

DOKUMENTACJA SYSTEMU

---

*eBankNet*

---

*SoftNet*  
SYSTEMY BANKOWE

Instrukcja użytkownika

8 czerwca 2018

# Spis treści

<b>1</b>	<b>Logowanie do systemu</b>	<b>7</b>
1.1	Dwufazowe logowanie do systemu . . . . .	8
1.2	Cookies . . . . .	8
<b>2</b>	<b>Menu główne</b>	<b>9</b>
<b>3</b>	<b>Mój portfel</b>	<b>11</b>
3.1	Podsumowanie finansów . . . . .	11
3.2	Informacja o wszystkich produktach . . . . .	13
3.2.1	Rachunki . . . . .	13
3.2.2	Lokaty . . . . .	13
3.2.3	Kredyty . . . . .	14
3.2.4	Karty kredytowe . . . . .	15
<b>4</b>	<b>Przelewy</b>	<b>16</b>
4.1	Nowy przelew . . . . .	17
4.1.1	Przelew krajowy . . . . .	18
4.1.2	Przelew Własny . . . . .	21
4.1.3	Przelew Zagraniczny . . . . .	24
4.1.4	Przelew US/Cło . . . . .	27
4.1.5	Przelew ZUS . . . . .	30
4.1.6	Doładowanie telefonu . . . . .	31
4.1.7	Przelew Vat . . . . .	33
4.2	Lista adresatów . . . . .	36
4.3	Oczekujące . . . . .	40
4.4	Niewykonane . . . . .	43
4.5	Lista zleceń stałych . . . . .	46
4.5.1	Uaktualnianie zlecenia stałego . . . . .	48
4.5.2	Usuwanie zlecenia stałego . . . . .	49
4.6	Nowe zlecenie stałe . . . . .	49
4.7	Szybkie przelewy . . . . .	55

---

4.8 Autodealing . . . . .	56
<b>5 Rachunki</b>	<b>60</b>
5.1 Lista rachunków . . . . .	60
5.2 Informacje szczegółowe . . . . .	61
<b>6 Kredyty</b>	<b>63</b>
6.1 Lista kredytów . . . . .	63
6.2 Informacje szczegółowe . . . . .	64
<b>7 Lokaty</b>	<b>67</b>
7.1 Lista lokat . . . . .	67
7.2 Informacje szczegółowe . . . . .	68
<b>8 Karty</b>	<b>71</b>
8.1 Lista kart . . . . .	71
8.2 Informacje szczegółowe . . . . .	72
8.2.1 lista operacji . . . . .	72
8.2.2 Zmiana limitów . . . . .	72
<b>9 Mój profil</b>	<b>74</b>
9.1 Dane osobowe . . . . .	75
9.2 Zmiana hasła do systemu . . . . .	75
9.3 Zarządzanie limitami transakcji . . . . .	76
9.4 Hasła jednorazowe . . . . .	77
9.5 Kody jednorazowe . . . . .	78
9.6 Zmiana PIN-u tokena . . . . .	80
9.7 Personalizacja powiadomień SMS . . . . .	81
9.8 Zatwierdzone regulaminy . . . . .	83
<b>10 Historia</b>	<b>85</b>
10.1 Klawisze skrótu i funkcyjne w Historii . . . . .	86
10.1.1 Specyfikacja pliku eksportu operacji . . . . .	88
<b>11 Definicje</b>	<b>91</b>
11.1 Definicje wprowadzenie . . . . .	91
11.1.1 Wprowadzenie do definicji przelewów . . . . .	92
11.2 Nowa definicja . . . . .	95
11.2.1 Definicja krajowa . . . . .	96
11.2.2 Definicja-Podatki . . . . .	98
11.2.3 Definicja-ZUS . . . . .	104
11.2.4 Definicja podzielonej płatności VAT . . . . .	104

11.3 Wykonywanie przelewu na podstawie definicji . . . . .	107
11.3.1 Definicja krajowa . . . . .	107
11.3.2 Definicja-Podatki . . . . .	108
11.3.3 Definicja podzielonej płatności VAT . . . . .	109
11.4 Uaktualnianie definicji . . . . .	109
11.4.1 Definicja krajowa . . . . .	109
11.4.2 Definicja-Podatki . . . . .	111
11.4.3 Definicja podzielonej płatności VAT . . . . .	111
11.5 Usuwanie definicji . . . . .	111
11.5.1 Definicja krajowa . . . . .	111
11.5.2 Definicja-Podatki . . . . .	111
11.5.3 Definicja podzielonej płatności VAT . . . . .	112
11.6 Definicje zagraniczne . . . . .	112
11.6.1 Definiowanie przelewów zagranicznych . . . . .	113
11.6.2 Nowa definicja . . . . .	115
11.6.3 Wykonywanie przelewu na podstawie definicji . . . . .	117
11.6.4 Uaktualnianie definicji . . . . .	121
11.6.5 Usuwanie definicji . . . . .	123
11.7 Definicje Doładowań . . . . .	123
11.7.1 Wprowadzenie do definicji doładowań . . . . .	124
11.7.2 Nowa definicja . . . . .	126
11.7.3 Doładowanie na podstawie definicji . . . . .	127
11.7.4 Uaktualnianie definicji . . . . .	129
11.7.5 Usuwanie definicji . . . . .	131
<b>12 Wnioski</b>	<b>133</b>
12.1 Założenie lokaty . . . . .	134
12.2 Zamawianie haseł jednorazowych . . . . .	134
12.3 Zamawianie karty kodów jednorazowych . . . . .	135
12.4 Rodzina 500 PLUS . . . . .	135
12.5 Wniosek o kredyt . . . . .	138
<b>13 Komunikator</b>	<b>144</b>
13.1 Lista wiadomości . . . . .	145
13.2 Nowa wiadomość . . . . .	147
<b>14 PayByNet</b>	<b>149</b>
<b>15 Autoryzacja transakcji</b>	<b>153</b>
15.1 Hasła jednorazowe . . . . .	153
15.2 Kody jednorazowe . . . . .	153

15.3	Hasła SMS . . . . .	154
15.4	Tokeny . . . . .	155
15.5	Hasło do systemu . . . . .	156
15.6	SKK . . . . .	156
<b>16</b>	<b>Zakończenie pracy</b>	<b>159</b>
<b>17</b>	<b>RWD</b>	<b>161</b>

# Wstęp

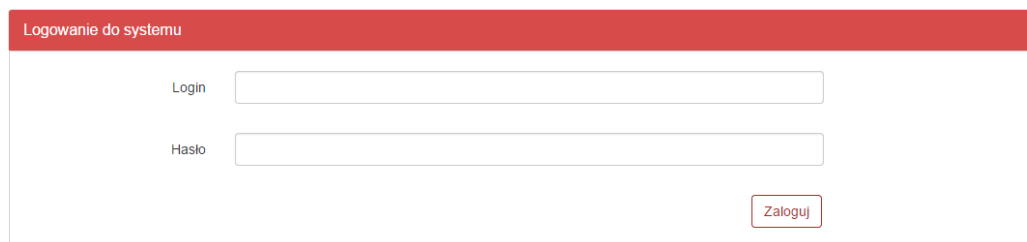
Niniejsza instrukcja ma na celu wprowadzenie w problematykę oraz pokazanie jak w prawidłowy, oraz bezpieczny sposób możemy tego dokonywać. W okresie powszechnego dostępu do Internetu stworzyliśmy bezpieczne, praktyczne oraz przyjemne w użytkowaniu rozwiązanie. Dzięki Internetowi i systemowi eBankNet można swobodnie dysponować środkami zgromadzonymi w Państwa banku.

# Rozdział 1

## Logowanie do systemu

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

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



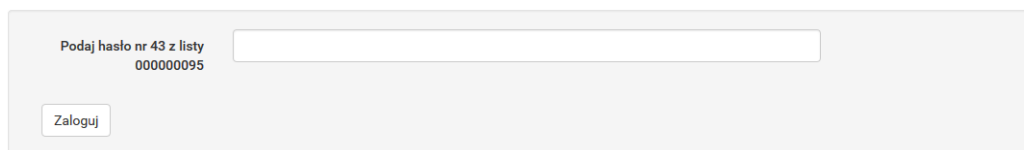
The image shows a login form with a red header bar containing the text "Logowanie do systemu". Below the header, there are two input fields: "Login" and "Hasło". To the right of the "Hasło" field is a red button labeled "Zaloguj".

Rysunek 1.1: Logowanie do systemu

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

## 1.1 Dwufazowe logowanie do systemu

Dostęp do systemu eBankNet może być również dwufazowy. Po podaniu prawidłowego loginu i hasła może pojawić się w przeglądarce formularz, do którego należy wpisać hasło jednorazowe (rys.1.2). Jeżeli hasło będzie poprawne, umożliwiona będzie dalsza praca z systemem.



Podaj hasło nr 43 z listy  
00000095

Zaloguj

Rysunek 1.2: Drugi krok logowania

## 1.2 Cookies

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

System eBankNet korzysta z następującego pliku cookie:

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

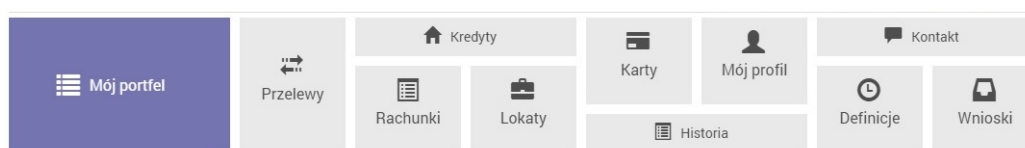
Plik ten nie przechowuje danych użytkownika ani nie służy do jego identyfikacji. Pliki cookies sesyjne są przechowywane w przeglądarce internetowej do momentu opuszczenia systemu eBankNet bądź wyłączenia przeglądarki internetowej.



# Rozdział 2

## Menu główne

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



Rysunek 2.1: Kafelkowe menu główne

- **Mój portfel** — Jest to spójna informacja o rachunkach, lokatach, kredytach i kartach kredytowych klienta. Znajdują się tam wszystkie produkty, jakie posiada klient w swoim portfelu. Z lewej strony zsumowano salda i wolne środki na wszystkich rachunkach w rozbiciu na waluty, zsumowane zostały również wszystkie lokaty i kredyty (dokładny opis znajduje się w rozdziale 3).
- **Przelewy** — W tym miejscu będziemy mogli wykonać dowolny przelew (dokładny opis znajduje się w rozdziale 4).
- **Rachunki** — lista rachunków (dokładny opis znajduje się w rozdziale 5).
- **Kredyty** — lista zaciągniętych kredytów (dokładny opis znajduje się w rozdziale 6).
- **Lokaty** — lista założonych lokat (dokładny opis znajduje się w rozdziale 7).

- Karty — lista dostępnych kart płatniczych (dokładny opis znajduje się w rozdziale 8).
- Mój profil — W zależności od udostępnionych mechanizmów znajdują się tu opcje do zmiany hasła do systemu, zarządzania hasłami jednorazowymi, zarządzania tokenem, oraz zarządzania listą zdrapek (dokładny opis znajduje się w rozdziale 9).
- Historia — W tym miejscu można sprawdzić historię operacji na rachunkach (dokładny opis znajduje się w rozdziale 10).
- Definicje — To miejsce pozwoli na zdefiniowanie szablonu przelewu (dokładny opis znajduje się w rozdziale 11).
- Wnioski — Tutaj znajduje się lista złożonych wniosków oraz w zależności od udostępnionych mechanizmów możliwość zamówienia listy haseł bądź listy zdrapek (dokładny opis znajduje się w rozdziale 12).

Opisane powyżej pozycje głównego menu posiadają wiele dodatkowych opcji dostępnych po wybraniu konkretnego kafelka. Opisane zostaną one w dalszych rozdziałach instrukcji.

Powyżej menu kafelkowego znajdują się kolejne trzy istotne elementy:

- Wyloguj — opcja ta pozwala na wylogowanie z systemu i powinna być wykonana po każdym zakończeniu pracy z systemem. Licznik obok odmierza okres bierności użytkownika, po którym system wyloguje się automatycznie (dokładny opis znajduje się w rozdziale 16).
- Komunikaty — w tym miejscu będą wyświetlane wysyłane przez bank komunikaty.
- Nazwa użytkownika — po rozwinięciu tej opcji pokaże się nam login, nazwa i adres właściciela kartoteki, data ostatniego udanego logowania i data ostatniego nieudanego logowania.

# Rozdział 3

## Mój portfel

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

The screenshot displays a banking application interface. On the left, there is a vertical sidebar with five menu items: 'Saldo', 'Dostępne środki', 'Lokaty', 'Kredyty', and 'Karty kredytowe', each with a corresponding balance. The main area is titled 'Rachunki' and contains a table of accounts. Below the table, there are three more menu items: 'Lokaty', 'Kredyty', and 'Karty kredytowe', each with a count in a circle.

Saldo	
265 213,03 PLN	
885,51 EUR	

Dostępne środki	
275 208,03 PLN	
726,83 EUR	

Lokaty	
10 221,43 PLN	

Kredyty	
-298 000,00 PLN	

Karty kredytowe	
9 074,07 PLN	

Rachunki		
Numer rachunku	Saldo	Dostępne środki
<b>Konto Osobiste</b>		
44 22222222 0013 1935 2000 0001	262 692,73 PLN	272 687,73 PLN
● Historia ● Przelew krajowy ● Przelew własny		
<b>Skarbonka</b>		
60 22222222 0013 1935 2000 0004	2 520,30 PLN	2 520,30 PLN
● Historia ● Przelew własny		
<b>Twoja Waluta</b>		
87 22222222 0013 1935 2000 0003	885,51 EUR	726,83 EUR
● Historia ● Przelew międzynarodowy		

Lokaty
4

Kredyty
1

Karty kredytowe
1

Rysunek 3.1: Ekran mojego portfela

### 3.1 Podsumowanie finansów

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

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

<b>Saldo</b>	265 213,03 PLN
	885,51 EUR
<b>Dostępne środki</b>	275 208,03 PLN
	726,83 EUR
<b>Lokaty</b>	10 221,43 PLN
<b>Kredyty</b>	-298 000,00 PLN
<b>Karty kredytowe</b>	9 074,07 PLN

Rysunek 3.2: Podsumowanie w moim portfelu

## 3.2 Informacja o wszystkich produktach

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

### 3.2.1 Rachunki

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

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

### 3.2.2 Lokaty

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

Rachunki <span style="float: right;">3</span>		
Numer rachunku	Saldo	Dostępne środki
<b>Konto Osobiste</b>		
44 22222222 0013 1935 2000 0001 ● Historia ● Przelew krajowy ● Przelew własny	262 692,73 PLN	272 679,73 PLN
<b>Skarbonka</b>		
60 22222222 0013 1935 2000 0004 ● Historia ● Przelew własny	2 520,30 PLN	2 520,30 PLN
<b>Twoja Waluta</b>		
87 22222222 0013 1935 2000 0003 ● Historia ● Przelew międzynarodowy	885,51 EUR	726,83 EUR

Rysunek 3.3: „Belka” Rachunki

Lokaty <span style="float: right;">5</span>			
Numer rachunku	Data założenia Data zapadalności	Czas trwania	Kwota lokaty
<b>BEZPIECZNA PRZYSZŁOŚĆ</b>			
94 22222222 0013 1935 4000 0016	2015-06-17 2015-12-17	6 miesięcy	20 000,00 PLN
<b>TWOJA LOKATA</b>			
67 22222222 0013 1935 4000 0017	2015-06-19 2015-12-19	1 miesiąc	2 041,04 PLN

Rysunek 3.4: „Belka” Lokaty

### 3.2.3 Kredyty

Belka kredyty ukazuje nam informację o posiadanych przez klienta wszystkich kredytach nieodnawialnych, czyli takich, które nie są bezpośrednio powiązanych z rachunkami bieżącymi. Ta belka nie pokazuje również informacji o kartach kredytowych, które znajdują się w belce „Karty kredytowe”. Po wejściu w IBAN rachunku kredytowego przechodzimy do informacji szczegółowych danego rachunku (informacje szczegółowe rachunku kredytowego opisano w rozdziale 6). Belka kredyty przedstawia następujące informacje: Nazwa i IBAN rachunku, Saldo księgowe rachunku kredytowego, [Kwotę] kwota, na jaką udzielono kredyt (rys.3.5).

Kredyty <span style="float: right;">1</span>		
Numer rachunku	Saldo	Kwota
KREDYT TANI DOM 21 22222222 0013 1935 1000 0006	-298 000,00 PLN	300 000,00 PLN

Rysunek 3.5: „Belka” Kredyty

### 3.2.4 Karty kredytowe

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

Karty kredytowe <span style="float: right;">1</span>		
Numer karty	Data ważności	Przyznany limit
4123 **** * 4321	2018-07-31	1 000,00 PLN

Rysunek 3.6: „Belka” Karty kredytowe

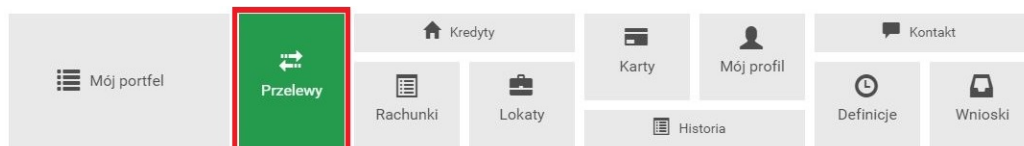
# Rozdział 4

## Przelewy

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

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

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



Rysunek 4.1: Kafelkowe menu główne

te

Całe podmenu składa się z następujących elementów:

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



- **Niewykonane** – w tym podmenu uzyskamy informację o wszystkich niewykonanych operacjach w podanym okresie (dokładny opis znajduje się w podrozdziale 4.4).
- **Lista zleceń stałych** – tu znajdują się wszystkie zlecenia stałe dla danego rachunku. Możemy go usunąć, edytować i podglądać szczegóły (dokładny opis znajduje się w podrozdziale 4.5).
- **Nowe zlecenie stałe** – w tym miejscu definiujemy nowe zlecenia stałe (dokładny opis znajduje się w podrozdziale 4.6).
- **Autodealing** - w tym miejscu można zakupić lub sprzedać walutę (dokładny opis znajduje się w podrozdziale 4.8).

## 4.1 Nowy przelew

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

- Poprzez stworzenie i zapisanie definicji, a następnie wykonanie przelewu na jej podstawie. A więc definicja jest wzorcem, który umożliwia wielokrotne wykonanie przelewu do tego samego odbiorcy (dokładny opis znajduje się w rozdziale 11).
- Wykonanie przelewu krajowego na podstawie zapisanego adresata (opis w podrozdziale 4.1.1).
- Wykonanie przelewu krajowego na nowego adresata z podaniem nazwy adresata i jego numeru rachunku (opis w podrozdziale 4.1.1).
- Wykonanie przelewu za pomocą klawiszy skrótów z menu głównego **mój portfel**.

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

- **Przelew krajowy** - przelew na rachunek krajowy (dokładny opis znajduje się w podrozdziale 4.1.1),

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

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

Rysunek 4.2: Wykonanie przelewu — krok 1

Po wybraniu rodzaju przelewu następuje przejście do kroku 2 o nazwie **Przelew z rachunku**, w którym użytkownik wybiera rachunek, z którego zostaną pobrane środki do przelewu (rys.4.3)

Kolejne dwa kroki wykonania przelewu różnią się, w zależności od typu przelewu i zostały opisane w podrozdziałach tej sekcji.

### 4.1.1 Przelew krajowy

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

**Krok 1. Typ przelewu** Krajowy

**Krok 2. Przelew z rachunku**

Konto Osobiste 44 22222222 0013 1935 2000 0001 272 691,73 PLN	Skarbanka 60 22222222 0013 1935 2000 0004 2 520,30 PLN	Twoja Waluta 87 22222222 0013 1935 2000 0003 726,83 EUR
---	--	---

**Krok 3. Przelew na rachunek**

**Krok 4. Dane do przelewu**

Rysunek 4.3: Wykonanie przelewu — krok 2

kroku trzeciego o nazwie **Przelew na rachunek** w którym wybiera rachunek adresata (rys. 4.4) Rachunek adresata można wybrać z istniejącej listy adre-

**Krok 1. Typ przelewu** Krajowy

**Krok 2. Przelew z rachunku** 44 22222222 0013 1935 2000 0001 (Dostępne środki: 272 691,73 PLN)

**Krok 3. Przelew na rachunek**

Filtruj ▼

+ nowy adresat

Przyjazna nazwa	Rachunek adresata	Ostatnio użyty
Filip Górnisiewicz	58 11402004 0000 3602 6227 9653	2015-12-21 ● Wybierz
Marian Nowak	50 24901044 0000 4200 9560 6986	2015-12-14 ● Wybierz
Wiola Mazurek	22 11402004 0000 3502 3385 4597	2015-11-05 ● Wybierz
Anna Nowak	13 22222222 0013 1906 7000 0006	2015-07-23 ● Wybierz
UPC Polska	20 24900148 3517 8122 2536 0974	2015-06-30 ● Wybierz

1

Rysunek 4.4: Wykonanie przelewu krajowego — krok 3

satów (lista adresatów została opisana w rozdziale 4.2) lub kliknąć przycisk **nowy adresat**. Wybranie konkretnego adresata spowoduje automatyczne przejście do kroku czwartego i wypełnienie pól **Rachunek odbiorcy** oraz **Nazwa odbiorcy** danymi adresata. Wybranie opcji **nowy adresat** również

spowoduje automatyczne przejście do kroku czwartego, ale wyżej wymienione pola pozostaną puste i użytkownik będzie musiał wypełnić je ręcznie (jeśli po wyborze nowego adresata zostanie wpisany nowy numer rachunku, to po zrealizowaniu przelewu taki adresat zostanie automatycznie zapisany).

Czwarty krok tworzenia przelewu krajowego o nazwie **Dane do przelewu** ma postać standardowego formularza i pozwala użytkownikowi uzupełnić pozostałe pola wymagane przy tworzeniu przelewu (rys. 4.5).

The screenshot shows a web form titled 'Krok 4. Dane do przelewu' (Step 4. Transfer details). At the top, there is a dark green header with 'Krok 3. Przelew na rachunek' on the left and the account number '13 22222222 0013 1906 7000 0006' on the right. The form itself has a light green header with the title 'Krok 4. Dane do przelewu'. Below the header, there are several input fields: 'Typ przelewu' (Transfer type) with a radio button selected for 'Przelew krajowy Elixir'; 'Rachunek odbiorcy' (Recipient account) with the value '13 22222222 0013 1906 7000 0006'; 'Nazwa odbiorcy' (Recipient name) with the value 'Anna Nowak'; 'Tytuł przelewu' (Transfer title) with the value 'Przelew krajowy'; 'Kwota przelewu' (Transfer amount) with a text input field, a value of '100,00', and a currency selector 'PLN'; and 'Data wykonania przelewu' (Transfer date) with the value '2015-12-22'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Anuluj' (Cancel) and 'Dalej' (Next).

Rysunek 4.5: Wykonanie przelewu krajowego — krok 4

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

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

Autoryzacja przelewu dowolnego	
Typ przelewu	Przelew krajowy Elixir
Rachunek nadawcy	44 22222222 0013 1935 2000 0001
Rachunek odbiorcy	<b>13 22222222 0013 1906 7000 0006</b> (1322222220013190670000006) SoftNet Bank dla Bankowosci Spoldzielczej ul. Pana Tadeusza 30-727 Krakow
Nazwa odbiorcy	Anna Nowak
Tytuł przelewu	Przelew krajowy
Kwota przelewu	10,00 PLN
Data wykonania przelewu	2015-12-22
Podaj hasło nr 6 z listy 000000188	<input type="password"/>
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Wstecz"/> <input type="button" value="Zatwierdź"/>	

Rysunek 4.6: Wykonywanie przelewu krajowego — podsumowanie

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

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

Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji. Z takiego przelewu będzie można utworzyć definicję przelewu klikając na **Utwórz definicję z przelewu** (dokładny opis znajduje się w podrozdziale 11).



Rysunek 4.7: Poprawnie zrealizowany przelew krajowy

### 4.1.2 Przelew Własny

W celu wykonania przelewu własnego należy z **Menu głównego** wybrać moduł **Przelewy**, a następnie z menu bocznego opcję **Nowy przelew**. Po

wykonaniu dwóch pierwszych kroków (w pierwszym kroku należy wybrać typ przelewu **Własny**) tworzenia przelewu opisanych w rozdziale 4.1 użytkownik zostaje przekierowany do kroku trzeciego o nazwie **Przelew na rachunek** w którym wybiera rachunek adresata 4.8. W przypadku przelewu własnego wybór będzie ograniczał się do pozostałych rachunków użytkownika.

