

Dokumentacja użytkownika systemu Asseco EBP

Aplikacja WWW Klienta

Spis treści

1. Informacje ogólne	7
1.1. Korzystanie z przeglądarek internetowych pod kątem pracy w systemie Asseco EBP	7
1.2. Tryby dostępu do systemu	7
1.3. Logowanie do systemu	7
1.3.1. Kontrola usługi filtrowania IP w procesie logowania Użytkownika	8
1.3.2. Logowanie do systemu za pomocą aplikacji mobilnej Asseco BSGo	9
1.3.2.1. Pierwsze logowanie wraz z rejestracją urządzenia	9
1.3.2.1.1. Proces parowania urządzenia podczas pierwszego logowania w aplikacji BSGo	12
1.3.2.2. Logowanie po rejestracji urządzenia	16
1.3.3. Logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy karty mikroprocesorowej	21
1.3.3.1. Pierwsze logowanie do systemu Asseco EBP za pomocą karty mikroprocesorowej wraz z rejestracją urządzenia	21
1.3.3.2. Kolejne logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy karty mikroprocesorowej	24
1.3.4. Logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy hasła maskowanego + kodu SMS	24
1.3.4.1. Pierwsze logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy hasła maskowanego +	25
kodu SMS	25
1.3.4.2. Dodanie urządzenia zaufanego podczas logowania	26
1.3.4.3. Kolejne logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy hasła maskowanego + kodu SMS (bez dodania urządzenia do zaufanych)	27
1.3.4.4. Kolejne logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy hasła maskowanego + kodu SMS (po dodaniu urządzenia do zaufanych)	28
1.4. Metody autoryzacji zleceń	29
1.4.1. Mobilny podpis	29
1.4.2. Karta mikroprocesorowa	29
1.4.3. Kod PIN + kod SMS	31
1.5. Wybór kontekstu przez Użytkownika w systemie Asseco EBP	34
1.6. Pulpit	35
1.6.1. Edycja wyglądu pulpitu	38
1.6.2. Samouczek systemu Asseco EBP	39
1.6.3. Widok Moje miniaplikacje	41

1.7. Zarządzanie ustawieniami	43
1.7.1. Zmiana hasła dostępu do systemu	45
1.7.2. Dane osobowe/Dane firmy.....	48
1.7.3. Ustawienia importu i eksportu	53
1.7.3.1. Import opisu struktury.....	55
1.7.4. Kanały dostępu do systemu.....	57
1.7.4.1. Zablokowanie kanału Internet (WWW) dla systemu.....	57
1.7.5. Zmiana limitów dla kanału Internet (WWW).....	58
1.7.6. Kanały dostępu i limity do rachunków	59
1.7.6.1. Zablokowanie kanału Internet (WWW) dla rachunku	60
1.7.6.2. Odblokowanie kanału Internet (WWW) dla rachunku	61
1.7.6.3. Zmiana limitów dla kanału Internet (WWW).....	62
1.7.7. Kanały dostępu i limity dla upoważnionych do rachunków	63
1.7.7.1. Zablokowanie kanału Internet (WWW) dla rachunku	64
1.7.7.2. Odblokowanie kanału Internet (WWW) dla rachunku	65
1.7.7.3. Zmiana limitów dla kanału Internet (WWW).....	66
1.7.8. Rejestr zdarzeń	67
1.7.9. Rachunek domyślny.....	68
1.7.10. Uprawnienia Użytkowników.....	68
1.7.10.1. Uprawnienia funkcjonalne	69
1.7.10.1.1. Uprawnienia dla Rachunków	70
1.7.10.1.2. Uprawnienia dla Przelewów	71
1.7.10.1.3. Uprawnienia dla Paczek.....	72
1.7.10.1.4. Uprawnienia dla Szablonów	72
1.7.10.1.6. Uprawnienia dla Wiadomości.....	73
1.7.10.1.7. Uprawnienia dla Ustawień	73
1.7.10.1.11. Uprawnienia dla Płatności masowych	73
1.7.10.2. Uprawnienia do rachunków	73
1.7.11. Filtrowanie adresów IP	74
1.7.11.1. Edycja konfiguracji adresów IP	77
1.7.11.2. Usunięcie konfiguracji adresów IP.....	79
1.7.11.3. Włączenie funkcjonalności kontroli adresów IP na poziomie globalnym.....	79
1.7.11.4. Zarządzaj konfiguracją dostępu	80
1.7.11.5. Nowa konfiguracja.....	82
1.7.12. Historia logowań.....	84
1.7.13. Konfiguracja powiadomień.....	85
1.7.13.1. Konfiguracja powiadomień dla rachunków	89
1.7.13.2. Konfiguracja powiadomień dla logowania	90
1.7.13.3. Konfiguracja powiadomień dla przelewów	91

1.7.14. Zmiana hasła telefonicznego	93
1.8. Konfiguracja listy rachunków	95
1.9. Zakończenie pracy z systemem	99
2. Rachunki	100
2.1. Widżet Rachunki.....	101
2.2. Przeglądanie listy rachunków	103
2.2.1. Akcje na wybranym rachunku	106
2.2.2. Modyfikacja nazwy własnej rachunku.....	106
2.3. Podgląd szczegółów rachunku.....	107
2.4. Przeglądanie historii operacji na rachunku	108
2.4.1. Akcje na wybranej operacji na rachunku.....	111
2.4.2. Podgląd szczegółów transakcji	112
2.4.3. Przeglądanie historii operacji z wielu rachunków	113
2.5. Wyciągi z rachunków	115
2.6. Przeglądanie blokad na rachunku.....	117
3. Kredyty	118
3.1. Widżet Kredyty	119
3.2. Przeglądanie listy kredytów.....	120
3.3. Akcje na wybranym kredycie	121
3.4. Modyfikacja nazwy własnej kredytu	121
3.5. Przeglądanie szczegółów kredytu.....	122
3.6. Przeglądanie harmonogramu spłat kredytu	123
3.7. Przeglądanie historii kredytu.....	124
4. Koszyk zleceń	127
4.1. Koszyk – lista zleceń	129
4.2. Przeglądanie szczegółów płatności w koszyku	133
4.3. Realizacja zleceń w koszyku.....	134
4.4. Wielopodpis.....	135
5. Lista zleceń	137
5.1. Lista przelewów	137
5.2. Lista przelewów - podgląd listy	137
5.2.1. Możliwość zaznaczania przelewów na liście.....	138
5.2.2. Możliwość zaznaczenia wszystkich przelewów na wszystkich stronach.	139
5.2.3. Lista przelewów - filtry	139
5.3. Lista przelewów - panel akcji pojedynczych dla przelewu	140
5.4. Lista przelewów - panel akcji zbiorczych	141
5.5. Lista przelewów - opis wybranych akcji.....	142
5.5.1. Dostępność akcji w zależności od statusu zlecenia	142
5.5.2. Podgląd szczegółów przelewu	142

5.5.3. Edycja przelewu z Listy zleceń	143
5.5.4. Kopiowanie pojedynczego przelewu z Listy zleceń	143
5.5.5. Kopiowanie zbiorcze przelewów z Listy zleceń	144
5.5.6. Usuwanie pojedynczego przelewu z Listy zleceń	144
5.5.7. Usuwanie zbiorcze przelewów z Listy zleceń	145
5.5.8. Akceptacja pojedynczego przelewu z Listy zleceń.....	145
5.5.9. Akceptacja zbiorcza wielu przelewów z Listy zleceń	146
5.5.10. Wycofanie akceptu	146
5.5.11. Przekazanie pojedynczego przelewu do realizacji z Listy zleceń	147
5.5.12. Przekazanie zbiorcze przelewów do realizacji z Listy zleceń	147
5.6. Paczki przelewów	148
5.7. Lista przelewów - tworzenie paczki przelewów	148
5.7.1. Tworzenie paczki przelewów z Listy zleceń	148
5.7.2. Tworzenie paczki przelewów z importu przelewów	149
5.7.3. Dodawanie przelewu do paczki (istniejącej paczki).....	150
5.8. Paczki przelewów - podgląd listy paczek	150
5.8.1. Możliwość zaznaczania paczek na liście	151
5.8.2. Filtry	151
5.9. Paczki przelewów - panel akcji pojedynczych dla paczki.....	152
5.10. Paczki przelewów - panel akcji zbiorczych	153
5.11. Paczki przelewów - opis wybranych akcji	153
5.11.1. Dostępność akcji w zależności od statusu paczki	153
5.12. Podgląd szczegółów paczki	154
5.13. Edycja paczki przelewów	155
5.14. Kopiowanie paczki przelewów	156
5.15. Kopiowanie wszystkich przelewów z paczki	156
5.16. Akceptacja paczek	157
5.16.1. Akceptacja pojedynczej paczki	157
5.16.2. Akceptacja wielu paczek pojedynczo	157
5.16.3. Akceptacja zbiorcza wielu paczek.....	158
5.17. Wycofanie akceptu	159
5.18. Przekazanie paczek.....	160
5.18.1. Przekazanie pojedynczej paczki do realizacji.....	160
5.18.2. Przekazanie zbiorcze paczek do realizacji.....	160
5.19. Informacja o dacie realizacji przelewów	160
5.20. Lista przelewów w paczce	161
5.20.1. Lista przelewów w paczce - podgląd listy	161
5.20.2. Lista przelewów w paczce - filtry	163
5.21. Lista przelewów w paczce - panel akcji pojedynczych dla przelewu	163

5.22. Lista przelewów w paczce - panel akcji zbiorczych.....	164
5.23. Podgląd szczegółów przelewu w paczce	165
5.24. Edycja przelewu z paczki	166
5.25. Wypakowanie przelewu z paczki.....	166
5.26. Rozpakowanie paczki.....	167
5.27. Usuwanie paczki/paczek przelewów	168
5.28. Lista płać.....	168
6. Przelewy	169
6.1. Widżet Przelewy	171
6.2. Przeglądanie listy przelewów	171
6.2.1. Opcje na liście przelewów	174
6.2.2. Podgląd szczegółów przelewu	175
6.3. Przelewy	176
6.3.1. Zlecenie przelewu zwykłego krajowego	176
6.3.1.1. Dostępne akcje na drugim kroku nowego przelewu	181
6.3.1.2. Weryfikacja przelewów zwykłych ELIXIR	182
6.3.1.3. Weryfikacja przelewów zwykłych SORBNET.....	183
6.3.1.4. Weryfikacja przelewów zwykłych EXPRESS ELIXIR	183
6.3.2. Zlecenie przelewu płatności VAT.....	184
6.3.3. Zlecenie przelewu na rachunek własny	185
6.3.4. Zlecenie przelewu płatności VAT na rachunek własny	188
6.3.5. Zlecenie przelewu własnego (korekta własna).....	189
6.3.6. Zlecenie przelewu podatkowego.....	190
6.3.7. Zlecenie przelewu podatkowego płatności VAT	193
6.4. Anulowanie przelewu odroczonego	194
6.5. Potwierdzenie przelewu	194
6.6. Przeglądanie listy szablonów przelewów	195
6.6.1. Opcje na liście szablonów przelewów	196
6.6.2. Dodanie szablonu przelewu	196
6.6.2.1. Dodanie szablonu przelewu zwykłego.....	197
6.6.2.3. Dodanie szablonu przelewu podatkowego	199
6.6.3. Podgląd szczegółów szablonu przelewu	202
6.6.4. Edycja szablonu przelewu.....	203
6.6.5. Usunięcie szablonu przelewu	204
6.6.6. Import szablonów przelewów	205
6.7. Import przelewów	207
6.7.1. Import przelewów zwykłych.....	207
6.7.2. Import przelewów podatkowych.....	209
6.7.3. Import Listy płać	211

6.8. Asynchroniczny import przelewów	213
6.9. Eksport statusów przelewów	224
6.10. Szybkie płatności Paybynet	225
6.11. Polecenia zapłaty.....	231
7. Płatności Masowe.....	235
7.1. Dostępne opcje na wybranym rachunku.....	236
7.2. Analityka dla rachunków masowych.	238
8. Przepływy	241
8.1. Widżet Przepływy	241
8.2. Przeglądanie listy przepływów	243
8.3. Przeglądanie informacji o nadawcy przepływów danego miesiąca	246
8.4. Przeglądanie informacji o odbiorcy przepływów danego miesiąca.....	247
8.5. Przeglądanie szczegółowych informacji o przepływach w miesiącu	250
9. Terminarz	253
9.1. Widżet Terminarz	253
9.2. Przeglądanie terminarza wydarzeń	256
9.2.1. Przeglądanie listy wydarzeń z dnia	259
9.3. Przeglądanie szczegółów wydarzenia.....	259
9.3.1. Wydarzenia własne	259
9.3.2. Wydarzenia związane z datami realizacji dyspozycji płatności	260
9.4. Zarejestrowanie wydarzenia własnego	260
9.5. Edycja danych wydarzenia własnego	262
9.6. Usunięcie wydarzenia własnego z terminarza.....	264
10. Program 300/500 PLUS	264
10.1. Przekierowanie klienta banku do EXIMEE	266
11. Tarcza Finansowa PFR	267
11.1. Tarcza Finansowa PFR	267
12. Wiadomości.....	273
12.1. Przeglądanie listy wiadomości.....	273
12.2. Akcje na liście wiadomości	275
12.3. Przeglądanie szczegółów wiadomości	275
12.4. Tworzenie wiadomości	276
12.5. Usuwanie wiadomości	277
13. Formaty danych i struktury plików.....	277
13.1. Formaty danych.....	278

1. Informacje ogólne

1.1. Korzystanie z przeglądarek internetowych pod kątem pracy w systemie Asseco EBP (Bankowości Internetowej)

Z uwagi na kompatybilność systemu Asseco EBP z przeglądarkami mobilnymi zapewniona jest zgodność interfejsu Użytkownika systemu z niżej wymienionymi wersjami bazowymi przeglądarek oraz wyższymi:

- Chrome 50.x,
- Firefox 46.0,
- Edge,
- Safari (iOS 9.x).

Nie jest wymagana dodatkowa konfiguracja przeglądarki i praca odbywa się w trybie domyślnym. W kwestiach bezpieczeństwa i korzystania z bankowości internetowej, sugerowane jest przeglądanie w trybie incognito danej przeglądarki.

1.2. Tryby dostępu do systemu

Użytkownik systemu def3000/EBP ma możliwość zalogowania się do systemu w następujących trybach:

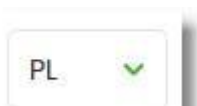
- logowanie z dostępem do pełnej funkcjonalności systemu,
- logowanie po przekierowaniu z systemu zewnętrznego PayByNet - częściowy dostęp do funkcjonalności systemu, po poprawnym uwierzytelnieniu Użytkownik przenoszony jest na formularz nowej płatności.

1.3. Logowanie do systemu

W zależności od rodzaju wydanych Użytkownikowi środków dostępu logowanie może przebiegać z wykorzystaniem:

- mobilnego podpisu,
- karty mikroprocesorowej,
- hasła maskowanego + kodu SMS.

Na pierwszej stronie logowania Użytkownik ma możliwość zmiany języka systemu po wybraniu przycisku znajdującego się w lewej dolnej części formularza.



Strona logowania wyświetlana jest w następujących sytuacjach:

- w wyniku przejścia na adres serwisu (domyślny język strony - przekazany w parametrze wywołania lub polski, jeśli nie przekazano podczas wywołania),
- wskutek niepowodzenia procesu logowania do systemu,
- wskutek wylogowania z powodu wygaśnięcia sesji Użytkownika w systemie (językiem strony logowania jest wówczas język Użytkownika używany w systemie),
- w wyniku ponownego przejścia na stronę logowania (przyciskiem [ZALOGUJ PONOWNIE]) ze strony wylogowania (językiem strony jest język ze strony wylogowania).

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

Po zalogowaniu się Użytkownika do systemu Asseco EBP zostaje wyświetlany pulpit z miniaplikacjami. Dostępność miniaplikacji na pulpicie jest uzależniona od kontekstu w jakim Użytkownik zalogował się do systemu Asseco EBP.

System automatycznie kończy sesję pracy Użytkownika w systemie po upływie 4 minut bezczynności Użytkownika. Po upływie czasu trwania sesji, wybranie dowolnej akcji w systemie powoduje zaprezentowanie strony wylogowania. W sytuacji, gdy do zakończenia sesji w systemie została 1 minuta w nagłówku systemu wyświetlany jest licznik prezentujący czas pozostały do zakończenia sesji wraz z komunikatem:



1.3.1. Kontrola usługi filtrowania IP w procesie logowania Użytkownika

Funkcjonalność kontroli adresów IP dostępna jest tylko dla Użytkowników logujących się do systemu Asseco EBP w kontekście firmowym oraz w kontekście indywidualnym.

W zależności od parametryzacji w opcji *Ustawienia* → *Filtrowanie adresów IP* następuje weryfikacja publicznych adresów IP, z których użytkownicy logują się w kontekście indywidualnym oraz firmowym do systemu Asseco EBP.

Włączenie funkcjonalności kontroli adresów IP może być wykonane tylko globalnie (na firmie), natomiast konfiguracja adresów IP może być wykonana zarówno globalnie (na firmie) jak i indywidualnie (na każdym Użytkowniku uprawnionym do tej firmy).

Jeżeli w systemie Asseco EBP została wyłączona globalna kontrola adresów IP, wówczas logowanie Użytkownika do systemu Asseco EBP jest dozwolone z każdego adresu IP. W przeciwnym wypadku (gdy jest włączona) to zgodnie z konfiguracją w opcji *Ustawienia* → *Filtrowanie adresów IP* następuje weryfikacja adresu IP, z jakiego Użytkownik loguje się do systemu Asseco EBP.

System umożliwia wprowadzenie konfiguracji adresów IP na dwóch poziomach:

- globalnym – po zalogowaniu Użytkownika do systemu Asseco EBP w kontekście firmowym,
- indywidualnym – po zalogowaniu Użytkownika do systemu Asseco EBP w kontekście indywidualnym.

W przypadku gdy w opcji *Ustawienia* → *Filtrowanie adresów IP* wprowadzono globalną konfigurację adresów IP (na firmie), natomiast takiej konfiguracji nie zdefiniowano na Użytkowniku, wówczas podczas logowania tego Użytkownika do systemu Asseco EBP w kontekście tej firmy, system będzie weryfikował ustawienia globalne. W sytuacji gdy wprowadzono konfigurację adresów IP zarówno globalną (na firmie) i indywidualną (na Użytkowniku), wówczas podczas logowania Użytkownika do systemu Asseco EBP w kontekście tej firmy, system będzie weryfikował ustawienia indywidualne dla tego Użytkownika z pominięciem ustawień globalnych.

Adres IP dozwolony oznacza adres IP, z którego Użytkownik będzie mógł uzyskać dostęp do systemu Asseco EBP.

Adres IP zabroniony oznacza adres IP, z którego nie będzie możliwości dostępu do systemu Asseco EBP przez Użytkownika, dla którego taki adres został zdefiniowany.

W przypadku zablokowania dostępu do systemu Asseco EBP na podstawie adresu IP, system wyświetli komunikat informujący o braku możliwości zalogowania do systemu z powodu niepoprawnego adresu IP.

1.3.2. Logowanie do systemu za pomocą aplikacji mobilnej Asseco BSGo

Użytkownik ma możliwość zalogowania się do systemu Asseco EBP za pomocą aplikacji mobilnej Asseco BSGo pobranej ze sklepu - Google Play (Android), App Store (iOS) i zainstalowanej na urządzeniu mobilnym.

1.3.2.1. Pierwsze logowanie wraz z rejestracją urządzenia

W celu zmiany sposobu logowania na wniosek Użytkownika (np. w Oddziale Banku lub CallCenter), operator w module BackOffice wyszukuje osobę i ustawia **Priorytetowe urządzenie do logowania** na *Mobilny podpis* oraz wysyła nowe tymczasowe hasło. Wygenerowane hasło tymczasowe zostaje wysłane za pomocą SMS na numer telefonu Użytkownika. Hasło wymagane jest przy logowaniu do systemu Asseco EBP (pierwszy krok uwierzytelniania). Użytkownik otrzymuje hasło po wpisaniu numeru identyfikacyjnego. Hasło ważne jest przez określony czas (np. 15 min).

Użytkownik powinien je zmienić przed upływem okresu ważności podczas logowania do systemu Asseco EBP. Zmiana hasła tymczasowego opisana jest w rozdziale **Zmiana hasła tymczasowego podczas logowania do systemu Asseco EBP**.

Proces pierwszego logowania za pomocą aplikacji Asseco BSGo do Asseco EBP w przypadku gdy Użytkownik nie posiada aktywnego sparowanego urządzenia autoryzującego przebiega w następujący sposób: • Użytkownik wprowadza login oraz otrzymane za pomocą sms hasło tymczasowe,

Zaloguj się do bankowości internetowej

Login

DALEJ

Witamy klientów bankowości internetowej.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA BEZPIECZNE ZAKUPY W INTERECIE

Polski ▼

Infolinia: 17 5 (pon. - pt. w godz. 8:00-16:00)

Zaloguj się do bankowości internetowej

Wpisz wskazane znaki hasła dla **LUA73T10**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
16	17	18	19	20	21	22	23	24						

ZALOGUJ

ANULUJ

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

BEZPIECZNE ZAKUPY W INTERECIE

Infolinia: 17

5 (pon. - pt. w godz. 8:00-16:00)

- Użytkownik ustawia nowe hasło, zgodnie z polityką bezpieczeństwa widoczną na stronie oraz potwierdza zmianę hasła [ZAPISZ I ZALOGUJ],

Zaloguj się do bankowości internetowej

Podczas pierwszego logowania, wymagane jest ustawienie swojego hasła.

Wprowadź nowe hasło

Powtórz nowe hasło

ZAPISZ I ZALOGUJ

Wymagania do hasła:

- musi składać się z 10-24 znaków



ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

BEZPIECZNE ZAKUPY W INTERECIE

Infolinia: 17

5 (pon. - pt. w godz. 8:00-16:00)

- Użytkownik wpisuje nazwę urządzenia i wybiera przycisk [ZALOGUJ],

Urządzenie autoryzujące

Nazwa urządzenia

ZALOGUJ

ANULUJ

- system Asseco EBP za pośrednictwem systemu GUARDIAN generuje oraz prezentuje kod parowania urządzenia autoryzującego oraz komunikat jakie dane są wymagane do wprowadzenia przez Użytkownika w aplikacji mobilnej Asseco BSGo w celu potwierdzenia parowania. Po wpisaniu kodu aktywacyjnego w aplikacji Asseco BSGo Użytkownik otrzyma SMS, w celu potwierdzenia logowania do aplikacji Asseco BSGo. Kroki do przejścia w aplikacji Asseco BSGo zostały opisane w rozdziale **Proces parowania urządzenia podczas pierwszego logowania w aplikacji BSGo.**

Urządzenie autoryzujące

Kod aktywacyjny

06864861

W celu dokończenia procesu aktywacji zainstaluj na urządzeniu mobilnym aplikację mToken Asseco MAA , pobierając ją ze sklepu Google Play (Android) lub App Store (iOS), a następnie wprowadź powyższy kod w urządzeniu autoryzującym:

test

W trakcie aktywowania usługi w urządzeniu mobilnym zostaniesz poproszona/poproszony o podanie kodu weryfikacyjnego, który zostanie wysłany za pomocą SMS na numer:

+4869***3**

Parowanie urządzenia autoryzującego w toku.



Kod jest ważny **5** minut

WRÓĆ DO LOGOWANIA

W procesie rejestracji urządzenia autoryzującego podczas logowania Użytkownika do systemu Asseco EBP mogą wystąpić następujące komunikaty informujące o błędach:

- *Błąd uwierzytelnienia. Skontaktuj się z Administratorem*, w sytuacji gdy:
 - Brak nr telefonu na kartotece klienta w systemie transakcyjnym,
 - inny błąd techniczny.
- *Błąd parowania urządzenia autoryzującego*, w sytuacji:
 - Niepowodzenia w aktywowaniu urządzenia autoryzacyjnego.
- *Przekroczono czas parowania urządzenia autoryzującego*, w sytuacji gdy:
 - upłynął czas na zakończenie procesu dodawania urządzenia.

1.3.2.1.1. Proces parowania urządzenia podczas pierwszego logowania w aplikacji BSGo

Proces parowania urządzenia podczas pierwszego logowania w aplikacji BSGo odbywa się w następujący sposób:

- Użytkownik otwiera zainstalowaną aplikację Asseco BSGo na telefonie. Przy pierwszym otwarciu aplikacji okno wyświetla formatkę rejestracji urządzenia. W momencie wygenerowania przez system kodu aktywacyjnego, Użytkownik przechodzi do kolejnego kroku za pomocą przycisku [POSIADAM KOD AKTYWACYJNY],



- Użytkownik wpisuje kod wyświetlony przez system Asseco EBP i przechodzi do kolejnego okna za pomocą przycisku [DALEJ] w aplikacji Asseco BSGo,

< Kod aktywacyjny

**Przepisz kod aktywacyjny
wygenerowany w bankowości
internetowej**

NIE POSIADAM KODU

1 2 3
4 5 6
7 8 9
0 x

DALEJ

Jeżeli Użytkownik nie posiada kodu PIN i wybierze opcję [NIE POSIADAM KODU], zostanie zaprezentowana informacja:



**Potrzebujesz pomocy w
uzyskaniu kodu
aktywacyjnego? Korzystasz z
innego sposobu autoryzacji?**

W tym celu odwiedź stronę banku lub
skontaktuj się z nami.

Gdy uzyskasz kod aktywacyjny,
wróć do aplikacji mobilnej.

**POSIADAM KOD AKTYWACYJNY,
ROZPOCZNIJ**

- Użytkownik wpisuje kod weryfikacyjny, przesłany za pomocą SMS,

Weryfikacja SMS

Przepisz kod weryfikacyjny
wysłany jako SMS na numer: +48
695 *** **3

SMS NIE DOTARŁ

1 2 3
4 5 6
7 8 9
0 x

DALEJ

Jeśli Użytkownik nie otrzyma wiadomości sms, należy użyć opcji [SMS NIE DOTARŁ]. Użytkownik zostanie przeniesiony do okna, gdzie będzie mógł rozpocząć proces ponownego parowania urządzenia. W tym celu należy wybrać przycisk [ROZPOCZNIJ PROCES PONOWNIE]. Następnie w aplikacji Asseco EBP należy przejść do strony logowania, wpisać login i hasło. Kolejne kroki są identyczne jak podczas pierwszego parowania urządzenia.

- Następnie użytkownik przechodzi do nadania PINu za pomocą przycisku [NADAJ PIN].

Nadaj PIN



Za chwilę nastąpi nadanie
PIN - u

PIN będzie służył do
logowania w aplikacji,
potwierdzania transakcji oraz
autoryzacji operacji.

NADAJ PIN

- Użytkownik podaje PIN, który będzie służył do logowania do aplikacji Asseco BSGo oraz autoryzacji zdarzeń.
PIN powinien składać się z minimum 5 cyfr.

Nadaj PIN

**PIN będzie służył do logowania
oraz autoryzacji zdarzeń**

Minimalna długość PIN to 5 znaków

1 2 3
4 5 6
7 8 9
0 x

DALEJ

- Użytkownik ponownie wprowadza PIN,

Zweryfikuj PIN

**Wprowadź ponownie PIN nadany
w poprzednim kroku**

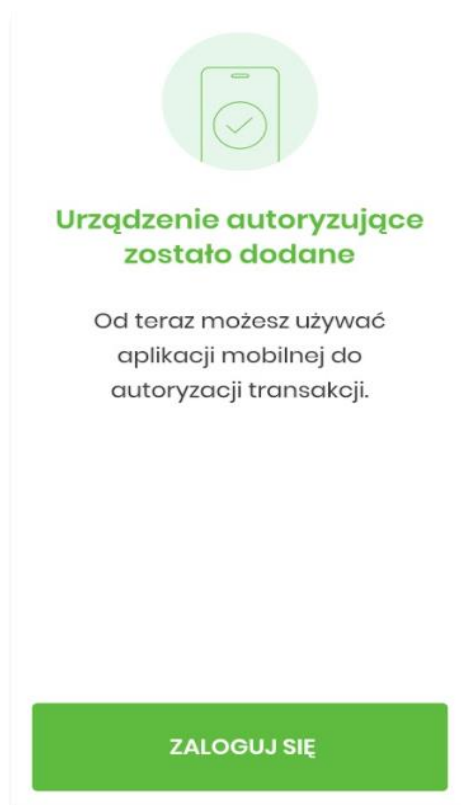
1 2 3
4 5 6
7 8 9
0 x

DALEJ

- Następnie Użytkownik zostanie poproszony o wybór sposobu logowania:
 - wybór opcji za pomocą danych biometrycznych spowoduje autentykację logowania za pomocą odcisku palca,
 - wybór na nie, będzie wymagał od użytkownika podania PINu podczas logowania.



Po pozytywnym przejściu procesu parowania urządzenia, aplikacja Asseco BSGo wyświetla okno z komunikatem:



Użytkownik zostaje zalogowany do bakowości internetowej w systemie Asseco EBP oraz może zalogować się do aplikacji Asseco BSGo.

1.3.2.2. Logowanie po rejestracji urządzenia

Użytkownik ma możliwość zalogowania się do systemu Asseco EBP za pomocą aplikacji mobilnej Asseco BSGo, jeżeli posiada sparowane aktywne urządzenie oraz hasło stałe.

Proces logowania za pomocą aplikacji mobilnej Asseco BSGo do systemu Asseco EBP przebiega w następujący sposób:

- Użytkownik wpisuje numer identyfikacyjny i hasło (ustawione przez Użytkownika w momencie pierwszego logowania po sparowaniu urządzenia, zmienione w aplikacji lub zresetowane przez operatora w module BackOffice) i wybiera przycisk [ZALOGUJ],

Zaloguj się do bankowości internetowej

Login

LUA73T10

DALEJ

Witamy klientów bankowości internetowej.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA BEZPIECZNE ZAKUPY W INTERECIE Polski ▼ Infolinia: 17 5 (pon. - pt. w godz. 8:00-16:00)

Zaloguj się do bankowości internetowej

Wpisz wskazane znaki hasła dla LUA73T10

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

ZALOGUJ

ANULUJ

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA BEZPIECZNE ZAKUPY W INTERECIE Infolinia: 17 5 (pon. - pt. w godz. 8:00-16:00)

- system Asseco EBP prezentuje ekran informujący o wysłaniu dyspozycji logowania do aplikacji Asseco BSGo,

Zaloguj się do bankowości internetowej

Powiadomienie uwierzytelniające logowanie dla **LUA73T10** zostało wysłane do urządzenia mobilnego.

Pozostań na tej stronie i potwierdź operację w aplikacji.



Oczekiwanie na uwierzytelnienie aplikacją mobilną...

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

BEZPIECZNE ZAKUPY W INTERNECIE

Infolinia: 17

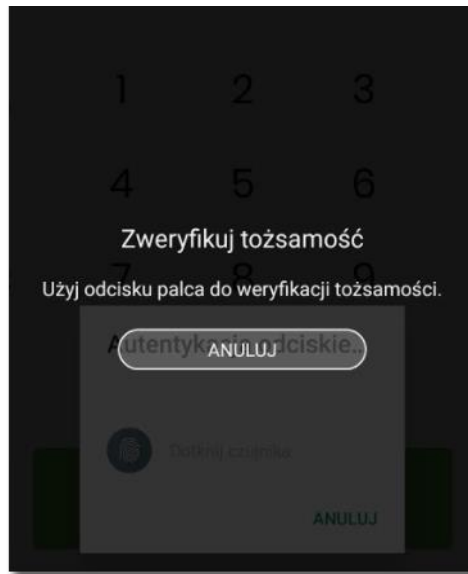
5 (pon. - pt. w godz. 8:00-16:00)

- system Asseco EBP wysyła do aplikacji Asseco BSGo powiadomienie PUSH o nowej dyspozycji logowania
- aplikacja Asseco BSGo wyświetla na urządzeniu mobilnym baner powiadomienia PUSH z informacją o oczekującym powiadomieniu,
- Użytkownik wybiera baner powiadomienia PUSH, które uruchamia aplikację mobilną Asseco BSGo lub bezpośrednio uruchamia aplikację z systemu operacyjnego urządzenia mobilnego,
- Użytkownik loguje się do aplikacji mobilnej Asseco BSGo za pomocą kodu PIN lub danych biometrycznych, Logowanie za pomocą PIN.

A screenshot of a mobile application screen titled "Wprowadź PIN". At the top left is a back arrow. Below the title is an empty input field. In the center, the text "NIE PAMIĘTAM KODU PIN" is displayed in green. Below this is a numeric keypad with buttons for digits 1-9, 0, and a backspace button (x). At the bottom of the screen is a large green button with the text "ZALOGUJ SIĘ" in white.

Jeśli użytkownik nie pamięta kodu PIN powinien użyć opcji [NIE PAMIĘTAM KODU PIN], zostanie przeniesiony do okna, gdzie będzie mógł rozpocząć proces ponownego parowania urządzenia. W tym celu należy wybrać przycisk [ROZPOCZNIJ PROCES PAROWANIA]. Następnie w aplikacji Asseco EBP przejść do strony logowania, wpisać login i hasło. Kolejne kroki są identyczne jak podczas pierwszego parowania urządzenia.

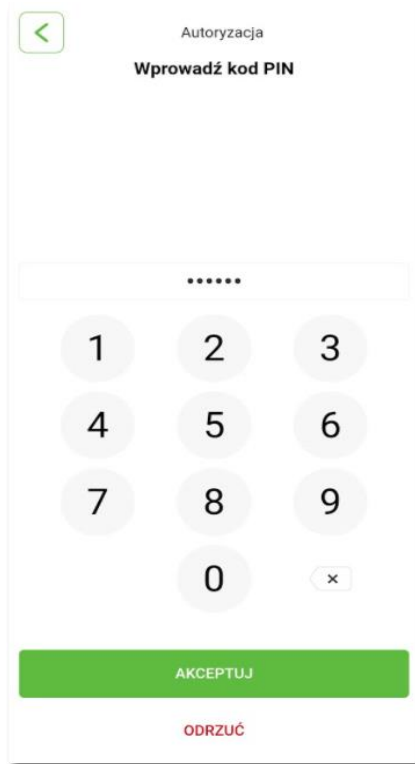
W przypadku logowania za pomocą danych biometrycznych, Użytkownik loguje się za pomocą odcisku palca.



- aplikacja mobilna Asseco BSGo pobiera dane do logowania,
- aplikacja mobilna Asseco BSGo prezentuje dane dyspozycji logowania,
- Użytkownik weryfikuje wyświetlone dane oraz potwierdza realizację dyspozycji logowania,



- Następnie użytkownik potwierdza logowanie za pomocą PIN.



- aplikacja podpisuje dyspozycje za pomocą klucza prywatnego,
- aplikacja Asseco BSGo wysyła podpisaną dyspozycję do systemu GUARDIAN,
- system weryfikuje (z użyciem klucza publicznego) podpis dyspozycji złożony w aplikacji mobilnej Asseco BSGo oraz przekazuje wynik do aplikacji Asseco BSGo oraz Asseco EBP (weryfikacja pozytywna),
- Użytkownik zostaje zalogowany do systemu Asseco EBP,
- aplikacja mobilna Asseco BSGo prezentuje potwierdzenie autoryzacji dyspozycji,



W przypadku, gdy Użytkownik nie potwierdził autoryzacji dyspozycji logowania w określonym czasie po wskazaniu dyspozycji w aplikacji mobilnej Asseco BSGo, wówczas zostanie zaprezentowany następujący komunikat:

- *Upłynął czas akceptacji dyspozycji.*

W przypadku odrzucenia autoryzacji w aplikacji mobilnej Asseco BSGo zostanie zaprezentowany komunikat:

- *Autoryzacja została odrzucona.*



W procesie logowania do systemu Asseco EBP za pomocą aplikacji mobilnej Asseco BSGo, na etapie uwierzytelnienia może pojawić się komunikat z informacją o błędzie:

- *Błąd na etapie uwierzytelniania* w przypadku, gdy:
 - podano niepoprawne hasło,
 - inny błąd techniczny.
- *Błąd uwierzytelnienia* w przypadku:
 - braku podpisania dyspozycji w określonym czasie,
 - odrzucenia autoryzacji w aplikacji mobilnej Asseco BSGo.

1.3.3. Logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy karty mikroprocesorowej

Użytkownik ma możliwość zalogowania się do systemu Asseco EBP za pomocą karty mikroprocesorowej.

1.3.3.1. Pierwsze logowanie do systemu Asseco EBP za pomocą karty mikroprocesorowej wraz z rejestracją urządzenia

Proces pierwszego logowania za pomocą karty mikroprocesorowej do Asseco EBP przebiega w następujący sposób:

- Użytkownik na formatce logowania wprowadza identyfikator i przechodzi do drugiego kroku naciskając przycisk [DALEJ].

Zaloguj się do bankowości internetowej

Login

SUH7HFNA

DALEJ

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA BEZPIECZNE ZAKUPY W INTERECIE Polski ▼

- Na drugim kroku logowania, zostaje zaprezentowana formatka oczekiwania na podpis z aplikacji e-Podpis. Wybór opcji [ZALOGUJ ZA POMOCĄ E-PODPISU] pozwala na pobranie, a następnie instalację aplikacji ePodpis.

Zaloguj się do bankowości internetowej

Powiadomienie autoryzujące logowanie dla **SUH7HFNA** zostało wysłane do aplikacji E-podpis.

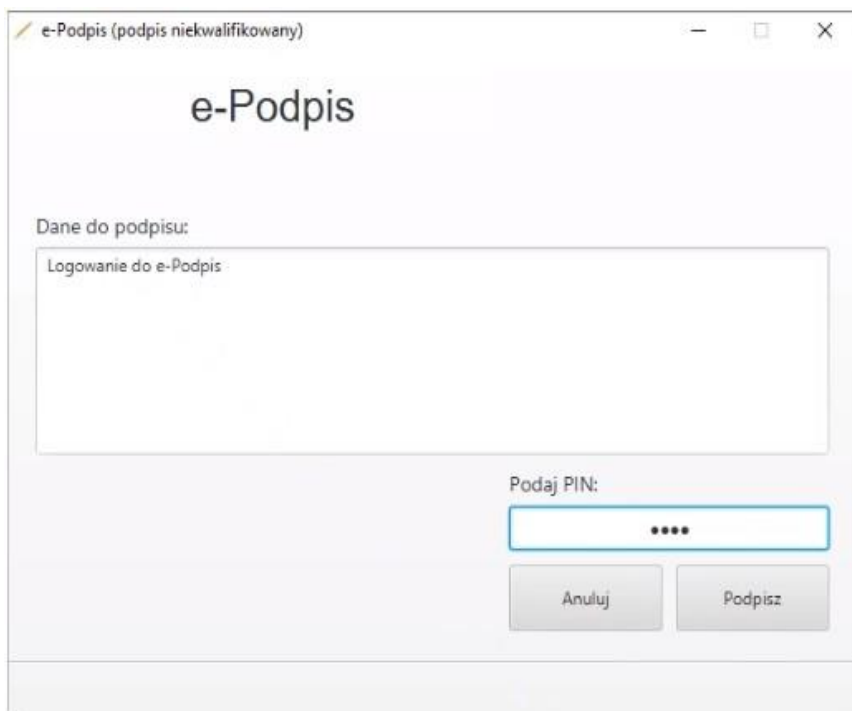
Kod weryfikacyjny: **0758**
Wprowadź kod w aplikacji E-podpis.

Pozostań na tej stronie i potwierdź operację w aplikacji E-podpis.

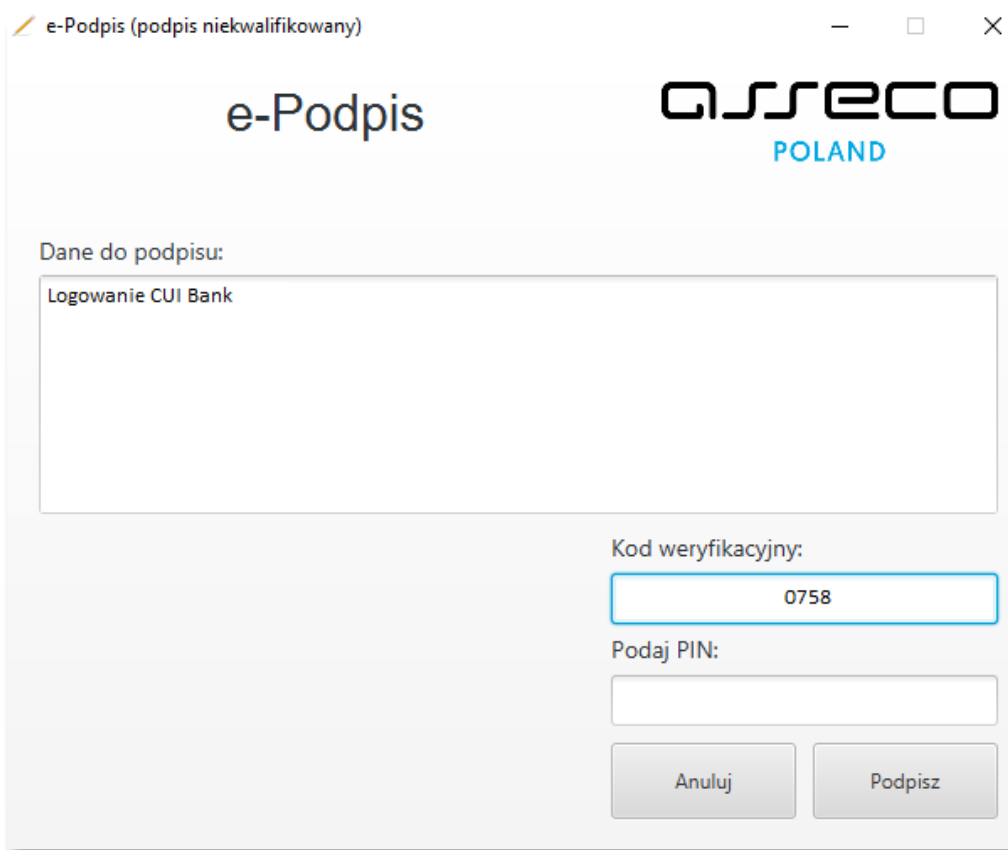
ZALOGUJ SIĘ ZA POMOCĄ E-PODPISU

COFNIJ

- Po zainstalowaniu i uruchomieniu aplikacji e-Podpis, Użytkownik powinien zostać w niej uwierzytelniony. W tym celu, na formatce e-Podpisu, Użytkownik wpisuje PIN karty mikroprocesorowej, a następnie wybiera przycisk [PODPISZ].



- Jeśli proces uwierzytelnienia w aplikacji e-Podpis zakończył się pomyślnie, Użytkownik loguje się do systemu Asseco EBP, podając na formatce e-Podpisu kod weryfikacyjny z formatki logowania oraz PIN do karty.




- Po poprawnym wprowadzeniu kodu weryfikacyjnego oraz PINu, Użytkownik zostaje zalogowany do systemu Asseco EBP.

1.3.3.2. Kolejne logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy karty mikroprocesorowej

Jeśli aplikacja e-Podpis jest uruchomiona i Użytkownik jest do niej zalogowany, wówczas proces logowania do systemu Asseco EBP za pomocą karty mikroprocesorowej przebiega następująco:

- Użytkownik na formatce logowania wprowadza identyfikator i przechodzi do drugiego kroku naciskając przycisk [DALEJ].



- Na drugim kroku logowania, zostaje zaprezentowana formatka oczekiwania na podpis oraz formatka z aplikacji e-Podpis z danymi do podpisu.



- Użytkownik podaje na formatce e-Podpisu kod weryfikacyjny z formatki logowania oraz PIN do karty.
- Po poprawnym wprowadzeniu kodu weryfikacyjnego oraz PINu, Użytkownik zostaje zalogowany do systemu Asseco EBP.

1.3.4. Logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy hasła maskowanego + kodu SMS

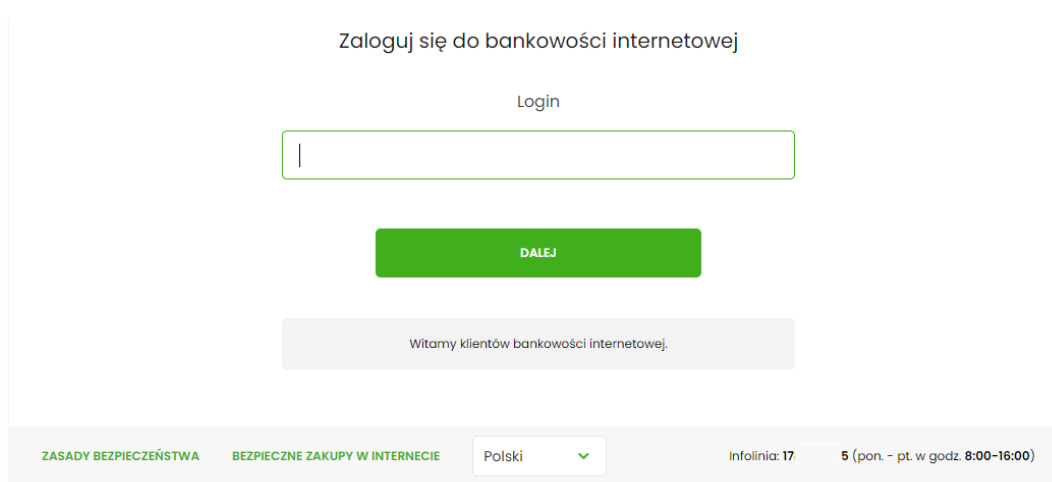
Użytkownik ma możliwość zalogowania się do systemu Asseco EBP za pomocą hasła maskowanego + kodu SMS.

1.3.4.1. Pierwsze logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy hasła maskowanego + kodu SMS

W celu zmiany sposobu logowania na wniosek Użytkownika (np. w Oddziale Banku lub CallCenter), operator w module BackOffice wyszukuje osobę i ustawia **Priorytetowe urządzenie do logowania** na *Hasło maskowane + kod sms* oraz wysyła nowe hasło. Wygenerowane hasło tymczasowe zostaje wysłane za pomocą SMS na numer telefonu Użytkownika. Hasło wymagane jest przy logowaniu do systemu Asseco EBP (pierwszy krok uwierzytelniania). Użytkownik otrzymuje hasło po wpisaniu numeru identyfikacyjnego. Hasło ważne jest przez określony czas (np. 15 min).

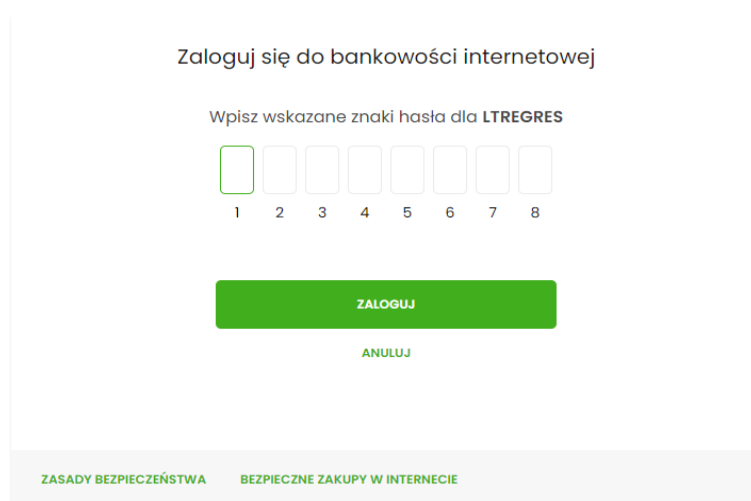
Użytkownik powinien je zmienić przed upływem okresu ważności podczas logowania.

Po uruchomieniu systemu Asseco EBP wyświetlane jest okno logowania:



Pierwsze logowanie odbywa się w następujących krokach:

- wprowadzenie identyfikatora Użytkownika i naciśnięciu przycisku [DALEJ]. Bez względu na sposób wpisania numeru identyfikacyjnego (wielkimi czy małymi literami) system autentykacji zawsze rozpatruje tę wartość jako jednakową. Wpisany numer identyfikacyjny jest zawsze prezentowany wielkimi literami,
- wprowadzenie hasła, które zostało przesłane w wiadomości sms (hasło tymczasowe) i potwierdzeniu przyciskiem [ZALOGUJ],



- potwierdzenie logowania otrzymanym kodem sms i naciśnięciu przycisku [ZALOGUJ],

Zaloguj się do bankowości internetowej

Wysłaliśmy SMS z kodem autoryzującym logowanie dla LTREGRES.

Wpisz kod poniżej:

ZALOGUJ

ANULUJ

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA BEZPIECZNE ZAKUPY W INTERNECIE

- ustawienie nowego hasła do logowania z zachowaniem zasad bezpieczeństwa (zasady są dostępne na liście rozwijalnej WYMAGANIA DO HASŁA), oraz potwierdzenie za pomocą przycisku [ZAPISZ I ZALOGUJ]:

WYMAGANIA DO HASŁA ^

- musi składać się z **4-9 znaków**
- musi zawierać **wielką literę**
- musi zawierać **małą literę**
- musi zawierać **znak specjalny**
- musi zawierać **cyfrę**

Zaloguj się do bankowości internetowej

Podczas pierwszego logowania, wymagane jest ustawienie swojego hasła.

WYMAGANIA DO HASŁA v

Wprowadź nowe hasło

Powtórz nowe hasło

ZAPISZ I ZALOGUJ

Po poprawnym ustawieniu nowego hasła, Użytkownik zostanie zalogowany do systemu Asseco EBP.

1.3.4.2. Dodanie urządzenia zaufanego podczas logowania

Użytkownik ma możliwość dodania urządzenia zaufanego, dzięki czemu będzie mógł się zalogować do systemu bez podania SMS.

Podczas logowania do systemu Asseco EBP, Użytkownik musi wprowadzić:

- identyfikator Użytkownika i nacisnąć przycisk [DALEJ],
- hasło i potwierdzić przyciskiem [ZALOGUJ],

- otrzymany kod SMS, potwierdzający logowanie i nacisnąć przycisk [ZALOGUJ I DODAJ DO ZAUFANYCH].

W przypadku wprowadzenia poprawnych danych, Użytkownik zostanie zalogowany do systemu Asseco EBP, natomiast urządzenie zostanie zapisane do urządzeń zaufanych.

Po zalogowaniu (podaniu danych uwierzytelniających) do aplikacji Asseco EBP weryfikowany jest status Użytkownika w kontekście akceptacji i jeśli dane Użytkownika są zmieniane lub weryfikowane (przez operatora modułu BackOffice) wówczas dalsza praca z systemem nie jest możliwa, a Użytkownik otrzymuje komunikat:

Praca w systemie nie jest obecnie możliwa. Zlecone przez Ciebie zmiany w dostępie są obecnie wprowadzane w Banku. Spróbuj ponownie później bądź skontaktuj się ze swoim Doradcą lub Teleserwisem.

1.3.4.3. Kolejne logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy hasła maskowanego + kodu SMS (bez dodania urządzenia do zaufanych)

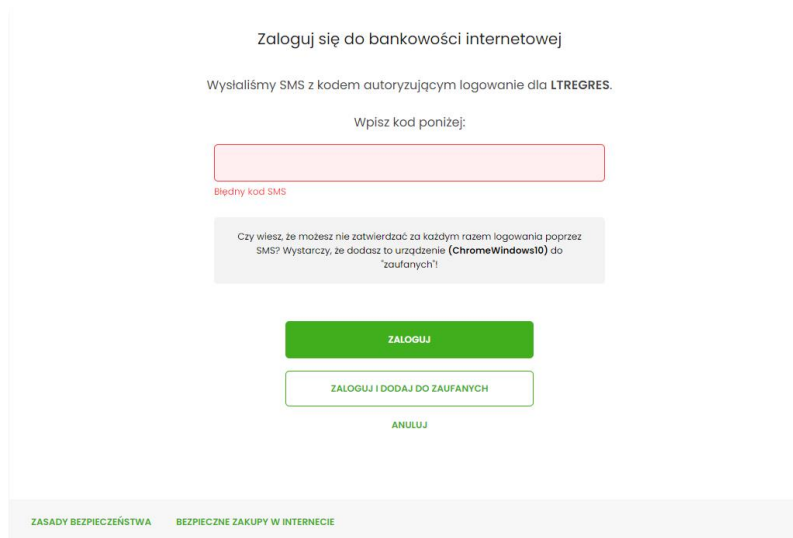
Podczas kolejnego logowania do systemu Asseco EBP, Użytkownik musi wprowadzić:

- identyfikator Użytkownika i nacisnąć przycisk [DALEJ],
- hasło i potwierdzić przyciskiem [ZALOGUJ],
- otrzymany kod SMS, potwierdzający logowanie i nacisnąć przycisk [ZALOGUJ].

W przypadku wprowadzenia poprawnych danych, Użytkownik zostanie zalogowany do systemu Asseco EBP, natomiast w przypadku wprowadzenia błędnych danych, system zaprezentuje odpowiedni komunikat. W przypadku wprowadzenia:

- błędego hasła, system zaprezentuje komunikat: *Błąd na etapie uwierzytelniania.*

- błędny kod SMS, system zaprezentuje komunikat: *Błądny kod SMS.*



Po zalogowaniu (podaniu danych uwierzytelniających) do aplikacji Asseco EBP weryfikowany jest status Użytkownika w kontekście akceptacji i jeśli dane Użytkownika są zmieniane lub weryfikowane (przez operatora modułu BackOffice) wówczas dalsza praca z systemem nie jest możliwa, a Użytkownik otrzymuje komunikat:

Praca w systemie nie jest obecnie możliwa. Zlecone przez Ciebie zmiany w dostępie są obecnie wprowadzane w Banku. Spróbuj ponownie później bądź skontaktuj się ze swoim Doradcą lub Teleserwisem.

1.3.4.4. Kolejne logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy hasła maskowanego + kodu SMS (po dodaniu urządzenia do zaufanych)

Podczas kolejnego logowania do systemu Asseco EBP, Użytkownik musi wprowadzić:

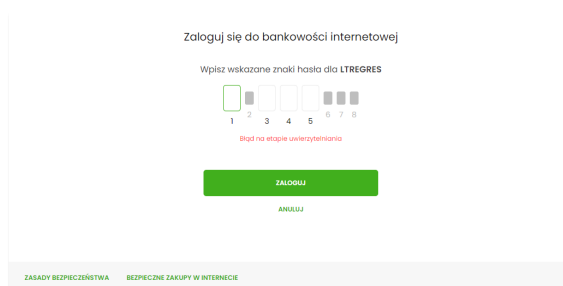
- identyfikator Użytkownika i nacisnąć przycisk [DALEJ],
- hasło i potwierdzić przyciskiem [ZALOGUJ],

W przypadku wprowadzenia poprawnych danych, Użytkownik zostanie od razu zalogowany do systemu Asseco EBP, ponieważ system zweryfikuje, czy Użytkownik loguje się za pomocą dodanego urządzenia zaufanego na podstawie nazwy i wersji systemu operacyjnego oraz rodzaju i wersji przeglądarki internetowej.

Zmiany dotyczące wersji systemu operacyjnego i/lub przeglądarki internetowej mogą wymagać ponownego dodania nowego urządzenia zaufanego.

Natomiast w przypadku wprowadzenia błędnych danych, system zaprezentuje odpowiedni komunikat:

- w przypadku wprowadzenia błędnego hasła, system zaprezentuje komunikat: *Błąd na etapie uwierzytelniania.*



Po zalogowaniu (podaniu danych uwierzytelniających) do aplikacji Asseco EBP weryfikowany jest status Użytkownika w kontekście akceptacji i jeśli dane Użytkownika są zmieniane lub weryfikowane (przez operatora modułu BackOffice) wówczas dalsza praca z systemem nie jest możliwa, a Użytkownik otrzymuje komunikat: *Praca w systemie nie jest obecnie możliwa. Zlecone przez Ciebie zmiany w dostępie są obecnie wprowadzane w Banku. Spróbuj ponownie później bądź skontaktuj się ze swoim Doradcą lub Teleserwisem.*

1.4. Metody autoryzacji zleceń

Po uzyskaniu dostępu do aplikacji Asseco EBP Użytkownik może korzystać z oferowanych mu funkcji aplikacji w celu wykonywania operacji bankowych w ramach udostępnionych mu rachunków bieżących. W aplikacji Asseco EBP dostępne są następujące sposoby uwierzytelniania operacji przez Użytkownika:

- autoryzowanie operacji za pomocą karty mikroprocesorowej,
- autoryzowanie operacji za pomocą kodu PIN i kodu SMS,
- autoryzowanie operacji za pomocą podpisu mobilnego.

1.4.1. Mobilny podpis

W przypadku Użytkowników posiadających przypisaną metodę autoryzacji Mobilny podpis, autoryzacja zleceń następuje po akceptacji operacji w aplikacji mobilnej Asseco BSGo na sparowanym urządzeniu autoryzującym.

W procesie autoryzacji dyspozycji za pomocą aplikacji mobilnej Asseco BSGo mogą wystąpić następujące komunikaty informujące o błędzie:

- *Nastąpiło przekroczenie czasu oczekiwania na autoryzację*, w przypadku:
 - braku podpisania dyspozycji w określonym czasie.
- *Autoryzacja została odrzucona*, w przypadku:
 - odrzucenia autoryzacji w aplikacji mobilnej Asseco BSGo.
- *Brak odpowiedzi z serwera autoryzującego*, w przypadku gdy:
 - serwer autoryzacyjny nie zwrócił informacji w określonym czasie.
- *Błąd autoryzacji*, w przypadku:
 - błędu w systemie autoryzacyjnym.
- *Brakuje powiązanego urządzenia do autoryzacji mobilnej*, w przypadku gdy:
 - Użytkownik nie posiada aktywnego urządzenia mobilnego.

1.4.2. Karta mikroprocesorowa

Autoryzacja dyspozycji przy pomocy karty mikroprocesorowej.

Po wprowadzeniu danych dyspozycji przelewu i naciśnięciu [DALEJ] system prezentuje formularz potwierdzenia wprowadzonych danych wraz oknem do prowadzenia kodu PIN

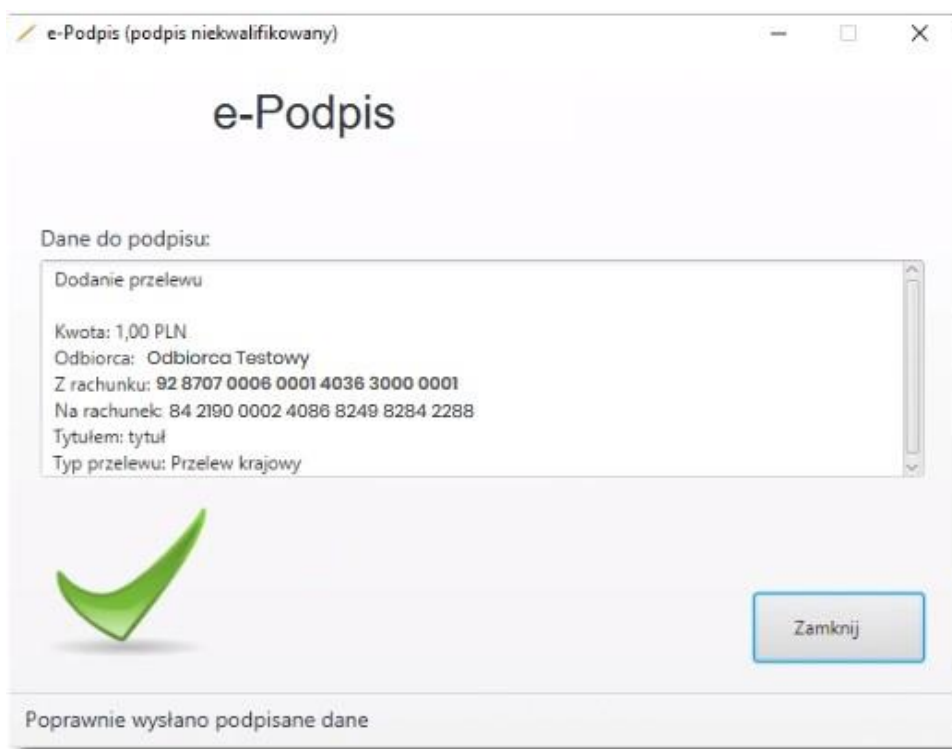
The screenshot displays the 'Przelew' (Transfer) confirmation screen in the Asseco EBP mobile application. The screen is divided into two main sections. On the left, the transfer details are listed: 'Zmiejły z rachunku: 82 8707 0008 0001 4038 3000 0001', 'Nadawca: JAN TESTOWY, TESTOWA 9-10 KRASTO', 'Odbiorca: Odbiorca Testowy', 'Rachunek odbiorcy: 84 290 0002 4086 9249 8284 2288, DNB Centrala', 'Kwota: 1,00 PLN', 'Tytułem: tytuł testowy', 'Data realizacji: Dnia 27.02.2020', and 'Rodzaj przelewu: Ekwi i wewnątrz'. Below these details is a green link 'Pokaż dodatkowe informacje' and a confirmation prompt: 'Pozostań na tej stronie i potwierdź operację w aplikacji e-Podpis.'. At the bottom, there is a loading spinner and the text 'Oczekiwanie na podpis aplikacją e-Podpis. URUCHOM APLIKACJĘ E-PODPIS'. On the right side, an 'e-Podpis' overlay window is visible, titled 'e-Podpis (podpis nieokwalifikowany)'. It contains the same transfer details as the main screen and a 'Podaj PIN:' field with a masked input (****) and 'Anuluj' and 'Podpisz' buttons.

Na formularzu E-PODPIS dostępne są akcje:

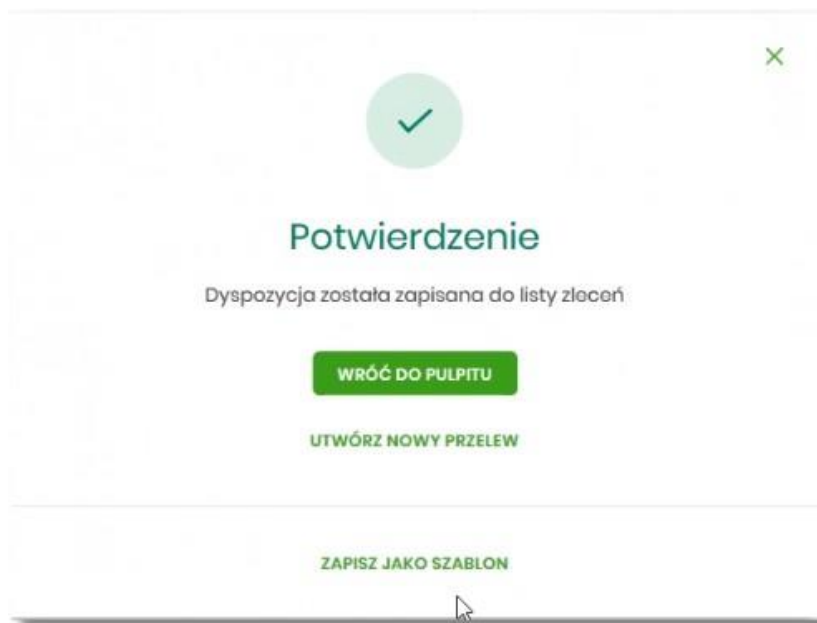
- [ANULUJ] – umożliwia rezygnację z podpisania dyspozycji,

- [PODPISZ] – umożliwia podpisanie dyspozycji.

Po wprowadzeniu kodu PIN i naciśnięciu [PODPISZ] system prezentuje formularz z informacją o poprawnej autoryzacji dyspozycji.



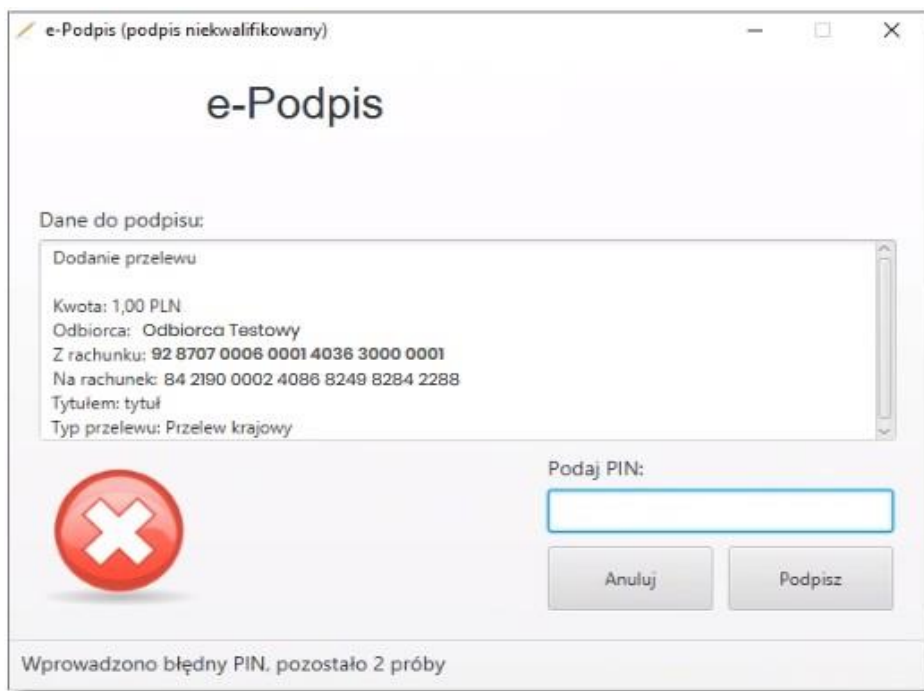
Po naciśnięciu [ZAMKNIJ] system prezentuje formularz z potwierdzeniem realizacji dyspozycji.



Na formularzu POTWIERDZENIE dostępne są akcje:

- [WRÓĆ DO PULPITU] – umożliwia powrót do pulpitu,
- [UTWÓRZ NOWY PRZELEW] – umożliwia utworzenie nowej dyspozycji,
- [ZAPISZ JAKO SZABLON] – umożliwia zapisanie dyspozycji jako szablon.

W przypadku gdy Użytkownik wprowadzi błędny kod PIN system zaprezentuje komunikat:



Na formularzu E-PODPIS dostępne są akcje:

- [ANULUJ] – umożliwia rezygnację z podpisania dyspozycji,
- [PODPISZ] – umożliwia wprowadzenie poprawnego kodu i podpisanie dyspozycji.

Po odrzuceniu dyspozycji za pomocą przycisku [ANULUJ], system prezentuje następujący komunikat:



1.4.3. Kod PIN + kod SMS

W przypadku Użytkowników posiadających przypisaną metodę autoryzacji Kod PIN + Kod SMS, autoryzacja zleceń następuje po wprowadzeniu poprawnego kodu PIN oraz przesłanego kodu SMS.

Operator w module AssecO BackOffice wyszukuje osobę i ustawia **Priorytetowe urządzenie do autoryzacji** na *Kod PIN + Kod SMS* oraz ustawia hasło tymczasowe. Wygenerowane hasło tymczasowe zostaje wysłane za pomocą SMS na numer telefonu Użytkownika.

Jeśli Użytkownik ma ustawiony sposób autoryzacji na Kod PIN + kod SMS lub zrestartował PIN za pomocą administratora banku to po zalogowaniu system zaprezentuje komunikat zalecający zmianę PINu do autoryzacji.

Brak ustawionego PIN



Posługujesz się tymczasowym kodem PIN.
Zalecamy ustawić nowy PIN od razu.

USTAW TERAZ

PRZYPOMNIJ PÓŹNIEJ

Wybór przycisku [USTAW TERAZ] powoduje przeniesienie Użytkownika do formatki ZMIANA PIN DO AUTORYZACJI. PIN ważny jest przez określony czas (np. 15 min).

< ×

Zmiana PIN do autoryzacji

Obecny PIN	Wpisz obecny PIN
Nowy PIN	Wpisz nowy PIN
Powtórz nowy PIN	Powtórz nowy PIN

ZATWIERDŹ

Zadbaj o zachowanie poufności swojego PIN.

- Nie udostępniaj PIN innym osobom, na żadnych stronach internetowych, pocztą elektroniczną, wiadomością SMS lub w odpowiedzi na ządania otrzymane od pracowników banku.
- Definiując swój PIN pamiętaj o zachowaniu zasad bezpieczeństwa podczas korzystania z usług bankowości elektronicznej.

Zasady budowy PIN są następujące:

- musi składać się z 4-8 znaków
- musi zawierać przynajmniej jedną wielką literę
- musi zawierać przynajmniej jedną małą literę
- musi zawierać przynajmniej jeden znak specjalny
- musi zawierać przynajmniej jedną cyfrę
- może zawierać wyłącznie znaki ze zbioru: 0123456789abcdefghijklmnopqrstuvwxyzABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ!@#%&^*()-_+[]\|:;"/?<.>

Użytkownik musi wpisać obecny PIN tymczasowy, który otrzymał za pomocą SMS oraz wpisać i powtórzyć nowy PIN, a następnie kliknąć przycisk [ZATWIERDŹ].

Nowy PIN musi być zgodny z zasadami bezpieczeństwa zgodnie z informacją w dolnej części formularza, tzn.:

- musi składać się z 4-8 znaków,
- musi zawierać przynajmniej jedną wielką literę,
- musi zawierać przynajmniej jedną małą literę,
- musi zawierać przynajmniej jeden znak specjalny,
- musi zawierać przynajmniej jedną cyfrę,
- może zawierać wyłącznie znaki ze zbioru:

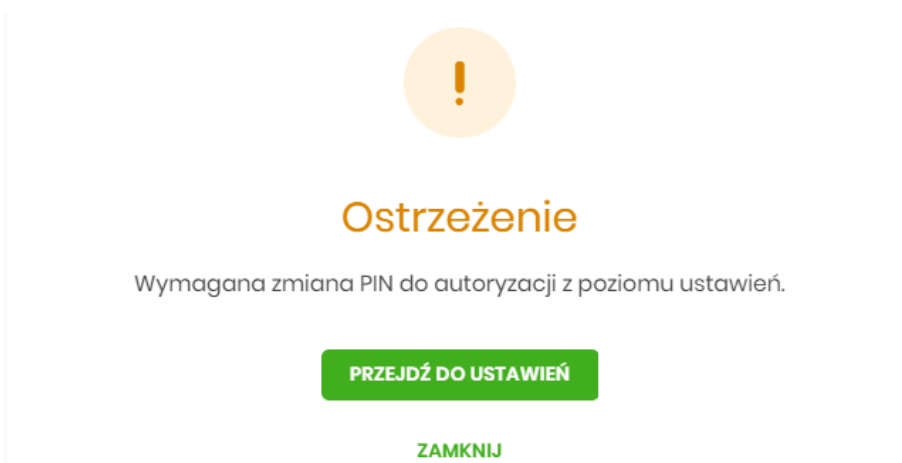
0123456789abcdefghijklmnopqrstuvwxyzABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ!@#%&^*()-_+[]\|:;"/?<.>.

Po zatwierdzeniu zmian, system prezentuje komunikat: *PIN został zmieniony.*



Natomiast wybór przycisku [PRZYPOMNIJ PÓŹNIEJ] spowoduje, że system wyświetli komunikat o konieczności zmiany PIN po ponownym zalogowaniu.

Jeśli Użytkownik nie zmieni PIN do autoryzacji bezpośrednio po zalogowaniu i przejdzie do wykonania przelewów, to przy wejściu Użytkownika na formularz potwierdzenia przelewu, system wymusza zmianę PINu, prezentując odpowiedni komunikat:



Wybór przycisku [PRZEJDŹ DO USTAWIEŃ] powoduje przeniesienie Użytkownika do formatki ZMIANA PIN DO AUTORYZACJI. PIN ważny jest przez określony czas (np. 15 min).

Po zmianie PINu tymczasowego, aby zautoryzować dyspozycję Użytkownik będzie musiał:

- podać PIN w polu *Podaj PIN*,
- podać kod SMS w polu *Podaj kod SMS*,
- zatwierdzić zmiany za pomocą przycisku [AKCEPTUJ].

Podaj PIN:	Podaj PIN
Podaj kod SMS:	Wpisz kod SMS
Operacja nr 1 z dnia 05.05.2020	
AKCEPTUJ	

W przypadku poprawnej weryfikacji danych system zaprezentuje komunikat o poprawnej autoryzacji.

W przypadku wprowadzenia błędnego PINu albo kodu SMS, system wyświetli odpowiedni komunikat:

Podaj PIN: *****
Niepoprawny PIN lub kod autoryzacyjny

Podaj kod SMS: ***
Niepoprawny PIN lub kod autoryzacyjny
Operacja nr 1 z dnia 05.05.2020

AKCEPTUJ

1.5. Wybór kontekstu przez Użytkownika w systemie Asseco EBP

System Asseco EBP udostępnia nowoczesny tryb pracy, pozwalający na wybór przez Użytkownika kontekstu (indywidualnego, firmowego), w jakim będzie zalogowany w systemie Asseco EBP. Funkcjonalność ta umożliwia Użytkownikowi w trakcie pracy, swobodne przełączanie się pomiędzy kontekstami i w zależności od jego wyboru działanie jako Użytkownik detaliczny (kontekst indywidualny) i obsługę rachunków indywidualnych lub jako Użytkownik firmowy (kontekst firmowy) i obsługę rachunków firmowych.

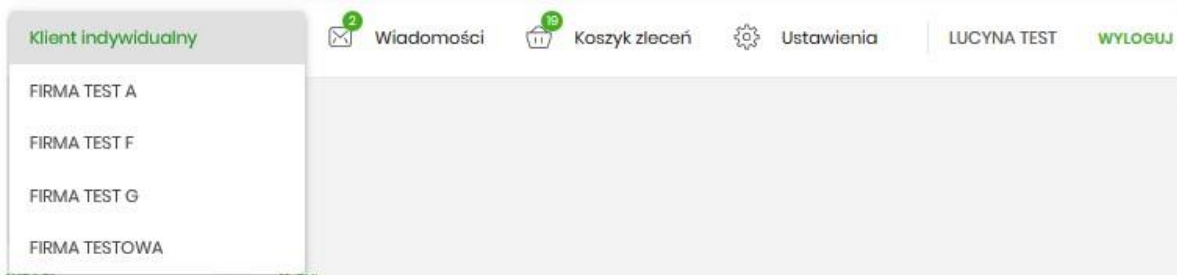
W module Asseco BackOffice jest możliwość sterowania kontekstami, operator ma możliwość ustawienia Użytkownikowi aktywnego/domyślnego kontekstu w jakim będzie się logował do systemu Asseco EBP.

Obsługa kontekstów obejmuje następujące warianty:

- Użytkownik posiada kontekst indywidualny, a nie posiada firmowego. W takim przypadku, po zalogowaniu Użytkownik nie ma dostępu do zmiany kontekstu. System oferuje funkcjonalności dla Użytkowników detalicznych.
- Użytkownik posiada kontekst firmowy i jest Użytkownikiem technicznym. W takim przypadku, po zalogowaniu Użytkownik nie ma dostępu do zmiany kontekstu.
- Użytkownik posiada nieaktywny kontekst firmowy. W takim przypadku, po zalogowaniu Użytkownik nie ma dostępu do zmiany kontekstu. System oferuje funkcjonalności dla Użytkowników detalicznych.
- Użytkownik posiada aktywny kontekst firmowy, ale kontekst ten nie jest domyślny. W takim przypadku, po zalogowaniu Użytkownik jest w kontekście indywidualnym, ale ma możliwość zmiany na kontekst firmowy.
- Użytkownik posiada aktywny kontekst firmowy i jest on domyślny. W takim przypadku, po zalogowaniu Użytkownik jest w kontekście firmowym i ma możliwość zmiany na kontekst indywidualny.
- Użytkownik posiada wiele przypisanych kontekstów firmowych. Po zalogowaniu system prezentuje listę kontekstów. Lista zawiera nazwy aktywnych kontekstów firmowych oraz kontekst indywidualny. W górnym menu, Użytkownik ma możliwość podglądu i zmiany kontekstu, w którym obecnie jest zalogowany



Po naciśnięciu  system prezentuje listę dostępnych dla Użytkownika kontekstów.



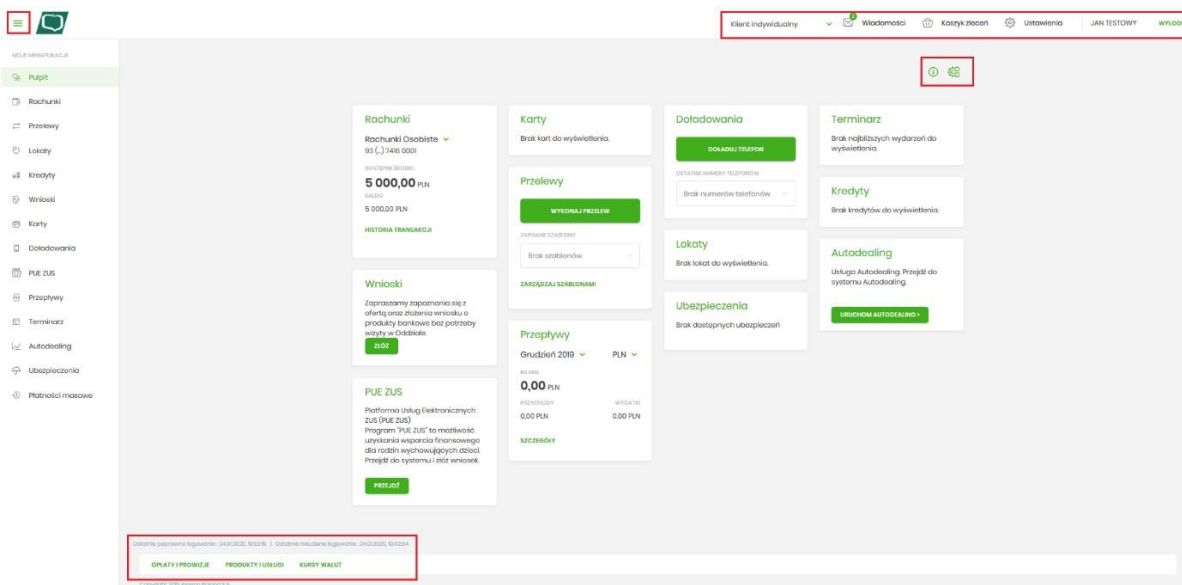
Wybór kontekstu z listy powoduje przełączenie Użytkownika w kontekście którym będzie zalogowany w systemie Asseco EBP.

1.6. Pulpit






Użytkownikowi po zalogowaniu do systemu Asseco EBP zostaje wyświetlany pulpit z miniaplikacjami w formie widżetów (kafli). Pulpit stanowi także obszar roboczy Użytkownika, w którym prezentowana jest otwarta miniaplikacja.

Układ miniaplikacji na pulpicie jest indywidualnie pamiętany dla Użytkownika w ramach danego kontekstu.

Kliknięcie w obszar wybranej widżetu powoduje przejście do wybranej miniaplikacji.





W górnej części formularza, system prezentuje menu z następującymi informacjami/opcjami:

-  kliknięcie w opcję powoduje ukrycie/zaprezentowanie menu bocznego MOJE MINIAPLIKACJE,
-  – informacja na temat kontekstu w jakim zalogowany jest Użytkownik wraz z opcją umożliwiającą zmianę kontekstu,
-  **Wiadomości** umożliwia przejście do miniaplikacji Wiadomości (funkcjonalność opisana w ramach miniapliacji Wiadomości),
-  **Koszyk zleceń** koszyk zleceń (funkcjonalność opisana w ramach miniapliacji Koszyk),
-  **Ustawienia** zapewnia dostęp Użytkownikowi do opcji ustawień systemu,

- **JAN TESTOWY** – nazwa Użytkownika zalogowanego w systemie Asseco EBP,
- **WYLOGUJ** przycisk umożliwia bezpieczne wylogowanie Użytkownika z systemu Asseco EBP.

W prawym górnym rogu nad miniaplikacjami system prezentuje dodatkowe opcje:

-  samouczek prezentujący Użytkownikowi informację na temat parametryzacji i ustawień indywidualnych systemu Asseco EBP,
-  opcja umożliwiająca Użytkownikowi dostosowanie pulpitu do swoich potrzeb, pozwala na zmianę widoczności miniaplikacji na pulpicie oraz zmianę kolejności ich prezentacji

W dolnej części formularza głównego, system prezentuje:

- informacje na temat logowania Użytkownika do systemu Asseco EBP:
 - ostatniego poprawnego logowania (w formacie RRRR.MM.DD GG:MM:SS),
 - ostatniego nieudanego logowania (w formacie RRRR.MM.DD GG:MM:SS),

Ostatnie poprawne logowanie: 2019.08.27 5:10:04 | Ostatnia nieudana logowania: 2019.08.07 10:10:38

- opcje:
 - [PRODUKTY I USŁUGI] – umożliwia przekierowanie Użytkownika do strony z produktami i usługami,
 - [OPŁATY I PROWIZJE] – umożliwia przekierowanie Użytkownika do strony z opłatami i prowizjami,
 - [KURSY WALUT] – umożliwia przekierowanie Użytkownika do strony z kursami walut,

[PRODUKTY I USŁUGI](#) [OPŁATY I PROWIZJE](#) [KURSY WALUT](#)

Widżet na pulpicie może być w dwóch rozmiarach:

- standardowym,



Rachunki

Rachunki Osobiste ▾
93 (...) 7416 0001

DOSTĘPNE ŚRODKI

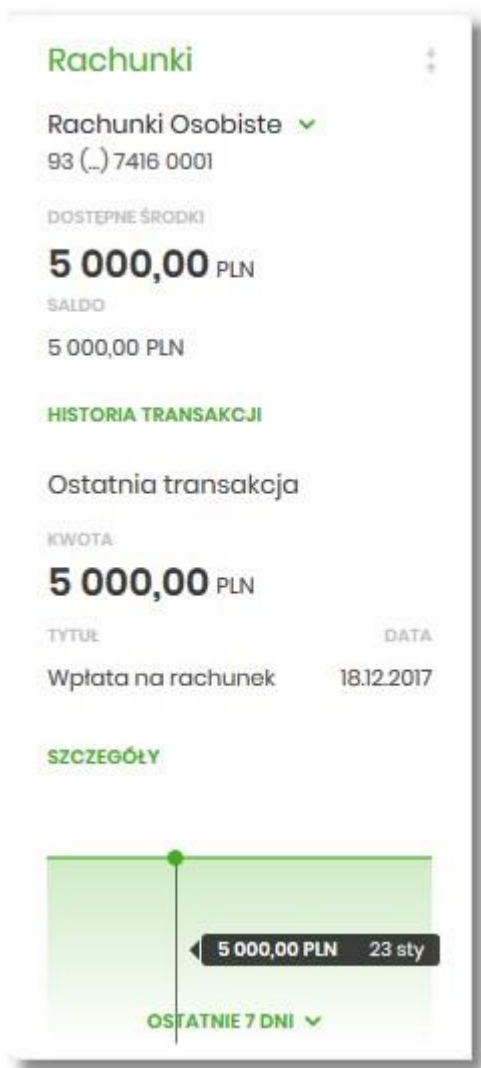
5 000,00 PLN

SALDO



5 000,00 PLN


HISTORIA TRANSAKCJI

- rozszerzonym.



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

- ikona  – powoduje rozszerzenie widżetu o dodatkowe informacje,
- ikona  – powoduje powrót do rozmiaru standardowego.

Kliknięcie w tytuł  widżetu na pulpicie np. Rachunki, Przelewy, Lokaty, powoduje przejście do miniaplikacji i otwarcie jej na pulpicie.

Użytkownik może w dowolnym momencie korzystania z systemu oraz z poziomu dowolnej miniaplikacji wyświetlić pulpit:

- wybierając dostępną w menu bocznym opcję *Pulpit*,



- naciskając  przycisk umieszczonym w prawym, górnym rogu miniaplikacji.

Jeżeli ładowanie danych na widżet trwa dłużej niż ustalona maksymalna długość oczekiwania, wówczas widżet prezentowany jest w trybie ładowania danych:

Rachunki



W przypadku, gdy Użytkownik nie posiada dedykowanego produktu, wówczas:

- na widżecie będzie prezentowana stosowna informacja,


Lokaty

Brak lokat do wyświetlenia.


- po kliknięciu w miniaplikację nastąpi przekierowanie na formularz szczegółów miniaplikacji, z informacją o braku danych do wyświetlenia.

1.6.1. Edycja wyglądu pulpitu



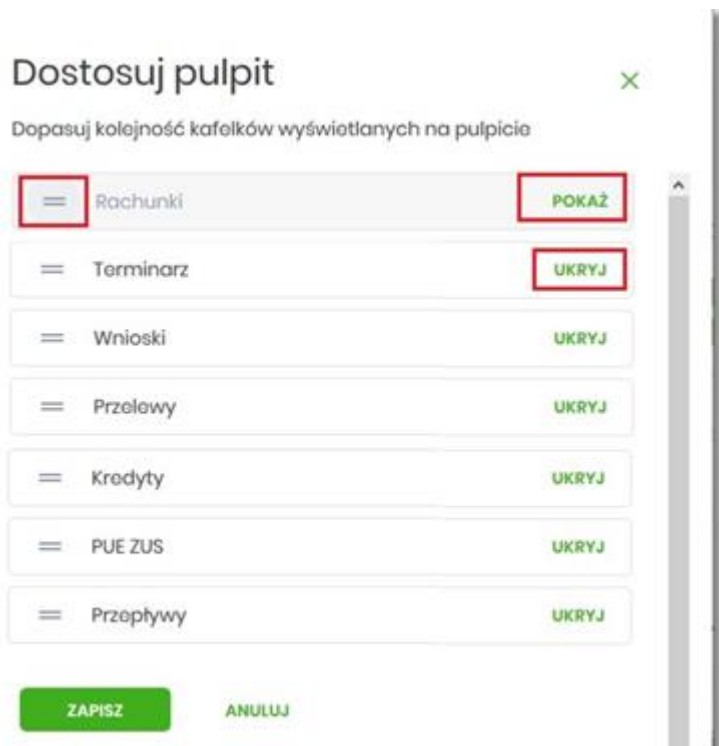
Za pomocą ikony  znajdującej się na pulpicie głównym, Użytkownik ma możliwość zmiany widoczności miniaplikacji oraz zmiany kolejności ich prezentacji na pulpicie.

Po naciśnięciu tej opcji, wyświetlane jest okno Dostosuj pulpit, na którym widoczny jest zestaw wszystkich miniaplikacji.















Zmiana położenia kafła polega na kliknięciu w ikonę  przy wybranej miniaplikacji (kursor myszki zmienia się na krzyżyk), przytrzymaniu lewego przycisku myszki a następnie przeciągnięcie pozycji na dowolne miejsce listy.

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

[POKAŻ]/[UKRYJ].



