

SOFTNET

Dokumentacja systemu eBankNet:
Instrukcja użytkownika
Wersja 2.15.2

Data wydania: 23.10.2020r.

Copyright © 2020 SoftNet Sp. z o.o.

Spis treści

Wstęp	1
1. Logowanie	2
1.1. Dwufazowe logowanie do systemu	2
1.2. Zaufane urządzenia	2
1.3. Cookies	4
2. Menu główne	5
3. Mój portfel	6
3.1. Podsumowanie finansów	6
3.2. Informacja o wszystkich produktach	7
3.2.1. Rachunki	7
3.2.2. Lokaty	8
3.2.3. Kredyty	9
3.2.4. Karty kredytowe	9
4. Przelewy	10
4.1. Nowy przelew	10
4.1.1. Przelew krajowy	12
4.1.2. Przelew własny	14
4.1.3. Przelew zagraniczny	16
4.1.4. Przelew US/Cło	18
4.1.5. Przelew ZUS	22
4.1.6. Doładowanie telefonu	23
4.1.7. Przelew VAT	24
4.2. Lista adresatów	29
4.3. Oczekujące	32
4.4. Niewykonane	35
4.5. Lista zleceń stałych	37
4.5.1. Uaktualnianie zlecenia stałego	38
4.5.2. Usuwanie zlecenia stałego	39
4.6. Nowe zlecenie stałe	39
4.7. Szybkie przelewy	43
4.8. Autodealing	43
5. Rachunki	49
5.1. Lista rachunków	49
5.2. Informacje szczegółowe	49
6. Kredyty	51
6.1. Lista kredytów	51
6.2. Informacje szczegółowe	51
7. Lokaty	54

7.1. Lista lokat	54
7.2. Informacje szczegółowe	55
8. Karty	56
8.1. Lista kart	56
8.2. Informacje szczegółowe	56
8.2.1. Lista operacji	56
8.2.2. Zmiana limitów	56
9. Mój profil	58
9.1. Dane osobowe	58
9.2. Zmiana hasła do systemu	58
9.3. Zarządzanie limitami transakcji	59
9.4. Hasła jednorazowe	60
9.5. Kody jednorazowe	61
9.6. Zmiana PIN-u tokena	63
9.7. Personalizacja powiadomień SMS	63
9.8. Zatwierdzone regulaminy	64
9.9. Zarządzanie mobilną autoryzacją	64
9.10. Zarządzanie zgodami na zapytania CAF	67
9.11. Zarządzanie zaufanymi urządzeniami	68
10. Historia	69
10.1. Klawisze skrótu i funkcyjne w Historii	70
10.1.1. Specyfikacja pliku eksportu operacji	71
11. Definicje	72
11.1. Wprowadzenie do definicji przelewów	72
11.2. Nowa definicja	75
11.2.1. Definicja krajowa	76
11.2.2. Definicja - Podatki	78
11.2.3. Definicja - ZUS	81
11.2.4. Definicja podzielonej płatności VAT	82
11.3. Wykonywanie przelewu na podstawie definicji	84
11.3.1. Definicja krajowa	84
11.3.2. Definicja - Podatki	86
11.3.3. Definicja podzielonej płatności VAT	86
11.4. Uaktualnianie definicji	86
11.4.1. Definicja krajowa	86
11.4.2. Definicja - Podatki	88
11.4.3. Definicja podzielonej płatności VAT	88
11.5. Usuwanie definicji	88
11.5.1. Definicja krajowa	88
11.5.2. Definicja - Podatki	89
11.5.3. Definicja podzielonej płatności VAT	89

11.6. Definicje zagraniczne	89
11.6.1. Definiowanie przelewów zagranicznych	90
11.6.2. Nowa definicja	91
11.6.3. Wykonywanie przelewu na podstawie definicji	95
11.6.4. Uaktualnianie definicji	97
11.6.5. Usuwanie definicji	99
11.7. Definicje doładowań	99
11.7.1. Wprowadzenie do definicji doładowań	100
11.7.2. Nowa definicja	101
11.7.3. Doładowanie na podstawie definicji	103
11.7.4. Uaktualnianie definicji	105
11.7.5. Usuwanie definicji	106
12. Wnioski	108
12.1. Założenie lokaty	108
12.2. Zamawianie haseł jednorazowych	109
12.3. Zamawianie karty kodów jednorazowych	109
12.4. Wnioski eximee	110
12.5. Wnioski dla Firm eximee	111
12.6. Wniosek o kredyt	113
13. Komunikator	119
13.1. Lista wiadomości	119
13.2. Nowa wiadomość	120
14. PayByNet	122
15. Autoryzacja transakcji	125
15.1. Hasła jednorazowe	125
15.2. Kody jednorazowe	125
15.3. Hasła SMS	126
15.4. Tokeny	126
15.5. Hasło do systemu	127
15.6. SKK	127
15.7. Autoryzacja mobilna	128
16. Zakończenie pracy	129
17. RWD	130
18. Silne uwierzytelnianie użytkownika	131
19. Zgody PSD2	135
19.1. Akceptacja zgody	135
19.2. Odrzucenie zgody	136
19.3. Rodzaje zgód	137

Wstęp

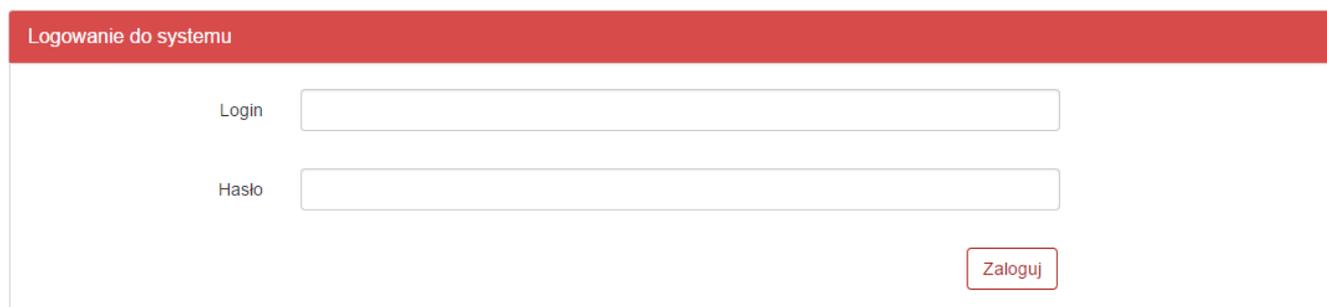
Niniejsza instrukcja ma na celu wprowadzenie w problematykę oraz pokazanie jak w prawidłowy, oraz bezpieczny sposób możemy tego dokonywać.

W okresie powszechnego dostępu do Internetu stworzyliśmy bezpieczne, praktyczne oraz przyjemne w użytkowaniu rozwiązanie. Dzięki Internetowi i systemowi eBankNet można swobodnie dysponować środkami zgromadzonymi w Państwa banku.

Rozdział 1. Logowanie

Dostęp do systemu eBankNet realizowany jest przez podanie loginu i hasła. Login jest niepowtarzalnym identyfikatorem użytkownika. Hasło jest ciągiem znakowym o długości nieprzekraczającej 16 znaków. Zaleca się hasła bez polskich znaków diakrytycznych. Klient banku może mieć kilka różnych par login-hasło, każdemu loginowi zostają nadane uprawnienia do dysponowania wybranymi rachunkami. Dzięki temu niektórym osobom możemy udostępnić wybrane funkcję na wybranych rachunkach.

Po prawidłowym wpisaniu adresu Państwa banku w przeglądarce internetowej komputera na ekranie pojawi się formularz bezpiecznego logowania (rys. [Logowanie do systemu](#)).



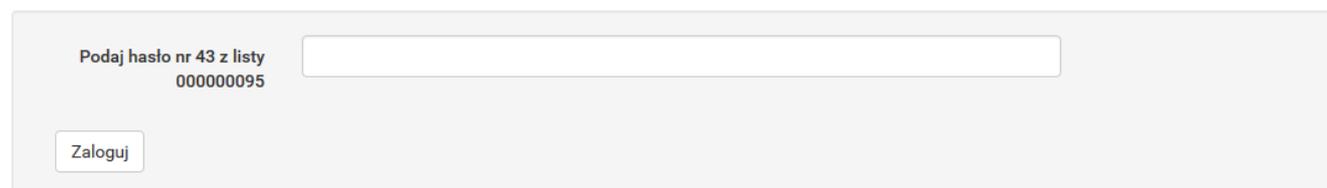
The screenshot shows a login form with a red header bar containing the text 'Logowanie do systemu'. Below the header, there are two input fields: the first is labeled 'Login' and the second is labeled 'Hasło'. To the right of the 'Hasło' field is a red button with the text 'Zaloguj'.

Rysunek 1. Logowanie do systemu

W polu login i hasło należy wpisać dane przydzielone w banku po podpisaniu stosownej umowy. Jest to pierwszy poziom uwierzytelnienia użytkownika. Pozytywne przejście przez ten etap pozwoli na dalszą pracę z systemem. Podczas wpisywania hasła należy pamiętać, że system rozpoznaje wielkość liter. Użycie niewłaściwego hasła spowoduje zablokowanie konta po trzeciej nieudanej próbie logowania. Odblokowanie dostępu odbywa się po kontakcie z obsługą banku i złożeniu wyjaśnień.

1.1. Dwufazowe logowanie do systemu

Dostęp do systemu eBankNet może być również dwufazowy. Po podaniu prawidłowego loginu i hasła może pojawić się w przeglądarce formularz, do którego należy wpisać hasło jednorazowe (rys. [Drugi krok logowania](#)). Jeżeli hasło będzie poprawne, umożliwiona będzie dalsza praca z systemem.



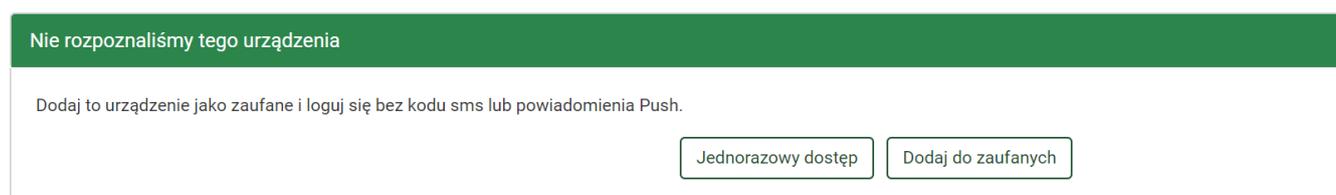
The screenshot shows a second-step login form. It has a light gray background. At the top left, there is a text prompt: 'Podaj hasło nr 43 z listy' followed by '00000095' on the next line. To the right of this text is an empty input field. Below the input field is a button with the text 'Zaloguj'.

Rysunek 2. Drugi krok logowania

1.2. Zaufane urządzenia

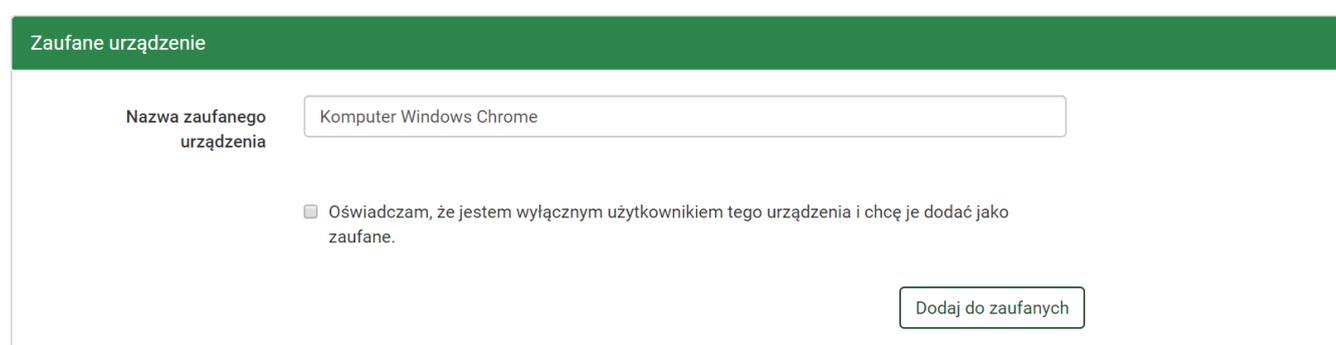
System eBankNet wyposażony jest w możliwość zapisywania wybranych urządzeń jako zaufanych, aby usprawnić proces logowania do bankowości elektronicznej oraz zwiększyć bezpieczeństwo użytkownika. Funkcjonalność aktywna jest wtedy, gdy włączone jest logowanie dwustopniowe. Po

podaniu loginu oraz hasła, ukaże się ekran wyboru jednej spośród dwóch dostępnych opcji: jednorazowego zalogowania do systemu lub dodania urządzenia do zaufanych (rys. [Wybór sposobu logowania - jednorazowy lub zaufany](#)).



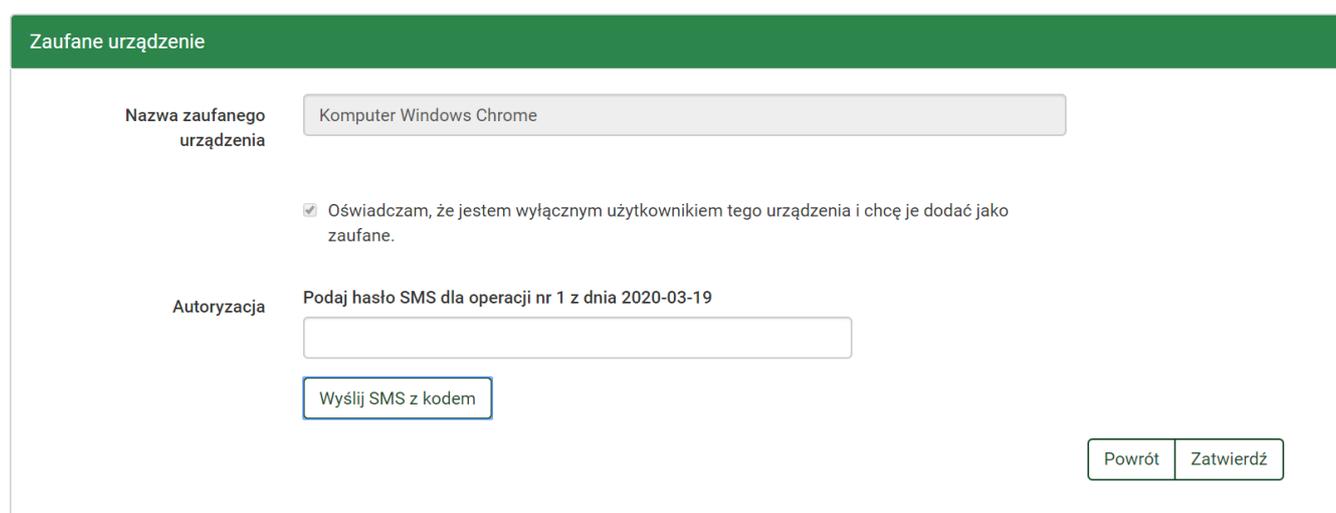
Rysunek 3. Wybór sposobu logowania - jednorazowy lub zaufany

W przypadku wyboru pierwszej z opcji zostanie wywołany drugi stopień logowania, a obecnie używane urządzenie nie zostanie potraktowane jako zaufane. Gdy jednak użytkownik wybierze drugą opcję, zostanie przeniesiony do ekranu potwierdzenia dodania obecnego urządzenia do listy zaufanych (rys. [Ekran dodawania urządzenia do zaufanych](#)).



Rysunek 4. Ekran dodawania urządzenia do zaufanych

Należy zaznaczyć widoczne oświadczenie, a następnie nacisnąć przycisk **Dodaj do zaufanych**. Wówczas ukaże się pole autoryzacji, w celu potwierdzenia całego procesu (rys. [Potwierdzenie dodania urządzenia jako zaufane](#)).



Rysunek 5. Potwierdzenie dodania urządzenia jako zaufane

Po wykonaniu tych czynności, przy kolejnych logowaniach z tego urządzenia (oraz przeglądarki), nie będzie konieczności przechodzenia przez drugi stopień logowania.

1.3. Cookies

Pliki cookies (tzw. **ciasteczka**) to dane, które serwis internetowy wysyła do przeglądarki użytkownika i które przeglądarka wysyła z powrotem przy następnym skorzystaniu z serwisu. Przeglądarka zezwala serwisowi internetowemu na dostęp jedynie do plików cookies umieszczonych w niej przez ten serwis.

System eBankNet korzysta z następującego pliku cookie:

- Nazwa cookie: JSESSIONID
- Rodzaj: SESYJNY
- Cel zapisania: tworzony tylko w momencie, kiedy połączenie z bankiem szyfrowane jest bezpiecznym protokołem SSL. Niezbędny do poprawnego działania systemu eBankNet.

Plik ten nie przechowuje danych użytkownika ani nie służy do jego identyfikacji. Pliki cookies sesyjne są przechowywane w przeglądarce internetowej do momentu opuszczenia systemu eBankNet bądź wyłączenia przeglądarki internetowej.

Rozdział 2. Menu główne

Po zalogowaniu do systemu ukaże nam się kafelkowe menu główne. Znajduje się ono w górnej części ekranu, jest cały czas dostępne (rys. [Kafelkowe menu główne](#)). Menu główne składa się z następujących elementów:

[Menu glowne] | *figure/menu/Menu_glowne.jpg*

Rysunek 6. Kafelkowe menu główne

- **Mój portfel** — Jest to spójna informacja o rachunkach, lokatach, kredytach i kartach kredytowych klienta. Znajdują się tam wszystkie produkty, jakie posiada klient w swoim portfelu. Z lewej strony zsumowano salda i wolne środki na wszystkich rachunkach w rozbiciu na waluty, zsumowane zostały również wszystkie lokaty i kredyty (dokładny opis znajduje się w rozdziale [Mój portfel](#)).
- **Przelewy** — W tym miejscu będziemy mogli wykonać dowolny przelew (dokładny opis znajduje się w rozdziale [Przelewy](#)).
- **Rachunki** — lista rachunków (dokładny opis znajduje się w rozdziale [Rachunki](#)).
- **Kredyty** — lista zaciągniętych kredytów (dokładny opis znajduje się w rozdziale [Kredyty](#)).
- **Lokaty** — lista założonych lokat (dokładny opis znajduje się w rozdziale [Lokaty](#)).
- **Karty** — lista dostępnych kart płatniczych (dokładny opis znajduje się w rozdziale [Karty](#)).
- **Mój profil** — W zależności od udostępnionych mechanizmów znajdują się tu opcje do zmiany hasła do systemu, zarządzania hasłami jednorazowymi, zarządzania tokenem, oraz zarządzania listą zdrapek (dokładny opis znajduje się w rozdziale [Mój profil](#)).
- **Historia** — W tym miejscu można sprawdzić historię operacji na rachunkach (dokładny opis znajduje się w rozdziale [Historia](#)).
- **Definicje** — To miejsce pozwoli na zdefiniowanie szablonu przelewu (dokładny opis znajduje się w rozdziale [Definicje](#)).
- **Wnioski** — Tutaj znajduje się lista złożonych wniosków oraz w zależności od udostępnionych mechanizmów możliwość zamówienia listy haseł bądź listy zdrapek (dokładny opis znajduje się w rozdziale [Wnioski](#)).

Opisane powyżej pozycje głównego menu posiadają wiele dodatkowych opcji dostępnych po wybraniu konkretnego kafelka. Opisane zostaną one w dalszych rozdziałach instrukcji.

Powyżej menu kafelkowego znajdują się kolejne trzy istotne elementy:

- **Wyloguj** — opcja ta pozwala na wylogowanie z systemu i powinna być wykonana po każdym zakończeniu pracy z systemem. Licznik obok odmierza okres bierności użytkownika, po którym system wyloguje się automatycznie (dokładny opis znajduje się w rozdziale [Zakończenie pracy](#)).
- **Komunikaty** — w tym miejscu będą wyświetlane wysyłane przez bank komunikaty.
- **Nazwa użytkownika** — po rozwinięciu tej opcji pokaże się nam login, nazwa i adres właściciela kartoteki, data ostatniego udanego logowania i data ostatniego nieudanego logowania.

Rozdział 3. Mój portfel

Po poprawnym zalogowaniu użytkownik trafia do mojego portfela, jest to spójna informacja o wszystkich produktach, jakie posiadasz. Ekran jest podzielony na dwie części lewa strona to podsumowanie, w centralnej części mamy analitycznie pogrupowane i przedstawione wszystkie produkty (rys. [Ekran mojego portfela](#)).

The screenshot displays a banking portfolio interface. On the left, there is a vertical sidebar with summary cards for Saldo, Dostępne środki, Lokaty, Kredyty, and Karty kredytowe. The main area is titled 'Rachunki' and lists three accounts: Konto Osobiste, Skarbonka, and Twoja Waluta. Each account entry includes the account number, current balance, and available funds. Below the accounts, there are three more summary cards: Lokaty, Kredyty, and Karty kredytowe.

Saldo	
265 213,03 PLN	
885,51 EUR	

Dostępne środki	
275 208,03 PLN	
726,83 EUR	

Lokaty	
10 221,43 PLN	

Kredyty	
-298 000,00 PLN	

Karty kredytowe	
9 074,07 PLN	

Rachunki		
Numer rachunku	Saldo	Dostępne środki
Konto Osobiste		
44 22222222 0013 1935 2000 0001	262 692,73 PLN	272 687,73 PLN
● Historia ● Przelew krajowy ● Przelew własny		
Skarbonka		
60 22222222 0013 1935 2000 0004	2 520,30 PLN	2 520,30 PLN
● Historia ● Przelew własny		
Twoja Waluta		
87 22222222 0013 1935 2000 0003	885,51 EUR	726,83 EUR
● Historia ● Przelew międzynarodowy		

Lokaty	
	4

Kredyty	
	1

Karty kredytowe	
	1

Rysunek 7. Ekran mojego portfela

3.1. Podsumowanie finansów

Lewa strona ekranu przedstawia syntetyczną informację o środkach. Jest to podsumowanie w rozbiciu na rachunku, lokaty, kredyty i karty kredytowe. Podsumowanie dodatkowo jest podzielone na waluty.

- Saldo — czyli środki klienta znajdujące się na jego rachunkach rozliczeniowych w rozbiciu na złotówki i waluty obce.
- Dostępne środki — czyli saldo z uwzględnieniem blokad oraz limitów dostępnych na rachunkach.
- Lokaty — suma środków zgromadzonych na lokatach użytkownika.
- Kredyty — suma kredytów zaciągniętych przez użytkownika.
- Karty kredytowe — suma dostępnych środków dla wszystkich kart kredytowych; w zależności od produktu może to być zsumowane saldo z uwzględnieniem blokad oraz limitów bądź saldo z uwzględnieniem limitów (rys. [Podsumowanie w moim portfelu](#)).

Saldo	265 213,03 PLN
	885,51 EUR
Dostępne środki	275 208,03 PLN
	726,83 EUR
Lokaty	10 221,43 PLN
Kredyty	-298 000,00 PLN
Karty kredytowe	9 074,07 PLN

Rysunek 8. Podsumowanie w moim portfelu

3.2. Informacja o wszystkich produktach

W centralnej części ekranu znajdują się rozwijane belki rachunki, lokaty, kredyty, karty kredytowe, a pod każdą z nich znajdują się rachunki klienta kolejno uporządkowane. Belki można rozwijać i zwijać w dowolnej konfiguracji. Po najechnaniu na numer rachunku w każdej z belek podświetla się on, dając możliwość jednym kliknięciem przeniesienia się do szczegółów wybranego rachunku. Szczegóły rachunków opisane są kolejno w rozdziałach (rachunki - [Informacje szczegółowe](#), lokaty - [Informacje szczegółowe](#), kredyty - [Informacje szczegółowe](#), karty kredytowe - [Informacje szczegółowe](#)).

3.2.1. Rachunki

W belce **Rachunki**, znajdują się rachunki rozliczeniowe i oszczędnościowe, czyli takie, z których klient może wykonać przelew. W belce rachunki są informacje o NRB, nazwie rachunku, saldzie i dostępnych środkach. Przelewy można wykonać, przechodząc do zakładki przelew albo skorzystać z dostępnych przy rachunku klawiszy skrótów. Dostępne klawisze skrótów to:

- Historia — to klawisz, który przenosi użytkownika do historii danego rachunku, pomijając krok związany z wybieraniem analizowanego rachunku,
- Przelew krajowy — używając tego klawisza skrótów, użytkownik zostaje przeniesiony do trzeciego kroku przelewu z rachunku, z którego wyszedł. Przelew możliwy z rachunku

złotowego oraz na rachunek w złotychkach,

- Przelew własny — skrót pozwala na błyskawiczne przelanie środków pomiędzy rachunkami użytkownika, przenosząc klienta do Przelewu Własnego na podobnej zasadzie, jak pozostałe skróty (rys. „Belka” Rachunki)

Rachunki 3		
Numer rachunku	Saldo	Dostępne środki
Konto Osobiste 44 22222222 0013 1935 2000 0001 ● Historia ● Przelew krajowy ● Przelew własny	262 692,73 PLN	272 679,73 PLN
Skarbonka 60 22222222 0013 1935 2000 0004 ● Historia ● Przelew własny	2 520,30 PLN	2 520,30 PLN
Twoja Waluta 87 22222222 0013 1935 2000 0003 ● Historia ● Przelew międzynarodowy	885,51 EUR	726,83 EUR

Rysunek 9. „Belka” Rachunki

3.2.2. Lokaty

Belka lokaty pokazuje nam wszystkie posiadane przez klienta lokaty. Przedstawia następujące informacje:

- Numer rachunku – nazwa rachunku i jego NRB,
- Data założenia/Data zapadalności,
- Czas trwania – okres, na jaki jest założona lokata,
- Kwota lokaty.

Po wejściu w NRB danej lokaty przechodzimy do informacji szczegółowych danej lokaty (rys. „Belka” Lokaty).

Lokaty 5			
Numer rachunku	Data założenia Data zapadalności	Czas trwania	Kwota lokaty
BEZPIECZNA PRZYSZŁOŚĆ 94 22222222 0013 1935 4000 0016	2015-06-17 2015-12-17	6 miesięcy	20 000,00 PLN
TWOJA LOKATA 67 22222222 0013 1935 4000 0017	2015-06-19 2015-12-19	1 miesiąc	2 041,04 PLN

Rysunek 10. „Belka” Lokaty

3.2.3. Kredyty

Belka kredyty ukazuje nam informację o posiadanych przez klienta wszystkich kredytach nieodnawialnych, czyli takich, które nie są bezpośrednio powiązanych z rachunkami bieżącymi. Ta belka nie pokazuje również informacji o kartach kredytowych, które znajdują się w belce „Karty kredytowe”. Po wejściu w IBAN rachunku kredytowego przechodzimy do informacji szczegółowych danego rachunku (informacje szczegółowe rachunku kredytowego opisano w rozdziale \ref {sec: Kredyty}). Belka kredyty przedstawia następujące informacje:

- Nazwa i IBAN rachunku,
- Saldo księgowe rachunku kredytowego,
- Kwotę - kwota, na jaką udzielono kredyt (rys. „Belka” Kredyty).



Numer rachunku	Saldo	Kwota
KREDYT TANI DOM 21 22222222 0013 1935 1000 0006	-298 000,00 PLN	300 000,00 PLN

Rysunek 11. „Belka” Kredyty

3.2.4. Karty kredytowe

Belka „Karty kredytowe” pokazuje nam wszystkie karty kredytowe, do których masz uprawnienia. Po wejściu w numer karty przechodzimy do informacji szczegółowej danej karty. W ww. belce mamy informacje na temat częściowego numeru karty, przyznanego limitu na karcie i dostępnych środków na danej karcie (rys. „Belka” Karty kredytowe).



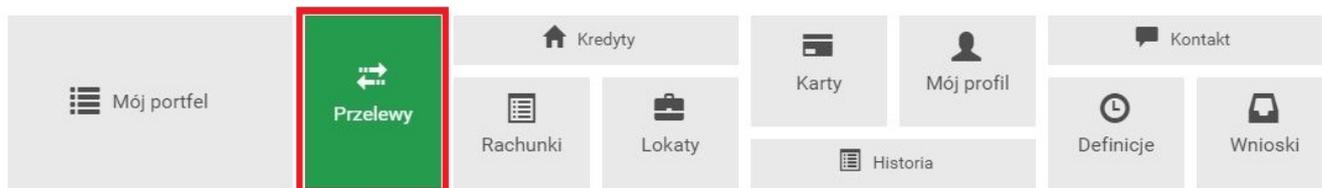
Numer karty	Data ważności	Przyznany limit
4123 **** * 4321	2018-07-31	1 000,00 PLN

Rysunek 12. „Belka” Karty kredytowe

Rozdział 4. Przelewy

W tej części dokumentacji opisana zostanie funkcjonalność związana z wykonywaniem przelewów, tworzeniem listy adresatów, przeglądaniem operacji oczekujących i niewykonanych oraz tworzeniem, modyfikowaniem i usuwaniem zleceń stałych.

Z menu głównego należy wybrać kafel **Przelewy**. Przelewy uzyskujemy po wybraniu z **Menu głównego** opcji o tej samej nazwie (rys. [Kafelkowe menu główne](#)).



Rysunek 13. Kafelkowe menu główne

Po wejściu w menu **Przelewy** pokazuje nam się podmenu **Nowy przelew**. Całe podmenu składa się z następujących elementów:

- **Nowy przelew** – miejsce gdzie realizowane będą przelewy (dokładny opis znajduje się w podrozdziale [Nowy przelew](#)).
- **Lista adresatów** – za każdym razem, kiedy wprowadzimy przelew z nowym (nieznanym systemowi) numerem IBAN, zostanie on zapisany. W tym podmenu można usuwać i zmieniać nazwę takiego adresata przelewu (dokładny opis znajduje się w podrozdziale [Lista adresatów](#)).
- **Oczekujące** – jest to miejsce gdzie, można uzyskać informację na temat wszystkich operacji oczekujących dla danego rachunku (dokładny opis znajduje się w podrozdziale [Oczekujące](#)).
- **Niewykonane** – w tym podmenu uzyskamy informację o wszystkich niewykonanych operacjach w podanym okresie (dokładny opis znajduje się w podrozdziale [Niewykonane](#)).
- **Lista zleceń stałych** – tu znajdują się wszystkie zlecenia stałe dla danego rachunku. Możemy go usunąć, edytować i podglądać szczegóły (dokładny opis znajduje się w podrozdziale [Lista zleceń stałych](#)).
- **Nowe zlecenie stałe** – w tym miejscu definiujemy nowe zlecenia stałe (dokładny opis znajduje się w podrozdziale [Nowe zlecenie stałe](#)).
- **Autodealing** - w tym miejscu można zakupić lub sprzedać walutę (dokładny opis znajduje się w podrozdziale [Autodealing](#)).

4.1. Nowy przelew

System pozwala na realizowanie przelewów na wiele sposobów, poniżej podajemy parę z nich na przykładzie przelewów krajowych:

- Poprzez stworzenie i zapisanie definicji, a następnie wykonanie przelewu na jej podstawie. A więc definicja jest wzorcem, który umożliwia wielokrotne wykonanie przelewu do tego samego odbiorcy (dokładny opis znajduje się w rozdziale [Definicje](#)).
- Wykonanie przelewu krajowego na podstawie zapisanego adresata (opis w podrozdziale

[Przelew krajowy](#)).

- Wykonanie przelewu krajowego na nowego adresata z podaniem nazwy adresata i jego numeru rachunku (opis w podrozdziale [Przelew krajowy](#)).
- Wykonanie przelewu za pomocą klawiszy skrótu z menu głównego [Mój portfel](#).

Aby wykonać przelew, należy z **Menu głównego** wybrać moduł **Przelewy**, a następnie z menu bocznego opcję **Nowy przelew**. Wybór ten przenosi użytkownika do pierwszego kroku wykonywania przelewu o nazwie **Typ przelewu**, w którym następuje wybór rodzaju przelewu (rys. [Wykonanie przelewu — krok 1](#)). Może to być:

- **Przelew krajowy** - przelew na rachunek krajowy lub rachunek ZUS (dokładny opis znajduje się w podrozdziale [Przelew krajowy](#)),
- **Przelew własny** - przelew na pozostałe rachunki użytkownika, opcja podpowiada się, jeśli login ma więcej niż jeden rachunek krajowy (dokładny opis znajduje się w podrozdziale [Przelew własny](#)),
- **Przelew zagraniczny** — przelew na rachunek zagraniczny (dokładny opis znajduje się w podrozdziale [Przelew zagraniczny](#)),
- **Przelew US/Cło** — przelew do Urzędu Skarbowego i na cło (dokładny opis znajduje się w podrozdziale [Przelew US/Cło](#)),
- **Doładowanie telefonu** — przelew umożliwiający doładowanie telefonu komórkowego (dokładny opis znajduje się w podrozdziale [Doładowanie telefonu](#)).
- **Przelew VAT (podzielonej płatności)** — przelew umożliwiający realizację podzielonej płatności (dokładny opis znajduje się w podrozdziale [Przelew VAT](#)).

Nowy przelew	Krok 1. Typ przelewu		
Lista adresatów	Krajowy	Własny	Zagraniczny
Oczekujące			
Niewykonane	US / Cło	ZUS	Doładuj telefon
Lista zleceń stałych	Krok 2. Przelew z rachunku		
Nowe zlecenie stałe	Krok 3. Przelew na rachunek		
	Krok 4. Dane do przelewu		

Rysunek 14. Wykonanie przelewu — krok 1

Po wybraniu rodzaju przelewu następuje przejście do kroku 2 o nazwie **Przelew z rachunku**, w którym użytkownik wybiera rachunek, z którego zostaną pobrane środki do przelewu (rys. [Wykonanie przelewu — krok 2](#)).

Kolejne dwa kroki wykonania przelewu różnią się, w zależności od typu przelewu i zostały opisane w podrozdziałach tej sekcji.

Krok 1. Typ przelewu Krajowy

Krok 2. Przelew z rachunku

Konto Osobiste 44 22222222 0013 1935 2000 0001 272 691,73 PLN	Skarbonka 60 22222222 0013 1935 2000 0004 2 520,30 PLN	Twoja Waluta 87 22222222 0013 1935 2000 0003 726,83 EUR
---	--	---

Krok 3. Przelew na rachunek

Krok 4. Dane do przelewu

Rysunek 15. Wykonanie przelewu — krok 2

4.1.1. Przelew krajowy

W celu wykonania przelewu krajowego należy z **Menu głównego** wybrać moduł **Przelewy**, a następnie z menu bocznego opcję **Nowy przelew**. Po wykonaniu dwóch pierwszych kroków (w pierwszym kroku należy wybrać typ przelewu krajowy) opisanych powyżej użytkownik zostaje przekierowany do kroku trzeciego o nazwie **Przelew na rachunek** w którym wybiera rachunek adresata (rys. [Wykonanie przelewu krajowego — krok 3](#)).

Krok 1. Typ przelewu Krajowy

Krok 2. Przelew z rachunku 44 22222222 0013 1935 2000 0001 (Dostępne środki: 272 691,73 PLN)

Krok 3. Przelew na rachunek

Filtruj ▼

+ nowy adresat

Przyjazna nazwa	Rachunek adresata	Ostatnio użyty
Filip Górniewicz	58 11402004 0000 3602 6227 9653	2015-12-21 ● Wybierz
Marian Nowak	50 24901044 0000 4200 9560 6986	2015-12-14 ● Wybierz
Wiola Mazurek	22 11402004 0000 3502 3385 4597	2015-11-05 ● Wybierz
Anna Nowak	13 22222222 0013 1906 7000 0006	2015-07-23 ● Wybierz
UPC Polska	20 24900148 3517 8122 2536 0974	2015-06-30 ● Wybierz

1

Rysunek 16. Wykonanie przelewu krajowego — krok 3

Rachunek adresata można wybrać z istniejącej listy adresatów (lista adresatów została opisana w rozdziale [Lista adresatów](#)) lub kliknąć przycisk **nowy adresat**. Wybranie konkretnego adresata spowoduje automatyczne przejście do kroku czwartego i wypełnienie pól **Rachunek odbiorcy** oraz

Nazwa odbiorcy danymi adresata. Wybranie opcji **nowy adresat** również spowoduje automatyczne przejście do kroku czwartego, ale wyżej wymienione pola pozostaną puste i użytkownik będzie musiał wypełnić je ręcznie (jeśli po wyborze nowego adresata zostanie wpisany nowy numer rachunku, to po zrealizowaniu przelewu taki adresat zostanie automatycznie zapisany).

Czwarty krok tworzenia przelewu krajowego o nazwie **Dane do przelewu** ma postać standardowego formularza i pozwala użytkownikowi uzupełnić pozostałe pola wymagane przy tworzeniu przelewu (rys. [Wykonanie przelewu krajowego — krok 4](#)).

Krok 3. Przelew na rachunek 13 22222222 0013 1906 7000 0006

Krok 4. Dane do przelewu

Typ przelewu Przelew krajowy Elixir

Rachunek odbiorcy 13 22222222 0013 1906 7000 0006

Nazwa odbiorcy Anna Nowak

Tytuł przelewu Przelew krajowy

Kwota przelewu 100,00 PLN

Data wykonania przelewu 2015-12-22

Anuluj Dalej

Rysunek 17. Wykonanie przelewu krajowego — krok 4

Szczegóły dotyczące znaczenia poszczególnych pól formularza (z wyjątkiem pola **Typ przelewu** opisanego w rozdziale [Szybkie przelewy](#)) opisane zostały w sekcji [Definicje](#).

Jeżeli przelew krajowy jest wykonywany na rachunek ZUS, to dodatkowo na formularzu z danymi przelewu zostanie pokazany rachunek VAT połączony z rachunkiem nadawcy przelewu. Po wypełnieniu formularza wciskamy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostanie on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostanie formularz podsumowujący zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane — w celu weryfikacji (rys. [Wykonanie przelewu krajowego — podsumowanie](#)).

Autoryzacja przelewu dowolnego

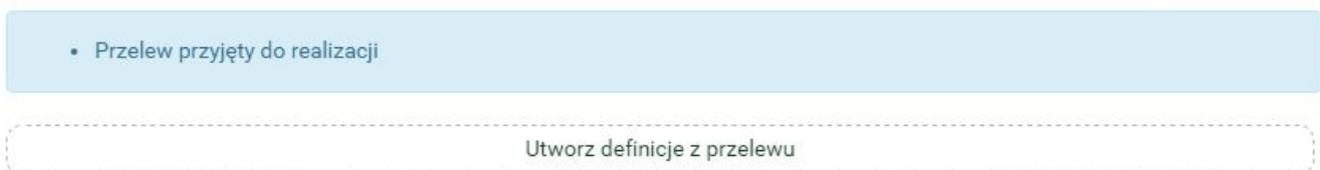
Typ przelewu	Przelew krajowy Elixir
Rachunek nadawcy	44 22222222 0013 1935 2000 0001
Rachunek odbiorcy	13 22222222 0013 1906 7000 0006 (13222222220013190670000006) SoftNet Bank dla Bankowosci Spoldzielczej ul. Pana Tadeusza 30-727 Krakow
Nazwa odbiorcy	Anna Nowak
Tytuł przelewu	Przelew krajowy
Kwota przelewu	10,00 PLN
Data wykonania przelewu	2015-12-22
Podaj hasło nr 6 z listy 000000188	<input style="width: 100%;" type="password"/>

Rysunek 18. Wykonanie przelewu krajowego — podsumowanie

Należy dokonać weryfikacji danych i w wypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej strony formularza wciskając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przeniesie nas do pierwszego kroku tworzenia nowego przelewu, anulując jednocześnie proces wykonywania obecnego przelewu.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, należy wpisać żądane hasło i wcisnąć przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji. Z takiego przelewu będzie można utworzyć definicję przelewu klikając na **Utwórz definicję z przelewu** (dokładny opis znajduje się w podrozdziale [Definicje](#)).