<b>Krok 1. Typ przelewu</b>		<b>Własny</b>
<b>Krok 2. Przelew z rachunku</b>		44 22222222 0013 1935 2000 0001 (Dostępne środki: 272 680,73 PLN)
<b>Krok 3. Przelew na rachunek</b>		
Skarbonka 60 22222222 0013 1935 2000 0004 2 520,30 PLN	Twoja Waluta 87 22222222 0013 1935 2000 0003 726,83 EUR	
<b>Krok 4. Dane do przelewu</b>		

Rysunek 4.8: Wykonanie przelewu własnego — krok 3

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

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

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

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

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

**Krok 4. Dane do przelewu**

Tytuł przelewu: Przelew własny

Kwota przelewu: 10,00 PLN

Data wykonania przelewu: 2015-12-23

Anuluj Dalej

Rysunek 4.9: Wykonanie przelewu własnego — krok 4

**Autoryzacja przelewu własnego**

Rachunek nadawcy	44 22222222 0013 1935 2000 0001
Rachunek odbiorcy	<b>60 22222222 0013 1935 2000 0004</b> (6022222220013193520000004)
Nazwa odbiorcy	Jan Maria Kowalski 30-727 Kraków Pana Tadeusza 8
Tytuł przelewu	Przelew własny
Kwota przelewu	10,00 PLN
Data wykonania przelewu	2015-12-23
Podaj hasło nr 7 z listy 000000188	<input type="password"/>

Anuluj Wstecz Zatwierdź

Rysunek 4.10: Wykonywanie przelewu własnego — podsumowanie

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

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

Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji, tak jak to było w przypadku przelewu krajowego (podrozdział 4.1.1).

### 4.1.3 Przelew Zagraniczny

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

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

Rysunek 4.11: Wykonanie przelewu — krok 1

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

Krok 1. Typ przelewu			Krajowy
Krok 2. Przelew z rachunku			
Konto Osobiste 44 22222222 0013 1935 2000 0001 272 691,73 PLN	Skarbonka 60 22222222 0013 1935 2000 0004 2 520,30 PLN	Twoja Waluta 87 22222222 0013 1935 2000 0003 726,83 EUR	
Krok 3. Przelew na rachunek			
Krok 4. Dane do przelewu			

Rysunek 4.12: Wykonanie przelewu zagranicznego — krok 2

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



**Krok 3. Przelew na rachunek**

Rachunek beneficjenta

Kwota przelewu

Waluta przelewu

**Filtruj ▼**

Przyjazna nazwa	Rachunek adresata	Ostatnio użyty
Jan Kowalski	DE 89 37040044 0532 0130 00	2017-10-06

Rysunek 4.13: Wykonanie przelewu zagranicznego — krok 3

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

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

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

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

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

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

**Krok 4. Dane do przelewu**

Rachunek beneficjenta

Dane banku beneficjenta - zostały uzupełnione automatycznie

Kod dodatkowy banku (FW/SC/BLZ)

Dane beneficjenta

Nazwa

Kraj

Dane przelewu

Tytuł przelewu

Koszty i prowizje banku pokrywa  SEPA - wspólnie (SHA)  SWIFT - zleceniodawca (OUR)  SWIFT - odbiorca (BEN)

Rachunek prowizji

Kurs preferencyjny  Negocjować kurs preferencyjny  Kurs według tabeli

Kwota przelewu  EUR

Data wykonania przelewu

Rysunek 4.14: Wykonanie przelewu zagranicznego — krok 4

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

Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji (rys.4.16). Z takiego przelewu będzie

Autoryzacja przelewu zagranicznego	
Rachunek nadawcy	68 55555555 0000 0000 0000 7075
Rachunek beneficjenta	<b>DE 89 37040044 0532 0130 00</b> (DE89370400440532013000)
Kod banku beneficjenta (BIC)	COBADEFF
Dane banku beneficjenta	Commerzbank CC BREMEN GERMANY
Dane beneficjenta	Jan Kowalski Niemcy
Tytuł przelewu	zapłata
Koszty i prowizje banku pokrywa	SEPA - wspólnie (SHA)
Rachunek prowizji	89 55555555 0000 0000 0000 0295
Wolne środki	79 552,45 PLN (22 729,27 EUR )
Kwota przelewu	100,00 EUR (448,85 PLN )
Data wykonania przelewu	2017-10-09
Podaj hasło nr 22 z listy 000000007	<input type="password"/>
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Wstecz"/> <input type="button" value="Zatwierdź"/>	

Rysunek 4.15: Wykonywanie przelewu zagranicznego — podsumowanie

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



Rysunek 4.16: Poprawnie zrealizowany przelew

#### 4.1.4 Przelew US/Cło

W celu wykonania przelewu do Urzędu Skarbowego należy z **Menu głównego** wybrać moduł **Przelewy**, a następnie z menu bocznego opcję **Nowy przelew**. Po wykonaniu dwóch pierwszych kroków (w pierwszy kroku należy wybrać typ przelewu **US**) tworzenia przelewu opisanych w rozdziale 4.1

użytkownik zostaje przekierowany do kroku trzeciego o nazwie **Przelew na rachunek** w którym wybiera rachunek odpowiedniego urzędu skarbowego (rys.4.17).

Krok 3. Przelew na rachunek

Filtruj ▲

Lokalizacja <input style="width: 95%;" type="text"/>	Rachunek <input style="width: 95%;" type="text"/>
Symbol formularza płatności (wymagane) <input style="width: 95%;" type="text" value="PIT"/>	Data końcowa okresu rozliczeniowego <input style="width: 95%;" type="text" value="2017-10-09"/>

Nazwa	Lokalizacja	Rachunek
Urząd Skarbowy	Aleksandrów Kujawski	48 10101078 0024 1122 2300 0000
Urząd Skarbowy	Augustów	02 10101049 0213 4022 2300 0000
Urząd Skarbowy	Bartoszyce	09 10101397 0080 0622 2300 0000
Urząd Skarbowy	Bełchatów	68 10101371 1411 2322 2300 0000
Urząd Skarbowy	Będzin	45 10101212 3050 3322 2300 0000
Urząd Skarbowy	Biała Podlaska	68 10101339 0015 3122 2300 0000
Urząd Skarbowy	Białobrzegi	10 10101010 0351 0322 2300 0000
Urząd Skarbowy	Białogard	67 10101599 0176 3322 2300 0000

Rysunek 4.17: Wykonanie przelewu US — krok 3

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

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

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

przez użytkownika kryteria.

Wybranie konkretnego Urzędu Skarbowego z listy — poprzez kliknięcie odpowiadający mu link **Wybierz** spowoduje automatyczne przejście do kroku czwartego tworzenia przelewu i wypełnienie pól **Numer rachunku organu podatkowego**, **Nazwa i adres odbiorcy** oraz **Symbol formularza lub płatności**.

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

**Krok 4. Dane do przelewu**

Typ przelewu  Przelew krajowy (elixir)  
 Express Elixir od KIRu lub BPSa

Numer rachunku organu podatkowego 16 10101049 0026 0022 2300 0000

Nazwa i adres odbiorcy  
Drugi Urząd Skarbowy  
Białystok

Typ identyfikatora N - NIP

NIP lub identyfikator uzupełniający płatnika

Okres rozliczenia R - Rok Rok 2018 ⓘ

Symbol formularza lub płatności PIT-7

Identyfikacja zobowiązania ⓘ  
(rodzaj dokumentu np. decyzja, tytuł wykonawczy, postanowienie)

Kwota przelewu 0,00 PLN

Data wykonania przelewu 2018-06-06

Anuluj Dalej

Rysunek 4.18: Wykonanie przelewu US — krok 4

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

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

Rachunek nadawcy	44 22222222 0013 1935 2000 0001
Numer rachunku organu podatkowego	<b>29 10101270 0004 3322 2300 0000</b> (29101012700004332223000000) NBP O/Okr. w Krakowie ul.Basztowa 20 30-960 Kraków
Nazwa i adres organu podatkowego	Urząd Skarbowy Kraków-Nowa Huta Kraków
Typ identyfikatora	P - PESEL
NIP lub identyfikator uzupełniający płatnika	62101203632
Okres rozliczenia (Rok, Typ, ...)	14 M - Miesiąc 04
Symbol formularza lub płatności	PIT-37
Identyfikacja zobowiązania	
Kwota przelewu	100,00 PLN
Data wykonania przelewu	2015-12-23
Podaj hasło do systemu	<input type="password"/>
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Wstecz"/> <input type="button" value="Zatwierdź"/>	

Rysunek 4.19: Wykonywanie przelewu US — podsumowanie

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

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

Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji (rys.4.20). Z takiego przelewu będzie można utworzyć definicję przelewu klikając na **Utwórz definicję z przelewu** (dokładny opis znajduje się w podrozdziale 11).

#### 4.1.5 Przelew ZUS

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



Rysunek 4.20: Poprawnie zrealizowany przelew

numerem tel. 22 560 16 00.

### 4.1.6 Doładowanie telefonu

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

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



Rysunek 4.21: Wykonanie doładowania — krok 3

Wybranie operatora spowoduje automatyczne przejście do kroku czwartego.

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



Krok 4. Dane do przelewu	
Numer telefonu	+48 516109911
Kwota przelewu	5
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Dalej"/>	

Rysunek 4.22: Wykonanie doładowania — krok 4

Szczegóły dotyczące znaczenia poszczególnych pól formularza opisane zostały w sekcji [11.7.2](#).

Po wypełnieniu formularza wciskamy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostanie on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostanie formularz podsumowujący zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane - w celu weryfikacji (rys. [4.23](#)).



Nowy przelew doładowanie	
Rachunek nadawcy	44 22222222 0013 1935 2000 0001
Nazwa operatora	ORANGE
Numer telefonu	516109911
Kwota	5,00
Podaj hasło do systemu	<input type="text"/>
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Wstecz"/> <input type="button" value="Wykonaj"/>	

Rysunek 4.23: Wykonywanie doładowania — podsumowanie

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

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

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

W ciągu kilkudziesięciu sekund na koncie GSM powinno pojawić się zasilenie



w kwocie podanej w formularzu.

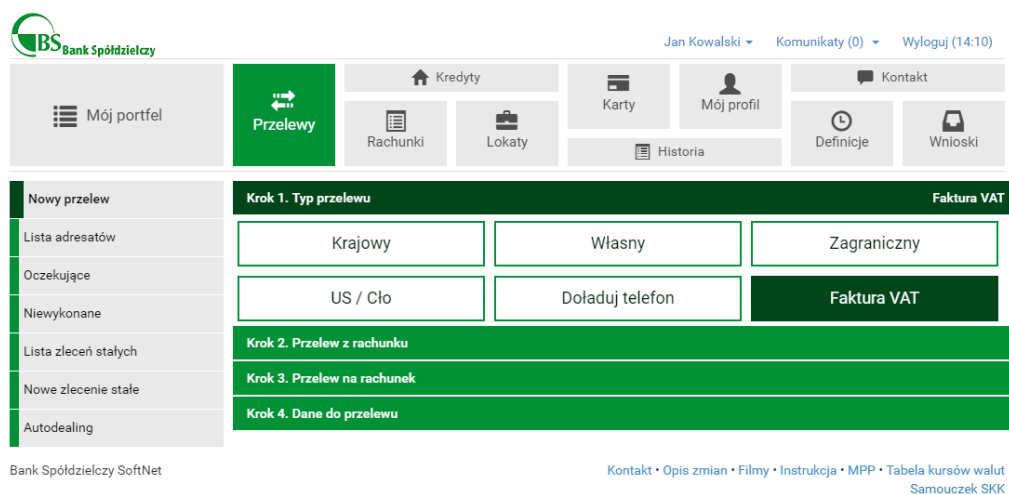
Wykonanie doładowania zakłada blokadę środków do czasu przekazania należności do operatora. Blokada ustawiana jest w wysokości doładowania, a jej podgląd dostępny jest w funkcji **Blokady środków**.

*Uwaga*

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

### 4.1.7 Przelew Vat

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



Rysunek 4.24: Wybór typu przelewu

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

Krok 1. Typ przelewu Faktura VAT

Krok 2. Przelew z rachunku

KONTO OSOBISTE  
74 22222222 0111 1111 2000 0001  
378,63 PLN

Krok 3. Przelew na rachunek

Krok 4. Dane do przelewu

Rysunek 4.25: Wybór rachunku obciążanego

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

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

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

Krok 3. Przelew na rachunek

Filtruj ▼

+ nowy adresat

Przyjazna nazwa	Rachunek adresata	Ostatnio użyty
Filip Górniewicz	58 11402004 0000 3602 6227 9653	2015-12-21 ● Wybierz
Marian Nowak	50 24901044 0000 4200 9560 6986	2015-12-14 ● Wybierz
Wiola Mazurek	22 11402004 0000 3502 3385 4597	2015-11-05 ● Wybierz
Anna Nowak	13 22222222 0013 1906 7000 0006	2015-07-23 ● Wybierz
UPC Polska	20 24900148 3517 8122 2536 0974	2015-06-30 ● Wybierz

1

Rysunek 4.26: Wybór rachunku odbiorcy

Po wybraniu jednej z opcji następuje przejście do kroku 4. o nazwie **Dane do przelewu**. Jeśli w poprzednim kroku został wybrany adresat z listy to

jego dane są już uzupełnione, dalej jednak można je edytować. Ma on postać standardowego formularza (rys.4.27) i pozwala użytkownikowi wybrać typ przelewu oraz uzupełnić pozostałe pola wymagane przy tworzeniu przelewu podzielonej płatności:

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

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

Po wprowadzeniu wszystkich danych:

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

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

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

Następnie dostępne są następujące opcje:

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

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

Rysunek 4.27: Formularz danych przelewu

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

## 4.2 Lista adresatów

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

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

Autoryzacja przelewu: Faktura VAT	
Typ przelewu	Przelew krajowy (elixir)
Rachunek nadawcy	74 22222222 0111 1111 2000 0001
Rachunek odbiorcy	<b>41 22222222 0111 1111 2000 0013</b> (4122222220111111120000013) BS SoftNet ul. Pana Tadeusza 8 30-727 Krakow
Nazwa odbiorcy	Jan Kowalski 31-619 Kraków Armi Wyzwolenia
Identyfikator (NIP/PESEL)	12312312311
Nr faktury	123/11/2018
Kwota brutto	123,00 PLN
Kwota VAT	23,00 PLN
Kwota netto	100,00 PLN
Data wykonania przelewu	2018-05-29
Podaj hasło SMS dla operacji nr 3 z dnia 2018-05-29	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Wyślij SMS z kodem"/>
	<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Wstecz"/> <input type="button" value="Zatwierdź"/>

Rysunek 4.28: Podsumowanie przelewu

Rysunek 4.29: Po zatwierdzeniu przelewu

Lista adresatów składa się z rachunków i nazw odbiorców wykonywa-

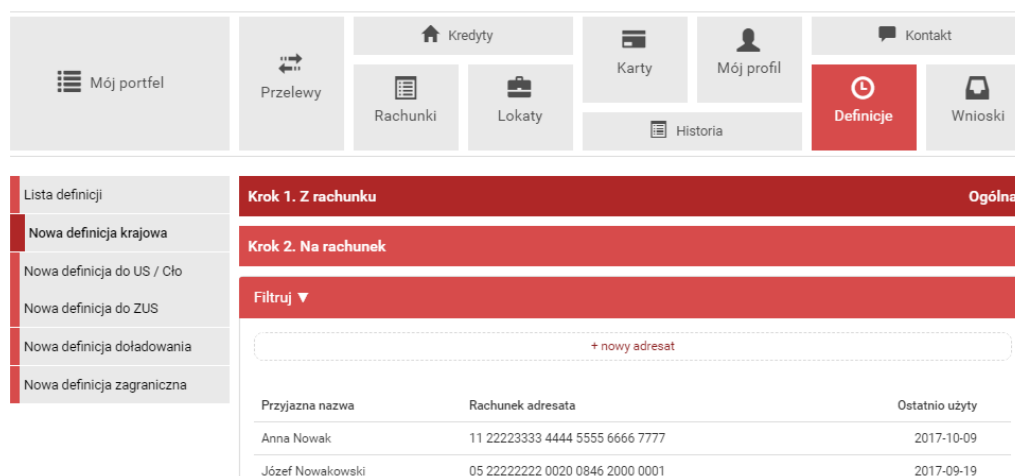
Przyjazna nazwa	Rachunek adresata	Ostatnio użyty		
Jan Kowalski	DE 89 37040044 0532 0130 00	2017-10-09	📧	✖
Anna Nowak	11 22223333 4444 5555 6666 7777	2017-10-09	📧	✖
Józef Nowakowski	05 22222222 0020 0846 2000 0001	2017-09-19	📧	✖

Rysunek 4.30: Lista adresatów

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

Przyjazna nazwa	Rachunek adresata	Ostatnio użyty
Anna Nowak	11 22223333 4444 5555 6666 7777	2017-10-09
Józef Nowakowski	05 22222222 0020 0846 2000 0001	2017-09-19

Rysunek 4.31: Lista adresatów w 3. kroku wykonywania przelewu



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

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

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

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

Filtr posiada następujące pola:

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

Przyjazna nazwa	Rachunek adresata	ostatnio użyty
Jan Kowalski	DE 89 37040044 0532 0130 00	2017-10-09
Anna Nowak	11 22223333 4444 5555 6666 7777	2017-10-09
Józef Nowakowski	05 22222222 0020 0846 2000 0001	2017-09-19

Rysunek 4.33: Lista adresatów z filtrem

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

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

Użytkownik może edytować oraz usunąć adresata z listy.

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

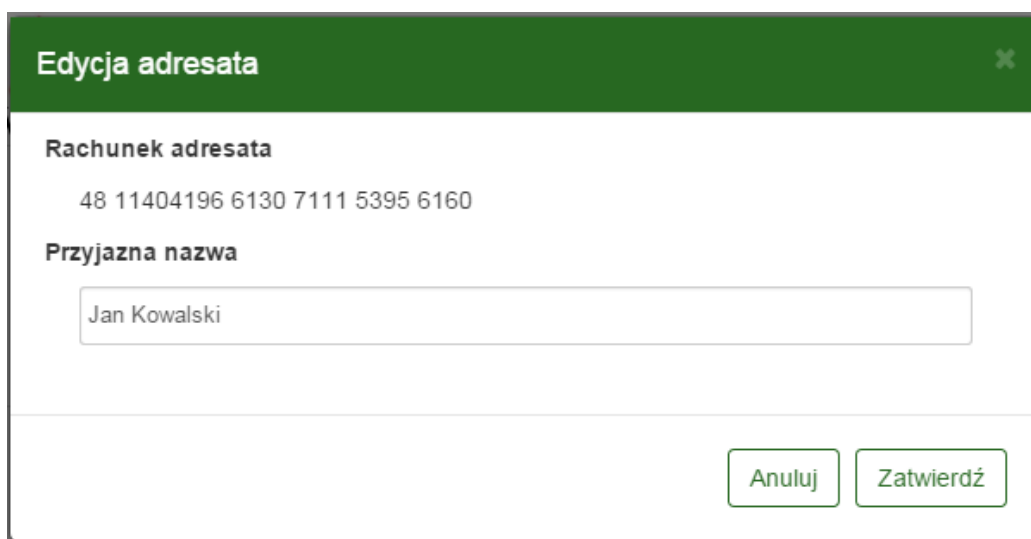
Wybranie przycisku **Zatwierdź** zapisze zmiany. Wybranie przycisku **Anuluj** przekieruje użytkownika z powrotem do listy adresatów.

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

### 4.3 Oczekujące

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





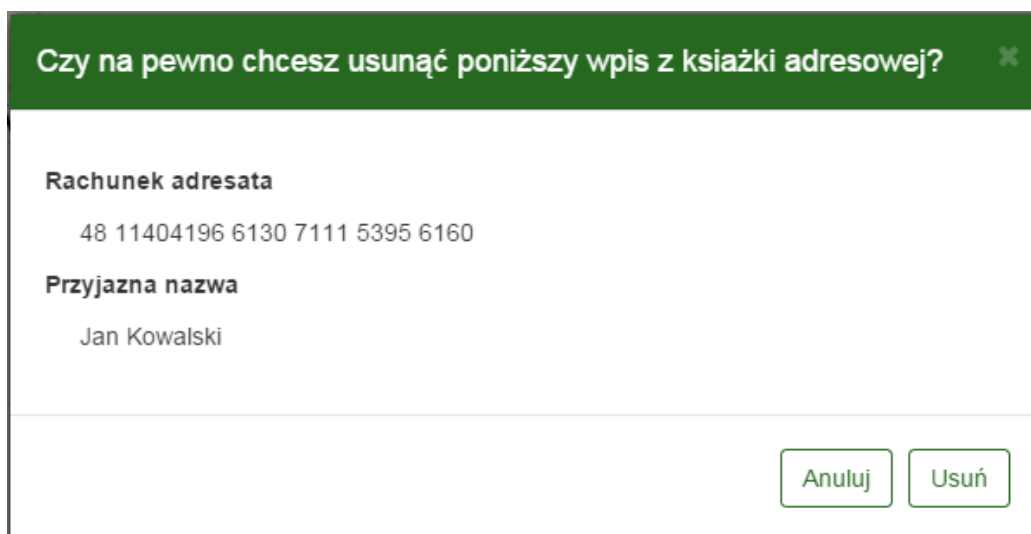
**Edycja adresata** ✕

**Rachunek adresata**  
48 11404196 6130 7111 5395 6160

**Przyjazna nazwa**  
Jan Kowalski

Anuluj    Zatwierdź

Rysunek 4.34: Edycja adresata



**Czy na pewno chcesz usunąć poniższy wpis z książki adresowej?** ✕

**Rachunek adresata**  
48 11404196 6130 7111 5395 6160

**Przyjazna nazwa**  
Jan Kowalski

Anuluj    Usuń

Rysunek 4.35: Usuwanie adresata



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

Po wybraniu rachunku, dla którego chcemy zobaczyć operacje oczeku-

Nowy przelew	<b>Krok 1. Wybierz rachunek</b>		
Lista adresatów	Konto Osobiste 44 22222222 0013 1935 2000 0001 272 665,73 PLN	Skarbonka 60 22222222 0013 1935 2000 0004 2 530,30 PLN	Twoja Waluta 87 22222222 0013 1935 2000 0003 726,83 EUR
Oczekujące	<b>Krok 2. Filtruj (opcjonalny)</b>		
Niewykonane	<b>Krok 3. Lista operacji</b>		
Lista zleceń stałych			
Nowe zlecenie stałe			

Rysunek 4.36: Operacje oczekujące — krok 1

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

Krok 3. Lista operacji		
Liczba przelewów oczekujących 1 na wartość EUR 1.00		
Opis operacji	Planowana data i Tytuł	Kwota
Przelew krajowy Jan Kowalski 31-133 Kraków Pana Tadeusza 8 89 55555555 0000 0000 0000 0295	2017-10-03 1	1,00 EUR  

Rysunek 4.37: Operacje oczekujące — krok 3

W trzecim kroku mamy informacje o:

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

Detale operacji oczekującej	
Rachunek nadawcy	44 22222222 0013 1935 2000 0001
Rachunek odbiorcy	60 22222222 0013 1935 2000 0004 SoftNet Bank dla Bankowosci Spoldzielczej ul. Pana Tadeusza 30-727 Krakow
Nazwa odbiorcy	Jan Maria Kowalski 30-727 Kraków Pana Tadeusza 8
Tytuł przelewu	Przelew własny
Kwota przelewu	10,00 PLN
Data wystawienia	2015-12-23
Planowana data	2015-12-23
Stan przelewu	W realizacji

Stwórz definicję Wykonaj ponownie

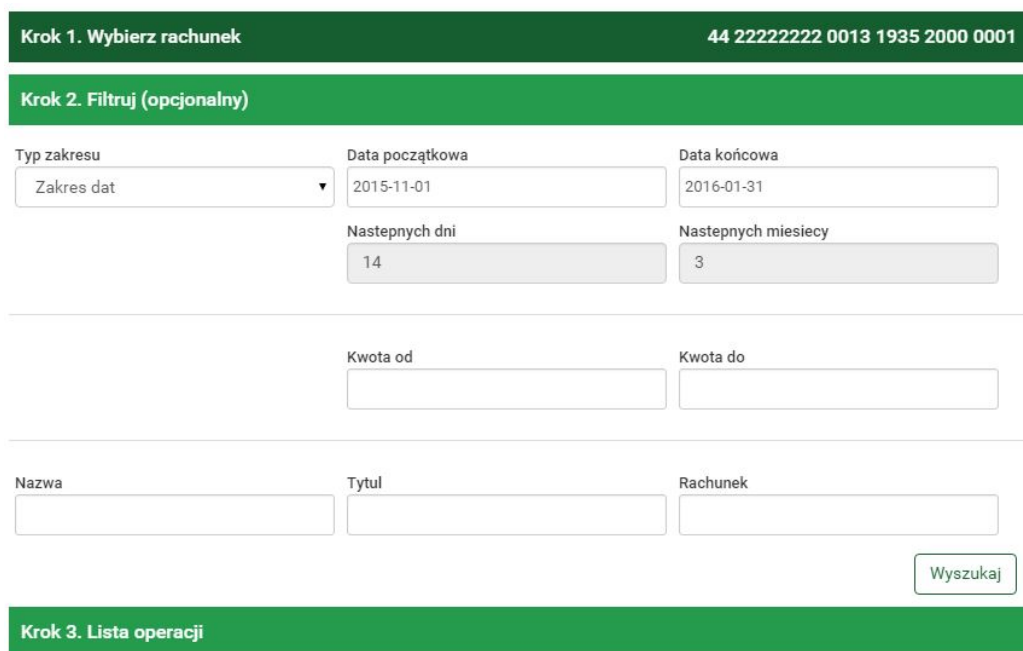
Rysunek 4.38: Operacje oczekujące — detale operacji

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

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

## 4.4 Niewykonane

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



**Krok 1. Wybierz rachunek** 44 22222222 0013 1935 2000 0001

**Krok 2. Filtruj (opcjonalny)**

Typ zakresu  
Zakres dat ▼

Data początkowa  
2015-11-01

Data końcowa  
2016-01-31

Następnych dni  
14

Następnych miesięcy  
3

Kwota od

Kwota do

Nazwa

Tytuł

Rachunek

Wyszukaj

**Krok 3. Lista operacji**

Rysunek 4.39: Operacje oczekujące — filtr

Mogą to być zlecenia stałe, przelewy z datą w przód itp., gdy zaplanowaliśmy jakąś operację a w dniu, kiedy miało nastąpić jej księgowanie, nie było wystarczającej ilości środków, przelew jest odrzucony. Możliwe są jeszcze inne przypadki i w takim momencie będziemy mieli informację. Zawsze podczas pierwszego logowania, jeśli są jakieś przelewy niewykonane, zostaniemy o tym fakcie poinformowani zaraz po zalogowaniu (rys. 4.40).

