



**Bank Spółdzielczy
w Kowalu**

Przewodnik dla klienta

Dokumentacja użytkownika systemu

e-bskowal

Spis treści

Rozdział 1. Informacje o dokumencie

Rozdział 2. Wprowadzenie

Rozdział 3. Logowanie do systemu

Rozdział 4. Obsługa interfejsu użytkownika

4.1. Pulpit z miniaplikacjami

4.2. Edycja wyglądu pulpitu

4.3. Menu

4.3.1. Ustawienia

4.3.1.1. Obsługa dostępu

4.3.1.2 Zmiana hasła tokena RSA

4.3.1.3 Synchronizacja tokena RSA

4.3.1.4 Log zdarzeń

4.3.1.5 Dane osobowe

4.3.1.6 Filtrowanie adresów IP

4.3.1.7 Urządzenie autoryzujące

4.3.2. Butik z miniaplikacjami

Rozdział 5. Miniaplikacje

5.1. Rachunki

5.1.1. Przeglądanie skróconych informacji o rachunkach

5.1.2. Przeglądanie rachunków bieżących

5.1.3. Przeglądanie informacji szczegółowych na temat rachunku

5.1.4. Przeglądanie historii operacji na rachunku

5.1.4.1 Przeglądanie informacji szczegółowych na temat operacji na rachunku

5.1.4.2 Pobranie potwierdzenia pojedynczej operacji historycznej

5.1.4.3 Pobranie historii operacji na rachunku do pliku

5.1.5. Przeglądanie blokad na rachunku

5.1.6. Przeglądanie wyciągów

5.1.6.1 Lista operacji na wyciągu

5.2. Przelewy

5.2.1. Przeglądanie skróconych informacji o przelewach

5.2.2. Przeglądanie przelewów zaplanowanych

5.2.3. Przeglądanie szczegółów przelewu

- 5.2.4. Zlecenie przelewu zwykłego
- 5.2.5. Zlecenie przelewu na rachunek własny (bez autoryzacji)
- 5.2.6. Zlecenie przelewu ZUS
- 5.2.7. Zlecenie przelewu US
- 5.2.8. Ponowne wykonanie przelewu wychodzącego
- 5.2.9. Anulowanie przelewu odroczonego
- 5.2.10. Pobranie potwierdzenia przekazania przelewu do realizacji
- 5.2.11. Modyfikacja zlecenia stałego zwykłego
- 5.2.12. Przeglądanie listy szablonów przelewów
 - 5.2.12.1. Przeglądanie szczegółów szablonu przelewu
 - 5.2.12.2. Dodanie szablonu przelewu
 - 5.2.12.3. Edycja szablonu przelewu
 - 5.2.12.4. Usunięcie szablonu przelewu

5.3. Szybkie płatności Paybynet

5.4. Lokaty

- 5.4.1. Przeglądanie skróconych informacji o lokatach
- 5.4.2. Przeglądanie lokat
- 5.4.3. Przeglądanie informacji szczegółowych na temat lokaty

5.5 Kredyty

- 5.5.1. Przeglądanie skróconych informacji o kredytach
- 5.5.2. Przeglądanie kredytów
- 5.5.3. Przeglądanie informacji szczegółowych na temat kredytu
- 5.5.4. Przeglądanie harmonogramu spłat kredytu
- 5.5.5. Przeglądanie historii operacji kredytu

5.6. Doładowania

- 5.6.1. Przeglądanie skróconych informacji o doładowaniach
- 5.6.2. Przeglądanie historii doładowań
- 5.6.3. Przeglądanie szczegółów doładowania
- 5.6.4. Zlecenie doładowania z szablonu (bez autoryzacji)
- 5.6.5. Przeglądanie szablonów doładowań
- 5.6.6. Przeglądanie szczegółów szablonu doładowania
- 5.6.7. Dodanie szablonu doładowania
- 5.6.8. Wykonanie zlecenia doładowania na podstawie danych wybranego szablonu
- 5.6.9. Edycja szablonu doładowania
- 5.6.10. Usuwanie szablonu doładowania

5.7 Terminarz

- 5.7.1. Przeglądanie terminarza wydarzeń
- 5.7.2. Przeglądanie szczegółów wydarzenia
- 5.7.3. Edycja danych wydarzenia
- 5.7.4. Usunięcie wydarzenia z terminarza
- 5.7.5. Zarejestrowanie wydarzenia własnego (użytkownika)

5.8 Wiadomości

- 5.8.1. Przeglądanie wszystkich wiadomości/powiadomień systemowych
- 5.8.2. Przeglądanie szczegółów wiadomości/powiadomienia systemowego
- 5.8.3. Usuwanie komunikatów/powiadomień

5.9 Przepływy

- 5.9.1. Przeglądanie listy przepływów
- 5.9.2. Przeglądanie informacji szczegółowych o przepływach w miesiącu

Rozdział 6. Zakończenie pracy z systemem

Rozdział 1. Informacje o dokumencie

Niniejszy dokument jest dokumentacją użytkownika systemu e-bskowl opracowaną na podstawie wzorcowej dokumentacji systemu Customer Banking Platform firmy Asseco Poland S.A.

Rozdział 2. Wprowadzenie

Asseco Customer Banking Platform jest unikalnym rozwiązaniem bankowości internetowej i mobilnej opartym na najnowszej generacji Platformie internetowego dostępu klienta do produktów i usług biznesowych.

Rozwiązanie to wyróżnia przede wszystkim innowacyjna koncepcja udostępniania funkcjonalności systemu dla klientów banku poprzez komponenty zwane miniaplikacjami. Miniaplikacje wraz z Platformą stanowiącą środowisko ich działania, tworzą swoisty ekosystem, w którym komunikacja odbywa się za pomocą ujednoliconego protokołu.

Rozdział 3. Logowanie do systemu

Po uruchomieniu systemu e-bskowl wyświetlane jest okno autoryzacji:

LOGOWANIE !!!

PL ▾

Numer Identyfikacyjny

DALEJ



Pamiętaj o podstawowych zasadach bezpieczeństwa.

Zanim wprowadzisz na stronie swój Identyfikator użytkownika i Kod Dostępu sprawdź, czy:

- o adres strony logowania rozpoczyna się od https (oznaczającego bezpieczne połączenie internetowe)
- o w pasku adresu lub na pasku stanu w dolnej części ekranu przeglądarki widoczna jest zamknięta kłódka

Logowanie odbywa się w trybie dwukrokovym (najpierw użytkownik wprowadza swój numer identyfikacyjny, potem dane uwierzytelniające).

Aby zalogować się do systemu należy w polu **Numer Identyfikacyjny** wprowadzić identyfikator użytkownika i użyć przycisku [DALEJ].

Bez względu na sposób wpisania numeru identyfikacyjnego (wielkimi czy małymi literami) system autentykacji zawsze rozpatruje tą wartość jako jednakową. Wpisywany numer identyfikacyjny jest zawsze prezentowany wielkimi literami. Po użyciu przycisku [DALEJ] wyświetlane jest okno służące do wprowadzenia kodu dostępu.

Logowanie może przebiegać z wykorzystaniem hasła maskowanego lub tokena RSA. Jako kod uwierzytelniający mogą zatem zostać użyte odpowiednio:

- hasło do tokena łącznie ze wskazaniem tokena (UWAGA trzykrotne błędne wprowadzenia **Numeru identyfikacyjnego** lub **Kodu dostępu** powoduje blokadę dostępu. W celu odblokowania usługi należy skontaktować się z Bankiem) :



LOGOWANIE

Kod dostępu

ZALOGUJ



Pamiętaj o podstawowych zasadach bezpieczeństwa.

Zanim wprowadzisz na stronie swój Identyfikator użytkownika i Kod Dostępu sprawdź, czy:

- o adres strony logowania rozpoczyna się od https (oznaczającego bezpieczne połączenie internetowe)
- o w pasku adresu lub na pasku stanu w dolnej części ekranu przeglądarki widoczna jest zamknięta kłódka
- o po kliknięciu w kłódkę pojawi się certyfikat wystawiony dla Centrum Usług Internetowych przez firmę Thawte lub DOMENY.PL

Pamiętaj: Bank nie wymaga potwierdzenia danych SMS-em lub mailem ani też instalacji jakichkolwiek aplikacji na telefonach/komputerach użytkowników.

Więcej informacji na temat bezpieczeństwa znajdziesz na stronie: [Zasady bezpieczeństwa](#)

- wybrane znaki z hasła (hasło maskowane) - w polu **Kod dostępu** należy wprowadzić losowo wybrane wymagane pozycje z hasła, pozostałe znaki z hasła są ukryte i zastąpione znakiem •. Przy wpisywaniu hasła maskowanego, po wpisaniu znaku następuje automatyczne przeskoczenie do kolejnego pola:



LOGOWANIE

Kod dostępu

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
•	•			•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

ZALOGUJ



Pamiętaj o podstawowych zasadach bezpieczeństwa:

Zanim wprowadzisz na stronie swój Identyfikator użytkownika i Kod Dostępu sprawdź, czy:

- o adres strony logowania rozpoczyna się od https (oznacza bezpieczne połączenie internetowe)
- o w pasku adresu lub na pasku stanu w dolnej części ekranu przeglądarki widoczna jest zamknięta kłódka
- o po kliknięciu w kłódkę pojawi się certyfikat wystawiony dla Centrum Usług Internetowych przez firmę Thawte lub DOMENY.PL

Pamiętaj: Bank nie wymaga potwierdzenia danych SMS-em lub mailem ani też instalacji jakichkolwiek aplikacji na telefonach/komputerach użytkowników.

Więcej informacji na temat bezpieczeństwa znajdziesz na stronie: [Zasady bezpieczeństwa](#)

Po wprowadzeniu (w polu **Kod dostępu**) poprawnego kodu uwierzytelniającego należy użyć przycisku [ZALOGUJ]. System weryfikuje wprowadzone dane i jeżeli stwierdzi ich poprawność użytkownik zostanie zalogowany (UWAGA trzykrotne błędne wprowadzenia **Numeru identyfikacyjnego** lub **Kodu dostępu** powoduje blokadę dostępu. W celu odblokowania usługi należy skontaktować się z Bankiem).

W przypadku błędnie wprowadzonych danych autoryzacyjnych system wyświetla komunikat: i nie pozwala zalogować się do systemu.

Kod dostępu

Wpisz kod dostępu

Niepoprawne dane do autoryzacji

ZALOGUJ

System automatycznie kończy sesję pracy użytkownika w systemie po upływie 10 minut bezczynności użytkownika. Po upływie czasu trwania sesji, wybranie dowolnej akcji w systemie powoduje zaprezentowanie [strony wylogowania](#).

W sytuacji, gdy do zakończenia sesji w systemie została 1 minuta w nagłówku systemu wyświetlany jest licznik prezentujący czas pozostały do zakończenia sesji wraz z komunikatem :

Bank Spółdzielczy w Kowalu

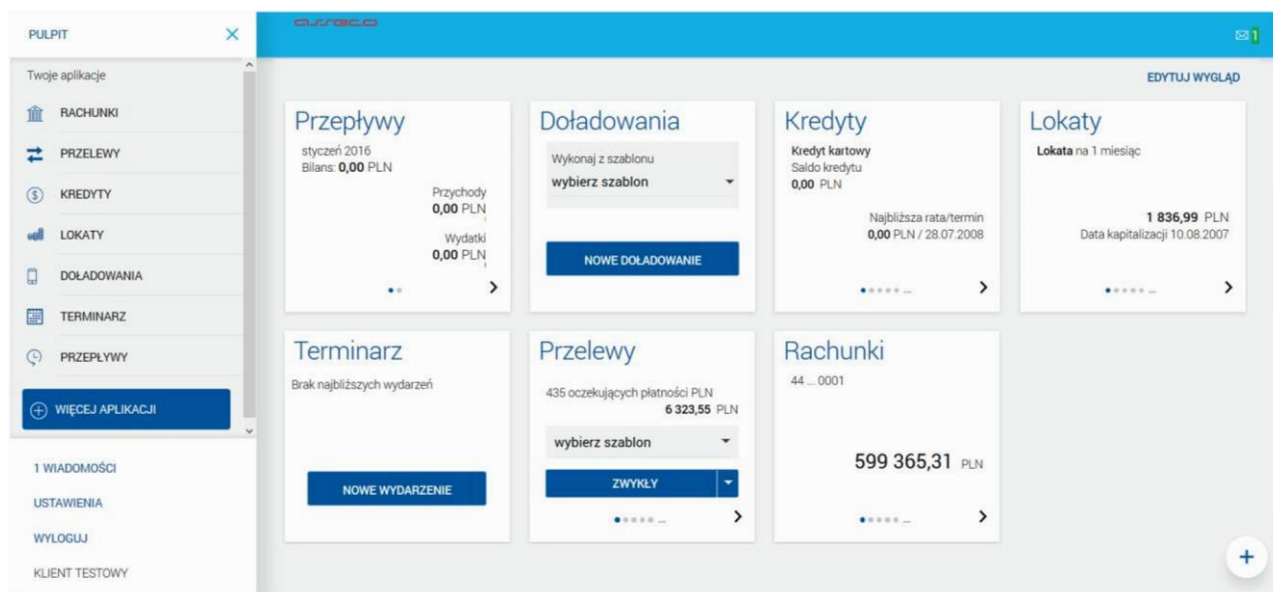
Do wylogowania pozostało 00:58



Licznik końca sesji znika po podjęciu aktywności w systemie.

Widok główny systemu składa się z następujących sekcji:

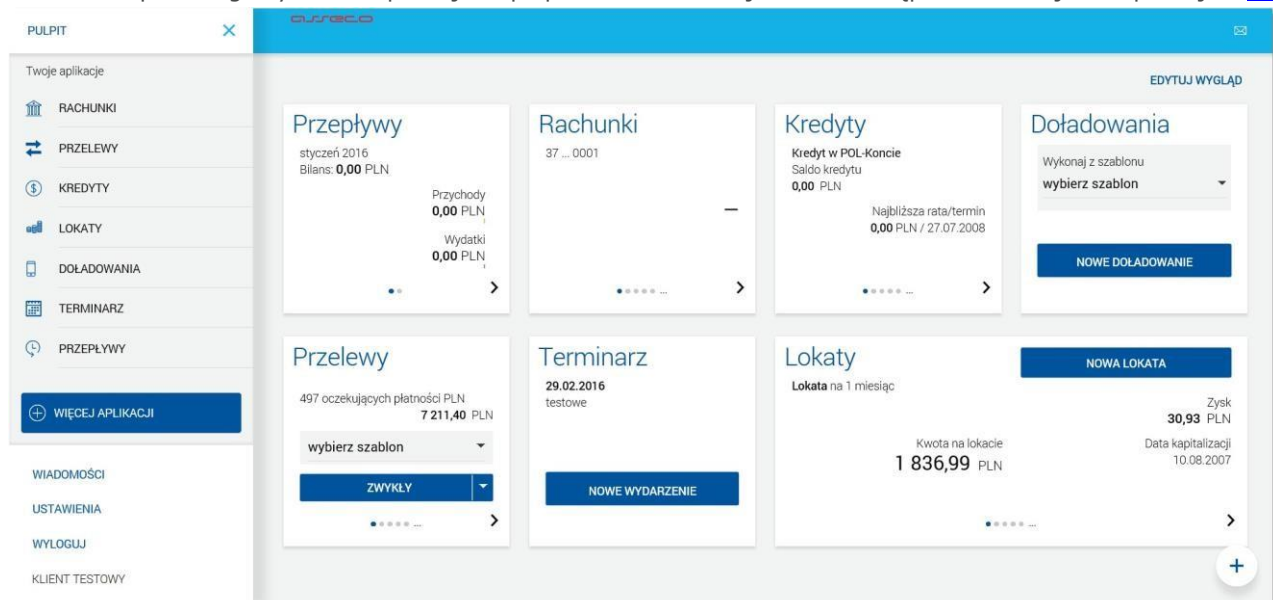
- [Menu](#) - umożliwia dostęp do opcji systemu,
- [Pulpit z miniaplikacjami](#) - na pulpicie znajdują się kafle miniaplikacji użytkowanych przez użytkownika; pulpit stanowi także obszar roboczy użytkownika, w którym prezentowana jest otwarta miniaplikacja, stanowi także obszar roboczy użytkownika, w którym prezentowana jest otwarta miniaplikacja,
- [Butik z miniaplikacjami](#) - umożliwia wyświetlenie listy dostępnych dla użytkownika miniaplikacji systemu



4.1 . Pulpit z miniaplikacjami

Pulpit systemu zawiera prezentowany w formie "kafelków" zestaw miniaplikacji użytkowanych przez użytkownika, stanowiący obszar roboczy użytkownika, w którym prezentowana jest otwarta miniaplikacja.

Widoczność poszczególnych miniaplikacji na pulpicie uzależniona jest od udostępnienia danej miniaplikacji w [butik](#).



Kliknięcie w obszar wybranej miniaplikacji powoduje jej otwarcie na pulpicie:







R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 58 8802 ... 88 0001	Saldo 1 989,80 PLN	Dostępne środki 0,00 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 84 8809 ... 09 0001	Saldo 5 969 331,52 PLN	Dostępne środki 5 969 283,21 PLN
R-K AVISTA Numer rachunku 74 8809 ... 69 0001	Saldo 2 103,97 PLN	Dostępne środki 2 103,97 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 47 8809 ... 69 0002	Saldo 102 911,15 PLN	Dostępne środki 102 861,15 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 77 8809 ... 48 0001	Saldo 7 450,00 PLN	Dostępne środki 7 401,69 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 50 8809 ... 48 0002	Saldo 79,28 EUR	Dostępne środki 79,28 EUR
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 69 8809 ... 64 0001	Saldo 111,00 PLN	Dostępne środki 1 611,00 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 23 8809 ... 48 0003	Saldo -2 113,24 PLN	Dostępne środki 10 232,43 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 93 8809 ... 48 0004	Saldo -47,55 PLN	Dostępne środki 1 952,66 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 66 8809 ... 48 0005	Saldo 2 420,11 USD	Dostępne środki 2 420,11 USD
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 39 8809 ... 48 0006	Saldo 13 443,36 PLN	Dostępne środki 23 393,36 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 82 8809 ... 48 0008	Saldo 0,00 EUR	Dostępne środki 0,00 EUR
Podsumowanie	Saldo 79,28 EUR 6 095 180,01 PLN 2 420,11 USD	Dostępne środki 79,28 EUR 6 118 839,47 PLN 2 420,11 USD



Za pomocą linka [EDYTUJ WYGLĄD](#) możliwe jest dodanie, usuwanie kafła miniaplikacji na pulpicie, zmiana lokalizacji kafli a także zmiana rozmiaru kafła - szczegółowe informacje na temat edycji wyglądu pulpitu znajdują się w rozdziale [Edycja wyglądu pulpitu](#).

4.2 . Edycja wyglądu pulpitu

Edycja wyglądu pulpitu użytkownika możliwa jest po wybraniu linka dostępnego na pulpicie nad kafłami miniaplikacji.

Po wybraniu opcji wyświetlany jest pulpit użytkownika w trybie edycji. Ekran edycji pulpitu podzielony jest na dwie sekcje: edytowany pulpit oraz dostępne miniaplikacje:

Możesz  dodać lub  usunąć widżet i zmienić jego rozmiar na  większy lub  mniejszy.



Zmieniaj kolejność widżetów  i .

ZAKOŃCZ EDYCJĘ

Kredyty

Kredyt gotówkowy
Saldo kredytu
9 692,28 PLN

Najbliższa rata/termin
1 100,52 PLN / 04.08.2008



 

Przeływy

grudzień 2015
Bilans: **0,00** PLN

Przychody
0,00 PLN



Wydatki
0,00 PLN

Rachunki

44 ... 0001



599 365,31 PLN

Doładowania

Ostatnie doładowanie z dnia **22.12.2015**
na numer **600 112 233** kwota **1,00** PLN



Wykonaj z szablonu
wybierz szablon

 **NOWE DOŁADOWANIE** 

Przelewy



431 oczekujących płatności
PLN **6 313,49** PLN

Wykonaj z szablonu
wybierz szablon

 **ZWYKŁY**
WŁASNY 

Terminarz

Brak najbliższych wydarzeń

 **NOWE WYDARZENIE** 

Lokaty



NOWA LOKATA


Lokata na 1 miesiąc

Zysk
30,93 PLN

Kwota na lokacie
1 836,99 PLN

Data kapitalizacji
10.08.2007



 




ZAKOŃCZ EDYCJĘ

ZAKOŃCZ EDYCJĘ

Edycja pulpitu odbywa się za pomocą przycisków znajdujących się na poszczególnych elementach.


Dodawanie/usuwanie miniaplikacji w trybie edycji pulpitu odbywa się za pomocą przycisków  i  znajdujących się na poszczególnych elementach.

W trybie edycji pulpitu użytkownik może:

dodać nową miniaplikację na pulpit - za pomocą przycisku  znajdującego się w sekcji dostępnych miniaplikacji na kaflu miniaplikacji, która nie została dodana jeszcze do pulpitu

W sekcji dostępnych miniaplikacji prezentowane są tylko te miniaplikacje (dostępne dla użytkownika), które nie znajdują się na jego pulpicie. Po wybraniu interesujących użytkownika miniaplikacji, będą one wyświetlane na pulpicie w formie kafelków.


W sytuacji, gdy wszystkie dostępne dla użytkownika miniaplikacje są już dodane do pulpitu, sekcja dostępnych miniaplikacji jest pusta.

- usunąć wybraną miniaplikację z pulpitu za pomocą przycisku  dostępnego na kaflu miniaplikacji w sekcji edytowanego pulpitu,

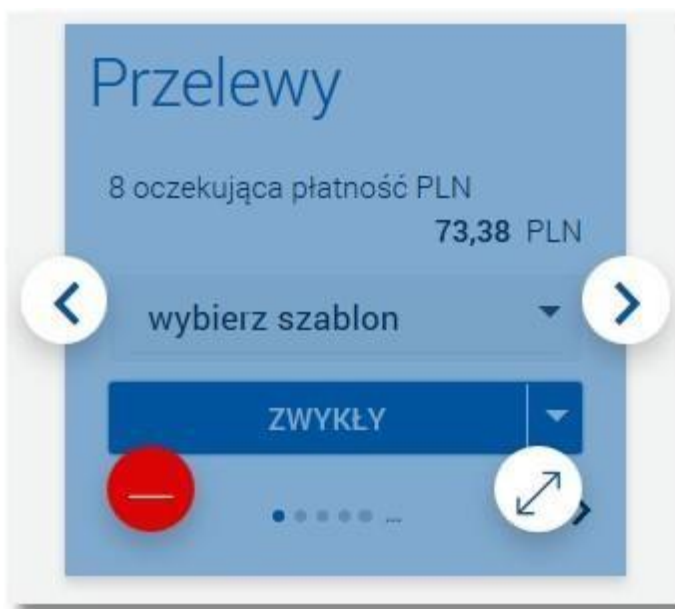
- zmienić kolejność ułożenia miniaplikacji na pulpicie, za pomocą przycisków dostępnych na kaflu miniaplikacji


-  przesuwania miniaplikację w lewo,

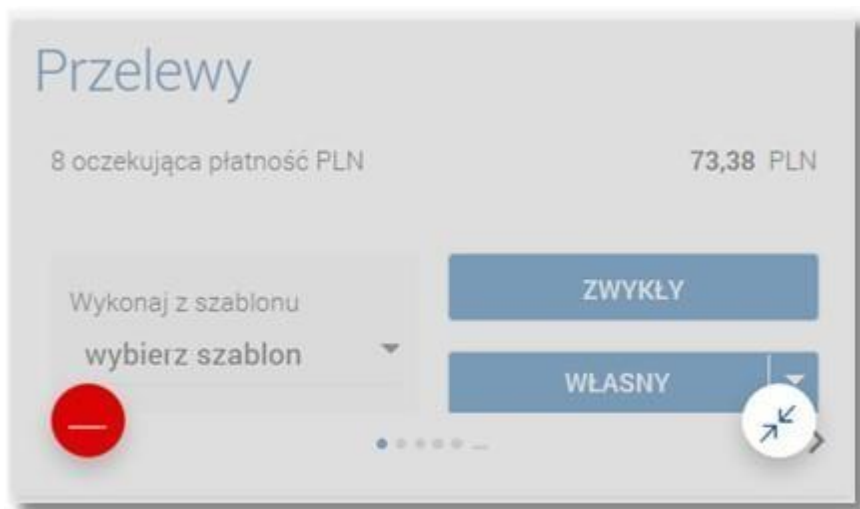
-  przesuwania miniaplikację w prawo.

-  przełączyć wygląd kafla miniaplikacji pomiędzy dwoma wariantami rozmiaru: standardowym i dużym (rozszerzonym) za pomocą przycisków dostępnych na kaflu miniaplikacji w sekcji edytowanego pulpitu:

- wyświetla kafel miniaplikacji w rozmiarze standardowym:



-  wyświetla kafel miniaplikacji w rozmiarze dużym (rozszerzonym):

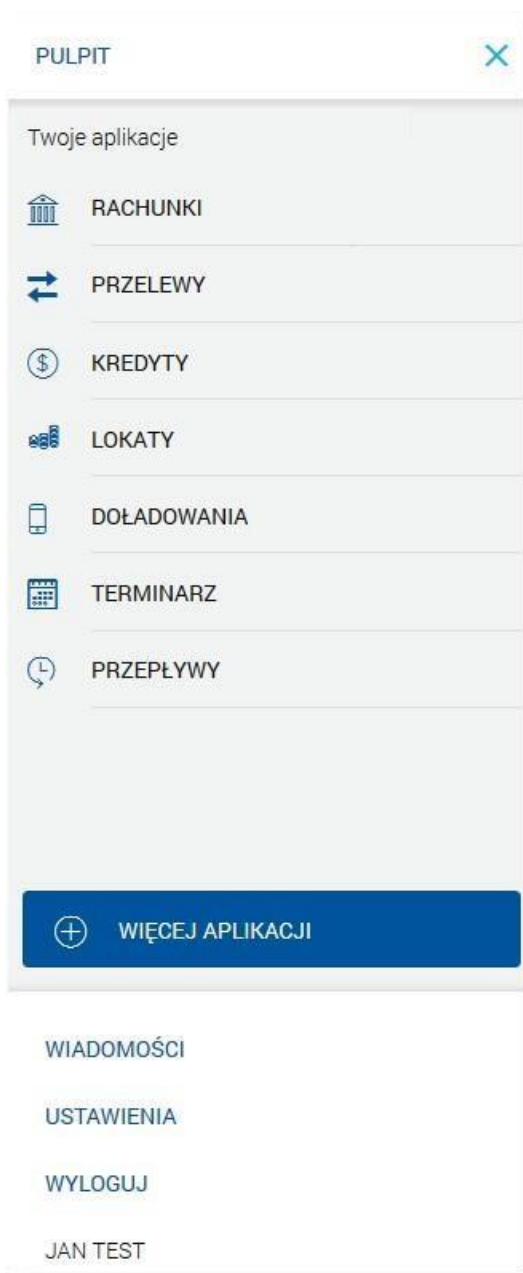


Domyślnie kafle mają rozmiar standardowy, dopiero po przeciągnięciu na edytowany pulpit istnieje możliwość rozszerzenia jego rozmiaru. Rozszerzony rozmiar kafli nie jest dostępny na urządzeniach z układem 2kolumnowym (smartfon). Kafle w wersji rozszerzonej prezentują szerszy zakres danych niż kafle w postaci standardowej.










Zatwierdzenie edycji pulpitu odbywa się poprzez link [ZAKOŃCZ EDYCJĘ](#) znajdujący się w trzech sekcjach ekranu (prawy górny róg edytowanego pulpitu, pod edytowanym pulpitem po prawej stronie oraz pod sekcją dostępnych do wyboru miniaplikacji).

4.3 . Menu


W ramach układu 10-kolumnowego (desktop) po wejściu do systemu menu domyślnie jest rozwinięte. Przejście do dowolnej opcji lub kliknięcie w dowolny obszar ekranu nie zamyka menu.



Menu udostępnia następujące opcje:

-  **PULPIT** - umożliwia wyświetlenie [pulpitu z miniaplikacjami](#),
-  - umożliwia przejście do miniaplikacji [RACHUNKI](#),
-  - umożliwia przejście do miniaplikacji [KREDYTY](#),
-  - umożliwia przejście do miniaplikacji [PRZELEWY](#),
-  - umożliwia przejście do miniaplikacji [DOŁADOWANIA](#),
-  - umożliwia przejście do miniaplikacji [LOKATY](#),
-  - umożliwia przejście do miniaplikacji [TERMINARZ](#),
-  - umożliwia przejście do miniaplikacji [PRZEPIŁYWY](#),
-  **WIĘCEJ APLIKACJI** - umożliwia przejście do [butiku z miniaplikacjami](#),
- 1 WIADOMOŚCI** - umożliwia przejście do miniaplikacji [Wiadomości](#),
- USTAWIENIA** - zapewnia dostęp do opcji [ustawień](#),
- WYLOGUJ** - umożliwia [wylogowanie użytkownika z systemu](#).

Dodatkowo w dolnej części menu wyświetlane jest imię i nazwisko zalogowanego użytkownika (użytkownika, do którego przypisany jest login).

Użytkownik może zamknąć (ukryć) menu poprzez użycie dedykowanej opcji  .

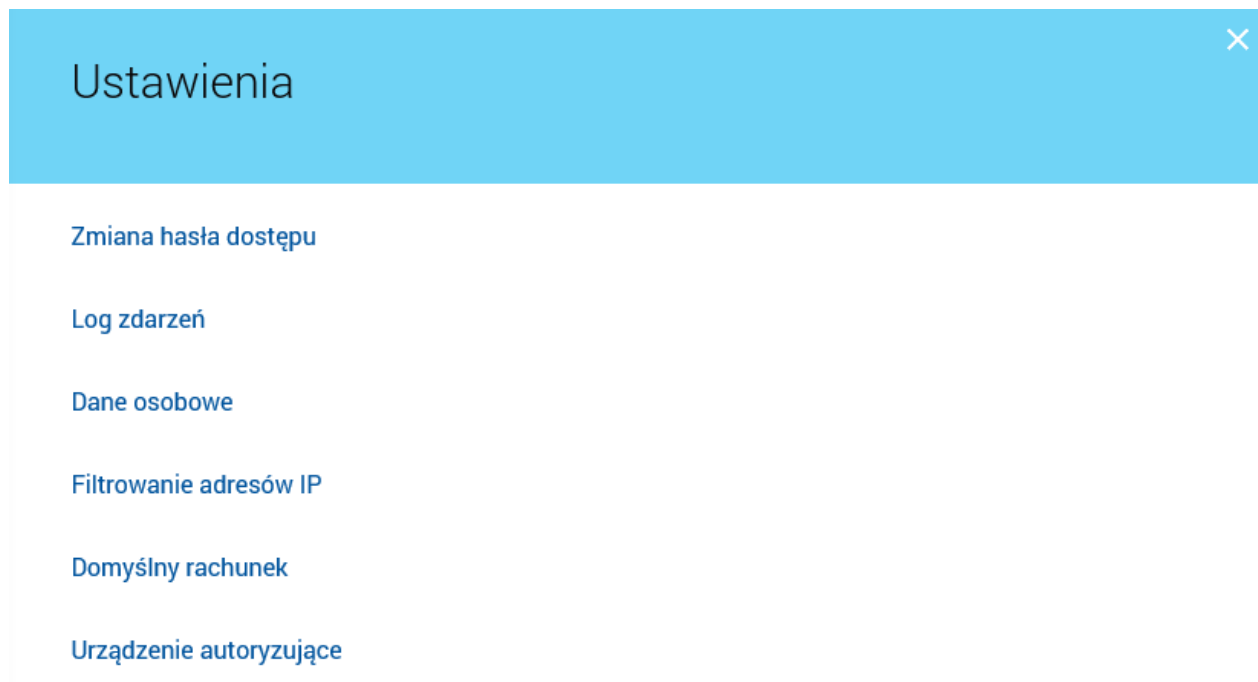
4.3.1. Ustawienia

Dostępna w menu opcja *USTAWIENIA* zapewnia dostęp do następujących opcji:

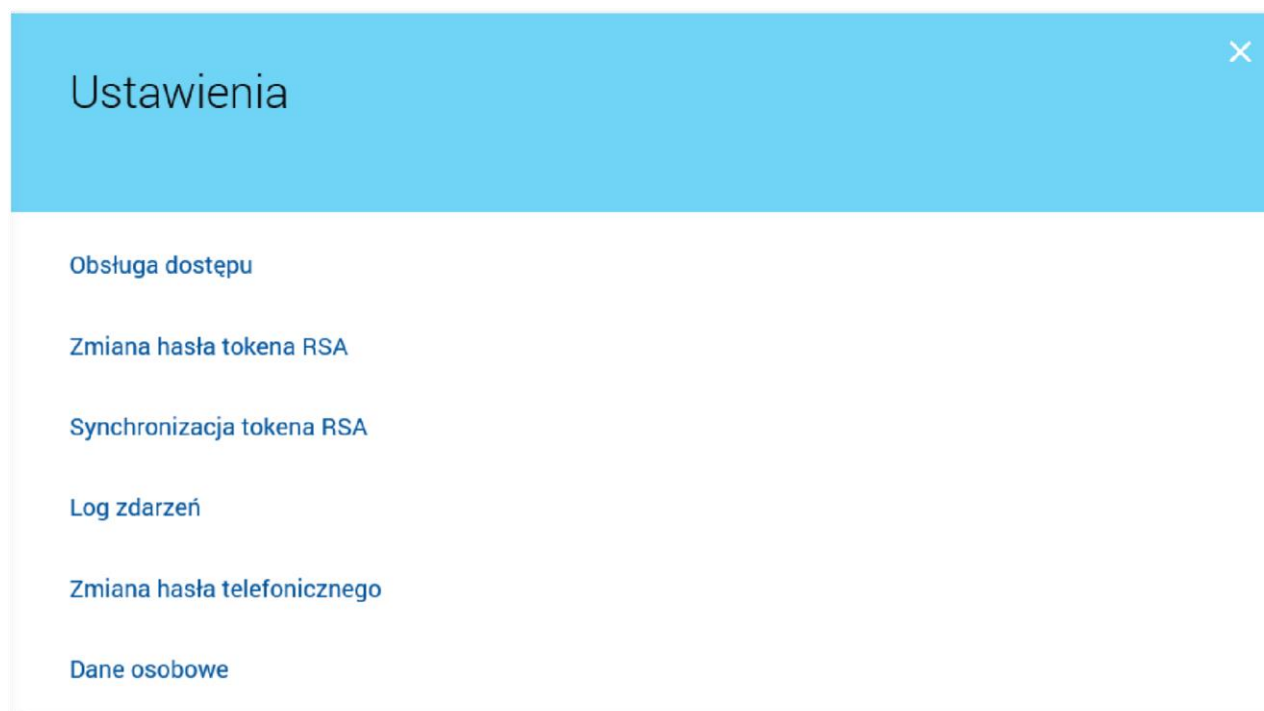
UWAGA !!! pozycje menu mogą się różnić w zależności od używanego medium do autoryzacji, czy jest to token RSA , czy kod SMS, czy token mobilny.