Rysunek 19. Poprawnie zrealizowany przelew krajowy

4.1.2. Przelew własny

W celu wykonania przelewu własnego należy z **Menu głównego** wybrać moduł **Przelewy**, a następnie z menu bocznego opcję **Nowy przelew**. Po wykonaniu dwóch pierwszych kroków (w pierwszym kroku należy wybrać typ przelewu **Własny**) tworzenia przelewu opisanych w rozdziale [Nowy przelew](#) użytkownik zostaje przekierowany do kroku trzeciego o nazwie **Przelew na rachunek** w którym wybiera rachunek adresata [Wykonanie przelewu własnego — krok 3](#). W przypadku przelewu własnego wybór będzie ograniczał się do pozostałych rachunków użytkownika.

Krok 1. Typ przelewu		Własny
Krok 2. Przelew z rachunku	44 22222222 0013 1935 2000 0001 (Dostępne środki: 272 680,73 PLN)	
Krok 3. Przelew na rachunek		
Skarbonka 60 22222222 0013 1935 2000 0004 2 520,30 PLN	Twoja Waluta 87 22222222 0013 1935 2000 0003 726,83 EUR	
Krok 4. Dane do przelewu		

Rysunek 20. Wykonanie przelewu własnego — krok 3

Wybranie rachunku, na który zostaną przelane środki, spowoduje automatyczne przejście do kroku czwartego tworzenia przelewu.

Czwarty krok tworzenia przelewu własnego o nazwie **Dane do przelewu** ma postać standardowego formularza i pozwala użytkownikowi uzupełnić pozostałe pola wymagane przy tworzeniu przelewu (rys. [Wykonanie przelewu własnego — krok 4](#)) są to:

- Tytuł przelewu,
- Kwota przelewu,
- Data wykonania przelewu.

Krok 4. Dane do przelewu	
Tytuł przelewu	<input type="text" value="Przelew własny"/>
Kwota przelewu	<input type="text" value="10,00"/> PLN
Data wykonania przelewu	<input type="text" value="2015-12-23"/>
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Dalej"/>	

Rysunek 21. Wykonanie przelewu własnego — krok 4

Przelew własny jest przelewem typu Elixir, dlatego w kroku czwartym nie ma możliwości wyboru typu przelewu, tak jak ma to miejsce w przypadku przelewu krajowego.

Po wypełnieniu formularza wciskamy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostanie on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostanie formularz podsumowujący, zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane - w celu weryfikacji (rys. [Wykonanie przelewu własnego — podsumowanie](#)).

Autoryzacja przelewu własnego	
Rachunek nadawcy	44 22222222 0013 1935 2000 0001
Rachunek odbiorcy	60 22222222 0013 1935 2000 0004 (6022222220013193520000004)
Nazwa odbiorcy	Jan Maria Kowalski 30-727 Kraków Pana Tadeusza 8
Tytuł przelewu	Przelew własny
Kwota przelewu	10,00 PLN
Data wykonania przelewu	2015-12-23
Podaj hasło nr 7 z listy 000000188	<input type="text"/>
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Wstecz"/> <input type="button" value="Zatwierdź"/>	

Rysunek 22. Wykonanie przelewu własnego — podsumowanie

Należy dokonać weryfikacji danych i w wypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej strony formularza wciskając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przeniesie nas do pierwszego kroku tworzenia nowego przelewu, anulując jednocześnie proces wykonywania obecnego przelewu.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, należy wpisać żądane hasło i wcisnąć przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji, tak jak to było w przypadku przelewu krajowego (podrozdział [Przelew krajowy](#)).

4.1.3. Przelew zagraniczny

Aby wykonać przelew zagraniczny bez użycia definicji, należy z **Menu głównego** wybrać moduł **Przelewy**, a następnie z menu bocznego opcję **Nowy przelew**. Wybór ten przenosi użytkownika do pierwszego kroku wykonywania przelewu o nazwie **Typ przelewu**, w którym następuje wybór rodzaju przelewu (rys. [Wykonanie przelewu — krok 1](#)). Rodzaje przelewów zostały opisane w rozdziale [Nowy przelew](#). W celu wykonania przelewu zagranicznego należy wybrać typ o nazwie **Zagraniczny**.

Nowy przelew	Krok 1. Typ przelewu		
Lista adresatów	<input type="button" value="Krajowy"/>	<input type="button" value="Własny"/>	<input type="button" value="Zagraniczny"/>
Oczekujące	<input type="button" value="US / Cło"/>	<input type="button" value="ZUS"/>	<input type="button" value="Doładuj telefon"/>
Niewykonane	Krok 2. Przelew z rachunku		
Lista zleceń stałych	Krok 3. Przelew na rachunek		
Nowe zlecenie stałe	Krok 4. Dane do przelewu		

Rysunek 23. Wykonanie przelewu — krok 1

Po wybraniu rodzaju przelewu następuje przejście do kroku 2 o nazwie **Przelew z rachunku**, w

którym użytkownik wybiera rachunek, z którego zostaną pobrane środki do przelewu (rys. [Wykonanie przelewu zagranicznego — krok 2](#)).

Krok 1. Typ przelewu		Krajowy
Krok 2. Przelew z rachunku		
Konto Osobiste 44 22222222 0013 1935 2000 0001 272 691,73 PLN	Skarbonka 60 22222222 0013 1935 2000 0004 2 520,30 PLN	Twoja Waluta 87 22222222 0013 1935 2000 0003 726,83 EUR
Krok 3. Przelew na rachunek		
Krok 4. Dane do przelewu		

Rysunek 24. Wykonanie przelewu zagranicznego — krok 2

Po wybraniu rachunku następuje przejście do kroku 3 o nazwie **Przelew na rachunek**, w którym użytkownik wybiera rachunek adresata (rys. [Wykonanie przelewu zagranicznego — krok 3](#)).

[przelew zagraniczny krok3] | [figure/przel/przelew_zagraniczny_krok3.png](#)

Rysunek 25. Wykonanie przelewu zagranicznego — krok 3

Rachunek adresata można wybrać z istniejącej listy adresatów — lista adresatów została opisana w rozdziale [Lista adresatów](#) lub wpisując numeru rachunku w polu **Rachunek beneficjenta**. W polu **Kwota przelewu** należy podać kwotę przelewu. W polu **Waluta przelewu** należy wybrać z listy rozwijanej walutę w jakiej będzie wykonywany przelew. Następnie należy kliknąć przycisk **Dalej** co spowoduje przejście do kroku czwartego.

Wybranie konkretnego adresata spowoduje wypełnienie pól **Dane banku beneficjenta** oraz **Dane beneficjenta** danymi adresata. Jeśli rachunek beneficjenta wpisywany był ręcznie ww. pola pozostaną puste i użytkownik będzie musiał wypełnić je ręcznie.

Czwarty krok tworzenia przelewu krajowego o nazwie **Dane do przelewu** ma postać standardowego formularza i pozwala użytkownikowi uzupełnić pozostałe pola wymagane przy tworzeniu przelewu (rys. [Wykonanie przelewu zagranicznego — krok 4](#)).

[przelew zagraniczny krok4] | [figure/przel/przelew_zagraniczny_krok4.png](#)

Rysunek 26. Wykonanie przelewu zagranicznego — krok 4

Szczegóły dotyczące znaczenia poszczególnych pól formularza opisane zostały w sekcji [Nowa definicja](#).

Po wypełnieniu formularza wciskamy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostanie on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostanie formularz podsumowujący zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane — w celu weryfikacji (rys. [Wykonanie przelewu zagranicznego — podsumowanie](#)). Wśród danych podsumowania znajduje się również informacja o szacowanym koszcie wykonania przelewu.

[przelew zagraniczny podsumowanie] | [figure/przel/przelew_zagraniczny_podsumowanie.png](#)

Rysunek 27. Wykonanie przelewu zagranicznego — podsumowanie

Należy dokonać weryfikacji danych i w wypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej strony formularza wciskając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przeniesie nas do pierwszego kroku tworzenia nowego przelewu, anulując jednocześnie proces wykonywania obecnego przelewu.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, należy wpisać żądane hasło i wcisnąć przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji (rys. [Poprawnie zrealizowany przelew](#)). Z takiego przelewu będzie można utworzyć definicję przelewu klikając na **Utwórz definicję z przelewu** (dokładny opis znajduje się w podrozdziale [Definicje](#)).



Rysunek 28. Poprawnie zrealizowany przelew

4.1.4. Przelew US/Cło

W celu wykonania przelewu do Urzędu Skarbowego należy z **Menu głównego** wybrać moduł **Przelewy**, a następnie z menu bocznego opcję **Nowy przelew**. Po wykonaniu dwóch pierwszych kroków (w pierwszy kroku należy wybrać typ przelewu **US**) tworzenia przelewu opisanych w rozdziale [Nowy przelew](#) użytkownik zostaje przekierowany do kroku trzeciego o nazwie **Przelew na rachunek** w którym wybiera rachunek odpowiedniego urzędu skarbowego. Listę wyszukiwań dla formularza płatności należącego do grupy różnej od 13-tej przedstawiono poniżej (rys. [Wykonanie przelewu US — krok 3](#)).

Krok 3. Przelew na rachunek

Filtruj ▲

Symbol formularza płatności (wymagane)

PIT

Data wykonania przelewu

2019-10-28

Wyszukaj

Lokalizacja

Rachunek

Wyszukaj

Nazwa	Lokalizacja	Rachunek
Urząd Skarbowy	Aleksandrów Kujawski	48 10101078 0024 1122 2300 0000
Urząd Skarbowy	Augustów	02 10101049 0213 4022 2300 0000
Urząd Skarbowy	Bartoszyce	09 10101397 0080 0622 2300 0000
Urząd Skarbowy	Będzin	45 10101212 3050 3322 2300 0000
Urząd Skarbowy	Bełchatów	68 10101371 1411 2322 2300 0000
Urząd Skarbowy	Biała Podlaska	68 10101339 0015 3122 2300 0000
Urząd Skarbowy	Białobrzegi	10 10101010 0351 0322 2300 0000
Urząd Skarbowy	Białogard	67 10101599 0176 3322 2300 0000
Drugi Urząd Skarbowy	Białystok	16 10101049 0026 0022 2300 0000
Pierwszy Urząd Skarbowy	Białystok	92 10101049 0071 3922 2300 0000
Podlaski Urząd Skarbowy	Białystok	32 10101049 0042 5522 2300 0000

1 2 3 ... 40

Rysunek 29. Wykonanie przelewu US — krok 3

Urząd można wyszukać na liście lub użyć filtra z opisanymi poniżej polami, których wypełnienie pozwala zawęzić wyniki wyszukiwania urzędu skarbowego. Te pola to:

- Symbol formularza płatności — pole wymagane np. PIT-37,
- Data wykonania przelewu,
- Lokalizacja — miejscowość, w której znajduje się US,
- Rachunek — numer rachunku.

Po wypełnieniu pól w filtrze należy wybrać przycisk **Wyszukaj**. Spowoduje to wyświetlenie listy Urzędów Skarbowych spełniających wprowadzone przez użytkownika kryteria.

Wybranie konkretnego Urzędu Skarbowego z listy — poprzez kliknięcie odpowiadający mu link **Wybierz**, spowoduje automatyczne przejście do kroku czwartego tworzenia przelewu i wypełnienie pól **Numer rachunku organu podatkowego**, **Nazwa i adres odbiorcy** oraz **Symbol formularza lub płatności**.

W przypadku wyboru formularza płatności z grupy 13-tej, związanej z Indywidualnym Rachunkiem Podatkowym, istnieje możliwość stworzenia nowego adresata, naciskając przycisk + **nowy adresat** lub wyboru wcześniej stworzonych adresatów (rys. [Wykonanie przelewu US - grupa 13. — krok 3](#)).

Krok 3. Przelew na rachunek

Filtruj ▲

Symbol formularza płatności (wymagane) Data wykonania przelewu

AKC3 2019-10-28

+ nowy adresat

Nazwa	Rachunek	Ostatnio użyty
Test	02 10100055 0201 0110 0007 0000	2019-10-23

Rysunek 30. Wykonanie przelewu US - grupa 13. — krok 3

Zaowocuje to przeniesieniem do kroku czwartego. Wówczas, przy wyborze pierwszego scenariusza, uzupełnienie pola **Numer rachunku organu podatkowego** poprawnym numerem planika spowoduje automatyczne wypełnienie pola **NIP lub identyfikator uzupełniający płatnika** oraz możliwość ewentualnej jego edycji. Natomiast wybór adresata z listy spowoduje automatyczne uzupełnienie formularza zapisanymi wcześniej danymi.

Czwarty krok tworzenia przelewu US o nazwie **Dane do przelewu** ma postać standardowego formularza i pozwala użytkownikowi uzupełnić pozostałe pola wymagane przy tworzeniu przelewu (rys. [Wykonanie przelewu US — krok 4](#)).

Krok 4. Dane do przelewu

Typ przelewu	<input checked="" type="radio"/> Przelew krajow (elixir) <input type="radio"/> Express Elixir od KIRu lub BPSa
Numer rachunku organu podatkowego	16 10101049 0026 0022 2300 0000
Nazwa i adres odbiorcy	Drugi Urząd Skarbowy Białystok
Typ identyfikatora	N - NIP
NIP lub identyfikator uzupełniający płatnika	
Okres rozliczenia	R - Rok Rok 2018
Symbol formularza lub płatności	PIT-7
Identyfikacja zobowiązania	<input type="text"/> (rodzaj dokumentu np. decyzja, tytuł wykonawczy, postanowienie)
Kwota przelewu	<input type="text"/> 0,00 PLN
Data wykonania przelewu	2018-06-06

Rysunek 31. Wykonanie przelewu US — krok 4

Szczegóły dotyczące znaczenia poszczególnych pól formularza (z wyjątkiem pola **Typ przelewu** opisanego w rozdziale [Szybkie przelewy](#)) opisane zostały w sekcji [Nowa definicja](#).

Po wypełnieniu formularza wciskamy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostanie on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostanie formularz podsumowujący zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane — w celu weryfikacji (rys. [Wykonywanie przelewu US — podsumowanie](#)).

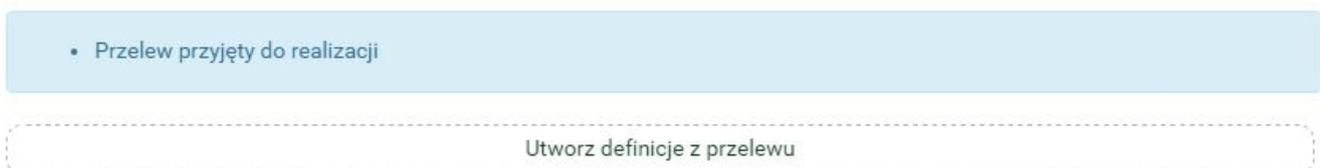
Rachunek nadawcy	44 22222222 0013 1935 2000 0001
Numer rachunku organu podatkowego	29 10101270 0004 3322 2300 0000 (29101012700004332223000000) NBP O/Okr. w Krakowie ul. Basztowa 20 30-960 Kraków
Nazwa i adres organu podatkowego	Urząd Skarbowy Kraków-Nowa Huta Kraków
Typ identyfikatora	P - PESEL
NIP lub identyfikator uzupełniający płatnika	62101203632
Okres rozliczenia (Rok, Typ, ...)	14 M - Miesiąc 04
Symbol formularza lub płatności	PIT-37
Identyfikacja zobowiązania	
Kwota przelewu	100,00 PLN
Data wykonania przelewu	2015-12-23
Podaj hasło do systemu	<input type="text"/>

Rysunek 32. Wykonywanie przelewu US — podsumowanie

Należy dokonać weryfikacji danych i w wypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej strony formularza wciskając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przeniesie nas do pierwszego kroku tworzenia nowego przelewu, anulując jednocześnie proces wykonywania obecnego przelewu.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, należy wpisać żądane hasło i wcisnąć przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji (rys. [Poprawnie zrealizowany przelew](#)). Z takiego przelewu będzie można utworzyć definicję przelewu klikając na **Utwórz definicję z przelewu** (dokładny opis znajduje się w podrozdziale [Definicje](#)).



Rysunek 33. Poprawnie zrealizowany przelew

4.1.5. Przelew ZUS

Od 01.01.2018 r. przelewy do ZUS realizowane są przelewem krajowym na indywidualny numer rachunku. Jeśli nie otrzymali go Państwo w liście poleconym od ZUS, prosimy o kontakt z ZUS osobiście lub telefonicznie pod numerem tel. 22 560 16 00.

4.1.6. Doładowanie telefonu

Aby wykonać doładowanie bez użycia definicji, należy z **Menu głównego** wybrać moduł **Przelewy**, a następnie z menu bocznego opcję **Nowy przelew**. Wybór ten przenosi użytkownika do pierwszego kroku wykonywania przelewu o nazwie **Typ przelewu**, w którym następuje wybór rodzaju przelewu. Rodzaje przelewów zostały opisane w rozdziale [Nowy przelew](#), a następnie należy wybrać rachunek, który obciążamy również opisany w rozdziale [Nowy przelew](#). W celu wykonania doładowania należy wybrać typ o nazwie **Doładuj telefon**.

Po wybraniu rachunku następuje przejście do kroku 3 o nazwie **Przelew na rachunek**, w którym użytkownik wybiera operatora numeru komórkowego, który chce zasilić (rys. [Wykonanie doładowania — krok 3](#)).



The screenshot shows a green header bar with the text "Krok 3. Przelew na rachunek". Below the header is a grid of seven white buttons with green borders, arranged in two rows. The first row contains buttons for "PLUS", "T-MOBILE", "ORANGE", and "HEYAH". The second row contains buttons for "PLAY", "POLSAT", and "WRODZINIE".

Rysunek 34. Wykonanie doładowania — krok 3

Wybranie operatora spowoduje automatyczne przejście do kroku czwartego.

Czwarty krok doładowania o nazwie **Dane do przelewu** ma postać standardowego formularza i pozwala użytkownikowi uzupełnić pozostałe pola wymagane przy tworzeniu doładowania (rys. [Wykonanie doładowania — krok 4](#)).



The screenshot shows a green header bar with the text "Krok 4. Dane do przelewu". Below the header is a white form with two input fields. The first field is labeled "Numer telefonu" and contains the value "+48 516109911". The second field is labeled "Kwota przelewu" and contains the value "5". At the bottom right of the form are two buttons: "Anuluj" and "Dalej".

Rysunek 35. Wykonanie doładowania — krok 4

Szczegóły dotyczące znaczenia poszczególnych pól formularza opisane zostały w sekcji [Nowa definicja](#).

Po wypełnieniu formularza wciskamy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostanie on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostanie formularz podsumowujący zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane - w celu weryfikacji (rys. [Wykonanie doładowania — podsumowanie](#)).

Nowy przelew doładowanie	
Rachunek nadawcy	44 22222222 0013 1935 2000 0001
Nazwa operatora	ORANGE
Numer telefonu	516109911
Kwota	5,00
Podaj hasło do systemu	<input type="password"/>
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Wstecz"/> <input type="button" value="Wykonaj"/>	

Rysunek 36. Wykonanie doładowania — podsumowanie

Należy dokonać weryfikacji danych i w wypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej strony formularza wciskając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przeniesie nas do pierwszego kroku tworzenia nowego przelewu, anulując jednocześnie proces wykonywania doładowania.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, należy wpisać żądane hasło i wcisnąć przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji.

W ciągu kilkadziesiąt sekund na koncie GSM powinno pojawić się zasilenie w kwocie podanej w formularzu.

Wykonanie doładowania zakłada blokadę środków do czasu przekazania należności do operatora. Błokada ustawiana jest w wysokości doładowania, a jej podgląd dostępny jest w funkcji **Blokady środków**.



Wybranie opcji **Wykonaj ponownie** na przelewie z doładowaniem w historii nie spowoduje kolejnego doładowania. Aby to zrobić należy jeszcze raz wejść w doładowania i wykonać doładowanie zgodnie z krokami opisanymi wyżej.

4.1.7. Przelew VAT

W celu wykonania przelewu podzielonej płatności VAT należy z **Menu głównego** wybrać moduł **Przelewy**, a następnie z menu bocznego opcję **Nowy przelew**. Wybór ten przenosi użytkownika do pierwszego kroku wykonywania przelewu o nazwie **Typ przelewu**, w którym następuje wybór rodzaju przelewu. W celu wykonania przelewu należy wybrać typ o nazwie **Faktura VAT** (rys. [Wybór typu przelewu](#)).

Po wybraniu rodzaju przelewu następuje przejście do kroku 2. o nazwie **Przelew z rachunku**, w którym użytkownik wybiera rachunek, z którego zostaną pobrane środki do przelewu (rys. [Wybór rachunku obciążanego](#)).

Mój portfel Nowy przelew Lista adresatów Oczekujące Niewykonane Lista zleceń stałych Nowe zlecenie stałe Autodealing	Kredyty Rachunki Lokaty	Karty Mój profil Historia	Kontakt Definicje Wnioski
	Przelewy		
Krok 1. Typ przelewu Faktura VAT			
Krajowy Własny Zagraniczny			
US / Cło Doładuj telefon Faktura VAT			
Krok 2. Przelew z rachunku			
Krok 3. Przelew na rachunek			
Krok 4. Dane do przelewu			

Rysunek 37. Wybór typu przelewu

Krok 1. Typ przelewu	Faktura VAT
Krok 2. Przelew z rachunku	
KONTO OSOBISTE 74 22222222 0111 1111 2000 0001 378,63 PLN	
Krok 3. Przelew na rachunek	
Krok 4. Dane do przelewu	

Rysunek 38. Wybór rachunku obciążanego

Po wybraniu rachunku obciążanego następuje przejście do kroku 3. o nazwie **Przelew na rachunek**, w którym użytkownik wybiera rachunek odbiorcy.

Rachunek odbiorcy można wybrać na dwa sposoby (rys. [Wybór rachunku odbiorcy](#)):

- wybrać z listy dostępnych rachunków poprzez kliknięcie w wyświetlony rachunek,
- utworzyć nowego adresata poprzez kliknięcie przycisku + **nowy adresat** w górnej części panelu.

Krok 3. Przelew na rachunek

Filtruj ▼

+ nowy adresat

Przyjazna nazwa	Rachunek adresata	Ostatnio użyty	
Filip Górnisiewicz	58 11402004 0000 3602 6227 9653	2015-12-21	● Wybierz
Marian Nowak	50 24901044 0000 4200 9560 6986	2015-12-14	● Wybierz
Wiola Mazurek	22 11402004 0000 3502 3385 4597	2015-11-05	● Wybierz
Anna Nowak	13 22222222 0013 1906 7000 0006	2015-07-23	● Wybierz
UPC Polska	20 24900148 3517 8122 2536 0974	2015-06-30	● Wybierz

1

Rysunek 39. Wybór rachunku odbiorcy

Po wybraniu jednej z opcji następuje przejście do kroku 4. o nazwie **Dane do przelewu**. Jeśli w poprzednim kroku został wybrany adresat z listy to jego dane są już uzupełnione, dalej jednak można je edytować.

Ma on postać standardowego formularza (rys. [Formularz danych przelewu](#)) i pozwala użytkownikowi wybrać typ przelewu oraz uzupełnić pozostałe pola wymagane przy tworzeniu przelewu podzielonej płatności:

- Nr faktury,
- Informacje dodatkowe,
- Kwotę brutto,
- Kwotę VAT,
- Kwotę netto,
- Datę wykonania przelewu.

Spośród trzech podanych kwot należy uzupełnić dokładnie dwie, trzecia zostanie na ich podstawie automatycznie wyliczona i uzupełniona.

Krok 1. Typ przelewu		Faktura VAT
Krok 2. Przelew z rachunku		74 22222222 0111 1111 2000 0001 (Dostępne środki: 378,63 PLN)
Krok 3. Przelew na rachunek		41 22222222 0111 1111 2000 0013
Krok 4. Dane do przelewu		
Typ przelewu	<input checked="" type="radio"/> Przelew krajowy (elixir) <input type="radio"/> Bluecash od Bluemedii <input type="radio"/> Express Elixir od KIRu lub BPSa <input type="radio"/> Sorbnet	
Rachunek odbiorcy	41 22222222 0111 1111 2000 0013	
Nazwa odbiorcy	Jan Kowalski 31-619 Kraków Armii Wyzwolenia	
Identyfikator (NIP/PESEL)	12312312311	
Nr faktury	112/6/2018	
Informacje dodatkowe		
Rachunek VAT	84 22222222 0111 1111 2000 0015 (Dostępne środki: 19 878,60 PLN)	
Kwota brutto		123,00 PLN
Kwota VAT		23,00 PLN
Kwota netto		100,00 PLN
Data wykonania przelewu	2018-07-01	
		<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Dalej"/>

Rysunek 40. Formularz danych przelewu

Po wprowadzeniu wszystkich danych:

- aby anulować przelew należy wcisnąć przycisk **Anuluj**,
- aby kontynuować należy wcisnąć przycisk **Dalej**.

Po kliknięciu przycisku **Dalej**, jeżeli wprowadzone wartości są niepoprawne, następuje powrót do kroku 4. w celu ich poprawy. Jeżeli są prawidłowe, następuje przejście do panelu podsumowania i autoryzacji (rys. [Podsumowanie przelewu](#)).

W panelu podsumowania i autoryzacji wyświetlone są wprowadzone wcześniej dane. Pod nimi znajduje się pole, w które należy wpisać otrzymany z banku kod autoryzacyjny (forma, w jakiej kod jest dostarczony zależy od indywidualnych ustaleń z bankiem).

Następnie dostępne są następujące opcje:

- Anulowanie całego przelewu poprzez kliknięcie przycisku **Anuluj**,
- Powrót do okna uzupełniania danych o przelewie poprzez kliknięcie przycisku **Wstecz**,
- Zatwierdzenie wykonania przelewu poprzez kliknięcie przycisku **Zatwierdź**.

Autoryzacja przelewu: Faktura VAT	
Typ przelewu	Przelew krajowy (elixir)
Rachunek nadawcy	74 22222222 0111 1111 2000 0001
Rachunek odbiorcy	41 22222222 0111 1111 2000 0013 (41222222220111111120000013) BS SoftNet ul.Pana Tadeusza 8 30-727 Krakow
Nazwa odbiorcy	Jan Kowalski 31-619 Kraków Armi Wyzwolenia
Identyfikator (NIP/PESEL)	12312312311
Nr faktury	123/11/2018
Kwota brutto	123,00 PLN
Kwota VAT	23,00 PLN
Kwota netto	100,00 PLN
Data wykonania przelewu	2018-05-29
Podaj hasło SMS dla operacji nr 3 z dnia 2018-05-29	<input type="text"/> <input type="button" value="Wyślij SMS z kodem"/>
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Wstecz"/> <input type="button" value="Zatwierdź"/>	

Rysunek 41. Podsumowanie przelewu

Po kliknięciu przycisku **Zatwierdź**, jeśli podany kod autoryzacyjny jest prawidłowy następuje przekierowanie do okna potwierdzenia przelewu (rys. [Po zatwierdzeniu przelewu](#)). Z tego miejsca można utworzyć definicję podzielonej płatności VAT na podstawie właśnie wykonanego przelewu oraz kontynuować korzystanie z systemu.

BS Bank Spółdzielczy

Jan Kowalski | Komunikaty (0) | Wyloguj (14:38)

Mój portfel | **Przelewy** | Kredyty | Karty | Mój profil | Kontakt

Rachunki | Lokaty | Historia | Definicje | Wnioski

Nowy przelew

- Lista adresatów
- Oczekujące
- Niewykonane
- Lista zleceń stałych
- Nowe zlecenie stałe
- Autodealing

Przelew przyjęty do realizacji

Utwórz definicję z przelewu

Bank Spółdzielczy SoftNet

Kontakt • Opis zmian • Filmy • Instrukcja • MPP • Tabela kursów walut
Samouczek SKK

Rysunek 42. Po zatwierdzeniu przelewu

4.2. Lista adresatów

W tej części dokumentacji opisane zostaną opcje związane z listą adresatów oraz edycją i usuwaniem adresata.

Dostęp do ww. funkcjonalności uzyskać można po wybraniu z **Menu głównego** modułu **Przelewy**, a następnie z menu bocznego opcji **Lista adresatów** (rys. [Lista adresatów](#)).

The screenshot shows the 'Przelewy' (Transfers) module interface. The top navigation bar includes 'Mój portfel', 'Przelewy', 'Kredyty', 'Karty', 'Mój profil', 'Kontakt', 'Rachunki', 'Lokaty', 'Historia', 'Definicje', and 'Wnioski'. The left sidebar contains 'Nowy przelew', 'Lista adresatów', 'Oczekujące', 'Niewykonane', and 'Lista zleceń stałych'. The main content area shows a table of beneficiaries with columns for 'Przyjazna nazwa', 'Rachunek adresata', and 'Ostatnio użyty'. Each row includes edit and delete icons.

Przyjazna nazwa	Rachunek adresata	Ostatnio użyty		
Jan Kowalski	DE 89 37040044 0532 0130 00	2017-10-09		
Anna Nowak	11 22223333 4444 5555 6666 7777	2017-10-09		
Józef Nowakowski	05 22222222 0020 0846 2000 0001	2017-09-19		

Rysunek 43. Lista adresatów

Lista adresatów składa się z rachunków i nazw odbiorców wykonywanych przez użytkownika przelewów, definicji lub zleceń stałych. Lista tworzy się automatycznie. Po wykonaniu przelewu/definicji krajowej, zagranicznej, zlecenia stałego; rachunek i nazwa odbiorcy tego przelewu/definicji/zlecenia stałego są dopisywane do listy. Dzięki temu użytkownik ma zapamiętana w systemie listę swoich odbiorców i może z niej korzystać podczas wykonywania kolejnych przelewów/definicji/zleceń stałych w taki sposób, że lista ta jest dostępna w trzecim kroku przelewu/drugim kroku definicji krajowej lub zagranicznej, lub zlecenia stałego, pozwalając użytkownikowi jednym kliknięciem uzupełnić pola przelewu/definicji/zlecenia stałego związane z odbiorcą tego przelewu (rys. [Lista adresatów w 3. kroku wykonywania przelewu](#), rys. [Lista adresatów w 2. kroku tworzenia nowej definicji](#)).

Przyjazna nazwa	Rachunek adresata	Ostatnio użyty
Anna Nowak	11 22223333 4444 5555 6666 7777	2017-10-09
Józef Nowakowski	05 22222222 0020 0846 2000 0001	2017-09-19

Rysunek 44. Lista adresatów w 3. kroku wykonywania przelewu

Przyjazna nazwa	Rachunek adresata	Ostatnio użyty
Anna Nowak	11 22223333 4444 5555 6666 7777	2017-10-09
Józef Nowakowski	05 22222222 0020 0846 2000 0001	2017-09-19

Rysunek 45. Lista adresatów w 2. kroku tworzenia nowej definicji

Lista adresatów (rys. [Lista adresatów](#)) prezentuje następujące dane o adresatach:

- Przyjazna nazwa — przyjazna nazwa adresata, może być dopisana do adresata po jego stworzeniu. Domyślnie, podczas automatycznego dopisywania nowego adresata do listy przyjazna nazwa odbiorcy jest taka sama jak nazwa adresata, a więc 35 pierwszych znaków z nazwy odbiorcy, którą użytkownik wpisał w formularzu przelewu, definicji lub zleceniu stałym,
- Rachunek adresata,
- Ostatnio użyty — data ostatniego użycia adresata w przelewie, definicji lub zleceniu stałym,
- linki do operacji edycji i usuwania adresata.

Lista adresatów posiada filtr — domyślnie zwinięty, który ułatwia wyszukiwanie konkretnego adresata. W celu rozwinięcia go należy kliknąć belkę znajdującą się nad listą (rys. [Lista adresatów z](#)

filtrem).

The screenshot shows a banking application interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Mój portfel', 'Przelewy', 'Kredyty', 'Karty', 'Mój profil', 'Kontakt', 'Rachunki', 'Lokaty', 'Historia', 'Definicje', and 'Wnioski'. Below this, there is a sidebar with options: 'Nowy przelew', 'Lista adresatów', 'Oczekujące', 'Niewykonane', 'Lista zleceń stałych', 'Nowe zlecenie stałe', and 'Autodealing'. The main content area is titled 'Filtruj' and contains a search form with fields for 'Przyjazna nazwa', 'Nazwa adresata', 'Data początkowa', and 'Data końcowa'. There is also a 'Sortuj po' dropdown menu with options: 'Dacie od najnowszego', 'Dacie od najnowszych', 'Dacie od najstarszych', 'Przyjaznej nazwie od A do Z', and 'Przyjaznej nazwie od Z do A'. A 'Wyszukaj' button is located to the right of the search fields. Below the search form is a table with columns: 'Przyjazna nazwa', 'Rachunek adresata', and 'ostatnio użyty'. The table contains three rows of data:

Przyjazna nazwa	Rachunek adresata	ostatnio użyty		
Jan Kowalski	DE 89 37040044 0532 0130 00	2017-10-09		
Anna Nowak	11 22223333 4444 5555 6666 7777	2017-10-09		
Józef Nowakowski	05 22222222 0020 0846 2000 0001	2017-09-19		

Rysunek 46. Lista adresatów z filtrem

Filtr posiada następujące pola:

- Przyjazna nazwa — przyjazna nazwa przypisana adresatowi przez użytkownika,
- Nazwa adresata — nazwa, z jaką adresat został dopisany do listy przez system,
- Data początkowa, data końcowa — początek i koniec przedziału czasowego, w którym nastąpiło ostatnie użycie adresata,
- Sortuj po — kilka możliwości posortowania wyników wyszukiwania.

Po kliknięciu przycisku **Wyszukaj** nastąpi przefiltrowanie i posortowanie danych na liście.

Użytkownik może edytować oraz usunąć adresata z listy.

W celu wyedytowania adresu należy wejść na listę adresatów, wyszukać adresata, który ma zostać uaktualniony, a następnie kliknąć odpowiadający mu link **Edytuj**. Użytkownik zostanie przeniesiony do formularza edycji (rys. [Edycja adresata](#)). Edytować można tylko przyjazną nazwę użytkownika.

Wybranie przycisku **Zatwierdź** zapisze zmiany. Wybranie przycisku **Anuluj** przekieruje użytkownika z powrotem do listy adresatów.

Edycja adresata ✕

Rachunek adresata
48 11404196 6130 7111 5395 6160

Przyjazna nazwa
Jan Kowalski

Anuluj Zatwierdź

Rysunek 47. Edycja adresata

W celu usunięcia adresata należy wejść na listę adresatów, wyszukać adresata, który ma zostać usunięty, a następnie kliknąć odpowiadający mu link **Usuń**. Użytkownik zostanie przeniesiony do formularza, na którym potwierdza decyzję o usunięciu (rys. [Usuwanie adresata](#)).

Czy na pewno chcesz usunąć poniższy wpis z książki adresowej? ✕

Rachunek adresata
48 11404196 6130 7111 5395 6160

Przyjazna nazwa
Jan Kowalski

Anuluj Usuń

Rysunek 48. Usuwanie adresata

4.3. Oczekujące

W każdym momencie można przeglądać wszystkie operacje oczekujące dla danego rachunku. Przelewy oczekujące to takie przelewy, które nie zostały jeszcze zaksięgowane, mogą to być zlecenia stałe, przelewy z datą w przód itp. W tym celu należy wejść z menu głównego w **Przelewy** a następnie w podmenu **Oczekujące**. W tym momencie pojawi się okno z wyborem pierwszego kroku, czyli rachunku, dla którego chcemy zobaczyć operacje oczekujące (rys. [Operacje oczekujące — krok 1](#)).

Nowy przelew	Krok 1. Wybierz rachunek		
Lista adresatów	Konto Osobiste 44 22222222 0013 1935 2000 0001 272 665,73 PLN	Skarbonka 60 22222222 0013 1935 2000 0004 2 530,30 PLN	Twoja Waluta 87 22222222 0013 1935 2000 0003 726,83 EUR
Oczekujące	Krok 2. Filtruj (opcjonalny)		
Niewykonane	Krok 3. Lista operacji		
Lista zleceń stałych			
Nowe zlecenie stałe			

Rysunek 49. Operacje oczekujące — krok 1

Po wybraniu rachunku, dla którego chcemy zobaczyć operacje oczekujące, system przenosi nas od razu do kroku trzeciego. U góry jesteśmy poinformowani o ilości przelewów oczekujących i wartości w walucie wybranego rachunku (rys. [Operacje oczekujące — krok 3](#)).

Krok 3. Lista operacji		
Liczba przelewów oczekujących 1 na wartość EUR 1.00		
Opis operacji	Planowana data i Tytuł	Kwota
Przelew krajowy Jan Kowalski 31-133 Kraków Pana Tadeusza 8 89 55555555 0000 0000 0000 0295	2017-10-03 1	1,00 EUR

Rysunek 50. Operacje oczekujące — krok 3

W trzecim kroku mamy informacje o:

- Opis operacji — jest złożony z rodzaju przelewu (przelew krajowy, zlecenie stałe, przelew zagraniczny itp.), dane adresata (np. imię Nazwisko), tytuł przelewu, numer rachunku (IBAN),
- Planowana data i Tytuł — znajduje się tu powtórzone informacje o rodzaju przelewu, oraz data, na którą przelew miałyby być zrealizowany,
- Kwota — Kwota, na jaką ma być realizowany dany przelew,
- Klawisze skrótu — są to spersonalizowane odnośniki do wykonania danych czynności (np. dla zleceń stałych można wejść, w Edytuj i zmienić dane zlecenie, dla przelewu krajowego można wejść w stworzenie definicji, bądź wykonać przelew ponownie, za każdym razem można oglądać szczegóły danego przelewu wchodząc w skrót **Detale** (rys. [Operacje oczekujące — detale operacji](#))).

W Kroku drugim można opcjonalnie filtrować dane operacje (rys. [Operacje oczekujące — filtr](#)).

Filtr można ustawiać po:

- Typ zakresu — zakres dat, następne dni, następne miesiące,
- Kwota od — do,
- Nazwie, tytule, Rachunku.

Detale operacji oczekującej ✕

Rachunek nadawcy	44 22222222 0013 1935 2000 0001
Rachunek odbiorcy	60 22222222 0013 1935 2000 0004 SoftNet Bank dla Bankowosci Spoldzielczej ul. Pana Tadeusza 30-727 Krakow
Nazwa odbiorcy	Jan Maria Kowalski 30-727 Kraków Pana Tadeusza 8
Tytuł przelewu	Przelew własny
Kwota przelewu	10,00 PLN
Data wystawienia	2015-12-23
Planowana data	2015-12-23
Stan przelewu	W realizacji

Zlecenie state 2015-12-24

Rysunek 51. Operacje oczekujące — detale operacji

Krok 1. Wybierz rachunek 44 22222222 0013 1935 2000 0001

Krok 2. Filtruj (opcjonalny)

Typ zakresu Data początkowa Data końcowa

Następnych dni Następnych miesięcy

Kwota od Kwota do

Nazwa Tytuł Rachunek

Krok 3. Lista operacji

Rysunek 52. Operacje oczekujące — filtr

4.4. Niewykonane

W każdym momencie można przeglądnąć wszystkie operacje niewykonane dla wszystkich rachunków. Przelewy niewykonane to takie przelewy, które nie zostały zaksięgowane w dniu, kiedy taka operacja miała mieć miejsce. Mogą to być zlecenia stałe, przelewy z datą w przód itp., gdy zaplanowaliśmy jakąś operację a w dniu, kiedy miało nastąpić jej księgowanie, nie było wystarczającej ilości środków, przelew jest odrzucony. Możliwe są jeszcze inne przypadki i w takim momencie będziemy mieli informację. Zawsze podczas pierwszego logowania, jeśli są jakieś przelewy niewykonane, zostaniemy o tym fakcie poinformowani zaraz po zalogowaniu (rys. [Niewykonane — po zalogowaniu](#)).

