

Dokumentacja użytkownika systemu Asseco EBP

Aplikacja WWW Klienta (dla klientów indywidualnych i mikrofirm)

Version 7.0.2

Spis treści

1. **Konwencje typograficzne** 4
1.1. Wstęp 4
1.2. Wprowadzenie 5
2. Informacje ogólne 6
2.1. Korzystanie z przeglądarek internetowych pod kątem pracy w systemie Asseco EBP 6
2.2. Tryby dostępu do systemu 6
2.3. Logowanie do systemu 6
2.3.1. Nowy interfejs strony logowania 8
2.3.2. Kontrola usługi filtrowania IP w procesie logowania Użytkownika 9
2.3.3. Logowanie do systemu za pomocą aplikacji mobilnej Asseco BSGo 10
2.3.3.1. Pierwsze logowanie wraz z rejestracją urządzenia 10
2.3.3.1.1. Proces parowania urządzenia podczas pierwszego logowania w aplikacji BSGo . 14
2.3.3.2. Logowanie po rejestracji urządzenia 22
2.3.4. Logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy karty mikroprocesorowej 29
2.3.4.1. Pierwsze logowanie do systemu Asseco EBP za pomocą karty mikroprocesorowej wraz z rejestracją urządzenia 30
2.3.4.2. Kolejne logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy karty mikroprocesorowej . . . 33
2.3.5. Logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy hasła maskowanego + kodu SMS 34
2.3.5.1. Pierwsze logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy hasła maskowanego + kodu SMS 35
2.3.5.2. Pierwsze logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy hasła maskowanego + kodu SMS nowy interface 37
2.3.5.3. Dodanie urządzenia zaufanego podczas logowania 39
2.3.5.4. Kolejne logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy hasła maskowanego + kodu SMS (bez dodania urządzenia do zaufanych) 41
2.3.5.5. Kolejne logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy hasła maskowanego + kodu SMS (po dodaniu urządzenia do zaufanych) 43
2.3.5.6. Kolejne logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy Aplikacji Mobile (bez dodania urządzenia do zaufanych) 44
2.3.6. Logowanie do systemu Asseco EBP za pomocą kodu QR i aplikacji mobilnej BsGo 45
2.3.7. Przyjazny login 55
2.4. Pomoc w logowaniu 56
2.4.1. Reset hasła 58
2.4.2. Restet hasła /Odblokowanie dostępu nowy interface 61
2.4.3. Zablokowanie bankowości internetowej 65
2.4.4. Zablokowanie bankowości internetowej nowy interface 68
2.4.5. Pierwsze logowanie – rozpoczęcie korzystania z bankowości elektronicznej 72
2.4.6. Aktywacja aplikacji mobilnej 74
2.4.7. Kontakt z bankiem 76

2.5. Obrazek bezpieczeństwa podczas logowania do bankowości Internetowej 77
2.6. Metody autoryzacji zleceń 78
2.6.1. Mobilny podpis 79
2.6.2. Karta mikroprocesorowa 79
2.6.3. Kod PIN + kod SMS 83
2.7. Wybór kontekstu przez Użytkownika w systemie Asseco EBP 86
2.8. Pulpit 88
2.8.1. Edycja wyglądu pulpitu 93
2.8.2. Samouczek systemu Asseco EBP 95
2.8.3. Widok Moje miniaplikacje 97
2.8.4. Pop-up-y informacyjne w widoku Pulpitu 99
2.9. Zarządzanie ustawieniami (nowy wygląd) 105
2.9.1. Zmiana hasła dostępu do systemu 109
2.9.2. Dane osobowe / dane firmy 113
2.9.3. Ustawienia importu i eksportu 126
2.9.3.1. Import opisu struktury 129
2.9.4. Kanały dostępu do systemu 131
2.9.4.1. Zablokowanie kanału Bankowość internetowa dla systemu 132
2.9.5. Limity transakcji 133
2.9.5.1. Zarządzanie limitami klienta indywidualnego 133
2.9.5.1.1. Zarządzanie limitami ogólnymi w bankowości internetowej i mobilnej 133
2.9.5.1.2. Zarządzanie limitami szczegółowymi w bankowości internetowej i mobilnej przez właściciela i współwłaściciela 136
2.9.5.1.3. Zarządzanie limitami szczegółowymi w bankowości internetowej i mobilnej przez innych upoważnionych 139
2.9.5.1.4. Informacja o obowiązywaniu niższego z limitów 144
2.9.5.1.5. Uproszczenie limitów klienta 150
2.9.5.2. Zarządzanie limitami klienta firmowego (obszar mikro) 154
2.9.5.2.1. Zarządzanie limitami rachunków w bankowości internetowej i mobilnej przez administratora firmy 154
2.9.5.2.2. Zarządzanie limitami użytkowników w bankowości internetowej i mobilnej przez administratora firmy 159
2.9.5.2.3. Podgląd limitów w bankowości internetowej i mobilnej przez Użytkownika, który nie jest administratorem firmy 163
2.9.5.3. Limity BLIK 163
2.9.5.4. Limity kart 164
2.9.6. Rejestr zdarzeń 165
2.9.7. Rachunek domyślny 170
2.9.8. Uprawnienia użytkowników 171
2.9.8.1. Uprawnienia funkcjonalne 172
2.9.8.2. Uprawnienia dla rachunków 173

2.9.8.2.1. Uprawnienia dla Przelewów 174
2.9.8.2.2. Uprawnienia dla Odbiorców 175
2.9.8.2.3. Uprawnienia dla Lokat 175
2.9.8.2.4. Uprawnienia dla Wiadomości 176
2.9.8.2.5. Uprawnienia dla Ustawień. 176
2.9.8.2.6. Uprawnienia dla Kredytów 176
2.9.8.2.7. Uprawnienia dla Doładowań 177
2.9.8.2.8. Uprawnienia dla Kart 177
2.9.8.3. Uprawnienia do rachunków 178
2.9.9. Filtrowanie adresów IP. 180
2.9.9.1. Edycja konfiguracji adresów IP 181
2.9.9.2. Usuniecie konfiguracji adresów IP 183
2.9.9.3. Włączenie funkcjonalności kontroli adresów IP na poziomie globalnym 184
2.9.9.4. Zarządzaj konfiguracją dostępu 185
2.9.9.5. Nowa konfiguracja. 187
2.9.10. Historia logowań. 189
2.9.11. Konfiguracja powiadomień 191
2.9.11.1. Konfiguracja powiadomień dla rachunków 195
2.9.11.2. Konfiguracja powiadomień dla lokat 198
2.9.11.3. Konfiguracja powiadomień dla logowania 199
2.9.11.4. Konfiguracja powiadomień dla przelewów 200
2.9.11.5. Konfiguracja powiadomień dla Kart (Vsiona - GAPI). 202
2.9.12. Zmiana hasła telefonicznego 206
Zgody / Zgody i kanały dystrybucji. 207
2.9.13. Zarządzanie certyfikatami 214
2.9.13.1. Dodanie nowego certyfikatu 215
2.9.13.2. Usunięcie certyfikatu 216
2.10. Ustawienia logowania 216
2.11. Aplikacja mobilna 222
2.11.1. Lista powiązanych urządzeń 223
2.11.2. Usunięcie aplikacji mobilnej 224
2.11.3. Dodanie nowej aplikacji mobilnej 226
2.11.4. Generowanie kodu aktywacyjnego 226
2.12. Najczęściej zadawane pytania 227
2.12.1. Złośliwe oprogramowanie 228
2.13. Zakończenie pracy z systemem. 228
3. Przelewy 230
3.1. Widżet Przelewy 231
3.2. Przeglądanie zakładek w miniaplikacji Przelewy 231
3.2.1. Odbiorcy 232
3.2.2. Oczekujące 234

3.2.3. Odrzucone . . . 237
3.2.4. Zlecenia stałe . . . 239
3.2.5. Polecenia zapłaty . . . 242
3.2.5.1. Zmiana nazwy polecenia . . . 244
3.2.5.2. Historia polecenia zapłaty . . . 245
3.3. Przelewy . . . 247
3.3.1. Zlecenie przelewu zwykłego krajowego . . . 248
3.3.1.1. Dostępne akcje na drugim kroku nowego przelewu . . . 253
3.3.1.2. Weryfikacja przelewów zwykłych Standardowych (ELIXIR) . . . 256
3.3.1.3. Weryfikacja przelewów zwykłych Sorbnet . . . 257
3.3.1.4. Weryfikacja przelewów Natychmiastowych Express Elixir . . . 258
3.3.2. Zlecenie przelewu płatności VAT . . . 259
3.3.3. Zlecenie przelewu na rachunek własny . . . 260
3.3.4. Zlecenie przelewu płatności VAT na rachunek własny . . . 263
3.3.5. Zlecenie przelewu podatkowego . . . 264
3.3.6. Zlecenie przelewu podatkowego płatności VAT . . . 269
3.3.7. Zlecenie przelewu walutowego (SWIFT) . . . 270
3.3.8. Zlecenie przelewu walutowego (SEPA) . . . 274
3.3.9. Nowy sposób zlecenia przelewu walutowego . . . 277
3.3.10. Nowy standard w formatach płatności . . . 289
3.4. Anulowanie przelewu odroczonego . . . 291
3.5. Anulowanie zlecenia stałego . . . 291
3.6. Edycja przelewu odroczonego . . . 292
3.7. Edycja zlecenia stałego . . . 292
3.8. Potwierdzenie dyspozycji . . . 293
3.9. Dodawanie odbiorcy . . . 293
3.9.1. Dodanie odbiorcy przelewu zwykłego . . . 294
3.9.2. Dodanie odbiorcy przelewu walutowego SWIFT . . . 296
3.9.3. Dodanie odbiorcy przelewu walutowego SEPA . . . 300
3.9.4. Nowy sposób dodania odbiorcy przelewu walutowego . . . 302
3.9.5. Dodanie odbiorcy przelewu podatkowego . . . 305
3.9.6. Edycja odbiorcy przelewu . . . 309
3.9.7. Usunięcie odbiorcy przelewu . . . 311
3.9.8. Wykonaj przelew do odbiorcy . . . 312
3.9.9. Pokaż wykonane przelewy . . . 313
3.9.10. Import odbiorców . . . 314
3.10. Import przelewów . . . 317
3.10.1. Import przelewów zwykłych . . . 318
3.10.2. Import przelewów podatkowych . . . 322
3.11. Asynchroniczny import przelewów . . . 324
3.12. Przelewy transgraniczne (system transakcyjny DefBank) . . . 334

3.12.1. Przelew zwykły wewnętrzny transgraniczny . . . 336
3.12.2. Przelew własny transgraniczny . . . 337
3.12.3. Przelew walutowy transgraniczny . . . 338
4. Rachunki . . . 340
4.1. Widżet Rachunki . . . 341
4.2. Przeglądanie listy rachunków . . . 343
4.2.1. Akcje na wybranym rachunku . . . 345
4.2.1.1. Ostatnie transakcje . . . 346
4.2.1.2. Przelewy oczekujące . . . 348
4.2.1.3. Przelewy odrzucone . . . 350
4.2.1.4. Szczegóły . . . 352
4.2.1.5. Wyciągi . . . 354
4.2.1.6. Blokady . . . 355
4.2.1.7. Zestawienie opłat . . . 356
4.2.2. Akcje i szczegóły na rachunku VAT . . . 357
5. Historia transakcji . . . 360
5.1. Widżet Historia transakcji . . . 360
5.2. Przeglądanie historii transakcji . . . 361
5.3. Filtry w historii transakcji . . . 363
5.4. Pobieranie potwierdzeń w Historii transakcji . . . 365
6. Koszyk zleceń . . . 367
6.1. Koszyk – lista zleceń . . . 368
6.1.1. Filtrowanie listy zleceń . . . 369
6.1.2. Akcje zbiorcze w Koszyku zleceń . . . 370
6.2. Przeglądanie szczegółów i akcje dla pojedynczego przelewu . . . 376
6.3. Przeglądanie szczegółów i akcje dla spłaty raty kredytu . . . 378
6.4. Akceptacja zleceń w koszyku . . . 379
6.5. Wielopodpis . . . 381
7. Karty (Visiona) . . . 385
7.1. Widżet karty . . . 386
7.2. Przeglądanie listy kart . . . 387
7.3. Podgląd szczegółów . . . 388
7.3.1. KARTA KREDYTOWA . . . 388
7.3.2. KARTA DEBETOWA . . . 392
7.4. Modyfikacja nazwy własnej karty . . . 395
7.5. Przeglądanie historii operacji wykonanych kartą . . . 396
7.6. Podgląd limitów karty . . . 398
7.7. Zmiana limitów karty . . . 400
7.8. Przeglądanie wyciągów z rachunku karty kredytowej . . . 401
7.9. Przeglądanie blokad karty . . . 403
7.10. Zastrzeżenie karty . . . 404

7.10.1. KARTA KREDYTOWA 404
7.10.2. KARTA DEBETOWA 406
7.11. Zablokowanie karty 408
7.11.1. KARTA KREDYTOWA 408
7.11.2. KARTA DEBETOWA 410
7.12. Odblokowanie karty 411
7.13. Płatności zbliżeniowe karty włączenie 412
7.14. Płatności zbliżeniowe karty wyłączenie 414
7.15. Spłata karty kredytowej 415
7.16. Aktywacja karty 418
8. Karty (GryfCard) 422
8.1. Widżet karty 424
8.2. Przeglądanie listy kart 424
8.3. Podgląd szczegółów 425
8.3.1. KARTA KREDYTOWA 425
8.3.2. KARTA DEBETOWA 428
8.4. Modyfikacja nazwy własnej karty 431
8.5. Przeglądanie historii operacji wykonanych kartą 432
8.6. Podgląd limitów karty 434
8.7. Zmiana limitów karty 435
8.8. Przeglądanie blokad karty 438
8.9. Zastrzeżenie karty 439
8.9.1. KARTA KREDYTOWA 439
8.9.2. KARTA DEBETOWA 441
8.10. Zablokowanie karty 443
8.10.1. KARTA KREDYTOWA 443
8.10.2. KARTA DEBETOWA 445
8.11. Odblokowanie karty 446
8.12. Płatności zbliżeniowe karty włączenie 447
8.13. Płatności zbliżeniowe karty wyłączenie 449
8.14. Spłata karty kredytowej 450
8.15. Rachunki walutowe karty ustawienie 452
8.16. Rachunki walutowe karty zmiana 454
9. Wniosek o kartę debetową (Gryfcard) 456
9.1. Nowy wniosek o kartę debetową 456
10. Wniosek o kartę (CardOn) 459
10.1. Lista wniosków o kartę (CardOn) 459
10.2. Nowy wniosek o kartę debetową 461
10.3. Nowy wniosek o kartę wirtualną 470
10.4. Nowy wniosek o Kartę Kredytową 476
11. Karty (Visiona - GAPI) 514

11.1. Aktywacja karty . . . 514
11.2. Zmiana limitów karty . . . 516
11.3. Zmiana limitów tymczasowych karty . . . 519
11.4. Nadanie/zmiana PIN . . . 522
11.5. Zmiana nazwy karty . . . 523
11.6. Zablokowanie (czasowe karty) . . . 524
11.7. Odblokowanie karty (czasowo zablokowanej) . . . 525
11.8. Zastrzeżenie karty (na stałe) . . . 528
11.9. Aktywacja wznawianej karty . . . 531
11.10. Płatności zbliżeniowe wyłączenie . . . 533
11.11. Płatności zbliżeniowe włączenie . . . 535
11.12. Płatności paskiem magnetycznym wyłączenie . . . 536
11.13. Płatności paskiem magnetycznym włączenie . . . 538
11.14. Płatności 3D Secure dla transakcji niskokwotowych wyłączenie . . . 539
11.15. Płatności 3D Secure dla transakcji niskokwotowych włączenie . . . 541
11.16. Ustawiania 3D Secure . . . 542
11.17. Rachunki walutowe karty ustawienie . . . 547
11.18. Rachunki walutowe karty zmiana . . . 548
11.19. Karta Kredytowa - Wyciągi . . . 550
11.20. Przeglądanie historii operacji wykonanych kartą . . . 551
11.21. Spłata karty kredytowej . . . 553
11.22. Metoda dostarczenia karty . . . 557
11.22.1. Prezentacja danych: . . . 558
11.22.2. Zmiana metody dostarczenia karty . . . 558
11.23. Sposób dostarczania wyciągów . . . 560
11.23.1. Prezentacja danych . . . 561
11.23.2. Zmiana sposobu dostarczania wyciągów . . . 561
11.24. Metoda spłaty karty . . . 563
11.24.1. Prezentacja danych . . . 564
11.24.2. Zmiana metody spłaty karty . . . 564
11.25. Opłaty za kartę . . . 567
11.25.1. Prezentacja danych (sekcja na szczegółach karty) . . . 568
11.25.2. Przejście do szczegółów opłat . . . 568
11.25.3. Ekran: Opłaty za kartę . . . 568
11.25.3.1. Informacje ogólne . . . 569
11.25.4. Logika biznesowa . . . 569
11.25.5. Wyliczenia . . . 569
11.26. Promocje dla kart debetowych i kredytowych . . . 570
11.26.1. Prezentacja danych . . . 570
11.26.2. Kafelek promocji . . . 571
11.26.3. Prezentacja wielu promocji . . . 571

11.26.4. Brak promocji . . . 571
12. Doładowania . . . 572
12.1. Widżet Doładowania . . . 573
12.2. Przeglądanie historii doładowań . . . 573
12.3. Przeglądanie szczegółów doładowania . . . 574
12.4. Nowe doładowanie . . . 575
12.5. Szablony doładowań . . . 580
12.5.1. Dodanie szablonu doładowania . . . 582
12.5.2. Podgląd szczegółów szablonu doładowań . . . 583
12.5.3. Edycja szablonu doładowań . . . 584
12.5.4. Usunięcie szablonu doładowań . . . 585
13. Cele oszczędnościowe . . . 587
13.1. Widżet Cele oszczędnościowe . . . 588
13.2. Miniaplikacja Cele oszczędnościowe . . . 589
13.2.1. Utworzenie celu oszczędnościowego . . . 591
13.2.2. Edycja celu oszczędnościowego . . . 596
13.2.3. Przeglądanie historii transakcji . . . 599
13.2.4. Wpłata na cel oszczędnościowy . . . 600
13.2.5. Wypłata z celu oszczędnościowego . . . 602
13.2.6. Zakończenie celu oszczędnościowego . . . 604
14. Panel rodzica . . . 607
14.1. Widżet Panel rodzica . . . 608
14.2. Miniaplikacja Panel rodzica . . . 610
14.2.1. Podsumowanie . . . 611
14.2.1.1. Wpływy i wydatki . . . 612
14.2.1.2. Informacja o nowych prośbach o przelew . . . 613
14.2.1.3. Wykonaj przelew do dziecka . . . 614
14.2.1.4. Utwórz kieszonkowe . . . 616
14.2.1.5. Rachunki . . . 618
14.2.1.6. Skarbonki . . . 619
14.2.1.7. Lokaty . . . 622
14.2.1.8. Kieszonkowe . . . 624
14.2.1.9. Karty . . . 626
14.2.2. Prośby o przelew . . . 627
14.2.3. Ostatnie transakcje . . . 633
14.2.4. Blokady . . . 635
14.3. Miniaplikacja Panel rodzica w opcji dla rodzica, który nie ma udostępnionych umów dziecka . 635
14.4. Miniaplikacja Panel rodzica w opcji *empty state* . . . 637
14.5. Wpływ Panelu rodzica na korzystanie z dotychczasowych minipalikacji . . . 638
14.5.1. Pulpit . . . 638
14.5.1.1. Informacja o pełnoletniości . . . 638

14.5.1.2. Widżety na Pulpicie 638
14.5.2. Rachunki 639
14.5.3. Karty 639
14.5.4. Lokaty 640
14.6. Oświadczenie o kwocie zwykłego zarządu 641
14.7. Informacja o kwocie zwykłego zarządu 642
15. Wiadomości 643
15.1. Przeglądanie listy wiadomości 643
15.2. Akcje na liście wiadomości 645
15.3. Przeglądanie szczegółów wiadomości 646
15.4. Tworzenie wiadomości i komunikacja z Bankiem 647
15.5. Usuwanie wiadomości 650
16. Lokaty 653
16.1. Widżet Lokaty 654
16.2. Przeglądanie listy lokat 654
16.3. Akcje na wybranej lokacie 656
16.4. Modyfikacja nazwy własnej lokaty 657
16.5. Przeglądanie szczegółów lokaty 658
16.6. Założenie lokaty 661
16.7. Zerwanie lokaty 668
16.8. Dopłata do lokaty 670
16.9. Wyciągi 672
16.10. Tabela oprocentowania lokat 674
17. Kredyty 677
17.1. Widżet Kredyty 678
17.2. Przeglądanie listy kredytów 678
17.3. Akcje na wybranym kredycie 679
17.4. Modyfikacja nazwy własnej kredytu 680
17.5. Przeglądanie szczegółów kredytu 681
17.6. Przeglądanie harmonogramu spłat kredytu 682
17.7. Przeglądanie historii kredytu 684
17.8. Spłata raty kredytu 686
17.9. Banery dla oferty kredytowej 689
18. Przepływy 694
18.1. Widżet Przepływy 695
18.2. Przeglądanie listy przepływów 696
18.3. Przeglądanie informacji o nadawcy przepływów danego miesiąca 698
18.4. Przeglądanie informacji o odbiorcy przepływów danego miesiąca 699
18.5. Przeglądanie szczegółowych informacji o przepływach w miesiącu 700
19. Terminarz 704
19.1. Widżet Terminarz 705

19.2. Przeglądanie terminarza wydarzeń 706
19.2.1. Przeglądanie listy wydarzeń z dnia 709
19.3. Przeglądanie szczegółów wydarzenia 710
19.3.1. Wydarzenia własne 710
19.3.2. Wydarzenia związane z datami realizacji dyspozycji płatności 711
19.3.3. Wydarzenia związane z terminami wynikającymi z umów w rozróżnieniu na rodzaj wydarzenia 712
19.3.3.1. Termin wymaganej spłaty najbliższej raty kredytu 712
19.3.3.2. Koniec okresu kredytu 712
19.3.3.3. Zapadalność (koniec okresu) lokaty 713
19.4. Zarejestrowanie wydarzenia własnego 713
19.5. Edycja danych wydarzenia własnego 715
19.6. Usunięcie wydarzenia własnego z terminarza 717
20. Faktury 719
20.1. Aktywacja dostępu do KSeF 719
20.1.1. Aktywacja dostępu do KSeF - certyfikat KSeF 720
20.1.2. Aktywacja dostępu do KSeF - certyfikat kwalifikowany 723
20.1.3. Aktywacja dostępu do KSeF - token 723
20.2. Lista e-Faktur 724
20.2.1. Przeglądanie listy e-Faktur 724
20.2.2. Akcje na pojedynczej e-Fakturze 726
20.2.3. Akcje zbiorcze na liście e-Faktur 727
20.2.4. Filtrowanie listy e-Faktur 727
20.2.5. Podgląd szczegółów e-Faktury 728
20.2.6. Płatność za e-Faktury 729
20.2.6.1. Pojedynczy przelew za e-Fakturę 729
20.2.6.2. Zbiorczy przelew z wybranych e-Faktur 730
20.2.7. Historia płatności 732
20.2.8. Zmiana statusu e-Faktury 733
20.2.8.1. Zbiorcza zmiana statusu e-Faktury 733
20.2.8.2. Pojedyncza zmiana statusu e-Faktury 734
20.2.9. Pobranie danych e-Faktury w formie pliku *PDF* 735
20.2.10. Eksport e-Faktury do pliku *XML* 736
20.3. Lista dyspozycji e-Faktur 736
20.3.1. Przeglądanie listy dyspozycji e-Faktur 736
20.3.2. Akcje na pojedynczej dyspozycji e-Faktury 737
20.3.3. Akcje zbiorcze na liście dyspozycji e-Faktur 738
20.3.4. Filtrowanie listy dyspozycji e-Faktur 739
20.3.5. Podgląd szczegółów dyspozycji e-Faktury 740
20.3.6. Wysłanie dyspozycji e-Faktury do KSeF 742
20.3.7. Usunięcie dyspozycji e-Faktury 743

20.3.8. Wystaw podobną fakturę . . . 744
20.3.9. Pobranie danych e-Faktury w formie pliku *PDF* . . . 744
20.4. Wystawienie e-Faktury . . . 745
20.4.1. Faktura podstawowa . . . 746
20.4.2. Faktura zaliczkowa . . . 751
20.4.3. Faktura rozliczeniowa . . . 755
20.4.4. Faktura korygująca - fakturę podstawową . . . 759
20.4.5. Faktura korygująca - fakturę zaliczkową . . . 764
20.4.6. Faktura korygująca - fakturę rozliczeniową . . . 770
20.4.7. Faktura korygująca - korekta zbiorcza . . . 775
20.4.8. Podsumowanie danych wprowadzonej faktury . . . 781
20.5. Import e-Faktury . . . 782
21. e-Dokumenty . . . 784
22. Formaty danych i struktury plików . . . 787
22.1. Formaty danych . . . 787
22.2. Struktury plików . . . 789
22.2.1. Struktury plików importu przelewów zwykłych oraz podatku . . . 789
22.2.1.1. Plik w formacie XML . . . 789
22.2.1.2. Plik w formacie Elixir . . . 792
22.2.1.3. Plik w formacie liniowym . . . 798
22.2.1.4. Plik w formacie Telekonto . . . 803
22.2.1.5. Plik w formacie VideoTel . . . 804
22.2.1.6. Plik w formacie ISO20022 . . . 806
22.2.2. Struktury plików importu przelewów walutowych . . . 821
22.2.2.1. Plik w formacie ISO20022 . . . 821
22.2.2.2. Plik w formacie MT103 . . . 833
22.2.3. Struktury plików importu odbiorców . . . 836
22.2.3.1. Plik w formacie XML . . . 836
22.2.3.2. Plik w formacie liniowym . . . 838
22.2.3.3. Plik w formacie Telekonto . . . 840
22.2.4. Struktury plików importu odbiorców przelewów walutowych . . . 842
22.2.4.1. Plik w formacie XML . . . 842
22.2.4.2. Plik w formacie liniowym . . . 843
22.2.5. Struktura plików eksportu operacji z historii rachunku . . . 845
22.2.5.1. Plik w formacie XML . . . 845
22.2.5.2. Plik w formacie MT940 . . . 847
22.2.5.3. Plik w formacie CSV . . . 852
22.2.6. Struktura plików eksportu wyciągów . . . 853
22.2.6.1. Plik w formacie XML . . . 853
22.2.6.2. Plik w formacie MT940 . . . 856
22.2.6.3. Plik w formacie CSV . . . 862

Data	Wersja systemu	Obszar	Opis zmiany
15.12.2021	4.17.001C	Przelewy	Utworzenie dokumentacji
15.12.2021	4.17.001C	Rachunki	Utworzenie dokumentacji
21.12.2021	4.17.002C	Historia Transakcji	Utworzenie dokumentacji
17.01.2022	4.17.002C	Ogólna	Utworzenie dokumentacji
08.09.2022	6.0.0C	Ogólna	Aktualizacja dokumentacji
20.09.2022	6.0.0C	Przelewy	Aktualizacja dokumentacji
26.09.2022	6.0.0C	Rachunki	Aktualizacja dokumentacji
27.09.2022	6.0.0C	Historia Transakcji	Aktualizacja dokumentacji
28.09.2022	6.0.0C	Koszyk zleceń	Utworzenie dokumentacji
29.09.2022	6.0.0C	Import Eksport Danych	Utworzenie dokumentacji
14.12.2022	6.1.0C	Ogólna	Aktualizacja dokumentacji
15.12.2022	6.1.0C	Karty	Utworzenie dokumentacji
08.02.2023	6.2.0C	Ogólna	Aktualizacja dokumentacji
08.02.2023	6.3.0C	Cele oszczędnościowe	Utworzenie dokumentacji
04.07.2023	6.4.0C	Panel rodzica	Utworzenie dokumentacji
04.08.2023	6.4.0C	Przelewy	Aktualizacja dokumentacji
07.08.2023	6.4.0C	Cele oszczędnościowe	Aktualizacja dokumentacji
16.08.2023	6.4.0C	Przelewy	Aktualizacja dokumentacji
29.08.2023	6.5.0C	Doładowania	Utworzenie dokumentacji
26.09.2022	6.5.0C	Import Eksport Danych	Aktualizacja dokumentacji
28.09.2023	6.5.0C	Wiadomości	Utworzenie dokumentacji
06.10.2023	6.5.0C	Lokaty	Utworzenie dokumentacji
12.10.2023	6.6.0C	Kredyty	Utworzenie dokumentacji
12.10.2023	6.6.0C	Ogólna	Aktualizacja dokumentacji
12.10.2023	6.6.0C	Przelewy	Aktualizacja dokumentacji

Data	Wersja systemu	Obszar	Opis zmiany
12.10.2023	6.6.0C	Przepływy	Utworzenie dokumentacji
12.10.2023	6.6.0C	Terminarz	Utworzenie dokumentacji
18.12.2023	6.7.0C	Ogólna	Aktualizacja dokumentacji
29.04.2024	6.8.0C	Informacje ogólne	Aktualizacja dokumentacji
20.08.2024	6.9.0C	Panel rodzica	Aktualizacja dokumentacji
15.11.2024	6.10.0C	Aktualizacja dokumentacji Karty (Visiona-GAPI), Wniosek o kartę (CardOn)	Aktualizacja dokumentacji
30.12.2024	6.10.2aC	Aktualizacja dokumentacji Przelew Sorbnet walidacja	Aktualizacja dokumentacji
21.01.2025	6.10.3C	Aktualizacja dokumentacji e_Faktury (KSeF)	Aktualizacja dokumentacji
14.03.2025	6.11.1C	Aktualizacja dokumentacji e- Dokumenty, Zgody i kanały dystrybucji	Aktualizacja dokumentacji
20.06.2025	6.13.0C	Karty	Aktualizacja dokumentacji - Wniosek o Kartę Kredytową (CardOn)
1.07.2025	6.13.0C	Ustawienia	Aktualizacja dokumentacji - Dane osobowe/firmowe, Konfiguracja powiadomień
14.07.2025	6.13.3C	Karty	Aktualizacja dokumentacji - Karty-Wyciągi
Aktualizacja dokumentacji	03.10.2025	6.14.1C	Formaty danych i struktury plików
Aktualizacja dokumentacji	20.10.2025	6.14.3C	Karty wielowalutowe dla SGB pod Gryfcard
Aktualizacja dokumentacji	23.10.2025	6.14.3C	Nowy standard w formatach płatności
Aktualizacja dokumentacji	04.11.2025	6.14.3C	Karty
Aktualizacja dokumentacji	16.02.2026	6.15.1C	Aktualizacja dokumentacji e-Faktura (KSeF)

Data	Wersja systemu	Obszar	Opis zmiany
Aktualizacja dokumentacji	01.04.2026	7.0.1C	Aktualizacja dokumentacji Karty -FKO

1. Konwencje typograficzne

W dokumentacji stosowane są następujące konwencje typograficzne:

Konwencja typograficzna lub znak wizualny	Opis
Standardowy	Podstawowy tekst dokumentacji
Tabela	Tekst w tabeli
Nowe pojęcie	Nowe pojęcia. Wyróżnienie ważnych fragmentów tekstu.
Kursywa	Pozycje na listach wartości. Komunikaty systemowe. Parametry lub zmienne, których rzeczywiste nazwy lub wartości mają być dostarczane przez użytkownika. Nazwy opcji systemu. Ścieżki, np. *Dane archiwalne → Przeglądanie*.
Uwaga	Tekst uwagi, komentarza, zastrzeżenia - informacje, na które należy zwrócić uwagę podczas czytania dokumentacji lub pracy z systemem np. Podany powyżej adres internetowy jest przykładowy. Informację o adresie strony usług internetowych udostępnia Bank.
Ostrzeżenie	Tekst ostrzeżenia - ostrzeżenia zawierają bardzo ważne informacje, na które należy zwrócić szczególną uwagę podczas czytania dokumentacji lub pracy z systemem, np. Zmiany przeksięgowań nie są kontrolowane przez system i wykonywane są wyłącznie na własną odpowiedzialność operatora!
Link	Odwołania do innych rozdziałów lub fragmentów tekstu. Adresy URL
Kod źródłowy	Fragmenty kodu źródłowego. Przykłady wydruków `{ "a": "b" }`
CAPS LOCK	Wyróżnienie nagłówków akapitów. Nazwy klawiszy na klawiaturze - kombinacje klawiszy, które należy nacisnąć jednocześnie zawierają znak "+" pomiędzy, np. CTRL+F.
[ ]	Nazwy przycisków, np. [Czynności]

1.1. Wstęp

System bankowości elektronicznej Asseco EBP przeznaczony jest dla mikro, małych, średnich oraz dużych

przedsiębiorstw. System zapewnia wysokiej jakości obsługę transakcyjną oraz rozwiązania z zakresu cash management i finansowania.

1.2. Wprowadzenie

Asseco EBP (Enterprise Banking Platform) jest unikalnym rozwiązaniem bankowości internetowej i mobilnej opartym na najnowszej generacji Platformie internetowego dostępu Użytkownika do produktów i usług biznesowych.

Dzięki zastosowaniu innowacyjnej koncepcji ekosystemu miniaplikacji, rozwiązanie to pozwala na osiągnięcie przewagi konkurencyjnej poprzez swobodne kształtowanie usług oferowanych Użytkownikowi na Platformie zdalnego dostępu.

Rozwiązanie Asseco EBP wyróżnia innowacyjna koncepcja udostępniania funkcjonalności systemu dla klientów, instytucji poprzez komponenty zwane miniaplikacjami. Miniaplikacje wraz z Platformą stanowiącą środowisko ich działania, tworzą swoisty ekosystem, w którym komunikacja odbywa się za pomocą ujednoliconego protokołu.

Otwartość architektury rozwiązania pozwala na opracowywanie nieograniczonej liczby miniaplikacji, o dowolnej skali złożoności bez konieczności dostosowywania aplikacji do pracy na różnych urządzeniach.

System Asseco EBP automatycznie dostosowuje swój wygląd i funkcjonalność do urządzenia, z którego Użytkownik korzysta w danym momencie (jedno spójne rozwiązanie dla bankowości internetowej i mobilnej).

Rozwiązanie Asseco EBP pozwala na swobodne dopasowanie funkcjonalności do indywidualnych potrzeb i oczekiwań Użytkownika.

Platforma to uniwersalna platforma dostępu internetowego do usług biznesowych. Stanowi środowisko działania miniaplikacji, a tym samym bazę do stworzenia systemu udostępnionego Użytkownikom, poprzez dodawane miniaplikacje.

Miniaplikacja jest programowym modułem funkcjonalnym, osadzonym na Platformie, udostępniającym odbiorcom usługi świadczone przez instytucję, funkcjonalność biznesową np. Płatności.

Miniaplikacja integruje funkcjonalność tego samego obszaru funkcjonalnego np. Płatności i korzysta ze specyfikacji usług dostępnych na Platformie

2. Informacje ogólne

2.1. Korzystanie z przeglądarek internetowych pod kątem pracy w systemie Asseco EBP

Z uwagi na kompatybilność systemu Asseco EBP z przeglądarkami mobilnymi zapewniona jest zgodność interfejsu Użytkownika systemu z niżej wymienionymi przeglądarekami (rekomendowane są najnowsze wersje):

- Chrome,
- Firefox,
- Edge,
- Safari.

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

2.2. Tryby dostępu do systemu

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

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

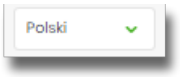
2.3. Logowanie do systemu

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

- mobilnego podpisu,
- karty mikroprocesorowej,

- hasła maskowanego + kodu SMS,
- kodem QR.

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



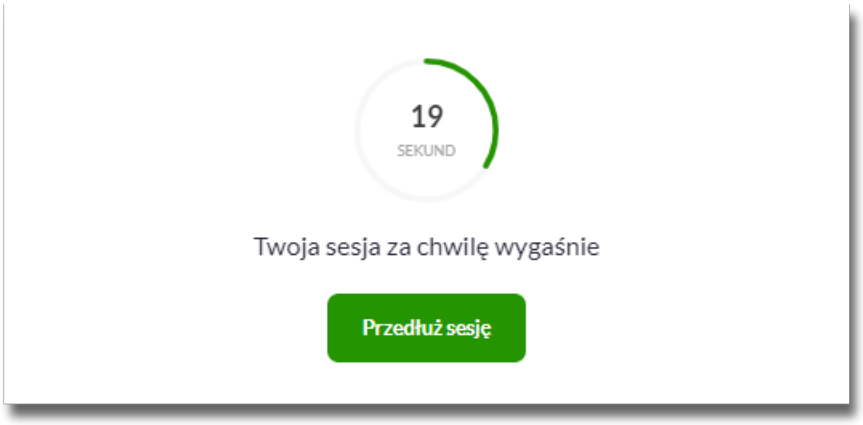
Strona logowania wyświetlana jest w następujących sytuacjach:

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

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

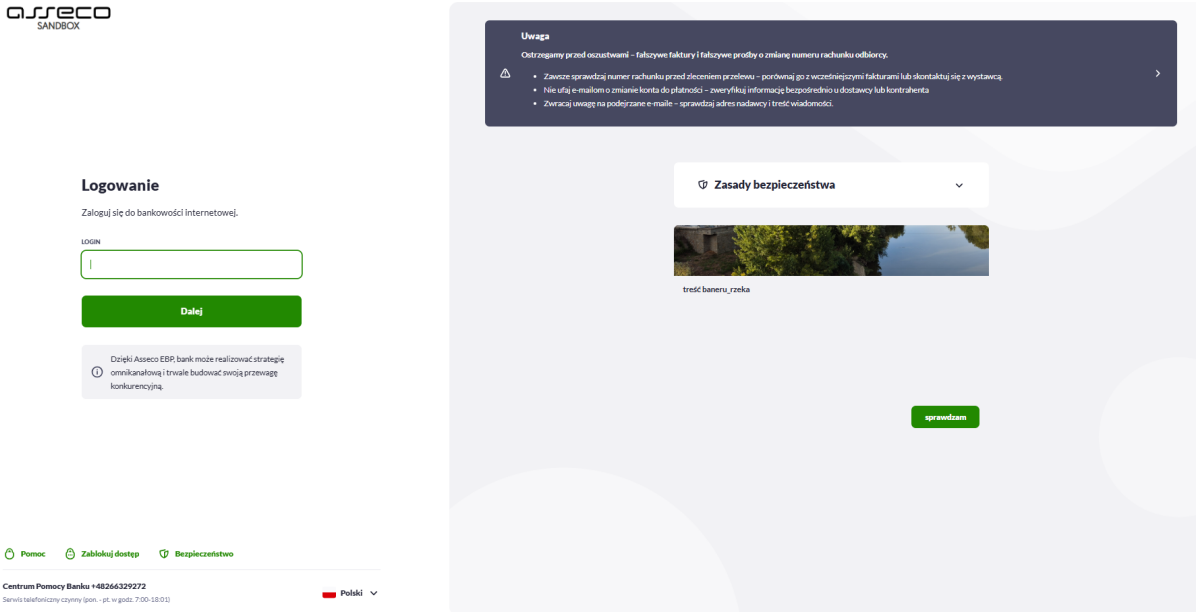
Po zalogowaniu się Użytkownika do systemu Asseco EBP zostaje wyświetlany pulpit z miniaplikacjami. Dostępność miniaplikacji na pulpicie jest uzależniona od kontekstu w jakim Użytkownik zalogował się do systemu Asseco EBP.

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



2.3.1. Nowy interfejs strony logowania

W ramach aktualizacji systemu wprowadzono nową wersję strony logowania do bankowości internetowej. Zmiany objęły zarówno układ graficzny, jak i dodatkowe funkcjonalności informacyjne.



Funkcjonalność dostępna w zależności od parametryzacji w Banku.

Nowa strona logowania, oprócz zmienionego wyglądu, może być również konfigurowana przez operatora w systemie ABP Advisor. Proces konfiguracji odbywa się w obszarze „Konfiguracja i Zarządzanie”, gdzie uprawniony operator ma możliwość: edycjivteści informacyjnych (np. ostrzeżeń bezpieczeństwa, komunikatów dla użytkownika), zarządzania elementami graficznymi (banery, logo, kolory), aktywacji lub dezaktywacji wybranych sekcji (np. Zasady bezpieczeństwa), określenia układu strony i dostępnych języków interfejsu.

Zmiany w wyglądzie i układzie

Nowy interfejs został podzielony na dwie główne części:

1. Panel logowania (lewa strona ekranu)
    - Znajduje się formularz do podania loginu,
    - Pod polem do wpisania loginu umieszczono przycisk „Dalej”,
    - Dodano sekcję informacyjną dotyczącą strategii banku(tekst parametryzowany przez Bank),
    - W dolnej części znalazły się przyciski:
        - Pomoc
        - Zablokuj dostęp
        - Bezpieczeństwo
    - Dostępna jest także zmiana języka interfejsu (w prawym dolnym rogu),
    - Umieszczono numer telefonu do Centrum Pomocy Banku oraz godziny dostępności infolinii.
2. Panel informacyjny (prawa strona ekranu)
    - Wyświetlane są ostrzeżenia przed oszustwami – w specjalnie wyróżnionej ramce z nagłówkiem „Uwaga”,
    - Dodano rozwijaną sekcję „Zasady bezpieczeństwa”, która zawiera dodatkowe materiały i zalecenia,
    - Pod sekcją bezpieczeństwa znajduje się baner graficzny (konfiguracja)

Logowanie nadal odbywa się na podstawie loginu, a dalsze kroki mogą obejmować hasło, kod SMS lub inny sposób uwierzytelnienia. Zmiana wyglądu nie wpływa na funkcjonalność samego systemu – dane logowania i sposób działania pozostają bez zmian

2.3.2. Kontrola usługi filtrowania IP w procesie logowania Użytkownika

Funkcjonalność kontroli adresów IP dostępna jest dla Użytkowników logujących się do systemu Asseco EBP.

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

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

weryfikacja adresu IP, z jakiego Użytkownik loguje się do systemu Asseco EBP.

System umożliwia wprowadzenie konfiguracji adresów IP na dwóch poziomach:

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

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

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

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

2.3.3. Logowanie do systemu za pomocą aplikacji mobilnej Asseco BSGo

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



Użytkownik może mieć zainstalowaną aplikację hybrydową tylko na jednym urządzeniu. Dodanie aplikacji hybrydowej na nowym urządzeniu wymaga usunięcia poprzedniej.

2.3.3.1. Pierwsze logowanie wraz z rejestracją urządzenia

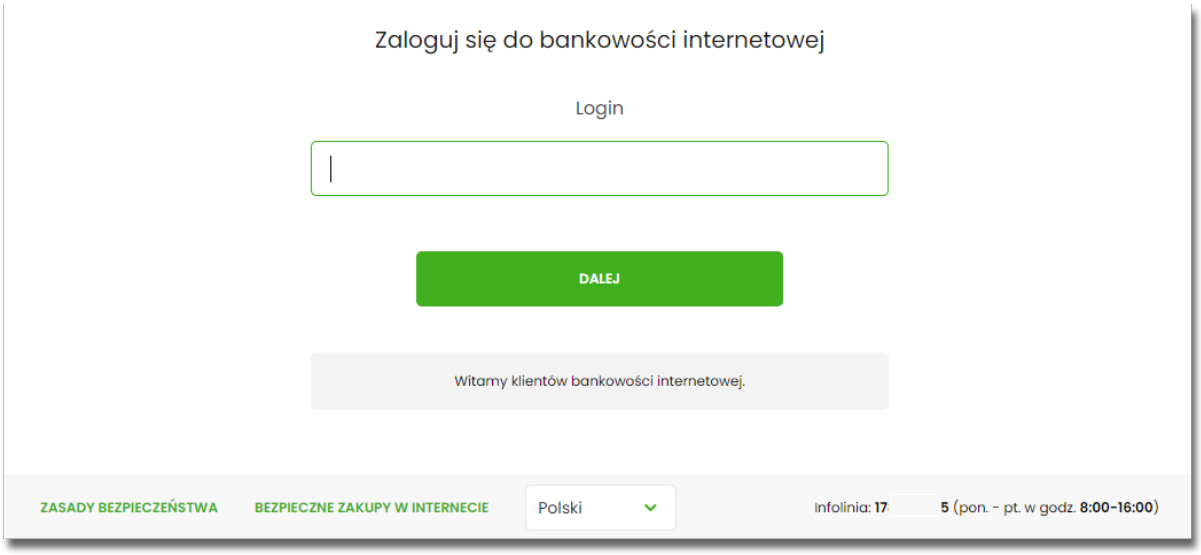
W celu zmiany sposobu logowania na wniosek Użytkownika (np. w Oddziale Banku lub CallCenter), operator w module BackOffice wyszukuje osobę i ustawia **Priorytetowe urządzenie do logowania** na *Mobilny podpis* oraz wysyła nowe tymczasowe hasło. Wygenerowane hasło tymczasowe zostaje wysłane za pomocą SMS na numer telefonu Użytkownika. Hasło wymagane jest przy logowaniu do systemu Asseco

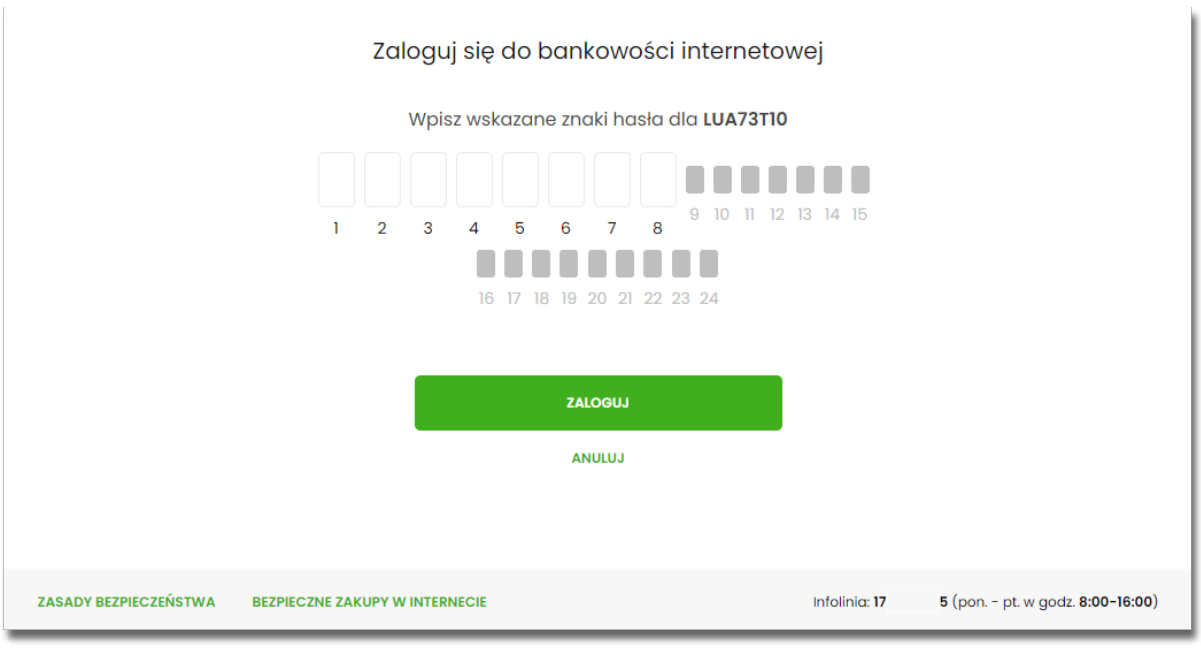
EBP (pierwszy krok uwierzytelniania). Użytkownik otrzymuje hasło po wpisaniu numeru identyfikacyjnego. Hasło ważne jest przez określony czas (np. 15 min).

