

# Dokumentacja użytkownika bankowości internetowej

## Spis treści

1. Pulpit.....	6
1.1. Edycja wyglądu pulpitu.....	8
1.2. Samouczek bankowości internetowej.....	8
1.3. Zarządzanie ustawieniami.....	10
1.4. Zmiana hasła dostępu do systemu.....	12
1.5. Dane osobowe/Dane firmy.....	12
1.6. Ustawienia importu i eksportu.....	13
1.6.1. Import opisu struktury.....	15
1.7. Kanały dostępu do systemu.....	16
1.7.1. Zablokowanie kanału Internet (WWW) dla systemu.....	17
1.8. Zmiana limitów dla kanału Internet (WWW).....	17
1.9. Kanały dostępu i limity do rachunków.....	18
1.9.1. Zmiana limitów dla kanału Internet (WWW).....	19
1.10. Rejestr zdarzeń.....	20
1.11. Rachunek domyślny.....	21
1.12. Uprawnienia Użytkowników.....	22
1.12.1. Uprawnienia funkcjonalne.....	22
1.12.1.1. Uprawnienia dla Rachunków.....	23
1.12.1.2. Uprawnienia dla Przelewów.....	24
1.12.1.3. Uprawnienia dla Paczek.....	24
1.12.1.4. Uprawnienia dla Szablonów.....	25
1.12.1.5. Uprawnienia dla Wiadomości.....	25
1.12.1.6. Uprawnienia dla Ustawień.....	25
1.12.1.7. Uprawnienia dla Płatności masowych.....	26
1.12.2. Uprawnienia do rachunków.....	26
1.13 Historia logowań.....	27
1.14. Zakończenie pracy z systemem.....	28
2. Rachunki.....	29
2.1. Przeglądanie listy rachunków.....	30
2.1.1. Akcje na wybranym rachunku.....	32

2.1.2. Modyfikacja nazwy własnej rachunku .....	32
2.2. Podgląd szczegółów rachunku .....	33
2.3. Przeglądanie historii operacji na rachunku.....	34
2.3.1. Akcje na wybranej operacji na rachunku.....	36
2.3.2. Podgląd szczegółów transakcji .....	37
2.3.3. Przeglądanie historii operacji z wielu rachunków .....	37
2.4. Wyciągi z rachunków .....	39
2.5. Przeglądanie blokad na rachunku .....	40
3. Kredyty .....	41
3.1. Przeglądanie listy kredytów .....	42
3.2. Akcje na wybranym kredycie .....	42
3.3. Przeglądanie szczegółów kredytu .....	43
3.4. Przeglądanie harmonogramu spłat kredytu .....	44
3.5. Przeglądanie historii kredytu .....	45
4. Koszyk zleceń .....	47
4.1. Koszyk – lista zleceń .....	49
4.2. Przeglądanie szczegółów płatności w koszyku.....	53
4.3. Realizacja zleceń w koszyku .....	53
5. Lista zleceń .....	54
5.1. Lista przelewów .....	54
5.2. Lista przelewów - podgląd listy.....	55
5.2.1. Możliwość zaznaczania przelewów na liście.....	56
5.2.2. Możliwość zaznaczenia wszystkich przelewów na wszystkich stronach. ....	56
5.2.3. Lista przelewów - filtry .....	57
5.3. Lista przelewów - panel akcji pojedynczych dla przelewu .....	58
5.4. Lista przelewów - panel akcji zbiorczych .....	58
5.5. Lista przelewów - opis wybranych akcji.....	59
5.5.1. Dostępność akcji w zależności od statusu zlecenia .....	59
5.5.2. Podgląd szczegółów przelewu .....	59
5.5.3. Edycja przelewu z Listy zleceń .....	60
5.5.4. Kopiowanie pojedynczego przelewu z Listy zleceń .....	61
5.5.5. Kopiowanie zbiorcze przelewów z Listy zleceń .....	61
5.5.6. Usuwanie pojedynczego przelewu z Listy zleceń .....	62
5.5.7. Usuwanie zbiorcze przelewów z Listy zleceń .....	62
5.5.8. Akceptacja pojedynczego przelewu z Listy zleceń.....	62
5.5.9. Akceptacja zbiorcza wielu przelewów z Listy zleceń .....	63
5.5.10. Wycofanie akceptu .....	63
5.5.11. Przekazanie pojedynczego przelewu do realizacji z Listy zleceń .....	64
5.5.12. Przekazanie zbiorcze przelewów do realizacji z Listy zleceń .....	64

5.6. Paczki przelewów.....	65
5.7. Lista przelewów - tworzenie paczki przelewów.....	65
5.7.1. Tworzenie paczki przelewów z Listy zleceń .....	65
5.7.2. Tworzenie paczki przelewów z importu przelewów.....	66
5.7.3. Dodawanie przelewu do paczki (istniejącej paczki).....	67
5.8. Paczki przelewów - podgląd listy paczek .....	67
5.8.1. Możliwość zaznaczania paczek na liście .....	68
5.8.2. Filtry.....	68
5.9. Paczki przelewów - panel akcji pojedynczych dla paczki .....	69
5.10. Paczki przelewów - panel akcji zbiorczych.....	70
5.11. Paczki przelewów - opis wybranych akcji .....	70
5.11.1. Dostępność akcji w zależności od statusu paczki .....	70
5.12. Podgląd szczegółów paczki .....	70
5.13. Edycja paczki przelewów .....	71
5.14. Kopiowanie paczki przelewów.....	72
5.15. Kopiowanie wszystkich przelewów z paczki .....	73
5.16. Akceptacja paczek.....	73
5.16.1. Akceptacja pojedynczej paczki .....	73
5.16.2. Akceptacja wielu paczek pojedynczo .....	74
5.16.3. Akceptacja zbiorcza wielu paczek.....	75
5.17. Wycofanie akceptu .....	75
5.18. Przekazanie paczek .....	76
5.18.1. Przekazanie pojedynczej paczki do realizacji.....	76
5.18.2. Przekazanie zbiorcze paczek do realizacji.....	76
5.19. Informacja o dacie realizacji przelewów .....	77
5.20. Lista przelewów w paczce.....	77
5.20.1. Lista przelewów w paczce - podgląd listy .....	77
5.20.2. Lista przelewów w paczce - filtry .....	78
5.21. Lista przelewów w paczce - panel akcji pojedynczych dla przelewu .....	79
5.22. Lista przelewów w paczce - panel akcji zbiorczych.....	80
5.23. Podgląd szczegółów przelewu w paczce .....	81
5.24. Edycja przelewu z paczki.....	81
5.25. Wypakowanie przelewu z paczki .....	82
5.26. Rozpakowanie paczki.....	83
5.27. Usuwanie paczki/paczek przelewów .....	83
6. Przelewy .....	84
6.1. Widżet Przelewy .....	85
6.2. Przeglądanie listy przelewów .....	85
6.2.1. Opcje na liście przelewów .....	87

6.2.2. Podgląd szczegółów przelewu .....	88
6.3. Przelewy.....	88
6.3.1. Zlecenie przelewu zwykłego krajowego .....	89
6.3.2. Dostępne akcje na drugim kroku nowego przelewu .....	93
6.3.3. Weryfikacja przelewów zwykłych ELIXIR .....	94
6.3.4. Weryfikacja przelewów zwykłych EXPRESS ELIXIR .....	94
6.3.5. Zlecenie przelewu płatności VAT .....	95
6.3.6. Zlecenie przelewu na rachunek własny .....	96
6.3.7. Zlecenie przelewu płatności VAT na rachunek własny .....	98
6.3.8. Zlecenie przelewu podatkowego.....	99
6.3.9. Zlecenie przelewu podatkowego płatności VAT .....	101
6.4. Anulowanie przelewu odroczonego .....	101
6.5. Potwierdzenie przelewu .....	102
6.6. Przeglądanie listy szablonów przelewów .....	102
6.6.1. Opcje na liście szablonów przelewów .....	103
6.6.2. Dodanie szablonu przelewu .....	104
6.6.2.1. Dodanie szablonu przelewu zwykłego.....	104
6.6.2.2. Dodanie szablonu przelewu podatkowego .....	106
6.6.3. Podgląd szczegółów szablonu przelewu .....	108
6.6.4. Edycja szablonu przelewu.....	109
6.6.5. Usunięcie szablonu przelewu .....	110
6.6.6. Import szablonów przelewów .....	110
6.7. Import przelewów .....	112
6.7.1. Import przelewów zwykłych.....	113
6.7.2. Import przelewów podatkowych.....	114
6.8. Eksport statusów przelewów .....	116
6.9. Szybkie płatności Paybynet.....	117
7. Płatności Masowe.....	122
7.1. Dostępne opcje na wybranym rachunku .....	123
7.1. Analityka dla rachunków masowych.....	125
8. Przepływy .....	127
8.1. Widżet Przepływy .....	127
8.2. Przeglądanie listy przepływów.....	129
8.3. Przeglądanie informacji o nadawcy przepływów danego miesiąca .....	131
8.4. Przeglądanie informacji o odbiorcy przepływów danego miesiąca .....	132
8.5. Przeglądanie szczegółowych informacji o przepływach w miesiącu.....	133
9. Tarcza Finansowa PFR .....	136
9.1. Tarcza Finansowa PFR.....	136
10. Wiadomości.....	140

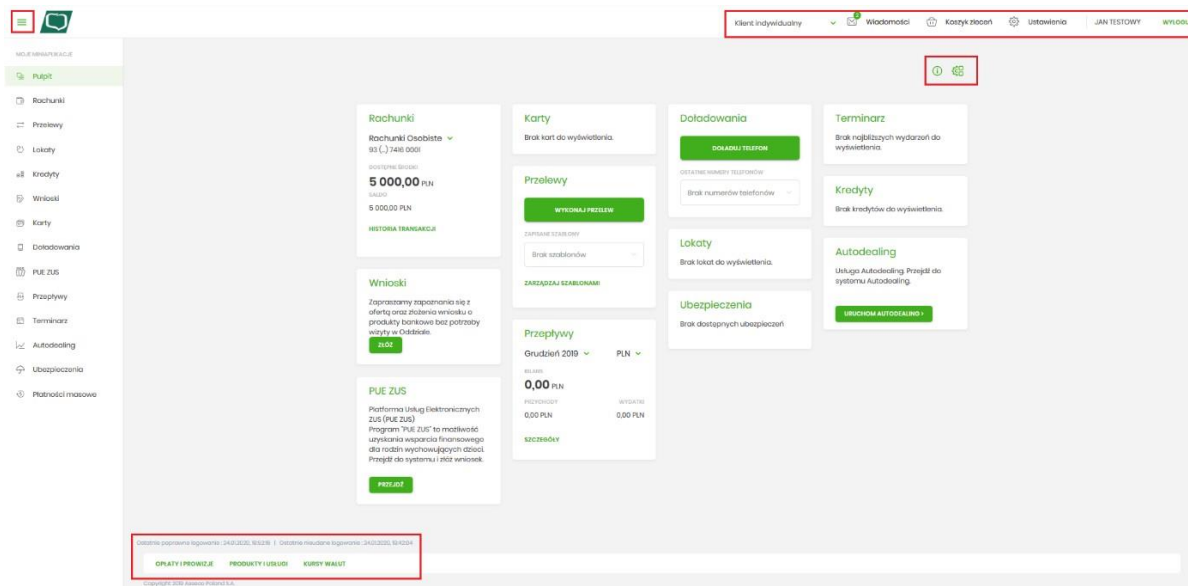
10.1. Przeglądanie listy wiadomości .....	140
10.2. Akcje na liście wiadomości.....	142
10.3. Przeglądanie szczegółów wiadomości .....	142
10.4. Tworzenie wiadomości .....	143
10.5. Usuwanie wiadomości .....	144
10.6. Formaty danych .....	144

# 1. Pulpit






Użytkownikowi po zalogowaniu do bankowości internetowej 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 wybranego 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,
- Klient indywidualny  - 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 miniaplikacji Wiadomości),
-  **Koszyk zleceń** | - koszyk zleceń (funkcjonalność opisana w ramach miniaplikacji Koszyk),
-  **Ustawienia** - zapewnia dostęp Użytkownikowi do opcji ustawień systemu,
- JAN TESTOWY - nazwa Użytkownika zalogowanego w systemie Bankowości internetowej,
-  **WYLOGUJ** | przycisk umożliwia bezpieczne wylogowanie Użytkownika z bankowości internetowej.

W prawym górnym rogu nad miniaplikacjami system prezentuje dodatkowe opcje:

-  samouczek prezentujący Użytkownikowi informację na temat parametryzacji i ustawień indywidualnych bankowości internetowej,
-  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 bankowości internetowej:
  - 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,
- rozszerzonym.

## Rachunki

Rachunki Osobiste ▾

93 (...) 7416 0001

DOSTĘPNE ŚRODKI

**5 000,00** PLN

SALDO

5 000,00 PLN

HISTORIA TRANSAKCJI

## Rachunki

Rachunki Osobiste ▾

93 (...) 7416 0001

DOSTĘPNE ŚRODKI

**5 000,00** PLN

SALDO

5 000,00 PLN

HISTORIA TRANSAKCJI

Ostatnia transakcja

KWOTA

**5 000,00** PLN

TYTUŁ

Wpłata na rachunek

DATA

18.12.2017

SZCZEGÓŁY



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


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

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

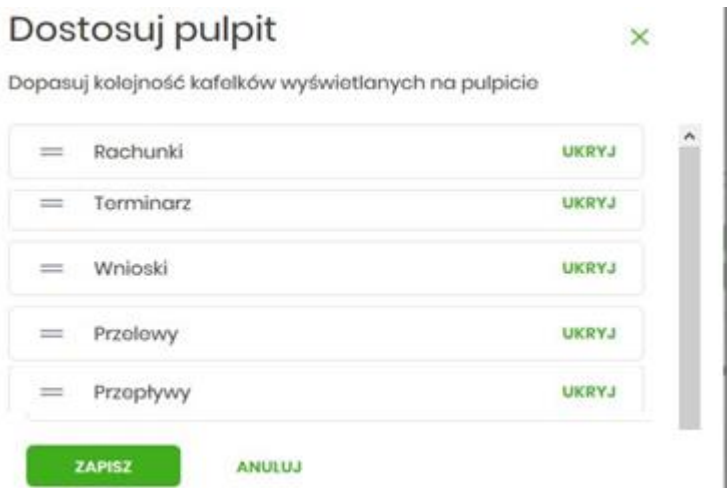
Rachunki




## 1.1. 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 przeciągnięciu pozycji na dowolne miejsce listy.

Pokazanie/ukrycie kafła sprowadza się do kliknięcia w przycisk znajdujący się przy wskazanej miniaplikacji: [POKAŻ]/[UKRYJ].

W dolnej części formularza dostępne są następujące akcje:

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

## 1.2. Samouczek bankowości internetowej

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

- krok 1

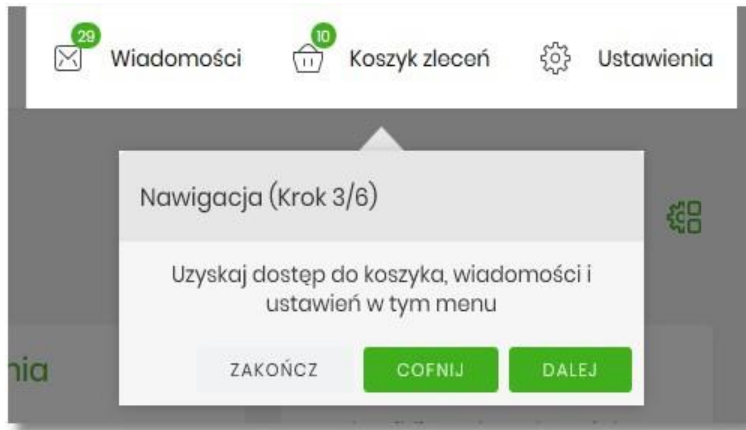


- krok 2





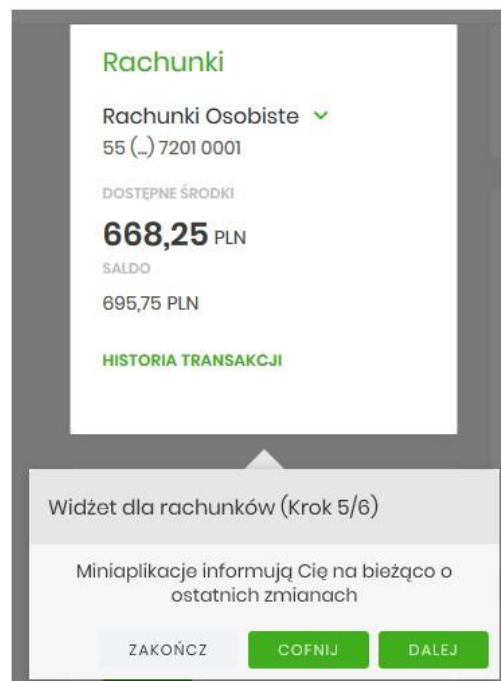
- krok 3



- 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.

### 1.3. Zarządzanie ustawieniami

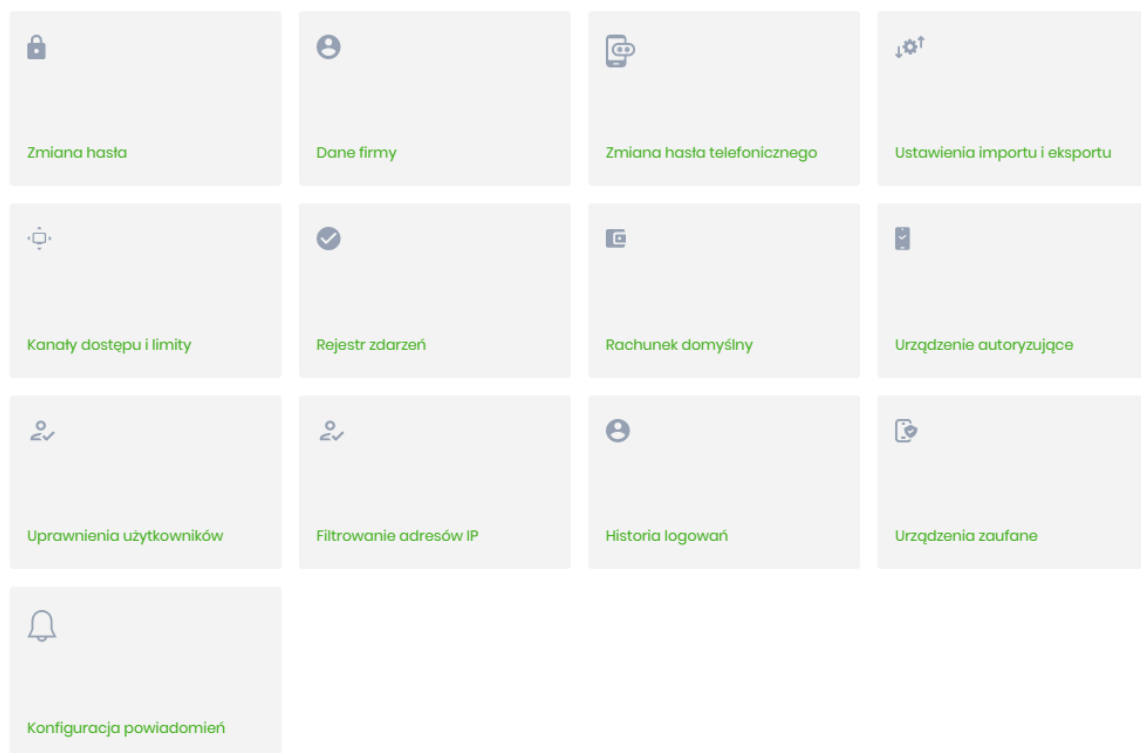
Do zarządzania ustawieniami systemu służy opcja *Ustawienia*, dostępna na pulpicie głównym w górnym pasku menu. Wybranie tej opcji powoduje wyświetlenie opcji pozwalającej na konfigurację ustawień. Dostępność opcji dla Użytkownika jest uzależniona od kontekstu w jakim pracuje (indywidualny, firmowym)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



Wybranie tej opcji powoduje wyświetlenie zestawu kafli dotyczących konfiguracji ustawień:

Ustawienia dostępne w kontekście firmowym:

## Ustawienia



- 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,
- Urządzenie autoryzujące – kafel widoczny dla Użytkownika, który ma przypisaną autoryzację mobilną (podpis niekwalifikowany) za pomocą aplikacji Asseco. Umożliwia:
  - sparowanie urządzenia autoryzującego z systemem Bankowości internetowej,
  - podgląd urządzenia przypisanego do Użytkownika (sparowanego z systemem Bankowości internetowej),
  - 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 bankowości internetowej,
- Urządzenia zaufane – umożliwia podgląd listy dodanych urządzeń zaufanych oraz usunięcie urządzenia zaufanego,
- Historia logowań – historia poprawnych/niepoprawnych logowań Użytkownika do bankowości internetowej.

