Przewodnik po usłudze bankowości elektronicznej



Bank Spółdzielczy w Grodzisku Wielkopolskim Spółdzielcza Grupa Bankowa

## Spis treści

1	Logowanie do systemu	5
1.1	Cookies	5
2	Menu główne	5
3	Mój portfel	6
3.1	Podsumowanie finansów	7
3.2	Informacja o wszystkich produktach	7
3.2.1	Rachunki	8
3.2.2	Lokaty	8
3.2.3	Kredyty	8
3.2.4	Karty kredytowe	9
4	Przelewy	9
4.1	Nowy przelew 1	.0
4.1.1	Przelew krajowy1	.1
4.1.2	Przelew Własny 1	.3
4.1.3	Przelew Zagraniczny 1	.4
4.1.4	Przelew US/Cło 1	.7
4.1.5	Przelew ZUS 1	.9
4.1.6	Doładowanie telefonu1	.9
4.1.7	Przelew Vat 2	20
4.2	Lista adresatów2	2
4.3	Oczekujące2	25
4.4	Niewykonane2	27
4.5	Lista zleceń stałych 2	9
4.5.1	Uaktualnianie zlecenia stałego	0
4.5.2	Usuwanie zlecenia stałego	1
4.6	Nowe zlecenie stałe	1
4.7	Szybkie przelewy	4
5	Rachunki	5
5.1	Lista rachunków	5
5.2	Informacje szczegółowe 3	5
6	Kredyty	6
6.1	Lista kredytów	6

6.2	Informacje szczegółowe	37
7	Lokaty	38
7.1	Lista lokat	38
7.2	Informacje szczegółowe	39
8	Karty	40
8.1	Lista kart	40
8.2	Informacje szczegółowe	40
8.2.1	lista operacji	41
8.2.2	Zmiana limitów	41
9	Mój profil	41
9.1	Dane osobowe	42
9.2	Zmiana hasła do systemu	42
9.3	Zarządzanie limitami transakcji	42
9.4	Zatwierdzone regulaminy	43
10	Historia	43
10.1	Klawisze skrótu i funkcyjne w Historii	44
10.1.1	Specyfikacja pliku eksportu operacji	46
11	Definicje	47
11.1	Definicje wprowadzenie	47
11.1.1	Wprowadzenie do definicji przelewów	48
11.2	Nowa definicja	50
11.2.1	Definicja krajowa	51
11.2.2	Definicja-Podatki	52
11.2.3	Definicja-ZUS	55
11.2.4	Definicja podzielonej płatności VAT	55
11.3	Wykonywanie przelewu na podstawie definicji	57
11.3.1	Definicja krajowa	57
11.3.2	Definicja-Podatki	58
11.3.3	Definicja podzielonej płatności VAT	58
11.4	Uaktualnianie definicji	58
11.4.1	Definicja krajowa	58
11.4.2	Definicja-Podatki	59
11.4.3	Definicja podzielonej płatności VAT	60
11.5	Usuwanie definicji	60

11.5.1	L Definicja krajowa	60
11.5.2	2 Definicja-Podatki	60
11.5.3	B Definicja podzielonej płatności VAT	60
11.6	Definicje zagraniczne	60
11.6.1	L Definiowanie przelewów zagranicznych	61
11.6.2	2 Nowa definicja	62
11.6.3	3 Wykonywanie przelewu na podstawie definicji	64
11.6.4	I Uaktualnianie definicji	67
11.6.5	5 Usuwanie definicji	67
11.7	Definicje Doładowań	68
11.7.1	L Wprowadzenie do definicji doładowań	68
11.7.2	2 Nowa definicja	70
11.7.3	B Doładowanie na podstawie definicji	71
11.7.4	I Uaktualnianie definicji	72
11.7.5	5 Usuwanie definicji	73
12	Wnioski	74
12.1	Założenie lokaty	74
13	PayByNet	74
14	Autoryzacja transakcji	77
14.1	Hasła SMS	77
14.2	Hasło do systemu	
15	Zakończenie pracy	
16	Podstawowe zasady bezpieczeństwa	79
17	RWD	80

# 1 Logowanie do systemu

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

Po prawidłowym wpisaniu adresu Państwa banku w przeglądarce internetowej komputera na ekranie pojawi się formularz bezpiecznego logowania (rys.1.1).

Logowanie do systemu	
Login	
Hasło	
	Zaloguj

Rysunek 1.1: Logowanie do systemu

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

## 1.1 Cookies

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

System bankowości elektronicznej korzysta z następującego pliku cookie:

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

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

# 2 Menu główne

Po zalogowaniu do systemu ukaże nam się kafelkowe menu główne. Znajduje się ono w górnej części ekranu, jest cały czas dostępne (rys.2.1). Menu główne składa się z następujących elementów:



Rysunek 2.1: Kafelkowe menu główne

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

Opisane powyżej pozycje głównego menu posiadają wiele dodatkowych opcji dostępnych po wybraniu konkretnego kafelka. Opisane zostaną one w dalszych rozdziałach instrukcji. Powyżej menu kafelkowego znajdują się kolejne trzy istotne elementy:

- Wyloguj opcja ta pozwala na wylogowanie z systemu i powinna być wykonana po każdym zakończeniu pracy z systemem. Licznik obok odmierza okres bierności użytkownika, po którym system wyloguje się automatycznie (dokładny opis znajduje się w rozdziale 15).
- Komunikaty w tym miejscu będą wyświetlane wysyłane przez bank komunikaty.
- Nazwa użytkownika po rozwinięciu tej opcji pokaże się nam login, nazwa i adres właściciela kartoteki, data ostatniego udanego logowania i data ostatniego nieudanego logowania.

# 3 Mój portfel

Po poprawnym zalogowaniu użytkownik trafia do mojego portfela, jest to spójna informacja o wszystkich produktach, jakie posiadasz. Ekran jest podzielony na dwie części lewa strona to podsumowanie, w centralnej części mamy analitycznie pogrupowane i przedstawione wszystkie produkty (rys.3.1).

📲 Saldo	Rachunki		3	
265 213,03 PLN				
885,51 EUR	Numer rachunku	Saldo	Dostępne srodki	
* Dostępne środki	Konto Osobiste 44 22222222 0013 1935 2000 0001	262 692,73 PLN	272 687,73 PLN	
275 208,03 PLN	Historia     Przelew krajowy     Przelew własny			
726,83 EUR	Skarbonka 60 2222222 0013 1935 2000 0004	2 520,30 PLN	2 520,30 PLN	
10 221,43 PLN	Historia     Przelew własny			
♠ Kredyty	Twoja Waluta 87 2222222 0013 1935 2000 0003	885.51 FUR	726.83 FUR	
-298 000,00 PLN	Historia     Przelew międzynarodowy			
Karty kredytowe				
9 074,07 PLN	Lokaty		4	
	Kredyty		1	
	Karty kredytowe		1	

Rysunek 3.1: Ekran mojego portfela

## 3.1 Podsumowanie finansów

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

- Saldo czyli środki klienta znajdujące się na jego rachunkach rozliczeniowych w rozbiciu na złotówki i waluty obce.
- Dostępne środki czyli saldo z uwzględnieniem blokad oraz limitów dostępnych na rachunkach.
- Lokaty suma środków zgromadzonych na lokatach użytkownika.
- Kredyty suma kredytów zaciągniętych przez użytkownika.
- Karty kredytowe suma dostępnych środków dla wszystkich kart kredytowych; w zależności od produktu może to być zsumowane saldo z uwzględnieniem blokad oraz limitów bądź saldo z uwzględnieniem limitów (rys.3.2).

	265 213.03 PLN
	200 210,00 1 21
	885,51 EUF
* Dostępn	e środki
	275 208,03 PLN
	726,83 EUF
🚔 Lokaty	10 221,43 PLN
f Kredyty	
	-298 000,00 PLN
🗃 Karty kre	edytowe
	0.074.07.01

Rysunek 3.2: Podsumowanie w moim portfelu

## 3.2 Informacja o wszystkich produktach

W centralnej części ekranu znajdują się rozwijane belki rachunki, lokaty, kredyty, karty kredytowe, a pod każdą z nich znajdują się rachunki klienta kolejno uporządkowane. Belki można rozwijać i zwijać w dowolnej konfiguracji. Po najechaniu na numer rachunku w każdej z belek podświetla się on, dając możliwość jednym kliknięciem przeniesienia się do szczegółów wybranego rachunku. Szczegóły rachunków opisane są kolejno w rozdziałach (rachunki 5.2, lokaty 7.2, kredyty 6.2, karty kredytowe 8.2).

#### 3.2.1 Rachunki

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

- Historia to klawisz, który przenosi użytkownika do historii danego rachunku, pomijając krok związany z wybieraniem analizowanego rachunku
- Przelew krajowy używając tego klawisza skrótu, użytkownik zostaje przeniesiony do trzeciego kroku przelewu z rachunku, z którego wyszedł. Przelew możliwy z rachunku złotowego oraz na rachunek w złotówkach
- Przelew własny skrót pozwala na błyskawiczne przelanie środków pomiędzy rachunkami użytkownika, przenosząc klienta do Przelewu Własnego na podobnej zasadzie, jak pozostałe skróty (rys.3.3)

#### 3.2.2 Lokaty

Belka lokaty pokazuje nam wszystkie posiadane przez klienta lokaty. Przedstawia następujące informacje [numer rachunku] – nazwa rachunku i jego NRB, [Data założenia/Data zapadalności], [Czas trwania] – okres, na jaką jest założona lokata, [Kwota lokaty]. Po wejściu w NRB danej lokaty przechodzimy do informacji szczegółowych danej lokaty (rys.3.4).

Rachunki		3
Numer rachunku	Saldo	Dostępne środki
Konto Osobiste 44 22222222 0013 1935 2000 0001 • Historia • Przelew krajowy • Przelew własny	262 692,73 PLN	272 679,73 PLN
Skarbonka 60 22222222 0013 1935 2000 0004 ● Historia ● Przelew własny	2 520,30 PLN	2 520,30 PLN
Twoja Waluta 87 2222222 0013 1935 2000 0003 • Historia • Przelew międzynarodowy	885,51 EUR	726,83 EUR



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

Rysunek 3.4: "Belka" Lokaty

#### 3.2.3 Kredyty

Belka kredyty ukazuje nam informację o posiadanych przez klienta wszystkich kredytach nieodnawialnych, czyli takich, które nie są bezpośrednio powiązanych z rachunkami bieżącymi. Ta belka nie pokazuje również informacji o kartach kredytowych, które znajdują się w belce "Karty kredytowe". Po wejściu w IBAN rachunku kredytowego przechodzimy do informacji szczegółowych

danego rachunku (informacje szczegółowe rachunku kredytowego opisano w rozdziale 6). Belka kredyty przedstawia następujące informacje: Nazwa i IBAN rachunku, Saldo księgowe rachunku kredytowego, [Kwotę] kwota, na jaką udzielono kredyt (rys.3.5).

Kredyty		1
Numer rachunku	Saldo	Kwota
KREDYT TANI DOM 21 22222222 0013 1935 1000 0006	-298 000,00 PLN	300 000,00 PLN

Rysunek 3.5: "Belka" Kredyty

## 3.2.4 Karty kredytowe

Belka "Karty kredytowe" pokazuje nam wszystkie karty kredytowe, do których masz uprawnienia. Po wejściu w numer karty przechodzimy do informacji szczegółowej danej karty. W ww. belce mamy informacje na temat częściowego numeru karty, przyznanego limitu na karcie i dostępnych środków na danej karcie (rys.3.6).

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

Rysunek 3.6: "Belka" Karty kredytowe

# 4 Przelewy

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

Z menu głównego należy wybrać kafel Przelewy. Przelewy uzyskujemy po wybraniu z Menu głównego opcji o tej samej nazwie (rys. 4.1).

Po wejściu w menu Przelewy pokazuje nam się podmenu Nowy przelew.



Rysunek 4.1: Kafelkowe menu główne

Całe podmenu składa się z następujących elementów:

- Nowy przelew miejsce gdzie realizowane będą przelewy (dokładny opis znajduje się w podrozdziale 4.1).
- Lista adresatów za każdym razem, kiedy wprowadzimy przelew z nowym (nieznanym systemowi) numerem IBAN, zostanie on zapisany. W tym podmenu można usuwać i zmieniać nazwę takiego adresata przelewu (dokładny opis znajduje się w podrozdziale 4.2).
- Oczekujące jest to miejsce gdzie, można uzyskać informację na temat wszystkich operacji oczekujących dla danego rachunku (dokładny opis znajduje się w podrozdziale 4.3).
- Niewykonane w tym podmenu uzyskamy informację o wszystkich niewykonanych operacjach w podanym okresie (dokładny opis znajduje się w podrozdziale 4.4).

- Lista zleceń stałych tu znajdują się wszystkie zlecenia stałe dla danego rachunku. Możemy go usunąć, edytować i podglądnąć szczegóły (dokładny opis znajduje się w podrozdziale 4.5).
- Nowe zlecenie stałe w tym miejscu definiujemy nowe zlecenia stałe (dokładny opis znajduje się w podrozdziale 4.6).

## 4.1 Nowy przelew

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

- Poprzez stworzenie i zapisanie definicji, a następnie wykonanie przelewu na jej podstawie. A więc definicja jest wzorcem, który umożliwia wielokrotne wykonanie przelewu do tego samego odbiorcy.
- Wykonanie przelewu krajowego na podstawie zapisanego adresata.
- Wykonanie przelewu krajowego na nowego adresata z podaniem nazwy adresata i jego numeru rachunku.
- Wykonanie przelewu za pomocą klawiszy skrótu z menu głównego mój portfel.

Aby wykonać przelew, należy z Menu głównego wybrać moduł Przelewy, a następnie z menu bocznego opcję Nowy przelew. Wybór ten przenosi użytkownika do pierwszego kroku wykonywania przelewu o nazwie Typ przelewu, w którym następuje wybór rodzaju przelewu (rys.4.2). Może to być:

- Przelew krajowy przelew na rachunek krajowy (dokładny opis znajduje się w podrozdziale 4.1.1),
- Przelew własny przelew na pozostałe rachunki użytkownika, opcja podpowiada się, jeśli login ma więcej niż jeden rachunek krajowy (dokładny opis znajduje się w podrozdziale 4.1.2),
- Przelew zagraniczny przelew na rachunek zagraniczny (dokładny opis znajduje się w podrozdziale 4.1.3),
- Przelew US/Cło przelew do Urzędu Skarbowego i na cło (dokładny opis znajduje się w podrozdziale 4.1.4),
- Doładowanie telefonu przelew umożliwiający doładowanie telefonu komórkowego (dokładny opis znajduje się w podrozdziale 4.1.6).
- Przelew VAT (podzielonej płatności) przelew umożliwiający realizację podzielonej płatności (dokładny opis znajduje się w podrozdziale 4.1.7).

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

Rysunek 4.2: Wykonanie przelewu – krok 1

Po wybraniu rodzaju przelewu następuje przejście do kroku 2 o nazwie Przelew z rachunku, w którym użytkownik wybiera rachunek, z którego zostaną pobrane środki do przelewu (rys.4.3) Kolejne dwa kroki wykonania przelewu różnią się, w zależności od typu przelewu i zostały opisane w podrozdziałach tej sekcji.

#### 4.1.1 Przelew krajowy

W celu wykonania przelewu krajowego należy z Menu głównego wybrać moduł Przelewy, a następnie z menu bocznego opcję Nowy przelew. Po wykonaniu dwóch pierwszych kroków (w pierwszym kroku należy wybrać typ przelewu krajowy) opisanych powyżej użytkownik zostaje przekierowany do



Rysunek 4.3: Wykonanie przelewu – krok 2

kroku trzeciego o nazwie Przelew na rachunek w którym wybiera rachunek adresata (rys. 4.4) Rachunek adresata można wybrać z istniejącej listy adresatów (lista adresatów została

Krok 1. Typ przelewu Krajov				
rok 2. Przelew z rachunku	44 22222222 0013 1935 2000 0001 (Dost	ępne środki: 272 (	691,73 PL	
rok 3. Przelew na rachunek				
Filtruj ▼				
	+ nowy adresat			
Przyjazna nazwa	Rachunek adresata	Ostatnio użyty		
Filip Górnisiewicz	58 11402004 0000 3602 6227 9653	2015-12-21	Wybierz	
Marian Nowak	50 24901044 0000 4200 9560 6986	2015-12-14	• Wybierz	
Wiola Mazurek	22 11402004 0000 3502 3385 4597	2015-11-05	Wybierz	
Anna Nowak	13 2222222 0013 1906 7000 0006	2015-07-23	Wybierz	
		000000000000		

Rysunek 4.4: Wykonanie przelewu krajowego – krok 3

opisana w rozdziale 4.2) lub kliknąć przycisk nowy adresat. Wybranie konkretnego adresata spowoduje automatyczne przejście do kroku czwartego i wypełnienie pól Rachunek odbiorcy oraz Nazwa odbiorcy danymi adresata. Wybranie opcji nowy adresat również spowoduje automatyczne przejście do kroku czwartego, ale wyżej wymienione pola pozostaną puste i użytkownik będzie musiał wypełnić je ręcznie (jeśli po wyborze nowego adresata zostanie wpisany nowy numer rachunku, to po zrealizowaniu przelewu taki adresat zostanie automatycznie zapisany). Czwarty krok tworzenia przelewu krajowego o nazwie Dane do przelewu ma postać standardowego formularza i pozwala użytkownikowi uzupełnić pozostałe pola wymagane przy tworzeniu przelewu (rys. 4.5).

Krok 3. Przelew na rachunek		13 2222222 0013 1906 7000 00	006
Krok 4. Dane do przelewu			
Typ przelewu	Przelew krajowy Elixir		
Rachunek odbiorcy	13 22222222 0013 1906 7000 0006		
Nazwa odbiorcy	Anna Nowak		
Tytuł przelewu	Przelew krajowy		
Kwota przelewu		100,00 PLN	
Data wykonania przelewu	2015-12-22		
		Anuluj Dale	J

Rysunek 4.5: Wykonanie przelewu krajowego – krok 4

Szczegóły dotyczące znaczenia poszczególnych pól formularza (z wyjątkiem pola Typ przelewu opisanego w rozdziale 4.7) opisane zostały w sekcji 11. Po wypełnieniu formularza wciskamy przycisk Dalej. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostanie on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostanie formularz podsumowujący zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane — w celu weryfikacji (rys.4.6).