- [Filtrowanie adresów IP](#) – umożliwia ustawienie filtra adresów IP, regionów świata lub kraju z których będzie dozwolony dostęp do bankowości e-bankowej
- [Urządzenie autoryzujące](#) – umożliwia dodanie lub usunięcie urządzenia z zainstalowanym tokenem mobilnym do autoryzacji transakcji
- [Obsługa dostępu](#) - umożliwia zmianę kodu dostępu do logowania,
- [Zmiana hasła tokena RSA](#) - umożliwia zmianę hasła tokena RSA; opcja jest dostępna tylko jeśli użytkownik do logowania nie używa tokena RSA, natomiast do autoryzacji używa tokena RSA,
- [Synchronizacja tokena RSA](#) - służy do synchronizacji tokena RSA; opcja jest dostępna tylko jeśli użytkownik do logowania nie używa tokena RSA, natomiast do autoryzacji używa tokena RSA, □
- [Log zdarzeń](#) - umożliwia wyświetlenie historii logowań użytkownika,
- [Zmiana hasła telefonicznego](#) - służy do zmiany hasła do obsługi telefonicznej,
- [Dane osobowe](#) - umożliwia wyświetlenie danych osobowych zalogowanego użytkownika.

Menu dla kod SMS i token mobilny.



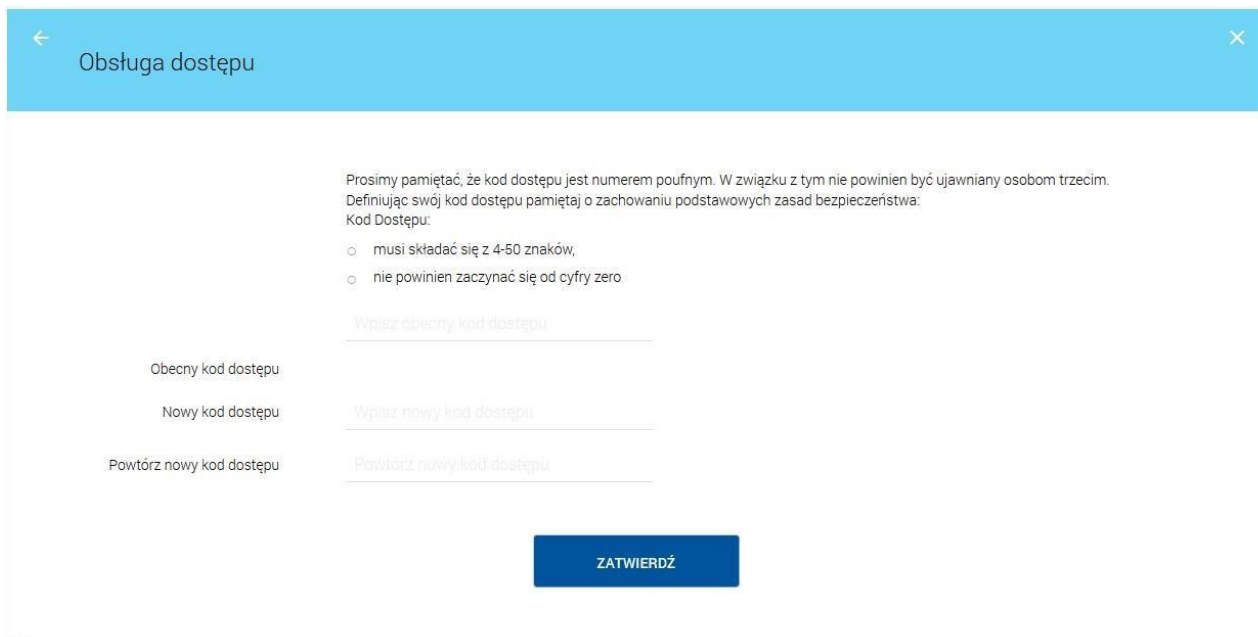
Menu dla tokena RSA.



4.3.1.1 . Obsługa dostępu

Operacja zmiany kodu dostępu może być wywołana przez użytkownika za pomocą opcji dostępnej po wybraniu opcji w [menu](#) systemu.

System wyświetla wówczas formularz do ustalenia nowego kodu dostępu wraz z warunkami jakie musi spełniać hasło:



← Obługa dostępu ×

Prosimy pamiętać, że kod dostępu jest numerem poufnym. W związku z tym nie powinien być ujawniany osobom trzecim. Definiując swój kod dostępu pamiętaj o zachowaniu podstawowych zasad bezpieczeństwa.

Kod Dostępu:

- musi składać się z 4-50 znaków,
- nie powinien zaczynać się od cyfry zero.

Obecny kod dostępu:

Nowy kod dostępu:

Powtórz nowy kod dostępu:

ZATWIERDŹ

W oknie do zmiany hasła należy wprowadzić dotychczasowy klucz uwierzytelniający zgodny z metodą uwierzytelnienia (**Obecny kod dostępu**) oraz dwukrotnie nowe hasło (**Nowy kod dostępu, Powtórz nowy kod dostępu**).

Nowy kod dostępu musi składać się z określonej liczby znaków (podanej na ekranie), nie powinien zaczynać się od cyfry zero. W przypadku, gdy nowy kod dostępu nie spełnia wymogów polityki bezpieczeństwa system prezentuje komunikat: *"Kod dostępu nie spełnia wymogów polityki bezpieczeństwa."*

Operacja zmiany hasła dostępu nie wymaga autoryzacji.

Wprowadzone w polach **Nowy kod dostępu** oraz **Powtórz nowy kod dostępu** hasła muszą być jednakowe. W przypadku, gdy w polach wprowadzono dwa różne hasła, system wyświetla komunikat *"Hasła nie są takie same"* uniemożliwiając tym samym zakończenie procesu zmiany hasła.

Po poprawnym wypełnieniu formularza zmiany kodu dostępu należy zaakceptować wprowadzone dane przyciskiem [ZATWIERDŹ], a system potwierdzi komunikatem poprawne wykonanie operacji.



Zmiana hasła może być także wywołana automatycznie w procesie uwierzytelniania w przypadku pierwszego logowania do systemu hasłem początkowym lub w przypadku, gdy termin ważności hasła upłynął.

4.3.1.2. Zmiana hasła tokena RSA

Opcja dostępna jest w systemie w przypadku kiedy autoryzacja dokonywana jest za pomocą tokena RSA a logowanie do aplikacji nie odbywa się przy pomocy tokena RSA (tylko hasła stałego lub maskowanego).

Opcja umożliwia zmianę hasła tokena RSA, ustawienie hasła tokena RSA po jego zresetowaniu lub ustawienie hasła startowego dla tokena RSA (dodatkowe potwierdzenie kolejnym odczytem

tokena) poprzez podanie na formularzu

- **Obecny kod dostępu,**
- **Nowy kod dostępu,**
- **Powtórz nowy kod dostępu.**

następujących danych:

Zmiana hasła tokena RSA

Prosimy pamiętać, że kod dostępu jest numerem poufnym. W związku z tym nie powinien być ujawniany osobom trzecim. Definiując swój kod dostępu pamiętaj o zachowaniu podstawowych zasad bezpieczeństwa: Kod Dostępu:

- musi składać się z 4-8 znaków,
- nie powinien zaczynać się od cyfry zero

Obecny kod dostępu

Nowy kod dostępu

Powtórz nowy kod dostępu

ZATWIERDŹ

Nowy kod dostępu musi składać się z 4-8 cyfr, nie powinien zaczynać się od cyfry zero.

Po wprowadzeniu poprawnych danych na formularzu i potwierdzeniu zmiany przyciskiem [ZATWIERDŹ] nowe hasło będzie obowiązywać przy autoryzacji zleceń.

4.3.1.3 . Synchronizacja tokena RSA

Opcja dostępna po wybraniu w [menu](#) systemu opcji służy do synchronizacji tokena RSA. Opcja dostępna jest w systemie w przypadku kiedy autoryzacja dokonywana jest za pomocą tokena RSA a logowanie do aplikacji nie odbywa się przy pomocy tokena RSA.

Użytkownik ma możliwość synchronizacji tokena (urządzenia tokena RSA) w przypadku np. przekroczenia ilości błędnie wprowadzonych wskazań tokena.

W celu zsynchronizowania tokena RSA należy wprowadzić następujące dane:

- **Numer seryjny tokena RSA,**
- **Aktualne wskazanie tokena RSA,**
- **Następne wskazanie tokena RSA,** oraz wybrać przycisk [ZATWIERDŹ].

Synchronizacja tokena RSA

Numer seryjny tokena RSA

Aktualne wskazanie tokena RSA

Następne wskazanie tokena RSA

ZATWIERDŹ

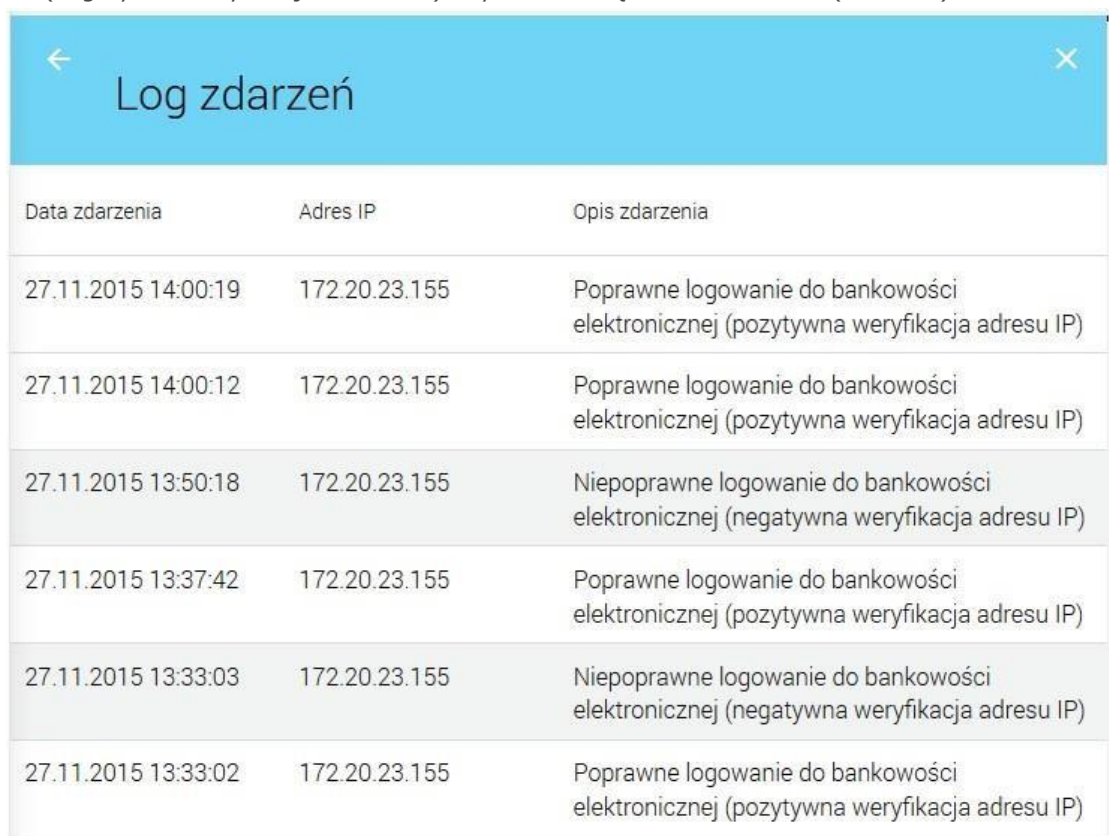
4.3.1.4 . Log zdarzeń

W opcji prezentowane jest 10 ostatnich zdarzeń logowania użytkownika posortowanych malejąco po dacie zdarzenia. Dla każdego zdarzenia prezentowana jest data i godzina zdarzenia, adres IP oraz opis zdarzenia.

Dostępne są następujące typy zdarzeń:

- "Poprawna autoryzacja na serwerze autoryzacji",
- "Poprawne logowanie - wymagana zmiana hasła",
- "Niepoprawna autoryzacja na serwerze autoryzacji",
- "Poprawne logowanie do bankowości elektronicznej (pozytywna weryfikacja adresu IP)", "Niepoprawne logowanie do bankowości elektronicznej (negatywna weryfikacja adresu IP)".

Zdarzenia "Niepoprawna autoryzacja na serwerze autoryzacji" oraz "Niepoprawne logowanie do bankowości elektronicznej (negatywna weryfikacja adresu IP)" wyróżnione są kolorem na liście (szare tło).



Data zdarzenia	Adres IP	Opis zdarzenia
27.11.2015 14:00:19	172.20.23.155	Poprawne logowanie do bankowości elektronicznej (pozytywna weryfikacja adresu IP)
27.11.2015 14:00:12	172.20.23.155	Poprawne logowanie do bankowości elektronicznej (pozytywna weryfikacja adresu IP)
27.11.2015 13:50:18	172.20.23.155	Niepoprawne logowanie do bankowości elektronicznej (negatywna weryfikacja adresu IP)
27.11.2015 13:37:42	172.20.23.155	Poprawne logowanie do bankowości elektronicznej (pozytywna weryfikacja adresu IP)
27.11.2015 13:33:03	172.20.23.155	Niepoprawne logowanie do bankowości elektronicznej (negatywna weryfikacja adresu IP)
27.11.2015 13:33:02	172.20.23.155	Poprawne logowanie do bankowości elektronicznej (pozytywna weryfikacja adresu IP)

4.3.1.5 . Dane osobowe

Użycie opcji dostępnej po wybraniu opcji w [menu](#) systemu powoduje wyświetlenie (w trybie podglądu) danych osobowych zalogowanego użytkownika (osoby fizycznej, do której przypisany jest login):

←
×

Dane osobowe

Imię i nazwisko	Klient Testowy
PESEL	11111111111
Adres	ul. Testowa 1/1 00-000 Test Poland
Typ dokumentu tożsamości	Inny
Numer dokumentu tożsamości	DDD111111
Numer telefonu do kontaktu	+48111111111

- **Imię i nazwisko,**
- **PESEL,**
- **Adres** - w układzie 3 linii (w jednej linii kod pocztowy oraz miejscowość)
- **Typ dokumentu tożsamości,**
- **Numer dokumentu tożsamości,**
- **Numer telefonu do kontaktu** - bez dodatkowego formatowania / prezentacja w formacie zapisanym

4.3.1.6 . Filtrowanie adresów IP

Można ustawiać wiele niezależnych filtrów, tylko dla kontynentu, tylko dla kraju, tylko dla zakresu adresów IP, tylko dla jednego adresu IP lub filtry mieszane dla adresu IP i kraju itp.

Przykład ustawionych filtrów dla

- kraju **Polska(PL)** – filtr włączony
- **zakresu adresów IP** – filtr wyłączony
- **jednego adresu IP** z dodatkowy filtrem kontynentu **Europa** – filtr wyłączony

←
×

Konfiguracja dostępu

NOWA

Nazwa własna	Adres IP	Kod kraju	Kontynent	Status
		Polska (PL)	–	Włączony
2	od 111.122.111.0 do 111.122.111.254	–	–	Wyłączony
1	88.123.234.12	–	Europa	Wyłączony

Filtry ustawiamy poprzez wybranie przycisku NOWA i wypełnienie żadanego pola oraz zaznaczamy checkbox **Włączony** aby aktywować (brak zaznaczenia skutkuje brakiem filtrowania)

← Nadaj dostęp ×

Nazwa własna	<input type="text" value="Wpisz nazwę własną"/>
Filtr IP	Wybierz rodzaj filtra ▼
Kod kraju	Wybierz kod kraju ▼
Kontynent	Wybierz kontynent ▼
Włączony	<input type="checkbox"/>

ZAPISZ

4.3.1.7 . Urządzenie autoryzujące

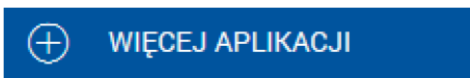
Wybierany klawisz **NOWE** podajemy nazwę urządzenia i zatwierdzamy.
Zatwierdzone urządzenie możemy również usunąć wybierając klawisz **USUŃ**

← Urządzenie autoryzujące ×

	huawei
	Data powiązania 2018-06-27 16:54
Producent HUAWEI	Platforma ANDROID
Model ANE-LX1	Wersja 8.0.0

USUŃ

4.3.2. Butik z miniaplikacjami



Po wybraniu opcji **Butik** z miniaplikacjami dostępnymi dla Klienta do samodzielnego wykorzystania.

Prezentowane są wyłącznie miniaplikacje zatwierdzone w systemie def3000/UFE do publikacji w danej jednostce organizacyjnej.

Użytkownik ma możliwość wyświetlania listy miniaplikacji w podziale na poniższe grupy:

- *Moje*: wszystkie wykorzystywane przez Klienta miniaplikacje,
- *Nowe*: miniaplikacje dodane w ciągu ostatnich 10 dni, których użytkownik jeszcze nie zainstalował. W przypadku: o braku nowych miniaplikacji opcja nie będzie widoczna dla Użytkownika, o upływie 10 dni od prezentacji nowej miniaplikacji opcja nie będzie widoczna dla Użytkownika a nowa miniaplikacja zostanie przeniesiona do zakładki *Nieaktywne* i *Wszystkie*.
- *Nieaktywne*: miniaplikacje, z których Klient aktualnie nie korzysta (prezentowane są miniaplikacje *Wszystkie* za wyjątkiem miniaplikacji o statusie *Nowe*).
- *Wszystkie*: wszystkie dostępne dla Klienta miniaplikacje.

Użytkownik może zawęzić listę wyświetlonych miniaplikacji po wybraniu ikony i zdefiniowaniu nazwy miniaplikacji.

Butik X

DOMYŚLNE

Lista miniaplikacji Moje Q

Doładowania

Przejrzysta aplikacja służąca do wykonywania doładowań.

Wykonaj z szablonu
wybierz szablon

NOWE DOŁADOWANIE

Kredyty

Kredyty są aplikacją specjalnie dopasowaną do potrzeb, aby szybko przeglądać stan kredytu.

Kredyty

Kredyt gotówkowy
Saldo kredytu
9 692,28 PLN

Najbliższa rata/termin
1 100,52 PLN / 04.08.2008

Lokaty

Aplikacja pozwoli wybrać odpowiedni wariant i monitorować swoje finanse.

Lokaty

Lokata na 1 miesiąc

1 836,99 PLN
Data kapitalizacji 10.08.2007

Przelewy

Zapłać szybko i wygodnie dzięki aplikacji Platności.

307 oczekująca płatność PLN
1 639,89 PLN

wybierz szablon

ZWYKŁY

Przeptywy

Dzięki tej intuicyjnej aplikacji każdy może określić swoje finanse.

Przeptywy

listopad 2015
Bilans: **0,00 PLN**

Przychody
0,00 PLN

Wydatki
0,00 PLN

Rachunki

Aplikacja oferuje przydatne funkcje dla rachunków.

Rachunki

44 ... 0001

8 700 846,21 PLN

Terminarz

Terminarz jest aplikacją, dzięki której możliwe stanie się zaplanowanie ważnych zdarzeń.

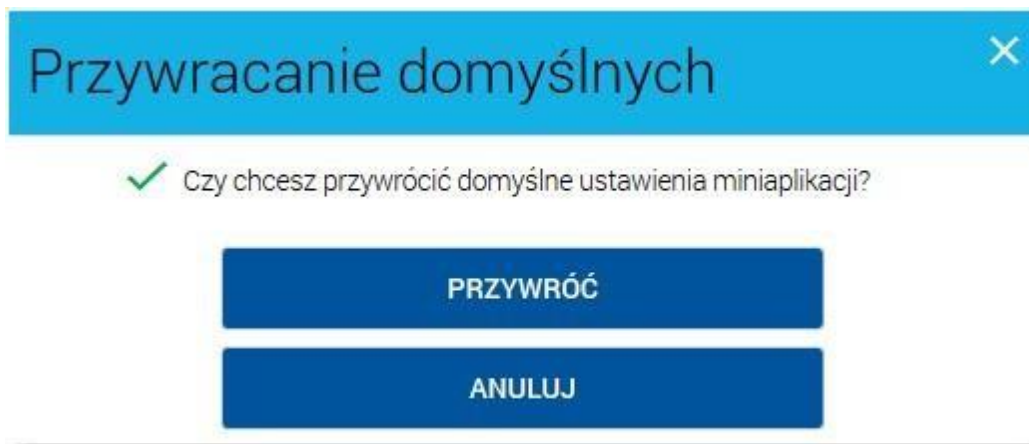
Terminarz

29.12.2015
Zakończenie lokaty

NOWE WYDARZENIE

Lista miniaplikacji posortowana jest alfabetycznie.

Użytkownik może przywrócić domyślny zestaw miniaplikacji wybierając opcję .



Wybranie opcji powoduje wyświetlenie przez system komunikatu z prośbą o potwierdzenie operacji poprzez przycisk [PRZYWRÓĆ] oraz powoduje przywrócenie domyślnego zestawu miniaplikacji a mianowicie: □ z menu głównego i pulpitu znikną miniaplikacje, które nie są miniaplikacjami domyślnymi,

- do menu głównego dodane zostaną miniaplikacje domyślne, których Użytkownik nie posiada,
- miniaplikacje domyślne, które Użytkownik posiada pozostaną bez zmian (zachowane zostaną ich aktualne ustawienia i położenie).

Dodanie miniaplikacji z butiku na pulpit możliwe jest po wybraniu ikony znajdującej się na pulpicie z miniaplikacjami obok nagłówka dzięki czemu użytkownik może sam zdecydować jakie miniaplikacje mają znajdować się na jego pulpicie.

Wybór przycisku [Dodaj] dla wybranej miniaplikacji powoduje dodanie miniaplikacji na [pulpicie z miniaplikacjami](#).

Wybór przycisku [USUŃ] dla wybranej miniaplikacji powoduje usunięcie miniaplikacji z listy. Operacja usunięcia miniaplikacji wymaga dodatkowo potwierdzenia poprzez przycisk [USUŃ].



Po zmianie listy miniaplikacji (dodaniu, usunięciu lub przywróceniu domyślnych ustawień) system e-bskował dokona aktualizacji wyglądu pulpitu z miniaplikacjami i zawartości menu głównego dostosowując wygląd i zawartości do aktualnie posiadanej przez Użytkownika listy miniaplikacji. Aktualizacja nastąpi po opuszczeniu butiku z miniaplikacjami.

Rozdział 5. Miniaplikacje

Dostęp do funkcjonalności miniaplikacji odbywa się poprzez kafle miniaplikacji dostępne na pulpicie użytkownika lub z poziomu menu systemu.

5.1 . Rachunki

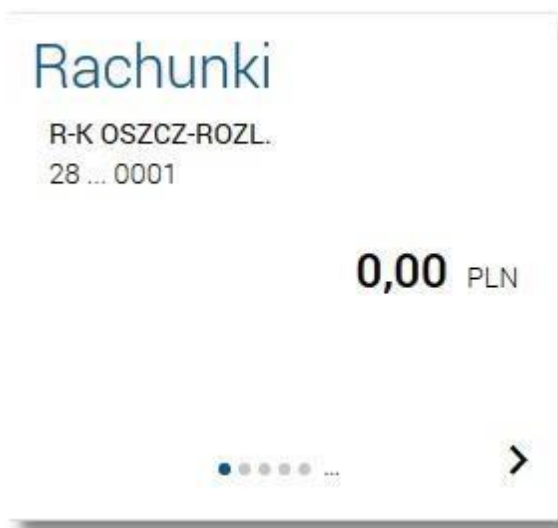
Miniaplikacja **Rachunki** zapewnia dostęp do rachunków do których uprawniony jest użytkownik.

5.1.1 . Przeglądanie skróconych informacji o rachunkach

Na kafle miniaplikacji **Rachunki**, umieszczonym na pulpicie wyświetlane są skrócone informacje o rachunkach, do których uprawniony jest użytkownik.

W zależności od ustawienia wielkości kafła, kafel miniaplikacji może być wyświetlany w dwóch rozmiarach:

- standardowym, który prezentuje:



- o nazwę produktu, o numer rachunku w formie zamaskowanej,
- o kwota dostępnych na rachunku środków wraz walutą,

- rozszerzonym, prezentującym:





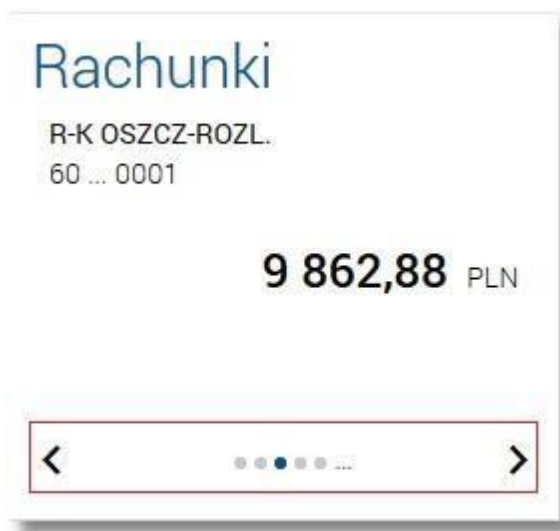
- o nazwę produktu,

- o numer rachunku w formie zamaskowanej,
- o kwotę dostępnych na rachunku środków wraz walutą,
- o dane nadawcy ostatniej operacji przychodzącej na rachunek wraz z kwotą i walutą tej operacji - **Ostatnia wpłata**,
- o dane odbiorcy ostatniej operacji wychodzącej z rachunku wraz z kwotą i walutą tej operacji - **Ostatnia wypłata**.



Wybranie tytułu kafla miniaplikacji **Rachunki** przenosi użytkownika do [listy rachunków](#). Wskazanie konkretnego rachunku z dostępnych na kaflu rachunków przenosi do listy rachunków z rozwiniętymi szczegółami tego rachunku.

Jeżeli użytkownik jest uprawniony do więcej niż jednego rachunku, wówczas w dolnej części kafla miniaplikacji wyświetlana jest graficznie liczba rachunków użytkownika i aktualna pozycja na liście rachunków wraz z

przyciskami nawigacyjnymi  , umożliwiającymi zmianę aktualnie wyświetlanego na kaflu rachunku (przejdźcie do następnego, poprzedniego).



Wizualizacja ma formę kółek, w tym jednego o innym kolorze. Prezentacja kółek zależna jest od ilości rachunków:

dla jednego produktu kółka nie są widoczne, od 2 do 3 produktów: wyróżnione ciemnym kolorem kółko pokazuje położenie wybranego rachunku na liście. Wybierając dowolne kółko, możliwe jest przejście do zadanego rachunku z listy rachunków niezależnie od dostępnego mechanizmu przewijania: poprzedni -  / następny  rachunek, •więcej niż 3 produkty: z lewej/prawej strony ciągu kółek dostępny jest symbol wielokropka (...). Naciśnięcie kółka nadal powoduje przejście do rachunku odpowiadającego pozycji naciśniętego kółka.

5.1.2 . Przeglądanie rachunków bieżących

Po wybraniu miniaplikacji **Rachunki** wyświetlane jest okno prezentujące listę rachunków, do których uprawniony jest użytkownik:



R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 58 8802 ... 88 0001	Saldo 1 989,80 PLN	Dostępne środki 0,00 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 84 8809 ... 09 0001	Saldo 5 969 331,52 PLN	Dostępne środki 5 969 283,21 PLN
R-K AVISTA Numer rachunku 74 8809 ... 69 0001	Saldo 2 103,97 PLN	Dostępne środki 2 103,97 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 47 8809 ... 69 0002	Saldo 102 911,15 PLN	Dostępne środki 102 861,15 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 77 8809 ... 48 0001	Saldo 7 450,00 PLN	Dostępne środki 7 401,69 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 50 8809 ... 48 0002	Saldo 79,28 EUR	Dostępne środki 79,28 EUR
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 69 8809 ... 64 0001	Saldo 111,00 PLN	Dostępne środki 1 611,00 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 23 8809 ... 48 0003	Saldo -2 113,24 PLN	Dostępne środki 10 232,43 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 93 8809 ... 48 0004	Saldo -47,55 PLN	Dostępne środki 1 952,66 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 66 8809 ... 48 0005	Saldo 2 420,11 USD	Dostępne środki 2 420,11 USD
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 39 8809 ... 48 0006	Saldo 13 443,36 PLN	Dostępne środki 23 393,36 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 82 8809 ... 48 0008	Saldo 0,00 EUR	Dostępne środki 0,00 EUR
Podsumowanie	Saldo 79,28 EUR 6 095 180,01 PLN 2 420,11 USD	Dostępne środki 79,28 EUR 6 118 839,47 PLN 2 420,11 USD

- typ rachunku,
- numer rachunku,
- saldo rachunku wraz z walutą - **Saldo**,
- kwota dostępnych na rachunku środków wraz z walutą - **Dostępne środki**.

Pod listą rachunków dostępne jest **Podsumowanie** zawierające:

- łączne (dla wszystkich rachunków) saldo - **Saldo**; jeżeli na liście znajdują się rachunki w różnych walutach, wówczas łączne saldo prezentowane jest oddzielnie dla każdej z walut,
- łączną (dla wszystkich rachunków) kwotę dostępnych środków - **Dostępne środki**; jeżeli na liście znajdują się rachunki w różnych walutach, wówczas suma dostępnych środków prezentowana jest oddzielnie dla każdej z walut.

Rachunki sortowane są w porządku rosnącym

Kliknięcie w wiersz wybranego rachunku powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat rachunku oraz dodatkowych przycisków:


R-K OSZCZ-ROZL.		Saldo	Dostępne środki
Numer rachunku 77 8809 ... 48 0001		7 450,00 PLN	7 401,69 PLN
Blokady:	48,31 PLN		
Przyznany limit:	0,00 PLN		
Ostatnie operacje			
21.11.2011	Prowizja: ZSZAL		-3,00 PLN
19.11.2011	opt.za prow.rach		-3,50 PLN
18.11.2011	przelew własny		7,05 PLN
		PRZELEW	HISTORIA
		WYCIĄGI	BLOKADY
		SZCZEGÓŁY	

- suma blokad na rachunku wyrażona w walucie rachunku - **Blokady**,
- kwota przyznanego limitu na rachunku - **Przyznany limit**,
- **Ostatnie operacje** - sekcja zawierająca listę 3 ostatnich operacji wykonanych na rachunku (o ile były wykonane). Sekcja nie jest prezentowana jeżeli na rachunku nie było wykonanych żadnych operacji,
- [PRZELEW] - przycisk umożliwiający wykonanie przelewu zwykłego/na rachunek własny/zagranicznego; po wybraniu opcji wyświetlany jest formularz - analogiczny do formularza nowego przelewu wyświetlanego z poziomu miniaplikacji Przelewy,
- [HISTORIA] - przycisk umożliwiający [przeoglądanie historii operacji rachunku](#),
- [WYCIĄGI] - przycisk umożliwiający [przeoglądanie listy dostępnych na rachunku wyciągów](#). Przycisk jest widoczny tylko wówczas, gdy dla rachunku włączona jest w BankAdmin dostępność wyciągów. W przypadku, gdy wyciągi dla danego rachunku nie są udostępnione w BankAdmin - przycisk jest nieaktywny:

R-K OSZCZ-ROZL.		Saldo	Dostępne środki
Numer rachunku 58 8802 ... 88 0001		1 989,80 PLN	0,00 PLN
Blokady:	1 989,80 PLN		
Przyznany limit:	0,00 PLN		
Ostatnie operacje			
21.11.2011	Prowizja: ZSZALW		-0,97 PLN
19.11.2011	opt.za prow.rach		-3,50 PLN
18.11.2011	Tytuł przelew zewnętrzny		-7,07 PLN
		PRZELEW	HISTORIA
		WYCIĄGI	BLOKADY
		SZCZEGÓŁY	

- [BLOKADY] - przycisk umożliwiający [przeoglądanie blokad na rachunku](#),
- [SZCZEGÓŁY] - przycisk umożliwiający [przeoglądanie informacji szczegółowych na temat rachunku](#).

Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza rachunku powoduje zwinięcie dodatkowych informacji i przycisków prezentowanych dla rachunku.

System umożliwia filtrowanie listy rachunków po wybraniu ikony  znajdującej się nad listą, a następnie po wpisaniu

×

danych w polu wyszukiwania:

System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku.

		t	×
R-K AVISTA		Saldo	Dostępne środki
Numer rachunku 74 8809 ... 69 0001		2 103,97 PLN	2 103,97 PLN
Podsumowanie		Saldo	Dostępne środki
		2 103,97 PLN	2 103,97 PLN

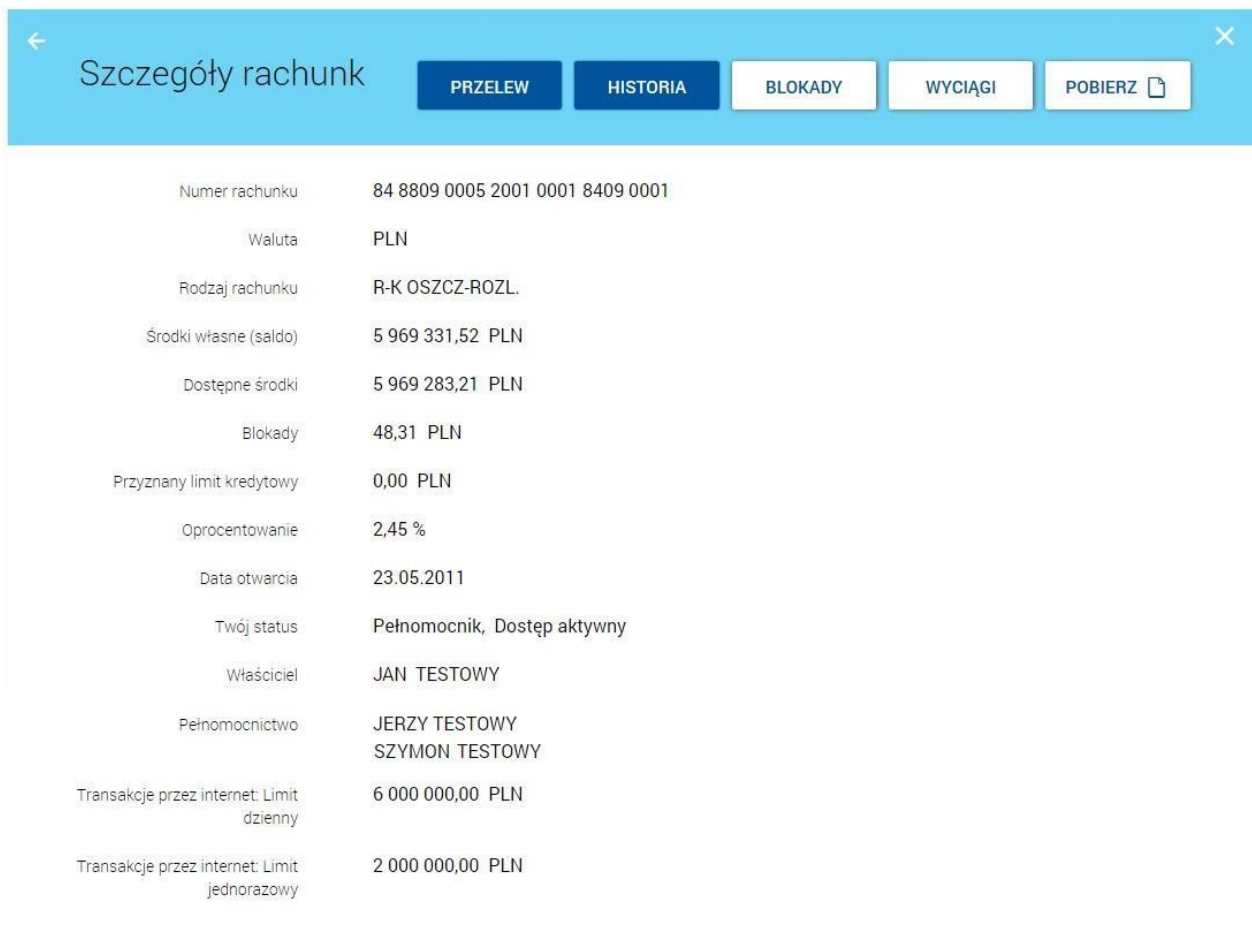
Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnego rachunku w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.

