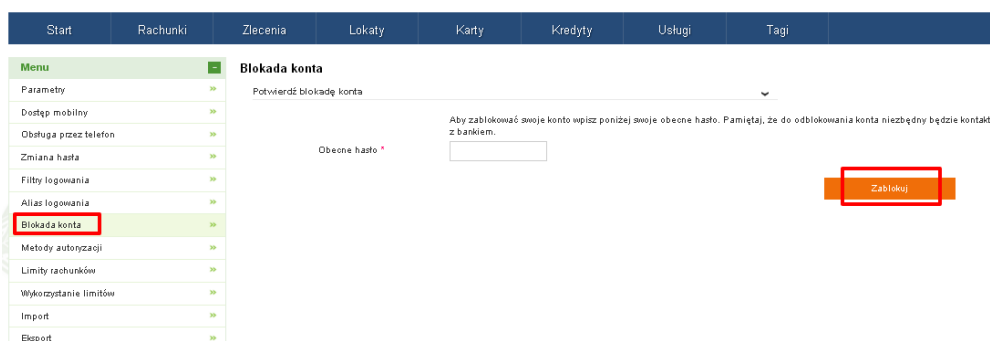
Po zatwierdzeniu aliasu kodem jednorazowym, wyświetli się informacja o aktualnych ustawieniach. Istnieje również możliwość **Szyfrowania loginów oraz haseł przy przesyłaniu do serwera**, należy mieć włączoną przez Operatora taką funkcjonalność. Gdy funkcjonalność szyfrowania loginów i haseł przy przesyłaniu do serwera jest włączona, podczas przesyłania w miejsce wpisywanego loginu i hasła, wyświetlane są gwiazdki.



Rysunek 32: Komunikat aliasu logowania

2.1.8 Blokada konta

Po wejściu w **Ustawienia** a następnie w podmoduł **Blokada konta**, można zablokować swoje konto. Należy wpisać swoje obecne hasło a następnie użyć przycisk **zablokuj**.



Rysunek 33: Blokada konta

Po użyciu przycisku **zablokuj**, zostaniemy wylogowani z systemu na stronę startową, gdzie pojawi się komunikat o poprawnym zablokowaniu konta. Aby odblokować dostęp do konta, niezbędny będzie kontakt z bankiem. Po odblokowaniu systemu przez Bank, Klient musi ponownie wykonać polecenia jak przy pierwszym logowaniu.



Rysunek 34: Komunikat o poprawnie zablokowanym koncie

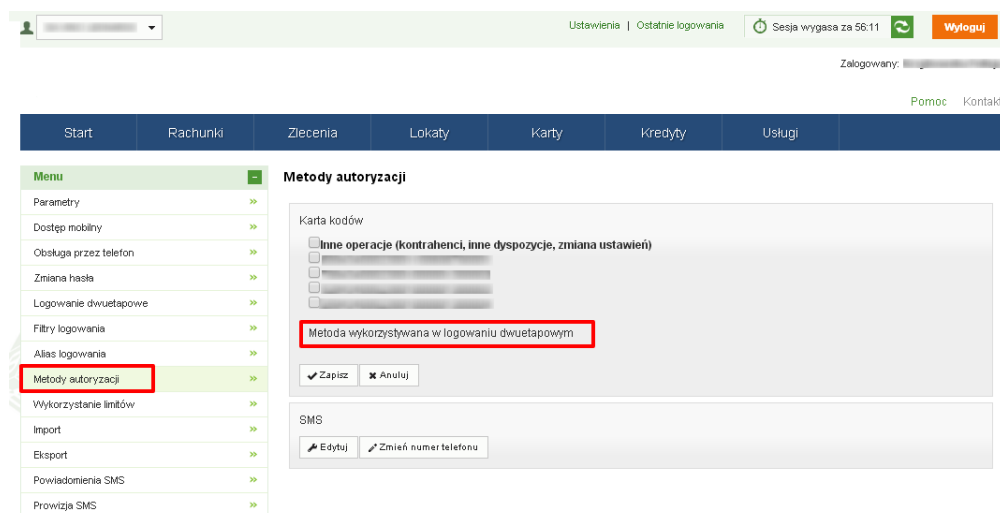
2.1.9 Metody autoryzacji

W tym module prezentowane są metody autoryzacji przypisane do Klienta. Klient musi posiadać przynajmniej jedną „domyślną” metodę autoryzacji. Każdy rachunek może być przypisany tylko do jednej metody autoryzacji. Każda z prezentowanych metod autoryzacji która jest „wyszarzona”, jest metodą nieaktywną.

Metody autoryzacji dzieli się na typy:

- SMS
- Karta kodów
- Podpis niekwalifikowany
- Podpis kwalifikowany
- Token

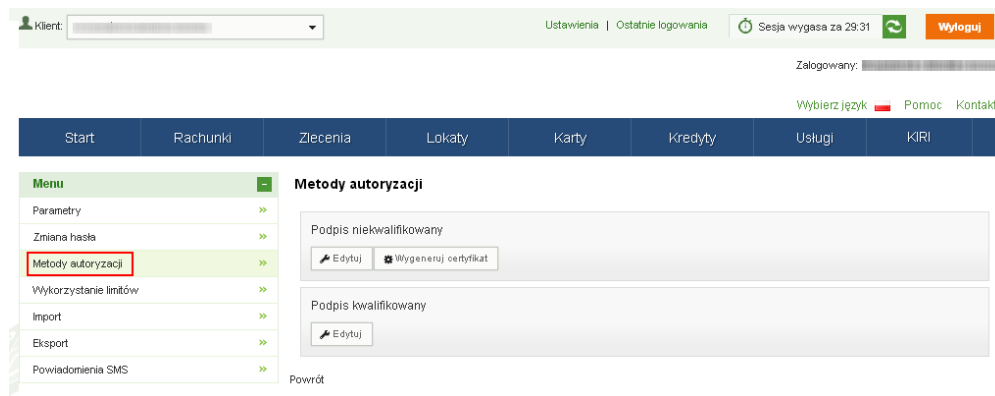
W przypadku, gdy dana metoda autoryzacji wykorzystywana jest w logowaniu dwuetapowym, po wejściu w edycję metody wyświetlana jest informacja **Metoda wykorzystywana w logowaniu dwuetapowym**.



Rysunek 35: Metody autoryzacji



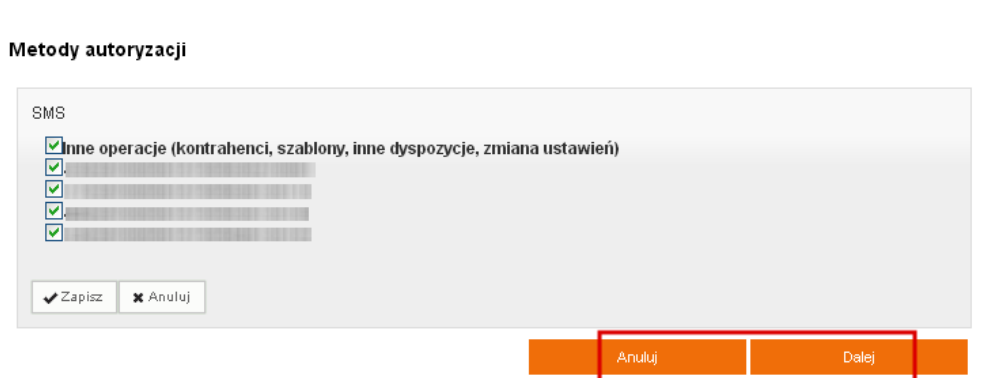
Rysunek 36: Metody autoryzacji - klient korporacyjny



Rysunek 37: Metody autoryzacji -klient indywidualny

Dostępne opcje dla metody autoryzacji SMS:

- **Edycja** - możliwość przypisania rachunków do metody autoryzacji „SMS” oraz możliwość ustawienia jej jako domyślną metodę autoryzacji „Inne operacje (kontrahenci, szablony, zmiana ustawień)”



Rysunek 38: Edycja Metody autoryzacji -SMS

W przypadku, gdy dana metoda autoryzacji wykorzystywana jest w logowaniu dwuetapowym, po wejściu w edycję metody wyświetlana jest informacja **Metoda wykorzystywana w logowaniu dwuetapowym**.

Rysunek 39: Edycja Metody autoryzacji

- **Zmień numer telefonu** - możliwość zmiany numeru telefonu - zmiana ta wymaga podpisu.

Rysunek 40: Zmień numer telefonu

Dostępne opcje dla metody autoryzacji Karta kodów:

- **Edycja**- możliwość przypisania rachunków do metody autoryzacji „karta kodów” oraz możliwość ustawienia jej jako domyślną „Inne operacje (kontrahenci, szablony, inne dyspozycje, zmiana ustawień)” metodę autoryzacji, pod warunkiem, że inna metoda autoryzacji nie jest ustawiona jako domyślna.

Rysunek 41: Edycja Metody autoryzacji - Karta kodów

- **Aktywuj kartę kodów** - możliwość aktywacji przypisanej karty kodów do metody autoryzacji - wymagany podpis. Warunkiem aktywacji karty kodów jest posiadanie karty ze statusem „Przypisana do klienta”.

Aktywacja karty kodów

Karty kodów			
Numer karty	Status	Aktywna	Akcje
██████████	Przypisana do klienta	Nie	Aktywuj
██████████	Aktywna	Tak	

⚙️

Rysunek 42: Aktywacja karty kodów

Po kliknięciu **Aktywuj** wyświetli się nam ekran gdzie należy podać "kod nr 1" z nowej karty kodów i nacisnąć przycisk **Dalej**.

Aktywacja nowej karty kodów

Aktywacja nowej karty kodów

Numer nowej karty kodów ██████████

Numer kodu 1

Kod jednorazowy

Dalej

Rysunek 43: Aktywacja nowej karty kodów

Do aktywacji nowej karty kodów wymagany jest podpis. Jeśli domyślna metoda autoryzacji to **SMS**, użytkownik musi podać kod jednorazowy z otrzymanej wiadomości sms.

Numer sms'a 1

Kod jednorazowy *

W przypadku nieotrzymania wiadomości SMS z kodem, naciśnij przycisk "wygeneruj nowy kod"

Anuluj **Wygeneruj Nowy Kod** **Podpisz I Przekaż »**

Rysunek 44: Podpis nowej karty kodów (1)

W przypadku ustawionej domyślnej metody autoryzacji **Karta kodów** wymagane jest podanie kodu jednorazowego (z aktywnej karty kodów) nr 40

Podpis aktywacji karty kodów

Numer karty kodów	<input type="text"/>
Numer kodu	36
Kod jednorazowy *	<input type="text" value="979164"/>

Anuluj

Podpisz | Przekaż »

Powrót

Rysunek 45: Podpis aktywacji karty kodów (40)

- **Zamów kartę kodów** - możliwość zamówienia karty kodów, należy podać adres na który będzie dostarczona karta - wymagany podpis.

Zamówienie nowej karty kodów**Adres korespondencyjny:**

Kod pocztowy *	<input type="text"/>
Miejscowość *	<input type="text"/>
Ulica *	<input type="text"/>
Nr domu *	<input type="text"/>
Nr lokalu	<input type="text"/>
Województwo	<input type="text"/>
Rodzaj przesyłki: *	List zwykły ▼

Zapisz

Rysunek 46: Zamawianie karty kodów

- **Zamówione karty kodów** - znajdziemy tutaj listę zamówionych kart kodów. Istnieje również możliwość anulowania zamówienia karty kodów. Możemy także złożyć zamówienie nowej karty kodów jeśli nie jesteśmy w posiadaniu więcej niż trzech kart kodów wliczając w to karty przypisane do Klienta, aktywną, oraz nowo zamówione.

Lista zamówionych kart kodów

»Pokaż filtry

Zamówione karty kodów			
▲ Zamówienie ID	Status	Data zamówienia	Akcje
164	Nowe	Dziś 12:35:56	

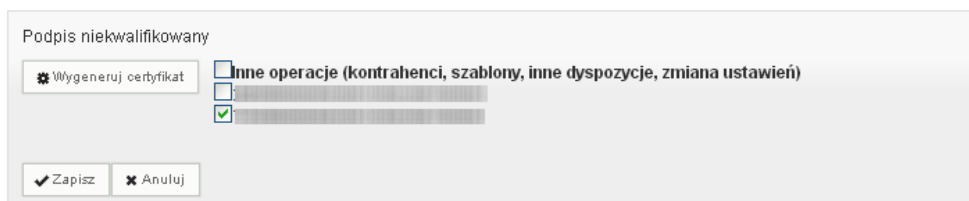


Zamów Kartę Kodów

Rysunek 47: Lista zamówionych kodów

Dostępne opcje dla metody autoryzacji **Podpis niekwalifikowany**:

- **Edycja** - możliwość przypisania rachunków do metody autoryzacji **Podpis niekwalifikowany** oraz możliwość ustawienia jej jako domyślną metodę autoryzacji „Inne operacje (kontrahenci, szablony, inne dyspozycje, zmiana ustawień)”



Rysunek 48: Edycja Metody autoryzacji - Podpis niekwalifikowany

- **Wygeneruj certyfikat** - możliwość wygenerowania pliku certyfikatu.

Hasło do certyfikatu

Generowanie certyfikatu

PIN do certyfikatu: *

Powtórz PIN: *

Dalej

Rysunek 49: Hasło do certyfikatu

Weryfikacja kodu do generowania certyfikatu

Generowanie certyfikatu

Numer kodu: 1

Hasło jednorazowe: *

W przypadku nieotrzymania wiadomości SMS z kodem, naciśnij przycisk "wygeneruj nowy kod"

Wygeneruj Nowy Kod

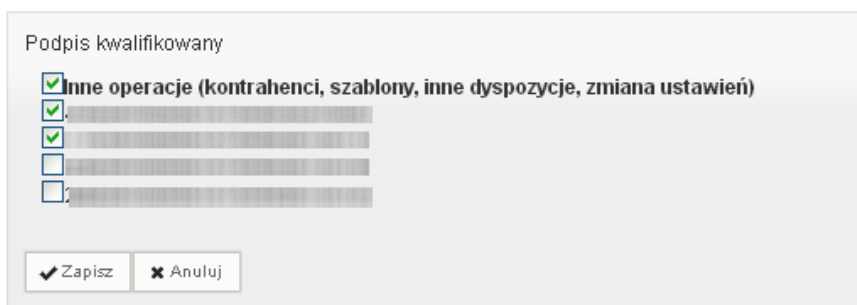
Wygeneruj Certyfikat

Rysunek 50: Weryfikacja kodu do generowania do certyfikatu

Użycie przycisku **Wygeneruj certyfikat** spowoduje wyświetlenie okna zapisu pliku z certyfikatem.

Dostępne opcje dla metody autoryzacji **Podpis kwalifikowany**:

- **Edycja** - możliwość przypisania rachunków do metody autoryzacji „Podpis kwalifikowany” oraz możliwość ustawienia jej jako domyślną metodę autoryzacji „Inne operacje (kontrahenci, szablony, inne dyspozycje, zmiana ustawień)”



Rysunek 51: Edycja Metody autoryzacji - Podpis kwalifikowany

Dostępne opcje dla metody autoryzacji Token

- aplikacja mobilna - telefony komórkowe, smartfony, tablety (Ebo Token)

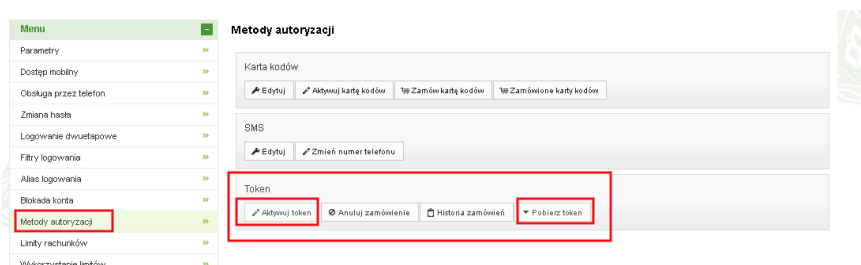
Ebo Token - aplikacja mobilna

Z metody autoryzacji **Token**, możemy korzystać po dodaniu tej metody autoryzacji na karcie Klienta, przez Operatora bankowego.

Użytkownik musi pobrać aplikację na używane przez niego urządzenie (telefon, komputer). Aplikację można pobrać z:

- Ustawienia » Metody autoryzacji » przycisk "Pobierz token"

Wchodząc w **Ustawienia » Metody autoryzacji**, wyświetli się poniższy ekran z widoczną metodą autoryzacji **Token**, gdzie należy użyć przycisk **Pobierz token**.



Rysunek 52: Rozpoczęcie konfiguracji Metody autoryzacji - Pobierz token

Po użyciu przycisku **Pobierz token**, wyświetlony zostanie ekran gdzie należy kliknąć w obrazek eBO TOKEN ONLINE.



Rysunek 53: Rozpoczęcie konfiguracji Metody autoryzacji - eBO TOKEN ONLINE

W rozwinięciu wyświetla się informacje m.in. na temat aktualnej wersji, wymagań, zmian oraz licencji użytkownika końcowego którą możemy wyświetlić, używając linku *umowę licencyjną użytkownika końcowego (pokaż)*.

Wyświetlają się tu również linki z możliwością pobrania aplikacji Token Online gdzie wybieramy aplikację adekwatną do naszego systemu operacyjnego i klikamy pobierz. Wyświetla się również link z instrukcją użytkownika - klikamy *Pobierz*.

Menu

- Parametry
- Dostęp mobilny
- Obsługa przez telefon
- Zmiana hasła
- Filtry logowania
- Alias logowania
- Blokada konta
- Metody autoryzacji**
- Limity rachunków
- Wykorzystanie limitów
- Twoje limity
- Import
- Eksport
- Powiadomienia SMS
- Provizja SMS
- Powiadomienia o logowaniu
- Powiadomienia o stanie salda

Kontrahenci

- K1 ZAU - MAIL 1
- K1 ZAU - MAIL 2

Szablony

- S1 ZAU - MAIL 3

Czy wiesz, że Moja odpowiedź 1

To jest moja odpowiedź 1

Konfiguruj token

1. Proszę ściągnąć i zainstalować token na wybranym urządzeniu.

ANDROID APP ON Google play Available on the App Store Windows Phone **eBO TOKEN ONLINE**

Pobieranie Klienta EBO Token Online.
Poniżej możecie pobrać klienta usługi EBO Token Online. Wybierz swój system operacyjny oraz naciśnij przycisk Pobierz.

Aktualna wersja
1.0.0.0, data wydania: 07.12.2016

Aktualizacja wymagana
Nie

Zmiany
Wersja przeznaczona do wydania

Wymagania
Wymagana Java w wersji 1.8.0_101. Link: [Pobierz](#)
Zalecana instalacja Java Cryptography Extension (JCE). Link: [Pobierz](#)

Pobieranie
Klikając przycisk Pobierz akceptujesz [umowę licencyjną użytkownika końcowego \(pokaż\)](#)

Umowa licencyjna użytkownika końcowego.

Uwaga
Osoby fizyczne lub podmioty prawne nie będące użytkownikami bankowości elektronicznej EBO ONLINE, które weszły w posiadanie niniejszego OPROGRAMOWANIA nie powinny instalować OPROGRAMOWANIA i proszone są o zgłoszenie takiego faktu do działu handlowego firmy IBS.PL. OPROGRAMOWANIE jest chronione przepisami prawa.
Ważne! Przed rozpoczęciem instalacji, kopiowania lub korzystania z programu EBO TOKEN ONLINE (określonego dalej jako OPROGRAMOWANIE) należy uważnie przeczytać poniższe warunki.
Instalacja, kopiowanie oraz używanie OPROGRAMOWANIA jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na poniższe warunki.
Niniejsza umowa licencyjna użytkownika końcowego (zwana dalej UMOWA LICENCYJNA) jest umową prawnie wiążącą, zawartą między LICENCJOBIORCĄ, który zakupił OPROGRAMOWANIE, a firmą IBS.PL Sp. z o.o. ul. Solidarności 2A, 37-450 Stalowa Wola wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000286335, o kapitale zakładowym 152 100 PLN.
Niniejsza UMOWA LICENCYJNA zyskuje moc prawną od momentu zaakceptowania przez LICENCJOBIORCĘ wszystkich warunków w niej określonych podczas instalacji OPROGRAMOWANIA lub od momentu rozpoczęcia jego użytkowania w jakikolwiek sposób. Niniejsza UMOWA LICENCYJNA pozostaje w mocy przez cały okres obowiązywania praw autorskich do OPROGRAMOWANIA, chyba, że niniejsza UMOWA LICENCYJNA stanowi inaczej lub określono inne warunki na mocy pisemnej umowy między LICENCJOBIORCĄ a firmą IBS.PL.
OPROGRAMOWANIE jest chronione prawami autorskimi oraz postanowieniami umów międzynarodowych.
LICENCJOBIORCĄ została ona, za pośrednictwem UMOWY LICENCYJNA, na pełną odpowiedzialność użytkownika, podpisana...

Windows - wersja przenośna

EBOTokenOnline-fx-1.0.0.0.exe	8,8 MB	Pobierz
SHA1: bbad391b65207912f8f5f43889dc36cd1059a43		

Ubuntu - instalator

EBOTokenOnline-fx_1.0.0.0_all.deb	7,6M	Pobierz
SHA1: e467f6e74916e72d29c33f4e8c0c6ad108b3a28		

Mac OS/Pozostałe systemy - wersja przenośna

EBOTokenOnline-fx-1.0.0.0.jar	8,3 MB	Pobierz
SHA1: 28f648de9cb473bc37d636d96321fbb9f540e0		

Instrukcja użytkownika

Instrukcja-ebo-token-online-1.pdf	2,4 MB	Pobierz
SHA1: c499d1c70b0171a791acc83ba49fd4305921b01		

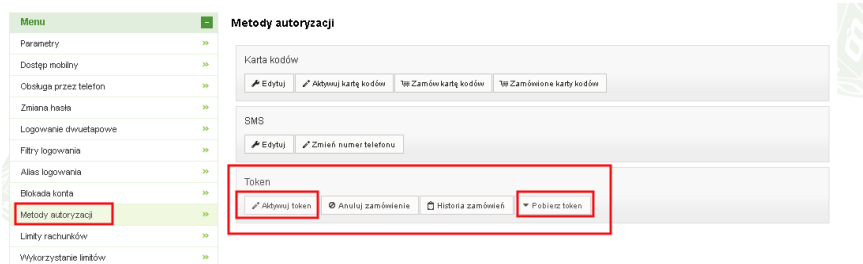
2. Po poprawnym zainstalowaniu aplikacji tokena na urządzeniu, proszę przejść do konfiguracji tokena.

[Konfiguruj token](#)

Rysunek 54: eBO TOKEN ONLINE -pobieranie aplikacji, instrukcji

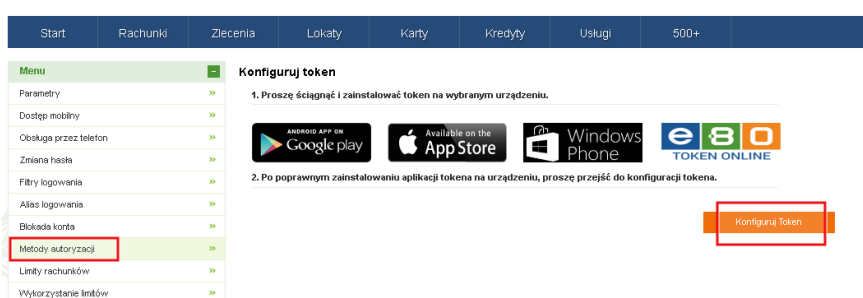
- Ustawienia » Metody autoryzacji » przycisk "Konfiguruj token"

Wchodząc w **Ustawienia » Metody autoryzacji**, wyświetli się poniższy ekran z widoczną metodą autoryzacji **Token**, gdzie należy użyć przycisk **Konfiguruj token**.



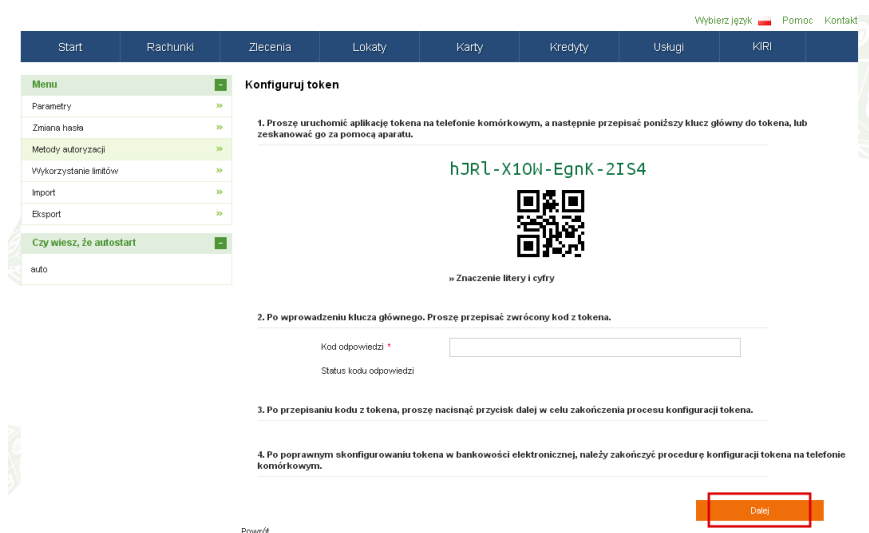
Rysunek 55: Rozpoczęcie konfiguracji Metody autoryzacji - Konfiguruj token

Po użyciu przycisku **Konfiguruj token**, wyświetlony zostanie pierwszy krok konfiguracji tokena z informacją skąd można pobrać wersję tokena na telefon komórkowy.



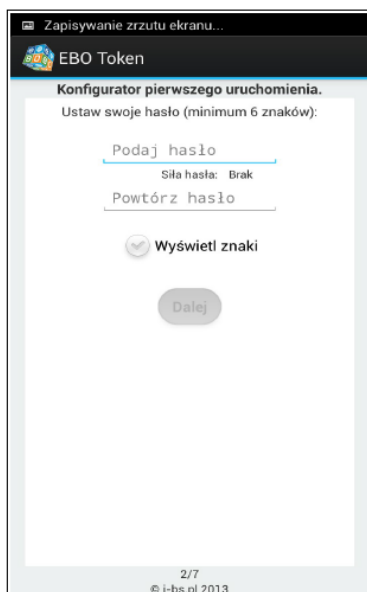
Rysunek 56: Konfiguracja tokena na telefon komórkowy

Po poprawnej instalacji tokena na telefonie komórkowym i użyciu przycisku **Konfiguruj Token** w systemie, wyświetli się Klientowi formularz z nowo wygenerowanym kluczem głównym, gdzie należy wykonać kilka operacji:



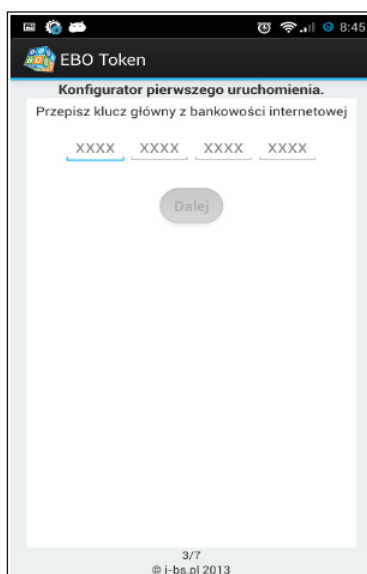
Rysunek 57: Formularz zamawiania tokena

- Uruchomić aplikację eBO Token na telefonie komórkowym
- Ustawić hasło do tokena



Rysunek 58: Wprowadzenie hasła do tokena w aplikacji na telefonie komórkowym

- Przepisać lub zeskanować klucz główny z systemu bankowości elektronicznej do tokena i użyć przycisk **Dalej**

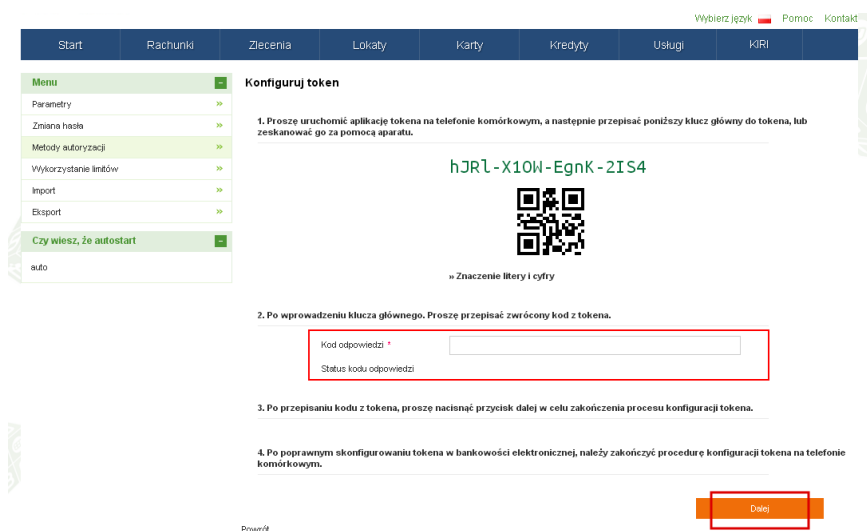


Rysunek 59: Wprowadzenie klucza głównego do tokena

- Przepisać kod odpowiedzi z tokena do systemu bankowości elektronicznej i użyć przycisk **Dalej**.



Rysunek 60: Kod odpowiedzi tokena wygenerowany w tokenie w telefonie komórkowym



Rysunek 61: Przepisanie kodu odpowiedzi tokena

- Naciśnięć przycisk **Sprawdź** na formularzu w bankowości elektronicznej w celu zweryfikowania przepisanej odpowiedzi tokena.

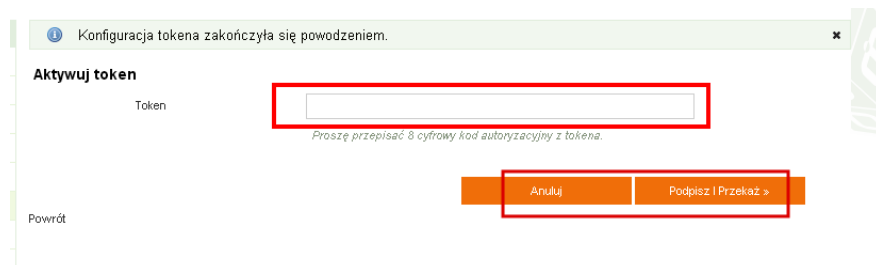
POPRAWNE WPROWADZENIE KODU:

W przypadku wprowadzenia poprawnego kodu odpowiedzi, Klient zostanie przekierowany na formatkę aktywacji tokena. W aplikacji tokena na telefonie komórkowym, należy zakończyć konfigurację, poprzez naciśnięcie przycisku **Dalej**.

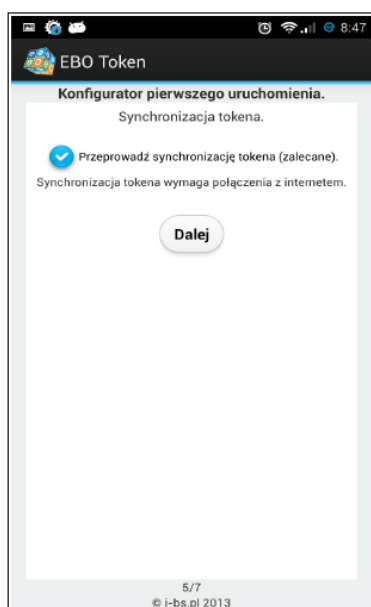
NIEPOPRAWNE WPROWADZENIE KODU:

W przypadku wprowadzenia niepoprawnego kodu odpowiedzi, Klient zostanie poproszony o ponowne wprowadzenie kodu odpowiedzi. Po 5 niepoprawnych wprowadzeniach kodu odpowiedzi, login Klienta zostanie zablokowany.

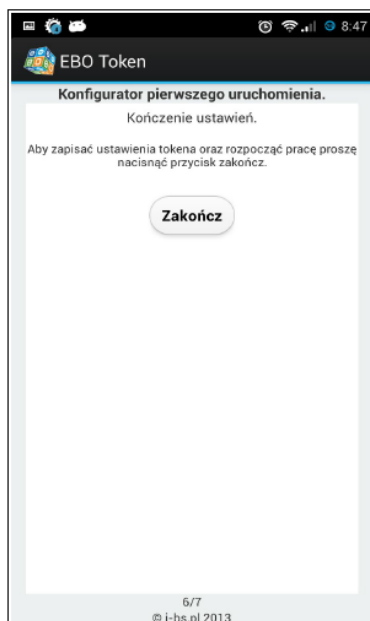
Po poprawnym wprowadzeniu kodu odpowiedzi i użyciu przycisku **Dalej**, Klient zostanie skierowany na formularz do aktywacji tokena (w tym momencie token został zamówiony, klient może aktywować token od razu bądź zrobić to w późniejszym terminie). Po zakończeniu konfiguracji tokena na telefonie komórkowym Klient musi przepisać wygenerowany kod autoryzacyjny do systemu bankowości elektronicznej w celu jego aktywowania.



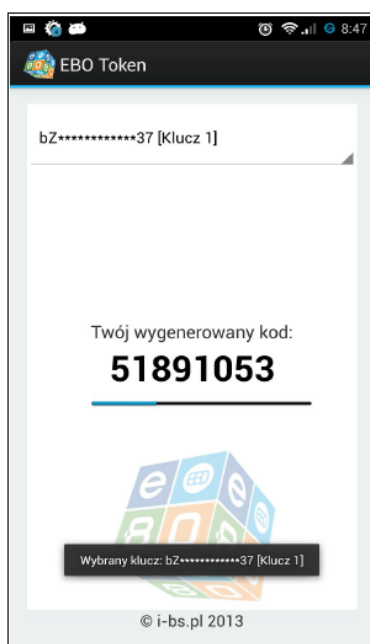
Rysunek 62: Aktywuj token.



Rysunek 63: Zakończenie konfiguracji (krok 1), synchronizacja tokena.



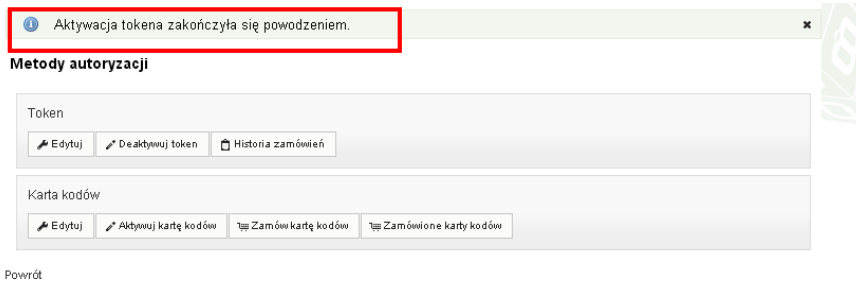
Rysunek 64: Zakończenie konfiguracji (krok 2)



Rysunek 65: Widok poprawnie skonfigurowanego tokena

Poprawnie skonfigurowany token, generuje co 30 sekund nowy kod autoryzacyjny. Takim kodem należy aktywować token.

Po pozytywnym zakończeniu aktywacji tokena, Klient ma możliwość przypisania rachunków które będą obsługiwane przez nowo skonfigurowaną metodę autoryzacji



Rysunek 66: Aktywacja tokena zakończona powodzeniem.

Sposób podpisu zlecenia w przypadku metody autoryzacji EBO Token działa identycznie jak podpisywanie zleceń innymi metodami autoryzacji czyli w przypadku tokena: formularz podpisu < przepisanie aktualnie wygenerowanego kodu autoryzacyjnego z aplikacji EBO Token < zatwierdzenie /zapisanie.
Poprawnie utworzone zlecenie trafia na listę złożonych przelewów.

Podpisz przelew krajowy

Nadawca

Nazwa nadawcy: [Redacted]
 Adres nadawcy: [Redacted]
 Rachunek nadawcy: [Redacted]
 Nazwa banku nadawcy: Nadwiślański Bank Spółdzielczy w [Redacted]

Odbiorca

Nazwa odbiorcy: [Redacted]
 Adres odbiorcy: [Redacted]
 Rachunek odbiorcy: [Redacted]
 Nazwa banku odbiorcy: [Redacted] Bank Spółdzielczy

Kwota

Kwota przelewu: 0,01 PLN

Szczegóły

Tytuł przelewu: toktok
 Data przelewu: 2014-10-01
 Data dostarczenia do odbiorcy: 2014-10-01
 Opłaty
 Tytuł opłaty i kwota: Brak dodatkowych kosztów
 Typ przelewu: Elixir

Inne

Potwierdzenie na adres e-mail: Nie
 Aktywacja IVR: Nie

Token

Proszę przepisać 8 cyfrowy kod autoryzacyjny z tokena.

Cofnij

Anuluj

Podpisz | Zapisz »

Podpisz | Przekaż »

Powrót

Rysunek 67: Wygląd formularza podpisu dla metody autoryzacji EBO Token

2.1.10 Limity rachunków

Po wejściu w **Ustawienia** a następnie podmoduł **Limity rachunków**, wyświetli się formatka ustawień limitów prostych i zaawansowanych. Po ustawieniu limitów, zatwierdzamy je przyciskiem **zapisz**.

The screenshot shows the 'Limity rachunków' (Account Limits) configuration page. The left sidebar contains a menu with 'Limity rachunków' highlighted. The main content area has two tabs: 'Ustawienia proste' (selected) and 'Ustawienia zaawansowane'. Below the tabs, there is a dropdown menu for 'Wybierz rachunek' set to 'Wszystkie'. Under the 'Limity' section, there are three input fields for 'Internet': 'limit jednorazowy' (50.00), 'limit dzienny' (300.00), and 'limit miesięczny' (1000.00). At the bottom right, there are two buttons: 'Anuluj' and 'Zapisz', both highlighted with red boxes.

Rysunek 68: Limity rachunków - ustawienia

2.1.11 Wykorzystanie limitów

Znajdują się tutaj informacje na temat limitów rachunków oraz schematów akceptacji dla wykonywanych transakcji.