Należy dokonać weryfikacji danych i w wypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej strony formularza wciskając przycisk Wstecz. Przycisk

Autoryzacja przelewu dowolnego				
Typ przelewu	Przelew krajowy Elixir			
Rachunek nadawcy	44 2222222 0013 1935 2000 0001			
Rachunek odbiorcy	<b>13 2222222 0013 1906 7000 0006</b> (13222222201319067000006) SoftNet Bank dla Bankowosci Spoldzielczej ul. Pana Tadeusza 30-727 Krakow			
Nazwa odbiorcy	Anna Nowak			
Tytuł przelewu	Przelew krajowy			
Kwota przelewu	10,00 PLN			
Data wykonania przelewu	2015-12-22			
Podaj hasło nr 6 z listy 000000188				
	Anuluj Wstecz Zatwierdź			

Rysunek 4.6: Wykonywanie przelewu krajowego – podsumowanie

Anuluj przeniesie nas do pierwszego kroku tworzenia nowego przelewu, anulując jednocześnie proces wykonywania obecnego przelewu.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, należy wpisać żądane hasło i wcisnąć przycisk Zatwierdź. Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji. Z takiego przelewu będzie można utworzyć definicję przelewu klikając na Utwórz definicję z przelewu (dokładny opis znajduje się w podrozdziale 11).



Rysunek 4.7: Poprawnie zrealizowany przelew krajowy

#### 4.1.2 Przelew Własny

W celu wykonania przelewu własnego należy z Menu głównego wybrać moduł Przelewy, a następnie z menu bocznego opcję Nowy przelew. Po wykonaniu dwóch pierwszych kroków (w pierwszym kroku należy wybrać typ przelewu Własny) tworzenia przelewu opisanych w rozdziale 4.1 użytkownik zostaje przekierowany do kroku trzeciego o nazwie Przelew na rachunek w którym wybiera rachunek adresata 4.8. W przypadku przelewu własnego wybór będzie ograniczał się do pozostałych rachunków użytkownika.

rok 1. Typ przelewu	Własz
rok 2. Przelew z rachunku	44 22222222 0013 1935 2000 0001 (Dostępne środki: 272 680,73 PLI
rok 3. Przelew na rachunek	

Rysunek 4.8: Wykonanie przelewu własnego – krok 3

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

Czwarty krok tworzenia przelewu własnego o nazwie Dane do przelewu ma postać standardowego formularza i pozwala użytkownikowi uzupełnić pozostałe pola wymagane przy tworzeniu przelewu (rys. 4.9) są to:

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

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

Po wypełnieniu formularza wciskamy przycisk Dalej. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostanie on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostanie formularz podsumowujący zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane - w celu weryfikacji (rys. 4.10).

Tytuł przelewu	Przelew własny	
	10.0	) PLN
Kwota przelewu	10,0	a see

Rysunek 4.9: Wykonanie przelewu własnego – krok 4

Autoryzacja przelewu własnego				
Rachunek nadawcy	44 22222222 0013 1935 2000 0001			
Rachunek odbiorcy	<b>60 22222222 0013 1935 2000 0004</b> (602222222201319352000004)			
Nazwa odbiorcy	Jan Maria Kowalski 30-727 Kraków Pana Tadeusza 8			
Tytuł przelewu	Przelew własny			
Kwota przelewu	10,00 PLN			
Data wykonania przelewu	2015-12-23			
Podaj hasło nr 7 z listy 000000188				
	Anuluj Wstecz Zatwierdź			

Rysunek 4.10: Wykonywanie przelewu własnego – podsumowanie

Należy dokonać weryfikacji danych i w wypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej strony formularza wciskając przycisk Wstecz. Przycisk Anuluj przeniesie nas do pierwszego kroku tworzenia nowego przelewu, anulując jednocześnie proces wykonywania obecnego przelewu. Jeśli wprowadzone dane są poprawne, należy wpisać żądane hasło i wcisnąć przycisk Zatwierdź. Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji, tak jak to było w przypadku przelewu krajowego (podrozdział 4.1.1).

#### 4.1.3 Przelew Zagraniczny

Aby wykonać przelew zagraniczny bez użycia definicji, należy z Menu głównego wybrać moduł Przelewy, a następnie z menu bocznego opcję Nowy przelew. Wybór ten przenosi użytkownika do pierwszego kroku wykonywania przelewu o nazwie Typ przelewu, w którym następuje wybór rodzaju przelewu (rys.4.11). Rodzaje przelewów zostały opisane w rozdziale 4.1. W celu wykonania przelewu zagranicznego należy wybrać typ o nazwie Zagraniczny.

Nowy przelew	Krok 1. Typ przelewu		
Lista adresatów	Krajowy	Własny	Zagraniczny
Oczekujące	10 100		
Niewykonane	US / Cło	ZUS	Doładuj telefon
Lista zleceń stałych	Krok 2. Przelew z rachunku		
Nowe zlecenie stałe	Krok 3. Przelew na rachunek		
	Krok 4. Dane do przelewu		

Rysunek 4.11: Wykonanie przelewu – krok 1

Po wybraniu rodzaju przelewu następuje przejście do kroku 2 o nazwie Przelew z rachunku, w którym użytkownik wybiera rachunek, z którego zostaną pobrane środki do przelewu (rys.4.12).

k 2. Przelew z rachunku		
Konto Osobiste 44 2222222 0013 1935 2000 0001 272 691,73 PLN	Skarbonka 60 2222222 0013 1935 2000 0004 2 520,30 PLN	Twoja Waluta 87 2222222 0013 1935 2000 0003 726,83 EUR
k 3. Przelew na rachunek		L

Rysunek 4.12: Wykonanie przelewu zagranicznego – krok 2

Po wybraniu rachunku następuje przejście do kroku 3 o nazwie Przelew na rachunek, w którym użytkownik wybiera rachunek adresata (rys.4.13).

Rachunek beneficjenta		
Kwota przelewu		0,00
Waluta przelewu	PLN - Polska 🔻	
		Dalej
ltruj 🔻		
<sup>9</sup> rzyjazna nazwa	Rachunek adresata	Ostatnio użyty
K	DE 00.27040044.0522.0120.00	2017-10-05

Rysunek 4.13: Wykonanie przelewu zagranicznego — krok 3

Rachunek adresata można wybrać z istniejącej listy adresatów — lista adresatów została opisana w rozdziale 4.2 lub wpisując numeru rachunku w polu Rachunek beneficjenta. W polu Kwota przelewu należy podać kwotę przelewu. W polu Waluta przelewu należy wybrać z listy rozwijanej walutę w jakiej będzie wykonywany przelew. Następnie należy kliknąć przycisk Dalej co spowoduje przejście do kroku czwartego.

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

Czwarty krok tworzenia przelewu krajowego o nazwie Dane do przelewu ma postać standardowego formularza i pozwala użytkownikowi uzupełnić pozostałe pola wymagane przy tworzeniu przelewu (rys.4.14).

Szczegóły dotyczące znaczenia poszczególnych pól formularza opisane zostały w sekcji 11.6.2.

Po wypełnieniu formularza wciskamy przycisk Dalej. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostanie on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostanie formularz podsumowujący zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane — w celu weryfikacji (rys.4.15).

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

DE 89 37040044 0532 0130 00
ojenta - zostały uzupełnione automatycznie
1
Jan Kowalski
Niemcy
zapieta
SEPA - wspolnie (SHA)     SWIET - zlacenjodawca (OUR)
SWIFT - odbiorce (BEN)
8955555550000000000000295, PLN 188218.44
Negocjować kurs preferencyjny
Kurs według tabeli
100,00 EU
2017-10-09

Rysunek 4.14: Wykonanie przelewu zagranicznego – krok 4

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, należy wpisać żądane hasło i wcisnąć przycisk Zatwierdź. Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji (rys.4.16). Z takiego przelewu będzie

Rachunek nadawcy	68 55555555 0000 0000 0000 7075
Rachunek beneficjenta	DE 89 37040044 0532 0130 00 (DE89370400440532013000)
Kod banku beneficjenta (BIC)	COBADEFF
Dane banku beneficjenta	Commerzbank CC BREMEN GERMANY
Dane beneficjenta	Jan Kowalski Niemcy
Tytuł przelewu	zapłata
Koszty i prowizje banku pokrywa	SEPA - wspólnie (SHA)
Rachunek prowizji	89 5555555 0000 0000 0000 0295
Wolne środki	79 552,45 PLN (22 729,27 EUR )
Kwota przelewu	100,00 EUR (448,85 PLN )
Data wykonania przelewu	2017-10-09
Podaj hasło nr 22 z listy 000000007	

Rysunek 4.15: Wykonywanie przelewu zagranicznego — podsumowanie

można utworzyć definicję przelewu klikając na Utwórz definicję z przelewu (dokładny opis znajduje się w podrozdziale 11).

Przelew przyjęty do realizacji	
Utworz definicje z przelewu	

Rysunek 4.16: Poprawnie zrealizowany przelew

#### 4.1.4 Przelew US/Cło

W celu wykonania przelewu do Urzędu Skarbowego należy z Menu głównego wybrać moduł Przelewy, a następnie z menu bocznego opcję Nowy przelew. Po wykonaniu dwóch pierwszych kroków (w pierwszy kroku należy wybrać typ przelewu US) tworzenia przelewu opisanych w rozdziale 4.1 użytkownik zostaje przekierowany do kroku trzeciego o nazwie Przelew na rachunek w którym wybiera rachunek odpowiedniego urzędu skarbowego (rys.4.17).

Krok 3. Przelew na rachun	ek		
Filtruj 🛦			
Lokalizacja		Rachunek	
Symbol formularza płatności (w	vymagane)	Data końcowa okresu rozliczeniowego	
PIT		2017-10-09	
		W	/szukaj
Nazwa	Lokalizacja	R	achunek
Urząd Skarbowy	Aleksandrów Kujawski	48 10101078 0024 1122 23	00 0000
Urząd Skarbowy	Augustów	02 10101049 0213 4022 23	00 0000
Urząd Skarbowy	Bartoszyce	09 10101397 0080 0622 23	00 0000
Urząd Skarbowy	Bełchatów	68 10101371 1411 2322 23	00000
Urząd Skarbowy	Będzin	45 10101212 3050 3322 23	00000
Urząd Skarbowy	Biała Podlaska	68 10101339 0015 3122 23	00000
Urząd Skarbowy	Białobrzegi	10 10101010 0351 0322 23	00 0000
Urząd Skarbowy	Białogard	67 10101599 0176 3322 23	00 0000

Rysunek 4.17: Wykonanie przelewu US – krok 3

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

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

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

Wybranie konkretnego Urzędu Skarbowego z listy – poprzez klikniecie odpowiadający mu link Wybierz spowoduje automatyczne przejście do kroku czwartego tworzenia przelewu i wypełnienie

pól Numer rachunku organu podatkowego, Nazwa i adres odbiorcy oraz Symbol formularza lub płatności.

Czwarty krok tworzenia przelewu US o nazwie Dane do przelewu ma postać standardowego formularza i pozwala użytkownikowi uzupełnić pozostałe pola wymagane przy tworzeniu przelewu (rys.4.18).

Express Elixir od KIRu lub BPSa
16 10101049 0026 0022 2300 0000
Drugi Urząd Skarbowy
Białystok
N - NIP
R - Rok T Rok 2018
PIT-7
0
(rodzaj dokumentu np. decyzja, tytuł wykonawczy, postanowienie)
0,00 P
2018-06-06

Rysunek 4.18: Wykonanie przelewu US – krok 4

Szczegóły dotyczące znaczenia poszczególnych pól formularza (z wyjątkiem pola Typ przelewu opisanego w rozdziale 4.7) opisane zostały w sekcji 11.2.

Po wypełnieniu formularza wciskamy przycisk Dalej. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostanie on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostanie formularz podsumowujący zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane — w celu weryfikacji (rys.4.19).

Rachunek nadawcy	44 2222222 0013 1935 2000 0001
Numer rachunku organu podatkowego	<b>29 10101270 0004 3322 2300 0000</b> (29101012700004332223000000) NBP 0/Okr. w Krakowie ul.Basztowa 20 30-960 Kraków
Nazwa i adres organu podatkowego	Urząd Skarbowy Kraków-Nowa Huta Kraków
Typ identyfikatora	P - PESEL
NIP lub identyfikator uzupełniający płatnika	62101203632
Okres rozliczenia (Rok, Typ,)	14 M - Miesiąc 04
Symbol formularza lub płatności	PIT-37
Identyfikacja zobowiązania	
Kwota przelewu	100,00 PLN
Data wykonania przelewu	2015-12-23
Podaj hasło do systemu	
	Anuluj Wstecz Zatwierdź

Rysunek 4.19: Wykonywanie przelewu US – podsumowanie

Należy dokonać weryfikacji danych i w wypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej strony formularza wciskając przycisk Wstecz. Przycisk Anuluj przeniesie nas do pierwszego kroku tworzenia nowego przelewu, anulując jednocześnie proces wykonywania obecnego przelewu. Jeśli wprowadzone dane są poprawne, należy wpisać żądane hasło i wcisnąć przycisk Zatwierdź. Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji (rys.4.20). Z takiego przelewu będzie można utworzyć definicję przelewu klikając na Utwórz definicję z przelewu (dokładny opis znajduje się w podrozdziale 11).

#### 4.1.5 Przelew ZUS

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

Przelew przyjęty do realizacji	
Utworz definicje z przelewu	······
Y	

Rysunek 4.20: Poprawnie zrealizowany przelew

#### 4.1.6 Doładowanie telefonu

Aby wykonać doładowanie bez użycia definicji, należy z Menu głównego wybrać moduł Przelewy, a następnie z menu bocznego opcję Nowy przelew. Wybór ten przenosi użytkownika do pierwszego kroku wykonywania przelewu o nazwie Typ przelewu, w którym następuje wybór rodzaju przelewu. Rodzaje przelewów zostały opisane w rozdziale 4.1 a następnie należy wybrać rachunek, który obciążamy również opisany w rozdziale 4.1. W celu wykonania doładowania należy wybrać typ o nazwie Doładuj telefon.

Po wybraniu rachunku następuje przejście do kroku 3 o nazwie Przelew na rachunek, w którym użytkownik wybiera operatora numeru komórkowego, który chce zasilić (rys.4.21).

PLUS	T-MOBILE	ORANGE	HEYAH
PLAY	POLSAT	WRODZINIE	

Rysunek 4.21: Wykonanie doładowania – krok 3

Wybranie operatora spowoduje automatyczne przejście do kroku czwartego.

Czwarty krok doładowania o nazwie Dane do przelewu ma postać standardowego formularza i pozwala użytkownikowi uzupełnić pozostałe pola wymagane przy tworzeniu doładowania (rys.4.22).

Numer telefonu	+48	516109911	
Kwota przelewu	5		

Rysunek 4.22: Wykonanie doładowania – krok 4

Szczegóły dotyczące znaczenia poszczególnych pól formularza opisane zostały w sekcji 11.7.2. Po wypełnieniu formularza wciskamy przycisk Dalej. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostanie on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostanie formularz podsumowujący zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane - w celu weryfikacji (rys.4.23).

Nowy przelew doladowanie	
Rachunek nadawcy	44 2222222 0013 1935 2000 0001
Nazwa operatora	ORANGE
Numer telefonu	516109911
Kwota	5,00
Podaj hasło do systemu	
	Anuluj Wstecz Wykonaj

Rysunek 4.23: Wykonywanie doładowania – podsumowanie

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

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

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

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

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

Uwaga

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

#### 4.1.7 Przelew Vat

W celu wykonania przelewu podzielonej płatności VAT należy z Menu głównego wybrać moduł Przelewy a następnie z menu bocznego opcję Nowy przelew. Wybór ten przenosi użytkownika do pierwszego kroku wykonywania przelewu o nazwie Typ przelewu, w którym następuje wybór rodzaju przelewu. W celu wykonania przelewu należy wybrać typ o nazwie Faktura VAT(rys.4.24).

BS Bank Spółdzielczy					Jan Kowalski 👻 K	omunikaty (0) 👻	Wyloguj (14:10)
		A Kredyty			1	🗭 Ko	ntakt
Mój portfel	Przelewy		-	Karty	Mój profil	G	
	Rachunki Lo		Lokaty	okaty 🔲 Historia		Definicje	Wnioski
Nowy przelew	Krok 1. Typ prze	elewu					Faktura VAT
Lista adresatów	ŀ	Krajowy		Własny		Zagraniczny	
Oczekujące				Debelokelefer		Fekture VAT	
Niewykonane	US / Cło Doładuj telefon Faktura				AI		
Lista zleceń stałych	Krok 2. Przelew	r z rachunku					
Nowe zlecenie stałe	Krok 3. Przelew	Krok 3. Przelew na rachunek					
Autodealing	Krok 4. Dane do	Krok 4. Dane do przełewu					
Bank Spółdzielczy SoftNet				Kontakt • (	Opis zmian • Filmy • I	nstrukcja • MPP • Ta	abela kursów walut Samouczek SKK

Rysunek 4.24: Wybór typu przelewu

Po wybraniu rodzaju przelewu następuje przejście do kroku 2. o nazwie Przelew z rachunku, w którym użytkownik wybiera rachunek, z którego zostaną pobrane środku do przelewu (rys.4.25).

Krok 1. Typ przelewu	Faktura VAT
Krok 2. Przelew z rachunku	
KONTO OSOBISTE 74 2222222 0111 1111 2000 0001 378,63 PLN	
Krok 3. Przelew na rachunek	
Krok 4. Dane do przelewu	

Rysunek 4.25: Wybór rachunku obciążanego

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

Rachunek odbiorcy można wybrać na dwa sposoby (rys.4.26):

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

iltruj 🔻			
	+ nowy adresat		
Przyjazna nazwa	Rachunek adresata	Ostatnio użyty	
ilip Górnisiewicz	58 11402004 0000 3602 6227 9653	2015-12-21	Wybier
/larian Nowak	50 24901044 0000 4200 9560 6986	2015-12-14	<ul> <li>Wybier</li> </ul>
Viola Mazurek	22 11402004 0000 3502 3385 4597	2015-11-05	Wybier
Anna Nowak	13 2222222 0013 1906 7000 0006	2015-07-23	• Wybier
JPC Polska	20 24900148 3517 8122 2536 0974	2015-06-30	Wybier

Rysunek 4.26: Wybór rachunku odbiorcy

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

Ma on postać standardowego formularza (rys.4.27) i pozwala użytkownikowi wybrać typ przelewu oraz uzupełnić pozostałe pola wymagane przy tworzeniu przelewu podzielonej płatności:

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

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

Po wprowadzeniu wszystkich danych:

- aby anulować przelew należy wcisnąć przycisk Anuluj
- aby kontynuować należy wcisnąć przycisk Dalej

Po kliknięciu przycisku dalej, jeżeli wprowadzone wartości są niepoprawne następuje powrót do kroku 4. w celu ich poprawy, jeżeli są prawidłowe, następuje przejście do panelu podsumowania i autoryzacji (rys.4.28).