Okno dialogowe "Dostosuj pulpit" z tytułem "Dostosuj pulpit" i ikoną zamknięcia. Pod tytułem znajduje się instrukcja: "Dopasuj kolejność kafelków wyświetlanych na pulpicie". Lista miniaplikacji zawiera:


	Rachunki	
	Terminarz	
	Wnioski	
	Przelewy	
	Kredyty	
	PUE ZUS	
	Przeptywy	

Na dole znajdują się przyciski "ZAPISZ" i "ANULUJ".

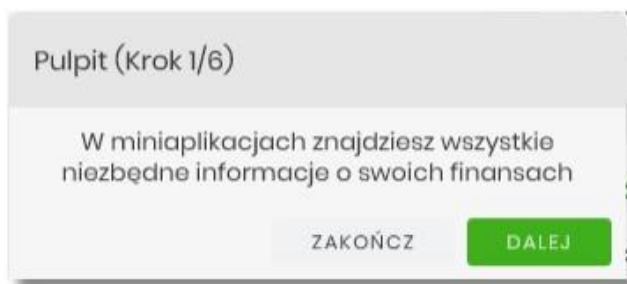
W dolnej części formularza dostępne są następujące akcje:

- [ZAPISZ] – pozwala na zapisanie wprowadzonych zmian,
- [ANULUJ] – pozwala na anulowanie wprowadzonych zmian.

1.6.2. Samouczek systemu Asseco EBP

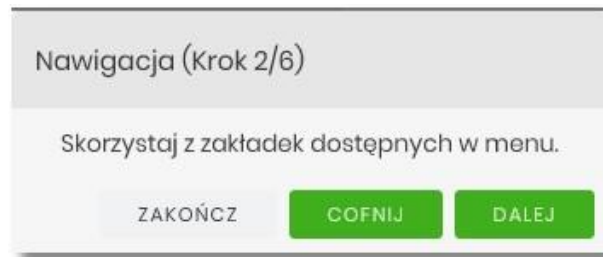
Po wyborze ikony  znajdującej się na pulpicie głównym, system zaprezentuje Użytkownikowi w sześciu krokach (na sześciu ekranach), informację na temat parametryzacji oraz ustawień indywidualnych systemu Asseco EBP:

- krok 1

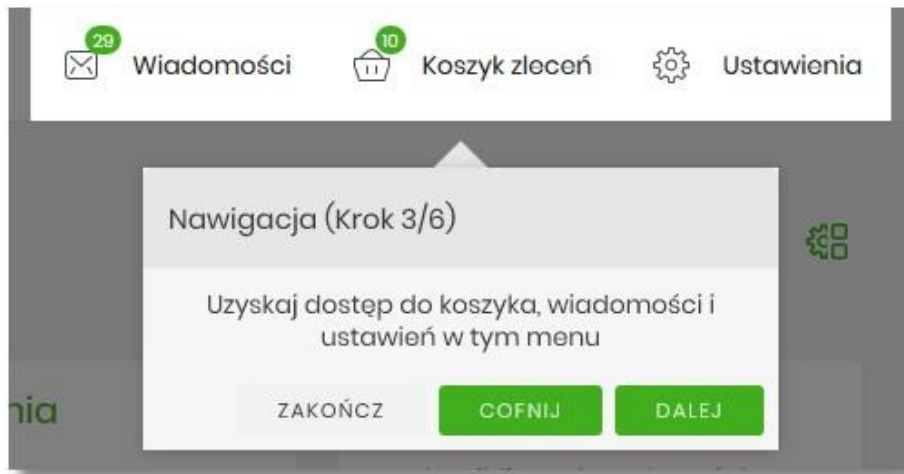


Okno dialogowe "Pulpit (Krok 1/6)" z informacją: "W miniaplikacjach znajdziesz wszystkie niezbędne informacje o swoich finansach". Na dole znajdują się przyciski "ZAKOŃCZ" i "DALEJ".

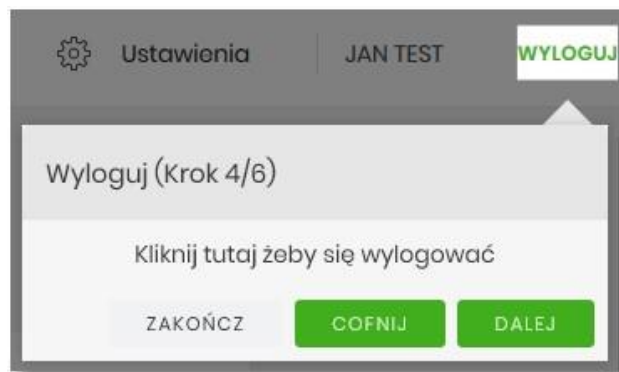
- krok 2



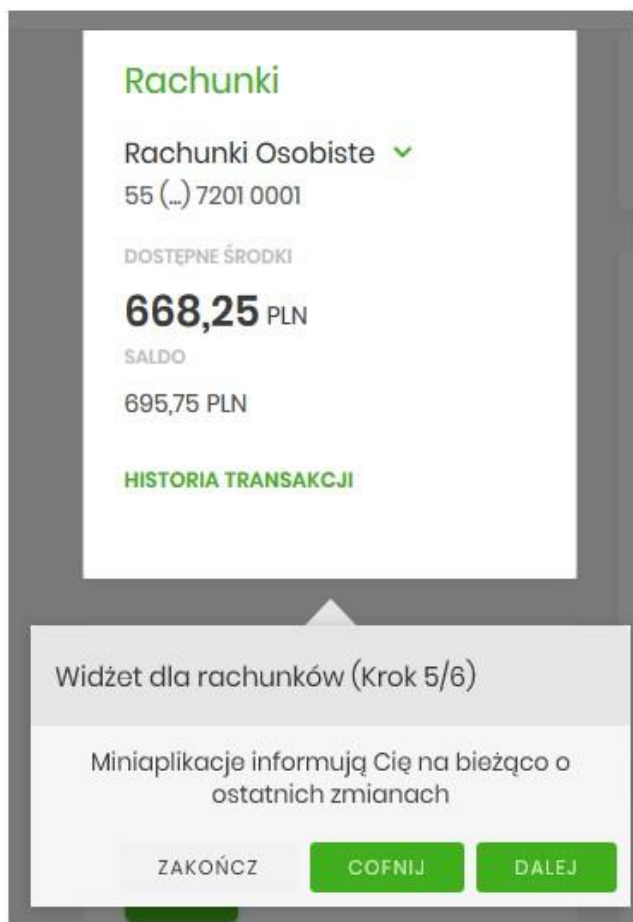
- krok 3



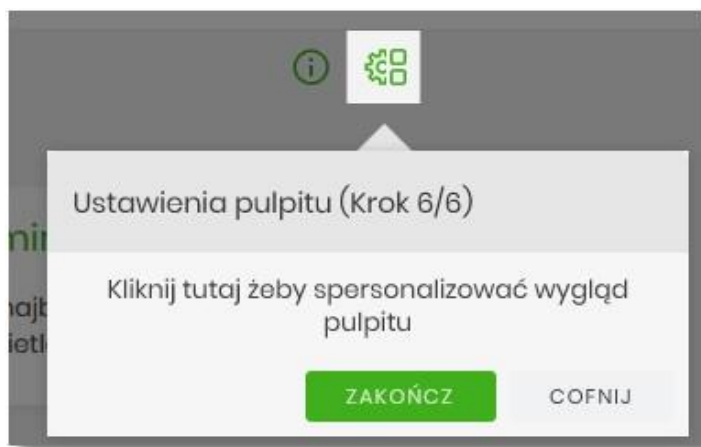
- krok 4



- krok 5



- krok 6



Aby przejść pomiędzy kolejnymi krokami, Użytkownik ma do dyspozycji następujące przyciski:

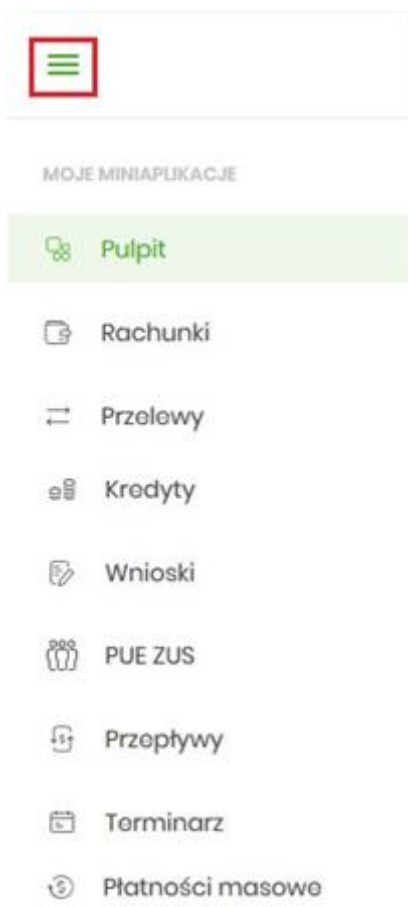
- [ZAKOŃCZ] – naciśnięcie powoduje wyjście z samouczka,
- [COFNIJ] – następuje cofnięcie do wcześniejszego kroku,
- [DALEJ] – następuje przejście do kolejnego kroku.

1.6.3. Widok Moje miniaplikacje

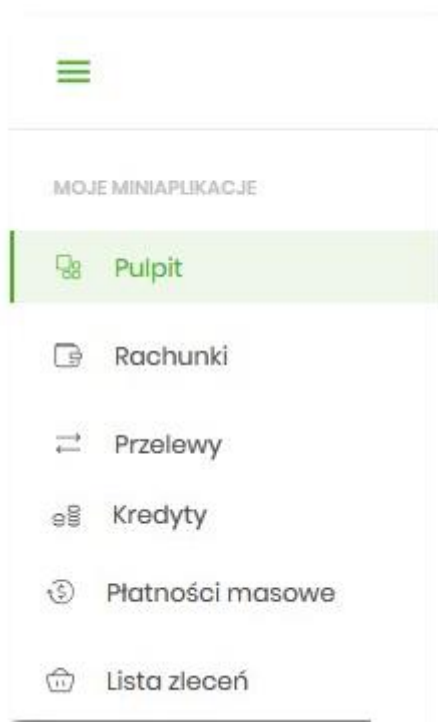
Widok *MOJE MINAPLIKACJE* obejmuje wszystkie miniaplikacje dostępne dla Użytkownika. Na widoczność opcji prezentowanych w menu ma także wpływ aktualnie wybrany kontekst. Kolejność miniaplikacji ustalona dla widoku uwzględnia znaczenie biznesowe miniaplikacji.

Dostępność miniaplikacji w *MOJE MINIAPLIKACJE*, jest uzależniona od tego w jakim kontekście (indywidualnym, firmowym) Użytkownik jest zalogowany do systemu Asseco EBP.

MOJE MINIAPLIKACJE w kontekście indywidualnym:



MOJE MINIAPLIKACJE w kontekście firmowym:

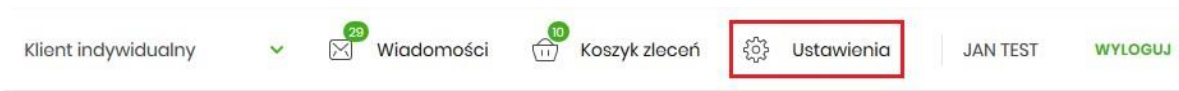


Wybranie konkretnej miniaplikacji na liście powoduje przejście do widoku głównego tej miniaplikacji.

Użytkownik może zamknąć (ukryć) menu boczne poprzez użycie ikony .

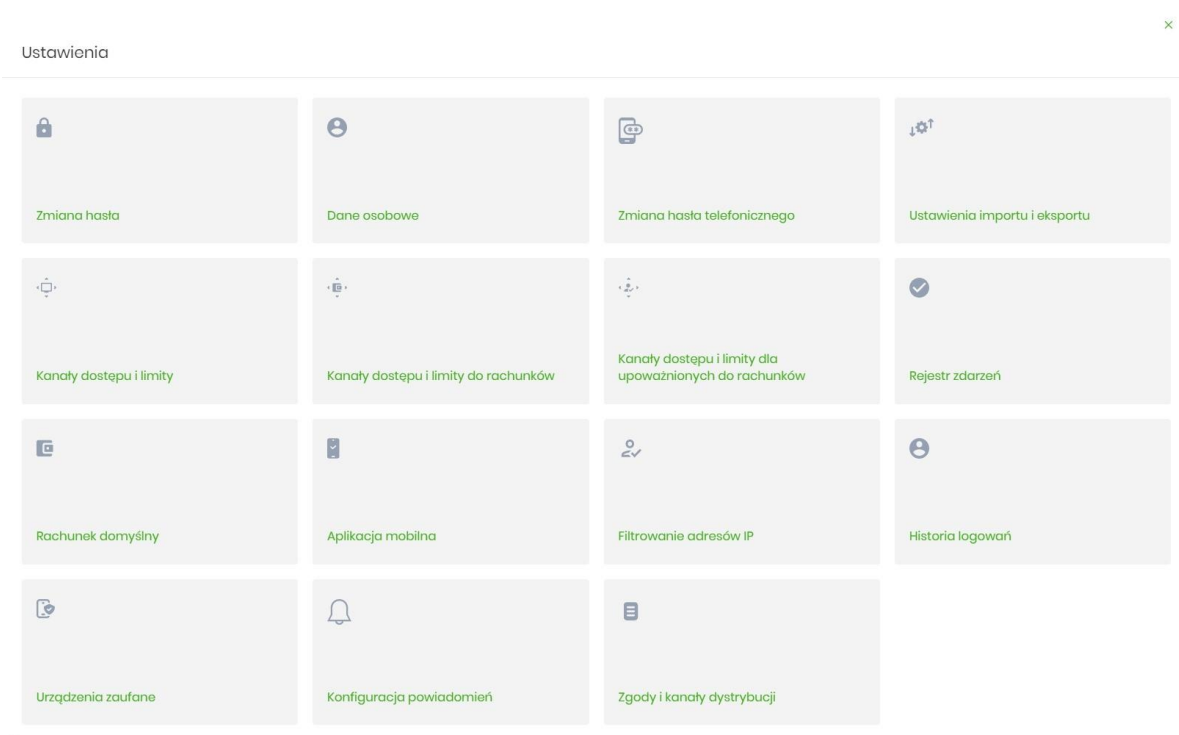
1.7. Zarządzanie ustawieniami

Do zarządzania ustawieniami systemu służy opcja *Ustawienia*, dostępna na pulpicie głównym w górnym pasku menu. Wybranie tej opcji powoduje wyświetlenie opcji pozwalającej na konfigurację ustawień. Dostępność opcji dla Użytkownika jest uzależniona od kontekstu w jakim pracuje (indywidualny, firmowym) oraz uprawnień które posiada.



Wybranie tej opcji powoduje wyświetlenie zestawu kafli dotyczących konfiguracji ustawień:

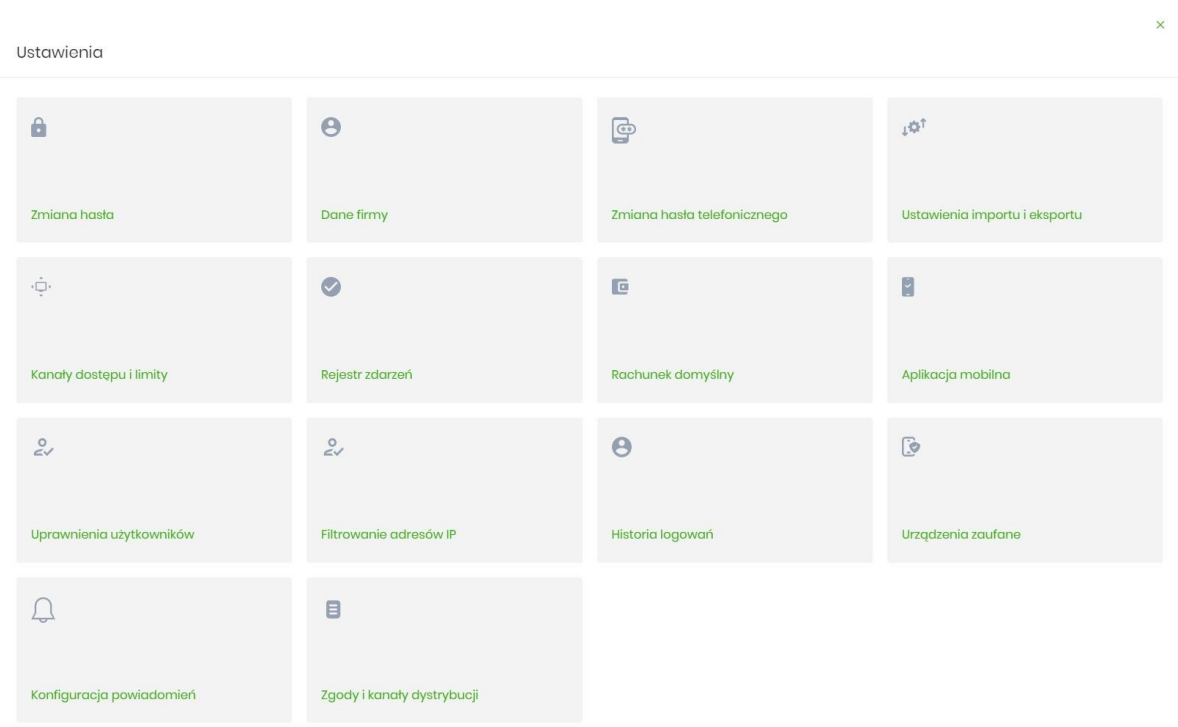
Ustawienia dostępne w kontekście indywidualnym:



- Zmiana hasła do logowania – umożliwia zmianę kodu dostępu do logowania,
- Dane osobowe – umożliwia wyświetlenie danych osobowych zalogowanego Użytkownika,
- Zmiana hasła telefonicznego - umożliwia zmianę hasła do obsługi telefonicznej,
- Ustawienia importu i eksportu – umożliwia ustawienie formatu importowanych przelewów/szablonów z danymi odbiorców oraz eksportu historii operacji,
- Kanały dostępu do systemu – umożliwia wyświetlenie limitów dla kanałów, edycję limitów, zablokowanie kanałów oraz odblokowanie kanału,
- Kanały dostępu i limity do rachunków – umożliwia wyświetlenie limitów dla kanałów, edycję limitów, zablokowanie kanałów do rachunków,
- Kanały dostępu i limity dla upoważnionych do rachunków – umożliwia wyświetlenie limitów dla kanałów, zablokowanie kanałów dla upoważnionych do rachunków,

- Rejestr zdarzeń – zapis akcji Użytkownika,
- Rachunek domyślny – ustawienie rachunku domyślnego w systemie,
- Aplikacja mobilna – kafel widoczny dla Użytkownika, który ma przypisaną autoryzację mobilną (podpis niekwalifikowany) za pomocą aplikacji Asseco BSGo. Umożliwia:
 - sparowanie urządzenia autoryzującego z systemem Asseco EBP,
 - podgląd listy urządzeń przypisanych do Użytkownika (sparowanego z systemem Asseco EBP),
 - usunięcie urządzenia autoryzującego,
- Filtrowanie adresów IP – umożliwia definicję adresów IP z których Użytkownik może/nie może logować się do systemu Asseco EBP,
- Historia logowań – historia poprawnych/niepoprawnych logowań Użytkownika do systemu Asseco EBP,
- Urządzenia zaufane – umożliwia podgląd listy dodanych urządzeń zaufanych oraz usunięcie urządzenia zaufanego,
- Konfiguracja powiadomień – umożliwia włączenie i konfigurację powiadomień.
- Zgody i kanały dystrybucji - umożliwia edycję wybranych zgód i sposobów dystrybucji dokumentów określonych w systemie transakcyjnym def3000/CB.

Ustawienia dostępne w kontekście firmowym:



- Zmiana hasła do logowania – umożliwia zmianę kodu dostępu do logowania,
- Dane firmy – umożliwia wyświetlenie danych firmy,
- Zmiana hasła telefonicznego - umożliwia zmianę hasła do obsługi telefonicznej,
- Ustawienia importu i eksportu – umożliwia ustawienie formatu importowanych przelewów/szablonów z danymi odbiorców oraz eksportu historii operacji,
- Kanały dostępu do systemu – umożliwia wyświetlenie limitów dla kanałów, edycję limitów, zablokowanie kanałów oraz odblokowanie kanału,

- Rejestr zdarzeń – zapis akcji Użytkownika,
- Rachunek domyślny – ustawienie rachunku domyślnego w systemie,
- Aplikacja mobilna – kafel widoczny dla Użytkownika, który ma przypisaną autoryzację mobilną (podpis niekwalifikowany) za pomocą aplikacji Asseco. Umożliwia:
 - sparowanie urządzenia autoryzującego z systemem Asseco EBP,
 - podgląd urządzenia przypisanego do Użytkownika (sparowanego z systemem Asseco EBP),
 - usunięcie urządzenia autoryzującego,
- Uprawnienia Użytkowników – uprawnienia dla Użytkowników: funkcjonalne i do rachunków,
- Filtrowanie adresów IP – umożliwia definicję adresów IP z których Użytkownik może/nie może logować się do systemu Asseco EBP,
- Urządzenia zaufane – umożliwia podgląd listy dodanych urządzeń zaufanych oraz usunięcie urządzenia zaufanego,
- Historia logowań – historia poprawnych/niepoprawnych logowań Użytkownika do systemu Asseco EBP.
- Zgody i kanały dystrybucji - umożliwia edycję wybranych zgód i sposobów dystrybucji dokumentów określonych w systemie transakcyjnym def3000/CB.

1.7.1. Zmiana hasła dostępu do systemu

Operację zmiany kodu dostępu Użytkownik może przeprowadzić z opcji *Ustawienia* → *Zmiana hasła*, opcja ta jest dostępna tylko dla Użytkownika logującego się do systemu za pomocą:

- hasła maskowanego + kodu SMS,
- aplikacji mobilnej.

Po uruchomieniu opcji system wyświetla formularz do ustalenia nowego kodu dostępu wraz z warunkami jakie musi spełniać hasło (wygląd ekranu jest uzależniony od posiadanej przez Użytkownika metody logowania).

Zmiana hasła do logowania

Zadbaj o zachowanie poufności swojego hasła.
Nie udostępniaj hasła innym osobom, na żadnych stronach internetowych, poczty elektronicznej, wiadomością SMS lub w odpowiedzi na zapytanie otrzymane od pracowników banku.
Definiując swoje hasło pamiętaj o zachowaniu zasad bezpieczeństwa podczas korzystania z usług bankowości elektronicznej.

Zasady budowy haseł są następujące:

- musi składać się z 10-25 znaków
- musi zawierać przynajmniej jedną małą literę

Obecne hasło

Nowe hasło

Powtórz nowe hasło

ZATWIERDZ

System pobiera z Serwera Autoryzacji metodę uwierzytelnienia Użytkownika i aktualną jej konfigurację. W oknie do zmiany hasła należy wprowadzić dotychczasowy klucz uwierzytelniający zgodny z metodą uwierzytelnienia (**Obecne hasło**) oraz dwukrotnie nowe hasło (**Nowe hasło**, **Powtórz nowe hasło**).

W przypadku gdy nowe hasło nie spełnia wymogów polityki bezpieczeństwa, system zaprezentuje następujący komunikat: *Hasło nie spełnia wymogów polityki bezpieczeństwa.*

Nowe hasło

Hasło nie spełnia wymogów polityki bezpieczeństwa

Wprowadzone hasło w polach Nowe hasło oraz Powtórz nowe hasło, muszą być jednakowe. W przypadku, gdy w polach wprowadzono dwa różne hasła, system wyświetla komunikat: *Hasła nie są takie same*, uniemożliwiając tym samym zakończenie procesu zmiany hasła.

Powtórz nowe hasło

Hasła nie są takie same

Po poprawnym wypełnieniu formularza, zmiany należy zaakceptować za pomocą przycisku [ZATWIERDŹ].



W górnej części formularza ZMIANA HASŁA DO LOGOWANIA znajdują się przyciski:

- umożliwiający powrót do formularza USTAWIENIA,
- umożliwiający przejście do głównego menu.

W przypadku metody logowania za pomocą hasła maskowanego + kodu SMS, dodatkowo w opcji *Ustawienia* → *Zmiana hasła*, dostępna jest opcja *Zmiana PIN do autoryzacji*, w której Użytkownik ma możliwość zmiany PIN do autoryzacji.

The screenshot shows a mobile application screen titled "Zmiana hasła". At the top left is a back arrow icon and at the top right is a close 'x' icon. Below the title, there are two large, light gray buttons. The left button has a right-pointing arrow icon and the text "Zmiana hasła do logowania". The right button has a document icon and the text "Zmiana PIN do autoryzacji".

Po wyborze opcji *Zmiana PIN do autoryzacji*, system prezentuje formularz ZMIANA PIN DO AUTORYZACJI, na którym Użytkownik ma możliwość zmiany PINu.

< ×

Zmiana PIN do autoryzacji

Obecny PIN

Nowy PIN

Powtórz nowy PIN

ZATWIERDŹ

Zadbaj o zachowanie poufności swojego PIN.

- Nie udostępniaj PIN innym osobom, na żadnych stronach internetowych, pocztą elektroniczną, wiadomością SMS lub w odpowiedzi na żądania otrzymane od pracowników banku.
- Definiując swój PIN pamiętaj o zachowaniu zasad bezpieczeństwa podczas korzystania z usług bankowości elektronicznej.

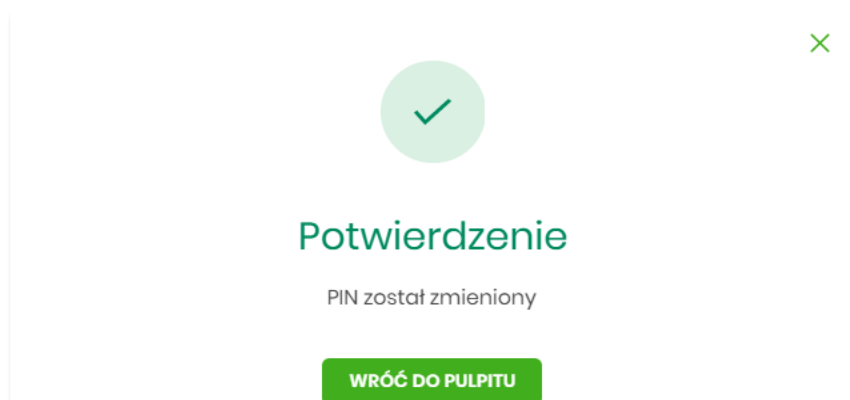
Zasady budowy PIN są następujące:

- musi składać się z 4-8 znaków
- musi zawierać przynajmniej jedną wielką literę
- musi zawierać przynajmniej jedną małą literę
- musi zawierać przynajmniej jeden znak specjalny
- musi zawierać przynajmniej jedną cyfrę
- może zawierać wyłącznie znaki ze zbioru: 0123456789abcdefghijklmnopqrstuvwxyzABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ!@#%&*()-_+{}|\:;".<>/?

Na formularzu ZMIANA PIN DO AUTORYZACJI dostępne są:

- parametry:
 - Obecny PIN – Użytkownik wprowadza obecny PIN,
 - Nowy PIN – Użytkownik wprowadza nowy PIN,
 - Powtórz nowy PIN – Użytkownik ponownie wprowadza nowy PIN,
- akcja:
 - [ZATWIERDŹ] – umożliwiająca zatwierdzenie zmiany hasła.

Po wprowadzeniu nowego hasła i naciśnięciu przycisku [ZATWIERDŹ] system zmienia hasło i prezentuje komunikat o poprawnym wykonaniu operacji.



Dla Użytkownika logującego się do systemu za pomocą karty mikroprocesorowej opcja *Ustawienia* → *Zmiana hasła* jest niedostępna. Użytkownik ma możliwość zmiany hasła, tylko w aplikacji SCSA. Po uruchomieniu zmiany hasła w systemie SCSA, system prezentuje następujący ekran

Na formularzu ZMIANA KODU PIN dostępne są:

- parametry:
 - Stary kod PIN – Użytkownik wprowadza obecny kod PIN,
 - Nowy kod PIN – Użytkownik wprowadza nowy kod PIN,
 - Powtórz kod PIN – Użytkownik ponownie wprowadza nowy kod PIN,
- akcja:
 - [ZMIENŃ] – umożliwiająca zatwierdzenie zmiany kodu PIN.

Po poprawnym wprowadzeniu kodu PIN i naciśnięciu [ZMIENŃ] system zmienia kod PIN.

1.7.2. Dane osobowe/Dane firmy

W opcji *Ustawienia*, w zależności od kontekstu w jakim Użytkownik jest zalogowany do systemu Asseco EBP, zostaną wyświetlone *Dane osobowe* albo *Dane firmy*.

Dane w trybie podglądu są **zamaskowane** w przypadku włączonego przełącznika **hideSensitiveData**.

Użytkownik ma możliwość wyświetlenia (w trybie podglądu) danych osobowych albo danych firmy.

Formularz DANE OSOBOWE po zalogowaniu Użytkownika do systemu w kontekście indywidualnym

Dane osobowe	
IMIĘ I NAZWISKO:	JAN TEST
PESEL:	930*****06
NIP:	—
NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI:	A*****39
TYP DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI:	Dowód osobisty
DATA WAŻNOŚCI DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI:	Dowód bezterminowy
ADRES ZAMIESZKANIA:	ul. ***** ***** **ZAWA
ADRES DO KORESPONDENCJE:	ul. ***** ***** **YNIA
ADRES E-MAIL:	jan*****@wp.pl
NUMER TELEFONU KOMÓRKOWEGO DO KONTAKTU:	+486*****444
NUMER TELEFONU DO AUTORYZACJI I POWIADOMIENI:	+485*****119

Na formularzu widoczne są następujące dane Użytkownika:

- Imię i nazwisko,
- PESEL,
- NIP – Numer Identyfikacji Podatkowej,
- Numer dowodu osobistego,
- Data wystawienia dowodu osobistego,
- Wystawca dowodu osobistego,
- Adres zamieszkania – w układzie 3 linii (w jednej linii kod pocztowy oraz miejscowość),
- Adres do korespondencji – w układzie 3 linii (w jednej linii kod pocztowy oraz miejscowość),
- Adres e-mail – adres e-mail,
- Numer telefonu komórkowego do kontaktu – bez dodatkowego formatowania/prezentacja w formacie zapisanym.
- Numer telefonu do autoryzacji i powiadomień - bez dodatkowego formatowania/prezentacja w formacie zapisanym. Pole prezentowane w sytuacji, gdy numer telefonu do autoryzacji i powiadomień różni się od numeru telefonu komórkowego do kontaktu.

Formularz DANE FIRMY, po zalogowaniu Użytkownika do systemu w kontekście firmowym



The screenshot shows a mobile application interface for editing company data. At the top, there is a back arrow on the left and a close 'X' icon on the right. The title 'Dane firmy' is centered below the navigation bar. The form contains the following fields:

NAZWA:	FIRMA TESTOWA
NIP:	—
ADRES:	ul. ***** *****EJÓW
ADRES E-MAIL:	fir*****@wp.pl
NUMER TELEFONU KOMÓRKOWEGO: DO KONTAKTU	+486*****023
NUMER TELEFONU DO AUTORYZACJI I: POWIADOMIEŃ	+485*****101

Na formularzu widoczne są następujące dane Użytkownika:

- Nazwa – nazwa firmy,
- NIP – Numer Identyfikacji Podatkowej,
- Adres – w układzie 3 linii (w jednej linii kod pocztowy oraz miejscowość),
- Adres e-mail – adres e-mail,
- Numer telefonu komórkowego do kontaktu - bez dodatkowego formatowania/prezentacja w formacie zapisanym.
- Numer telefonu do autoryzacji i powiadomień - bez dodatkowego formatowania/prezentacja w formacie zapisanym. Pole prezentowane w sytuacji, gdy numer telefonu do autoryzacji i powiadomień różni się od numeru telefonu komórkowego do kontaktu.

Edycja danych osobowych i danych firmowych

W przypadku kontekstu firmowego **tylko użytkownik z prawem do "Edycji danych"** ma możliwość zmiany danych firmy.

Uprawnienie "Edycja danych" nadawane jest w opcji: *Ustawienia* → *Uprawnienia użytkowników* → *Zakres uprawnień dla użytkownika: Funkcjonalne* → *obszar Ustawienia*.

Ustawienia

✓ Podgląd uprawnień

✓ Edycja danych

Uprawnienie "Edycja danych" jest domyślnie włączone i niezbywalne dla użytkownika administracyjnego.

Edycję danych rozpoczyna wybranie opcji [ZMIEN DANE] na formularzu Dane osobowe lub Dane firmowe

The screenshot shows a form titled "Dane osobowe" with a green "ZMIEN DANE" button in the top right corner. The form contains the following fields:

IMIĘ I NAZWISKO:	JAN TEST
PESEL:	930*****06
NIP:	—
NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI:	A*****39
TYP DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI:	Dowód osobisty
DATA WAŻNOŚCI DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI:	Dowód bezterminowy
ADRES ZAMIESZKANIA:	ul. ***** *****ZAWA
ADRES DO KORESPONDENCJI:	ul. ***** *****YNIA
ADRES E-MAIL:	jan*****@wp.pl
NUMER TELEFONU KOMÓRKOWEGO DO KONTAKTU:	+486*****444
NUMER TELEFONU DO AUTORYZACJI I POWIADOMIENI:	+485*****119

Po wybraniu [Zmień dane] użytkownik zostanie poproszony o autoryzację, która ma na celu ochronę danych przed prezentacją nieuprawnionej osobie.

The screenshot shows an authorization screen titled "Zmiana danych osobowych". It features a user icon on the left and a green checkmark on the right. The text on the left reads: "Za chwilę otrzymasz możliwość zmiany swoich danych. Zanim to nastąpi prosimy Cię o autoryzację. Dlaczego? Chcemy mieć pewność, że dane pokazywane są właściwej osobie. Twoje dane są dla nas ważne." The text on the right reads: "Autoryzuj dostęp do danych osobowych. Pamiętaj, aby sprawdzić dane przed potwierdzeniem operacji." Below this text is a yellow button that says "Nie zamykaj tej strony!".

Po poprawnej weryfikacji zostaną zaprezentowane pełne dane osobowe oraz pojawi się możliwość edycji wybranych z nich.

Gdy włączone są usługi `userPersonalDataDocumentChange` i `userPersonalDataAddressChange` możliwa jest edycja danych dokumentu tożsamości i danych adresowych (adresu podstawowego i adresu do korespondencji).

Uwagi:

- nie jest dostępna zmiana typu dokumentu tożsamości,
- nie jest dostępna zmiana danych podmiotu wydającego dokument. W przypadku zmiany numeru dokumentu dane wystawcy zostaną zapisane puste,

- w przypadku, gdy klient posiada adres do korespondencji, a na formatce edycji danych odznaczy "Adres do korespondencji jest inny", wówczas zapisany zostanie adres do korespondencji z danymi adresu głównego.

Po poprawnej weryfikacji zostaną zaprezentowane pełne dane osobowe oraz pojawi się możliwość edycji wybranych z nich.

Zmiana danych osobowych

Imię i nazwisko: JAN TEST
PESEL: 93041876206
NIP: —

Dokument

Numer dokumentu tożsamości: AHA721139
Typ dokumentu tożsamości: Dowód osobisty
Data ważności dokumentu tożsamości: Dowód bezterminowy

Adres

Adres zamieszkania: ul. ŚWIĘTOJAŃSKA 33/a/23
81-123 WARSZAWA
Adres do korespondencji: ul. ŚWIĘTOKRZYSKA 12/1
81-123 GDYNIA

Dane kontaktowe

Adres e-mail: jan.test@wp.pl

Numer telefonu komórkowego do kontaktu: +48603044444 ⓘ

Numer telefonu do autoryzacji i powiadomień: +48503001119 ⓘ

ZAPISZ

W przypadku edycji numeru telefonu komórkowego możliwa jest zmiana jedynie numeru telefonu jako środka kontaktu z bankiem.

Nie ma możliwości zmiany numeru wykorzystywanego do powiadomień i autoryzacji bankowości internetowej w aplikacji Asseco EBP przez użytkownika.

Numer telefonu do autoryzacji i powiadomień nie podlega edycji w systemie Asseco EBP przez użytkownika. Zmiana tego numeru możliwa jest tylko przez operatora banku, informacja prezentowany jest w polu z odpowiedzią:

Numer telefonu do autoryzacji i powiadomień: +48503001119 ⓘ


W celu edycji numeru telefonu do autoryzacji i powiadomień prosimy o kontakt z Bankiem

Zapis zmian wymaga autoryzacji zgodnie z przypisaną do użytkownika metodą autoryzacji.

< x

Zmiana danych osobowych

IMIĘ I NAZWISKO:	JAN TEST
PESEL:	93041876206
NIP:	—
NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI:	AHA721139
TYP DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI:	Dowód osobisty
DATA WAŻNOŚCI DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI:	Dowód bezterminowy
ADRES ZAMIESZKANIA:	ul. ŚWIĘTOJAŃSKA 33/a/23 81-123 WARSZAWA
ADRES DO KORESPONDENCJI:	ul. ŚWIĘOKRZYSKA 12/1 81-123 GDYNIA
ADRES E-MAIL:	testjan@wp.pl
NUMER TELEFONU KOMÓRKOWEGO DO KONTAKTU:	+48502300100
NUMER TELEFONU DO AUTORYZACJI I POWIADOMIEŃ:	+48503001119



Autoryzuj zmianę danych osobowych
Pamiętaj, aby sprawdzić dane przed potwierdzeniem operacji

Nie zamykaj tej strony!


Podczas trwania zapisu prezentowany jest komunikat:

„Trwa aktualizacja danych. Pozostań na stronie do czasu otrzymania potwierdzenia”

< x

Zmiana danych osobowych

IMIĘ I NAZWISKO:	JAN TEST
PESEL:	93041876206
NIP:	—
NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI:	AHA721139
TYP DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI:	Dowód osobisty
DATA WAŻNOŚCI DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI:	Dowód bezterminowy
ADRES ZAMIESZKANIA:	ul. ŚWIĘTOJAŃSKA 33/a/23 81-123 WARSZAWA
ADRES DO KORESPONDENCJI:	ul. ŚWIĘOKRZYSKA 12/1 81-123 GDYNIA
ADRES E-MAIL:	testjan@wp.pl
NUMER TELEFONU KOMÓRKOWEGO DO KONTAKTU:	+48502300100
NUMER TELEFONU DO AUTORYZACJI I POWIADOMIEŃ:	+48503001119



Trwa aktualizacja danych
Pozostań na stronie do czasu otrzymania potwierdzenia

Potwierdzenie zapisu:



Dane zostały zapisane.

Jeśli użytkownik dokona zmiany numeru, wówczas zostanie założona blokada aktualizacji numeru telefonu do powiadomień i autoryzacji z systemu transakcyjnego def3000/CB. Numer telefonu może być zmieniony tylko przez operatora systemu BackOffice. Operator przy próbie edycji danych w BackOffice otrzyma informację, że użytkownik wykonał zmianę numeru telefonu, a wyłączenie blokady aktualizacji wymaga potwierdzenia przez operatora (oznaczenie pola potwierdzającego zapoznanie się z informacją). Jeśli blokada zostanie wyłączona

wówczas numer klienta zostanie zaktualizowany również jako numer do autoryzacji/powiadomień. Operacja ta powinna być wykonywana tylko po weryfikacji źródła zmiany oraz intencji użytkownika.

1.7.3. Ustawienia importu i eksportu

W opcji *Ustawienia* → *Ustawienia importu i eksportu* Użytkownik ma możliwość wyboru formatu importu/eksportu danych oraz wczytania struktur plików dla formatów liniowych. Formaty importu/eksportu danych w Asseco EBP (w tym schemat dla formatu liniowego) konfigurowane są w kontekście każdego Użytkownika osobno. Jeżeli dwóch lub więcej Użytkowników będzie miało dostęp do kilku różnych rachunków należących do kilku różnych Użytkowników, to format importu będzie określany wg zalogowanego Użytkownika.

Formularz USTAWIENIA IMPORTU I EKSPORTU, po zalogowaniu Użytkownika do systemu w kontekście indywidualnym

Ustawienia importu i eksportu		
Format importu przelewów zwykłych	XML	▼
Format importu przelewów podatku	XML	▼
Format importu szablonów	XML	▼
Format eksportu historii operacji	MT940	▼
Format eksportu wyciągów	CSV	▼
Uwzględnij datę księgowania	<input checked="" type="checkbox"/>	
ZATWIERDŹ		

Na formularzu Użytkownik ma możliwość ustawienia formatu dla:

- importu przelewów zwykłych,
- importu przelewów podatku,
- importu szablonów,
- eksportu historii operacji,
- eksportu wyciągów,
- Uwzględnij datę księgowania - checkbox domyślnie jest odznaczony, Użytkownik może zdecydować, czy w eksportowanym pliku będzie eksportowana wartość daty księgowania. Parametr nie ma wpływu na zawartość pliku CSV.

Formularz USTAWIENIA IMPORTU I EKSPORTU, po zalogowaniu Użytkownika do systemu w kontekście firmowym

Ustawienia importu i eksportu



Format importu przelewów zwykłych	Elixir	▼
Format importu przelewów podatku	Elixir	▼
Format importu szablonów	XML	▼
Format eksportu historii operacji	MT940	▼
Format eksportu analityki płatności masowych	MT940/MultiCash	▼
Format eksportu statusów przelewów	XML	▼
Format eksportu wyciągów	XML	▼
Uwzględnij datę księgowania	<input type="checkbox"/>	

ZATWIERDŹ

Na formularzu Użytkownik ma możliwość ustawienia formatu dla:

- importu przelewów zwykłych,
- importu przelewów podatku,
- importu szablonów,
- eksportu historii operacji,
- eksportu analityk płatności masowych,
- eksportu statusów przelewów,
- eksportu wyciągów,
- Uwzględnij datę księgowania - checkbox domyślnie jest odznaczony, Użytkownik może zdecydować, czy w eksportowanym pliku będzie eksportowana wartość daty księgowania. Parametr nie ma wpływu na zawartość pliku CSV.

W górnej części formularza USTAWIENIA IMPORTU I EKSPORTU znajdują się przyciski:

-  – umożliwiający powrót do formularza USTAWIENIA,
-  – umożliwiający przejście do głównego menu.

Dla formatów liniowych aplikacja umożliwia określenie struktury plików poprzez import pliku w formacie standardowego opisu używanego przez administratora Źródeł Danych ODBC w systemach Windows (pliki schema.ini).

Wszystkie dostępne w aplikacji formaty to:

- XML,
- XML (format CEB),
- Elixir,

- Liniowy,
- VideoTel,
- Telekonto,
- MT940,
- MT940/MultiCash,
- MT940/MultiCash (format CEB),
- MT940 WIRT (format CEB),
- MT942 (format CEB), • MT942 zbiorczy (format CEB),
- CSV.

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

Dla poszczególnych importów oraz eksportów dostępne są następujące formaty:

- import przelewów zwykłych – XML, Elixir, Liniowy, Telekonto, VideoTel,
- import przelewów podatku – XML, Elixir, Liniowy,
- import szablonów – XML, Liniowy, Telekonto,
- eksport historii operacji – XML, Liniowy, MT940, MT940/MultiCash, MT940/MultiCash (format CEB), MT940 WIRT (format CEB), CSV,
- eksportu analityk płatności masowych - XML, XML (format CEB), Liniowy, MT940, MT940/MultiCash, MT942 (format CEB), MT942 zbiorczy (format CEB), CSV.
- eksportu statusów przelewów – XML, Liniowy, CSV,
- eksportu wyciągów – XML, XML (format CEB), Liniowy, MT940, MT940/MultiCash, MT940/MultiCash (format CEB), MT940 WIRT (format CEB), CSV.

Po wybraniu formatu importu/eksportu zmiany należy zapisać za pomocą przycisku [ZATWIERDŹ].

ZATWIERDŹ

1.7.3.1. Import opisu struktury

W przypadku ustawienia formatu importu/eksportu na wartość Liniowy konieczne jest zaimportowanie pliku z zapisaną strukturą formatu schema.ini.

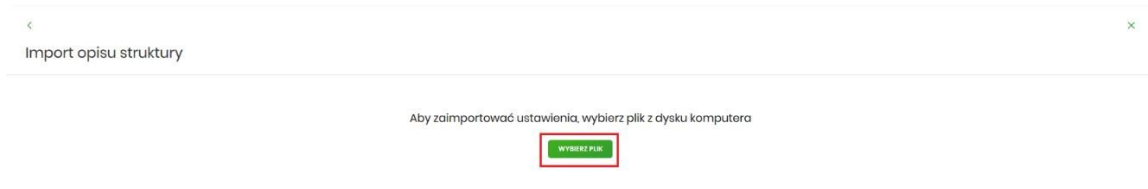
W tym celu należy:

- kliknąć w przycisk [IMPORT STRUKTURY],

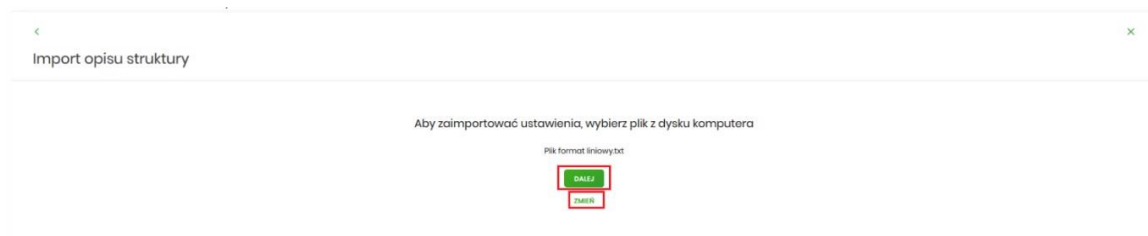
Format importu przelewów podatku Liniowy ✓

IMPORT STRUKTURY

- używając przycisku [WYBIERZ PLIK] należy wskazać lokalizację i nazwę pliku do importu,



- uruchomić import przyciskiem [DALEJ], odnośnik [ZMIEŃ] umożliwia zmianę wcześniej wybranego pliku importu,



Po poprawnym zaimportowaniu struktury zostanie zaprezentowany komunikat *Opis struktury został zaimportowany.*



Dla poprawnie zaimportowanej struktury liniowej, na formularzu USTAWIENIA IMPORTU I EKSPORTU dostępne są następujące akcje:



- [IMPORT STRUKTURĘ] – służy do zacytowania (zmiany) pliku opisującego strukturę danych,
- [POKAŻ STRUKTURĘ] – służy do obejrzenia zacytowanej struktury,
- [USUŃ STRUKTURĘ] – usuwa zacytowaną strukturę z bazy danych.

Przycisk [ZATWIERDŹ] na formularzu USTAWIENIA IMPORTU I EKSPORTU zapisuje bieżące ustawienia.

W przypadku wyboru pliku z błędnym formatem system zaprezentuje komunikat o błędzie i nie pozwoli na przejście dalej.



W sytuacji gdy struktura liniowa nie zostanie zaimportowana, w momencie zapisu ustawień (przycisk [ZATWIERDŹ]) prezentowane jest ostrzeżenie: *Puste struktury liniowe*.



1.7.4. Kanały dostępu do systemu



W opcji *Ustawienia* → *Kanały dostępu do systemu* Użytkownik ma możliwość:

- wyświetlenia limitów dla kanałów,
- edycji limitów,
- zablokowania kanału.

Na formularzu KANAŁY DOSTĘPU DO SYSTEMU system prezentuje:

- informacje:
 - Nazwa kanału – nazwa kanału,
 - Status – status kanału,
 - Limit dzienny – kwota wraz z walutą limitu dziennego,
 - Limit jednorazowy – kwota wraz z walutą limitu jednorazowego,
- przyciski:
 - [ZABLOKUJ] – umożliwiający zablokowanie kanału Internet (WWW),
 - [EDYTUJ] – umożliwiający zmianę limitów dla kanału Internet (WWW).

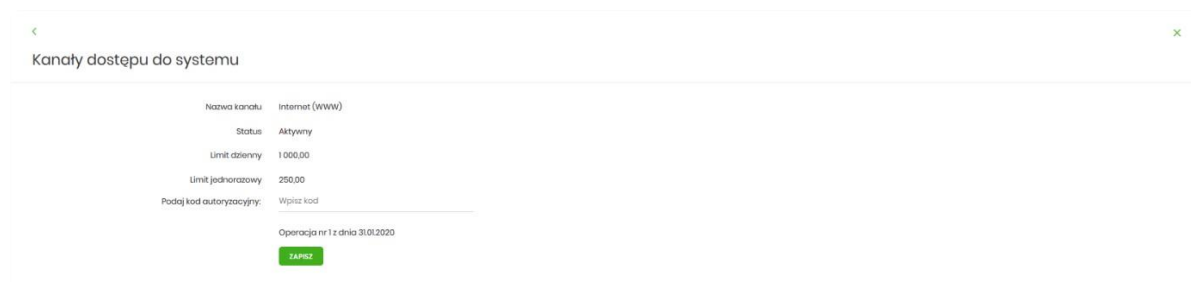
W górnej części formularza KANAŁY DOSTĘPU DO SYSTEMU znajdują się przyciski:

-  umożliwiający powrót do formularza USTAWIENIA,
-  umożliwiający przejście do głównego menu.

1.7.4.1. Zablokowanie kanału Internet (WWW) dla systemu

W celu zablokowania kanału Internet (WWW) należy wybrać przycisk [ZABLOKUJ] na formularzu KANAŁY DOSTĘPU DO SYSTEMU. Po naciśnięciu przycisku zostanie zaprezentowany formularz potwierdzający zmianę

statusu kanału dostępu, na którym należy wprowadzić poprawne dane autoryzacyjne oraz zatwierdzić naciskając przycisk [AKCEPTUJ], za pomocą dostępnej metody autoryzacji.



Kanały dostępu do systemu

Nazwa kanału	Internet (WWW)
Status	Aktywny
Limit dzienny	1 000,00
Limit jednorazowy	250,00

Podaj kod autoryzacyjny:

Operacja nr 1 z dnia 31.01.2020

ZAPISZ

Po poprawnej autoryzacji i naciśnięciu przycisku [ZAPISZ], system prezentuje następujący komunikat:



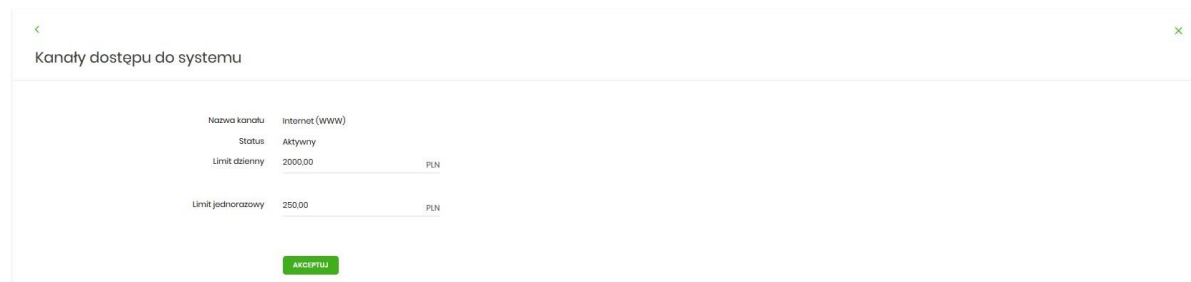
Po zablokowaniu kanału Internet (WWW), system automatycznie wylogowuje Użytkownika z systemu Asseco EBP, przy próbie zalogowania się do systemu Asseco EBP z zablokowanym kanałem Internet (WWW), po poprawnym wprowadzeniu danych autoryzacyjnych system prezentuje następujący komunikat:



Odblokowanie kanału Internet (WWW) odbywa się przez operatora w module BackOffice.

1.7.5. Zmiana limitów dla kanału Internet (WWW)

W celu zmiany limitów dla kanału Internet (WWW) (limit dzienny i limit jednorazowy) na formularzu KANAŁY DOSTĘPU DO SYSTEMU, należy wybrać przycisk [EDYCJA].



Kanały dostępu do systemu

Nazwa kanału	Internet (WWW)	
Status	Aktywny	
Limit dzienny	2000,00	PLN
Limit jednorazowy	250,00	PLN

AKCEPTUJ

Na formularzu system prezentuje:

- pola:
 - Nazwa kanału – nazwa kanału pole zablokowane do edycji,

- Limit dzienny – pole do zmiany limitu dziennego,
- Limit jednorazowy – pole do zmiany limitu jednorazowego,
- przycisk:
 - [AKCEPTUJ] – pozwalająca na zatwierdzenie wprowadzonej zmiany limitów.

Po naciśnięciu przycisku [AKCEPTUJ], system przechodzi na formularz w którym Użytkownik musi zatwierdzić zmianę limitów za pomocą dostępnej metody autoryzacji.

Po zatwierdzeniu system prezentuje następujący komunikat:



1.7.6. Kanały dostępu i limity do rachunków

W opcji *Ustawienia* → *Kanały dostępu i limity do rachunków*, Użytkownik ma możliwość:



- wyboru rachunku (z lity dostępnych dla Użytkownika), dla którego chce wyświetlić limity dla kanału,
- wyświetlenia limitów dla kanału Internet (WWW),
- edycji limitów Internet (WWW),
- zablokowania kanałów do rachunków,
- odblokowanie kanałów do rachunków.

Aby system zaprezentował limity, Użytkownik musi wybrać z listy rachunek.

Po wskazaniu rachunku na formularzu KANAŁY DOSTĘPU I LIMITY DO RACHUNKÓW system prezentuje:

- informacje:
 - Rachunek dla kanału – wskazany numer rachunku częściowo zamaskowany wraz z saldem,
 - Nazwa kanału – nazwa kanału,
 - Status – status kanału,
 - Limit dzienny – kwota wraz z walutą limitu dziennego,
 - Limit jednorazowy – kwota wraz z walutą limitu jednorazowego,
- przyciski:
 - [ZABLOKUJ] lub [ODBLOKUJ] – umożliwiający zablokowanie, odblokowanie kanału Internet (WWW) dla rachunku,
 - [EDYTUJ] – umożliwiający zmianę limitów dla kanału Internet (WWW).

W górnej części formularza KANAŁY DOSTĘPU I LIMITY DO RACHUNKÓW znajdują się przyciski:

-  umożliwiający powrót do formularza USTAWIENIA,
-  umożliwiający przejście do głównego menu.

1.7.6.1. Zablokowanie kanału Internet (WWW) dla rachunku

W celu zablokowania kanału Internet (WWW) dla rachunku, należy wybrać przycisk [ZABLOKUJ] na formularzu KANAŁY DOSTĘPU I LIMITY DO RACHUNKÓW.

Po naciśnięciu przycisku zostanie zaprezentowany formularz potwierdzający zmianę statusu kanału dostępu dla rachunku, na którym należy wprowadzić poprawne dane autoryzacyjne oraz zatwierdzić naciskając przycisk [AKCEPTUJ], za pomocą dostępnej metody autoryzacji.

Kanady dostępu do systemu

Nazwa kanału: Internet (WWW)
 Status: Aktywny
 Limit dzienny: 1 000,00
 Limit jednorazowy: 250,00
 Podaj kod autoryzacyjny: Wpisz kod

Operacja nr 1 z dnia 31.01.2020

ZAPISZ

Po poprawnej autoryzacji i naciśnięciu przycisku [ZAPISZ], system prezentuje następujący komunikat:



Po zablokowaniu kanału dla rachunku, nie jest on widoczny na liście rachunków Użytkownika w systemie Asseco EBP.

1.7.6.2. Odblokowanie kanału Internet (WWW) dla rachunku

W celu odblokowania kanału Internet (WWW) dla rachunku, należy wybrać przycisk [ODBLOKUJ] na formularzu KANAŁY DOSTĘPU I LIMITY DO RACHUNKÓW.

Kanady dostępu i limity do rachunków

Rachunek dla kanału: Rachunki Osobiste
 97 (L) 0005 Saldo: 14 805,44 PLN

Nazwa kanału: Internet (WWW)
 Status: Zablokowany
 Limit dzienny: 1 000,00
 Limit jednorazowy: 250,00

ODBLOKUJ EDYTUJ

Po naciśnięciu przycisku zostanie zaprezentowany formularz potwierdzający zmianę statusu kanału dostępu dla rachunku, na którym należy wprowadzić poprawne dane autoryzacyjne oraz zatwierdzić naciskając przycisk [AKCEPTUJ], za pomocą dostępnej metody autoryzacji.

Kanady dostępu do systemu

Nazwa kanału: Internet (WWW)
 Status: Zablokowany
 Limit dzienny: 1 000,00
 Limit jednorazowy: 250,00
 Podaj kod autoryzacyjny: Wpisz kod

Operacja nr 1 z dnia 31.01.2020

ZAPISZ

Po poprawnej autoryzacji i naciśnięciu przycisku [ZAPISZ], system prezentuje następujący komunikat:



Potwierdzenie

Informacje o kanałach użytkownika zostały zapisane

OK

Po odblokowaniu kanału dla rachunku, nie jest on widoczny na liście rachunków Użytkownika w systemie Assecó EBP.

1.7.6.3. Zmiana limitów dla kanału Internet (WWW)

W celu zmiany limitów (limit dzienny i limit jednorazowy) wybranego rachunku dla kanału Internet (WWW) na formularzu KANAŁY DOSTĘPU I LIMITY DO RACHUNKÓW, należy wybrać przycisk [EDYCJA].

Kanały dostępu do systemu

Nazwa kanału	Internet (WWW)
Status	Aktywny
Limit dzienny	2000,00 PLN
Limit jednorazowy	250 PLN

Na formularzu system prezentuje:

- pola:
 - Nazwa kanału – nazwa kanału pole zablokowane do edycji,
 - Limit dzienny – pole do zmiany limitu dziennego,
 - Limit jednorazowy – pole do zmiany limitu jednorazowego,
- przycisk:
 - [AKCEPTUJ] – pozwalająca na zatwierdzenie wprowadzonej zmiany limitów.

Po naciśnięciu przycisku [AKCEPTUJ], system przechodzi na formularz w którym Użytkownik musi zatwierdzić zmianę limitów za pomocą dostępnej metody autoryzacji.

Kanały dostępu do systemu

Nazwa kanału	Internet (WWW)
Status	Aktywny
Limit dzienny	2000,00 PLN
Limit jednorazowy	250,00 PLN

Podaj kod autoryzacyjny:

Operacja nr 1 z dnia 31.01.2020

Po zatwierdzeniu system prezentuje następujący komunikat:



1.7.7. Kanały dostępu i limity dla upoważnionych do rachunków

W opcji *Ustawienia* → *Kanały dostępu i limity dla upoważnionych do rachunków*, Użytkownik ma możliwość:

- wyboru rachunku (z lity dostępnych dla Użytkownika), dla którego chce wyświetlić limity dla kanału,
- wyboru Użytkownika (z lity dostępnych Użytkowników) upoważnionego do rachunku, dla którego chce wyświetlić limity dla kanału,
- wyświetlenia limitów dla kanału Internet (WWW),
- zablokowania kanałów dla upoważnionych do rachunków,
- odblokowanie kanałów dla upoważnionych do rachunków.

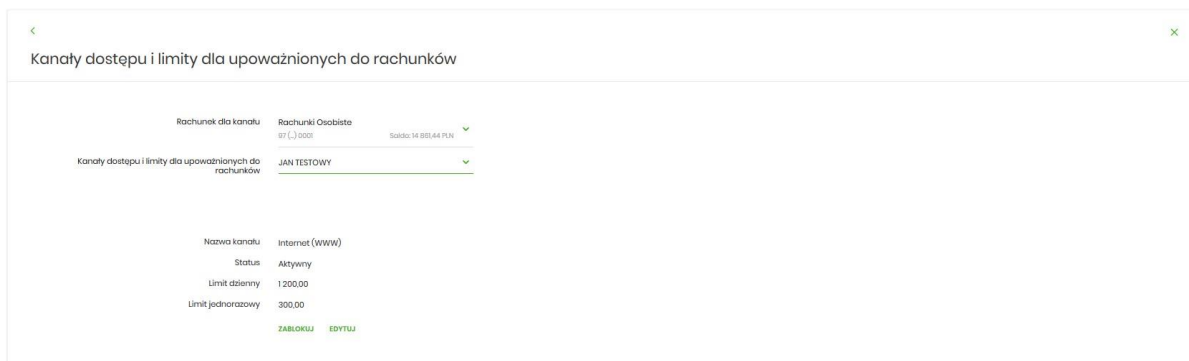


Na formularzu KANAŁY DOSTĘPU I LIMITY DLA UPOWAŻNIONYCH DO RACHUNKÓW, dostępne jest pole:

- Rachunek dla kanału – lista rachunków dostępnych dla Użytkownika.

Po wybraniu rachunku system prezentuje pole:

- Kanały dostępu i limity dla upoważnionych do rachunków – lista upoważnionych Użytkowników do rachunku





Po wskazaniu rachunku oraz wyborze Użytkownika na formularzu KANAŁY DOSTĘPU I LIMITY DLA UPOWAŻNIONYCH DO RACHUNKÓW system prezentuje:

- informacje:

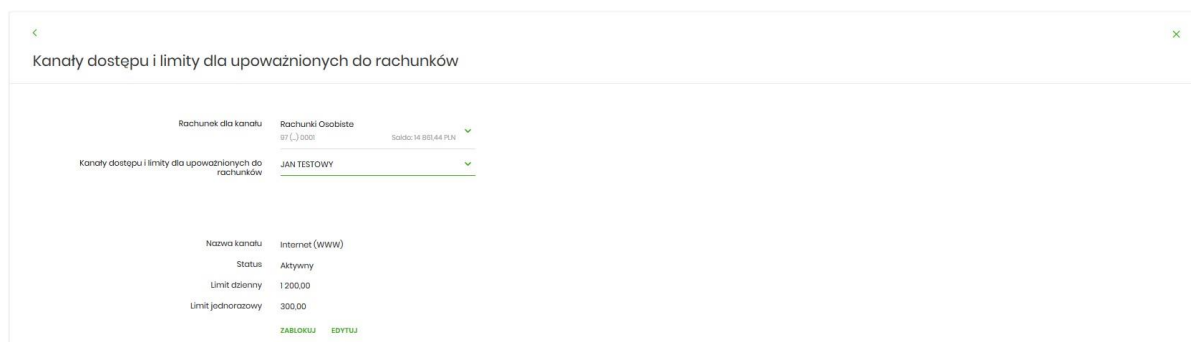
- Rachunek dla kanału – wskazany numer rachunku częściowo zamaskowany wraz z saldem,
- Kanały dostępu i limity dla upoważnionych do rachunków – dane wybranego Użytkownika,
- Nazwa kanału – nazwa kanału,
- Status – status kanału,
- Limit dzienny – kwota wraz z walutą limitu dziennego,
- Limit jednorazowy – kwota wraz z walutą limitu jednorazowego,
- przyciski:
 - [ZABLOKUJ] lub [ODBLOKUJ] – umożliwiający zablokowanie, odblokowanie kanału Internet (WWW) dla rachunku,
 - [EDYTUJ] – umożliwiający zmianę limitów dla kanału Internet (WWW).

W górnej części formularza KANAŁY DOSTĘPU I LIMITY DLA UPOWAŻNIONYCH DO RACHUNKÓW znajdują się przyciski:

-  umożliwiający powrót do formularza USTAWIENIA,
-  umożliwiający przejście do głównego menu.

1.7.7.1. Zablokowanie kanału Internet (WWW) dla rachunku

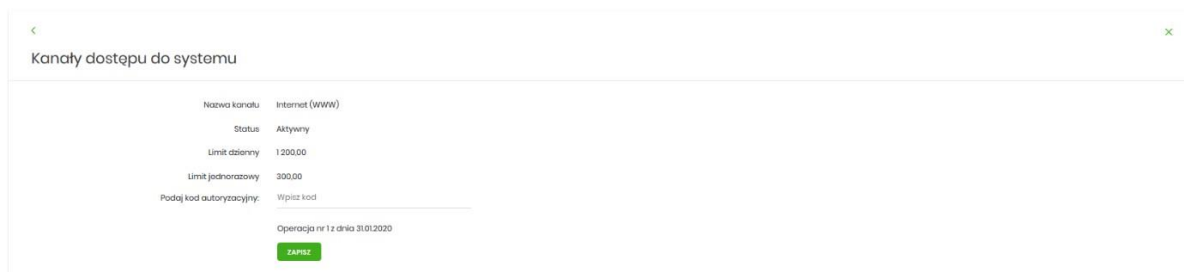
W celu zablokowania kanału Internet (WWW) dla wybranego rachunku i Użytkownika, należy wybrać przycisk [ZABLOKUJ] na formularzu KANAŁY DOSTĘPU I LIMITY DLA UPOWAŻNIONYCH DO RACHUNKÓW.



Zrzutek ekranu formularza "Kanały dostępu i limity dla upoważnionych do rachunków". Formularz zawiera:

- Wybór rachunku dla kanału: Rachunki Osobiste (Salda: 14 88144 PLN)
- Wybór kanału: KANAŁY DOSTĘPU I LIMITY DLA UPOWAŻNIONYCH DO RACHUNKÓW (JAN TESTOWY)
- Nazwa kanału: Internet (WWW)
- Status: Aktywny
- Limit dzienny: 1200,00
- Limit jednorazowy: 300,00
- Przyciski: ZABLOKUJ, EDYTUJ

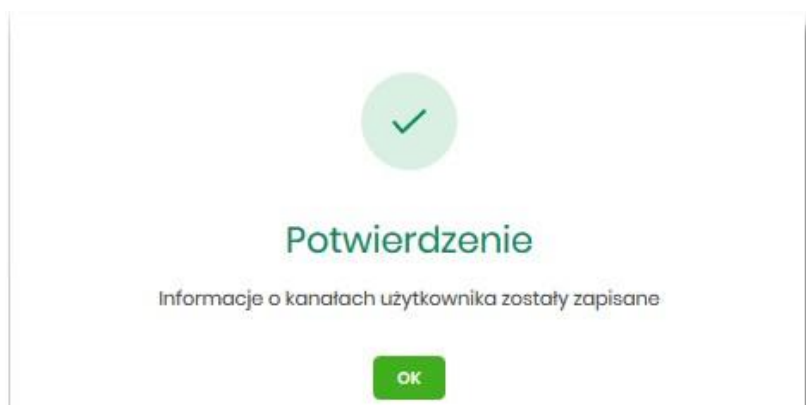
Po naciśnięciu przycisku zostanie zaprezentowany formularz potwierdzający zmianę statusu kanału dostępu dla wybranego rachunku i Użytkownika, na którym należy wprowadzić poprawne dane autoryzacyjne oraz zatwierdzić naciskając przycisk [AKCEPTUJ], za pomocą dostępnej metody autoryzacji.



Zrzutek ekranu formularza "Kanały dostępu do systemu". Formularz zawiera:

- Nazwa kanału: Internet (WWW)
- Status: Aktywny
- Limit dzienny: 1200,00
- Limit jednorazowy: 300,00
- Podaj kod autoryzacyjny: Wpisz kod
- Operacja nr 1 z dnia 31.01.2020
- Przycisk: ZAPISZ

Po poprawnej autoryzacji i naciśnięciu przycisku [ZAPISZ], system prezentuje następujący komunikat:



Po zablokowaniu kanału, rachunek nie jest widoczny w systemie Assecó EBP liście rachunków dla wskazanego Użytkownika.

1.7.7.2. Odblokowanie kanału Internet (WWW) dla rachunku

W celu odblokowania kanału Internet (WWW) dla wybranego rachunku i Użytkownika, należy wybrać przycisk [ODBLOKUJ] na formularzu KANAŁY DOSTĘPU I LIMITY DLA UPOWAŻNIONYCH DO RACHUNKÓW.

Kanały dostępu i limity dla upoważnionych do rachunków

Rachunek dla kanału: Rachunki Osobiste
97 (...) 0000 Saldo: 14 095,44 PLN

Kanały dostępu i limity dla upoważnionych do rachunków: JAN TESTOWY

Nazwa kanału: Internet (WWW)
Status: Zablokowany
Limit dzienny: 1 200,00
Limit jednorazowy: 300,00

ODBLOKUJ EDYTUJ

Po naciśnięciu przycisku zostanie zaprezentowany formularz potwierdzający zmianę statusu kanału dostępu dla wybranego rachunku i Użytkownika, na którym należy wprowadzić poprawne dane autoryzacyjne oraz zatwierdzić naciskając przycisk [AKCEPTUJ], za pomocą dostępnej metody autoryzacji.

Kanały dostępu do systemu

Nazwa kanału: Internet (WWW)
Status: Zablokowany
Limit dzienny: 1 200,00
Limit jednorazowy: 300,00

Podaj kod autoryzacyjny: Wpisz kod

Operacja nr 1 z dnia 31.01.2020

ZAPISZ

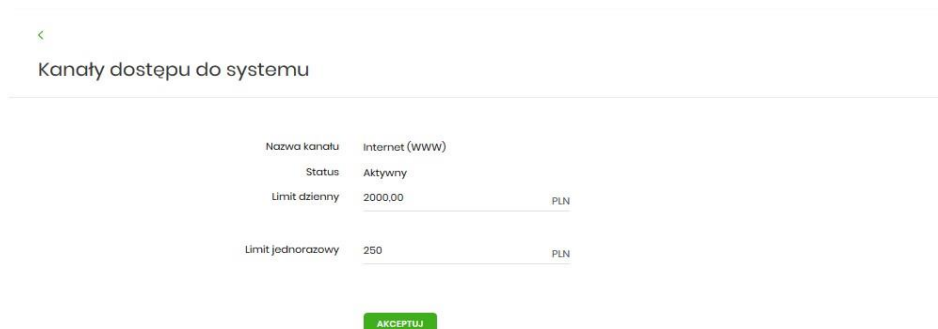
Po poprawnej autoryzacji i naciśnięciu przycisku [ZAPISZ], system prezentuje następujący komunikat:



Po odblokowaniu kanału, rachunek jest widoczny w systemie Asseco EBP liście rachunków dla wskazanego Użytkownika.

1.7.7.3. Zmiana limitów dla kanału Internet (WWW)

W celu zmiany limitów (limit dzienny i limit jednorazowy) wybranego rachunku i Użytkownika dla kanału Internet (WWW) na formularzu KANAŁY DOSTĘPU I LIMITY DLA UPOWAŻNIONYCH DO RACHUNKÓW, należy wybrać przycisk [EDYCJA].



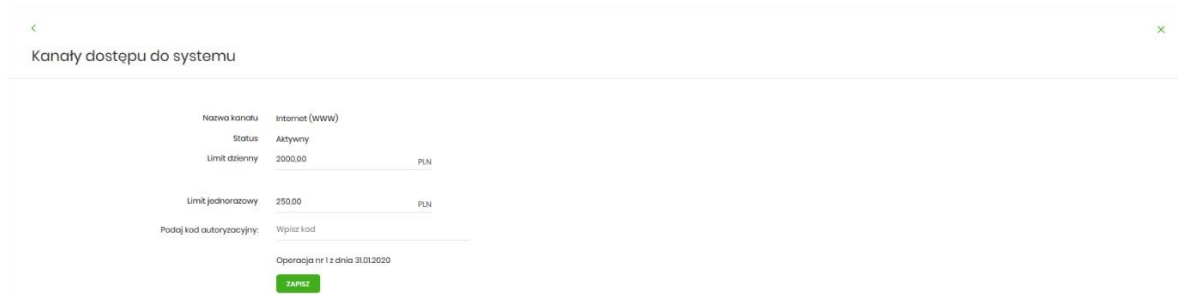
Kanały dostępu do systemu

Nazwa kanału	Internet (WWW)
Status	Aktywny
Limit dzienny	2000,00 PLN
Limit jednorazowy	250 PLN

Na formularzu system prezentuje:

- pola:
 - Nazwa kanału – nazwa kanału pole zablokowane do edycji,
 - Limit dzienny – pole do zmiany limitu dziennego,
 - Limit jednorazowy – pole do zmiany limitu jednorazowego,
- przycisk:
 - [AKCEPTUJ] – pozwalająca na zatwierdzenie wprowadzonej zmiany limitów.

Po naciśnięciu przycisku [AKCEPTUJ], system przechodzi na formularz w którym Użytkownik musi zatwierdzić zmianę limitów za pomocą dostępnej metody autoryzacji.



Kanały dostępu do systemu

Nazwa kanału	Internet (WWW)
Status	Aktywny
Limit dzienny	2000,00 PLN
Limit jednorazowy	250,00 PLN

Podaj kod autoryzacyjny:

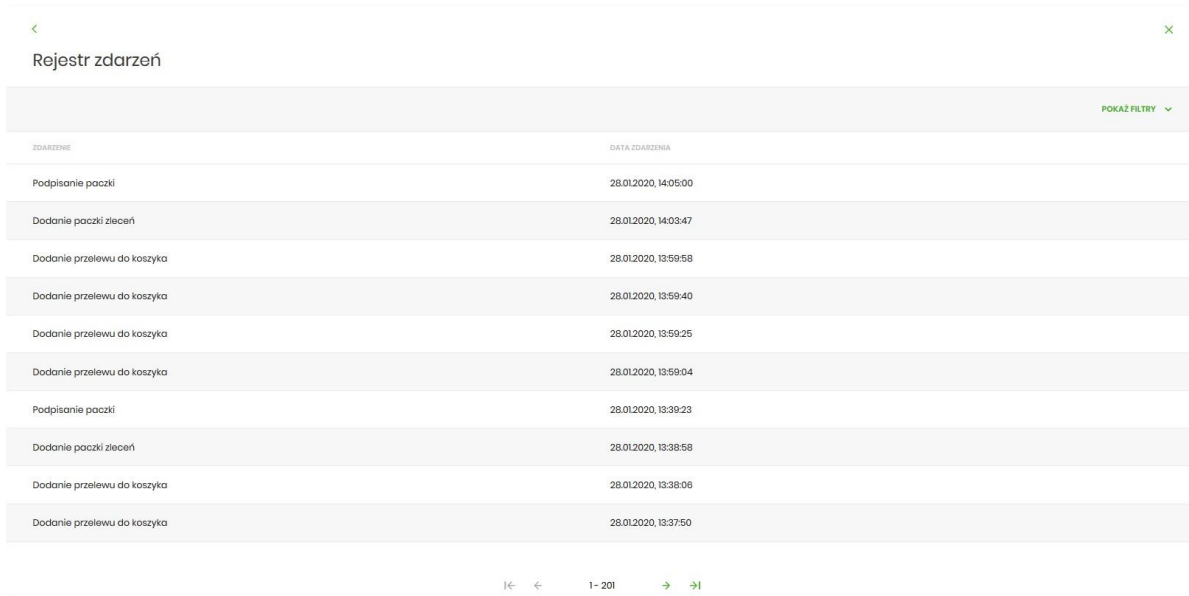
Operacja nr 1 z dnia 31.01.2020

Po zatwierdzeniu system prezentuje następujący komunikat:



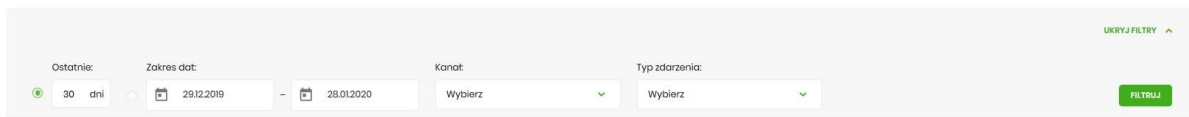
1.7.8. Rejestr zdarzeń

W opcji *Ustawienia* → *Rejestr zdarzeń*, Użytkownik ma możliwość przeglądania akcji wykonanych w danym kanale.



ZDARZENIE	DATA ZDARZENIA
Podpisanie paczki	28.01.2020, 14:05:00
Dodanie paczki zleceń	28.01.2020, 14:03:47
Dodanie przelewu do koszyka	28.01.2020, 13:59:58
Dodanie przelewu do koszyka	28.01.2020, 13:59:40
Dodanie przelewu do koszyka	28.01.2020, 13:59:25
Dodanie przelewu do koszyka	28.01.2020, 13:59:04
Podpisanie paczki	28.01.2020, 13:39:23
Dodanie paczki zleceń	28.01.2020, 13:38:58
Dodanie przelewu do koszyka	28.01.2020, 13:38:08
Dodanie przelewu do koszyka	28.01.2020, 13:37:50

W celu zawężenia prezentacji listy zdarzeń, system umożliwi zastosowanie filtru zaawansowanego za pomocą przycisku [POKAŻ FILTRY].



Ostatnie: 30 dni | Zakres dat: 29.12.2019 - 28.01.2020 | Kanał: Wybierz | Typ zdarzenia: Wybierz | **FILTRUJ**

Użytkownik ma możliwość ustawiania filtru zaawansowanego dla następujących pól:

- Ostatnie – liczba dni poprzedzających datę bieżącą, dla których ma zostać zaprezentowana historia zdarzeń, domyślnie 30 dni,
- Zakres dat - zakres dat od do, dla których ma zostać wyświetlona historia zdarzeń, od miesiąca wstecz do daty bieżącej (alternatywa dla pola Ostatnie). Kliknięcie w obszar pól z datami otwiera okno kalendarza, za pomocą którego można określić zakres dat wybierając konkretną datę z kalendarza.



- Kanał – kanał, w którym zaistniało zdarzenie, wybór z listy kanałów: WWW,IVR.

- Typ zdarzenia – typ wyszukiwanego zdarzenie (wybór konkretnego zdarzenia z listy wartości).

1.7.9. Rachunek domyślny

Opcja *Ustawienia* → *Rachunek domyślny* służy do ustawienia rachunku domyślnego, który jest podpowiadany Użytkownikowi np. podczas składania przelewów.

W celu ustawienia rachunku domyślnego, Użytkownik wybiera rachunek z listy dostępnych i zatwierdza zmiany za pomocą przycisku [ZAPISZ].



Po zapisaniu system prezentuje komunikat z informacją:



Ustawienie i zmiana rachunku domyślnego nie wymaga zatwierdzenia przez Użytkownika za pomocą dostępnej metody autoryzacji.



W górnej części formularza RACHUNEK DOMYŚLNY znajdują się przyciski:

- | umożliwiający powrót do formularza USTAWIENIA,
- | umożliwiający przejście do głównego menu.

1.7.10. Uprawnienia Użytkowników

W opcji *Ustawienia* → *Upewnienia Użytkowników* (opcja dostępna wyłącznie dla administratora klienta korporacyjnego), administrator ma możliwość zarządzania uprawnieniami Użytkowników do poszczególnych rachunków oraz funkcjonalności w systemie.

W górnej części formularza UPRAWNIENIA Użytkowników dostępne są następujące przyciski:

-  | umożliwiający powrót do formularza USTAWIENIA,
-  | umożliwiający przejście do głównego menu.

Na formularzu UPRAWNIENIA Użytkowników, dostępne są następujące parametry:

- wybór Użytkownika – administrator musi wybrać z listy wartości Użytkownika, któremu chce nadać uprawnienia,
- zakres uprawnień – administrator musi wybrać z listy wartości jedną z dwóch dostępnych na liście wartości:
 - Funkcjonalne – uprawnienia pozwalające na zarządzanie dostępem do funkcjonalności w systemie Asseco EBP,
 - Rachunki – uprawnienia w zakresie możliwości ich obciążania lub oglądania.

1.7.10.1. Uprawnienia funkcjonalne

Na formularzu UPRAWNIENIA Użytkowników po wyborze w parametrze *Uprawnienia* wartości *Funkcjonalne*, administrator ma możliwość nadania poszczególnym Użytkownikom (uprawnionym do firmy) uprawnień do poszczególnych funkcji systemu.

Uprawnienia: Funkcjonalne

Zaznacz: Wszystkie Pasywne

MINIAPLIKACJA	UPRAWNIENIA			
Rachunki	<input checked="" type="checkbox"/> Przeglądanie	<input checked="" type="checkbox"/> Salda	<input checked="" type="checkbox"/> Historia operacji	<input checked="" type="checkbox"/> Wyciągi
Przelewy	<input checked="" type="checkbox"/> Przeglądanie <input checked="" type="checkbox"/> Akceptowanie	<input checked="" type="checkbox"/> Dodawanie <input checked="" type="checkbox"/> Przekazywanie	<input checked="" type="checkbox"/> Edycja <input checked="" type="checkbox"/> Import	<input checked="" type="checkbox"/> Usuwanie <input checked="" type="checkbox"/> Korekta własna
Paczki	<input checked="" type="checkbox"/> Przeglądanie <input checked="" type="checkbox"/> Akceptowanie	<input checked="" type="checkbox"/> Dodawanie <input checked="" type="checkbox"/> Przekazywanie	<input checked="" type="checkbox"/> Edycja <input checked="" type="checkbox"/> Lista plac	<input checked="" type="checkbox"/> Usuwanie
Szablony	<input checked="" type="checkbox"/> Przeglądanie <input checked="" type="checkbox"/> Import	<input checked="" type="checkbox"/> Dodawanie	<input checked="" type="checkbox"/> Edycja	<input checked="" type="checkbox"/> Usuwanie
Lokaty	<input checked="" type="checkbox"/> Przeglądanie	<input checked="" type="checkbox"/> Dodawanie	<input checked="" type="checkbox"/> Edycja	<input checked="" type="checkbox"/> Zrywanie
Wiadomości	<input checked="" type="checkbox"/> Przeglądanie	<input checked="" type="checkbox"/> Wysłanie	<input checked="" type="checkbox"/> Usuwanie	
Ustawienia	<input type="checkbox"/> Podgląd uprawnień	<input type="checkbox"/> Edycja danych	<input checked="" type="checkbox"/> Edycja zgód	
Kredyty	<input checked="" type="checkbox"/> Przeglądanie	<input checked="" type="checkbox"/> Historia	<input checked="" type="checkbox"/> Spłata	
Dokładowania	<input checked="" type="checkbox"/> Przeglądanie	<input checked="" type="checkbox"/> Dodawanie		
Karty	<input checked="" type="checkbox"/> Przeglądanie <input checked="" type="checkbox"/> Zarządzanie	<input checked="" type="checkbox"/> Przeglądanie wszystkich	<input checked="" type="checkbox"/> Historia	<input checked="" type="checkbox"/> Limity
Płatności masowe	<input checked="" type="checkbox"/> Przeglądanie	<input checked="" type="checkbox"/> Historia operacji	<input checked="" type="checkbox"/> Raporty	

ZAPISZ ZMIANY

Użytkownik może nadać albo odebrać uprawnienia pojedynczo albo za pomocą przycisków:

[WSZYSTKIE] – zaznaczenie/odznaczenie wszystkich uprawnień,

[PASYWNE] – zaznaczenie/odznaczenie wszystkich uprawnień pasywnych,

W dolnej części formularza UPRAWNIENIA Użytkowników dostępna jest akcja:

- [ZAPISZ ZMIANY] – pozwalająca na zapisanie wprowadzonych zmian.

Po naciśnięciu [ZAPISZ ZMIANY] system zapisuje wprowadzone zmiany, oraz prezentuje komunikat potwierdzający zapisanie wprowadzonych przez Użytkownika zmian.



Potwierdzenie

Ustawienia zostały zapisane

OK

Zmiana uprawnień, nie wymaga zatwierdzenia przez Użytkownika za pomocą dostępnej metody autoryzacji.

Zmiany uprawnień wymagają przelogowania Użytkownika, którego dotyczą wprowadzone zmiany.

1.7.10.1.1. Uprawnienia dla Rachunków

Administrator ma możliwość zarządzania następującymi uprawnieniami funkcjonalnymi do rachunków:

- Przeglądanie – opcja steruje dostępem (prezentacją) miniaplikacji Rachunki. Jeżeli brak uprawnień to Użytkownik nie widzi miniaplikacji Rachunki, ukryty jest widżet i opcja w menu. W opcjach wyboru rachunku obciążanego przy realizacji przelewu, lista rachunków jest dostępna.
- Salda – oznacza, że Użytkownik ma dostępną informację o kwocie dostępnych środków (dotyczy również prezentacji w szczegółach rachunku na listach wyboru rachunku, widżet itd.).
- Historia operacji – oznacza, że Użytkownik ma dostęp do wszystkich opcji dla historii operacji rachunku, dotyczy również:
 - eksportu statusów operacji (opcja *Przelewy* → *Eksport statusów*),
 - blokad na rachunku (opcja *Rachunki* → *Blokady*).
- Grupy rachunków - opcja steruje dostępem do edycji zbioru grup i przypisaniem rachunków do grup rachunków,
- Wyciągi – oznacza, że Użytkownik ma dostęp do przeglądania listy wyciągów i pobierania (nie jest połączone z uprawnieniem Saldo).

Dodatkowe informacje:

- prezentacja wykresu salda na rachunku na widżet jest zależna od uprawnienia: Saldo.
- dostęp do opcji *podgląd historii operacji* jest zależny wyłącznie od uprawnienia historii operacji, prezentacja salda na podsumowaniu oraz przy operacji na zestawieniu nie jest zależna od uprawnienia Saldo.
- administrator będzie mógł nadawać pozostałe uprawnienia tylko wtedy gdy Użytkownik będzie miał nadane uprawnienie *Przełqđnie*, w innym przypadku pozostałe uprawnienia będą wyszarzone.

1.7.10.1.2. Uprawnienia dla Przelewów

Administrator ma możliwość zarządzania następującymi uprawnieniami funkcjonalnymi w zakresie przelewów:

Przelewy	<input checked="" type="checkbox"/> Przeglądanie	<input checked="" type="checkbox"/> Dodawanie	<input checked="" type="checkbox"/> Edycja	<input checked="" type="checkbox"/> Usuwanie
	<input checked="" type="checkbox"/> Akceptowanie	<input checked="" type="checkbox"/> Przekazywanie	<input checked="" type="checkbox"/> Import	<input checked="" type="checkbox"/> Korekta własna

Przeglądanie – dostęp do opcji przeglądania przelewów na liście (opcja: *Przelewy*, *Lista zleceń*),

- Dodawanie – możliwość tworzenia nowego przelewu w tym:
 - dodanie przelewu na podstawie szablonu,
 - dodanie przelewu z poziomu rachunku,
 - ponowienie przelewu z historii operacji,
 - kopiowanie przelewów,
 - przelew PayByNet.
- Edycja – edycja przelewu na liście w tym również:
 - edycja przelewu odroczonego oraz cyklicznego,
 - anulowanie przelewu odroczonego oraz cyklicznego,
 - zawieszenie przelewu cyklicznego,
 - aktywacja zawieszonych przelewów cyklicznych.
- Usuwanie – usuwanie przelewu z listy (nie dotyczy przelewów w paczce)

- Akceptacja – akceptacji przelewów posiadany narzędziem autoryzacyjnym,
- Przekazanie – przekazanie przelewów do realizacji,
- Import – import przelewów w zdefiniowanych formatach,
- Korekta własna - dodanie przelewu własnego na ten sam rachunek (dostępna jest dla bankowości korzystającej z systemu transakcyjnego defBank oraz uzależniona jest od parametryzacji).