Można również przeglądnąć wszystkie przelewy niewykonane w późniejszym czasie. W tym celu należy wejść z menu głównego w **Przelewy** a następnie w podmenu **Niewykonane**. W tym momencie pojawi się okno z kroku pierwszego, gdzie należy wybrać filtr, za jaki chcemy wyszukać operacji niewykonanych. Filtr można ustawiać po typie zakresu — zakres dat, następne dni, następne miesiące. Po wyborze filtra należy wejść w przycisk **Wyszukaj** (rys. [Operacje niewykonane — krok 1](#)). Wówczas przechodzimy do kolejnego kroku.

Operacje niewykonane		
Opis operacji	Data operacji	Kwota
Brak banku adresata: 99990000 Polecenie Przelewu / eBanknet- przel. zew. 04 99990000 0001 0000 0101 0009	2015-12-22	-1,00 PLN
Brak banku adresata: 22223333 Polecenie Przelewu / eBanknet- przel. zew. 11 22223333 4444 5555 6666 7777	2015-12-22	-5,00 PLN

[Przejdź do operacji niewykonanych](#)

Konto Osobiste		
44 22222222 0013 1935 2000 0001	262 692,73 PLN	272 692,73 PLN
<input type="radio"/> Historia <input type="radio"/> Przelew krajowy <input type="radio"/> Przelew własny		
Skarbonka		
60 22222222 0013 1935 2000 0004	2 520,30 PLN	2 520,30 PLN
<input type="radio"/> Historia <input type="radio"/> Przelew własny		
Twoja Waluta		
87 22222222 0013 1935 2000 0003	885,51 EUR	726,83 EUR
<input type="radio"/> Historia <input type="radio"/> Przelew międzynarodowy		

Rysunek 53. Niewykonane — po zalogowaniu

Nowy przelew	Krok 1. Filtruj		
Lista adresatów	Typ zakresu	Data początkowa	Data końcowa
Oczekujące	Zakres dat	2015-11-01	2016-01-31
Niewykonane	Ostatnich dni	14	Ostatnich miesięcy
Lista zleceń stałych			3
Nowe zlecenie stałe			Wyszukaj
	Krok 2. Lista operacji niewykonanych		

Rysunek 54. Operacje niewykonane — krok 1

W drugim kroku mamy informacje o:

- Opis operacji — jest złożony z przyczyny odrzucenia, rodzaju przelewu (przelew krajowy, zlecenie stałe, przelew zagraniczny itp.), numer rachunku (IBAN).
- Data operacji — jest to data, kiedy przelew miał się zrealizować.
- Kwota — Kwota, na jaką miał być realizowany dany przelew.
- Klawisze skrótu — są to spersonalizowane odnośniki do wykonania danych czynności takich jak, wykonaj ponownie, stwórz definicję, za każdym razem można oglądnąć szczegóły danego przelewu wchodząc w skrót **Szczegóły** (rys. [Operacje oczekujące — detale operacji](#)).

Krok 2. Lista operacji niewykonanych

Opis operacji	Data operacji	Kwota	
soap.transfer.error UZNANIE / Polecenie Przelewu 11 22223333 4444 5555 6666 7777	2017-09-28	-2,00 PLN	↕ 🕒
Przelew szybki nie może zostać zrealizowany w tym momencie UZNANIE / Polecenie Przelewu 11 22223333 4444 5555 6666 7777	2017-07-19	-3,00 PLN	↕ 🕒
Przelew szybki nie może zostać zrealizowany w tym momencie UZNANIE / Polecenie Przelewu / typoper1\$\$ 25 11402105 7994 0883 6213 5264	2017-03-28	-5,00 PLN	↕ 🕒
Przelew nie może być wykonany (błąd tytułu - tytuł przelewu zbyt długi). UZNANIE / Polecenie Przelewu 80 10101270 0009 2522 2300 0000	2017-01-27	-1,00 EUR	↕ 🕒
Przelew szybki nie może zostać zrealizowany w tym momencie UZNANIE / Polecenie Przelewu 80 10101270 0009 2522 2300 0000	2017-01-12	-1,00 EUR	↕ 🕒

Rysunek 55. Operacje niewykonane — krok 2

4.5. Lista zleceń stałych

W tej części dokumentacji opisane zostaną opcje związane z przeglądaniem, modyfikacją i usuwaniem zleceń stałych.

Dostęp do ww. funkcjonalności uzyskać można po wybraniu z **Menu głównego** modułu **Przelewy**, a następnie z menu bocznego **Lista zleceń stałych** (rys. [Lista zleceń stałych — krok 1](#)). Opcja ta wyświetla listę stworzonych zleceń stałych. Ponadto użytkownik musi dysponować uprawnieniami do obsługi **Zleceń Stałych**. W przeciwnym wypadku ww. opcje nie będą widoczne.

[lista krok1] | [figure/zlec/lista_krok1.jpg](#)

Rysunek 56. Lista zleceń stałych — krok 1

Zlecenie Stałe automatycznie i cyklicznie generuje przelewy w terminie i na warunkach określonych przez użytkownika. Środki na wykonanie przelewu ściągane są określonego dnia z rachunku, dla którego zostało ono utworzone.

Wybranie tej opcji pozwala na wyświetlenie listy istniejących zleceń stałych. Lista pokazuje zlecenia stałe dla wybranego rachunku użytkownika, dlatego jej generowanie składa się z dwóch kroków. W pierwszy kroku o nazwie **Wybierz rachunek** użytkownik wybiera rachunek, dla którego chce zobaczyć utworzone zlecenia stałe (rys. [Lista zleceń stałych — krok 1](#)). Po wybraniu rachunku użytkownik zostaje automatycznie przeniesiony do kroku drugiego o nazwie **Lista zleceń** (rys. [Lista zleceń stałych — krok 2](#)), który prezentuje żądane zlecenia stałe w postaci listy o następujących kolumnach:

- Opis zlecenia

- Nazwa odbiorcy
- Numer Rachunku — numer rachunku odbiorcy
- Status zlecenia — aktywne/nieaktywne
- Data rozpoczęcia — data rozpoczęcia obowiązywania zlecenia
- Data zakończenia — data zakończenia obowiązywania zlecenia
- Kwota — kwota zlecenia
- Linki do operacji — Szczegóły, Edytuj, Usuń.

Jeśli zleceń stałych jest więcej niż, pozwala na to miejsce na ekranie, to aktywne stają się przyciski nawigacji.

Krok 2. Lista zleceń			
Opis zlecenia	Data rozpoczęcia Data zakończenia	Kwota	
Józef Nowakowski 05 22222222 0020 0846 2000 0001 AKTYWNE	2017-10-11 2018-04-10	50,00 PLN	 
Anna Nowak 11 22223333 4444 5555 6666 7777 AKTYWNE	2017-10-11 2018-04-10	100,00 PLN	 

Rysunek 57. Lista zleceń stałych — krok 2

W celu przejścia do detali zlecenia stałego należy kliknąć link **Szczegóły**. Detale zlecenia prezentują szczegółowe informacje na jego temat (rys. [Szczegóły zlecenia stałego](#)).

4.5.1. Uaktualnianie zlecenia stałego

W celu usunięcia zlecenia stałego należy, wyświetlić **Listę zleceń stałych** (opcja dostępna w menu bocznym modułu **Przelewy**). Następnie na liście należy odszukać żądane zlecenie stałe i kliknąć odpowiadający mu link **Edytuj**.

Po wybraniu opcji **Edytuj** użytkownik zostanie przekierowany do kroku 4 edycji zlecenia o nazwie **Dane zlecenia** (rys. [Nowe zlecenie stałe — krok 3](#)). Krok 4 jest krokiem domyślnym, użytkownik może się cofnąć zarówno do kroku 2 **Zlecenie z rachunku** jak i kroku 3 **Zlecenie na rachunek**, klikając na odpowiednią belkę i zmienić znajdujące się tam dane. Można również zmienić typ zlecenia klikając w belkę pierwszego kroku.

[zlec szczegoly] | *figure/zlec/zlec-szczegoly.jpg*

Rysunek 58. Szczegóły zlecenia stałego

Po edycji danych należy kliknąć przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostanie on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostanie formularz z podsumowaniem - w celu weryfikacji (rys. [Nowe zlecenie stałe — realizacja](#)).

Należy dokonać weryfikacji wprowadzonych danych i w wypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej strony wciskając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przeniesie nas do listy zleceń

stałych, anulując jednocześnie proces edycji zlecenia.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, należy wpisać żądane hasło i wcisnąć przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający uaktualnienie zlecenia stałego.

4.5.2. Usuwanie zlecenia stałego

W celu usunięcia zlecenia należy, wyświetlić **Listę zleceń stałych** (opcja dostępna w menu bocznym modułu **Przelewy**). Następnie na liście należy odszukać żądane zlecenie i kliknąć odpowiadający mu link **Usuń**.

Po wybraniu opcji **Usuń** wyświetlony zostanie poniższy formularz (rys. [Usuwanie zlecenia stałego](#)).

[zlec usuniecie] | *figure/zlec/zlec-usuniecie.jpg*

Rysunek 59. Usuwanie zlecenia stałego

W celu usunięcia zlecenia należy, wprowadzić żądane hasło i wcisnąć przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli wprowadzone hasło jest poprawne, usunięcie zlecenia zostanie potwierdzone komunikatem.

4.6. Nowe zlecenie stałe

Wybranie tej opcji wyświetli na ekranie 4-krokowy formularz tworzenia nowego zlecenia stałego.

W pierwszym kroku o nazwie **Typ zlecenia** użytkownik wybiera typ przelewu, który będzie wykonywany jako zlecenie stałe.

The image shows a green header bar with the text 'Krok 1. Typ zlecenia'. Below it are three white buttons with green borders: 'Krajowe', 'Faktura VAT', and 'Własne'. Below the buttons are three more green header bars: 'Krok 2. Zlecenie z rachunku', 'Krok 3. Zlecenie na rachunek', and 'Krok 4. Dane zlecenia'.

Rysunek 60. Nowe zlecenie stałe — krok 1

W drugim kroku o nazwie **Zlecenie z rachunku** użytkownik wybiera rachunek, z którego zostaną pobrane środki podczas każdego wykonania zlecenia stałego (rys. [Nowe zlecenie stałe — krok 2](#)).

Nowy przelew	Krok 1. Typ zlecenia	Krajowe
Lista adresatów	Krok 2. Zlecenie z rachunku	
Oczekujące	18 22222222 0020 0703 2000 0001 1 000 255,92 PLN	34 22222222 0020 0703 2000 0004 99,00 PLN
Niewykonane	61 22222222 0020 0703 2000 0003 8,00 EUR	
Lista zleceń stałych	Krok 3. Zlecenie na rachunek	
Nowe zlecenie stałe	Krok 4. Dane zlecenia	
Autodealing		

Rysunek 61. Nowe zlecenie stałe — krok 2

Wybranie rachunku automatycznie przenosi użytkownika do kroku trzeciego, o nazwie **Zlecenie na rachunek** (rys. [Nowe zlecenie stałe — krok 3](#)).

Nowy przelew	Krok 1. Typ zlecenia	Krajowe												
Lista adresatów	Krok 2. Zlecenie z rachunku	34 22222222 0020 0703 2000 0004 (Dostępne środki: 99,00 PLN)												
Oczekujące	Krok 3. Zlecenie na rachunek													
Niewykonane	Filtruj ▼													
Lista zleceń stałych	+ nowy adresat													
Nowe zlecenie stałe	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Przyjazna nazwa</th> <th>Rachunek adresata</th> <th>Ostatnio użyty</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>fdsf</td> <td>17 90650006 0000 0034 0000 0121</td> <td>2017-12-21</td> </tr> <tr> <td>fdsf</td> <td>11 22223333 4444 5555 6666 7777</td> <td>2017-07-13</td> </tr> <tr> <td>fds</td> <td>83 86051815 8160 8743 8782 2662</td> <td>2017-02-06</td> </tr> </tbody> </table>		Przyjazna nazwa	Rachunek adresata	Ostatnio użyty	fdsf	17 90650006 0000 0034 0000 0121	2017-12-21	fdsf	11 22223333 4444 5555 6666 7777	2017-07-13	fds	83 86051815 8160 8743 8782 2662	2017-02-06
Przyjazna nazwa	Rachunek adresata	Ostatnio użyty												
fdsf	17 90650006 0000 0034 0000 0121	2017-12-21												
fdsf	11 22223333 4444 5555 6666 7777	2017-07-13												
fds	83 86051815 8160 8743 8782 2662	2017-02-06												
Autodealing	1													
	Krok 4. Dane zlecenia													

Rysunek 62. Nowe zlecenie stałe — krok 3

Trzeci krok tworzenia nowego zlecenia pozwala użytkownikowi wybrać rachunek odbiorcy. W przypadku zlecenia krajowego podzielonej płatności można go wybrać z istniejącej listy adresatów — lista adresatów została opisana w rozdziale [Lista adresatów](#) lub kliknąć przycisk **+ nowy adresat**.

Wybranie konkretnego adresata spowoduje automatyczne przejście do kroku czwartego i wypełnienie pól **Rachunek odbiorcy** oraz **Nazwa odbiorcy** danymi wybranego adresata. W przypadku przelewu własnego należy wybrać jeden z własnych rachunków, na który będzie przychodził przelew stały.

Krok 3. Zlecenie na rachunek	
18 22222222 0020 0703 2000 0001 1 000 255,92 PLN	61 22222222 0020 0703 2000 0003 8,00 EUR

Rysunek 63. Nowe zlecenie stałe własne — krok 3

Wybranie opcji **+ nowy adresat** również spowoduje automatyczne przejście do kroku trzeciego, ale ww. pola pozostaną puste i użytkownik będzie musiał wypełnić je ręcznie.

Czwarty krok tworzenia nowego zlecenia o nazwie **Dane zlecenia** ma postać standardowego formularza i pozwala użytkownikowi uzupełnić pozostałe pola wymagane przy tworzeniu zlecenia (rys. [Nowe zlecenie stałe — krok 3](#)). Są to:

- Rachunek odbiorcy — jeżeli nie został wypełniony w kroku trzecim,
- Nazwa odbiorcy — jeżeli nie została wypełniona w kroku trzecim,
- Tytuł zlecenia,
- Kwota zlecenia,
- Data rozpoczęcia — data, od której zlecenie stałe ma rozpocząć działanie,
- Data zakończenia — data, do której zlecenie stałe ma obowiązywać,
- Wykonuj co — określa częstotliwość wykonywania zlecenia stałego, najpierw należy wprowadzić wartość liczbową później okres (przykład poniżej),
- Status zlecenia — określa aktywność zlecenia.

[nowe krok4] | *figure/zlec/nowe_krok4.jpg*

Rysunek 64. Nowe zlecenie stałe własne — krok 4



Powyższy formularz dotyczy zlecenia stałego krajowego. W przypadku zlecenia własnego oraz zlecenia podzielonej płatności VAT oprócz pól związanych bezpośrednio ze zleceniem stałym występują również pola związane bezpośrednio z danym typem przelewu. Zostały one szczegółowo omówione w rozdziałach: [Przelew własny](#) oraz [Przelew VAT](#).



Aby wygodnie wybrać datę rozpoczęcia oraz zakończenia można skorzystać z Kalendarza, który pojawi się po ustawieniu kursora w odpowiednim polu (rys. [Tworzenie nowego zlecenia — krok 3](#)).

Jeśli w "Wykonuj co":

- Podamy cyfrę 1 i wybierzemy z listy rozwijalnej okres "Dzień" to zlecenie wykona się codziennie (od daty rozpoczęcia i zakończy zgodnie z datą zakończenia),
- Podamy cyfrę 7 i wybierzemy z listy rozwijalnej okres "Dzień" to zlecenie wykona się co 7 dni (od daty rozpoczęcia i zakończy zgodnie z datą zakończenia),
- Podamy cyfrę 1 i wybierzemy z listy rozwijalnej okres "Miesiąc" to zlecenie wykona się co miesiąc (od daty rozpoczęcia i zakończy zgodnie z datą zakończenia),
- Podamy cyfrę 1 i wybierzemy z listy rozwijalnej okres "Ostatni dzień miesiąca" to zlecenie wykona się na koniec każdego miesiąca, począwszy od miesiąca z daty rozpoczęcia i zakończy zgodnie z datą zakończenia,
- Podamy cyfrę 3 i wybierzemy z listy rozwijalnej okres "Ostatni dzień miesiąca" to zlecenie wykona się co kwartał na koniec miesiąca, począwszy od miesiąca z daty rozpoczęcia i zakończy zgodnie z datą zakończenia. Data rozpoczęcia 2018.01.25 Data zakończenia 23.05.2018. Zlecenie stałe wykona się w dniach: 2018.01.31, 2018.04.30 i po tej dacie zostanie zdezaktywowane.

Data rozpoczęcia: 2015-06-24

Data zakończenia: Cze 2015

Wykonuj co: Dzień

Status zlecenia:

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					

Anuluj Dalej

Rysunek 65. Tworzenie nowego zlecenia — krok 3

Po wypełnieniu ww. pól należy wcisnąć przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, zostanie on wyświetlony ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostanie formularz zawierający wszystkie wprowadzone przez użytkownika dane (w celu weryfikacji) - rys. [Nowe zlecenie stałe — realizacja](#).

Autoryzacja zlecenia stałego

Rachunek odbiorcy	13 22222222 0013 1906 7000 0006 SoftNet Bank dla Bankowosci Spoldzielczej ul. Pana Tadeusza 30-727 Krakow
Nazwa odbiorcy	Anna Nowak
Tytuł przelewu	Zlecenie stałe 2
Kwota przelewu	1,00 PLN
Data rozpoczęcia	2015-12-29
Data zakończenia	2016-06-28
Wykonuj co	1 Miesiąc
Status zlecenia	Zlecenie aktywne
Podaj hasło nr 10 z listy 000000188	<input type="password"/>

Anuluj Wstecz Zatwierdź

Rysunek 66. Nowe zlecenie stałe — realizacja

Na stronie tej wyświetlane są wprowadzone przez nas dane, uzupełnione o:

- Data najbliższego wykonania — data, kiedy ma zostać wykonany najbliższy przelew na podstawie tego zlecenia.

Należy dokonać ich weryfikacji i w wypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej strony formularza wciskając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przeniesie nas do pierwszego kroku nowego zlecenia, anulując jednocześnie aktualny proces tworzenia zlecenia.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, należy wpisać żądane hasło i wcisnąć przycisk **Zatwierdź**.

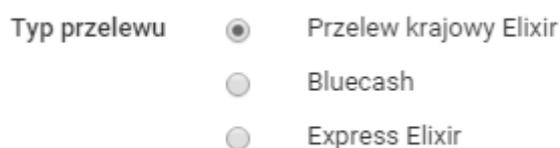
Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający stworzenie nowego zlecenia stałe.

Stworzone w ten sposób zlecenie widoczne będzie na liście zleceń stałych (rozdział [Lista zleceń stałych](#)).

4.7. Szybkie przelewy

System **eBankNet** współpracuje z osobnym modułem o nazwie **PłatnościOnline**. Moduł ten pozwala użytkownikowi bankowości elektronicznej na wykonanie przelewów online, tzn., że wykonanie przelewu spowoduje natychmiastowe założenie blokady obciążeniowej lub uznaniowej (jeżeli przelew jest lokalny — w obrębie jednego banku), a więc zaksięgowanie go. Środki znajdą się wtedy od razu na rachunku odbiorcy takiego przelewu. Ponadto PłatnościOnline umożliwiają klientom banku wykonywanie oraz odbieranie szybkich płatności BlueCash, gdzie pośrednikiem jest firma BlueMedia S.A., przelew krajowy Elixir oraz Express Elixir.

W związku z ww. modułem w formularzach służących do wykonania przelewów dowolnych (z definicji również) istnieje dodatkowe pole w postaci listy rozwijanej o nazwie **Typ przelewu**, które umożliwia wybór typu przelewu (rys. [Typy przelewów](#)).



Typ przelewu

- Przelew krajowy Elixir
- Bluecash
- Express Elixir

Rysunek 67. Typy przelewów

Przelewy online wymagają wystarczającej do wykonania płatności liczby wolnych środków.

4.8. Autodealing

Dostęp do tej funkcjonalności możliwy jest po wybraniu Autodealing z zakładki Przelewy, bądź z widoku rachunków. Widoczność przycisków oraz możliwość przejścia do wymiany walut zależne są od dostępności kantoru oraz spersonalizowanych wpisów. Określone w nich zostały takie wartości jak: waluta, typ operacji (zakup / sprzedaż), godziny oraz dni, w których oferta jest dostępna. Pierwszy krok (rys. [Krok 1. Autodealing - Typ przelewu](#)) umożliwia wybór opcji kupna (przycisk **Kup walutę**) lub sprzedaży waluty (przycisk **Sprzedaj walutę**) oraz podglądnięcie aktualnych kursów walut (przycisk **Kursy** rys. [Autodealing - aktualne kursy walut](#)).

Rysunek 68. Krok 1. Autodealing - Typ przelewu

Sprzedaż dewiz			Kupno dewiz		
Waluta	Przedział od	Kurs	Waluta	Przedział od	Kurs
EUR	10.00	3.513150	EUR	10.00	3.988000
EUR	30.00	3.510350	EUR	20.00	3.988800
EUR	40.00	3.511750	EUR	30.00	3.986800
			EUR	40.00	3.987600
			JPY	100.00	3.557216
			USD	100.00	2.647100
			USD	1500.00	2.597390

Rysunek 69. Autodealing - aktualne kursy walut

W sytuacji, kiedy wprowadzone przez użytkownika wartości nie odpowiadają obecnym wpisom, wykonanie transakcji nie będzie możliwe. (rys. [Autodealing - Brak możliwości wykonania przelewu](#))

Krok 1. Typ przelewu
Kup walutę

Kwota przelewu

Transakcja nie może zostać zrealizowana. Zweryfikuj godziny dostępności usługi lub skontaktuj się z bankiem.

Waluta przelewu EUR - EUGiW

Kursy

Kup walutę

Sprzedaj walutę

Krok 2. Przelew z rachunku

Krok 3. Przelew na rachunek

Krok 4. Dane do przelewu

Rysunek 70. Autodealing - Brak możliwości wykonania przelewu

W polu **Kwota przelewu** należy wpisać kwotę, natomiast w polu **Waluta przelewu** z listy rozwijanej należy wybrać walutę, w której wykonywany będzie przelew. Po wypełnieniu pól należy kliknąć **Kup walutę** lub **Sprzedaj walutę** co spowoduje automatyczne przejście do Kroku 2 (rys. [Krok 2. - Autodealing - Przelew z rachunku](#)). W przypadku sprzedaży waluty na liście rachunków, z których można wykonać przelew widoczne są tylko rachunki o walucie takiej samej jak waluta przelewu. Wybranie rachunku, z którego wykonywany będzie przelew spowoduje automatyczne przejście do kroku 3.

Mój portfel

Przelewy

Kredyty

Karty

Mój profil

Kontakt

Rachunki

Lokaty

Historia

Definicje

Wnioski

Nowy przelew	Krok 1. Typ przelewu	Sprzedaj walutę
Lista adresatów	Krok 2. Przelew z rachunku	
Oczekujące	<div style="border: 1px solid #2e8b57; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 82 19300005 3002 0020 0471 0003 59 855,55 USD </div>	
Niewykonane	Krok 3. Przelew na rachunek	
Lista zleceń stałych	Krok 4. Dane do przelewu	
Nowe zlecenie stałe		
Autodealing		

Rysunek 71. Krok 2. - Autodealing - Przelew z rachunku

Krok 3. (rys. [Krok 3. - Autodealing - Przelew na rachunek](#)) polega na wyborze rachunku, na który wykonany będzie przelew. Kliknięcie na wybrany rachunek spowoduje automatyczne przejście do kroku 4.

<ul style="list-style-type: none"> Mój portfel Przelewy Rachunki Lokaty Kredyty Karty Mój profil Historia Kontakt Definicje Wnioski 	Nowy przelew	Krok 1. Typ przelewu	Sprzedaj walutę		
	Lista adresatów	Krok 2. Przelew z rachunku	82 19300005 3002 0020 0471 0003 (Dostępne środki: 59 855,55 USD)		
	Oczekujące	Krok 3. Przelew na rachunek			
	Niewykonane				
	Lista zleceń stałych	<table border="1"> <tr> <td>Nowa nazwa 89 55555555 0000 0000 0000 0295 188 217,44 PLN</td> <td>nowa 68 55555555 0000 0000 0000 7075 79 552,45 PLN</td> <td>Do testów BlueCash 98 89040001 5126 8669 0779 7504 3 491,86 PLN</td> </tr> </table>	Nowa nazwa 89 55555555 0000 0000 0000 0295 188 217,44 PLN	nowa 68 55555555 0000 0000 0000 7075 79 552,45 PLN	Do testów BlueCash 98 89040001 5126 8669 0779 7504 3 491,86 PLN
	Nowa nazwa 89 55555555 0000 0000 0000 0295 188 217,44 PLN	nowa 68 55555555 0000 0000 0000 7075 79 552,45 PLN	Do testów BlueCash 98 89040001 5126 8669 0779 7504 3 491,86 PLN		
	Nowe zlecenie stałe				
	Autodealing	Krok 4. Dane do przelewu			

Rysunek 72. Krok 3. - Autodealing - Przelew na rachunek

Krok 4. (rys. [Krok 4. - Autodealing - Dane do przelewu](#)) zawiera dane do przelewu. W polu **Sprzedaj** lub **Kupno** wyświetlana jest kwota, którą użytkownik chce sprzedać lub kupić. W polu **Wartość w PLN** wyświetlana jest kwota kupna lub sprzedaży przeliczona na PLN, po kursie wyświetlanym w polu **Kurs**.

<ul style="list-style-type: none"> Mój portfel Przelewy Rachunki Lokaty Kredyty Karty Mój profil Historia Kontakt Definicje Wnioski 	Nowy przelew	Krok 1. Typ przelewu	Sprzedaj walutę	
	Lista adresatów	Krok 2. Przelew z rachunku	82 19300005 3002 0020 0471 0003 (Dostępne środki: 59 855,55 USD)	
	Oczekujące	Krok 3. Przelew na rachunek	89 55555555 0000 0000 0000 0295	
	Niewykonane	Krok 4. Dane do przelewu		
	Lista zleceń stałych	Sprzedaj	<input type="text" value="100,00"/>	USD
	Nowe zlecenie stałe	Wartość w PLN	<input type="text" value="264,71"/>	PLN
	Autodealing	Kurs	<input type="text" value="2.647100"/>	
			<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Dalej"/>	

Rysunek 73. Krok 4. - Autodealing - Dane do przelewu

W tym miejscu przeprowadzona zostaje ponowna weryfikacja wprowadzonych danych oraz ich zgodności z posiadanymi ofertami walutowymi. W sytuacji, kiedy wprowadzone przez użytkownika wartości nie odpowiadają obecnym wpisom, transakcja nie będzie możliwa. (rys. [Autodealing - Brak możliwości wykonania przelewu](#))

- Transakcja nie może zostać zrealizowana. Zweryfikuj godziny dostępności usługi lub skontaktuj się z bankiem.

Krok 1. Typ przelewu		Kup walutę
Krok 2. Przelew z rachunku	77 93540007 0000 0098 1396 0001 (Dostępne środki: 15 205,29 PLN)	
Krok 3. Przelew na rachunek	28 93540007 0080 0801 1006 0001	
Krok 4. Dane do przelewu		
Kupno	<input type="text"/>	6,00 EUR
Wartość w PLN	<input type="text"/>	26,72 PLN
Kurs	4.453055	
		<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Dalej"/>

Rysunek 74. Autodealing - Brak możliwości wykonania przelewu

Jeżeli dane są poprawne możliwe będzie naciśnięcie przycisku **Dalej**, powodując przejście do formularza autoryzacji przelewu (rys. [Autodealing - autoryzacja przelewu](#)).

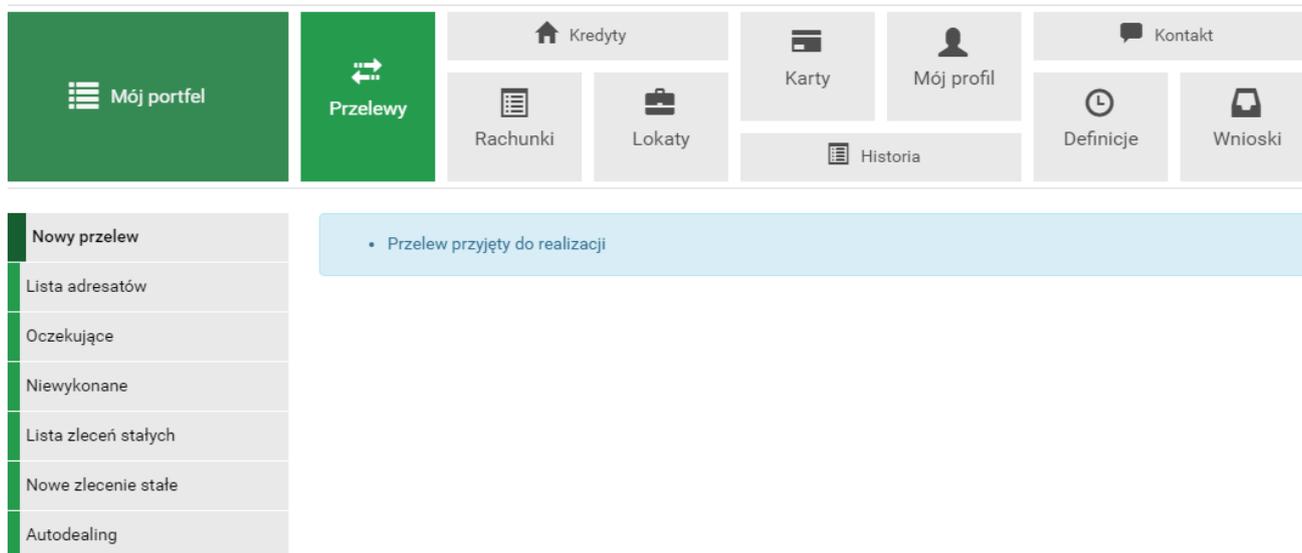
Autoryzacja przelewu własnego	
Rachunek nadawcy	82 19300005 3002 0020 0471 0003
Rachunek odbiorcy	89 55555555 0000 0000 0000 0295 (8955555555000000000000000000295)
Nazwa odbiorcy	Jan Kowalski 31-133 Kraków Pana Tadeusza 8
Tytuł przelewu	Sprzedaż waluty: USD 100.00 Kurs: 2.647100
Kwota przelewu	100,00 USD
Data wykonania przelewu	2017-10-10
Podaj hasło SMS nr 5 z dnia 2017-10-10	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Wyślij SMS z kodem"/>
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Wstecz"/> <input type="button" value="Zatwierdź"/>	

Rysunek 75. Autodealing - autoryzacja przelewu

Należy dokonać weryfikacji danych i w wypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej strony formularza wciskając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przeniesie nas do pierwszego kroku tworzenia nowego przelewu, anulując jednocześnie proces wykonywania obecnego przelewu.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, należy wpisać żądane hasło i wcisnąć przycisk **Zatwierdź**.

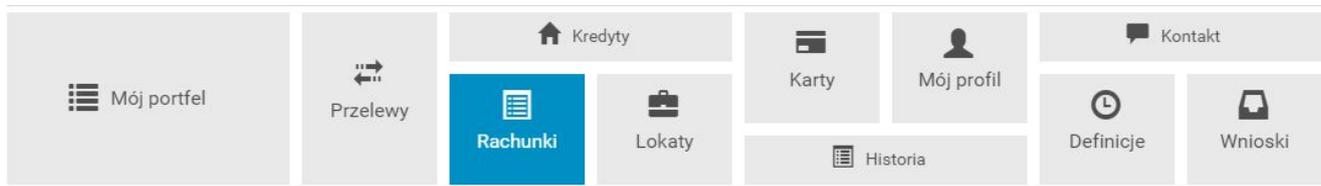
Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji (rys. [Autodealing - Przelew przyjęty do realizacji](#)).



Rysunek 76. Autodealing - Przelew przyjęty do realizacji

Rozdział 5. Rachunki

Po wybraniu z głównego menu pozycji **Rachunki** (rys. [Kafelkowe menu główne](#)) wyświetli się nam menu boczne kontekstowe. Składa się ono z dwóch części listy rachunków i informacji szczegółowych. Wybranie pozycji **Rachunki** zaznacza menu kontekstowe na listę rachunków.



Rysunek 77. Kafelkowe menu główne

5.1. Lista rachunków

Wyświetla na ekranie listę wszystkich dostępnych rachunków (rys. [Lista rachunków](#)). Lista ta prezentuje skrótową informację na temat każdego z rachunków, do których mamy uprawnienia. Rachunki są wyświetlone w rozbiciu na bieżące, oszczędnościowe i walutowe. Wyświetlone są w przyjaznych belkach, które można dowolnie zwijać, klikając w nie bądź rozwijać. Każda belka z prawej strony posiada licznik rachunków. Wyświetla ona ilość rachunków w danej belce.

Na liście tej możemy zobaczyć:

- Numer rachunku / Nazwę rachunku,
- Saldo — aktualne saldo rachunku,
- Dostępne środki — dostępne środki na tym rachunku,
- % depozyt — oprocentowanie środków depozytowych,
- % debetu — oprocentowanie środków w przypadku wystąpienia debetu na rachunku.

[lista] | *figure/rachunki/lista.jpg*

Rysunek 78. Lista rachunków

5.2. Informacje szczegółowe

W celu uzyskania dostępu do szczegółów danego rachunku należy, wybrać go z listy klikając na jego numer/nazwę. Po jego wybraniu ukaże nam się ekran z informacjami szczegółowymi (rys. [Informacje szczegółowe](#)). Można również przejść za pomocą menu bocznego (kontekstowego). W górnej części informacji szczegółowej mamy możliwość zmiany rachunku za pomocą listy rozwijalnej.

[szczegoly] | *figure/rachunki/szczegoly.jpg*

Rysunek 79. Informacje szczegółowe

Informacje szczegółowe dla danego rachunku (rys. [Informacje szczegółowe](#)). Zawierają one pełną informację na temat rachunku. W porównaniu do listy rachunków zawierają dodatkowe informacje:

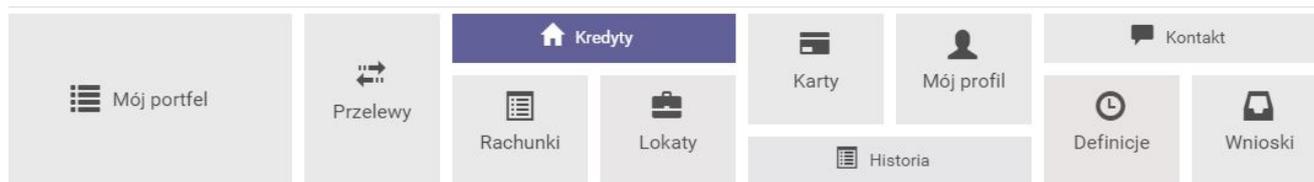
- Saldo na początek dnia,
- Zmień nazwę — umożliwia zmianę nazwy rachunku (rys. [Zmiana nazwy rachunku](#)).

[zmiana nazwy] | *figure/rachunki/zmiana_nazwy.jpg*

Rysunek 80. Zmiana nazwy rachunku

Rozdział 6. Kredyty

Po wybraniu z głównego menu pozycji **Kredyty** (rys. [Kafelkowe menu główne](#)) wyświetli się nam menu boczne kontekstowe. Składa się ono z dwóch części: listy kredytów i informacji szczegółowych. Wybranie pozycji **Kredyty** zaznacza menu kontekstowe na listę kredytów.



Rysunek 81. Kafelkowe menu główne

6.1. Lista kredytów

Wyświetla na ekranie listę wszystkich kredytów, które posiada klient (bez kart kredytowych). Lista ta prezentuje skrótową informację na temat każdego z kredytów, do których mamy uprawnienia. Wyświetlone są w przyjaznych belkach, które można dowolnie zwijać, klikając w nie bądź rozwijać. Każda belka z prawej strony posiada licznik rachunków kredytowych (rys. [Lista kredytów](#)).

Na liście tej możemy zobaczyć:

- Numer rachunku / Nazwę rachunku,
- Aktualne oprocentowanie,
- Kapitał pozostały do spłaty,
- Lista operacji — klawisz skrótowy, który przeniesie nas do historii spłat danego kredytu (opisano w dalszej części instrukcji użytkownika),
- Najbliższe spłaty — klawisz skrótowy, który przeniesie nas do listy najbliższych 12 spłat (szczegółowy opis - podrozdział).

[lista] | [figure/kredyty/lista.jpg](#)

Rysunek 82. Lista kredytów

6.2. Informacje szczegółowe

W celu uzyskania dostępu do szczegółów danego kredytu, należy wybrać go z listy, klikając na jego numer/nazwę. Po jego wybraniu ukaże nam się ekran z informacjami szczegółowymi. Można również przejść za pomocą menu bocznego (kontekstowego). W górnej części informacji szczegółowej mamy możliwość zmiany rachunku za pomocą listy rozwijalnej (rys. [Wybierz kredyt](#)).



Rysunek 83. Wybierz kredyt

Informacje szczegółowe kredytu składa się z poszczególnych "belek":

- Wybierz kredyt - lista rozwijalna z możliwością wybrania innego kredytu,
- Informacje szczegółowe - ogólna informacja o kredycie,
- Lista operacji,
- Najbliższe spłaty,
- Lista wyciągów.

Informacje szczegółowe

Poniżej widać informacje szczegółowe dla danego kredytu. Prezentują one pełną informację na temat kredytu. W porównaniu do listy kredytów zawiera on dodatkowe informacje (rys. [Informacje szczegółowe](#)):

- Datę uruchomienia umowy,
- Datę końca umowy,
- Przyznaną kwotę kredytu,
- Historię spłat (opisana poniżej),
- Numer umowy,
- Ostatnia spłata,
- Data ostatniej spłaty,
- Nadpłata,
- Niewykorzystany limit,
- Odsetki po terminie.

Lista operacji

Lista operacji jest umieszczona w przyjaznej belce, którą można zwijać i rozwijać klikając w nią. Lista operacji pokazuje wszystkie operacje, jakie zostały wykonane na kredycie od wypłaty poprzez spłaty częściowe, aż do spłaty kredytu.

Lista kredytów	Wybierz kredyt
Informacje szczegółowe	21 22222222 0013 1935 1000 0006 (300 000,00 PLN) KREDYT TANI DOM
Informacje szczegółowe	
Nazwa	KREDYT TANI DOM
Numer rachunku	21 22222222 0013 1935 1000 0006
Przyznana kwota	300 000,00 PLN
Kapitał pozostały do spłaty	299 000,00 PLN
Aktualne oprocentowanie	5,33 %
Data uruchomienia umowy	2015-05-08
Data końca umowy	2040-05-08
<input type="button" value="Zmień nazwę"/>	
Historia spłat	

Rysunek 84. Informacje szczegółowe

Najbliższe spłaty

Informacja o 12 najbliższych spłatach z możliwością ich wydrukowania w PDF. Na wydruku między innymi są informacje o:

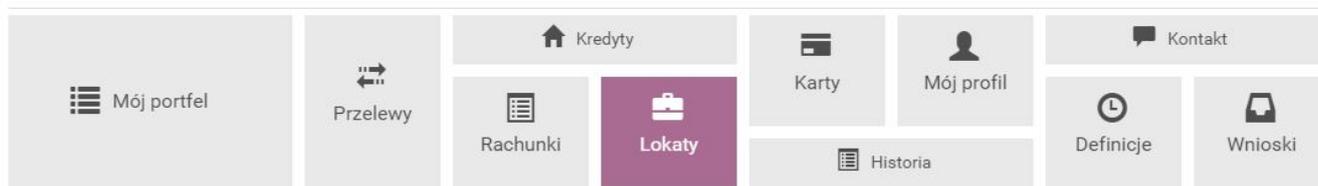
- 12 najbliższych ratach w podziale na nr. spłaty | Termin spłaty | Kwota kapitału | Kwota odsetek | Kwota raty łącznie,
- Nazwa właściciela,
- Nazwa kredytu,
- Numer rachunku,
- Kwota kredytu,
- Oprocentowanie,
- Kapitał pozostały do spłaty,
- Numer umowy kredytowej.