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

Następnie dostępne są następujące opcje:

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

Krok 1. Typ przelewu	Fakt	ura VAT
Krok 2. Przelew z rachunku	74 2222222 0111 1111 2000 0001 (Dostępne środki: 378,	63 PLN)
Krok 3. Przelew na rachunek	41 22222222 0111 1111 20	00 0013
Krok 4. Dane do przelewu		
Typ przelewu	Przelew krajow (elixir)	
	<ul> <li>Bluecash od Bluemedii</li> </ul>	
	Express Elixir od KIRu lub BPSa	
	Sorbnet	
Rachunek odbiorcy	41 2222222 0111 1111 2000 0013	
Nazwa odbiorov	Jan Kowalski	
Hazwa oubiorcy	31-619 Kraków	
	Armii Wyzwolenia	
Identyfikator (NIP/PESEL)	12312312311	
Nr faktury	112/6/2018	
Informacje dodatkowe		
Rachunek VAT	84 2222222 0111 1111 2000 0015 (Dostępne środki: 19 878,60 PLN)	
Kwota brutto	123,00	PLN
Kwota VAT	23,00	PLN
Kwota netto	100,00	PLN
Data wykonania przelewu	2018-07-01	
	Anuluj	Dalej

Rysunek 4.27: Formularz danych przelewu

Po kliknięciu przycisku Zatwierdź, jeśli podany kod autoryzacyjny jest prawidłowy następuje przekierowanie do okna potwierdzenia przelewu (rys.4.29). Z tego miejsca można utworzyć definicję podzielonej płatności VAT na podstawie właśnie wykonanego przelewu oraz kontynuować korzystanie z systemu.

## 4.2 Lista adresatów

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

Dostęp do ww. funkcjonalności uzyskać można po wybraniu z Menu głównego modułu Przelewy, a następnie z menu bocznego opcji Lista adresatów (rys. 4.30).

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

Rysunek 4.28: Podsumowanie przelewu

BS Bank Spółdzielczy				Ļ	lan Kowalski 👻 Ko	omunikaty (0) 👻	Wyloguj (14:38)
		f Kredyty			1	🗭 Ко	ntakt
Mój portfel	Przelewy	E	<b>_</b>	Karty	Mój profil	G	
		Rachunki	Lokaty	II HI	istoria	Definicje	Wnioski
Nowy przelew	Przelev	v przyjęty do realiza	cji				
Lista adresatów							
Oczekujące			Ut	wórz definicję z prz	elewu		
Niewykonane							
Lista zleceń stałych							
Nowe zlecenie stałe							
Autodealing							
Bank Spółdzielczy SoftNet				Kontakt • C	pis zmian • Filmy • Ir	strukcja • MPP • Ta	bela kursów walut Samouczek SKK

Rysunek 4.29: Po zatwierdzeniu przelewu

Lista adresatów składa się z rachunków i nazw odbiorców wykonywanych przez

		<b>f</b>	Kredyty		1	🗭 Konta	akt	
Mój portfel	Przelewy		<b>±</b>	Karty	Mój profil	G		
		Rachunki	Lokaty	F H	listoria	Definicje	Wniosk	đ
Nowy przelew	Filtruj ▼							
Lista adresatów	Przyjazna nazw	ra	Rachunek adresata			Ostatnio użyty		
Oczekujące	Jan Kowalski		DE 89 37040044 0532	0130 00		2017-10-09	G	×
Niewykonane	Anna Nowak		11 22223333 4444 55	55 6666 7777		2017-10-09	c	×
Lista zleceń stałych	Józef Nowakow	vski	05 22222222 0020 084	46 2000 0001		2017-09-19	ß	×

Rysunek 4.30: Lista adresatów

użytkownika przelewów, definicji lub zleceń stałych. Lista tworzy się automatycznie. Po wykonaniu przelewu/definicji krajowej, zagranicznej, zlecenia stałego; rachunek i nazwa odbiorcy tego przelewu/definicji/zlecenia stałego są dopisywane do listy. Dzięki temu użytkownik ma zapamiętana w systemie listę swoich odbiorców i może z niej korzystać podczas wykonywania kolejnych przelewów/definicji/zleceń stałych w taki sposób, że lista ta jest dostępna w trzecim kroku przelewu/drugim kroku definicji krajowej lub zagranicznej, lub zlecenia stałego, pozwalając użytkownikowi jednym kliknięciem uzupełnić pola przelewu/definicji/zlecenia stałego związane z odbiorcą tego przelewu (rys. 4.31, rys.4.32).

		Rredyty		1	F Ko	intakt
Mój portfel	Przelewy Ra	chunki Lokaty	Karty	Mój profil	(Definicje	Wnioski
				Historia		
Nowy przelew	Krok 1. Typ przelewu					Krajow
lista adresatów	Krok 2. Przelew z rac	hunku 68	55555555 0000 0	000 0000 7075 (De	ostępne środki: 7	9 552,45 PLM
Oczekujące Niewykonane	Krok 3. Przelew na ra	chunek				
Lista zleceń stałych	Filtruj 🔻					
Nowe zlecenie stałe			+ nowy adresat			
Autodealing						
	Przyjazna nazwa	Rachunek adres	ata		Osta	atnio użyty
	Anna Nowak	11 22223333 44	44 5555 6666 7777		2	:017-10-09
	Józef Nowakowski	05 22222222 00	20 0846 2000 0001		2	017-09-19

Rysunek 4.31: Lista adresatów w 3. kroku wykonywania przelewu

		<b>A</b> K	iredyty		£	🏴 Ко	ntakt
Mój portfel	Przelewy	E Rachunki	Lokaty	Karty	Mój profil Iistoria	<b>O</b> Definicje	<b>D</b> Wnioski
Lista definicji	Krok 1. Z rachu	inku					Ogólna
Nowa definicja krajowa	Krok 2. Na ract	hunek					
Nowa definicja do US / Cło Nowa definicja do ZUS	Filtruj 🔻						
Nowa definicja doładowania				+ nowy adresat			
Nowa definicja zagraniczna	Przyjazna nazw	a	Rachunek adresata	1		Osta	itnio użyty
	Anna Nowak		11 22223333 4444	5555 6666 7777		2	017-10-09
	Józef Nowakow	vski	05 22222222 0020	0846 2000 0001		2	017-09-19

Rysunek 4.32: Lista adresatów w 2. kroku tworzenia nowej definicji

Lista adresatów (rys. 4.30) prezentuje następujące dane o adresatach:

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

Lista adresatów posiada filtr — domyślnie zwinięty, który ułatwia wyszukiwanie konkretnego adresata. W celu rozwinięcia go należy kliknąć belkę znajdującą się nad listą (rys. 4.33). Filtr posiada następujące pola:

- Przyjazna nazwa przyjazna nazwa przypisana adresatowi przez użytkownika,
- Nazwa adresata nazwa, z jaką adresat został dopisany do listy przez system,

		A Kredyty		1	🗭 Kon	takt	
Mój portfel	Przelewy Rac	hunki Lokaty	Karty	Mój profil storia	<b>O</b> Definicje	Wnio	oski
Nowy przelew	Filtruj 🛦						
Lista adresatów	Przyjazna nazwa		Nazwa	adresata			
Oczekujące							
Niewykonane	Data początkowa	Data końcowa	Sortuj p	00		Wyszu	ikaj
Lista zleceń stałych			Daci	e od najnowszyc	•		_
Nowe zlecenie stałe			Daci Daci	e od najnowszych e od najstarszych			
Autodealing	Przyjazna nazwa	Rachunek adresata	Przy Przy	jaznej nazwie od A jaznej nazwie od Z	do Z do A)statnio użyty		
	Jan Kowalski	DE 89 37040044 0532 0	130 00		2017-10-09	G	×
	Anna Nowak	11 22223333 4444 555	5 6666 7777		2017-10-09	G	×
	Józef Nowakowski	05 2222222 0020 084	5 2000 0001		2017-09-19	C	×

Rysunek 4.33: Lista adresatów z filtrem

- Data początkowa, data końcowa początek i koniec przedziału czasowego, w którym nastąpiło ostatnie użycie adresata,
- Sortuj po kilka możliwości posortowania wyników wyszukiwania.

Po kliknięciu przycisku Wyszukaj nastąpi przefiltrowanie i posortowanie danych na liście. Użytkownik może edytować oraz usunąć adresata z listy.

W celu wy edytowania adresu należy wejść na listę adresatów, wyszukać adresata, który ma zostać uaktualniony, a następnie kliknąć odpowiadający mu link Edytuj. Użytkownik zostanie przeniesiony do formularza edycji (rys.4.34). Edytować można tylko przyjazną nazwę użytkownika.

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

W celu usunięcia adresata należy wejść na listę adresatów, wyszukać adresata, który ma zostać usunięty, a następnie kliknąć odpowiadający mu link Usuń. Użytkownik zostanie przeniesiony do formularza, na którym potwierdza decyzję o usunięciu (rys. 4.35).

## 4.3 Oczekujące

W każdym momencie można przeglądnąć wszystkie operacje oczekujące dla danego rachunku. Przelewy oczekujące to takie przelewy, które nie zostały

Ed	lycja adresata 🕺
Ra	achunek adresata
	48 11404196 6130 7111 5395 6160
Pr	zyjazna nazwa
	Jan Kowalski
	Anuluj Zatwierdź
Pr	48 11404196 6130 7111 5395 6160 zyjazna nazwa Jan Kowalski Anuluj Zatwierdź

Rysunek 4.34: Edycja adresata

)	

Rysunek 4.35: Usuwanie adresata

jeszcze zaksięgowane, mogą to być zlecenia stałe, przelewy z datą w przód itp. W tym calu należy wejść z menu głównego w Przelewy a następnie w podmenu Oczekujące. W tym momencie pojawi się okno z wyborem pierwszego kroku, czyli rachunku, dla którego chcemy zobaczyć operacje oczekujące (rys. 4.36)

Po wybraniu rachunku, dla którego chcemy zobaczyć operacje oczekujące, system przenosi

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

Rysunek 4.36: Operacje oczekujące – krok 1

nas od razu do kroku trzeciego. U góry jesteśmy poinformowani o ilości przelewów oczekujących i wartości w walucie wybranego rachunku (rys. 4.37).

Liczba przelewów oczekujących 1 na wartość EU	R 1.00	
Opis operacji	Planowana data i Tytuł	Kwota
Przelew krajowy Jan Kowalski 31-133 Kraków Pana Tadeusza 8 89 5555555 0000 0000 0000 0295	2017-10-03 1	1,00 EUR

Rysunek 4.37: Operacje oczekujące – krok 3

W trzecim kroku mamy informacje o:

- Opis operacji jest złożony z rodzaju przelewu (przelew krajowy, zlecenie stałe, przelew zagraniczny itp.), dane adresata (np. imię Nazwisko), tytuł przelewu, numer rachunku (IBAN)
- Planowana data i Tytuł znajduje się tu powtórzone informacje o rodzaju przelewu, oraz data, na która przelew miałby być zrealizowany.
- Kwota Kwota, na jaką ma być realizowany dany przelew
- Klawisze skrótu są to spersonalizowane odnośniki do wykonania danych czynności (np. dla zleceń stałych można wejść, w Edytuj i zmienić dane zlecenie, dla przelewu krajowego można wejść w stworzenie definicji, bądź wykonać przelew ponownie, za każdym razem można oglądnąć szczegóły danego przelewu wchodząc w skrót Detale (rys. 4.38)).

Detale operacji oczo	ekującej	×
Rachunek nadawcy	44 2222222 0013 1935 2000 0001	
Rachunek odbiorcy	60 2222222 0013 1935 2000 0004 SoftNet Bank dla Bankowosci Spoldzielczej ul. Pana Tadeusza 30-727 Krakow	
Nazwa odbiorcy	Jan Maria Kowalski 30-727 Kraków Pana Tadeusza 8	
Tytuł przelewu	Przelew własny	
Kwota przelewu	10,00 PLN	
Data wystawienia	2015-12-23	
Planowana data	2015-12-23	
Stan przelewu	W realizacji	
	Stwórz definicję Wykonaj ponowi	nie

Rysunek 4.38: Operacje oczekujące – detale operacji

W Kroku drugim można opcjonalnie filtrować dane operacje (rys. 4.39). Filtr można ustawiać po:

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

#### 4.4 Niewykonane

W każdym momencie można przeglądnąć wszystkie operacje niewykonane dla wszystkich rachunków. Przelewy niewykonane to takie przelewy, które nie zostały zaksięgowane w dniu, kiedy taka operacja miała mieć miejsce.

k	44 22222222 0013 1935 2000 00
y)	
Data początkowa	Data końcowa
▼ 2015-11-01	2016-01-31
Nastepnych dni	Nastepnych miesiecy
14	3
Tytul	Rachunek
	Warning
	k y) Data początkowa 2015-11-01 Nastepnych dni 14 Kwota od Tytul

Rysunek 4.39: Operacje oczekujące — filtr

Mogą to być zlecenia stałe, przelewy z datą w przód itp., gdy zaplanowaliśmy jakąś operację a w dniu, kiedy miało nastąpić jej księgowanie, nie było wystarczającej ilości środków, przelew jest

odrzucony. Możliwe są jeszcze inne przypadki i w takim momencie będziemy mieli informację. Zawsze podczas pierwszego logowania, jeśli są jakieś przelewy niewykonane, zostaniemy o tym fakcie poinformowani zaraz po zalogowaniu (rys. 4.40).

Można również przeglądnąć wszystkie przelewy niewykonane w późniejszym czasie. W tym calu należy wejść z menu głównego w Przelewy a następnie w podmenu Niewykonane. W tym momencie pojawi się okno z kroku pierwszego, gdzie należy wybrać filtr, za jaki chcemy wyszukać operacji niewykonanych. Filtr można ustawiać po typie zakresu — zakres dat, następne dni, następne miesiące. Po wyborze filtra należy wejść w przycisk Wyszukaj (rys. 4.41) Wówczas przechodzimy do kolejnego kroku.

W drugim kroku mamy informacje o:

• Opis operacji — jest złożony z przyczyny odrzucenia, rodzaju przelewu (przelew krajowy, zlecenie stałe, przelew zagraniczny itp.), numer rachunku (IBAN)

peracje niewykonane		
pis operacji	Data operacji	Kwota
<b>rak banku adresata: 99990000</b> olecenie Przelewu / eBanknet- przel. zew. 4 99990000 0001 0000 0101 0009	2015-12-22	-1,00 PLN
r <b>ak banku adresata: 22223333</b> olecenie Przelewu / eBanknet- przel. zew. 1 22223333 4444 5555 6666 7777	2015-12-22	-5,00 PLN
	Przejdz d	o operacji niewykonanych
Konto Osobiste 44 2222222 0013 1935 2000 0001 • Historia • Przelew krajowy • Przelew własny	262 692,73 PLN	272 692,73 PLN
Skarbonka 60 2222222 0013 1935 2000 0004 • Historia • Przelew własny	2 520,30 PLN	2 520,30 PLN

Rysunek 4.40: Niewykonane — po zalogowaniu

Nowy przelew	Krok 1. Filtruj		
Lista adresatów	Typ zakresu	Data początkowa	Data końcowa
Oczekujące	Zakres dat	2015-11-01	2016-01-31
Niewykonane		Ostatnich dni	Ostatnich miesiecy
inenykonane		14	3
Lista zleceń stałych			[
Nowe zlecenie stałe			Wyszuk

Rysunek 4.41: Operacje niewykonane — krok 1

- data operacji jest to data, kiedy przelew miał się zrealizować.
- Kwota Kwota, na jaką miał być realizowany dany przelew.
- Klawisze skrótu są to spersonalizowane odnośniki do wykonania danych czynności takich jak, wykonaj ponownie, stwórz definicję, za każdym razem można oglądnąć szczegóły danego przelewu wchodząc w skrót Szczegóły (rys. 4.38).

Opis operacji	Data operacji	Kwota	
soap.transfer.error	2017-09-28	-2,00 PLN	
UZNANIE / Polecenie Przelewu 11 22223333 4444 5555 6666 7777			0
Przelew szybki nie może zostać zrealizowany w tym	2017-07-19	-3,00 PLN	
momencie UZNANIE / Polecenie Przelewu 11 22223333 4444 5555 6666 7777			C
Przelew szybki nie może zostać zrealizowany w tym	2017-03-28	-5,00 PLN	1
UZNANIE / Polecenie Przelewu / typoper1\$S 25 11402105 7994 0883 6213 5264			C
Przelew nie może być wykonany (błąd tytułu - tytuł	2017-01-27	-1,00 EUR	
<b>przelewu zbyt długi).</b> UZNANIE / Polecenie Przelewu 80 10101270 0009 2522 2300 0000			0
Przelew szybki nie może zostać zrealizowany w tym	2017-01-12	-1,00 EUR	
Womencie UZNANIE / Polecenie Przelewu			0

Rysunek 4.42: Operacje niewykonane — krok 2

## 4.5 Lista zleceń stałych

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

Dostęp do ww. funkcjonalności uzyskać można po wybraniu z Menu głównego modułu Przelewy, a następnie z menu bocznego textbf Lista zleceń stałych (rys. 4.43). Opcja ta wyświetla listę stworzonych zleceń stałych. Ponadto użytkownik musi dysponować uprawnieniami do obsługi Zleceń Stałych. W przeciwnym wypadku ww. opcje nie będą widoczne.

Zlecenie Stałe automatycznie i cyklicznie generuje przelewy w terminie i na warunkach określonych przez użytkownika. Środki na wykonanie przelewu ściągane są określonego dnia z rachunku, dla którego zostało ono utworzone. Wybranie tej opcji pozwala na wyświetlenie listy istniejących zleceń stałych (Rys.11.2). Lista pokazuje zlecenia stałe dla wybranego rachunku użytkownika, dlatego jej generowanie składa się z dwóch kroków. W pierwszy kroku o nazwie Wybierz rachunek użytkownik wybiera rachunek, dla którego chce zobaczyć

Nowy przelew	Krok 1. Wybierz rachunek			
Lista adresatów	Konto Osobiste	Skarbonka	Twoja Waluta	
Oczekujące	44 22222222 0013 1935 2000 0001 272 687,73 PLN	60 22222222 0013 1935 2000 0004 2 520,30 PLN	87 22222222 0013 1935 2000 000 726,83 EUR	
Niewykonane	Krok 2. Lista zleceń			
Lista zleceń stałych				
Nowe zlecenie stałe				

Rysunek 4.43: Lista zleceń stałych – krok 1

utworzone zlecenia stałe (rys. 4.43). Po wybraniu rachunku użytkownik zostaje automatycznie przeniesiony do kroku drugiego o nazwie Lista zleceń (rys. 4.44), który prezentuje żądane zlecenia stałe w postaci listy o następujących kolumnach:

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

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

W celu przejścia do detali zlecenia stałego należy kliknąć link Szczegóły. Detale zlecenia prezentują szczegółowe informacje na jego temat (rys. 4.45).