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

Proces pierwszego logowania za pomocą aplikacji Asseco BSGo do Asseco EBP w przypadku gdy Użytkownik nie posiada aktywnego sparowanego urządzenia autoryzującego przebiega w następujący sposób:

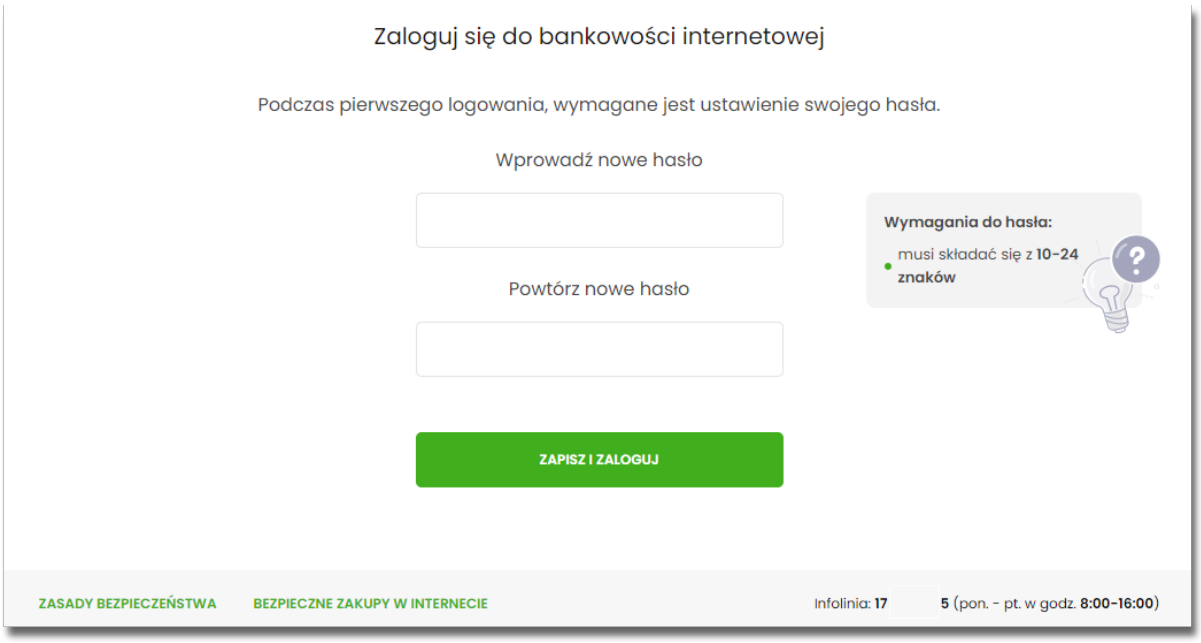
- Użytkownik wprowadza login oraz otrzymane za pomocą sms hasło tymczasowe,



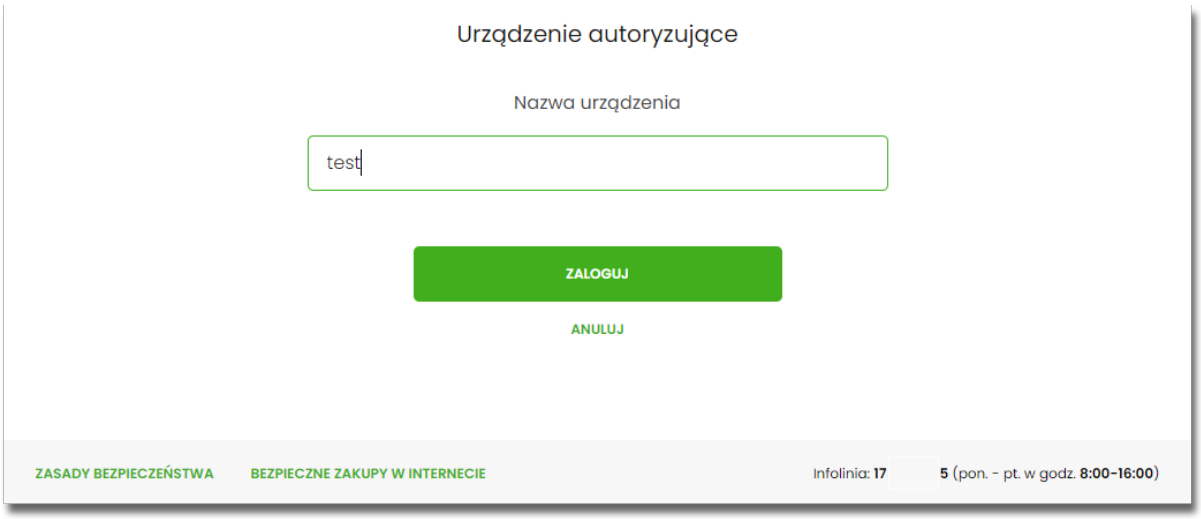


- Użytkownik ustawia nowe hasło, zgodnie z polityką bezpieczeństwa widoczną na stronie oraz

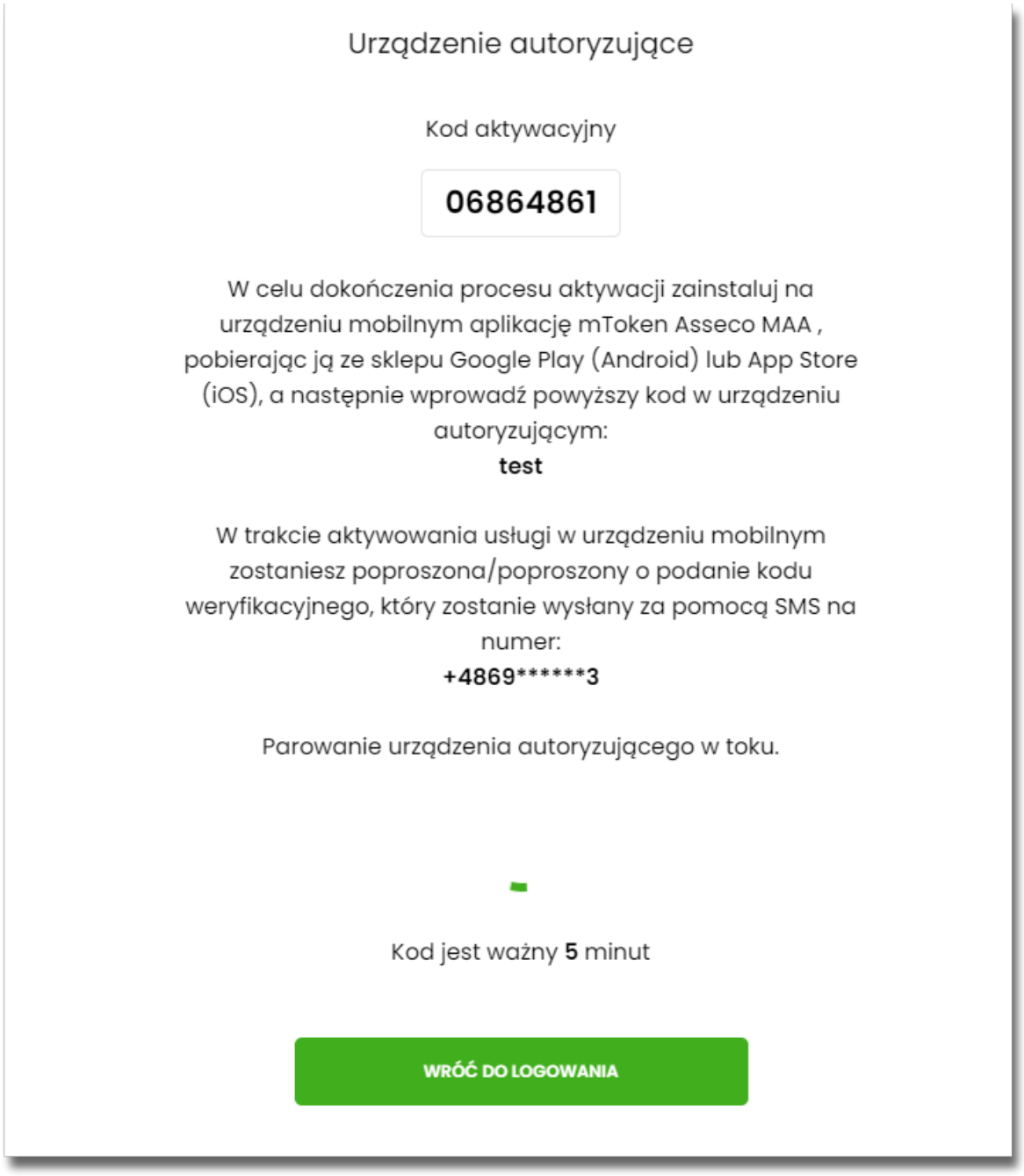
potwierdza zmianę hasła [ZAPISZ I ZALOGUJ],



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



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



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

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

- upłynął czas na zakończenie procesu dodawania urządzenia.

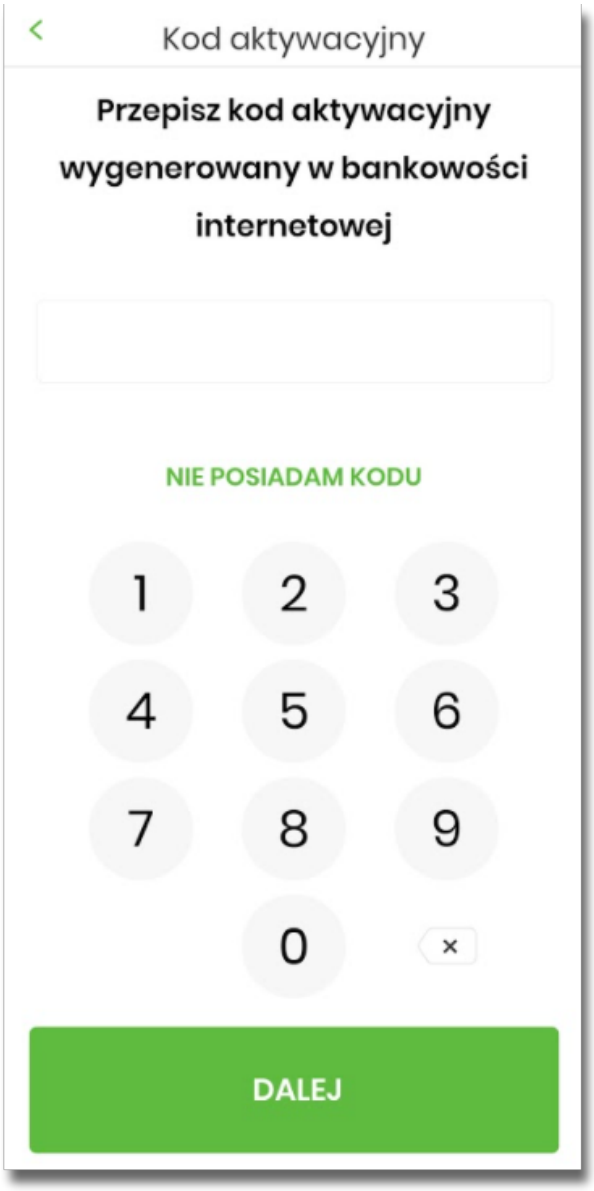
2.3.3.1.1. Proces parowania urządzenia podczas pierwszego logowania w aplikacji BSGo

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

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



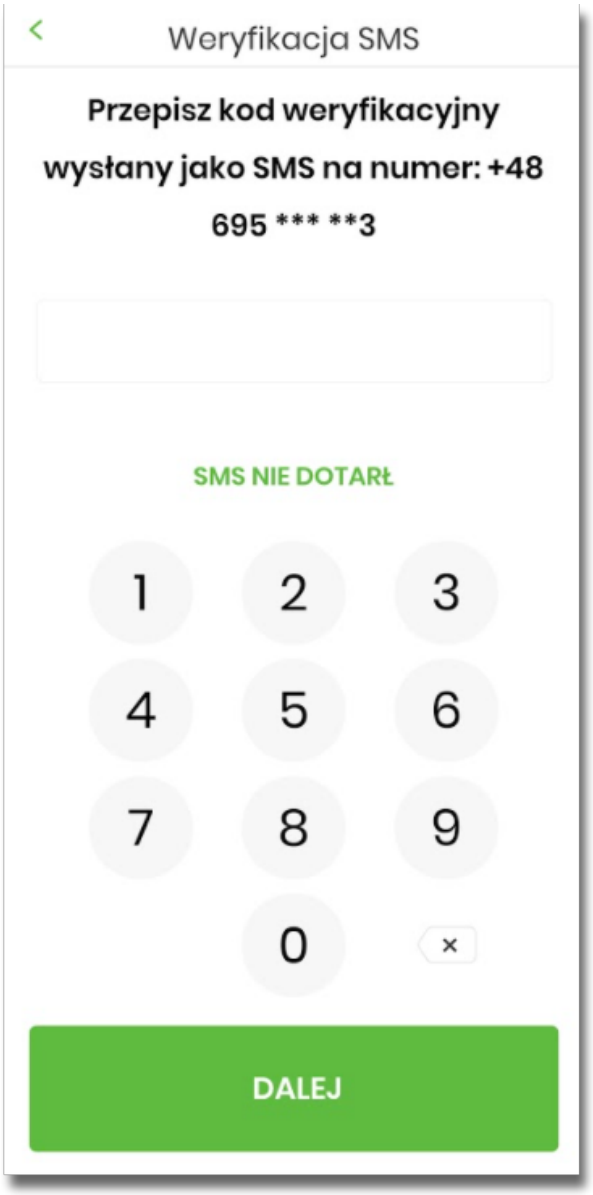
- Użytkownik wpisuje kod wyświetlony przez system Asseco EBP i przechodzi do kolejnego okna za pomocą przycisku [DALEJ] w aplikacji Asseco BSGo,



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



- Użytkownik wpisuje kod weryfikacyjny, przesłany za pomocą SMS,



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

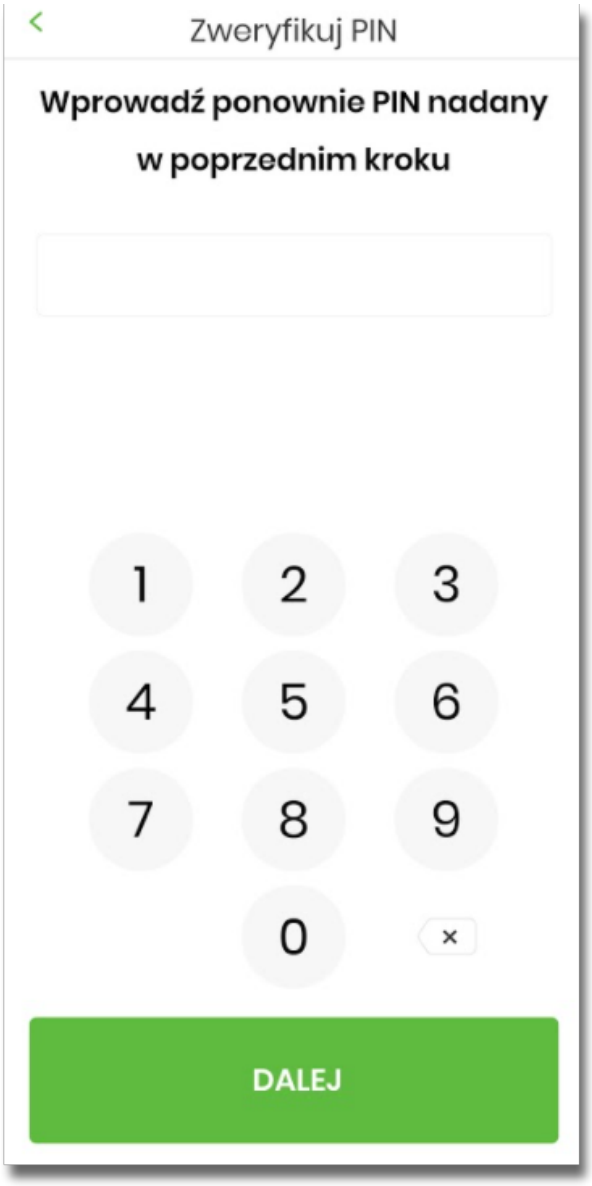
- Następnie użytkownik przechodzi do nadania PINu za pomocą przycisku [NADAJ PIN].



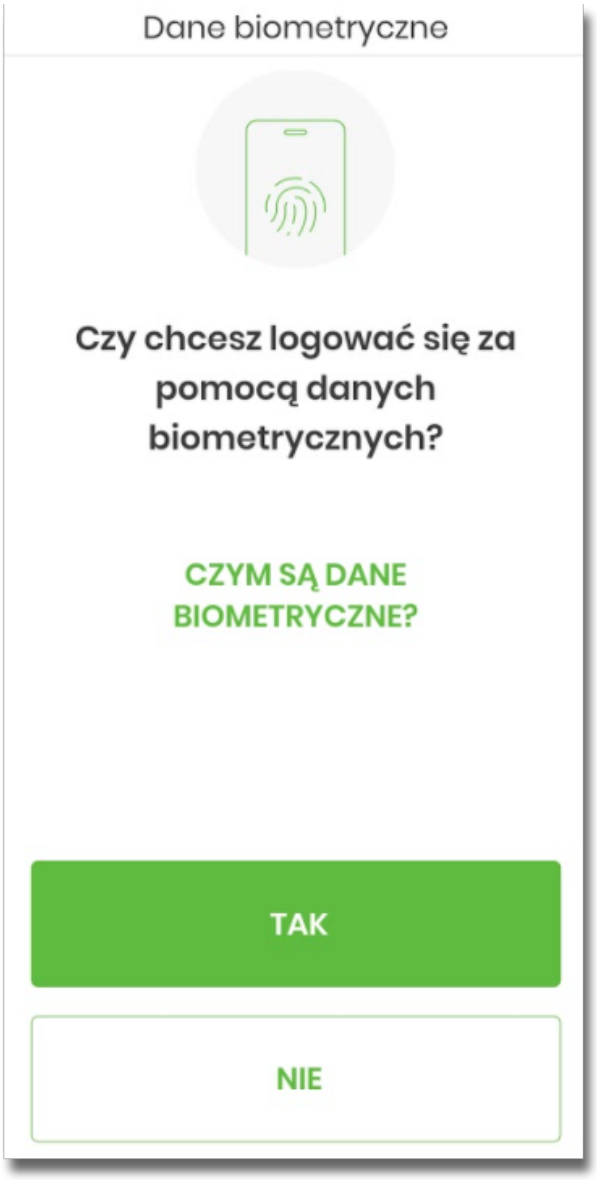
- Użytkownik podaje PIN, który będzie służył do logowania do aplikacji Asseco BSGo oraz autoryzacji zdarzeń. PIN powinien składać się z minimum 5 cyfr.



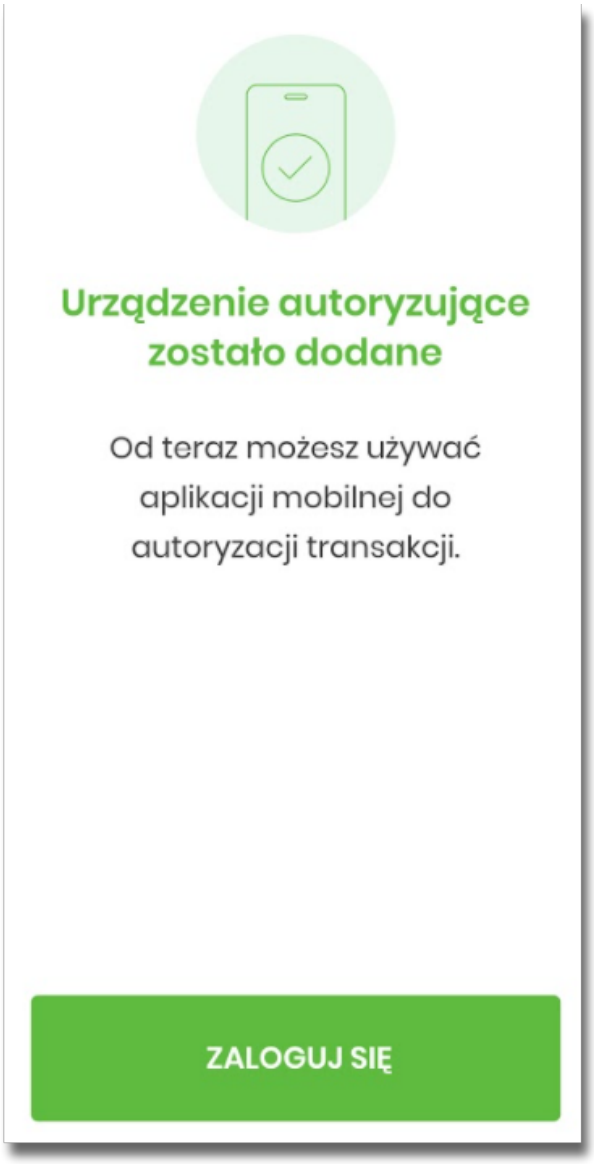
- Użytkownik ponownie wprowadza PIN,



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



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



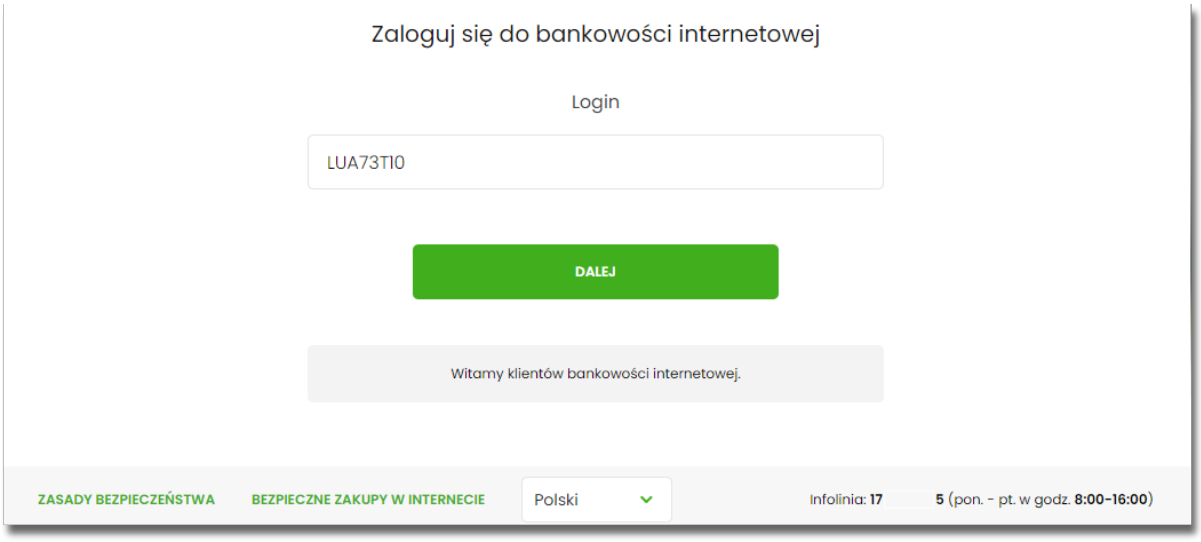
Użytkownik zostaje zalogowany do bakowości internetowej w systemie Asseco EBP oraz może zalogować się do aplikacji Asseco BSGo.

2.3.3.2. Logowanie po rejestracji urządzenia

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

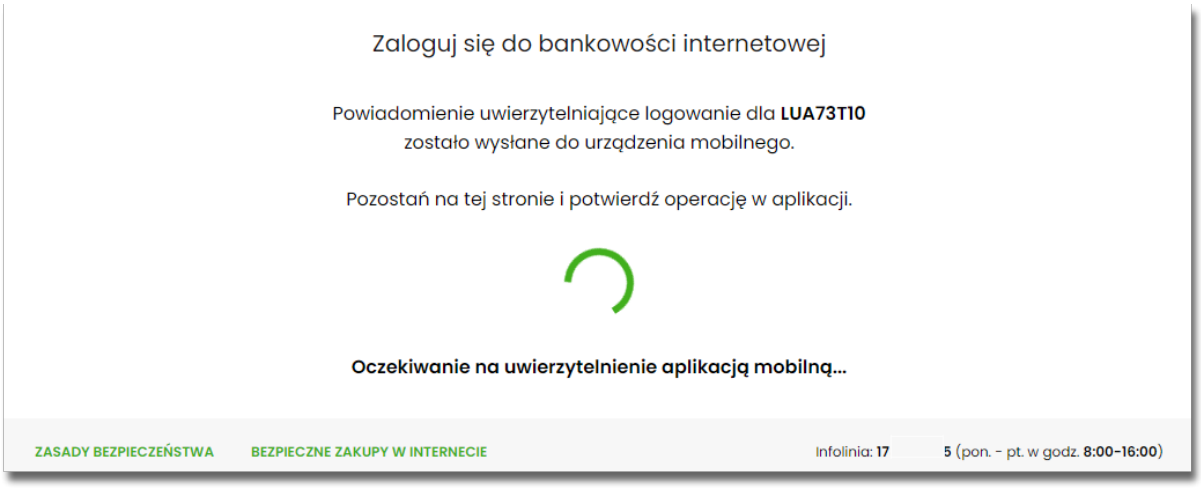
Proces logowania za pomocą aplikacji mobilnej Asseco BSGo do systemu Asseco EBP przebiega w następujący sposób:

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





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



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

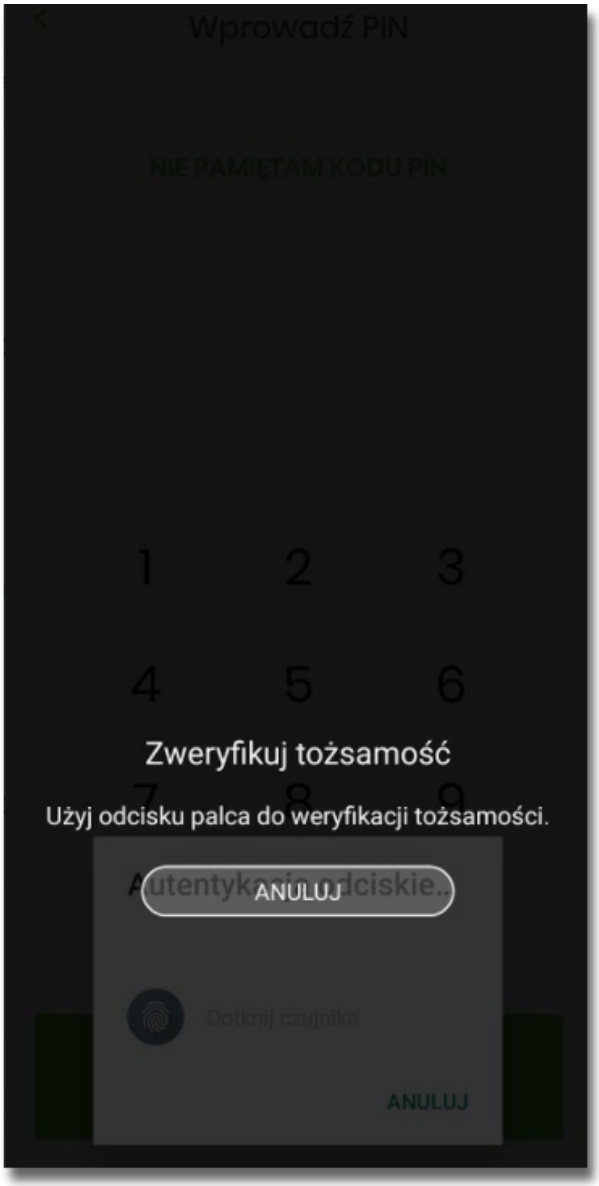
Logowanie za pomocą PIN.



Jeśli użytkownik nie pamięta kodu PIN powinien użyć opcji [NIE PAMIĘTAM KODU PIN], zostanie przeniesiony do okna, gdzię będzie mógł rozpocząć proces ponownego parowania urządzenia. W tym celu należy wybrać przycisk [ROZPOCZNIJ PROCES PAROWANIA]. Następnie w aplikacji Asseco EBP przejść do

strony logowania, wpisać login i hasło. Kolejne kroki są identyczne jak podczas pierwszego parowania urządzenia.

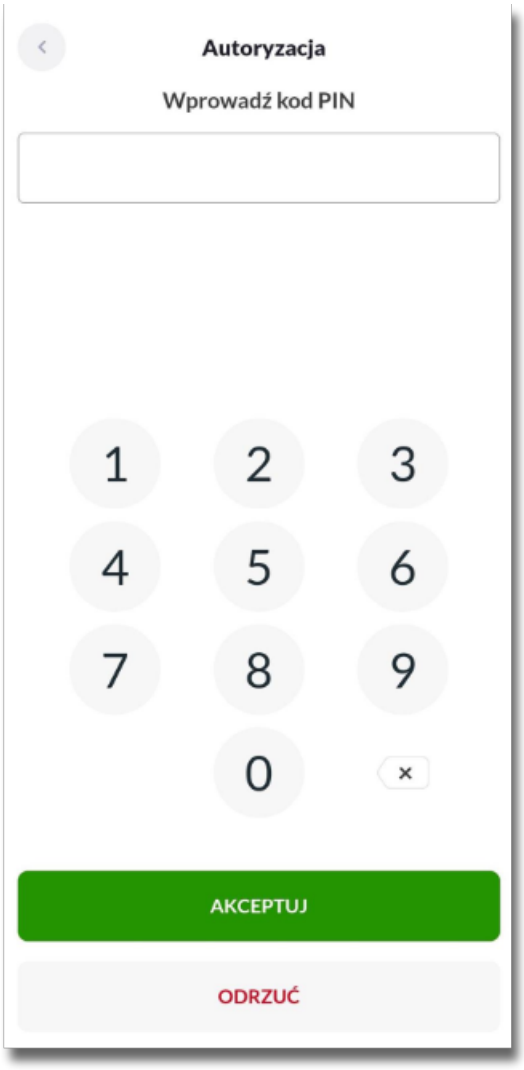
W przypadku logowania za pomocą danych biometrycznych, Użytkownik loguje się za pomocą odcisku palca.



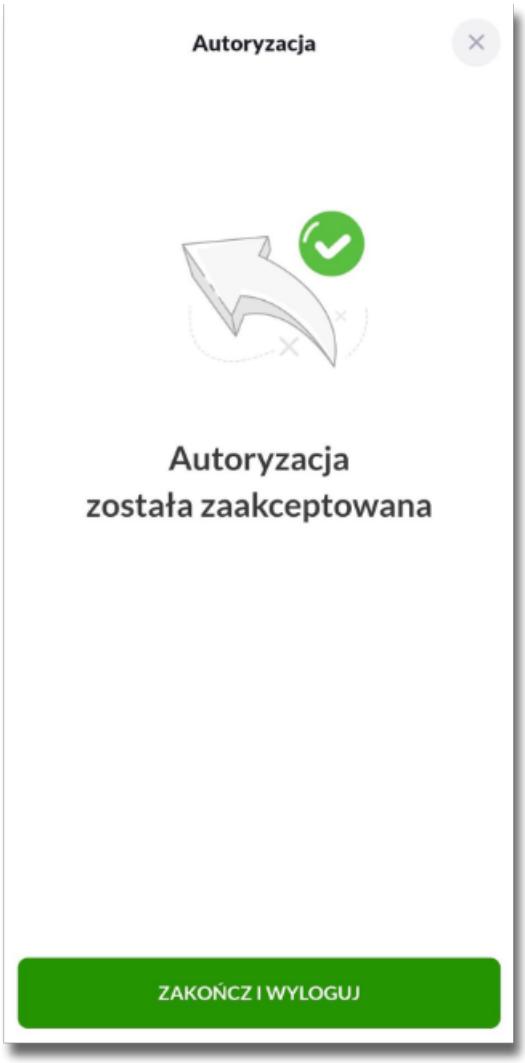
- aplikacja mobilna Asseco BSGo pobiera z systemu GUARDIAN dane do logowania,
- aplikacja mobilna Asseco BSGo prezentuje dane dyspozycji logowania,
- Użytkownik weryfikuje wyświetlone dane oraz potwierdza realizację dyspozycji logowania,



- Następnie użytkownik potwierdza logowanie za pomocą PIN.



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



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

- *Upłynął czas akceptacji dyspozycji*.

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

- *Autoryzacja została odrzucona*.



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

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

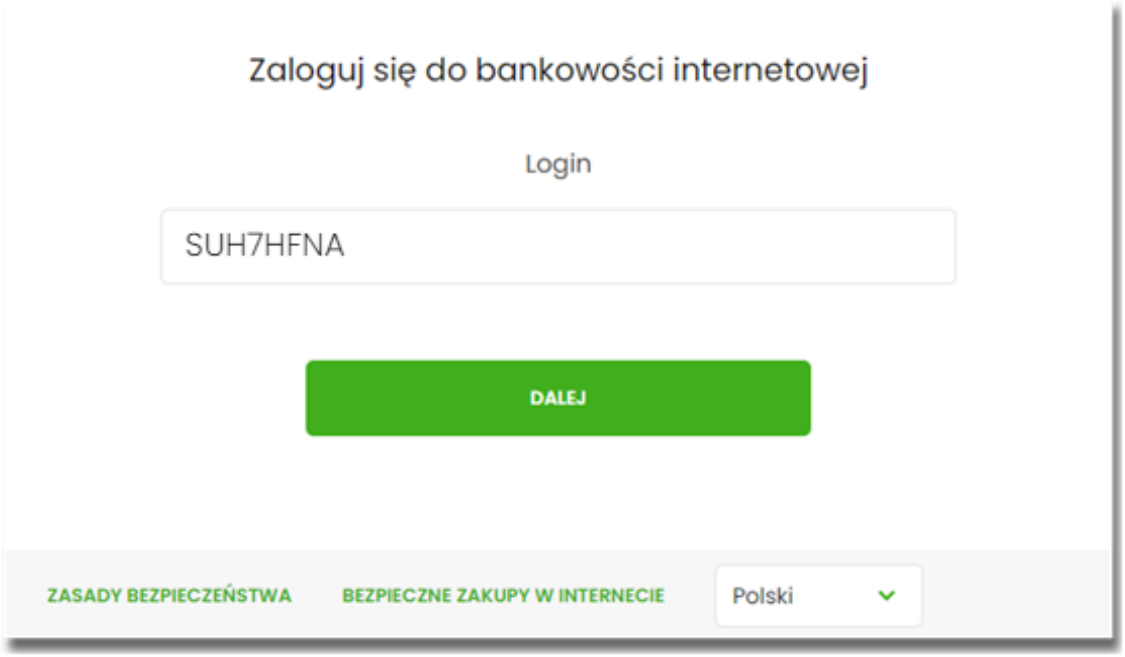
2.3.4. Logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy karty mikroprocesorowej

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

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

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

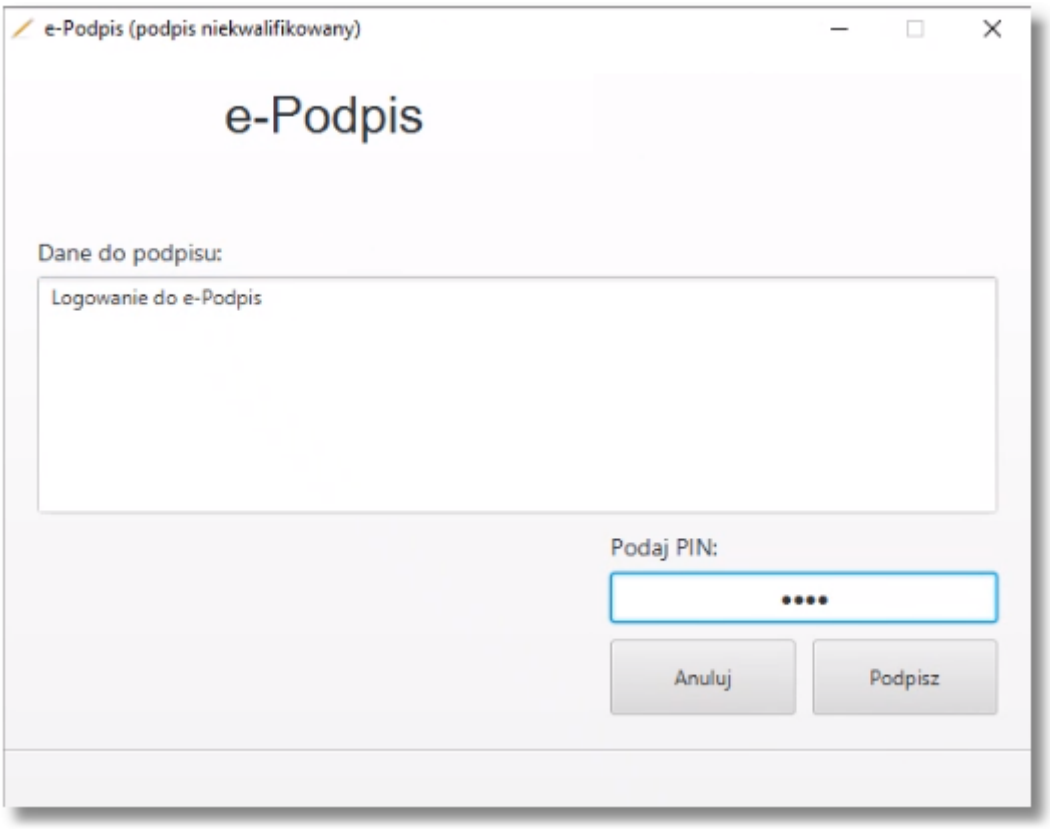
- Użytkownik na formatce logowania wprowadza identyfikator i przechodzi do drugiego kroku naciskając przycisk [DALEJ].



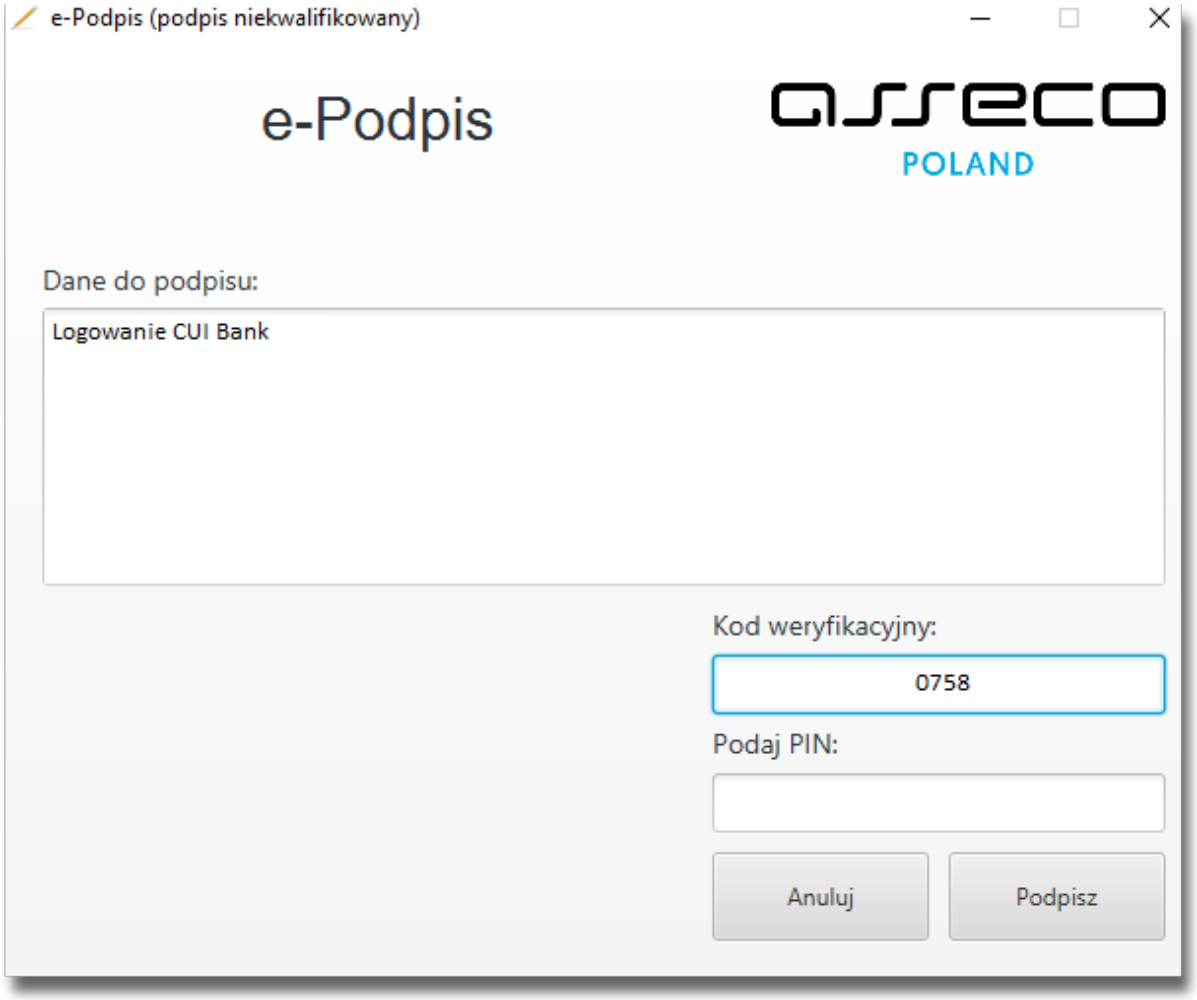
- Na drugim kroku logowania, zostaje zaprezentowana formatka oczekiwania na podpis z aplikacji e-Podpis. Wybór opcji [ZALOGUJ ZA POMOCĄ E-PODPISU] pozwala na pobranie, a następnie instalację aplikacji e-Podpis.



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



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

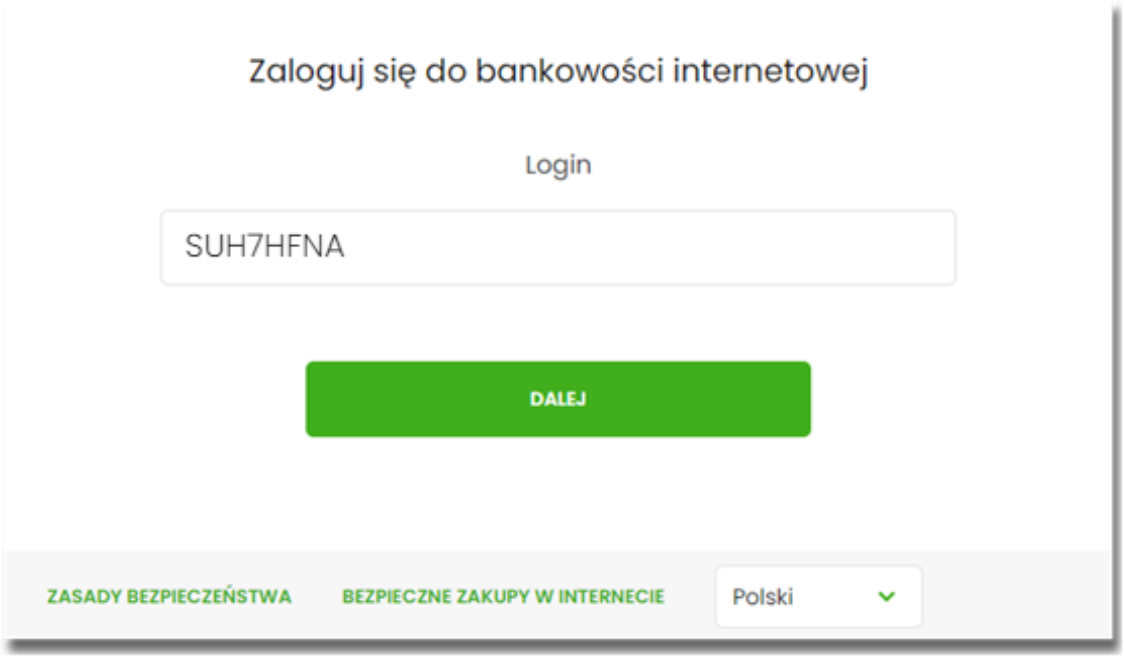


- Po poprawnym wprowadzeniu kodu weryfikacyjnego oraz PINu, Użytkownik zostaje zalogowany do systemu Asseco EBP.