Uprawnienia dotyczą również zleceń stałych.

Dodatkowe informacje:

- administrator będzie mógł nadawać pozostałe uprawnienia tylko wtedy gdy Użytkownik będzie miał nadane uprawnienie *Przeglądanie*, w innym przypadku pozostałe uprawnienia będą wyszarzone.

1.7.10.1.3. Uprawnienia dla Paczek

Administrator ma możliwość zarządzania następującymi uprawnieniami funkcjonalnymi w zakresie paczek przelewów:

Paczki	<input checked="" type="checkbox"/> Przeglądanie <input checked="" type="checkbox"/> Akceptowanie	<input checked="" type="checkbox"/> Dodawanie <input checked="" type="checkbox"/> Przekazywanie	<input checked="" type="checkbox"/> Edycja	<input checked="" type="checkbox"/> Usuwanie
--------	--	--	--	--

- Przeglądanie – przeglądanie listy paczek, bez możliwości importu, edycji, usuwania,
- Dodawanie – możliwość tworzenia paczek (dotyczy również tworzenia paczek przy imporcie przelewów), kopiowanie paczek,
- Edycja – możliwość edycji danych paczki (dotyczy również: rozpakowania paczki, wypakowania przelewu z paczki, edycji przelewu w paczce),
- Usuwanie – usuwanie paczki, usuwanie przelewu z paczki,
- Akceptacja – akceptacja paczki posiadany narzędziem autoryzacyjnym,
- Przekazanie – przekazanie paczek do realizacji.
- Lista Płac - możliwość importu przelewów oraz ich obsługi na Liście Płac (Lista Płac dostępna jest dla bankowości korzystającej z systemu transkcyjnego def3000/CB oraz uzależniona jest od parametryzacji).

Dodatkowe informacje:

- administrator będzie mógł nadawać pozostałe uprawnienia tylko wtedy gdy Użytkownik będzie miał nadane uprawnienie *Przeglądanie*, w innym przypadku pozostałe uprawnienia będą wyszarzone.

1.7.10.1.4. Uprawnienia dla Szablonów

Administrator ma możliwość zarządzania następującymi uprawnieniami funkcjonalnymi w zakresie szablonów:

Szablony	<input checked="" type="checkbox"/> Przeglądanie <input checked="" type="checkbox"/> Import	<input checked="" type="checkbox"/> Dodawanie	<input checked="" type="checkbox"/> Edycja	<input checked="" type="checkbox"/> Usuwanie
----------	--	---	--	--

- Przeglądanie – przeglądanie listy szablonów bez możliwości dodania/edycji/usunięcia,
- Dodawanie – dodanie szablonu,
- Edycja – edycja szablonu,
- Usuwanie – usunięcie danych szablonu,
- Import – import szablonów.

Dodatkowe informacje:

- administrator będzie mógł nadawać pozostałe uprawnienia tylko wtedy gdy Użytkownik będzie miał nadane uprawnienie *Przeglądanie*, w innym przypadku pozostałe uprawnienia będą wyszarzone.

1.7.10.1.6. Uprawnienia dla Wiadomości

Administrator ma możliwość zarządzania następującymi uprawnieniami funkcjonalnymi w zakresie wiadomości:



- Przeglądanie – przeglądanie wiadomości (wysłanych i odebranych) i ich szczegółów,
- Wysyłanie – wysyłanie wiadomości,
- Usuwanie – usuwanie wiadomości, komunikatów itd.

Dodatkowe informacje:

- administrator będzie mógł nadawać pozostałe uprawnienia tylko wtedy gdy Użytkownik będzie miał nadane uprawnienie *Przeglądanie*, w innym przypadku pozostałe uprawnienia będą wyszarzone.

1.7.10.1.7. Uprawnienia dla Ustawień

Administrator ma możliwość zarządzania następującymi uprawnieniami funkcjonalnymi w zakresie ustawień:



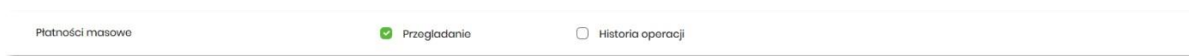
- Podgląd uprawnień – podgląd uprawnień Użytkownika
- Edycja danych - [edytowanie danych firmy](#)
- Edycja zgód - [edycja zgód i kanałów dystrybucji](#).

Uprawnienia: "Podgląd uprawnień" i "Edycja danych" są domyślnie włączone i niezbywalne dla użytkownika administracyjnego:



1.7.10.1.11. Uprawnienia dla Płatności masowych

Administrator ma możliwość zarządzania następującymi uprawnieniami funkcjonalnymi w zakresie płatności masowych:



- Przeglądanie – przeglądanie płatności masowych,
- Historia operacji – przeglądanie analityki płatności masowej.

Dodatkowe informacje:

- administrator będzie mógł nadawać pozostałe uprawnienia tylko wtedy gdy Użytkownik będzie miał nadane uprawnienie *Przeglądanie*, w innym przypadku pozostałe uprawnienia będą wyszarzone.

1.7.10.2. Uprawnienia do rachunków

Na formularzu UPRAWNIENIA Użytkowników po wyborze w parametrze *Uprawnienia* wartości *Rachunki*, administrator ma możliwość nadania poszczególnym Użytkownikom (uprawnionym do firmy), uprawnień do rachunków firmowych.

W systemie dostępne są następujące uprawnienia do rachunków:

- Może podglądać,
- Może obciążać.

Uprawnienia są nadawane per rachunek i Użytkownik.

- Może podglądać – Użytkownik posiadający to uprawnienie, ma dostęp do oglądania rachunku (szczegółowy zakres widocznych danych dla rachunku określają uprawnienia do funkcjonalności w poszczególnej miniaplikacji).
- Może obciążać – Użytkownik posiadający to uprawnienie ma dostęp do realizacji dyspozycji z tego rachunku (rachunek jest widoczny do wyboru jako rachunek do obciążania w tych miniaplikacjach, gdzie można złożyć dyspozycje np. Przelewy, zlecenia stałe, lokaty itp.)

Zakres uprawnień
Nadaj uprawnienia do funkcji w systemie i do rachunków dla wybranego użytkownika.

Uprawnienia: Rachunki

ODZNAĆ WSZYSTKIE

RACHUNEK	UPRAWNIENIA	
Rach.Bież.Podmiotów 28 8842 0002 2001 8400 7357 0001	<input checked="" type="checkbox"/> Może przeglądać	<input checked="" type="checkbox"/> Może obciążać
Rach.Bież.Podmiotów 71 8842 0002 2001 8400 7357 0003	<input checked="" type="checkbox"/> Może przeglądać	<input checked="" type="checkbox"/> Może obciążać

ZAPISZ ZMIANY

W dolnej części formularza UPRAWNIENIA Użytkowników dostępna jest akcja:

- [ZAPISZ ZMIANY] – pozwalająca na zapisanie wprowadzonych zmian.

Po naciśnięciu [ZAPISZ ZMIANY] system zapisuje wprowadzone zmiany, oraz prezentuje komunikat potwierdzający zapisanie wprowadzonych przez Użytkownika zmian.



Zmiana uprawnień, nie wymaga zatwierdzenia przez Użytkownika za pomocą dostępnej metody autoryzacji.

Dla rachunków VAT opcja *Obciążanie* nie jest dostępna do edycji.

Może być sytuacja w której Użytkownik posiada uprawnienia do obciążania rachunku natomiast nie posiada uprawnienia do oglądania. W takiej sytuacji rachunek nie jest prezentowany na liście rachunków, nie mamy dostępu do wyciągów, historii itd. Użytkownik ma natomiast możliwość realizacji przelewów z tego rachunku, rachunek jest widoczny w polu *wyboru rachunku do obciążenia*.

Zmiany uprawnień wymagają przelogowania Użytkownika, którego dotyczą zmiany.

1.7.11. Filtrowanie adresów IP

Opcja *Ustawienia* → *Filtrowanie adresów IP* umożliwia konfigurację usługi filtrowania adresów IP w zakresie Użytkowników uprawnionych do logowania się do systemu Asseco EBP w kontekście firmy i indywidualnym.

Włączenie funkcjonalności filtrowania adresów IP jest możliwe tylko na poziomie globalnym (na firmie) przez administratora, natomiast zarządzanie i konfiguracja kontroli adresów IP jest możliwa na dwóch poziomach:

- globalnym – po zalogowaniu Użytkownika do systemu Asseco EBP w kontekście firmowym,
- indywidualnym – po zalogowaniu Użytkownika do systemu Asseco EBP w kontekście indywidualnym.

Formularz KONFIGURACJA DOSTĘPU prezentowany w kontekście firmowym

Konfiguracja dostępu

Każda zmiana wprowadzona u danego klienta wymaga autoryzacji!

Użytkownik: JAN TESTOWY ▼ Konfiguracja dostępu aktywna ZARZĄDZAJ NOWA KONFIGURACJA

NAZWA WŁASNA	ADRES IP	STATUS KONFIGURACJI	STATUS DOSTĘPU	
Konfiguracja maska	*.55.55.*	Włączony	UDZIELONO DOSTĘPU	✎ 🗑️
Konfiguracja zakres ip	172.168.0.0 172.168.1.142	Włączony	ZABRONIONO DOSTĘPU	✎ 🗑️

Formularz KONFIGURACJA DOSTĘPU prezentowany w kontekście indywidualnym

Konfiguracja dostępu

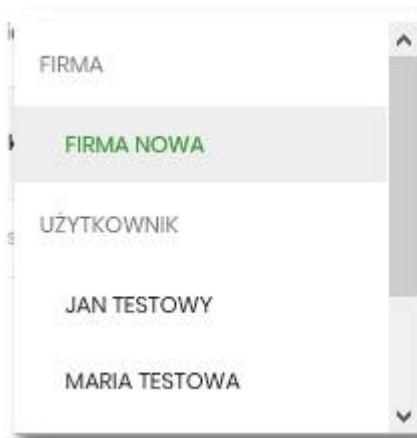
Każda zmiana wprowadzona u danego klienta wymaga autoryzacji!

Konfiguracja dostępu aktywna ZARZĄDZAJ NOWA KONFIGURACJA

NAZWA WŁASNA	ADRES IP	STATUS KONFIGURACJI	STATUS DOSTĘPU	
Konfiguracja maska	*.55.55.*	Włączony	UDZIELONO DOSTĘPU	✎ 🗑️
Konfiguracja zakres ip	172.168.0.0 172.168.1.142	Włączony	ZABRONIONO DOSTĘPU	✎ 🗑️

Na formularzu KONFIGURACJA DOSTĘPU prezentowane są następujące dane:

- Użytkownik – (pole prezentowane tylko dla administratora po zalogowaniu Użytkownika do systemu w kontekście firmowym, w kontekście indywidualnym niedostępne), rozwijana lista prezentująca Użytkowników uprawnionych do logowania się do systemu Asseco EBP w kontekście firmy oraz umożliwia wybór Użytkownika w zakresie którego będzie wprowadzana konfiguracja:
 - Firma – globalne zarządzanie konfiguracją adresów IP,
 - Użytkownik – lista uprawnionych Użytkowników, którzy mogą logować się do systemu Asseco EBP w kontekście tej firmy.



- Znacznik aktywna/nieaktywna – wskaźnik informujący o globalnym włączeniu lub wyłączeniu funkcjonalności filtrowania adresów IP.

ZNACZNIK AKTYWNOŚCI/NIEAKTYWNOŚCI DLA KONTEKSTU FIRMOWEGO

Konfiguracja nieaktywna

Konfiguracja dostępu

Każda zmiana wprowadzona u danego klienta wymaga autoryzacji

Użytkownik: FIRMA TEST

Konfiguracja dostępu nieaktywna

ZARZĄDZAJ NOWA KONFIGURACJA IP

Konfiguracja aktywna

Konfiguracja dostępu

Każda zmiana wprowadzona u danego klienta wymaga autoryzacji

Użytkownik: FIRMA TEST

Konfiguracja dostępu aktywna

ZARZĄDZAJ NOWA KONFIGURACJA IP

ZNACZNIK AKTYWNOŚCI/NIEAKTYWNOŚCI DLA KONTEKSTU INDYWIDUALNEGO

Konfiguracja nieaktywna

Konfiguracja dostępu

Każda zmiana wprowadzona u danego klienta wymaga autoryzacji

Konfiguracja dostępu nieaktywna

ZARZĄDZAJ NOWA KONFIGURACJA IP

Konfiguracja aktywna

Konfiguracja dostępu

Każda zmiana wprowadzona u danego klienta wymaga autoryzacji

Konfiguracja dostępu aktywna

ZARZĄDZAJ NOWA KONFIGURACJA IP



- Nazwa własna – nazwa adresu IP nadana przez Użytkownika podczas parametryzacji,
Adres IP – adresy IP, z których nawiązywane będą połączenia do systemu Asseco EBP,
- Status Konfiguracji – prezentowane wartości:
 - Włączony – włączona kontrola adresu IP podczas logowania Użytkownika do systemu Asseco EBP w kontekście tej firmy,
 - Wyłączony – wyłączona kontrola adresu IP podczas logowania Użytkownika do systemu Asseco EBP w kontekście tej firmy,
- Status dostępu – status dostępu do systemu Asseco EBP ze wskazanego adresu IP:
 - Udzielono dostępu – możliwość zalogowania się do systemu Asseco EBP z tego adresu IP,
 - Zabroniono dostępu – brak możliwości zalogowania się do systemu Asseco EBP z tego adresu IP.

Dodatkowo prezentowany jest określony zestaw akcji:

- [ZARZĄDZAJ] – w zależności od wyboru Użytkownika (w polu *Użytkownik*), będzie możliwe:
 - Dla Firmy:
 - globalne włączenie funkcjonalności filtrowania adresów IP,
 - definiowanie częstotliwości kontroli oraz adresów IP na poziomie globalnym.
 - Dla Użytkownika
 - definiowanie częstotliwości kontroli oraz adresów IP na poziomie indywidualnym.

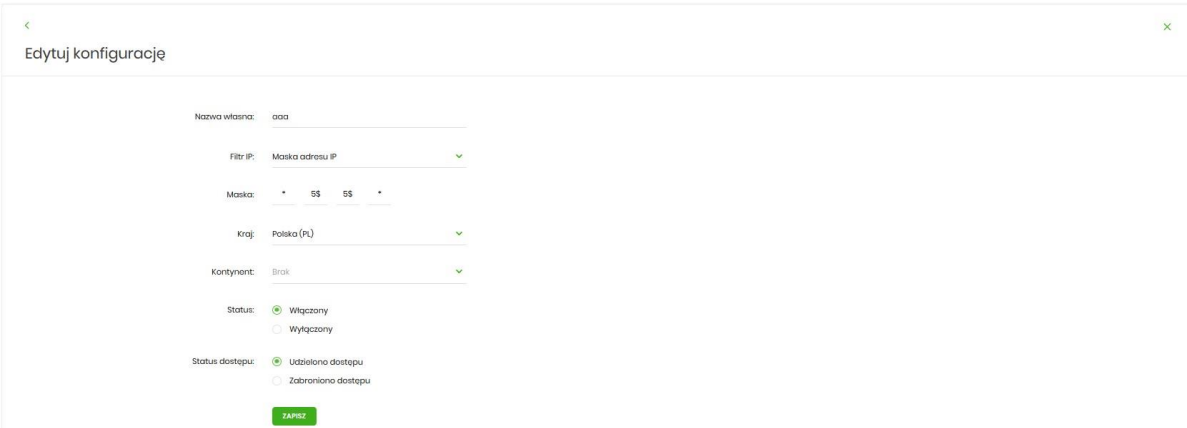
- [NOWA KONFIGURACJA] – opcja w zależności od wyboru Użytkownika (w polu *Użytkownik*), będzie umożliwiała:
 - Dla Firmy:
 - definicja adresów IP na poziomie globalnym (dla wszystkich Użytkowników), z których użytkownicy będą albo nie będą mogli się zalogować do systemu Asseco EBP w kontekście tej firmy,
 - Dla Użytkownika
 - definicja adresów IP na poziomie globalnym (dla wybranego Użytkownika), z których Użytkownik będzie albo nie będzie mógł się zalogować do systemu Asseco EBP w kontekście firmy.

Z poziomu formularza KONFIGURACJA DOSTĘPU Użytkownik będzie miał możliwość wykonania akcji, za pomocą następujących przycisków:

- edycja,  umożliwia zmianę wprowadzonej konfiguracji,
- usunięcie,  umożliwia usunięcie wprowadzonej konfiguracji.

1.7.11.1. Edycja konfiguracji adresów IP

Po wyborze przycisku [EDYCJA] zostanie zaprezentowany formularz EDYCJA KONFIGURACJI, umożliwiający wprowadzenie zmian konfiguracji adresów IP.



Na formularzu EDYCJA KONFIGURACJI dostępne do edycji są następujące parametry:

- Nazwa własna – nazwa adresu IP nadana przez administratora/Użytkownika podczas parametryzacji,
- Filtr IP – dostępne wartości:
 - Zakres adresów IP
 - Maska adresów IP
- Filtr IP od-do – pole prezentowane po wyborze w opcji *Filtr IP* wartości Zakres adresów IP, należy podać w polach odpowiednie wartości dla adresu IP,



Maska – pole prezentowane po wyborze w opcji *Filtr IP* wartości Maska adresu IP, należy zdefiniować adres IP z wykorzystaniem znaków:

- "*" - oznaczający dowolny ciąg cyfr w adresie IP,
- "\$" - oznaczający jedną dowolną cyfrę w adresie IP.



- Kraj – dostępna lista wartości,
- Kontynent – dostępna lista wartości,
- Status – dostępne wartości:
 - Włączony – włączona kontrola dla wskazanego zakresu adresów IP albo adresu IP, podczas logowania Użytkownika do systemu Asseco EBP,
 - Wyłączony – włączona kontrola dla wskazanego zakresu adresów IP albo adresu IP, podczas logowania Użytkownika do systemu Asseco EBP,



- Status dostępu – dostępne wartości:
 - Udzielono dostępu – oznacza, że Użytkownik logujący się z tego adresu IP albo ze wskazanego zakresu adresów IP, będzie mógł uzyskać dostęp do systemu Asseco EBP,
 - Zabroniono dostępu – oznacza, że Użytkownik logujący się z tego adresu IP albo ze wskazanego zakresu adresów IP, nie będzie mógł uzyskać dostęp do systemu Asseco EBP.



Zmiany uprawnień należy zatwierdzić przyciskiem [ZAPISZ].



Wprowadzone zmiany ,będą wymagały potwierdzenia Użytkownika za pomocą dostępnej metody autoryzacji.

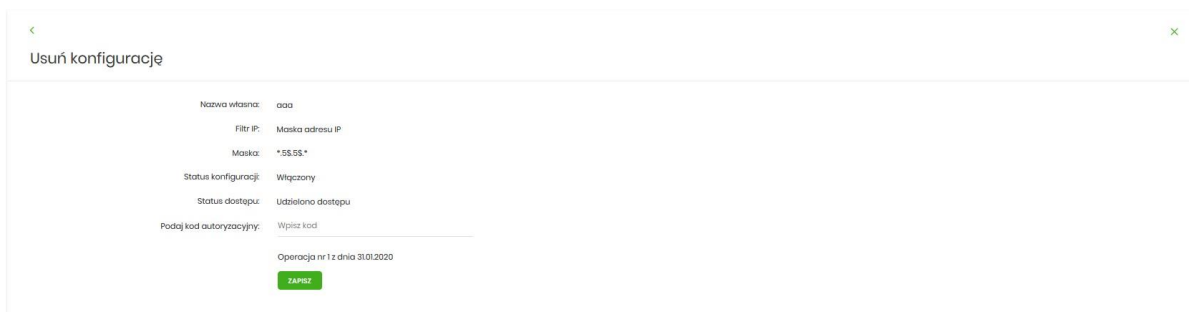
W górnej części formularza ZARZĄDZANIE KONFIGURACJĄ DOSTĘPU, dostępne są przyciski:

< | – umożliwiający powrót do formularza KONFIGURACJA DOSTĘPU,

✕ | – umożliwiający przejście do głównego menu.

1.7.11.2. Usunięcie konfiguracji adresów IP

Po wyborze przycisku [USUŃ] zostanie zaprezentowany formularz USUNIĘCIE KONFIGURACJI, umożliwiający usunięcie konfiguracji adresów IP.



Usunięcie konfiguracji będzie wymagało potwierdzenia Użytkownika, za pomocą dostępnej metody autoryzacji.

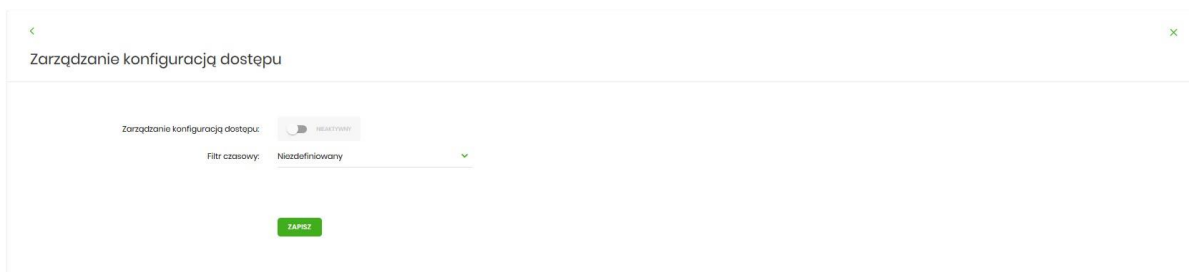
1.7.11.3. Włączenie funkcjonalności kontroli adresów IP na poziomie globalnym

Włączenie funkcjonalności na poziomie globalnym, dostępne jest tylko dla administratora/Użytkownika FIRMA, w opcji [ZARZĄDZAJ].

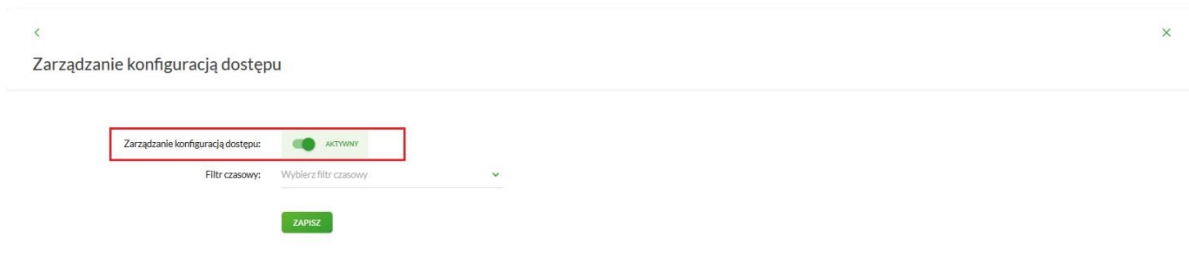
Na formularzu ZARZĄDZANIE KONFIGURACJĄ DOSTĘPU dostępny jest parametr *Zarządzaj konfiguracją dostępu*, za pomocą którego administratora/Użytkownika może globalnie włączyć/wyłączyć funkcjonalność:

- AKTYWNY – przesunięcie suwaka w prawo umożliwia włączenie funkcjonalności filtrowania adresów IP dla wszystkich Użytkowników logujących się do systemu Asseco EBP w kontekście tej firmy,
- NIEAKTYWNA – przesunięcie suwaka w lewo umożliwia globalne wyłączenie funkcjonalności kontroli adresów IP dla wszystkich Użytkowników logujących się do systemu Asseco EBP w kontekście tej firmy.

Wyłączona funkcjonalność kontroli adresów IP



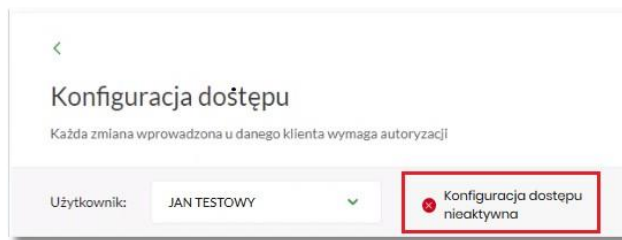
Włączona funkcjonalność kontroli adresów IP



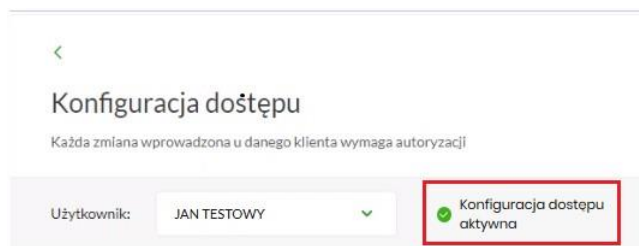
Zmiana konfiguracji będzie wymagała potwierdzenia Użytkownika za pomocą dostępnej metody autoryzacji.

W zależności od ustawienia parametru *Zarządzaj konfiguracją dostępu* na formularzu KONFIGURACJA DOSTĘPU system zaprezentuje informację o statusie funkcjonalności:

- Konfiguracja dostępu nieaktywna,

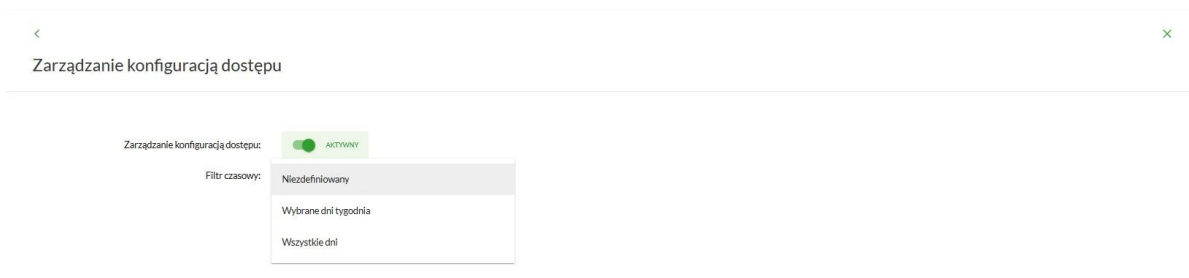


- Konfiguracja dostępu aktywna,



1.7.11.4. Zarządzaj konfiguracją dostępu

Aby przejść do formularza ZARZĄDZANIE KONFIGURACJĄ DOSTĘPU, należy na formularzu KONFIGURACJA DOSTĘPU, wybrać Użytkownika w polu *Użytkownik*, następnie nacisnąć przycisk [ZARZĄDZAJ].



Na formularzu dostępne są następujące parametry:

- Zarządzaj konfiguracją dostępu – parametr pozwala na włączenie albo wyłączenie funkcjonalności filtrowania adresów IP (zgodnie z opisem w punkcie 10.10.4), globalnie albo indywidualnie,
- Filtr czasowy – pozwala na konfigurację częstotliwości filtrowania adresów IP, dostępne wartości:
 - Niezdefiniowany – brak kontroli adresów IP podczas logowania Użytkownika do systemu Asseco EBP (w zależności od wyboru Użytkownika na formularzu KONFIGURACJA DOSTĘPU definicja globalnie albo indywidualnie),
 - Wybrane dni tygodnia – wybranie tej opcji pozwala na:
 - ustawienie dni tygodnia przez zaznaczenie checkbox przy danym dniu,
 - określenie godzin (od-do) w których system ma kontrolować adresy IP (w zależności od wyboru Użytkownika na formularzu KONFIGURACJA DOSTĘPU definicja globalnie albo indywidualnie), w zaznaczonym dniu tygodnia (pole wymagalne gdy wskazano konkretny dzień),

<

Zarządzanie konfiguracją dostępu

Filtr czasowy: Wybrane dni tygodnia

Poniedziałek: Godziny: 00:00 - 00:00

Wtorek: Godziny: 00:00 - 00:00

Środa: Godziny: 00:00 - 00:00

Czwartek: Godziny: 00:00 - 00:00

Piątek: Godziny: 00:00 - 00:00

Sobota: Godziny: 00:00 - 00:00

Niedziela: Godziny: 00:00 - 00:00

ZAPISZ

- Wszystkie dni – po wybraniu tej opcji system pozwala na określenie godzin (od-do) w zakresie których będą kontrolowane adresy IP (w zależności od wyboru Użytkownika na formularzu KONFIGURACJA DOSTĘPU globalnie albo indywidualnie),

Zarządzanie konfiguracją dostępu: AKTYWNY

Filtr czasowy: Wszystkie dni

Godziny: 00:00 - 00:00



ZAPISZ

Zmiany należy zatwierdzić przyciskiem [ZAPISZ].

ZAPISZ

Wprowadzone zmiany, będą wymagały potwierdzenia Użytkownika za pomocą dostępnej metody autoryzacji.

W górnej części formularza ZARZĄDZANIE KONFIGURACJĄ DOSTĘPU, dostępne są przyciski:

-  umożliwiający powrót do formularza KONFIGURACJA DOSTĘPU,
-  umożliwiający przejście do głównego menu.

1.7.11.5. Nowa konfiguracja

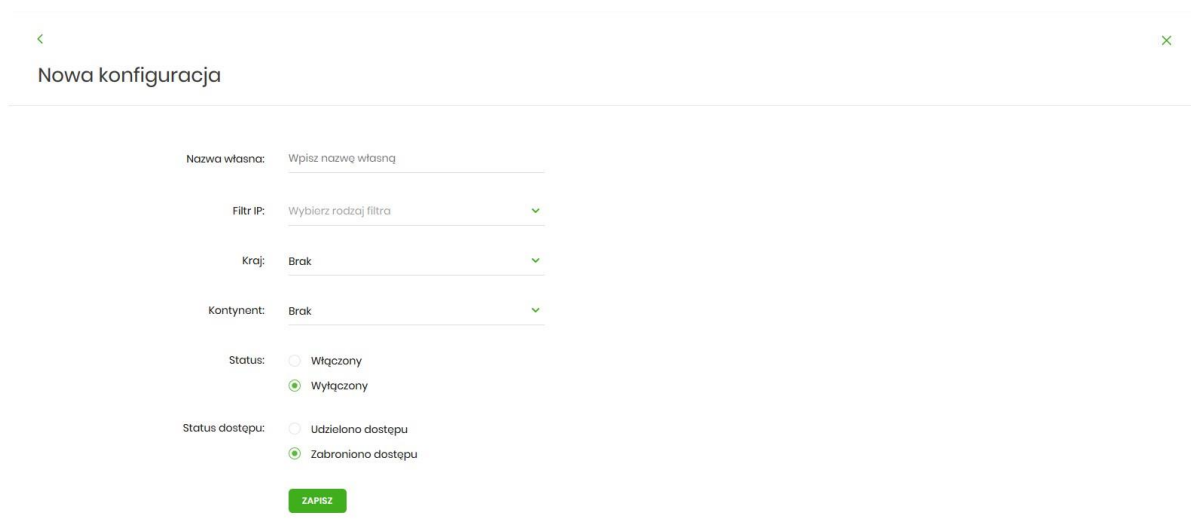
Opcja umożliwia wprowadzenie konfiguracji adresów IP: globalnie dla firmy (wybór na formularzu KONFIGURACJA DOSTĘPU Użytkownika Firma) i indywidualnie dla każdego uprawnionego Użytkownika do tej firmy, w zależności od tego kto został wskazany na formularzu KONFIGURACJA DOSTĘPU w polu *Użytkownik*.

W przypadku gdy zostanie wprowadzona globalna konfiguracja a brak konfiguracji indywidualnej dla Użytkownika, wówczas podczas logowania Użytkownika do systemu Asseco EBP będą weryfikowane ustawienia globalne. W sytuacji gdy została wprowadzona zarówno konfiguracja globalna jak i indywidualna, wówczas podczas logowania Użytkownika do systemu Asseco EBP w kontekście firmy będą weryfikowane ustawienia indywidualne zdefiniowane dla tego Użytkownika z pominięciem ustawień globalnych.

Adres IP dozwolony oznacza adres IP, z którego Użytkownik (dla którego taki adres został zdefiniowany), będzie mógł uzyskać dostęp do systemu Asseco EBP. Adres IP zabroniony oznacza adres IP, z którego Użytkownik (dla którego taki adres został zdefiniowany) nie będzie miał dostępu do systemu Asseco EBP przez Użytkownika.

Aby przejść do formularza NOWA KONFIGURACJA należy na formularzu KONFIGURACJA DOSTĘPU wybrać

Użytkownika (w zależności od wyboru Użytkownika konfiguracja będzie globalna albo indywidualna) w polu *Użytkownik*, następnie nacisnąć przycisk [NOWA KONFIGURACJA].



The screenshot shows a form titled "Nowa konfiguracja" with a back arrow on the left and a close 'X' on the right. The form contains the following fields:

- Nazwa własna: Wpisz nazwę własną
- Filtr IP: Wybierz rodzaj filtra
- Kraj: Brak
- Kontynent: Brak
- Status: Włączony, Wyłączony
- Status dostępu: Udzielono dostępu, Zabroniono dostępu

A green button labeled "ZAPISZ" is located at the bottom of the form.

Na formularzu dostępna są następujące parametry:

- Nazwa własna – nazwa adresu IP nadana przez administratora/Użytkownika podczas parametryzacji,
- Filtr IP – dostępne wartości:
 - Zakres adresów IP,
 - Maska adresów IP,
- Filtr IP od-do – pole prezentowane po wyborze w opcji *Filtr IP* wartości Zakres adresów IP, należy podać w polach odpowiednie wartości dla adresu IP,



The screenshot shows the "Filtr IP" dropdown menu with "Zakres adresów IP" selected. Below the dropdown are input fields for "Od:" and "Do:" with four digits each.

- Maska – pole prezentowane po wyborze w opcji *Filtr IP* wartości Maski adresu IP, należy zdefiniować adres IP z wykorzystaniem znaków:
 - "*" - oznaczający dowolny ciąg cyfr w adresie IP,
 - "\$" - oznaczający jedną dowolną cyfrę w adresie IP.

- Kraj – dostępna lista wartości,
- Kontynent – dostępna lista wartości,
- Status – dostępne wartości:
 - Włączony – włączona kontrola dla wskazanego zakresu adresów IP albo adresu IP, podczas logowania Użytkownika do systemu Asseco EBP,
 - Wyłączony – włączona kontrola dla wskazanego zakresu adresów IP albo adresu IP, podczas logowania Użytkownika do systemu Asseco EBP,



- Status dostępu – dostępne wartości:
 - Udzielono dostępu – oznacza, że Użytkownik logujący się z tego adresu IP albo ze wskazanego zakresu adresów IP, będzie mógł uzyskać dostęp do systemu Asseco EBP,
 - Zabroniono dostępu – oznacza, że Użytkownik logujący się z tego adresu IP albo ze wskazanego zakresu adresów IP, nie będzie mógł uzyskać dostęp do systemu Asseco EBP.

Zmiany uprawnień należy zatwierdzić przyciskiem [ZAPISZ].



Wprowadzone zmiany, będą wymagały potwierdzenia Użytkownika za pomocą dostępnej metody autoryzacji.

W górnej części formularza ZARZĄDZANIE KONFIGURACJĄ DOSTĘPU, dostępne są przyciski:

-  umożliwiający powrót do formularza KONFIGURACJA DOSTĘPU,
-  umożliwiający przejście do głównego menu.

1.7.12. Historia logowań

W opcji *Ustawienia* → *Historia logowań* Użytkownik ma możliwość przeglądania poprawnych i niepoprawnych logowań do systemu Asseco EBP.

DATA ZDARZENIA	ZDARZENIE	ADRES IP
22.01.2020, 09:45:06	Poprawne logowanie	10.130.0.1
22.01.2020, 09:44:47	Niepoprawne logowanie	10.130.0.1
22.01.2020, 09:20:38	Poprawne logowanie	10.130.0.1
22.01.2020, 09:20:08	Niepoprawne logowanie	10.130.0.1
22.01.2020, 09:10:26	Poprawne logowanie	10.130.0.1
22.01.2020, 09:09:52	Niepoprawne logowanie	10.130.0.1
15.01.2020, 11:14:54	Poprawne logowanie	10.130.0.1
15.01.2020, 10:56:09	Poprawne logowanie	10.130.0.1
15.01.2020, 10:02:19	Poprawne logowanie	10.130.0.1
15.01.2020, 09:52:13	Poprawne logowanie	10.130.0.1

W górnej części ekranu, znajduje się informacja o ostatnim poprawnym i niepoprawnym logowaniu do systemu Asseco EBP.



Na formularzu HISTORIA LOGOWAŃ znajdują się następujące informacje:

- Data zdarzenia – data logowania (data w formacie RRRR.MM.DD GG:MM:SS),
- Zdarzenie – status logowania, dostępne wartości:
 - Poprawne logowanie,
 - Niepoprawne logowanie,
- Adres IP – adres IP z jakiego nastąpiło logowanie lub próba logowania do systemu Asseco EBP.

W celu zawężenia prezentacji listy logowań, system umożliwi zastosowanie filtra zaawansowanego za pomocą przycisku [POKAŻ FILTRY].

Ostatnie: 30 dni Zakres dat: 29.12.2019 - 28.01.2020 Typ zdarzenia: Wybierz

Użytkownik ma możliwość ustawiania filtra zaawansowanego dla następujących pól:

- Ostatnie – liczba dni poprzedzających datę bieżącą, dla których ma zostać zaprezentowana historia logowań, domyślnie 30 dni,

- Zakres dat – zakres dat, od-do, dla których ma zostać wyświetlona historia logowań, od miesiąca wstecz do daty bieżącej (alternatywa dla pola Ostatnie). Kliknięcie w obszar pól z datami otwiera okno kalendarza, za pomocą którego można określić zakres dat.





- Typ zdarzenia – typ wyszukiwanego zdarzenie (wybór konkretnego zdarzenia z listy wartości) dostępne wartości:
 - Poprawne logowanie,
 - Niepoprawne logowanie.

Lista historii logowań jest stronicowana, Użytkownik ma możliwość przejścia do kolejnych stron za pomocą przycisków nawigacji znajdujących się w dolnej części formularza.



Zastosowanie filtru zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku [FILTRUJ].

W górnej części formularza HISTORIA LOGOWAŃ znajdują się przyciski:

-  umożliwiający powrót do formularza USTAWIENIA,
-  umożliwiający przejście do głównego menu.

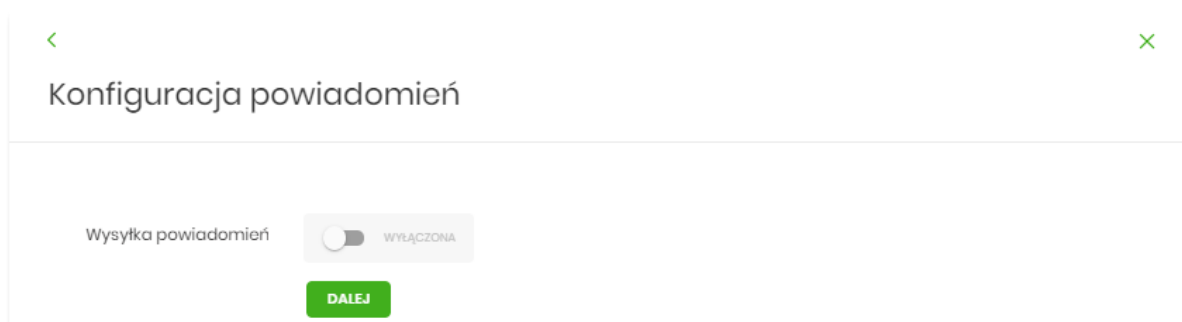
1.7.13. Konfiguracja powiadomień

W opcji *Ustawienia* → *Konfiguracja powiadomień* Użytkownik ma możliwość włączenia i konfiguracji powiadomień dla kontekstu indywidualnego.

Na formularzu KONFIGURACJA POWIADOMIEŃ dostępny jest parametr *Wysyłka powiadomień*, umożliwiający Użytkownikowi włączenie/wyłączenie konfiguracji powiadomień:

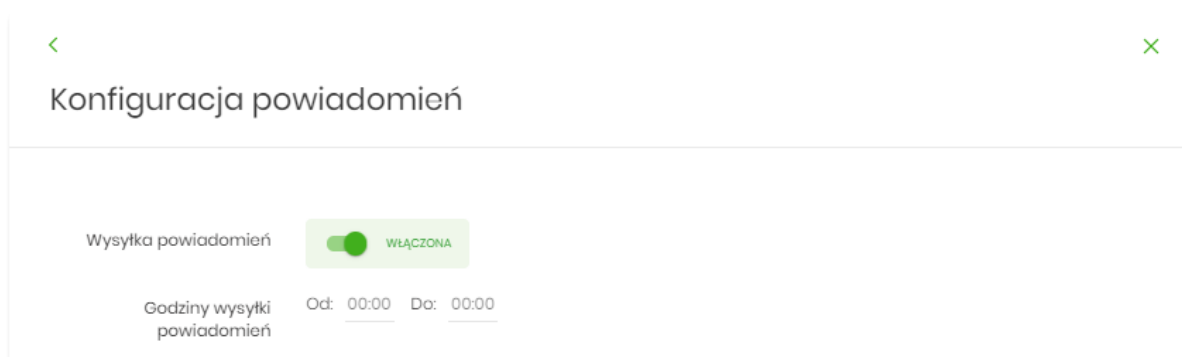
- WŁĄCZONA – przesunięcie suwaka w prawo umożliwia włączenie funkcjonalności,
- WYŁĄCZONA – przesunięcie suwaka w lewo umożliwia wyłączenie funkcjonalności.

Wyłączona funkcjonalność konfiguracji powiadomień



The screenshot shows a mobile application interface for configuring notifications. At the top, there is a back arrow on the left and a close 'X' icon on the right. The title is 'Konfiguracja powiadomień'. Below the title, there is a section for 'Wysyłka powiadomień' (Notification delivery) with a toggle switch that is currently turned off, labeled 'WYŁĄCZONA'. Below the toggle is a green button labeled 'DALEJ' (Next).

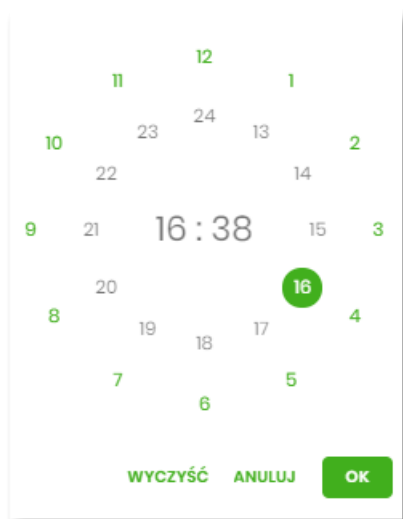
Włączona funkcjonalność konfiguracji powiadomień



The screenshot shows the same notification configuration screen, but the toggle switch for 'Wysyłka powiadomień' is now turned on, labeled 'WŁĄCZONA'. Below this, there is a section for 'Godziny wysyłki powiadomień' (Notification delivery hours) with 'Od: 00:00' and 'Do: 00:00' fields.

Aby Użytkownik miał możliwość zarządzania uprawnieniami, musi zostać włączony parametr *Konfiguracja powiadomień*. Po włączeniu usługi na formularzu KONFIGURACJA POWIADOMIEŃ system udostępni parametry, umożliwiające konfigurację powiadomień, podzielone na następujące sekcje:

- Parametry ogólne:
 - **Godzina wysyłki powiadomień** – zakres godzin, od-do, w których mają być wysyłane powiadomienia. Kliknięcie w obszar pól z godzinami otwiera okno zegara, za pomocą którego można określić zakres godzin,



W oknie zegara dostępne są następujące przyciski:

- Wyczyść – po naciśnięciu następuje usunięcie wybranej przez Użytkownika godziny, oraz zamknięcie zegara i powrót do formularza KONFIGURACJA POWIADOMIEŃ,

- Anuluj – po naciśnięciu następuje anulowanie wybranej godziny oraz zamknięcie zegara i powrót do formularza KONFIGURACJA POWIADOMIEŃ,
 - Cofnij – przycisk jest dostępny w momencie wskazania przez Użytkownika godziny. Po naciśnięciu następuje anulowanie wybranej godziny i minuty, wówczas system na formularzu zegara prezentuje aktualny czas, oraz Użytkownik ma możliwość wyboru innej godziny i minuty.
 - OK – przycisk potwierdza wybór godziny i następuje powrót do formularza KONFIGURACJA POWIADOMIEŃ.
- Konfiguracja powiadomień dla wybranych funkcjonalności, w podziale na:
 - Rachunki,
 - Logowanie,
 - Przelewy.

RACHUNKI	LOKATY	LOGOWANIE	PRZELEWY
Zmiana salda	Powiadomienie wysyłane każdorazowo w momencie zmiany salda na rachunku <input type="checkbox"/> SMS <input type="checkbox"/> PUSH		
Debet na rachunku	Powiadomienie wysyłane każdorazowo w momencie zmiany salda na rachunku, gdy ta powoduje powstanie debetu <input type="checkbox"/> SMS <input type="checkbox"/> PUSH		
Cykliczna informacja o stanie salda	Powiadomienie wysyłane w wybrane dni niezależnie od tego, czy nastąpiła zmiana salda. <input type="checkbox"/> SMS <input type="checkbox"/> PUSH		
DALEJ			

W dolnej części formularza KONFIGURACJA POWIADOMIEŃ dostępne są:

- Informacja prezentowana na formularzu zawsze po włączeniu parametru *Wysyłka powiadomień*,

Zmiana konfiguracji powiadomień SMS może mieć wpływ na koszty obsługi rachunku, szczegółowa informacja jest dostępna w Taryfie prowizji i opłat.

- Przycisk [DALEJ] – zmiana konfiguracji wymaga zatwierdzenia przez Użytkownika, za pomocą dostępnej metody autoryzacji. Po naciśnięciu przycisku [DALEJ], system prezentuje formularz KONFIGURACJA POWIADOMIEŃ z podsumowaniem wprowadzonej konfiguracji powiadomień oraz oczekuje na zatwierdzenie zmian.



Konfiguracja powiadomień

Wysyłka powiadomień



Godziny wysyłki powiadomień

Od: 09:30 Do: 14:50

Godzina wysyłki powiadomień cyklicznych

10:45

RACHUNKI

Zmiana salda

SMS PUSH

Kwota zmiany salda, powyżej której wystane będzie powiadomienie

100,00 PLN

Debet na rachunku

SMS PUSH

Cykliczna informacja o stanie salda

SMS PUSH

LOKATY

Przypomnienie o zapadalności lokaty

SMS PUSH

LOGOWANIE

Nieudane logowanie do bankowości internetowej

SMS PUSH

Udane logowanie do bankowości internetowej

SMS PUSH

PRZELEWY

Zmiana statusu przelewu

SMS PUSH

Zrealizowanie przelewu

SMS PUSH

Odrzucenie przelewu

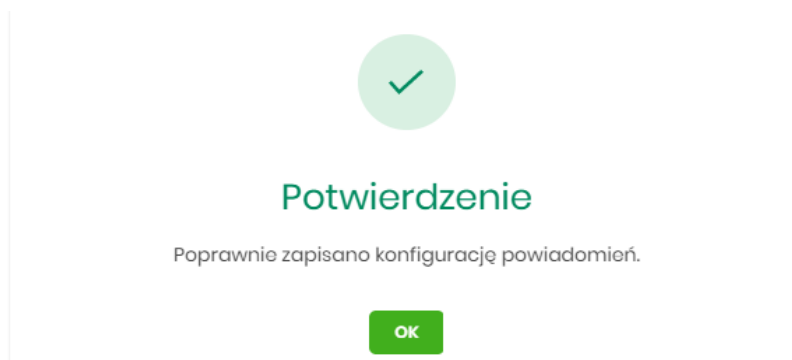
SMS PUSH

Powiadomienie autoryzacyjne zostało wysłane do urządzenia mobilnego.
Pozostań na tej stronie i potwierdź operację w aplikacji mobilnej.



Oczekiwanie na podpis aplikacją mobilną.

Po poprawnej autoryzacji, system wyświetli okno z potwierdzeniem:



Na potwierdzeniu dostępny jest przycisk [OK], po naciśnięciu którego system przechodzi do formularza KONFIGURACJA POWIADOMIEŃ.

1.7.13.1. Konfiguracja powiadomień dla rachunków

Wybranie zakładki RACHUNKI umożliwia Użytkownikowi konfigurację powiadomień dotyczących rachunków.

RACHUNKI	LOKATY	LOGOWANIE	PRZELEWY
Zmiana salda	Powiadomienie wysyłane każdorazowo w momencie zmiany salda na rachunku		
	<input type="checkbox"/> SMS <input type="checkbox"/> PUSH		
Debet na rachunku	Powiadomienie wysyłane każdorazowo w momencie zmiany salda na rachunku, gdy ta powoduje powstanie debetu		
	<input type="checkbox"/> SMS <input type="checkbox"/> PUSH		
Cykliczna informacja o stanie salda	Powiadomienie wysyłane w wybrane dni niezależnie od tego, czy nastąpiła zmiana salda.		
	<input type="checkbox"/> SMS <input type="checkbox"/> PUSH		
DALEJ			

W zakładce RACHUNKI Użytkownik ma możliwość konfiguracji następujących parametrów:

- Zmiany salda – powiadomienie wysyłane każdorazowo w momencie zmiany salda na rachunku, dostępne do konfiguracji są następujące parametry:
 - SMS – wysyłanie powiadomień za pomocą SMS,
 - PUSH – wysyłanie powiadomień za pomocą PUSH.

Użytkownik ma możliwość jednocześnie zaznaczenia dwóch checkboxów, po zaznaczeniu przynajmniej jednego checkboxa, system zaprezentuje dodatkowy parametr:

- Kwota zmiany salda, powyżej której wysłane będzie powiadomienie:

Zmiana salda	Powiadomienie wysyłane każdorazowo w momencie zmiany salda na rachunku
	<input checked="" type="checkbox"/> SMS <input checked="" type="checkbox"/> PUSH
	Kwota zmiany salda, powyżej której wysłane będzie powiadomienie
	<input type="text" value="100,00"/> PLN

W przypadku, gdy Użytkownik nie wypełni kwoty, system zaprezentuje dodatkową informację: *Powiadomienie będzie wysyłane niezależnie od kwoty.*

Zmiana salda Powiadomienie wysyłane każdorazowo w momencie zmiany salda na rachunku

SMS PUSH

Kwota zmiany salda, powyżej której wysłane będzie powiadomienie
** Powiadomienie będzie wysyłane niezależnie od kwoty*

0 PLN

- **Debet na rachunku** - powiadomienie wysyłane każdorazowo w momencie zmiany salda na rachunku, gdy to powoduje powstanie debetu, dostępne do konfiguracji są następujące parametry:
 - SMS – wysyłanie powiadomień za pomocą SMS,
 - PUSH – wysyłanie powiadomień za pomocą PUSH.

Użytkownik ma możliwość jednocześnie zaznaczenia dwóch checkboxów.

- **Cykliczna informacja o stanie salda** - powiadomienie wysyłane w wybrane dni niezależnie od tego, czy nastąpiła zmiana salda, dostępne do konfiguracji są następujące parametry:
 - SMS – wysyłanie powiadomień za pomocą SMS,
 - PUSH – wysyłanie powiadomień za pomocą PUSH.

Użytkownik ma możliwość jednocześnie zaznaczenia dwóch checkboxów. Po zaznaczeniu przynajmniej jednego checkboxa, system prezentuje dodatkową informację *Powiadomienie wysyłane o godzinie 09:00*, godzina prezentowana w informacji, jest uzależniona od ustawienia parametru *Godzina wysyłki powiadomień*.

Godzina wysyłki powiadomień cyklicznych 00:00

W przypadku wybrania wysyłki powiadomienia cyklicznego należy określić godzinę jego wysyłki

- Dodatkowo system prezentuje listę dni tygodnia, Użytkownik może wskazać konkretne lub wszystkie dni w których będą wysyłane powiadomienia.

Cykliczna informacja o stanie salda Powiadomienie wysyłane w wybrane dni niezależnie od tego, czy nastąpiła zmiana salda.

SMS PUSH

Powiadomienie wysyłane o godzinie 10:45

Dni wysyłki powiadomień

PONIEDZIAŁEK

WTOREK

ŚRODA

CZWARTEK

PIĄTEK

SOBOTA

NIEDZIELA

1.7.13.2. Konfiguracja powiadomień dla logowania

Wybranie zakładki LOGOWANIE umożliwia Użytkownikowi konfigurację powiadomień dotyczących logowania.

W zakładce LOGOWANIE Użytkownik ma możliwość konfiguracji następujących parametrów:

- Nieudane logowanie do bankowości internetowej – powiadomienia wysyłane w momencie nieudanego logowania Użytkownika do systemu Asseco EBP, dostępne do konfiguracji są następujące parametry:
 - SMS – wysyłanie powiadomień za pomocą SMS,
 - PUSH – wysyłanie powiadomień za pomocą PUSH.

Użytkownik ma możliwość jednocześnie zaznaczenia dwóch checkboxów.

- Udane logowanie do bankowości internetowej – powiadomienia wysyłane w momencie udanego logowania Użytkownika do systemu Asseco EBP, dostępne do konfiguracji są następujące parametry:
 - SMS – wysyłanie powiadomień za pomocą SMS,
 - PUSH – wysyłanie powiadomień za pomocą PUSH.

Użytkownik ma możliwość jednocześnie zaznaczenia dwóch checkboxów.

1.7.13.3. Konfiguracja powiadomień dla przelewów

Wybranie zakładki PRZELEWY umożliwia Użytkownikowi konfigurację powiadomień dotyczących przelewów.

W zakładce PRZELEWY Użytkownik ma możliwość konfiguracji następujących parametrów:

- Zmiany statusu przelewu – powiadomienie wysyłane, gdy status przelewu wprowadzonego w bankowości internetowej ulegnie zmianie, dostępne do konfiguracji są następujące parametry:
 - SMS – wysyłanie powiadomień za pomocą SMS,

- PUSH – wysyłanie powiadomień za pomocą PUSH.

Użytkownik ma możliwość jednocześnie zaznaczenia dwóch checkboxów. Po ich zaznaczeniu, system zablokuje możliwość wyboru poniższych opcji (checkboxy wyboru zostają wyszarzone) dla parametrów: *Zrealizowanie przelewu* i *Odrzucenie przelewu*.

Zmiana statusu przelewu	Powiadomienie wysyłane, gdy status przelewu wprowadzonego w bankowości internetowej ulegnie zmianie <input checked="" type="checkbox"/> SMS <input checked="" type="checkbox"/> PUSH
Zrealizowanie przelewu	Powiadomienie wysyłane, gdy przelew wprowadzony w bankowości internetowej zostanie zrealizowany. Powiadomienie nie jest dostępne w przypadku, gdy wybrano powiadomienie 'Zmiana statusu przelewu'. <input type="checkbox"/> SMS <input type="checkbox"/> PUSH
Odrzucenie przelewu	Powiadomienie wysyłane, gdy przelew wprowadzony w bankowości internetowej zostanie odrzucony. Powiadomienie nie jest dostępne w przypadku, gdy wybrano powiadomienie 'Zmiana statusu przelewu'. <input type="checkbox"/> SMS <input type="checkbox"/> PUSH

- Zrealizowanie przelewu – powiadomienie wysyłane, gdy przelew wprowadzony w bankowości internetowej zostanie zrealizowany. Parametr zablokowany, w sytuacji gdy zaznaczono checkbox dla parametru *Zmiany statusu przelewu*, dostępne do konfiguracji są następujące parametry:

- SMS – wysyłanie powiadomień za pomocą SMS,
- PUSH – wysyłanie powiadomień za pomocą PUSH.

Użytkownik ma możliwość jednocześnie zaznaczenia dwóch checkboxów. Po zaznaczeniu przynajmniej jednego checkboxa, system zaprezentuje dodatkowy parametr:

- Kwota przelewu, powyżej której wysyłane jest powiadomienie – w przypadku gdy Użytkownik nie poda kwoty, system zaprezentuje informację *Powiadomienie będzie wysyłane niezależnie od kwoty*

Kwota przelewu, powyżej której wysyłane jest powiadomienie

** Powiadomienie będzie wysyłane niezależnie od kwoty*

0 PLN

- Odrzucenie przelewu – powiadomienie wysyłane, gdy przelew wprowadzony w bankowości internetowej zostanie odrzucony. Parametr zablokowany, w sytuacji gdy zaznaczono checkbox dla parametru *Zmiany statusu przelewu*, dostępne do konfiguracji są następujące parametry:

- SMS – wysyłanie powiadomień za pomocą SMS,
- PUSH – wysyłanie powiadomień za pomocą PUSH.

Użytkownik ma możliwość jednocześnie zaznaczenia dwóch checkboxów.

W sytuacji gdy Użytkownik zaznaczył checkbox SMS dla parametrów:

- Zrealizowanie przelewu,
 - Odrzucenie przelewu,
- a następnie zaznaczył checkbox SMS dla parametru *Zmiana statusu przelewu*, wówczas dostępne są ustawienia parametrów:

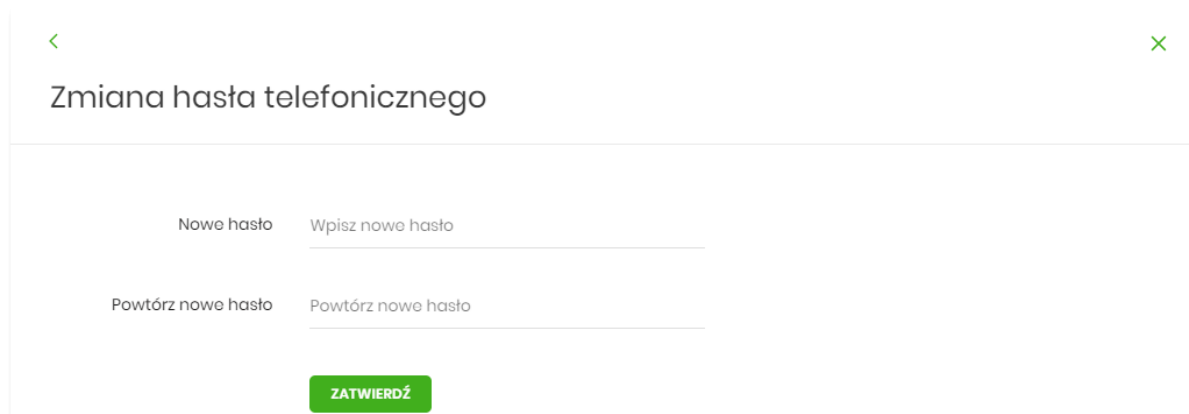
- Zrealizowanie przelewu,
 - Odrzucenie przelewu,
- zostaną anulowane (odznaczonych checkbox SMS).

Tak samo system się zachowa dla checkbox PUSH.

1.7.14. Zmiana hasła telefonicznego

W opcji *Ustawienia* → *Zmiana hasła telefonicznego* Użytkownik ma możliwość zmiany hasła do obsługi telefonicznej.

Po wybraniu opcji *Zmiana hasła telefonicznego* prezentowany jest formularz ZMIANA HASŁA TELEFONICZNEGO wraz z polami do wprowadzenia nowego hasła:



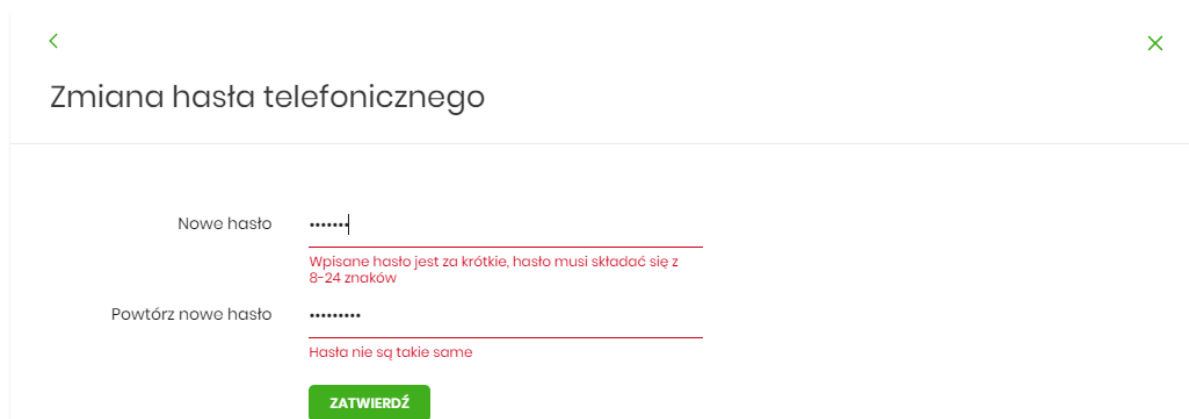
The screenshot shows a mobile application interface for changing a telephone service password. At the top, there is a title 'Zmiana hasła telefonicznego' with a back arrow on the left and a close 'X' icon on the right. Below the title, there are two input fields. The first is labeled 'Nowe hasło' and contains the placeholder text 'Wpisz nowe hasło'. The second is labeled 'Powtórz nowe hasło' and contains the placeholder text 'Powtórz nowe hasło'. At the bottom center of the form is a green button with the text 'ZATWIERDŹ'.

- Nowe hasło – Użytkownik wprowadza nowe hasło,
- Powtórz nowe hasło – Użytkownik ponownie wprowadza nowe hasło.

Akcja:

- [ZATWIERDŹ] – umożliwia zatwierdzenie zmiany hasła.

Hasło obsługi telefonicznej to dowolny ciąg znaków o długości od 8 do 24. W przypadku wprowadzenia niepoprawnego nowego hasła, system zaprezentuje odpowiednią informację:



The screenshot shows the same form as above, but with error messages. The 'Nowe hasło' field has a red error message: 'Wpisane hasło jest za krótkie, hasło musi składać się z 8-24 znaków'. The 'Powtórz nowe hasło' field has a red error message: 'Hasła nie są takie same'. The green 'ZATWIERDŹ' button is still visible at the bottom.

Po poprawnym wpisaniu nowego hasła oraz zatwierdzeniu, system przejdzie do nowego okna w celu akceptacji zmiany hasła za pomocą dostępnej metody autoryzacji.



Zmiana hasła telefonicznego

Powiadomienie autoryzacyjne zostało wysłane do urządzenia mobilnego.
Pozostań na tej stronie i potwierdź operację w aplikacji mobilnej.



Oczekiwanie na podpis aplikacją mobilną.

Po poprawnej autoryzacji system zaprezentuje następujący komunikat:



Potwierdzenie

Hasło telefoniczne zostało zmienione

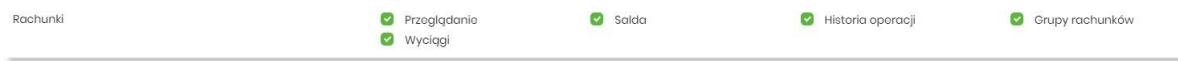
[WRÓĆ DO PULPITU](#)

1.8. Konfiguracja listy rachunków

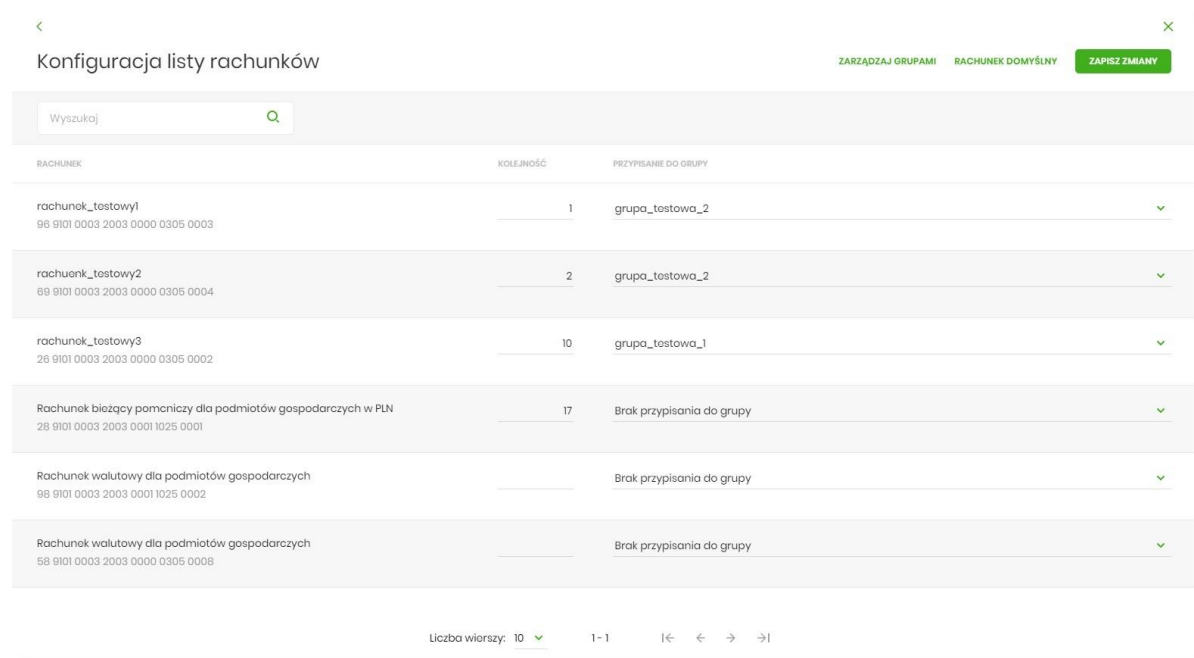
W opcji Ustawienia → Konfiguracja listy rachunków użytkownik systemu Asseco EBP ma możliwość personalizacji listy rachunków poprzez ułożenie rachunków w wybranej kolejności oraz przypisanie rachunków do grup.

Tylko użytkownik z prawem funkcjonalnym Rachunki → "Grupy rachunków" ma dostęp do zarządzania grupami rachunków

Upewnienie "Grupy rachunków" nadawane jest w opcji: Ustawienia → Upewnienia użytkowników → Zakres uprawnień dla użytkownika: Funkcjonalne → obszar Rachunki:



Konfiguracja listy rachunków



Konfiguracja listy rachunków, która pozwala na:

Określenie kolejności rachunku na liście poprzez przypisanie mu wartości numerycznej (0-999). Im wyższy numer tym niższy priorytet rachunku. Numeracja nie musi być ciągła, zaś kilka rachunków może mieć nadany ten sam priorytet i o ich kolejności zdecydują dotychczasowe kryteria. W kontekście firmowym kolejność rachunków jest konfigurowana dla każdego reprezentanta niezależnie.

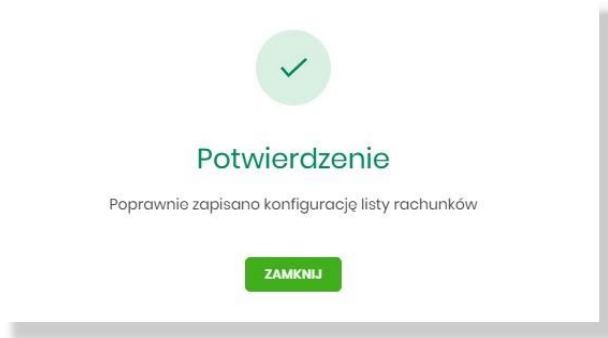
Dane na liście zapisywane są dopiero w momencie wybrania opcji ZAPISZ ZMIANY w nagłówku formatki.

Przypisanie rachunku do grupy, przy czym dany rachunek może być przypisany do maksymalnie jednej grupy lub pozostać nieprzypisany.

W kontekście firmowym przypisanie rachunków do grup jest konfigurowane globalnie dla całej firmy.



Dane na liście zapisywane są dopiero w momencie wybrania opcji ZAPISZ ZMIANY w nagłówku formatki.



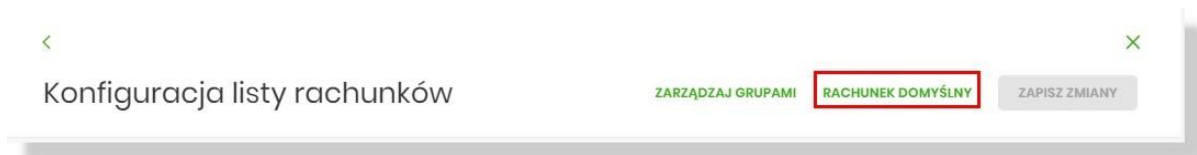
Jeżeli użytkownik w ramach firmy nie posiada uprawnień do zarządzania grupami rachunków, na liście zostanie jedynie zaprezentowana informacja o przypisanej grupie:

RACHUNEK	KOLEJNOŚĆ	PRZYPISANIE DO GRUPY
rachunek_testowy1 98 9101 0003 2003 0000 0305 0003	1	grupa_testowa_2
rachunek_testowy2 69 9101 0003 2003 0000 0305 0004	2	grupa_testowa_2
rachunek_testowy3 26 9101 0003 2003 0000 0305 0002	10	grupa_testowa_1
Rachunek bieżący pomiczły dla podmiotów gospodarczych w PLN 28 9101 0003 2003 0001 1025 0001	17	Brak przypisania do grupy
Rachunek walutowy dla podmiotów gospodarczych 98 9101 0003 2003 0001 1025 0002		Brak przypisania do grupy
Rachunek walutowy dla podmiotów gospodarczych 58 9101 0003 2003 0000 0305 0008		Brak przypisania do grupy

Wybranie rachunku domyślnego

Jest to opcja znana z dotychczasowych wersji systemu i dostępna w nich w Ustawienia > Rachunek domyślny w przypadku wyłączonej usługi accountGroups - opisana w rozdziale [Rachunek domyślny](#).

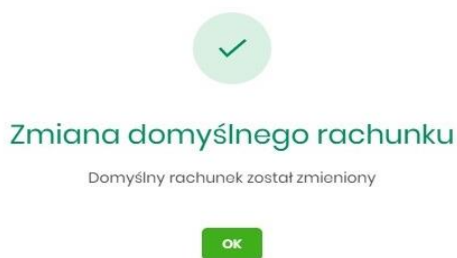
W przypadku dostępności formularza "Konfiguracja listy rachunków" opcja znajduje się w nagłówku.



Zakres funkcjonalny nie ulega zmianie i pozwala na wgląd w aktualnie wybrany rachunek domyślny lub jego zmianę.



Potwierdzenie zmiany:



Zarządzanie grupami

Tylko użytkownik z prawem funkcjonalnym Rachunki → "Grupy rachunków" ma dostęp do zarządzania grupami rachunków.

Po wybraniu opcji [Zarządzaj grupami] zostaje otwarte okno "Grupy rachunków", gdzie użytkownik ma możliwość:

- dodania nowej grupy,
- edycji nazwy grupy,
- usunięcia grupy.

Lista grup posortowana jest alfabetycznie. W kontekście firmowym zbiór grup jest konfigurowany globalnie dla całej firmy.



Dodanie grupy - nową grupę można dodać za pomocą opcji [Dodaj grupę]. W oknie "Nowa grupa" należy podać nazwę składającą się maksymalnie z 35 znaków, nazwa nie wymaga unikalności i następnie zapisać zmiany:



Edycja nazwy grupy - zmiana nazwy grupy możliwa jest z poziomu listy grup w oknie "Grupy rachunków":



Zmiana nazwy:



Edycja nazwy grupy

grupa_testowa_1

ANULUJ ZAPISZ

Usuwanie grupy - jeśli w danej grupie znajdują się rachunki, zostaną one odpięte od grupy i pozostaną nieprzypisane. Po wybraniu [Usuń] grupę prezentowany jest komunikat:



!

Czy usunąć grupę?

Usunięcie grupy jest nieodwracalne, a wszystkie rachunki do niej przypisane pozostaną bez przypisania do grupy. Czy potwierdzasz usunięcie grupy?

TAK, USUŃ GRUPĘ

NIE

Potwierdzenie usunięcia grupy:



✓

Potwierdzenie

Grupa została usunięta.

ZAMKNIJ

Lista rachunków w miniaplikacji Rachunki

Jeśli użytkownik posiada skonfigurowany zbiór grup rachunków, wówczas dostępna jest lista wyboru grupy (domyślnie Wszystkie). Wybór grupy skutkuje wyświetleniem na liście rachunków należących wyłącznie do tej grupy, z zachowaniem sortowania opisanego powyżej. Podsumowanie prezentowane pod listą stanowi podsumowanie rachunków należących do danej grupy.

Rachunki X HISTORIA ZBIORCZA

Wyszukaj Grupa: grupa_testowa_2 Firma: FIRMA TEST 1

RACHUNEK	FIRMA	OBROT Y BRZĄCE	SALDO KSIĘGOWE	DOSTĘPNE ŚRODKI
rachunek_testowy1 <small>96 9101 0003 2003 0000 0305 0003</small>	FIRMA ALINAI	- 121,18 GBP 0,00 GBP	127,85 GBP	127,85 GBP
rachunek_testowy2 <small>69 9101 0003 2003 0000 0305 0004</small>	FIRMA ALINAI	0,00 EUR 0,00 EUR	500,00 EUR	500,00 EUR
Podsumowanie:			500,00 EUR 127,85 GBP	500,00 EUR 127,85 GBP

Liczba wierszy: 10 1-1 |< < > >|

Lista grup na liście wyboru posortowana jest alfabetycznie i zawiera również takie grupy, które nie posiadają rachunków.



Zmieniona została domyślna kolejność prezentacji rachunków na liście, w taki sposób, że w pierwszej kolejności prezentowane są rachunki, do których przypisano kolejność numeryczną, przy czym im mniejsza jej wartość tym wyższa pozycja rachunku na liście. W przypadku takiej samej wartości wyżej prezentowane są rachunki w walucie PLN. Kolejne kryteria kolejności pozostają bez zmian. Powyższe warunki nie mają zastosowania w przypadku wymuszenia przez użytkownika własnego sortowania.

Pozostałe aplikacje, w których wykorzystywana jest lista rachunków (np. składanie nowego przelewu) uwzględniają konfigurację kolejności opisaną dla listy rachunków. Przypisanie do grup nie ma wpływu na prezentację.

1.9. Zakończenie pracy z systemem

W celu zakończenia pracy z systemem Asseco EBP, należy wybrać przycisk [WYLOGUJ], dostępny w górnym pasku menu aplikacji.

Wylogowanie Użytkownika z systemu, może także nastąpić po upływie określonego czasu bezczynności Użytkownika. Ma to na celu zwiększenie bezpieczeństwa. Jeżeli Użytkownik nie wykonuje żadnych operacji przez 10 minut, system automatycznie wyloguje Użytkownika z systemu Asseco EBP.



Automatyczne wylogowanie

Nastąpiło automatyczne wylogowanie

Automatyczne wylogowanie służy zwiększeniu bezpieczeństwa. Jeśli nie wykonujesz żadnych operacji, zostaniesz automatycznie wylogowany.

ZALOGUJ PONOWNIE

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA
BEZPIECZNE ZAKUPY W INTERECIE

Pamiętaj o podstawowych zasadach bezpieczeństwa.

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

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

Pamiętaj!

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

W przypadku wystąpienia nieprawidłowości niezwłocznie skontaktuj się z naszym Bankiem.

Automatyczne wylogowanie Użytkownika z systemu, może także nastąpić w wyniku zalogowania się do systemu Asseco EBP na innym urządzeniu, przy pomocy tego samego numeru identyfikacyjnego.

2. Rachunki

Miniaplikacja **Rachunki** zapewnia dostęp do rachunków (rozliczeniowych i oszczędnościowych), do których uprawniony jest Użytkownik.

System Asseco EBP zapewnia Użytkownikowi dostęp do miniaplikacji **Rachunki** z dwóch głównych poziomów:

- widżetu **Rachunki** (wyświetlanego na pulpicie o ile Użytkownik nie usunął go z pulpitu),

Rachunki

Rachunki Osobiste ▾

55 (...) 7201 0001

DOSTĘPNE ŚRODKI

668,25 PLN

SALDO

695,75 PLN

HISTORIA TRANSAKCJI

- menu **bocznego** po wybraniu opcji *Rachunki*.



W każdym z poziomów miniaplikacji dostępne są dla Użytkownika formatki do obsługi poszczególnych opcji biznesowych opisanych w poniższych podrozdziałach.



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

- przeglądania skróconych informacji o rachunkach na widżecie miniaplikacji **Rachunki**,
- przeglądania listy rachunków,
- przeglądania szczegółów rachunku,
- przeglądania i pobierania historii operacji na rachunku,
- przeglądania blokad na rachunku,
- przeglądania i pobierania wyciągów.

Funkcjonalność rachunków dostępna jest dla Użytkownika, który posiada odpowiednie uprawnienia: do funkcjonalności i do rachunków. Uprawnienia ustawiane są przez Administratora Użytkowników w opcji *Ustawienia* → *Uprawnienia Użytkowników*.

2.1. Widżet Rachunki

Widżet **Rachunki** może być w dwóch rozmiarach: standardowym i rozszerzonym. W zależności od wielkości po najechaniu myszką na prawy górny róg widżetu widoczne są następujące ikony:

-  ikona – powoduje rozszerzenie widżetu o dodatkowe informacje,
-  ikona – powoduje powrót do rozmiaru standardowego.

Widżet standardowy



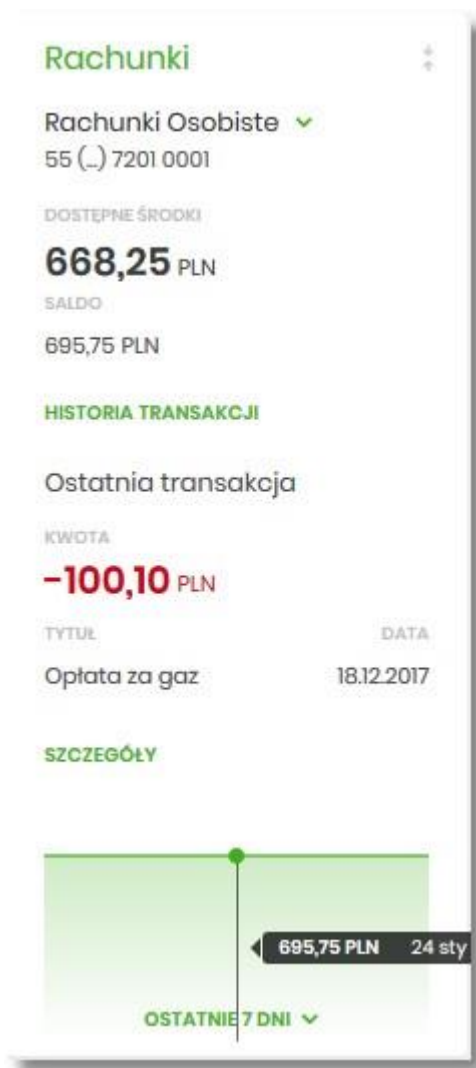
Na widżecie standardowym jest możliwość:

- wyboru rachunku w celu zaprezentowania skróconych informacji na temat:
 - numeru rachunku – dwie pierwsze i osiem ostatnich cyfr rachunku,
 - kwoty dostępnych środków wraz z walutą,
 - salda księgowego wraz z walutą,

W dolnej części widżetu dostępna jest akcja:

- [HISTORIA TRANSAKCJI] – umożliwiająca przejście do historii transakcji wybranego rachunku.

Widżet rozszerzony



Na widżecie rozszerzonym prócz tych samych informacji co na widoku standardowym dodatkowo prezentowane są:

- Ostatnia transakcja – informacje na temat ostatniej transakcji:
 - Kwota – kwota transakcji wraz z walutą,
 - Tytuł – tytuł transakcji,
 - Data – data transakcji
- Przycisk [SZCZEGÓŁY] – przejście do szczegółów transakcji.
- Wykres salda z możliwością filtrowania po okresie:
 - Ostatnie 7 dni,
 - Ostatnie 14 dni,
 - Ostatni miesiąc.



2.2. Przeglądanie listy rachunków

Po kliknięciu w tytuł widżetu **Rachunki** lub poprzez wybór opcji z bocznego menu *Rachunki* wyświetlane jest okno prezentujące listę rachunków rozliczeniowych i oszczędnościowych, do których Użytkownik jest uprawniony.

Ekran po zalogowaniu do systemu w kontekście zbiorczym

RACHUNEK	FIRMA	SALDO KSIĘGOWE	DOSTĘPNE ŚRODKI
R-KI BIEZ.STAND 87 8809 0005 2001 0002 4514 0001	FIRMA TEST KRÓTKA	6 248,14 PLN	6 248,14 PLN
Rach. płatności VAT 60 8809 0005 2001 0002 4514 0002	FIRMA TEST KRÓTKA	0,00 PLN	0,00 PLN
Podsumowanie:		6 248,14 PLN	6 248,14 PLN

Ekran po zalogowaniu do systemu w kontekście indywidualnym

RACHUNEK	SALDO KSIĘGOWE	DOSTĘPNE ŚRODKI	
R-K OSZCZ-ROZL 51 8809 0005 2001 0002 7884 0001	37 694,28 PLN	37 676,28 PLN	
R-K OSZCZ-ROZL 96 8809 0005 2001 0002 7891 0001	995,27 PLN	995,27 PLN	
Podsumowanie:		38 689,55 PLN	38 671,55 PLN

Domyślnie rachunki sortowane są w porządku rosnącym według identyfikatora rachunku, czyli chronologicznie według założenia rachunku.

Użytkownik ma możliwość sortowania poszczególnych kolumn:

- rachunek,

- saldo księgowo,
- dostępne środki.

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

- **RACHUNEK:**
 - nazwa produktu lub nazwa własna rachunku (Użytkownik ma możliwość zmiany nazwy własnej),
 - numer rachunku – dla urządzeń o małych rozdzielczościach (smartfonów) numer rachunku prezentowany jest w postaci zamaskowanej, dla pozostałych urządzeń wyświetlany jest pełny numer rachunku,
- **FIRMA** – nazwa firmy, kolumna prezentowana tylko dla kontekstu zbiorczego,
- **SALDO KSIĘGOWE** – saldo rachunku wraz z walutą,
- **DOSTĘPNE ŚRODKI** – kwota dostępnych na rachunku środków wraz z walutą.


Nad listą rachunków znajduje się przycisk [HISTORIA ZBIORCZA] umożliwiający przeglądanie historii zbiorczej ze wszystkich rachunków.

W górnej części formularza RACHUNKI dostępne są filtry umożliwiające filtrowanie listy rachunków:

- **Filtr prosty** – filtrowanie listy rachunków następuje po wpisaniu danych w polu wyszukiwania znajdującego się nad listą:



System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnego rachunku w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści. Aby

powrócić do pełnej listy rachunków należy kliknąć w ikonę  w polu wyszukiwania.

- **Firma** – filtr dostępny tylko dla kontekstu zbiorczego pozwalający na wybranie z listy firmy której rachunki mają zostać zaprezentowane.



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

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

Podsumowanie:	38,33 EUR	38,28 EUR
	161 761,40 PLN	161 646,22 PLN
	13,02 USD	13,02 USD

Liczba wierszy: 20 1-1 |< < > >|

Użytkownik może także wybrać liczbę wierszy, jaka będzie wyświetlać się na stronie.

W górnej części formularza RACHUNKI dostępny jest przycisk:

-  umożliwiające wyjście do głównego menu.

Lista płać jest widoczna na historii rachunku w postaci jednej pozycji, gdzie kwota przelewu będzie prezentowana sumarycznie.

Grupowanie rachunków w kontekście firmowym

W opcji Ustawienia → Konfiguracja listy rachunków rozdział [Konfiguracja listy rachunków](#) użytkownik systemu Asseco EBP ma możliwość personalizacji listy rachunków poprzez ułożenie rachunków w wybranej kolejności oraz przypisaniem rachunków do grup.

Jeśli użytkownik posiada skonfigurowany zbiór grup rachunków, wówczas dostępna jest lista wyboru grupy (domyślnie Wszystkie). Wybór grupy skutkuje wyświetleniem na liście rachunków należących wyłącznie do tej grupy, z zachowaniem sortowania opisanego powyżej. Podsumowanie prezentowane pod listą stanowi podsumowanie rachunków należących do danej grupy.

Rachunki HISTORIA ZBIÓRCA

Wyszukaj Grupa: grupa_testowa_2 Firma: FIRMA TEST 1

RACHUNEK	FIRMA	OBROT Y BIEŻĄCE	SALDO KSIĘGOWE	DOSTĘPNE ŚRODKI
rachunek_testowy1 96 9101 0003 2003 0000 0305 0003	FIRMA ALINA1	- 121,18 GBP 0,00 GBP	127,85 GBP	127,85 GBP
rachunek_testowy2 69 9101 0003 2003 0000 0305 0004	FIRMA ALINA1	0,00 EUR 0,00 EUR	500,00 EUR	500,00 EUR
Podsumowanie:			500,00 EUR 127,85 GBP	500,00 EUR 127,85 GBP

Liczba wierszy: 10 1-1 |< < > >|

Lista grup na liście wyboru posortowana jest alfabetycznie i zawiera również takie grupy, które nie posiadają rachunków.

Grupa: **Wszystkie**

grupa_testowa_1

grupa_testowa_2



grupa_testowa_3

Zmieniona została domyślna kolejność prezentacji rachunków na liście, w taki sposób, że w pierwszej kolejności prezentowane są rachunki, do których przypisano kolejność numeryczną, przy czym im mniejsza jej wartość tym wyższa pozycja rachunku na liście. W przypadku takiej samej wartości wyżej prezentowane są rachunki w walucie PLN. Kolejne kryteria kolejności pozostają bez zmian. Powyższe warunki nie mają zastosowania w przypadku wymuszenia przez użytkownika własnego sortowania.

Pozostałe aplikacje, w których wykorzystywana jest lista rachunków (np. składanie nowego przelewu) uwzględniają konfigurację kolejności opisaną dla listy rachunków. Przypisanie do grup nie ma wpływu na prezentację.

2.2.1. Akcje na wybranym rachunku

Kliknięcie w wiersz wybranego rachunku powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat rachunku.

RACHUNEK	SALDO KSIĘGOWE	DOSTĘPNE ŚRODKI
Rachunek osobisty  08 8707 0008 0001 1080 3000 0001	1 073 914,17 PLN	976 884,10 PLN 
Blokady:	97 030,07 PLN	Przyznany limit: 0,00 PLN
Ostatnio transakcje		
05.01.2020	Pierwszy Urząd Skarbowy Bydgoszcz	Przelew do US NIP: 11111111 Symbol płatności: VAT-7 Określenie: 18M03 -2,00 PLN

[HISTORIA RACHUNKU](#) [PRZELEW](#) [LISTA OPŁAT](#) [BLOKADY](#) [WYCIĄGI](#) [SZCZEGÓŁY](#)

Na formularzu rozszerzonym dostępne są dodatkowe informacje:

- **Blokady** – suma blokad na rachunku wyrażona w walucie rachunku,
- **Przyznany limit** – kwota przyznanego limitu na rachunku,
- **Ostatnia transakcja** – data, opis oraz kwota wraz z walutą transakcji.