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

Rysunek 4.44: Lista zleceń stałych – krok 2

Detale zlecenia stałego	×
Rachunek odbiorcy	13 22222222 0013 1906 7000 0006
Nazwa odbiorcy	Anna Nowak
Tytuł przelewu	Zlecenie stałe 2
Kwota przelewu	1,00 PLN
Data rozpoczecia	2015-12-29
Data nastepnego wykonania	2015-12-29
Data zakonczenia	2016-06-28
Wykonuj co	1 Miesiąc
Status zlecenia	Zlecenie aktywne
	Usuń Edytuj

Rysunek 4.45: Szczegóły zlecenia stałego

## 4.5.1 Uaktualnianie zlecenia stałego

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

Po wybraniu opcji Edytuj użytkownik zostanie przekierowany do kroku 4 edycji zlecenia o nazwie Dane zlecenia (rys. 4.51). Krok 4 jest krokiem domyślnym, użytkownik może się cofnąć zarówno do kroku 2 Zlecenie z rachunku jak i kroku 3 Zlecenie na rachunek, klikając na odpowiednią belkę i zmienić znajdujące się tam dane. Można również zmienić typ zlecenia klikając w belkę pierwszego kroku.

Po edycji danych należy kliknąć przycisk Dalej. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostanie on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostanie formularz z podsumowaniem - w celu weryfikacji (rys. 4.53). Należy dokonać weryfikacji wprowadzonych danych i w wypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej strony wciskając przycisk Wstecz. Przycisk Anuluj przeniesie nas do listy zleceń stałych, anulując jednocześnie proces edycji zlecenia.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, należy wpisać żądane hasło i wcisnąć przycisk Zatwierdź. Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający uaktualnienie zlecenia stałego.

#### 4.5.2 Usuwanie zlecenia stałego

W celu usunięcia zlecenia należy, wyświetlić Listę zleceń stałych (opcja dostępna w menu bocznym modułu Przelewy). Następnie na liście należy odszukać żądane zlecenie i kliknąć odpowiadający mu link Usuń. Po wybraniu opcji Usuń wyświetlony zostanie poniższy formularz (rys. 4.46). W celu usunięcia zlecenia należy, wprowadzić żądane hasło i wcisnąć przycisk Zatwierdź. Jeśli wprowadzone hasło jest poprawne, usunięcie zlecenia zostanie potwierdzone komunikatem.

## 4.6 Nowe zlecenie stałe

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

Usuwanie zlecenia stałego	
Rachunek odbiorcy	13 2222222 0013 1906 7000 0006
Nazwa odbiorcy	Anna Nowak
Tytuł przelewu	Zlecenie stałe 2
Kwota przelewu	1,00 PLN
Data rozpoczecia	2015-12-29
Data nastepnego wykonania	2015-12-29
Data zakonczenia	2016-06-28
Wykonuj co	1 Miesiąc
Status zlecenia	Zlecenie aktywne
Podaj hasło do systemu	
	Anuluj Usuń

Rysunek 4.46: Usuwanie zlecenia stałego

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

Krok 1. Typ zlecenia		
Krajowe	Faktura VAT	Własne
Krok 2. Zlecenie z rachunku		
Krok 3. Zlecenie na rachunek		
Krok 4. Dane zlecenia		

Rysunek 4.47: Nowe zlecenie stałe – krok 1

W drugim kroku o nazwie Zlecenie z rachunku użytkownik wybiera rachunek, z którego zostaną pobrane środki podczas każdego wykonania zlecenia stałego (rys. 4.48).

Wybranie rachunku automatycznie przenosi użytkownika do kroku trzeciego, o nazwie Zlecenie na rachunek (rys. 4.50).

Trzeci krok tworzenia nowego zlecenia pozwala użytkownikowi wybrać rachunek odbiorcy. W przypadku zlecenia krajowego podzielonej płatności można go wybrać z istniejącej listy

Nowy przelew	Krok 1. Typ zlecenia		Krajowe
Lista adresatów	Krok 2. Zlecenie z rachunku		1
Oczekujące	18 2222222 0020 0703 2000 0001	34 22222222 0020 0703 2000 0004	61 22222222 0020 0703 2000 0003
Niewykonane	1 000 255,92 PLN	99,00 PLN	8,00 EUR
Lista zleceń stałych	Krok 3. Zlecenie na rachunek		
Nowe zlecenie stałe	Krok 4. Dane zlecenia		
Autodealing			

Rysunek 4.48: Nowe zlecenie stałe – krok 1

Lista adresatów Krok 2. Zlecenie z rachunku 34 2222222 0020 0703 2000 0004 (Dostępne Oczekujące Filtruj ▼ Niewykonane Filtruj ▼ Lista zleceń stałych + nowy adresat Nowe zlecenie stałe Przyjazna nazwa Rachunek adresata C	środki: 99,00 P
Occekujące Krok 3. Złecenie na rachunek Niewykonane Filtruj ▼ Lista zleceń stałych + nowy adresat Nowe zlecenie stałe Przyjazna nazwa Rachunek adresata CC	
Niewykonane Filtruj ▼ Lista zleceń stałych + nowy adresat Nowe zlecenie stałe Przyjazna nazwa Rachunek adresata CC	
Lista zleceń stałych + nowy adresat Nowe zlecenie stałe Przyjazna nazwa Rachunek adresata CC	
Nowe zlecenie stałe Przyjazna nazwa Rachunek adresata C	
	Ostatnio użyty
Autodealing fdsf 17 90650006 0000 0034 0000 0121	2017-12-21
fdsf 11 22223333 4444 5555 6666 7777 Wybierz	2017-07-13
fds 83 86051815 8160 8743 8782 2662	2017-02-06

Rysunek 4.49: Nowe zlecenie stałe – krok 2

adresatów — lista adresatów została opisana w rozdziale 4.2 lub kliknąć przycisk + nowy adresat. Wybranie konkretnego adresata spowoduje automatyczne przejście do kroku czwartego i wypełnienie pól Rachunek odbiorcy oraz Nazwa odbiorcy danymi wybranego adresata. W przypadku przelewu własnego należy wybrać jeden z własnych rachunków, na który będzie przychodził przelew stały.

Krok 3. Zlecenie na rachunek									
18 2222222 0020 0703 2000 0001 1 000 255,92 PLN	61 2222222 0020 0703 2000 0003 8,00 EUR								

Rysunek 4.50: Nowe zlecenie stałe – krok 2

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

Czwarty krok tworzenia nowego zlecenia o nazwie Dane zlecenia ma postać standardowego formularza i pozwala użytkownikowi uzupełnić pozostałe pola wymagane przy tworzeniu zlecenia (rys. 4.51). Są to:

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

Uwaga: powyższy formularz dotyczy zlecenia stałego krajowego. W przypadku zlecenia własnego oraz zlecenia podzielonej płatności VAT oprócz pól związanych bezpośrednio ze zleceniem stałym występują również pola związane bezpośrednio z danym typem przelewu. Zostały one szczegółowo omówione w rozdziałach: 4.1.2) (przelew własny) oraz 4.1.7) (podzielona płatność VAT)

Podpowiedź: Aby wygodnie wybrać datę rozpoczęcia oraz zakończenia można skorzystać z Kalendarza, który pojawi się po ustawieniu kursora w odpowiednim polu (rys. 4.52). jeśli w "Wykonuj co":

- Podamy cyfrę 1 i wybierzemy z listy rozwijalnej okres "Dzień" to zlecenie wykona się codziennie (od daty rozpoczęcia i zakończy zgodnie z datą zakończenia)
- Podamy cyfrę 7 i wybierzemy z listy rozwijalnej okres "Dzień" to zlecenie wykona się co 7 dni (od daty rozpoczęcia i zakończy zgodnie z datą zakończenia)

Rachunek odbiorcy	13 2222222 0013 1906 7000 0006
Nazwa odbiorcy	Anna Nowak
Tytuł przelewu	Zlecenie stałe 2
Kwota przelewu	1,00 P
Data rozpoczecia	2015-12-29
Data zakonczenia	2016-06-28
Wykonuj co	1 Miesiąc 🔻
Status zlecenia	Zlecenie aktywne     Zlecenie NIEAKTYWNE

Rysunek 4.51: Nowe zlecenie stałe – krok 4

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

Po wypełnieniu ww. pól należy wcisnąć przycisk Dalej. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, zostanie on wyświetlony ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostanie formularz zawierający wszystkie wprowadzone przez użytkownika dane (w celu weryfikacji) - rys. 4.53

Data rozpoczecia	2015	-06-24	1							
Data zakonczenia	0	Cze		- 2	015	•	0			
	Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	So	Ν			
Wykonuj co	- 6	2		$ \dot{4}\rangle$	5		7	Dzień 🔻		
	8			11		13	14			
Status zlecenia	15	16	17	18			21			
	22	23	24	25	26	27	28			
	29	30							Anuluj	Dale

Rysunek 4.52: Tworzenie nowego zlecenia – krok 3.

Autoryzacja zlecenia stalego	
Rachunek odbiorcy	<b>13 22222222 0013 1906 7000 0006</b> SoftNet Bank dla Bankowosci Spoldzielczej ul. Pana Tadeusza 30-727 Krakow
Nazwa odbiorcy	Anna Nowak
Tytuł przelewu	Zlecenie stałe 2
Kwota przelewu	1,00 PLN
Data rozpoczecia	2015-12-29
Data zakonczenia	2016-06-28
Wykonuj co	1 Miesiąc
Status zlecenia	Zlecenie aktywne
Podaj hasło nr 10 z listy 000000188	[
	Anuluj Wstecz Zatwierdź

Rysunek 4.53: Nowe zlecenie stałe — realizacja

Na stronie tej wyświetlane są wprowadzone przez nas dane. Uzupełnione o:

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

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

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

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

Stworzone w ten sposób zlecenie widoczne będzie na liście zleceń stałych (rozdział 4.5).

## 4.7 Szybkie przelewy

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

W związku z ww. modułem w formularzach służących do wykonania przelewów dowolnych (z definicji również) istnieje dodatkowe pole w postaci listy rozwijanej o nazwie Typ przelewu, które umożliwia wybór typu przelewu (rys. 4.54).

Typ przelewu 
Przelew krajowy Elixir
Bluecash
Express Elixir

Rysunek 4.54: Typy przelewów

Przelewy online wymagają wystarczającej do wykonania płatności liczby wolnych środków.

# 5 Rachunki

Po wybraniu z głównego menu pozycji Rachunki (rys.5.1) wyświetli się nam menu boczne kontekstowe. Składa się ono z dwóch części listy rachunków i informacji szczegółowych. Wybranie pozycji Rachunki zaznacza menu kontekstowe na listę rachunków.



Rysunek 5.1: Kafelkowe menu główne

## 5.1 Lista rachunków

Wyświetla na ekranie listę wszystkich dostępnych rachunków (rys. 5.2). Lista ta prezentuje skrótową informację na temat każdego z rachunków, do których mamy uprawnienia. Rachunki są wyświetlone w rozbiciu na bieżące, oszczędnościowe i walutowe. Wyświetlone są w przyjaznych belkach, które można dowolnie zwijać, klikając w nie bądź rozwijać. Każda belka z prawej strony posiada licznik rachunków. Wyświetla ona ilość rachunków w danej belce. Na liście tej możemy zobaczyć:

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

Lista rachunków	Rachunki bieżące				1
Informacje szczegółowe	Nazwa / Numer rachunku	Saldo	Dostępne środki	% depozytu	% debetu
	Konto Osobiste	262 692,73 PLN	272.687,73 PLN	0,00 %	10,00 %
	Rachunki oszczędnościowe				1
	Nazwa / Numer rachunku	Saldo	Dostępne środki	% depozytu	% debetu
	Skarbonka	2 520,30 PLN	2 520,30 PLN	2,00 %	0,00 %
	Rachunki walutowe				1
	Nazwa / Numer rachunku	Saldo	Dostępne środki	% depozytu	% debetu
	Twoja Waluta	885,51 EUR	726,83 EUR	0,00 %	0,00 %

Rysunek 5.2: Lista rachunków

## 5.2 Informacje szczegółowe

W celu uzyskania dostępu do szczegółów danego rachunku należy, wybrać go z listu klikając na jego numer/nazwę. Po jego wybraniu ukaże nam się ekran z informacjami szczegółowymi (rys. 5.3). Można również przejść za pomocą menu bocznego (kontekstowego). W górnej części informacji szczegółowej mamy możliwość zmiany rachunku za pomącą listy rozwijalnej.

Informacje szczegółowe dla danego rachunku (rys. 5.3). Zawierają one pełną informację na temat rachunku. W porównaniu do listy rachunków zawierają dodatkowe informacje:

- Saldo na początek dnia
- Zmień nazwę umożliwia zmianę nazwy rachunku (rys.5.4)

Wybierz rachunek		
44 22222222 0013 1935 2000 0001	(272 687,73 PLN) Konto Osobiste	
Nazwa	Konto Osobiste	
Numer rachunku	44 2222222 0013 1935 2000 0001	
% depozytu	0,00 %	
% debetu	10,00 %	
Saldo na początek dnia	262 692,73 PLN	
Saldo	262 692,73 PLN	
Dostępne środki	272 687,73 PLN	
		Zmień nazwę

Rysunek 5.3: Informacje szczegółowe

Edycja nazwy rachunku	
Nazwa rachunku	
Twoja nazwa	Konto Osobisty 2
Twoja nowa nazwa	Konto Osobiste
	Anuluj Zatwierdź

Rysunek 5.4: Zmiana nazwy rachunku

# 6 Kredyty

Po wybraniu z głównego menu pozycji Kredyty (rys.6.1) wyświetli się nam menu boczne kontekstowe. Składa się ono z dwóch części: listy kredytów i informacji szczegółowych. Wybranie pozycji Kredyty zaznacza menu kontekstowe na listę kredytów.



Rysunek 6.1: Kafelkowe menu główne

## 6.1 Lista kredytów

Wyświetla na ekranie listę wszystkich kredytów, które posiada klient (bez kart kredytowych). Lista ta prezentuje skrótową informację na temat każdego z kredytów, do których mamy uprawnienia. Wyświetlone są w przyjaznych belkach, które można dowolnie zwijać, klikając w nie bądź rozwijać. Każda belka z prawej strony posiada licznik rachunków kredytowych (rys6.2). Na liście tej możemy zobaczyć:

- Numer rachunku/Nazwę rachunku
- Aktualne oprocentowanie
- Kapitał pozostały do spłaty

Lista kredytów	Kredyty		1
Informacje szczegółowe	Nazwa / Numer rachunku	Aktualne oprocentowanie	Kapitał pozostały do spłaty
	KREDYT TANI DOM	5,33 %	298 000,00 PLN
	<ul> <li>Historia spłat</li> <li>Najbliższe spłaty</li> </ul>		
- Lista operacji klawisz skrótu, który przeniesie nas do historii spłat danego kredytu (opisano w dalszej części instrukcji użytkownika)
- Najbliższe spłaty klawisz skrótu, który przeniesie nas do listy najbliższych 12 spłat.

## 6.2 Informacje szczegółowe

W celu uzyskania dostępu do szczegółów danego kredytu, należy wybrać go z listu, klikając na jego numer/nazwę. Po jego wybraniu ukaże nam się ekran z informacjami szczegółowymi. Można również przejść za pomocą menu bocznego (kontekstowego). W górnej części informacji szczegółowej mamy możliwość zmiany rachunku za pomocą listy rozwijalnej (rys.6.3).



Rysunek 6.3: Wybierz kredyt

Informacje szczegółowe kredytu składa się z poszczególnych "belek".

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

### Informacje szczegółowe

Poniżej widać informacje szczegółowe dla danego kredytu. Prezentują one pełną informację na temat kredytu. W porównaniu do listy kredytów zawiera on dodatkowe informacje (rys.6.4):

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

rmacje szczegółowe		
	Informacje szczegółowe	
	Nazwa	KREDYT TANI DOM
	Numer rachunku	21 22222222 0013 1935 1000 0006
	Przyznana kwota	300 000,00 PLN
	Kapitał pozostały do spłaty	299 000,00 PLN
	Aktualne oprocentowanie	5,33 %
	Data uruchomienia umowy	2015-05-08
	Data końca umowy	2040-05-08
		Zmień

### Lista operacji

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

### Najbliższe spłaty

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

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

### Lista wyciągów

Jeśli są wygenerowany wyciągi kredytowe są one tutaj prezentowane.

# 7 Lokaty

Po wybraniu z głównego menu pozycji Lokaty (rys.7.1) wyświetli się nam menu boczne kontekstowe. Składa się ono z dwóch części listy lokat i informacji szczegółowych. Wybranie pozycji Lokaty zaznacza menu kontekstowe na listę rachunków.



Rysunek 7.1: Kafelkowe menu główne

# 7.1 Lista lokat

Wyświetla na ekranie listę wszystkich lokat, które posiada klient (rys7.2). Lista ta prezentuje skrótową informację na temat każdej lokaty, do których mamy uprawnienia. Wyświetlone są w przyjaznych belkach, które można dowolnie zwijać, klikając w nie bądź rozwijać. Belki podzielono na lokaty nieodnawialne i odnawialne. Belki w prawym rogu mają licznik wszystkich lokat. Na liście tej możemy zobaczyć:

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

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

- Kwocie •
- Oprocentowaniu
- Dacie założenia

• Zapadalności

Lista lokat	Załóż nową lokatę									
Informacje szczegółowe	Lokaty nieodnawialne				0					
	Lokaty odnawialne	4								
	Sortuj po									
	Nazwa / Numer rachunku	Data założenia	Data zapadalności	Oproc.	Kwota lokaty					
	TWOJA LOKATA	2015-05-08	2016-01-08	6,00 %	3 086,50 PLN					
	BEZPIECZNA PRZYSZŁOŚĆ	2015-05-08	2016-05-08	7,00 %	3 085,74 PLN					
	TWOJA LOKATA	2015-06-19	2016-01-19	6,00 %	2 049,19 PLN					
	TWOJA LOKATA	2015-05-08	2016-01-08	6,00 %	2 000,00 PLN					

Rysunek 7.2: Lista lokat

Powyżej listy lokat jest klawisz skrótu umożliwiający nam założenie nowej lokaty Załóż nową lokatę (rys.7.3) Po wejściu w ten klawisz system przeniesie nas do wniosków opisanych w dalszej części instrukcji rozdział 12.1

# 7.2 Informacje szczegółowe

Prezentuje on pełną informację na temat lokat (rys.7.4). Informacje składają się z następujących elementów:

	Załóż nowa	ą lokatę		
okaty nieodnawialne				
Nazwa / Numer rachunku	Data założenia	Data zapadalności	Oproc.	Kwota lokat
27314-231 LOK.TERM.DOPLATA STAŁY %	2014-05-07	2015-11-07	10,00 %	100 000,00 PLI

Rysunek 7.3: Załóż nową lokatę

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

Vazwa	TWOJA LOKATA
lumer rachunku	35 22222222 0013 1935 4000 0011
Data aktualizacji	2015-12-28
Data założenia	2015-05-08
Data zapadalności	2016-01-08
(wota lokaty	3 086,50 PLN
procentowanie	6,00 %
utoodnawianie lokaty	Tak
Capitalizacja odsetek na rachunek lokaty	Tak
zas trwania	1 miesiąc
Cześciowa wpłata/wypłata	Brak

Rysunek 7.4: Informacje szczegółowe

# 8 Karty

Zakładka umożliwia podgląd kart debetowych i kredytowych wraz z dostępem do szczegółowych informacji o nich. Do kart można dostać się po wybraniu zakładki Karty w górnym Menu (rys.8.1) bądź też dla kart kredytowych z poziomu "Mojego portfela", z belki Karty kredytowe

	A Kredyty		=	1	Kontakt		
Mõj portfel	Przelewy	Rachunki	Lokaty	Karty	Mój profil istoria	<b>O</b> Definicje	<b>D</b> Wnioski

Rysunek 8.1: Kafelkowe menu główne

## 8.1 Lista kart

Po wybraniu pozycji Lista na ekranie pojawi się lista wszystkich udostępnionych w systemie kart kredytowych i debetowych. Prezentowany numer karty jest zabezpieczony przed pełnym jego odczytaniem. Pozostawione pierwsze cztery cyfry z przodu oraz cztery ostatnie cyfry umożliwiają identyfikację danej karty (rys.8.2).