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

W drugim kroku mamy informacje o:

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

Operacje niewykonane		
Opis operacji	Data operacji	Kwota
<b>Brak banku adresata: 99990000</b> Polecenie Przelewu / eBanknet- przel. zew. 04 99990000 0001 0000 0101 0009	2015-12-22	-1,00 PLN
<b>Brak banku adresata: 22223333</b> Polecenie Przelewu / eBanknet- przel. zew. 11 22223333 4444 5555 6666 7777	2015-12-22	-5,00 PLN

[Przejdź do operacji niewykonanych](#)

<b>Konto Osobiste</b> 44 22222222 0013 1935 2000 0001 ● Historia ● Przelew krajowy ● Przelew własny	262 692,73 PLN	272 692,73 PLN
<b>Skarbonka</b> 60 22222222 0013 1935 2000 0004 ● Historia ● Przelew własny	2 520,30 PLN	2 520,30 PLN
<b>Twoja Waluta</b> 87 22222222 0013 1935 2000 0003 ● Historia ● Przelew międzynarodowy	885,51 EUR	726,83 EUR











Rysunek 4.40: Niewykonane — po zalogowaniu

Nowy przelew	<b>Krok 1. Filtruj</b>		
Lista adresatów	Typ zakresu	Data początkowa	Data końcowa
Oczekujące	Zakres dat	2015-11-01	2016-01-31
<b>Niewykonane</b>		Ostatnich dni	Ostatnich miesięcy
Lista zleceń stałych		14	3
Nowe zlecenie stałe			<a href="#">Wyszukaj</a>
	<b>Krok 2. Lista operacji niewykonanych</b>		

Rysunek 4.41: Operacje niewykonane — krok 1

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

skrót **Szczegóły** (rys. 4.38).

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

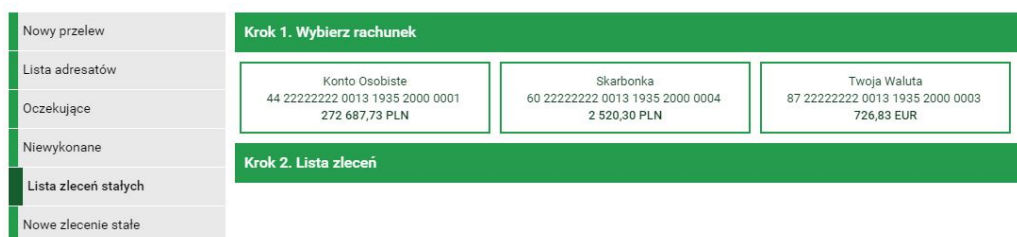
Rysunek 4.42: Operacje niewykonane — krok 2

## 4.5 Lista zleceń stałych

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

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

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







Rysunek 4.43: Lista zleceń stałych — krok 1

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

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

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

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

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

Rysunek 4.44: Lista zleceń stałych — krok 2

### Detale zlecenia stałego ✕

Rachunek odbiorcy	13 22222222 0013 1906 7000 0006
Nazwa odbiorcy	Anna Nowak
Tytuł przelewu	Zlecenie stałe 2
Kwota przelewu	1,00 PLN
Data rozpoczęcia	2015-12-29
Data następnego wykonania	2015-12-29
Data zakończenia	2016-06-28
Wykonuj co	1 Miesiąc
Status zlecenia	Zlecenie aktywne

Usuń
Edytuj

Rysunek 4.45: Szczegóły zlecenia stałego

### 4.5.1 Uaktualnianie zlecenia stałego

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



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

Po edycji danych należy kliknąć przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostanie on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostanie formularz z podsumowaniem - w celu weryfikacji (rys. 4.53).

Należy dokonać weryfikacji wprowadzonych danych i w wypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej strony wciskając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przeniesie nas do listy zleceń stałych, anulując jednocześnie proces edycji zlecenia.

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

Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający uaktualnienie zlecenia stałego.

### 4.5.2 Usuwanie zlecenia stałego

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

Po wybraniu opcji **Usuń** wyświetlony zostanie poniższy formularz (rys. 4.46).

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

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

## 4.6 Nowe zlecenie stałe

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

Usuwanie zlecenia stałego	
Rachunek odbiorcy	13 22222222 0013 1906 7000 0006
Nazwa odbiorcy	Anna Nowak
Tytuł przelewu	Zlecenie stałe 2
Kwota przelewu	1,00 PLN
Data rozpoczęcia	2015-12-29
Data następnego wykonania	2015-12-29
Data zakończenia	2016-06-28
Wykonuj co	1 Miesiąc
Status zlecenia	Zlecenie aktywne
Podaj hasło do systemu	<input type="password"/>

Anuluj Usun

Rysunek 4.46: Usuwanie zlecenia stałego

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

Krok 1. Typ zlecenia

Krajowe Faktura VAT Własne

Krok 2. Zlecenie z rachunku

Krok 3. Zlecenie na rachunek

Krok 4. Dane zlecenia

Rysunek 4.47: Nowe zlecenie stałe — krok 1

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

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

Trzeci krok tworzenia nowego zlecenia pozwala użytkownikowi wybrać rachunek odbiorcy. W przypadku zlecenia krajowego podzielonej płatności

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

Rysunek 4.48: Nowe zlecenie stałe — krok 1

Nowy przelew	<b>Krok 1. Typ zlecenia</b> Krajowe												
Lista adresatów	<b>Krok 2. Zlecenie z rachunku</b> 34 22222222 0020 0703 2000 0004 (Dostępne środki: 99,00 PLN)												
Oczekujące	<b>Krok 3. Zlecenie na rachunek</b>												
Niewykonane	Filtruj ▼												
Lista zleceń stałych	+ nowy adresat												
Nowe zlecenie stałe	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Przyjazna nazwa</th> <th>Rachunek adresata</th> <th>Ostatnio użyty</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>fdsf</td> <td>17 90650006 0000 0034 0000 0121</td> <td>2017-12-21</td> </tr> <tr> <td>fdsf</td> <td>11 22223333 4444 5555 6666 7777</td> <td>2017-07-13</td> </tr> <tr> <td>fds</td> <td>83 86051815 8160 8743 8782 2662</td> <td>2017-02-06</td> </tr> </tbody> </table>	Przyjazna nazwa	Rachunek adresata	Ostatnio użyty	fdsf	17 90650006 0000 0034 0000 0121	2017-12-21	fdsf	11 22223333 4444 5555 6666 7777	2017-07-13	fds	83 86051815 8160 8743 8782 2662	2017-02-06
Przyjazna nazwa	Rachunek adresata	Ostatnio użyty											
fdsf	17 90650006 0000 0034 0000 0121	2017-12-21											
fdsf	11 22223333 4444 5555 6666 7777	2017-07-13											
fds	83 86051815 8160 8743 8782 2662	2017-02-06											
Autodealing	<b>Krok 4. Dane zlecenia</b>												

Rysunek 4.49: Nowe zlecenie stałe — krok 2

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

Wybranie konkretnego adresata spowoduje automatyczne przejście do kroku czwartego i wypełnienie pól **Rachunek odbiorcy** oraz **Nazwa odbiorcy** danymi wybranego adresata. W przypadku przelewu własnego należy wybrać jeden z własnych rachunków, na który będzie przychodził przelew stały.

<b>Krok 3. Zlecenie na rachunek</b>		
<table border="1"> <tr> <td>18 22222222 0020 0703 2000 0001 1 000 255,92 PLN</td> <td>61 22222222 0020 0703 2000 0003 8,00 EUR</td> </tr> </table>	18 22222222 0020 0703 2000 0001 1 000 255,92 PLN	61 22222222 0020 0703 2000 0003 8,00 EUR
18 22222222 0020 0703 2000 0001 1 000 255,92 PLN	61 22222222 0020 0703 2000 0003 8,00 EUR	

Rysunek 4.50: Nowe zlecenie stałe — krok 2

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

musiał wypełnić je ręcznie.

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

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

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

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

*jeśli w "Wykonuj co":*

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

Rachunek odbiorcy	13 22222222 0013 1906 7000 0006
Nazwa odbiorcy	Anna Nowak
Tytuł przelewu	Zlecenie stałe 2
Kwota przelewu	1,00 PLN
Data rozpoczęcia	2015-12-29
Data zakończenia	2016-06-28
Wykonuj co	1 Miesiąc
Status zlecenia	<input checked="" type="radio"/> Zlecenie aktywne <input type="radio"/> Zlecenie NIEAKTYWNE

Anuluj Dalej

Rysunek 4.51: Nowe zlecenie stałe — krok 4

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

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

Data rozpoczęcia: 2015-06-24

Data zakończenia: [ ]

Wykonuj co: [ Dzień ]

Status zlecenia: [ ]

[ Anuluj ] [ Dalej ]

Rysunek 4.52: Tworzenie nowego zlecenia — krok 3.

dane (w celu weryfikacji) - rys. 4.53

**Autoryzacja zlecenia stałego**

Rachunek odbiorcy: **13 22222222 0013 1906 7000 0006**  
SoftNet Bank dla Bankowosci Spoldzielczej  
ul. Pana Tadeusza  
30-727 Krakow

Nazwa odbiorcy: Anna Nowak

Tytuł przelewu: Zlecenie stałe 2

Kwota przelewu: 1,00 PLN

Data rozpoczęcia: 2015-12-29

Data zakończenia: 2016-06-28

Wykonuj co: 1 Miesiąc

Status zlecenia: Zlecenie aktywne

Podaj hasło nr 10 z listy 000000188: [ ]

[ Anuluj ] [ Wstecz ] [ Zatwierdź ]

Rysunek 4.53: Nowe zlecenie stałe — realizacja

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

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

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

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

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

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

## 4.7 Szybkie przelewy

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

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

Typ przelewu	<input checked="" type="radio"/>	Przelew krajowy Elixir
	<input type="radio"/>	Bluecash
	<input type="radio"/>	Express Elixir

Rysunek 4.54: Typy przelewów

Przelewy online wymagają wystarczającej do wykonania płatności liczby

wolnych środków.

## 4.8 Autodealing

Autodealing umożliwia sprzedaż i zakup waluty. Pierwszy krok (rys. 4.55) umożliwia wybór opcji kupna (przycisk **Kup walutę**) lub sprzedaży waluty (przycisk **Sprzedaj walutę**) oraz podglądnięcie aktualnych kursów walut (przycisk **Kursy** rys. 4.56).

Rysunek 4.55: Krok 1. Autodealing - Typ przelewu

W polu **Kwota przelewu** należy wpisać kwotę, natomiast w polu **Waluta przelewu** z listy rozwijanej należy wybrać walutę, w której wykonywany będzie przelew. Po wypełnieniu pól należy kliknąć **Kup walutę** lub **Sprzedaj walutę** co spowoduje automatyczne przejście do Kroku 2 (rys. 4.57). W przypadku sprzedaży waluty na liście rachunków, z których można wykonać przelew widoczne są tylko rachunki o walucie takiej samej jak waluta przelewu. Wybranie rachunku, z którego wykonywany będzie przelew spowoduje automatyczne przejście do kroku 3.

Krok 3. (rys. 4.58) polega na wyborze rachunku, na który wykonany będzie przelew. Kliknięcie na wybrany rachunek spowoduje automatyczne przejście do kroku 4.

Krok 4. (rys. 4.59) zawiera dane do przelewu. W polu **Sprzedaj** lub **Kupno** wyświetlana jest kwota, którą użytkownik chce sprzedać lub kupić. W polu **Wartość w PLN** wyświetlana jest kwota kupna lub sprzedaży przeliczona na PLN, po kursie wyświetlanym w polu **Kurs**. Kliknięcie na



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

Rysunek 4.56: Autodealing - aktualne kursy walut

Mój portfel	Przelewy	Kredyty	Karty	Mój profil	Kontakt
		Rachunki	Lokaty	Historia	Definicje
					Wnioski
Nowy przelew	Krok 1. Typ przelewu <span style="float: right;">Sprzedaj walutę</span>				
Lista adresatów	Krok 2. Przelew z rachunku				
Oczekujące	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">             82 19300005 3002 0020 0471 0003              59 855,55 USD           </div>				
Niewykonane	Krok 3. Przelew na rachunek				
Lista zleceń stałych	Krok 4. Dane do przelewu				
Nowe zlecenie stałe					
Autodealing					

Rysunek 4.57: Krok 2. - Autodealing - Przelew z rachunku

przycisk **Dalej** powoduje przejście do formularza autoryzacji przelewu (rys. 4.60).

Należy dokonać weryfikacji danych i w wypadku odkrycia błędów, powró-

Mój portfel	<b>Przelewy</b>	Kredyty	Karty	Mój profil	Kontakt	
		Rachunki	Lokaty	Historia	Definicje	Wnioski
Nowy przelew	<b>Krok 1. Typ przelewu</b> <span style="float: right;">Sprzedaj walutę</span>					
Lista adresatów	<b>Krok 2. Przelew z rachunku</b> 82 19300005 3002 0020 0471 0003 (Dostępne środki: 59 855,55 USD)					
Oczekujące	<b>Krok 3. Przelew na rachunek</b>					
Niewykonane						
Lista zleceń stałych	Nowa nazwa 89 55555555 0000 0000 0000 0295 188 217,44 PLN	nowa 68 55555555 0000 0000 0000 7075 79 552,45 PLN	Do testów BlueCash 98 89040001 5126 8669 0779 7504 3 491,86 PLN			
Nowe zlecenie stałe						
Autodealing	<b>Krok 4. Dane do przelewu</b>					

Rysunek 4.58: Krok 3. - Autodealing - Przelew na rachunek

Mój portfel	<b>Przelewy</b>	Kredyty	Karty	Mój profil	Kontakt									
		Rachunki	Lokaty	Historia	Definicje	Wnioski								
Nowy przelew	<b>Krok 1. Typ przelewu</b> <span style="float: right;">Sprzedaj walutę</span>													
Lista adresatów	<b>Krok 2. Przelew z rachunku</b> 82 19300005 3002 0020 0471 0003 (Dostępne środki: 59 855,55 USD)													
Oczekujące	<b>Krok 3. Przelew na rachunek</b> 89 55555555 0000 0000 0000 0295													
Niewykonane														
Lista zleceń stałych	<b>Krok 4. Dane do przelewu</b>													
Nowe zlecenie stałe														
Autodealing	<table border="0"> <tr> <td>Sprzedaż</td> <td><input type="text" value="100,00"/></td> <td>USD</td> </tr> <tr> <td>Wartość w PLN</td> <td><input type="text" value="264,71"/></td> <td>PLN</td> </tr> <tr> <td>Kurs</td> <td colspan="2"><input type="text" value="2.647100"/></td> </tr> </table> <div style="text-align: right;"> <input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Dalej"/> </div>					Sprzedaż	<input type="text" value="100,00"/>	USD	Wartość w PLN	<input type="text" value="264,71"/>	PLN	Kurs	<input type="text" value="2.647100"/>	
Sprzedaż	<input type="text" value="100,00"/>	USD												
Wartość w PLN	<input type="text" value="264,71"/>	PLN												
Kurs	<input type="text" value="2.647100"/>													

Rysunek 4.59: Krok 4. - Autodealing - Dane do przelewu

cić do poprzedniej strony formularza wciskając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przeniesie nas do pierwszego kroku tworzenia nowego przelewu, anulując jednocześnie proces wykonywania obecnego przelewu.

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

Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji (rys. 4.61).

Autoryzacja przelewu własnego	
Rachunek nadawcy	82 19300005 3002 0020 0471 0003
Rachunek odbiorcy	<b>89 55555555 0000 0000 0000 0295</b> (89555555550000000000000295)
Nazwa odbiorcy	Jan Kowalski 31-133 Kraków Pana Tadeusza 8
Tytuł przelewu	Sprzedaż waluty: USD 100.00 Kurs: 2.647100
Kwota przelewu	100,00 USD
Data wykonania przelewu	2017-10-10
Podaj hasło SMS nr 5 z dnia 2017-10-10	<input type="text"/> <input type="button" value="Wyślij SMS z kodem"/>
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Wstecz"/> <input type="button" value="Zatwierdź"/>	

Rysunek 4.60: Autodealing - autoryzacja przelewu

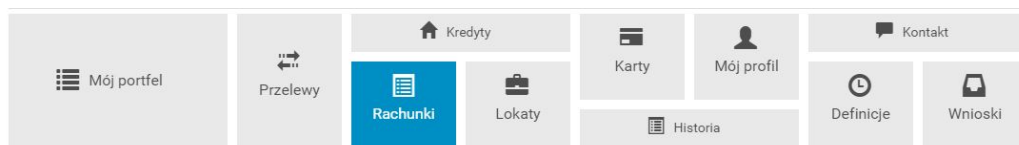
The screenshot displays the 'Przelewy' (Transfers) section of a banking application. The top navigation bar contains several menu items: 'Mój portfel', 'Przelewy', 'Kredyty', 'Karty', 'Mój profil', and 'Kontakt'. Below the navigation bar, there are icons for 'Rachunki', 'Lokaty', 'Historia', 'Definicje', and 'Wnioski'. The main content area shows a list of transfer categories on the left and a single item 'Przelew przyjęty do realizacji' (Transfer accepted for execution) in the center.

Rysunek 4.61: Autodealing - Przelew przyjęty do realizacji

# Rozdział 5

## Rachunki

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



Rysunek 5.1: Kafelkowe menu główne

### 5.1 Lista rachunków

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

- Numer rachunku/Nazwę rachunku
- Saldo — aktualne saldo rachunku

- Dostępne środki — dostępne środki na tym rachunku
- % depozyt — oprocentowanie środków depozytowych
- % debetu — oprocentowanie środków w przypadku wystąpienia debetu na rachunku

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

Rysunek 5.2: Lista rachunków

## 5.2 Informacje szczegółowe

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

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

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

**Wybierz rachunek**

44 22222222 0013 1935 2000 0001 (272 687,73 PLN) Konto Osobiste ▾

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

Zmień nazwę

Rysunek 5.3: Informacje szczegółowe

**Edycja nazwy rachunku**

Nazwa rachunku	<input type="text"/>
Twoja nazwa	Konto Osobisty 2
Twoja nowa nazwa	<input type="text" value="Konto Osobiste"/>

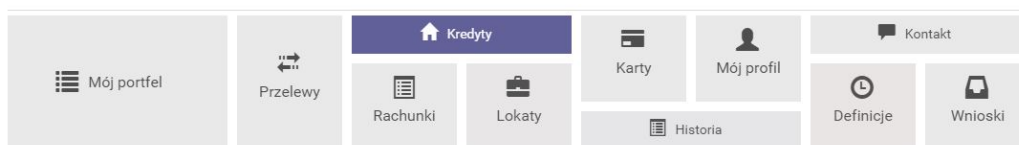
Anuluj | Zatwierdź

Rysunek 5.4: Zmiana nazwy rachunku

# Rozdział 6

## Kredyty

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



Rysunek 6.1: Kafelkowe menu główne

### 6.1 Lista kredytów

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

Na liście tej możemy zobaczyć:

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

Nazwa / Numer rachunku	Aktualne oprocentowanie	Kapitał pozostały do spłaty
KREDYT TANI DOM	5,33 %	298 000,00 PLN

Historia spłat     Najbliższe spłaty

Rysunek 6.2: Lista kredytów

- Lista operacji — klawisz skrótu, który przeniesie nas do historii spłat danego kredytu (opisano w dalszej części instrukcji użytkownika)
- Najbliższe spłaty — klawisz skrótu, który przeniesie nas do listy najbliższych 12 spłat (szczegółowy opis podrozdział).

## 6.2 Informacje szczegółowe

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

Wybierz kredyt

21 22222222 0013 1935 1000 0006 (300 000,00 PLN) KREDYT TANI DOM

Rysunek 6.3: Wybierz kredyt

Informacje szczegółowe kredytu składa się z poszczególnych "belek".

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



### Informacje szczegółowe

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

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

The screenshot shows a web interface for credit management. On the left, there is a sidebar with two menu items: 'Lista kredytów' and 'Informacje szczegółowe'. The main content area is titled 'Wybierz kredyt' and contains a dropdown menu with the selected credit: '21 22222222 0013 1935 1000 0006 (300 000,00 PLN) KREDYT TANI DOM'. Below this, there is a section titled 'Informacje szczegółowe' which contains a table with the following data:

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

At the bottom right of this section, there is a button labeled 'Zmień nazwę'. Below the table, there is a section titled 'Historia spłat'.

Rysunek 6.4: Informacje szczegółowe

### **Lista operacji**

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

### **Najbliższe spłaty**

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

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

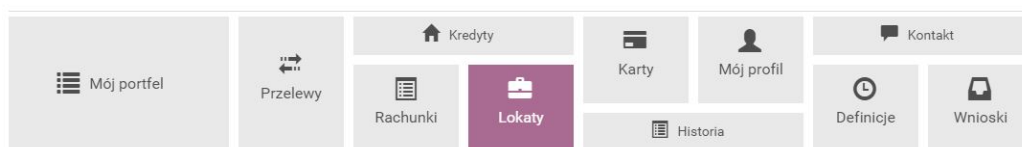
### **Lista wyciągów**

Jeśli są wygenerowane wyciągi kredytowe są one tutaj prezentowane.

# Rozdział 7

## Lokaty

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



Rysunek 7.1: Kafelkowe menu główne

### 7.1 Lista lokat

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

Na liście tej możemy zobaczyć:

- Numer rachunku/nazwa
- Data założenia

- Data zapadalności
- Oprocentowanie
- Kwota lokaty

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

- Kwocie
- Oprocentowaniu
- Dacie założenia
- Zapadalności

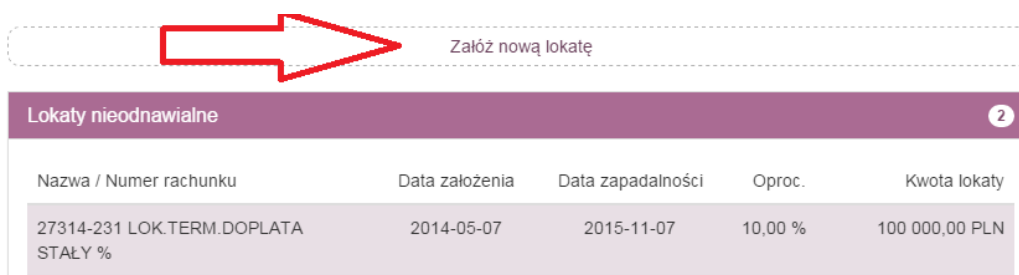
Nazwa / Numer rachunku	Data założenia	Data zapadalności	Oproc.	Kwota lokaty
TWOJA LOKATA	2015-05-08	2016-01-08	6,00 %	3 086,50 PLN
BEZPIECZNA PRZYSZŁOŚĆ	2015-05-08	2016-05-08	7,00 %	3 085,74 PLN
TWOJA LOKATA	2015-06-19	2016-01-19	6,00 %	2 049,19 PLN
TWOJA LOKATA	2015-05-08	2016-01-08	6,00 %	2 000,00 PLN

Rysunek 7.2: Lista lokat

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

## 7.2 Informacje szczegółowe

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



The screenshot shows a banking interface. At the top, there is a button labeled 'Założ nową lokatę' (Open new deposit) with a red arrow pointing to it. Below this is a section titled 'Lokaty nieodnawialne' (Non-renewable deposits) with a '2' in a circle. Underneath is a table with the following data:

Nazwa / Numer rachunku	Data założenia	Data zapadalności	Oproc.	Kwota lokaty
27314-231 LOK.TERM.DOPLATA STAŁY %	2014-05-07	2015-11-07	10,00 %	100 000,00 PLN

Rysunek 7.3: Założ nową lokatę

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

Wybierz lokatę

35 22222222 0013 1935 4000 0011 (3 086,50 PLN) TWOJA LOKATA ▼

Nazwa	TWOJA LOKATA
Numer rachunku	35 22222222 0013 1935 4000 0011
Data aktualizacji	2015-12-28
Data założenia	2015-05-08
Data zapadalności	2016-01-08
Kwota lokaty	3 086,50 PLN
Oprocentowanie	6,00 %
Autoodnawianie lokaty	Tak
Kapitalizacja odsetek na rachunek lokaty	Tak
Czas trwania	1 miesiąc
Częściowa wpłata/wypłata	Brak

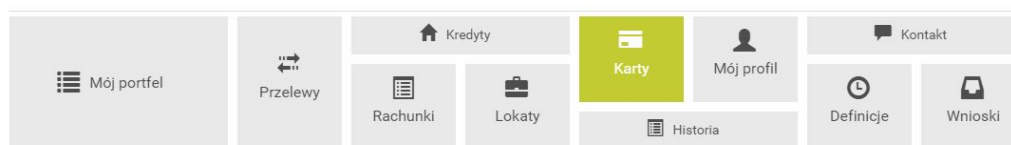
Zmień nazwę

Rysunek 7.4: Informacje szczegółowe

# Rozdział 8

## Karty

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



Rysunek 8.1: Kafelkowe menu główne

### 8.1 Lista kart

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

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

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

Rysunek 8.2: Lista kart płatniczych

## 8.2 Informacje szczegółowe

W bocznym menu oprócz **Listy kart**, znajduje się pozycja **Informacje szczegółowe**. Wchodząc w Informacje szczegółowe mamy dostęp do detali wybranej karty. Poruszanie się pomiędzy kartami ułatwia rozwijana lista, na której znajdują się wszystkie karty użytkownika. W szczegółach karty znajduje się dostęp do jej nazwy, posiadacza, numeru, statusu, danych na niej, rachunku, do którego jest podpięta i daty ważności.