Lista wyciągów

Jeśli są wygenerowany wyciągi kredytowe, są one tutaj prezentowane.

Rozdział 7. Lokaty

Po wybraniu z głównego menu pozycji **Lokaty** (rys. [Kafelkowe menu główne](#)) wyświetli się nam menu boczne kontekstowe. Składa się ono z dwóch części listy lokat i informacji szczegółowych. Wybranie pozycji **Lokaty** zaznacza menu kontekstowe na liście rachunków.



Rysunek 85. Kafelkowe menu główne

7.1. Lista lokat

Wyświetla na ekranie listę wszystkich lokat, które posiada klient (rys. [Lista lokat](#)). Lista ta prezentuje skrótową informację na temat każdej lokaty, do których mamy uprawnienia. Wyświetlone są w przyjaznych belkach, które można dowolnie zwijać, klikając w nie bądź rozwijać. Belki podzielono na lokaty nieodnawialne i odnawialne. Belki w prawym rogu mają licznik wszystkich lokat.

Na liście tej możemy zobaczyć:

- Numer rachunku/nazwa,
- Data założenia,
- Data zapadalności,
- Oprocentowanie,
- Kwota lokaty.

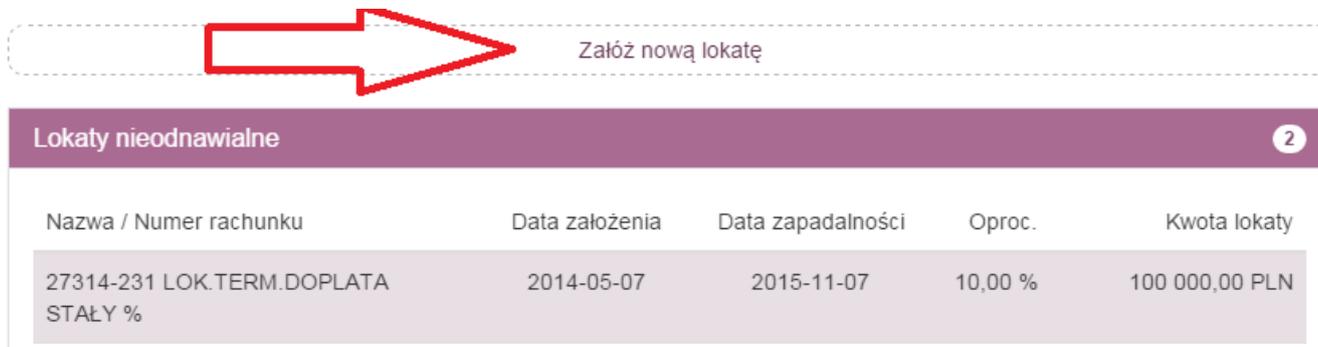
Sortowanie — jeśli lista lokat składa się z większej ilości (minimum 4 lokaty), to pojawia się możliwość sortowania. Sortować można po:

- Kwocie,
- Oprocentowaniu,
- Dacie założenia,
- Zapadalności.

Powyżej listy lokat jest klawisz skrótowy umożliwiający nam założenie nowej lokaty **Zalóż nową lokatę** (rys. [Zalóż nową lokatę](#)). Po wejściu w ten klawisz system przeniesie nas do wniosków opisanych w dalszej części instrukcji (rozdział [Założenie lokaty](#)).

[lista] | *figure/lokaty/lista.jpg*

Rysunek 86. Lista lokat



Lokaty nieodnawialne				
Nazwa / Numer rachunku	Data założenia	Data zapadalności	Oproc.	Kwota lokaty
27314-231 LOK.TERM.DOPLATA STAŁY %	2014-05-07	2015-11-07	10,00 %	100 000,00 PLN

Rysunek 87. Założ nową lokatę

7.2. Informacje szczegółowe

Prezentuje on pełną informację na temat lokat (rys. [Informacje szczegółowe](#)). Informacje składają się z następujących elementów:

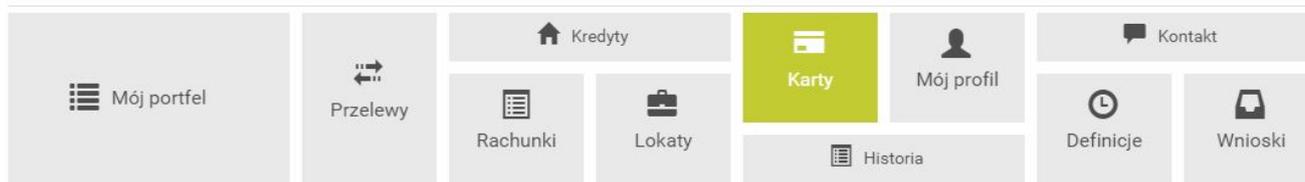
- Nazwa — nazwa lokaty,
- Numer rachunku — numer rachunku lokaty,
- Data aktualizacji,
- Data założenia,
- Data zapadalności,
- Kwota lokaty,
- Oprocentowanie,
- Auto odnawianie lokaty,
- Kapitalizacja odsetek na rachunek lokaty,
- Czas trwania,
- Częściowa wpłata/wypłata,
- Informacje dodatkowe.

[szczegóły] | [figure/lokaty/szczegoly.jpg](#)

Rysunek 88. Informacje szczegółowe

Rozdział 8. Karty

Zakładka umożliwia podgląd kart debetowych i kredytowych wraz z dostępem do szczegółowych informacji o nich. Do kart można dostać się po wybraniu zakładki **Karty** w górnym Menu (rys. [Kafelkowe menu główne](#)) bądź też dla kart kredytowych z poziomu „Mojego portfela”, z belki **Karty kredytowe**.



Rysunek 89. Kafelkowe menu główne

8.1. Lista kart

Po wybraniu pozycji **Lista** na ekranie pojawi się lista wszystkich udostępnionych w systemie kart kredytowych i debetowych. Prezentowany numer karty jest zabezpieczony przed pełnym jego odczytaniem. Pozostawione pierwsze cztery cyfry z przodu oraz cztery ostatnie cyfry umożliwiają identyfikację danej karty (rys. [Lista kart płatniczych](#)).

[lista] | *figure/karty/lista.jpg*

Rysunek 90. Lista kart płatniczych

Na liście kart mamy również informację o posiadaczu karty oraz o dostępnych środkach do karty. Po wejściu w wybraną kartę przechodzimy do Informacji szczegółowych.

8.2. Informacje szczegółowe

W bocznym menu oprócz **Listy kart** znajduje się pozycja **Informacje szczegółowe**. Wchodząc w Informacje szczegółowe mamy dostęp do detali wybranej karty. Poruszanie się pomiędzy kartami ułatwia rozwijana lista, na której znajdują się wszystkie karty użytkownika. W szczegółach karty znajduje się dostęp do jej nazwy, posiadacza, numeru, statusu, danych na niej, rachunku, do którego jest podpięta i daty ważności.

Oprócz tego, na karcie kredytowej znajduje się dodatkowa możliwość podglądu historii spłat, która wyświetla się w podobny sposób, jak ma to miejsce w kredytach.

8.2.1. Lista operacji

W szczegółach karty kredytowej mamy dostępną belkę historią spłat, jest to pełna historia wszystkich zaksięgowanych operacji na karcie kredytowej.

8.2.2. Zmiana limitów

Z poziomu bankowości elektronicznej istnieje możliwość zmiany limitów dziennych na karcie. Podwyższanie jest możliwe w obrębie ustalonych z Bankiem górnych limitów, natomiast obniżyć

limit można do dowolnej kwoty. Ta funkcjonalność przydaje się, gdy klient nie chce przekraczać danej kwoty dziennie lub dokonuje płatności kartą w internecie i w celach bezpieczeństwa po wykonaniu takiej transakcji, obniża limit na transakcje internetowe do kwoty 0 zł. W celu zmiany limitu należy w szczegółach karty wejść w opcję **Zmień limity**, dzięki czemu pojawią się limity, które dla danej karty zostały udostępnione do zmiany (rys [Edycja limitów karty, krok 1.](#)). Nie każda karta posiada opcję zmiany limitu z poziomu bankowości elektronicznej. W razie braku takiej możliwości należy kontaktować się z Bankiem, aby taki limit zmienić.

Rodzaj	Okres	Aktualny limit	Przyznany limit
Internetowy	Dzienny	200.00 PLN	5 000,00 PLN

Rysunek 91. Edycja limitów karty, krok 1.

Po wpisaniu nowych kwot i kliknięciu przycisku **Dalej** użytkownik przechodzi do drugiego kroku zmiany limitów, w którym wymagane jest zatwierdzenie operacji hasłem.

Autoryzacja hasłem jednorazowym kończy operację zmiany limitu.

Rozdział 9. Mój profil

W zależności od udostępnionej funkcjonalności ta grupa opcji pozwala na:

- Podgląd danych osobowych i modyfikację (sekcja [Dane osobowe](#)),
- Zmianę hasła do systemu (sekcja [Zmiana hasła do systemu](#)),
- Zarządzanie limitami (sekcja [Zarządzanie limitami transakcji](#)),
- Obsługę list haseł jednorazowych (sekcja [Hasła jednorazowe](#)),
- Obsługę list kodów jednorazowych (sekcja [Kody jednorazowe](#)),
- Zmianę PIN-u tokena (sekcja [Zmiana PIN-u tokena](#)),
- Personalizację powiadomień SMS (sekcja [Personalizacja powiadomień SMS](#)),
- Przegląd regulaminów (sekcja [Zatwierdzone regulaminy](#)),
- Zarządzanie mobilną autoryzacją (sekcja [Zarządzanie mobilną autoryzacją](#)),
- Zarządzanie zgodami na zapytania CAF (sekcja [Zarządzanie zgodami na zapytania CAF](#)),
- Zarządzanie zaufanymi urządzeniami (sekcja [Zarządzanie zaufanymi urządzeniami](#)).

Aby dostać się do tej części systemu, należy z menu głównego wybrać **Mój profil** (rys. [Kafelkowe główne menu](#)). Po wejściu w „Mój profil” trafiamy w podmenu **Dane**.

[moj profil] | *figure/menu/moj_profil.jpg*

Rysunek 92. Kafelkowe główne menu

9.1. Dane osobowe

W podmenu Dane mamy możliwość przeglądania i w zależności od uprawnień modyfikacji danych osobowych (rys. [Podgląd danych osobowych](#)).

Jeśli są nadane odpowiednie uprawnienia, system pozwala na modyfikację takich danych jak:

- adres zameldowania,
- adres korespondencyjny,
- adres mail,
- dokument tożsamości (jedynym dokumentem tożsamości, jaki można edytować, jest dowód osobisty) - przy zmianie dowodu wpisujemy numer, serię i datę ważności.

[dane] | *figure/moj_profil/dane.jpg*

Rysunek 93. Podgląd danych osobowych

9.2. Zmiana hasła do systemu

Aby zmienić hasło do systemu, należy wybrać z lewego menu opcję Bezpieczeństwo i wypełnić formularz zmiany hasła (rys. [Formularz zmiany hasła do systemu](#)). Niezbędne jest wprowadzenie:

- obecnego hasła,
- nowego hasła,
- powtórnie nowego hasła-celem weryfikacji.

[zmiana hasła] | *figure/moj_profil/zmiana_hasla.jpg*

Rysunek 94. Formularz zmiany hasła do systemu

9.3. Zarządzanie limitami transakcji

Zarządzanie limitami służy do ustawienia/podglądu wysokości limitów w przelewach (zmiana limitów udostępniona na uprawnienie). Limity można ustawiać globalnie dla wszystkich rachunków (rys. [Zarządzanie limitami](#)).

Dane	Limity dla użytkownika				
Bezpieczeństwo	Rodzaj	Pozostałe środki	Aktualny limit	Maksymalny limit	
Zarządzanie limitami	Jednorazowy	2 000,00	2 000,00	2 000,00	
Powiadomienia sms	Dzienny	10 000,00	10 000,00	10 000,00	
Mobilna autoryzacja	Miesięczny	100 000,00	100 000,00	100 000,00	
Zatwierdzone regulaminy	Jednorazowy dla szybkich płatności	2 000,00	2 000,00	2 000,00	
	Dzienny dla szybkich płatności	100 000,00	100 000,00	100 000,00	
	Miesięczny dla szybkich płatności	100 000,00	100 000,00	100 000,00	
				Edytuj	
	Limity dla rachunków				
	Rachunek	Rodzaj	Pozostałe środki	Aktualny limit	Maksymalny limit
	74 22222222 0111 1111 2000 0001	Dzienny	10 000,00	10 000,00	10 000,00
	74 22222222 0111 1111 2000 0001	Miesięczny	310 000,00	310 000,00	310 000,00
				Edytuj	

Rysunek 95. Zarządzanie limitami

Limit dla użytkownika:

- Limit jednorazowy,
- Limit dzienny,
- Limit miesięczny,
- Limit jednorazowy dla szybkich płatności,
- Limit dzienny dla szybkich płatności,
- Limit miesięczny dla szybkich płatności.

Można również zmienić limit konkretnego rachunku.

Limit dla rachunku:

- Limit dzienny,
- Limit miesięczny.

Tabela z limitami transakcyjnymi składa się z następujących kolumn:

- Rodzaj - nazwa zarządzanego limitu,
- Pozostałe środki - środki, jakie można jeszcze wykorzystać,
- Aktualne limity,
- Maksymalne limity - limit ustawiony w genkrec (powyżej tego limitu nie można dokonać modyfikacji z poziomu bankowości elektronicznej).

Chcąc edytować dany limit, należy wcisnąć klawisz **Edytuj**, wprowadzić odpowiedni limit (lub limity) i nacisnąć **Dalej**. Następnie należy użyć hasła jednorazowego do zatwierdzenia zmiany.



Limit jednorazowy nie może być większy od limitu dziennego oraz miesięcznego. Limit dzienny nie może być większy od limitu miesięcznego. Limity dla szybkich płatności nie mogą być większe od odpowiadających im limitów zwykłych.

9.4. Hasła jednorazowe

Przyjęta polityka bezpieczeństwa opiera się na unikalnych hasłach jednorazowych. Hasła generowane są w banku i drukowane na specjalnym papierze uniemożliwiającym osobom trzecim podejrzenie w trakcie procesu drukowania. Hasła wykorzystywane są do autoryzacji transakcji, a w szczególności do obsługi przelewów i definicji przelewów. Listę haseł jednorazowych należy zamówić przez internet bądź bezpośrednio w placówce banku (w zależności jak stanowi umowa). Lista zawiera 50 haseł 6-cyfrowych. Przyjęte zamówienie zostanie zrealizowane w sposób określony w umowie z bankiem - szczegóły zamówienia list zostały opisane w rozdziale **Wnioski**.



Ostatnie hasło z listy aktywnej służy do aktywacji nowej listy.

Lista po wygenerowaniu ma domyślnie przypisany status **nieaktywnej**. Po otrzymaniu takiej listy należy ją aktywować. W przypadku, gdy jest to pierwsza lista, aktywowanie może wymagać wizyty w banku bądź skorzystania z funkcji aktywacji poprzez telefoniczny system obsługi rachunku. Sposób, w jaki należy to wykonać, jest określony w umowie. W przypadku kiedy posiadamy już aktywną listę haseł jednorazowych, aktywacja kolejnej listy sprowadza się do kilku prostych czynności. Najpierw należy zalogować się w systemie internetowym eBankNet i wybrać opcję **Lista haseł jednorazowych** z menu bocznego modułu **Mój profil** (rys. [Listy haseł jednorazowych](#)):

[tan] | *figure/moj_profil/tan.jpg*

Rysunek 96. Listy haseł jednorazowych

Odpowiadającym jej wierszu nacisnąć z prawej strony link **Aktywuj**. Kolejną czynnością związaną z aktywacją listy jest podanie ostatniego hasła (hasło nr 50) z listy aktywnej oraz **Aktywuj** pojawi się informacja o poprawnej aktywacji (rys. [Aktywacja listy haseł jednorazowych](#)). W przeciwnym wypadku system poinformuje o błędnej aktywacji.

- Lista nr 000000095 zawiera 47 niewykorzystanych haseł.
Po aktywowaniu listy nr 000000815 (następnej) nastąpi utrata tych haseł.

Aktywacja listy haseł jednorazowych

Ostatnie hasło z listy aktywnej (000000095):	<input type="text"/>
Pierwsze hasło z listy aktywowanej (000000815):	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Aktywuj"/>

Rysunek 97. Aktywacja listy haseł jednorazowych



Każde działanie użytkownika jest rejestrowane w systemie. Po kilkukrotnej (w zależności jak stanowi umowa) błędnej próbie aktywacji listy może nastąpić blokada wykonywania transakcji. Blokada zostanie usunięta po złożeniu wyjaśnień przez klienta. Taka procedura jest wynikiem dbałości o bezpieczeństwo systemu internetowego.

9.5. Kody jednorazowe

Kody jednorazowe generowane są w banku i drukowane na specjalnych plastikowych kartach w postaci ponumerowanej listy tzw. zdrapek. Kody wykorzystywane są do autoryzacji transakcji, a w szczególności do obsługi przelewów i definicji przelewów. Podczas autoryzacji kody są wybierane losowo lub w kolejności, w jakiej są wydrukowane, w zależności jak stanowi umowa. Kartę kodów jednorazowych należy zamówić przez system eBankNet. Procedura zamówienia została opisana w rozdziale **Wnioski / Zamawianie karty kodów jednorazowych** bądź bezpośrednio w placówce banku (w zależności jak stanowi umowa). Karta zawiera 50 kodów, 6-cyfrowych. Przyjęte zamówienie zostanie zrealizowane w sposób określony w umowie z bankiem.



Ostatni wolny kod z karty aktywnej służy do aktywacji nowej karty. Jeśli kody zużywane są w sposób losowy, wówczas kod do aktywacji kolejnej karty nie koniecznie musi mieć 50. numer.

Karta po wygenerowaniu ma domyślnie przypisany status **nieaktywnej**. Po otrzymaniu takiej karty należy ją aktywować. W przypadku, gdy jest to pierwsza karta, aktywowanie może wymagać wizyty w banku bądź skorzystania z funkcji aktywacji poprzez telefoniczny system obsługi rachunku. (Sposób, w jaki należy to wykonać, jest określony w umowie). W przypadku kiedy posiadamy już aktywną kartę kodów jednorazowych, aktywacja kolejnej karty sprowadza się do kilku prostych czynności. Należy wybrać moduł **Mój profil**, następnie z menu bocznego opcję **Karty kodów jednorazowych**, co przekieruje użytkownika do listy kart kodów jednorazowych (rys. [Karty kodów jednorazowych](#)).

Numer	Data zamówienia	Data aktywacji	Status
000001384	2015-05-14 04:14	2015-05-15 02:34	aktywna
000001123	2015-03-30 12:04	2015-06-22 04:10	nieaktywna
000001221	2015-05-21 01:51	2015-06-22 04:10	nieaktywna
000001222	2015-05-21 01:51	2015-06-22 04:10	nieaktywna
000001385	2015-05-14 04:14	2015-06-22 04:10	nieaktywna

Rysunek 98. Karty kodów jednorazowych

Wśród kart należy wybrać tę, którą aktywujemy i nacisnąć z prawej strony link **aktywuj**. Kolejną czynnością związaną z aktywacją karty jest podanie ostatniego wolnego kodu z karty aktywnej oraz losowo wybranego lub pierwszego kodu z karty, którą aktywujemy.

• Karta kodów jednorazowych nr 000001384 zawiera 48 niewykorzystanych haseł.
Po aktywowaniu karty nr 000001221 (następnej) nastąpi utrata tych haseł.

Aktywacja karty kodów jednorazowych

Hasło numer 15 z karty aktywnej (000001384):

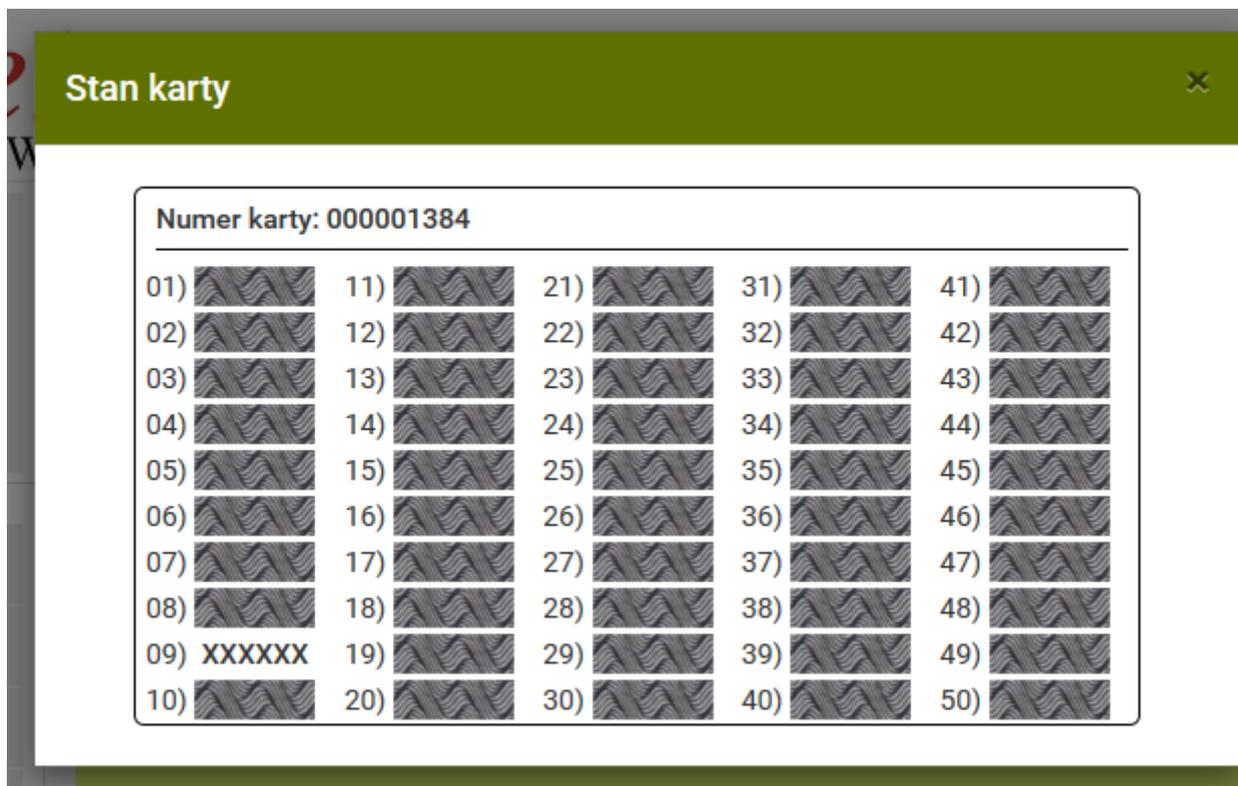
Hasło numer 7 z karty aktywowanej (000001221):

Anuluj Aktywuj

Rysunek 99. Aktywacja karty kodów jednorazowych

Po podaniu poprawnych kodów i kliknięciu przycisk **Aktywuj** pojawi się informacja o poprawnej aktywacji. W przeciwnym wypadku system poinformuje o błędnej aktywacji.

Opcja **Kody wykorzystane** w menu bocznym pozwala użytkownikowi na sprawdzenie stanu wykorzystania aktywnej karty kodów jednorazowych.



Rysunek 100. Stan aktualnej karty kodów jednorazowych



Każde działanie użytkownika jest rejestrowane w systemie. Po kilkukrotnej (w zależności jak stanowi umowa) błędnej próbie aktywacji karty może nastąpić blokada wykonywania transakcji. Blokada zostanie usunięta po złożeniu wyjaśnień przez klienta. Taka procedura jest wynikiem dbałości o bezpieczeństwo systemu internetowego.

9.6. Zmiana PIN-u tokena



Zmiana PIN-u tokena jest opcjonalna i jest dostępna tylko w przypadku włączonej autoryzacji z użyciem pinu statycznego.

Wybranie opcji **Zmiana PIN tokenu** spowoduje załadowanie formularza, w którego treści niezbędne jest wprowadzenie:

- nowego numeru PIN,
- powtórnie nowego numeru PIN celem weryfikacji,
- hasło do autoryzowania transakcji.

9.7. Personalizacja powiadomień SMS

Moduł personalizacji powiadomień sms umożliwia włączenie/wyłączenie przez użytkownika powiadomień sms na określone zdarzenia. Dostęp do tej funkcjonalności uzyskujemy po wybraniu z **Menu głównego** modułu **Mój profil**, a następnie z menu bocznego opcji **Powiadomienia sms**.

Po przejściu do opcji **Powiadomienia sms** pojawi się lista zdarzeń (rys. [Lista zdarzeń](#)).

[sms] | *figure/moj_profil/sms.jpg*

Rysunek 101. Lista zdarzeń

Użytkownik może sam zdecydować, o którym zdarzeniu chce być informowany SMS-em. Celem włączenia powiadomień na wybrane zdarzenia, należy zaznaczyć na liście odpowiednie pozycje (rys. [Zaznaczone pozycja na liście zdarzeń](#)).

Następnie nacisnąć przycisk **Dalej** i zatwierdzić zmiany hasłem transakcyjnym (rys. [Akceptacja wprowadzonych zmian](#)).

Poprawne autoryzowanie operacji zakończy się komunikatem (rys. [Poprawnie autoryzowana zmiana](#)).

Po zaakceptowaniu zmian system rozpocznie wysyłanie sms-ów wg wskazanych kryteriów.

Wyłączanie powiadomień

Wyłączenie powiadomień odbywa się w analogiczny sposób do włączania. Należy na liście dostępnych powiadomień odznaczyć te, które chcemy wyłączyć i zatwierdzić hasłem.

Komunikaty typu: **Zalogowanie do systemu - faza druga** oraz **Błędna próba zalogowania do systemu — faza druga** (opis w rozdziale [Dwufazowe logowanie do systemu](#)) są wysyłane w przypadku posiadania takiej usługi.

[sms zaznaczony] | *figure/moj_profil/sms_zaznaczony.jpg*

Rysunek 102. Zaznaczone pozycja na liście zdarzeń

[sms autoryzacja] | *figure/moj_profil/sms_autoryzacja.jpg*

Rysunek 103. Akceptacja wprowadzonych zmian

[sms zautoryzowany] | *figure/moj_profil/sms_zautoryzowany.jpg*

Rysunek 104. Poprawnie autoryzowana zmiana

9.8. Zatwierdzone regulaminy

Zatwierdzone regulaminy pokazują nam wszystkie regulaminy, jakie zostały przesłane przez Bank (rys. [Zatwierdzanie regulaminów](#)).

[zatwierdzone regulaminy] | *figure/moj_profil/zatwierdzone_regulaminy.jpg*

Rysunek 105. Zatwierdzanie regulaminów

9.9. Zarządzanie mobilną autoryzacją

Moduł do zarządzania mobilną autoryzacją umożliwia włączenie/wyłączenie przez użytkownika tej funkcjonalności. Uzyskujemy do niego dostęp po wybraniu z **Menu głównego** modułu **Mój profil**, a następnie z menu bocznego opcji **Mobilna autoryzacja**. Po przejściu użytkownik zobaczy widok, taki jak na rys. [Widok zakładki Mobilna autoryzacja](#).

Dane	Pobierz aplikację mobilną
Bezpieczeństwo	<p>Pobierz bezpłatną aplikację mobilną BS mobileNet wybierając opcję zgodnie z systemem, który posiada twój telefon.</p> <p>Klikając w poniższy link, dowiesz się, krok po kroku jak aktywować aplikację oraz jak z niej korzystać.</p> <p>Zobacz jak aktywować aplikację mobilną</p> <p>   </p>
Zarządzanie limitami	
Mobilna autoryzacja	Aktywacja mobilnej autoryzacji
Zatwierdzone regulaminy	<p>Aktywuj mobilną autoryzację przez SMS</p> <p>Aktywuj mobilną autoryzację przez list z kodem</p>

Rysunek 106. Widok zakładki Mobilna autoryzacja

Funkcjonalności poszczególnych elementów z rys. [Widok zakładki Mobilna autoryzacja](#):

- **Zobacz jak aktywować aplikację mobilną** - przycisk otwiera okno modalne zawierające film instruktażowy, pozwalający zrozumieć jak aktywować aplikację mobilną.
- **Pobierz z Google Play** - przycisk otwiera nową kartę przeglądarki ze stroną serwisu Google Play, z której można pobrać aplikację dla systemów Android. Należy zweryfikować wydawcę aplikacji, czy jest nim Bank, w którym posiadamy konto.
- **Download on the App Store** - przycisk otwiera nową kartę przeglądarki ze stroną serwisu App Store, z której można pobrać aplikację dla systemów iOS. Należy zweryfikować wydawcę aplikacji, czy jest nim Bank, w którym posiadamy konto.
- **Aktywuj mobilną autoryzację przez SMS** - przycisk - widoczny dla użytkowników posiadających numer telefonu, przenosi nas do nowego widoku, który wymaga autoryzacji potwierdzającej chęć otrzymania kodu parującego przez SMS, który należy wykorzystać przy tworzeniu profilu mobilnego w aplikacji BS mobileNet. Ważność kodu zależy od banku, ale powinna wynosić około 15 minut.
- **Aktywuj mobilną autoryzację przez list z kodem** - przycisk - widoczny dla użytkowników nie posiadających numeru telefonu, przenosi nas do nowego widoku, który wymaga autoryzacji potwierdzającej chęć otrzymania kodu parującego przez list pocztowy. Kod otrzymany listem należy wykorzystać przy tworzeniu profilu mobilnego w aplikacji BS mobileNet. Ważność kodu zależy od banku, ale powinna wynosić około 30 dni od wygrawerowania listu.

Dane	Aktywuj mobilną autoryzację przez SMS
Bezpieczeństwo	<p>Podaj hasło SMS dla operacji nr 1 z dnia 2018-12-20</p> <p> <input type="text"/> </p> <p>Wyślij SMS z kodem</p>
Zarządzanie limitami	
Mobilna autoryzacja	
Zatwierdzone regulaminy	<p>Anuluj Zatwierdź</p>

Rysunek 107. Widok autoryzacji zamówienia kodu parującego przez SMS

Po prawidłowej autoryzacji zamówienia kodu parującego zobaczymy potwierdzenie takie jak na rys. [Widok potwierdzający wysłanie kodu parującego przez SMS](#).



Rysunek 108. Widok potwierdzający wysłanie kodu parującego przez SMS

Otrzymany kod, przez SMS, bądź przez list, należy wykorzystać w aplikacji BS mobileNet. Po prawidłowym dodaniu profilu w wyżej wymienionej aplikacji, po wejściu do modułu **Mój profil**, a następnie z menu bocznego opcji **Mobilna autoryzacja**, powinniśmy zobaczyć widok, taki jak na rys. [Widok zakładki Mobilna autoryzacja po udanym dodaniu profilu w aplikacji mobilnej](#).



Rysunek 109. Widok zakładki Mobilna autoryzacja po udanym dodaniu profilu w aplikacji mobilnej

W tabeli widocznej na rys. [Widok zakładki Mobilna autoryzacja po udanym dodaniu profilu w aplikacji mobilnej](#) w pierwszej kolumnie zobaczymy nazwę urządzenia, na którym znajduje się aplikacja z profilem powiązany do tego konta. W drugiej kolumnie znajduje się data parowania, a w trzeciej ikona X służąca do usunięcia profilu z aplikacji mobilnej. W takim przypadku zostanie przywrócony poprzedni sposób autoryzacji. W rozdziale [Autoryzacja mobilna](#) znajduje się instrukcja korzystania z aplikacji do autoryzowania transakcji.

9.10. Zarządzanie zgodami na zapytania CAF

Moduł do zarządzania zgodami na zapytania CAF (*confirmations of the availability of funds*). Uzyskujemy do niego dostęp po wybraniu z **Menu głównego** modułu **Mój profil**, a następnie z menu bocznego opcji **Bezpieczeństwo**. Po przejściu użytkownik zobaczy widok, taki jak na rys. [Widok zakładki Zgody na CAF przed dokonaniem zmian](#).

Dane	Zmiana hasła
Bezpieczeństwo	Zgody na CAF
Zarządzanie limitami	
Powiadomienia sms	
Mobilna autoryzacja	
Zatwierdzone regulaminy	

Wybierz rachunki, dla których zgadzasz się na zapytania CAF

- 69 22222222 0013 1951 2000 0001
- 15 22222222 0013 1951 2000 0003
- 03 22222222 0013 1951 2000 0025
- 42 22222222 0013 1951 2000 0002

Dalej

Silne uwierzytelnianie

Rysunek 110. Widok zakładki Zgody na CAF przed dokonaniem zmian

Po zaznaczeniu/odznaczeniu rachunków, dla których wyrażamy zgodę na zapytania CAF, należy nacisnąć przycisk **Dalej**. Zostaniemy przeniesieni do okna autoryzacji widocznego na rys. [Widok okna autoryzacji dla zgód na zapytania CAF](#).

Dane	Zgody na CAF
Bezpieczeństwo	
Zarządzanie limitami	
Powiadomienia sms	
Mobilna autoryzacja	
Zatwierdzone regulaminy	

Rachunki, dla których udzielona została zgoda na zapytania CAF

- 03 22222222 0013 1951 2000 0025
- 42 22222222 0013 1951 2000 0002

Rachunki, dla których wycofana została zgoda na zapytania CAF

- 69 22222222 0013 1951 2000 0001

Podaj hasło SMS dla operacji nr 4 z dnia 2019-09-09

Wyślij SMS z kodem

Anuluj Wstecz Zatwierdź

Rysunek 111. Widok okna autoryzacji dla zgód na zapytania CAF

Po dokonaniu autoryzacji zostaniemy przeniesieni z powrotem do menu **Mój profil** i poinformowani komunikatem o rezultacie akcji, jak pokazano na rys. [Komunikat po poprawnej edycji zgód na zapytania CAF](#).

• Pomyślnie zaktualizowano listę zgód na zapytania CAF

Dane	
Login	TEST
Właściciel	KOWALSKA MARIA 30-727 KRAKOW PANA TADEUSZA
Ostatnie udane logowanie	2019-09-09 10:09:00
Ostatnie nieudane logowanie	2019-07-31 14:37:23

Rysunek 112. Komunikat po poprawnej edycji zgód na zapytania CAF

9.11. Zarządzanie zaufanymi urządzeniami

Moduł do zarządzania zaufanymi urządzeniami umożliwia podgląd listy zaufanych urządzeń, które zostały zapisane przez użytkownika (rys. [Widok listy zaufanych urządzeń](#)). Uzyskujemy do niego dostęp po wybraniu z **Menu głównego** modułu **Mój profil**, a następnie z menu bocznego opcji **Bezpieczeństwo**.

The screenshot shows a user profile interface with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains the following menu items: Dane, **Bezpieczeństwo**, Zarządzanie limitami, Powiadomienia sms, Mobilna autoryzacja, and Zatwierdzone regulaminy. The main content area is divided into two sections. The top section, titled 'Zmiana hasła', contains three input fields: 'Aktualne hasło', 'Nowe hasło', and 'Ponownie nowe hasło', followed by a 'Zmień' button. The bottom section, titled 'Zaufane urządzenia', contains a table with the following data:

Nazwa	Data dodania	
Komputer Windows Chrome	2020-03-19	X
Komputer 2 Windows Chrome	2020-03-19	X

Rysunek 113. Widok listy zaufanych urządzeń

Możliwe jest również usuwanie poszczególnego urządzenia z owej listy. Służy do tego celu przycisk **X**, znajdująca się z prawej strony wiersza każdego urządzenia na liście zaufanych urządzeń. Po kliknięciu zostaniemy przeniesieni do ekranu autoryzacji operacji usunięcia urządzenia z zaufanych (rys. [Widok usuwania urządzenia z zaufanych](#)).

The screenshot shows a form titled 'Usuwanie zaufanego urządzenia'. It contains two input fields: 'Nazwa urządzenia' with the value 'Komputer Windows Chrome' and 'Hasło do systemu'. At the bottom right, there are two buttons: 'Anuluj' and 'Usuń'.

Rysunek 114. Widok usuwania urządzenia z zaufanych

Rozdział 10. Historia

Historia to miejsce, w którym można podglądać wykonane operacje dla danego rachunku. Celem wejścia w historię należy, z menu głównego wybrać **Historia** (rys. [Kafelkowe menu główne](#)). Wówczas pojawi się nam krok pierwszy o nazwie **Wybierz rachunek** (rys. [Krok 1 - Wybierz rachunek](#)).

[historia] | *figure/menu/historia.jpg*

Rysunek 115. Kafelkowe menu główne

[krok1] | *figure/historia/krok1.jpg*

Rysunek 116. Krok 1 - Wybierz rachunek

Po wybraniu konkretnego rachunku automatycznie przejdziemy do kroku trzeciego, gdzie ukazuje nam się lista operacji (rys. [Lista operacji historycznych](#)).

Historia jest możliwa po wybraniu konkretnego rachunku, jaki chcemy przeglądać. Należy rachunek wybrać w **pierwszym kroku**, klikając na „kafelek” z rachunkiem, który ma być analizowany. W **drugim kroku** jest możliwość dołożenia filtrów wyszukiwania, aby uściślić i zawęzić wyniki (rys. [Filtr wyszukiwania w Historii](#)).

Pozostałe filtry, podobnie jak i te dotyczące zakresu dat, mogą pozostać puste. W celu odszukania konkretnych transakcji, można wypełnić typ operacji (z listy rozwijanej), zakres kwot, nazwę, tytuł operacji czy rachunek. Klikając **wyszukaj**, system wyszuka takie operacje, które spełniają wprowadzone kryteria. Krok ten jest opcjonalny, to znaczy, że może zostać pominięty, a historia danego rachunku wyświetli się w całości. Po wyszukaniu lub wybierając opcję bez filtrów, użytkownik znajduje się w **trzecim kroku**.

[krok3] | *figure/historia/krok3.jpg*

Rysunek 117. Lista operacji historycznych

[filtr] | *figure/historia/filtr.jpg*

Rysunek 118. Filtr wyszukiwania w Historii

10.1. Klawisze skrótu i funkcyjne w Historii

W kroku trzecim, podczas przeglądania operacji pojawiają się klawisze skrótu i klawisze funkcyjne (rys. [Klawisze skrótu i klawisze funkcyjne](#)).



The screenshot shows a table of transactions with columns for 'Data operacji', 'Data księgowania', 'Opis operacji', 'Kwota', and 'Saldo po operacji'. A menu bar at the top contains shortcuts: 'Lista blokad', 'Drukuj', 'Lista wyciągów', and 'CSV'. A green box highlights a set of icons on the right side of the table, including a printer, a double-headed arrow, and a clock.

Data operacji	Opis operacji	Kwota	Saldo po operacji
2010-04-05	Polecenie Przelewu / tyoper1EB	-458,21 PLN	1 862,95 PLN
2010-04-05	55 00000000 0000 0000 0000 3350 Apollo sp. z o. o. Budryka 7, 30-072 Kraków Opłata faktury VAT nr: 31798/A1/2006		

Rysunek 119. Klawisze skrótu i klawisze funkcyjne

Nad listą operacji widnieje **Lista blokad** przedstawiająca klientowi operacje jeszcze niezaksięgowane. Z listy blokad nie można wykonać wydruku potwierdzenia, aż do momentu, kiedy środki nie zostaną zaksięgowane na wskazanym rachunku. Lista blokad pojawia się w osobnym oknie na stronie systemu (rys. [Lista blokad](#)). Po przeglądnięciu listy należy wyjść z niej, klikając w jakiegokolwiek miejsce poza listą.