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

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

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



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



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

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

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

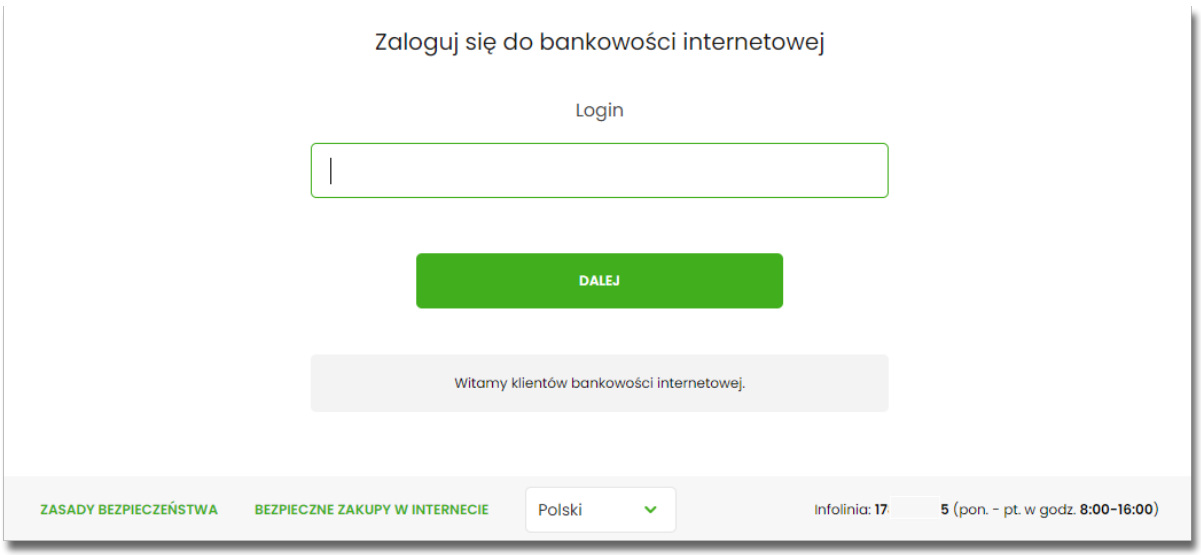
SMS.

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

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

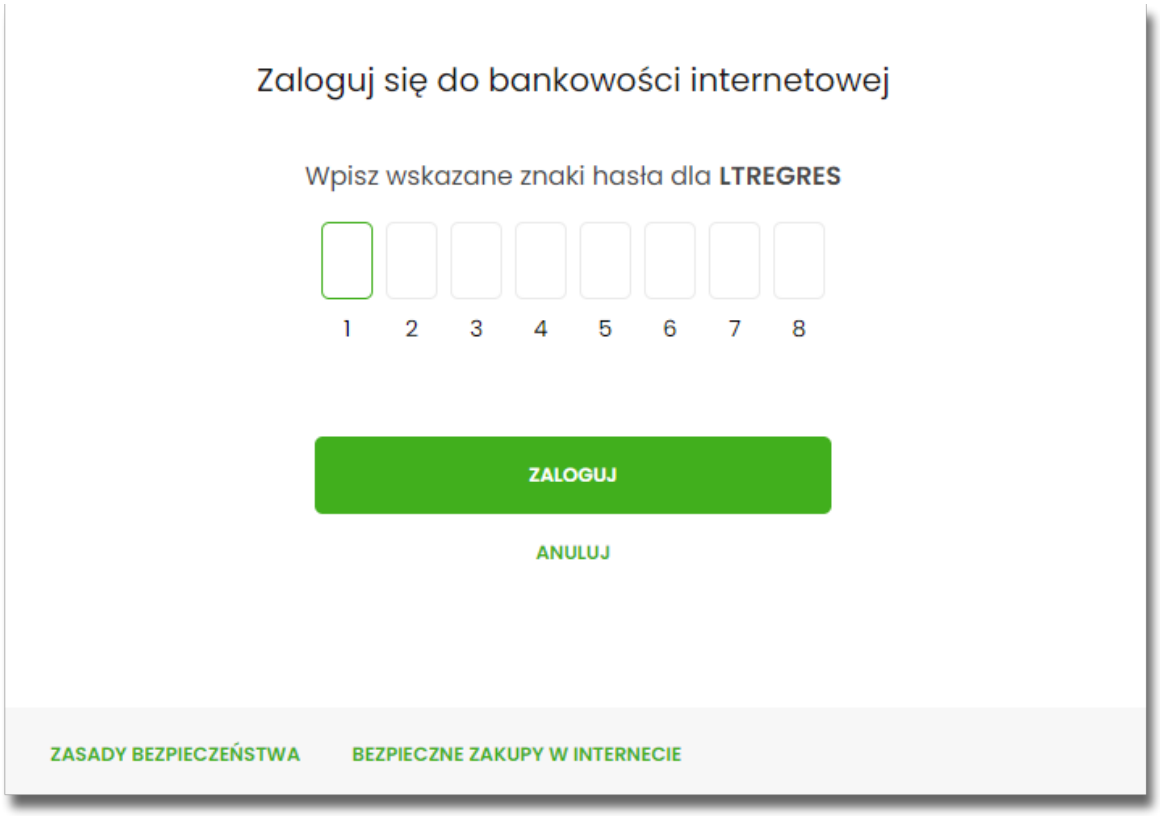
Użytkownik powinien je zmienić przed upływem okresu ważności podczas logowania.

Po uruchomieniu systemu Asseco EBP wyświetlane jest okno logowania:

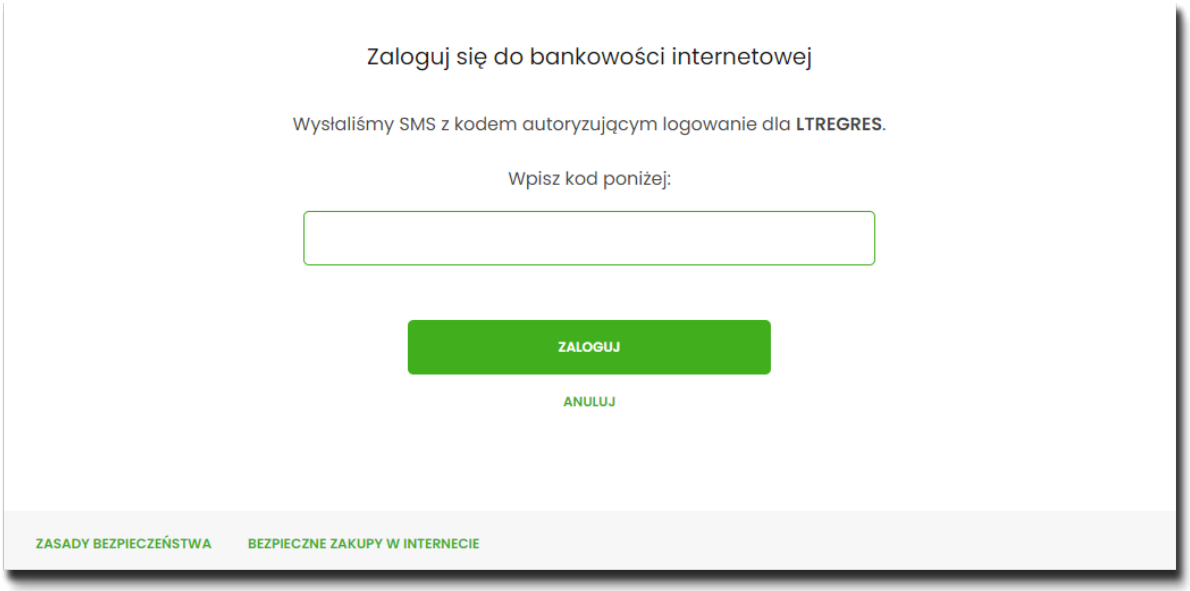


Pierwsze logowanie odbywa się w następujących krokach:

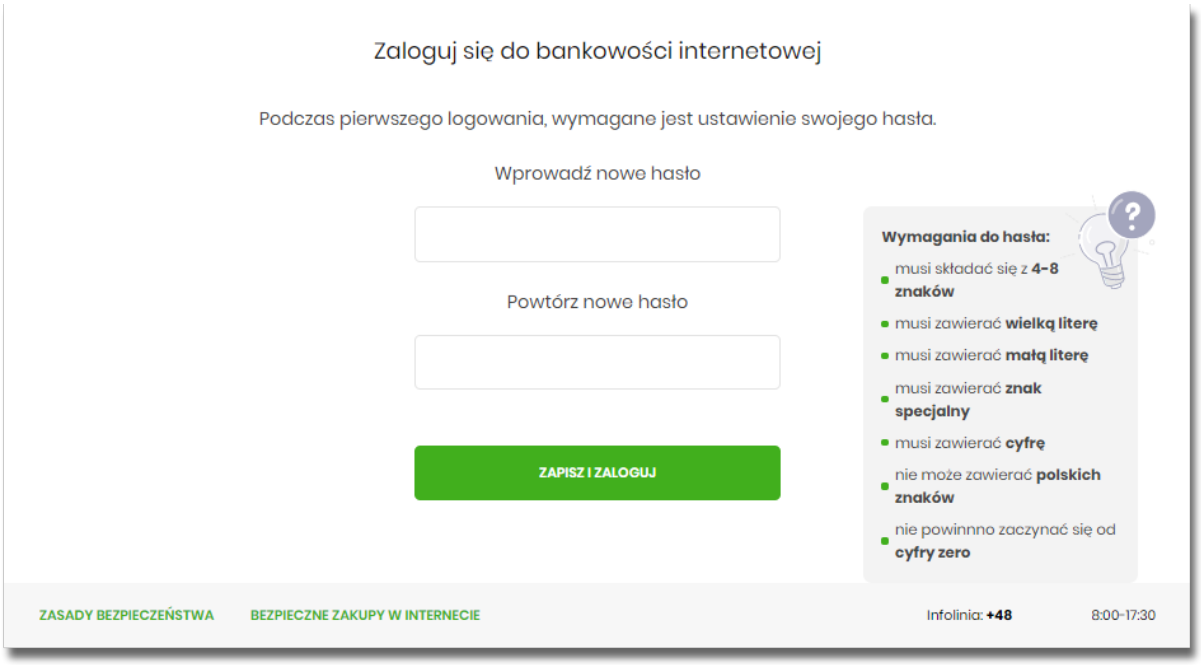
- wprowadzenie identyfikatora Użytkownika i naciśnięciu przycisku [DALEJ]. Bez względu na sposób wpisania numeru identyfikacyjnego (wielkimi czy małymi literami) system autentykacji zawsze rozpatruje tą wartość jako jednakową. Wpisywany numer identyfikacyjny jest zawsze prezentowany wielkimi literami,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



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



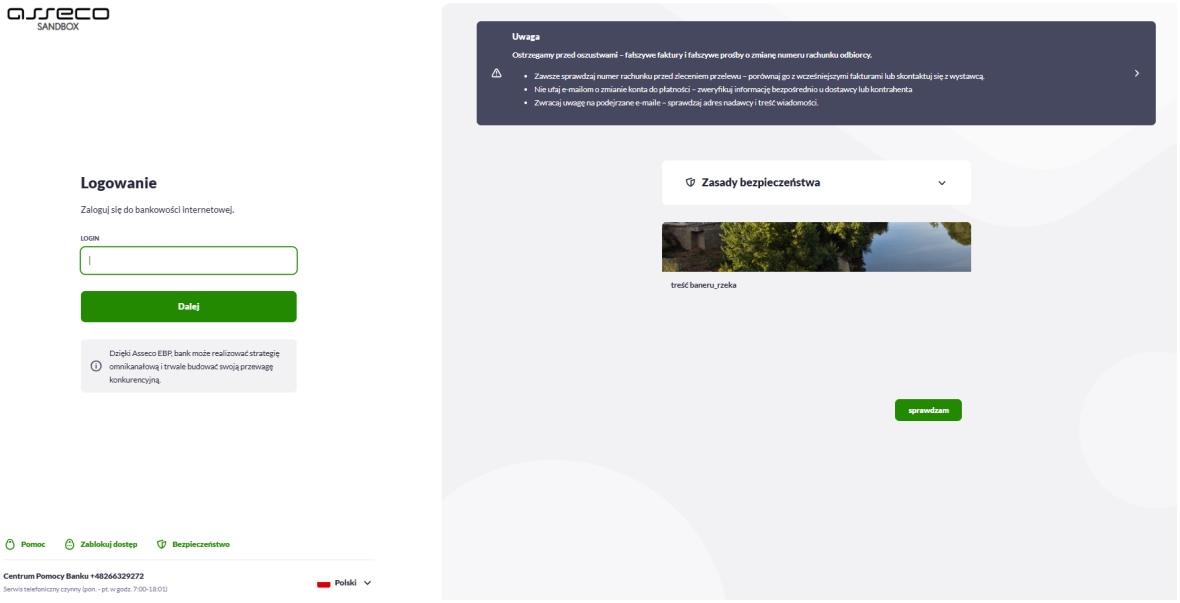
- ustawienie nowego hasła do logowania z zachowaniem zasad bezpieczeństwa (zasady są dostępne na liście WYMAGANIA DO HASŁA), oraz potwierdzenie za pomocą przycisku [ZAPISZ I ZALOGUJ]:



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

2.3.5.2. Pierwsze logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy hasła maskowanego + kodu SMS nowy interface

Po uruchomieniu systemu Asseco EBP wyświetlane jest okno logowania:

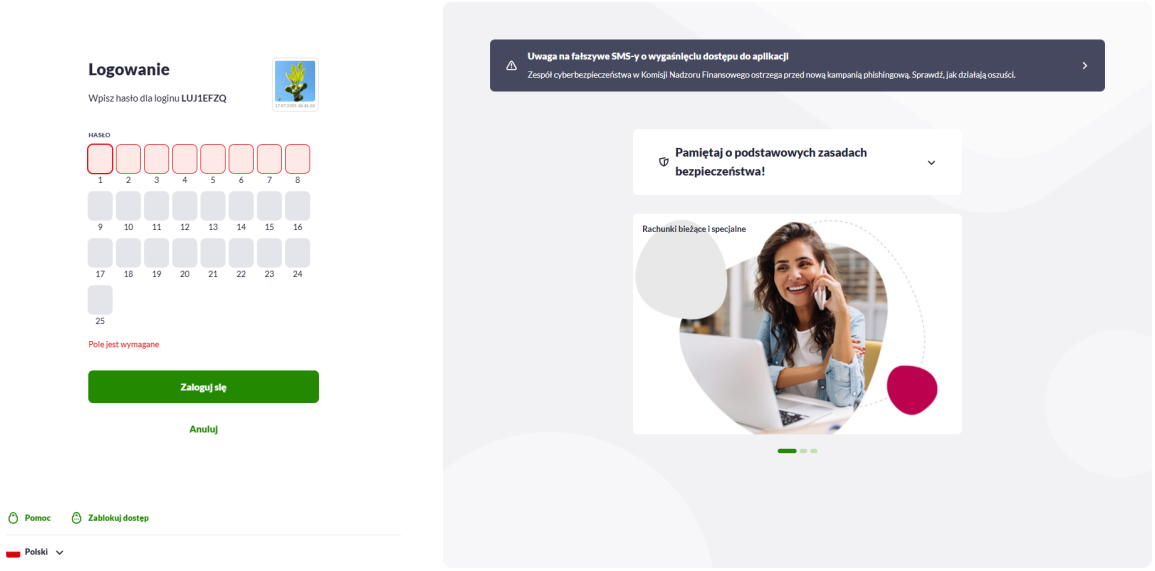


Pierwsze logowanie odbywa się w następujących krokach:

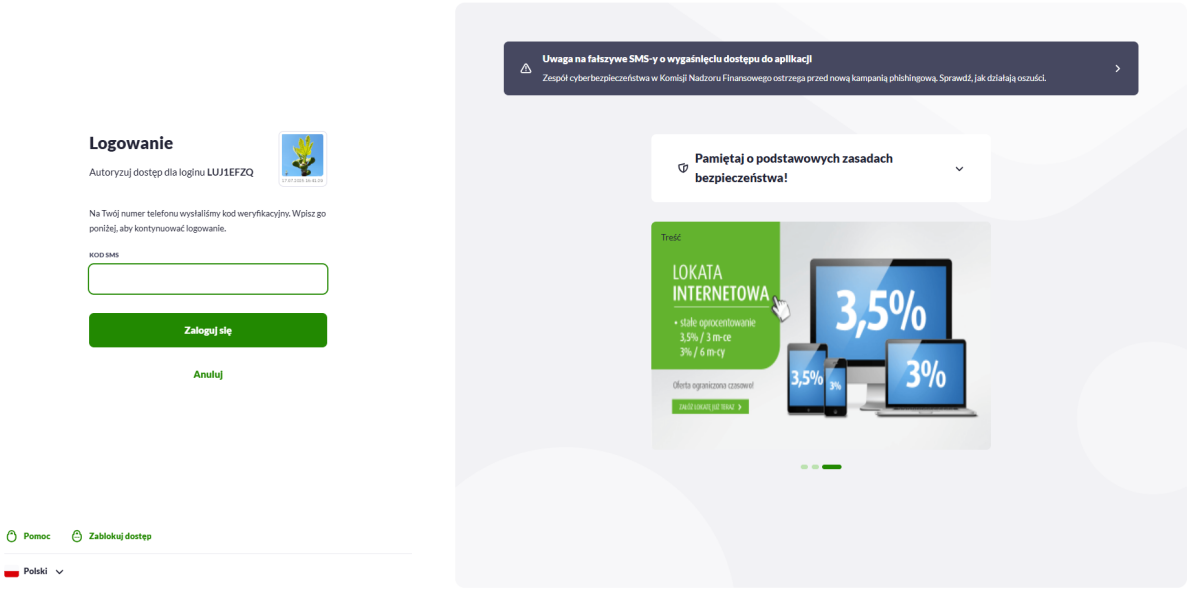
- wprowadzenie identyfikatora Użytkownika i naciśnięciu przycisku [DALEJ]. Bez względu na sposób wpisania numeru identyfikacyjnego (wielkimi czy małymi literami) system autentykacji zawsze

rozpatruje tą wartość jako jednakową. Wpisywany numer identyfikacyjny jest zawsze prezentowany wielkimi literami,

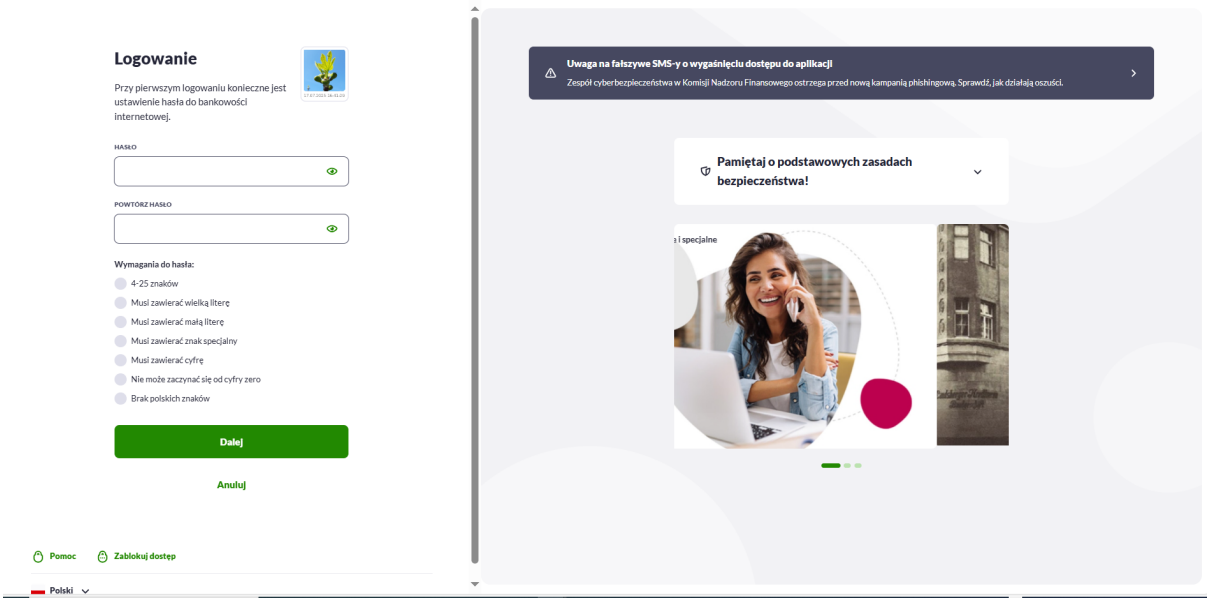
- wprowadzenie hasła, które zostało przesłane w wiadomości sms (hasło tymczasowe) i potwierdzeniu przyciskiem [ZALOGUJ],



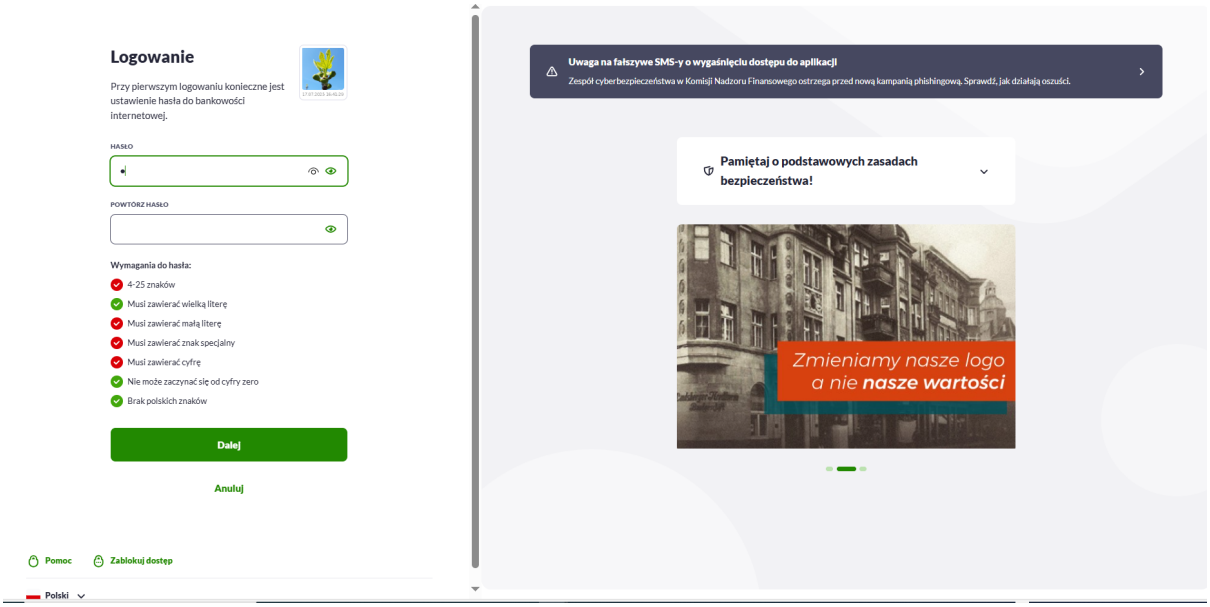
- potwierdzenie logowania otrzymanym kodem sms i naciśnięcie przycisku [ZALOGUJ],



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



Formularz podpowiada, jakie kryteria powinno ono spełniać. Wszystkie wymagania muszą zostać spełnione, aby móc przejść dalej.



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

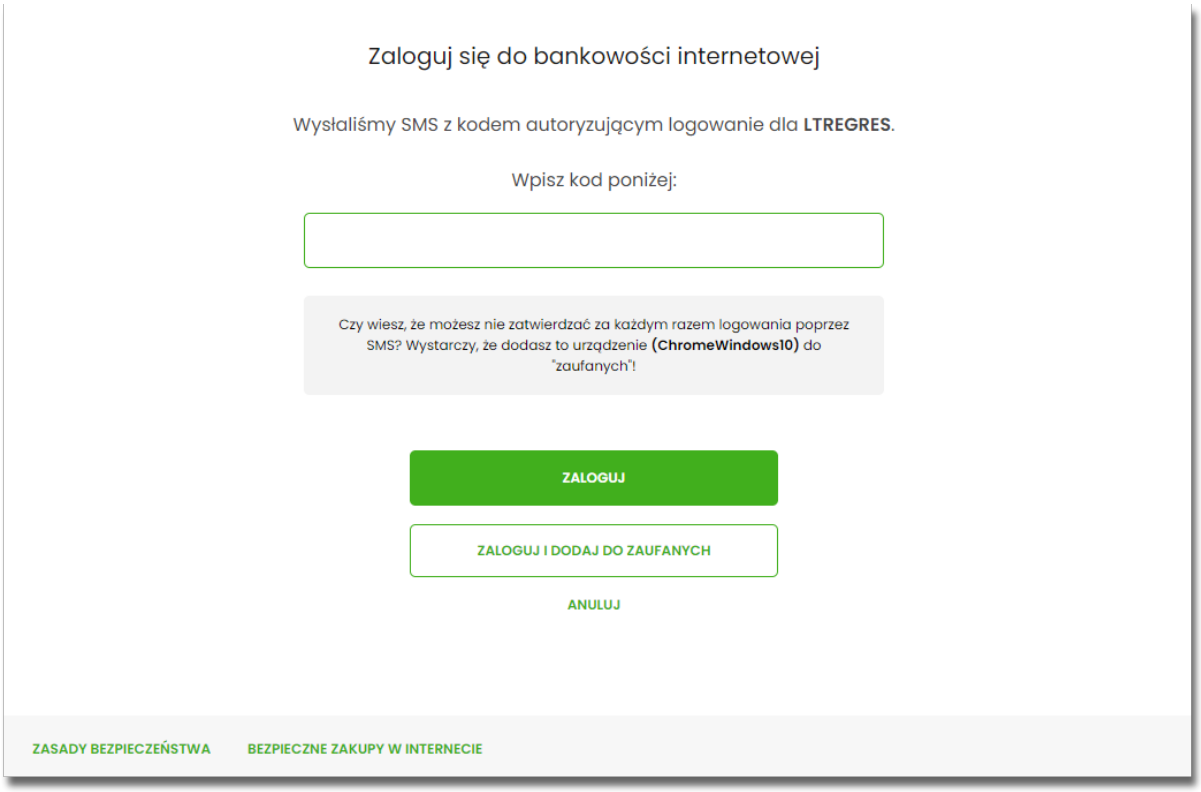
2.3.5.3. Dodanie urządzenia zaufanego podczas logowania

Użytkownik ma możliwość dodania urządzenia zaufanego, dzięki czemu będzie mógł się zalogować do systemu bez podania SMS lub autoryzacji na urządzeniu mobilnym.

Podczas logowania do systemu Asseco EBP, Użytkownik musi wprowadzić:

SMS

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

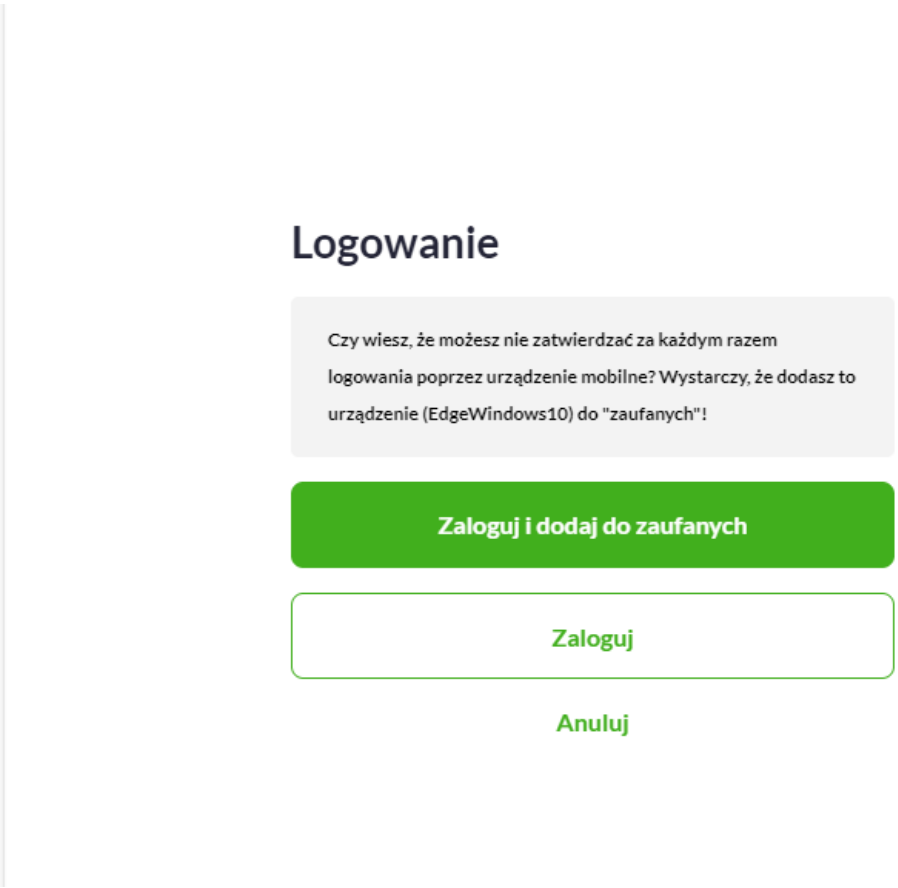


W przypadku wprowadzenia poprawnych danych, Użytkownik zostanie zalogowany do systemu Asseco EBP, natomiast urządzenie zostanie zapisane do urządzeń zaufanych.

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

MOBILE

- identyfikator Użytkownika i nacisnąć przycisk [DALEJ],
- hasło i potwierdzić przyciskiem [ZALOGUJ],
- autoryzacje na urządzeniu mobilnym, potwierdzający logowanie i nacisnąć przycisk [ZALOGUJ I DODAJ DO ZAUFANYCH].



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

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

[NOTE] Funkcjonalność sterowana jest parametrem w pliku tents runtimeConfig: extraParameters: o nazwie fingerprintMAAEnabled: true/false.

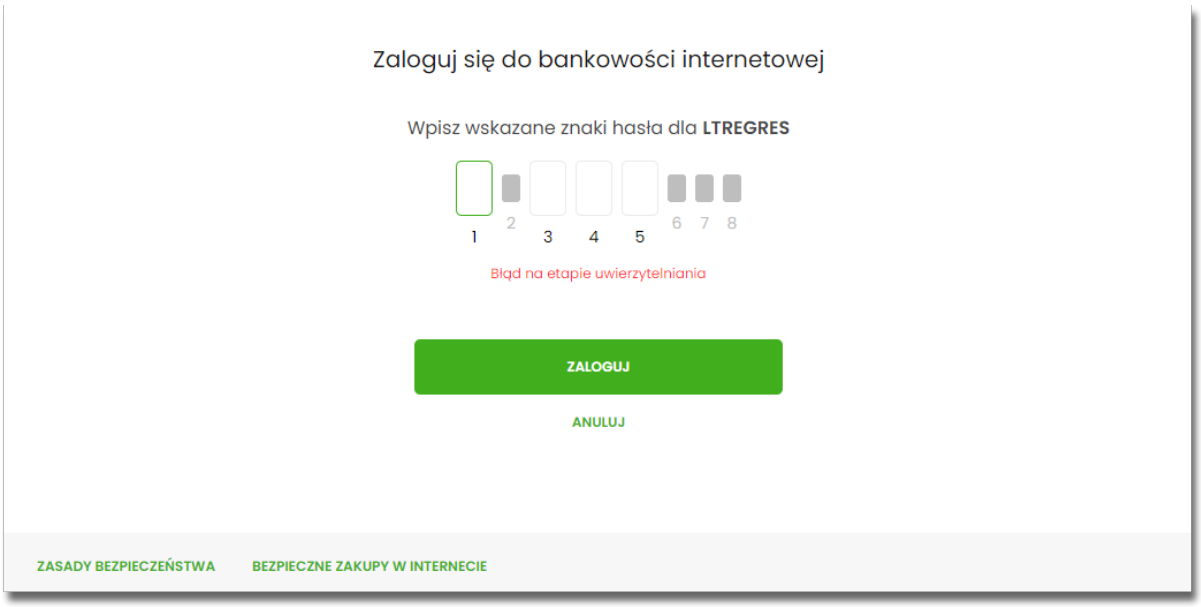
2.3.5.4. Kolejne logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy hasła maskowanego + kodu SMS (bez dodania urządzenia do zaufanych)

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

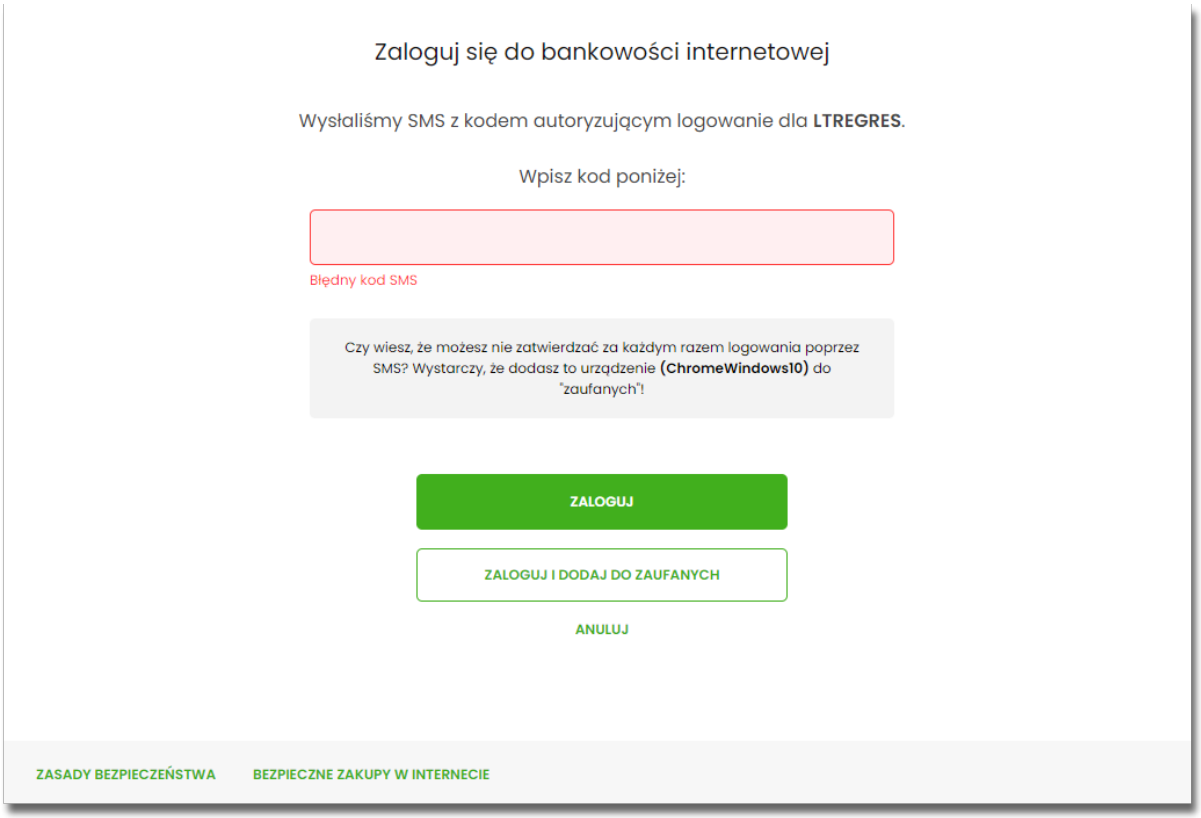
- identyfikator Użytkownika i nacisnąć przycisk [DALEJ],
- hasło i potwierdzić przyciskiem [ZALOGUJ],
- otrzymany kod SMS, potwierdzający logowanie i nacisnąć przycisk [ZALOGUJ].

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

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



- błędnego kodu SMS, system zaprezentuje komunikat: *Błędny kod SMS*.



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

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

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

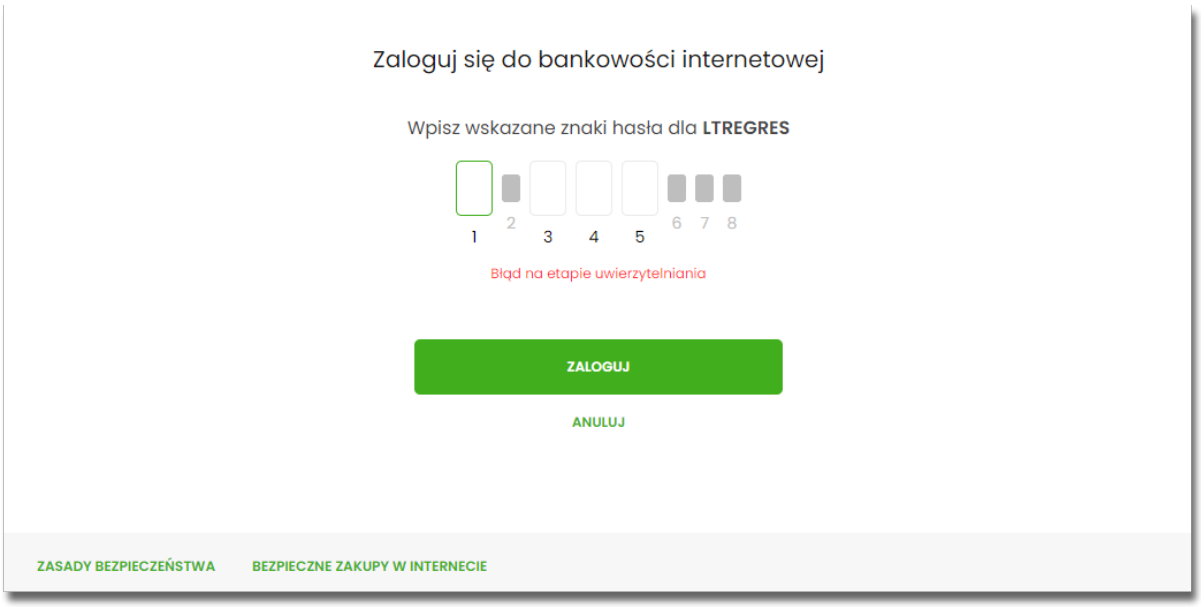
- identyfikator Użytkownika i nacisnąć przycisk [DALEJ],
- hasło i potwierdzić przyciskiem [ZALOGUJ],

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

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

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

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



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

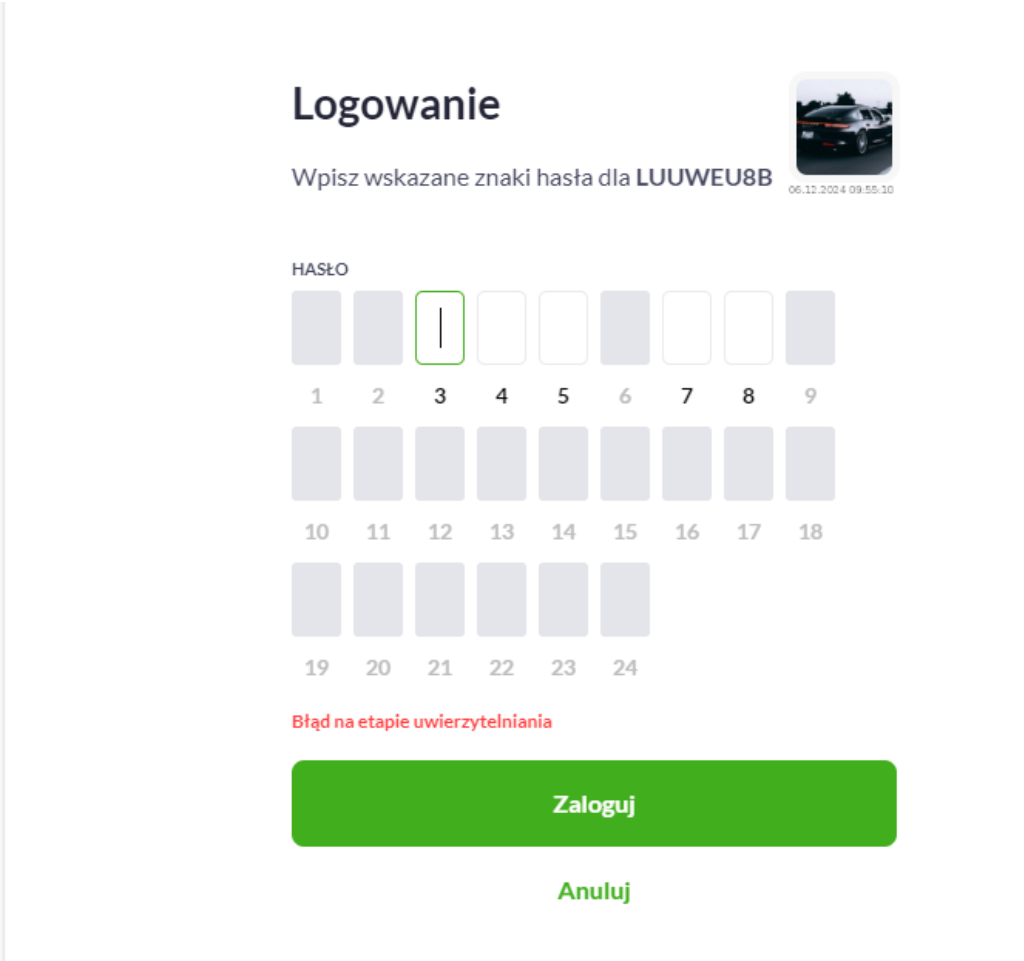
2.3.5.6. Kolejne logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy Aplikacji Mobile (bez dodania urządzenia do zaufanych)

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

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

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

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



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

2.3.6. Logowanie do systemu Asseco EBP za pomocą kodu QR i aplikacji mobilnej BsGo

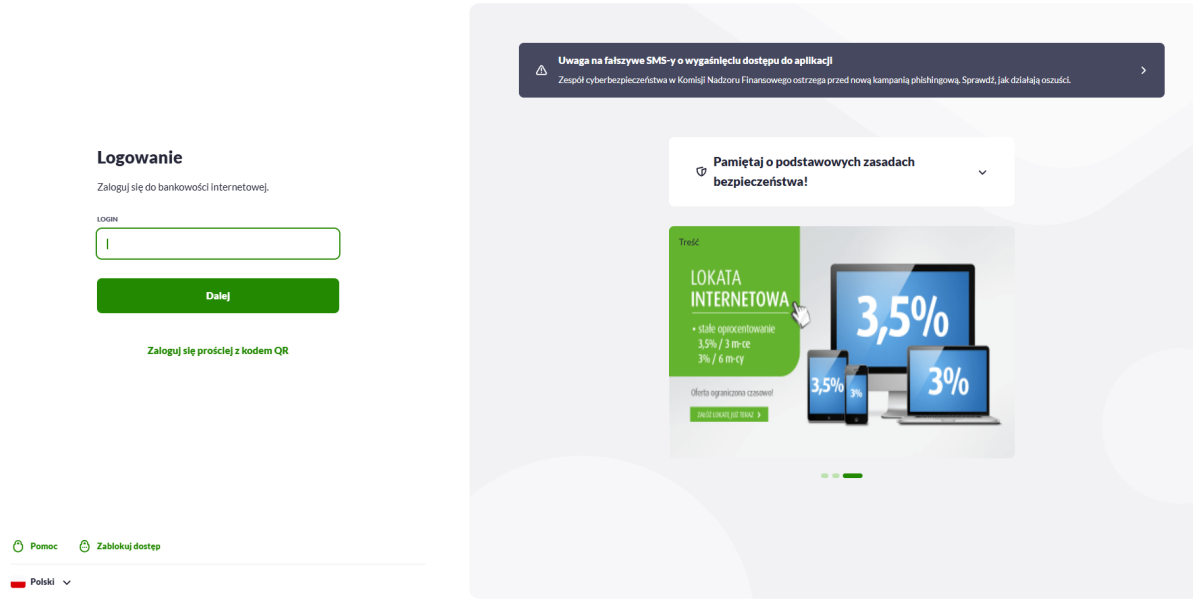
Użytkownik ma możliwość zalogowania się do systemu Asseco EBP za pomocą kodu QR wyświetlanego w ramach bankowości internetowej z wykorzystaniem aplikacji mobilnej BsGo pobranej ze sklepu Google Play (Android), App Store (iOS) i zainstalowanej na urządzeniu mobilnym. Jest to nowoczesna, szybka i bezpieczna forma logowania, eliminująca konieczność ręcznego wpisywania danych uwierzytelniających.

Za pomocą aplikacji mobilnej Asseco BsGo należy zeskanować kod QR wygenerowany na stronie

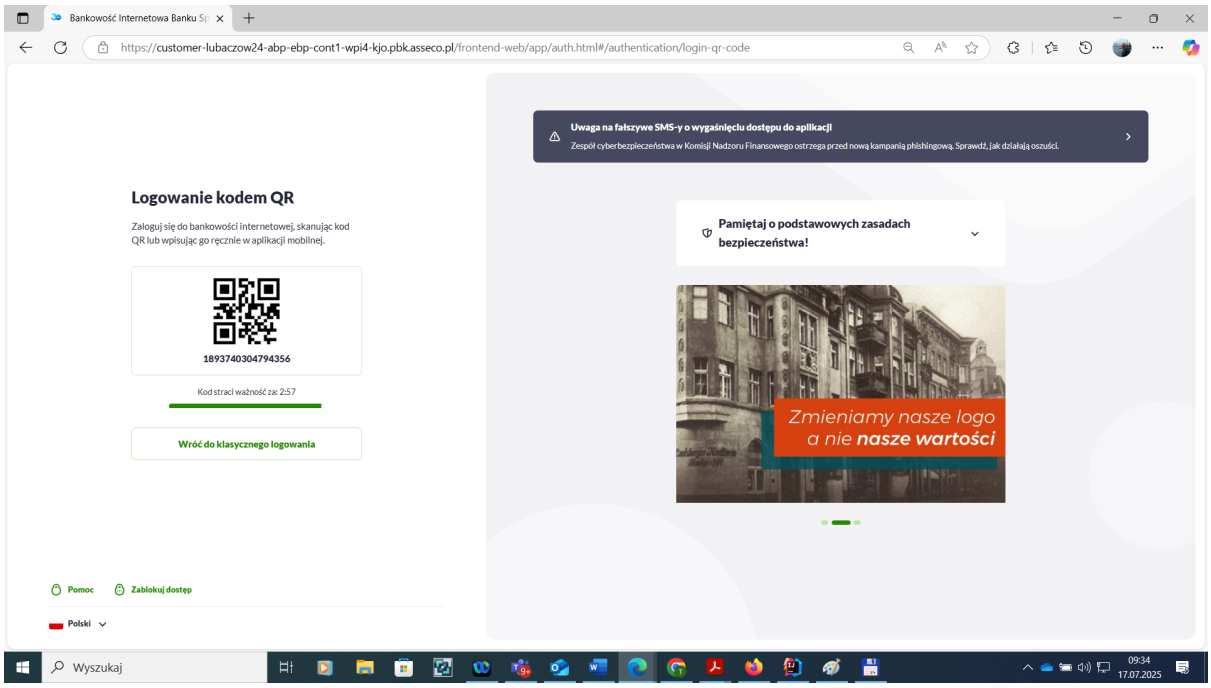
logowania systemu Asseco EBP, następnie zweryfikować dane szczegółów logowania, po czym zaakceptować dyspozycję logowania w aplikacji mobilnej.

