

System eBankNet Instrukcja użytkownika 25.0.26

SoftNet Software Engineers

Copyright © 2025 SoftNet Sp. z o.o.

Spis treści

Wstęp	1
1. Logowanie	2
1.1. Logowanie	2
1.2. Druga faza logowania	2
1.3. Zaufane urządzenia	3
1.4. Cookies	4
1.5. Zablokuj dostęp.	4
2. Menu główne	6
3. Mój portfel	8
3.1. Podsumowanie finansów	8
3.2. Informacja o wszystkich produktach	9
3.2.1. Rachunki	9
3.2.2. Lokaty	. 10
3.2.3. Kredyty	. 10
3.2.4. Karty kredytowe	. 11
4. Przelewy.	. 12
4.1. Nowy przelew	. 12
4.1.1. Przelew krajowy	. 14
4.1.2. Przelew własny	. 16
4.1.3. Przelew zagraniczny	. 18
4.1.4. Przelew US/Cło	. 22
4.1.5. Przelew ZUS	. 28
4.1.6. Doładowanie telefonu	. 28
4.1.7. Przelew VAT	. 29
4.1.8. Przekazanie VAT	. 32
4.2. Lista adresatów	. 35
4.3. Oczekujące	. 39
4.4. Niewykonane	. 41
4.5. Lista zleceń stałych	. 42
4.5.1. Edycja zlecenia stałego	. 44
4.5.2. Usuwanie zlecenia stałego	. 45
4.6. Nowe zlecenie stałe	. 46
4.7. Szybkie przelewy	. 50
4.8. Autodealing	. 51
5. Rachunki	. 55
5.1. Lista rachunków.	. 55
5.2. Informacje szczegółowe	. 55
6. Kredyty	. 57

6.1. Lista kredytów
6.2. Informacje szczegółowe
6.2.1. Informacje szczegółowe
6.2.2. Lista operacji
6.2.3. Najbliższe spłaty
6.2.4. Lista wyciągów
6.2.5. Dokumenty
7. Lokaty
7.1. Lista lokat
7.2. Informacje szczegółowe
8. Karty
8.1. Wniosek o nową kartę debetową
8.2. Lista kart
8.3. Informacje szczegółowe
8.3.1. Lista operacji
8.3.2. Limity
8.3.3. Lista blokad
8.3.4. Aktywacja karty
8.3.5. Zastrzeganie karty
8.3.6. Zablokowanie karty
8.3.7. Odblokowanie karty
9. Mój profil
9.1. Dane
9.2. Bezpieczeństwo
9.2.1. Zmiana hasła
9.2.2. Zmiana hasła do szyfrowania dokumentów
9.2.3. Zgody na CAF
9.2.4. Zaufane urządzenia
9.3. Lista haseł jednorazowych
9.4. Karty kodów jednorazowych
9.5. Zmiana PIN-u tokena
9.6. Zarządzanie limitami
9.7. Powiadomienia SMS
9.8. Aplikacja mobilna
9.8.1. Aktywacja aplikacji mobilnej z weryfikacją przez pracownika Banku
9.9. Zatwierdzone regulaminy
10. Historia
10.1. Specyfikacja plików eksportu operacji
10.1.1. Specyfikacja pliku CSV
10.1.2. Specyfikacja pliku XML
11. Definicje

11.1. Nowa ueiiiiuja	101
11.1.1. Definicja krajowa	102
11.1.2. Definicja US/Cło	105
11.1.3. Definicja ZUS	108
11.1.4. Definicja podzielonej płatności VAT	108
11.2. Wykonywanie przelewu na podstawie definicji	110
11.2.1. Definicja krajowa	110
11.2.2. Definicja US/Cło	112
11.2.3. Definicja podzielonej płatności VAT	112
11.3. Edycja definicji	112
11.3.1. Definicja krajowa	113
11.3.2. Definicja US/Cło	114
11.3.3. Definicja podzielonej płatności VAT	114
11.4. Usuwanie definicji	115
11.4.1. Definicja krajowa	115
11.4.2. Definicja US/Cło	115
11.4.3. Definicja podzielonej płatności VAT	116
11.5. Definicja zagraniczna	116
11.5.1. Nowa definicja	116
11.5.2. Wykonywanie przelewu zagranicznego na podstawie definicji	119
11.5.3. Edycja definicji	121
11.5.4. Usuwanie definicji	122
11.6. Definicje doładowań	123
11.6.1. Nowa definicja	123
11.6.2. Wykonywanie doładowania na podstawie definicji	125
11.6.3. Edycja definicji	126
11.6.4. Usuwanie definicji	127
12. Wnioski	129
12.1. Założenie lokaty	129
12.2. Zamawianie listy haseł jednorazowych	130
12.3. Zamawianie karty kodów jednorazowych	131
12.4. Wnioski eximee	131
12.5. Wnioski dla Firm eximee.	133
13. Kontakt	136
13.1. Lista wiadomości	136
13.2. Nowa wiadomość	138
14. PayByNet	139
15. Autoryzacja transakcji	142
15.1. Hasła SMS	142
15.2. Autoryzacja mobilna	143
15.3. Hasła jednorazowe	143

15.4. Kody jednorazowe	143
15.5. Tokeny	144
15.6. Hasło do systemu	144
15.7. SKK	145
16. Zakończenie pracy	147
17. RWD	148
18. Silne uwierzytelnienie	150
19. Zgody PSD2	153
19.1. Akceptacja zgody	153
19.2. Odrzucenie zgody	154
19.3. Rodzaje zgód	155

Wstęp

W okresie powszechnego dostępu do Internetu stworzyliśmy bezpieczne, praktyczne oraz przyjemne w użytkowaniu rozwiązanie. Dzięki Internetowi i Systemowi eBankNet możemy swobodnie dysponować środkami zgromadzonymi na rachunku.

Niniejsza instrukcja ma na celu przedstawienie funkcjonalności Systemu eBankNet.

Rozdział 1. Logowanie

1.1. Logowanie

Po prawidłowym wpisaniu adresu naszego Banku w przeglądarce internetowej na ekranie pojawia się formularz logowania z polami na login i hasło (Rys. 1).

Logowanie do systemu				
Login				
Hasło				
	Zaloguj			

Rys. 1. Logowanie do systemu

Dostęp do Systemu eBankNet otrzymujemy po podaniu loginu i hasła. Login jest naszym niepowtarzalnym identyfikatorem. Hasło jest ciągiem znakowym o długości nieprzekraczającej 16 znaków. Uzupełniamy pola danymi przydzielonymi nam w Banku po podpisaniu stosownej umowy. Po kliknięciu przycisku **Dalej** przechodzimy do systemu.

Po pierwszym logowaniu mamy możliwość zmiany hasła (rozdział 9.2). Zaleca się hasła bez polskich znaków diakrytycznych.



Podczas wpisywania hasła musimy pamiętać, że system rozpoznaje wielkość liter. Użycie niewłaściwego hasła powoduje zablokowanie konta po trzeciej nieudanej próbie logowania. Odblokowanie dostępu odbywa się po kontakcie z obsługą Banku i złożeniu wyjaśnień.

1.2. Druga faza logowania

Logowanie do Systemu eBankNet może być również dwufazowe. Wtedy po podaniu prawidłowego loginu i hasła (pierwsza faza logowania) pojawia się formularz, w którym wpisujemy hasło jednorazowe, np. otrzymane w wiadomości SMS (Rys. 2). Po kliknięciu przycisku **Zaloguj** przechodzimy do systemu.

Drugi etap logowania			
Podaj hasło SMS dla operacji nr 11 z dnia 2021-03-22			
Wyślij SMS z kodem			
		Powrót Zaloguj	

Rys. 2. Druga faza logowania

1.3. Zaufane urządzenia

W celu usprawnienia procesu logowania do bankowości elektronicznej oraz zwiększenia naszego bezpieczeństwa System eBankNet wyposażony jest w możliwość zapisywania wybranych urządzeń jako zaufanych. Po podaniu loginu oraz hasła ukazuje się wtedy ekran wyboru jednej spośród dwóch dostępnych opcji: jednorazowego zalogowania do systemu lub dodania urządzenia do zaufanych (Rys. 3).

Nie rozpoznaliśmy tego urządzenia	
Dodaj to urządzenie jako zaufane i loguj się bez kodu sms lub powiadomienia Push	n.
	Jednorazowy dostęp Dodaj do zaufanych

Rys. 3. Wybór sposobu logowania - jednorazowy lub zaufany

W przypadku wyboru pierwszej opcji zostaje wywołana druga faza logowania, a obecnie używane urządzenie nie zostaje potraktowane jako zaufane. Gdy jednak wybierzemy drugą opcję, zostajemy przekierowani do widoku dodawania obecnego urządzenia do listy zaufanych (Rys. 4).

Zaufane urządzenie	
Nazwa zaufanego urządzenia	Komputer Windows Chrome
	Oświadczam, że jestem wyłącznym użytkownikiem tego urządzenia i chcę je dodać jako zaufane.
	Dodaj do zaufanych

Rys. 4. Ekran dodawania urządzenia do zaufanych

Definiujemy nazwę zaufanego urządzenia, zaznaczamy widoczne oświadczenie, a następnie klikamy przycisk **Dodaj do zaufanych**. Wpisujemy wymagane hasło w celu autoryzacji procesu i klikamy **Zatwierdź** (Rys. 5).

Zaufane urządzenie		
Nazwa zaufanego urządzenia	Komputer Windows Chrome	
	Oświadczam, że jestem wyłącznym użytkownikiem tego urządzenia i chcę je dodać jako zaufane.	
Autoryzacja	Podaj hasło SMS dla operacji nr 1 z dnia 2020-03-19	
	Wyślij SMS z kodem	
		Powrót Zatwierdź

Rys. 5. Potwierdzenie dodania urządzenia do zaufanych

Po wykonaniu tych czynności, przy kolejnych logowaniach z tego urządzenia i przeglądarki, nie jest

wymagana druga faza logowania.

1.4. Cookies

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

Cookie sesyjny

- Nazwa: JSESSIONID
- Rodzaj: SESYJNY
- Cel zastosowania: Niezbędny do poprawnego działania Systemu eBankNet. Tworzony tylko w momencie, kiedy połączenie z Bankiem szyfrowane jest bezpiecznym protokołem SSL.



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

Cookie urządzenia zaufanego (przeglądarki)

- Nazwa: rozpoczynająca się na _window a kończąca na SN
- Cel zastosowania: Pozwala na identyfikację urządzenia zaufanego (przeglądarki), zapisanego przez klienta. To cookie nie może być usuwane, jeśli klient ufa temu urządzeniu (przeglądarce) i chce korzystać z tej funkcjonalności.

1.5. Zablokuj dostęp

Na stronie logowania dostepny jest przycisk Zablokuj dostęp. Służy on do samodzielnego zablokowania dostępu do bankowości internetowej i mobilnej w przypadku podejrzenia naurszenia bezpieczeństwa dostępu do konta.

Po podaniu prawidłowych danych zablokowane zostaną:

- dostęp do Systemu Bankowości Elektronicznej,
- możliwość wykonywania transakcji,
- dostęp poprzez Bankowość Mobilną (nastąpi również wyrejestrowanie z usługi BLIK).

Logowanie do systemu			
Login			
Hasło			
Zablokuj dostęp 🚯	Zaloguj		

Po kliknięciu w przycisk należy podać login do bankowości internetowej, a następnie kliknąć przycisk Dalej.

Blokada logowania i transakcji			
Login			
	Dalej		

W kolejnym kroku należy podać wybrane cyfry numeru PESEL.

Blokada logowania i transakcji		
PESEL 🕄	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Zablokuj dostęp

Pomyślne zablokowanie dostępu potwierdzone zostanie powiadomieniem SMS wysłanym na Twój numer telefonu.

Odblokowanie dostępu będzie możliwe po kontakcie z placówką Banku.

Rozdział 2. Menu główne

W górnej części ekranu znajduje się kafelkowe **Menu główne** (Rys. 6). Mamy do niego dostęp cały czas w trakcie korzystania z systemu. Składa się z następujących modułów:



Rys. 6. Menu główne

- **Mój portfel** spójna informacja o naszych rachunkach, lokatach, kredytach i kartach kredytowych (dokładny opis znajduje się w rozdziale 3),
- **Przelewy** moduł umożliwiający wykonanie dowolnego przelewu (dokładny opis znajduje się w rozdziale 4),
- Rachunki lista rachunków (dokładny opis znajduje się w rozdziale 3.2.1),
- Kredyty lista kredytów (dokładny opis znajduje się w rozdziale 3.2.3),
- Lokaty lista założonych lokat (dokładny opis znajduje się w rozdziale 3.2.2),
- Karty lista dostępnych kart płatniczych (dokładny opis znajduje się w rozdziale 8),
- **Mój profil** udostępnia m.in. opcję edycji danych osobowych, zmiany hasła, zarządzania limitami i obsługi autoryzacji operacji (dokładny opis znajduje się w rozdziale 9),
- Historia informacja na temat wykonanych operacji (dokładny opis znajduje się w rozdziale 10),
- **Definicje** moduł pozwalający zdefiniować szablony przelewów (dokładny opis znajduje się w rozdziale 11),
- Wnioski lista złożonych wniosków, formularze umożliwiające złożenie wniosków oraz w zależności od udostępnionych mechanizmów możliwość zamówienia listy haseł bądź listy zdrapek (dokładny opis znajduje się w rozdziale 12),
- **Kontakt** moduł umożliwiający kontaktowanie się z naszym Bankiem (dokładny opis znajduje się w rozdziale 13).

Moduły posiadają wiele opcji, które zostały opisane w dalszych rozdziałach instrukcji.

Powyżej Menu głównego znajdują się trzy istotne przyciski (Rys. 7):

- **Wyloguj** opcja pozwala nam wylogować się z systemu. Powinniśmy z niej korzystać po każdej zakończonej pracy z systemem. Licznik obok przycisku odmierza okres bierności, po którym system automatycznie się wylogowuje (dokładny opis znajduje się w rozdziale 16);
- Komunikaty opcja informująca o komunikatach wysłanych przez Bank;
- Nazwa użytkownika po kliknięciu przycisku rozwija się lista następujących informacji: login, nasze dane adresowe, data ostatniego udanego logowania i data ostatniego nieudanego logowania oraz informacja, czy jesteśmy silnie uwierzytelnieni (por. rozdział 18).

Kowalski Jerzy 🔻

Komunikaty (0) 🗸 Wyloguj (4:33)

Rys. 7. Przyciski nad Menu głównym

Rozdział 3. Mój portfel



Rys. 8. Menu główne — Mój portfel

Po poprawnym zalogowaniu otwiera się moduł **Mój portfel**. Jest to spójna informacja o wszystkich produktach, jakie posiadamy. Widok podzielony jest na dwie części: lewa strona zawiera podsumowanie, a prawa przedstawia analitycznie pogrupowane wszystkie produkty (Rys. 9).

III Saldo	Rachunki		3
265 213,03 PLN 885,51 EUR	Numer rachunku	Saldo	Dostępne środki
Dostępne środki 275 208,03 PLN	Konto Osobiste 44 2222222 0013 1935 2000 0001 • Historia • Przelew krajowy • Przelew własny	262 692,73 PLN	272 687,73 PLN
726,83 EUR	Skarbonka 60 2222222 0013 1935 2000 0004 ● Historia ● Przelew własny	2 520,30 PLN	2 520,30 PLN
★ Kredyty -298 000,00 PLN	Twoja Waluta 87 2222222 0013 1935 2000 0003 • Historia • Przelew międzynarodowy	885,51 EUR	726,83 EUR
Karty kredytowe 9 074,07 PLN	Lokaty		6
	Kredyty		1
	Karty kredytowe		1

Rys. 9. Mój portfel – widok podstawowy

3.1. Podsumowanie finansów

Lewa strona ekranu przedstawia syntetyczną informację o środkach (Rys. 10). Jest to podsumowanie z podziałem na rachunki, lokaty, kredyty i karty kredytowe (z uwzględnieniem walut). Podsumowanie składa się z następujących sekcji:

- **Saldo** środki znajdujące się na rachunkach rozliczeniowych w rozbiciu na złotówki i waluty obce,
- Dostępne środki saldo z uwzględnieniem blokad oraz limitów dostępnych na rachunkach,
- Lokaty suma środków zgromadzonych na lokatach,
- Kredyty suma zaciągniętych kredytów,
- **Karty kredytowe** suma dostępnych środków dla wszystkich kart kredytowych (w zależności od produktu może to być zsumowane saldo z uwzględnieniem blokad oraz limitów lub saldo z uwzględnieniem limitów).

	265 213,03 PLN
	885,51 EUR
* Dostępne	środki
	275 208,03 PLN
	726,83 EUR
🚊 Lokaty	
	10 221,43 PLN
🔒 Kredyty	
	-298 000,00 PLN

Rys. 10. Mój portfel — podsumowanie

3.2. Informacja o wszystkich produktach

W centralnej części ekranu znajdują się rozwijalne belki: **Rachunki**, **Lokaty**, **Kredyty** i **Karty kredytowe**. Klikając w nie, możemy je rozwijać i zwijać stosownie do potrzeb. Rozwinięta belka ukazuje nasze rachunki z danej kategorii. Po kliknięciu numeru dowolnego rachunku przenosimy się do informacji szczegółowych na jego temat. Informacje szczegółowe rachunków opisane są w kolejnych rozdziałach (**Rachunki** — rozdział 5.2, **Lokaty** — rozdział 7.2, **Kredyty** — rozdział 6.2, **Karty kredytowe** — rozdział 8.3).

3.2.1. Rachunki

Belka **Rachunki** obejmuje rachunki rozliczeniowe i oszczędnościowe (Rys. 11). Prezentuje o nich następujące informacje: numer rachunku, nazwę rachunku, saldo i dostępne środki. Przy rachunkach dostępne są przyciski skrótu, dzięki którym możemy w łatwy sposób wykonać z nich przelew lub przejść do historii operacji. Dostępne przyciski skrótu to:

- Historia przenosi nas do historii danego rachunku,
- Przelew krajowy przenosi nas do kroku 3. formularza przelewu krajowego (Rys. 18),
- Przelew własny przenosi nas do kroku 3. formularza przelewu własnego (Rys. 23).

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

Rys. 11. Mój portfel — Rachunki

3.2.2. Lokaty

Belka **Lokaty** obejmuje wszystkie posiadane przez nas lokaty (Rys. 12). Przedstawia następujące informacje na ich temat:

- Numer rachunku,
- Data założenia / Data zapadalności,
- Czas trwania okres, na jaki jest założona lokata,
- Kwota lokaty kwota lokaty wraz z odsetkami, jeżeli są kapitalizowane na tym samym rachunku.

Po kliknięciu numeru danej lokaty przechodzimy do informacji szczegółowych na jej temat.

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

Rys. 12. Mój portfel — Lokaty

3.2.3. Kredyty

Belka **Kredyty** ukazuje nam informacje o wszystkich posiadanych kredytach nieodnawialnych, czyli takich, które nie są bezpośrednio powiązane z rachunkami bieżącymi (karty kredytowe są uwzględnione w oddzielnej belce). Informacje na temat kredytów są następujące:

- Numer rachunku,
- Saldo saldo księgowe rachunku kredytowego,
- Kwota kwota, na jaką udzielono kredytu (Rys. 13).

Po kliknięciu numeru rachunku kredytowego przechodzimy do informacji szczegółowych danego rachunku (opis znajduje się w rozdziale 6.2).



Rys. 13. Mój portfel — Kredyty

3.2.4. Karty kredytowe

Belka **Karty kredytowe** pokazuje wszystkie karty kredytowe, do których mamy uprawnienia. Prezentuje o każdej następujące informacje: częściowy numer karty, przyznany limit na karcie i dostępne środki na karcie (Rys. 14). Po kliknięciu numeru karty przechodzimy do informacji szczegółowych na jej temat.

Karty kredytowe		0
Numer karty	Przyznany limit	Dostępne środki
2333 **** **** 3311	10 000,00 PLN	803,00 PLN



Rozdział 4. Przelewy

W tej części dokumentacji opisane zostały funkcjonalności związane z wykonywaniem przelewów, tworzeniem listy adresatów, przeglądaniem operacji oczekujących i niewykonanych, tworzeniem, modyfikowaniem i usuwaniem zleceń stałych oraz sprzedażą i zakupem walut (autodealing).

Aby uzyskać dostęp do ww. funkcjonalności, wybieramy z **Menu głównego** moduł **Przelewy** (Rys. 15).



Rys. 15. Menu główne — Przelewy

Po przejściu do modułu **Przelewy** wyświetla się menu boczne z otwartą opcją **Nowy przelew**. Całe menu boczne składa się z następujących opcji:

- **Nowy przelew** opcja umożliwiająca realizowanie przelewów (dokładny opis znajduje się w rozdziale 4.1),
- Lista adresatów za każdym razem, kiedy wykonujemy przelew na nowy (nieznany systemowi) numer rachunku bankowego, zostaje on zapisany na tej liście (dokładny opis znajduje się w rozdziale 4.2),
- **Oczekujące** opcja dotycząca operacji oczekujących (dokładny opis znajduje się w rozdziale 4.3),
- Niewykonane opcja dotycząca operacji niewykonanych (dokładny opis znajduje się w rozdziale 4.4),
- Lista zleceń stałych opcja dotycząca utworzonych zleceń stałych (dokładny opis znajduje się w rozdziale 4.5),
- Nowe zlecenie stałe opcja umożliwiająca definiowanie nowych zleceń stałych (dokładny opis znajduje się w rozdziale 4.6),
- **Autodealing** opcja umożliwiająca zakup lub sprzedaż walut (dokładny opis znajduje się w rozdziale 4.8).

4.1. Nowy przelew

System pozwala na realizowanie przelewów na wiele sposobów. Poniżej zostało podanych kilka z nich na przykładzie przelewu krajowego:

- wykonanie przelewu krajowego za pomocą przycisku skrótu dostępnego w module **Mój portfel** (dokładny opis znajduje się w rozdziale 3.2.1),
- wykonanie przelewu krajowego do nowego adresata z podaniem nazwy adresata i jego numeru rachunku (dokładny opis znajduje się w rozdziale 4.1.1),
- wykonanie przelewu krajowego do adresata zapisanego na **Liście adresatów** (dokładny opis znajduje się w rozdziale 4.1.1),

• utworzenie definicji przelewu krajowego, a następnie wykonanie przelewu na jej podstawie (dokładny opis znajduje się w rozdziale 11).

W dalszej części rozdziału zostało opisane wykonywanie przelewów z wykorzystaniem opcji **Nowy przelew**. Aby skorzystać z tej metody, wybieramy z **Menu głównego** moduł **Przelewy**, gdzie automatycznie przechodzimy do opcji **Nowy przelew**.

Pierwsze dwa kroki wykonywania przelewu są takie same dla wszystkich typów przelewów.

Opcja **Nowy przelew** wyświetla automatycznie krok 1. o nazwie **Typ przelewu**, w którym wybieramy rodzaj przelewu (Rys. 16). Możliwe typy przelewów to:

- **Przelew krajowy** przelew na rachunek krajowy lub rachunek ZUS (dokładny opis znajduje się w rozdziale 4.1.1),
- Przelew własny przelew pomiędzy naszymi rachunkami; opcja pokazuje się, jeśli mamy więcej niż jeden rachunek krajowy dla danego loginu (dokładny opis znajduje się w rozdziale 4.1.2),
- **Przelew zagraniczny** przelew na rachunek zagraniczny (dokładny opis znajduje się w rozdziale 4.1.3),
- **Przelew US/Cło** przelew do urzędu skarbowego i z tytułu cła (dokładny opis znajduje się w rozdziale 4.1.4),
- **Doładowanie telefonu** przelew doładowujący konto telefonu komórkowego (dokładny opis znajduje się w rozdziale 4.1.6),
- **Faktura VAT** przelew podzielonej płatności VAT (dokładny opis znajduje się w rozdziale 4.1.7),
- **Przekazanie VAT** przelew pomiędzy naszymi rachunkami VAT (dokładny opis znajduje się w rozdziale 4.1.8).

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

Rys. 16. *Wykonanie przelewu — krok* 1.

Po wybraniu rodzaju przelewu przechodzimy do kroku 2. o nazwie **Przelew z rachunku**, w którym wybieramy rachunek, z którego zostaną pobrane środki do przelewu (Rys. 17).

Kolejne dwa kroki wykonania przelewu różnią się w zależności od typu przelewu i zostały opisane w kolejnych rozdziałach.



Rys. 17. Wykonanie przelewu — krok 2.

4.1.1. Przelew krajowy

W celu wykonania przelewu krajowego wybieramy z **Menu głównego** moduł **Przelewy**, gdzie automatycznie przechodzimy do opcji **Nowy przelew**. Po wykonaniu dwóch pierwszych kroków opisanych w rozdziale 4.1 (w kroku 1. wybieramy typ przelewu **Krajowy**) zostajemy przekierowani do kroku 3. o nazwie **Przelew na rachunek**, w którym wybieramy rachunek adresata (**Rys. 18**).

Krok 1. Typ przelewu Krajov		Krajowy
Krok 2. Przelew z rachuni	ku 69 2222222 0013 1951 2000 0001	l (Dostępne środki: 373 917,67 PLN)
Krok 3. Przelew na rachu	nek	
Filtruj 🔻		
(+ nowy adresat)
Przyjazna nazwa	Rachunek adresata	Ostatnio użyty
Jan Nowak	15 22222222 0013 1951 2000 0003	2021-04-15
Anna Kowalska	63 22222222 0000 0013 1313 0003	2021-04-15
	1	
Przyjazna nazwa Jan Nowak Anna Kowalska Krok 4. Dane do przelewu	+ nowy adresat Rachunek adresata 15 2222222 0013 1951 2000 0003 63 22222222 0000 0013 1313 0003 1	Ostatnio użyty 2021-04-15 2021-04-15



Rachunek adresata możemy wybrać z istniejącej listy adresatów (lista adresatów została opisana w rozdziale 4.2) lub kliknąć przycisk + **nowy adresat**. Wybranie konkretnego adresata powoduje automatyczne przejście do kroku 4. i wypełnienie pól **Rachunek odbiorcy** oraz **Nazwa odbiorcy** danymi adresata. Wybranie opcji + **nowy adresat** również powoduje automatyczne przejście do kroku 4., ale wyżej wymienione pola pozostają puste i wypełniamy je ręcznie (jeśli wpiszemy nowy numer rachunku, którego nie ma na **Liście adresatów**, to po zrealizowaniu przelewu taki adresat zostaje automatycznie dodany do listy).

Krok 4. tworzenia przelewu krajowego o nazwie **Dane do przelewu** ma postać standardowego formularza i pozwala nam uzupełnić pozostałe pola wymagane przy tworzeniu przelewu (Rys. 19).

Krok 1. Typ przelewu			Krajowy
Krok 2. Przelew z rachunk	cu 69 2222222 0013 1951 2000 0001 (Dostępne środ	ki: 373 917,6	57 PLN)
Krok 3. Przelew na rachun	nek 15 2222222 00	013 1951 200	0 0003
Krok 4. Dane do przelewu			
Typ przelewu	Przelew krajowy		
	🔿 Bluecash		
	C Express Elixir		
	⊖ Sorbnet		
Rachunek odbiorcy	15 2222222 0013 1951 2000 0003		
Nazwa odbiorcy	Jan Nowak		
Tytuł przelewu	Zakupy		
Kwota przelewu		<mark>1</mark> 00,00	PLN
Data wykonania przelewu	2021-04-16		
		Anuluj	Dalej

Rys. 19. Wykonanie przelewu krajowego — krok 4.

Szczegóły dotyczące znaczenia poszczególnych pól formularza opisane zostały w rozdziale 11.1.1. Typy przelewów opisane zostały w rozdziale 4.7.

Jeżeli przelew krajowy wykonujemy na rachunek ZUS, to dodatkowo na formularzu z danymi przelewu zostaje pokazany rachunek VAT połączony z rachunkiem nadawcy przelewu — dotyczy osób posiadających dedykowany rachunek VAT.

Dla klientów niebędących osobami fizycznymi wyświetla się opcja **Sprawdź rachunek w wykazie podatników VAT** (Rys. 20). Zaznaczamy tę opcję, jeżeli chcemy sprawdzić, czy rachunek odbiorcy znajduje się w wykazie podatników VAT.

🗌 Sprawdzenie odbiorcy w wykazie podatników VAT

Rys. 20. Opcja umożliwiająca sprawdzenie odbiorcy w wykazie podatników VAT

Po wypełnieniu formularza klikamy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostaje on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostaje formularz podsumowujący zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane — w celu weryfikacji (Rys. 21).

Jeżeli w kroku 4. zaznaczyliśmy opcję **Sprawdź rachunek w wykazie podatników VAT**, wtedy w podsumowaniu widzimy wynik weryfikacji:

• Rachunek odbiorcy znajduje się w wykazie podatników VAT — jeżeli rachunek znajduje się w

wykazie,

• Rachunek odbiorcy nie znajduje się w wykazie podatników VAT — jeżeli rachunek nie znajduje się w wykazie.

Autoryzacja przelewu: Krajowy	
Typ przelewu	Przelew krajowy
Rachunek nadawcy	69 2222222 0013 1951 2000 0001
Rachunek odbiorcy	15 2222222 0013 1951 2000 0003 (1522222220013195120000003) BS SoftNet ul.Pana Tadeusza 8 30-727 Krakow
Nazwa odbiorcy	Jan Nowak
Tytuł przelewu	Zakupy
Data wykonania przelewu	2021-04-16
Kwota przelewu	100,00 PLN
Podaj hasło SMS dla operacji nr 3 z dnia 2021-04-16	Wyślij SMS z kodem
	Anuluj Wstecz Zatwierdź

Rys. 21. Wykonanie przelewu krajowego – podsumowanie

W przypadku zauważenia błędów w trakcie weryfikacji powracamy do poprzedniej strony formularza, klikając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przenosi nas do kroku 1. tworzenia nowego przelewu, anulując jednocześnie proces wykonywania obecnego przelewu.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, wpisujemy żądane hasło i klikamy przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, otrzymujemy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji (Rys. 22). Możemy z niego utworzyć definicję przelewu, klikając przycisk **Utwórz definicję z przelewu** (dokładny opis znajduje się w rozdziale 11) lub przejść do historii operacji, klikając przycisk **Powrót do historii operacji**.

	Przelew przyjęty do realizacji	
(Utwórz definicję z przelewu	
	Powrót do historii operacji	

Rys. 22. Potwierdzenie wykonania przelewu krajowego

4.1.2. Przelew własny

W celu wykonania przelewu własnego wybieramy z Menu głównego moduł Przelewy, gdzie

automatycznie przechodzimy do opcji **Nowy przelew**. Po wykonaniu dwóch pierwszych kroków opisanych w rozdziale 4.1 (w kroku 1. wybieramy typ przelewu **Własny**) zostajemy przekierowani do kroku 3. o nazwie **Przelew na rachunek**, w którym wybieramy rachunek adresata (Rys. 23). W przypadku przelewu własnego wybór ogranicza się do naszych pozostałych rachunków.

Krok 1. Typ przelewu		Własny
Krok 2. Przelew z rachunku	69 22222222 0013 1951 2000 0	001 (Dostępne środki: 372 658,50 PLN)
Krok 3. Przelew na rachunek		
Konto osobiste 61 2222222 0013 1951 2000 0048 395 005,63 PLN	Skarbonka 44 22222222 0013 1951 2000 0063 6 191,99 PLN	Waluta EUR 42 2222222 0013 1951 2000 0002 15 916,84 EUR
Krok 4. Dane do przelewu		

Rys. 23. *Wykonanie przelewu własnego — krok* 3.

Wybranie rachunku, na który mają zostać przelane środki, powoduje automatyczne przejście do kroku 4. tworzenia przelewu.

Krok 4. tworzenia przelewu własnego o nazwie **Dane do przelewu** ma postać standardowego formularza i pozwala nam uzupełnić pozostałe pola wymagane przy tworzeniu przelewu (Rys. 24). Są to:

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

Krok 1. Typ przelewu	Własny
Krok 2. Przelew z rachunku	69 2222222 0013 1951 2000 0001 (Dostępne środki: 372 658,50 PLN)
Krok 3. Przelew na rachune	ek 61 22222222 0013 1951 2000 0048
Krok 4. Dane do przelewu	
Tytuł przelewu	Przelew własny
Kwota przelewu	100,00 PLN
Data wykonania przelewu	2021-04-23 Anuluj Dalej

Rys. 24. Wykonanie przelewu własnego – krok 4.

W przypadku przelewu własnego nie ma możliwości wyboru typu przelewu.

Po wypełnieniu formularza klikamy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostaje on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane zostały wpisane

poprawnie, wyświetlony zostaje formularz podsumowujący, zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane — w celu weryfikacji (Rys. 25).

Autoryzacja przelewu: Własny		
Rachunek nadawcy	69 2222222 0013 1951 2000 0001	
Rachunek odbiorcy	61 2222222 0013 1951 2000 0048 (6122222220013195120000048)	
Nazwa odbiorcy	Kowalski Jerzy 31-765 Kraków Pana Tadeusza 8	
Tytuł przelewu	Przelew własny	
Data wykonania przelewu	2021-04-23	
Kwota przelewu	100,00 PLN	
Podaj hasło SMS dla operacji nr 1 z dnia 2021-04-23	Wyślij SMS z kodem	
	Anuluj Wstecz Zatwierdź	

Rys. 25. Wykonanie przelewu własnego – podsumowanie

W przypadku zauważenia błędów w trakcie weryfikacji powracamy do poprzedniej strony formularza, klikając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przenosi nas do kroku 1. tworzenia nowego przelewu, anulując jednocześnie proces wykonywania obecnego przelewu.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, wpisujemy żądane hasło i klikamy przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, otrzymujemy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji (Rys. 26). Możemy z niego utworzyć definicję przelewu, klikając przycisk **Utwórz definicję z przelewu** (dokładny opis znajduje się w rozdziale 11) lub przejść do historii operacji, klikając przycisk **Powrót do historii operacji**.

Przelew przyjęty do realizacji
Utwórz definicję z przelewu
Powrót do historii operacji

Rys. 26. Potwierdzenie wykonania przelewu własnego

4.1.3. Przelew zagraniczny

W celu wykonania przelewu zagranicznego wybieramy z **Menu głównego** moduł **Przelewy**, gdzie automatycznie przechodzimy do opcji **Nowy przelew**.

Po wykonaniu dwóch pierwszych kroków opisanych w rozdziale 4.1 (w kroku 1. wybieramy typ przelewu **Zagraniczny**) zostajemy przekierowani do kroku 3. o nazwie **Przelew na rachunek**, w którym wybieramy rachunek beneficjenta — odbiorcy przelewu (Rys. 27).