Aby powrócić do pełnej listy rachunków należy usunąć z pola wyszukiwania wprowadzoną treść za pomocą klawiszy [Backspace]/[Delete] z klawiatury.

Znajdująca się w nagłówku miniaplikacji ikona  umożliwia otwarcie pulpitu, a tym samym zamknięcie miniaplikacji.

5.1.3 . Przeglądanie informacji szczegółowych na temat rachunku


Aby przejść do szczegółów wybranego rachunku należy z poziomu rozwiniętych szczegółów rachunku (na liście rachunków) wybrać przycisk [SZCZEGÓŁY]. Wyświetlane jest wówczas okno



Szczegóły rachunku	
Numer rachunku	84 8809 0005 2001 0001 8409 0001
Waluta	PLN
Rodzaj rachunku	R-K OSZCZ-ROZL.
Środki własne (saldo)	5 969 331,52 PLN
Dostępne środki	5 969 283,21 PLN
Blokady	48,31 PLN
Przyznany limit kredytowy	0,00 PLN
Oprocentowanie	2,45 %
Data otwarcia	23.05.2011
Twój status	Pełnomocnik, Dostęp aktywny
Właściciel	JAN TESTOWY
Pełnomocnictwo	JERZY TESTOWY SZYMON TESTOWY
Transakcje przez internet: Limit dzienny	6 000 000,00 PLN
Transakcje przez internet: Limit jednorazowy	2 000 000,00 PLN

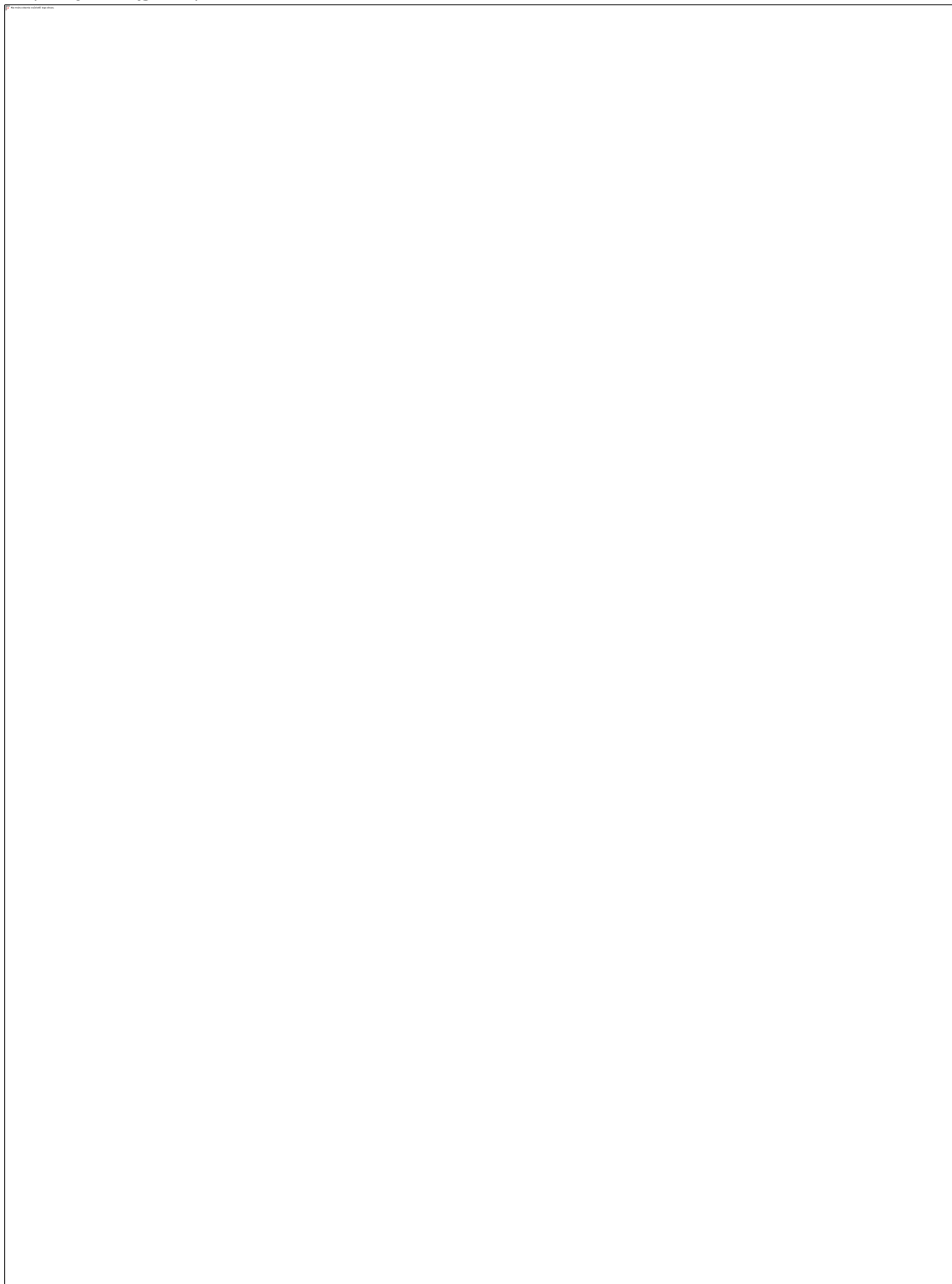
Nad szczegółami rachunku dostępne są następujące przyciski:

- [PRZELEW] - przycisk umożliwiający wykonanie przelewu zwykłego/na rachunek własny/zagranicznego w kontekście wybranego rachunku; po wybraniu opcji wyświetlany jest formularz - analogiczny do formularza nowego przelewu wyświetlanego z poziomu miniaplikacji Przelewy,
- [HISTORIA] - przycisk umożliwiający [przeglądanie historii operacji rachunku](#),
- [BLOKADY] - przycisk umożliwiający [przeglądanie blokad na rachunku](#),
- [WYCIĄGI] - przycisk umożliwiający [przeglądanie listy dostępnych na rachunku wyciągów](#). □ [POBIERZ] - umożliwia [pobranie historii operacji rachunku do pliku w formacie PDF](#).

Aby wrócić do listy rachunków należy wybrać ikonę  znajdującą się w nagłówku formularza.

5.1.4 . Przeglądanie historii operacji na rachunku

Aby przejść do historii operacji rachunku należy z poziomu rozwiniętych szczegółów rachunku (na liście rachunków) lub z poziomu okna [Szczegóły rachunku](#) wybrać przycisk [HISTORIA] Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące listę operacji zaksięgowanych na rachunku:



Na formularzu *Historia rachunku*, dla każdej operacji prezentowane są następujące informacje:

- **Data księgowania**,
- **Odbiorca** - dane odbiorcy, pole prezentowane w przypadku przelewu wychodzącego,
- **Nadawca** - dane nadawcy, pole prezentowane w przypadku przelewu przychodzącego,
- **Opis operacji**,
- **Kwota** - kwota transakcji.

Pod listą zaksięgowanych operacji dostępne jest **Podsumowanie** zawierające:

□ sumaryczną wartość wypłat wraz z walutą - **Suma wypłat**, □
sumaryczną wartość wpłat wraz z walutą - **Suma wpłat**.

Nad historią rachunku dostępny jest przycisk [POBIERZ] umożliwiający [pobranie historii operacji na rachunku do pliku w formacie .pdf](#).

Po wybraniu przycisku [FILTROWANIE] znajdującego się nad listą operacji możliwe jest filtrowanie historii rachunku. Dostępne są następujące filtry:

Okres Ostatnie 30 dni od: 22.10.2011 Do: 16.10.2015

Nazwa lub tytuł płatności

Rodzaj transakcji

Kwota Od: Do:

FILTROWANIE

FILTRUJ

o **Ostatnie ... dni** - w polu należy wprowadzić liczbę dni poprzedzających datę bieżącą, dla których mają zostać zaprezentowane operacje, o **Okres Od, Okres Do** - checkbox zaznaczony domyślnie; w polach **Od:**, **Do:** należy wprowadzić zakres dat (od - do), dla których ma zostać wyświetlona historia rachunku. Użytkownik wprowadza datę korzystając z podpowiedzi ikony kalendarza. Kliknięcie w obszar pola **Od** lub **Do** otwiera okno służące do wskazania daty, od której lub, do której ma zostać zaprezentowana historia operacji:

2015

Pt,
Paź 16

Październik 2011

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

ANULUJ OK

Po wybraniu daty z kalendarza a następnie przycisku [OK] zostaje ona automatycznie wstawiona do pola na

formularzu (w formacie DD.MM.RRRR).

- **Nazwa lub tytuł płatności** - w polu należy wprowadzić nazwę lub tytuł płatności, lub dane odbiorcy/ nadawcy,
- **Rodzaj transakcji** - pole zawierające rodzaje transakcji:
 - o *Wszystkie*
 - o *transakcje*,
 - o *Obciążenia*,
 - o *Uznania*,
- **Kwota Od, Kwota Do** - w polach należy wprowadzić wartość minimalną oraz maksymalną kwot, jakie system ma zaprezentować w historii rachunku.

Szybkie usunięcie wszystkich wprowadzonych na formularzu kryteriów wyszukiwania umożliwia przycisk [WYCZYŚĆ], który pojawia się w momencie określenia pierwszego filtra:

WYCZYŚĆ FILTROWANIE

Okres Ostatnie 30 dni Od: 02.05.2008 Do: 29.09.2015

Nazwa lub tytuł płatności

Rodzaj transakcji **Obciążenia**

Kwota Od: Do:

FILTRUJ

Po określeniu kryteriów filtrowania listy należy wybrać przycisk [FILTRUJ]. Lista operacji zostanie wówczas ograniczona do tych, które zawierają się w podanych przez użytkownika warunkach filtrowania.

Aby zwinąć filtry należy ponownie wybrać przycisk [FILTROWANIE].

Kliknięcie w wiersz wybranej operacji powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat operacji oraz przycisków:

Data księgowania 14.11.2011	Odbiorca Odbiorca przelew zewnętrzny	Kwota -31,01 PLN
Opis operacji Tytuł przelew zewnętrzny		
Typ operacji Saldo po operacji	Przelew 2 049,94 PLN	
<input type="button" value="PONÓW"/> <input type="button" value="POBIERZ"/> <input type="button" value="SZCZEGÓŁY"/>		

- typ wykonanej operacji - **Typ operacji**,
- saldo rachunku po wykonaniu operacji - **Saldo po operacji**,
- [PONÓW] - umożliwia [ponowne wykonanie przelewu wychodzącego](#), przycisk jest dostępny wyłącznie w odniesieniu do przelewów jednorazowych: przelew zwykły, przelew ZUS, US,
- [POBIERZ] - umożliwia [wygenerowanie wydruku potwierdzenia pojedynczej operacji historycznej](#),
- [SZCZEGÓŁY] - umożliwia [przeglądanie informacji szczegółowych na temat wybranej transakcji](#).

Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza wybranej operacji powoduje jego zwinięcie.

5.1.4.1 . Przeglądanie informacji szczegółowych na temat operacji na rachunku

Aby przejść do szczegółów wybranej, zaksięgowanej na rachunku transakcji należy z poziomu [historii operacji rachunku](#), dla wybranej operacji wybrać przycisk [SZCZEGÓŁY] (dostępny po kliknięciu w wiersz wybranej operacji). System wyświetla wówczas okno , w którym prezentowane są szczegóły wybranej transakcji:

←
×

Szczegóły transakcji

PONÓW
POBIERZ

Data transakcji	18.11.2011
Data księgowania	18.11.2011
Kwota	-7,07 PLN
Odbiorca	Odbiorca przelew zewnętrzny
Rachunek odbiorcy	29 1240 3190 8021 6983 5021 8985 Bank: Bank
Opis operacji	Tytuł przelew zewnętrzny
Typ transakcji	Przelew
Nadawca	JAN TEST TESTOWA 12 00-000 TEST
Rachunek nadawcy	58 8802 0002 3002 0001 4788 0001 Bank: Bank
Saldo rachunku po operacji	1 994,27 PLN
Nr ref	10017314

Lista pól dostępnych na formularzu jest zależna od typu transakcji.

- W nagłówku formatki dostępne są przyciski :
 - [PONÓW] - umożliwiający ponowne wykonanie operacji; przycisk jest dostępny wyłącznie w odniesieniu do przelewów
 - jednorazowych: przelew zwykły, przelew ZUS, US,
 - [POBIERZ] - umożliwiający pobranie potwierdzenia pojedynczej operacji historycznej.

5.1.4.2 . Pobranie potwierdzenia pojedynczej operacji historycznej

Aby pobrać potwierdzenie pojedynczej operacji należy z poziomu [historii operacji rachunku](#), dla wybranej operacji wybrać przycisk [POBIERZ] (dostępny po kliknięciu w wiersz wybranej operacji) Plik wydruku udostępniany jest w formacie PDF.

Przykładowy wydruk:

Szczegóły operacji

Data wydruku 30.09.2015 godz. 09:20

Nr ref.			
Winien (Nadawca)		Ma (Odbiorca)	
Nr konta NRB	87070006- 4864-24004-10-11-97 1112	Nr konta NRB	44 8707 0006 0000 4864 3000 0001
Bank	Bank	Bank	Bank
Nadawca	TEST JAN TESTOWA 1 35-110 TEST	Odbiorca	TEST JAN TESTOWA 1 35-110 TEST
Data operacji	01.06.2008	Data księgowania	01.06.2008
Kwota operacji			695,74 PLN
Tytułem	Splata Linii : 695.74 PLN Kapitał: 695.74 Odsetki: 0.00		
Wygenerowane elektronicznie potwierdzenie wykonania przelewu. Dokument sporządzony na podstawie art. 7 Ustawy Prawo Bankowe (Dz. U. Nr 140 z 1997 roku, poz. 939 z późniejszymi zmianami). Nie wymaga podpisu ani stempla.			

Wydruk szczegółów operacji składa się z następujących elementów:

1. Tytuł wydruku o treści znajdujący się w górnej części wydruku
2. Data i godzina wydruku np.
3. Tabela ze szczegółami transakcji:
 - **Nr ref.** - numer referencyjny, □ **Winien (Nadawca):**
 - o **Nr konta NRB** - numer konta NRB nadawcy, o **Bank** - bank nadawcy,
 - o **Nadawca**,
 - **Ma (Odbiorca):**
 - o **Nr konta NRB** - numer konta NRB odbiorcy, o **Bank** - bank odbiorcy,
 - o **Odbiorca**, □ **Data operacji**,
 - **Data księgowania**,
 - **Kwota operacji**,
 - **Tytułem** - nie występuje na przelewie do US,
 - **Droga płatności** - występuje jeżeli przelew EXPRESS ELIXIR,
 - **Okres US** - występuje na przelewie do US,
 - **Symbol formularza** - występuje na przelewie do US,
 - **Identyfikacja zobowiązań** - występuje na przelewie do US,
 - **Nazwa płatnika** - występuje na przelewie do US i ZUS,
 - **Typ identyfikatora** - występuje na przelewie do US i ZUS,
 - **Identyfikator uzupełniający** - występuje na przelewie do US i ZUS,
 - **Typ wpłaty** - występuje na przelewie do ZUS,
 - **Deklaracja** - występuje na przelewie do ZUS,
 - **Nr deklaracji** - występuje na przelewie do ZUS,
 - **Nr decyzji/umowy/tytułu wykonawczego** - występuje na przelewie do ZUS,
 - **NIP płatnika** - występuje na przelewie do ZUS. 5.1.4.3 . Pobranie historii operacji na rachunku do pliku

5.1.4.3. Pobranie historii operacji na rachunku do pliku

Dostępny nad historią operacji rachunku oraz w szczegółach rachunku przycisk [POBIERZ] umożliwia pobranie operacji historycznych rachunku do pliku w formacie pdf .

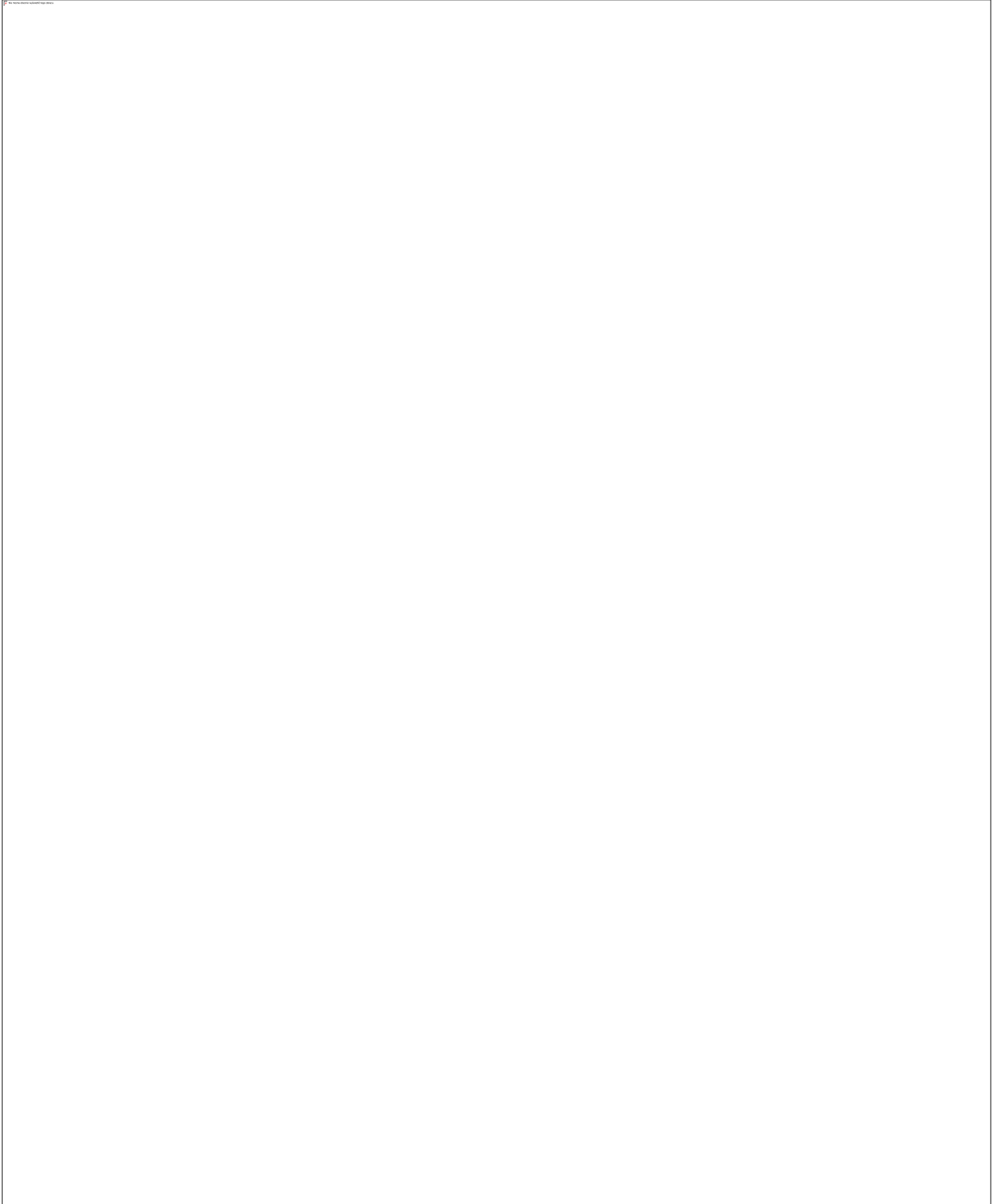
System uwzględnia zadane przez użytkownika filtrowanie. W wygenerowanym pliku znajduje się cała historia po przefiltrowaniu (nie tylko aktualnie wyświetlona strona). Plik wydruku udostępniany jest w formacie PDF.

Przykładowy fragment wydruku:


Zestawienie operacji					
data zestawienia 11.09.2015					
za okres od 15.10.2011 do 11.09.2015					
tylko operacje zawierające					
rodzaj transakcji: wszystkie transakcje					
Numer rachunku NRB	50 8809 0005 2001 0002 0848 0002				Waluta: EUR
Typ rachunku	R-K OSZCZ-ROZL				
Posiadacz rachunku	JERZY TESTOWY ULICA TESTOWA 123 35-106 RZESZÓW			Bank ULICA TESTOWA 1 35-106 RZESZÓW	
Saldo końcowe					79,28
L.p.	Data realizacji	Data księgowania	Opis operacji	Kwota operacji	Saldo po operacji
1	14.11.2011	14.11.2011	Obciążenie z tyt. przelewu wewnętrznego 77.8809.0005.2001.0002.0848.0001 Odbiorca przelewu Nazwa Odbiorcy Tytuł przelew wewnętrzny	-7,76	79,28
2	14.11.2011	14.11.2011	Obciążenie z tyt. założenia zlecenia stałego zewnętrznego 88090005-IT60X0542811101000000123456 Nazwa Przelew zagraniczny 200000001 Nazwa Przelew zagraniczny 200000002 Nazwa Przelew zagraniczny 200000003 Nazwa Przelew zagraniczny 200000004	-1,00	87,04
3	11.11.2011	11.11.2011	Obciążenie z tyt. założenia zlecenia stałego zewnętrznego 88090005-IT60X0542811101000000123456 Nazwa Przelew zagraniczny 200000001 Nazwa Przelew zagraniczny 200000002 Nazwa Przelew zagraniczny 200000003 Nazwa Przelew zagraniczny 200000004	-15,14	88,04
4	11.11.2011	11.11.2011	Przelew 66 8809 0005 2001 0002 0848 0005 TEST JERZY TESTOWA 00-200 TEST 123 przelew wewnętrzny	28,28	103,18
5	11.11.2011	11.11.2011	Przelew 66 8809 0005 2001 0002 0848 0005 TEST JERZY TESTOWA 00-200 TEST 123 przelew wewnętrzny	27,27	74,90
6	10.11.2011	10.11.2011	Gotówka - wpłata testowy tester AMN 335383 Mz title 20,21USD	19,33	47,63
7	10.11.2011	10.11.2011	Gotówka - wpłata TEST JERZY MZ kwota 14,15 EUR	14,15	28,30
8	10.11.2011	10.11.2011	Gotówka - wpłata Testowy tester ATT 825104 MZ Przelew 13 EUR	13,00	14,15
9	10.11.2011	10.11.2011	Przelew 77 8809 0005 2001 0002 0848 0001 TEST JERZY TESTOWA 00-200 TEST 123 przelew wewnętrzny	-9,65	1,15
10	10.11.2011	10.11.2011	Gotówka - wpłata TEST JERZY Kowalski Jan - wpłata za ...	11,00	11,00
Saldo początkowe					0,00

5.1.5 . Przeglądanie blokad na rachunku

Przeoglądanie aktywnych operacji zablokowania środków m.in. z tytułu transakcji kartowych, które nie zostały jeszcze rozliczone i zaksięgowane na rachunku bieżącym, możliwe jest z poziomu rozwiniętych szczegółów rachunku (na liście rachunków) lub z poziomu okna [Szczegóły rachunku](#) po wybraniu przycisku [BLOKADY].



Zdjęcie blokady powoduje, że nie jest ona dłużej widoczna dla użytkownika. W przypadku, gdy nie ma blokad na rachunku wyświetlany jest komunikat:

System umożliwia filtrowanie listy blokad po wybraniu ikony  znajdującej się nad listą, a następnie po wpisaniu danych w polu wyszukiwania:



Uwaga: W przypadku, gdy lista blokad jest stronicowana, filtrowanie list dotyczy zakresu wyłącznie bieżącej strony listy.

5.1.6 . Przeglądanie wyciągów

Aby przejść do listy wyciągów z rachunku należy z poziomu rozwiniętych szczegółów rachunku (na liście rachunków) wybrać [WYCIĄGI] (dostępne po zadeklarowaniu w banku chęci samodzielnego odbierania wyciągów)

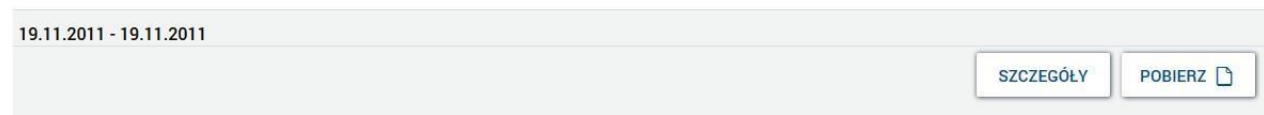


Na liście prezentowane są wszystkie wyciągi.

Lista nie podlega stronicowaniu, ani filtrowaniu.

Wyciągi są sortowane malejąco po dacie początku okresu, a drugiej kolejności końca okresu.

Dla każdego wyciągu po kliknięciu w obszar wybranego okresu dostępne są następujące opcje:



- [SZCZEGÓŁY] - umożliwia przejście do [listy operacji na wyciągu](#),
- [POBIERZ] - umożliwia pobranie listy operacji do pliku w formacie . Pobrany plik zawiera listę wszystkich operacji wchodzących w skład wyciągu (nie ma możliwości wygenerowania raportu częściowego).

Przykładowa zawartość pliku:

Bank
ul. Testowa 2
00-000 Test

Numer rachunku: 85 8642 0002 3001 0000 5917 0001

Wyciąg nr 2010/5 za okres: 01.05.2010 - 31.05.2010
Data wystawienia: 31.05.2010

MAREK TEST
TESTOWA 1
00-000 TEST

Rodzaj rachunku: Rachunki Osobiste 1900.01.01	Waluta r-ku: PLN	Stopa % na dzień wystawienia wyciągu: Ma: 2,00 %, Wn: 16,30 %
-----------------------------------------------------	---------------------	---------------------------------------------------------------------

Data księgowania	Data operacji	Opis operacji	Kwota operacji	Saldo po operacji
Saldo początkowe: 0,00				
11.05.2010	11.05.2010	2010.05.06 TEST JAN TESTOWA 11 00-000 TEST 78 8642 0002 3001 8400 1238 0001	1 000,00	1 000,00
11.05.2010	05.05.2010	2010.05.06 TESTOWA ANNA DD 4000001 TESTOWA 111 00-000 TEST	30 000,00	31 000,00

Saldo końcowe: 31 000,00

Limit debetu/kredytu do wykorzystania: 0,00	Suma transakcji uznaniowych: 31 000,00	Suma transakcji obciążeniowych: 0,00
------------------------------------------------	-------------------------------------------	-----------------------------------------

Informacje dodatkowe:	Zapytania i reklamacje prosimy kierować po numery telefonów: tel.4655800
-----------------------	--------------------------------------------------------------------------------

Dokument sporządzony na podstawie art. 7 Ustawy Prawo Bankowe (Dz. U. Nr 140 z 1997 roku, poz. 939 z późniejszymi zmianami). Nie wymaga podpisu ani stempła.

Część nagłówkowa oraz stopka raportu zawierają dane otrzymane z systemu bankowego wraz z wyciągiem i są danymi obowiązuje w dacie wygenerowania wyciągu.

5.1.6.1 . Lista operacji na wyciągu

Aby przejść do listy operacji na wyciągu należy z poziomu [listy wyciągów](#), rozwinąć wiersz z wybranym wyciągiem a następnie wybrać przycisk [SZCZEGÓŁY] System wyświetla wówczas okno , w którym prezentowane są dane operacji na wyciągu:

← Lista operacji ×

Wyciąg 15.11.2011 - 15.11.2011


🔍

Data księgowania	Data transakcji	Opis operacji	Kwota	Saldo rachunku po operacji
15.11.2011	15.11.2011	prow.od przelewu	-1,00 PLN	11 799,18 PLN
15.11.2011	15.11.2011	wypłata gotówki	-100,00 PLN	11 699,18 PLN
15.11.2011	15.11.2011	DEPOZYT STAND.(WWS)	-2 000,22 PLN	9 698,96 PLN
15.11.2011	15.11.2011	DEPOZYT STAND.(WWS)	-2 100,22 PLN	7 598,74 PLN
15.11.2011	15.11.2011	Wpłata gotówki 3000,33	3 000,33 PLN	10 599,07 PLN
15.11.2011	15.11.2011	prow.od przelewu	-3,00 PLN	10 596,07 PLN
15.11.2011	15.11.2011	Tytuł przelew zewnętrzny	-2,03 PLN	10 594,04 PLN
15.11.2011	15.11.2011	wypłata gotówki	-2,04 PLN	10 592,00 PLN
15.11.2011	15.11.2011	prow.od przelewu	-1,00 PLN	10 591,00 PLN
15.11.2011	15.11.2011	przelew własny	-2,06 PLN	10 588,94 PLN


1 2 3 4 5 Następne >

Wyświetlane informacje obejmują okres, który objęty jest wyciągiem.

Lista posortowana jest po identyfikatorze operacji i podlega stronicowaniu. Przejście do kolejnych stron następuje poprzez wybór przycisków nawigacyjnych znajdujących się pod listą.

Na formularzu po wybraniu ikony  istnieje możliwość wyszukiwania operacji po fragmencie tekstu, spośród wszystkich widocznych pól.

Dla każdej operacji na wyciągu możliwe jest także pobranie szczegółów tej operacji do pliku w formacie po kliknięciu w obszar wiersza wybranej operacji, a następnie wybraniu przycisku [POBIERZ]:

15.11.2011	15.11.2011	prow.od przelewu	-3,00 PLN	10 596,07 PLN
				POBIERZ 

Po wybraniu przycisku generowany jest plik PDF o nazwie zawierający szczegóły wybranej operacji.

Przykładowa zawartość pliku _____

Szczegóły operacji

Data wydrukowania dokumentu: 01.10.2015

Nadawca		Odbiorca	
Nr rachunku Winien	44 8707 0008 0000 4884 3000 0001	Nr rachunku Ma	
Bank	Bank	Bank	
Nadawca:	TEST JAN UL. TESTOWA 1 00-000 TEST	Odbiorca:	
Data operacji:	22.03.2011	Data księgowania:	23.03.2011
Kwota operacji:			-2,05 PLN
Nazwa operacji:	Id transakcji: 2011.03.22/1B/1 prow.od przelewu Opłaty i prowizje:		
Data wydrukowania dokumentu:	01.10.2015		
<i>Wygenerowane elektronicznie potwierdzenie wykonania przelewu. Dokument sporządzony na podstawie art. 7 Ustawy Prawo Bankowe (Dz. U. Nr 140 z 1997 roku, poz. 939 z późniejszymi zmianami). Nie wymaga podpisu ani stempla.</i>			

Kwota zlecenia w walucie oryginalnej oraz **Kurs przewalutowania**, gdy oryginalna waluta operacji jest inna. Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza wybranej operacji powoduje jego zwinięcie.

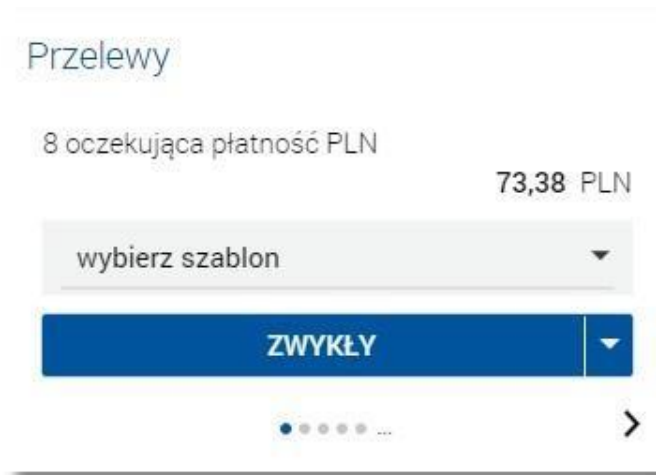
5.2 . Przelewy

Miniaplikacja **Przelewy** zapewnia dostęp do listy przelewów oczekujących na realizację (w tym również zleceń stałych) wraz z dostępem do ich szczegółowych danych, do których uprawniony jest użytkownik.

5.2.1 . Przeglądanie skróconych informacji o przelewach

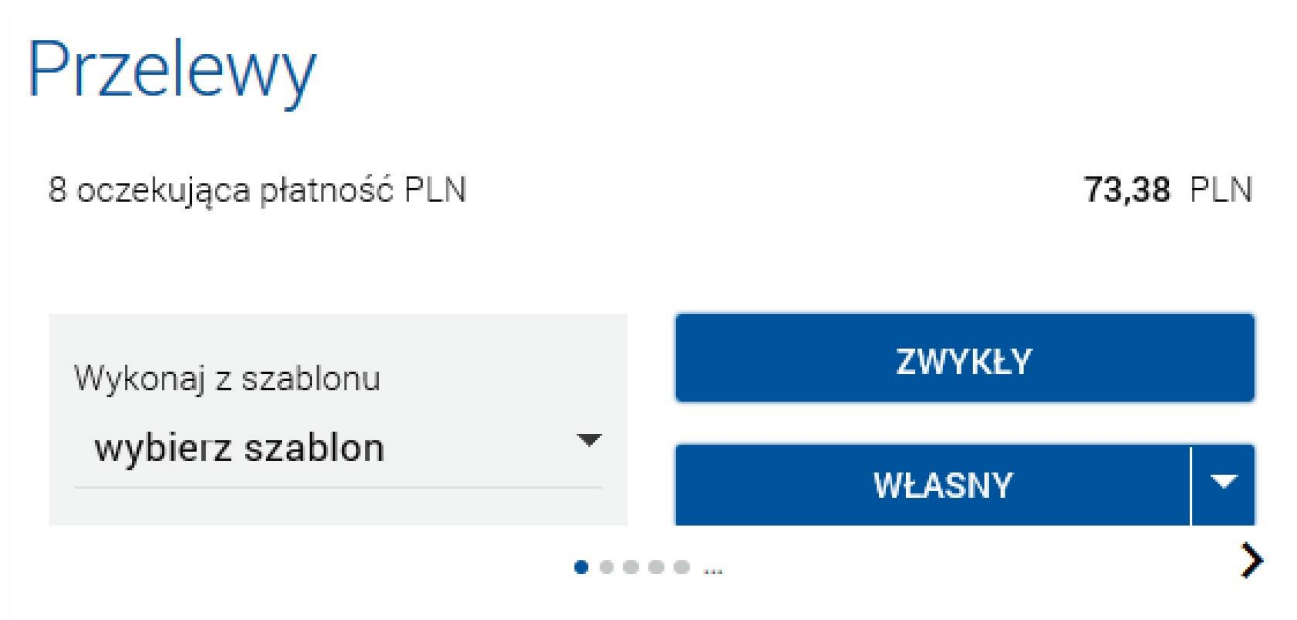
Na kafle miniaplikacji **Przelewy** dostępnym na pulpicie prezentowane jest sumaryczne podsumowanie oczekujących na realizację przelewów według walut.