[blokada] | *figure/historia/blokada.jpg*

Rysunek 120. Lista blokad

Obok lity blokad widnieje klawisz **Wydruk**. Służy on do wygenerowania zestawienia operacji wg wskazanych kryteriów w formacie PDF. Zestawienie to dopasowane jest do strony A4. Dalej mamy listę wyciągów (rys. [Lista wyciągów](#)).

[lista wyciągow] | *figure/historia/lista_wyciagow.jpg*

Rysunek 121. Lista wyciągów

Na dowolnej operacji znajdują się klawisze **Detale** służące do podglądu szczegółów operacji oraz **Eksportuj** dające możliwość pobrania i wydrukowania potwierdzenia przelewu. Na przelewach niezdefiniowanych, niebędących zleceniem stałym, pojawiają się także klawisze skrótu **wykonaj ponownie**, przenoszący użytkownika do czwartego kroku przelewu bez konieczności wypełniania danych oraz klawisz **Utwórz definicję**, który przenosi użytkownika do wypełnionej na podstawie danych z przelewu definicji, którą należy uzupełnić o tytuł i zatwierdzić.

Cały czas widoczne jest menu boczne, które pokazuje sumę zaksięgowanych uznań i obciążeń, a także saldo początkowe i końcowe na rachunku w wybranym okresie (rys. [Menu boczne](#)).

Rysunek 122. Menu boczne

10.1.1. Specyfikacja pliku eksportu operacji

W opisach tych zastosowano następujące oznaczenia:

- E/W - występowanie pól (E-ewentualne, W-wymagane),
- a/n/d - format pola (a-alfanumeryczne, n-numeryczne, d-data w formacie RRRR-MM-DD),
- F/ V-F - pole stałej długości (fixed), V-pole zmiennej długości (variable).

Tabela 1. Specyfikacja pliku eksportu operacji

Lp.	Opis pola	Format
1	Data operacji	10 d F
2	Data księgowania	10 d F
3	Strona	1 a F ('W' - winien, 'M' - ma)
4	Rachunek nadawcy	34 a V
5	Rachunek odbiorcy	34 a V
6	Nazwa nadawcy	34 a V
7	Nazwa nadawcy cd.	34 a V
8	Nazwa nadawcy cd.	34 a V
9	Nazwa nadawcy cd.	34 a V
10	Nazwa odbiorcy	34 a V
11	Nazwa odbiorcy cd.	34 a V
12	Nazwa odbiorcy cd.	34 a V
13	Nazwa odbiorcy cd.	34 a V
14	Tytuł	34 a V
15	Tytuł cd.	34 a V
16	Tytuł cd.	34 a V
17	Tytuł cd.	34 a V
18	Wartość operacji	15 n V
19	Waluta	3 a F
20	Saldo po operacji	15 n V E

Przykładowy wiersz w pliku CSV z kontrahentami:

2009-03-31,2009-03-31,M,,112222333344445555666677778888,Bank Spółdzielczy,,,,,,,,,dop.|% I
kw.05,,,0.09,EUR,100.19

Rozdział 11. Definicje

W tej części dokumentacji opisana zostanie funkcjonalność związana z wykonywaniem przelewów z definicji oraz tworzeniem, wykonywaniem, modyfikowaniem i usuwaniem definicji przelewów.

Dostęp do modułu **Definicje** uzyskujemy po wybraniu z **Menu głównego** opcji o tych samych nazwach (rys. [Menu główne kafelkowe](#)).

[definicje] | *figure/menu/definicje.jpg*

Rysunek 123. Menu główne kafelkowe

System pozwala na realizowanie przelewów na dwa sposoby:

- poprzez stworzenie i zapisanie definicji, a następnie wykonanie przelewu na jej podstawie (definicja jest wzorcem, który umożliwia wielokrotne wykonanie przelewu do tego samego odbiorcy),
- wykonanie przelewu jednorazowo, bez tworzenia definicji.

Dostępne są następujące typy definicji:

- definicja/przelew krajowy - przelew na rachunek krajowy,
- definicja/przelew zagraniczny - przelew na rachunek zagraniczny (obsługa definicji i przelewów zagranicznych została opisana w rozdziale **Przelewy zagraniczne i definicje**),
- definicja/przelew US - przelew do Urzędu Skarbowego,
- definicja/przelew doładowanie - przelew umożliwiający doładowanie telefonu komórkowego, (obsługa definicji i przelewów doładowań została opisana w rozdziale **Doładowania GSM i definicje**),
- definicja/przelew VAT - przelew podzielonej płatności na rachunek VAT.

11.1. Wprowadzenie do definicji przelewów

Po wybraniu modułu **Definicje** z **Menu głównego** zostanie wyświetlona lista stworzonych definicji przelewów wraz z menu bocznym oferującym następujące opcje (rys. [Boczne menu definicji](#)):

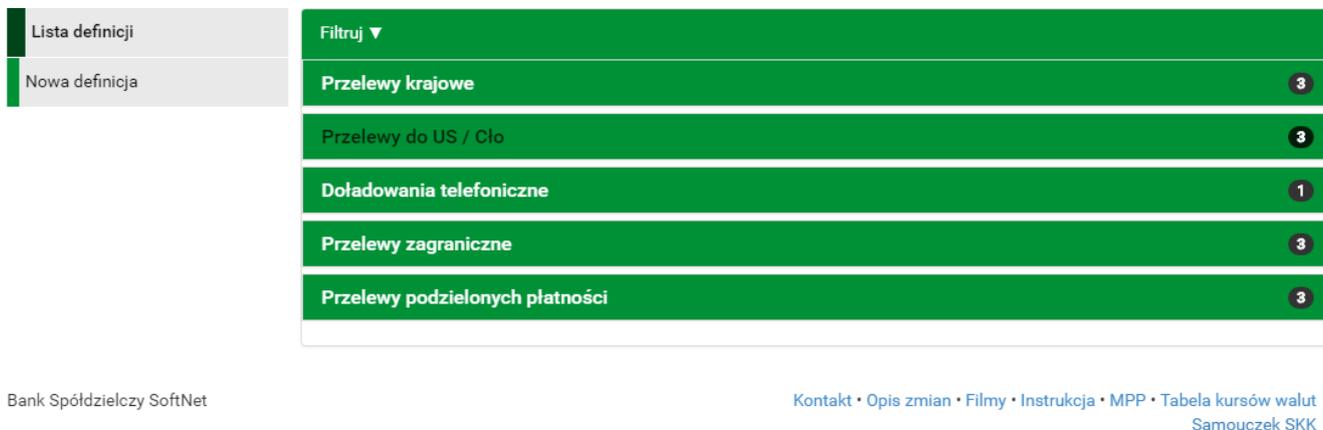
- **Lista definicji** - wyświetla listę utworzonych definicji przelewów,
- **Nowa definicja** - umożliwia utworzenie nowej definicji przelewu.



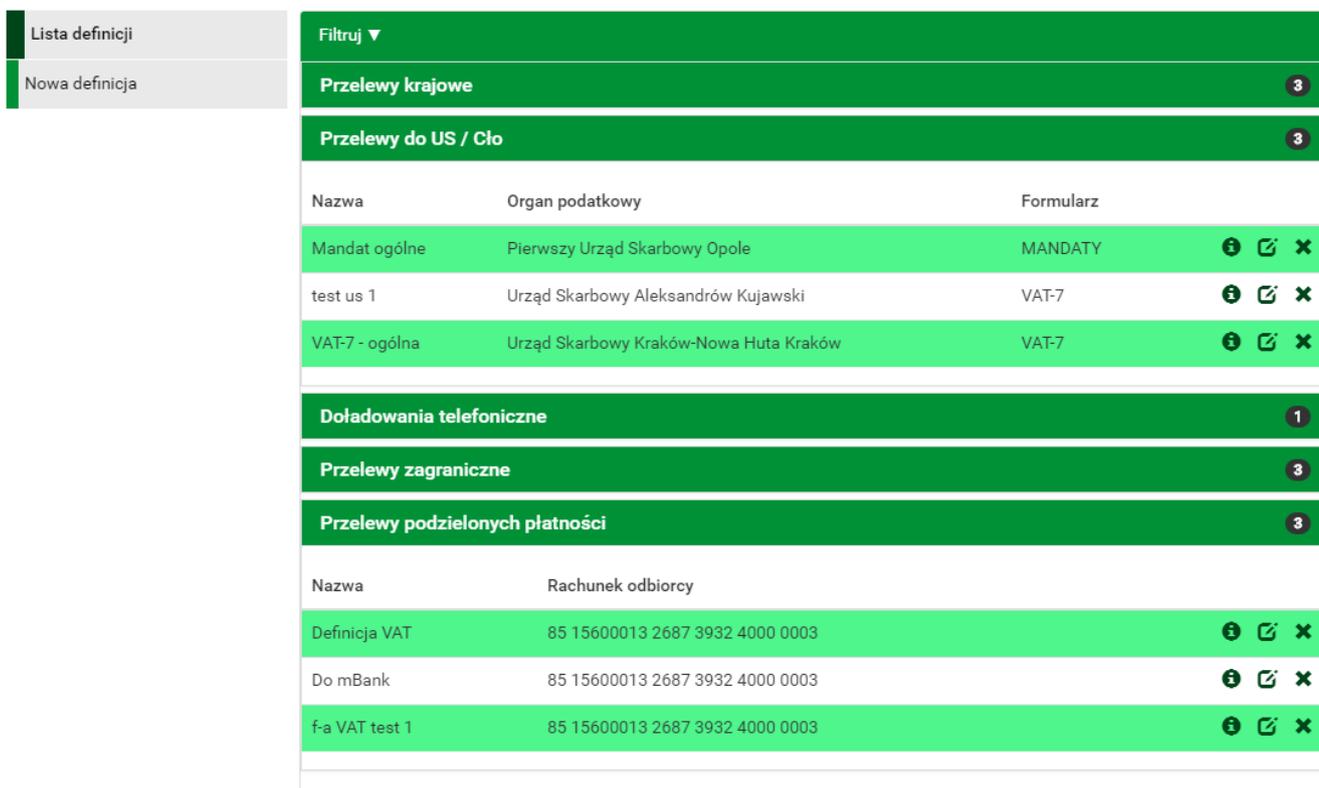
Rysunek 124. Boczne menu definicji

Lista definicji umożliwia przeglądanie definicji oraz dostęp do szczegółów każdej z nich i do operacji, jakie można na niej wykonać - edycja, usunięcie, wykonanie przelewu.

Definicje na liście podzielone są ze względu na typy przelewów/definicji wymienione we wstępie do rozdziału. Napisy na belkach informują użytkownika o rodzaju definicji. Kliknięcie w belkę powoduje rozwinięcie listy definicji określonego rodzaju. Numer po prawej stronie belki informuje o liczbie definicji każdego typu. Domyślnie rozwinięta jest pierwsza belka (rys. [Lista definicji - belki](#), rys. [Rozwinięcie list definicji - US/Cło oraz podzielona płatność](#)).



Rysunek 125. Lista definicji - belki



Bank Spółdzielczy SoftNet

Kontakt • Opis zmian • Filmy • Instrukcja • MPP • Tabela kursów walut
Samouczek SKK

Rysunek 126. Rozwinięcie list definicji - US/Cło oraz podzielona płatność

Wszystkie belki zawierają takie informacje, jak:

- **ikony** (rys. [Ikony akcji](#)) akcji, dzięki którym można zobaczyć **Szczegóły**, **Edytować**, **Usunąć** definicję,
- **Nazwa** - nazwa definicji,
- **Realizacja** - cały pasek definicji jest aktywny, kliknięcie takiego przycisku spowoduje przejście

do realizacji danej definicji.



Rysunek 127. Ikony akcji

W zależności od rodzaju definicji, na listach prezentowane są inne dane.

Dla listy przelewów krajowych są to:

- **Rachunek odbiorcy** - numer rachunku odbiorcy,

Dla listy przelewów do US są to:

- **Urząd Skarbowy** - nazwa urzędu skarbowego,
- **Formularz** - rodzaj formularza (PIT-37, PIT-36),
- **NIP** - numer NIP użytkownika,
- **Typ wpłaty** - cel wpłaty (np. składka za 1 miesiąc).

Szczegóły definicji przelewu podzielonej płatności	
Nazwa definicji	Definicja VAT
Rachunek nadawcy	Dostępna dla każdego rachunku
Rachunek odbiorcy	85 15600013 2687 3932 4000 0003 (851560001326873932400000003) GNB Centrum Rozliczeniowe ul.Uniwersytecka 18 40-007 Katowice
Nazwa i adres odbiorcy	Filip GetiBank
Identyfikator (NIP/PESEL)	NIP
Nr faktury	fa nr
Limit kwoty definicji	123,00 PLN
Kwota brutto	123,00 PLN
Kwota VAT	23,00 PLN
Kwota netto	100,00 PLN
Wykonywanie przelewów	NIE wymaga podania hasła jednorazowego
Definicja ogólna	Tak

Usuń Edytuj Wykonaj

Rysunek 128. Detale definicji



Pozycja o nazwie **Wykonywanie przelewów** w detalach definicji informuje o tym, czy definicja jest zaufana, czy nie. Podczas wykonywania przelewu na podstawie definicji zaufanej, system wymaga od użytkownika podania jedynie hasła logowania do systemu. W przypadku definicji niezaufanej użytkownik proszony jest o hasło jednorazowe. Opcja ta jest szczególnie użyteczna przy wykonywaniu dużej liczby przelewów do zaufanych odbiorców (np. przelewy pomiędzy swoimi rachunkami). Każdą definicję można zamienić na definicję zaufaną lub niezaufaną poprzez jej uaktualnienie, lub podczas jej tworzenia.



Pozycja o nazwie **Definicja ogólna** w detalach definicji informuje o tym, czy definicja jest ogólna, czy nie. Definicja ogólna nie ma zdefiniowanego rachunku nadawcy. Definicje tego typu są szczególnie przydatne, gdy wykonujemy przelewy do tych samych odbiorców z wielu różnych rachunków. Każdą definicję można zamienić na definicję ogólną lub szczegółową poprzez jej uaktualnienie, lub podczas jej tworzenia.

11.2. Nowa definicja

Tworzenie definicji przelewu ma postać formularza składającego się z czterech kroków. Pierwszy krok to wybór typu definicji (rys. [Wybór typu definicji](#)).

Lista definicji	Krok 1. Typ definicji		
Nowa definicja	Krajowy	Zagraniczny	US / Cło
	Faktura VAT	Doładuj telefon	
	Krok 2. Przelew z rachunku		
	Krok 3. Przelew na rachunek		
	Krok 4. Dane do przelewu		

Rysunek 129. Wybór typu definicji

Niezależnie od typu definicji, 2. krok o nazwie **Z rachunku** dla każdej jest taki sam i polega na wyborze rachunku, z którego zostaną pobrane środki do wykonania przelewu lub utworzeniu definicji ogólnej (rys. [Wybór rachunku obciążanego bądź definicji ogólnej](#)). Przy wyborze definicji podzielonej płatności VAT oraz doładowania telefonu mogą wyświetlać się inne rachunki, ponieważ nie z każdego rachunku można te typy operacji wykonywać.

Wybranie konkretnego rachunku lub definicji ogólnej spowoduje automatyczne zamknięcie belki z krokiem drugim i przejście do kroku trzeciego. Kroki trzeci oraz czwarty dla każdego typu definicji są inne i zostaną opisane w kolejnych podrozdziałach.

Lista definicji	Krok 1. Typ definicji Krajowy		
Nowa definicja	Krok 2. Przelew z rachunku		
	Ogólna	KONTO OSOBISTE 74 22222222 0111 1111 2000 0001 278,63 PLN	rach. z uprawnieniem tylko przelewy 41 22222222 0111 1111 2000 0013 1 620 562,15 PLN
	SKARBONKA 90 22222222 0111 1111 2000 0004 351 226,38 PLN	TWOJA WALUTA EUR 20 22222222 0111 1111 2000 0003 2 213,46 EUR	TWOJA WALUTA GBP 68 22222222 0111 1111 2000 0012 61 457,80 GBP
	KREDYT TANI DOM 78 22222222 0111 1111 1000 0005 -343 193,66 PLN		
	Krok 3. Przelew na rachunek		
	Krok 4. Dane do przelewu		

Rysunek 130. Wybór rachunku obciążanego bądź definicji ogólnej

11.2.1. Definicja krajowa

Wybranie opcji **Krajowy** w pierwszym kroku spowoduje pojawienie się w trzecim kroku panelu wyboru adresata (rys. [Krok 3. tworzenia nowej definicji krajowej](#)).

Można go wybrać z istniejącej listy adresatów (lista adresatów została opisana w rozdziale [Lista adresatów](#)) lub kliknąć przycisk **nowy adresat**.

Wybranie konkretnego adresata spowoduje automatyczne przejście do kroku czwartego i wypełnienie pól **Rachunek odbiorcy** oraz **Nazwa i adres odbiorcy** danymi adresata. Wybranie opcji **nowy adresat** również spowoduje automatyczne przejście do kroku czwartego, ale ww. pola pozostaną puste i użytkownik będzie musiał wypełnić je ręcznie.

Krok 3. Przelew na rachunek

Filtruj ▼

+ nowy adresat

Przyjazna nazwa	Rachunek adresata	Ostatnio użyty
Jan Kowalski	41 22222222 0111 1111 2000 0013	2018-05-29
Masówka	16 22222222 6001 0000 0000 0000	2018-05-29
Filip GetiBank	85 15600013 2687 3932 4000 0003	2018-05-28
test bsr konto	87 85890006 0230 0611 9119 0001	2018-05-28
Jan Kowalski	31 22222222 0111 1111 7000 0007	2018-05-28
Bankowosc	24 22222222 6002 0000 0000 0000	2018-05-24
Masowa płatność 2	86 22222222 6001 0000 0000 0001	2018-05-17
Modulo 0131935 z VAT	44 22222222 0013 1935 2000 0001	2018-03-21
test BPS	25 19301709 2001 0003 2450 0001	2018-03-16
Zobaczmy jak zaksięguje	48 22222222 0013 1935 2000 0026	2018-02-16

1 2

Rysunek 131. Krok 3. tworzenia nowej definicji krajowej

Czwarty krok tworzenia nowej definicji krajowej o nazwie **Dane** ma postać standardowego formularza i pozwala użytkownikowi uzupełnić pozostałe pola wymagane przy tworzeniu definicji (rys. [Krok 4. tworzenia nowej definicji krajowej](#)). Są to:

- Nazwa definicji,
- Rachunek odbiorcy-jeżeli nie zostanie wybrany w kroku trzecim,
- Nazwa i adres odbiorcy (4 linie) - jeżeli nie zostaną wybrane w kroku drugim,
- Tytuł przelewu (4 linie) - domyślny tytuł przelewu,
- Limit kwoty definicji - maksymalna kwota, z jaką będzie można wykonać przelew na podstawie tej definicji,
- Kwota przelewu - domyślna kwota przelewu,
- Wykonywanie przelewów - sposób autoryzacji podczas wykonywania przelewów z definicji: hasłem jednorazowym - definicja niezaufana, hasłem logowania - definicja zaufana. Z jednym wyjątkiem. W przypadku wykonania przelewu szybkiego z definicji zaufanej wymagane jest podanie hasła jednorazowego.

W czasie wykonywania przelewu na podstawie definicji pola te będą mogły być modyfikowane.

Krok 4. Dane do przelewu

Nazwa definicji	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Rachunek odbiorcy	<input style="width: 100%; background-color: #f0f0f0;" type="text" value="41 22222222 0111 1111 2000 0013"/>		
Nazwa i adres odbiorcy	<input style="width: 100%; background-color: #f0f0f0;" type="text" value="Jan Kowalski
31-619 Kraków
Armii Wyzwolenia"/>		
Tytuł przelewu	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Limit kwoty definicji	<input style="width: 80%;" type="text"/>	0,00	PLN
Kwota przelewu	<input style="width: 80%;" type="text"/>	0,00	PLN
Wykonywanie przelewów	<input type="radio"/> NIE wymaga podania hasła jednorazowego <input checked="" type="radio"/> Wymaga podania hasła jednorazowego		
			<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Dalej"/>

Rysunek 132. Krok 4. tworzenia nowej definicji krajowej

Po wypełnieniu ww. pól wybieramy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, zostanie on wyświetlony ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostanie formularz zawierający wszystkie wprowadzone przez użytkownika dane (w celu weryfikacji) - (rys. [Nowa definicja krajowa - podsumowanie](#)).

Na stronie tej wyświetlane są wprowadzone przez nas dane. Należy dokonać ich weryfikacji i w wypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej strony formularza wciskając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przeniesie nas do listy definicji, anulując jednocześnie proces tworzenia definicji.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, należy wpisać żądane hasło i wcisnąć przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający stworzenie nowej definicji krajowej.

11.2.2. Definicja - Podatki

Wybranie opcji **Us/Cło** w pierwszym kroku spowoduje pojawienie się w trzecim kroku panelu wyboru urzędu skarbowego. Trzeci krok tworzenia nowej definicji do US o nazwie **Na rachunek organu podatkowego** pozwala użytkownikowi wybrać odpowiedni Urząd Skarbowy z listy urzędów. Służy do tego filtr (rys. [Krok 3. tworzenia nowej definicji przelewu do US](#)) z opisanymi poniżej polami, których wypełnienie pozwala zawęzić wyniki wyszukiwania urzędu skarbowego:

- Lokalizacja-miejscowość, w której znajduje się US,
- Rachunek-numer rachunku,
- Symbol formularza płatności-pole wymagane np. PIT-37,
- Data wykonania przelewu.

Nowa definicja przelewu krajowego

Nazwa definicji	fdasfsd
Rachunek nadawcy	18 22222222 0020 0703 2000 0001
Rachunek odbiorcy	17 90650006 0000 0034 0000 0121 (179065000600000003400000121) Bank Spółdzielczy Gniezno ul.DĄBRÓWKI 19 62-200 GNIEZNO
Nazwa i adres odbiorcy	fdsf
Tytuł przelewu	fasfsf
Limit kwoty definicji	123,00 PLN
Kwota przelewu	23,00 PLN
Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego
Definicja ogólna	Nie
Podaj hasło SMS dla operacji nr 2 z dnia 2018-06-04	<input type="text"/> <input type="button" value="Wyślij SMS z kodem"/>

Rysunek 133. Nowa definicja krajowa - podsumowanie

Krok 3. Przelew na rachunek

Filtruj ▲

Symbol formularza płatności (wymagane)	Data wykonania przelewu
<input type="text" value="AKC-EN"/>	<input type="text" value="2019-12-17"/>
<input type="button" value="Wyszukaj"/>	

Lokalizacja	Rachunek	<input type="button" value="Wyszukaj"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Nazwa	Lokalizacja	Rachunek
Urząd Skarbowy	Nowy Targ	84 10101270 0008 2422 2400 0000

Rysunek 134. Krok 3. tworzenia nowej definicji przelewu do US

Po wypełnieniu pól w filtrze należy wybrać przycisk **Wyszukaj**. Spowoduje to wyświetlenie listy Urzędów Skarbowych spełniających wprowadzone przez użytkownika kryteria.

Wybranie konkretnego Urzędu Skarbowego z listy spowoduje automatyczne przejście do kroku

czwartego tworzenia definicji i wypełnienie pól **Numer rachunku organu podatkowego, Nazwa i adres odbiorcy** oraz **Symbol formularza lub płatności**.

Czwarty krok tworzenia nowej definicji o nazwie **Dane** ma postać standardowego formularza i pozwala użytkownikowi uzupełnić pozostałe pola wymagane przy tworzeniu definicji (rys. [Krok 4. tworzenia nowej definicji przelewu do US](#)). Są to:

- Nazwa definicji,
- Typ identyfikatora,
- NIP lub identyfikator uzupełniający płatnika - zgodnie z wybrany powyżej Typem identyfikatora,
- Okres rozliczenia* - podany zgodnie z formatem:
 - 06R - dotyczy roku 2006
 - 06K03 - dotyczy III kwartału 2006 r.
 - 06M11 - dotyczy Listopada 2006 r.
 - 06D0211 - dotyczy drugiej dekady Listopada 2006
 - 06J0511 - dotyczy 5 Listopada 2006

Skróty okresów oznaczają: R-rok, K-kwartał, M-miesiąc, D-dekada, J-dzień

- Identyfikacja zobowiązania*,
- Limit kwoty definicji - maksymalna kwota, z jaką będzie można wykonać przelew na podstawie tej definicji,
- Kwota przelewu* - domyślna kwota przelewu,
- Wykonywanie przelewów - sposób autoryzacji podczas wykonywania przelewów (hasłem jednorazowym lub hasłem logowania - tzw. definicja zaufana/niezaufana).

*W czasie wykonywania przelewu na podstawie definicji pola te będą mogły być modyfikowane.



Najechanie myszką na symbol **Informacja** wyświetli pomoc dotyczącą wypełniania konkretnego pola formularza.

Po jego wypełnieniu wybieramy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostanie on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlona zostanie formularz zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane (w celu weryfikacji).

Na stronie tej wyświetlane są wprowadzone przez nas dane (rys. [Nowa definicja przelewu do US - podsumowanie](#)). Należy dokonać ich weryfikacji i w wypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej strony formularza wciskając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przeniesie nas do listy zdefiniowanych przelewów, anulując jednocześnie proces tworzenia definicji.

Krok 4. Dane do przelewu

Nazwa definicji	<input type="text"/>		
Numer rachunku organu podatkowego	62 10101270 0004 2022 2100 0000		
Nazwa i adres odbiorcy	Urząd Skarbowy Kraków-Krowodrza Kraków		
Typ identyfikatora	P - PESEL ▼		
NIP lub identyfikator uzupełniający płatnika	28101014300		
Okres rozliczenia	R - Rok ▼	Rok	2018 ⓘ
	np.: 04 "R - rok", 04 "P - półrocze" 01, 04 "M - miesiąc" 10 "BRAK" 0 - w wypadku braku okresu Pierwsze dwie cyfry okresu zawsze oznaczają ROK		
Symbol formularza lub płatności	AKC-EN		
Identyfikacja zobowiązania	<input type="text"/>	ⓘ	
	(rodzaj dokumentu np. decyzja, tytuł wykonawczy, postanowienie)		
Limit kwoty definicji	<input type="text"/>	123,00	PLN
Kwota przelewu	<input type="text"/>	23,00	PLN
Wykonywanie przelewów	<input type="radio"/> NIE wymaga podania hasła jednorazowego <input checked="" type="radio"/> Wymaga podania hasła jednorazowego		
	Anuluj		Dalej

Rysunek 135. Krok 4. tworzenia nowej definicji przelewu do US

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, należy wpisać żądane hasło i wcisnąć przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający stworzenie nowej definicji.

11.2.3. Definicja - ZUS

Wycofano funkcjonalność [Przelew ZUS](#).

Nowa definicja przelewu do US / Cło	
Nazwa definicji	Nazwa definicji
Rachunek nadawcy	76 86140001 0000 0000 0736 0001
Numer rachunku organu podatkowego	62 10101270 0004 2022 2100 0000 (62101012700004202221000000) NBP O/Okr. w Krakowie ul.Basztowa 20 30-960 Kraków
Nazwa i adres organu podatkowego	Urząd Skarbowy Kraków-Krowodrza Kraków
Typ identyfikatora	P - PESEL
NIP lub identyfikator uzupełniający płatnika	28101014300
Okres rozliczenia	R - Rok 2018
Symbol formularza lub płatności	AKC-EN
Identyfikacja zobowiązania	12-12
Limit kwoty definicji	123,00 PLN
Kwota przelewu	23,00 PLN
Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego
Definicja ogólna	Nie
Podaj hasło SMS dla operacji nr 2 z dnia 2018-06-04	<input type="text"/> <input type="button" value="Wyślij SMS z kodem"/>
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Wstecz"/> <input type="button" value="Zatwierdź"/>	

Rysunek 136. Nowa definicja przelewu do US - podsumowanie

11.2.4. Definicja podzielonej płatności VAT

Wybranie opcji **Faktura VAT** w pierwszym kroku spowoduje pojawienie się w trzecim kroku panelu wyboru adresata takiego jak przy definicji krajowej (rys. [Krok 3. tworzenia nowej definicji krajowej](#)).

Po wybraniu adresata następuje przejście do kroku 4. o nazwie **Dane do przelewu**. Jeśli w poprzednim kroku został wybrany adresat z listy, to jego dane są już uzupełnione, dalej jednak można je edytować.

Ma on postać standardowego formularza (rys. [Formularz danych przelewu](#)) i pozwala użytkownikowi wybrać typ przelewu oraz uzupełnić pozostałe pola wymagane przy tworzeniu przelewu podzielonej płatności:

- Nr faktury,
- Informacje dodatkowe,
- Kwotę brutto,
- Kwotę VAT,

- Kwotę netto,
- Datę wykonania przelewu.

Krok 4. Dane do przelewu

Nazwa definicji	<input type="text" value="Nazwa definicji"/>		
Rachunek odbiorcy	<input type="text" value="31 22222222 0111 1111 7000 0007"/>		
Nazwa i adres odbiorcy	<input type="text" value="Jan Kowalski
31-619 Kraków
Armii Wyzwolenia"/>		
Identyfikator (NIP/PESEL)	<input type="text" value="12312312311"/>		
Nr faktury	<input type="text" value="12/2018"/>		
Informacje dodatkowe	<input type="text" value="Informacje dodatkowe"/>		
Limit kwoty definicji	<input type="text"/>	200,00	PLN
Kwota brutto	<input type="text"/>	123,00	PLN
Kwota VAT	<input type="text"/>	23,00	PLN
Kwota netto	<input type="text"/>	100,00	PLN
Wykonywanie przelewów	<input type="radio"/> NIE wymaga podania hasła jednorazowego <input checked="" type="radio"/> Wymaga podania hasła jednorazowego		
			<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Dalej"/>

Rysunek 137. Nowa definicja VAT - dane

Spośród trzech podanych kwot należy uzupełnić dokładnie dwie, trzecia zostanie na ich podstawie automatycznie wyliczona i uzupełniona.

Po wypełnieniu ww. pól wybieramy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, zostanie on wyświetlony ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostanie formularz zawierający wszystkie wprowadzone przez użytkownika dane (w celu weryfikacji) - (rys. [Nowa definicja VAT - podsumowanie](#)).

Nowa definicja przelewu podzielonej płatności	
Nazwa definicji	Nazwa definicji
Rachunek nadawcy	41 22222222 0111 1111 2000 0013
Rachunek odbiorcy	31 22222222 0111 1111 7000 0007 (31222222201111111170000007) BS SoftNet ul.Pana Tadeusza 8 30-727 Krakow
Nazwa i adres odbiorcy	Jan Kowalski 31-619 Kraków Armi Wyzwolenia
Identyfikator (NIP/PESEL)	12312312311
Nr faktury	12/2018
Informacje dodatkowe	Informacje dodatkowe
Limit kwoty definicji	200,00 PLN
Kwota brutto	123,00 PLN
Kwota VAT	23,00 PLN
Kwota netto	100,00 PLN
Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego
Definicja ogólna	Nie
Podaj hasło SMS dla operacji nr 1 z dnia 2018-06-04	<input type="text"/> <input type="button" value="Wyślij SMS z kodem"/>
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Wstecz"/> <input type="button" value="Zatwierdź"/>	

Rysunek 138. Nowa definicja VAT - podsumowanie

Na stronie tej wyświetlane są wprowadzone przez nas dane. Należy dokonać ich weryfikacji i w wypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej strony formularza wciskając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przeniesie nas do listy definicji, anulując jednocześnie proces tworzenia definicji.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, należy wpisać żądane hasło i wcisnąć przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający stworzenie nowej definicji krajowej.

11.3. Wykonywanie przelewu na podstawie definicji

11.3.1. Definicja krajowa

Wykonywanie przelewu na podstawie definicji rozpoczynamy od wyświetlenia **Listy definicji** (opcja dostępna w menu bocznym modułu **Definicje**). Następnie na liście należy odszukać żadaną definicję i kliknąć belkę, na której się znajduje. Spowoduje to wyświetlenie formularza krokowego służącego do wykonywania przelewu na podstawie definicji (rys. [Wykonywanie przelewu na podstawie definicji](#)).

Krok 4. Dane do przelewu

Nazwa definicji	abc	
Rachunek odbiorcy	11 22223333 4444 5555 6666 7777	
Nazwa i adres odbiorcy	Odbiorca przelewu wykonywanego na podstawie definicji ul. Przelewu z Definicji 128/64 00-000 Kraków	
Tytuł przelewu	Przelew wykonywany na podstawie definicji.	
Limit kwoty definicji	11,00	PLN
Kwota przelewu	1,00	PLN
Wykonywanie przelewów	<input type="radio"/> NIE wymaga podania hasła jednorazowego <input checked="" type="radio"/> Wymaga podania hasła jednorazowego	
		<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Dalej"/>

Rysunek 139. Wykonywanie przelewu na podstawie definicji



Jeśli użytkownik wybrał definicję ogólną - bez zdefiniowanego wcześniej rachunku nadawcy, wówczas formularz krokowy wykonania przelewu z definicji **otworzy się** na kroku 2 o nazwie **Przelew z rachunku** w celu wybrania rachunku, z którego zostaną pobrane środki (rys. [Wykonywanie przelewu na podstawie definicji](#)). Jeżeli definicja nie jest ogólna, a więc rachunek nadawcy został ustalony podczas tworzenia definicji, wówczas formularz krokowy **otworzy się** na kroku 4 o nazwie **Dane do przelewu** (rys. [Wykonywanie przelewu na podstawie definicji](#)).

Nowy przelew	Krok 1. Typ przelewu			Krajowy
Lista adresatów	Krok 2. Przelew z rachunku			
Oczekujące				
Niewykonane	Konto Osobiste 89 55555555 0000 0000 0000 0295 2 084,67 PLN	Edycja nazwy 68 55555555 0000 0000 0000 7075 69 788,00 PLN	Do testów BlueCash 98 89040001 5126 8669 0779 7504 84 294,87 PLN	
Lista zleceń stałych	Krok 3. Przelew na rachunek			08 14044454 4963 5786 7572 4010
Nowe zlecenie stałe	Krok 4. Dane do przelewu			

Rysunek 140. Wykonywanie przelewu na podstawie definicji

Po ewentualnej edycji danych na formularzu należy wcisnąć przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostanie on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlona zostanie formularz zawierająca wszystkie wprowadzone przez nas dane (w celu weryfikacji).

Nowy przelew	Autoryzacja przelewu dowolnego	
Lista adresatów	Typ przelewu	Zwykły (Eliksir)
Oczekujące	Rachunek odbiorcy	11 22223333 4444 5555 6666 7777
Niewykonane	Nazwa odbiorcy	zakład energetyczny
Lista zleceń stałych	Tytuł przelewu	za prąd maj 2015
Nowe zlecenie stałe	Kwota przelewu	75,00 PLN
	Data wykonania przelewu	2015-06-02
	Podaj hasło nr 4 z listy 000000095	<input type="text"/>
		<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Wstecz"/> <input type="button" value="Zatwierdź"/>

Rysunek 141. Wykonywanie przelewu na podstawie definicji - podsumowanie

Należy dokonać ich weryfikacji i w wypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej strony formularza wciskając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przeniesie nas do listy zdefiniowanych przelewów, anulując jednocześnie proces wykonywania przelewu z definicji.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, należy wpisać żądane hasło i wcisnąć przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji.

11.3.2. Definicja - Podatki

Podczas wykonywania przelewu podatkowego na podstawie definicji należy postępować analogicznie jak w wypadku **Definicji krajowej** (sekcja [Definicja krajowa](#)).

Szczegóły dotyczące znaczenia poszczególnych pól formularza opisane zostały w sekcji **Nowa Definicja / Definicja-Podatki**.

11.3.3. Definicja podzielonej płatności VAT

Podczas wykonywania przelewu VAT na podstawie definicji należy postępować analogicznie jak w wypadku **Definicji krajowej** (sekcja [Definicja krajowa](#)).

Szczegóły dotyczące znaczenia poszczególnych pól formularza opisane zostały w sekcji **Nowa Definicja / Definicja podzielonej płatności VAT**.

11.4. Uaktualnianie definicji

11.4.1. Definicja krajowa

W celu uaktualnienia definicji należy, wyświetlić **Listę definicji** (opcja dostępna w menu bocznym modułu **Definicje**).

Po wybraniu opcji **Edytuj** użytkownik zostanie przekierowany do kroku 4. edycji definicji o nazwie **Dane** (rys. [Uaktualnianie definicji - krok 4.](#)). Krok 4. jest krokiem domyślnym, użytkownik może się cofnąć zarówno do kroku 2. **Z rachunku**, jak i kroku 3 **Na rachunek**, klikając na odpowiednią belkę i zmienić znajdujące się tam dane. Może również całkowicie zmienić typ definicji poprzez

kliknięcie na belkę kroku pierwszego.

Krok 4. Dane do przelewu		
Nazwa definicji	abc	
Rachunek odbiorcy	11 22223333 4444 5555 6666 7777	
Nazwa i adres odbiorcy	Testowy	
Tytuł przelewu	fds	
Limit kwoty definicji	11,00	PLN
Kwota przelewu	1,00	PLN
Wykonywanie przelewów	<input type="radio"/> NIE wymaga podania hasła jednorazowego <input checked="" type="radio"/> Wymaga podania hasła jednorazowego	
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Dalej"/>		

Rysunek 142. Uaktualnianie definicji - krok 4.

Po zmianie danych należy kliknąć przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostanie on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostanie formularz z podsumowaniem - w celu weryfikacji (rys. [Uaktualnienie definicji - podsumowanie](#)).

Nowa definicja przelewu krajowego	
Nazwa definicji	Przelew za internet
Rachunek nadawcy	Dostępna dla każdego rachunku
Rachunek odbiorcy	05 22222222 0020 0846 2000 0001 (05222222220020084620000001)
Nazwa i adres odbiorcy	ul. Długa 1 00-001 Warszawa
Tytuł przelewu	opłata za internet
Limit kwoty definicji	100,00 PLN
Kwota przelewu	100,00 PLN
Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego
Definicja ogólna	Tak
Podaj hasło SMS nr 2 z dnia 2017-10-30	<input type="text"/> <input type="button" value="Wyślij SMS z kodem"/>
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Wstecz"/> <input type="button" value="Zatwierdź"/>	

Rysunek 143. Uaktualnienie definicji - podsumowanie

Należy dokonać weryfikacji wprowadzonych danych i w wypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej strony wciskając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przeniesie nas do listy definicji, anulując jednocześnie proces edycji definicji.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, należy wpisać żądane hasło i wcisnąć przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający uaktualnienie definicji.



Kluczem głównym każdej definicji jest numer rachunku (IBAN), dlatego nie można go zmienić. W celu zmiany numeru IBAN należy usunąć definicję i założyć nową.

11.4.2. Definicja - Podatki

Podczas uaktualniania definicji podatkowej należy postępować analogicznie, jak w wypadku **Definicji krajowej** (sekcja [Definicja krajowa](#)).

Szczegóły dotyczące znaczenia poszczególnych pól formularza opisane zostały w sekcji **Nowa definicja / Definicja - Podatki**.

11.4.3. Definicja podzielonej płatności VAT

Podczas uaktualniania definicji podzielonej płatności VAT należy postępować analogicznie, jak w wypadku **Definicji krajowej** (sekcja [Definicja krajowa](#)).

Szczegóły dotyczące znaczenia poszczególnych pól formularza opisane zostały w sekcji **Nowa Definicja / Definicja podzielonej płatności VAT**.

11.5. Usuwanie definicji

11.5.1. Definicja krajowa

W celu usunięcia definicji należy, wyświetlić **Listę definicji** (opcja dostępna w menu bocznym modułu **Definicje**). Następnie na liście należy odszukać żadaną definicję i kliknąć jej nazwę. Spowoduje to przejście do szczegółów definicji i do operacji jakie można wykonać na wybranej definicji. Operacja usunięcia definicji kryje się pod przyciskiem **Usuń**.

Po wybraniu opcji **Usuń** wyświetlony zostanie poniższy formularz (rys. [Usuwanie definicji przelewu krajowego](#)).