Proces logowania za pomocą kodu QR przebiega w następujących krokach:

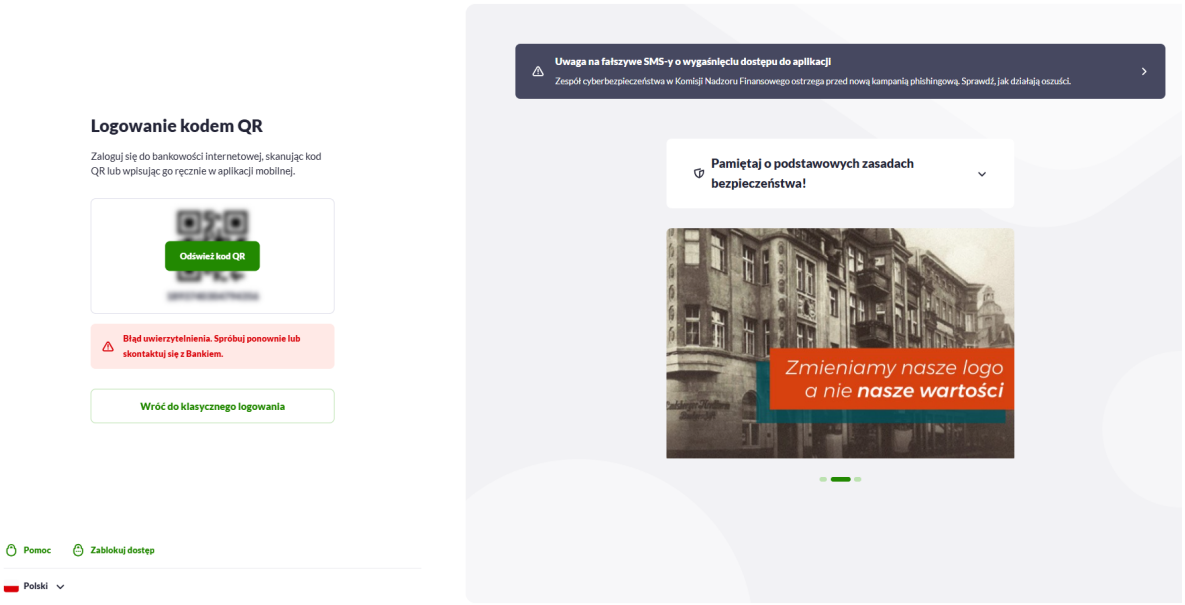
1) Aby wygenerować kod QR, należy przejść na stronę logowania Asseco EBP i kliknąć na opcję **Zaloguj się prościej z kodem QR**.



2) W kolejnym kroku system Asseco EBP generuje oraz prezentuje Użytkownikowi kod w postaci alfanumerycznej oraz w postaci kodu QR.



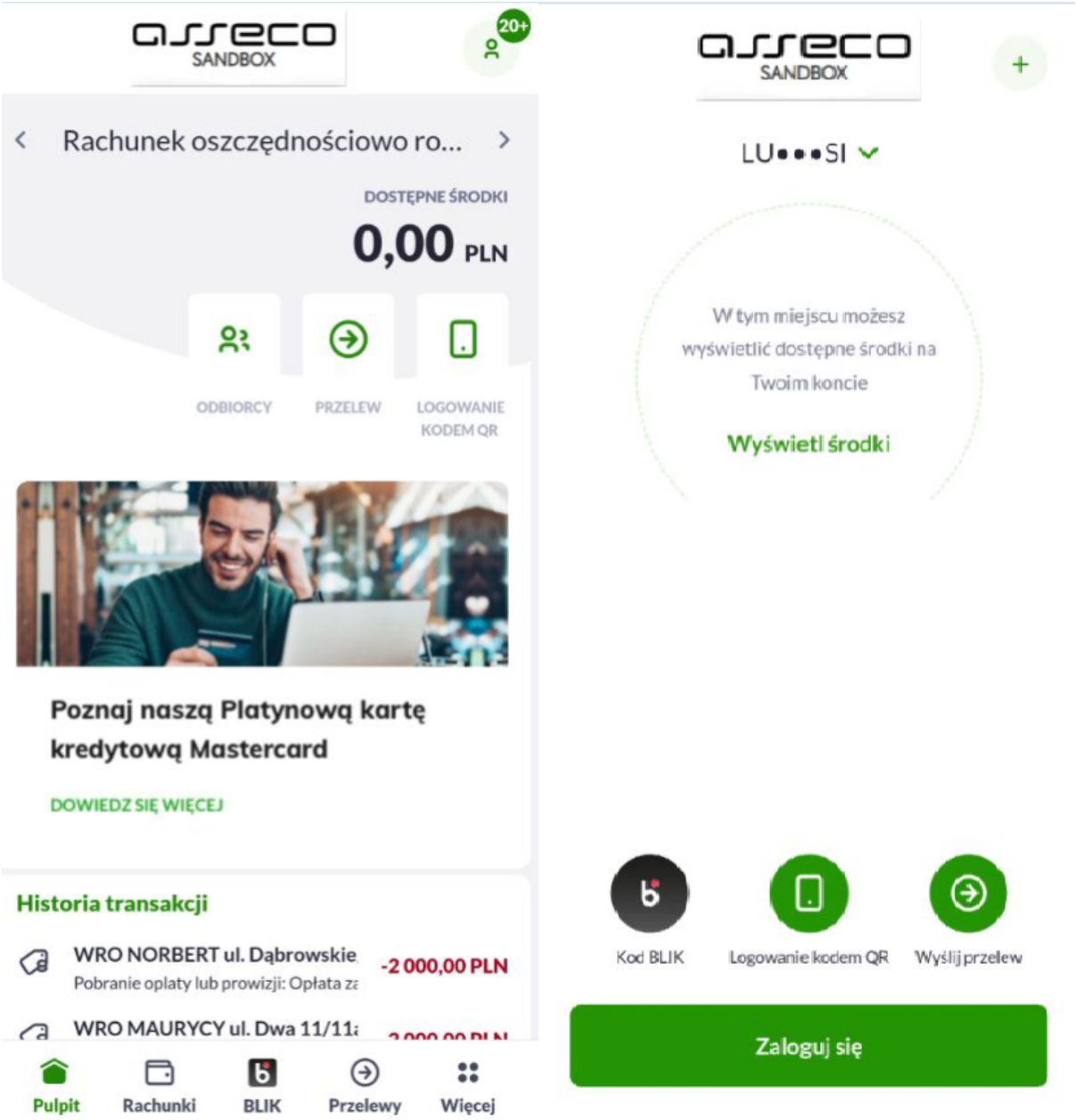
Kod posiada termin ważności, po przekroczeniu którego jego użycie nie będzie możliwe.



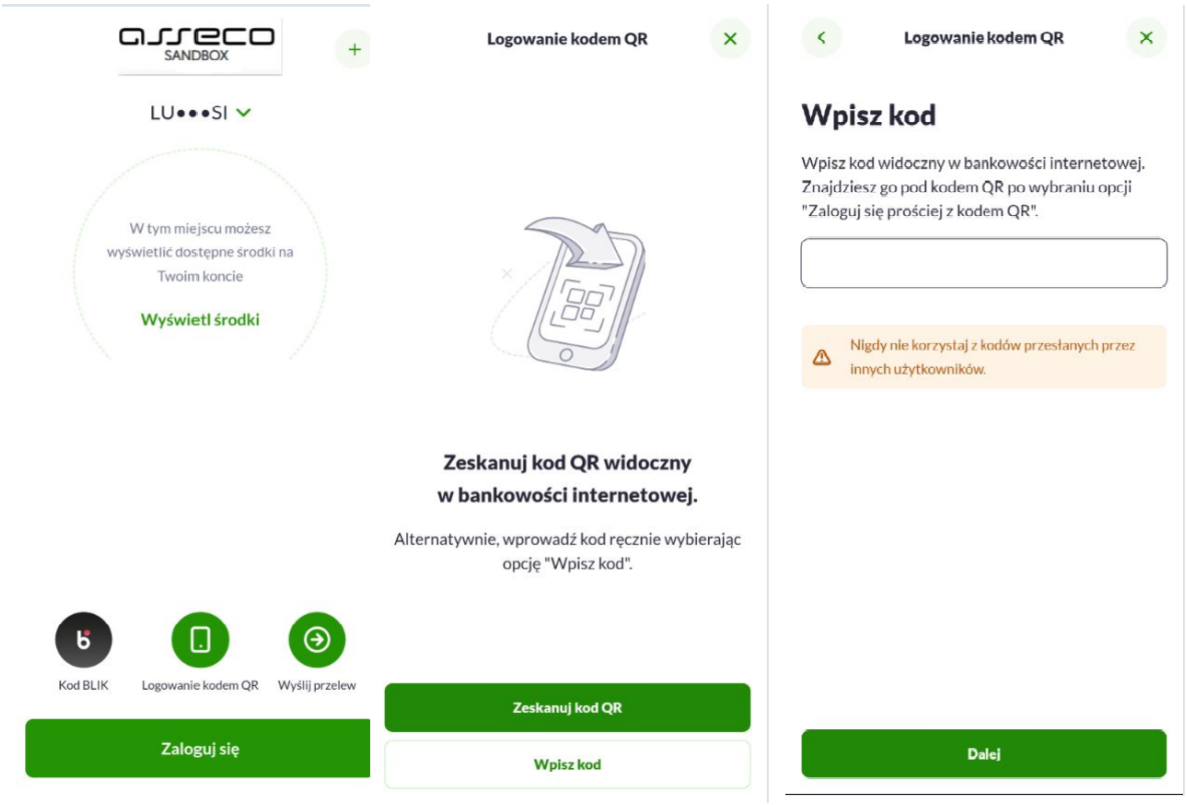
3) Aby zeskanować kod QR widoczny na ekranie w bankowości Asseco EBP, należy w aplikacji mobilnej Asseco BsGo:

- ekranu startowego (dla użytkownika niezalogowanego),
- pulpitu głównego (dla użytkownika zalogowanego).

wybrać opcję **Logowanie kodem QR** z ekranu logowania lub pulpitu po zalogowaniu.



Użytkownik może wprowadzić kod ręcznie poprzez kliknięcie na opcję **Wpisz kod**. Po kliknięciu na opcję **Wpisz kod** pojawia się ekran do wprowadzenia kodu. Użytkownik może zeskanować kod aparatem telefonu wybierając opcję **Zeskanuj kod QR**. Po wprowadzeniu kodu w polu należy kliknąć na przycisk [DALEJ].



W przypadku, gdy Użytkownik wprowadzi bądź zeskanuje błędny kod QR, wtedy system zaprezentuje komunikat o błędzie akceptacji.

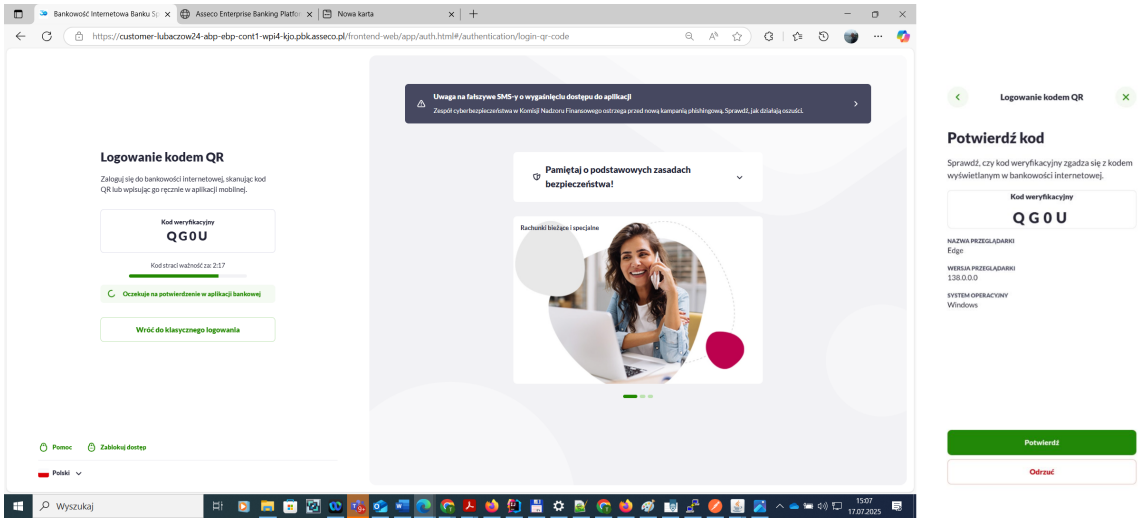


4) Po zeskanowaniu kodu QR lub po jego ręcznym wprowadzeniu, system przechodzi w aplikacji mobilnej do kolejnego kroku **Potwierdź kod**, w którym wyświetlane są szczegóły logowania takie jak:

- kod weryfikacyjny, który powinien mieć taką samą wartość jak kod wyświetlany w bankowości internetowej,
- nazwa i wersja przeglądarki internetowej, z której nastąpiło zainicjowanie logowania do bankowości,
- nazwa systemu operacyjnego, z której nastąpiło zainicjowanie logowania do bankowości.



Użytkownik weryfikuje, czy prezentowany kod weryfikacyjny zgadza się z kodem prezentowanym na stronie logowania w bankowości internetowej. Dodatkowo należy zweryfikować, czy nazwa i wersja przeglądarki internetowej oraz nazwa systemu operacyjnego zgadza się z danymi, z których nastąpiło zainicjowanie logowania do bankowości internetowej.

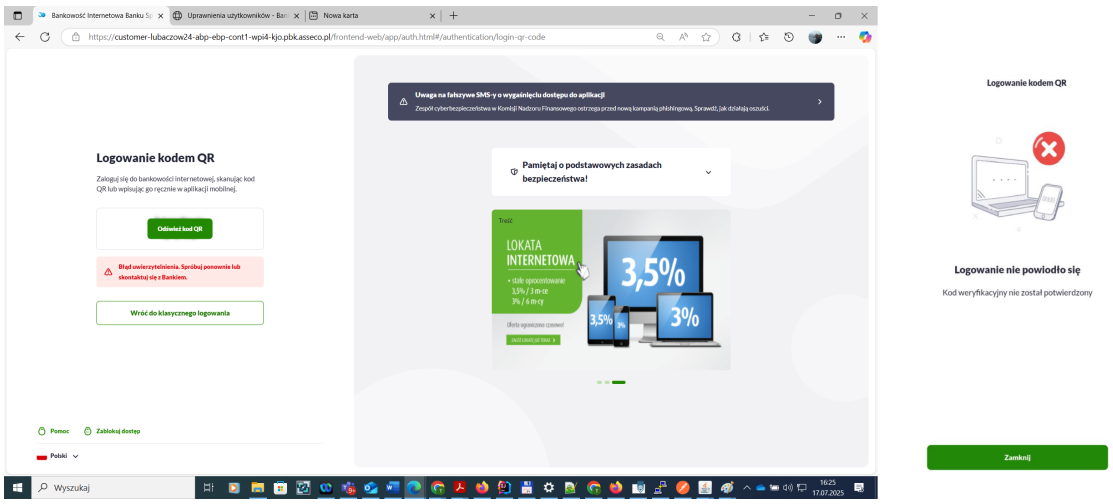


Po poprawnym zweryfikowaniu danych i podjęciu decyzji o akceptacji należy w aplikacji mobilnej kliknąć na przycisk **Akceptuj**.

Wybór przycisku **Odrzuć** powoduje odrzucenie autoryzacji logowania.



Po odrzuceniu dyspozycji logowania w systemie bankowości internetowej Asseco EBP prezentowany jest stosowny komunikat.



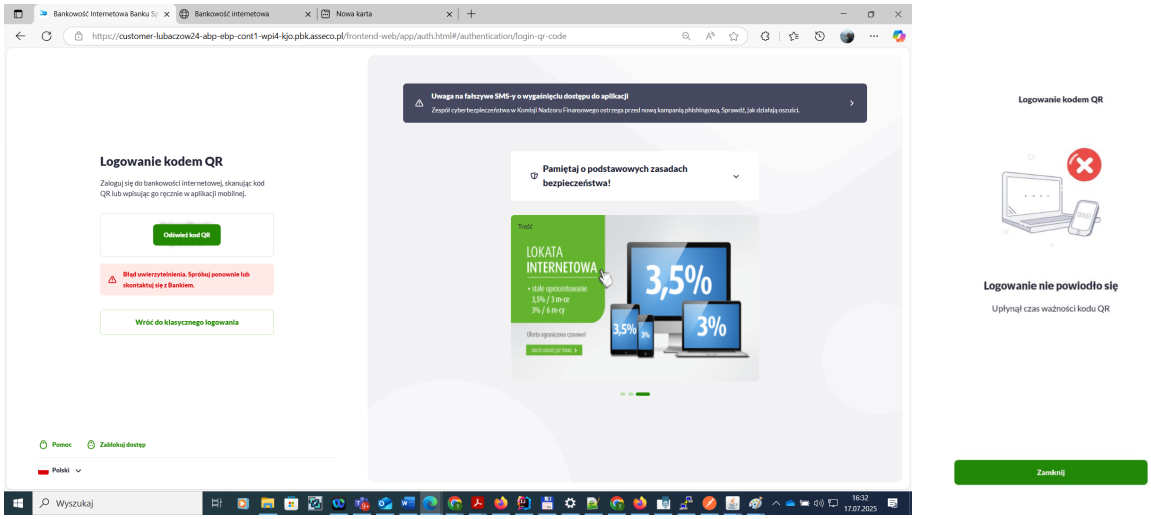
W przypadku odrzucenia dyspozycji logowania bądź po upłynięciu czasu na akceptację dyspozycji, do Użytkownika wysyłane jest powiadomienie PUSH oraz wiadomość SMS o nieudanym logowaniu do bankowości internetowej. Powiadomienie PUSH oraz wiadomość SMS jest wysyłane tylko w przypadku, gdy w BackOffice włączono Użytkownikowi powiadomienie o nieudanym logowaniu poprzez Internet.

5) W aplikacji mobilnej po kliknięciu na **Potwierdź** na ekranie z kodem weryfikacyjnym, logowanie zostaje zakończone, w aplikacji mobilnej wyświetlany jest ekran z informacją, że akceptacja logowania zakończyła się pomyślnie.



6) Użytkownik zostaje zalogowany do bankowości internetowej Asseco EBP.

Gdy Użytkownik zaakceptuje lub odrzuci dyspozycję po upłynięciu czasu ważności kodu QR, wówczas w aplikacji mobilnej zaprezentuje się komunikat "Upłynął czas ważności kodu QR".



2.3.7. Przyjazny login

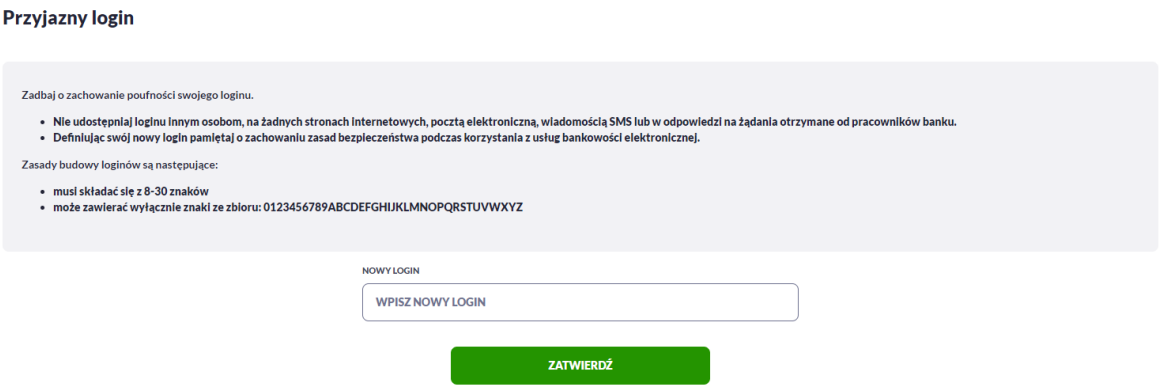
Klient ma możliwość zdefiniowania własnego loginu. Opcja znajduje się Ustawiania→ Przyjazny login.

Na formatce Przyjazny login podajemy Nowy login (alias), który będzie wykorzystywany do logowania do aplikacji z zachowaniem przypisanych do loginu pierwotnych urządzeń do logowania i autoryzacji.

Użytkownik w procesie logowania będzie mógł wykorzystywać Login pierwotny oraz Nowy login (alias), używając tych samych haseł i metod autoryzacji.

Jeśli Użytkownik zmieni Nowy login (alias) na inny, to automatycznie nowy login wcześniejszy przestanie działać.

Użytkownik w procesie logowania będzie wykorzystywał Login pierwotny i ostatni ustalony Nowy login (alias).



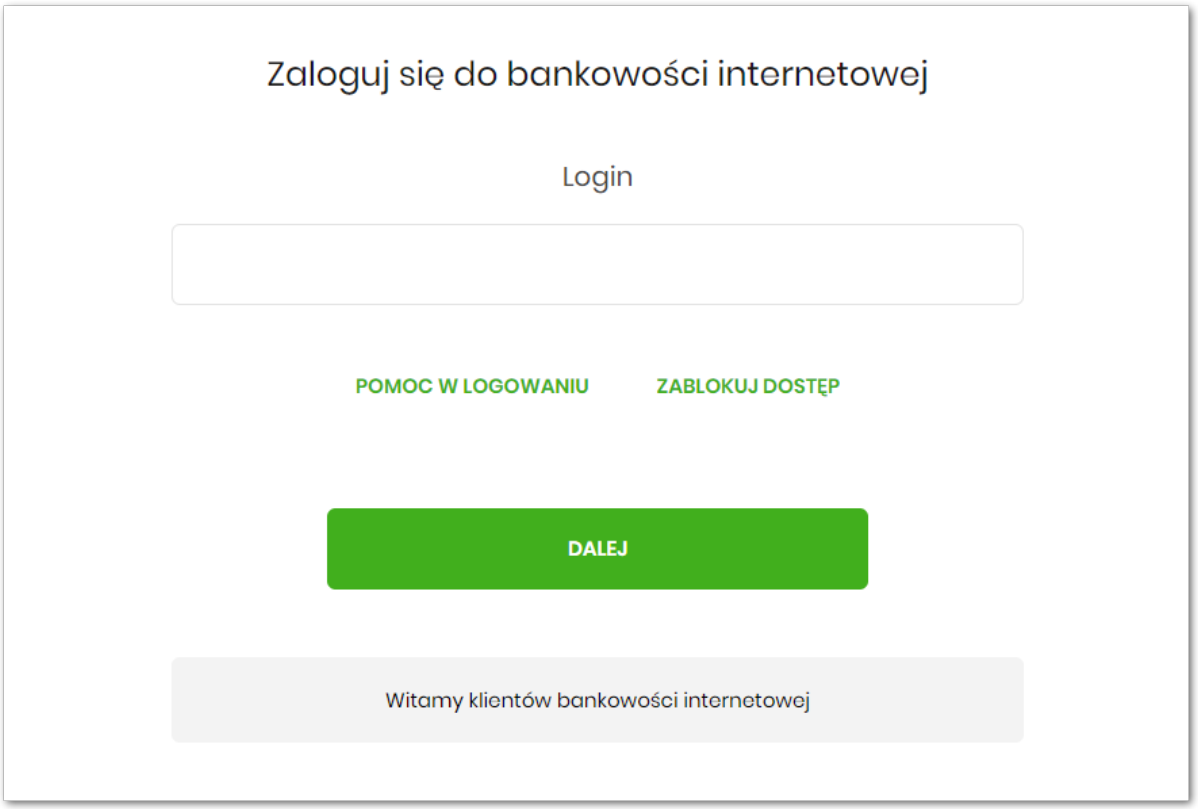
Przyjazny login jest możliwy do zdefiniowania, według określonych reguł prezentowanych na kaflu.

Funkcjonalność sterowana jest parametrem na bazie danych w tabeli TOGGLING_PARAMETER o nazwie changeLogin.

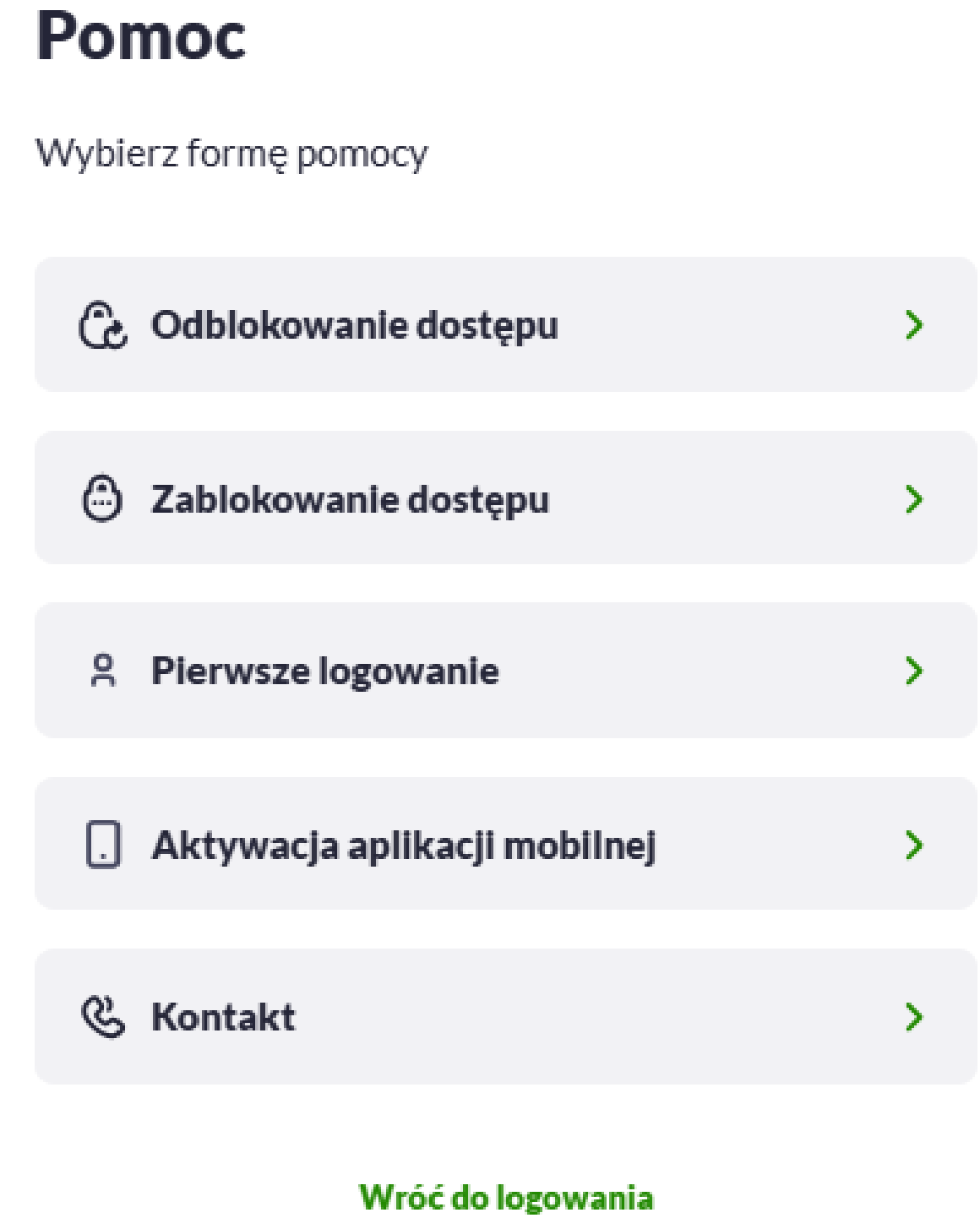
Użytkownik może dowolnie zmieniać przyjany login na kolejny. Wprowadzenie zmian wymaga autoryzacji.

2.4. Pomoc w logowaniu

Na pierwszej stronie logowania Użytkownik ma możliwość wyboru linku **POMOC W LOGOWANIU** oraz **ZABLOKUJ DOSTĘP**. Linki te są dostępne także po podaniu loginu oraz wybraniu przycisku **DALEJ**. Oba linki kierują na formatkę, gdzie Użytkownik ma możliwość zgłoszenia dyspozycji resetu hasła do logowania, zablokowania dostępu do bankowości internetowej oraz informacji na temat infolinii banku.



Nowa wersja systemu zawiera również odświeżony ekran pomocy, dostępny z poziomu strony logowania.



Dostępne opcje pomocy

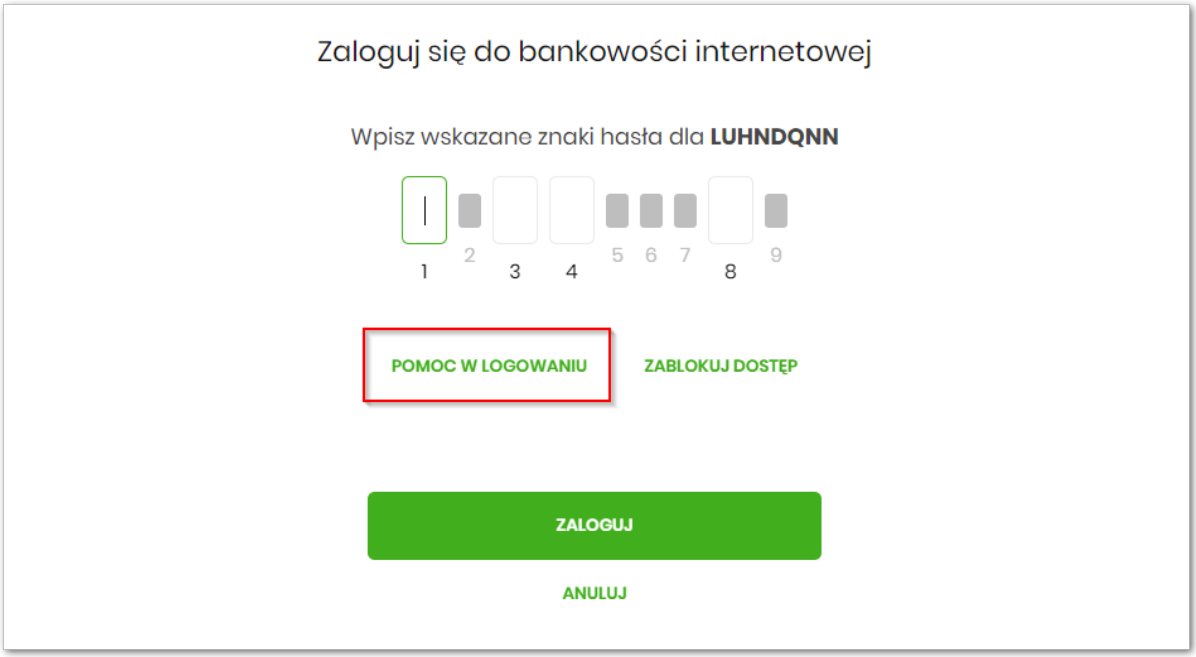
Po wejściu w sekcję „Pomoc”, użytkownik ma do dyspozycji następujące kategorie:

- Odblokowanie dostępu – instrukcje krok po kroku, jak samodzielnie odzyskać dostęp do konta,
- Zablokowanie dostępu – umożliwia szybkie czasowe zablokowanie konta w sytuacji zagrożenia,
- Pierwsze logowanie – pomoc dla nowych użytkowników systemu,

- Aktywacja aplikacji mobilnej – wskazówki dotyczące instalacji i pierwszego uruchomienia aplikacji mobilnej banku,
- Kontakt – informacje teleadresowe do banku, wraz z godzinami pracy infolinii.

2.4.1. Reset hasła

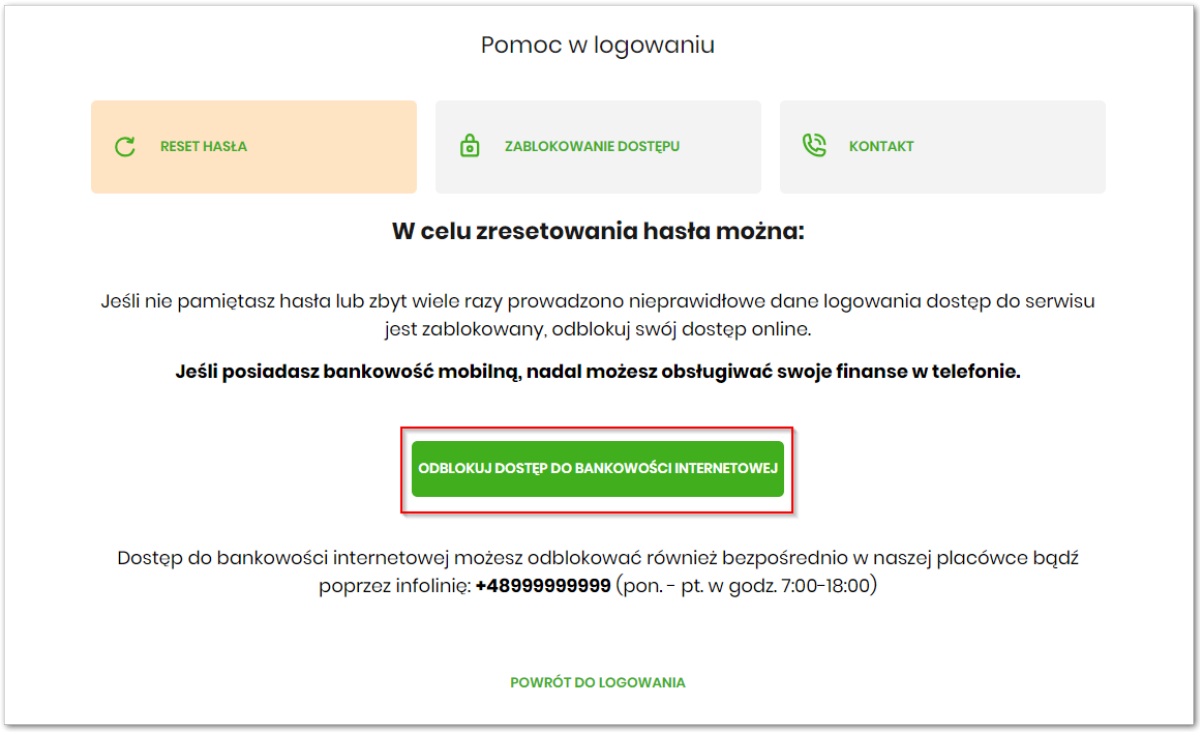
Aby wykonać zgłoszenie dyspozycji resetu hasła do logowania należy wpisać login na pierwszej stronie i wybrać przycisk **DALEJ**, a następnie wybrać link **POMOC W LOGOWANIU**:



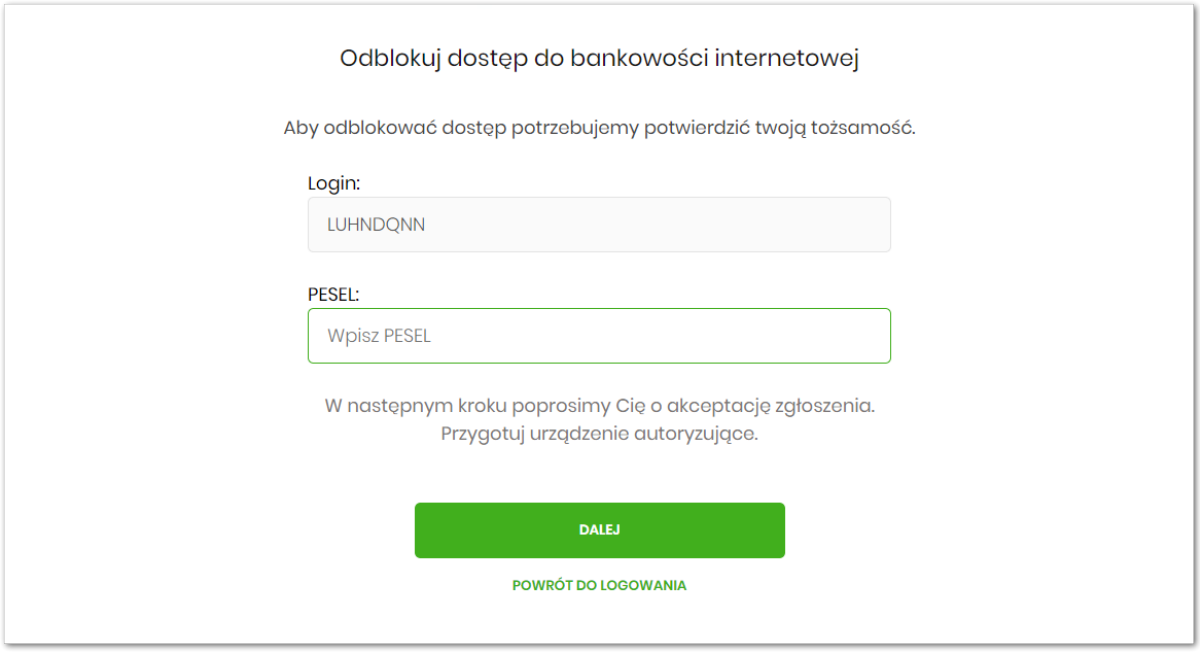
Następnie wybrać opcję **RESET HASŁA**:



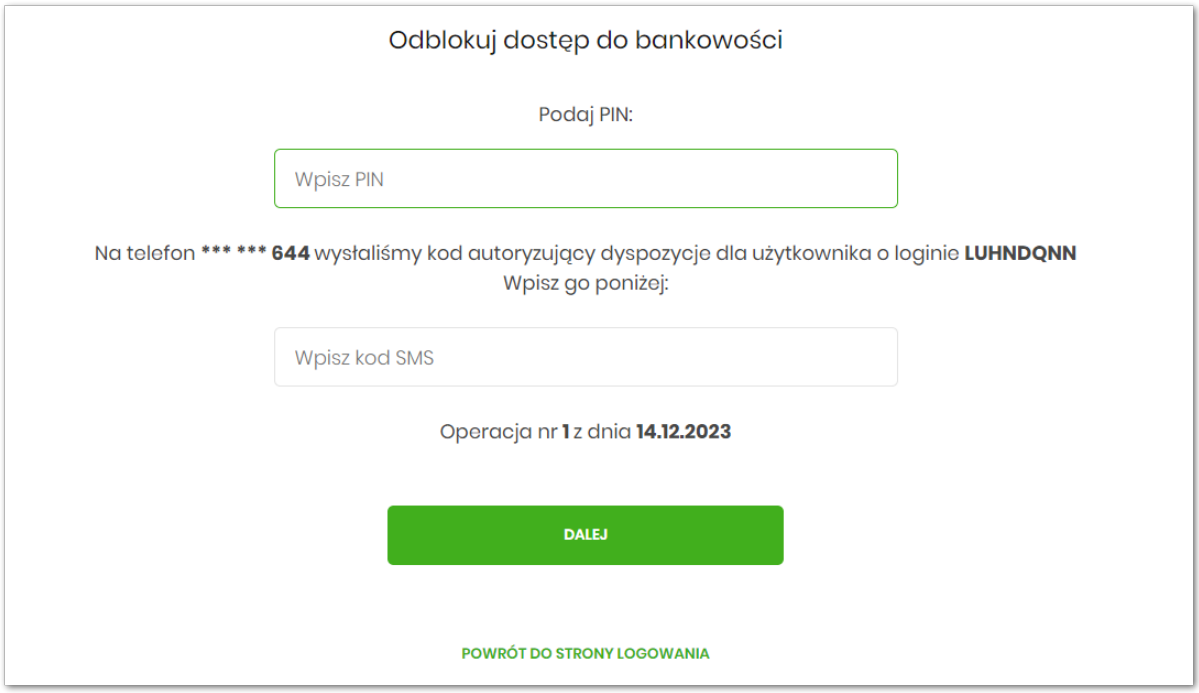
Pojawią się informację na temat resetu hasła oraz przycisk **ODBLOKUJ DOSTĘP DO BANKOWOŚCI INTERNETOWEJ**:



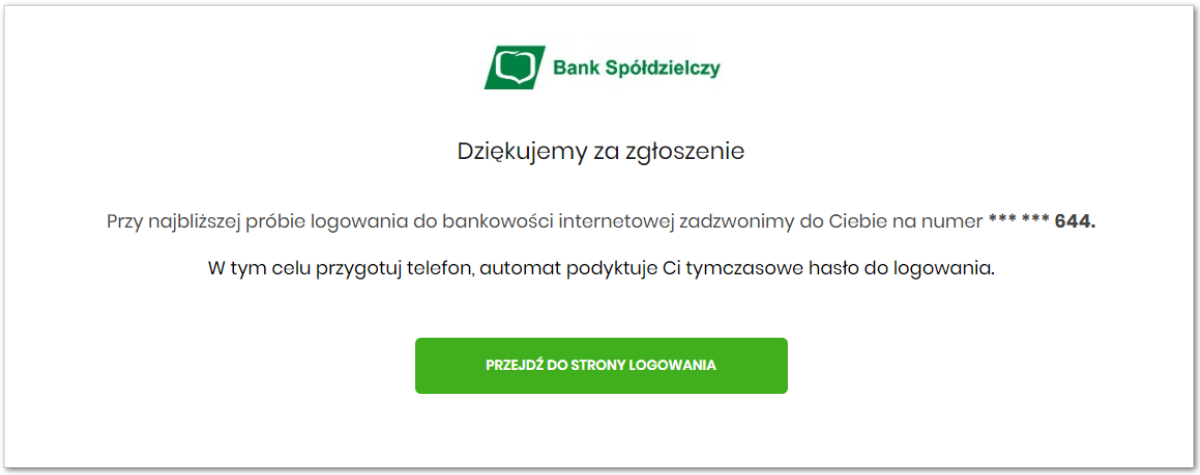
Po wybraniu przycisku **ODBLOKUJ DOSTĘP DO BANKOWOŚCI INTERNETOWEJ** aplikacja przechodzi do formatki, gdzie widoczny jest wpisany login oraz pole do wpisania PESEL-u. Użytkownik wpisuje PESEL i wybiera przycisk **DALEJ**:



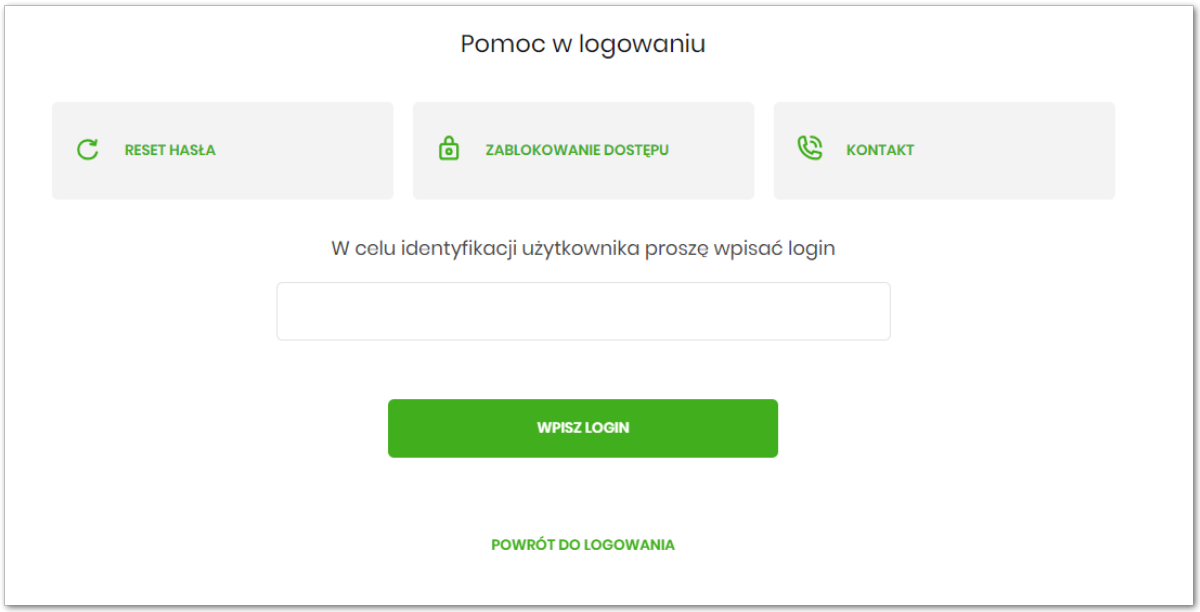
Aplikacja przechodzi do formatki potwierdzenia złożenia dyspozycji resetu hasła. Użytkownik wprowadza PIN oraz kod autoryzujący, który otrzymał SMS-em i zatwierdza przyciskiem **DALEJ**:



Aplikacja potwierdza przyjęcie dyspozycji zgłoszenia resetu hasła do bankowości internetowej:



W sytuacji, w ktorej Użytkownik na pierwszej stronie logowania do bankowości internetowej nie wpisze loginu i wybierze link **POMOC W LOGOWANIU** ma taką możliwość wpisania login na drugiej stronie formatki **Pomoc w logowaniu**, należy wpisać login oraz wybrać przycisk **WPISZ LOGIN**:



Aplikacja po wpisaniu loginu poprosi Użytkownika o wybranie formy pomocy:



2.4.2. Restet hasła /Odblokowanie dostępu nowy interface

W przypadku zablokowania dostępu do bankowości internetowej użytkownik może samodzielnie odblokować konto, korzystając z funkcjonalności dostępnej w sekcji **Pomoc**. Cały proces przebiega w kilku intuicyjnych krokach.

