



**Bank Spółdzielczy
w Kórniku**
Rok założenia 1869

Przewodnik dla Użytkownika

Bankowości elektronicznej Banku Spółdzielczego w Kórniku (Asseco EBP)

Spis treści

Zasady bezpiecznego korzystania z Usługi Bankowości Internetowej BS w Kórniku.....	5
Podstawowe zasady bezpieczeństwa	5
Szyfrowa transmisja danych	5
Uwierzytelnienie	6
Automatyczne wylogowanie.....	6
Blokada konta	6
Limity transakcji	6
Zastrzeżenie środków dostępu	6
Zasady ustanawiania haseł	6
Logowanie do Usługi Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU	6
Korzystanie z Usługi Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU	7
Numer telefonu komórkowego	8
Usługa Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU	8
Identyfikator ID	8
Hasło stałe z jednorazowym kodem SMS	8
Mobilny Asseco Token MAA	9
Logowanie.....	9
Autoryzacja	9
Pierwsze logowanie do usługi	10
Kolejne logowanie do usługi	12
Urządzenie zaufane.....	12
Automatyczne wylogowanie z usługi.....	13
Lista rachunków	22
Szczegóły rachunku	24
Historia rachunku.....	25
Potwierdzenie wykonania przelewu na adres poczty elektronicznej (adres e-mail)	26
Wyciągi z rachunków	27
Tworzenie przelewu.....	29
Zlecenie przelewu VAT.....	33
Dodanie przelewu walutowego	34
Autoryzacja przelewu.....	36
Potwierdzenie na adres poczty elektronicznej (adres e-mail)	38
Import przelewów.....	39
Tworzenie szablonu przelewu	41
Dodanie nowego szablonu przelewu zwykłego	42
Dodanie nowego szablonu przelewu podatkowego.....	43

Dodanie nowego szablonu przelewu walutowego	44
Szablon Zaufany	46
Edycja szablonu przelewu	47
Usunięcie szablonu przelewu	49
Import szablonów	50
Przeglądanie szczegółów płatności w koszyku	55
Statusy zleceń w koszyku	55
Wielopodpis	56
Przeglądanie historii doładowań	57
Przeglądanie szczegółów doładowania	58
Zlecenie doładowania	59
Widżet Lokaty	62
Przeglądanie listy lokat	63
Przeglądanie szczegółów lokaty	65
Zerwanie lokaty	67
Widżet Karty	70
Przeglądanie kart	71
Przeglądanie informacji szczegółowych na temat karty	73
Modyfikacja nazwy własnej karty	74
Zmiana limitu karty	75
Przeglądanie historii operacji wykonanych kartą płatniczą	76
Przeglądanie szczegółów pojedynczej operacji wykonanej kartą	78
Spłata zadłużenia na wybranej karcie kredytowej	78
Szczegóły rachunku kredytowego	81
Historia rachunku kredytowego	81
Harmonogram kredytu	81
Spłata kredytu	81
Przeglądanie listy przepływów	82
Przeglądanie terminarza wydarzeń	83
Przeglądanie wydarzeń z dnia	84
Przeglądanie szczegółów wydarzenia	84
Nowe wydarzenie własne	85
Usunięcie wydarzenia z terminarza	87
Wiadomości	88
Zapytania i zmiany	89
E-wnioski	90
Ustawienia importu i eksportu	92

Import opisu struktury	94
Kanały dostępu do systemu	95
Rejestr zdarzeń	96
Rachunek domyślny	97

Zasady bezpiecznego korzystania z Usługi Bankowości Internetowej BS w Kórniku

Po pierwsze bezpieczeństwo!

Przy projektowaniu i budowie Usługi Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU wykorzystaliśmy najnowsze rozwiązania, które zapewniają nie tylko wygodę i oszczędności, ale i bezpieczeństwo.

System bezpieczeństwa tworzymy wspólnie z Państwem. Poniżej wskazujemy elementy systemu **zapewnione** przez Bank, a w dalszej części przedstawiamy katalog zasad bezpieczeństwa.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa

- Sprawdzaj adres strony www, na której się logujesz oraz jej certyfikat (symbol zamkniętej kłódki. Adres rozpoczyna się od <https://> w adresie strony widnieje wyłącznie domena BS w Kórniku .pl. po kliknięciu w kłódkę pojawi się certyfikat wystawiony dla BS w Kórniku .pl przez firmę DigiCert
- Uważnie czytaj treść w wiadomości SMS / aplikacji Asseco Token MAA Przed potwierdzeniem transakcji sprawdzaj treść operacji jej kwotę oraz poprawność numeru rachunku odbiorcy.
- Nie otwieraj załączników z niepewnych źródeł i nie klikaj w podejrzane linki.
- Korzystaj z legalnego oprogramowania, regularnie aktualizuj urządzenia i oprogramowanie na komputerze i telefonie (system, aplikacje, przeglądarkę, antywirusy).
- Twórz skomplikowane hasła oraz regularnie je zmieniaj.
- Nie używaj tego samego hasła do różnych serwisów oraz nie zapisuj haseł na kartkach ani w plikach na komputerze.
- Nie podawaj / nie wysyłaj swoich loginów i haseł innym osobom.
- Natychmiast zmień swoje hasło lub identyfikator, jeśli zaistnieje podejrzenie, że ktoś mógł je poznać.
- Nie loguj się przez publiczne, niezabezpieczone wi-fi oraz nie loguj się do Bankowości Internetowej na urządzeniach publicznie dostępnych np. w kafejkach, hotelach.
- Nie podłączaj zewnętrznych nośników danych do swojego urządzenia, jeśli nie masz pewności co do ich bezpieczeństwa.

Regularnie zapoznawaj się z komunikatami bezpieczeństwa, które Bank zamieszcza na stronie logowania <https://www.bs.kornik.sgb.pl/Bezpieczenstwo-transakcji-elektronicznych.html>

Szyfrowa transmisja danych

Stosujemy szyfrowanie danych zabezpieczone protokołami *Transport Layer Security (TLS)* wykorzystującymi klucze o długości 256 bitów. **Szyfrowanie** to zapewnia poufność i integralność informacji oraz gwarantuje, że nikt postronny nie może odczytać lub zmienić danych przesyłanych między Klientem a Bankiem. Zastosowanie tej metody zapewnia całkowitą poufność operacji finansowych. W czasie korzystania z bezpiecznego protokołu adres strony internetowej zaczyna się od <https://>

Uwierzytelnienie

Uwierzytelnienie, czyli sprawdzenie tożsamości użytkownika i jego prawa dostępu do konta za pomocą elektronicznych kanałów dostępu. Oparte jest na czymś **CO ZNASZ** (identyfikator ID i hasło,) oraz na tym **CO MASZ** (Asseco Token MAA, Kod SMS).

Automatyczne wylogowanie

Dodatkowym zabezpieczeniem jest automatyczne wylogowanie Użytkownika z usługi w sytuacji stwierdzenia braku jego aktywności na koncie. W takim przypadku wystarczy ponowne zalogowanie.

Blokada konta

W przypadku kilku błędnych prób zalogowania się do Usługi Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU następuje automatyczna blokada konta danego Użytkownika, która chroni konto przed dostępem osób nieupoważnionych. W celu odblokowania konta należy skontaktować się z bankiem pod nr 48618170401 lub do wybranej placówki banku a po godzinach pracy pod numerem 48618170591(odsluchamy w następnym dniu roboczym od godziny 8:00) lub odwiedzić najbliższą placówkę Banku.

Limity transakcji

Przed aktywacją Usługi Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU oraz w trakcie korzystania z niej można określić jednorazowe lub dzienne limity wykonywanych operacji , czyli maksymalną kwotę pojedynczego przelewu oraz maksymalną łączną kwotę wszystkich realizowanych przelewów w ciągu dnia.

Zastrzeżenie środków dostępu

W przypadku zagubienia lub kradzieży telefonu komórkowego/urządzenia mobilnego należy niezwłocznie zgłosić wolę zastrzeżenia posiadanych środków dostępu w placówce bankowej lub telefonicznie pod numerem 48 618170401 w godzinach pracy banku
Należy również pamiętać, by w przypadku zmiany numeru telefonu, na które przesyłane są Kody SMS, zgłosić ten fakt do Banku.

Zasady ustanawiania haseł

- W przypadku Użytkowników logujących się wyłącznie przy użyciu hasła stałego i kodu jednorazowego SMS, hasło powinno zawierać od 10 do 20 znaków (cyfry i litery)
- Małe i duże litery są rozróżniane przez system
- Nie należy stosować polskich znaków diakrytycznych (np. ą, ć, ę, ł, ń, ś, ó, ż, ź)
- Zalecane jest stosowanie znaków specjalnych tj. znaków interpunkcyjnych, nawiasów, symboli, np. @, #, \$, %, &, *, !
- Zalecana jest częsta zmiana haseł, np. raz w miesiącu

Logowanie do Usługi Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU

- Do obsługi pełnej funkcjonalności aplikacji **zalecane jest** korzystanie z jednej z wymienionych przeglądarek (w wersjach aktualnych bądź o jedną niższą):
 - Platformy stacjonarne (desktop/laptop)
 - Chrome
 - Firefox
 - Edge

- Safari (MacOS)
- Platformy mobilne (tablet oraz mobile)
 - Chrome
 - Safari (iOS)
- Systematycznie należy czyścić cache przeglądarki:
 - Tymczasowe pliki internetowe
 - Pliki Cookie
- Podczas wprowadzania Identyfikatora i hasła **nie wolno zezwalać** na zapamiętywanie haseł przez przeglądarkę
- Nigdy nie należy używać wyszukiwarek do znalezienia strony logowania do Bankowości Internetowej. Należy samodzielnie wprowadzać jej adres lub logować się bezpośrednio ze strony Usługi Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU
- Nigdy nie należy logować się przez adres lub link przysłany w wiadomości przez inną osobę – nawet jeśli adres strony jest prawidłowy, może prowadzić do fałszywych witryn
- Przed zalogowaniem się na konto należy sprawdzić, czy połączenie z Bankiem jest szyfrowane. Adres strony musi zaczynać się od **https://**, w którym widnieje wyłącznie domena BS w Kórniku .pl, natomiast na stronie internetowej musi być widoczny symbol zamkniętej kłódki
- By sprawdzić, czy strona jest autentyczna należy kliknąć na kłódkę, aby zobaczyć, czy certyfikat cyfrowy został wystawiony dla BS w Kórniku .pl przez firmę DigiCert z aktualną datą ważności
- **Jeśli symbol kłódki jest niewidoczny lub certyfikat jest nieprawidłowo wystawiony, należy przerwać logowanie i niezwłocznie skontaktować się z bankiem pod nr 48618170401 lub do wybranej placówki banku a po godzinach pracy pod numerem 48618170591 (odsłuchamy w następnym dniu roboczym od godziny 8:00)**
- Jeśli przy logowaniu pojawi się **nietypowy** komunikat lub prośba o podanie danych osobowych, haseł lub ich aktualizację, należy przerwać logowanie i skontaktować się niezwłocznie z bankiem pod nr 48618170401 lub do wybranej placówki banku a po godzinach pracy pod numerem 48618170591(odsluchamy w następnym dniu roboczym od godziny 8:00)
- Należy pamiętać, iż Bank nigdy nie wysyła do swoich Klientów pytań dotyczących haseł lub innych poufnych danych ani prośb o ich aktualizację
- Jeśli zauważą Państwo jakąkolwiek nieprawidłowość podczas logowania lub wystąpią problemy techniczne związane z obsługą aplikacji, należy skontaktować się niezwłocznie z bankiem pod nr 48618170401 lub do wybranej placówki banku a po godzinach pracy pod numerem 48618170591(odsluchamy w następnym dniu roboczym od godziny 8:00)

Korzystanie z Usługi Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU

- Po zalogowaniu się do Usługi Bankowości Internetowej BS w Kórniku nie należy zostawiać komputera bez opieki
- Korzystając z Usługi Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU powinno się używać tylko jednego okna przeglądarki internetowej, natomiast kończyć pracę należy poprzez użycie polecenia Wyloguj
- Należy, co jakiś czas zmieniać hasła stałe i chronić je przed osobami trzecimi - proponujemy zmianę hasła co miesiąc

- Podczas korzystania z Usługi Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU nie należy używać klawiszy nawigacyjnych przeglądarki internetowej (np. Wstecz, Dalej, Odśwież), system posiada własne klawisze, które umożliwiają sprawne poruszanie się w ramach Usług Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU
- Jeżeli połączenie z serwisem transakcyjnym zostanie zerwane, należy ponownie zalogować się i sprawdzić, czy system zapamiętał ostatnie zlecenie
- Należy aktualizować system operacyjny i aplikacje istotne dla jego funkcjonowania, np. przeglądarki internetowej – zalecamy korzystanie z najnowszych dostępnych wersji
- Należy stosować legalne i często aktualizowane oprogramowanie antywirusowe
- Należy używać aplikacji typu firewall i systemu wykrywania intruzów – blokujących niepożądane połączenia komputera z Internetem
- Nie należy korzystać z Usługi Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU w miejscach ogólnie dostępnych, np. w kawiarenkach internetowych lub poprzez publiczne (niezabezpieczone) sieci bezprzewodowe

Numer telefonu komórkowego

Numer telefonu komórkowego przypisany do klienta jest istotnym elementem bezpieczeństwa – m.in. to na numer telefonu wysyłane są kody i hasła tymczasowe. Istotnym jest, aby bank posiadał aktualny i poprawny numer telefonu. Ze względów bezpieczeństwa zmiany numeru nie można dokonać w kontakcie telefonicznym – wymagana jest osobista obecność w placówce

Usługa Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU

Bankowość Internetowa BS W KÓRNIKU to usługa, która umożliwia łatwy i szybki dostęp do konta poprzez sieć Internet. Dzięki niej w bezpieczny i wygodny sposób można zarządzać swoimi pieniędzmi na koncie, przez stały – 24 h na dobę – dostęp do wszystkich informacji o rachunkach, realizowanych operacjach oraz przez samodzielne wykonywanie dyspozycji np. przelewów, zleceń stałych, zakładania lokat.

Użytkownik Usługi Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU ma możliwość korzystania z wybranych przez siebie, bezpiecznych środków dostępu (zgodnie z aktualną ofertą Banku) w postaci:

Identyfikator ID

Służy do identyfikacji przy logowaniu do konta internetowego. Jest to niepowtarzalny, nadawany przez Bank identyfikator, który otrzymuje każdy Użytkownik usługi. Składa się z cyfr i/lub liter, należy go chronić i nie udostępniać osobom trzecim.

Hasło stałe z jednorazowym kodem SMS

Użytkownik otrzymuje od Banku poprzez SMS hasło startowe służące do logowania i zmienia je samodzielnie w Usłudze Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU podczas pierwszego logowania.

Po wprowadzeniu identyfikatora na ekranie i naciśnięciu przycisku *Dalej*, system poprosi o podanie hasła do logowania. Użytkownik wprowadza hasło i zatwierdza przyciskiem *Dalej*, po poprawnej

weryfikacji hasła system wysyła kod SMS do logowania prezentując dodatkowe pole do wprowadzenia otrzymanego kodu SMS. Użytkownik wprowadza kod SMS i zatwierdza przyciskiem *Zaloguj*.

Pozytywna weryfikacja przez system podanych danych pozwoli na zalogowanie się użytkownika i wyświetlenie ekranu startowego.

Negatywna weryfikacja przez system spowoduje wyświetlenie komunikatu o konieczności powrotu do procesu logowania.

Kody SMS wysyłane są z nadpisem SGB.

Mobilny Asseco Token MAA

Aplikacja służy do logowania i autoryzacji dyspozycji złożonych za pośrednictwem Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU. Instalowana jest na urządzeniach mobilnych typu smartfon lub tablet i jest dostępna do pobrania ze sklepu - Google Play (Android) oraz App Store (iOS), w zależności od systemu operacyjnego urządzenia mobilnego.

Uwaga! W przypadku utraty telefonu, urządzenia mobilnego należy niezwłocznie zastrzec dostęp do usługi zgłaszając ten fakt w Oddziale Banku lub dzwoniąc pod numer 48618170401 lub do wybranej placówki banku a po godzinach pracy pod numerem 48618170591(odsluchamy w następnym dniu roboczym od godziny 8:00)). Należy pamiętać również, by w przypadku zmiany numeru telefonu zgłosić ten fakt do Banku.

Środki dostępu służą zarówno do logowania do Usługi Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU, jak i do autoryzacji zleczanych w systemie dyspozycji. To Użytkownik decyduje, za pomocą których środków będzie dokonywał poniższych czynności:

Logowanie

- Identyfikator ID + hasło stałe do logowania + jednorazowy kod SMS **lub**
- Identyfikator ID + hasło stałe + mobilny Asseco Token MAA

Autoryzacja

- hasło stałe do logowania + jednorazowy kod SMS **lub**
- mobilny Asseco Token MAA

Jak zalogować się do Usługi Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU ?

Aby zapewnić bezpieczeństwo środków zgromadzonych na rachunku oraz przeprowadzonych transakcji, dostęp do Usługi Bankowości Internetowej BS w Kórniku wymaga zalogowania Użytkownika poprzez wykorzystanie indywidualnie wybranych środków dostępu.

Na stronie logowania istnieje możliwość zmiany języka systemu po wybraniu przycisku znajdującego się w lewym dolnym rogu formatki.



Pierwsze logowanie do usługi¹

Krok 1 – Identyfikator Użytkownika

- Po przejściu na stronę logowania otwarte zostaje okno logowania

W polu **Identyfikator** należy wprowadzić Identyfikator ID nadany przez Bank i wybrać opcję DALEJ

Krok 2 – Hasło Użytkownika

- Po wprowadzeniu Identyfikatora ID pojawi się okno umożliwiające wprowadzenie hasła a nad hasłem wyświetlony zostanie obrazek bezpieczeństwa. Podczas pierwszego logowania do Bankowości Internetowej BS w Kórniku obrazek bezpieczeństwa zostanie przypisany do Twojego identyfikatora automatycznie. Przy pierwszym logowaniu zalecamy zmianę obrazka bezpieczeństwa. Obrazek bezpieczeństwa można zmienić w każdym czasie w [Ustawieniach Logowania](#).

¹ Użytkownicy korzystający z aplikacji mobilnego Tokena SGB proces pierwszego logowania powinni przeprowadzić zgodnie z przewodnikiem dla Klienta – Mobilny Token SGB

Logowanie

Zaloguj się do bankowości internetowej



Hasło

ZALOGUJ

COFNIJ

KOMUNIKATY BEZPIECZEŃSTWA
BEZPIECZNE ZAKUPY W INTERNECIE



Pamiętaj o zasadach bezpieczeństwa.

- Wpisuj adres strony logowania do Bankowości Internetowej SGB24 lub korzystaj z oficjalnej strony Banku – nie korzystaj ze stron pojawiających się w wynikach wyszukiwania w przeglądarce. Adres strony logowania rozpoczyna się od https (oznaczającego bezpieczne połączenie internetowe).
- Zawsze sprawdzaj adres strony www, na której się logujesz. Adres rozpoczyna się od https:// (w adresie strony widnieje wyłącznie domena sgb24.pl). Pamiętaj również o weryfikacji ważności certyfikatu wystawionego dla sgb24.pl przez firmę DigiCert. Możesz to sprawdzić, klikając w kłódkę.
- Nigdy nie loguj się do Bankowości Internetowej za pośrednictwem linku otrzymanego w wiadomości e-mail/ sms lub będącego wynikiem wyszukiwania w przeglądarce.

➤ W polu **Hasło** należy wprowadzić:

- Tymczasowe hasło do logowania otrzymane poprzez SMS

Logowanie

Zaloguj się do bankowości internetowej

Hasło

Kod SMS

ZALOGUJ

COFNIJ

Za pomocą przycisku 

możliwy jest powrót do poprzedniej strony logowania.

Krok 3 – Zmiana hasła podczas pierwszego logowania

Podczas pierwszego logowania do Usługi Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU , system wymusza zmianę hasła. Prosimy wówczas o stosowanie poniższych zasad:

- W przypadku Użytkowników logujących się przy użyciu hasła stałego do logowania, hasło powinno zawierać od 8 do 20 znaków (cyfry i litery)
- Małe i duże litery są rozróżniane przez system
- Zalecane jest stosowanie znaków specjalnych tj. znaków interpunkcyjnych, nawiasów, symboli np. @, #, \$, %, &, *, !, /

Kolejne logowanie do usługi

Krok 1 – Identyfikator Użytkownika

- Po przejściu na stronę logowania otwarte zostaje okno logowania, gdzie wprowadza się indywidualne kody dostępu
- W polu **Identyfikator** należy wpisać Identyfikator ID nadany przez Bank

Krok 2 – Hasło Użytkownika

- W polu **Hasło** należy wprowadzić:
 - hasło stałe do logowania ustanowione samodzielnie przez Użytkownika przy pierwszym logowaniu
- w zależności od wybranych przez Użytkownika środków dostępu system zarządza potwierdzenia procesu logowania poprzez wpisanie otrzymanego kodu SMS lub zatwierdzenia logowania poprzez aplikację mobilnego Tokena Asseco MAA
- Po wypełnieniu pól należy wybrać przycisk 

Za pomocą przycisku  możliwy jest powrót do poprzedniej strony logowania.

System Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU , przy logowaniu może wymusić zmianę dotychczasowego hasła do logowania. W takim przypadku należy postępować jak w przypadku ***Krok 3 – Zmiana hasła podczas pierwszego logowania.***

Urządzenie zaufane

Funkcjonalność przeznaczona dla użytkowników posiadających do logowania hasła stałe + kody SMS.

Chcesz **szybciej i wygodniej**, ale nadal **bezpiecznie** logować się do swojej bankowości internetowej? Skorzystaj z możliwości dodania swojego komputera lub urządzenia mobilnego do „**urządzeń zaufanych**”.

„**Urządzenie zaufane**” to urządzenie, z którego korzystasz tylko Ty (np. Twój prywatny komputer, smartfon czy tablet).

Jeżeli posiadasz takie urządzenie, możesz zapisać je jako „zaufane” podczas procesu logowania się do Bankowości Internetowej SGB 24. Dzięki temu kolejne logowania z tego urządzenia nie będą wymagały dodatkowego potwierdzania w postaci kodów otrzymywanych poprzez wiadomości SMS.