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

### 8.2.1 lista operacji

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

### 8.2.2 Zmiana limitów

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



kontaktować się z Bankiem, aby taki limit zmienić.

Lista kart

Informacje szczegółowe

### Edycja limitów karty

Numer karty: 1234 \*\*\*\* \* 4321

Limity

Rodzaj	Okres	Aktualny limit	Przyznany limit
Internetowy	Dzienny	200.00 PLN	5 000.00 PLN

Anuluj Dalej

Rysunek 8.3: Edycja limitów karty, krok 1.

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

Autoryzacja hasłem jednorazowym kończy operację zmiany limitu.

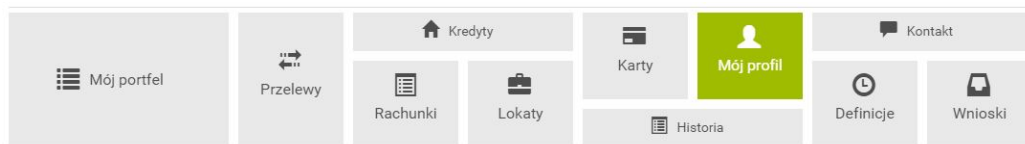
# Rozdział 9

## Mój profil

W zależności od udostępnionej funkcjonalności ta grupa opcji pozwala na:

- Podgląd danych osobowych i modyfikację (Rozdział 9.1)
- Zmianę hasła do systemu (Rozdział 9.2)
- Zarządzanie limitami (Rozdział 9.3)
- Obsługę list haseł jednorazowych (Rozdział 9.4)
- Obsługę list kodów jednorazowych (Rozdział 9.5)
- Zmianę PIN-u tokena (Rozdział 9.6)
- Personalizację powiadomień SMS (Rozdział 9.7)
- Przegląd regulaminów (Rozdział 9.8)

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



Rysunek 9.1: Kafelkowe główne menu

## 9.1 Dane osobowe

W podmenu dane mamy możliwość przeglądania i w zależności od uprawnień modyfikacji danych osobowych (rys.9.2).

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

Rysunek 9.2: Podgląd danych osobowych

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

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

## 9.2 Zmiana hasła do systemu

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

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

Dane	<b>Zmiana hasła</b>		
Zmiana hasła	Aktualne hasło	<input type="text"/>	
Lista haseł jednorazowych	Nowe hasło	<input type="text"/>	
Powiadomienia sms	Ponownie nowe hasło	<input type="text"/>	
Zatwierdzone Regulaminy	<input type="button" value="Zmień"/>		

Rysunek 9.3: Formularz zmiany hasła do systemu

### 9.3 Zarządzanie limitami transakcji

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

Dane	<b>Limity dla użytkownika</b>			
Zmiana hasła	Rodzaj	Pozostałe środki	Aktualny limit	Maksymalny limit
Zarządzanie limitami	Limit jednorazowy	10	10	100
Karty kodów jednorazowych	Limit dzienny	998,00	1 000	Brak limitu maksymalnego
Powiadomienia sms	Limit miesięczny	97 126,54	100 000	Brak limitu maksymalnego
Zatwierdzone regulaminy				<input type="button" value="Edytuj"/>
<b>Limity dla rachunków</b>				

Rysunek 9.4: Zarządzanie limitami

#### Limit dla użytkownika:

- Limit jednorazowy
- Limit dzienny
- Limit miesięczny

Może również zmienić limit konkretnego rachunku.

#### Limit dla rachunku:

- Limit dzienny

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

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

## 9.4 Hasła jednorazowe

Przyjęta polityka bezpieczeństwa opiera się na unikalnych hasłach jednorazowych. Hasła generowane są w banku i drukowane na specjalnym papierze uniemożliwiającym osobom trzecim podejrzenie w trakcie procesu drukowania. Hasła wykorzystywane są do autoryzacji transakcji, a w szczególności do obsługi przelewów i definicji przelewów. Listę haseł jednorazowych należy zamówić przez internet bądź bezpośrednio w placówce banku (w zależności jak stanowi umowa). Lista zawiera 50 haseł 6-cyfrowych. Przyjęte zamówienie zostanie zrealizowane w sposób określony w umowie z bankiem — szczegóły zamówienia list zostały opisane w rozdziale **Wnioski**.

*WAŻNE!!!*

*Ostatnie hasło z listy aktywnej służy do aktywacji nowej listy*

Lista po wygenerowaniu ma domyślnie przypisany status **nieaktywnej**. Po otrzymaniu takiej listy należy ją aktywować. W przypadku, gdy jest to pierwsza lista, aktywowanie może wymagać wizyty w banku bądź skorzystania z funkcji aktywacji poprzez telefoniczny system obsługi rachunku. Sposób, w jaki należy to wykonać, jest określony w umowie. W przypadku kiedy posiadamy już aktywną listę haseł jednorazowych, aktywacja kolejnej listy sprowadza się do kilku prostych czynności. Najpierw należy zalogować się w systemie internetowym eBankNet i wybrać opcję **Lista haseł jednorazowych** z menu bocznego modułu **Mój profil** (rys.9.5):

Odpowiadającym jej wierszu nacisnąć z prawej strony link **Aktywuj**. Kolejną czynnością związaną z aktywacją listy jest podanie ostatniego hasła (hasło nr 50) z listy aktywnej oraz

Dane	Listy haseł jednorazowych <span style="float: right;">2</span>				
Zmiana hasła					
<b>Listy haseł jednorazowych</b>					
Powiadomienia sms					
Zatwierdzone Regulaminy					
	Numer	Data zamówienia	Data aktywacji	Status	
	000000188	2015-05-08 10:26	2015-07-15 17:18	aktywna	● Usuń
	000000189	2015-05-08 10:26	2015-12-28 13:12	nieaktywna	● Aktywuj ● Usuń

Rysunek 9.5: Listy haseł jednorazowych

- Lista nr 000000095 zawiera 47 niewykorzystanych haseł.  
Po aktywowaniu listy nr 000000815 (następnej) nastąpi utrata tych haseł.

### Aktywacja listy haseł jednorazowych

Ostatnie hasło z listy aktywnej (000000095):

Pierwsze hasło z listy aktywowanej (000000815):

Rysunek 9.6: Aktywacja listy haseł jednorazowych

**Aktywuj** pojawi się informacja o poprawnej aktywacji (rys.9.6). W przeciwnym wypadku system poinformuje o błędnej aktywacji.

### WAŻNE!!!

*Każde działanie użytkownika jest rejestrowane w systemie. Po kilkukrotnej (w zależności jak stanowi umowa) błędnej próbie aktywacji listy może nastąpić blokada wykonywania transakcji. Blokada zostanie usunięta po złożeniu wyjaśnień przez klienta. Taka procedura jest wynikiem dbałości o bezpieczeństwo systemu internetowego.*

## 9.5 Kody jednorazowe

Kody jednorazowe generowane są w banku i drukowane na specjalnych plastikowych kartach w postaci ponumerowanej listy tzw. zdrapek. Kody wykorzystywane są do autoryzacji transakcji, a w szczególności do obsługi przelewów i definicji przelewów. Podczas autoryzacji kody są wybierane losowo lub w kolejności, w jakiej są wydrukowane, w zależności jak stanowi umowa. Kartę

kodów jednorazowych należy zamówić przez system eBankNet. Procedura zamówienia została opisana w rozdziale **Wnioski / Zamawianie karty kodów jednorazowych** bądź bezpośrednio w placówce banku (w zależności jak stanowi umowa). Karta zawiera 50 kodów, 6-cyfrowych. Przyjęte zamówienie zostanie zrealizowane w sposób określony w umowie z bankiem.

*Ważne !!!*

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

Karta po wygenerowaniu ma domyślnie przypisany status **nieaktywnej**. Po otrzymaniu takiej karty należy ją aktywować. W przypadku, gdy jest to pierwsza karta, aktywowanie może wymagać wizyty w banku bądź skorzystania z funkcji aktywacji poprzez telefoniczny system obsługi rachunku. (Sposób, w jaki należy to wykonać, jest określony w umowie). W przypadku kiedy posiadamy już aktywną kartę kodów jednorazowych, aktywacja kolejnej karty sprowadza się do kilku prostych czynności. Należy wybrać moduł **Mój profil**, następnie z menu bocznego opcję **Karty kodów jednorazowych**, co przekieruje użytkownika do listy kart kodów jednorazowych (rys. 9.7).

Karty kodów jednorazowych 14				
Numer	Data zamówienia	Data aktywacji	Status	
000001384	2015-05-14 04:14	2015-05-15 02:34	aktywna	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pokaż stan karty</li> <li>● Usuń</li> </ul>
000001123	2015-03-30 12:04	2015-06-22 04:10	nieaktywna	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aktywuj</li> <li>● Usuń</li> </ul>
000001221	2015-05-21 01:51	2015-06-22 04:10	nieaktywna	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aktywuj</li> <li>● <b>Usuń</b></li> </ul>
000001222	2015-05-21 01:51	2015-06-22 04:10	nieaktywna	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aktywuj</li> <li>● Usuń</li> </ul>
000001385	2015-05-14 04:14	2015-06-22 04:10	nieaktywna	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aktywuj</li> <li>● Usuń</li> </ul>

Rysunek 9.7: Karty kodów jednorazowych

Wśród kart należy wybrać tę, którą aktywujemy i nacisnąć z prawej strony link **aktywuj**. Kolejną czynnością związaną z aktywacją karty jest podanie ostatniego wolnego kodu z karty aktywnej oraz losowo wybranego

lub pierwszego kodu z karty, którą aktywujemy.

Rysunek 9.8: Aktywacja karty kodów jednorazowych

Po podaniu poprawnych kodów i kliknięciu przycisk **Aktywuj** pojawi się informacja o poprawnej aktywacji. W przeciwnym wypadku system poinformuje o błędnej aktywacji.

Opcja **Kody wykorzystane** w menu bocznym, pozwala użytkownikowi na sprawdzenie stanu wykorzystania aktywnej karty kodów jednorazowych.

**WAŻNE!!!** Każde działanie użytkownika jest rejestrowane w systemie. Po kilkukrotnej (w zależności jak stanowi umowa) błędnej próbie aktywacji karty może nastąpić blokada wykonywania transakcji. Blokada zostanie usunięta po złożeniu wyjaśnień przez klienta. Taka procedura jest wynikiem dbałości o bezpieczeństwo systemu internetowego.

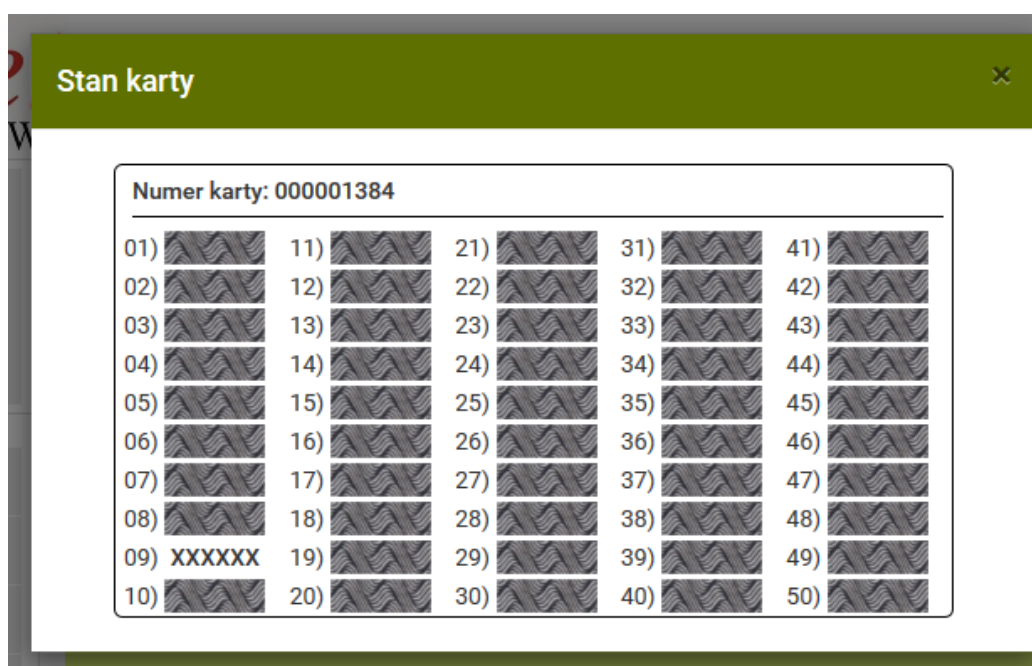
## 9.6 Zmiana PIN-u tokena

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

Wybranie opcji **Zmiana PIN tokenu** spowoduje załadowanie formularza, w którego treści niezbędne jest wprowadzenie:

- nowego numeru pin
- powtórnie nowego numeru pin celem weryfikacji





Rysunek 9.9: Stan aktualnej karty kodów jednorazowych

- hasło do autoryzowania transakcji

## 9.7 Personalizacja powiadomień SMS

Moduł personalizacji powiadomień sms umożliwia włączenie/wyłączenie przez użytkownika powiadomień sms na określone zdarzenia. Dostęp do tej funkcjonalności uzyskujemy po wybraniu z **Menu głównego** modułu **Mój profil**, a następnie z menu bocznego opcji **Powiadomienia sms**.

Po przejściu do opcji **Powiadomienia sms** pojawi się lista zdarzeń (rys.9.10).

Użytkownik może sam zdecydować, o którym zdarzeniu chce być informowany sms-em. Celem włączenia powiadomień na wybrane zdarzenia należy zaznaczyć na liście odpowiednie pozycje (rys. 9.11).

Następnie nacisnąć przycisk **Dalej** i zatwierdzić zmiany hasłem transakcyjnym (rys.9.12).

Poprawne autoryzowanie operacji zakończy się komunikatem (rys.9.13).

Po zaakceptowaniu zmian system rozpocznie wysyłanie sms-ów wg wskazanych kryteriów.

Dane	<b>Personalizacja powiadomień sms</b>
Zmiana hasła	
Lista haseł jednorazowych	
<b>Powiadomienia sms</b>	
Zatwierdzone Regulaminy	

Powiadamiam sms-em o:

- Zmiana powiadomień sms
- Zalogowanie do systemu
- Zmiana hasła
- Nieudana zmiana hasła
- Nieudana próba usunięcia listy haseł jednorazowych
- Aktywacja listy haseł jednorazowych
- Nieudana próba zmiany statycznego PIN tokenu
- Zlecenie założenia nowej lokaty
- Modyfikacja parametrów lokaty
- Utworzenie nowej definicji przelewu
- Usunięcie definicji przelewu
- Modyfikacja definicji przelewu
- Wykonanie przelewu na podstawie definicji
- Wykonanie przelewu na podstawie definicji do zaufanego odbiorcy
- Usunięcie przelewu oczekującego na realizację
- Usunięcie zlecenia stałego
- Modyfikacja zlecenia stałego

[Dalej](#)

Rysunek 9.10: Lista zdarzeń

**Personalizacja powiadomień sms**

Powiadamiam sms-em o:

- Zmiana powiadomień sms
- Zalogowanie do systemu
- Zmiana hasła
- Nieudana zmiana hasła
- Nieudana próba usunięcia listy haseł jednorazowych
- Aktywacja listy haseł jednorazowych
- Nieudana próba zmiany statycznego PIN tokenu
- Zlecenie założenia nowej lokaty
- Modyfikacja parametrów lokaty
- Utworzenie nowej definicji przelewu
- Usunięcie definicji przelewu
- Modyfikacja definicji przelewu
- Wykonanie przelewu na podstawie definicji
- Wykonanie przelewu na podstawie definicji do zaufanego odbiorcy
- Usunięcie przelewu oczekującego na realizację

Rysunek 9.11: Zaznaczone pozycja na liście zdarzeń

**Wyłączanie powiadomień** Wyłączenie powiadomień odbywa się w analogiczny sposób do włączania. Należy na liście dostępnych powiadomień od-

**Personalizacja powiadomień sms**

Powiadamiasz sms-em o:

- Nieudana zmiana hasła
- Nieudana próba zmiany statycznego PIN tokenu
- Zlecenie założenia nowej lokaty

Podaj hasło nr 12 z listy 000000188

Dalej

Rysunek 9.12: Akceptacja wprowadzonych zmian

• Wybrane powiadomienia zostały zapamiętane

**Dane**

Login	TEST
Właściciel	Jan Maria Kowalski 30-727 Kraków Pana Tadeusza 8
Ostatnie udane logowanie	2015-12-29 11:08:36
Ostatnie nieudane logowanie	2015-12-29 13:19:48

**Adres zameldowania**

Rysunek 9.13: Poprawnie autoryzowana zmiana

znaczyć te, które chcemy wyłączyć i zatwierdzić hasłem.

Komunikaty typu: **Zalogowanie do systemu — faza druga** oraz **Błędna próba zalogowania do systemu — faza druga** (opis w rozdziale 1.1) są wysyłane w przypadku posiadania takiej usługi.

## 9.8 Zatwierdzone regulaminy

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

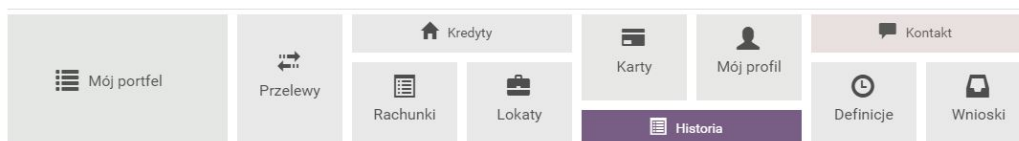
Dane	Zatwierdzone regulaminy <span>5</span>		
Zmiana hasła	Nazwa regulaminu	Data zatwierdzenia	Link do regulaminu
Zarządzanie limitami	a	2016-08-12	● Barbórka.pdf
Karty kodów jednorazowych	dal klienta1	2016-07-11	● uri.txt
Powiadomienia sms	fsdhg	2015-12-21	● Brak załączników
Zatwierdzone regulaminy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

Rysunek 9.14: Zatwierdzanie regulaminów

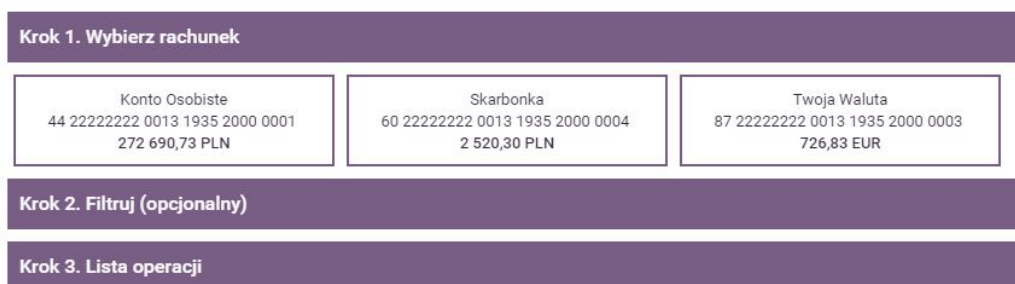
# Rozdział 10

## Historia

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



Rysunek 10.1: Kafelkowe menu główne



Rysunek 10.2: Krok 1 - Wybierz rachunek

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

Historia jest możliwa po wybraniu konkretnego rachunku, jaki chcemy przeglądać. Należy rachunek wybrać w **pierwszym kroku**, klikając na „kafelkę” z rachunkiem, który ma być analizowany. W **drugim kroku** jest możli-

Krok 1. Wybierz rachunek		89 55555555 0000 0000 0000 0295	
Krok 2. Filtruj (opcjonalny)			
Krok 3. Lista operacji			
<input checked="" type="radio"/> Lista blokad <input type="radio"/> Drukuj <input type="radio"/> Lista wyciągów <input type="radio"/> CSV			
Data operacji	Opis operacji	Kwota	Saldo po operacji
2010-04-02 2010-04-05	Nota Memorialowa / typoper100  02.04.2006 11:03 6768911017690881 STACJA PALIW USCIE SO ...	-104,83 PLN	328,23 PLN
2010-04-05 2010-04-05	Polecenie Przelewu / typoper1EB 55 00000000 0000 0000 0000 3350 Apollo sp. z o. o. Budryka 7, 30-072 Kraków Opłata faktury VAT nr: 32494/A1/2006	-1 408,20 PLN	433,06 PLN
2010-04-05 2010-04-05	Polecenie Przelewu / typoper1EB 55 00000000 0000 0000 0000 3350 Apollo sp. z o. o. Budryka 7, 30-072 Kraków Opłata faktury VAT nr: 31799/A1/2006	-21,69 PLN	1 841,26 PLN
1 2 3 <b>4</b> 5 6 ... 113			

Rysunek 10.3: Lista operacji historycznych

wość dołożenia filtrów wyszukiwania, aby uściślić i zawęzić wyniki (rys.10.4).

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

## 10.1 Klawisze skrótu i funkcyjne w Historii

W kroku trzecim, podczas przeglądania operacji pojawiają się klawisze skrótu i klawisze funkcyjne (rys.10.5).

Nad listą operacji widnieje **Lista blokad** przedstawiająca klientowi operacje jeszcze niezaksięgowane. Z listy blokad nie można wykonać wydruku potwierdzenia, aż do momentu, kiedy środki nie zostaną zaksięgowane na

**Krok 2. Filtruj (opcjonalny)**

Typ zakresu: Zakres dat ▼

Data początkowa: 2015-11-01

Data końcowa: 2015-12-29

Ostatnich dni: 14

Ostatnich miesięcy: 3

---

Typ operacji: Obciążenia i uznania ▼

Kwota od:

Kwota do:

---

Nazwa:

Tytuł:

Rachunek:

**Krok 3. Lista operacji**

Rysunek 10.4: Filtr wyszukiwania w Historii

Lista blokad
  Drukuj
  Lista wyciągów
  CSV

Data operacji	Data księgowania	Opis operacji	Kwota	Saldo po operacji	
2010-04-05		Polecenie Przelewu / typoper1EB	-458,21 PLN	1 862,95 PLN	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2010-04-05		55 00000000 0000 0000 0000 3350 Apollo sp. z o. o. Budryka 7, 30-072 Kraków Opłata faktury VAT nr: 31798/A1/2006			

Rysunek 10.5: klawisze skrótu i klawisze funkcyjne

wskazanym rachunku. Lista blokad pojawia się w osobnym oknie na stronie systemu (rys.10.6). Po przeglądnięciu listy należy wyjść z niej, klikając w jakiegokolwiek miejsce poza listą.

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

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

Rysunek 10.6: Lista blokad

Numer	Data początkowa	Data końcowa	Saldo początkowe	Saldo końcowe	
21/2015	2015-12-08	2015-12-08	262 684,75 PLN	262 692,73 PLN	<a href="#">Pobierz</a>
20/2015	2015-12-01	2015-12-01	262 702,04 PLN	262 684,75 PLN	<a href="#">Pobierz</a>

[DALEJ](#)

Rysunek 10.7: Lista wyciągów

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

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

### 10.1.1 Specyfikacja pliku eksportu operacji

W opisach tych zastosowano następujące oznaczenia:

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

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



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

Przykładowy wiersz w pliku CSV z kontrahentami:



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

Tablica 10.1: 3

 Zakres operacji
2015-11-01 - 2015-12-30
 Saldo początkowe
263 891,07 PLN
 Obroty (ma)
20 584,78 PLN
 Obroty (winien)
1 367,57 PLN
 Saldo końcowe
283 108,28 PLN

Rysunek 10.8: Menu boczne

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

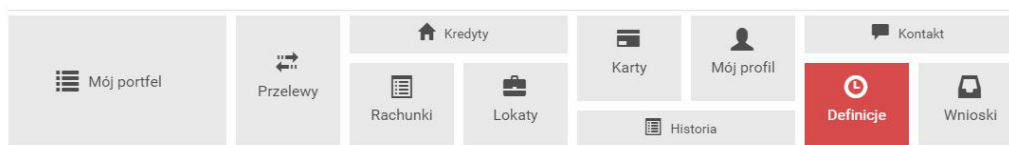
# Rozdział 11

## Definicje

### 11.1 Definicje wprowadzenie

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

Dostęp do modułu **Definicje** uzyskujemy po wybraniu z **Menu głównego** opcji o tych samych nazwach (rys.11.1).



Rysunek 11.1: Menu główne kafelkowe

System pozwala na realizowanie przelewów na dwa sposoby:

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

Dostępne są następujące typy definicji

- definicja/przelew krajowy-przelew na rachunek krajowy.