Usuwanie definicji przelewu krajowego	
Nazwa definicji	abc
Rachunek nadawcy	Dostępna dla każdego rachunku
Rachunek odbiorcy	11 22223333 4444 5555 6666 7777 (11222233334444555566667777)
Nazwa i adres odbiorcy	Testowy
Tytuł przelewu	fds
Limit kwoty definicji	11,00 PLN
Kwota przelewu	1,00 PLN
Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego
Definicja ogólna	Tak
Podaj hasło do systemu	<input type="password"/>

Rysunek 144. Usuwanie definicji przelewu krajowego

W celu usunięcia definicji należy, wprowadzić żądane hasło i wcisnąć przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli wprowadzone hasło jest poprawne, usunięcie definicji zostanie potwierdzone komunikatem.

11.5.2. Definicja - Podatki

Podczas usuwania definicji podatkowej należy postępować analogicznie jak w wypadku **Definicji krajowej** (sekcja [Definicja krajowa](#)).

11.5.3. Definicja podzielonej płatności VAT

Podczas usuwania definicji podzielonej płatności VAT należy postępować analogicznie jak w wypadku **Definicji krajowej** (sekcja [Definicja krajowa](#)).

11.6. Definicje zagraniczne

W tej części dokumentacji opisane zostaną opcje związane z wykonywaniem przelewów zagranicznych z definicji oraz tworzeniem, modyfikowaniem, usuwaniem i wykonywaniem definicji przelewów zagranicznych.

Dostęp do ww. funkcjonalności uzyskujemy po wybraniu z **Menu głównego** modułu **Definicje**, a następnie z menu bocznego opcji **Lista definicji** lub **Nowa definicja**.

System pozwala na realizowanie przelewów zagranicznych na dwa sposoby (podobnie, jak w wypadku przelewów krajowych, opisanych w rozdziale [Przelew krajowy](#)):

- poprzez stworzenie i zapisanie definicji, a następnie wykonanie przelewu na jej podstawie (a więc definicja jest wzorcem, który umożliwia wielokrotne wykonanie przelewu do tego samego odbiorcy),

- wykonanie przelewu jednorazowo, bez tworzenia definicji.

11.6.1. Definiowanie przelewów zagranicznych

Po wybraniu modułu **Definicje** z **Menu głównego**, zostanie wyświetlona lista wszystkich stworzonych definicji przelewów, w tym przelewów zagranicznych. Ponadto menu boczne oferuje następujące opcje związane z przelewami zagranicznymi:

- **Lista definicji** - wyświetla listę utworzonych definicji przelewów, w tym przelewów zagranicznych,
- **Nowa definicja zagraniczna** - umożliwia utworzenie definicji przelewu zagranicznego.

Lista definicji umożliwia przeglądanie definicji oraz dostęp do szczegółów każdej z nich i do operacji, jakie można na niej wykonać - edycja, usunięcie, wykonanie przelewu.

Definicje na liście podzielone są ze względu na typy przelewów/definicji. Napisy na belkach informują użytkownika o rodzaju definicji. Kliknięcie belkę powoduje rozwinięcie listy definicji określonego rodzaju. Numer po prawej stronie belki informuje o liczbie definicji każdego typu. Domyślnie rozwinięta jest pierwsza belka. Definicje zagraniczne można przeglądać po kliknięciu belki o nazwie **Przelewy zagraniczne** (rys. [Lista definicji - belki](#)).

Lista definicji	Filtruj ▼												
Nowa definicja	Przelewy krajowe 3												
	Przelewy do US / Cło 3												
	Doładowania telefoniczne 1												
	Przelewy zagraniczne 3												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nazwa</th> <th>Rachunek odbiorcy</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Definicja zagraniczna</td> <td>PL 87 22222222 0013 1935 2000 0003</td> <td>ⓘ ↗ ✕</td> </tr> <tr> <td>Test</td> <td>PL 48 22222222 0013 1935 2000 0026</td> <td>ⓘ ↗ ✕</td> </tr> <tr> <td>test</td> <td>FR1420041010050500013M02606</td> <td>ⓘ ↗ ✕</td> </tr> </tbody> </table>	Nazwa	Rachunek odbiorcy		Definicja zagraniczna	PL 87 22222222 0013 1935 2000 0003	ⓘ ↗ ✕	Test	PL 48 22222222 0013 1935 2000 0026	ⓘ ↗ ✕	test	FR1420041010050500013M02606	ⓘ ↗ ✕
Nazwa	Rachunek odbiorcy												
Definicja zagraniczna	PL 87 22222222 0013 1935 2000 0003	ⓘ ↗ ✕											
Test	PL 48 22222222 0013 1935 2000 0026	ⓘ ↗ ✕											
test	FR1420041010050500013M02606	ⓘ ↗ ✕											
	Przelewy podzielonych płatności 3												

Rysunek 145. Lista definicji - belki

W zależności od rodzaju definicji, na listach prezentowane są inne dane.

Dla listy przelewów zagranicznych są to:

- **Nazwa** - nazwa definicji,
- **Rachunek odbiorcy** - numer rachunku odbiorcy.

Definicje w poszczególnych belkach są posortowane po nazwie. Kliknięcie nazwę spowoduje przejście do detali definicji (rys. [Detale definicji zagranicznej](#)).

Lista definicji	Szczegóły definicji przelewu zagranicznego	
Nowa definicja	Nazwa definicji	Definicja zagraniczna
	Rachunek nadawcy	Dostępna dla każdego rachunku
	Rachunek beneficjenta	PL 87 22222222 0013 1935 2000 0003 (PL8722222220013193520000003)
	Kod banku beneficjenta (BIC)	GTXFIFIB1A
	Dane banku beneficjenta	SoftNet Bank Pana Tadeusza Krakow POLAND
	Dane beneficjenta	Nazwa Beneficjenta Kraj Beneficjenta
	Tytuł przelewu	Test zagranicznych
	Koszty i prowizje banku pokrywa	SEPA - wspólnie (SHA)
	Rachunek prowizji	74 22222222 0111 1111 2000 0001
	Limit kwoty definicji	1 000,00 EUR
	Kwota przelewu	10,00 EUR
	Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego
	Definicja ogólna	Tak
		<input type="button" value="Usuń"/> <input type="button" value="Edytuj"/> <input type="button" value="Wykonaj"/>

Rysunek 146. Detale definicji zagranicznej



Pozycja o nazwie **Wykonywanie przelewów** w detalach definicji informuje o tym, czy definicja jest zaufana, czy nie. Podczas wykonywania przelewu na podstawie definicji zaufanej, system wymaga od użytkownika podania jedynie hasła logowania do systemu. W przypadku definicji niezaufanej użytkownik proszony jest o hasło jednorazowe. Opcja ta jest szczególnie użyteczna przy wykonywaniu dużej liczby przelewów do zaufanych odbiorców (np. przelewy pomiędzy swoimi rachunkami). Każdą definicję można zamienić na definicję zaufaną lub niezaufaną poprzez jej uaktualnienie, lub podczas jej tworzenia.



Pozycja o nazwie **Definicja ogólna** w detalach definicji informuje o tym, czy definicja jest ogólna, czy nie. Definicja ogólna nie ma zdefiniowanego rachunku nadawcy. Definicje tego typu są szczególnie przydatne, gdy wykonujemy przelewy do tych samych odbiorców z wielu różnych rachunków. Każdą definicję można zamienić na definicję ogólną lub szczegółową poprzez jej uaktualnienie, lub podczas jej tworzenia.

11.6.2. Nowa definicja

Wybranie opcji **Nowa definicja** z menu bocznego modułu **Definicje** przekieruje użytkownika do pierwszego kroku tworzenia nowej definicji.

Pierwsze 2 kroki są takie same dla każdej definicji i zostały opisane w rozdziale [Nowa definicja](#).

Wybranie konkretnego rachunku lub definicji ogólnej w kroku drugim powoduje automatyczne przejście do kroku trzeciego. Trzeci krok tworzenia nowej definicji zagranicznej o nazwie **Na rachunek** pozwala użytkownikowi wybrać rachunek odbiorcy. Można go wybrać z istniejącej listy adresatów-lista adresatów została opisana w rozdziale **Adresaci** lub wpisać numer rachunku

adresata w polu **Rachunek beneficjenta** (rys. [Krok 3. tworzenia nowej definicji zagranicznej](#)). W polu **Kwota przelewu** należy wpisać kwotę przelewu, w polu **Waluta przelewu** należy wybrać z listy rozwijanej walutę przelewu.

Kliknięcie przycisku **Dalej** spowoduje przejście do kroku trzeciego i wypełnienie pól **Rachunek beneficjenta**, **Dane banku beneficjenta** oraz **Dane beneficjenta** danymi adresata, jeśli był on wybierany z listy. Jeśli rachunek adresata był wpisywany ręcznie, ww. pola pozostaną puste i użytkownik będzie musiał wypełnić je ręcznie.

Krok 3. Przelew na rachunek

Rachunek beneficjenta	<input type="text" value="BH31DDMG21286909154520"/>
Kwota przelewu	<input type="text" value="0,00"/>
Waluta przelewu	<input type="text" value="PLN - Polska"/>

Filtruj ▼

Przyjazna nazwa	Rachunek adresata	Ostatnio użyty
fa	BH31DDMG21286909154520	2018-05-28
Ggvb	87 54778998 7	2018-05-27

Rysunek 147. Krok 3. tworzenia nowej definicji zagranicznej

Czwarty krok tworzenia nowej definicji zagranicznej o nazwie **Dane** ma postać standardowego formularza i pozwala użytkownikowi uzupełnić pozostałe pola wymagane przy tworzeniu definicji (rys. [Krok 4. tworzenia nowej definicji zagranicznej](#)). Są to:

- Nazwa definicji przelewu
- Numer rachunku beneficjenta (odbiorcy) w formacie międzynarodowym
- Kod banku beneficjenta (BIC-Bank Interchange Code)
- Dane banku beneficjenta
 - Nazwa
 - Adres
 - Miejscowość
 - Kraj
- Kod dodatkowy banku(FW/SC/BLZ) **
- Dane beneficjenta
 - Nazwa
 - Adres
 - Miejscowość

- Kraj
- Tytuł *
- Koszty i prowizje banku
 - SEPA - wspólnie (SHA) - opcja pojawi się jeżeli kraj adresata znajduje się w obszarze płatności SEPA i przelew jest w walucie EURO
 - SWIFT - wspólnie (SHA) - opcja pojawi się jeżeli kraj adresata znajduje się poza obszarem płatności SEPA lub przelew nie jest w walucie EURO
 - SWIFT - zleceniodawca (OUR) - opcja pojawi się jeżeli kraj adresata znajduje się poza obszarem EOG i jest poza SEPA lub przelew nie jest w walucie EUR
 - SWIFT - odbiorca (BEN) - opcja pojawi się jeżeli kraj adresata znajduje się poza obszarem EOG i jest poza SEPA lub przelew nie jest w walucie EUR
- Koszty i prowizje banku pośredniczącego
- Kurs preferencyjny **
 - Negocjować kurs preferencyjny
 - Kurs według tabeli
- Limit kwoty (podany w walucie określonej poniżej)
- Kwota *
- Waluta
- Wykonywanie przelewów - sposób autoryzacji podczas wykonywania przelewów (hasłem jednorazowym lub hasłem logowania - tzw. definicja zaufana)



* W czasie wykonywania przelewu na podstawie definicji pola te będą mogły być modyfikowane.



** Pojawienie się tych pól jest opcjonalne i zależy od Państwa Banku.

Po wypełnieniu ww. pól wybieramy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, zostanie on wyświetlony ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostanie formularz zawierający wszystkie wprowadzone przez użytkownika dane - w celu weryfikacji (rys. [Nowa definicja zagraniczna - podsumowanie](#)).

Krok 4. Dane do przelewu

Nazwa definicji

Rachunek beneficjenta

Dane banku beneficjenta

Kod banku beneficjenta (BIC)

Dane banku zostaną automatycznie uzupełnione na podstawie kodu BIC po wciśnięciu przycisku Dalej.

Nazwa

Adres

Miejscowość

Kraj

Dane beneficjenta

Nazwa

Kraj

Dane przelewu

Tytuł przelewu

Koszty i prowizje banku pokrywa SWIFT - wspólnie (SHA) SWIFT - zleceniodawca (OUR)

Rachunek prowizji

Kurs preferencyjny

Limit kwoty definicji

Limit wyrażony jest w tej samej walucie co kwota

Kwota przelewu DKK

Wykonywanie przelewów NIE wymaga podania hasła jednorazowego Wymaga podania hasła jednorazowego

Rysunek 148. Krok 4. tworzenia nowej definicji zagranicznej

Nowa definicja przelewu zagranicznego	
Nazwa definicji	asdf
Rachunek nadawcy	45 86140001 0000 0736 1000 0065
Rachunek beneficjenta	PL 63 39285016 6479 5837 4167 0418 (PL63392850166479583741670418)
Kod banku beneficjenta (BIC)	APMMDKXX
Dane banku beneficjenta	A.P. MOLLER-MAERSK ESPLANADEN 50 COPENHAGEN DENMARK
Dane beneficjenta	asdf asdf
Tytuł przelewu	af
Koszty i prowizje banku pokrywa	SWIFT - wspólnie (SHA)
Rachunek prowizji	76 86140001 0000 0000 0736 0001
Limit kwoty definicji	123,00 DKK
Kwota przelewu	22,00 DKK
Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego
Definicja ogólna	Nie
Podaj hasło SMS dla operacji nr 1 z dnia 2018-06-04	<input type="text"/> <input type="button" value="Wyślij SMS z kodem"/>
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Wstecz"/> <input type="button" value="Zatwierdź"/>	

Rysunek 149. Nowa definicja zagraniczna - podsumowanie

Na stronie tej wyświetlane są wprowadzone przez nas dane. Należy dokonać ich weryfikacji i w wypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej strony formularza wciskając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przeniesie nas do listy definicji, anulując jednocześnie proces tworzenia definicji.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, należy wpisać żądane hasło i wcisnąć przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający stworzenie nowej definicji zagranicznej.

Stworzona w ten sposób definicja widoczna będzie na liście definicji.

11.6.3. Wykonywanie przelewu na podstawie definicji

Wykonywanie przelewu na podstawie definicji rozpoczynamy od wyświetlenia **Listy definicji** (opcja dostępna w menu bocznym modułu **Definicje**). Następnie na liście należy odszukać żądaną definicję i kliknąć belkę, na której się znajduje. Spowoduje to wyświetlenie formularza krokowego służącego do wykonywania przelewu na podstawie definicji (rys. [Wykonywanie przelewu na podstawie definicji](#)).

Mój portfel	Przelewy	Kredyty	Karty	Mój profil	Kontakt
		Rachunki	Lokaty	Historia	Definicje
					Wnioski

Nowy przelew	Krok 1. Typ przelewu	Zagraniczny
Lista adresatów	Krok 2. Przelew z rachunku	89 55555555 0000 0000 0000 0295 (Dostępne środki: 1 621,67 PLN)
Oczekujące	Krok 3. Przelew na rachunek	PL 58 72826223 8086 8472 5760 5635
Niewykonane	Krok 4. Dane do przelewu	
Lista zleceń stałych	Rachunek beneficjenta	DE 04 62738908 7109 9258 37
Nowe zlecenie stałe	Dane banku beneficjenta	
	Kod banku beneficjenta (BIC)	AGGBDE51
	Nazwa	886 AG
	Adres	IM ROSENGARTEN 25 C 611
	Miejscowość	BAD VILBEL
	Kraj	Niemcy
	Kod dodatkowy banku (FW/SC/BLZ)	
	Dane beneficjenta	
	Nazwa	Noah Muller
	Kraj	Niemcy
	Dane przelewu	
	Tytuł przelewu	Przelew zagraniczny

Rysunek 150. Wykonywanie przelewu na podstawie definicji



Jeśli użytkownik wybrał definicję ogólną - bez zdefiniowanego wcześniej rachunku nadawcy, wówczas formularz krokowy wykonania przelewu z definicji **otworzy się** na kroku 2 o nazwie **Przelew z rachunku** w celu wybrania rachunku, z którego zostaną pobrane środki. Jeżeli definicja nie jest ogólna, a więc rachunek nadawcy został ustalony podczas tworzenia definicji, wówczas formularz krokowy **otworzy się** na kroku 4 o nazwie **Dane do przelewu** (rys. [Nowa definicja zagraniczna - podsumowanie](#)).

Po ewentualnej edycji danych na formularzu należy wcisnąć przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostanie on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlona zostanie formularz zawierająca wszystkie wprowadzone przez nas dane (w celu weryfikacji).

Mój portfel	Przelewy	Kredyty	Karty	Mój profil	Kontakt
		Rachunki	Lokaty	Historia	Definicje
					Wnioski

Nowy przelew	Autoryzacja przelewu zagranicznego	
Lista adresatów	Rachunek nadawcy	89 55555555 0000 0000 0000 0295
Oczekujące	Rachunek beneficjenta	DE 04 62738908 7109 9258 37
Niewykonane	Kod banku beneficjenta (BIC)	Nie podano numeru BIC (wyciągnac do global.properties)
Lista zleceń stałych	Dane banku beneficjenta	886 AG IM ROSENGARTEN 25 C 611 BAD VILBEL Niemcy
Nowe zlecenie stałe	Kod dodatkowy banku (FW/SC/BLZ)	
	Dane beneficjenta	Noah Muller Niemcy
	Tytuł przelewu	Tworzenie definicji
	Koszty i prowizje banku pokrywa	BEN - beneficjent
	Rachunek prowizji	89 55555555 0000 0000 0000 0295
	Wolne środki	234,94 PLN (54,77 EUR)
	Kwota przelewu	1 000,00 EUR (4 289,50 PLN)
	Data waluty	Spot
	Data wykonania przelewu	2015-06-19
	Podaj hasło nr 2 z listy 000000095	<input type="password"/>
		Anuluj Wstecz Zatwierdź

Rysunek 151. Wykonywanie przelewu na podstawie definicji - podsumowanie

Należy dokonać ich weryfikacji i w wypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej strony formularza wciskając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przeniesie nas do listy zdefiniowanych przelewów, anulując jednocześnie proces wykonywania przelewu z definicji.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, należy wpisać żądane hasło i wcisnąć przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji.

11.6.4. Uaktualnianie definicji

W celu uaktualnienia definicji należy, wyświetlić **Listę definicji** (opcja dostępna w menu bocznym modułu **Definicje**). Następnie na liście należy odszukać żadaną definicję i kliknąć jej nazwę. Spowoduje to przejście do szczegółów definicji i do operacji jakie można wykonać na wybranej definicji. Operacja uaktualnienia definicji kryje się pod przyciskiem **Edytuj**.

Po wybraniu opcji **Edytuj** użytkownik zostanie przekierowany do kroku 4. edycji definicji o nazwie **Dane** (rys. [Uaktualnianie definicji - krok 4.](#)). Krok 4 jest krokiem domyślnym, użytkownik może się cofnąć zarówno do kroku 2. **Z rachunku** jak i kroku 3. **Na rachunek**, klikając na odpowiednią belkę i zmienić znajdujące się tam dane. Może również cofnąć się do kroku 1. i zmienić typ definicji, spowoduje to konieczność ponownego wprowadzenia pozostałych danych dotyczących

definicji.

Krok 4. Dane do przelewu

Nazwa definicji	<input type="text" value="fdsf"/>
Rachunek beneficjenta	<input type="text" value="43 21423"/>

Dane banku beneficjenta

Kod banku beneficjenta (BIC)	<input type="text"/>
------------------------------	----------------------

Dane banku zostaną automatycznie uzupełnione na podstawie kodu BIC po wciśnięciu przycisku Dalej.

Nazwa	<input type="text" value="fdsf"/>
Adres	<input type="text"/>
Miejscowość	<input type="text"/>
Kraj	<input type="text" value="AM - ARMENIA"/>

Dane beneficjenta

Nazwa	<input type="text" value="fds"/>
Kraj	<input type="text" value="fds"/>

Dane przelewu

Tytuł przelewu	<input type="text" value="dsf"/>
Koszty i prowizje banku pokrywa	<input checked="" type="radio"/> SWIFT - wspólnie (SHA) <input type="radio"/> SWIFT - zleceniodawca (OUR)
Rachunek prowizji	<input type="text" value="1822222220020070320000001 , PLN 1000255.92"/>
Kurs preferencyjny	<input type="text" value="Kurs według tabeli"/>
Limit kwoty definicji	<input type="text" value="8,00"/>
Limit wyrażony jest w tej samej walucie co kwota	
Kwota przelewu	<input type="text" value="6,00"/> CHF
Wykonywanie przelewów	<input type="radio"/> NIE wymaga podania hasła jednorazowego <input checked="" type="radio"/> Wymaga podania hasła jednorazowego

Rysunek 152. Uaktualnianie definicji - krok 4.

Od tego miejsca postępowanie w przypadku uaktualniania definicji jest takie samo jak w przypadku dodawania nowej (opisane w sekcji [Nowa definicja](#)).

11.6.5. Usuwanie definicji

W celu usunięcia definicji należy, wyświetlić **Listę definicji** (opcja dostępna w menu bocznym modułu **Definicje**). Następnie na liście należy odszukać żadaną definicję i kliknąć jej nazwę. Spowoduje to przejście do szczegółów definicji i do operacji jakie można wykonać na wybranej definicji. Operacja usunięcia definicji kryje się pod przyciskiem **Usuń**.

Po wybraniu opcji **Usuń** wyświetlony zostanie formularz (rys. [Usuwanie definicji przelewu zagranicznego](#)).

Lista definicji	Usuwanie definicji przelewu zagranicznego	
Nowa definicja	Nazwa definicji	fdsf
	Rachunek nadawcy	Dostępna dla każdego rachunku
	Rachunek beneficjenta	 (4321423)
	Kod banku beneficjenta (BIC)	Nie podano numeru BIC
	Dane banku beneficjenta	fdsf ARMENIA
	Dane beneficjenta	fds fds
	Tytuł przelewu	dsf
	Koszty i prowizje banku pokrywa	SWIFT - wspólnie (SHA)
	Rachunek prowizji	18 22222222 0020 0703 2000 0001
	Limit kwoty definicji	8,00 CHF
	Kwota przelewu	6,00 CHF
	Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego
	Definicja ogólna	Tak
	Podaj hasło do systemu	<input type="password"/>
		<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Zatwierdź"/>

Rysunek 153. Usuwanie definicji przelewu zagranicznego

W celu usunięcia definicji należy, wprowadzić żądane hasło i wcisnąć przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli wprowadzone hasło jest poprawne, usunięcie definicji zostanie potwierdzone komunikatem.

11.7. Definicje doładowań

W tej części dokumentacji opisana zostanie funkcjonalność związana z wykonaniem doładowania oraz tworzeniem, wykonywaniem, modyfikowaniem i usuwaniem definicji doładowań.

Funkcja doładowań GSM pozwala zasilić konto u operatora sieci komórkowej (pełna lista operatorów jest dostępna w banku). Zasilenie realizowane jest online, dzięki czemu środki w ciągu kilkunastu sekund powinny znaleźć się na doładowywanym koncie.

Dostęp do ww. funkcjonalności uzyskujemy po wybraniu z **Menu głównego** modułu **Definicje** a następnie z menu bocznego opcji **Lista definicji** lub **Nowa definicja** typu **Doładowanie**.

System pozwala na realizowanie doładowań na dwa sposoby:

- poprzez stworzenie definicji, a następnie wykonanie doładowania na jej podstawie,
- wykonanie doładowania jednorazowo, bez tworzenia definicji.

11.7.1. Wprowadzenie do definicji doładowań

Po wybraniu modułu **Definicje** z **Menu głównego**, zostanie wyświetlona lista wszystkich stworzonych definicji przelewów, w tym doładowań. Ponadto menu boczne oferuje następujące opcje związane z doładowaniami:

- **Lista definicji** - wyświetla listę utworzonych definicji przelewów, w tym doładowań,
- **Nowa definicja** - umożliwia utworzenie definicji, również typu **Doładowanie**.

Lista definicji umożliwia przeglądanie definicji oraz dostęp do szczegółów każdej z nich i do operacji, jakie można nie niej wykonać-edycja, usunięcie, wykonanie doładowania.

Definicje na liście podzielone są ze względu na typy przelewów/definicji wymienione we wstępie do rozdziału 9. Napisy na belkach informują użytkownika o rodzaju definicji. Kliknięcie belkę powoduje rozwinięcie listy definicji określonego rodzaju. Numer po prawej stronie belki informuje o liczbie definicji każdego typu. Domyślnie rozwinięta jest pierwsza belka. Definicje doładowań można przeglądać po kliknięciu belkę o nazwie **Doładowania telefoniczne** (rys. [Lista definicji - belki](#)).

Nazwa	Operator	Numer telefonu	
603556392	PLAY	509268221	

Rysunek 154. Lista definicji - belki

W zależności od rodzaju definicji, na listach prezentowane są inne dane.

Dla listy doładowań są to:

- **Nazwa** - nazwa definicji,
- **Operator** - nazwa operatora numeru komórkowego, który zasilamy,
- **Numer telefonu** - numer komórkowy, który zasilamy.

Definicje w poszczególnych belkach są posortowane po nazwie. Kliknięcie nazwę spowoduje przejście do detali definicji (rys. [Detale definicji doładowania](#)).

Lista definicji	Krok 1. Typ definicji	Doładuj telefon
Nowa definicja	Krok 2. Przelew z rachunku	
	Krok 3. Przelew na rachunek	PLAY
	Krok 4. Dane do przelewu	
Nazwa definicji	603556392	
Numer telefonu	+48 509268221	
Kwota przelewu	0	
	PLN	
Wykonywanie przelewów	<input checked="" type="radio"/> NIE wymaga podania hasła jednorazowego <input type="radio"/> Wymaga podania hasła jednorazowego	
	<div style="text-align: right;"> <input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Dalej"/> </div>	

Rysunek 155. Detale definicji doładowania



Pozycja o nazwie **Wykonywanie przelewów** w detalach definicji informuje o tym, czy definicja jest zaufana, czy nie. Podczas wykonywania doładowania na podstawie definicji zaufanej, system wymaga od użytkownika podania jedynie hasła logowania do systemu. W przypadku definicji niezauwanej użytkownik proszony jest o hasło jednorazowe. Opcja ta jest szczególnie użyteczna przy wykonywaniu dużej liczby przelewów do zaufanych odbiorców. Każdą definicję można zamienić na definicję zaufaną lub niezauwaną poprzez jej uaktualnienie, lub podczas jej tworzenia.



Pozycja o nazwie **Definicja ogólna** w detalach definicji informuje o tym, czy definicja jest ogólna, czy nie. Definicja ogólna nie ma zdefiniowanego rachunku nadawcy. Definicje tego typu są szczególnie przydatne, gdy wykonujemy doładowania do tych samych odbiorców z wielu różnych rachunków. Każdą definicję można zamienić na definicję ogólną lub szczegółową poprzez jej uaktualnienie, lub podczas jej tworzenia.

11.7.2. Nowa definicja

Pierwszy krok tworzenie nowej definicji doładowania jest taki sam, jak dla innych typów i został opisany w sekcji [Nowa definicja](#).

Drugi krok tworzenia nowej definicji doładowania o nazwie **Operator** pozwala użytkownikowi wybrać operatora, do którego należy numer komórkowy, który chcemy doładować (rys. [Tworzenie nowej definicji doładowania - krok 2.](#)).

Wybranie operatora spowoduje automatyczne przejście do kroku 3.

PLUS

T-MOBILE

ORANGE

WRODZINIE

PLAY

Rysunek 156. Tworzenie nowej definicji doładowania - krok 2.

Trzeci krok tworzenia nowej definicji doładowania o nazwie **Dane** ma postać standardowego formularza i pozwala użytkownikowi uzupełnić pozostałe pola wymagane przy tworzeniu definicji (rys. [Tworzenie nowej definicji doładowania - krok 3.](#)). Są to:

- Nazwa definicji,
- Numer telefonu* - numer telefonu, który chcemy doładować, bez prefiksu kraju,
- Kwota doładowania* - w zależności od operatora jest wpisywana przez użytkownika lub wybierana z listy dozwolonych kwot,
- Wykonywanie doładowania-sposób autoryzacji podczas wykonywania doładowania (hasłem jednorazowym lub hasłem logowania - tzw. definicja zaufana).



* W czasie wykonywania doładowania na podstawie definicji pola te będą mogły być modyfikowane.

Nazwa definicji

opłata za telefon

Numer telefonu

+48 602868210

Kwota przelewu

5

(5 - 500) PLN

Wykonywanie przelewów

 NIE wymaga podania hasła jednorazowego Wymaga podania hasła jednorazowego

Anuluj

Dalej

Rysunek 157. Tworzenie nowej definicji doładowania - krok 3.

Po wypełnieniu ww. pól wybieramy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, zostanie on wyświetlony ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostanie formularz zawierający wszystkie wprowadzone przez użytkownika dane - w celu weryfikacji (rys. [Tworzenie nowej definicji doładowania - krok 4.](#)).

Nowa definicja doładowania

Nazwa definicji	opłata za telefon
Rachunek nadawcy	89 55555555 0000 0000 0000 0295
Nazwa operatora	T-MOBILE
Numer telefonu	602868210
Kwota	5,00
Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego
Definicja ogólna	Nie
Podaj hasło nr 5 z listy 000000095	<input type="text"/>

Anuluj Zatwierdź

Rysunek 158. Tworzenie nowej definicji doładowania - krok 4.

Na stronie tej wyświetlane są wprowadzone przez nas dane. Należy dokonać ich weryfikacji i w przypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej strony formularza wciskając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przeniesie nas do listy definicji, anulując jednocześnie proces tworzenia definicji.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, należy wpisać żądane hasło i wcisnąć przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający stworzenie nowej definicji doładowania. Stworzona w ten sposób definicja widoczna będzie na liście definicji.

11.7.3. Doładowanie na podstawie definicji

Wykonywanie doładowania na podstawie definicji rozpoczynamy od wyświetlenia **Listy definicji** (opcja dostępna w menu bocznym modułu **Definicje**). Następnie na liście należy odszukać żadaną definicję i kliknąć belkę, na której się znajduje. Spowoduje to wyświetlenie formularza krokowego służącego do wykonywania doładowania na podstawie definicji (rys. [Wykonywanie doładowania na podstawie definicji](#)).

Rysunek 159. Wykonywanie doładowania na podstawie definicji



Jeśli użytkownik wybrał definicję ogólną - bez zdefiniowanego wcześniej rachunku nadawcy, wówczas formularz krokowy wykonania przelewu z definicji **otworzy się** na kroku 2. o nazwie **Przelew z rachunku** w celu wybrania rachunku, z którego zostaną pobrane środki. Jeżeli definicja nie jest ogólna, a więc rachunek nadawcy został ustalony podczas tworzenia definicji, wówczas formularz krokowy **otworzy się** na kroku 4 o nazwie **Dane do przelewu** (rys. [Wykonywanie doładowania na podstawie definicji](#)). Użytkownik może się cofnąć do pozostałych kroków, przez kliknięcie odpowiednią belkę i zmienić znajdujące się tam dane.

Po ewentualnej edycji danych na formularzu należy wcisnąć przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostanie on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlona zostanie formularz zawierająca wszystkie wprowadzone przez nas dane - w celu weryfikacji (rys. [Wykonywanie przelewu na podstawie definicji - podsumowanie](#)).

Należy dokonać ich weryfikacji i w wypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej strony formularza wciskając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przeniesie nas do listy zdefiniowanych przelewów, anulując jednocześnie proces wykonywania doładowania z definicji.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, należy wpisać żądane hasło i wcisnąć przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji.

Mój portfel	Przelewy	Kredyty	Karty	Mój profil	Kontakt
		Rachunki	Lokaty	Historia	Definicje
					Wnioski

Nowy przelew	Nowy przelew doładowanie	
Lista adresatów	Rachunek nadawcy	89 55555555 0000 0000 0000 0295
Oczekujące	Nazwa operatora	T-MOBILE
Niewykonane	Numer telefonu	602868210
Lista zleceń stałych	Kwota	51,00
Nowe zlecenie stałe	Podaj hasło nr 6 z listy 000000095	<input type="text"/>
		Anuluj Wstecz Wykonaj

Rysunek 160. Wykonywanie przelewu na podstawie definicji - podsumowanie

11.7.4. Uaktualnianie definicji

W celu uaktualnienia definicji należy, wyświetlić **Listę definicji** (opcja dostępna w menu bocznym modułu **Definicje**). Następnie na liście należy odszukać żadaną definicję i kliknąć jej nazwę. Spowoduje to przejście do szczegółów definicji i do operacji jakie można wykonać na wybranej definicji. Operacja uaktualnienia definicji kryje się pod przyciskiem **Edytuj**.

Po wybraniu opcji **Edytuj** użytkownik zostanie przekierowany do kroku 4. edycji definicji o nazwie **Dane** (rys. [Uaktualnianie definicji - krok 4.](#)). Krok 4. jest krokiem domyślnym, użytkownik może się cofnąć zarówno z kroku 2. **Z rachunku** jak i z kroku 3. **Operator**, klikając na odpowiednią belkę i zmienić znajdujące się tam dane. Może również zmienić całkowicie typ definicji poprzez kliknięcie w belkę kroku pierwszego.

Lista definicji	Krok 1. Typ definicji	Doładuj telefon
	Krok 2. Przelew z rachunku	
Nowa definicja	Krok 3. Przelew na rachunek	PLAY
	Krok 4. Dane do przelewu	
	Nazwa definicji	<input type="text" value="603556392"/>
	Numer telefonu	+48 <input type="text" value="509268221"/>
	Kwota przelewu	<input type="text" value="0"/>
	PLN	
	Wykonywanie przelewów	<input checked="" type="radio"/> NIE wymaga podania hasła jednorazowego <input type="radio"/> Wymaga podania hasła jednorazowego
		Anuluj Dalej

Rysunek 161. Uaktualnianie definicji - krok 4.

Po zmianie danych należy kliknąć przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostanie on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostanie formularz z podsumowaniem - w celu weryfikacji (rys. [Uaktualnienie definicji - podsumowanie](#)).

Nowa definicja doładowania	
Nazwa definicji	opłata za telefon
Rachunek nadawcy	89 55555555 0000 0000 0000 0295
Nazwa operatora	T-MOBILE
Numer telefonu	602868210
Kwota	5,00
Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego
Definicja ogólna	Nie
Podaj hasło nr 6 z listy 000000095	<input type="text"/>
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Zatwierdź"/>	

Rysunek 162. Uaktualnienie definicji - podsumowanie

Należy dokonać weryfikacji wprowadzonych danych i w przypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej strony wciskając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przeniesie nas do listy definicji, anulując jednocześnie proces edycji definicji.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, należy wpisać żądane hasło i wcisnąć przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający uaktualnienie definicji.

11.7.5. Usuwanie definicji

W celu usunięcia definicji należy, wyświetlić **Listę definicji** (opcja dostępna w menu bocznym modułu **Definicje**). Następnie na liście należy odszukać żądaną definicję i kliknąć jej nazwę. Spowoduje to przejście do szczegółów definicji i do operacji jakie można wykonać na wybranej definicji. Operacja usunięcia definicji kryje się pod przyciskiem **Usuń**.

Po wybraniu opcji ***Usuń** wyświetlony zostanie poniższy formularz (rys. [Usuwanie definicji doładowania](#)).

Usuwanie definicji doładowania

Nazwa definicji	telefon
Rachunek nadawcy	68 55555555 0000 0000 0000 7075
Nazwa operatora	PLUS
Numer telefonu	603556392
Kwota	65,00
Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego
Definicja ogólna	Nie
Podaj hasło do systemu	<input type="password"/> 

Anuluj Zatwierdź

Rysunek 163. Usuwanie definicji doładowania

W celu usunięcia definicji należy, wprowadzić żądane hasło i wcisnąć przycisk **Zatwierdź**.

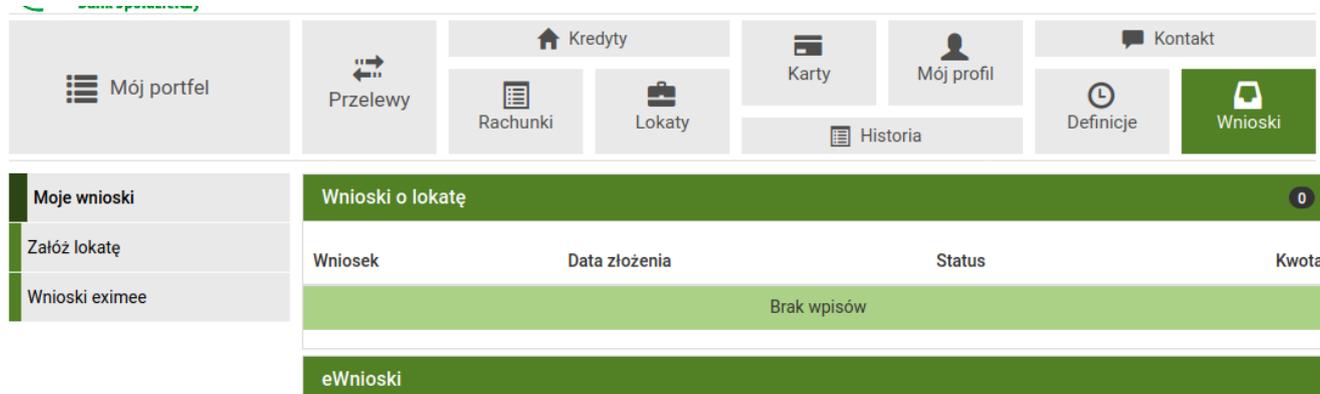
Jeśli wprowadzone hasło jest poprawne, usunięcie definicji zostanie potwierdzone komunikatem.

Rozdział 12. Wnioski

Wnioski to miejsce, w którym jest możliwość przeglądania swoich dotychczasowych wniosków, założenia lokaty, sprawdzenie statusu wysłania wniosków czy też, jeśli użytkownik z takich korzysta, zamówienia listy haseł jednorazowych.

Osoby prywatne mogą złożyć wniosek w oparciu o platformę eximee (**Wnioski eximee**). Jest to rozwiązanie, wspierające obsługę wniosków Rodzina 500+ oraz Dobry Start 300+, składanych za pomocą bankowości elektronicznej. Dla przedsiębiorców dostępna będzie również możliwość złożenia wniosku o Tarczę PFR, będącej programem wsparcia skierowanym do mikrofirm oraz małych, średnich i dużych przedsiębiorstw. Wniosek ten dostępny jest w zakładce **Wnioski dla Firm eximee**.

Aby podglądać dotychczasowe wysłane wnioski, należy skorzystać z głównego ekranu, gdzie znajdują się aktualne wnioski wraz ze statusem. W razie potrzeby, aby dostać się do widoku aktualnych wniosków, należy z bocznego menu, wcisnąć **Moje wnioski** (rys. [Moje wnioski](#)).



Rysunek 164. *Moje wnioski*

12.1. Założenie lokaty

Kolejną pozycją w menu bocznym to wniosek o lokatę. Aby złożyć taki wniosek, należy wykonywać czynności krok po kroku, zgodnie z tym, jak nawiguje program.