## 1.4. Zmiana hasła dostępu do systemu

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:

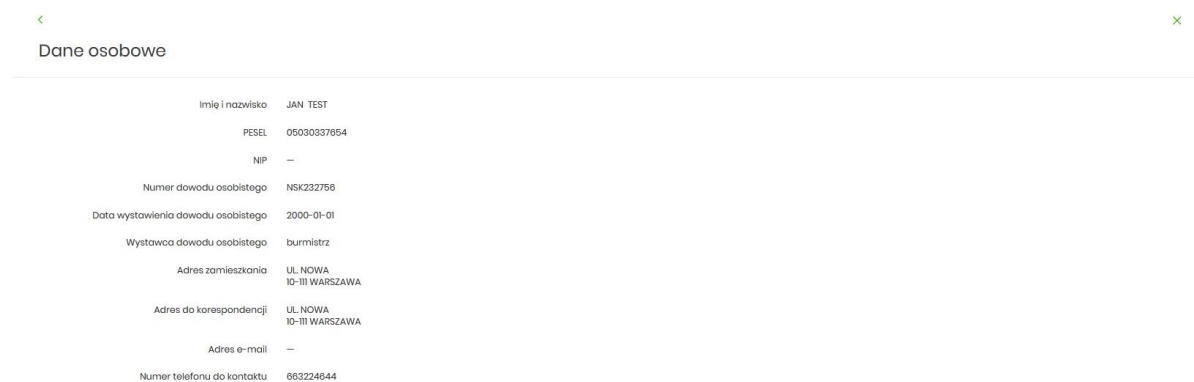
- parametry:
  - Stary kod PIN – Użytkownik wprowadza obecny kod PIN,
  - Nowy kod PIN – Użytkownik wprowadza nowy kod PIN,
  - Powtórz kod PIN – Użytkownik ponownie wprowadza nowy kod PIN,
- akcja:
  - [ZMIEŃ] – umożliwiająca zatwierdzenie zmiany kodu PIN.

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

## 1.5. Dane osobowe/Dane firmy

W opcji *Ustawienia* w zależności od kontekstu w jakim Użytkownik jest zalogowany do bankowości internetowej, zostaną wyświetlone *Dane osobowe* albo *Dane firmy*. Użytkownik ma możliwość wyświetlenia (w trybie podglądu) danych osobowych albo danych firmy.

Formularz DANE OSOBOWE, po zalogowaniu Użytkownika do systemu w kontekście indywidualnym



Imię i nazwisko	JAN TEST
PESEL	05030337954
NIP	—
Numer dowodu osobistego	NSK232758
Data wystawienia dowodu osobistego	2000-01-01
Wystawca dowodu osobistego	burmistrz
Adres zamieszkania	UL. NOWA 10-111 WARSZAWA
Adres do korespondencji	UL. NOWA 10-111 WARSZAWA
Adres e-mail	—
Numer telefonu do kontaktu	663224644

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 do kontaktu – bez dodatkowego formatowania/prezentacja w formacie zapisanym.

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

The screenshot shows a form titled 'Dane firmy' with the following data:

Nazwa	FIRMA TESTOWA
NIP	621822251
Adres zamieszkania	ul. NOWA 54 63-720 WARSZAWA
Adres do korespondencji	ul. NOWA 54 63-720 WARSZAWA
Adres e-mail	firmanowa@vvp.pl

Na formularzu widoczne są następujące dane Użytkownika:

- Nazwa – nazwa firmy,
- NIP – Numer Identyfikacji Podatkowej,
- 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.

## 1.6. 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 Bankowości internetowej (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

The screenshot shows a form titled 'Ustawienia importu i eksportu' with the following settings:

Format importu przelewów zwykłych	XML
Format importu przelewów podatków	XML
Format importu szablonów	XML
Format eksportu historii operacji	MT940/MultiCash
Format eksportu wyciągów	XML

At the bottom of the form is a green button labeled 'ZATWIERDZ'.

Na formularzu Użytkownik ma możliwość ustawienia formatu dla:

- importu przelewów zwykłych,

- importu przelewów podatku,
- importu szablonów,
- eksportu historii operacji,
- eksportu wyciągów.

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

Typ operacji	Format
Format importu przelewów zwykłych	XML
Format importu przelewów podatku	XML
Format importu szablonów	XML
Format eksportu historii operacji	MT940/MultiCash
Format eksportu statusów przelewów	XML
Format eksportu wyciągów	XML

ZATWIERDZ

Na formularzu Użytkownik ma możliwość ustawienia formatu dla:

- importu przelewów zwykłych,
- importu przelewów podatku,
- importu szablonów,
- eksportu historii operacji,
- eksportu statusów przelewów,
- eksportu wyciągów.

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,
- Elixir,
- Liniowy,
- VideoTel,
- Telekonto,
- MT940,
- MT940/MultiCash,
- 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, CSV,

- eksportu statusów przelewów – XML, Liniowy, CSV,
- eksportu wyciągów – XML, Liniowy, MT940, MT940/MultiCash, CSV.

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

ZATWIERDŹ

### 1.6.1. Import opisu struktury

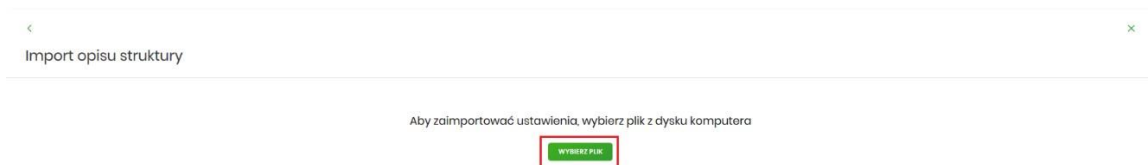
W przypadku ustawienia formatu importu/eksportu na wartość Liniowy konieczne jest zaimportowanie pliku z zapisaną strukturą formatu schema.ini.

W tym celu należy:

- kliknąć w przycisk [IMPORT STRUKTURY],



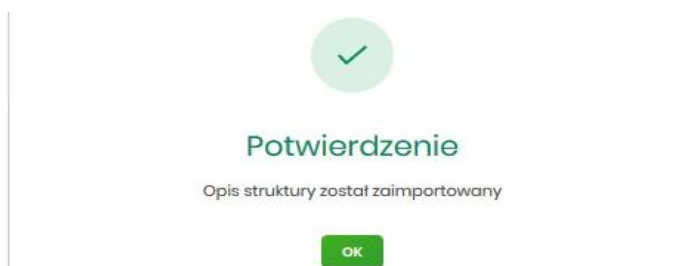
- używając przycisku [WYBIERZ PLIK] należy wskazać lokalizację i nazwę pliku do importu,



- uruchomić import przyciskiem [DALEJ], odnośnik [ZMIENŃ] 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 STRUKTURY] – 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.



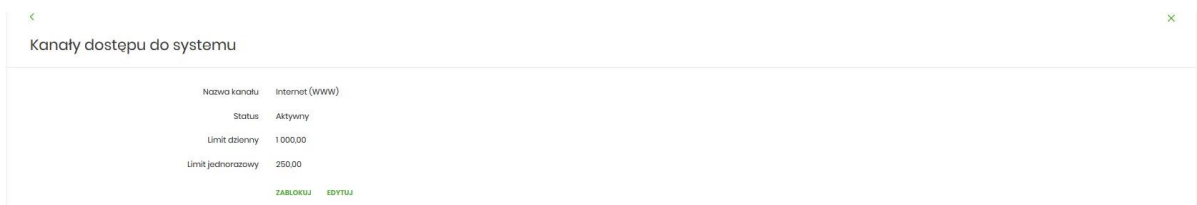
W sytuacji gdy struktura liniowa nie zostanie zaimportowana, w momencie zapisu ustawień (przycisk [ZATWIERDŹ]) prezentowane jest ostrzeżenie: *Puste struktury liniowe*.



## 1.7. 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,



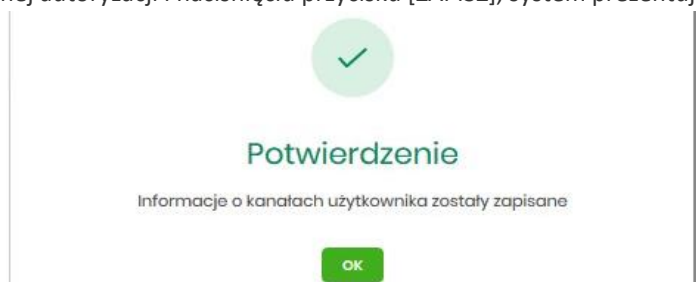
- Limit jednorazowy – kwota wraz z walutą limitu jednorazowego,
- przyciski:
  - [ZABLOKUJ] – umożliwiający zablokowanie kanału Internet (WWW),
  - [EDYTUJ] – umożliwiający zmianę limitów dla kanału Internet (WWW).

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

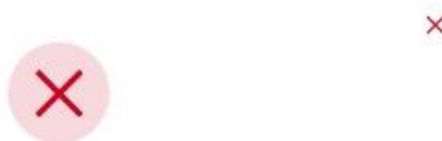
### 1.7.1. Zablokowanie kanału Internet (WWW) dla systemu

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.

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



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



Kanał WWW nieaktywny dla użytkownika

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

### 1.8. 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.

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

**ZAPISZ**

Po zatwierdzeniu system prezentuje następujący komunikat:



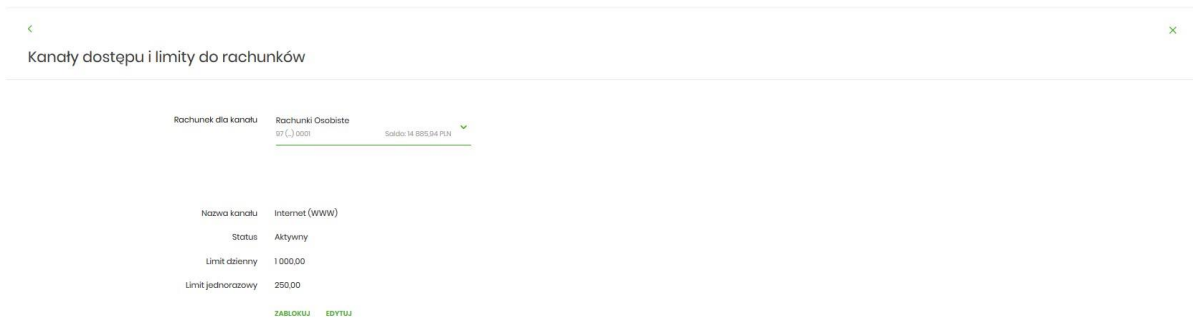
## 1.9. Kanały dostępu i limity do rachunków

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.

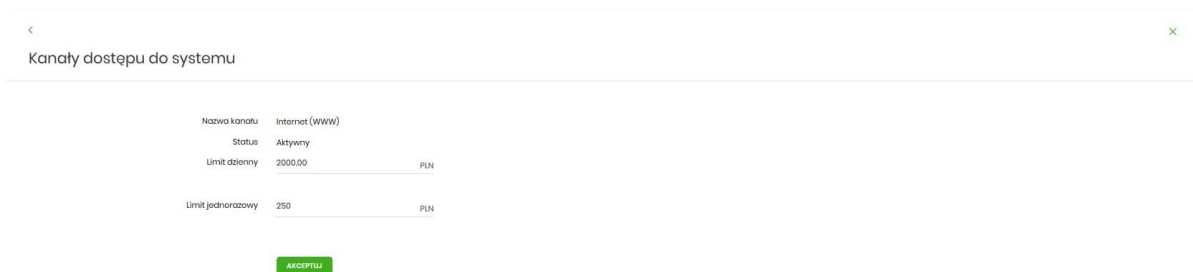


Po wskazaniu rachunku na formularzu KANAŁY DOSTĘPU I LIMITY DO RACHUNKÓW system prezentuje:

- informacje:
  - Rachunek dla kanału – wskazany numer rachunku częściowo zamaskowy 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).

### 1.9.1. 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].



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:

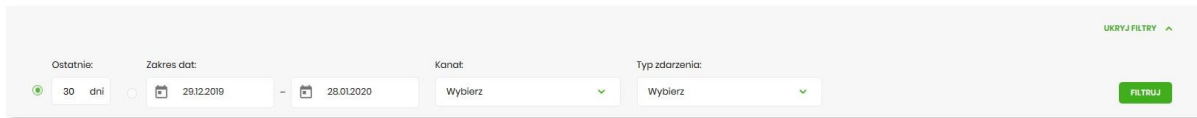


## 1.10. Rejestr zdarzeń

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, 13:38:06
Dodanie przelewu do koszyka	28.01.2020, 13:37:50

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



Użytkownik ma możliwość ustawiania filtra 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.



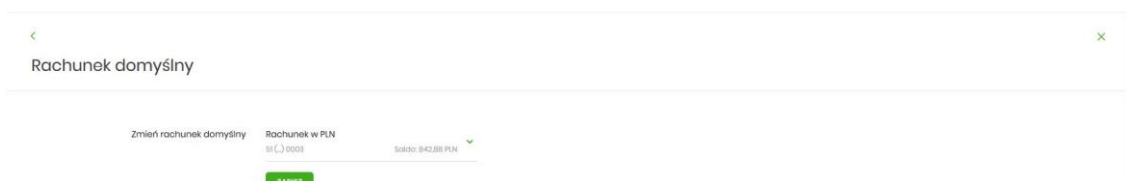
- Kanał – kanał, w którym zaistniało zdarzenie, wybór z listy kanałów: WWW, IVR.



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

## 1.11. 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.

## 1.12. Uprawnienia Użytkowników

W opcji *Ustawienia* → *Upewnienia Użytkowników*, administrator ma możliwość zarządzania uprawnieniami Użytkowników do poszczególnych rachunków oraz funkcjonalności w systemie.

Na formularzu UPRAWNIENIA Użytkowników, dostępne są następujące parametry:

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

### 1.12.1. Upewnienia funkcjonalne

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

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"/> Usuwanie <input checked="" type="checkbox"/> Akceptowanie <input checked="" type="checkbox"/> Przekazywanie <input checked="" type="checkbox"/> Import
Paczki	<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"/> Lista płać
Szablony	<input checked="" type="checkbox"/> Przeglądanie <input checked="" type="checkbox"/> Dodawanie <input checked="" type="checkbox"/> Edycja <input checked="" type="checkbox"/> Usuwanie <input checked="" type="checkbox"/> Import
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"/> Spłata
Dobudowania	<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"/> Limity <input checked="" type="checkbox"/> Zarządzanie
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.



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

Zmiany uprawnień wymagają przelogowania Użytkownika, którego dotyczą wprowadzone zmiany.

### 1.12.1.1. Uprawnienia dla Rachunków

Administrator ma możliwość zarządzania następującymi uprawnieniami funkcjonalnymi do rachunków:

Rachunki	<input checked="" type="checkbox"/> Przeglądanie	<input checked="" type="checkbox"/> Salda	<input checked="" type="checkbox"/> Historia operacji	<input checked="" type="checkbox"/> Wyciągi
----------	--------------------------------------------------	-------------------------------------------	-------------------------------------------------------	---------------------------------------------

- Przeglądanie – opcja steruje dostępem (prezentacją) miniaplikacji Rachunki. Jeżeli brak uprawnienia 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.
- Saldo – 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*).
- 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 *Przeglądanie*, w innym przypadku pozostałe uprawnienia będą wyszarzone.

### 1.12.1.2. Uprawnienia dla Przelewów

Administrator ma możliwość zarządzania następującymi uprawnieniami funkcjonalnymi w zakresie przelewów:

Przelewy	<input checked="" type="checkbox"/> Przeglądanie <input checked="" type="checkbox"/> 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
----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------

- Przeglądanie – dostęp do opcji przeglądania przelewów na liście (opcja: *Przelewy, Lista zleceń*),
- Dodawanie – możliwość tworzenia nowego przelewu w tym:
  - dodanie przelewu z listy kontrahentów,
  - 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.

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.

### 1.12.1.3. 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.

Dodatkowe informacje:

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

#### 1.12.1.4. 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 *Przełqđnie*, w innym przypadku pozostałe uprawnienia będą wyszarzone.

#### 1.12.1.5. Uprawnienia dla Wiadomości

Administrator ma możliwość zarządzania następującymi uprawnieniami funkcjonalnymi w zakresie wiadomości:

Wiadomości	<input checked="" type="checkbox"/> Przeglądanie	<input checked="" type="checkbox"/> Wysyłanie	<input checked="" type="checkbox"/> Usuwanie
------------	--------------------------------------------------	-----------------------------------------------	----------------------------------------------

- 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 *Przełqđnie*, w innym przypadku pozostałe uprawnienia będą wyszarzone.

#### 1.12.1.6. Uprawnienia dla Ustawień

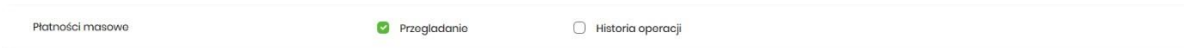
Administrator ma możliwość zarządzania następującymi uprawnieniami funkcjonalnymi w zakresie ustawień:

Ustawienia	<input checked="" type="checkbox"/> Podgląd uprawnień
------------	-------------------------------------------------------

- Podgląd uprawnień – podgląd uprawnień Użytkownika.
- DODAWANIE tylko wtedy gdy Użytkownik będzie miał nadane uprawnienie *Przeglądanie*, w innym przypadku uprawnienie to będzie wyszarzone.

### 1.12.1.7. 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.

### 1.12.2. 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, 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 uprawnień 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.

## 1.13 Historia logowań

W opcji *Ustawienia* → *Historia logowań* Użytkownik ma możliwość przeglądania poprawnych i niepoprawnych logowań do bankowości internetowej.

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 bankowości internetowej.

Ostatnie poprawne logowanie: 2019-08-27 22:09:39  
Ostatnie niepoprawne logowanie: 2019-08-07 10:10:38

Na formularzu HISTORIA LOGOWAŃ znajdują się następujące informacje:

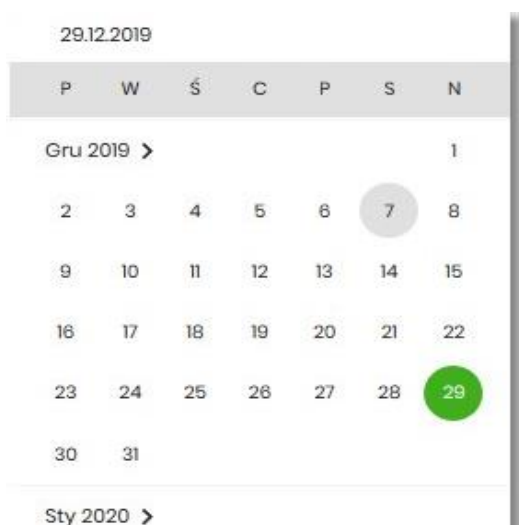
- Data zdarzenia – data logowania (data w formacie RRRR.MM.DD GG:MM:SS),
- Zdarzenie – status logowania, dostępne wartości:
  - Poprawne logowanie,

- Niepoprawne logowanie,
- Adres IP – adres IP z jakiego nastąpiło logowanie lub próba logowania do bankowości internetowej.

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

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 zdarzenia (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.

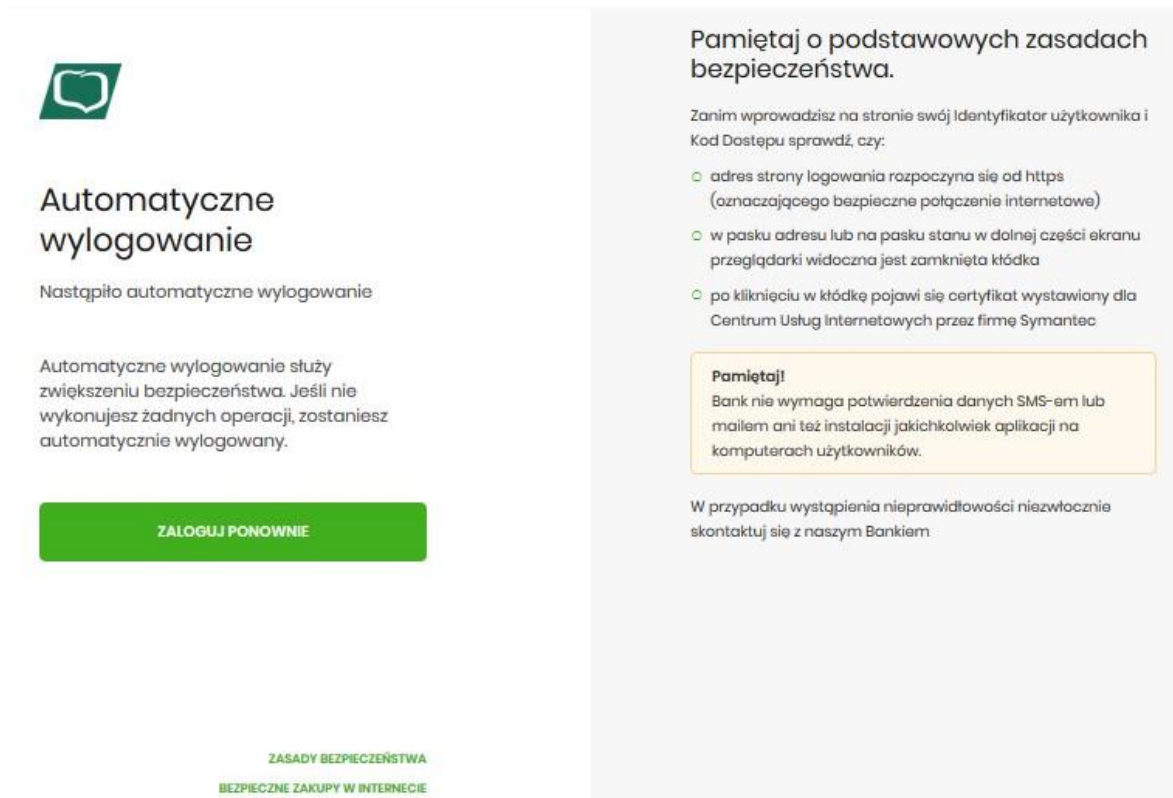


Zastosowanie filtra zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku [FILTRUJ].

## 1.14. Zakończenie pracy z systemem

W celu zakończenia pracy z systemem Bankowości internetowej, 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 bankowości internetowej.