Krok 1. Typ przelewu		Zagraniczny
Krok 2. Przelew z rachunku	69 2222222 0013 1951 20	000 0001 (Dostępne środki: 362 400,75 PLN)
Krok 3. Przelew na rachune	k	FR 76 55555222 2222 2222 2222 210
Rachunek beneficjenta	FR 76 55555222 2222 2222 2222 210	
Kwota przelewu		100,00
Waluta przelewu	EUR - EUROPA	·
		Dalej
Filtruj 🔻		
Przyjazna nazwa	Rachunek adresata	Ostatnio użyty
Jan Nowakowski	FR 76 22223222 2222 2222 2222 207	2021-04-23
	1	
Krok 4. Dane do przelewu		

Rys. 27. Wykonanie przelewu zagranicznego — krok 3.

Rachunek adresata możemy wybrać z istniejącej listy adresatów (lista adresatów została opisana w rozdziale 4.2) lub wpisując numer rachunku w polu **Rachunek beneficjenta**. W polu **Kwota przelewu** podajemy kwotę przelewu. Z listy rozwijalnej **Waluta przelewu** wybieramy walutę, w jakiej będzie wykonywany przelew. Następnie klikamy przycisk **Dalej** i automatycznie przechodzimy do kroku 4.

Krok 4. tworzenia przelewu zagranicznego o nazwie **Dane do przelewu** ma postać standardowego formularza i pozwala nam uzupełnić pozostałe pola wymagane przy tworzeniu przelewu (Rys. 28).

Wybranie konkretnego adresata w kroku 3. powoduje wypełnienie pól **Dane banku beneficjenta** oraz **Dane beneficjenta** danymi adresata. Jeśli sami wpisaliśmy rachunek beneficjenta, ww. pola pozostają puste i wypełniamy je ręcznie.

Krok 1. Typ przelewu	Zagraniczny
Krok 2. Przelew z rachunku	69 22222222 0013 1951 2000 0001 (Dostępne środki: 362 400,75 PLN)
Krok 3. Przelew na rachune	* FR 76 55555222 2222 2222 2222 210
Krok 4. Dane do przelewu	
Rachunek beneficjenta	FR 76 55555222 2222 2222 2222 210
Dane banku beneficjenta	
Kod banku beneficjenta (BIC)	55555555
Nazwa	Bank FR
Adres	Rue Saint-Jean
Miejscowość	Paryż
Kraj	FR - FRANCE 🗸
Dane beneficjenta	
Nazwa	Jan Kowalski
Kraj	Francja
Dane przelewu	
Tytuł przelewu	Przelew zagraniczny
Koszty i prowizje banku pokrywa	 SWIFT - wspólnie (SHA) SWIFT - zleceniodawca (OUR) SWIFT - odbiorca (BEN)
Rachunek prowizji	6922222220013195120000001, PLN 362400.75
Kurs preferencyjny	Kurs według tabeli
Kwota przelewu	100,00 EUR
Data wykonania przelewu	2021-04-27
	Anuluj Dalej

Rys. 28. *Wykonanie przelewu zagranicznego — krok* 4.

Szczegóły dotyczące znaczenia poszczególnych pól formularza opisane zostały w rozdziale 11.5.1.

Po wypełnieniu formularza klikamy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostaje on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane zostały wpisane poprawnie, wyświetlony zostaje formularz podsumowujący zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane — w celu weryfikacji (Rys. 29). W podsumowaniu znajduje się również informacja o szacowanym koszcie wykonania przelewu.

Autoryzacja przelewu: Zagraniczny		
Rachunek nadawcy	69 2222222 0013 1951 2000 0001	
Rachunek beneficjenta	FR 76 55555222 2222 2222 2222 210 (FR7655555222222222222222)	
Kod banku beneficjenta (BIC)	5555555	
Dane banku beneficjenta	Bank FR Rue Saint-Jean Paryż FRANCE	
Dane beneficjenta	Jan Kowalski Francja	
Tytuł przelewu	Przelew zagraniczny	
Koszty i prowizje banku pokrywa	SWIFT - wspólnie (SHA)	
Rachunek prowizji	69 2222222 0013 1951 2000 0001	
Wolne środki	362 400,75 PLN (76 944,46 EUR)	
Data waluty	Spot	
Data wykonania przelewu	2021-04-27	
Kwota przelewu	100,00 EUR (470,99 PLN)	
Podaj hasło SMS dla operacji nr 1 z dnia 2021-04-27	Wyślij SMS z kodem	
	Anuluj Wstecz Zatwierdź	

Rys. 29. Wykonanie przelewu zagranicznego — podsumowanie

W przypadku zauważenia błędów w trakcie weryfikacji powracamy do poprzedniej strony formularza, klikając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przenosi nas do kroku 1. tworzenia nowego przelewu, anulując jednocześnie proces wykonywania obecnego przelewu.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, wpisujemy żądane hasło i klikamy przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, otrzymujemy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji (Rys. 30). Możemy z niego utworzyć definicję przelewu, klikając przycisk **Utwórz definicję z przelewu** (dokładny opis znajduje się w rozdziale 11) lub przejść do historii operacji, klikając przycisk **Powrót do historii operacji**.

Przelew przekaza	any do realizacji	
(Utwórz definicję z przelewu	
	Powrót do historii operacji	

Rys. 30. Potwierdzenie wykonania przelewu zagranicznego

4.1.4. Przelew US/Cło

Wybranie opcji **US/Cło** w kroku 1. powoduje przejście do kroku drugiego, gdzie zostanie wyświetlona lista rachunków w walucie **PLN**. W kroku trzecim przelewu **US/Cło** o nazwie **Przelew na rachunek** najpierw podajemy symbol formularza płatności oraz datę, kiedy chcemy wykonać przelew. Po kliknięciu przycisku **Wyszukaj**, zostaną wyświetlone dostępne urzędy skarbowe lub możliwość wykonania przelewu na **Indywidualny Rachunek Podatnika** poprzez kliknięcie przycisku + **nowy adresat**.

Dalsze kroki uzależnione są od tego, czy płatność wykonujemy na indywidualny rachunek podatkowy, czy nie.

Przykładem przelewu wykonywanego na indywidualny rachunek podatkowy jest płatność z tytułu PIT-37. Wówczas w kroku 3. podajemy symbol PIT-37 i klikamy przycisk **Wyszukaj**. Wyświetla się przycisk + **nowy adresat** oraz lista dostępnych adresatów (**Rys. 31**).

Krok 1. Typ przelewu US / Cło		
Krok 2. Przelew z rachunku	69 2222222 0013 1951 2000 0001 (Dostępne środki: 352 614,81 PLN)	
Krok 3. Przelew na rachunek		
Filtruj 🔺		
Symbol formularza płatności (wymagane)	Data wykonania przelewu	
PIT-37	2021-05-24	
	Wyszukaj	
+ nowy adresat		
Nazwa	Rachunek Ostatnio użyty	
Urząd Skarbowy Białystok	53 10100071 2222 6782 9715 7600 2021-05-21	
Krok 4. Dane do przelewu		

Rys. 31. Wykonanie przelewu na indywidualny rachunek podatkowy — krok 3.

Wybranie konkretnego adresata powoduje automatyczne przejście do kroku 4. i wypełnienie pól formularza danymi adresata. Wybranie opcji + **nowy adresat** również powoduje automatyczne przejście do kroku 4., ale wyżej wymienione pola pozostają puste i wypełniamy je ręcznie (Rys. 32). Szczegóły dotyczące znaczenia poszczególnych pól formularza opisane zostały w rozdziale 11.1.2. Typy przelewów opisane zostały w rozdziale 4.7.

Krok 1. Typ przelewu	US / Cło
Krok 2. Przelew z rachunku	69 22222222 0013 1951 2000 0001 (Dostępne środki: 352 614,81 PLN)
Krok 3. Przelew na rachunek	53 10100071 2222 6782 9715 7600
Krok 4. Dane do przelewu	
Typ przelewu	 Przelew krajowy C Express Elixir
Numer rachunku organu podatkowego	53 10100071 2222 6782 9715 7600
Nazwa i adres odbiorcy	Urząd Skarbowy Białystok
Typ identyfikatora	N-NIP 🗸
NIP lub identyfikator uzupełniający płatnika	6782971576
Okres rozliczenia	R - Rok 🖌 Rok 2021
Symbol formularza lub płatności	PIT-37
Identyfikacja zobowiązania	•
	(rodzaj dokumentu np. decyzja, tytuł wykonawczy, postanowienie)
Rachunek VAT	03 2222222 0013 1951 2000 0025 (Dostępne środki: 0,00 PLN)
Kwota przelewu	100,00 PLN
Data wykonania przelewu	2021-05-24
	Anuluj Dalej

Rys. 32. Wykonanie przelewu na indywidualny rachunek podatkowy — krok 4.

Po wypełnieniu formularza klikamy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostaje on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane zostały wpisane poprawnie, wyświetlony zostaje formularz podsumowujący, zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane — w celu weryfikacji (Rys. 33).

Autoryzacja przelewu: US / Cło		
Typ przelewu	Przelew krajowy	
Rachunek nadawcy	69 2222222 0013 1951 2000 0001	
Numer rachunku organu podatkowego	53 10100071 2222 6782 9715 7600 (53101000712222678297157600) NBP Centrala -B2B-2 ul.Świętokrzyska 11/21 00-919 Warszawa	
Nazwa i adres organu podatkowego	Urząd Skarbowy Białystok	
Typ identyfikatora	N - NIP	
NIP lub identyfikator uzupełniający płatnika	6782971576	
Okres rozliczenia	R - Rok 2021	
Symbol formularza lub płatności	PIT-37	
Identyfikacja zobowiązania		
Kwota przelewu	100,00 PLN	
Data wykonania przelewu	2021-05-24	
Podaj hasło SMS dla operacji nr 3 z dnia 2021-05-24	Wyślij SMS z kodem	
	Anuluj Wstecz Zatwierdź	

Rys. 33. *Wykonanie przelewu na indywidualny rachunek podatkowy — podsumowanie*

W przypadku zauważenia błędów w trakcie weryfikacji powracamy do poprzedniej strony formularza, klikając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przenosi nas do kroku 1. tworzenia nowego przelewu, anulując jednocześnie proces wykonywania obecnego przelewu.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, wpisujemy żądane hasło i klikamy przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, otrzymujemy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji (Rys. 34). Możemy z niego utworzyć definicję przelewu, klikając przycisk **Utwórz definicję z przelewu** (dokładny opis znajduje się w rozdziale 11) lub przejść do historii operacji, klikając przycisk **Powrót do historii operacji**.



Rys. 34. Potwierdzenie wykonania przelewu zagranicznego

Przykładem przelewu, który nie jest wykonywany na indywidualny rachunek podatkowy jest

opłata mandatu. Wówczas w kroku 3. podajemy jako symbol **MANDATY** i klikamy przycisk **Wyszukaj**. Wyświetla się lista dostępnych adresatów, którą możemy zawężać definiując lokalizację lub rachunek w polach powyżej i zatwierdzając filtr przyciskiem **Wyszukaj** (Rys. 35).

Krok 1. Typ przelewu		US / Cło
Krok 2. Przelew z rachunku	69 2222	222222 0013 1951 2000 0001 (Dostępne środki: 352 514,81 PLN)
Krok 3. Przelew na rachunek		
Filtruj 🔺		
Symbol formularza płatności (wymagane)		Data wykonania przelewu
MANDATY		2021-05-24
		Wyszukaj
Lokalizacja	Rachune	Wyszukaj
Nazwa Loka	alizacja	Rachunek
Pierwszy Urząd Skarbowy Opo	le	47 10100055 0201 6090 0999 0000
		1
Krok 4. Dane do przelewu		

Rys. 35. Opłata mandatu — krok 3.

Kliknięcie rachunku powoduje automatyczne przejście do kroku 4. i wypełnienie pól formularza danymi adresata (Rys. 36). Szczegóły dotyczące znaczenia poszczególnych pól formularza opisane zostały w rozdziale 11.1.2. Typy przelewów opisane zostały w rozdziale 4.7.

Krok 1. Typ przelewu	US / Cło
Krok 2. Przelew z rachunku	69 22222222 0013 1951 2000 0001 (Dostępne środki: 352 514,81 PLN)
Krok 3. Przelew na rachunek	Pierwszy Urząd Skarbowy Opole
Krok 4. Dane do przelewu	
Typ przelewu	 Przelew krajowy Express Elixir
Numer rachunku organu podatkowego	47 10100055 0201 6090 0999 0000
Nazwa i adres odbiorcy	Pierwszy Urząd Skarbowy Opole
Typ identyfikatora	N - NIP 🗸
NIP lub identyfikator uzupełniający płatnika	9329534519
Okres rozliczenia	Brak 🗸 🔞
Symbol formularza lub płatności	MANDATY
ldentyfikacja zobowiązania	•
	(rodzaj dokumentu np. decyzja, tytuł wykonawczy, postanowienie)
Kwota przelewu	100,00 PLN
Data wykonania przelewu	2021-05-24
	Anuluj Dalej

Rys. 36. *Opłata mandatu* — *krok* 4.

Po wypełnieniu formularza klikamy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostaje on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane zostały wpisane poprawnie, wyświetlony zostaje formularz podsumowujący, zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane — w celu weryfikacji (Rys. 37).

Autoryzacja przelewu: US / Cło		
Typ przelewu	Przelew krajowy	
Rachunek nadawcy	69 2222222 0013 1951 2000 0001	
Numer rachunku organu podatkowego	47 10100055 0201 6090 0999 0000 (4710100055020160900990000) NBP Centrala B2B Collect ul.Świętokrzyska 11/21 00-919 Warszawa	
Nazwa i adres organu podatkowego	Pierwszy Urząd Skarbowy Opole	
Typ identyfikatora	N - NIP	
NIP lub identyfikator uzupełniający płatnika	9329534519	
Okres rozliczenia	Brak	
Symbol formularza lub płatności	MANDATY	
Identyfikacja zobowiązania		
Kwota przelewu	100,00 PLN	
Data wykonania przelewu	2021-05-24	
Podaj hasło SMS dla operacji nr 5 z dnia 2021-05-24	Wyślij SMS z kodem	
	Anuluj Wstecz Zatwierdź	

Rys. 37. *Opłata mandatu — podsumowanie*

W przypadku zauważenia błędów w trakcie weryfikacji powracamy do poprzedniej strony formularza, klikając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przenosi nas do kroku 1. tworzenia nowego przelewu, anulując jednocześnie proces wykonywania obecnego przelewu.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, wpisujemy żądane hasło i klikamy przycisk Zatwierdź.

Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, otrzymujemy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji (Rys. 38). Możemy z niego utworzyć definicję przelewu, klikając przycisk **Utwórz definicję z przelewu** (dokładny opis znajduje się w rozdziale 11) lub przejść do historii operacji, klikając przycisk **Powrót do historii operacji**.

	Przelew przyjęty do realizacji	
(Utwórz definicję z przelewu)
C	Powrót do historii operacji	Ŋ

Rys. 38. Potwierdzenie wykonania płatności

4.1.5. Przelew ZUS

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

4.1.6. Doładowanie telefonu

W celu wykonania doładowania wybieramy z **Menu głównego** moduł **Przelewy**, gdzie automatycznie przechodzimy do opcji **Nowy przelew**. Po wykonaniu dwóch pierwszych kroków opisanych w rozdziale 4.1 (w kroku 1. wybieramy typ przelewu **Doładuj telefon**) zostajemy przekierowani do kroku 3. o nazwie **Przelew na rachunek**, w którym wybieramy operatora numeru komórkowego, który chcemy zasilić (Rys. 39).

Krok 3. Przelew na rachunek						
PLUS	T-MOBILE	ORANGE	НЕҮАН			
PLAY	WRODZINIE					

Rys. 39. *Wykonanie doładowania — krok* 3.

Wybranie operatora powoduje automatyczne przejście do kroku 4.

Krok 4. doładowania o nazwie **Dane do przelewu** ma postać formularza i pozwala nam uzupełnić pozostałe pola wymagane przy wykonywaniu doładowania (Rys. 40).

Krok 4. Dane do przelewu				
Numer telefonu	+48	516109911		
Kwota przelewu	5	~		
	PLN			
		Anuluj Dalej		

Rys. 40. *Wykonanie doładowania — krok* 4.

Szczegóły dotyczące znaczenia poszczególnych pól formularza opisane zostały w rozdziale 11.6.1.

Po wypełnieniu formularza klikamy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostaje on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostaje formularz podsumowujący zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane — w celu weryfikacji (Rys. 41).

Nowy przelew doładowanie				
Rachunek nadawcy	69 2222222 0013 1951 2000 0001			
Nazwa operatora	ORANGE			
Numer telefonu	516109911			
Kwota	5,00 PLN			
Podaj hasło SMS dla operacji nr 6 z dnia 2021-04-16	Wyślij SMS z kodem			
	Anuluj Wstecz Wykonaj			

Rys. 41. Wykonanie doładowania – podsumowanie

W przypadku zauważenia błędów w trakcie weryfikacji powracamy do poprzedniej strony formularza, klikając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przenosi nas do kroku 1. tworzenia nowego przelewu, anulując jednocześnie proces wykonywania doładowania.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, wpisujemy żądane hasło i klikamy przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, otrzymujemy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji (Rys. 42). Możemy z niego utworzyć definicję przelewu, klikając przycisk **Utwórz definicję z przelewu** (dokładny opis znajduje się w rozdziale 11) lub przejść do historii operacji, klikając przycisk **Powrót do historii operacji**.



Rys. 42. Potwierdzenie wykonania doładowania

W ciągu kilkudziesięciu sekund konto telefoniczne powinno zostać zasilone kwotą podaną w formularzu. Jednocześnie wolne środki na koncie zostają obniżone o podaną kwotę.

4.1.7. Przelew VAT

W celu wykonania przelewu podzielonej płatności VAT wybieramy z **Menu głównego** moduł **Przelewy**, gdzie automatycznie przechodzimy do opcji **Nowy przelew**.

Po wykonaniu dwóch pierwszych kroków opisanych w rozdziale 4.1 (w kroku 1. wybieramy typ przelewu **Faktura VAT**) zostajemy przekierowani do kroku 3. o nazwie **Przelew na rachunek**, w którym wybieramy rachunek adresata (Rys. 18).

Rachunek adresata możemy określić na dwa sposoby (Rys. 43):

• wybrać z listy dostępnych rachunków poprzez kliknięcie wyświetlonego rachunku,

• utworzyć nowego adresata, klikając przycisk + **nowy adresat** w górnej części panelu.

Krok 1. Typ przelewu		Faktura VAT			
Krok 2. Przelew z rachunku	69 2222222 0013 1951 2000 0001	(Dostępne środki: 372 458,50 PLN)			
Krok 3. Przelew na rachunel	Krok 3. Przelew na rachunek				
Filtruj 🔻					
+ nowy adresat					
Przyjazna nazwa	Rachunek adresata	Ostatnio użyty			
Anna Nowak	10 22222222 0444 4444 2000 0001	2021-04-20			
Jan Nowak	15 22222222 0013 1951 2000 0003	2021-04-19			
	1				
Krok 4. Dane do przelewu					

Po wybraniu jednej z opcji następuje przejście do kroku 4. o nazwie **Dane do przelewu**, który ma postać formularza (Rys. 44). Jeśli w poprzednim kroku adresat został wybrany z listy, to jego dane są już uzupełnione, dalej jednak można je edytować.

Formularz zawiera trzy pola dotyczące kwoty przelewu. Wystarczy, że uzupełnimy pola **Kwota brutto** i **Kwota VAT**. Pole **Kwota netto** zostaje wówczas automatycznie wyliczona i uzupełniona.

Szczegóły dotyczące znaczenia poszczególnych pól formularza zostały opisane w rozdziale 11.1.4.

Rys. 43. Wykonanie przelewu VAT — krok 3.

Krok 1. Typ przelewu	Fakt	ura VAT
Krok 2. Przelew z rachunki	u 69 22222222 0013 1951 2000 0001 (Dostępne środki: 372 458,	50 PLN)
Krok 3. Przelew na rachune	ek 15 22222222 0013 1951 200	00 0003
Krok 4. Dane do przelewu		
Typ przelewu	 Przelew krajowy Bluecash Express Elixir 	
Rachunek odbiorcy	15 2222222 0013 1951 2000 0003	
Nazwa odbiorcy	Jan Nowak Al. Pokoju 1000 31-663 Kraków	
Identyfikator (NIP/PESEL)	5328904780	
Nr faktury	122/2021	
Informacje dodatkowe		
Rachunek VAT	03 2222222 0013 1951 2000 0025 (Dostępne środki: 21,00 PLN)	
Kwota brutto	10,00	PLN
Kwota VAT	2,30	PLN
Kwota netto	7,70	PLN
Data wykonania przelewu	2021-04-23	
	Anuluj	Dalej

Rys. 44. *Wykonanie przelewu VAT — krok* 4.

Po wypełnieniu formularza klikamy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostaje on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostaje formularz podsumowujący zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane — w celu weryfikacji (Rys. 45).
Autoryzacja przelewu: Faktura VAT				
Typ przelewu	Przelew krajowy			
Rachunek nadawcy	69 22222222 0013 1951 2000 0001			
Rachunek odbiorcy	15 22222222 0013 1951 2000 0003 (152222222001319512000003) BS SoftNet ul.Pana Tadeusza 8 30-727 Krakow			
Nazwa odbiorcy	Jan Nowak Al. Pokoju 1000 31-663 Kraków			
Identyfikator (NIP/PESEL)	5328904780			
Nr faktury	122/2021			
Kwota brutto	10,00 PLN			
Kwota VAT	2,30 PLN			
Kwota netto	7,70 PLN			
Data wykonania przelewu	2021-04-23			
Podaj hasło SMS dla operacji nr 5 z dnia 2021-04-23	Wyślij SMS z kodem			
		Anuluj	Wstecz	Zatwierdź

Rys. 45. Wykonanie przelewu VAT — podsumowanie

W przypadku zauważenia błędów w trakcie weryfikacji powracamy do poprzedniej strony formularza, klikając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przenosi nas do kroku 1. tworzenia nowego przelewu, anulując jednocześnie proces wykonywania przelewu.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, wpisujemy żądane hasło i klikamy przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, otrzymujemy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji (Rys. 46). Możemy z niego utworzyć definicję przelewu, klikając przycisk **Utwórz definicję z przelewu** (dokładny opis znajduje się w rozdziale 11) lub przejść do historii operacji, klikając przycisk **Powrót do historii operacji**.

 Przelew przyjęty o 	do realizacji	
	Utwórz definicję z przelewu	
	Powrót do historii operacji	

Rys. 46. Potwierdzenie wykonania przelewu VAT

4.1.8. Przekazanie VAT

Przelew **Przekazanie VAT** jest przelewem wykonywanym pomiędzy naszymi rachunkami VAT. W związku z tym dostępny jest, jeżeli posiadamy przynajmniej dwa rachunki VAT.

W celu wykonania przelewu **Przekazanie VAT** wybieramy z **Menu głównego** moduł **Przelewy**, gdzie automatycznie przechodzimy do opcji **Nowy przelew**. Po wykonaniu dwóch pierwszych kroków opisanych w rozdziale 4.1 (w kroku 1. wybieramy typ przelewu **Przekazanie VAT**) zostajemy przekierowani do kroku 3. o nazwie **Przelew na rachunek**, w którym wybieramy nasz drugi rachunek VAT, na który chcemy przekazać środki (Rys. 47). W przypadku przelewu **Przekazanie VAT** wybór ogranicza się do naszych pozostałych rachunków VAT.

Krok 1. Typ przelewu	Przekazanie VAT
Krok 2. Przelew z rachunku	69 2222222 0013 1951 2000 0001 (Dostępne środki: 356 669,82 PLN)
Krok 3. Przelew na rachunek	
Konto osobiste 61 2222222 0013 1951 2000 0048 Rachunek VAT 24 2222222 0002 0013 1951 0088 409,01 PLN	
Krok 4. Dane do przelewu	

Rys. 47. Przekazanie VAT — krok 3.

Wybranie rachunku, na który mają zostać przelane środki, powoduje automatyczne przejście do kroku 4. tworzenia przelewu.

Krok 4. tworzenia przelewu o nazwie **Dane do przelewu** ma postać standardowego formularza i pozwala nam uzupełnić pozostałe pola (Rys. 48). Są to:

- Identyfikator (NIP/PESEL),
- Informacje dodatkowe,
- Kwota przelewu,
- Data wykonania przelewu.

Pole **Nr faktury** jest wypełniane automatycznie i nie podlega modyfikacji.

W przypadku przelewu **Przekazanie VAT** nie ma możliwości wyboru typu przelewu.

Krok 1. Typ przelewu	Przekazanie VAT
Krok 2. Przelew z rachunku	69 2222222 0013 1951 2000 0001 (Dostępne środki: 356 669,82 PLN)
Krok 3. Przelew na rachunek	61 2222222 0013 1951 2000 0048
Krok 4. Dane do przelewu	
Identyfikator (NIP/PESEL)	222222222
Nr faktury	Przekazanie własne
Informacje dodatkowe	
Rachunek VAT Wn	03 2222222 0013 1951 2000 0025 (Dostępne środki: 18,00 PLN)
Rachunek VAT Ma	24 2222222 0002 0013 1951 0088 (Dostępne środki: 409,01 PLN)
Kwota przelewu	10,00 PLN
Data wykonania przelewu	2021-04-30
	Anuluj Dalej

Rys. 48. Przekazanie VAT — krok 4.

Po wypełnieniu formularza klikamy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostaje on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane zostały wpisane poprawnie, wyświetlony zostaje formularz podsumowujący, zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane — w celu weryfikacji (Rys. 49).

Autoryzacja przelewu: Przekazanie VAT							
Rachunek nadawcy	69 2222222 0013 1951 2000 0001						
Rachunek odbiorcy	61 2222222 0013 1951 2000 0048 (6122222220013195120000048) BS SoftNet ul.Pana Tadeusza 8 30-727 Krakow						
Nazwa odbiorcy	Kowalski Jerzy						
Identyfikator (NIP/PESEL)	222222222						
Nr faktury	Przekazanie własne						
Kwota przelewu	10,00 PLN						
Data wykonania przelewu	2021-04-30						
Podaj hasło SMS dla operacji nr 3 z dnia 2021-04-30	Wyślij SMS z kodem						
	Anuluj Wstecz Zatwierdź						

Rys. 49. Przekazanie VAT – podsumowanie

W przypadku zauważenia błędów w trakcie weryfikacji powracamy do poprzedniej strony formularza, klikając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przenosi nas do kroku 1. tworzenia nowego przelewu, anulując jednocześnie proces wykonywania obecnego przelewu.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, wpisujemy żądane hasło i klikamy przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, otrzymujemy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji (Rys. 50).

```
• Przelew przyjęty do realizacji
```

Rys. 50. Potwierdzenie wykonania przelewu Przekazanie VAT

4.2. Lista adresatów

W tym rozdziale opisane zostały opcje związane z **Listą adresatów**, czyli edycja i usuwanie wpisów.

W celu przejścia do funkcjonalności wybieramy z **Menu głównego** moduł **Przelewy**, a następnie z menu bocznego opcję **Lista adresatów** (Rys. 51).

Nowy przelew	Filtruj 🔻			
Lista adresatów	Przyjazna nazwa	Rachunek adresata	Ostatnio użyty	
Oczekujące	Jan Nowak	15 2222222 0013 1951 2000 0003	2021-04-23	© ×
Niewykonane	Anna Nowak	10 22222222 0444 4444 2000 0001	2021-04-20	© ×
Lista zleceń stałych		_		
Nowe zlecenie stałe		1		
Autodealing				

Rys. 51. Lista adresatów

Lista adresatów tworzona jest automatycznie na podstawie wykonywanych przez nas przelewów jednorazowych, przelewów na podstawie definicji i przelewów stałych. Dodanie rachunku i nazwy odbiorcy do listy adresatów następuje w wyniku:

- wykonania przelewu jednorazowego na nowy (nieznany systemowi) numer rachunku bankowego,
- utworzenia nowej definicji, gdzie odbiorcą jest adresat spoza listy adresatów,
- utworzenia nowego zlecenia stałego, gdzie odbiorcą jest adresat spoza listy adresatów.

Z listy możemy korzystać w kroku 3. formularza przelewu jednorazowego (Rys. 52), formularza tworzenia definicji (Rys. 53) oraz formularza tworzenia przelewu stałego (Rys. 54). Wówczas jednym kliknięciem możemy uzupełnić rachunek i nazwę odbiorcy.

		A Kredyty			1	🗭 Kontakt	
Mój portfel	Przelewy			Karty	Mój profil	G	
		Rachunki	Lokaty	📰 His	storia	Definicje	Wnioski
Nowy przelew	Krok 1. Typ pi	rzelewu					Krajowy
Lista adresatów	Krok 2. Przele	ew z rachunku	69 2	2222222 0013 1	951 2000 0001 (I	Dostępne środki:	372 444,60 PLN)
Oczekujące	Krok 3. Przele	ew na rachunek	r T				
Niewykonane	Filtruj 🔻						
Lista zleceń stałych	(+ nowy adresat)
Nowe zlecenie stałe	<u></u>						/
Autodealing	Przyjazna nazv	va	Rachunek adresata			2	Ostatnio użyty
	Jan Nowak		15 22222222 0013 1	951 2000 0003			2021-04-23
	Anna Nowak		10 22222222 0444 4	444 2000 0001			2021-04-20
		- Andreas -					
	Krok 4. Dane	do przelewu					

Rys. 52. Lista adresatów — krok 3. wykonywania przelewu

		fredyty			1	F Kor	Kontakt	
Mój portfel 📕	Przelewy	Rachunki	Lokaty	Karty I His	Mój profil toria	O Definicje	Wnioski	
Lista definicji	Krok 1. Typ de	efinicji					Krajowy	
Nowa definicja	Krok 2. Przele	w z rachunku			6	9 22222222 0013	1951 2000 0001	
	Krok 3. Przele	w na rachunek						
	Filtruj 🔻							
	(+ nowy adresat)	
	Przyjazna nazw	/a	Rachunek adresata			C	statnio użyty	
	Jan Nowak		15 22222222 0013 1	951 2000 0003			2021-04-23	
	Anna Nowak		10 22222222 0444 4	444 2000 0001			2021-04-20	
				1				
	Krok 4. Dane o	do przelewu						

Rys. 53. Lista adresatów — krok 3. tworzenia nowej definicji

		🔒 Kr	edyty	-	1	🗭 Ko	ontakt
Mój portfel	Przelewy		_	Karty	Mój profil	Ŀ	
		Rachunki	Lokaty	🔳 His	storia	Definicje	Wnioski
Nowy przelew	Krok 1. Typ zle	ecenia					Krajowe
Lista adresatów	Krok 2. Zlecer	nie z rachunku	69 2	2222222 0013 19	951 2000 0001 (D	ostępne środki:	372 444,60 PLN)
Oczekujące	Krok 3. Zlecer	nie na rachunek					
Niewykonane	Filtruj 🔻						
Lista zleceń stałych	(+ nowy adresat			
Nowe zlecenie stałe							<i>i</i>
Autodealing	Przyjazna nazw	a	Rachunek adresata				Ostatnio użyty
	Jan Nowak		15 22222222 0013 1	951 2000 0003			2021-04-23
	Anna Nowak		10 22222222 0444 4	444 2000 0001			2021-04-20
				1			
	Krok 4 Dane 2	zlecenia					
	Nok 4. Dane 2	Liecenia					

Rys. 54. Lista adresatów — krok 3. tworzenia nowego zlecenia stałego

Lista adresatów (Rys. 51) prezentuje następujące dane o adresatach:

- Przyjazna nazwa przyjazna nazwa adresata tworzona podczas automatycznego dopisywania nowego adresata do listy w chwili wykonywania przelewu; możemy ją później edytować;
- Rachunek adresata,
- Ostatnio użyty data ostatniego użycia adresata w przelewie, definicji lub zleceniu stałym.

Lista adresatów posiada filtr, który ułatwia wyszukiwanie konkretnego adresata. Domyślnie jest on zwinięty. W celu rozwinięcia go klikamy belkę **Filtruj** znajdującą się nad listą (Rys. 55).

		fredyty		-	= 1		🗭 Kontakt	
📕 Mój portfel	Przelewy	E Rachunki	Lokaty	Karty Mój profil		O Definicje	D Wnioski	
Nowy przelew	Filtruj 🔺							
Lista adresatów	Przyjazna nazwa				Nazwa adresata			
Oczekujące	Nowak							
Niewykonane	Data początkowa		Data końcowa		Sortuj po		Wyszu	kaj
Lista zleceń stałych					Dacie od najnowszycł	~		
Nowe zlecenie stałe	Przyjazna nazwa	Ra	chunek adresata		Dacie od najstarszych Przyjaznej nazwie od A Przyjaznej nazwie od Z	do Z do A Ostatnio użyty		
Autodealing	Jan Nowak	15	22222222 0013 19	51 2000 0003		2021-04-23	C	×
	Anna Nowak	10	22222222 0444 44	44 2000 0001		2021-04-20	C	×

Rys. 55. Lista adresatów — filtrowanie i sortowanie

Wyniki możemy filtrować z wykorzystaniem pól:

- Przyjazna nazwa przyjazna nazwa adresata,
- Nazwa adresata nazwa, z jaką adresat został dopisany do listy przez system,
- Data początkowa, Data końcowa początek i koniec przedziału czasowego, w którym nastąpiło ostatnie użycie adresata.

Belka **Filtruj** ma również listę rozwijalną, dzięki której możemy wybrać sposób sortowania listy adresatów.

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

Każdy wpis możemy edytować lub usunąć dzięki ikonom znajdującym się po prawej stronie.

Kliknięcie ikony **Edytuj** przenosi nas do formularza edycji (Rys. 56). Możemy modyfikować jedynie przyjazną nazwę adresata. Zmiany zapisujemy poprzez kliknięcie przycisku **Zatwierdź**. Przycisk **Anuluj** przekierowuje nas z powrotem do listy adresatów.

Edycja adresata	×
Rachunek adresata	
15 22222222 0013 1951 2000 0003	
Przyjazna nazwa	
Jan Nowak	
Anu	uj Zatwierdź

Rys. 56. Edycja adresata

Kliknięcie ikony **Usuń** wyświetla okno potwierdzenia czynności (Rys. 57). Decyzję o usunięciu wpisu potwierdzamy, klikając przycisk **Usuń**. Przycisk **Anuluj** przenosi nas z powrotem do listy adresatów bez usuwania danego wpisu.