W zależności od ustawienia wielkości kafła , kafel miniaplikacji może być wyświetlany w dwóch rozmiarach: • standardowym, który prezentuje:





o liczbę oczekujących płatności dla waluty,
o łączną kwotę płatności dla waluty,

- rozszerzonym, który prezentuje:



Jeżeli użytkownik posiada płatności zaplanowane w kilku różnych walutach, wówczas w dolnej części kafla miniaplikacji wyświetlana jest graficznie liczba podsumowań, aktualna pozycja na liście wraz z przyciskami

nawigacyjnymi  ,  , umożliwiającymi zmianę aktualnie wyświetlanego na kafle podsumowania na podsumowanie w innej walucie (przejdzie do następnego, poprzedniego).

5.2.2 . Przeglądanie przelewów zaplanowanych

Po wybraniu miniaplikacji **Przelewy** wyświetlane jest okno prezentujące listę przelewów

(aktywnych/odrzuconych/anulowanych) na podstawie zleceń wydanych przez wszystkich uprawnionych do rachunków. Widoczne są wszystkie przelewy jednorazowe oczekujące na realizację, w tym przelewy zwykłe, natychmiastowe, do ZUS, podatkowe, na rachunek własny, oraz przelewy cykliczne (realizacje zleceń stałych).

Na liście przelewów, dla każdego przelewu dostępne są następujące informacje: □ **Data realizacji** - data realizacji przelewu,

Przelewy

Wykonaj przelew

Wybierz odbiorcę

Wybierz szablon, aby utworzyć przelew

[LISTA SZABLONÓW](#) [NOWY SZABLON](#)

ZWYKŁY

WŁASNY

NATYCHMIASTOWY

Lista transakcji aktywnych 🔍 FILTROWANIE

Data realizacji	Odbiorca przelewu	Tytuł przelewu	Cykl	Kwota
1722 dni temu 25.05.2011	Jan Test	Przelew środków	Co 1 miesiąc	50,24 PLN
1721 dni temu 26.05.2011	Zakład Ubezpieczeń Społecznych	8310101023000026139510000 51 - Ubezpieczenie społeczne 09201050	Co 2 miesiące	51,24 PLN
1720 dni temu 27.05.2011	Urząd Skarbowy	09M10 VAT-7	Co 3 miesiące	52,24 PLN
1520 dni temu 13.12.2011	Anna Test	Przelew środków	Jednorazowo	543,00 PLN
1498 dni temu 04.01.2012	Jan Test	Przelew środków	Jednorazowo	100,00 PLN
1401 dni temu 10.04.2012	JanTestul. Testowa 100-123 Miasto	Przelew testowy	Co 3 miesiące	2,06 PLN
1393 dni temu 18.04.2012	Zakład Ubezpieczeń Społecznych	7810101023000026139520000 52 - Ubezpieczenie zdrowotne 02201250	Co 3 miesiące	40,06 PLN
1392 dni temu 19.04.2012	Urząd Skarbowy	12M02 VAT-7	Co 15 dni	41,06 PLN
1356 dni temu 25.05.2012	Zakład Ubezpieczeń Społecznych	8310101023000026139510000 51 - Ubezpieczenie społeczne 01200801	Jednorazowo	11,00 PLN
1356 dni temu 25.05.2012	Zakład Ubezpieczeń Społecznych	8310101023000026139510000 51 - Ubezpieczenie społeczne 01200801	Jednorazowo	11,00 PLN

1
2
3
4
5

Następne >

- **Odbiorca przelewu** - dane odbiorcy przelewu,
- **Tytuł przelewu**,
- **Cykl** - informacja o cyklu realizacji przelewu, □ **Kwota** - kwota przelewu wraz z symbolem waluty.

Użytkownik ma możliwość przeglądania transakcji (oczekujących na realizację z bieżącą lub przyszłą datą płatności) po wybraniu odpowiedniej wartości w polu **Lista transakcji**.

Lista przelewów jest stronicowana. Przejście do kolejnych stron następuje poprzez wybór przycisków nawigacyjnych znajdujących się pod listą.

Z poziomu miniaplikacji **Przelewy** użytkownik ma możliwość utworzenia [nowego szablonu przelewu](#) oraz przejścia na formatkę prezentującą [listę szablonów przelewów](#).

Kliknięcie w obszar wybranego przelewu powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat przelewów oraz przycisków:

dzisiaj 02.11.2015	JAN TEST ul. Testowa 733-111 TEST	Czynsz	Co 1 miesiąc	29,01 PLN
Rodzaj przelewu: zwykły, cykliczny Z rachunku: 33 8809 ... 88 0002				
<input type="button" value="EDYTUJ"/> <input type="button" value="ANULUJ"/> <input type="button" value="POBIERZ"/> <input type="button" value="SZCZEGÓŁY"/>				

- **Rodzaj przelewu** - typ przelewu; dla zleceń stałych dodatkowo prezentowana jest wartość *cykliczny*,
- **Z rachunku** - numer rachunku, z którego dokonano płatność,
- [PONÓW] - umożliwia ponowne wykonanie płatności wychodzącej (zwykłej, natychmiastowej, do ZUS, do US); przycisk jest dostępny dla płatności jednorazowych (zwykłych, natychmiastowych, do ZUS, do US),
- [EDYTUJ] - umożliwia modyfikację zlecenia stałego zwykłego; przycisk jest dostępny jedynie dla płatności zwykłej cyklicznej,
- [ANULUJ] - umożliwia [anulowanie](#) aktywnej płatności zaplanowanej,
- [POBIERZ] - umożliwia pobranie potwierdzenia przekazania płatności do realizacji, przycisk jest dostępny wyłącznie dla płatności aktywnych i oczekujących,
- [SZCZEGÓŁY] - umożliwia [przeoglądanie szczegółów płatności](#).

Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza przelewu powoduje zwinięcie dodatkowych informacji i przycisków prezentowanych dla przelewu.

System umożliwia filtrowanie znajdujących się nad

listy płatności po wybraniu ikony listy, a następnie po wpisaniu

danych w polu wyszukiwania: System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku.

Aby powrócić do pełnej listy płatności należy usunąć z pola wyszukiwania wprowadzoną treść za pomocą klawiszy [Backspace]/[Delete] z klawiatury.

Z poziomu listy przelewów (aktywnych/odrzuconych/anulowanych) możliwe jest także wyszukiwanie zaawansowane przelewów po użyciu przycisku [FILTROWANIE] dostępnego nad listą. Dostępne są następujące filtry:

Lista transakcji **aktywnych** 🔍

Okres Najbliższe 30 dni Od: 10.02.2016 Do: 11.03.2016

Kwota Od: Do:

- **Lista transakcji** - możliwość wyboru wartości: *aktywnych/odrzuconych/anulowanych*,
 - o **Okres** - dostępne są checkboxy:
 - o **Najbliższe ... dni** - w polu należy wprowadzić liczbę dni poprzedzających datę bieżącą, dla których mają zostać zaprezentowane płatności, domyślnie wstawiona jest wartość 30,
 - o **Od, Do** - w polach **Od:**, **Do:** należy wprowadzić zakres dat (od - do), dla których ma zostać wyświetlona lista płatności. Użytkownik ma możliwość ręcznego wprowadzenia daty w formacie DD.MM.RRRR lub korzystając z podpowiedzi ikony kalendarza . Wybranie ikony otwiera okno służące do wskazania daty, od której lub, do której ma zostać zaprezentowana lista płatności:



Po wybraniu daty z kalendarza, a następnie przycisku [OK] zostaje ona automatycznie wstawiona do pola na formularzu (w formacie DD.MM.RRRR).

- **Kwota Od, Kwota Do** - w polach należy wprowadzić wartość minimalną oraz maksymalną kwot, jakie system ma zaprezentować na liście płatności.

Szybkie usunięcie wszystkich wprowadzonych na formularzu kryteriów wyszukiwania umożliwia przycisk [WYCZYŚĆ], który pojawia się w momencie określenia pierwszego filtra:


Lista transakcji **aktywnych** 🔍 **WYCZYŚĆ** **FILTROWANIE**

Okres Najbliższe 30 dni Od: 10.02.2016 📅 Do: 11.03.2016 📅

Kwota Od: 100 Do: **FILTRUJ**

Po określeniu kryteriów filtrowania listy należy wybrać przycisk [FILTRUJ]. Lista operacji zostanie wówczas ograniczona do tych, które zawierają się w podanych przez użytkownika warunkach filtrowania.

Aby zwinąć filtry należy ponownie wybrać przycisk [FILTROWANIE].

Znajdująca się w nagłówku miniaplikacji ikona  umożliwia otwarcie pulpitu, a tym samym zamknięcie miniaplikacji.

5.2.3 . Przeglądanie szczegółów przelewu

Aby przejść do szczegółów wybranego przelewu należy z poziomu listy przelewów dla wybranego przelewu (po kliknięciu w obszar wybranego wiersza) wybrać przycisk [SZCZEGÓŁY] Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące szczegółowe informacje dla przelewie:

←
×

Szczegóły przelewu

PONÓW ANULUJ POBIERZ 📄

Typ	Przelew zwykły
Z rachunku	60 8809 0005 2001 0002 0688 0001
Nadawca	MACIEJ TEST
Nazwa i adres odbiorcy	JAN TEST ul. Testowa 7 33-111 TEST
Rachunek odbiorcy	94 1140 2004 0000 3602 2997 2573 Bank
Kwota	10,00 PLN
Tytuł przelewu	TYTUŁ PRZELEWU
Data realizacji	03.11.2015
Data dostarczenia	03.11.2015
Opiata	2,00 PLN - Prowizja od przelewów międzybankowych (ELIXIR)

Lista danych prezentowanych w szczegółach przelewu jest zależna od typu przelewu.

Po wybraniu linka [Pokaż historię realizacji](#) prezentowana jest lista wykonanych przelewów w ramach wybranego przelewu cyklicznego:

↑ Ukryj historię realizacji			
21.11.2011	Składka ZUS ID.PŁ.: 1886109273 P-34072638726 ID.SKŁ.: S/201501/01	Zakończony	5,75 PLN
06.02.2006	FV A/901854	Zakończony	462,23 PLN

Z poziomu szczegółów płatności zaplanowanej użytkownik ma możliwość:

- [modyfikacji zlecenia stałego zwykłego](#) za pomocą przycisku [EDYTUJ]; przycisk jest dostępny jedynie dla płatności zwykłej cyklicznej,
- [ponownego wykonania płatności](#) wychodzącej (zwykłej, natychmiastowej, do ZUS, do US) za pomocą przycisku [PONÓW]; przycisk jest dostępny dla płatności jednorazowych (zwykłych, natychmiastowych, do ZUS, do US),
- [anulowania aktywnej płatności odroczonej](#) za pomocą przycisku [ANULUJ]; przycisk jest dostępny dla płatności odroczonych,
- [pobrania potwierdzenia przekazania płatności do realizacji](#) za pomocą przycisku [POBIERZ]; przycisk jest dostępny wyłącznie dla płatności aktywnych i oczekujących.

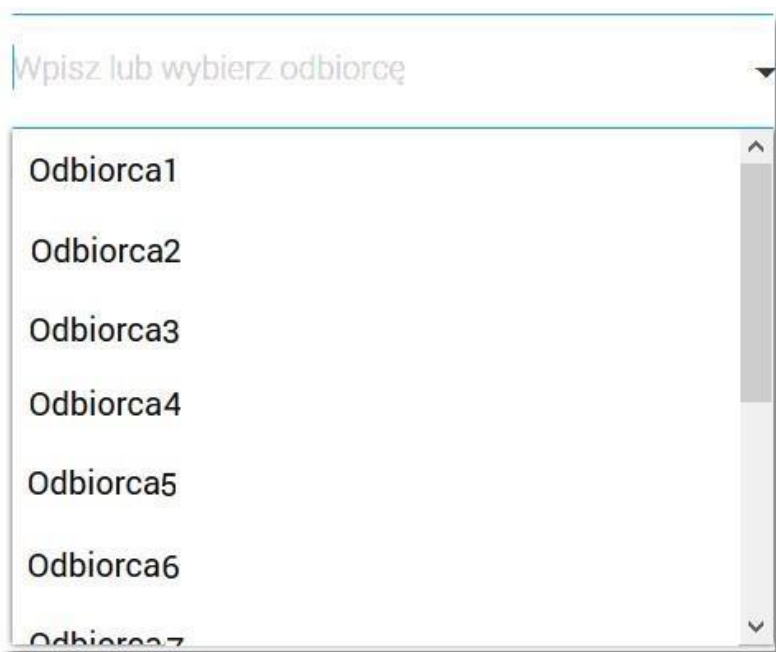
5.2.4 . Zlecenie przelewu zwykłego

Użytkownik ma możliwość zlecenia płatności zwykłej (ELIXIR). Aby wykonać przelew zwykły należy z poziomu kafla miniaplikacji **Przelewy** znajdującego się na pulpicie lub z poziomu [listy przelewów](#) wybrać opcję ZWYKŁY. Do formularza zlecenia płatności zwykłej możliwe jest także przejście po wyświetleniu formularza nowego przelewu dowolnego typu, a następnie zmianie w nagłówku *Przelew* opcji na *zwykły*. Na formularzu przelewu zwykłego należy uzupełnić następujące informacje:

- **Przelew** - pole zawiera listę typów przelewów, w polu domyślnie wstawiona jest wartość *zwykły* o ile przejście do formularza przelewu nastąpiło po wybraniu opcji ZWYKŁY z poziomu kafla miniaplikacji **Przelewy** lub [listy przelewów](#); w przeciwnym przypadku należy wskazać wartość *zwykły*; pole wymagalne, **z rachunku** - pole z listą rachunków do obciążenia, lista rachunków ograniczona jest tylko do rachunków prowadzonych w walucie PLN; w polu podstawiany jest domyślny rachunek do obciążenia, który można zmienić; pole wymagalne,
- **Nazwa i adres odbiorcy** - nazwa odbiorcy przelewu, pole wymagalne, należy zdefiniować dane odbiorcy

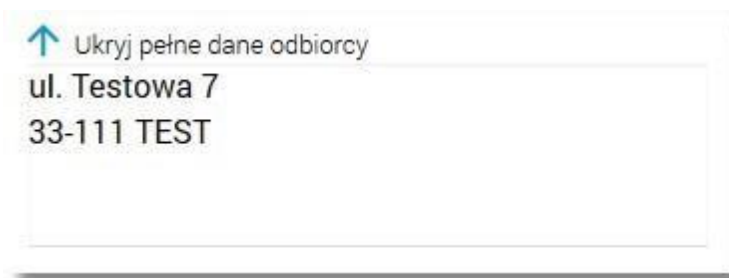
(pole może zawierać maksymalnie 35 znaków), w polu można również wskazać z dostępnej listy odbiorcę/ szablon przelewu lub wyszukać odbiorcę płatności według zadanego fragmentu nazwy odbiorcy. Zachowanie pola wyboru szablonu:

- o dotknięcie pola/kliknięcie w polu ustawia w nim kursor - nie otwiera pola wyboru,
- o po wprowadzeniu minimum 2 znaków system rozpoczyna przeszukiwanie i w razie znalezienia pasujących rekordów wyświetla je poniżej - użytkownik ma możliwość wskazania szablonu,
- o możliwa jest kontynuacja wprowadzania znaków w celu ręcznego wprowadzenia pozostałych danych przelewu,
- o kliknięcie w ikonę ▼ zaprezentuje listę wszystkich szablonów bez uwzględnienia ewentualnie wcześniej wpisanych znaków z możliwością przewinięcia listy - użytkownik ma możliwość wskazania szablonu lub wprowadzenia kryteriów wyszukiwania w celu wyszukania odbiorcy:



o po wybraniu szablonu dane przelewu (o ile zostały uzupełnione w szablonie) uzupełniane są na formularzu. Użytkownik może zmienić domyślny rachunek do obciążenia, kwotę, tytuł płatności oraz datę wykonania płatności,

- link [Pokaż pełne dane odbiorcy](#) - umożliwia wyświetlenie adresu odbiorcy:

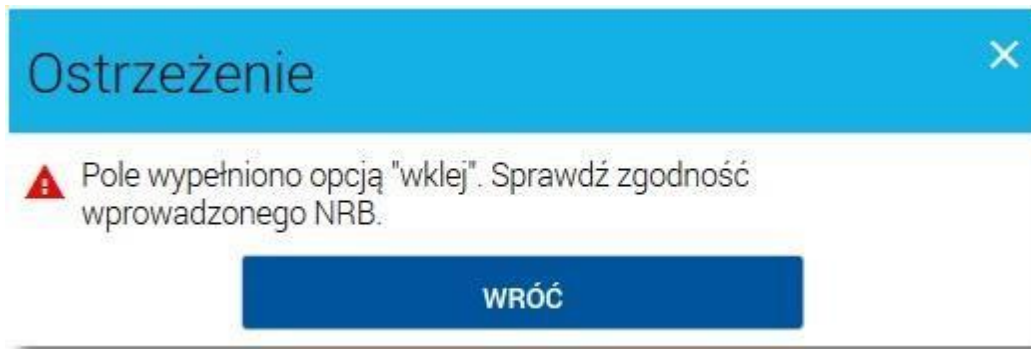




Podanie adresu odbiorcy przelewu nie jest obowiązkowe.

- link [Ukryj pełne dane odbiorcy](#) - link pojawia się dopiero po wybraniu linka [Pokaż pełne dane odbiorcy](#) i umożliwia ukrycie adresu odbiorcy. Po jego wybraniu adres odbiorcy jest ukrywany, znika link [Ukryj pełne dane odbiorcy](#), a pojawia się link [Pokaż pełne dane odbiorcy](#) do wyświetlenia/zdefiniowania pełnych danych odbiorcy, w polu należy wprowadzić pełne dane adresowe odbiorcy (maksymalna ilość znaków w trzech liniach wynosi 105)

Nazwa i adres odbiorcy	Kontrahent Testowy
	↓ Pokaż pełne dane odbiorcy
Rachunek odbiorcy	12 8809 0005 2001 0002 0848 0007
	Bank

- **Rachunek odbiorcy** - należy zdefiniować numer rachunku odbiorcy przelewu zwykłego, pole zostanie wypełnione automatycznie po wskazaniu odbiorcy/szablonu z listy. W polu oprócz numeru rachunku prezentowana jest nazwa banku odbiorcy przelewu. Po wklejeniu numeru rachunku (Ctrl+ V) w polu prezentowany jest komunikat informujący o wklejeniu wartości w polu formularza z numerem NRB:



- **Kwota** - kwota przelewu wyrażona w walucie rachunku wybranego do obciążenia; pole wymagalne. Kwota przelewu nie może przekroczyć progu dla ELIXIR tj. 1 mln PLN,
- W przypadku, gdy waluta rachunku obciążanego jest inna niż waluta rachunku uznawanego konieczne jest zaakceptowanie komunikatu o przewalutowaniu (checkbox **Zgadzam się na przewalutowanie środków po kursie obowiązującym w momencie wykonania dyspozycji w Banku**) ,
- **Tytuł przelewu** - tytuł płatności, pole wymagalne,
- **Data realizacji** - data realizacji przelewu zwykłego; domyślnie wstawiana jest data bieżąca poprzedzona wpisanym ; datę można zmodyfikować po wybraniu ikony kalendarza  , w przypadku wyboru daty przyszłej przy dacie prezentowany jest zapis: .
- **Powtarzaj** - checkbox umożliwiający zdefiniowanie płatności cyklicznej (zlecenia stałego); po jego zaznaczeniu pojawiają się dodatkowe pola:
 - o **Cykl realizacji** - pole do określenia częstotliwości realizacji przelewu. (Co dzień/miesiąc). Domyślnie: 1 miesiąc
 - o **Data zakończenia** - w polu można określić datę zakończenia płatności po wybraniu ikony kalendarza  , bądź ustawić bezterminową realizację płatności zaznaczając checkbox **Bezterminowo** (checkbox domyślnie zaznaczony).

Powtarzaj	<input checked="" type="checkbox"/>
Cykl realizacji	Co 1 miesiąc
Data zakończenia	 <input checked="" type="checkbox"/> Bezterminowo

Po określeniu parametrów przelewu zwykłego należy użyć przycisku [DALEJ], system wyświetla wówczas formularz z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu:

← Przelew zwykły z rachunku R-K OSZCZ-ROZL. | 47 8809 0005 2001 0002 0369 0002 ×

Odbiorca	Kontrahent Testowy Ul. Testowa 1 00-000 Miasto
Rachunek odbiorcy	12 8809 0005 2001 0002 0848 0007 Bank
Kwota	10,00 PLN
Tytułem	Tytuł przelewu
Data realizacji	dzisiaj 12.11.2015

↓ Pokaż dodatkowe informacje

AKCEPTUJ

Pokaż dodatkowe informacje:

Data dostarczenia	21.10.2015
Opłaty	2,00 PLN - Prowizja od wypłat bezgotówkowych


↑ Ukryj dodatkowe informacje


- **Data dostarczenia** - przewidywana data dostarczenia przelewu,
- **Opłaty** - informacje o przewidywanych kosztach przelewu.

Wybranie linka Ukryj dodatkowe informacje umożliwia ukrycie informacji o przewidywanej dacie dostarczenia i przewidywanych kosztach przelewu.

W celu wysłania przelewu zwykłego należy wprowadzić dane autoryzacyjne oraz użyć przycisku [AKCEPTUJ]. Przy składaniu przelewu zwykłego operacje wykonane przy użyciu danych odbiorcy zaufanego nie są autoryzowane tylko wtedy kwota przelewu nie przekracza progu określonego parametrem systemowym **Maksymalna kwota operacji nieautoryzowanej**. Kiedy kwota przekracza wyżej wymieniony parametr, wtedy bez znaczenia jest status odbiorcy, i tak podlega autoryzacji.

W przypadku, gdy na przelewie zmienione zostaną dane identyfikujące odbiorcę (**Nazwa odbiorcy, Pełne dane odbiorcy, Rachunek odbiorcy**) wówczas dla takiego przelewu tracony jest przywilej dany przez zaufanego odbiorcę.

Użytkownik ma także możliwość poprawy danych przelewu zwykłego po wybraniu przycisku  dostępnego w nagłówku formularza, który przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu. W celu rezygnacji z wykonania

przelewu zwykłego należy użyć przycisku  znajdującego się w nagłówku formularza. Użycie przycisku powoduje zamknięcie formularza i otwarcie pulpitu.

Po dokonaniu akceptacji (użyciu przycisku [AKCEPTUJ]), użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji wraz z następującymi przyciskami:

- [UTWÓRZ NOWĄ PŁATNOŚĆ] - umożliwia utworzenie nowej płatności,
- [POTWIERDZENIE] - umożliwia wydruk potwierdzenia przekazania płatności do realizacji w formacie PDF, □ [ZAPISZ JAKO SZABLON] - umożliwia zapis płatności jako szablon, □ [WRÓĆ DO PULPITU] - umożliwia powrót do pulpitu.

5.2.5 . Zlecenie przelewu na rachunek własny (bez autoryzacji)

Użytkownik ma możliwość zlecenia płatności pomiędzy własnymi rachunkami bieżącymi. Aby wykonać przelew na własny rachunek należy z poziomu kafła miniaplikacji **Przelewy** znajdującego się na pulpicie lub z poziomu [listy przelewów](#) wybrać opcję **WŁASNY** .Do formularza zlecenia płatności na rachunek własny możliwe jest także przejście po wyświetleniu formularza nowego przelewu dowolnego typu, a następnie zmianie w nagłówku opcji na **WŁASNY** . Na formularzu przelewu własnego należy uzupełnić następujące informacje::

← Przelew własny ×

Z rachunku 73 ... 0004 | 179 755,35 PLN

Na rachunek 44 ... 0001 | 599 345,31 CAD

Odbiorca TEST JAN

Kwota 10 PLN

Zgadzam się na przewalutowanie środków po kursie obowiązującym w momencie wykonania dyspozycji w Banku.

Tytuł przelewu Opłata testowa

Data realizacji za 1 dzień 01.03.2016

Powtarzaj


Cykl realizacji Co 1 miesiąc

Data zakończenia Bezterminowo



DALEJ

- **Przelew** - pole zawiera listę typów przelewów; w polu domyślnie wstawiona jest wartość *własny* o ile przejście do formularza przelewu nastąpiło po wybraniu opcji **WŁASNY** z poziomu kafła miniaplikacji
- **Przelewy** lub [listy przelewów](#); w przeciwnym przypadku należy wskazać wartość *własny*; pole wymagalne,
- **Z rachunku** - rachunek obciążany; w polu należy wskazać (spośród dostępnych rachunków własnych użytkownika) rachunek do obciążenia, w polu podstawiany jest domyślny rachunek do obciążenia, który można zmienić; pole wymagalne;
- **Na rachunek** - rachunek uznawany; w polu należy wskazać (spośród dostępnych rachunków) rachunek, na który mają zostać przelane środki,

- **Odbiorca** - odbiorca przelewu; w polu podstawiane są dane uprawnionego do rachunku użytkownika, **Kwota** - kwota przelewu wyrażona w walucie rachunku wybranego do obciążenia; pole wymagalne, w przypadku wskazania innej waluty niż waluta rachunku obciążanego konieczne jest zaakceptowanie komunikatu o przewalutowaniu (checkbox **Zgadzam się na przewalutowanie środków po kursie obowiązującym w momencie wykonania dyspozycji w Banku**) ,
- **Tytuł przelewu** - tytuł płatności; pole wymagalne,
- **Data realizacji** - data realizacji płatności; domyślnie wstawiana jest data bieżąca; datę można

zmodyfikować po wybraniu ikony kalendarza ,

- **Powtarzaj** - checkbox umożliwiający zdefiniowanie płatności cyklicznej (zlecenia stałego); po jego zaznaczeniu pojawiają się dodatkowe pola:
 - o **Cykl realizacji** - pole do określenia częstotliwości realizacji przelewu. (Co ... dzień/miesiąc). Domyślnie: 1 miesiąc,
 - o **Data zakończenia** - w polu można określić datę zakończenia płatności po wybraniu ikony kalendarza , bądź ustawić bezterminową realizację płatności zaznaczając checkbox Bezterminowo (checkbox domyślnie zaznaczony).

Powtarzaj	<input checked="" type="checkbox"/>
Cykl realizacji	Co 1 miesiąc 
Data zakończenia	 <input checked="" type="checkbox"/> Bezterminowo

Po określeniu parametrów przelewu własnego należy użyć przycisku [DALEJ], system wyświetla wówczas formularz z wprowadzonymi danymi przelewu w trybie podglądu:



Przelew własny z rachunku POL-konto | 73 8707 1032 0403 1192 3004 0004

Na rachunek: 44 8707 0006 0000 4864 3000 0001
Powiatowy Bank Spółdzielczy z s. w Mieście

Odbiorca: TEST JAN UL. TESTOWA 1/1 00-100 MIASTO-

Kwota: 10,00 PLN

Zgadzam się na przewalutowanie środków po kursie obowiązującym w momencie wykonania dyspozycji w Banku.

Tytułem: Opłata testowa

Data realizacji: za 1 dzień
01.03.2016

Powtarzaj

Realizuj co: 1 miesiąc

Data końca realizacji: bezterminowo

[↓ Pokaż dodatkowe informacje](#)

AKCEPTUJ


Pokaż dodatkowe informacje:

Data dostarczenia	21.10.2015
Opłaty	1,50 PLN - Opłata za założenie zlecenia stałego wewnętrznego 1,00 PLN - Opłaty za realizację zlecenia stałego typu 'przelew wewnętrzny'

[↑ Ukryj dodatkowe informacje](#)

- **Data dostarczenia** - przewidywana data dostarczenia przelewu,
- **Opłaty** - informacje o przewidywanych kosztach przelewu.


Wybranie linka [Ukryj dodatkowe informacje](#) umożliwia ukrycie informacji o przewidywanej dacie dostarczenia i przewidywanych kosztach przelewu.

W celu wysłania przelewu między własnymi rachunkami należy użyć przycisku [AKCEPTUJ]. Operacja nie wymaga autoryzacji. Użytkownik ma także możliwość poprawy danych przelewu po wybraniu przycisku  dostępnego w nagłówku formularza, który przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu. W celu rezygnacji z

wykonania przelewu na rachunek własny należy użyć przycisku  znajdującego się w nagłówku formularza. Użycie przycisku powoduje zamknięcie formularza i otwarcie pulpitu.

Po dokonaniu akceptacji (użyciu przycisku [AKCEPTUJ]), użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji wraz z przyciskami do utworzenia nowej płatności - [UTWÓRZ NOWĄ PŁATNOŚĆ] oraz powrotu do pulpitu - [WRÓĆ DO PULPITU].

5.2.6 . Zlecenie przelewu ZUS

Użytkownik ma możliwość zlecenia płatności ZUS do dowolnego odbiorcy lub z wykorzystaniem zdefiniowanego uprzednio odbiorcy/szablonu płatności. Aby wykonać przelew do ZUS należy z poziomu kafla miniaplikacji **Przelewy** znajdującego się na pulpicie lub z poziomu [listy przelewów](#) wybrać przycisk rozwijający listę typów przelewów () , a następnie wybrać opcję Do formularza zlecenia płatności do ZUS możliwe jest także przejście po wyświetleniu formularza nowego przelewu dowolnego typu, a następnie zmianie w nagłówku opcji na *do ZUS* . Na formularzu przelewu do ZUS należy uzupełnić następujące informacje:

←
×

Przelew

do ZUS
z rachunku
60 ... 0001 | 9 862,88 PLN

[UŻYJ SZABLONU](#)

Numer rachunku ZUS	78 1010 1023 0000 2613 9520 0000
Typ wpłaty	S - Składka za 1 miesiąc
Deklaracja	022014
Numer deklaracji	01
NIP płatnika	1111111111
Typ identyfikatora uzupełniającego	REGON
Identyfikator uzupełniający	000000017
Kwota	12 PLN
Data realizacji	Dzisiaj 12.11.2015

DALEJ

- * **Przelew** - lista wyboru typu przelewu, w polu domyślnie wstawiona jest wartość Przelew o ile przejście do formularza przelewu nastąpiło po wybraniu opcji Przelew z poziomu kafła miniaplikacji **Przelewy** lub [listy przelewów](#); w przeciwnym przypadku należy wskazać wartość Przelew; pole wymagane,
- * **z rachunku** - pole z listą rachunków do obciążenia, lista rachunków ograniczona jest tylko do rachunków prowadzonych w walucie PLN, w polu podstawiany jest domyślny rachunek do obciążenia, który można zmienić, pole wymagane,
- * **UŻYJ SZABLONU** - link umożliwiający skorzystanie ze zdefiniowanego szablonu przelewu ZUS, po wybraniu opcji wyświetlana jest formatka do wyszukania szablonu;




Wybranie szablonu z listy powoduje wstawienie danych zapisanych w szablonie do formularza przelewu ZUS. Na formatce istnieje możliwość wyszukania szablonu poprzez wpisanie wartości w polu dostępnym nad listą szablonów. System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku.



Aby powrócić do pełnej listy szablonów należy usunąć z pola wyszukiwania wprowadzoną treść za pomocą klawiszy [Backspace]/[Delete] z klawiatury.

- **Numer rachunku ZUS** - lista dostępnych numerów rachunków ZUS, pole wymagane:
 - o Ubezpieczenie społeczne, o Ubezpieczenie zdrowotne, o Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń, o Fundusz Emerytur Pomostowych,

- **Typ wpłaty** - typ wpłaty wybierany z listy wyboru, pole wymagane: o A - Opłata dodatkowa za błędy płatnika, o B - Opłata dodatkowa od instytucji, o D - Opłata dodatkowa, o E - Egzekucja, o M - Składka za okres dłuższy niż 1 miesiąc, o S - Składka za 1 miesiąc, o T - Odroczenie terminu płatności, o U - Układ ratalny,
- **Deklaracja** - okres deklaracji, pole wymagane, format MMRRRR, □ **Numer deklaracji** - numer deklaracji, pole wymagane.
- **NIP płatnika** - numer NIP płatnika składający się z 10-ciu cyfr, pole wymagane,
- **Typ identyfikatora uzupełniającego** - typ identyfikatora uzupełniającego wybierany z listy wyboru, pole wymagane: o PESEL, o REGON, o Dowód osobisty, o Paszport, o Brak, Identyfikator uzupełniający
- **Identyfikator uzupełniający** - numer identyfikatora uzupełniającego dla wskazanego typu identyfikatora uzupełniającego, pole wymagane dla typu identyfikatora różnego od w przypadku wskazania w polu **Typ identyfikatora uzupełniającego** wartości **Identyfikator uzupełniający** nie jest wyświetlane,
- **Numer decyzji** - pole nie jest widoczne dla typu wpłaty i , dla pozostałych typów pole jest dostępne oraz wymagane,
- **Kwota** - pole wymagane.
- **Data realizacji** - data realizacji przelewu, domyślnie wstawiana jest data bieżąca, datę można zmodyfikować po wybraniu ikony kalendarza .

Nie jest możliwe zadysponowanie płatności ZUS wykonywanej cyklicznie (założenie zlecenia stałego).


Po określeniu parametrów przelewu ZUS należy użyć przycisku [DALEJ], system wyświetla wówczas formularz z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu:


←
×

Przelew do ZUS z rachunku R-K OSZCZ-ROZL. | 60 8809 0005 2001 0002 0688 0001

Nadawca	MACIEJ TEST
Numer rachunku ZUS	78 1010 1023 0000 2613 9520 0000
Typ wpłaty	S - Składka za 1 miesiąc
Deklaracja	022014
Numer deklaracji	01
NIP płatnika	1111111111
Typ identyfikatora uzupełniającego	REGON
Identyfikator uzupełniający	000000017
Kwota	12,00 PLN
Data realizacji	dzisiaj 12.11.2015
	↓ Pokaż dodatkowe informacje
Podaj kod autoryzacyjny	<input type="text" value="Wpisz kod"/> Operacja nr 3 z dnia 12.11.2015

AKCEPTUJ


W celu wysłania przelewu należy użyć przycisku [AKCEPTUJ]. Operacja wymaga autoryzacji. Użytkownik ma także możliwość poprawy danych przelewu po wybraniu przycisku  dostępnego w nagłówku formularza, który przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu. W celu rezygnacji z wykonania przelewu do ZUS należy

użyć przycisku  znajdującego się w nagłówku formularza. Użycie przycisku powoduje zamknięcie formularza i otwarcie pulpitu.