2.1.11.1 Limity rachunków

W zakładce **Wykorzystanie limitów** znajduje się lista **Limitów rachunków**, która zawiera dane takie jak:

- ★ **Numer rachunku** - 26 cyfrowy Numer Rachunku Bankowego
- ★ **Kanał** - sposób zlecenia operacji bankowej (np. Internet, IVR)
- ★ **Limit jednorazowy** - limit pojedynczego zlecenia
- ★ **Limit dzienny** - określa limit łącznej sumy wykonywanych transakcji w danym dniu
- ★ **Limit miesięczny** - określa limit łącznej sumy wykonywanych transakcji w miesiącu
- ★ **Wykorzystany limit dzienny** - suma transakcji wykorzystana w danym dniu
- ★ **Wykorzystany limit miesięczny** - suma transakcji wykorzystana w danym miesiącu
- ★ **Pozostały limit dzienny** - maksymalna kwota transakcji do wykorzystania w danym dniu
- ★ **Pozostały limit miesięczny** - maksymalna kwota transakcji do wykorzystania w danym miesiącu

Klient: [dropdown] Ustawienia | Ostatnie logowania Sesja wygasa za 28:38 Wyloguj

Zalogowany: [dropdown]

Wybierz język Pomoc Kontakt

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi KIRI

Wykorzystanie limitów

- Limity rachunków
- Limity schematów
- Tester schematów

Menu

- Parametry
- Zmiana hasła
- Metody autoryzacji
- Wykorzystanie limitów

Limity rachunków

Numer rachunku	Kanał	Limit jednorazowy	Limit dzienny	Limit miesięczny	Wykorzystany limit dzienny	Wykorzystany limit miesięczny	Pozostały limit dzienny
[mask]	Internet	Brak	Brak	Brak	0,00	0,00	Brak
[mask]	Internet	Brak	Brak	Brak	0,00	0,00	Brak
[mask]	Internet	Brak	Brak	Brak	0,00	0,00	Brak
[mask]	Internet	Brak	Brak	Brak	0,00	0,00	Brak

Rysunek 69: Limity rachunków

2.1.11.2 Limity schematów

W zakładce **Wykorzystanie limitów** znajduje się lista **Limitów schematów**, która zawiera dane takie jak:

- ★ **Numer rachunku** - 26 cyfrowy Numer Rachunku Bankowego
- ★ **Schemat** - schemat akceptacji
- ★ **Typ zlecenia** - (lokata lub zlecenie)
- ★ **Limit jednorazowy** - limit pojedynczego zlecenia
- ★ **Limit dzienny** - określa limit łącznej sumy wykonywanych transakcji w danym dniu
- ★ **Limit miesięczny** - określa limit łącznej sumy wykonywanych transakcji w miesiącu
- ★ **Wykorzystany limit dzienny** - suma transakcji wykorzystana w danym dniu
- ★ **Wykorzystany limit miesięczny** - suma transakcji wykorzystana w danym miesiącu
- ★ **Pozostały limit dzienny** - maksymalna kwota transakcji do wykorzystania w danym dniu
- ★ **Pozostały limit miesięczny** - maksymalna kwota transakcji do wykorzystania w danym miesiącu

Wybierz język ■ Pomoc Kontakt

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi KIRI

Wykorzystanie limitów >Pokaż filtry

- Limity rachunków >>
- Limity schematów >>**
- Tester schematów >>

Menu

- Parametry >>
- Obsługa przez telefon >>
- Zmiana hasła >>
- Logowanie dwuetapowe >>
- Alias logowania >>
- Metody autoryzacji >>
- Wykorzystanie limitów >>

Limity schematów

Lp.	Numer rachunku	Schemat	Typ zlecenia	Limit jednorazowy	Limit dzienny	Limit miesięczny	Wykorzystany limit dzienny	Wykorzystany limit miesięczny	Pozostałość
1	[...]	A	Zlecenie	Brak	Brak	Brak	0,00	0,00	B
2	[...]	A	Zlecenie	Brak	Brak	Brak	0,00	0,00	B
3	[...]	A	Zlecenie	Brak	Brak	Brak	0,00	0,00	B
4	[...]	A	Zlecenie	Brak	Brak	Brak	0,00	0,00	B

Powrót

Rysunek 70: Limity schematów

2.1.11.3 Tester schematów

Funkcjonalność **Tester schematów** służy sprawdzeniu, czy możliwe jest wykonanie zlecenia (lub założenie lokaty) o danej kwocie na wybranym rachunku z możliwością uwzględnienia aktualnych obciążeń schematów akceptacji. W rezultacie wyświetlana jest informacja na temat schematu akceptacji, który jest wymagany do realizacji zlecenia o podanych parametrach.

Po wejściu w zakładkę **Tester schematów**, wyświetli się nam ekran jak na poniższym zrzucie:

Klient: [...]

Ustawienia | Ostatnie logowania

Sesja wygasa za 29:34

Wyloguj

Zalogowany: [...]

Wybierz język ■ Pomoc Kontakt

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi KIRI

Wykorzystanie limitów

- Limity rachunków >>
- Limity schematów >>
- Tester schematów >>**

Menu

- Parametry >>
- Zmiana hasła >>
- Metody autoryzacji >>
- Wykorzystanie limitów >>

Tester schematów

Ustawienia

Wybierz rachunek: [...]

Kwota zlecenia: [...]

Typ zlecenia: Zlecenie Lokata

Uwzględnij aktualne obciążenia schematów:

Sprawdź

Powrót

Rysunek 71: Tester schematów

Po uzupełnieniu formularza testera i kliknięciu **Sprawdź** - pojawia się lista schematów wymaganych do realizacji zlecenia z powyższymi parametrami.

Klient: [dropdown] Ustawienia | Ostatnie logowania Sesja wygasa za 28:50 Wyloguj

Zalogowany: [dropdown]

Wybierz język Pomoc Kontakt

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi KIRI

Wykorzystanie limitów

- Limity rachunków >>
- Limity schematów >>
- Tester schematów >>**

Menu

- Parametry >>
- Zmiana hasła >>
- Metody autoryzacji >>
- Wykorzystanie limitów >>

Tester schematów

Ustawienia

Wybierz rachunek: [dropdown]

Kwota zlecenia: 0,01

Typ zlecenia: Zlecenie Lokata

Uwzględnij aktualne obciążenia schematów:

Sprawdź

Realizacja zlecenia wymaga użycia jednego z poniższych schematów:

A

Grupa: A

- [blurred]
- [blurred]

A

Grupa: A

- [blurred]
- [blurred]

Rysunek 72: Tester schematów -wyświetlenie schematów

2.1.12 Twoje limity

Wejście w menu **Tweje limity**, skutkuje wyświetleniem się strony z możliwością ustawienia limitów operacji (Internet, IVR, Mobile) dla wybranego rachunku. Ustawienia zatwierdzamy przyciskiem **Zapisz**.

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi

Menu

- Parametry >>
- Dostęp mobilny >>
- Obsługa przez telefon >>
- Zmiana hasła >>
- Logowanie dwuetapowe >>
- Alias logowania >>
- Blokada konta >>
- Metody autoryzacji >>
- Limity rachunków >>
- Wykorzystanie limitów >>
- Twoje limity >>**
- Import >>
- Eksport >>
- Płatności mobilne iKASA >>
- Prowizja SMS >>

Czy wiesz, że

Twoje limity

Wybierz rachunek: [dropdown]

Internet

Limit jednorazowy operacji * -1.00

Limit dzienny operacji * -1.00

Limit miesięczny operacji * -1.00

IVR

Limit jednorazowy operacji * -1.00

Limit dzienny operacji * -1.00

Limit miesięczny operacji * -1.00

Mobile

Limit jednorazowy operacji * 200.00

Limit dzienny operacji * 500.00

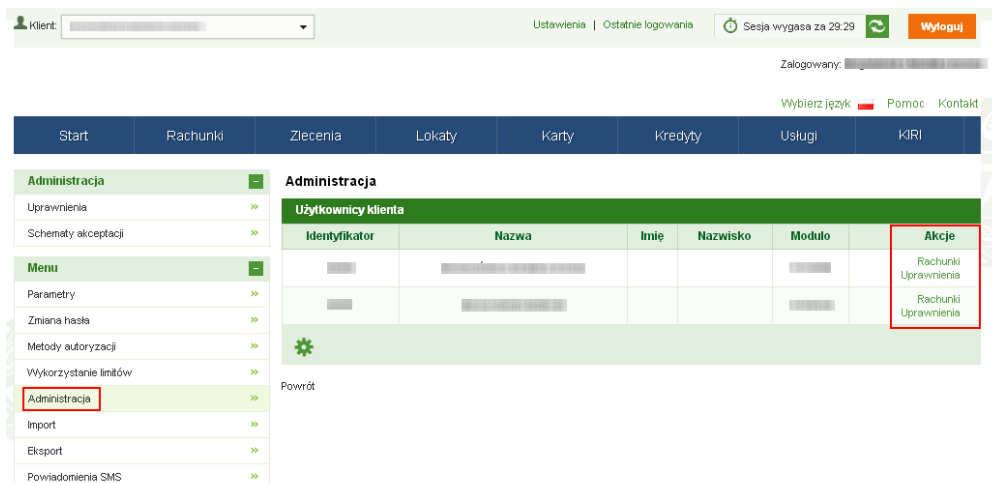
Limit miesięczny operacji * 5000.00

Zapisz

Rysunek 73: Twoje limity

2.1.13 Administracja

Dostęp do zakładki **Ustawienia»Administracja** ma użytkownik o profilu korporacyjnym, który posiada uprawnienie Administrator. Użytkownik - administrator ma możliwość zmiany uprawnień do rachunków oraz uprawnień dostępu do funkcjonalności wszystkich użytkowników danego Klienta. Ponadto użytkownik-administrator może zarządzać schematami akceptacji: przypisywać użytkowników do grup akceptacji oraz dodawać schematy akceptacji, a także edytować, ustalać limity oraz usuwać aktualne schematy.



Rysunek 74: Administracja

W zakładce znajduje się lista użytkowników Klienta, która zawiera dane takie jak:

- ★ **Identyfikator** - Unikatowy identyfikator logowania Klienta
- ★ **Nazwa** - Nazwa Klienta
- ★ **Imię** - Imię Klienta
- ★ **Nazwisko** - Nazwisko Klienta
- ★ **Modulo** - Numer Klienta w systemie bankowym
- ★ **Akcje** - dostępne akcje (opisane poniżej)

Odnośniki z kolumny **Akcje** to:

- Rachunki
- Uprawnienia

The screenshot shows the eBO administration interface. At the top, there is a user selection dropdown, session settings, and a 'Wyloguj' button. Below this is a navigation bar with tabs for 'Start', 'Rachunki', 'Zlecenia', 'Lokaty', 'Karty', 'Kredyty', 'Usługi', and 'KIRI'. The main content area is divided into two sections: 'Administracja' and 'Użytkownicy klienta'. The 'Administracja' section has a sidebar menu with options like 'Uprawnienia', 'Schematy akceptacji', 'Menu', 'Parametry', 'Zmiana hasła', 'Metody autoryzacji', 'Wykorzystanie limitów', 'Administracja', 'Import', 'Eksport', and 'Powiadomienia SMS'. The 'Użytkownicy klienta' section contains a table with columns: 'Identyfikator', 'Nazwa', 'Imię', 'Nazwisko', 'Moduło', and 'Akcje'. Two rows in the table have 'Rachunki Uprawnienia' listed in the 'Akcje' column, which are highlighted with red boxes. A gear icon and a 'Powrót' button are also visible.

Rysunek 75: Administracja uprawnień

Akcja Rachunki

Wybranie akcji **Rachunki** powoduje wyświetlenie się strony **Widoczność rachunków**. Znajduje się tu lista rachunków udostępnionych danemu użytkownikowi. Administrator ma możliwość zmiany widoczności rachunku (włączyć bądź wyłączyć) oraz do zmiany szczegółowych uprawnień, takich jak:

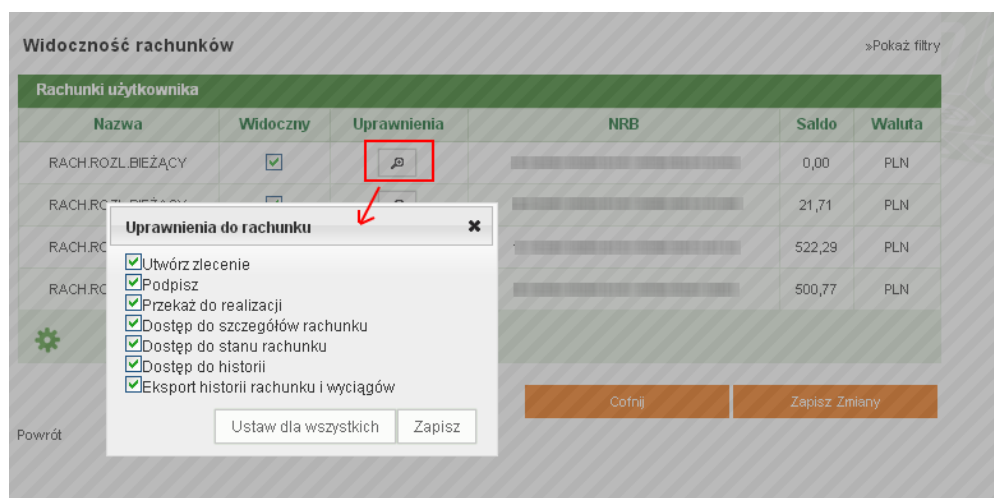
- tworzenie zlecenia na danym rachunku
- podpisywanie zleceń utworzonych na rachunku
- przekazywanie do realizacji zleceń utworzonych na rachunku
- dostęp do szczegółów rachunku
- dostęp do stanu rachunku
- dostęp do historii rachunku
- eksport historii rachunku i wyciągów

Widoczność rachunków »Pokaż filtry

Rachunki użytkownika					
Nazwa	Widoczny	Uprawnienia	NRB	Saldo	Waluta
RACH.ROZL.BIEŻĄCY	<input checked="" type="checkbox"/>			0,00	PLN
RACH.ROZL.BIEŻĄCY	<input checked="" type="checkbox"/>			21,71	PLN
RACH.ROZL.BIEŻĄCY	<input checked="" type="checkbox"/>			522,29	PLN
RACH.ROZL.BIEŻĄCY	<input checked="" type="checkbox"/>			500,77	PLN

Cofnij Zapisz Zmiany

Rysunek 76: Administracja- Rachunki użytkownika



Rysunek 77: Uprawnienia do rachunku

Po dokonaniu zmian w uprawnieniach oraz zaznaczeniu bądź odznaczeniu opcji **Widoczny**, należy zatwierdzić zmiany poprzez kliknięcie przycisku **Zapisz zmiany**. Wyświetlona zostanie strona ze szczegółami ustawień rachunków:

Szczegóły ustawień rachunków

Modyfikacja uprawnień rachunków		
Nazwa	NRB	
	Przed zmianą:	Po zmianie:
Widoczność	Tak	Tak
Utwórz zlecenie	Tak	Tak
Podpisz	Tak	Tak
Przełącz do realizacji	Tak	Tak
Dostęp do szczegółów rachunku	Tak	Tak
Dostęp do stanu rachunku	Tak	Tak
Dostęp do historii	Tak	Tak
Eksport historii rachunku i wyciągów	Tak	Tak

< >

< Cofnij Anuluj Zatwierdź >

Rysunek 78: Szczegóły ustawień rachunku

Na powyższym zrzucie są widoczne ustawienia rachunków przed i po zmianie. Aby dokonać poprawki modyfikacji, należy użyć przycisku **Cofnij**. Ostateczne zmiany należy zapisać używając przycisku **Zatwierdź**.

Akcja Uprawnienia

Po wybraniu akcji, Administrator może zmienić uprawnienia wybranemu użytkownikowi. Może mu nadać lub odebrać dostęp do danej akcji systemu.

Uprawnienia użytkownika

Nazwa nr

Uprawnienia użytkownika

Profil nadzórny

klient korporacyjny

Wybierz szablony

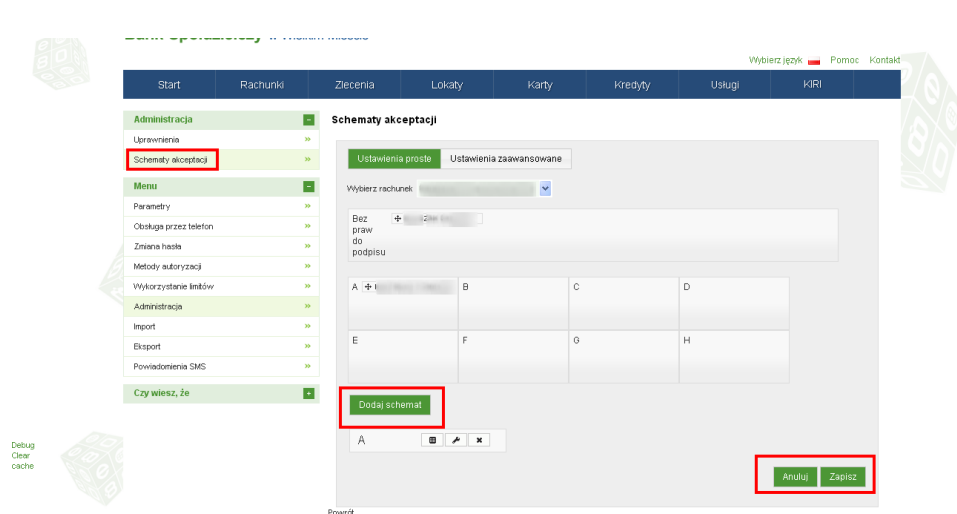
>>> Wybierz szablony <<<

	pokaz	szczegóły	dodaj	edytuj	usun	podgląd	anuluj	przełącz	importuj	zafalsyfuj	kopiuuj	zapisz	zapisz zmiany	zapisz szablony	zapisz zmiany
Metody autoryzacji															
Metoda autoryzacji karta kodów	✓			✓											
Metoda autoryzacji podpis kwalifikowany	✓			✓											
Metoda autoryzacji podpis nielokalizowany	✓			✓											
Metoda autoryzacji SMS	✓			✓											
Metoda autoryzacji token	✓			✓											
Deaktywuj token				✓											
Historia zamówień	✓														
IKasa	✓														
Inne															
Iv	✓														
Karty	✓	✓		✓											✓
Obługa blokad kartowych															
Karty debetowe	✓														
Historia operacji kart debetowych	✓														
Karty kredytowe	✓														
Historia operacji kart kredytowych	✓														
Wyciągi kart kredytowych	✓														
Kredyty	✓	✓													✓
Harmonogram kredytu	✓														
Historia kredytu	✓														
Lokaty	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓							
Migracja KIR	✓														
Dotag mobilny	✓		✓		✓	✓									
Korpo	✓														
Limity operacji	✓			✓		✓									
Paczki przelewów	✓														
Rachunki	✓	✓													
Historia rachunku	✓														
Limity rachunku	✓			✓											
Rachunki płatowe	✓														
Rachunki wirtualne	✓														
Wyciągi	✓								✓						✓
Powtórza SMS	✓														
Usługi															
Kursy walut	✓														
Wniosek 500	✓		✓												
Wyszukiwarka banków	✓														
Wyszukiwarka banków zagranicznych	✓														
Wyszukiwarka urzędów skarbowych	✓														
Ustawienia				✓											
Alias logina	✓														
Blokada konta				✓											
Filtry logowania	✓			✓											
Administracja po stronie klienta	✓														
Widoczność rachunków klienta	✓			✓											
Limity użytkownika	✓			✓											
Logowanie dwustopowe	✓														
Ustawienia metod autoryzacji	✓			✓			✓								
Powiadomienia															
Powiadomienie o logowaniu	✓			✓											
Powiadomienie o stanie konta	✓			✓											
Schematy importu	✓		✓	✓	✓										
Hasło maskowane	✓			✓											
Ustawienia schematów zleceń	✓			✓											
Ustawienia uprawnień	✓			✓											
Wykorzystanie limitów	✓														
Uprawnienia dla globalnych powiadomeń sms	✓														
Zlecenia															
Multibanka	✓														
Dotadowania GSM	✓		✓		✓	✓		✓	✓						✓
Dotadowania masowa GSM	✓														
Inne dyspozycje	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓							
Kontrahenci	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓							
Kontrahenci zagraniczni	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓							
Lista logów zleceń	✓														
Paczki przelewów	✓		✓		✓										✓
Paczka płatowa	✓		✓		✓										
Przelewy															
Przelew na rachunek inwestycyjny	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓							
Przelew płatowy	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓							
Przelew do US/UC	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
Przelew własny	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓							
Przelew zagraniczny	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓							
Przelew do ZUS	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓							
Przelew krajowy	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
Przelew BlueCash	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓							
Przelew Sorbnet	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓							
Szablony			✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓
Szablony zagraniczne	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓
Zlecenia stałe	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓							

Rysunek 79: Zmiana ustawień

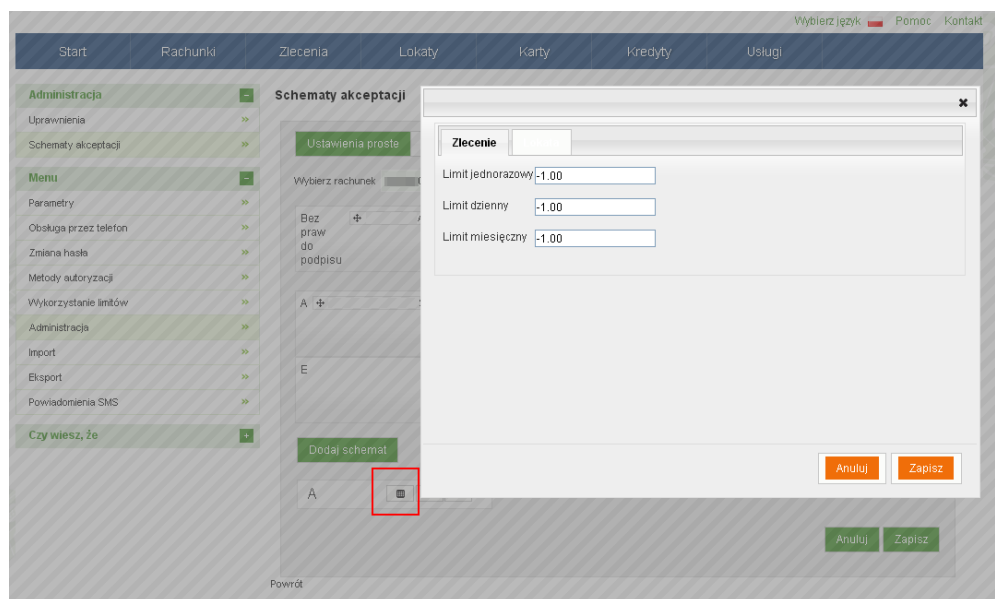
2.1.13.1 Schematy akceptacji

W zakładce Schematy akceptacji znajduje się menedżer zarządzania schematami akceptacji podpisów.



Rysunek 80: Schematy akceptacji

Dla schematu akceptacji Administrator może ustawić limity dla zleceń i lokat:



Rysunek 81: Schematy akceptacji - zmiana limitów

W celu zatwierdzenia modyfikacji schematów akceptacji należy kliknąć przycisk **Zapisz**. Spowoduje to wyświetlenie strony **Szczegóły schematów akceptacji**, czyli podsumowanie wprowadzonych zmian:

Klient: [dropdown] Ustawienia | Ostatnie logowania Sesja wygasa za 29:28 Wyloguj

Zalogowany: [dropdown]

Wybierz język Pomoc Kontakt

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi KIRI

Administracja -

- Uprawnienia >>
- Schematy akceptacji >>

Menu -

- Parametry >>
- Zmiana hasła >>
- Metody autoryzacji >>
- Wykorzystanie limitów >>
- Administracja >>
- Import >>
- Eksport >>
- Powiadomienia SMS >>

Szczegóły schematów akceptacji

Typ ustawień: proste

Numer rachunku: [input]

Grupy użytkowników

Użytkownicy w grupie A

- [input]
- [input]

Schematy akceptacji

Schemat A

Limity Zlecenie:	Limity Lokata:
Limit jednorazowy :-1,00	Limit jednorazowy :-1,00
Limit dzienny :-1,00	Limit dzienny :-1,00
Limit miesięczny :-1,00	Limit miesięczny :-1,00

Schemat A

Limity Zlecenie:	Limity Lokata:
Limit jednorazowy :-1,00	Limit jednorazowy :-1,00
Limit dzienny :-1,00	Limit dzienny :-1,00
Limit miesięczny :-1,00	Limit miesięczny :-1,00

Numer rachunku: [input]

Grupy użytkowników

Użytkownicy w grupie A

- [input]

Schematy akceptacji

Schemat A

Limity Zlecenie:	Limity Lokata:
Limit jednorazowy :-1,00	Limit jednorazowy :-1,00
Limit dzienny :-1,00	Limit dzienny :-1,00
Limit miesięczny :-1,00	Limit miesięczny :-1,00

Schemat A

Limity Zlecenie:	Limity Lokata:
Limit jednorazowy :-1,00	Limit jednorazowy :-1,00
Limit dzienny :-1,00	Limit dzienny :-1,00
Limit miesięczny :-1,00	Limit miesięczny :-1,00

< Cofnij Anuluj Zatwierdź >

Rysunek 82: Schematy akceptacji - potwierdzenie

Przycisk **Zatwierdź** powoduje zapisanie wprowadzonych zmian.

Jeśli użytkownik będący Administratorem **jest Administratorem samodzielnym** (opcja ustalana przez operatora bankowego), wówczas wszystkie dokonane przez niego zmiany są od razu aktywne.

W przeciwnym wypadku - jeśli Administrator **nie jest Administratorem samodzielnym**, wprowadzone przez niego zmiany muszą zostać zatwierdzone przez drugiego użytkownika będącego Administratorem.

Klient: [dropdown] Ustawienia | Ostatnie logowania Sesja wygasa za 29:01 Wyloguj

Zalogowany: [dropdown]

Wybierz język [dropdown] Pomoc Kontakt

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi KIRI

Administracja [-]

- Uprawnienia >>
- Schematy akceptacji >>

Menu [-]

- Parametry >>
- Zmiana hasła >>
- Metody autoryzacji >>
- Wykorzystanie limitów >>
- Administracja >>**
- Import >>
- Eksport >>
- Powiadomienia SMS >>

Administracja

Zmiany oczekujące na podpis

Użytkownik	Status	Ustawienia	Data	Akcje
[redacted]	Niepełny podpis	Schematy akceptacji	Dziś 9:13:39	Zatwierdź

Użytkownicy klienta

Identyfikator	Nazwa	Imię	Nazwisko	Modulo	Akcje
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Rachunki Uprawnienia
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Rachunki Uprawnienia

Rysunek 83: Wprowadzone zmiany oczekujące na podpis-zatw. przez drugiego administratora

Drugi użytkownik, będący Administratorem, zobaczy w zakładce Ustawienia » Administracja zmiany, które czekają na zatwierdzenie (przycisk **Zatwierdź** dokończy proces wprowadzania zmian administratorskich).

Klient: [dropdown] Ustawienia | Ostatnie logowania Sesja wygasa za 28:45 Wyloguj

Zalogowany: [dropdown]

Wybierz język [dropdown] Pomoc Kontakt

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi KIRI

Administracja [-]

- Uprawnienia >>
- Schematy akceptacji >>

Menu [-]

- Parametry >>
- Zmiana hasła >>
- Metody autoryzacji >>
- Wykorzystanie limitów >>
- Administracja >>**
- Import >>
- Eksport >>
- Powiadomienia SMS >>

Czy wiesz, że jest tak [-]

Tu umieszczamy podpowiedzi

Administracja

Zmiany oczekujące na podpis

Użytkownik	Status	Ustawienia	Data	Akcje
[redacted]	Niepełny podpis	Uprawnienia	2013-02-19 14:16:43	Zatwierdź
[redacted]	Niepełny podpis	Uprawnienia	2013-02-19 14:03:42	Zatwierdź
[redacted]	Niepełny podpis	Uprawnienia	2013-02-19 14:01:17	Zatwierdź

Użytkownicy klienta

Identyfikator	Nazwa	Imię	Nazwisko	Modulo	Akcje
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Rachunki Uprawnienia
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Rachunki Uprawnienia

Rysunek 84: Zmiany oczekujące na podpis - przycisk **Zatwierdź**

UWAGA!

Administrator samodzielny dokonuje zmian bez podpisywania (nie musi podawać kodu jednorazowego lub kodu SMS), natomiast Administratorzy, którzy nie są samodzielni, muszą zatwierdzać zmiany poprzez podpisanie ich.

2.1.14 Import

System umożliwia tworzenie własnych szablonów importu przelewu i kontrahentów (jest to tzw. import liniowy).

W formacie liniowym dane importowane są z pliku tekstowego o strukturze zgodnej z szablonem stworzonym przez użytkownika. Informacja o pojedynczym obiekcie zajmuje jedną linię. Każda linia składa się z pól zawierających dane importowanego obiektu. Zgodnie z opisem struktury szablonu, pola występują w pliku w określonej kolejności, a oddzielone są wyznaczonym separatorem. Ponadto szablon importu liniowego określa kodowanie pliku z importowanymi danymi, jak również format daty (jeśli taka informacja znajduje się w obiekcie).

Inne elementy struktury, które należy określić podczas tworzenia szablonu importu liniowego to:

- ★ **Separator pola tekstowego** - znak, który dzieli pole tekstowe,
- ★ **Separator dziesiętny** - znak używany do oddzielenia części całkowitej od części ułamkowej w zapisie liczby (np. kwoty),
- ★ **Separator daty** - znak oddzielający dzień, miesiąc i rok w dacie,
- ★ **Pole tekstowe w cudzysłowach** - opcja określa, czy pola tekstowe w pliku importu zawarte są w cudzysłowach,
- ★ **Nazwa pól w nagłówku** - * opcja określa, czy w pierwszej linii w pliku importu znajdują się nazwy pól.

2.1.14.1 Szablony przelewów

W zakładce znajduje się lista szablonów, która zawiera dane takie jak :

- ★ **Nazwa szablonu** - przyjazna nazwa szablonu zdefiniowana przez użytkownika
- ★ **Rodzaj szablonu** - jeden z dostępnych rodzajów szablonu (przelew krajowy, podatkowy, ZUS)
- ★ **Własny** -TAK jeżeli Klient określił własny schemat określający strukturę importowanych danych
- ★ **Akcje** - akcje dostępne dla szablonu (opis poniżej)

Odknośniki **Akcje** to :

- Szczegóły -wyświetla informacje szczegółowe szablonu
- Edytuj -dostęp do edycji szablonu
- Usuń -umożliwia usunięcie szablonu - po potwierdzeniu przez kliknięcie przycisku **Usuń** na kolejnej stronie

Rysunek 85: Szablony przelewów

2.1.14.2 Nowy szablon przelewów

Podczas tworzenia nowego szablonu musimy podać następujące informacje:

- Rodzaj szablonu* - wybieramy spośród przelewów: krajowy, podatkowy, ZUS
- Nazwa szablonu* - dowolna nazwa identyfikująca szablon w systemie
- Separator danych* - znak oddzielający dane, zazwyczaj jest to średnik (;)
- Separator pola tekstowego* - znak oddzielający dane tekstowe w jednym polu, zazwyczaj jest to znak pionowej kreski (|)
- Strona kodowa - wybieramy spośród CP 852, ISO-8859-2, UTF-8, Windows-1250
- Separator dziesiętny - wybieramy spośród: ,-przecinek, .-kropka, ;-średnik
- Format daty - format pól zawierających datę (domyślnie rr-mm-dd)
- Separator daty* - znak oddzielający poszczególne pola daty
- Pole tekstowe w cudzysłowach - zaznaczamy jeżeli pola tekstowe mają być ujęte w cudzysłowy
- Nazwy pól w nagłówku - zaznaczamy jeżeli w pierwszej linii są importowane nazwy pól
- Wybór kolumn - wybieramy poszczególne kolumny które będą importowane (przyciskami **W górę** i **W dół** dodatkowo możemy ustalać kolejność kolumn)

* - pola obowiązkowe do uzupełnienia

Rysunek 86: Formularz tworzenia nowego szablonu importu przelewów

Po wybraniu odpowiadających nam opcji, zatwierdzamy je przyciskiem **Zapisz**.

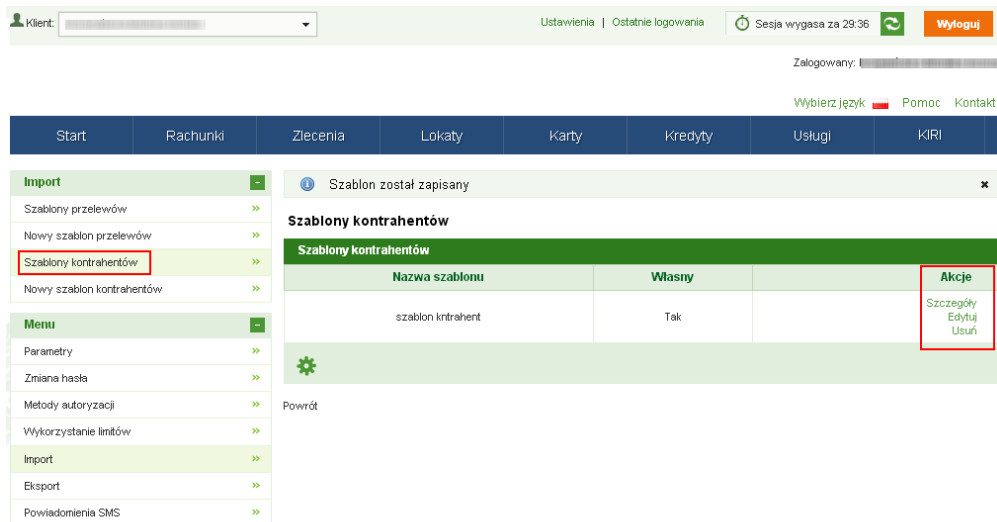
2.1.14.3 Szablony kontrahentów

W zakładce znajduje się lista szablonów kontrahentów, która zawiera dane takie jak :

- ★ **Nazwa szablonu** - przyjazna nazwa szablonu zdefiniowana przez użytkownika
- ★ **Własny** -TAK jeżeli Klient określił własny schemat określający strukturę importowanych danych
- ★ **Akcje** - akcje dostępne dla szablonu (opis poniżej)

Odnośniki **Akcje** to :

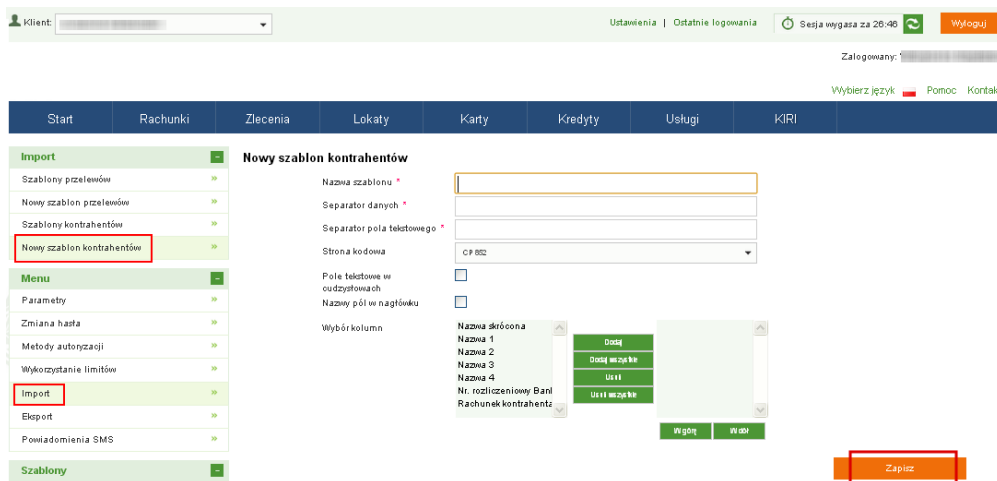
- Szczegóły -wyświetla informacje szczegółowe szablonu
- Edytuj -dostęp do edycji szablonu
- Usuń -umożliwia usunięcie szablonu - po potwierdzeniu przez kliknięcie przycisku **Usuń** na kolejnej stronie



Rysunek 87: Szablony kontrahentów

2.1.14.4 Nowy szablon kontrahentów

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól, zatwierdzamy je przyciskiem **Zapisz**.



Rysunek 88: Formularz tworzenia nowego szablonu importu kontrahentów

2.1.15 Eksport

System umożliwia tworzenie własnych szablonów eksportu operacji bieżących, kontrahentów, wyciągów i operacji na rachunek wirtualny (jest to tzw. eksport liniowy).

W formacie liniowym dane eksportowane są do pliku tekstowego o strukturze zgodnej z szablonem stworzonym przez użytkownika. Informacja o pojedynczym obiekcie zajmuje jedną linię. Każda linia składa się z pól zawierających dane eksportowanego obiektu. Zgodnie z opisem struktury szablonu, pola występują w pliku w określonej kolejności, a oddzielone są wyznaczonym separatorem.

Ponadto szablon eksportu liniowego określa kodowanie pliku z eksportowanymi danymi.

Inne elementy struktury, które należy określić podczas tworzenia szablonu eksportu liniowego to:

- ★ **Separator pola tekstowego** - znak, który dzieli pole tekstowe,
- ★ **Nazwy pól w nagłówku** - opcja określa, czy w pierwszej linii w pliku importu znajdują się nazwy pól.

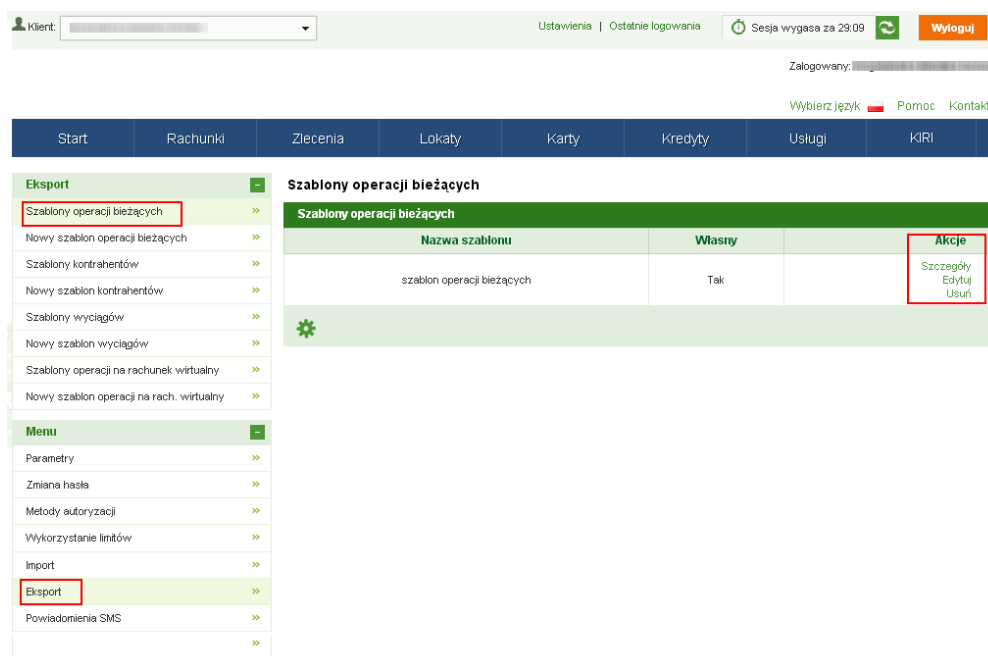
2.1.15.1 Szablony operacji bieżących

W zakładce znajduje się lista szablonów operacji bieżących, która zawiera dane takie jak :

- ★ **Nazwa szablonu** - przyjazna nazwa szablonu zdefiniowana przez użytkownika
- ★ **Własny** -TAK jeżeli Klient określił własny schemat określający strukturę eksportowanych danych
- ★ **Akcje** - akcje dostępne dla szablonu (opis poniżej)

Odnośniki **Akcje** to :

- Szczegóły -wyświetla informacje szczegółowe szablonu
- Edytuj -dostęp do edycji szablonu
- Usuń -umożliwia usunięcie szablonu - po potwierdzeniu przez kliknięcie przycisku **Usuń** na kolejnej stronie



Rysunek 89: Szablony operacji bieżących

2.1.15.2 Nowy szablon operacji bieżących

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól, zatwierdzamy je przyciskiem **Zapisz**

The screenshot shows the 'Nowy szablon operacji bieżących' form. On the left, there is a navigation menu with 'Eksport' selected. The main form area contains several input fields: 'Nazwa szablonu', 'Separator danych', 'Separator pola tekstowego', 'Strona kodowa' (set to 'CP 852'), and 'Nazwy pól w nagłówku'. Below these is a 'Wybór kolumn' section with a list of fields: 'Identyfikator', 'Data operacji', 'Skrócony opis operacji', 'Nr. rozliczeniowy Banku', 'Rachunek kontrahenta', 'Kwota operacji', 'Strona operacji', and 'Waluta'. To the right of this list are 'Dodaj' and 'Usuń' buttons. At the bottom right, there is a 'Zapisz' button highlighted with a red box. The top of the page shows user information, session time, and a 'Wyloguj' button.