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

Lista kart	Karty kredytowe			1
nformacje szczegółowe	Nazwa	Numer	Posiadacz karty	Wolne środki
	Visa Credit	4123 **** **** 4321	Jan Kowalski	9 074,07 PLN
	Karty debetowe			1
	Nazwa	Numer	Posiadacz karty	Wolne środki
	INSTANT ISSUE	4283 **** **** 1016	Maria Kowalski Jan	272 687,73 PLN

Rysunek 8.2: Lista kart płatniczych

## 8.2 Informacje szczegółowe

W bocznym menu oprócz Listy kart, znajduje się pozycja Informacje szczegółowe. Wchodząc w Informacje szczegółowe mamy dostęp do detali wybranej karty. Poruszanie się pomiędzy kartami ułatwia rozwijana lista, na której znajdują się wszystkie karty użytkownika. W szczegółach karty

znajduje się dostęp do jej nazwy, posiadacza, numeru, statusu, danych na niej, rachunku, do którego jest podpięta i daty ważności.

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

### 8.2.1 lista operacji

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

### 8.2.2 Zmiana limitów

Z poziomu bankowości elektronicznej istnieje możliwość zmiany limitów dziennych na karcie. Podwyższanie jest możliwe w obrębie ustalonych z Bankiem górnych limitów, natomiast obniżyć limit można do dowolnej kwoty. Ta funkcjonalność przydaje się, gdy klient nie chce przekraczać danej kwoty dziennie lub dokonuje płatności kartą w internecie i w celach bezpieczeństwa po wykonaniu takiej transakcji, obniża limit na transakcje internetowe do kwoty 0 zł. W celu zmiany limitu należy w szczegółach karty wejść w opcję Zmień limity dzięki czemu pojawią się limity, które dla danej karty zostały udostępnione do zmiany (rys8.3). Nie każda karta posiada opcję zmiany limitu z poziomu bankowości elektronicznej. W razie braku takiej możliwości należy kontaktować się z Bankiem, aby taki limit zmienić.

Lista kart	Edycja limitów ka	Edycja limitów karty							
Informacje szczegółowe	Numer karty Limity		1234 **** **** 4321	1234 **** 4321					
	Rodzaj	Okres		Aktualny limit	Przyznany limit				
	Internetowy	Dzienny		200.00 PLN	5 000,00 PLN				
					Anuluj Dalej				

Rysunek 8.3: Edycja limitów karty, krok 1.

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

Autoryzacja hasłem jednorazowym kończy operację zmiany limitu.

# 9 Mój profil

W zależności od udostępnionej funkcjonalności ta grupa opcji pozwala na:

- Podgląd danych osobowych i modyfikację (Rozdział 9.1)
- Zmianę hasła do systemu (Rozdział 9.2)
- Zarządzanie limitami (Rozdział 9.3)
- Przegląd regulaminów (Rozdział 9.4)

Celem dostania się do tej części systemu należy, z menu głównego wybrać Mój profil (rys.9.1). Po wejściu w "Mój profil" trafiamy w podmenu dane.



Rysunek 9.1: Kafelkowe główne menu

# 9.1 Dane osobowe

W podmenu dane mamy możliwość przeglądania i w zależności od uprawnień modyfikacji danych osobowych (rys9.2).

Dane	Dane			
Zmiana hasła	Login	TEST		
Lista haseł jednorazowych	Właściciel	Jan Maria Kowalski 30-727 Kraków Pana Tadeusza 8		
Powiadomienia sms	Ostatnie udane logowanie	2015-12-28 12:26:35		
Zatwierdzone Regulaminy	Ostatnie nieudane logowanie	2015-12-23 12:45:12		
	Adres zamełdowania			
	Adres korespondencyjny			
	Adres e-mail			
	Dokument tożsamości			

Rysunek 9.2: Podgląd danych osobowych

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

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

# 9.2 Zmiana hasła do systemu

Wybranie opcji Zmiana hasła spowoduje załadowanie formularza pozwalającego zmienić hasło do systemu (rys.9.3). Niezbędne jest wprowadzenie:

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

Dane	Zmiana hasła
Zmiana hasła	
Lista haseł jednorazowych	Aktualne hasło
Powiadomienia sms	Nowe hasto
Zatwierdzone Regulaminy	
	Ponownie nowe hasto
	Zmień

Rysunek 9.3: Formularz zmiany hasła do systemu

## 9.3 Zarządzanie limitami transakcji

Zarządzanie limitami służy do ustawienia/podglądu wysokości limitów w przelewach (zmiana limitów udostępniona na uprawnienie). Limity można ustawiać globalnie dla wszystkich rachunków (rys. 9.4).

Dane	Limity dla użytkownika			
Zmiana hasla	Rodzaj	Pozostałe środki	Aktualny limit	Maksymalny limit
Zarządzanie limitami	Limit jednorazowy	10	10	100
Karty kodów jednorazowych	Limit dzienny	998,00	1 000	Brak limitu maksymalnego
Powiadomienia sms	Limit miesięczny	97 126,54	100 000	Brak limitu maksymalnego
Zatwierdzone regulaminy				Edytuj
				-
	Limity dla rachunków			

Rysunek 9.4: Zarządzanie limitami

### Limit dla użytkownika:

- Limit jednorazowy
- Limit dzienny
- Limit miesięczny

Może również zmienić limit konkretnego rachunku.

### Limit dla rachunku:

- Limit dzienny
- Limit miesięczny
- Rodzaj Nazwa zarządzanego limitu
- Pozostałe środki środki, jakie można jeszcze wykorzystać
- Aktualne limity
- Maksymalne limity limit ustawiony w genknec (powyżej tego limitu nie można dokonać modyfikacji z poziomu bankowości elektronicznej)

Chcąc edytować dany limit, należy wcisnąć klawisz Edytuj wprowadzić odpowiedni limit Dalej. Następnie należy użyć hasła jednorazowego do zatwierdzenia zmiany.

# 9.4 Zatwierdzone regulaminy

Zatwierdzone regulaminy pokazują nam wszystkie regulaminy, jakie zostały przesłane przez Bank (rys. 9.14).

Dane	Zatwierdzone regulaminy		5
Zmiana hasła	Nazwa regulaminu	Data zatwierdzenia	Link do regulaminu
Zarządzanie limitami	а	2016-08-12	Barbórka.pdf
Karty kodów jednorazowych	dal klienta1	2016-07-11	• url.txt
Powiadomienia sms	fsdhg	2015-12-21	Brak załączników
Zatwierdzone regulaminy	test	2015-12-16	Brak załączników
	Regulamin systemowy	2015-11-09	• e-Cert.pdf

Rysunek 9.14: Zatwierdzanie regulaminów

# 10 Historia

Historia, to miejsce, w którym można podglądnąć wykonane operacje dla danego rachunku. Celem wejścia w historię należy, z menu głównego wybrać Historia (rys.10.1). Wówczas pojawi się nam krok pierwszy o nazwie Wybierz rachunek (rys.10.2).

	A Kredyty			i 1	🗭 Kontakt		
Mój portfel	Przelewy	Rachunki	Lokaty	Karty	Mój profil istoria	<b>O</b> Definicje	Wnioski

Rysunek 10.1: Kafelkowe menu główne

Konto Osobiste	Skarbonka	Twoja Waluta
14 2222222 0013 1935 2000 0001	60 2222222 0013 1935 2000 0004	87 2222222 0013 1935 2000 0003
272 690,73 PLN	2 520,30 PLN	726,83 EUR
(2 Filtrui (oncionalny)		

Rysunek 10.2: Krok 1 - Wybierz rachunek

Po wybraniu konkretnego rachunku automatycznie przejdziemy do kroku trzeciego, gdzie ukazuje nam się lista operacji ((rys.10.3)).

Historia jest możliwa po wybraniu konkretnego rachunku, jaki chcemy przeglądać. Należy rachunek wybrać w pierwszym kroku, klikając na "kafelkę" z rachunkiem, który ma być analizowany. W drugim kroku jest możliwość dołożenia filtrów wyszukiwania, aby uściślić i zawęzić wyniki (rys.10.4).

Krok 1. Wybierz ra	chunek	89 5555555	5 0000 0000 0000 0	295
Krok 2. Filtruj (opc	jonalny)			
Krok 3. Lista opera	ıcji			
<ul> <li>Lista blokad</li> <li>Data operacji</li> <li>Data księgowania</li> </ul>	Drukuj 🔍 Lista wyciągów 🔍 CSV Opis operacji	Kwota	Saldo po operacji	
2010-04-02 2010-04-05	Nota Memoriałowa / typoper100 02.04.2006 11:03 6768911017690881 STACJA PALIW USCIE SO	-104,83 PLN	328,23 PLN	8
2010-04-05 2010-04-05	Polecenie Przelewu / typoper1EB 55 0000000 0000 0000 0000 3350 Apollo sp. z o. o. Budryka 7, 30-072 Kraków Opłata faktury VAT nr: 32494/A1/2006	-1 408,20 PLN	433,06 PLN	10
2010-04-05 2010-04-05	Polecenie Przelewu / typoper1EB 55 0000000 0000 0000 0000 3350 Apollo sp. z o. o. Budryka 7, 30-072 Kraków Opłata faktury VAT nr. 31799/A1/2006	-21,69 PLN	1 841,26 PLN	0 🎁 🕼
	1 2 3 4 5 6	113		

Rysunek 10.3: Lista operacji historycznych

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

# 10.1 Klawisze skrótu i funkcyjne w Historii

W kroku trzecim, podczas przeglądania operacji pojawiają się klawisze skrótu i klawisze funkcyjne (rys10.5).

Nad listą operacji widnieje Lista blokad przedstawiająca klientowi operacje jeszcze niezaksięgowane. Z listy blokad nie można wykonać wydruku potwierdzenia, aż do momentu, kiedy środki nie zostaną zaksięgowane na wskazanym rachunku. Lista blokad pojawia się w osobnym oknie na stronie systemu (rys.10.6). Po przeglądnięciu listy należy wyjść z niej, klikając w jakiekolwiek miejsce poza listą.

Obok lity blokad widnieje klawisz Wydruk. Służy on do wygenerowania zestawienia operacji wg wskazanych kryteriów w formacie PDF. Zestawienie to dopasowane jest do strony A4. Dalej mamy listę wyciągów (rys.10.7).

Typ zakresu	Data początkowa	Data końcowa
Zakres dat	▼ 2015-11-01	2015-12-29
	Ostatnich dni	Ostatnich miesiecy
	14	3
Nazwa	Tytul	Rachunek

Rysunek 10.4: Filtr wyszukiwania w Historii

Lista blokad	Drukuj     Lista wyciągów     CSV		
Data operacji Data księgowania	Opis operacji	Kwota	Saldo po operacji
2010-04-05 2010-04-05	Polecenie Przelewu / typoper1EB 55 0000000 0000 0000 0000 0350 Apollo sp. z o. o. Budryka 7, 30-072 Kraków Opłate faktury VAT nr. 31798/A1/2006	-458,21 PLN	1 862,95 PLN

Rysunek 10.5: klawisze skrótu i klawisze funkcyjne

Lista blokad		ж
Data operacji	Opis operacji	Kwota
2015-12-29	Blokada	-10,00 PLN



Lista wycią	gów				
Numer	Data początkowa	Data końcowa	Saldo początkowe	Saldo końcowe	
21/2015	2015-12-08	2015-12-08	262 684,75 PLN	262 692,73 PLN	Pobierz
20/2015	2015-12-01	2015-12-01	262 702,04 PLN	262 684,75 PLN	Pobierz
			DALEJ ⇔		

Rysunek 10.7: Lista wyciągów

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

Cały czas widoczne jest menu boczne, które pokazuje sumę zaksięgowanych uznań i obciążeń, a także saldo początkowe i końcowe na rachunku w wybranym okresie (rys.10.8).

## 10.1.1 Specyfikacja pliku eksportu operacji

W opisach tych zastosowano następujące oznaczenia:

E/W-występowanie pól (E-ewentualne, W-wymagane)

a/n/d-format pola (a-alfanumeryczne, n-numeryczne, d-data w formacie RRRR-MM-DD)

F/V-F - pole stałej długości (fixed), V-pole zmiennej długości (variable)

Przykładowy wiersz w pliku CSV z kontrahentami:

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

Tablica 10.1: 3

🛑 Zakres d	peracji
2015	5-11-01 - 2015-12-30
🗷 Saldo po	oczatkowe
	263 891,07 PLN
🕇 Obroty (i	ma)
	20 584,78 PLN
- Obroty (	winien)
	1 367,57 PLN
🛎 Saldo ko	oncowe
	283 108.28 PLN

Rysunek 10.8: Menu boczne

2009-03-31,2009-03-31,M,,112222333344445555666677778888,Bank Spółdzielczy,,,,,,,,dop.% I kw.05,,,, 0,09,EUR

# 11 Definicje

# 11.1 Definicje wprowadzenie

W tej części dokumentacji opisana zostanie funkcjonalność związana z wykonywaniem przelewów z definicji oraz tworzeniem, wykonywaniem, modyfikowaniem i usuwaniem definicji przelewów. Dostęp do modułu Definicje uzyskujemy po wybraniu z Menu głównego opcji o tych samych nazwach (rys.11.1).

		🕇 Kr	edyty		1	F Ko	ntakt
Mój portfel	Przelewy	Przelewy E		Karty Mój	Mój profil	Definicie	Wnioski
	Nachuliki	Lonaly	II Hi	istoria	Dennoje		

Rysunek 11.1: Menu główne kafelkowe

System pozwala na realizowanie przelewów na dwa sposoby:

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

Dostępne są następujące typy definicji

- definicja/przelew krajowy przelew na rachunek krajowy.
- definicja/przelew zagraniczny przelew na rachunek zagraniczny. Obsługa definicji i przelewów zagranicznych została opisana w rozdziale Przelewy zagraniczne i definicje,

- definicja/przelew US-przelew do Urzędu Skarbowego,
- definicja/przelew doładowanie-przelew umożliwiający doładowanie telefonu komórkowego. Obsługa przelewów i definicji doładowań została opisana w rozdziale Doładowania GSM i definicje,
- definicja/przelew VAT przelew podzielonej płatności na rachunek VAT

### 11.1.1 Wprowadzenie do definicji przelewów

Po wybraniu modułu Definicje z Menu głównego, zostanie wyświetlona lista stworzonych definicji przelewów wraz z menu bocznym oferującym następujące opcje(rys.11.2):

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



Rysunek 11.2: Boczne menu definicji

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

Definicje na liście podzielone są ze względu na typy przelewów/definicji wymienione we wstępie do rozdziału. Napisy na belkach informują użytkownika o rodzaju definicji. Kliknięcie belkę powoduje rozwinięcie listy definicji określonego rodzaju. Numer po prawej stronie belki informuje o liczbie definicji każdego typu. Domyślnie rozwinięta jest pierwsza belka (rys.11.3, rys.11.4) Wszystkie belki zawierają takie informacje jak:

Lista definicji	Filtruj 🔻	
Nowa definicja	Przelewy krajowe	۲
	Przelewy do US / Clo	8
	Doładowania telefoniczne	0
	Przelewy zagraniczne	۲
	Przelewy podzielonych płatności	۲
Bank Spółdzielczy SoftNet		Kontakt • Opis zmian • Filmy • Instrukcja • MPP • Tabela kursów walut

Rysunek 11.3: Lista definicji - belki

Lista definicji	Filtruj 🔻				
owa definicja	Przelewy krajow	e			
	Przelewy do US ,	/ Cło			
	Nazwa	Organ podatkowy	Formularz		
	Mandat ogólne	Pierwszy Urząd Skarbowy Opole	MANDATY	0	G.
	test us 1	Urząd Skarbowy Aleksandrów Kujawski	VAT-7	0	C.
	VAT-7 - ogólna	Urząd Skarbowy Kraków-Nowa Huta Kraków	VAT-7	0	Ø
	Doładowania tel	efoniczne			ł
	Przelewy zagran	iczne			
	Przelewy podzie	lonych płatności			
	Nazwa	Rachunek odbiorcy			
	Definicja VAT	85 15600013 2687 3932 4000 0003		θ	C.
	Do mBank	85 15600013 2687 3932 4000 0003		0	C.
					-

Rysunek 11.4: Rozwinięcie list definicji - US/Cło oraz podzielona płatność

- ikony (rys. 11.5) akcji dzięki którym można zobaczyć Szczegóły, Edytować, Usunąć definicję
- Nazwa nazwa definicji,
- Realizacja cały pasek definicji jest aktywny, "kliknięcie" takiego przycisku spowoduje przejście do realizacji danej definicji.

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



Rysunek 11.5: Ikony akcji

Dla listy przelewów krajowych są to:

• Rachunek odbiorcy - numer rachunku odbiorcy,

Dla listy przelewów do US są to:

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

### Podpowiedź:

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

Każdą definicję można zamienić na definicję zaufaną lub niezaufaną poprzez jej uaktualnienie, lub podczas jej tworzenia.

### Podpowiedź:

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

Szczegőły definicji przelewu podzielonej płatności							
Nazwa definicji	Definicja VAT						
Rachunek nadawcy	Dostępna dla każdego rachunku						
Rachunek odbiorcy	<b>85 15600013 2687 3932 4000 0003</b> (8515600013268739324000003) GNB Centrum Rozliczeniowe ul.Uniwersytecka 18 40-007 Katowice						
Nazwa i adres odbiorcy	Filip GetiBank						
Identyfikator (NIP/PESEL)	NIP						
Nr faktury	fa nr						
Limit kwoty definicji	123,00 PLN						
Kwota brutto	123,00 PLN						
Kwota VAT	23,00 PLN						
Kwota netto	100,00 PLN						
Wykonywanie przelewów	NIE wymaga podania hasła jednorazowego						
Definicja ogólna	Tak						
		Usuń	Edytuj	Wykonaj			

Rysunek 11.6: Detale definicji

# 11.2 Nowa definicja

Tworzenie definicji przelewu ma postać formularza składającego się z czterech kroków. Pierwszy krok to wybór typu definicji(rys. 11.7).