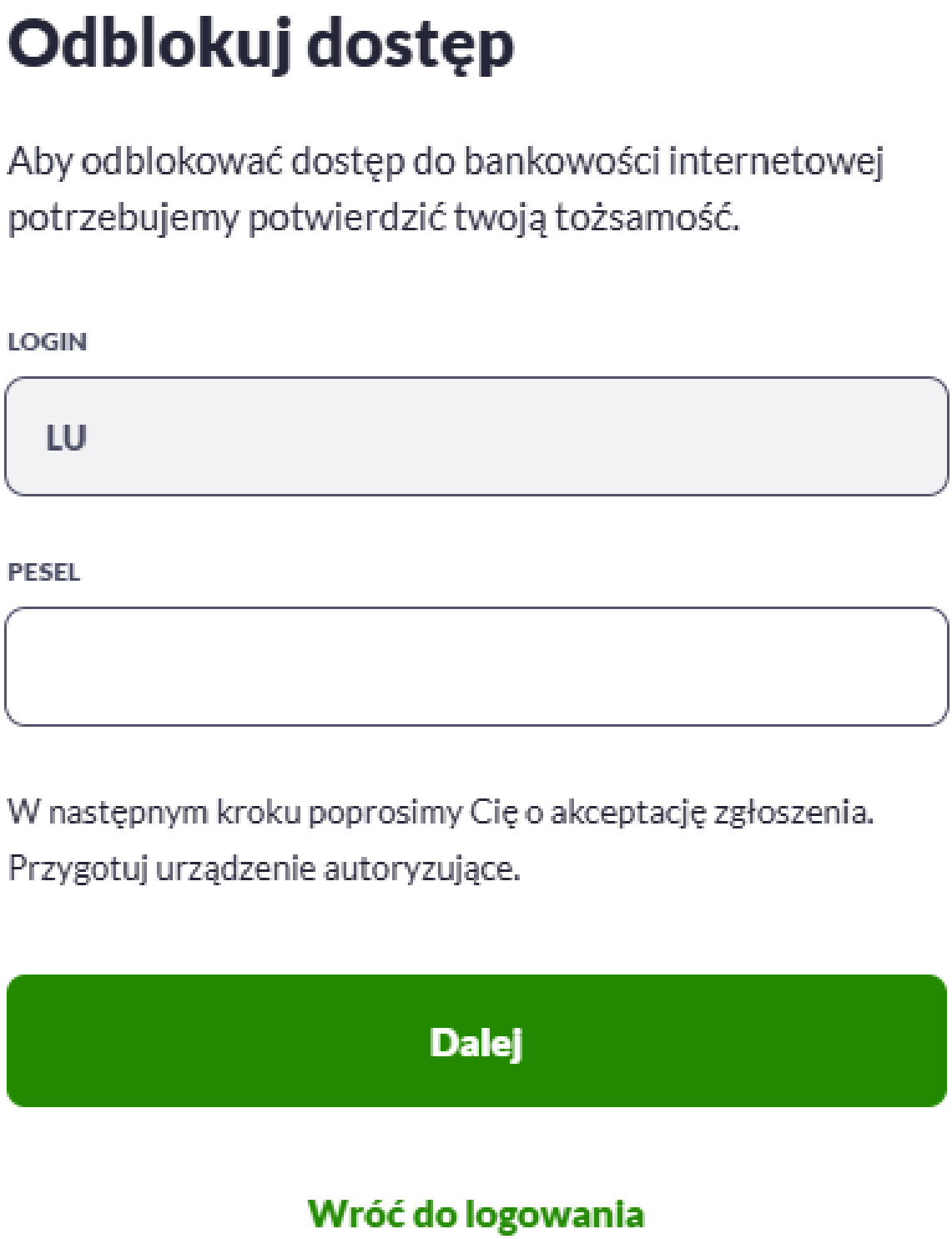
Po kliknięciu opcji „Odblokowanie dostępu”, system wyświetla okno, w którym należy podać login, dla którego zostaną sprawdzone dostępne formy wsparcia.



Po zatwierdzeniu loginu użytkownik otrzymuje informację o dostępnych metodach odblokowania konta – w tym możliwości wykorzystania aplikacji mobilnej lub kontaktu z infolinią.



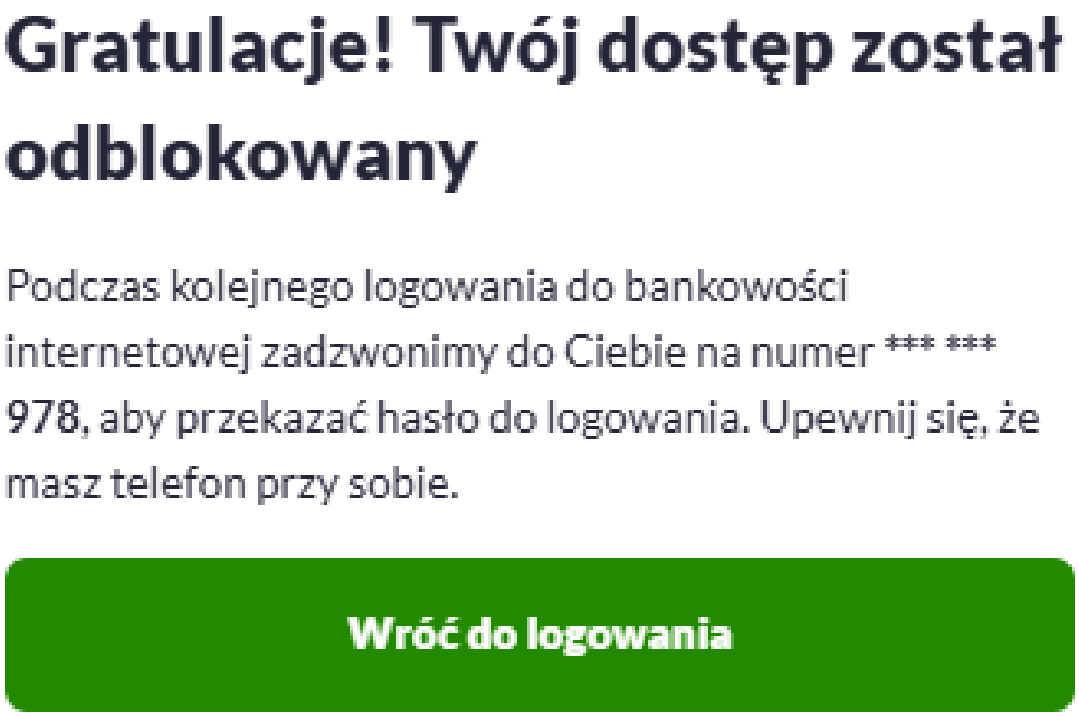
Aby przejść dalej, użytkownik musi potwierdzić swoją tożsamość, podając dane identyfikacyjne – login oraz numer PESEL. System zapowiada również konieczność autoryzacji.



Na zarejestrowany numer telefonu użytkownika wysyłany jest kod autoryzacyjny. Dodatkowo należy wprowadzić PIN. Obie wartości są wymagane do zakończenia procesu.

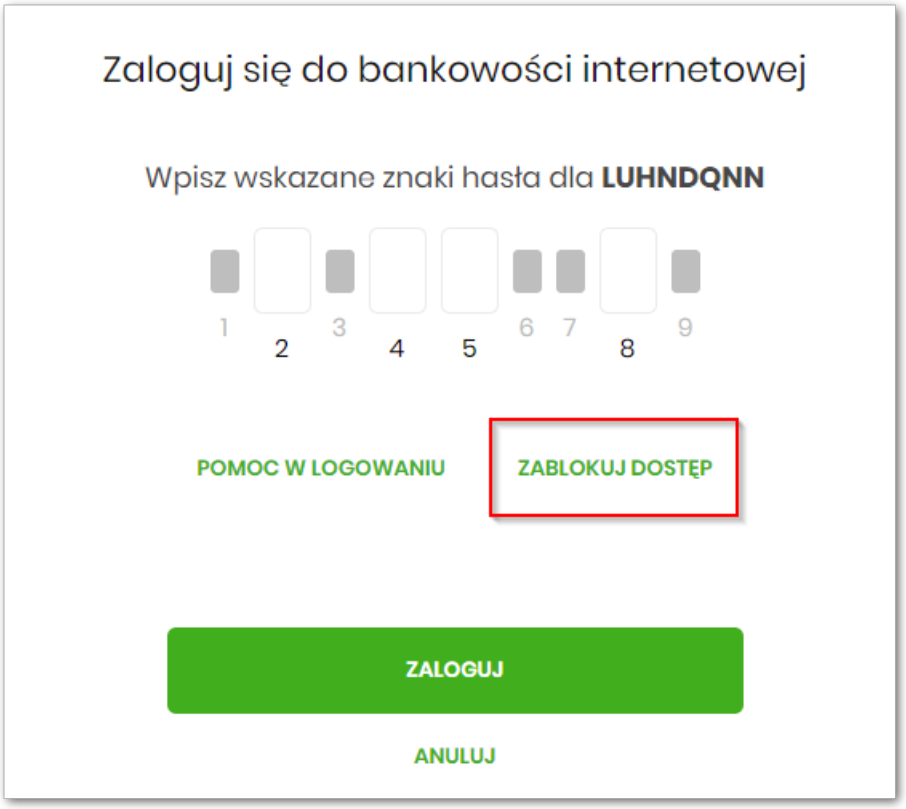


Po poprawnej autoryzacji wyświetlane jest potwierdzenie, że dostęp został przywrócony. Przy kolejnym logowaniu użytkownik otrzyma hasło telefonicznie na podany numer.

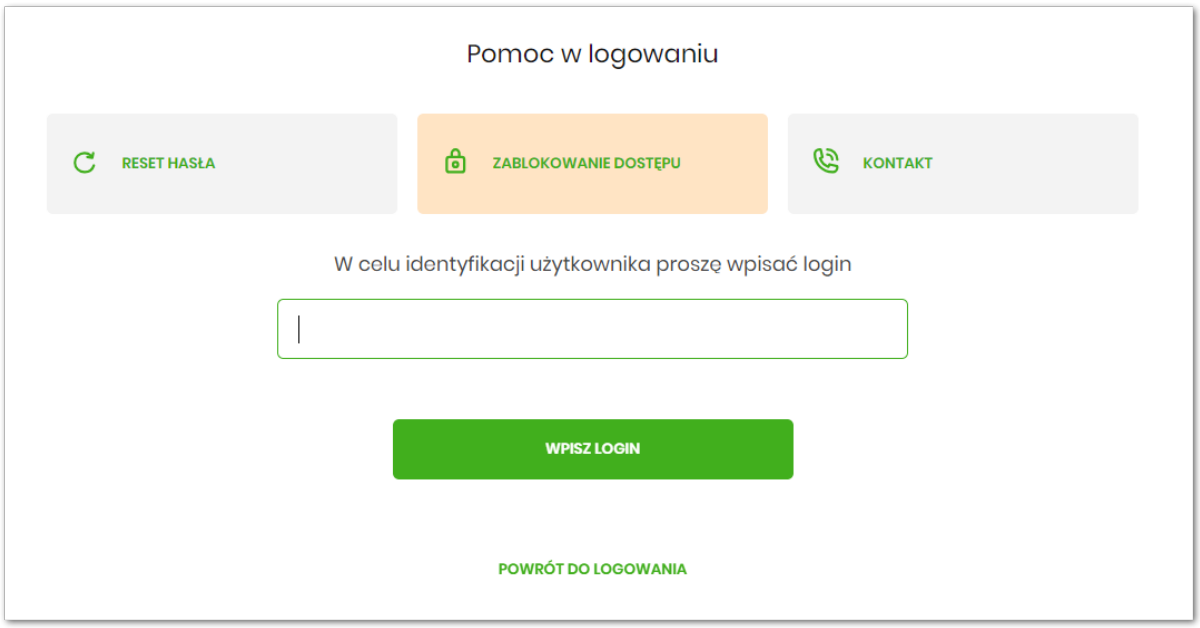


2.4.3. Zablokowanie bankowości internetowej

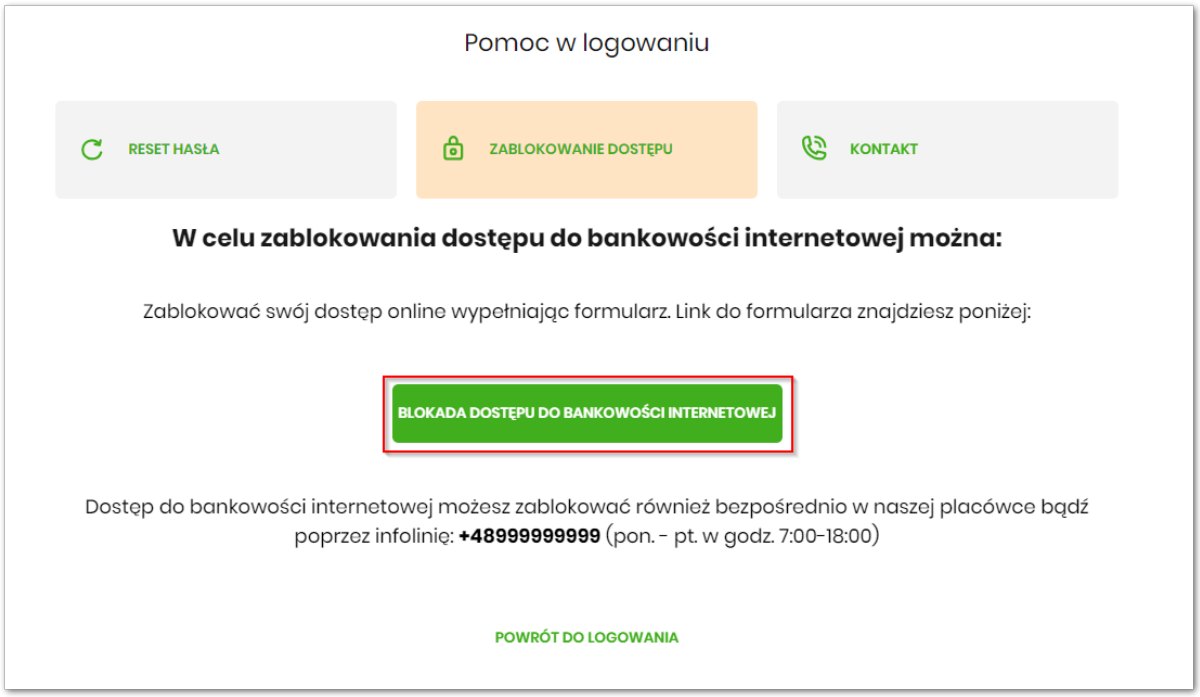
Aby wykonać zablokowanie bankowości internetowej należy wpisać login i wybrać **DALEJ**:



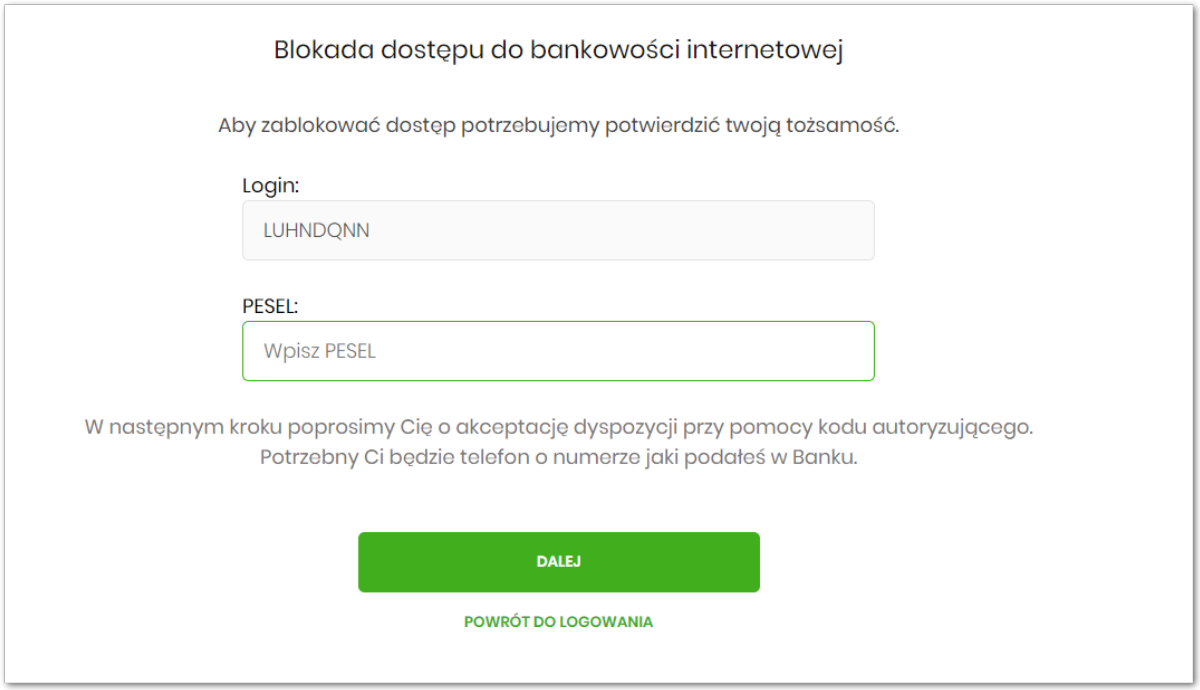
W przypadku jak Użytkownik nie poda loginu i przejdzie od raz **do ZABLOKUJ DOSTĘP**, to system poprosi go uzupełnienie na kolejnej formatce:



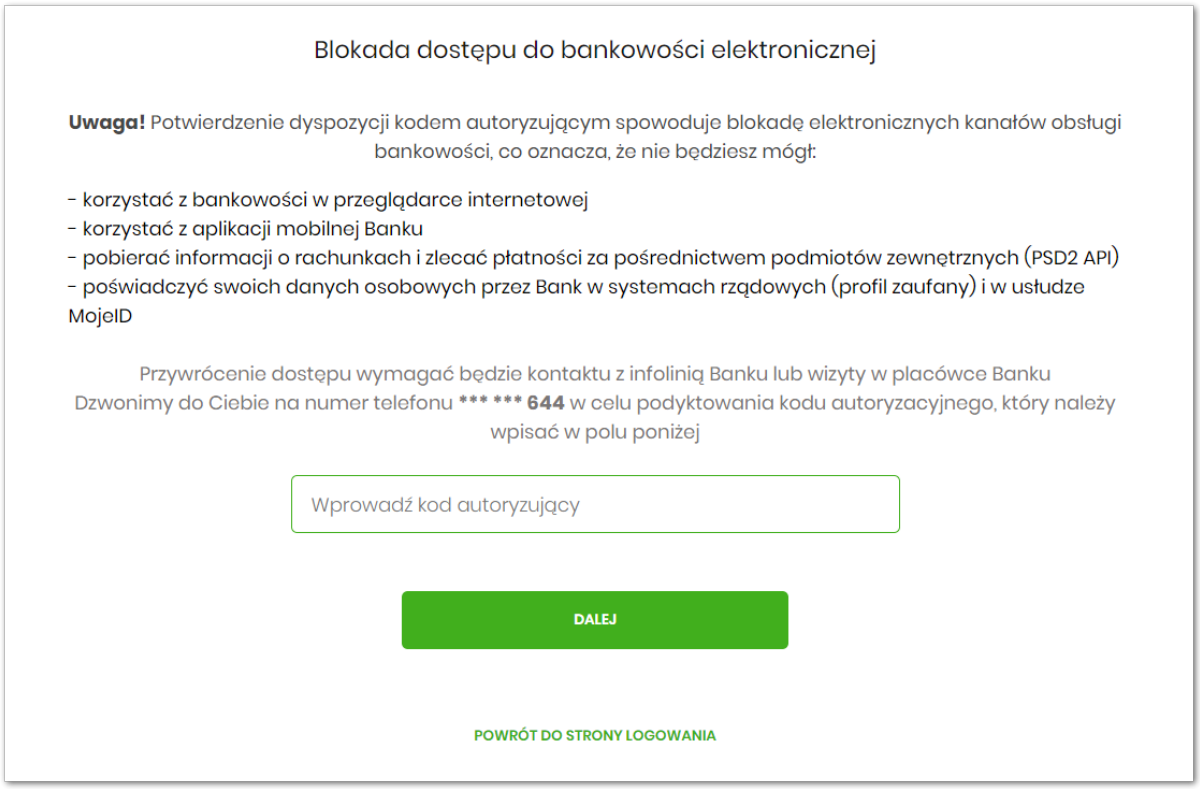
Aplikacja przekieruję na formatkę z informacją o blokowaniu bankowości internetowej i przyciskiem **BLOKADA DOSTĘPU DO BANKOWOŚCI INTERNETOWEJ**:



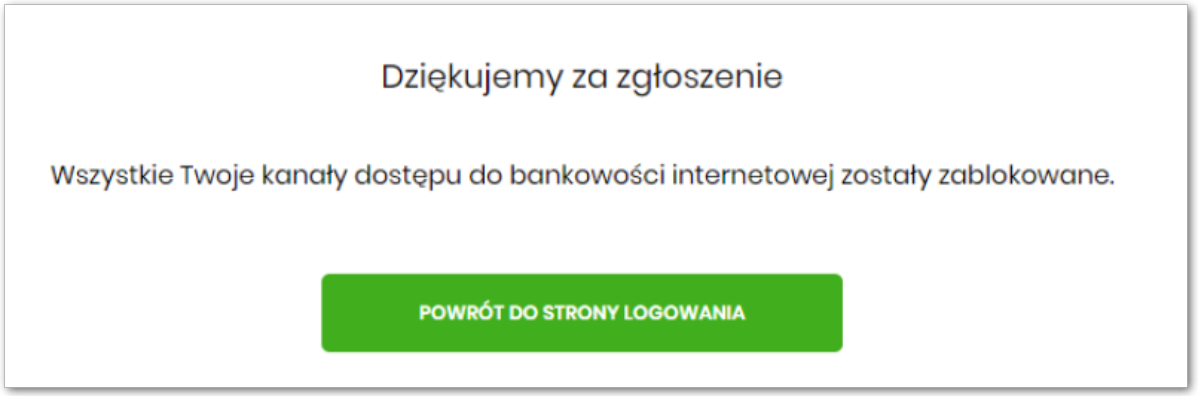
Po wybraniu przycisku **BLOKADA DOSTĘPU DO BANKOWOŚCI INTERNETOWEJ** aplikacja przenosi Użytkownika na formatkę *Blokada dostępu do bankowości internetowej*, gdzie widoczny jest wprowadzony login oraz pole, w które należy wpisać PESEL:



Po wpisaniu PESELU i wybraniu przycisku **DALEJ** aplikacja wyświetli formatkę z informacjami na temat blokowania bankowości internetowej i polem do wprowadzenia kodu autoryzacyjnego, który zostanie podany w rozmowie telefonicznej:

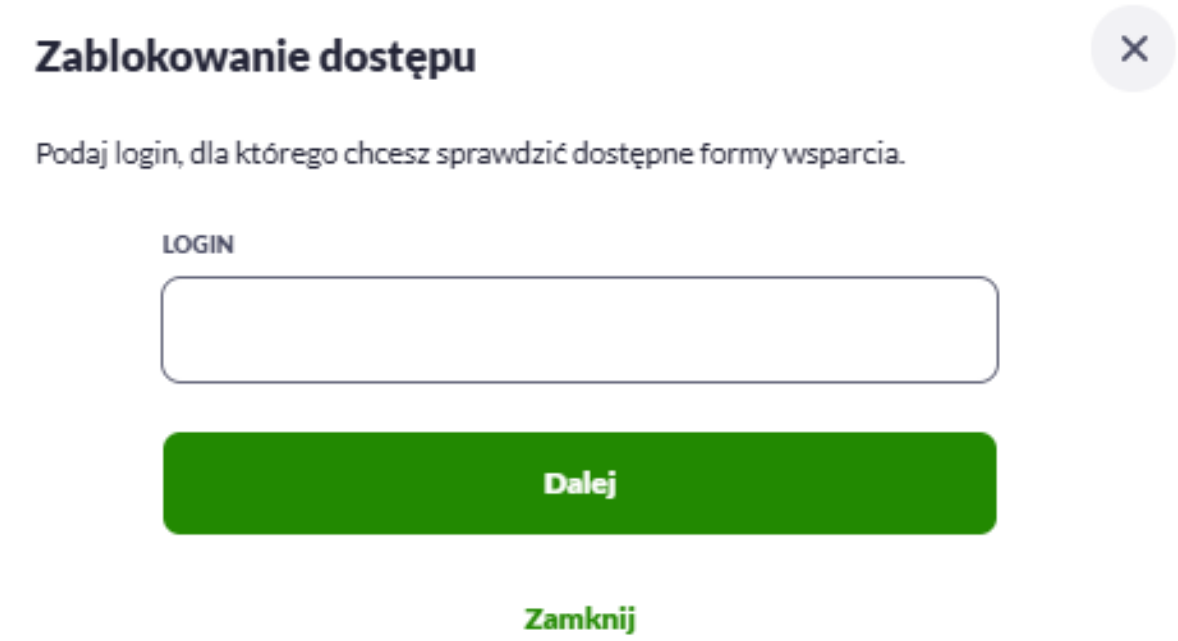


Po wpisaniu kodu i przycisku **DALEJ** aplikacja potwierdza zablokowanie bankowości internetowej:



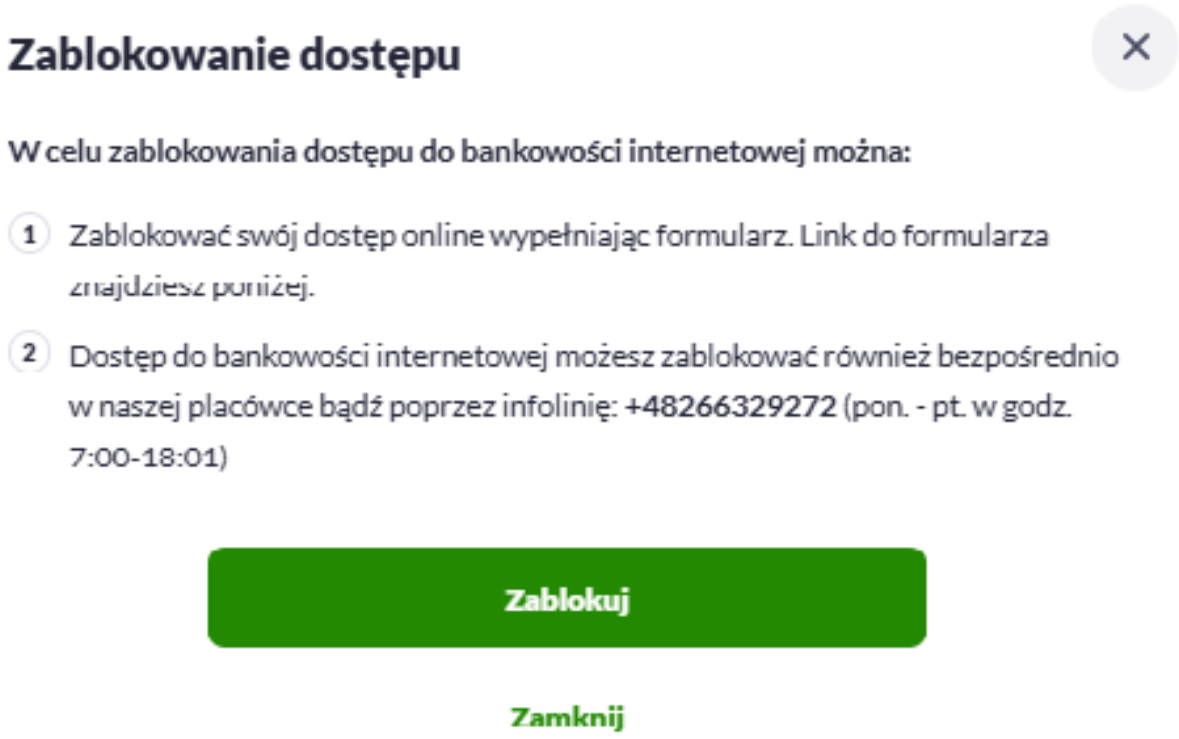
2.4.4. Zablokowanie bankowości internetowej nowy interface

Jeśli użytkownik podejrzewa nieautoryzowany dostęp do konta lub utracił kontrolę nad swoimi danymi, może skorzystać z funkcji Zablokowania dostępu dostępnej w sekcji **Pomoc**. Funkcja ta pozwala na szybkie i bezpieczne uniemożliwienie logowania do bankowości internetowej.

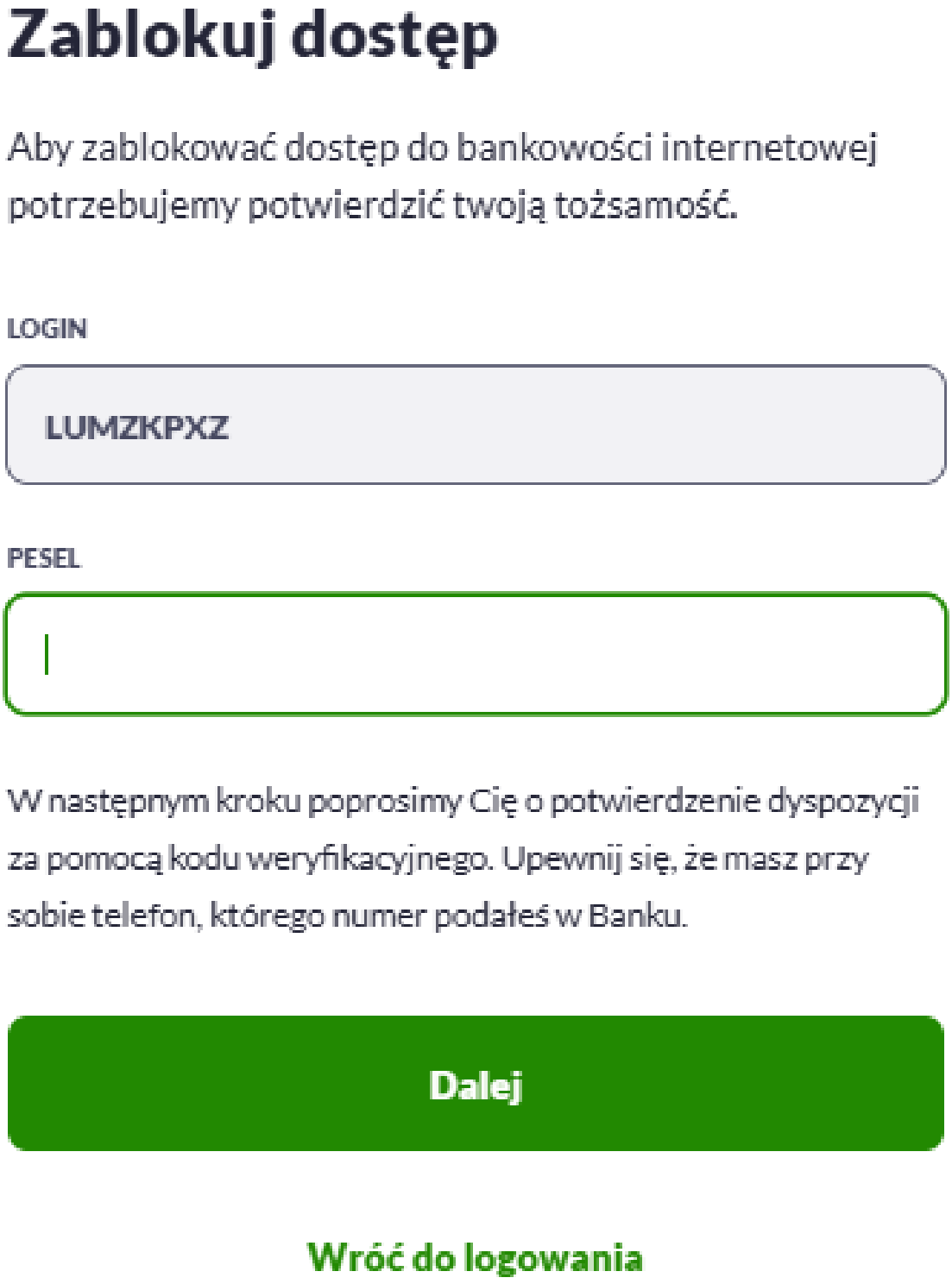


Wyświetlany jest komunikat informujący o dostępnych metodach zablokowania dostępu:

1. Automatycznie, za pomocą formularza online.
2. Telefonicznie lub osobiście w placówce banku.



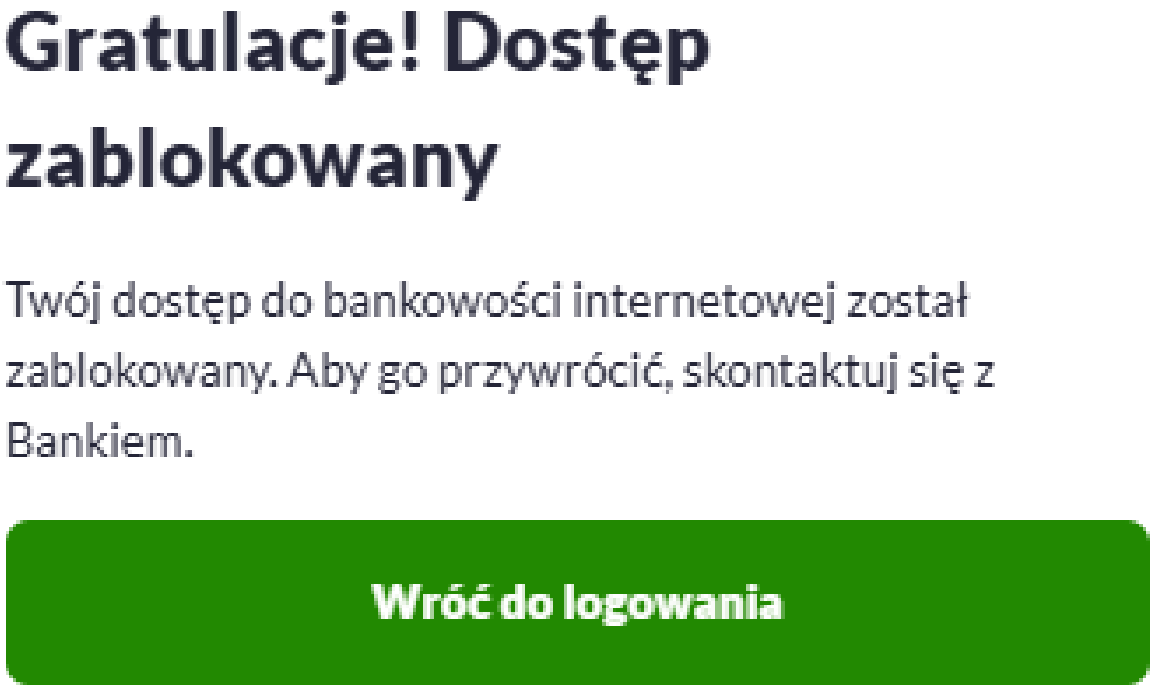
W celu kontynuacji użytkownik musi potwierdzić swoją tożsamość, podając login oraz numer PESEL. System zapowiada konieczność weryfikacji kodem.



Na zarejestrowany numer telefonu użytkownika prowadzona jest rozmowie telefoniczna z podaniem kodu autoryzacyjnego, który należy wprowadzić w wyświetlonym formularzu.



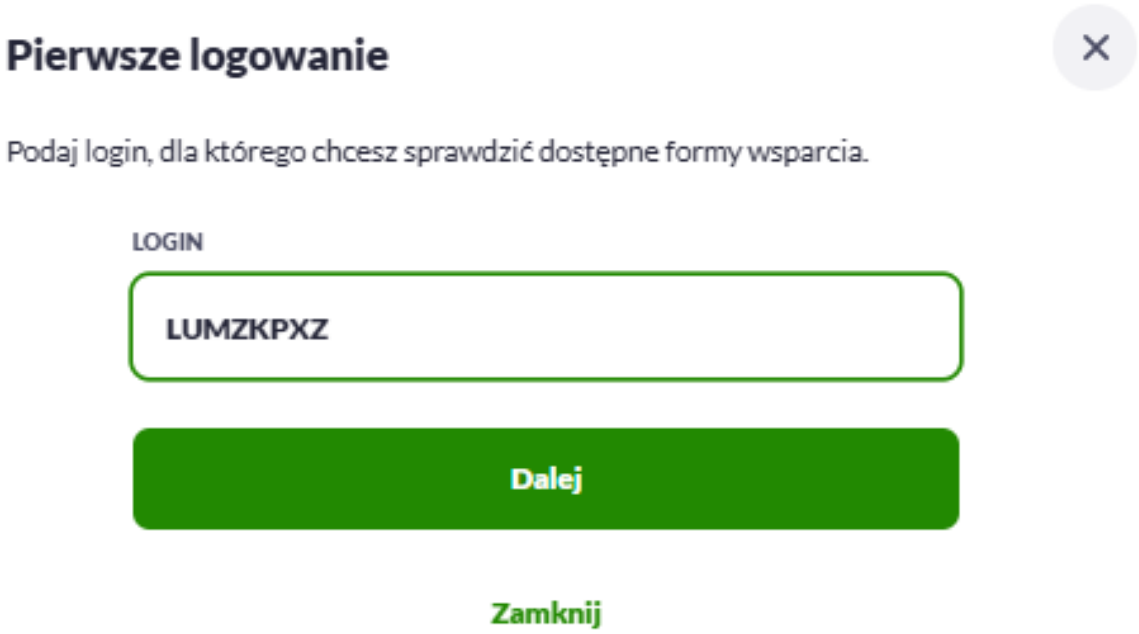
Po wpisaniu kodu i przycisku **DALEJ** aplikacja potwierdza zablokowanie bankowości internetowej. Odblokowanie konta będzie możliwe tylko poprzez kontakt z bankiem.



2.4.5. Pierwsze logowanie – rozpoczęcie korzystania z bankowości elektronicznej

Pierwsze logowanie umożliwia nowym użytkownikom aktywację dostępu do bankowości elektronicznej. Proces ten został uproszczony i udostępniony w dwóch formach: przez aplikację mobilną lub przez bankowość internetową.

Po wybraniu opcji **Pierwsze logowanie** w sekcji **Pomoc**, system poprosi o podanie loginu nadanego przez bank. To pozwoli zidentyfikować użytkownika i zaprezentować dostępne metody aktywacji.



Po potwierdzeniu loginu użytkownik ma możliwość wyboru jednej z dwóch ścieżek rozpoczęcia korzystania z bankowości:

1. Przez aplikację mobilną
   - Użytkownik instaluje aplikację banku z App Store, Google Play, AppGallery(skanery QR są dostępne bezpośrednio na ekranie),
   - W trakcie aktywacji aplikacji użytkownik ustala hasło do bankowości internetowej,
   - Po zakończeniu procesu może od razu zalogować się do systemu.
2. Przez bankowość internetową
   - Użytkownik loguje się, używając loginu z umowy,
   - System poprowadzi użytkownika krok po kroku przez proces pierwszego logowania i aktywacji dostępu.



2.4.6. Aktywacja aplikacji mobilnej

Aby korzystać z bankowości mobilnej, użytkownik musi najpierw aktywować aplikację banku na swoim urządzeniu. Proces aktywacji jest szybki, intuicyjny i dostępny bezpośrednio z poziomu ekranu pomocy.

Podanie loginu:

Pierwszym krokiem jest wpisanie loginu użytkownika, aby system mógł zweryfikować dostępne formy wsparcia i rozpocząć proces aktywacji.



Pobranie aplikacji:

System prezentuje użytkownikowi instrukcję pobrania aplikacji z oficjalnych źródeł:

- App Store (iOS)
- Google Play (Android)
- AppGallery (Huawei)

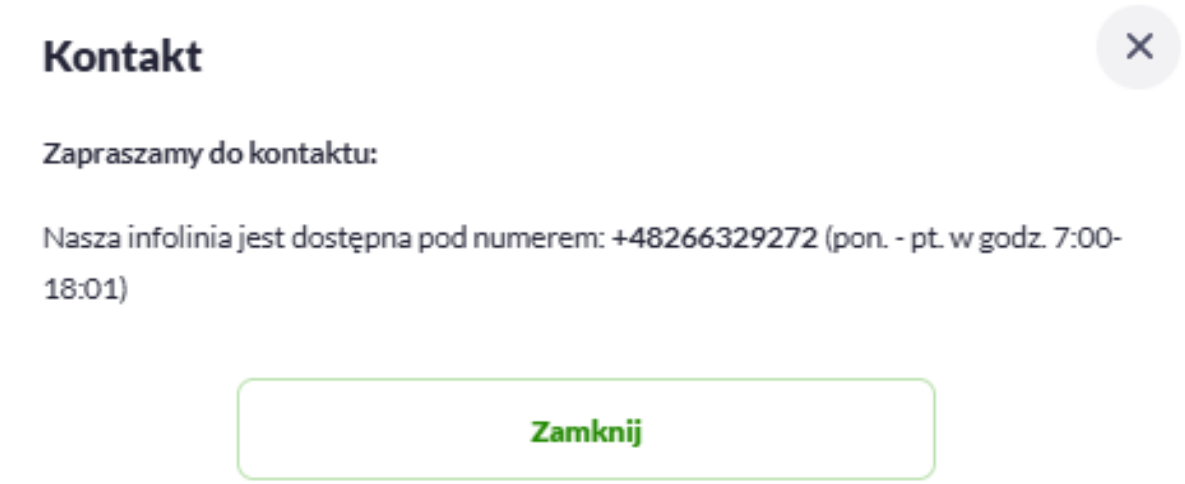
Na ekranie wyświetlane są kody QR, które po zeskanowaniu przekierowują bezpośrednio do odpowiedniego sklepu z aplikacją. Po instalacji użytkownik uruchamia aplikację i postępuje zgodnie z instrukcjami wewnątrz niej.



2.4.7. Kontakt z bankiem

W przypadku potrzeby uzyskania dodatkowej pomocy, użytkownik może skorzystać z opcji „Kontakt" dostępnej w sekcji Pomoc na stronie logowania.

Po kliknięciu w tę opcję, wyświetlany jest prosty komunikat zawierający dane kontaktowe do infolinii banku:



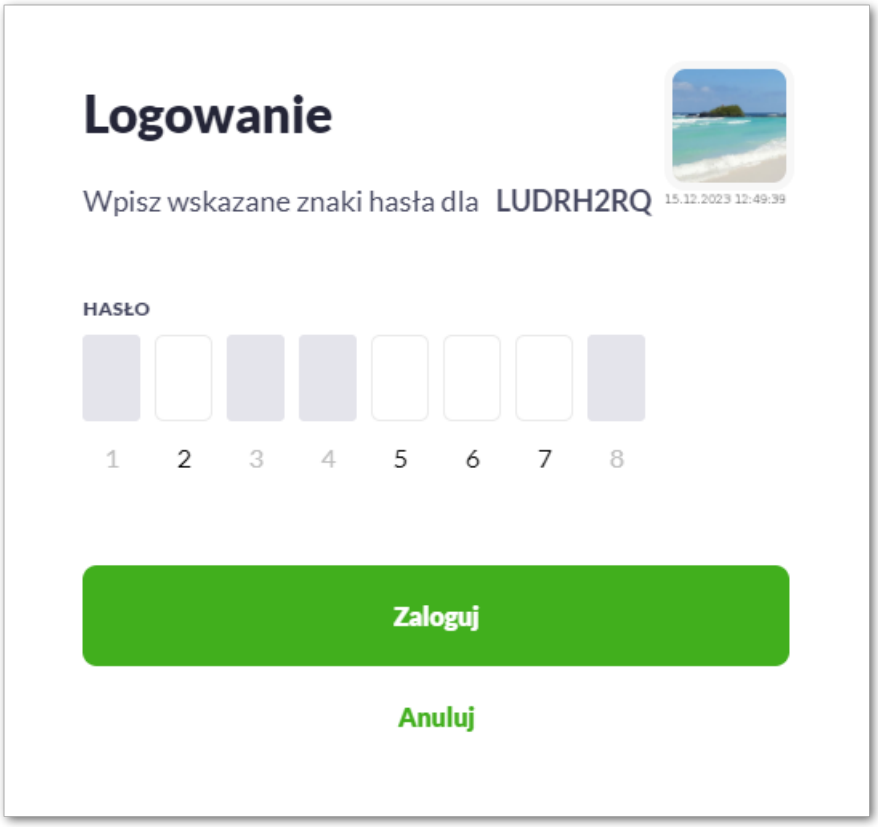
Przycisk „Zamknij” pozwala użytkownikowi powrócić do poprzedniego widoku.

2.5. Obrazek bezpieczeństwa podczas logowania do bankowości Internetowej

Użytkownik ma możliwość ustawienia obrazka bezpieczeństwa w opcji Ustawienia logowania (Ustawienia → Ustawienia logowania).

Ustawiony obrazek bezpieczeństwa jest prezentowany na stronie logowania po wpisaniu loginu. Dodatkowo przy obrazku prezentowana jest data i godzina rozpoczęcia logowania z dokładnością do sekund.

Obrazek prezentowany jest na kolejnych etapach logowania:



Obsługa obrazków bezpieczeństwa dla procesu logowania do bankowości internetowej wymaga przygotowania obrazków bezpieczeństwa w konsoli administracyjnej przez operatora ABP Admin Console oraz udostępnienie prezentacji obrazków na stronie logowania.

Funkcjonalność dostępna w zależności od parametryzacji w banku.

Obrazek nie jest prezentowany w aplikacji mobilnej. Ustawienie obrazka bezpieczeństwa nie jest dostępne w aplikacji mobilnej, a jedynie w bankowości w przeglądarce internetowej.

Uwagi do bezpieczeństwa

W przypadku, gdy Użytkownik nie posiada ustawionego samodzielnie obrazka bezpieczeństwa nie będzie zwracany dla niego losowy obrazek. W przypadku, gdy loguje się Użytkownik, który nie istnieje w bazie, wówczas dla wytypowanych losowo loginów będzie zwracany losowy obrazek, przy czym to czy dla loginu jest obrazek oraz jaki to obrazek będzie stałe, co nie pozwoli na identyfikację czy dany login odpowiada istniejącemu Użytkownikowi, czy nie. Nowy Użytkownik, który pierwszy raz podejmuje próbę zalogowania się do bankowości jest traktowany jako nieistniejący i ma do niego zastosowanie powyższy opis.