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

### 11.1.1 Wprowadzenie do definicji przelewów

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

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



Rysunek 11.2: Boczne menu definicji

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

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

Wszystkie balki zawierają takie informacje jak:

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

Bank Spółdzielczy SoftNet

[Kontakt](#) • [Opis zmian](#) • [Filmy](#) • [Instrukcja](#) • [MPP](#) • [Tabela kursów walut](#)  
[Samouczek SKK](#)

Rysunek 11.3: Lista definicji - belki

Lista definicji	Filtruj ▼																
Nowa definicja	Przelewy krajowe 3																
	Przelewy do US / Cło 3																
	Doładowania telefoniczne 1																
	Przelewy zagraniczne 3																
	Przelewy podzielonych płatności 3																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nazwa</th> <th>Organ podatkowy</th> <th>Formularz</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mandat ogólne</td> <td>Pierwszy Urząd Skarbowy Opole</td> <td>MANDATY</td> <td>🔍 🗑️ ✖️</td> </tr> <tr> <td>test us 1</td> <td>Urząd Skarbowy Aleksandrów Kujawski</td> <td>VAT-7</td> <td>🔍 🗑️ ✖️</td> </tr> <tr> <td>VAT-7 - ogólna</td> <td>Urząd Skarbowy Kraków-Nowa Huta Kraków</td> <td>VAT-7</td> <td>🔍 🗑️ ✖️</td> </tr> </tbody> </table>	Nazwa	Organ podatkowy	Formularz		Mandat ogólne	Pierwszy Urząd Skarbowy Opole	MANDATY	🔍 🗑️ ✖️	test us 1	Urząd Skarbowy Aleksandrów Kujawski	VAT-7	🔍 🗑️ ✖️	VAT-7 - ogólna	Urząd Skarbowy Kraków-Nowa Huta Kraków	VAT-7	🔍 🗑️ ✖️
Nazwa	Organ podatkowy	Formularz															
Mandat ogólne	Pierwszy Urząd Skarbowy Opole	MANDATY	🔍 🗑️ ✖️														
test us 1	Urząd Skarbowy Aleksandrów Kujawski	VAT-7	🔍 🗑️ ✖️														
VAT-7 - ogólna	Urząd Skarbowy Kraków-Nowa Huta Kraków	VAT-7	🔍 🗑️ ✖️														
	Doładowania telefoniczne 1																
	Przelewy zagraniczne 3																
	Przelewy podzielonych płatności 3																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nazwa</th> <th>Rachunek odbiorcy</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Definicja VAT</td> <td>85 15600013 2687 3932 4000 0003</td> <td>🔍 🗑️ ✖️</td> </tr> <tr> <td>Do mBank</td> <td>85 15600013 2687 3932 4000 0003</td> <td>🔍 🗑️ ✖️</td> </tr> <tr> <td>f-a VAT test 1</td> <td>85 15600013 2687 3932 4000 0003</td> <td>🔍 🗑️ ✖️</td> </tr> </tbody> </table>	Nazwa	Rachunek odbiorcy		Definicja VAT	85 15600013 2687 3932 4000 0003	🔍 🗑️ ✖️	Do mBank	85 15600013 2687 3932 4000 0003	🔍 🗑️ ✖️	f-a VAT test 1	85 15600013 2687 3932 4000 0003	🔍 🗑️ ✖️				
Nazwa	Rachunek odbiorcy																
Definicja VAT	85 15600013 2687 3932 4000 0003	🔍 🗑️ ✖️															
Do mBank	85 15600013 2687 3932 4000 0003	🔍 🗑️ ✖️															
f-a VAT test 1	85 15600013 2687 3932 4000 0003	🔍 🗑️ ✖️															

Bank Spółdzielczy SoftNet

[Kontakt](#) • [Opis zmian](#) • [Filmy](#) • [Instrukcja](#) • [MPP](#) • [Tabela kursów walut](#)  
[Samouczek SKK](#)

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

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

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



Rysunek 11.5: Ikony akcji

Dla listy przelewów krajowych są to:

- **Rachunek odbiorcy** - numer rachunku odbiorcy,

Dla listy przelewów do US są to:

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

*Podpowiedź:*

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

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

*Podpowiedź:*

Pozycja o nazwie **Definicja ogólna** w detalach definicji informuje o tym, czy definicja jest ogólna, czy nie. Definicja ogólna nie ma zdefiniowanego rachunku nadawcy. Definicje tego typu są szczególnie przydatne, gdy wykonujemy przelewy do tych samych odbiorców z wielu różnych rachunków.

Każdą definicję można zamienić na definicję ogólną lub szczegółową poprzez jej uaktualnienie, lub podczas jej tworzenia.

Szczegóły definicji przelewu podzielonej płatności	
Nazwa definicji	Definicja VAT
Rachunek nadawcy	Dostępna dla każdego rachunku
Rachunek odbiorcy	<b>85 15600013 2687 3932 4000 0003</b> (85156000132687393240000003) GNB Centrum Rozliczeniowe ul.Uniwersytecka 18 40-007 Katowice
Nazwa i adres odbiorcy	Filip GetiBank
Identyfikator (NIP/PESEL)	NIP
Nr faktury	fa nr
Limit kwoty definicji	123,00 PLN
Kwota brutto	123,00 PLN
Kwota VAT	23,00 PLN
Kwota netto	100,00 PLN
Wykonywanie przelewów	NIE wymaga podania hasła jednorazowego
Definicja ogólna	Tak

Rysunek 11.6: Detale definicji

## 11.2 Nowa definicja

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

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

Rysunek 11.7: Wybór typu definicji

Niezależnie od typu definicji 2.gi krok o nazwie **Z rachunku** dla każdej jest taki sam i polega na wyborze rachunku, z którego zostaną pobrane środki do wykonania przelewu lub utworzeniu definicji ogólnej(rys. 11.8). Przy wyborze definicji podzielonej płatności VAT oraz doładowania telefonu mogą

wyświetlać się inne rachunki, ponieważ nie z każdego rachunku można te typy operacji wykonywać.

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

Lista definicji	<b>Krok 1. Typ definicji</b>			<b>Krajowy</b>
Nowa definicja	<b>Krok 2. Przelew z rachunku</b>			
	Ogólna	KONTO OSOBISTE 74 22222222 0111 1111 2000 0001 278,63 PLN	rach. z uprawnieniem tylko przelewy 41 22222222 0111 1111 2000 0013 1 620 562,15 PLN	
	SKARBONKA 90 22222222 0111 1111 2000 0004 351 226,38 PLN	TWOJA WALUTA EUR 20 22222222 0111 1111 2000 0003 2 213,46 EUR	TWOJA WALUTA GBP 68 22222222 0111 1111 2000 0012 61 457,80 GBP	
	KREDYT TANI DOM 78 22222222 0111 1111 1000 0005 -343 193,66 PLN			
	<b>Krok 3. Przelew na rachunek</b>			
	<b>Krok 4. Dane do przelewu</b>			

Rysunek 11.8: Wybór rachunku obciążanego bądź definicji ogólnej

### 11.2.1 Definicja krajowa

Wybranie opcji **Krajowy** w pierwszym kroku spowoduje pojawienie się w trzecim kroku panelu wyboru adresata. (rys. ??).

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

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

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

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



**Krok 3. Przelew na rachunek**

Filtruj ▼

+ nowy adresat

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

1 2

Rysunek 11.9: Krok 3. tworzenia nowej definicji krajowej

- Nazwa i adres odbiorcy (4 linie) - jeżeli nie zostaną wybrane w kroku drugim,
- Tytuł przelewu (4 linie) - domyślny tytuł przelewu,
- Limit kwoty definicji - maksymalna kwota, z jaką będzie można wykonać przelew na podstawie tej definicji,
- Kwota przelewu - domyślna kwota przelewu,
- Wykonywanie przelewów-sposób autoryzacji podczas wykonywania przelewów (hasłem jednorazowym lub hasłem logowania-tzw. definicja zaufana/niezaufana)

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

Po wypełnieniu ww. pól wybieramy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, zostanie on wyświetlony ponownie wraz z odpowiednimi

Krok 4. Dane do przelewu		
Nazwa definicji	<input type="text"/>	
Rachunek odbiorcy	41 22222222 0111 1111 2000 0013	
Nazwa i adres odbiorcy	Jan Kowalski 31-619 Kraków Armii Wyzwolenia	
Tytuł przelewu	<input type="text"/>	
Limit kwoty definicji	<input type="text" value="0,00"/>	PLN
Kwota przelewu	<input type="text" value="0,00"/>	PLN
Wykonywanie przelewów	<input type="radio"/> NIE wymaga podania hasła jednorazowego <input checked="" type="radio"/> Wymaga podania hasła jednorazowego	
		<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Dalej"/>

Rysunek 11.10: Krok 4. tworzenia nowej definicji krajowej

adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostanie formularz zawierający wszystkie wprowadzone przez użytkownika dane (w celu weryfikacji) - (rys. 11.15)

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

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

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

### 11.2.2 Definicja-Podatki

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

Nowa definicja przelewu krajowego	
Nazwa definicji	fdasfd
Rachunek nadawcy	18 22222222 0020 0703 2000 0001
Rachunek odbiorcy	<b>17 90650006 0000 0034 0000 0121</b> (17906500060000003400000121) Bank Spółdzielczy Gniezno ul. DĄBRÓWKI 19 62-200 GNIEZNO
Nazwa i adres odbiorcy	fdsf
Tytuł przelewu	fasfsf
Limit kwoty definicji	123,00 PLN
Kwota przelewu	23,00 PLN
Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego
Definicja ogólna	Nie
Podaj hasło SMS dla operacji nr 2 z dnia 2018-06-04	<input type="text"/> <input type="button" value="Wyślij SMS z kodem"/>
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Wstecz"/> <input type="button" value="Zatwierdź"/>	

Rysunek 11.11: Nowa definicja krajowa-podsumowanie

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

**Krok 3. Przelew na rachunek**

Filtruj ▲

<b>Lokalizacja</b>	<b>Rachunek</b>
<input type="text" value="Kraków"/>	<input type="text"/>
<b>Symbol formularza płatności (wymagane)</b>	<b>Data końcowa okresu rozliczeniowego</b>
<input type="text" value="AKC-EN"/>	<input type="text" value="2018-06-04"/>

Nazwa	Lokalizacja	Rachunek
Drugi Urząd Skarbowy	Kraków	83 10101270 0009 2522 2100 0000
Małopolski Urząd Skarbowy	Kraków	15 10101270 0043 4322 2100 0000
Pierwszy Urząd Skarbowy	Kraków	25 10101270 0046 6222 2100 0000
Urząd Skarbowy Kraków-Krowodrza	Kraków	62 10101270 0004 2022 2100 0000
Urząd Skarbowy Kraków-Nowa Huta	Kraków	32 10101270 0004 3322 2100 0000
Urząd Skarbowy Kraków-Podgórze	Kraków	02 10101270 0004 4622 2100 0000
Urząd Skarbowy Kraków-Prądnik	Kraków	92 10101270 0046 7522 2100 0000
Urząd Skarbowy Kraków-Stare Miasto	Kraków	69 10101270 0004 5922 2100 0000
Urząd Skarbowy Kraków-Śródmieście	Kraków	54 10101270 0004 1722 2100 0000

1

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

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

Wybranie konkretnego Urzędu Skarbowego z listy spowoduje automatyczne przejście do kroku czwartego tworzenia definicji i wypełnienie pól

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

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

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

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

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

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

*Podpowiedź:*

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

**Krok 4. Dane do przelewu**

Nazwa definicji

Numer rachunku organu podatkowego: 62 10101270 0004 2022 2100 0000

Nazwa i adres odbiorcy: Urząd Skarbowy Kraków-Krowodrza  
Kraków

Typ identyfikatora: P - PESEL

NIP lub identyfikator uzupełniający płatnika: 28101014300

Okres rozliczenia: R - Rok Rok 2018

np.: 04 "R - rok", 04 "P - półrocze" 01, 04 "M - miesiąc" 10  
"BRAK" 0 - w wypadku braku okresu  
Pierwsze dwie cyfry okresu zawsze oznaczają ROK

Symbol formularza lub płatności: AKC-EN

Identyfikacja zobowiązania

(rodzaj dokumentu np. decyzja, tytuł wykonawczy, postanowienie)

Limit kwoty definicji: 123,00 PLN

Kwota przelewu: 23,00 PLN

Wykonywanie przelewów

NIE wymaga podania hasła jednorazowego

Wymaga podania hasła jednorazowego

Anuluj Dalej

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

Po jego wypełnieniu wybieramy przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostanie on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlona zostanie formularz zawierający wszystkie wprowadzone przez nas dane (w celu weryfikacji).

Na stronie tej wyświetlane są wprowadzone przez nas dane. Należy dokonać ich weryfikacji i w wypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej

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

Rysunek 11.14: Nowa definicja przelewu do US - podsumowanie

strony formularza wciskając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przeniesie nas do listy zdefiniowanych przelewów, anulując jednocześnie proces tworzenia definicji.

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

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

### 11.2.3 Definicja-ZUS

Wycofano funkcjonalność 4.1.5.

### 11.2.4 Definicja podzielonej płatności VAT

Wybranie opcji **Faktura VAT** w pierwszym kroku spowoduje pojawienie się w trzecim kroku panelu wyboru adresata takiego jak przy definicji krajowej (rys. 11.9).// Po wybraniu adresata następuje przejście do kroku 4. o nazwie **Dane do przelewu**. Jeśli w poprzednim kroku został wybrany adresat z listy to jego dane są już uzupełnione, dalej jednak można je edytować.

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

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

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

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



**Krok 4. Dane do przelewu**

Nazwa definicji	Nazwa definicji	
Rachunek odbiorcy	31 22222222 0111 1111 7000 0007	
Nazwa i adres odbiorcy	Jan Kowalski 31-619 Kraków Armii Wyzwolenia	
Identyfikator (NIP/PESEL)	12312312311	
Nr faktury	12/2018	
Informacje dodatkowe	Informacje dodatkowe	
Limit kwoty definicji	200,00	PLN
Kwota brutto	123,00	PLN
Kwota VAT	23,00	PLN
Kwota netto	100,00	PLN
Wykonywanie przelewów	<input type="radio"/> NIE wymaga podania hasła jednorazowego <input checked="" type="radio"/> Wymaga podania hasła jednorazowego	
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Dalej"/>		

Rysunek 11.15: Nowa definicja VAT - dane

weryfikacji) - (rys. 11.16)

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

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

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

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

Rysunek 11.16: Nowa definicja VAT - podsumowanie

## 11.3 Wykonywanie przelewu na podstawie definicji

### 11.3.1 Definicja krajowa

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

Krok 4. Dane do przelewu	
Nazwa definicji	abc
Rachunek odbiorcy	11 22223333 4444 5555 6666 7777
Nazwa i adres odbiorcy	Odbiorca przelewu wykonywanego na podstawie definicji ul. Przelewu z Definicji 128/64 00-000 Kraków
Tytuł przelewu	Przelew wykonywany na podstawie definicji.
Limit kwoty definicji	11,00 PLN
Kwota przelewu	1,00 PLN
Wykonywanie przelewów	<input type="radio"/> NIE wymaga podania hasła jednorazowego <input checked="" type="radio"/> Wymaga podania hasła jednorazowego
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Dalej"/>	

Rysunek 11.17: Wykonywanie przelewu na podstawie definicji

#### *Podpowiedź:*

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

Po ewentualnej edycji danych na formularzu należy wcisnąć przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostanie on ponow-

Nowy przelew	Krok 1. Typ przelewu	Krajowy			
Lista adresatów	Krok 2. Przelew z rachunku				
Oczekujące					
Niewykonane	<table border="1"> <tr> <td>Konto Osobiste 89 55555555 0000 0000 0000 0295 2 084,67 PLN</td> <td>Edycja nazwy 68 55555555 0000 0000 0000 7075 69 788,00 PLN</td> <td>Do testów BlueCash 98 89040001 5126 8669 0779 7504 84 294,87 PLN</td> </tr> </table>	Konto Osobiste 89 55555555 0000 0000 0000 0295 2 084,67 PLN	Edycja nazwy 68 55555555 0000 0000 0000 7075 69 788,00 PLN	Do testów BlueCash 98 89040001 5126 8669 0779 7504 84 294,87 PLN	
Konto Osobiste 89 55555555 0000 0000 0000 0295 2 084,67 PLN	Edycja nazwy 68 55555555 0000 0000 0000 7075 69 788,00 PLN	Do testów BlueCash 98 89040001 5126 8669 0779 7504 84 294,87 PLN			
Lista zleceń stałych	Krok 3. Przelew na rachunek				
Nowe zlecenie stałe	08 14044454 4963 5786 7572 4010				
	Krok 4. Dane do przelewu				

Rysunek 11.18: Wykonywanie przelewu na podstawie definicji

nie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlona zostanie formularz zawierająca wszystkie wprowadzone przez nas dane (w celu weryfikacji).

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

Rysunek 11.19: Wykonywanie przelewu na podstawie definicji-podsumowanie

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

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

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

### 11.3.2 Definicja-Podatki

Podczas wykonywania przelewu podatkowego na podstawie definicji należy postępować analogicznie jak w wypadku **Definicji krajowej** (rozdział 9.3.1).

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

### 11.3.3 Definicja podzielonej płatności VAT

Podczas wykonywania przelewu VAT na podstawie definicji należy postępować analogicznie jak w wypadku **Definicji krajowej** (rozdział 9.3.1). Szczegóły dotyczące znaczenia poszczególnych pól formularza opisane zostały w sekcji **Nowa Definicja / Definicja podzielonej płatności VAT**.

## 11.4 Uaktualnianie definicji

### 11.4.1 Definicja krajowa

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

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

Po zmianie danych należy kliknąć przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostanie on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostanie formularz z podsumowaniem-w celu weryfikacji (rys. 11.21).

Należy dokonać weryfikacji wprowadzonych danych i w wypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej strony wciskając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przeniesie nas do listy definicji, anulując jednocześnie proces edycji definicji.

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

Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający uaktualnienie definicji

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

Rysunek 11.20: Uaktualnianie definicji-krok 4

Nowa definicja przelewu krajowego	
Nazwa definicji	Przelew za internet
Rachunek nadawcy	Dostępna dla każdego rachunku
Rachunek odbiorcy	<b>05 22222222 0020 0846 2000 0001</b> (05222222220020084620000001)
Nazwa i adres odbiorcy	ul. Długa 1 00-001 Warszawa
Tytuł przelewu	opłata za internet
Limit kwoty definicji	100,00 PLN
Kwota przelewu	100,00 PLN
Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego
Definicja ogólna	Tak
Podaj hasło SMS nr 2 z dnia 2017-10-30	<input type="text"/> <input type="button" value="Wyślij SMS z kodem"/>
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Wstecz"/> <input type="button" value="Zatwierdź"/>	

Rysunek 11.21: Uaktualnienie definicji-podsumowanie

**UWAGA!!!**

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

założyć nową.

### 11.4.2 Definicja-Podatki

Podczas uaktualniania definicji podatkowej należy postępować analogicznie jak w wypadku **Definicji krajowej** (rozdział 9.4.1).

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

### 11.4.3 Definicja podzielonej płatności VAT

Podczas uaktualniania definicji podzielonej płatności VAT należy postępować analogicznie jak w wypadku **Definicji krajowej** (rozdział 9.4.1).

Szczegóły dotyczące znaczenia poszczególnych pól formularza opisane zostały w sekcji **Nowa Definicja / Definicja podzielonej płatności VAT**.

## 11.5 Usuwanie definicji

### 11.5.1 Definicja krajowa

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

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

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

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

### 11.5.2 Definicja-Podatki

Podczas usuwania definicji podatkowej należy postępować analogicznie jak w wypadku **Definicji krajowej** (rozdział 9.5.1).

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

Rysunek 11.22: Usuwanie definicji przelewu krajowego

### 11.5.3 Definicja podzielonej płatności VAT

Podczas usuwania definicji podzielonej płatności VAT należy postępować analogicznie jak w wypadku **Definicji krajowej** (rozdział 9.5.1).

## 11.6 Definicje zagraniczne

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

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

System pozwala na realizowanie przelewów zagranicznych na dwa sposoby (podobnie jak w wypadku przelewów krajowych opisanych w rozdziale 9.):

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



### 11.6.1 Definiowanie przelewów zagranicznych

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

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

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

Definicje na liście podzielone są ze względu na typy przelewów/definicji wymienione we wstępie do rozdziału 9. Napisy na belkach informują użytkownika o rodzaju definicji. Kliknięcie belkę powoduje rozwinięcie listy definicji określonego rodzaju. Numer po prawej stronie belki informuje o liczbie definicji każdego typu. Domyślnie rozwinięta jest pierwsza belka. Definicje zagraniczne można przeglądać po kliknięciu belki o nazwie **Przelewy zagraniczne**(rys.11.23, rys.11.23)

Lista definicji	Filtruj ▼												
Nowa definicja	Przelewy krajowe 3												
	Przelewy do US / Cło 3												
	Doładowania telefoniczne 1												
	Przelewy zagraniczne 3												
	Przelewy podzielonych płatności 3												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nazwa</th> <th>Rachunek odbiorcy</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Definicja zagraniczna</td> <td>PL 87 22222222 0013 1935 2000 0003</td> <td>+</td> </tr> <tr> <td>Test</td> <td>PL 48 22222222 0013 1935 2000 0026</td> <td>+</td> </tr> <tr> <td>test</td> <td>FR1420041010050500013M02606</td> <td>+</td> </tr> </tbody> </table>	Nazwa	Rachunek odbiorcy		Definicja zagraniczna	PL 87 22222222 0013 1935 2000 0003	+	Test	PL 48 22222222 0013 1935 2000 0026	+	test	FR1420041010050500013M02606	+
Nazwa	Rachunek odbiorcy												
Definicja zagraniczna	PL 87 22222222 0013 1935 2000 0003	+											
Test	PL 48 22222222 0013 1935 2000 0026	+											
test	FR1420041010050500013M02606	+											

Rysunek 11.23: Lista definicji-belki

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

- **Nazwa** - nazwa definicji,

- **Rachunek odbiorcy** - numer rachunku odbiorcy,

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

Lista definicji	Szczegóły definicji przelewu zagranicznego	
Nowa definicja	Nazwa definicji	Definicja zagraniczna
	Rachunek nadawcy	Dostępna dla każdego rachunku
	Rachunek beneficjenta	<b>PL 87 22222222 0013 1935 2000 0003</b> (PL8722222220013193520000003)
	Kod banku beneficjenta (BIC)	GTXFIB31A
	Dane banku beneficjenta	SoftNet Bank Pana Tadeusza Krakow POLAND
	Dane beneficjenta	Nazwa Beneficjenta Kraj Beneficjenta
	Tytuł przelewu	Test zagranicznych
	Koszty i prowizje banku pokrywa	SEPA - wspólnie (SHA)
	Rachunek prowizji	74 22222222 0111 1111 2000 0001
	Limit kwoty definicji	1 000,00 EUR
	Kwota przelewu	10,00 EUR
	Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego
	Definicja ogólna	Tak

Usun | Edytuj | Wykonaj

Rysunek 11.24: Detale definicji zagranicznej

*Podpowiedź:*

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

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

*Podpowiedź:*

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

jej uaktualnienie, lub podczas jej tworzenia.

### 11.6.2 Nowa definicja

Wybranie opcji **Nowa definicja** z menu bocznego modułu **Definicje** przekieruje użytkownika do pierwszego kroku tworzenia nowej definicji.

Pierwsze 2 kroki są takie same dla każdej definicji i zostały opisane w rozdziale **11.2**

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

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

**Krok 3. Przelew na rachunek**

Rachunek beneficjenta: BH31DDMG21286909154520

Kwota przelewu: 0,00

Waluta przelewu: PLN - Polska

Dalej

Filtruj ▼

Przyjazna nazwa	Rachunek adresata	Ostatnio użyty
fa	BH31DDMG21286909154520	2018-05-28
Ggvb	87 54778998 7	2018-05-27

1

Rysunek 11.25: Krok 3. tworzenia nowej definicji zagranicznej

Czwarty krok tworzenia nowej definicji zagranicznej o nazwie **Dane** ma

postać standardowego formularza i pozwala użytkownikowi uzupełnić pozostałe pola wymagane przy tworzeniu definicji (rys. 11.26). Są to:

- Nazwa definicji przelewu
- Numer rachunku beneficjenta (odbiorcy) w formacie międzynarodowym
- Kod banku beneficjenta (BIC-Bank Interchange Code)
- Dane banku beneficjenta
  - Nazwa
  - Adres
  - Miejscowość
  - Kraj
- Kod dodatkowy banku(FW/SC/BLZ) \*\*
- Dane beneficjenta
  - Nazwa
  - Adres
  - Miejscowość
  - Kraj
- Tytuł\*
- Koszty i prowizje banku
- Koszty i prowizje banku pośredniczącego
- Kurs preferencyjny\*\*
  - Negocjować kurs preferencyjny
  - Kurs według tabeli

- Limit kwoty (podany w walucie określonej poniżej)
- Kwota\*
- Waluta
- Wykonywanie przelewów-sposób autoryzacji podczas wykonywania przelewów (hasłem jednorazowym lub hasłem logowania-tzw. definicja zaufana)
  - \* - W czasie wykonywania przelewu na podstawie definicji pola te będą mogły być modyfikowane.
  - \*\* - Pojawienie się tych pól jest opcjonalne i zależy od Państwa Banku.

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

Na stronie tej wyświetlane są wprowadzone przez nas dane. Należy dokonać ich weryfikacji i w przypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej strony formularza wciskając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przeniesie nas do listy definicji, anulując jednocześnie proces tworzenia definicji. Jeśli wprowadzone dane są poprawne, należy wpisać żądane hasło i wcisnąć przycisk **Zatwierdź**. Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający stworzenie nowej definicji zagranicznej. Stworzona w ten sposób definicja widoczna będzie na liście definicji.