Automatyczne wylogowanie z usługi

W sytuacji, gdy do zakończenia sesji w systemie (10 min bez aktywności użytkownika) została 1 minuta w nagłówku systemu wyświetlany jest licznik prezentujący czas pozostały do zakończenia sesji wraz z komunikatem



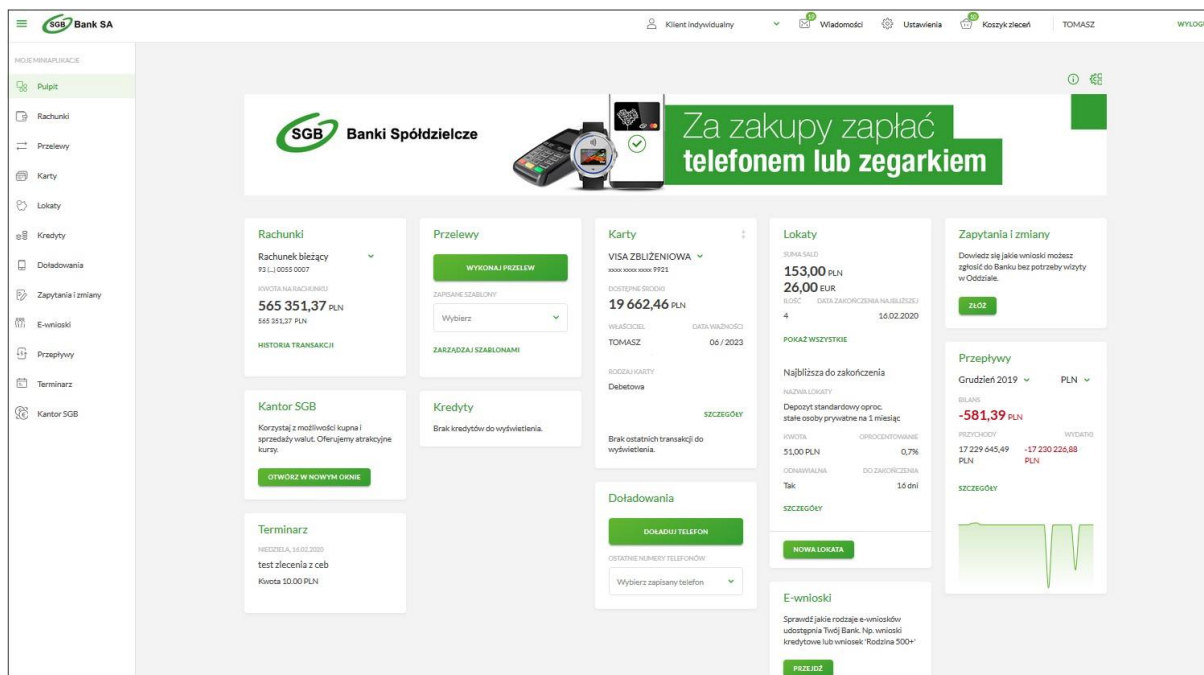
Licznik końca sesji znika po podjęciu aktywności w systemie.

Pulpit użytkownika

Zachowanie strony logowania jest zgodne z technologią Responsive Web Design, tj. w zależności od urządzenia, na którym otwarta została strona do logowania, wyświetlane są odpowiednie rozmiarowo pliki graficzne.

Po zalogowaniu do Usługi Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU wyświetlany jest pulpit z miniaplikacjami.

Pulpit systemu zawiera prezentowany w formie widżetów zestaw miniaplikacji użytkowanych przez



Układ miniaplikacji na pulpicie jest indywidualnie pamiętany dla Użytkownika. Domyślny układ miniaplikacji na pulpicie przewiduje widoczność wszystkich miniaplikacji Użytkownika. Pulpit stanowi także obszar roboczy użytkownika, w którym prezentowana jest otwarta

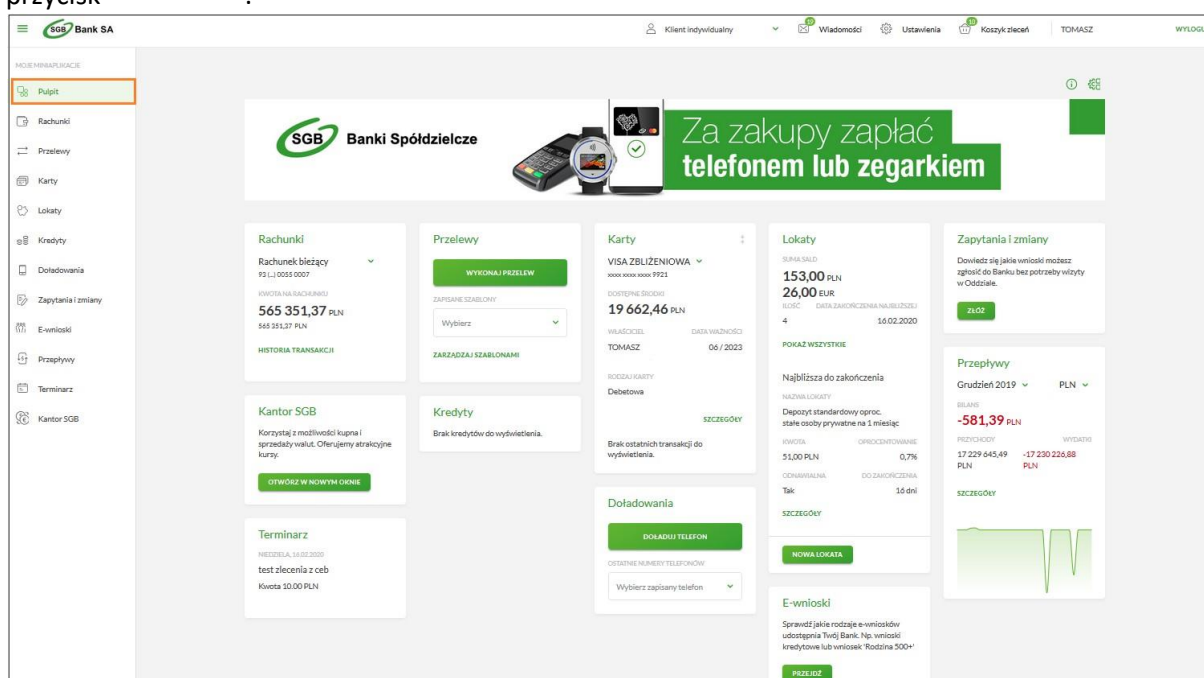
miniaplikacja, z zachowaniem ustalonej kolejności ".

Kliknięcie w obszar wybranej miniaplikacji powoduje jej otwarcie na pulpicie:

Rachunki			 
Wyszukaj			HISTORIA ZBIORCZA
RACHUNEK	SALDO KSIĘGOWE	DOSTĘPNE ŚRODKI	
Rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy osób prywatnych  10 1610 0006 2002 0030 0543 0001	10 16100,00 PLN	10 16100,00 PLN 	
Podsumowanie strony:			10 16100,00 PLN
			10 16100,00 PLN

Użytkownik Usługi Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU może w dowolnym momencie korzystania z systemu oraz z poziomu dowolnej opcji wyświetlić pulpit, wybierając dostępny w panelu sterowania

przycisk  Pulpit :



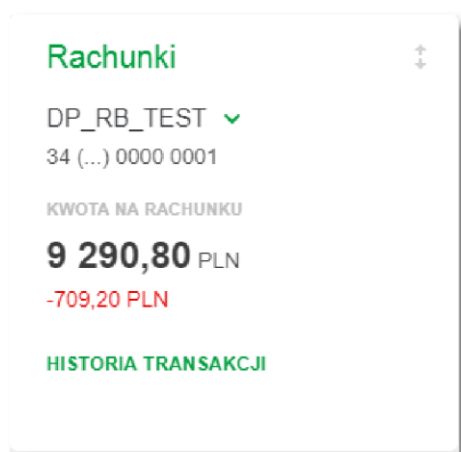
Pulpit można wyświetlić także zamykając otwartą miniaplikację przyciskiem  w prawym, górnym rogu miniaplikacji.

Edycja wyglądu pulpitu

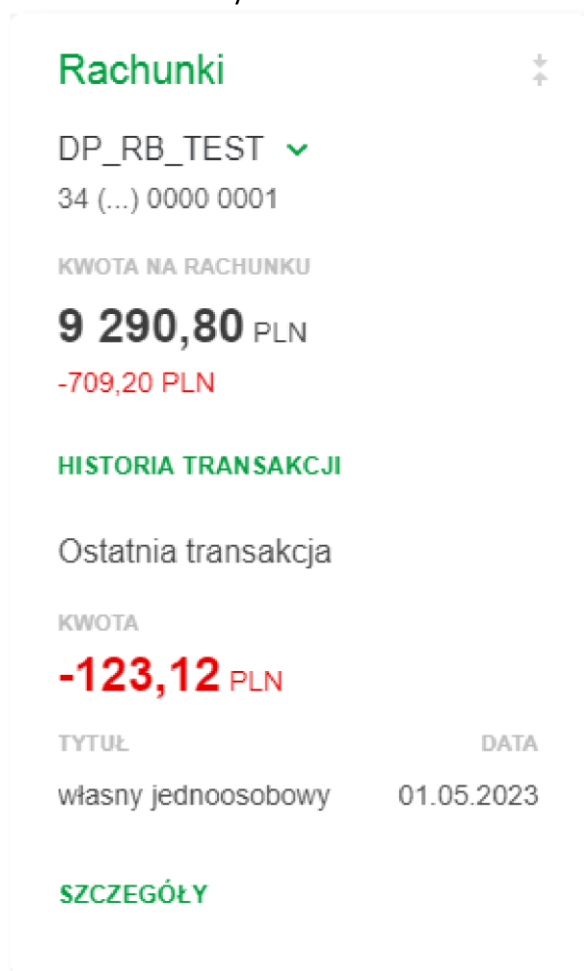
Użytkownikowi systemu Bankowości Internetowej SGB24 po zalogowaniu do systemu wyświetlany jest pulpit z zestawem miniaplikacji w formie widżetów (kafli). Układ kafli na pulpicie jest indywidualnie zapamiętywany dla użytkownika w ramach danego kontekstu. Kliknięcie w obszar wybranego widżetu powoduje przejście do wybranej miniaplikacji.

Widżet może być w dwóch rozmiarach:

- Standardowym



➤ Rozszerzonym



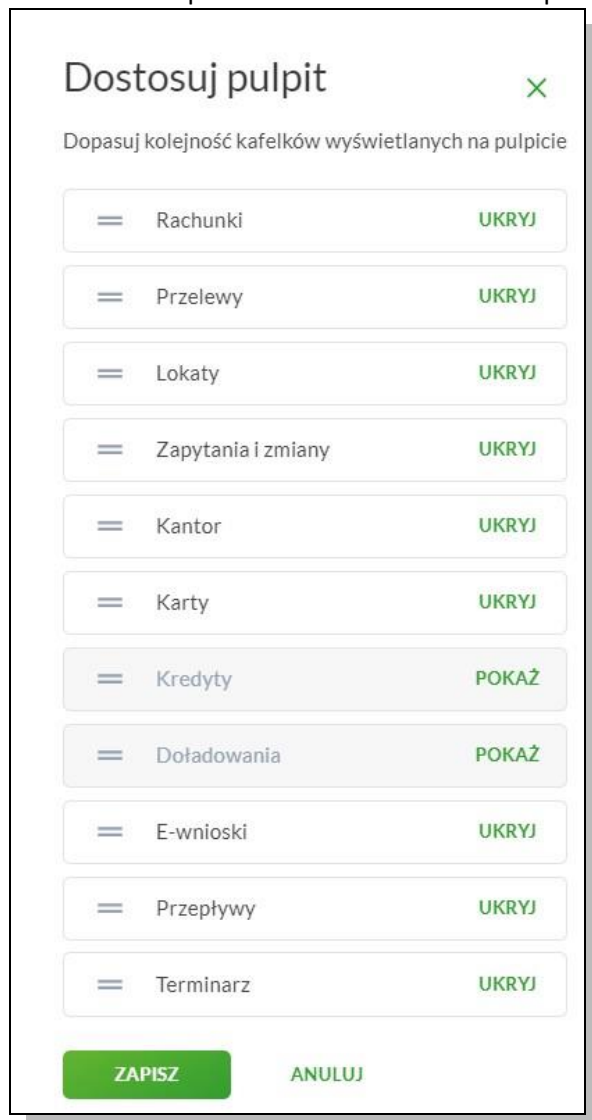
W zależności od wariantu rozmiaru, po najechnaniu myszką na prawy górny róg widżetu widoczne są następujące ikony:

➤ ikona  - powoduje rozszerzenie widżetu o dodatkowe informacje,

- ikona  - powoduje powrót do rozmiaru standardowego.

Za pomocą ikony  znajdującej się nad widżetami miniaplikacji na pulpicie, możliwa jest zmiana kolejności kafli oraz ich widoczności. Po jej wybraniu wyświetlane jest okno Dostosuj pulpit, na którym widoczny jest zestaw wszystkich miniaplikacji:

Zmiana położenia kafli polega na kliknięciu w ikonę



Ikona	Nazwa	Przełącznik
≡	Rachunki	UKRYJ
≡	Przelewy	UKRYJ
≡	Lokaty	UKRYJ
≡	Zapytania i zmiany	UKRYJ
≡	Kantor	UKRYJ
≡	Karty	UKRYJ
≡	Kredyty	POKAŻ
≡	Doładowania	POKAŻ
≡	E-wnioski	UKRYJ
≡	Przeprawy	UKRYJ
≡	Terminarz	UKRYJ

ZAPISZ ANULUJ

 przy wybranej miniaplikacji (kursor myszki zmienia się na krzyżyk), przytrzymaniu lewego przycisku myszki a następnie przeciągnięcie pozycji na dowolne miejsce listy.

Pokazanie/ukrycie kafli sprowadza się do kliknięcia w przycisk znajdujący się przy wskazanej miniaplikacji:

Dostosuj pulpit

Dopasuj kolejność kafelków wyświetlanych na pulpicie

Rachunki

UKRYJ

Przelewy

UKRYJ

Karty

UKRYJ

Lokaty

POKAŻ

Kredyty

UKRYJ

Doładowania

UKRYJ

Wnioski

UKRYJ

ZAPISZ

ANULUJ

Panel sterowania

Widok *Moje min aplikacje* obejmuje wszystkie miniaplikacje dostępne dla użytkownika. Na monitorze komputera (desktop) po wejściu do Usługi Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU panel sterowania jest domyślnie rozwinięty. Przejście do dowolnej opcji lub kliknięcie w dowolny obszar ekranu nie zamyka menu.

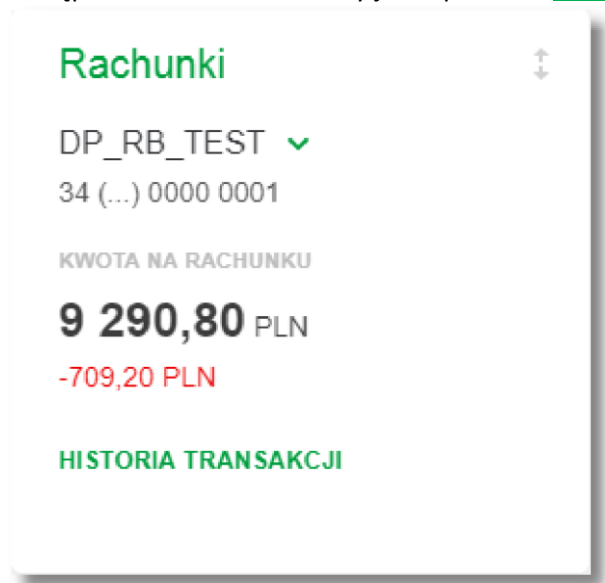
Na urządzeniach o mniejszej przekątnej ekranu, tj. tablety, telefony, po wejściu do Usługi Bankowości

Internetowej BS W KÓRNIKU panel sterowania jest domyślnie zwinięty. Aby rozwinąć panel sterowania należy wybrać ikonę w lewym górnym rogu - .

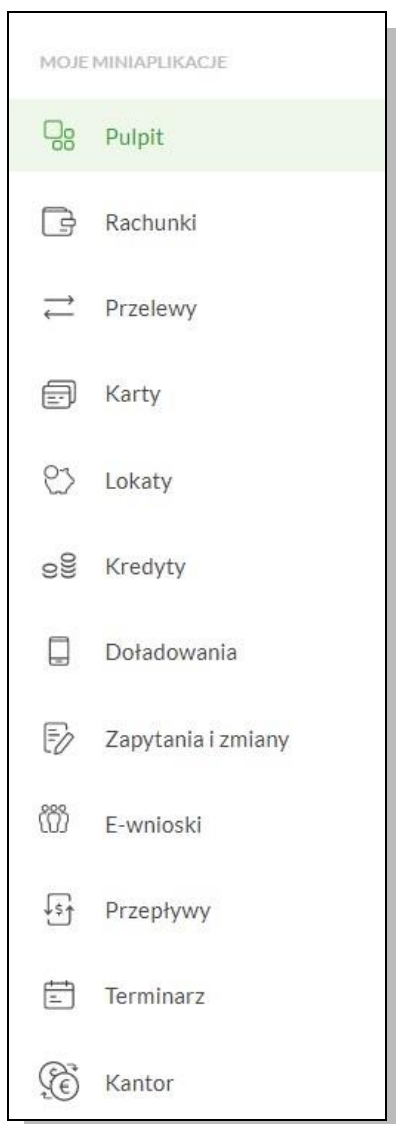
Jak sprawdzić informacje o rachunku?

Wszelkie informacje, zarówno o posiadanych rachunkach, jak i rachunkach, do których Użytkownik posiada pełnomocnictwo, dostępne są w miniaplikacji [Rachunki](#). Prezentowane dane zawierają informacje szczegółowe (numery kont, saldo, dostępne środki) oraz zbiorczą informację dotyczącą sumy dostępnych środków i salda.

Dostęp do rachunków możliwy jest z poziomu [widżetu Rachunki](#) (wyświetlanego na pulpicie):



lub z poziomu głównej formatki [Rachunki](#) (wyświetlanej w panelu sterowania):



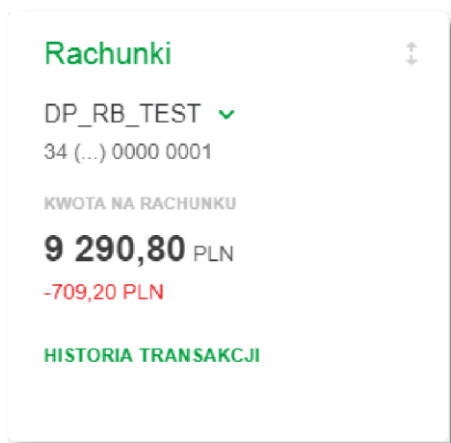
Miniaplikacja [Rachunki](#) umożliwia pełną kontrolę nad rachunkami poprzez:

- Przeglądanie informacji szczegółowych o rachunku
- Przeglądanie i pobranie listy operacji z historii rachunku
- Przeglądanie informacji o dostępnych środkach
- Przeglądanie informacji o szczegółach operacji
- Przeglądanie blokad na rachunku
- Przeglądanie i pobranie historii operacji z rachunku
- Przeglądanie i pobranie pliku z wyciągiem dla rachunku

Usługa Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU umożliwia przeglądanie skróconych informacji o rachunkach na widżecie miniaplikacji **Rachunki** wyświetlanym na pulpicie, jeżeli lista rachunków zawiera co najmniej jeden rachunek.

W zależności od ustawienia wielkości widżetu w systemie, może on być wyświetlany w dwóch rozmiarach:

- standardowym, prezentującym nazwę produktu, numer rachunku w formie zamaskowanej, kwotę dostępnych na rachunku środków wraz ze wskazaniem waluty:



- rozszerzonym, prezentującym nazwę produktu, numer rachunku w formie zamaskowanej, saldo rachunku wraz z walutą, kwotę dostępnych na rachunku środków wraz ze wskazaniem waluty:

Rachunki

DP_RB_TEST

34 (...) 0000 0001

KWOTA NA RACHUNKU

9 290,80 PLN

-709,20 PLN

HISTORIA TRANSAKCJI

Ostatnia transakcja

KWOTA

-123,12 PLN

TYTUŁ

własny jednoosobowy

DATA

01.05.2023

SZCZEGÓŁY

Ponadto dostępne są akcje:

- [HISTORIA TRANSAKCJI] - przejście do historii transakcji wybranego rachunku,
- [SZCZEGÓŁY] - przejście do szczegółów transakcji.

Jeżeli użytkownik jest uprawniony do więcej niż jednego rachunku, wówczas obok nazwy rachunku prezentowana jest ikona umożliwiająca rozwinięcie listy  umożliwiająca zmianę aktualnie wyświetlanego na widżecie rachunku.

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

Lista rachunków

Po wybraniu miniaplikacji [Rachunki](#) wyświetlane jest okno prezentujące listę rachunków rozliczeniowych i oszczędnościowych, do których uprawniony jest użytkownik:

Rachunki			HISTORIA ZBIORCZA
Wyszukaj			
RACHUNEK	SALDO KSIĘGOWE	DOSTĘPNE ŚRODKI	
DP_RB_TEST 34 1610 1016 2006 0010 0000 0001	-709,20 PLN	9 290,80 PLN	
DP_RB_TEST 07 1610 1016 2006 0010 0000 0002	101 681,08 PLN	111 681,08 PLN	
Rachunek bieżący dla firm. 92 1610 1133 2003 0010 0000 0001	892,21 PLN	892,21 PLN	
testowy VAT 65 1610 1133 2003 0010 0000 0002	0,00 PLN	0,00 PLN	
Podsumowanie strony:		101 664,09 PLN 121 864,09 PLN	

Na liście rachunków, dla każdego rachunku dostępne są następujące informacje:

- ☐ nazwa produktu lub nazwa własna rachunku (istnieje możliwość [zmiany nazwy własnej](#)),
- ☐ numer rachunku,
- ☐ saldo rachunku wraz z walutą,
- ☐

kwota dostępnych na rachunku środków wraz z walutą.

Dodatkowo na liście rachunków system umożliwia pobranie historii zbiorczej dla wszystkich rachunków.

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

- łączne saldo - jeżeli na liście znajdują się rachunki w różnych walutach, wówczas łączne saldo prezentowane jest oddzielnie dla każdej z walut,
- łączną kwotę dostępnych środków - jeżeli na liście znajdują się rachunki w różnych walutach, wówczas suma dostępnych środków prezentowana jest oddzielnie dla każdej z walut.

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

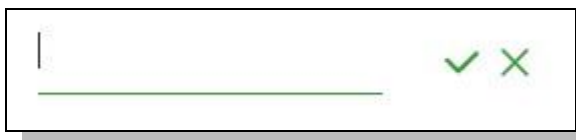
- [SZCZEGÓŁY](#) - opcja umożliwiająca przeglądanie informacji szczegółowych na temat rachunku.
- [WYCIĄGI](#) - opcja umożliwiająca przeglądanie listy dostępnych na rachunku wyciągów,
- [BLOKADY](#) - opcja umożliwiająca przeglądanie blokad na rachunku,
- LISTA OPŁAT - opcja umożliwiająca przeglądanie listy rocznych zestawień opłat
- [PRZELEW](#) - opcja umożliwiająca wykonanie przelewu zwykłego/na rachunek własny/walutowego/US; po wybraniu opcji wyświetlany jest formularz - analogiczny do formularza nowego przelewu wyświetlanego z poziomu miniaplikacji [Przelewy](#),
- [HISTORIA RACHUNKU](#) - opcja umożliwiająca przeglądanie historii operacji rachunku,

SZCZEGÓŁY	WYCIĄGI	BLOKADY	LISTA OPŁAT	PRZELEW	HISTORIA RACHUNKU
---------------------------	-------------------------	-------------------------	-----------------------------	-------------------------	-----------------------------------

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

W celu ułatwienia identyfikacji rachunku, istnieje możliwość modyfikacji nazwy produktu za pomocą ikonki  znajdującej się przy nazwie rachunku.