2.6. Metody autoryzacji zleceń

Po uzyskaniu dostępu do aplikacji Asseco EBP Użytkownik może korzystać z oferowanych mu funkcji

aplikacji w celu wykonywania operacji bankowych w ramach udostępnionych mu rachunków bieżących. W aplikacji Asseco EBP dostępne są następujące sposoby uwierzytelniania operacji przez Użytkownika:

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

2.6.1. Mobilny podpis

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

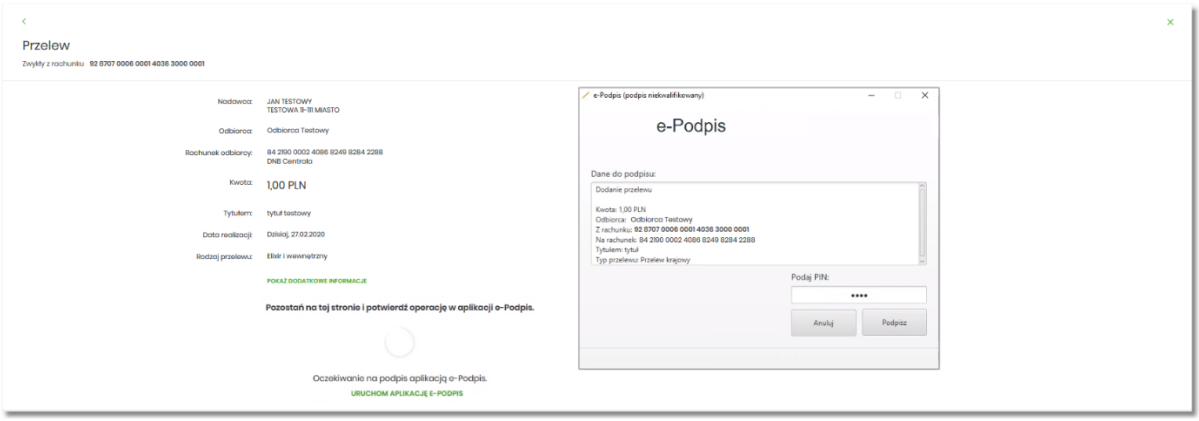
W procesie autoryzacji dyspozycji za pomocą aplikacji mobilnej Asseco BSGo mogą wystąpić następujące komunikaty informujące o błędzie:

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

2.6.2. Karta mikroprocesorowa

Autoryzacja dyspozycji przy pomocy karty mikroprocesorowej.

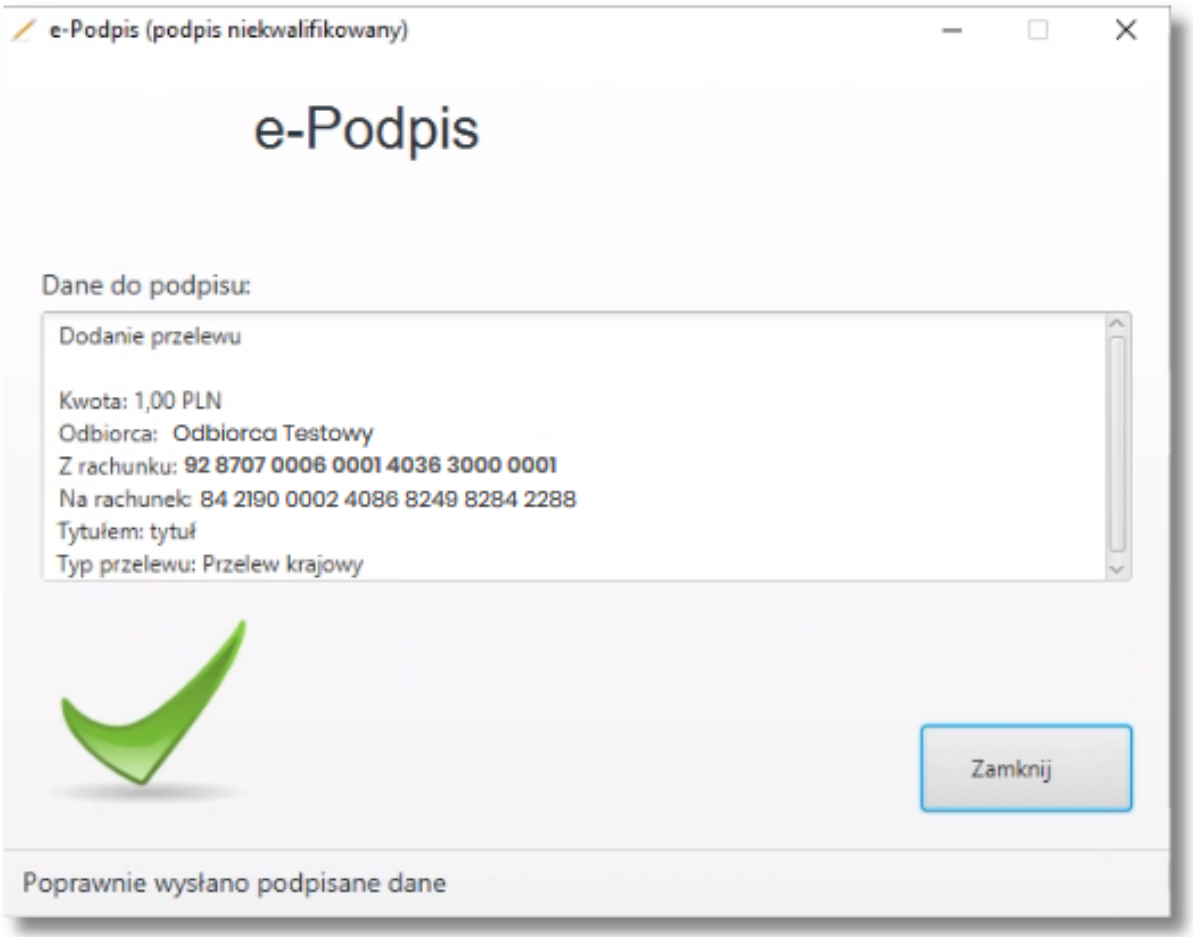
Po wprowadzeniu danych dyspozycji przelewu i naciśnięciu [DALEJ] system prezentuje formularz potwierdzenia wprowadzonych danych wraz oknem do prowadzenia kodu PIN



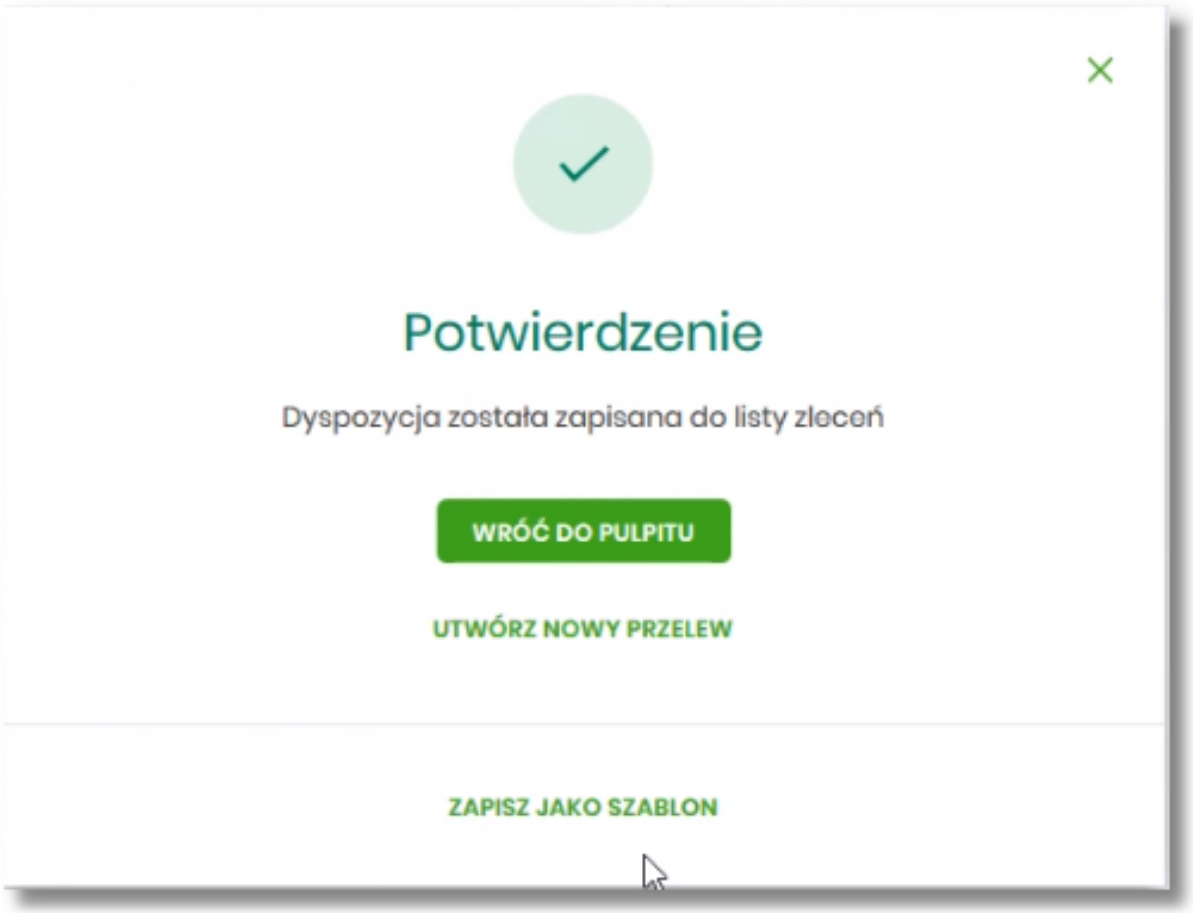
Na formularzu E-PODPIS dostępne są akcje:

- [ANULUJ] – umożliwia rezygnację z podpisania dyspozycji,
- [PODPISZ] – umożliwia podpisanie dyspozycji.

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



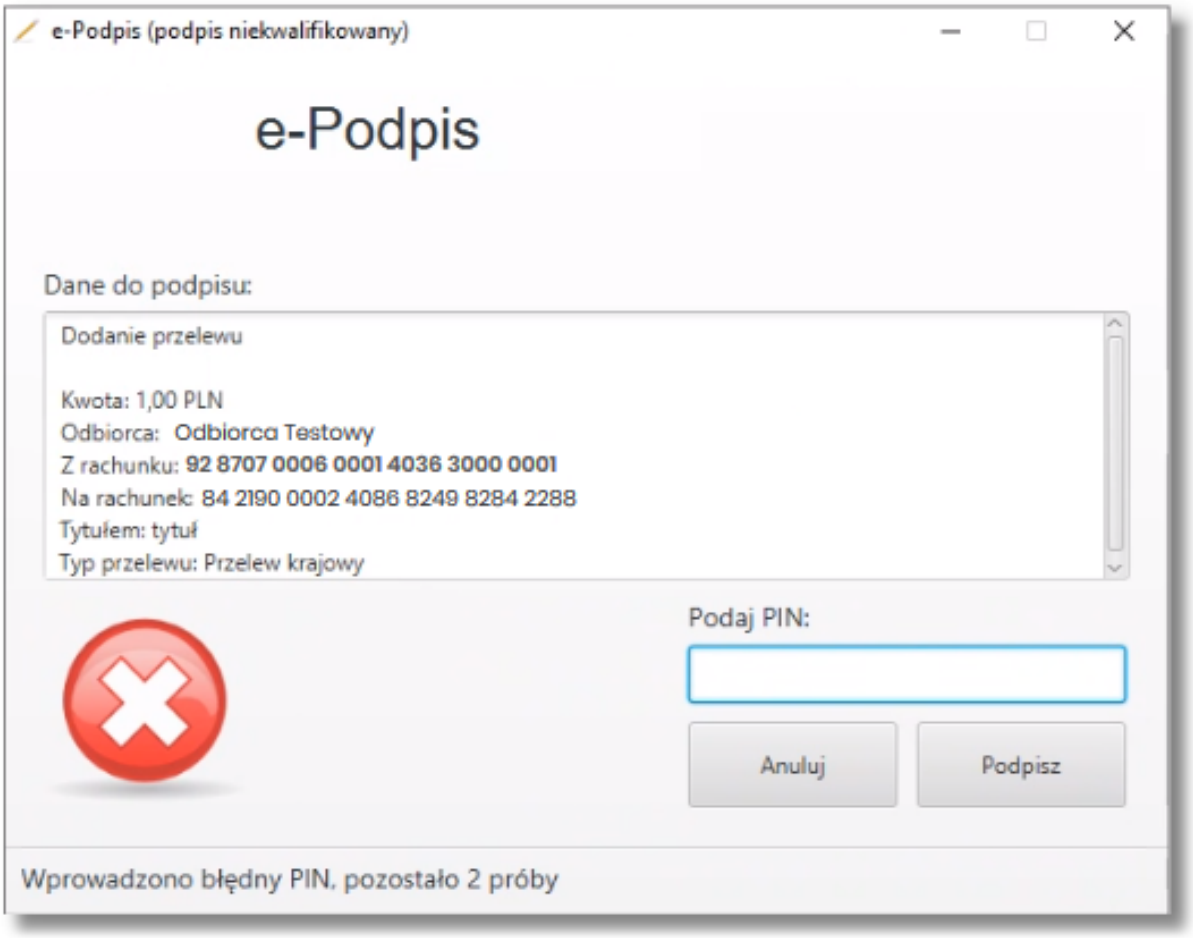
Po naciśnięciu [ZAMKNIJ] system prezentuje formularz z potwierdzeniem realizacji dyspozycji.



Na formularzu POTWIERDZENIE dostępne są akcje:

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

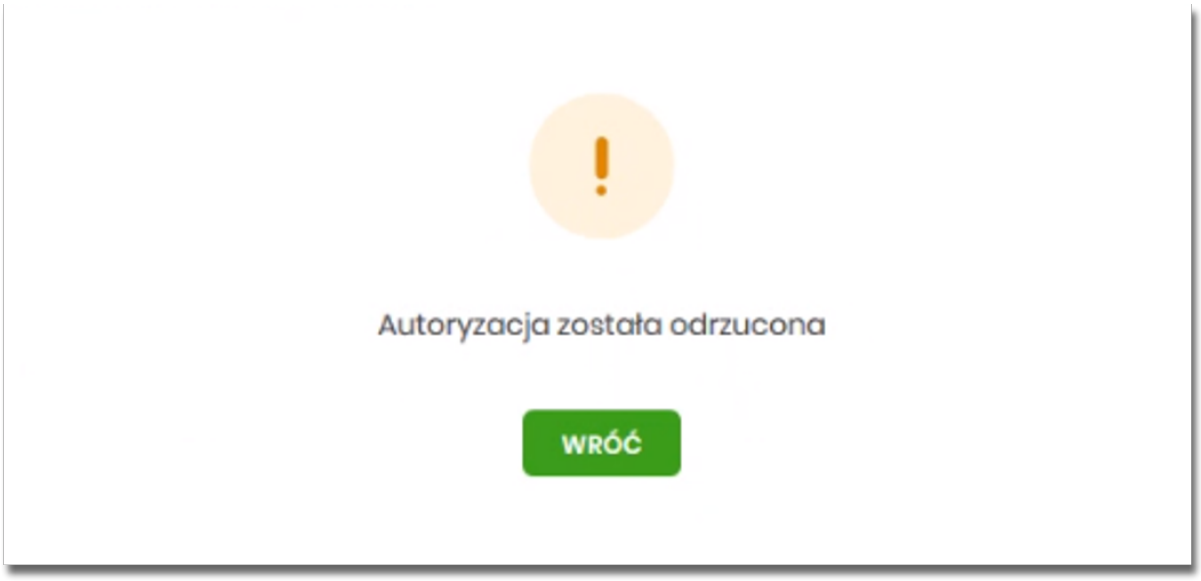
W przypadku gdy Użytkownik wprowadzi błędny kod PIN system zaprezentuje komunikat:



Na formularzu E-PODPIS dostępne są akcje:

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

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

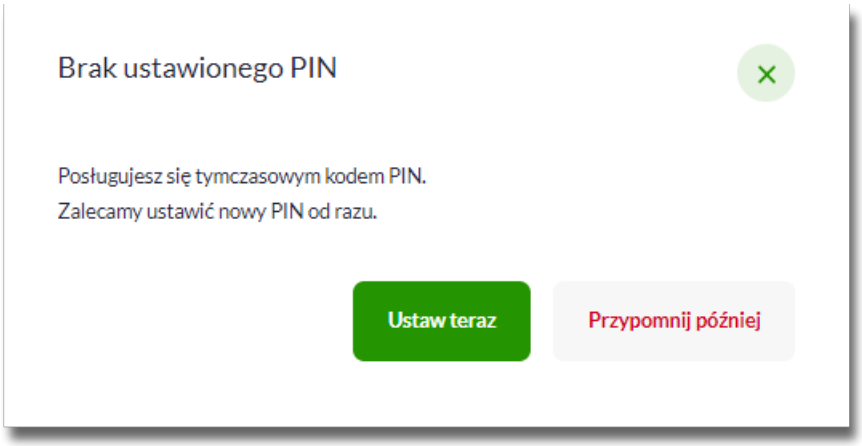


2.6.3. Kod PIN + kod SMS

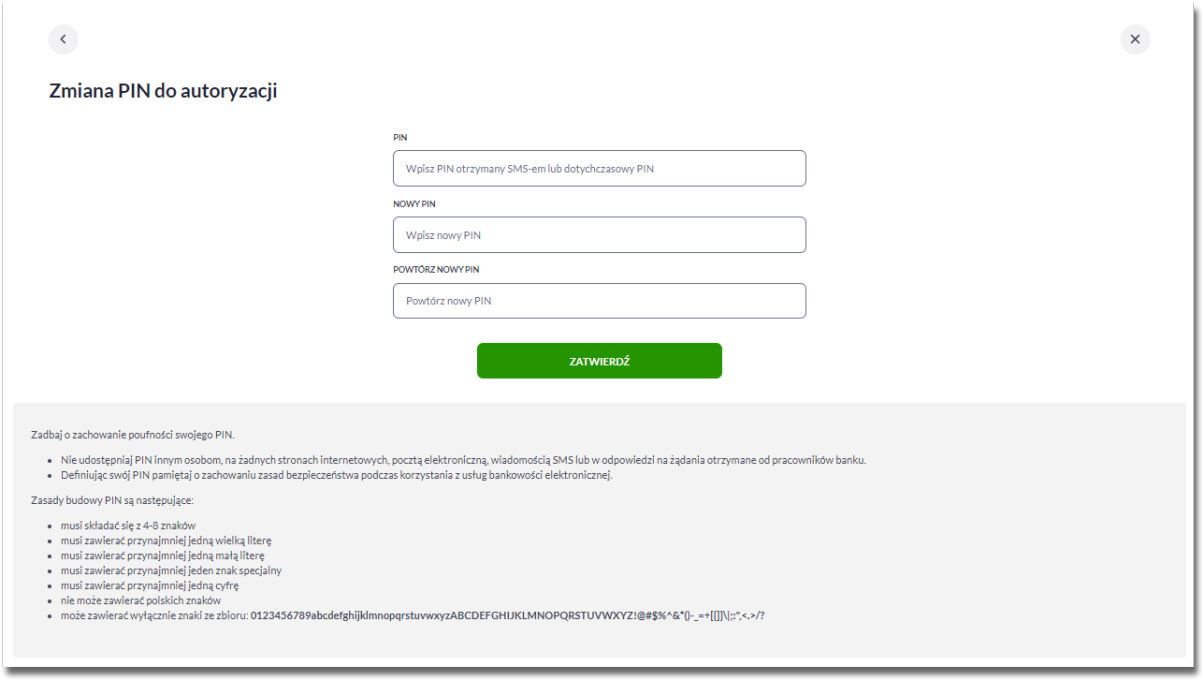
W przypadku Użytkowników posiadających przypisaną metodę autoryzacji Kod PIN + Kod SMS, autoryzacja zleceń następuje po wprowadzeniu poprawnego kodu PIN oraz przesłanego kodu SMS.

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

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



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



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

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

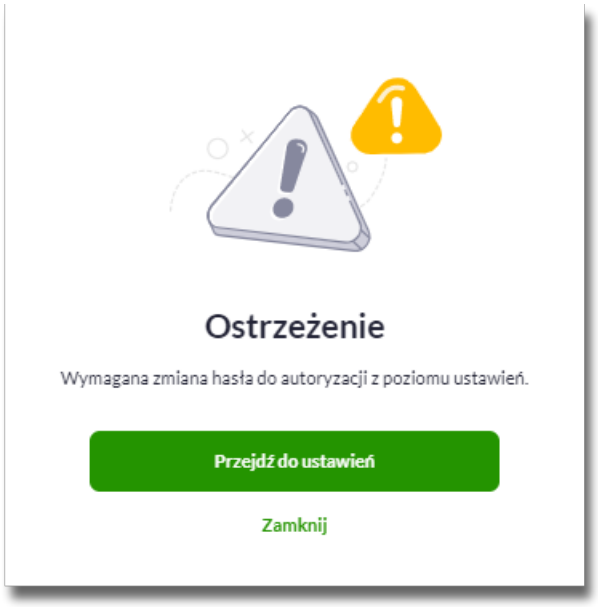
- musi składać się z 4-8 znaków,
- musi zawierać przynajmniej jedną wielką literę,
- musi zawierać przynajmniej jedną małą literę,
- musi zawierać przynajmniej jeden znak specjalny,
- musi zawierać przynajmniej jedną cyfrę,
- może zawierać wyłącznie znaki ze zbioru: 0123456789abcdefghijklmnopqrstuvwxyzABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ!@#$%^&*()-_=+[\\{]}\|;:",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

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



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

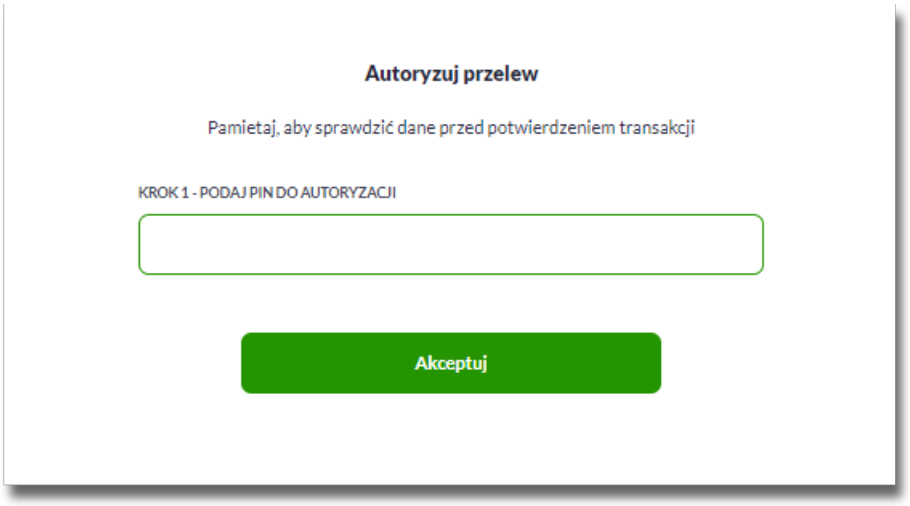
Jeśli Użytkownik nie zmieni PIN do autoryzacji bezpośrednio po zalogowaniu i przejdzie do wykonania przelewów, to przy wejściu Użytkownika na formularz potwierdzenia przelewu, system wymusza zmianę PINu, prezentując odpowiedni komunikat:



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

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

- na pierwszym kroku podać PIN do autoryzacji i nacisnąć przycisk [Akceptuj]

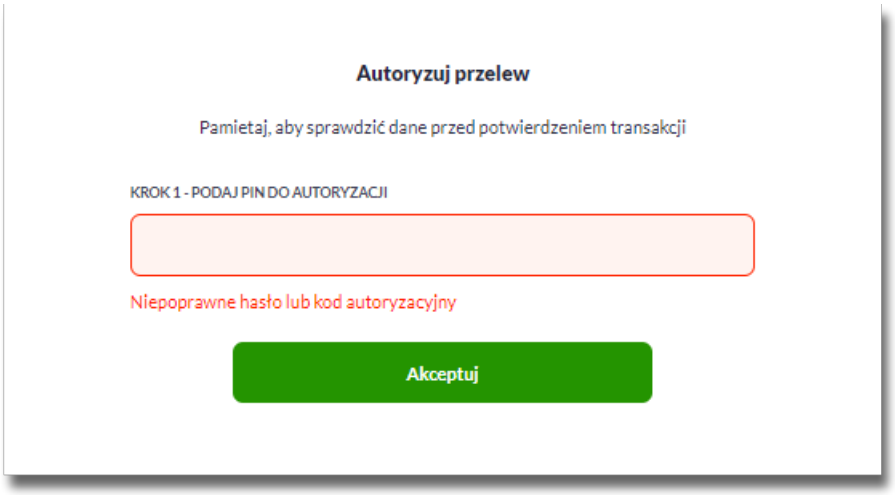


- na drugim kroku podać kod SMS i nacisnąć przycisk [Wykonaj przelew]



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

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



2.7. Wybór kontekstu przez Użytkownika w systemie Asseco EBP

System Asseco EBP udostępnia nowoczesny tryb pracy, pozwalający na wybór przez Użytkownika kontekstu: indywidualnego lub firmowego (z rozróżnieniem obszarów roboczych mikro).

Funkcjonalność ta umożliwia Użytkownikowi w trakcie pracy, swobodne przełączanie się pomiędzy kontekstami i w zależności od jego wyboru działanie jako:

- Użytkownik detaliczny (kontekst indywidualny: obszar roboczy osobisty lub mikro),
- Użytkownik firmowy (kontekst firmowy: obszar roboczy korporacyjny lub mikro).

W module Asseco BackOffice jest możliwość sterowania kontekstami i obszarami roboczymi:

- Dla kontekstu detalicznego system automatycznie rozpozna i przypisze odpowiedni obszar roboczy (jeśli Użytkownik będzie sklasyfikowany jako mikroprzedsiębiorstwo lub będzie obsługiwał rachunki firmowe, wówczas otrzyma obszar roboczy mikro, w przeciwnym przypadku otrzyma obszar roboczy osobisty).
- Dla kontekstu firmowego Operator ma możliwość w szczegółach klienta ręcznie zmienić obszar roboczy z korporacyjnego na mikro. W tym przypadku system nie zmieni obszaru automatycznie.

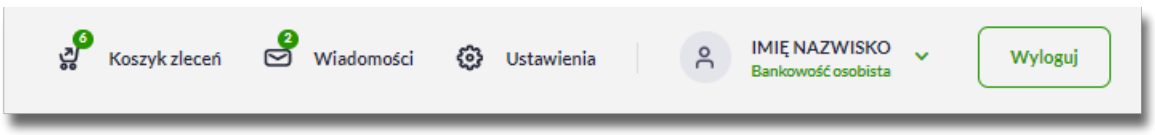
Operator w module BackOffice ma także możliwość ustawienia Użytkownikowi aktywnego/domyślnego kontekstu w jakim będzie się logował do systemu Asseco EBP.

Obsługa kontekstów obejmuje następujące warianty:

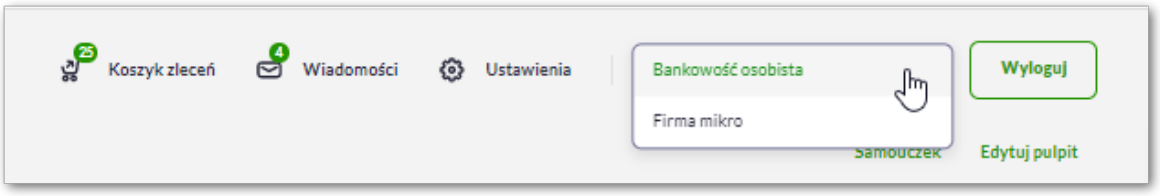
- Użytkownik posiada kontekst indywidualny, a nie posiada firmowego. W takim przypadku, po zalogowaniu Użytkownik nie ma dostępu do zmiany kontekstu. System oferuje funkcjonalności dla Użytkowników detalicznych.
- Użytkownik posiada kontekst firmowy i jest Użytkownikiem technicznym. W takim przypadku,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

Obszary robocze mikro nie mają wpływu na używanie i przełączanie między kontekstami. Stanowią tylko o obszarze roboczym w danym kontekście.

W górnym menu, Użytkownik ma możliwość podglądu i zmiany kontekstu, w którym obecnie jest zalogowany



Po naciśnięciu ⌄ system prezentuje listę dostępnych dla Użytkownika kontekstów.

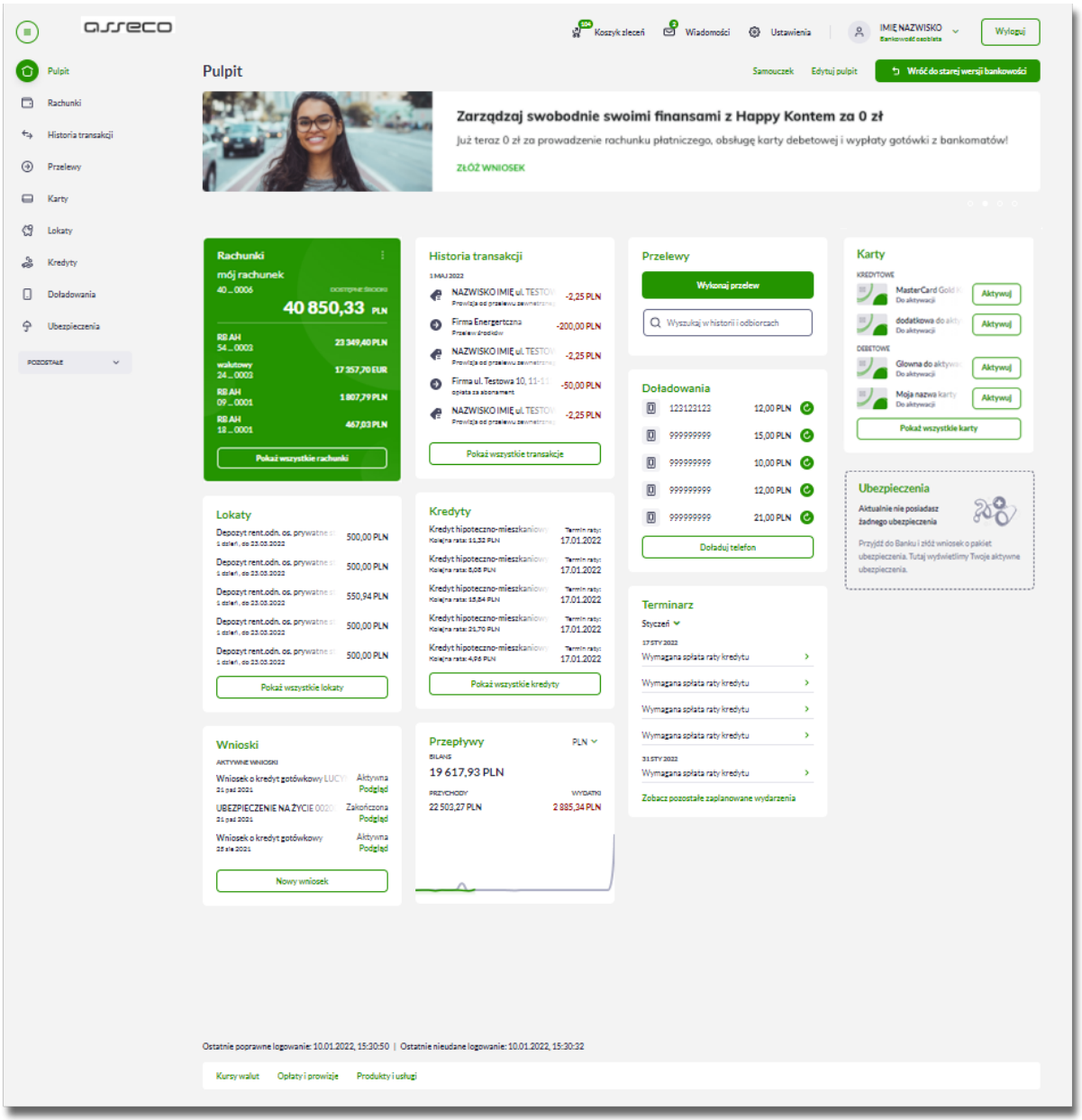


Wybór kontekstu z listy powoduje przełączenie Użytkownika w kontekście którym będzie zalogowany w systemie Asseco EBP. W module BackOffice istnieje możliwość zmiany nazwy kontekstu.

2.8. Pulpit

Użytkownikowi po zalogowaniu do systemu Asseco EBP zostaje wyświetlany pulpit z miniaplikacjami w formie widżetów (kafli).

Układ miniaplikacji na pulpicie jest indywidualnie pamiętany dla Użytkownika w ramach danego kontekstu. Kliknięcie w obszar wybranego widżetu powoduje przejście do wybranej miniaplikacji.



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

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

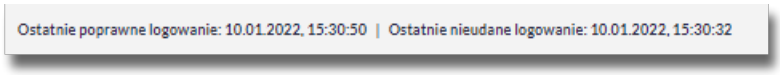
- Wyloguj – przycisk umożliwia bezpieczne wylogowanie Użytkownika z systemu Asseco EBP.

W prawym górnym rogu nad miniaplikacjami system prezentuje dodatkowe opcje:

- Samouczek – samouczek prezentujący Użytkownikowi informację na temat parametryzacji i ustawień indywidualnych systemu Asseco EBP,
- Edytuj pulpit – opcja umożliwiająca Użytkownikowi dostosowanie pulpitu do swoich potrzeb, pozwala na zmianę widoczności miniaplikacji na pulpicie oraz zmianę kolejności ich prezentacji,
- Wróć do starej wersji bankowości - opcja umożliwia Użytkownikowi powrót do poprzedniej wersji systemu. Opcja dostępna dla Użytkowników mających dostęp do nowej i poprzedniej wersji systemu.

W dolnej części formularza głównego, system prezentuje:

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



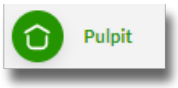
- opcje:
  - [KURSY WALUT] – umożliwia przekierowanie Użytkownika do strony z kursami walut,
  - [OPŁATY I PROWIZJE] – umożliwia przekierowanie Użytkownika do strony z opłatami i prowizjami,
  - [PRODUKTY I USŁUGI] – umożliwia przekierowanie Użytkownika do strony z produktami i usługami,



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

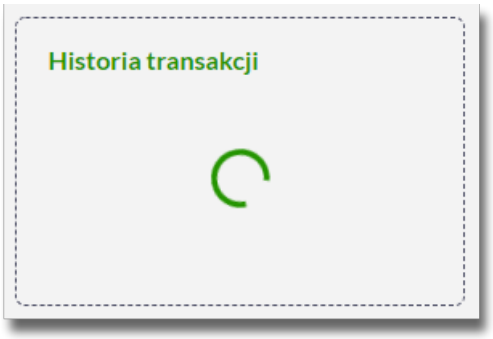
Użytkownik może w dowolnym momencie korzystania z systemu oraz z poziomu dowolnej miniaplikacji wyświetlić pulpit:

- wybierając dostępną w menu bocznym opcję *Pulpit*,



- naciskając przycisk ✕ umieszczonym w prawym, górnym rogu miniaplikacji.

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



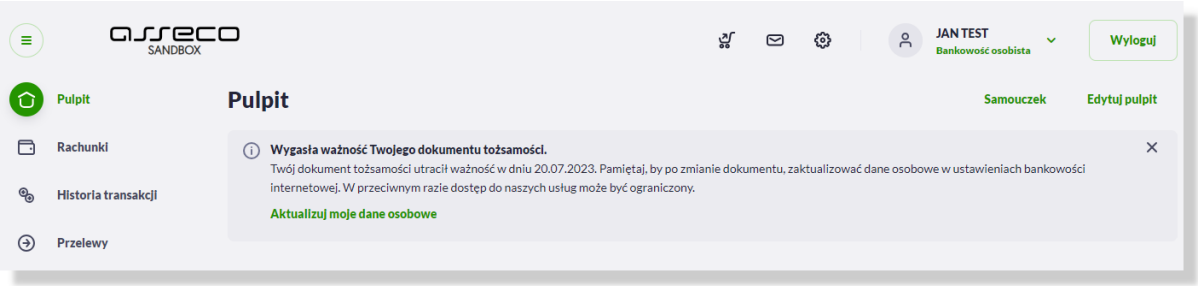
W przypadku, gdy Użytkownik nie posiada dedykowanego produktu, wówczas:

- na widżecie będzie prezentowana stosowna informacja,



Informacja o upływającym terminie ważności dokumentu tożsamości

Informacja o upływającym terminie ważności dokumentu tożsamości użytkownika prezentowana jest w górnej części pulpitu po zalogowaniu.



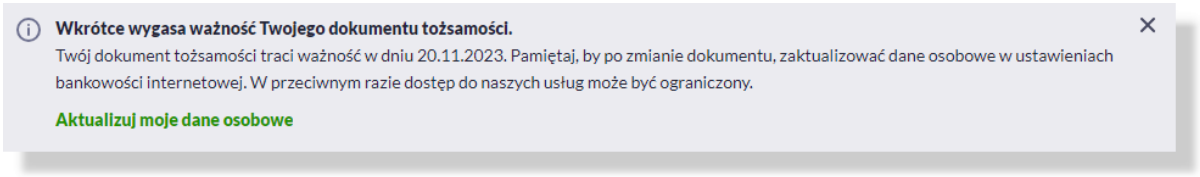
Funkcja informowania o ważności dokumentu tożsamości wymaga włączenia usługi **identityDocumentExpiringWarning**. Zalecane jest włączenie również usługi *userPersonalDataDocumentChange* dla zapewnienia możliwości edycji danych przez użytkownika.

Użytkownik ma możliwość przejścia do podglądu danych osobowych a następnie do ich edycji. Zamknięcie komunikatu zapamiętywane jest przez czas trwania sesji.

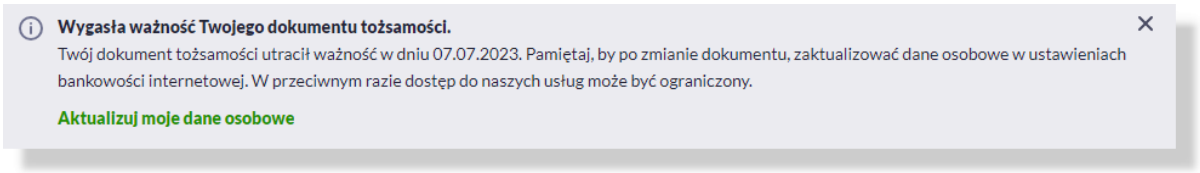
Funkcjonalność dostepna jest tylko w nowym layout'ie (newUX).

Informacja o ważności dokumentu tożsamości prezentowana jest na pulpicie, w jego górnej części i w zależności od daty dokumentu może mieć treść:

"Wkrótce wygasa ważność Twojego dokumentu tożsamości. Twój dokument tożsamości traci ważność w dniu dd.MM.yyyy. Pamiętaj, by po zmianie dokumentu, zaktualizować dane osobowe w ustawieniach bankowości internetowej. W przeciwnym razie dostęp do naszych usług może być ograniczony."



"Wygasła ważność Twojego dokumentu tożsamości. Twój dokument tożsamości utracił ważność w dniu dd.MM.yyyy. Pamiętaj, by po zmianie dokumentu, zaktualizować dane osobowe w ustawieniach bankowości internetowej. W przeciwnym razie dostęp do naszych usług może być ograniczony."



Algorytm kontroli ważności dokumentu zależy od systemu transakcyjnego:

1.defBank-pro

W przypadku współpracy Asseco EBP z *defBank-Pro* to system transakcyjny przekazuje informację o ważności aktualnego dokumentu użytkownika (0 - ważny, 1 - wkrótce straci ważność, 2 - stracił ważność). Na podstawie otrzymanego znacznika prezentowana jest informacja użytkownikowi. W szczególnym przypadku, gdy system transakcyjny nie dostarcza stosownych informacji komunikat może być nadal zaprezentowany w oparciu o dane samego dokumentu (opis w pkt.2).

2.def3000/CB

Weryfikacja statusu dokumentu odbywa się na podstawie:

- daty ważności dokumentu tożsamości,
- aktualnej daty systemowej
- i parametru konfigurowanego w BackOffice (System → Parametry) "Na ile dni przed końcem ważności dokumentu jest on uznawany jest za wygasający". Domyślna wartość to 10 dni.

Kwalifikacja dokumentu:

- data ważności wcześniejsza niż data bieżąca - dokument stracił ważność,
- data ważności późniejsza niż data bieżąca, ale o nie więcej niż liczba dni określonych parametrem
  - dokument traci ważność,
- w przeciwnym razie dokument uznawany jest za ważny.

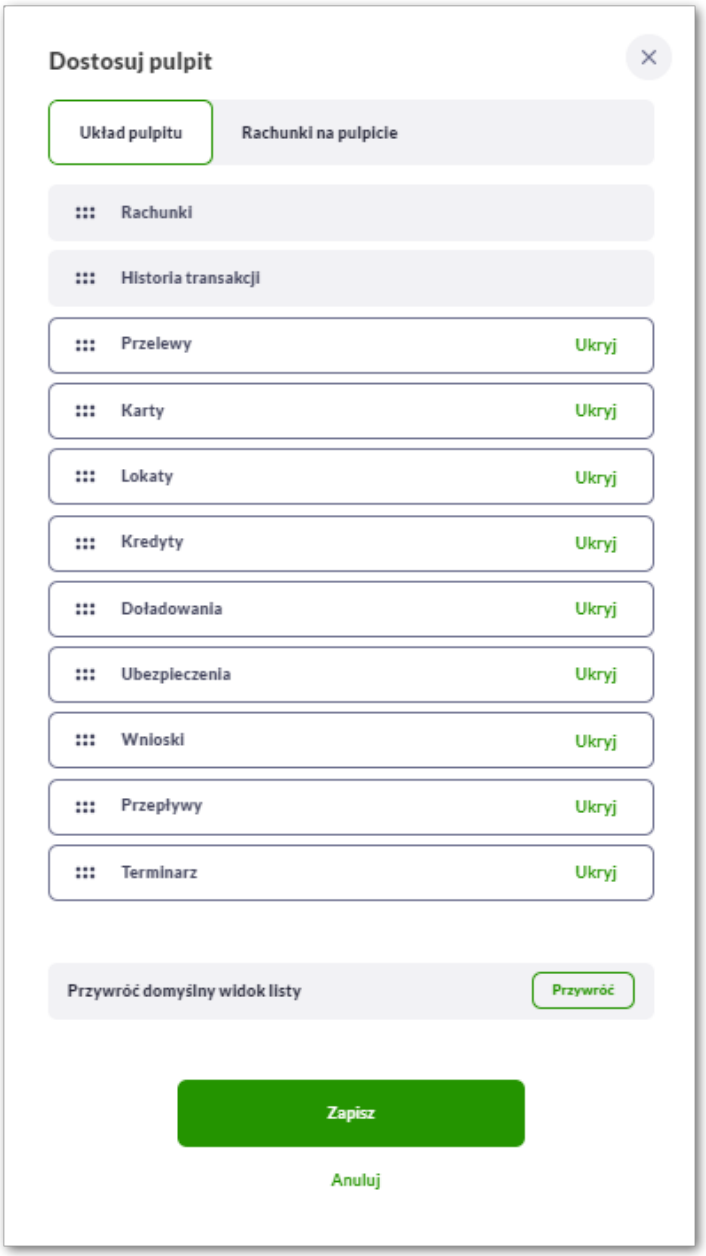
Komunikat nie jest prezentowanya w przypadku braku dokumentu, braku dat ważności lub w szczególnym przypadku braku daty ważności, gdy dokument jest bezterminowy.

2.8.1. Edycja wyglądu pulpitu

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

Użytkownik z tego poziomu może także edytować widoczność rachunków na widżecie Rachunki w zakładce Rachunki na pulpicie (opcja opisana w rozdziale *Widżet Rachunki*).

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



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

Kafle dla miniaplikacji Rachunki i Historia transakcji są nieedytowalne.

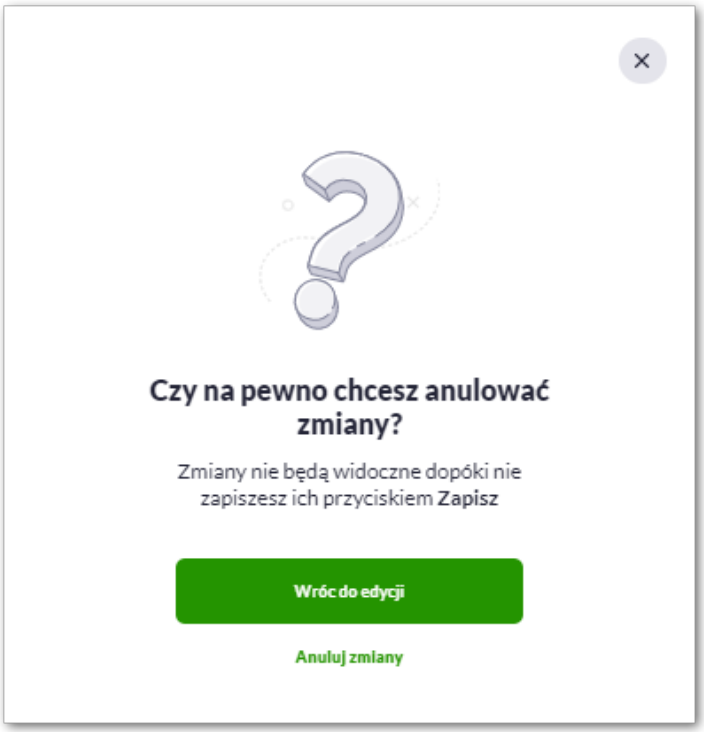
Pokazanie/ukrycie kafla sprowadza się do kliknięcia w przycisk znajdujący się przy wskazanej miniaplikacji: [POKAŻ]/[UKRYJ].

W dolnej części formularza dostępne są następujące akcje:

- [Przywróć] – przywraca domyślny widok listy,
- [Zapisz] – pozwala na zapisanie wprowadzonych zmian,

- [Anuluj] – pozwala na anulowanie wprowadzonych zmian.

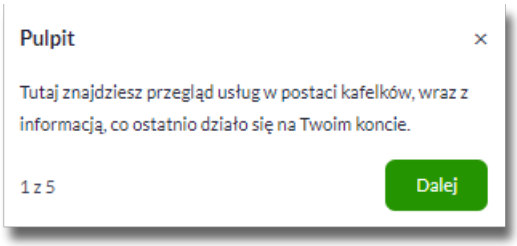
Jeśli użytkownik dokona zmian i ich nie zapisze, to system zapyta, czy na pewno chce anulować zmiany. Użytkownik może wrócić do edycji i zapisać zmiany lub je anulować.