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

Rysunek 11.7: Wybór typu definicji

Niezależnie od typu definicji 2.gi krok o nazwie Z rachunku dla każdej jest taki sam i polega na wyborze rachunku, z którego zostaną pobrane środki do wykonania przelewu lub utworzeniu definicji ogólnej(rys. 11.8). Przy wyborze definicji podzielonej płatności VAT oraz doładowania telefonu mogą wyświetlać się inne rachunki, ponieważ nie z każdego rachunku można te typy operacji wykonywać.

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



Rysunek 11.8: Wybór rachunku obciążanego bądź definicji ogólnej

## 11.2.1 Definicja krajowa

Wybranie opcji Krajowy w pierwszym kroku spowoduje pojawienie się w trzecim kroku panelu wyboru adresata.

Można go wybrać z istniejącej listy adresatów - lista adresatów została opisana w rozdziale 4.2 lub kliknąć przycisk nowy adresat

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

Czwarty krok tworzenia nowej definicji krajowej o nazwie Dane ma postać standardowego formularza i pozwala użytkownikowi uzupełnić pozostałe pola wymagane przy tworzeniu definicji (rys.11.10). Są to:

- Nazwa definicji,
- Rachunek odbiorcy-jeżeli nie zostanie wybrany w kroku trzecim,

Krok 3. Przelew na rachunek				
Filtruj 🔻				
(	+ nowy adresat			
Przyjazna nazwa	Rachunek adresata	Ostatnio użyty		
Jan Kowalski	41 22222222 0111 1111 2000 0013	2018-05-29		
Masówka	16 22222222 6001 0000 0000 0000	2018-05-29		
Filip GetiBank	85 15600013 2687 3932 4000 0003	2018-05-28		
test bsr konto	87 85890006 0230 0611 9119 0001	2018-05-28		
Jan Kowalski	31 22222222 0111 1111 7000 0007	2018-05-28		
Bankowosc	24 22222222 6002 0000 0000 0000	2018-05-24		
Masowa płatność 2	86 22222222 6001 0000 0000 0001	2018-05-17		
Modulo 0131935 z VAT	44 22222222 0013 1935 2000 0001	2018-03-21		
test BPS	25 19301709 2001 0003 2450 0001	2018-03-16		
Zobaczymy jak zaksięguje	48 22222222 0013 1935 2000 0026	2018-02-16		
	1 2			

Rysunek 11.9: Krok 3. tworzenia nowej definicji krajowej

- Nazwa i adres odbiorcy (4 linie) jeżeli nie zostaną wybrane w kroku drugim,
- Tytuł przelewu (4 linie) domyślny tytuł przelewu,
- Limit kwoty definicji maksymalna kwota, z jaką będzie można wykonać przelew na podstawie tej definicji,
- Kwota przelewu domyślna kwota przelewu,

• Wykonywanie przelewów-sposób autoryzacji podczas wykonywania przelewów (hasłem jednorazowym lub hasłem logowania-tzw. definicja zaufana/niezaufana)

W czasie wykonywania przelewu na podstawie definicji pola te będą mogły być modyfikowane. Po wypełnieniu ww. pól wybieramy przycisk Dalej. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, zostanie on wyświetlony ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostanie formularz zawierający wszystkie wprowadzone przez użytkownika dane (w celu weryfikacji) - (rys. 11.15)

Nazwa definicji		
Rachunek odbiorcy	41 22222222 0111 1111 2000 0013	
Nazwa i adres odbiorcy	Jan Kowalski 31-619 Kraków Armii Wyzwolenia	
Tytuł przelewu		
Limit kwoty definicji	0,00	PL
Limit kwoty definicji Kwota przelewu	0,00	PLI
Limit kwoty definicji Kwota przelewu Wykonywanie przelewów	0,00 0,00 NIE wymaga podania hasła jednorazowego	PLI

Rysunek 11.10: Krok 4. tworzenia nowej definicji krajowej

Na stronie tej wyświetlane są wprowadzone przez nas dane. Należy dokonać ich weryfikacji i wypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej strony formularza wciskając przycisk Wstecz. Przycisk Anuluj przeniesie nas do listy definicji, anulując jednocześnie proces tworzenia definicji. Jeśli wprowadzone dane są poprawne, należy wpisać żądane hasło i wcisnąć przycisk Zatwierdź. Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający stworzenie nowej definicji krajowej.

## 11.2.2 Definicja-Podatki

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

Nowa definicja przelewu krajowego	
Nazwa definicji	fdasfsd
Rachunek nadawcy	18 2222222 0020 0703 2000 0001
Rachunek odbiorcy	17 90650006 0000 0034 0000 0121 (1790650006000003400000121) Bank Spółdzielczy Gniezno ul.DĄBRÓWKI 19 62-200 GNIEZNO
Nazwa i adres odbiorcy	fdsf
Tytuł przelewu	fasfsf
Limit kwoty definicji	123,00 PLN
Kwota przelewu	23,00 PLN
Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego
Definicja ogólna	Nie
Podaj hasło SMS dla operacji nr 2 z dnia 2018-06-04	Wyślij SMS z kodem
	Anuluj Wstecz Zatwierdź

Rysunek 11.11: Nowa definicja krajowa-podsumowanie

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

Krok 3. Przelew na rachunek				
Filtruj 🛦				
Lokalizacja	Rachunek			
Kraków				
Symbol formularza płatności (wymagane)	Data końcowa oł	kresu rozliczeniowego		
AKC-EN	2018-06-04	2018-06-04		
		Wyszukaj		
Nazwa	Lokalizacja	Rachunek		
Drugi Urząd Skarbowy	Kraków	83 10101270 0009 2522 2100 0000		
Małopolski Urząd Skarbowy	Kraków	15 10101270 0043 4322 2100 0000		
Pierwszy Urząd Skarbowy	Kraków	25 10101270 0046 6222 2100 0000		
Urząd Skarbowy Kraków-Krowodrza	Kraków	62 10101270 0004 2022 2100 0000		
Urząd Skarbowy Kraków-Nowa Huta	Kraków	32 10101270 0004 3322 2100 0000		
Urząd Skarbowy Kraków-Podgórze	Kraków	02 10101270 0004 4622 2100 0000		
Urząd Skarbowy Kraków-Prądnik	Kraków	92 10101270 0046 7522 2100 0000		
Urząd Skarbowy Kraków-Stare Miasto	Kraków	69 10101270 0004 5922 2100 0000		
Urząd Skarbowy Kraków-Śródmieście	Kraków	54 10101270 0004 1722 2100 0000		
	1			

Rysunek 11.12: Krok 3. tworzenia nowej definicji przelewu do US

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

Wybranie konkretnego Urzędu Skarbowego z listy spowoduje automatyczne przejście do kroku czwartego tworzenia definicji i wypełnienie pól Numer rachunku organu podatkowego, Nazwa i adres odbiorcy oraz Symbol formularza lub płatności.

Czwarty krok tworzenia nowej definicji o nazwie Dane ma postać standardowego formularza i pozwala użytkownikowi uzupełnić pozostałe pola wymagane przy tworzeniu definicji (rys.11.13). Są to:

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

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

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

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

### Podpowiedź:

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

Krok 4. Dane do przelewu		
Nazwa definicji		
Numer rachunku organu podatkowego	62 10101270 0004 2022 2100 0000	
Nazwa i adres odbiorcy	Urząd Skarbowy Kraków-Krowodrza Kraków	
Typ identyfikatora	P - PESEL	۲
NIP lub identyfikator uzupełniający płatnika	28101014300	
Okres rozliczenia	R - Rok Rok 2018 np.: 04 "R - rok", 04 "P - półrocze" 01, 04 "M - miesiąc" 10 "BRAK" 0 - w wypadku braku okresu Pierwsze dwie cyfry okresu zawsze oznaczają ROK	
Symbol formularza lub płatności	AKC-EN	
Identyfikacja zobowiązania	(rodzaj dokumentu np. decyzja, tytuł wykonawczy, postanowienie)	
Limit kwoty definicji	123,00	PLN
Kwota przelewu	23,00	PLN
Wykonywanie przelewów	<ul> <li>NIE wymaga podania hasła jednorazowego</li> <li>Wymaga podania hasła jednorazowego</li> </ul>	
	Anuluj	Dalej

Rysunek 11.13: Krok 4. tworzenia nowej definicji przelewu do US

Po jego wypełnieniu wybieramy przycisk Dalej. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostanie on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały

poprawnie, wyświetlona zostanie formularz zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane (w celu weryfikacji).

Na stronie tej wyświetlane są wprowadzone przez nas dane. Należy dokonać ich weryfikacji i wypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej strony formularza wciskając przycisk Wstecz.

Nowa definicja przelewu do US / Cło				
Nazwa definicji	Nazwa definicji			
Rachunek nadawcy	76 86140001 0000 0000 0736 0001			
Numer rachunku organu podatkowego	62 10101270 0004 2022 2100 0000 (62101012700004202221000000) NBP 0/Okr. w Krakowie ul.Basztowa 20 30-960 Kraków			
Nazwa i adres organu podatkowego	Urząd Skarbowy Kraków-Krowodrza Kraków			
Typ identyfikatora	P - PESEL			
NIP lub identyfikator uzupełniający płatnika	28101014300			
Okres rozliczenia	R - Rok 2018			
Symbol formularza lub płatności	AKC-EN			
Identyfikacja zobowiązania	12-12			
Limit kwoty definicji	123,00 PLN			
Kwota przelewu	23,00 PLN			
Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego			
Definicja ogólna	Nie			
Podaj hasło SMS dla operacji nr 2 z dnia 2018-06-04	Wyślij SMS z kodem			
	Anuluj Wstecz Zatwierdź			

Rysunek 11.14: Nowa definicja przelewu do US - podsumowanie

Przycisk Anuluj przeniesie nas do listy zdefiniowanych przelewów, anulując jednocześnie proces tworzenia definicji.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, należy wpisać żądane hasło i wcisnąć przycisk Zatwierdź. Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający stworzenie nowej definicji

## 11.2.3 Definicja-ZUS

Wycofano funkcjonalność 4.1.5.

### 11.2.4 Definicja podzielonej płatności VAT

Wybranie opcji Faktura VAT w pierwszym kroku spowoduje pojawienie się w trzecim kroku panelu wyboru adresata takiego jak przy definicji krajowej (rys. 11.9). Po wybraniu adresata następuje przejście do kroku 4. o nazwie Dane do przelewu. Jeśli w poprzednim kroku został wybrany adresat z listy to jego dane są już uzupełnione, dalej jednak można je edytować. Ma on postać standardowego formularza (rys.4.27) i pozwala użytkownikowi wybrać typ przelewu oraz uzupełnić pozostałe pola wymagane przy tworzeniu przelewu podzielonej płatności:

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

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

Po wypełnieniu ww. pól wybieramy przycisk Dalej. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, zostanie on wyświetlony ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostanie formularz zawierający wszystkie wprowadzone przez użytkownika dane (w celu weryfikacji) - (rys. 11.16)

Nazwa definicji	Nazwa definicji	
Rachunek odbiorcy	31 22222222 0111 1111 7000 0007	
Nazwa i adres odbiorcy	Jan Kowalski 31-619 Kraków Armii Wyzwolenia	
Identyfikator (NIP/PESEL)	12312312311	
Nr faktury	12/2018	
Informacje dodatkowe	Informacje dodatkowe	
Limit kwoty definicji	200,00	PLI
Kwota brutto	123,00	PL
Kwota VAT	23,00	PL
Kwota netto	100,00	PL
Wykonywanie przelewów	NIE wymaga podania hasła jednorazowego	
	Wymaga podania hasła jednorazowego	

Rysunek 11.15: Nowa definicja VAT – dane

Na stronie tej wyświetlane są wprowadzone przez nas dane. Należy dokonać ich weryfikacji i wypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej strony formularza wciskając przycisk Wstecz. Przycisk Anuluj przeniesie nas do listy definicji, anulując jednocześnie proces tworzenia definicji. Jeśli wprowadzone dane są poprawne, należy wpisać żądane hasło i wcisnąć przycisk Zatwierdź. Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający stworzenie nowej definicji krajowej.

Nowa definicja przelewu podzielonej płatności	
Nazwa definicji	Nazwa definicji
Rachunek nadawcy	41 22222222 0111 1111 2000 0013
Rachunek odbiorcy	<b>31 2222222 0111 1111 7000 0007</b> (3122222220111111170000007) BS SoftNet ul.Pana Tadeusza 8 30-727 Krakow
Nazwa i adres odbiorcy	Jan Kowalski 31-619 Kraków Armi Wyzwolenia
Identyfikator (NIP/PESEL)	12312312311
Nr faktury	12/2018
Informacje dodatkowe	Informacje dodatkowe
Limit kwoty definicji	200,00 PLN
Kwota brutto	123,00 PLN
Kwota VAT	23,00 PLN
Kwota netto	100,00 PLN
Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego
Definicja ogólna	Nie
Podaj hasło SMS dla operacji nr 1 z dnia 2018-06-04	Wyślij SMS z kodem
	Anuluj Wstecz Zatwierdź

Rysunek 11.16: Nowa definicja VAT - podsumowanie

# 11.3 Wykonywanie przelewu na podstawie definicji

## 11.3.1 Definicja krajowa

Wykonywanie przelewu na podstawie definicji rozpoczynamy od wyświetlenia Listy definicji (opcja dostępna w menu bocznym modułu Definicje). Następnie na liście należy odszukać żądaną definicję i kliknąć belkę, na której się znajduje. Spowoduje to wyświetlenie formularza krokowego służącego do wykonywania przelewu na podstawie definicji (rys. 11.17).

Nazwa definicji	abc	
Rachunek odbiorcy	11 22223333 4444 5555 6666 7777	
Nazwa i adres odbiorcy	Odbiorca przelewu wykonywanego na podstawie definicji ul. Przelewu z Definicji 128/64 00-000 Kraków	
Tytuł przelewu	Przelew wykonywany na podstawie definicii.	
Limit kwoty definicji	11,00	PLN
Limit kwoty definicji Kwota przelewu	11,00	PLN
Limit kwoty definicji Kwota przelewu Wykonywanie przelewów	11,00     1,00     NIE wymaga podania hasła jednorazowego     Wymaga podania hasła jednorazowego	PLN

Rysunek 11.17: Wykonywanie przelewu na podstawie definicji

### Podpowiedź:

Jeśli użytkownik wybrał definicję ogólną - bez zdefiniowanego wcześniej rachunku nadawcy, wówczas formularz krokowy wykonania przelewu z definicji otworzy się na kroku 2 o nazwie Przelew z rachunku w celu wybrania rachunku, z którego zostaną pobrane środki (rys. 11.18). Jeżeli definicja nie jest ogólna, a więc rachunek nadawcy został ustalony podczas tworzenia definicji, wówczas formularz krokowy otworzy się na kroku 4 o nazwie Dane do przelewu (rys. 11.17).

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

Nowy przelew	Krok 1. Typ przelewu		Krajowy
Lista adresatów	Krok 2. Przelew z rachunku		
Oczekujące			
Niewykonane	Konto Osobiste 89 5555555 0000 0000 0000 0295 2 084 67 PL N	Edycja nazwy 68 55555555 0000 0000 0000 7075 69 788 00 PL N	Do testów BlueCash 98 89040001 5126 8669 0779 7504 84 294 87 Pl N
Lista zleceń stałych	2004,071 Lit	07788,001 EN	04 224,07 1 61
Nowe zlecenie stałe	Krok 3. Przelew na rachunek		08 14044454 4963 5786 7572 4010
	Krok 4. Dane do przelewu		

Rysunek 11.18: Wykonywanie przelewu na podstawie definicji

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

Rysunek 11.19: Wykonywanie przelewu na podstawie definicji-podsumowanie

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

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

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

## 11.3.2 Definicja-Podatki

Podczas wykonywania przelewu podatkowego na podstawie definicji należy postępować analogicznie jak w wypadku Definicji krajowej.

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

## 11.3.3 Definicja podzielonej płatności VAT

Podczas wykonywania przelewu VAT na podstawie definicji należy postępować analogicznie jak w wypadku Definicji krajowej. Szczegóły dotyczące znaczenia poszczególnych pól formularza opisane zostały w sekcji Nowa Definicja / Definicja podzielonej płatności VAT.

# 11.4 Uaktualnianie definicji

## 11.4.1 Definicja krajowa

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

Po wybraniu opcji Edytuj użytkownik zostanie przekierowany do kroku 4. edycji definicji o nazwie Dane (rys. 11.20). Krok jest krokiem domyślnym, użytkownik może się cofnąć zarówno kroku 2 Z rachunku jak i kroku 3 Na rachunek, klikając na odpowiednią belkę i zmienić znajdujące się tam dane. Może również całkowicie zmienić typ definicji poprzez kliknięcie na belkę kroku pierwszego.

Po zmianie danych należy kliknąć przycisk Dalej. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostanie on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostanie formularz z podsumowaniem-w celu weryfikacji (rys. 11.21). Należy dokonać weryfikacji wprowadzonych danych i w wypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej strony wciskając przycisk Wstecz. Przycisk Anuluj przeniesie nas do listy definicji, anulując jednocześnie proces edycji definicji.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, należy wpisać żądane hasło i wcisnąć przycisk Zatwierdź. Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający uaktualnienie definicji

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

Rysunek 11.20: Uaktualnianie definicji-krok 4

Nowa definicja przelewu krajowego	
Nazwa definicji	Przelew za internet
Rachunek nadawcy	Dostępna dla każdego rachunku
Rachunek odbiorcy	<b>05 2222222 0020 0846 2000 0001</b> (05222222220020084620000001)
Nazwa i adres odbiorcy	ul. Długa 1 00-001 Warszawa
Tytuł przelewu	opłata za internet
Limit kwoty definicji	100,00 PLN
Kwota przelewu	100,00 PLN
Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego
Definicja ogólna	Tak
Podaj hasło SMS nr 2 z dnia 2017-10-30	Wyślij SMS z kodem
	Anuluj Wstecz Zatwierdź

Rysunek 11.21: Uaktualnienie definicji-podsumowanie

### UWAGA!!!

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

## 11.4.2 Definicja-Podatki

Podczas uaktualniania definicji podatkowej należy postępować analogicznie jak w wypadku Definicji krajowej.

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

## 11.4.3 Definicja podzielonej płatności VAT

Podczas uaktualniania definicji podzielonej płatności VAT należy postępować analogicznie jak w wypadku Definicji krajowej. Szczegóły dotyczące znaczenia poszczególnych pól formularza opisane zostały w sekcji Nowa Definicja / Definicja podzielonej płatności VAT.