Rysunek 90: Formularz tworzenia nowego szablonu eksportu operacji bieżących

2.1.15.3 Szablony kontrahentów

W zakładce znajduje się lista szablonów kontrahentów, która zawiera dane takie jak :

- ★ **Nazwa szablonu** - przyjazna nazwa szablonu zdefiniowana przez użytkownika
- ★ **Własny** -TAK jeżeli Klient określił własny schemat określający strukturę importowanych danych
- ★ **Akcje** - akcje dostępne dla szablonu (opis poniżej)

Odnosiniki **Akcje** to :

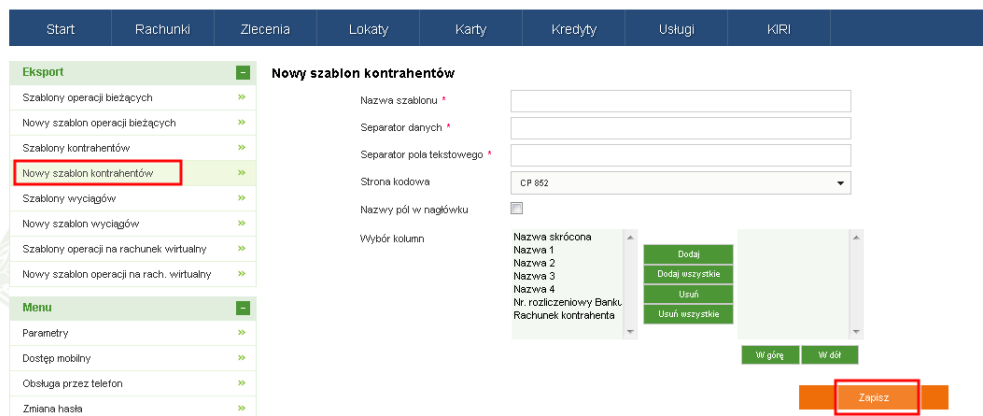
- Szczegóły -wyświetla informacje szczegółowe szablonu
- Edytuj -dostęp do edycji szablonu
- Usuń -umożliwia usunięcie szablonu - po potwierdzeniu przez kliknięcie przycisku **Usuń** na kolejnej stronie



Rysunek 91: Szablony kontrahentów

2.1.15.4 Nowy szablon kontrahentów

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól, zatwierdzamy je przyciskiem **Zapisz**



Rysunek 92: Szablony kontrahentów

2.1.15.5 Szablony wyciągów

Lista **Szablony wyciągów** zawiera dane takie jak :

- ★ **Nazwa szablonu** - przyjazna nazwa szablonu zdefiniowana przez użytkownika
- ★ **Własny** -TAK jeżeli Klient określił własny schemat określający strukturę eksportowanych danych
- ★ **Akcje** - akcje dostępne dla szablonu (opis poniżej)

Odnosiniki **Akcje** to :

- Szczegóły -wyświetla informacje szczegółowe szablonu
- Edytuj -dostęp do edycji szablonu
- Usuń -umożliwia usunięcie szablonu - po potwierdzeniu przez kliknięcie przycisku **Usuń** na kolejnej stronie

Klient: [dropdown] Ustawienia | Ostatnie logowania Sesja wygasa za 29:14 Wyloguj

Zalogowany: [dropdown]

Wybierz język Pomoc Kontakt

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi KIRI

Eksport

- Szablony operacji bieżących >>
- Nowy szablon operacji bieżących >>
- Szablony kontrahentów >>
- Nowy szablon kontrahentów >>
- Szablony wyciągów** >>
- Nowy szablon wyciągów >>
- Szablony operacji na rachunek wirtualny >>
- Nowy szablon operacji na rach. wirtualny >>

Menu

- Parametry >>
- Zmiana hasła >>
- Metody autoryzacji >>
- Wykorzystanie limitów >>
- Import >>
- Eksport** >>
- Powiadomienia SMS >>

Szablony wyciągów

Nazwa szablonu	Własny	Akcje
szablon wyciągów	Tak	Szczegóły Edytuj Usuń

Powrót

Rysunek 93: Szablony wyciągów

2.1.15.6 Nowy szablon wyciągów

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól a szczególnie tych oznaczonych czerwoną gwiazdką, zatwierdzamy wprowadzone dane przyciskiem **Zapisz**.

Formularz **Nowego szablonu wyciągów** zawiera dane takie jak :

- ★ **Nazwa szablonu** - pole obowiązkowe
- ★ **Separator danych** - pole obowiązkowe
- ★ **Separator pola tekstowego** - pole obowiązkowe
- ★ **Strona kodowa** - CP 852, ISO-8859-2, UTF-8, windows-1250
- ★ **Separator dziesiętny** - , przecinek .kropka ;średnik Brak (kwota w groszach dla waluty PLN)
- ★ **Nazwy pól w nagłówku** - zaznaczyć/odznaczyć
- ★ **Wybór kolumn** - możliwość wyboru, dodania/usunięcia kolumn

Rysunek 94: Nowy szablon wyciągów

2.1.15.7 Szablony operacji na rachunek wirtualny

Lista **Szablony operacji na rachunek wirtualny** zawiera dane takie jak :

- ★ **Nazwa szablonu** - przyjazna nazwa szablonu zdefiniowana przez użytkownika
- ★ **Własny** -TAK jeżeli Klient określił własny schemat określający strukturę eksportowanych danych
- ★ **Akcje** - akcje dostępne dla szablonu (opis poniżej)

Odnosiniki **Akcje** to :

- Szczegóły -wyświetla informacje szczegółowe szablonu
- Edytuj -dostęp do edycji szablonu
- Usuń -umożliwia usunięcie szablonu - po potwierdzeniu przez kliknięcie przycisku **Usuń** na kolejnej stronie

Klient: [dropdown] Ustawienia | Ostatnie logowania Sesja wygasa za 29:20 Wyloguj

Zalogowany: [dropdown]

Wybierz język Pomoc Kontakt

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi KIRI

Eksport

- Szablony operacji bieżących >>
- Nowy szablon operacji bieżących >>
- Szablony kontrahentów >>
- Nowy szablon kontrahentów >>
- Szablony wyciągów >>
- Nowy szablon wyciągów >>
- Szablony operacji na rachunek wirtualny >>**
- Nowy szablon operacji na rach. wirtualny >>

Menu

- Parametry >>
- Zmiana hasła >>
- Metody autoryzacji >>
- Wykorzystanie limitów >>
- Import >>
- Eksport >>**
- Powiadomienia SMS >>

Kontrahenci

- Mój kontrahent >>

Szablony operacji na rachunek wirtualny

Nazwa szablonu	Własny	Akcje
superadministrator	Tak	Szczegóły Edytuj Usuń
paczucha	Tak	Szczegóły Edytuj Usuń
supermiotek	Tak	Szczegóły Edytuj Usuń
nnnnn	Tak	Szczegóły Edytuj Usuń
szablon wirtualny	Tak	Szczegóły Edytuj Usuń

Powrót

Rysunek 95: Szablony operacji na rachunki wirtualne

2.1.15.8 Nowy szablon operacji na rachunek wirtualny

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól, zatwierdzamy je przyciskiem **Zapisz**

Klient: [dropdown] Ustawienia | Ostatnie logowania Sesja wygasa za 29:37 Wyloguj

Zalogowany: [dropdown]

Wybierz język Pomoc Kontakt

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi KIRI

Eksport

- Szablony operacji bieżących >>
- Nowy szablon operacji bieżących >>
- Szablony kontrahentów >>
- Nowy szablon kontrahentów >>
- Szablony wyciągów >>
- Nowy szablon wyciągów >>
- Szablony operacji na rachunek wirtualny >>
- Nowy szablon operacji na rach. wirtualny >>**

Menu

- Parametry >>
- Zmiana hasła >>
- Metody autoryzacji >>
- Wykorzystanie limitów >>
- Import >>
- Eksport >>**
- Powiadomienia SMS >>

Nowy szablon operacji na rach. wirtualny

Nazwa szablonu *

Separator danych *

Separator pola tekstowego *

Strona kodowa

Nazwy pól w nagłówku

Wybór kolumn

- Identyfikator
- Data księgowania
- Data wypłaty
- Numer dokumentu
- Rachunek beneficjenta
- Rachunek zleceniodawcy
- Kwota operacji
- Zleceniodawca

Dodaj Dodaj wszystkie Usuń Usuń wszystkie

W górę W dół

Zapisz

Powrót

Rysunek 96: Nowy szablon operacji na rachunek wirtualny

2.1.16 Płatności mobilne iKASA

Aby móc korzystać z usługi **iKASA**, należy najpierw skonfigurować usługę **Płatności mobilne** a następnie aktywować ją w aplikacji na urządzeniu mobilnym.

Jeśli chcemy aktywować usługę iKASA, należy wejść w **Ustawienia » Płatności mobilne iKASA**, zostanie wówczas wyświetlony ekran z konfiguracją dla usługi, który zawiera trzy sekcje:

- **Ustawienia rachunku**
 - Numer rachunku: lista rozwijana do wyboru rachunku, który będzie obciążany z tytułu płatności usługa iKASA,
 - Numer telefonu: pole edytowalne do wprowadzenia numeru telefonu, który będzie powiązany z usługą iKASA
- **Ustawienia pinu**
 - dwa pola edytowalne (Podaj Pin iKASA, Powtórz Pin iKASA), do dwukrotnego wprowadzenia PIN-u, do logowania w aplikacji iKASA na urządzeniu mobilnym
- **Ustawienia limitów**
 - pola edytowalne do ustawienia limitów dziennego oraz miesięcznego dla transakcji wykonywanych za pośrednictwem usługi iKASA.

Edytowalne pola na formatce konfiguracji usługi płatności mobilnych, oznaczone są czerwoną gwiazdką jako obowiązkowe.

Limity dla usługi płatności mobilnych liczone są niezależnie od limitów ustawionych dla schematów i rachunków, czyli podczas wykonywania płatności poprzez aplikację iKASA, będą odpowiednio do kwoty transakcji, zmniejszane limityienne i miesięczne ustawione dla tej usługi, natomiast nie ulegną zmianie kwoty pozostałe w limitach dla schematów i rachunków.

Po wprowadzeniu wymaganych danych, należy zatwierdzić je przyciskiem **zapisz**.

Rysunek 97: Aktywacja płatności mobilne iKASA

Po użyciu przycisku **zapisz**, wyświetli się ekran z podsumowaniem szczegółów ustawień dla usługi oraz formatką podpisu.

Aby konfiguracja płatności mobilnych została zapisana, należy ją podpisać i przekazać do realizacji używając przycisku **podpisz i przekaż**.

Podpisz

Rysunek 98: Ustawienia dla płatności mobilnej

Po użyciu przycisku **podpisz i przekaż** zostanie wyświetlony ekran ze szczegółami zaakceptowanej konfiguracji wraz z sekcją **Akcje** zawierającą opcje:

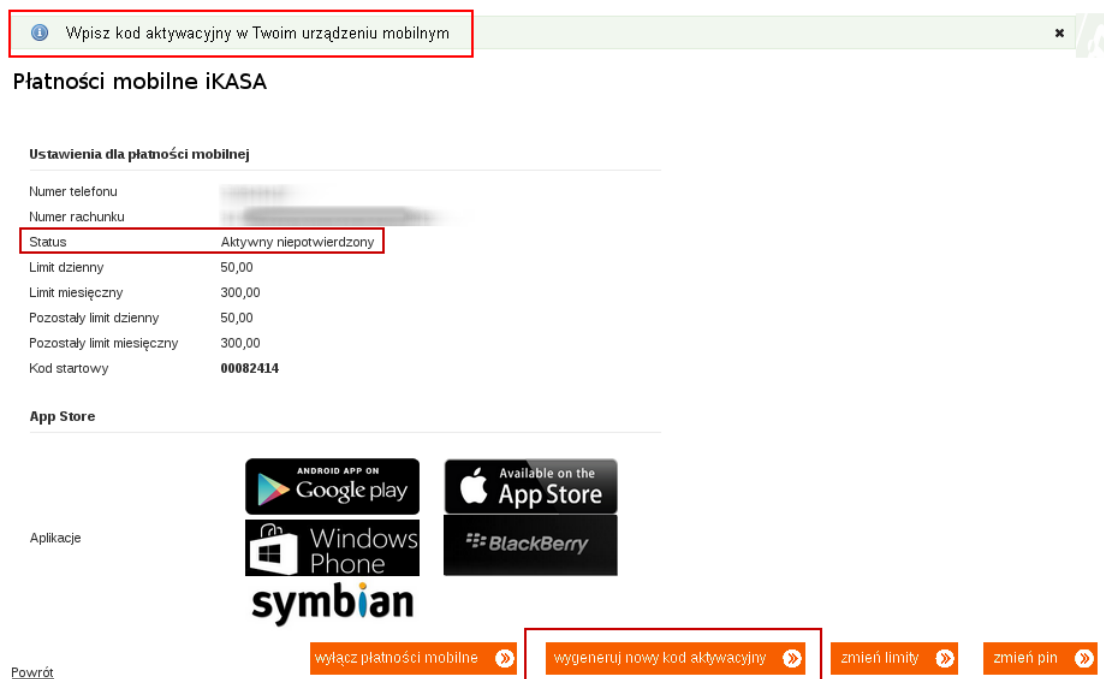
- Wyłącz płatności mobilne,

- Zmień limity
- Zmień Pin

Nad ekranem pojawi się komunikat:

Wpisz kod aktywacyjny na Twoim urządzeniu mobilnym

Kod do aktywacji usługi na urządzeniu mobilnym, wygenerowany w Aplikacji Klientkiej, prezentowany jest w polu **Kod startowy**.



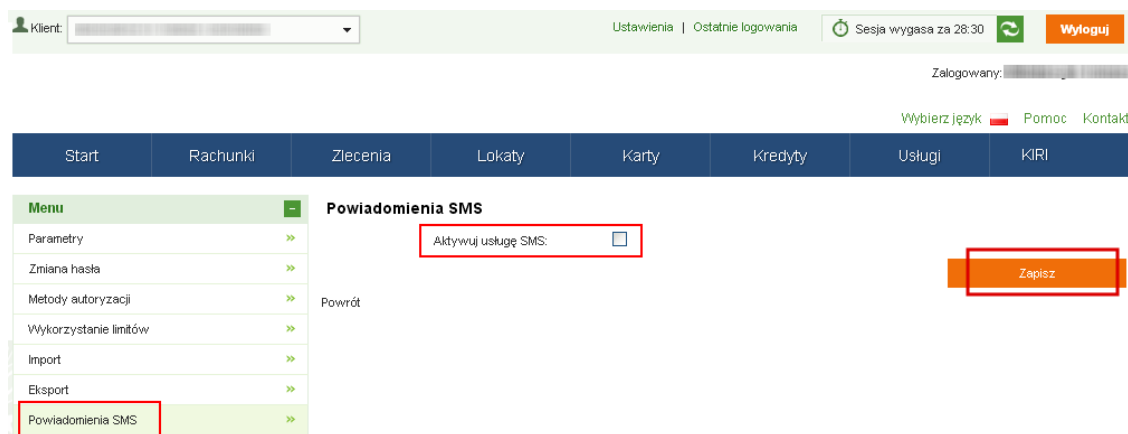
Rysunek 99: Płatności mobilne iKASA

2.1.17 Powiadomienia SMS

Funkcjonalność umożliwia użytkownikowi zarządzanie ustawieniami powiadomień SMS.

Jeżeli chcemy aktywować usługę Powiadomień SMS, należy wejść w **Ustawienia**, następnie w moduł **Powiadomienia SMS**. Wyświetli się wówczas ekran z możliwością aktywacji usługi Powiadomień SMS, należy zaznaczyć checkboxa .

Jeżeli Użytkownik nie ma widocznych żadnych rachunków, , wtedy zakładka w aplikacji klientkiej w **Ustawienia > Powiadomienia SMS** zostaje ukryta.

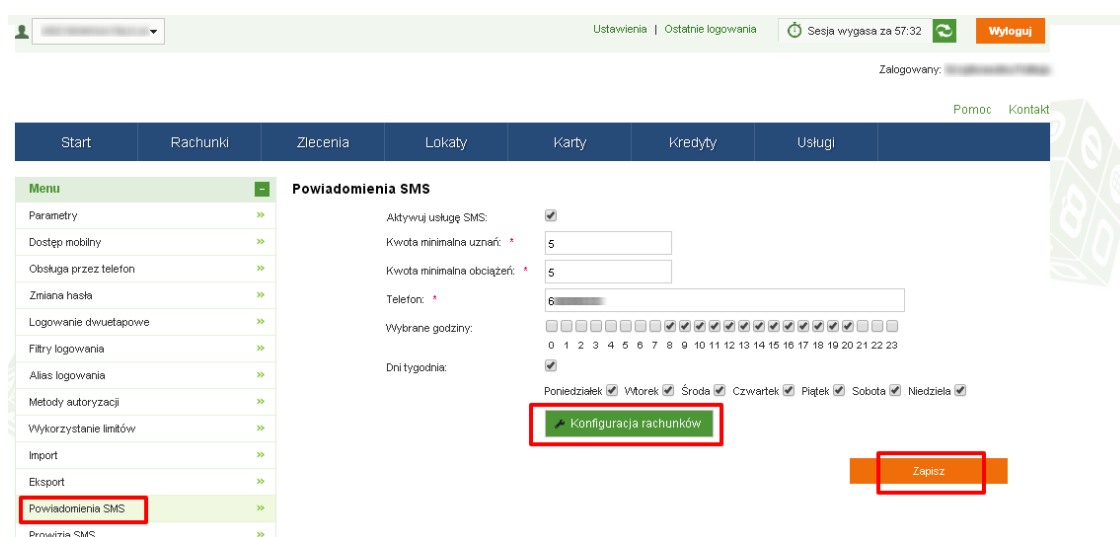


Rysunek 100: Aktywacja usługi SMS

Po zaznaczeniu checkboxa przy aktywacji powiadomień sms, wyświetli się formatka aktywacji Powiadomienia SMS, gdzie należy:

- podać minimalną kwotę uznań i obciążeń
- wpisać numer telefonu dostępnego w usłudze powiadomień sms
- wybrać godziny w jakich mają być wysyłane sms-y
- zaznaczyć dni tygodnia - należy zaznaczyć checkbox, wówczas pojawią się dni tygodnia, trzeba zaznaczyć przynajmniej jeden dzień w przeciwnym razie, sms-y będą wysyłane bez względu na dzień.

Po zaznaczeniu wszystkich opcji, zatwierdzamy ustawienia przyciskiem **Zapisz**.



Rysunek 101: Powiadomienia SMS / Aktywacja

Widoczny przycisk **Konfiguracja rachunków**, wyświetla okno **Zawiadomienia SMS -ustawienia rachunków**. Pozwala to na ustawienie globalnej puli SMS dla zawiadomień użytkownika, dla każdego jego rachunku z osobna.

Zawiadomienia SMS - ustawienia rachunków

Globalna pula SMS dla zawiadomień użytkownika: 40

NRB	Kwota minimalna	Obciążenia	Uznania	Pula SMS	Reset puli	Pula miesięczna
	0.01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-1	<input type="checkbox"/>	Brak
	0.01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20	<input type="checkbox"/>	20
	0.01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20	<input type="checkbox"/>	20
	0.01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-1	<input type="checkbox"/>	Brak
	0.01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-1	<input type="checkbox"/>	Brak

Anuluj Ustaw

Rysunek 102: Zawiadomienia SMS -ustawienia rachunków

2.1.18 Prowizja SMS

Klient: [wybierz] Ustawienia | Ostatnie logowania | Sesja wygasa za 29:41 | Wyloguj

Zalogowany: [wybierz]

Wybierz język Pomoc Kontakt

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi KIRI

Menu

- Parametry >>
- Zmiana hasła >>
- Logowanie dwuetapowe >>
- Metody autoryzacji >>
- Wykorzystanie limitów >>
- Import >>
- Eksport >>
- Powiadomienia SMS >>
- Prowizja SMS >>**

Prowizja SMS

Aktywny profil: Profiler domyślny

Data ważności: Bezterminowo

Domyślny rachunek do rozliczenia prowizji: Brak

Rozliczanie prowizji SMS z rachunku operacji:

Zapisz

Statystyka

Kod SMS	
0.00 PLN	Prowizja za SMS
0 / 0	Pozostało darmowych / Limit darmowych smsów miesięcznie
0 / 0	Wysłanych smsów: w dniu / w miesiącu
Potwierdzenie zlecenia	
0.00 PLN	Prowizja za SMS
0 / 0	Pozostało darmowych / Limit darmowych smsów miesięcznie
0 / 0	Wysłanych smsów: w dniu / w miesiącu
Zmiana salda	
0.00 PLN	Prowizja za SMS
0 / 0	Pozostało darmowych / Limit darmowych smsów miesięcznie
0 / 0	Wysłanych smsów: w dniu / w miesiącu
Autoryzacja - logowanie dwuetapowe	
0.00 PLN	Prowizja za SMS
0 / 0	Pozostało darmowych / Limit darmowych smsów miesięcznie
0 / 0	Wysłanych smsów: w dniu / w miesiącu
Autoryzacja - operacja na rachunku	
0.00 PLN	Prowizja za SMS
0 / 0	Pozostało darmowych / Limit darmowych smsów miesięcznie
0 / 0	Wysłanych smsów: w dniu / w miesiącu

Rysunek 103: Prowizje SMS

Po wejściu w **Ustawienia** a następnie zakładkę **Prowizja SMS**, można zobaczyć jaki aktualnie obowiązuje profil dla Klienta (pole **Aktywny profil**), datę ważności profilu (pole **Data ważności**

)jeżeli jest to profil promocyjny. Można wybrać również **Domyślny rachunek do rozliczenia prowizji** oraz zaznaczyć checkboxa przy **Rozliczanie prowizji SMS z rachunku operacji**.

Prowizje za SMS, pobierane są tylko z rachunków, które oznaczone są jako **aktywne**. Klient ma możliwość wybrania domyślnego rachunku do rozliczania prowizji. Domyślny rachunek do rozliczania prowizji jest rachunkiem z którego zostają pobrane środki za prowizje.

Zmiana domyślnego rachunku powoduje zmianę rachunku z którego pobierane są prowizje.

Przykładowo

Rachunek 1 - domyślny rachunek do rozliczania prowizji.

Rachunek 2 - rachunek z którego wykonywany jest przelew.

Jeżeli Klient realizuje przelew z rachunku 2, wówczas z tego rachunku zostanie pobrana kwota przelewu.

Prowizja natomiast zostanie pobrana z rachunku ustawionego jako *Domyślny rachunek do rozliczania prowizji* czyli w tym przypadku Rachunku 1.

Jeżeli w polu *Domyślny rachunek do rozliczania prowizji* będzie ustawiona opcja *Brak*, wówczas prowizja pobierana będzie z jednego z aktywnych rachunków Klienta w walucie PLN.

W przypadku, gdy Klient jako *Domyślny rachunek do rozliczenia prowizji* będzie miał ustawiony rachunek, który jest oznaczony jako nie aktywny lub usunięty w aplikacji klienckiej będzie prezentowany komunikat *Ńiepoprawna konfiguracja, zmień domyślny rachunek prowizji*", zaś w aplikacji operatorskiej *"Klient nie posiada dostępu do wybranego rachunku!"*.

Pole *Rozliczenie prowizji SMS z rachunku operacji* - po zaznaczeniu checkboxa, prowizje pobierane będą z rachunku (aktywnego) z którego realizowany był przelew. Zaznaczenie tego pola ma znaczenie przy operacjach wykonywanych na rachunkach (podpis związany z transakcjami - przelewy, lokaty itd.).

Dodatkowo Klient ma wgląd w statystyki sms związane z prowizjami.

2.1.19 Powiadomienia o logowaniu

Dla powiadamiania o logowaniu Klient może:

- włączyć lub wyłączyć powiadomienia
- podać numer telefonu (pole obowiązkowe)
- wybrać dni tygodnia w których mają być wysyłane SMSy (obowiązkowe)
- wybrać godziny w których mają być wysyłane SMSy (obowiązkowe)
- wybrać typ logowania (dla jakich logowań mają być wysyłane SMSy -Wszystkie, Udane, Nieudane).

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi

Menu

- Parametry
- Dostęp mobilny
- Obsługa przez telefon
- Zmiana hasła
- Logowanie dwuetapowe
- Filtry logowania
- Alias logowania
- Blokada konta
- Metody autoryzacji
- Limity rachunków
- Wykorzystanie limitów
- Twoje limity
- Administracja
- Import
- Eksport
- Powiadomienia SMS
- Prowidzja SMS
- Powiadomienia o logowaniu**
- Powiadomienia o stanie salda

Powiadomienia o logowaniu

Konfiguracja powiadomień logowania

Włącz powiadomienia

Numer telefonu *

Dni tygodnia * Poniedziałek Wtorek Środa Czwartek Piątek Sobota Niedziela

Godziny * 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23

Typ logowania

Zapisz

Rysunek 104: Konfiguracja powiadomień o logowaniu

Konfigurację powiadomień o logowaniu zatwierdzamy przyciskiem **Zapisz**.

2.1.20 Powiadomienia o stanie salda

Powiadomienia o stanie salda mogą być skonfigurowane globalnie (tzn. wszystkie ustawienia takie same dla wszystkich rachunków), indywidualnie dla każdego rachunku bądź globalnie + indywidualna konfiguracja dla wybranych rachunków. Powiadomienia o stanie salda będą wysyłane raz na godzinę (przy pierwszym uruchomieniu automatu o podanej godzinie).

Jeśli ustawimy np. tylko 10:00 to znaczy, że dostaniemy dokładnie jedno powiadomienie dziennie wygenerowane o 10:00.

Dla powiadamiania o stanie salda, Klient może:

- włączyć lub wyłączyć powiadomienia:
 - globalne (dla wszystkich rachunków)
 - indywidualne (dla wybranego rachunku)
 - globalne + indywidualne
- podać numer telefonu (globalnie, indywidualnie lub globalnie + indywidualnie)
- wybrać dni tygodnia (globalnie, indywidualnie lub globalnie + indywidualnie)
- wybrać godziny (globalnie, indywidualnie lub globalnie + indywidualnie).

The screenshot displays the 'Powiadomienia o stanie salda' configuration page. The left sidebar contains a 'Menu' with 'Powiadomienia o stanie salda' highlighted. The main content area is titled 'Powiadomienia o stanie salda' and includes a 'Globalna konfiguracja rachunków' section with a checked 'Włącz powiadomienia' checkbox. Below this, the 'Indywidualna konfiguracja' checkbox is checked and highlighted with a red box. The 'Dnia tygodnia' section shows checkboxes for days of the week, and the 'Godziny' section shows a 24-hour grid. There are several 'Konfiguracja rachunku' sections below. A 'Zapisz' button is highlighted with a red box at the bottom right.

Rysunek 105: Konfiguracja powiadomień o stanie salda

2.2 Pomoc

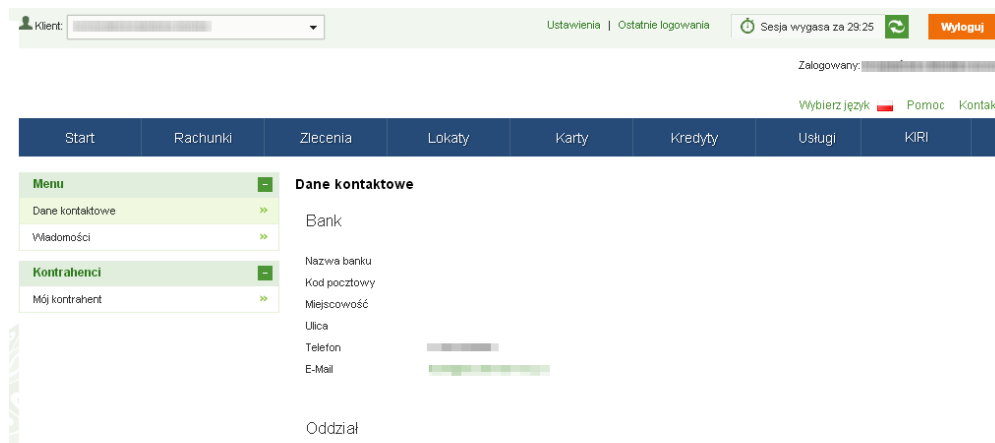
Po kliknięciu **Pomoc** wyświetla się nam **Instrukcja obsługi w formacie PDF**.

2.3 Kontakt

W celu uruchomienia modułu **Kontakt**, należy skorzystać z Menu znajdującego się w prawej górnej części ekranu. Po wejściu w **Kontakt**, otworzą się nam :

- **Dane kontaktowe**
- **Wiadomości**
- **Komunikaty**

Po wejściu w **Dane kontaktowe** , wyświetlą się nam dane kontaktowe Banku i Oddziału.



Rysunek 106: Dane kontaktowe

Sekcja **Wiadomości** umożliwia korespondencję między administratorem Banku a Klientem. Na liście widoczny jest:

- ★ **Tytuł wiadomości**,
- ★ **Data** - data wysłania
- ★ **Status** - status wiadomości (nieodebrana, odebrana, wysłana)
- ★ **Akcje**.

Kolumna **Akcje** zawiera:

- **Szczegóły** - wyświetla szczegółowe informacje dotyczące wybranej wiadomości
- **Odbierz** - dotyczy wiadomości ze statusem nieodebrana, po naciśnięciu przycisku **Odbierz** wyświetlą się szczegóły wiadomości oraz komunikat "Oznaczono wiadomość jako przeczytaną", po powrocie na listę wiadomości, status wiadomości zmieni się na **Odebrana**, pojawią się również Akcje: **Szczegóły** oraz **Historia**
- **Historia** - umożliwia wgląd w historię danej wiadomości

Klient: [dropdown] (1) Ustawienia | Ostatnie logowania Sesja wygasa za 29:34 Wyloguj

Zalogowany: [dropdown]

Wybierz język Pomoc Kontakt

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi KIRI

Wiadomości - Wiadomości

Wiadomości >>

Menu -

Dane kontaktowe >>

Wiadomości >>

Kontrahenci -

Mój kontrahent >>

Wiadomości -

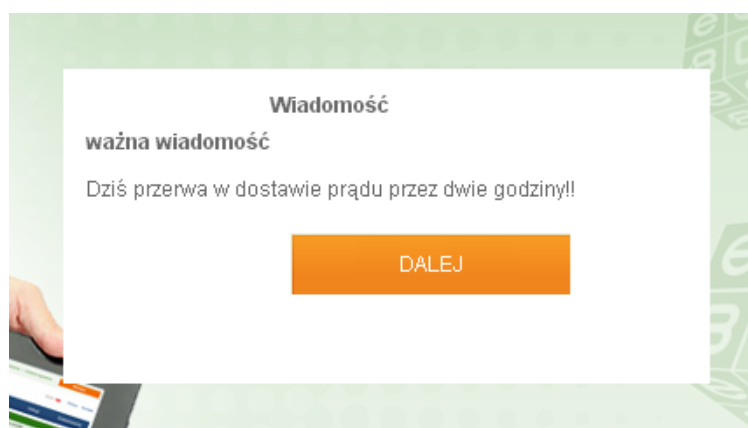
ważna wiadomość >>

Nr	Tytuł	Data	Status	Akcje
178	ważna wiadomość	2013-04-10	nieodebrana	Odbierz
177	wiadomość ważna	2013-04-10	wysłana	Szczegóły
176	wiadomość	2013-04-10	wysłana	Szczegóły

Napisz Wiadomość

Rysunek 107: Kontakt - Wiadomości

Wiadomość wysłana przez operatora bankowego, wyświetlana jest tuż po zalogowaniu się Klienta do systemu. Widoczna jest również ikona wiadomości (obok górnego paska menu) z ilością nowych wiadomości.



Rysunek 108: Wyświetlenie wiadomości po zalogowaniu się do systemu

Klient: [dropdown] (1) Ustawienia | Ostatnie logowania Sesja wygasa za 29:24 Wyloguj

Zalogowany: [dropdown]

Wybierz język Pomoc Kontakt

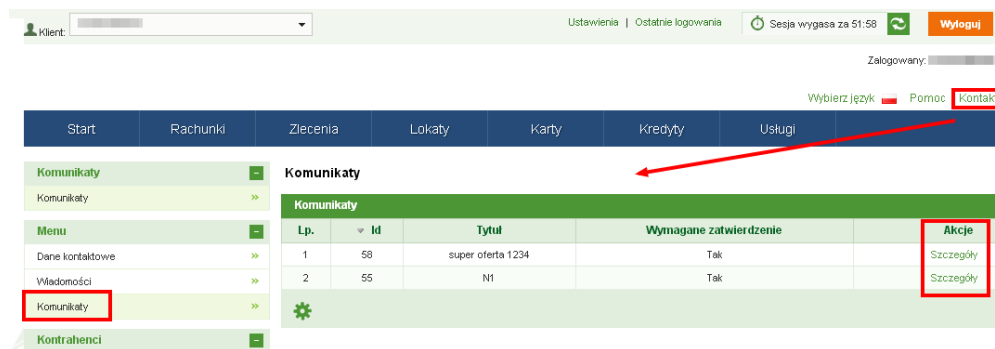
Rysunek 109: Wyświetlenie ikony wiadomości

Aby przeczytać wiadomość od operatora, należy kliknąć w ikonkę kopertę (obok górnego paska menu), a następnie **Akcje**- Odbierz.

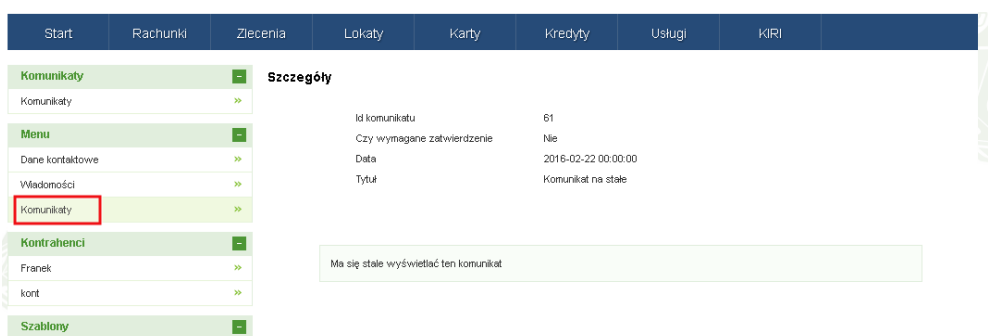


Rysunek 110: Wyświetlenie szczegółów odebranej wiadomości

Po wejściu w **Komunikaty** wyświetli się lista komunikatów wraz ze szczegółami. Wchodząc w akcję **Szczegóły**, dowiemy się m.in. czy wymagane jest zatwierdzenie komunikatu czy też nie, kiedy komunikat jest nadany oraz jaki jest tytuł komunikatu.



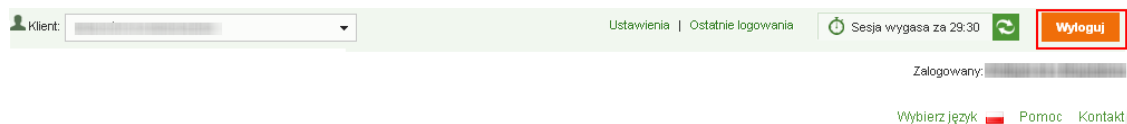
Rysunek 111: Kontakt » Komunikaty



Rysunek 112: Kontakt » Komunikaty » akcja Szczegóły

2.4 Wyloguj

Za pomocą przycisku zaznaczonego na poniższej ilustracji, możemy bezpiecznie wylogować się z systemu.



Rysunek 113: Wyloguj

3 Rachunki

3.1 Wszystkie rachunki

3.1.1 Lista rachunków

Znajdują się tutaj informacje dotyczące rachunków, do których użytkownik ma dostęp.

The screenshot shows the 'Lista rachunków' page in the eBO system. The page header includes the user's name, settings, and login/logout options. The main navigation bar contains tabs for 'Start', 'Rachunki', 'Zlecenia', 'Lokaty', 'Karty', 'Kredyty', 'Usługi', and 'KIRI'. The 'Rachunki' tab is active, and the sub-tab 'Wszystkie rachunki' is selected. The main content area displays a table of accounts with the following columns: 'Lp.', 'Przyjazna nazwa', 'Numer rachunku', 'Saldo bieżące', 'Waluta', 'Dostępne środki', and 'Akcje'. The 'Akcje' column contains links for 'Szczegóły', 'Stan', and 'Historia'. Below the table is a summary table titled 'Podsumowanie Rachunki' with columns for 'Waluta', 'Ilość rachunków', 'Saldo bieżące', and 'Dostępne środki'.

Lp.	Przyjazna nazwa	Numer rachunku	Saldo bieżące	Waluta	Dostępne środki	Akcje
1	RDR		1 197,90	PLN	1 027,40	Szczegóły Stan Historia
2	RDR		1 305,00	PLN	1 305,00	Szczegóły Stan Historia

Waluta	Ilość rachunków	Saldo bieżące	Dostępne środki
PLN	2	2 502,90	2 332,40

Rysunek 114: Wszystkie rachunki - Lista rachunków

Lista zawiera podstawowe dane o wszystkich rachunkach (m.in.):

- ★ **Przyjazna nazwa** - nazwa rachunku zdefiniowana przez użytkownika
- ★ **Numer rachunku** - 26-cio cyfrowy Numer Rachunku Bankowego (NRB)
- ★ **Saldo bieżące** - stan po operacjach zaksięgowanych na koniec poprzedniego dnia
- ★ **Waluta** - symbol waluty, w jakiej prowadzony jest rachunek
- ★ **Dostępne środki** - aktualny stan konta uwzględniający operacje przekazane do realizacji
- ★ **Właściciel rachunku** - nazwa użytkownika rachunku
- ★ **Suma zablokowanych środków** - wyświetla sumę blokad księgowych, np. zajęć komorniczych
- ★ **Akcje**

Odnośniki z kolumny **Akcje**:

- Stan - opcja umożliwi wgląd w szczegółowe informacje na temat stanu rachunku
- Szczegóły - opcja pozwala na wgląd i częściową edycję szczegółów rachunku
- Historia - opcja umożliwi wgląd w historię wybranego rachunku

Pod tabelą **Lista rachunków**, w tabelce podsumowującej widoczne kolumny:

- Waluta - waluta w jakiej Klient ma rachunki
- Ilość rachunków - ilość rachunków jakie posiada Klient
- Saldo bieżące - saldo bieżące na rachunkach Klienta

- Dostępne środki - zawierająca sumę środków ze wszystkich rachunków.

Po wejściu w **Akcję - Szczegóły** wyświetlą się nam szczegóły rachunku. Patrz Rysunek 115

Szczegóły rachunku

Ustawienia

Rachunek	<input type="text" value="RACH.ROZL.BIEŻĄCY"/>
Przyjazna nazwa	RACH.ROZL.BIEŻĄCY
Pokaż przyjazną nazwę	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie

Zapisz

Dane właściciela

Właściciel rachunku	<input type="text" value=""/>
Adres właściciela	<input type="text" value=""/>
Pełnomocnicy rachunku	Brak

Informacje o rachunku

Rodzaj rachunku	PRP
Waluta	PLN
Data otwarcia rachunku	2008-10-08
Nazwa i adres oddziału prowadzącego rachunek	<input type="text" value=""/>
Kod SWIFT(BIC)	<input type="text" value=""/>
IBAN	<input type="text" value=""/>

Limity

Limit operacji jednorazowej	Brak limitu
Limit operacji dziennej	Brak limitu
Limit miesięczny	Brak limitu

Wykorzystany limit

Wykorzystany limit operacji dziennej	Brak limitu
Wykorzystany limit miesięczny	Brak limitu

Rysunek 115: Wszystkie rachunki - Szczegóły rachunków

Po naciśnięciu przycisku **Stan** system wyświetli szczegółowy stan rachunku. Na końcu informacji dotyczących stanu rachunku znajduje się przycisk **Aktualizuj saldo**, który służy do ręcznej aktualizacji salda rachunku.