Rys. 57. Usuwanie adresata

4.3. Oczekujące

Przelewy oczekujące to przelewy zlecone z datą przyszłą realizacji. Możemy zobaczyć ich listę, wybierając z **Menu głównego** moduł **Przelewy**, a następnie z menu bocznego opcję **Oczekujące**.

W kroku 1., klikając kafelek, wybieramy rachunek bankowy, dla którego chcemy zobaczyć listę operacji oczekujących (Rys. 58).

Nowy przelew	Krok 1. Wybierz rachunek		
Lista adresatów	Konto	Skarbonka	Waluta EUR
Oczekujące	69 22222222 0013 1951 2000 0001 372 444,60 PLN	44 22222222 0013 1951 2000 0063 6 191,99 PLN	42 22222222 0013 1951 2000 0002 15 916,84 EUR
Niewykonane	Krok 2. Filtruj (opcjonalny)		
Lista zleceń stałych	Krok 3. Lista operacji		
Nowe zlecenie stałe			
Autodealing			

Rys. 58. *Operacje oczekujące — krok* 1.

Zostajemy wówczas automatycznie przekierowani do kroku 3. prezentującego listę przelewów oczekujących (Rys. 59).

Nowy przelew	Krok 1. Wybierz rachunek	Krok 1. Wybierz rachunek	
Lista adresatów	Krok 2. Filtruj (opcjonalny)	Krok 2. Filtruj (opcjonalny)	
Oczekujące	Krok 3. Lista operacji	Krok 3. Lista operacji	
Niewykonane	Liczba przelewów oczekujących 2 na wartość	PLN 941.98	
Lista zleceń stałych	Opis operacji	Planowana data i Tytuł	Kwota
Nowe zlecenie stałe	Przelew zagraniczny Jan Kowalski Francja FR 76 2222222 2222 2222 2222 296	2021-04-23 Przelew zagraniczny	100,00 EUR 💭
Autodealing	Przelew zagraniczny Jan Nowak Francja FR 76 22223222 2222 2222 2222 207	2021-04-23 Przelew zagraniczny	100,00 EUR 💭

Rys. 59. Operacje oczekujące — krok 3.

Dla każdej operacji widoczne są następujące informacje:

- Opis operacji opis obejmujący rodzaj przelewu (przelew krajowy, zlecenie stałe, przelew zagraniczny itp.), dane adresata (np. imię, nazwisko), numer rachunku bankowego adresata,
- Planowana data i Tytuł dane na temat planowanej daty realizacji przelewu oraz tytuł przelewu,
- Kwota kwota (z określeniem waluty), na jaką ma być zrealizowany dany przelew.

Po prawej stronie widoczne są ikony. Mogą być różne w zależności od rodzaju przelewu. Przykładowo dla zlecenia stałego możemy kliknąć ikonę **Edytuj**, która przenosi nas do formularza edycji zlecenia stałego (Rys. 56). Dla przelewu krajowego możemy kliknąć ikonę **Wykonaj ponownie** lub **Stwórz definicję** kierujące do odpowiednich formularzy.

Krok 2. jest opcjonalny. Umożliwia filtrowanie listy operacji (Rys. 60). Dostępne są następujące filtry:

- Typ zakresu lista rozwijalna, z której wybieramy interesujący nas rodzaj przedziału czasowego dla przelewów oczekujących; do wyboru jest: zakres dat*, następne dni, następne miesiące; w zależności od wybranej opcji aktywowane są odpowiednie pola umożliwiające zdefiniowanie przedziału czasowego;
- Kwota od, Kwota do,
- Nazwa odbiorcy, Tytuł przelewu, Rachunek odbiorcy.

*Daty odnoszą się do daty wykonania przelewu określonej w formularzu danego przelewu.

Po zdefiniowaniu filtrów klikamy przycisk **Wyszukaj**. Wyświetla się wówczas lista przelewów spełniających wprowadzone przez nas kryteria.

Nowy przelew	Krok 1. Wybierz rachunek	Krok 1. Wybierz rachunek	
Lista adresatów	Krok 2. Filtruj (opcjonalny)		
Oczekujące	Typ zakresu	Data początkowa	Data końcowa
Niewykonane	Zakres dat 🗸	2021-03-01	
I say always and all all		Następnych dni	Następnych miesięcy
Lista ziecen stafych		14	3
Nowe zlecenie stałe			
Autodealing		Kwota od	Kwota do
	Nazwa	Tytuł	Rachunek
			Wyszukaj
	Krok 3. Lista operacji		

Rys. 60. *Operacje oczekujące — krok 2.*

Klikając wybraną operację, możemy zobaczyć jej szczegóły (Rys. 61).

Szczegóły operacji oczekującej			
Rachunek nadawcy	69 22222222 0013 1951 2000 0001		
Rachunek odbiorcy	15 2222222 0013 1951 2000 0003 BS SoftNet ul.Pana Tadeusza 8 30-727 Krakow		
Nazwa odbiorcy	Jan Nowak		
Tytuł przelewu	Zakupy		
Kwota przelewu	100,00 PLN		
Data wystawienia	2021-04-16		
Planowana data	2021-04-16		
Stan przelewu	Oczekuje		
	Stwórz definicję Wykonaj ponownie		

Rys. 61. Operacje oczekujące – szczegóły

4.4. Niewykonane

Przelewy niewykonane to takie, które nie zostały zaksięgowane w dniu, kiedy taka operacja miała mieć miejsce. Mogą to być zlecenia stałe, przelewy z datą przyszłą itp., które przykładowo nie mogły być zaksięgowane planowanego dnia z powodu niewystarczającej ilości środków na koncie. Podczas pierwszego logowania po zaklasyfikowaniu danej operacji jako niewykonanej wyświetla się komunikat z informacją na ten temat (Rys. 62).

Operacje niewykonane		
Opis operacji	Data operacji	Kwota
Brak banku adresata: 2222229 Polecenie Przelewu / eBanknet- przel. zew. 64 22222229 2222 2222 2222 2222	2021-04-23	-100,00 PLN
		Przejdz do operacji niewykonanych

Rys. 62. Operacje niewykonane — widok po zalogowaniu

Listę wszystkich przelewów niewykonanych możemy wyświetlić w dowolnym czasie. W tym celu wybieramy z **Menu głównego** moduł **Przelewy**, a następnie z menu bocznego opcję **Niewykonane**.

W kroku 1. definiujemy zakres czasowy, dla którego chcemy wyświetlić operacje (Rys. 63). Dostępne są następujące typy zakresów: zakres dat, ostatnie dni, ostatnie miesiące. W zależności od wybranej opcji aktywowane są odpowiednie pola umożliwiające zdefiniowanie zakresu czasowego.

Nowy przelew	Krok 1. Filtruj		
Lista adresatów	Typ zakresu	Data początkowa	Data końcowa
Oczekujące	Zakres dat 🗸 🗸	2021-03-01	2021-04-16
Niewykonane		Ostatnich dni	Ostatnich miesięcy
		14	3
Lista zleceń stałych			Wyszukaj
Nowe zlecenie stałe			
Autodealing	Krok 2. Lista operacji niewykonanych		

Rys. 63. Operacje niewykonane — krok 1.

Po zdefiniowaniu filtru klikamy przycisk **Wyszukaj**. Wówczas, w kroku 2., wyświetla się lista przelewów spełniających wprowadzone przez nas kryteria (Rys. 64).

N	owy przelew	Krok 1. Filtruj			
Li	sta adresatów	Krok 2. Lista operacji niewykonanych			
0	czekujące	Opis operacji	Data operacji	Kwota	
N	liewykonane	Brak banku adresata: 22222229 Polecenie Przelewu / eBanknet- przel. zew.	2021-04-23	-100,00 PLN	
Li	sta zleceń stałych	64 22222229 2222 2222 2222 2222		Ũ	
N	owe zlecenie stałe				
A	utodealing				

Rys. 64. Operacje niewykonane — krok 2.

Dla każdej operacji widoczne są następujące informacje:

- **Opis operacji** opis obejmujący przyczynę odrzucenia, rodzaj przelewu (przelew krajowy, zlecenie stałe, przelew zagraniczny itp.), dane adresata (np. imię, nazwisko), numer rachunku bankowego adresata,
- Data operacji data, kiedy przelew miał zostać zrealizowany,
- **Kwota** kwota (z określeniem waluty), na jaką miała być zrealizowana dana operacja.

Po prawej stronie widoczne są ikony **Wykonaj ponownie** i **Stwórz definicję** kierujące do odpowiednich formularzy.

Klikając wybraną operację, możemy zobaczyć jej szczegóły.

4.5. Lista zleceń stałych

Zlecenie stałe automatycznie i cyklicznie generuje przelewy w terminie i na warunkach przez nas określonych. Środki na wykonanie przelewu pobierane są określonego dnia z rachunku, dla którego zostało ono utworzone. W tej części dokumentacji opisane zostały opcje związane z przeglądaniem, modyfikacją i usuwaniem zleceń stałych.

Dostęp do ww. funkcjonalności uzyskujemy, wybierając z **Menu głównego** moduł **Przelewy**, a następnie z menu bocznego opcję **Lista zleceń stałych** (Rys. 65).



Opcja dostępna jest, gdy mamy uprawnienia do obsługi zleceń stałych. W

przeciwnym wypadku nie będzie widoczna.

Nowy przelew	Krok 1. Wybierz rachunek		
Lista adresatów	Konto	Skarbonka	Twoja Waluta EUR
Oczekujące	69 22222222 0013 1951 2000 0001 373 611,67 PLN	44 22222222 0013 1951 2000 0063 6 091,99 PLN	42 22222222 0013 1951 2000 0002 15 916,84 EUR
Niewykonane	Krok 2. Lista zleceń		
Lista zleceń stałych			
Nowe zlecenie stałe			
Autodealing			

Rys. 65. Lista zleceń stałych — krok 1.

Lista pokazuje zlecenia stałe dla wybranego przez nas rachunku, dlatego jej generowanie składa się z dwóch kroków. W kroku 1. o nazwie **Wybierz rachunek** wybieramy rachunek, dla którego chcemy zobaczyć utworzone zlecenia stałe (Rys. 65). Po wybraniu rachunku zostajemy automatycznie przeniesieni do kroku 2. o nazwie **Lista zleceń** (Rys. 66), który prezentuje żądane zlecenia stałe w postaci listy o następujących kolumnach:

- Nazwa zlecenia / Opis zlecenia oprócz nazwy zlecenia widoczna jest nazwa odbiorcy, numer rachunku odbiorcy oraz status zlecenie (aktywny lub nieaktywny),
- Data rozpoczęcia / Data zakończenia data rozpoczęcia i zakończenia obowiązywania zlecenia,
- Kwota kwota zlecenia z określeniem waluty.

Nowy przelew	Krok 1. Wybierz rachunek	69 22222222 0013 1951 2000 0001 (Dostępne środki: 373 510,67	
Lista adresatów	Krok 2. Lista zleceń		
Oczekujące	Nazwa zlecenia Opis zlecenia	Data rozpoczęcia Data zakończenia	Kwota
Niewykonane	Zlecenie stałe	2021-04-20	50,00 PLN 🕑
Lista zleceń stałych	Jan Kowalski 15 22222222 0013 1951 2000 0003	2021-10-19	×
Nowe zlecenie stałe	NIEAKTYWNE		
Autodealing	Zlecenie stałe Jan Kowalski 15 2222222 0013 1951 2000 0003	2021-04-17 2021-09-24	100,00 PLN 🗭
	AKTYWNE		

Rys. 66. Lista zleceń stałych — krok 2.

Po prawej stronie znajdują się ikony **Edytuj** i **Usuń**, które pozwalają odpowiednio edytować usunąć wybraną pozycję.

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

Kliknięcie konkretnego zlecenia przenosi nas do informacji szczegółowych na jego temat oraz listy ostatnich przelewów wykonanych na podstawie tego zlecenia (Rys. 67).

Nowy przelew	Wybierz zlecenie				
Lista adresatów	Zlecenie stałe 🗸				
Oczekujące	Informacje szczegółowe				
Niewykonane	Nazwa zlecenia	Zlecenie stałe			
Lista zleceń stałych	Rachunek odbiorcy	15 22222222 003	13 1951 2000 000	3	
Nowe zlecenie stałe	Nucliance outstorey	(1522222222001319512	20000003)		
Autodealing	Nazwa odbiorcy	Jan Kowalski 31-663 Kra	aków Al. Pokoju		
Autodealing	Tytuł przelewu	Zakupy			
	Kwota przelewu	100,00 PLN			
	Data rozpoczęcia	2021-04-17			
	Data następnego wykonania	2021-05-17			
	Data zakończenia	2021-09-24			
	Wykonuj co	1 Miesiąc			
	Status zlecenia	AKTYWNE			
					Edytuj Usuń
	Ostatnie operacje				
	Opis operacji		Kwota	Data wyk.	Stan
	15 22222222 0013 1951 2000 0003 Jan Kowalski 31-663 Kraków		100,00 PLN	2021-04-17	Wykonany

Rys. 67. Szczegóły zlecenia stałego

4.5.1. Edycja zlecenia stałego

W celu edytowania zlecenia stałego wyświetlamy **Listę zleceń stałych** (opcja dostępna w menu bocznym modułu **Przelewy**). Następnie na liście odszukujemy żądane zlecenie stałe i klikamy odpowiadającą mu ikonę **Edytuj**.

Zostajemy wówczas przekierowani do kroku 4. tworzenia nowego zlecenia stałego, gdzie możemy modyfikować jego dane (Rys. 68).



Pola **Rachunek odbiorcy**, **Nazwa odbiorcy** oraz ustawienie częstotliwości wykonywania zlecenia pozostają nieedytowalne. Chcąc zmienić te dane, usuwamy dotychczasowe zlecenie (rozdział 4.5.2), a następnie tworzymy nowe (rozdział 4.6).

Nowy przelew	Krok 1. Typ zlecenia	Krajowe
Lista adresatów	Krok 2. Zlecenie z rachunk	cu 69 22222222 0013 1951 2000 0001 (Dostępne środki: 373 611,67 PLN)
Oczekujące	Krok 3. Zlecenie na rachur	nek 15 22222222 0013 1951 2000 0003
Niewykonane	Krok 4. Dane zlecenia	
Lista zleceń stałych	Nazwa zlecenia	Zlecenie stałe
Nowe zlecenie stałe	Rachunek odbiorcy	15 2222222 0013 1951 2000 0003
Autodealing	Nazwa odbiorcy	Jan Kowalski 31-663 Kraków Al. Pokoju
	Tytuł przelewu	Zakupy
	Kwota przelewu	100,00 PLN
	Data rozpoczęcia	2021-04-17
	Data zakończenia	2021-09-24
	Wykonuj co	1 Miesiąc 🗸
	Status zlecenia	AKTYWNE Anuluj Dalej

Rys. 68. Edycja zlecenia stałego

Po edycji zlecenia klikamy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostaje on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostaje formularz podsumowujący — w celu weryfikacji (Rys. 75).

W przypadku zauważenia błędów w trakcie weryfikacji powracamy do poprzedniej strony formularza, klikając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przenosi nas do kroku 1. tworzenia nowego przelewu, anulując jednocześnie proces edycji zlecenia.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, wpisujemy żądane hasło i klikamy przycisk Zatwierdź.

Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, otrzymujemy komunikat potwierdzający uaktualnienie zlecenia stałego.

4.5.2. Usuwanie zlecenia stałego

W celu usunięcia zlecenia wyświetlamy **Listę zleceń stałych** (opcja dostępna w menu bocznym modułu **Przelewy**). Następnie na liście odszukujemy żądane zlecenie i klikamy odpowiadającą mu ikonę **Usuń**.

Po wybraniu opcji Usuń wyświetlony zostaje poniższy formularz (Rys. 69).

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

Rys. 69. Usuwanie zlecenia stałego

Przycisk **Anuluj** przerywa proces usuwania zlecenia i przenosi nas na stronę tworzenia nowego zlecenia stałego. W celu usunięcia zlecenia wprowadzamy żądane hasło i klikamy przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, otrzymujemy komunikat potwierdzający usunięcie zlecenia.

4.6. Nowe zlecenie stałe

W celu utworzenia nowego zlecenia stałego wybieramy z **Menu głównego** moduł **Przelewy**, a następnie z menu bocznego opcję **Nowe zlecenie stałe** (Rys. 70).

W kroku 1. o nazwie **Typ zlecenia** wybieramy typ przelewu, który będzie wykonywany jako zlecenie stałe.

Nowy przelew	Krok 1. Typ zlecenia		
Lista adresatów	Krajowe	Faktura VAT	Własne
Oczekujące	Krok 2. Zlecenie z rachunku	<u></u>]	
Niewykonane	Krok 3. Zlecenie na rachunek		
Lista zleceń stałych	Krok 4. Dane zlecenia		
Nowe zlecenie stałe			
Autodealing			

Rys. 70. *Nowe zlecenie stałe* — *krok* 1.

Z kroku 1. zostajemy automatycznie przeniesieni do kroku 2. o nazwie **Zlecenie z rachunku**, gdzie wybieramy rachunek, z którego zostaną pobrane środki podczas każdego wykonania zlecenia

Krok 1. Typ zlecenia		Krajowe
Krok 2. Zlecenie z rachunku		
Konto 69 2222222 0013 1951 2000 0001 373 611,67 PLN	Skarbonka 44 2222222 0013 1951 2000 0063 6 091,99 PLN	Twoja Waluta EUR 42 2222222 0013 1951 2000 0002 15 916,84 EUR
Krok 3. Zlecenie na rachunek		
Krok 4. Dane zlecenia		

Rys. 71. *Nowe zlecenie stałe* — *krok* 2.

Wybranie rachunku automatycznie przenosi nas do kroku 3. o nazwie **Zlecenie na rachunek**, gdzie definiujemy rachunek odbiorcy (Rys. 72).

Krok 1. Typ zlecenia		Krajowe
Krok 2. Zlecenie z rach	unku 69 2222222 0013 1951 2000 0001	l (Dostępne środki: 372 444,60 PLN)
Krok 3. Zlecenie na rac	hunek	
Filtruj 🔻		
(+ nowy adresat)
Przyjazna nazwa	Rachunek adresata	Ostatnio użyty
Jan Nowak	15 2222222 0013 1951 2000 0003	2021-04-23
Anna Nowak	10 22222222 0444 4444 2000 0001	2021-04-20
	1	
Krok 4. Dane zlecenia		

Rys. 72. *Nowe zlecenie stałe* — *krok* 3.

W przypadku zlecenia krajowego i podzielonej płatności VAT możemy go wybrać z istniejącej listy adresatów (lista adresatów została opisana w rozdziale 4.2) lub określić nowego adresata, klikając przycisk + **nowy adresat**. Wybranie konkretnego adresata powoduje automatyczne przejście do kroku 4. i wypełnienie pól **Rachunek odbiorcy** oraz **Nazwa odbiorcy** danymi adresata. Wybranie opcji + **nowy adresat** również powoduje automatyczne przejście do kroku 4., ale wyżej wymienione pola pozostają puste i wypełniamy je ręcznie.

W przypadku przelewu własnego wybieramy jeden z własnych rachunków, na który będzie przychodził przelew stały.

Krok 4. tworzenia nowego zlecenia o nazwie **Dane zlecenia** ma postać standardowego formularza i pozwala nam uzupełnić pozostałe pola wymagane przy tworzeniu zlecenia (Rys. 73). Są to:

- Nazwa zlecenia,
- Rachunek odbiorcy jeżeli nie został wypełniony automatycznie,
- Nazwa odbiorcy jeżeli nie została wypełniona automatycznie,
- Tytuł przelewu,
- Kwota przelewu,
- Data rozpoczęcia data, od której zlecenie stałe ma być wykonywane,
- Data zakończenia data, do której zlecenie stałe ma być wykonywane,
- Wykonuj co określa częstotliwość wykonywania zlecenia stałego (przykład poniżej),
- Status zlecenia określa, czy dane zlecenie jest aktywne (wykonuje się) czy nieaktywne (nie wykonuje się).

Krok 1. Typ zlecenia	Krajowe
Krok 2. Zlecenie z rachunk	u 69 22222222 0013 1951 2000 0001 (Dostępne środki: 373 510,67 PLN)
Krok 3. Zlecenie na rachun	ek 15 2222222 0013 1951 2000 0003
Krok 4. Dane zlecenia	
Nazwa zlecenia	Zlecenie stałe
Rachunek odbiorcy	15 2222222 0013 1951 2000 0003
Nazwa odbiorcy	Jan Kowalski
Tytuł przelewu	Zakupy
Kwota przelewu	100,00 PLN
Data rozpoczęcia	2021-04-20
Data zakończenia	2021-10-19
Wykonuj co	1 Miesiąc V
Status zlecenia	AKTYWNE NIEAKTYWNE Anuluj Dalej

Rys. 73. Nowe zlecenie stałe — krok 4.



Powyższy formularz dotyczy zlecenia stałego krajowego. W przypadku zlecenia własnego oraz zlecenia podzielonej płatności VAT formularze są dostosowane do tych typów przelewów. Możemy je zobaczyć odpowiednio w rozdziałach: 4.1.2 oraz 4.1.7.

 \mathbf{O}

Aby wygodnie wybrać datę rozpoczęcia oraz zakończenia, możemy skorzystać z

kalendarza, który pojawia się po kliknięciu odpowiedniego pola (Rys. 74).

Data rozpoczęcia	2021	2021-04-20									
Data zakończenia	0	Kw		~ 2	021	~	0				
Wykonuj co	Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	So	N	Miesiąc	~		
				1	2		4				
Status zlecenia	5	6	7		9	10	11				
	12	13	14	15	16	17	18				
	19	20	21	22	23	24	25			Anuluj	Dale
	26	27	28	29	30						

Rys. 74. Nowe zlecenie stałe — krok 3. (data rozpoczęcia i zakończenia)

Poniżej zostały przedstawione przykładowe ustawienia częstotliwości wykonywania zlecenia stałego wraz z interpretacją (sekcja **Wykonuj co**).

- Cyfra 1 i opcja Dzień z listy rozwijalnej zlecenie wykona się codziennie od daty rozpoczęcia i zakończy zgodnie z datą zakończenia,
- Cyfra 7 i opcja Dzień z listy rozwijalnej zlecenie wykona się co 7 dni od daty rozpoczęcia i zakończy zgodnie z datą zakończenia,
- Cyfra **1** i opcja **Miesiąc** z listy rozwijalnej zlecenie wykona się co miesiąc (od daty rozpoczęcia i zakończy zgodnie z datą zakończenia,
- Cyfra 1 i opcja Ostatni dzień miesiąca z listy rozwijalnej zlecenie wykona się na koniec każdego miesiąca, począwszy od miesiąca z daty rozpoczęcia i zakończy zgodnie z datą zakończenia,
- Cyfra 3 i opcja Ostatni dzień miesiąca z listy rozwijalnej zlecenie wykona się co kwartał na koniec miesiąca, począwszy od miesiąca z daty rozpoczęcia i zakończy zgodnie z datą zakończenia, np. Jeżeli Data rozpoczęcia to 2018.01.25 a Data zakończenia to 2018.05.23, zlecenie wykona się w dniach: 2018.01.31, 2018.04.30 i po tej dacie zostanie zdezaktywowane.

Po wypełnieniu formularza klikamy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, zostaje on wyświetlony ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostaje formularz zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane — w celu weryfikacji (Rys. 75). Podsumowanie informuje dodatkowo o dacie najbliższego wykonania przelewu.

Autoryzacja zlecenia stałego						
Nazwa zlecenia	Nowe zlecenie					
Rachunek odbiorcy	15 2222222 0013 1951 2000 0003 (1522222220013195120000003) BS SoftNet ul.Pana Tadeusza 8 30-727 Krakow					
Nazwa odbiorcy	Jan Kowalski					
Tytuł przelewu	Zakupy					
Kwota przelewu	100,00 PLN					
Data rozpoczęcia	2021-04-20					
Data następnego wykonania	2021-04-20					
Data zakończenia	2021-10-19					
Wykonuj co	1 Miesiąc					
Status zlecenia	AKTYWNE					
Podaj hasło SMS dla operacji nr 5 z dnia 2021-04-19	Wyślij SMS z kodem					
	Anuluj Wstecz Zatwierdź					

Rys. 75. Nowe zlecenie stałe — autoryzacja

W przypadku zauważenia błędów w trakcie weryfikacji powracamy do poprzedniej strony formularza, klikając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przenosi nas do kroku 1. tworzenia nowego zlecenia stałego, anulując jednocześnie aktualny proces.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, wpisujemy żądane hasło i klikamy przycisk Zatwierdź.

Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, otrzymujemy komunikat potwierdzający stworzenie nowego zlecenia stałego (Rys. 76).

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

• Nowe zlecenie dodane pomyślnie

Rys. 76. Nowe zlecenie stałe — potwierdzenie utworzenia

4.7. Szybkie przelewy

System eBankNet współpracuje z osobnym modułem o nazwie **PłatnościOnline**. Moduł ten umożliwia wykonywanie przelewów online, tzn. że wykonanie przelewu powoduje natychmiastowe założenie blokady obciążeniowej lub uznaniowej (jeżeli przelew jest lokalny — w obrębie jednego banku). Środki przesyłane są wtedy od razu na rachunek odbiorcy takiego przelewu. Z tego powodu przelewy online wymagają wystarczającej do wykonania płatności liczby wolnych środków na rachunku.

PlatnościOnline umożliwiają nam wykonywanie oraz odbieranie przelewów krajowych Elixir oraz Express Elixir, a także szybkich płatności BlueCash, gdzie pośrednikiem jest firma Autopay S.A.

W związku z ww. modułem w formularzach służących do wykonywania przelewów dowolnych (również przelewów wykonywanych na podstawie definicji) w sekcji **Typ przelewu** możemy zaznaczyć, jaki rodzaj przelewu ma być wykonany (Rys. 77).

Typ przelewu	Przelew krajowy
	⊖ Bluecash
	○ Express Elixir
	 Sorbnet

Rys. 77. Typy przelewów

4.8. Autodealing

Moduł **Autodealing** umożliwia sprzedaż i zakup walut. Dostęp do funkcjonalności uzyskujemy, wybierając z **Menu głównego** moduł **Przelewy**, a następnie z menu bocznego opcję **Autodealing**.

W kroku 1. (Rys. 78) określamy kwotę transakcji (pole **Kwota przelewu**) oraz walutę transakcji (lista rozwijalna **Waluta przelewu**). Zanim przejdziemy do następnego kroku, dzięki przyciskowi **Kursy**, możemy zobaczyć aktualne kursy walut (Rys. 79).

Nowy przelew	Krok 1. Typ przelewu							
Lista adresatów	Kwota przelewu			0,00				
Oczekujące	Waluta przelewu	EUR - EUROPA	~					
Niewykonane	Kursy	Kup walutę	Sprzedaj walutę					
Lista zleceń stałych	Krok 2. Przelew z rachunku							
Nowe zlecenie stałe	Krok 3. Przelew na rachunek							
Autodealing	Krok 4. Dane do przelewu	Krok 4. Dane do przelewu						

Rys. 78. *Autodealing* — *krok* 1.

Kursy Tabela kursów	odświeży się za:	: 01:14				
Sprzedaż dewiz			Kupno dewiz			
Waluta	Przedział od	Kurs	Waluta	Przedział od	Kurs	
EUR	10.00	3.513150	EUR	10.00	3.988000	
EUR	30.00	3.510350	EUR	20.00	3.988800	
EUR	40.00	3.511750	EUR	30.00	3.986800	
			EUR	40.00	3.987600	
			JPY	100.00	3.557216	
			USD	100.00	2.647100	
			USD	1500.00	2.597390	

Rys. 79. *Autodealing* — *aktualne kursy walut*

Po wypełnieniu pól klikamy przycisk **Kup walutę** lub **Sprzedaj walutę** w zależności od tego, czy chcemy kupić czy sprzedać walutę. Następnie przechodzimy automatyczne do kroku 2. (Rys. 80).

W tym kroku wybieramy rachunek, z którego wykonujemy przelew. Widoczne są jedynie te rachunki, które mają taką samą walutę jak waluta określona w kroku 1. Kliknięcie wybranego rachunku przenosi nas automatycznie do kroku 3.

Krok 2. Przelew z rachunku	42 22222222 0013 1951 2000 0002 (Dostępne środki: 16 116,84 E				
Twoja Waluta EUR 42 2222222 0013 1951 2000 0002 16 116,84 EUR	87 2222222 0013 1951 2000 0065 4 421,32 EUR	60 22222222 0013 1951 2000 0066 73,20 EUR			

Rys. 80. *Autodealing* — *krok* 2.

W kroku 3. (Rys. 81) wybieramy rachunek, na który wykonany będzie przelew. Kliknięcie wybranego rachunku powoduje automatyczne przejście do kroku 4.

52



Rys. 81. Autodealing — krok 3.

Krok 4. (Rys. 82) zawiera dane do przelewu. W polu **Sprzedaż** lub **Kupno** wyświetlana jest kwota, którą chcemy odpowiednio sprzedać lub kupić. W polu **Wartość w PLN** wyświetlana jest kwota kupna lub sprzedaży przeliczona na PLN po kursie wyświetlanym w polu **Kurs**. Kliknięcie przycisku **Dalej** powoduje przejście do formularza autoryzacji przelewu (Rys. 83).

Krok 1. Typ przelewu	Sprzedaj walutę
Krok 2. Przelew z rachunku	82 19300005 3002 0020 0471 0003 (Dostępne środki: 59 855,55 USD)
Krok 3. Przelew na rachunel	x 89 5555555 0000 0000 0295
Krok 4. Dane do przelewu	
Sprzedaż	100,00 USD
Wartość w PLN	264,71 PLN
Kurs	2.647100
	Anuluj Dalej

Rys. 82. *Autodealing* — *krok* 4.

W przypadku zauważenia błędów w trakcie weryfikacji powracamy do poprzedniej strony formularza, klikając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przenosi nas do kroku 1. tworzenia nowego przelewu, anulując jednocześnie proces wykonywania obecnego przelewu.

Autoryzacja przelewu własnego						
Rachunek nadawcy	82 19300005 3002 0020 0471 0003					
Rachunek odbiorcy	89 5555555 0000 0000 0000 0295 (895555555000000000000295)					
Nazwa odbiorcy	Jan Kowalski 31-133 Kraków Pana Tadeusza 8					
Tytuł przelewu	Sprzedaż waluty: USD 100.00 Kurs: 2.647100					
Kwota przelewu	100,00 USD					
Data wykonania przelewu	2017-10-10					
Podaj hasło SMS nr 5 z dnia 2017-10-10	Wyślij SMS z kodem					
	Anuluj Wstecz Zatwierdź					

Rys. 83. Autodealing — autoryzacja

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, wpisujemy żądane hasło i klikamy przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, otrzymujemy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji (Rys. 84).

• Przelew przyjęty do realizacji

Rys. 84. Potwierdzenie wykonania operacji autodealing

Rozdział 5. Rachunki

Po wybraniu z **Menu głównego** modułu **Rachunki** (Rys. 85) przechodzimy do modułu umożliwiającego edycję oraz podgląd szczegółów rachunków. Po lewej stronie widoczne jest menu boczne składające się z dwóch opcji: **Lista rachunków** i **Informacje szczegółowe**.



Rys. 85. Menu główne — Rachunki

5.1. Lista rachunków

Opcja **Lista rachunków** wyświetla listę wszystkich naszych rachunków w podziale na rachunki bieżące, oszczędnościowe i walutowe (Rys. 86). Każdą listę możemy zwijać i rozwijać, klikając w belki odpowiadające danemu typowi rachunku. Belki posiadają z prawej strony licznik rachunków, informujący o ilości rachunków danego typu.

Na temat każdego rachunku widzimy skrótową informację, na którą składają się:

- Numer rachunku lub Nazwa rachunku (jeżeli jest określona),
- Saldo aktualne saldo rachunku,
- Dostępne środki dostępne środki na danym rachunku,
- % depozyt oprocentowanie środków depozytowych,
- % debetu oprocentowanie środków w przypadku wystąpienia debetu na rachunku.

Lista rachunków	Rachunki bieżące				1
Informacje szczegółowe	Nazwa / Numer rachunku	Saldo	Dostępne środki	% depozytu	% debetu
	Konto Osobiste	262 692,73 PLN	272 687,73 PLN	0,00 %	10,00 %
	Rachunki oszczędnościowe				1
	Nazwa / Numer rachunku	Saldo	Dostępne środki	% depozytu	% debetu
	Skarbonka	2 520,30 PLN	2 520,30 PLN	2,00 %	0,00 %
	Rachunki walutowe				1
	Nazwa / Numer rachunku	Saldo	Dostępne środki	% depozytu	% debetu
	Twoja Waluta	885,51 EUR	726,83 EUR	0,00 %	0,00 %



5.2. Informacje szczegółowe

W celu wyświetlenia szczegółów rachunku możemy kliknąć wybrany rachunek na liście rachunków (Rys. 86) lub wejść w opcję **Informacje szczegółowe** i wybrać dany rachunek z listy

rozwijalnej. Zarówno w pierwszym jak i drugim przypadku wyświetlają się informacje szczegółowe na jego temat (Rys. 87). W porównaniu z listą rachunków widoczne są jednocześnie nazwa i numer rachunku oraz dodatkowo **Saldo na początek dnia**.

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

Rys. 87. Rachunki — Informacje szczegółowe

Przycisk Zmień nazwę umożliwia zmianę nazwy rachunku (Rys. 88).

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

Rys. 88. Zmiana nazwy rachunku

Rozdział 6. Kredyty

Po wybraniu z **Menu głównego** modułu **Kredyty** (Rys. 89) przechodzimy do modułu informującego o szczegółach kredytów. Po lewej stronie widoczne jest menu boczne składające się z dwóch opcji: **Lista kredytów** i **Informacje szczegółowe**.



Rys. 89. Menu główne — Kredyty

6.1. Lista kredytów

Opcja **Lista kredytów** wyświetla listę wszystkich naszych kredytów (bez kart kredytowych). Listę możemy zwijać i rozwijać, klikając w belkę **Kredyty**. Belka posiada z prawej strony licznik kredytów informujący o ilości rachunków kredytowych (Rys. 90).

Na temat każdego kredytu widzimy skrótową informację, na którą składają się:

- Nazwa/Numer rachunku,
- Aktualne oprocentowanie,
- Kapitał pozostały do spłaty.