The image shows a screenshot of a web interface. On the left, there is a green logo at the top, followed by the heading "Automatyczne wylogowanie" and the subtext "Nastąpiło automatyczne wylogowanie". Below this, a paragraph explains that automatic logout is for security and occurs if no operations are performed. A green button labeled "ZALOGUJ PONOWNIE" is visible. At the bottom, there are links for "ZASADY BEZPIECZEŃSTWA" and "BEZPIECZNE ZAKUPY W INTERECIE". On the right, a grey box titled "Pamiętaj o podstawowych zasadach bezpieczeństwa." contains instructions on how to check the login URL (https), the padlock icon in the browser address bar, and the certificate. A yellow box labeled "Pamiętaj!" states that the bank does not require SMS or app verification. At the bottom of the grey box, it says to contact the bank if there are any issues.

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

## 2. Rachunki

Miniaplikacja **Rachunki** zapewnia dostęp do rachunków, do których uprawniony jest Użytkownik.

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

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



The image shows a screenshot of a widget titled "Rachunki". It displays "Rachunki Osobiste" with a dropdown arrow and the account number "55 (...) 7201 0001". Below this, it shows "DOSTĘPNE ŚRODKI" and a large green number "668,25 PLN" labeled "SALDO". Underneath, it shows "695,75 PLN". At the bottom, there is a link for "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.

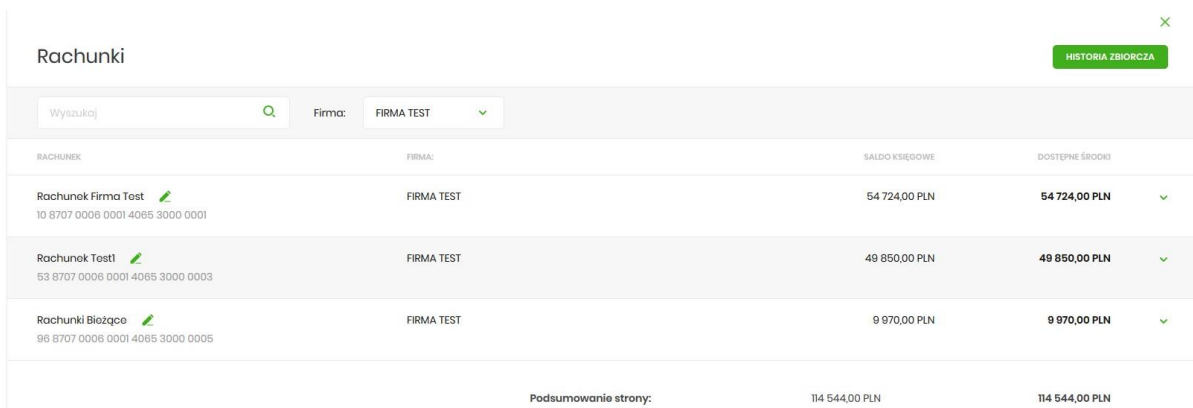
Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji **Rachunki** ma możliwość:

- 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.

## 2.1. Przeglądanie listy rachunków

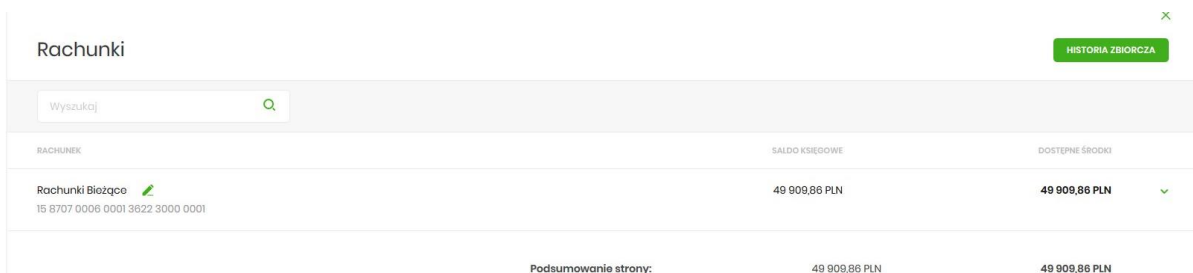
Po kliknięciu w tytuł widżetu **Rachunki** lub poprzez wybór opcji z bocznego menu *Rachunki* wyświetlane jest okno prezentujące listę rachunków rozliczeniowych i oszczędnościowych, do których Użytkownik jest uprawniony.

Ekran po zalogowaniu do systemu w kontekście zbiorczym



RACHUNEK	FIRMA	SALDO KSIĘGOWE	DOSTĘPNE ŚRODKI
Rachunek Firma Test 10 8707 0006 0001 4085 3000 0001	FIRMA TEST	54 724,00 PLN	54 724,00 PLN
Rachunek Test1 53 8707 0006 0001 4085 3000 0003	FIRMA TEST	49 850,00 PLN	49 850,00 PLN
Rachunki Bieżąco 96 8707 0006 0001 4085 3000 0005	FIRMA TEST	9 970,00 PLN	9 970,00 PLN
Podsumowanie strony:		114 544,00 PLN	114 544,00 PLN

Ekran po zalogowaniu do systemu w kontekście indywidualnym



RACHUNEK	SALDO KSIĘGOWE	DOSTĘPNE ŚRODKI
Rachunki Bieżąco 15 8707 0006 0001 3822 3000 0001	49 909,86 PLN	49 909,86 PLN
Podsumowanie strony:		49 909,86 PLN

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

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 zestawień dziennych dla rachunków.

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

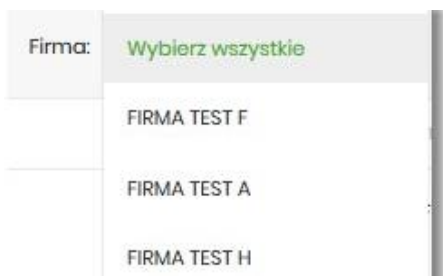
- **Filtr prosty** – filtrowanie listy rachunków następuje po wpisaniu danych w polu wyszukiwania znajdującego się nad listą:



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 **X** 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 strony** 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.



Rachunki		HISTORIA ZBIORCZA	
RACHUNEK	FIRMA	SALDO KSIĘGOWE	DOSTĘPNE ŚRODKI
Rach.Bież.Podmiotów 11 8642 0002 2001 8400 7272 0005	FIRMA TEST F	20 000,00 PLN	20 000,00 PLN
Rach.Bież.Podmiotów 22 8642 0002 2001 8400 7272 0001	FIRMA TEST F	14 897,38 PLN	14 897,38 PLN
Rachunki bież.walut 38 8642 0002 2001 8400 7272 0004	FIRMA TEST F	9 905,55 EUR	9 905,55 EUR
Rach.Bież.Podmiotów 65 8642 0002 2001 8400 7272 0003	FIRMA TEST F	14 973,20 PLN	14 973,20 PLN
Rach. płatności VAT 92 8642 0002 2001 8400 7272 0002	FIRMA TEST F	0,00 PLN	0,00 PLN
<b>Podsumowanie strony:</b>		49 870,58 PLN 9 905,55 EUR	49 870,58 PLN 9 905,55 EUR

W górnej części formularza RACHUNKI dostępny jest przycisk:

- umożliwiający wyjście do głównego menu.  
Lista płać jest widoczna na historii rachunku w postaci jednej pozycji, gdzie kwota przelewu będzie prezentowana sumarycznie.

## 2.1.1. 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
Ostatnie transakcje					
05.01.2020	Pierwszy Urząd Skarbowy Bydgoszcz	Przelew do US NIP: 1111111111 Symbol płatności: VAT-7 Okres: 1B/M03		-2,00 PLN	
<a href="#">HISTORIA RACHUNKU</a> <a href="#">PRZELEW</a> <a href="#">LISTA OPŁAT</a> <a href="#">BLOKADY</a> <a href="#">WYCIĄGI</a> <a href="#">SZCZEGÓŁY</a>					

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:

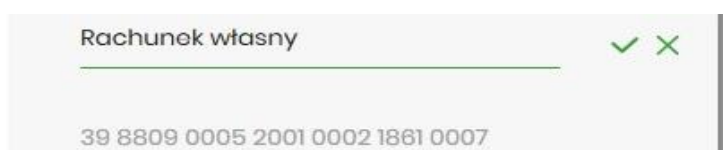
- [HISTORIA RACHUNKU] – po naciśnięciu system przekierowuje do formularza HISTORIA RACHUNKU, umożliwiającego przeglądanie historii operacji na tym rachunku,
- [PRZELEW] – opcja umożliwiająca wykonanie przelewu zwykłego/własnego/podatkowego/go; po wybraniu opcji wyświetlany jest formularz PRZELEW (analogiczny 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.

## 2.1.2. Modyfikacja nazwy własnej rachunku

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

- listy rachunków za pomocą ikony  znajdującej się przy nazwie rachunku



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



Nazwa własna



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

## 2.2. 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:	695,75 PLN
Dostępne środki:	668,25 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 dzienny:	1 000,00 PLN
Transakcje 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.**

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/go; 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,

## 2.3. 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].

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
Podsumowanie strony:			WPLYWY 0,00 PLN	OBCIĄŻENIA -100,00 PLN
Podsumowanie:			0,00 PLN	-100,00 PLN
Podsumowanie wyszukiwania:			WPLYWY 0,00 PLN	OBCIĄŻENIA -100,00 PLN

Na formularzu HISTORIA RACHUNKU prezentowana jest lista operacji księgowanych 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).

Pod listą księgowanych operacji dostępne jest:

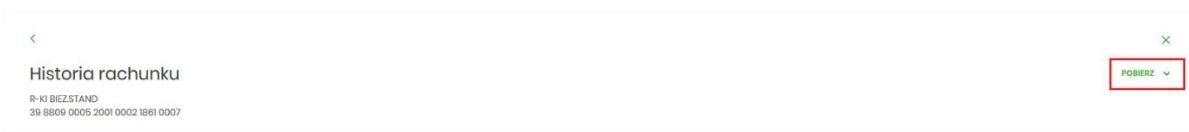
- **Podsumowanie strony** zawierające:
  - **Wpływy** – sumaryczną wartość uznań wraz z walutą,

- Obciążenia – sumaryczną wartość obciążeń wraz z walutą.
- **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 .



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:

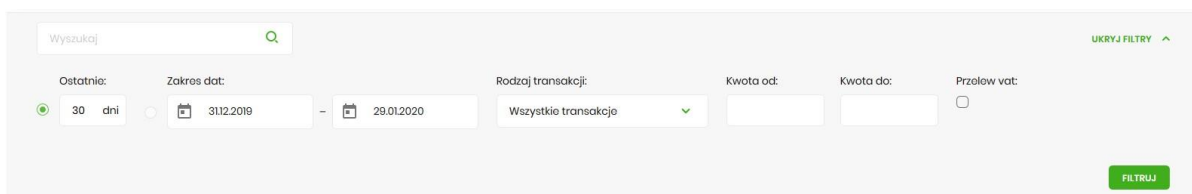
- **Prostego** – filtrowanie listy rachunków następuje po wpisaniu danych w polu wyszukiwania znajdującego się nad listą:



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 [POKAŹ 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,*
  - *Uznania,*



- **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.

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

### 2.3.1. Akcje na wybranej operacji na rachunku

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

DATA KSEGUWANIA	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
<a href="#">PONÓW</a> <a href="#">SZCZEGÓŁY</a> <a href="#">POBIERZ PDF</a>				

- **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.

### 2.3.2. 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].

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

- **Data transakcji** – data w formacie DD.MM.RRRR,
- **Data księgowania** – 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*,

### 2.3.3. Przeglądanie historii operacji z wielu rachunków

System Bankowości internetowej 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:

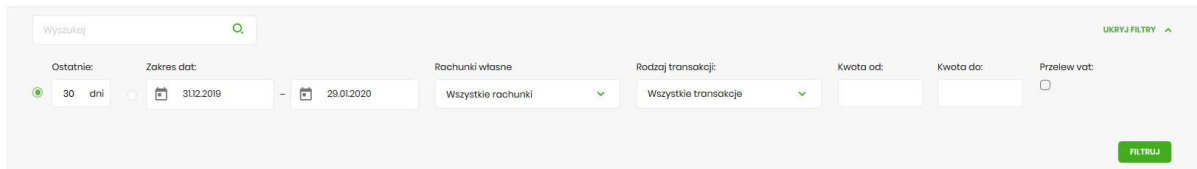
- **Prosty** – filtrowanie transakcji następuje po wpisaniu danych w polu wyszukiwania znajdującego się nad listą:



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 [POKAŹ FILTRY] umożliwia ustawienie filtra zaawansowanego

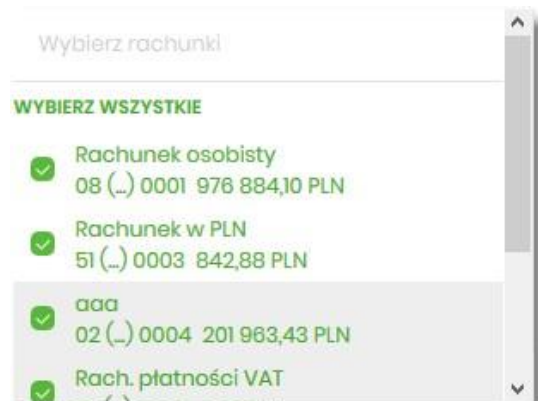


Użytkownik ma możliwość ustawiania filtra zaawansowanego dla następujących pól:

- **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*,
- *Uznania*,



- **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.

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

Nad listą transakcji dostępne są następujące akcje:

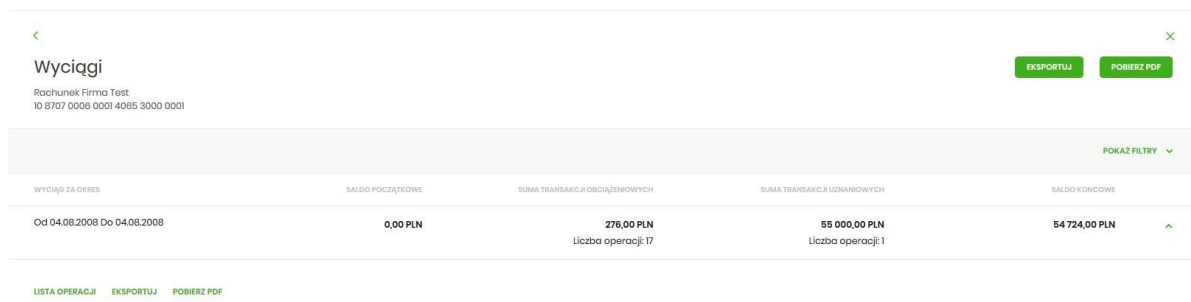
- **Eksportuj** - wyeksportowanie listy operacji w formacie określonym w opcji *Ustawienia* → *Ustawienia importu i eksportu* → *Format eksportu historii operacji*,
- **Pobierz pdf** - pobranie listy operacji w formacie *PDF*.



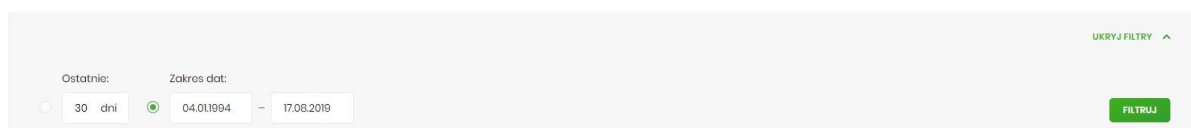
## 2.4. Wyciągi z rachunków

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.



W celu zawężenia prezentacji listy wyciągów, system umożliwia zastosowania filtra zaawansowanego za pomocą przycisku [POKAŻ FILTRY]:



Użytkownik ma możliwość ustawienia filtra 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] – umożliwi 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 filtra zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku [FILTRUJ].

## 2.5. 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	Opłata za prowadzenie rachunku	2,00 PLN
25.02.2022	polecenie przelewu/prowizja	2,00 PLN
25.01.2022	Opłata za prowadzenie rachunku	2,00 PLN
25.01.2022	polecenie przelewu/prowizja	2,00 PLN
27.12.2021	Opłata za prowadzenie rachunku	2,00 PLN
27.12.2021	polecenie przelewu/prowizja	2,00 PLN
05.06.2020	Opłata za prowadzenie rachunku	10,00 PLN

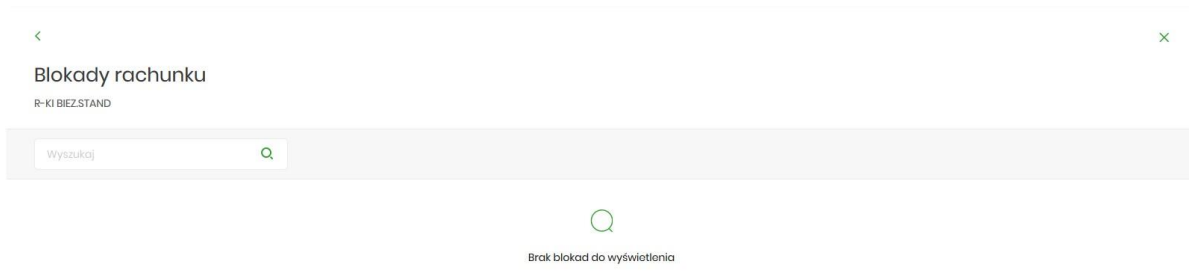
Na formularzu BLOKADY RACHUNKU prezentowane są następujące informacje:

- **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.

### 3. Kredyty

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

System Bankowości internetowej 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,

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

### 3.1. 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	1 694,11 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	416,89 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.

### 3.2. 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:
Zaległości:	0,00 PLN	3,00 %
<b>Najbliższe raty</b>		
16.08.2019		2 961,26 PLN
16.09.2019		2 953,83 PLN
16.10.2019		2 945,44 PLN

[SPŁAĆ 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.

### 3.3. 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

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.
- **[DODATKOWE OPCJE]** – pogrupowane akcje, w skład których wchodzi:
  - **Harmonogram** – opcja umożliwia przeglądanie harmonogramu spłat kredytu,
  - **Historia** – opcja umożliwia przeglądanie operacji kredytu.



### 3.4. 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	2 959,83 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 filtra prostego, 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.

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	2 981,26 PLN	81 938,36 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.



### 3.5. Przeglądanie historii kredytu

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

DATA TRANSAKCJI	TYTUŁ	RODZAJ TRANSAKCJI	KWOTA	
19.01.2018	Splata Kredytu : 5000,00 PLN Kapitał: 4982,74 PLN Odsetki: 17,26 PLN splata odsetek: 0,00 PLN	Polecenie zapłaty	4 982,74 PLN	
19.01.2018	Splata Kredytu : 149,63 PLN Kapitał: 149,63 PLN Odsetki: 0,00 PLN splata odsetek: 0,00 PLN	Polecenie zapłaty	149,63 PLN	
16.01.2018	wypłata gotówkowa	Przelew przychodzący zewnętrzny	-70 000,00 PLN	
Podsumowanie strony:			SUMA WYPŁAT -70 000,00 PLN	SUMA WYPŁAT 5 132,37 PLN
Podsumowanie:			SUMA WYPŁAT -70 000,00 PLN	SUMA WYPŁAT 5 132,37 PLN

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).

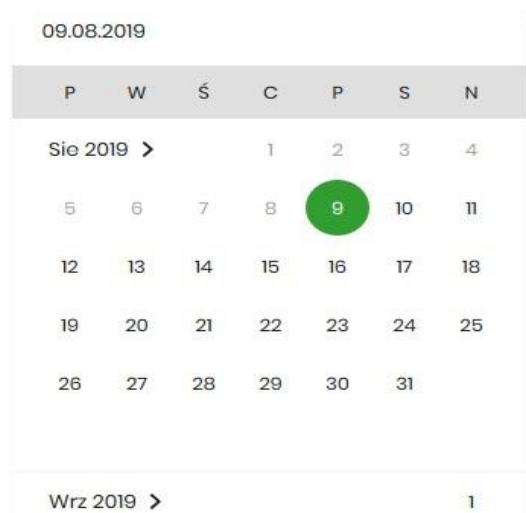
W celu zawężenia prezentacji listy operacji kredytu, Użytkownik ma możliwość zastosowania filtrów:

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



Działanie wyszukiwania jest analogiczne jak w innych częściach systemu.

- Zaawansowanego – użycie przycisku [POKAŻ FILTRY] umożliwia 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].

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.

DATA TRANSAKCJI	TYTUŁ	RODZAJ TRANSAKCJI	KWOTA
19.01.2018	Splata Kredytu : 5000,00 PLN Kapitał: 4982,74 PLN Odsotki: 17,26 P LN splata odsotok: 0,00 PLN	Polecenie zapłaty	4 982,74 PLN
Splata kapitału:		2 918,67 PLN	Splata odsotok: 44,59 PLN
Nadpłata:		0,00 PLN	Pozostała: 4 982,74 PLN
Saldo po:		-65 017,26 PLN	

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.

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


[POKAŹ 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  Koszyk zleceń, po wyborze którego prezentowana jest lista transakcji do autoryzacji, czyli transakcji, które zostały przez klienta wprowadzone w aplikacji Bankowości internetowej, 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.