Stan rachunku

Wybierz rachunek

Rachunek

Dane ogólne

Numer rachunku	
Rodzaj rachunku	PRP
Waluta	PLN

Saldo

Bieżące saldo	0,00 PLN
Wolne środki	0,00 PLN
Oprocentowanie	0.00 %
Ostatnia aktualizacja salda	2013-03-29 14:48:23

Limit / Debet

Kwota limitu kredytowanego	0,00 PLN
Kwota limitu wykorzystanego	0,00 PLN
Oprocentowanie limitu	0.00 %
Oprocentowanie niedozwolonego debetu	0.00 %

Szczegóły

Suma zablokowanych środków	0,00 PLN
Kapitał wymagalny	0,00 PLN
Suma zleceń w realizacji	0,00 PLN
Przewidywana kwota dostępna	0,00 PLN
Suma zaległych prowizji	0,00 PLN
Saldo otwarcia	0,00 PLN
Obciążenia	0,00 PLN
Uznania	0,00 PLN

[» Operacje bieżące](#)

Aktualizuj Saldo

Rysunek 116: Rachunki - Stan rachunków

Lista **Historii rachunku** prezentuje operacje wykonane na rachunku. Znajdują się tutaj zarówno uznania, jak i obciążenia wybranego rachunku. Patrz Rysunek 117

Lista zawiera następujące dane operacji:

★ **Data księgowania** - data zaksięgowania operacji,

- ★ **Data realizacji** - data zrealizowania operacji,
- ★ **Kwota** - kwota **uznania** (kolorem zielonym) / **obciążenia** (kolorem czerwonym),
- ★ **Nadawca/Odbiorca** - nazwa nadawcy w przypadku uznania / nazwa odbiorcy w przypadku obciążenia,
- ★ **Numer rachunku odbiorcy** - numer rachunku osoby, na rzecz której został dokonany przelew (Klienta w przypadku uznania, kontrahenta w przypadku obciążenia),
- ★ **Numer rachunku nadawcy** - numer rachunku, z którego został wykonany przelew (Klienta w przypadku obciążenia, kontrahenta w przypadku uznania),
- ★ **Tytuł operacji** - tytuł operacji wykonanej na wybranym rachunku,
- ★ **Saldo po operacji** - saldo rachunku po zaksięgowaniu operacji,
- ★ **Akcje**

Odnosińniki z kolumny **Akcje**:

- **Szczegóły** - wyświetla szczegółowe informacje na temat wybranej operacji,
- **Potwierdzenie** - wyświetla potwierdzenie wykonania operacji z możliwością wydruku oraz zapisu do pliku HTML i PDF,
- **Kontrahent** - pozwala zapisać kontrahenta na podstawie danych pobranych z operacji,
- **Szablon** - pozwala zapisać szablon na podstawie danych pobranych z operacji,
- **Wykonaj** - umożliwia wykonanie przelewu na podstawie danych pobranych z operacji.

Klient: Ustawienia | Ostatnie logowania Sesja wygasa za 29:42 Wyloguj

Zalogowany:

Wybierz język Pomoc Kontakt

Start **Rachunki** Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi KIRI

Wszystkie rachunki Rachunki oszczędnościowe

Menu -

- Lista rachunków >>
- Szczegóły rachunku >>
- Stan rachunku >>
- Historia rachunku >>**
- Lista wyciągów >>
- Import wyciągów >>
- Eksport wyciągu >>
- Rachunki wirtualne >>

Czy wiesz, że jest tak -

Tu umieszczamy podpowiedzi Komunikaty/ Podpowiedzi. Można zdezaktywować żeby klienci nie widzieli lub usunąć.

Historia rachunku »Pokaż filtry

<input checked="" type="checkbox"/>	Data księgowania	Kwota	Saldo po operacji	Numer rachunku odbiorcy	Numer rachunku nadawcy	Akcje
<input type="checkbox"/>	2013-04-12	+1,60	4 588,89			Szczegóły Potwierdzenie Kontrahent Szablon Wykonaj
<input type="checkbox"/>	2013-04-12	-0,01	4 587,29			Szczegóły Potwierdzenie Kontrahent Szablon Wykonaj
<input type="checkbox"/>	2013-04-12	-0,50	4 587,30			Szczegóły Potwierdzenie
<input type="checkbox"/>	2013-04-12	-79,39	4 587,80			Szczegóły Potwierdzenie Kontrahent Szablon Wykonaj
<input type="checkbox"/>	2013-04-12	-0,50	4 667,19			Szczegóły Potwierdzenie
<input type="checkbox"/>	2013-04-12	-0,01	4 667,69			Szczegóły Potwierdzenie Kontrahent Szablon Wykonaj
<input type="checkbox"/>	2013-04-12	-0,50	4 667,70			Szczegóły Potwierdzenie
<input type="checkbox"/>	2013-04-12	-10,00	4 668,20			Szczegóły Potwierdzenie Kontrahent Szablon Wykonaj
<input type="checkbox"/>	2013-04-12	-0,01	4 678,20			Szczegóły Potwierdzenie Kontrahent Szablon Wykonaj
<input type="checkbox"/>	2013-04-12	-0,50	4 678,21			Szczegóły Potwierdzenie

1 2 3 4 5 ... 11 >

Podsumowanie Historia rachunku		
Ilość operacji	Obciążenia	Uznania
109	10 459,46	7 722,24

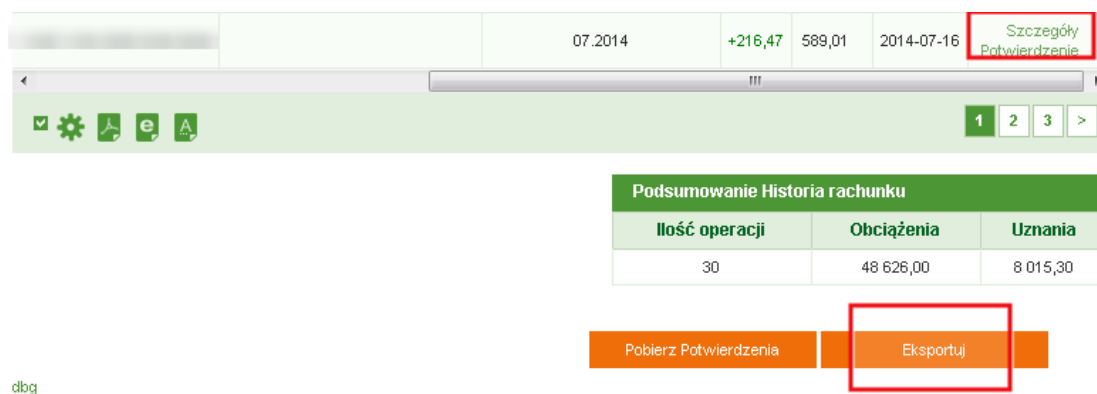
Pobierz Potwierdzenia Eksportuj

Rysunek 117: Wszystkie rachunki - Historia

Odnośnik „Szczegóły” widoczny jest przy każdym typie operacji na liście historii rachunku. Pozostałe odnośniki (Kontrahent/Szablon/Wykonaj) są widoczne w zależności od typu operacji na rachunku.

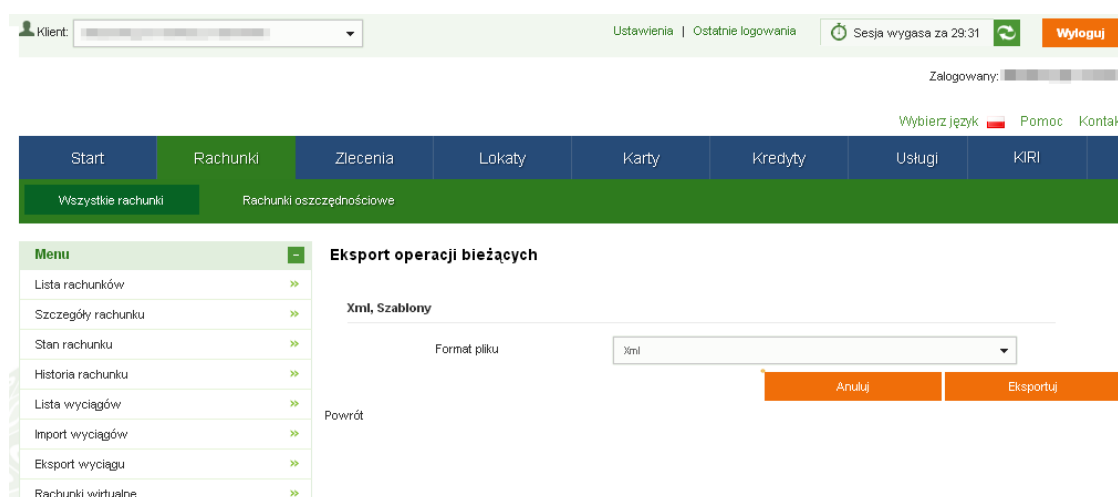
Dodatkową opcją widoczną na ekranie historii rachunku jest opcja eksportu operacji (Eksport) jak również możliwość pobrania potwierdzenia (Pobierz Potwierdzenia).

Multiakcja **Pobierz potwierdzenia** służy do pobierania zaznaczonej historii rachunku w jednym pliku pdf.



Rysunek 118: Historia rachunku - Eksport operacji

Po wybraniu operacji do eksportu i kliknięciu przycisku **Eksportuj**, zostaje wyświetlony formularz eksportu operacji bieżących. Patrz Rysunek 118



Rysunek 119: Wszystkie rachunki - Eksport operacji bieżących

Formaty eksportu operacji bieżących:

- XML,
- własny szablon eksportu operacji bieżących (zdefiniowany przez Klienta).

Użycie przycisku **Eksportuj** spowoduje wyświetlenie okna pobierania pliku zawierającego eksportowane dane.

3.1.2 Lista wyciągów

Po wejściu w zakładkę **Rachunki** a następnie w zakładkę **Wszystkie rachunki**, po lewej stronie w bocznym Menu widoczne są opcje: **Lista rachunków**, **Lista wyciągów**, **Import wyciągów**, **Eksport wyciągów**, **Eksport operacji na e-mail** oraz **Rachunki wirtualne**.

W **Liście wyciągów** można podejrzeć wszystkie zestawienia wyciągów np. dokonanych płatności.

Lista wyciągów zawiera podstawowe dane wyciągów:

- ★ **Rachunek** - numer rachunku dla którego chcemy pobrać wyciąg
- ★ **Typ wyciągu** - dzienny lub miesięczny
- ★ **Za okres** - okres jakiego dotyczy dany wyciąg
- ★ **Akcje**

The screenshot displays the 'Lista wyciągów' (Statement List) interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Start, Rachunki, Zlecenia, Lokaty, Karty, Kredyty, Usługi, and KIRI. Below this, there are sub-tabs: Wszystkie rachunki and Rachunki oszczędnościowe. On the left, there is a 'Menu' sidebar with options like 'Lista wyciągów' (highlighted in red), 'Import wyciągów', 'Eksport wyciągu', etc. The main area shows a table titled 'Wyciągi' with the following columns: Lp., Rachunek, Data zacytowania, Typ wyciągu, Za okres, Okres od, Okres do, and Akcje. The 'Akcje' column is highlighted in red and contains the word 'Pobierz' for each of the 10 rows. At the bottom of the table, there are icons for settings, print, email, and print with selection.

Lp.	Rachunek	Data zacytowania	Typ wyciągu	Za okres	Okres od	Okres do	Akcje
1	[redacted]	2015-10-23 13:56:28	Dzienny	2014-08-05 / 2014-08-05	2014-08-05	2014-08-05	Pobierz
2	[redacted]	2015-06-25 10:18:15	Dzienny	2014-08-02 / 2014-08-02	2014-08-02	2014-08-02	Pobierz
3	[redacted]	2015-10-30 12:39:22	Dzienny	2014-08-01 / 2014-08-01	2014-08-01	2014-08-01	Pobierz
4	[redacted]	2015-10-23 13:56:28	Dzienny	2014-08-05 / 2014-08-05	2014-08-05	2014-08-05	Pobierz
5	[redacted]	2015-06-25 10:18:15	Dzienny	2014-08-02 / 2014-08-02	2014-08-02	2014-08-02	Pobierz
6	[redacted]	2015-10-30 12:39:22	Dzienny	2014-08-01 / 2014-08-01	2014-08-01	2014-08-01	Pobierz
7	[redacted]	2015-10-23 13:56:28	Dzienny	2014-08-05 / 2014-08-05	2014-08-05	2014-08-05	Pobierz
8	[redacted]	2015-06-25 10:18:15	Dzienny	2014-08-02 / 2014-08-02	2014-08-02	2014-08-02	Pobierz
9	[redacted]	2015-10-30 12:39:22	Dzienny	2014-08-01 / 2014-08-01	2014-08-01	2014-08-01	Pobierz
10	[redacted]	2015-07-29 11:11:25	Dzienny	2014-07-29 / 2014-07-29	2014-07-29	2014-07-29	Pobierz

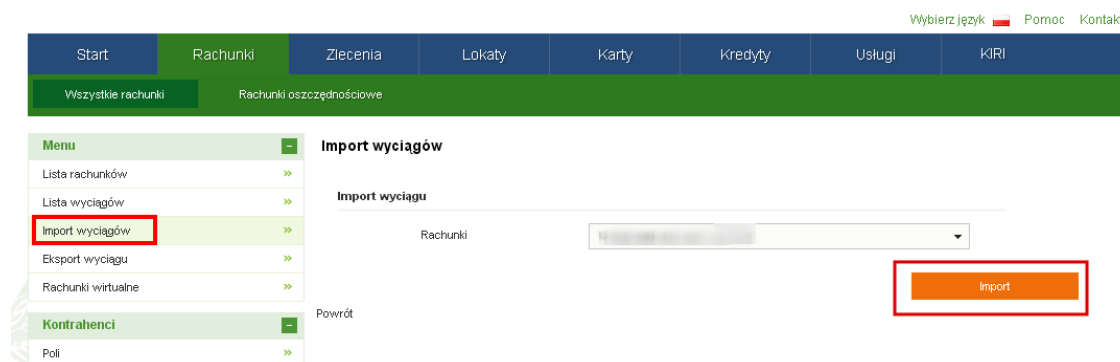
Rysunek 120: Lista wyciągów

Odnośnik kolumny **Akcje**:

- Pobierz - umożliwia pobranie wyciągu w formacie PDF, który można zapisać na dysku lub wydrukować.

3.1.3 Import wyciągów

Po wejściu w podmoduł **Import wyciągów** wyświetli się formularz importu wyciągów z możliwością wyboru konkretnego rachunku dla którego chcemy zaimportować wyciąg. Wybieramy konkretny rachunek i używamy przycisku **import**.



Rysunek 121: Formularz importu wyciągów

3.1.4 Eksport wyciągu

Po wejściu w zakładkę **Eksport wyciągu** wyświetlona zostaje lista wyciągów do eksportu, którą możemy sortować według kolumn zawierających podstawowe dane wyciągu:

- ★ **Rachunek** - numer rachunku dla którego chcemy eksportować wyciąg
- ★ **Data zaczytania** - data zaczytania eksportu wyciągu
- ★ **Typ wyciągu** - dzienny lub miesięczny
- ★ **Za okres** - okres jakiego dotyczy dany wyciąg
- ★ **Akcje** - Eksport

Aby wyeksportować wyciągi z tej listy do pliku, należy najpierw wybrać format pliku (poniżej tabelki) w jakim dany wyciąg ma być wyeksportowany (MT940, MT940/Multicash, Xml, Jednolity Plik Kontrolny), w przeciwnym razie pojawi się komunikat *Brak wybranej opcji formatu wyciągu*. Następnie wybrać kodowanie (CP-852, Windows-1250, ISO-8859-2, UTF-8, ASCII (bez polskich znaków)), zatwierdzić przyciskiem **Wybierz** a następnie użyć przycisk **Eksportuj** (kolumna Akcje) przy danym wyciągu.

Eksport wyciągu

»Pokaż filtry

Wyciągi						
Rachunek	Data zaczytania	Typ wyciągu	Za okres	Okres od	Okres do	Akcje
	2015-10-23 13:56:28	Dzienny	2014-08-05 / 2014-08-05	2014-08-05	2014-08-05	Eksportuj
	2015-06-25 10:18:15	Dzienny	2014-08-02 / 2014-08-02	2014-08-02	2014-08-02	Eksportuj
	2015-10-30 12:39:22	Dzienny	2014-08-01 / 2014-08-01	2014-08-01	2014-08-01	Eksportuj
owow-rozliczeniowy)	2015-10-23 13:56:28	Dzienny	2014-08-05 / 2014-08-05	2014-08-05	2014-08-05	Eksportuj
owow-rozliczeniowy)	2015-06-25 10:18:15	Dzienny	2014-08-02 / 2014-08-02	2014-08-02	2014-08-02	Eksportuj
owow-rozliczeniowy)	2015-10-30 12:39:22	Dzienny	2014-08-01 / 2014-08-01	2014-08-01	2014-08-01	Eksportuj
	2015-10-23 13:56:28	Dzienny	2014-08-05 / 2014-08-05	2014-08-05	2014-08-05	Eksportuj
	2015-06-25 10:18:15	Dzienny	2014-08-02 / 2014-08-02	2014-08-02	2014-08-02	Eksportuj
	2015-10-30 12:39:22	Dzienny	2014-08-01 / 2014-08-01	2014-08-01	2014-08-01	Eksportuj
	2015-07-29 11:11:25	Dzienny	2014-07-29 / 2014-07-29	2014-07-29	2014-07-29	Eksportuj

dbg

Ustawienia eksportu wyciągu

Format pliku	Jednolity Plik Kontrolny
Urząd Skarbowy	
Kodowanie	UTF-8

Wybierz

Rysunek 122: Eksport wyciągu - JPK

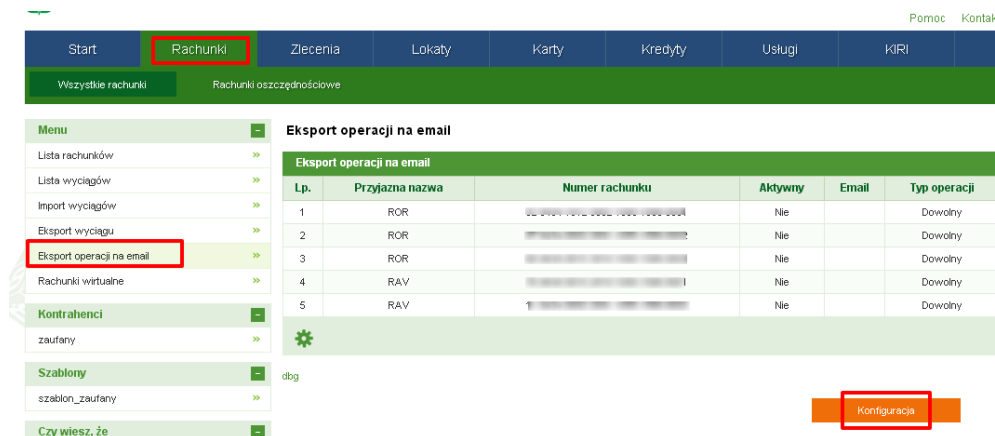
The screenshot shows the main interface of the eBO system. The 'Eksport wyciągu' menu item is highlighted in red. Below it, the 'Ustawienia eksportu wyciągu' form is visible, with 'Format pliku' set to 'M190' and 'Kodowanie' set to 'UTF-8'. The 'Pokaż' button is also highlighted in red. The table below shows the list of statements with the 'Eksportuj' button highlighted in red for each row.

Lp.	Rachunek	Data zaczytania	Typ wyciągu	Za okres	Okres od	Okres do	Akcje
1		2015-10-23 13:56:07	Dzienny	2014-08-05 / 2014-08-05	2014-08-05	2014-08-05	Eksportuj
2		2015-10-23 13:56:07	Dzienny	2014-08-05 / 2014-08-05	2014-08-05	2014-08-05	Eksportuj
3		2015-10-23 13:56:07	Dzienny	2014-08-05 / 2014-08-05	2014-08-05	2014-08-05	Eksportuj
4		2015-10-23 13:56:07	Dzienny	2014-08-05 / 2014-08-05	2014-08-05	2014-08-05	Eksportuj
5		2015-07-29 12:18:05	Dzienny	2014-08-04 / 2014-08-04	2014-08-04	2014-08-04	Eksportuj
6		2015-07-29 12:18:05	Dzienny	2014-08-04 / 2014-08-04	2014-08-04	2014-08-04	Eksportuj

Rysunek 123: Eksport wyciągu

3.1.5 Eksport operacji na e-mail

Po wejściu w zakładkę **Rachunki** » **Wszystkie rachunki** a następnie menu **Eksport operacji na e-mail**, wyświetli się tabela z dostępnymi rachunkami, dla których możliwa będzie konfiguracja eksportu operacji na e-mail. W tym celu, należy użyć przycisk **Konfiguracja**, znajdujący się pod tabelą.



Rysunek 124: Eksport operacji na e-mail

Po użyciu przycisku **Konfiguracja**, pojawi się ekran **Konfiguracji eksportu operacji na e-mail**.

Można ustalić czy dla podanego rachunku ma być wysyłany eksport operacji, należy jednak mieć zaznaczony checkbox przy polu **Aktywny**.

Jeśli zaznaczona jest opcja **Wysyłka na jeden e-mail**, wówczas wszystkie rachunki Użytkownika, będą miały wspólny e-mail i hasło.

Jeśli opcja **Wysyłka na jeden e-mail** jest nie zaznaczona, wówczas Użytkownik może ustawić osobny e-mail i hasło dla każdego rachunku.

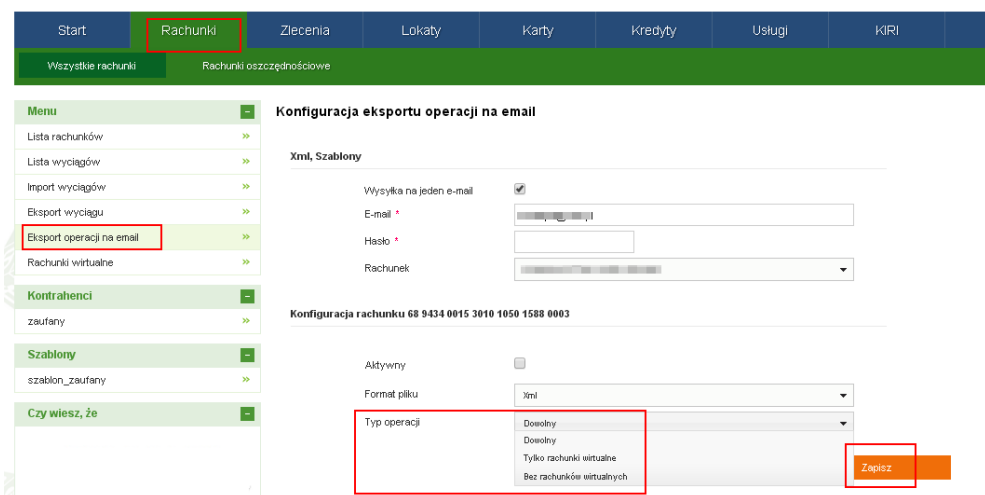
Wybieramy rachunek z którego ma być eksportowana lista operacji w wybranym formacie .

Format pliku eksportu operacji na e-mail:

- Xml,
- Elixir-0,
- MT942,
- MT942+,
- MT942/Multicash,
- MT942/Multicash+

Dla **Rachunków wirtualnych** można ustalić typ operacji:

- Dowolny,
- Tylko rachunki wirtualne,
- Bez rachunków wirtualnych



Rysunek 125: Eksport operacji na e-mail - Konfiguracja

Automat zbiera operację z danego dnia z wybranego rachunku, eksportuje je do wybranego formatu a następnie dodaje do archiwum ZIP, które jest zabezpieczone podanym przez użytkownika hasłem. Jeśli na jeden adres e-mail ma przyjść kilka rachunków, to powinny być wysłane w jednej wiadomości.

Jeśli rachunki mają różne hasła to powinny przyjść w kilku załącznikach (jeden załącznik = jedno hasło).

3.1.6 Rachunki wirtualne

Rachunki wirtualne są generowane do rachunku bankowego danej instytucji. Każdy kontrahent tej instytucji otrzymuje własny numer rachunku wirtualnego, na który ma przekazywać opłaty.

Po wejściu w zakładkę **Rachunki wirtualne**, wyświetli się nam lista operacji wykonanych na rachunki wirtualne. Lista ta zawiera podstawowe dane operacji:

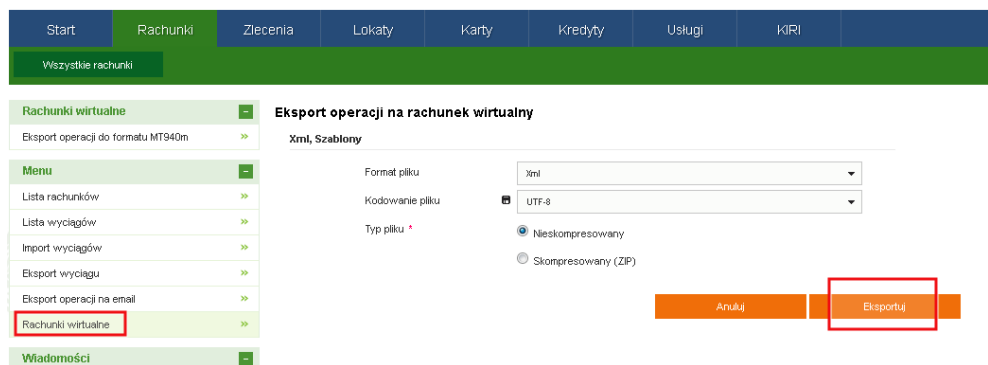
- ★ **Data księgowania** - data zaksięgowania operacji
- ★ **Data waluty**
- ★ **Nadawca** - nazwa Nadawcy operacji
- ★ **Numer rachunku wirtualnego** - 26-cio cyfrowy Numer Rachunku Bankowego
- ★ **Numer rachunku nadawcy**- 26-cio cyfrowy Numer Rachunku Bankowego Nadawcy
- ★ **Tytuł operacji** - opis, czego transakcja dotyczy
- ★ **Numer dokumentu** - numer dokumentu operacji
- ★ **Kwota** - kwota operacji

The screenshot displays the 'Rachunki wirtualne' (Virtual Accounts) section of the eBO system. The interface is divided into several parts:

- Navigation Menu (Left):** Includes 'Rachunki wirtualne' (highlighted with a red box), 'Menu', 'Wiadomości', and 'Czy wiesz, że EBO Mobile - nowa wersja'.
- Filter Configuration (Top Right):** Contains fields for 'Zestawy filtrów', 'Rachunek' (set to 'Wszystkie'), 'Data księgowania' (radio button), 'Data waluty' (radio button), 'Ostatnie' (radio button, selected), 'Tytułem', 'Nadawca', 'Rachunek zleceniodawcy', 'Rachunek wirtualny', 'Kwota', 'Typ' (set to 'Dowolny'), and 'Typ operacji' (set to 'Wirtualne'). There are 'Wyczyść' and 'Pokaż' buttons.
- Zastosowane filtry (Applied Filters):** Shows 'Ostatnie : 30 Operacji' and 'Typ operacji : Wirtualne'.
- Lista operacji (Transactions Table):** A table with columns: Lp., Data waluty, Data księgowania, Nadawca, Numer rachunku wirtualnego, and Numer rachunku nadawcy. It lists 10 transactions from 2014-07-15 to 2014-08-10.
- Export Button:** An orange 'Eksportuj' button is located at the bottom right of the table area, highlighted with a red box.

Rysunek 126: Lista operacji na Rachunki wirtualne

Pod Listą operacji znajduje się przycisk **Eksportuj**, użycie którego spowoduje wyświetlenie się formatki eksportu operacji na rachunek wirtualny.



Rysunek 127: Eksport operacji no Rachunki wirtualne

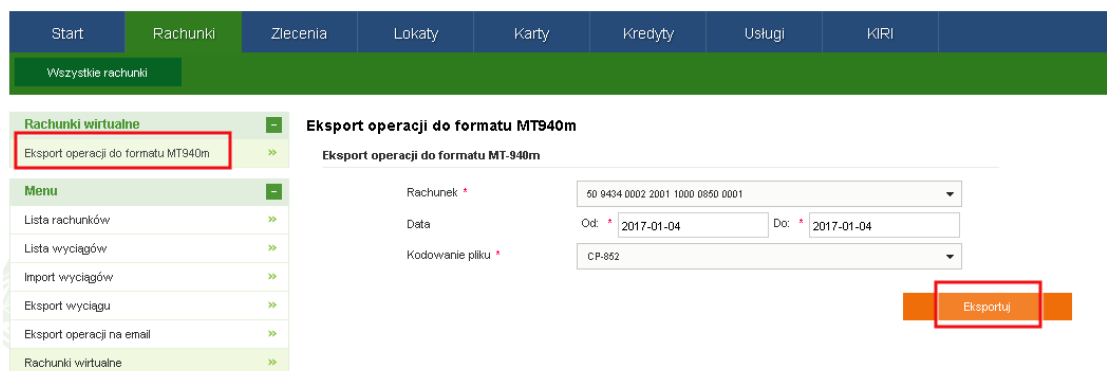
Po wybraniu odpowiedniego Formatu pliku, Typu pliku a następnie użyciu przycisku **Eksportuj**, pojawi się okienko pobierania pliku.

3.1.6.1 Eksport operacji do formatu MT940m

Po wejściu w **Eksport operacji do formatu MT940m**, wyświetli się formularz eksportu gdzie należy wybrać rachunek, zakres dat oraz kodowanie pliku.

Po zatwierdzeniu przyciskiem **Eksportuj** rozpoczyna się pobieranie pliku z operacjami lub wyświetla się komunikat *"Brak operacji we wskazanym okresie"*. W przypadku operacji na rachunek wirtualny w wyeksportowanym pliku zamiast NRB kontrahenta w polu 38 pojawi się numer NRB rachunku wirtualnego, na który została wykonana operacja.

Format MT940m odpowiada formatowi MT940 z wyciągu z KIRI tak, aby klient bez żadnych modyfikacji w swoim systemie mógł wczytać go tak, jak korzystał w systemie KIRI.



Rysunek 128: Eksport operacji do formatu MT940m

W aplikacji klienckiej w opcji menu dotyczącej rachunków dodane zostały filtry:

- Typ: "Wszystkie"/"Uznania"/"Óbciążenia" (domyślnie "Uznania")
- Typ operacji: "Wszystkie"/"Wirtualne"/"Bez wirtualnych" (domyślnie "Wirtualne")

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi KIRI

Wszystkie rachunki

Rachunki wirtualne

Eksport operacji do formatu MT940m

Menu

Lista rachunków

Lista wyciągów

Import wyciągów

Eksport wyciągu

Eksport operacji na email

Rachunki wirtualne

Wiadomości

Czy wiesz, że EBO Mobile - nowa wersja

Rachunki wirtualne > Ukryj filtry

Zestawy filtrów

Rachunek

Data księgowania

Data waluty

Ostatnie

Tytułem

Nadawca

Rachunek zleceniodawcy

Rachunek wirtualny

Kwota

Typ

Typ operacji

Wyczyść Pokaż

Rysunek 129: Rachunki wirtualne - filtry

4 Zlecenia

W module **Zlecenia** znajdują się wszystkie funkcje związane z płatnościami.

4.1 Przelewy

Wyjaśnienie terminów:

- **Saldo bieżące** - informacja o saldzie na rachunku pobrana z systemu finansowo-księgowego
- **Dostępne środki** - informacja o dostępnych środkach na rachunku pobrana z systemu finansowo-księgowego
- **Przewidywane środki** - dostępne środki pomniejszone o zlecenia, które są w realizacji w systemie EBO, ale jeszcze nie zostały zaksięgowane w systemie finansowo-księgowym

4.1.1 Lista złożonych przelewów

Po wybraniu elementu **Przelewy** z modułu **Zlecenia** domyślnie ładowana jest **Lista przelewów**. Lista zawiera informacje na temat wszystkich przelewów, niezależnie od tego czy zostały już wykonane czy też czekają na realizację.

The screenshot displays the 'Lista złożonych przelewów' (List of pending transfers) in the EBO system. The interface includes a top navigation bar with 'Ustawienia', 'Ostatnie logowania', 'Sesja wygasa za 51:28', and 'Wyloguj'. Below this is a secondary navigation bar with 'Wybierz język', 'Pomoc', and 'Kontakt'. The main content area features a menu on the left and a table of transfers in the center. The table has columns for 'Odbiorca', 'Tytułem', 'Kwota', 'Data realizacji', 'Rachunek nadawcy', 'Rachunek odbiorcy', and 'Akcje'. A summary table at the bottom right shows the total amount for PLN (3241) and EUR (0.01).

Odbiorca	Tytułem	Kwota	Data realizacji	Rachunek nadawcy	Rachunek odbiorcy	Akcje
qwe1	aa	0,01	2014-06-09			Szczegóły Powiel
zbyszek 3	aa	0,02				Szczegóły Powiel
aa	22	0,01				Szczegóły Powiel
Czczek	aa	0,01				Szczegóły Powiel
ohn Walker	test	0,01	2014-06-09			Szczegóły Powiel
idon, England	test	0,01	2014-06-09			Szczegóły Powiel
ohn Walker	test	0,01	2014-06-09			Szczegóły Powiel
idon, England	test	0,01	2014-06-09			Szczegóły Powiel
aa	test	0,01				Szczegóły Powiel Podpisz Usuń Edytuj
aa	test	0,01				Szczegóły Powiel Podpisz Usuń Edytuj
	test	1,00	2014-05-23			Szczegóły Powiel Potwierdzenie
ie inwestycyjne	Test	1,00	2014-05-23			Szczegóły Powiel Potwierdzenie
ie inwestycyjne	Test	1,00	2014-05-23			Szczegóły Powiel Potwierdzenie

Podsumowanie Przelewy		
Waluta	Ilość zleceń	Kwota
PLN	3241	5560.11
EUR	1	0.01

Buttons at the bottom: Podpisz, Kopuj, Usuń, Anuluj Podpis, Pobierz Potwierdzenia, Utwórz Paczkę, Przeład Do Realizacji.

Rysunek 130: Zlecenia - Przelewy - Lista złożonych przelewów

W zależności od statusu przelewu w kolumnie **Akcje** dostępne są różne funkcje. Poniżej znajduje się wypunktowana lista wszystkich dostępnych elementów niezależnie od statusu.

- **Szczegóły** - wyświetla szczegóły dotyczące przelewu,
- **Powiel** - powiela istniejący przelew, możliwość edycji wszystkich danych,
- **Podpisz** - jeśli nie są podpisane,
- **Edytuj** - można edytować jeśli nie są podpisane
- **Usuń** - jeśli przelew nie jest podpisany, możemy go usunąć,
- **Potwierdzenie** - wyświetla potwierdzenie wykonania operacji wraz z możliwością wydrukowania i/lub zapisania jako html lub pdf,
- **Anuluj podpis** - jeśli przelew jest już podpisany, możemy go anulować,
- **Przełącz do realizacji** - jeśli podpisany,
- **Anuluj** - aktywne zlecenie (zlecenie z przyszłą datą przekazane do realizacji) można anulować.
- **Odwołaj anulowanie** - jeśli zlecenie zostało anulowane a anulowanie nie jest podpisane, wówczas można odwołać anulowanie zlecenia.

Dostępne są również **Multiakcje**, którymi możemy podpisać wiele zleceń naraz :

- **utwórz paczkę** - paczka: zlecenia niezrealizowane, z datą wcześniejszą od dzisiejszej.
- **przełącz do realizacji** - jeśli podpisane,
- **podpisz** - jeśli niepodpisane,
- **kopiuj**,
- **usuń** - jeśli niepodpisane,
- **anuluj podpis** - jeśli podpisane,
- **pobierz potwierdzenia** - ta multiakcja służy do pobierania zaznaczonych zleceń w jednym pliku pdf.

Masowe generowanie potwierdzeń możliwe jest dla zleceń o statusie zrealizowany i częściowo zrealizowany.

Możliwość zaznaczenia/odznaczenia kilku zleceń na liście

- **Zaznacz wszystkie** - zaznacza wszystkie rekordy na stronie,
- **Odznacz wszystkie** - odznacza wszystkie rekordy na stronie,
- **Wyczyść zaznaczenie** - odznacza wszystkie rekordy na wszystkich stronach.

Klient: [dropdown] Ustawienia | Ostatnie logowania Sesja wygasa za 3:39 Wyloguj

Zalogowany: [dropdown]

Wybierz język Pomoc Kontakt

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi KIRI

Przelewy Doładowania GSM Zlecenia stałe Inne dyspozycje

Menu

- Lista złożonych przelewów
- Nowy przelew krajowy
- Nowy przelew do ZUS
- Nowy przelew do USJC
- Nowy przelew własny
- Przelew na rachunek inwestycyjny
- Nowy przelew zagraniczny
- Szablony
- Kontrahenci
- Import przelewów
- Lista paczek

Szablony

- mój szablon

Lista złożonych przelewów »Pokaż filtry

<input checked="" type="checkbox"/>	Status	Odbiorca	Tytułem	Kwota	Data realizacji	Akcje
<input checked="" type="checkbox"/>		England	money	2,00	2013-06-28	Szczegóły Powiel Potwierdzenie
<input checked="" type="checkbox"/>		London, England	monkey	2,00	2013-06-14	Szczegóły Powiel Potwierdzenie
<input checked="" type="checkbox"/>		Frankfurt, Niemcy	money	2,00		Szczegóły Powiel
<input checked="" type="checkbox"/>		England	monkey	2,00		Szczegóły Powiel
<input checked="" type="checkbox"/>		London, England	shopping	2,00		Szczegóły Powiel Podpisz Usuń Edytuj

Zaznaczonych: 0
Na stronie: 0

Zaznacz wszystkie
Odznacz wszystkie
Wyczyść zaznaczenie

1 2 3 4 5 ... 8 >

Podpisz Kopij Usuń Anuluj Podpis
Pobierz Potwierdzenia Utwórz Paczkę Przekaz Do Realizacji

Rysunek 131: Zaznaczanie zleceń

Ponadto po wejściu w **Szczegóły** każdego przelewu znajdziemy dodatkowo funkcję **Pokaż logi**. W logach tych widoczne będzie co i kiedy robione było z danym przelewem tzn. czy był tworzony, podpisany itd.

Szczegóły Przelew krajowy

Powiel
Podpisz
Usuń
Edytuj

szablon_id
tagi

Nadawca

Nazwa nadawcy
Adres nadawcy
Rachunek nadawcy
Nazwa banku nadawcy: Bank Spółdzielczy Skierniewice

Odbiorca

Nazwa odbiorcy
Adres odbiorcy
Rachunek odbiorcy
Nazwa banku odbiorcy: Bank Spółdzielczy Skierniewice

Kwota

Kwota przelewu: PLN

Szczegóły

Tytuł przelewu: POLOOO
Data przelewu: 2013-04-10
Typ przelewu: Elixir
Status przelewu: nowy

Inne

Potwierdzenie na adres e-mail: Nie
Aktywacja IVR: Nie

Pokaż logi

Zapisz

Rysunek 132: Przelewy - Pokaż logi

Ukryj logi

ID	Nazwa akcji	Użytkownik	Data
171956	Edycja zlecenia		Dziś 13:22:21
171956	Utworzenie zlecenia		2013-04-10 9:27:30

Rysunek 133: Przelewy - Ukryj logi

4.1.2 Nowy przelew krajowy- ELIXIR, EKSPRESOWY, SORBNET

Aby wykonać zwykły przelew, należy wybrać w Menu z lewej części ekranu pozycję **Nowy przelew krajowy**. Otwiera się formularz nowego przelewu.

Nowy przelew krajowy

Rachunek

Rachunek do obciążenia

Saldo bieżące 1 663,00 PLN

Dostępne środki 1 663,00 PLN

Przewidywane środki 1 663,00 PLN

Odbiorca

Wybierz szablon

Wybierz kontrahenta

Nazwa odbiorcy *

Adres odbiorcy

Rachunek odbiorcy *

Nazwa banku odbiorcy

Szczegóły przelewu

Kwota przelewu * PLN

Tytułem *

Data wykonania * 2013-12-04

Typ przelewu * Elixir Ekspresowy Sorbnet

Opcje dodatkowe

Przyjazna nazwa

Zapisz kontrahenta

Zapisz szablon

Wyślij potwierdzenie zrealizowania

Na adres e-mail

Zapisz Zatwierdź

Rysunek 134: Nowy przelew krajowy

Jeżeli Klient posiada kilka rachunków, należy z rozwijanej listy wybrać rachunek, który zostanie obciążony.

Można tworzyć nowe zlecenie z takim samym rachunkiem odbiorcy i nadawcy, należy jednak mieć zaznaczone odpowiednie opcje w aplikacji operatorskiej.