Wybranie ikonki  uaktywnia pole do wprowadzenia nazwy własnej rachunku:



Obok pola dostępne są przyciski:

-  umożliwia zapisanie zmienionej nazwy własnej rachunku.

Nazwę własną rachunku zapisać można także po jej wprowadzeniu i użyciu klawisza [Enter] z klawiatury.

W przypadku, gdy użytkownik usunie wprowadzoną w polu nazwę własną rachunku, system usuwa nazwę własną dla tego rachunku i przyporządkowuje mu nazwę systemową.

-  - umożliwia rezygnację ze zmiany nazwy własnej rachunku.

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



System filtruje prezentowaną na stronie listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku. Wielkość liter nie ma znaczenia.

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

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

Szczegóły rachunku

Opcja ta prezentuje wszelkie informacje o rachunku, m.in. numer rachunku bankowego, dostępne środki, limit kredytowy, limity operacji, oprocentowanie rachunku, datę otwarcia rachunku, informacje o współwłaścicielu i pełnomocnikach. Z tego poziomu istnieje również możliwość nadania własnej indywidualnej nazwy poszczególnym rachunkom.

Nad szczegółami rachunku dostępne są następujące przyciski:

- [PRZELEW](#) - opcja umożliwiająca wykonanie przelewu zwykłego/na rachunek własny/walutowego/ US,
- [HISTORIA](#) - opcja umożliwiająca przeglądanie historii operacji rachunku,
- [WYCIĄGI](#) - opcja umożliwiająca przeglądanie listy dostępnych na rachunku wyciągów,
- [BLOKADY](#) - opcja umożliwiająca przeglądanie blokad na rachunku,

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

Historia rachunku

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

Historia rachunku				
DP_RB_TEST 07 1610 1016 2006 0010 0000 0002				
Wyszukaj		POKAŻ FILTRY		
DATA KSIĘGOWANIA	OBIORCA / NADAWCA	NUMER RACHUNKU	OPIS OPERACJI	KWOTA
01.05.2019	TEST LEON	34 1610 1016 2006 0010 0000 0001	własny jednoosobowy	123,12 PLN
01.05.2019	TEST MONIKA	34 1610 1016 2006 0010 0000 0001	Oплата за mieszkanie	555,00 PLN
01.05.2019	TEST LEON	34 1610 1016 2006 0010 0000 0001	Oplaty	1 000,00 PLN
01.05.2019	TEST MONIKA	34 1610 1016 2006 0010 0000 0001	Oплата	6,00 PLN
30.04.2019		07 1610 1016 2006 0010 0000 0002	Oplaty i prowizje - Oплата за prowadzenie rachunku	-2,00 PLN
30.04.2019	przelew do paczki z rach 07	07 1610 1016 2006 0010 0000 0002	przelew z rach 07 paczka 1	-0,02 PLN
30.04.2019	przelew do paczki z rach 07	07 1610 1016 2006 0010 0000 0002	przelew z rach 07 paczka 1	-0,02 PLN
24.04.2019	TESTY ROLA1		Wpłata	99 999,00 PLN
Podsumowanie strony:		WPLYWY 101 683,12 PLN		OBCIĄŻENIA -2,04 PLN

Funkcja ta pozwala na podgląd, wydruk oraz pobranie pliku zawierającego:

- Zestawienie historii transakcji – zestawienie operacji
- Szczegóły dokonanej operacji – potwierdzenie transakcji

W celu szybkiego odnalezienia konkretnej transakcji lub historii operacji za dany okres warto posłużyć się opcją [FILTROWANIE](#) zaznaczając odpowiednie kryterium. Wraz ze zmianą kryterium dotyczącego zakresu dat zmieniają się również informacje podsumowujące obroty na rachunku.

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

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

30.04.2019 przelew do paczki z rach 07 07 1610 1016 2006 0010 0000 0 przelew z rach 07 paczka 1 -0,02 PLN ▲

002

Typ operacji: Przelew wychodzący zewnętrzny Saldo po operacji: 99 998,98 PLN

PONÓW POBIERZ PDF SZCZEGÓŁY

- [PONÓW](#) – umożliwia ponowne wykonanie przelewu wychodzącego,
- [POBIERZ](#) – umożliwia wygenerowanie wydruku potwierdzenia pojedynczej operacji historycznej,
- [SZCZEGÓŁY](#) – umożliwia przeglądanie informacji szczegółowych na temat wybranej transakcji,

Lista operacji jest stronicowana. Przejście na kolejne strony następuje po wyborze przycisków nawigacyjnych dostępnych pod listą.

< Poprzednie 1 2 3 4 5 Następne >

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

Potwierdzenie wykonania przelewu na adres poczty elektronicznej (adres e-mail)

Użytkownik ma możliwość otrzymania potwierdzenia wykonania przelewu na adres poczty elektronicznej (adres e-mail).

Aby otrzymać [potwierdzenie wykonania operacji](#) na adres poczty elektronicznej (adres e-mail) [należy wejść w miniaplikację Rachunki, a następnie wybrać Historię wybranego rachunku. Po dokonaniu wyboru właściwego przelewu należy rozwinąć przycisk POTWIERDZENIE, a następnie wybrać „Wyślij na e-mail”](#):

Historia rachunku					POBIERZ
Tomek do TestówZ 25 1610 1133 2003 0001 0001 0001					
Wyszukaj					
POKAŻ FILTRY					
DATA KSIĘGOWANIA	ODBIORCA / NADAWCA	NUMER RACHUNKU	OPIS OPERACJI	KWOTA	
19.02.2020	szablonZ	25 1610 1133 2003 0001 0001 0001	szablonZ	-1,00 PLN	
Typ operacji:		Przelew wychodzący zewnętrzny		Saldo po operacji: 10 038,37 PLN	
				POWÓW SZCZEGÓŁY POTWIERDZENIE	

Pojawi się okno do wpisania [adresu e-mail, na który ma zostać wysłane potwierdzenie, np. jan@bankowy.pl:](#)

Potwierdzenie transakcji na email

Wprowadź adres email:

E-mail:

WYŚLIJ ANULUJ

Wyciągi z rachunków

W ramach dostępnych rachunków istnieje możliwość przeglądania listy zawierającej historyczne wyciągi z wybranego rachunku oraz pobrania listy wszystkich operacji wchodzących w skład wyciągu. Aby przejść do listy wyciągów z rachunku należy z poziomu rozwiniętych szczegółów rachunku (na liście rachunków) lub z poziomu okna wybrać przycisk [WYCIĄGI](#).

Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące listę wyciągów dostępnych dla rachunku:

Wyciągi

UKRYJ FILTRY

Ostatnie: Zakres dat:

☒ 30 dni ☐ 19.06.2019 – 19.07.2019

FILTRUJ

Wyciągi są sortowane malejąco według daty.

Po wybraniu przycisku [FILTROWANIE](#) znajdującego się nad listą wyciągów możliwe jest filtrowanie wyciągów z wybranego rachunku.

Dla każdego wyciągu po kliknięciu w obszar wybranego okresu dostępny jest przycisk [POBIERZ](#) umożliwiający pobranie listy operacji do pliku w formacie PDF. Pobrany plik zawiera listę wszystkich operacji wchodzących w skład wyciągu (nie ma możliwości wygenerowania raportu częściowego).

07.03.2015 - 07.03.2015

POBIERZ

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

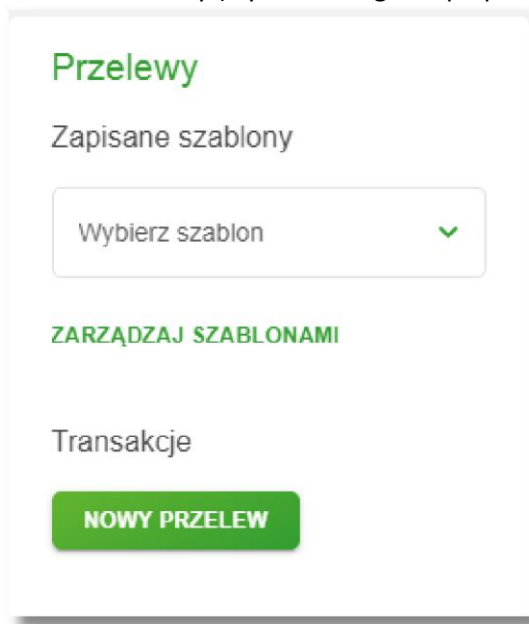
Jak wykonać przelew?

Miniaplikacja [Przelewy](#) pozwala na pełne dysponowanie środkami na rachunku poprzez:

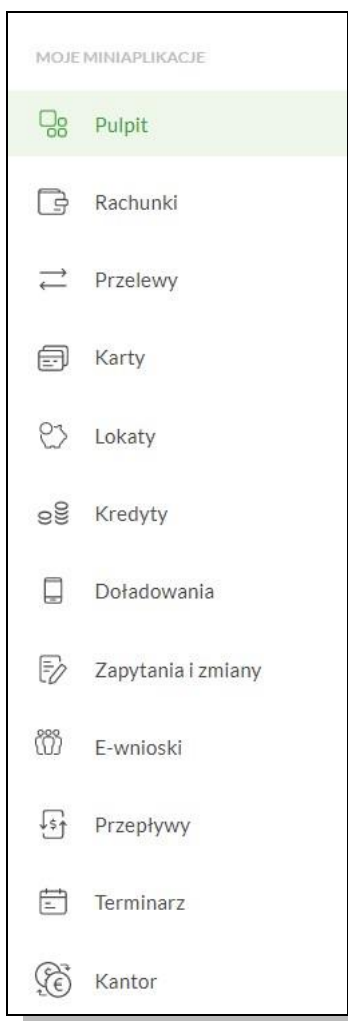
- Złożenie przelewu zwykłego, podatku
- Złożenie przelewu między udostępnionymi rachunkami
- Złożenie przelewu walutowego (jest to również przelew do innego banku w kraju realizowany w walucie)
- Złożenie przelewu z przyszłą datą realizacji (jednorazowe zlecenie stałe)
- Przeglądanie i sortowanie listy przelewów oczekujących na realizację (w tym również zleceń stałych) wraz z dostępem do ich szczegółowych danych

Usługa Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU zapewnia użytkownikowi dostęp do miniaplikacji [Przelewy](#) z dwóch głównych poziomów:

- widżetu Przelewy (wyświetlanego na pulpicie o ile użytkownik nie usunął go z pulpitu):



- głównej formatki Przelewy (wyświetlanej po wybraniu w panelu sterowania opcji Przelewy lub wybraniu nagłówka widżetu miniaplikacji Przelewy):



Tworzenie przelewu

- W zależności od rodzaju zlecanego przelewu należy z poziomu widżetu miniaplikacji [Przelewy](#) znajdującego się na pulpicie lub z poziomu [listy przelewów](#) wybrać przycisk [Nowy Przelew lub Wykonaj](#), a następnie wybrać jedną z dostępnych opcji:

☐ **ZWYKŁY**

Użytkownik ma możliwość zlecenia płatności zwykłej do dowolnego odbiorcy lub z wykorzystaniem zdefiniowanego uprzednio odbiorcy/szablonu płatności. Przelew zwykły może być wysłany w trybie zwykłym (Elixir), natychmiastowym (Express Elixir) lub pilnym (SORBNET) - należy wybrać właściwą wartość w polu **Typ przelewu**.

Przelew

Typ: Zwykły

Przelew z rachunku: 25 (...)0001 Saldo: 1019742,24 PLN

Szablon: Wybierz szablon

Odbiorca: Wpisz odbiorcę

Dane odbiorcy: Wpisz pełne dane odbiorcy

Rachunek odbiorcy: Rachunek odbiorcy

Kwota: 0 PLN

Tytuł: Tytuł

Rodzaj przelewu:
☒ Zwykły (Elixir) i wewnętrzny
☐ Ekspresowy (Express Elixir)
☐ SORBNET

Data realizacji: Dzisiaj, 04.02.2020

Zlecenie stałe: ☐

Potwierdzenie na e-mail: ☐

DALEJ
DODAJ DO KOSZYKA

- W przypadku tworzenia przelewu z przyszłą datą realizacji w polu **Data realizacji** należy wybrać właściwą datę.
- Wybranie w polu **Rodzaj przelewu** znacznika **Zwykły (Elixir)** spowoduje, że zlecenie płatnicze zostanie skierowane do systemu ELIXIR.
- W przypadku potrzeby wysyłania przelewu SORBNET należy wybrać właściwą wartość w polu **Rodzaj przelewu**. Przelewy tego rodzaju są realizowane w godzinach określonych przez Bank, zgodnie z komunikatem publikowanym na stronie internetowej – po godzinie granicznej przelew SORBNET może być złożony wyłącznie z datą przyszłą.
- Pole **Rodzaj przelewu** umożliwia również wykonanie przelewu ekspresowego (Express Elixir). Znacznik dyspozycji przelewu ekspresowego jest dynamicznie udostępniany do edycji po poprawnym uzupełnieniu wszystkich wymaganych danych (numer rachunku nadawcy/odbiorcy, kwota przelewu). Dostępność pola uzależniona jest od wysokości kwoty zlecenia i nie obejmuje dyspozycji na rachunki Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz

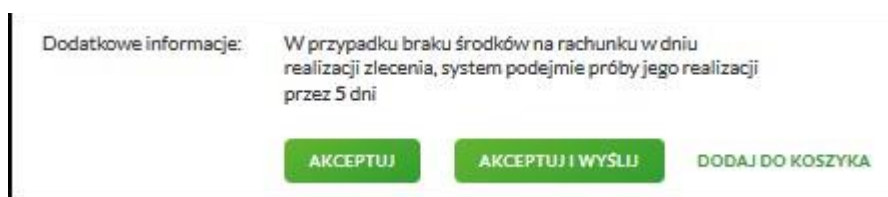
przelewów podatkowych. Przelew realizowany jest w PLN wyłącznie na rachunki banków krajowych obsługujących transakcje w systemie Express ELIXIR prowadzonym przez Krajową Izbę Rozliczeniową S.A.

- Wybierając opcję [Pokaż dodatkowe informacje](#) można sprawdzić przewidywany koszt oraz datę realizacji przelewu:

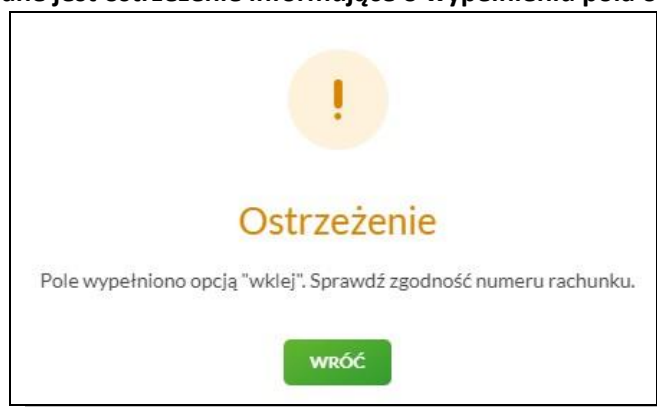
Data dostarczenia: Dzisiaj, 28.08.2019

Maksymalne koszty dla tego typu operacji: 0,00 PLN - Przelewy wewnętrzne

Ponadto, jeżeli w przypadku przelewu odroczonego, nie zostanie zaznaczona blokada środków pieniężnych, wyświetli się komunikat dotyczący realizacji zlecenia:



Uwaga! Ze względów bezpieczeństwa podczas wklejenia skopiowanego numeru rachunku odbiorcy przelewu – prezentowane jest ostrzeżenie informujące o wypełnieniu pola opcją „wklej”.



Uwaga! Przelewy z przyszłą datą realizacji (zlecenia stałe/jednorazowe zlecenia stałe) tworzy się poprzez opcje *Przelew zwykły* zaznaczając w polu *Data realizacji* datę późniejszą niż aktualna. Przelewy z datą przyszłą dostępne są w miniaplikacji [Przelewy](#) na liście transakcji.

W przypadku wyboru **przyszłej daty realizacji** zostaną dodatkowo zaprezentowane pola: ○ **Powtarzaj** – umożliwia zdefiniowanie cyklu realizacji

Zlecenie stałe: ☒

Powtarzaj co: 1 Miesiąc ☒

Data zakończenia: Dzisiaj, 28.08.2019 ☒ Bezterminowo ☐

- o **Blokuj środki** – umożliwia zdefiniowanie, czy dla przelewu z datą przyszłą ma być założona blokada środków.

Blokuj środki ☒

Uwaga! Zlecenia stałe są przelewami wykonywanymi cyklicznie przez Bank na warunkach określonych przez Użytkownika (funkcjonalność nie dotyczy zleceń walutowych). Stanowią wygodną formę płatności wszelkich należności takich jak: opłata za czynsz, czynsz za szkołę czy też raty kredytu. Dyspozycję danego zlecenia stałego składa się tylko raz zaznaczając częstotliwość oraz termin realizacji. O terminową realizację płatności dba Bank, natomiast zadaniem Klienta jest zapewnienie wystarczających środków na rachunku w dniu realizacji zlecenia.

Uwaga! Wykonanie przelewu z rachunku walutowego może skutkować przewalutowaniem. Z rachunku walutowego za pomocą opcji „Przelew zwykły” można wykonać przelew na rachunek walutowy prowadzony w tym samym banku, **natomiast przy transakcjach w walucie obcej do innych banków (w Polsce i za granicą) należy skorzystać z opcji „Przelew walutowy”**. Przy próbie wykonania przelewu zwykłego, gdy waluta rachunku obciążanego jest inna niż waluta rachunku uznawanego konieczne jest zaakceptowanie komunikatu o przewalutowaniu (checkbox) *Zgadzam się na przewalutowanie środków po kursie obowiązującym w momencie wykonania dyspozycji w Banku:*

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

Akceptacja oświadczenia jest wymagana

- **DO ZUS**

Użytkownik ma możliwość zlecenia płatności ZUS poprzez zakładkę „Przelew zwykły” na wybrany rachunek lub z wykorzystaniem zdefiniowanego uprzednio odbiorcy/szablону płatności.

- **DO US**

Użytkownik ma możliwość zlecenia płatności US na indywidualne mikrorachunki podatkowe (np. PIT/CIT/VAT/oraz PPD,PPE,PPL,PPW) lub z wykorzystaniem zdefiniowanego uprzednio odbiorcy/szablону płatności. Wybranie szablonu z listy powoduje wstawienie danych zapisanych w szablonie do formularza przelewu US.

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

- **WŁASNY**

Użytkownik ma możliwość zlecenia płatności pomiędzy udostępnionymi rachunkami.

Podczas składania dyspozycji w polu "**Z rachunku**" prezentowane są wszystkie aktywne rachunki bieżące udostępnione w kanale bankowości Internetowej dla Użytkownika, w polu "**Na rachunek**" prezentowana jest lista aktywnych rachunków, udostępnionych w kanale bankowości Internetowej dla Użytkownika pomniejszona o rachunek wybrany w polu "**Z rachunku**".

- **WALUTOWY**

Użytkownik ma możliwość zlecenia przelewu walutowego do dowolnego odbiorcy lub z wykorzystaniem zdefiniowanego uprzednio odbiorcy/szablonu płatności.

- **Przelew VAT**

Użytkownik ma możliwość zlecenia przelewu VAT. Na formularzu przelewu zwykłego znajduje się checkbox umożliwiający ustawienie realizacji przelewu VAT.

Zlecenie przelewu VAT

Aby przygotować przelew VAT należy wybrać dostępną opcję ZWYKŁY, następnie zaznaczyć Check BOX umożliwiający ustawienie realizacji przelewu VAT. Następnie wypełnić wszystkie wymagane pola:

<

Przelew

Typ: Zwykły ✓

Przelew z rachunku: Rachunek bieżący dla firm. ✓
96 (...) 0001 Saldo: 1 021 660,12 PLN

Przelew VAT: ☐

Po zaznaczeniu opcji Przelew VAT system prezentuje dodatkowe pozycje do wypełnienia:

Typ:	Zwykły	✓
Przelew z rachunku:	Rachunek bieżący dla firm. 13 (...) 0001	Saldo: 7 381,98 PLN ✓
Przelew VAT:	✓	
Szablon:	Brak zdefiniowanych szablonów	
Odbiorca:	Wpisz odbiorcę	
Dane odbiorcy:	Wpisz pełne dane odbiorcy	
Rachunek odbiorcy:	Rachunek odbiorcy	
Kwota brutto:	0	PLN
Rachunek VAT:	16100006100200	11 000,00 Saldo: 0,00 PLN
Kwota VAT:	0	PLN
Identyfikator podatkowy:	Identyfikator podatkowy	
Numer faktury:	Wpisz numer faktury	
Tytuł:	Tytuł	
Rodzaj przelewu:	☒ Zwykły (Elixir) i wewnętrzny ☐ Ekspresowy (Express Elixir) ☐ SORBNET	

Należy wypełnić wszystkie wymagane pola:

W przypadku braku rachunku VAT powiązanego ze wskazanym rachunkiem do obciążenia, wybranie opcji Przelew VAT jest niemożliwe.

Dodanie przelewu walutowego

Aby przygotować przelew walutowy należy wybrać dostępną opcję [WALUTOWY](#), następnie wypełnić wszystkie wymagane pola, w tym:

- Wybrać system rozliczeniowy (SWIFT lub SEPA)
- Wybrać rachunek do obciążenia kwotą przelewu (PLN lub walutowy)

Uwaga! W przypadku realizacji przelewu walutowego z rachunku PLN następuje przewalutowanie według obowiązującego w momencie realizacji kursu sprzedaży dewiz.

Dane beneficjenta:

- wskazać numer rachunku zgodny ze standardem IBAN (międzynarodowy standard numeru rachunku bankowego) – tylko dla płatności do krajów, w których obowiązuje format IBAN. Dla pozostałych krajów dowolny format rachunku
- podać nazwę i adres beneficjenta

- w polu „*Bank beneficjenta*” podać BIC, czyli oznaczenie kodu identyfikującego bank w systemie SWIFT (8 lub 11 znaków). Dla systemu rozliczeniowego SEPA pole „*Bank beneficjenta*” jest nieaktywne
- wybrać z listy kraj beneficjenta (dla przelewów realizowanych w walucie na terenie kraju jest to Polska). Dla systemu rozliczeniowego SEPA pole „*Kraj beneficjenta*” jest nieaktywne

Dane szczegółowe płatności:

- podać kwotę
- podać walutę zlecenia. Dla systemu rozliczeniowego SEPA pole „*Waluta*” automatycznie uzupełniane jest wartością EUR – bez możliwości edycji
- w polu „*Tryb daty waluty*” należy wybrać opcję **Płatność normalna (tomnext)**, co oznacza udostępnienie przez Bank środków bankowi beneficjenta lub bankowi rozliczającemu 1-go dnia roboczego następującego po dniu przyjęcia zlecenia do realizacji. Dla systemu rozliczeniowego SEPA pole „*Tryb daty waluty*” jest nieaktywne
- zlecenia walutowe realizowane są w trybie daty waluty tomnext, o ile zostaną przyjęte do realizacji **do godziny 15:30** w dniu składania zlecenia (zlecenie otrzyma status – jest w realizacji)
- podać szczegóły płatności, które zostaną przekazane beneficjentowi przelewu
- zaakceptować oświadczenie dot. zapoznania się z obowiązującą Taryfą prowizji i opłat za czynności i usługi bankowe – waluty wymienne i Regulaminem realizacji przez SGB-Bank S.A. w Poznaniu poleceń wypłaty w obrocie dewizowym
- w polu „*Prowizje i koszty*” wskazać jedną z dostępnych opcji:
 - opcja kosztowa SHA (koszty Banku ponosi zleceniodawca, a koszty banku beneficjenta – odbiorca przelewu)
 - opcja kosztowa OUR (wszystkie koszty oraz prowizje bankowe ponosi zleceniodawca)
 - opcja kosztowa BEN (wszystkie koszty oraz prowizje bankowe ponosi beneficjent – odbiorca przelewu)

Dla systemu rozliczeniowego SEPA pole „*Prowizje i koszty*” automatycznie uzupełniane jest wartością SHA – bez możliwości edycji

- Operację należy zatwierdzić przyciskiem 

Uwaga! Możliwe jest przyspieszenie realizacji przelewu o jeden dzień roboczy (**płatność przyspieszona**), co oznacza realizację przelewu w dniu jego przyjęcia, jednakże zlecenie takie należy złożyć do godziny 14:30. Realizacja zlecenia w trybie płatności przyspieszonej wiąże się z dodatkową opłatą ponoszoną przez zleceniodawcę zgodnie z obowiązującą taryfą.