## 11.5 Usuwanie definicji

### 11.5.1 Definicja krajowa

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

Po wybraniu opcji Usuń wyświetlony zostanie poniższy formularz (rys. 11.22).

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

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

## 11.5.2 Definicja-Podatki

Podczas usuwania definicji podatkowej należy postępować analogicznie jak w wypadku Definicji krajowej.

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

Rysunek 11.22: Usuwanie definicji przelewu krajowego

## 11.5.3 Definicja podzielonej płatności VAT

Podczas usuwania definicji podzielonej płatności VAT należy postępować analogicznie jak w wypadku Definicji krajowej.

# 11.6 Definicje zagraniczne

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

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

System pozwala na realizowanie przelewów zagranicznych na dwa sposoby (podobnie jak w wypadku przelewów krajowych opisanych w rozdziale 4.1.1):

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

• wykonanie przelewu jednorazowo, bez tworzenia definicji.

### 11.6.1 Definiowanie przelewów zagranicznych

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

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

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

Definicje na liście podzielone są ze względu na typy przelewów/definicji. Napisy na belkach informują użytkownika o rodzaju definicji. Kliknięcie belkę powoduje rozwinięcie listy definicji określonego rodzaju. Numer po prawej stronie belki informuje o liczbie definicji każdego typu. Domyślnie rozwinięta jest pierwsza belka. Definicje zagraniczne można przeglądnąć po kliknięciu belki o nazwie Przelewy zagraniczne(rys.11.23)

Filtruj 🔻		
Przelewy krajowe	Przelewy krajowe	
Przelewy do US / Cło	3	
Doładowania telefoniczne	0	
Przelewy zagraniczne		3
Nazwa	Rachunek odbiorcy	
Definicja zagraniczna	PL 87 22222222 0013 1935 2000 0003	0 C ×
Test	PL 48 22222222 0013 1935 2000 0026	0 C ×
test	FR1420041010050500013M02606	0 C ×
Przelewy podzielonych pł	atności	3
	Filtruj ▼ Przelewy krajowe Przelewy krajowe Przelewy do US / Cło Doładowania telefonicznu Przelewy zagraniczne Nazwa Definicja zagraniczna Test test Przelewy podzielonych po	Filtruj ▼         Przelewy krajowe         Przelewy do US / Cło         Doładowania telefoniczne         Przelewy zagraniczne         Nazwa       Rachunek odbiorcy         Definicja zagraniczna       PL 87 2222222 0013 1935 2000 0003         Test       PL 48 2222222 0013 1935 2000 0026         test       FR1420041010050500013M02606

Rysunek 11.23: Lista definicji-belki

W zależności od rodzaju definicji, na listach prezentowane są inne dane. Dla listy przelewów zagranicznych są to:

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

Definicje w poszczególnych belkach są posortowane po nazwie. Kliknięcie nazwę spowoduje przejście do detali definicji (rys. 11.24).

.ista definicji	Szczegóły definicji przelewu zagraniczn	Szczegóły definicji przełewu zagranicznego			
Nowa definicja	Nazwa definicji	Definicja zagraniczna			
	Rachunek nadawcy	Dostępna dla każdego rachunku			
	Rachunek beneficjenta	PL 87 2222222 0013 1935 2000 0003 (PL8722222220013193520000003)			
	Kod banku beneficjenta (BIC)	GTXFIFIBC1A			
	Dane banku beneficjenta	SoftNet Bank Pana Tadeusza Krakow POLAND			
	Dane beneficjenta	Nazwa Beneficjenta Kraj Beneficjenta			
	Tytuł przelewu	Test zagranicznych			
	Koszty i prowizje banku pokrywa	SEPA - wspólnie (SHA)			
	Rachunek prowizji	74 22222222 0111 1111 2000 0001			
	Limit kwoty definicji	1 000,00 EUR			
	Kwota przelewu	10,00 EUR			
	Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego			
	Definicja ogólna	Tak			
		Usuń Edytuj Wykonaj			

Rysunek 11.24: Detale definicji zagranicznej

Podpowiedź:

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

Każdą definicję można zamienić na definicję zaufaną lub niezaufaną poprzez jej uaktualnienie, lub podczas jej tworzenia.

Podpowiedź:

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

## 11.6.2 Nowa definicja

Wybranie opcji Nowa definicja z menu bocznego modułu Definicje przekieruje użytkownika do pierwszego kroku tworzenia nowej definicji. Pierwsze 2 kroki są takie same dla każdej definicji i zostały opisane w rozdziale 11.2

Wybranie konkretnego rachunku lub definicji ogólnej w kroku drugim powoduje automatyczne przejście do kroku trzeciego. Trzeci krok tworzenia nowej definicji zagranicznej o nazwie Na rachunek pozwala użytkownikowi wybrać rachunek odbiorcy. Można go wybrać z istniejącej listy adresatów - lista adresatów została opisana w rozdziale Adresaci lub wpisać numer rachunku adresata w polu Rachunek beneficjenta (rys. 11.25). W polu Kwota przelewu należy wpisać kwotę przelewu, w polu Waluta przelewu należy wybrać z listy rozwijanej walutę przelewu.

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

Rachunek beneficjenta	BH31DDMG21286909154520	
Kwota przelewu		0,00
Waluta przelewu	PLN - Polska 🔻	
		Dalej
ltruj ▼		
truj ▼ Przyjazna nazwa	Rachunek adresata	Ostatnio użyty
itruj V Przyjazna nazwa a	Rachunek adresata BH31DDMG21286909154520	Ostatnio użyty 2018-05-28

Rysunek 11.25: Krok 3. tworzenia nowej definicji zagranicznej

Czwarty krok tworzenia nowej definicji zagranicznej o nazwie Dane ma postać standardowego formularza i pozwala użytkownikowi uzupełnić pozostałe pola wymagane przy tworzeniu definicji (rys. 11.26). Są to:

- Nazwa definicji przelewu
- Numer rachunku beneficjenta (odbiorcy) w formacie międzynarodowym
- Kod banku beneficjenta (BIC-Bank Interchange Code)
- Dane banku beneficjenta
  - Nazwa
  - Adres
  - Miejscowość
  - Kraj
- Kod dodatkowy banku(FW/SC/BLZ) \*\*
- Dane beneficjenta
  - Nazwa
  - Adres
  - Miejscowość
  - Kraj
- Tytuł\*
- Koszty i prowizje banku
- Koszty i prowizje banku pośredniczącego
- Kurs preferencyjny\*\*
  - Negocjować kurs preferencyjny
  - Kurs według tabeli
- Limit kwoty (podany w walucie określonej poniżej)
- Kwota\*
- Waluta
- Wykonywanie przelewów-sposób autoryzacji podczas wykonywania przelewów (hasłem jednorazowym lub hasłem logowania-tzw. definicja zaufana)

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

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

Po wypełnieniu ww. pól wybieramy przycisk Dalej. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, zostanie on wyświetlony ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostanie formularz zawierający wszystkie wprowadzone przez użytkownika dane (w celu weryfikacji) - rys. 11.27

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

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

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

Stworzona w ten sposób definicja widoczna będzie na liście definicji.

### 11.6.3 Wykonywanie przelewu na podstawie definicji

Wykonywanie przelewu na podstawie definicji rozpoczynamy od wyświetlenia Listy definicji (opcja dostępna w menu bocznym modułu Definicje). Następnie na liście należy odszukać żądaną definicję i kliknąć belkę, na której się znajduje. Spowoduje to wyświetlenie formularza krokowego służącego do wykonywania przelewu na podstawie definicji (rys. 11.28).

Krok 4. Dane do przelewu	
Nazwa definicji	
Rachunek beneficjenta	PL 63 39285016 6479 5837 4167 0418
Dane banku beneficjenta	
Kod banku beneficjenta (BIC)	
ane banku zostana automatycznie	uzupełnione na podstawie kodu BIC po wciśnieciu przycisku Dalej.
Nazwa	
Adres	
Miejscowość	
Kraj	Wybierz kraj 🔻
201 2 2	
Dane beneficjenta	
Nazwa	
Kraj	
Dane przelewu	
Tytuł przelewu	
Koszty i prowizje banku pokrywa	SWIFT - wspólnie (SHA)
	SWIFT - zleceniodawca (OUR)
Rachunek prowizji	768614000100000007360001, PLN 4235607.22
Kurs preferencyjny	Kurs według tabeli
Limit kwoty definicji	0,00
	Limit wyrażony jest w tej samej walucie co kwota
Kwota przelewu	22,00 DKK
Wykonywanie przelewów	<ul> <li>NIE wymaga podania hasła jednorazowego</li> </ul>
	Wymaga podania hasła jednorazowego
	Anuluj Dalej

#### Podpowiedź:

Jeśli użytkownik wybrał definicję ogólną - bez zdefiniowanego wcześniej rachunku

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

Rysunek 11.27: Nowa definicja zagraniczna-podsumowanie

nadawcy, wówczas formularz krokowy wykonania przelewu z definicji otworzy się na kroku 2 o nazwie Przelew z rachunku w celu wybrania rachunku, z którego zostaną pobrane środki. Jeżeli definicja nie jest ogólna, a więc rachunek nadawcy został ustalony podczas tworzenia definicji, wówczas formularz krokowy otworzy się na kroku 4 o nazwie Dane do przelewu (rys. 11.27).

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

	1	Kredyty	-	1	<b>р</b> Ко	ontakt
Mój portfel	←" Przelewy III Rachun	ki Lokaty	Karty	Mój profil storia	Definicje	Wnioski
Nowy przelew	Krok 1. Typ przelewu					Zagraniczny
Lista adresatów	Krok 2. Przelew z rachunk	u 89	55555555 0000 0	000 0000 0295 (	Dostępne środki:	1 621,67 PLN)
Dczekujące Niewykonane	Krok 3. Przelew na rachun	ek		PL 58 7	2826223 8086 8	472 5760 5635
Lista zleceń stałych	Krok 4. Dane do przelewu	<u>A</u>				
Nowe zlecenie stałe	Rachunek beneficjenta	DE 04 62738908 7109	9258 37			
	Dane banku beneficje Kod banku beneficjenta (BIC) Nazwa Adres	AGGBDE51 886 AG IM ROSENGARTEN 2 BAD VILBEL Niemcy	<sup>15</sup> C 611			
	Nazwa	Noah Muller				li
	Kraj Dane przelewu	Niemcy				4
	Tytuł przelewu	Przelew zagraniczn	N			
	rytor przelewu	Fizelew zagrafiiczi	iy.			

Rysunek 11.28: Wykonywanie przelewu na podstawie definicji

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

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, należy wpisać żądane hasło i wcisnąć przycisk Zatwierdź. Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji.

i Mój portfel		A Kredyty		-	1	F Kontakt		
	<del>ہے۔</del> Przelewy		<b>±</b>	Karty	Mój profil	C		
		Rachunki	Lokaty	II Hi	istoria	Definicje	Wnioski	
Nowy przelew	Autoryzacj	ja przelewu za	agraniczneg	jo				
Lista adresatów	Rachunek nadav	vcy	89	55555555 0000 000	00 0000 0295			
Oczekujące	Rachunek benefi	icjenta	DE	DE 04 62738908 7109 9258 37				
Niewykonane	Kod banku benet	ficjenta (BIC)	Nie	Nie podano numeru BIC (wyciagnac do global.properties)				
Lista zleceń stałych		Dane banku beneficjenta		886 AG IM ROSENGARTEN 25.0.611				
Nowe zlecenie stałe	Dane banku ben			BAD VILBEL Niemcy				
	Kod dodatkowy l	banku (FW/SC/BLZ)						
	Dane beneficjen	ta	No	ah Muller mcy				
	Tytuł przelewu		Tw	orzenie definicji				
Koszty i prowizje banku pokrywa		BEN	BEN - beneficjent					
	Rachunek prowiz	Rachunek prowizji		89 5555555 0000 0000 0295				
	Wolne środki	vlne środki		234,94 PLN (54,77 EUR )				
	Kwota przelewu		1 00	1 000,00 EUR (4 289,50 PLN )				
	Data waluty		Spo	t				
	Data wykonania	przelewu	201	5-06-19				
	Podaj hasło nr 2	z listy 000000095						
						Anuluj Wstec	z Zatwierdź	

Rysunek 11.29: Wykonywanie przelewu na podstawie definicji-podsumowanie

### 11.6.4 Uaktualnianie definicji

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

Po wybraniu opcji Edytuj użytkownik zostanie przekierowany do kroku 4 edycji definicji o nazwie Dane (rys.11.30). Krok 4 jest krokiem domyślnym, użytkownik może się cofnąć zarówno do kroku 2 Z rachunku jak i kroku 3 Na rachunek, klikając na odpowiednią belkę i zmienić znajdujące się tam dane. Może również cofnąć się do kroku 1. i zmienić typ definicji, spowoduje to konieczność ponownego wprowadzenia pozostałych danych dotyczących definicji.

Od tego miejsca postępowanie w przypadku uaktualniania definicji jest takie samo jak w przypadku dodawania nowej, opisane w rozdziale 11.6.2

Krok 4. Dane do przelewu	
Nazwa definicji	fdsf
Rachunek beneficjenta	43 21423
Dane banku beneficjenta	
Kod banku beneficjenta (BIC)	
ne banku zostaną automatycznie	uzupełnione na podstawie kodu BIC po wciśnięciu przycisku Dalej.
Nazwa	fdsf
Adres	
Miejscowość	
incjsconose	
Kraj	AM - ARMENIA
Dane beneficienta	
sane senenojenta	
Nazwa	fds
Mari	
Kraj	tds
Dane przelewu	
Tyt <mark>uł</mark> przelewu	dsf
Koszty i prowizje banku pokrywa	SWIFT - wspólnie (SHA)     SWIFT - zlasniedzwas (OUP)
Rachunek prowizji	1822222220020070320000001, PLN 1000255.92
Kurs preferencyiny	Kurs wedhin taheli
	Inter Proving Inden
Limit kwoty definicji	8,00
	Limit wyrazony jest w tej samej walucie co kwota
Kwota przelewu	6,00 CHF
Wykonywanie przelewów	NIE wymaga podania hasła jednorazowego
	Wymaga podania hasła jednorazowego
	Anuluj Dalej

Rysunek 11.30: Uaktualnianie definicji-krok 3

### 11.6.5 Usuwanie definicji

W celu usunięcia definicji należy, wyświetlić Listę definicji (opcja dostępna w menu bocznym modułu Definicje). Następnie na liście należy odszukać żądaną definicję i kliknąć jej nazwę.

Spowoduje to przejście do szczegółów definicji i do operacji jakie można wykonać na wybranej definicji. Operacja usunięcia definicji kryje się pod przyciskiem Usuń. Po wybraniu opcji Usuń wyświetlony zostanie formularz (rys.11.31).

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

Rysunek 11.31: Usuwanie definicji przelewu zagranicznego

W celu usunięcia definicji należy, wprowadzić żądane hasło i wcisnąć przycisk Zatwierdź. Jeśli wprowadzone hasło jest poprawne, usunięcie definicji zostanie potwierdzone komunikatem.

# 11.7 Definicje Doładowań

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

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

Dostęp do ww. funkcjonalności uzyskujemy po wybraniu z Menu głównego modułu Definicje a następnie z menu bocznego opcji Lista definicji lub Nowa definicja typu Doładowanie. System pozwala na realizowanie doładowań na dwa sposoby:

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

## 11.7.1 Wprowadzenie do definicji doładowań

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

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

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

Definicje na liście podzielone są ze względu na typy przelewów/definicji wymienione we wstępie do rozdziału 9. Napisy na belkach informują użytkownika o rodzaju definicji. Kliknięcie belkę powoduje rozwinięcie listy definicji określonego rodzaju. Numer po prawej stronie belki informuje o liczbie definicji każdego typu. Domyślnie rozwinięta jest pierwsza belka. Definicje doładowań można przeglądnąć po kliknięciu belkę o nazwie Doładowania telefoniczne(rys. 11.32) W zależności od rodzaju definicji, na listach prezentowane są inne dane. Dla listy doładowań są to (rys. 11.33):

• Nazwa - nazwa definicji,

Lista definicji	Filtruj 🔻			
Nowa definicja	Przelewy krajowe	2		
	Przelewy do US /	0		
	Doładowania telef	0		
	Nazwa	Operator	Numer telefonu	
	603556392	PLAY	509268221	0 C ×
	Przelewy zagranic	zne		0
	Przelewy podzielo	nych płatności		0

Rysunek 11.32: Lista definicji-belki

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

Definicje w poszczególnych belkach są posortowane po nazwie. Kliknięcie nazwę spowoduje przejście do detali definicji (rys. 11.33).

Lista definicji	Krok 1. Typ definicji	Doładuj telefon		
Nowa definicja	Krok 2. Przelew z rachunku			
	Krok 3. Przelew na rachunek	PLAY		
	Krok 4. Dane do przelewu			
	Nazwa definicji	603556392		
	Numer telefonu	+48 509268221		
	Kwota przelewu	0	v	
		PLN		
	Wykonywanie przelewów	NIE wymaga podania hasła jednorazowego		
		Wymaga podania hasła jednorazowego		
			Anuluj Dalej	

Rysunek 11.33: Detale definicji doładowania

### Podpowiedź:

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

### Podpowiedź:

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

## 11.7.2 Nowa definicja

Pierwsze dwa kroki tworzenie nowej definicji są takie same dla wszystkich typów i zostały opisane w rozdziale 11.2

Trzeci krok tworzenia nowej definicji doładowania o nazwie Operator pozwala użytkownikowi wybrać operatora, do którego należy numer komórkowy, który chcemy doładować (rys. 11.34). Wybranie operatora spowoduje automatyczne przejście do kroku czwartego.

2. Operator			
PLUS	T-MOBILE	ORANGE	WRODZINIE
PLAY	1		

Rysunek 11.34: Tworzenie nowej definicji doładowania-krok 2.

Czwarty krok tworzenia nowej definicji doładowania o nazwie Dane ma postać standardowego formularza i pozwala użytkownikowi uzupełnić pozostałe pola wymagane przy tworzeniu definicji (rys. 11.35). Są to:

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

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

(rok 3. Dane			
Nazwa definicji	oplata	za telefon	
Numer telefonu	+48	602868210	
Kwota przelewu		5	(5 - 500) PLN
Wykonywanie przelewów	1 () / ()	IIE wymaga podania hasła jednorazowego Vymaga podania hasła jednorazowego	
			Anuluj Dalej

Rysunek 11.35: Tworzenie nowej definicji doładowania-krok 3.

Po wypełnieniu ww. pól wybieramy przycisk Dalej. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, zostanie on wyświetlony ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostanie formularz zawierający wszystkie wprowadzone przez użytkownika dane (w celu weryfikacji) - rys.11.36

Na stronie tej wyświetlane są wprowadzone przez nas dane. Należy dokonać ich weryfikacji i wypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej strony formularza wciskając przycisk Wstecz. Przycisk Anuluj przeniesie nas do listy definicji, anulując jednocześnie proces tworzenia definicji. Jeśli wprowadzone dane są poprawne, należy wpisać żądane hasło i wcisnąć przycisk Zatwierdź.