Poniżej **rachunku do obciążenia** znajduje się informacja o saldzie i wolnych środkach na rachunku. W obszarze **Odbiorca**, należy wpisać **dane i adres odbiorcy** oraz **rachunek odbiorcy** albo można skorzystać z opcji **Użyj szablonu** lub **Kontrahent** jeżeli taki istnieje. Po wpisaniu numeru rachunku odbiorcy nazwa banku odbiorcy zostanie wczytana automatycznie.

Kolejnym obszarem formularza są **Szczegóły przelewu**. Należy wpisać Kwotę przelewu. Wybór waluty z rozwijanej listy służy za przelicznik, np. po wpisaniu wartości 100, system przelicza podaną wartość na walutę rachunku. Następnie, należy wpisać **Tytuł przelewu**, wybrać **Datę**

wykonania przelewu oraz wybrać **Typ przelewu**.



Znaki niedozwolone w polu Tytułem.

!#\$%*'"|~><\

Rysunek 135: Tytuł przelewu - Znaki niedozwolone

Można wykonać dwa typy przelewów krajowych: **Elixir** oraz **Sorbnet**.

- **ELIXIR** - to zwykły przelew, gdzie trzeba wybrać datę wykonania przelewu.
- **EKSPRESOWY** (BlueCash) - BlueCash to proste i skuteczne rozwiązanie służące do wykonywania szybkich przelewów pomiędzy kontami w różnych bankach.
- **SORBNET** - to przelew, który będzie zrealizowany w pierwszej kolejności i w odpowiednio krótkim czasie (po zaznaczeniu opcji Sorbnet nie jest widoczne pole daty wykonania przelewu). Usługa jest realizowana nawet w ciągu godziny, ponieważ działa z pominięciem bankowych sesji przychodzących i wychodzących. Wykonywana jest za pośrednictwem systemu rozliczeniowego prowadzonego przez NBP. Przelew tego typu nie posiada żadnego ograniczenia kwotowego.

Tworzenie przelewów typu **EKSPRESOWY** (BlueCash).

Aby stworzyć zlecenie przelewu ekspresowego, należy w Aplikacji Klientkiej wybrać z górnego menu moduł: **Zlecenia**, a następnie podmoduł **Przelewy**). Natomiast w bocznym menu nawigacyjnym wybieramy **Nowy przelew krajowy**. Należy zwrócić uwagę przy wypełnianiu przelewu, w szczegółach przelewu, na pole **Typ przelewu**, gdzie zaznaczamy **Ekspresowy**. Po zaznaczeniu typu przelewu, formularz przelewu uwidoczni następujące pola: **Nazwa operatora systemu**, **Adres operatora systemu**, **Akceptacja opłaty** i **Akceptacja regulaminu**, które należy zaznaczyć. Dostępny jest również **Regulamin przelewów ekspresowych**, który po pobraniu (*pobierz*), wyświetli się w formacie pdf.

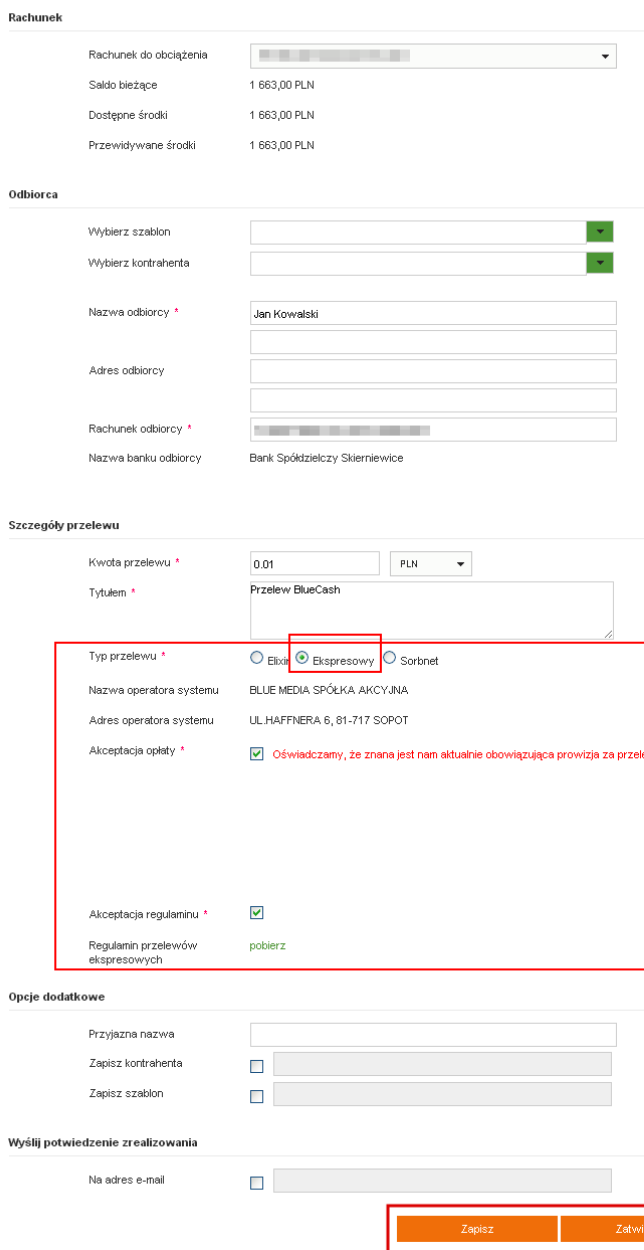
Jeśli chcemy otrzymywać potwierdzenie zrealizowania zlecenia, należy zaznaczyć opcję **Na adres e-mail** i wprowadzić adres mailowy, na który takie potwierdzenie ma zostać przesłane.

Przelew ekspresowy musi być przekazany do realizacji w ciągu 60 minut od daty jego podpisania, po tym czasie przelew traci ważność i nie będzie można go już zrealizować.

Przekazywanie zlecenia ekspresowego do realizacji odbywa się podobnie jak zwykłego przelewu krajowego.

Po wypełnieniu formularza przelewu, należy użyć przycisku **zapisz** lub **zatwierdź**.

Nowy przelew krajowy



Rachunek

Rachunek do obciążenia	<input type="text"/>
Saldo bieżące	1 663,00 PLN
Dostępne środki	1 663,00 PLN
Przewidywane środki	1 663,00 PLN

Odbiorca

Wybierz szablon	<input type="text"/>
Wybierz kontrahenta	<input type="text"/>
Nazwa odbiorcy *	Jan Kowalski
Adres odbiorcy	<input type="text"/>
Rachunek odbiorcy *	<input type="text"/>
Nazwa banku odbiorcy	Bank Spółdzielczy Skierniewice

Szczegóły przelewu

Kwota przelewu *	0.01	PLN
Tytułem *	Przelew BlueCash	
Typ przelewu *	<input type="radio"/> Elixir <input checked="" type="radio"/> Ekspresowy <input type="radio"/> Sorbnet	
Nazwa operatora systemu	BLUE MEDIA SPÓŁKA AKCYJNA	
Adres operatora systemu	UL HAFFNERA 6, 81-717 SOPOT	
Akceptacja opłaty *	<input checked="" type="checkbox"/> Oświadczamy, że znana jest nam aktualnie obowiązująca prowizja za przelewy ekspresowe.	
Akceptacja regulaminu *	<input checked="" type="checkbox"/>	
Regulamin przelewów ekspresowych	pobierz	

Opcje dodatkowe

Przyjazna nazwa	<input type="text"/>
Zapisz kontrahenta	<input type="checkbox"/>
Zapisz szablon	<input type="checkbox"/>

Wyślij potwierdzenie zrealizowania

Na adres e-mail	<input type="checkbox"/>
-----------------	--------------------------

Zapisz Zatwierdź

Rysunek 136: Przelew Ekspresowy

Po zatwierdzeniu zlecenia przelewu BlueCash do realizacji, zostanie on wyświetlony na **Liście złożonych przelewów** ze statusem "Założony", a nad listą wyświetli się komunikat o poprawnie zapisanym przelewie ekspresowym.

W przypadku kiedy przelew ekspresowy nie może być zrealizowany z powodu np. problemów technicznych, zostanie zmieniony na **elixir**, co sygnalizowane jest wyświetleniem się odpowiedniego komunikatu.

Tworzenie zleceń przelewów typu **SORBNET** odbywa się analogicznie jak zwykły przelew.

Aby stworzyć takie zlecenie, należy w Aplikacji Klientckiej wybrać z górnego menu moduł: **Zlecenia**, a następnie podmoduł **Przelewy** (domyślnie wybranie modułu Zlecenia ustawia się na

formatce Przelewy). Natomiast w bocznym menu nawigacyjnym wybieramy **Nowy przelew krajowy**.

Szczegóły przelewu

Kwota przelewu * 2.00 PLN

Tytułem * Przelew SORBNET

Typ przelewu * Elitr Ekspresowy Sorbnet

SORBNET - szybki przelew zewnętrzny realizowany przez Bank w godz. 8.00-14.30, który trafia na rachunek Banku odbiorcy w czasie rzeczywistym. Koszt realizacji przelewu to 15 zł

Rysunek 137: Przelew Sorbnet

W szczegółach przelewu należy zwrócić uwagę na pole:

Typ przelewu »gdzie wskazujemy jako typ **SorbnetR**

Jeżeli chcemy otrzymać informację o realizacji zlecenia, wówczas należy zaznaczyć opcję **Na adres e-mail** i wprowadzić adres poczty elektronicznej, na który takie potwierdzenie ma zostać wysłane.

Przekazywanie zlecenia do realizacji odbywa się na takiej samej zasadzie jak zwykłego przelewu krajowego. Po skierowaniu do realizacji lub zapisaniu przelewu typu SORBNET, nad Listą złożonych przelewów wyświetlą się komunikaty (jeżeli wszystko będzie poprawnie):

- Przelew typu Sorbnet
- Przelew krajowy został poprawnie podpisany
- Zlecenie zostało przekazane do realizacji

Takie zlecenie tak jak i w przypadku krajowych, również można podpisać i zapisać, celem późniejszego przekazania go do realizacji.

Obszar **Opcje dodatkowe** - obszar umożliwia wpisanie **Przyjaznej nazwy** przelewu, zapisanie przelewu do **Szablону** lub **Kontrahenta**.

Ostatnim obszarem na formularzu są **Potwierdzenia zrealizowania**. Po zaznaczeniu metody, należy podać adres mail, na który zostanie wysłane potwierdzenie. Po wypełnieniu formularza, należy kliknąć przycisk **Zatwierdź** i **Wykonaj**.

Użycie **Zatwierdź i wykonaj** spowoduje otwarcie okna z wszystkimi danymi przelewu. Jeżeli Klient posiada profil korporacyjny to widzi przycisk **Zapisz**, jak również przycisk **Zatwierdź**.

Jeżeli Klient posiada profil indywidualny to widzi tylko przycisk **Zatwierdź** i **Wykonaj**, a na liście szczegółów musi podać kod z sms-a lub karty kodów wówczas widzi przyciski **Cofnij**, **Anuluj**, **Generuj kod**, **Podpisz** oraz **Prześlaz**.

W tym momencie istnieje możliwość edycji przelewu poprzez kliknięcie przycisku **Cofnij**, po czym system przenosi Klienta do formularza przelewu. W dolnej części system wskazuje Numer karty kodów oraz Numer kodu jakim należy podpisać przelew (dotyczy to Klientów, którzy nie korzystają z kodów SMS). Po wpisaniu kodu z "**Karty kodów**" lub "**Kodu SMS**" operację zatwierdza się przyciskiem **Podpisz**. Po tej operacji podpisany przelew zostaje przekazany do realizacji i znajduje się na liście przelewów. Przelew można także anulować używając przycisku **Anuluj**.

Jeśli Klient korporacyjny wybierze **Zapisz** to na liście szczegółów ma przyciski **Cofnij** i **Zapisz** (kliknięcie **Zapisz** spowoduje zapisanie zlecenia ze statusem NOWY i wyświetlenie listy zleceń).

Jeśli wybierze **Zatwierdź i Wykonaj** to na liście szczegółów musi podać kod z sms-a lub karty kodów i wówczas widzi przyciski: **Cofnij**, **Anuluj**, **Generuj kod**, **Podpisz i zapisz**, **Podpisz i przekaż**.

Jeśli wybierze **Podpisz i zapisz**, to stworzone zlecenie ma status **PODPISANY**, natomiast jeśli wybierze **Podpisz i przekaż**, to stworzone zlecenie ma status **PRZEKAZANY DO REALIZACJI**.

Wszystkie te operacje dotyczą wszystkich przelewów czyli: Przelewu krajowego, Przelewu do ZUS, Przelewu do US/UC, Przelewu własnego oraz Przelewu na rachunek inwestycyjny.

Podpisz Przelew krajowy

szablon_id
tagi

Nadawca

Nazwa nadawcy
Adres nadawcy
Rachunek nadawcy
Nazwa banku nadawcy Bank Spółdzielczy Skierniewice

Odbiorca

Nazwa odbiorcy
Adres odbiorcy
Rachunek odbiorcy
Nazwa banku odbiorcy

Kwota

Kwota przelewu PLN

Szczegóły

Tytuł przelewu na bardzo drobne wydatki
Data przelewu 2013-04-11
Typ przelewu Elixir

Inne

Przyjazna nazwa kolkolo
Potwierdzenie na adres e-mail Nie
Aktywacja IVR Nie

Kontrahent

Zapisz jako kontrahent Tak
Nazwa kontrahenta Janek
Kontrahent ulubiony Tak

Numer karty kodów
Numer kodu 26
Kod jednorazowy *

Cofnij Anuluj Podpisz i Zapisz » Podpisz i Przekaz »

Rysunek 138: Nowy przelew - Formularz podpisu akceptacji

4.1.3 Nowy przelew ekspresowy

Po wybraniu z menu **Nowy przelew ekspresowy**, wyświetli się formatka przelewu. Formatka ma domyślny typ przelewu - **Ekspresowy**, stąd opcja wyboru Typu przelewu nie jest na niej widoczna.

Tworzenie przelewu ekspresowego opisane w rozdziale 4.1.2 Nowy przelew krajowy -ELIXIR , EKSPRESOWY, SORBNET

Nowy przelew ekspresowy

Rachunek

Rachunek do obciążenia	<input type="text"/>
Saldo bieżące	996,32 USD
Dostępne środki	996,32 USD
Przewidywane środki	996,32 USD

Odbiorca

Wybierz szablon	<input type="text"/>
Wybierz kontrahenta	<input type="text"/>
Nazwa odbiorcy *	<input type="text"/>
Adres odbiorcy	<input type="text"/>
Rachunek odbiorcy *	<input type="text"/>
Nazwa banku odbiorcy	<input type="text"/>

Szczegóły przelewu

Kwota przelewu *	<input type="text"/>	USD
Tytułem *	<input type="text"/>	
Nazwa operatora systemu	BLUE MEDIA SPÓŁKA AKCYJNA	
Adres operatora systemu	UL.HAFFNERA 6, 81-717 SOPOT	
Akceptacja opłaty *	<input type="checkbox"/> Oświadczamy, że znana jest nam aktualnie obowiązująca prowizja za przelewy ekspresowe.	
Akceptacja regulaminu *	<input type="checkbox"/>	
Regulamin przelewów ekspresowych	pobierz	

Opcje dodatkowe

Przyjazna nazwa	<input type="text"/>
Zapisz kontrahenta	<input type="checkbox"/>
Zapisz szablon	<input type="checkbox"/>

Wyślij potwierdzenie zrealizowania

Na adres e-mail	<input type="checkbox"/>
-----------------	--------------------------

Rysunek 139: Nowy przelew ekspresowy

4.1.4 Nowy przelew do ZUS

Po wybraniu w Menu **Nowy przelew do ZUS** otwiera się formularz przelewu.

Nowy przelew do ZUS

Szablony

Wybierz szablon (Wprowadź przynajmniej 2 litery aby wyszukać)

Rachunek

Rachunek do obciążenia

Saldo bieżące 3 075,85 PLN

Dostępne środki 3 075,85 PLN

Przewidywane środki 3 075,85 PLN

Szczegóły przelewu

Typ wpłaty

Deklaracja miesiąc

Deklaracja rok

Numer deklaracji *

Dane płatnika

Nazwa płatnika *

NIP płatnika *

Typ drugiego identyfikatora

Rachunki ZUS

Ubezpieczenie społeczne

Ubezpieczenie zdrowotne

FPIFGŚP

Fundusz emerytur pomostowych

Data wykonania *

Opcje dodatkowe

Przyjazna nazwa

Zapisz szablon

Wyślij potwierdzenie zrealizowania

Na adres e-mail

Rysunek 140: Nowy Przelew do ZUS

Pierwszym blokiem formularza są **Szablony**. Funkcja pozwala na wybór istniejącego szablonu przelewu do ZUS.

Kolejny blok to **Rachunek**; wybór rachunku i informacje są identyczne jak przy przelewie zwykłym.

Następnie na formularzu znajduje się blok **Szczegóły przelewu**. Z rozwijanych list należy wybrać **Typ wpłaty**, **Deklaracja miesiąc**, **Deklaracja rok**, następnie wpisać **Numer deklaracji**.

Rozróżniamy kilka **Typów wpłaty** odpowiednio oznaczonych literami:

- **A** - Opłata dodatkowa za błędy płatnika
- **B** - Opłata dodatkowa płacona przez instytucję
- **D** - Opłata dodatkowa
- **E** - Egzekucja
- **M** - Składka dłuższa niż miesiąc
- **S** - Składka za 1 miesiąc
- **T** - Odroczenie terminu
- **U** - Urząd ratalny

Następny blok to **Dane płatnika**.

Należy wpisać **Nazwę płatnika** - dane osoby, której dotyczy wykonywany przelew, **NIP płatnika**; z rozwijanej listy wybrać **Typ drugiego identyfikatora** (brak, Regon, Pesel, Dowód osobisty, Paszport) oraz wpisać dane dotyczące **Drugiego identyfikatora**.

Drugi identyfikator nie będzie wymagany, jeśli w polu **Typ drugiego identyfikatora**, wybierzemy opcję "brak".

Kolejnym krokiem jest wybór rodzaju składki w bloku **Rachunki ZUS**. Następnie należy wybrać **Datę Płatności** oraz **Typ przelewu**. Kolejne bloki oraz ich zawartość jest identyczna jak przy zwykłym przelewie z tą różnicą, że przelewu do ZUS nie można zapisać do kontrahenta.

Zapisywanie oraz **Wykonywanie Przelewu** do ZUS odbywa się na tej samej zasadzie co przelew zwykły.

Podczas tworzenia zleceń do ZUS dla Klientów z funkcjonalnością Multimodulo jeśli zostanie wybrany Rachunek do obciążenia, który ma innego Właściciela, aniżeli Klient, do którego należy konto, wówczas zostanie poproszony o potwierdzenie aktualizacji danych Płatnika.

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Zlecenia', 'Lokaty', 'Karty', 'Kredyty', 'Usługi', and '500+'. Below the navigation bar, there is a green bar with the text 'Zlecenia stałe' and 'Inne dyspozycje'. A modal dialog box is open, titled 'Komunikat ze strony tarnobrzeg-klient.dev:'. The dialog contains the text 'Czy chcesz zaktualizować dane płatnika?' and two buttons: 'OK' and 'Anuluj'. In the top right corner of the application, there is a notification 'Sesja wygasa za 29:55' and a 'Zalogowa' button. Below the dialog, the main content area is titled 'Nowy przelew do ZUS'. It contains several sections: 'Szablony' with a search input field; 'Rachunek' with a dropdown menu and four rows of data; 'Szczegóły przelewu' with four dropdown menus and one text input field; and 'Dane płatnika' which is currently empty.

Nowy przelew do ZUS

Szablony

Wybierz szablon (Wprowadź przynajmniej 2 litery aby wyszukać)

Rachunek

Rachunek do obciążenia

Saldo bieżące

Dostępne środki

Przewidywane środki

Szczegóły przelewu

Typ wypłaty: S - Składka za 1 miesiąc

Deklaracja miesiąc: Styczeń

Deklaracja rok: 2016

Numer deklaracji *: 51

Dane płatnika

Rysunek 141: Nowy Przelew do ZUS - Komunikat

4.1.5 Nowy przelew do US/UC

Formularz przelewu do US/UC otwiera się po wybraniu w Menu pozycji **Nowy przelew do US/UC**.

Nowy przelew do US/UC

Szablony	
Wybierz szablon	<input type="text"/>
Rachunek	
Rachunek do obciążenia	<input type="text"/>
Saldo bieżące	3 075,85 PLN
Dostępne środki	3 075,85 PLN
Przewidywane środki	3 075,85 PLN
Szczegóły przelewu	
Typ identyfikatora uzupełniającego	<input type="text" value="NIP"/>
Identyfikator uzupełniający *	<input type="text"/>
Symbol formularza *	<input type="text" value="Wybierz"/>
Typ okresu zobowiązania	<input type="text" value="R Rok"/>
Rok	<input type="text" value="2015"/>
Identyfikacja zobowiązania	<input type="text"/>
Nazwa płatnika	<input type="text"/>
Kwota przelewu *	<input type="text"/>
Data wykonania *	<input type="text" value="2015-07-30"/>
Dane Urzędu	
Nazwa organu podatkowego *	<input type="text"/>
Adres organu podatkowego *	<input type="text"/>
Rachunek organu podatkowego *	<input type="text"/>
Opcje dodatkowe	
Przyjazna nazwa	<input type="text"/>
Zapisz szablon	<input type="checkbox"/>
Wyślij potwierdzenie zrealizowania	
Na adres e-mail	<input type="checkbox"/>

Rysunek 142: Nowy przelew do US/UC

Pierwszym blokiem formularza są **Szablony**. Opcja pozwala na wybór istniejącego szablonu przelewu do US/UC. Poniżej bloku **Szablony** znajdują się dane dotyczące wybranego **Rachunku do obciążenia**. Następny blok to **Szczegóły przelewu**. Na początku należy wybrać **Typ identyfikatora uzupełniającego** oraz wpisać wartość wybranego identyfikatora. Następnie należy wybrać **Symbol formularza**, **Typ okresu zobowiązania**, **Rok**; wpisać **Identyfikację zobowiązania**, podać **Kwotę przelewu**; wybrać **Datę wykonania** oraz **Typ przelewu**.

Kolejnym blokiem są **Dane urzędu**. **Nazwę organu podatkowego** można wybrać z rozwijanej listy lub wpisać w pole tekstowe. Gdy nazwa organu została wybrana z listy **Adres** oraz **Rachunek organu podatkowego** zostanie wczytany w puste pola. Wszystkie pozostałe elementy oraz zapisywanie i wykonywanie przelewu wykonuje się identycznie jak przy przelewie zwykłym.

Podczas tworzenia zleceń do US/UC dla Klientów z funkcjonalnością Multimodulo jeśli zostanie wybrany Rachunek do obciążenia, który ma innego Właściciela, aniżeli Klient, do którego należy

konto, wówczas zostanie poproszony o potwierdzenie aktualizacji danych Płatnika.

4.1.6 Nowy przelew własny

Zlecenia wykonywane za pomocą funkcji **Nowy przelew własny** umożliwiają realizację przelewów pomiędzy rachunkami Klienta.

DO ZLECENIA WŁASNEGO WYMAGANE JEST POSIADANIE WIĘCEJ NIŻ JEDNEGO RACHUNKU

W formularzu wszystkie dane odbiorcy są automatycznie wczytane, wystarczy wybrać tylko z rozwijanej listy **rachunek**, który ma zostać obciążony oraz **rachunek**, na który zostanie przekazane uznanie.

Kolejnym krokiem jest wpisanie **Kwoty przelewu**, **Tytułu przelewu** oraz wybranie **Daty płatności**. Opcje dodatkowe pozwalają między innymi na wpisanie **Przyjaznej nazwy**. Wszystkie pozostałe elementy oraz zapisywanie i wykonywanie przelewu wykonuje się identycznie jak przy przelewie zwykłym.

Istnieje również możliwość tworzenia zleceń własnych na zdefiniowany rachunek jako oszczędnościowy. Wypłaty z kont oszczędnościowych są możliwe tylko na konta typu ROR (domyślne) oraz na inne typy kont zdefiniowane przez Operatora.

Nowy Przelew własny

Rachunek

Rachunek do obciążenia: [wybór]

Saldo bieżące: 500,77 PLN

Dostępne środki: 500,77 PLN

Przewidywane środki: 500,77 PLN

Odbiorca

Nazwa odbiorcy: [wybór]

Adres odbiorcy: [wybór]

Rachunek odbiorcy: [wybór]

Szczegóły przelewu

Kwota przelewu *: [input] PLN

Tytułem *: [input]

Data wykonania *: 2013-04-11

Opcje dodatkowe

Przyjazna nazwa: [input]

Wyślij potwierdzenie zrealizowania

Na adres e-mail: [input]

[Zapisz] [Zatwierdź]

Rysunek 143: Nowy przelew własny

4.1.7 Nowy przelew płatowy

Aby móc utworzyć **Nowy przelew płatowy**, należy mieć zdefiniowany rachunek płatowy i rachunek główny na głównej karcie Klienta. Taką możliwość ma Operator Bankowy, który definiuje taki rachunek w aplikacji administracyjnej. Jeżeli brak zdefiniowanego takiego rachunku, Klientowi wyświetli się komunikat o braku możliwości stworzenia takiego zlecenia.

Start Rachunki **Zlecenia** Lokaty Karty Kredyty Usługi KIRI

Przelewy Dodawanie GSM Zlecenia stałe Inne dyspozycje

Menu

- Lista złożonych przelewów
- Nowy przelew krajowy
- Nowy przelew do ZUS
- Nowy przelew do USJUC
- Nowy przelew własny
- Nowy przelew płatowy**
- Przelew na rachunek inwestycyjny
- Nowy przelew zagraniczny

Brak rachunków dostępnych do utworzenia zlecenia

Lista złożonych przelewów

Przelewy	Status	Odbiorca	Tytułem	Kwota	Data realizacji	Akcje
[checkbox]	[ikony]	Połtechnika	test	10,00		[ikony]
[checkbox]	[ikony]	ZUS	Ubezpieczenie społeczne Ubezpieczenie zdrowotne FPFGSP Fundusz emerytal pomostowych	0,01 0,01 0,01 0,01		[ikony]

Rysunek 144: Komunikat o braku możliwości utworzenia przelewu płatowego

Po wybraniu w Menu pozycji **Nowy przelew płacowy**, wyświetli się formularz przelewu płacowego.

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól zapisujemy.

Nowy przelew płacowy

Rachunek płacowy

Rachunek płacowy

Saldo bieżące	2 089,62 PLN
Dostępne środki	89,62 PLN
Przewidywane środki	79,62 PLN

Rachunek główny

Rachunek główny do obciążenia

Saldo bieżące	699,55 PLN
Dostępne środki	699,55 PLN
Przewidywane środki	699,55 PLN

Odbiorca

Wybierz szablon

Nazwa odbiorcy *

Adres odbiorcy

Rachunek odbiorcy *

Nazwa banku odbiorcy

Szczegóły przelewu

Kwota przelewu *

Tytułem *

Data wykonania *

Opcje dodatkowe

Przyjazna nazwa

Zapisz szablon

Wyślij potwierdzenie zrealizowania

Na adres e-mail

Zapisz Zatwierdź

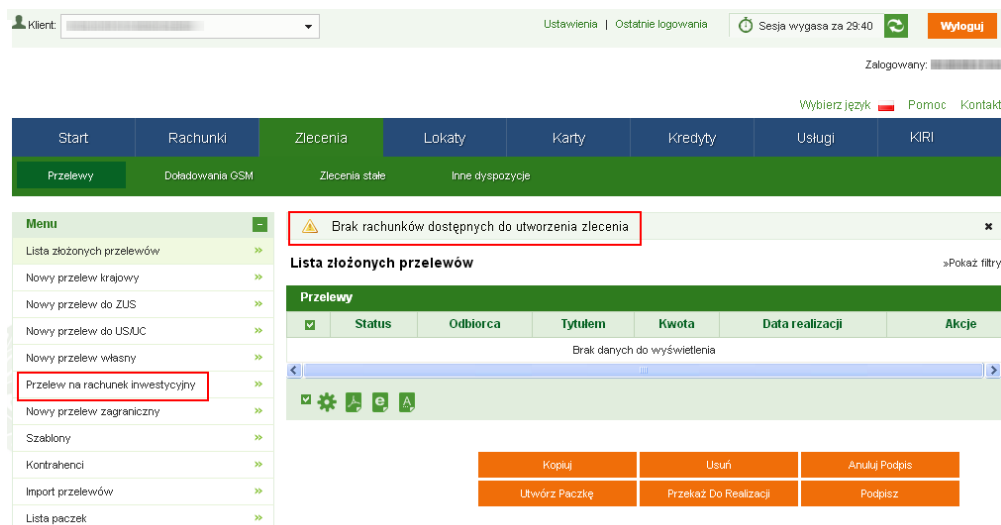
Rysunek 145: Nowy przelew płacowy

4.1.8 Przelew na rachunek inwestycyjny

Zlecenia wykonywane za pomocą funkcji **Przelew na rachunek inwestycyjny** umożliwiają realizację przelewów na rachunki inwestycyjne skonfigurowane przez operatora bankowego.

DO ZLECENIA NA RACHUNEK INWESTYCYJNY WYMAGANE JEST PO-SIADANIE SKONFIGUROWANEGO RACHUNKU INWESTYCYJNEGO

W przypadku braku skonfigurowanego przez Operatora rachunku inwestycyjnego, system wyświetli komunikat o braku rachunków dostępnych do utworzenia zlecenia.



Rysunek 146: Komunikat o braku rachunków do utworzenia zlecenia

W celu stworzenia przelewu na rachunek inwestycyjny, Klient powinien wejść w zakładkę **Zlecenia** » **Przelewy** a następnie **Przelewy na rachunek inwestycyjny**, wówczas wyświetli się formatka **Nowy Przelew inwestycyjny**.

W formatce należy wybrać rachunek do obciążenia oraz rachunek odbiorcy (inwestycyjny), na który zostanie przekazane uznanie. Tytuł przelewu zostanie automatycznie wypełniony zgodnie z konfiguracją rachunku inwestycyjnego. Wszystkie pozostałe elementy oraz zapisywanie i wykonywanie przelewu wykonuje się identycznie jak przy przelewie zwykłym.

Menu

- Lista złożonych przelewów >>
- Nowy przelew krajowy >>
- Nowy przelew do ZUS >>
- Nowy przelew do USAJC >>
- Nowy przelew własny >>
- Przelew na rachunek inwestycyjny >>**
- Nowy przelew zagraniczny >>
- Szablony >>
- Kontrahenci >>
- Import przelewów >>
- Lista paczek >>

Szablony

- szablony szablony >>
- szablon zusiak >>
- szablon zus >>
- mój szablon >>

Nowy Przelew inwestycyjny

Rachunek

Rachunek do obciążenia: [wybór]

Saldo bieżące: 318,08 PLN

Dostępne środki: 209,44 PLN

Przewidywane środki: 209,43 PLN

Odbiorca

Rachunek odbiorcy: [wybór]

Szczegóły przelewu

Kwota przelewu: [wpisz] PLN

Tytułem: test

Data wykonania: 2013-05-28

Opcje dodatkowe

Przyjazna nazwa: [wpisz]

Wyślij potwierdzenie zrealizowania

Na adres e-mail: [wpisz]

Zapisz **Zatwierdź**

Rysunek 147: Formatka Nowego przelewu inwestycyjnego

Po poprawnym wypełnieniu formatki i użyciu przycisku **Zapisz**, przelew inwestycyjny zostanie wyświetlony na liście złożonych przelewów z komunikatem informującym o poprawnie podpisanym przelewie i statusem "nowy".

Menu

- Lista złożonych przelewów >>
- Nowy przelew krajowy >>
- Nowy przelew do ZUS >>
- Nowy przelew do USAJC >>
- Nowy przelew własny >>
- Przelew na rachunek inwestycyjny >>
- Nowy przelew zagraniczny >>
- Szablony >>

Przelew inwestycyjny został poprawnie podpisany

Lista złożonych przelewów >Pokaż filtry

Przelew	Status	Odbiorca	Tytułem	Kwota	Data realizacji	Akcje
<input type="checkbox"/>		Zlecenie inwestycyjne	test	0,01		Szczegóły Powiel
<input type="checkbox"/>		Zlecenie inwestycyjne	test	0,01		Szczegóły Powiel Podpisz Usuń Edytuj

Rysunek 148: Komunikat przelewu inwestycyjnego

Po poprawnym wypełnieniu formatki, użyciu przycisku **Zatwierdź** a następnie po podpisaniu, przelew inwestycyjny zostanie wyświetlony na liście złożonych przelewów z komunikatem informującym, iż zlecenie zostało przekazane do realizacji i ze statusem "przekazany do realizacji".

The screenshot shows a web application interface. At the top, a notification bar displays the message "Zlecenie zostało przekazane do realizacji" (Order has been passed for execution) in a red box. Below this, a navigation menu on the left lists various options, with "Lista złożonych przelewów" (List of pending transfers) highlighted in a red box. The main content area is titled "Lista złożonych przelewów" and contains a table of investment orders. The table has columns for "Status", "Odbiorca", "Tytułem", "Kwota", "Data realizacji", and "Akcje". The "Akcje" column contains icons for "Szczegóły", "Powiel", "Podpisz", "Usuń", and "Edytuj". The first two rows of the table have "Zlecenie inwestycyjne" as the recipient and "test" as the title, with a value of 0,01. The third row has "Zlecenie inwestycyjne" as the recipient and "test" as the title, with a value of 0,01. The fourth row has "bo tak" as the title and a value of 0,01. The "Akcje" column for the first two rows is highlighted in a red box.

Status	Odbiorca	Tytułem	Kwota	Data realizacji	Akcje
<input type="checkbox"/>	Zlecenie inwestycyjne	test	0,01		Szczegóły Powiel
<input type="checkbox"/>	Zlecenie inwestycyjne	test	0,01		Szczegóły Powiel
<input type="checkbox"/>	Zlecenie inwestycyjne	test	0,01		Szczegóły Powiel Podpisz Usuń Edytuj
<input type="checkbox"/>		bo tak	0,01		Szczegóły Powiel

Rysunek 149: Komunikat przelewu inwestycyjnego

4.1.9 Nowy przelew zagraniczny

Aby utworzyć nowy przelew zagraniczny, Klient powinien wejść w zakładkę **Zlecenia** a następnie wybrać opcję **Przelewy**. Wówczas w menu nawigacyjnym pojawi się lista dostępnych do utworzenia przelewów.

Należy wybrać opcję **Nowy przelew zagraniczny**.

4.1.9.1 Tworzenie zlecenia przelewu zagranicznego

Po wybraniu z menu nawigacyjnego opcji **Nowy przelew zagraniczny**, wyświetlona zostanie formatka **Nowy przelew zagraniczny**.

Pola oznaczone **czerwoną gwiazdką**, są polami **obowiązkowymi**.

Ustawienia | Ostatnie logowania | Sesja wygasa za 21:35 | Wyloguj

BANK SPÓŁDZIELCZY Zaklogowany

Pomoc | Kontakt

Start | Rachunki | Zlecenia | Lokaty | Karty | Kredyty | Usługi

Przelewy | Dodawanie GSM | Zlecenia stałe | Inne dyspozycje

Menu

- Lista złożonych przelewów
- Nowy przelew krajowy
- Nowy przelew ekspresowy
- Nowy przelew do ZUS
- Nowy przelew do USJC
- Nowy przelew własny
- Nowy przelew płatowy
- Nowy przelew zagraniczny**
- Nowy przelew na rachunek inwestycyjny
- Lista banków BlueCash
- Szablony
- Kontrahenci
- Import przelewów

Czy wiesz, że

Nowy przelew zagraniczny

Rachunek

Rachunek do obciążenia: [wybór]

Saldo bieżące: 29 584,84 PLN

Dostępne środki: 29 554,34 PLN

Przewidywane środki: 29 514,34 PLN

Odbiorca

Wybierz szablon: [wybór]

Wybierz kontrahenta: [wybór]

Nazwa odbiorcy: Jack

Adres odbiorcy: [wybór]

Kraj banku odbiorcy: Miska Brytania

Rachunek odbiorcy IBAN: [wybór]

Numer rozliczeniowy banku odbiorcy - Swift lub BIC: [wybór]

Nazwa banku odbiorcy: [wybór]

Adres banku odbiorcy: [wybór] , LONDON , LONDON EC2R

Szczegóły przelewu

Koszty pokrywa: [wybór]

Rachunek do obciążenia prowizją: [wybór]

Kwota przelewu: 5,00 PLN

Kwota przelewu słownie: five

Data waluty: TOMIXDT (dmi)

Typ przelewu: Polecenie wypłaty

Tytułem: DDDDDDDDD

Data wykonania: 2016-03-30

Informacje zlecającej

Osoba do kontaktu: [wybór]

Numer kontaktowy: [wybór]

Adres e-mail: [wybór]

Opcje dodatkowe

Zapisz kontrahenta:

Zapisz szablon:

Przyszła nazwa: [wybór]

Informacje dodatkowe: [wybór]

Oświadczenia

Oświadczamy, że znane jest nam obowiązkowe w SOB - Banku S.A. „Taryfa prowizji opłat za czynności usługi bankowe – waluty wymienialne”, które stosujemy wyciąg doręczony nam przy składaniu niniejszego zlecenia i wyrażamy zgodę na obciążenie naszego rachunku zgodnie z ww. Taryfą.

Oświadczamy, że otrzymaliśmy „Regulamin realizacji przez SOB – Bank S.A. poleceń wypłaty w obrocie dewizowym” przed złożeniem zlecenia, zapoznaliśmy się z nim, akceptujemy jego treść i zobowiązujemy się do jego przestrzegania.

Wyjaśnienia

OUR – wszystkie koszty (w tym SOB-Bank S.A.) związane z realizacją zlecenia pokrywa zlecająca.

SHA – koszty SOB-Bank S.A. pokrywa zlecająca, pozostałe beneficjent, **jedyną możliwą opcją** kosztowa jest opcja SHA w przypadku polecenia wypłaty w obrocie z poleceniami następujymi do ECO w walutach krajów ECO, jeżeli transakcja płatnicza nie wiąże się z przeliczeniem waluty, pensji i odbiorca ponoszą opłaty określone w umowie zawartej przez każdego z nich ze swoim dostawcą.

BEI – wszystkie koszty (w tym SOB-Bank S.A.) związane z realizacją zlecenia pokrywa beneficjent, oprócz polecenia wypłaty, zawierająca opcję kosztowa BEI nie stosowane ze realizowana w przypadku polecenia wypłaty w obrocie z poleceniami następujymi do ECO w walutach krajów ECO.

Zapisz | Zakończ

Formatka przelewu zagranicznego, zawiera następujące sekcje:

Rachunek:

Umożliwia wskazanie Klientowi rachunku, który zostanie obciążony kwotą podaną w danym zleceniu zagranicznym i wyświetla takie dane jak:

- **Rachunek do obciążenia** - lista rozwijana, pozwalająca na wybór rachunku, który zostanie obciążony kwotą ze zlecenia zagranicznego;
- **Saldo bieżące**

- **Dostępne środki**
- **Przewidywane środki**

Odbiorca:

Miejsce do definiowania odbiorcy docelowego danego zlecenia zagranicznego. Można go wprowadzić ręcznie lub skorzystać z zapisanych wcześniej szablonów zleceń lub Kontrahentów.

Dostępne tutaj są następujące opcje:

- **Wybierz szablon** - pozwala na utworzenie zlecenia z zapisanego wcześniej szablonu;
- **Wybierz Kontrahenta** - umożliwia pobranie danych Odbiorcy jeżeli wcześniej został dodany do Kontrahentów
- **Nazwa odbiorcy** (*pole obowiązkowe*) - należy ręcznie wprowadzić Odbiorcę
- **Adres odbiorcy**
- **Kraj banku odbiorcy** (*pole obowiązkowe*) - lista rozwijana, z której należy wybrać kraj Odbiorcy zlecenia;

Po wskazaniu kraju odbiorcy, uaktywnią się kolejne dwa *pola obowiązkowe*:

- **Rachunek odbiorcy IBAN** - (*pole obowiązkowe*) Międzynarodowy Numer Konta Bankowego ;
- **Numer rozliczeniowy Banku odbiorcy - Swift lub BIC:** - unikalny międzynarodowy numer Banku potocznie zwany BIC lub Kodem SWIFT;

* Poprawne wpisanie kodu BIC, automatycznie wypełnia pola nazwy Banku Odbiorcy, adresu oraz kraju.