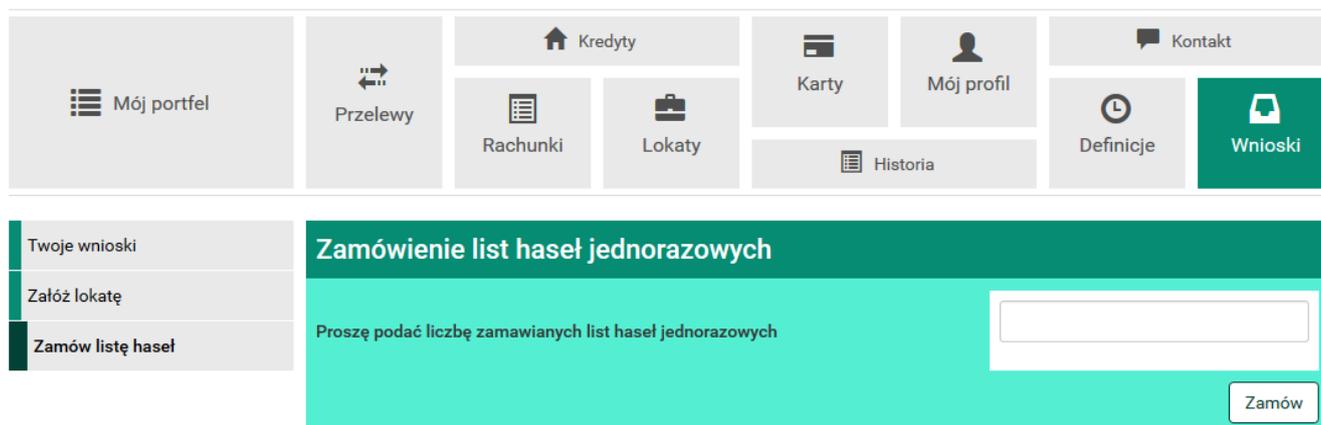
Rysunek 165. *Załącz lokatę - krok pierwszy*

W pierwszym kroku decydujemy się na konkretną lokatę, klikając na nią. Lista dostępnych lokat

jest dedykowana specjalnie pod użytkownika (rys. [Załącz lokatę - krok pierwszy](#)). Po wybraniu lokaty, użytkownik przenoszony jest do kolejnego kroku, czyli wyboru rachunku, z którego zostaną przeniesione środki na założenie lokaty. W trzecim kroku użytkownik precyzuje parametry lokaty (czy ma być odnawialna, czy kapitalizacja odsetek ma odbywać się na rachunku lokaty). Niektóre z lokat mogą nie posiadać tych opcji, dlatego parametry mogą być wtedy nieedytowalne. Po wpisaniu kwoty lokaty (przedział kwot, jaki można wpisać, podany jest powyżej parametryzacji i zależy od rodzaju lokaty). Klikając dalej, program oczekuje od użytkownika podania hasła autoryzującego. Po jego podaniu wysyłany jest wniosek z dyspozycją założenia lokaty. Można go podglądać, wybierając w menu bocznym **Moje wnioski**, gdzie znajdują się wysłane przez użytkownika wnioski.

12.2. Zamawianie haseł jednorazowych

Aby zamówić hasła jednorazowe, służące do autoryzowania operacji w bankowości elektronicznej, należy w zakładce **Zamów listę haseł** złożyć zamówienie na liczbę list z hasłami. Lista może zostać jeszcze usunięta, np. jeśli Klient zdecyduje się na inny rodzaj autoryzacji i chce wycofać się z zamówienia. Taka zamówiona lista łąduje w **Twoich wnioskach** w zakładce **Wnioski o listę haseł jednorazowych**. Kiedy wniosek zostanie już zrealizowany, lista z przypisanym jej numerem łąduje w **Moim Profilu** w zakładce **Lista haseł jednorazowych**, gdzie może zostać aktywowana poprzez autoryzowanie jej ostatnim hasłem z listy posiadanej przez użytkownika.



Rysunek 166. Zamówienie listy haseł jednorazowych

12.3. Zamawianie karty kodów jednorazowych

Aby zamówić karty kodów jednorazowych służące do autoryzowania operacji w bankowości elektronicznej, należy w menu bocznym modułu **Wnioski** wybrać opcję **Zamów kartę kodów jednorazowych**, a następnie wypełnić formularz. Zamówienie można zobaczyć na liście wniosków po wybraniu opcji **Twoje wnioski**. Z tego miejsca wniosek może zostać usunięty, np. jeśli Klient zdecyduje się na inny rodzaj autoryzacji i chce wycofać się z zamówienia. Po zrealizowaniu przez bank wniosków o karty, karty z przypisanymi jej numerami można zobaczyć w module **Mój profil** po wybraniu z menu bocznego opcji **Karty kodów jednorazowych**.

Rysunek 167. Zamówienie listy kodów jednorazowych

Wnioski o lokatę			0
Wnioski o kartę kodów jednorazowych			1
Data złożenia	Ilość	Status	
2015-06-22 03:44	2	zamówiona	● Usuń

Rysunek 168. Wnioski o kartę kodów jednorazowych

12.4. Wnioski eximee

W tej zakładce osoba prywatna może złożyć wnioski: Rodzina 500+, Dobry Start 300+ oraz sprawdzić ich status.

Program Rodzina 500+ gwarantuje regularne wsparcie dla rodziców wychowujących dzieci. Kwota 500 zł wypłacana jest co miesiąc dla każdego dziecka w rodzinie, aż do uzyskania przez dziecko pełnoletności. Wsparcie zostanie przyznane bez względu na wysokość dochodów rodziny czy stan cywilny rodziców. Otrzymają je także rodzice i opiekunowie samotnie wychowujący dzieci, niezależnie od kwoty świadczeń alimentacyjnych.

Dobry Start 300+ to 300 zł jednorazowego wsparcia dla wszystkich uczniów rozpoczynających rok szkolny. Rodziny otrzymają świadczenie bez względu na dochód. Świadczenie dobry start przysługuje raz w roku na dziecko uczące się w szkole, aż do ukończenia przez nie 20. roku życia. Dzieci niepełnosprawne, uczące się w szkole, otrzymają świadczenie do ukończenia przez nie 24. roku życia.

Podczas wypełniania wniosku w pierwszym kroku wybieramy rachunek, na który mają wpływać środki (rys. [Krok 1 - wybór rachunku](#)). W tym kroku można również zaznaczyć inny rachunek. Wówczas w kolejnym kroku system poprosi nas o wprowadzenie dowolnego numeru rachunku. Jeśli w kroku pierwszym wybraliśmy rachunek to w drugim kroku, możemy potwierdzić ten wybór wciskając klawisz **Dalej** (rys. [Krok 2 - potwierdzenie wybranego numeru rachunku](#)). Następnie przechodzimy do autoryzacji.(rys.[Autoryzacja](#)). Jeżeli zakończy się ona sukcesem, zostaniemy

przekierowani na platformę eximee, gdzie należy wybrać odpowiedni wniosek. (rys. [Wybór wniosku przez platformę eximee](#))

Moje wnioski	Krok 1. Wniosek z rachunku 112222222000208888880001		
Załóż lokatę	Inny rachunek	Rachunek rozliczeniowy 11 22222222 0002 0888 8888 0001	Rachunek rozliczeniowy (odczyt s... 27 22222222 0002 0888 8888 0004
Wnioski eximee			
Wnioski dla Firm eximee	Krok 2. Dane do wniosku Wnioski eximee		

Rysunek 169. Krok 1 - wybór rachunku

Moje wnioski	Krok 2. Dane do wniosku Wnioski eximee 112222222000208888880001	
Załóż lokatę		
Wnioski eximee	Imię	testowa
Wnioski dla Firm eximee	Nazwisko	Spółka
	PESEL	09261403739
	Rachunek	11 22222222 0002 0888 8888 0001
	Anuluj Dalej	

Rysunek 170. Krok 2 - potwierdzenie wybranego numeru rachunku

Moje wnioski	Podsumowanie wniosku Wnioski eximee	
Załóż lokatę	Imię	testowa
Wnioski eximee	Nazwisko	Spółka
Wnioski dla Firm eximee	PESEL	09261403739
	Rachunek	11 22222222 0002 0888 8888 0001
	Powiadomienie autoryzacyjne nr 1 z dnia 2020-11-09	Pozostań na tej stronie i potwierdź operację w aplikacji mobilnej (9:55)
	Anuluj	

Rysunek 171. Autoryzacja

Moje wnioski	Wybierz opcję	
Załóż lokatę		
Wnioski eximee	<input type="radio"/> Złóż wniosek Rodzina 500+	
Wnioski dla Firm eximee	<input type="radio"/> Złóż wniosek Dobry start - 300+	
	<input type="radio"/> Zobacz status złożonego wniosku (300+, 500+)	
	Dalej	

Rysunek 172. Wybór wniosku przez platformę eximee

12.5. Wnioski dla Firm eximee

Zakładka ta przeznaczona jest dla przedsiębiorców. Możliwe jest złożenie wniosków, takich jak w

przypadku osoby prywatnej oraz wniosku o Tarczę Finansową PFR.

Tarcza Finansowa PFR dla firm i pracowników jest programem wsparcia skierowanym do mikrofirm (zatrudniających co najmniej 1 pracownika) oraz małych, średnich i dużych przedsiębiorstw. Jego celem jest ochrona rynku pracy i zapewnienie firmom płynności finansowej w okresie poważnych zakłóceń w gospodarce. Program skierowany jest do polskich przedsiębiorców.

Podczas wypełniania wniosku, w pierwszym kroku wybieramy rachunek, na który mają wpływać środki (rys. [Krok 1 - wybór rachunku](#)). Nie jest możliwe wskazanie dowolnego rachunku, musi być to rachunek firmowy, prowadzony w banku. Następnie należy zweryfikować czy dane do wniosku są poprawne. (rys. [Krok 2 - potwierdzenie wybranego numeru rachunku](#)) Jeżeli tak, należy nacisnąć **Dalej**, co przekieruje nas do widoku podsumowania wniosku. (rys. [Autoryzacja](#)) Po poprawnej autoryzacji zostaniemy przekierowani na platformę eximee, gdzie należy wybrać odpowiedni wniosek. (rys. [Wybór wniosku przez platformę eximee](#))

The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left containing menu items: 'Moje wnioski', 'Załóż lokatę', 'Wnioski eximee', and 'Wnioski dla Firm eximee'. The main content area is divided into two steps. Step 1, 'Krok 1. Wniosek z rachunku', is highlighted in green and contains two boxes for account selection. The first box shows 'Rachunek rozliczeniowy' with the number '11 22222222 0002 0888 8888 0001'. The second box shows 'Rachunek rozliczeniowy (odczyt s...)' with the number '27 22222222 0002 0888 8888 0004'. Step 2, 'Krok 2. Dane do wniosku Wnioski dla Firm eximee', is also highlighted in green.

Rysunek 173. Krok 1 - wybór rachunku

The screenshot shows the same web interface as Rysunek 173, but at Step 2, 'Krok 2. Dane do wniosku Wnioski dla Firm eximee'. The sidebar is visible on the left. The main content area is a form with various fields for company data. At the top right of the form, the account number '11222222200020888880001' is displayed. The form fields are: 'Imię' (testowa), 'Nazwisko' (Spółka), 'PESEL' (09261403739), 'NIP' (1195834729), 'REGON' (129564352), 'KRS' (empty), 'Data założenia firmy' (empty), 'Nazwa firmy' (Spółka testowa z.o.o.zżćńśąęóŹŻćńłśó), 'Numer telefonu' (4800000000), and 'Rachunek' (11 22222222 0002 0888 8888 0001). At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Anuluj' and 'Dalej'.

Rysunek 174. Krok 2 - potwierdzenie wybranego numeru rachunku

Moje wnioski	Podsumowanie wniosku Wnioski dla Firm eximee	
Załącz lokatę	Imię	testowa
Wnioski eximee	Nazwisko	Spółka
Wnioski dla Firm eximee	PESEL	09261403739
	NIP	1195834729
	REGON	129564352
	KRS	
	Data założenia firmy	
	Nazwa firmy	Spółka testowa z.o.ozżćńśąęóŻŻĆŃŁŚÓ
	Numer telefonu	48000000000
	Rachunek	11 22222222 0002 0888 8888 0001
	Powiadomienie autoryzacyjne nr 3 z dnia 2020-11-09	Pozostań na tej stronie i potwierdź operację w aplikacji mobilnej (9:52)
		<input type="button" value="Anuluj"/>

Rysunek 175. Autoryzacja

Wybierz opcję

- Złóż wniosek Rodzina 500+
- Złóż wniosek Dobry start - 300+
- Zobacz status złożonego wniosku (300+, 500+)
- Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP

Rysunek 176. Wybór wniosku przez platformę eximee

12.6. Wniosek o kredyt

Kolejna pozycja w menu bocznym to wniosek o kredyt. Aby złożyć taki wniosek, należy wykonywać czynności krok po kroku, zgodnie z tym, jak nawiguje program.

W pierwszym kroku składania wniosku o kredyt (rys. [Wniosek o kredyt - Krok 1](#)) należy określić kwotę kredytu. Można to zrobić na 2 sposoby:

- przesuwając suwak po pasku **Kwoty**,
- wpisując kwotę w okienku oznaczonym **Kwota**.

KREDYT SAMOCHODOWY

Kwota
0,00 zł 5 000,00 zł 10 000,00 zł

Liczba rat
1 31 60

Rata: 179,79 PLN
Oprocentowanie: 4.5%
Min. prowizja: 0 PLN

Symulacja Raty malejące Raty równe

Dalej

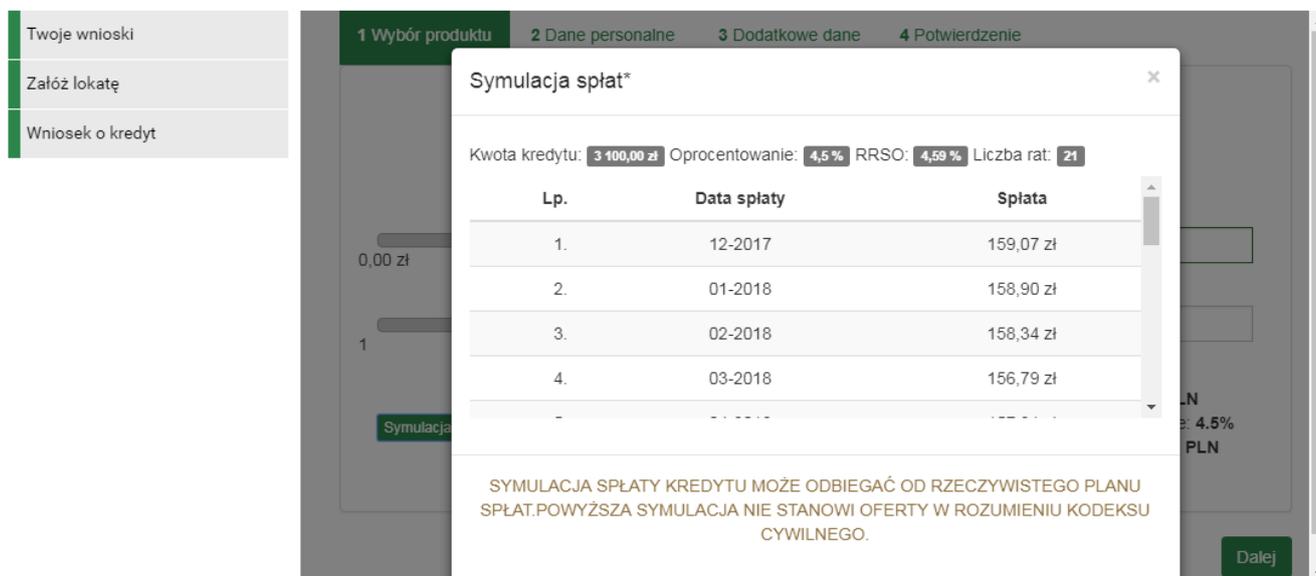
Rysunek 177. Wniosek o kredyt - Krok 1

Następnie należy określić liczbę rat. Analogicznie można to zrobić na 2 sposoby:

- przesuwając suwak po pasku **Liczyby rat**,
- wpisując kwotę w okienku oznaczonym **Liczba rat**.

Kwota raty liczona jest automatycznie i wyświetlana w prawym dolnym rogu okna. Widoczne są tam również **Oprocentowanie** i **Minimalna prowizja**. W dolnej części okna znajduje się guzik **Symulacja**. Symulację (rys. [Wniosek o kredyt - Symulacja spłat](#)) można wykonać dla następujących typów rat:

- malejących,
- równych.



Rysunek 178. Wniosek o kredyt - Symulacja spłat

Po wypełnieniu wszystkich pól należy kliknąć guzik **Dalej** znajdujący się w prawym dolnym rogu okna. W kolejnym kroku wypełnić należy **Dane personalne** (rys. [Wniosek o kredyt - Dane personalne](#)).

Część danych pobierana jest z aplikacji i użytkownik nie ma możliwości ich zmiany. Są to następujące dane:

- Pesel,
- Imię i Nazwisko,
- Dowód osobisty (Seria/Numer, Data wydania, Data ważności, Organ wydający),
- Adres zamieszkania/zameldowania (Ulica, Miejscowość, Kod pocztowy).

Użytkownik wypełnić musi samodzielnie następujące pola:

- Osoby na utrzymaniu (łącznie z wnioskodawcą),
- Status mieszkaniowy (należy wybrać odpowiednią opcję z listy rozwijanej),
- Stan cywilny (należy wybrać odpowiednią opcję z listy rozwijanej),
- Wykształcenie (należy wybrać odpowiednią opcję z listy rozwijanej),
- Adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż adres zamieszkania),
- Dane kontaktowe (Telefon, Adres e-mail).

Twoje wnioski	1 Wybór produktu	2 Dane personalne	3 Dodatkowe dane	4 Potwierdzenie
---------------	------------------	--------------------------	------------------	-----------------

Pesel	09261403739	Nazwisko Imię	Jan Kowalski
Dowód osobisty		Data wydania:	2014-01-01
Seria/Numer	AHA 626850	Organ wydający	PREMIER 1
Data ważności:	2020-01-18	Status mieszkaniowy:	właściciel / współwłaściciel domu / mieszkania
Dane dodatkowe		Wykształcenie	wyższe magisterskie
Osoby na utrzymaniu (łącznie w wnioskodawca):	1		
Stan cywilny:	mężatka/zonaty		

Rysunek 179. Wniosek o kredyt - Dane personalne

Po wypełnieniu wszystkich pól należy kliknąć przycisk **Dalej** znajdujący się w prawym dolnym rogu okna. W kolejnym kroku należy wypełnić **Dane dodatkowe** (rys. [Wniosek o kredyt - Dane dodatkowe](#)).

Twoje wnioski	1 Wybór produktu	2 Dane personalne	3 Dodatkowe dane	4 Potwierdzenie
---------------	------------------	-------------------	-------------------------	-----------------

Dochody		Miesięczny dochód netto :	2000	PLN
Forma zatrudnienia:	-- wybierz formę zatrudnienia --			
	+ Dodaj kolejne źródło dochodu			
Zobowiązania z tytułu kredytów				
Rodzaj zobowiązania:	Brak			
	+ Dodaj kolejne zobowiązanie			
Inne zobowiązania i wydatki (miesięcznie)		Zobow. na mocy tytułów wykonawczych (np. alimenty itp.):	0	PLN
Wydatki stałe gospodarstwa domowego (bez kredytów):	0			

Rysunek 180. Wniosek o kredyt - Dane dodatkowe

W Danych dodatkowych użytkownik wypełnić musi następujące pola:

- Dochody (Forma zatrudnienia - należy wybrać odpowiednią opcję z listy rozwijanej, Miesięczny dochód netto w PLN),
- Zobowiązania z tytułu kredytów - należy wybrać odpowiednią opcję z listy rozwijanej,
- Inne zobowiązanie i wydatki (miesięczne).

W zależności od wybranej formy zatrudnienia konieczne może być podanie dodatkowych danych, np. danych o firmie, daty rozpoczęcia/zakończenia umowy. Po wypełnieniu wszystkich pól należy kliknąć przycisk **Dalej** znajdujący się w prawym dolnym rogu okna. Spowoduje to przejście do

kolejnego kroku polegającego na potwierdzeniu zapoznania się z regulaminami, wyrażeniu zgody na określone czynności banku (rys. [Wniosek o kredyt - Potwierdzenie zapoznania się z regulaminami](#)). Po zaznaczeniu wymaganych pól należy kliknąć przycisk **Wyślij** znajdujący się w prawym dolnym rogu ekranu.

Twoje wnioski

Załącz lokatę

Wniosek o kredyt

* Wyrażam zgodę na:
przetwarzanie moich danych osobowych oraz zasięgania informacji gospodarczej w bazach: a) System Bankowy rejestr (CBD-BR), którego administratorem danych jest Związek Banków Polskich z siedzibą w Warszawie, przy ul. Kruczkowskiego 8 - Biuro Obsługi Klienta ul. Postępu 17A, 02-676 Warszawa, b) Biura Informacji Kredytowej Spółka Akcyjna (BIK) z siedzibą w Warszawie przy ul. Modzelewskiego 77A - Biuro Obsługi Klienta przy ul. Postępu 17A, 02-676 Warszawa, c) Krajowy Rejestr Długów Biura Informacji Gospodarczej S.A. (BIG), adres siedziby Biura ul. Armii Ludowej 21, 51-214 Wrocław w celu oceny mojej sytuacji ekonomicznej i wiarygodności oraz zapotrzebowania na produkty i usługi bankowe w celu przygotowania oferty usług spersonalizowanych.

* Wyrażam zgodę na:
przetwarzanie i przekazywanie do Biura Informacji Kredytowej S.A. z siedzibą w Warszawie - Biuro Obsługi Klienta przy ul. Postępu 17a, 02-676 Warszawa, moich danych osobowych, po wygaśnięciu zobowiązania wynikającego z umowy kredytu przez okres nie dłuższy, niż 5 lat, od dnia wygaśnięcia zobowiązania, zgodnie z art. 105a ust. 2 Prawo Bankowe:

Przyjmuję do wiadomości, że przysługuje mi prawo dostępu do przetwarzania danych osobowych i ich poprawienia a także prawo żądania zaprzestania przetwarzania danych w sytuacjach opisanych w art. 32 o ochronie danych osobowych. 8. Przyjmuję do wiadomości, iż Bank oraz Biuro Informacji Kredytowej S.A. z siedzibą w Warszawie może bez mojej zgody przetwarzać informacje objęte tajemnicą bankową, w tym moje dane osobowe dla celów statystycznych określonych w art. 128 ust. 3 ustawy Prawo bankowe, przez okres 12 lat. 9. Upowazniam Bank Spółdzielczy SoftNet do wystąpienia do Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej S.A. o ujawnienie informacji gospodarczych dotyczących mojej osoby w związku ze złożeniem niniejszego wniosku 10. Nie dotyczy się wobec mnie postanowienie

Rysunek 181. Wniosek o kredyt - Potwierdzenie zapoznania się z regulaminami

Następnie użytkownik przekierowany zostanie do formularza autoryzacji wniosku. Należy podać hasło i zatwierdzić je klikając przycisk **Zatwierdź** znajdujący się w prawym dolnym rogu okna.

[kredyt autoryzacja] | [figure/wnioski/kredyt_autoryzacja.png](#)

Rysunek 182. Wniosek o kredyt - Autoryzacja wniosku

Po poprawnej autoryzacji wyświetlony zostanie komunikat "Autoryzowano nowy wniosek" (rys. [Wniosek o kredyt - Poprawna autoryzacja wniosku](#)).

The screenshot shows a banking application interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Mój portfel', 'Przelewy', 'Kredyty', 'Karty', 'Mój profil', and 'Kontakt'. Below this, there are buttons for 'Rachunki', 'Lokaty', 'Historia', 'Definicje', and 'Wnioski'. On the left side, there is a sidebar with options: 'Twoje wnioski', 'Zalóż lokatę', and 'Wniosek o kredyt'. The main content area displays a notification: 'Autoryzowano nowy wniosek'. Below the notification, there are two sections: 'Wnioski o lokatę' with a count of 0, and 'Wnioski o kredyt' with a count of 2. A table lists the loan applications:

Wniosek	Numer	Data złożenia	Status	
Kredyty	10	2017-11-08	Oczekuje	Pobierz
Kredyty	10	2017-11-07	Oczekuje	Pobierz

Rysunek 183. Wniosek o kredyt - Poprawna autoryzacja wniosku

Złożone wnioski widoczne są w zakładce **Twoje wnioski** (rys. [Wniosek o kredyt - Złożone wnioski](#)). Kliknięcie na guzik **Pobierz** przy wybranym wniosku, spowoduje pobranie pliku PDF zawierającego szczegółowe informacje o kredycie.

This screenshot is identical to the one above, showing the same banking application interface with the notification and the list of loan applications.

Rysunek 184. Wniosek o kredyt - Złożone wnioski

Rozdział 13. Komunikator

Po wybraniu z menu głównego pozycji **Kontakt** (rys. [Kafelkowe menu główne](#)) wyświetlona zostanie lista wiadomości wymienionych przez użytkownika z bankiem. Menu boczne zawiera 2 pozycje (rys. [Komunikator - menu boczne](#)):

- Lista wiadomości,
- Nowa wiadomość.

[kontakt] | *figure/menu/kontakt.jpg*

Rysunek 185. Kafelkowe menu główne

[komunikator menu boczne] | *figure/komunikator/komunikator_menu_boczne.jpg*

Rysunek 186. Komunikator - menu boczne

13.1. Lista wiadomości

Lista wiadomości zawiera wszystkie wiadomości wymienione przez użytkownika z bankiem, a także komunikaty wysłane przez bank (rys. [Komunikator - lista wiadomości](#)). Wiadomości posortowane są chronologicznie, w kolejności od najnowszej do najstarszej (na górze listy widoczne są najnowsze wiadomości). Wyświetlone są w przyjaznych belkach, które można dowolnie zwijać, bądź rozwijać klikając w nie. Każda belka z prawej strony posiada datę wysłania ostatniej wiadomości w wątku.

Po kliknięciu na belkę z wybraną wiadomością, wyświetlona zostanie lista wiadomości wymienionych w ramach tego samego wątku przez użytkownika z bankiem (rys. [Lista wiadomości wymienionych z bankiem w ramach jednego wątku](#)). Na liście widoczne są poszczególne wiadomości wraz z datą ich wysłania, tytułem i treścią.

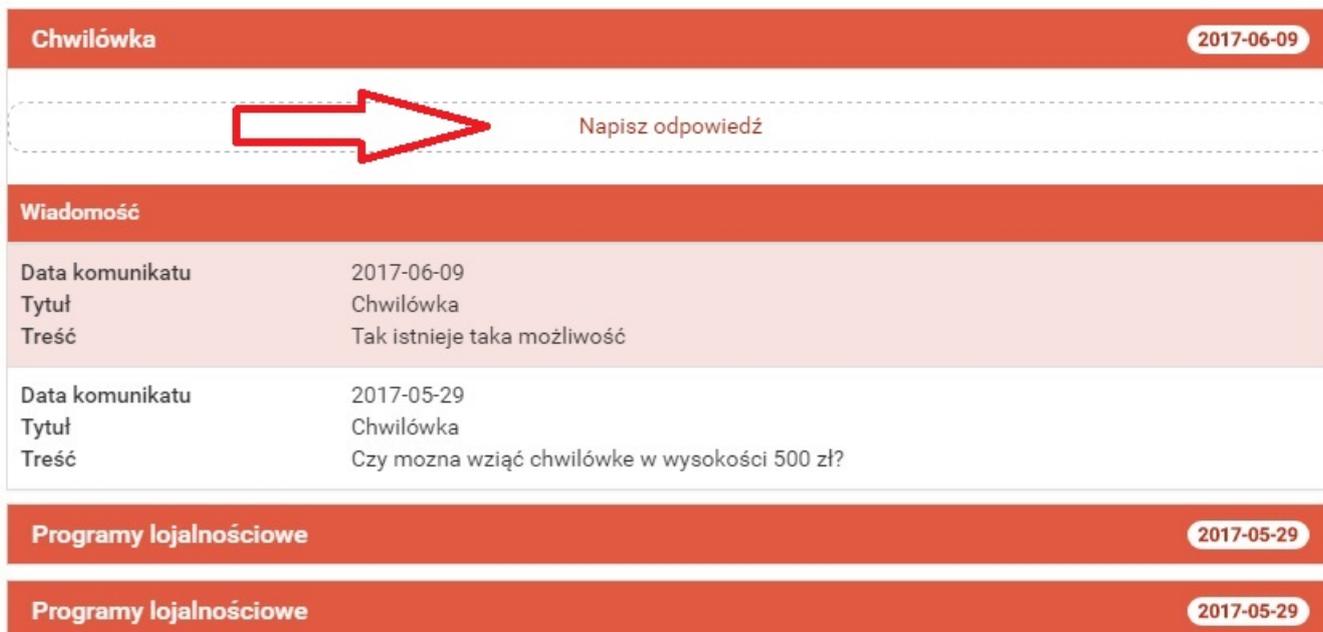
W przypadku wiadomości (a nie komunikatów wysyłanych przez bank), nad wiadomościami w danym wątku widoczny jest przycisk **Napisz odpowiedź** (rys. [Wysyłanie odpowiedzi na wiadomość od banku](#)). Po jego kliknięciu następuje przekierowanie do formularza służącego do wysyłania odpowiedzi (rys. [Wysyłanie odpowiedzi na wiadomość od banku - formularz](#)).

[lista wiadomosci] | *figure/komunikator/lista_wiadomosci.jpg*

Rysunek 187. Komunikator - lista wiadomości

[wiadomosc rozwinieta] | *figure/komunikator/wiadomosc_rozwinieta.jpg*

Rysunek 188. Lista wiadomości wymienionych z bankiem w ramach jednego wątku



Rysunek 189. Wysyłanie odpowiedzi na wiadomość od banku

[wysyłanie odpowiedzi] | [figure/komunikator/wysylanie_odpowiedzi.jpg](#)

Rysunek 190. Wysyłanie odpowiedzi na wiadomość od banku - formularz

Po przekierowaniu do formularza w polu **Treść wiadomości** należy wpisać treść wiadomości, a następnie kliknąć przycisk **Wyślij** znajdujący się w prawym dolnym rogu. Kliknięcie przycisku **Anuluj** spowoduje przekierowanie na stronę główną.

W przypadku, jeśli z listy wiadomości wybierzemy komunikat, wyświetlone zostaną następujące dane:

- Data komunikatu,
- Tytuł,
- Link,
- Treść.

[komunikat] | [figure/komunikator/komunikat.jpg](#)

Rysunek 191. Komunikat



Nie ma możliwości wysłania wiadomości w odpowiedzi na komunikat.

13.2. Nowa wiadomość

Po wybraniu z menu bocznego przycisku **Nowa wiadomość** wyświetlony zostanie formularz do wysyłania wiadomości (rys. [Nowa wiadomość](#)). Formularz zawiera 2 pola:

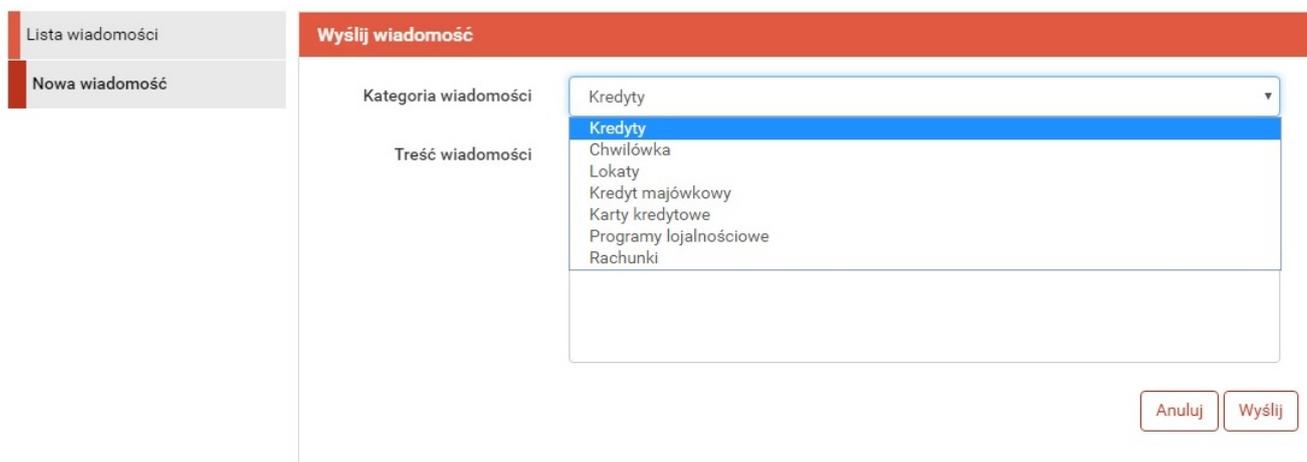
- Kategoria wiadomości,
- Treść wiadomości.

[nowa wiadomosc] | [figure/komunikator/nowa_wiadomosc.jpg](#)

Rysunek 192. Nowa wiadomość

Kliknięcie w pole **Kategoria wiadomości** powoduje rozwinięcie listy dostępnych kategorii wiadomości (rys. [Wybór tematu nowej wiadomości](#)).

Po wybraniu kategorii wiadomości należy wpisać jej treść, a następnie kliknąć przycisk **Wyślij** znajdujący się w prawym dolnym rogu. Kliknięcie przycisku **Anuluj** spowoduje przekierowanie na stronę główną.



The screenshot shows a web interface for sending a message. On the left, there is a sidebar with two items: 'Lista wiadomości' and 'Nowa wiadomość'. The main area is titled 'Wyślij wiadomość' and contains a form. The form has two main sections: 'Kategoria wiadomości' and 'Treść wiadomości'. The 'Kategoria wiadomości' section has a dropdown menu that is currently open, showing a list of categories: 'Kredyty', 'Chwilówka', 'Lokaty', 'Kredyt majątkowy', 'Karty kredytowe', 'Programy lojalnościowe', and 'Rachunki'. The 'Kredyty' option is highlighted in blue. Below the dropdown is a large text input field for the message content. In the bottom right corner of the form, there are two buttons: 'Anuluj' and 'Wyślij'.

Rysunek 193. Wybór tematu nowej wiadomości

Rozdział 14. PayByNet

PayByNet - to system gwarantowanych natychmiastowych płatności internetowych opracowany przez Krajową Izbę Rozliczeniową S.A. specjalnie na potrzeby handlu elektronicznego. To obecnie najszybszy sposób płatności w Internecie, dzięki któremu zamówienie może zostać zrealizowane od razu po zatwierdzeniu przelewu przez klienta.

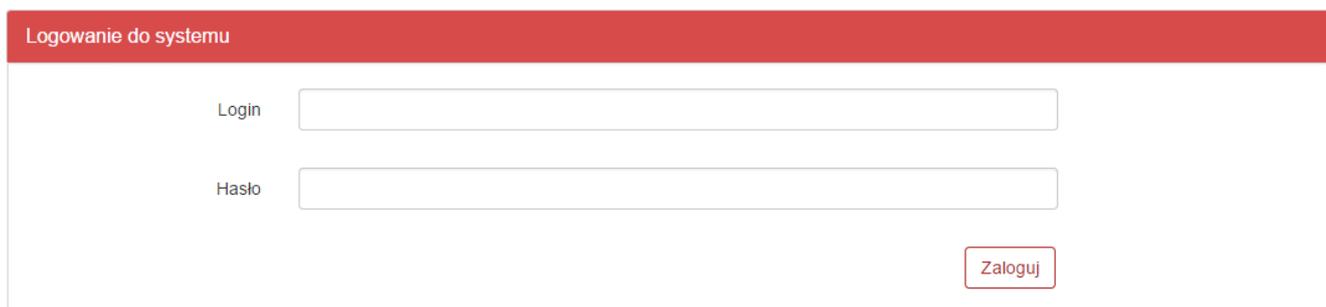
Jakie korzyści uzyskujemy z tego systemu?

Dzięki tej usłudze korzystający z Internet Bankingu, mogą szybko, bezpiecznie i wygodnie, przez 24 godziny na dobę, realizować płatności za zakupy w sklepach internetowych, które przyjmują płatności w ramach *PayByNet}. Płatności realizowane są bezpośrednio z rachunku, bez konieczności ręcznego wprowadzania danych transakcji. Dzięki temu zapewniamy naszym klientom:

- szybkość - obsługi płatności w PayByNet przyspiesza realizację zamówienia,
- przejrzystość - przelew bezpośredni stanowi jednoznaczny dowód zapłaty za wybrane przez klienta towary bądź usługi,
- bezpieczeństwo - usługa wykonywana jest za pośrednictwem KIR (Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.) i gwarantuje kupującemu bezpieczeństwo dokonanej transakcji,
- wygoda - automatyczne przenoszenie danych dotyczących przelewu i danych odbiorcy płatności.

Jak korzystać z **PayByNet**?

- w chwili dokonania zakupów w sklepie internetowym, który akceptuje płatności w systemie **PayByNet**, przy wyborze rodzaju płatności, należy wybrać **PayByNet**, a po wyświetleniu strony serwisu, kliknąć logo Banki Spółdzielcze, a następnie wybrać Twój Bank Spółdzielczy,
- automatycznie następuje przekierowanie na stronę logowania do systemu bankowości elektronicznej (rys. [Logowanie do systemu](#)),



Logowanie do systemu

Login

Hasło

Zaloguj

Rysunek 194. Logowanie do systemu

- następnie w kroku drugim wybieramy rachunek, z którego chcemy zapłacić (rys. [Krok 2 - Przelew z rachunku](#)). Krok nie zostanie wyświetlony, jeśli posiadamy tylko jeden rachunek, który możemy obciążyć,

Krok 1. Typ przelewu		Krajowy
Krok 2. Przelew z rachunku		
Konto Osobiste 44 22222222 0013 1935 2000 0001 277 266,66 PLN	Skarbonka 60 22222222 0013 1935 2000 0004 1 010,00 PLN	Twoja Waluta 87 22222222 0013 1935 2000 0003 993,94 EUR
Krok 3. Przelew na rachunek		44 11402004 0000 3102 1582 3843
Krok 4. Dane do przelewu		

Rysunek 195. Krok 2 - Przelew z rachunku

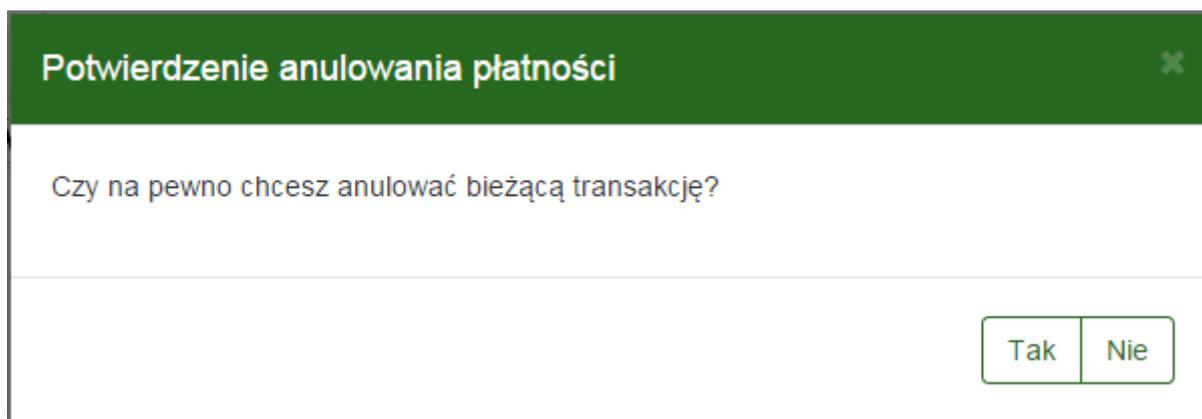
- po wybraniu rachunku podpowiada nam się wypełniony formularz płatności, należy go sprawdzić, czy jest zgodny z prawdą (rys. [Krok 4 - Dane do przelewu](#)),

Krok 1. Typ przelewu		Krajowy
Krok 2. Przelew z rachunku	44 22222222 0013 1935 2000 0001 (Dostępne środki: 277 266,66 PLN)	
Krok 3. Przelew na rachunek	44 11402004 0000 3102 1582 3843	
Krok 4. Dane do przelewu		
Rachunek odbiorcy	44 11402004 0000 3102 1582 3843	
Nazwa odbiorcy	ShopOnline1 e-sklep ul.Klonowa 33 02-001 Warszawa Polska	
Tytuł przelewu	ShopOnline 1436533299	
Kwota przelewu		1,99 PLN
Data wykonania przelewu	2015-07-10	
		Anuluj Dalej

Rysunek 196. Krok 4 - Dane do przelewu

- następnie przechodzimy, za pomocą klawisza **Dalej**, do autoryzacji przelewu (klawisz **Anuluj** jest opisany poniżej),
- formularz podsumowujący zawiera wszystkie wprowadzone przez nas dane w celu weryfikacji. Należy dokonać weryfikacji danych i w wypadku chęci zmiany rachunku, który chcemy obciążyć, należy powrócić do poprzedniej strony formularza, wciskając przycisk **Wstecz**.