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

Stworzona w ten sposób definicja widoczna będzie na liście definicji.

## 11.7.3 Doładowanie na podstawie definicji

Wykonywanie doładowania na podstawie definicji rozpoczynamy od wyświetlenia Listy definicji (opcja dostępna w menu bocznym modułu Definicje).

Nowa definicja doładowania	
Nazwa definicji	oplata za telefon
Rachunek nadawcy	89 5555555 0000 0000 0000 0295
Nazwa operatora	T-MOBILE
Numer telefonu	602868210
Kwota	5,00
Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego
Definicja ogólna	Nie
Podaj hasło nr 5 z listy 00000095	
	Anuluj Zatwierdź

Rysunek 11.36: Nowa definicja doładowania-podsumowanie

Następnie na liście należy odszukać żądaną definicję i kliknąć belkę, na której się znajduje. Spowoduje to wyświetlenie formularza krokowego służącego do wykonywania doładowania na podstawie definicji (rys. 11.37).

📜 Mój portfel	1		Kredyty		-	1	Kontakt	
	Przelewy	Rachunki		Lokaty	Karty	Mój profil storia	<b>O</b> Definicje	Nioski
Nowy przelew	Krok 1. Typ prze	elewu					C	)oładuj telefon
Lista adresatów	Krok 2. Przelew	2. Przelew z rachunku 89 5555555 0000 0000 0000 0295 (Dostępne środki: 1 411,67 PLN)						
Vizekujące Niewykonane	Krok 3. Przelew na rachunek T-N					T-MOBILE		
Lista zleceń stałych	Krok 4. Dane do	przelewu						
Nowe zlecenie stałe	Nume	er telefonu	+48	602868210				
	Kwota	a przelewu					5,00	(5 - 500) PLN

Rysunek 11.37: Wykonywanie doładowania na podstawie definicji

Podpowiedź:

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

Po ewentualnej edycji danych na formularzu należy wcisnąć przycisk Dalej. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostanie on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane

wpisane zostały poprawnie, wyświetlona zostanie formularz zawierająca wszystkie wprowadzone przez nas dane (w celu weryfikacji).

		A Kredyty			1	Kontakt	
Mój portfel	Przelewy			Karty	Mój profil	0	
		Rachunki	Lokaty	Historia		Definicje Wnioski	Whioski
Nowy przelew	Nowy prze	lew doladow	anie				
Lista adresatów	Rachunek nadaw	Rachunek nadawcy			89 55555555 0000 0000 0000 0295		
Oczekujące	Nazwa operatora	Nazwa operatora			T-MOBILE		
Niewykonane	Numer telefonu	Numer telefonu			602868210		
Lista zleceń stałych	Kwota	Kwota			51,00		
Nowe zlecenie stałe	Podaj hasło nr 6	Podaj hasło nr 6 z listy 00000095					
						Anuluj Ws	stecz Wykonaj

Rysunek 11.38: Wykonywanie przelewu na podstawie definicji-podsumowanie

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

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

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

## 11.7.4 Uaktualnianie definicji

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

Po wybraniu opcji Edytuj użytkownik zostanie przekierowany do kroku 4. edycji definicji o nazwie Dane (rys.11.39). Krok 4. jest krokiem domyślnym, użytkownik może się cofnąć zarówno z kroku 2. Z rachunku jak i z kroku 3. Operator, klikając na odpowiednią belkę i zmienić znajdujące się tam dane. Może również zmienić całkowicie typ definicji poprzez kliknięcie w belkę kroku pierwszego.

Lista definicji	Krok 1. Typ definicji					
Nowa definicja	Krok 2. Przelew z rachunku					
	Krok 3. Przelew na rachunek	PLAY				
	Krok 4. Dane do przelewu					
	Nazwa definicji	60355	6392			
	Numer telefonu	+48				
	Kwota przelewu	0		×		
		PLN				
	Wykonywanie przelewów	NIE	wymaga podania hasła jednorazowego			
		Wyr	naga podania hasła jednorazowego			
				Anuluj Dalej		

Rysunek 11.39: Uaktualnianie definicji-krok 3

Po zmianie danych należy kliknąć przycisk Dalej. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostanie on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostanie formularz z podsumowaniem-w celu weryfikacji (rys.11.40). Należy dokonać weryfikacji wprowadzonych danych i w wypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej strony wciskając przycisk Wstecz. Przycisk Anuluj przeniesie nas do listy definicji, anulując jednocześnie proces edycji definicji.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, należy wpisać żądane hasło i wcisnąć przycisk Zatwierdź.
Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający uaktualnienie definicji

📕 Mój portfel		★ Kredyty			1	Kontakt			
	Przelewy	Rachunki Lokaty	-	Karty	Mój profil	©			
			🔳 His	storia	Definicje	Wnioski			
Lista definicji	Nowa defir	nicia doładov	wania						
Nowa definicja							-		
	Nazwa definicji		oplata za tel	oplata za telefon					
	Rachunek nadawcy		89 5555555	89 5555555 0000 0000 0000 0295					
	Nazwa operatora	Nazwa operatora Numer telefonu Kwota		T-MOBILE	T-MOBILE				
	Numer telefonu			602868210	602868210				
	Kwota			5,00	5,00				
	Wykonywanie prz	zelewów		Wymaga poo	Wymaga podania hasła jednorazowego				
	Definicja ogólna	Definicja ogólna Podaj hasło nr 6 z listy 000000095		Nie					
	Podaj hasło nr 6								
						Anu	luj Zatwierdź		

Rysunek 11.40: Uaktualnienie definicji-podsumowanie

#### 11.7.5 Usuwanie definicji

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

Po wybraniu opcji Usuń wyświetlony zostanie poniższy formularz (rys. 11.41).

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

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

Usuwanie definicji doł	dowania
Nazwa definicji	telefon
Rachunek nadawcy	68 5555555 0000 0000 0000 7075
Nazwa operatora	PLUS
Numer telefonu	603556392
Kwota	65,00
Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego
Definicja ogólna	Nie
Podaj hasło do systemu	<b>0</b>
	Anuluj Zatwierdź

Rysunek 11.41: Usuwanie definicji doładowania

# 12 Wnioski

Wnioski to miejsce, w którym jest możliwość przeglądania swoich dotychczasowych wniosków, założenia lokaty. Aby podglądnąć dotychczasowe wysłane wnioski, należy skorzystać z głównego ekranu, gdzie znajdują się aktualne wnioski wraz ze statusem. W razie potrzeby, aby dostać się do widoku aktualnych wniosków, należy z bocznego menu, wcisnąć Twoje wnioski (rys. 12.1).

Mój portfel Przelewy		A Kredyty			1	🗭 Kontakt	
	Przelewy	E E	Lakatu	Karty	Mój profil	<b>O</b> Definicje	<b>A</b> Wajaski
		Raciuliki	Lonaty	E F	listoria		WHIOSKI
Twoje wnioski	Wnioski o lok	atę					0
Załóż lokatę	Wnioski o kar	tę kodów jednora	zowych				1
Zamów kartę kodów jednorazowych	Data złożenia			llość	Status		
Rodzina 500+	2016-04-04 10:2	7		0	zamówiona		×
	Wnioski Rodz	ina 500+					4

Rysunek 12.1: Twoje wnioski

### 12.1 Założenie lokaty

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

Twoje wnioski	Krok 1. Wybierz lokatę			
Załóż lokatę	Nazwa lokaty	Oprocentowanie	Okres	
Zamów listę haseł	TWOJA LOKATA	6,00 %	1 miesiąc	<ul> <li>Wybierz</li> </ul>
_	BEZPIECZNA PRZYSZŁOŚĆ	7,00 %	6 miesięcy	<ul> <li>Wybierz</li> </ul>
	SZYBKI ZWROT	5,50 %	6 dni	Wybierz
	Krok 2. Z rachunku			
	Krok 3. Szczegóły lokaty			

Rysunek 12.2: Załóż lokatę-krok pierwszy

W pierwszym kroku decydujemy się na konkretną lokatę poprzez kliknięcie przycisku Wybierz Lista dostępnych lokat jest dedykowana specjalnie pod użytkownika (rys. 12.1). Po wybraniu lokaty, użytkownik przenoszony jest do kolejnego kroku, czyli wyboru rachunku, z którego zostaną przeniesione środki na założenie lokaty. W trzecim kroku użytkownik precyzuje parametry lokaty (czy ma być odnawialna, czy kapitalizacja odsetek ma odbywać się na rachunku lokaty). Niektóre z lokat mogą nie posiadać tych opcji, dlatego parametry mogą być wtedy nieedytowalne. Po wpisaniu kwoty lokaty (przedział kwot, jaki można wpisać, podany jest powyżej parametryzacji i zależny jest od rodzaju lokaty). Klikając dalej, program oczekuje od użytkownika podania hasła autoryzującego, po podaniu wysyłany jest wniosek z dyspozycją założenia lokaty. Można go podglądnąć wybierając w menu bocznym Twoje wnioski, gdzie znajdują się wysłane przez użytkownika wnioski.

## 13 PayByNet

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

Jakie korzyści uzyskujemy z tego systemu ?

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

Dzięki temu zapewniamy naszym klientom:

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

Jak korzystać z PayByNet?

- w chwili dokonania zakupów w sklepie internetowym, który akceptuje płatności w systemie PayByNet, przy wyborze rodzaju płatności, należy wybrać PayByNet, a po wyświetleniu strony serwisu, kliknąć logo SGB-Spółdzielczej Grupy Bankowej, a następnie wybrać Twój Bank Spółdzielczy,
- automatycznie następuje przekierowanie na stronę logowania do systemu bankowości elektronicznej (Rys.14.1),

Logowanie do systemu	
Login	
Hasło	
	Zaloguj

Rysunek 14.1: Logowanie do systemu

następnie w kroku drugim wybieramy rachunek, z którego chcemy zapłacić (Rys.14.2). Krok nie zostanie wyświetlony, jeśli posiadamy tylko jeden rachunek, który możemy obciążyć,

ok 2. Przelew z rachunku		
Konto Osobiste 44 2222222 0013 1935 2000 0001 277 266,66 PLN	Skarbonka 60 2222222 0013 1935 2000 0004 1 010,00 PLN	Twoja Waluta 87 2222222 0013 1935 2000 0003 993,94 EUR
ok 3. Przelew na rachunek		44 11402004 0000 3102 1582 3

Rysunek 14.2: Krok 2 - Przelew z rachunku

 po wybraniu rachunku podpowiada nam się wypełniony formularz płatności, należy go sprawdzić, czy jest zgodny z prawdą (Rys.14.3).
 Następnie przechodzimy za pomocą klawisza dalej do autoryzacji przelewu (klawisz anuluj,

jest opisany poniżej (Rys.14.4)),

ok 2. Przelew z rachunk	u 44 2222222 0013 1935 2000 0001 (Dostępne środki: 277 266,66 Pl
ok 3. Przelew na rachun	ek 44 11402004 0000 3102 1582 38
ok 4. Dane do przelewu	
Rachunek odbiorcy	44 11402004 0000 3102 1582 3843
Nazwa odbiorcy	ShopOnline1 e-sklep ul.Klonowa 33 02-001 Warszawa Polska
Tytuł przelewu	ShopOnline 1436533299
Kwota przelewu	1,99 PLN

Rysunek 14.3: Krok 4 - Dane do przelewu

 formularz podsumowujący zawiera wszystkie wprowadzone przez nas dane w celu weryfikacji (Rys.19.3). Należy dokonać weryfikacji danych i w wypadku chęci zmiany rachunku, który chcemy obciążyć, należy powrócić do poprzedniej strony formularza, wciskając przycisk Wstecz. Przycisk Anuluj wyświetli nam informację Czy na pewno chcesz anulować bieżącą transakcję? jeśli wybierzemy TAK, zostaniemy wylogowani z systemu, jeśli wybierzemy NIE, pozostaniemy przy płatności (Rys.14.4).

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

 Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji (Rys.14.5). Po chwili system przekieruje nas na stronę sklepu, jeśli tak się nie stanie należy użyć klawisza Kliknij tutaj, jeśli nie zostaniesz przekierowany automatycznie.

Potwierdzenie anulowania płatności		
Czy na pewno chcesz anulować bieżącą transakcję?		
T	ak Nie	

Rysunek 14.4: Anulowanie transakcji = wylogowanie z systemu.

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

Rysunek 14.5: Autoryzacja przelewu

<ul> <li>Przelew przyjęty do re</li> </ul>	alizacji	
	Kliknij tutaj jeśli nie zostaniesz przekierowany automatycznie	

Rysunek 14.6: Przelew zrealizowany

### 14 Autoryzacja transakcji

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

- Hasła SMS
- Hasło do systemu.

Dostępność powyższych metod jest ściśle określona w regulaminie usługi.

### 14.1 Hasła SMS

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

W celu wysłania SMS z kodem autoryzującym należy kliknąć przycisk "Wyślij SMS z kodem" (rys. 15.4). Po wysłaniu SMS wyświetlony zostanie komunikat SMS został wysłany (rys. 15.5).

Ilość prób wysłania wiadomości SMS do autoryzacji transakcji określona jest w pliku konfiguracyjnym. Jeżeli dozwolona jest większa ilość prób niż 1, powrót na poprzednią stronę pozwoli na ponowne wysłanie wiadomości SMS.

Podaj hasło SMS nr 11 z dnia 2017-10-10	Wyślij SMS z kodem			
		Anuluj	Wstecz	Zatwierdź

Rysunek 15.4: Przykład autoryzacji hasłem SMS

Podaj hasło SMS nr 11 z dnia 2017-10-10	SMS został wysłany			
		Anuluj	Wstecz	Zatwierdź

### 14.2 Hasło do systemu

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



Rysunek 15.7: Przykład autoryzacji hasłem do systemu

#### WAŻNE!!!

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

## 15 Zakończenie pracy

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

#### WAŻNE!!!

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

Klawisz wyloguj znajduje się w prawym górnym rogu ekranu. Zaraz obok znajduje się licznik długości sesji. Po jego wyczerpaniu login zostanie automatycznie wylogowany (rys. 16.1). Celem wydłużenia sesji na minutę przed upływem czasu można wcisnąć klawisz Przedłuż sesję (rys. 16.2).



## 16 Podstawowe zasady bezpieczeństwa

- Dbaj o zachowanie poufności swoich haseł. Nie podawaj ich nawet pracownikom Banku
- W przypadku podejrzenia, że hasło zostało ujawnione, natychmiast je zmień lub zablokuj usługę, kontaktując się z Centralą Banku Spółdzielczego w Grodzisku Wielkopolskim
- Nie używaj tego samego hasła do różnych usług
- Zmieniaj okresowo hasło, np. raz na miesiąc
- Loguj, się klikając przycisk "Logowanie" na stronie <u>www.bsgrodzisk.pl</u> lub bezpośrednio ze strony systemu eBS24 e.bsgrodzisk.pl/
- Nigdy nie używaj do logowania adresu lub linku przesłanego w wiadomości e-mail
- Przed zalogowaniem upewnij się, że w polu adresowym przeglądarki internetowej pierwszą częścią zapisu są litery "https", a nie "http"
- Sprawdź, czy przy adresie strony znajduje się symbol kłódki oznaczający sesję szyfrowaną. Jeśli znajdziesz taki symbol, kliknij na niego dwa razy, by sprawdzić, czy wyświetlony certyfikat jest ważny i czy został wydany dla Banku Spółdzielczego w Grodzisku Wielkopolskim oraz adresu e.bsgrodzisk.pl
- Obsługując system eBS24, korzystaj tylko z jednego okna przeglądarki
- Podczas korzystania z systemu nie używaj klawiszy nawigacyjnych przeglądarki internetowej (tj. wstecz, dalej, odśwież, zatrzymaj). System eBS24 ma własne klawisze i hiperłącza, które zapewniają sprawne poruszanie się po jego stronach
- Po zakończeniu korzystania z systemu eBS24 lub w razie konieczności oddalenia się od komputera bezwzględnie zakończ pracę w systemie używając opcji "Wyloguj", dostępnej w głównym menu
- Stosuj się do zaleceń producenta systemu operacyjnego i przeglądarki internetowej oraz instaluj zalecane przez niego uaktualnienia tych programów
- Systematycznie używaj programów antywirusowych i programów antyspyware oraz dbaj o ich aktualizację
- Korzystaj tylko z legalnego oprogramowania
- Informuj niezwłocznie Bank o wszelkich podejrzanych sytuacjach. Możesz to zrobić przez telefon pod numerem 61 44 21 451 lub w dowolnym oddziale naszego Banku.

W przypadku utraty, kradzieży, przywłaszczenia albo nieuprawnionego użycia środka identyfikacji elektronicznej, lub nieuprawnionego dostępu do środka identyfikacji elektronicznej jego użytkownik powinien niezwłocznie telefonicznie zastrzec ten środek, podając dane personalne. Zastrzeżenia można dokonać:

- 1) pod numerem telefonu +48 61 44 21 451 wskazanym przez bank w komunikacie zamieszczonym w placówkach Banku lub podanym na stronie internetowej Banku,
- 2) w placówce Banku,

Bank Spółdzielczy w Grodzisku Wielkopolskim nigdy nie podaje w e-mailch odsyłaczy do serwisu transakcyjnego eBS24, nigdy nie prosi o przesyłanie lub potwierdzenie haseł dostępu, numerów modulo klienta, ani kodów PIN. Tych danych nie należy nikomu ujawniać.

W razie otrzymania wiadomości e-mail lub telefonu z takimi prośbami, należy niezwłocznie powiadomić pracownika Banku Spółdzielczego w Grodzisku Wielkopolskim – 61 44 21 451.

# 17 RWD

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

Aby bankowość elektroniczna była lepiej prezentowana na urządzeniach mobilnych, została zastosowana ww. technologa. W celu jej pełnego wykorzystania i zarazem polepszenia ergonomii i funkcjonalności, część prezentacyjna jest nieco inna. Poniżej przedstawiamy najważniejsze różnice. Aby wejść w menu główne, trzeba kliknąć ikonę umieszczoną w lewej górnej stronie ekranu (rys. 17.1).

	Jan Kowalski 🔻		×	Jan Kowalski <del>+</del>
				Mój portfel
Saldo				Przelewy
	232 787,68 PLN			Kredyty
	537,50 EUR			Redyty 537.50 EUR
				E Karty
Dostępne środki		~		1 Mój profil
	232 710,96 PLN			Kontakt
	371,50 EUR			Rachunki
🚔 Lokaty				Lokaty
				Definicje
				Wnioski
				Historia 000.00 PLN
				Wyloguj

Rysunek 17.1: Menu główne w RWD