Po uzupełnieniu powyższych dwóch pól, system automatycznie powinien rozpoznać **Nazwę banku odbiorcy** (*pole obowiązkowe*) oraz **Adres banku odbiorcy**.

Szczegóły przelewu:

Sekcja, w której należy podać dane dotyczące kwoty, waluty oraz czasu kiedy ma zostać dany przelew wykonany, łącznie z możliwością wyboru rachunku, z którego zostanie pobrana prowizja, (jeżeli ma być inny niż rachunek do obciążenia), oraz kto pokryje koszty zlecenia.

Zawarte tutaj są następujące pola:

- **Koszty pokrywa** - lista rozwijana umożliwiająca wybór, kto pokrywa koszty realizacji zlecenia:
 - **Nadawca i odbiorca (SHA):**

Zleceniodawca opłaca koszty i prowizje należne Bankowi wysyłającemu, a koszty Banku Beneficjenta i Banków trzecich - Odbiorca.
 - **Odbiorca (BEN):**

Za całość realizacji zlecenia zagranicznego płaci Odbiorca. Prowizje pobierane są z kwoty przelewu, czyli każdy Bank pośredniczący w rozliczeniu może pomniejszyć jego kwotę.
 - **Nadawca (OUR):**

Zleceniodawca bierze na siebie wszystkie koszty związane z realizacją zlecenia, (prowizję Banku wysyłającego, ewentualnego Banku Korespondenta i Banku Odbiorcy).
- **Rachunek do obciążenia prowizją** - umożliwia wskazanie z listy rozwijanej rachunku, z którego ma zostać pobrana prowizja, jeżeli ma być inny niż rachunek do obciążenia;
- **Kwota przelewu** (*pole obowiązkowe*) - należy wprowadzić kwotę przelewu
- **Kwota przelewu słownie** (*pole obowiązkowe*)
- **Data waluty** - dzień, w którym Bank pośredniczący w realizacji transakcji otrzyma środki:
 - **Overnight (dziś):**

Kwota zlecenia zostanie postawiona do dyspozycji Banku otrzymującego przelew zagraniczny, w dniu przyjęcia zlecenia.
 - **SPOT (następny dzień roboczy):**

Kwota zlecenia zostanie postawiona do dyspozycji Banku otrzymującego przelew zagraniczny, w następnym dniu roboczym.
- **Typ przelewu**
 - **Polecenie wypłaty:**
 - **Przelew SEPA:**
- **Tytułem**(*pole obowiązkowe*) - opis za co, w jakim celu, itd. jest dane zlecenie zagraniczne, ułatwiający m.in. Odbiorcy identyfikację zlecenia spośród innych wpływów na dany rachunek.
- **Data wykonania**(*pole obowiązkowe*) - aktywowanie tego pola spowoduje wyświetlenie Kalendarza, ułatwiającego wprowadzenie daty kiedy ma zostać zlecenie wykonane.

Informacje zleceniodawcy:

Dodatkowe informacje dotyczące Zleceniodawcy przelewu zagranicznego wymagane, aby mógł on otrzymać informację o wykonaniu bądź odrzuceniu danego zlecenia.

Należy podać następujące dane:

- **Osoba do kontaktu** - imię i nazwisko osoby, która taką informację powinna otrzymać;
- **E-mail:** - adres poczty elektronicznej, na które przyjdzie **potwierdzenie zrealizowania zlecenia zagranicznego wraz z załącznikiem** w formacie .pdf (wydruk potwierdzenia);
- **Numer telefonu:** - na wskazany numer telefonu przyjdzie **powiadomienie sms-owe o odrzuceniu z realizacji danego zlecenia**;

Opcje dodatkowe

Dodatkowe, opcjonalne dane, które można podać dla lepszej identyfikacji danego zlecenia zagranicznego pośród innych, jak również pozwala na zapisanie Odbiorcy do Kontrahentów lub danego zlecenia w Szablonach.

Tutaj dostępne są następujące opcje:

- **Zapisz kontrahenta:**

zaznaczenie checkboxa spowoduje zamianę powyższego pola z opcjonalnego na obowiązkowe (**czzerwona gwiazdka**) oraz uaktywni dwa dodatkowe pola:

- **Zaufany:** (opcja dostępna tylko dla Klientów indywidualnych)

Pozwala na dodanie danego Odbiorcy do listy zaufanych Kontrahentów;

- **Ulubiony:**

Umożliwia dodanie Odbiorcy do Ulubionych, czyli Odbiorców, do których zlecenie będzie wykonywane najczęściej.

- **Zapisz szablon:**

zaznaczenie checkboxa spowoduje, podobnie jak w powyższej opcji, zamianę tego pola z opcjonalnego na obowiązkowe (**czzerwona gwiazdka**) oraz uaktywni dwa dodatkowe pola:

- **Zaufany:** (opcja dostępna tylko dla Klientów indywidualnych)

Pozwala na dodanie danego szablonu do listy zaufanych szablonów;

- **Ulubiony:**

Umożliwia dodanie szablonu do Ulubionych, czyli zleceń realizowanych najczęściej.

- **Przyjazna nazwa** - nazwa ułatwiająca rozpoznanie zlecenia wśród innych zleceń;
- **Informacje dodatkowe** - pozwala na dodanie dodatkowych informacji dotyczących danego zlecenia zagranicznego.
- **Oświadczenia**
 - **Taryfa prowizji i opłat za czynności i usługi bankowe – waluty wymienne** - zaznaczyć checkboxa (obowiązkowe).
 - **Regulamin realizacji poleceń wypłaty w obrocie dewizowym** - zaznaczyć checkboxa (obowiązkowe).

4.1.10 Zapisywanie zlecenia przelewu zagranicznego

Po wprowadzeniu wymaganych danych w formacie tworzenia Nowego przelewu zagranicznego, mamy do wyboru dwie opcje - **Zapisz** oraz **Zatwierdź**.



Rysunek 150: Opcje pozwalające na zapisanie zlecenia zagranicznego

4.1.11 Zapisz

Wybranie przycisku **Zapisz** spowoduje wyświetlenie formatki z podsumowaniem szczegółów danego zlecenia zagranicznego, w której można:

- potwierdzić chęć zapisu zlecenia (przycisk **zapisz**) lub wrócić do jego edycji (przycisk **cofnij**) albo anulować (przycisk **anuluj**):

Nowy przelew zagraniczny

Nadawca

Nazwa nadawcy: BANK TESTOWY
 Adres nadawcy: 37-450 STALOWA WOLA UL. SOLIDARNOSCI
 Rachunek nadawcy: [redacted]
 Nazwa banku nadawcy: Bank Spółdzielczy T [redacted]

Odbiorca

Nazwa odbiorcy: Jack [redacted]
 Adres odbiorcy: [redacted]
 Kraj banku odbiorcy: Wielka Brytania
 Rachunek odbiorcy IBAN: [redacted]
 Nazwa banku: [redacted]
 Adres banku: [redacted]
 Numer rozliczeniowy banku odbiorcy - Swift lub BIC: [redacted]

Kwota

Kwota: 5,00 PLN
 Kwota słownie: five

Szczegóły

Tytuł przelewu: DDDDDDDDD
 Data waluty: TOMNEXT (jutro)
 Typ przelewu: Polecenie wypłaty
 Data przelewu: 2016-03-30
 Koszty pokrywa: Nadawca i odbiorca (SHA)

Inne

Osoba do kontaktu: [redacted]
 Numer kontaktowy: [redacted]

Anuluj < Cofnij Zapisz >

Rysunek 151: Szczegóły przelewu zagranicznego

Spowoduje to przeniesienie zlecenia na Listę złożonych przelewów, z której potem w zależności od wybranej opcji z kolumny **Akcje** można je:

* *powielić, podpisać, usunąć, edytować, wyświetlić jego szczegóły*

Przelew zagraniczny został poprawnie zapisany

Lista złożonych przelewów »Pokaż filtry

tatus	Odbiorca	Tytułem	Kwota	Data płatności	Akcje
➔	[redacted]	test	2,00	2013-04-15	Szczegóły Powiel Podpisz Usuń Edytuj

Rysunek 152: Zlecenie na Liście złożonych przelewów po jego zapisaniu

- wrócić do edycji zlecenia (przycisk **cofnij**),
- anulować zapisywanie (przycisk **anuluj**).

4.1.12 Zatwierdzanie zlecenia przelewu zagranicznego

Wybranie opcji **Zatwierdź**, na ekranie tworzenia Nowego Przelewu zagranicznego, wyświetla kolejną formatkę **Podpisz Przelew zagraniczny** umożliwiającą wykonanie dalszych czynności do

przekazania zlecenia przelewu zagranicznego do realizacji, poprzez odpowiednie akcje:

- **zamów kartę kodów** (jeżeli przypisana taka metoda autoryzacji zleceń do obciążanego rachunku);
- **cofnij** - pozwala na powrót do Edycji zlecenia;
- **anuluj** - umożliwia anulowanie zlecenia;
- **podpisz i zapisz**;
- **podpisz i przekaż**;

Numer karty kodów [blurred]
Numer kodu 4
Kod jednorazowy * 352443

Cofnij Anuluj Podpisz | Zapisz » Podpisz | Przekaż »

Rysunek 153: Formatka podpisu przelewu zagranicznego

4.1.13 Podpisz i zapisz

W razie gdy dane zlecenie zagraniczne ma być z jakiegoś powodu przekazane do realizacji w innym terminie (całkowicie przekazane, a nie jako zlecenie przekazane do realizacji ze statusem 'zlecenie odroczone' czyli z ustawioną przyszłą datą wykonania), można skorzystać na formatce Edycji Przelewu zagranicznego, z przycisku **podpisz i zapisz**.

Spowoduje to przeniesienie takiego zlecenia na **Listę złożonych przelewów**, (wraz z odpowiednimi komunikatem), gdzie wybierając odpowiednie zdarzenie z kolumny **Akcje**:

- **Szczegóły**;
- **Powiel**;
- **Anuluj podpis**;
- **Przekaż do realizacji**;

Możemy wykonać odpowiednią czynność.

Przelew zagraniczny został poprawnie podpisany

Wycena może ulec zmianie

Lista złożonych przelewów »Pokaż filtry

Przelewy					
Status	Odbiorca	Tytułem	Kwota	Data płatności	Akcje
	Tester Testerowski	test	2,00	2013-04-15	Szczegóły Powiel Anuluj podpis Przełącz do realizacji
	Tester Testerowski	test	2,00	2013-04-15	Szczegóły Powiel Podpisz Usuń Edytuj
	Tester Testerowski	test	2,00	2013-04-15	Szczegóły Powiel Anuluj podpis Przełącz do realizacji
	test	test	0,01	2013-04-12	Szczegóły Powiel
	[blurred]	przelew własny	100,00	2013-04-15	Szczegóły Powiel
	Poznań	[blurred]	79,39	2013-04-19	Szczegóły Powiel
	[blurred]	[blurred]	0,01	2013-04-19	Szczegóły Powiel Anuluj podpis Przełącz do realizacji
	[blurred]	[blurred]	48,30	2013-04-15	Szczegóły Powiel
	[blurred]	[blurred]	188,00	2013-04-12	Szczegóły Powiel Podpisz Usuń Edytuj
	test	test	0,01	2013-04-12	Szczegóły Powiel Potwierdzenie

1 2 3 4 5 >

Podpisz Kopiuj Usuń Anuluj Podpis
Utwórz Paczkę Przełącz Do Realizacji

Rysunek 154: Lista przelewów złożonych ze zleceniem podpisanym i zapisanym

4.1.14 Podpisz i przełącz

Jeżeli chcemy przekazać utworzony przelew zagraniczny do realizacji, należy skorzystać z przycisku **podpisz i przełącz**, co spowoduje przeniesienie zlecenia, podobnie jak w przypadku podpisu i zapisania, na **Listę złożonych przelewów**.

Przelew zagraniczny został poprawnie podpisany

Zlecenie zostało przekazane do realizacji

Wycena może ulec zmianie

Lista złożonych przelewów »Pokaż filtry

tatus	Odbiorca	Tytułem	Kwota	Data płatności	Akcje
	Tester Testerowski	test	2,00	2013-04-15	Szczegóły Powiel
	Tester Testerowski	test	2,00	2013-04-15	Szczegóły Powiel Anuluj podpis Przełącz do realizacji
	Tester Testerowski	test	2,00	2013-04-15	Szczegóły Powiel Podpisz Usuń Edytuj
	Tester Testerowski	test	2,00	2013-04-15	Szczegóły Powiel Anuluj podpis Przełącz do realizacji
	test	test	0,01	2013-04-12	Szczegóły Powiel
		przelew własny	100,00	2013-04-15	Szczegóły Powiel
			79,39	2013-04-19	Szczegóły Powiel
			0,01	2013-04-19	Szczegóły Powiel Anuluj podpis Przełącz do realizacji
			48,30	2013-04-15	Szczegóły Powiel
			188,00	2013-04-12	Szczegóły Powiel Podpisz Usuń Edytuj

Podpisz Kopiuj Usuń Anuluj Podpis
Utwórz Paczkę Przełącz Do Realizacji

Rysunek 155: Lista przelewów złożonych ze zleceniem podpisanym i przekazanym

W zależności od wybranego zdarzenia w kolumnie **Akcje**, można albo:

- wyświetlić szczegóły danego zlecenia (akcja **Szczegóły**);
- powielić dane zlecenie, dla kolejnego przelewu zagranicznego (akcja **Powiel**);

4.1.15 Lista banków BlueCash

Wchodząc w **Listę banków BlueCash**, wyświetli się nam lista banków które udostępniają BlueCash. Klient tym samym dostaje podgląd kiedy usługa jest dostępna (dni powszednie, sobota, niedziela). Dodatkowo jeżeli przelewy ekspresowe nie są dostępne całodobowo, zamieszczona jest informacja o czasie przerwy w dostępie do usługi.

The screenshot shows the 'Zlecenia' (Orders) menu in the eBO application. The 'Lista banków BlueCash' option is highlighted with a red box. Below it, a table displays the availability of the BlueCash bank on different days of the week.

Dostępność banku w dniach				
Lp.	Nazwa banku	Powzednie	Sobota	Niedziela
1		Tak	Tak	Tak
2		Tak	Tak	Tak
3		Tak	Tak	Tak
4		Tak	Tak	Tak
5		Tak	Tak	Tak
6		Tak	Tak	Tak
7		Tak	Tak	Tak
8		23:00 - 23:59	23:00 - 23:59	23:00 - 23:59
9		Tak	Tak	Tak
10		Tak	Tak	Tak

Rysunek 156: Lista banków BlueCash

4.1.16 Szablony

Znajduje się tutaj lista szablonów przelewów. Zdefiniowanie szablonu może odbyć się na dwa sposoby:

- poprzez utworzenia w akcji Nowy szablon krajowy/do ZUS/do US/UC/zagraniczny
- poprzez zaznaczenie opcji **Zapisz szablon** podczas tworzenia przelewu

Na liście znajdują się wszystkie zapisane szablony niezależnie od rodzaju przelewu.

- **Nowy szablon krajowy**
- **Nowy szablon do ZUS**
- **Nowy szablon do US/UC**
- **Nowy szablon zagraniczny**

Elementy kolumny **Akcje**:

- **Szczegóły** - wyświetla szczegóły szablonu
- **Edytuj** - umożliwia edycję szablonu
- **Użyj** - przenosi Klienta do formularza przelewu, gdzie można edytować wszystkie dane, a następnie wykonać przelew
- **Usuń** - usuwa szablon

Klient: [dropdown] Ustawienia | Ostatnie logowania Sesja wygasa za 29:22 Wyloguj

Zalogowany: [dropdown]

Wybierz język Pomoc Kontakt

Start Rachunki **Zlecenia** Lokaty Karty Kredyty Usługi KIRI

Przelewy Doładowania GSM Zlecenia stałe Inne dyspozycje

Szablony

- Lista szablonów
- Nowy szablon krajowy
- Nowy szablon do ZUS
- Nowy przelew do USAJC
- Nowy szablon zagraniczny

Menu

- Lista złożonych przelewów
- Nowy przelew krajowy
- Nowy przelew do ZUS
- Nowy przelew podatku
- Nowy przelew własny
- Przelew na rachunek inwestycyjny
- Nowy przelew zagraniczny
- Szablony**
- Kontrahenci
- Import przelewów
- Lista paczek

Szablony

- Mój szablon
- zagraniczny

Szablon zwykły został poprawnie zapisany

Lista szablonów

Szablon					
Nazwa szablonu	Typ zlecenia	Odbiorca	Tytułem	Kwota	Akcje
Mój szablon	Zwykły	[blurred]	szablon	0,01	Szczegóły Edytuj Użyj Usuń
zagraniczny	Zagraniczny	Tester Testerowski	test	2,00	Szczegóły Edytuj Użyj Usuń

Rysunek 157: Szablony

4.1.17 Kontrahenci

Znajduje się tutaj lista kontrahentów użytkownika. Zdefiniowanie kontrahenta może odbyć się na dwa sposoby:

- poprzez utworzenia w akcji Nowy kontrahent krajowy/zagraniczny
- poprzez zaznaczenie opcji **Zapisz kontrahenta** podczas tworzenia przelewu

The screenshot shows the 'Kontrahenci' section of the eBO application. On the left, a sidebar menu has 'Lista kontrahentów' highlighted. The main content area is titled 'Lista kontrahentów' and contains a table with the following structure:

	Nazwa	Numer rachunku	Akcje
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	[Redacted]	Szczegóły Edytuj Użyj Usuń
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	[Redacted]	Szczegóły Edytuj Użyj Usuń

Below the table, there are icons for settings, print, and export, and two buttons: 'Usuń' and 'Eksportuj'.

Rysunek 158: Kontrahenci

Elementy kolumny **Akcje**:

- Szczegóły - wyświetla dane kontrahenta
- Edytuj - umożliwia edycję kontrahenta
- Użyj - przenosi Klienta do formularza przelewu, gdzie można edytować wszystkie dane, a następnie wykonać przelew
- Usuń - usuwa kontrahenta

Po wybraniu kontrahenta i kliknięciu przycisku **Eksportuj** wyświetli się formularz eksportu. Formularz zawiera pole **Format pliku** z opcją **Xml**. Dodatkowo na liście, wyświetlą się nam własne szablony eksportu kontrahentów, które stworzyliśmy w **Ustawienia»Eksport»Szablony kontrahentów**.

Klient: [dropdown] Ustawienia | Ostatnie logowania Sesja wygasa za 28:46 Wyloguj

Zalogowany: [dropdown]

Wybierz język [flag] Pomoc Kontakt

Start Rachunki **Zlecenia** Lokaty Karty Kredyty Usługi KIRI

Przelewy Doładowania GSM Zlecenia stałe Inne dyspozycje

Kontrahenci - **Eksport kontrahentów**

- Lista kontrahentów >>
- Nowy kontrahent krajowy >>
- Nowy kontrahent zagraniczny >>
- Import kontrahentów >>

Menu - Powrót

Xml, Szablony

Format pliku: [xml]

Anuluj Eksportuj

Rysunek 159: Formularz eksportu

Podczas tworzenia/edycji **Kontrahenta** czy **Szablону** jeśli zaznaczymy opcję **Ulubiony**, to będzie on wyświetlany w bocznym menu (będzie "pod ręką"). Na poniższym zrzucie przykład **Kontrahent testowy**.

Klient: [dropdown] Ustawienia | Ostatnie logowania Sesja wygasa za 28:39 Wyloguj

Zalogowany: [dropdown]

Wybierz język [flag] Pomoc Kontakt

Start Rachunki **Zlecenia** Lokaty Karty Kredyty Usługi KIRI

Przelewy Doładowania GSM Zlecenia stałe Inne dyspozycje

Kontrahenci - **Edycja Kontrahenta krajowego**

- Lista kontrahentów >>
- Nowy kontrahent krajowy >>
- Nowy kontrahent zagraniczny >>
- Import kontrahentów >>

Menu -

- Lista złożonych przelewów >>
- Nowy przelew krajowy >>
- Nowy przelew do ZUS >>
- Nowy przelew do USJC >>
- Nowy przelew własny >>
- Przelew na rachunek inwestycyjny >>
- Nowy przelew zagraniczny >>
- Szablony >>
- Kontrahenci >>
- Import przelewów >>
- Lista paczek >>

Kontrahenci -

- Mój kontrahent** >>

Szablony -

- Mój szablon >>
- zagraniczny >>

Powrót

Nazwa skrócona * **Mój kontrahent**

Odbiorca

Nazwa odbiorcy * [dropdown]

Adres odbiorcy [input]

Rachunek odbiorcy * [input]

Nazwa banku odbiorcy [input]

Ulubiony

Adres e-mail [input]

Zapisz >

Rysunek 160: Edycja kontrahenta

4.1.17.1 Nowy kontrahent krajowy

Aby stworzyć **Nowego kontrahenta krajowego**, należy wypełnić wszystkie wymagane pola a następnie użyć przycisku **Zapisz**.

The screenshot displays the 'Nowy Kontrahent krajowy' form within the eBO application. The interface includes a top navigation bar with 'Klient:' dropdown, 'Ustawienia | Ostatnie logowania', 'Sesja wygasa za 29:01', and 'Wyloguj'. Below this is a secondary navigation bar with 'Zalogowany:' and 'Wybierz język | Pomoc | Kontakt'. The main navigation bar contains 'Start', 'Rachunki', 'Zlecenia', 'Lokaty', 'Karty', 'Kredyty', 'Usługi', and 'KIRI'. A sub-navigation bar includes 'Przelewy', 'Doladowania GSM', 'Zlecenia stałe', and 'Inne dyspozycje'. The left sidebar menu is expanded to 'Kontrahenci', with 'Nowy kontrahent krajowy' highlighted. The main form area is titled 'Nowy Kontrahent krajowy' and contains the following fields: 'Nazwa skrócona *' (text input), 'Odbiorca' (header), 'Nazwa odbiorcy *' (text input), 'Adres odbiorcy' (text input), 'Rachunek odbiorcy *' (text input), 'Nazwa banku odbiorcy' (text input), 'Ulubiony' (checkbox), and 'Adres e-mail' (text input). A 'Zapisz >' button is located at the bottom right of the form area. A 'Powrót' link is visible at the bottom left of the sidebar.

Rysunek 161: Formularz tworzenia nowego kontrahenta

4.1.17.2 Nowy kontrahent zagraniczny

Aby stworzyć **Nowego kontrahenta zagranicznego**, należy wypełnić wszystkie wymagane pola a następnie użyć przycisku **Zapisz**.

The screenshot shows the 'Nowy Kontrahent zagraniczny' form in the eBO system. The interface includes a top navigation bar with 'Klient', 'Ustawienia', 'Ostatnie logowania', 'Sesja wygasa za 27:46', and 'Wyloguj'. Below this is a menu with 'Zlecenia' selected, and sub-menus for 'Przelewy', 'Dokładowania GSM', 'Zlecenia stałe', and 'Inne dyspozycje'. The left sidebar contains 'Kontrahenci' and 'Menu' sections. The main form area has the following fields:

- Nazwa skrócona ***: Text input field.
- Odbiorca**:
 - Nazwa odbiorcy ***: Text input field.
 - Adres odbiorcy**: Two stacked text input fields.
 - Kraj banku odbiorcy ***: Dropdown menu with 'Wielka Brytania' selected.
 - Rachunek odbiorcy ***: Text input field.
 - Numer rozliczeniowy banku odbiorcy ***: Text input field.
 - Nazwa banku odbiorcy**: Text input field.
 - Adres banku odbiorcy**: Text input field.
- Opcje dodatkowe**:
 - Ulubiony / Podręczny**: Checkbox (unchecked).
 - Adres e-mail**: Text input field.
 - Nr telefonu SMS**: Text input field.

Buttons include 'Powrót' and 'Zapisać >'.

Rysunek 162: Formularz nowego kontrahenta zagranicznego

4.1.17.3 Import kontrahentów

System umożliwia import kontrahentów w różnych stałych oraz zdefiniowanych formatach plików (import liniowy).

Formaty importu kontrahentów:

- XML
- Telekonto
- KIRI

Formularz **Importu kontrahentów** zawiera pola:

- **Formaty plików** - dostępne formaty plików: Xml, Telekonto, KIRI, KIRI - Nazwa skrócona
- **Kodowanie pliku** - dostępne kodowania: UTF-8, Windows-1250, ISO-8859-2, CP- 852, domyślny wybór kodowania pliku na "ISO-8859-2" dla formatu pliku "Kiri"..
- **Plik do importu** - należy wybrać plik jaki ma być zaimportowany.

The screenshot shows the 'Import kontrahentów' form in the eBO system. The interface includes a top navigation bar with 'Klient', 'Ustawienia', 'Ostatnie logowania', 'Sesja wygasa za 29:24', and 'Wyloguj'. Below this is a menu bar with 'Start', 'Rachunki', 'Zlecenia', 'Lokaty', 'Karty', 'Kredyty', 'Usługi', and 'KIRI'. The 'Zlecenia' section is active, showing sub-items like 'Przelewy', 'Dodawanie GSM', 'Zlecenia stałe', and 'Inne dyspozycje'. The 'Kontrahenci' sidebar lists 'Lista kontrahentów', 'Nowy kontrahent krajowy', 'Nowy kontrahent zagraniczny', and 'Import kontrahentów' (highlighted with a red box). The 'Menu' sidebar lists 'Lista złożonych przelewów'. The main form area is titled 'Import kontrahentów' and includes 'Xml, Telekonto, Szablony' options. It has three input fields: 'Format pliku' (set to 'xml'), 'Kodowanie pliku' (set to 'UTF-8'), and 'Plik do importu' (with a 'Wybierz plik' button and 'Nie wybrano pliku' text). At the bottom right are 'Anuluj' and 'Importuj' buttons.

Rysunek 163: Formularz importu kontrahentów

Musimy pamiętać, aby wybrać poprawny plik z danymi, w przeciwnym razie zamiast strony potwierdzenia importu, wyświetli się nam komunikat o błędzie.

Po poprawnym wypełnieniu **Formularza importu kontrahentów**, a następnie użyciu przycisku **Importuj**, wyświetli się ekran potwierdzenia, zawierający informacje na temat kontrahentów poprawnych i błędnych (jeśli takie informacje występują w pliku z kontrahentami). W celu dokończenia procesu importu kontrahentów, należy kliknąć przycisk **Importuj**, znajdujący się pod listą poprawnych kontrahentów.

4.1.18 Import przelewów

System umożliwia import przelewów w różnych stałych oraz zdefiniowanych formatach plików (import liniowy). Patrz Rysunek 164.

Typy przelewów, które można zaimportować:

- krajowe,
- do US/UC,
- do ZUS.

Formaty Importu przelewów:

- Elixir-0,
- Videotel,
- Telekonto,
- Płatnik,
- XML,
- własny szablon importu przelewów (zdefiniowany przez Klienta).

Rysunek 164: Import przelewów

Formularz **Importu przelewów** zawiera pola:

- **Format pliku** - dostępne formaty plików to : Elixir-0, Videotel, Telekonto, Płatnik, Xml. Pojawi się również na tej liście nasz własny szablon importu przelewów, jeśli mamy taki stworzony.
- **Typ zlecenia** - Dowolny, Przelew zwykły, Przelew ZUS, Przelew US/UC.
- **Kodowanie pliku** - dostępne kodowania to: UTF-8, Windows-1250, ISO-8859-2, CP-852.
- **Zapisz do paczki** - zaznaczenie opcji **Zapisz do paczki** i podanie nazwy paczki lub wybranie istniejącej oraz wybranie waluty spowoduje zapisanie zaimportowanych zleceń do paczki. Paczkę taką będzie można podejrzeć na **Liście paczek**.
- **Dodaj do istniejącej**
- **Paczka płaćowa**
- **Rachunek płaćowy**
- **Nazwa paczki** - podajemy nazwę paczki.
- **Waluta** - z listy rozwijanej wybieramy walutę
- **Data płatności** - data realizacji przelewu innej niż bieżąca
- **Nadpisz datę płatności** - po zaznaczeniu checkboxa, datę która jest w importowanym pliku, można nadpisać/zmienić.
- **Plik do importu** - należy wybrać plik do importu.

Musimy pamiętać aby wybrać poprawny plik z danymi, w przeciwnym razie zamiast strony potwierdzenia importu, wyświetli się nam komunikat o błędzie.

Przy tworzeniu paczki podczas importu przelewów domyślnie zaznaczona jest waluta PLN.

Po poprawnym wypełnieniu **Formularza importu przelewów** a następnie użyciu przycisku **Importuj**, wyświetli się ekran jak na Rysunku 165.

The screenshot shows the 'Potwierdzenie' (Confirmation) screen in the eBO application. The top navigation bar includes 'Start', 'Rachunki', 'Zlecenia', 'Lokaty', 'Karty', 'Kredyty', 'Usługi', and 'KIRI'. The 'Zlecenia' menu is active, with sub-items 'Przelewy', 'Doładowania GSM', 'Zlecenia stałe', and 'Inne dyspozycje'. The sidebar on the left contains a 'Menu' section with 'Import przelewów' highlighted in red. Below the sidebar, there are sections for 'Kontrahenci' and 'Szablony'. The main content area is titled 'Potwierdzenie' and contains summary statistics for 'Zlecenia poprawne' (Correct transfers) and 'Zlecenia błędne' (Incorrect transfers). Below this is a table of 'Zlecenia poprawne' (Correct transfers) with columns: Nr wiersza, Rachunek zleceniodawcy, Rachunek odbiorcy, Kwota, Odbiorca, Tytułem, and Data płatności. At the bottom right, there are 'Anuluj' and 'Importuj' buttons.

Zlecenia poprawne						
Nr wiersza	Rachunek zleceniodawcy	Rachunek odbiorcy	Kwota	Odbiorca	Tytułem	Data płatności
1			0,01	02-342 WARSZAWA	TYTUŁ PRZELEWU	2013-01-17
2			0,01	02-342 WARSZAWA	TYTUŁ PRZELEWU	2013-01-17
3			0,01	02-342 WARSZAWA	TYTUŁ PRZELEWU	2013-01-17

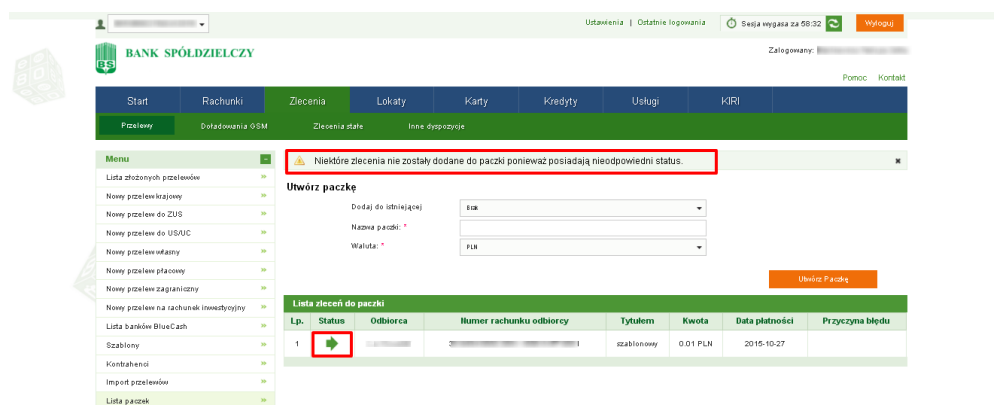
Rysunek 165: Potwierdzenie importu przelewów

Na stronie **Potwierdzenia** wyświetlana jest lista zleceń poprawnych i zleceń błędnych (jeśli takie występują w pliku z przelewami). W celu dokończenia procesu importu przelewów, należy kliknąć przycisk **Importuj**, znajdujący się pod listą poprawnych zleceń.

Niepoprawne przelewy można zapisać do pliku (przycisk **Zapisz do pliku** znajdujący się pod listą zleceń błędnych).

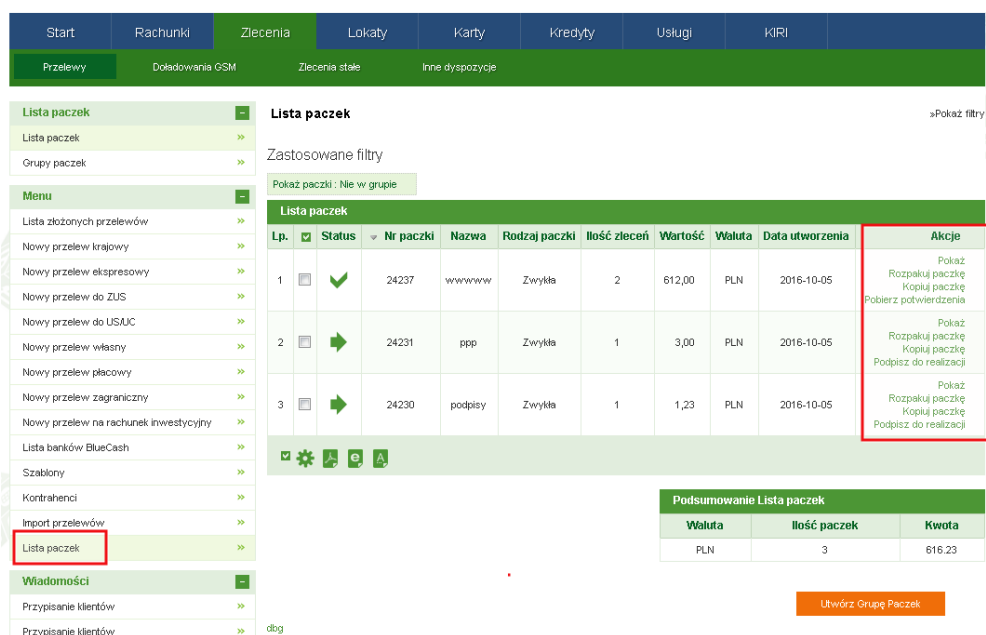
4.1.19 Lista paczek

System umożliwia tworzenie paczek zleceń (przycisk **Utwórz paczkę** pod listą zleceń). Paczkę można tworzyć ze zleceń, które mają status **Nowy**. Każdy inny status zostaje zablokowany, nie można dodać przelewu z innym statusem niż **Nowy**. Próba dodania do paczki przelewu z innym statusem niż **Nowy**, skutkuje wyświetleniem się odpowiedniego komunikatu.



Rysunek 166: Utwórz paczkę - komunikat

Paczkę ze statusem **Nowy** można podpisać, a paczkę ze statusem **Podpisana** można przekazać do realizacji (wszystkie te operacje zostają również wykonane na zleceniach znajdujących się w danej paczce).



Rysunek 167: Lista paczek

Elementy kolumny **Akcje** w zależności od statusu:

- Pokaż - wyświetlą się szczegóły paczki - lista zleceń w paczce oraz przycisk **Rozpakuj** za pomocą którego można wypakować wybrane zlecenia lub rozpakować całą paczkę.
- Rozpakuj paczkę - rozpakowujemy całą paczkę - po tej operacji paczka znika z listy ponieważ nie może istnieć bez zawartych w niej zleceń.
- Podpisz do realizacji - podpisujemy paczki ze statusem "Nowy" lub "Różne", wówczas paczka zyska status "Podpisany".
- Anuluj podpis - możemy anulować podpis, wówczas paczka zyska status "Nowy".
- Przekaż do realizacji - dla paczek o statusie "Różne", gdy w paczce znajdują się przelewy o statusie "Zrealizowane" i "Podpisane".

- Kopiuj paczkę - możliwość skopiowania istniejącej paczki. Po wejściu w akcję **Kopiuj paczkę** wyświetlą się szczegóły kopiowanej paczki gdzie należy podać nową nazwę paczki i użyć przycisk **Zapisz**. Skopiowana paczka trafi na **Listę paczek**.
- Pobierz potwierdzenia - akcja ta służy do pobierania zleceń z paczki w jednym pliku pdf.

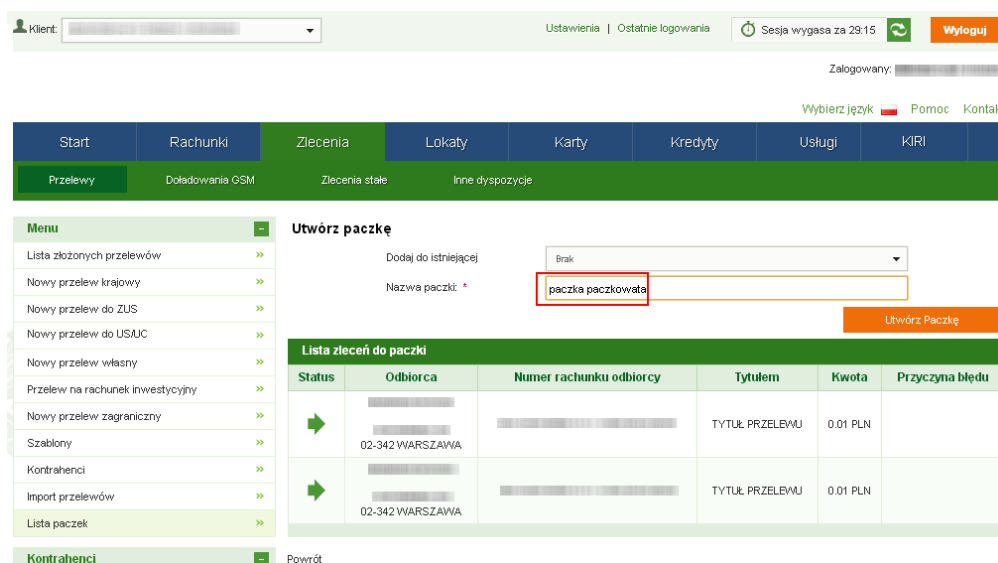
Masowe generowanie potwierdzeń możliwe jest dla paczek o statusie zrealizowany i częściowo zrealizowany.

Podczas kopiowania paczek zawierających zlecenia zagraniczne, zlecenia zagraniczne nie skopiują się

Podczas tworzenia paczki wybrane zlecenia można dodać do istniejącej paczki (jeśli takie istnieją) lub dodać do nowej paczki (wtedy należy podać nazwę nowej paczki). Zatwierdzenie odbywa się poprzez kliknięcie przycisku **Utwórz paczkę**.

Przy tworzeniu paczki w zwykły sposób (zaznaczenie przelewów na liście i kliknięcie "Utwórz paczkę"):

- w przypadku zestawu przelewów w jednej walucie - waluta paczki to waluta tych przelewów
- w przypadku zestawu przelewów w dwóch walutach (z rachunków w dwóch walutach) - waluta paczki to waluta jedna albo druga



Rysunek 168: Tworzenie paczki

Poprawne dodanie zleceń do paczki skutkuje wyświetleniem listy paczek i odpowiedniego komunikatu.

Poprawnie utworzono paczkę zleceń

Lista paczek

Zastosowane filtry

Pokaż paczki: Nie w grupie

Lp.	Status	Nr paczki	Nazwa	Rodzaj paczki	Ilość zleceń	Wartość	Waluta	Data utworzenia	Akcje
1	→	24241	paczunia	Zwykła	1	1,11	PLN	2017-01-03	Pokaż Rozpakuj paczkę Kopij paczkę Podpisz do realizacji
2	✓	24237	wwwwww	Zwykła	2	612,00	PLN	2016-10-05	Pokaż Rozpakuj paczkę Kopij paczkę Pobierz potwierdzenia
3	→	24231	ppp	Zwykła	1	3,00	PLN	2016-10-05	Pokaż Rozpakuj paczkę Kopij paczkę Podpisz do realizacji
4	→	24230	podpisy	Zwykła	1	1,23	PLN	2016-10-05	Pokaż Rozpakuj paczkę Kopij paczkę Podpisz do realizacji

Waluta	Ilość paczek	Kwota
PLN	4	617.34

Utwórz Grupę Paczek

Rysunek 169: Poprawnie utworzona paczka

Niezależnie od statusu istnieje możliwość rozpakowania paczki (akcja **Rozpakuj paczkę**).