Po dokonaniu akceptacji (użyciu przycisku [AKCEPTUJ]), użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji wraz z następującymi przyciskami:

- [UTWÓRZ NOWĄ PŁATNOŚĆ] - umożliwia utworzenie nowej płatności,
- [POTWIERDZENIE] - umożliwia wydruk potwierdzenia przekazania płatności do realizacji w formacie PDF, [ZAPISZ JAKO
- SZABLON] - umożliwia zapis płatności jako szablon, [WRÓĆ DO PULPITU] - umożliwia powrót do pulpitu.

5.2.7 . Zlecenie przelewu US

Użytkownik ma możliwość zlecenia płatności US do dowolnego odbiorcy lub z wykorzystaniem zdefiniowanego uprzednio odbiorcy/szablonu płatności. Aby wykonać przelew do US należy z poziomu kafla miniaplikacji **Przelewy** znajdującego się na pulpicie lub z poziomu [listy przelewów](#) wybrać przycisk rozwijający listę typów przelewów () , a następnie wybrać opcję DO US. Do formularza zlecenia płatności podatkowej możliwe jest także przejście po wyświetleniu formularza nowego przelewu dowolnego typu, a następnie zmianie w nagłówku opcji na do US. . Na formularzu przelewu do US należy uzupełnić następujące informacje:

←
×

Przelew

do US
z rachunku 44 ... 0001 | 599 785,42 PLN

UŻYJ SZABLONU

Miasto	Aleksandrów Kujawski
Urząd skarbowy	Urząd Skarbowy
Grupa podatkowa	PIT
Numer rachunku US	48 1010 1078 0024 1122 2300 0000
Symbol formularza	PIT-36
Okres	rok 2015 WYBIERZ OKRES
Typ identyfikatora	Inny dokument tożsamości
Identyfikator	AAA12345678
Identyfikator zobowiązania	<input style="width: 100%;" type="text" value="Wpisz nazwę dokumentu"/>
Kwota	10 PLN
Data realizacji	Dzisiaj 09.11.2015

DALEJ

- **Przelew** - lista wyboru typu przelewu, w polu domyślnie wstawiona jest wartość *do US* o ile przejście do formularza przelewu nastąpiło po wybraniu opcji *DO US* z poziomu kafła miniaplikacji **Przelewy** lub [listy przelewów](#); w przeciwnym przypadku należy wskazać wartość *do US*; pole wymagalne,
- **z rachunku** - pole z listą rachunków do obciążenia, lista rachunków ograniczona jest tylko do rachunków prowadzonych w walucie PLN, w polu podstawiany jest domyślny rachunek do obciążenia, który można zmienić, pole wymagane,
- **UŻYJ SZABLONU**- link umożliwiający skorzystanie ze zdefiniowanego szablonu do US, po wybraniu opcji wyświetlana jest formatka do wyszukania szablonu:



Wybranie szablonu z listy powoduje wstawienie danych zapisanych w szablonie do formularza przelewu US. Na formatce istnieje możliwość wyszukania szablonu poprzez wpisanie wartości w polu dostępnym nad listą szablonoów. System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku. Aby powrócić do pełnej listy szablonoów należy usunąć z pola wyszukiwania wprowadzoną treść za pomocą klawiszy [Backspace]/[Delete] z klawiatury.

- **Miasto** - miasto, w którym znajduje się Urząd Skarbowy, do którego przekazana ma być płatność; możliwość wyboru z listy bądź wprowadzenia manualnie, pole wymagane,
- **Urząd Skarbowy** - lista Urzędów Skarbowych dostępna po wprowadzeniu miasta Urzędu Skarbowego; wartości na liście zawężają się do właściwych dla wybranego miasta nazw organów podatkowych, □
- **Grupa podatkowa** - lista dostępnych grup podatkowych, pole wymagane, do wyboru:
 - o CIT,
 - o VAT,
 - o PIT, o
 - pozostałe,
- **Numer rachunku US** - numer rachunku Urzędu Skarbowego, pole wypełniane automatycznie właściwym numerem rachunku organu podatkowego po wskazaniu miasta organu podatkowego (w polu **Miasto**), organu podatkowego (w polu **Urząd Skarbowy**) oraz grupy podatkowej (w polu **Grupa podatkowa**),
- **Symbol formularza** - lista symboli formularzy dostępna po wypełnieniu pól **Miasto**, **Urząd Skarbowy**, **Grupa podatkowa**; pole wymagane,
- **Okres** - typ okresu - pole wymagane jeżeli jest wyświetlane, widoczność pola zależy od wyboru symbolu formularza podatkowego. Dla pola dostępny jest odnośnik WYBIERZ OKRES umożliwiający wybór odpowiedniej wartości w polach:



o **Typ okresu** możliwe wartości z dostępnej listy rozwijanej:

o **Numer okresu** możliwe wartości z dostępnej listy rozwijanej, pole wyświetlane oraz wymagane w przypadku wyboru typu okresu: , o **Numer miesiąca** - możliwe wartości z dostępnej listy rozwijanej, pole wyświetlane oraz wymagane w przypadku wyboru typu okresu , , o **Rok** - rok okresu, pole wymagane,

• **Typ identyfikatora** - pole wymagalne, typ identyfikatora wybierany z listy wyboru:

o NIP, o

PESEL,

o

REGON,

o

Dowód

osobisty,

o

Paszport,

o Inny

dokument


tożsamości

fykator

• **Identyfikator** - w zależności od wybranego typu identyfikatora w polu należy wprowadzić odpowiedni identyfikator (PESEL, NIP, REGON, serię i numer dowodu osobistego lub numer paszportu), pole wymagalne, **Identyfikator zobowiązania**,

• **Kwota** - kwota przelewu, wyrażona w walucie rachunku wybranego do obciążenia,

• **Data realizacji** - data realizacji przelewu; domyślnie wstawiana jest data bieżąca; datę można zmodyfikować po

wybraniu ikony kalendarza  .

Nie jest możliwe zadysponowanie płatności US wykonywanej cyklicznie (założenie zlecenia stałego).

Po określeniu parametrów przelewu należy użyć przycisku [DALEJ], system wyświetla wówczas formularz z

wprowadzonymi danymi w trybie podglądu wraz z formularzem autoryzacji:

← Przelew do US z rachunku 44 8707 0006 0000 4864 3000 0001 ×

Nadawca	TESTOWY JAN
Numer rachunku US	48 1010 1078 0024 1122 2300 0000
Urząd skarbowy	Urząd Skarbowy Aleksandrów Kujawski
Symbol formularza	PIT-36
Okres	rok 2015
Typ identyfikatora	Inny dokument tożsamości
Identyfikator	AAA12345678
Identyfikator zobowiązania	-



Kwota	10,00 PLN
Data realizacji	jutro 10.11.2015

↓ Pokaż dodatkowe informacje

Podaj kod autoryzacyjny

Operacja nr 2 z dnia 09.11.2015

AKCEPTUJ

W celu wysłania przelewu należy użyć przycisku [AKCEPTUJ]. Operacja wymaga autoryzacji. Użytkownik ma także możliwość poprawy danych przelewu po wybraniu przycisku  dostępnego w nagłówku formularza, który przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu. W celu rezygnacji z wykonania przelewu do US należy użyć przycisku  znajdującego się w nagłówku formularza. Użycie przycisku powoduje zamknięcie formularza i otwarcie pulpitu.

przekazania dyspozycji do realizacji wraz z następującymi przyciskami:

- [UTWÓRZ NOWĄ PŁATNOŚĆ] - umożliwia utworzenie nowej płatności,
- [POTWIERDZENIE] - umożliwia wydruk potwierdzenia przekazania płatności do realizacji w formacie PDF, □
- [ZAPISZ JAKO SZABLON] - umożliwia zapis płatności jako szablon,
- [WRÓC DO PULPITU] - umożliwia powrót do pulpitu.



5.2.8 . Ponowne wykonanie przelewu wychodzącego

Użytkownik ma możliwość skopiowania wcześniej zleconego przelewu wychodzącego zwykłego, do ZUS lub do US.

Ponowienie przelewu wychodzącego może być zlecone z poziomu:

- historii operacji na rachunku po kliknięciu w wiersz wybranej operacji (za wyjątkiem przelewu natychmiastowego),
- szczegółów operacji z historii rachunku (za wyjątkiem przelewu natychmiastowego),
- listy przelewów po kliknięciu w wiersz wybranej przelewu,
- szczegółów przelewu

a następnie użyciu przycisku [PONÓW].

Historia rachunku			POBIERZ 
POL-konto			FILTROWANIE
Data księgowania 23.05.2015	Odbiorca Konto lokaty Opis operacji Depozyty terminowe	Kwota -12,00 PLN	
Data księgowania 23.05.2015	Odbiorca test Opis operacji test	Kwota -2,20 PLN	
Typ transakcji Saldo po operacji	Przelew 202 931,29 PLN		PONÓW POBIERZ  SZCZEGÓŁY

Przycisk [PONÓW] służący do ponownego wykonania przelewu jest dostępny jeżeli spełnione są warunki: □
przelew wychodzący,

- przelew zaksięgowany z kodem operacji ze zbioru ('1042','1051','1052','1044','1050','1046','1054','1055','1056'),
- przelew jednorazowy typu:
 - o przelew zwykły,
 - o przelew natychmiastowy,
 - o przelew do ZUS,
 - o przelew do US.

W kontekście wskazanej przez użytkownika operacji po wybraniu przycisku [PONÓW] następuje przekierowanie do formularza definiowania nowego przelewu tego samego typu co wybrana transakcja, w którym większość pól jest uzupełniona danymi historycznymi za wyjątkiem pola z datą realizacji, do którego podpowiadana jest data bieżąca. Użytkownik ma możliwość skorygowania wszystkich danych płatności, tak jak na formacie rejestracji nowego przelewu.

←

Przelew

zwykły z rachunku 73 ... 0004 | 201 055,73 PLN ×

Nazwa i adres odbiorcy **test**

[↓ Pokaż pełne dane odbiorcy](#)

Rachunek odbiorcy **32 1090 1102 0000 0001 1729 8523**

Bank

Kwota **2,2** PLN

Tytuł przelewu **test**

Data realizacji **Dzisiaj 06.11.2015**

Powtarzaj

DALEJ

-
- Uwagi do podstawianych danych przy kopiowaniu przelewu do US: nie jest wybierane miasto Urzędu Skarbowego, a w zamian w pole **Urząd skarbowy** podstawiana jest pełna nazwa Urzędu Skarbowego zapisanego w przelewie źródłowym,
 - pole **Grupa podatkowa** jako, że jest jedynie polem filtrującym rachunek, nie jest ustawione, zaś w polu **Numer rachunku US** jest podstawiony rachunek z przelewu źródłowego, w związku z tym, że symbol formularza zależy od wybranego urzędu i grupy podatkowej, aby dokonać zmiany tej wartości należy wcześniej wybrać z listy miasto i Urząd Skarbowy oraz grupę podatkową, nie jest przenoszone pole **Identyfikacja zobowiązania**, jako, że pole to w transakcji jest tworzone sztucznie z innych danych transakcji, przez co nie może być traktowane jako identyfikacja zobowiązania wprowadzana z poziomu przelewu.
-

5.2.9 . Anulowanie przelewu odroczonego

W celu anulowania wybranego przelewu odroczonego należy na wyświetlonej liście przelewów wybrać przelew odroczony a następnie przycisk [ANULUJ].

Data realizacji	Odbiorca przelewu	Tytuł przelewu	Cykl	Kwota
1610 dni temu 26.05.2011	Zakład Ubezpieczeń Społecznych	83101010230000261395100000 51 - Ubezpieczenie społeczne 092010 50	Co 3 dni	51,24 PLN
Rodzaj przelewu: do ZUS, cykliczny Z rachunku: 76 8707 ... 00 0007				
		<div style="display: flex; justify-content: flex-end; gap: 10px;"> ANULUJ POBIERZ SZCZEGÓŁY </div>		

Zostanie zaprezentowana formatka anulowania przelewu odroczonego. W celu ostatecznego anulowania przelewu odroczonego należy zaakceptować płatność aktualnie posiadaną metodą autoryzacji oraz nacisnąć przycisk [AKCEPTUJ].

←
×

Anuluj zlecenie stałe

Z rachunku	76 8707 0006 0000 4864 3000 0007
Nadawca	JAN TEST
Numer rachunku ZUS	83 1010 1023 0000 2613 9510 0000 (51 - Ubezpieczenie społeczne)
Typ wpłaty	M - składka za okres dłuższy niż 1 miesiąc
Deklaracja	092010
Numer deklaracji	50
NIP płatnika	1111111111
Typ identyfikatora	Paszport
Identyfikator	AA11111111
Kwota	51,24 PLN
Najbliższa data wykonania	26.05.2011
Realizuj co	2 miesiące
Data końca realizacji	-
Podaj kod autoryzacyjny	Wpisz kod Operacja nr 2 z dnia 22.10.2015

AKCEPTUJ

5.2.10 . Pobranie potwierdzenia przekazania przelewu do realizacji

Aby pobrać potwierdzenie przekazania pojedynczej płatności do realizacji należy z poziomu szczegółów wybranego przelewu lub z poziomu listy przelewów po kliknięciu w wiersz wybranego wybrać przycisk [POBIERZ] Plik wydruku udostępniany

jest w formacie PDF (nazwa pliku). Potwierdzenia dostępne wyłącznie dla przelewów aktywnych i oczekujących (czyli tych widocznych na "zakładce").

Przykładowy wydruk:

Potwierdzenie przekazania przelewu do realizacji

Data wydruku 05.11.2015 godz. 11:35

Winien (Nadawca)		Ma (Odbiorca)	
Nr konta NRB	33 8809 0005 2001 0002 0888 0002	Nr konta NRB	48 1010 1078 0024 1122 2300 0000
Bank	Bank	Bank	Bank
Nadawca	MACIEJ TEST TEST 11-111 TEST	Odbiorca	Urząd Skarbowy Aleksandrów Kujawski
Data przekazania do realizacji	24.11.2011	Kwota operacji	5,65 PLN
Okres US	15R		
Symbol formularza	PIT		
Identyfikacja zobowiązań	idz		
Nazwa płatnika	MACIEJ TEST		
Identyfikator uzupełniający (PESEL)	34072222222		
Wygenerowane elektronicznie potwierdzenie przekazania przelewu do realizacji. Dokument sporządzony na podstawie art. 7 Ustawy Prawo Bankowe (Dz. U. Nr 140 z 1997 roku, poz. 939 z późniejszymi zmianami). Nie wymaga podpisu ani stempla.			

5.2.11 . Modyfikacja zlecenia stałego zwykłego

W celu zmodyfikowania danych zlecenia stałego zwykłego należy na wyświetlonej liście przelewów wybrać przelew a następnie przycisk [EDYTUJ].

629 dni temu 31.01.2014	JanTestul. Testowa 100-123 Mias to	Przelew testowy	Jednorazowo	2,06 PLN
Rodzaj przelewu:	zwykły, cykliczny			
Z rachunku:	63 8707 ... 00 0002			
<input type="button" value="EDYTUJ"/>				
<input type="button" value="ANULUJ"/>				
SZCZEGÓŁY				

Zostanie zaprezentowana formatka edycji zlecenia stałego, na której dostępne są pola:

←×

Edytuj zlecenie stałe

Numer rachunku nadawcy	63 8707 0006 0000 7171 3000 0002	
Nadawca	KLIENT TEST	
Odbiorca	JanTestul. Testowa 100-123 Miasto	
	↓ Pokaż pełne dane odbiorcy	
Numer rachunku odbiorcy	49 1560 0013 2211 0000 5180 0001	
Nazwa banku odbiorcy	Bank	
Kwota	2,06	PLN
Tytułem	<input type="text" value="Przelew testowy"/>	
Data pierwszej realizacji	02.11.2015	
Cykl realizacji	Co 1 miesiąc	
Data zakończenia	<input type="text" value="02.12.2015"/>	<input type="checkbox"/> Bezterminowo

- **Numer rachunku nadawcy** - numer rachunku nadawcy płatności, pole nie podlega edycji,
- **Nadawca** - dane nadawcy przelewu, pole nie podlega edycji,
- **Odbiorca** - dane odbiorcy przelewu pole nie podlega edycji,
- **Adres odbiorcy** - adres odbiorcy przelewu, pole domyślnie ukryte, rozwijalne, nie podlega edycji,
- **Numer rachunku odbiorcy** - numer rachunku odbiorcy przelewu, pole nie podlega edycji,
- **Nazwa banku odbiorcy** - nazwa banku odbiorcy przelewu, pole nie podlega edycji,
- **Kwota** - edytowalna wartość kwoty przelewu, bez możliwości zmiany waluty, pole wymagane,
- **Tytułem** - tytuł przelewu z możliwością modyfikacji, pole wymagane,
- **Data pierwszej realizacji** - pole nie podlega edycji,
- **Cykl realizacji** - edytowalna wartość okresu, typ okresu nieedytowalny,
- **Data zakończenia** - pole edytowalne, wymagane.

Po dokonaniu zmian w zleceniu stałym i użyciu przycisku [DALEJ] wyświetlany jest formularz akceptacji zmian.

←
×

Edytuj zlecenie stałe

Numer rachunku nadawcy	63 8707 0006 0000 7171 3000 0002
Nadawca	KLIENT TEST
Odbiorca	JanTestul. Testowa 100-123 Miasto
Nr rachunku odbiorcy	49 1560 0013 2211 0000 5180 0001
	Bank
Kwota	2,06 PLN
Tytułem	Przelew testowy
Data pierwszej realizacji	02.11.2015
Realizuj co	3 miesiące
Data końca realizacji	bezterminowo
Podaj kod autoryzacyjny	Wpisz kod
	Operacja nr 17 z dnia 22.10.2015

AKCEPTUJ

W celu ostatecznej modyfikacji zlecenia stałego należy zaakceptować formularz aktualnie posiadaną metodą autoryzacji oraz nacisnąć przycisk [AKCEPTUJ].

5.2.12. Przeglądanie listy szablonów przelewów

Dostępny nad listą [przelewów](#) link **LIŚCIE SZABLONÓW** (przy polu **Usuwać i edytuj szablony na**) umożliwia przeglądanie listy szablonów przelewów:

←
×

Szablony

NOWY SZABLON

🔍

Nazwa szablonu		Odbiorca	Kwota
Szablon test	<input checked="" type="checkbox"/>	Jan Test	100,00 PLN
US_NIP		Urząd Skarbowy	123,56 PLN

Dla każdego szablonu płatności dostępne są następujące informacje:

- nazwa własna szablonu,
- dane odbiorcy,

- kwota płatności wraz z walutą.

Użytkownik ma możliwość nadania odbiorcy statusu zaufanego bądź niezaufanego. W przypadku, gdy dla danego szablonu dostępna jest ikonka oznacza to, że odbiorca zdefiniowany w szablonie posiada status *Zaufany*. Dla odbiorców *niezaufanych* ikona nie jest dostępna przy szablonie.

Funkcjonalność składania płatności przy użyciu danych odbiorcy zaufanego została opisana w rozdziale [Zlecenie przelewu zwykłego](#).

Wybranie odnośnika z nazwą szablonu powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat wybranego szablonu płatności:

TESTOWY SZABLON <input checked="" type="checkbox"/>	Szablon Test	5,00 PLN
Nr rachunku:	94 1140 2004 0000 3602 2997 2573	
Tytuł:	TYTUŁ PRZELEWU	
Typ przelewu:	zwykły	
<input type="button" value="PRZELEW"/> <input type="button" value="EDYTUJ"/> <input type="button" value="USUŃ"/> <input type="button" value="SZCZEGÓŁY"/>		

- **Nr rachunku** - numer rachunku odbiorcy,
- **Tytuł** - tytuł płatności,
- **Typ przelewu** - zwykły, do US, do ZUS, zagraniczny.

Dodatkowo dostępne są następujące przyciski funkcyjne:

- [SZCZEGÓŁY] - umożliwia [przeglądanie szczegółów szablonu](#),
- [EDYTUJ] - umożliwia [modyfikację szablonu](#),
- [USUŃ] - umożliwia [usunięcie szablonu](#),
- [PRZELEW] - umożliwia wykonanie przelewu z szablonu;

System umożliwia także filtrowanie listy szablonów po wybraniu ikony  znajdującej się nad listą, a następnie po wpisaniu danych w polu wyszukiwania:

Wpisz wyszukiwany tekst

System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku.

Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnego szablonu doładowania w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.

Aby powrócić do pełnej listy szablonów doładowań należy usunąć z pola wyszukiwania wprowadzoną treść za pomocą klawiszy [Backspace]/[Delete] z klawiatury.

5.2.12.1 . Przeglądanie szczegółów szablonu przelewu

Aby przejść do szczegółów wybranego szablonu płatności należy z poziomu listy szablonów płatności, dla wybranego szablonu wybrać odnośnik z nazwą szablonu, a następnie przycisk [SZCZEGÓŁY] Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące szczegółowe informacje dla szablonu:

←×

Szczegóły szablonu

PRZELEWEDYTUJUSUŃ

Nazwa szablonu	Zagraniczny
Zaufany	<input checked="" type="checkbox"/>
Typ przelewu	Przelew zagraniczny
Odbiorca	Odbiorca Zagraniczny Adres odbiorcy zagranicznego
Numer rachunku odbiorcy	60132015373886052810000001
Kod SWIFT	DFUTDEFFXXX
Kwota	10,00 EUR
Tytułem	Zagraniczny
Opcja kosztów	Podział kosztów (SHA)

Lista informacji prezentowanych w szczegółach szablonu zależy jest od typu przelewu.

5.2.12.2 . Dodanie szablonu przelewu

Z poziomu listy szablonów za pomocą przycisku [Nowy szablon] dostępnego nad listą szablonów użytkownik ma możliwość dodania następujących szablonów przelewów:

- szablon przelewu zwykłego,
- szablon przelewu zagranicznego,
- szablon przelewu ZUS,
- szablon przelewu US

Dodanie szablonu przelewu zwykłego

Dodanie nowego szablonu przelewu zwykłego możliwe jest z poziomu [listy szablonów przelewów](#) za pomocą przycisku [Nowy szablon]. Po wybraniu przycisku wyświetlane jest okno z następującymi danymi szablonu do uzupełnienia:

←
×

Nowy szablon

przelew
zwykły
▼

Nazwa szablonu	Szablon testowy
Numer odbiorcy	2 ▼
Odbiorca	Odbiorca
	↑ Ukryj pełne dane odbiorcy Ul. Testowa 1/1 00-100 Miasto
Nr rachunku odbiorcy	08 9453 0009 6965 8569 8569 9658
	Bank
Kwota	100 PLN
Tytułem	Opłata testowa


DALEJ

- **Typ przelewu** - lista wyboru typu przelewu, należy wskazać wartość *zwykły*,
 - **Nazwa szablonu** - nazwa własna szablonu; pole wymagalne. Podczas zapisu danych szablonu kontrolowana jest unikalność nazwy szablonu. W przypadku wprowadzenia nazwy szablonu, która została już użyta (istnieje szablon o takiej samej nazwie) wyświetlany jest komunikat "*Nazwa szablonu aktualnie istnieje*".
 - **Numer odbiorcy** - przypisany odbiorcy numer, który umożliwia realizację zleceń w systemie def3000/IVR, numer odbiorcy może być z zakresu od 1 do 9; wypełnienie pola nie jest obowiązkowe. Podczas zapisu danych szablonu kontrolowana jest unikalność numeru odbiorcy w puli szablonów/odbiorców danego klienta. W przypadku, gdy jest już zdefiniowany szablon o numerze podanym w polu **Numer odbiorcy** prezentowany jest komunikat "
 - **Odbiorca** - nazwa odbiorcy przelewu, pole wymagalne,
 - **Adres odbiorcy** - adres odbiorcy przelewu, pole opcjonalne,
 - **Nr rachunku odbiorcy** - numer rachunku odbiorcy przelewu, pole wymagalne, □ **Kwota** - kwota przelewu, pole opcjonalne, □ **Tytułem** - tytuł przelewu, pole opcjonalne.
- Po wprowadzeniu danych szablonu należy zapisać szablon za pomocą przycisku [DALEJ]. Wyświetlane jest wówczas okno zawierające wcześniej wprowadzone dane.

← **Nowy szablon** Przelew zwykły ×

Nazwa szablonu	Szablon testowy
Numer odbiorcy	2
Odbiorca	Odbiorca ul. Testowa 1/1 00-100 Miasto
Nr rachunku odbiorcy	08 9453 0009 6965 8569 8569 9658 Bank
Kwota	100,00 PLN
Tytułem	Opłata testowa

AKCEPTUJ

Użytkownik ma możliwość poprawy danych za pomocą przycisku  dostępnego w nagłówku formularza. Użycie przycisku przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu.

Po zdefiniowaniu danych szablonu i wybraniu przycisku [AKCEPTUJ] szablon przelewu zwykłego zostaje utworzony (pojawia się na liście szablonów płatności), a system wyświetla potwierdzenie dodania szablonu wraz z przyciskami do utworzenia nowego szablonu - [UTWÓRZ NOWY SZABLON] oraz powrotu do pulpitu [WRÓĆ DO PULPITU].

Wybranie utworzonego szablonu przelewu zwykłego na formatce [nowego przelewu zwykłego](#) powoduje wypełnienie formularza przelewu wprowadzonymi w szablonie danymi.

Dodanie szablonu przelewu ZUS

Dodanie nowego szablonu przelewu ZUS możliwe jest z poziomu [listy szablonów przelewów](#) za pomocą przycisku [Nowy szablon]. Po wybraniu przycisku wyświetlane jest okno z następującymi danymi szablonu do uzupełnienia:



Nowy szablon

przelew

do ZUS



Nazwa szablonu	Szablon ZUS
Numer rachunku ZUS	78 1010 1023 0000 2613 9520 0000
Typ wpłaty	S - Składka za 1 miesiąc
Deklaracja	012015
Numer deklaracji	01
NIP płatnika	1111111111
Typ identyfikatora uzupełniającego	REGON
Identyfikator uzupełniający	000000017
Kwota	100 PLN

DALEJ

- **Typ przelewu** - lista wyboru typu przelewu, należy wskazać wartość *do ZUS*,
- **Nazwa szablonu** - nazwa własna szablonu, nazwa szablonu musi być unikalna, pole wymagalne. W przypadku wprowadzenia nazwy szablonu, która została już użyta (istnieje szablon o takiej samej nazwie) wyświetlany jest komunikat "Nazwa szablonu aktualnie istnieje",
- **Numer rachunku ZUS** - lista dostępnych numerów rachunków ZUS,
- **Typ wpłaty** - typ wpłaty wybierany z listy wyboru:
 - o Opłata dodatkowa za błędy płatnika - A, o Opłata dodatkowa od instytucji - B, o Opłata dodatkowa - D, o Egzekucja - E,
 - o Składka za okres dłuższy niż 1 miesiąc M, o Składka za 1 miesiąc - S, o Odroczenie terminu płatności - T, o Układ ratalny - U,
- **Deklaracja** - okres deklaracji,

- **Numer deklaracji** - numer deklaracji,
- **NIP płatnika** - numer NIP płatnika, numer NIP powinien składać się z 10 cyfr,
- **Typ identyfikatora uzupełniającego** - typ identyfikatora uzupełniającego wybierany z listy wyboru:
 - o PESEL,
 - o REGON,
 - o Dowód osobisty,
 - o Paszport,
- **Identyfikator uzupełniający** numer identyfikatora uzupełniającego dla wskazanego typu identyfikatora uzupełniającego,
- **Numer decyzji** - widoczność pola jest uzależniona od wyboru wartości z pola **Typ wpłaty** - jest widoczne jeżeli w polu **Typ wpłaty** wybrano wartość inną niż: Składka za 1 miesiąc - S, □ **Kwota** - kwota przelewu, pole opcjonalne.

Po wprowadzeniu danych szablonu należy wybrać przycisk [Dalej]. Wyświetlane jest wówczas okno zawierające wcześniej wprowadzone dane wraz z formularzem autoryzacji:


←
×

Nowy szablon

Przelew ZUS

Nazwa szablonu	Szablon ZUS
Numer rachunku ZUS	78 1010 1023 0000 2613 9520 0000
Typ wpłaty	S - Składka za 1 miesiąc
Deklaracja	012015
Numer deklaracji	01
NIP płatnika	1111111111
Typ identyfikatora uzupełniającego	REGON
Identyfikator uzupełniający	00000017
Kwota	100,00 PLN
Podaj kod autoryzacyjny	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Wpisz kod</div> Operacja nr 3 z dnia 06.11.2015

AKCEPTUJ

Użytkownik ma możliwość poprawy danych za pomocą przycisku  dostępnego w nagłówku formularza. Użycie przycisku przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu.

Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji i wybraniu przycisku [AKCEPTUJ] szablon przelewu ZUS zostaje utworzony (pojawia się na liście szablonów płatności), a system wyświetla potwierdzenie dodania szablonu wraz z przyciskami do utworzenia nowego szablonu - [Utwórz nowy szablon] oraz powrotu do pulpitu - [Wróć do pulpitu].

Wybranie utworzonego szablonu przelewu ZUS na formatce [nowego przelewu ZUS](#) powoduje wypełnienie formularza przelewu wprowadzonymi w szablonie danymi.

Dodanie szablonu przelewu US

Dodanie nowego szablonu przelewu US możliwe jest z poziomu [listy szablonów przelewów](#) za pomocą przycisku [Nowy szablon]. Po wybraniu przycisku wyświetlane jest okno z następującymi danymi szablonu do uzupełnienia:

Empty rectangular box for data entry.

- **Typ przelewu** - lista wyboru typu przelewu, należy wskazać wartość *do US*
- **Nazwa szablonu** - nazwa własna szablonu, nazwa szablonu musi być unikalna, pole wymagalne. W przypadku wprowadzenia nazwy szablonu, która została już użyta (istnieje szablon o takiej samej nazwie) wyświetlany jest komunikat: *"Nazwa szablonu aktualnie istnieje"*,
- **Miasto** - miasto, w którym znajduje się Urząd Skarbowy, do którego przekazana ma być płatność; możliwość wyboru z listy bądź wprowadzenia manualnie,
- **Urząd Skarbowy** - lista Urzędów Skarbowych dostępna po wprowadzeniu miasta Urzędu Skarbowego; wartości na liście zawężają się do właściwych dla wybranego miasta nazw organów podatkowych, □ **Grupa podatkowa**,

- **Numer rachunku US** - numer rachunku Urzędu Skarbowego, pole wypełniane automatycznie właściwym numerem rachunku organu podatkowego po wskazaniu miasta organu podatkowego (w polu **Miasto**), organu podatkowego (w polu **Urząd Skarbowy**) oraz grupy podatkowej (w polu **Grupa podatkowa**), pole wymagalne,
- **Symbol formularza** - lista symboli formularzy dostępna po wypełnieniu pól **Miasto**, **Urząd Skarbowy**,
- **Grupa podatkowa**; pole wymagalne,
- **Okres** - typ okresu - pole wymagane jeżeli jest wyświetlane, widoczność pola zależy od wyboru symbolu formularza podatkowego. Dla pola dostępny jest odnośnik WYBIERZ OKRES umożliwiający wybór odpowiedniej wartości w polach:

The image shows a dialog box titled "Wybierz okres" (Select period). It contains the following fields:

- Typ okresu**: dropdown menu with "dzień" selected.
- Numer okresu**: dropdown menu.
- Numer miesiąca**: dropdown menu.
- Rok**: dropdown menu with "2012" selected.


Buttons at the bottom right: ANULUJ, OK.

- o **Typ okresu** - możliwe wartości dostępnej z listy rozwijanej: *półrocze, rok, kwartał, miesiąc, dekada miesiąca, dzień*, o **Numer okresu** - możliwe wartości z dostępnej listy rozwijanej, pole wymagane jeżeli jest wyświetlane oraz typ okresu jest różny od *rok*, o **Numer miesiąca** - pole wymagalne, jest dostępne jeżeli w polu **Typ okresu** wybrano wartość *dzień* lub *dekada miesiąca*, o **Rok** - pole wymagane jeżeli jest wyświetlane,
- **Typ identyfikatora** - pole wymagalne, typ identyfikatora wybierany z listy wyboru:
 - o *NIP*,
 - o *PESEL*,
 - o *REGON*,
 - o *Dowód osobisty*,
 - o *Paszport*,
 - o *Inny dokument tożsamości*,
- **Identyfikator** - w zależności od wybranego typu identyfikatora w polu należy wprowadzić odpowiedni identyfikator (PESEL, NIP, REGON, serię i numer dowodu osobistego lub numer paszportu), pole wymagalne,
- **Identyfikacja zobowiązań**,

- **Kwota** - kwota przelewu, pole opcjonalne.

Po wprowadzeniu danych szablonu należy wybrać przycisk [DALEJ]. Wyświetlane jest wówczas okno zawierające wcześniej wprowadzone dane wraz z formularzem autoryzacji:

Nowy szablon		Przelew US
Nazwa szablonu	Szablon US	
Urząd skarbowy	Pierwszy Urząd Skarbowy Miasto	
Numer rachunku US	43 1010 1078 0000 2622 2200 0000	
Symbol formularza	VAT7	
Okres	02 miesiąc 2015 roku	
Typ identyfikatora	NIP	
Identyfikator	1111111111	
Identyfikacja zobowiązań	VAT	
Kwota	100,00 PLN	
Podaj kod autoryzacyjny	<input type="text" value="Wpisz kod"/> Operacja nr 1 z dnia 06.11.2015	
<input type="button" value="AKCEPTUJ"/>		

Użytkownik ma możliwość poprawy danych za pomocą przycisku  dostępnego w nagłówku formularza. Użycie przycisku przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu.

Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji i wybraniu przycisku [Akceptuj] szablon przelewu US zostaje utworzony (pojawia się na liście szablonów płatności), a system wyświetla potwierdzenie dodania szablonu wraz z przyciskami do utworzenia nowego szablonu - [Utwórz nowy szablon] oraz powrotu do pulpitu - [Wróć do pulpitu].

Wybranie utworzonego szablonu przelewu US na formacie [nowego przelewu podatku](#) powoduje wypełnienie formularza przelewu wprowadzonymi w szablonie danymi.

5.2.12.3 . Edycja szablonu przelewu

Aby dokonać edycji danych zdefiniowanego szablonu przelewu należy z poziomu listy szablonów przelewów, dla wybranego szablonu wybrać odnośnik z nazwą szablonu, a następnie przycisk [EDYTUJ]. Edycja danych szablonu możliwa jest również z poziomu formatki ze [szczegółami wybranego szablonu](#).

Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące dane wybranego szablonu z możliwością modyfikacji danych:

Dane szablonu płatności zależne są od typu przelewu.