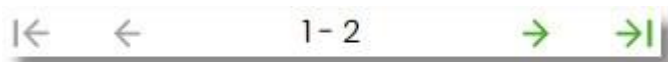
Koszyk zleceń X

Wyszukaj  Od: 08.01.2020 Do:  POKAŻ FILTRY

AKCEPTUJ DODATKOWE OPCJE

<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
<b>Podsumowanie całości:</b>					<b>-474,00 PLN</b>

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 Kopij Edytuj Usuń	za drewno	-99,00 PLN
<input type="checkbox"/>	07.02.2020	Nowy		przelew	-100,00 PLN


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

Koszyk zleceń

Wyszukaj  Od: 08.01.2020 Do:

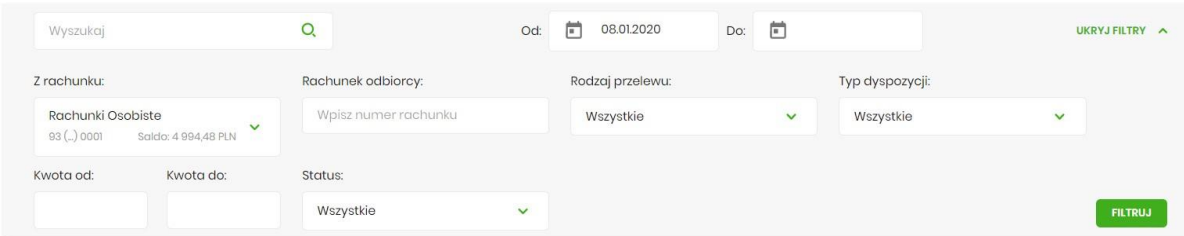
- Okres **Od**, Okres **Do** - w polach należy wprowadzić zakres dat (od - do), dla których ma zostać wyświetlona lista zleceń w koszyku. Użytkownik wprowadza datę ręcznie lub korzysta z podpowiedzi ikony kalendarza. Kliknięcie w nią otwiera okno służące do wskazania daty, od której ma zostać zaprezentowana 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  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.

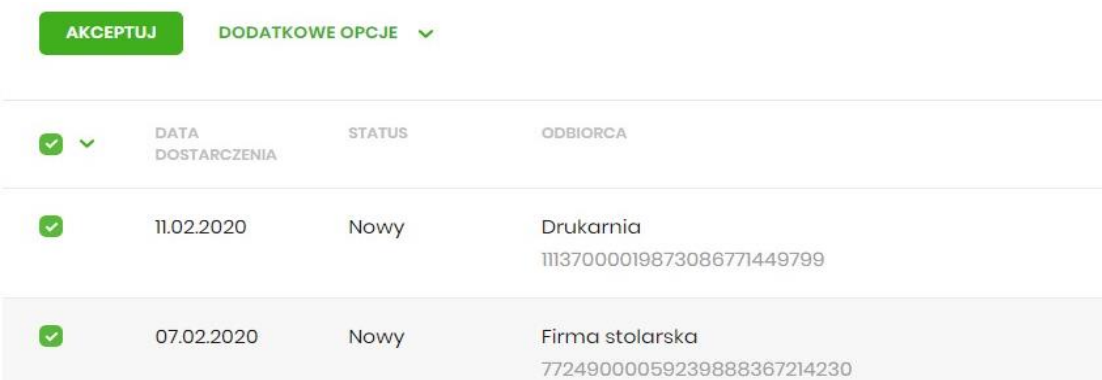


Po określeniu warunków filtrowania listy należy wybrać przycisk [FILTRUJ]. Lista zleceń w koszyku zostanie wówczas ograniczona do tych, które zawierają się w podanych przez Użytkownika warunkach filtrowania. Aby zwinąć filtry należy wybrać przycisk [UKRYJ FILTRY].

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

Dla listy dyspozycji w koszyku dostępne są następujące operacje:

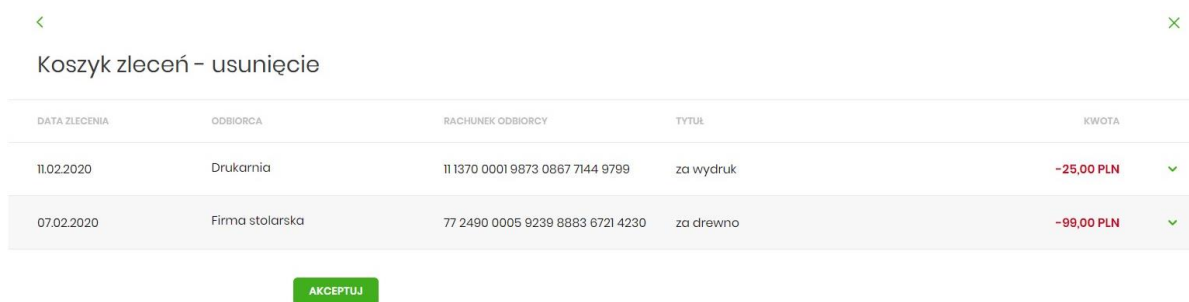
- możliwość zaznaczenia na stronie wszystkich transakcji do autoryzacji w celu wykonania operacji zbiorczej np. usunięcia zaznaczonych transakcji (dotyczy wyświetlonych danych w ramach jednej strony), lub możliwość odznaczenia wszystkich transakcji jeśli były zaznaczone,
- [AKCEPTUJ] - podpisanie i przekazanie 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,



	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

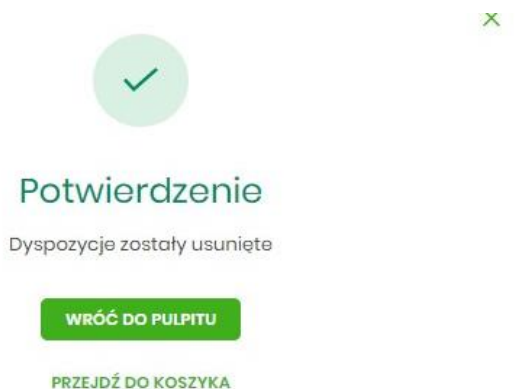
- **Dodatkowe opcje - USUŃ** - usunięcie wszystkich zaznaczonych przelewów. Opcja jest nieaktywna do momentu zaznaczenia dyspozycji na liście zleceń w koszyku.

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.



- **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.



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



## 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.

< > AKCEPTUJ  

### Szczegóły

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: 611460 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 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.

< >  

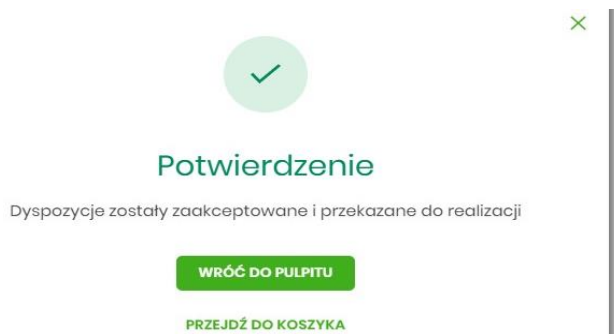
### Koszyk zleceń - realizacja

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 daty w przelewach.

Koszyk zleceń - realizacja

Przelewy z datą realizacji wcześniejszą lub równą dacie bieżącej zostaną zrealizowane w dniu dzisiejszym lub w następnym dniu roboczym.

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 obciążonym jest wystarczając 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.

## 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



Listy zleceń

### 5.1. Lista przelewów

Po wyborze opcji *Listy 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 go,
- 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**)

Funkcjonalność dostępna jest dla Użytkownika, który posiada odpowiednie uprawnienia.

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.

<input type="checkbox"/>	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
<b>Podsumowanie całości:</b>					<b>-18,57 PLN</b>

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 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.

### 5.2.1. 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
<b>Podsumowanie całości:</b>					<b>-6,57 PLN</b>

Przelewy pochodzące z paczek nie mają możliwości zaznaczenia, 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"/>	NA WSZYSTKICH STRONACH		ODBIORCA
<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 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, 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 odroczone, 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.**

Lista zleceń

LISTA PRZELEWÓW PACZKI PRZELEWÓW

Wyszukaj   Od:  Do:

Z rachunku: <input type="text" value="Wszystkie"/> ▼	Rachunek odbiorcy: <input type="text" value="Wpisz numer rachunku"/>	Rodzaj przelewu: <input type="text" value="Wszystkie"/> ▼
Typ dyspozycji: <input type="text" value="Wszystkie"/> ▼	Kwota od: <input type="text"/>	Kwota do: <input type="text"/>
Pokaż przelewy w paczkach: <input type="checkbox"/>	Typ sortowania: <input type="text" value="Data dostarczenia"/> ▼	Status: <input type="text" value="Nowy. W akceptacji. Do akcep..."/> ▼
	Liczba transakcji na stronie: <input type="text" value="20"/>	<input type="button" value="FILTRUJ"/>

Zastosowanie filtra 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	
<input checked="" type="checkbox"/>					<b>AKCEPTUJ</b>	DODATKOWE OPCJE
<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**

AKCEPTUJ PRZEKAŻ DO REALIZACJI DODATKOWE OPCJE

	DATA DOSTARCZENIA	STATUS	ODBIORCA	OPIS	KWOTA
<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		-1,12 PLN <input checked="" type="checkbox"/>

Utwórz paczkę  
 Kopiuj przelewy  
 Usuń  
 Dodaj do paczki  
 Pobierz PDF  
 Pobierz PDF (zaznaczone)

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*),
- **Dodatki 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 udostępni (wyświetli) 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 akcję 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 payment entry for 29.01.2020, status 'Nowy', amount '-4,45 PLN'. The dropdown menu is open, showing options: 'Dodaj do paczki', 'Szczegóły', 'Kopiuj', 'Edytuj' (highlighted), and 'Usuń'. The payment details include 'Rodzaj przelewu: Przelew zwykły', 'Z rachunku: 07 8642 0002 2001 8400 7302 0001', and 'Kwota całkowita: -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.

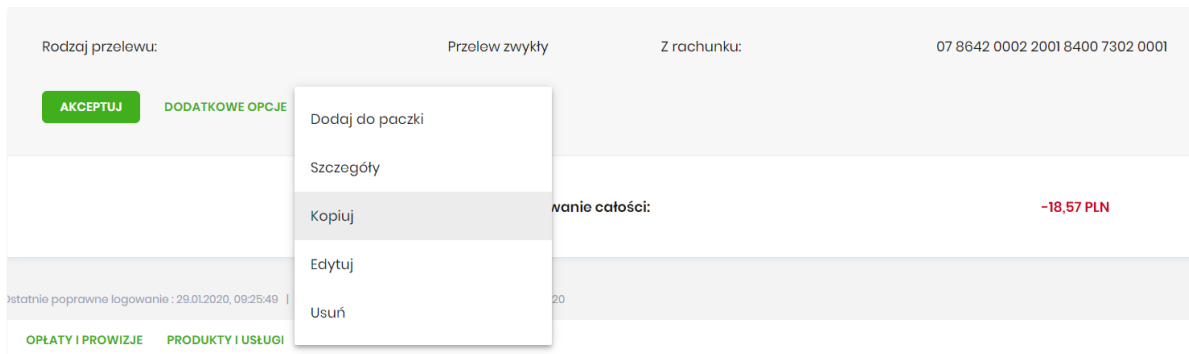
Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do edycji przelewów.

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 *Liście 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*.

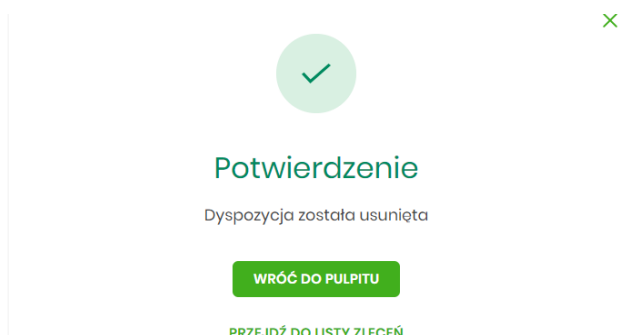
Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do dodawania przelewów. Kopiowanie dostępne jest dla każdego statusu przelewu.

## 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**.

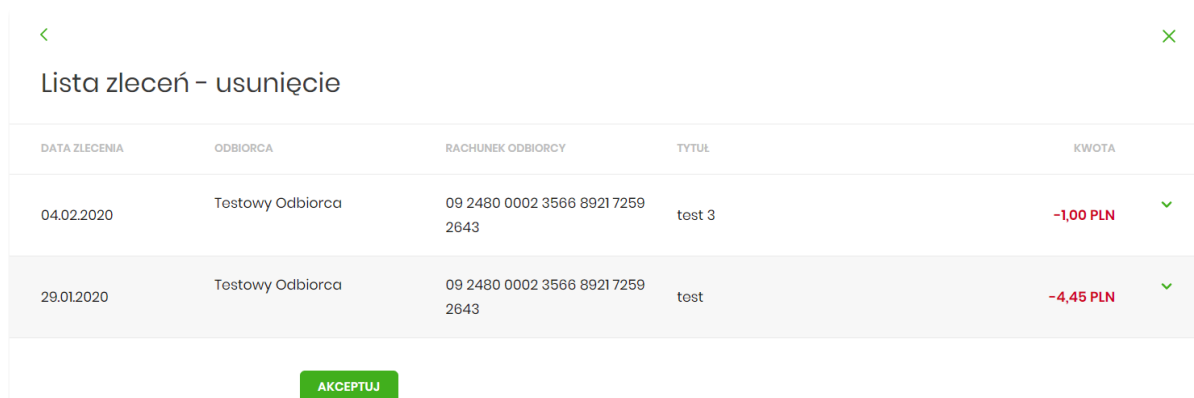
Wybór opcji **Usuń** powoduje otwarcie okna, na którym wyświetlone są dane usuwanego przelewu. Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia.



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.

A screenshot of a summary table titled "Lista zleceń - usunięcie". The table has five columns: "DATA ZLECENIA", "ODBIORCA", "RACHUNEK ODBIORCY", "TYTUŁ", and "KWOTA". There are two rows of data. The first row shows a transaction from 04.02.2020 for "Testowy Odbiorca" with account "09 2480 0002 3566 8921 7259 2643" and title "test 3", with a value of "-1,00 PLN". The second row shows a transaction from 29.01.2020 for "Testowy Odbiorca" with the same account and title "test", with a value of "-4,45 PLN". Each row has a green checkmark icon in the rightmost column. Below the table is a green button with white text "AKCEPTUJ". A close button (X) is in the top right corner.

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.

The screenshot shows a mobile application interface for 'Lista zleceń - realizacja'. At the top, there is a back arrow on the left and a close 'X' icon on the right. Below the title is a table with the following data:

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	✓

Below the table, a message states: 'Powiadomienie autoryzacyjne zostało wysłane do urządzenia mobilnego. Pozostań na tej stronie i potwierdź operację w aplikacji mobilnej.' A circular loading spinner is visible, and the text 'Oczekiwanie na podpis aplikacją mobilną.' is displayed at the bottom.

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.

The screenshot shows a confirmation dialog titled 'Wycofanie akceptacji przelewów'. The text inside asks: 'Czy na pewno chcesz wycofać akceptację przelewów?'. At the bottom, there are two buttons: a green button labeled 'WYCOFAJ' and a grey button labeled 'ANULUJ'.

Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia.



## Wycofanie akceptacji przelewów

Akceptacja przelewów została wycofana

OK

Wycofanie akceptacji 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

AKCEPTUJ PRZEKAŻ DO REALIZACJI DODATKOWE OPCJE

	DATA DOSTARCZENIA	STATUS	ODBIORCA	OPIS	KWOTA	
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 07214000075920556391	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 przelew  
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 07214000075920556393	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)

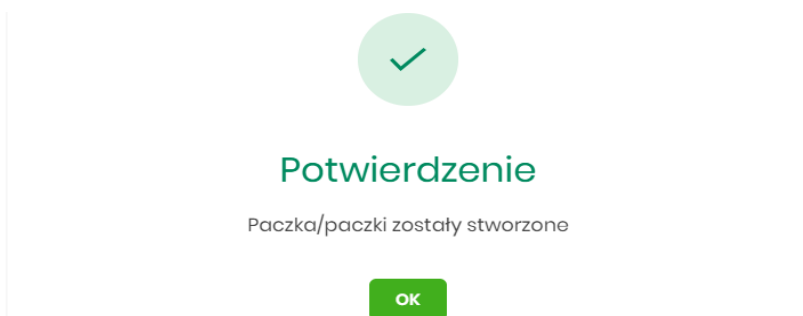
Na formatce prezentowane są dane:

- **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.

### 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.

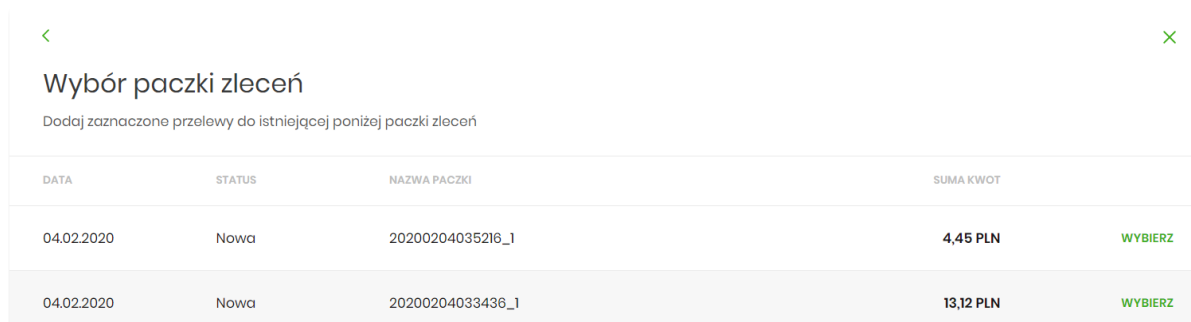
### 5.7.3. Dodawanie przelewu do paczki (istniejącej paczki)

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*.



DATA	STATUS	NAZWA PACZKI	SUMA KWOT	
04.02.2020	Nowa	20200204035216_1	4,45 PLN	WYBIERZ
04.02.2020	Nowa	20200204033436_1	13,12 PLN	WYBIERZ

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 <span>^</span>
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> </div>						
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowa	20200204033436_1	testowe	2	-13,12 PLN <span>v</span>
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 zwiija 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].

Wybrałeś 1/2 zleceń na łączną kwotę: **4,45 PLN**

<input type="checkbox"/>	UTWORZONO	STATUS	NAZWA PACZKI	REFERENCJE	ZLECENIA	KWOTA
<input checked="" type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowa	20200204035216_1	test 2	1	-4,45 PLN <span>v</span>
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowa	20200204033436_1	testowe	2	-13,12 PLN <span>v</span>

### 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 filtru 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:  Do:

Kwota od:  Kwota do:  Status:  Liczba transakcji na stronie:

Zastosowanie filtru 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="button" value="^"/>
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowa	6_1	testowe	2	-13,12 PLN <input type="button" value="v"/>
<input type="checkbox"/>					trony:	-17,57 PLN

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*),
- **Kopiuj** - 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

<input checked="" type="checkbox"/>	UTWORZONO	STA		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:

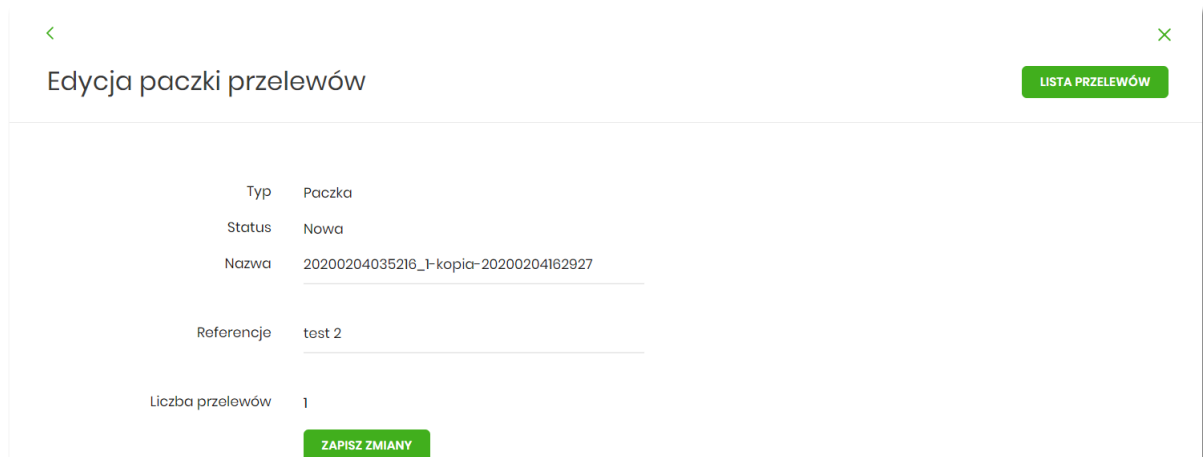
- **Akceptuj** - autoryzacja paczki (tylko dla paczki w statusie *Nowa, Do akceptacji*),
- **Lista przelewów** - podgląd listy przelewów w paczce, oraz pogrupowane w [DODATKOWE OPCJE]
- **Przeład do realizacji** - przekazanie paczki do realizacji (tylko dla paczki w statusie *Gotowa do przekazania*),
- **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.



Edycja paczki przelewów

LISTA PRZELEWÓW

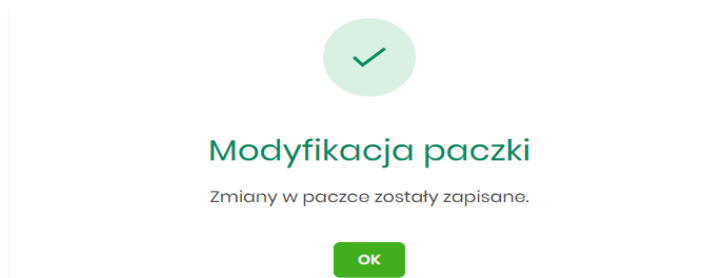
Typ	Paczka
Status	Nowa
Nazwa	20200204035216_1-kopia-20200204162927
Referencje	test 2
Liczba przelewów	1

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.