Środki pod realizację zlecenia są blokowane zgodnie z zapisami „Regulaminu realizacji przez SGB-Bank S.A. poleceń wypłaty w obrocie dewizowym”

Uwaga! Aktualna tabela kursów walut dostępna jest po zalogowaniu, w menu pomiędzy opcją Pomoc a Opłaty i prowizje.

Uwaga! Numerem rachunku do pobrania należności z tytułu kosztów może być tylko rachunek w walucie PLN.

Uwaga! Przelewy walutowe tworzy się tylko z bieżącą datą realizacji.

Uwaga! Ze względów bezpieczeństwa podczas wklejenia skopiowanego numeru rachunku odbiorcy przelewu – prezentowane jest ostrzeżenie informujące o wypełnieniu pola opcją „wklej”.

Autoryzacja przelewu

- Po automatycznym przejściu do okna **Potwierdzenie transakcji** prezentowane są wszystkie dane dotyczące przelewu. Istnieje możliwość sprawdzenia poprawności danych i ewentualne poprawienie ich poprzez powrót do poprzedniego okna za pomocą przycisku 
- Następnie aby zatwierdzić daną transakcję należy podać w zależności od sposobu autoryzacji:
 - hasło stałe (ustanowione samodzielnie przez Użytkownika podczas pierwszego logowania)
 - Kod SMS (zostanie przesłany na telefon zdefiniowany przez Użytkownika) **lub**
 - zatwierdzić transakcję w mobilnej aplikacji Asseco Token MAA

Przelew

Zwykły z rachunku 25 0001 0001 2003 0220 0001 0001

Nadawca: TOMASZ

Odbiorca:

Rachunek odbiorcy: 74 1610 0001 0001 0220 0001 0001
SGB-BANK Oddział w Poznaniu

Kwota: 0,01 PLN

Tytułem: Test

Data realizacji: Dzisiaj, 19.11.2020

Rodzaj przelewu: Elixir i wewnętrzny

[UKRYJ DODATKOWE INFORMACJE](#)

Data dostarczenia: Dzisiaj, 19.11.2020

Opłaty: 0,00 PLN - Przelewy wewnętrzne

Podaj hasło:

Podaj kod SMS:

Operacja nr 1 z dnia 19.11.2020

AKCEPTUJ

Po wysłaniu przelewu do realizacji należy śledzić status przelewu, gdyż samo jego wysłanie nie oznacza jego realizacji w systemie bankowym (może zdarzyć się, że z pewnych względów przelew będzie odrzucony przez system bankowy).

Anulowanie przelewu z datą przyszłą

- Istnieje możliwość anulowania przelewów z datą przyszłą. Modyfikacji można dokonać tylko na przelewach widniejących w miniaplikacji [Przelewy](#) na liście transakcji posiadających status **aktywny**
- Kliknięcie w obszar wybranego przelewu powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat przelewu, w tym opcji [Anuluj](#):



- Po wybraniu znajdującego się przy danym przelewie odnośnika [Anuluj](#) prezentowana jest strona, gdzie należy autoryzować usunięcie przelewu, a następnie wybrać przycisk [AKCEPTUJ](#)

Potwierdzenie na adres poczty elektronicznej (adres e-mail)

Użytkownik ma możliwość otrzymania potwierdzenia wykonania przelewu zwykłego z datą bieżącą na adres e-mail.

Funkcjonalność nie obejmuje następujących operacji:

- Przelew odroczony
- Przelew walutowy
- Zlecenie stałe

Aby otrzymać powiadomienie, należy podczas wypełniania formatki przelewu zaznaczyć checkboxem „[Potwierdzenie na e-mail](#)” i wpisać adres e-mail, na który ma zostać wysłane potwierdzenie, np. jan@bankowy.pl:

Jak łatwiej wykonać przelew?

Usługa Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU posiada wiele dodatkowych opcji ułatwiających wykonanie przelewu. Pozwala na zaimportowanie listy przelewów, utworzenie szablonu przelewu, import szablonów czy przygotowanie listy przelewów w koszyku zleceń. Użytkownik ma możliwość samodzielnego dopasowania opcji do swoich potrzeb, a z szablonu przelewów może korzystać wielokrotnie.

W przypadku zmiany jakichkolwiek danych Usługa Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU pozwala na wprowadzenie zmian zarówno w zaimportowanych przelewach, jak i szablonach przelewów.

Import przelewów

Funkcjonalność Usługi Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU umożliwia importowanie przelewów zwykłych, przelewów do ZUS oraz przelewów podatku z plików tekstowych w formacie, który należy wcześniej określić w opcji **Ustawienia / Ustawienia importu**. Dla funkcji importu przelewów obsługiwane są następujące formaty:

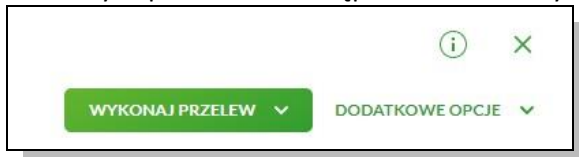
- XML, Elixir, Liniowy, Telekonto, VideoTel (przelewy zwykłe)

- XML, Eliksir, Liniowy (przelewy podatku)
- ISO20022 (przelew walutowy SEPA)

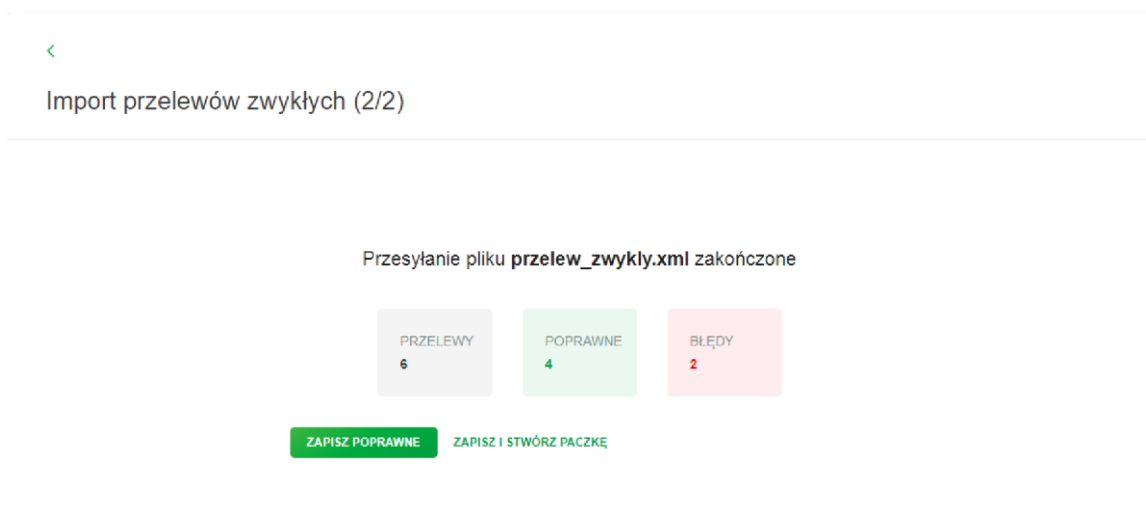
Uwaga! Ze względów bezpieczeństwa po zaimportowaniu przelewu zachowaj szczególną ostrożność. (Zawsze ponownie sprawdzaj poprawność numeru rachunku odbiorcy oraz kwotę operacji).

Szczegółowy opis ustawień oraz struktur plików importu przelewów znajduje się w odrębnym Przewodniku: „**Struktura danych dla importu i eksportu w Usłudze Bankowości Internetowej**”.

- aby zaimportować przelewy należy w miniaplikacji [Przelewy](#) wybrać polecenie importu właściwych przelewów dostępne w dodatkowych opcjach



- po wybraniu opcji importu pojawi się okienko z możliwością wybrania pliku z danymi
- po wybraniu pliku z danymi i kliknięciu przycisku Dalej, plik jest sprawdzany pod względem zgodności z ustaloną strukturą i zapisywany w bazie danych
- kliknięcie przycisku zapisz poprawne  spowoduje zapisanie danych oraz dodanie przelewów do koszyka zleceń
- zaimportowane przelewy nie blokują dostępnych środków.



Szablon przelewu

W przypadku, gdy wykonywanych jest wiele przelewów na konkretny rachunek, dużym ułatwieniem jest stworzenie szablonu przelewu. Korzystanie z szablonu powoduje, że wykonując kolejny przelew na bazie szablonu nie trzeba ponownie wypełniać wszystkich pól wymaganych przy tworzeniu przelewu. Dane odbiorcy oraz dane przelewu zostają wpisane automatycznie zgodnie z treściami zawartymi w szablonie, a Użytkownik dokonuje tylko zatwierdzenia transakcji.

Tworzenie szablonu przelewu

Z poziomu [listy szablonów](#) za pomocą przycisku [NOWY SZABLON](#) dostępnego nad listą szablonów istnieje możliwość dodania następujących szablonów przelewów:

- ☐ szablon przelewu zwykłego, ☐
- szablon przelewu walutowego, ☐
- szablon przelewu US.

Nowy szablon można również utworzyć klikając na Widgecie [Przelewy](#) w przycisk [Zarządzaj Szablonami](#)

Przelewy

WYKONAJ PRZELEW

Zapisane szablony

Wybierz

▼

ZARZĄDZAJ SZABLONAMI

Dodanie nowego szablonu przelewu zwykłego

Po wybraniu nowego szablonu dla przelewu zwykłego wyświetlane jest okno z następującymi danymi do uzupełnienia:

<

Nowy szablon

Przelew zwykły

Przelew:

Zwykły

▼

Przelew VAT:

☐

Nazwa szablonu:

Wpisz nazwę szablonu

Odbiorca:

Wpisz nazwę odbiorcy

Dane odbiorcy:

Wpisz pełne dane odbiorcy

Rachunek odbiorcy:

Wpisz numer rachunku odbiorcy

Kwota:

0

PLN

Tytułem:

Wpisz tytuł

Szablon zaufany

☐

DALEJ

Po wprowadzeniu danych szablonu należy zapisać szablon za pomocą przycisku Dalej. Wyświetlane jest wówczas okno zawierające wcześniej wprowadzone dane.

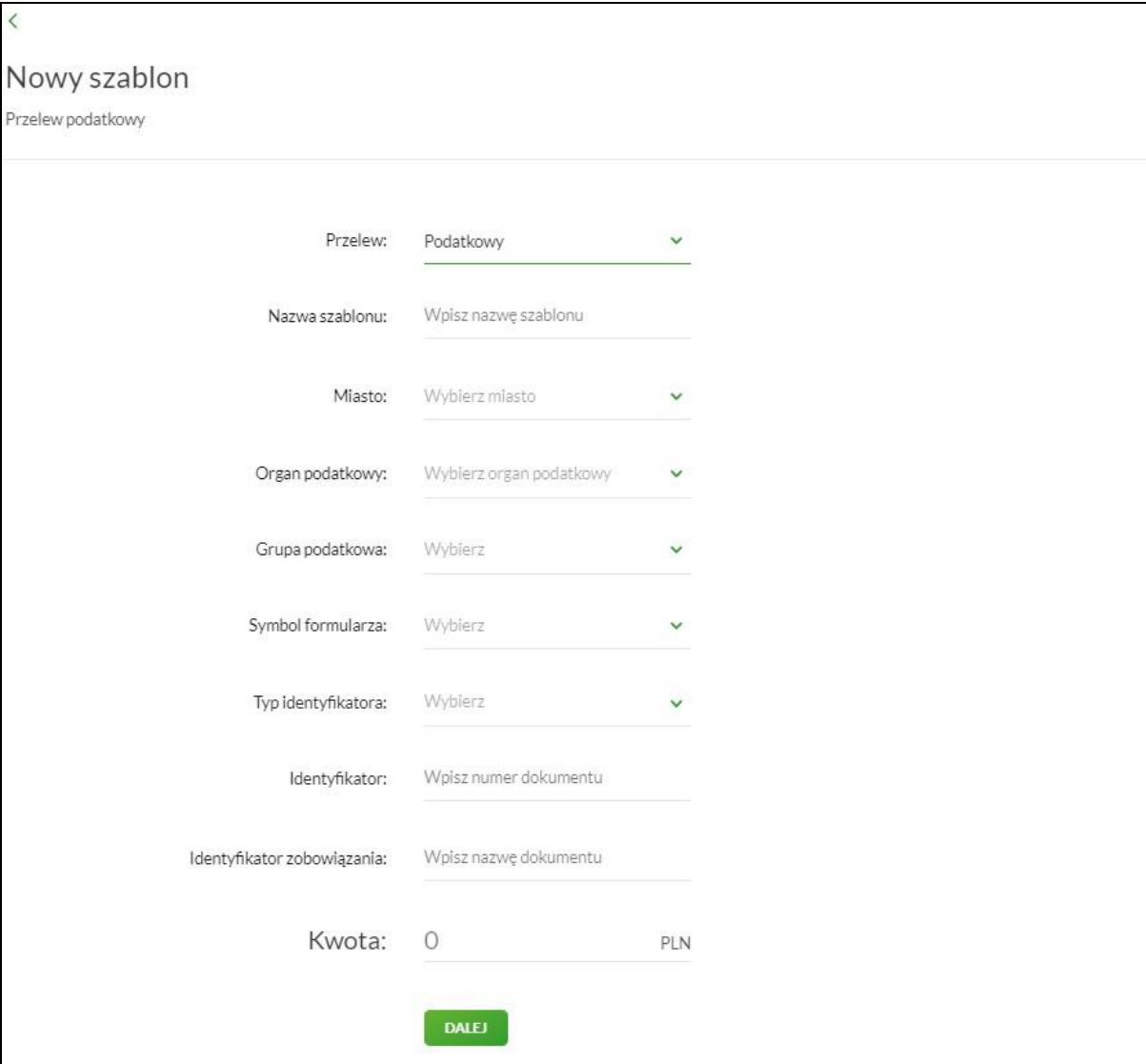
Użytkownik ma możliwość poprawy danych za pomocą przycisku  dostępnego w nagłówku formularza. Użycie przycisku przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu.

Po zdefiniowaniu niezbędnych danych i wybraniu przycisku Akceptuj szablon przelewu zwykłego zostaje utworzony (pojawia się na liście szablonów płatności), a system wyświetla potwierdzenie dodania szablonu wraz z przyciskami do utworzenia nowego szablonu oraz powrotu do pulpitu.

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

Dodanie nowego szablonu przelewu podatkowego

Po wybraniu nowego szablonu dla US wyświetlane jest okno z następującymi danymi do uzupełnienia:



 Nowy szablon

Przelew podatkowy

Przelew:	Podatkowy	▼
Nazwa szablonu:	Wpisz nazwę szablonu	
Miasto:	Wybierz miasto	▼
Organ podatkowy:	Wybierz organ podatkowy	▼
Grupa podatkowa:	Wybierz	▼
Symbol formularza:	Wybierz	▼
Typ identyfikatora:	Wybierz	▼
Identyfikator:	Wpisz numer dokumentu	
Identyfikator zobowiązania:	Wpisz nazwę dokumentu	
Kwota:	0	PLN

DALEJ

Po wprowadzeniu danych szablonu należy zapisać szablon za pomocą przycisku Dalej. Wyświetlane jest wówczas okno zawierające wcześniej wprowadzone dane.

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

Po zdefiniowaniu niezbędnych danych i wybraniu przycisku  szablon przelewu US zostaje utworzony (pojawia się na liście szablonów płatności), a system wyświetla potwierdzenie dodania szablonu wraz z przyciskami do utworzenia nowego szablonu oraz powrotu do pulpitu.

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

Dodanie nowego szablonu przelewu walutowego

Po wybraniu nowego szablonu dla przelewu walutowego wyświetlane jest okno z następującymi danymi do uzupełnienia:

Po wprowadzeniu danych szablonu należy zapisać szablon za pomocą przycisku . Wyświetlane jest wówczas okno zawierające wcześniej wprowadzone dane.

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

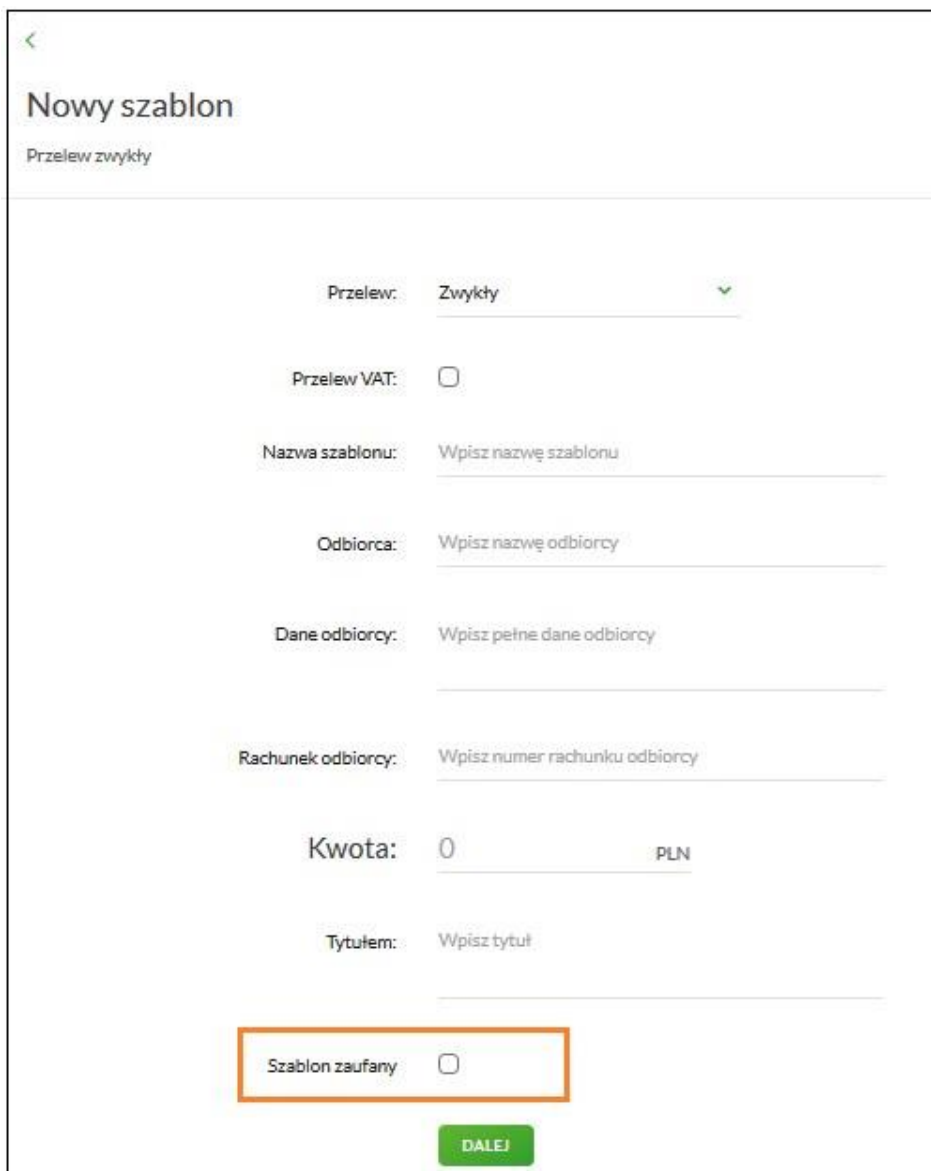


ędnym danych i wybraniu przycisku  szablon przelewu walutowego zostaje utworzony (pojawia się na liście szablonów płatności), a system wyświetla potwierdzenie dodania szablonu wraz z przyciskami do utworzenia nowego szablonu oraz powrotu do pulpitu.

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

Szablon Zaufany

Użytkownik tworząc szablon może zdefiniować go jako zaufany. W tym celu należy podczas zakładania szablonu zaznaczyć check box „Szablon zaufany” :



Po dodaniu szablonu zdefiniowanego jako zaufany, na liście prezentowany jest dodatkowy znacznik informacyjny.:



NAZWA SZABLONU	ODBIORCA	TYP SZABLONU	KWOTA
Testowy	Test		0,01 PLN
szablonZ	szablonZ, szablonZ	Zaufany	1,00 PLN

Podczas składania nowego przelewu można skorzystać z dodatkowego oznaczonego szablonu zaufanego:

Przelew

Typ: Zwykły

Przelew z rachunku: Wyszukaj

Szablon: Test

Odbiorca: szablonZ **Zaufany**

Dane odbiorcy: test

Rachunek odbiorcy: Test

Rachunek odbiorcy: Rachunek odbiorcy

Kwota: 0

Tytuł: Tytuł

Rodzaj przelewu:
☒ Zwykły (Elixir) i wewnętrzny
☐ Ekspresowy (Express Elixir)
☐ SORBNET

Data realizacji: Dzisiaj, 19.03.2020

Zlecenie stałe: ☐

Potwierdzenie na e-mail: ☐

DALEJ DODAJ DO KOSZYKA

Uwaga! Płatności wykonane szablonem zaufanym nie wymagają zautoryzowania, z wyjątkiem sytuacji, w której kwota płatności przekracza wartość ustaloną przez bank.