Poniżej prezentowany jest określony zestaw akcji:


- [HISTORIA RACHUNKU] – po naciśnięciu system przekierowuje do formularza HISTORIA RACHUNKU, umożliwiającego przeglądanie historii operacji na tym rachunku,
- [PRZELEW] – opcja umożliwiająca wykonanie przelewu zwykłego/własnego/podatkowego/walutowego; po wybraniu opcji wyświetlany jest formularz PRZELEW (analogiczny do formularza nowego przelewu wyświetlanego z poziomu miniaplikacji **Przelewy**),
- [LISTA OPŁAT] – po naciśnięciu system przekierowuje do formularza ZESTAWIENIA OPŁAT, umożliwiającego przeglądanie pobranych opłat na rachunku,
- [BLOKADY] – po naciśnięciu system przekierowuje do formularza BLOKADY RACHUNKU, umożliwiającego przeglądanie blokad założonych na tym rachunku,
- [WYCIĄGI] – po naciśnięciu system przekierowuje do formularza WYCIĄGI, umożliwiającego przeglądanie listy dostępnych na tym rachunku wyciągów,
- [SZCZEGÓŁY] – po naciśnięciu system przekierowuje do formularza SZCZEGÓŁY RACHUNKU, umożliwiającego przeglądanie informacji szczegółowych na temat wybranego rachunku.

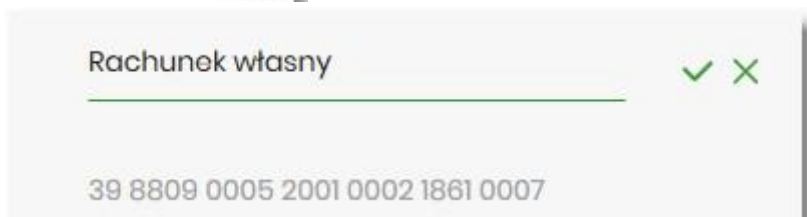
W przypadku rachunku bieżącego VAT przycisk [PRZELEW] nie jest dostępny.

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

2.2.2. Modyfikacja nazwy własnej rachunku

W celu ułatwienia identyfikacji rachunku, Użytkownik ma możliwość modyfikacji nazwy produktu z poziomu:



- listy rachunków za  pomocą ikonki znajdującej się przy nazwie rachunku



- szczegółów rachunku za  pomocą ikonki znajdującej się przy polu **Nazwa własna**.



Obok pola dostępne są przyciski:

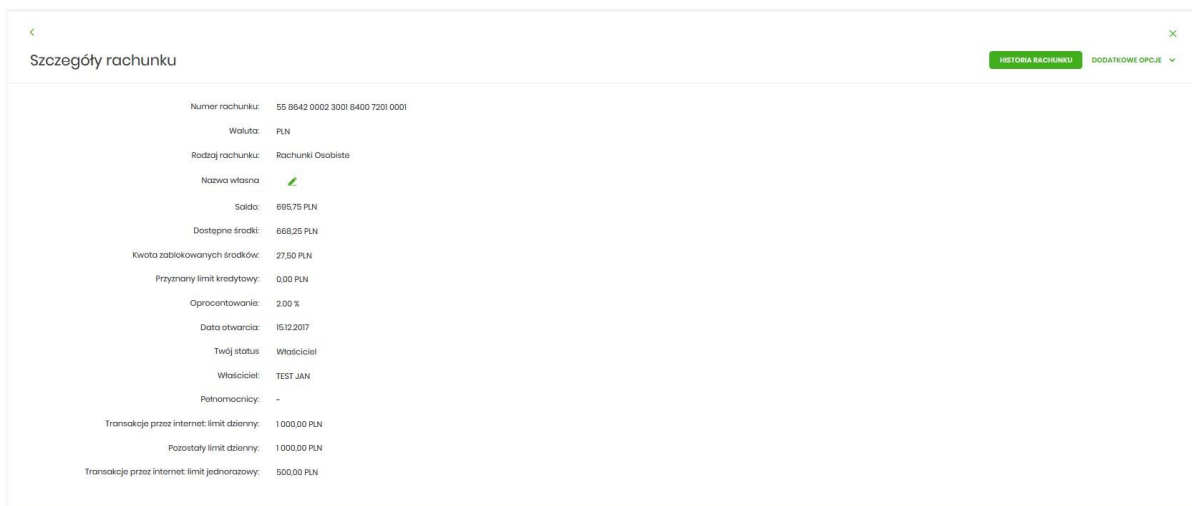
-  umożliwia zapisanie zmienionej nazwy własnej rachunku. Nazwę własną rachunku zapisać można także po jej wprowadzeniu i użyciu klawisza [Enter] z klawiatury.
-  umożliwia rezygnację ze zmiany nazwy własnej rachunku.


W przypadku, gdy Użytkownik usunie wprowadzoną w polu nazwę własną rachunku, system przyporządkowuje mu nazwę systemową.

Nazwa własna przypisana jest do Użytkownika co oznacza, że ten sam produkt u różnych Użytkowników może posiadać różną nazwę.

2.3. Podgląd szczegółów rachunku

Aby przejść do szczegółów wybranego rachunku należy kliknąć w obszar wybranego wiersza i wybrać przycisk [SZCZEGÓŁY]. System wyświetla formularz SZCZEGÓŁY RACHUNKU.



Numer rachunku:	55 8842 0002 3001 8400 7201 0001
Waluta:	PLN
Rodzaj rachunku:	Rachunki Osobiste
Nazwa własna:	
Saldo:	688,75 PLN
Dostępne środki:	688,25 PLN
Kwota zablokowanych środków:	27,50 PLN
Przyznany limit kredytowy:	0,00 PLN
Oprocentowanie:	2,00 %
Data otwarcia:	15.12.2017
Twój status:	Właściciel
Właściciel:	TEST JAN
Pełnomocnicy:	-
Transakcje przez internet: limit dzienny:	1 000,00 PLN
Pozostały limit obrotowy:	1 000,00 PLN
Transakcja przez internet: limit jednorazowy:	500,00 PLN

Na formularzu prezentowane są następujące dane:



- **Numer rachunku** – numer rachunku w formacie NRB,
- **Waluta** – symbol waluty w jakiej prowadzony jest rachunek,
- **Rodzaj rachunku**,
- **Nazwa własna** – nazwa rachunku nadana przez klienta,
- **Saldo** – aktualna suma środków zgromadzonych na rachunku,

- **Dostępne środki** – aktualna suma środków pozostałych do wykorzystania na rachunku,
- **Kwota zablokowanych środków** – suma blokad na rachunku wraz z walutą,
- **Przyznany limit kredytowy** – kwota przyznanego limitu kredytowego wraz z walutą,
- **Oprocentowanie** – oprocentowanie zgromadzonych środków,
- **Data otwarcia** – data otwarcia rachunku (data w formacie DD.MM.RRRR),
- **Twój status** – stosunek własności zalogowanego klienta względem rachunku,
- **Właściciel** – dane właściciela rachunku,
- **Pełnomocnicy** – dane pełnomocnika rachunku,
- **Transakcje przez internet: Limit dzienny** – limit dzienny dla transakcji przez internet,
- **Pozostały limit dzienny** – pozostały limit dzienny do wykorzystania,
- **Transakcje przez internet: limit jednorazowy** – limit jednorazowy dla transakcji przez internet.

W przypadku rachunków VAT nie są prezentowane wartości:

- **Transakcje przez internet: limit dzienny,**
- **Pozostały limit dzienny,**
- **Transakcje przez internet: limit jednorazowy.**

W górnej części formularza SZCZEGÓŁY RACHUNKU dostępne są przyciski:

-  umożliwiający powrót do formularza RACHUNKI,
-  umożliwiający przejście do głównego menu.

Nad szczegółami rachunku dostępne są przyciski (analogiczne jak dla wybranego rachunku na liście rachunków):

- [HISTORIA RACHUNKU] – przycisk umożliwiający przeglądanie historii operacji na rachunku,
- [DODATKOWE OPCJE] - pogrupowane akcje, w skład których wchodzi:
 - **Przelew** – opcja umożliwiająca wykonanie przelewu zwykłego/własnego/podatkowego/walutowego; po wybraniu opcji wyświetlany jest formularz PRZELEW (analogiczny do formularza nowego przelewu wyświetlanego z poziomu miniaplikacji **Przelewy**),
 - **Lista opłat** – po naciśnięciu system przekierowuje do formularza ZESTAWIENIA OPŁAT, umożliwiającego przeglądanie pobranych opłat na rachunku,
 - **Blokady** – po naciśnięciu system przekierowuje do formularza BLOKADY RACHUNKU, umożliwiającego przeglądanie blokad założonych na tym rachunku,
 - **Wyciągi** – po naciśnięciu system przekierowuje do formularza WYCIĄGI, umożliwiającego przeglądanie listy dostępnych na tym rachunku wyciągów,

2.4. Przeglądanie historii operacji na rachunku

Aby przejść do historii rachunku należy nacisnąć przycisk [HISTORIA TRANSAKCJI] na widżecie Rachunki, albo należy kliknąć w obszar wybranego wiersza na liście rachunków i wybrać przycisk [HISTORIA RACHUNKU].

Historia rachunku					
WŁAŚCICIEL 22 9101 0003 2002 0000 0448 0001					
testowy					POBIERZ
					POKAZ FILTRY
					POBIERZ POTWIERDZENIE
<input type="checkbox"/>	DATA KSIĘGOWANIA	ODBIORCA / NADAWCA	NUMER RACHUNKU	OPIS OPERACJI	KWOTA
<input type="checkbox"/>	10.09.2019	Imię Nazwisko-Podwójne ...	78 1580 0006 3546 4563 3897 9468	testowy tytuł	-2,00 PLN
<input type="checkbox"/>	05.09.2019	ODBIORCA TESTOWY-WALUTOWY ...	1841 9030 6946 1097 8870	WALUTOWY	-44,29 PLN
<input type="checkbox"/>	05.09.2019	ODBIORCA TESTOWY-WALUTOWY ...	1841 9030 6946 1097 8870	WALUTOWY	-23,21 PLN
<input type="checkbox"/>	31.08.2019	Testowy Odbiorca ...	92 1910 0009 9887 8504 9469 6233	regres zwykły	-19,04 PLN
<input type="checkbox"/>	31.08.2019	Imię Nazwisko-Podwójne ...	78 1580 0006 3546 4563 3897 9468	testowy tytuł	-25,00 PLN
<input type="checkbox"/>	31.08.2019	Imię Nazwisko-Podwójne ...	78 1580 0006 3546 4563 3897 9468	testowy tytuł	-0,50 PLN
<input type="checkbox"/>	31.08.2019	Imię Nazwisko-Podwójne ...	78 1580 0006 3546 4563 3897 9468	testowy tytuł	-19,00 PLN
Podsumowanie wyszukiwania:				WPLYWY	OBCIĄŻENIA
				0,00 PLN	-133,04 PLN
Liczba wierszy: 10 1-1 < < > >					

Na formularzu HISTORIA RACHUNKU prezentowana jest lista operacji zaksięgowanych na rachunku:

- **Data księgowania** – data księgowania operacji (data w formacie DD.MM.RRRR),
- **Odbiorca/Nadawca** – dane odbiorcy (prezentowane w przypadku przelewu wychodzącego)/nadawcy(prezentowane w przypadku przelewu przychodzącego),
- **Numer rachunku** – numer rachunku, którego dotyczy zestawienie,
- **Opis operacji** – opis operacji,
- **Kwota** – kwota operacji wraz z walutą (wpływy prezentowane w kolorze czarnym, obciążenia prezentowane w kolorze czerwonym ze znakiem ujemnym).

Użytkownik ma możliwość sortowania poszczególnych kolumn. Domyślnie historia rachunku jest sortowana po dacie księgowania.

Zdefiniowanie sortowania zostaje odzwierciedlone na wydruku PDF historii operacji.

Pod listą zaksięgowanych operacji dostępne jest:

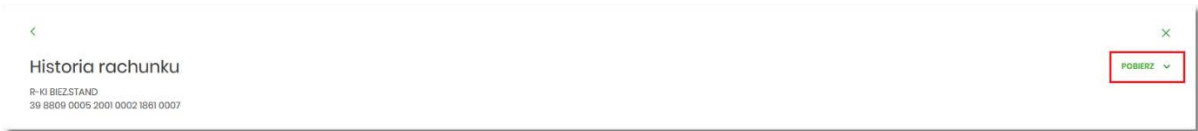
- **Podsumowanie wyszukiwania** zawierające:
 - **Wpływy** – sumaryczną wartość uznań wraz z walutą,
 - **Obciążenia** – sumaryczną wartość obciążeń wraz z walutą.

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

Dodatkowo Użytkownik może wybrać ile wierszy będzie się wyświetlać na jednej stronie.



Gdy lista operacji nie jest pusta w prawym górnym rogu formularza HISTORIA RACHUNKU pojawia się opcja [POBIERZ].



W opcji dostępne są następujące akcje:

- **Eksportuj** - wyeksportowanie listy operacji w formacie określonym w opcji *Ustawienia* → *Ustawienia importu i eksportu* → *Format eksportu historii operacji*.
- **Pobierz pdf** - pobranie listy operacji w formacie *PDF*.




W celu zawężenia prezentacji listy operacji, Użytkownik ma możliwość zastosowania filtrów:

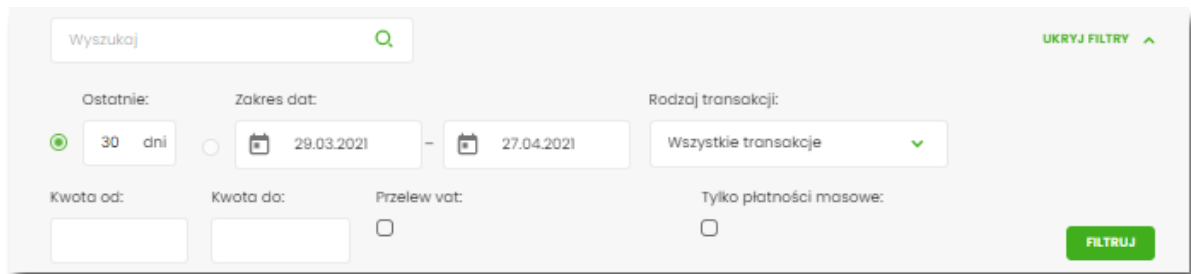
- **Prostego** – filtrowanie listy rachunków następuje po wpisaniu danych w polu wyszukiwania znajdującego się nad listą:



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

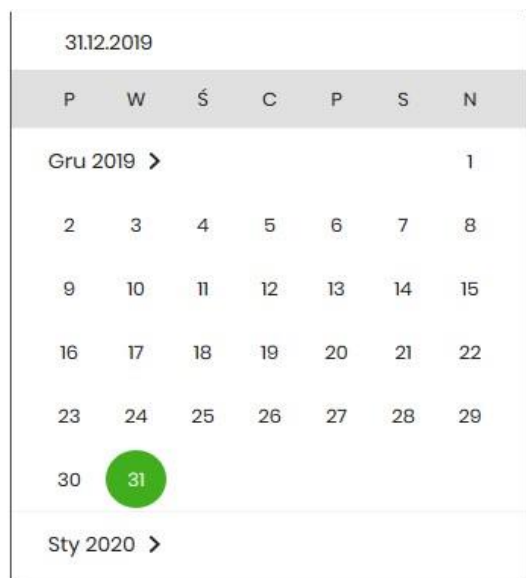
do pełnej listy należy kliknąć w ikonę  w polu wyszukiwania.

- **Zaawansowanego** – użycie przycisku [POKAŻ FILTRY] umożliwia ustawienie filtra zaawansowanego.



Użytkownik ma możliwość ustawiania filtra zaawansowanego dla następujących pól:

- **Ostatnie** – liczba dni poprzedzających datę bieżącą, dla których ma zostać zaprezentowana historia operacji, domyślnie 30 dni,
- **Zakres dat** – zakres dat, od-do, dla których ma zostać wyświetlona historia rachunku, od miesiąca wstecz do daty bieżącej. Alternatywa dla pola **Ostatnie**. Kliknięcie w obszar pól z datami otwiera okno kalendarza, za pomocą, którego można określić zakres dat.



- **Rodzaj transakcji** – pole zawierające rodzaje transakcji:
 - *Wszystkie transakcje,*
 - *Obciążenia,*
 - *Uznanania,*



- **Kwota od, Kwota do** – zakres kwot (od - do), dla których ma zostać wyświetlona lista operacji,
- **Przelew VAT** – checkbox będzie dostępny tylko dla tych rachunków, które są powiązane z rachunkami VAT. Po zaznaczeniu checkbox'a aplikacja zwróci listę operacji oznaczonych jako przelew VAT.
- **Tylko płatności masowe** - checkbox będzie dostępny tylko w przypadku posiadania rachunków masowych. Po zaznaczeniu checkbox'a aplikacja zwróci listę płatności masowych.

Zastosowanie filtra zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku [FILTRUJ].

2.4.1. Akcje na wybranej operacji na rachunku

Kliknięcie w wiersz wybranej operacji na formularzu HISTORIA RACHUNKU, powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat operacji:

DATA KSIĘGOWANIA	ODBIORCA / NADAWCA	NUMER RACHUNKU	OPIS OPERACJI	KWOTA
05.01.2020	Pierwszy Urząd Skarbowy Bydgoszcz	10 1010 0071 2221 7802 2818 8150	Przelew do US NIP: 1111111111 Symbol płatności: VAT-7 Okres: 18M03	-100,00 PLN
Typ operacji:		przelew US	Saldo po operacji:	1 075 042,17 PLN
PONÓW SZCZEGÓŁY POBIERZ PDF				

- **Typ operacji** – nazwa typu wykonanej operacji,
- **Saldo po operacji** – saldo rachunku po wykonaniu operacji.



Dodatkowo prezentowany jest określony zestaw akcji:

- [PONÓW] – umożliwia ponowne wykonanie przelewu wychodzącego, przycisk jest dostępny wyłącznie w odniesieniu do przelewów jednorazowych: przelew zwykły, podatku, własny,
- [SZCZEGÓŁY] – umożliwia przeglądanie informacji szczegółowych na temat wybranej transakcji,
- [POBIERZ PDF] – umożliwia wygenerowanie wydruku potwierdzenia pojedynczej operacji historycznej w formacie *PDF*.

Rachunki typu VAT w historii operacji nie posiadają przycisku [PONÓW].

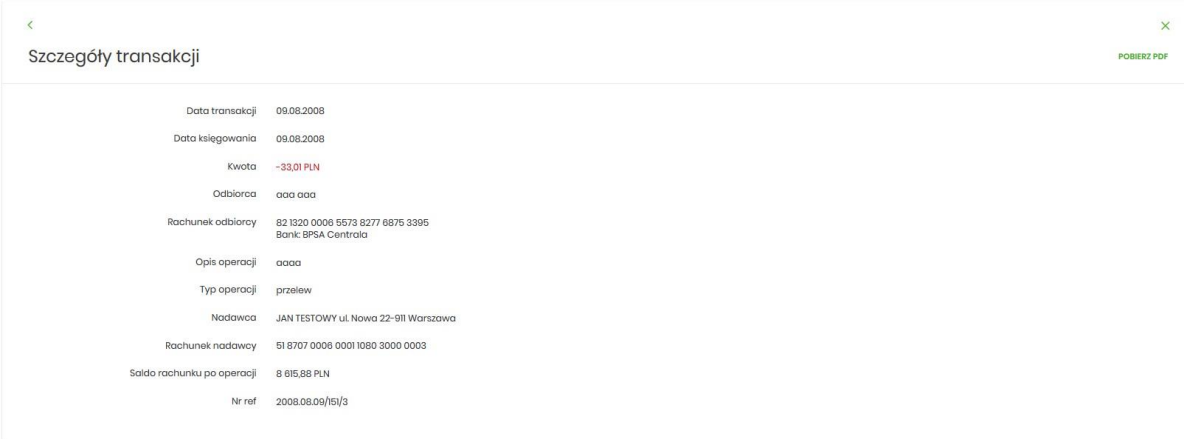
Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza wybranej operacji powoduje jego zwinięcie.

W górnej części formularza HISTORIA RACHUNKU dostępne są przyciski:

-  umożliwiający powrót do formularza RACHUNKI,
-  umożliwiający przejście do głównego menu.

2.4.2. Podgląd szczegółów transakcji

Aby przejść do szczegółów wybranej operacji zaksięgowanej na rachunku, należy kliknąć w obszar wybranego wiersza na *Historia rachunku* i wybrać przycisk [SZCZEGÓŁY].



Szczegóły transakcji



Data transakcji	09.08.2008
Data księgowania	09.08.2008
Kwota	-33,01 PLN
Odbiorca	aaa aaa
Rachunek odbiorcy	82 1320 0006 5573 8277 6875 3395 Bank BPSA Centrala
Opis operacji	aaaa
Typ operacji	przelew
Nadawca	JAN TESTOWY ul. Nowa 22-911 Warszawa
Rachunek nadawcy	51 8707 0008 0001 1080 3000 0003
Saldo rachunku po operacji	8 615,88 PLN
Nr ref	2008.08.09/15/3

Na formularzu SZCZEGÓŁY TRANSAKCJI prezentowane są następujące informacje dotyczące wybranej transakcji:

- **Data transakcji** – data w formacie DD.MM.RRRR,
- **Data księgowa** – data księgowania operacji (data w formacie DD.MM.RRRR),
- **Kwota** – kwota operacji wraz z walutą,
- **Odbiorca** – dane odbiorcy,
- **Rachunek odbiorcy** – numer NRB odbiorcy, wraz z nazwą Banku,
- **Opis operacji** – opis wykonanej operacji,
- **Typ operacji** – typ wykonanej operacji,
- **Nadawca** – dane nadawcy,
- **Rachunek nadawcy** – numer NRB nadawcy,
- **Saldo rachunku po operacji** – saldo po operacji na rachunku,
- **Nr ref** – numer operacji,

Lista pól prezentowanych na formularzu jest zależna od typu transakcji.

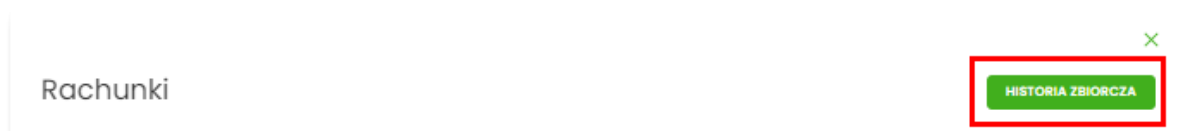
Nad szczegółami transakcji dostępny jest przycisk:

- [POBIERZ PDF] - umożliwiający pobranie potwierdzenia pojedynczej transakcji w formacie PDF, W górnej części formularza SZCZEGÓŁY TRANSAKCJI dostępne są przyciski:
-  umożliwiający powrót do formularza HISTORIA RACHUNKU,
-  umożliwiający przejście do głównego menu.

2.4.3. Przeglądanie historii operacji z wielu rachunków

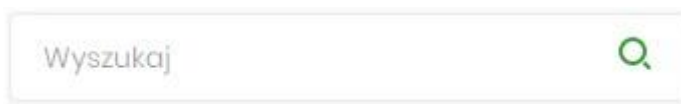
System Asseco EBP umożliwia Użytkownikowi przeglądanie historii transakcji z wielu dostępnych rachunków jednocześnie.

Aby przeglądnąć historię zbiorczą należy na formularzu RACHUNKI nacisnąć przycisk [HISTORIA ZBIORCZA].




Nad szczegółami transakcji dostępne są filtry:

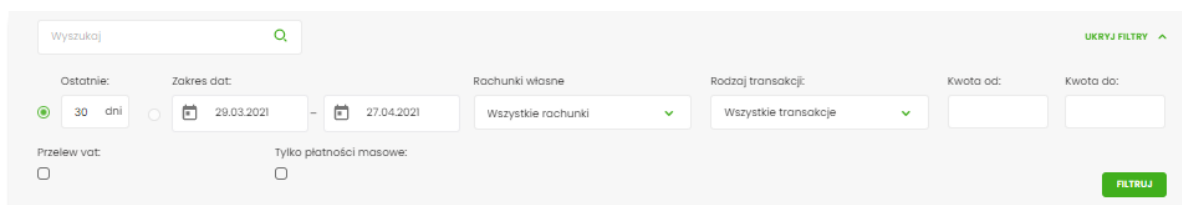
- **Prosty** – filtrowanie transakcji następuje po wpisaniu danych w polu wyszukiwania znajdującego się nad listą:



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

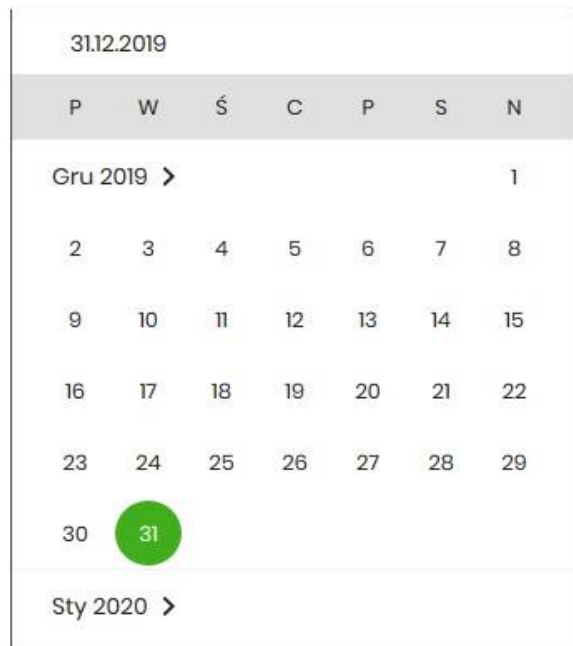
do pełnej listy należy kliknąć w ikonę  w polu wyszukiwania.

- **Zaawansowany** – użycie przycisku [POKAŻ FILTRY] umożliwia ustawienie filtra zaawansowanego



Użytkownik ma możliwość ustawiania filtra zaawansowanego dla następujących pól:

- **Ostatnie** – liczba dni poprzedzających datę bieżącą, dla których ma zostać zaprezentowana historia operacji, domyślnie 30 dni,
- **Zakres dat** – zakres dat, od-do, dla których ma zostać wyświetlona historia rachunku, od miesiąca wstecz do daty bieżącej. Alternatywa dla pola **Ostatnie**. Kliknięcie w obszar pól z datami otwiera okno kalendarza, za pomocą, którego można określić zakres dat.



- **Rachunki własne** – pole prezentujące listę rachunków, w którym Użytkownik można wybrać (przez zaznaczenie checkbox) kilka rachunków jednocześnie dla których system ma zaprezentować transakcje,



- **Rodzaj transakcji** – pole zawierające rodzaje transakcji:
 - *Wszystkie transakcje,*
 - *Obciążenia,*
 - *Uznanania,*



- **Kwota od, Kwota do** – zakres kwot (od-do), dla których ma zostać wyświetlona lista operacji,
- **Przelew VAT** – checkbox będzie dostępny tylko dla tych rachunków, które są powiązane z rachunkami VAT.

Po zaznaczeniu checkbox'a aplikacja zwróci listę operacji oznaczonych jako przelew VAT.

- **Tylko płatności masowe** - checkbox będzie dostępny tylko w przypadku posiadania rachunków masowych.

Po zaznaczeniu checkbox'a aplikacja zwróci listę płatności masowych.

Zastosowanie filtra zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku [FILTRUJ].

Nad listą transakcji dostępne są następujące akcje:

- **Eksportuj** - wyeksportowanie listy operacji w formacie określonym w opcji *Ustawienia* → *Ustawienia importu i eksportu* → *Format eksportu historii operacji*,
- **Pobierz pdf** - pobranie listy operacji w formacie *PDF*.





Użytkownik ma możliwość sortowania poszczególnych kolumn:

- data księgowania,
- odbiorca / nadawca,
- numer rachunku,
- opis operacji,- kwota.

Domyślnie historia jest sortowana po dacie księgowania.

Zdefiniowanie sortowania zostaje odzwierciedlone na wydruku PDF historii operacji.

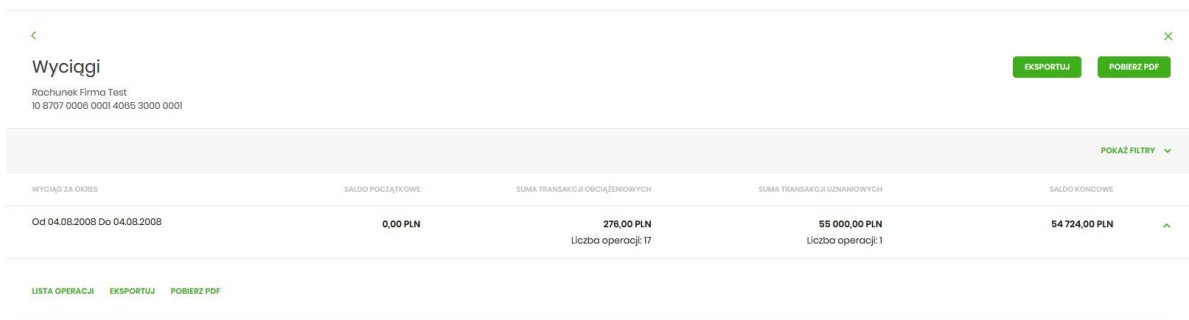
W górnej części formularza HISTORIA RACHUNKU dostępne są przyciski:

-  umożliwiający powrót do formularza RACHUNKI,
-  umożliwiający przejście do głównego menu.

2.5. Wyciągi z rachunków

W ramach dostępnych rachunków Użytkownik ma możliwość przeglądania wyciągów dla wybranego rachunku.

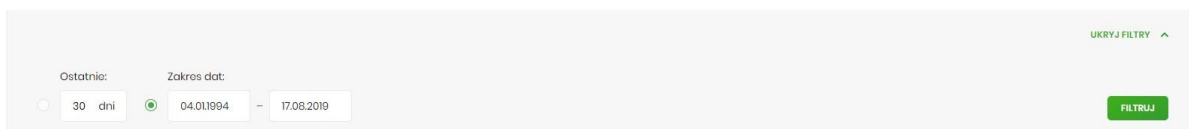
Aby przeglądnąć listę wyciągów danego rachunku należy na formularzu RACHUNKI kliknąć w obszar rachunku i wybrać przycisk [WYCIĄGI]. Wyświetlany jest wówczas formularz WYCIĄGI prezentujący listę wyciągów dostępnych dla rachunku.



WYCIĄG ZA OKRES	SALDO POCZĄTKOWE	SUMA TRANSAKCJI OBciążENOWYCH	SUMA TRANSAKCJI UZNANOWYCH	SALDO KOŃCOWE
Od 04.08.2008 Do 04.08.2008	0.00 PLN	276.00 PLN <small>Liczba operacji: 17</small>	55 000.00 PLN <small>Liczba operacji: 1</small>	54 724.00 PLN

W celu zawężenia prezentacji listy wyciągów, system umożliwia zastosowania filtra zaawansowanego za

pomocą przycisku [POKAŻ FILTRY]:



Użytkownik ma możliwość ustawienia filtru zaawansowanego dla następujących pól:

- **Ostatnie** – liczba dni poprzedzających datę bieżącą, dla których ma zostać zaprezentowana lista wyciągów, domyślnie 30 dni,
- **Zakres dat** – zakres dat, od-do, dla których ma zostać wyświetlona lista wyciągów, od miesiąca wstecz do daty bieżącej. Alternatywa dla pola **Ostatnie**. Kliknięcie w obszar pól z datami otwiera okno kalendarza, za pomocą którego można określić zakres dat.





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

- [LISTA OPERACJI] – po naciśnięciu system przekierowuje na formularz HISTORIA RACHUNKU, prezentujący listy operacji danego wyciągu,
- [EKSPORTUJ] – umożliwia wyeksportowanie listy operacji w formacie określonym w opcji *Ustawienia* → *Ustawienia importu i eksportu* → *Format eksportu historii operacji*,
- [POBIERZ PDF] – umożliwiający pobranie listy operacji do pliku w formacie *PDF*. Pobrany plik zawiera listę wszystkich operacji wchodzących w skład wyciągu (nie ma możliwości wygenerowania raportu częściowego).

Zastosowanie filtru zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku [FILTRUJ].

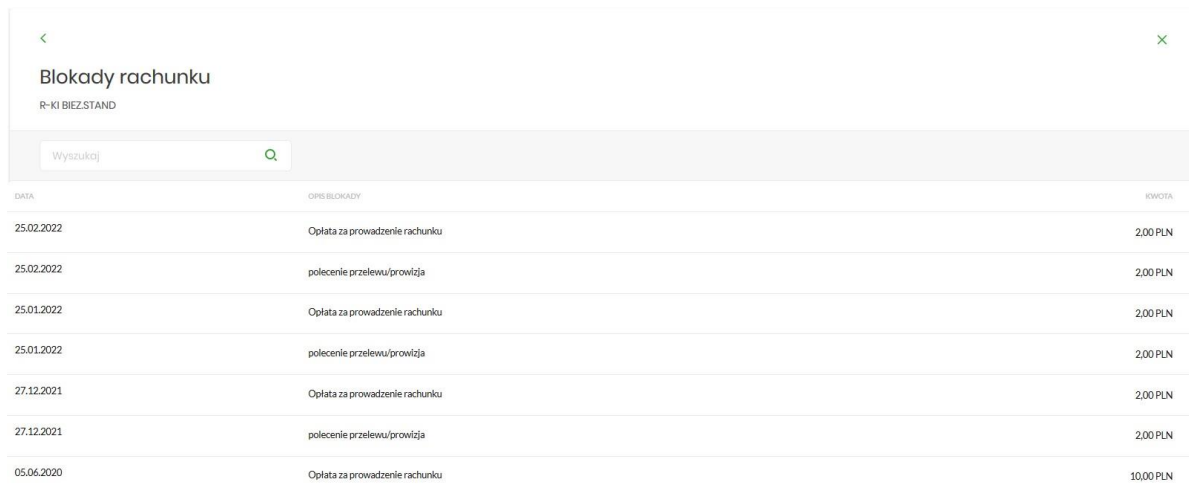
W górnej części formularza WYCIĄGI dostępne są przyciski:

-  umożliwiający powrót do formularza RACHUNKI,
-  umożliwiający przejście do głównego menu.

2.6. Przeglądanie blokad na rachunku

Aby przeglądnąć listę blokad danego rachunku należy na formularzu RACHUNKI kliknąć w obszar rachunku i wybrać przycisk [BLOKADY]. Wyświetlany jest wówczas formularz BLOKADY RACHUNKU prezentujący listę blokad dla rachunku.

W ramach dostępnych rachunków Użytkownik ma możliwość również przeglądania bieżących autoryzacji transakcji, które zostały dokonane na wybranym rachunku, a nie zostały jeszcze rozliczone i zaksięgowane.

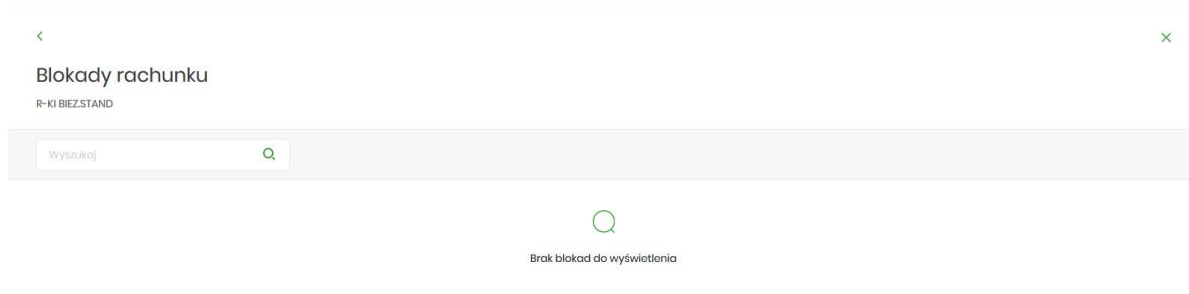


DATA	OPIS BLOKADY	KWOTA
25.02.2022	Oplata za prowadzenie rachunku	2,00 PLN
25.02.2022	polecenie przelewu/prowizja	2,00 PLN
25.01.2022	Oplata za prowadzenie rachunku	2,00 PLN
25.01.2022	polecenie przelewu/prowizja	2,00 PLN
27.12.2021	Oplata za prowadzenie rachunku	2,00 PLN
27.12.2021	polecenie przelewu/prowizja	2,00 PLN
05.06.2020	Oplata za prowadzenie rachunku	10,00 PLN

Na formularzu BLOKADY RACHUNKU prezentowane są następujące informacje:

- **Data** – data blokady (data w formacie DD.MM.RRRR),
- **Opis blokady** – opis blokady,
- **Kwota** – kwota blokady wraz z walutą.

Zdjęcie blokady powoduje, że nie jest ona dłużej widoczna dla Użytkownika. W przypadku, gdy nie ma blokad na rachunku wyświetlany jest komunikat: *Brak blokad do wyświetlenia*.



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





System umożliwia także filtrowanie listy blokad po wpisaniu danych w polu wyszukiwania:



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

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

W górnej części formularza BLOKADY RACHUNKU dostępne są przyciski:

-  umożliwiający powrót do formularza RACHUNKI,
-  umożliwiający przejście do głównego menu.

3. Kredyty

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

System Asseco EBP zapewnia Użytkownikowi dostęp do miniaplikacji **Kredyty** z dwóch głównych poziomów:

- widżetu **Kredyty** (wyświetlanego na pulpicie o ile Użytkownik nie usunął go z pulpitu),



- menu bocznego po wybraniu opcji *Kredyty*.



W każdym z poziomów miniaplikacji dla Użytkownika dostępne są formatki do obsługi poszczególnych opcji biznesowych opisanych w poniższych podrozdziałach.



Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji Kredyty ma możliwość:

- przeglądania skróconych informacji o kredytach na widżecie miniaplikacji **Kredyty**,
- przeglądania listy kredytów,
- modyfikacji nazwy własnej kredytu,
- przeglądania szczegółów kredytów,
- przeglądania harmonogramu spłat kredytu, • przeglądania i pobierania historii operacji kredytu,
- spłaty raty kredytu.

Funkcjonalność kredytów dostępne jest dla Użytkownika, który posiada odpowiednie uprawnienia do funkcjonalności. Uprawnienia ustawiane są przez Administratora Użytkowników w opcji *Ustawienia* → *Uprawnienia Użytkowników*.

3.1. Widżet Kredyty

Widżet **Kredyty** może być prezentowany w dwóch rozmiarach: standardowym i rozszerzonym. W zależności od wielkości po najechnaniu myszką na prawy górny róg widżetu widoczne są następujące ikony:

-  ikona – powoduje rozszerzenie widżetu o dodatkowe informacje,
-  ikona – powoduje powrót do rozmiaru standardowego.

Widżet standardowy



Na widżecie standardowym jest możliwość:

- wyboru kredytu w celu zaprezentowaniu skróconych informacji o nim, czyli:
 - **Nazwy kredytu** – nazwa kredytu,
 - **Najbliższa rata** – kwoty najbliższej raty wraz z walutą,
 - **Termin** – data płatności najbliższej raty (data w formacie DD.MM.RRRR),
 - **Saldo kredytu** – saldo kredytu.

W dolnej części widżetu dostępne są akcje:

- [SPŁAĆ RATE] – umożliwia spłatę raty kredytu,
- [SZCZEGÓŁY] – umożliwia przejście do szczegółów wybranego kredytu.

Widżet rozszerzony



Na widżecie rozszerzonym prócz tych samych informacji co na widoku standardowym dodatkowo prezentowane są:

- **Pozostało do spłaty** - wykres kołowy, procentowo obrazujący ile pozostało do spłaty wraz z informacją o ilości rat.

3.2. Przeglądanie listy kredytów

Po kliknięciu w tytuł widżetu **Kredyty** lub poprzez wybór opcji z bocznego menu *Kredyty* wyświetlane jest okno prezentujące listę kredytów, do których Użytkownik jest uprawniony:

TYP KREDYTU	KOLEJNA RATA	TERMIN PŁATNOŚCI
KREDYTY INWESTYCYJNE 47 8809 0005 1001 0002 1861 0005	2 961,26 PLN	16.08.2019
KREDYTY INWESTYCYJNE 20 8809 0005 1001 0002 1861 0006	1 894,11 PLN	16.08.2019
KREDYT W R-KU 35 8809 0005 1001 0002 1861 0027	279,72 PLN	26.08.2019
KREDYT W R-KU 06 8809 0005 1001 0002 1861 0028	418,89 PLN	26.08.2019

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

- **Typ kredytu** – nazwa produktu lub nazwa własna kredytu, wraz z numer rachunku kredytu,
- **Kolejna rata** – kwota najbliższej raty wraz z walutą,


- **Termin płatności** – data płatności najbliższej raty.

W górnej części formularza KREDYTY dostępny jest filtr prosty, umożliwiający filtrowanie listy kredytów po wpisaniu danych w polu wyszukiwania:



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

System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnego rachunku w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści. Aby

powrócić do pełnej listy rachunków należy kliknąć w ikonę  w polu wyszukiwania.

3.3. Akcje na wybranym kredycie

Kliknięcie w wiersz wybranego kredytu powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat kredytu.

TYP KREDYTU	KOLEJNA RATA	TERMIN PŁATNOŚCI
KREDYTY INWESTYCYJNE 47 8809 0005 1001 0002 1861 0005	2 961,26 PLN	16.08.2019
Saldo bieżące:	61 938,38 PLN	Oprocentowanie:
Zaległość:	0,00 PLN	3,00 %
Najbliższe raty		
16.08.2019		2 961,26 PLN
16.09.2019		2 953,83 PLN
16.10.2019		2 945,44 PLN
SPLAĆ RATĘ HARMONOGRAM HISTORIA KREDYTU SZCZEGÓŁY		

Na formularzu rozszerzonym dostępne są dodatkowe informacje:

- **Saldo bieżące** – kwota kredytu pozostała do spłaty wraz z walutą,
- **Oprocentowanie** – oprocentowanie kredytu,
- **Zaległości** – kwota zaległości w spłacie wraz z walutą,
- **Najbliższe raty** – lista trzech najbliższych rat kredytu, wraz z informacją o dacie i kwocie najbliższej raty.

Dodatkowo prezentowany jest określony zestaw akcji:

- [HARMONOGRAM] – opcja umożliwia przeglądanie harmonogramu spłat kredytu,
- [HISTORIA KREDYTU] – opcja umożliwia przeglądanie operacji kredytu,
- [SZCZEGÓŁY] – opcja umożliwia przeglądanie szczegółowych informacji na temat kredytu.

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

3.4. Modyfikacja nazwy własnej kredytu

W celu ułatwienia identyfikacji kredytu, Użytkownik ma możliwość modyfikacji nazwy produktu z poziomu:



- listy kredytów za pomocą  ikonki znajdującej się przy nazwie kredytu

43 8707 0006 0001 1080 1000 0008

- szczegółów kredytu za  pomocą ikonki znajdującej się przy polu **Nazwa własna**.

Nazwa własna

Obok pola dostępne są przyciski:

-  umożliwia zapisanie zmienionej nazwy własnej kredytu. Nazwę własną kredytu zapisać można także po jej wprowadzeniu i użyciu klawisza [Enter] z klawiatury.
-  umożliwia rezygnację ze zmiany nazwy własnej kredytu.

W przypadku, gdy Użytkownik usunie wprowadzoną w polu nazwę własną kredytu, system przyporządkowuje mu nazwę systemową.


Nazwa własna przypisana jest do Użytkownika co oznacza, że ten sam produkt u różnych Użytkowników może

posiadać różną nazwę.

3.5. Przeglądanie szczegółów kredytu

Aby przejść do szczegółów wybranego kredytu należy kliknąć w obszar wybranego wiersza i wybrać przycisk [SZCZEGÓŁY]. System wyświetla formularz SZCZEGÓŁY RACHUNKU.

Szczegóły kredytu

Numer umowy	992552
Numer rachunku	43 8707 0006 0001 1080 1000 0008
Waluta rachunku	PLN
Nazwa własna	
Przyznana kwota	6 000,00 PLN
Saldo bieżące	5 453,97 PLN
Kolejna rata	41,84 PLN
Termin kolejnej raty	16.02.2020
Nadpłata	0,00 PLN
Zaległości	0,00 PLN
Oprocentowanie	10,00 %
Data zapadalności	—
Twój status	Właściciel



DODATKOWE OPCJE

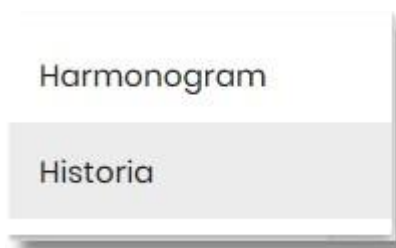
Na formularzu prezentowane są następujące dane:

- **Numer umowy** – numer umowy,
- **Numer rachunku** – numer kredytu w formacie NRB,
- **Waluta rachunku** – symbol waluty w jakiej prowadzony jest kredyt,
- **Nazwa własna** – nazwa kredytu nadana przez klienta,

- **Przyznana kwota** – saldo początkowe kredytu wraz z walutą,
- **Saldo bieżące** – aktualne saldo kredytu wraz z walutą,
- **Kolejna rata** – kwota kolejnej raty wraz z walutą,
- **Termin kolejnej raty** – data spłaty kolejnej raty kredytu (data w formacie DD.MM.RRRR),
- **Nadpłata** – kwota nadpłaty kredytu wraz z walutą (nadpłata kapitału, odsetek, ubezpieczeń),
- **Zaległości** – kwota zaległości kredytu wraz z walutą (suma zaległego kapitału i zaległych odsetek),
- **Oprocentowanie** – oprocentowanie kredytu,
- **Data zapadalności** – data końca kredytu (data w formacie DD.MM.RRRR),
- **Twój status** – stosunek własności zalogowanego klienta względem rachunku.

Nad szczegółami kredytu dostępne są:

- Przyciski:
 -  umożliwiające przejście do formularza KREDYTY,
 -  umożliwiające wyjście do menu głównego.
- [DODATKOWE OPCJE] – pogrupowane akcje, w skład których wchodzi:
 - **Harmonogram** – opcja umożliwia przeglądanie harmonogramu spłat kredytu,
 - **Historia** – opcja umożliwia przeglądanie operacji kredytu.



3.6. Przeglądanie harmonogramu spłat kredytu

Aby przejść do harmonogramu wybranego kredytu, należy kliknąć w obszar wybranego wiersza na liście kredytów i wybrać przycisk [HARMONOGRAM].

DATA PŁATNOŚCI	KWOTA
16.08.2019	2 961,26 PLN
16.09.2019	2 953,83 PLN
16.10.2019	2 945,44 PLN
16.11.2019	2 940,40 PLN
16.12.2019	2 930,09 PLN
16.01.2020	2 924,10 PLN

Dla harmonogramu spłat kredytu dostępne są następujące informacje:

- **Data płatności** – termin płatności raty (data w formacie DD.MM.RRRR),

- **Kwota** – kwota raty wraz z walutą (suma kapitału i odsetek do zapłaty).

W celu zawężenia prezentacji listy rat, Użytkownik ma możliwość zastosowania filtru prostego, po wpisaniu danych w polu wyszukiwania znajdującego się nad listą:

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

do pełnej listy należy kliknąć w ikonę w polu wyszukiwania.

W górnej części formularza NAJBLIŻSZE RATY dostępne są przyciski:

- umożliwiający przejście do formularza KREDYTU,
- umożliwiający wyjście do menu głównego.

Kliknięcie w obszar wybranej pozycji harmonogramu spłat, powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji dla operacji:

- **Część kapitałowa** – kwota stanowiąca kapitał wybranej raty kredytu wraz z walutą,
- **Część odsetkowa** – kwota stanowiąca odsetki wybranej raty kredytu wraz z walutą.

DATA PŁATNOŚCI	KWOTA	SALDO
16.08.2019	2 961,26 PLN	61 938,36 PLN
Część kapitałowa:		2 916,67 PLN
Część odsetkowa:		44,59 PLN

Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza wybranej pozycji harmonogramu spłaty powoduje jego zwinięcie.

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

3.7. Przeglądanie historii kredytu

Aby przejść do historii wybranego kredytu, należy kliknąć w obszar wybranego wiersza na liście kredytów i wybrać przycisk [HISTORIA KREDYTU].

<
POBIERZ

Historia kredytu

Kredyt hipoteczno-mieszaniowy

UKRYJ FILTRY

Ostatnie:

30 dni

Zakres dat:

10.01.2000

-

10.02.2021

FILTRUJ

DATA TRANSAKCJI	TYTUŁ	RODZAJ TRANSAKCJI	KWOTA
16.10.2019	Splata kredytu: 81910100031002000003670004 Kapital niewymagalny: 24.06 Odsetki wymagalne: 12.81	Polecenie przelewu	36,87 PLN
06.10.2019	Splata kredytu: 81910100031002000003670004 Kapital niewymagalny: 910.33 Nadplata: 4.39	Polecenie przelewu	914,72 PLN
03.10.2019	Splata raty kredytu	Polecenie przelewu	1 903,69 PLN
01.09.2019	Splata raty kredytu	Polecenie przelewu	25,62 PLN
24.08.2019	Splata raty kredytu	Polecenie przelewu	1 072,22 PLN
23.08.2019	Splata raty kredytu	Polecenie przelewu	972,22 PLN
23.08.2019	Pobranie opłaty lub prowizji: Prowizja	Polecenie przelewu	- 490,00 PLN
23.08.2019	Przelew wychodzący wewnętrzny Na rachunek: 14910100032002000003670001 Prowadzony na rzecz: TESTOWA LUCYNA I ul. TESTOWA 1/A 12-345 MIEJSCOWOŚĆ Tytułem: Uruchomienie pożyczki nr KHM\1900219	Polecenie przelewu	-34 510,00 PLN
Podsumowanie strony:			4 925,34 PLN
Podsumowanie:			-35 029,91 PLN

Liczba wierszy: 10
1 - 1
|< < > >|

Na formularzu HISTORIA KREDYTU dostępne są następujące informacje:

- **Data transakcji** – data transakcji (data w formacie DD.MM.RRRR),
- **Tytuł** – tytuł operacji,
- **Rodzaj transakcji**,
- **Kwota** – kwota operacji wraz z walutą (suma kapitału i odsetek do zapłaty).

W celu zawężenia prezentacji listy operacji kredytu, Użytkownik ma możliwość zastosowania filtrów:

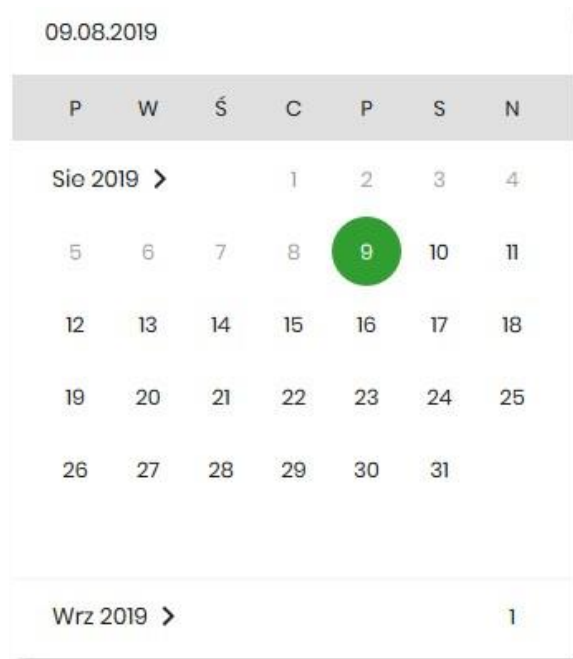
- Prosteo – umożliwia wyszukanie po treści, w tym celu należy wpisać w polu **Wyszukaj** tekst oraz nacisnąć przycisk [ENTER].

Wyszukaj





Działanie wyszukiwania jest analogiczne jak w innych częściach systemu.

- Zaawansowanego – użycie przycisku [POKAŻ FILTRY] umożliwi ustawienie filtra zaawansowanego dla następujących pól:
 - **Ostatnie** – liczba dni poprzedzających datę bieżącą, dla których ma zostać zaprezentowana historia operacji kredytu, domyślnie 30 dni,
 - **Zakres dat** – zakres dat, od-do, dla których ma zostać wyświetlona historia rachunku, od miesiąca wstecz do daty bieżącej, jest to alternatywa dla pola **Ostatnie**. Kliknięcie w obszar pól z datami otwiera okno kalendarza, za pomocą, którego można określić zakres dat.



Zastosowanie filtra zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku [FILTRUJ].

W górnej części formularza HISTORIA KREDYTU dostępne są przyciski:

-  umożliwiający przejście do formularza KREDYTY,
-  – umożliwiający wyjście do menu głównego.

Pod listą historii operacji prezentowane jest podsumowanie danych, widocznych na danej stronie zawierające:

- **Podsumowanie strony:**
 - **Wpływy** – łączna dla wszystkich operacji widocznych na stronie, kwota wpłat wraz z walutą,
 - **Obciążenia** – łączna dla wszystkich operacji widocznych na stronie, kwota wypłat wraz z walutą.
- **Podsumowanie**
 - **Wpływy** – łączna dla wszystkich operacji widocznych na stronie, kwota wpłat wraz z walutą,
 - **Obciążenia** – łączna dla wszystkich operacji widocznych na stronie, kwota wypłat wraz z walutą.

Nad historią kredytu dostępny jest przycisk [POBIERZ] umożliwiający pobranie historii operacji na kredycie do pliku w formacie pdf.

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

DATA TRANSAKCJI	TYTUŁ	RODZAJ TRANSAKCJI	KWOTA
19.01.2018	Splata Kredytu : 5000,00 PLN Kapital: 4982,74 PLN Odsetki: 17,26 P LN splata odsetok: 0,00 PLN	Polecenie zapłaty	4 982,74 PLN
Splata kapitału:		2 986,67 PLN	Splata odsetok: 44,59 PLN
Nadpłata:		0,00 PLN	Pozostało: 4 982,74 PLN
Saldo po:		-65 017,26 PLN	

System prezentuje następujące informacje:

- **Splata kapitału** – kwota kapitału wraz z walutą,
- **Splata odsetek** – kwota odsetek wraz z walutą,
- **Nadpłata** – kwota nadpłat wraz z walutą,
- **Pozostałe** – pozostała kwota do spłaty wraz z walutą,
- **Saldo po** – saldo kredytu po spłacie

Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza powoduje zwinięcie dodatkowych informacji.

4. Koszyk zleceń

Miniaplikacja **Koszyk zleceń** umożliwia Użytkownikowi indywidualnemu przeglądanie listy transakcji do autoryzacji. Do poprawnej obsługi miniaplikacji **Koszyk zleceń** wymagany jest dostęp Użytkownika do miniaplikacji **Przelewy**.

Dyspozycje, które trafiają do koszyka zleceń składane są z poziomu formatki dedykowanej płatności po wyborze

odnośnika **DODAJ DO KOSZYKA** a następnie przycisku [ZAPISZ] na formatce potwierdzenia danych przelewu.



Przelew

Typ: **Zwykły**

Przelew z rachunku: **Rachunki Osobiste**
93 (...) 0001 Saldo: 4 994,48 PLN

Szablon: Brak zdefiniowanych szablonów

Odbiorca: **Jan Test**

Dane odbiorcy: Wpisz pełne dane odbiorcy

Rachunek odbiorcy: 89249000050207966966060133

ALIOR Centrala

Kwota: **100,00** PLN

Tytuł: przelew

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

Data realizacji: Dzisiaj, 07.02.2020

Zlecenie stałe:

Potwierdzenie na e-mail:

DALEJ

DODAJ DO KOSZYKA



Przelew

Zwykły z rachunku 93 8642 0002 3001 8400 7416 0001

Nadawca:	KAZIMIERZ TEST TEST II-III TEST
Odbiorca:	Jan Test
Rachunek odbiorcy:	61 2490 0005 8970 9473 5654 7329 ALIOR Centrala
Kwota:	100,00 PLN
Tytułem:	przelew
Data realizacji:	Dzisiaj, 07.02.2020
Rodzaj przelewu:	Elixir i wewnętrzny

[POKAŻ DODATKOWE INFORMACJE](#)

ZAPISZ

System umożliwia zapisanie dyspozycji do koszyka zleceń w celu późniejszej autoryzacji:

- przelewów zwykłych (również z datą przyszłą),
- przelewów podatku (również z datą przyszłą),
- przelewów zagranicznych,
- dyspozycji zlecenia stałego (przelew zwykły z opcją powtarzania).

4.1. Koszyk – lista zleceń



W nagłówku systemu dostępny jest link

, po wyborze którego

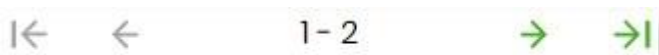
prezentowana jest lista transakcji do autoryzacji, czyli transakcji, które zostały przez klienta wprowadzone w aplikacji Asseco EBP, ale nie są jeszcze podpisane. Wraz z linkiem prezentowana jest liczba dyspozycji w koszyku.

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

- **Data dostarczenia** – planowana data realizacji przelewu,
- **Status** - status przelewu w koszyku (pozycja widoczna jedynie dla Użytkowników posiadających przypisaną funkcjonalność Wielopodpisu),
- **Odbiorca** - nazwa odbiorcy płatności wraz z numerem jego rachunku,
- **Referencje/opis** - tytuł przelewu,
- **Kwota** - kwota płatności wraz z symbolem waluty.

<input type="checkbox"/>	DATA DOSTARCZENIA	STATUS	ODBIORCA	REFERENCJE/OPIS	KWOTA
<input type="checkbox"/>	11.02.2020	Nowy	Drukarnia 11137000019873086771449799	za wydruk	-25,00 PLN
<input type="checkbox"/>	07.02.2020	Nowy	Firma stolarska 77249000059239888367214230	za drewno	-99,00 PLN
<input type="checkbox"/>	07.02.2020	Nowy	Jan Test 61249000058970947356547329	przelew	-100,00 PLN
<input type="checkbox"/>	07.02.2020	Nowy	Firma obuwnicza 61146000097862286402814527	za buty	-250,00 PLN
Podsumowanie całości:					-474,00 PLN

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



W przypadku braku dyspozycji w koszyku prezentowany jest komunikat: "*Brak elementów do wyświetlenia*".

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

- **Rodzaj przelewu** – np. przelew zwykły, walutowy, własny,
- **Z rachunku** - numer rachunku obciążanego.

Ponadto pojawia się przycisk [AKCEPTUJ] oraz odnośnik [DODATKOWE OPCJE] umożliwiający wybór jednej z dostępnych akcji: podglądu szczegółów przelewu, jego skopiowania, edycji lub też usunięcia z koszyka.

Rodzaj przelewu:		Przelew odroczone zwykły		Z rachunku:		93 8642 0002 3001 8400 7416 0001	
AKCEPTUJ		DODATKOWE OPCJE					
<input type="checkbox"/>	07.02.2020	Nowy	Szczegóły	214230	za drewno	-99,00 PLN	▼
<input type="checkbox"/>	07.02.2020	Nowy	Kopiuj	547329	przelew	-100,00 PLN	▼
			Edytuj				
			Usuń				

System umożliwia wstępne filtrowanie listy płatności w koszyku po wprowadzeniu odpowiednich danych w dostępne pola wyszukiwania.

Koszyk zleceń

Wyszukaj

Od: Do:

- Okres **Od**, Okres **Do** - w polach należy wprowadzić zakres dat (od - do), dla których ma zostać wyświetlona lista zleceń w koszyku. Użytkownik wprowadza datę ręcznie lub korzysta z podpowiedzi ikony kalendarza. Kliknięcie w nią otwiera okno służące do wskazania daty, od której ma zostać zaprezentowana lista zleceń. W analogiczny sposób Użytkownik definiuje datę ograniczającą zakres wyszukiwania.
- **Wyszukaj** - system automatycznie filtruje listę po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku. System przeszukuje listę weryfikując zapisy w polach **Odbiorca** i **Referencje/opis**. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnego zlecenia w sytuacji, gdy nie znajdzie na liście żadnych pozycji pasujących do warunku wyszukiwania.

Po wybraniu opcji **POKAŻ FILTRY** znajdującej się nad listą zleceń w koszyku, możliwe jest bardziej szczegółowe filtrowanie zleceń.

Dostępne są następujące filtry:

- **Z rachunku** - pole z listą rozwijalną rachunków dostępnych dla Użytkownika,
- **Rachunek odbiorcy** - pole do wpisania numeru rachunku odbiorcy,
- **Rodzaj przelewu** - wybór wartości: *Wszystkie, Zwykły, Własny, Walutowy, Podatkowy*,
- **Typ dyspozycji** - wybór wartości: *Wszystkie, Edycja cyklicznego, Anulowania*,
- **Kwota od, Kwota do** - w polach należy wprowadzić zakres kwot (od - do), dla których ma zostać wyświetlona lista.
- **Status** - status zleceń w koszyku. Wybór następujących wartości z listy rozwijalnej: *Nowy, W akceptacji, Do akceptacji, Gotowy do przekazania, Wszystkie* - wartość domyślna.

Wyszukaj

Od: Do:

UKRYJ FILTRY ▲

Z rachunku: Saldo: 4 994,48 PLN ▼

Rachunek odbiorcy:


Rodzaj przelewu: ▼

Typ dyspozycji: ▼

Kwota od: Kwota do:

Status: ▼

Po określeniu warunków filtrowania listy należy wybrać przycisk [FILTRUJ]. Lista zleceń w koszyku zostanie wówczas ograniczona do tych, które zawierają się w podanych przez Użytkownika warunkach filtrowania. Aby zwinąć filtry należy wybrać przycisk [UKRYJ FILTRY].

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

Dla listy dyspozycji w koszyku dostępne są następujące operacje:

- możliwość zaznaczenia na stronie wszystkich transakcji do autoryzacji w celu wykonania operacji zbiorczej np. usunięcia zaznaczonych transakcji (dotyczy wyświetlonych danych w ramach jednej strony), lub możliwość odznaczenia wszystkich transakcji jeśli były zaznaczone,
- [AKCEPTUJ] - podpisanie i przekazanie do realizacji zaznaczonych na liście przelewów. Przycisk jest nieaktywny do momentu zaznaczenia dyspozycji na liście zleceń w koszyku. W procesie grupowej realizacji zleceń następuje kontrola limitów dostępnych środków na rachunku,


<input checked="" type="checkbox"/>	DATA DOSTARCZENIA	STATUS	ODBIORCA
<input checked="" type="checkbox"/>	11.02.2020	Nowy	Drukarnia 11137000019873086771449799
<input checked="" type="checkbox"/>	07.02.2020	Nowy	Firma stolarska 77249000059239888367214230

- **Dodatkowe opcje - USUŃ** - usunięcie wszystkich zaznaczonych przelewów. Opcja jest nieaktywna do momentu zaznaczenia dyspozycji na liście zleceń w koszyku.

W celu potwierdzenia zbiorczego usunięcia przelewów z koszyka należy wybrać przycisk [AKCEPTUJ].

DATA ZLECENIA	ODBIORCA	RACHUNEK ODBIORCY	TYTUŁ	KWOTA
11.02.2020	Drukarnia	11 1370 0001 9873 0867 7144 9799	za wydruk	-25,00 PLN
07.02.2020	Firma stolarska	77 2490 0005 9239 8883 6721 4230	za drewno	-99,00 PLN

Pojawi się wówczas ekran informujący Użytkownika o usunięciu zleceń z koszyka.



Potwierdzenie

Dyspozycje zostały usunięte

[WRÓĆ DO PULPITU](#)

[PRZEJDŹ DO KOSZYKA](#)

- **Dodatkowe opcje – KOPIUJ PRZELEWY** - skopiowanie wszystkich zaznaczonych przelewów na liście zleceń w koszyku. Opcja jest nieaktywna do momentu zaznaczenia dyspozycji na liście. W celu potwierdzenia lub anulowania operacji należy wybrać opcję: SKOPIUJ bądź ANULUJ.

Skopiuj przelewy

Czy na pewno chcesz skopiować przelewy? Przelewy zostaną skopiowane do listy przelewów.

SKOPIUJ

ANULUJ

W przypadku poprawnego skopiowania przelewu z koszyka Użytkownik zostanie powiadomiony o tym stosownym komunikatem.



Potwierdzenie

Przelewy zostały skopiowane

OK

4.2. Przeglądanie szczegółów płatności w koszyku

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

< ×

Szczegóły AKCEPTUJ

Typ:	Przelew zwykły
Przelew z rachunku:	93 8642 0002 3001 8400 7416 0001
Nadawca:	KAZIMIERZ TEST TEST II-III TEST
Odbiorca:	Firma obuwnicza
Rachunek odbiorcy:	61 1460 0009 7862 2864 0281 4527 GNB Centrum Operacji Bankowych
Kwota:	250,00 PLN
Tytuł przelewu:	za buty
Data realizacji:	07.02.2020
Maksymalna data dostarczenia:	07.02.2020
Status:	Nowy
Rodzaj przelewu:	Elixir i wewnętrzny
UKRYJ HISTORIĘ OPERACJI	
07.02.2020 15:06	Utworzenie zlecenia - KAZIMIERZ TEST

4.3. Realizacja zleceń w koszyku

Użytkownik ma możliwość osobnej, jak i zbiorczej akceptacji przelewów w koszyku jednym kodem autoryzacyjnym zgodnie z posiadaną metodą autoryzacji. W przypadku korzystania z funkcjonalności Wielopodpisu, wykonanie zbiorczej akceptacji możliwe jest dla dyspozycji o statusie: *Nowy, Do akceptacji* dla pozostałych statusów pole jest zablokowane.

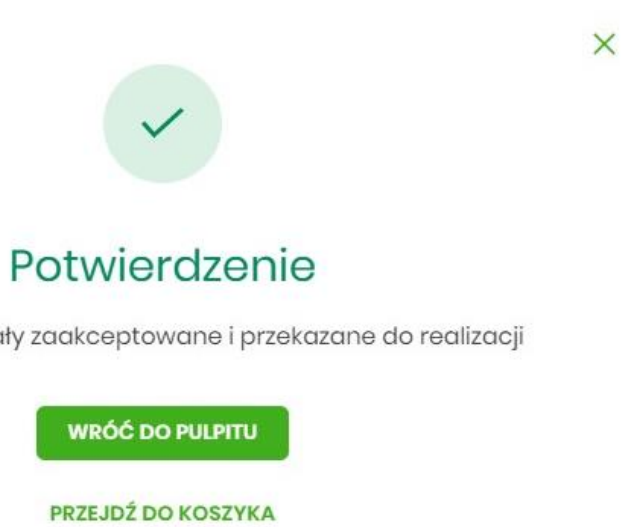
Jeżeli wszystkie zaznaczone przelewy spełniają wymogi autoryzacji wówczas zostanie zaprezentowana formatka podsumowująca zbiorczą akceptację zaznaczonych przelewów, na której należy wprowadzić poprawne dane autoryzacyjne.

DATA ZLECENIA	ODBIORCA	RACHUNEK ODBIORCY	TYTUŁ	KWOTA
11.02.2020	Drukarnia	11 1370 0001 9873 0867 7144 9799	za wydruk	-25,00 PLN
07.02.2020	Firma stolarska	77 2490 0005 9239 8883 6721 4230	za drewno	-99,00 PLN

Powiadomienie autoryzacyjne zostało wysłane do urządzenia mobilnego.
Pozostań na tej stronie i potwierdź operację w aplikacji mobilnej.

Po prawidłowej autoryzacji Użytkownikowi wyświetlony zostanie komunikat potwierdzenia wraz z przyciskami:

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



W przypadku, gdy w przekazywanych dyspozycjach do realizacji znajdują się zlecenia, dla których data realizacji zostanie zmieniona ze względu na COT lub dzień wolny, system zaprezentuje komunikat nad listą przelewów informujący o zmianie dat w przelewach

DATA ZLECENIA	ODBIORCA	RACHUNEK ODBIORCY	TYTUŁ	KWOTA
06.02.2020	JUSTYNA TESTI KWIATOWA 22-911 IRYS	51 8707 0006 0001 1080 3000 0003	WŁASNY	-1,00 PLN

W momencie autoryzacji dyspozycji weryfikowany jest limit dzienny i limit jednorazowy ustawiony dla rachunku i dla kanału Internet. System podczas autoryzacji zweryfikuje:

- czy suma przelewów autoryzowanych mieści się w limicie dziennym i jednorazowym dla kanału Internet oraz rachunku,
- czy na rachunku obciążanym jest wystarczającą ilość środków na pokrycie dyspozycji (wykluczając dyspozycję z datą przyszłą).

Jeśli dyspozycje nie spełniają powyższych warunków to system wyświetli komunikat i nie pozwoli przekazać zaznaczonych przelewów do realizacji.

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

4.4. Wielopodpis

System Asseco EBP umożliwia weryfikację wymaganych podpisów podczas akceptacji dyspozycji przelewu przez Użytkownika w zależności od zdefiniowanych schematów akceptacji.

Użytkownik ma możliwość akceptacji jednoosobowej przelewów bądź akceptacji wieloosobowej (zgodnie z obowiązującym schematem akceptacji).

Konfiguracja schematów akceptacji realizowana jest po stronie modułu BackOffice.

Wielopodpis dotyczy autoryzacji:

- przelewu zwykłego,
- przelewu własnego,
- przelewu podatkowego.

Wskazanie w pojedynczym schemacie akceptacji jednej osoby z grupy akceptacji daje możliwość akceptacji jednoosobowej.

Przykładowy schemat akceptacji zdefiniowany na poziomie klienta detalicznego w systemie moduł BackOffice: **PSA 1:** User 1 lub **PSA 2:** Osoba z grupy: Pełnomocnik i Osoba z grupy: Pełnomocnik (dwie osoby z grupy Pełnomocnik).

Użytkownicy przypisani do danego klienta detalicznego:

Nazwa Użytkownika	Grupa akceptacji (kolumna wzoru podpisu)
User1	Właściciel
User2	Pełnomocnik
User3	Pełnomocnik

Konfiguracja schematów akceptacji:

Wymagane podpisy	Limit akceptacji
1. Właściciel	bez ograniczenia kwotowego
2a. Pełnomocnik 2b. Pełnomocnik	bez ograniczenia kwotowego

W tym przypadku Właściciel ma możliwość akceptacji przelewów jednoosobowo. W przypadku Użytkowników z grupy Pełnomocnik schemat akceptacji będzie umożliwiał akceptację wieloosobową - wymagane są podpisy dwóch Użytkowników z grupy "Pełnomocnik".

Akceptacja wieloosobowa polega na skompletowaniu akceptacji zgodnie ze zdefiniowanym schematem akceptacji. Zgodnie z podaną powyżej konfiguracją akceptacja wieloosobowa wymaga akceptacji dwóch osób ze wskazanej grupy "Pełnomocnik".

Przelew w zależności od akceptacji jakie zostały na nim zrealizowane może posiadać różne statusy (*Nowy, W akceptacji, Do akceptacji, Gotowy do przekazania*).

Po akceptacji przelewu oraz spełnieniu wymaganego schematu akceptacji przelew przekazywany jest automatycznie do realizacji.

W przypadku, gdy dla danego modułu nie jest zdefiniowany schemat akceptacji to zlecenie może wykonać każdy Użytkownik, który posiada prawa podpisu dla danego zlecenia.



Przelew wprowadzany przez danego klienta może być jednoosobowo podpisany przez Użytkownika tegoż klienta będącego pełnomocnikiem do rachunku, również w przypadku braku aktywnego schematu wielopodpisu dla danego klienta.

W przypadku, gdy Użytkownik posiadający jedynie wieloosobowy schemat akceptacji spróbuje zrealizować przelew (z pominięciem koszyka), na ekranie potwierdzenia przelewu zostanie poinformowany o braku możliwości wykonania takiej akcji.

5. Lista zleceń

Opcja *Listy zleceń* umożliwia Użytkownikowi przeglądanie oraz obsługę zleceń, które wymagają autoryzacji.

Dostępna jest na kontekście firmowym.

Opcja znajduje się w menu bocznym aplikacji  **Lista zleceń** 

5.1. Lista przelewów

Po wyborze opcji *Lista zleceń* prezentowana jest lista dyspozycji przelewów do autoryzacji oraz dalszej obsługi, czyli dyspozycji, które zostały wprowadzone ręcznie przez Użytkownika lub zaimportowane z plików, ale nie zostały jeszcze podpisane i obsłużone.

System umożliwia zapisanie następujących dyspozycji w celu późniejszej autoryzacji oraz obsługi:

- przelewów zwykłych ELIXIR/SORBNET, podatku (również z datą przyszłą),
- przelewów własnych,
- przelewu walutowego,
- dyspozycji zlecenia stałego (przelew zwykły ELIXIR z opcją powtarzania).

Funkcjonalność Listy przelewów z opcji *Lista zleceń* obejmuje następujące możliwości:

- filtrowania prostego,
- filtrowania zaawansowanego,
- wykonania akcji na wybranej dyspozycji (**panel akcji pojedynczych**)
- wykonania akcji na zaznaczonych dyspozycjach (**panel akcji zbiorczych**)

Uprawnienia ustawiane są przez Administratora w opcji *Ustawienia* → *Uprawnienia Użytkowników*.

5.2. Lista przelewów - podgląd listy

Dyspozycje przelewów z poziomu Listy zleceń prezentowane są w formie listy. Na liście wyświetlane są dyspozycje z domyślnego przedziału czasowego – od miesiąca wstecz do miesiąca w przód (ze względu na dyspozycje z datą przyszłą). Lista jest stronicowana.

X

Lista zleceń

LISTA PRZELEWÓW PACZKI PRZELEWÓW

Q
Od:
Do:
POKAŻ FILTRY ▼

AKCEPTUJ
PRZEKAŻ DO REALIZACJI
DODATKOWE OPCJE ▼

	DATA DOSTARCZENIA	STATUS	ODBIORCA	REFERENCJE/OPIS	KWOTA
<input type="checkbox"/>	03.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 07214000075920556393780426	referencje 2 test 2	-12,00 PLN
<input type="checkbox"/>	03.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 09248000023566892172592643	test 3	-1,00 PLN
<input type="checkbox"/>	03.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 75194000083650559679040093	referencje 1 przelew 1	-1,12 PLN
<input type="checkbox"/>	29.01.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 09248000023566892172592643	test	-4,45 PLN
Podsumowanie całości:					-18,57 PLN

Dla każdej dyspozycji dostępne są następujące informacje:

- **Data dostarczenia** – data realizacji dyspozycji,
- **Status** – status przelewu,
- **Odbiorca** – nazwa odbiorcy płatności, numer rachunku odbiorcy,
- **Referencje/Opis** – referencje/tytuł płatności przelewu,
- **Kwota** - kwota płatności wraz z symbolem waluty.

Wybranie wiersza dyspozycji powoduje jego rozwinięcie i prezentację dodatkowych informacji:

- **Rodzaj przelewu** – np. przelew zwykły, przelew podatku,
- **Z rachunku** – numer rachunku nadawcy.

Dla każdej dyspozycji prezentowany jest **panel akcji pojedynczych** (przyciski [AKCEPTUJ] i [DODATKOWE OPCJE]), czyli zestaw akcji jakie można wykonać na dyspozycji o określonym statusie. Dodatkowo na dostępność wybranych akcji wpływają uprawnienia, które posiada Użytkownik (uprawnienia są ustawiane przez Administratora Użytkowników w opcji *Ustawienia* → *Uprawnienia Użytkowników*).

Ponowne kliknięcie zwija wiersz dyspozycji.

Pod listą prezentowane jest podsumowanie dyspozycji per strona oraz per całość, w podziale na waluty. W przypadku gdy lista rekordów na liście mieści się na jednej stronie, to system prezentuje wyłącznie podsumowanie całości.

5.2.1. Możliwość zaznaczania przelewów na liście

Dla przelewów, będących na *Liście zleceń* z lewej strony wiersza znajdują się checkboxy umożliwiające zaznaczenie poszczególnych pozycji. Po zaznaczeniu wybranych pozycji pojawia się informacja o łącznej kwocie przelewów zaznaczonych.

Zaznaczenie dyspozycji wykorzystywane jest podczas korzystania z **panelu akcji zbiorczych** znajdującego się nad tabelą. Są to przyciski: [AKCEPTUJ], [PRZEKAŻ DO REALIZACJI] i [DODATKOWE OPCJE].

Wybrałeś 3/3 zleceń na łączną kwotę: **6,57 PLN**


AKCEPTUJ **PRZEKAŻ DO REALIZACJI** **DODATKOWE OPCJE** ▾

<input type="checkbox"/>	DATA DOSTARCZENIA	STATUS	ODBIORCA	REFERENCJE/OPIS	KWOTA
<input checked="" type="checkbox"/>	03.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 09248000023566892172592643	test 3	-1,00 PLN ▾
<input checked="" type="checkbox"/>	03.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 75194000083650559679040093	referencje 1 przelew 1	-1,12 PLN ▾
<input checked="" type="checkbox"/>	29.01.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 09248000023566892172592643	test	-4,45 PLN ▾
Podsumowanie całości:					-6,57 PLN

Przelewy pochodzące z paczek nie mają możliwości zaznaczenia (temat został przybliżony w rozdziale *Filtry*), checkbox w tym przypadku nie jest prezentowany, a więc nie jest możliwe wykonanie akcji z **panelu akcji zbiorczych** (opisanych w dalszej części dokumentacji). Nie ma również możliwości wykonania akcji z **panelu akcji pojedynczych**. Dostępna jest wyłącznie opcja przejścia do szczegółów paczki.

5.2.2. Możliwość zaznaczenia wszystkich przelewów na wszystkich stronach.

System umożliwia zaznaczenie wszystkich pozycji na wszystkich stronach listy przelewów, dla których jest to możliwe. Kliknięcie w nagłówek tabeli w kwadrat (pole checkbox) zaznacza na stronie wszystkie pozycje

przelewów, a kliknięcie obok niego w strzałkę w dół (ikona ) rozwija listę z opcją [NA WSZYSTKICH STRONACH]. Wybranie tej opcji powoduje zaznaczenie wszystkich pozycji na wszystkich stronach listy.

Dodatkowo pojawia się informacja o łącznej kwocie wszystkich zaznaczonych przelewów.

AKCEPTUJ **PRZEKAŻ DO REALIZACJI** **DODATKOWE OPCJE** ▾

<input type="checkbox"/>	DATA DOSTARCZENIA	STATUS	ODBIORCA	REFERENCJE/OPIS	KWOTA
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	03.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 09248000023566892172592643		

5.2.3. Lista przelewów - filtry

W celu zawężenia prezentacji listy dyspozycji, Użytkownik ma możliwość zastosowania filtrów: prostego oraz zaawansowanego.

Filtr prosty umożliwia wyszukanie po treści. W tym celu należy wpisać w pole **Wyszukaj** tekst i poczekać na wyfiltrowanie rezultatów. Wyszukane dyspozycje będą z określonego przedziału czasowego (data od-do), który można zmienić.

Użycie przycisku [POKAŻ FILTRY] umożliwia ustawienie filtru zaawansowanego dla następujących pól:

- **Z rachunku** - numer rachunku obciążanego w postaci zamaskowanej,
- **Rachunek odbiorcy** - pole do wpisania numeru rachunku odbiorcy,

- **Rodzaj przelewu** – wybór z wartości: *Wszystkie, Zwykły, Własny, Walutowy, Podatkowy, Cykliczny, Sorbnet, ExpressElixir*,
- **Typ dyspozycji** - wybór z wartości: *Wszystkie, Edycja cyklicznego, Anulowana*,
- **Kwota od, do** - zakres kwot (od-do), dla których ma zostać wyświetlona lista dyspozycji,
- **Status** – status dyspozycji, wybór wartości: *Zaznacz wszystkie, Nowy, W akceptacji, Do akceptacji, Gotowy do przekazania, Przekazany do realizacji, W realizacji, Aktywny przelew odroczoney, Aktywny, Anulowany, Odrzucona, Zrealizowany, Zawieszony, Usunięty*,
- **Pokaż przelewy w paczkach** – włączenie/wyłączenie prezentacji dyspozycji przelewów zawartych w paczkach,
- **Typ sortowania** - wybór z wartości: *Data dostarczenia, Data wprowadzenia*,
- **Liczba transakcji na stronie.**

Zastosowanie filtru zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku [FILTRUJ].

5.3. Lista przelewów - panel akcji pojedynczych dla przelewu

Dla każdego przelewu z listy (po kliknięciu w wiersz) dostępny jest określony zestaw akcji (**panel akcji pojedynczych** - przyciski: [AKCEPTUJ] i [DODATKOWE OPCJE]).



Poniżej znajduje się zestaw akcji w przypadku gdy Użytkownik posiada odpowiednie uprawnienia nadane przez Administratora Użytkowników w opcji *Ustawienia* → *Uprawnienia Użytkowników*.

<input checked="" type="checkbox"/>	03.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 09248000023566892172592643	test 3	-1,00 PLN	↑
Rodzaj przelewu:		Przelew zwykły		Z rachunku:	07 8642 0002 2001 8400 7302 0001	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> AKCEPTUJ DODATKOWE OPCJE </div>						
<input type="checkbox"/>	03.02.2020	Nowy		referencje 1 przelew 1	-1,12 PLN	✓
<input type="checkbox"/>	29.01.2020	Nowy		test	-4,45 PLN	✓

Akcje na wybranej dyspozycji przelewu:

- **Akceptuj** - autoryzacja dyspozycji przelewu (tylko dla dyspozycji w statusie *Nowy*, *Do akceptacji*),
- **Przełącz do realizacji** - przekazanie dyspozycji przelewu do realizacji (tylko dla dyspozycji w statusie *Gotowy do przekazania*),
- **Dodaj do paczki** - dodanie dyspozycji przelewu do istniejącej paczki (tylko dla dyspozycji w statusie *Nowy*),
- **Szczegóły** – prezentacja szczegółów przelewu,
- **Kopiuj** - skopiowanie dyspozycji przelewu (dla statusów: *Nowy*, *W akceptacji*, *Do akceptacji*, *Gotowa do przekazania*, *Przekazana do realizacji*),
- **Edytuj** - edycja danych dyspozycji przelewu (tylko dla dyspozycji w statusie *Nowy*),
- **Usuń** - usunięcie dyspozycji przelewu (tylko dla dyspozycji w statusie *Nowy*),
- **Wycofaj akcept** - wycofanie akceptów dyspozycji przelewu (tylko dla dyspozycji w statusie *Do akceptacji*, *W akceptacji*, *Gotowy do przekazania*).

5.4. Lista przelewów - panel akcji zbiorczych

Zaznaczenie pozycji na liście przelewów wykorzystuje się do zbiorczego wykonania akcji na tej grupie dyspozycji przelewów - przyciski: [AKCEPTUJ], [PRZEKAŻ DO REALIZACJI] i [DODATKOWE OPCJE] nad tabelą.

Wybrałeś 2/3 zleceń na łączną kwotę: 2,12 PLN						
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> AKCEPTUJ PRZEKAŻ DO REALIZACJI DODATKOWE OPCJE </div>						
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	DATA DOSTARCZENIA	STATUS	ODBIORCA	DPIS	KWOTA
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	03.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 0924800002356689217		-1,00 PLN
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	03.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 7519400008365055967	1	-1,12 PLN

Poniżej znajduje się zestaw akcji w przypadku gdy Użytkownik posiada odpowiednie uprawnienia nadane przez Administratora Użytkowników w opcji *Ustawienia* → *Uprawnienia Użytkowników*.

Akcje na zaznaczonych dyspozycjach przelewów:

- **Akceptuj** - autoryzacja dyspozycji przelewów (tylko dla dyspozycji w statusie *Nowy*, *Do akceptacji*),
- **Przełącz do realizacji** - przekazanie dyspozycji przelewów do realizacji (tylko dla dyspozycji w statusie *Gotowy do przekazania*),

- **Dodatkowe opcje:**

- **Utwórz paczkę** - utworzenie paczki z zaznaczonych dyspozycji przelewów (tylko dla dyspozycji przelewów w statusie *Nowy*) - opcja zależna od usługi paczki,
- **Kopiuj przelewy** – kopiowanie przelewów zaznaczonych, skopiowane przelewy otrzymują status *Nowy*,
- **Wycofaj akcept** - wycofanie akceptów dyspozycji przelewów (tylko dla dyspozycji w statusie *Do akceptacji, W akceptacji, Gotowy do przekazania*),
- **Usuń** - usunięcia dyspozycji przelewów (tylko dla dyspozycji w statusie *Nowy*),
- **Dodaj do paczki** - dodanie dyspozycji przelewów do istniejącej paczki (tylko dla dyspozycji przelewów w statusie *Nowy*) - opcja zależna od usługi paczki,
- **Pobierz PDF** – wygenerowane zestawienie zgodnie ze zdefiniowanym filtrem ze wszystkich dyspozycji przelewów,
- **Pobierz PDF (zaznaczone)** – wygenerowanie zestawienia zgodnie ze zdefiniowanym filtrem z dyspozycji przelewów wybranych przez Użytkownika (checkbox).

5.5. Lista przelewów - opis wybranych akcji

5.5.1. Dostępność akcji w zależności od statusu zlecenia

System udostępnia (wyświetla) Użytkownikowi jedynie te akcje na dyspozycji, (akcje pojedyncze, zbiorcze, na szczegółach), które są możliwe do wykonania z uwagi na uprawnienia Użytkownika oraz stan dyspozycji. Przykładowo dla dyspozycji przelewu dostępna jest akcja edycji danych dyspozycji, jeśli dyspozycja znajduje się w statusie *Nowy* oraz Użytkownik posiada uprawnienie do edycji.

5.5.2. Podgląd szczegółów przelewu

Podgląd szczegółów przelewu dostępny jest z poziomu **panelu akcji pojedynczych**. Zakres prezentowanych danych zależy od typu przelewu.

Z poziomu szczegółów przelewu Użytkownik ma możliwość akceptacji przelewu (dla statusu przelewu *Nowy, Do akceptacji*).

Z poziomu szczegółów przelewu Użytkownik ma możliwość podglądu informacji o akcjach jakie miały miejsce na danym zleceniu (np. utworzenie zlecenia). W tym celu należy wybrać przycisk [POKAŻ HISTORIĘ OPERACJI] prezentowany na dole formatki. System rejestruje oraz prezentuje akcje:

- utworzenia zlecenia,
- akceptacji zlecenia,
- edycji zlecenia,
- przekazania do realizacji,
- skopiowania zlecenia,
- usunięcia zlecenia.