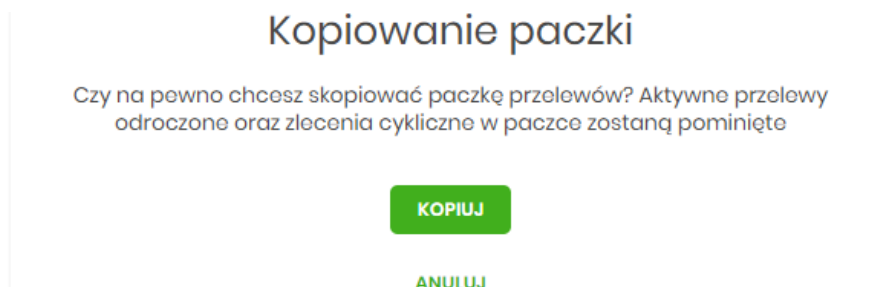


## 5.14. Kopiowanie paczki przelewów

Kopiowanie paczki przelewów (wraz z przelewami) może być wykonane z poziomu:

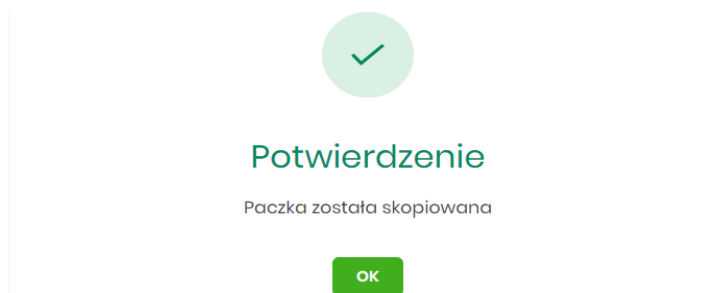
- listy paczek, po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu (**panel akcji pojedynczych**),
- szczegółów paczki, a następnie użycia opcji **Kopiuj**.

Wybór opcji **Kopiuj** powoduje otwarcie okna z pytaniem czy skopiować paczkę.



Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia.





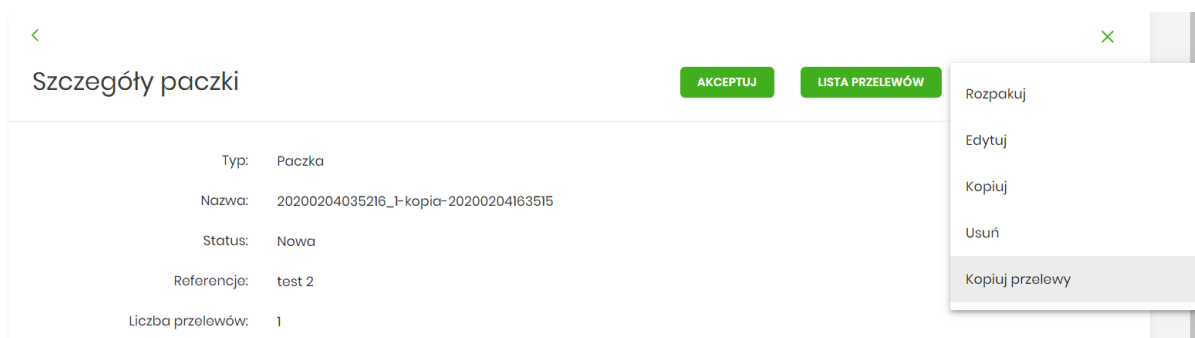
Skopiowana paczka otrzyma status *Nowa*.

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 przelew** 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*.

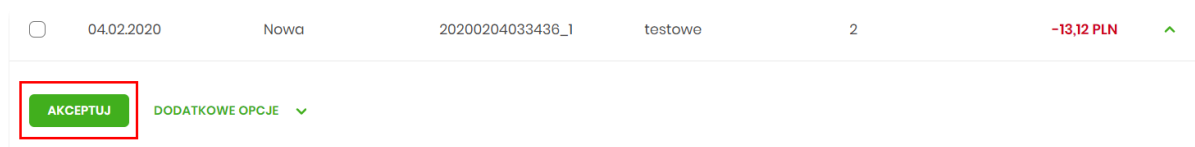
Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do dodawania przelewów.

## 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**.

Wybrałeś 2/5 zleceń na łączną kwotę: **8,90 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-kopia-20200204163515	test 2	1	-4,45 PLN
<input checked="" type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowa	20200204035216_1-kopia-20200204162927	test 2	1	-4,45 PLN

System wyświetli szczegóły pierwszej paczki wraz z sekcją do podpisu.

Akceptacja paczki przelewów

LISTA PRZELEWÓW

Typ: Paczka

Nazwa: 20200204035216\_1-kopia-20200204162927

Status: Nowa

Referencja: test 2

Liczba przelewów: 1

Data realizacji: 04.02.2020

SZCZEGÓŁY	RACHUNEK	PRZELEWY	KWOTA
Rachunek do obciążenia	07 8842 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

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

Oczekiwanie na podpis aplikacją mobilną.

POMIŃ AKCEPTACJĘ

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**.

Wybrałeś 2/5 zleceń na łączną kwotę: **8,90 PLN**

**AKCEPTUJ** DODATKOWE OPCJE ▾

<input type="checkbox"/>	UTWORZONO	STATUS	NAZWA PACZKI	REFERENCJE	ZLECENIA	KWOTA	
<input checked="" type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowa	20200204035216_1- kopia-20200204163515	test 2	1	-4,45 PLN	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowa	20200204035216_1- kopia-20200204162927	test 2	1	-4,45 PLN	✓

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**.

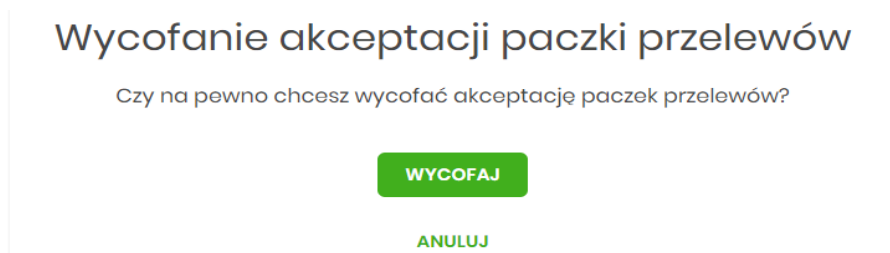
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Gotowa do przekazania	20200204035216_1- kopia-20200204162751	test 2	1	-4,45 PLN	↑
<b>PRZEKAŻ DO REALIZACJI</b>		DODATKOWE OPCJE					
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowa		test 2	1	-4,45 PLN	✓
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowa		testowe	2	-13,12 PLN	✓

Kopiuuj

Wycofaj akcept

Szczegóły

System zaprezentuje okno z pytaniem, czy wycofać akcepty.



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].

Wybrałeś 2/5 zleceń na łączną kwotę: **8,90 PLN**

	UTWORZONO	STAT	REFERENCJE	ZLECENIA	KWOTA	
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowa	20200204035216_- kopia-20200204162751	test 2	1	-4,45 PLN ✓
<input checked="" type="checkbox"/>	04.02.2020	Gotowa do przekazania	20200204035216_- kopia-20200204162927	test 2	1	-4,45 PLN ✓
<input checked="" type="checkbox"/>	04.02.2020	Gotowa do przekazania	20200204035216_- 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  Od:  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	<b>-4,45 PLN</b> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	05.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 09248000023566892172592643	test 3	<b>-1,00 PLN</b> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	05.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 75194000083650559679040093	referencja 1 przelew 1	<b>-1,12 PLN</b> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 07214000075920558393780426	testowy przelew	<b>-12,00 PLN</b> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Usunięty	Testowy Odbiorca 75194000083650559679040093	referencja 1 przelew 1	<b>-1,12 PLN</b> <input type="checkbox"/>
<b>Podsumowanie całości:</b>					<b>-19,69 PLN</b>

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	<b>-4,45 PLN</b> <input type="checkbox"/>
Rodzaj przelewu:		Przelew zwykły		Z rachunku:	07 8642 0002 2001 8400 7302 0001
<b>DODATKOWE OPCJE</b> <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 zwiija 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, Zwyczajny, 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 odroczoney, 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.

Lista przelewów w paczce

Wyszukaj  Od:  Do:  UKRYJ FILTRY

Z rachunku: Rachunek odbiorcy: Rodzaj przelewu:

Rach.Bioż.Podmiotów 07 (...) 0001 Saldo: 24 568,57 PLN Wpisz numer rachunku Wszystkie

Typ dyspozycji: Kwota od: Kwota do: Status:

Wszystkie Wszystkie Wszystkie

Typ sortowania: Liczba transakcji na stronie:

Data dostarczenia 20 FILTRUJ

Zastosowanie filtru 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 0924800023566892172592643	test	-4,45 PLN	↑
<p>Rodzaj przelewu: Przelew zwyczajny Z rachunku: 07 8642 0002 2001 8400 7302 0001</p> <p><b>DODATKOWE OPCJE</b></p>						
<input type="checkbox"/>	05.02.2020	Nowy	Odbiorca 3566892172592643	test 3	-1,00 PLN	↓
<input type="checkbox"/>	05.02.2020	Nowy	Odbiorca 850559679040093	referencje 1 przelew 1	-1,12 PLN	↓
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 0721400075920556393780426	testowy przelew	-12,00 PLN	↓

Akcje na wybranej dyspozycji przelewu w paczce:

- **Kopiuuj** - 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

Wyszukaj  POKAŻ FILTRY ▼

Wybrałeś 1/5 zleceń na łączną kwotę: **4,45 PLN**

**WYPAKUJ Z PACZKI** **USUŃ** **KOPIUJ**

<input type="checkbox"/>	DATA DOSTARCZENIA	STATUS	ODBIORCA	REFERENCJE/OPIS	KWOTA	
<input checked="" type="checkbox"/>	05.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 09248000023566892172592643	test	<b>-4,45 PLN</b>	<span>▼</span>
<input type="checkbox"/>	05.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 09248000023566892172592643	test 3	<b>-1,00 PLN</b>	<span>▼</span>
<input type="checkbox"/>	05.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 75194000083850559679040093	referencja 1 przelew 1	<b>-1,12 PLN</b>	<span>▼</span>
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 07214000075920556393780426	testowy przelew	<b>-12,00 PLN</b>	<span>▼</span>
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Usunięty	Testowy Odbiorca 75194000083850559679040093	referencja 1 przelew 1	<b>-1,12 PLN</b>	<span>▼</span>
<b>Podsumowanie całości:</b>					<b>-19,69 PLN</b>	

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*),
- **Kopiuuj** - 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 0721400007592056202780426	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**.

Wybrałeś 1/5 zleceń na łączną kwotę: **4,45 PLN**

**WYPAKUJ Z PACZKI** **USUŃ** **KOPIUJ**

<input type="checkbox"/>	DATA DOSTARCZENIA	STATUS	ODBIORCA	REFERENCJE/OPIS	KWOTA
<input checked="" type="checkbox"/>	05.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 09248000023566892172592643	test	<b>-4,45 PLN</b>
<input type="checkbox"/>	05.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 09248000023566892172592643	test 3	<b>-1,00 PLN</b>
<input type="checkbox"/>	05.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 75194000083650559679040093	referencje 1 przelew 1	<b>-1,12 PLN</b>
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 07214000075920556393780426	testowy przelew	<b>-12,00 PLN</b>
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Usunięty	Testowy Odbiorca 75194000083650559679040093	referencje 1 przelew 1	<b>-1,12 PLN</b>
Podsumowanie całości:					<b>-19,69 PLN</b>

System zaprezentuje okno z pytaniem, czy wypakować przelewy z paczki.

**Wypakuj z paczki**

Czy na pewno chcesz wypakować przelew z paczki?

**WYPAKUJ**

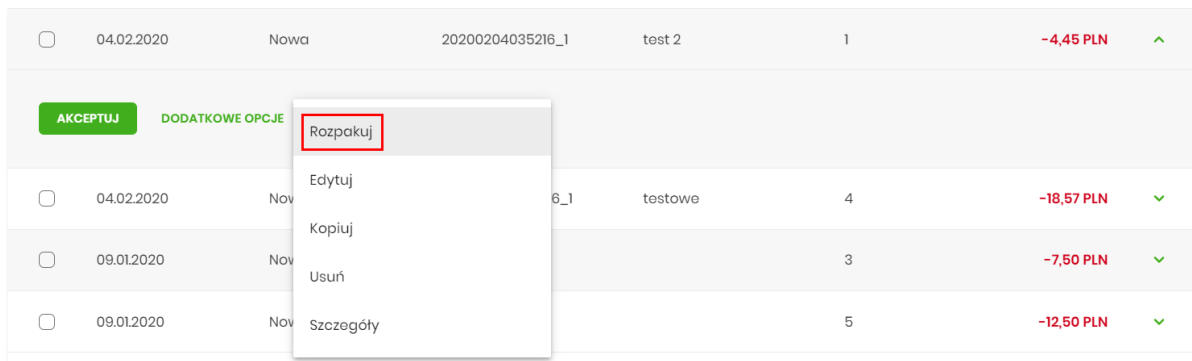
**ANULUJ**

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	^
<b>AKCEPTUJ</b> <b>DODATKOWE OPCJE</b>							
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowa	20200204035216_1	testowe	4	-18,57 PLN	v
<input type="checkbox"/>	09.01.2020	Nowa			3	-7,50 PLN	v
<input type="checkbox"/>	09.01.2020	Nowa			5	-12,50 PLN	v

Dropdown menu options: Rozpakuj, Edytuj, Kopiuj, Usuń, Szczegóły

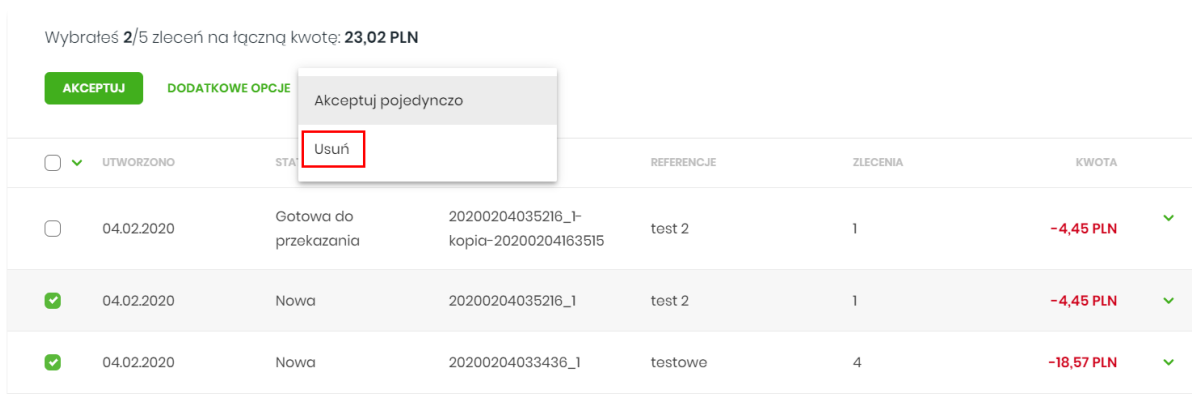
System zaprezentuje okno z pytaniem czy wypakować przelewy z paczki i usunąć paczkę. Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia. Rozpakowanie paczki usuwa paczkę, ale nie usuwa zleceń przelewów w paczce. Przelewy przenoszone są do *Listy zleceń* na listę przelewów. Paczka otrzymuje 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**

<input type="checkbox"/>	UTWORZONO	STATUS	REFERENCJE	ZLECENIA	KWOTA		
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Gotowa do przekazania	20200204035216_1-kopia-20200204163515	test 2	1	-4,45 PLN	v
<input checked="" type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowa	20200204035216_1	test 2	1	-4,45 PLN	v
<input checked="" type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowa	20200204033436_1	testowe	4	-18,57 PLN	v

Dropdown menu options: Akceptuj pojedynczo, Usuń

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*.

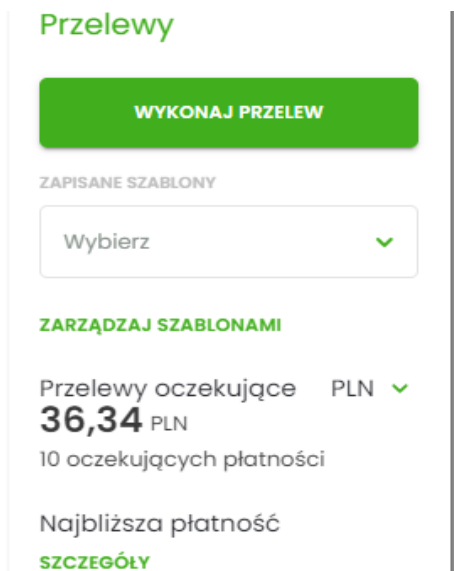
Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do usuwania paczek.

Usuwanie paczki dostępne jest dla paczek o statusie *Nowa*.

## 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 Bankowości internetowej 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,
- 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:

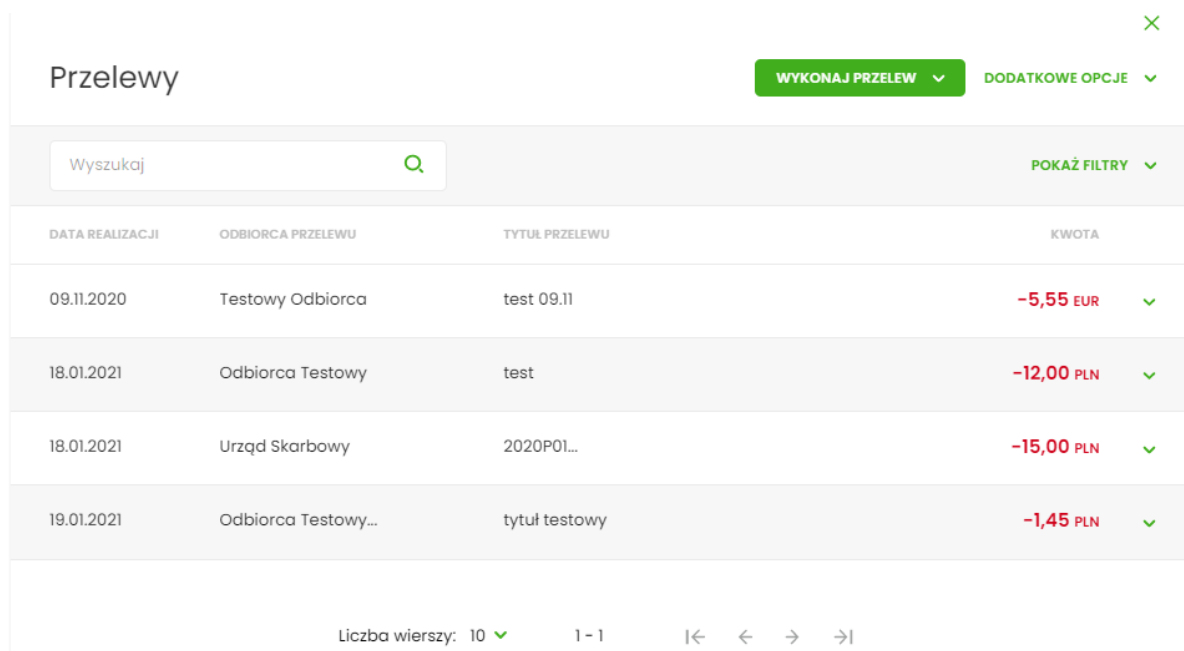
- złożenia przelewu za pomocą przycisku [WYKONAJ PRZELEW],
- złożenia przelewu z zapisanego szablonu za pomocą przycisku [WYBIERZ],
- przejścia do zarządzania szablonami za pomocą przycisku [ZARZĄDZAJ SZABLONAMI],
- podglądu przelewów oczekujących wraz z sumą (w danej walucie) oraz ich ilością,
- podglądu 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), podatkowe, na rachunek własny 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.



DATA REALIZACJI	ODBIORCA PRZELEWU	TYTUŁ PRZELEWU	KWOTA
09.11.2020	Testowy Odbiorca	test 09.11	-5,55 EUR
18.01.2021	Odbiorca Testowy	test	-12,00 PLN
18.01.2021	Urząd Skarbowy	2020P01...	-15,00 PLN
19.01.2021	Odbiorca Testowy...	tytuł testowy	-1,45 PLN

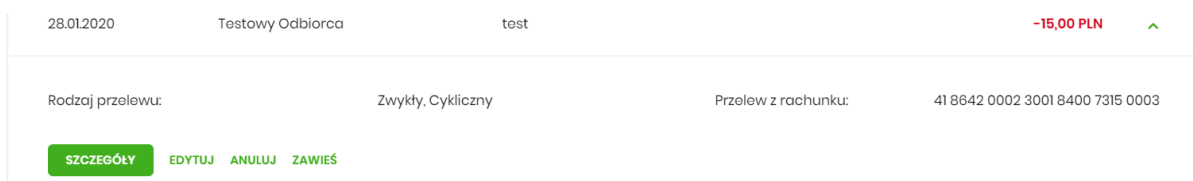
Dla każdego przelewu z listy prezentowane są następujące informacje:

- **Data realizacji** - data realizacji przelewu,
- **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.



Po rozwinięciu wiersza przelewu dostępne są przyciski:

- [SZCZEGÓŁY] - prezentacja szczegółów płatności.
- [EDYTUJ] - edycja aktywnej płatności zaplanowanej,
- [ANULUJ] - anulowanie aktywnej płatności zaplanowanej,
- [ZAWIEŚ] - czasowe zawieszenie aktywnej płatności cyklicznej, przycisk dostępny tylko w przypadku wyboru zlecenie stałego.

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*.

Sortowanie przelewów odbywa się według daty od najniższej do najwyższej.

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 **X** w polu wyszukiwania.