### 11.6.3 Wykonywanie przelewu na podstawie definicji

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

Krok 4. Dane do przelewu	
Nazwa definicji	<input type="text"/>
Rachunek beneficjenta	PL 63 39285016 6479 5837 4167 0418
Dane banku beneficjenta	
Kod banku beneficjenta (BIC)	<input type="text"/>
Dane banku zostaną automatycznie uzupełnione na podstawie kodu BIC po wciśnięciu przycisku Dalej.	
Nazwa	<input type="text"/>
Adres	<input type="text"/>
Miejscowość	<input type="text"/>
Kraj	Wybierz kraj ▼
Dane beneficjenta	
Nazwa	<input type="text"/>
Kraj	<input type="text"/>
Dane przelewu	
Tytuł przelewu	<input type="text"/>
Koszty i prowizje banku pokrywa	<input checked="" type="radio"/> SWIFT - wspólnie (SHA) <input type="radio"/> SWIFT - zleceniodawca (OUR)
Rachunek prowizji	76861400010000000007360001, PLN 4235607.22 ▼
Kurs preferencyjny	Kurs według tabeli
Limit kwoty definicji	<input type="text" value="0,00"/>
Limit wyrażony jest w tej samej walucie co kwota	
Kwota przelewu	<input type="text" value="22,00"/> DKK
Wykonywanie przelewów	<input type="radio"/> NIE wymaga podania hasła jednorazowego <input checked="" type="radio"/> Wymaga podania hasła jednorazowego
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Dalej"/>	

Rysunek 11.26: Krok 4. tworzenia nowej definicji zagranicznej

*Podpowiedź:*

Jeśli użytkownik wybrał definicję ogólną-bez zdefiniowanego wcześniej ra-

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

Rysunek 11.27: Nowa definicja zagraniczna-podsumowanie

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

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

Mój portfel	<b>Przelewy</b>	Kredyty	Karty	Mój profil	Kontakt
		Rachunki	Lokaty	Historia	Definicje
<b>Nowy przelew</b>	<b>Krok 1. Typ przelewu</b> <span style="float: right;">Zagraniczny</span>				
Lista adresatów	<b>Krok 2. Przelew z rachunku</b> 89 55555555 0000 0000 0000 0295 (Dostępne środki: 1 621,67 PLN)				
Oczekujące	<b>Krok 3. Przelew na rachunek</b> PL 58 72826223 8086 8472 5760 5635				
Niewykonane	<b>Krok 4. Dane do przelewu</b>				
Lista zleceń stałych	Rachunek beneficjenta <input type="text" value="DE 04 62738908 7109 9258 37"/>				
Nowe zlecenie stałe	<b>Dane banku beneficjenta</b> Kod banku beneficjenta (BIC) <input type="text" value="AGGBDE51"/> Nazwa <input type="text" value="886 AG"/> Adres <input type="text" value="IM ROSENGARTEN 25 C 611"/> Miejscowość <input type="text" value="BAD VILBEL"/> Kraj <input type="text" value="Niemcy"/> Kod dodatkowy banku (FW/SC/BLZ) <input type="text"/>				
	<b>Dane beneficjenta</b> Nazwa <input type="text" value="Noah Muller"/> Kraj <input type="text" value="Niemcy"/>				
	<b>Dane przelewu</b> Tytuł przelewu <input type="text" value="Przelew zagraniczny"/>				

Rysunek 11.28: Wykonywanie przelewu na podstawie definicji

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

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

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



Autoryzacja przelewu zagranicznego	
Rachunek nadawcy	89 55555555 0000 0000 0000 0295
Rachunek beneficjenta	DE 04 62738908 7109 9258 37
Kod banku beneficjenta (BIC)	Nie podano numeru BIC (wyciągnac do global.properties)
Dane banku beneficjenta	886 AG IM ROSENGARTEN 25 C 611 BAD VILBEL Niemcy
Kod dodatkowy banku (FW/SC/BLZ)	
Dane beneficjenta	Noah Muller Niemcy
Tytuł przelewu	Tworzenie definicji
Koszty i prowizje banku pokrywa	BEN - beneficjent
Rachunek prowizji	89 55555555 0000 0000 0000 0295
Wolne środki	234,94 PLN (54,77 EUR )
Kwota przelewu	1 000,00 EUR (4 289,50 PLN )
Data waluty	Spot
Data wykonania przelewu	2015-06-19
Podaj hasło nr 2 z listy 000000095	<input type="password"/>
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Wstecz"/> <input type="button" value="Zatwierdź"/>	

Rysunek 11.29: Wykonywanie przelewu na podstawie definicji-podsumowanie

### 11.6.4 Uaktualnianie definicji

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

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

Od tego miejsca postępowanie w przypadku uaktualniania definicji jest

Krok 4. Dane do przelewu	
Nazwa definicji	fdsf
Rachunek beneficjenta	43 21423
Dane banku beneficjenta	
Kod banku beneficjenta (BIC)	
Dane banku zostaną automatycznie uzupełnione na podstawie kodu BIC po wciśnięciu przycisku Dalej.	
Nazwa	fdsf
Adres	
Miejscowość	
Kraj	AM - ARMENIA
Dane beneficjenta	
Nazwa	fds
Kraj	fds
Dane przelewu	
Tytuł przelewu	dsf
Koszty i prowizje banku pokrywa	<input checked="" type="radio"/> SWIFT - wspólnie (SHA) <input type="radio"/> SWIFT - zleceniodawca (OUR)
Rachunek prowizji	1822222220020070320000001, PLN 1000255.92
Kurs preferencyjny	Kurs według tabeli
Limit kwoty definicji	8,00
Limit wyrażony jest w tej samej walucie co kwota	
Kwota przelewu	6,00 CHF
Wykonywanie przelewów	<input type="radio"/> NIE wymaga podania hasła jednorazowego <input checked="" type="radio"/> Wymaga podania hasła jednorazowego
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Dalej"/>	

Rysunek 11.30: Uaktualnianie definicji-krok 3

takie samo jak w przypadku dodawania nowej, opisane w rozdziale **11.6.2**

### 11.6.5 Usuwanie definicji

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

Po wybraniu opcji **Usuń** wyświetlony zostanie formularz (rys.11.31).

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

Rysunek 11.31: Usuwanie definicji przelewu zagranicznego

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

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

## 11.7 Definicje Doładowań

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

usuwaniem definicji doładowań.

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

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

System pozwala na realizowanie doładowań na dwa sposoby:

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

### 11.7.1 Wprowadzenie do definicji doładowań

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

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

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

Definicje na liście podzielone są ze względu na typy przelewów/definicji wymienione we wstępie do rozdziału 9. Napisy na belkach informują użytkownika o rodzaju definicji. Kliknięcie belkę powoduje rozwinięcie listy definicji określonego rodzaju. Numer po prawej stronie belki informuje o liczbie definicji każdego typu. Domyślnie rozwinięta jest pierwsza belka. Definicje doładowań można przeglądać po kliknięciu belkę o nazwie **Doładowania telefoniczne**(rys. 11.32)

W zależności od rodzaju definicji, na listach prezentowane są inne dane. Dla listy doładowań są to (rys. 11.33):

- **Nazwa** - nazwa definicji,

Lista definicji	Filtruj ▼								
Nowa definicja	Przelewy krajowe 2								
	Przelewy do US / Cło 1								
	Doładowania telefoniczne 1								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nazwa</th> <th>Operator</th> <th>Numer telefonu</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>603556392</td> <td>PLAY</td> <td>509268221</td> <td>ⓘ ✎ ✕</td> </tr> </tbody> </table>	Nazwa	Operator	Numer telefonu		603556392	PLAY	509268221	ⓘ ✎ ✕
Nazwa	Operator	Numer telefonu							
603556392	PLAY	509268221	ⓘ ✎ ✕						
	Przelewy zagraniczne 1								
	Przelewy podzielonych płatności 0								

Rysunek 11.32: Lista definicji-belki

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

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

Lista definicji	Krok 1. Typ definicji	Doładuj telefon										
Nowa definicja	Krok 2. Przelew z rachunku											
	Krok 3. Przelew na rachunek	PLAY										
	Krok 4. Dane do przelewu											
	<table> <tr> <td>Nazwa definicji</td> <td>603556392</td> </tr> <tr> <td>Numer telefonu</td> <td>+48 509268221</td> </tr> <tr> <td>Kwota przelewu</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>PLN</td> </tr> <tr> <td>Wykonywanie przelewów</td> <td> <input checked="" type="radio"/> NIE wymaga podania hasła jednorazowego  <input type="radio"/> Wymaga podania hasła jednorazowego         </td> </tr> </table>	Nazwa definicji	603556392	Numer telefonu	+48 509268221	Kwota przelewu	0		PLN	Wykonywanie przelewów	<input checked="" type="radio"/> NIE wymaga podania hasła jednorazowego <input type="radio"/> Wymaga podania hasła jednorazowego	
Nazwa definicji	603556392											
Numer telefonu	+48 509268221											
Kwota przelewu	0											
	PLN											
Wykonywanie przelewów	<input checked="" type="radio"/> NIE wymaga podania hasła jednorazowego <input type="radio"/> Wymaga podania hasła jednorazowego											
		Anuluj Dalej										

Rysunek 11.33: Detale definicji doładowania

#### Podpowiedź:

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

*Podpowieź:*

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

### 11.7.2 Nowa definicja

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

Trzeci krok tworzenia nowej definicji doładowania o nazwie **Operator** pozwala użytkownikowi wybrać operatora, do którego należy numer komórkowy, który chcemy doładować (rys. 11.34).

Wybranie operatora spowoduje automatyczne przejście do kroku czwartego.

Krok 1. Z rachunku		89 55555555 0000 0000 0000 0295	
Krok 2. Operator		PLUS	
PLUS	T-MOBILE	ORANGE	WRODZINIE
PLAY			
Krok 3. Dane			

Rysunek 11.34: Tworzenie nowej definicji doładowania-krok 2.

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

- Nazwa definicji,
- Numer telefonu\* - numer telefonu, który chcemy doładować, bez prefiksu kraju,
- Kwota doładowania\* - w zależności od operatora jest wpisywana przez użytkownika lub wybierana z listy dozwolonych kwot,

- Wykonywanie doładowania-sposób autoryzacji podczas wykonywania doładowania (hasłem jednorazowym lub hasłem logowania-tzw. definicja zaufana),

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

Krok 3. Dane

Nazwa definicji

Numer telefonu

Kwota przelewu  (5 - 500) PLN

Wykonywanie przelewów  NIE wymaga podania hasła jednorazowego  
 Wymaga podania hasła jednorazowego

Rysunek 11.35: Tworzenie nowej definicji doładowania-krok 3.

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

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

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

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

Stworzona w ten sposób definicja widoczna będzie na liście definicji.

### 11.7.3 Doładowanie na podstawie definicji

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

Nowa definicja doładowania	
Nazwa definicji	opłata za telefon
Rachunek nadawcy	89 55555555 0000 0000 0000 0295
Nazwa operatora	T-MOBILE
Numer telefonu	602868210
Kwota	5,00
Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego
Definicja ogólna	Nie
Podaj hasło nr 5 z listy 000000095	<input type="text"/>
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Zatwierdź"/>	

Rysunek 11.36: Nowa definicja doładowania-podsumowanie

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

Mój portfel		Kredyty	Karty	Mój profil	Kontakt
<b>Przelewy</b>	Rachunki	Lokaty	Historia	Definicje	Wnioski
Nowy przelew	Krok 1. Typ przelewu		Doładuj telefon		
Lista adresatów	Krok 2. Przelew z rachunku		89 55555555 0000 0000 0000 0295 (Dostępne środki: 1 411,67 PLN)		
Oczekujące	Krok 3. Przelew na rachunek		T-MOBILE		
Niewykonane	Krok 4. Dane do przelewu				
Lista zleceń stałych	Numer telefonu		+48 602868210		
Nowe zlecenie stałe	Kwota przelewu		5,00 (5 - 500) PLN		
		<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Dalej"/>			

Rysunek 11.37: Wykonywanie doładowania na podstawie definicji

*Podpowiedź:*

Jeśli użytkownik wybrał definicję ogólną-bez zdefiniowanego wcześniej rachunku nadawcy, wówczas formularz krokowy wykonania przelewu z definicji



**otworzy się** na kroku 2 o nazwie **Przelew z rachunku** w celu wybrania rachunku, z którego zostaną pobrane środki. Jeżeli definicja nie jest ogólna, a więc rachunek nadawcy został ustalony podczas tworzenia definicji, wówczas formularz krokowy **otworzy się** na kroku 4 o nazwie **Dane do przelewu** (rys.12.8). Użytkownik może się cofnąć do pozostałych kroków, przez kliknięcie odpowiednią belkę i zmienić znajdujące się tam dane.

Po ewentualnej edycji danych na formularzu należy wcisnąć przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostanie on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlona zostanie formularz zawierająca wszystkie wprowadzone przez nas dane (w celu weryfikacji, rys. 12.9).

Nowy przelew	Nowy przelew doładowanie	
Lista adresatów	Rachunek nadawcy	89 55555555 0000 0000 0000 0295
Oczekujące	Nazwa operatora	T-MOBILE
Niewykonane	Numer telefonu	602868210
Lista zleceń stałych	Kwota	51,00
Nowe zlecenie stałe	Podaj hasło nr 6 z listy 000000095	<input type="text"/>
		Anuluj Wstecz Wykonaj

Rysunek 11.38: Wykonywanie przelewu na podstawie definicji-podsumowanie

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

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

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

#### 11.7.4 Uaktualnianie definicji

W celu uaktualnienia definicji należy, wyświetlić **Listę definicji** (opcja dostępna w menu bocznym modułu **Definicje**). Następnie na liście należy od-

szukać żadaną definicję i kliknąć jej nazwę. Spowoduje to przejście do szczegółów definicji i do operacji jakie można wykonać na wybranej definicji. Operacja uaktualnienia definicji kryje się pod przyciskiem **Edytuj**.

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

Lista definicji	<b>Krok 1. Typ definicji</b>	Doładuj telefon
Nowa definicja	<b>Krok 2. Przelew z rachunku</b>	
	<b>Krok 3. Przelew na rachunek</b>	PLAY
	<b>Krok 4. Dane do przelewu</b>	

Nazwa definicji: 603556392

Numer telefonu: +48 509268221

Kwota przelewu: 0  
PLN

Wykonywanie przelewów:  NIE wymaga podania hasła jednorazowego  
 Wymaga podania hasła jednorazowego

Anuluj Dalej

Rysunek 11.39: Uaktualnianie definicji-krok 3

Po zmianie danych należy kliknąć przycisk **Dalej**. Jeśli dane w formularzu zawierają błędy, wyświetlony zostanie on ponownie wraz z odpowiednimi adnotacjami. Jeśli dane wpisane zostały poprawnie, wyświetlony zostanie formularz z podsumowaniem-w celu weryfikacji (rys.11.40).

Należy dokonać weryfikacji wprowadzonych danych i w wypadku odkrycia błędów, powrócić do poprzedniej strony wciskając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** przeniesie nas do listy definicji, anulując jednocześnie proces edycji definicji.

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

Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający uaktualnienie definicji

Lista definicji	Nowa definicja doładowania																
Nowa definicja	<table><tr><td>Nazwa definicji</td><td>opłata za telefon</td></tr><tr><td>Rachunek nadawcy</td><td>89 55555555 0000 0000 0000 0295</td></tr><tr><td>Nazwa operatora</td><td>T-MOBILE</td></tr><tr><td>Numer telefonu</td><td>602868210</td></tr><tr><td>Kwota</td><td>5,00</td></tr><tr><td>Wykonywanie przelewów</td><td>Wymaga podania hasła jednorazowego</td></tr><tr><td>Definicja ogólna</td><td>Nie</td></tr><tr><td>Podaj hasło nr 6 z listy 000000095</td><td><input type="text"/></td></tr></table> <p>Anuluj Zatwierdź</p>	Nazwa definicji	opłata za telefon	Rachunek nadawcy	89 55555555 0000 0000 0000 0295	Nazwa operatora	T-MOBILE	Numer telefonu	602868210	Kwota	5,00	Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego	Definicja ogólna	Nie	Podaj hasło nr 6 z listy 000000095	<input type="text"/>
Nazwa definicji	opłata za telefon																
Rachunek nadawcy	89 55555555 0000 0000 0000 0295																
Nazwa operatora	T-MOBILE																
Numer telefonu	602868210																
Kwota	5,00																
Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego																
Definicja ogólna	Nie																
Podaj hasło nr 6 z listy 000000095	<input type="text"/>																

Rysunek 11.40: Uaktualnienie definicji-podsumowanie

### 11.7.5 Usuwanie definicji

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

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

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

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

### Usuwanie definicji doładowania

Nazwa definicji	telefon
Rachunek nadawcy	68 55555555 0000 0000 0000 7075
Nazwa operatora	PLUS
Numer telefonu	603556392
Kwota	65,00
Wykonywanie przelewów	Wymaga podania hasła jednorazowego
Definicja ogólna	Nie
Podaj hasło do systemu	<input type="password"/>

Anuluj    Zatwierdź

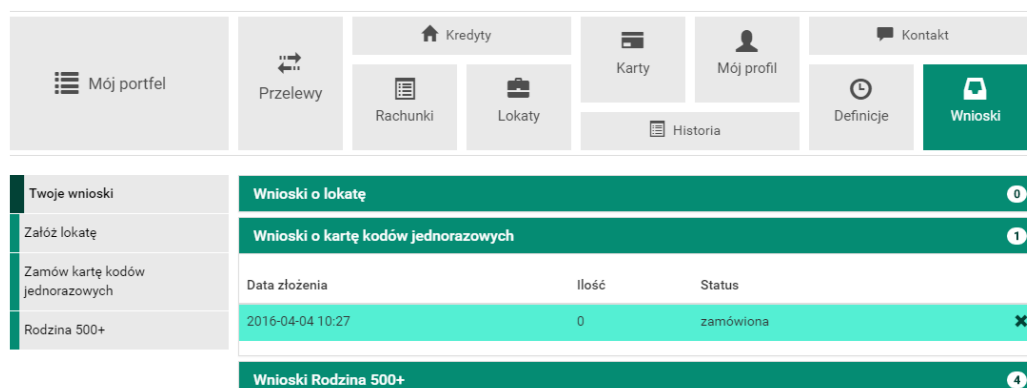
Rysunek 11.41: Usuwanie definicji doładowania

# Rozdział 12

## Wnioski

Wnioski to miejsce, w którym jest możliwość przeglądania swoich dotychczasowych wniosków, założenia lokaty, sprawdzenie statusu wysłania wniosku na program „500 Plus” czy też, jeśli użytkownik z takich korzysta, zamówienia listy haseł jednorazowych.

Aby podglądać dotychczasowe wysłane wnioski, należy skorzystać z głównego ekranu, gdzie znajdują się aktualne wnioski wraz ze statusem. W razie potrzeby, aby dostać się do widoku aktualnych wniosków, należy z bocznego menu, wcisnąć **Twoje wnioski** (rys. 12.1).



Rysunek 12.1: Twoje wnioski

## 12.1 Założenie lokaty

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

Twoje wnioski			
Założ lokatę	Krok 1. Wybierz lokatę		
Zamów listę haseł	Nazwa lokaty	Oprocentowanie	Okres
	TWOJA LOKATA	6,00 %	1 miesiąc ● Wybierz
	BEZPIECZNA PRZYSZŁOŚĆ	7,00 %	6 miesięcy ● Wybierz
	SZYBKI ZWROT	5,50 %	6 dni ● Wybierz
	Krok 2. Z rachunku		
	Krok 3. Szczegóły lokaty		

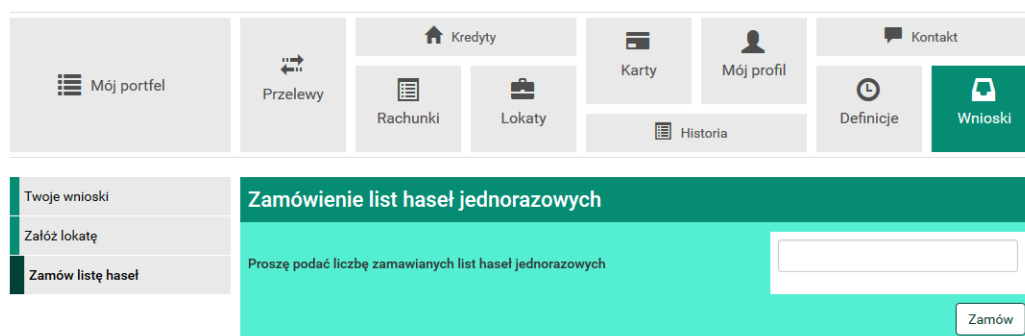
Rysunek 12.2: Załóż lokatę-krok pierwszy

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

## 12.2 Zamawianie haseł jednorazowych

Aby zamówić hasła jednorazowe służące do autoryzowania operacji w bankowości elektronicznej, należy w zakładce **Zamów listę haseł** złożyć zamówienie na liczbę list z hasłami. Lista może zostać jeszcze usunięta, np.

jeśli Klient zdecyduje się na inny rodzaj autoryzacji i chce wycofać się z zamówienia. Taka zamówiona lista łąduje w **Twoich wnioskach** w zakładce **Wnioski o listę haseł jednorazowych**. Kiedy wniosek zostanie już zrealizowany, lista z przypisanym jej numerem łąduje w **Moim Profilu** w zakładce **Lista haseł jednorazowych**, gdzie może zostać aktywowana poprzez autoryzowanie jej ostatnim hasłem z listy posiadanej przez użytkownika.



Rysunek 12.3: Zamówienie listy haseł jednorazowych

## 12.3 Zamawianie karty kodów jednorazowych

Aby zamówić karty kodów jednorazowych służące do autoryzowania operacji w bankowości elektronicznej, należy w menu bocznym modułu **Wnioski** wybrać opcję **Zamów kartę kodów jednorazowych**, a następnie wypełnić formularz-Rys. 15.3. Zamówienie można zobaczyć na liście wniosków po wybraniu opcji **Twoje wnioski** (Rys. 15.4). Z tego miejsca wniosek może zostać usunięty, np. jeśli Klient zdecyduje się na inny rodzaj autoryzacji i chce wycofać się z zamówienia. Po zrealizowaniu przez bank wniosków o karty, karty z przypisanymi jej numerami można zobaczyć w module **Mój profil** po wybraniu z menu bocznego opcji **Karty kodów jednorazowych**.

## 12.4 Rodzina 500 PLUS

Rodzina 500 PLUS na podstawie USTAWA z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.

Program Rodzina 500+ gwarantuje regularne wsparcie dla rodziców wychowujących dzieci. Kwota 500 zł co miesiąc dla drugiego i każdego kolejnego

Rysunek 12.4: Zamówienie listy kodów jednorazowych

Data złożenia	Ilość	Status	
2015-06-22 03:44	2	zamówiona	Usuń

Rysunek 12.5: Wnioski o kartę kodów jednorazowych

dziecka w rodzinie wypłacana będzie aż do uzyskania przez dziecko pełnoletności. Wsparcie zostanie przyznane bez względu na wysokość dochodów rodziny czy stan cywilny rodziców. Otrzymają je także rodzice i opiekunowie samotnie wychowujący dzieci, niezależnie od kwoty świadczeń alimentacyjnych. Rodziny o niskich dochodach otrzymają wsparcie także na pierwsze i jedyne dziecko, jeśli spełniają kryterium dochodowe.

Podczas dopisywania Wniosku rodzina 500+ w pierwszym kroku wybieramy rachunek, na który mają wpływać środki (rys. 12.6). W tym kroku można również zaznaczyć inny rachunek. Wówczas w kolejnym kroku system poprosi nas o wprowadzenie dowolnego rachunku (rys. 12.7). Możemy wybrać inny rachunek, czyli można tu wpisać dowolny numer NRB. Jeśli w kroku pierwszym wybraliśmy rachunek to w drugim kroku, mamy potwierdzić ten wybór wciskając klawisz **Dalej** (rys. 12.8). Następnie wpisując hasło jednorazowe Przechodzimy do formularza wniosku (rys. 12.9).