Sekcja zawiera informacje o imieniu, nazwisku Użytkownika, który daną akcją wykonał oraz dacie i godzinie, w której akcja nastąpiła np.:

UKRYJ HISTORIĘ OPERACJI

04.02.2020 11:04	Akceptacja zlecenia – STANISŁAW TEST
04.02.2020 11:03	Edycja zlecenia – STANISŁAW TEST
04.02.2020 11:03	Utworzenie zlecenia – STANISŁAW TEST

W sekcji prezentującej akcje dla przelewu informacje prezentowane są narastająco (najnowszy wpis jest umieszczony na górze listy).

Kliknięcie [UKRYJ HISTORIĘ OPERACJI] chowa informacje o wykonanych akcjach.

5.5.3. Edycja przelewu z Listy zleceń

Edycja przelewu z Listy zleceń może być wykonana z poziomu:

- listy zleceń, po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu (**panel akcji pojedynczych**), wybraniu [DODATKOWE OPCJE], a następnie użyciu opcji **Edytuj**.

The screenshot shows a transfer details page. At the top, there is a header with a checkbox, date (29.01.2020), status (Nowy), recipient (Testowy Odbiorca), and amount (-4,45 PLN). Below this, the transfer type is 'Przelew zwykły' and the account number is '07 8642 0002 2001 8400 7302 0001'. A menu titled 'DODATKOWE OPCJE' is open, showing options: 'Dodaj do paczki', 'Szczegóły', 'Kopiuj', 'Edytuj', and 'Usuń'. The 'Edytuj' option is highlighted. Below the menu, the total amount is shown as '-18,57 PLN'. At the bottom, there are links for 'OPŁATY I PROWIZJE' and 'PRODUKTY I USŁUGI'.

Wybór opcji **Edytuj** powoduje wyświetlenie okna prezentującego szczegółowe informacje dla przelewu w trybie edycji. Po zmodyfikowaniu danych należy potwierdzić zmiany. Edycja przelewów z listy zleceń możliwa jest dla wszystkich typów dyspozycji obsługiwanych na liście zleceń. W procesie edycji przelewu data realizacji przelewu ustawiana jest na najbliższy dzień roboczy. Walidacje przy edycji są takie jak dla nowego przelewu.

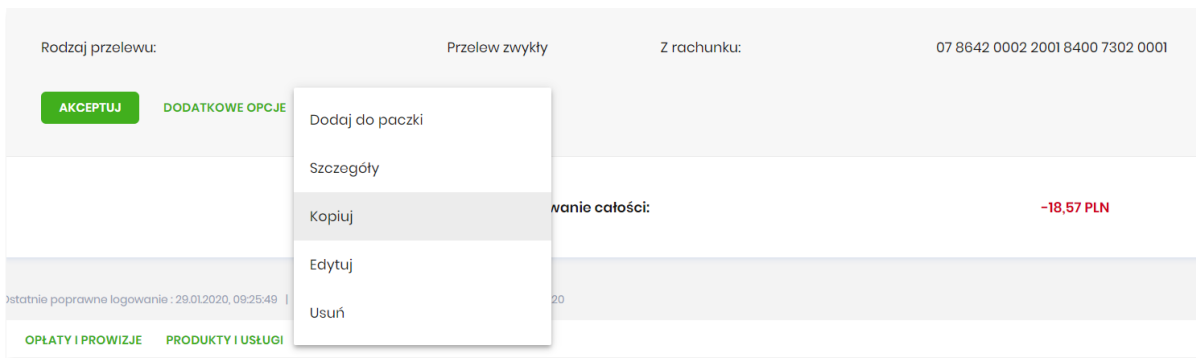
Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do edycji przelewów.

Edycja dostępna jest dla przelewów o statusie *Nowy*.

5.5.4. Kopiowanie pojedynczego przelewu z Listy zleceń

Kopiowanie pojedynczego przelewu z Listy zleceń może być wykonane z poziomu:

- listy przelewów, po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu (**panel akcji pojedynczych**), wybraniu [DODATKOWE OPCJE], a następnie użycia opcji **Kopiuj**.

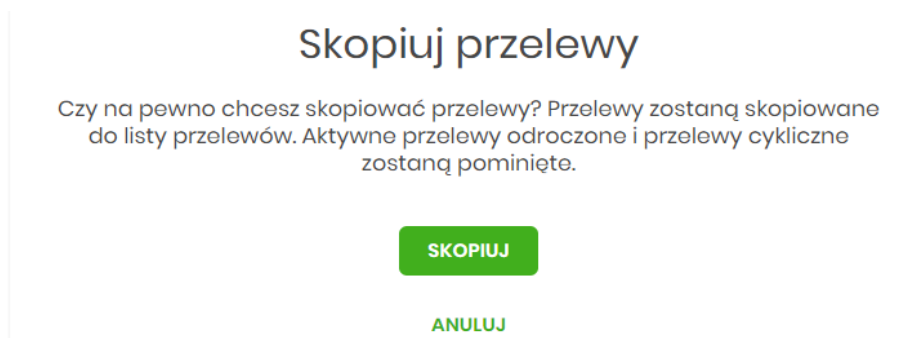


Wybór opcji **Kopiuj** powoduje otwarcie okna wprowadzania nowego przelewu z danymi zaczerpniętymi z oryginalnego przelewu. W systemie nie ma nakładanych ograniczeń na sposób zapisu przelewu - może zostać zrealizowany ścieżką standardową lub poprzez dodanie dyspozycji do listy przelewów na *Listie zleceń*.

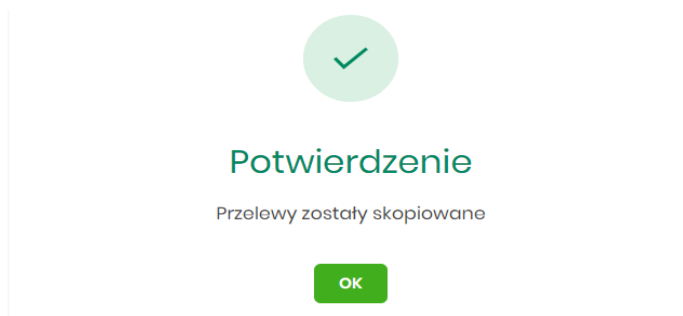
Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do dodawania przelewów. Kopiowanie dostępne jest dla każdego statusu przelewu.

5.5.5. Kopiowanie zbiorcze przelewów z Listy zleceń

Akcja kopiowania zbiorczego przelewów dostępna jest w **panelu akcji zbiorczych**. W celu skorzystania z kopiowania zbiorczego należy zaznaczyć przelewy z *Listy zleceń*, a następnie wybrać akcję zbiorczą **Kopiuj przelewy**. System zaprezentuje okno z pytaniem, czy skopiować przelewy z informacją, że aktywne przelewy odroczone i przelewy cykliczne zostaną pominięte.



Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia.



Skopiowane dyspozycje przelewów otrzymują status *Nowy*.

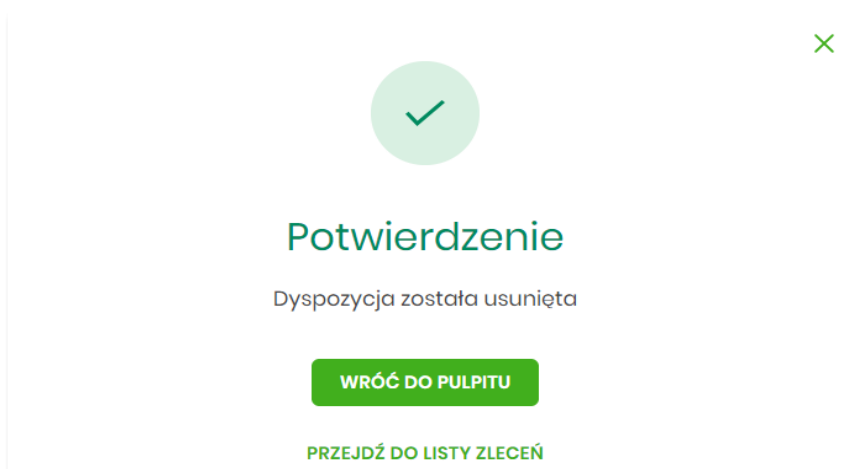
Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do dodawania przelewów. Kopiowanie dostępne jest dla każdego statusu przelewu.

5.5.6. Usuwanie pojedynczego przelewu z Listy zleceń

Usuwanie przelewu z *Listy zleceń* może być wykonane z poziomu:

- listy przelewów, po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu (**panel akcji pojedynczych**), wybraniu [DODATKOWE OPCJE], a następnie użyciu opcji **Usuń**.

Wybór opcji **Usuń** powoduje otwarcie okna, na którym wyświetlone są dane usuwanego przelewu. Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia.



Operacja usunięcia przelewu nie wymaga autoryzacji. Usunięte dyspozycje przelewów są widoczne na liście zleceń ze statusem *Usunięty*.

Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do usuwania przelewów.

Usuwanie dostępne jest dla przelewu o statusie *Nowy*.

5.5.7. Usuwanie zbiorcze przelewów z Listy zleceń

Akcja usuwania zbiorczego przelewów dostępna jest w **panelu akcji zbiorczych**. W celu skorzystania z usuwania zbiorczego przelewów należy zaznaczyć przelewy z *Listy zleceń*, a następnie wybrać akcję zbiorczą **Usuń**. System zaprezentuje podsumowanie zaznaczonych przelewów.

DATA ZLECENIA	ODBIORCA	RACHUNEK ODBIORCY	TYTUŁ	KWOTA
04.02.2020	Testowy Odbiorca	09 2480 0002 3566 8921 7259 2643	test 3	-1,00 PLN
29.01.2020	Testowy Odbiorca	09 2480 0002 3566 8921 7259 2643	test	-4,45 PLN

AKCEPTUJ

Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia.

Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do usuwania przelewów.

Usuwanie dostępne jest dla przelewów o statusie *Nowy*.

5.5.8. Akceptacja pojedynczego przelewu z Listy zleceń

Akceptacja przelewu może być wykonana z poziomu:

- listy przelewów, po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu (**panel akcji pojedynczych**),
- **panelu akcji zbiorczych** po uprzednim jego zaznaczeniu, a następnie użyciu opcji **Akceptuj**.

Wybór opcji **Akceptuj** powoduje wyświetlenie szczegółów przelewu wraz z sekcją do podpisu. Po zaakceptowaniu przelewu zostanie wyświetlone okno potwierdzenia.

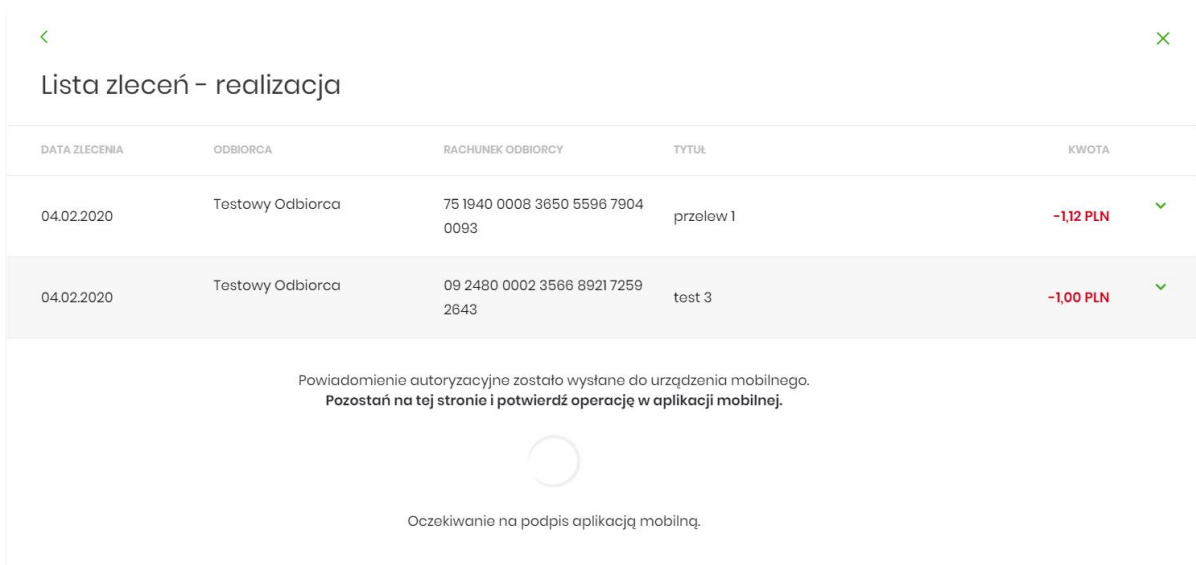
Proces akceptacji weryfikuje schemat akceptacji oraz limit kwotowy akceptacji.

Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do akceptowania przelewów. Akceptowanie dostępne jest dla statusu przelewu *Nowy*.

5.5.9. Akceptacja zbiorcza wielu przelewów z Listy zleceń

Akcja akceptacji zbiorczej wielu przelewów dostępna jest w **panelu akcji zbiorczych**. W celu skorzystania z akceptacji zbiorczej przelewów należy zaznaczyć przelewy na liście, a następnie wybrać akcję zbiorczą **Akceptuj**.

System zaprezentuje podsumowanie zaznaczonych przelewów wraz z sekcją do podpisu.



DATA ZLECENIA	ODBIORCA	RACHUNEK ODBIORCY	TYTUŁ	KWOTA
04.02.2020	Testowy Odbiorca	75 1940 0008 3650 5596 7904 0093	przelew 1	-1,12 PLN
04.02.2020	Testowy Odbiorca	09 2480 0002 3566 8921 7259 2643	test 3	-1,00 PLN

Powiadomienie autoryzacyjne zostało wysłane do urządzenia mobilnego.
Pozostań na tej stronie i potwierdź operację w aplikacji mobilnej.

Oczekiwanie na podpis aplikacją mobilną.

Proces akceptacji weryfikuje schemat akceptacji oraz limit kwotowy akceptacji.

Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do akceptowania przelewów. Akceptowanie dostępne jest dla statusu przelewów *Nowy*.

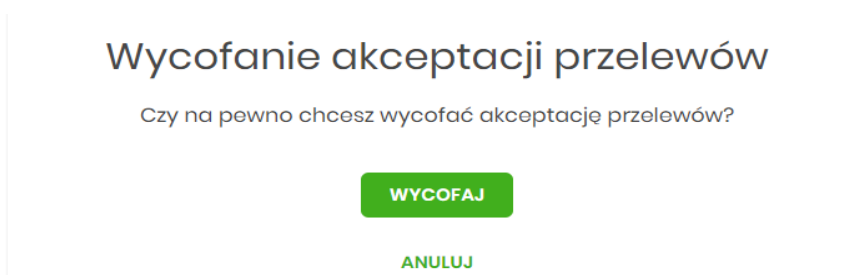
Istnieje parametr systemowy, który decyduje o tym ile jednorazowo można zaznaczyć przelewów do akceptacji. W przypadku przekroczenia tej liczby system prezentuje odpowiedni komunikat.

5.5.10. Wycofanie akceptu

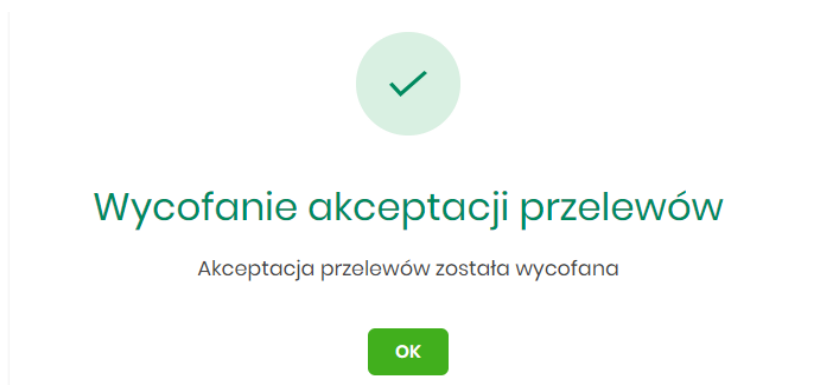
Użytkownik ma możliwość wycofania akceptów dla dyspozycji przelewów z poziomu:

- listy przelewów, po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu (**panel akcji pojedynczych**),
- **panelu akcji zbiorczych** po uprzednim zaznaczeniu dyspozycji, a następnie użyciu opcji **Wycofaj akcept**.

System zaprezentuje okno z pytaniem czy wycofać akcepty.



Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia.



Wycofanie akceptów usuwa wszystkie podpisy oraz ustawia status dyspozycji przelewów na *Nowy*.

5.5.11. Przekazanie pojedynczego przelewu do realizacji z Listy zleceń

Przekazanie do realizacji przelewu z *Listy zleceń* może być wykonane z poziomu:

- listy przelewów, po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu (**panel akcji pojedynczych**),

System weryfikuje limit transakcji – dzienny i jednorazowy limit kwotowy jaki Użytkownik może zrealizować. Następnie zaprezentuje okno z pytaniem, czy przekazać dyspozycję do realizacji. Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia. Przekazana dyspozycja przelewu otrzymuje status *Przekazany do realizacji*.

Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do przekazywania przelewów. Przekazywanie dostępne jest dla statusu *Gotowy do przekazania*.

5.5.12. Przekazanie zbiorcze przelewów do realizacji z Listy zleceń

Akcja przekazania zbiorczego przelewów do realizacji dostępna jest w **panelu akcji zbiorczych**. W celu skorzystania z przekazywania zbiorczego należy zaznaczyć przelewy z *Listy zleceń*, a następnie wybrać akcję zbiorczą **Przeład do realizacji** w [DODATKOWE OPCJE].

Wybrałeś 2/7 zleceń na łączną kwotę: 13,00 PLN

<input type="checkbox"/>	DATA DOSTARCZENIA	STATUS	ODBIORCA	OPIS	KWOTA	
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 07214000075920556393	przelew	-12,00 PLN	✓
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 75194000083650559679040093	przelew 1	-1,12 PLN	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	04.02.2020	Gotowy do przekazania	Testowy Odbiorca 09248000023566892172592643	test 3	-1,00 PLN	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	04.02.2020	Gotowy do przekazania	Testowy Odbiorca 07214000075920556393780426	testowy przelew	-12,00 PLN	✓

Kopiuj przelewy

Przeład do realizacji

Wycofaj akcept

Pobierz PDF

Pobierz PDF (zaznaczone)

System weryfikuje limit transakcji – dzienny limit kwotowy jaki Użytkownik może zrealizować. Następnie zaprezentuje okno z pytaniem czy przekazać przelewy do realizacji. Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia. Przekazane dyspozycje przelewów otrzymują status *Przekazany do realizacji*.

Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do przekazywania przelewów. Przekazywanie dostępne jest dla statusu *Gotowy do przekazania*.

5.6. Paczki przelewów

Paczki przelewów to zbiór pogrupowanych przelewów w jedną całość. Obsługa paczek znajduje się w opcji *Lista zleceń* w zakładce *Paczki przelewów*.

System pozwala utworzyć paczki z poziomu:

- Dyspozycji przelewów z *Listy zleceń*,
- Importu przelewów w opcji *Przelewy*.

Funkcjonalność *Listy paczek* obejmuje następujące możliwości:

- filtrowania,
- wykonania akcji na wybranej paczce (**panel akcji pojedynczych**),
- wykonania akcji na zaznaczonych paczkach (**panel akcji zbiorczych**).

Funkcjonalność paczek dostępna jest dla Użytkownika, który posiada odpowiednie uprawnienia do paczek.

5.7. Lista przelewów - tworzenie paczki przelewów

5.7.1. Tworzenie paczki przelewów z Listy zleceń

Użytkownik ma możliwość utworzenia paczki z:

- przelewów z różnych rachunków (z ograniczeniem do grupy rachunków wynikających ze schematów akceptacji (schemat na modulo w BackOffice oraz w rozróżnieniu na dodane modula podrzędne))
- przelewów z różnych typów (np. razem zwykły, podatku, zagraniczny),
- przelewów z różnych walut (np. PLN, USD, EUR),
- przelewów z różnymi datami (razem bieżące i odroczone).

W celu stworzenia nowej paczki należy zaznaczyć dyspozycje na liście przelewów, które mają wchodzić w skład danej paczki oraz wybrać akcję **Utwórz paczkę** dostępną w **panelu akcji zbiorczych**. Przelewy muszą posiadać status *Nowy*.

Zaznaczenie przelewów i wybranie akcji **Utwórz paczkę** w [DODATKOWE OPCJE] spowoduje uruchomienie formatki *Tworzenie paczek*.

Wybrałeś 2/7 zleceń na łączną kwotę: **13,12 PLN**

AKCEPTUJ PRZEKAŻ DO REALIZACJI DODATKOWE OPCJE

	DATA DOSTARCZENIA	STATUS	ODBIORCA	OPIS	KWOTA
<input checked="" type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 0721400007592055639	przelew	-12,00 PLN ✓
<input checked="" type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 7519400008365055967	1	-1,12 PLN ✓

- Utwórz paczkę
- Kopiuj przelewy
- Usuń
- Dodaj do paczki
- Pobierz PDF
- Pobierz PDF (zaznaczone)

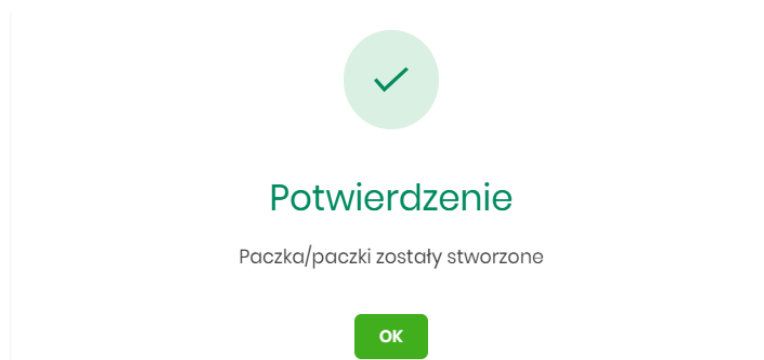
Na formatce prezentowane są dane:

- **Lp** - numer wiersza paczki,

- **Referencje** - pole tekstowe edytowalne dla Użytkownika umożliwiające podanie referencji danej paczki, pole opcjonalne,
- **Nazwa paczki** - pole tekstowe wypełnione domyślnie datą z dokładnością do sekund (np. 20200204033436_1), edytowalne dla Użytkownika, pole wymagalne,
- **Przelewy** - liczba przelewów w paczce,
- **Łączna kwota** - łączna kwota przelewów znajdujących się w paczce.

LP	REFERENCJE	NAZWA PACZKI	PRZELEWY	ŁĄCZNA KWOTA
1	testowd	20200204033436_1	2	13,12 PLN

Po naciśnięciu przycisku [UTWÓRZ] zostanie wyświetlone okno potwierdzenia.



Nowo utworzona paczka otrzymuje status *Nowa*.

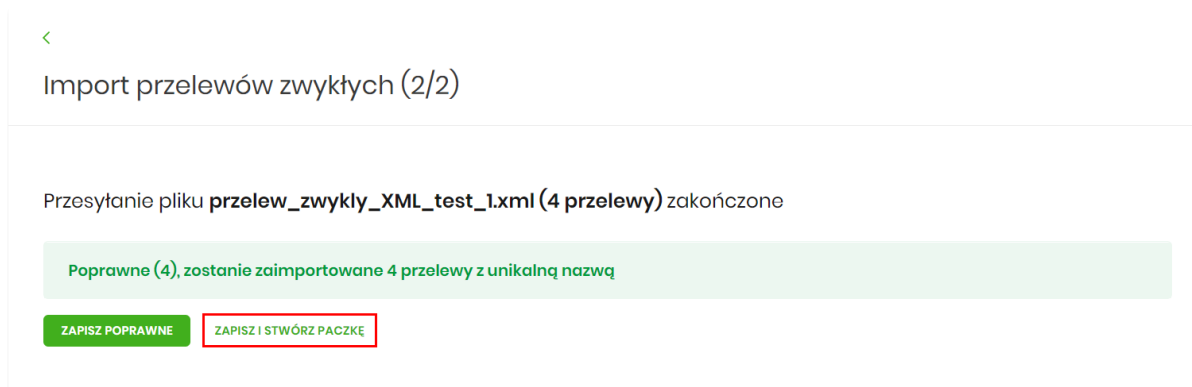
Istnieje parametr systemowy (**TRANSFER_LIMIT_FOR_PACKAGE**), który decyduje ile można dodać przelewów do paczki (domyślnie 5000). W przypadku przekroczenia tej liczby system prezentuje odpowiedni komunikat.

Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do dodawania paczek.

5.7.2. Tworzenie paczki przelewów z importu przelewów

Podczas importu przelewów (opcja *Przelewy*) Użytkownik ma możliwość utworzenia paczki przelewów. Dotyczy to wszystkich typów przelewów w imporcie, czyli zwykłych i podatku.

Możliwość utworzenia paczki znajduje się na drugim kroku importu przelewów. Za pomocą przycisku [ZAPISZ I STWÓRZ PACZKĘ] system przenosi do opcji tworzenia paczki.



Nowo utworzona paczka otrzymuje status *Nowa*.

Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do przeglądania i importu przelewów, przeglądania i dodawania paczek.

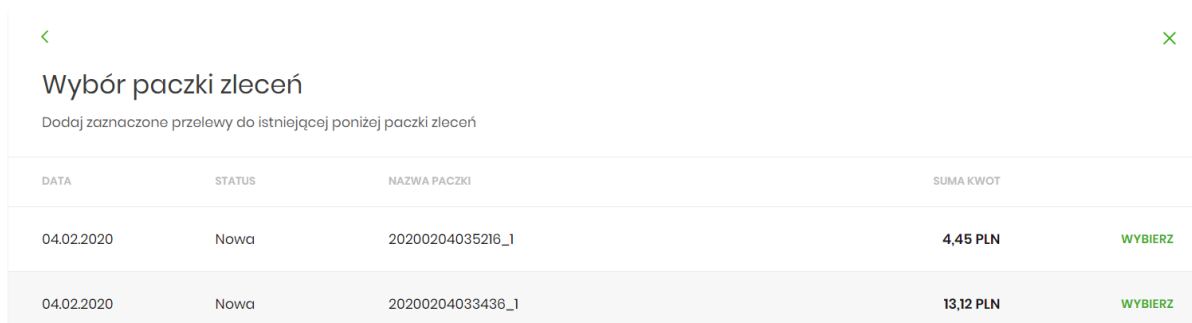
5.7.3. Dodawanie przelewu do paczki (istniejącej paczki)

Do istniejącej paczki Użytkownik ma możliwość dodawania kolejnych dyspozycji przelewów. Istniejąca paczka musi mieć status *Nowa*, a istniejące przelewy status *Nowy*.

Akcja dodawania przelewów do paczki może być wykonana z poziomu:

- listy przelewów, po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu (**panel akcji pojedynczych**),
- z **panelu akcji zbiorczych**, a następnie użycia opcji **Dodaj do paczki**.

Po wybraniu lub zaznaczeniu dyspozycji przelewów i wybraniu opcji **Dodaj do paczki** zaprezentowany zostanie formularz z listą paczek w statusie *Nowa*.



Po wskazaniu paczki za pomocą przycisku [WYBIERZ] zostanie wyświetlone okno potwierdzenia.

Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do przeglądania i dodawania paczek.

5.8. Paczki przelewów - podgląd listy paczek

Paczki przelewów prezentowane są w formie listy. Lista jest stronicowana. Dla każdej paczki dostępne są następujące informacje:

- **Utworzono** – data utworzenia paczki,
- **Status** – status paczki,
- **Nazwa paczki** – nazwa paczki - pole wypełnione domyślnie datą utworzenia paczki z dokładnością do sekund (np. 20200204035216_1), o ile nie zostało zmienione przez Użytkownika,

- **Referencje** – referencje paczki,
- **Zlecenia** – liczba przelewów w paczce,
- **Kwota** - łączna kwota przelewów znajdujących się w paczce, w podziale na waluty.

Kliknięcie w wybrany wiersz dyspozycji powoduje rozwinięcie wiersza i prezentację **panelu akcji pojedynczych** (przyciski [AKCEPTUJ] i [DODATKOWE OPCJE]), czyli zestaw akcji jakie można wykonać na paczce o określonym statusie.

<input type="checkbox"/>	UTWORZONO	STATUS	NAZWA PACZKI	REFERENCJE	ZLECENIA	KWOTA
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowa	20200204035216_1	test 2	1	-4,45 PLN ▲
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> AKCEPTUJ DODATKOWE OPCJE ▼ </div>						
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowa	20200204033436_1	testowe	2	-13,12 PLN ▼
Podsumowanie strony:						-17,57 PLN

Dodatkowo na dostępność wybranych akcji wpływają uprawnienia, które posiada Użytkownik (uprawnienia są ustawiane przez Administratora Użytkowników w opcji *Ustawienia*→*Uprawnienia Użytkowników*).

Ponownie kliknięcie zwija wiersz paczki .

Pod listą prezentowane jest podsumowanie paczek per strona oraz per całość, w podziale na waluty. W przypadku, gdy lista rekordów na liście mieści się na jednej stronie, to system prezentuje wyłącznie podsumowanie całości.

5.8.1. Możliwość zaznaczania paczek na liście

Dla paczek, które mają status inny niż *Przekazany do realizacji* z lewej strony wiersza znajdują się checkboxy umożliwiające zaznaczenie poszczególnych pozycji. Zaznaczenie paczek wykorzystywane jest podczas korzystania z **panelu akcji zbiorczych** znajdującego się nad tabelą. Są to przyciski: [AKCEPTUJ] i [DODATKOWE

OPCJE].

<input type="checkbox"/>	UTWORZONO	STATUS	NAZWA PACZKI	REFERENCJE	ZLECENIA	KWOTA
Wybrałeś 1/2 zleceń na łączną kwotę: 4,45 PLN						
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> AKCEPTUJ DODATKOWE OPCJE ▼ </div>						
<input checked="" type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowa	20200204035216_1	test 2	1	-4,45 PLN ▼
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowa	20200204033436_1	testowe	2	-13,12 PLN ▼

5.8.2. Filtry

W celu zawężenia prezentacji listy dyspozycji, Użytkownik ma możliwość zastosowania filtrów: prostego oraz zaawansowanego.

Filtr prosty umożliwia wyszukanie po treści w polach: nazwa paczki, referencje. W tym celu należy wpisać w pole **Wyszukaj** tekst. Wyszukane zostaną paczki utworzone z określonego przedziału czasowego (data od-do), który można zmienić.

Użycie przycisku [POKAŻ FILTRY] umożliwia ustawienie filtra zaawansowanego dla następujących pól:

- **Kwota od, do** - zakres kwot (od-do), dla których ma zostać wyświetlona lista paczek,
- **Status** – status paczki,
- **Liczba transakcji na stronie** - liczba paczek na stronie (zakres od 1 do 100). Domyślnie liczba pozycji na stronie to 20.

Paczki przelewów

LISTA PRZELEWÓW **PACZKI PRZELEWÓW**

Wyszukaj 🔍 Od: 📅 27.01.2020 Do: 📅 UKRYJ FILTRY ⬆️

Kwota od: Kwota do: Status: Liczba transakcji na stronie:

Nowa, W akceptacji, Do akce... ▾ 20

FILTRUJ

Zastosowanie filtra zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku [FILTRUJ].

5.9. Paczki przelewów - panel akcji pojedynczych dla paczki

Dla każdej paczki z listy (po kliknięciu w wiersz) dostępny jest określony zestaw akcji (**panel akcji pojedynczych**)

- przyciski: [AKCEPTUJ] i [DODATKOWE OPCJE] dla każdej paczki.

Poniżej znajduje się zestaw akcji w przypadku gdy Użytkownik posiada odpowiednie uprawnienia nadane przez Administratora Użytkowników w opcji *Ustawienia* → *Uprawnienia Użytkowników*.

<input type="checkbox"/>	UTWORZONO	STATUS	NAZWA PACZKI	REFERENCJE	ZLECENIA	KWOTA
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowa	20200204035216_1	test 2	1	-4,45 PLN ⬆️
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Nov	6_1	testowe	2	-13,12 PLN ⬆️
				trony:		-17,57 PLN

AKCEPTUJ DODATKOWE OPCJE ▾

- Rozpakuj
- Edytuj
- Kopiuj
- Usuń
- Szczegóły

Akcje na wybranej paczce:

- **Akceptuj** - autoryzacja paczki (tylko dla paczki w statusie *Nowa, Do akceptacji*) oraz pogrupowane w [DODATKOWE OPCJE],

- **Przełącz do realizacji** - przekazanie paczki do realizacji (tylko dla paczki w statusie *Gotowa do przekazania*),
- **Rozpakuj** - rozpakowanie paczki (tylko dla paczki w statusie *Nowa*),
- **Edytuj** - edycja danych paczki (tylko dla paczki w statusie *Nowa*),
- **Kopiuuj** - skopiowanie paczki,
- **Usuń** - usunięcie paczki (tylko dla paczki w statusie *Nowa*),
- **Wycofaj akcept** - wycofanie akceptów paczki (tylko dla paczki w statusie *Do akceptacji*, *W akceptacji*, *Gotowa do przekazania*),
- **Szczegóły** - szczegóły paczki, skąd można przejść do listy przelewów w paczce.

5.10. Paczki przelewów - panel akcji zbiorczych

Zaznaczenie pozycji na liście paczek przelewów wykorzystuje się do zbiorczego wykonania akcji na tej grupie paczek - przyciski: [AKCEPTUJ] i [DODATKOWE OPCJE] nad tabelą.

Wybrałeś 2/2 zleceń na łączną kwotę: **17,57 PLN**

AKCEPTUJ DODATKOWE OPCJE

Akceptuj pojedynczo

Usuń

<input type="checkbox"/>	UTWORZONO	STATUS	REFERENCJE	ZLECENIA	KWOTA
<input checked="" type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowa	20200204035216_1	test 2	1 -4,45 PLN
<input checked="" type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowa	20200204033436_1	testowe	2 -13,12 PLN

Poniżej znajduje się zestaw akcji w przypadku, gdy Użytkownik posiada odpowiednie uprawnienia nadane przez Administratora Użytkowników w opcji *Ustawienia* → *Uprawnienia Użytkowników*.

Akcje na zaznaczonych paczkach:

- **Akceptuj** - autoryzacja zbiorcza paczek (tylko dla paczek w statusie *Nowa*, *Do akceptacji*) oraz pogrupowane w [DODATKOWE OPCJE],
- **Akceptuj pojedynczo** - autoryzacja pojedynczej paczki (tylko dla paczek w statusie *Nowa*, *Do akceptacji*) prezentowane są formularze akceptacji poszczególnych paczek, każda paczka na osobnym formularzu z możliwością pominięcia paczki,
- **Przełącz do realizacji** - przekazanie paczek do realizacji (tylko dla paczek w statusie *Gotowa do przekazania*),
- **Usuń** - usunięcie paczek (tylko dla paczki w statusie *Nowa*),
- **Wycofaj akcept** - wycofanie akceptów paczek (tylko dla paczek w statusie *Do akceptacji*, *W akceptacji*, *Gotowa do przekazania*).

Dostępność checkboxu dla paczki jest zależna od statusu paczki - dla statusu *Przekazane do realizacji* checkbox będzie niedostępny.

5.11. Paczki przelewów - opis wybranych akcji

5.11.1. Dostępność akcji w zależności od statusu paczki

System udostępnia (wyświetla) Użytkownikowi jedynie te akcje na paczce (akcje pojedyncze, zbiorcze, na szczegółach), które są możliwe do wykonania z uwagi na uprawnienia Użytkownika oraz stan paczki. Przykładowo

dla paczki dostępna jest akcja edycji danych paczki, jeśli dyspozycja znajduje się w statusie *Nowa* oraz Użytkownik posiada uprawnienie do edycji.

W przypadku gdy nie zaznaczono żadnej paczki albo dla zaznaczonych nie ma żadnej akcji zbiorczej, przyciski w **panelu akcji zbiorczych** są nieaktywne.

5.12. Podgląd szczegółów paczki

Podgląd szczegółów paczki dostępny jest z poziomu **panelu akcji pojedynczych**. Na formatce prezentowane są następujące dane:

- **Typ** - typ dyspozycji – paczka,
- **Nazwa** - nazwa paczki,
- **Status** - status paczki,
- **Referencje** - referencje paczki,
- **Liczba przelewów** - liczba przelewów w paczce.

Szczegóły paczki

AKCEPTUJ LISTA PRZELEWÓW DODATKOWE OPCJE

Typ: Paczka
Nazwa: 20200204035216_1
Status: Nowa
Referencje: test 2
Liczba przelewów: 1

Dodatkowo wyświetlane jest zestawienie informacji dotyczących przelewów zawartych w paczce:

- Listę rachunków obciążanych i liczba przelewów złożonych z poszczególnych rachunków, łączną kwotą wraz z walutą,
- Listę typów przelewów zawartych w paczce z łączną kwotą z podziałem na waluty,
- Listę walut, liczbę przelewów w danej walucie wraz z łączną kwotą.

SZCZEGÓŁY	RACHUNEK	PRZELEWY	KWOTA
Rachunek do obciążenia	07 8642 0002 2001 8400 7302 0001	1	4,45 PLN

SZCZEGÓŁY	TYP PRZELEWU	WALUTA	PRZELEWY	KWOTA
Typy dyspozycji	Zwykły	PLN	1	4,45 PLN

SZCZEGÓŁY	WALUTA	PRZELEWY	KWOTA
Waluty przelewu	PLN	1	4,45 PLN

Z poziomu szczegółów paczki dostępne są także następujące akcje:

- **Akceptuj** - autoryzacja paczki (tylko dla paczki w statusie *Nowa*, *Do akceptacji*),

- **Lista przelewów** - podgląd listy przelewów w paczce, oraz pogrupowane w [DODATKOWE OPCJE]
- **Przełącz do realizacji** - przekazanie paczki do realizacji (tylko dla paczki w statusie *Gotowa do przekazania*),
- **Rozpakuj** - rozpakowanie paczki (tylko dla paczki w statusie *Nowa*),
- **Edytuj** - edycja danych paczki (tylko dla paczki w statusie *Nowa*),
- **Kopiuj** - kopiowanie paczki przelewów (skopiowana paczka otrzyma status *Nowa*),
- **Usuń** - usunięcie paczki (tylko dla paczki w statusie *Nowa*),
- **Kopiuj przelewy** - kopiowanie przelewów z paczki,
- **Wycofaj akcept** - wycofanie akceptów paczki (tylko dla paczki w statusie *Do akceptacji, W akceptacji*).

5.13. Edycja paczki przelewów

Edycja paczki przelewów może być wykonana z poziomu:

- listy paczek, po kliknięciu w wiersz wybranej paczki (**panel akcji pojedynczych**),
- szczegółów paczki, a następnie użyciu opcji **Edytuj**.

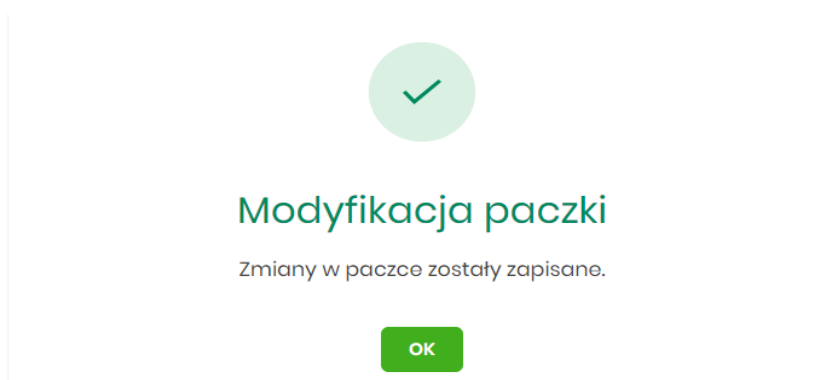
Wybór opcji **Edytuj** powoduje wyświetlenie okna prezentującego szczegółowe informacje dla paczki w trybie edycji.

The screenshot shows a web interface for editing a bill of exchange. At the top left is a back arrow, and at the top right is a close 'X' icon. The title 'Edycja paczki przelewów' is centered at the top. A green button labeled 'LISTA PRZELEWÓW' is in the top right corner. Below the title, there are several rows of data: 'Typ' with value 'Paczka', 'Status' with value 'Nowa', 'Nazwa' with value '20200204035216_1-kopia-20200204162927', 'Referencje' with value 'test 2', and 'Liczba przelewów' with value '1'. At the bottom of the form is a green button labeled 'ZAPISZ ZMIANY'.

Edycja obejmuje:

- nazwę paczki (wymagane),
- pole referencje (niewymagane).

Po zmodyfikowaniu danych należy zapisać zmiany. System zapisuje wprowadzone zmiany oraz prezentuje okno z potwierdzeniem.



5.14. Kopiowanie paczki przelewów

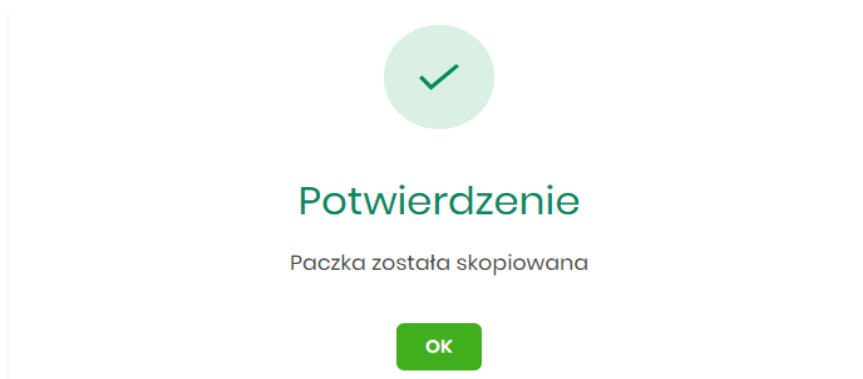
Kopiowanie paczki przelewów (wraz z przelewami) może być wykonane z poziomu:

- listy paczek, po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu (**panel akcji pojedynczych**),
- szczegółów paczki, a następnie użycia opcji **Kopiuj**.

Wybór opcji **Kopiuj** powoduje otwarcie okna z pytaniem czy skopiować paczkę.



Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia.



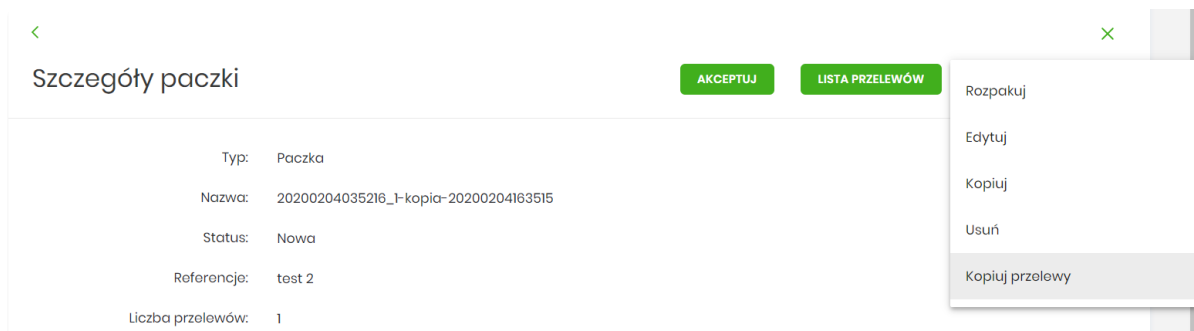
Skopiowana paczka otrzyma status *Nowa*.

Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do dodawania paczek.

Kopiowanie dostępne jest dla każdego statusu paczki.

5.15. Kopiowanie wszystkich przelewów z paczki

Kopiowanie wszystkich przelewów z paczki jest możliwe z poziomu akcji **Kopiuj przelewy** na szczegółach paczki.



Skopiowanie przelewów z paczki powoduje, że nie są one umieszczane w paczce, tylko ich kopia zostaje utworzona na liście przelewów w opcji *Lista zleceń* w statusie *Nowy*.

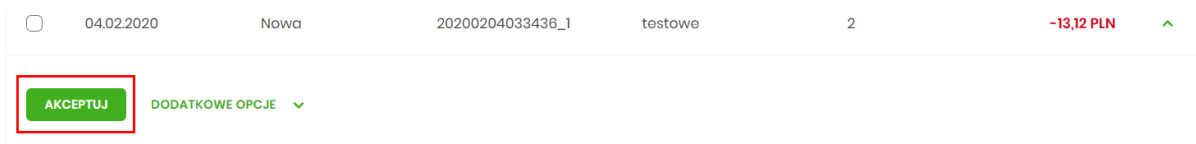
Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do dodawania przelewów.

5.16. Akceptacja paczek

5.16.1. Akceptacja pojedynczej paczki

Akceptacja pojedynczej paczki może być wykonana z poziomu:

- listy paczek, po kliknięciu w wiersz wybranej paczki (**panel akcji pojedynczych**),
- szczegółów paczki, a następnie użyciu opcji **Akceptuj**.



Wybór opcji **Akceptuj** powoduje wyświetlenie szczegółów paczki wraz z sekcją do podpisu.

Użytkownik ma możliwość od razu zaakceptować paczkę zdefiniowanym urządzeniem autoryzacyjnym, albo zanim to zrobi podejrzeć listę przelewów w paczce – opcja *Lista przelewów*. Powrót z listy przelewów kieruje ponownie na szczegóły paczki z sekcją do podpisu.

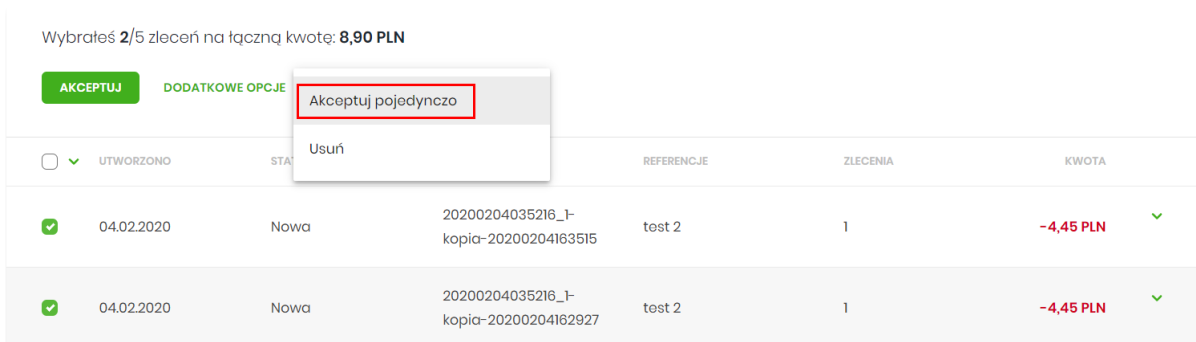
Proces akceptacji weryfikuje schemat akceptacji oraz limit kwotowy akceptacji.

Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do akceptowania paczek.

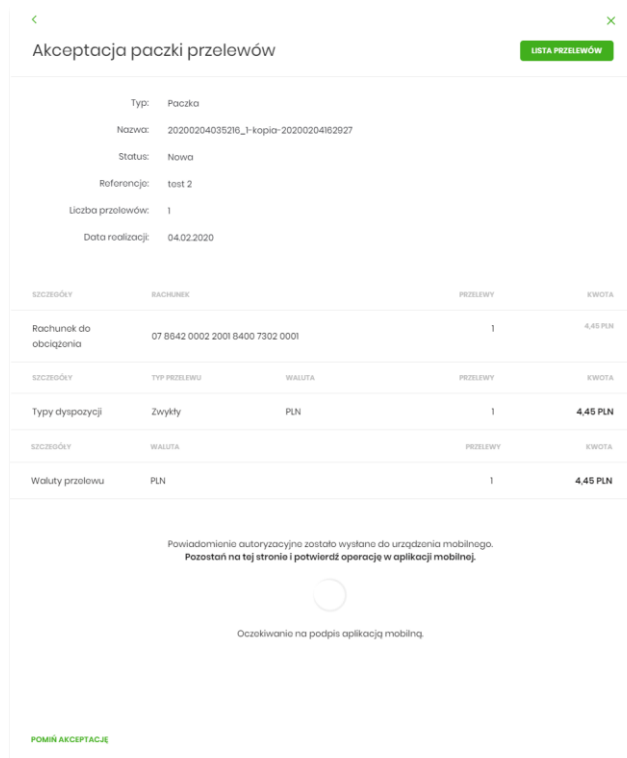
Akceptowanie dostępne jest dla paczki o statusie *Nowa*.

5.16.2. Akceptacja wielu paczek pojedynczo

Akcja pojedynczej akceptacji wielu paczek dostępna jest w **panelu akcji zbiorczych**. W celu skorzystania z pojedynczej akceptacji wielu paczek należy zaznaczyć paczki na liście, a następnie wybrać akcję zbiorczą **Akceptuj pojedynczo**.



System wyświetli szczegóły pierwszej paczki wraz z sekcją do podpisu.



Użytkownik ma możliwość:

- od razu zaakceptować paczkę zdefiniowanym urządzeniem autoryzacyjnym, albo zanim to zrobi podejrzeć listę przelewów w paczce – opcja *Lista przelewów*. Powrót z listy przelewów kieruje ponownie na szczegóły paczki z sekcją do podpisu.
- pominąć akceptację paczki – link **POMIŃ AKCEPTACJĘ** – system przenosi do szczegółów kolejnej paczki.

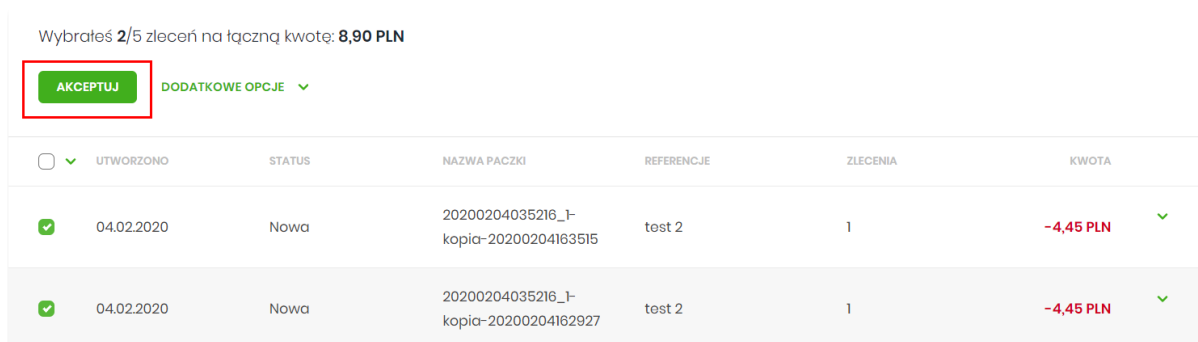
Proces akceptacji weryfikuje schemat akceptacji oraz limit kwotowy akceptacji.

Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do akceptowania paczek.

Akceptowanie dostępne jest dla paczki o statusie *Nowa*.

5.16.3. Akceptacja zbiorcza wielu paczek

Akcja akceptacja zbiorcza wielu paczek dostępna jest w **panelu akcji zbiorczych**. W celu skorzystania z akceptacji zbiorczej paczek należy zaznaczyć paczki na liście, a następnie wybrać akcję zbiorczą **Akceptuj**.



System zaprezentuje podsumowanie zaznaczonych paczek.

Użytkownik ma możliwość od razu zaakceptować zaznaczone paczki zdefiniowanym urządzeniem autoryzacyjnym, albo zanim to zrobi podejrzeć listę wszystkich przelewów w zaznaczonych paczkach – opcja *Lista przelewów*. Powrót z listy przelewów kieruje ponownie na formatkę podsumowania z sekcją do podpisu.

< ×

Akceptacja zbiorcza paczek przelewów LISTA PRZELEWÓW

Liczba paczek 2
Liczba przelewów 2
Suma przelewów 8,90 PLN

Powiadomienie autoryzacyjne zostało wysłane do urządzenia mobilnego.
Pozostań na tej stronie i potwierdź operację w aplikacji mobilnej.

Oczekiwanie na podpis aplikacją mobilną.

Proces akceptacji weryfikuje schemat akceptacji oraz limit kwotowy akceptacji.

Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do akceptowania paczek.

Akceptowanie dostępne jest dla statusu paczki *Nowa*.

5.17. Wycofanie akceptu

Użytkownik ma możliwość wycofania akceptów dla paczek z poziomu:

- listy paczek, po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu (**panel akcji pojedynczych**),
- **panelu akcji zbiorczych** po uprzednim zaznaczeniu paczki/paczek, a następnie użyciu opcji **Wycofaj akcept**.

<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Gotowa do przekazania	20200204035216_1-kopia-20200204162751	test 2	1	-4,45 PLN	^
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowa		test 2	1	-4,45 PLN	v
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowa		testowe	2	-13,12 PLN	v

System zaprezentuje okno z pytaniem, czy wycofać akcepty.

Wycofanie akceptacji paczki przelewów

Czy na pewno chcesz wycofać akceptację paczek przelewów?

WYCOFAJ

ANULUJ

Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia. Wycofanie akceptów usuwa wszystkie podpisy oraz ustawia status paczki na *Nowa*, a przelewów w paczce na *Nowy*.

5.18. Przekazanie paczek

5.18.1. Przekazanie pojedynczej paczki do realizacji

Przekazanie do realizacji paczki może być wykonane z poziomu:

- listy paczek, po kliknięciu w wiersz wybranej paczki (**panel akcji pojedynczych**), szczegółów paczki, a następnie użyciu opcji **Przeład do realizacji**.

System weryfikuje limit transakcji – dzienny limit kwotowy jaki Użytkownik może zrealizować. Następnie zaprezentuje okno z pytaniem, czy przekazać dyspozycję do realizacji. Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia.

Przekazana paczka otrzymuje status *Przekazana do realizacji*.

Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do przekazywania paczek. Przekazywanie dostępne jest dla statusu *Gotowa do przekazania*.

5.18.2. Przekazanie zbiorcze paczek do realizacji

Akcja przekazywania zbiorczego paczek do realizacji dostępna jest w **panelu akcji zbiorczych**. W celu skorzystania z przekazywania zbiorczego należy zaznaczyć **paczki na liście**, a następnie wybrać akcję zbiorczą poprzez wybranie **Przeład do realizacji** w [DODATKOWE OPCJE].

<input type="checkbox"/>	UTWORZONO	STAT	REFERENCJE	ZLECENIA	KWOTA	
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowa	20200204035216_1- kopia-20200204163515	test 2	1	-4,45 PLN
<input checked="" type="checkbox"/>	04.02.2020	Gotowa do przekazania	20200204035216_1- kopia-20200204162927	test 2	1	-4,45 PLN
<input checked="" type="checkbox"/>	04.02.2020	Gotowa do przekazania	20200204035216_1- kopia-20200204162751	test 2	1	-4,45 PLN

System weryfikuje limit transakcji – dzienny limit kwotowy jaki Użytkownik może zrealizować.

Następnie zaprezentuje okno z pytaniem, czy przekazać paczki do realizacji. Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia.

Przekazane paczki otrzymują status *Przekazana do realizacji*.

Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do przekazywania paczek. Przekazywanie dostępne jest dla statusu *Gotowa do przekazania*.

5.19. Informacja o dacie realizacji przelewów

Informacja o dacie realizacji przelewów prezentowana jest na liście paczek przelewów podczas:

- akceptacji paczki (jedna paczka, wielu paczek pojedynczo)

- liście przelewów w paczce (w szczegółach przelewu) - w przypadku, gdy przelew został dodany do Listy zleceń przed COT i nie został zrealizowany przed COT system będzie zmieniał automatycznie datę realizacji na najbliższy dzień roboczy.

COT, czyli Cut-Off Time (czas odcięcia) oznacza godzinę w ciągu dnia, po której realizacja płatności odbywa się w kolejnym dniu roboczym.

5.20. Lista przelewów w paczce

Funkcjonalność opcji Listy przelewów z poziomu szczegółów paczki obejmuje następujące możliwości:

- filtrowania prostego,
- filtrowania zaawansowanego,
- wykonania akcji na wybranej dyspozycji (**panel akcji pojedynczych**):
 - [DODATKOWE OPCJE]:
 - Kopiuj,
 - Szczegóły,
 - Wypakuj z paczki,
 - Edytuj,
 - Usuń,
- wykonania akcji na zaznaczonych dyspozycjach (**panel akcji zbiorczych**):
 - Wypakuj z paczki,
 - Usuń,
 - Kopiuj.

5.20.1. Lista przelewów w paczce - podgląd listy

Dyspozycje przelewów w paczce prezentowane są w formie listy. Na liście wyświetlane są dyspozycje od miesiąca wstecz. Lista jest stronicowana. Dla każdej dyspozycji dostępne są następujące informacje:

- **Data dostarczenia** – data utworzenia dyspozycji,
- **Status** – status przelewu,
- **Odbiorca** – nazwa odbiorcy płatności i nr NRB odbiorcy,
Referencje/Opis – referencje/tytuł płatności przelewu,
- **Kwota** - kwota płatności wraz z symbolem waluty.

< X

Lista przelewów w paczce

Wyszukaj Odt: Do: POKAŻ FILTRY

Wybrałeś 1/5 zleceń na łączną kwotę: **4,45 PLN**

<input type="checkbox"/>	DATA DOSTARCZENIA	STATUS	ODBIORCA	REFERENCJE/OPIS	KWOTA
<input checked="" type="checkbox"/>	05.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 09248000023566892172592643	test	-4,45 PLN
<input type="checkbox"/>	05.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 09248000023566892172592643	test 3	-1,00 PLN
<input type="checkbox"/>	05.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 75194000083650559679040093	referencje 1 przelew 1	-1,12 PLN
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 07214000075920556393780426	testowy przelew	-12,00 PLN
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Usunięty	Testowy Odbiorca 75194000083650559679040093	referencje 1 przelew 1	-1,12 PLN
Podsumowanie całości:					-19,69 PLN

Kliknięcie w wybrany wiersz dyspozycji powoduje rozwinięcie wiersza i prezentację uzupełniających informacji:

- Rodzaj przelewu – np. przelew zwykły, przelew podatku,
- Z rachunku – numer rachunku nadawcy,

<input type="checkbox"/>	05.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 09248000023566892172592643	test	-4,45 PLN	^
Rodzaj przelewu:		Przelew zwykły		Z rachunku:		07 8642 0002 2001 8400 7302 0001
DODATKOWE OPCJE <input type="checkbox"/>						

Dodatkowo dla każdej dyspozycji prezentowany jest **panel akcji pojedynczych** (przycisk [DODATKOWE OPCJE]), czyli zestaw akcji jakie można wykonać na dyspozycji o określonym statusie.

Dodatkowo na dostępność wybranych akcji wpływają uprawnienia, które posiada Użytkownik (uprawnienia są ustawiane przez Administratora Użytkowników w opcji *Ustawienia*→*Uprawnienia Użytkowników*).

Ponowne kliknięcie związa wiersz dyspozycji.

Pod listą prezentowane jest podsumowanie dyspozycji per strona oraz per całość, w podziale na waluty. W przypadku gdy lista rekordów na liście mieści się na jednej stronie, to system prezentuje wyłącznie podsumowanie całości.

5.20.2. Lista przelewów w paczce - filtry

W celu zawężenia prezentacji listy dyspozycji, Użytkownik ma możliwość zastosowania filtrów: prostego oraz zaawansowanego.

Filtr prosty umożliwia wyszukanie po treści w polach: nazwa odbiorcy, referencje, opis (tytuł przelewu). W tym celu należy wpisać w pole **Wyszukaj** tekst. Wyszukane dyspozycje będą z określonego przedziału czasowego (data od-do), który można zmienić.

Użycie przycisku [POKAŻ FILTRY] umożliwia ustawienie filtra zaawansowanego dla następujących pól:

- **Z rachunku** - numer rachunku obciążanego w postaci zamaskowanej,
- **Rachunek odbiorcy** - pole do wpisania numeru rachunku odbiorcy,
- **Rodzaj przelewu** – wybór z wartości: *Wszystkie, Zwykły, Własny, Walutowy, Podatkowy, Cykliczny, Sorbnet, Express Elixir*,
- **Typ dyspozycji** – wybór z wartości: *Wszystkie, Edycja cyklicznego, Anulowania*,
- **Kwota od-do** - zakres kwot (od-do), dla których ma zostać wyświetlona lista dyspozycji,
- **Status** – status dyspozycji, wybór wartości: *Zaznacz wszystkie, Nowy, W akceptacji, Do akceptacji, Gotowy do przekazania, Przekazany do realizacji, W realizacji, Aktywny przelew odroczone, Aktywny, Odrzucona, Zakończony, Zawieszony, Usunięty*,
- **Typ sortowania** – możliwość sortowania po dacie wprowadzenia lub dostarczenia,
- **Liczba transakcji na stronie** – umożliwia wybranie ilości dyspozycji zleceń prezentowanych na stronie (zakres 1-100). Domyślnie liczba pozycji na stronie to 20.

The screenshot shows a filter panel titled "Lista przelewów w paczce". At the top, there is a search bar labeled "Wyszukaj" with a magnifying glass icon. To its right are date pickers for "Od:" (06.01.2020) and "Do:". Further right is a "UKRYJ FILTRY" button with an upward arrow. Below these are several filter sections:

- Z rachunku:** A dropdown menu showing "Rach.Bież.Podmiotów 07 (...) 0001 Saldo: 24 588,57 PLN" with a downward arrow.
- Rachunek odbiorcy:** A text input field with the placeholder "Wpisz numer rachunku".
- Rodzaj przelewu:** A dropdown menu showing "Wszystkie" with a downward arrow.
- Typ dyspozycji:** A dropdown menu showing "Wszystkie" with a downward arrow.
- Kwota od:** An empty text input field.
- Kwota do:** An empty text input field.
- Status:** A dropdown menu showing "Wszystkie" with a downward arrow.
- Typ sortowania:** A dropdown menu showing "Data dostarczenia" with a downward arrow.
- Liczba transakcji na stronie:** A text input field containing the number "20".

At the bottom right of the panel is a green "FILTRUJ" button.

Zastosowanie filtra zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku [FILTRUJ].

5.21. Lista przelewów w paczce - panel akcji pojedynczych dla przelewu

Dla każdego przelewu z listy (po kliknięciu w wiersz) dostępny jest określony zestaw akcji (**panel akcji pojedynczych**) - przycisk: [DODATKOWE OPCJE]) dla każdego przelewu.

Poniżej znajduje się zestaw akcji w przypadku gdy Użytkownik posiada odpowiednie uprawnienia nadane przez Administratora Użytkowników w opcji *Ustawienia* → *Uprawnienia Użytkowników*.

<input type="checkbox"/>	05.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 09248000023566892172592643	test	-4,45 PLN	^
Rodzaj przelewu:		Przelew zwykły		Z rachunku:	07 8642 0002 2001 8400 7302 0001	
DODATKOWE OPCJE						
<input type="checkbox"/>	05.02.2020		Odbiorca 3566892172592643	test 3	-1,00 PLN	v
<input type="checkbox"/>	05.02.2020		Odbiorca 650559679040093	referencje 1 przelew 1	-1,12 PLN	v
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 07214000075920556393780426	testowy przelew	-12,00 PLN	v

Akcje na wybranej dyspozycji przelewu w paczce:

- **Kopiuj** - skopiowanie dyspozycji przelewu poza paczkę (przelew nie jest dodawany do paczki),
- **Szczegóły** - szczegóły przelewu,
- **Wypakuj z paczki** - wypakowanie dyspozycji przelewu z paczki (tylko dla dyspozycji w statusie *Nowy*),
- **Edytuj** - edycja danych dyspozycji przelewu (tylko dla dyspozycji w statusie *Nowy*),
- **Usuń** - usunięcie dyspozycji przelewu (tylko dla dyspozycji w statusie *Nowy*).

5.22. Lista przelewów w paczce - panel akcji zbiorczych

Zaznaczenie pozycji na liście przelewów w paczce wykorzystuje się do zbiorczego wykonania akcji na tej grupie dyspozycji przelewów.

Poniżej znajduje się zestaw akcji w przypadku, gdy Użytkownik posiada odpowiednie uprawnienia nadane przez Administratora Użytkowników w opcji *Ustawienia* → *Uprawnienia Użytkowników*.

<
×

Lista przelewów w paczce

Q

Od:
Do:

POKAŻ FILTRY

Wybrałeś 1/5 zleceń na łączną kwotę: **4,45 PLN**

WYPAKUJ Z PACZKI
USUŃ
KOPIUJ

	DATA DOSTARCZENIA	STATUS	ODBIORCA	REFERENCJE/OPIS	KWOTA	
<input checked="" type="checkbox"/>	05.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 09248000023566892172592643	test	-4,45 PLN	✓
<input type="checkbox"/>	05.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 09248000023566892172592643	test 3	-1,00 PLN	✓
<input type="checkbox"/>	05.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 75194000083650559679040093	referencje 1 przelew 1	-1,12 PLN	✓
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 07214000075920556393780426	testowy przelew	-12,00 PLN	✓
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Usunięty	Testowy Odbiorca 75194000083650559679040093	referencje 1 przelew 1	-1,12 PLN	✓
Podsumowanie całości:					-19,69 PLN	

Akcje na zaznaczonych dyspozycjach przelewów:

- **Wypakuj z paczki** - wypakowanie wybranych dyspozycji przelewu z paczki (tylko dla dyspozycji w statusie *Nowy*),
- **Usuń** - usunięcie wybranych dyspozycji przelewu (tylko dla dyspozycji w statusie *Nowy*),
- **Kopiuj** - skopiowanie dyspozycji przelewu poza paczkę (przelew nie jest dodawany do paczki).

5.23. Podgląd szczegółów przelewu w paczce

Podgląd szczegółów przelewu dostępny jest z poziomu **panelu akcji pojedynczych**. Zakres prezentowanych danych zależy od typu przelewu.

Z poziomu szczegółów przelewu Użytkownik ma możliwość podglądu informacji o akcjach jakie miały miejsce na danym zleceniu (np. utworzenie zlecenia). W tym celu należy wybrać przycisk [POKAŻ HISTORIĘ OPERACJI] prezentowany na dole formatki. System rejestruje oraz prezentuje akcje:

POKAŻ HISTORIĘ OPERACJI

- utworzenia zlecenia,
- akceptacji zlecenia,
- edycji zlecenia,
- przekazania do realizacji,
- skopiowania zlecenia,

- usunięcia zlecenia.

Sekcja zawiera informacje o imieniu, nazwisku Użytkownika, który daną akcję wykonał oraz dacie i godzinie, w której akcja nastąpiła.

W sekcji prezentującej akcje dla przelewu informacje prezentowane są narastająco (najnowszy wpis jest umieszczony na górze listy).

UKRYJ HISTORIĘ OPERACJI	
05.02.2020 12:55	Anulowanie zlecenia z paczki – STANISŁAW TEST
05.02.2020 12:54	Dodanie zleceń do paczki – STANISŁAW TEST
04.02.2020 15:36	Utworzenie paczki zleceń – STANISŁAW TEST

Kliknięcie [UKRYJ HISTORIĘ OPERACJI] chowa informacje o wykonanych akcjach.

5.24. Edycja przelewu z paczki

Edycja przelewu z paczki może być wykonana z poziomu:

- listy przelewów, po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu (**panel akcji pojedynczych**), a następnie użyciu opcji **Edytuj** w [DODATKOWE OPCJE]:

<input type="checkbox"/>	05.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 09248000023566892172592643	test	-4,45 PLN	▲
Rodzaj przelewu: Przelew zwykły Z rachunku: 07 8642 0002 2001 8400 7302 0001						
DODATKOWE OPCJE						
<input type="checkbox"/>	05.02.2020		Odbiorca 3566892172592643	test 3	-1,00 PLN	▼
<input type="checkbox"/>	05.02.2020		Odbiorca 650559679040093	referencje 1 przelew 1	-1,12 PLN	▼
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	nowy	Testowy Odbiorca 072140000759205566892172592643	testowy przelew	-12,00 PLN	▼

Wybór opcji **Edytuj** powoduje wyświetlenie okna prezentującego szczegółowe informacje dla przelewu w trybie edycji. Po zmodyfikowaniu danych należy potwierdzić zmiany. Edycja przelewów z listy zleceń możliwa jest dla wszystkich typów dyspozycji obsługiwanych na liście zleceń. W procesie edycji przelewu data realizacji przelewu ustawiana jest na najbliższy dzień roboczy. Walidacje przy edycji są takie jak dla nowego przelewu,

Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do edycji przelewów.

Edycja dostępna jest dla przelewów o statusie *Nowy*.

5.25. Wypakowanie przelewu z paczki

Wypakowanie przelewu z paczki możliwe jest z poziomu:

- listy przelewów, po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu (**panel akcji pojedynczych**),
- **panelu akcji zbiorczych** po uprzednim jego zaznaczeniu, a następnie użyciu opcji **Wypakuj z paczki**.

< X

Lista przelewów w paczce

Wyszukaj Q

Od: Do: POKAŻ FILTRY v

Wybrałeś 1/5 zleceń na łączną kwotę: **4,45 PLN**

<input type="checkbox"/> v	DATA DOSTARCZENIA	STATUS	ODBIORCA	REFERENCJE/OPIS	KWOTA	v
<input checked="" type="checkbox"/>	05.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 09248000023566892172592643	test	-4,45 PLN	v
<input type="checkbox"/>	05.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 09248000023566892172592643	test 3	-1,00 PLN	v
<input type="checkbox"/>	05.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 75194000083650559679040093	referencje 1 przelew 1	-1,12 PLN	v
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 07214000075920556393780426	testowy przelew	-12,00 PLN	v
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Usunięty	Testowy Odbiorca 75194000083650559679040093	referencje 1 przelew 1	-1,12 PLN	v
Podsumowanie całości:					-19,69 PLN	

System zaprezentuje okno z pytaniem, czy wypakować przelewy z paczki.

Wypakuj z paczki

Czy na pewno chcesz wypakować przelew z paczki?

Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia. Wypakowane przelewy zostaną przeniesione z paczki *do Listy zleceń* na listę przelewów.

W przypadku wypakowania wszystkich przelewów z paczki - paczka jest usuwana.

Wypakowanie paczki dostępne jest dla paczek o statusie *Nowa*.

5.26. Rozpakowanie paczki

Rozpakowanie paczki możliwe jest z poziomu:

- listy paczek, po kliknięciu w wiersz wybranej paczki (**panel akcji pojedynczych**),
- szczegółów paczki, a następnie użyciu opcji **Rozpakuj**.

<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowa	20200204035216_1	test 2	1	-4,45 PLN	▲
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> AKCEPTUJ DODATKOWE OPCJE <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> Rozpakuj </div> </div>							
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowa	20200204035216_1	testowe	4	-18,57 PLN	▼
<input type="checkbox"/>	09.01.2020	Nowa			3	-7,50 PLN	▼
<input type="checkbox"/>	09.01.2020	Nowa			5	-12,50 PLN	▼

System zaprezentuje okno z pytaniem czy wypakować przelewy z paczki i usunąć paczkę. Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia. Rozpakowanie paczki usuwa paczkę, ale nie usuwa zleceń przelewów w paczce. Przelewy przenoszone są do *Listy zleceń* na listę przelewów. Paczka otrzymuje status *Usunięta*. Po wejściu na listę przelewów w paczce prezentowana jest komunikat o braku przelewów na liście.

Rozpakowanie paczki dostępne jest dla paczek o statusie *Nowa*.

5.27. Usuwanie paczki/paczek przelewów

Użytkownik może usunąć paczkę z poziomu:

- listy paczek, po kliknięciu w wiersz wybranej paczki (**panel akcji pojedynczych**),
- **panelu akcji zbiorczych** po uprzednim zaznaczeniu paczki/paczek,
- szczegółów paczki, a następnie użyciu opcji **Usuń**.

Wybrałeś 2/5 zleceń na łączną kwotę: **23,02 PLN**

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> AKCEPTUJ DODATKOWE OPCJE <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> Akceptuj pojedynczo </div> </div>							
<input type="checkbox"/>	UTWORZONO	STA		REFERENCJE	ZLECENIA	KWOTA	
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Gotowa do przekazania	20200204035216_1-kopia-20200204163515	test 2	1	-4,45 PLN	▼
<input checked="" type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowa	20200204035216_1	test 2	1	-4,45 PLN	▼
<input checked="" type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowa	20200204033436_1	testowe	4	-18,57 PLN	▼

System zaprezentuje okno z pytaniem, czy usunąć paczkę/paczki. Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia. Operacja usunięcia paczki nie wymaga autoryzacji. Paczka otrzymuje status *Usunięta* oraz przelewy status *Usunięty*.

Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do usuwania paczek.

Usuwanie paczki dostępne jest dla paczek o statusie *Nowa*.

5.28. Lista płać

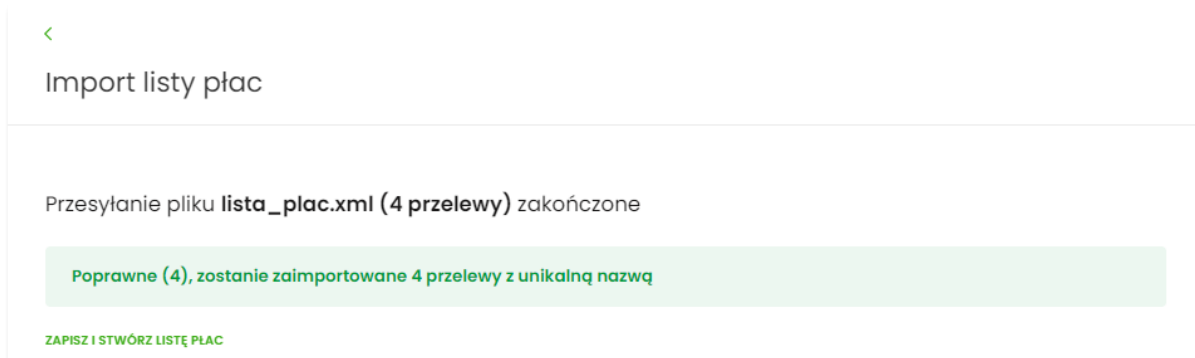
Lista płać to zbiór pogrupowanych przelewów w paczce. Obsługa znajduje się w opcji *Lista zleceń* w zakładce *Lista płać*.

System pozwala utworzyć paczki tylko z poziomu:

- Importu przelewów w opcji *Przelewy*.

Podczas importu przelewów (opcja *Przelewy*) Użytkownik ma możliwość utworzenia paczki przelewów z importu Listy płac.

Możliwość utworzenia paczki znajduje się na drugim kroku importu przelewów. Za pomocą przycisku [ZAPISZ I STWÓRZ LISTĘ PŁAC] system przenosi do opcji tworzenia paczki.



Nowo utworzona paczka otrzymuje status *Nowa*.

Importowane przelewy do listy zleceń nie mają obsługi pola „data przelewu”, są to przelewy z datą bieżącą.

Import paczki nie będzie podlegał autoryzacji. Autoryzacji podlegać będzie paczka na etapie jej realizacji.

Funkcjonalność *Listy płac* obejmuje następujące możliwości:

- filtrowania,
- wykonania akcji na wybranej paczce (**panel akcji pojedynczych**),
- wykonania akcji na zaznaczonych paczkach (**panel akcji zbiorczych**).

Funkcjonalność Listy płac dostępna jest dla Użytkownika korzystającego z systemów bankowości opartej na Def3000/CB, który posiada odpowiednie uprawnienia do listy płac.

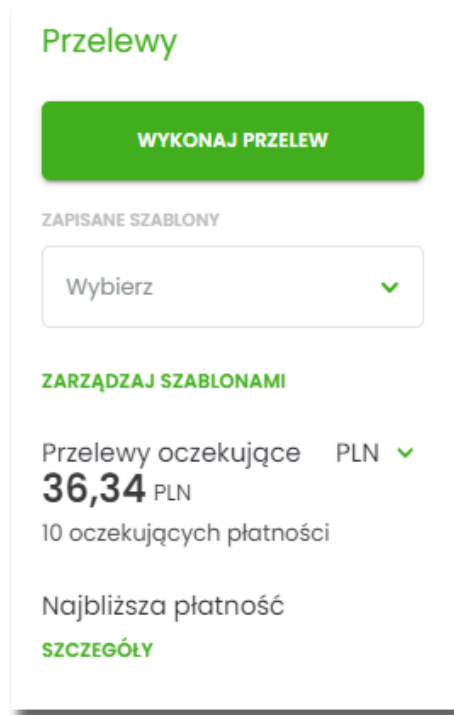
Jeśli chociaż jeden przelew z listy płac zostanie odrzucony przez system transakcyjny, cała paczka zostanie odrzucona.

Pozostałe opcje są analogiczne do opisu funkcjonalności dla paczek przelewów.

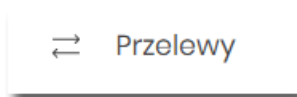
6. Przelewy

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

System Asseco EBP zapewnia Użytkownikowi dostęp do miniaplikacji **Przelewy** z dwóch głównych poziomów: • widżetu **Przelewy** (wyświetlanego na pulpicie o ile Użytkownik nie usunął go z pulpitu),



- menu bocznego po wybraniu opcji **Przelewy**.



W każdym z poziomów miniaplikacji dla Użytkownika dostępne są formatki do obsługi poszczególnych opcji biznesowych opisanych w poniższych podrozdziałach. Z poziomu formatek Użytkownik może wykonać wskazane akcje.

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

- przeglądania przelewów zaplanowanych,
- przeglądania szczegółów przelewu,
- zlecenia przelewu zwykłego,
- zlecenia przelewu na rachunek własny,
- zlecenia przelewu podatku,
- zlecenia przelewu walutowego (SWIFT),
- anulowania przelewu odroczonego,
- modyfikacji przelewu odroczonego,
- przeglądania listy szablonów przelewów,
- przeglądania szczegółów szablonu przelewu,
- dodania szablonu przelewu,
- modyfikacji danych szablonu,
- • usunięcia szablonu przelewu.

Funkcjonalność przelewów dostępna jest dla Użytkownika kontekstu firmowego, który posiada odpowiednie uprawnienia do przelewów i akcji z nimi związanych. Uprawnienia ustawiane są przez Administratora Użytkowników w opcji *Ustawienia* → *Uprawnienia Użytkowników*.

6.1. Widżet Przelewy

Z poziomu widżetu **Przelewy** jest możliwość:

- złożenia przelewu za pomocą przycisku [WYKONAJ PRZELEW],
- złożenia przelewu z zapisanego szablonu za pomocą przycisku [WYBIERZ],
- przejścia do zarządzania szablonami za pomocą przycisku [ZARZĄDZAJ SZABLONAMI],
- podglądu przelewów oczekujących wraz z sumą (w danej walucie) oraz ich ilością,
- podglądu szczegółów oczekującego przelewu (jeśli na liście znajduje się wiele przelewów, podgląd dotyczy pierwszego przelewu na liście przelewów aktywnych).

6.2. Przeglądanie listy przelewów

Po kliknięciu w tytuł widżetu lub poprzez wybór opcji z bocznego menu **Przelewy** wyświetlane jest okno prezentujące listę przelewów o statusach:

- Aktywne,
- Odrzucone,
- Anulowane,
- Zawieszane,
- Zrealizowane.

Widoczne są wszystkie przelewy jednorazowe oczekujące na realizację, w tym przelewy zwykłe (ELIXIR/EXPRESS ELIXIR/SORBNET), podatkowe, na rachunek własny, walutowe (SWIFT) oraz przelewy cykliczne (zlecenia stałe z uwzględnieniem zleceń stałych zakładanych w systemie transakcyjnym). Dodatkowo na liście przelewów prezentowane są również przelewy składane z wykorzystaniem systemu Paybynet oferowanego przez Krajową Izbę Rozliczeniową S.A.

Przelewy				WYKONAJ PRZELEW	DODATKOWE OPCJE
Wyszukaj				POKAŻ FILTRY	
DATA REALIZACJI	ODBIORCA PRZELEWU	TYTUŁ PRZELEWU	KWOTA		
01.02.2021	Testowy Odbiorca	test	-3,01 EUR	▼	
01.02.2021	Urząd Skarbowy...	2020D0102...	-11,00 PLN	▼	
01.02.2021	Urząd Skarbowy...	2020R...	-12,00 PLN	▼	
01.02.2021	Urząd Skarbowy...	2020R...	-12,00 PLN	▼	
30.01.2021	Testowy Odbiorca	test	-3,00 EUR	▼	
30.01.2021	Testowy Odbiorca	test	-3,00 EUR	▼	
30.01.2021	Testowy Odbiorca	test	-3,00 EUR	▼	
21.01.2021	Odbiorca Szablonowy...	test	-1,00 PLN	▼	
09.12.2020	Urząd Skarbowy...	2020D0102...	-2,71 PLN	▼	
08.12.2020	ZUS	zus 27.11 anulowanie ponów	-2,00 PLN	▼	

Liczba wierszy: 10 2 - 3 < >

Dla każdego przelewu z listy prezentowane są następujące informacje:

- **Data realizacji** - data realizacji przelewu, z możliwością zmiany kierunku sortowania,
- **Odbiorca przelewu** - dane odbiorcy przelewu,
- **Tytuł przelewu,**
- **Kwota** - kwota przelewu wraz z symbolem waluty.

Po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu wyświetlane są dodatkowe informacje na temat przelewu:

- **Rodzaj przelewu** - typ przelewu; dla zleceń stałych dodatkowo prezentowana jest wartość cykliczny,
- **Przelew z rachunku** - numer rachunku, z którego będzie wykonana płatność. Dla urzędzeń o małych rozdzielczościach (smartfonów), numer rachunku prezentowany jest w postaci zamaskowanej, dla pozostałych urzędzeń wyświetlany jest pełny numer rachunku.

28.01.2020	Testowy Odbiorca	test	-15,00 PLN	▲
Rodzaj przelewu:		Zwykły, Cykliczny	Przelew z rachunku: 41 8642 0002 3001 8400 7315 0003	
SZCZEGÓŁY EDYTUJ ANULUJ ZAWIEŚ				

Po rozwinięciu wiersza przelewu dostępne są przyciski:

- [SZCZEGÓŁY] - prezentacja szczegółów płatności.
- [EDYTUJ] - edycja aktywnej płatności zaplanowanej,
- [ANULUJ] - anulowanie aktywnej płatności zaplanowanej,

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

Dostępność akcji dla Użytkownika zależy od posiadania odpowiednich uprawnień nadanych przez Administratora Użytkowników w opcji *Ustawienia* → *Uprawnienia Użytkowników*.


Lista przelewów jest stronicowana. Przejście do kolejnych stron następuje poprzez wybór przycisków nawigacyjnych znajdujących się pod listą. Dodatkowo Użytkownik może wybrać liczbę wierszy, która ma być prezentowana na jednej stronie (dostępne wartości do wyboru to: 10, 20, 50 lub 100).


System umożliwia także filtrowanie przelewów za pomocą dedykowanego pola wyszukiwania, znajdującego się nad listą. Po wpisaniu w polu danych system rozpoczyna wyszukiwanie:



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

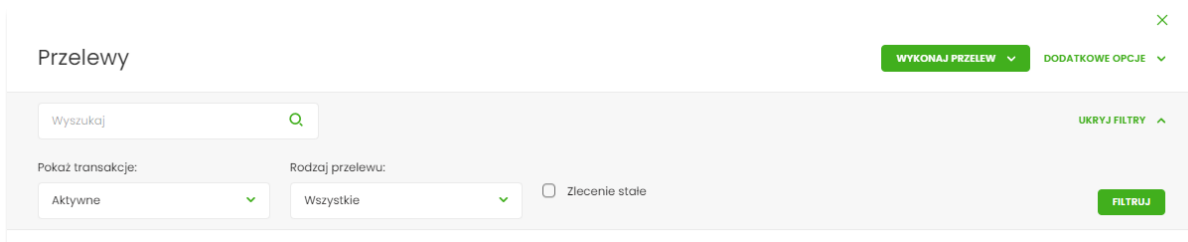
W przypadku, gdy lista płatności jest stronicowana filtrowanie list dotyczy wyłącznie zakresu bieżącej strony listy.

Aby powrócić do pełnej listy przelewów należy kliknąć w ikonę  w polu wyszukiwania.



Użycie przycisku [Pokaż filtry] rozwija dodatkowe opcje do filtrowania przelewów:

- **Pokaż transakcje** - umożliwia Użytkownikowi filtrowanie przelewów ze względu na status transakcji:
 - Aktywne,
 - Odrzucone,
 - Anulowane,
 - Zawieszane,
 - Zrealizowane.
- **Rodzaj przelewu** - umożliwia Użytkownikowi filtrowanie przelewów ze względu na rodzaj:
 - Wszystkie,
 - Zwykły,
 - Własny,
 - Podatkowy,
- **Zlecenia stałe** - umożliwia Użytkownikowi wyfiltrowanie zleceń stałych.



Konieczne do wyfiltrowania przelewów jest użycie przycisku [FILTRUJ].

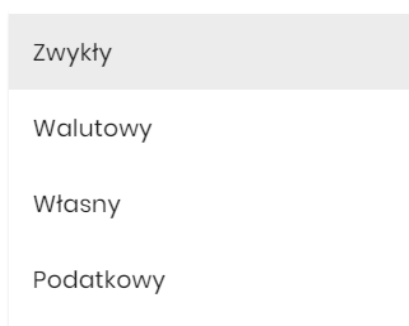
Aby zamknąć opcje filtrów należy użyć przycisku [Ukryj filtry].

6.2.1. Opcje na liście przelewów

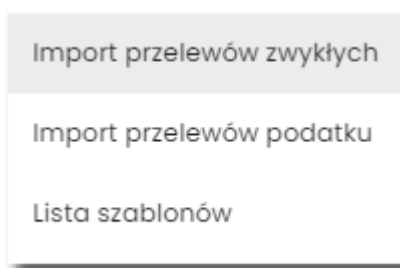
Z poziomu miniaplikacji **Przelewy** Użytkownik oprócz przeglądania listy przelewów ma dostęp do następujących opcji (w zależności od uprawnień):



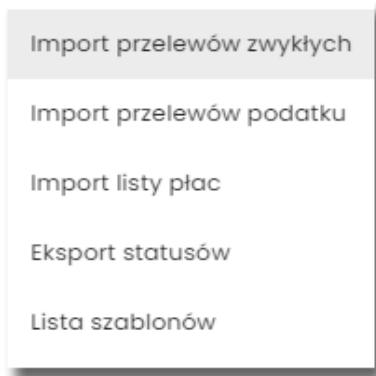
- [WYKONAJ PRZELEW] - utworzenie nowego przelewu wybranego rodzaju,



- [DODATKOWE OPCJE] - import przelewów zwykłych i podatkowych, obsługa szablonów:



W kontekście firmowym dodatkowo jest możliwość wykonania eksportu statusów i importu listy płać:



Poszczególne opcje zostały omówione w dalszej części dokumentacji.