Edycja szablonu przelewu

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

Testowy	Jan Testowy TEST	123,00 PLN
Nr rachunku:	47 1560 0013 2203 0087 6590 0003	Tytuł:
Rodzaj przelewu:	Zwykły	
		SZCZEGÓŁY USUN EDYTUJ PRZELEW

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

<

Edycja szablonu

Przelew zwykły

Przelew VAT: ☐

Nazwa szablonu:

Odbiorca:

Dane odbiorcy:

Rachunek odbiorcy:

Kwota: PLN

Tytułem:

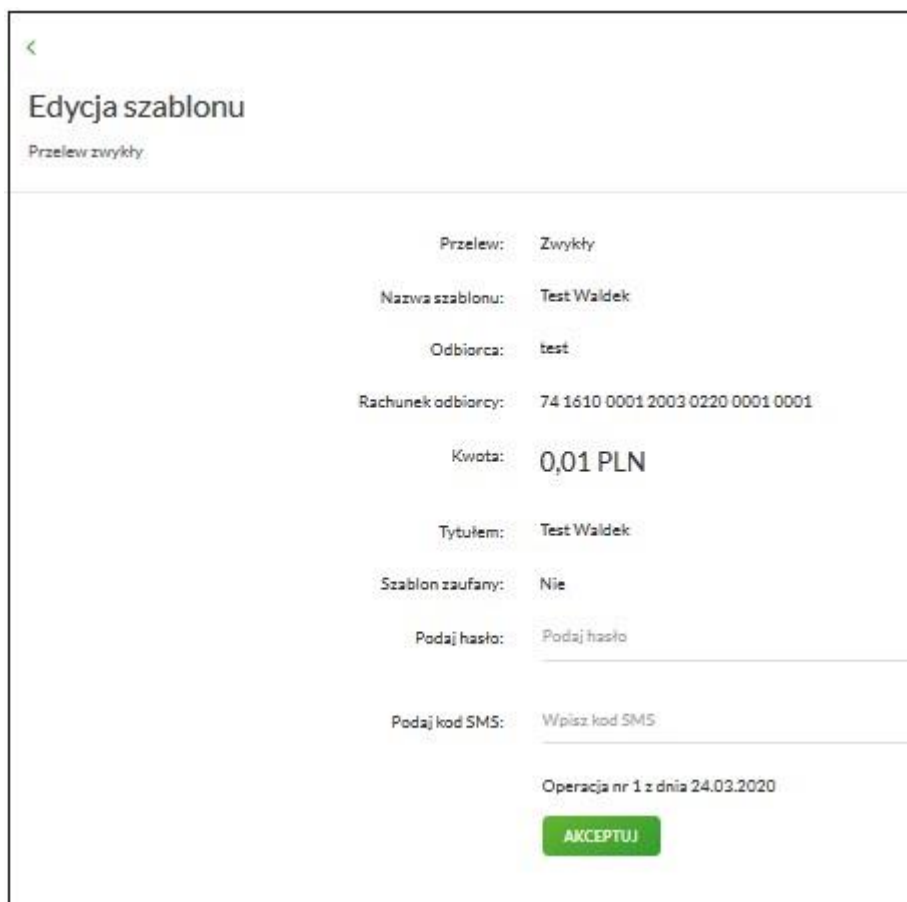
Szablon zaufany: ☐

[DALEJ](#)

Dane szablonu płatności zależne są od typu przelewu.

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

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



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

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

Usunięcie szablonu przelewu

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

Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące dane usuwanego szablonu:

Usunięcie szablonu
Przelew Zwyczajny

Przelew: Zwyczajny

Nazwa szablonu: Testowy

Odbiorca: Testowy

Rachunek odbiorcy: 09 9550 0003 0001 0001 0001 0001

Kwota: 1,00 PLN

Tytułem: Testowy

Podaj hasło: Podaj hasło

Podaj kod SMS: Wpisz kod SMS

Operacja nr 3 z dnia 24.03.2020

USUŃ

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

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

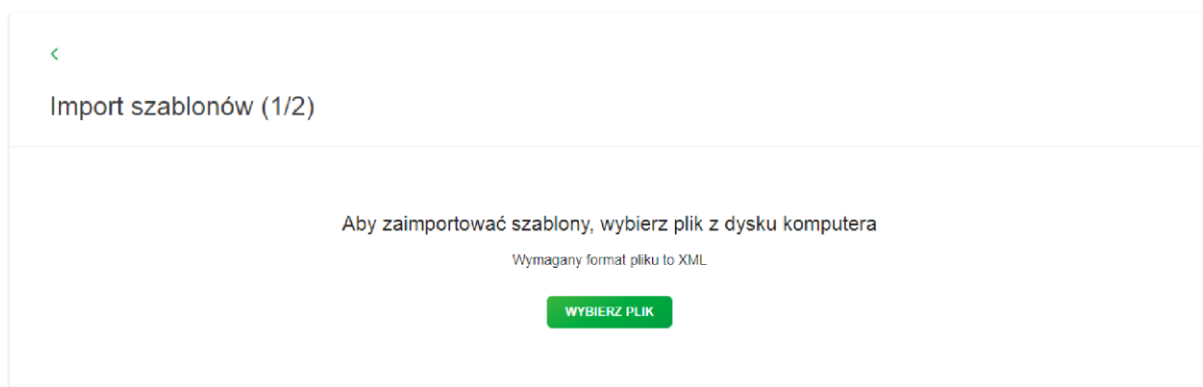
Import szablonów

Import szablonów z danymi odbiorców dostępny jest z poziomu [listy szablonów przelewów](#) po wyborze odnośnika [IMPORT](#). System umożliwia importowanie danych odbiorców z plików tekstowych w wybranym formacie. Obsługiwane są następujące formaty importu danych odbiorców: XML o określonej, stałej strukturze, konfigurowalny format liniowy (tekstowy), Telekonto.

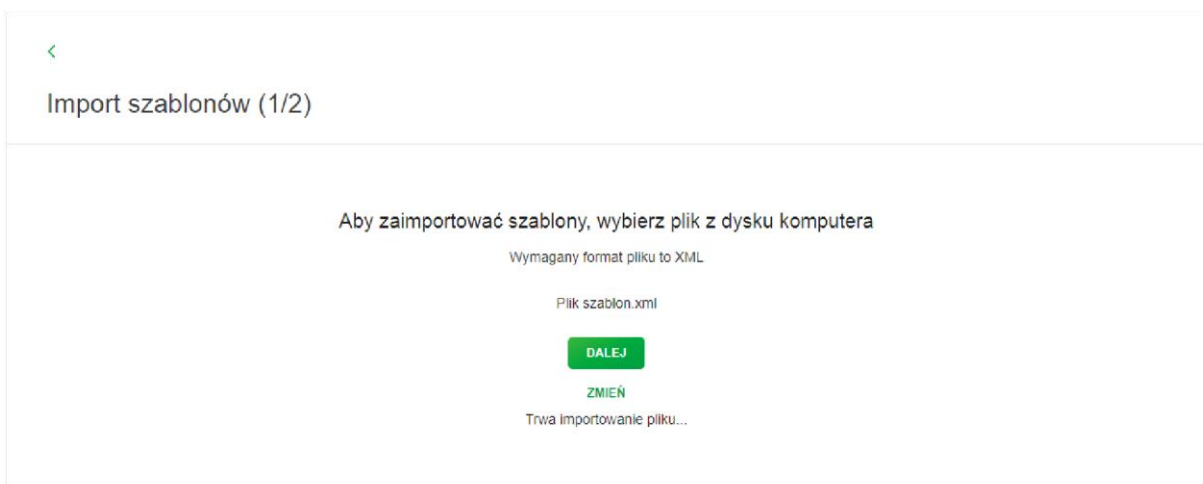
Szczegółowy opis struktur plików importu odbiorców znajduje się w odrębnej dokumentacji importu danych w Usłudze Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU .

Uwaga! Ze względów bezpieczeństwa po zaimportowaniu szablonu zachowaj szczególną ostrożność. Prosimy o weryfikację numeru rachunku odbiorcy przelewu i kwoty operacji.

Po wybraniu opcji importu pojawia się okienko z możliwością wybrania pliku z danymi.



Używając przycisku [WYBIERZ PLIK](#) należy wskazać lokalizację i nazwę pliku do importu. Uruchomić import przyciskiem [DALEJ](#) lub wyczołać się z wczytywania wybranego pliku.



Po wybraniu pliku z danymi i kliknięciu przycisku [DALEJ](#), plik jest sprawdzany pod względem zgodności z ustaloną strukturą i zapisywany w bazie danych. Kolejne okno informuje o sprawdzeniu pliku.

Po weryfikacji pliku importu i wyborze przycisku [ZAPISZ POPRAWNE](#) prezentowana jest formatka wymuszająca autoryzację procesu importu danych odbiorców.

Autoryzacji podlega proces importu, co oznacza, że nie będzie konieczności autoryzacji każdego poprawnie zaimportowanego odbiorcy.

Koszyk zleceń

Jest to wygodna i prosta w użyciu funkcja, która umożliwia przygotowanie większej ilości zleceń i przechowywanie ich do czasu akceptacji. Dodane do koszyka zlecenia dyspozycji można usuwać. Dodatkowym ułatwieniem jest możliwość pojedynczego akceptowania wybranego zlecenia z koszyka lub łącznie większej ich ilości.

Do poprawnej obsługi miniaplikacji **Koszyk** wymagany jest również dostęp do miniaplikacji **Przelewy**.

➤ W **Koszyku** można przechowywać zlecenia typu:

- Przelew zwykły, podatkowy, walutowy
- Zlecenie stałe

- Aby dodać do **Koszyka** nowe zlecenie należy na stronie autoryzacyjnej wybrać przycisk **Dodaj do Koszyka**

Uwaga! Dodanie dyspozycji do Koszyka nie wymaga autoryzacji.

Uwaga! Ze względów bezpieczeństwa prosimy o weryfikację kwoty dyspozycji oraz numerów rachunków poszczególnych odbiorców.

W prawym górnym rogu ekranu dostępny jest link  **Koszyk zleceń**, po wyborze którego prezentowana jest lista transakcji do autoryzacji, ale nie są one jeszcze podpisane. Wraz z linkiem prezentowana jest liczba dyspozycji w koszyku.

Na liście płatności w koszyku, dla każdej płatności dostępne są następujące informacje:

- **Data realizacji** - data realizacji płatności (w przypadku, gdy przelew został dodany do koszyka przed COT (godziny realizacji przelewów w Usłudze Bankowości Internetowej) i nie został zrealizowany przed COT, system będzie zmieniał automatycznie datę realizacji na najbliższy dzień roboczy),
- **Odbiorca / Rachunek** - nazwa odbiorcy płatności / numer rachunku odbiorcy w formie skróconej (6 pierwszych i 6 ostatnich cyfr numeru NRB),
- **Tytuł** - tytuł płatności przelewu,
- **Kwota** – kwota płatności wraz z symbolem waluty.

Lista płatności w koszyku jest stronicowana. System wyświetla listę 20 pierwszych rekordów z możliwością przechodzenia między stronami za pomocą przycisków nawigacyjnych dostępnych pod listą.

Kliknięcie w obszar wybranego przelewu z koszyka powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat dyspozycji przelewu:

- **Rodzaj przelewu**
- **Z rachunku** - numer rachunku obciążanego w postaci zamaskowanej

Dodatkowo dostępny jest odnośnik [SZCZEGÓŁY](#) umożliwiający przejście do formatki ze [szczegółami przelewu](#).

dzisiaj 28.10.2016 Jan Test ul. Testowa 1/1 00-100 Miasto 47 1560 ... 90 0003

Opłata testowa 10,00 PLN

Rodzaj przelewu: Przelew
Z rachunku: 97 1610 ... 05 0001

[SZCZEGÓŁY](#)

System umożliwia filtrowanie listy płatności w koszyku po wybraniu opcji [FILTROWANIE](#) lub ikony znajdującej się nad listą, a następnie po wpisaniu danych w polu wyszukiwania takich jak: data realizacji, odbiorca przelewu, tytuł płatności, kwota przelewu.

Koszyk zleceń

Wyszukaj []

Od: 29.07.2019 Do: 28.08.2019

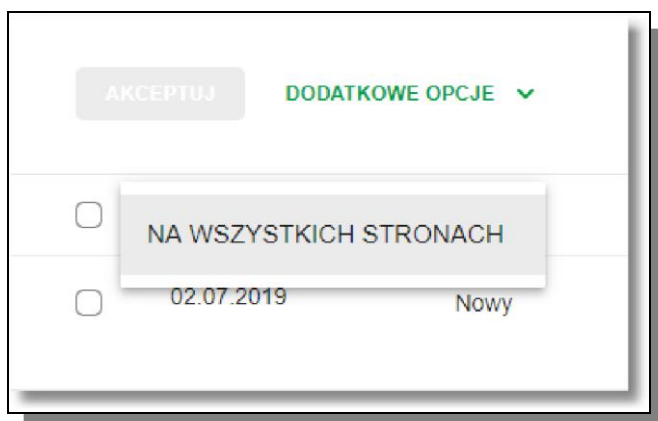
[POKAŻ FILTRY](#)

[AKCEPTUJ](#) [PRZEKAŻ DO REALIZACJI](#) [DODATKOWE OPCJE](#)

☐	DATA ZLECENIA	RACHUNEK ODBIORCY	ODBIORCA	REFERENCJE/OPIS	KWOTA
☐	29.08.2019	47 1560 0013 2203 0087 6590 0003	Jan Testowy TEST	koszyk zleceń	-123,00 PLN
☐	29.08.2019	47 1560 0013 2203 0087 6590 0003	Jan Testowy TEST	koszyk zleceń	-123,00 PLN
☐	29.08.2019	47 1560 0013 2203 0087 6590 0003	Jan Testowy TEST	koszyk zleceń	-123,00 PLN
Podsumowanie całości:					-369,00 PLN

Dla listy dyspozycji w koszyku dostępne są następujące opcje:

- [Zaznacz wszystkie](#) - System umożliwia zaznaczenie wszystkich pozycji na wszystkich stronach listy przelewów, dla których jest to możliwe. Kliknięcie w nagłówek tabeli w kwadrat (pole checkbox) zaznacza na stronie, a kliknięcie obok niego w trójkąt rozwija listę z opcją [Na wszystkich stronach](#). Wybranie tej opcji powoduje zaznaczenia wszystkich pozycji na wszystkich stronach listy. Dodatkowo pojawia się informacja o ilości i łącznej kwocie wszystkich zaznaczonych przelewów,



- [USUŃ](#) - usunięcie wszystkich zaznaczonych przelewów. W celu potwierdzenia zbiorczego usunięcia przelewów z koszyka należy wybrać przycisk [AKCEPTUJ](#). Przycisk jest nieaktywny do momentu zaznaczenia dyspozycji na liście zleceń w koszyku.
- [AKCEPTUJ](#) - podpisanie i przekazanie do realizacji zaznaczonych na liście przelewów. Przycisk jest nieaktywny do momentu zaznaczenia dyspozycji na liście zleceń w koszyku. W procesie grupowej realizacji zleceń następuje kontrola limitów dostępnych środków na rachunku. W celu potwierdzenia akcji zbiorczej realizacji przelewów z koszyka należy zaakceptować dyspozycję za pomocą dostępnego środka autoryzacji oraz wybrać przycisk [AKCEPTUJ](#).
- [KOPIUJ PRZELEWY](#) - skopiowanie dyspozycji przelewu
- [EDYTUJ](#) - edycja danych dyspozycji przelewu (tylko dla dyspozycji w stanie Nowy)

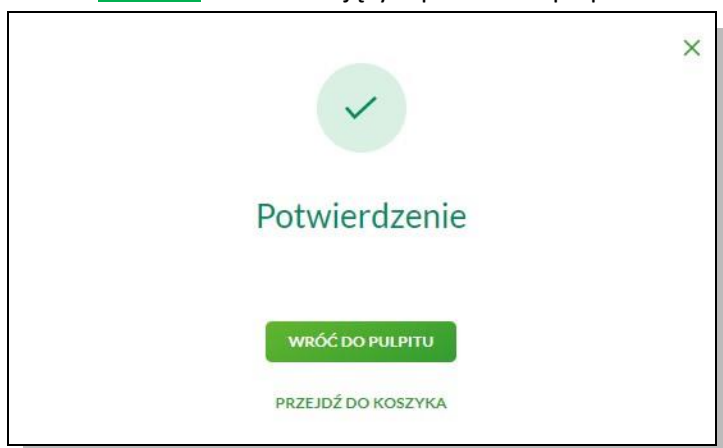
Podczas realizacji zleceń wykonywane są walidacje przelewów takie jak przy składaniu dyspozycji przelewów.

Na etapie autoryzacji przelewów w koszyku nie ma możliwości zmiany typu przelewu (systemu rozliczeniowego) w przypadku wystąpienia błędów walidacji. System wyświetli komunikat wynikający z przyczyny braku możliwości realizacji przelewów wraz ze wskazaniem na dyspozycję, dla której stwierdzono błąd. Taką dyspozycję użytkownik musi odznaczyć z listy dyspozycji do autoryzacji.

Uwaga! Ze względów bezpieczeństwa prosimy o weryfikację kwoty dyspozycji oraz numerów rachunków poszczególnych odbiorców znajdujących się w koszyku przed wystaniem jej do Banku.

Po poprawnej akcji zbiorczej akceptacji przelewów użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji wraz z przyciskami:

- [PRZEJDŹ DO KOSZYKA](#) - umożliwiającym powrót do [listy zleceń w koszyku](#), □ [WRÓĆ DO PULPITU](#) - umożliwiającym powrót do pulpitu.



Przeglądanie szczegółów płatności w koszyku

Wybór odnośnika [SZCZEGÓŁY](#) dostępnego dla wybranej płatności w koszyku umożliwia wyświetlenie dodatkowych informacji na temat wybranej płatności. Lista danych prezentowanych w szczegółach przelewu jest zależna od typu przelewu.

<

?

×

Szczegóły

AKCEPTUJ

Typ:

Przelew zwykły

Przelew z rachunku:

47 1560 0013 2203 0087 6590 0003

Nadawca:

Jan Testowy
TEST

Odbiorca:

Jan Testowy
TEST

Rachunek odbiorcy:

47 1560 0013 2203 0087 6590 0003
GNB Centrum Rozliczeniowe

Kwota:

123,00 PLN

Tytuł przelewu:

koszyk zleceń

Data realizacji:

29.08.2019

Status:

Nowy

Rodzaj przelewu:

Elxir i wewnętrzny

POKAŻ HISTORIĘ OPERACJI

Statusy zleceń w koszyku

W koszyku dyspozycje przelewów mogą być prezentowane z uwzględnieniem poniższych statusów:

- *Nowy* – zlecenie nie posiada żadnej akceptacji, użytkownik ma prawo do podpisu zlecenia.
- *Do akceptacji* – dyspozycja niezaakceptowana przez użytkownika, który jest zalogowany. Użytkownik ma prawo do podpisu zlecenia.
- *W akceptacji* – zaakceptowane przez użytkownika, który jest zalogowany w systemie. Użytkownik nie ma prawa do podpisu zlecenia.
- *Przekazany do realizacji* – dyspozycja podpisana przez komplet użytkowników wymaganych w schemacie akceptacji oraz przekazana do realizacji.
- *Gotowy do przekazania* – dyspozycja podpisana przez komplet użytkowników wymaganych w schemacie akceptacji oczekująca na przekazanie do realizacji. Nie została przekazana w wyniku zmian w schemacie akceptacji.
- *Usunięty* – dyspozycja przelewu usunięta

Wielopodpis

Bankowość Internetowa umożliwia stosowanie wielopodpisu podczas akceptacji składanych dyspozycji przelewów. Użytkownicy mogą realizować dyspozycje przelewów oraz zleceń stałych jednoosobowo lub wieloosobowo w zależności od zdefiniowanych w banku schematów akceptacji.

Użytkownik ma możliwość akceptacji jednoosobowej przelewów bądź akceptacji wieloosobowej do kwoty limitu akceptacji.

Wielopodpis dotyczy autoryzacji:

- Przelewu zwykłego
- Przelewu własnego
- Przelewu US
- Przelewu walutowego
- Przelewu Express Elixir
- Przelewu SORBNET
- Zlecenia stałego

Weryfikacja limitu akceptacji realizowana jest na dzień akceptacji dyspozycji, bez względu na planowaną datę realizacji. Po akceptacji przelewu lub zleceń stałych oraz spełnieniu wymaganego schematu akceptacji, przelew przekazywany jest automatycznie do realizacji.

W przypadku braku uprawnień do samodzielnego podpisania przelewu zostanie zaprezentowany komunikat „*Brak uprawnień do jednoosobowej akceptacji przelewu. Przelew należy dodać do koszyka*”.

Jak doładować telefon komórkowy?

Opcja **Doładowania** umożliwia zasilenia konta telefonu komórkowego na kartę (pre-paid). Operacja polega na przelaniu należności za doładowanie telefonu komórkowego z własnego rachunku bankowego na konto operatora GSM.

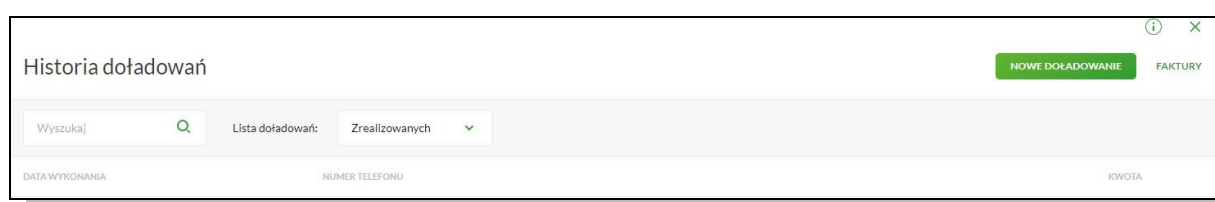
Miniaplikacja [Doładowania](#) zapewnia użytkownikowi możliwość wyświetlenia historii wykonanych doładowań wraz z dostępem do ich szczegółowych danych.

Usługa Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU zapewnia użytkownikowi dostęp do miniaplikacji **Doładowania** z dwóch głównych poziomów:

- [widżetu Doładowania](#) (wyświetlanego na pulpicie o ile użytkownik nie usunął go z pulpitu):



- głównej formatki [Historia doładowań](#) (wyświetlanej po wybraniu w panelu sterowania opcji *Doładowania* lub wybraniu nagłówka widżetu miniaplikacji **Doładowania**):



Oprócz standardowego uruchomienia miniaplikacji [Doładowania](#) powodującego przejście do historii doładowań użytkownika możliwe jest także kontekstowe uruchomienie miniaplikacji [Doładowania](#). Związane jest to z obsługą opcji dostępnych z poziomu widoku widżetu. Np. wybranie przycisku [DOŁADUJ TELEFON](#) na widżecie Doładowania przenosi do miniaplikacji [Doładowania](#), widok [Nowe doładowanie](#).

Użytkownik ma możliwość:

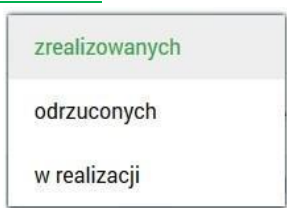
- przeglądania skróconych informacji o doładowaniach,
- przeglądania historii doładowań,
- przeglądania szczegółów doładowania,

□

Przeglądanie historii doładowań

Po wybraniu miniaplikacji [Doładowania](#) wyświetlane jest okno prezentujące historię doładowań użytkownika.

Użytkownik ma możliwość przeglądania doładowań po wybraniu odpowiedniej wartości w polu [Lista doładowań](#):



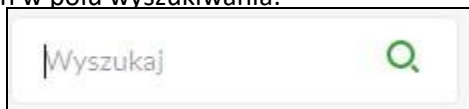
Doładowania mogą być dodatkowo oznaczone liczbą nowych pozycji, z którymi użytkownik jeszcze się nie zapoznał (nie były wyświetlone poprzez wejście do widoku doładowań).