W przypadku szablonu przelewu zwykłego na formularzu edycji szablonu dostępne jest pole **Zaufany** umożliwiające użytkownikowi nadanie odbiorcy statusu zaufanego bądź niezaufanego. Przy składaniu przelewu zwykłego z szablonu operacje wykonane przy użyciu danych odbiorcy zaufanego nie są autoryzowane tylko wtedy, kwota przelewu nie przekracza progu określonego parametrem systemowym **Maksymalna kwota operacji nieautoryzowanej**. Kiedy kwota przekracza wyżej wymieniony parametr, wtedy bez znaczenia jest status odbiorcy, a przelew i tak wymaga autoryzacji.

W przypadku zapisu danych szablonu przelewu zwykłego kontrolowana jest unikalność nazwy szablonu oraz numeru odbiorcy. W przypadku wprowadzenia nazwy szablonu, która została już użyta (istnieje szablon o takiej samej nazwie)


wyświetlany jest komunikat "Nazwa szablonu aktualnie istnieje". W przypadku, gdy jest już zdefiniowany szablon o numerze podanym w polu **Numer odbiorcy** prezentowany jest komunikat "Szablon o takim numerze już istnieje"

Po dokonaniu zmian na formularzu i zapisaniu ich za pomocą przycisku [DALEJ] wyświetlane jest okno zawierające zmienione dane wybranego typu płatności w trybie podglądu wraz z formularzem autoryzacji operacji:

Edycja szablonu Przelew zwykły

Nazwa szablonu	TESTOWY SZABLON
Numer odbiorcy	1
Zaufany	<input checked="" type="checkbox"/>
Odbiorca	Jan Test ul. Testowa 7 33-111 TESTOWY
Nr rachunku odbiorcy	94 1140 2004 0000 3602 2997 2573 Bank
Kwota	5,00 PLN
Tytułem	TYTUŁ PRZELEWU
Podaj kod autoryzacyjny	Wpisz kod Operacja nr 4 z dnia 10.11.2015

AKCEPTUJ

Użytkownik ma możliwość poprawy danych za pomocą przycisku  dostępnego w nagłówku formularza. Użycie przycisku przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu.

Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji i wybraniu przycisku [AKCEPTUJ] dane szablonu płatności zostają zmienione, a system wyświetla potwierdzenie edycji szablonu wraz z przyciskami do utworzenia nowego szablonu - [UTWÓRZ NOWY SZABLON] oraz powrotu do pulpitu - [WRÓĆ DO PULPITU].

5.2.12.4 . Usunięcie szablonu przelewu

W celu usunięcia szablonu płatności należy z poziomu listy szablonów płatności, dla wybranego szablonu wybrać odnośnik z nazwą szablonu, a następnie przycisk [USUŃ]. Usunięcie danych szablonu możliwe jest również z poziomu formatki ze [szczegółami wybranego szablonu](#).

Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące dane usuwanego szablonu:


←×

Usunięcie szablonu

Nazwa szablonu	Szablon testowy
Typ przelewu	Przelew zwykły
Numer odbiorcy	2
Zaufany	<input checked="" type="checkbox"/>
Odbiorca	Odbiorca zaufany ul. Testowa 1/1 00-100 Miasto
Numer rachunku odbiorcy	08 9453 0009 6965 8569 8569 9658 Bank
Kwota	100,00 PLN
Tytułem	Opłata testowa

USUŃ

Po wyborze przycisku [USUŃ] na formatce potwierdzenia usunięcia danych szablonu, szablon zostaje usunięty, a system wyświetla potwierdzenie usunięcia szablonu płatności wraz z przyciskiem do powrotu do pulpitu [WRÓĆ DO PULPITU].

Użytkownik ma także możliwość rezygnacji z usunięcia szablonu płatności za pomocą przycisku  dostępnego w nagłówku formularza. Użycie przycisku przenosi użytkownika do listy szablonów.

5.3 . Szybkie płatności Paybynet

Użytkownik systemu ma możliwość wysłania szybkiej płatności internetowej z wykorzystaniem systemu Paybynet oferowanego przez Krajową Izbę Rozliczeniową S.A. Wykonanie szybkiej płatności wiąże się z przekierowaniem klienta ze strony partnera do odpowiedniej opcji w systemie. Usługa szybkiej płatności polega na natychmiastowym przekazaniu informacji o przelewie z banku zleceniodawcy do beneficjenta.

Po dokonaniu zakupu w Internecie użytkownik kierowany jest na standardową formatkę logowania:

LOGOWANIE !!!

PL

Numer Identyfikacyjny

DALEJ



Pamiętaj o podstawowych zasadach bezpieczeństwa.

Zanim wprowadzisz na stronie swój Identyfikator użytkownika i Kod Dostępu sprawdź, czy:

- o adres strony logowania rozpoczyna się od https (oznaczającego bezpieczne połączenie internetowe)
- o w pasku adresu lub na pasku stanu w dolnej części ekranu przeglądarki widoczna jest zamknięta kłódka
- o po kliknięciu w kłódkę pojawi się certyfikat wystawiony dla Centrum Usług Internetowych przez firmę Thawte lub DOMENY.PL

Pamiętaj: Bank nie wymaga potwierdzenia danych SMS-em lub mailem ani też instalacji jakichkolwiek aplikacji na telefonach/komputerach użytkowników.

Więcej informacji na temat bezpieczeństwa znajdziesz na stronie: [Zasady bezpieczeństwa](#)

GURECO

Po pozytywnej autentykacji klienta wyświetlana jest formatka wyboru rachunku, z którego ma zostać zrealizowany przelew:

Szybka płatność z rachunku 73 ... 0004 | 179 825,35 PLN

DALEJ

Lista dostępnych rachunków zawiera:

- nazwę i zamaskowany numer rachunku,
- kwotę dostępnych środków na rachunku wraz z walutą.

Na liście rachunków dostępne są rachunki w walucie PLN, dla których kwota dostępnych środków jest wystarczająca na dokonanie danej płatności (kwota dostępnych środków jest równa lub większa od kwoty płatności).

Jeżeli dla transakcji realizowanej przez Paybynet, nie ma rachunku spełniającego powyższe wymagania, wówczas zamiast listy rachunków prezentowany jest komunikat: *"Nie posiadasz rachunków pozwalających na dokonanie szybkiej płatności lub wystarczającej ilości środków na rachunkach, pozwalającej na dokonanie płatności. W celu zapoznania się z Twoimi rachunkami wymagane jest ponowne zalogowanie do systemu bankowego"*.

Po wskazaniu rachunku do obciążenia, z którego ma zostać wykonana płatność i użyciu przycisku [DALEJ] prezentowana jest formatka wypełniona otrzymanymi wcześniej danymi przelewu, umożliwiająca potwierdzenie dyspozycji przelewu. Dane płatności prezentowane są na podstawie informacji przekazanych przez Paybynet oraz danych przechowywanych w systemie.


Na formatce potwierdzenia danych szybkiej płatności realizowanej przez pośrednika Paybynet prezentowane są następujące dane:

←×

Szybka płatność z rachunku 73 8707 1032 0403 1192 3004 0004

Odbiorca	ShopOnLine e-sklep ul.Testowa 33 00-000 Test Polska
Rachunek odbiorcy	59 8707 0006 0000 4864 3000 0022 Bank
Kwota	49,90 PLN
Prowizja	1,09 PLN
Tytułem	ShopOnLine 32121ABC23
Data realizacji	dzisiaj 11.01.2016
Klucz do podpisu	<input type="text" value="Hasło i kod z tokena"/>

- **Odbiorca** - nazwa i adres odbiorcy przelewu,
- **Rachunek odbiorcy** - numer rachunku odbiorcy,
- **Kwota** - kwota przelewu wraz z walutą,
- **Prowizja** - kwota prowizji dla KIR,
- **Tytułem** - tytuł przelewu,
- **Data realizacji** - data płatności,
- **Kod autoryzacyjny/Klucz do podpisu** - jedyne aktywne pole na formacie, służące do autoryzacji przelewu. Nazwa pola zależna jest od aktualnie wykorzystywanej przez użytkownika metody autoryzacji.

Użytkownik ma możliwość dokonania rezygnacji z płatności wybierając dostępną w nagłówku ikonę , której użycie powoduje wyświetlenie komunikatu:

Rezygnacja ×

Czy chcesz zrezygnować z płatności?

TAK

NIE

Wybranie przycisku [TAK] powoduje rezygnację z wykonania szybkiej płatności.

Wybranie przycisku [NIE] powoduje powrót do ekranu szybkiej płatności, z poziomu którego wybrano ikonę



Po dokonaniu autoryzacji przelewu użytkownik zostaje wylogowany z systemu i przekierowany na URL (pozytywny lub negatywny) przypisany do danej usługi szybkich płatności. Zakończony sukcesem płatności można przeglądać na liście przelewów.

W procesie wykonywania szybkiej płatności system weryfikuje także przekazaną kwotę transakcji. Jeżeli kwota płatności będzie spoza dopuszczalnej granicy wyświetlany jest komunikat: *"Brak możliwości dokonania płatności. Zgłoś usterkę do właściciela strony lub pośrednika oferującego dokonanie płatności przy pomocy szybkich płatności."*. Komunikat taki jest prezentowany także, jeśli podczas generowania danych dla przelewu Paybynet przekazane zostaną dane, które nie są obsługiwane przez system bankowy (np. nieodpowiednia waluta przelewu lub brak rachunku odbiorcy). Wraz z komunikatem wyświetlany jest przycisk polecenia [ZREZYGNUJ Z PŁATNOŚCI], którego wybranie powoduje przekierowanie użytkownika na stronę zgodnie z określonym negatywnym URL powrotnym.

Szybka płatność

Brak możliwości dokonania płatności. Zgłoś usterkę do właściciela strony lub pośrednika oferującego dokonanie płatności przy pomocy szybkich płatności.

ZREZYGNUJ Z PŁATNOŚCI

W przypadku odrzucenia płatności przez pośrednika system prezentuje komunikat: *"Zlecenie zostało odrzucone przez pośrednika szybkich płatności"* wraz przyciskiem [ZREZYGNUJ Z PŁATNOŚCI], którego wybranie powoduje przekierowanie użytkownika na stronę zgodnie z określonym negatywnym URL powrotnym:

Szybka płatność

Zlecenie zostało odrzucone przez pośrednika szybkich płatności.

ZREZYGNUJ Z PŁATNOŚCI

W przypadku braku możliwości połączenia z systemem pośrednika szybkich płatności (np. wyłączona usługa szybkich płatności) prezentowany jest komunikat: *"Brak możliwości połączenia z systemem pośrednika szybkich płatności. Spróbuj ponownie w późniejszym terminie."* wraz przyciskiem [ZREZYGNUJ Z PŁATNOŚCI], którego wybranie powoduje przekierowanie użytkownika na stronę zgodnie z określonym negatywnym URL powrotnym:

Szybka płatność

Brak możliwości połączenia z systemem pośrednika szybkich płatności. Spróbuj ponownie w późniejszym terminie.

ZREZYGNUJ Z PŁATNOŚCI

W przypadku, gdy użytkownik nie wykona żadnej operacji przez 10 minut, system automatycznie zakończy sesję pracy użytkownika w systemie, informując go o tym fakcie komunikatem automatycznego wylogowania.

AUTOMATYCZNE WYLOGOWANIE



Nastąpiło automatyczne wylogowanie

ZALOGUJ PONOWNIE



Automatyczne wylogowanie służy zwiększeniu bezpieczeństwa. Jeśli nie wykonujesz żadnych operacji, zostaniesz wylogowany automatycznie po 10 minutach bezczynności.

5.4 . Lokaty

Miniaplikacja **Lokaty** zapewnia dostęp do lokat, do których uprawniony jest użytkownik.

5.4.1 . Przeglądanie skróconych informacji o lokatach

Na kafle miniaplikacji **Lokaty**, umieszczonym na pulpicie, wyświetlane są skrócone informacje o lokatach użytkownika.

W zależności od ustawienia wielkości kafła w opcji [EDYTUJ WYGLĄD](#), kafel miniaplikacji może być wyświetlany w dwóch rozmiarach: • standardowym, który prezentuje:



o typ lokaty,



- o saldo lokaty wraz z walutą, o data najbliższej kapitalizacji odsetek - **Data kapitalizacji**.
- rozszerzonym, prezentującym:





- o typ lokaty, o saldo lokaty wraz z walutą - **Kwota na lokacie**,
- o data najbliższej kapitalizacji odsetek - **Data kapitalizacji**,

Wybranie tytułu kafla miniaplikacji **Lokaty** przenosi użytkownika do [listy lokat](#). Wskazanie konkretnej lokaty z dostępnych na kaflu lokat przenosi do listy lokat z rozwiniętym wierszem dotyczącym tej lokaty.

Jeżeli użytkownik jest uprawniony do więcej niż jednej lokaty, wówczas w dolnej części kafla miniaplikacji wyświetlana jest graficznie liczba lokat użytkownika i aktualna pozycja na liście lokat wraz z przyciskami

nawigacyjnymi  ,  , umożliwiającymi zmianę aktualnie wyświetlanej na kaflu lokaty (przejsie do następnej, poprzedniej).



Wizualizacja ma formę kółek, w tym jednego o innym kolorze. Prezentacja kółek zależna jest od ilości lokat: dla jednego produktu kółka nie są widoczne, od 2 do 10 produktów: wyróżnione ciemnym kolorem kółko pokazuje położenie wybranej lokaty na liście. Wybierając dowolne kółko, możliwe jest przejście do zadanej lokaty z listy lokat niezależnie od dostępnego mechanizmu przewijania: poprzednia -  / następna  lokata, więcej niż 10 produktów: z lewej/prawej strony ciągu kółek dostępny jest symbol wielokropka (...). Naciśnięcie kółka nadal powoduje przejście do lokaty odpowiadającej pozycji naciśniętego kółka.

5.4.2 . Przeglądanie lokat

Po wybraniu miniaplikacji **Lokaty** wyświetlane jest okno prezentujące listę lokat, do których uprawniony jest użytkownik:



The screenshot shows a window titled 'Lokaty' with a search icon and two buttons: 'NOWA LOKATA' and 'OFERTA LOKAT'. Below the header is a dropdown menu for 'Lista lokat' set to 'aktywnych'. The main table lists two deposits with their types, capitalization dates, and balances.

Typ lokaty	Data kapitalizacji	Saldo
DEPOZYT STAND. STAŁA STOPA PROCENTOWA 28 8809 ... 88 0002	21.12.2011	2 505,00 PLN
DEPOZYT STAND.ZMIENNA STOPA PROCENTOWA 55 8809 ... 88 0001	04.11.2012	10 000,00 PLN
Podsumowanie		12 505,00 PLN

Domyślnie na liście lokat wyświetlane są lokaty aktywne.

Lokaty sortowane są wg okresu (od najkrótszych okresów trwania), a w drugiej kolejności wg wysokości oprocentowania (najpierw najwyższe oprocentowanie).

System umożliwia filtrowanie listy lokat po wybraniu odpowiedniej wartości w polu **Lista lokat**:

- *aktywnych* (wartość domyślna),
- *w trakcie zakładania*,
- *odrzuconych*,
- *w trakcie zrywania*, □ *zakończonych*.



The screenshot shows the 'Lokaty' window with the 'Lista lokat' dropdown menu open, displaying options: 'aktywnych', 'w trakcie zakładania', 'odrzuconych', 'w trakcie zrywania', and 'zakończonych'. The table below shows the same two deposits as in the previous screenshot.

Typ lokaty	Data kapitalizacji	Saldo
DEPOZYT S 28 8809 ... 8	21.12.2011	2 505,00 PLN
DEPOZYT S 55 8809 ... 8	04.11.2012	10 000,00 PLN

Na liście lokat dla każdej lokaty dostępne są następujące informacje:

- typ lokaty wraz z numerem rachunku lokaty - **Typ lokaty**,
- data operacji naliczenia odsetek, od zgromadzonych na rachunku lokaty środków pieniężnych - **Data kapitalizacji**,
- suma środków pieniężnych na rachunku lokaty - **Saldo**.

Pod listą lokat dostępne jest **Podsumowanie** zawierające:

- łączne (dla wszystkich lokat) saldo oszczędności - **Saldo**; jeżeli na liście znajdują się lokaty w różnych walutach, wówczas łączne saldo prezentowane jest oddzielnie dla każdej z walut.

Kliknięcie w wiersz wybranej lokaty powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat lokaty oraz dodatkowych przycisków:



The screenshot shows a detailed view of a deposit with its type, capitalization date, and balance. Below this, it displays the interest rate and term of the deposit, along with two buttons: 'ZERWIJ' and 'SZCZEGÓŁY'.

DEPOZYT STAND. STAŁA STOPA PROCENTOWA 28 8809 ... 88 0002	21.12.2011	2 505,00 PLN
Oprocentowanie:	1,95 %	
Okres lokaty:	1 miesiąc	
		ZERWIJ SZCZEGÓŁY

Oprocentowanie - aktualne oprocentowanie lokaty,

Okres lokaty - długość trwania lokaty,

[SZCZEGÓŁY] - przycisk umożliwiający [przeoglądanie informacji szczegółowych na temat lokaty](#). Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza lokaty powoduje zwinięcie dodatkowych informacji i

przycisków prezentowanych dla lokaty. System umożliwia filtrowanie listy lokat po wybraniu ikony  znajdującej się nad listą, a następnie po wpisaniu danych w polu wyszukiwania:



System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku.

Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnej lokaty w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.

Aby powrócić do pełnej listy lokat należy usunąć z pola wyszukiwania wprowadzoną treść za pomocą klawiszy [Backspace]/[Delete] z klawiatury.

Znajdująca się w nagłówku miniaplikacji ikona  umożliwia otwarcie pulpitu, a tym samym zamknięcie miniaplikacji.

5.4.3 . Przeglądanie informacji szczegółowych na temat lokaty

Aby przejść do szczegółów wybranej lokaty należy z poziomu listy lokat dla rozwiniętego wiersza wybranej lokaty wybrać przycisk [SZCZEGÓŁY] Wyświetlane jest wówczas okno :



← Szczegóły lokaty ZERWIJ	
Numer rachunku	28 8809 0005 4001 0002 0688 0002
Waluta	PLN
Typ lokaty	DEPOZYT STAND. STAŁA STOPA PROCENTOWA
Saldo	2 505,00 PLN
Oprocentowanie	1,95 %
Typ oprocentowania	Stale
Data otwarcia	21.11.2011
Data kapitalizacji	21.12.2011
Okres lokaty	1 miesiąc
Dyspozycja po zakończeniu	Prześlij na rachunek , 33 8809 0005 2001 0002 0688 0002

5.5 . Kredyty

Miniaplikacja **Kredyty** zapewnia dostęp do produktów kredytowych, do których uprawniony jest użytkownik.

5.5.1 . Przeglądanie skróconych informacji o kredytach

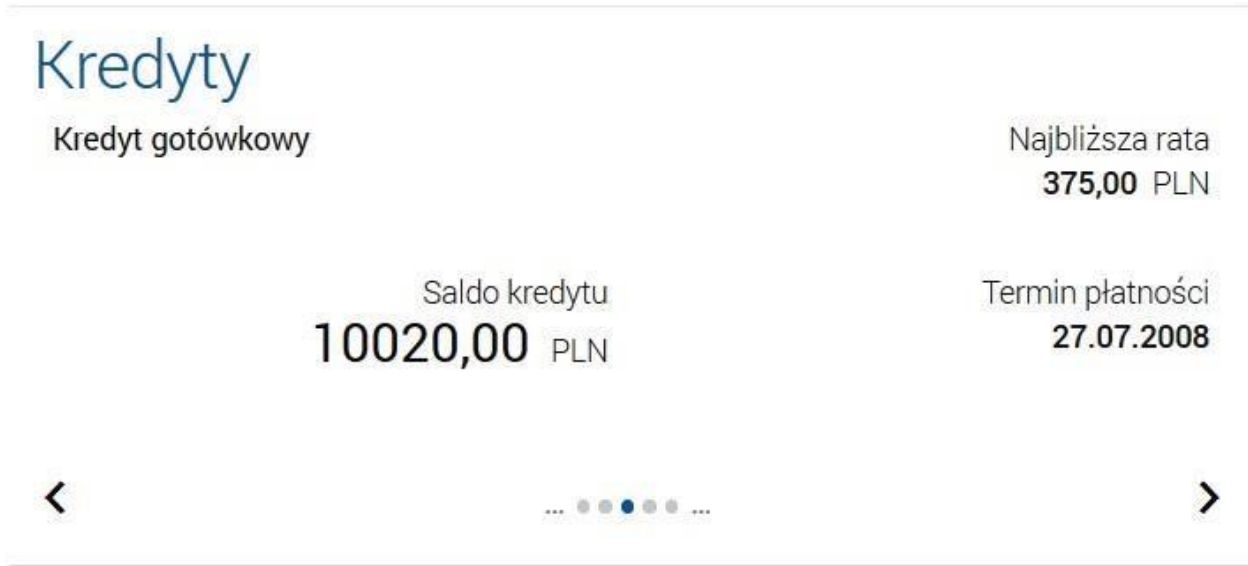
Na kafle miniaplikacji **Kredyty**, umieszczonym na pulpicie, wyświetlane są skrócone informacje o kredytach, do których użytkownik jest uprawniony.

W zależności od ustawienia wielkości kafła w opcji [EDYTUJ WYGLĄD](#), kafel miniaplikacji może być wyświetlany w dwóch rozmiarach:

- standardowym, który prezentuje:



- o nazwę kredytu, o saldo kredytu - **Saldo kredytu**,
- o kwotę najbliższej raty wraz z walutą oraz datę płatności najbliższej raty - **Najbliższa rata/termin**.
- rozszerzonym, prezentującym:



- nazwę kredytu,
- saldo kredytu - **Saldo kredytu**,
- kwotę najbliższej raty wraz z walutą - **Najbliższa rata**,
- datę płatności najbliższej raty - **termin**.

Wybranie tytułu kafła miniaplikacji **Kredyty** przenosi użytkownika do [listy kredytów](#). Wskazanie konkretnego kredytu z dostępnych na kafle kredytów przenosi do listy kredytów z rozwiniętym wierszem dotyczącym tego kredytu.

Jeżeli użytkownik jest uprawniony do więcej niż jednego kredytu, wówczas w dolnej części kafla miniaplikacji wyświetlana jest graficznie liczba kredytów użytkownika i aktualna pozycja na liście kredytów wraz z

przyciskami nawigacyjnymi > <, umożliwiającymi zmianę aktualnie wyświetlanego na kaflu kredytu (przejdzie do następnego, poprzedniego).



Wizualizacja ma formę kółek, w tym jednego o innym kolorze. Prezentacja kółek zależna jest od ilości kredytów:

dla jednego produktu kółka nie są widoczne, od 2 do 5 produktów: wyróżnione ciemnym kolorem kółko pokazuje położenie wybranego kredytu na liście. Wybierając dowolne kółko, możliwe jest przejście do zadanego kredytu z listy kredytów niezależnie od

dostępnego mechanizmu przewijania: poprzedni < / następny > kredyt, więcej niż 5 produktów: z lewej/prawej strony ciągu kółek dostępny jest symbol wielokropka (...). Naciśnięcie kółka nadal powoduje przejście do kredytu odpowiadającego pozycji naciśniętego kółka.

5.5.2 . Przeglądanie kredytów

Po wybraniu miniaplikacji **Kredyty** wyświetlane jest okno prezentujące listę kredytów, do których uprawniony jest użytkownik:

Kredyty		
Typ kredytu	Kolejna rata	Termin płatności
KONSUMENCKI GOTÓWKOWY 10 8642 ... 72 0001	0,00 PLN	-
Kredyt gotówkowy 03 8707 ... 00 0001	128,19 PLN	02.08.2008
Kredyt gotówkowy 58 8707 ... 00 0023	500,80 PLN	28.07.2008
Kredyt gotówkowy 08 8707 ... 00 0003	800,13 PLN	28.07.2008

Na liście kredytów, dla każdego kredytu dostępne są następujące informacje:

- typ kredytu,
- numer rachunku kredytu,
- kwota najbliższej raty - **Kolejna rata**, data płatności
- najbliższej raty - **Termin płatności**.

Wybranie kredytu z listy (poprzez kliknięcie w rekord na liście) powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat wybranego kredytu:

Kredyt gotówkowy 03 8707 ... 00 0001	128,19 PLN	02.08.2008
Pozostało do spłaty:	1 278,84 PLN	
Oprocentowanie:	8,00 %	
Zaległości:	0,00 PLN	
Harmonogram spłat		
01.09.2007		121,16 PLN
02.10.2007		121,82 PLN
02.11.2007		121,50 PLN
Ostatnie operacje		
01.09.2007	Splata Kredytu : 131.16 PLN	130,16 PLN
01.09.2007	wypłata gotówkowa	-1 400,00 PLN
<input type="button" value="SPLAĆ RATE"/> <input type="button" value="HARMONOGRAM"/> <input type="button" value="HISTORIA"/> <input type="button" value="SZCZEGÓŁY"/>		

- **Pozostało do spłaty** - kwota kredytu pozostała do spłaty,
- **Oprocentowanie** - oprocentowanie kredytu,
- **Zaległości** - kwota zaległości w spłacie,
- **Harmonogram spłat** - lista 3 najbliższych rat kredytu,
- **Ostatnie operacje** - lista 3 ostatnich operacji (o ile są dostępne) dokonanych na rachunku kredytu.

Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza wybranego kredytu powoduje jego zwinięcie.

Użytkownik ma możliwość wyświetlenia dodatkowych opcji dla kredytu poprzez wybór następujących przycisków:

- [HARMONOGRAM] - umożliwia [przeoglądanie harmonogramu spłat kredytu](#),
- [HISTORIA] - umożliwia [przeoglądanie historii operacji kredytu](#),
- [SZCZEGÓŁY] - umożliwia [przeoglądanie informacji szczegółowych na temat kredytu](#).

System umożliwia filtrowanie listy kredytów po wybraniu ikony



znajdującej się nad listą, a następnie po wpisaniu danych w polu wyszukiwania:

System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku.

Typ kredytu	Kolejna rata	Termin płatności
KONSUMENCKI GOTÓWKOWY 10 8642 ... 72 0001	0,00 PLN	-

Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnego kredytu w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.

Aby powrócić do pełnej listy kredytów należy usunąć z pola wyszukiwania wprowadzoną treść za pomocą klawiszy [Backspace]/[Delete] z klawiatury.

Znajdująca się w nagłówku miniaplikacji ikona umożliwia otwarcie pulpitu, a tym samym zamknięcie miniaplikacji.

5.5.3 . Przeglądanie informacji szczegółowych na temat kredytu

Aby przejść do szczegółów wybranego kredytu należy z poziomu listy kredytów, dla wybranego kredytu wybrać odnośnik **SZCZEGÓŁY** .Wyświetlane jest wówczas okno

Szczegóły kredytu		SPLAĆ RATĘ	HARMONOGRAM	HISTORIA
Numer rachunku	03 8707 0006 0000 5063 1000 0001			
Waluta rachunku	PLN			
Typ kredytu	Kredyt gotówkowy			
Kapitał niewymagalny	1 278,84 PLN			
Kolejna rata	128,19 PLN			
Termin kolejnej raty	02.08.2008			
Zaległości	0,00 PLN			
Oprocentowanie	8,00 %			
Data otwarcia	01.08.2007			
Twój status	Współwłaściciel, Aktywny			

5.5.4 . Przeglądanie harmonogramu spłat kredytu

Aby przejść do harmonogramu spłat kredytu należy z poziomu listy kredytów wybrać kredyt (poprzez kliknięcie w rekord na liście), a następnie nacisnąć przycisk [HARMONOGRAM] Przycisk dostępny jest również z poziomu formatki ze [szczegółami kredytu](#).

Dla harmonogramu spłat kredytu dostępne są następujące informacje:

- termin płatności raty,
- kwota raty (suma kapitału i odsetek do zapłaty).

Data płatności	Kwota
01.09.2007	121,16 PLN
02.10.2007	121,82 PLN
02.11.2007	121,50 PLN
02.12.2007	120,57 PLN
02.01.2008	162,96 PLN
02.02.2008	133,40 PLN
02.03.2008	132,23 PLN
02.04.2008	131,66 PLN
02.05.2008	130,70 PLN
02.06.2008	129,92 PLN

Kliknięcie na wybraną pozycję w harmonogramie spłat, powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji dla operacji:

02.07.2008	129,02 PLN
Część kapitałowa:	127,88 PLN
Część odsetkowa:	1,14 PLN

- **Część kapitałowa** - kwota stanowiąca kapitał wybranej raty kredytu,
- **Część odsetkowa** - kwota stanowiąca odsetki wybranej raty kredytu.

Ponowne kliknięcie na pozycję powoduje zwinięcie informacji dodatkowych prezentowanych dla wybranej pozycji harmonogramu spłat kredytu.

Lista z harmonogramem spłat podlega stronicowaniu. Przejście do kolejnych stron następuje poprzez wybór przycisków nawigacyjnych znajdujących się pod listą.

5.5.5 . Przeglądanie historii operacji kredytu

Aby przejść do historii operacji kredytu należy z poziomu listy kredytów wybrać kredyt (poprzez kliknięcie w rekord na liście), a następnie nacisnąć przycisk [HISTORIA]. Przycisk dostępny jest również z poziomu formatki ze [szczegółami kredytu](#).

Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące listę operacji związanych z kredytem:

Data transakcji	Odbiorca	Kwota
01.09.2007	TEST Tytuł wypłata gotówkowa	-1 400,00 PLN
Data transakcji	Nadawca	Kwota
01.09.2007	TEST Tytuł Spłata Kredytu : 131.16 PLN	130,16 PLN
Podsumowanie		Suma wypłat -1 400,00 PLN
		Suma wpłat 130,16 PLN


Domyślny zakres dat dla których wyświetlana jest historia operacji to data ostatniej operacji pomniejszona o 30 dni oraz data bieżąca.

□ łączną dla wszystkich operacji (widocznych na stronie) kwotę wypłat - **Suma wypłat**, □
łączną dla wszystkich operacji (widocznych na stronie) kwotę wpłat - **Suma wpłat**.

Przy zwiniętym wierszu operacji prezentowana jest tylko pierwsza linia nadawcy oraz tytułu.

Kliknięcie w wybraną operację z listy powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji dla operacji:

Data transakcji	Nadawca	Kwota
01.09.2007	TEST Tytuł Spłata Kredytu : 131.16 PLN Kapitał: 121.16 PLN Odsetki: 0.00 PLN Nadpłata: 10.00 PLN	130,16 PLN
Typ transakcji:	Spłata kredytu	
Saldo po:	0,00 PLN	
Nr rachunku:	58 8707 0006 0000 0010 0001 0001	



System umożliwia wyszukiwanie operacji w ramach zawartości wyświetlanej na stronie po wybraniu ikony  znajdującej się nad listą, a następnie po wpisaniu danych w polu wyszukiwania:


System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku.

Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnej operacji w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.

Uwaga: W przypadku, gdy historia operacji kredytu jest stronicowana, filtrowanie list dotyczy zakresu wyłącznie bieżącej strony listy.

System umożliwia także filtrowanie widoku i wyszukiwanie historii operacji dla kredytu według zadanych kryteriów po wybraniu przycisku [FILTROWANIE]. Dostępne są następujące filtry:

Okres Ostatnie 30 dni Od: 02.08.2007  Do: 20.11.2015  FILTRUJ

- **Ostatnie ... dni** - w polu należy wprowadzić liczbę dni poprzedzających datę bieżącą, dla których mają zostać zaprezentowane operacje.
- **Okres Od, Okres Do** - w polach należy wprowadzić zakres dat (od - do), dla których ma zostać wyświetlona historia kredytu. Domyślny zakres dat, to data ostatniej operacji pomniejszona o 30 dni oraz data bieżąca. Użytkownik ma możliwość zmiany daty korzystając z podpowiedzi ikony kalendarza . Kliknięcie w obszar pola **Od** lub **Do** otwiera okno służące do wskazania daty, od której lub, do której ma zostać zaprezentowana historia operacji:



Po wybraniu daty z kalendarza a następnie przycisku [OK] zostaje ona automatycznie wstawiona do pola na formularzu (w formacie DD.MM.RRRR).

Po określeniu warunków filtrowania listy należy wybrać przycisk [FILTRUJ]. Lista operacji zostanie wówczas ograniczona do tych, które zawierają się w podanych przez użytkownika warunkach filtrowania. Przy wyszukiwaniu operacji wg filtra pod uwagę brane są daty księgowania dokumentu w systemie transakcyjnym.

Nad historią kredytu dostępny jest przycisk [POBIERZ] umożliwiający pobranie historii operacji kredytu w formacie pdf (prezentowany gdy na liście znajdują się jakiegokolwiek operacje) umożliwiający pobranie historii operacji na kredycie do pliku w formacie .pdf.

Przykładowa zawartość pliku:

Historia operacji kredytu

data zestawienia 03.09.2015
za okres od 22.11.2010 do 03.09.2015

Numer konta NRB		54 8642 0002 1001 0000 0169 0001			
Data operacji i data księgowania	Typ operacji	Saldo przed i saldo po (operacji)	Kwota	Tytuł płatności	Nadawca/odbiorca
16.04.2012 / 22.12.2010	Splata kredytu	60 000,00 60 000,00	77,00	Splata Kredytu : 77.00 PLN Kapitał: 0.00 PLN Odsetki: 77.00 PLN nadpłata odst!-: 0.00 PLN	CENTRALA 38-680 Miejscowosc Ulica

Saldo po ostatniej operacji na liście	Suma wpłat	Suma wypłat
60 000,00	77,00	0,00

Dokument sporządzony na podstawie art. 7 Ustawy Prawo Bankowe (Dz. U. Nr 140 z 1997 z późniejszymi zmianami). Nie wymaga podpisu ani stempla.

Uwagi:

- lista prezentowanych operacji w pliku jest zgodna z danymi prezentowanymi na formularzu, po uwzględnieniu filtrowania,
- zakres dat zbioru danych prezentowany jest w nagłówku raportu, przy czym filtrowanie odbywa się dla daty księgowania,
- lista operacji jest sortowana rosnąco po dacie księgowania,
- w kolumnie **Typ operacji** prezentowany jest słownikowy typ operacji
- w kolumnie **Tytuł płatności** prezentowana jest wartość tytułu dla operacji,
- w kolumnach **Tytuł płatności** oraz **Nadawca/odbiorca** kolejne wiersze danych prezentowane są bez podziałów, a jedynie oddzielane spacją.
- w podsumowaniu w polach sum, prezentowane są kwoty nieujemne,
- w przypadku wyszukiwania operacji z wykorzystaniem **filtra ostatnie X dni**, w nagłówku raportu prezentowany jest zakres dat, co jest spójne m.in. z wydrukiem raportu dla historii rachunków.