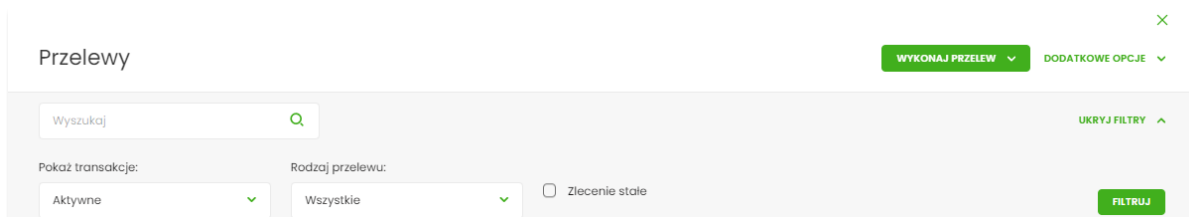


Użycie przycisku [Pokaż filtry] rozwija dodatkowe opcje do filtrowania przelewów:

- **Pokaż transakcje** - umożliwia Użytkownikowi filtrowanie przelewów ze względu na status transakcji:
  - Aktywne,
  - Odrzucone,
  - Anulowane,
  - Zawieszone,
  - 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

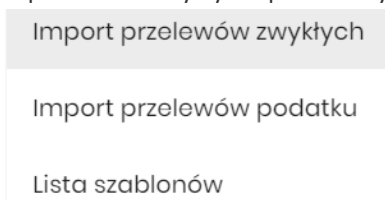
Z poziomu miniaplikacji **Przelewy** Użytkownik oprócz przeglądania listy przelewów ma dostęp do następujących opcji (w zależności od uprawnień):



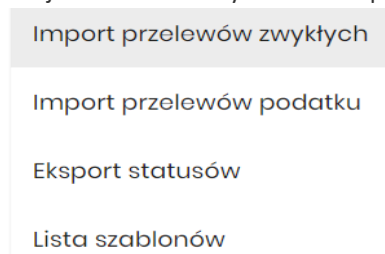
- [WYKONAJ PRZELEW] - utworzenie nowego przelewu wybranego rodzaju,



- [DODATKOWE OPCJE] - import przelewów zwykłych i podatkowych, obsługa szablonów:



W kontekście firmowym dodatkowo jest możliwość wykonania eksportu statusów:



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 8842 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

Opłaty: 3,00 PLN  
-  
Prowizja od przelewów międzybankowych (ELIXIR)

Referencje:

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** umożliwiający wyświetlenie historii realizacji przelewu cyklicznego.

## 6.3. Przelewy

Użytkownik bankowości internetowej ma możliwość zlecenia następujących rodzajów płatności:

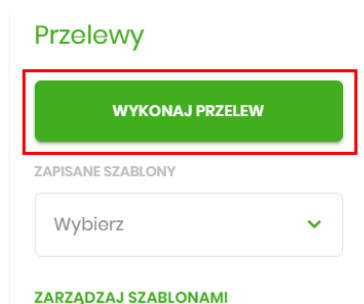
- przelew zwykły krajowy,
- przelew zwykły VAT,
- przelew na rachunek własny,
- przelew VAT na rachunek własny,



- 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.



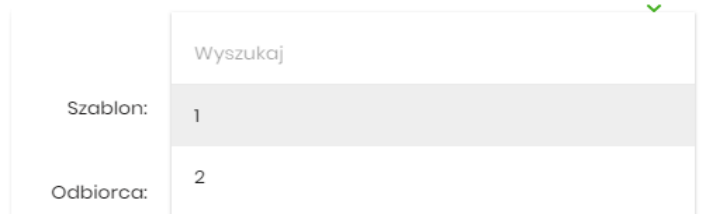
Wybór typu przelewu dostępny jest po przejściu na formatkę nowego przelewu.

### 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**.

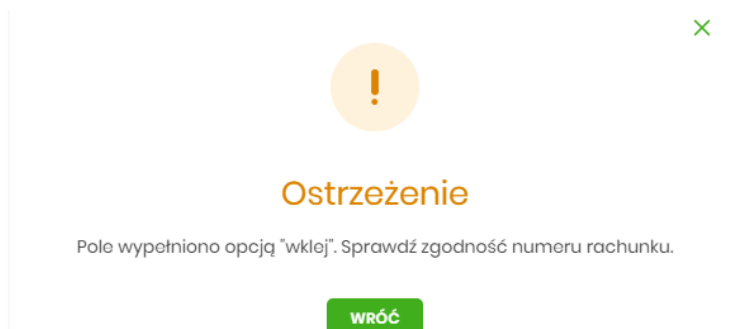
Następnie Użytkownik wypełnia poniższe dane:

- **Typ** - pole zawiera wybraną wcześniej wartość Zwykły. Kliknięcie w pole prezentuje lista typów przelewów i daje możliwość zmiany typu składanego przelewu; pole wymagane,
- **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 wymagane,
- **Szablon** - pole z rozwijalną listą szablonów [Wybierz szablon], o ile zostały dodane lub zaimportowane,



The image shows a form with two fields: 'Szablon:' and 'Odbiorca:'. A dropdown menu is open, displaying a search bar labeled 'Wyszukaj' and two options: '1' and '2'. A green checkmark is visible in the top right corner of the dropdown menu.

- **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 wymagane. Kwota przelewu nie może przekroczyć progu dla ELIXIR tj. 50 000 PLN, w przypadku przekroczenia progu kwotowego obok pola prezentowany jest komunikat:



The image shows a warning message with a red border. The text reads: 'Kwota: 1000001,00 PLN' followed by 'Kwota transakcji przekracza maksymalną kwotę dla przelewu elixir. W celu realizacji zmień typ transakcji na sorbnet.'

- **Tytuł** - tytuł przelewu, pole wymagane, pole może zawierać maksymalnie 140 znaków,


Dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne:


`!@#%&\*()\_+=\\{}[];:'<>?./\äöüÛß

- **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**,
- **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:   

Data zakończenia:    **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:	<input checked="" type="checkbox"/>
Powtarzaj co:	1 <input type="text"/> Miesiąc <input type="text"/>
Data zakończenia:	Brak daty <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 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:

✕



## Potwierdzenie

Płatność została przekazana do realizacji

[WRÓĆ DO PULPITU](#)

[WRÓĆ DO LISTY PRZELEWÓW](#)

---

[UTWÓRZ NOWY PRZELEW](#)

[ZAPISZ JAKO SZABLON](#)

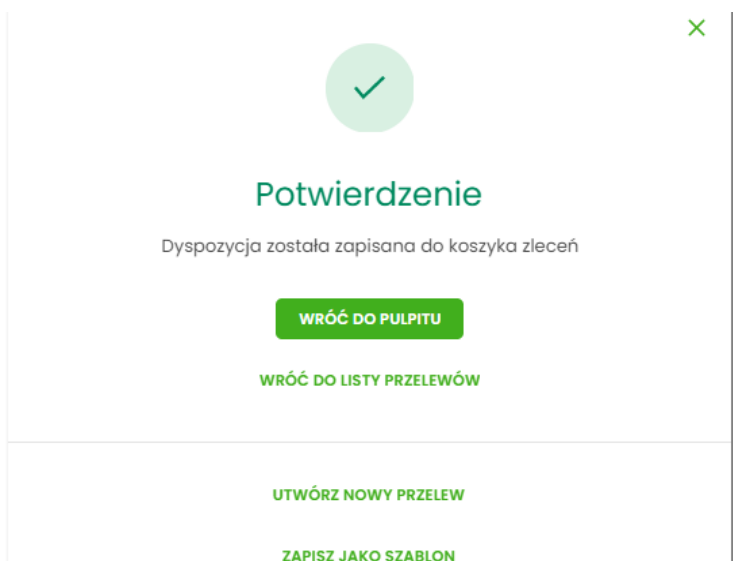
- [WRÓĆ DO PULPITU] - umożliwia powrót do pulpitu,
- [WRÓĆ DO LISTY PRZELEWÓW] - umożliwia powrót do listy przelewów,
- [UTWÓRZ NOWY PRZELEW] – otwiera formatkę dla utworzenia nowej płatności,
- [ZAPISZ JAKO SZABLON] – otwiera formatkę z danymi i umożliwia zapisanie płatności jako szablon.

## 6.3.2. 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).

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. Dla przelewu własnego będą wyłącznie dwie opcje: [DALEJ] oraz [DODAJ DO KOSZYKA] dla klienta indywidualnego lub [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ] dla klienta firmowego .

### 6.3.3. 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.

### 6.3.4. 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*.

### 6.3.5. Zlecenie przelewu płatności VAT

Na formacie 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 formacie 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.

The screenshot shows a 'Przelew' (Transfer) form with the following fields and values:

- Typ: Zwykły
- 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 (18/35)
- Dane odbiorcy: ul. Testowa II (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:  Zwykły (Elixir) i wewnętrzny,  Ekspresowy (Express Elixir),  SORBNET
- Data realizacji: Dzisiaj, 18.01.2021
- Referencje: Podaj referencje
- Zlecenie stałe:

Buttons at the bottom: **DALEJ** and **DODAJ DO LISTY ZLECEŃ**

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 ZLECEŃ] - przycisk umożliwia dodanie przelewu do listy zleceń.

### 6.3.6. Zlecenie przelewu na rachunek własny



Złożenie zlecenia płatności pomiędzy własnymi rachunkami bieżącymi jest możliwe w przypadku, gdy na formacie nowego przelewu Użytkownik wybierze typ płatności *Własny*.

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, z możliwością zmiany waluty. Pole wymagalne. Lista walut ograniczona jest tylko do walut rachunków wskazanych do obciążenia i uznania. Domyślnie podpowiadana jest waluta rachunku wybranego do obciążenia. W przypadku, gdy waluty rachunku obciążanego i uznawanego są różne, konieczne jest zaakceptowanie komunikatu o

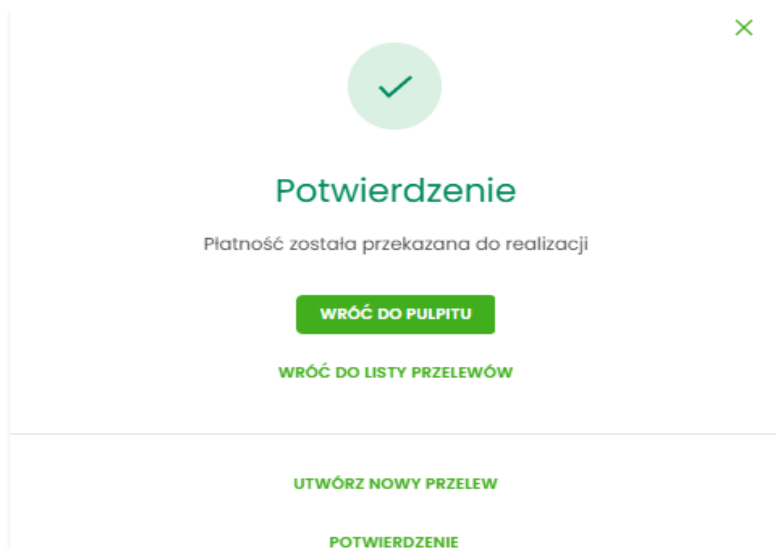


przewalutowaniu (checkbox - Zgadzam się na przewalutowanie środków po kursie obowiązującym w momencie wykonania dyspozycji w Banku),

- **Tytuł** - tytuł przelewu, pole wymagane, pole może zawierać maksymalnie 140 znaków, Dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne: `!@#\$%^&\*()\_+=\|{}[]:;<>?.,/\äöüÿß.
- **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).
- [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:



### 6.3.7. 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 payment slip form titled "Przelew". The form includes the following fields and values:

- Typ:** Własny (dropdown menu)
- Przelew z rachunku:** RB AH, IBAN: 55 9101 0003 2002 0000 0371 0003, Saldo: 42 374,88 PLN
- Przelew VAT:**
- Przelew z rachunku VAT:** IBAN: 82 9101 0003 2002 0000 0371 0002, Saldo: 56,00 PLN
- Na rachunek:** RB AH, IBAN: 98 9101 0003 2002 0000 0371 0005, Saldo: 0,00 PLN
- Odbiorca:** FIRMA B PEŁNA ul. TEST 22/B 22-222 MIASTO
- Na rachunek VAT:** IBAN: 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 referencje

At the bottom of the form, there are two buttons: "DALEJ" and "DODAJ DO LISTY ZLECEŃ".

- **Z rachunku VAT** - informacja o rachunku VAT powiązanim 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.

### 6.3.8. 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:  wpłaty na indywidualne mikrorachunki podatkowe (np. PIT/CIT/VAT/PPE)  
 Inne

Wpłaty kierowane na indywidualny mikrorachunek podatkowy rozliczane są przez Centrum Rozliczeniowe Urzędu Skarbowego.

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 📅

DALEJ 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: Półroczne, Rok, Kwartał, Miesiąc, Dekada miesiąca, Dzień,
  - **Numer okresu** - wybór wartości z dostępnej listy rozwijanej, pole wyświetlane oraz wymagane w przypadku wyboru typu okresu: Półroczne, 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.

### 6.3.9. 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

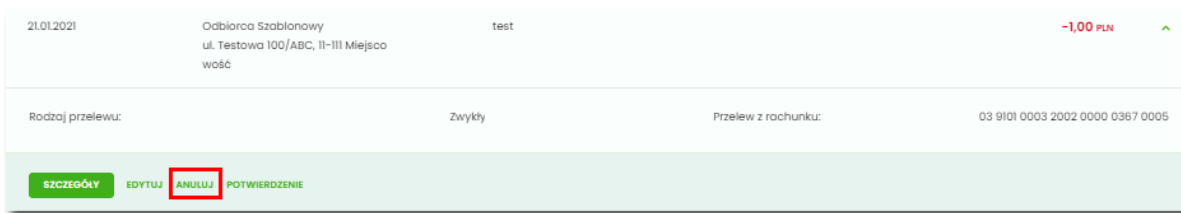
Typ identyfikatora: Wybierz

Wybrany symbol formularza umożliwia realizację całości/części przelewu z rachunku vat.

Jeżeli na rachunku VAT są dostępne środki, to kwota przelewu zostanie pobrana z rachunku VAT

### 6.4. Anulowanie przelewu odroczonego

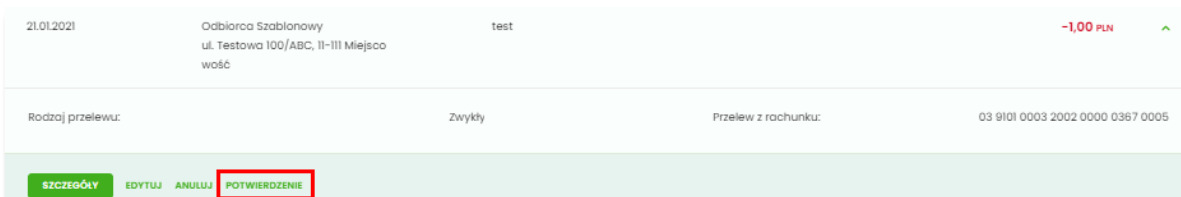
W celu anulowania wybranego przelewu odroczonego należy na wyświetlonej liście przelewów *Aktywnych* wybrać przelew odroczony a następnie przycisk [ANULUJ].



Zostanie zaprezentowana formatka anulowania przelewu odroczonego. W celu ostatecznego anulowania przelewu odroczonego należy zaakceptować płatność aktualnie posiadaną metodą autoryzacji.

## 6.5. Potwierdzenie przelewu

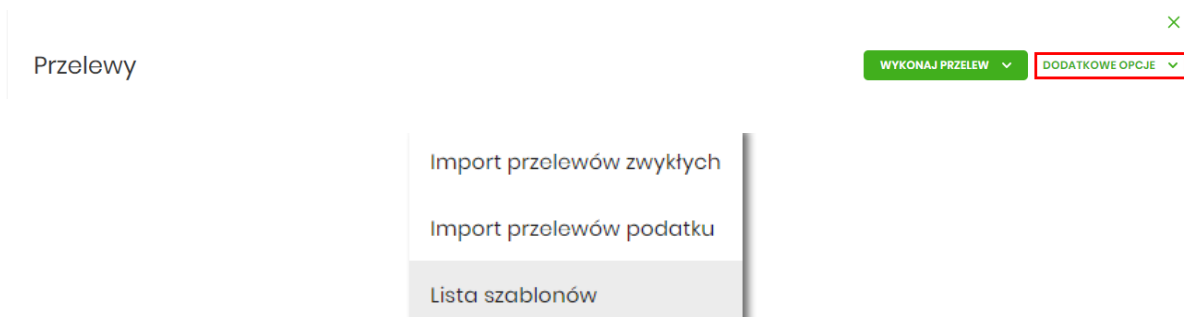
W celu pobrania potwierdzenia złożenia dyspozycji wybranego przelewu należy na wyświetlonej liście przelewów *Aktywnych* wybrać przelew, a następnie przycisk [POTWIERDZENIE].



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:

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:

Szablon nr 1	Testowy Odbiorca	200,00 PLN	
Nr rachunku:	51 2030 0003 8976 9862 9291 1697	Tytuł:	test
Rodzaj przelewu:	Zwykły		
<b>PRZELEW</b> EDYTUJ USUŃ 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):

<	Szablony	
		<b>NOWY SZABLON</b> IMPORT

- [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 podatkowego.

Wybór typu szablonu przelewu dostępny jest po przejściu na formatkę nowego szablonu.

Dla kontekstu indywidualnego jest możliwe dodanie szablonu zaufanego za pomocą checkboxa . 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*.

Formatka nowego szablonu przelewu zwykłego. Tytuł formularza to "Nowy szablon" z podtytułem "Przelew zwykły". Formularz zawiera następujące pola:

- Przelew: menu rozwinięte z wybraną opcją "Zwykły".
- Przelew VAT: pole wyboru (checkbox) nieaktywne.
- Nazwa szablonu: pole tekstowe z placeholderem "Wpisz nazwę szablonu".
- Odbiorca: pole tekstowe z placeholderem "Wpisz nazwę odbiorcy" i licznikiem znaków "0/35".
- Dane odbiorcy: pole tekstowe z placeholderem "Wpisz pełne dane odbiorcy" i licznikiem znaków "0/105".
- Rachunek odbiorcy: pole tekstowe z placeholderem "Wpisz numer rachunku odbiorcy".
- Kwota: pole tekstowe z wartością "0" i jednostką "PLN".
- Tytułem: pole tekstowe z placeholderem "Wpisz tytuł" i licznikiem znaków "0/140".

Na dole formularza znajduje się przycisk "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 formacie 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 ö Ö 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.

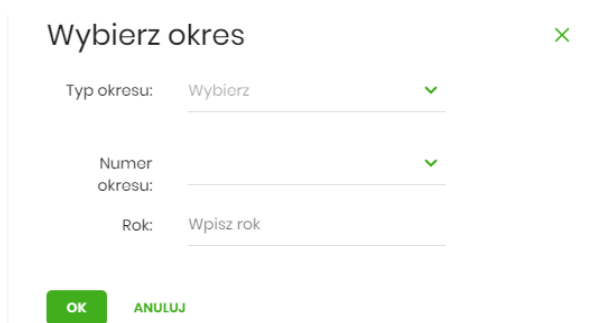
### 6.6.2.2. Dodanie szablonu przelewu podatkowego

Dodanie nowego szablonu przelewu podatkowego jest możliwe w przypadku gdy na formacie nowego szablonu Użytkownik wybierze przelew *Podatkowy*.

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 zawierają 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,

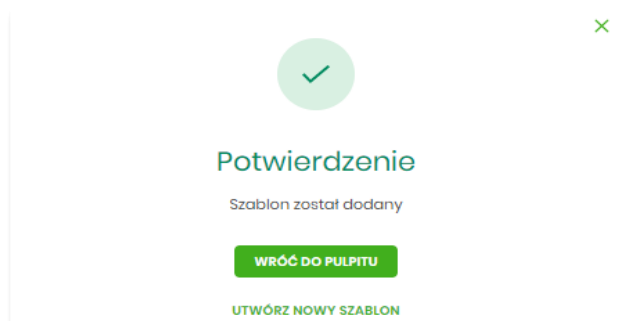
Na formularzu dostępny jest przycisk

- [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:

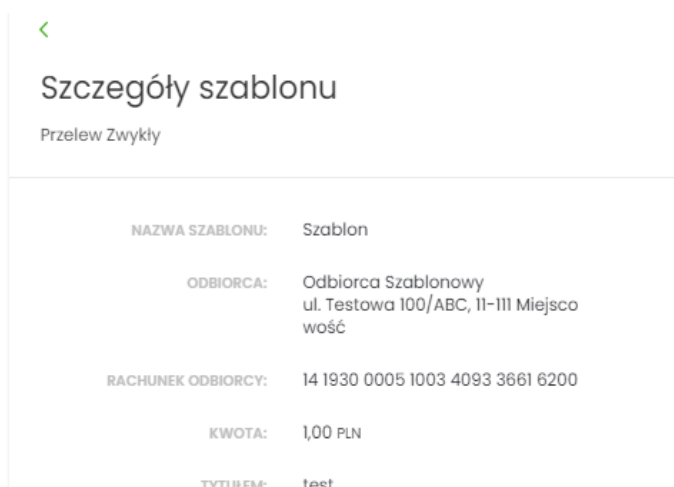


- [WRÓĆ DO PULPITU] - powrót do pulpitu,
- [UTWÓRZ NOWY SZABLON] - do utworzenia nowego szablonu.

Użycie szablonu przelewu go na formatce *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:

SZABLON ZAUFANY:

## 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.

**Edycja szablonu**  
Przelew zwykły

Nazwa szablonu: Szablon

Odbiorca: Odbiorca Szablonowy 19/35

Dane odbiorcy: ul. Testowa 100/ABC, 11-111 Miejsco wość 39/105

Rachunek odbiorcy: 14 1930 0005 1003 4093 3661 6200

Kwota: 1 PLN

Tytułem: test 4/140

Szablon zaufany

**DALEJ**

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 [WRÓC DO PULPITU].