Klient: [dropdown] Ustawienia | Ostatnie logowania Sesja wygasa za 29:36 Wyloguj

Zalogowany: [dropdown]

Wybierz język Pomoc Kontakt

Rozpakuj paczkę

Paczka

Nazwa paczki: paczkowa paczka

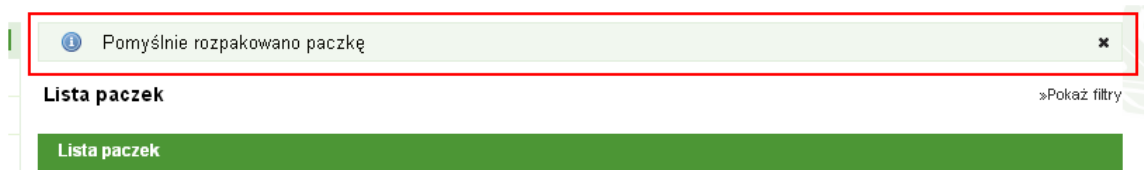
Data płatności: 2013-01-17

Anuluj Rozpakuj Paczkę

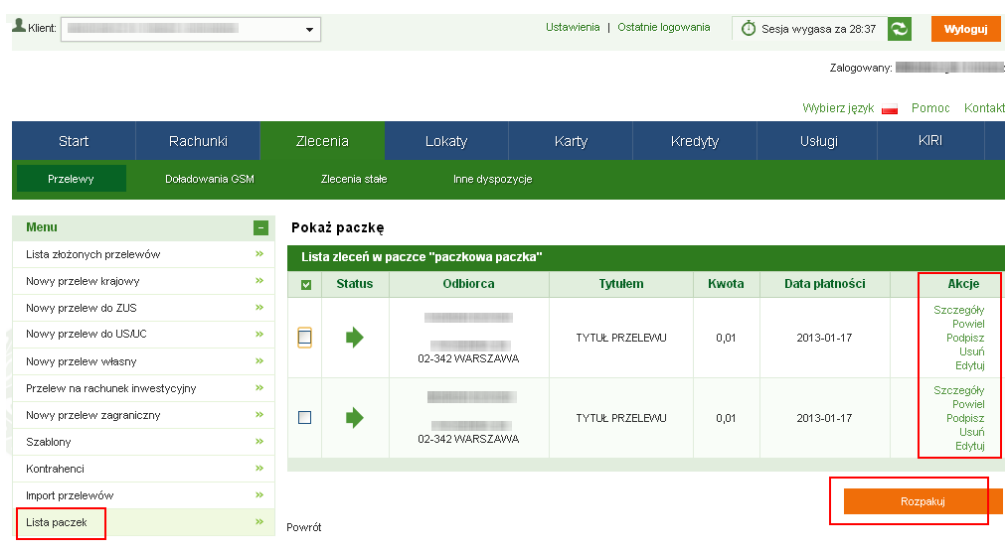
Status	Odbiorca	Numer rachunku odbiorcy	Tytułem	Kwota	Przyczyna błędu
→	02-342 WARSZAWA	[redacted]	TYTUŁ PRZELEWU	0.01 PLN	
→	02-342 WARSZAWA	[redacted]	TYTUŁ PRZELEWU	0.01 PLN	

Rysunek 170: Lista zleceń paczki po wejściu w Akcję 'Rozpakuj paczkę'

Kolejna akcja dostępna dla wszystkich paczek to **Pokaż**, która jest odpowiedzialna za wyświetlenie szczegółów danej paczki. Na ekranie podglądu szczegółów paczki można również wypakować z paczki wybrane zlecenia, poprzez zaznaczenie konkretnego zlecenia i użycie przycisku **rozpakuuj**. Poprawne rozpakowanie wybranego zlecenia z paczki, sygnalizowane jest odpowiednim komunikatem.



Rysunek 171: Komunikat o poprawnie rozpakowanym zleceniu z paczki



Rysunek 172: Lista zleceń w paczce po wejściu w akcję 'Pokaż'

Przelewy znajdujące się w paczce, możemy usunąć poprzez użycie akcji **Usuń**.



Rysunek 173: Usunięcie przelewu z paczki

Po poprawnym usunięciu przelewu z paczki, zostaniemy przeniesieni na **Listę złożonych prze-**

lewów, gdzie wyświetlą się komunikaty o usunięciu przelewu z paczki. Przelewy usunięte z paczki nie będą widoczne w paczce (Lista paczek), można je podejrzeć na **Liście złożonych przelewów** po zastosowaniu filtrów ("Pokaż filtry").

Rysunek 174: Komunikaty o usunięciu przelewu z paczki » Pokaż filtry » pole "Pokaż usunięte" (tak/nie)

Lista złożonych przelewów »Pokaż filtry

Zastosowane filtry

Pokaż usunięte : Tak ✕

<input checked="" type="checkbox"/>	Status	Odbiorca	Tytułem	Kwota	Data płatności	Data realizacji	Akcje
<input type="checkbox"/>		Urząd Skarbowy Stalowa Wola	Przelew do US Id uzup.: 867-215-01-41 Dane: AKC, 2014R	0,01	2014-01-02		Szczegóły Powiel

Rysunek 175: Wyświetlenie listy usuniętych przez użytkownika paczek po zastosowaniu filtrów

Paczkę o statusie **Nowy** (czyli zawierającą zlecenia wyłącznie o statusie **Nowy**) można podpisać. Proces podpisywania paczki odbywa się w ten sam sposób, jak podpisywania zleceń.

Rysunek 176: Lista zleceń w paczce do podpisania

4.1.20 Grupy paczek

Grupy paczek tworzy się z istniejących paczek przelewów. Pod **Listą paczek** znajduje się przycisk **Utwórz grupę paczek**.

Lp.	Status	Nr paczki	Nazwa	Rodzaj paczki	Ilość zleceń	Wartość	Waluta	Data utworzenia	Akcje
1	→	24241	paczunia	Zwykła	1	1,11	PLN	2017-01-03	Pokaż Rozpakuj paczkę Kopij paczkę Podpisz do realizacji
2	✓	24237	wwwwww	Zwykła	2	612,00	PLN	2016-10-05	Pokaż Rozpakuj paczkę Kopij paczkę Pobierz potwierdzenia
3	→	24231	ppp	Zwykła	1	3,00	PLN	2016-10-05	Pokaż Rozpakuj paczkę Kopij paczkę Podpisz do realizacji
4	→	24230	podpisy	Zwykła	1	1,23	PLN	2016-10-05	Pokaż Rozpakuj paczkę Kopij paczkę Podpisz do realizacji

Podsumowanie Lista paczek		
Waluta	Ilość paczek	Kwota
PLN	4	617,34

Rysunek 177: Lista paczek - przycisk "Utwórz Grupę Paczek"

Po wejściu w moduł **Grupy paczek** wyświetli się **Lista grup paczek**.

The screenshot shows the 'Grupy paczek' section of the eBO system. The main table lists package groups with columns for Lp., Status, Nr grupy, Nazwa, Ilość paczek, Ilość zleceń, Wartość, Waluta, Data utworzenia, and Akcje. The 'Akcje' column contains buttons for 'Pokaż', 'Rozpakuj grupę', 'Anuluj podpis', and 'Przełącz do realizacji'. A summary table at the bottom right shows the total for 'Waluta' (PLN), 'Ilość grup' (2), and 'Kwota' (2.01).

Lp.	Status	Nr grupy	Nazwa	Ilość paczek	Ilość zleceń	Wartość	Waluta	Data utworzenia	Akcje
1		24575	pakol	1	1	1,00	PLN	2016-02-08	Pokaż Rozpakuj grupę Anuluj podpis Przełącz do realizacji
2		24572	Paczka321	1	2	1,01	PLN	2016-02-08	Pokaż Rozpakuj grupę Podpisz

Podsumowanie Lista grup paczek		
Waluta	Ilość grup	Kwota
PLN	2	2.01

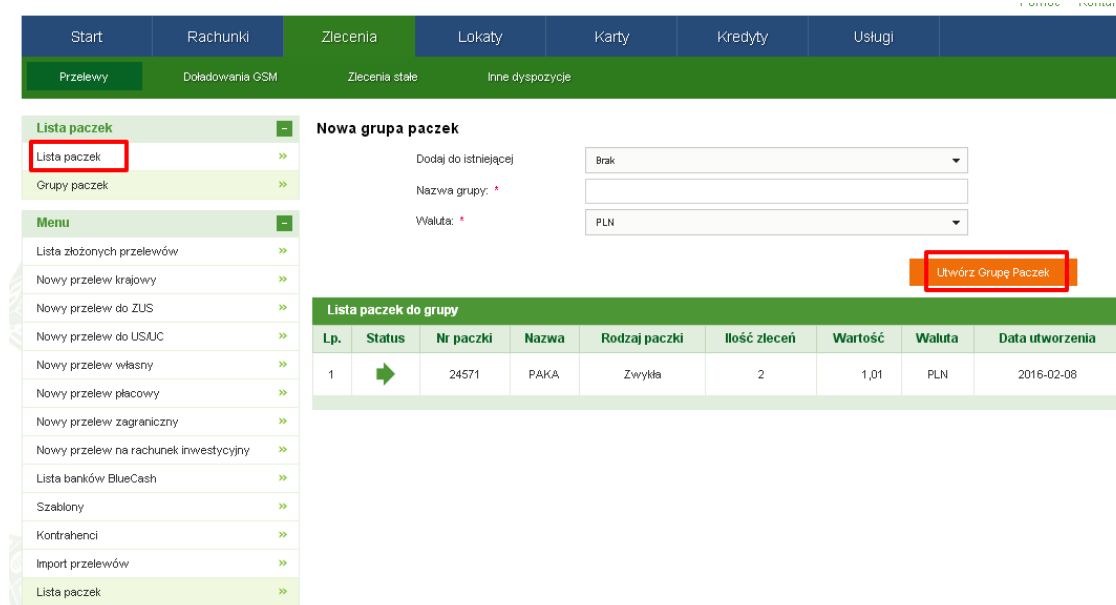
Rysunek 178: Lista grup paczek

Na grupie paczek można wykonywać akcje tak jak na paczce przelewów (kolumna **Akcje**)

- Pokaż - wyświetlą się szczegóły paczki - lista zleceń w paczce oraz przycisk **Rozpakuj** za pomocą którego można wypakować wybrane zlecenia lub rozpakować całą paczkę.
- Rozpakuj grupę - rozpakowujemy całą grupę - po tej operacji paczka znika z listy ponieważ nie może istnieć bez zawartych w niej zleceń.
- Anuluj podpis - możemy anulować podpis, wówczas paczka zyska status "Nowy".
- Przełącz do realizacji - podpisaną paczkę można przekazać do realizacji.
- Podpisz - podpisaną paczkę można przekazać do realizacji.
- Pobierz potwierdzenia - akcja ta służy do pobierania potwierdzeń zleceń z grup paczek w jednym pliku pdf.

Masowe generowanie potwierdzeń możliwe jest dla grup paczek o statusie zrealizowany i częściowo zrealizowany.

Pod **Listą grup paczek** widoczna jest tabela z podsumowaniem listy grup paczek (Waluta, Ilość grup, Kwota). Podczas tworzenia grupy paczek, wybrane z listy paczki można dodać do istniejącej grupy paczek (jeśli takie istnieją) lub dodać do nowej grupy paczek, wtedy, należy podać nazwę nowej grupy paczek. Zatwierdzenie odbywa się poprzez użycie przycisku **Utwórz Grupę Paczek**.



Rysunek 179: Tworzenie grupy paczek

4.2 Doładowania GSM

Aby wykonać doładowanie GSM, należy w aplikacji Klientkiej wybrać moduł: **Zlecenia**, a następnie podmoduł: **Doładowania GSM**, co spowoduje wyświetlenie w menu nawigacyjnym trzech opcji do wyboru: **Historia doładowań**, **Nowe doładowanie** oraz **Paczki doładowań**.



Rysunek 180: Doładowania GSM

Można tutaj również pobrać fakturę za doładowanie. Po wejściu w moduł **Zlecenia** a następnie podmoduł **Doładowania GSM**, wyświetli się lista z **Historią doładowań**. Po odznaczeniu konkretnego doładowania, z kolumny **Akcje** wybieramy **Pobierz fakturę**. Klient ma również możliwość zamówienia faktury za doładowania do 7 dni od daty zlecenia doładowania, jeśli za pierwszym razem nie wybrał opcji pobrania faktury.

Klient: [dropdown] Ustawienia | Ostatnie logowania Sesja wygasa za 25:39 Wyloguj

Zalogowany: [dropdown]

Wybierz język Pomoc Kontakt

Start Rachunki **Zlecenia** Lokaty Karty Kredyty Usługi KIRI

Przelewy **Doładowania GSM** Zlecenia stałe Inne dyspozycje

Menu -

- Historia doładowań >>
- Nowe doładowanie >>

Kontrahenci -

- Mój kontrahent >>

Szablony -

- Mój szablon >>
- zagraniczny >>

Czy wiesz, że jest tak -

Historia doładowań > Pokaż filtry

Doładowania

<input checked="" type="checkbox"/>	Status	Numer telefonu	Operator	Rachunek obciążony	Kwota	Data utworzenia	Data realizacji	Akcje
<input type="checkbox"/>	✓	[mask]	Heyah	[mask]	5,00	2013-04-16	2013-04-16	Szczegóły Zamów fakturę
<input checked="" type="checkbox"/>	✓	[mask]	Simplus	[mask]	5,00	2013-04-16	2013-04-16	Szczegóły Zamów fakturę

Przeładuj Podpisz Usuń Anuluj Podpis

Rysunek 181: Pobierz fakturę

4.2.1 Historia doładowań

Formatka **Doładowań GSM** domyślnie ustawia się na **Historii doładowań**.

Klient: [dropdown] Ustawienia | Ostatnie logowania Sesja wygasa za 28:54 Wyloguj

Zalogowany: [dropdown]

Wybierz język Pomoc Kontakt

Start Rachunki **Zlecenia** Lokaty Karty Kredyty Usługi KIRI

Przelewy **Doładowania GSM** Zlecenia stałe Inne dyspozycje

Menu -

- Historia doładowań** >>
- Nowe doładowanie >>

Kontrahenci -

- Mój kontrahent >>

Szablony -

- Mój szablon >>
- zagraniczny >>

Czy wiesz, że jest tak -

Tu umieszczamy podpowiedzi Komunikaty/ Podpowiedzi. Można zdezaktywować żeby klienci nie widzieli lub usunąć.

Historia doładowań > Ukryj filtry

Zestawy filtrów: ...

Status: Dowlolny

Numer telefonu: [input]

Operator: Dowlolny

Rachunek obciążony: Dowlolny

Kwota: Od: [input] Do: [input]

Data: Od: [input] Do: [input] Wybierz

Wyczyść Pokaż

Doładowania

<input checked="" type="checkbox"/>	Status	Numer telefonu	Operator	Rachunek obciążony	Kwota	Data utworzenia	Data realizacji	Akcje
<input type="checkbox"/>	✓	[mask]	Heyah	[mask]	5,00	2013-04-16	2013-04-16	Szczegóły Zamów fakturę
<input checked="" type="checkbox"/>	✓	[mask]	Simplus	[mask]	5,00	2013-04-16	2013-04-16	Szczegóły Zamów fakturę

Przeładuj Podpisz Usuń Anuluj Podpis

Rysunek 182: Historia doładowań

Ekran Historii doładowań oprócz tabeli Doładowania z listą wykonanych doładowań GSM, zawiera filtry (Pokaż / Ukryj filtry), pozwalające na wyfiltrowanie listy wg:

- Statusu doładowania - Dowlolny, nowy, niepełny podpis, podpisany, przekazany do realizacji,

aktywny, zrealizowany, odrzucony, do podpisu, anulowany;

- Numeru telefonu ,
- Operatora,
- Rachunku obciążanego,
- Kwoty,
- Daty.

Tabela Doładowania GSM, zawiera informacje o:

- ★ **Statusie** (doładowania),
- ★ **Numerze telefonu**, (który został doładowany),
- ★ **Operatorze**,
- ★ **Rachunku obciążanym**,
- ★ **Kwocie** (doładowania),
- ★ **Dacie utworzenia** (zlecenia doładowania),
- ★ **Dacie realizacji** (zlecenia doładowania),
- ★ **Akcje**.

Odnośniki kolumny **Akcje** to:

- Szczegóły - wyświetli ekran Szczegóły Doładowania GSM, gdzie informacje z tabeli są rozszerzone o Właściciela rachunku oraz osobę, która podpisała zlecenie.
- Powiel - użycie tej akcji, powoduje przeniesienie na formatkę Nowego Doładowania GSM

Kliknięcie w link Powrót pod szczegółami doładowania, wróci nas do ekranu Historii doładowań.

Dodatkowo przy każdym wierszu w tabeli Doładowania, na jego początku jest kolumna pozwalająca na wskazanie wybranego zlecenia, lub zaznaczenia grupy zleceń, które następnie po zaznaczeniu, możemy skorzystać z którejś, z multiakcji:

- przekaż do realizacji, podpisz, usuń lub anuluj podpis (w zależności od tego, jakie opcje wybieraliśmy podczas tworzenia zlecenia).

4.2.2 Nowe doładowanie

Aby zlecić doładowanie, należy z menu nawigacyjnego opcji Doładowania GSM wybrać **Nowe doładowanie**. Klient ma tutaj możliwość zamówienia faktury poprzez wybranie odpowiedniej opcji.

Start Rachunki **Zlecenia** Lokaty Karty Kredyty Usługi KIRI

Przelewy **Doładowania GSM** Zlecenia stałe Inne dyspozycje

Menu

- Historia doładowań >>
- Nowe doładowanie** >>
- Kontrahenci +
- Szablony +
- Wiadomości +
- Czy wiesz, że EBO Mobile - nowa wersja >

Nowe Doładowanie GSM

Rachunek

Rachunek do obciążenia

Saldo bieżące 321 520,02 PLN

Dostępne środki 320 807,61 PLN

Przewidywane środki 320 807,61 PLN

Doładowanie telefonu

Operator Heyah

Kwota doładowania *

Numer telefonu *

Powtóż numer telefonu *

Akceptacja regulaminu *

Heyah
Heyah
Orange (Nju Mobile)
Play
Plus na Kartę (Simplex)
Sami Swoi
Tak Tak (T-Mobile)
Virgin Mobile

Za świadczenie usługi odpowiedzialna jest wyłącznie spółka I-BS.PL sp. z o.o. z siedzibą w Stalowej Woli. Bank odpowiada wyłącznie za przesłanie środków na rachunek spółki I-BS.PL sp. z o.o. z siedzibą w Stalowej Woli, a nie za poprawność realizowanego przez nią doładowania.

Faktura za doładowanie

Typ faktury *

Nie kupuję doładowania w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, lecz chcę otrzymać fakturę.

Kupuję doładowanie w ramach prowadzonej przeze mnie działalności gospodarczej i potrzebuję fakturę.

Nie potrzebuję faktury.

Jeśli pomimo zaznaczenia opcji „Nie potrzebuję faktury” zdecydujesz się wystawić fakturę później, możesz to zrobić korzystając z odpowiednich opcji w Historii Doładowań. Pamiętaj jednak, że możemy wystawić fakturę w ciągu siedmiu dni od daty wykonania transakcji.

Zapisz Zatwierdź

Rysunek 183: Nowe doładowanie

Wyświetli się ekran tworzenia **Nowego Doładowania GSM**, składający się z dwóch sekcji: *Rachunek* i *Doładowanie telefonu* oraz przycisków **Zatwierdź** i **Wykonaj** (Klient indywidualny), **Zapisz** (pozwalające na zapisanie zlecenia doładowania i wykonania go w późniejszym terminie) i **Zatwierdź** (przekazuje zlecenie do dalszego postępowania) (Klient korporacyjny).

Nowe Doładowanie GSM

Rachunek

Rachunek do obciążenia	62 9434 1012 3002 1060 1588 0001
Saldo bieżące	321 520,02 PLN
Dostępne środki	320 807,61 PLN
Przewidywane środki	320 807,61 PLN

Doładowanie telefonu

Operator	Heyah
Kwota doładowania *	<input type="text"/>
Numer telefonu *	<input type="text"/>
Powtórz numer telefonu *	<input type="text"/>
Akceptacja regulaminu *	<input type="checkbox"/>

[Regulamin doładowań](#)

Za świadczenie usługi odpowiedzialna jest wyłącznie spółka I-BS.PL sp. z o.o. z siedzibą w Stalowej Woli. Bank odpowiada wyłącznie za przesłanie środków na rachunek spółki I-BS.PL sp. z o.o. z siedzibą w Stalowej Woli, a nie za poprawność realizowanego przez nią doładowania.

Faktura za doładowanie

Typ faktury *	<input type="radio"/> Nie kupuję doładowania w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, lecz chcę otrzymać fakturę.
	<input type="radio"/> Kupuję doładowanie w ramach prowadzonej przeze mnie działalności gospodarczej i potrzebuję fakturę.
	<input checked="" type="radio"/> Nie potrzebuję faktury.

Jeśli pomimo zaznaczenia opcji „Nie potrzebuję faktury” zdecydujesz się wystawić fakturę później, możesz to zrobić korzystając z odpowiednich opcji w Historii Doładowań. Pamiętaj jednak, że możemy wystawić fakturę w ciągu siedmiu dni od daty wykonania transakcji.

Zapisz

Zatwierdź

Rysunek 184: Rachunek/Pierwsze doładowanie/Regulamin

- **Rachunek:**

Należy wskazać Rachunek do obciążenia (jeżeli dostępnych jest więcej niż jeden), z którego ma zostać wykonane doładowanie telefonu. Poniżej listy z rachunkami widoczna jest informacja o Saldzie bieżącym, Dostępnych oraz Przewidywanych środkach.

- **Doładowanie telefonu:**

Z listy rozwijanej należy wskazać Operatora, numer który chcemy doładować, następnie wprowadzić numer telefonu do doładowania, po czym powtórzyć numer, raz jeszcze go wprowadzając w następne pole. Po uzupełnieniu numeru telefonu, należy wpisać kwotę doładowania (w zależności od Operatora, jeżeli kwota będzie mniejsza lub większa od minimalnych i maksymalnych kwot jakie obsługuje dany Operator, zostaniemy o tym fakcie poinformowani przez system).

Następnie należy zaznaczyć opcję **Akceptacja regulaminu** (z treścią regulaminu można się zapoznać klikając w aktywny link Regulamin doładowań).

Aby przekazać zlecenie doładowania do realizacji należy skorzystać z przycisku **Zatwierdź**. Spowoduje to wyświetlenie ekranu **Podpisz Doładowanie GSM** ze szczegółami danego doładowania

oraz polem do wprowadzenia, w zależności od posiadanej metody autoryzacji – jednorazowego kodu SMS lub jednorazowego kodu z Karty Kodów (albo zatwierdzić operację Certyfikatem kwalifikowanym lub niekwalifikowanym).

Klient: [dropdown] Ustawienia | Ostatnie logowania Sesja wygasa za 29:24 Wyloguj

Zalogowany: [dropdown]

Wybierz język Pomoc Kontakt

Start Rachunki **Zlecenia** Lokaty Karty Kredyty Usługi KIRI

Przelewy **Doładowania GSM** Zlecenia stałe Inne dyspozycje

Menu

- Historia doładowań >>
- Nowe doładowanie** >>

Kontrahenci

- Mój kontrahent >>

Szablony

- Mój szablon >>
- zagraniczny >>

Czy wiesz, że jest tak

Tu umieszczamy podpiewdzi Komunikaty/ Podpiewdzi. Można zdezaktywować żeby klienci nie widzieli lub usunąć.

Podpisz Doładowanie GSM

Informacje o doładowaniu

Numer telefonu [dropdown]
Operator Simplus
Kwota 5,00

Dodatkowe informacje

Data utworzenia 2013-04-16
Rachunek do obciążenia [dropdown]
Właściciel rachunku [dropdown]
Podpisane osoby

Informacje o fakturze

Faktura dostępna Nie

Numer karty kodów 05057171
Numer kodu 12
Kod jednorazowy 668397

Cofnij Anuluj Podpisz i Zapisz > Podpisz i Przekaż >
Zamów Kartę Kodów

Rysunek 185: Podpisz Doładowanie GSM

Po wprowadzeniu odpowiednich danych autoryzacyjnych, można dane zlecenie doładowania albo podpisać i zapisać, celem późniejszej realizacji, lub podpisać i przekazać od razu do realizacji.

Po przekazaniu doładowania do realizacji zostaniemy przeniesieni na ekran Historii doładowań, a nad lista z wykonanymi doładowaniami, pojawią się dwa komunikaty (jeżeli wszystko wykonało się poprawnie)

**Doładowanie GSM zostało poprawnie podpisane
Zlecenie zostało przekazane do realizacji**

Doładowania GSM księgowane są w takim sam sposób jak zwykle przelewy – automatycznie.

Klient: [dropdown] Ustawienia | Ostatnie logowania Sesja wygasa za 6:02 Wyloguj

Zalogowany: [dropdown]

Wybierz język Pomoc Kontakt

Start Rachunki **Zlecenia** Lokaty Karty Kredyty Usługi KIRI

Przelewy Doładowania GSM Zlecenia stałe Inne dyspozycje

Menu

- Historia doładowań
- Nowe doładowanie

Kontrahenci

- Mój kontrahent

Szablony

- Mój szablon
- zagraniczny

Czy wiesz, że jest tak

Historia doładowań »Pokaż filtry

Doładowania

<input checked="" type="checkbox"/>	Status	Numer telefonu	Operator	Rachunek obciążony	Kwota	Data utworzenia	Data realizacji	Akcje
<input type="checkbox"/>	✉	[redacted]	Simplus	[redacted]	5,00	2013-04-16		Szczegóły Anuluj podpis Przeład do realizacji
<input type="checkbox"/>	✓	[redacted]	Heyah	[redacted]	5,00	2013-04-16	2013-04-16	Szczegóły Zamów fakturę
<input checked="" type="checkbox"/>	✓	[redacted]	Simplus	[redacted]	5,00	2013-04-16	2013-04-16	Szczegóły Zamów fakturę

Przeład Do Realizacji Podpisz Usuń Anuluj Podpis

Rysunek 186: Komunikat poprawnego doładowania

4.3 Zlecenia stałe

4.3.1 Lista zleceń stałych

Lista zawiera utworzone zlecenia stałe. Znajdują się tu zarówno zlecenia „aktywne” - podpisane, jak i „nieaktywne” czyli niepodpisane.

Klient: [dropdown] Ustawienia | Ostatnie logowania Sesja wygasa za 29:26 Wyloguj

Zalogowany: [dropdown]

Wybierz język Pomoc Kontakt

Start Rachunki **Zlecenia** Lokaty Karty Kredyty Usługi KIRI

Przelewy Doładowania GSM **Zlecenia stałe** Inne dyspozycje

Menu

- Lista zleceń stałych
- Nowe zlecenie stałe

Kontrahenci

- Mój kontrahent

Szablony

- mój szablon

Lista zleceń stałych »Pokaż filtry

Zlecenia stałe

Status	Odbiorca	Kwota	Następną realizacją	Akcje
🕒	pola	0,01		Szczegóły Powiel
➡	pinok	0,01		Szczegóły Edytuj Powiel Podpisz Usuń

Rysunek 187: Lista zleceń stałych

Lista zleceń stałych zawiera między innymi informacje o kwocie przelewu, dacie zakończenia, statusie zlecenia, cyklu zlecenia.

W zależności od statusu zlecenia w kolumnie **Akcje** dostępne są różne funkcje:

- Szczegóły - wyświetlane zostają szczegóły zlecenia
- Historia - wyświetla historię zlecenia stałego
- Edytuj - umożliwia edycję zlecenia
- Anuluj - zlecenie zostaje anulowane (anulować można tylko aktywne zlecenie)
- Powiel - powiela zlecenie stałe

4.3.2 Nowe zlecenie stałe

Po wybraniu odpowiedniej pozycji w Menu otwiera się formularz **Nowego zlecenia stałego**.

Klient: [dropdown] Ustawienia | Ostatnie logowania Sesja wygasa za 22:10 Wyloguj

Zalogowany: [dropdown]

Wybierz język Pomoc Kontakt

Start Rachunki **Zlecenia** Lokaty Karty Kredyty Usługi KIRI

Przelewy Doładowania GSM **Zlecenia stałe** Inne dyspozycje

Menu [minus]

- Lista zleceń stałych >>
- Nowe zlecenie stałe** >>

Kontrahenci [minus]

- Mój kontrahent >>

Szablony [minus]

- mój szablon >>

Nowe Zlecenie stałe

Rachunek

Rachunek do obciążenia [dropdown]

Saldo bieżące 500,77 PLN

Wolne środki 500,77 PLN

Przewidywane środki 500,77 PLN

Odbiorca

Użyj szablonu [dropdown]

Kontrahent [dropdown]

Przyjazna nazwa [text]

Nazwa odbiorcy * [text]

Adres odbiorcy [text]

Rachunek odbiorcy * [text]

Nazwa banku odbiorcy Bank Spółdzielczy [text]

Szczegóły przelewu

Kwota przelewu * 0,01 PLN [dropdown]

Tytułem * [text]

Powtarzalność

Powtarzalność Miesięczna [dropdown]

Co ile miesięcy * [text]

Czas realizacji Piąteszy roboczy dzień miesiąca [dropdown]

Miesiąc pierwszej realizacji * 4 2013 [dropdown]

Zakończenie Beztęminowo [dropdown]

Wyślij potwierdzenie zrealizowania

Na adres e-mail [text]

Zapisz Zatwierdź

Rysunek 188: Nowe zlecenie stałe

Pierwszym blokiem formularza jest **Rachunek**. Z rozwijanej listy należy wybrać rachunek, który ma zostać obciążony podczas trwania zlecenia stałego.

Kolejnym blokiem jest **Odbiorca**. Jeżeli istnieje **szablon** lub **kontrahent** można je wybrać z rozwijanych list. Jeżeli zlecenie nie dotyczy szablonu lub kontrahenta należy wpisać **Nazwę odbiorcy**, **Adres Odbiorcy** oraz **Rachunek odbiorcy**.

Następnie należy wpisać **Kwotę** oraz **Tytuł przelewu** w bloku **Szczegóły przelewu**. Najważniejszym blokiem formularza jest **Powtarzalność**. Ustawiane są tutaj szczegóły dotyczące dokładnych terminów zlecenia.g

- **Powtarzalność** - z rozwijanej listy do wyboru są pozycje Miesięczna i Dzienna
- **Co ile miesięcy** - jeżeli powtarzalność ustawiona na Miesięczna, należy podać co ile miesięcy zlecenie ma zostać wykonywane
- **Czas realizacji** - z rozwijanej listy należy wybrać czy ma być to pierwszy, ostatni bądź dowolny dzień miesiąca
- **Dzień** - jeżeli zostanie wybrana opcja Wskazany dzień miesiąca, należy wybrać dzień wykonywania zlecenia
- **Miesiąc pierwszej realizacji** - za pomocą prostego kalendarza, należy wybrać miesiąc pierwszej realizacji zlecenia
- **Miesiąc ostatniej realizacji** - a pomocą prostego kalendarza, należy wybrać miesiąc ostatniej realizacji zlecenia
- **Co ile dni** - jeśli powtarzalność ustawiona została na Dzienna, należy podać co ile dni zlecenie ma być wykonywane
- **Dzień pierwszej realizacji** - za pomocą kalendarza, należy wybrać pierwszy dzień realizacji zlecenia stałego
- **Dzień ostatniej realizacji**- za pomocą kalendarza, należy wybrać ostatni dzień realizacji zlecenia stałego
- **Realizacja** - z rozwijanej listy, należy wybrać czy zlecenie ma być wykonywane **Następnego** lub **Poprzedniego dnia roboczego**

Na koniec, jeżeli istnieje taka potrzeba, można ustawić wysłanie **potwierdzenia**.

Po wypełnieniu formularza zlecenia stałego, należy zatwierdzić go przyciskiem **Zapisz**. Po tej operacji zlecenie zostanie wyświetlone na **Liście zleceń stałych**. Z nowo dodanym zleceniem można wykonać wszystkie operacje opisane w części **Zlecenia » Zlecenia stałe » Lista zleceń stałych**.

Zlecenia » Zlecenia stałe » Szablony i Kontrahenci

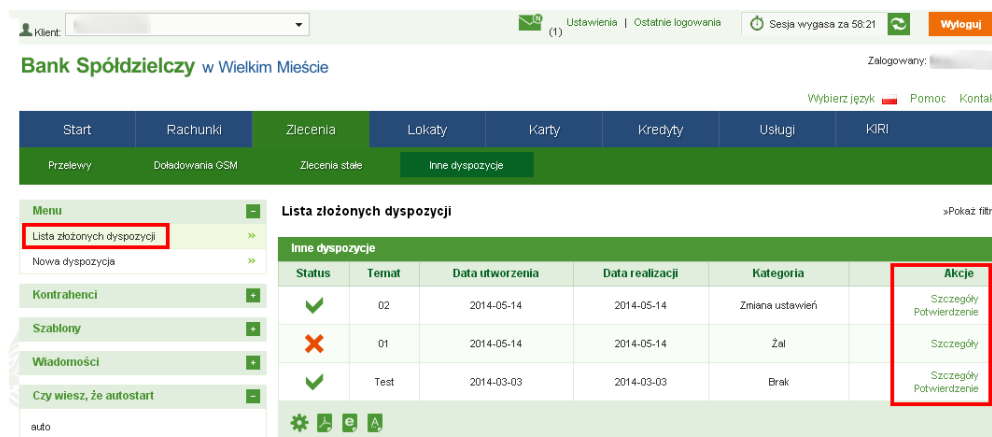
Wymienione elementy opisane są w rozdziale - Zlecenia.

4.4 Inne dyspozycje

W zakładce **Inne dyspozycje** Klient może zarządzać złożonymi przez siebie dyspozycjami oraz tworzyć nowe dyspozycje.

4.4.1 Lista złożonych dyspozycji

Znajduje się tutaj lista dyspozycji złożonych przez Klienta. Klient składając dyspozycję musi ją podpisać i przekazać do realizacji w taki sam sposób, jak ma to miejsce w przypadku zwykłych zleceń.



Rysunek 189: Zlecenia - Inne dyspozycje

Po wejściu w zakładkę **Inne dyspozycje**, wyświetli się **Lista złożonych dyspozycji**, która zawiera dane takie jak :

- ★ **Status** - status dyspozycji
- ★ **Temat** - temat dyspozycji
- ★ **Data utworzenia** - data stworzenia dyspozycji przez Klienta
- ★ **Data realizacji** - data realizacji dyspozycji przez operatora Banku
- ★ **Akcje**

Odnosiniki w kolumnie **Akcje** to :

- Szczegóły - wyświetlą się informacje o zleceniu
- Edytuj - umożliwia edycję tematu i treści dyspozycji
- Podpisz - po wejściu w Akcję **Podpisz**, zatwierdzamy dyspozycję metodą autoryzacji dla podpisywania dyspozycji, jaką mamy ustawioną (karta kodów/podpis kwalifikowany, podpis niekwalifikowany, SMS)
- Usuń - możemy usunąć dyspozycję, używając przycisku **Usuń**.
- Anuluj podpis - tu możemy anulować podpis
- Przekaż do realizacji - po użyciu tego przycisku, zlecenie zostanie przekazane do realizacji co zostanie zasygnalizowane komunikatem.

Po wejściu w **Szczegóły** złożonych dyspozycji, wyświetli się nam informacja o zleceniu: **Temat**, **Data utworzenia**, **Data realizacji**, **Treść**. Można tutaj również wyświetlić logi w których zobaczymy **ID**, **Nazwę akcji** oraz **Datę** stworzenia zlecenia.

Klient: [dropdown] Ustawienia | Ostatnie logowania Sesja wygasa za 29:07 Wyloguj

Zalogowany: [dropdown]

Wybierz język Pomoc Kontakt

Start Rachunki **Zlecenia** Lokaty Karty Kredyty Usługi KIRI

Przelewy Doładowania GSM Zlecenia stałe **Inne dyspozycje**

Menu -

- Lista złożonych dyspozycji >>
- Nowa dyspozycja >>

Kontrahenci -

- Mój kontrahent >>

Szablony -

- mój szablon >>

Szczegóły dyspozycji

Informacje o zleceniu

Temat kukuryku
 Data utworzenia 2013-04-11
 Data realizacji
 Treść na patyku

Ukryj logi ▲

ID	Nazwa akcji	Użytkownik	Data
33	Utworzenie innej dyspozycji	[dropdown]	Dzisiaj 10:34:44

Rysunek 190: Szczegóły dyspozycji

4.4.2 Nowa dyspozycja

Wybierz język Pomoc Kontakt

Start Rachunki **Zlecenia** Lokaty Karty Kredyty Usługi KIRI

Przelewy Doładowania GSM Zlecenia stałe **Inne dyspozycje**

Menu -

- Lista złożonych dyspozycji >>
- Nowa dyspozycja** >>

Kontrahenci -

- elektrownia >>

Wiadomości +

Czy wiesz, że Test podpowiedzi 1a -

- Test podpowiedzi 1a

Nowa inna dyspozycja

Temat * [input]
 Kategoria * [dropdown: Wnioski]
 Treść dyspozycji * [text area]

Zapisz **Zatwierdź**

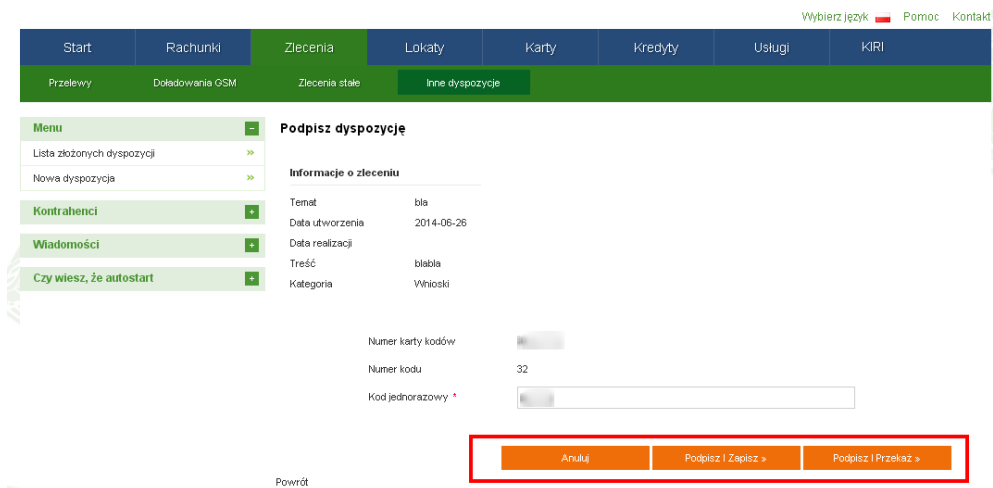
Powrót

Rysunek 191: Nowa inna dyspozycja

Aby dodać **Nową inną dyspozycję**, należy wypełnić pola oznaczone gwiazdką (pola obowiązkowe), wpisać **Temat**, **Kategorię** oraz **Treść** dyspozycji. Następnie, należy użyć przycisku **Zapisz** lub **Zatwierdź** i **Wykonaj**.