6.2.2. Podgląd szczegółów przelewu

Aby z listy przelewów przejść do szczegółów wybranego przelewu (płatności zaplanowanej) należy kliknąć w obszar wybranego wiersza i wybrać przycisk [SZCZEGÓŁY].

DATA REALIZACJI	ODBIORCA PRZELEWU	TYTUŁ PRZELEWU	KWOTA
03.02.2020	TEST	opłata stała	-4,00 PLN

Rodzaj przelewu: Zwykły Przelew z rachunku: 70 8642 0002 3001 8400 7214 0002

[SZCZEGÓŁY](#)

Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące szczegółowe informacje dla przelewu:

Szczegóły przelewu

Typ: Przelew zwykły

Przelew z rachunku: 10 8707 0006 0001 4065 3000 0001

Nadawca: FIRMA TEST
TESTOWA
11-121 MIASTO

Odbiorca: Testowy Odbiorca

Rachunek odbiorcy: 34 1870 0006 6382 3674 2555 2187
NEST Centrala

Kwota: **10,00 PLN**

Tytuł przelewu: przelew testowy

Data wprowadzenia: 05.08.2019

Data realizacji: 05.08.2019

Data dostarczenia: 05.08.2019

Rodzaj przelewu: Elixir i wewnętrzny

Oplaty: 3,00 PLN
-
Prowizja od przelewów międzybankowych (ELIXIR)

Referencja:

Pole **Referencje** jest dostępne dla kontekstu firmowego.

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

W przypadku przelewów cyklicznych na formularzu szczegółów przelewu wyświetlany jest dodatkowo link **Pokaż historię realizacji** umożliwiającą wyświetlenie historii realizacji przelewu cyklicznego.

W przypadku przelewu odroczonego, system prezentuje pole BLOKADA ŚRODKÓW (pole widoczne jest dla Użytkowników korzystających z bankowości korzystającej z systemu transkcyjnego def3000/CB).

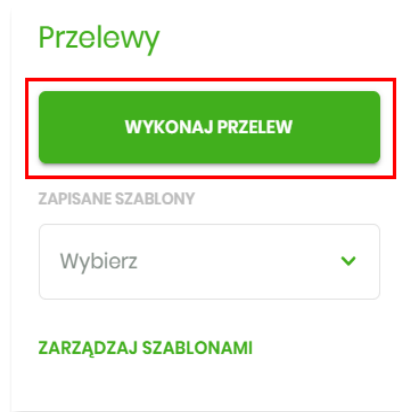
6.3. Przelewy

Użytkownik systemu Asseco EBP ma możliwość zlecenia następujących rodzajów płatności:

- przelew zwykły krajowy,
- przelew zwykły VAT,
- przelew na rachunek własny,
- przelew VAT na rachunek własny,
- przelew własny (korekta własna),
- przelew podatku,

Tworzenie wymienionych płatności jest możliwe z poziomu:

- widżetu miniaplikacji **Przelewy** znajdującego się na pulpicie, wybierając przycisk [WYKONAJ PRZELEW],



- lub po wybraniu opcji *Przelewy* z bocznego menu a następnie przycisku [WYKONAJ PRZELEW] nad listą przelewów.



Wybór typu przelewu dostępny jest po przejściu na formatkę nowego przelewu.

6.3.1. Zlecenie przelewu zwykłego krajowego

Złożenie zlecenia zwykłego (krajowego) jest możliwe w przypadku, gdy na formatce nowego przelewu Użytkownik wybierze typu płatności **Zwykły**.

<
>

Przelew

Typ: Zwykły ▼

Przelew z rachunku: RB AH ▼
 14 9101 0003 2002 0000 0367 0001
 Saldo: 196 069,21 PLN

Szablon: szablon testowy ▼
 88 1940 0008 6236 0354 0864 5150

Odbiorca: Odbiorca Testowy 16/35

Dane odbiorcy: Ul. Testowa 100, II-III Miejscowość 35/105

Rachunek odbiorcy: 88 1940 0008 6236 0354 0864 5150

CABP Centrala

Kwota: 11 PLN

Tytuł: tytuł testowy 13/140

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

Data realizacji: Dzisiaj, 18.01.2021 📅

Zlecenie stałe:

DALEJ
DODAJ DO KOSZYKA

Następnie Użytkownik wypełnia poniższe dane:

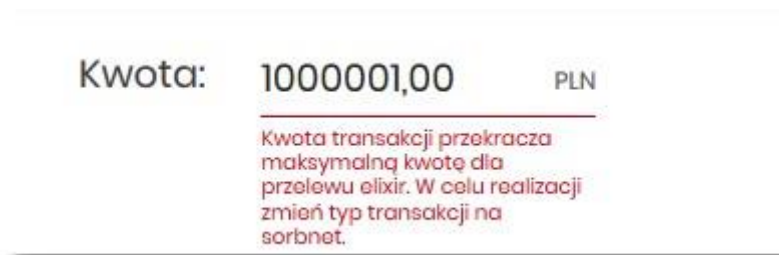
- **Typ** - pole zawiera wybraną wcześniej wartość Zwykły. Kliknięcie w pole prezentuje lista typów przelewów i daje możliwość zmiany typu składanego przelewu; pole wymagalne,
- **Przelew z rachunku** - pole z listą rachunków do obciążenia, lista rachunków ograniczona jest tylko do rachunków prowadzonych w walucie PLN i takich, do których Użytkownik ma dostęp; w polu podstawiany jest domyślny rachunek do obciążenia; pole wymagalne,
- **Szablon** - pole z rozwijalną listą szablonów [Wybierz szablon], o ile zostały dodane lub zaimportowane,

- **Odbiorca** - nazwa odbiorcy przelewu, wypełnione z klawiatury lub automatycznie uzupełnione w przypadku użycia szablonu - odnośnik [Wybierz szablon]; pole wymagane,
- **Dane odbiorcy** - pełne dane odbiorcy, wypełnione z klawiatury lub automatycznie uzupełnione w przypadku użycia szablonu - odnośnik [Wybierz szablon]; pole wymagane,
- **Rachunek odbiorcy** - numer rachunku odbiorcy; pole wymagane, wypełnione z klawiatury, wklejone lub automatycznie uzupełnione w przypadku użycia szablonu - odnośnik [Wybierz szablon]. Po wklejeniu numeru rachunku w polu prezentowany jest komunikat informujący o wklejeniu wartości w polu formularza z numerem rachunku.



Po wypełnieniu numeru rachunku pod polem prezentowana jest nazwa banku odbiorcy przelewu:

- **Kwota** - kwota przelewu wyrażona w walucie rachunku wybranego do obciążenia; pole wymagalne. Kwota przelewu nie może przekroczyć progu dla ELIXIR tj. 1 mln PLN, w przypadku przekroczenia progu kwotowego obok pola prezentowany jest komunikat:



- **Tytuł** - tytuł przelewu, pole wymagane, pole może zawierać maksymalnie 140 znaków,

Dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne:


`!@#\$\$%^&*()_+=\{\}[];:'<>?.,./\äÅöÜüß


- **Rodzaj przelewu** - możliwość wyboru następujących wartości:

- Zwykły (ELIXIR) i wewnętrzny - znacznik określający, że zlecenie płatnicze zostanie skierowane do systemu ELIXIR lub w przypadku, gdy rachunek odbiorcy jest prowadzony w banku płatnika, zlecenie zostanie zrealizowane w ramach rozliczeń wewnętrznych w banku. System ELIXIR służy do obsługi niskokwotowych zleceń w PLN. Szczegółowy opis weryfikacji przelewów ELIXIR został przedstawiony w rozdziale **Weryfikacja przelewów zwykłych Elixir**,
- Ekspresowy (Express Elixir) - znacznik dyspozycji przelewu natychmiastowego. Domyślna wartość znacznika - brak zaznaczenia, pole "wyszarzone" bez możliwości edycji. Znacznik dyspozycji przelewu natychmiastowego jest dynamicznie udostępniany do edycji w zależności od tego, czy dane przelewu (numer rachunku nadawcy/odbiorcy, kwota przelewu) spełniają warunki opisane w rozdziale **Weryfikacja przelewów zwykłych Express Elixir**,
- SORBNET - znacznik określający, że zlecenie płatnicze zostanie skierowane do systemu SORBNET.


Zlecenie płatnicze skierowane do systemu SORBNET jest realizowane za pośrednictwem Narodowego Banku Polskiego, poprzez jednoczesne obciążenie rachunku banku dłużnika i uznanie rachunku banku beneficjenta. Za pośrednictwem tego systemu realizowane są wysokokwotowe zlecenia płatnicze. Szczegółowy opis weryfikacji przelewów SORBNET został przedstawiony w rozdziale **Weryfikacja przelewów zwykłych SORBNET**,

- **Data realizacji** - data realizacji przelewu; domyślnie wstawiana jest data bieżąca poprzedzona wpisem

Dzisiaj. W przypadku wyboru daty przyszłej (możliwość użycia ikony kalendarza ) przy dacie prezentowany jest zapis: Jutro lub Za X dni.

Data realizacji: 

- **Referencje** - pole służące do definiowania własnego opisu dla danego przelewu przez Użytkownika, pole widoczne w aplikacji internetowej i nie jest przenoszone do systemu transakcyjnego, pole niewymagalne (dostępne w kontekście firmowym),

Data realizacji: 

Referencje

Zlecenie stałe:

DALEJ **DODAJ DO LISTY ZLECEŃ**

- **Zlecenie stałe** - checkbox umożliwiający zdefiniowanie płatności cyklicznej; po jego zaznaczeniu pojawiają się dodatkowe pola:

- **Powtarzaj co** - pole do określenia częstotliwości realizacji przelewu (co: *dzień/miesiąc*). Domyślnie: *1 miesiąc*,

- **Data zakończenia** - w polu można określić datę zakończenia płatności po wybraniu ikony kalendarza



, bądź ustawić bezterminową realizację płatności zaznaczając checkbox **Bezterminowo** (checkbox domyślnie zaznaczony).

Zlecenie stałe:

Powtarzaj co: 1 Miesiąc

Data zakończenia: Brak daty Bezterminowo

[DALEJ](#) [DODAJ DO KOSZYKA](#)

- [DALEJ] – przejście do kroku 2 (sprawdzenie schematu itd.),
- [DODAJ DO KOSZYKA] dla klienta indywidualnego lub [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ] dla klienta firmowego – przycisk umożliwia zapisanie przelewu do *Koszyka* w statusie *Nowy* lub do *Listy zleceń* w statusie *Nowy*.



Zlecenie stałe:

Powtarzaj co: 1 Miesiąc

Data zakończenia: Brak daty Bezterminowo

[DALEJ](#) [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ](#)

Na formularzu potwierdzenia danych przelewu (krok 2) system wyświetla formularz z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu wraz z zestawem akcji opisanych w rozdziale **Dostępne akcje na drugim kroku nowego przelewu**.

Użycie  ikony powoduje powrót do pierwszego kroku i poprawę danych przelewu. Dodatkowo na dole  formatki wyświetlane są dane wymagane w ramach dyrektywy PSD - dostępne po wybraniu linku **Pokaż dodatkowe informacje**:

[UKRYJ DODATKOWE INFORMACJE](#)

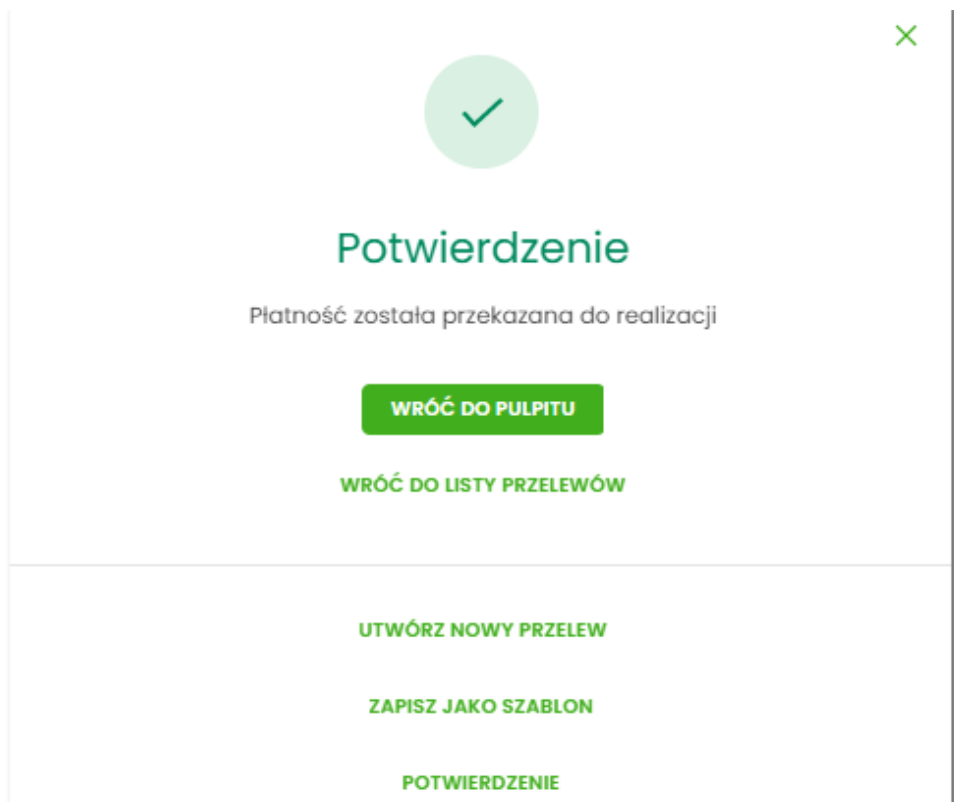
Data dostarczenia: Dzisiaj, 28.01.2020

Opłaty: 2,00 PLN - Prowizja od przelewów międzybankowych (ELIXIR)

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

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

Po zatwierdzeniu lub akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, (jedna z akcji opisanych w **Dostępne akcje na drugim kroku nowego przelewu**), Użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji wraz z przyciskami:



- [WRÓĆ DO PULPITU] - umożliwia powrót do pulpitu,
- [WRÓĆ DO LISTY PRZELEWÓW] - umożliwia powrót do listy przelewów,
- [UTWÓRZ NOWY PRZELEW] – otwiera formatkę dla utworzenia nowej płatności,
- [ZAPISZ JAKO SZABLON] – otwiera formatkę z danymi i umożliwia zapisanie płatności jako szablon,
- [POTWIERDZENIE] - umożliwia pobranie potwierdzenia złożenia dyspozycji w formacie pdf.

6.3.1.1. Dostępne akcje na drugim kroku nowego przelewu

W zależności od ustawionego schematu podpisu na formatkach przelewów w Miniaplikacji Przelewy dostępne są odmienne akcje. Użycie tych akcji wpływa także na statusy, jakie otrzymają przelewy dodawane z poziomu Miniaplikacji Przelewy do *Koszyka zleceń* (kontekst indywidualny) lub *Listy zleceń* (kontekst firmowy).

Występują poniższe warianty:

Wielopodpis wyłączony

W przypadku kontekstu indywidualnego schemat akceptacji może zostać niezdefiniowany. Domyślnie będzie brany pod uwagę właściciel rachunku.

W przypadku pracy w kontekście klienta indywidualnego na formularzu potwierdzenia i autoryzacji danych – krok 2, dostępne są akcje:

- W przypadku wyboru na poprzednim ekranie opcji [DALEJ]:
 - przejście do autoryzacji (prezentacja sekcji do autoryzacji), przelew dodawany jest do listy przelewów aktywnych,
- W przypadku wyboru na poprzednim ekranie opcji [DODAJ DO KOSZYKA]:
 - [ZAPISZ] – przycisk umożliwia zapisanie przelewu w Koszyku zleceń (o wymogu autoryzacji decyduje parametr systemowy), przelew trafia do Koszyka zleceń.

W przypadku firmy realizacja przelewów wymaga zdefiniowania schematu akceptacji. W przypadku braku schematu akceptacji realizacja przelewu nie jest możliwa. System prezentuje odpowiedni komunikat: *Brak możliwości dodania przelewu ze względu na brak definiowanego schematu akceptacji.*

Wielopodpis włączony

Schemat podpisu został zdefiniowany. Akcje na formularzu nowego przelewu:

- Formularz wprowadzenia danych – krok 1: dostępne są akcje:
 - [DALEJ] – przejście do kroku 2,
 - [DODAJ DO KOSZYKA] dla klienta indywidualnego lub [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ] dla klienta firmowego – przycisk umożliwia zapisanie przelewu do *Koszyka zleceń* lub na *Listę zleceń* w statusie *Nowy*.
- Formularz potwierdzenia i autoryzacji danych – krok 2: dostępne są akcje:
 - dla schematu wymagającego podpisu jednej osoby:
 - [AKCEPTUJ i WYŚLIJ] – przejście do autoryzacji, przelew po autoryzacji przekazywany jest do realizacji w systemie transakcyjnym. Przelew widoczny jest na liście przelewów w statusie *Aktywne*.
 - [AKCEPTUJ] – przejście do autoryzacji (prezentacja sekcji do autoryzacji), przelew dodawany jest do Koszyka zleceń w przypadku kontekstu indywidualnego lub na Listę zleceń w przypadku kontekstu firmowego w statusie *Gotowy do przekazania*,
 - [DODAJ DO KOSZYKA] dla klienta indywidualnego lub [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ] dla klienta firmowego – przejście do potwierdzenia (o wymogu autoryzacji decyduje parametr systemowy), przelew trafia do Koszyka zleceń lub na Listę zleceń w statusie *Nowy*.
 - dla schematu wymagającego podpisu więcej niż jednej osoby:
 - [AKCEPTUJ] – przejście do autoryzacji (prezentacja sekcji do autoryzacji), przelew dodawany jest do listy zleceń w statusie *W akceptacji*,
 - [DODAJ DO KOSZYKA] dla klienta indywidualnego lub [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ] dla klienta firmowego – przejście do potwierdzenia (o wymogu autoryzacji decyduje parametr systemowy), przelew trafia do Koszyka zleceń lub na Listę zleceń w statusie *Nowy*.

Powyższe opcje dotyczą przelewu zwykłego, podatku i walutowego (oraz dla przelewu własnego w zależności od parametryzacji). Dla przelewu własnego będą wyłącznie dwie opcje: [DALEJ] oraz [DODAJ DO KOSZYKA] dla klienta indywidualnego lub [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ] dla klienta firmowego .

6.3.1.2. Weryfikacja przelewów zwykłych ELIXIR

Podczas składania dyspozycji przelewu zwykłego poprzez opcję *Nowy przelew zwykły* lub poprzez import pliku z przelewami wykonywane są następujące walidacje:

1. czy numer rachunku bankowego jest poprawny – walidacja następuje po naciśnięciu przycisku [DALEJ] umieszczonego na formularzu nowego przelewu,
2. czy bank odbiorcy jest uczestnikiem rozliczeń *ELIXIR*,
 - a. jeśli bank odbiorcy nie jest uczestnikiem rozliczeń *ELIXIR* system wyświetli komunikat: *Brak Banku w ewidencji banków / Bank nieaktywny dla daty realizacji* (lub uzna przelew za błędny podczas importu) i nie pozwoli zapisać przelewu z typem *ELIXIR*,
3. czy kwota przelewu zwykłego zdefiniowanego jako przelew *ELIXIR* przekracza kwotę progową *SORBNET* zdefiniowaną dla banku, w którym prowadzony jest rachunek nadawcy przelewu:
 - a. jeśli kwota przelewu nie przekracza kwoty progowej *SORBNET* - przelew zostanie zapisany jako *ELIXIR*,

b. jeśli kwota przelewu jest równa lub przekracza kwotę progową *SORBNET* - przelew zostanie zweryfikowany pod kątem tego, czy bank odbiorcy jest uczestnikiem *SORBNET*, i podczas składania przelewu zwykłego lub importu pliku z przelewami:

- jeśli przelew jest przelewem wewnętrznym – przelew zostanie zapisany jako *ELIXIR*,
- jeśli bank odbiorcy jest uczestnikiem *SORBNET* - system zaprezentuje komunikat: *Kwota transakcji przekracza maksymalną kwotę dla przelewu elixir. W celu realizacji zmień typ transakcji na sorbnet*,
- jeśli bank odbiorcy nie jest uczestnikiem *SORBNET* - przelew zostanie zapisany jako *ELIXIR*,

4. czy został przekroczony czas COT (odczytany ze słownika czasów odcięcia *WEW, ELIXIR(DOWOLNY), ELIXIR(PODATKU), ELIXIR(ZUS), SORBNET*, znajdującego się w module BackOffice),

a. jeśli został przekroczony czas COT system wyświetli komunikat do potwierdzenia przez Użytkownika, zdefiniowany w Słowniku COT dla danego typu przelewu. Komunikat będzie dostępny na formularzu autoryzacji dyspozycji. Użytkownik będzie mógł zautoryzować dyspozycję, jeśli zgadza się na przesunięcie daty realizacji lub zrezygnować z akcji składania dyspozycji.

6.3.1.3. Weryfikacja przelewów zwykłych *SORBNET*

W procesie składania przelewów *SORBNET* w systemie wykonywane są następujące walidacje:

1. czy przelew jest przelewem wewnętrznym:

a. jeśli *TAK* – Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o braku możliwości realizacji przelewu jako *SORBNET* oraz będzie mógł zmienić typ przelewu na *ELIXIR* lub zrezygnować z jego realizacji,

b. jeśli *NIE* - przelew zostanie zapisany jako *SORBNET*,

2. czy bank odbiorcy jest uczestnikiem *SORBNET*:

a. jeśli bank odbiorcy jest uczestnikiem *SORBNET* - przelew zostanie zapisany jako *SORBNET*,

b. jeśli bank odbiorcy nie jest uczestnikiem *SORBNET* Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o braku możliwości realizacji przelewu jako *SORBNET* oraz będzie mógł zmienić typ przelewu na *ELIXIR* lub *Express Elixir* lub zrezygnować z jego realizacji,

3. czy został przekroczony czas COT (odczytany ze słownika czasów odcięcia *SORBNET* znajdującego się w module BackOffice):

a. jeśli został przekroczony czas COT system wyświetli komunikat do potwierdzenia lub anulowania przez Użytkownika zdefiniowany w Słowniku COT dla danego Banku oraz danego typu przelewu. Komunikat będzie dostępny na formularzu autoryzacji dyspozycji. Użytkownik będzie mógł zautoryzować dyspozycję jeśli zgadza się na przesunięcie daty realizacji lub zrezygnować z akcji składania dyspozycji.

6.3.1.4. Weryfikacja przelewów zwykłych *EXPRESS ELIXIR*

W procesie składania przelewów natychmiastowych w systemie wykonywane są następujące walidacje:

1. czy bank odbiorcy jest uczestnikiem *EXPRESS ELIXIR*,

2. czy na moment wykonywania walidacji usługa *EXPRESS ELIXIR* Banku nadawcy i odbiorcy jest dostępna (dostępność statyczna),

3. czy pojedyncza płatność nie przekracza maksymalnej kwoty dla płatności natychmiastowych określonej w parametrze **KWOTA_PROGOWA_EE_REB**,

4. czy przelew nie jest przelewem wewnętrznym.

W przypadku braku możliwości wysłania dyspozycji *EXPRESS ELIXIR* system wyświetli stosowny komunikat:

- *Bank odbiorcy nie jest uczestnikiem Express Elixir,*
- *Bank nadawcy nie jest w danej chwili dostępny w usłudze Express Elixir,*
- *Bank odbiorcy nie jest w danej chwili dostępny w usłudze Express Elixir,*
- *Kwota przelewu przekracza maksymalną dopuszczalną kwotę dla przelewów natychmiastowych.*

Użytkownik będzie mógł zmienić typ rozliczenia poprzez zmianę na formularzu dyspozycji na opcję *Elixir* lub *SORBNET*.

6.3.2. Zlecenie przelewu płatności VAT

Na formatce przelewu zwykłego opisanego w rozdziale Zlecenie przelewu zwykłego krajowego, istnieje możliwość zlecenia przelewu VAT. Przelew VAT możliwy jest wyłącznie z rachunku bieżącego, który powiązany jest z rachunkiem VAT. W przypadku, gdy wskazany rachunek do obciążenia jest powiązany z rachunkiem VAT na formatce pojawia się checkbox **Przelew VAT**. Zaznaczenie checkboxa udostępnia dodatkowe pola dedykowane dla przelewu VAT:

- **Rachunek VAT** - informacja o rachunku VAT powiązany z rachunkiem bieżącym + saldo rachunku VAT,
- **Kwota VAT** - wartość kwoty VAT w walucie PLN,
- **Identyfikator podatkowy** - identyfikator podatkowy dostawcy towaru lub usługodawcy, na rzecz którego realizowana jest faktura, pole wymagalne,
- **Numer faktury** - numer identyfikujący opłacaną fakturę, maksymalna ilość znaków w polu wynosi 35, pole wymagane

Przelew

Typ: Zwykly

Przelew z rachunku: RB AH
55 9101 0003 2002 0000 0371 0003
Saldo: 42 374,88 PLN

Przelew VAT:

Szablon: Wybierz szablon

Odbiorca: Testowy Odbiorca 16/35

Dane odbiorcy: ul. Testowa 11 14/105

Rachunek odbiorcy: 41 1020 0003 7789 9850 6162 5980

PKOBP Departament Rozliczeń

Kwota brutto: 50,00 PLN

Rachunek VAT: 82 9101 0003 2002 0000 0371 0002
Saldo: 56,00 PLN

Kwota VAT: 25,00 PLN

Identyfikator podatkowy: Identyfikator podatkowy

Numer faktury: Wpisz numer faktury

Tytuł: Tytuł 0/33

Rodzaj przelewu: Zwykly (Elixir) i wewnetrzny
 Ekspresowy (Express Elixir)
 SORBNET

Data realizacji: Dzisiaj, 18.01.2021

Referencje: Podaj referencje

Zlecenie stale:

DALEJ DODAJ DO LISTY ZLECEN

W przypadku, gdy wskazany rachunek do obciążenia nie jest powiązany z rachunkiem VAT wybranie opcji *Przelew VAT* nie jest możliwe.

W celu zapisania przelewu VAT Użytkownik wybiera jedną z dostępnych opcji na ekranie:

- [DALEJ] - przejście do kroku 2 (walidacje danych itd.),
- [DODAJ DO LISTY ZLECEN] - przycisk umożliwia dodanie przelewu do listy zleceń.

6.3.3. Zlecenie przelewu na rachunek własny

Złożenie zlecenia płatności pomiędzy własnymi rachunkami bieżącymi jest możliwe w przypadku, gdy na formatce nowego przelewu Użytkownik wybierze typ płatności *Własny*.

<
×

Przelew

Typ: Własny ▼

Przelew z rachunku: RB AH ▼
35 9101 0003 2002 0000 0368 0002
Saldo: 17 813,02 PLN

Na rachunek: RB AH ▼
30 9101 0003 2002 0000 0367 0004
Saldo: 2 326,80 EUR

Odbiorca: LUCYNAI TESTOWA ul. TESTOWA
I/A 12- 345 MIEJSCOWOŚĆ

Kwota: 0 PLN

Tytuł: Tytuł 0/140

Data realizacji: Dzisiaj, 18.01.2021 📅

Zlecenie stałe:

DALEJ
DODAJ DO KOSZYKA


Następnie Użytkownik wypełnia poniższe dane:

- **Typ** - pole zawiera wybraną wcześniej wartość *Własny*. Kliknięcie w pole prezentuje listę typów przelewów i daje możliwość zmiany typu składanego przelewu; pole wymagalne,
- **Przelew z rachunku** - rachunek obciążany; w polu należy wybrać spośród dostępnych rachunków własnych Użytkownika - rachunek do obciążenia, w polu automatycznie podstawiany jest domyślny rachunek do obciążenia, który można zmienić; pole wymagalne;
- **Na rachunek** - rachunek uznawany; w polu należy wskazać, spośród dostępnych rachunków na liście, rachunek, na który mają zostać przelane środki,
- **Odbiorca** - odbiorca przelewu; w polu prezentowane są dane uprawnionego do rachunku Użytkownika w przypadku kontekstu indywidualnego lub nazwa firmy w przypadku kontekstu firmowego,
- **Kwota** - kwota przelewu wyrażona w walucie rachunku wybranego do obciążenia. Pole wymagalne. W przypadku, gdy waluty rachunku obciążanego i uznawanego są różne, konieczne jest zaakceptowanie komunikatu o przewalutowaniu na drugim kroku przelewu (checkbox - Zgadzam się na przewalutowanie środków po kursie obowiązującym w momencie wykonania dyspozycji w Banku),
- **Tytuł** - tytuł przelewu, pole wymagane, pole może zawierać maksymalnie 140 znaków,

Dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne:

`!@#\$%^&*()_+=\{}[];:'<>?.,./\äöüÛß.


- **Data realizacji** - data realizacji przelewu; domyślnie wstawiana jest data bieżąca poprzedzona wpisem

Dzisiaj. W przypadku wyboru daty przyszłej (możliwość użycia ikony kalendarza ) przy dacie prezentowany jest zapis: *Jutro* lub *Za X dni*,

- **Referencje** - pole służące do definiowania własnego opisu dla danego przelewu przez Użytkownika, pole widoczne w aplikacji internetowej i nie jest przenoszone do systemu transakcyjnego, pole niewymagalne (dostępne w kontekście firmowym),
- **Zlecenie stałe** - checkbox umożliwiający zdefiniowanie płatności cyklicznej; po jego zaznaczeniu pojawiają się dodatkowe pola:

- **Powtarzaj co** - pole do określenia częstotliwości realizacji przelewu (co: dzień/miesiąc). Domyślnie: 1 miesiąc,

- **Data zakończenia** - w polu można określić datę zakończenia płatności po wybraniu ikony kalendarza

 , bądź ustawić bezterminową realizację płatności zaznaczając checkbox **Bezterminowo** (checkbox domyślnie zaznaczony).

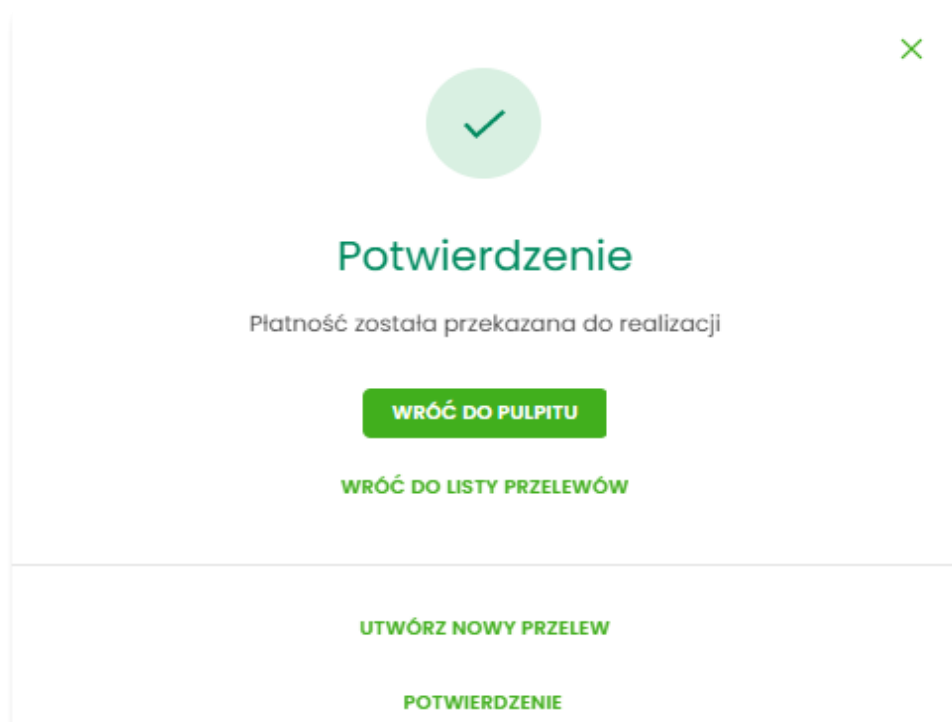
Nie jest możliwe założenie zlecenia stałego w przypadku, gdy przelew własny wykonywany jest z **rachunku w walucie obcej** lub **na rachunek w walucie obcej**. W takim przypadku checkbox **Zlecenie stałe** nie jest dostępny.

- [DALEJ] – przejście do kroku 2,
- [DODAJ DO KOSZYKA] dla klienta indywidualnego lub [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ] dla klienta firmowego – przycisk umożliwia zapisanie przelewu w *Koszyku zleceń* lub na *Listę zleceń* w statusie *Nowy*.

Na formularzu potwierdzenia danych przelewu (krok 2) system wyświetla formularz z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu wraz z zestawem akcji opisanych w rozdziale **Dostępne akcje na drugim kroku nowego przelewu**.

Użycie ikony  powoduje powrót do pierwszego kroku i możliwość poprawy danych przelewu.

Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, Użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji:



6.3.4. Zlecenie przelewu płatności VAT na rachunek własny

Na formacie przelewu własnego opisanego w rozdziale **Zlecenie przelewu na rachunek własny**, istnieje możliwość zlecenia przelewu VAT między własnymi rachunkami. Przelew własny VAT możliwy jest wyłącznie z rachunku bieżącego na rachunek bieżący, do których przypisany jest rachunek VAT. W przypadku, gdy oba rachunki bieżące powiązane są z rachunkami VAT na formacie pojawia się checkbox **Przelew VAT**. Zaznaczenie checkboxa udostępnia dodatkowe pola dedykowane dla przelewu VAT:

The screenshot shows a 'Przelew' (Transfer) form with the following fields and values:

- Typ: Własny
- Przelew z rachunku: RB AH, Saldo: 42 374,88 PLN
- Przelew VAT:
- Przelew z rachunku VAT: 82 9101 0003 2002 0000 0371 0002, Saldo: 56,00 PLN
- Na rachunek: RB AH, Saldo: 0,00 PLN
- Odbiorca: FIRMA B PEŁNA ul. TEST 22/B 22- 222 MIASTO
- Na rachunek VAT: 82 9101 0003 2002 0000 0371 0002, Saldo: 56,00 PLN
- Kwota VAT: 0 PLN
- Identyfikator podatkowy: 5812267339
- Numer faktury: przekazanie własne
- Tytuł: Tytuł
- Data realizacji: Dzisiaj, 18.01.2021
- Referencje: Podaj referencję

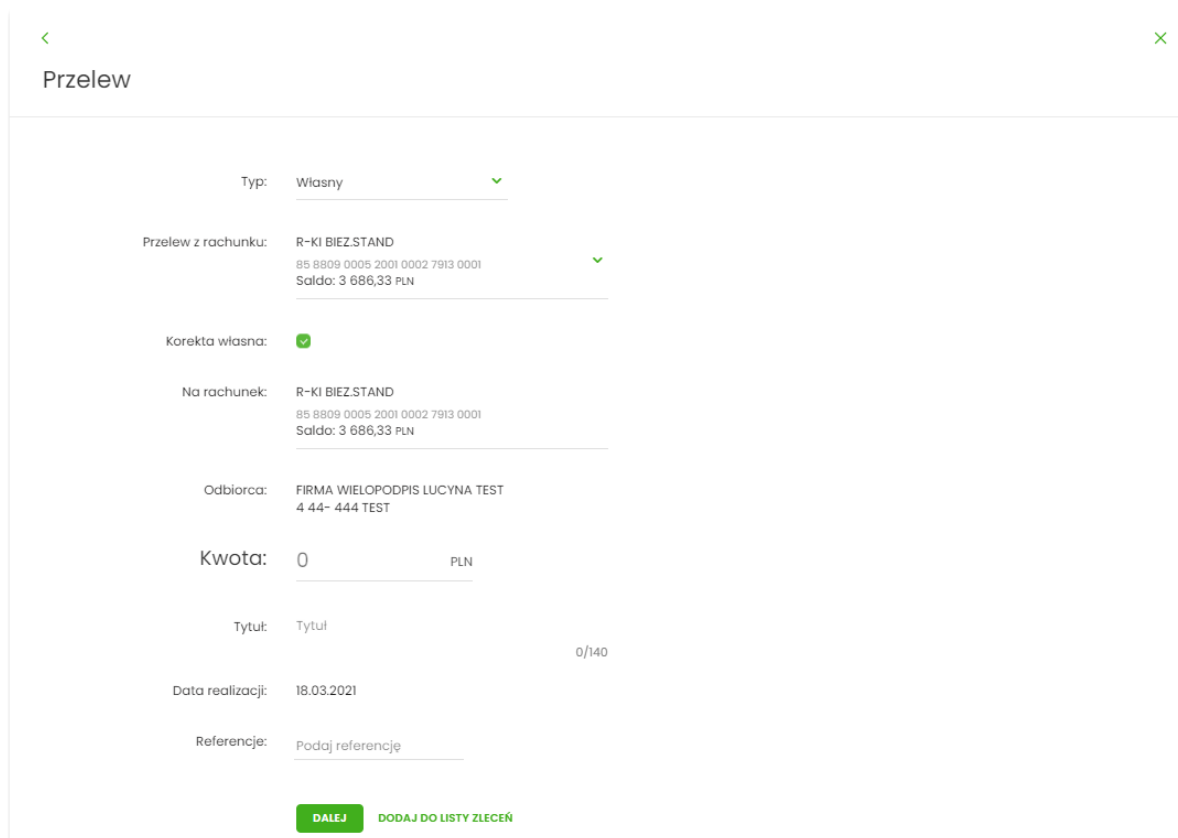
Buttons at the bottom: DALEJ, DODAJ DO LISTY ZLECEŃ

- **Z rachunku VAT** - informacja o rachunku VAT powiązanych z rachunkiem bieżącym + saldo rachunku VAT,
- **Na rachunek VAT** - informacja o rachunku VAT, na który wykonywany jest przelew + saldo na rachunku VAT,
- **Kwota VAT** - wartość kwoty VAT w walucie PLN,
- **Identyfikator podatkowy** - identyfikator podatkowy dostawcy towaru lub usługodawcy, na rzecz którego realizowana jest faktura, pole wymagalne,

- **Numer faktury** - w polu prezentowany jest wpis: Przekazanie własne - pole bez możliwości edycji.

6.3.5. Zlecenie przelewu własnego (korekta własna)

Złożenie zlecenia płatności z rachunku własnego, na ten sam rachunek własny jest możliwe dla przelewu własnego wykonywanego z kontekstu firmowego (opcja dostępna jest dla bankowości korzystającej z systemu transkcyjnego DefBank). Użytkownik wybiera na formatce nowego przelewu typ płatności *Własny*, a następnie zaznaczy checkbox "Korekta własna".



Następnie Użytkownik wypełnia poniższe dane:

- **Typ** - pole zawiera wybraną wcześniej wartość *Własny*. Kliknięcie w pole prezentuje listę typów przelewów i daje możliwość zmiany typu składanego przelewu; pole wymagalne,
- **Przelew z rachunku** - rachunek obciążany; w polu należy wybrać spośród dostępnych rachunków własnych Użytkownika - rachunek do obciążenia, w polu automatycznie podstawiany jest domyślny rachunek do obciążenia, który można zmienić; pole wymagalne;
- **Korekta własna** - checkbox, służy do wykonania przelewu własnego na ten sam rachunek,
- **Na rachunek** - rachunek uznawany; pole z automatu zostanie wypełnione rachunkiem nadawcy, na który mają zostać przelane środki,
- **Odbiorca** - odbiorca przelewu; w polu prezentowane są dane uprawnionej do rachunku firmy,
- **Kwota** - kwota przelewu wyrażona w walucie rachunku,
- **Tytuł** - tytuł przelewu, pole wymagane, pole może zawierać maksymalnie 140 znaków,


Dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne:

`!@#\$%^&*()_+ = \ \{ } [] ; ' < > ? , . / \ ä Å ö Ö ü Û ß.

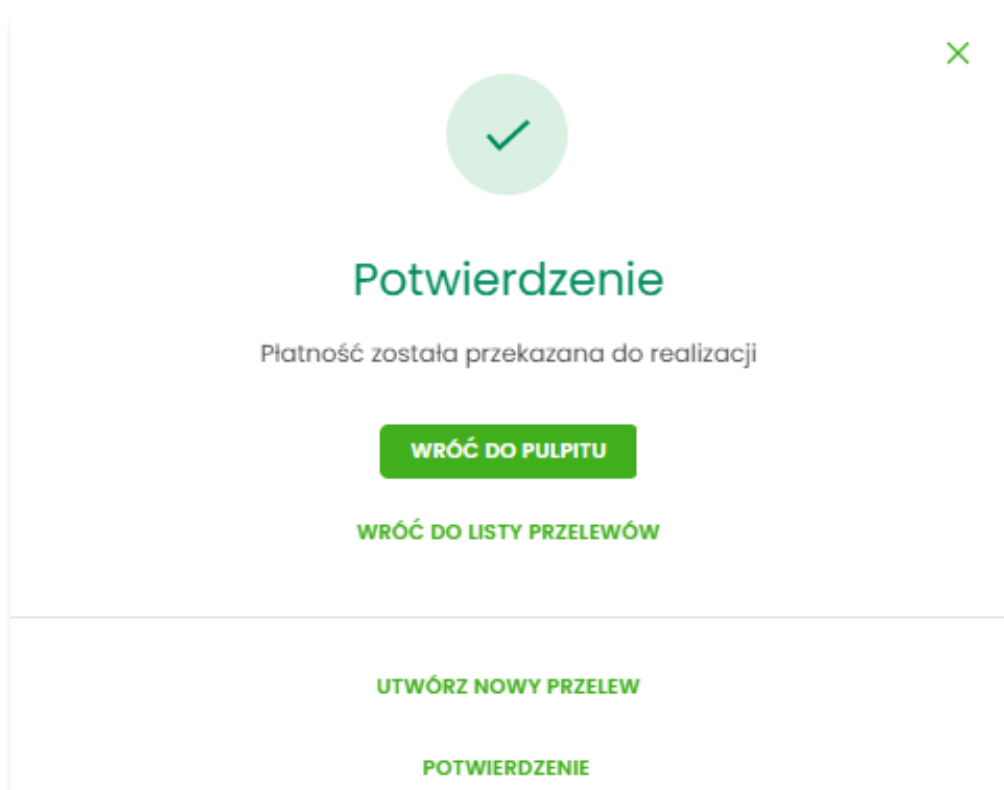
- **Data realizacji** - data realizacji przelewu; domyślnie wstawiana jest data bieżąca. Pole nie jest edytowalne.

- **Referencje** - pole służące do definiowania własnego opisu dla danego przelewu przez Użytkownika, pole widoczne w aplikacji internetowej i nie jest przenoszone do systemu transakcyjnego, pole niewymagalne (dostępne w kontekście firmowym),
- [DALEJ] – przejście do kroku 2,
- [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ] – przycisk umożliwia zapisanie przelewu na *Listę zleceń* w statusie *Nowy*.

Na formularzu potwierdzenia danych przelewu (krok 2) system wyświetla formularz z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu wraz z zestawem akcji opisanych w rozdziale **Dostępne akcje na drugim kroku nowego przelewu**.

Użycie ikony  powoduje powrót do pierwszego kroku i możliwość poprawy danych przelewu.

Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, Użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji:



6.3.6. Zlecenie przelewu podatkowego

Złożenie zlecenia przelewu podatkowego jest możliwe w przypadku, gdy na formatce nowego przelewu Użytkownik wybierze typ płatności *Podatkowy*.

Komunikat informacyjny o wprowadzeniu indywidualnego Rachunku Podatkowego jest prezentowany w systemie do czasu zdefiniowanego przez odpowiedni parametr.



Przelew

Typ:	Podatkowy
Przelew z rachunku:	Wybierz
Szablon:	Wybierz szablon
Podatek:	<input checked="" type="radio"/> wpłaty na indywidualne mikrorachunki podatkowe (np. PIT/CIT/VAT/PPE) <input type="radio"/> Inne
	<small>Wpłaty kierowane na indywidualny mikrorachunek podatkowy rozliczone są przez Centrum Rozliczeniowe Urzędu Skarbowego.</small>
Miasto:	Centrum Rozliczeniowe
Organ podatkowy:	Urząd Skarbowy
Symbol formularza:	Wybierz
Typ identyfikatora:	Wybierz
Identyfikator:	Wpisz numer dokumentu
Identyfikator zobowiązania:	Wpisz nazwę dokumentu
Kwota:	0
Data realizacji:	Dzisiaj, 18.01.2021
<input type="button" value="DALEJ"/> <input type="button" value="DODAJ DO KOSZYKA"/>	


Następnie Użytkownik wypełnia poniższe dane:

- **Typ** - pole zawiera wybraną wcześniej wartość *Podatkowy*. Kliknięcie w pole prezentuje listę typów przelewów i daje możliwość zmiany typu składanego przelewu; pole wymagalne,
- **Przelew z rachunku** - pole z listą rachunków do obciążenia, lista rachunków ograniczona jest tylko do rachunków prowadzonych w walucie PLN i takich, do którym Użytkownik ma dostęp; w polu podstawiany jest domyślny rachunek do obciążenia; pole wymagalne,
- **Szablon** - możliwość użycia zdefiniowanego szablonu - przycisk [WYBIERZ SZABLON],
- **Podatek** - radiobutton z polami do wyboru:
 - **wpłaty na indywidualne mikrorachunki podatkowe (np. PIT/CIT/VAT/PPE)** – po wybraniu tej opcji pola **Miasto** i **Organ podatkowy** są nieedytowalne – pola są uzupełniane automatycznie przez system na

podstawie dystrybuowanych danych przez KIR S.A., natomiast w polu **Numer rachunku organu podatkowego** należy wpisać swój indywidualny mikrorachunek podatkowy,

- **inne** - wybranie tej wartości umożliwi wybranie Miasta, Organu podatkowego i symboli formularzy podatkowych innych niż za podatki wpłacane na indywidualne mikrorachunki podatkowe (np. PIT/CIT/VAT/PPE),
- **Miasto** - miasto, w którym znajduje się Urząd Skarbowy, do którego przekazana ma być płatność (pole wymagalne w przypadku zaznaczenia opcji „Inne”),
- **Organ podatkowy** - lista Urzędów Skarbowych dostępna po wprowadzeniu miasta Urzędu Skarbowego; wartości na liście zawężają się do właściwych dla wybranego miasta nazw organów podatkowych (pole wymagalne w przypadku zaznaczenia opcji „Inne”),
- **Symbol formularza** - lista dostępnych symboli formularzy jest zależna od wybranej wartości przy radiobuttonie **Podatek**. Dla wpłat na indywidualne mikrorachunki podatkowe dostępne będą formularze, dla których zgodnie z ustawą mają być wpłacane podatki na tego typu rachunki np. za podatki CIT, PIT, VAT. Dla pola „Inne” dostępne będą formularze, np. PCC, PTS, WRD, dla których wpłaty należy kierować na mikrorachunki organów podatkowych. W tym przypadku lista dostępnych formularzy jest dodatkowo ograniczona do tych, które są rozliczane w wybranych wyżej polach: Miasto, Organ podatkowy; pole wymagalne,
- **Numer rachunku organu podatkowego:**
 - uzupełniany automatycznie, gdy **Podatek** ma wartość „Inne”,
 - wprowadzony ręcznie, gdy **Podatek** ma wartość „wpłaty na indywidualne mikrorachunki podatkowe”. Indywidualny rachunek podatkowy podatnik generuje na stronie Ministerstwa Finansów pod adresem <https://www.podatki.gov.pl/generator-mikrorachunku-podatkowego>,
- **Okres** - typ okresu - pole wymagane, jeżeli jest wyświetlane, widoczność pola zależy od wyboru symbolu formularza podatkowego,
 - **Typ okresu** - wybór wartości z dostępnej listy rozwijanej: Półrocze, Rok, Kwartał, Miesiąc, Dekada miesiąca, Dzień,
 - **Numer okresu** - wybór wartości z dostępnej listy rozwijanej, pole wyświetlane oraz wymagane w przypadku wyboru typu okresu: Półrocze, Kwartał, Miesiąc, Dekada miesiąca, Dzień,
 - **Numer miesiąca** - wybór wartości z dostępnej listy rozwijanej, pole wyświetlane oraz wymagane w przypadku wyboru typu okresu Dekada miesiąca, Dzień,
 - **Rok** - rok okresu, pole wymagane,
- **Typ identyfikatora** - pole wymagalne, wybór wartości z dostępnej listy rozwijanej:
 - *Nip,*
 - *Regon,*
 - *Pesel,*
 - *Dowód osobisty,*
 - *Paszport,*
 - *Inny dokument tożsamości,*
- **Identyfikator** - w zależności od wybranego typu identyfikatora (pole **Typ identyfikatora**) w polu należy wprowadzić odpowiedni identyfikator, pole wymagalne,

- **Identyfikator zobowiązania** - pole opcjonalne, maksymalna ilość znaków w polu wynosi 40,
- **Kwota** - kwota przelewu, wyrażona w walucie rachunku wybranego do obciążenia,
- **Data realizacji** - data realizacji przelewu; domyślnie wstawiana jest data bieżąca poprzedzona wpisem


Dzisiaj. W przypadku wyboru daty przyszłej (możliwość użycia ikony kalendarza ) przy dacie prezentowany jest zapis: *Jutro* lub *Za X dni*,

- **Referencje** - pole służące do definiowania własnego opisu dla danego przelewu przez Użytkownika, pole widoczne w aplikacji internetowej i nie jest przenoszone do systemu transakcyjnego, pole niewymagalne (dostępne w kontekście firmowym),

Nie jest możliwe złożenie płatności podatku wykonywanej cyklicznie (założenie zlecenia stałego).

- [DALEJ] – przejście do kroku 2,
- [DODAJ DO KOSZYKA] dla klienta indywidualnego lub [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ] dla klienta firmowego – przycisk umożliwia zapisanie przelewu do **Koszyka zleceń** lub na **Listę zleceń** w statusie *Nowy*.

Na formularzu potwierdzenia danych przelewu (krok 2) system wyświetla formularz z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu wraz z zestawem akcji opisanych w rozdziale **Dostępne akcje na drugim kroku nowego przelewu**.

Użycie ikony  powoduje powrót do pierwszego kroku i poprawę danych przelewu.

Dodatkowo na dole formatki wyświetlane są dane PSD dostępne po wybraniu linku **Pokaż dodatkowe informacje** analogicznie jak dla przelewu zwykłego.

Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji i wybraniu przycisku [AKCEPTUJ]

(jedna z akcji opisanych w **Dostępne akcje na drugim kroku nowego przelewu**), Użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji wraz z przyciskami analogicznymi jak dla przelewu zwykłego.

W przypadku pracy w kontekście klienta indywidualnego pole **Referencje** nie jest widoczne.

6.3.7. Zlecenie przelewu podatkowego płatności VAT

W przypadku gdy wskazany rachunek do obciążenia jest powiązany z rachunkiem VAT oraz jeżeli użytkownik wybierze wpłatę na indywidualne mikrorachunki podatkowe (np. PIT/CIT/VAT/PPE), wówczas walidowane są dostępne środki z rachunku bieżącego i powiązanego z nim rachunku VAT oraz na formatce przelewu wyświetlony zostanie komunikat:

Symbol formularza: VAT

Numer rachunku organu podatkowego: Wpisz indywidualny rachunek podatkowy

Wybrany symbol formularza umożliwia realizację całości/części przelewu z rachunku vat.

Typ identyfikatora: Wybierz

Jeżeli na rachunku VAT są dostępne środki, to kwota przelewu zostanie pobrana z rachunku VAT.

Możliwość wykonania przelewu VAT z danego formularza, jest sterowana przez Symbole formularzy US w module Back_Office.

6.4. Anulowanie przelewu odroczonego

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

21.01.2021	Odbiorca Szablony ul. Testowa 100/ABC, II-III Miejsco wość	test	-1,00 PLN
Rodzaj przelewu:	Zwykły	Przelew z rachunku:	03 9101 0003 2002 0000 0367 0005
<a>SZCZEGÓŁY <a>EDYTUJ <a>ANULUJ <a>POTWIERDZENIE			

Zostanie zaprezentowana formatka anulowania przelewu odroczonego. W celu ostatecznego anulowania przelewu odroczonego należy zaakceptować płatność aktualnie posiadaną metodą autoryzacji.

6.5. Potwierdzenie przelewu

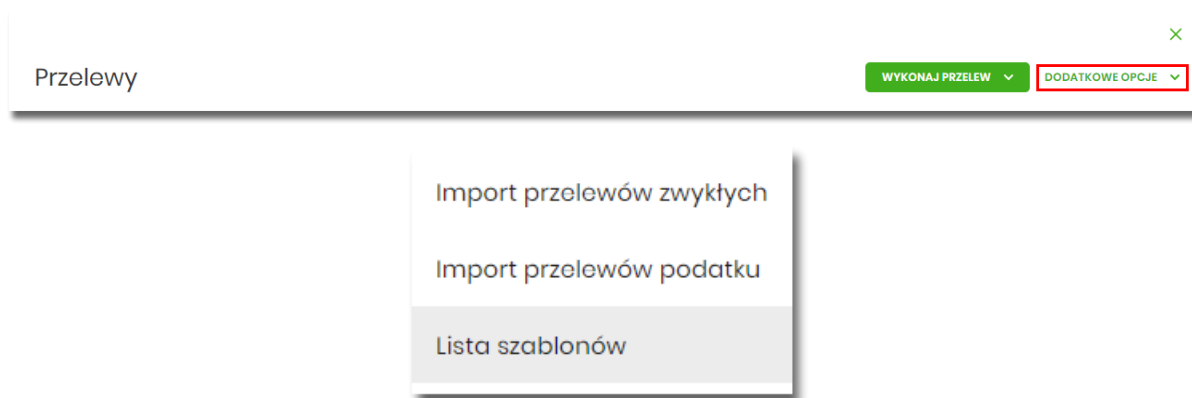
W celu pobrania potwierdzenia złożenia dyspozycji wybranego przelewu należy na wyświetlonej liście przelewów *Aktywnych* wybrać przelew, a następnie przycisk [POTWIERDZENIE].

21.01.2021	Odbiorca Szablony ul. Testowa 100/ABC, II-III Miejsco wość	test	-1,00 PLN
Rodzaj przelewu:	Zwykły	Przelew z rachunku:	03 9101 0003 2002 0000 0367 0005
<a>SZCZEGÓŁY <a>EDYTUJ <a>ANULUJ <a>POTWIERDZENIE			

Pobranie potwierdzenia złożenia dyspozycji, nie jest możliwe dla przelewów cyklicznych.



6.6. Przeglądanie listy szablonów przelewów


Z poziomu miniaplikacji **Przelewy** Użytkownik (w zależności od uprawnień) ma dostęp do obsługi szablonów przycisk [DODATKOWE OPCJE] opcja *Lista szablonów*.



Na liście szablonów przelewów dostępne są następujące informacje:

The screenshot shows the 'Szablony' (Templates) list view. At the top, there is a search bar labeled 'Wyszukaj' and two buttons: 'NOWY SZABLON' and 'IMPORT'. Below is a table with the following data:

NAZWA SZABLONU	ODBIORCA	KWOTA
przelew walutowy	Odbiorca Walutowy, dane	3,00 EUR
szablon podatkowy	Urząd Skarbowy , Centrum Rozliczeniowe	15,25 PLN
 zwykły	Testowy Odbiorca, dane	1,00 PLN
 zwykły do cykl	Testowy Odbiorca, dane	2,00 PLN

-  **Nazwa szablonu** - nazwa własna szablonu (ikona oznacza, że dany szablon jest szablonem zaufanym i nie wymaga autoryzacji),
- **Odbiorca** - dane odbiorcy,
- **Kwota** - kwota płatności wraz z walutą,

Po kliknięciu w wiersz wybranego szablonu wyświetlane są dodatkowe informacje na temat szablonu przelewów:

The screenshot shows the detailed view of a payment template. At the top, it displays 'Szablon nr 1', 'Testowy Odbiorca', and '200,00 PLN'. Below this, there are fields for 'Nr rachunku' (51 2030 0003 8976 9862 9291 1697) and 'Tytuł' (test). The 'Rodzaj przelewu' is 'Zwykły'. At the bottom, there are four buttons: 'PRZELEW', 'EDYTUJ', 'USUŃ', and 'SZCZEGÓŁY'.

- **Nr rachunku** - numer rachunku odbiorcy,

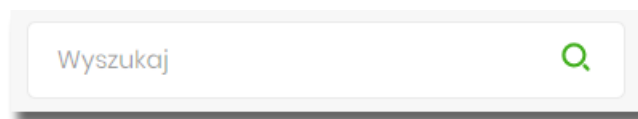
- **Tytuł** - tytuł płatności,
- **Rodzaj przelewu** - Zwykły, Podatkowy, Walutowy.

Dodatkowo dostępne są następujące akcje:

- [PRZELEW] - umożliwia wykonanie przelewu z szablonu,
- [EDYTUJ] - modyfikacja szablonu,
- [USUŃ] - usunięcie szablonu,
- [SZCZEGÓŁY] - przeglądanie szczegółów szablonu.


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

System umożliwia także filtrowanie listy szablonów przelewów po wpisaniu danych w polu wyszukiwania:



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

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

Aby powrócić do pełnej listy szablonów przelewów należy kliknąć w ikonę  w polu wyszukiwania.

6.6.1. Opcje na liście szablonów przelewów

Z poziomu miniaplikacji **Przelewy** Użytkownik oprócz przeglądania listy szablonów przelewów ma dostęp do następujących opcji (w kontekście firmowym jest to uzależnione od posiadanych uprawnień):



- [NOWY SZABLON] - utworzenie nowego szablonu przelewu,
- [IMPORT] - import szablonów przelewów.

Poszczególne opcje zostały omówione w dalszej części dokumentacji.

6.6.2. Dodanie szablonu przelewu

Z poziomu **Listy szablonów** za pomocą przycisku [NOWY SZABLON] Użytkownik ma możliwość dodania następujących szablonów przelewów:

- szablon przelewu zwykłego,
- szablon przelewu walutowego,
- szablon przelewu podatkowego.

Wybór typu szablonu przelewu dostępny jest po przejściu na formatkę nowego szablonu.

Dla kontekstu indywidualnego jest możliwe dodania szablonu zaufanego za pomocą checkboxa .

Szablon zaufany



Opcja dostępna jest dla wszystkich typów przelewu. Jej wybór spowoduje, że przelew z szablonu zaufanego nie będzie wymagał autoryzacji, a pola dotyczące danych odbiorcy będą nieedytowalne podczas wprowadzania przelewu.

6.6.2.1. Dodanie szablonu przelewu zwykłego

Dodanie nowego szablonu przelewu zwykłego jest możliwe w przypadku, gdy na formatce nowego szablonu Użytkownik wybierze przelew *Zwykły*.

< ×

Nowy szablon

Przelew zwykły

Przelew: Zwykły ▼

Przelew VAT:

Nazwa szablonu:

Odbiorca: 0/35

Dane odbiorcy: 0/105

Rachunek odbiorcy:

Kwota: PLN

Tytułem: 0/140

DALEJ

Następnie Użytkownik wypełnia poniższe dane:

- **Przelew** - pole zawiera wybraną wcześniej wartość *Zwykły*. Kliknięcie w pole prezentuje lista typów szablonów przelewów i daje możliwość zmiany typu dodawanego szablonu, pole wymagalne,
- **Przelew VAT** - pole checkbox dostępne w kontekście firmowym, umożliwiające zdefiniowanie szablonu przelewu dla przelewów VAT, zaznaczenie checkboxa prezentuje na formatce dodatkowe pola:

Kwota:	0	PLN
Kwota VAT:	0	PLN
Identyfikator podatkowy:	Identyfikator podatkowy	
Numer faktury:	Wpisz numer faktury	

- **Kwota VAT** - kwota podatku VAT w PLN,
- **Identyfikator podatkowy** - identyfikator podatkowy dostawcy towaru lub usługodawcy na rzecz którego realizowana jest faktura, pole wymagalne,
- **Numer faktury** - numer faktury, za którą dokonywana jest płatność, pole wymagalne,
- **Nazwa szablonu** - nazwa własna szablonu; pole wymagalne. Podczas zapisu danych szablonu kontrolowana jest unikalność nazwy szablonu. W przypadku wprowadzenia nazwy szablonu, która już istnieje wyświetlany jest komunikat: *Nazwa szablonu aktualnie istnieje*,
- **Odbiorca** - nazwa odbiorcy przelewu, pole wymagane,
- **Dane odbiorcy** - pełne dane odbiorcy,
- **Rachunek odbiorcy** - numer rachunku odbiorcy; pole wymagane, wypełnione z klawiatury lub wklejone. Po wklejeniu numeru rachunku w polu prezentowany jest komunikat informujący o wklejeniu wartości w polu formularza z numerem rachunku,
- **Kwota** - kwota przelewu,
- **Tytuł** - tytuł przelewu, pole może zawierać maksymalnie 140 znaków, pole opcjonalne, dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne: `!@\$%^&*()_+ -= \\ {} [] ; ' < > ? , . / \ ä Ä ö Ö ü Ü ß`

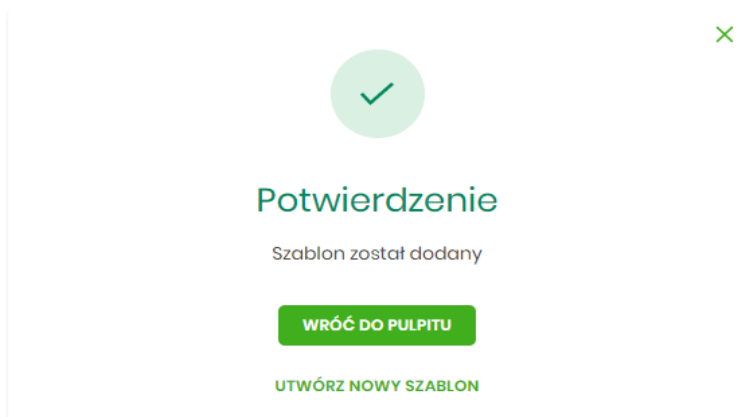
Na formularzu dostępny jest przycisk:

- [DALEJ] – przejście do kroku 2.

Po wprowadzeniu danych szablonu za pomocą przycisku [DALEJ] należy przejść do formularza potwierdzenia danych (krok 2).

Użycie ikony  powoduje powrót do pierwszego kroku i poprawę danych szablonu przelewu.

Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, szablon zostaje utworzony (pojawia się na liście szablonów przelewów), a system wyświetla potwierdzenie dodania szablonu wraz z przyciskami:



- [WRÓĆ DO PULPITU] - oraz powrotu do pulpitu,
- [UTWÓRZ NOWY SZABLON] - do utworzenia nowego szablonu.

Użycie szablonu przelewu zwykłego na formacie *Nowego przelewu zwykłego* powoduje wypełnienie formularza przelewu danymi z szablonu.

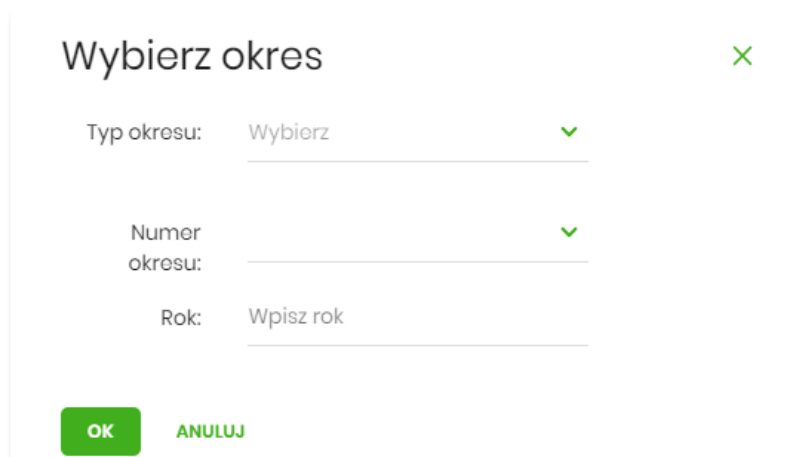
6.6.2.3. Dodanie szablonu przelewu podatkowego

Dodanie nowego szablonu przelewu podatkowego jest możliwe w przypadku gdy na formacie nowego szablonu Użytkownik wybierze przelew *Podatkowy*.

A screenshot of a web form titled "Nowy szablon" with the subtitle "Przelew podatkowy". The form contains several fields with dropdown menus and radio buttons. The "Przelew" field is set to "Podatkowy". The "Podatek" field has two radio button options: "wplaty na indywidualne mikrorachunki podatkowe (np. PIT/CIT/VAT/PPE)" (selected) and "Inne". The "Kwota" field is set to "0" with "PLN" as the unit. A green "DALEJ" button is located at the bottom center of the form. The form has a back arrow on the top left and a close button (X) on the top right.

Następnie Użytkownik wypełnia poniższe dane:

- **Przelew** - pole zawiera wybraną wcześniej wartość *Podatkowy*. Kliknięcie w pole prezentuje listę typów szablonów przelewów i daje możliwość zmiany typu dodawanego szablonu, pole wymagalne,
- **Nazwa szablonu** - nazwa własna szablonu; pole wymagalne. Podczas zapisu danych szablonu kontrolowana jest unikalność nazwy szablonu. W przypadku wprowadzenia nazwy szablonu, która już istnieje wyświetlany jest komunikat: *Nazwa szablonu aktualnie istnieje*,
- **Podatek** - radiobutton z polami do wyboru:
 - **wpłaty na indywidualne mikrorachunki podatkowe (np. PIT/CIT/VAT/PPE)** – po wybraniu tej opcji pola **Miasto** i **Organ podatkowy** są nieedytowalne – pola są uzupełniane automatycznie przez system na podstawie dystrybuowanych danych przez KIR S.A., natomiast w polu **Numer rachunku organu podatkowego** należy wpisać swój indywidualny mikrorachunek podatkowy,
 - **inne** - wybranie tej wartości umożliwi wybranie Miasta, Organu podatkowego i symboli formularzy podatkowych innych niż za podatki wpłacane na indywidualne mikrorachunki podatkowe (np. PIT/CIT/VAT/PPE),
- **Miasto** - miasto, w którym znajduje się Urząd Skarbowy, do którego przekazana ma być płatność; możliwość wyboru z listy bądź wprowadzenia manualnie, pole aktywne i wymagalne w przypadku wybrania wartości „Inne”,
- **Organ podatkowy** - lista Urzędów Skarbowych dostępna po wprowadzeniu miasta Urzędu Skarbowego; wartości na liście zawężają się do właściwych dla wybranego miasta nazw organów podatkowych, , pole aktywne i wymagalne w przypadku wybrania wartości „Inne”,
- **Numer rachunku organu podatkowego** - numer rachunku Urzędu Skarbowego:
 - uzupełniany automatycznie, gdy wybrano opcję **Podatek** i wartość „Inne”,
 - wprowadzony ręcznie, gdy wybrano opcję **Podatek** i wartość „wpłaty na indywidualne mikrorachunki (np. PIT/CIT/VAT/PPE)”. Indywidualny rachunek podatkowy podatnik generuje na stronie Ministerstwa Finansów pod adresem <https://www.podatki.gov.pl/generator-mikrorachunku-podatkowego>,
- **Symbol formularza** - lista dostępnych symboli formularzy jest zależna od wybranej wartości przy radiobuttonie **Podatek**. Dla wpłat na indywidualne mikrorachunki podatkowe dostępne będą formularze, dla których zgodnie z ustawą mają być wpłacane podatki na tego typu rachunki np.za podatki CIT, PIT, VAT. Dla pola „Inne” dostępne będą formularze, np. PCC, PTS, WRD, dla których wpłaty należy kierować na mikrorachunki organów podatkowych. W tym przypadku lista dostępnych formularzy jest dodatkowo ograniczona do tych, które są rozliczane w wybranych wyżej polach: Miasto, Organ podatkowy; pole wymagalne,
- **Okres** - typ okresu - pole nieobowiązkowe, widoczność pola zależy od wyboru symbolu formularza podatkowego,
 - Typ okresu - wybór wartości z dostępnej listy rozwijanej: Półrocze, Rok, Kwartał, Miesiąc, Dekada miesiąca, Dzień,
 - Numer okresu - wybór wartości z dostępnej listy rozwijanej, pole wyświetlane oraz wymagane w przypadku wyboru typu okresu: Półrocze, Kwartał, Miesiąc, Dekada miesiąca, Dzień,
 - Numer miesiąca - wybór wartości z dostępnej listy rozwijanej, pole wyświetlane oraz wymagane w przypadku wyboru typu okresu Dekada miesiąca, Dzień,
 - Rok - rok okresu, pole wymagane,



Jeśli wypełnimy to pole, system umożliwi Użytkownikowi jego wyczyszczenie za pomocą przycisku [WYCZYŚĆ].



- **Typ identyfikatora** - pole wymagalne, wybór wartości z dostępnej listy rozwijanej:
 - *Nip,*
 - *Regon,*
 - *Pesel,*
 - *Dowód osobisty,*
 - *Paszport,*
 - *Inny dokument tożsamości,*
- **Identyfikator** - w zależności od wybranego typu identyfikatora (pole Typ identyfikatora) w polu należy wprowadzić odpowiedni identyfikator, pole wymagalne,
- **Identyfikator zobowiązania** - pole opcjonalne, maksymalna ilość znaków w polu wynosi 40,
- **Kwota** - kwota przelewu, pole opcjonalne,

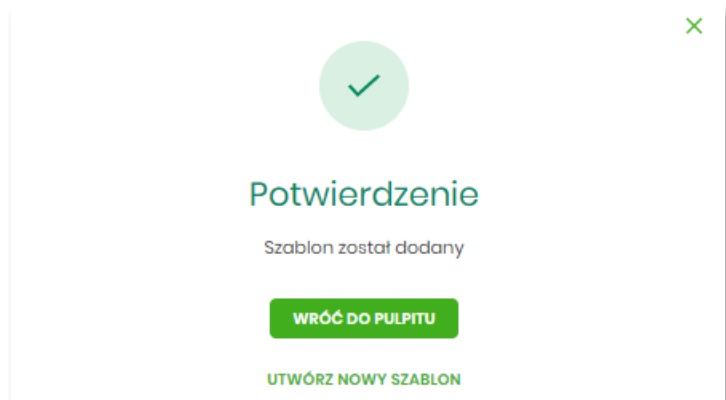
Na formularzu dostępny jest przycisk

- [DALEJ] – przejście do kroku 2.

Po wprowadzeniu danych szablonu za pomocą przycisku [DALEJ] należy przejść do formularza potwierdzenia danych (krok 2).

Użycie ikony  powoduje powrót do pierwszego kroku i poprawę danych szablonu przelewu.

Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, szablon zostaje utworzony (pojawia się na liście szablonów przelewów), a system wyświetla potwierdzenie dodania szablonu wraz z przyciskami:

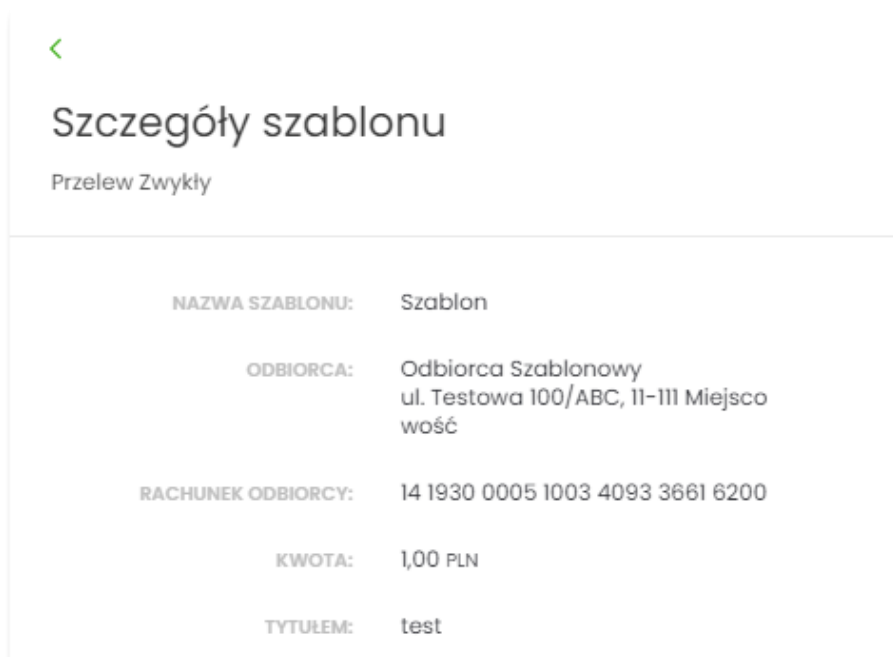


- [WRÓĆ DO PULPITU] - powrót do pulpitu,
- [UTWÓRZ NOWY SZABLON] - do utworzenia nowego szablonu.

Użycie szablonu przelewu walutowego na formacie *Nowego przelewu podatkowego* powoduje wypełnienie formularza przelewu danymi z szablonu.

6.6.3. Podgląd szczegółów szablonu przelewu

Aby z listy szablonów przelewów przejść do szczegółów wybranego szablonu należy kliknąć w obszar wybranego wiersza i wybrać opcję [SZCZEGÓŁY]. Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące szczegółowe informacje dla szablonu:



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

Dodatkowo dla kontekstu indywidualnego, jeśli Użytkownik przegląda szczegóły przelewu zaufanego, zostanie wyświetlona informacja:



6.6.4. Edycja szablonu przelewu

Aby dokonać edycji danych wybranego szablonu należy kliknąć w obszar wybranego wiersza i wybrać opcję [EDYTUJ]. Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące dane wybranego szablonu z możliwością modyfikacji danych.


The screenshot shows a dialog box titled "Edycja szablonu" with a subtitle "Przelew zwykły". It contains several input fields and a checkbox:

- Nazwa szablonu: Szablon
- Odbiorca: Odbiorca Szablonowy
- Dane odbiorcy: ul. Testowa 100/ABC, II-III Miejsco wość
- Rachunek odbiorcy: 14 1930 0005 1003 4093 3661 6200
- Kwota: 1 PLN
- Tytułem: test
- Szablon zaufany:

A green button labeled "DALEJ" is located at the bottom center of the dialog.

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

Po wprowadzeniu zmian na szablonie za pomocą przycisku [DALEJ] należy przejść do formularza potwierdzenia danych (krok 2).

Użycie ikony  powoduje powrót do pierwszego kroku i poprawę danych szablonu przelewu.

W przypadku wprowadzenia nazwy szablonu, która została już użyta (istnieje szablon o takiej samej nazwie) wyświetlany jest komunikat *Nazwa szablonu aktualnie istnieje*.

Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, zmiany na szablonie zostają zapisane, a system wyświetla potwierdzenie wraz z przyciskami:

- [WRÓĆ DO PULPITU] - powrót do pulpitu,
- [UTWÓRZ NOWY SZABLON] - do utworzenia nowego szablonu.

6.6.5. Usunięcie szablonu przelewu

W celu usunięcia wybranego szablonu przelewu należy kliknąć w obszar wybranego wiersza i wybrać opcję [USUŃ]. Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące dane usuwanego szablonu.

<

Usunięcie szablonu

Przelew Zwykły

NAZWA SZABLONU:	Szablon
ODBIORCA:	Odbiorca Szablonowy ul. Testowa 100/ABC, 11-111 Miejsco wość
RACHUNEK ODBIORCY:	14 1930 0005 1003 4093 3661 6200
KWOTA:	1,00 PLN
TYTUŁEM:	test
Podaj PIN:	Wpisz PIN
Podaj kod SMS:	Wpisz kod SMS

Operacja nr 9 z dnia 18.01.2021

USUŃ

Po dokonaniu akceptacji aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, szablon zostaje usunięty, a system wyświetla potwierdzenie usunięcia szablonu wraz z przyciskiem [WRÓĆ DO PULPITU].

×

✓

Potwierdzenie

Szablon został usunięty

WRÓĆ DO PULPITU

6.6.6. Import szablonów przelewów

Z poziomu miniaplikacji **Przelewy** Użytkownik (w zależności od uprawnień) ma dostęp do importu szablonów przycisk [DODATKOWE OPCJE] opcja *Lista szablonów* a następnie opcja [IMPORT].



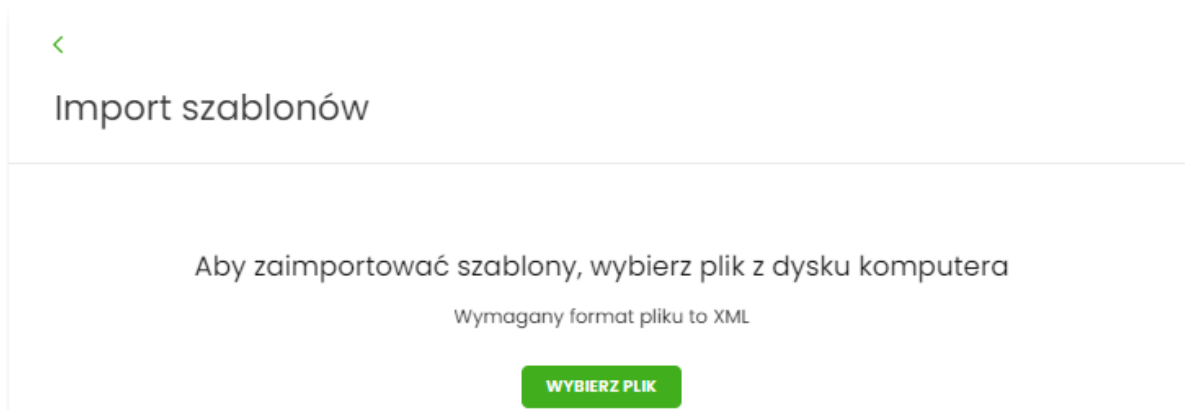
System umożliwia importowanie danych odbiorców z plików tekstowych w wybranym formacie. Obsługiwane są następujące formaty:

- XML o określonej, stałej strukturze,
- konfigurowalny format liniowy (tekstowy),
- Telekonto.

Konfiguracja formatów importu dla odbiorców wykonywana jest w opcji *Ustawienia* → *Ustawienia importu i eksportu*.

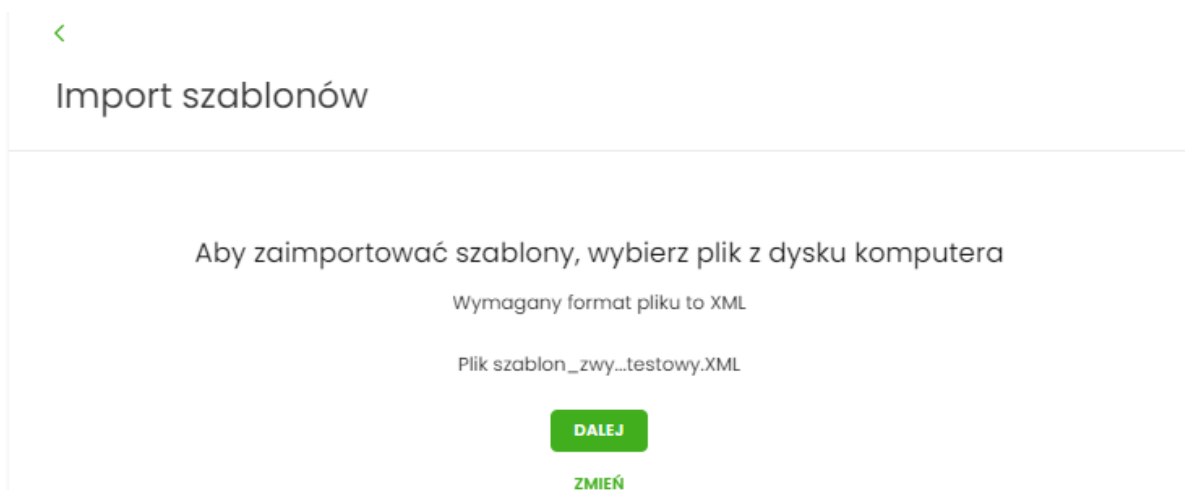
Szczegółowy opis struktur plików importu odbiorców znajduje się w odrębnej dokumentacji importu/eksportu danych w Asseco EBP.

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



Na formularzu dostępny jest przycisk:

- [WYBIERZ PLIK] - umożliwia wskazanie lokalizacji i nazwy pliku do importu.



Po wyborze pliku na formularzu dostępne są przyciski:

- [ZMIENŃ] - umożliwia zmianę wcześniej wybranego pliku importu,
- [DALEJ] - uruchamia proces importu.

Podczas procesu plik jest sprawdzany pod względem zgodności z ustaloną strukturą. Kolejne okno *Import szablonów* informuje o sprawdzeniu pliku i prezentuje następujące dane:

- **Szablony** - liczba poprawnych odbiorców o prawidłowych danych po weryfikacji systemu,
- **Liczba zdublowanych szablonów** - liczba odbiorców istniejących już w systemie (weryfikowana jest nazwa tylko dla poprawnych szablonów),
- **Co należy zrobić ze zdublowanymi szablonami?** - opcja wyboru do zaznaczenia przed akcją zapisania danych:
 - **Nadpisz istniejące szablony** (wartość domyślna),
 - **Dodaj jako nowe szablony** (nazwy szablonów zostaną zmienione) - system zachowa stary szablon oraz doda nowy ze zmienioną nazwą np. *Szablon 1*, *Szablon 2* itd.

Po zatwierdzeniu danych importowanych odbiorców, akceptacji aktualnie posiadanej metodą autoryzacji i wyborze przycisku [ZAPISZ POPRAWNE] system w zależności od wyboru Użytkownika nadpisuje lub dodaje szablony z danymi odbiorców do **Listy szablonów**. Autoryzacji podlega proces importu, co oznacza, że nie będzie konieczności autoryzacji każdego poprawnie zaimportowanego odbiorcy.

Po poprawnie wykonanej akcji system zaprezentuje komunikat potwierdzający prawidłowe wykonanie procesu importu: *Poprawnie zakończony import szablonów* oraz umożliwi przejście do pulpitu.

W przypadku wystąpienia błędów w pliku z danymi odbiorców system prezentuje dodatkową informację z liczbą błędów.

Błędy (1)

Kliknięcie w powyższy obszar prezentuje informację o błędzie:

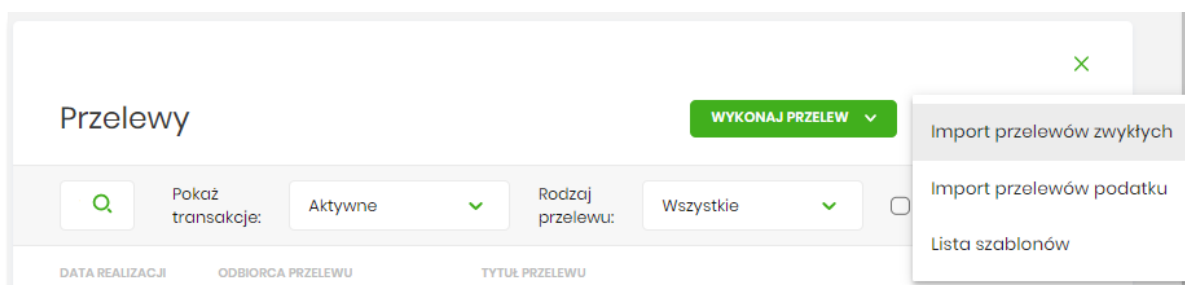
Błędy (1)

SZABLON 2

Rachunek odbiorcy: Nieprawidłowy rachunek odbiorcy: 691610113302684322784846

6.7. Import przelewów

Z poziomu miniaplikacji **Przelewy** Użytkownik (w zależności od uprawnień) ma dostęp do importu przelewów zwykłych oraz przelewów podatku z plików w wybranym formacie - przycisk [DODATKOWE OPCJE] opcja *Import przelewów zwykłych* i *Import przelewów podatku*.



Obsługiwane są następujące formaty:

- XML o określonej, stałej strukturze dla importu szablonów przelewu zwykłego i podatku,
- Elixir dla importu szablonów przelewu zwykłego i podatku,
- konfigurowalny format liniowy (tekstowy), dla importu szablonów przelewu zwykłego i podatku,
- Telekonto dla importu szablonów przelewu zwykłego,
- Videotel o określonej, stałej strukturze dla importu szablonów przelewu zwykłego.

Każdy z formatów może być wybrany osobno dla każdego rodzaju przelewu (przelew zwykły oraz przelew podatkowy). Konfiguracja formatów importu dla przelewów wykonywana jest w opcji *Ustawienia* → *Ustawienia importu i eksportu*. Zaimportowane przelewy trafiają na listę zleceń jako przelewy "Elixir".

Maksymalna ilość przelewów w importowanym pliku definiowana jest poprzez parametr systemowy **MAX_LICZBA_PRZELEWOW_DO_IMPORTU**. Domyślna wartość parametru wynosi 100. W przypadku, gdy liczba przelewów w importowanym pliku przekroczy sparametryzowaną wartość Użytkownikowi zostanie zaprezentowany komunikat: *Za duża liczba przelewów do zaimportowania*.

Szczegółowy opis struktur plików importu przelewów znajduje się w odrębnej dokumentacji importu/eksportu danych w systemie Assecó EBP.

6.7.1. Import przelewów zwykłych

Import przelewów zwykłych dostępny jest po wyborze opcji *Import przelewów zwykłych*.

Po wybraniu opcji importu pojawia się okienko *Import przelewów zwykłych* z możliwością wybrania pliku z danymi.



Import przelewów zwykłych

Aby zaimportować przelewy, wybierz plik z dysku komputera

Wymagany format pliku to XML


WYBIERZ PLIK

Dla Użytkowników bankowości korzystającej z systemu transkcyjnego def3000/CB, podczas importu przelewów istnieje możliwość zablokowania środków dla przelewów odroczonech:

Blokuj środki dla przelewów odroczonech

Na formularzu dostępny jest przycisk:

- [WYBIERZ PLIK] - umożliwia wskazanie lokalizacji i nazwy pliku do importu,

Użycie ikony  powoduje wycofanie się z wczytywania pliku.



Import przelewów zwykłych

Aby zaimportować przelewy, wybierz plik z dysku komputera

Wymagany format pliku to XML

Plik przelew_zwykly_XML.xml

DALEJ

ZMIEŃ

Po wyborze pliku na formularzu dostępne są przyciski:

- [ZMIEŃ] - umożliwia zmianę wcześniej wybranego pliku importu,
- [DALEJ] - uruchamia proces importu.

Podczas procesu plik jest sprawdzany pod względem zgodności z ustaloną strukturą. Kolejne okno *Import przelewów zwykłych* informuje o sprawdzeniu pliku i prezentuje następujące dane:

- **Poprawne** - liczba poprawnych przelewów o prawidłowych danych po weryfikacji systemu,
- **Błędy** - liczba błędnych przelewów.