Przy kredycie widoczne są przyciski skrótu:

- Lista operacji przycisk skrótu, który przenosi nas do historii operacji dla danego kredytu (szczegóły w rozdziale 6.2.2),
- **Najbliższe spłaty** przycisk skrótu, który przenosi nas do listy najbliższych spłat (szczegóły w rozdziale 6.2.3).

Lista kredytów	Kredyty		1
Informacje szczegółowe	Nazwa / Numer rachunku	Aktualne oprocentowanie	Kapitał pozostały do spłaty
	KREDYT TANI DOM • Historia spłat • Najbliższe spłaty	5,33 %	298 000,00 PLN

Rys. 90. Lista kredytów

6.2. Informacje szczegółowe

Opcja **Informacje szczegółowe** modułu **Kredyty** składa się z następujących belek (Rys. 91):

- Informacje szczegółowe,
- Lista operacji,
- Najbliższe spłaty,

• Lista wyciągów.

Lista kredytów	Wybierz kredyt		
Informacje szczegółowe	72 93540007 0047 0400 9032 0003 (1 010 000,00 PLN) V		
	Informacje szczegółowe		
	Lista operacji		
	Najbliższe spłaty		

Rys. 91. Opcja Informacje szczegółowe – belki

6.2.1. Informacje szczegółowe

W celu wyświetlenia szczegółów kredytu możemy kliknąć wybrany kredyt na liście kredytów (Rys. 90) lub wejść w opcję **Informacje szczegółowe** i wybrać kredyt z listy rozwijalnej (Rys. 92). Zarówno w pierwszym jak i drugim przypadku wyświetlają się informacje szczegółowe na jego temat (Rys. 93).

Wybierz kredyt	
21 2222222 0013 1935 1000 0006 (300 000,00 PLN) KREDYT TANI DOM	•



Dostępne są następujące informacje o kredycie:

- Nazwa (jeżeli została nadana),
- Numer umowy,
- Numer rachunku,
- Waluta,
- Przyznana kwota,
- Kapitał pozostały do spłaty,
- Kapitał pozostały do spłaty z przekroczonym terminem spłaty,
- Odsetki po terminie,
- Aktualne oprocentowanie,
- Data uruchomienia umowy,
- Datę końca umowy,
- Ostatnia spłata kwota ostatniej spłaty,
- Data ostatniej spłaty.

internacje szczegołowe		
Nazwa	Nowy kredyt	
Numer umowy	2321	
Numer rachunku	75 22222222 0007 0013 1951 0084	
Waluta	PLN	
Przyznana kwota	50 000,00	
Kapitał pozostały do spłaty	-49 666,67	
W tym po terminie	3 667,13	
Odesetki po terminie	4 311,05	
Aktualne oprocentowanie	10,00 %	
Data uruchomienia umowy	2020-04-30	
Data końca umowy	2032-09-30	
Ostatnia spłata	729,52	
Data ostatniej spłaty	2020-08-31	
		Zmień naz

Rys. 93. Kredyty — Informacje szczegółowe

6.2.2. Lista operacji

Lista operacji pokazuje wszystkie operacje, jakie zostały wykonane na kredycie od wypłaty poprzez spłaty częściowe aż do spłaty kredytu (Rys. 94).

Kliknięcie wybranej operacji otwiera okno ze szczegółami danej operacji. Ikona **Drukuj** po prawej stronie każdej operacji służy do pobrania szczegółów operacji w formie pliku PDF.

Lista operacji			
Data	Opis	Kwota	
2020-03-31		-4 170,54 PLN	۵
2020-03-31		-5 611,00 PLN	٠
2020-02-29		-31,48 PLN	

Rys. 94. Kredyty — Lista operacji

6.2.3. Najbliższe spłaty

Belka **Najbliższe spłaty** informuje o 12 najbliższych spłatach. Informację o spłatach możemy pobrać w formie pliku PDF. Informacje znajdujące się w dokumencie to m.in.:

• Numer umowy kredytowej,

- Nazwa właściciela rachunku,
- Nazwa kredytu,
- Kwota kredytu,
- Oprocentowanie,
- Kapitał pozostały do spłaty,
- Lista najbliższych spłat wraz ze szczegółami (Nr spłaty, Termin spłaty, Kwota kapitału, Kwota odsetek, Kwota raty łącznie).

6.2.4. Lista wyciągów

Opcja prezentuje listę wyciągów kredytowych, jeżeli były generowane.

6.2.5. Dokumenty

Belka **Dokumenty** jest widoczna, jeśli są dostępne dokumenty powiązane z danym kredytem. Ikona **Drukuj**, znajdująca się po prawej stronie, umożliwia pobranie plików.

Dokumenty			
Data	Typ dokumentu	Plik do pobrania	
2021-04-06	Terminarz spłat	terminarz.pdf	•

Rys. 95. Dokumenty

Rozdział 7. Lokaty

Po wybraniu z **Menu głównego** modułu **Lokaty** (Rys. 96) przechodzimy do modułu informującego o szczegółach lokat. Po lewej stronie widoczne jest menu boczne składające się z dwóch opcji: **Lista lokat** i **Informacje szczegółowe**.



Rys. 96. Menu główne – Lokaty

7.1. Lista lokat

Lista lokat to lista wszystkich lokat, które posiadamy (Rys. 97) z podziałem na lokaty nieodnawialne i odnawialne. Listy możemy zwijać i rozwijać, klikając w odpowiednią belkę. Belki mają po prawej stronie licznik lokat przedstawiający ilość lokat danego rodzaju. Przy każdej lokacie wyświetlone są następujące informacje na jej temat:

- Nazwa lokaty,
- Data założenia,
- Data zapadalności,
- Oprocentowanie,
- Kwota lokaty.

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



Sortowanie

Jeśli lista lokat danego rodzaju składa się z minimum 4 pozycji, pojawia się opcja sortowania uwzględniająca:

- Kwotę,
- Oprocentowanie,

- Datę założenia,
- Datę zapadalności.

Powyżej listy lokat jest przycisk skrótu **Załóż nową lokatę** umożliwiający założenie nowej lokaty (Rys. 98). Kliknięcie przycisku przenosi nas do modułu **Wnioski** (rozdział 12.1).

Załóż nową lokatę				
Lokaty nieodnawialne				0
Nazwa lokaty	Data założenia	Data zapadalności	Oproc.	Kwota lokaty
LOKATA ROCZNA	2020-04-15	2021-04-15	3,80 %	5 000,00 PLN

Rys. 98. Zakładanie nowej lokaty

7.2. Informacje szczegółowe

Opcja prezentuje pełną informację na temat lokat (Rys. 99).

Lista lokat	Wybierz lokatę 29 2222222 0004 0013 1951 000	92 (7 000.00 PLN) LOKATA ROCZNA	~			
Informacje szczegółowe						
	Informacje szczegółowe					
	Nazwa	LOKATA ROCZNA				
	Numer rachunku	29 22222222 0004 0013 1951 0092				
	Data aktualizacji	2021-04-14				
	Data założenia	2021-04-14				
	Data zapadalności	2022-04-14				
	Kwota lokaty	7 000,00 PLN				
	Oprocentowanie	3,80 %				
	Autoodnawianie lokaty	Nie				
	Kapitalizacja odsetek na rachunek lokaty	Tak				
	Czas trwania	12 miesięcy				
	Częściowa wpłata/wypłata	Brak				
			Potwierdzenie	Zmień nazwę	Zerwanie loka	aty
	Lista operacji					
	Lista wyciągów					
	Data	Opis			Kwota	
	2021-04-14	Zlec. założ. lokaty przez Internet: LO ROCZNA NRB:	KATA		7 000,00 PLN	

Rys. 99. Lokaty — Informacje szczegółowe

Pierwsza belka o nazwie **Informacje szczegółowe** zawiera takie informacje jak:

• Nazwa — nazwa lokaty,

- Numer rachunku numer rachunku lokaty,
- Data aktualizacji,
- Data założenia,
- Data zapadalności,
- Kwota lokaty,
- Oprocentowanie,
- Autoodnawianie lokaty,
- Kapitalizacja odsetek na rachunek lokaty,
- Czas trwania,
- Częściowa wpłata/wypłata.

Poniżej są dostępne następujące przyciski:

- Potwierdzenie służy do pobrania potwierdzenia otwarcia rachunku w formie pliku PDF,
- Zmień nazwę służy do zmiany nazwy lokaty,
- Zerwanie lokaty umożliwia zrezygnowanie z założonej lokaty (decyzja wymaga autoryzacji).

Druga belka o nazwie **Lista operacji** wyświetla listę operacji związanych z daną lokatą. Dzięki ikonie **Drukuj** możemy pobrać te informacje w formie pliku PDF.

Przycisk skrótu **Lista wyciągów** służy do wyświetlenia listy wyciągów oraz pobierania wyciągów poprzez kliknięcie wybranej pozycji (Rys. 100).

Lista v	wyciągów			×
Numer	Data początkowa	Data końcowa	Saldo początkowe	Saldo końcowe
1/2021	2021-04-14	2021-04-14	0,00 PLN	7 000,00 PLN

Rys. 100. Lokaty — Lista wyciągów

Rozdział 8. Karty

Po wybraniu z **Menu głównego** modułu **Karty** (Rys. 101) przechodzimy do modułu pokazującego listę posiadanych kart kredytowych i debetowych wraz z informacjami na ich temat. Moduł umożliwia również złożenie wniosku o nową kartę debetową oraz zmianę limitów kart.

Podstawowe informacje na temat kart znajdują się również na stronie głównej w module **Mój portfel**. Klikając tam wybraną kartę, przechodzimy do modułu **Karty**.



Rys. 101. Menu główne — Karty

8.1. Wniosek o nową kartę debetową



Funkcjonalność będzie dostępna tylko dla klientów banków w BPS.

Wniosek o nową kartę możemy złożyć po wybraniu z modułu Karty opcji Nowa karta debetowa

Mój portfel		A Kredyty		= 1		🗭 Kontakt			
	Przelewy	Rachunki	Lokaty	Karty	Mój profil toria	Definicje	Wnioski		
Lista kart	Karty kredyto	we					0		
Informacje szczegółowe	Nazwa	Numer		Posiadacz ka	arty	Woln	e środki		
Nowa karta debetowa				Brak wpisów					
	Karty debeto	we					0		
							•		
	Nazwa	Numer Posiadacz karty					Wolne środki		
	Brak wpisów								
	(+ Nowa karta <mark>debeto</mark>	wa)		

Rys. 102. Wniosek o nową kartę

Kolejne czynności wykonujemy krok po kroku, zgodnie z tym, jak nawiguje program.

• W kroku 1. wybieramy rachunek, dla którego wnioskujemy o nową kartę debetową.



Rys. 103. Wybór rachunku

• W kroku 2. wybieramy właściciela nowej karty debetowej.

Mój portfel		A Kredyty			1	F Kontakt			
	Przelewy	Rachunki	Lokaty	Karty	Mój profil istoria	O Definicje	Wnioski		
Lista kart	Krok 1. Wybór	rachunku		67 2222	2222 0000 0022 7	700 0003 (Dostępr	ne środki: 0,00 PLN)		
Informacje szczegółowe	Krok 2. Wybór	właściciela karty			JAN KOWALSKI (Właściciel)				
Nowa karta debetowa	Na wskazany a skontaktuj się a	dres zostanie wysłan z Bankiem.	a karta. Jeśli dane v	vybranej osoby są niep	poprawne, spróbuj za	ktualizować je w sek	cji "Mój profil" lub		
	JA TESTERÓW 1 (N KOWALSKI //2, 31-100 KRAKOWI 'Właściciel)	CE						

Rys. 104. Wybór właściciela

• W kroku 3. wybieramy typ karty właściwy dla rachunku

A Kredyty				_	🗭 Kontakt			
Przelewy	Rachunki	Lokaty	Karty	Mój profil storia	D efinicje	Wnioski		
Krok 1. Wybór r	rachunku		67 22222222 0000 0022 7700 0003 (Dostępne środki: 0,00 PL					
Krok 2. Wybór właściciela karty			JAN KOWALSKI (Właścicie					
Krok 3. Wybór t	ypu karty					Debit Visa SoftNet		
Debit	Visa SoftNet	5	SoftNet MC De	bit	visa debetov	wa_bps		
Krok 4. Dodatko	owe informacje							
	Przelewy Krok 1. Wybór v Krok 2. Wybór v Krok 3. Wybór v Debit Krok 4. Dodatk	Przelewy Rachunki Krok 1. Wybór rachunku Krok 2. Wybór właściciela karty Krok 3. Wybór typu karty Debit Visa SoftNet Krok 4. Dodatkowe informacje	Przelewy Image: Rachunki Image: Lokaty Krok 1. Wybór rachunku Krok 2. Wybór właściciela karty Krok 3. Wybór typu karty Krok 3. Wybór typu karty Debit Visa SoftNet Strok 4. Dodatkowe informacje	Przelewy Image: Constraint of the second s	Przelewy Image: Constraint of the second s	Przelewy Image: Source w state w		

Bank Spółdzielczy SoftNet

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

Rys. 105. Wybór karty

• W kroku 4. **Dodatkowe informacje** wybieramy metodę doręczenia karty oraz metodę nadania PIN-u do karty.

Mój portfel		A	Kredyty	-	1	F Kontakt			
	Przelewy	Rachunki	Lokaty	Karty	Mój profil istoria	O Definicje	Wnioski		
Lista kart	Krok 1. Wybór ra	achunku		67 222	22222 0000 0022 7	700 0003 (Dostępn	e środki: 0,00 PLN)		
Informacje szczegółowe	Krok 2. Wybór w	vłaściciela karty	y			JAN KOW	/ALSKI (Właściciel)		
Nowa karta debetowa	Krok 3. Wybór ty	ypu karty					Debit Visa SoftNet		
	Krok 4. Dodatko	owe informacje							
	Wybierz meto	da doręczenia	Kurierem do oddz	ziału Banku					
	karty O Listownie do klienta								
			O Kurierem do klien	nta					
			O Brak dostarczenia	a karty – używane dla	a kart wirtualnych				
			O Listownie na adre	es firmy					
			O Kurierem na adre	es firmy					
	Wybierz metoda	nadania PIN-u	 Listownie do klier 	nta					
		do karty	O Brak dostarczenia	a - PIN ustawiany w B	3E				
							Anuluj Dalej		

Rys. 106. Dodatkowe informacje

Po kliknięciu przycisku **Dalej** wyświetlane jest podsumowanie wniosku. Jego potwierdzenie wymaga autoryzacji.

ballk spoluzieliczy										
Mój portfel	Przelewy	A Kred	yty	Karty	Mój profil	© Definition	Kontakt	A		
Lista kart Informacje szczegółowe Nowa karta debetowa	Autoryzacj Rachunek dla kar Dane właściciela zamieszkania	Rachunki a wniosku o k rty debetowej , karty oraz adres	Lokaty Cartę debet 67 22222222 JAN KOWALS TESTERÓW 1, 31-100 KRAKO TESTERÓW 1, 31-100 KRAKO	Lokaty Entrice Wnioski artę debetową 67 22222222 0000 0022 7700 0003 340 Kowalski JAN KOWALSKI TESTERÓW 1/2 31-100 KRAKOWICE 721 100 KRAKOWICE						
	Adres korespond karty (adres wys	lencyjny właściciela yłki)	Na wskazany adres zostanie wysłana karta. Jeśli dane wybranej osoby są niepoprawne, spróbuj zaktualizować je w sekcji "Mój profil" lub skontaktuj się z Bankiem.							
	Wybrany typ kart	ry -	Debit Visa Sof	a SoftNet						
	Metoda doręczer	nia karty	Kurierem do o	Kurierem do oddziału Banku						
	Metoda nadania	PIN-u do karty	Listownie do klienta							
	Podaj hasło SMS dnia 2025-02-03	dla operacji nr 1 z	Wyślij SMS z kodem							
						Anuluj	Wstecz	Zatwierdź		

Rys. 107. Weryfikacja danych

W przypadku zauważenia błędów w trakcie weryfikacji, powracamy do poprzedniej strony formularza, klikając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przenosi nas do zakładki **Lista kart**, anulując jednocześnie proces tworzenia wniosku i możemy ponownie rozpocząć dodawnie wniosku. Jeśli wprowadzone dane są poprawne, wpisujemy żądane hasło i klikamy przycisk Zatwierdź.

Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, otrzymujemy komunikat potwierdzający przesłanie wniosku o kartę.

Mój portfel		🕇 K	Gredyty		1	F Kontakt	
	Przelewy	Rachunki	Lokaty	Karty	Mój profil vria	O Definicje	Wnioski
Lista kart	Karty kredyto	we					
nformacje szczegółowe	Nazwa	Numer		Posiadacz kar	ty	Wolr	ne środki
lowa karta debetowa				Brak wpisów			
	Karty debetov	we					
	Nazwa		Numer		Posiadacz	karty	Wolne środki
	Debit Visa SoftN	et	4180 **** **** 5641		JAN KOWA	LSKI	0,00 PLN
			+ N	lowa karta debetov	va		

Złożony wniosek będzie widoczny po wybraniu z modułu Karty opcji Lista kart

Rys. 108. Informacja o nowej karcie

8.2. Lista kart

Po wybraniu z modułu **Karty** opcji **Lista kart** wyświetla się lista posiadanych kart w podziale na karty kredytowe i debetowe. Prezentowany numer karty jest zabezpieczony przed pełnym jego odczytaniem poprzez zakodowanie środkowych cyfr i wyświetlenie jedynie czterech pierwszych i czterech ostatnich (Rys. 109).

Lista kart	Karty kredytowe			0
Informacje szczegółowe	Nazwa	Numer	Posiadacz karty	Wolne środki
	Credit Visa SoftNet	4180 **** **** 2820	Kowalski Jan	1 000,00 PLN
	Karty debetowe			0
	Nazwa	Numer	Posiadacz karty	Wolne środki
	Debit Visa SoftNet	4180 **** **** 0717	Kowalski Jan	10 000,00 PLN

Rys. 109. Lista kart płatniczych

Oprócz numeru karty wyświetla się również jej nazwa, informacja o posiadaczu karty oraz wolne środki dostępne na karcie. Klikając wybraną kartę, przechodzimy do informacji szczegółowych na jej temat.

8.3. Informacje szczegółowe

Wybierając z menu bocznego opcję **Informacje szczegółowe**, uzyskujemy pełny dostęp do informacji na temat posiadanych kart (Rys. 110). W górnej części znajduje się rozwijalna lista, z
której wybieramy numer karty, dla której chcemy zobaczyć informacje szczegółowe.

Szczegóły obejmują takie informacje jak:

- Numer numer karty,
- Nazwa nazwa karty,
- Status status danej karty,
- Rachunek numer rachunku danej karty,
- Posiadacz karty imię i nazwisko posiadacza karty,
- Dane na karcie,
- Wolne środki kwota wolnych środków na karcie,
- Data ważności data ważności karty.

Poniżej mogą się znajdować przyciski do aktywacji, zastrzeżenia, zablokowania lub odblokowania karty.

8.3.1. Lista operacji

Belka **Lista operacji** wyświetla się dla kart kredytowych. Przedstawia wszystkie zaksięgowane operacje na karcie. Belkę możemy rozwijać i zwijać, klikając w nią.

8.3.2. Limity

Belka **Limity** umożliwia zmianę limitów dziennych dla kart. Podwyższenie limitu jest możliwe maksymalnie do kwoty ustalonej z Bankiem i podanej w kolumnie **Przyznany limit**. Natomiast obniżenie limitu jest możliwe do zera. Dzięki temu możemy zdefiniować maksymalną dzienną kwotę płatności. Funkcjonalność przydatna jest, gdy ze względów bezpieczeństwa chcemy ograniczyć wysokość możliwych dziennych transakcji kartą.

W celu zmiany limitów klikamy przycisk **Zmień limity**, a następnie dokonujemy modyfikacji. Zmiany zatwierdzamy przyciskiem **Dalej** i wpisaniem hasła w kolejno otworzonym oknie. Autoryzacja hasłem kończy operację zmiany limitu.



Nie każda karta posiada opcję zmiany limitu z poziomu bankowości elektronicznej. W przypadku braku takiej możliwości należy skontaktować się z Bankiem, aby zmienić ustawienia.

Informacje szczegółowe

Wybierz kartę				
Debit Visa SoftNet (4180 **** **** 0717)				
Informacje szczegółow	we			
Numer	4180 ****	* **** 0717		
Nazwa	Debit Visa	a SoftNet		
Status	Aktywna			
Rachunek	56 22222	222 0003 0022 7393 000)1	
Posiadacz karty	Kowalski	Jan		
Dane na karcie				
Wolne środki	10 000,00) PLN		
Data ważności	2029-04-3	30		
			Zablokowa	anie karty Zastrzeżenie karty
Limity				
Rodzaj	Okres		Aktualny limit	Przyznany limit
Bezgotówkowy	Dzienny		500	50000
Gotówkowy	Dzienny		499	10000
Internetowy	Dzienny		498	50000
				Zmień limity
Lista blokad				
Data operacji	Godzina operacji	Opis operacji	Kwota	Waluta transakcji
		Brak wpisów		

Rys. 110. Karty — Informacje szczegółowe

8.3.3. Lista blokad

Belka Lista blokad przedstawia listę blokad na karcie. Widoczne są następujące informacje:

- Data operacji,
- Godzina operacji,
- Opis operacji,
- Kwota,
- Waluta transakcji.

8.3.4. Aktywacja karty

Aktywacja karty możliwa jest tylko dla poniższych statusów:

- W produkcji,
- Zamówiona,
- Nieaktywna

Następnie postępuj zgodnie z poniższymi krokami:

- 1. Na widoku "Informacje szczegółowe" kliknij przycisk "Aktywacja karty".
- 2. Zostaniesz poproszony(-a) o autoryzację operacji zgodnie z procedurą banku.
- 3. Po autoryzacji karta zostanie aktywowana i będzie gotowa do użytku.

Autoryzacja aktywacji karty	
Rachunek	69 2222222 0013 1951 2000 0001
Numer karty	4180 **** **** 0421
Podaj hasło SMS dla operacji nr 9 z dnia 2024-02-27	Wyślij SMS z kodem
	Anuluj Zatwierdź

Rys. 111. Karty — Aktywacja karty



Funkcja nie jest dostępna we wszystkich bankach.

8.3.5. Zastrzeganie karty

Zastrzeżenie karty możliwe jest tylko dla poniższych statusów:

- W produkcji,
- Zamówiona,
- Nieaktywna,
- Aktywna

Aby zastrzec kartę, wykonaj poniższe kroki:

- 1. Na widoku "Informacje szczegółowe" kliknij przycisk "Zastrzeganie karty".
- 2. W nowym oknie wybierz powód zastrzegania z dostępnych opcji.
- 3. Opcjonalnie dodaj krótki opis zastrzeżenia (nie dłuższy niż 200 znaków).
- 4. Zaznacz, czy chcesz otrzymać nową kartę po zastrzeżeniu aktualnej.
- 5. Potwierdź operację.
- 6. Zostaniesz poproszony(-a) o autoryzację operacji zgodnie z procedurą banku.
- 7. Karta zostanie zastrzeżona, co uniemożliwi jej dalsze użytkowanie.



Dla głównej karty kredytowej nie ma możliwości zastrzeżenia bez wnioskowania o nową kartę.

Powód zastrzegania karty			
Rachunek	56 2222222 0003 0022 7393 0001		
Numer karty	4180 **** **** 2820		
Powód zastrzegania karty	Karta zgubiona 🗸		
Opis (opcjonalnie)			
Wnioskowanie o nową kartę			
		Anuluj	Zatwierdź

Rys. 112. Karty — Zastrzeganie karty-powód

Autoryzacja zastrzegania karty	
Rachunek	56 2222222 0003 0022 7393 0001
Numer karty	4180 **** **** 2820
Powód zastrzegania karty	Karta zgubiona
Opis (opcjonalnie)	
Wnioskowanie o nową kartę	Tak
Podaj hasło SMS dla operacji nr 1 z dnia 2024-12-16	Wyślij SMS z kodem
	Anuluj Zatwierdź

Rys. 113. Karty — Zastrzeganie karty-autoryzacja



Funkcja nie jest dostępna we wszystkich bankach.

8.3.6. Zablokowanie karty

Zablokowanie karty możliwe jest tylko dla karty o statusie Aktywna.

Aby zablokować kartę, wykonaj poniższe kroki:

- 1. Na widoku "Informacje szczegółowe" kliknij przycisk "Zablokowanie karty".
- 2. Zostaniesz poproszony(-a) o autoryzację operacji zgodnie z procedurą banku.
- 3. Karta zostanie zablokowana.

Autoryzacja blokowania karty		
Zablokowanie karty można cofnąć, wybierając opcję "Odblokowanie karty" na widoku szczegółów karty.		
Rachunek	56 2222222 0003 0022 7393 0001	
Numer karty	4180 **** **** 0717	
Podaj hasło SMS dla operacji nr 4 z dnia 2024-10-04	Wyślij SMS z kodem	
	Anuluj Zatwierdź	

Rys. 114. Karty — Zablokowanie karty-autoryzacja

Uwaga! Zablokowanie karty jest odwracalne dzięki opcji Odblokuj (8.3.7).Funkcja nie jest dostępna we wszystkich bankach.

8.3.7. Odblokowanie karty

Odblokowanie karty możliwe jest tylko dla karty o statusie Zablokowana.

Informacje szczegółowe			
Numer	4180 **** **** 0717		
Nazwa	Debit Visa SoftNet		
Status	Zablokowana		
Rachunek	56 22222222 0003 0022 7393 0001		
Posiadacz karty	Kowalski Jan		
Dane na karcie			
Wolne środki	10 000,00 PLN		
Data ważności	2029-04-30		
		Odblokowanie karty	Zastrzeżenie karty
			Eustreezenie kurty

Rys. 115. Karty — Informacje szczegółowe-zablokowana karta

Aby zablokować kartę, wykonaj poniższe kroki:

- 1. Na widoku "Informacje szczegółowe" kliknij przycisk "Odblokowanie karty".
- 2. Zostaniesz poproszony(-a) o autoryzację operacji zgodnie z procedurą banku.
- 3. Karta zostanie odblokowana.

Autoryzacja odblokowania karty	
Rachunek	56 2222222 0003 0022 7393 0001
Numer karty	4180 **** **** 0717
Podaj hasło SMS dla operacji nr 7 z dnia 2024-10-04	Wyślij SMS z kodem
	Anuluj Zatwierdź

Rys. 116. Karty — Odblokowanie karty-autoryzacja



Funkcja nie jest dostępna we wszystkich bankach.

Rozdział 9. Mój profil

W zależności od udostępnionych funkcjonalności moduł Mój profil pozwala na:

- Podgląd danych osobowych i ich modyfikację (rozdział 9.1),
- Zmianę hasła do systemu (rozdział 9.2),
- Zarządzanie zgodami na zapytania CAF (rozdział 9.2.3),
- Zarządzanie zaufanymi urządzeniami (rozdział 9.2.4),
- Obsługę list haseł jednorazowych (rozdział 9.3),
- Obsługę list kodów jednorazowych (rozdział 9.4),
- Zmianę PIN-u tokena (rozdział 9.5),
- Zarządzanie limitami (rozdział 9.6),
- Personalizację powiadomień SMS (rozdział 9.7),
- Zarządzanie aplikacją mobilną (rozdział 9.8),
- Przegląd regulaminów (rozdział 9.9).

Aby przejść do funkcjonalności, wybieramy z **Menu głównego** moduł **Mój profil** (Rys. 117). Po lewej stronie znajduje się menu boczne z opcjami opisanymi w kolejnych rozdziałach.



Rys. 117. Menu główne — Mój profil

9.1. Dane

Opcja **Dane** umożliwia przeglądanie i modyfikację danych osobowych (Rys. 118).

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

- Adres zameldowania,
- Adres korespondencyjny,
- Adres e-mail,
- Dokument tożsamości (możemy wprowadzić tu dane nowego dowodu osobistego lub paszportu),
- Zgody.

W zależności od nadanych uprawnień system może dokonać ukrycia wrażliwych danych dokumentu tożsamości.

Dane		
Login	LOG200	
Ostatnie udane logowanie	2024-09-17 14:46:00	
Ostatnie nieudane logowanie	2024-09-12 14:18:36	
Adres zameldowania		
Illion	Zamioszkania	
Nr domu		
Nr domu	22	
Ked poortoury	20 22 22 2	
Roapocztowy	33-333	
Poczta		
Panstwo	PL	
		Edytuj
Adres korespondencyjny		
Ulica	Wysyłkowa	
Nr domu	44	
Nr mieszkania (opcjonalnie)	11	
Kod pocztowy	33-333	
Poczta	Kraków	
Państwo	PL	
		Edytuj
Adres e-mail		
Adres e-mail	kowalska.maria@poczta.pl	
		Edytuj
Dokument tożsamości		
Pierwsze imię	MARIA	
Drugie imię	JANINA	
Nazwisko	KOWALSKA	
Rodzaj dokumentu	Dowód osobisty	
Seria dokumentu	УВА	
Numer dokumentu	0123124	
Data wydania dokumentu	2023-01-01	
Data ważności dokumentu	2030-01-01	
Wydawca dokumentu	BURMISTRZ	
Obywatelstwo	PL	
		Edytuj

Rys. 118. Podgląd danych osobowych

Dokument tożsamości	
Pierwsze imię	MARIA
Drugie imię	JANINA
Nazwisko	KOWALSKA
Rodzaj dokumentu	Dowód osobisty
Seria dokumentu	Y**
Numer dokumentu	0**
Data wydania dokumentu	2023-**-**
Data ważności dokumentu	2030-**-**
Wydawca dokumentu	B**
Obywatelstwo	PL
	Edytuj

Rys. 119. Podgląd ukrytych danych dokumentu tożsamości

Po dokonaniu edycji danych, ich zmiana będzie niemożliwa aż do momentu weryfikacji przez pracownika banku. Informacja, iż dane są w trakcie weryfikacji, znajduje się na samym dole belki *Dokument tożsamości.* Podczas edycji dokumentu konieczne jest załączenie skanu lub zdjęcia dokumentu. W przypadku dowodu tożsamości wymagany jest zarówno awers, jak i rewers. Dla paszportu dozwolony jest tylko jeden załącznik. Prosimy o staranne sprawdzenie wprowadzanych informacji przed ich zapisaniem, aby uniknąć opóźnień w procesie weryfikacji.

Dokument tożsamości	
Pierwsze imię	MARIA
Drugie imię	JANINA
Nazwisko	KOWALSKA
Rodzaj dokumentu	Paszport PL
Seria dokumentu	E**
Numer dokumentu	2**
Data wydania dokumentu	2024-**-**
Data ważności dokumentu	2034-**-**
Wydawca dokumentu	B**
Obywatelstwo	PL
	Dane w trakcie weryfikacji

Rys. 120. Dane oczekujące na weryfikację

Użytkownik bankowości może w każdej chwili wyrazić lub odwołać zgodę.

Zgody		
Dzięki Twojej zgodzie na otrzymywanie informacji marketingowych, możemy dostarczać Ci najnowsze oferty, promocje oraz informacje o naszych produktach i usługach. Poniżej znajdziesz aktualny stan Twoich zgód na otrzymywanie informacji marketingowych za pomocą różnych kanałów z możliwością ich edycji.		
Zgoda na wysyłkę terminarzy mailem	Tak	
Zgoda na przetwarzanie danych osobowych	Tak	
Zgoda na e-marketing	Nie	
Informacja handlowa przez Bank za pomocą SMS/MMS	Nie	
Zgoda na marketing usług telekomunikacyjnych	Nie	
	Edytuj	

Rys. 121. Podgląd zgód

9.2. Bezpieczeństwo

Opcja **Bezpieczeństwo** obejmuje kilka belek, które możemy zwijać i rozwijać, klikając w nie.

9.2.1. Zmiana hasła

W celu zmiany hasła do konta wybieramy z **Menu głównego** moduł **Mój profil**, a następnie z menu bocznego opcję **Bezpieczeństwo**. W belce **Zmiana hasła** wypełniamy formularz zmiany hasła (**Rys**. 122). Niezbędne jest wprowadzenie aktualnego hasła oraz dwukrotne wprowadzenie nowego. W celach bezpieczeństwa wprowadzane znaki widoczne są jako kropki. Następnie klikamy przycisk **Zmień** i w kolejnym oknie potwierdzamy zmianę poprzez wpisanie hasła. Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, otrzymujemy komunikat potwierdzający zmianę hasła.

Dane	Zmiana hasła	
Bezpieczeństwo	Aktualne hasło	
Zarządzanie limitami		
Powiadomienia sms	Nowe hasło	
Aplikacja mobilna	Ponownie nowe hasło	
Zatwierdzone regulaminy		Zmień
	Zmiana hasła do szyfrowania dok	umentów
	Zgody na CAF	

Rys. 122. Formularz zmiany hasła do systemu

9.2.2. Zmiana hasła do szyfrowania dokumentów

Aby zmienić hasło do szyfrowania dokumentów wybieramy z **Menu głównego** moduł **Mój profil**, a następnie z menu bocznego opcję **Bezpieczeństwo**. W belce **Zmiana hasła do szyfrowania dokumentów** jest wyświetlany aktualny status hasła do szyfrowania dokumentów (Rys. 123).

Dane	Zmiana hasła				
Bezpieczeństwo	Zmiana hasła do szyfrowania dokumentów				
Zarządzanie limitami	Hasło do szyfrowania dokumentów Hasło domyślne				
Powiadomienia sms		Aktualne hasło do szyfrowania dokumentów to hasło domyślnie nadane przez bank.			
Aplikacja mobilna		Zmień			
Zatwierdzone regulaminy	Zgody na CAF				

Rys. 123. Status hasła do szyfrowania dokumentów

Hasło do szyfrowania dokumentów może mieć trzy statusy: - hasło nieustawione, - hasło domyślne nadane przez bank, - hasło ustawione. W pierwszym przypadku możliwe jest ustawienie hasła. W drugim i trzecim przypadku możliwa jest zmiana hasła.

Aby ustawić/zmienić hasło, klikamy przycisk **Zmień**, który przenosi nas do strony formularza zmiany hasła do szyfrowania dokumentów (Rys. 124).

Jeżeli hasło jest ustawione, należy podać aktualne hasło; następnie dwa razy podać nowe hasło, które musi spełniać następujące wymagania: - mieć minimum 10 znaków i maksimum 32 znaki, - zawierać minimum jedną małą literę, jedną wielką literę, jedną cyfrę i jeden znak specjalny: ~`=,;:!@#^&*?_

Jeżeli poprawnie wprowadziliśmy dane, po kliknięciu przycisku **Zmień** w kolejnym oknie autoryzujemy operację - w zależności od ustawień - przez podanie hasła z wiadomości SMS lub potwierdzenie w aplikacji mobilnej.