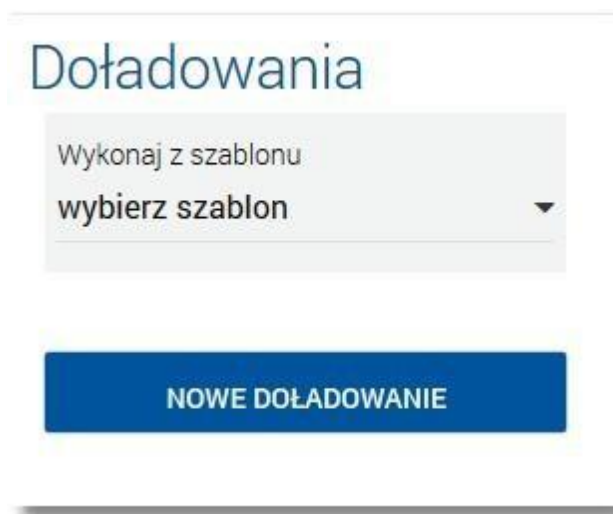
5.6 . Doładowania

Miniaplikacja **Doładowania** zapewnia użytkownikowi możliwość wyświetlenia historii wykonanych doładowań wraz z dostępem do ich szczegółowych danych oraz możliwość szybkiego doładowania telefonu z wykorzystaniem zaufanego szablonu.

5.6.1 . Przeglądanie skróconych informacji o doładowaniach

W zależności od ustawienia wielkości kafła w opcji [EDYTUJ WYGLĄD](#), kafel miniaplikacji może być wyświetlany w dwóch rozmiarach:

□ standardowym, który prezentuje w postaci listy rozwijanej skrócone informacje o zdefiniowanych szablonach doładowań:



□ rozszerzonym, prezentującym:

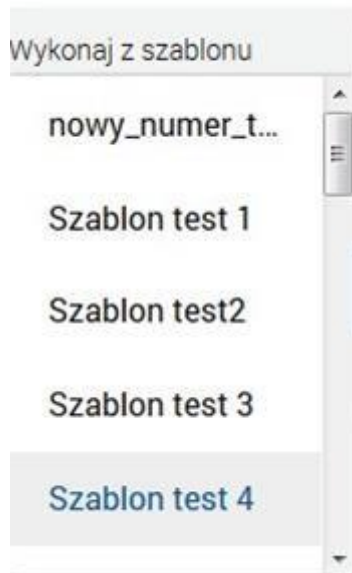


o skrócone informacje o zdefiniowanych szablonach doładowań,

o jedno ostatnie zrealizowane doładowanie (data, numer telefonu oraz kwota doładowania wraz z walutą) kliknięcie w obszar doładowania przenosi użytkownika do widoku [historii doładowań](#) z rozwiniętym wierszem dotyczącym tego doładowania.

Wybranie tytułu kafła miniaplikacji **Doładowania** przenosi użytkownika do [historii doładowań](#).

Na kafle miniaplikacji **Doładowania** umieszczonym na pulpicie, w sekcji **Wykonaj z szablonu** po rozwinięciu dostępnej listy szablonów (za pomocą przycisku) wyświetlane są skrócone informacje o [zdefiniowanych szablonach doładowań](#). Rekord opisujący szablon składa się z nazwy szablonu



Wybranie szablonu z listy powoduje przejście do formatki doładowania telefonu ((NOWE DOŁADOWANIE) z domyślnie wypełnionymi danymi zdefiniowanymi we wskazanym szablonie.

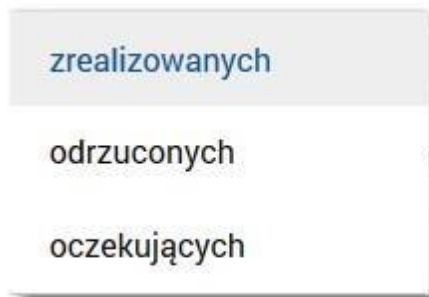
Lista szablonów użytkownika dostępna jest także w momencie wykonywania doładowania telefonu za pomocą opcji NOWE DOŁADOWANIE (pole **Szablon**).

5.6.2 . Przeglądanie historii doładowań

Po wybraniu miniaplikacji **Doładowania** wyświetlane jest okno prezentujące historię doładowań użytkownika.

Szablon	Numer telefonu	Data wykonania	Kwota
aw_test2	111 111 111	13.07.2015	10,00 PLN
aw_test2	111 111 111	13.07.2015	51,00 PLN
era_mw	111 111 111	13.07.2015	125,00 PLN
aw_test2	111 111 111	10.07.2015	30,00 PLN
Doładowanie 5	111 111 111	23.06.2015	10,00 PLN
Doładowanie 5	111 111 111	23.06.2015	10,00 PLN

Użytkownik ma możliwość przeglądania doładowań po wybraniu odpowiedniej wartości w polu **Lista doładowań**:




Doładowania mogą być dodatkowo oznaczone liczbą nowych pozycji, z którymi użytkownik jeszcze się nie zapoznał (nie były wyświetlone poprzez wejście do widoku doładowań).

Na liście doładowań, dla każdego doładowania dostępne są następujące informacje:

- **Nazwa szablonu**,
- **Numer telefonu** - numer telefonu, na który złożono doładowanie,
□ **Data wykonania** - w formacie DD.MM.RRRR, □ **Kwota** - kwota doładowania wraz z walutą.

Wybranie doładowania z listy (poprzez kliknięcie w rekord na liście), a następnie opcji powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat **wybranego doładowania**:

Szablon Test	111 111 111	13.07.2015	10,00 PLN
Operator:	Orange		
Status:	Zrealizowany		
SZCZEGÓŁY			

System umożliwia filtrowanie listy doładowań po wybraniu ikony  znajdującej się nad listą, a następnie po wpisaniu danych w polu wyszukiwania:



System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku.

Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnego doładowania w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.

Aby powrócić do pełnej listy doładowań należy usunąć z pola wyszukiwania wprowadzoną treść za pomocą klawiszy [Backspace]/[Delete] z klawiatury.

W nagłówku miniaplikacji dostępne są następujące przyciski:

- [NOWE] - umożliwiający [zlecenie doładowania z szablonu](#),
- [SZABLONY] - umożliwiający przeglądanie listy [szablonów doładowań](#).

Znajdująca się w nagłówku miniaplikacji ikona  umożliwia otwarcie pulpitu, a tym samym zamknięcie miniaplikacji.

5.6.3 . Przeglądanie szczegółów doładowania

Aby przejść do szczegółów wybranego doładowania należy z poziomu listy doładowań dla wybranego doładowania wybrać opcję dostępną po wyborze odnośnika z kwotą doładowania. Wyświetlane jest wówczas okno **Szczegóły doładowania**



Szczegóły doładowania

Status	Zrealizowany
Numer telefonu	111 111 111
Operator	Orange
Odbiorca	HAFFNERA 00-100 TEST
Rachunek odbiorcy	14 8642 0002 2001 8400 2147 0001 Bank
Rachunek nadawcy	76 8707 0006 0000 4864 3000 0007
Nadawca	TEST JAN
Kwota	30,00 PLN
Data wykonania	10.07.2015

5.6.4. Zlecenie doładowania z szablonu (bez autoryzacji)

Użytkownik ma możliwość zlecenia doładowania wybranego numeru telefonu z wykorzystaniem zdefiniowanych szablonów doładowań. Aby wykonać doładowanie telefonu należy z poziomu kafla miniaplikacji **Doładowania** znajdującego się na pulpicie lub z poziomu [listy doładowań](#) wybrać opcję *Nowe*. Wyświetlany jest wówczas formularz, w którym należy uzupełnić następujące informacje:

- **z rachunku** - z dostępnej w polu listy rachunków należy wskazać rachunek do obciążenia, po wskazaniu rachunku wyświetlane jest dodatkowe pole **Operator** z wypełnionymi danymi nadawcy doładowania bez możliwości edycji oraz pole **Doładowanie** z możliwością modyfikacji kwoty doładowania,
- **Szablon** - z dostępnej w polu listy szablonów należy wskazać szablon doładowania, domyślnie po wejściu na stronę nowego doładowania wartość ustawiona jest na *Wybierz szablon*, po wskazaniu szablonu doładowania z listy, zostanie:
 - o wybrana nazwa Operatora GSM w polu **Operator**,
 - o wypełnione pole **Numer telefonu**,
 - o wypełnione pole **Potwierdzenie numeru telefonu**,
- **Operator** - lista wyboru wszystkich aktywnych operatorów sieci komórkowej, domyślnie po wejściu na stronę nowego doładowania wartość ustawiona jest na *Wybierz operatora*,
- **Numer telefonu** - pole dostępne i uzupełniane po wybraniu szablonu lub operatora z listy, w przypadku wyboru operatora z listy pole dostępne jest w trybie edycji, pole tekstowe o długości maksymalnej 9 znaków, do wprowadzania numeru doładowywanego telefonu, poprawnie pola numeru telefonu powinny być wypełnione następująco:
 - o numer telefonu musi być ciągiem 9 cyfr,
 - o ciąg cyfr nie może rozpoczynać się od cyfry "0" i "4",
 - o oba pola nr telefonu muszą być wypełnione identyczną wartością.
- **Potwierdzenie numeru telefonu** - pole dostępne i uzupełniane po wybraniu szablonu lub operatora z listy, w przypadku wyboru operatora z listy pole dostępne jest w trybie edycji, pole tekstowe o długości maksymalnej 9 znaków, do potwierdzenia numeru doładowywanego telefonu,
- **Kwota doładowania** - pole wyświetlane po wybraniu operatora lub szablonu doładowania z listy, w zależności od konfiguracji parametrów wybranego operatora zostanie wyświetlona pod etykietą **Kwota doładowania**:
 - o lista wyboru kwot doładowania - kwoty w kolejności rosnącej lub
 - o lista wyboru kwot doładowania - kwoty w kolejności rosnącej oraz poniżej kwot pole do wpisania dowolnej kwoty w pełnych złotych z wyświetlonym zakresem kwot doładowania wybranego operatora - pole do wpisania dowolnej kwoty staje się aktywne po wyborze zakresu kwot lub

o tylko pole do wpisania dowolnej kwoty pełnych złotych z wyświetlonym zakresem kwot doładowania wybranego operatora,

- **Regulamin** - pole typu checkbox, potwierdzające zapoznanie się z regulaminem usługi natychmiastowego doładowania. Zaznaczenie pola jest obligatoryjne do realizacji doładowania telefonu. Potwierdzenie zapoznania się z regulaminem będzie niezbędne każdorazowo podczas realizacji nowego doładowania. W przypadku, gdy pole to nie zostanie zaznaczone a użytkownik naciśnie przycisk realizacji przelewu na doładowanie, system nie zrealizuje zlecenia i wyświetli komunikat o konieczności potwierdzenia zapoznania się z regulaminem. Odnośnik o nazwie Regulaminem (prezentujący regulamin doładowań) dostępny przy polu **Regulamin** stanowi link do strony WWW zawierającej regulamin doładowań telefonów komórkowych. Link do strony z regulaminem definiowany jest w aplikacji BankAdmin. Po naciśnięciu linku w nowym oknie przeglądarki będzie uruchamiana odpowiednia strona WWW zawierająca regulamin doładowań telefonów komórkowych danego dostawcy,

Nowe doładowanie z rachunku 44 ... 0001 | 598 548,19 PLN

Szablon: test ✓

Operator: Orange

Numer telefonu: 508 740 001

Potwierdzenie numeru telefonu: 508 740 001

Kwota doładowania: 20,00 PLN ✓

Regulamin: Oświadczam, że:

- zapoznałem się z Regulaminem usługi natychmiastowego doładowania telefonu na kartę świadczonej przez Blue Media S.A. i akceptuję zawarte w nim warunki,
- chcę, aby usługa została zrealizowana natychmiast, a doładowanie dostarczone niezwłocznie po jego zamówieniu, co będzie skutkowało utratą prawa do odstąpienia od umowy,
- jestem rezydentem Rzeczypospolitej Polskiej.

[Pokaż informacje dodatkowe](#)

DOŁADUJ

Wybór odnośnika [Pokaż informacje dodatkowe](#) powoduje wyświetlenie sekcji prezentującej treść klauzuli związanej z doładowaniem telefonów. Wybór odnośnika [Ukryj informacje dodatkowe](#) powoduje ukrycie sekcji.

↑ Ukryj informacje dodatkowe

Doładowanie telefonu jest realizowane przez Blue Media S.A. z siedzibą w Sopocie ul. Haffnera 6 (dalej Blue Media). Bank Spółdzielczy oraz Administrator CUI nie ponoszą odpowiedzialności za skutki niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Blue Media.

Na podstawie art. 104 ust. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2002r. Nr72, poz. 665 z późn. zm.) wyrażam zgodę i upoważniam Bank Spółdzielczy do przekazania Blue Media numeru telefonu komórkowego oraz pozostałych danych wskazanych w zleceniu doładowania telefonu.

DOŁADUJ

Po określeniu parametrów doładowania należy użyć przycisku [DOŁADUJ], system wyświetla wówczas formularz z danymi w trybie podglądu. Aplikacja skontroluje czy został wybrany operator, czy wybrano lub wprowadzono poprawną kwotę w wymaganym formacie oraz z możliwego zakresu kwot doładowania, poprawność wprowadzonego nr telefonu, czy wprowadzono ten sam numer w obydwu polach. Jeśli środki na rachunku klienta są niewystarczające wyświetlony zostanie komunikat o braku wystarczających środków na realizację doładowania.



Nowe doładowanie z rachunku 73 8707 1032 0403 1192 3004 0004

Nadawca JAN TEST

Odbiorca ODBIORCA TESTOWY
ul. TESTOWA 1/1
00-100 MIASTO

Rachunek odbiorcy 14 8642 0002 2001 8400 2147 0001
Bank

Operator Orange

Numer telefonu 508 740 001

Kwota 20,00 PLN




Data utworzenia 27.11.2015

Podaj kod autoryzacyjny

Wpisz kod

Operacja nr 2 z dnia 27.11.2015

AKCEPTUJ

W celu doładowania telefonu należy użyć przycisku [AKCEPTUJ]. Operacja  wymaga autoryzacji. Użytkownik ma także możliwość rezygnacji z doładowania telefonu poprzez przycisk  lub poprawy danych za pomocą przycisku  dostępnego w nagłówku formularza. Użycie przycisku przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu.

Po dokonaniu akceptacji, użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji wraz z przyciskami do utworzenia nowego doładowania - [UTWÓRZ NOWE DOŁADOWANIE], zapisania zlecenia jako szablon - [ZAPISZ JAKO SZABLON] oraz powrotu do pulpitu - [Wróć do pulpitu].



Uwaga: W przypadku kiedy numer telefonu operatora, na który zostało złożone doładowanie posiada status

zauwany a kwota przelewu nie przekracza progu **Maksymalna kwota operacji nieautoryzowanej**, przelew na doładowanie telefonu nie wymaga autoryzowania (krok potwierdzenia doładowania nie obejmuje żądania autoryzacyjnego).


5.6.5 . Przeglądanie szablonów doładowań

Dostępny nad [listą doładowań](#) przycisk [SZABLONY] umożliwia przeglądanie listy szablonów doładowań: Przeglądanie szablonów doładowań możliwe jest bezpośrednio na kafle miniaplikacji na pulpicie lub z poziomu opcji [Nowe doładowanie](#) w polu **Szablon**.

Nazwa	Numer telefonu
Szablon testowy 1	111 111 111
Szablon testowy 2	222 222 111
Szablon testowy 3	333 333 111

Dla każdego szablonu doładowania dostępne są następujące informacje:

- nazwa własna szablonu,
- numer telefonu do doładowania.

System umożliwia filtrowanie listy szablonów doładowań po wybraniu ikony  znajdującej się nad listą, a następnie po wpisaniu danych w polu wyszukiwania:



5.6.6 . Przeglądanie szczegółów szablonu doładowania

Kliknięcie w wybrany szablon z [listy szablonów](#) doładowań powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji dla szablonu:

Szablon testowy		333 333 333
Operator:	TEST	
Zaufany:	Nie	
		<input type="button" value="WYKONAJ"/> <input type="button" value="EDYTUJ"/> <input type="button" value="USUŃ"/>

- **Nazwa szablonu** - nazwa własna szablonu doładowania,
- **Numer telefonu** - numer telefonu do doładowania,
- **Nazwa sieci** - nazwa sieci telefonii komórkowej,
- **Zaufany** - informacja, czy numer telefonu jest zaufany:

Z poziomu szczegółów szablonu doładowania oprócz przeglądania danych szczegółowych szablonu użytkownik ma także

- możliwość: wykonania [zlecenia doładowania](#) na podstawie danych wybranego szablonu - za pomocą przycisku [WYKONAJ], edycji danych szablonu [edycji danych szablonu](#) - za pomocą przycisku [EDYTUJ],
- [usunięcia szablonu](#) doładowania - za pomocą przycisku [USUŃ]

5.6.7 . Dodanie szablonu doładowania

Użytkownik ma możliwość zdefiniowania szablonu doładowania telefonu. W tym celu należy z poziomu [listy doładowań](#) wybrać przycisk [SZABLONY] a następnie z poziomu [listy szablonów](#) doładowań wybrać przycisk [NOWY]. Wyświetlany jest wówczas formularz, w którym należy uzupełnić następujące informacje: □

Nazwa szablonu - nazwa szablonu doładowania, maksymalna ilość znaków w polu wynosi 30, pole wymagane,



- **Operator** - lista wyboru wszystkich aktywnych operatorów sieci komórkowej, domyślnie po wejściu na stronę nowego szablonu doładowania wartość ustawiona jest na *Wybierz operatora*,
- **Numer telefonu** - pole tekstowe o długości maksymalnej 9 znaków, do wprowadzania numeru doładowywanego telefonu, poprawnie pola numeru telefonu powinny być wypełnione następująco:
 - o numer telefonu musi być ciągiem 9 cyfr, o ciąg cyfr nie może rozpoczynać się od cyfry "0" i "4", o oba pola nr telefonu muszą być wypełnione identyczną wartością.
- **Potwierdzenie numeru telefonu** - pole tekstowe o długości maksymalnej 9 znaków, do potwierdzenia numeru doładowywanego telefonu

Po określeniu parametrów szablonu doładowania należy użyć przycisku [DALEJ]. System wyświetla wówczas formularz z danymi w trybie podglądu.

← Nowy szablon ×

Nazwa szablonu	Test
Operator	PLAY
Numer telefonu	500 123 456
Podaj kod autoryzacyjny	<input type="text" value="Wpisz kod"/> Operacja nr 2 z dnia 14.12.2015

W celu zdefiniowania szablonu doładowania telefonu należy użyć przycisku [AKCEPTUJ]. Operacja wymaga autoryzacji. Użytkownik ma także możliwość rezygnacji z definiowania szablonu doładowania telefonu poprzez

przycisk  lub poprawy danych za pomocą przycisku  dostępnego w nagłówku formularza. Użycie przycisku przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu.

5.6.8 . Wykonanie zlecenia doładowania na podstawie danych wybranego szablonu

W celu wykonania zlecenia doładowania telefonu na podstawie danych wybranego szablonu doładowania należy z poziomu [listy szablonów](#) doładowań kliknąć w wybrany rekord z szablonem, a następnie wybrać przycisk [WYKONAJ] lub wybrać szablon z dostępnej listy na formatce definiowania [nowego doładowania](#).

5.6.9 . Edycja szablonu doładowania

W celu dokonania edycji danych zdefiniowanego szablonu doładowania należy z poziomu [listy szablonów](#) doładowań kliknąć w wybrany rekord z szablonem, a następnie wybrać przycisk [EDYTUJ].

System umożliwia edycję wszystkich danych na formatce.

W procesie edycji szablonu doładowania użytkownik ma możliwość nadania numerowi telefonu *zaufanego*. Po włączeniu usługi na formatce edycji danych szablonu doładowania dostępne jest pole **Zaufany**. Wstawienie znacznika przy polu oznacza nadanie numerowi doładowania statusu zaufania.

← Edycja szablonu ×

Nazwa szablonu	Szablon Test
Zaufany	<input checked="" type="checkbox"/>
Operator	AP4 - kolejna sieć komórkowa ▼
Numer telefonu	600600600
Potwierdzenie numeru telefonu	600600600

DALEJ

Po zmodyfikowaniu danych szablonu doładowania należy użyć przycisku [DALEJ]. System wyświetla wówczas formularz z danymi w trybie podglądu.

← Edycja szablonu ×

Nazwa szablonu	Szablon Orange
Zaufany	<input checked="" type="checkbox"/>
Operator	Orange
Numer telefonu	500 123 456
Podaj kod autoryzacyjny	Wpisz kod Operacja nr 2 z dnia 30.11.2015

AKCEPTUJ

W celu zmodyfikowania danych szablonu doładowania telefonu należy użyć przycisku [AKCEPTUJ]. Operacja edycji numeru zaufanego wymaga autoryzacji.

Brak zaznaczonego znacznika **Zaufany** oznacza, że numer doładowania telefonu pre-paid posiada status *niezaufany* .

Użytkownik ma także możliwość rezygnacji z edycji szablonu doładowania telefonu poprzez przycisk  lub

poprawy danych za pomocą przycisku  dostępnego w nagłówku formularza. Użycie przycisku przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu.

5.6.10 . Usuwanie szablonu doładowania



W celu usunięcia zdefiniowanego szablonu doładowania należy z poziomu [listy szablonów](#) doładowań kliknąć w wybrany rekord z szablonem, a następnie wybrać przycisk [USUŃ]. Zostanie zaprezentowana formatka potwierdzenia usunięcia szablonu, na której należy wybrać przycisk [USUŃ]. Operacja usunięcia szablonu doładowania wymaga autoryzacji.

← ×

Usuwanie szablonu

Nazwa szablonu	43534534534
Zaufany	<input type="checkbox"/>
Operator	Testowa sieć
Numer telefonu	455 555 555
Podaj kod autoryzacyjny	<input type="text" value="Wpisz kod"/> Operacja nr 1 z dnia 02.12.2015

USUŃ

Użytkownik ma także możliwość rezygnacji z usunięcia szablonu doładowania telefonu poprzez przycisk  lub poprawy danych za pomocą przycisku  dostępnego w nagłówku formularza. Użycie przycisku przenosi

użytkownika do poprzedniego ekranu. 

5.7 . Terminarz

Miniaplikacja **Terminarz** umożliwia przeglądanie terminarza wydarzeń.

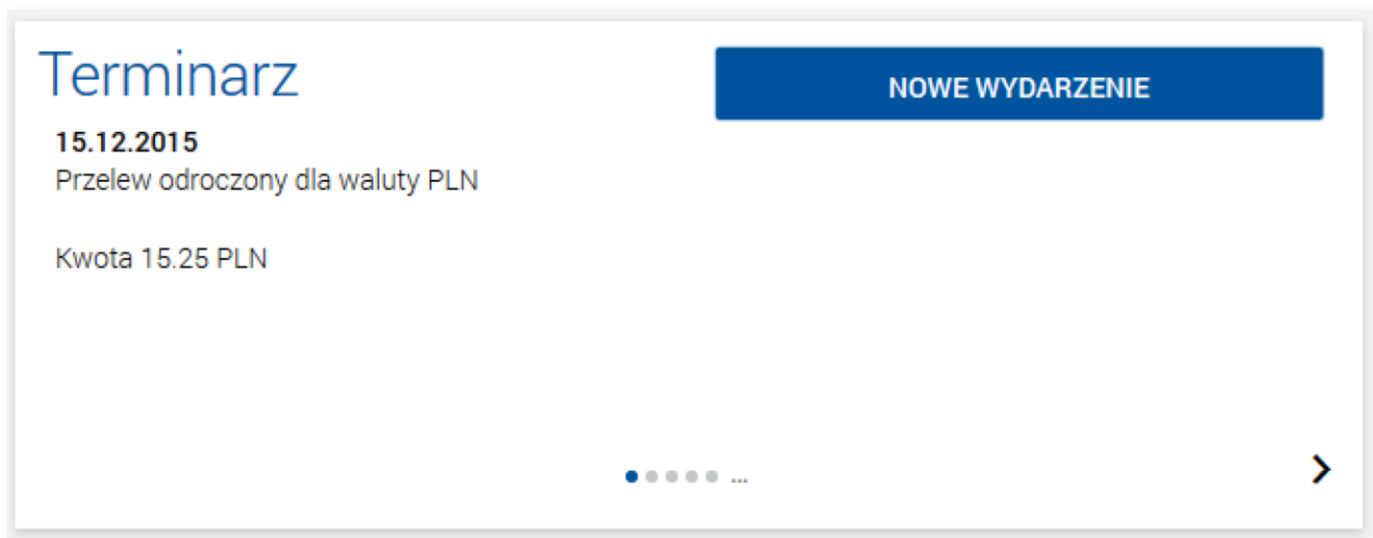
Na kaflu miniaplikacji **Terminarz**, umieszczonym na pulpicie, wyświetlane są skrócone informacje na temat pojedynczego wydarzenia w terminarzu.

W zależności od ustawienia wielkości kafła w opcji [EDYTUJ WYGLĄD](#), kafel miniaplikacji może być wyświetlany w dwóch rozmiarach:

- standardowym, który prezentuje fragment treści wydarzenia:





- rozszerzonym, prezentującym pełną treść wydarzenia oraz kwotę wraz z walutą.



Dla poszczególnych kategorii wydarzeń prezentowane są następujące informacje:

- wydarzenia własne: data wydarzenia, nazwa wydarzenia,
- wydarzenia związane z datami realizacji dyspozycji: data wydarzenia, pierwsza linia z tytułu płatności, kwota płatności (w walucie operacji),
- wydarzenia związane z terminami obowiązującymi na produktach: data wydarzenia, słownikowa nazwa wydarzenia

Użytkownik ma możliwość zmiany aktualnie wyświetlanego wydarzenia. Jeżeli zaplanowane jest więcej niż 1 wydarzenie, wówczas w dolnej części kafła miniaplikacji wyświetlana jest graficznie liczba wydarzeń i aktualna

pozycja na liście wydarzeń wraz z przyciskami nawigacyjnymi  ,  , umożliwiającymi zmianę aktualnie wyświetlanego na kafłu wydarzenia (przejsście do następnego, poprzedniego).

Wizualizacja ma formę kółek, w tym jedno o innym kolorze. Prezentacja kółek zależna jest od ilości wydarzeń:

- dla jednego produktu kółka nie są widoczne,
- od 2 do 5 produktów: wyróżnione ciemnym kolorem kółko pokazuje położenie wybranego wydarzenia na

liście. Wybierając dowolne kółko, możliwe jest przejście do zadanego wydarzenia z listy dostępnych w terminarzu wydarzeń niezależnie od dostępnego mechanizmu przewijania: poprzednie <- / następne > wydarzenie,

- więcej niż 5 produktów: z lewej/prawej strony ciągu kółek dostępny jest symbol wielokropka (...). Naciśnięcie kółka nadal powoduje przejście do wydarzenia odpowiadającego pozycji naciśniętego kółka.

Z poziomu kafla miniaplikacji **Terminarz** użytkownik ma także możliwość dodania nowego wydarzenia własnego za pomocą przycisku [Nowe wydarzenie] - szczegóły w rozdziale [Zarejestrowanie wydarzenia własnego](#).

5.7.1 . Przeglądanie terminarza wydarzeń

Po wybraniu miniaplikacji **Terminarz** użytkownik ma możliwość przeglądania terminarza wydarzeń w ujęciu miesięcznym. Terminarz obejmuje następujące kategorie wydarzeń:

1. Wydarzenia własne (prywatne, widoczne tylko dla użytkownika, który je zarejestrował),
2. Wydarzenia związane z datami realizacji dyspozycji płatności (przelewy dowolnego rodzaju) oczekujących na realizację (aktywne), w tym płatności cyklicznych (tylko najbliższa realizacja).
3. Wydarzenia związane z terminami obowiązującymi na produktach:
 - zapadalność (koniec okresu) lokaty,
 - termin wymaganej spłaty najbliższej raty kredytu, □
koniec okresu kredytu.

Terminarz X

NOWE

FILTROWANIE

< Listopad 2015 >

PONIEDZIAŁEK	WTOREK	ŚRODA	CZWARTEK	PIĄTEK	SOBOTA	NIEDZIELA
26	27	28	29	30	31	Lis 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	Gru 1	2	3	4	5	6

Wydarzenia z dnia 19.11.2015

Wydarzenie testowe

SZCZEGÓŁY

Terminarz pełni rolę planera, stąd nie są prezentowane wydarzenia przeszłe z kategorii dat realizacji dyspozycji i terminów na produktach. Są natomiast prezentowane wszystkie wydarzenia własne (zarówno przyszłe, jak i przeszłe). Prezentacja wydarzeń z kategorii dat realizacji dyspozycji w dniu bieżącym zależy od stanu wykonania tych dyspozycji (zakończone, czyli zrealizowane/odrzucone/anulowane nie są prezentowane, oczekujące na realizację czyli aktywne są prezentowane). Wydarzenia z kategorii terminów na produktach są prezentowane w dniu bieżącym bez względu na stan realizacji ewentualnych zobowiązań/należności.

Jeżeli w danym dniu dostępne jest wydarzenie, wówczas na kalendarzu widoczny jest zielony kwadrat. Po kliknięciu na dany dzień wydarzenie prezentowane jest na liście wydarzeń pod kalendarzem.

Użytkownik ma możliwość przejścia do poprzedniego/kolejnego miesiąca w widoku terminarza za pomocą przycisków nawigacyjnych , . Dostępny jest rok bieżący i kolejny po bieżącym.



System umożliwia także filtrowanie widoku i wyszukiwanie wydarzeń według zadanych kryteriów po wybraniu przycisku [FILTROWANIE]:

Nazwa lub opis wydarzenia

Rodzaje wydarzeń

- Dyspozycje
- Umowy
- Wydarzenia własne


[FILTRUJ](#)

Dostępne są następujące filtry:

- Nazwa lub opis wydarzenia** - umożliwia wyszukiwanie po fragmencie nazwy lub opisu wydarzenia. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnego wydarzenia w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści. Aby powrócić do pełnej listy wydarzeń z danego miesiąca należy usunąć z pola wyszukiwania wprowadzoną treść za pomocą klawiszy [Backspace]/[Delete] z klawiatury.
- Rodzaje wydarzeń** - typ wydarzenia; dostępne wartości: *Dyspozycje, Umowy, Wydarzenia własne*.

Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnego wydarzenia w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.

Aby powrócić do pełnej listy wydarzeń z danego miesiąca należy usunąć z pola wyszukiwania wprowadzoną treść za pomocą klawiszy [Backspace]/[Delete] z klawiatury.

Znajdująca się w nagłówku miniaplikacji ikona  umożliwia otwarcie pulpitu, a tym samym zamknięcie miniaplikacji. Poprzez przycisk [NOWE] dostępny w nagłówku użytkownik ma możliwość [dodania](#) nowego wydarzenia własnego.

5.7.2 . Przeglądanie szczegółów wydarzenia

Aby przejść do szczegółów wydarzenia należy z poziomu terminarza dla wybranego wydarzenia, którego szczegóły mają być przeglądane wybrać opcję

Wydarzenia z dnia 19.11.2015

Płatność

[SZCZEGÓŁY](#)

Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące szczegóły wybranego wydarzenia.

Dla poszczególnych kategorii wydarzeń prezentowane są następujące informacje:

1. Wydarzenia własne:

Data wydarzenia, nazwa wydarzenia, opis wydarzenia.

←
×

Szczegóły wydarzenia

EDYTUJ
USUŃ

Data wydarzenia	20.11.2015
Nazwa	Testowe wydarzenie
Opis	Opis wydarzenia

2. Wydarzenia związane z datami realizacji dyspozycji:

Data wydarzenia, pierwsza linia z tytułu płatności, pierwsza linia z odbiorcy płatności, Kwota płatności, link do przejścia do szczegółów płatności (do innej Miniaplikacji).

←
×

Szczegóły wydarzenia

Data wydarzenia	19.11.2015
Nazwa	Płatność
Opis	Kwota 100.03 PLN

[PRZEJDŹ DO SZCZEGÓŁÓW PŁATNOŚCI](#)

3. Wydarzenia związane z terminami obowiązującymi na produktach

Data wydarzenia, słownikowa nazwa wydarzenia, nazwa własna/typ produktu, skrócony numer rachunku, link do przejścia do szczegółów produktu (do innej Miniaplikacji).

←
×

Szczegóły wydarzenia

Data wydarzenia	24.11.2015
Nazwa	Numer umowy: KR-08-01043
Opis	Kwota 900.00 PLN

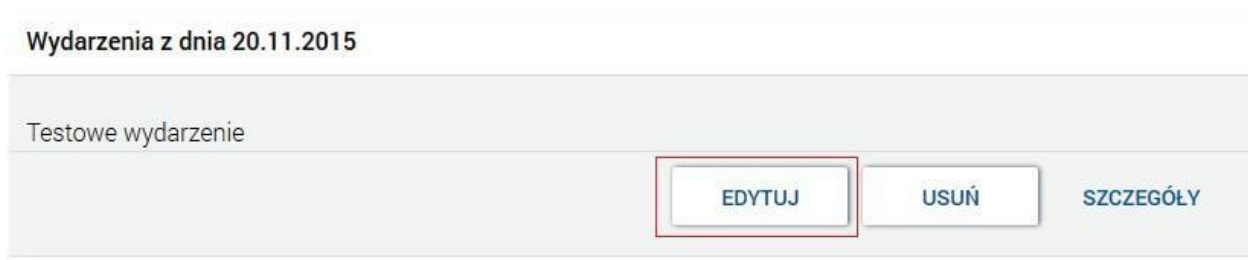
[PRZEJDŹ DO SZCZEGÓŁÓW PŁATNOŚCI](#)

Z poziomu szczegółów wydarzenia własnego oprócz przeglądania danych szczegółowych wydarzenia użytkownik ma także możliwość:

- [edycji danych wydarzenia](#) - za pomocą przycisku [EDYTUJ],
- [usunięcia wydarzenia](#) z terminarza - po wybraniu przycisku [USUŃ].