Import przelewów zwykłych

Przesyłanie pliku **przelew_zwykly_XML.xml (5 przelewów)** zakończone

Poprawne (3), zostanie zaimportowane 3 przelewy z unikalną nazwą

Błędy (2) 

ZAPISZ POPRAWNE

Użytkownik ma następujące możliwości:

- [ZAPISZ POPRAWNE] - spowoduje zapisanie danych oraz dodanie przelewów do Koszyka zleceń dla kontekstu indywidualnego lub do Listy zleceń dla kontekstu firmowego,
- [ZAPISZ I STWÓRZ PACZKĘ] - spowoduje zapisanie danych oraz utworzenie i dodanie paczki do *Listy zleceń na Paczki przelewów*. Funkcjonalność tworzenia paczek została opisana w miniaplikacji *Lista zleceń* → *Paczki przelewów*. Opcja dostępna dla kontekstu firmowego.

ZAPISZ I STWÓRZ PACZKĘ

Użycie ikony  powoduje wycofanie się z wczytywania pliku.

Po poprawnie wykonanej akcji system zaprezentuje komunikat potwierdzający prawidłowe wykonanie procesu importu: *Poprawnie zakończony import przelewów* oraz umożliwi przejściem do pulpitu.

W procesie importu przelewów zwykłych wykonywane są walidacje opisane w rozdziale **Weryfikacja przelewów zwykłych Elixir**. W przypadku wystąpienia błędów w pliku z danymi przelewów system prezentuje dodatkową informację z liczbą błędów. Kliknięcie w ten obszar prezentuje informację o błędzie:

Błędy (1) 

PRZELEW 7

Rachunek nadawcy: Nieprawidłowy rachunek nadawcy: 108707000600014065300001

Import przelewów zwykłych dostępny jest po wyborze opcji *Import przelewów podatkowych*.

Po wybraniu opcji importu pojawia się okienko *Import przelewów podatkowych* z możliwością wybrania pliku z danymi.



Import przelewów podatku

Aby zaimportować przelewy, wybierz plik z dysku komputera

Wymagany format pliku to XML

WYBIERZ PLIK

Dla Użytkowników bankowości korzystającej z systemu transkcyjnego def3000/CB, podczas importu przelewów istnieje możliwość zablokowania środków dla przelewów odroczonech:

Blokuj środki dla przelewów odroczonech

Na formularzu dostępny jest przycisk:

- [WYBIERZ PLIK] - umożliwia wskazanie lokalizacji i nazwy pliku do importu, Użycie ikony powoduje wycofanie się z wczytywania pliku.



Import przelewów podatku

Aby zaimportować przelewy, wybierz plik z dysku komputera

Wymagany format pliku to XML

Plik przelew_pod.xml

DALEJ

ZMIEŃ

Po wyborze pliku na formularzu dostępne są przyciski:

- [ZMIEŃ] - umożliwia zmianę wcześniej wybranego pliku importu,
- [DALEJ] - uruchamia proces importu.

Podczas procesu plik jest sprawdzany pod względem zgodności z ustaloną strukturą. Kolejne okno *Import przelewów podatkowych* informuje o sprawdzeniu pliku i prezentuje następujące dane:



Import przelewów podatku

Przesyłanie pliku **przelew_pod.xml (5 przelewów)** zakończone

Poprawne (4), zostanie zaimportowane 4 przelewy z unikalną nazwą

Błędy (1)



ZAPISZ POPRAWNE

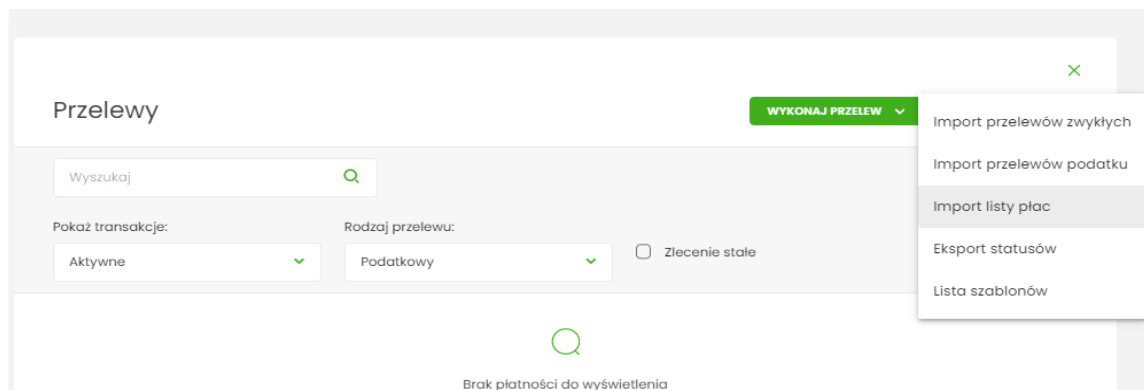
- **Poprawne** - liczba poprawnych przelewów o prawidłowych danych po weryfikacji systemu,
- **Błędy** - liczba błędnych przelewów.

Dalsza obsługa procesu importu jak w przypadku przelewów zwykłych.

6.7.3. Import Listy płać

Lista Płać dostępna jest dla bankowości korzystającej z systemu transkcyjnego def3000/CB oraz uzależniona jest od parametryzacji.

Import listy płać dostępny jest po wyborze opcji Import Listy płać.



Po wybraniu opcji importu pojawia się okienko Import Listy płać z możliwością wybrania pliku z danymi (format pliku jest zgodny z wybranym przez Użytkownika formatem dla przelewów zwykłych).



Import listy płać

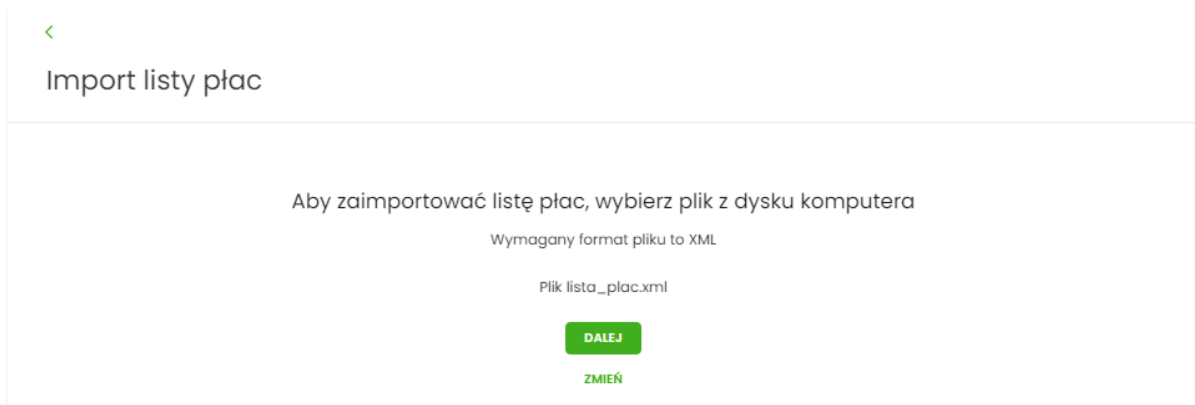
Aby zaimportować listę płać, wybierz plik z dysku komputera

Wymagany format pliku to XML

WYBIERZ PLIK

Na formularzu dostępny jest przycisk:

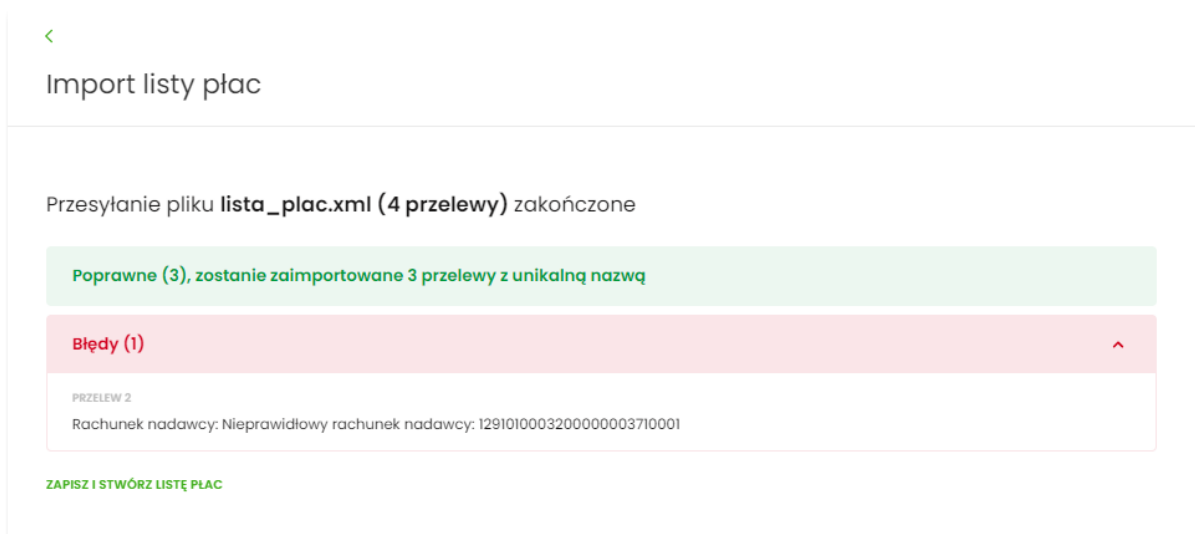
- [WYBIERZ PLIK] - umożliwia wskazanie lokalizacji i nazwę pliku do importu, Użycie ikony < powoduje wycofanie się z wczytywania pliku.



Po wyborze pliku na formularzu dostępne są przyciski:

- [DALEJ] - uruchamia proces importu,
- [ZMIEŃ] - umożliwia zmianę wcześniej wybranego pliku importu.

Podczas procesu plik jest sprawdzany pod względem zgodności z ustaloną strukturą. Kolejne okno informuje o sprawdzeniu pliku i prezentuje następujące dane:



- Poprawne - liczba poprawnych przelewów o prawidłowych danych po weryfikacji systemu,
- Błędy - liczba błędnych przelewów.

Użytkownik ma możliwość:

- [ZAPISZ I STWÓRZ LISTĘ PŁAC] - spowoduje zapisanie danych oraz utworzenie i dodanie paczki do Listy płac na Liście zleceń. Funkcjonalność tworzenia Listy płac została opisana w miniaplikacji Lista zleceń → Lista płac. Opcja dostępna dla kontekstu firmowego.

Dalsza obsługa procesu importu jak w przypadku przelewów zwykłych.

6.8. Asynchroniczny import przelewów

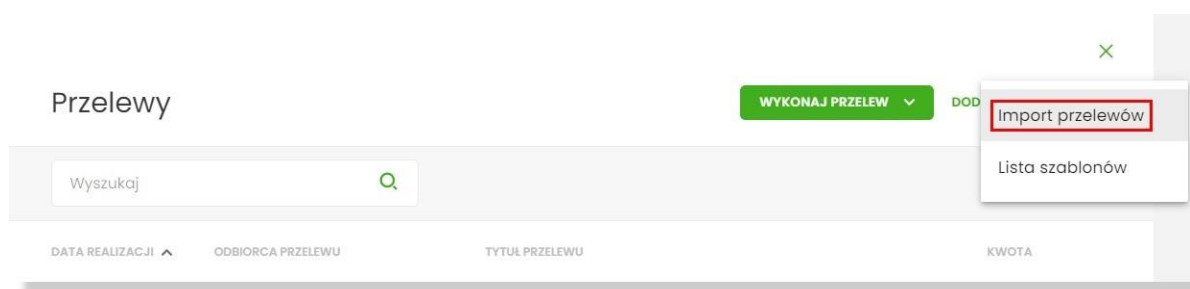
Dostępność asynchronicznego importu przelewów uzależniony jest od przełącznika **Asynchroniczny import przelewów** (usługa *importTransferAsyncEnabled*), który **domyślnie jest wyłączony**. Przełącznik dostępny jest w systemie BackOffice dla Administratora CUI.

Jeśli **włączony jest import asynchroniczny**, wówczas w systemie nie są dostępne dotychczasowe opcje importów przelewów.

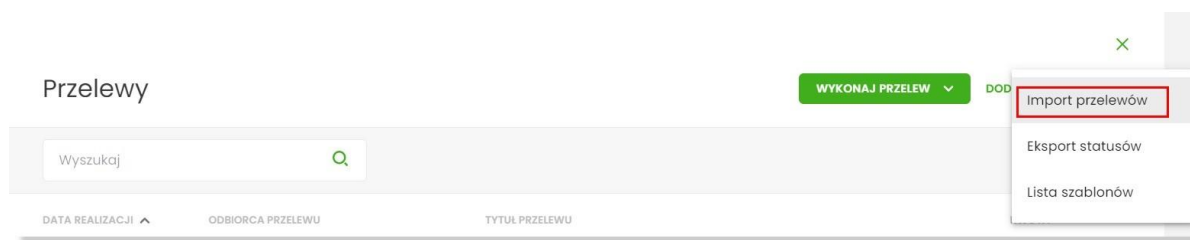
Wszelkie konfiguracje dotyczące uprawnień do akcji, typów przelewów oraz formatów są identyczne i wspólne z importami zwykłymi. Walidacja przelewów oraz proces przetwarzania i realizacji przelewów podlega tym samym regulacjom jak w przypadku importów zwykłych.

W przypadku włączenia obsługi importów asynchronicznych opcja **Import przelewów** dostępna jest z poziomu:

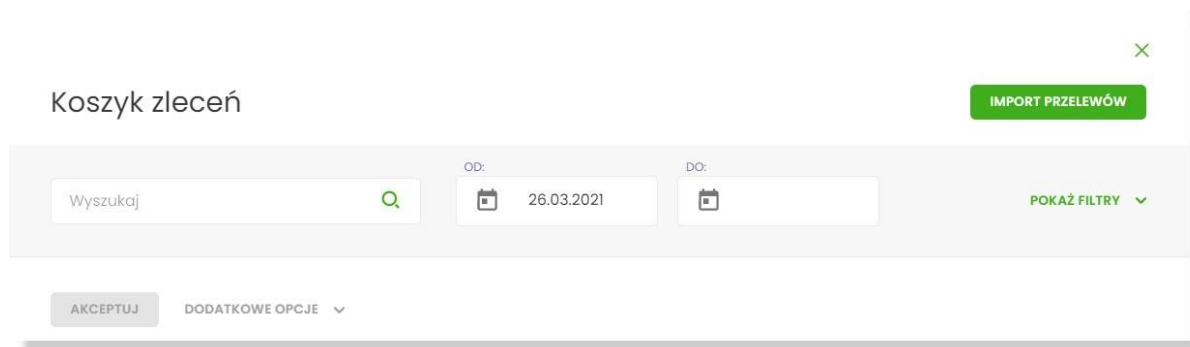
- aplikacji Przelewy w podręcznym menu dodatkowych opcji dla listy przelewów: lista przelewów - kontekst indywidualny:



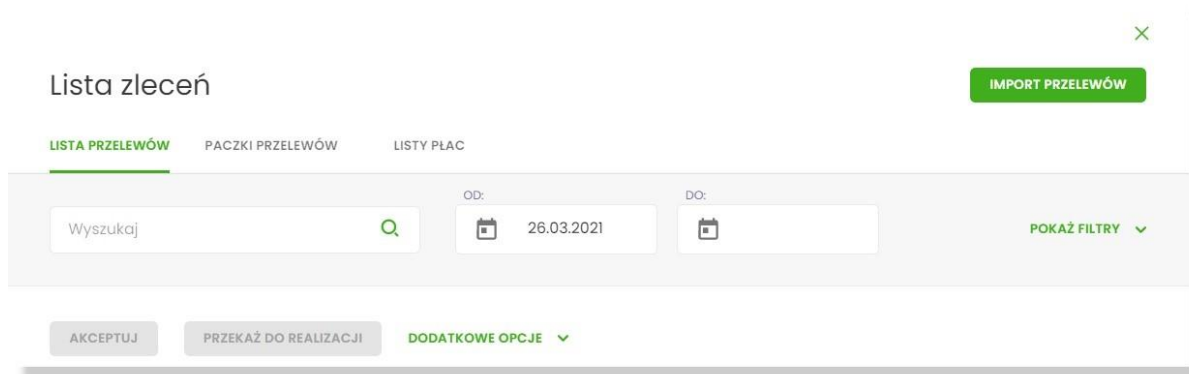
lista przelewów - kontekst firmowy:



- w koszyku zleceń dla kontekstu indywidualnego:

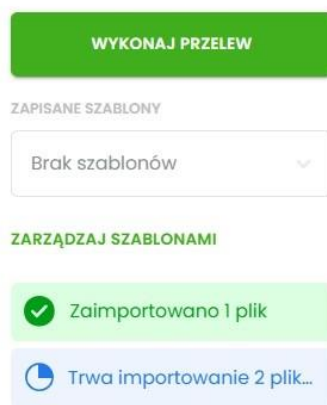


- na liście zleceń dla kontekstu firmowego:



Jeżeli w systemie znajdują się trwające lub oczekujące importy, wówczas na pulpicie w **kaflu aplikacji Przelewy** widoczna jest informacja o importach. Kliknięcie tego obszaru powoduje wyświetlenie listy importów.

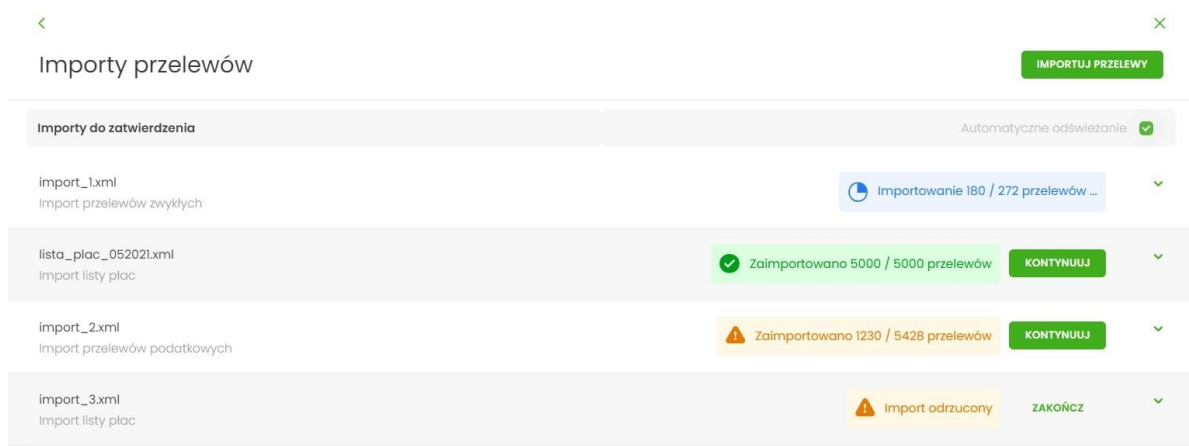
Przelewy



Lista importów asynchronicznych

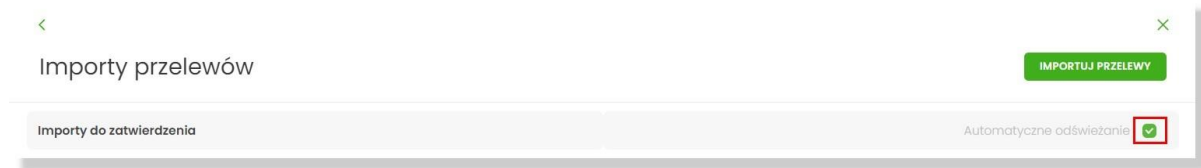
Wybranie opcji **Import przelewów** otwiera listę importów.

Główny widok listy importów podzielony jest na obszary. W górnym, opatrzonym etykietą *Importy do zatwierdzenia* znajdują się importy w trakcie przetwarzania oraz importy oczekujące na akcję Użytkownika (gotowe do akceptacji lub odrzucone). Lista w tej sekcji posortowana jest zgodnie z datą wczytania począwszy od najnowszych, przy czym importy w trakcie przetwarzania prezentowane są w pierwszej kolejności.



Statusy importów w trakcie przetwarzania prezentowane na liście mogą być cyklicznie odświeżane. Pole wyboru *Automatyczne odświeżanie* jest domyślnie włączone. Dostępne jest tylko podczas trwającego importu

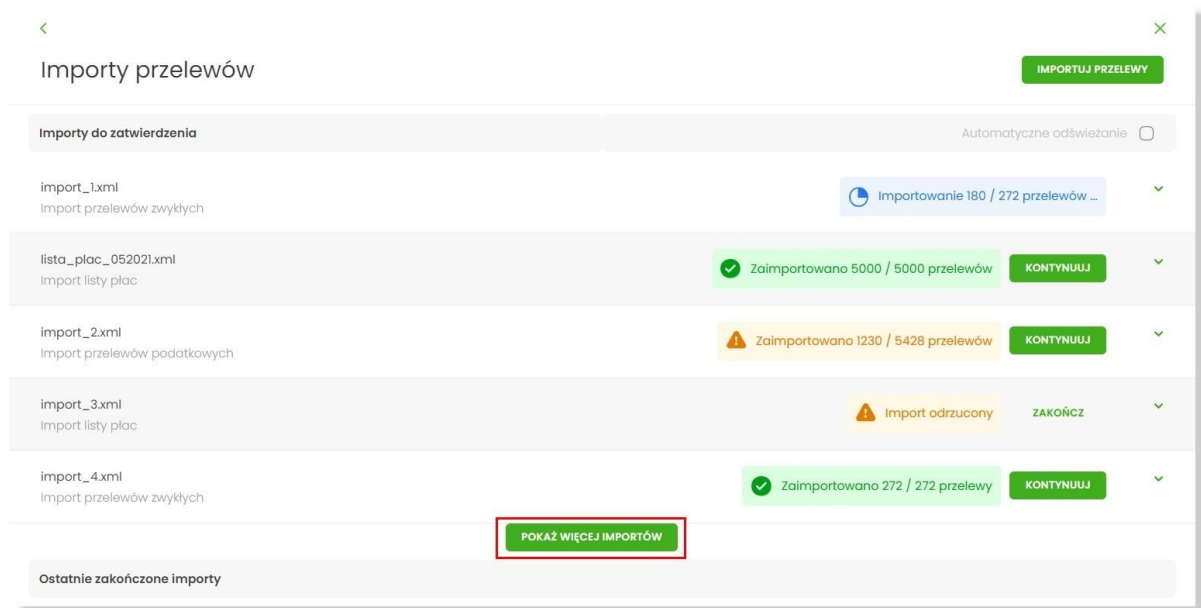
asynchronicznego i umieszczone jest nad listą. Wyłączenie opcji zostaje zapamiętane przez czas trwania sesji Użytkownika.



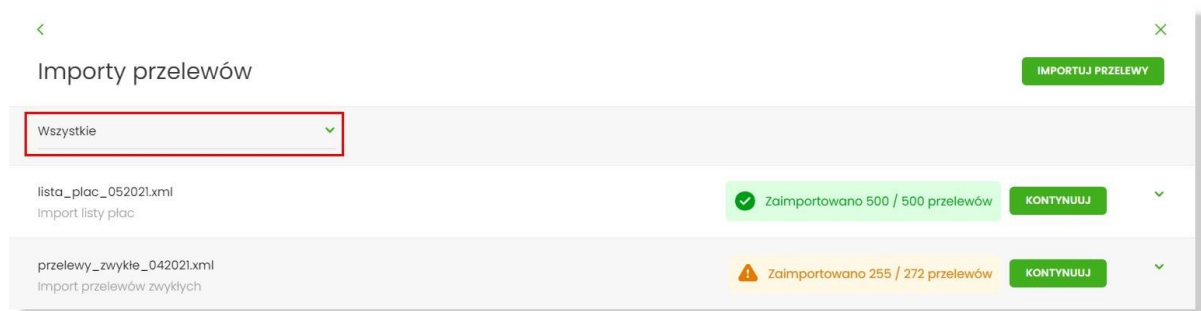
Poniżej prezentowana jest sekcja *Ostatnie zakończone importy* prezentująca zakończone przez Użytkownika importy (anulowane lub zrealizowane).

NAZWA PLIKU/TYP IMPORTU	DATA WGRANIA	ZAIMPORTOWANE PRZELEWY
lista_plac_012021.xml Import listy plac	Anna Test 26.04.2021	Import anulowany
lista_plac_012021.xml Import przelewów zwykłych	Anna Test 26.04.2021	16 przelewów

Każda z sekcji zawiera zawiera pięć najnowszych pozycji. W przypadku, gdy dana sekcja listy liczy więcej niż pięć pozycji, wówczas dostępny jest przycisk [Pokaż więcej importów], który pozwala na wyświetlenie pełnej, stronicowanej listy importów zgodnej z sekcją:



Lista importów może zostać wówczas zawężona wg statusu importu:



Statusy importów do zatwierdzenia (sekcja górna) :

Statusy importów zakończonych (sekcja dolna) :

Etapy importu asynchronicznego

Wybranie opcji **[Importuj przelewy]** umieszczonej nad listą importów otwiera formularz importu, w którym należy wskazać:

- **typ przelewu** - *import przelewów zwykłych*, *import przelewów podatku* lub *import listy płac* (dostępny dla kontekstu firmowego w zależności od parametryzacji systemu)
- **plik importu** w odpowiednim formacie - zgodnie z informacją o obowiązującym formacie pliku.

Aby wczytać plik można go przeciągnąć nad wydzielony obszar metoda *drag and drop* lub kliknąć w obszar, zostanie wówczas wyświetlone okno wyboru pliku z lokalizacji w systemie zgodnego z danym systemem operacyjnym.

< ×

Importuj przelewy

Pamiętaj! W importowanym pliku mogą znajdować się tylko przelewy jednego rodzaju (np. tylko przelewy podatkowe).

Import przelewów zwykłych ▼

Wybrany plik: **przelewy_zwykle.xml**
[Zmień plik](#)

[IMPORTUJ PRZELEWY](#)

Wymagania dla pliku

- Maksymalna liczba przelewów w pliku to **25000** (niezależnie od konfiguracji parametr systemowy ASYNC_IMPORTS_MAX_RECORDS - maksymalna liczba rekordów w pliku dla importów asynchronicznych. Domyślna i zalecana wartość to 20000)
- Maksymalny rozmiar wczytywanego pliku importu wynosi **10MB**
- Maksymalna liczba trwających importów wynosi **trzy**. Po jej osiągnięciu próba wczytania kolejnego pliku spowoduje wyświetlenie informacji o ograniczeniu.

×



Opcja czasowo niedostępna

Trwa import plików przelewów. Maksymalna liczba przetwarzanych jednocześnie plików wynosi 3. Proszę poczekać na zakończenie importów lub anulowanie niechcianych dyspozycji.

[ZAMKNIJ](#)


Wybór [Importuj przelewy] skutkuje wczytaniem pliku i **rozpoczęciem asynchronicznego procesu importu**.

Na tym etapie Użytkownik może opuścić aplikację lub wylogować się z systemu:

< ×

Potwierdzenie importu przelewów

RODZAJ IMPORTU	Import przelewów zwykłych
PLIK IMPORTU	przelewy_zwykle.xml
DATA UTWORZENIA	22.05.2021
STATUS	W trakcie przetwarzania



Trwa importowanie pliku

Możesz opuścić tę stronę.
Aktualny stan importu możesz sprawdzić w każdej chwili na liście importów.

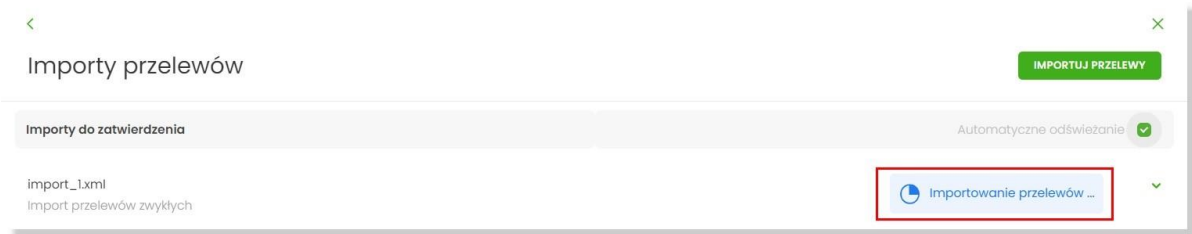
[LISTA OCZEKUJĄCYCH IMPORTÓW](#)

[WRÓĆ DO PULPITU](#)


Po wczytaniu pliku Użytkownik może opuścić aplikację lub wylogować się z system, aktualny stan importu pliku można sprawdzić na liście importów lub na kaflu Przelewów

Import pliku odbywa się w dwóch krokach.


W pierwszym etapie importu na liście prezentowana jest informacja **Importowanie przelewów...** informuje o trwającym procesie analizy pliku.

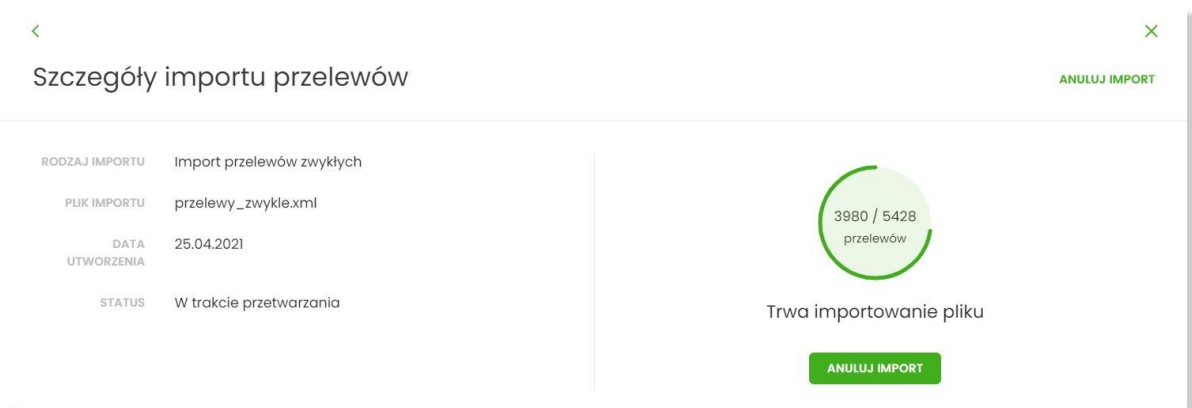
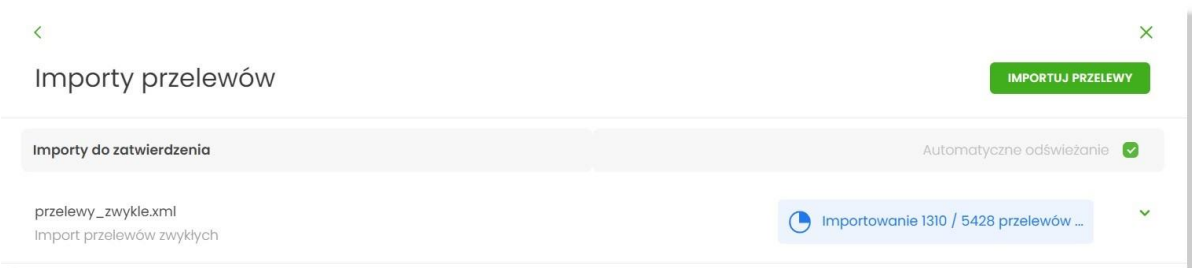


Po wstępnej analizie danych pliku opis importu może ulec zmianie na:

-  **Import odrzucony** - w przypadku, gdy struktura pliku była nieprawidłowa, przekroczono maksymalną liczbę przelewów lub wystąpił inny poważny błąd.


W przypadku odrzucenia importu przez system, Użytkownik, po zapoznaniu się z przyczyną odrzucenia, powinien anulować import.



-  **Importowanie X/Y przelewów...** - w przypadku, gdy struktura pliku jest prawidłowa informacja imporcie zostaje rozszerzona o liczbę rekordów w pliku (Y) zaś wartość X informuje o przetworzonych do tej pory przelewach

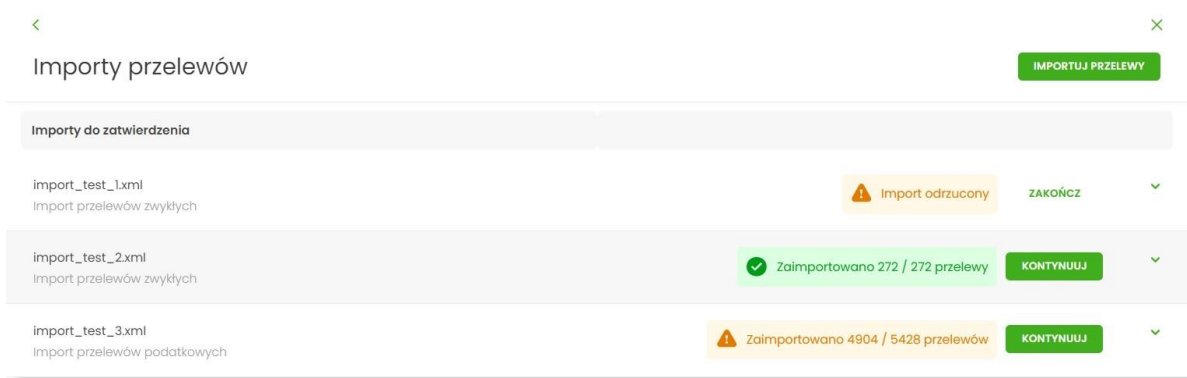


Użytkownik ma możliwość anulowania importu.

Po zakończeniu importu całego pliku informacja o pliku ulega doprecyzowaniu.




-  **Zaimportowano X/Y przelewów**, gdzie X=Y - zaimportowano wszystkie przelewy z pliku i nie stwierdzono błędów,

-  **Zaimportowano X/Y przelewów**, gdzie $X < Y$ - zweryfikowano wszystkie przelewy z pliku, ale stwierdzono błędy walidacji,
-  **Import odrzucony** - stwierdzono błąd struktury. Import powinien zostać anulowany przez użytkownika.



Importy przelewów IMPORTUJ PRZELEWY

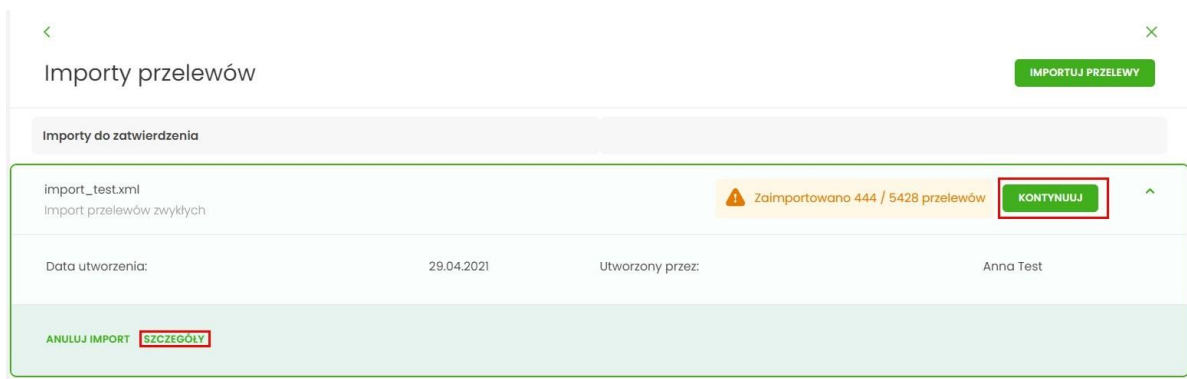
Importy do zatwierdzenia

import_test_1.xml Import przelewów zwykłych	 Import odrzucony	ZAKOŃCZ	▼
import_test_2.xml Import przelewów zwykłych	 Zaimportowano 272 / 272 przelewy	KONTYNUUJ	▼
import_test_3.xml Import przelewów podatkowych	 Zaimportowano 4904 / 5428 przelewów	KONTYNUUJ	▼

W pierwszych dwóch przypadkach Użytkownik ma do wyboru:


- potwierdzić import i dodać poprawne przelewy do koszyka przelewów/listy zleceń (błędne przelewy zostaną odrzucone)
- lub anulować import

Przed podjęciem decyzji możliwa jest weryfikacja wyniku importu po wybraniu [Kontynuuj] lub [SZCZEGÓŁY] importu.



Importy przelewów IMPORTUJ PRZELEWY

Importy do zatwierdzenia

import_test.xml Import przelewów zwykłych	 Zaimportowano 444 / 5428 przelewów	KONTYNUUJ	▲
Data utworzenia:	28.04.2021	Utworzony przez:	Anna Test

ANULUJ IMPORT SZCZEGÓŁY

Wynik importu prezentowany jest w postaci list przelewów poprawnych oraz błędnych, na których prezentowane są podstawowe dane przelewu oraz ewentualna informacja o przyczynie odrzucenia.



Akceptacja importu przelewów



Zaimportowano 5427 / 5428 przelewów

1 przelew zawiera błędy i nie został zaimportowany.

Sprawdź dane zaimportowanych przelewów i potwierdź dodanie do koszyka.

PRZELEWY ZAIMPORTOWANE	PRZELEWY NIEZAIMPORTOWANE	1		
IP	DATA REALIZACJI	ODBIORCA	TYTUŁ PRZELEWU	KWOTA PRZELEWU
1	25.04.2021	odbiorca testowy 1 36 2030 0045 1110 0000 0255 7250	tytuł przelewu testowego 1	177,10 PLN
2	25.04.2021	odbiorca testowy 2 42 1240 4634 4802 0603 3805 9310	tytuł przelewu testowego 2	359,19 PLN
3	30.04.2021	odbiorca testowy 3 07 1240 5211 1523 8946 9874 7172	tytuł przelewu testowego 3	572,18 PLN



Akceptacja importu przelewów



Zaimportowano 5427 / 5428 przelewów

1 przelew zawiera błędy i nie został zaimportowany.

Sprawdź dane zaimportowanych przelewów i potwierdź dodanie do koszyka.

PRZELEWY ZAIMPORTOWANE	PRZELEWY NIEZAIMPORTOWANE	1		
Przelewy nie zaimportowane nie zostaną dodane do koszyka.				
IP	DATA REALIZACJI	ODBIORCA	TYTUŁ PRZELEWU	KWOTA PRZELEWU
5428	27.04.2021	odbiorca testowy 6 07 1240 5211 1523 8946 9874 7171	tytuł przelewu testowego 6	72,18 PLN
Nieprawidłowy rachunek odbiorcy (07124052111523894698747171)				

ODRZUĆ WSZYSTKIE PRZELEWY

Listy przelewów stronicowane są po dziesięć wierszy na stronie. Na dole prezentowane jest **podsumowanie kwotowe wszystkich poprawnych przelewów** z zaimportowanego pliku.

8	22.05.2021	odbiorca testowy 2 42 1240 4634 4802 0603 3805 9310	tytuł przelewu testowego 2	359,19 PLN
9	22.05.2021	odbiorca testowy 3 07 1240 5211 1523 8946 9874 7172	tytuł przelewu testowego 3	572,18 PLN
10	22.05.2021	odbiorca testowy 4 36 2030 0045 1110 0000 0255 7250	tytuł przelewu testowego 4	179,12 PLN

|< ← 1 - 104 → >|

Suma kwot przelewów 469 343,39 PLN

DODAJ DO LISTY ZLECEŃ
ODRZUĆ WSZYSTKIE PRZELEWY

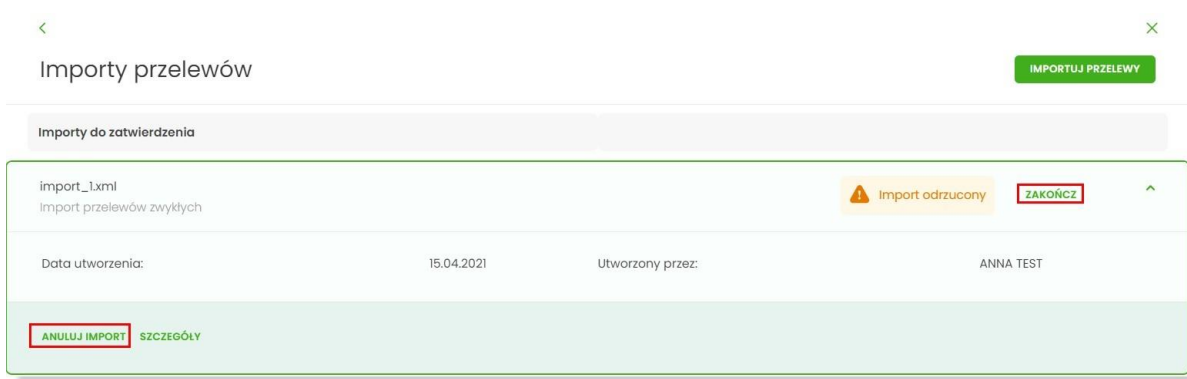
Anulowanie importu

Wybranie [ODRZUĆ WSZYSTKIE PRZELEWY] z poziomu listy przelewów anuluje plik importu, wszystkie przelewy poprawne i błędne zostają odrzucone. Zaprezentowane zostaje potwierdzenie zmiany statusu importu na anulowany:



Plik importu zostaje przeniesiony do sekcji *Ostatnie zakończone importy*.

Anulowanie importu możliwe jest również na formularzu *Anulowanie importu przelewów*. Opcja [Zakończ] lub [ANULUJ IMPORT] w wierszu danego importu przenosi do ww. formularza.



Wybór [POTWIERDŹ ANULOWANIE IMPORTU] anuluje import:

<
×


Anulowanie importu przelewów

RODZAJ IMPORTU Import przelewów zwykłych

PLIK IMPORTU import_1.xml

DATA UTWORZENIA 15.04.2021

STATUS Odrzucony



Odrzucono plik importu

Błąd importu! Sprawdź zgodność pliku ze strukturą importu.

POTWIERDŹ ANULOWANIE IMPORTU

Zostaje zaprezentowane potwierdzenie zmiany statusu importu na anulowany:

<
×



Potwierdzenie

Import został anulowany. Znajdziesz go w historii importów.

ZAMKNIJ

Anulowany import znajduje się na liście importów w sekcji *Ostatnie zakończone importy*.

Na każdym etapie przetwarzania pliku Użytkownik ma możliwość anulowania procesu. System nie gwarantuje natychmiastowego zatrzymania przetwarzania, ale na koniec import zostanie anulowany, zaś liczba przetworzonych przelewów może nie odpowiadać stanowi faktycznemu w pliku.

Finalizacja importu

Aby sfinalizować import, po zakończeniu procesu analizy pliku, Użytkownik może dodać przelewy do koszyka przelewów / listy zleceń wybierając opcję [DODAJ DO KOSZYKA] / [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ].

8	25.04.2021	odbiorca testowy 2 42 1240 4634 4802 0603 3805 9310	tytuł przelewu testowego 2	359,19 PLN
9	30.04.2021	odbiorca testowy 3 07 1240 5211 1523 8946 9874 7172	tytuł przelewu testowego 3	572,18 PLN
10	25.04.2021	odbiorca testowy 4 36 2030 0045 1110 0000 0255 7250	tytuł przelewu testowego 4	179,12 PLN
Suma kwot przelewów				2 467 820,96 PLN

← 1 - 543 →

DODAJ DO KOSZYKA

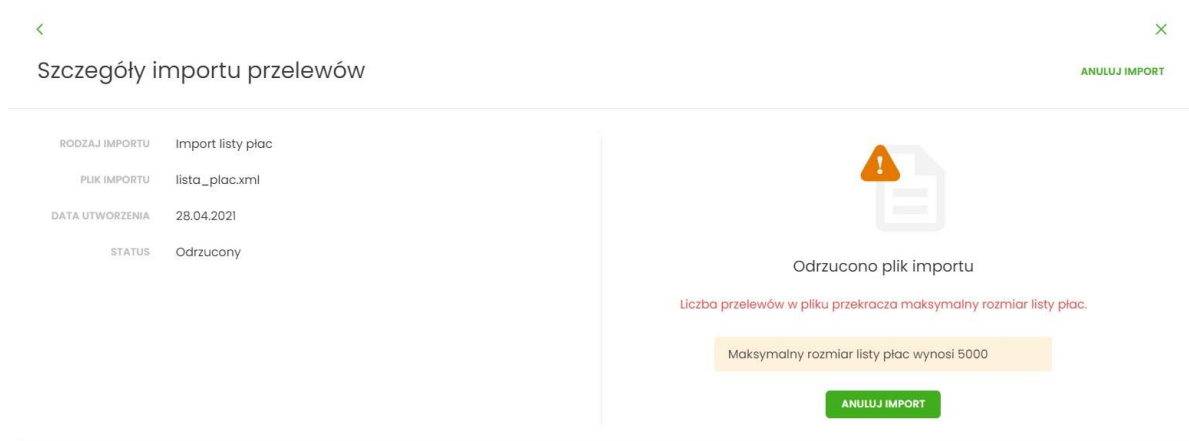
ODRZUC WSZYSTKIE PRZELEWY

Proces zapisu może potrwać kilkadziesiąt sekund i wymaga pozostania Użytkownika na formularzu. W zależności od konfiguracji systemu może wymagać autoryzacji.

Dla Użytkownika korporacyjnego, w zależności od ustawień, możliwe jest utworzenie paczki z przelewów.


Ograniczenie - Parametr systemowy (TRANSFER_LIMIT_FOR_PACKAGE) określa maksymalną liczbę przelewów w paczce (domyślnie 5000)

W przypadku **importu listy płać**, gdy liczba przelewów w pliku przekracza dopuszczalną liczbę przelewów, próba importu takiego pliku kończy się odrzuceniem importu z poniższą informacją:



Szczegóły importu przelewów ANULUJ IMPORT

RODZAJ IMPORTU	Import listy płać
PLIK IMPORTU	lista_plac.xml
DATA UTWORZENIA	28.04.2021
STATUS	Odrzucony



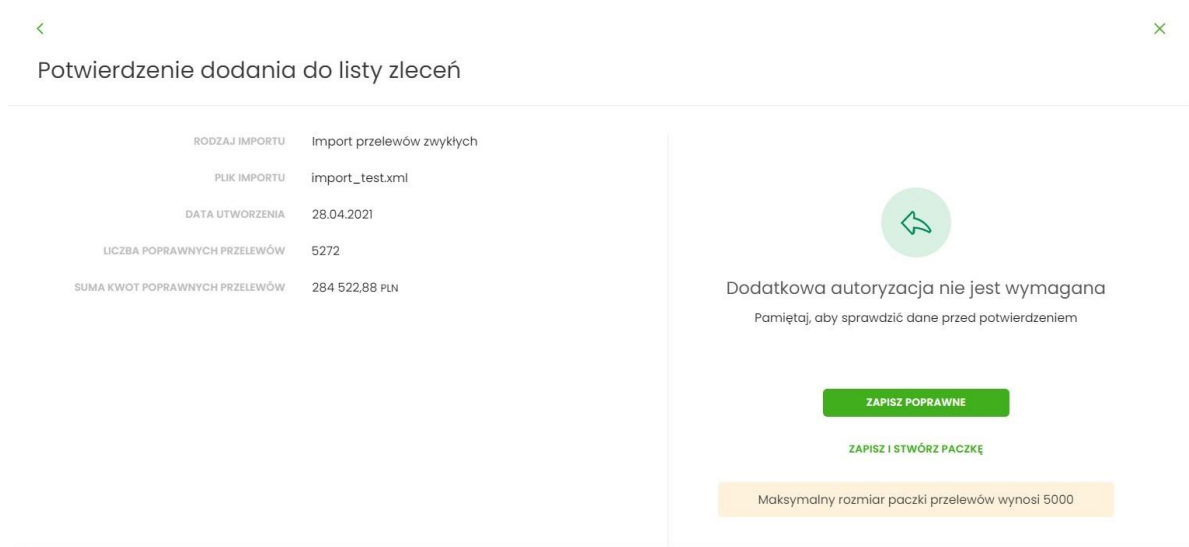
Odrzucono plik importu

Liczba przelewów w pliku przekracza maksymalny rozmiar listy płać.

Maksymalny rozmiar listy płać wynosi 5000


[ANULUJ IMPORT](#)

Gdy **liczba przelewów w pliku importu przekracza dopuszczalną liczbę przelewów** prezentowany jest komunikat informacyjny z wartością parametru, przykładowo: **"Maksymalny rozmiar paczki przelewów wynosi 5000"**. Oznacza to brak możliwości dodania paczki przelewów do Listy zleceń. Jednak nadal można dodać przelewy do Listy zleceń za pomocą [Zapisz poprawne].



Potwierdzenie dodania do listy zleceń X

RODZAJ IMPORTU	import przelewów zwykłych
PLIK IMPORTU	import_test.xml
DATA UTWORZENIA	28.04.2021
LICZBA POPRAWNYCH PRZELEWÓW	5272
SUMA KWOT POPRAWNYCH PRZELEWÓW	284 522,88 PLN



Dodatkowa autoryzacja nie jest wymagana

Pamiętaj, aby sprawdzić dane przed potwierdzeniem

[ZAPISZ POPRAWNE](#)

[ZAPISZ I STWÓRZ PACZKĘ](#)

Maksymalny rozmiar paczki przelewów wynosi 5000

Przy próbie wybrania [ZAPISZ I STWÓRZ PACZKĘ] dodatkowo prezentowany jest komunikat:



Błąd realizacji importu

Przelewy nie mogą zostać zapisane w formie paczki ponieważ ich ilość przekracza maksymalny rozmiar paczki.

[ZAMKNIJ](#)

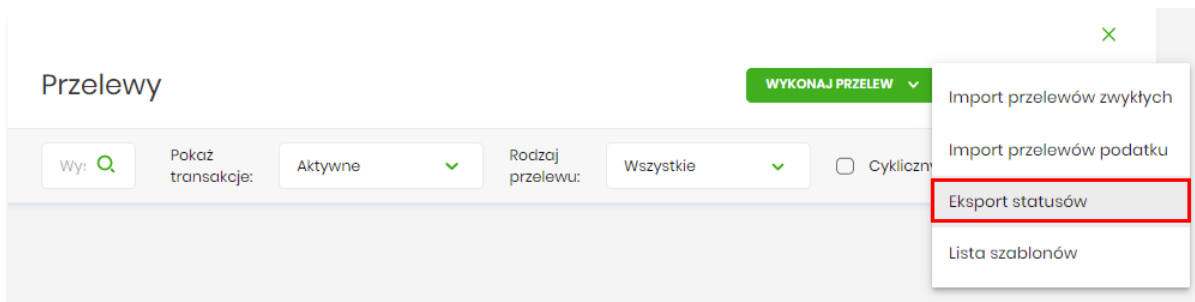
Wszelkie konfiguracje dotyczące uprawnień do akcji, typów przelewów oraz formatów są identyczne i wspólne z importami zwykłymi. Walidacja przelewów oraz proces przetwarzania i realizacji przelewów podlega tym samym regulacjom jak w przypadku importów zwykłych.

Tryb synchroniczny

W celu przyspieszenia i uproszczenia obsługi importu małych plików wprowadzono możliwość ich przetworzenia synchronicznie. Oznacza to, że wszystkie kroki opisane powyżej są wykonywane bezpośrednio po wczytaniu pliku wymuszając na Użytkowniku konieczność pozostania na formularzu. Po zakończeniu procesu zostanie zaprezentowany wynik importu.

6.9. Eksport statusów przelewów

Z poziomu miniaplikacji **Przelewy** w kontekście firmowym Użytkownik ma dostęp do eksportu statusów przelewów - przycisk [DODATKOWE OPCJE] opcja **Eksport statusów**.

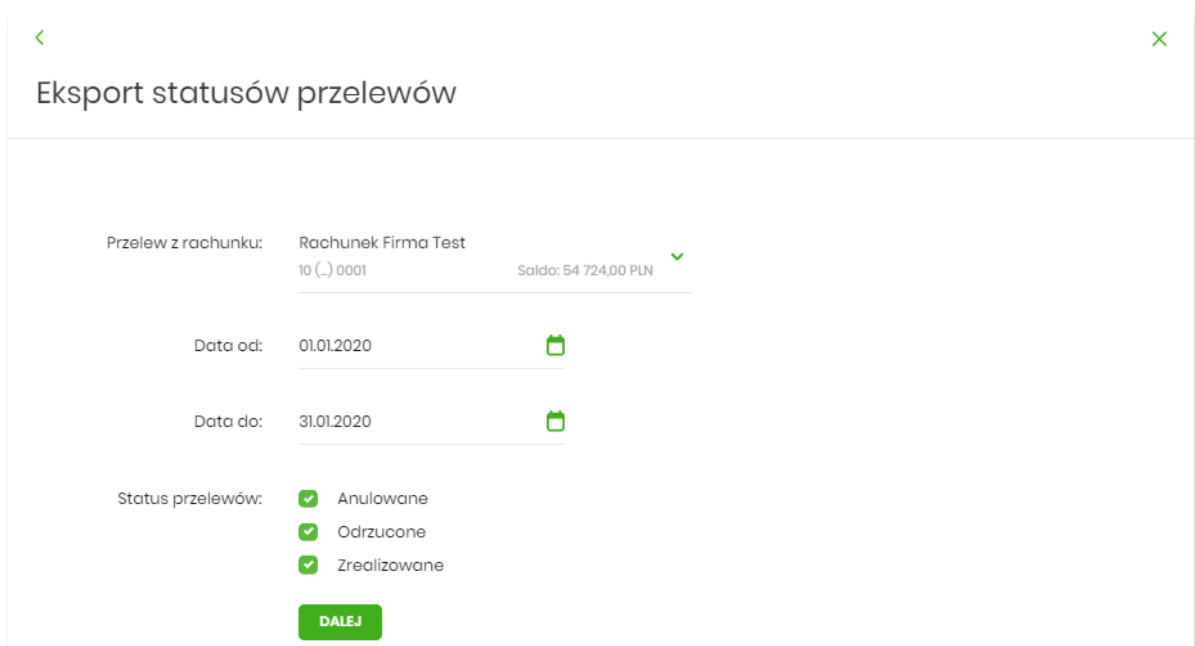


Obsługiwane są następujące formaty:

- XML o określonej, stałej strukturze,
- konfigurowalny format liniowy (tekstowy).

Konfiguracja formatów eksportu statusów przelewów wykonywana jest w opcji *Ustawienia* → *Ustawienia importu i eksportu*.

Po wybraniu opcji eksportu pojawia się okienko *Eksport statusów przelewów*. Użytkownik ma możliwość określania zakresu danych przeznaczonych do eksportu:



- **Przelew z rachunku** - rachunku (lub wielu rachunków),
- **Data od ... Data do** - okresu dat,
- **Status przelewów** - następujących statusów przelewów:
 - Anulowane,
 - Odrzucone,
 - Zrealizowane.

Użycie przycisku [DALEJ] uruchamia proces eksportu i generuje plik w określonym formacie.

W przypadku pracy w kontekście klienta indywidualnego eksport statusów przelewów nie jest dostępny.

Szczegółowy opis struktur plików eksportu statusów przelewów znajduje się w odrębnej dokumentacji importu/eksportu danych w systemie Asseco EBP.

6.10. Szybkie płatności Paybynet

Użytkownik systemu Asseco EBP ma możliwość wysłania szybkiej płatności internetowej z wykorzystaniem systemu Paybynet oferowanego przez Krajową Izbę Rozliczeniową S.A. Wykonanie szybkiej płatności wiąże się z przekierowaniem klienta ze strony partnera do odpowiedniej opcji w systemie Asseco EBP. Usługa szybkiej płatności polega na natychmiastowym przekazaniu informacji o przelewie z banku zleceniodawcy do beneficjenta. W ramach dyspozycji przelewu związanego z płatnością internetową tworzony jest nowy przelew krajowy, wypełniony automatycznie danymi płatności przekazanymi przez KIR S.A. Rachunkiem uznawanym jest rachunek sprzedawcy (sklepu internetowego). Dla jednej płatności internetowej zlecane są przez system Asseco EBP:

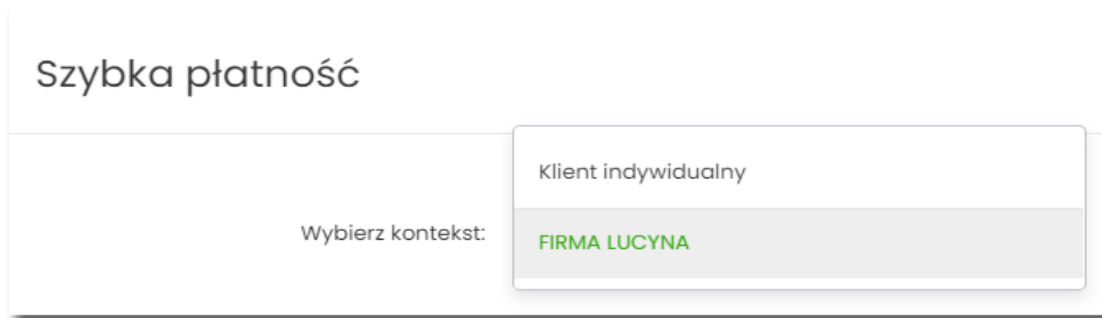
- tylko jeden przelew powiązany z tą transakcją, jeżeli w danych płatności nie została podana Prowizja dla KIR,
- dwa przelewy powiązane z transakcją (w zależności, gdzie Sprzedawca posiada rachunek: przelew Elixir, wewnątrzgrupowy lub wewnętrzny dla transakcji oraz zawsze wewnętrzny dla przelewu Prowizji dla KIR), jeżeli w danych płatności została podana wartość Prowizji dla KIR.

Po dokonaniu zakupu w Internecie Użytkownik kierowany jest na standardowy formularz **Logowanie**.

W procesie składania szybkiej płatności Paybynet, po zalogowaniu (podaniu danych uwierzytelniających) do aplikacji Asseco EBP weryfikowany jest status Użytkownika w kontekście akceptacji i jeśli dane Użytkownika są

zmieniane lub weryfikowane (przez operatora modułu BackOffice) wówczas dalsza praca z systemem nie jest możliwa, a Użytkownik otrzymują odpowiedni komunikat.

Po pozytywnej autentykacji Użytkownika, system prezentuje formularz **Szybka płatność**, gdzie możliwa jest zmiana kontekstu za pomocą pola **Wybierz kontekst**, z listą dostępnych kontekstów Użytkownika.



The screenshot shows a form titled "Szybka płatność". On the right side, there is a dropdown menu labeled "Wybierz kontekst:". The menu is open, showing "Klient indywidualny" at the top and "FIRMA LUCYNA" selected below it.

Użytkownik ma możliwość wyboru kontekstu w którym zrealizuje dyspozycję szybkiej płatności.

Następnie Użytkownik wybiera rachunek z którego ma zostać wykonana płatność. W polu zostanie podstawiany rachunek jeśli Użytkownika ustawił rachunek domyślny (w opcji *Ustawienia* → *Rachunek domyślny*), który można zmienić, w zakresie dostępnych rachunków dla Użytkownika (prezentowanych na liście). W polu **Z rachunku** system prezentuje dodatkowe informacje:

- nazwę i numer rachunku,
- saldo rachunku wraz z walutą.

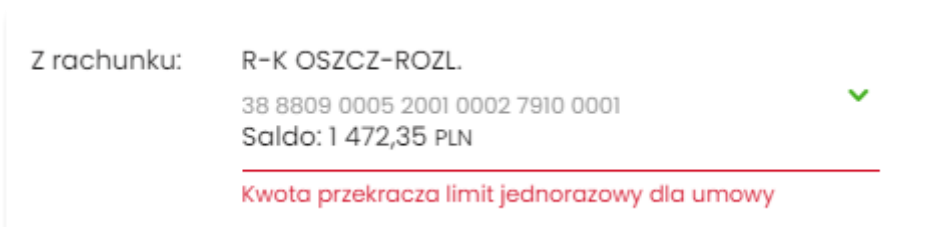
Na liście rachunków dostępne są rachunki w walucie PLN, udostępnione dla kontekstu, który Użytkownik wcześniej wybrał.

W przypadku wyboru przez Użytkownika rachunku dla którego kwota dostępnych środków jest niewystarczająca na wykonanie płatności, wówczas przy próbie realizacji takiej płatności system zaprezentuje komunikat:



The screenshot shows a message box with the following text: "Z rachunku: R-K OSZCZ-ROZL.", "38 8809 0005 2001 0002 7910 0001", "Saldo: 1 472,35 PLN". A green checkmark is visible to the right of the account number. Below a red horizontal line, the text "Kwota przekracza dostępne środki" is displayed in red.

W przypadku, gdy kwota płatności jest większa niż kwota limitu dziennego/jednorazowego dla umowy/Użytkownika, po wybraniu przycisku [DALEJ] pod numerem rachunku prezentowany jest stosowny komunikat, uniemożliwiający tym samym wykonanie płatności z tego rachunku.



The screenshot shows a message box with the following text: "Z rachunku: R-K OSZCZ-ROZL.", "38 8809 0005 2001 0002 7910 0001", "Saldo: 1 472,35 PLN". A green checkmark is visible to the right of the account number. Below a red horizontal line, the text "Kwota przekracza limit jednorazowy dla umowy" is displayed in red.

Formularz **Szybka płatność** uzupełniony jest automatycznie danymi Sprzedawcy oraz danymi transakcji.

Szybka płatność

Wybierz kontekst:	Klient indywidualny	✓
Z rachunku:	R-K OSZCZ-ROZL. 38 8809 0005 2001 0002 7910 0001 Saldo: 1 500,00 PLN	✓
Odbiorca	ShopOnLine e-sklep ul.Klonowa 33 02-001 Warszawa Polska	
Rachunek odbiorcy	59 8707 0006 0000 4864 3000 0022	
Kwota	10,90 PLN	
Tytułem	ShopOnLine 32121ABC9C	
Data realizacji	Dzisiaj, 10.03.2021	

DALEJ

ANULUJ I WYLOGUJ

Na formularzu **Szybka płatność** realizowanej przez pośrednika Paybynet prezentowane są następujące dane:

- **Wybierz kontekst** - pole służy do wyboru kontekstu.
- **Z rachunku** – pole zawierające listę rachunków Użytkownika, do obciążenia płatnością,
- **Odbiorca** – nazwa i adres odbiorcy przelewu (pole zablokowane do edycji),
- **Rachunek odbiorcy** – numer rachunku odbiorcy, nazwa banku odbiorcy (pole zablokowane do edycji),
- **Kwota** – kwota przelewu wraz z walutą (pole zablokowane do edycji),
- **Tytułem** – tytuł przelewu (pole zablokowane do edycji),
- **Data realizacji** – data płatności (pole zablokowane do edycji),

Na formularzu SZYBKA PŁATNOŚĆ dostępna jest rozwijana opcja [POKAŻ DODATKOWE INFORMACJE], w której system prezentuje dodatkowe informacje:

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

UKRYJ DODATKOWE INFORMACJE

DATA DOSTARCZENIA: 10.03.2021

OPŁATY: 3,76 PLN - Prowizja od przelewów międzyoddziałowych

Wybranie linku **Ukryj dodatkowe informacje** umożliwia ukrycie dodatkowych informacji.

W dolnej części formularza **Szybka płatność**, dostępne są akcje:

- [DALEJ] – przejście do drugiego kroku autoryzacji dyspozycji szybkiej płatności,
- [ANULUJ I WYLOGUJ] – anulowanie dyspozycji szybkiej płatności i wylogowanie z systemu.

W przypadku wyboru opcji [DALEJ], system przechodzi do drugiego kroku autoryzacji szybkiej płatności.

<

Szybka płatność

Z RACHUNKU	38 8809 0005 2001 0002 7910 0001
NADAWCA	LUCYNA WIELOPODPISI TEST I II-III T EST
ODBIORCA	ShopOnLine e-sklep ul.Klonowa 33 02-001 Warszawa Polska
RACHUNEK ODBIORCY	59 8707 0006 0000 4864 3000 0022 Bank Spółdzielczy w Lubartowie
KWOTA	10,90 PLN
TYTUŁEM	ShopOnLine 32121ABC9C
DATA REALIZACJI	Dzisiaj, 10.03.2021

[POKAŻ DODATKOWE INFORMACJE](#)

Autoryzuj przelew

Pamiętaj, aby sprawdzić dane przed potwierdzeniem transakcji

PODAJ PIN:
Wpisz PIN
Pole wymagane

PODAJ KOD SMS:
Wpisz kod SMS 👁

Operacja nr 2 z dnia 10.03.2021

[AKCEPTUJ](#)

[ANULUJ I WYLOGUJ](#)

Po poprawnej autoryzacji transakcji przez Użytkownika, za pomocą dostępnej metody autoryzacji, system przekaże przelew do realizacji oraz zaprezentuje Użytkownikowi następujący komunikat:

Szybka płatność

Przelew został przekazany do realizacji

Automatyczne zakończenie sesji nastąpi za 7 sek.

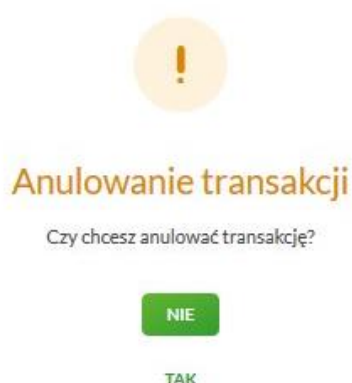
[WYLOGUJ](#)

Na formatce dostępny jest wyłącznie przycisk [WYLOGUJ], wybranie którego spowoduje przejście na stronę wylogowania z systemu. Jeżeli Użytkownik nie wybierze przycisku [WYLOGUJ], po upływie 10 - ciu sekund zostanie automatycznie wylogowany.

Zakończone sukcesem płatności można przeglądać na liście przelewów.

DATA REALIZACJI ▲	ODBIORCA PRZELEWU	TYTUŁ PRZELEWU	KWOTA
10.03.2021	Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.	Prow. dla KIR S.A. z tytułu...	-0,99 PLN ✓
10.03.2021	ShopOnLine e-sklep...	ShopOnLine 32121ABC9C	-10,90 PLN ✓

W przypadku gdy Użytkownik zamiast przycisku [AKCEPTUJ] wybierze opcję [ANULUJ I WYLOGUJ] system zaprezentuje następujący formularz:



Na formularzu dostępne są następujące opcje:

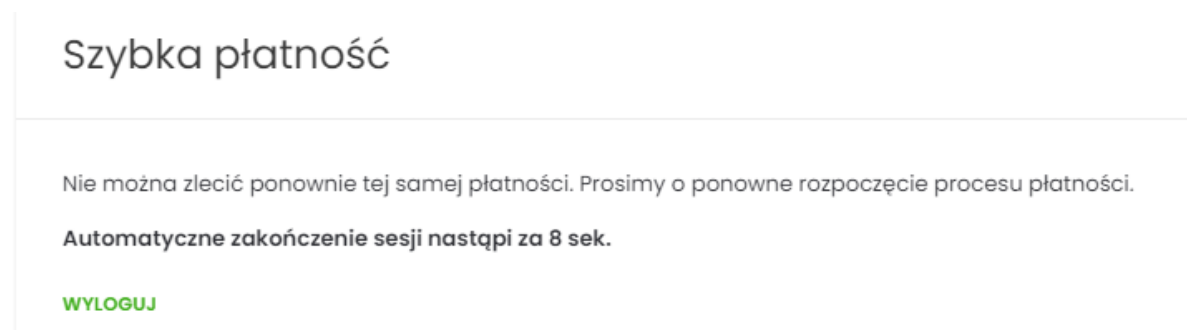
- NIE – po naciśnięciu następuje powrót do formularza **Szybka płatność**,
- TAK – po naciśnięciu następuje wylogowanie i zakończenie płatności.

Po potwierdzeniu przez Użytkownika anulowania transakcji, zostanie zaprezentowany komunikat o anulowaniu transakcji i nastąpi automatyczne wylogowanie z systemu Asseco EBP oraz przekierowanie Użytkownika na adres przekazany przez KIR wraz z danymi płatności. Jeżeli w informacji przekazanej z KIR brak jest adresu URL, na który ma zostać przekierowana przeglądarka, wyświetla się standardowa strona wylogowania.

Odrzucenie/anulowanie transakcji może nastąpić również:

- poprzez zamknięcie formularza przelewu,
- w przypadku braku środków na rachunku na wykonanie płatności (łącznie z prowizją wynikającą z pakietu na umowie klienta) wraz z ewentualnym pobraniem prowizji dla KIR (system sprawdza dostępność środków na wykonanie obu transakcji),
- po przekroczeniu limitów transakcji (system sprawdza limity w oparciu o łączną kwotę transakcji oraz prowizji dla KIR),
- w przypadku braku autoryzacji przelewu lub braku innej akcji Użytkownika (wylogowanie, anulowanie transakcji) w ramach sesji Użytkownika.

W systemie Asseco EBP zastosowany jest mechanizm kontroli, uniemożliwiający wielokrotne składanie przelewu dla jednej transakcji internetowej. W przypadku stwierdzenia przez system, że przelew został już zrealizowany, Użytkownikowi zostanie zaprezentowany komunikat:



Na formularzu dostępny jest przycisk:

- [WYLOGUJ] – naciśnięcie powoduje wylogowanie użytkownika z systemu Asseco EBP.

W przypadku, gdy Użytkownik nie wykona żadnej operacji przez określony czas w systemie Asseco EBP, system zaprezentuje następujący formularz:



Na formularzu prezentowany jest:

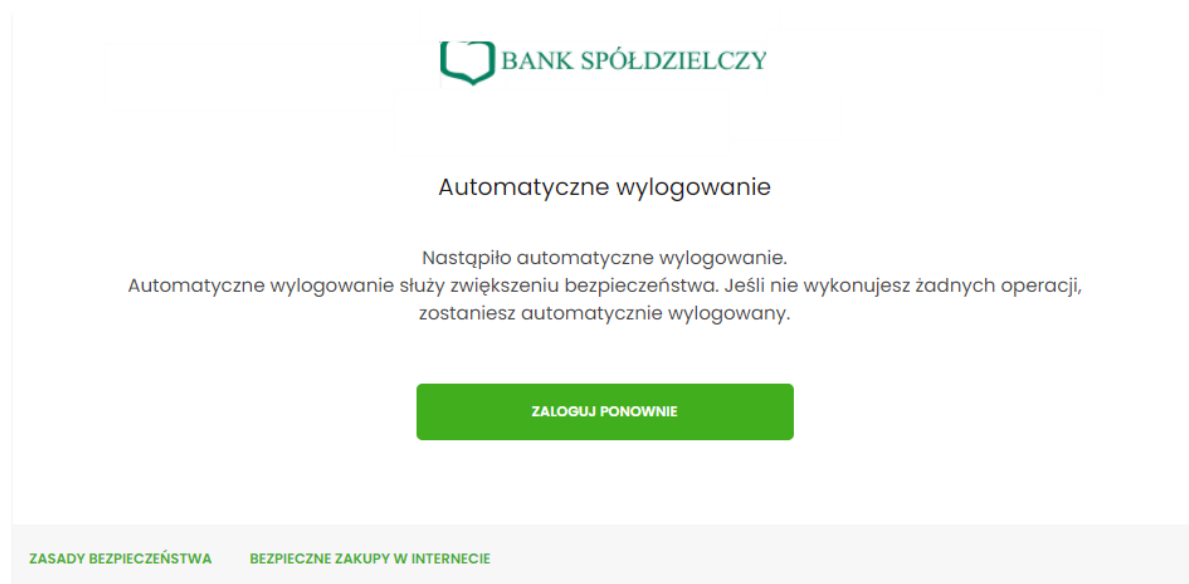
- Wykres – odliczany czas w sekundach, informujący o tym ile czasu Użytkownik ma na reakcję, po upływie którego system automatycznie wyloguje Użytkownika z systemu,
- Przycisk [PRZEDŁUŻ SESJĘ] – naciśnięcie powoduje przedłużenie sesji.

W przypadku gdy Użytkownik nie naciśnie przycisku w ciągu 1 minuty system automatycznie zakończy sesję pracy Użytkownika w systemie, informując go o tym fakcie komunikatem automatycznego wylogowania: *Automatyczne wylogowanie służy zwiększeniu bezpieczeństwa. Jeśli nie wykonujesz żadnych operacji, zostaniesz automatycznie wylogowany.*

Szybka płatność

Brak możliwości dokonania płatności ze względu na niewłaściwe parametry przekazane do systemu bankowego. Zgłoś usterkę do właściciela strony lub pośrednika oferującego dokonanie płatności przy pomocy szybkich płatności.

[WYLOGUJ](#)



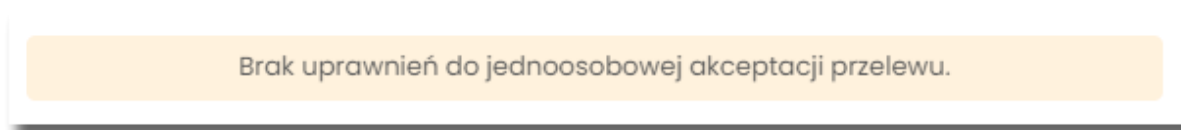
W procesie wykonywania szybkiej płatności system weryfikuje poprawność parametrów płatności przekazanych do systemu. W przypadku nieprawidłowości zostanie zaprezentowany odpowiedni komunikat.

W przypadku braku możliwości dokonania płatności, wynikającej z parametryzacji lub braku połączenia, system zaprezentuje odpowiedni komunikat oraz przycisk polecenia [WYLOGUJ], którego wybranie powoduje przekierowanie Użytkownika na stronę zgodnie z określonym URL powrotnym.

W przypadku, gdy w momencie składania szybkiej płatności kanał WWW jest nieaktywny dla Użytkownika prezentowany jest komunikat: *Kanał WWW nieaktywny dla Użytkownika*.



Natomiast, jeśli przelew z wybranego rachunku będzie wymagał dodatkowego podpisu wynikającego z konfiguracji wielopodpisu, system zaprezentuje stosowny komunikat:



6.11. Polecenia zapłaty

Polecenia zapłaty dostępne są dla bankowości korzystającej z systemu transakcyjnego def3000/CB. Funkcjonalność sterowana przełącznikiem *directDebit*.

Lista poleceń zapłaty znajduje się w aplikacji Przelewy w opcji *Polecenia zapłaty*. Na liście poleceń zapłaty prezentowane są zgody udzielone przez użytkownika lub powstałe automatycznie w wyniku realizacji obciążenia z tytułu polecenia zapłaty. Zgody mogą znajdować się w jednym z dwóch stanów aktywne oraz zakończone.

ODBIORCA	NAZWA WŁASNA	KWOTA
Telefonia komórkowa		-
MZK Gdynia	Bilet miesięczny	107,70 PLN

W przypadku, gdy dana zgoda posiada informacje o realizacji, prezentowana jest dla niej kwota i data poprawnej realizacji (lub, gdy takiej nie ma, wówczas ostatniej próby realizacji).

Polecenia zapłaty

Aktywne

ODBIORCA	NAZWA WŁASNA	KWOTA
Telefonia komórkowa		-
MZK Gdynia	Bilet miesięczny	107,70 PLN

Z rachunku: Rachunek ROR 57 9101 0003 2003 0000 0297 0001
 Data ostatniej realizacji: 03.03.2022

Identyfikator odbiorcy (NIP): 1234567890
 Identyfikator płatności (IDP): 0001234567

HISTORIA SZCZEGÓŁY ZMIEN NAZWĘ POLECENIA

Liczba wierszy: 10 1-1

Dla każdego polecenia zapłaty dostępny jest podgląd szczegółowych danych:

Szczegóły polecenia zapłaty

HISTORIA ZMIEN NAZWĘ POLECENIA

NAZWA POLECENIA:	Bilet miesięczny
STATUS:	Aktywne
ODBIORCA:	MZK Gdynia
IDENTYFIKATOR ODBIORCY (NIP):	1234567890
IDENTYFIKATOR PŁATNOŚCI (IDP):	0001234567
Z RACHUNKU:	Rachunek ROR 57 9101 0003 2003 0000 0297 0001
KWOTA POLECENIA:	107,70 PLN
POLECENIE WAŻNE OD:	03.12.2021
DATA WAŻNOŚCI POLECENIA:	04.04.2023
DATA OSTATNIEJ REALIZACJI:	03.03.2022

Dla każdego z poleceń możliwa jest zmiana jego nazwy własnej, której zakres jest ograniczony do konta danego użytkownika w bankowości internetowej.

Zmień nazwę polecenia zapłaty

Obecna nazwa
Bilet miesięczny

Nowa nazwa
Tu wpisz swoją nazwę

ZAPISZ ANULUJ

Zmiana nazwy zostaje potwierdzona komunikatem:



Nazwa polecenia została zmieniona

ZAMKNIJ

Historia polecenia zapłaty

W systemie prezentowane są informacje o przebiegu realizacji poleceń zapłaty. System wyświetla historię transakcji wybranego polecenia zapłaty. Lista podlega wyszukiwaniu po dacie i ciągu znaków.

Historia polecenia zapłaty

Wyszukaj

Ostatnio: 90 dni Zakres dat: 26.12.2021 - 27.03.2022

UKRYJ FILTRY

FILTRUJ

Transakcje posortowane są wg daty malejąco.

Historia polecenia zapłaty

Wyszukaj

POKAŻ FILTRY

DATA	ODBIORCA	TYTUŁ	TYP OPERACJI	KWOTA
03.03.2022	MZK Gdynia	01/Od/20210803/DO/20230228/TYT/kar...	Realizacja płatności	-107,70 PLN 60 dni na wycofanie
02.02.2022	MZK Gdynia	01/Od/20210803/DO/20230228/TYT/kar...	Odrzucona realizacja płatności	-91,70 PLN Brak środków na rachunku
03.01.2022	MZK Gdynia	01/Od/20210803/DO/20230228/TYT/kar...	Realizacja płatności	-91,70 PLN 2 dni na wycofanie

Liczba wierszy: 10 1-1

Na liście historii polecenia zapłaty mogą znajdować się trzy typy operacji:

- wykonane obciążenia z tytułu polecenia zaksięgowane na rachunku klienta wraz z informacją o pozostającym czasie na wycofanie operacji w systemie transakcyjnym,
- nieudane próby obciążenia rachunku z tytułu polecenia wraz z informacją o przyczynie odrzucenia transakcji,
- zwroty na rachunek klienta powstałe w wyniku anulowania operacji obciążenia w związku z wnioskiem klienta o jej wycofanie.

W zależności od stanu i dostępnych danych operacji możliwe są następujące akcje:

- pobranie potwierdzenia zrealizowanej operacji,
- ponowienie zrealizowanej operacji w formie przelewu,
- zapisanie strony uznawanej operacji jako odbiorcy/szablonu

DATA	ODBIORCA	TYTUŁ	TYP OPERACJI	KWOTA
03.03.2022	MZK Gdynia	01/OD/20210803/DO/20230228/TYT/karn ot/12301	Realizacja płatności	-107,70 PLN 60 dni na wycofanie
Z rachunku:	Rachunek ROR 57 9101 0003 2003 0000 0297 0001		Identyfikator odbiorcy (NIP):	1234567890
Typ operacji:	Realizacja płatności		Identyfikator płatności (IDP):	0001234567
Na rachunek:	01 8985 1030 1840 1014 9822 8515			

[SZCZEGÓŁY](#)
[POWTÓRZ JAKO PRZELEW](#)
[POBIERZ POTWIERDZENIE](#)
[ZAPISZ JAKO ODBIORCĘ](#)

Dla operacji polecenia zapłaty dostępny jest podgląd szczegółowych danych:

TYP OPERACJI:	Realizacja płatności 60 dni na wycofanie
ODBIORCA:	MZK Gdynia
RACHUNEK ODBIORCY:	01 8985 1030 1840 1014 9822 8515
IDENTYFIKATOR ODBIORCY (NIP):	1234567890
KWOTA POLECENIA:	-107,70 PLN
DATA REALIZACJI:	03.03.2022
Z RACHUNKU:	Rachunek ROR 57 9101 0003 2003 0000 0297 0001
TYTUŁ:	01/OD/20210803/DO/20230228/TYT/karn ot/12301
IDENTYFIKATOR PŁATNOŚCI (IDP):	0001234567

Nieudane próby obciążenia rachunku z tytułu polecenia zapłaty prezentowane są na liście odrzuconych przelewów w aplikacji Przelewy Operacje takie posiadają informację o tym, że powstały w wyniku realizacji polecenia zapłaty i dostępne jest dla nich przejście do szczegółów tego polecenia.

Zrealizowane operacje obciążenia z tytułu polecenia zapłaty prezentowane są w historii obciążanego rachunku klienta. Operacje takie posiadają informację o tym, że powstały w wyniku realizacji polecenia zapłaty i dostępne jest dla nich przejście do szczegółów tego polecenia.

Operacje uznania powstałe w wyniku wycofania operacji uznania z tytułu polecenia zapłaty prezentowane są w historii uznawanego rachunku klienta, ale nie są dodatkowo wyróżniane.

7. Płatności Masowe

Miniaplikacja **PŁATNOŚCI MASOWE** zapewnia dostęp do raportów i historii wpłat na rachunki wirtualne rachunku masowego.

System Asseco EBP zapewnia Użytkownikowi dostęp do miniaplikacji **Płatności masowe** menu **bocznego** po wybraniu opcji *Płatności masowe*.



Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji **Płatności masowe** ma możliwość:

- wyświetlenia szczegółów rachunku,
- wyświetlenia analityki dla rachunku masowego.

W ramach uprawnień do rachunków niezbędne jest uprawnienie do przeglądania rachunku.

Zakres uprawnień
Nadaj uprawnienia do funkcji w systemie i do rachunków dla wybranego użytkownika.

Uprawnienia: Rachunki

ZAZNACZ WSZYSTKIE

RACHUNEK	UPRAWNIENIA
Rach.Bież.Podmiotów 28 8642 0002 2001 8400 7357 0001	<input checked="" type="checkbox"/> Może przeglądać <input type="checkbox"/> Może obciążać

W ramach uprawnień funkcjonalnych dostępne są uprawnienia do przeglądania, historii operacji oraz raportów.

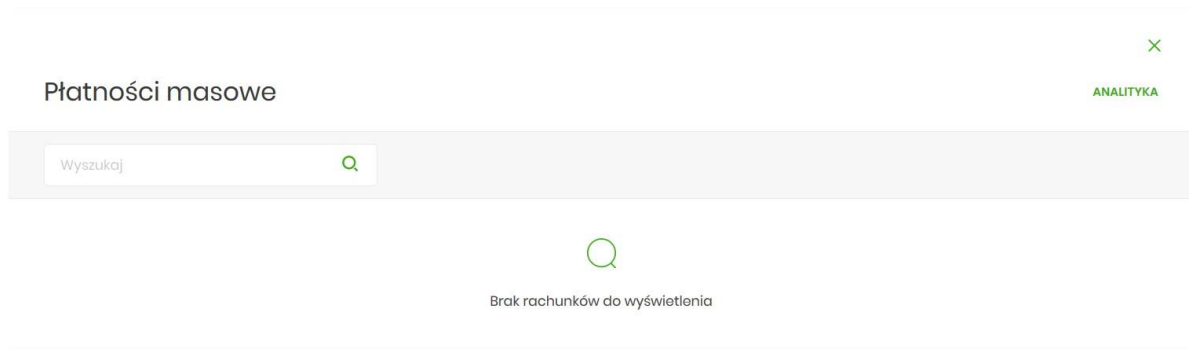
Zakres uprawnień
Nadaj uprawnienia do funkcji w systemie i do rachunków dla wybranego użytkownika.

Uprawnienia: Funkcjonalne

Zaznacz: WSZYSTKIE PASYWNE

MINIAPLIKACJA	UPRAWNIENIA
Rachunki	<input checked="" type="checkbox"/> Przeglądanie <input checked="" type="checkbox"/> Salda <input checked="" type="checkbox"/> Historia operacji <input checked="" type="checkbox"/> Wyciągi
Przelewy	<input checked="" type="checkbox"/> Przeglądanie <input checked="" type="checkbox"/> Dodawanie <input checked="" type="checkbox"/> Edycja <input checked="" type="checkbox"/> Akceptowanie <input checked="" type="checkbox"/> Przekazywanie <input checked="" type="checkbox"/> Import <input checked="" type="checkbox"/> Usuwanie
Paczki	<input checked="" type="checkbox"/> Przeglądanie <input checked="" type="checkbox"/> Dodawanie <input checked="" type="checkbox"/> Edycja <input checked="" type="checkbox"/> Akceptowanie <input checked="" type="checkbox"/> Przekazywanie <input checked="" type="checkbox"/> Usuwanie
Stabilny	<input checked="" type="checkbox"/> Przeglądanie <input checked="" type="checkbox"/> Dodawanie <input checked="" type="checkbox"/> Edycja <input checked="" type="checkbox"/> Import <input checked="" type="checkbox"/> Usuwanie
Lokaty	<input checked="" type="checkbox"/> Przeglądanie <input checked="" type="checkbox"/> Dodawanie <input checked="" type="checkbox"/> Edycja <input checked="" type="checkbox"/> Zrywanie
Wiadomości	<input checked="" type="checkbox"/> Przeglądanie <input checked="" type="checkbox"/> Wysyłanie <input checked="" type="checkbox"/> Usuwanie
Ustawienia	<input type="checkbox"/> Podgląd uprawnień
Kredyty	<input checked="" type="checkbox"/> Przeglądanie <input checked="" type="checkbox"/> Historia <input checked="" type="checkbox"/> Splata
Dobladowania	<input checked="" type="checkbox"/> Przeglądanie <input checked="" type="checkbox"/> Dodawanie
Karty	<input checked="" type="checkbox"/> Przeglądanie <input checked="" type="checkbox"/> Przeglądanie wszystkich <input checked="" type="checkbox"/> Historia <input checked="" type="checkbox"/> Zarządzanie <input checked="" type="checkbox"/> Limity
Płatności masowe	<input checked="" type="checkbox"/> Przeglądanie <input checked="" type="checkbox"/> Historia operacji <input checked="" type="checkbox"/> Raporty

W przypadku, gdy żaden z rachunków nie posiada rachunków wirtualnych system wyświetla komunikat:




W przypadku, gdy chociaż jeden rachunek posiada rachunki wirtualne, po wybraniu miniaplikacji **Płatności masowe** wyświetlany jest ekran z listą rachunków masowych, gdzie prezentowane są dane:

- **Rachunek** - nazwa produktu lub nazwa własna rachunku (Użytkownik ma możliwość zmiany nazwy własnej zgodnie z funkcjonalnością miniaplikacji **Rachunki**) oraz numer rachunku,
- **Saldo księgowo** - wyświetlana jest informacja o saldzie księgowym wraz z walutą,
- **Dostępne środki** – wyświetlana jest informacja o dostępnych środkach na rachunku wraz z walutą.
- **Podsumowanie strony** - gdzie znajdują się informacje dotyczące:
 - pod kolumną **Saldo księgowo** – suma salda księgowego łącznie dla wszystkich rachunków,
 - pod kolumną **Dostępne środki** – suma dostępnych środków łącznie dla wszystkich rachunków.