Dane	Zmiana hasla do szyfrowania dokumentów				
Bezpieczeństwo	Aktualne hasło				
Zarządzanie limitami					
Powiadomienia sms	Nowe hasło				
Aplikacja mobilna	Ponownie nowe hasło				
Zatwierdzone regulaminy		Anuluj Zm	nień		

Rys. 124. Formularz zmiany hasła do szyfrowania dokumentów

9.2.3. Zgody na CAF

System umożliwia zarządzanie zgodami na zapytania CAF (ang. *Confirmations of the Availability of Funds*) po wybraniu z **Menu głównego** modułu **Mój profil**, a następnie z menu bocznego opcji **Bezpieczeństwo**. Określone opcje znajdują się w belce **Zgody na CAF** (Rys. 125).

Dane	Zmiana hasła					
Bezpieczeństwo	Zgody na CAF					
Zarządzanie limitami Powiadomienia sms Mobilna autoryzacja	Wybierz rachunki, dla których zgadzasz się na zapytania CAF	 ✓ 69 22222222 0013 1951 2000 0001 □ 15 22222222 0013 1951 2000 0003 □ 03 22222222 0013 1951 2000 0025 □ 42 2222222 0013 1951 2000 0002 				
Zatwierdzone regulaminy		Dalej				
	Silne uwierzytelnianie					

Rys. 125. Zgody na CAF — widok przed dokonaniem zmian

Zaznaczenie rachunku oznacza wyrażenie zgody na zapytania CAF. Odznaczenie rachunku jest równoznaczne z brakiem takiej zgody. Po wprowadzeniu zmian klikamy przycisk **Dalej** i w kolejnym oknie potwierdzamy ustawienia, wpisując hasło (Rys. 126).

Dane	Zgody na CAF	Zgody na CAF				
Bezpieczeństwo Zarządzanie limitami	Rachunki, dla których udzielona została zgoda na zapytania CAF	 03 22222222 0013 1951 2000 0025 42 22222222 0013 1951 2000 0002 				
Powiadomienia sms Mobilna autoryzacja	Rachunki, dla których wycofana została zgoda na zapytania CAF	 69 22222222 0013 1951 2000 0001 				
Zatwierdzone regulaminy	Podaj hasło SMS dla operacji nr 4 z dnia 2019-09-09	Wyślij SMS z kodem				
			Anuluj	Wstecz	Zatwierdź	

Rys. 126. Zgody na CAF — autoryzacja

Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, otrzymujemy komunikat potwierdzający

```
• Pomyślnie zaktualizowano listę zgód na zapytania CAF
```

Rys. 127. Potwierdzenie wykonania edycji zgód na zapytania CAF

9.2.4. Zaufane urządzenia

Opcja do zarządzania zaufanymi urządzeniami umożliwia podgląd listy zaufanych urządzeń, które zostały przez nas zapisane (Rys. 128). Uzyskujemy do niej dostęp po wybraniu z **Menu głównego** modułu **Mój profil**, a następnie z menu bocznego opcji **Bezpieczeństwo**.

Dane	Zmiana hasła				
Bezpieczeństwo	Zaufane urządzenia				
Zarządzanie limitami	Nazwa	Data dodania			
Powiadomienia sms	Komputer	2020-03-19	×		
Mobilna autoryzacja	Komputer 2	2020-03-19	×		
Zatwierdzone regulaminy					

Rys. 128. Widok listy zaufanych urządzeń

Możemy również usuwać poszczególne urządzenia z danej listy. Służy do tego celu ikona **Usuń**, znajdująca się po prawej stronie każdego urządzenia na liście. Po kliknięciu zostajemy przeniesieni do formularza autoryzacji usunięcia urządzenia z listy zaufanych (Rys. 129).

Usuwanie zaufanego urządzenia	
Nazwa urządzenia	Komputer Windows Chrome
Hasło do systemu	
	Anuluj Usuń

Rys. 129. Usuwanie zaufanego urządzenia

9.3. Lista haseł jednorazowych

Hasła jednorazowe generowane są w Banku i drukowane na specjalnym papierze uniemożliwiającym osobom trzecim ich zobaczenie. Hasła wykorzystywane są do autoryzacji transakcji, a w szczególności do obsługi przelewów jednorazowych i przelewów wykonywanych na podstawie definicji. Listę haseł jednorazowych zamawiamy przez Internet lub bezpośrednio w placówce Banku (w zależności jak stanowi umowa). Lista zawiera 50 haseł 6-cyfrowych. Przyjęte zamówienie zostaje zrealizowane w sposób określony w umowie z Bankiem — szczegóły zamawiania list zostały opisane w rozdziale 12.



Ostatnie hasło z listy aktywnej służy do aktywacji nowej listy.

Lista po wygenerowaniu jest domyślnie nieaktywna. Po otrzymaniu takiej listy należy ją

aktywować. W przypadku gdy jest to pierwsza lista, aktywowanie może wymagać wizyty w Banku lub skorzystania z funkcji aktywacji poprzez telefoniczny system obsługi rachunku (w zależności jak stanowi umowa). W przypadku kiedy już posiadamy aktywną listę haseł jednorazowych, kolejną możemy aktywować z poziomu naszego konta.

W celu przejścia do funkcji związanych z listami haseł wybieramy z **Menu głównego** moduł **Mój profil**, a następnie z menu bocznego opcję **Lista haseł jednorazowych** (Rys. 130).

Dane	Listy haseł jednorazowy	rch			2
Bezpieczeństwo	Numer	Data zamówienia	Data aktywacji	Status	
Lista haseł jednorazowych	000000188	2015-05-08 10:26	2015-07-15 17:18	aktywna	Usuń
Powiadomienia sms	00000189	2015-05-08 10:26	2015-12-28 13:12	nieaktywna	 Aktywuj Usuń
Zatwierdzone Regulaminy					

Rys. 130. Listy haseł jednorazowych

Aby aktywować listę, klikamy znajdujący się obok niej przycisk **Aktywuj**. Następnie podajemy ostatnie hasło z aktywnej listy (hasło nr 50) i klikamy przycisk **Aktywuj**. Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, otrzymujemy komunikat potwierdzający aktywację listy (Rys. 131).

 Lista nr 00000095 zawiera 47 niewykorzystanych haseł. Po aktywowaniu listy nr 00000815 (następnej) nastąpi utrata tych haseł. 	
Aktywacja listy haseł jednorazowych	
Ostatnie hasło z listy aktywnej (000000095):	
Pierwsze hasło z listy aktywowanej (000000815):	
	Anuluj Aktywuj

Rys. 131. Aktywacja listy haseł jednorazowych



Każde nasze działanie w systemie jest rejestrowane. Po kilkukrotnej (w zależności jak stanowi umowa), błędnej próbie aktywacji listy może nastąpić blokada wykonywania transakcji. Blokada zostaje usunięta po złożeniu wyjaśnień w Banku. Takie procedury są wynikiem dbałości o bezpieczeństwo systemu bankowości elektronicznej.

9.4. Karty kodów jednorazowych

Kody jednorazowe generowane są w Banku i drukowane na specjalnych plastikowych kartach w postaci ponumerowanych list, tzw. zdrapek. Kody wykorzystywane są do autoryzacji transakcji, a w szczególności do obsługi przelewów jednorazowych i przelewów wykonywanych na podstawie definicji. Podczas autoryzacji kody są wybierane losowo lub w kolejności, w jakiej są wydrukowane (w zależności jak stanowi umowa). Kartę kodów jednorazowych zamawiamy przez System eBankNet (szczegóły w rozdziale 12.3) lub bezpośrednio w placówce Banku (w zależności jak

stanowi umowa). Karta zawiera 50 kodów, 6-cyfrowych. Przyjęte zamówienie zostaje zrealizowane w sposób określony w umowie z Bankiem.



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

Karta po wygenerowaniu jest domyślnie nieaktywna. W przypadku gdy jest to nasza pierwsza karta, aktywowanie może wymagać wizyty w Banku lub skorzystania z funkcji aktywacji poprzez telefoniczny system obsługi rachunku (w zależności jak stanowi umowa). W przypadku kiedy już posiadamy aktywną kartę kodów jednorazowych, kolejną możemy aktywować z poziomu naszego konta.

W celu przejścia do funkcji związanych z kartami kodów wybieramy z **Menu głównego** moduł **Mój profil**, a następnie z menu bocznego opcję **Karty kodów jednorazowych** (Rys. 132).

Dane	Karty kodów jednorazowych				
Bezpieczeństwo	Numer	Data zamówienia	Data aktywacji	Status	
Karty kodów jednorazowych Powiadomienia sms	000001384	2015-05-14 04:14	2015-05-15 02:34	aktywna	 Pokaż stan karty Usuń
	000001123	2015-03-30 12:04	2015-06-22 04:10	nieaktywna	● Aktywuj ● Usuń
	000001221	2015-05-21 01:51	2015-06-22 04:10	nieaktywna	 Aktywuj Usuń
	000001222	2015-05-21 01:51	2015-06-22 04:10	nieaktywna	● Aktywuj ● Usuń
	000001385	2015-05-14 04:14	2015-06-22 04:10	nieaktywna	● Aktywuj ● Usuń

Rys. 132. Karty kodów jednorazowych

Aby aktywować kartę, klikamy znajdujący się obok niej przycisk **Aktywuj**. Następnie podajemy ostatni kod z aktywnej karty oraz losowo wybrany lub pierwszy z karty, którą w tym momencie chcemy aktywować. Po wpisaniu kodu klikamy przycisk **Aktywuj**. Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, otrzymujemy komunikat potwierdzający aktywację karty kodów.

Dane Bezpieczeństwo	 Karta kodów jednorazowych nr 000001384 zawiera 48 niewykorzystanych haseł. Po aktywowaniu karty nr 000001221 (następnej) nastąpi utrata tych haseł. 					
Karty kodów jednorazowych	Aktywacja karty kodów jednorazowych					
Powiadomienia sms	Hasło numer 15 z karty aktywnej (000001384):					
	Hasło numer 7 z karty aktywowanej (000001221):					
			Anuluj	Aktywuj		

Rys. 133. Aktywacja karty kodów jednorazowych

Opcja **Kody wykorzystane** w menu bocznym pozwala sprawdzić stan wykorzystania aktywnej karty kodów jednorazowych.

Numer karty: 000001384								
01)	11)	21)	31)	41)				
02)	12)	22)	32)	42)				
03)	13)	23)	33)	43)				
04)	14)	24)	34)	44)				
05)	15)	25)	35)	45)				
06)	16)	26)	36)	46)				
07)	17)	27)	37)	47)				
08)	18)	28)	38)	48)				
09) XXXXXX	19)	29)	39)	49)				
10)	20)	30)	40)	50)				

Rys. 134. Stan aktualnej karty kodów jednorazowych



Każde nasze działanie w systemie jest rejestrowane. Po kilkukrotnej (w zależności jak stanowi umowa), błędnej próbie aktywacji karty może nastąpić blokada wykonywania transakcji. Blokada zostaje usunięta po złożeniu wyjaśnień w Banku. Takie procedury są wynikiem dbałości o bezpieczeństwo systemu bankowości elektronicznej.

9.5. Zmiana PIN-u tokena



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

Wybranie opcji **Zmiana PIN tokenu** powoduje wyświetlenie formularza, w którego treści niezbędne jest wprowadzenie:

- nowego numeru PIN,
- powtórnie nowego numeru PIN celem weryfikacji,
- hasła do autoryzacji transakcji.

9.6. Zarządzanie limitami

Opcja **Zarządzanie limitami** służy do definiowania i podglądu wysokości limitów (Rys. 135). Limity możemy ustawiać globalnie dla wszystkich rachunków (belka **Limity użytkownika**) oraz dla konkretnych rachunków (belka **Limit dla rachunków**).

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

Rys. 135. Zarządzanie limitami

W przypadku aktywnej usługi BLIK dostępne są również limity dla transakcji BLIK (belka **Limity BLIK**) (Rys. 136)

Limity BLIK			
Rodzaj	Pozostałe środki	Aktualny limit	Maksymalny limit
Dzienny wypłat z bankomatu	400,00	400,00	5 000,00
Dzienny płatności w sklepie	300,00	300,00	5 000,00
Dzienny płatności w internecie	300,00	300,00	5 000,00
Dzienny przelewów na telefon	500,00	500,00	500,00
			Edytuj

Rys. 136. Limity BLIK

Możemy definiować następujące limity dla użytkownika:

- Jednorazowy,
- Dzienny,
- Miesięczny,
- Jednorazowy dla szybkich płatności,
- Dzienny dla szybkich płatności,
- Miesięczny dla szybkich płatności.

Dla poszczególnych rachunków możemy definiować limity: dzienny i miesięczny.

Dla obu rodzajów belek widoczne są kolumny:

- Rodzaj rodzaj limitu,
- Pozostałe środki aktualny limit pomniejszony o kwotę wykonanych transakcji zaliczanych do danego limitu,
- Aktualny limit aktualne limity dla operacji,
- Maksymalny limit kwota maksymalnego możliwego do ustawienia limitu.

Chcąc edytować dany limit, klikamy przycisk **Edytuj**, wprowadzamy odpowiedni limit (lub limity) i klikamy **Dalej**. Następnie używamy hasła jednorazowego do zatwierdzenia zmiany.



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

9.7. Powiadomienia SMS

Moduł personalizacji powiadomień SMS umożliwia nam włączenie/wyłączenie powiadomień SMS o określonych zdarzeniach. Dostęp do tej funkcjonalności uzyskujemy po wybraniu z **Menu głównego** modułu **Mój profil**, a następnie z menu bocznego opcji **Powiadomienia SMS**.

Dane Personalizacja powiadomień sms Bezpieczeństwo Zmiana powiadomień sms Zarządzanie limitami Zalogowanie do systemu 🗆 Błędna próba zalogowania do systemu Powiadomienia sms Zmiana hasła Nieudana zmiana hasła Aplikacja mobilna 🗆 Błędna próba autoryzacji transakcji Zatwierdzone regulaminy 🗆 Zalogowanie do systemu - faza druga 🗆 Błędna próba zalogowania do systemu - faza druga Utworzenie nowej definicji przelewu Usuniecie definicii przelewu 🗆 Modyfikacja definicji przelewu 🗆 Wykonanie przelewu na podstawie definicji Powiadamiaj sms-em o: Wykonanie przelewu Usunięcie przelewu oczekującego na realizację Utworzenie nowego zlecenia stałego Usuniecie zlecenia stałego 🗆 Modyfikacja zlecenia stałego 🗆 Wykonanie zlecenia stałego Doładowanie telefonu Nowa definicia doładowania telefonu 🗆 Aktualizacja definicji doładowania telefonu 🗆 Zablokowane wykonywanie transakcji Dalej

Po przejściu do opcji **Powiadomienia SMS** pojawia się lista zdarzeń (Rys. 137).

Rys. 137. Personalizacja powiadomień SMS

Możemy sami zadecydować, o którym zdarzeniu chcemy być informowani SMS-em. Celem włączenia powiadomień o wybranych zdarzeniach, zaznaczamy na liście odpowiednie pozycje

(Rys. 138), a następnie klikamy przycisk **Dalej** i zatwierdzamy zmiany hasłem transakcyjnym (Rys. 139).

Poprawna autoryzacja operacji kończy się komunikatem (Rys. 140).

Po zaakceptowaniu zmian system wysyła SMS-y wg wskazanych kryteriów.

Wyłączanie powiadomień

Wyłączenie powiadomień odbywa się w analogiczny sposób do włączania. Na liście dostępnych powiadomień odznaczamy te, które chcemy wyłączyć i zatwierdzamy hasłem.

Komunikaty typu: **Zalogowanie do systemu — faza druga** oraz **Błędna próba zalogowania do systemu — faza druga** (opis w rozdziale 1.2) są wysyłane w przypadku posiadania takiej usługi.

Personalizacja powiadomień sms					
	 Zmiana powiadomień sms Zalogowanie do systemu 				
	□ Zmiana hasta ✓ Nieudana zmiana hasta				
	Nieudana próba usunięcia listy haseł jednorazowych				
	 Aktywacja listy haseł jednorazowych Nieudana próba zmiany statycznego PIN tokenu 				
	🗹 Zlecenie założenia nowej lokaty				
Powiadamiaj sms-em o:	Modyfikacja parametrów lokaty				
	Utworzenie nowej definicji przelewu Usunięcie definicji przelewu Modyfikacia definicji przelewu				

Rys. 138. Zaznaczone pozycje na liście zdarzeń

Personalizacja powiadomień sms							
Powiadamiaj sms-em o:	 Zmiana powiadomień sms Błędna próba zalogowania do systemu						
Podaj hasło SMS dla operacji nr 3 z dnia 2021-04-26	Wyślij SMS z kodem						
	Anuluj Wstecz Zatwierdź						

Rys. 139. Akceptacja wprowadzonych zmian

Wybrane powiadomienia zostały zapamiętane

Rys. 140. Potwierdzenie zdefiniowania ustawień dla powiadomień SMS

9.8. Aplikacja mobilna

Moduł do zarządzania aplikacją mobilną umożliwia włączenie i wyłączenie tej funkcjonalności. Uzyskujemy do niego dostęp po wybraniu z **Menu głównego** modułu **Mój profil**, a następnie z menu bocznego opcji **Aplikacja mobilna**. Przed aktywacją aplikacji mobilnej wyświetla się widok jak na poniższym rysunku (Rys. 141).



Ze względów bezpieczeństwa proces aktywacji aplikacji mobilnej może wymagać weryfikacji przez pracownika Banku, przejdź do sekcji 9.8.1, aby poznać szczegóły.



Proces aktywowania aplikacji mobilnej oraz jej użytkownika został również opisany w osobnej dokumentacji.

	★ Kredyty		I		🗭 Kontakt					
Mój portfel	Przelewy	E Rachunki	Lokaty	Karty I His	Mój profil storia	O Definicje	Wnioski			
Dane	Pobierz aplika	cję mobilną								
Bezpieczeństwo			Pobierz bezpła	atną aplikację m	nobilną MobileN	let				
Zarządzanie limitami		wybieraja	ąc opcję zgodn Klikajac w poj	ie z systemem, niższy link, dowiesz	który posiada t sie, krok po kroku	wój telefon.				
Powiadomienia sms		jak aktywować aplikację oraz jak z niej korzystać.								
Aplikacja mobilna		Zobacz jak aktywować aplikację mobilną								
Zatwierdzone regulaminy			POBIERZ Z Google	Play	App St	tore				
	Aktywacja apli	kacji mobilnej								
	Aktywuj aplikację mobilną przez SMS									

Rys. 141. Aplikacja mobilna — widok przed aktywacją aplikacji

Funkcjonalności poszczególnych elementów z Rys. 141:

- **Zobacz jak aktywować aplikację mobilną** przycisk otwiera okno z filmem instruktażowym przedstawiającym, jak aktywować aplikację mobilną.
- **Pobierz z Google Play** przycisk otwiera stronę serwisu Google Play, z której możemy pobrać aplikację dla systemów Android. Przed pobraniem należy zweryfikować wydawcę aplikacji: czy jest nim Bank, w którym posiadamy konto.
- **Pobierz w App Store** przycisk otwiera stronę serwisu App Store, z której możemy pobrać aplikację dla systemów iOS. Przed pobraniem należy zweryfikować wydawcę aplikacji: czy jest nim Bank, w którym posiadamy konto.
- Aktywuj aplikację mobilną przez SMS przycisk widoczny dla posiadaczy numeru telefonu. Przenosi nas do nowego widoku, który wymaga autoryzacji potwierdzającej chęć otrzymania wiadomości SMS z kodem parującym, który wykorzystujemy przy tworzeniu profilu mobilnego w aplikacji mobilnej. Ważność kodu jest ograniczona czasowo.

 Aktywuj aplikację mobilną przez list z kodem — przycisk widoczny dla użytkowników nieposiadających numeru telefonu, przenosi nas do nowego widoku, który wymaga autoryzacji potwierdzającej chęć otrzymania kodu parującego przez list pocztowy. Kod otrzymany listem wykorzystujemy przy tworzeniu profilu mobilnego w aplikacji mobilnej.

		r Kredyty			L	F Kor	ntakt
Mój portfel	Przelewy	Rachunki	Lokaty	Karty	Mój profil	D efinicje	Wnioski
	_	_			otoria		_
Dane	Aktywuj aplik	ację mobilną prze	ez SMS				
Bezpieczeństwo	Podaj hasło SMS	Podaj hasło SMS dla operacji nr 1 z dnia 2023-02-14					
Zarządzanie limitami	dnia 2023-02-14			z kodem			
Powiadomienia sms						An	nuluj Zatwierdź
Aplikacja mobilna							
Zatwierdzone regulaminy							

Rys. 142. Aktywacja aplikacji mobilnej przez SMS

Po prawidłowej autoryzacji zamówienia kodu parującego wyświetla się potwierdzenie takie jak na Rys. 143.

Mój portfel		r Kredyty		I		F Kontakt			
	Przelewy	rzelewy 🗐 🚔 Rachunki Lokaty	Karty III Histo	Mój profil oria	D efinicje	Wnioski			
Dane	0 Wysłano k	od SMS do parow	ania urządzenia mob	ilnego					
Bezpieczeństwo	_								
Zarządzanie limitami	Pobierz aplika	ację mobilną							
Powiadomienia sms			Pobierz bezpła	tną aplikację mo	bilną MobileN	let			
Aplikacja mobilna		wybieraj	jąc opcję zgodni Klikajac w pop	e z systemem, k iższy link dowiesz si	tóry posiada t ie krok po kroku	wój telefon.			
Zatwierdzone regulaminy		jak aktywować aplikację oraz jak z niej korzystać.							
		Zobacz jak aktywować aplikację mobilną							
			POBIERZ Z Google F	Play 🗳	Pobierz w App St	tore			
	Aktywacja apl	likacji mobilnej							
		Aktywuj aplikację mobilną przez SMS							

Rys. 143. Potwierdzenie wysłania wiadomości SMS z kodem parującym

Otrzymany SMS-em lub listownie kod wykorzystujemy w aplikacji mobilnej. Po prawidłowym dodaniu profilu w wyżej wymienionej aplikacji, po wejściu do modułu **Mój profil**, a następnie z menu bocznego opcji **Aplikacja mobilna**, widzimy widok, taki jak na Rys. 144.

		🕇 Kre	edyty		I		ntakt	
Mój portfel P	¢rzelewy	III Rachunki	Lokaty	Karty III His	Mój profil storia	O Definicje	Wnioski	
Dane P	obierz aplikację	mobilną						
Bezpieczeństwo			Pobierz bezpła	tna aplikacje n	nobilna MobileN	let		
Zarządzanie limitami		wybieraja	ąc opcję zgodni	e z systemem,	który posiada t	wój telefon.		
Powiadomienia sms	nikając w ponizszy ink, dowiesz się, krók po króku jak aktywować aplikację oraz jak z niej korzystać.							
Aplikacja mobilna			Zobacz ja	k aktywować aplika	ację mobilną			
Zatwierdzone regulaminy			POBIERZ Z		Pobierz w			
			Google	Play	App St	tore		
U	Irządzenie							
Na	izwa			Dat	ta aktywacji			
IPt	none 15 Pro Max P	lus		202	23-02-14		×	

Rys. 144. Aplikacja mobilna — widok po aktywacji aplikacji

W tabeli widocznej na Rys. 144 w pierwszej kolumnie zobaczymy nazwę urządzenia, na którym znajduje się aplikacja z profilem powiązanym z danym kontem. W drugiej kolumnie znajduje się data parowania, a w trzeciej ikona **Usuń** służąca do usunięcia profilu z aplikacji mobilnej (rozparowanie aplikacji skutkuje również wyrejestrowaniem profilu BLIK). W przypadku usunięcia profilu z aplikacji mobilnej zostanie przywrócony poprzedni sposób autoryzacji. W rozdziale 15.2 znajduje się instrukcja korzystania z aplikacji do autoryzowania transakcji.

9.8.1. Aktywacja aplikacji mobilnej z weryfikacją przez pracownika Banku

W celu zapewnienia najwyższego poziomu bezpieczeństwa proces aktywacji aplikacji mobilnej może wymagać weryfikacji przez pracownika Banku. Użytkownik, chcący aktywować aplikację mobilną, powinien postępować zgodnie z komunikatami wyświetlonymi w Bankowości Internetowej. Pracownik Banku kontaktuje się z klientem i weryfikuje jego tożsamość. Po poprawnej weryfikacji, na numer telefonu wykorzystywany dotychczas do otrzymywania jednorazowych haseł SMS, klient otrzymuje kod, **który należy wprowadzić w aplikacji mobilnej Banku. (Nie podawaj tego kodu nikomu oraz nie wpisuj go w przeglądarce internetowej!)**



Dotychczasowa metoda autoryzacji pozostaje aktywna, dopóki użytkownik w pełni nie zakończy procesu aktywacji aplikacji mobilnej.



Rys. 145. Aplikacja mobilna — widok przed aktywacją aplikacji z weryfikacją przez pracownika Banku

Po kliknięciu przycisku o aktywację aplikacji mobilnej użytkownik zostanie przeniesiony do kroku Rys. 146.

Mój portfel	A Kredyty		edyty		1	Kontakt	
	Przelewy	Rachunki	Lokaty	Karty	Moj profil Historia	C Definicje	Wnioski
Dane	Wyślij prośbę	o aktywację apli	kacji mobilnej				
Bezpieczeństwo	Podaj hasło SMS	S dla operacji nr 1 z					
Zarządzanie limitami	dnia 2023-02-14		Wyślij SMS	z kodem			
Powiadomienia sms						An	uluj Zatwierdź
Aplikacja mobilna							
Zatwierdzone regulaminy							

Rys. 146. Aktywacja aplikacji mobilnej przez SMS z weryfikacją przez pracownika Banku

Po prawidłowej autoryzacji wyświetla się potwierdzenie takie jak na Rys. 147.



Rys. 147. Potwierdzenie przyjęcia prośby o aktywację aplikacji mobilnej z weryfikacją przez pracownika Banku

Teraz użytkownik powinien oczekiwać na weryfikację przez Pracownika Banku. Po poprawnej weryfikacji otrzyma kod do aktywacji aplikacji mobilnej, **który należy wprowadzić w aplikacji mobilnej Banku.** Proces ten może potrwać, w zależności od czasu złożenia prośby. Do momentu pełnej aktywacji aplikacji mobilnej, dotychczasowa metoda autoryzacji pozostaje aktywna. (Czyli w przypadku kodów SMS, klient nadal będzie otrzymywać kody SMS np. do autoryzacji przelewu, aż nie zakończy procesu aktywacji w aplikacji mobilnej)

9.9. Zatwierdzone regulaminy

Opcja **Zatwierdzone regulaminy** pokazuje nam wszystkie regulaminy, jakie zostały przesłane przez Bank (Rys. 148).

Dane	e	Zatwierdzone regulaminy					
Bezp	pieczeństwo	Nazwa regulaminu	Data zatwierdzenia	Link do regulaminu			
Zarz	ądzanie limitami	REGULAMIN OTWIERANIA I PROWADZENIA	2021-02-15	Regulamin_osoby_fizyczne.pdf			
Pow	iadomienia sms	RACHUNKÓW BANKOWYCH DLA OSÓB FIZYCZNYCH					
Aplik	kacja mobilna	REGULAMIN OTWIERANIA I PROWADZENIA RACHUNKÓW BANKOWYCH DI A KI JENTÓW	2021-02-15	Regulamin_klienci_instytucjonalni.pdf			
Zat	wierdzone regulaminy	INSTYTUCJONALNYCH					

Rys. 148. Zatwierdzone regulaminy

Rozdział 10. Historia



Rys. 149. Menu główne — Historia

W celu zobaczenia wykonanych operacji dla danego rachunku wybieramy z **Menu głównego** moduł **Historia** (Rys. 149). Wówczas automatycznie przechodzimy do kroku 1. o nazwie **Wybierz rachunek** (Rys. 150).

🗮 Zakres operacji	Krok 1. Wybierz rachunek		
2021-03-01 - 2021-04-26 Typ: Obciążenia i uznania Kwota od: Kwota do:	Konto 69 2222222 0013 1951 2000 0001 372 444,60 PLN	Skarbonka 44 2222222 0013 1951 2000 0063 6 191,99 PLN	Waluta EUR 42 22222222 0013 1951 2000 0002 15 916,84 EUR
Nazwa: Tytuł:	Krok 2. Filtruj (opcjonalny)		
Rachunek:	Krok 3. Lista operacji		
🕈 Obroty (ma)			
· .			
– Obroty (winien)			
-			

Rys. 150. Historia — krok 1.

Po wybraniu rachunku, którego historię chcemy zobaczyć, automatycznie przechodzimy do kroku 3., czyli listy operacji (Rys. 151).

Krok 1. Wybierz I	achunek	42 22222222	0013 1951 2000 00	002			
Krok 2. Filtruj (op	ocjonalny)						
Krok 3. Lista operacji							
Lista blokad	Drukuj 🔍 Lista wyciągów 🔍 CSV						
Data operacji Data księgowania	Opis operacji	Kwota	Saldo po operacji				
2021-03-22 2021-03-22	Polecenie Przelewu / eBank przel. SWIFT DE 39 00000000 0000 000 Krzysztof Nowak Zapłata Sp.:100.00 EUR, Kurs:1.000000	-100,00 EUR	6 104,76 EUR	1			
2021-03-22 2021-03-22	Polecenie Przelewu / eBank przel. SWIFT DE 39 00000000 0000 0000 00 Krzysztof Nowak Zapłata Sp.:100.00 EUR, Kurs:1.000000	-100,00 EUR	6 204,76 EUR				

Rys. 151. Historia — krok 3.

Krok 2. jest opcjonalny. Zawiera filtr, który umożliwia sprecyzowanie kryteriów wyszukania (Rys. 152). Możemy zdefiniować okres, dla którego ma się wyświetlić historia. Wybieramy wówczas z listy rozwijalnej typ zakresu (zakres dat, ostatnie dni, ostatnie miesiące), a następnie uzupełniamy pola dla danego typu. Możemy również określić typ operacji, wysokość kwoty operacji, nazwę, tytuł, rachunek. Klikając przycisk **Wyszukaj**, przechodzimy do kroku 3. prezentującego listę

operacji spełniających określone kryteria.

Krok 1. Wybierz rachunek		69 2222222 0013 1951 2000 0001
Krok 2. Filtruj (opcjonalny)		
Typ zakresu	Data początkowa	Data końcowa
Zakres dat 🗸 🗸	2021-03-01	2021-04-19
	Ostatnich dni	Ostatnich miesięcy
	14	3
Typ operacji	Kwota od	Kwota do
Obciążenia i uznania 🗸 🗸		
Nazwa	Tytuł	Rachunek
		Wyszukaj
Krok 3. Lista operacji		

Rys. 152. Historia — krok 2.

Sekcja po lewej stronie przedstawia podsumowanie, czyli sumę zaksięgowanych uznań i obciążeń, a także saldo początkowe i końcowe dla wybranego rachunku (Rys. 153).

🗮 Zakres operacji		
2021-03-01 - 2021-04-19 Typ: Obciążenia i uznania Kwota od: Kwota do: Nazwa: Tytuł: Rachunek:		
Saldo początkowe		
383 848,39 PLN		
🛨 Obroty (ma)		
10 <mark>9</mark> 314,58 PLN		
- Obroty (winien)		
19 818,84 PLN		
🛎 Saldo końcowe		
473 344,13 PLN		

Rys. 153. Historia — podsumowanie

Przy przelewach, po prawej stronie mogą się znajdować następujące ikony akcji: **Drukuj**, **Wykonaj ponownie**, **Stwórz definicję** oraz **Odpowiedz**.

Ikona **Drukuj** daje możliwość pobrania i wydrukowania potwierdzenia przelewu.

Ikony **Wykonaj ponownie** i **Stwórz definicję** dostępne są dla przelewów wychodzących, niebędących zleceniami stałymi (Rys. 154).

Wykonaj ponownie umożliwia szybkie wykonanie tej samej transakcji poprzez bezpośrednie przekierowanie do kroku 4. tworzenia przelewu i automatyczne wypełnienie pól.

Stwórz definicję przenosi nas do kroku 4. tworzenia definicji z przelewu, gdzie część pól również jest już uzupełniona.

Przycisk **Odpowiedz** jest widoczny przy przelewach przychodzących typu Krajowe i Faktura VAT (Rys. 155). Dzięki niemu możemy łatwo wykonać przelew zwrotny. Przekierowuje on bezpośrednio do kroku 4. tworzenia przelewu, gdzie pola są już uzupełnione.

W opisanych przypadkach pola kroku 4. uzupełniane są na podstawie pól przelewu historycznego.

2021-04-19	Polecenie Przelewu / eBanknet- przel. własny	-25,00 PLN	473 494,13 PLN 📘
2021-04-19	15 22222222 0013 1951 2000 0003		2 2
	Jan Kowalski		
	Zakupy		U

Rys. 154. Historia — ikony akcji dla transakcji wychodzących jednorazowych

2020-02-24	Polecenie Przelewu / Elixir przychodzący	38,00 PLN	38 670,00 PLN	ê.
2021-09-19	84 22222222 2221 6803 1507 3700			C
	Jan Kowalski			\sim
	Przelew			

Rys. 155. Historia — ikony akcji dla transakcji przychodzących

Wymienione ikony mają swoje odpowiedniki w postaci przycisków znajdujących się po wejściu w szczegóły konkretnej transakcji. Widok ze szczegółami otwieramy poprzez kliknięcie wybranej operacji, a zamykamy go poprzez kliknięcie przycisku **X** lub **Powrót**, ewentualnie dowolnego miejsca poza oknem.

W górnej części kroku 3. znajdują się przyciski skrótu (Rys. 156) umożliwiające szybkie wykonanie akcji. Mogą to być następujące przyciski: Lista blokad, Drukuj, Lista wyciągów, CSV.

Lista blokad	● Drukuj ● Lista wyciągów ● CSV		
ta operacji ta księgowania	Opis operacji	Kwota	Saldo po operacji
21-04-19 21-04-19	Polecenie Przelewu / eBanknet- przel. własny 15 2222222 0013 1951 2000 0003 Jan Kowalski Zakupy	-25,00 PLN	473 494,13 PLN



Przycisk **Lista blokad** wyświetla listę jeszcze niezaksięgowanych operacji (Rys. 157). Wyświetlona jest ona w osobnym oknie na stronie. Z widoku listy wychodzimy poprzez kliknięcie w dowolne miejsce poza nim. Dla operacji znajdujących się na tej liście nie możemy wykonać wydruku

potwierdzenia, ponieważ środki nie zostały jeszcze zaksięgowane. Po zaksięgowaniu operacje widoczne są w belce **Lista operacji** modułu **Historia**, gdzie dostępna jest opcja **Drukuj**.