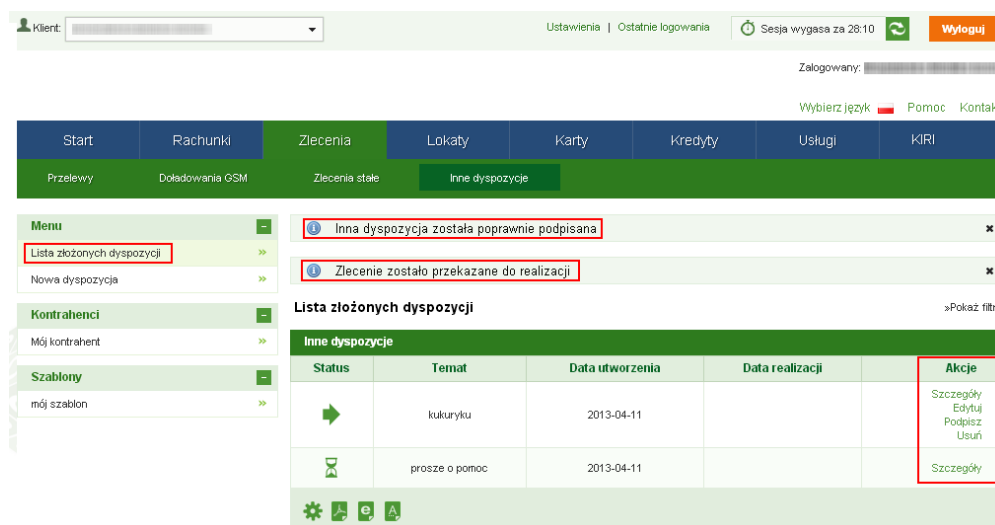
Zatwierdź i **Wykonaj** spowoduje otwarcie okna z wszystkimi danymi zlecenia Innej dyspozycji. Jeżeli Klient posiada profil korporacyjny to widzi przycisk **Zapisz**, jak również przycisk **Zatwierdź**.

Jeżeli Klient posiada profil indywidualny to widzi tylko przycisk **Zatwierdź i wykonaj**, a na liście szczegółów musi podać kod z sms-a lub karty kodów wówczas widzi przyciski **Cofnij**, **Anuluj**, **Generuj kod**, **Podpisz** i **przekaż**.



Rysunek 192: Podpisz dyspozycję

W tym momencie istnieje możliwość edycji zlecenia poprzez kliknięcie przycisku **Cofnij**, po czym system przenosi Klienta do formularza Innej dyspozycji. W dolnej części system wskazuje Numer karty kodów oraz Numer kodu jakim należy podpisać zlecenie (dotyczy to Klientów, którzy nie korzystają z kodów SMS). Po wpisaniu kodu z **Karty kodów** lub **Kodu SMS** operację zatwierdza się przyciskiem **Podpisz**. Po tej operacji podpisane zlecenie zostaje przekazane do realizacji i znajduje się na **Liście złożonych dyspozycji**. Oprócz tego wyświetli się komunikat, iż Inna dyspozycja została poprawnie zapisana.



Rysunek 193: Poprawnie zapisana dyspozycja

Zlecenie Innej dyspozycji można także anulować używając przycisku **Anuluj**.

5 Lokaty

5.1 Lista lokat

Lista zawiera lokaty Klienta. W zależności od statusu widoczne są różne informacje na ich temat. Lokaty, które nie zostały podpisane lub przekazane do realizacji (do założenia) nie będą miały widocznej między innymi **Daty zakończenia**.

Ze względu na status w kolumnie **Akcje** dostępne są różne funkcje:

- Szczegóły - wyświetla szczegóły lokaty
- Zerwij - przenosi do formularza zerwania lokaty; należy potwierdzić kodem jednorazowym lub kodem SMS
- Przekaz do realizacji
- Potwierdzenie - wyświetla potwierdzenie otwarcia terminowej lokaty oszczędnościowej / Rachunku lokaty terminowej w formacie pdf.
- Usuń

W Lokaty » Lista lokat, w filtrach, widoczne jest pole *Pokaż zakończone* z możliwym wyborem pozycji "Nie" (domyślnie włączona) i "Tak".

Opcja *Pokaż zakończone = Tak*, wyświetla wszystkie lokaty klienta.

Opcja *Pokaż zakończone = Nie*, wyświetla wszystkie lokaty klienta z wyjątkiem lokat o statusach "zakończona" i "zerwana".

Lista lokat > Ukryj filtry

Zestawy filtrów: ...

Data rozpoczęcia: Od: [] Do: []

Przyjazna nazwa: []

Kwota: Od: [] Do: []

Rachunek założenia: Wszystkie

Status: Dowolny

Pokaż zakończone

Wyczyść Pokaż

Zastosowane filtry

Pokaż zakończone : Nie

Lp.	Status	Przyjazna nazwa	Nazwa lokaty	Kwota	Waluta	Data końca	Akcje
1	➔		STANDARDOWE ZMIENNE OPROCENTOWANIE	100,00	PLN		Podpisz Szczegóły Usuń
2	✉		STANDARDOWE ZMIENNE 18m 255	100,00	PLN		Anuluj podpis Przełącz do realizacji Szczegóły
3	➔		STANDARDOWE ZMIENNE 18m 255	100,00	PLN		Podpisz Szczegóły Usuń
4	✉		STANDARDOWE ZMIENNE 18m 255	100,00	PLN		Anuluj podpis Przełącz do realizacji Szczegóły
5	🗑️		STANDARDOWE ZMIENNE 18m 255	100,00	PLN		Szczegóły
6	🗑️		STANDARDOWE ZMIENNE 18m 255	100,00	PLN		Szczegóły
7	!		STANDARDOWE ZMIENNE OPROCENTOWANIE	100,00	PLN	2017-08-06	Zerwij Potwierdzenie Szczegóły
8	!		STANDARDOWE ZMIENNE OPROCENTOWANIE	113,00	PLN	2017-08-06	Zerwij Potwierdzenie Szczegóły
9	!		STANDARDOWE ZMIENNE OPROCENTOWANIE	1,00	PLN	2017-08-06	Zerwij Potwierdzenie Szczegóły
10	!		STANDARDOWE ZMIENNE OPROCENTOWANIE	135,00	PLN	2015-05-06	Zerwij Potwierdzenie Szczegóły
11	!		STANDARDOWE ZMIENNE 18m 255	100,00	PLN	2016-02-05	Zerwij Potwierdzenie Szczegóły
12	!		STANDARDOWE ZMIENNE 18m 255	100,00	PLN	2016-02-05	Zerwij Potwierdzenie Szczegóły
13	!		STANDARDOWE ZMIENNE OPROCENTOWANIE	100,00	PLN	2016-08-05	Potwierdzenie Szczegóły

Podsumowanie Twoje lokaty		
Waluta	Ilość lokat	Saldo
PLN	33	3 370,48

Rysunek 194: Lokaty - Lista lokat

Po wejściu na **Listę lokat** widoczne są lokaty aktywne. Aby zobaczyć lokaty o innych statusach, należy wybrać odpowiednią opcję w filtrze statusu.

Opis zakładania nowej lokaty opisany został w rozdziale - Nowa Lokata.

5.2 Nowa lokata

Lokatę mogą założyć Klienci, którzy mają widoczne lokaty w zakładce **Dostępne lokaty**. Po wybraniu zakładki **Nowa lokata** otwiera się **formularz** zakładania lokaty.

Pierwszą czynnością jest wybór **Rachunku do obciążenia** z bloku **Rachunek**. Następnie z bloku **Informacje o lokacie**, należy wybrać **Rodzaj oprocentowania**. Warto pamiętać, że wszystkie lokaty dostępne dla Klienta będące z oprocentowaniem zmiennym będą widoczne na rozwijanej liście dopiero po wyborze odpowiedniego rodzaju oprocentowania.

Wybierz język ■ Pomoc Kontakt

Start Rachunki Zlecenia **Lokaty** Karty Kredyty Usługi KIRI

Lokaty

Menu -

- Lista lokat >>
- Nowa lokata** >>

Kontrahenci -

- elekrownia >>

Wiadomości +

- Czy wiesz, że autostart -

Nowa lokata

Rachunek

Rachunek do obciążenia:

Saldo bieżące -556,77 PLN

Dostępne środki 4 443,23 PLN

Przewidywane środki 4 443,23 PLN

Informacje o lokacie

Rodzaj oprocentowania * stałe zmienne

Typ lokaty

Kwota minimalna 100,00

Okres 3 miesiące

Oprocentowanie 2.30%

Szczegóły lokaty

Kwota *

Przyjazna nazwa

Rachunki do zwrotu kapitału / odsetek

Rachunek do zwrotu kapitału

Rachunek do zwrotu odsetek

Akceptacja regulaminu *

Regulamin lokat [pobierz](#)

Zapisz **Zatwierdź**

Rysunek 195: Nowa lokata

Po wybraniu rodzaju oprocentowania należy z rozwijanej listy wybrać odpowiadającą Klientowi lokatę. Wszystkie informacje takie jak **Nazwa**, **Oprocentowanie**, **Kwota minimalna**, **Okres lokaty** zostaną automatycznie wczytane.

Kolejnym krokiem jest wpisanie odpowiedniej **Kwoty**, **Przyjaznej nazwy** oraz wybór **Sposobu zadysponowania lokaty**. Kwota nie może być mniejsza niż **Kwota minimalna lokaty**.

Na koniec, należy z bloku **Rachunki do zwrotu kapitału / odsetek** wybrać rachunki z rozwijanych list, jeżeli Klient posiada kilka rachunków.

Jeżeli na formularzu **Nowej lokaty** znajduje się opcja **Akceptacja regulaminu**, należy ją zaznaczyć. Pod opcją akceptacji regulaminu znajduje się link do pobrania regulaminu lokat.

Po sprawdzeniu wszystkich informacji oraz wpisanych wartości, należy użyć przycisku **Załóż lokatę** znajdującego się tuż pod formularzem zakładania lokaty. System poprosi o podpisanie zakładanej lokaty **kodem SMS** lub **kodem z Karty kodów**. Po tej operacji lokata znajduje się na **Liście lokat**.

6 Karty

6.1 Lista kart

W zakładce **Karty** widoczne są karty **debetowe**, które posiada Klient. Na liście znajdują się wszystkie niezbędne informacje takie jak :

- * **Ikona** - obrazek prezentujący kartę lub nazwa karty (w przypadku braku ikonki),
- * **Użytkownik** - imię i nazwisko właściciela karty,
- * **Numer karty** - zamaskowany numer karty,
- * **Typ karty** - nazwa karty,
- * **Rodzaj** - rodzaj karty (debetowa, kredytowa),
- * **Data ważności** - data ważności karty,
- * **Akcje**

Lp.	Ikona	Użytkownik	Numer karty	Typ karty	Rodzaj	Data ważności	Akcje
1	Karta Kredytowa	[zamaskowany]	[zamaskowany]	Karta Kredytowa	Kredytowa		Szczegóły Spłata Lista wyciągów
2	Visa Classic debetowa	[zamaskowany]	[zamaskowany]	Visa Classic debetowa	Debetowa		Szczegóły Blokady Limity Historia operacji
3	Visa Classic debetowa	[zamaskowany]	[zamaskowany]	Visa Classic debetowa	Debetowa		Szczegóły Blokady Limity Historia operacji
4	VISA AMBER GOLD	[zamaskowany]	[zamaskowany]	VISA AMBER GOLD	Debetowa		Szczegóły Blokady Limity Historia operacji
5	Visa Classic debetowa	[zamaskowany]	[zamaskowany]	Visa Classic debetowa	Debetowa		Szczegóły Blokady Limity Historia operacji

Rysunek 196: Lista kart

Dostępne **Akcje** to:

- Szczegóły - wyświetla szczegóły dotyczące danej karty
- Blokady - wyświetla blokady kartowe
- Historia operacji - wyświetla historię operacji wykonywanych za pomocą karty

- Limity - wyświetla okno z możliwością ustawienia limitów operacji

Blokady kartowe jest to lista operacji blokujących środki z tytułu operacji kartowych.

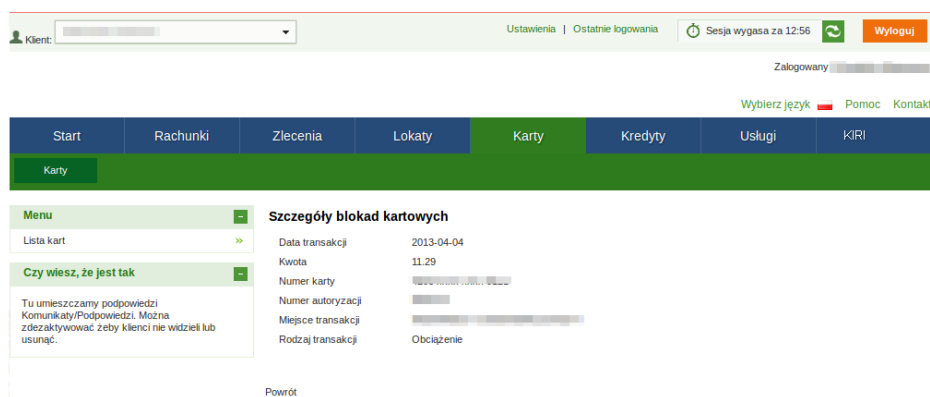
Po wypełnieniu wszystkich pól (Lista kart, Opis, Data transakcji, Kwota, Ostatnie - ilość dni) oraz naciśnięciu **Pokaż** system wyszuka blokady kartowe spełniające wpisane filtry.

The screenshot displays the 'Blokady kartowe' (Card Blockades) interface. On the left, a navigation menu includes 'Menu', 'Lista kart', 'Szczegóły karty', 'Blokady kartowe' (highlighted with a red box), 'Historia operacji', 'Kontrahenci', 'Wiadomości', and 'Czy wiesz, że autostart'. The main area shows a search filter form with fields for 'Zestawy filtrów', 'Lista kart', 'Opis', 'Data transakcji', 'Kwota', and 'Ostatnie'. Below the form are 'Wyczyść' and 'Pokaż' buttons. The results table is as follows:

Data transakcji	Kwota	Waluta	Karta	Autoryzacja	Miejscowość	Typ operacji	Akcje
2013-04-04	11,29	PLN				Obciążenie	Szczegóły

Rysunek 197: Blokady kartowe

Po użyciu Akcji **Szczegóły**, wyświetlą się szczegóły blokad kartowych.



Rysunek 198: Szczegóły blokad kartowych

Historia operacji wyświetla operacje wykonywane za pomocą karty z informacjami takimi jak:

- ★ **Data księgowania** - data zaksięgowania operacji,
- ★ **Data realizacji** - data zrealizowania operacji,
- ★ **Kwota** - kwota operacji,
- ★ **Treść operacji** - treść operacji,
- ★ **Akcje**

Dostępne **Akcje** to:

- **Szczegóły** - wyświetla szczegóły dotyczące danej operacji

Klient: [dropdown] Ustawienia | Ostatnie logowania Sesja wygasa za 29:28 Wyloguj

Zalogowany: [dropdown]

Wybierz język Pomoc Kontakt

Start Rachunki Zlecenia Lokaty **Karty** Kredyty Usługi KIRI

Karty

Menu

- Lista kart >>
- Szczegóły karty >>
- Blokady kartowe >>
- Historia operacji >>**
- Lista wyciągów >>

Kontrahenci

- Mój kontrahent >>

Szablony

- Mój szablon >>
- zagraniczny >>

Czy wiesz, że jest tak

Tu umieszczamy podpowiedzi Komunikaty/ Podpowiedzi. Można zdezaktywować żeby klienci nie widzieli lub usunąć.

Historia operacji >Ukryj filtry

Zestawy filtrów: [dropdown]

Lista kart: PASEK VISA 4180 xxxx xxxx 3108 [dropdown]

Data transakcji: Ostatnie: Od: [input] Do: [input] 30 Dni [dropdown]

Typ operacji: [dropdown]

Opis: [input]

Kwota: Od: [input] Do: [input]

Wyczyść Pokaż

Data realizacji	Data księgowania	Data waluty	Kwota	Treść operacji	Tagi	Akcje
2013-03-25	2013-03-25	2013-03-25	-100,00	[blurred]		Szczegóły
2013-03-22	2013-03-22	2013-03-22	-300,00	[blurred]		Szczegóły
2013-03-15	2013-03-15	2013-03-15	-300,00	[blurred]		Szczegóły
2013-03-12	2013-03-12	2013-03-12	-500,00	[blurred]		Szczegóły
2013-02-19	2013-02-19	2013-02-19	-200,00	[blurred]		Szczegóły
2013-02-12	2013-02-12	2013-02-12	-200,00	[blurred]		Szczegóły
2013-02-08	2013-02-08	2013-02-08	-263,85	[blurred]		Szczegóły
2013-02-05	2013-02-05	2013-02-05	-500,00	[blurred]		Szczegóły
2013-02-04	2013-02-04	2013-02-04	-11,18	[blurred]		Szczegóły
2013-02-01	2013-02-01	2013-02-01	-118,68	[blurred]		Szczegóły

1 2 3 4 >

Podsumowanie Historia operacji	
Obciążenia	Uznania
6 485,37	0,00

Rysunek 199: Karty - Historia operacji

Wchodząc w **Limity karty**, wyświetli się okno z możliwością ustawienia limitów operacji karty. Kwota dziennego limitu operacji gotówkowych i kwota limitu operacji bezgotówkowych, nie może być większa od dziennego łącznego limitu operacji.

W przypadku wniosków odrzuconych limity brane są z ostatniego poprawnego wniosku.

Menu

- Lista kart >>
- Szczegóły karty >>
- Blokady kartowe >>
- Limity karty >>**
- Historia operacji >>
- Lista wyciągów >>

Czy wiesz, że

Limity karty

Limity

Dzienny łączny limit operacji * 2 000.00

Dzienny limit operacji gotówkowych * 2 000.00

Dzienny limit operacji bezgotówkowych * 2 000.00

Anuluj Zatwierdź

Rysunek 200: Karty - Limity karty

Ustawienie limitów zatwierdzamy (przycisk "Zatwierdź"), wyświetli się wówczas strona z **Potwierdzeniem limitów karty**. Należy podpisać potwierdzenie wybraną metodą autoryzacji. Po podpisaniu zostaniemy przeniesieni na listę kart, gdzie widoczny będzie komunikat "Zlecenie zostało przekazane do realizacji. Nowe limity będą obowiązywać od następnego dnia roboczego".

Zlecenie zostało przekazane do realizacji. Nowe limity będą obowiązywać od następnego dnia roboczego. ✕

Lista kart »Pokaż filtry

Karty							
Lp.	Ikona	Użytkownik	Numer karty	Typ karty	Rodzaj	Data ważności	Akcje
1	Karta Kredytowa	[mask]	[mask]	Karta Kredytowa	Kredytowa		Szczegóły Spłata Lista wyciągów
2	Visa Classic debetowa	[mask]	[mask]	Visa Classic debetowa	Debetowa		Szczegóły Blokady Limity Historia operacji

Rysunek 201: Karty -Komunikat

7 Kredyty

7.1 Lista kredytów

W zakładce Kredyty widoczne są kredyty, które posiada Klient. Lista zawiera podstawowe informacje na temat wszystkich kredytów Klienta takie jak:

- ★ **Rodzaj kredytu** - nazwa kredytu
- ★ **Data zakończenia** - data zakończenia kredytu
- ★ **Kwota kredytu**
- ★ **Waluta** - waluta rachunku, na którym została założony kredyt
- ★ **Akcje**

Id	Kapitał do spłaty	Kwota najbliższej spłaty	Termin najbliższej spłaty	Data przyznania	Waluta	Numer umowy	Oprocentowanie nominalne	Nazwa właściciela modułu	Akcje
00	15 000,00	588,24	2016-07-06	2014-08-06	PLN	KR-20161223	13,00 %		Szczegóły Transze Harmonogram Historia
00	15 000,00	1 319,04	2016-07-06	2014-08-06	PLN	KR-20161222	13,00 %		Szczegóły Transze Harmonogram Historia
00	9 895,00	378,22	2016-08-02	2014-08-02	PLN	KR-20150121	13,00 %		Szczegóły Transze Harmonogram Historia
00	12 000,00	0,00		2014-08-01	PLN	KR-20151215	13,00 %		Szczegóły Transze Harmonogram Historia
00	1 300,00	20,63	2016-08-01	2014-08-01	PLN	KR20141219	1,00 %		Szczegóły Transze Harmonogram Historia
00	0,14	0,00		2014-08-01	PLN	test 123	1,00 %		Szczegóły Transze Harmonogram Historia
00	1 000,00	0,00		2014-08-01	PLN	kr-20141219	12,00 %		Szczegóły Transze Harmonogram Historia
00	5 000,00	0,00		2014-07-17	PLN	KR-20140806	5,00 %		Szczegóły Transze Harmonogram Historia

Rysunek 202: Lista kredytów

W kolumnie **Akcje** znajdują się następujące odnośniki:

- **Szczegóły** - wyświetla szczegółowe informacje dotyczące danego kredytu
- **Transze** - wyświetla dostępne transze kredytu
- **Harmonogram** - wyświetla harmonogram spłaty kredytu
- **Historia** - wyświetla historię kredytu

Transza to specjalny rachunek bankowy, który zostaje otwarty na życzenie Klienta na podstawie umowy dotyczącej kredytu w częściach (transzach).

Klient: [dropdown] Ustawienia | Ostatnie logowania Sesja wygasa za 29:38 Wyloguj

Zalogowany: [dropdown]

Wybierz język Pomoc Kontakt

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty **Kredyty** Usługi KIRI

Kredyty

Menu

- Lista kredytów >>
- Szczegóły >>
- Transze** >>
- Harmonogram >>
- Historia kredytu >>

Kontrahenci

- Mój kontrahent >>

Szablony

- Mój szablon >>
- zagraniczny >>

Czy wiesz, że jest tak

Tu umieszczamy podpowiedzi Komunikaty/ Podpowiedzi. Można zdezaktywować żeby klienci nie widzieli lub

Transze

Kredyt: RM Kredyt mieszkaniowy

Nazwa właściciela modułu: [dropdown]

Kwota kredytu: 79 900,00

Waluta: PLN

Harmonogram transz

Numer	Data wypłaty	Kwota	Waluta
1	2012-02-02	79 900,00	PLN

Powrót

Rysunek 203: Kredyty - Transze

Harmonogram przedstawia harmonogram wszystkich spłat wybranego kredytu.

Klient: [dropdown] Ustawienia | Ostatnie logowania Sesja wygasa za 29:36 Wyloguj

Zalogowany: [dropdown]

Wybierz język Pomoc Kontakt

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty **Kredyty** Usługi KIRI

Kredyty

Menu

- Lista kredytów >>
- Szczegóły >>
- Transze >>
- Harmonogram** >>
- Historia kredytu >>

Kontrahenci

- Mój kontrahent >>

Szablony

- Mój szablon >>
- zagraniczny >>

Czy wiesz, że jest tak

Tu umieszczamy podpowiedzi Komunikaty/ Podpowiedzi. Można zdezaktywować żeby klienci nie widzieli lub usunąć.

Harmonogram

Kredyt: RM Kredyt mieszkaniowy

Nazwa właściciela modułu: [dropdown]

Kwota kredytu: 79 900,00

Waluta: PLN

Harmonogram Spłat

Numer	Data	Kwota odsetek	Kwota kapitału	Łączna kwota raty	Waluta
119	2017-01-31	2,63	671,00	673,63	PLN
118	2016-12-31	5,35	671,00	676,35	PLN
117	2016-11-30	7,81	671,00	678,81	PLN
116	2016-10-31	10,78	671,00	681,78	PLN
115	2016-09-30	13,06	671,00	684,06	PLN
114	2016-08-31	16,22	671,00	687,22	PLN
113	2016-08-01	19,03	671,00	690,03	PLN
112	2016-06-30	20,95	671,00	691,95	PLN
111	2016-05-31	24,38	671,00	695,38	PLN
110	2016-04-30	26,22	671,00	697,22	PLN

1 2 3 4 5 ... 12 >

Rysunek 204: Kredyty - Harmonogram

Historia kredytu przedstawia listę wszystkich operacji dotyczących kredytu (uruchomienie kredytu oraz dokonane spłaty).

Klient: Ustawienia | Ostatnie logowania Sesja wygasa za 29:09 Wyloguj

Zalogowany:

Wybierz język 🇵🇱 Pomoc Kontakt

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty **Kredyty** Usługi KIRI

Kredyty

Menu [-]

- Lista kredytów >>
- Szczegóły >>
- Transze >>
- Harmonogram >>
- Historia kredytu** >>

Kontrahenci [-]

- Mój kontrahent >>

Szablony [-]

- Mój szablon >>
- zagraniczny >>

Czy wiesz, że jest tak [-]

Tu umieszczamy podpowiedzi Komunikaty/Podpowiedzi. Można zdezaktywować, żeby klienci nie widzieli lub usunąć.

Historia kredytu »Pokaż filtry

Data legowania	Data realizacji	Nadawca / Odbiorca	Numer rachunku odbiorcy	Numer rachunku nadawcy	Kwota	Saldo oper.
2013-03-29	2013-04-02				+154,29	-30 866
2013-03-29	2013-04-01				+516,71	-31 020
2013-02-28	2013-03-01				+151,70	-31 537
2013-02-28	2013-02-28				+519,30	-31 688
2013-02-28	2013-03-01				+147,70	-31 537
2013-02-28	2013-02-28				+523,30	-31 684
2013-02-19	2013-02-01				+302,23	-32 208
2013-02-19	2013-01-31				+368,77	-32 510
2009-10-31	2009-11-01				+502,80	-58 377
2011-08-01	2011-08-02				+33,70	-44 286

1 2 3 4 5 ... 9 >

Rysunek 205: Historia kredytu

8 Usługi

8.1 Wyszukiwarka banków

Po wejściu w **Usługi** a następnie **Wyszukiwarka banków**, wyświetli się lista banków. Lista ta udostępnia informacje takie jak:

- ★ **Nazwa**
- ★ **Kod pocztowy**
- ★ **Miasto**
- ★ **Ulica**
- ★ **Akcje**

Dostępna **Akcja** to:

- Oddziały banku

Wybierz język ■ Pomoc Kontakt

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi KIRI

Tabele

Menu

- Wyszukiwarka banków
- Wyszukiwarka banków zagranicznych
- Wyszukiwarka urzędów skarbowych
- Kursy walut

Czy wiesz, że

Wyszukiwarka banków »Pokaż filtry

Lista banków

Lp.	Nazwa	Kod pocztowy	Miasto	Ulica	Akcje
1	Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.	02-761	Warszawa	ul. Cypryjska 72	
2	MIG - DZ				Oddziały banku
3	INTESA SANPAOLO S.p.A S.A. Oddział w Polsce	00-498	Warszawa	ul.Książęca 4	Oddziały banku
4	RCI BANQUE S.A. Oddział w Polsce	02-674	Warszawa	ul.Marynarska 13	Oddziały banku
5	Industrial and Commercial Bank of China (Europe) S.A. Oddz. w Polsce	00-499	Warszawa	pl. Trzech Krzyży 18	Oddziały banku
6	Bank of China (Luxembourg) S.A. Oddział w Polsce	00-108	Warszawa	ul.Zielna 41/43	Oddziały banku
7	FM Bank PBP S.A.	02-672	Warszawa	ul.Domaniewska 39A	Oddziały banku
8	CREDIT SUISSE (LUXEMBOURG) SA S.A. Oddział w Polsce	00-124	Warszawa	ul.Rondo ONZ 1	Oddziały banku
9	KBL European Private Bankers SA Oddział w Polsce	00-203	Warszawa	ul.Bonifraterska 17	Oddziały banku
10	Allor Bank S.A.	02-232	Warszawa	ul.Łopuszańska 38 D	Oddziały banku

1 2 3 4 5 ... 8 >

Rysunek 206: Wyszukiwarka banków

8.2 Wyszukiwarka banków zagranicznych

Po wejściu w **Usługi** a następnie menu **Wyszukiwarka banków zagranicznych**, wyświetli się lista banków zagranicznych. Na liście znajdują się wszystkie niezbędne informacje takie jak :

- ★ **SWIFT/BIC**
- ★ **Kraj**
- ★ **Nazwa Banku**
- ★ **Adres Banku**
- ★ **Akcje**

Dostępna **Akcja** to:

- Użyj - spowoduje wyświetlenie się formularza tworzenia Nowego przelewu zagranicznego z uzupełnionymi polami (SWIFT/BIC, Kraj, Nazwa Banku, Adres Banku)

The screenshot displays the 'Wyszukiwarka banków zagranicznych' (Foreign Bank Search) page. The interface includes a top navigation bar with options like 'Start', 'Rachunki', 'Zlecenia', 'Lokaty', 'Karty', 'Kredyty', 'Usługi', and 'KIRI'. A sidebar on the left contains a 'Menu' section with 'Wyszukiwarka banków zagranicznych' highlighted, and a 'Szablony' section. The main content area shows a table of foreign banks with columns for 'Nazwa Banku', 'Adres Banku', and 'Akcje'. The 'Akcje' column contains 'Użyj' links for each bank entry.

Nazwa Banku	Adres Banku	Akcje
ZHEJIANG TAILONG COMMERCIAL BANK	NO.188 NANGUAN ROAD,LUGIAO ,TAIZHOU ,TAIZHOU	Użyj
'RNOBANK' COMMERCIAL BANK ZAO (ZHELEZNODOROZHNY)	BARNAUL , BARNAUL	Użyj
'ZERNOBANK' COMMERCIAL BANK ZAO	ANATOLIYA STR. 6 , BARNAUL , 656056 BARNAUL	Użyj
ZHEJIANG ZHUJI RURAL COOPERATIVE BANK	NO.2 DAGIAO EAST ROAD , ZHUJI , 311800 ZHUJI	Użyj
ZHEJIANG MINTAI COMMERCIAL BANK	SANXING STREET 168 , WENLING , 317500 WENLING	Użyj
ZHEJIANG JINHUA CHENGTAI RURAL COOPERATIVE BANK	SOUTH BAYI ROAD 123 , JINHUA , 321000 JINHUA	Użyj
CHINA ZHESHANG BANK	288 QINGCHUN ROAD , HANGZHOU , 310006 HANGZHOU	Użyj
ZIEGLER WEALTH MANAGEMENT	200 S. WACKER DRIVE , CHICAGO,IL , CHICAGO,IL 60606	Użyj
ZIRAAT PORTFOEY YOENETIMI A.S.	LEVENT CARSI CAD. EMLAK CARSI SI , ISTANBUL , 34330 ISTANBUL	Użyj
BANK SPOLDZIELCZY ZIEMI PIOTRKOWSKIEJ	MICKIEWICZA 1 , PIOTRKÓW TRYBUNALSKI , 97-300 PIOTRKÓW TRYBUNALSKI	Użyj

Rysunek 207: Wyszukiwarka banków zagranicznych

8.3 Wyszukiwarka urzędów skarbowych

Po wejściu w **Usługi** a następnie menu **Wyszukiwarka urzędów skarbowych**, wyświetli się lista urzędów skarbowych. Na liście znajdują się informacje takie jak :

- ★ **NRB**
- ★ **Nazwa**
- ★ **Miejscowość**
- ★ **Typ**
- ★ **Akcje**

Dostępna **Akcja** to:

- Użyj - spowoduje wyświetlenie się formularza tworzenia Nowego przelewu do US/UC z uzupełnionymi częściowo polami.

Klient: Ustawienia | Ostatnie logowania | Sesja wygasa za 29:26 | Wyloguj

Zalogowany:

Wybierz język Pomoc Kontakt

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty **Usługi** KIRI

Tabele

Menu

- Wyszukiwarka banków >>
- Wyszukiwarka banków zagranicznych >>
- Wyszukiwarka US >>**
- Kursy walut >>

Szablony

- szablon zusik >>
- szablon zus >>
- mój szablon >>
- usik >>
- szablony szablony >>

Czy wiesz, że jest tak

Tu umieszczamy podpowiedzi Komunikaty/Podpowiedzi. Można zdezaktywować żeby klienci nie widzieli lub usunąć.

Wyszukiwarka US >Pokaż filtry

Lista banków

NRB	Nazwa	Miejscowość	Typ	Akcje
	Izba Celna	Kielce	6	Użyj
	Trzeci Urząd Skarbowy Warszawa-Śródmieście	Warszawa	5	Użyj
	Trzeci Urząd Skarbowy Warszawa-Śródmieście	Warszawa	3	Użyj
	Trzeci Urząd Skarbowy Warszawa-Śródmieście	Warszawa	3	Użyj
	Trzeci Urząd Skarbowy Warszawa-Śródmieście	Warszawa	2	Użyj
	Trzeci Urząd Skarbowy Warszawa-Śródmieście	Warszawa	1	Użyj
	Drugi Urząd Skarbowy Warszawa-Śródmieście	Warszawa	2	Użyj
	Drugi Urząd Skarbowy Warszawa-Śródmieście	Warszawa	2	Użyj
	Izba Celna	Wrocław	6	Użyj
	Izba Celna	Warszawa	6	Użyj

Powrót

Rysunek 208: Wyszukiwarka US

8.4 Kursy walut

Klient: Ustawienia | Ostatnie logowania | Sesja wygasa za 29:40 | Wyloguj

Zalogowany:

Wybierz język Pomoc Kontakt

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty **Usługi** KIRI

Tabele

Menu

- Wyszukiwarka banków >>
- Wyszukiwarka banków zagranicznych >>
- Kursy walut >>**

Kontrahenci

- Mój kontrahent >>

Szablony

- mój szablon >>

Kursy walut Kursy walut z dnia: 2013-03-07 14:10:00

Symbol	Kraj	Jednostka	Kurs średni	Pieniądze		Dewiza	
				Kupno	Sprzedaż	Kupno	Sprzedaż
PLN		1	1.000000				
EUR	UGW	1	4.147200	4.013000	4.301600	4.045400	4.254800
USD	USA	1	3.180800	3.087600	3.304400	3.112500	3.268400
GBP	W.Brytania	1	4.769600	4.634900	4.971700	4.691200	4.922500

Rysunek 209: Kursy walut

9 KIRI

9.1 Migracja Klienta indywidualnego

Migracja przebiega w trzech etapach:

- Pierwsze logowanie
- Migracja Kontrahentów/Szablonów zaufanych
- Migracja Kontrahentów/Szablonów niezaufanych

Aby przejść proces pierwszego logowania w EBO, za pośrednictwem systemu KIRI, należy w aplikacji Klientckiej na ekranie logowania wprowadzić:

- **identyfikator używany w KIRI,**
- **hasło do logowania w KIRI**

Po zatwierdzeniu logowania, zostanie wyświetlony ekran **Zmiany hasła**, na którym należy wprowadzić:

- **Nowe hasło** - które będzie używane do logowania w EBO,
- **Powtórzyć nowe hasło** - ponownie wprowadzić nowe hasło do logowania w EBO



Rysunek 210: Zmiana hasła

Istnieje również możliwość szyfrowania loginów oraz haseł przy przesyłaniu do serwera, należy mieć włączoną przez Operatora taką funkcjonalność. Gdy funkcjonalność szyfrowania loginów i haseł przy przesyłaniu do serwera jest włączona, podczas przesyłania w miejsce wpisywanego loginu i hasła, wyświetlane są gwiazdki.

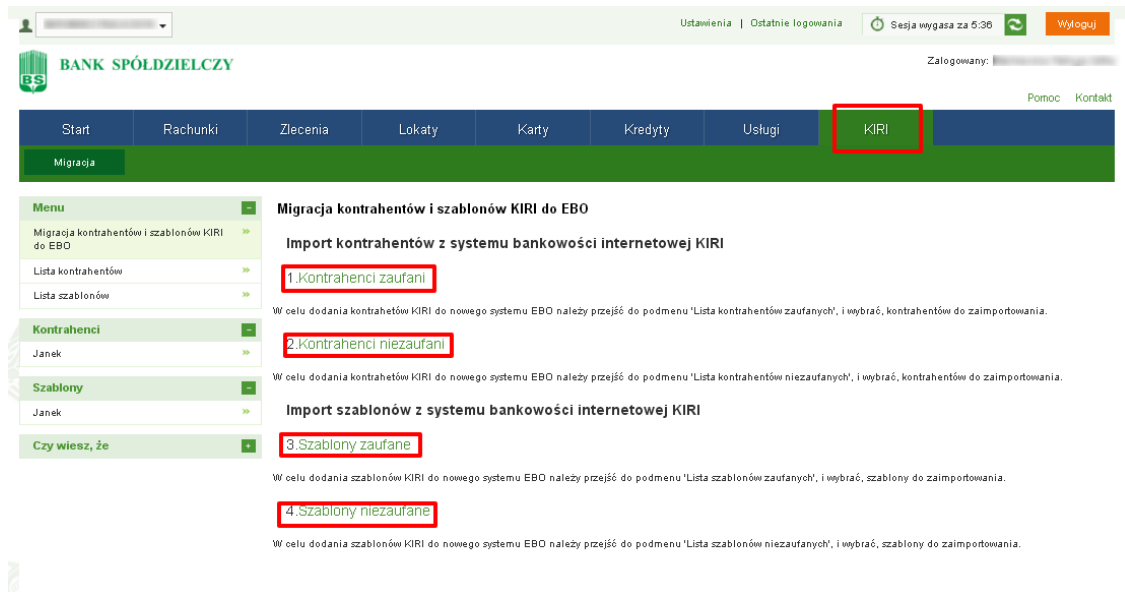
Następnie należy zatwierdzić zmianę hasła zgodnie z ustawioną metodą autoryzacji (SMS lub Karta Kodów).



Rysunek 211: Zmiana hasła - podpis zmiany

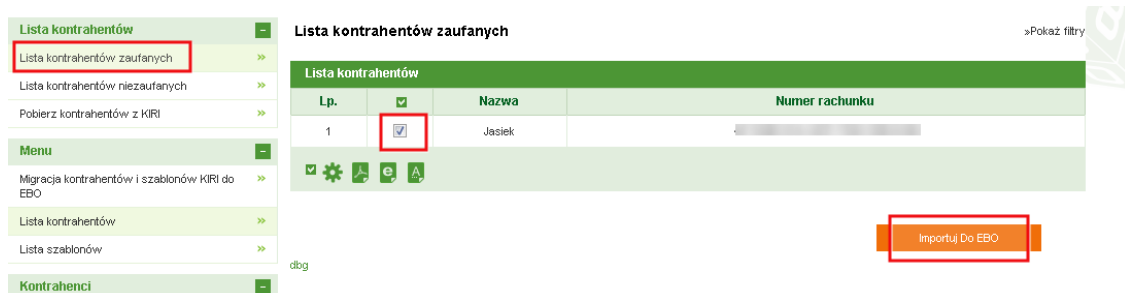
Po zmianie hasła, zostanie wyświetlony ekran startowy aplikacji Klientkiej, ustawiony na zakładce **KIRI**, gdzie można od razu dokonać migracji:

- **Kontrahentów zaufanych** - W celu dodania kontrahentów KIRI do nowego systemu EBO, należy przejść do podmenu **Lista kontrahentów zaufanych**, i wybrać kontrahentów do zaimportowania.
- **Kontrahentów niezaufanych** - W celu dodania kontrahentów KIRI do nowego systemu EBO, należy przejść do podmenu **Lista kontrahentów zaufanych**, i wybrać kontrahentów do zaimportowania.
- **Szablonów zaufanych** - W celu dodania szablonów KIRI do nowego systemu EBO, należy przejść do podmenu **Lista szablonów zaufanych**, i wybrać szablony do zaimportowania.
- **Szablonów niezaufanych** - W celu dodania szablonów KIRI do nowego systemu EBO, należy przejść do podmenu **Lista szablonów niezaufanych**, i wybrać szablony do zaimportowania.



Rysunek 212: Ekran startowy EBO po pierwszym logowaniu

Wybieramy link z pozycją do importu kontrahentów lub szablonów z systemu bankowości internetowej KIRI i klikamy. Wyświetli się lista np. wybranych kontrahentów zaufanych, gdzie należy zaznaczyć odpowiednie pozycje i kliknąć przycisk **Importuj do EBO**.



Rysunek 213: Ekran startowy EBO po pierwszym logowaniu

UWAGA

Mechanizm migracji pozwala na import kontrahentów i szablonów jedynie z moduła, które w systemie KIRI posiada kontrahentów i szablony.

Mechanizm migracji nie powoduje dodania kontrahentów dla wybranego moduła a jedynie synchronizuje dane pomiędzy KIRI a EBO. Po wykonaniu automatycznej procedury migracji niezbędny jest ręczny import kontrahentów/szablonów według opisanej procedury.