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

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

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

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



Filtrowanie listy odbywa się już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku a wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnego doładowania w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści. Aby powrócić do pełnej listy doładowań należy usunąć z pola wyszukiwania wprowadzoną treść.

W nagłówku miniaplikacji dostępne są następujące przyciski:

[NOWE DOŁADOWANIE](#) - umożliwiający zlecenie nowego doładowania telefonu,

[FAKTURY](#) - umożliwia przekierowanie do zewnętrznej strony z fakturami za doładowania BlueMedia.

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

Przeglądanie szczegółów doładowania

Aby przejść do szczegółów wybranego doładowania należy z poziomu [listy doładowań](#) dla wybranego doładowania wybrać opcję dostępną pod kwotą doładowania. Wyświetlane jest wówczas okno:



Szczegóły doładowania

Numer telefonu	
Operator	ORANGE
Odbiorca	BLUE MEDIA Sp. z o.o. ul. Hoffnera 6 81-717 Sopot
Rachunek odbiorcy	13 1610 1133 2003 0002 7052 0004 SGB-BANK Oddział - Finansowe Centrum Biznesu w Poznaniu
Rachunek nadawcy	
Nadawca	
Kwota	30,00 PLN
Data wykonania	17.06.2018

Zlecenie doładowania

Użytkownik może dokonać doładowania telefonu należy z poziomu widżetu miniaplikacji [Doładowania](#) znajdującego się na pulpicie wybierając przycisk [DOŁADUJ TELEFON](#) lub z poziomu [historii doładowań](#) wybrać przycisk [NOWE DOŁADOWANIE](#). Wyświetlany jest wówczas formularz, w którym należy uzupełnić następujące informacje:

- **z rachunku** - z dostępnej w polu listy rachunków należy wskazać rachunek do obciążenia,
- **Operator** - lista wyboru wszystkich aktywnych operatorów sieci komórkowej,
- **Numer telefonu** - pole dostępne do edycji po wyborze operatora z listy, pole tekstowe o długości maksymalnej 9 znaków, do wprowadzania numeru doładowywanego telefonu, poprawnie pola numeru telefonu powinny być wypełnione następująco:
 - numer telefonu musi mieć ciągiem 9 cyfr, ○ ciąg cyfr nie może rozpoczynać się od cyfry "0" i "4", ○ oba pola nr telefonu muszą być wypełnione identyczną wartością.
- **Potwierdzenie numeru telefonu** - pole dostępne do edycji po wyborze operatora z listy, pole tekstowe o długości maksymalnej 9 znaków, do potwierdzenia numeru doładowywanego telefonu,
- **Kwota doładowania** - pole wyświetlane po wyborze operatora z listy, w zależności od konfiguracji parametrów wybranego operatora zostanie wyświetlona pod etykietą:
 - lista wyboru kwot doładowania, ○ kwoty w kolejności rosnącej
 - lub lista wyboru kwot doładowania, ○ kwoty w kolejności

rosnącej oraz poniżej kwot pole do wpisania dowolnej kwoty w pełnych złotych z wyświetlonym zakresem kwot doładowania wybranego operatora,

- pole do wpisania dowolnej kwoty staje się aktywne po wyborze zakresu kwot lub tylko pole do wpisania dowolnej kwoty pełnych złotych z wyświetlonym zakresem kwot doładowania wybranego operatora.
- **Regulamin** - pole typu checkbox, potwierdzające zapoznanie się z regulaminem usługi natychmiastowego doładowania. Zaznaczenie pola jest obligatoryjne do realizacji doładowania telefonu. W przypadku, gdy pole to nie zostanie zaznaczone system nie zrealizuje zlecenia i wyświetli komunikat o konieczności potwierdzenia zapoznania się z regulaminem. Odnosnik o nazwie „Regulaminem” (prezentujący regulamin doładowań) dostępny przy polu Regulamin stanowi link do strony WWW zawierającej regulamin doładowań telefonów komórkowych.

Nowe doładowanie

Z rachunku	Wybierz rachunek	▼
Operator	Wybierz operatora	▼
Numer telefonu	Wprowadź numer	
Potwierdzenie numeru telefonu	Wprowadź numer	
Regulamin	Oświadczam, że: • zapoznałem się i akceptuję Regulamin natychmiastowego doładowania telefonu na kartę, • chcę aby usługa została zrealizowana natychmiast, a doładowanie dostarczone niezwłocznie po jego zamówieniu, co będzie skutkowało utratą prawa do odstąpienia od umowy, ☐ • jestem rezydentem Rzeczypospolitej Polskiej. Administratorem danych osobowych jest Blue Media S.A. ul. Powstańców Warszawy 6, 81-718 Sopot. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji usługi. Podstawa prawna, cel, okres przetwarzania danych osobowych oraz uprawnienia przysługujące Użytkownikowi, a także inne ważne informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych są szczegółowo określone w Regulaminie. DOŁADUJ	

Po określeniu parametrów doładowania należy użyć przycisku [DOŁADUJ](#), system wyświetla formularz z danymi w trybie podglądu.

System skontroluje, czy został wybrany operator, czy wybrano lub wprowadzono poprawną kwotę w wymaganym formacie oraz z możliwego zakresu kwot doładowania, poprawność wprowadzonego nr telefonu, czy wprowadzono ten sam numer w obydwu polach. Jeśli środki na rachunku klienta są niewystarczające wyświetlony zostanie komunikat o braku wystarczających środków na realizację doładowania.

W celu doładowania telefonu należy użyć przycisku [AKCEPTUJ](#). Operacja wymaga autoryzacji.

Użytkownik ma także możliwość rezygnacji z doładowania telefonu poprzez przycisk  lub poprawy danych za pomocą przycisku  dostępnego w nagłówku formularza. Użycie przycisku przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu.

Po dokonaniu akceptacji, użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji wraz z przyciskami do utworzenia nowego doładowania - [UTWÓRZ NOWE DOŁADOWANIE](#) oraz powrotu do pulpitu [WRÓĆ DO PULPITU](#).

Jak założyć lokatę?

Miniaplikacja [Lokaty](#) umożliwia założenie lokat, ich likwidację oraz uzyskiwanie informacji o wszystkich posiadanych lokatach z uwzględnieniem tych założonych poprzez WWW oraz placówce Banku.

Usługa Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU zapewnia dostęp do miniaplikacji [Lokaty](#) z dwóch głównych poziomów:

- widżetu Lokaty (wyświetlanego na pulpicie o ile użytkownik nie usunął go z pulpitu):



- głównej formatki Lokaty (wyświetlanej po wybraniu w panelu sterowania opcji *Lokaty* lub wybraniu nagłówka widżetu miniaplikacji [Lokaty](#))

Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji **Lokaty** ma możliwość:

- przeglądania skróconych informacji o lokatach na widżecie miniaplikacji Lokaty,
- modyfikacji nazwy własnej lokaty,
- przeglądania listy lokat,
- przeglądania szczegółów lokaty,

- zakładania nowej lokaty,
- zerwania lokaty,
- dopłaty do lokaty.

Widżet Lokaty

System umożliwia użytkownikowi przeglądanie skróconych informacji o posiadanych lokatach terminowych na widżecie miniaplikacji [Lokaty](#) wyświetlanym na pulpicie, jeżeli lista lokat dostępnych dla użytkownika zawiera co najmniej jedną lokatę.

W zależności od ustawienia wielkości widżetu w systemie (w opcji może on być wyświetlany w dwóch rozmiarach:

- ☐ standardowym,



□ rozszerzonym

Lokaty

SUMA SALD

3 263,72 PLN

ILOŚĆ DATA ZAKOŃCZENIA NAJBLIŻSZEJ

6 29.08.2019

POKAŻ WSZYSTKIE

Najbliższa do zakończenia

NAZWA LOKATY

true na 1 miesiąc

KWOTA OPROCENTOWANIE

1 001,39 PLN 0,7%

ODNAWIALNA DO ZAKOŃCZENIA

Tak 1 dzień

SZCZEGÓŁY

NOWA LOKATA

Wybranie tytułu widżetu miniaplikacji [Lokaty](#) przenosi użytkownika do listy lokat. Natomiast wskazanie konkretnej lokaty z dostępnych na widżecie lokat przenosi do listy lokat z rozwiniętym wierszem dotyczącym tej lokaty.

Jeżeli użytkownik jest uprawniony do więcej niż jednej lokaty, wówczas w dolnej części widżetu miniaplikacji wyświetlana jest graficznie liczba lokat użytkownika i aktualna pozycja na liście lokat wraz z przyciskami nawigacyjnymi umożliwiającymi zmianę aktualnie wyświetlanej na widżecie lokaty (przejsie do następnej, poprzedniej).

Przeglądanie listy lokat

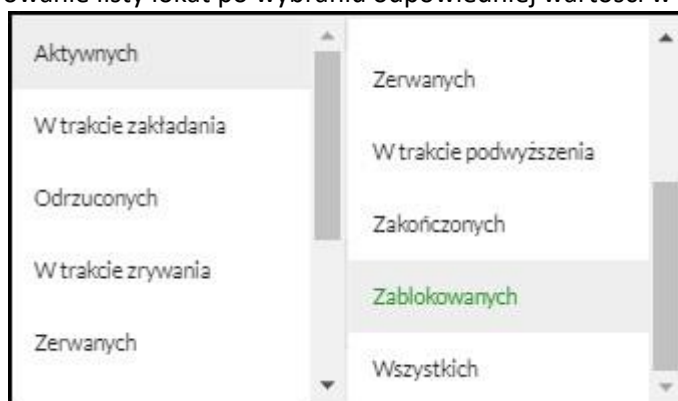
Po wybraniu miniaplikacji [Lokaty](#) wyświetlane jest okno prezentujące listę lokat, do których uprawniony jest użytkownik:

Lokaty			
Wyszukaj Lista lokat: Aktywnych			NOWA
TYP LOKATY	DATA ZAKOŃCZENIA	KWOTA	
Depozyt standardowy oproc. stałe osoby prywatne 41 1610 1133 3003 0049 9602 0052	29.08.2019	1 001,39 PLN	
Depozyt standardowy oproc. stałe osoby prywatne 47 1610 1133 3003 0049 9602 0041	30.08.2019	1 005,14 PLN	
Depozyt standardowy oproc. stałe osoby prywatne 20 1610 1133 3003 0049 9602 0042	30.08.2019	1 005,14 PLN	
Depozyt standardowy oproc. stałe osoby prywatne 14 1610 1133 3003 0049 9602 0053	30.08.2019	75,00 PLN	
Depozyt standardowy oproc. stałe osoby prywatne 57 1610 1133 3003 0049 9602 0055	26.09.2019	122,05 PLN	
Depozyt standardowy oproc. stałe osoby prywatne 84 1610 1133 3003 0049 9602 0054	19.07.2025	55,00 PLN	
Podsumowanie:		3 263,72 PLN	

Domyślnie na liście lokat wyświetlane są lokaty aktywne.

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

System umożliwia filtrowanie listy lokat po wybraniu odpowiedniej wartości w polu [Lista lokat](#):



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

TYP LOKATY	DATA ZAKOŃCZENIA	KWOTA	
Depozyt standardowy oproc. stałe osoby prywatne 41 1610 1133 3003 0049 9602 0052	29.08.2019	1 001,39 PLN	
Oprocentowanie:	0,70 %	Okres lokaty:	1 Miesiąc
Data kapitalizacji:	29.08.2019		
ZERWUJ SZCZEGÓŁY HISTORIA LOKATY			

- Oprocentowanie - aktualne oprocentowanie lokaty,
- Okres lokaty - długość trwania lokaty,
- [DOPLAĆ](#) - przycisk umożliwiający dopłatę do lokaty,

- [ZERWIJ](#) - przycisk umożliwiający zerwanie lokaty,
- [SZCZEGÓŁY](#) - przycisk umożliwiający przeglądanie informacji szczegółowych na temat lokaty, □
- [HISTORIA LOKATY](#) - przycisk umożliwiający przeglądanie historii operacji na rachunku lokaty.

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

Przeglądanie szczegółów lokaty

W ramach dostępnych lokat terminowych użytkownik ma możliwość przeglądania szczegółów lokaty.

Aby przejść do szczegółów wybranej lokaty należy z poziomu listy lokat dla rozwiniętego wiersza wybranej lokaty wybrać przycisk [SZCZEGÓŁY](#), wyświetlane jest wówczas okno:

Wy

Szczegóły lokaty

Numer rachunku: 41 1610 1133 3003 0049 9602 0052

Waluta: PLN

Rachunek powiązany: 33 1610 1133 0049 9602 3000 0001

Typ lokaty: Depozyt standardowy oproc. stałe osoby prywatne

Twoja nazwa: [ikona]

Kwota: 1 001,39 PLN

Oprocentowanie: 0,70 %

Typ oprocentowania: Stałe

Data otwarcia: 29.07.2019

Data kapitalizacji: 29.08.2019

Data zapadalności: 29.08.2019

Okres lokaty: 1 Miesiąc

Dyspozycja po zakończeniu: Przedłuż z odsetkami

ZERWIJ

Z poziomu okna, oprócz przeglądania danych szczegółowych lokaty użytkownik może także zerwać lokatę po wyborze przycisku [ZERWIJ](#) dostępnego nad szczegółami lokaty oraz podwyższenia kapitału lokaty po wyborze przycisku [DOPŁAĆ](#).

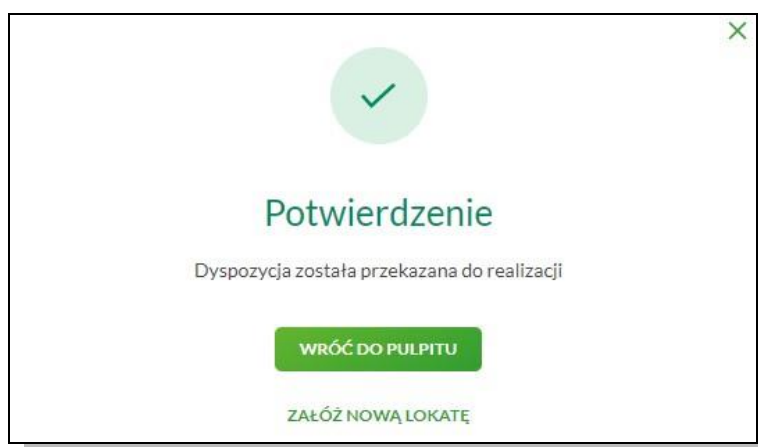
Zakładanie lokaty

branie przycisku [NOWA](#) z poziomu [listy lokat](#) umożliwia złożenie wniosku o nową lokatę. Po wybraniu przycisku wyświetlane jest formularz z danymi do uzupełnienia.

- **Rodzaj lokaty** - lista dostępnych dla użytkownika lokat do założenia, pole wymagane. Po wybraniu rodzaju lokaty pojawiają się dodatkowe pola
- **Okres** - okres trwania lokaty, bez możliwości edycji,
- **Oprocentowanie** - wysokość oprocentowania lokaty, bez możliwości edycji,
- **Typ oprocentowania** - rodzaj oprocentowania, bez możliwości edycji,
- **Kwota** - kwota lokaty w walucie rachunku, pole wymagane,
- **Dyspozycja po zakończeniu lokaty** – sposób zadysponowania środkami, pole wymagane.

Po określeniu parametrów lokaty i użyciu przycisku [ZAŁÓŻ LOKATĘ](#), system wyświetla formularz z danymi nowej lokaty w trybie podglądu. W celu wysłania lokaty należy wprowadzić dane autoryzacyjne oraz użyć przycisku [AKCEPTUJ](#). Użytkownik ma także możliwość poprawy danych lokaty po wybraniu przycisku  dostępnego w nagłówku formularza, który przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu. W celu rezygnacji z założenia lokaty należy użyć przycisku  znajdującego się w nagłówku formularza. Użycie przycisku powoduje zamknięcie formularza i otwarcie pulpitu.

Po dokonaniu akceptacji, użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji wraz z przyciskami do założenia nowej lokaty [ZAŁÓŻ NOWĄ LOKATĘ](#) oraz powrotu do pulpitu [WRÓĆ DO PULPITU](#).



Zerwanie lokaty

Zerwanie lokaty możliwe jest dla lokat aktywnych z poziomu listy lokat lub z poziomu szczegółów lokaty po wybraniu przycisku [ZERWIJ](#).

Wybranie przycisku [ZERWIJ](#) powoduje wyświetlenie okna do potwierdzenia dyspozycji zerwania lokaty:



Zerwij lokatę

Numer rachunku:	41 1610 1133 3003 0049 9602 0052
Waluta:	PLN
Rachunek powiązany:	33 1610 1133 0049 9602 3000 0001
Typ lokaty:	Depozyt standardowy oproc. stałe osoby prywatne
Saldo:	1 001,39 PLN
Oprocentowanie:	0.70 %
Typ oprocentowania:	Stałe
Data otwarcia:	29.07.2019
Data kapitalizacji:	29.08.2019
Data zapadalności:	29.08.2019
Okres lokaty:	1 Miesiąc
Dyspozycja po zakończeniu:	Przedłuż z odsetkami
Na rachunek	Rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy osób ... 33 (...) 0001 Saldo: 1 047 723,99 PLN

ZERWIJ LOKATĘ

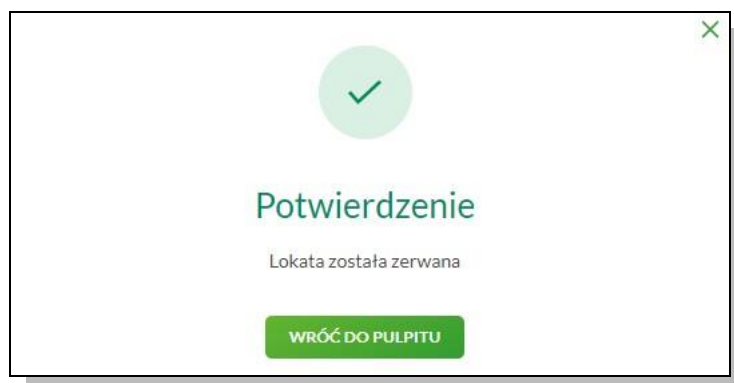
Po wyborze lokaty założonej w kasie , a następnie kliknięciu na przycisk [ZERWIJ](#), prezentowana jest formatka potwierdzenia zerwania lokaty niezwiązanej z rachunkiem bieżącym.

W polu „Po zerwaniu prześlij na rachunek ” istnieje możliwość wyboru rachunku, na który mają być przekazane środki z zamykanej lokaty (kapitał + odsetki). Lista rachunków do wyboru prezentuje rachunki dostępne dla użytkownika w kanale WWW.

Po wyborze rachunku należy nacisnąć przycisk [ZERWIJ LOKATĘ](#) . Operacja zerwania lokaty przez użytkownika wymaga autoryzacji. W celu zerwania lokaty należy wprowadzić dane autoryzacyjne , a następnie użyć przycisku [AKCEPTUJ](#).

Lokata, dla której użytkownik dokonał zerwania znika z listy lokat aktywnych. Użytkownik ma także możliwość rezygnacji z akcji zerwania lokaty wybierając przycisk  .

Po dokonaniu akceptacji zerwania lokaty, użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji wraz z przyciskiem służącym do powrotu do pulpitu [Wróć do pulpitu](#).



Jak sprawdzić informacje o posiadanych kartach?

Miniaplikacja [Karty](#) zapewnia dostęp do listy kart (debetowych i kredytowych), do których uprawniony jest użytkownik.

System BS W KÓRNIKU zapewnia użytkownikowi dostęp do miniaplikacji [Karty](#) z dwóch głównych poziomów: □ widżetu Karty:



- głównej formatki Karty (wyświetlanej po wybraniu w panelu sterowania opcji Karty lub wybraniu nagłówka widżetu miniaplikacji [Karty](#))

Karty				
Wyszukaj		Status:	Ważna	
NAZWA I NUMER	RODZAJ	POSADACZ	AKTYWNOŚĆ	STATUS
VISA KARTA MOBILNA xxxxxx xxx 3688	Debetowa	-	Aktywna	Ważna
MASTERCARD KKS LECH ZBLIŻENIOWA xxxxxx xxx 1463	Debetowa	-	Aktywna	Ważna

Z poziomu formatek użytkownik może wykonać następujące akcje:

przeglądania listy kart,

-
- przeglądania informacji szczegółowych na temat karty,
 - modyfikacji nazwy własnej karty,
 - przeglądania historii operacji wykonywanych kartą/na rachunku karty,
 - przeglądania blokad na rachunku karty,
 - aktywacji karty,
 - włączenie/wyłączenie funkcji zbliżeniowej,
 - zablokowania karty,
 - zastrzeżenia karty,
 - zmiany limitu karty.

Widżet Karty

Na kaflu miniaplikacji [Karty](#), umieszczonym na pulpicie, wyświetlane są skrócone informacje o kartach, do których użytkownik jest uprawniony.

W zależności od ustawienia wielkości widżetu może on być wyświetlany w dwóch rozmiarach: □ Standardowym:

Karty

VISA KARTA MOBILNA 

xxxx xxxx xxxx 3688

DOSTĘPNE ŚRODKI

1047 599.99 PLN

WŁAŚCICIEL

DATA WAŻNOŚCI

01 / 2021

RODZAJ KARTY

Debetowa

SZCZEGÓŁY

□ Roszerzonvm:

Karty 

VISA KARTA MOBILNA 

xxxx xxxx xxxx 3688

DOSTĘPNE ŚRODKI

1047 599.99 PLN

WŁAŚCICIEL

DATA WAŻNOŚCI

01 / 2021

RODZAJ KARTY

Debetowa

SZCZEGÓŁY

Ostatnia transakcja

KWOTA

-10,26 PLN

TYTUŁ

DATA

28.08.2018

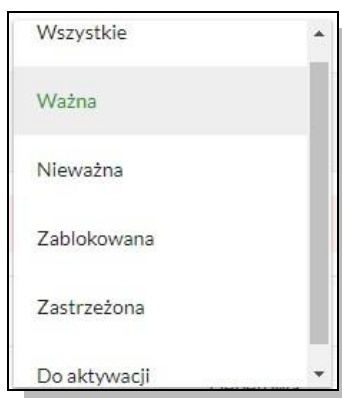
Zakup 05L Poz nan
KARTA VISA KARTA
MOBILNA NR 483
637xxxxxx3688

SZCZEGÓŁY

Przeglądanie kart

Po wybraniu miniaplikacji [Karty](#) wyświetlane jest okno prezentujące listę kart (debetowych, kredytowych), do których uprawniony jest użytkownik.

Użytkownik ma możliwość filtrowania kart po statusie karty poprzez wybór wartości z dostępnej listy:



Na liście kart, dla każdej karty dostępne są następujące informacje:

- **Nazwa karty**
- **Imię i nazwisko okaziciela karty**
- **Numer karty**
- **Aktywność**
- **Status**

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

- dla karty kredytowej:
 - **Kwota dostępnego limitu** – wysokość dostępnych środków z limitu karty,
 - **Data ważności** - data ważności karty kredytowej w formacie MM/RRRR,
 - **Ostatnie operacje** - lista 3 ostatnich operacji wykonanych kartą.
 - dla karty debetowej:
 - **Data ważności** - data ważności karty debetowej w formacie MM/RRRR,
 - **Ostatnie operacje** - lista 3 ostatnich operacji wykonanych kartą.
- [SZCZEGÓŁY](#) - umożliwia przeglądanie informacji szczegółowych na temat karty
 - [WŁ/WYŁ ZBLIŻ](#) – umożliwia włączenie lub wyłączenie funkcji zbliżeniowych karty
 - [ZASTRZEŻ](#) – umożliwia zastrzeżenie karty
 - [ZABLOKUJ](#) – umożliwia czasowe zablokowanie karty
 - [ZMIENĲ LIMIT](#) - umożliwia zmianę limitów dla karty,
 - [HISTORIA KARTY](#) - umożliwia przeglądanie historii operacji na karcie,

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



System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znału. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnej karty w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.