5.7.3 . Edycja danych wydarzenia

Edycja danych wydarzenia z terminarza możliwa jest z poziomu [szczegółów wybranego wydarzenia](#) własnego lub z poziomu listy najbliższych wydarzeń po wyborze opcji *EDYTUJ* Wyświetlany jest wówczas formularz modyfikacji danych zdarzenia:

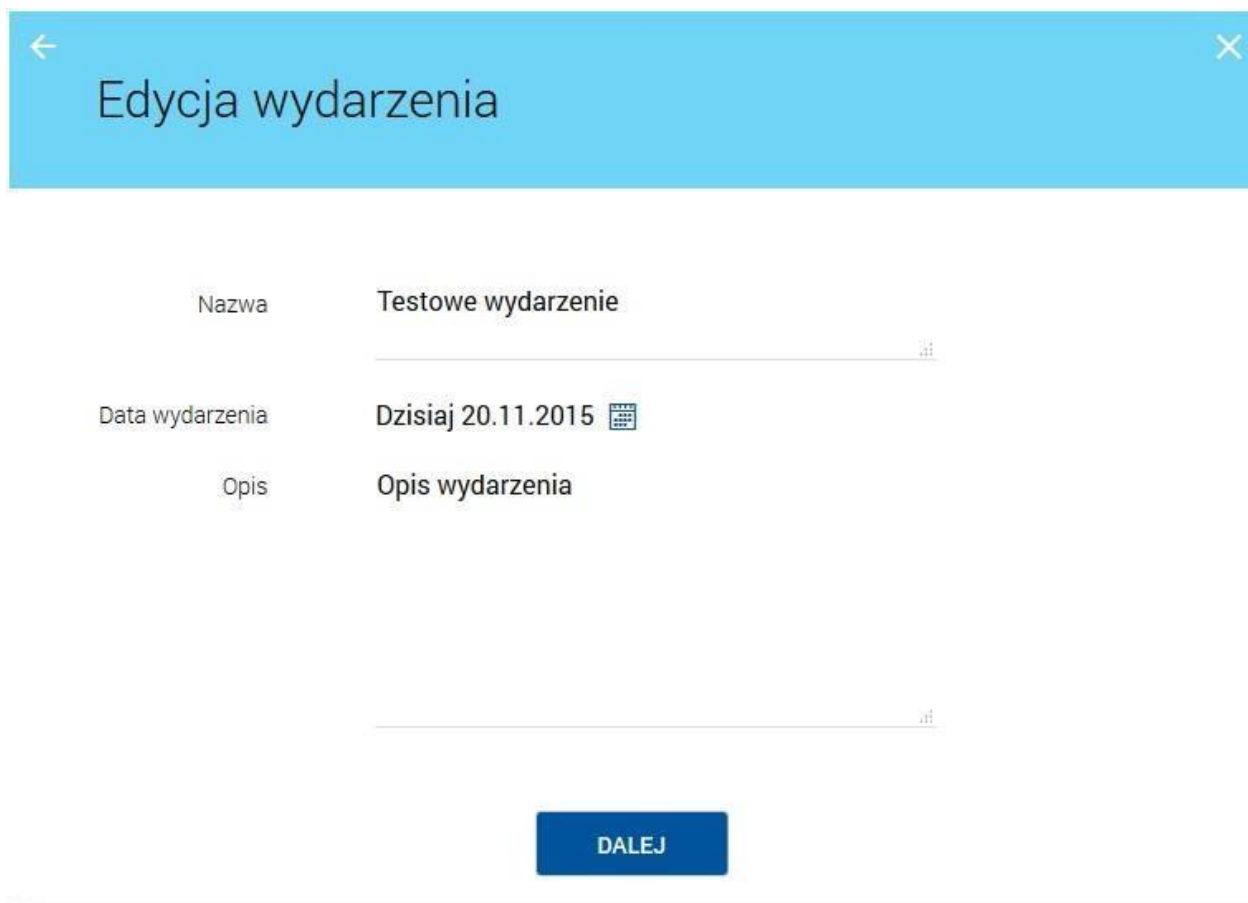


Wydarzenia z dnia 20.11.2015

Testowe wydarzenie

EDYTUJ USUŃ SZCZEGÓŁY

Edycji podlegają wszystkie dane wydarzenia. Po dokonaniu zmian na formularzu zmiany należy wybrać przycisk [DALEJ].



← Edycja wydarzenia ×

Nazwa Testowe wydarzenie

Data wydarzenia Dzisiaj 20.11.2015

Opis Opis wydarzenia

DALEJ

Zostanie zaprezentowana formatka potwierdzająca edycję danych wydarzenia, na której należy wybrać przycisk [ZAPISZ]. Operacja edycji nowego wydarzenia nie wymaga autoryzacji.

← ×

Edycja wydarzenia

Nazwa	Testowe wydarzenie
Data wydarzenia	20.11.2015
Opis	Opis wydarzenia

ZAPISZ

5.7.4 . Usunięcie wydarzenia z terminarza

Usunięcie danych wydarzenia z terminarza możliwe jest z poziomu [szczegółów wybranego wydarzenia](#) własnego lub z poziomu listy najbliższych wydarzeń po wyborze opcji *USUŃ*.

Po użyciu opcji, wybrane zdarzenie zostaje usunięte z terminarza wydarzeń. Operacja usunięcia wydarzenia nie wymaga autoryzacji.

Wydarzenia z dnia 20.11.2015

Testowe wydarzenie
EDYTUJ USUŃ SZCZEGÓŁY

5.7.5 . Zarejestrowanie wydarzenia własnego (użytkownika)

Wybranie opcji dostępnej na kaflu miniaplikacji **Terminarz** umieszczonym na pulpicie bądź wybranie przycisku [NOWE] z poziomu kalendarza wydarzeń umożliwia dodanie nowego wydarzenia własnego. Po wybraniu opcji wyświetlany jest formularz z następującymi danymi do uzupełnienia:

- **Nazwa** - nazwa wydarzenia,
- **Data wydarzenia** - data wydarzenia (bieżąca lub przyszła), w polu domyślnie wstawiona jest data bieżąca,

użytkownik ma możliwość zmiany daty po wybraniu ikony kalendarza ,

- **Opis** - opis wydarzenia, maksymalna ilość znaków opisu wydarzenia wynosi 2000.

←
×

Nowe wydarzenie

Nazwa	Testowe wydarzenie	✓
Data wydarzenia	Jutro 20.11.2015	
Opis	Opis wydarzenia	✓

DALEJ

Po wprowadzeniu danych wydarzenia należy wybrać przycisk [DALEJ], system wyświetla wówczas formularz dodania nowego wydarzenia w trybie podglądu:

←
×

Nowe wydarzenie

Nazwa	Testowe wydarzenie
Data wydarzenia	20.11.2015
Opis	Opis wydarzenia

DODAJ

W celu zatwierdzenia wprowadzonych danych należy wybrać przycisk [DODAJ]. Operacja definiowania nowego wydarzenia nie wymaga autoryzacji. Użytkownik ma także możliwość poprawy danych wydarzenia po wybraniu

przycisku dostępnego w nagłówku formularza, który przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu. W


celu rezygnacji z wykonania wydarzenia należy użyć przycisku znajdującego się w nagłówku formularza. Użycie przycisku powoduje zamknięcie formularza i otwarcie pulpitu.

Po zapisaniu zmian, użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie dodania wydarzenia wraz z przyciskami do utworzenia nowego wydarzenia - [UTWÓRZ NOWE WYDARZENIE] oraz powrotu do pulpitu - [WRÓĆ DO PULPITU].



Nowo dodane wydarzenie prezentuje się w [terminarzu](#). Jest ono widoczne na kafle miniaplikacji oraz w kalendarzu po przejściu do miniaplikacji terminarza. Dzień, który jest datą zdefiniowanego wydarzenia oznaczony jest zielonym kwadracikiem.

5.8 . Wiadomości


Miniaplikacja **Wiadomości** dostępna jest dla użytkownika po wybraniu ikony  znajdującej się w nagłówku systemu lub po wybraniu opcji **WIADOMOŚCI** w [panelu sterowania](#) i zapewnia dostęp do komunikatów przesyłanych przez Bank oraz powiadomień systemowych związanych z odrzuceniem dyspozycji z rachunków użytkownika. Powiadomienia użytkownika. Powiadomienia dotyczą następujących rodzajów dyspozycji:

- zlecenie przelewu (każdego typu płatności),
- złożenie zlecenia stałego,
- zlecenie założenia lokaty.

W przypadku, gdy użytkownik posiada nieodczytane, nowe (od ostatniego zalogowania) wiadomości, wówczas ikona zawiera dodatkowo liczbę wiadomości nieprzeczytanych:



5.8.1 . Przeglądanie wszystkich wiadomości/powiadomień systemowych

Po wybraniu ikony  znajdującej się w nagłówku systemu wyświetlana jest lista wszystkich wiadomości oraz powiadomień systemowych z ostatnich 3 miesięcy.

Wiadomości ✕

USUŃ
PRZECZYTAJ

Zaznacz wszystkie 🔍 FILTROWANIE

Data	Kategoria	Tytuł
<input type="checkbox"/> 23.11.2015	! Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia ZUS
<input type="checkbox"/> 23.11.2015	! Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia ZUS
<input type="checkbox"/> 23.11.2015	! Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US
<input type="checkbox"/> 23.11.2015	! Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US
<input type="checkbox"/> 23.11.2015	! Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US
<input type="checkbox"/> 23.11.2015	! Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US
<input type="checkbox"/> 23.11.2015	! Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia
<input type="checkbox"/> 23.11.2015	! Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US
<input type="checkbox"/> 23.11.2015	! Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US
<input type="checkbox"/> 23.11.2015	! Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US

1
2
3
4
5


Następne >

Na liście wiadomości/powiadomień dostępne są następujące informacje:

- data wiadomości - w formacie DD.MM.RRRR, dla poszczególnych kategorii treści prezentowana jest następująca data:
 - o *Komunikaty* – data wysłania komunikatu przez Bank,
 - o *Powiadomienia* – data wygenerowania powiadomienia przez system,
- kategoria treści - *Komunikaty* (komunikaty wysyłane do wszystkich Klientów, komunikaty wysyłane do konkretnego Klienta), *Powiadomienia* (powiadomienia systemowe o odrzuceniu dyspozycji),
- temat wiadomości.


Lista wiadomości jest stronicowana. Przejście do kolejnych stron następuje poprzez wybór przycisków nawigacyjnych znajdujących się pod listą. Widok wiadomości/powiadomień sortowany jest w kolejności od najnowszej do najstarszej.

Wiadomości nowe wyróżnione są kolorem na liście (szare tło) oraz dodatkowo mają tytuł wiadomości

prezentowany pogrubioną czcionką. Ikona  zawiera liczbę wiadomości nieprzeczytanych od ostatniego wejścia na listę wiadomości w def3000/CBP. Licznik jest zerowany po 2 sekundach od wejścia na listę nowych wiadomości.

<input type="checkbox"/>	■ 23.11.2015	! Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji przelewu
<input type="checkbox"/>	■ 23.11.2015	! Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji przelewu

Wiadomość zostaje oznaczona jako przeczytana (znika szare tło i pogrubiona czcionka).


Wiadomości nowe oznaczone są na liście wiadomości ikoną , która znika po 3 sekundach od wejścia w listę wiadomości.

<input type="checkbox"/>	23.11.2015	 Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji przelewu
--------------------------	------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------

Podgląd treści wiadomości/powiadomienia po upływie określonego czasu (2 sekundy) powoduje oznaczenie wiadomości/powiadomienia, jako przeczytanej.

Nowe wiadomości mogą pojawiać się w trakcie bieżącej sesji użytkownika.

Wybór wiadomości/powiadomienia (poprzez kliknięcie w rekord na liście) umożliwia przejście do dodatkowych opcji systemu:

<input type="checkbox"/>	23.11.2015	 Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia ZUS	<input type="button" value="USUŃ"/>	<input type="button" value="SZCZEGÓŁY"/>
--------------------------	------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------------

- **SZCZEGÓŁY** - umożliwia [przeoglądanie informacji szczegółowych](#) wybranej wiadomości/powiadomienia systemowego,

- **USUŃ** - umożliwia [usunięcie wiadomości](#). Opcja jest dostępna wyłącznie dla wiadomości ze statusem przeczytana.

W zakresie listy wiadomości istnieje możliwość zaznaczenia wybranych lub wszystkich rekordów oraz w odniesieniu do nich wykonanie akcji usunięcia lub oznaczenia wiadomości jako przeczytanych, odpowiednio za pomocą przycisków [USUŃ], [PRZECZYTAJ]. Zaznaczenie pojedynczego rekordu następuje po kliknięciu dla wybranej wiadomości/powiadomienia systemowego w obszar dostępnego obok daty wiadomości checkboxa:

W zakresie listy wiadomości istnieje możliwość zaznaczenia wybranych lub wszystkich rekordów oraz w odniesieniu do nich wykonanie akcji usunięcia lub oznaczenia wiadomości jako przeczytanych, odpowiednio za pomocą przycisków [USUŃ], [PRZECZYTAJ]. Zaznaczenie pojedynczego rekordu następuje po kliknięciu dla wybranej wiadomości/powiadomienia systemowego w obszar dostępnego obok daty wiadomości checkboxa:

<input checked="" type="checkbox"/>	23.11.2015	 Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia ZUS
-------------------------------------	------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------

Zaznaczenie wszystkich rekordów na stronie umożliwia natomiast checkbox **Zaznacz wszystkie** dostępny nad listą wiadomości. Odznaczenie checkboxa powoduje odznaczenie wcześniej zaznaczonych pozycji na liście.

Wiadomości ✕

USUŃ
PRZECZYTAJ

Zaznacz wszystkie

🔍

FILTROWANIE

Data	Kategoria	Tytuł
<input checked="" type="checkbox"/>	! Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia ZUS
<input checked="" type="checkbox"/>	! Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia ZUS
<input checked="" type="checkbox"/>	! Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US
<input checked="" type="checkbox"/>	! Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US
<input checked="" type="checkbox"/>	! Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US
<input checked="" type="checkbox"/>	! Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US
<input checked="" type="checkbox"/>	! Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia
<input checked="" type="checkbox"/>	! Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US
<input checked="" type="checkbox"/>	! Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US
<input checked="" type="checkbox"/>	! Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US

1


2

3

4



5

Następne >

Dla wiadomości/powiadomień zaznaczonych, w polu checkboxa pojawia się ikonka 

Zaznaczenie wiadomości/powiadomień systemowych i użycie opcji *USUŃ* dostępnej w nagłówku menu **Wiadomości** powoduje ich **grupowe usunięcie**. Możliwe jest usunięcie wyłącznie przeczytanych wiadomości/ powiadomień. Zaznaczenie wybranych nieprzeczytanych wiadomości/powiadomień systemowych i użycie opcji *PRZECZYTAJ* dostępnej w nagłówku menu **Wiadomości** umożliwia oznaczenie ich jako przeczytanych.

System umożliwia zaawansowane filtrowanie listy i wyszukiwanie wiadomości/powiadomień według zadanych kryteriów za pomocą przycisku [FILTROWANIE] znajdującego się nad listą wiadomości/powiadomień systemowych. Dostępne są następujące filtry:


Okres Ostatnie 90 dni Od: 23.08.2015 
Do: 23.11.2015 

Szukaj w treści wiadomości

Rodzaj wiadomości ▼

Status ▼

FILTRUJ

- **Ostatnie ... dni** - w polu należy wprowadzić liczbę dni poprzedzających datę bieżącą, dla których mają zostać zaprezentowane wiadomości/powiadomienia systemowe,
- **Okres Od, Okres Do** - w polach należy wprowadzić zakres dat (od - do), dla których ma zostać wyświetlona lista wiadomości/powiadomień systemowych. Użytkownik wprowadza datę korzystając z podpowiedzi ikony kalendarza . Kliknięcie w obszar pola **Od** lub **Do** otwiera okno służące do wskazania daty, od której lub, do której ma zostać zaprezentowana lista wiadomości/powiadomień:



Po wybraniu daty z kalendarza zostaje ona automatycznie wstawiona do pola na formularzu (w formacie DD.MM.RRRR).

- **Szukaj w treści wiadomości** - umożliwia wyszukiwanie po treści wiadomości,
- **Rodzaj wiadomości** - pole zawierające rodzaje transakcji:
 - Wszystkie wiadomości,
 - Komunikaty,
 - Powiadomienia systemowe,
- **Status** - status wiadomości; dostępne wartości:
 - Odczytane i nieodczytane,
 - Odczytane,
 - Nieodczytane.

Szybkie usunięcie wszystkich wprowadzonych na formularzu kryteriów wyszukiwania umożliwia przycisk [Wyczyść], która pojawia się w momencie określenia pierwszego filtra.

Po określeniu kryteriów filtrowania listy należy wybrać przycisk [FILTRUJ]. Lista wiadomości/powiadomień systemowych zostanie wówczas ograniczona do tych, które zawierają się w podanych przez użytkownika warunkach filtrowania.

Aby zwinąć filtry należy ponownie wybrać przycisk [FILTROWANIE].

Znajdująca się w nagłówku miniaplikacji ikona  umożliwia otwarcie pulpitu, a tym samym zamknięcie miniaplikacji.

5.8.2 . Przeglądanie szczegółów wiadomości/powiadomienia systemowego

Aby przejść do szczegółów wybranej wiadomości/powiadomienia systemowego należy z poziomu [listy wiadomości/powiadomień systemowych](#) kliknąć w wiersz wybranej wiadomości/powiadomienia, a następnie wskazać opcję Wyświetlane jest wówczas okno zawierające szczegóły przeglądanej wiadomości/ powiadomienia systemowego:



W oknie wyświetlana jest data i godzina oraz pełna treść otrzymanej wiadomości/powiadomienia systemowego.

Podgląd treści wiadomości/powiadomienia po upływie określonego czasu (2 sekundy) powoduje oznaczenie wiadomości/powiadomienia, jako przeczytanej. Dodatkowo po upływie 2 sekund pojawia się opcja umożliwiająca usunięcie wiadomości.

Powiadomienie o odrzuceniu zleconej płatności, zlecenia stałego, zleconej lokaty daje możliwość przejścia do szczegółowych danych tej płatności, zlecenia stałego, lokaty (bez możliwości bezpośredniego powrotu ze szczegółów dyspozycji do powiadomienia). Użytkownik po wejściu w szczegóły powiadomienia dotyczącego odrzucenia zleconej płatności ma dostępny link [PRZEJDŹ DO SZCZEGÓŁÓW PŁATNOŚCI](#), którego wybranie powoduje uruchomienie ekranu szczegółów odrzuconej płatności.

5.8.3 . Usuwanie komunikatów/powiadomień

System umożliwia usuwanie pojedynczego komunikatu/powiadomienia z listy wiadomości bądź zbiorcze usuwanie wiadomości.

Usunięcie pojedynczego komunikatu/powiadomienia możliwe jest z poziomu listy wiadomości/powiadomień systemowych po kliknięciu w rekord wiadomości/powiadomienia prezentowany na liście, a następnie przycisku [USUŃ]. Przycisk [USUŃ] dostępny jest jedynie dla wiadomości/powiadomień systemowych ze statusem przeczytana. Dla nieprzeczytanych wiadomości przycisk nie jest dostępny. Usuwanie pojedynczej wiadomości jest możliwe również z poziomu formatki ze [szczegółami wiadomości/powiadomienia](#).

23.11.2015 Powiadomienie Odrzucenie dyspozycji zlecenia ZUS

Wybranie przycisku [USUŃ] dla przeczytanego komunikatu/powiadomienia powoduje jego usunięcie z listy wiadomości/powiadomień systemowych (następuje odświeżenie widoku listy wiadomości, na którym nie jest prezentowana usunięta wiadomość). Operacja usuwania pojedynczej wiadomości wymaga potwierdzenia.

Usuwanie grupowe wiadomości umożliwia natomiast przycisk [USUŃ] dostępny nad listą wiadomości/ powiadomień systemowych.

Wiadomości

Zaznacz wszystkie

Data	Kategoria	Tytuł
<input checked="" type="checkbox"/> 23.11.2015	Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia ZUS
<input checked="" type="checkbox"/> 23.11.2015	Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia ZUS
<input type="checkbox"/> 23.11.2015	Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US
<input type="checkbox"/> 23.11.2015	Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US
<input checked="" type="checkbox"/> 23.11.2015	Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US
<input type="checkbox"/> 23.11.2015	Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US
<input type="checkbox"/> 23.11.2015	Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia
<input type="checkbox"/> 23.11.2015	Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US
<input type="checkbox"/> 23.11.2015	Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US
<input type="checkbox"/> 23.11.2015	Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US

Możliwe jest usunięcie wyłącznie wiadomości ze statusem przeczytana. Usuwanie wiadomości realizowane jest przez zaznaczenie wybranych lub wszystkich wiadomości/powiadomień na stronie, a następnie wybranie opcji **USUŃ**. Wiadomości zostają usunięte z listy wiadomości/powiadomień systemowych (następuje odświeżenie widoku listy wiadomości, na którym nie są prezentowane usunięte wiadomości).

W przypadku zbiorczego usuwania wiadomości system wyświetli informację:

- jeśli wszystkie zaznaczone wiadomości są przeczytane, komunikat o treści: *"Czy usunąć zaznaczone wiadomości?"*, jeśli żadna z zaznaczonych wiadomości nie jest przeczytana, komunikat o treści: *"Można usunąć tylko przeczytane wiadomości"*,
- jeśli część z zaznaczonych wiadomości jest przeczytana, komunikat o treści: *"Czy usunąć zaznaczone wiadomości? Zostaną usunięte tylko przeczytane wiadomości"*.

5.9 . Przepływy

Miniaplikacja **Przepływy** umożliwia użytkownikowi przeglądanie informacji na temat bilansu przepływów środków za ostatni zamknięty miesiąc. Bilans przepływów dotyczy wszystkich rachunków bieżących oraz walutowych dostępnych dla użytkownika (wszystkich, które są prezentowane w miniaplikacji **Rachunki**). Użytkownikowi prezentowana jest różnica pomiędzy przychodami a wydatkami (**Bilans**) oraz osobna informacja w podziale na przychody i wydatki.

Bilans przepływów prezentowany jest dla każdej z walut osobno. Za ostatni zamknięty miesiąc uważa się miesiąc poprzedzający bieżący.



Domyślnie na pierwszym miejscu wyświetlany jest bilans w walucie PLN.

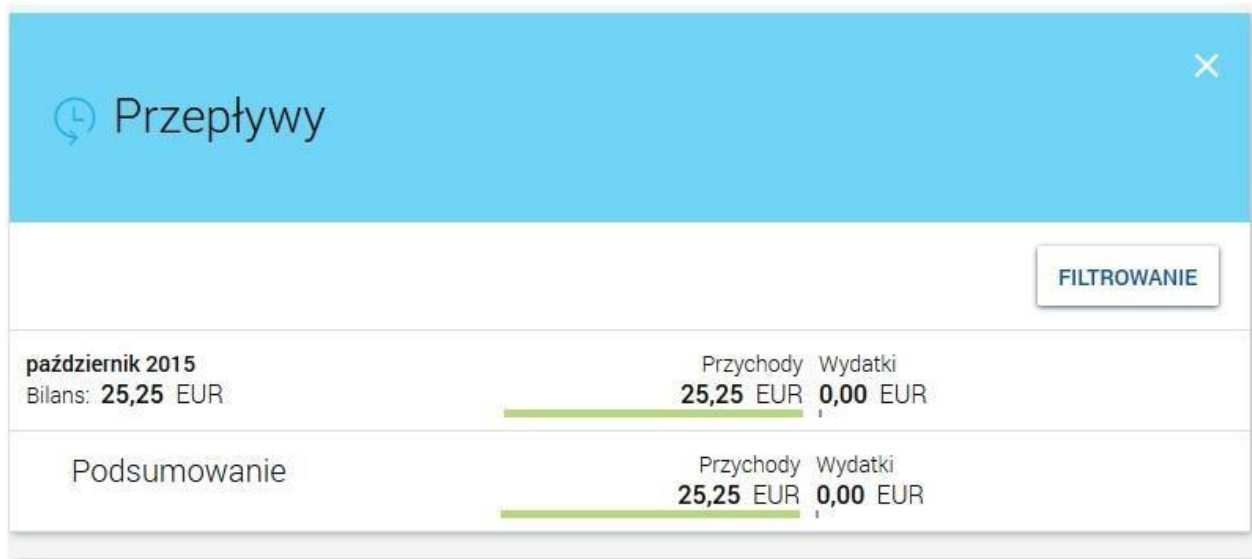
Jeśli klient ma wyłącznie rachunki walutowe to przepływy prezentowane są bez waluty PLN.

Jeśli nie ma żadnej transakcji (w "ostatnim miesiącu") to kafelek prezentuje zerowe przepływy dla domyślnej waluty), po przewinięciu pojawiają się kolejne waluty rachunków klienta, również z zerowymi przepływami.



5.9.1 . Przeglądanie listy przepływów

Po wybraniu miniaplikacji **Przepływy** wyświetlane jest okno prezentujące listę przepływów (bilans) w podziale na miesiące. Bilans przepływów dotyczy wszystkich rachunków bieżących oraz walutowych dostępnych dla użytkownika (wszystkich, które są prezentowane w miniaplikacji **Rachunki**). Domyślnie prezentowane są przepływy za ostatnie trzy miesiące:



Dla pojedynczego miesiąca prezentowane są informacje na temat:

- bilansu środków (kwota wraz z walutą stanowiąca różnicę pomiędzy przychodami oraz wydatkami) - **Bilans**,
- przychodów oraz wydatków (kwota wraz z walutą oraz prezentacja graficzna) - **Przychody** , **Wydatki**.

Przeptywy prezentowane są osobno dla każdej z walut. Domyślne przepływy prezentowane są w walucie PLN. Jeśli klient ma wyłącznie rachunki walutowe to przepływy są prezentowane bez waluty PLN. Wybór/zmiana waluty następuje poprzez przycisk [FILTROWANIE] dostępny w nagłówku miniaplikacji. Użytkownik ma także możliwość filtrowania danych, według których prezentowane są przepływy. Dostępne są następujące filtry:

Wybierz walutę **PLN** ▼


Wybierz pierwszy miesiąc **11.2015** 📅

Wybierz drugi miesiąc **10.2015** 📅



Wybierz trzeci miesiąc **09.2015** 📅

FILTRUJ

- **Wybierz walutę** - umożliwia wskazanie waluty (z dostępnej w polu listy), dla której ma zostać zaprezentowany bilans przepływów,
 - **Wybierz miesiące do porównania** - zawiera 3 pola do określenia miesięcy, dla których ma zostać wyświetlone porównanie, odpowiednio:
 - o pierwszego miesiąca (pierwszego na liście), drugiego o miesiąca (drugiego na liście),
 - o trzeciego miesiąca (trzeciego na liście).
- Użytkownik ma możliwość manualnego wprowadzenia miesiąca i roku lub korzystając z podpowiedzi ikony

kalendacza . Wybranie ikony kalendarza powoduje otwarcie okna **Wybierz datę** do wskazania miesiąca, za który ma zostać zaprezentowany bilans:



Po wybraniu miesiąca zostaje on automatycznie wstawiony do pola na formularzu (w formacie MM.RRRR). Zmianę roku (przejdźcie do poprzedniego, następnego) umożliwiają odpowiednio przyciski  , 

Szybkie usunięcie wszystkich wprowadzonych na formularzu kryteriów wyszukiwania umożliwia przycisk [WYCZYŚĆ], która pojawia się w momencie określenia pierwszego filtra.

Po określeniu kryteriów filtrowania listy należy wybrać przycisk [FILTRUJ]. Prezentacja przepływów zostanie wówczas ograniczona do miesięcy i walut, które zawierają się w podanych przez użytkownika warunkach filtrowania.


Aby zwinąć filtry należy ponownie wybrać przycisk [FILTROWANIE].

Wybór przepływu (poprzez kliknięcie w rekord na liście) umożliwia wyświetlenie dodatkowych informacji:

październik 2015		Przychody	Wydatki
Bilans: 25,25 EUR		25,25 EUR	0,00 EUR
Saldo początkowe:	852,65 EUR		
Saldo końcowe:	877,90 EUR		
Kategorie			
	Gotówka - wpłata		
	25,25 EUR		
SZCZEGÓŁY			

- **Saldo początkowe** - kwota wraz z walutą salda początkowego dla wybranego miesiąca,
- **Saldo końcowe** - kwota wraz z walutą salda końcowego dla wybranego miesiąca,
- **Kategorie** - wraz z linkiem [SZCZEGÓŁY](#) przenoszącym użytkownika do okna umożliwiającego przeglądanie wszystkich typów przepływów w podziale na przychody i wydatki.

Ponowne kliknięcie w pozycję na liście powoduje zwiniecie informacji dodatkowych prezentowanych dla wybranej pozycji przepływów.

Znajdująca się w nagłówku miniaplikacji ikona  umożliwia otwarcie pulpitu, a tym samym zamknięcie miniaplikacji.

5.9.2 . Przeglądanie informacji szczegółowych o przepływach w miesiącu

Aby przejść do informacji szczegółowych na temat przepływów w wybranym miesiącu należy z poziomu podsumowania przepływów dla wybranego miesiąca pozycji przepływów wskazać opcję

październik 2015	Przychody	Wydatki
Bilans: 25,25 EUR	25,25 EUR	0,00 EUR
Saldo początkowe: 852,65 EUR		
Saldo końcowe: 877,90 EUR		
Kategorie		
	Gotówka - wpłata	25,25 EUR
SZCZEGÓŁY		

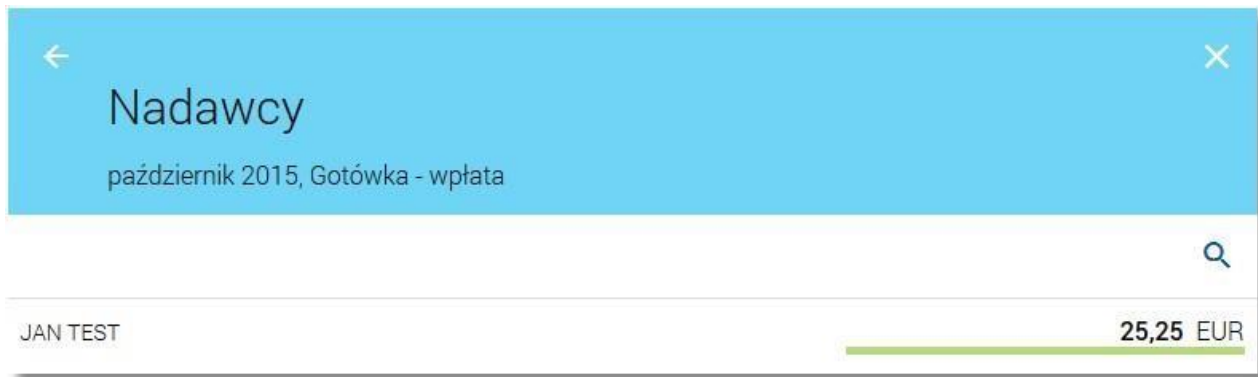
Wyświetlane jest wówczas okno

← Szczegóły miesiąca		×
październik 2015		
Przychody		🔍
Gotówka - wpłata		25,25 EUR

Prezentowana jest lista typów operacji (w podziale na przychody i wydatki) składających się na miesięczne przepływy. Użytkownik ma możliwość przechodzenia między poszczególnymi zakładkami (*Przychody*, *Wydatki*). Kliknięcie na wybrana pozycję z listy powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat:

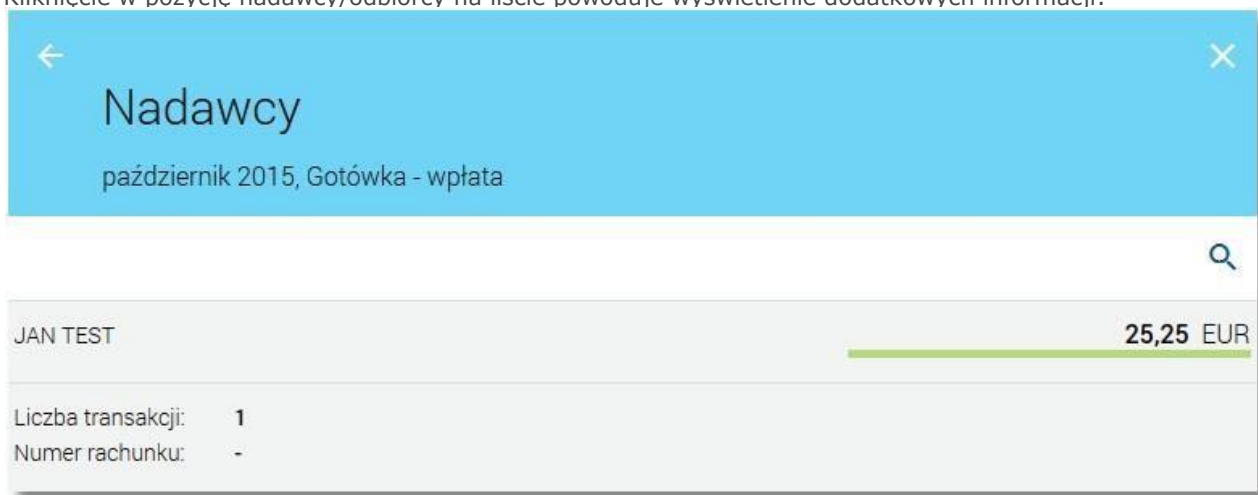
← Szczegóły miesiąca		×
październik 2015		
Przychody		🔍
Gotówka - wpłata		25,25 EUR
Liczba transakcji:	1	
Nadawcy		
JAN TEST		25,25 EUR
SZCZEGÓŁY		

- liczby transakcji danego typu - **Liczba transakcji**,
- listy nadawców/odbiorców zrealizowanych operacji wraz z sumą kwot operacji (pogrupowanych według nadawcy/odbiorcy) - **Nadawcy** wraz z linkiem [SZCZEGÓŁY](#) - umożliwiającym przejście do listy wszystkich nadawców/odbiorców.



Na liście prezentowane są informacje na temat odbiorcy bądź nadawcy oraz kwota przelewu.

Kliknięcie w pozycję nadawcy/odbiorcy na liście powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji:



- **Liczba transakcji** - liczba zrealizowanych transakcji,
- **Numer rachunku**.

Lista przepływów dla wybranego miesiąca może być także pogrupowana według nadawcy/odbiorcy. Dla każdej pozycji prezentowana jest łączna kwota operacji oraz dodatkowo w sekcji rozwijanej liczba zrealizowanych transakcji.

System umożliwia filtrowanie nad listą, a następnie po



listy po wybraniu ikony znajdującej się wpisaniu danych w polu wyszukiwania:



System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku.

Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnego wyniku wyszukiwania w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.

Rozdział 6. Zakończenie pracy z systemem

Aby zakończyć pracę z systemem e-bskował należy użyć opcji , znajdującej się w [Panelu sterowania](#) systemu.

Po wybraniu tej opcji system wyświetla komunikat z informacją o poprawnym wylogowaniu z serwisu internetowego wraz z przyciskiem do ponownego zalogowania się do systemu - [ZALOGUJ PONOWNIE]:

Strona prezentowana jest w języku używanym przez użytkownika w systemie.

Wybranie przycisku [ZALOGUJ PONOWNIE] przenosi użytkownika na stronę [logowania do systemu](#).

Wylogowanie użytkownika z systemu może także nastąpić po upływie określonego czasu bezczynności użytkownika. Ma to na celu zwiększenie bezpieczeństwa. Jeżeli użytkownik nie wykonuje żadnych operacji przez 10 minut, system automatycznie kończy sesję pracy użytkownika w systemie i informuje użytkownika o tym fakcie komunikatem wylogowania (automatycznego):

AUTOMATYCZNE WYLOGOWANIE



Nastąpiło automatyczne wylogowanie

ZALOGUJ PONOWNIE



Automatyczne wylogowanie służy zwiększeniu bezpieczeństwa. Jeśli nie wykonujesz żadnych operacji, zostaniesz wylogowany automatycznie po 10 minutach bezczynności.

Automatyczne wylogowanie użytkownika z systemu może także nastąpić w wyniku zalogowania się do systemu