Lista blokad				х
Data operacji	Godzina operacji	Opis operacji	Kwota	Waluta transakcji
2020-11-06	10:13:32	Przelew środków	-1,00 PLN	PLN
2020-11-06	10:10:19	Przelew środków	-1,00 PLN	PLN

Rys. 157. Lista blokad

Przycisk **Drukuj** służy do wygenerowania pliku PDF z listą operacji.

Przycisk **Lista wyciągów** służy do wyświetlenia listy wyciągów (Rys. 158). Kliknięcie wybranej pozycji powoduje pobranie wyciągu w formie pliku PDF.

Przycisk **CSV** służy do pobrania historii operacji w formie pliku CSV.

Lista wyciągów					×	
Numer	Data początkowa	Data końcowa	Saldo początkowe	Saldo końcowe		
30/2021	2021-10-14	2021-10-14	188 430,29 PLN	188 301,89 PLN	PDF	XML
29/2021	2021-10-12	2021-10-12	147 699,05 PLN	188 430,29 PLN	PDF	XML
			DALEJ ⇔			

Rys. 158. Lista wyciągów

10.1. Specyfikacja plików eksportu operacji

10.1.1. Specyfikacja pliku CSV

W opisie zastosowano następujące oznaczenia:

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

Tabela 1. Specyfikacja pliku CSV eksportu operacji

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



Wartość każdego pola znajduje się w cudzysłowie, a pola oddzielone są od siebie przecinkami.

Przykładowy wiersz w pliku CSV:

```
"2023-09-26","2023-09-26","W","6922222220013195120000001","4222222220013195120000002",
"Kowalski Jerzy Adam"," ","31-765 Kraków","Pana Tadeusza 8","Jan Nowak"," "," 02-123
Warszawa","Al. Jerozolimskie 1","Przelew środków"," "," "," ","20,00","PLN","123727,67"
```

10.1.2. Specyfikacja pliku XML

Plik XML jest zgodny ze standardem znaków ISO/IEC 8859-2.

Poniższa specyfikacja zawiera opis wybranych znaczników.

Parametr	Opis	Przykład
<bank></bank>	Dane banku	

Parametr	Opis	Przykład
<nazwa></nazwa>	Nazwa Banku	
<adres></adres>	Adres Banku	
<bic></bic>	Kod BIC Banku	
<saldo></saldo>	Zbiorcze informacje o właścicielu rachunku	
<nrb></nrb>	Numer rachunku w formacie NRB	
<wal></wal>	Waluta rachunku	PLN
<dp></dp>	Data początkowa wyciągu	2019.10.01
<dk></dk>	Data końcowa wyciągu	2019.10.31
<wl1> - <wl2></wl2></wl1>	Nazwa właściciela rachunku	
<wl3> - <wl4></wl4></wl3>	Adres właściciela rachunku	
<kl1> - <kl4></kl4></kl1>	Dane korespondencyjne	
<dto></dto>	Data otwarcia lokaty	
<dtk></dtk>	Data kapitalizacji odsetek lokaty	
<dtz></dtz>	Data zakończenia lokaty	
<nw></nw>	Numer wyciągu bankowego	
<sp></sp>	Saldo początkowe rachunku	
<ow></ow>	Suma obciążeń rachunku (strona Winien)	
<om></om>	Suma uznań na rachunku (strona Ma)	
<sk></sk>	Saldo końcowe rachunku	
<vatnrb></vatnrb>	Numer powiązanego rachunku VAT	
<vatsaldo></vatsaldo>	Saldo rachunku VAT (z parametru VATNRB) na dzień generowania wyciągu (KP)	
<opereacja></opereacja>	Informacje o obrotach na rachunku	
<op></op>	Strona księgowania, W - Winien, obciążenie lub M - Ma, uznanie rachunku	М
<dk></dk>	Data księgowania	
<dop></dop>	Data operacji	
<nd></nd>	Numer dokumentu	
<t0></t0>	Numer rachunku kontrahenta	
<l1> - <l2></l2></l1>	Nazwa kontrahenta	
<l3> - <l4></l4></l3>	Adres kontrahenta	
<l5> - <l8></l8></l5>	Tytuł operacji	
<l8a></l8a>	Informacja dodatkowa	za:

Parametr	Opis	Przykład
<km></km>	Kwota transakcji	999.99
<opisdok></opisdok>	Typ transakcji	

Rozdział 11. Definicje

System eBankNet pozwala na realizowanie przelewów na wiele sposobów (przykłady zostały opisane w rozdziale 4.1), np. przy pomocy definicji. Definicja jest wzorcem, który umożliwia wielokrotne wykonanie przelewu do tego samego odbiorcy. W tej części dokumentacji została opisana funkcjonalność związana z wykonywaniem przelewów z definicji oraz tworzeniem, modyfikowaniem i usuwaniem definicji przelewów.

W celu przejścia do funkcjonalności wybieramy z Menu głównego moduł Definicje (Rys. 159).



Rys. 159. Menu główne — Definicje

Możemy utworzyć definicje dla następujących typów przelewów:

- Przelewy krajowe przelewy na rachunek krajowy (rozdział 11.1.1),
- Przelewy do US/Cło przelewy do urzędu skarbowego (rozdział 11.1.2),
- Przelewy podzielonych płatności przelewy podzielonej płatności na rachunek VAT (rozdział 11.1.4),
- Przelewy zagraniczne przelew na rachunek zagraniczny (rozdział 11.5.1)
- Doładowania telefoniczne doładowania telefonu komórkowego (rozdział 11.6.1).

Po wejściu w moduł **Definicje** zostaje wyświetlona lista stworzonych definicji przelewów wraz z menu bocznym oferującym następujące opcje (Rys. 160):

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



Rys. 160. Definicje - menu boczne

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

Definicje na liście podzielone są ze względu na typ przelewu/definicji (Rys. 161), o czym informują napisy na belkach. Numer po prawej stronie belki oznacza liczbę definicji danego typu. Klikając w belki, możemy je rozwijać i zwijać stosownie do potrzeb (Rys. 162). Domyślnie rozwinięta jest pierwsza belka.

Lista definicji	Filtruj 🔻	
Nowa definicja	Przelewy krajowe	3
	Przelewy do US / Cło	1
	Doładowania telefoniczne	0
	Przelewy zagraniczne	0
	Przelewy podzielonych płatności	0

Rys. 161. Lista definicji — belki

Lista definicji	Filtruj 🔻					
Nowa definicja	Przelewy krajowe			5		
	Przelewy do l	0				
	Nazwa	Organ podatkowy	Formularz			
	Definicja 1	Urząd Skarbowy Białystok	PIT	≙ ≗ 0 ⊠ ×		
	Doładowania telefoniczne			0		
	Przelewy zagraniczne			8		
	Przelewy podzielonych płatności			0		
	Nazwa	Rachunek odbiorcy				
	Definicja 2	15 2222222 0013 1951 2000 0003	1	≟ ≗ 8 © ×		

Rys. 162. Lista definicji — rozwinięcie belek US/Cło oraz Przelewy podzielonych płatności

Pasek każdej definicji jest aktywny, a jego kliknięcie powoduje przejście do realizacji przelewu.

Dla wszystkich definicji wyświetlone są ich nazwy oraz dostępne są ikony akcji (Rys. 163):

- Szczegóły pokazuje szczegóły definicji (Rys. 164),
- Edytuj pozwala edytować definicję,
- Usuń służy do usuwania definicji.

Dwie dodatkowe wyszarzone ikony informują o statusie definicji (zaufana/niezaufana) oraz czy jest to definicja ogólna czy nie. Informacja wyświetla się po najechaniu kursorem na ikonę.



Rys. 163. Ikony akcji

Dla poszczególnych typów definicji prezentowane są dodatkowo następujące informacje:

- dla przelewów krajowych, zagranicznych oraz przelewów podzielonych płatności: rachunek odbiorcy,
- dla przelewów US/Cło: nazwa organu podatkowego oraz symbol formularza,

• dla doładowań telefonicznych: nazwa operatora komórkowego oraz numer telefonu, który ma zostać doładowany.

Szczegóły definicji przelewu krajowego							
Nazwa definicji	Definicja krajowa						
Rachunek nadawcy	69 22222222 0013 1951 2000 0001						
Rachunek odbiorcy	10 22222222 0444 4444 2000 0001 (102222222044444420000001) BS SoftNet ul.Pana Tadeusza 8 30-727 Krakow						
Nazwa i adres odbiorcy	Anna Nowak						
Tytuł przelewu	Zakupy						
Limit kwoty definicji	1 000,00 PLN						
Kwota przelewu	100,00 PLN						
Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego						
Definicja ogólna	Nie						
		Usuń	Edytuj	Wykonaj			

Rys. 164. Szczegóły definicji

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

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

11.1. Nowa definicja

Tworzenie definicji przelewu ma postać formularza składającego się z czterech kroków. Krok 1. to wybór typu definicji (Rys. 165).

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

Rys. 165. Tworzenie nowej definicji — krok 1.

Niezależnie od typu definicji, krok 2. o nazwie **Przelew z rachunku** dla każdej jest taki sam i polega na wyborze rachunku, z którego zostaną pobrane środki do wykonania przelewu na podstawie danej definicji (Rys. 166). Przy wyborze definicji podzielonej płatności VAT oraz doładowania telefonu mogą wyświetlać się inne rachunki, ponieważ nie z każdego rachunku możemy te typy operacji wykonywać. Możemy również wybrać opcję **Ogólna** i nie decydować na tym etapie, z którego rachunku będziemy korzystać.

Wybranie konkretnego rachunku lub opcji **Ogólna** powoduje automatyczne przejście do kroku 3. Kroki 3. oraz 4. dla każdego typu definicji są inne i zostaną opisane w kolejnych rozdziałach.



Rys. 166. *Tworzenie nowej definicji* — *krok* 2.

11.1.1. Definicja krajowa

Wybranie opcji **Krajowy** w kroku 1. powoduje pojawienie się w kroku 3. panelu wyboru adresata (Rys. 167).

Możemy go wybrać z istniejącej listy adresatów (lista adresatów została opisana w rozdziale 4.2) lub kliknąć przycisk + **nowy adresat**.

Wybranie konkretnego adresata powoduje automatyczne przejście do kroku 4. i wypełnienie pól **Rachunek odbiorcy** oraz **Nazwa i adres odbiorcy** danymi adresata. Wybranie opcji + **nowy adresat** również powoduje automatyczne przejście do kroku 4., ale ww. pola pozostają puste i wypełniamy je ręcznie.



Rys. 167. Tworzenie nowej definicji krajowej — krok 3.

Krok 4. tworzenia nowej definicji krajowej o nazwie **Dane do przelewu** ma postać standardowego formularza i pozwala nam uzupełnić pozostałe wymagane pola (Rys. 168). Są to:

- Nazwa definicji,
- Rachunek odbiorcy jeżeli nie został wybrany w kroku 3.,
- Nazwa i adres odbiorcy jeżeli nie został wybrany w kroku 3.,
- Tytuł przelewu jest to domyślny tytuł przelewu (możemy go edytować podczas wykonywania przelewu),
- Limit kwoty definicji maksymalna kwota, na jaką możemy wykonać przelew na podstawie tej definicji,
- Kwota przelewu domyślna kwota przelewu (możemy ją edytować podczas wykonywania przelewu),
- Wykonywanie przelewów sposób autoryzacji podczas wykonywania przelewu z tej definicji: hasłem jednorazowym — definicja niezaufana, hasłem logowania — definicja zaufana. Z jednym wyjątkiem. W przypadku wykonania przelewu szybkiego z definicji zaufanej wymagane jest podanie hasła jednorazowego.
| Lista definicji | Krok 1. Typ definicji | | Krajowy | | |
|-----------------|----------------------------|--|---------------------------------|---------|--|
| Nowa definicja | Krok 2. Przelew z rachunku | ı 69 2222222 0013 1 | 69 22222222 0013 1951 2000 0001 | | |
| _ | Krok 3. Przelew na rachune | ek 27 0000000 0000 0 | 000 000 | 0000 00 | |
| | Krok 4. Dane do przelewu | | | | |
| | Nazwa definicji | Definicja krajowa | | | |
| | Rachunek odbiorcy | 27 00000000 0000 0000 0000 0000 | | | |
| | Nazwa i adres odbiorcy | Jan Kowalski | | | |
| | | | | | |
| | Tytuł przelewu | Zapłata | | | |
| | | | | | |
| | Limit kwoty definicji | | 100,00 | PLN | |
| | Kwota przelewu | | 50,00 | PLN | |
| | Wykonywanie przelewów | 🔿 NIE wymaga podania hasła jednorazowego | | | |
| | | ● Wymaga podania hasła jednorazowego | | | |
| | | | Anuluj | Dalej | |

Rys. 168. *Tworzenie nowej definicji krajowej — krok* 4.

Po wypełnieniu formularza klikamy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostaje on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane zostały wpisane poprawnie, wyświetlony zostaje formularz podsumowujący zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane — w celu weryfikacji (Rys. 169).

Nowa definicja przelewu krajowego				
Nazwa definicji	Definicja krajowa			
Rachunek nadawcy	69 22222222 0013 1951 2000 0001			
Rachunek odbiorcy	10 22222222 0444 4444 2000 0001 (102222222044444420000001) BS SoftNet ul.Pana Tadeusza 8 30-727 Krakow			
Nazwa i adres odbiorcy	Anna Nowak			
Tytuł przelewu	Zakupy			
Limit kwoty definicji	100,00 PLN			
Kwota przelewu	50,00 PLN			
Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego			
Definicja ogólna	Nie			
Podaj hasło SMS dla operacji nr 20 z dnia 2021-04-19	Wyślij SMS z kodem			
		Anuluj	Wstecz	Zatwierdź

Rys. 169. Tworzenie nowej definicji krajowej — podsumowanie

W przypadku zauważenia błędów w trakcie weryfikacji powracamy do poprzedniej strony formularza, klikając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przenosi nas do listy definicji, anulując jednocześnie proces tworzenia definicji.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, wpisujemy żądane hasło i klikamy przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, otrzymujemy komunikat potwierdzający stworzenie nowej definicji krajowej.

11.1.2. Definicja US/Cło

Wybranie opcji **US/Cło** w kroku 1. powoduje przejście do kroku drugiego, gdzie zostanie wyświetlona lista rachunków w walucie **PLN** oraz przycisk pozwalający utworzyć **definicję ogólną**. W kroku trzecim tworzenia nowej definicji **US/Cło** o nazwie **Przelew na rachunek** najpierw podajemy symbol formularza płatności oraz datę, od kiedy chcemy wykonywać przelewy. Po kliknięciu przycisku **Wyszukaj**, zostaną wyświetlone dostępne urzędy skarbowe lub możliwość wykonania przelewu na **Indywidualny Rachunek Podatnika** poprzez kliknięcie przycisku + **nowy adresat**.

Dalsze kroki uzależnione są od tego, czy definiujemy płatność na indywidualny rachunek podatkowy, czy nie.

Przykładem definicji przelewu na indywidualny rachunek podatkowy jest płatność z tytułu PIT-37. Wówczas w kroku 3. podajemy symbol PIT-37 i klikamy przycisk **Wyszukaj**. Wyświetla się przycisk + **nowy adresat** oraz lista dostępnych adresatów (**Rys. 170**).

Lista definicji	Krok 1. Typ definicji			US / Cło	
Nowa definicja	Krok 2. Przelew z rachunku			69 22222222 0013 1951 2000 0001	
	Krok 3. Przelew na rachunek				
	Filtruj 🔺				
	Symbol formularza płatności (wymagane)		Data wykonania przelewu		
	PIT-37		2021-05-24		
				Wyszukaj	
	Nazwa	Rachunek		Ostatnio użyty	
	Urząd Skarbowy Białystok	53 10100071 2222	6782 9715 7600	2021-05-24	
	Krok 4. Dane do przelewu				

Rys. 170. Tworzenie nowej definicji przelewu na indywidualny rachunek podatkowy — krok 3.

Wybranie konkretnego adresata powoduje automatyczne przejście do kroku 4. i wypełnienie pól formularza danymi adresata. Wybranie opcji + **nowy adresat** również powoduje automatyczne przejście do kroku 4., ale wyżej wymienione pola pozostają puste i wypełniamy je ręcznie (Rys. 171).

Lista definicji	Krok 1. Typ definicji		US / Cło	
Nowa definicja	Krok 2. Przelew z rachunku	69 22222222 0013 19	69 22222222 0013 1951 2000 0001	
	Krok 3. Przelew na rachunek 53 10100071 2222 6782		82 9715 7600	
	Krok 4. Dane do przelewu			
	Nazwa definicji	Definicja US/Cło		
	Numer rachunku organu podatkowego	53 10100071 2222 6782 9715 7600		
	Nazwa i adres odbiorcy	Urząd Skarbowy Białystok		
	Typ identyfikatora	N - NIP	~	
	NIP lub identyfikator uzupełniający płatnika	6782971576		
	Okres rozliczenia	R - Rok V Rok 2021		
		np.: 04 "R - rok", 04 "P - półrocze" 01, 04 "M - miesiąc" 10 "BRAK" 0 - w wypadku braku okresu Pierwsze dwie cyfry okresu zawsze oznaczają ROK		
	Symbol formularza lub	PIT-37		
	Identyfikacja zobowiązania	•		
		(rodzaj dokumentu np. decyzja, tytuł wykonawczy, postanowienie)		
	Limit kwoty definicji	10	0,00 PLN	
	Kwota przelewu	5	0,00 PLN	
	Wykonywanie przelewów	 NIE wymaga podania hasła jednorazowego Wymaga podania hasła jednorazowego 		
		Tryingg pooling hasia jeurorazowego	lluj Dalej	

Rys. 171. *Tworzenie nowej definicji przelewu na indywidualny rachunek podatkowy — krok* 4.

Nieedytowalne pola formularza to:

- Typ identyfikatora,
- NIP lub identyfikator uzupełniający płatnika,
- Symbol formularza lub płatności określony w kroku 3.

Okres rozliczenia* definiowany jest za pomocą listy rozwijalnej i dodatkowych pól. Najpierw wybieramy okres, a następnie wpisujemy odpowiednie wartości w pola. Pola **Rok** i **Miesiąc** możemy również modyfikować strzałkami góra/dół.

Skróty okresów oznaczają: R — rok, K — kwartał, M — miesiąc, D — dekada, J — dzień. Przykładowe okresy to:

- 06R dotyczy 2006 r.
- 06K03 dotyczy III kwartału 2006 r.
- 06M11 dotyczy listopada 2006 r.
- 06D0211 dotyczy drugiej dekady listopada 2006 r.
- 06J0511 dotyczy 5 listopada 2006 r.

Limit kwoty definicji to maksymalna kwota, na jaką możemy wykonać przelew na podstawie

danej definicji, natomiast **Kwota przelewu*** to domyślna kwota przelewu.

Dzięki opcji **Wykonywanie przelewów** określamy sposób autoryzacji podczas wykonywania przelewów (hasłem jednorazowym lub hasłem logowania — tzw. definicja zaufana/niezaufana).

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



Najechanie kursorem na symbol **Informacja** wyświetla pomoc dotyczącą wypełniania konkretnego pola formularza.

Po wypełnieniu formularza klikamy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostaje on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane zostały wpisane poprawnie, wyświetlony zostaje formularz podsumowujący, zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane — w celu weryfikacji (Rys. 172).

Nowa definicja przelewu do US / Cło					
Nazwa definicji	Definicja US/Cło				
Rachunek nadawcy	69 2222222 0013 1951 2000 0001				
Numer rachunku organu podatkowego	53 10100071 2222 6782 9715 7600 (53101000712222678297157600) NBP Centrala -B2B-2 ul.Świętokrzyska 11/21 00-919 Warszawa				
Nazwa i adres organu podatkowego	Urząd Skarbowy Białystok				
Typ identyfikatora	N - NIP				
NIP lub identyfikator uzupełniający płatnika	6782971576				
Okres rozliczenia	R - Rok 2021				
Symbol formularza lub płatności	PIT-37				
Identyfikacja zobowiązania					
Limit kwoty definicji	100,00 PLN				
Kwota przelewu	50,00 PLN				
Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego				
Definicja ogólna	Nie				
Podaj hasło SMS dla operacji nr 7 z dnia 2021-05-24	Wyślij SMS z kodem				
	Anuluj Wstecz Zatwierdź				

Rys. 172. Tworzenie nowej definicji przelewu na indywidualny rachunek podatkowy – podsumowanie

W przypadku zauważenia błędów w trakcie weryfikacji powracamy do poprzedniej strony formularza, klikając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przenosi nas do listy definicji, anulując jednocześnie proces tworzenia definicji. Jeśli wprowadzone dane są poprawne, wpisujemy żądane hasło i klikamy przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, otrzymujemy komunikat potwierdzający stworzenie nowej definicji US/Cło.

Przykładem definicji przelewu, który jest wykonywany na rachunek podatkowy urzędu skarbowego jest opłata mandatu. Wówczas w kroku 3. podajemy symbol **MANDATY** i klikamy przycisk **Wyszukaj**. Wyświetla się lista dostępnych adresatów, którą możemy zawężać definiując lokalizację lub rachunek w polach powyżej i zatwierdzając filtr przyciskiem **Wyszukaj** (Rys. 173).

Lista definicji	Krok 1. Typ definicji			US / Cło	
Nowa definicja	Krok 2. Przelew z rachunku			69 22222222 0013 1951 2000 0001	
	Krok 3. Przelew na rachunek				
	Filtruj 🛦				
	Symbol formularza płatności (wymagane)		Data wykonania przelewu		
	MANDATY		2021-05-24		
				Wyszukaj	
	Lokalizacja	Rachunel	k	Wyszukaj	
	Nazwa	Lokalizacja		Rachunek	
	Pierwszy Urząd Skarbowy	Opole		47 10100055 0201 6090 0999 0000	
		1			
	Krok 4. Dane do przelewu				

Rys. 173. *Tworzenie nowej definicji przelewu na rachunek podatkowy US — krok 3.*

Dalsze kroki tworzenia definicji są takie same jak w przypadku definicji przelewu na indywidualny rachunek podatkowy.

11.1.3. Definicja ZUS

Funkcjonalność została wycofana (szczegóły w rozdziale 4.1.5).

11.1.4. Definicja podzielonej płatności VAT

Wybranie opcji **Faktura VAT** w kroku 1. powoduje pojawienie się w kroku 3. panelu wyboru adresata takiego jak przy definicji krajowej (Rys. 167).

Po wybraniu adresata następuje przejście do kroku 4. o nazwie **Dane do przelewu** (Rys. 44). Ma on postać standardowego formularza. Jeśli w poprzednim kroku został wybrany adresat z listy, to jego dane są już uzupełnione, dalej jednak możemy je edytować. Do uzupełnienia pozostają następujące pola:

- Nazwa definicji,
- Nr faktury,

- Informacje dodatkowe,
- Limit kwoty definicji,
- Kwota brutto,
- Kwota VAT,
- Kwotę netto obliczana jest automatycznie po podaniu kwoty brutto i VAT.

Lista definicji	Krok 1. Typ definicji Faktura VA			
Nowa definicja	Krok 2. Przelew z rachunk	u 69 22222222 0013 1951 200	69 22222222 0013 1951 2000 0001	
	Krok 3. Przelew na rachun	ek 15 22222222 0013 1951 200	0 0003	
	Krok 4. Dane do przelewu			
	Nazwa definicji	Definicja podzielonej płatności		
	Rachunek odbiorcy	15 2222222 0013 1951 2000 0003		
	Nazwa i adres odbiorcy	Jan Nowak Al. Pokoju 1000 31-663 Kraków		
	Identyfikator (NIP/PESEL)	5328904780		
	Nr faktury	131/2021		
	Informacje dodatkowe			
	Limit kwoty definicji	1 000,00	PLN	
	Kwota brutto	100,00	PLN	
	Kwota VAT	23,00	PLN	
	Kwota netto	77,00	PLN	
	Wykonywanie przelewów	 NIE wymaga podania hasła jednorazowego Wymaga podania hasła jednorazowego 		
		Anuluj	Dalej	

Rys. 174. Tworzenie nowej definicji VAT — krok 4.

Po wypełnieniu ww. pól wybieramy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostaje on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane zostały wpisane poprawnie, wyświetlony zostaje formularz podsumowujący zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane — w celu weryfikacji (Rys. 175).

Nowa definicja przelewu podzielonej pł	atności				
Nazwa definicji	Definicja podzielonej płatności				
Rachunek nadawcy	69 2222222 0013 1951 2000 0001				
Rachunek odbiorcy	15 22222222 0013 1951 2000 0003 (152222222001319512000003) BS SoftNet ul.Pana Tadeusza 8 30-727 Krakow				
Nazwa i adres odbiorcy	Jan Nowak Al. Pokoju 1000 31-663 Kraków				
Identyfikator (NIP/PESEL)	5328904780				
Nr faktury	131/2021				
Limit kwoty definicji	1 000,00 PLN				
Kwota brutto	100,00 PLN				
Kwota VAT	23,00 PLN				
Kwota netto	77,00 PLN				
Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego				
Definicja ogólna	Nie				
Podaj hasło SMS dla operacji nr 22 z dnia 2021-04-19	Wyślij SMS z kodem				
	Anuluj Wstecz Zatwierdź				

Rys. 175. Tworzenie nowej definicji VAT — podsumowanie

W przypadku zauważenia błędów w trakcie weryfikacji powracamy do poprzedniej strony formularza, klikając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przenosi nas do listy definicji, anulując jednocześnie proces tworzenia definicji.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, wpisujemy żądane hasło i klikamy przycisk Zatwierdź.

Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, otrzymujemy komunikat potwierdzający stworzenie nowej definicji VAT.

11.2. Wykonywanie przelewu na podstawie definicji

11.2.1. Definicja krajowa

Wykonywanie przelewu na podstawie definicji rozpoczynamy od wyświetlenia **Listy definicji** (opcja dostępna w menu bocznym modułu **Definicje**). Następnie na liście odszukujemy żądaną pozycję i klikamy ją. Powoduje to wyświetlenie formularza krokowego służącego do wykonywania przelewu na jej podstawie (Rys. 176).

Nowy przelew	Krok 1. Typ przelewu	к	(rajowy
Lista adresatów	Krok 2. Przelew z rachunku	o 69 22222222 0013 1951 2000 0001 (Dostępne środki: 373 333,6	7 PLN)
Oczekujące	Krok 3. Przelew na rachune	k 10 2222222 0444 4444 200	0 0001
Niewykonane	Krok 4. Dane do przelewu		
Lista zleceń stałych	Typ przelewu	Przelew krajowy	
Nowe zlecenie stałe		O Bluecash	
Autodealing		Sorbnet	
	Rachunek odbiorcy	10 22222222 0444 4444 2000 0001	
	Nazwa odbiorcy	Anna Nowak	
	Tutul przelowu	Zakupy	
	Tytu przelewu	- Longe J	
	Limit kwoty definicji	1 000,00	PLN
	Kwota przelewu	100,00	PLN
	Data wykonania przelewu	2021-04-19	
		Anuluj	Dalej

Rys. 176. *Wykonywanie przelewu krajowego na podstawie definicji* — *krok* 4.

 \bigcirc

Jeśli wybieramy definicję ogólną — bez zdefiniowanego wcześniej rachunku nadawcy — wówczas formularz krokowy wykonania przelewu z definicji otwiera się na kroku 2. o nazwie **Przelew z rachunku** w celu wybrania rachunku, z którego zostaną pobrane środki (Rys. 177). Jeżeli definicja nie jest ogólna, a więc rachunek nadawcy został ustalony podczas tworzenia definicji, wówczas formularz krokowy otwiera się na kroku 4. o nazwie **Dane do przelewu** (Rys. 176).

Nowy przelew	Krok 1. Typ przelewu		Krajowy
Lista adresatów	Krok 2. Przelew z rachunku		(Dostępne środki: 0,00 PLN)
Oczekujące	Konto	Skarbonka	Waluta EUR
Niewykonane	69 22222222 0013 1951 2000 0001 362 426,60 PLN	44 22222222 0013 1951 2000 0063 6 191,99 PLN	42 22222222 0013 1951 2000 0002 15 916,84 EUR
Lista zleceń stałych	Krok 3. Przelew na rachunek		85 0000000 0000 0000 0000 0000
Nowe zlecenie stałe	Krok 4. Dane do przelewu		
Autodealing			

Rys. 177. *Wykonywanie przelewu krajowego na podstawie definicji — krok 2.*

Po ewentualnej edycji danych w formularzu klikamy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostaje on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane zostały wpisane poprawnie, wyświetlony zostaje formularz podsumowujący zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane — w celu weryfikacji.

Autoryzacja przelewu: Krajowy				
Typ przelewu	Przelew krajowy			
Rachunek nadawcy	69 22222222 0013 1951 2000 0001			
Rachunek odbiorcy	10 22222222 0444 4444 2000 0001 (102222222044444420000001) BS SoftNet ul.Pana Tadeusza 8 30-727 Krakow			
Nazwa odbiorcy	Anna Nowak			
Tytuł przelewu	Zakupy			
Data wykonania przelewu	2021-04-19			
Kwota przelewu	100,00 PLN			
Podaj hasło SMS dla operacji nr 23 z dnia 2021-04-19	Wyślij SMS z kodem			
		Anuluj	Wstecz	Zatwierdź

Rys. 178. Wykonywanie przelewu krajowego na podstawie definicji — podsumowanie

W przypadku zauważenia błędów w trakcie weryfikacji powracamy do poprzedniej strony formularza, klikając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przenosi nas do listy definicji, anulując jednocześnie proces wykonywania przelewu z definicji.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, wpisujemy żądane hasło i klikamy przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, otrzymujemy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji.

11.2.2. Definicja US/Cło

Podczas wykonywania przelewu podatkowego na podstawie definicji postępujemy analogicznie jak w przypadku definicji krajowej (rozdział 11.2.1).

Szczegóły dotyczące znaczenia poszczególnych pól formularza opisane zostały w rozdziale 11.1.2.

11.2.3. Definicja podzielonej płatności VAT

Podczas wykonywania przelewu VAT na podstawie definicji postępujemy analogicznie jak w przypadku definicji krajowej (rozdział 11.2.1).

Szczegóły dotyczące znaczenia poszczególnych pól formularza opisane zostały w rozdziale 11.1.4.

11.3. Edycja definicji

11.3.1. Definicja krajowa

W celu edycji definicji wybieramy z modułu **Definicje** opcję **Lista definicji**.

Po kliknięciu ikony **Edytuj** zostajemy przekierowani do kroku 4. edycji definicji o nazwie **Dane do przelewu** (Rys. 179). Krok 4. jest krokiem domyślnym. Możemy się cofnąć do kroku 2. **Przelew z rachunku**, klikając odpowiednią belkę i zmienić znajdujące się tam dane. Możemy również całkowicie zmienić typ definicji w kroku 1. — wówczas zostają usunięte wszystkie dotychczasowe dane.

Lista definicji	Krok 1. Typ definicji		I	Krajowy
Nowa definicja	Krok 2. Przelew z rachunku	69 <u>2222222</u> 00	69 22222222 0013 1951 2000 0001	
	Krok 3. Przelew na rachune	k 10 22222222 04	144 4444 200	0 0001
	Krok 4. Dane do przelewu			
	Nazwa definicji	Definicja krajowa		
	Rachunek odbiorcy	10 22222222 0444 4444 2000 0001		
	Nazwa i adres odbiorcy	Anna Nowak		
	Tytuł przelewu	Zakupy		
	Limit kwoty definicji		1000,00	PLN
	Kwota przelewu		100,00	PLN
	Wykonywanie przelewów	🔿 NIE wymaga podania hasła jednorazowego		
		Wymaga podania hasła jednorazowego		
			Anuluj	Dalej

Rys. 179. Edycja definicji krajowej — krok 4.

Po zmianie danych klikamy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostaje on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane zostały wpisane poprawnie, wyświetlony zostaje formularz podsumowujący zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane — w celu weryfikacji (Rys. 180).

Edycja definicji przelewu krajowego	
Nazwa definicji	Definicja krajowa
Rachunek nadawcy	69 2222222 0013 1951 2000 0001
Rachunek odbiorcy	10 22222222 0444 4444 2000 0001 (10222222220444444420000001) BS SoftNet ul.Pana Tadeusza 8 30-727 Krakow
Nazwa i adres odbiorcy	Anna Nowak
Tytuł przelewu	Zakupy
Limit kwoty definicji	1 000,00 PLN
Kwota przelewu	50,00 PLN
Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego
Definicja ogólna	Nie
Podaj hasło SMS dla operacji nr 25 z dnia 2021-04-19	Wyślij SMS z kodem
	Anuluj Wstecz Zatwierdź

Rys. 180. Edycja definicji krajowej — podsumowanie

W przypadku zauważenia błędów w trakcie weryfikacji powracamy do poprzedniej strony formularza, klikając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przenosi nas do listy definicji, anulując jednocześnie proces edycji definicji.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, wpisujemy żądane hasło i klikamy przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, otrzymujemy komunikat potwierdzający edycję definicji.



Numer rachunku bankowego odbiorcy stanowi unikatowy identyfikator definicji, dlatego nie możemy go edytować. W celu zmiany numeru rachunku usuwamy definicję i zakładamy nową.

11.3.2. Definicja US/Cło

Podczas edycji definicji podatkowej postępujemy analogicznie, jak w przypadku definicji krajowej (rozdział 11.3.1).

Szczegóły dotyczące znaczenia poszczególnych pól formularza opisane zostały w rozdziale 11.1.2.

11.3.3. Definicja podzielonej płatności VAT

Podczas edycji definicji podzielonej płatności VAT postępujemy analogicznie, jak w przypadku definicji krajowej (rozdział 11.3.1).

Szczegóły dotyczące znaczenia poszczególnych pól formularza opisane zostały w rozdziale 11.1.4.

11.4. Usuwanie definicji

11.4.1. Definicja krajowa

W celu usunięcia definicji wybieramy z modułu **Definicje** opcję **Lista definicji**. Następnie na liście odszukujemy żądaną pozycję i klikamy ikonę **Usuń** znajdującą się po jej prawej stronie. Opcja **Usuń** znajduje się również w szczegółach danej definicji, które możemy zobaczyć, klikając w ikonę **Szczegóły**.