Twoje wnioski	<b>Krok 1. Wniosek z rachunku</b>		
Załącz lokatę	<b>Inny rachunek</b>	Konto Osobiste 48 22222222 0013 1935 2000 0026	Skarbonka 60 22222222 0013 1935 2000 0004
Zamów kartę kodów jednorazowych			
Rodzina 500+	Twoja Waluta 87 22222222 0013 1935 2000 0003		
<b>Krok 2. Dane do wniosku "Rodzina 500+"</b>			

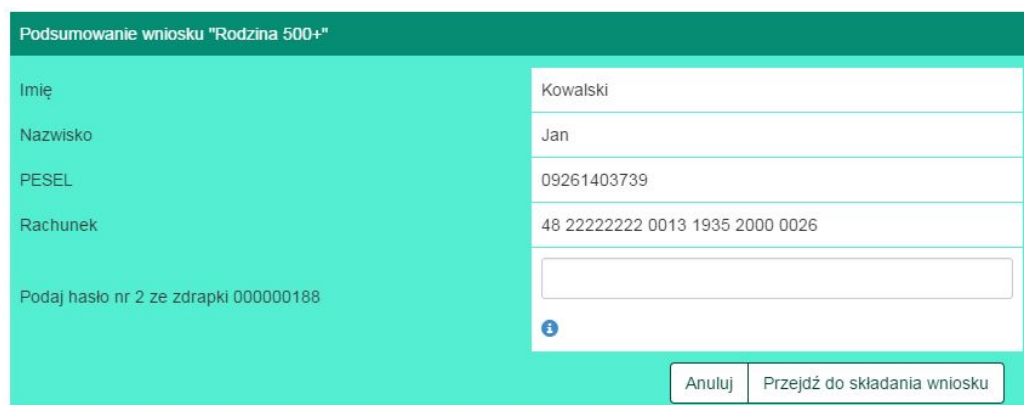
Rysunek 12.6: Wybór rachunku - Krok 1

<b>Krok 1. Wniosek z rachunku</b>		<b>Inny rachunek</b>
<b>Krok 2. Dane do wniosku "Rodzina 500+"</b>		
Imię	Kowalski	
Nazwisko	Jan	
PESEL	09261403739	
Rachunek	<input type="text"/>	
		Anuluj Dalej

Rysunek 12.7: Wprowadzenie dowolnego rachunku

<b>Krok 1. Wniosek z rachunku</b>		4822222220013193520000026
<b>Krok 2. Dane do wniosku "Rodzina 500+"</b>		
Imię	Kowalski	
Nazwisko	Jan	
PESEL	09261403739	
Rachunek	48 22222222 0013 1935 2000 0026	
		Anuluj Dalej

Rysunek 12.8: Krok 2



Podsumowanie wniosku "Rodzina 500+"	
Imię	Kowalski
Nazwisko	Jan
PESEL	09261403739
Rachunek	48 22222222 0013 1935 2000 0026
Podaj hasło nr 2 ze zdrapki 000000188	<input type="password"/>

Anuluj Przejdź do składania wniosku

Rysunek 12.9: Autoryzacja

## 12.5 Wniosek o kredyt

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

W pierwszym kroku składania wniosku o kredyt (rys. 12.10) należy określić kwotę kredytu. Można to zrobić na 2 sposoby:

- przesuwając suwak po pasku **Kwoty**,
- wpisując kwotę w okienku oznaczonym **Kwota**.

Następnie należy określić liczbę rat. Analogicznie można to zrobić na 2 sposoby:

- przesuwając suwak po pasku **Liczby rat**,
- wpisując kwotę w okienku oznaczonym **Liczba rat**.

**Kwota raty** liczona jest automatycznie i wyświetlana w prawym dolnym rogu okna. Widoczne są tam również **Oprocentowanie** i **Minimalna prowizja**. W dolnej części okna znajduje się guzik **Symulacja**. Symulację (rys. 12.11) można wykonać dla następujących typów rat:

- malejących,
- równych.

Po wypełnieniu wszystkich pól należy kliknąć guzik **Dalej** znajdujący się w prawym dolnym rogu okna. W kolejnym kroku wypełnić należy **Dane personalne** (rys. 12.12).

The screenshot shows a web application interface for applying for a credit. The top navigation bar includes 'Mój portfel', 'Przelewy', 'Kredyty', 'Karty', 'Mój profil', and 'Kontakt'. Below this, there are buttons for 'Rachunki', 'Lokaty', 'Historia', 'Definicje', and a prominent green 'Wnioski' button. On the left, a sidebar lists 'Twoje wnioski', 'Załóż lokatę', and 'Wniosek o kredyt'. The main content area is titled '1 Wybór produktu' and displays 'KREDYT SAMOCHODOWY'. It features two sliders: one for 'Kwota' (amount) ranging from 0,00 zł to 10 000,00 zł, and another for 'Liczba rat' (number of installments) ranging from 1 to 60. The selected values are 5 000,00 zł and 31 installments. Below the sliders, there are radio buttons for 'Symulacja' (selected), 'Raty malejące', and 'Raty równe'. To the right, the calculated rate is 'Rata: 179,79 PLN', the interest rate is 'Oprocentowanie: 4,5%', and the minimum commission is 'Min. prowizja: 0 PLN'. A green 'Dalej' button is located at the bottom right.

Rysunek 12.10: Wniosek o kredyt – Krok 1

The screenshot shows the same credit application interface as in Figure 12.10, but with a modal window titled 'Symulacja spłat\*' open. The modal displays the following details: 'Kwota kredytu: 3 100,00 zł', 'Oprocentowanie: 4,5%', 'RRSO: 4,59%', and 'Liczba rat: 21'. Below this is a table with three columns: 'Lp.', 'Data spłaty', and 'Spłata'. The table contains four rows of data:

Lp.	Data spłaty	Spłata
1.	12-2017	159,07 zł
2.	01-2018	158,90 zł
3.	02-2018	158,34 zł
4.	03-2018	156,79 zł

At the bottom of the modal, there is a disclaimer: 'SYMULACJA SPŁATY KREDYTU MOŻE ODBIEGAĆ OD RZECZYWISTEGO PLANU SPŁAT. POWYZSZA SYMULACJA NIE STANOWI OFERTY W ROZUMIENIU KODEKSU CYWILNEGO.' A green 'Dalej' button is visible at the bottom right of the modal.

Rysunek 12.11: Wniosek o kredyt – Symulacja spłat

The screenshot displays a web interface for a credit application. On the left, a sidebar menu contains three items: 'Twoje wnioski', 'Założ lokatę', and 'Wniosek o kredyt', with the last one highlighted. The main content area has a progress bar with four steps: '1 Wybór produktu', '2 Dane personalne' (highlighted), '3 Dodatkowe dane', and '4 Potwierdzenie'. Below the progress bar is a form with the following fields:

- Pesel:** 09261403739
- Nazwisko Imię:** Jan Kowalski
- Dowód osobisty:**
  - Seria/Numer:** AHA 626850
  - Data wydania:** 2014-01-01
  - Data ważności:** 2020-01-18
  - Organ wydający:** PREMIER 1
- Dane dodatkowe:**
  - Osoby na utrzymaniu (łącznie w wnioskodawcę):** 1
  - Status mieszkaniowy:** właściciel / współwłaściciel domu / mieszkania
  - Stan cywilny:** mężatka/zonaty
  - Wykształcenie:** wyższe magisterskie

Rysunek 12.12: Wniosek o kredyt – Dane personalne

Część danych pobierana jest z aplikacji i użytkownik nie ma możliwości ich zmiany. Są to następujące dane:

- Pesel,
- Imię i Nazwisko,
- Dowód osobisty (Seria/Numer, Data wydania, Data ważności, Organ wydający),
- Adres zamieszkania/zameldowania (Ulica, Miejscowość, Kod pocztowy).

Użytkownik wypełnić musi samodzielnie następujące pola:

- Osoby na utrzymaniu (łącznie z wnioskodawcą),
- Status mieszkaniowy (należy wybrać odpowiednią opcję z listy rozwijanej),
- Stan cywilny (należy wybrać odpowiednią opcję z listy rozwijanej),
- Wykształcenie (należy wybrać odpowiednią opcję z listy rozwijanej),
- Adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż adres zamieszkania),
- Dane kontaktowe (Telefon, Adres e-mail).

Rysunek 12.13: Wniosek o kredyt – Dane dodatkowe

Po wypełnieniu wszystkich pól należy kliknąć przycisk **Dalej** znajdujący się w prawym dolnym rogu okna. W kolejnym kroku należy wypełnić **Dane dodatkowe** (rys. 12.13).

W Danych dodatkowych użytkownik wypełnić musi następujące pola:

- Dochody (Forma zatrudnienia – należy wybrać odpowiednią opcję z listy rozwijanej, Miesięczny dochód netto w PLN),
- Zobowiązania z tytułu kredytów – należy wybrać odpowiednią opcję z listy rozwijanej,
- Inne zobowiązanie i wydatki (miesięczne).

W zależności od wybranej formy zatrudnienia konieczne może być podanie dodatkowych danych, np. danych o firmie, daty rozpoczęcia/zakończenia umowy. Po wypełnieniu wszystkich pól należy kliknąć przycisk **Dalej** znajdujący się w prawym dolnym rogu okna. Spowoduje to przejście do kolejnego kroku polegającego na potwierdzeniu zapoznania się z regulaminami, wyrażeniu zgody na określone czynności banku (rys. 12.14). Po zaznaczeniu wymaganych pól należy kliknąć przycisk **Wyślij** znajdujący się w prawym dolnym rogu ekranu.

Następnie użytkownik przekierowany zostanie do formularza autoryzacji wniosku. Należy podać hasło i zatwierdzić je klikając przycisk **Zatwierdź** znajdujący się w prawym dolnym rogu okna.

Po poprawnej autoryzacji wyświetlony zostanie komunikat „Autoryzowano nowy wniosek” (rys. 12.16).

**Mój portfel** | **Przelewy** | **Kredyty** | **Karty** | **Mój profil** | **Kontakt**

Rachunki | Lokaty | Historia | Definicje | **Wnioski**

Twoje wnioski  
Załącz lokatę  
Wniosek o kredyt

\* Wyrażam zgodę na:  
przetwarzanie moich danych osobowych oraz zasiegania informacji gospodarczej w bazach: a) System Bankowy rejestr (CBD-BR), którego administratorem danych jest Związek Banków Polskich z siedzibą w Warszawie, przy ul. Kruczkowskiego 8 - Biuro Obsługi Klienta ul. Postępu 17A, 02-676 Warszawa, b) Biura Informacji Kredytowej Spółka Akcyjna (BIK) z siedzibą w Warszawie przy ul. Modzelewskiego 77A - Biuro Obsługi Klienta przy ul. Postępu 17A, 02-676 Warszawa, c) Krajowy Rejestr Długów Biura Informacji Gospodarczej S.A. (BIG), adres siedziby Biura ul. Armii Ludowej 21, 51-214 Wrocław w celu oceny mojej sytuacji ekonomicznej i wiarygodności oraz zapotrzebowania na produkty i usługi bankowe w celu przygotowania oferty usług spersonalizowanych.

\* Wyrażam zgodę na:  
przetwarzanie i przekazywanie do Biura Informacji Kredytowej S.A. z siedzibą w Warszawie - Biuro Obsługi Klienta przy ul. Postępu 17a, 02-676 Warszawa, moich danych osobowych, po wygaśnięciu zobowiązania wynikającego z umowy kredytu przez okres nie dłuższy, niż 5 lat, od dnia wygaśnięcia zobowiązania, zgodnie z art. 105a ust. 2 Prawo Bankowe.

Przyjmuję do wiadomości, że przysługuje mi prawo dostępu do przetwarzania danych osobowych i ich poprawiania a także prawo zadania zaprzestania przetwarzania danych w sytuacjach opisanych w art. 32 o ochronie danych osobowych. 8. Przyjmuję do wiadomości, iż Bank oraz Biuro Informacji Kredytowej S.A. z siedzibą w Warszawie może bez mojej zgody przetwarzać informacje objęte tajemnicą bankową, w tym moje dane osobowe dla celów statystycznych określonych w art. 128 ust. 3 ustawy Prawo bankowe, przez okres 12 lat. 9. Upoważniam Bank Spółdzielczy SoftNet do wystąpienia do Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej S.A. o ujawnienie informacji gospodarczych dotyczących mojej osoby w związku ze złożeniem niniejszego wniosku. 10. Nie dotyczy się wobec mnie postanowienie

Rysunek 12.14: Wniosek o kredyt – Potwierdzenie zapoznania się z regulaminami

**Mój portfel** | **Przelewy** | **Kredyty** | **Karty** | **Mój profil** | **Kontakt**

Rachunki | Lokaty | Historia | Definicje | **Wnioski**

Twoje wnioski  
Załącz lokatę  
Wniosek o kredyt

**Autoryzacja wniosku**

Numer wniosku: 10

Podaj hasło SMS nr 1 z dnia 2017-11-08

Wyślij SMS z kodem

Anuluj | Zatwierdź

Rysunek 12.15: Wniosek o kredyt – Autoryzacja wniosku

Twoje wnioski

Załóż lokatę

Wniosek o kredyt

Autoryzowano nowy wniosek

Wnioski o lokatę 0

Wnioski o kredyt 2

Wniosek	Numer	Data złożenia	Status
Kredyty	10	2017-11-08	Oczekuje <a href="#">Pobierz</a>
Kredyty	10	2017-11-07	Oczekuje <a href="#">Pobierz</a>

Rysunek 12.16: Wniosek o kredyt – Poprawna autoryzacja wniosku

Twoje wnioski

Załóż lokatę

Wniosek o kredyt

Autoryzowano nowy wniosek

Wnioski o lokatę 0

Wnioski o kredyt 2

Wniosek	Numer	Data złożenia	Status
Kredyty	10	2017-11-08	Oczekuje <a href="#">Pobierz</a>
Kredyty	10	2017-11-07	Oczekuje <a href="#">Pobierz</a>

Rysunek 12.17: Wniosek o kredyt – Złożone wnioski

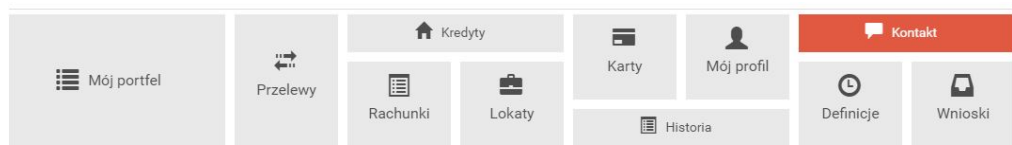
Złożone wnioski widoczne są w zakładce **Twoje wnioski** (rys. 12.17). Kliknięci na guzik **Pobierz** przy wybranym wniosku, spowoduje pobranie pliku PDF zawierającego szczegółowe informacje o kredycie.

# Rozdział 13

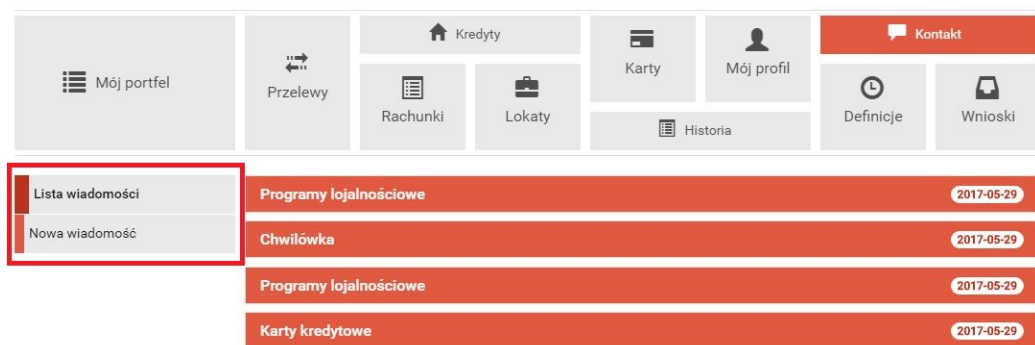
## Komunikator

Po wybraniu z menu głównego pozycji **Kontakt** (rys.13.1) wyświetlona zostanie lista wiadomości wymienionych przez użytkownika z bankiem. Menu boczne zawiera 2 pozycje (rys.13.2):

- Lista wiadomości,
- Nowa wiadomość.



Rysunek 13.1: Kafelkowe menu główne

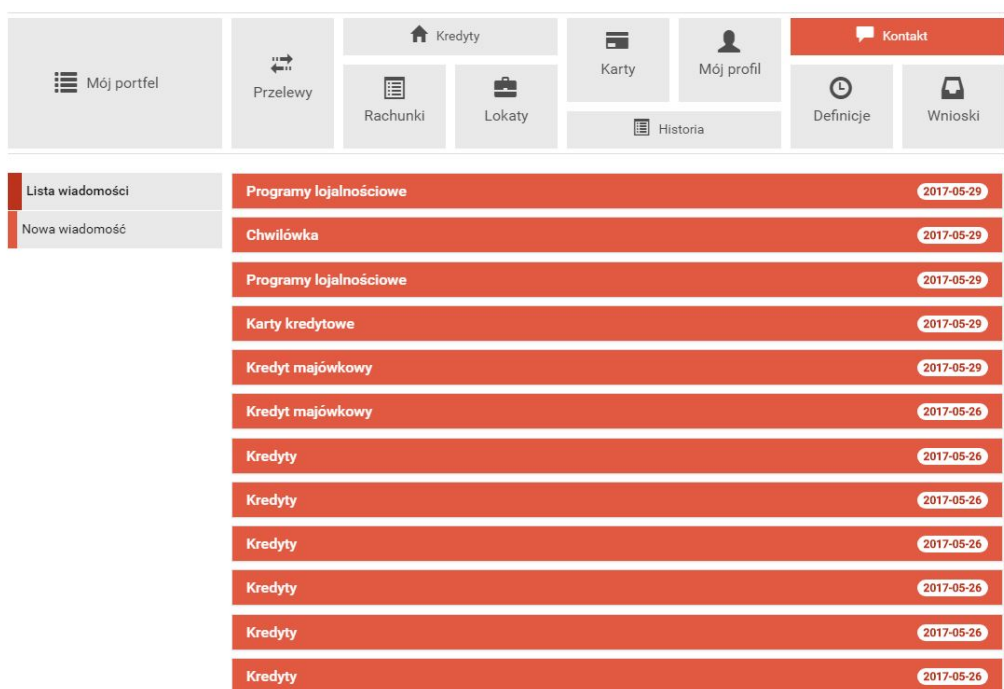


Rysunek 13.2: Komunikator – menu boczne



## 13.1 Lista wiadomości

Lista wiadomości zawiera wszystkie wiadomości wymienione przez użytkownika z bankiem, a także komunikaty wysłane przez bank (rys.13.3). wiadomości posortowane są chronologicznie, w kolejności od najnowszej do najstarszej (na górze listy widoczne są najnowsze wiadomości). Wyświetlone są w przyjaznych belkach, które można dowolnie zwijać, bądź rozwijać klikając w nie. Każda belka z prawej strony posiada datę wysłania ostatniej wiadomości w wątku.



Rysunek 13.3: Komunikator – lista wiadomości

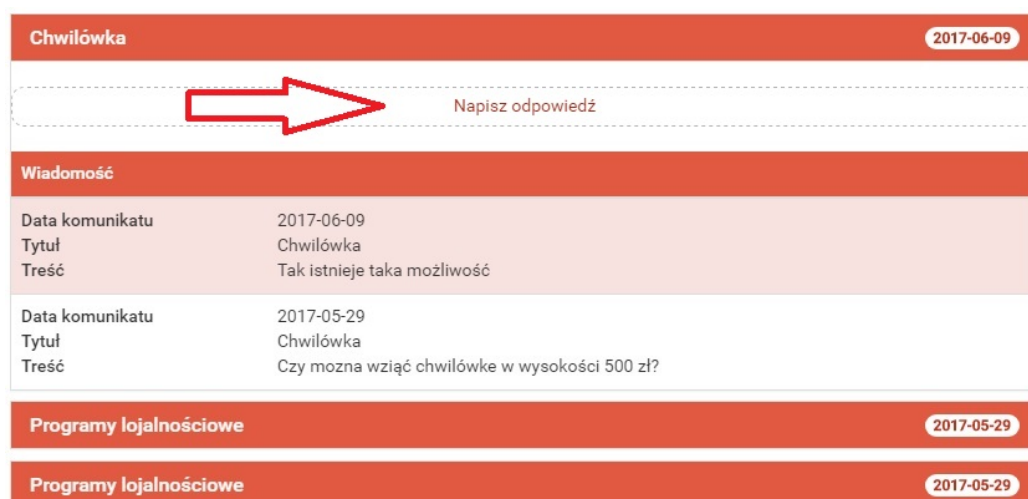
Po kliknięciu na belkę z wybraną wiadomością, wyświetlona zostanie lista wiadomości wymienionych w ramach tego samego wątku przez użytkownika z bankiem (rys.13.4). Na liście widoczne są poszczególne wiadomości wraz z datą ich wysłania, tytułem i treścią.

W przypadku wiadomości (a nie komunikatów wysyłanych przez bank), nad wiadomościami w danym wątku widoczny jest przycisk *Napisz odpowiedź* (rys.13.5). Po jego kliknięciu następuje przekierowanie do formularza służącego do wysykania odpowiedzi (rys.13.6).

Po przekierowaniu do formularza w polu *Treść wiadomości* należy wpisać treść wiadomości, a następnie kliknąć przycisk *Wyślij* znajdujący się w pra-



Rysunek 13.4: Lista wiadomości wymienionych z bankiem w ramach jednego wątku

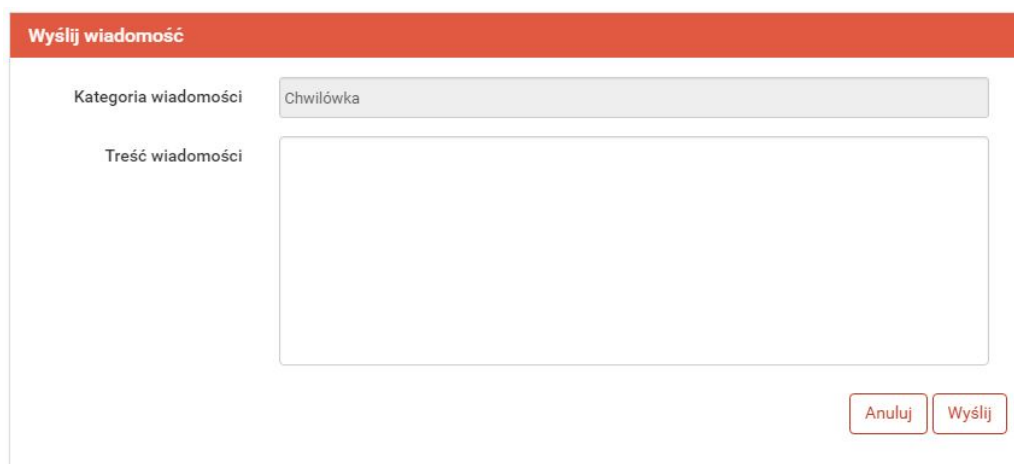


Rysunek 13.5: Wysyłanie odpowiedzi na wiadomość od banku

wym dolnym rogu. Kliknięcie przycisku *Anuluj* spowoduje przekierowanie na stronę główną.

W przypadku jeśli z listy wiadomości wybierzemy komunikat, wyświetlone zostaną następujące dane:

- Data komunikatu,
- Tytuł,



Rysunek 13.6: Wysyłanie odpowiedzi na wiadomość od banku – formularz

- Link,
- Treść.

Nie ma możliwości wysłania wiadomości w odpowiedzi na komunikat.



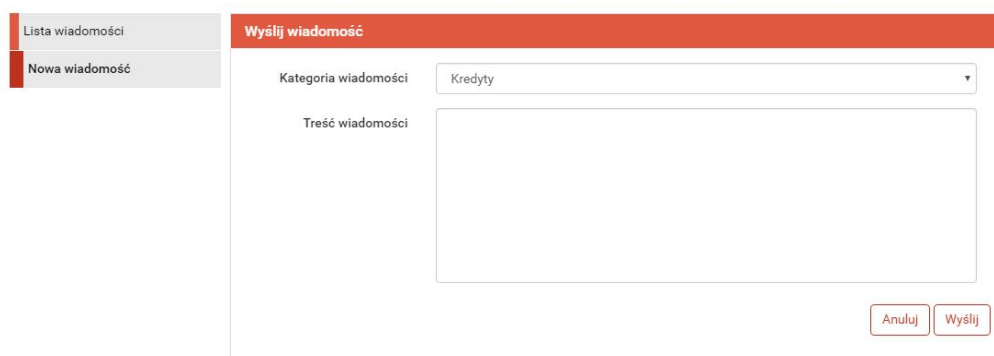
Instrukcja		2017-04-03
Komunikat		
Data komunikatu	2017-04-03	
Tytuł	Instrukcja	
Link	<a href="/user/img/pdf/instrukcja.pdf">/user/img/pdf/instrukcja.pdf</a>	
Treść	instrukcja	

Rysunek 13.7: Komunikat

## 13.2 Nowa wiadomość

Po wybraniu z menu bocznego przycisku *Nowa wiadomość* wyświetlony zostanie formularz do wysyłania wiadomości (rys.13.8). Formularz zawiera 2 pola:

- Kategoria wiadomości,

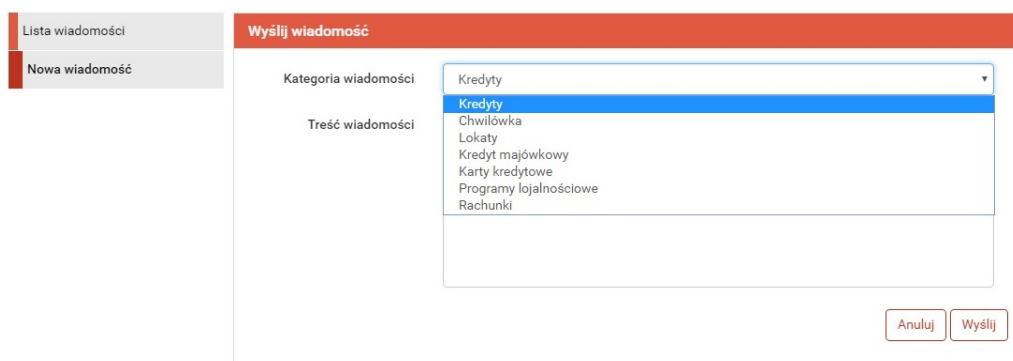


The screenshot shows a web interface for sending a message. On the left, there is a sidebar with two buttons: 'Lista wiadomości' and 'Nowa wiadomość'. The main area is titled 'Wyślij wiadomość'. It contains a dropdown menu for 'Kategoria wiadomości' with 'Kredyty' selected. Below it is a large text input field for 'Treść wiadomości'. At the bottom right, there are two buttons: 'Anuluj' and 'Wyślij'.