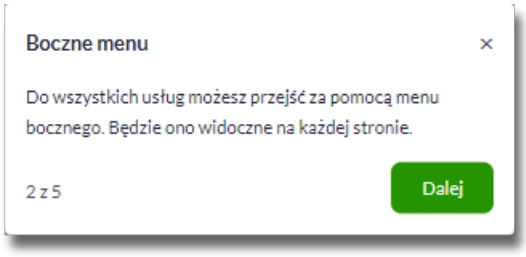
2.8.2. Samouczek systemu Asseco EBP

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

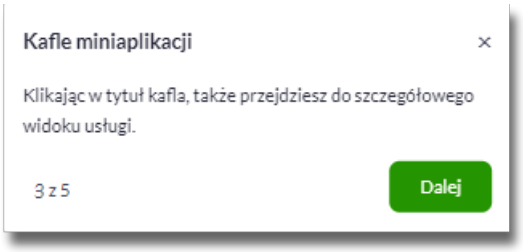
- krok 1



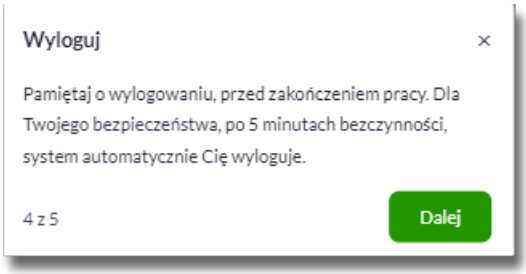
- krok 2



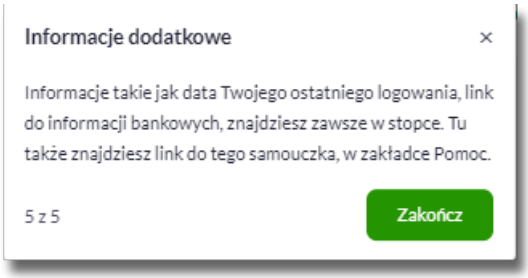
- krok 3



- krok 4



- krok 5



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

- [DALEJ] – następuje przejście do kolejnego kroku.

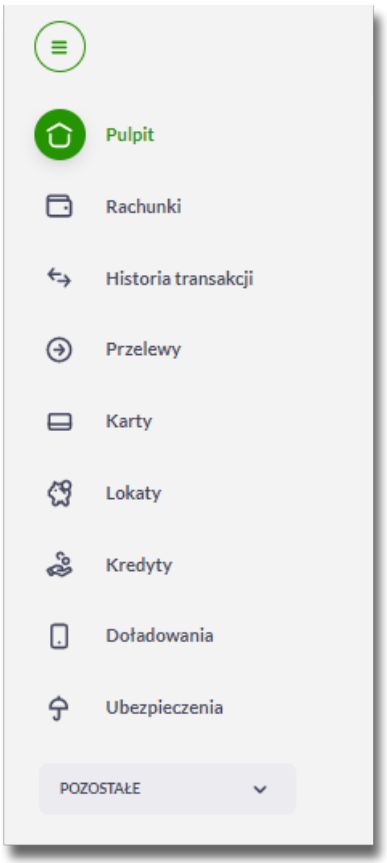
Poza tym Użytkownik ma do dyspozycji następujące przyciski:

- [X] – naciśniecie powoduje wyjście z samouczka,
- [Zakończ] – dostępne na ostatnim kroku, zamyka samouczka.

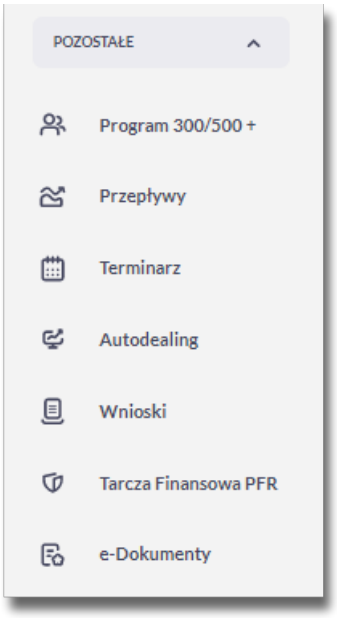
2.8.3. Widok Moje miniaplikacje

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

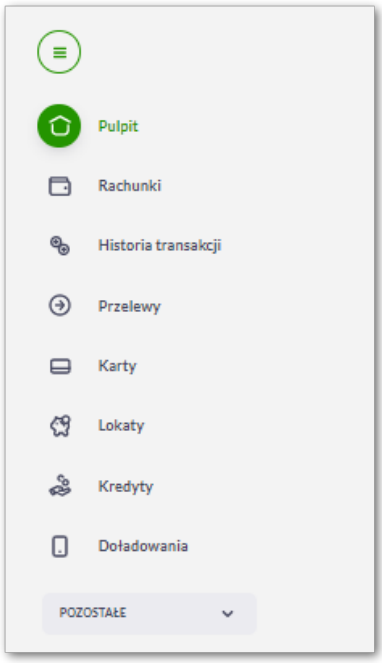
MOJE MINIAPLIKACJE: Kontekst indywidualny (obszar roboczy osobisty lub mikro)



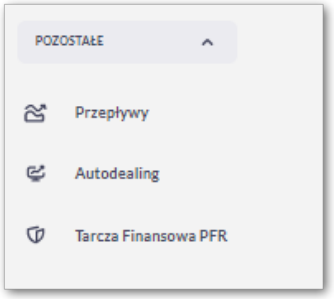
Po rozwinięciu [POZOSTAŁE]:



MOJE MINIAPLIKACJE: Kontekst firmowy (obszar roboczy mikro)



Po rozwinięciu [POZOSTAŁE]:



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

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

Widoczność aplikacji może się różnić w zależności od konfiguracji.

2.8.4. Pop-up-y informacyjne w widoku Pulpitu

Po zalogowaniu do bankowości w widoku Pulpitu mogą zostać zaprezentowane pop-up-y informacyjne dotyczące:

- ustawienia obrazka bezpieczeństwa,
- potwierdzenia danych osobowych.

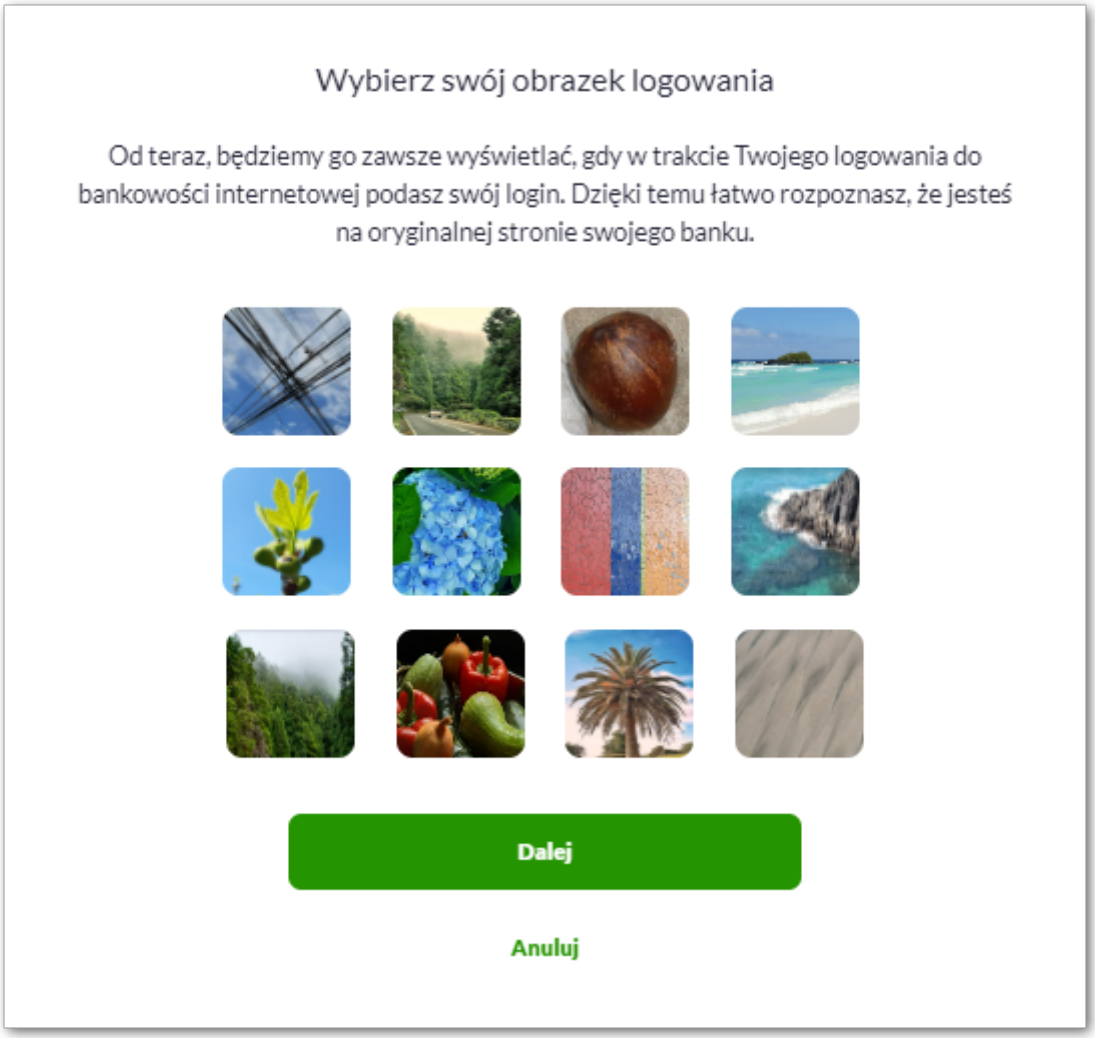
Ustawienie obrazka bezpieczeństwa

Możliwość ustawienia obrazka bezpieczeństwa widocznego podczas logowania.

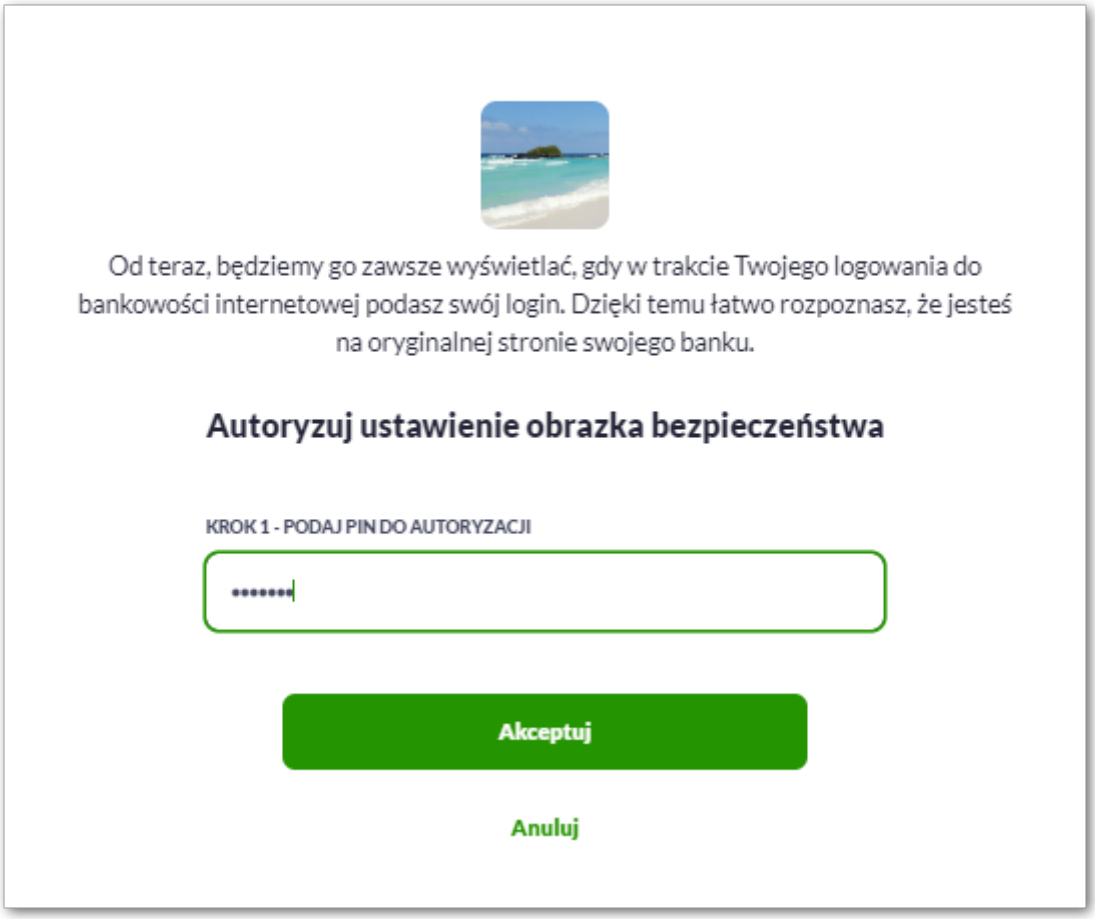
Funkcjonalność sterowana jest parametrami. Lista obrazków przygotowywana jest przez operatora ABP Admin Console w konsoli administracyjnej.

Po zalogowaniu do bankowości internetowej następuje weryfikacja, czy Użytkownik posiada ustawiony obrazek bezpieczeństwa.

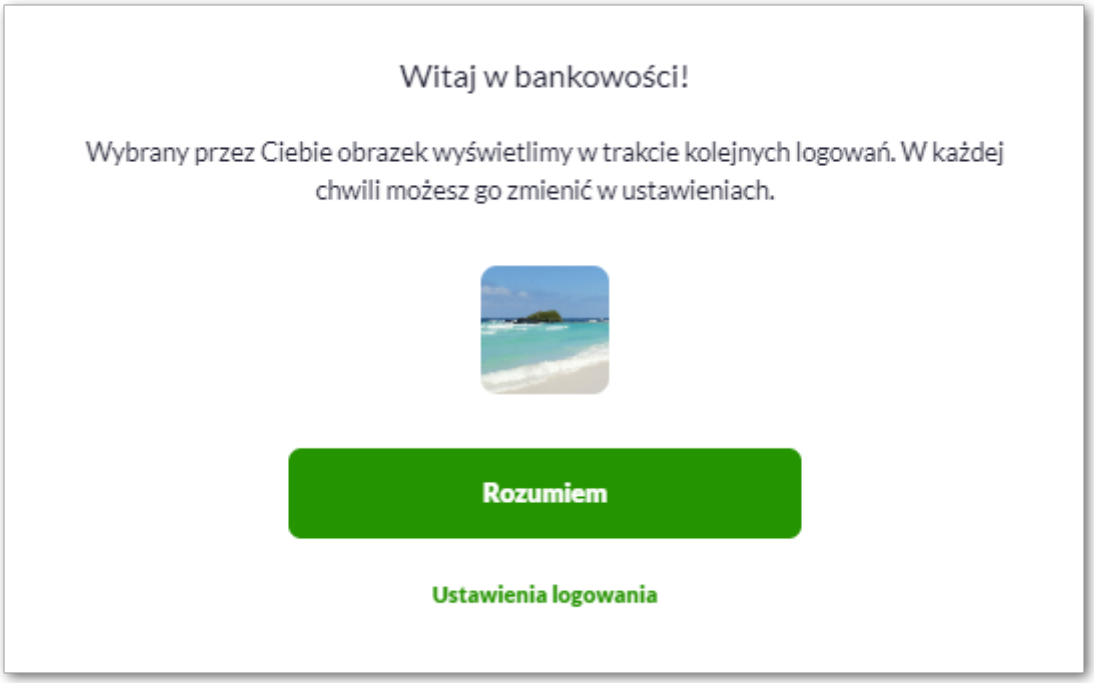
Jeżeli Użytkownik nie zdefiniował obrazka, wówczas prezentowany jest pop-up z listą dostępnych obrazków oraz z zachętą do wyboru. Przykładowe obrazki bezpieczeństwa:



- [Anuluj] - zamyka pop-up, który zostanie zaprezentowany ponownie po zalogowaniu / odświeżeniu sesji / zmianie kontekstu pracy w systemie,
- [Dalej] – po wskazaniu obrazka następuje przejście do okna autoryzacji, Użytkownik autoryzuje wybór za pomocą przypisanej metody autoryzacji:

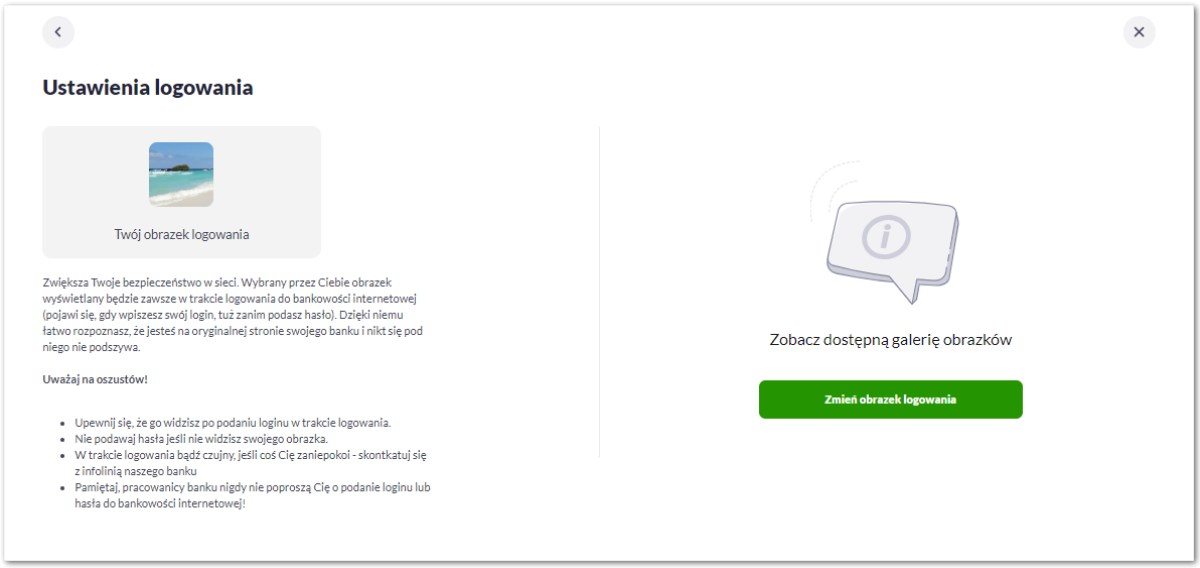


Po poprawnej autoryzacji system wyświetli komunikat informacyjny:



Użytkownik z tego poziomu może kliknąć:

- [Rozumiem] – kończy proces wyboru obrazka,
- [Ustawienia logowania] – przenosi Użytkownika do ustawień, z tego poziomu Użytkownik może zmienić obrazek za pomocą przycisku [Zmień obrazek logowania].



Ustawienie obrazka bezpieczeństwa nie jest dostępne w aplikacji mobilnej BSGo.

Pop-up przypominający o wymaganym potwierdzeniu danych osobowych

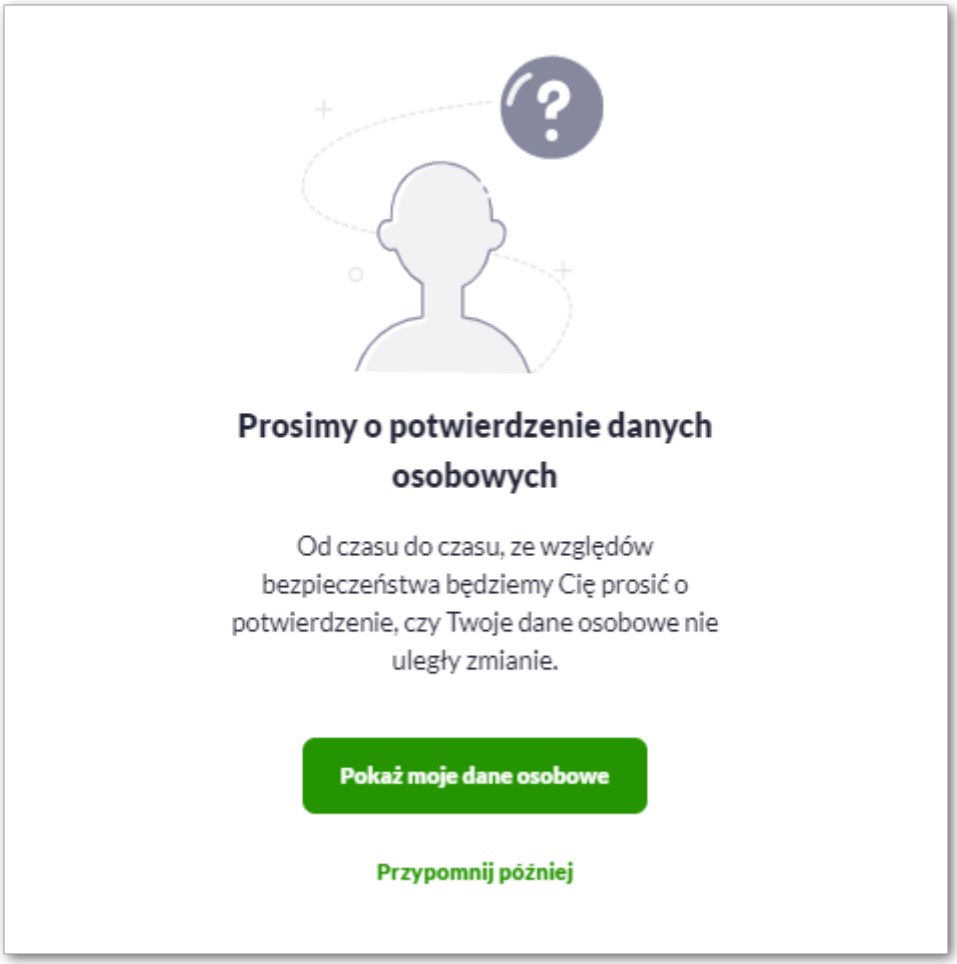
Cykliczne przypomnienie w postaci komunikatu pop-up dotyczące potwierdzenia danych osobowych w bankowości internetowej.

Funkcjonalność jest uzależniona od parametryzacji w Banku.

- Co ile dni Użytkownik musi potwierdzać swoje dane osobowe - parametr określający liczbę dni po których Użytkownik zostanie poproszony o ponowne potwierdzenie danych osobowych (domyślnie 365 dni). Każda edycja przez Użytkownika jego danych osobowych w bankowości internetowej jest traktowana jako potwierdzenie przez niego poprawności tych danych, tym samym ponowna prezentacja przypomnienia zostaje oddalona w czasie o liczbę dni ustawioną parametrem,
- Po ilu dniach nowy Użytkownik musi potwierdzić swoje dane osobowe - parametr określający liczbę dni po upływie których, nowy Użytkownik zostanie poproszony o potwierdzenie danych osobowych.

Po włączeniu usługi - wszystkim dotychczasowym Użytkownikom zostanie zaprezentowany komunikat.

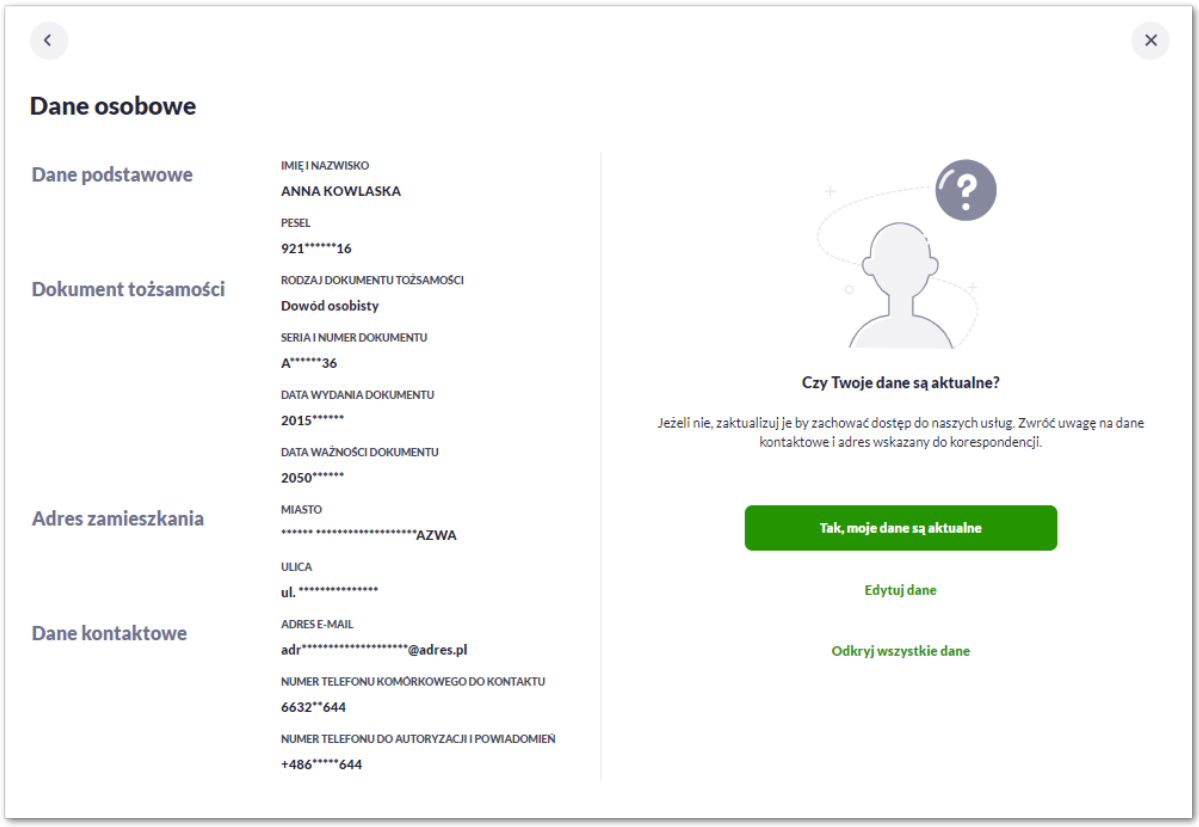
Jeżeli Użytkownik nie potwierdził w bankowości internetowej swoich danych osobowych zgodnie z określonymi wymogami czasu (parametry), wówczas po zalogowaniu zostanie zaprezentowany komunikat w formie okna pop-up informujący o konieczności potwierdzenia danych.



Komunikat może zostać zamknięty poprzez wybór opcji *Przypomnij później*. W takim przypadku zostanie zaprezentowany przy kolejnych logowaniach /zmianach kontekstu / oświeżaniach strony.

Wybranie [Pokaż moje dane osobowe] przenosi użytkownika do formatki Danych osobowych, gdzie ma możliwość wybrania:

- [Tak, moje dane są aktualne] - potwierdzenia danych,
- [Edytuj dane] - edycji danych,
- [Odkryj wszystkie dane] - podejrzenia danych w formie niezamaskowanej a w następnym kroku możliwość potwierdzenia danych lub ich edycji.



Jeśli Użytkownik znajduje się w okresie, w którym wymagane jest od niego potwierdzenie danych osobowych, to w opcji Dane osobowe (Ustawienia → Dane osobowe) będzie widoczna dodatkowa opcja *Potwierdź dane* pozwalający na przejście do kroku potwierdzenia danych.



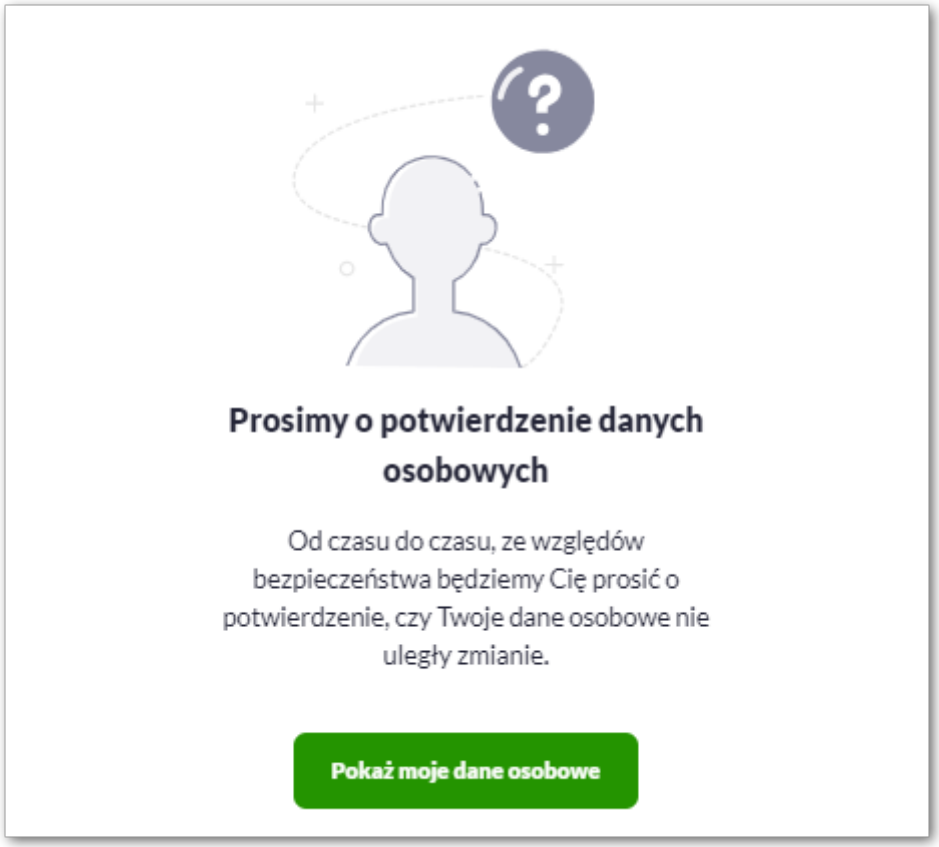
Każda edycja przez Użytkownika jego danych osobowych w bankowości internetowej stanowi potwierdzenie przez niego poprawności danych.

Tryb restrykcyjny

Tryb restrykcyjny uzależniony jest od parametryzacji w Banku.

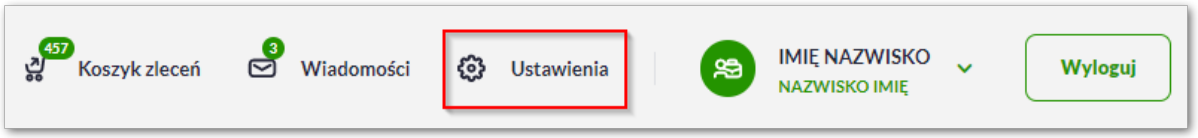
Dodatkowo za pomocą parametru: *Po ilu dniach od prezentacji monitu o potwierdzenie danych jest ono wymagane (tryb restrykcyjny)* wyrażonego w dniach (domyślnie 3) - możliwe jest sterowanie - od kiedy Użytkownik musi bezwzględnie potwierdzić dane. Użytkownikowi, który od daty pierwszego

przypomnienia nie wykona potwierdzenia lub edycji danych osobowych, po zalogowaniu do bankowości - zostanie zaprezentowane przypomnienie w formie restrykcyjnej (bez opcji *Przypomnij później*):



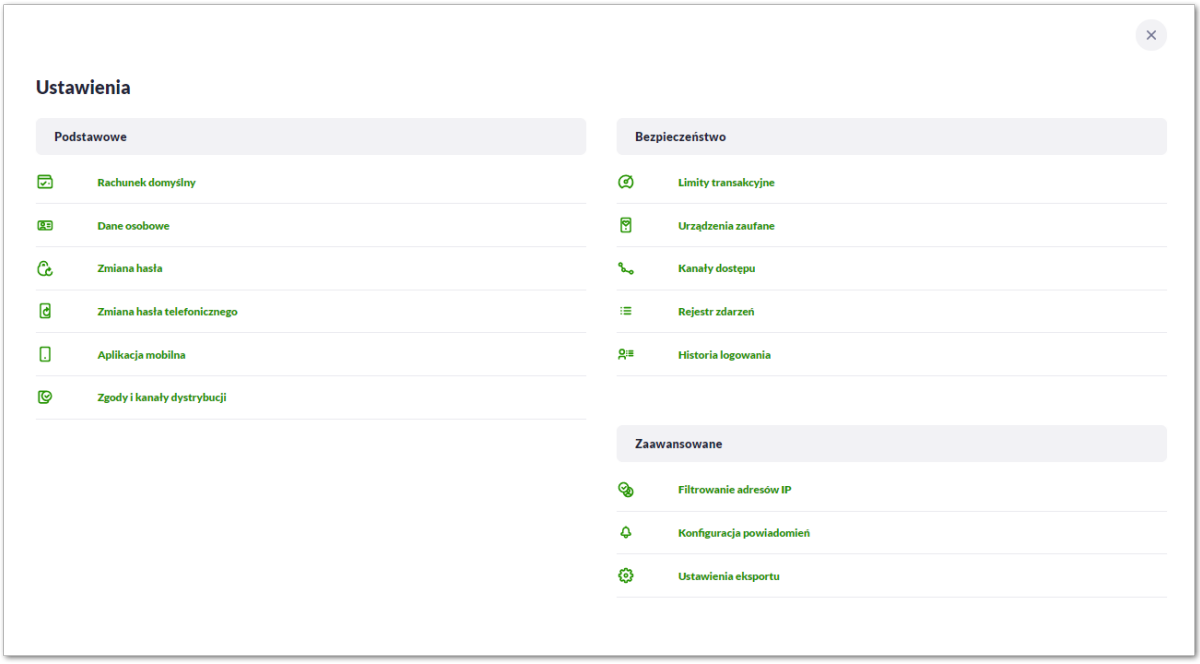
2.9. Zarządzanie ustawieniami (nowy wygląd)

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

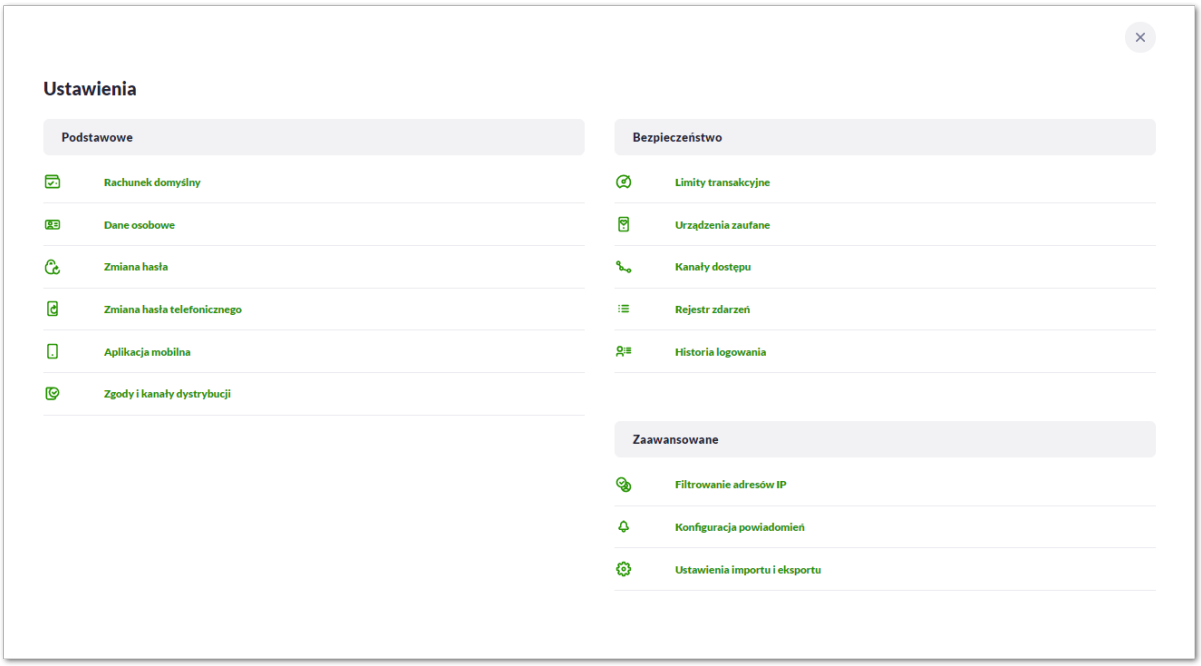


Wybranie tej opcji powoduje wyświetlenie zestawu kafli dotyczących konfiguracji ustawień w podziale na sekcje.

Ustawienia dostępne w kontekście indywidualnym (obszar roboczy osobisty):



Ustawienia dostępne w kontekście indywidualnym (obszar roboczy mikro):

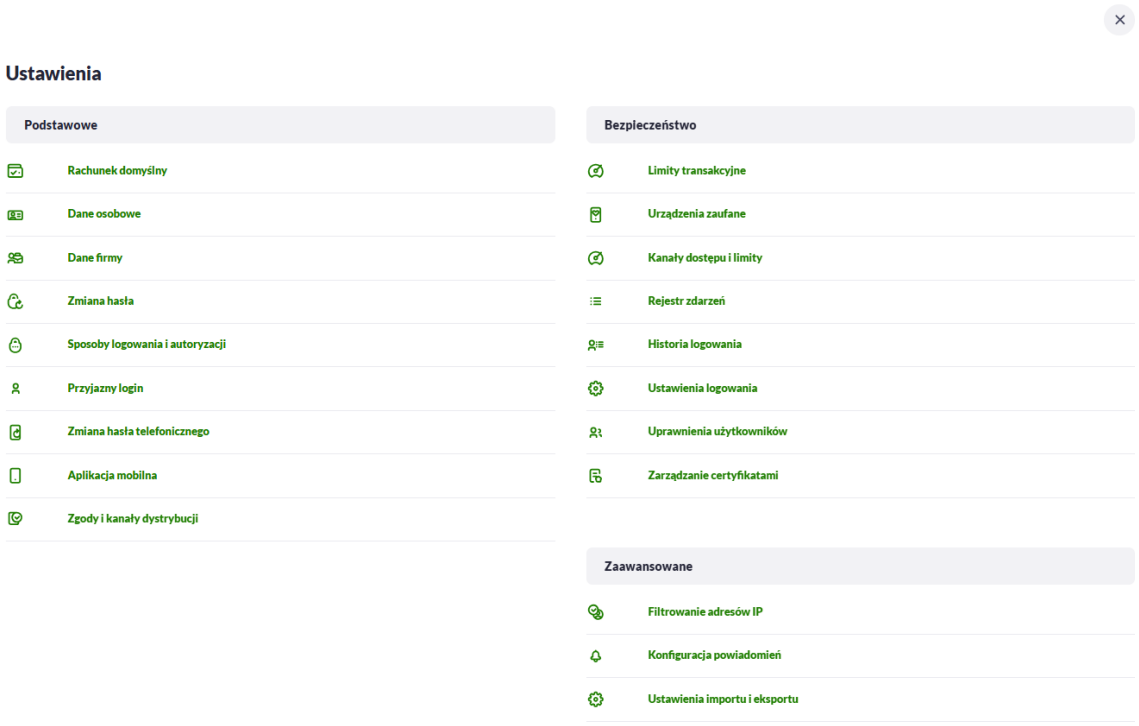


1. Podstawowe:
   - Rachunek domyślny – ustawienie rachunku domyślnego w systemie,
   - Dane osobowe – umożliwia wyświetlenie danych osobowych zalogowanego Użytkownika, System umożliwia również zmianę danych osobowych (opcja zależna od parametryzacji).
   - Zmiana hasła – umożliwia zmianę hasła do logowania (w przypadku autoryzacji za pomocą PIN + sms wyświetla również możliwość zmiany PIN do autoryzacji),
   - Zmiana hasła telefonicznego - umożliwia zmianę hasła do obsługi telefonicznej,

- Aplikacja mobilna – kafel widoczny dla Użytkownika, który ma przypisaną metodę logowania *Mobilny podpis* (podpis niekwalifikowany) za pomocą aplikacji Asseco BSGo. Umożliwia:
  - sparowanie urządzenia autoryzującego z systemem Asseco EBP,
  - podgląd listy urządzeń przypisanych do Użytkownika (sparowanego z systemem Asseco EBP),
  - usunięcie urządzenia autoryzującego,
- Zgody i kanały dystrybucji – umożliwia edycję wybranych zgód i sposobów dystrybucji dokumentów określonych w systemie transakcyjnym def3000/CB.
- Zgody - umożliwia edycję wybranych zgód w systemie transakcyjnym defBank.

2. Bezpieczeństwo
   - Limity transakcyjne – umożliwia wyświetlenie oraz edycję limitów ogólnych i szczegółowych dla bankowości internetowej, mobilnej, BLIK i kart.
   - Urządzenia zaufane – kafel widoczny dla Użytkownika, który ma przypisaną metodę logowania *Hasło maskowane + Kod SMS*, umożliwia podgląd listy dodanych urządzeń zaufanych oraz usunięcie urządzenia zaufanego,
   - Kanały dostępu – umożliwia zablokowanie oraz odblokowanie dostępnych kanałów,
   - Rejestr zdarzeń – zapis akcji Użytkownika,
   - Historia logowań – historia poprawnych/niepoprawnych logowań Użytkownika do systemu Asseco EBP,
3. Zaawansowane
   - Filtrowanie adresów IP – umożliwia definicję adresów IP z których Użytkownik może/nie może logować się do systemu Asseco EBP,
   - Konfiguracja powiadomień – umożliwia włączenie i konfigurację powiadomień.
   - Ustawienia eksportu – umożliwia ustawienie formatu eksportu historii operacji i wyciągów (opcja dostępna dla obszaru osobistego),
   - Ustawienia importu i eksportu – umożliwia ustawienie formatu importowanych przelewów/odbiorców oraz eksportu historii operacji i wyciągów (opcja dostępna dla obszaru mikro),

Ustawienia dostępne w kontekście firmowym (obszar roboczy mikro):



1. Podstawowe:
   - Rachunek domyślny – ustawienie rachunku domyślnego w systemie,
   - Dane osobowe – umożliwia wyświetlenie danych osobowych zalogowanego Użytkownika, System umożliwia również zmianę danych osobowych (opcja zależna od parametryzacji),
   - Dane firmy – umożliwia wyświetlenie danych firmy,
   - Zmiana hasła – umożliwia zmianę hasła do logowania (w przypadku autoryzacji za pomocą PIN + sms wyświetla również możliwość zmiany PIN do autoryzacji),
   - Zmiana hasła telefonicznego - umożliwia zmianę hasła do obsługi telefonicznej,
   - Aplikacja mobilna – kafel widoczny dla Użytkownika, który ma przypisaną metodę logowania *Mobilny podpis* (podpis niekwalifikowany) za pomocą aplikacji Asseco BSGo. Umożliwia:
     - sparowanie urządzenia autoryzującego z systemem Asseco EBP,
     - podgląd listy urządzeń przypisanych do Użytkownika (sparowanego z systemem Asseco EBP),
     - usunięcie urządzenia autoryzującego,
   - Zgody i kanały dystrybucji – umożliwia edycję wybranych zgód i sposobów dystrybucji dokumentów określonych w systemie transakcyjnym def3000/CB.
   - Zgody - umożliwia edycję wybranych zgód w systemie transakcyjnym defBank.
2. Bezpieczeństwo
   - Limity transakcyjne – umożliwia wyświetlenie oraz edycję limitów ogólnych i szczegółowych dla bankowości internetowej, mobilnej i kart.

- Urządzenia zaufane – kafel widoczny dla Użytkownika, który ma przypisaną metodę logowania *Hasło maskowane + Kod SMS*, umożliwia podgląd listy dodanych urządzeń zaufanych oraz usunięcie urządzenia zaufanego,
- Kanały dostępu – umożliwia zablokowanie oraz odblokowanie dostępnych kanałów,
- Rejestr zdarzeń – zapis akcji Użytkownika,
- Historia logowań – historia poprawnych/niepoprawnych logowań Użytkownika do systemu Asseco EBP,
- Uprawnienia Użytkowników – uprawnienia dla Użytkowników: funkcjonalne i do rachunków,
- Zarządzanie certyfikatami - umożliwia zarządzanie certyfikatami KSeF,

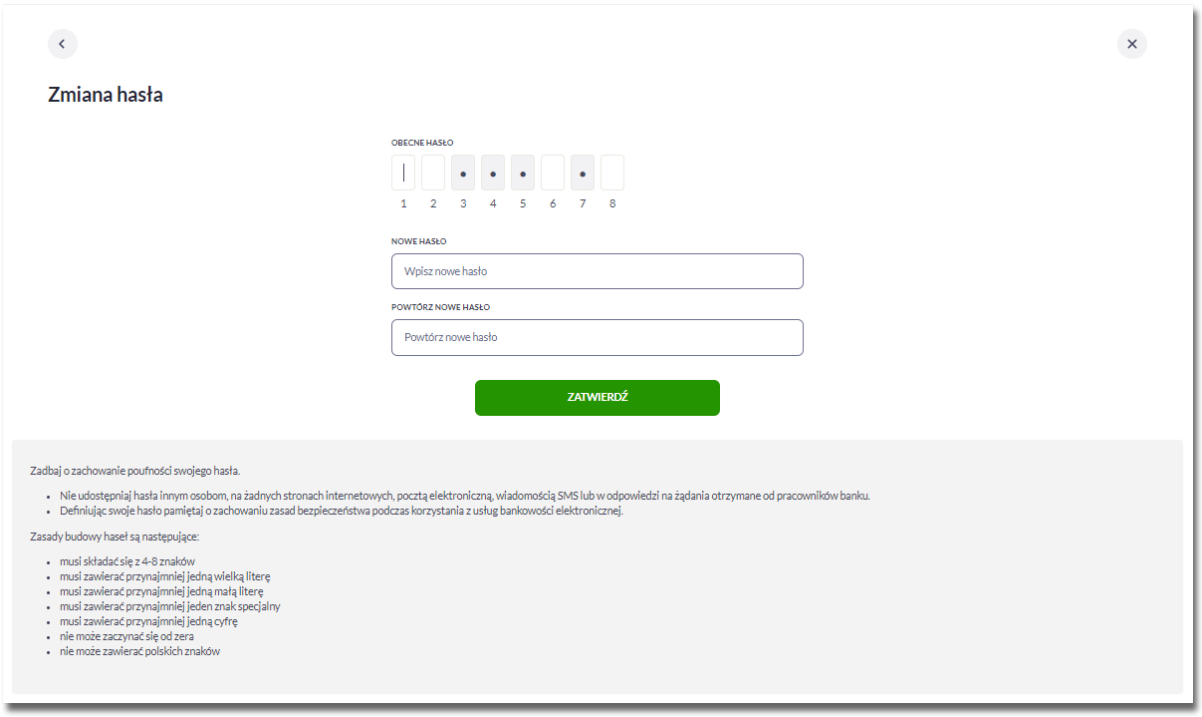
3. Zaawansowane
   - Filtrowanie adresów IP – umożliwia definicję adresów IP z których Użytkownik może/nie może logować się do systemu Asseco EBP,
   - Konfiguracja powiadomień – umożliwia włączenie i konfigurację powiadomień.
   - Ustawienia importu i eksportu – umożliwia ustawienie formatu importowanych przelewów/odbiorców oraz eksportu historii operacji i wyciągów (opcja dostępna dla obszaru mikro),

2.9.1. Zmiana hasła dostępu do systemu

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

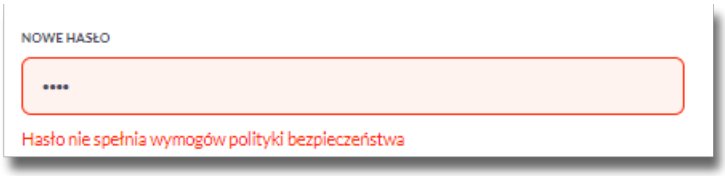
- hasła maskowanego + kodu SMS,
- aplikacji mobilnej BSgo.