Usuwanie definicji przelewu krajowego			
Nazwa definicji	Definicja krajowa		
Rachunek nadawcy	69 2222222 0013 1951 2000 0001		
Rachunek odbiorcy	10 22222222 0444 4444 2000 0001 (102222222044444420000001) BS SoftNet ul.Pana Tadeusza 8 30-727 Krakow		
Nazwa i adres odbiorcy	Anna Nowak		
Tytuł przelewu	Zakupy		
Limit kwoty definicji	1 000,00 PLN		
Kwota przelewu	50,00 PLN		
Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego		
Definicja ogólna	Nie		
Podaj hasło do systemu			
		Anuluj	Zatwierdź

Po wybraniu opcji **Usuń** wyświetlony zostaje poniższy formularz (Rys. 181).

Rys. 181. Usuwanie definicji przelewu krajowego

W celu usunięcia definicji wprowadzamy żądane hasło i klikamy przycisk Zatwierdź.

Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, otrzymujemy komunikat potwierdzający usunięcie definicji.

11.4.2. Definicja US/Cło

Podczas usuwania definicji podatkowej postępujemy analogicznie jak w przypadku definicji krajowej (rozdział 11.4.1).

11.4.3. Definicja podzielonej płatności VAT

Podczas usuwania definicji podzielonej płatności VAT postępujemy analogicznie jak w przypadku definicji krajowej (rozdział 11.4.1).

11.5. Definicja zagraniczna

Ogólne informacje na temat modułu **Definicje** znajdują się na początku rozdziału 11. Poniżej zaprezentowane są możliwości modułu związane z definicjami zagranicznymi.

11.5.1. Nowa definicja

W celu utworzenia nowej definicji zagranicznej wybieramy z modułu **Definicje** opcję **Nowa definicja**.

Pierwsze dwa kroki są takie same dla każdej definicji i zostały opisane w rozdziale 11.1.

Wybranie konkretnego rachunku lub definicji ogólnej w kroku 2. powoduje automatyczne przejście do kroku 3., w którym określamy rachunek beneficjenta (odbiorcy). Możemy go wybrać z istniejącej listy adresatów lub wpisać numer rachunku beneficjenta w polu **Rachunek beneficjenta** (Rys. 182). Następnie uzupełniamy pole **Kwota przelewu** i z listy rozwijalnej wybieramy walutę przelewu.

Kliknięcie przycisku **Dalej** powoduje przejście do kroku 4. (Rys. 183) i wypełnienie pól **Rachunek beneficjenta**, **Dane banku beneficjenta** oraz **Dane beneficjenta** danymi adresata, jeśli był on wybierany z listy. Jeśli rachunek adresata był wpisywany ręcznie, jedynie on jest uzupełniony.

Lista definicji	Krok 1. Typ definicji		Zagraniczny
Nowa definicja	Krok 2. Przelew z rachunk	u	69 22222222 0013 1951 2000 0001
	Krok 3. Przelew na rachun	ek	FR 76 2222222 2222 2222 2222 296
	Rachunek beneficjenta	FR 76 22222222 2222 2222 2222 2222	
	Kwota przelewu		100,00
	Waluta przelewu	EUR - EUROPA	~
			Dalej
	Filtruj 🔻		
	Przyjazna nazwa	Rachunek adresata	Ostatnio użyty
	Jan Kowalski	FR 76 22222222 2222 2222 2222 296	2021-04-23
		1	
	Krok 4. Dane do przelewu		

Rys. 182. Tworzenie nowej definicji zagranicznej — krok 3.

Pozostałe dane wymagane przy tworzeniu definicji to:

- Nazwa definicji
- Dane banku beneficjenta

- Kod banku beneficjenta (BIC ang. *Bank Interchange Code*)
- Nazwa
- Adres
- Miejscowość
- Kraj
- Kod dodatkowy banku (FW/SC/BLZ) **
- Dane beneficjenta
 - Nazwa
 - Kraj
- Tytuł przelewu *
- Koszty i prowizje banku
 - SEPA wspólnie (SHA) opcja pojawia się, jeżeli kraj adresata znajduje się w obszarze płatności SEPA i przelew jest w walucie EURO
 - SWIFT wspólnie (SHA) opcja pojawia się, jeżeli kraj adresata znajduje się poza obszarem płatności SEPA lub przelew nie jest w walucie EURO
 - SWIFT zleceniodawca (OUR) opcja pojawia się, jeżeli kraj adresata znajduje się poza obszarem EOG i jest poza SEPA lub przelew nie jest w walucie EUR
 - SWIFT odbiorca (BEN) opcja pojawia się, jeżeli kraj adresata znajduje się poza obszarem EOG i jest poza SEPA lub przelew nie jest w walucie EUR
- Koszty i prowizje banku pośredniczącego
- Kurs preferencyjny **
 - Negocjować kurs preferencyjny
 - Kurs według tabeli
- Limit kwoty definicji (podany w walucie określonej poniżej)
- Kwota przelewu *
- Waluta
- Wykonywanie przelewów sposób autoryzacji podczas wykonywania przelewów (hasłem jednorazowym lub hasłem logowania tzw. definicja zaufana).



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



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

Krok 4. Dane do przelewu		
Nazwa definicji		
Rachunek beneficjenta	FR5812739000507741458121C55	
Dane banku beneficjenta		
Kod banku beneficjenta (BIC)		
Dane banku zostaną automatycznie	uzupełnione na podstawie kodu BIC po wciśnięciu przycisku Dalej.	_
Nazwa		4
Adres		
Miejscowość		
Kraj	Wybierz kraj 🗸	
Dane beneficjenta		
Natura		
Ndzwa		
Kraj		
Dane przelewu		
Tytuł przelewu		
Koszty i prowizje banku pokrywa	SWIFT - wspólnie (SHA)	
,,	SWIFT - zleceniodawca (OUR) SWIFT - odbiorca (BEN)	
Rachunek prowizji	6922222220013195120000001, PLN 381672.75	-
Kurs preferencyjny	Kurs według tabeli	í.
Limit kwoty definicii	0.00	_
	Limit wyrażony jest w tej samej walucie co kwota	
Kwota przelewu	100,00 EUR	
Wykonywanie przelewów	 NIE wymaga podania hasła jednorazowego 	
	Wymaga podania hasła jednorazowego	
	Anuluj Dalej	

Rys. 183. *Tworzenie nowej definicji zagranicznej* — *krok* 4.

Po wypełnieniu ww. pól wybieramy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostaje on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane zostały wpisane poprawnie, wyświetlony zostaje formularz podsumowujący zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane — w celu weryfikacji (Rys. 184).

Nowa definicja przelewu zagranicznego	,
Nazwa definicji	Definicja zagraniczna
Rachunek nadawcy	69 2222222 0013 1951 2000 0001
Rachunek beneficjenta	FR 76 22222222 2222 2222 2222 296 (FR762222222222222222222222)
Kod banku beneficjenta (BIC)	2222222
Dane banku beneficjenta	Bank FR Rue Saint-Amand Paryż FRANCE
Dane beneficjenta	Jan Nowak Francja
Tytuł przelewu	Przelew zagraniczny
Koszty i prowizje banku pokrywa	SWIFT - wspólnie (SHA)
Rachunek prowizji	69 2222222 0013 1951 2000 0001
Limit kwoty definicji	1 000,00 EUR
Kwota przelewu	100,00 EUR
Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego
Definicja ogólna	Nie
Podaj hasło SMS dla operacji nr 4 z dnia 2021-04-26	Wyślij SMS z kodem
	Anuluj Wstecz Zatwierdź

Rys. 184. Tworzenie nowej definicji zagranicznej — podsumowanie

W przypadku zauważenia błędów w trakcie weryfikacji powracamy do poprzedniej strony formularza, klikając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przenosi nas do listy definicji, anulując jednocześnie proces tworzenia definicji.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, wpisujemy żądane hasło i klikamy przycisk Zatwierdź.

Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, otrzymujemy komunikat potwierdzający stworzenie nowej definicji zagranicznej.

Stworzona w ten sposób definicja widoczna jest na liście definicji.

11.5.2. Wykonywanie przelewu zagranicznego na podstawie definicji

Wykonywanie przelewu na podstawie definicji rozpoczynamy od wyświetlenia **Listy definicji** (opcja dostępna w menu bocznym modułu **Definicje**). Następnie na liście odszukujemy żądaną pozycję i klikamy ją. Powoduje to wyświetlenie formularza krokowego przelewu (Rys. 185).

Nowy przelew	Krok 1. Typ przelewu	Zagraniczny
Lista adresatów	Krok 2. Przelew z rachunku	69 22222222 0013 1951 2000 0001 (Dostępne środki: 381 672,75 PLN)
Oczekujące	Krok 3. Przelew na rachune	k FR582222222507741458121C55
Niewykonane	Krok 4. Dane do przelewu	
Lista zleceń stałych	Rachunek beneficjenta	FR582222222507741458121C55
Nowe zlecenie stałe	Dane banku beneficjenta	
Autodealing	Kod banku beneficjenta (BIC)	
	Nazwa	Bank Francuski
	Adres	Rue Saint-Amand
	Miejscowość	Paryż
	Kraj	FR - FRANCE
	Dane beneficjenta	
	Nazwa	Firma x
	Kraj	Francja

Rys. 185. *Wykonywanie przelewu zagranicznego na podstawie definicji — krok* 4.

Jeśli wybieramy definicję ogólną — bez zdefiniowanego wcześniej rachunku nadawcy — wówczas formularz krokowy wykonania przelewu z definicji otwiera się na kroku 2. o nazwie **Przelew z rachunku** w celu wybrania rachunku, z którego zostaną pobrane środki. Jeżeli definicja nie jest ogólna, a więc rachunek nadawcy został ustalony podczas tworzenia definicji, wówczas formularz krokowy otwiera się na kroku 4. o nazwie **Dane do przelewu** (Rys. 184).

Po ewentualnej edycji danych w formularzu klikamy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostaje on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane zostały wpisane poprawnie, wyświetlony zostaje formularz podsumowujący zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane — w celu weryfikacji.

 \bigcirc

Autoryzacja przelewu: Zagraniczny				
Rachunek nadawcy	69 2222222 0013 1951 2000 0001			
Rachunek beneficjenta	FR582222222507741458121C55 (FR582222222507741458121C55)			
Kod banku beneficjenta (BIC)	Nie podano numeru BIC			
Dane banku beneficjenta	Bank Francuski Rue Saint-Amand Paryż FRANCE			
Dane beneficjenta	Firma x Francja			
Tytuł przelewu	Zapłata			
Koszty i prowizje banku pokrywa	SWIFT - wspólnie (SHA)			
Rachunek prowizji	69 2222222 0013 1951 2000 0001			
Wolne środki	362 395,75 PLN (76 943,40 EUR)			
Data waluty	Spot			
Data wykonania przelewu	2021-04-27			
Kwota przelewu	100,00 EUR (470,99 PLN)			
Podaj hasło SMS dla operacji nr 3 z dnia 2021-04-27	Wyślij SMS z kodem			
		Anuluj	Wstecz	Zatwierdź

Rys. 186. Wykonywanie przelewu zagranicznego na podstawie definicji — podsumowanie

W przypadku zauważenia błędów w trakcie weryfikacji powracamy do poprzedniej strony formularza, klikając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przenosi nas do listy definicji, anulując jednocześnie proces wykonywania przelewu z definicji.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, wpisujemy żądane hasło i klikamy przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, otrzymujemy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji.

11.5.3. Edycja definicji

W celu edycji definicji wybieramy z modułu **Definicje** opcję **Lista definicji**. Następnie na liście odszukujemy żądaną pozycję i klikamy ikonę **Edytuj** znajdującą się po jej prawej stronie. Opcja **Edytuj** znajduje się również w szczegółach danej definicji, które możemy zobaczyć, klikając w ikonę **Szczegóły**.

Po wybraniu opcji **Edytuj** zostajemy przekierowany do kroku 4. edycji definicji o nazwie **Dane do przelewu** (Rys. 187). Krok 4. jest krokiem domyślnym. Możemy się cofnąć do kroku 2. **Przelew z rachunku**, klikając odpowiednią belkę i zmienić znajdujące się tam dane. Możemy również całkowicie zmienić typ definicji w kroku 1. — wówczas zostają usunięte wszystkie dotychczasowe

dane.

Lista definicji	Krok 1. Typ definicji	Zagraniczny
Nowa definicja	Krok 2. Przelew z rachunku	69 <u>2222222</u> 0013 1951 2000 0001
	Krok 3. Przelew na rachune	k FR5812739000507741458121C55
	Krok 4. Dane do przelewu	
	Nazwa definicji	Przelew zagraniczny 2
	Rachunek beneficjenta	FR5812739000507741458121C55
	Dane banku beneficjenta	
	Kod banku beneficjenta (BIC)	
	Dane banku zostaną automatycznie	uzupełnione na podstawie kodu BIC po wciśnięciu przycisku Dalej.
	Nazwa	Bank Francuski
	Adres	Rue Saint-Amand
	Miejscowość	Paryż
	Kraj	FR - FRANCE
	Dane beneficienta	
	Dane benencjenta	
	Nazwa	Firma x
	Kraj	Francja
	Dane przelewu	
	Tytuł przelewu	Zapłata
	Koszty i prowizje banku	SWIFT - wspólnie (SHA)
	роктуwa	O SWIFT - zleceniodawca (OUR)
	Pashunak provinii	O SWIFT - odbiorca (BEN)
	Rachunek prowizji	6922222220013195120000001, PEN 381672.75 ▼
	Kurs preferencyjny	Kurs według tabeli
	Limit kwoty definicji	1000,00
		Limit wyrazony jest w tej samej walucie co kwota
	Kwota przelewu	100,00 EUR
	Wykonywanie przelewów	 NIE wymaga podania hasła jednorazowego
		Wymaga podania hasła jednorazowego
		Anuluj Dalej

Rys. 187. Edycja definicji przelewu zagranicznego — krok 4.

Od tego miejsca postępowanie w przypadku edycji definicji jest takie samo jak w przypadku dodawania nowej (rozdział 11.1).

11.5.4. Usuwanie definicji

W celu usunięcia definicji zagranicznej wybieramy z modułu **Definicje** opcję **Lista definicji**.

Następnie na liście odszukujemy żądaną pozycję i klikamy ikonę **Usuń** znajdującą się po jej prawej

stronie. Opcja **Usuń** znajduje się również w szczegółach danej definicji, które możemy zobaczyć, klikając w ikonę **Szczegóły**.

Po wybraniu opcji Usuń	wyświetlony	zostaje poniższy	formularz	(Rys. 188).	•
-------------------------------	-------------	------------------	-----------	-------------	---

Usuwanie definicji przelewu zagraniczn	ego
Nazwa definicji	Definicja zagraniczna
Rachunek nadawcy	69 22222222 0013 1951 2000 0001
Rachunek beneficjenta	FR 76 22222222 2222 2222 2222 296 (FR76222222222222222222222222222222222222
Kod banku beneficjenta (BIC)	2222222
Dane banku beneficjenta	Bank FR Rue Saint-Amand Paryż FRANCE
Dane beneficjenta	Jan Nowak Francja
Tytuł przelewu	Przelew zagraniczny
Koszty i prowizje banku pokrywa	SWIFT - wspólnie (SHA)
Rachunek prowizji	69 2222222 0013 1951 2000 0001
Limit kwoty definicji	1 000,00 EUR
Kwota przelewu	100,00 EUR
Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego
Definicja ogólna	Nie
Podaj hasło do systemu	
	Anuluj Zatwierdź

Rys. 188. Usuwanie definicji przelewu zagranicznego

W celu usunięcia definicji wprowadzamy żądane hasło i klikamy przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, otrzymujemy komunikat potwierdzający usunięcie definicji.

11.6. Definicje doładowań

Ogólne informacje na temat modułu **Definicje** znajdują się na początku rozdziału 11. Poniżej zaprezentowane są możliwości modułu związane z definicjami doładowań.

11.6.1. Nowa definicja

Krok 1. i 2. tworzenia nowej definicji doładowania jest taki sam dla wszystkich typów definicji i został opisany w rozdziale 11.1.

Krok 3. tworzenia nowej definicji doładowania o nazwie **Przelew na rachunek** pozwala nam wybrać operatora, do którego należy numer komórkowy, który chcemy doładować (Rys. 189).

Lista definicji	Krok 1. Typ definicji			Doładuj telefor	n
Nowa definicja	Krok 2. Przelew z rachunk	zu -	69 222	22222 0013 1951 2000 000	1
_	Krok 3. Przelew na rachur	nek		PLA	ł
	PLUS	T-MOBILE	ORANGE	НЕҮАН	
	PLAY	WRODZINIE			
	Krok 4. Dane do przelewu				

Wybranie operatora powoduje automatyczne przejście do kroku 4.

Rys. 189. *Tworzenie nowej definicji doładowania* — *krok* 3.

Krok 4. tworzenia nowej definicji doładowania o nazwie **Dane do przelewu** ma postać formularza i pozwala nam uzupełnić pozostałe wymagane pola (Rys. 190). Są to:

• Nazwa definicji,

i

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

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

Krok 4. Dane do przelewu			
Nazwa definicji	Dołado	wanie	
Numer telefonu	+48	509268221	
Kwota przelewu		25,00	(5 - 300) PLN
Wykonywanie przelewów		wymaga podania hasła jednorazowego	
	🔵 Wym	naga podania hasła jednorazowego	
			Anuluj Dalej

Rys. 190. Tworzenie nowej definicji doładowania — krok 4.

Po wypełnieniu ww. pól klikamy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostaje on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane zostały wpisane poprawnie, wyświetlony zostaje formularz podsumowujący zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane — w celu weryfikacji (Rys. 191).

Nowa definicja doładowania	
Nazwa definicji	Doładowanie
Rachunek nadawcy	69 22222222 0013 1951 2000 0001
Nazwa operatora	PLUS
Numer telefonu	603556392
Kwota	25,00
Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego
Definicja ogólna	Nie
Podaj hasło SMS dla operacji nr 7 z dnia 2021-04-26	Wyślij SMS z kodem
	Anuluj Wstecz Zatwierdź

Rys. 191. Tworzenie nowej definicji doładowania — podsumowanie

W przypadku zauważenia błędów w trakcie weryfikacji powracamy do poprzedniej strony formularza, klikając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przenosi nas do listy definicji, anulując jednocześnie proces tworzenia definicji.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, wpisujemy żądane hasło i klikamy przycisk **Zatwierdź**.

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

11.6.2. Wykonywanie doładowania na podstawie definicji

W celu wykonania doładowania na podstawie definicji wybieramy z modułu **Definicje** opcję **Lista definicji**. Następnie na liście odszukujemy żądaną pozycję i klikamy jej nazwę. Powoduje to wyświetlenie formularza krokowego służącego do wykonywania doładowania na jej podstawie (Rys. 192).

Nowy przelew	Krok 1. Typ przelewu		Doładuj telefon
Lista adresatów	Krok 2. Przelew z rachunku		69 22222222 0013 1951 2000 0001 (Dostępne środki: 381 672,75 PLN)
Oczekujące	Krok 3. Przelew na rachunek	c	T-MOBILE
Niewykonane	Krok 4. Dane do przelewu		
Lista zleceń stałych	Numer telefonu	+48	602868210
Nowe zlecenie stałe	Kwota przelewu		25,00 (5 - 500) PLN
Autodealing			Anuluj Dalej

Rys. 192. *Wykonywanie doładowania na podstawie definicji* — *krok* 4.

Q

Jeśli wybieramy definicję ogólną — bez zdefiniowanego wcześniej rachunku nadawcy — wówczas formularz krokowy wykonania przelewu z definicji otwiera się na kroku 2. o nazwie **Przelew z rachunku** w celu wybrania rachunku, z którego zostaną pobrane środki. Jeżeli definicja nie jest ogólna, a więc rachunek nadawcy został ustalony podczas tworzenia definicji, wówczas formularz krokowy otwiera się na kroku 4. o nazwie **Dane do przelewu (**Rys. 192). Z kroku 4. możemy się cofnąć do kroku 2. **Przelew z rachunku**, klikając odpowiednią belkę i zmienić znajdujące się tam dane. Możemy również całkowicie zmienić typ definicji w kroku 1. — wówczas zostają usunięte wszystkie dotychczasowe dane.

Po ewentualnej edycji danych na formularzu klikamy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostaje on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane zostały wpisane poprawnie, wyświetlony zostaje formularz podsumowujący zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane — w celu weryfikacji (Rys. 193).

W przypadku zauważenia błędów w trakcie weryfikacji powracamy do poprzedniej strony formularza, klikając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przenosi nas do listy definicji, anulując jednocześnie proces wykonywania doładowania z definicji.

Nowy przelew	Nowy przelew doładowanie					
Lista adresatów	Rachunek nadawcy	69 22222222 0013 1951 2000 0001				
Oczekujace	Nazwa operatora	T-MOBILE				
Navadaman	Numer telefonu	602868210				
Niewykonane	Kwota	25,00 PLN				
Lista zleceń stałych	Padai bada SMS dla anaracii pr 20 z					
Nowe zlecenie stałe	dnia 2021-03-19	Wyślij SMS z kodem				
Autodealing			Anuluj	Wstecz	Wykonaj	

Rys. 193. Wykonywanie doładowania na podstawie definicji — podsumowanie

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, wpisujemy żądane hasło i klikamy przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, otrzymujemy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji.

11.6.3. Edycja definicji

W celu edycji definicji doładowania wybieramy z modułu **Definicje** opcję **Lista definicji**.

Następnie na liście odszukujemy żądaną pozycję i klikamy ikonę **Edytuj** znajdującą się po jej prawej stronie. Opcja **Edytuj** znajduje się również w szczegółach danej definicji, które możemy zobaczyć, klikając w ikonę **Szczegóły**.

Po wybraniu opcji **Edytuj** zostajemy przekierowany do kroku 4. edycji definicji o nazwie **Dane do przelewu** (Rys. 187). Krok 4. jest krokiem domyślnym. Możemy się cofnąć do kroku 2. **Przelew z rachunku**, klikając odpowiednią belkę i zmienić znajdujące się tam dane. Możemy również całkowicie zmienić typ definicji w kroku 1. — wówczas zostają usunięte wszystkie dotychczasowe dane.

Lista definicji	Krok 1. Typ definicji		Doładu	ij telefon
Nowa definicja	Krok 2. Przelew z rachunku		69 22222222 0013 1951 20	00 0001
	Krok 3. Przelew na rachune	k	Ŧ	MOBILE
	Krok 4. Dane do przelewu			
	Nazwa definicji	Doładowanie		
	Numer telefonu +48 602868210			
	Kwota przelewu		25,00 (5 - 50	00) PLN
	Wykonywanie przelewów	🔿 NIE wymaga podania hasła jednorazowego		
		💿 Wymaga podania hasła jednorazowego		
			Anuluj	Dalej

Rys. 194. Edycja definicji doładowania — krok 4.

Po zmianie danych klikamy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostaje on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane zostały wpisane poprawnie, wyświetlony zostaje formularz podsumowujący zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane — w celu weryfikacji (Rys. 195).

Edycja definicji doładowania	
Nazwa definicji	Doładowanie
Rachunek nadawcy	69 22222222 0013 1951 2000 0001
Nazwa operatora	T-MOBILE
Numer telefonu	602868210
Kwota	25,00
Wykonywanie przelewów	NIE wymaga podania hasła jednorazowego
Definicja ogólna	Nie
Podaj hasło SMS dla operacji nr 21 z dnia 2021-03-19	Wyślij SMS z kodem
	Anuluj Wstecz Zatwierdź

Rys. 195. Edycja definicji doładowania — podsumowanie

W przypadku zauważenia błędów w trakcie weryfikacji powracamy do poprzedniej strony formularza, klikając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przenosi nas do listy definicji, anulując jednocześnie proces edycji definicji.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, wpisujemy żądane hasło i klikamy przycisk Zatwierdź.

Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, otrzymujemy komunikat potwierdzający edycję definicji.

11.6.4. Usuwanie definicji

W celu usunięcia definicji wybieramy z modułu **Definicje** opcję **Lista definicji**.

Następnie na liście odszukujemy żądaną pozycję i klikamy ikonę **Usuń** znajdującą się po jej prawej stronie. Opcja **Usuń** znajduje się również w szczegółach danej definicji, które możemy zobaczyć, klikając w ikonę **Szczegóły**.

Po wybraniu opcji **Usuń** wyświetlony zostaje poniższy formularz (Rys. 196).

Usuwanie definicji doładowania			
Nazwa definicji	Doładowanie		
Rachunek nadawcy	69 22222222 0013 1951 2000 0001		
Nazwa operatora	T-MOBILE		
Numer telefonu	602868210		
Kwota	25,00		
Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego		
Definicja ogólna	Nie		
Podaj hasło SMS dla operacji nr 22 z dnia 2021-03-19	Wyślij SMS z kodem		
		Anuluj	Zatwierdź

Rys. 196. Usuwanie definicji doładowania

W celu usunięcia definicji wprowadzamy żądane hasło i klikamy przycisk **Zatwierdź**.

Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, otrzymujemy komunikat potwierdzający usunięcie definicji.

Rozdział 12. Wnioski

Moduł **Wnioski** umożliwia przeglądanie dotychczasowych wniosków, założenie lokaty, sprawdzenie statusu wniosków czy też, jeśli z takich korzystamy, zamówienie listy haseł.



Rys. 197. Menu główne — Wnioski

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

Do modułu wchodzimy, wybierając z **Menu głównego** moduł **Wnioski**. Lista aktualnych wniosków wraz ze statusem znajduje się w opcji menu bocznego **Moje wnioski** (Rys. 198).

Moje wnioski	Wnioski o lokatę	0
Załóż lokatę		
Wnioski eximee		
Wyprawka 300+		

Rys. 198. Moje wnioski

12.1. Założenie lokaty

Kolejna opcja w menu bocznym to **Załóż lokatę**. Aby złożyć wniosek o lokatę, wykonujemy czynności krok po kroku, zgodnie z tym, jak nawiguje program.

Moje wnioski	Krok 1. Wybierz lokatę		LOKAT	A PROMOCYJNA
Załóż lokatę	Nazwa lokaty	Oprocentowanie	Okres	Waluta
Wnioski eximee	LOKATA NA NOWE ŚRODKI	5,00 %	2 miesiące	PLN
Wyprawka 300+	LOKATA PROMOCYJNA	6,60 %	1 dzień	PLN
	LOKATA ZYSK	7,10 %	3 miesiące	PLN
	SZYBKI ZWROT	10,00 %	8 dni	PLN
	LOKATA PIĘCIODNIOWA	10,00 %	5 dni	PLN
	LOKATA 1 DZIEŃ	11,00 %	1 dzień	PLN
	Krok 2. Z rachunku	33 22222222 0003 0000 1127	7 0003 (Dostępne środki	: 36 213,32 PLN)
	Krok 3. Szczegóły lokaty			

Rys. 199. Zakładanie lokaty — krok 1.

W kroku 1. widoczna jest personalizowana przez Bank lista ofert lokat. Na samej górze listy mogą znaleźć się lokaty promocyjne, które wyróżniają się pogrubioną czcionką oraz animowanym

obramowaniem. W kroku 2. wybieramy rachunek, z którego zostaną pobrane środki na założenie lokaty.

Moje wnioski	Krok 1. Wybierz lokatę	LOKATA PROM(OCYJNA
Załóż lokatę	Krok 2. Z rachunku	33 2222222 0003 0000 1127 0003 (Dostępne środki: 36 213,	32 PLN)
Wnioski eximee	Krok 3. Szczegóły lokaty		
Wyprawka 300+	Kwota minimalna	1,00	PLN
	Maksymalna kwota lokaty	10 000,00	PLN
	Pozostało do założenia 🕄	1	
	Kwota lokaty	0,00	PLN
	Autoodnawianie lokaty	nie	
		Anuluj	Dalej

Rys. 200. Zakładanie lokaty — krok 3.

W kroku 3. wybieramy parametry zakładanej lokaty:

- kwota lokaty
- autoodnawianie lokaty (dotyczy wybranych ofert)
- kapitalizacja odsetek na rachunek lokaty (dotyczy wybranych ofert)

Poszczególne oferty mogą mieć ustawione kwoty minimalne oraz maksymalne, na jakie możliwe jest założenie jednej lokaty. Niektóre oferty mogą mieć zdefiniowaną łączną sumę, jaką możemy zainwestować w lokaty tego typu, inne mogą mieć określoną maksymalną liczbę lokat tego typu, jaką możemy założyć. Pomocne opisy znajdują się na widoku w formie interaktywnych podpowiedzi, które wyświetlają się po najechaniu na nie myszką.

Po kliknięciu przycisku **Dalej** wyświetlane jest podsumowanie wniosku. Jego potwierdzenie wymaga autoryzacji.

W przypadku zauważenia błędów w trakcie weryfikacji powracamy do poprzedniej strony formularza, klikając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przenosi nas do listy wniosków, anulując jednocześnie proces tworzenia wniosku.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, wpisujemy żądane hasło i klikamy przycisk Zatwierdź.

Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, otrzymujemy komunikat potwierdzający przesłanie wniosku o założenie lokaty.

Złożony wniosek widoczny jest w opcji **Moje wnioski** w belce **Wnioski o lokatę**.

12.2. Zamawianie listy haseł jednorazowych

Aby zamówić listę haseł jednorazowych, służącą do autoryzowania operacji w bankowości elektronicznej, wybieramy z **Menu głównego** moduł **Wnioski**, a następnie z menu bocznego opcję **Zamów listę haseł**. W wyświetlonym formularzu podajemy ilość zamawianych list i klikamy przycisk **Zatwierdź**.

Złożony wniosek widoczny jest w opcji **Moje wnioski** w belce **Wnioski o listę haseł jednorazowych**. Wniosek o listę możemy jeszcze wycofać, np. jeśli zdecydujemy się na inny rodzaj autoryzacji. Kiedy wniosek zostanie już zrealizowany, lista z przypisanym jej numerem widoczna jest w module **Mój profil** po wybraniu z menu bocznego opcji **Lista haseł jednorazowych**. W tym miejscu możemy ją aktywować poprzez autoryzację ostatnim hasłem z posiadanej listy.



Rys. 201. Zamawianie listy haseł jednorazowych

12.3. Zamawianie karty kodów jednorazowych

Aby zamówić kartę kodów jednorazowych, służącą do autoryzowania operacji w bankowości elektronicznej, wybieramy z **Menu głównego** moduł **Wnioski**, a następnie z menu bocznego opcję **Zamów kartę kodów jednorazowych**. W wyświetlonym formularzu podajemy ilość zamawianych kart i klikamy przycisk **Zamów**.

Złożony wniosek widoczny jest w opcji **Moje wnioski** w belce **Wnioski o kartę kodów jednorazowych**. Wniosek o kartę możemy jeszcze wycofać, np. jeśli zdecydujemy się na inny rodzaj autoryzacji. Kiedy wniosek zostanie już zrealizowany, karta wraz z jej numerem widoczna jest w module **Mój profil** po wybraniu z menu bocznego opcji **Karty kodów jednorazowych**. W tym miejscu możemy ją aktywować poprzez autoryzację ostatnim hasłem z posiadanej listy.

Twoje wnioski	Zamówienie karty kodów jednorazowych	
Załóż lokatę		
Zamów kartę kodów jednorazowych	Proszę podać liczbę zamawianych kart	
		Zamów

Rys. 202. Zamawianie karty kodów jednorazowych

Twoje wnioski	Wnioski o lokatę			0
Załóż lokatę	Wnioski o kartę kodów jed	Inorazowych		0
Zamów kartę kodów jednorazowych	Data złożenia	llość	Status	
	2015-06-22 03:44	2	zamówiona	● Usuń

Rys. 203. Wnioski o kartę kodów jednorazowych

12.4. Wnioski eximee

W tej zakładce możemy, jako osoba prywatna, złożyć wnioski m.in. **Rodzina 500**+ i **Dobry Start 300**+ oraz sprawdzić ich status.

Program Rodzina 500+ gwarantuje regularne wsparcie dla rodziców wychowujących dzieci. Kwota

500 zł wypłacana jest co miesiąc każdemu dziecku w rodzinie aż do uzyskania przez nie pełnoletności. Wsparcie zostaje przyznane bez względu na wysokość dochodów rodziny czy stan cywilny rodziców. Otrzymują je także rodzice i opiekunowie samotnie wychowujący dzieci, niezależnie od kwoty świadczeń alimentacyjnych.

Program **Dobry Start 300**+ to jednorazowe wsparcie dla wszystkich uczniów rozpoczynających rok szkolny w wysokości 300 zł. Rodziny otrzymują świadczenie bez względu na dochód. Przysługuje ono raz w roku na dziecko uczące się w szkole, aż do ukończenia przez nie 20. roku życia. Dzieci niepełnosprawne, uczące się w szkole, otrzymują świadczenie do ukończenia przez nie 24. roku życia.

Podczas wypełniania wniosku w kroku 1. wybieramy rachunek, na który mają wpływać środki (Rys. 204). Kliknięcie rachunku powoduje automatyczne przejście do kroku 2. i wypełnienie pola **Rachunek**.

Możemy również wskazać rachunek, który nie jest przypisany do naszego konta. Wówczas w kroku 1. wybieramy opcję **Inny rachunek** i automatycznie przechodzimy do kroku 2., gdzie możemy uzupełnić pole **Rachunek** dowolnym numerem.

Moje wnioski	Krok 1. Wniosek z rachunku			
Załóż lokatę	Inny rachunok	Konto	Skarbonka	
Wnioski eximee	inny rachunek	69 22222222 0013 1951 2000 0001	44 22222222 0013 1951 2000 0063	
Wnioski dla Firm eximee	Krok 2. Dane do wniosku Wnioski eximee			

Rys. 204. Składanie wniosku — krok 1.

Następnie klikamy przycisk **Dalej** (Rys. 205) i automatycznie przechodzimy do formularza autoryzacji (Rys. 206).

Moje wnioski	Krok 1. Wniosek z rachunku		71222222220001000011270001
Załóż lokatę	Krok 2. Dane do wniosku Wnioski eximee		
Wnioski eximee	Imię	JAN	
Wyprawka 300+	Nazwisko	KOWALSKI	
	PESEL	000000000	
	Numer telefonu	4800000000	
	Rachunek	22 22222222 2222 2222 2222 2222	
			Anuluj Dalej

Rys. 205. Składanie wniosku — krok 2.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, wpisujemy żądane hasło i klikamy przycisk **Przejdź do** składania wniosku.