Rysunek 13.8: Nowa wiadomość

- Treść wiadomości.

Kliknięcie w polu *Kategoria wiadomości* powoduje rozwinięcie listy dostępnych kategorii wiadomości (rys.13.9).



The screenshot shows the same 'Wyślij wiadomość' form as in Figure 13.8, but with the 'Kategoria wiadomości' dropdown menu open. The menu lists several categories: 'Kredyty' (highlighted in blue), 'Chwilówka', 'Lokaty', 'Kredyt majówkowy', 'Karty kredytowe', 'Programy lojalnościowe', and 'Rachunki'. The text input field for 'Treść wiadomości' is empty.

Rysunek 13.9: Wybór tematu nowej wiadomości

Po wybraniu kategorii wiadomości należy wpisać jej treść, a następnie kliknąć przycisk *Wyślij* znajdujący się w prawym dolnym rogu. Kliknięcie przycisku *Anuluj* spowoduje przekierowanie na stronę główną.

# Rozdział 14

## PayByNet

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

Jakie korzyści uzyskujemy z tego systemu ?

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

Dzięki temu zapewniamy naszym klientom:

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

Jak korzystać z **PayByNet**?

- w chwili dokonania zakupów w sklepie internetowym, który akceptuje płatności w systemie **PayByNet**, przy wyborze rodzaju płatności, należy wybrać **PayByNet**, a po wyświetleniu strony serwisu, kliknąć logo BPS-Bank Polskiej Spółdzielczości, a następnie wybrać Twój Bank Spółdzielczy,
- automatycznie następuje przekierowanie na stronę logowania do systemu bankowości elektronicznej (Rys.19.1),

Rysunek 14.1: Logowanie do systemu

- następnie w kroku drugim wybieramy rachunek, z którego chcemy zapłacić (Rys.19.2). Krok nie zostanie wyświetlony, jeśli posiadamy tylko jeden rachunek, który możemy obciążyć,

Rysunek 14.2: Krok 2 - Przelew z rachunku

- po wybraniu rachunku podpowiada nam się wypełniony formularz płatności, należy go sprawdzić, czy jest zgodny z prawdą (Rys.19.3).

Następnie przechodzimy za pomocą klawisza dalej do autoryzacji przelewu (klawisz anuluj, jest opisany poniżej (Rys.19.4)),

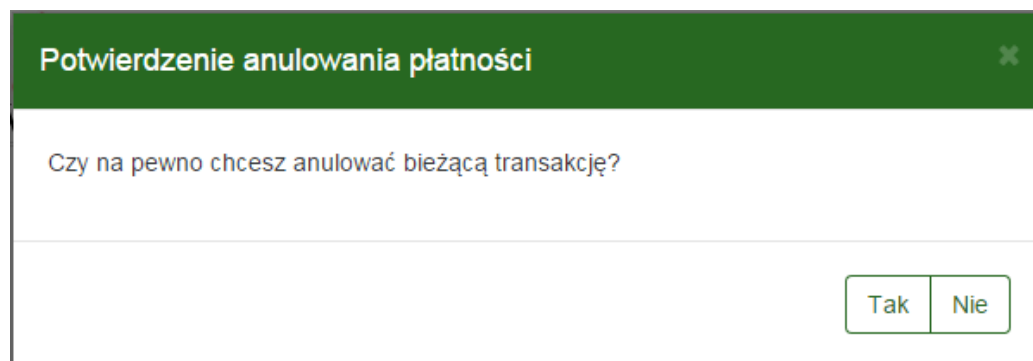
Krok 1. Typ przelewu		Krajowy
Krok 2. Przelew z rachunku		44 22222222 0013 1935 2000 0001 (Dostępne środki: 277 266,66 PLN)
Krok 3. Przelew na rachunek		44 11402004 0000 3102 1582 3843
Krok 4. Dane do przelewu		
Rachunek odbiorcy	44 11402004 0000 3102 1582 3843	
Nazwa odbiorcy	ShopOnline1 e-sklep ul.Klonowa 33 02-001 Warszawa Polska	
Tytuł przelewu	ShopOnline 1436533299	
Kwota przelewu	1,99	PLN
Data wykonania przelewu	2015-07-10	
		Anuluj Dalej

Rysunek 14.3: Krok 4 - Dane do przelewu

- formularz podsumowujący zawiera wszystkie wprowadzone przez nas dane w celu weryfikacji (Rys.19.3). Należy dokonać weryfikacji danych i w wypadku chęci zmiany rachunku, który chcemy obciążyć, należy powrócić do poprzedniej strony formularza, wciskając przycisk **Wstecz**. Przycisk **Anuluj** wyświetli nam informację **Czy na pewno chcesz anulować bieżącą transakcję?** jeśli wybierzemy TAK, zostaniemy wylogowani z systemu, jeśli wybierzemy NIE, pozostaniemy przy płatności (Rys.19.4).

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

- Jeśli hasło zostanie wprowadzone poprawnie, otrzymamy komunikat potwierdzający przyjęcie przelewu do realizacji (Rys.19.5). Po chwili system przekieruje nas na stronę sklepu, jeśli tak się nie stanie należy użyć klawisza **Kliknij tutaj, jeśli nie zostaniesz przekierowany automatycznie**.




**Potwierdzenie anulowania płatności** ✕

Czy na pewno chcesz anulować bieżącą transakcję?

Tak Nie

Rysunek 14.4: Anulowanie transakcji = wylogowanie z systemu.

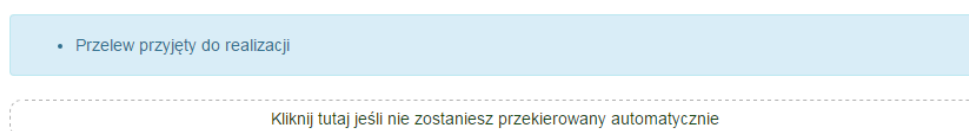


**Autoryzacja przelewu dowolnego**

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

Anuluj Wstecz Zatwierdź

Rysunek 14.5: Autoryzacja przelewu



• Przelew przyjęty do realizacji

Kliknij tutaj jeśli nie zostaniesz przekierowany automatycznie

Rysunek 14.6: Przelew zrealizowany



# Rozdział 15

## Autoryzacja transakcji

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

- Hasła jednorazowe
- Kody jednorazowe
- Hasła SMS
- Tokeny
- Hasło do systemu.

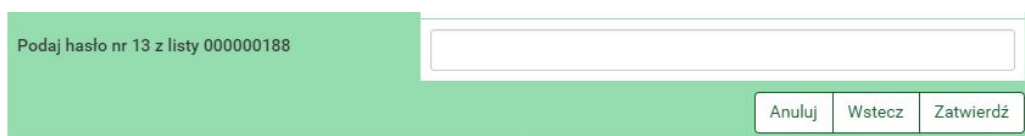
Dostępność powyższych metod jest ściśle określona w regulaminie usługi.

### 15.1 Hasła jednorazowe

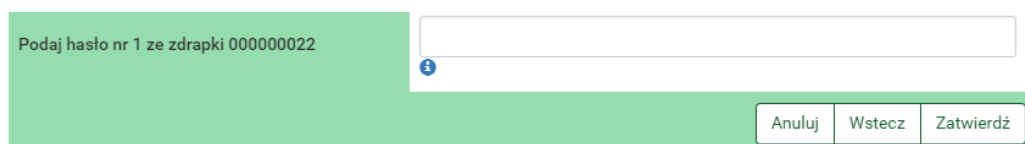
W przypadku autoryzacji hasłami jednorazowymi system określa które hasło i z jakiej listy należy podać. Po poprawnym wprowadzeniu hasła

### 15.2 Kody jednorazowe

W przypadku autoryzacji kodami jednorazowymi system określa który kod i z której karty należy podać. Po poprawnym wprowadzeniu kodu transakcja zostaje przyjęta do realizacji.

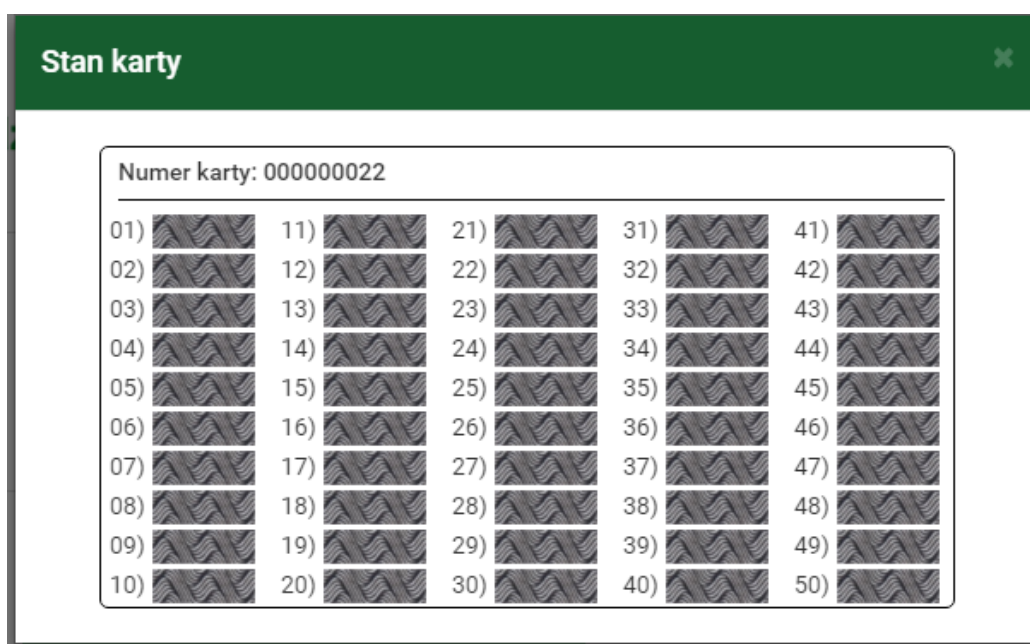


Rysunek 15.1: Przykład autoryzacji hasłem jednorazowym



Rysunek 15.2: Przykład autoryzacji kodem jednorazowym

Przycisk **Kody wykorzystane** pozwala użytkownikowi podglądać aktualny stan aktywnej karty kodów jednorazowych.



Rysunek 15.3: Aktualny stan aktywnej karty kodów jednorazowych

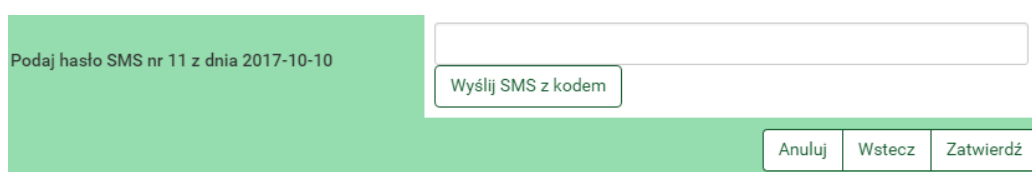
### 15.3 Hasła SMS

Autoryzacja hasłami SMS zatwierdzania transakcji wraz z hasłem do autoryzacji. Po poprawnym wprowadzeniu hasła transakcji wraz z datą. Numer

transakcji nie oznacza przyjętych/zatwierdzonych transakcji, a jedynie pełni funkcję identyfikacyjną.

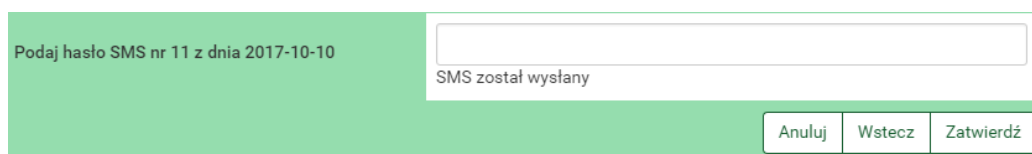
W celu wysłania SMS z kodem autoryzującym należy kliknąć przycisk „Wyślij SMS z kodem” (rys. 15.4). Po wysłaniu SMS wyświetlony zostanie komunikat *SMS został wysłany* (rys. 15.5).

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



The screenshot shows a green header with the text "Podaj hasło SMS nr 11 z dnia 2017-10-10". Below the header is a white input field. To the right of the input field is a button labeled "Wyślij SMS z kodem". At the bottom right of the form are three buttons: "Anuluj", "Wstecz", and "Zatwierdź".

Rysunek 15.4: Przykład autoryzacji hasłem SMS



The screenshot shows the same green header and input field as in Figure 15.4. Below the input field, the text "SMS został wysłany" is displayed. The "Anuluj", "Wstecz", and "Zatwierdź" buttons remain at the bottom right.

Rysunek 15.5: Przykład autoryzacji hasłem SMS - SMS został wysłany

## 15.4 Tokeny

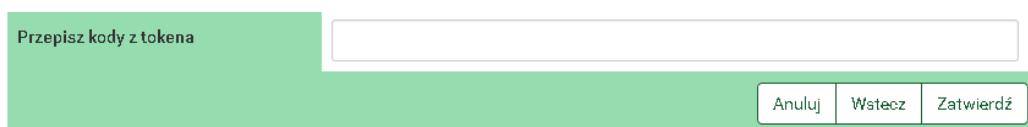
Tokeny mogą działać w dwóch trybach:

- z użyciem PIN-u
- bez użycia PIN-u

PIN tokenu to kilkucyfrowy kod znany tylko właścicielowi tokena. W przypadku, gdy jego obsługa jest włączona podczas autoryzacji transakcji, należy wprowadzić powyższy PIN oraz hasło podawane przez token. W przypadku, gdy obsługa PIN jest wyłączona, należy podać tylko hasło podawane

**WAŻNE!!!**

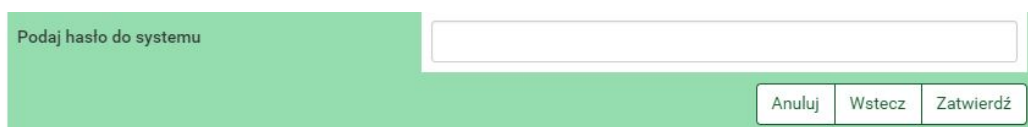
*Hasło w tokenie zmienia się co kilkadziesiąt sekund-czas zależny jest od modelu urządzenia. Jednym hasłem można autoryzować tylko jedną transakcję.*



Rysunek 15.6: Przykład autoryzacji tokenem

## 15.5 Hasło do systemu

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



Rysunek 15.7: Przykład autoryzacji hasłem do systemu

### *WAŻNE!!!*

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

## 15.6 SKK

**SKK** - Silny kod kontekstowy **Silny** – oparty o coś, co jedynie klient wie (analogia do definicji silnego uwierzytelnienia) **Kod** – oparty na kodzie jednorazowym **Kontekstowy** – autoryzuje transakcje o określonej sumie kontrolnej transakcji.

Wzmocnienie procesu autoryzacji transakcji na podstawie kod jednorazowy. Polega na wprowadzeniu w odpowiednie miejsca podanego kodu na ekranie podczas autoryzacji przelewu (rys. 15.8). Powyżej określonej kwoty przelewu wymagają autoryzacji z użyciem kodu SKK.



Data wykonania przelewu	2016-08-31
Podaj hasło nr 20 ze zdraпки 000000188	<input type="password"/>
Siłny Kod Kontekstowy	06
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Wstecz"/> <input type="button" value="Zatwierdź"/>	

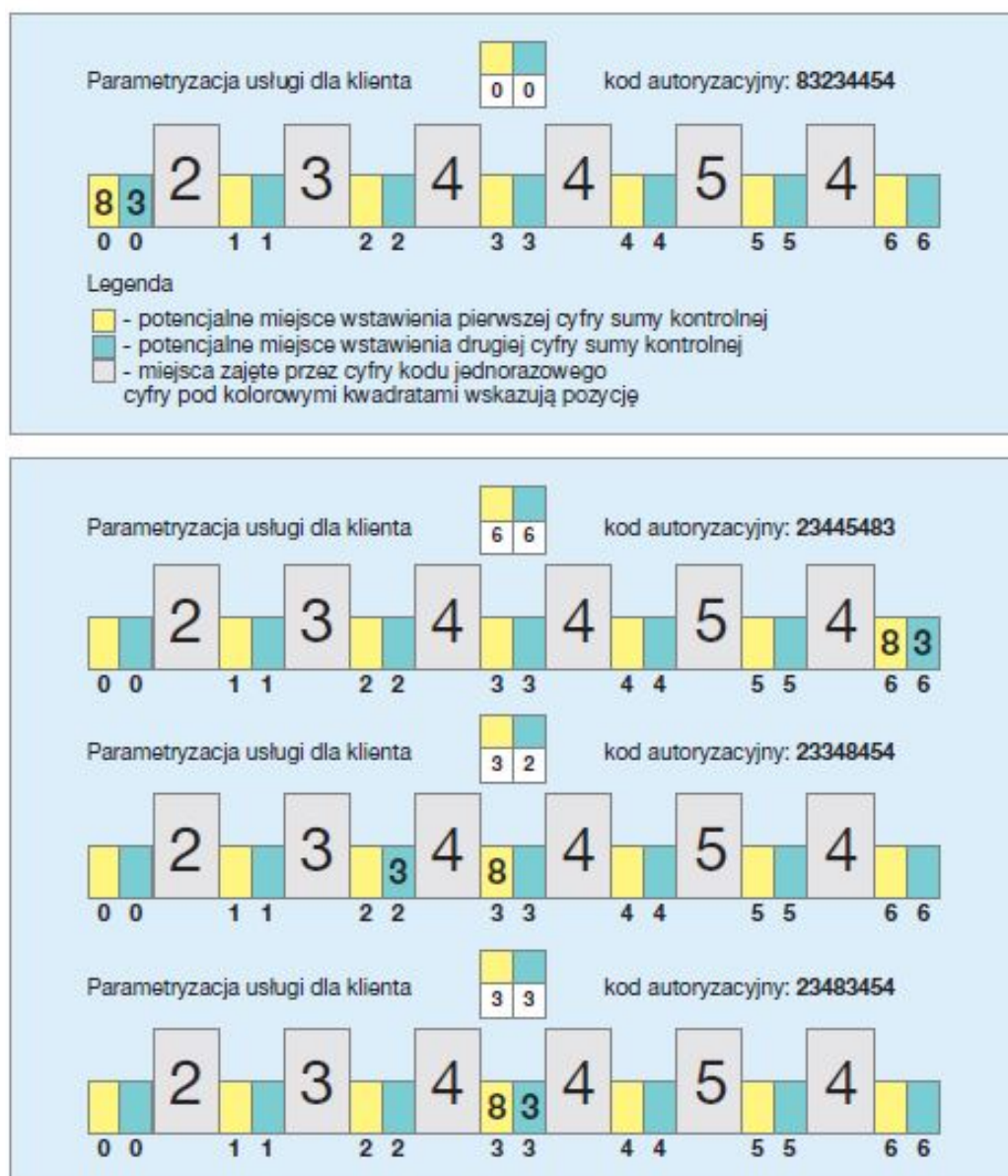
Rysunek 15.8: SKK

Parametryzacja miejsca Każdą z cyfr liczby kontrolnej możemy umieścić w 7 różnych miejscach:

- 0 - przed pierwszą cyfrą
- 1 - pomiędzy pierwszą a drugą cyfrą
- 2 - pomiędzy drugą a trzecią cyfrą
- 3 - pomiędzy trzecią a czwartą cyfrą
- 4 - pomiędzy czwartą a piątą cyfrą
- 5 - pomiędzy piątą a szóstą cyfrą
- 6 - po szóstej (ostatniej) cyfrze

Przykłady:

Do wszystkich poniższych przykładów obowiązujący kod jednorazowy to **234454**, natomiast suma kontrolna to **83**



Rysunek 15.9: SKK - Przykład wykorzystania

# Rozdział 16

## Zakończenie pracy

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

**WAŻNE!!!**

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

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



Rysunek 16.1: Wylogowanie

---

Jan Kowalski ▾ Komunikaty (0) ▾ **Przedłuż sesję** Wyloguj (0:58)

---

Rysunek 16.2: Przedłuż sesję



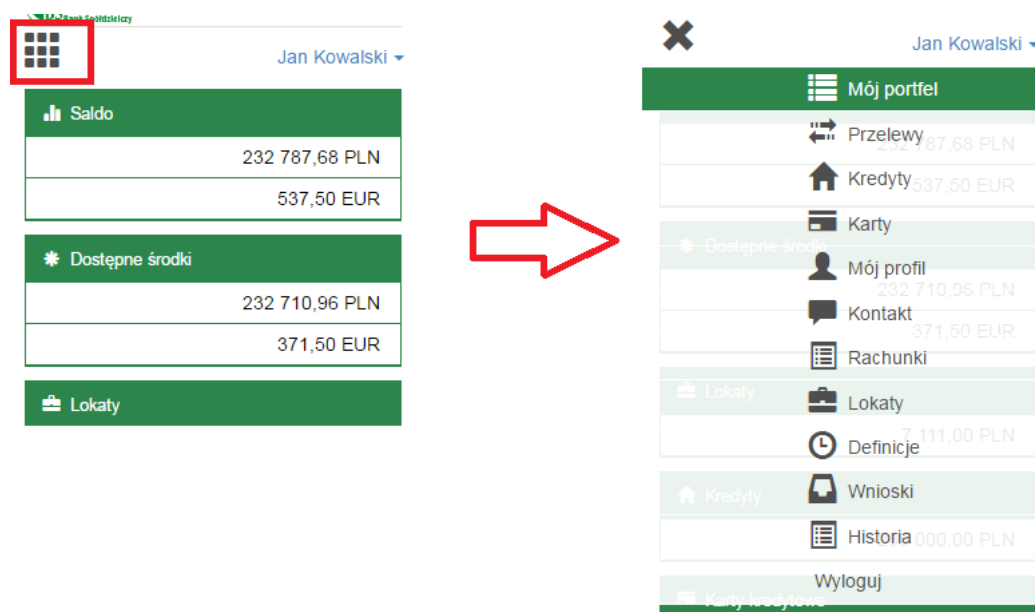
# Rozdział 17

## RWD

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

Aby bankowość elektroniczna była lepiej prezentowana na urządzeniach mobilnych, została zastosowana ww. technologia. W celu jej pełnego wykorzystania i zarazem polepszenia ergonomii i funkcjonalności, część prezentacyjna jest nieco inna. Poniżej przedstawiamy najważniejsze różnice.

Aby wejść w menu główne, trzeba kliknąć ikonę umieszczoną w lewej górnej stronie ekranu (rys. 17.1).



Rysunek 17.1: Menu główne w RWD

księgowania	Opis operacji	Kwota
2016-08-24	Polecenie Przelewu / eBanknet- przel.	-10,00 PLN
2016-08-24	zew. 50****6986 Marian Nowak test skk 3,1	
2016-08-24	Polecenie Przelewu / eBanknet- przel.	-9,01 PLN
2016-08-24	zew. 50****6986 Marian Nowak test skk 0,0	
2016-08-24	Polecenie Przelewu / eBanknet- przel.	-11,00 PLN
2016-08-24	zew. 50****6986 Marian Nowak test	
2016-08-24	Polecenie Przelewu / eBanknet- przel.	-10,00 PLN
2016-08-24	zew. 50****6986 Marian Nowak Definicja	

Rysunek 17.2: Historia operacji

Saldo	
	232 787,68 PLN
	537,50 EUR

Dostępne środki	
	232 710,96 PLN
	371,50 EUR

Lokaty	
	7 111,00 PLN

Kredyty	
	-285 000,00 PLN

Karty kredytowe	
	33 818,52 PLN

Rachunki <span style="float: right;">3</span>		
Numer rachunku	Saldo	Dostępne środki
Konto Osobiste 48 22222222 0013 1935 2000 0026	230 287,38 PLN	230 210,66 PLN
Skarbonka 60 22222222 0013 1935 2000 0004	2 500,30 PLN	2 500,30 PLN
Twoja Waluta 87 22222222 0013 1935 2000 0003	537,50 EUR	371,50 EUR

Lokaty <span style="float: right;">5</span>	
---	--

Kredyty <span style="float: right;">1</span>	
--	--

Karty kredytowe <span style="float: right;">2</span>	
--	--

Rysunek 17.3: Mój portfel

The image shows a mobile application interface for managing transfers. At the top, there is a grid icon and the name 'Jan Kowalski' with a dropdown arrow. Below this is a list of menu items: 'Nowy przelew', 'Oczekujące', 'Niewykonane', 'Lista zleceń stałych', and 'Nowe zlecenie stałe'. The main content area is divided into four steps, each with a green header bar: 'Krok 1. Typ przelewu', 'Krok 2. Przelew z rachunku', 'Krok 3. Przelew na rachunek', and 'Krok 4. Dane do przelewu'. Under 'Krok 1. Typ przelewu', there are six buttons: 'Krajowy', 'Własny', 'Zagraniczny', 'US / Cło', 'ZUS', and 'Doładuj telefon'.

Jan Kowalski ▾

- Nowy przelew
- Oczekujące
- Niewykonane
- Lista zleceń stałych
- Nowe zlecenie stałe

**Krok 1. Typ przelewu**

Krajowy

Własny

Zagraniczny

US / Cło

ZUS

Doładuj telefon

**Krok 2. Przelew z rachunku**

**Krok 3. Przelew na rachunek**

**Krok 4. Dane do przelewu**

Rysunek 17.4: Przelewy