Przycisk **Anuluj** wyświetli nam informację "Czy na pewno chcesz anulować bieżącą transakcję?". Jeśli wybierzemy TAK, zostaniemy wylogowani z systemu, jeśli wybierzemy NIE, pozostaniemy przy płatności (rys. [Anulowanie transakcji = wylogowanie z systemu](#)),



Potwierdzenie anulowania płatności

Czy na pewno chcesz anulować bieżącą transakcję?

Tak Nie

Rysunek 197. Anulowanie transakcji = wylogowanie z systemu

- jeśli wprowadzone dane są poprawne, należy wpisać żądane hasło i wcisnąć przycisk **Zatwierdź**.



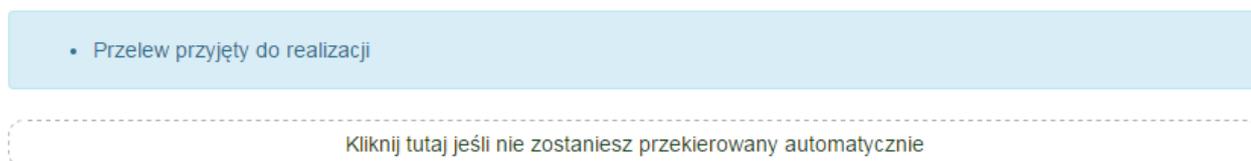
Autoryzacja przelewu dowolnego

Rachunek odbiorcy	44 11402004 0000 3102 1582 3843 mBank Oddział Bankowości Detalicznej al. Piłsudskiego 3 90-368 Łódź
Nazwa odbiorcy	ShopOnline1 e-sklep ul.Klonowa 33 02-001 Warszawa Polska
Tytuł przelewu	ShopOnline 1436778095
Kwota przelewu	1,99 PLN
Data wykonania przelewu	2015-07-13
Podaj hasło nr 28 z listy 000000187	<input type="password"/>

Anuluj Wstecz Zatwierdź

Rysunek 198. Autoryzacja przelewu

- jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji (rys. [Przelew zrealizowany](#)). Po chwili system przekieruje nas na stronę sklepu, jeśli tak się nie stanie należy użyć klawisza **Kliknij tutaj, jeśli nie zostaniesz przekierowany automatycznie**.



Przelew przyjęty do realizacji

Kliknij tutaj jeśli nie zostaniesz przekierowany automatycznie

Rysunek 199. Przelew zrealizowany

Rozdział 15. Autoryzacja transakcji

Celem zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa w bankowości internetowej, zatwierdzanie transakcji odbywa się z użyciem specjalnych metod autoryzacji. W zależności od przyjętego standardu mogą to być:

- Hasła jednorazowe,
- Kody jednorazowe,
- Hasła SMS,
- Tokeny,
- Hasło do systemu.

Dostępność powyższych metod jest ściśle określona w regulaminie usługi.

15.1. Hasła jednorazowe

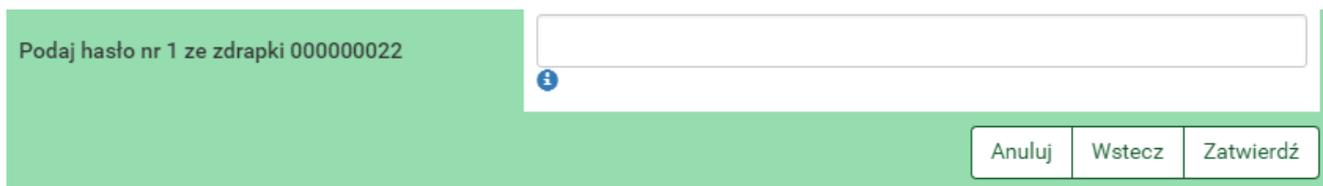
W przypadku autoryzacji hasłami jednorazowymi system określa które hasło i z jakiej listy należy podać.

[tan] | *figure/autoryzacja/tan.jpg*

Rysunek 200. Przykład autoryzacji hasłem jednorazowym

15.2. Kody jednorazowe

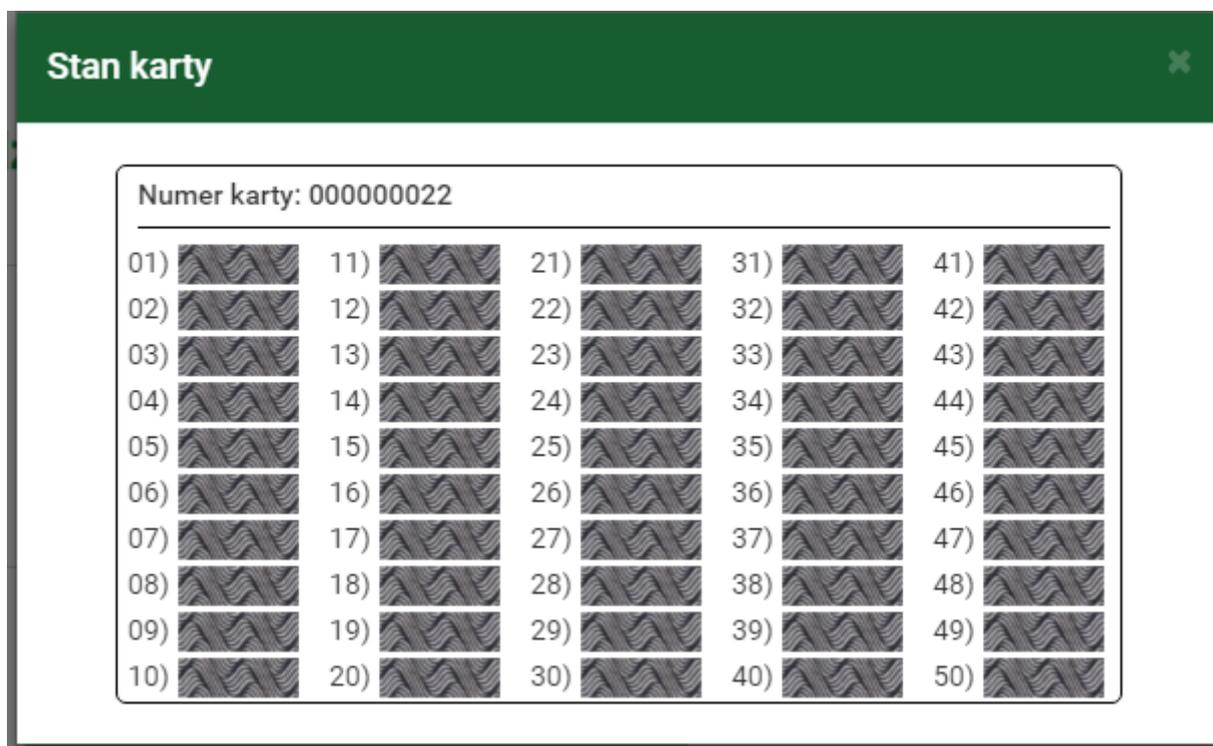
W przypadku autoryzacji kodami jednorazowymi system określa który kod i z której karty należy podać. Po poprawnym wprowadzeniu kodu transakcja zostaje przyjęta do realizacji.



The screenshot shows a green-themed interface for transaction authorization. On the left, there is a text prompt: "Podaj hasło nr 1 ze zdraпки 000000022". To the right of this prompt is a large, empty white input field with a small blue information icon (i) in the bottom-left corner. Below the input field, there are three buttons: "Anuluj", "Wstecz", and "Zatwierdź".

Rysunek 201. Przykład autoryzacji kodem jednorazowym

Przycisk **Kody wykorzystane** pozwala użytkownikowi podglądać aktualny stan aktywnej karty kodów jednorazowych.



Rysunek 202. Aktualny stan aktywnej karty kodów jednorazowych

15.3. Hasła SMS

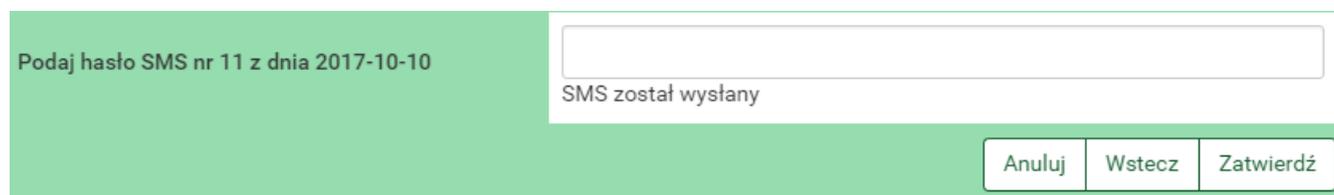
Autoryzacja hasłami SMS zatwierdzania transakcji wraz z hasłem do autoryzacji. Po poprawnym wprowadzeniu hasła transakcji wraz z datą. Numer transakcji nie oznacza przyjętych/zatwierdzonych transakcji, a jedynie pełni funkcję identyfikacyjną.

W celu wysłania SMS z kodem autoryzującym należy kliknąć przycisk "Wyślij SMS z kodem" (rys. [Przykład autoryzacji hasłem SMS](#)).

[autoryzacja sms przycisk] | *figure/autoryzacja/autoryzacja_sms_przycisk.png*

Rysunek 203. Przykład autoryzacji hasłem SMS

Po wysłaniu SMS wyświetlony zostanie komunikat *SMS został wysłany* (rys. [Przykład autoryzacji hasłem SMS - SMS został wysłany](#)).



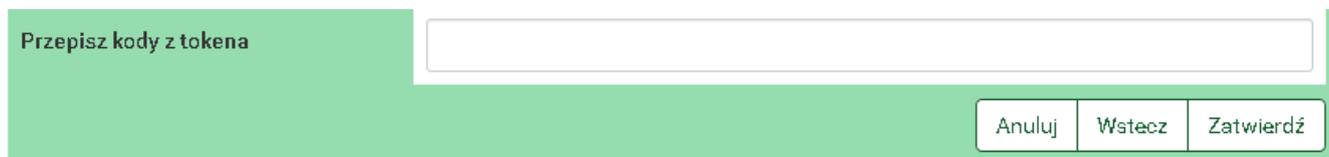
Rysunek 204. Przykład autoryzacji hasłem SMS - SMS został wysłany

15.4. Tokeny

Tokeny mogą działać w dwóch trybach:

- z użyciem PIN-u,
- bez użycia PIN-u.

PIN tokenu to kilkucyfrowy kod znany tylko właścicielowi tokena. W przypadku, gdy jego obsługa jest włączona podczas autoryzacji transakcji, należy wprowadzić powyższy PIN oraz hasło podawane przez token. W przypadku, gdy obsługa PIN jest wyłączona, należy podać tylko hasło podawane przez token.



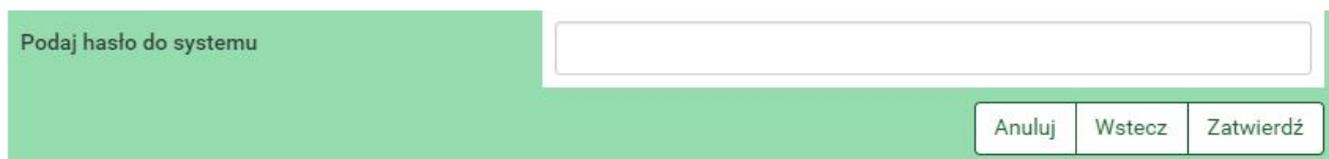
Rysunek 205. Przykład autoryzacji tokenem



Hasło w tokenie zmienia się co kilkadziesiąt sekund - czas zależy jest od modelu urządzenia. Jednym hasłem można autoryzować tylko jedną transakcję.

15.5. Hasło do systemu

W niektórych przypadkach, jak np. przy wykonywaniu zdefiniowanego wcześniej przelewu (gdy przy definiowaniu zaznaczona została opcja "NIE wymaga podania hasła jednorazowego"), transakcje autoryzuje się poprzez hasło do systemu.



Rysunek 206. Przykład autoryzacji hasłem do systemu



Każde działanie użytkownika jest rejestrowane w systemie. Po kilkukrotnej (w zależności jak stanowi umowa) błędnej próbie autoryzacji może nastąpić blokada. W przypadku błędnych prób autoryzacji hasłem logowania do systemu może nastąpić blokada logowania użytkownika do systemu. Taka sama sytuacja ma miejsce podczas błędnych prób logowania do systemu. W przypadku błędnych prób autoryzacji hasłami jednorazowymi może nastąpić blokada wykonywania transakcji. Takie procedury są wynikiem dbałości o bezpieczeństwo systemu internetowego.

15.6. SKK

SKK - Silny kod kontekstowy

- **Silny** – oparty o coś, co jedynie klient wie (analogia do definicji silnego uwierzytelnienia),
- **Kod** – oparty na kodzie jednorazowym,
- **Kontekstowy** – autoryzuje transakcje o określonej sumie kontrolnej transakcji.

Wzmocnienie procesu autoryzacji transakcji na podstawie kod jednorazowy. Polega na wprowadzeniu w odpowiednie miejsca podanego kodu na ekranie podczas autoryzacji przelewu (rys. [SKK](#)). Powyżej określonej kwoty przelewu wymagają autoryzacji z użyciem kodu SKK.

Rysunek 207. SKK

Parametryzacja miejsca

Każdą z cyfr liczby kontrolnej możemy umieścić w 7 różnych miejscach:

- 0 - przed pierwszą cyfrą
- 1 - pomiędzy pierwszą a drugą cyfrą
- 2 - pomiędzy drugą a trzecią cyfrą
- 3 - pomiędzy trzecią a czwartą cyfrą
- 4 - pomiędzy czwartą a piątą cyfrą
- 5 - pomiędzy piątą a szóstą cyfrą
- 6 - po szóstej (ostatniej) cyfrze

Przykłady przedstawione są na rysunku [SKK - Przykład wykorzystania](#).

[SKK Przykład] | *figure/autoryzacja/SKK-Przyklad.jpg*

Rysunek 208. SKK - Przykład wykorzystania

15.7. Autoryzacja mobilna

Aplikacja mobilna służy do autoryzacji w systemie, którego dotyczy ten dokument. Aplikacja jest dostępna na systemy Android i IOS. Przy pobieraniu aplikacja **należy zwrócić szczególną uwagę na nazwę aplikacji i wydawcy oraz wielkość liter!**



Wszystkie aplikacje, które wzbudzają państwa nieufność i przypominają nazwą i wydawcą tę aplikację, należy natychmiast zgłosić w banku.

Włączenie autoryzacji mobilnej zostało opisane w rozdziale [Zarządzanie mobilną autoryzacją](#). Po poprawnym dodaniu profilu mobilnego w aplikacji uzyskamy dostęp do możliwości autoryzacji poprzez tę aplikację.

Data wykonania przelewu	2018-12-20
Kwota przelewu	1,00 PLN
Powiadomienie autoryzacyjne nr 3 z dnia 2018-12-20	Pozostań na tej stronie i potwierdź operację w aplikacji mobilnej (9:50)

Rysunek 209. Widok podczas autoryzacji

Widok z rys. [Widok podczas autoryzacji](#) przedstawia przykładowy widok autoryzacji. W takim stanie należy pozostać na oknie i zaakceptować lub odrzucić operację z poziomu aplikacji mobilnej.

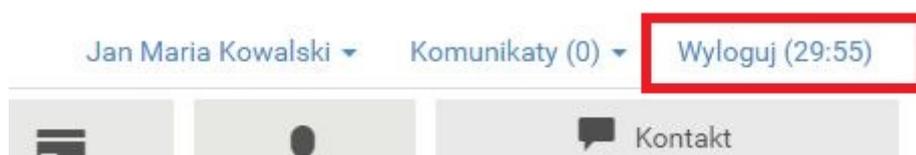
Rozdział 16. Zakończenie pracy

System internetowej obsługi klienta eBankNet został wyposażony w wiele zabezpieczeń i według naszych ekspertów jest bezpiecznym systemem odpornym na włamania. Mając na względzie dobro klientów, musimy przypomnieć, że każdy powinien chronić swoje dane, nie umożliwiać osobom postronnym dostępu do zalogowanego komputera, jak również do zestawów haseł jednorazowych.



Chrońmy swoje dane, bezpiecznie zakończmy pracę!! (naciskając przycisk **Wyloguj**)

Klawisz **Wyloguj** znajduje się w prawym górnym rogu ekranu. Zaraz obok znajduje się licznik długości sesji. Po jego wyczerpaniu login zostanie automatycznie wylogowany (rys. [Wylogowanie](#)). Celem wydłużenia sesji na minutę przed upływem czasu można wcisnąć klawisz **Przedłuż sesję** (rys. [Przedłuż sesję](#)).



Rysunek 210. Wylogowanie

[przedluz sesje] | figure/logowanie/przedluz_sesje.jpg

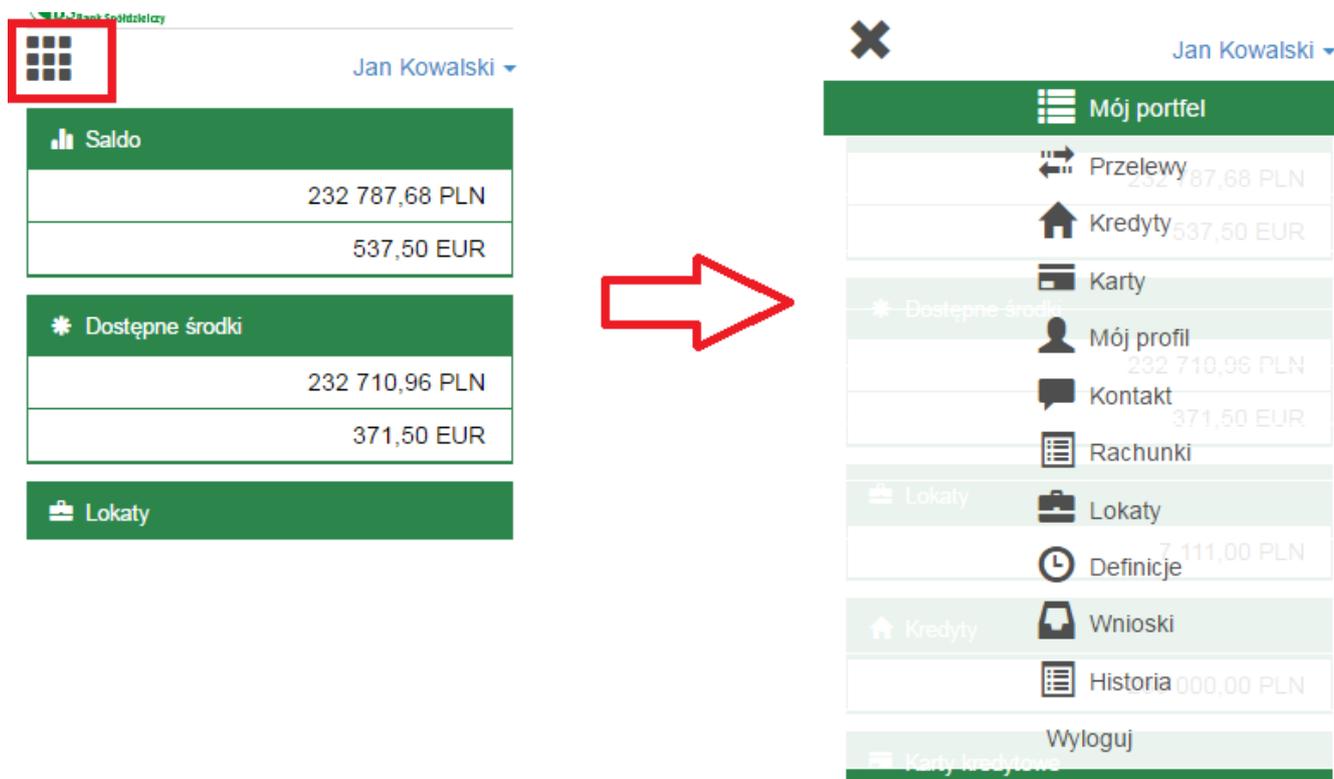
Rysunek 211. Przedłuż sesję

Rozdział 17. RWD

Responsive Web Design – (RWD) technika projektowania strony WWW, tak aby jej wygląd i układ dostosowywał się automatycznie do rozmiaru okna urządzenia, na którym jest wyświetlany np. przeglądarki, smartfonów czy tabletów. Strona tworzona w takiej technice jest uniwersalna i wyświetla się dobrze zarówno na dużych ekranach, jak i na smartfonach czy tabletach.

Aby bankowość elektroniczna była lepiej prezentowana na urządzeniach mobilnych, została zastosowana ww. technologia. W celu jej pełnego wykorzystania i zarazem polepszenia ergonomii i funkcjonalności, część prezentacyjna jest nieco inna. Poniżej przedstawiamy najważniejsze różnice.

Aby wejść w menu główne, trzeba kliknąć ikonę umieszczoną w lewej górnej stronie ekranu (rys. [Menu główne w RWD](#)).



Rysunek 212. Menu główne w RWD

[historia operacji] | [figure/rwd/historia_operacji.jpg](#)

Rysunek 213. Historia operacji

[moj portfel] | [figure/rwd/moj_portfel.jpg](#)

Rysunek 214. Mój portfel

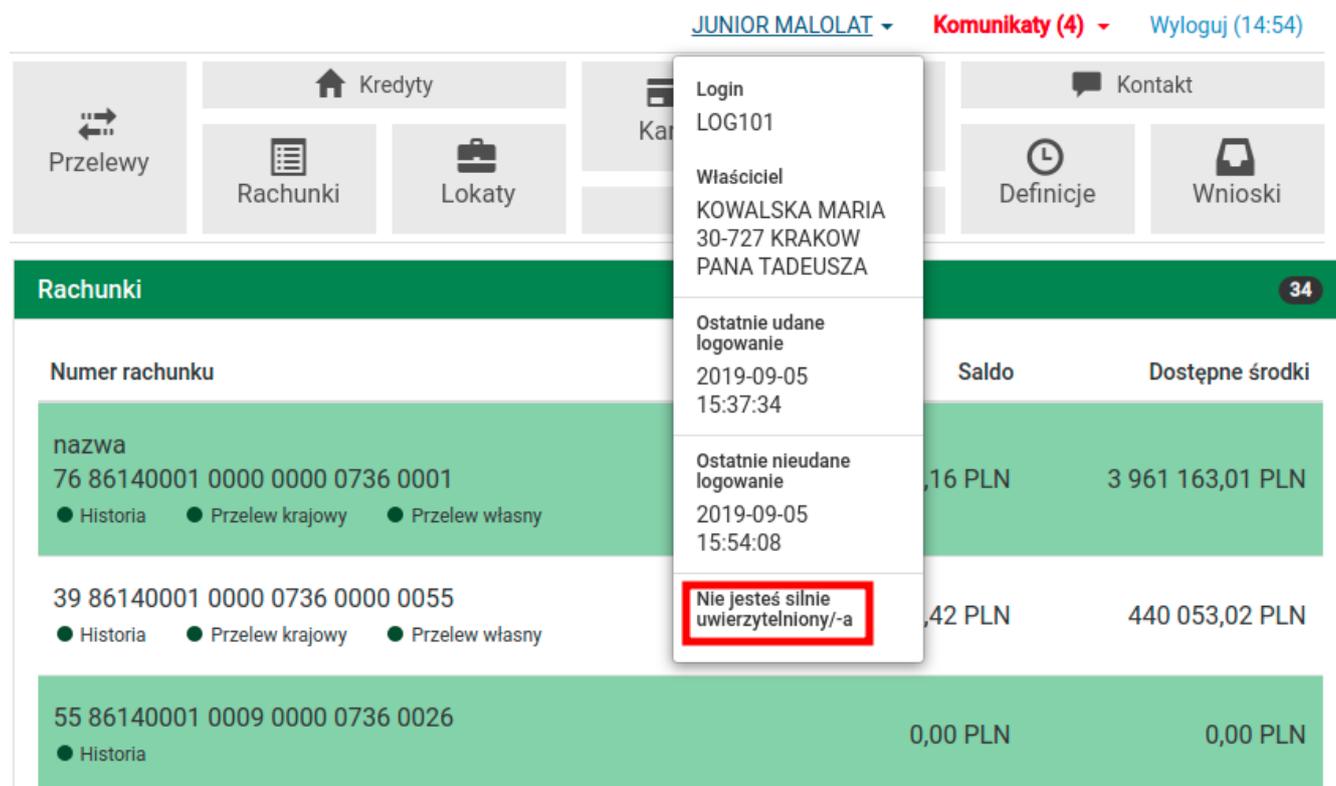
[przelewy] | [figure/rwd/przelewy.jpg](#)

Rysunek 215. Przelewy

Rozdział 18. Silne uwierzytelnianie użytkownika

Strong Customer Authentication - (SCA) oznacza silne uwierzytelnianie użytkownika, czyli uwierzytelnianie dwustopniowe. Mamy z nim do czynienia podczas logowania do strony banku co ilość dni określoną przez bank, przeglądania historii płatności starszych niż 90 dni, a także lokat, kredytów i kart bankowych użytkownika.

Tuż po zalogowaniu użytkownik nie jest silnie uwierzytelniony.



The screenshot shows a banking interface for 'JUNIOR MALOLAT'. The user is logged in as 'LOG101' with the name 'KOWALSKA MARIA' and address '30-727 KRAKOW PANA TADEUSZA'. A dropdown menu shows login history: 'Ostatnie udane logowanie' on 2019-09-05 at 15:37:34, and 'Ostatnie nieudane logowanie' on 2019-09-05 at 15:54:08. A red box highlights the message 'Nie jesteś silnie uwierzytelniony/-a'. The main content shows account balances for three accounts.

Numer rachunku	Saldo	Dostępne środki
76 86140001 0000 0000 0736 0001 nazwa ● Historia ● Przelew krajowy ● Przelew własny	,16 PLN	3 961 163,01 PLN
39 86140001 0000 0736 0000 0055 ● Historia ● Przelew krajowy ● Przelew własny	,42 PLN	440 053,02 PLN
55 86140001 0009 0000 0736 0026 ● Historia	0,00 PLN	0,00 PLN

Rysunek 216. Informacja, że użytkownik nie jest silnie uwierzytelniony

Przejdziemy kolejne kroki silnego uwierzytelniania na przykładzie historii płatności starszych niż 90 dni:

- Najpierw wchodzimy w zakładkę **Historia**, gdzie wybieramy numer rachunku (rys. [Krok 1 - Wybierz rachunek](#)).

Krok 1. Wybierz rachunek		
nazwa 76 86140001 0000 0000 0736 0001 3 961 163,01 PLN	39 86140001 0000 0736 0000 0055 440 053,02 PLN	55 86140001 0009 0000 0736 0026 0,00 PLN
59 22222222 0000 0736 0000 0070 0,00 PLN	82 86140001 0009 0000 0736 0025 0,00 PLN	88 86140001 0000 0736 1000 0067 0,00 PLN

Rysunek 217. Krok 1 - Wybierz rachunek

- Następnie klikamy na przycisk **Filtruj** i wybieramy odpowiedni typ zakresu (rys. [Krok 2 - Wybierz typ zakresu](#)), np. **Ostatnie dni** oraz odpowiednio daty początkową i końcową albo liczbę ostatnich dni bądź miesięcy. W naszym przypadku wpisujemy liczbę 93 w pole o nazwie **Ostatnich dni** i klikamy przycisk **Wyszukaj** (rys. [Krok 3 - Wybierz ilość ostatnich dni i wciśnij Wyszukaj](#)).

Krok 1. Wybierz rachunek		
76 86140001 0000 0000 0736 0001		
Krok 2. Filtruj (opcjonalny)		
Typ zakresu Zakres dat ▼ Zakres dat Ostatnie dni Ostatnie miesiące	Data początkowa 2019-08-01	Data końcowa 2019-09-05
	Ostatnich dni 14	Ostatnich miesięcy 3

Rysunek 218. Krok 2 - Wybierz typ zakresu

Mój portfel | Przelewy | Kredyty | Rachunki | Lokaty | Karty | Mój profil | Kontakt | Definicje | Wnioski | Historia

Zakres operacji
 2019-08-01 - 2019-09-05
 Typ: Obciążenia i uznania
 Kwota od:
 Kwota do:
 Nazwa:
 Tytuł:
 Rachunek:

Saldo początkowe
 4 438 361,99 PLN

Obroty (ma)
 5 654,54 PLN

Obroty (winien)
 1 106,37 PLN

Saldo końcowe

Krok 1. Wybierz rachunek 76 86140001 0000 0000 0736 0001
Krok 2. Filtruj (opcjonalny)

Typ zakresu: Ostatnie dni
 Data początkowa: 2019-08-01
 Data końcowa: 2019-09-05
 Ostatnich dni: 93
 Ostatnich miesięcy: 3

Typ operacji: Obciążenia i uznania
 Kwota od:
 Kwota do:

Nazwa:
 Tytuł:
 Rachunek:

Rysunek 219. Krok 3 - Wybierz ilość ostatnich dni i wciśnij Wyszukaj

- Następnie pojawia się okienko z komunikatem o konieczności silnego uwierzytelnienia się. Należy kliknąć **Tak** (rys. [Krok 4 - Zatwierdzanie silnego uwierzytelnienia](#)).

Operacja, którą chcesz wykonać wymaga silnego uwierzytelnienia.
 Czy chcesz kontynuować?

Rysunek 220. Krok 4 - Zatwierdzanie silnego uwierzytelnienia

- Wówczas nastąpi autoryzacja. Należy kliknąć przycisk **Wyślij SMS z kodem** i wpisać otrzymany kod w białe okienko (rys. [Krok 5 - Wysłanie SMS-a z kodem i aktywacja silnego uwierzytelnienia](#)). Po wciśnięciu **Aktywuj** będzie już można przeglądać historię płatności starszych niż 90 dni.

Autoryzacja

Podaj hasło SMS dla operacji nr 14 z dnia 2019-09-05

Rysunek 221. Krok 5 - Wysłanie SMS-a z kodem i aktywacja silnego uwierzytelnienia

- Po porównaniu dat ostatniego udanego logowania użytkownika (należy kliknąć na nazwę swojego loginu u góry strony) z datami najstarszych przelewów widać, że historia starsza niż 90

dni została udostępniona.

Krok 3. Lista operacji			
● Lista blokad ● Drukuj ● Lista wyciągów ● CSV			
Data operacji	Opis operacji	Kwota	Saldo po operacji
Data księgowania			
2019-06-30	Nota Memoriałowa / Pobranie podatku	-1 038,41 PLN	4 437 183,17 PLN
2019-06-30	BS SoftNet TESTOWY 193 Kraków		
2019-06-05	Polecenie Przelewu / eBank.- zlec.st. zew.	-253,02 PLN	4 432 778,29 PLN
2019-06-05	68 15400004 6309 7449 4608 6178 nameaddr1OfRecipient nameaddr2OfRecipient ... opis przelewu i opis przelewu oraz opis przelewu, ...		

Rysunek 222. Lista operacji historycznych starszych niż 90 dni

JUNIOR MALOLAT - Komunikaty (5) - Wyloguj (14:54)

Przelewy | Kredyty | Rachunki | Lokaty | Kontakt | Definicje | Wnioski

Krok 1. Wybierz rachunek

Krok 2. Filtruj (opcjonalny)

Krok 3. Lista operacji

● Lista blokad ● Drukuj ● Lista wyciągów ● CSV

Data operacji	Opis operacji	Kwota	Saldo po operacji
Data księgowania			
2019-09-05	Prowizja	0,00 PLN	4 442 910,16 PLN
2019-09-05	BS SOFTNET TESTOWY 193 Kraków Pana 8/33, ... prow.za prow. rach. (2)		

Właściciel: KOWALSKA MARIA, 30-727 KRAKOW, PANA TADEUSZA

Ostatnie udane logowanie: 2019-09-05 15:54:13

Ostatnie nieudane logowanie: 2019-09-05 15:54:08

Jesteś silnie uwierzytelniony/-a

Rysunek 223. Informacja, że użytkownik jest silnie uwierzytelniony

Rozdział 19. Zgody PSD2

PSD2 (ang. *Payment Services Directive 2*) to dyrektywa dotycząca usług płatniczych, obowiązująca na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Dzięki niej jest możliwe powoływanie nowych instytucji finansowych - dostawców usług płatniczych, tzw. **TPP** (ang. *Third Party Provider*), mogących świadczyć, za zgodą konsumenta, usługi dostępu do informacji o rachunkach, jak również inicjować płatności, w ramach tzw. otwartej bankowości.

19.1. Akceptacja zgody

Po poprawnym zalogowaniu się do systemu bankowości elektronicznej zostaje wyświetlona lista zgód. Aby zaakceptować zgodę, należy zaznaczyć pole **Akceptuję/Odrzucam**, a następnie kliknąć przycisk **Akceptuj** lub przycisk **Anuluj**, aby wylogować się z systemu bez podejmowania jakiegokolwiek akcji. W przypadku, gdy na liście znajduje się kilka zgód, należy zaakceptować każdą z nich z osobna (rys. [Krok 1 - Lista zgód](#)).



Lista zgód PSD2

Znajdujesz się na stronie akceptowania/odrzućania zgód PSD2. Aby zaakceptować lub odrzucić zgodę, zaznacz pole wyboru przy każdej zgodzie.

Zgody dla

Pozwolenie na wykonanie przelewu krajowego	Jednorazowa
Typ przelewu	Krajowy
Numer konta odbiorcy	68 15400004 6309 0000 4608 0000
Adres odbiorcy	Jan Kowalski
Numer konta nadawcy	45 86140001 0000 0000 0000 0065
Adres nadawcy	Anna Kowalska
Tytuł	Przelew środków
Kwota	128,00 PLN
System przelewów	Elixir

Akceptuję/Odrzucam

Anuluj Odrzuć Akceptuj

Bank Spółdzielczy SoftNet

[Kontakt](#) • [moBankNet](#) • [Strona Główna](#) • [Regulamin](#) • [Instrukcja](#) • [Wymagania](#) • [Tabela kursów walut](#)
[Samouczek SKK](#)

Rysunek 224. Krok 1 - Lista zgód

W kolejnym kroku należy dokonać autoryzacji akceptacji zgody, przy użyciu bieżącego sposobu autoryzacji (rys. [Krok 2 - Autoryzacja akceptacji zgody](#)).

Zgody dla	
Pozwolenie na wykonanie przelewu krajowego	Jednorazowa
Typ przelewu	Krajowy
Numer konta odbiorcy	68 15400004 6309 0000 4608 0000
Adres odbiorcy	Jan Kowalski
Numer konta nadawcy	45 86140001 0000 0000 0000 0065
Adres nadawcy	Anna Kowalska
Tytuł	Przelew środków
Kwota	128,00 PLN
System przelewów	Elixir

Podaj hasło SMS dla operacji nr 1 z dnia 2019-10-01

.....

Wyślij SMS z kodem

Anuluj Powrót Zatwierdź

Rysunek 225. Krok 2 - Autoryzacja akceptacji zgody

Po poprawnej autoryzacji akceptacji zgody zostaje wyświetlony komunikat informujący o zaakceptowaniu zgody i automatycznym przekierowaniu. W przypadku, gdy automatyczne przekierowanie nie nastąpi, należy kliknąć przycisk **Kliknij tutaj, jeśli nie zostaniesz przekierowany automatycznie** (rys. [Krok 3 - Automatyczne przekierowanie po zaakceptowaniu zgody](#)).



• Zgoda została zaakceptowana. Nie opuszczaj strony, zostaniesz automatycznie przekierowany

Kliknij tutaj jeśli nie zostaniesz przekierowany automatycznie

Rysunek 226. Krok 3 - Automatyczne przekierowanie po zaakceptowaniu zgody

19.2. Odrzucenie zgody

Po poprawnym zalogowaniu się do systemu bankowości elektronicznej zostaje wyświetlona lista zgód. Aby odrzucić zgodę, należy zaznaczyć pole **Akceptuję/Odrzucam**, a następnie kliknąć przycisk **Odrzucam** lub przycisk **Anuluj**, aby wylogować się z systemu bez podejmowania jakiegokolwiek akcji. W przypadku, gdy na liście znajduje się kilka zgód, należy odrzucić każdą z nich z osobna (rys. [Krok 1 - Lista zgód](#)).

W kolejnym kroku należy dokonać autoryzacji odrzucenia zgody, przy użyciu bieżącego sposobu autoryzacji (rys. [Krok 2 - Autoryzacja odrzucenia zgody](#)).

Zgody dla	
Pozwolenie na wykonanie przelewu krajowego	Jednorazowa
Typ przelewu	Krajowy
Numer konta odbiorcy	68 15400004 6309 0000 4608 0000
Adres odbiorcy	Jan Kowalski
Numer konta nadawcy	45 86140001 0000 0000 0000 0065
Adres nadawcy	Anna Kowalska
Tytuł	Przelew środków
Kwota	128,00 PLN
System przelewów	Elixir

Podaj hasło SMS dla operacji nr 2 z dnia 2019-10-01

.....

Wyślij SMS z kodem

Anuluj Powrót Zatwierdź

Rysunek 227. Krok 2 - Autoryzacja odrzucenia zgody

Po poprawnej autoryzacji odrzucenia zgody zostaje wyświetlony komunikat informujący o odrzuceniu zgody i automatycznym przekierowaniu. W przypadku, gdy automatyczne przekierowanie nie nastąpi, należy kliknąć przycisk *Kliknij tutaj, jeśli nie zostaniesz przekierowany automatycznie} (rys. [Krok 3 - Automatyczne przekierowanie po odrzuceniu zgody](#)).

- Zgoda została odrzucona. Nie opuszczaj strony, zostaniesz automatycznie przekierowany

Kliknij tutaj jeśli nie zostaniesz przekierowany automatycznie

Rysunek 228. Krok 3 - Automatyczne przekierowanie po odrzuceniu zgody

19.3. Rodzaje zgód

Usługi dostępne w ramach otwartej bankowości w Polsce dzielimy na poniższe kategorie:

- **AS** (*ang. Authorization Service*) - usługa autoryzacji,
- **AIS** (*ang. Account Information Service*) - usługa informacji o rachunkach,
- **PIS** (*ang. Payment Initiation Service*) - usługi inicjowania płatności,
- **CAF** (*ang. Confirmation of the Availability of Funds Service*) - usługa potwierdzenia dostępności środków na koncie.

Spośród powyższych usług wyróżniamy następujące rodzaje zgód:

1. Zgody w ramach usługi **AIS**:

- Uzyskanie informacji na temat wszystkich kont płatniczych użytkownika,
- Uzyskanie szczegółowych informacji o koncie płatniczym użytkownika,
- Pobranie informacji o zaksięgowanych transakcjach użytkownika,
- Pobranie informacji o oczekujących transakcjach użytkownika,
- Pobranie informacji o odrzuconych transakcjach użytkownika,
- Pobranie informacji o anulowanych transakcjach użytkownika,
- Pobranie informacji o zaplanowanych transakcjach użytkownika,
- Pobranie informacji o blokadach na koncie użytkownika,
- Pobranie szczegółowych informacji o pojedynczej transakcji użytkownika.

2. Zgody w ramach usług **PIS**:

- Inicjacja przelewu krajowego,
- Inicjacja przelewów zagranicznych SEPA,
- Inicjacja przelewów zagranicznych niezgodnych z SEPA,
- Inicjacja przelewu do organu podatkowego,
- Definicja nowej płatności cyklicznej,
- Uzyskanie statusu płatności,
- Uzyskanie statusu płatności cyklicznej,
- Anulowanie zaplanowanych płatności,
- Anulowanie płatności cyklicznej.

3. Zgody w ramach usługi **CAF**:

- Potwierdzenie dostępności środków na rachunku