Moje wnioski	Podsumowanie wniosku Wnioski eximee	
Załóż lokatę	Imię	JAN
Wnioski eximee	Nazwisko	KOWALSKI
Wyprawka 300+	PESEL	000000000
	Numer telefonu	4800000000
	Rachunek	22 22222222 2222 2222 2222 2222
	Podaj hasło SMS dla operacji nr 1 z dnia 2022-01-25	Wyślij SMS z kodem
		Anuluj Przejdź do składania wniosku

Rys. 206. Składanie wniosku — autoryzacja

Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, zostajemy przekierowani na platformę eximee, gdzie wybieramy odpowiedni wniosek (Rys. 207), a następnie postępujemy zgodnie z instrukcją.

Wybierz opcję	
O Złóż wniosek Rodzina 500+	
O Złóż wniosek Dobry start - 300+	
O Zobacz status złożonego wniosku (300+, 500+)	
	Dalej

Rys. 207. Wybór wniosku przez platformę eximee

12.5. Wnioski dla Firm eximee

Zakładka ta przeznaczona jest dla przedsiębiorców. Oprócz wniosków dla osób fizycznych dostępne są wnioski dla firm, np. wniosek o Tarczę Finansową PFR.

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

Podczas wypełniania wniosku, w kroku 1. wybieramy rachunek, na który mają wpływać środki (Rys. 208). Nie jest możliwe wskazanie dowolnego rachunku. Musi być to rachunek firmowy prowadzony w Banku. Następnie przechodzimy do kroku 2., gdzie weryfikujemy poprawność danych (Rys. 209). Jeżeli dane są poprawne, klikamy przycisk **Dalej**, co przekierowuje nas do formularza autoryzacji wniosku (Rys. 206).

Wpisujemy żądane hasło i klikamy przycisk Przejdź do składania wniosku.

Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, zostajemy przekierowani na platformę eximee, gdzie wybieramy odpowiedni wniosek (Rys. 211), a następnie postępujemy zgodnie z instrukcją.

Moje wnioski	Krok 1. Wniosek z rachunku		
Załóż lokatę	Konto	Konto osobiste	
Wnioski eximee	69 22222222 0013 1951 2000 0001	61 2222222 0013 1951 2000 0048	
Wnioski dla Firm eximee	Krok 2. Dane do wniosku Wnioski dla	Firm eximee	

Rys. 208. *Składanie wniosku* — *krok* 1.

Moje wnioski	Krok 1. Wniosek z rachunku		69222222220013195120000001
Załóż lokatę	Krok 2. Dane do wniosku Wnioski dla Firm eximee		
Wnioski eximee	Imię	Jerzy	
Wnioski dla Firm eximee	Nazwisko	Kowalski	
	PESEL	09261403739	
	NIP	9329534519	
	REGON		
	KRS		
	Data założenia firmy		
	Nazwa firmy	Jerzy Kowalski Gospodarstwo rolne	
	Numer telefonu	4800000000	
	Rachunek	69 22222222 0013 1951 2000 0001	
			Anuluj Dalej

Rys. 209. Składanie wniosku — krok 2.

Moje wnioski	Podsumowanie wniosku Wnioski dla Fir	rm eximee
Załóż lokatę	lmię	Jerzy
Wnioski eximee	Nazwisko	Kowalski
Wnioski dla Firm eximee	PESEL	09261403739
	NIP	9329534519
	REGON	
	KRS	
	Data założenia firmy	
	Nazwa firmy	Jerzy Kowalski Gospodarstwo rolne
	Numer telefonu	4800000000
	Rachunek	69 2222222 0013 1951 2000 0001
	Podaj hasło SMS dla operacji nr 9 z dnia 2021-04-26	Wyślij SMS z kodem
		Anuluj Przejdź do składania wniosku

Rys. 210. Składanie wniosku — autoryzacja



Rys. 211. Wybór wniosku przez platformę eximee

Rozdział 13. Kontakt

Po wybraniu z **Menu głównego** modułu **Kontakt (**Rys. 212) wyświetlona zostaje historia korespondencji z Bankiem. Menu boczne zawiera dwie pozycje:

- Lista wiadomości,
- Nowa wiadomość.



Rys. 212. Menu główne — Kontakt

13.1. Lista wiadomości

Lista wiadomości zawiera wszystkie wiadomości wymienione przez nas z Bankiem, a także komunikaty wysłane przez Bank (Rys. 213). Wiadomości wyświetlane są w wątkach w kolejności chronologicznej, od najnowszej do najstarszej, według daty ostatniej wiadomości w wątku. Wątki reprezentowane są przez belki, które można dowolnie zwijać lub rozwijać, klikając w nie. Każda belka z prawej strony posiada datę wysłania ostatniej wiadomości w wątku.



Rys. 213. Kontakt — lista wiadomości

Rozwinięta belka wyświetla listę wiadomości wymienionych przez nas z Bankiem w ramach tego samego wątku (Rys. 214). Możemy zobaczyć datę wysłania wiadomości, jej tytuł i treść oraz pobrać ewentualne załączone pliki.

Chwilówka		2017-06-09
(Napisz odpowiedź	
Wiadomość		
Data komunikatu	2017-06-09	
Tytuł	Chwilówka	
Treść	Tak istnieje taka możliwość	
Data komunikatu	2017-05-29	
Tytuł	Chwilówka	
Treść	Czy mozna wziąć chwilówke w wysokości 500 zł?	

Rys. 214. Lista wiadomości wymienionych z Bankiem w ramach jednego wątku

W przypadku wiadomości (a nie komunikatów wysyłanych przez Bank) nad wiadomościami w danym wątku widoczny jest przycisk **Napisz odpowiedź** (Rys. 215). Po jego kliknięciu

przechodzimy do formularza wysyłania odpowiedzi (Rys. 216).

Chwilówka		2017-06-09
C	Napisz odpowiedź)
Wiadomość		
Data komunikatu Tytuł Treść	2017-06-09 Chwilówka Tak istnieje taka możliwość	
Data komunikatu Tytuł Treść	2017-05-29 Chwilówka Czy mozna wziąć chwilówke w wysokości 500 zł?	

Rys. 215. Wysyłanie odpowiedzi na wiadomość od Banku

Opcja załączania plików została omówiona w rozdziale 13.2. Po wypełnieniu pól odpowiedzi klikamy przycisk **Wyślij**.

Przycisk Anuluj wyświetla listę wiadomości, anulując jednocześnie proces wysyłania wiadomości.

Wyślij wiadomość	
Kategoria wiadomości	Pytania ~
Treść wiadomości	
Załączniki (opcjonalnie)	Dodaj załączniki
	Anuluj Wyślij

Rys. 216. Wysyłanie odpowiedzi na wiadomość od Banku — formularz

Po wybraniu z listy wiadomości komunikatu zobaczymy datę jego otrzymania, tytuł i treść. Może być też obecny link, służący do pobrania załącznika.

Instrukcja	2017-04-03
Komunikat	
Data komunikatu	2017-04-03
Tytuł	Instrukcja
Link	/user/img/pdf/instrukcja.pdf
Treść	instrukcja

Rys. 217. Komunikat

i)

Nie ma możliwości wysłania wiadomości w odpowiedzi na komunikat.

13.2. Nowa wiadomość

Po wybraniu z menu bocznego opcji **Nowa wiadomość** wyświetlony zostaje formularz wysyłania wiadomości (Rys. 218).

Z listy rozwijalnej wybieramy kategorię wiadomości (Rys. 219), a w polu poniżej wpisujemy jej treść.

Możemy również dodać załączniki. W tym celu klikamy przycisk **Dodaj załączniki** i wybieramy plik w wyświetlonym oknie. Jeżeli chcemy załączyć kilka plików, to zaznaczamy je wszystkie i wybieramy **Otwórz**.

Note: Możemy załączać jedynie dozwolone formaty plików.

Załączniki usuwamy, klikając przycisk **Usuń załączniki**. Ich automatyczne usunięcie może również nastąpić po kliknięciu ikonki załączonych plików.

Po utworzeniu wiadomości klikamy przycisk **Wyślij**. Przycisk **Anuluj** wyświetla listę wiadomości, anulując jednocześnie proces wysyłania wiadomości.

Lista wiadomości	Wyślij wiadomość	
Nowa wiadomość	Kategoria wiadomości	Pytania ~
	Treść wiadomości	
	Załączniki (opcjonalnie)	Dodaj załączniki
		Anuluj Wyślij

Rys. 218. Nowa wiadomość

Lista wiadomości	Wyślij wiadomość		
Nowa wiadomość	Kategoria wiadomości	Kredyty	•
	Treść wiadomości	Kredyty Chwilówka Lokaty Kredyt majówkowy	
	Załączniki (opcjonalnie)	Karty kredytowe Programy lojalnościowe Rachunki	
		Anuluj Wyślij	

Rys. 219. Wybór tematu nowej wiadomości

Rozdział 14. PayByNet

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

Jakie korzyści uzyskujemy z tego systemu?

Korzystając z bankowości elektronicznej, możemy szybko, bezpiecznie i wygodnie, 24 godziny na dobę, realizować płatności za zakupy w sklepach internetowych, które przyjmują płatności w ramach **PayByNet**. Płatności realizowane są bezpośrednio z rachunku, bez konieczności ręcznego wprowadzania danych transakcji. Dzięki temu mamy zapewnione:

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

Jak korzystać z PayByNet?

W chwili dokonania zakupów w sklepie internetowym, który akceptuje płatności w systemie **PayByNet**, przy wyborze rodzaju płatności, wybieramy **PayByNet**, a po wyświetleniu strony serwisu klikamy logo **Banki Spółdzielcze**, a następnie wybieramy nasz **Bank Spółdzielczy**. Automatycznie zostajemy przekierowani na stronę logowania do systemu bankowości elektronicznej (Rys. 220),

Logowanie do systemu		
Login		
Hasło		
	Zaloguj	

Rys. 220. PayByNet — logowanie do systemu

Dane w kroku 1. (**Typ przelewu**) i kroku 3. (**Przelew na rachunek**) są wypełniane automatycznie. W kroku 2. wybieramy rachunek, z którego chcemy wykonać przelew (Rys. 221). Jeżeli dysponujemy tylko jednym rachunkiem, który możemy obciążyć, wówczas jest on wybierany automatycznie.
Krok 1. Typ przelewu		Krajowy
Krok 2. Przelew z rachunku		
Konto 69 2222222 0013 1951 2000 0001 362 426,60 PLN	Skarbonka 44 22222222 0013 1951 2000 0063 6 191,99 PLN	
Krok 3. Przelew na rachunek		44 11402004 0000 3102 1582 3843
Krok 4. Dane do przelewu		

Rys. 221. PayByNet — krok 2.

Z kroku 2. przechodzimy automatycznie do kroku 4., czyli wypełnionego formularza płatności i sprawdzamy, czy jest zgodny z prawdą (Rys. 222).

Krok 1. Typ przelewu	Kı	rajowy
Krok 2. Przelew z rachunku	69 22222222 0013 1951 2000 0001 (Dostępne środki: 362 426,60) PLN)
Krok 3. Przelew na rachune	k 44 2222222222222222222222222222222222	2222
Krok 4. Dane do przelewu		
Rachunek odbiorcy	44 22 22 22 22 22 22 22 22 22 22 22 22 2	
Nazwa odbiorcy	ShopOnline1 e-sklep ul.Klonowa 33 02-001 Warszawa Polska	
Tytuł przelewu	Shop Online 1619439279	
Kwota przelewu	2,58	PLN
Data wykonania przelewu	2021-04-26	
	Anuluj	Dalej

Rys. 222. PayByNet — krok 4.

Przyciskiem **Anuluj** możemy anulować transakcję. Jeżeli chcemy ją kontynuować, klikamy przycisk **Dalej** i przechodzimy do formularza podsumowującego — w celu weryfikacji.

W przypadku chęci zmiany rachunku, który chcemy obciążyć, powracamy do poprzedniej strony formularza, klikając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** wyświetla informację "*Czy na pewno chcesz anulować bieżącą transakcję?*". Kliknięcie *TAK* wylogowuje z systemu i anuluje transakcję. Kliknięcie *NIE* pozwala kontynuować wykonywanie płatności (Rys. 223).

na pewno chcesz anulować bieżącą transakcję?	Czy na pewno chcesz anulować bieżącą transakcję?		
		Czy na pewno chcesz anulować bieżącą transakcję?	

Rys. 223. PayByNet — potwierdzenie anulowania płatności

Jeśli wprowadzone dane są poprawne, wpisujemy żądane hasło i klikamy przycisk Zatwierdź.

Autoryzacja przelewu: PayByNet					
Rachunek odbiorcy	44 22222222 2222 2222 2222 2222 (44222222222222222222222) Bank Oddział Bankowości Detalicznej al.Piłsudskiego 8 99-999 Łódź				
Nazwa odbiorcy	ShopOnline1 e-sklep ul.Klonowa 33 02-001 Warszawa Polska				
Tytuł przelewu	Shop Online 1619439279				
Kwota przelewu	2,58 PLN				
Data wykonania przelewu	2021-04-26				
Podaj hasło SMS dla operacji nr 10 z dnia 2021-04-26	Wyślij SMS z kodem				
	Anuluj Wstecz Zatwierdź				

Rys. 224. PayByNet — autoryzacja przelewu

Jeśli hasło zostało wprowadzone poprawnie, otrzymujemy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji (Rys. 225). Po chwili system przekierowuje nas na stronę sklepu. Jeśli tak się nie stanie, klikamy przycisk **Kliknij tutaj, jeśli nie zostaniesz przekierowany automatycznie**.

Przelew przyjęty do realizacji	
Kliknij tutaj jeśli nie zostaniesz przekierowany automatycznie)

Rys. 225. *PayByNet — potwierdzenie wykonania przelewu*

Rozdział 15. Autoryzacja transakcji

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

- Hasła SMS,
- Autoryzacja mobilna,
- Hasła jednorazowe,
- Kody jednorazowe,
- Tokeny,
- Hasło do systemu
- Silne Kody Kontekstowe (SKK).

Dostępność powyższych metod jest ściśle określona w regulaminie usługi.

15.1. Hasła SMS

W celu otrzymania SMS-a z kodem autoryzującym klikamy przycisk **Wyślij SMS z kodem (**Rys. 226) znajdujący się w formularzu podsumowującym.

Ilość prób wysłania wiadomości SMS do autoryzacji transakcji jest ograniczona. Jeżeli dozwolona ilość jest większa od 1, kliknięcie przycisku **Wstecz**, a następnie kliknięcie **Dalej** pozwala na ponowne wysłanie wiadomości SMS.

Podaj hasło SMS dla operacji nr 5 z dnia 2024-12-09	Wyślij SMS z kodem			
		Anuluj	Wstecz	Zatwierdź

Rys. 226. Przykład autoryzacji hasłem SMS

Po wysłaniu SMS-a wyświetlony zostaje komunikat *SMS został wysłany. Uważnie przeczytaj treść* otrzymanego SMS, upewnij się, że dotyczy właściwej operacji. Nikomu go nie podawaj. Pozostań bezpieczny. (Rys. 227).

Podaj hasło SMS dla operacji nr 5 z dnia 2024-12-09	SMS został wysłany. Uważnie przeczytaj treść otrzymane właściwej operacji. Nikomu go nie podawaj. Pozostań be	go SMS, u zpieczny.	pewnij się, :	że dotyczy
		Anuluj	Wstecz	Zatwierdź

Rys. 227. Przykład autoryzacji hasłem SMS — SMS został wysłany. Uważnie przeczytaj treść otrzymanego SMS, upewnij się, że dotyczy właściwej operacji. Nikomu go nie podawaj. Pozostań bezpieczny.

15.2. Autoryzacja mobilna

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



Wszystkie aplikacje, które wzbudzają naszą nieufność należy natychmiast zgłosić w Banku.

Włączenie autoryzacji mobilnej zostało opisane w rozdziale 9.8. Po poprawnym dodaniu profilu mobilnego w aplikacji uzyskujemy dostęp do możliwości autoryzacji poprzez tę aplikację.

Rysunek poniżej przedstawia przykładowy widok autoryzacji (Rys. 228). Na tym etapie pozostawiamy włączone okno i akceptujemy lub odrzucamy operację z poziomu aplikacji mobilnej.



Rys. 228. Widok podczas autoryzacji mobilnej

15.3. Hasła jednorazowe

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

Podaj hasło nr 13 z listy 000000188				
	[Anuluj	Wstecz	Zatwierdź

Rys. 229. Przykład autoryzacji hasłem jednorazowym

15.4. Kody jednorazowe

W przypadku autoryzacji kodami jednorazowymi system określa, który kod i z której karty mamy podać.

Podaj hasło nr 1 ze zdrapki 00000022	•			
	(Anuluj	Wstecz	Zatwierdź

Rys. 230. Przykład autoryzacji kodem jednorazowym

Przycisk **Kody wykorzystane** pozwala nam podglądnąć aktualny stan aktywnej karty kodów jednorazowych.

Numer karty:	00000022			
01)	11)	21)	31)	41)
02)	12)	22)	32)	42)
03)	13)	23)	33)	43)
04)	14)	24)	34)	44)
05)	15)	25)	35)	45)
06)	16)	26)	36)	46)
07)	17)	27)	37)	47)
08)	18)	28)	38)	48)
09)	19)	29)	39)	49)
10)	20)	30)	40)	50)

Rys. 231. Przykładowy stan aktywnej karty kodów jednorazowych

15.5. Tokeny

Tokeny mogą działać w dwóch trybach:

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

PIN tokenu to kilkucyfrowy kod znany tylko właścicielowi tokena. W przypadku gdy obsługa PIN jest włączona, wprowadzamy powyższy PIN oraz hasło podawane przez token. W przypadku gdy obsługa PIN jest wyłączona, podajemy tylko hasło podawane przez token.

Przepisz kody z tokena			
	Anuluj	Wstecz	Zatwierdź

Rys. 232. Przykład autoryzacji tokenem



Hasło w tokenie zmienia się co kilkadziesiąt sekund — czas zależny jest od modelu urządzenia. Jednym hasłem możemy autoryzować tylko jedną transakcję.

15.6. Hasło do systemu

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



Rys. 233. Przykład autoryzacji hasłem do systemu

0

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

15.7. SKK

SKK — Silny Kod Kontekstowy

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

Wzmocnienie procesu autoryzacji transakcji na podstawie kodu jednorazowego polega na wprowadzeniu w odpowiednie miejsca podanego kodu na ekranie podczas autoryzacji przelewu (Rys. 234). Przelewy powyżej określonej kwoty wymagają autoryzacji z użyciem kodu SKK.

Podaj hasło nr 20 ze zdrapki 000000188	•			
Silny Kod Kontekstowy	06			
		Anuluj	Wstecz	Zatwierdź

Rys. 234. SKK

Parametryzacja miejsca

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

- 0 przed pierwszą cyfrą,
- 1 pomiędzy pierwszą a drugą cyfrą,
- 2 pomiędzy drugą a trzecią cyfrą,
- 3 pomiędzy trzecią a czwartą cyfrą,
- 4 pomiędzy czwartą a piątą cyfrą,
- 5 pomiędzy piątą a szóstą cyfrą,

• 6 - po szóstej (ostatniej) cyfrze.

Przykłady przedstawione są na poniższym rysunku (Rys. 235).

Do wszystkich poniższych przykładów obowiązujący kod jednorazowy to 234454, natomiast suma kontrolna to 83



Rys. 235. SKK — Przykład wykorzystania

Rozdział 16. Zakończenie pracy

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



Chrońmy nasze dane! Bezpiecznie kończmy pracę, klikając przycisk **Wyloguj**.

Przycisk **Wyloguj** znajduje się w prawym górnym rogu ekranu. Zaraz obok znajduje się licznik długości sesji, odmierzający czas "w dół". Wyzerowanie licznika powoduje automatycznie wylogowanie nas z sytemu (Rys. 236). Na minutę przed upływem sesji pojawia się przycisk **Przedłuż sesję** (Rys. 237). Możemy go kliknąć, aby kontynuować pracę w systemie.

Rys. 236. Wylogowanie

```
Kowalski Jerzy - Komunikaty (0) - Przedłuż sesję Wyloguj (0:49)
```

Rys. 237. Przedłuż sesję

Rozdział 17. RWD

RWD (ang. *Responsive Web Design*) to technika projektowania strony WWW, tak aby jej wygląd i układ dostosowywał się automatycznie do rozmiaru okna urządzenia. Strona stworzona w takiej technice jest uniwersalna i wyświetla się prawidłowo zarówno na dużych ekranach, jak i na smartfonach czy tabletach.

Technika RWD została zastosowana w Systemie eBankNet, aby bankowość elektroniczna była lepiej prezentowana na urządzeniach mobilnych. W celu jej pełnego wykorzystania i zarazem polepszenia ergonomii i funkcjonalności, część wizualna jest nieco odmienna.

Menu główne jest reprezentowane jako ikona w lewym górnym rogu ekranu (Rys. 238). Po jej kliknięciu otrzymujemy dostęp do listy wszystkich modułów.



Rys. 238. RWD — Menu główne

Poniżej możemy zapoznać się z pozostałymi widokami.

Kov	valski Jerzy 🗸	Komunikaty (0) 👻		Kowalski Jerzy 🗸	Komunikaty (0) 👻	1		Kowalski Jerzy 🗸 Ko	munikaty (0) 👻
II Saldo			Nowy p	orzelew			🛗 Zakres o	peracji	
	ç	43 791,92 PLN	Oczekuj	ace			2021-03-01	- 2021-04-28	
		10 626,08 EUR					Typ: Obcią: Kwota od:	ženia i uznania	
* Dostepne śro	lki		Niewyko	onane			Kwota do: Nazwa:		
	8	43 694,46 PLN	Lista zle	eceń stałych			Tytuł:		
		20 412,15 EUR	Nowe zl	ecenie stałe			Zakupy Rachunek:		
🚔 Lokaty			Autodea	aling		1	🕂 Obroty (n	na)	
	3	91 297,77 PLN	Krok 1. Ty	p przelewu					0,00 PLN
A Kredyty				Krajowy			– Obroty (v	vinien)	725.00 DL N
	-3	89 998,17 PLN		Własny	_				723,00 PEN
Karty kredytov	ve	803,00 PLN		Zagraniczny			Krok 1. Wybie Krok 2. Filtruj	erz rachunek 69 2222222 0013 19 (opcjonalny)	951 2000 0001
Rachunki		11		US / Cło			Krok 3. Lista	operacji	
Numer rachunku	Saldo	Dostępne środki					 Lista bloka Lista wycia 	d adów	
Konto 69****0001	462 395,98 PLN	362 385,52 PLN		Doładuj telefon		D	ata operacji	3011	
Skarbonka 44****0063	6 191,99 PLN	6 191,99 PLN		Faktura VAT		k	sięgowania	Opis operacji	Kwota
Rachunek VAT 03****0025	108,00 PLN	21,00 PLN	P	Przekazanie VAT		2	021-04-21 021-04-21	Polecenie Przelewu / eBank zlec.st. wew. 10****0001 Anna	-100,00 PLN
Lokaty		24	Krok 2. Prz	zelew z rachunku		2	021-04-20	Polecenie Przelewu /	-50,00 PLN
Kredyty		4	Krok 3. Prz	zelew na rachunek		2	021-04-20	eBanknet- przel. wew. 10****0001 Anna Nowak Zakupy	
Karty kredytow	9	0	Krok 4. Da	ne do przelewu		Ry	s. 241. I	RWD — Modu	ıł Historia

Rys. 239. RWD — Moduł Mój portfel

Rys. 240. RWD — Moduł Przelewy

Rozdział 18. Silne uwierzytelnienie

Silne uwierzytelnienie (SCA — ang. *Strong Customer Authentication*) oznacza uwierzytelnianie dwustopniowe. Jest wykorzystywane podczas logowania na stronie Banku w odstępach czasowych określonych przez Bank, przeglądania historii rachunków rozliczeniowych, lokat, kredytów i kart bankowych starszej niż 90 dni.

Jeżeli nie logowaliśmy się z wykorzystaniem zaufanego urządzenia lub nie podawaliśmy hasła jednorazowego przy logowaniu, wówczas nie jesteśmy silnie uwierzytelnieni.



Rys. 242. Informacja, że użytkownik nie jest silnie uwierzytelniony

Poniżej został opisany sposób silnego uwierzytelniania na przykładzie uzyskania dostępu do historii płatności starszych niż 90 dni.

W celu zobaczenia wykonanych operacji dla danego rachunku wybieramy z **Menu głównego** moduł **Historia**. Wówczas automatycznie przechodzimy do kroku 1. o nazwie **Wybierz rachunek** (Rys. 243).



Rys. 243. Wybranie rachunku — krok 1.

Po wybraniu rachunku, którego historię chcemy zobaczyć, automatycznie przechodzimy do kroku

3., czyli listy operacji (Rys. 151).

Aby uzyskać dostęp do historii sprzed 90 dni, klikamy belkę kroku 2., czyli **Filtruj** (Rys. 244). Następnie wybieramy odpowiedni typ zakresu, np. **Ostatnie dni** i wpisujemy liczbę wyższą od 90, np. 100 w odpowiednie pole. Kryteria wyszukania zatwierdzamy, klikając przycisk **Wyszukaj** (Rys. 245).

🧮 Zakres operacji	Krok 1. Wybierz rachunek		69 22222222 0013 1951 2000 0001			
2021-03-01 - 2021-04-19 Typ: Obciążenia i uznania	Krok 2. Filtruj (opcjonalny)					
Kwota od: Kwota do:	Typ zakresu	Data początkowa	Data końcowa			
Nazwa:	Zakres dat 🗸	2021-03-01	2021-04-19			
Rachunek:	Zakres dat Ostatnie dni	Ostatnich dni	Ostatnich miesięcy			
💆 Saldo początkowe	Ostatnie miesiące	14	3			
383 848,39 PLN	T	Kursta ad	Kurte de			
+ Obroty (ma)	Obciążenia i uznania 🗸	KWOTA OG				
109 314,58 PLN						
– Obroty (winien)	Nazwa	Tytuł	Rachunek			
19 918,84 PLN						
🛎 Saldo końcowe			Wyszukaj			
473 244,13 PLN	Krok 3. Lista operacji					

Rys. 244. Wybranie typu zakresu — krok 2.

🗮 Zakres operacji	Krok 1. Wybierz rachunek	69 22222222 0013 1951 2000 0001			
2021-03-01 - 2021-04-19 Typ: Obciążenia i uznania	Krok 2. Filtruj (opcjonalny)				
Kwota od: Kwota do: Nazwa:	Typ zakresu	Data początkowa	Data końcowa		
Tytuł: Rachunek:		Ostatnich dni	Ostatnich miesięcy		
💆 Saldo początkowe		100	3		
383 848,39 PLN	Typ operacii	Kwata ad	Kwata da		
+ Obroty (ma)	Obciążenia i uznania 🗸				
109 314,58 PLN					
- Obroty (winien)	Nazwa	Tytuł	Rachunek		
19 918,84 PLN					
🛎 Saldo końcowe			Wyszukaj		
473 244,13 PLN	Krok 3. Lista operacji				

Rys. 245. Określenie zakresu czasowego — krok 2.

W związku z próbą zobaczenia historii dłuższej niż 90 dni pojawia się okienko z komunikatem o konieczności silnego uwierzytelnienia się (Rys. 246). Klikamy przycisk **Tak** i wpisujemy żądane hasło (Rys. 247).



Rys. 246. Wybór silnego uwierzytelnienia

Po kliknięciu **Aktywuj** uzyskujemy dostęp do historii płatności starszych niż 90 dni.

Autoryzacja	
Podaj hasło SMS dla operacji nr 14 z dnia 2019-09-05	Wyślij SMS z kodem
	Anuluj Aktywuj

Rys. 247. Autoryzacja silnego uwierzytelnienia

Po kliknięciu naszej nazwy użytkownika w prawym górnym rogu możemy zobaczyć, że jesteśmy silnie uwierzytelnieni (Rys. 248)

				Kowalski Jerzy 🗸	Komunikaty (0) 👻	Wyloguj (4:22)
	🕇 Kre	edyty		Login	F Kon	takt
← [™] Przelewy	Rachunki	Lokaty	Karty I H	2222 Właściciel Kowalski Jerzy 31- 765 Kraków Pana	O efinicje	Wnioski
Rachunki				Tadeusza 8 Ostatnie udane		22
Lokaty				logowanie 2021-04-19		24
Kredyty				15:37:15		4
Karty kredyto	owe			logowanie 2021-03-31		0
				10:25:49 Jesteś silnie uwierzytelniony/-a		

Rys. 248. Informacja o silnym uwierzytelnieniu

Rozdział 19. Zgody PSD2

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

19.1. Akceptacja zgody

Po poprawnym zalogowaniu się do systemu bankowości elektronicznej zostaje wyświetlona lista zgód. Aby zaakceptować zgodę, zaznaczamy pole **Akceptuję/Odrzucam**, a następnie klikamy przycisk **Akceptuj**. W przypadku gdy na liście znajduje się kilka zgód, akceptujemy każdą z osobna (Rys. 249). Aby wylogować się z systemu bez podejmowania jakiejkolwiek akcji, klikamy przycisk **Anuluj**.

Lista zgód PSD2		
	Znajdujesz się na stronie akceptowania/odrzu zaznacz pole wy	cania zgód PSD2. Aby zaakceptować lub odrzucić zgody, boru przy każdej zgodzie".
	Zgody dla	
	Pozwolenie na wykonanie przelewu kraiowego	Jednorazowa
	Typ przelewu	Krajowy
	Numer konta odbiorcy	68 0000000 0000 0000 0000 0000
	Adres odbiorcy	Jan Kowalski
	Numer konta nadawcy	45 0000000 0000 0000 0000 0000
	Adres nadawcy	Anna Kowalska
	Tytuł	Przelew środków
	Kwota	128,00 PLN
	System przelewów	Elixir
	 Akceptuję/Odrzucam 	
		Anuluj Odrzuć Akceptuj
		,,

Rys. 249. Lista zgód — akceptacja/odrzucenie

W kolejnym kroku dokonujemy autoryzacji akceptacji zgody przy użyciu bieżącego sposobu autoryzacji (Rys. 250).

Lista zgód PSD2		
	Zgody dla Pozwolenie na wykonanie przelewu krajowego	Jednorazowa
	Typ przelewu Numer konta odbiorcy Adres odbiorcy Numer konta nadawcy Adres nadawcy Tytuł Kwota	Krajowy 68 0000000 0000 0000 0000 0000 Jan Kowalski 45 0000000 0000 0000 0000 0000 Anna Kowalska Przelew środków 128,00 PLN
	Podaj hasło SMS dla operacji nr 1 z dnia 2019-10-01	
		Anuluj Powrót Zatwierdź

Rys. 250. Autoryzacja akceptacji zgody

Po poprawnej autoryzacji akceptacji zgody wyświetla się komunikat informujący o zaakceptowaniu zgody i automatycznie zostajemy przekierowani na stronę TTP. W przypadku gdy automatyczne przekierowanie nie następuje, klikamy przycisk **Kliknij tutaj, jeśli nie zostaniesz przekierowany automatycznie** (Rys. 251).

• Zgoda została zaakceptowana. Nie opuszczaj strony, zostaniesz automatycznie przekierowany	
Kliknij tutaj jeśli nie zostaniesz przekierowany automatycznie	

Rys. 251. Potwierdzenie zaakceptowania zgody

19.2. Odrzucenie zgody

Po poprawnym zalogowaniu się do systemu bankowości elektronicznej zostaje wyświetlona lista zgód. Aby odrzucić zgodę, zaznaczamy pole **Akceptuję/Odrzucam**, a następnie klikamy przycisk **Odrzucam**. W przypadku, gdy na liście znajduje się kilka zgód, odrzucamy każdą z nich z osobna (Rys. 249). Aby wylogować się z systemu bez podejmowania jakiejkolwiek akcji, klikamy przycisk **Anuluj**.

W kolejnym kroku dokonujemy autoryzacji odrzucenia zgody przy użyciu bieżącego sposobu autoryzacji (Rys. 252).

Lista zgód PSD2		
	Zgody dla	
	Pozwolenie na wykonanie przelewu krajowego	Jednorazowa
	Numer konta odbiorcy	68 0000000 0000 0000 0000 0000
	Adres odbiorcy	Jan Kowalski
	Numer konta nadawcy	45 0000000 0000 0000 0000 0000
	Adres nadawcy	Anna Kowalska
	Tytuł	Przelew środków
	Kwota Svotom przelowów	128,00 PLN Elivir
	Podaj hasło SMS dla operacji nr 2 z dnia 2019-10-01 Wyślij SMS z kodem	Anuluj Powrót Zatwierdź

Rys. 252. Autoryzacja odrzucenia zgody

Po poprawnej autoryzacji odrzucenia zgody wyświetla się komunikat informujący o odrzuceniu zgody i automatycznie zostajemy przekierowani na stronę główną Banku. W przypadku gdy automatyczne przekierowanie nie następuje, klikamy przycisk **Kliknij tutaj, jeśli nie zostaniesz przekierowany automatycznie** (Rys. 253).

Zgoda została odrzucona. Nie opuszczaj strony, zostaniesz automatycznie przekierowany
Kliknij tutaj jeśli nie zostaniesz przekierowany automatycznie

Rys. 253. Potwierdzenie odrzucenia zgody

19.3. Rodzaje zgód

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

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

Spośród powyższych usług wyróżniamy następujące rodzaje zgód:

- 1. Zgody w ramach usługi AIS:
 - Uzyskanie informacji na temat wszystkich kont płatniczych użytkownika,
 - Uzyskanie szczegółowych informacji o koncie płatniczym użytkownika,
 - Pobranie informacji o zaksięgowanych transakcjach użytkownika,
 - Pobranie informacji o oczekujących transakcjach użytkownika,
 - Pobranie informacji o odrzuconych transakcjach użytkownika,

- Pobranie informacji o anulowanych transakcjach użytkownika,
- Pobranie informacji o zaplanowanych transakcjach użytkownika,
- Pobranie informacji o blokadach na koncie użytkownika,
- Pobranie szczegółowych informacji o pojedynczej transakcji użytkownika.
- 2. Zgody w ramach usług **PIS**:
 - Inicjacja przelewu krajowego,
 - Inicjacja przelewów zagranicznych SEPA,
 - Inicjacja przelewów zagranicznych niezgodnych z SEPA,
 - Inicjacja przelewu do organu podatkowego,
 - Definicja nowej płatności cyklicznej,
 - Uzyskanie statusu płatności,
 - Uzyskanie statusu płatności cyklicznej,
 - Anulowanie zaplanowanych płatności,
 - Anulowanie płatności cyklicznej.
- 3. Zgody w ramach usługi CAF:
 - Potwierdzenie dostępności środków na rachunku.