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

Przeglądanie informacji szczegółowych na temat karty

W celu przejścia do szczegółów wybranej karty należy z poziomu [listy kart](#), dla wybranej karty wybrać przycisk [SZCZEGÓŁY](#), wyświetlane jest wówczas okno na formularzu, a użytkownik ma możliwość przeglądania informacji szczegółowych na temat karty, do której jest uprawniony. Lista pól dostępnych na formularzu jest zależna od typu karty.

Na formatce ze szczegółami karty kredytowej głównej/dodatkowej prezentowane są następujące dane:

- **Numer karty** - częściowo zamaskowany numer karty,
- **Nazwa i typ karty** - nazwa karty nadawana w systemie oraz typ karty,
- **Nazwa własna** - [nazwa karty](#) nadana przez użytkownika,
- **Imię i nazwisko okaziciela** - imię i nazwisko właściciela karty,
- **Data ważności** - koniec okresu ważności karty, data w formacie ZM/RRRR,
- **Aktywność** - określenie aktywności karty,
- **Status** – status karty,
- **Numer rachunku kredytowego** - numer rachunku kredytowego, do którego wydano kartę,
- **Przyznany limit** - kwota i waluta przyznanego limitu kredytowego,
- **Kwota dostępnego limitu** - kwota i waluta dostępnego limitu kredytowego,
- **Kwota zablokowanych środków** - kwota i waluta zablokowanych środków,
- **Oprocentowanie dla transakcji gotówkowych** - wartość procentowa,
- **Oprocentowanie dla transakcji bezgotówkowych** - wartość procentowa,
- **Oprocentowanie dla transakcji ratalnych** - wartość procentowa,
- **Data końca cyklu rozliczeniowego** - koniec cyklu rozliczeniowego, data w formacie ZM/RRRR.

 Informacje o spłacie - pokaż

oraz

 Dane limitów - pokaż

Formularz szczegółów karty kredytowej zawiera także sekcje (rozwinęte):

- Sekcja spłaty karty - zawiera informacje związane ze spłatą zadłużenia na karcie:
 - Kwota zadłużenia z ostatniego wyciągu, ○ Minimalna kwota do spłaty, ○ Kwota pozostała do spłaty kwoty minimalnej, ○ Termin spłaty kwoty minimalnej .

Na formatce ze szczegółami karty debetowej prezentowane są następujące dane:

- **Numer karty** - częściowo zamaskowany numer karty,
- **Nazwa i typ karty** - nazwa karty nadawana w systemie oraz typ karty ,

- **Twoja nazwa** - [nazwa karty](#) nadana przez użytkownika,
- **Imię i nazwisko okaziciela** - imię i nazwisko właściciela karty,
- **Data ważności** - koniec okresu ważności karty, data w formacie ZM/RRRR,
- **Aktywność** - określenie aktywności karty.

Formularz szczegółów karty debetowej zawiera także sekcję [Dane limitów - pokaż](#) (domyślnie rozwiniętą) prezentującą listę limitów w postaci opisu i kwoty limitu wraz z walutą.

Szczegóły karty

Numer karty	xxxx xxxx xxxx 3688
Nazwa i typ karty	VISA KARTA MOBILNA, Debetowa
Twoja nazwa	
Imię i nazwisko okaziciela	
Data ważności	01/2021
Numer rachunku	33 1610 1133 0049 9602 3000 0001
Aktywność	Aktywna
Status	Ważna
Kwota dostępnego limitu	1 048 601,38 PLN
Kwota zablokowanych środków	0,00 PLN

[DANE LIMITÓW - POKAŻ](#)

Modyfikacja nazwy własnej karty

W celu ułatwienia identyfikacji karty, użytkownik z poziomu szczegółów karty ma możliwość modyfikacji nazwy własnej za pomocą ikonki znajduącej się przy nazwie karty.

Wybranie ikonki w polu uaktywnia pole do wprowadzenia nazwy własnej karty. Maksymalna długość nazwy własnej karty wynosi 35 znaków.

NAZWA I NUMER

Testowa

Obok pola dostępne są przyciski:

- ☐  - umożliwia zapisanie zmienionej nazwy własnej karty.
W przypadku, gdy użytkownik usunie wprowadzoną w polu nazwę własną karty, system usuwa nazwę własną dla tej karty i przyporządkowuje mu nazwę systemową.
- ☐  umożliwia rezygnację ze zmiany nazwy własnej karty.

Zmiana limitu karty

Po wyborze przycisku [ZMIENĲ LIMIT](#) dostępnego z poziomu [listy kart](#) (dla wybranej karty) użytkownik ma możliwość zawnioskowania zmiany limitów przypisanych do karty płatniczej (kredytowej, debetowej).



Zmiana limitu karty

Numer karty	xxxx xxxx xxxx 5000	
Limit transakcji internetowych	5000	PLN
Łączny limit wszystkich operacji (ATM/POS)	20000	PLN
Limit wypłat gotówki w bankomatach	10000	PLN
Limit transakcji MOTO (zamówień e-mail/ telefonicznych)	5000	PLN
Limit transakcji bezgotówkowych	10000	PLN

ZMIENĲ LIMIT

W celu zawnioskowania zmiany limitów należy wybrać przycisk [ZMIENĲ LIMIT](#), zdefiniować kwotę limitu, wprowadzić poprawne dane autoryzacyjne oraz zaakceptować poprzez przycisk [AKCEPTUJ](#).



Zmiana limitów

Numer karty	xxxx xxxx xxxx 0000
Limit transakcji internetowych	6 000,00 PLN
Łączny limit wszystkich operacji (ATM/POS)	20 000,00 PLN
Limit wypłat gotówki w bankomatach	10 000,00 PLN
Limit transakcji MOTO (zamówień e-mail/ telefonicznych)	5 000,00 PLN
Limit transakcji bezgotówkowych	10 000,00 PLN
Podaj hasło:	
Podaj kod sms:	
Operacja nr 1 z dnia 24.01.2020	
ZMIEN LIMITY	

Przeglądanie historii operacji wykonanych kartą płatniczą

W celu wyświetlenia historii operacji wykonanych kartą płatniczą (debetową/kredytową) należy z poziomu **listy kart**, dla wybranej karty wybrać przycisk **HISTORIA KARTY**.

NAZWA I NUMER	RODZAJ	POSIADACZ	AKTYWNOŚĆ	STATUS
MASTERCARD BUSINESS ZBLIŻENIOWA xxxxxx xxxxx 07	Debetowa Główna		Aktywna	Ważna
Dostępne środki:	428 094,83 PLN	Data ważności:	07/2021	
Płatności zbliżeniowe:	Aktywne			
Ostatnie transakcje				
11.10.2019	Wyp.got. w ATM 07A 5GBA1763 SGB B			-4 000,00 PLN
10.10.2019	Wyp.got. w ATM B7A 52AN2285 SGB B			-4 000,00 PLN
10.10.2019	Wyp.got. w ATM B7A 52AN2285 SGB B			-2 500,00 PLN

HISTORIA KARTY ZMIEN LIMIT LISTA BLOKAD ZABLOKUJ ZASTRZEŻ WYŁ. ZBLIŻ SZCZEGÓŁY

Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące listę operacji wykonanych przy użyciu karty płatniczej:

Historia karty				
MASTERCARD ZBLIŻENIOWA xxxxxx xxxxx 5783				
Wyszukaj				
Ostatnie:	Zakres dat:	Nazwa lub tytuł operacji:	Kwota od:	Kwota do:
301 dni	03.11.2018 - 30.08.2019	Wpisz nazwę lub tytuł operacji		
FILTROWANIE				
DATA WYKONANIA	DATA KSIĘGOWANIA	OPIS OPERACJI	KWOTA	
11.05.2019	14.05.2019	Zakup RTA M 9xxxx	-128 PLN	
10.05.2019	14.05.2019	Zakup - NO K R 557	-128 PLN	

System umożliwia filtrowanie historii nad listą operacji.

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

Kliknięcie w obszar danej operacji powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji dla wybranej transakcji:

20.05.2016	24.05.2016	Obciążenie karty 801200*****3335	-3 000,00 PLN
Typ operacji:	Obciążenie kartą		
Odbiorca:	Bank TEST S.A. Ul. Bankowa 10 00-479 MIASTO		
Saldo po operacji:	-3 000,00 PLN		
			SZCZEGÓŁY

Ponownie kliknięcie w obszar danej operacji powoduje zwinięcie informacji dodatkowych prezentowanych dla wybranej operacji.

Przeglądanie szczegółów pojedynczej operacji wykonanej kartą

Aby przejść do szczegółów wybranej operacji kartowej należy z poziomu [historii karty](#), dla wybranej operacji wybrać odnośnik [SZCZEGÓŁY](#) znajdujący się obok kwoty transakcji. System wyświetla wówczas okno, w którym prezentowane są szczegółowe informacje o wybranej operacji kartowej:

Szczegóły operacji	
Data wykonania	11.05.2019
Data księgowania	14.05.2019
Typ operacji	Obciążenie rachunek - rachunek-Obciążony
Opis operacji	Zakup 05L Sklep RTA MASTERCARD ZBLIŻENIOWA 9xxxxxx5783
Kwota	-16,28
Waluta	PLN
Kwota w walucie umowy	-16 28 PLN

Wybór przycisku **POBIERZ** dostępnego na formatce umożliwia pobranie danych operacji do pliku pdf.

Splata zadłużenia na wybranej karcie kredytowej

Z poziomu listy kart udostępniona jest opcja spłaty zadłużenia na wybranej karcie kredytowej. Po wybraniu opcji Spłać kartę, wyświetlone zostanie okno Spłata karty, na którym prezentowane są:

- ☐ Rachunek karty – pole wypełnione numerem rachunku karty,
- ☐ Z rachunku – pole zawierające listę rachunków, należy wskazać rachunek, z którego ma być dokonana spłata zadłużenia na karcie,
- ☐ Typ spłaty – wariant spłaty zadłużenia: zadłużenie za ostatni okres rozliczeniowy, kwota minimalna lub dowolna kwota,
- ☐ Kwota – kwota spłaty zadłużenia w walucie rachunku karty, pole należy uzupełnić ręcznie w przypadku wybrania typu spłaty: dowolna kwota,
- ☐ Tytuł – tytuł dla spłaty zadłużenia karty,
- ☐ Data transakcji – data spłaty zadłużenia, wstawiona jest data bieżąca bez możliwości edycji.

Po wprowadzeniu danych i wybraniu przycisku *Spłać*, system wyświetla formularz Potwierdzenia transakcji:

Spłata karty

Mastercard kredytowa
xxxx xxxx xxxx 20

Rachunek karty

8943 0004 0003 1000 0010

Z rachunku

Rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy osób...

(...) 0010

Saldo: 729,15 PLN



Data wymaganej
spłaty 29.07.2020

Typ spłaty

Kwota minimalna

50,00 PLN (Pozostało: 50,00 PLN)

Kwota dowolna

Kwota

Zadłużenie za ostatni okres rozliczeniowy

1 165,04 PLN (Pozostało: 905,04 PLN)

Tytułem Spłata minimalnego zadł. karty nr xxxx xxxx xxxx 20

Data realizacji Dzisiaj, 12.07.2020

SPŁAĆ

Jak sprawdzić informacje o posiadanych kredytach?

Miniaplikacja [Kredyty](#) pozwala na podgląd rachunków kredytowych. Po wybraniu tej opcji i przejściu do wybranego kredytu można uzyskać informacje dotyczące m.in.

- Nazwy i numeru rachunku kredytowego
- Wysokości kolejnej raty
- Terminu płatności

- Przyznanej kwoty w ramach kredytu
- Bieżącego salda
- Oprocentowania
- Najbliższych rat

Szczegóły rachunku kredytowego

Po wybraniu opcji [Szczegóły kredytu](#) prezentowane są informacje dotyczące:

- Numeru umowy
- Numeru rachunku kredytowego
- Waluty rachunku
- Możliwości nadania nazwy własnej
- Przyznanej kwoty kredytu
- Salda bieżącego
- Daty zapadalności kredytu
- Daty spłaty najbliższej raty
- Oprocentowania kredytu
- Nadpłaty
- Zaległości

Historia rachunku kredytowego

Opcja ta pozwala na podgląd wszystkich operacji wykonanych na danym rachunku kredytowym. Za pomocą listy rozwijanej istnieje możliwość wybrania danego kredytu oraz przedziału czasowego wyświetlanej historii.

System prezentuje informacje dotyczące:

- Daty operacji i księgowania
- Rodzaju operacji
- Całkowitej spłaty z wyszczególnieniem spłaty kapitału i odsetek
- Salda po operacji

Harmonogram kredytu

Po wybraniu z miniaplikacji [Kredyty](#) odnośnika [Harmonogram](#) prezentowany jest terminarz spłaty kredytu z wyszczególnieniem kwoty kapitału i odsetek

Spłata kredytu

Z poziomu listy kredytów udostępniona jest opcja spłaty zadłużenia kredytowego wybranego kredytu.

Po wybraniu opcji *Spłaci ratę*, wyświetlone zostanie okno Spłata raty kredytu, na którym użytkownik może:

- ☐ wybrać rachunek, z którego ma nastąpić spłata raty,
- ☐ wprowadzić kwotę spłaty raty w polu Kwota spłaty - w polu tym domyślnie podstawiana jest kwota kolejnej raty; użytkownik ma jednak możliwość wprowadzenia dowolnej kwoty spłaty.

Po wprowadzeniu danych i wybraniu przycisku *Spłaci ratę*, system wyświetla formularz Potwierdzenia transakcji:

Spłata raty kredytu

Kredyt mieszkaniowy

8943 0004 0014 0 000 0010

Z rachunku Rachunek bieżący rolników indywidualnych 
(...)0010 Saldo: 660,72 PLN

Kwota 631,01 PLN

Data realizacji 14.07.2020

SPŁAĆ RATĘ

Jak sprawdzić bilans przepływów?

Miniaplikacja [Przepływy](#) umożliwia użytkownikowi przeglądanie informacji na temat miesięcznego bilansu przepływów środków na rachunkach w danej walucie. Dla rachunków w różnych walutach, bilans przepływów prezentowany jest dla każdej z walut odrębnie. Bilans przepływów (dla danej waluty) dotyczy wszystkich rachunków dostępnych dla użytkownika w tej walucie, dla której jest prezentowany - wszystkich, które są prezentowane w miniaplikacji [Rachunki](#).

Użytkownikowi prezentowana jest różnica pomiędzy przychodami a wydatkami (Bilans) oraz osobna informacja w podziale na przychody i wydatki.

Przeglądanie listy przepływów

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

Przepływy			
POKAŻ FILTRY			
DATA	BILANS	PRZYCHODY	WYDATKI
Sierpień 2019	2 000 162,28 PLN	2 001 162,43 PLN	-1 000,15 PLN
Lipiec 2019	48 590,99 PLN	52 277,49 PLN	-3 686,50 PLN
Czerwiec 2019	-3,61 PLN	519,50 PLN	-523,11 PLN
Podsumowanie:		2 053 959,42 PLN	-5 209,76 PLN

Aby przejść do informacji szczegółowych na temat przepływów w wybranym miesiącu należy z poziomu podsumowania przepływów dla wybranego miesiąca pozycji przepływów wskazać opcję [SZCZEGÓŁY](#).

Terminarz wydarzeń

Usługa Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU zapewnia użytkownikowi dostęp do miniaplikacji [Terminarz](#) z dwóch głównych poziomów:

- widżetu Terminarz (wyświetlanego na pulpicie o ile użytkownik nie usunął go z pulpitu)
- głównej formatki Terminarz (wyświetlanej po wybraniu w panelu sterowania opcji Terminarz lub wybraniu nagłówka widżetu miniaplikacji [Terminarz](#))

Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji [Terminarz](#) ma możliwość:

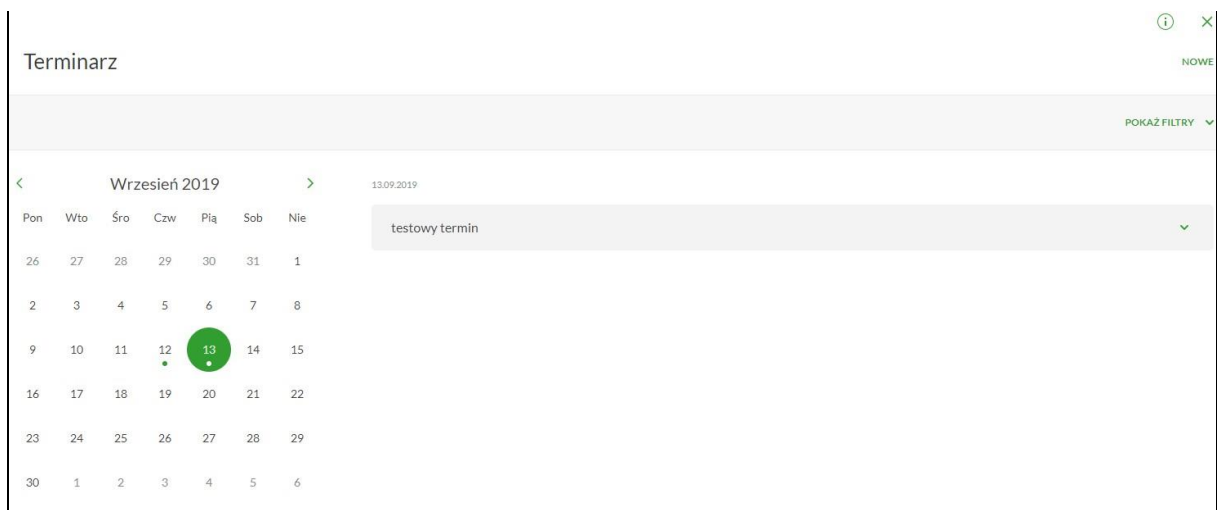
- przeglądania skróconego terminarza wydarzeń na widżecie miniaplikacji Terminarz,
- przeglądania terminarza wydarzeń,
- przeglądania listy wydarzeń z wybranego dnia,
- przeglądania szczegółów wydarzenia,
- zarejestrowania wydarzenia własnego, ☐ modyfikacji danych wydarzenia, ☐ usunięcia wydarzenia z terminarza.

Przeglądanie terminarza wydarzeń

Po wybraniu miniaplikacji [Terminarz](#) użytkownik ma możliwość przeglądania terminarza wydarzeń w ujęciu miesięcznym.

Terminarz obejmuje następujące kategorie wydarzeń:

- Wydarzenia własne (prywatne, widoczne tylko dla użytkownika, który je zarejestrował),
- Wydarzenia związane z datami realizacji dyspozycji płatności (przelewy dowolnego rodzaju) oczekujących na realizację (aktywne), w tym płatności cyklicznych (tylko najbliższa realizacja).



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

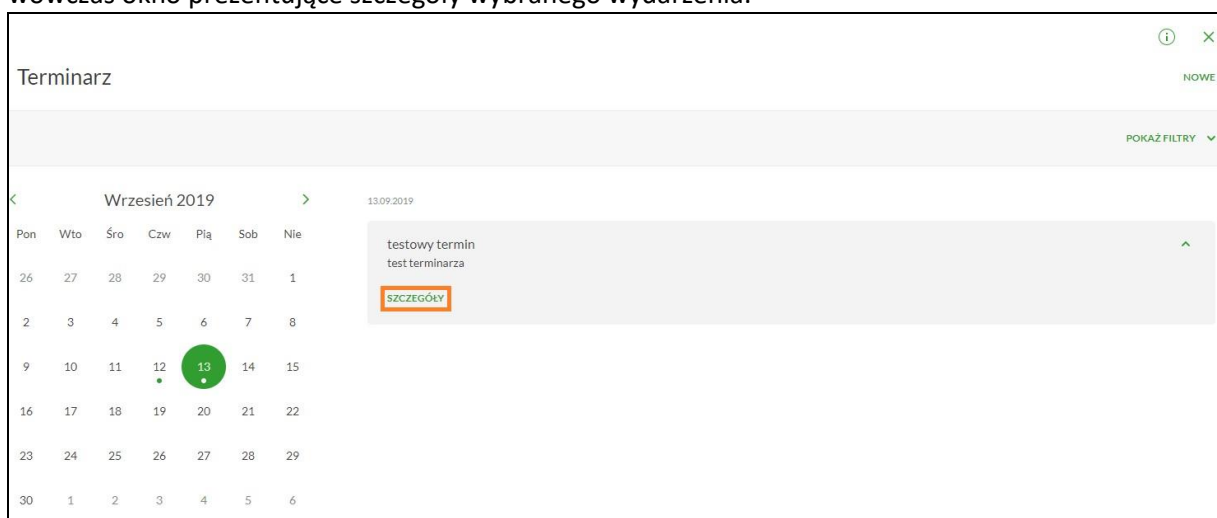
Przeglądanie wydarzeń z dnia

Użytkownik systemu BS W KÓRNIKU ma możliwość przeglądania listy wydarzeń z wybranego w terminarzu dnia. Lista wydarzeń dla wybranego w terminarzu dnia jest dostępna pod warunkiem, że dla danego dnia zaplanowane są wydarzenia.

Z poziomu listy wydarzeń użytkownik ma możliwość przeglądania szczegółów wybranego wydarzenia poprzez wybór wydarzenia z listy.

Przeglądanie szczegółów wydarzenia

Aby przejść do szczegółów wydarzenia należy z poziomu listy wydarzeń z wybranego dnia wybrać wydarzenie, którego szczegóły mają być przeglądane a następnie wskazać opcję. Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące szczegóły wybranego wydarzenia.



Dla poszczególnych kategorii wydarzeń prezentowane są następujące informacje:

□ Wydarzenia własne:

< > ×

Szczegóły wydarzenia

EDYTUJ

USUŃ

Data wydarzenia	13.09.2019
Nazwa	testowy termin
Opis	test terminarza

□ Wydarzenia związane z datami realizacji dyspozycji:

< > ×

Szczegóły wydarzenia

EDYTUJ

USUŃ

Data wydarzenia	30.08.2019
Nazwa	nowe Wydarzenie
Opis	Nowe Wydarzenie

Z poziomu szczegółów wydarzenia związanego z datami realizacji dyspozycji oprócz przeglądania danych szczegółowych tego wydarzenia użytkownik ma także możliwość przejścia do szczegółów dyspozycji związanej z wydarzeniem (do innej Miniaplikacji).