Potwierdzenie

Szablon został usunięty

**WRÓC 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].

Szablony

**NOWY SZABLON** **IMPORT**

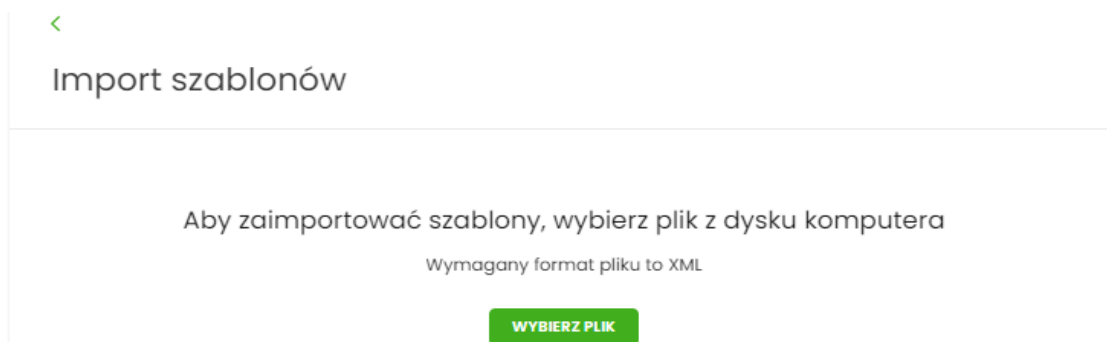
System umożliwia importowanie danych odbiorców z plików tekstowych w wybranym formacie. Obsługiwane są następujące formaty:

- XML o określonej, stałej strukturze,
- konfigurowalny format liniowy (tekstowy),
- Telekonto.

Konfiguracja formatów importu dla odbiorców wykonywana jest w opcji *Ustawienia* → *Ustawienia importu i eksportu*.

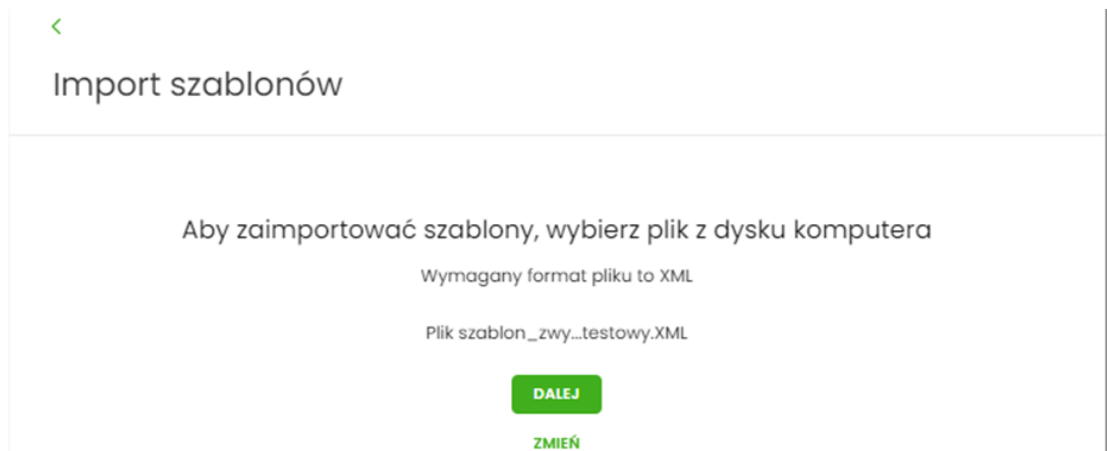
Szczegółowy opis struktur plików importu odbiorców znajduje się w odrębnej dokumentacji importu/eksportu danych w Bankowości internetowej.

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.

<

## Import szablonów

Przesyłanie pliku **szablon\_zwyczajny\_testowy.XML (7 szablonów)** zakończone

**Poprawne (7), zostanie zaimportowane 7 szablonów z unikalną nazwą**

**Liczba zdublowanych szablonów (1)**

Co należy zrobić ze zdublowanymi szablonami?:

Nadpisz istniejące szablony

Dodaj jako nowe szablony (nazwy szablonów zostaną zmienione)

Podaj PIN:

Podaj kod SMS:

Operacja nr 13 z dnia 18.01.2021

**ZAPISZ POPRAWNE**

Po zatwierdzeniu danych importowanych odbiorców, akceptacji aktualnie posiadaną 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)**

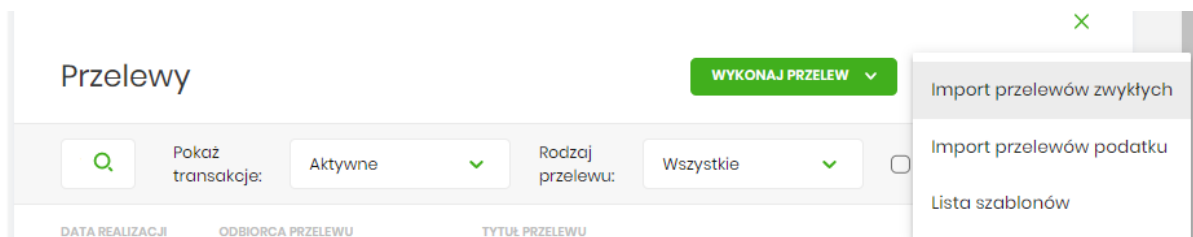
SZABLON 2

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.

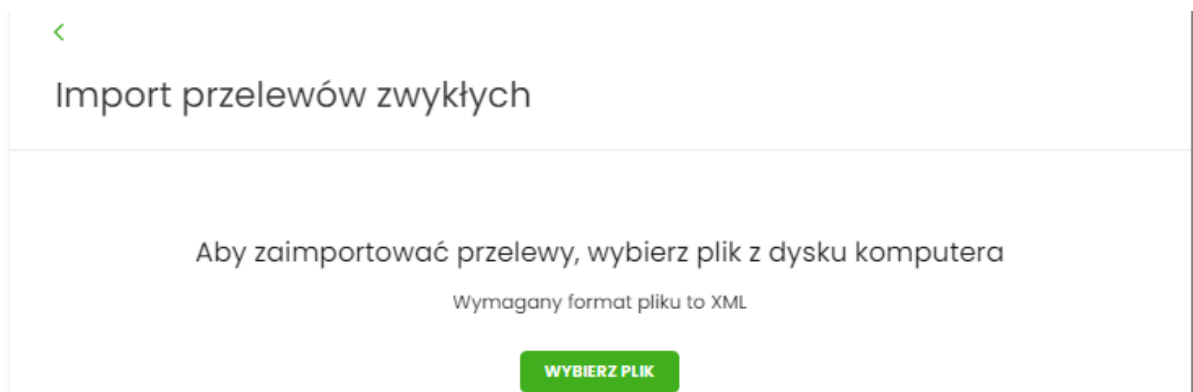
Każdy z formatów może być wybrany osobno dla każdego rodzaju przelewu (przelew zwykły oraz przelew podatkowy). Konfiguracja formatów importu dla przelewów wykonywana jest w opcji *Ustawienia* → *Ustawienia importu i eksportu*. Zaimportowane przelewy trafiają na listę zleceń jako przelewy "Elixir".

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*.

### 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.




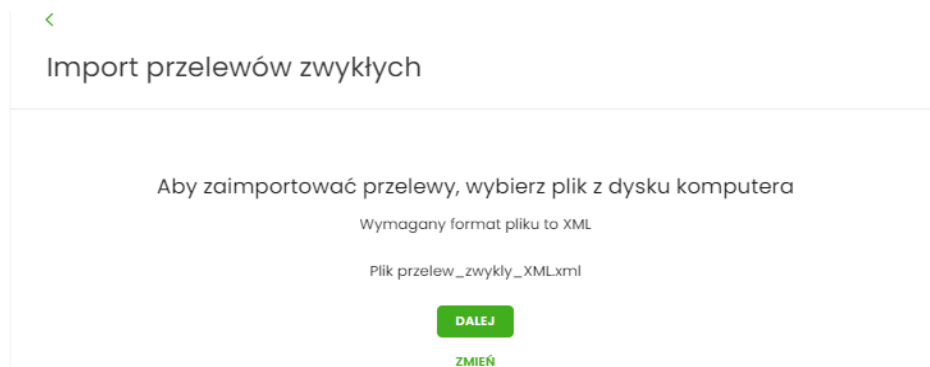
Dla Użytkowników bankowości korzystającej z systemu transkcyjnego def3000/CB, podczas importu przelewów istnieje możliwość zablokowania środków dla przelewów odroczonech:

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.

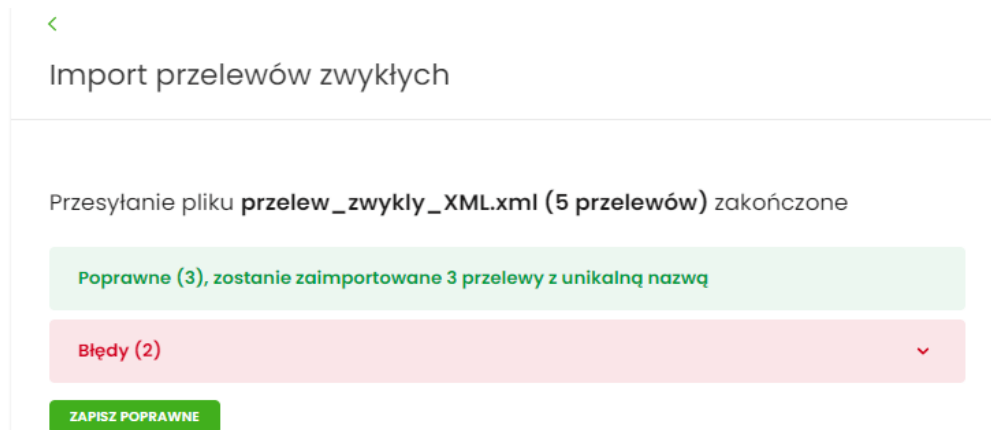


Po wyborze pliku na formularzu dostępne są przyciski:

- [ZMIEN] - 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.



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.

## 6.7.2. Import przelewów podatkowych

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) 

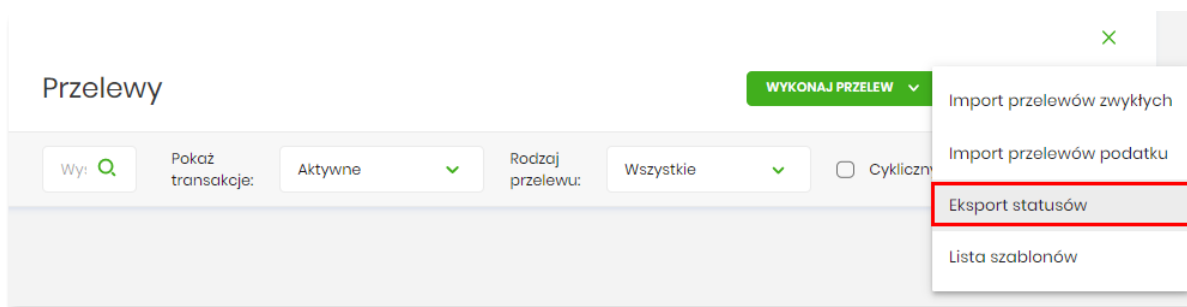
ZAPISZ POPRAWNE

- **Poprawne** - liczba poprawnych przelewów o prawidłowych danych po weryfikacji systemu,
- **Błędy** - liczba błędnych przelewów.

Dalsza obsługa procesu importu jak w przypadku przelewów zwykłych.

## 6.8. Eksport statusów przelewów

Z poziomu miniaplikacji **Przelewy** w kontekście firmowym Użytkownik ma dostęp do eksportu statusów przelewów - przycisk [DODATKOWE OPCJE] opcja **Eksport statusów**.

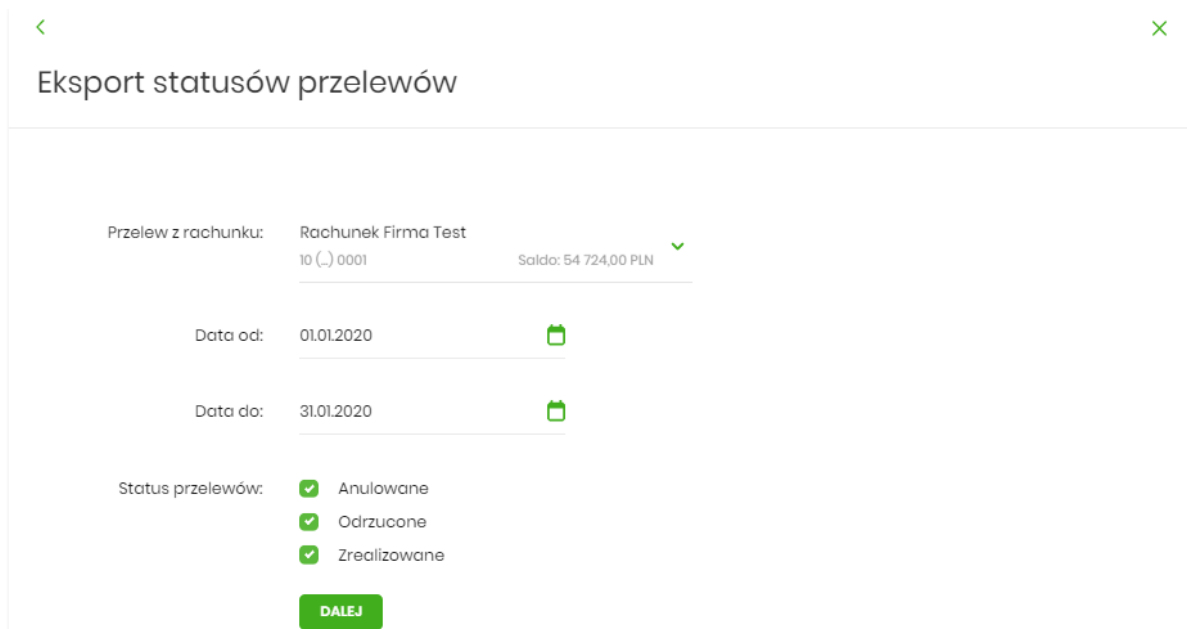


Obsługiwane są następujące formaty:

- 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 Bankowości internetowej.

## 6.9. Szybkie płatności Paybynet

Użytkownik bankowości internetowej 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 Bankowości internetowej. 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 Bankowości internetowej:

- 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**.



### Logowanie

Zaloguj się do bankowości internetowej

Numer Identyfikacyjny

DALEJ



ZASADY BEZPIECZEŃSTWA  
BEZPIECZNE ZAKUPY W INTERECIE

### Pamiętaj o podstawowych zasadach bezpieczeństwa.

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

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

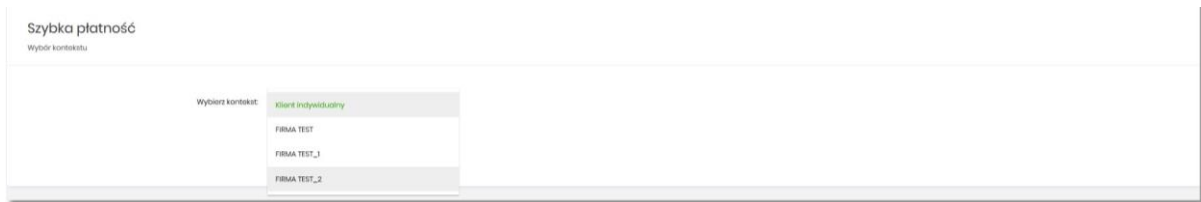
#### Pamiętaj!

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

W procesie składania szybkiej płatności Paybynet, po zalogowaniu (podaniu danych uwierzytelniających) do aplikacji Bankowości internetowej 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 jedynym dostępnym polem jest pole **Wybierz kontekst**, z listą dostępnych kontekstów Użytkownika.



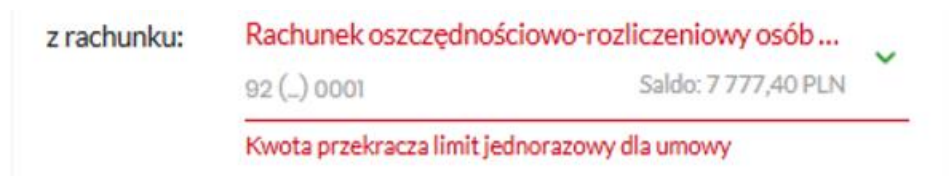
Użytkownik ma możliwość wyboru kontekstu w którym zrealizuje dyspozycję szybkiej płatności.

Po wyborze kontekstu, Użytkownik zostaje przekierowany na formularz **Szybka płatność**, gdzie jedynym polem edytowalnym jest pole **Z rachunku**. W polu podstawiany jest rachunek do obciążenia ustawiony przez Użytkownika jako 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 zamaskowany numer rachunku (widoczne 2 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru 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:



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.



Formularz **Szybka płatność** uzupełniony jest automatycznie danymi Sprzedawcy oraz danymi transakcji wraz z prezentacją kwoty prowizji dla KIR (jeżeli w danych Płatności KIR przekazał niezerową wartość prowizji, jeżeli prowizja nie będzie przekazana przez KIR, pole nie będzie prezentowane na formatce).

## Szybka płatność

Z rachunku:	R-K OSZCZ-ROZL 46 (...) 0003	Saldo: 22 480,08 PLN
Odbiorca	ShopOnLine	
Rachunek odbiorcy	03 1240 6104 8933 7452 2490 9893	
Kwota	49,90 PLN	
Tytułem	Płatność za zakupy internet	
Data realizacji	Dzisiaj, 24.02.2020	
<a href="#">POKAŻ DODATKOWE INFORMACJE</a>		
<a href="#">DALEJ</a> <a href="#">ANULUJ I WYLOGUJ</a>		

Na formularzu **Szybka płatność** realizowanej przez pośrednika Paybynet prezentowane są następujące dane:

- **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,
- **Prowizja dla KIR** - kwota prowizji dla KIR (pole prezentowane, jeżeli w danych płatności KIR przekazał niezerową wartość prowizji). Środki z tytułu prowizji dla KIR przekazywane są na rachunek zdefiniowany poprzez parametr **Rachunek Prowizji dla KIR** (konfiguracja rachunku odbywa się w module BackOffice).

Na formularzu SZYBKA PŁATNOŚĆ dostępna jest rozwijana opcja [POKAŻ DODATKOWE INFORMACJE], w której system prezentuje dodatkowe informacje:

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

<a href="#">UKRYJ DODATKOWE INFORMACJE</a>	
Data dostarczenia:	Dzisiaj, 24.02.2020
Opłaty:	3,00 PLN - Prowizja od przelewów międzybankowych (ELIXIR)

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: 46 8809 0005 2001 0002 4585 0003

Nadawca: JAN TESTOWY  
UL TESTOWA 11  
11-222 WARSZAWA

Odbiorca: ShopOnLine

Rachunek odbiorcy: 03 1240 6104 8933 7452 2490 9893  
PEKAO O. w Warszawie ul. Targowa 81

Kwota: 49,90 PLN

Tytułem: Płatność za zakupy internet

Data realizacji: Dzisiaj, 24.02.2020

Podaj kod autoryzacyjny:

Operacja nr 7 z dnia 03.02.2020

**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

**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 KSIĘGOWANIA	ODBIORCA / NADAWCA	NUMER RACHUNKU	OPIS OPERACJI	KWOTA
25.08.2023	Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.	21 1650 0006 2002 0030 2364 0001	Provi dla KIR S.A. z tytułu usługi PayByNet	-0,99 PLN
25.03.2023	ShopOnLine e-sklep ul. Klonowa 33 02-001 WarszawaPolska	59 8707 0006 0000 4864 3000 0022	Płatność za zakupy	-49,90 PLN

W przypadku gdy Użytkownik zamiast przycisku [AKCEPTUJ] wybierze opcję [ANULUJ I WYLOGUJ] system zaprezentuje następujący formularz:

**Anulowanie transakcji**

Czy chcesz anulować transakcję?

**NIE**

TAK

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 bankowości internetowej 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 Bankowości internetowej 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:

## Szybka płatność

Nie można zlecić ponownie tej samej płatności. Prosimy o ponowne rozpoczęcie procesu płatności.

**WYLOGUJ**

Na formularzu dostępny jest przycisk:

- [WYLOGUJ] – naciśnięcie powoduje wylogowanie użytkownika z bankowości internetowej.

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.

### 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 przypadku, gdy w momencie składania szybkiej płatności kanał WWW jest nieaktywny dla Użytkownika prezentowany jest komunikat: *Kanał WWW nieaktywny dla Użytkownika.*



Kanał WWW nieaktywny dla użytkownika

## 7. Płatności Masowe

Miniaplikacja **PŁATNOŚCI MASOWE** zapewnia dostęp do raportów i historii wpłat na rachunki wirtualne rachunku masowego.

Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji **Płatności masowe** ma możliwość:


- wyświetlenia szczegółów rachunku,
- wyświetlenia analityki dla rachunku masowego.