Jeżeli na liście znajdują się rachunki w różnych walutach, wówczas suma sald księgowych i dostępnych środków prezentowana jest oddzielnie dla każdej z walut.

Płatności masowe		ANALITYKA	
Wyszukaj			
RACHUNEK	SALDO KSIĘGOWE	DOSTĘPNE ŚRODKI	
Rachunek bieżący 74... spłaty z VAT 74 8809 0005 2001 0002 2408 0001	4 090,01 PLN	4 090,01 PLN	▼
rachunek VAT AP 47 8809 0005 2001 0002 2408 0002	0,00 PLN	0,00 PLN	▼
Rachunek masowy AP 38 8809 0005 2001 0002 2408 0008	10 000 478,79 PLN	10 000 478,79 PLN	▼
R-K PRZEDS I SPOLEK 09 8809 0005 2001 0002 2408 0007	4 984 713,02 PLN	4 984 713,02 PLN	▼
R-K PRZEDS I SPOLEK 52 8809 0005 2001 0002 2408 0009	1187,62 PLN	1187,62 PLN	▼
płatność masowa 95 8809 0005 2001 0002 2408 0011	308,00 PLN	308,00 PLN	▼
Podsumowanie strony:	14 990 758,44 PLN	14 990 758,44 PLN	

W górnej części ekranu jest dostępna opcja, która umożliwia wpisanie kryteriów wyszukiwania rachunków

masowych lub innych danych dostępnych na ekranie (np. kwota, waluta). Po wybraniu ikony  znajdującej się nad listą, system umożliwia wpisanie danych.



System podczas wpisywania danych, według których ma następować wyszukiwanie, automatycznie zawęża listę prezentowanych rachunków, do tych, które spełniają wprowadzane kryteria. Aby powrócić do pełnej listy rachunków należy kliknąć w ikonę [X] w polu wyszukiwania.

7.1. Dostępne opcje na wybranym rachunku.

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

Rach.Bież.Podmiotów 05 8642 0002 2001 8400 7230 0006	5 200,00 PLN	5 200,00 PLN	▲
Blokady:	0,00 PLN	Przyznany limit:	0,00 PLN
ANALITYKA		SZCZEGÓŁY	


- **Blokady** – suma blokad na rachunku wyrażona w walucie rachunku,
- **Przyznany limit** – kwota przyznanego limitu na rachunku.

Dodatkowo prezentowany są przyciski:

- [ANALITYKA] – wybór przycisku powoduje wyświetlenie ekranu opisanego w dalszej części instrukcji, system wyświetla ekran prezentujący zestawienie operacji na rachunki wirtualne powiązane z wybranym rachunkiem,
- [SZCZEGÓŁY] – opcja umożliwiająca przeglądanie informacji szczegółowych na temat rachunku.



Po wybraniu przycisku [SZCZEGÓŁY] system wyświetla ekran SZCZEGÓŁY RACHUNKU, na którym prezentowane są następujące dane:

Szczegóły rachunku

Numer rachunku	05 8642 0002 2001 8400 7230 0006
Numer rachunku vat	32 8642 0002 2001 8400 7230 0005
Waluta	PLN
Rodzaj rachunku	Rach.Bież.Podmiotów
Twoja nazwa	
Saldo	5 200,00 PLN
Dostępne środki	5 200,00 PLN
Kwota zablokowanych środków	0,00 PLN
Przyznany limit kredytowy	0,00 PLN
Oprocentowanie	0.50 %
Data otwarcia	16.12.2017
Twój status	
Właściciel	FIRMA TEST A
Pełnomocnicy	-
Transakcje przez internet: limit dzienny	10 000,00 PLN
Pozostały limit dzienny	10 000,00 PLN
Transakcje przez internet: limit jednorazowy	10 000,00 PLN

- **Numer rachunku** – numer rachunku w formacie NRB,
- **Numer rachunku VAT** – numer rachunku VAT powiązanego z danym rachunkiem,
- **Waluta** – symbol waluty, w jakiej prowadzony jest rachunek,
- **Rodzaj rachunku** – nazwa produktu rachunku bankowego,
- **Nazwa własna** – nazwa rachunku nadana przez klienta,
- **Saldo** – aktualna suma środków zgromadzonych na rachunku,
- **Dostępne środki** – aktualna suma środków dostępnych do wykorzystania na rachunku,
- **Kwota zablokowanych środków** – suma blokad na rachunku wraz z walutą,
- **Przyznany limit kredytowy** – kwota przyznanego limitu kredytowego wraz z walutą,
- **Oprocentowanie** – oprocentowanie zgromadzonych środków,
- **Data otwarcia** – data otwarcia rachunku (data w formacie DD.MM.RRRR),
- **Twój status** – stosunek własności zalogowanego klienta względem rachunku,
- **Właściciel** – dane właściciela rachunku,
- **Pełnomocnicy** – dane pełnomocnika rachunku,
- **Transakcje przez internet: Limit dzienny** – limit dzienny dla transakcji przez internet,
- **Pozostały limit dzienny** – pozostały limit dzienny do wykorzystania,
- **Transakcje przez internet: Limit jednorazowy** – limit jednorazowy dla transakcji przez internet.

W górnej części ekranu dostępne są przyciski:

-  umożliwiające powrotu do poprzedniego ekranu
-  | umożliwiający przejście do głównego menu.

7.2. Analityka dla rachunków masowych.

W prawym górnym rogu miniaplikacji dostępny jest przycisk [ANALITYKA]. Po wybraniu tej opcji system wyświetla ekran z domyślnie wyfiltrowanymi danymi. Ekran dostępny jest również po wyborze przycisku [ANALITYKA] na ekranie **Płatności masowe** i rozwinięciu wiersza z danymi rachunku (opis przycisku w sekcji *Dostępne opcje na wybranym rachunku*).

Na ekranie prezentowane są dane:

- **data księgowania** - data księgowania operacji,
- **odbiorca/nadawca** – dane nadawcy operacji, • **numer rachunku** – numer rachunku uznawany,
- **kwota** – kwota płatności.

Analityka


DATA KSIĘGOWANIA	ODBIORCA / NADAWCA	NUMER RACHUNKU	KWOTA
08.03.2018	FIRMA MAX	33 8809 0005 3333 3300 0041 1111	18,00 PLN
07.03.2018	FIRMA MAX	28 8809 0005 3333 3300 0051 1111	17,00 PLN
07.03.2018	FIRMA MAX	38 8809 0005 3333 3300 0031 1111	16,00 PLN
07.03.2018	FIRMA MAX	33 8809 0005 3333 3300 0041 1111	20,00 PLN
07.03.2018	FIRMA MAX	38 8809 0005 3333 3300 0031 1111	60,00 PLN
07.03.2018	FIRMA MAX	43 8809 0005 3333 3300 0021 1111	6,00 PLN
07.03.2018	FIRMA MAX	28 8809 0005 3333 3300 0051 1111	26,00 PLN

Po kliknięciu na danej operacji prezentowany jest dodatkowo opis operacji.


07.03.2018	FIRMA MAX	38 8809 0005 3333 3300 0031 1111	60,00 PLN
Opis operacji:		operacja na rachunek wirtualny	

Na ekranie **Analityka** domyślnie system prezentuje dane za ostatnie 30 dni, a w przypadku braku transakcji wyświetlany jest komunikat:


Brak transakcji do wyświetlenia

Dostępna jest możliwość wpisania kryteriów wyszukiwania. Po wybraniu ikony  znajdującej się nad listą, system umożliwi wpisanie danych, według których ma nastąpić wyszukanie danych.

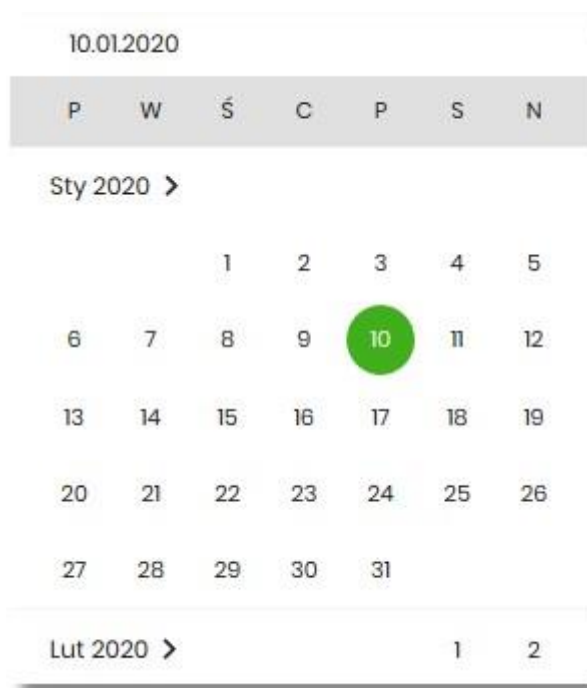


Aby powrócić do pełnej listy rachunków należy kliknąć w ikonę  w polu wyszukiwania.

Na ekranie dostępny jest również przycisk  , po wyborze którego prezentowane są dodatkowe kryteria wyszukiwania.

Dostępne kryteria wyszukiwania:

- **Ostatnie** – liczba dni poprzedzających datę bieżącą, dla których ma zostać zaprezentowana historia operacji, domyślnie 30 dni,
- **Zakres dat** – możliwość wyboru z kalendarza po wyborze ikony , znajdującej się przy lewej stronie pól lub wpisania daty, od i do jakiej dane mają być wyświetlane,



- **Rachunki własne** – możliwość wyboru wszystkich lub wybranych rachunków, domyślna wartość *Wszystkie rachunki*,
- **NRB wirtualny** – możliwość wpisania numeru rachunku wirtualnego,
- **Kwota od** – pole na wpisanie kwoty, od jakiej ma nastąpić wyszukiwanie, • **Kwota do** – pole na wpisanie kwoty, do jakiej ma nastąpić wyszukiwanie.

Po wyborze przycisku [FILTRUJ], system zaprezentuje dane zgodne z wprowadzonymi kryteriami wyszukiwania.

Aby zrezygnować z sekcji filtrowania należy wybrać przycisk , który powoduje zwiniecie sekcji.

8. Przepływy

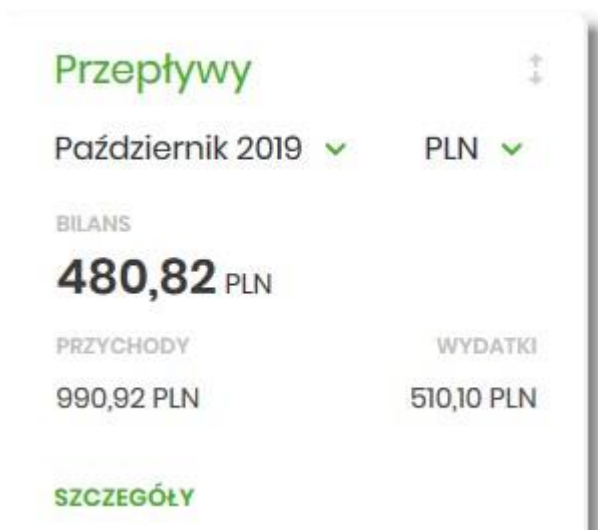
Miniaplikacja Przepływy umożliwia Użytkownikowi przeglądanie informacji na temat miesięcznego bilansu przepływów środków na rachunkach w danej walucie. Dla rachunków w różnych walutach, bilans przepływów prezentowany jest odrębnie dla każdej z walut. Prezentowana wartość bilansu przepływów dotyczy wszystkich rachunków dostępnych (prezentowanych w miniaplikacji Rachunki) dla Użytkownika w tej walucie.

Użytkownikowi prezentowane są następujące informacje dotyczące przepływów:

- Bilans, jest to różnica pomiędzy przychodami a wydatkami w danej walucie,
- Przychody, suma wszystkich przychodów w danej walucie,
- Wydatki, suma wszystkich wydatków w danej walucie.

System Asseco EBP zapewnia Użytkownikowi dostęp do miniaplikacji Przepływy z dwóch głównych poziomów:

- widżetu **Przepływy** (wyświetlanego na pulpicie o ile Użytkownik nie usunął go z pulpitu):



- menu bocznego po wybraniu opcji *Przepływy*:




W każdym z poziomów miniaplikacji dla Użytkownika dostępne są formatki do obsługi poszczególnych opcji biznesowych opisanych w poniższych podrozdziałach. Z poziomu formatek Użytkownik może wykonać wskazane akcje.


Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji Przepływy ma możliwość:

- przeglądania skróconych informacjach o przepływach za ostatni zamknięty miesiąc,
- przeglądania listy przepływów (bilans) w podziale na miesiące,
- przeglądania informacji szczegółowych o przepływach w wybranym miesiącu.

8.1. Widżet Przepływy

Widżet **Przepływy** może być w dwóch rozmiarach: standardowym i rozszerzonym. W zależności od wielkości po najechaniu myszką na prawy górny róg widżetu widoczne są następujące ikony:

-  ikona - powoduje rozszerzenie widżetu o dodatkowe informacje,

- ikona  powoduje powrót do rozmiaru standardowego.

Na widżecie standardowym prezentowane są informacje:

- **MIESIĄC I ROK** – rozwijalna lista wyboru z możliwością wskazania miesiąca za który system ma zaprezentować informację na temat bilansu przepływów. Na liście dostępne są do wyboru trzy miesiące, domyślnie prezentowany jest ostatni miesiąc.



- **WALUTA** – rozwijalna lista wyboru, na liście prezentowane są waluty rachunków posiadanych przez Użytkownika, domyślnie prezentowana jest waluta PLN. Po wybraniu waluty system prezentuje bilans przepływów (wszystkich rachunków Użytkownika) dla tej waluty.



- **BILANS** – bilans środków, kwota wraz z walutą stanowiąca różnicę pomiędzy przychodami, a wydatkami (wartość dla wszystkich rachunków Użytkownika za wskazany miesiąc),
- **PRZYCHODY** – suma przychodów z danego miesiąca, kwota wraz z walutą (wartość dla wszystkich rachunków Użytkownika dostępnych w miniaplikacji *Rachunki*),
- **WYDATKI** – suma wydatków z danego miesiąca, kwota wraz z walutą (wartość dla wszystkich rachunków Użytkownika dostępnych w miniaplikacji *Rachunki*).

Ponadto dostępna jest akcja:

- [SZCZEGÓŁY] – przekierowująca Użytkownika na formularz SZCZEGÓŁY MIESIĄCA, umożliwiającą przeglądanie szczegółów bilansu przepływów za wskazany miesiąc.

Na widżecie rozszerzonym oprócz tych samych informacji, co na widoku standardowym, dodatkowo prezentowany jest wykres przepływów z możliwością filtrowania za pomocą kursora, za każdy dzień wybranego miesiąca.



Jeśli w wybranym ostatnim, zamkniętym miesiącu nie były wykonywane żadne transakcje na rachunkach w danej walucie, to widżet prezentuje zerowy bilans przeptywów dla tej waluty.



8.2. Przeglądanie listy przeptywów

Po kliknięciu w tytuł widżetu **Przeptywy** lub poprzez wybór opcji z bocznego menu *Przeptywy* wyświetlane jest okno prezentujące listę przeptywów (bilans) w podziale na miesiące. Bilans przeptywów dotyczy wszystkich rachunków bieżących oraz walutowych dostępnych dla Użytkownika (wszystkich, które są prezentowane w miniaplikacji Rachunki). Domyślnie prezentowane są przeptywy za ostatnie trzy miesiące:

Przepływy			
POKAŻ FILTRY			
DATA	BILANS	PRZYCHODY	WYDATKI
Sierpień 2008	103 822,57 PLN	104 000,00 PLN	-177,43 PLN
Wrzesień 2008	104 822,57 PLN	2 000,00 PLN	1 000,00 PLN
Październik 2008	104 822,57 PLN	1 000,00 PLN	1 000,00 PLN
Podsumowanie:		PRZYCHODY 107 000,00 PLN	WYDATKI -2 177,43 PLN

Po wejściu na formularz PRZEPŁYWY domyślnie prezentowane są przepływy za ostatnie trzy miesiące w walucie PLN, dodatkowo system prezentuje przepływy dla każdej waluty osobno.

Dla każdego miesiąca osobno prezentowane są następujące informacje:

- **DATA** – miesiąc i rok za jaki prezentowany jest bilans środków,
- **BILANS** – bilans środków, kwota wraz z walutą stanowiąca różnicę pomiędzy przychodami, a wydatkami (wartość dla wszystkich rachunków Użytkownika dostępnych w miniaplikacji *Rachunki*),
- **PRZYCHODY** – suma przychodów danego miesiąca, kwota wraz z walutą (wartość dla wszystkich rachunków Użytkownika dostępnych w miniaplikacji *Rachunki*),
- **WYDATKI** – suma wydatków danego miesiąca, kwota wraz z walutą (wartość dla wszystkich rachunków Użytkownika dostępnych w miniaplikacji *Rachunki*).

System umożliwia filtrowanie waluty oraz okresu za jaki będzie prezentowany bilans przepływów. Użycie przycisku [POKAŻ FILTRY] umożliwia ustawienie filtra zaawansowanego.

Przepływy			
UKRYJ FILTRY			
Wybierz walutę:	Wybierz pierwszy miesiąc:	Wybierz drugi miesiąc:	Wybierz trzeci miesiąc:
Wybierz	11.2019	10.2019	09.2019
			FILTRUJ

Użytkownik ma możliwość ustawiania filtra zaawansowanego dla następujących pól:

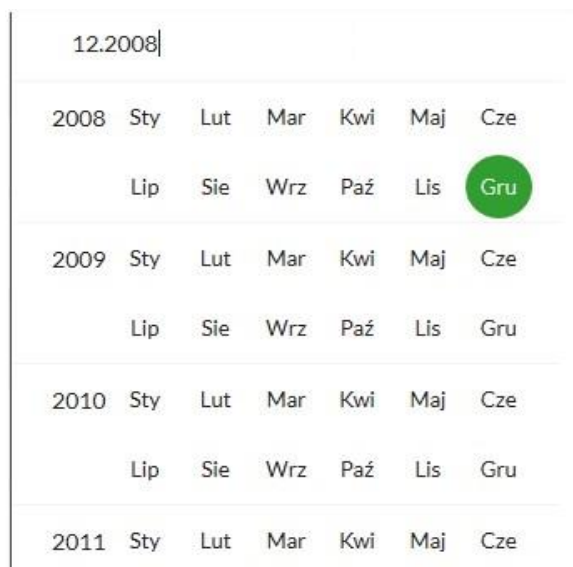
- **Wybierz walutę** – umożliwia wskazanie waluty (z dostępnej w polu listy tylko tych walut w których Użytkownik ma rachunki w miniaplikacji *Rachunki*), dla której ma zostać zaprezentowany bilans przepływów,
- **Wybierz pierwszy miesiąc** – pola do określenia pierwszego miesiąca, dla którego ma zostać wyświetlony bilans,
- **Wybierz drugi miesiąc** – pola do określenia drugiego miesiąca, dla którego ma zostać wyświetlony bilans,
- **Wybierz trzeci miesiąc** – pola do określenia trzeciego miesiąca, dla którego ma zostać wyświetlony bilans.

Użytkownik w polach *Wybierz pierwszy miesiąc*, *Wybierz drugi miesiąc*, *Wybierz trzeci miesiąc* ma możliwość wprowadzenia miesiąca i roku:

- manualnie, przez wprowadzenie w polach daty (miesiąc i rok),

01.2018

- za pomocą kalendarza, poprzez kliknięcie w pole, wówczas otwiera się okno kalendarza umożliwiające wybór daty (miesiąca i roku), przez przesuwanie kalendarza w dół lub do góry.



Zastosowanie filtru zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku [FILTRUJ]. Aby zwinąć filtry należy wybrać przycisk [UKRYJ FILTRY].

Na formularzu PRZEPIŁYWY, kliknięcie w rekord danego miesiąca umożliwia wyświetlenie dodatkowych informacji:

- **Saldo początkowe** – kwota wraz z walutą salda początkowego dla wybranego miesiąca,
- **Kategorie operacji w podziale na:**
 - *Przychody* – suma przychodów danego miesiąca (kwota wraz z walutą),
 - *Wydatki* – suma wydatków danego miesiąca (kwota wraz z walutą),

Dodatkowo prezentowany jest określony zestaw akcji:

- [NADAWCY] – opcja przekierowuje Użytkownika na formularz NADAWCY z listą przepływów (wszystkich typów) z danego miesiąca, pogrupowanych po nadawcach (w szczególności po rachunku),
- [ODBIORCY] – opcja przekierowuje Użytkownika na formularz ODBIORCY z listą przepływów (wszystkich typów) z danego miesiąca, pogrupowanych po odbiorcach (w szczególności po rachunku),
- [SZCZEGÓŁY] – opcja przekierowuje Użytkownika na formularz SZCZEGÓŁY MIESIĄCA, umożliwiającego przeglądanie wszystkich typów przepływów w podziale na przychody i wydatki danego miesiąca.

Przeptywy

UKRYJ FILTRY


Wybierz walutę: Wybierz pierwszy miesiąc: Wybierz drugi miesiąc: Wybierz trzeci miesiąc:

Wybierz 08.2008 10.2019 09.2019 FILTRUJ

DATA	BILANS	PRZYCHODY	WYDATKI
Sierpień 2008	103 822,57 PLN	104 000,00 PLN	-177,43 PLN
Saldo początkowe: 10 000,00 PLN			
Kategorie			
Przychody		104 000,00 PLN	
Wydatki			-177,43 PLN

NADAWCY ODBIORCY SZCZEGÓŁY

Ponowne kliknięcie na liście w rekord danego miesiąca, powoduje zwinięcie informacji dodatkowych prezentowanych dla wybranej pozycji przepływów.

W górnej części formularza PRZEPTYWY dostępny jest przycisk  umożliwiający wyjście do głównego menu.

8.3. Przeglądanie informacji o nadawcy przepływów danego miesiąca

Aby przejść do informacji o nadawcach, należy z poziomu podsumowania przepływów kliknąć w obszar wybranego wiersza i wybrać przycisk [NADAWCY].

Przeptywy

UKRYJ FILTRY

Wybierz walutę: Wybierz pierwszy miesiąc: Wybierz drugi miesiąc: Wybierz trzeci miesiąc:

Wybierz 08.2008 10.2019 09.2019 FILTRUJ

DATA	BILANS	PRZYCHODY	WYDATKI
Sierpień 2008	103 822,57 PLN	104 000,00 PLN	-177,43 PLN
Saldo początkowe: 10 000,00 PLN			
Kategorie			
Przychody		104 000,00 PLN	
Wydatki			-177,43 PLN

NADAWCY ODBIORCY SZCZEGÓŁY


Wyświetlany jest wówczas formularz NADAWCY, prezentujący listę wszystkich nadawców przepływów z danego miesiąca.

Nadawcy

Sierpień 2008

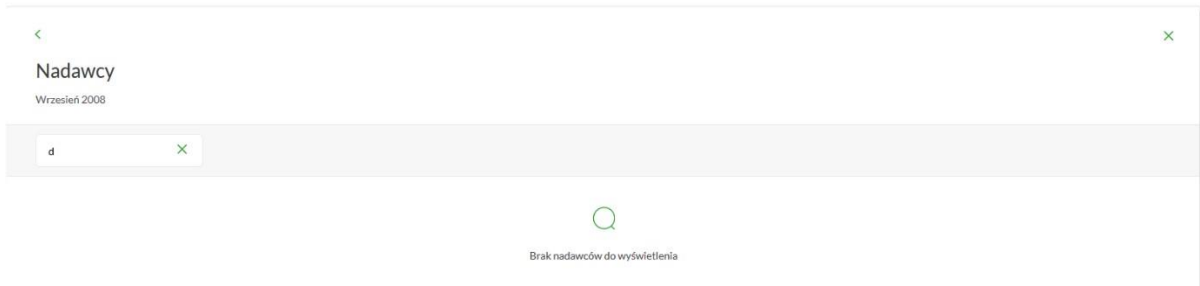
Wpisz szukany tekst


TESTOWY JAN ul. Nowa II-III Warszawa 104 000,00 PLN

System umożliwia filtrowanie nadawców za pomocą ikony  znajdującej się nad listą, a następnie już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku w polu wyszukiwania system filtruje listę.





System nie wyświetli żadnego nadawcy w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.




Aby powrócić do pełnej listy nadawców należy kliknąć w ikonę  w polu wyszukiwania.

W górnej części formularza NADAWCY dostępne są przyciski:

-  umożliwia przejście do formularza PRZEPŁYWY,
-  umożliwia wyjście do głównego menu.

Kliknięcie w wiersz wybranego nadawcy powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji:

- **Liczba transakcji** – liczby transakcji od nadawcy,
- **Numer rachunku** – numer rachunku nadawcy częściowo zamaskowany.



Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza nadawcy powoduje zwinięcie dodatkowych informacji.

8.4. Przeglądanie informacji o odbiorcy przepływów danego miesiąca

Aby przejść do informacji o odbiorcach, należy z poziomu podsumowania przepływów kliknąć w obszar wybranego wiersza i wybrać przycisk [ODBIORCY].

Przepływy

UKRYJ FILTRY

Wybierz walutę: Wybierz pierwszy miesiąc: Wybierz drugi miesiąc: Wybierz trzeci miesiąc:

Wybierz 08.2008 10.2019 09.2019 FILTRUJ

DATA	BILANS	PRZYCHODY	WYDATKI
Sierpień 2008	103 822,57 PLN	104 000,00 PLN	-177,43 PLN
Saldo początkowe:	10 000,00 PLN		
Kategorie			
Przychody		104 000,00 PLN	
Wydatki			-177,43 PLN

NADAWCY ODBIORCY SZCZEGÓŁY


Wyświetlany jest wówczas formularz ODBIORCY, prezentujący listę wszystkich odbiorców przepływów z danego miesiąca.

Odbiorcy

Sierpień 2008

Wpisz szukany tekst

Sklep sportowy	149,70 PLN
	12,76 PLN
TESTOWY JAN	12,00 PLN
Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.	2,97 PLN

System umożliwia filtrowanie odbiorców za pomocą ikony  znajdującej się nad listą, a następnie już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku w polu wyszukiwania system filtruje listę.


Wpisz szukany tekst 

System nie wyświetli żadnego nadawcy w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.

Odbiorcy

Wrzesień 2008



d



Brak odbiorców do wyświetlenia

Aby powrócić do pełnej listy nadawców należy kliknąć w ikonę  w polu wyszukiwania.

W górnej części formularza ODBIORCY dostępne są przyciski:

-  umożliwia przejście do formularza PRZEPŁYWY,
-  umożliwia wyjście do głównego menu.

Kliknięcie w wiersz wybranego odbiorcy powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji:

- **Liczba transakcji** – liczby transakcji do odbiorcy,
- **Numer rachunku** – numer rachunku odbiorcy częściowo zamaskowany.

The screenshot shows a mobile application interface with a list of recipients. The selected recipient, 'Sklep sportowy', is expanded to show additional information. The interface includes a search bar, a list of recipients, and a detailed view for the selected recipient.

Recipient	Amount
Sklep sportowy	149,70 PLN

Liczba transakcji:	3	Numer rachunku:	03 (...) 9893
--------------------	---	-----------------	---------------

Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza odbiorcy powoduje zwinięcie dodatkowych informacji.

8.5. Przeglądanie szczegółowych informacji o przepływach w miesiącu

Aby przejść do szczegółowych informacji na temat przepływów w wybranym miesiącu, należy z poziomu podsumowania przepływów kliknąć w obszar wybranego wiersza i wybrać przycisk [SZCZEGÓŁY].

DATA	BILANS	PRZYCHODY	WYDATKI
Sierpień 2008	103 822,57 PLN	104 000,00 PLN	-177,43 PLN

Saldo początkowe: 10 000,00 PLN

Kategorie

Przychody: 104 000,00 PLN

Wydatki: -177,43 PLN

NADAWCY ODBIORCY **SZCZEGÓŁY**

Wyświetlany jest wówczas formularz SZCZEGÓŁY MIESIĄCA.

Szczegóły miesiąca

Sierpień 2008


Wpisz szukany tekst

Przychody

104 000,00 PLN


Na formularzu prezentowana jest lista typów operacji składających się na miesięczne przepływy (odrębnie dla przychodów, odrębnie dla wydatków). Użytkownik ma możliwość przechodzenia między poszczególnymi stronami (Przychody, Wydatki) wybierając odpowiednią pozycję z listy rozwijalnej.

System umożliwia filtrowanie prezentowanych danych za pomocą:

- ikony  znajdujące się nad listą, a następnie już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku w polu wyszukiwania system filtruje listę.

Wpisz szukany tekst

System nie wyświetli żadnego nadawcy w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.

Aby powrócić do pełnej listy nadawców należy kliknąć w ikonę  w polu wyszukiwania.

Szczegóły miesiąca
Sierpień 2008

q Przychody

Brak kategorii do wyświetlenia

- rozwijanej listy, przez wybór jednej z dwóch dostępnych wartości:



Kliknięcie w wiersz wybranej z listy pozycji, powoduje wyświetlenie dodatkowych formularzy:

Formularz z listą przychodów

Szczegóły miesiąca
Sierpień 2008

Wpisz szukany tekst: Przychody

Przychody 104 000,00 PLN

Liczba transakcji: 2

Nadawcy

TESTOWY JAN ul. Nowa 11-111 Warszawa 104 000,00 PLN

[SZCZEGÓŁY](#)

Formularz z listą wydatków

Szczegóły miesiąca
Sierpień 2008

Wpisz szukany tekst: Wydatki

Wydatki 177,43 PLN

Liczba transakcji: 19

Odbiorcy

Sklep sportowy 148,70 PLN

TESTOWY JAN 12,78 PLN

12,00 PLN

[SZCZEGÓŁY](#)



Powyższe formularze prezentują dodatkowe informacje:

- Liczba transakcji – liczba transakcji danego typu,

- Nadawcy/Odbiorcy – listy nadawców/odbiorców zrealizowanych operacji wraz z sumą kwot operacji (pogrupowanych według nadawcy/odbiorcy).

Ponowne kliknięcie w wiersz wybranej z listy pozycji, powoduje zwinięcie dodatkowych informacji.

W górnej części formularza SZCZEGÓŁY MIESIĄCA dostępne są przyciski:

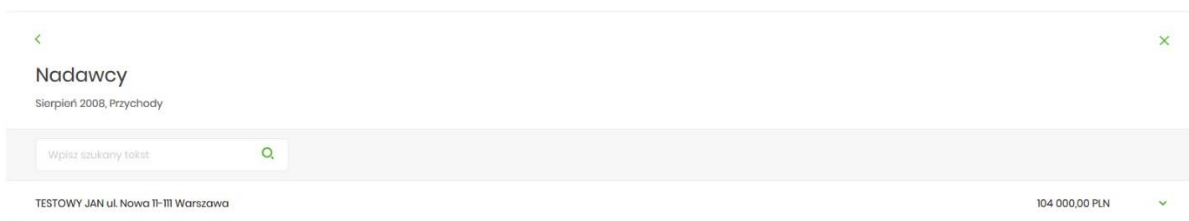
-  umożliwia przejście do formularza PRZEŁYWY,
-  umożliwia wyjście do głównego menu.

W dolnej części formularza SZCZEGÓŁY MIESIĄCA dostępna jest opcja:

- [SZCZEGÓŁY] – umożliwiająca przejście do listy wszystkich nadawców lub odbiorców (w zależności od wyboru Użytkownika).

W zależności od wyboru Przychody/Wydatki, naciśnięcie na formularzu SZCZEGÓŁY MIESIĄCA opcji [SZCZEGÓŁY] powoduje wyświetlenie:

- dla przychodów formularza NADAWCY



Nadawcy	
Sierpień 2008, Przychody	
Wpisz szukany tekst <input type="text"/>	
TESTOWY JAN ul. Nowa II-III Warszawa	104 000,00 PLN

- dla wydatków formularza ODBIORCY



Odbiorcy	
Sierpień 2008, Wydatki	
Wpisz szukany tekst <input type="text"/>	
Sklep sportowy	149,70 PLN
Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.	12,76 PLN
TESTOWY JAN	12,00 PLN
Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.	2,97 PLN

Na liście prezentowane są informacje na temat nadawcy bądź odbiorcy zgodnie z opisem odpowiednio w rozdziałach *Przeglądanie informacji o nadawcy przelewów danego miesiąca* oraz *Przeglądanie informacji o odbiorcy przelewów danego miesiąca*.

9. Terminarz

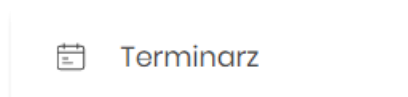
Miniaplikacja Terminarz umożliwia przeglądanie terminarza wydarzeń.

System Asseco EBP zapewnia Użytkownikowi dostęp do miniaplikacji *Terminarz* z dwóch głównych poziomów:

- widżetu **Terminarz** (wyświetlanego na pulpicie o ile Użytkownik nie usunął go z pulpitu),



- menu bocznego po wybraniu opcji *Terminarz*.



W każdym z poziomów miniaplikacji dla Użytkownika dostępne są formatki do obsługi poszczególnych opcji biznesowych opisanych w poniższych podrozdziałach.

Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji *Terminarz* ma możliwość:

- przeglądania skróconego terminarza wydarzeń na widżecie miniaplikacji *Terminarz*,
- przeglądania terminarza wydarzeń,
- przeglądania listy wydarzeń z wybranego dnia,
- przeglądania szczegółów wydarzenia,
- obsługę wydarzeń własnych (rejestracja, edycja, usuwanie).

9.1. Widżet Terminarz

System umożliwia Użytkownikowi przeglądanie skróconych informacji na temat pojedynczego wydarzenia w terminarzu na widżecie miniaplikacji *Terminarz* wyświetlanym na pulpicie.

Widżet wyświetla informacje chronologicznie, maksymalnie cztery wydarzenia.

Zakres wyświetlanych wydarzeń zależy od kategorii wydarzenia.

Informacje wyświetlane dla **wydarzeń własnych**:

- przy pierwszym wydarzeniu prezentowana jest:
 - data,
 - nazwa,
 - opis (w przypadku długiego opisu, zostanie zaprezentowany skrócony opis zakończony „...”),
- przy kolejnych wydarzeniach prezentowana jest:
 - data,
 - nazwa.



Informacje wyświetlane dla **wydarzeń związanych z datami realizacji dyspozycji**:

- przy pierwszym wydarzeniu prezentowana jest:
 - data,
 - tytuł płatności (w przypadku długiego opisu, zostanie zaprezentowany skrócony opis zakończony „...”).
 - pierwsza linia z odbiorcy płatności, kwota płatności(w walucie realizacji),
- przy kolejnych wydarzeniach prezentowana jest:
 - data,
 - tytuł płatności (w przypadku długiego opisu, zostanie zaprezentowany skrócony opis zakończony „...”).

Terminarz

CZWARTEK, 25.02.2021

tytuł testowy przelewu

Imię Nazwisko, Kwota 42.55 PLN

PIĄTEK, 26.02.2021

Tytuł

NIEDZIELA, 28.02.2021

Wymagana spłata raty kredytu

NIEDZIELA, 28.02.2021

Wymagana spłata raty kredytu

POKAŹ POZOSTAŁE WYDARZENIA

Informacje wyświetlane dla **wydarzeń związanych z terminami dotyczącymi umów:**

- przy pierwszym wydarzeniu prezentowana jest:
 - data,
 - nazwa wydarzenia,
 - kwota płatności(w walucie realizacji),
- przy kolejnych wydarzeniach prezentowana jest:
 - data,
 - nazwa wydarzenia.

Terminarz

NIEDZIELA, 28.02.2021

Wymagana spłata raty
kredytu

Kwota 421.06 PLN

NIEDZIELA, 28.02.2021

Wymagana spłata raty kredytu

NIEDZIELA, 28.02.2021

Wymagana spłata raty kredytu

NIEDZIELA, 28.02.2021

Wymagana spłata raty kredytu

POKAŹ POZOSTAŁE WYDARZENIA

Jeżeli Użytkownik ma większą ilość wydarzeń, to wyświetlany jest przycisk [POKAŹ POZOSTAŁE WYDARZENIA], który przenosi do listy wydarzeń w terminarzu.

9.2. Przeglądanie terminarza wydarzeń

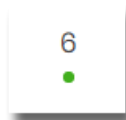
Po wybraniu miniaplikacji *Terminarz* Użytkownik ma możliwość przeglądania terminarza wydarzeń w ujęciu miesięcznym.

The screenshot displays the 'Terminarz' (Calendar) application. At the top, the title 'Terminarz' is visible on the left, and a green button labeled 'NOWE WYDARZENIE' is on the right. Below the title bar, there is a grey bar with a 'POKAŹ FILTRY' dropdown menu. The main content area shows a monthly calendar for 'Luty 2021'. The days of the week are abbreviated as Pon, Wto, Śro, Czw, Pią, Sob, Nie. The date 25th is highlighted with a green circle. A dropdown menu is open for the 25th, showing the text 'tytuł testowy przelewu' and a green downward arrow. The current date '25.02.2021' is displayed at the top right of the calendar area.

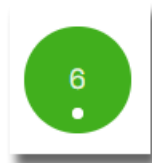
Terminarz obejmuje następujące kategorie wydarzeń:

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

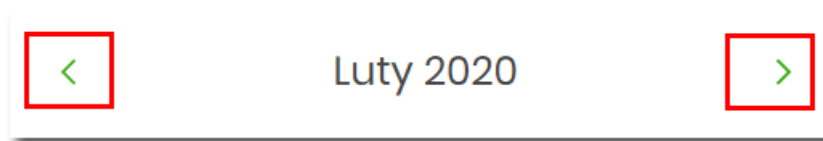
Terminarz pełni rolę planera, stąd nie są prezentowane wydarzenia przeszłe z kategorii dat realizacji dyspozycji. Prezentowane są natomiast wszystkie wydarzenia własne (zarówno przyszłe, jak i przeszłe). Prezentacja wydarzeń z kategorii dat realizacji dyspozycji w dniu bieżącym zależy od stanu wykonania tych dyspozycji. W związku z tym dyspozycje zakończone, czyli zrealizowane/odrzucone/anulowane nie są prezentowane. Natomiast dyspozycje oczekujące na realizację, czyli aktywne są prezentowane. Jeżeli w danym dniu dostępne jest wydarzenie, wówczas na kalendarzu widoczne jest kółeczko umieszczone pod datą.



Po kliknięciu na wybrany dzień, wydarzenie prezentowane jest na liście wydarzeń obok kalendarza, a wybrany dzień zostanie w kalendarzu odpowiednio zaznaczony.



System zaprezentuje listę wszystkich wydarzeń (wydarzenia własne i dyspozycje) z danego dnia, prezentując wydarzenia jedno pod drugim. Lista wydarzeń z wybranego dnia jest sortowana według chronologii wpisu/zarejestrowania wydarzenia (najnowsze na górze). Istnieje możliwość edycji wydarzeń własnych. Lista prezentowanych wydarzeń nie podlega stronicowaniu i ograniczona jest do prezentacji 100 rekordów. Użytkownik ma możliwość przejścia do poprzedniego/kolejnego miesiąca w widoku terminarza za pomocą przycisków nawigacyjnych.



W terminarzu dostępny jest rok bieżący i kolejny po bieżącym.

Wybranie komórki kalendarza, w zależności od jej zawartości, przenosi nawigację do różnych widoków szczegółowych:

- wybranie pustej komórki terminarza otwiera widok listy z informacją „*Brak wydarzeń w wybranym dniu*”

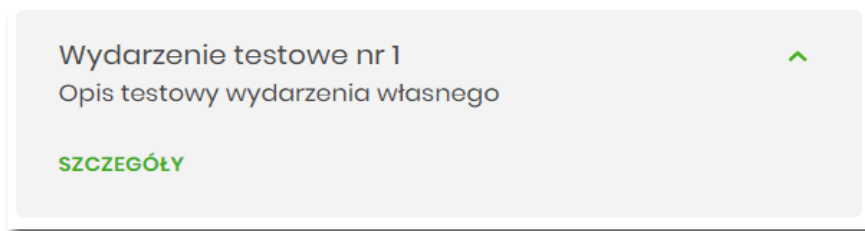


Brak wydarzeń w wybranym dniu

- kliknięcie w komórkę terminarza, która zawiera wydarzenie, otwiera widok listy wydarzeń w danym dniu



- wybranie wydarzenia z listy otwiera widok listy wydarzeń w danym dniu wraz rozwiniętym wierszem zawierającym dodatkowe dane dla tego wydarzenia:
 - opis wydarzenia,
 - przycisk [SZCZEGÓŁY].



Za pomocą przycisku [POKAŻ FILTRY] dostępnego w terminarzu możliwe jest filtrowanie widoku wydarzeń i wyszukiwanie wydarzeń według zadanych kryteriów:



- **Nazwa lub opis wydarzenia** - umożliwia wyszukiwanie po fragmencie nazwy lub opisu wydarzenia. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnego wydarzenia w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.
- **Rodzaje wydarzeń:**
 - Dyspozycje,
 - Umowy,
 - Wydarzenia własne.

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

Aby zwinąć filtry należy wybrać przycisk [UKRYJ FILTRY].

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

Poprzez przycisk [NOWE] (dostępny w nagłówku głównej formatki Terminarz) Użytkownik ma możliwość dodania nowego wydarzenia własnego.

9.2.1. Przeglądanie listy wydarzeń z dnia

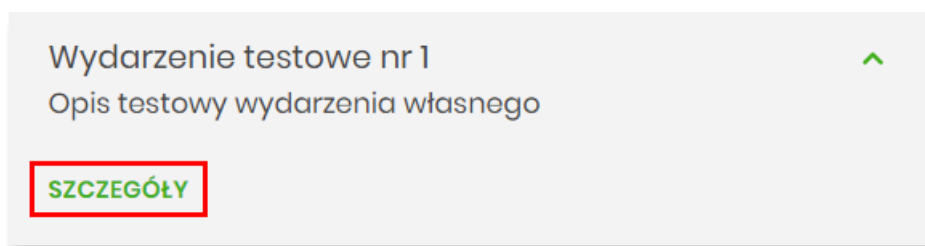
Użytkownik systemu Asseco EBP ma możliwość przeglądania listy wydarzeń z wybranego w terminarzu dnia. Lista wydarzeń dla wybranego w terminarzu dnia jest dostępna pod warunkiem, że dla danego dnia zaplanowane są wydarzenia. Dla każdego wydarzenia na liście wydarzeń z dnia jest prezentowana jego nazwa:



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

9.3. Przeglądanie szczegółów wydarzenia

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



Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące szczegóły wybranego wydarzenia.

Dla poszczególnych kategorii wydarzeń prezentowane są informacje opisane poniżej.

9.3.1. Wydarzenia własne

Dla **wydarzenia własnego** prezentowane są następujące informacje:

- Data wydarzenia,
- Nazwa wydarzenia,
- Opis wydarzenia.

Z poziomu szczegółów wydarzenia własnego oprócz przeglądania danych szczegółowych tego wydarzenia Użytkownik ma także możliwość wykonania następujących akcji:

- [EDYTUJ] - edycji danych wydarzenia własnego,
- [USUŃ] - usunięcia wydarzenia własnego z terminarza.



9.3.2. Wydarzenia związane z datami realizacji dyspozycji płatności

Dla **wydarzenia związanego z datami realizacji dyspozycji płatności** prezentowane są następujące informacje:

- Data wydarzenia,
- Nazwa: pierwsza linia z tytułu płatności,
- Opis: pierwsza linia z odbiorcy płatności i kwota płatności (w walucie realizacji).

Z poziomu szczegółów wydarzenia związanego z datą realizacji dyspozycji Użytkownik ma także możliwość przejść do szczegółów przelewu za pomocą przycisku [PRZEJDŹ DO SZCZEGÓŁÓW PŁATNOŚCI].

W górnej części okna *Szczegóły wydarzenia* dostępne są przyciski:

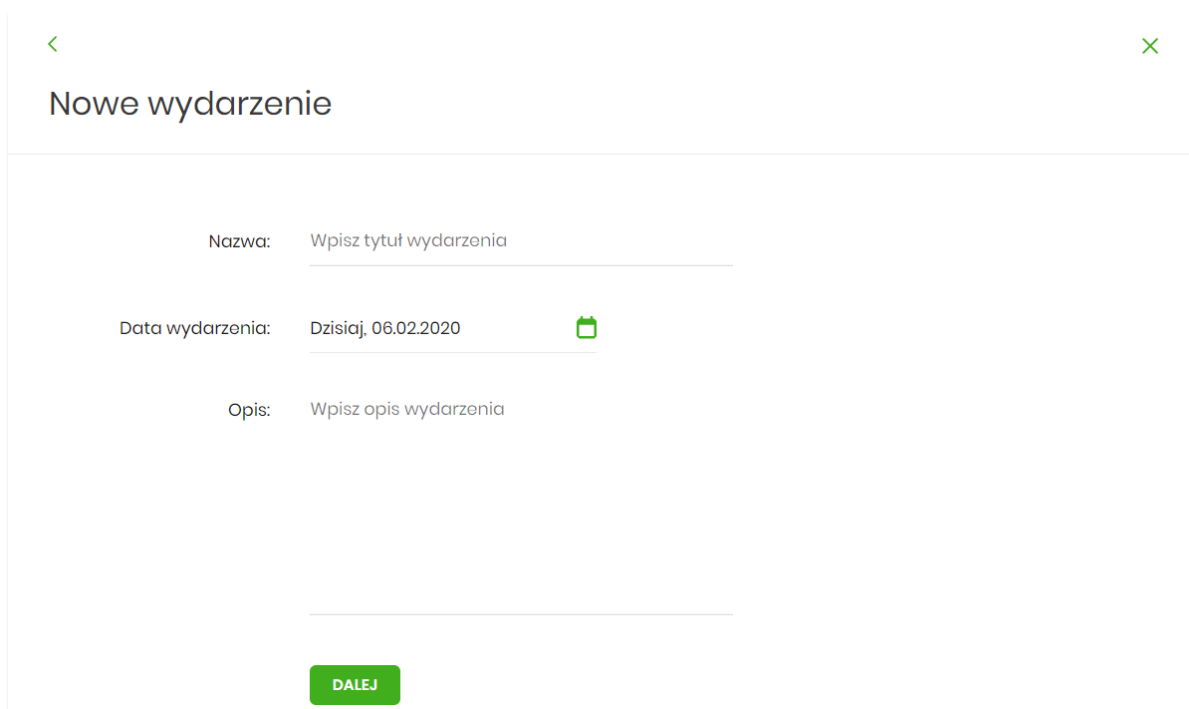
-  umożliwiający powrót do głównego okna *Terminarza wydarzeń*,
-  umożliwiający przejście do głównego menu.

9.4. Zarejestrowanie wydarzenia własnego

Wybranie przycisku [NOWE WYDARZENIE] dostępnego w miniaplikacji *Terminarz* umożliwia dodanie nowego wydarzenia własnego. Po wybraniu opcji wyświetlany jest formularz *Nowe wydarzenie* z następującymi danymi do uzupełnienia:

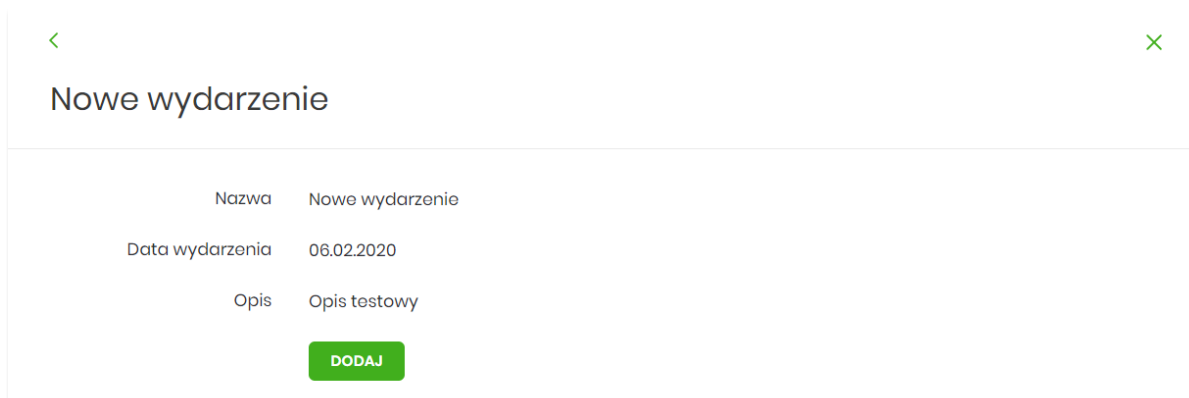
- **Nazwa** - nazwa wydarzenia, maksymalna ilość znaków dla nazwy wydarzenia wynosi 255, dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne: ~`!@#%^\$&*()_+ -=\{}[]:; '? ,./\> ä Ä ö Ö ü ß,
- **Data wydarzenia** - data wydarzenia (bieżąca lub przyszła), w polu domyślnie wstawiona jest data bieżąca, Użytkownik ma możliwość zmiany daty po wybraniu ikony kalendarza,

- **Opis** - opis wydarzenia, maksymalna ilość znaków opisu wydarzenia wynosi 2000, dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne: ~`!@#%^\$&*()_+ -=\{|};:?'./\>äÄöÖüÛß.




The screenshot shows a form titled "Nowe wydarzenie" with a back arrow on the left and a close 'X' on the right. The form contains three input fields: "Nazwa:" with the placeholder "Wpisz tytuł wydarzenia", "Data wydarzenia:" with the value "Dzisiaj, 06.02.2020" and a calendar icon, and "Opis:" with the placeholder "Wpisz opis wydarzenia". A green "DALEJ" button is located at the bottom center.


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



The screenshot shows the "Nowe wydarzenie" form in preview mode. The fields are populated with: "Nazwa" - "Nowe wydarzenie", "Data wydarzenia" - "06.02.2020", and "Opis" - "Opis testowy". A green "DODAJ" button is at the bottom center.

W celu zatwierdzenia wprowadzonych danych należy wybrać przycisk [DODAJ]. Operacja definiowania nowego wydarzenia nie wymaga autoryzacji.

Użytkownik ma także możliwość poprawy danych wydarzenia po wybraniu przycisku  dostępnego w nagłówku formularza, który przenosi Użytkownika do poprzedniego ekranu.

W celu rezygnacji z dodania wydarzenia należy użyć przycisku  znajdującego się w nagłówku formularza.

Użycie przycisku powoduje zamknięcie formularza i otwarcie pulpitu.

Po zapisaniu zmian, Użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie dodania wydarzenia wraz z przyciskami:

- [POWRÓT] - powrót do pulpitu,
- [UTWÓRZ NOWE WYDARZENIE] - utworzenie nowego wydarzenia.



Potwierdzenie

Wydarzenie zostało zapisane

POWRÓT

[UTWÓRZ NOWE WYDARZENIE](#)

Nowo dodane wydarzenie prezentuje się w terminarzu. Jest ono widoczne na widżecie miniaplikacji oraz w kalendarzu po przejściu do miniaplikacji *Terminarza*. Dzień, który jest datą zdefiniowanego wydarzenia oznaczony jest kółeczkiem pod datą wydarzenia.

9.5. Edycja danych wydarzenia własnego

W celu zmodyfikowania danych wydarzenia należy przejść do okna *Szczegóły wydarzenia*. Edycja wydarzenia możliwa jest po wybraniu przycisku [EDYTUJ]:

< ×

Szczegóły wydarzenia

EDYTUJ [USUŃ](#)

Data wydarzenia	06.02.2020
Nazwa	Nowe wydarzenie
Opis	Opis testowy

Wyświetlany jest wówczas formularz modyfikacji danych wydarzenia. Edycji podlegają wszystkie dane wydarzenia. Po dokonaniu zmian na formularzu edycji należy wybrać przycisk [DALEJ].



Edycja wydarzenia

Nazwa:

Data wydarzenia:



Opis:

DALEJ

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



Edycja wydarzenia

Nazwa:

Data wydarzenia:

Opis:

ZAPISZ

Po zapisaniu zmian, Użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie dodania wydarzenia wraz z przyciskami powrotu do pulpitu – [POWRÓT] oraz do utworzenia nowego wydarzenia - [UTWÓRZ NOWE WYDARZENIE].



Potwierdzenie

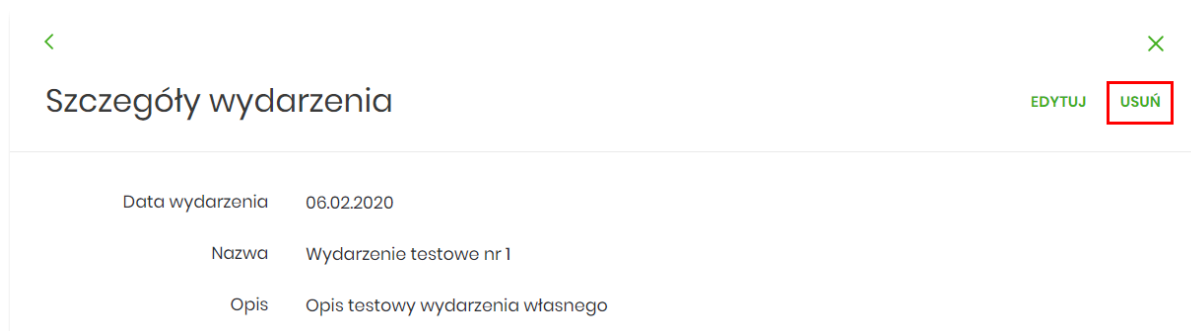
Wydarzenie zostało edytowane

POWRÓT

UTWÓRZ NOWE WYDARZENIE

9.6. Usunięcie wydarzenia własnego z terminarza

W celu usunięcia wydarzenia należy przejść do okna *Szczegóły wydarzenia*. Usunięcie wydarzenia jest możliwe po wybraniu przycisku [USUŃ]:



Szczegóły wydarzenia

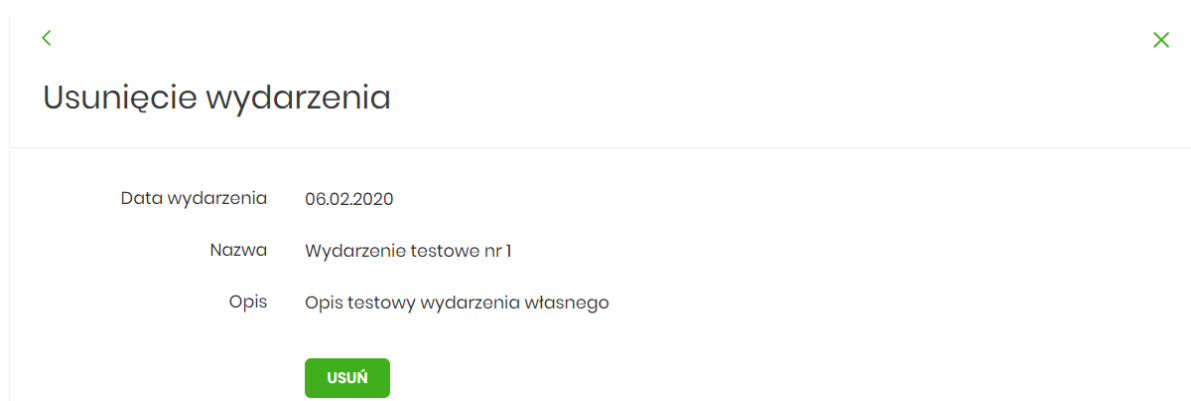
EDYTUJ USUŃ

Data wydarzenia 06.02.2020

Nazwa Wydarzenie testowe nr 1

Opis Opis testowy wydarzenia własnego

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



Usunięcie wydarzenia

Data wydarzenia 06.02.2020

Nazwa Wydarzenie testowe nr 1

Opis Opis testowy wydarzenia własnego

USUŃ

Po potwierdzeniu usunięcia wydarzenia (użyciu przycisku [USUŃ]), wybrane zdarzenie zostaje usunięte z terminarza wydarzeń. Wyświetlane jest wówczas potwierdzenie usunięcia wydarzenia wraz z przyciskiem powrotu do pulpit - [POWRÓT]. Operacja usunięcia wydarzenia nie wymaga autoryzacji.



10. Program 300/500 PLUS

Miniaplikacja **PROGRAM 300/500 PLUS** umożliwia Użytkownikowi złożenie wniosku o świadczenie wychowawcze "Rodzina 500 PLUS" i "Dobry start".

System Asseco EBP zapewnia Użytkownikowi dostęp do miniaplikacji **PROGRAM 300/500 PLUS** z dwóch głównych poziomów:

- widżetu **PROGRAM 300/500 PLUS**,



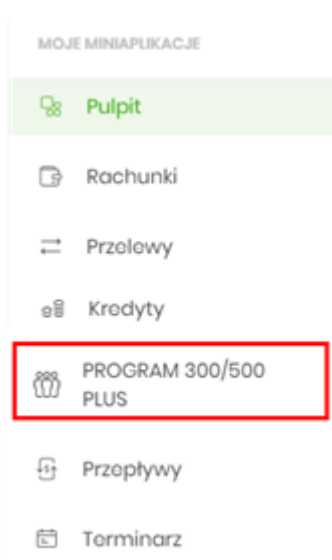
PROGRAM 300/500 PLUS

Złożenie wniosków o świadczenie wychowawcze "Program 300/500 plus"

Programy Dobry Start 300 plus oraz Rodzina 500 plus to możliwość uzyskania wsparcia finansowego dla rodzin wychowujących dzieci. Przejdź do systemu i złóż wnioski.

PRZEJDŹ

- menu bocznego po wybraniu opcji *PROGRAM 300/500 PLUS*.



MOJE MINIAPLIKACJE

- Pulpit
- Rachunki
- Przelewy
- Kredyty
- PROGRAM 300/500 PLUS**
- Przeptywy
- Terminarz

Funkcjonalność składania wniosku o świadczenie wychowawcze "Rodzina 500/300 PLUS" dostępna jest w systemie tylko dla klientów indywidualnych. W przypadku gdy Użytkownik zalogowany jest do systemu Asseco EBP w kontekście innym niż indywidualny miniaplikacja **PROGRAM 300/500 PLUS** będzie niedostępna.

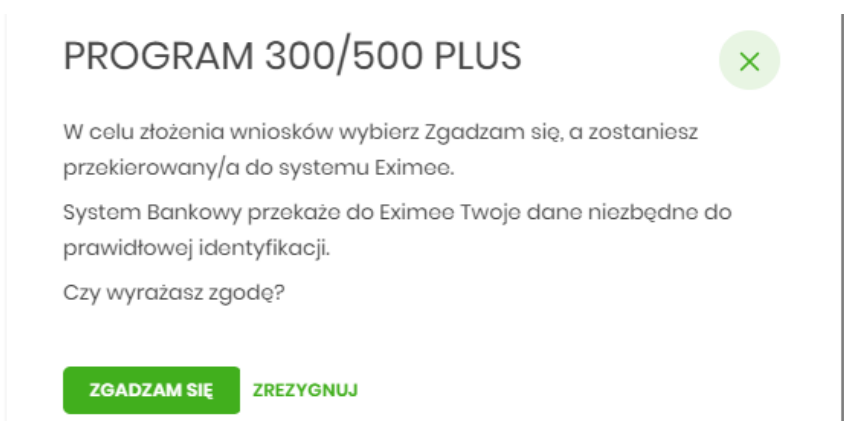
Pojęcia związane ze składaniem wniosku o świadczenie wychowawcze "Rodzina 500/300 PLUS":

- **MRPiPS** – Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej,
- **Rodzina 500 +** – rządowy projekt dofinansowania rodzin realizowany w oparciu o zapisy ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz.U.2016.195),
- **Dobry start 300 +** - rządowy projekt dofinansowania wyprawki szkolnej,
- **Platforma Eximee** - narzędzie pozwalające na kompleksowe zarządzanie tworzeniem, publikacją i zmianami wniosków elektronicznych,

- **Platforma Usług Elektronicznych/PUE** – zestaw zintegrowanych ze sobą systemów informatycznych, które za pomocą Internetu, Samoobsługowych Urzędzeń Informatycznych lub konsultantów Centrum Informacji Telefonicznej udostępnią Usługobiorcom usługi z zakresu objętego działalnością ZUS oraz usprawnią realizację tych usług poprzez udostępnienie pracownikom ZUS aktualnych informacji,
- **Moduł autoryzacji** – dedykowany moduł odpowiedzialny za generowanie tokenów autoryzujących, zapis tokenów wraz z danymi identyfikującymi klienta, weryfikację poprawności i ważności tokenów, zarządzanie czasem życia tokenów.

10.1. Przekierowanie klienta banku do EXIMEE

Po wyborze opcji [PRZEJDŹ] na widżecie lub poprzez wybór opcji z bocznego menu PROGRAM 300/500 PLUS, Użytkownik ma możliwość złożenia wniosku o świadczenie wychowawcze "Rodzina 500/300 PLUS". W przypadku, gdy Użytkownik wcześniej nie korzystał z opcji lub nie wyraził zgody na przekazanie danych do PROGRAM 300/500 PLUS, w pierwszym kroku zostanie wyświetlona formatka z prośbą o akceptację regulaminu portalu. Przy każdym kolejnym wejściu w wymienione opcje pojawiać się będzie tylko formularz przekierowujący Użytkownika do portalu PROGRAM 300/500 PLUS. Zgoda Użytkownika zostanie zapamiętana w systemie i Użytkownik nie będzie jej musiał ponownie potwierdzać.



PROGRAM 300/500 PLUS

W celu złożenia wniosków wybierz Zgadzam się, a zostaniesz przekierowany/a do systemu Eximee.

System Bankowy przekaże do Eximee Twoje dane niezbędne do prawidłowej identyfikacji.

Czy wyrażasz zgodę?

ZGADZAM SIĘ **ZREZYGNUJ**

Na formularzu dostępne są dwie opcje:

- [ZGADZAM SIĘ] – powoduje przekierowanie Użytkownika na formularz systemu Eximee,
- [ZREZYGNUJ] – powoduje rezygnację ze złożenia wniosku oraz zamknięcie ekranu i przejście do głównego menu.

Po wyborze przycisku [ZGADZAM SIĘ], Użytkownikowi zostanie zaprezentowany formularz Eximee umożliwiający złożenie wniosku o świadczenie wychowawcze "Rodzina 500/300 PLUS".

W sytuacji, gdy system zewnętrzny jest czasowo niedostępny, zostanie zaprezentowany Użytkownikowi następujący komunikat „System zewnętrzny jest chwilowo niedostępny”.



Uwaga

System zewnętrzny jest chwilowo niedostępny

OK

Dostępne opcje:

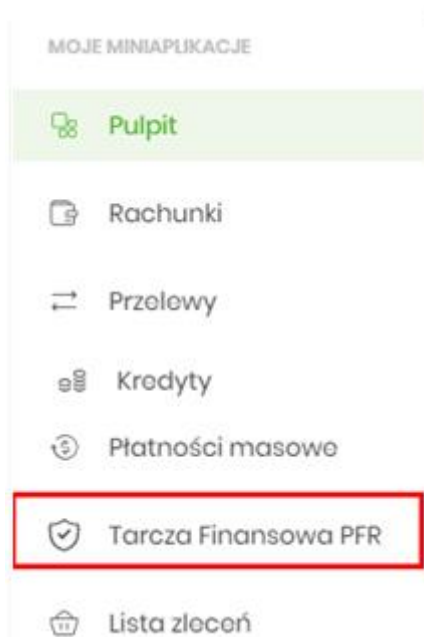
- [OK] – po naciśnięciu następuje powrót do głównego menu.

11. Tarcza Finansowa PFR

Miniaplikacja **Tarcza Finansowa PFR** umożliwia Użytkownikowi złożenie wniosku o specjalne świadczenie z programu Tarczy Finansowej za pomocą systemu zewnętrznego EXIMEE. Możliwy jest również podgląd listy wniosków i harmonogramu spłat.

11.1. Tarcza Finansowa PFR

W celu złożenia wniosku należy wybrać opcję [ZŁÓŻ WNIOSEK], która dostępna jest na kaflu miniaplikacji Tarcza Finansowa PFR umieszczonym na pulpicie lub wybrać opcję *Tarcza Finansowa PFR* w menu bocznym.



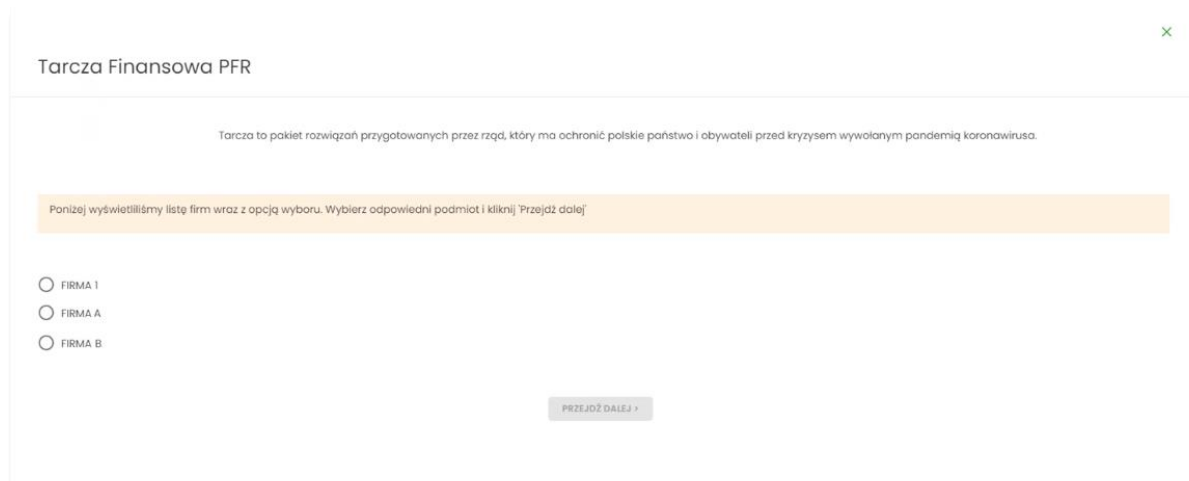
Pojęcia związane ze składaniem wniosku o świadczenie "Tarcza Finansowa PFR":

- **Tarcza Finansowa PFR** - tarcza to pakiet rozwiązań przygotowanych przez rząd, który ma ochronić polskie państwo i obywateli przed kryzysem wywołanym pandemią koronawirusa. Program pomocowy jest realizowany przez Polski Fundusz Rozwoju. Rządowe programy wsparcia finansowego przedsiębiorstw „Tarcza Finansowa PFR dla Małych i Średnich Firm” oraz „Tarcza Finansowa PFR dla Dużych Firm” („Program” lub „Tarcza Finansowa”) są programami, o których mowa w art. 21a. ust. 1 ustawy z dnia 4 lipca 2019 r. o systemie instytucji rozwoju (Dz. U. 2019 poz. 1572, z dnia 21 sierpnia 2019 r., z późn. zm.), znowelizowanej ustawą z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o systemie instytucji rozwoju („Ustawa o SIR”).
- **Platforma Eximee** - narzędzie pozwalające na kompleksowe zarządzanie tworzeniem, publikacją i zmianami wniosków elektronicznych.
- **ARS** – system do obsługi wymiany danych i realizacji usług pomiędzy instytucją finansową, a regulatorami rynku bankowego. Współpracuje z modułem Ognivo, STIR oraz CI, umożliwiając wymianę danych dotyczących właścicieli rachunków bankowych oraz komunikatów związanych z prowadzeniem egzekucji administracyjnych i komorniczych. Zapewnia także raportowanie obowiązkowe do KAS oraz obsługę blokad rachunków zarówno z tytułu decyzji administracyjnych KAS, jak i zajęć egzekucyjnych.

Dostępność wniosków

Wnioski Tarcza Finansowa PFR dostępne są dla klientów posiadających kontekst firmowy lub posiadających uprawnienia do rachunków firmowych.

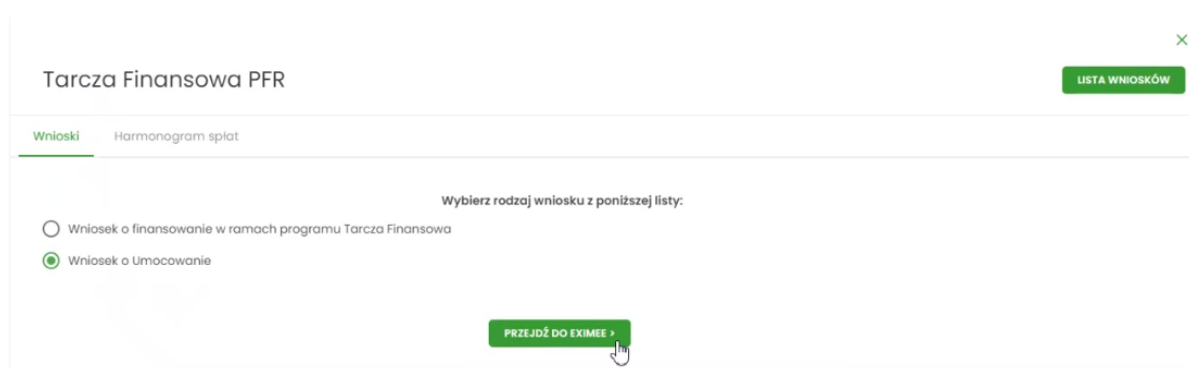
Możliwość złożenia wniosku istnieje po przejściu do Miniaplikacji **Tarcza Finansowa PFR** i użyciu przycisku [PRZEJDŹ DALEJ]. Jeśli istnieje możliwość złożenia wniosku w imieniu wielu firm w ramach jednego kontekstu, zostaną one wyświetlone w formie listy.



Złożenie wniosku

Po wybraniu firmy i opcji [PRZEJDŹ DALEJ] zostanie wyświetlone okno z dostępnymi opcjami:

- Wnioski (lista dostępnych wniosków).



Sprawdzenie statusów wniosków

W nagłówku aplikacji dostępny jest przycisk [LISTA WNIOSKÓW]. Po wybraniu tej opcji Użytkownik zostanie przekierowany do platformy Eximee, gdzie wyświetlona zostanie lista wszystkich złożonych wniosków.

W przypadku, gdy w kartotece klienta nie został uzupełniony PESEL, wówczas przy próbie wyświetlenia listy wniosków zostanie zaprezentowana informacja.




Wykonanie operacji nie jest możliwe.

Dane użytkownika lub firmy w systemie nie są kompletne. Proszę skontaktować się z Bankiem celem uzupełnienia danych. Wymagane jest przekazanie numeru PESEL lub numeru dokumentu tożsamości wnioskodawcy.

OK

Poniżej zaprezentowany jest przykładowy formularz listy wniosków na platformie Eximee. Prezentowane są wszystkie wnioski niezależnie od typu.



Potwierdzenie złożenia wniosku

EXI000000004768

Lista Twoich wniosków

- BPS0000000000005 29-03-2016 Przetwarzany
- BPS0000000000006 29-03-2016 Przetwarzany
- BPS0000000000007 29-03-2016 Przetwarzany
- BPS0000000000011 29-03-2016 Przetwarzany

Dalej

W przypadku wyboru opcji [Wnioski] przeprowadzona zostanie weryfikacja kompletności danych firmy. W przypadku, gdy występują braki uniemożliwiające dalsze procesowanie wniosku zostanie zaprezentowana informacja "Wykonanie operacji nie jest możliwe. Dane Użytkownika lub firmy w systemie nie są kompletne. Proszę skontaktować się z Bankiem celem uzupełnienia danych." wraz ze wskazaniem brakujących danych.



Wykonanie operacji nie jest możliwe.

Dane użytkownika lub firmy w systemie nie są kompletne. Proszę skontaktować się z Bankiem celem uzupełnienia danych. Wymagane jest przekazanie NIP firmy.

OK

Jeśli wstępna weryfikacja danych wnioskodawcy oraz firmy zostanie zakończona sukcesem, w nowej zakładce przeglądarki zostanie wyświetlona strona platformy Eximee wraz z wnioskiem wypełnionym przekazanymi danymi. Dalszy proces składania wniosku odbywa się w systemie Eximee.

Poniżej zaprezentowany jest przykładowy formularz wniosku "Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP" na platformie Eximee.

The screenshot shows a web form titled "Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP" with the ID "PFR00000000334". The form is part of a 5-step process: 1. Dane podstawowe (highlighted), 2. Informacje o firmie, 3. Pożyczka, 4. Podsumowanie, and 5. The form content includes:

DANE FIRMY	
Nazwa	FIRMA TSTI
NIP	5093015674
REGON	<input type="text" value="634602886"/>
Numer KRS (jeśli dotyczy)	<input type="text" value="0000311111"/>
Data założenia działalności	<input type="text" value="__-__-__"/>
Kategoria	<input checked="" type="radio"/> Mikrofirma
	<input type="radio"/> Mała lub średnia firma

[Dalej](#)

W przypadku braku połączenia systemu Asseco EBP z platformą Eximee prezentowany jest komunikat: "Błąd przesyłania danych do systemu Eximee. Nie udało się skutecznie przekazać kompletu danych do Eximee.

Prosimy spróbować ponownie później".



Błąd przesyłania danych do systemu Eximee

Nie udało się skutecznie przekazać kompletu danych do Eximee. Prosimy spróbować ponownie później

OK

Podgląd harmonogramu spłat

Po wybraniu firmy i opcji [PRZEJDŹ DALEJ] zostanie wyświetlone okno z dostępnymi opcjami:

- Harmonogram spłat.
- POBIERZ – użycie przycisku umożliwi pobranie harmonogramu spłat w formacie pdf.

Tarcza Finansowa PFR

Wnioski Harmonogram spłat

IDENTYFIKATOR WNIOSKU 333000000000002MU

NIP BENEFICJENTA 8652542903

NAZWA BENEFICJENTA AK FIRMA

NRB RACHUNKU SPŁATY 77253000082006116739960003

KWOTA SPŁATY 30125 PLN

LICZBA RAT 24

DATA WYGENEROWANIA HARMONOGRAMU 19.04.2021

OPROCENTOWANIE 0%

NUMER SPŁATY	TERMIN SPŁATY	KWOTA SPŁATY
1.	25.06.2021	1 255,21 PLN
2.	25.07.2021	1 255,21 PLN
3.	25.08.2021	1 255,21 PLN

W przypadku wyboru opcji [Harmonogram spłat] przeprowadzona zostanie weryfikacja kompletności danych firmy oraz dostępności harmonogramu dla danej firmy. W przypadku, gdy występują braki system wyświetli stosowną informację:

- "Błąd pobierania danych z ARS Brak NIP!",
- "Błąd pobierania danych z ARS Nie można pobrać harmonogramu spłat dla NIP: nr NIP".



Błąd pobierania danych z ARS

Brak NIP!



Błąd pobierania danych z ARS

Nie można pobrać harmonogramu spłat dla NIP:1117350667



W przypadku braku połączenia systemu Asseco EBP z ARS prezentowany jest komunikat: "Błąd pobierania danych z ARS. Nie udało się skutecznie pobrać harmonogramu. Prosimy spróbować ponownie później".



Błąd pobierania danych z ARS

Nie można pobrać harmonogramu spłat dla NIP:1117350667



12. Wiadomości

System Asseco EBP zapewnia Użytkownikowi możliwość odczytu komunikatów przesyłanych przez Bank, przeglądu powiadomień systemowych związanych z odrzuceniem dyspozycji z rachunków, a także komunikowania się z Bankiem poprzez generowanie własnych komunikatów. Wspomniane działania dostępne są w opcji **Wiadomości** znajdującej się w nagłówku systemu.



Powiadomienia systemowe dotyczą następujących rodzajów dyspozycji:

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

W przypadku, gdy Użytkownik posiada nowe (od ostatniego zalogowania) wiadomości, wówczas ikona zawiera dodatkowo ich liczbę:



Funkcjonalność wiadomości dostępna jest dla Użytkownika, który posiada odpowiednie uprawnienia. Uprawnienia nadawane są przez Administratora Użytkowników.

12.1. Przeglądanie listy wiadomości

Po wybraniu opcji **Wiadomości** z nagłówka systemu, wyświetlana jest lista komunikatów Banku oraz powiadomień systemowych. W przypadku, gdy Użytkownik komunikował się z Bankiem poprzez wysyłanie wiadomości tekstowych, one również znajdują się na liście.

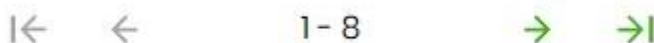
<input type="checkbox"/>	DATA	TYP	TYTUŁ	
<input type="checkbox"/>	27.01.2020	<i>i</i> Powiadomienie	Uznanie konta (przelew przychodzący)	>
<input type="checkbox"/>	25.01.2020	<i>i</i> Komunikat	Test wiadomości _25.01	>

Na liście znajdują się następujące informacje:

- **Data** - data wiadomości - w formacie DD.MM.RRRR, dla poszczególnych kategorii treści prezentowana jest następująca data:
 - Komunikaty - data wysłania komunikatu przez Bank (lub Użytkownika do Banku),

- Powiadomienia - data wygenerowania powiadomienia przez system,
- **Typ** - kategoria treści, np.:
 - Komunikaty Banku - komunikaty wysyłane do wszystkich Klientów, komunikaty wysyłane do konkretnego Klienta,
 - Powiadomienie - powiadomienia systemowe o odrzuceniu dyspozycji,
- **Tytuł** - temat wiadomości.

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




Widok wiadomości sortowany jest w kolejności od najnowszej do najstarszej. Wiadomości nowe prezentowane są pogrubioną czcionką.

System umożliwia filtrowanie listy po wpisaniu danych w polu wyszukiwania:



System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnej wiadomości/powiadomienia systemowego w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu

wyszukiwania treści. Aby powrócić do pełnej listy wiadomości należy kliknąć w ikonę  w polu wyszukiwania.

W przypadku, gdy lista wiadomości jest stronicowana, filtrowanie listy dotyczy zakresu wyłącznie bieżącej strony listy.

Użycie przycisku [POKAŻ FILTRY] umożliwia ustawienie filtra zaawansowanego dla następujących pól:

- **Ostatnie** - liczba dni poprzedzających datę bieżącą, dla których ma zostać zaprezentowana lista wiadomości, domyślnie 30 dni,
- **Zakres dat** - zakres dat, dla których ma zostać wyświetlona lista wiadomości, od miesiąca wstecz do daty bieżącej. Alternatywa dla pola **Ostatnie**. Kliknięcie w obszar pól z datami otwiera okno kalendarza, za pomocą którego można określić zakres dat,
- **Szukaj w treści wiadomości** - umożliwia wyszukiwanie po treści wiadomości,
- **Rodzaj wiadomości** - pole zawierające rodzaje transakcji:
 - Wszystkie,
 - Komunikaty,
 - Powiadomienia,

- Wiadomości,
- **Status** - status wiadomości; dostępne wartości:
 - Odczytane i nieodczytane,
 - Odczytane,
 - Nieodczytane.

Zastosowanie filtru zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku [FILTRUJ].

12.2. Akcje na liście wiadomości

Na liście wiadomości istnieje możliwość zaznaczenia wybranych lub wszystkich wierszy oraz w odniesieniu do nich, wykonanie akcji usunięcia lub oznaczenia wiadomości jako przeczytanych, odpowiednio za pomocą opcji [USUŃ ZAZNACZONE], [OZNACZ JAKO PRZECZYTANE].

USUŃ ZAZNACZONE		OZNACZ JAKO PRZECZYTANE	
<input type="checkbox"/>	DATA	TYP	TYTUŁ
<input type="checkbox"/>	27.01.2020	Powiadomienie	Uznanie konta (przelew przychodzący)
<input type="checkbox"/>	25.01.2020	Komunikat	Test wiadomości _25.01

Zaznaczenie pojedynczego wiersza polega na kliknięciu w checkbox z lewej strony daty wybranej wiadomości.

Zaznaczenie wszystkich wierszy na stronie umożliwia checkbox dostępny nad listą wiadomości, obok nagłówka DATA. Odznaczenie checkboxa powoduje odznaczenie wcześniej zaznaczonych pozycji na liście.

Zaznaczenie wiadomości/powiadomień systemowych i użycie opcji [USUŃ ZAZNACZONE] dostępnej nad listą wiadomości powoduje ich grupowe usunięcie. Zaznaczenie wybranych nieprzeczytanych wiadomości/powiadomień systemowych i użycie opcji [OZNACZ JAKO PRZECZYTANE] umożliwia oznaczenie ich jako przeczytanych.

12.3. Przeglądanie szczegółów wiadomości

Aby przejść do szczegółów wiadomości/powiadomienia należy z poziomu listy wiadomości wybrać wiadomość/powiadomienie systemowe, którego szczegóły mają być przeglądane. Wyświetlane jest wówczas okno **Wiadomości**, na którym prezentowane są następujące dane:

Wiadomości		USUŃ WIADOMOŚĆ
TYTUŁ Przyjęcie dyspozycji przelewu	Na rachunku: 51 8707 0006 0001 1080 3000 0003 - POL-konto, przyjęcie dyspozycji przelewu z dnia 2020-01-27, na kwotę 2 PLN	
TYP Powiadomienie	PRZEJDŹ DO SZCZEGÓLÓW PŁATNOŚCI	
NADAWCA Bank		

- **Tytuł**,
- **Typ** - typ wiadomości,

- **Nadawca** - nadawca wiadomości,
- **Treść** - treść wiadomości,
- [USUŃ WIADOMOŚĆ] - umożliwia usunięcie wiadomości.

W przypadku powiadomienia o odrzuceniu zleconej płatności, zlecenia stałego, zleconej lokaty Użytkownik ma także możliwość przejścia do szczegółów dyspozycji związanej z daną Miniaplikacją. W tym celu należy wybrać

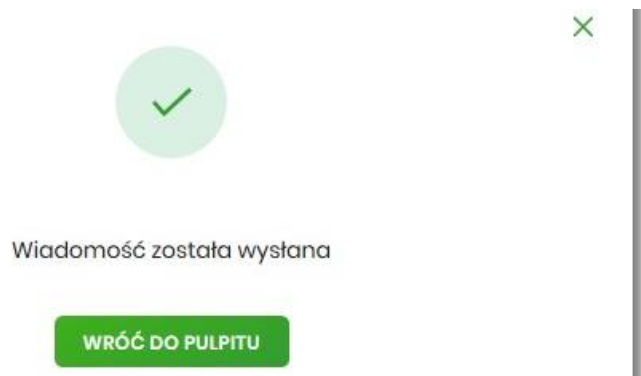
12.4. Tworzenie wiadomości

W celu wysłania komunikatu do Banku, należy z poziomu listy wiadomości wybrać opcję [NOWA WIADOMOŚĆ]. Użytkownikowi wyświetlane jest wówczas okno **Nowa wiadomość**, w którym powinien uzupełnić następujące dane:

- **Odbiorca** - z dostępnej listy grup odbiorców komunikatu należy wybrać odpowiednią grupę,
- **Tytuł** - temat wiadomości (maksymalnie 200 znaków),
- **Treść** - treść wiadomości jaka ma zostać przekazana do Banku (maksymalnie 4000 znaków).

Po wypełnieniu formularza należy użyć przycisku [WYŚLIJ WIADOMOŚĆ]. System wyświetla wówczas ekran z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu:

Opcja [POPRAW] daje Użytkownikowi możliwość korekty wiadomości. [AKCEPTUJ] służy do wysłania komunikatu do Banku. Po jej wyborze prezentowany jest poniższy ekran:



Komunikaty wysłane przez Użytkownika do Banku, prezentowane są na liście **Wiadomości** (wśród powiadomień systemowych i komunikatów z Banku).

12.5. Usuwanie wiadomości

System Asseco EBP umożliwia usuwanie pojedynczego komunikatu/powiadomienia z listy wiadomości bądź zbiorcze usuwanie wiadomości. Usunięcie pojedynczego komunikatu/powiadomienia możliwe jest z poziomu formatki ze szczegółami wiadomości.



Usuwanie grupowe polega na zaznaczeniu wiadomości/powiadomień systemowych i użycie opcji [USUŃ ZAZNACZONE] dostępnej nad listą wiadomości.



13. Formaty danych i struktury plików

Bieżący rozdział zawiera opis formatów danych, jak i struktury importowanych oraz eksportowanych plików.

13.1. Formaty danych

System Asseco EBP pozwala na import/eksport danych w różnych stałych oraz definiowanych formatach plików. Poniżej przedstawione są dostępne formaty danych przeznaczone dla importu danych, z podziałem na poszczególne opcje systemu.

Format importu przelewów zwykłych:

- XML,
- Eliksir,
- Liniowy,
- Telekonto,
- Videotel.

Format importu przelewów podatku:

- XML,
- Eliksir,
- Liniowy.

Format importu szablonów:

- XML,
- Liniowy,
- Telekonto.

Format eksportu historii operacji:

- XML,
- Liniowy,
- MT940,
- MT940/MultiCash,
- CSV.

Format eksportu historii operacji z wielu rachunków:

- XML,
- Liniowy,
- MT940,
- MT940/MultiCash,
- CSV.

Format eksportu wyciągów:

- XML,
- XML (format CEB),
- Liniowy,
- MT940,

- MT940/MultiCash,
- MT940/MultiCash (format CEB),
- MT940_WIRT
- CSV.

Format eksportu statusów przelewów:

- XML,
- Liniowy,
- CSV.

Format eksportu analityki płatności masowych:

- XML,
- XML (format CEB)
- Liniowy,
- MT940,
- MT940/MultiCash,
- MT942 (format CEB),
- MT942 zbiorczy (format CEB),
- CSV.

Formaty plików XML, XML (format CEB) Eliksir, Videotel, Telekonto, MT940, MT940/MultiCash oraz MT942 (format CEB) i MT942 zbiorczy (format CEB) mają stałą określoną strukturę. Format pliku Liniowy zależy od zaimportowanej struktury z pliku "SCHEMA.INI".

Dla danych w formacie XML niedozwolone są następujące znaki: '&', '<'. Jeśli w pliku XML wystąpią takie znaki będzie on traktowany jako niepoprawny. Dla powyższych znaków należy koniecznie zastosować następujące zamienniki:

```
'&' - &amp;
'<' - &lt;
```

W przeciwnym wypadku zostaną uznane za nieprawidłowe podczas importu.

Dla danych eksportowanych w formacie MT940, MT940/MC, MT942 (również format CEB i zbiorczy format CEB) niedozwolone są następujące znaki: `!@#%&*_=[];<>\äöüß

Jeśli w treści eksportowanego pliku wystąpią takie znaki, zostaną one usunięte.

W ustawieniach importu i eksportu dostępna jest opcja: "Uwzględnij datę księgowania" (domyślnie jest odznaczona). Użytkownik może zdecydować, czy w eksportowanym pliku MT940, MT940/MC, MT942, XML, XML (format CEB) lub Liniowym będzie eksportowana wartość daty księgowania. Parametr nie ma wpływu na zawartość pliku CSV.