Nowe wydarzenie własne

Wybranie przycisku [NOWE](#) z poziomu kalendarza wydarzeń lub listy wydarzeń z wybranego dnia umożliwia dodanie nowego wydarzenia własnego. Po wybraniu opcji wyświetlany jest formularz z następującymi danymi do uzupełnienia:



Nowe wydarzenie

Nazwa:

Wpisz tytuł wydarzenia

Data wydarzenia:

Za 2 dni, 30.08.2019



Opis:

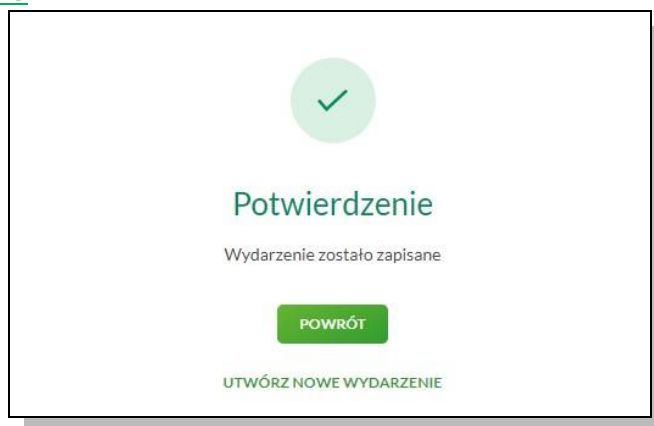
Wpisz opis wydarzenia

DALEJ

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

W celu zatwierdzenia wprowadzonych danych należy wybrać przycisk [DODAJ](#). Operacja definiowania nowego wydarzenia nie wymaga autoryzacji. Użytkownik ma także możliwość poprawy danych wydarzenia po wybraniu przycisku  dostępnego w nagłówku formularza, który przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu. W celu rezygnacji z wykonania wydarzenia należy użyć przycisku  znajdującego się w nagłówku formularza. Użycie przycisku powoduje zamknięcie formularza i otwarcie pulpitu.

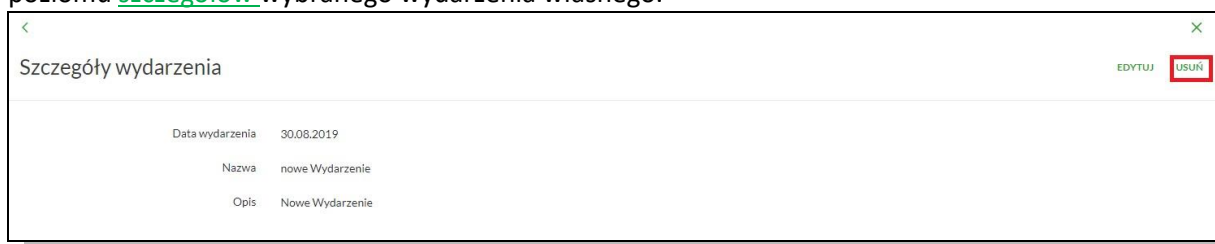
Po zapisaniu zmian, użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie dodania wydarzenia wraz z przyciskami do utworzenia nowego wydarzenia - [UTWÓRZ NOWE WYDARZENIE](#) oraz powrotu do pulpitu - [WRÓĆ DO PULPITU](#).



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

Usunięcie wydarzenia z terminarza

W celu usunięcia wydarzenia należy z poziomu listy wydarzeń dla wybranego wydarzenia (po kliknięciu w obszar wybranego wiersza) wybrać przycisk [USUŃ](#). Usunięcie wydarzenia możliwe jest również z poziomu [szczegółów](#) wybranego wydarzenia własnego.



Wyświetlany jest wówczas formularz do potwierdzenia usunięcia wydarzenia własnego z terminarza.



Usunięcie wydarzenia

Data wydarzenia

30.08.2019

Nazwa

nowe Wydarzenie

Opis

Nowe Wydarzenie

USUŃ

Po potwierdzeniu usunięcia wydarzenia (użyciu przycisku [USUŃ](#)), wybrane zdarzenie zostaje usunięte z terminarza wydarzeń. Operacja usunięcia wydarzenia nie wymaga autoryzacji.

Jak komunikować się z Bankiem?

Komunikacja z Bankiem za pośrednictwem Usługi Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU odbywa się za pomocą opcji [Wiadomości](#) miniaplikacji [Zapytania i zmiany](#) oraz miniaplikacji [E-Wnioski](#).

Wiadomości

Poprzez tę opcję Użytkownik informowany jest m.in. o terminie zapadalności lokaty, czy terminie

spłacenia raty. Dostęp do wszystkich wiadomości możliwy jest po wybraniu ikony  **Wiadomości** znajdującej się w nagłówku systemu.

W przypadku, gdy użytkownik posiada nowe (od ostatniego zalogowania) wiadomości, wówczas ikona zawiera dodatkowo liczbę nowych wiadomości  **Wiadomości**.

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

Wiadomości			
Wyszukaj			POKAŻ FILTRY
USUŃ ZAZNACZONE OZNAČZ JAKO PRZECZYTANE			
☐	DATA	TYP	TYTUŁ
☐	28.08.2019	Komunikaty banku	Testowy komunikat
☐	02.08.2019	Komunikaty banku	weryfikęjszym
☐	02.08.2019	Powiadomienie	Brak realizacji zlecenia stałego
☐	02.08.2019	Powiadomienie	Brak realizacji zlecenia stałego
☐	02.08.2019	Powiadomienie	Brak realizacji zlecenia stałego
☐	02.08.2019	Powiadomienie	Brak realizacji zlecenia stałego
☐	02.08.2019	Powiadomienie	Brak realizacji zlecenia stałego
☐	02.08.2019	Powiadomienie	Brak realizacji zlecenia stałego

Aby przejść do szczegółów wiadomości/powiadomienia należy z poziomu [Wiadomości](#) wybrać wiadomość/powiadomienie systemowe, którego szczegóły mają być przeglądane. Szczegóły wiadomości/powiadomień systemowych prezentowane są bezpośrednio na liście wiadomości w obszarze rozwijanym po wybraniu elementu z listy wiadomości.

Wiadomości	
TYTUŁ Testowy komunikat TYP Komunikaty banku NADAWCA Bank	testowy komunikat 28.08.2019 10:37

Zapytania i zmiany

Opcja ta umożliwia złożenie zapytania lub zmiany oraz śledzenie jego stanu realizacji.

Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji [Zapytania i zmiany](#) ma możliwość:

- ☐ przeglądania listy zapytań i zmian,
- ☐ przeglądania szczegółowych danych zapytania i zmiany,
- ☐ anulowania zapytania i zmiany,
- ☐ wprowadzenia nowego zapytania poprzez wybór przycisku [ZŁÓŻ](#).

Po wybraniu miniaplikacji **Zapytania i zmiany** wyświetlane jest okno prezentujące listę zapytań i dyspozycji zmian limitu karty złożonych przez użytkownika.

Wybór przycisku [ZŁÓŻ](#) z poziomu widżetu (wyświetlanego na pulpicie) lub z poziomu głównej formatki [ZAPYTANIA I ZMIANY](#) umożliwia użytkownikowi wprowadzenie nowego zapytania.

W tym celu należy wybrać typ zapytania z listy dostępnych, uzupełnić wymagane dane oraz wysłać zapytanie do Banku poprzez przycisk [WYŚLIJ](#).

E-wnioski

Opcja ta umożliwia złożenie E-wniosku oraz śledzenie jego stanu realizacji.

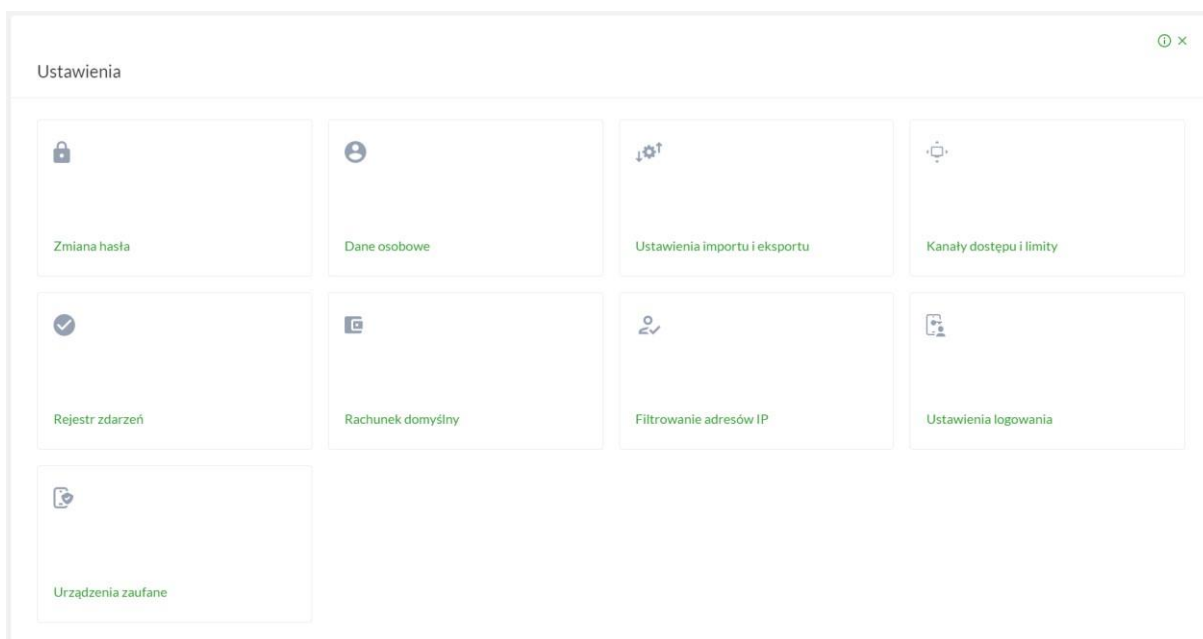
Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji [E-wnioski](#) ma możliwość złożenia udostępnionego przez Bank e-wniosku. Jednym z dostępnych wniosków może być wniosek o świadczenie wychowawcze "Rodzina 500+".

W celu złożenia e-wniosku o świadczenie wychowawcze "Rodzina 500+" należy wybrać opcję w panelu sterowania [E-WNIOSKI](#) lub odnośnik [Złóż e-wniosek](#) dostępny na kaflu miniaplikacji [e-wnioski](#) umieszczonym na pulpicie.

W celu złożenia wniosku o świadczenie "Rodzina 500+" należy wyrazić zgodę na wysłanie danych do serwisu zewnętrznego poprzez przycisk [ZGADZAM SIĘ](#) na poniższym ekranie. Przycisk [ZREZYGNUJ](#) powoduje rezygnację ze złożenia wniosku oraz zamknięcie ekranu.

Zarządzanie ustawieniami

Do zarządzania ustawieniami systemu służy dostępna w panelu sterowania opcja. Wybranie tej opcji powoduje wyświetlenie opcji konfiguracji ustawień:



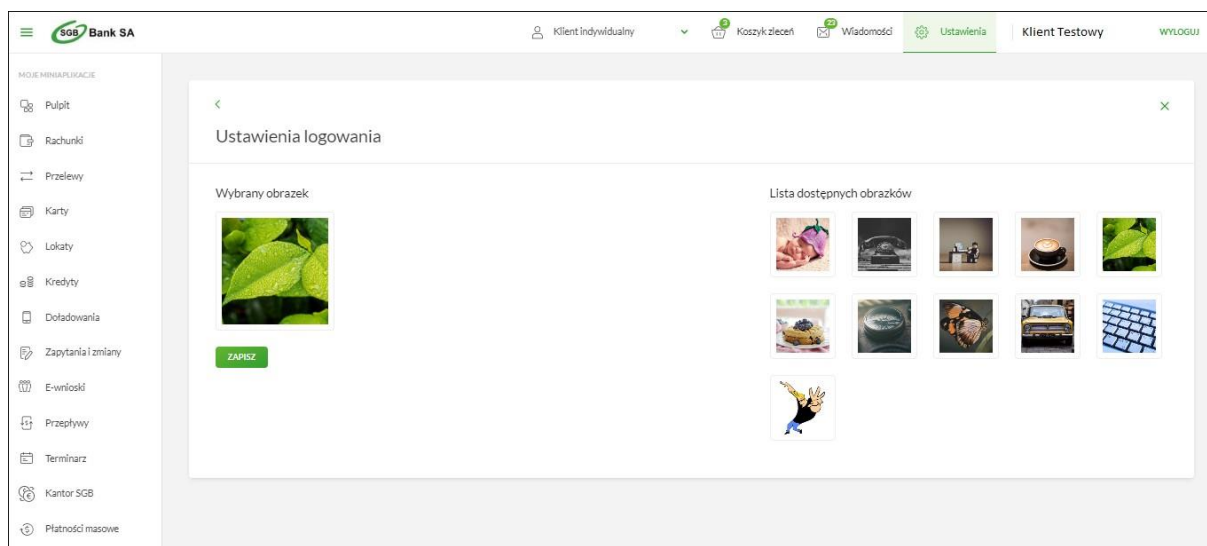
Zmiana hasła dostępu do systemu

Operacja zmiany kodu dostępu może być wywołana przez użytkownika za pomocą opcji [Zmiana hasła](#) w panelu sterowania. System wyświetla wówczas formularz do ustalenia nowego kodu dostępu wraz z warunkami, jakie musi spełniać hasło:

Zmiana hasła do logowania

- Zmiany hasła należy dokonać przez wybranie opcji Ustawienia, a następnie pozycji Zmiana hasła do logowania lub do autoryzacji
- W polu Obecne hasło należy wprowadzić aktualnie obowiązujące hasło
- W polu Nowe hasło należy wprowadzić nowe, samodzielnie ustalone hasło. Wprowadzone, nowe hasło należy wpisać ponownie w polu: Powtórz nowe hasło
- Po wypełnieniu pól należy wybrać przycisk **ZATWIERDŹ**
- W następnym kroku należy potwierdzić wprowadzoną zmianę za pomocą obowiązującej metody autoryzacji
- Po pomyślnej zmianie hasła pojawia się komunikat „Hasło zostało zmienione”

W opcji [Ustawienia Logowania można modyfikować obrazek bezpieczeństwa wyświetlający się podczas logowania do Bankowości Elektronicznej:](#)



Ustawienia importu i eksportu

Funkcjonalność Usługi Bankowości Internetowej BS W KÓRNIKU umożliwia importowanie przelewów zwykłych, oraz przelewów podatku z plików tekstowych w formacie, który należy wcześniej określić w opcji [Ustawienia importu](#).

Dla funkcji importu obsługiwane są następujące formaty:

- XML, Elixir, Liniowy, Telekonto, VideoTel (przelewy zwykłe)
- XML, Elixir, Liniowy (przelewy podatku)
- XML, Liniowy, Telekonto (szablony przelewów)
- ISO20022 (przelew walutowy SEPA)

Szczegółowy opis ustawień oraz struktur plików importu przelewów znajduje się w odrębnym Przewodniku: „**Struktura danych dla importu i eksportu w Usłudze Bankowości Internetowej**”.

Funkcja pozwala wybrać format odrębnie dla każdego pliku importowanego, w tym dla:

- Przelewów ,
- Przelewów podatku,
- Szablonów

Dla formatów liniowych aplikacja umożliwia określenie struktury plików poprzez import pliku z takim opisem w formacie standardowego opisu używanego przez Administratora źródeł Danych ODBC w systemach Windows (pliki schema.ini).

Wszystkie dostępne w aplikacji formaty to:

- XML
- Elixir
- Liniowy
- VideoTel
- Telekonto

Uwaga: Przy każdej pozycji importu wyświetlone są dostępne formaty dla danego typu. Domyślnie prezentowany jest format XML.

Dla poszczególnych importów dostępne są następujące formaty:

- Import przelewów – XML, Elixir, Liniowy, Telekonto, VideoTel □ Import przelewów podatku – XML, ElixirLiniowy, Telekonto.
- Import przelewów walutowych SEPA – ISO20022

Po wybraniu formatu importu należy zapisać ustawienia - przycisk **ZATWIERDŹ**, a następnie wykonać import danych.

Ustawienia importu i eksportu

Format importu przelewów zwykłych	XML	▼
Format importu przelewów podatku	XML	▼
Format importu przelewów walutowych SEPA	ISO20022	▼
Format importu szablonów	XML	▼
Format eksportu historii operacji	XML	▼
Format eksportu analityki płatności masowych	CSV	▼
Uwzględnij datę księgowania	☐	

ZATWIERDŹ

Jeśli chcemy uwzględnić datę księgowania na pliku który eksportujemy należy zaznaczyć checkbox:

Uwzględnij datę księgowania ☐

Na formatce dostępne są następujące akcje:

- [IMPORT STRUKTURY](#) - służy do zaczytania pliku opisującego strukturę danych
- [POKAŹ STRUKTURĘ](#) - służy do obejrzenia zaczytanej struktury pod warunkiem, że taka struktura istnieje
- [USUŃ STRUKTURĘ](#) - usuwa zaczytaną strukturę z bazy danych

ZATWIERDŹ

- przycisk zapisuje bieżące ustawienia

W przypadku ustawienia formatu importu na wartość, w sytuacji gdy struktura liniowa nie zostanie zaimportowana przez użytkownika, w momencie zapisu ustawień prezentowany jest komunikat jak na poniższym ekranie.



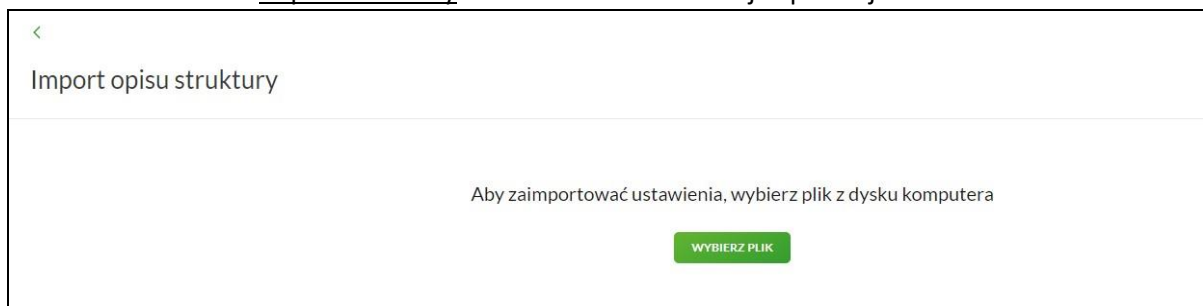
Import opisu struktury

Odnośniki [Import struktury](#), [Pokaż strukturę](#) i [Usuń strukturę](#) stają się aktywne, gdy wybranym formatem dla odpowiedniego typu danych jest format liniowy.

Ustawienie formatu liniowego wymaga pliku z zapisaną strukturą formatu schema.ini. Struktura pliku musi zostać zaimportowana.

W celu zaimportowania struktury pliku należy:

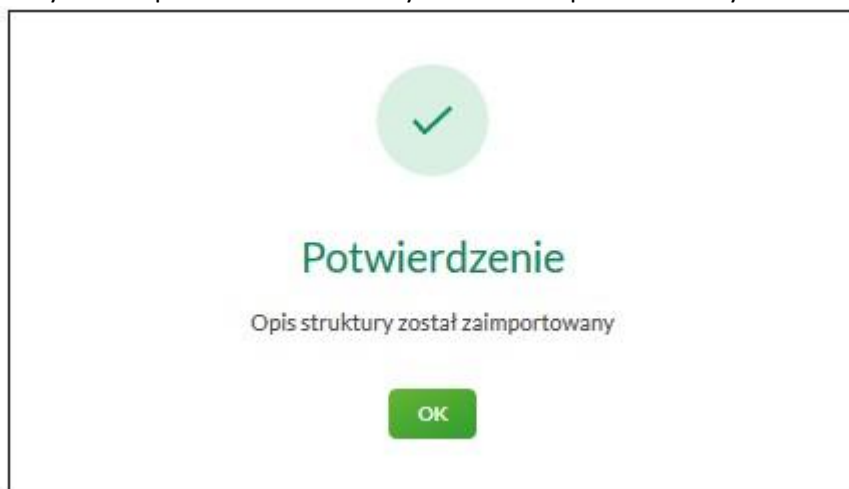
Uruchomić odnośnik [Import struktury](#). Otwarte zostanie okno jak poniżej:



Po zaimportowaniu zawartości pliku *.ini system prezentuje listę opisanych tam plików (plik *.ini może zawierać opis kilku formatów). Należy wskazać odpowiednią nazwę i zapisać ją przyciskiem



Po poprawnym zaimportowaniu struktury zostanie zaprezentowany komunikat jak na poniższym



ekranie.

Za pomocą odnośnika [Pokaż strukturę](#) można obejrzeć opis struktury.

Odnośnik [Usuń strukturę](#) pozwala usunąć wybrany opis struktury dla pliku liniowego.

Kanały dostępu do systemu

W opcji [Kanały dostępu](#) prezentowane są limity (dzienny i jednorazowy) dla kanału Internet. Istnieje również możliwość zablokowania kanału.



Kanały dostępu do systemu

Nazwa kanału	Internet (WWW)
Status	Aktywny
Limit dzienny	—
Limit jednorazowy	—

ZABLOKUJ

W celu odblokowania kanału prosimy o kontakt z Oddziałem prowadzącym rachunek lub z doradcą CallCenter pod numerem Infolinii 800 88 88 88 w godz. 08:00 - 20:00 w dni robocze

W celu zablokowania/odblokowania kanału należy wybrać odpowiednio przycisk [\[ZABLOKUJ\]](#).

Zostanie zaprezentowana formatka potwierdzająca zmianę statusu kanału dostępu, na której należy wprowadzić poprawne dane autoryzacyjne oraz zatwierdzić poprzez przycisk **AKCEPTUJ**.



Kanały dostępu do systemu

Nazwa kanału	Internet (WWW)
Status	Aktywny
Limit dzienny	80,00
Limit jednorazowy	70,00
Podaj hasło:	
Podaj kod sms:	

Operacja nr 1 z dnia 07.02.2020

AKCEPTUJ

Rejestr zdarzeń

Opcja służy do przeglądania akcji wykonanych przez użytkownika:

Rejestr zdarzeń	
POKAŻ FILTRY	
ZDARZENIE	DATA ZDARZENIA
Złożenie dyspozycji zerwania lokaty	31.08.2019
Zmiana ustawień udostępnienia użytkownika	31.08.2019
Zmiana hasła autoryzacji	31.08.2019
Zmiana hasła autoryzacji	29.08.2019
Zmiana hasła	29.08.2019
Złożenie przelewu	28.08.2019
Zmiana hasła	28.08.2019
Przeczytanie komunikatu przez użytkownika	28.08.2019
Złożenie dyspozycji otwarcia przelewu odroczonego	28.08.2019
Zmiana nazwy własnej produktu	28.08.2019

Użycie przycisku [\[POKAŻ FILTRY\]](#) umożliwia ustawienie filtru zaawansowanego dla zdarzeń dla następujących pól:

Rachunek domyślny

Opcja Ustawienia → Rachunek domyślny służy do określenia rachunku domyślnego w systemie dla zalogowanego użytkownika. Rachunek ten jest podpowiadany np. podczas składania przelewów.

Rachunek domyślny

Zmień rachunek domyślny

Rachunek bieżący dla firm.

12 (...) 0030

Saldo: 1 000,00 PLN

ZAPISZ