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

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

Może przeglądać

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"/> 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
Pociski	<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
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"/> Wysyłanie	<input checked="" type="checkbox"/> Usuwanie	
Ustawienia	<input checked="" type="checkbox"/> Podgląd uprawnień			
Kredyty	<input checked="" type="checkbox"/> Przeglądanie	<input checked="" type="checkbox"/> Historia	<input checked="" type="checkbox"/> Spłata	
Dobladawania	<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	

Płatności masowe

ANALITYKA

Wyszukaj



Brak rachunków do wyświetlenia


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:

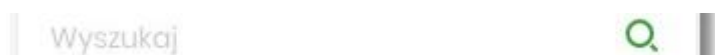
- **Rachunek** - nazwa produktu lub nazwa własna rachunku (Użytkownik ma możliwość zmiany nazwy własnej zgodnie z funkcjonalnością miniaplikacji **Rachunki**) oraz numer rachunku,
- **Saldo księgowo** - wyświetlana jest informacja o saldzie księgowym wraz z walutą,
- **Dostępne środki** – wyświetlana 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
<input type="text" value="Wyszukaj"/>			
RACHUNEK	SALDO KSIĘGOWE	DOSTĘPNE ŚRODKI	
Rachunek bieżący 74... spięty 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	10 000 479,79 PLN	10 000 479,79 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	1 187,82 PLN	1 187,82 PLN	▼
płatność masowa 98 8809 0005 2001 0002 2408 0011	306,00 PLN	306,00 PLN	▼
Podsumowanie strony:	14 990 756,44 PLN	14 990 756,44 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 8842 0002 2001 8400 7230 0008	5 200,00 PLN	5 200,00 PLN	▲
Blokady:	0,00 PLN	Przyznany limit:	0,00 PLN
<a href="#">ANALITYKA</a> <a href="#">SZCZEGÓŁY</a>			

- **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.

## 7.1. 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

🔍
POKAŻ FILTRY ▾

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:



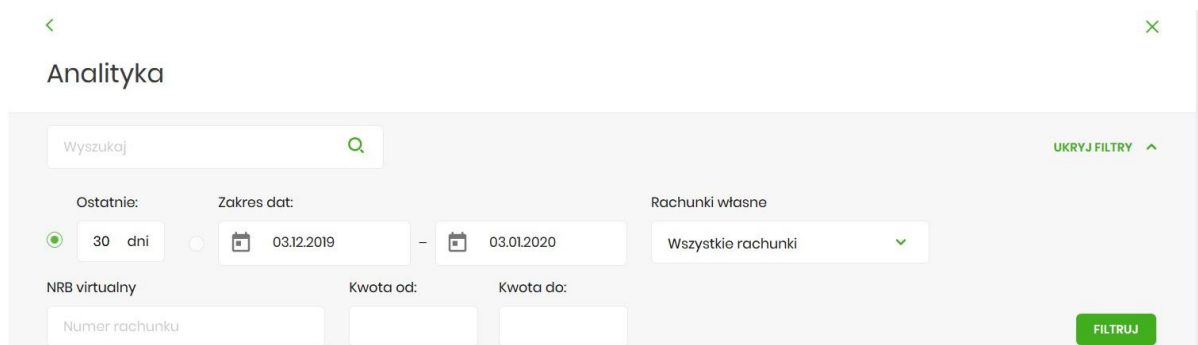
Brak transakcji do wyświetlenia

Dostępna jest możliwość wpisania kryteriów wyszukiwania. Po wybraniu ikony  znajdującej się nad listą, system umożliwi wpisanie danych, według których ma nastąpić wyszukiwanie 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 zwinięcie sekcji.

## 8. Przepływy

Miniaplikacja Przepływy umożliwia Użytkownikowi przeglądanie informacji na temat miesięcznego bilansu przepływów środków na rachunkach w danej walucie. 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 Bankowości internetowej 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:

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.

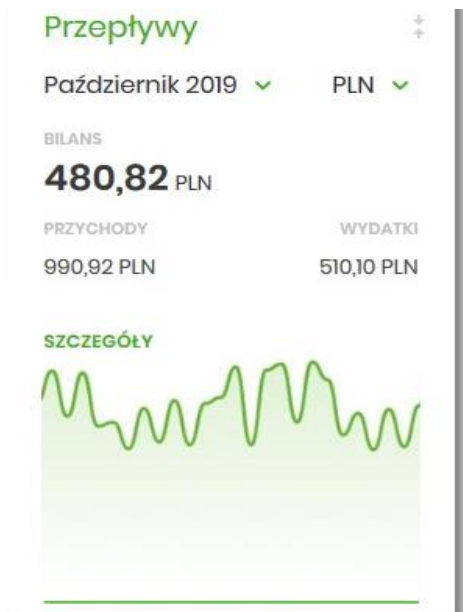


- **BILANS** – bilans środków, kwota wraz z walutą stanowiąca różnicę pomiędzy przychodami, a wydatkami (wartość dla wszystkich rachunków Użytkownika za wskazany miesiąc),
- **PRZYCHODY** – suma przychodów z danego miesiąca, kwota wraz z walutą (wartość dla wszystkich rachunków Użytkownika dostępnych 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.



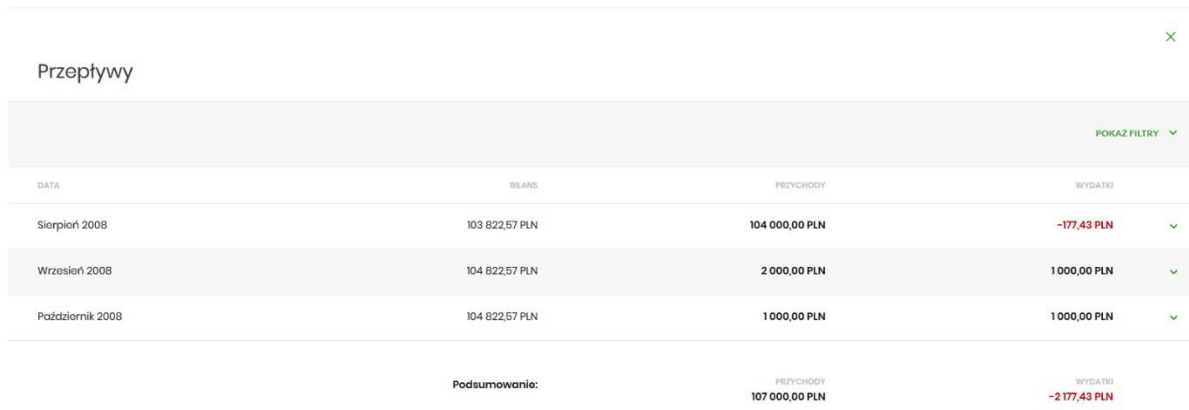
Jeśli w wybranym ostatnim, zamkniętym miesiącu nie były wykonywane żadne transakcje na rachunkach w danej walucie, to widżet prezentuje zerowy bilans przepływów dla tej waluty.





## 8.2. Przeglądanie listy przepływów

Po kliknięciu w tytuł widżetu **Przepływy** lub poprzez wybór opcji z bocznego menu *Przepływy* wyświetlane jest okno prezentujące listę przepływów (bilans) w podziale na miesiące. Bilans przepływów dotyczy wszystkich rachunków bieżących oraz walutowych dostępnych dla Użytkownika (wszystkich, które są prezentowane w miniaplikacji Rachunki). Domyślnie prezentowane są przepływy za ostatnie trzy miesiące:



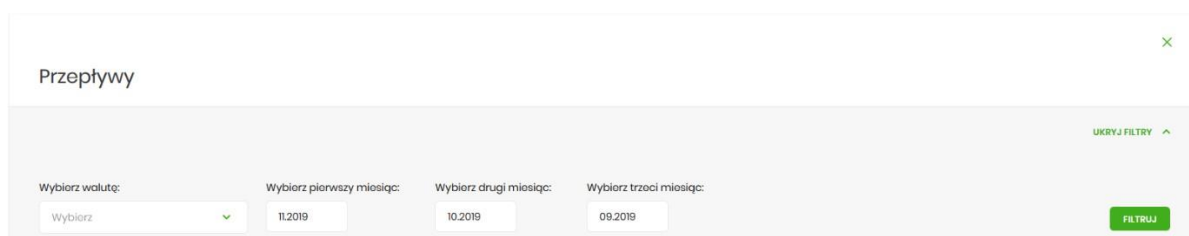
DATA	BILANS	PRZYCHODY	WYDATKI
Sierpień 2008	103 822,57 PLN	104 000,00 PLN	-177,43 PLN
Wrzesień 2008	104 822,57 PLN	2 000,00 PLN	1 000,00 PLN
Pozdziernik 2008	104 822,57 PLN	1 000,00 PLN	1 000,00 PLN
<b>Podsumowanie:</b>		<b>PRZYCHODY</b> 107 000,00 PLN	<b>WYDATKI</b> -2 177,43 PLN

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.



Wybierz walutę:  Wybierz pierwszy miesiąc:  Wybierz drugi miesiąc:  Wybierz trzeci miesiąc:

Użytkownik ma możliwość ustawiania filtra zaawansowanego dla następujących pól:

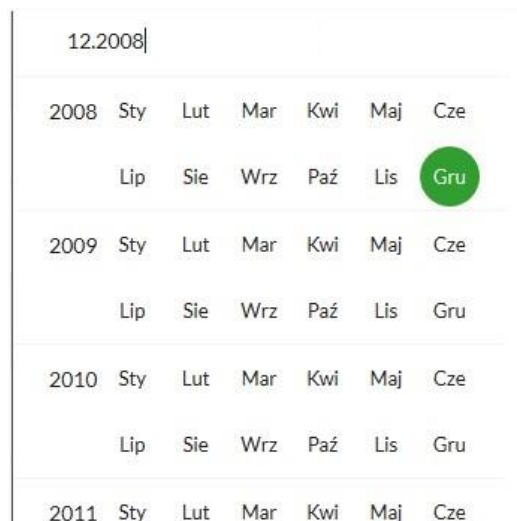
- **Wybierz walutę** – umożliwia wskazanie waluty (z dostępnej w polu listy tylko tych walut w których Użytkownik ma rachunki w miniaplikacji *Rachunki*), dla której ma zostać zaprezentowany bilans przepływów,
- **Wybierz pierwszy miesiąc** – pola do określenia pierwszego miesiąca, dla którego ma zostać 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 filtra zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku [FILTRUJ]. Aby zwinąć filtry należy wybrać przycisk [UKRYJ FILTRY].

Na formularzu PRZEPŁYWY, kliknięcie w rekord danego miesiąca umożliwi 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, umożliwiające 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			
<b>Kategorie</b>			
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 PRZEPŁYWY 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			
<b>Kategorie</b>			
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 11-111 Warszawa 104 000,00 PLN

System umożliwia filtrowanie nadawców za pomocą ikony  znajdującej się nad listą, a następnie już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znału w polu wyszukiwania system filtruje listę.

Wpisz szukany tekst



System nie wyświetlił 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.

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]**.

Wyświetlany jest wówczas formularz ODBIORCY, prezentujący listę wszystkich odbiorców przepływów z danego miesiąca.

Odbiorcy		Sierpień 2008	
Wpisz szukany tekst			
Sklep sportowy		149,70 PLN	▼
		12,78 PLN	▼
TESTOWY JAN		12,00 PLN	▼
Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.		2,97 PLN	▼

System umożliwi filtrowanie odbiorców 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.

Kliknięcie w wiersz wybranego odbiorcy powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji:

- **Liczba transakcji** – liczby transakcji do odbiorcy,
- **Numer rachunku** – numer rachunku odbiorcy częściowo zamaskowany.

Odbiorcy		Sierpień 2008	
Wpisz szukany tekst			
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]**.

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		
<b>Kategorie</b>			
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

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:

Przychody

Wydatki

Kliknięcie w wiersz wybranej z listy pozycji, powoduje wyświetlenie dodatkowych formularzy:

Formularz z listą przychodów

Szczegóły miesiąca	
Sierpień 2008	
Przychody	104 000,00 PLN
Liczba transakcji:	2
<b>Nadawcy</b>	
TESTOWY JAN ul. Nowa 11-111 Warszawa	104 000,00 PLN
<a href="#">SZCZEGÓŁY</a>	

### Formularz z listą wydatków

Szczegóły miesiąca	
Sierpień 2008	
Wydatki	177,43 PLN
Liczba transakcji:	10
<b>Odbiorcy</b>	
Sklep sportowy	149,70 PLN
	12,76 PLN
TESTOWY JAN	12,00 PLN
<a href="#">SZCZEGÓŁY</a>	

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 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	
TESTOWY JAN ul. Nowa 11-111 Warszawa	104 000,00 PLN

- dla wydatków formularza ODBIORCY

Odbiorcy	
Sierpień 2008, Wydatki	
Wpisz szukany tekst	
Sklep sportowy	149,70 PLN
Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.	12,78 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 przepływów danego miesiąca* oraz *Przeglądanie informacji o odbiorcy przepływów danego miesiąca*.

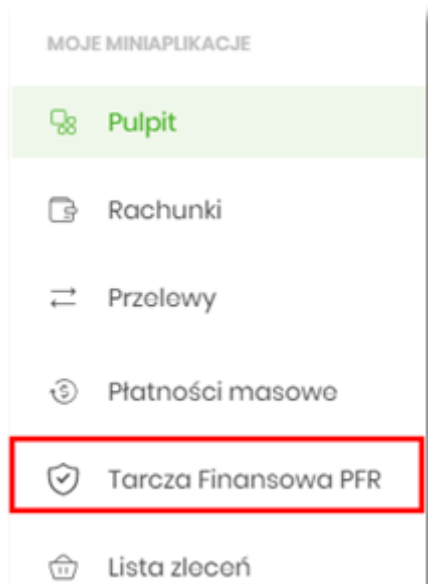
## 9. Tarcza Finansowa PFR

Miniaplikacja **Tarcza Finansowa PFR** umożliwia Użytkownikowi złożenie wniosku o specjalne świadczenie z programu Tarczy Finansowej za pomocą systemu zewnętrznego EXIMEE.

Miniaplikacja **Tarcza Finansowa PFR** umożliwia Użytkownikowi złożenie wniosku o specjalne świadczenie z programu **Tarczy Finansowej** za pomocą systemu zewnętrznego EXIMEE.

### 9.1. Tarcza Finansowa PFR

W celu złożenia wniosku należy wybrać opcję [ZŁÓŻ WNIOSEK], która dostępna jest na kafelku 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.

### 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 DO EXIMEE].

Tarcza Finansowa PFR

LISTA WNIOSKÓW

Tarcza to pakiet rozwiązań przygotowanych przez rząd, który ma ochronić polskie państwo i obywateli przed kryzysem wywołanym pandemią koronawirusa.

Wybierz opcję PRZEJDŹ DO EXIMEE, aby zostać przekierowanym do strony, na której złożysz wniosek.

Twoje dane zostaną automatycznie przekazane do serwisu.

PRZEJDŹ DO EXIMEE >

Jeśli istnieje możliwość złożenia wniosku w imieniu wielu firm w ramach jednego kontekstu, zostaną one wyświetlone w formie listy, na której przy każdej nazwie firmy jest dostępny przycisk [PRZEJDŹ DO EXIMEE].

Tarcza Finansowa PFR

LISTA WNIOSKÓW

Tarcza to pakiet rozwiązań przygotowanych przez rząd, który ma ochronić polskie państwo i obywateli przed kryzysem wywołanym pandemią koronawirusa.

Poniżej wyświetliliśmy listę firm wraz z dedykowanym przyciskiem.

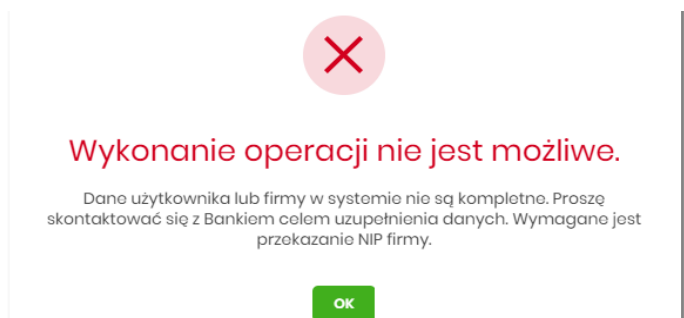
Wybierz opcję PRZEJDŹ DO EXIMEE, aby zostać przekierowanym do strony, na której złożysz wniosek.

Twoje dane zostaną automatycznie przekazane do serwisu.

KLIENT	PRZEKIEROWANIE DO USŁUGI
FIRMA TST1	PRZEJDŹ DO EXIMEE >
FIRMA TST2	PRZEJDŹ DO EXIMEE >
FIRMA TST3	PRZEJDŹ DO EXIMEE >
FIRMA TST4	PRZEJDŹ DO EXIMEE >

### Złożenie wniosku

Po wybraniu opcji [PRZEJDŹ DO EXIMEE] zostanie przeprowadzona 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.



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.

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 type="radio"/> Mikrofirma
	<input type="radio"/> Mała lub średnia firma

[Dalej](#)

W przypadku braku połączenia bankowości internetowej 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

### 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

- BPS000000000005 29-03-2016 Przetwarzany
- BPS000000000006 29-03-2016 Przetwarzany
- BPS000000000007 29-03-2016 Przetwarzany
- BPS000000000011 29-03-2016 Przetwarzany

Dalej

## 10. Wiadomości

System Bankowości internetowej 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.

### 10.1. 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	Powiadomienie	Uznanie konta (przelew przychodzący)	>
<input type="checkbox"/>	25.01.2020	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,

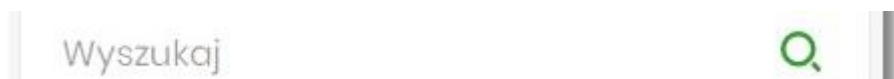
• **Tytuł** - temat wiadomości.

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 filtru 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].

## 10.2. 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.

## 10.3. 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

TYP  
 Powiadomienie

NADAWCA  
Bank

Na rachunku: 51 8707 0006 0001 1080 3000 0003 - POL-konto, przyjęcie dyspozycji przelewu z dnia 2020-01-27, na kwotę 2 PLN

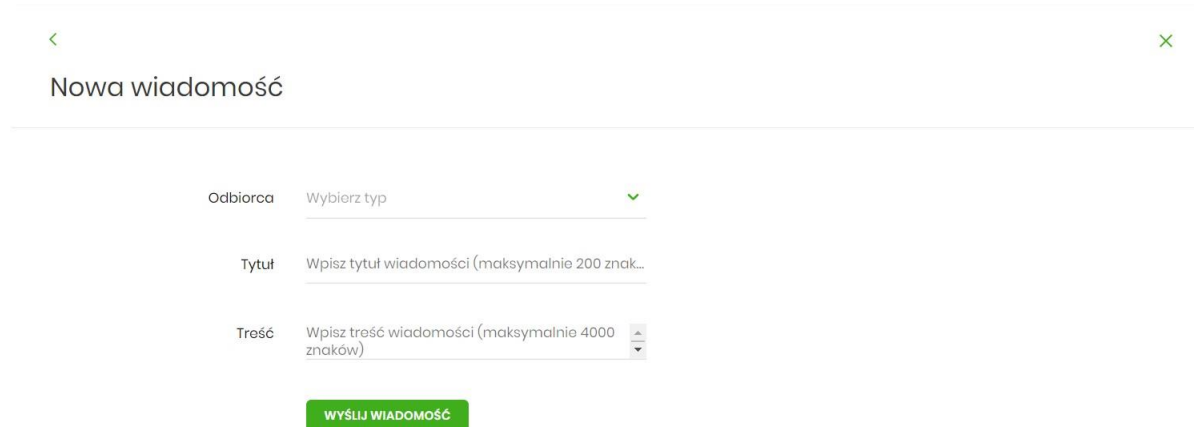
[PRZEJDŹ DO SZCZEGÓŁÓW PŁATNOŚCI](#)

- **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 odnośnik [PRZEJDŹ DO SZCZEGÓŁÓW PŁATNOŚCI].

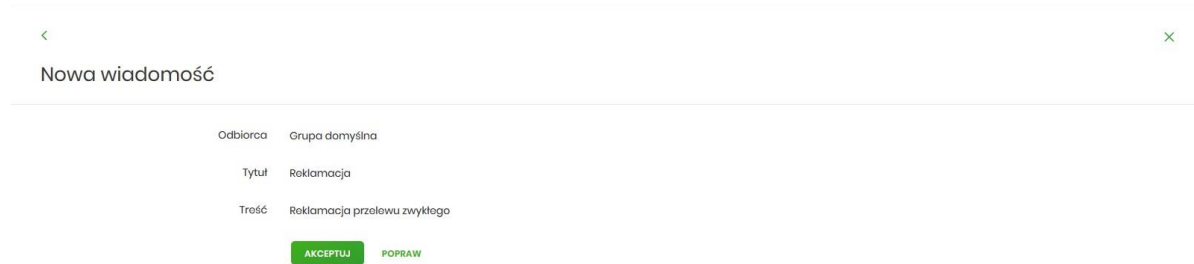
## 10.4. Tworzenie wiadomości

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:

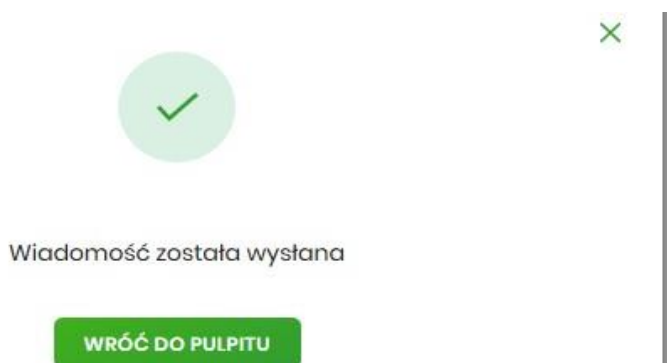


- **Odbiorca** - z dostępnej listy grup odbiorców komunikatu należy wybrać odpowiednią grupę,
- **Tytuł** - temat wiadomości (maksymalnie 200 znaków),
- **Treść** - treść wiadomości jaka ma zostać przekazana do Banku (maksymalnie 4000 znaków).

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).

## 10.5. Usuwanie wiadomości

System Bankowości internetowej 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.



## 10.6. Formaty danych

System Bankowości internetowej 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 importu szablonów przelewów walutowych:

- XML,
- Liniowy.

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,
- 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.

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.