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



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

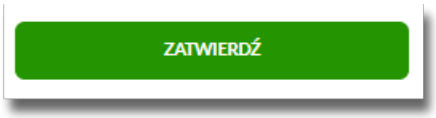
W przypadku gdy nowe hasło nie spełnia wymogów polityki bezpieczeństwa, system zaprezentuje następujący komunikat: *Hasło nie spełnia wymogów polityki bezpieczeństwa*.



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



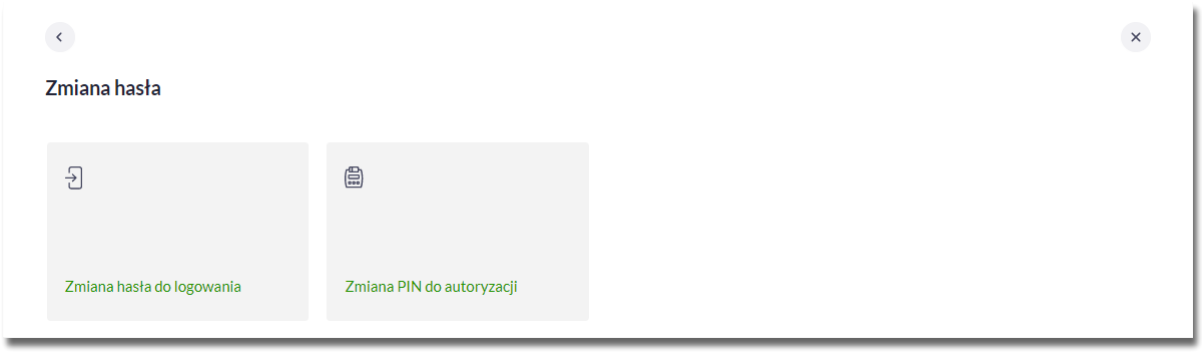
Po poprawnym wypełnieniu formularza, zmiany należy zaakceptować za pomocą przycisku [ZATWIERDŹ].



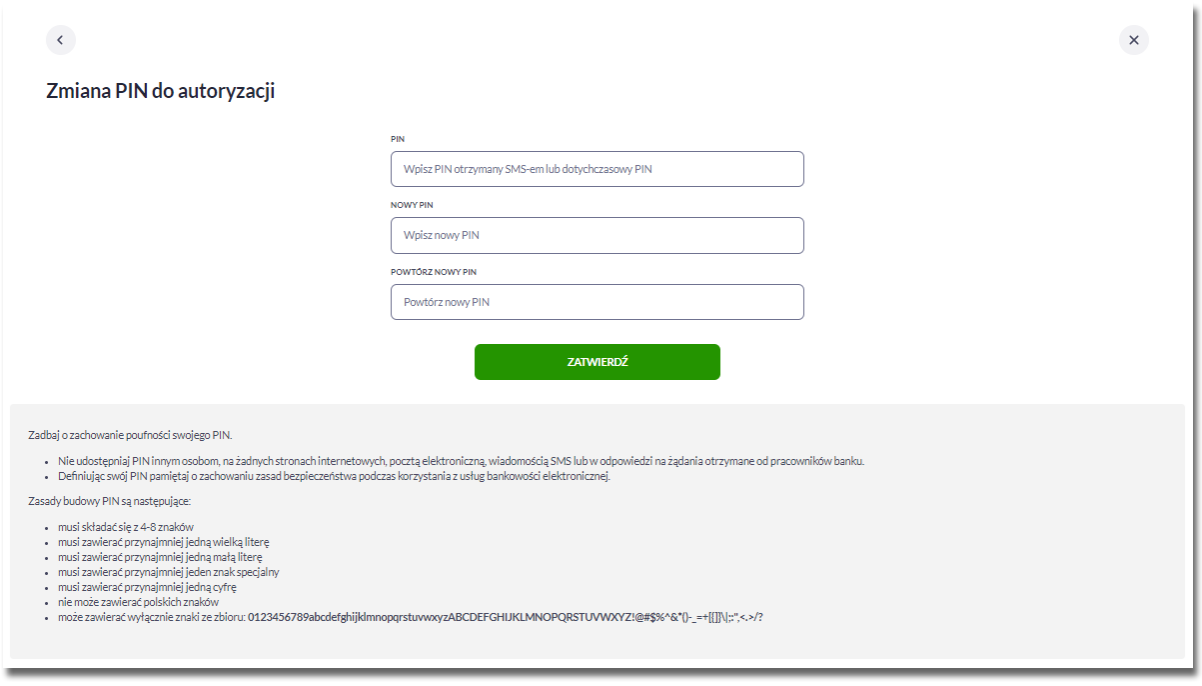
W górnej części formularza ZMIANA HASŁA znajdują się przyciski:

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

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



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



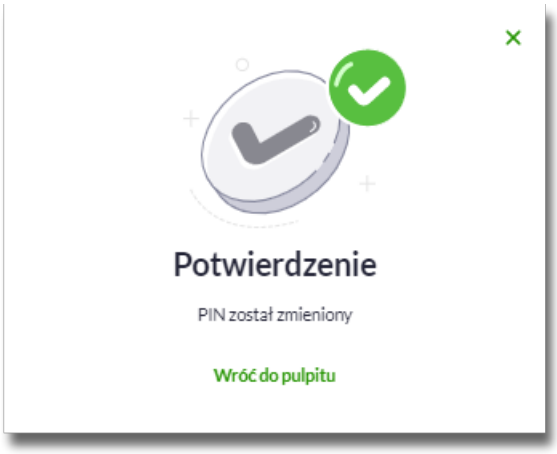
Na formularzu ZMIANA PIN DO AUTORYZACJI dostępne są:

- parametry:

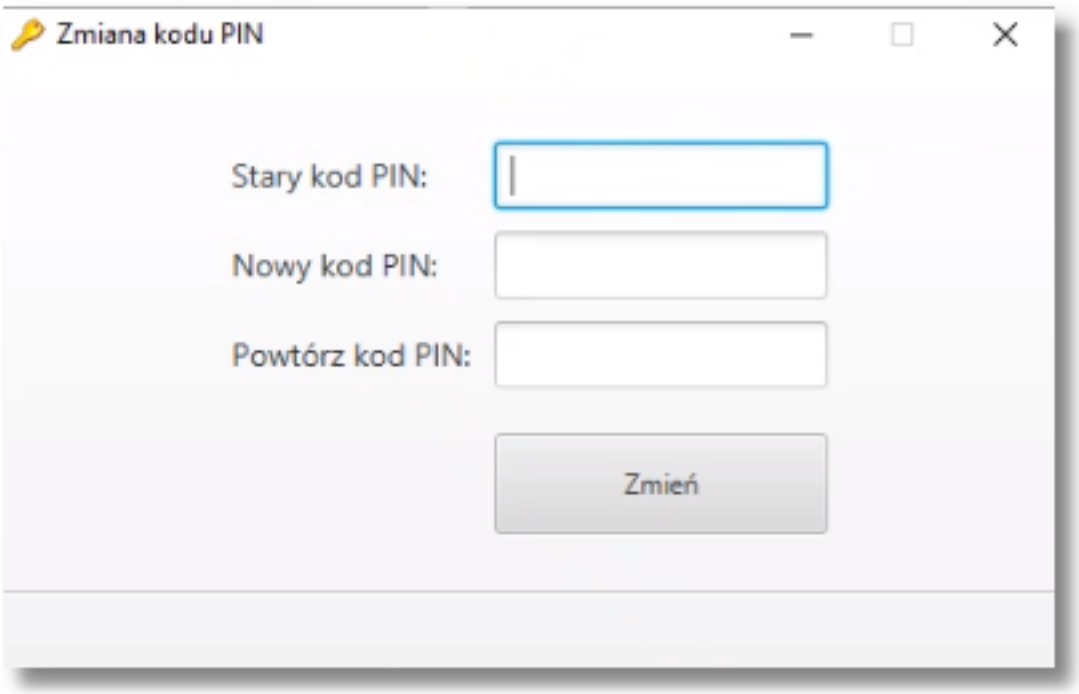
- PIN – Użytkownik wprowadza dotychczasowy PIN, lub PIN otrzymany SMS-em
- Nowy PIN – Użytkownik wprowadza nowy PIN,
- Powtórz nowy PIN – Użytkownik ponownie wprowadza nowy PIN,

- akcja:
  - [ZATWIERDŹ] – umożliwiająca zatwierdzenie zmiany PINu.

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



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



Na formularzu ZMIANA KODU PIN dostępne są:

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

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

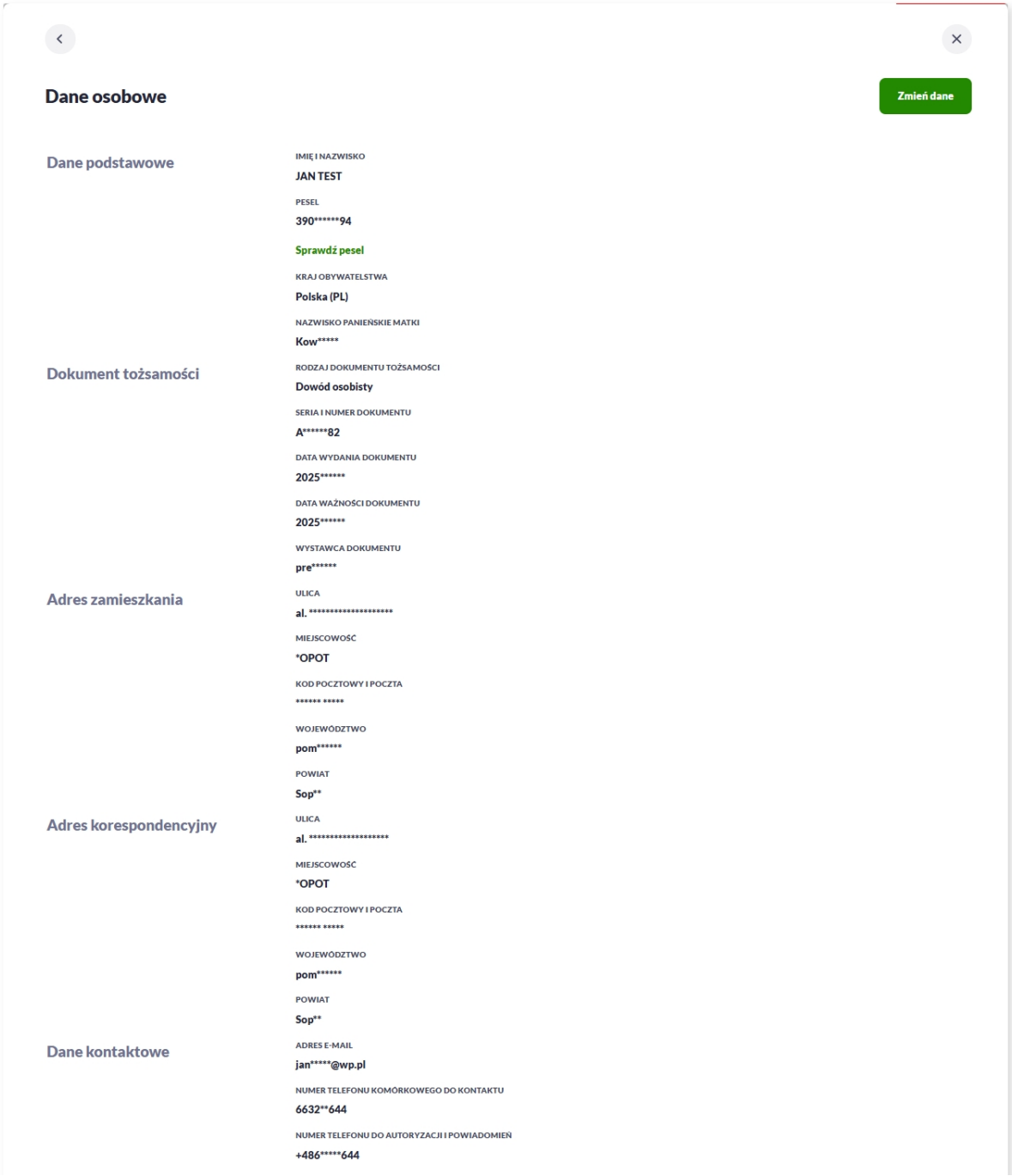
2.9.2. Dane osobowe / dane firmy

W opcji *Ustawienia* zostaną wyświetlone *Dane osobowe* lub *Dane firmy* w zależności od kontekstu.

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

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

Formularz DANE OSOBOWE po zalogowaniu Użytkownika do systemu w kontekście indywidualnym (obszar osobisty i mikro):



Na formularzu widoczne są następujące dane Użytkownika:

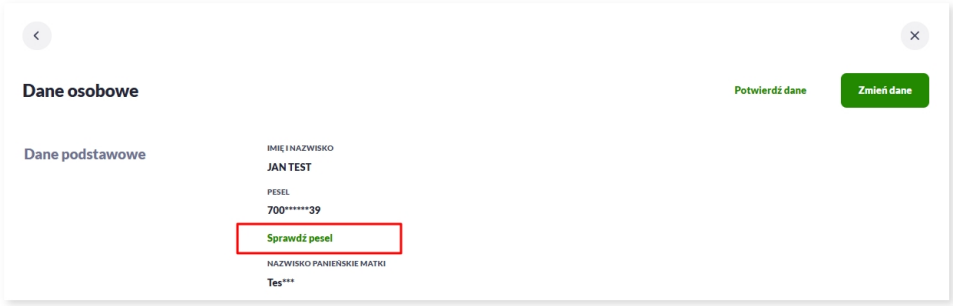
- Imię i nazwisko,
- PESEL,
- Numer dokumentu tożsamości,
- Typ dokumentu tożsamości,
- Data ważności dokumentu tożsamości,
- Adres zamieszkania,

- Adres do korespondencji,
- Adres e-mail,
- Numer telefonu komórkowego do kontaktu.

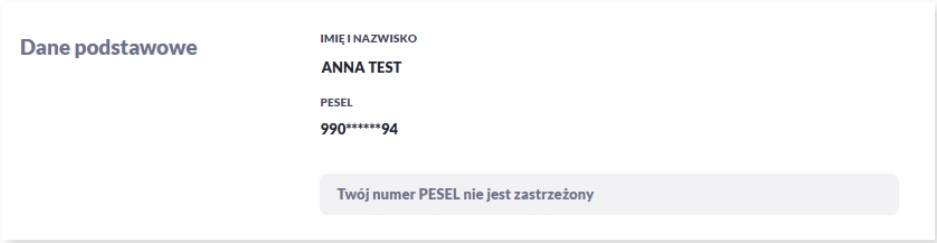
Sprawdź PESEL

Gdy włączona jest usługa **checkPeselRestiction** Klient ma możliwość weryfikacji statusu zastrzeżenia numeru PESEL w bankowości elektronicznej.

Po wybraniu *Sprawdź pesel* na podglądzie danych osobowych (Ustawienia → Dane osobowe) następuje weryfikacja PESEL w usłudze ARS.

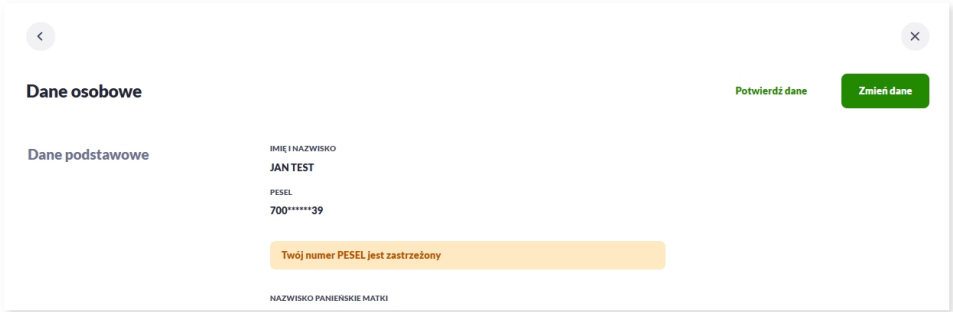


Jeżeli numer PESEL użytkownika NIE jest zastrzeżony, wówczas prezentowana jest informacja:



Jeśli numer PESEL użytkownika jest zastrzeżony wówczas:

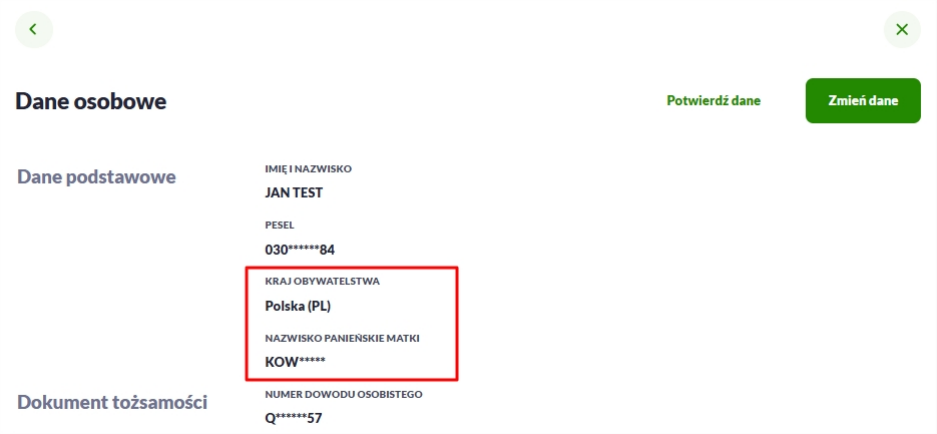
- informacja jest prezentowana w danych osobowych w ustawieniach:



- blokowana jest możliwość otwarcia rachunku w kontekście indywidualnym, którego właścicielem miałby być użytkownik

Kontrola statusu numeru PESEL odbywa się w usłudze ARS, więc należy zadbać o jej poprawną konfigurację w pliku Tenant.yml w sekcji apps.arsres.

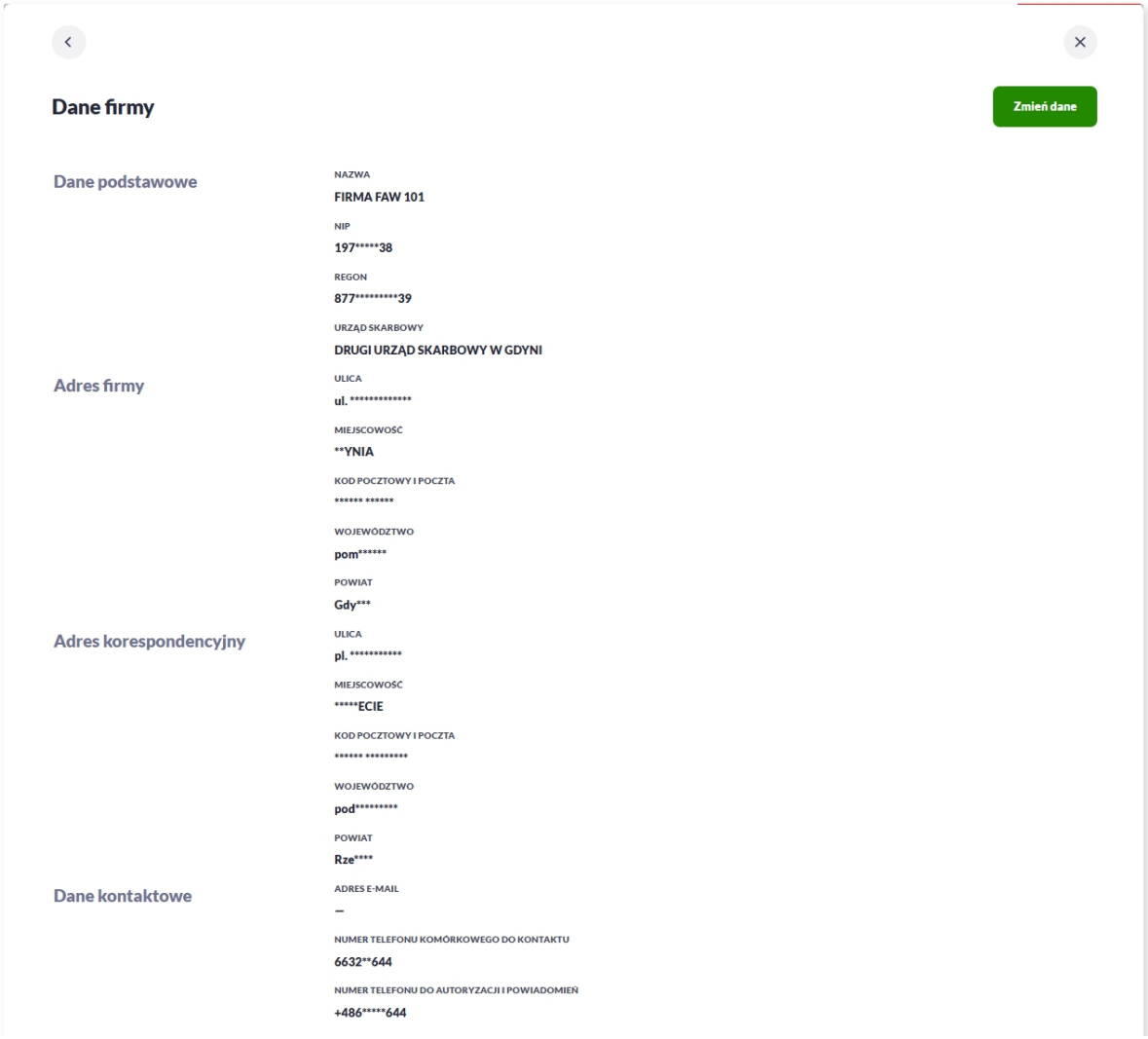
Gdy włączona jest usługa **userPersonalDataNationalityChange**, wówczas pola **nazwisko panieńskie matki** i **obywatelstwo** są prezentowane w danych osobowych klienta, jeżeli posiadają wartość:



Jeżeli pola **nazwisko panieńskie matki** i **obywatelstwo** nie posiadają wartości - pola nie są prezentowane:



Formularz DANE FIRMY, po zalogowaniu Użytkownika do systemu w kontekście firmowym (obszar mikro):



Na formularzu widoczne są następujące dane firmy:

- Nazwa – nazwa firmy,
- NIP – Numer Identyfikacji Podatkowej,
- Regon,
- Urząd Skarbowy,
- Adres firmy,
- Adres korespodencyjny,
- Adres e-mail,
- Numer telefonu komórkowego do kontaktu - bez dodatkowego formatowania/prezentacja w formacie zapisanym.
- Numer telefonu do autoryzacji i powiadomień - bez dodatkowego formatowania/prezentacja w formacie zapisanym. Pole prezentowane w sytuacji, gdy numer telefonu do autoryzacji i powiadomień różni się od numeru telefonu komórkowego do kontaktu.

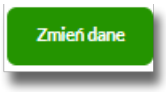
Edycja danych osobowych

Edycja wybranych danych osobowych i danych firmy jest dostępna w bankowości internetowej a zakres modyfikacji zależy od włączonych usług.

Dostęp do edycji wymaga włączenia usług: **userPersonalDataAccessAuthorize** i **userPersonalDataChangeEnabled**.

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

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



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



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

Edycji podlegają dane w zależności od włączonych usług.

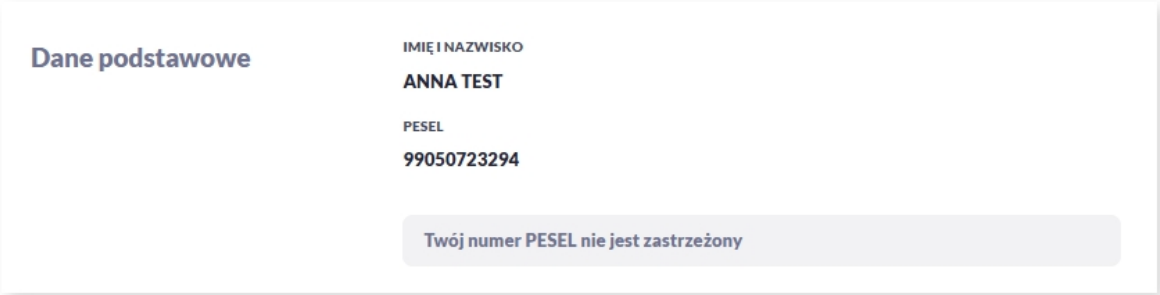
Sprawdź PESEL

Gdy włączona jest usługa **checkPeselRestiction** Klient ma możliwość weryfikacji statusu zastrzeżenia numeru PESEL w bankowości elektronicznej.

Po wybraniu *Sprawdź pesel* w edycji danych osobowych (Ustawienia → Dane osobowe) następuje weryfikacja PESEL w usłudze ARS.

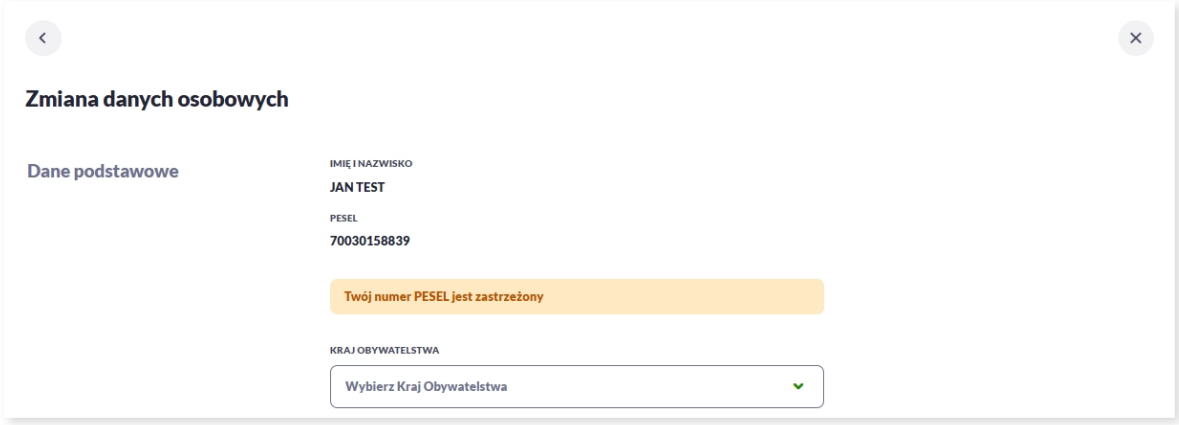


Jeżeli numer PESEL użytkownika NIE jest zastrzeżony, wówczas prezentowana jest informacja:



Jeśli numer PESEL użytkownika jest zastrzeżony wówczas:

- informacja jest prezentowana w danych osobowych w ustawieniach:



- blokowana jest możliwość otwarcia rachunku w kontekście indywidualnym, którego właścicielem miałby być użytkownik

Kontrola statusu numeru PESEL odbywa się w usłudze ARS, więc należy zadbać o jej poprawną konfigurację w pliku Tenant.yml w sekcji apps.arsres.

Urząd Skarbowy - dane firmowe

W przypadku danych firmowych możliwe jest wskazanie Urzędu Skarbowego:

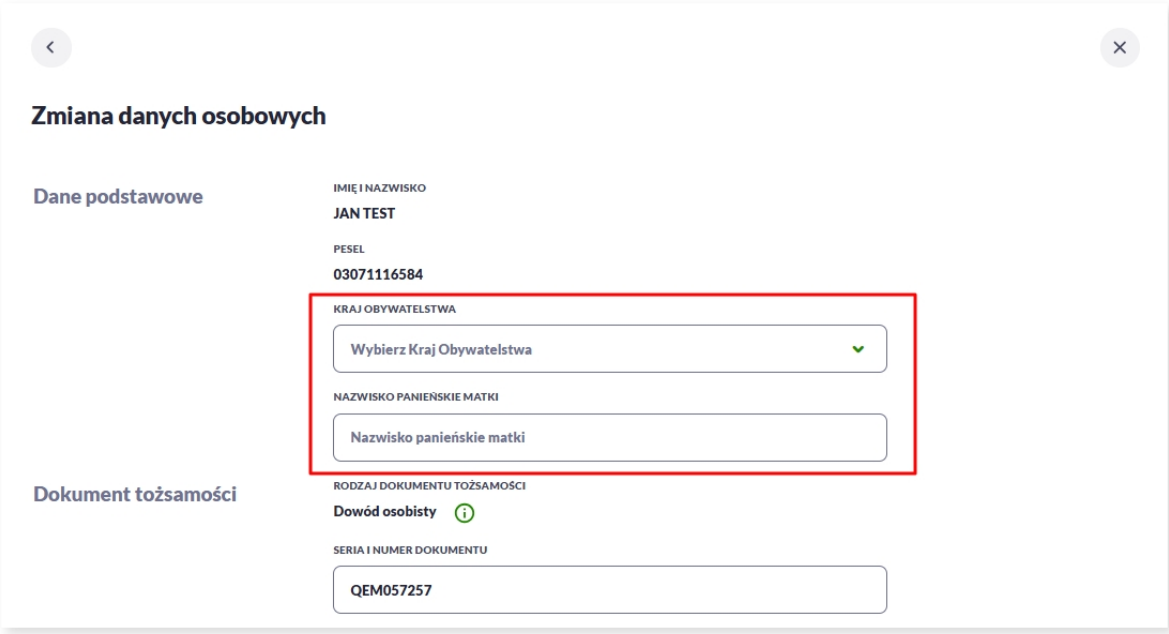


z listy wyboru:



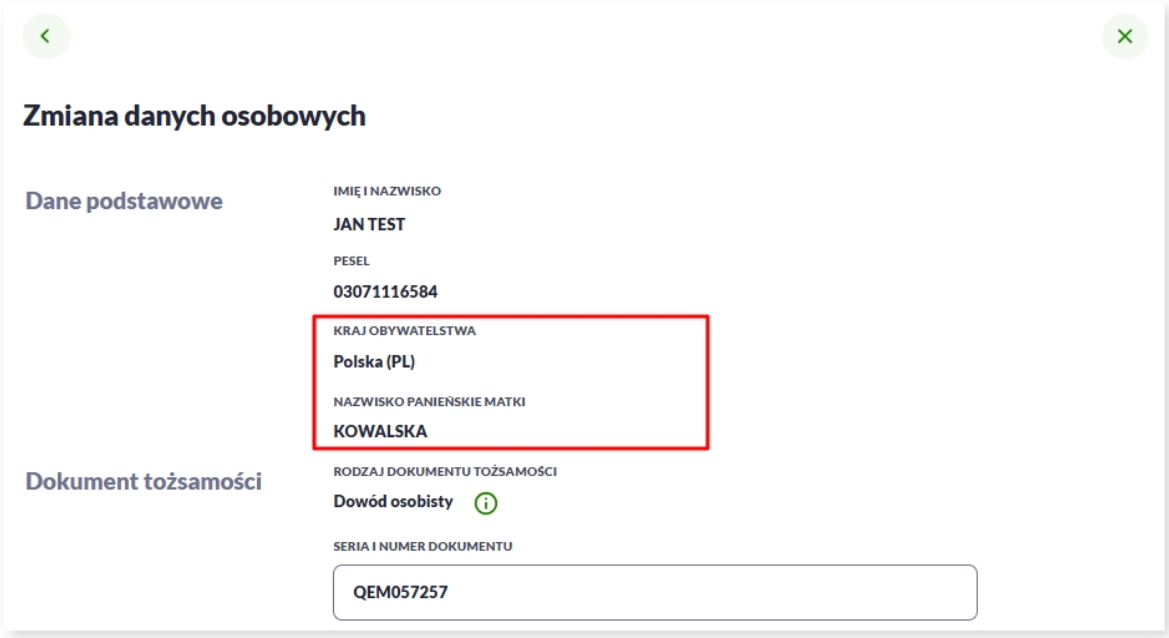
Kraj Obywatelstwa i **Nazwisko panieńskie matki** - dane osobowe

Włączona usługa **userPersonalDataNationalityChange** pozwala na **uzupełnienie** przez klienta wartości w polach nazwisko panieńskie matki i kraj obywatelstwa



Gdy włączona jest usługa **userPersonalDataNationalityChange**, wówczas **nazwisko panieńskie matki** i **obywatelstwo** są prezentowane w danych osobowych klienta, jeżeli posiadają wartość. Po przejściu w tryb edycji powyższe pola podlegają edycji pod warunkiem, że nie posiadają wcześniej ustawionej wartości. Klient ma możliwość uzupełnienia wartości w polach: **nazwisko panieńskie matki** i **obywatelstwo**.

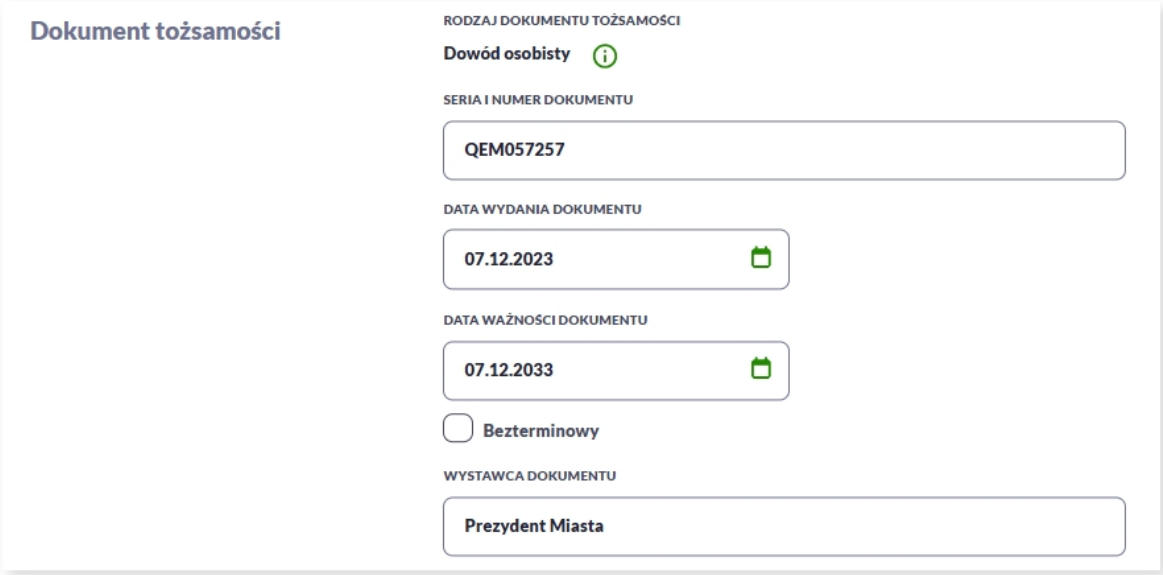
Jeżeli w kartotece klienta dane są uzupełnione, wówczas prezentowana jest ich wartość bez możliwości zmiany:



Wymagalność wartości ww. polach sterowana jest przez system transakcyjny (def3000/CB / defBank-Pro), z którym współpracuje Asseco EBP. Walidacja odbywa się przy zapisie zmian. W przypadku braku wartości, gdy jest ona wymagana przez system transakcyjny, klientowi zostanie zaprezentowany komunikat informujący o konieczności uzupełnienia danych osobowych.

Dokument tożsamości - dane osobowe

Włączona usługa **userPersonalDataDocumentChange** pozwala na zmianę danych dokumentu tożsamości w danych osobowych:



- Seria i numer dokumentu,
- Data wydania dokumentu,
- Data ważności dokumentu.

Rodzaj dokumentu tożsamości nie podlega edycji.

W przypadku, gdy użytkownik podczas edycji danych osobowych dokona zmiany którejkolwiek z wartości związanej z dokumentem tożsamości, wówczas przeprowadzona zostanie weryfikacja tego, czy data ważności dokumentu nie przypada w przeszłości. Jeśli dokument zostanie uznany za nieważny, wówczas zapis zostanie uniemożliwiony, a użytkownikowi pod polem data ważności dokumentu tożsamości zostanie zaprezentowany komunikat "Data ważności dokumentu nie może przypadać w przeszłości". Mechanizm dopuszcza dokument bezterminowy jako ważny.

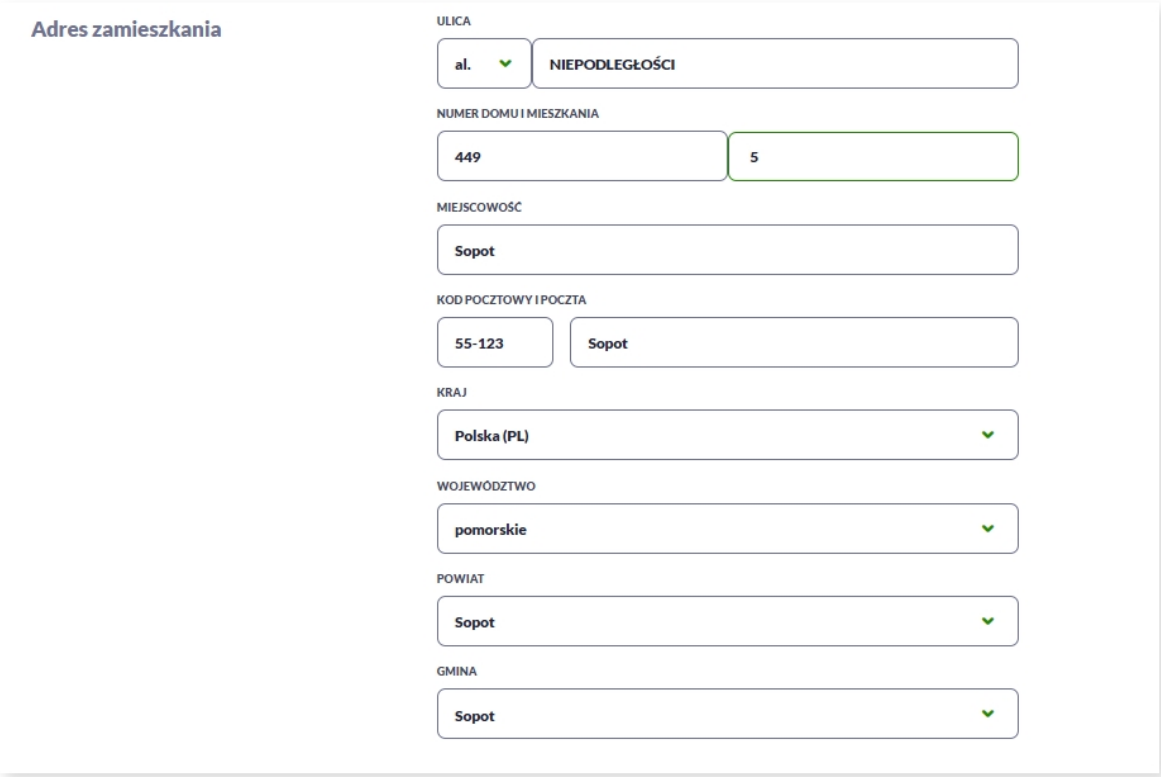
Gdy wyłączona jest usługa **userPersonalDataDocumentChange** nie jest możliwa zmiana danych dokumentu tożsamości w danych osobowych:



Adres zamieszkania i adres korespondencyjny - dane osobowe i firmowe

Możliwa jest edycja adres zamieszkania i korespondencyjnego.

Przykładowy ekran edycji adresu zamieszkania:



Rozszerzono prezentację i edycję danych osobowych oraz firmowych o:

- **województwo** wybór z listy (na podstawie słownika danych),
- **powiat** (wybórz listy na podstawie słownika danych) zawężony w oparciu o wybór województwa. Dostępne dopiero po wybraniu województwa.
- **gmina** dostępna dopiero po wybraniu powiatu. W przypadku systemu transakcyjnego defBank-Pro jest to pole tekstowe, w przypadku def3000/CB jest to lista wyboru na podstawie słownika danych z def3000/CB zawężona w oparciu o wybór województwa i powiatu.

W przypadku systemu transakcyjnego:

- defBank-pro ww. pola są dostępne tylko dla adresu głównego.
- def3000/CB ww. pola są dostępne zarówno dla adresu głównego jak i korespondencyjnego.

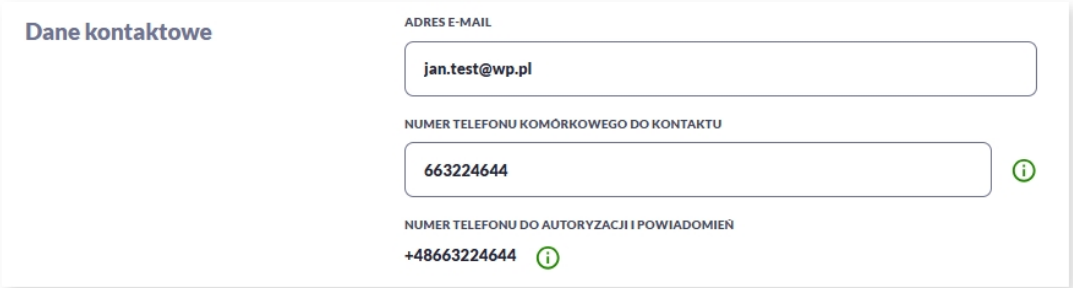
Ustawienie powyższych danych jest dostępne tylko po wskazaniu kraju w adresie jako Polska. Wskazanie wartości ww. pól nie jest wymagane.

Adres e-mail i numery telefonów - dane osobowe i firmowe

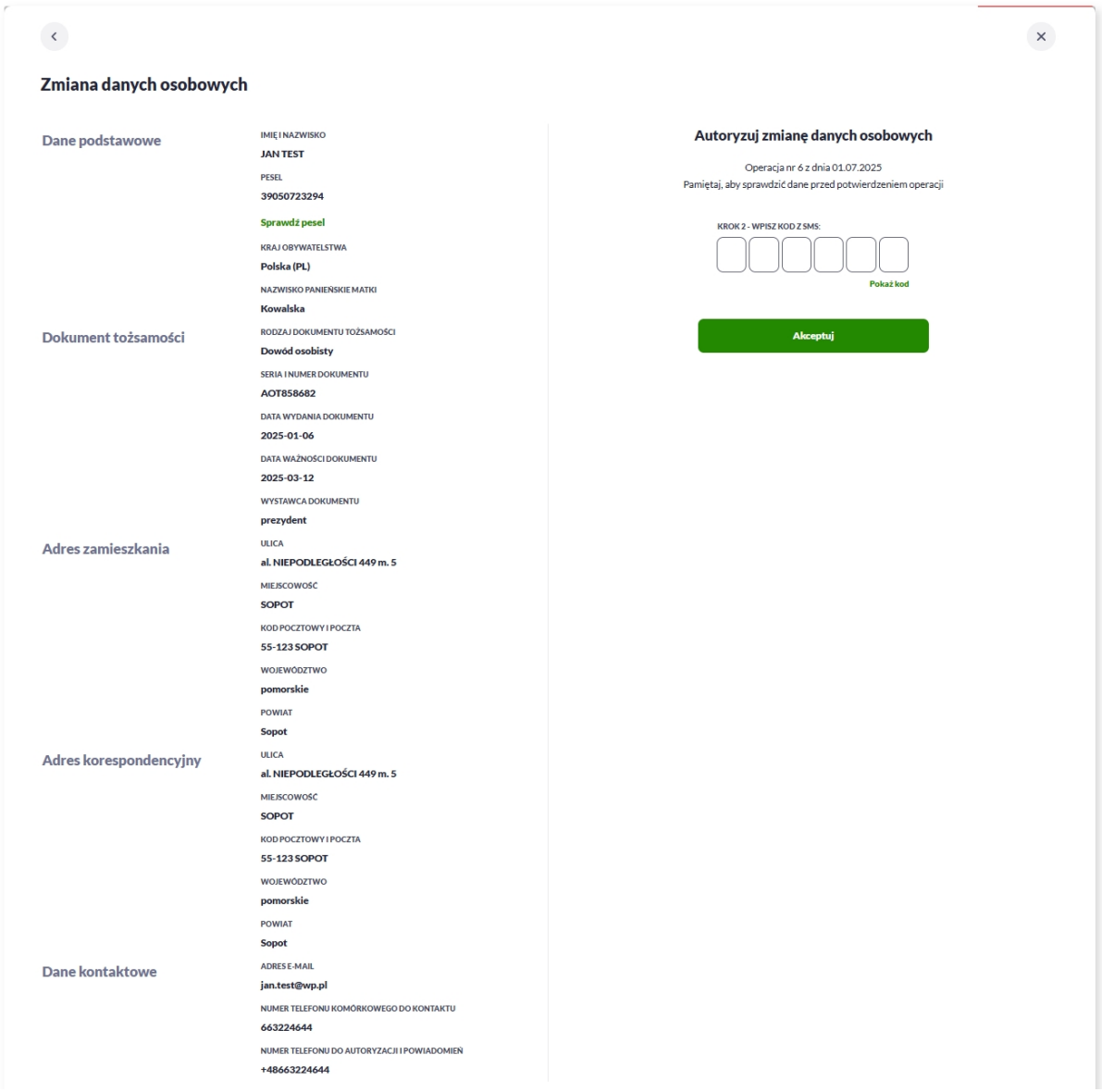
W przypadku edycji numeru telefonu komórkowego możliwa jest zmiana jedynie numeru telefonu jako środka kontaktu z bankiem.

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

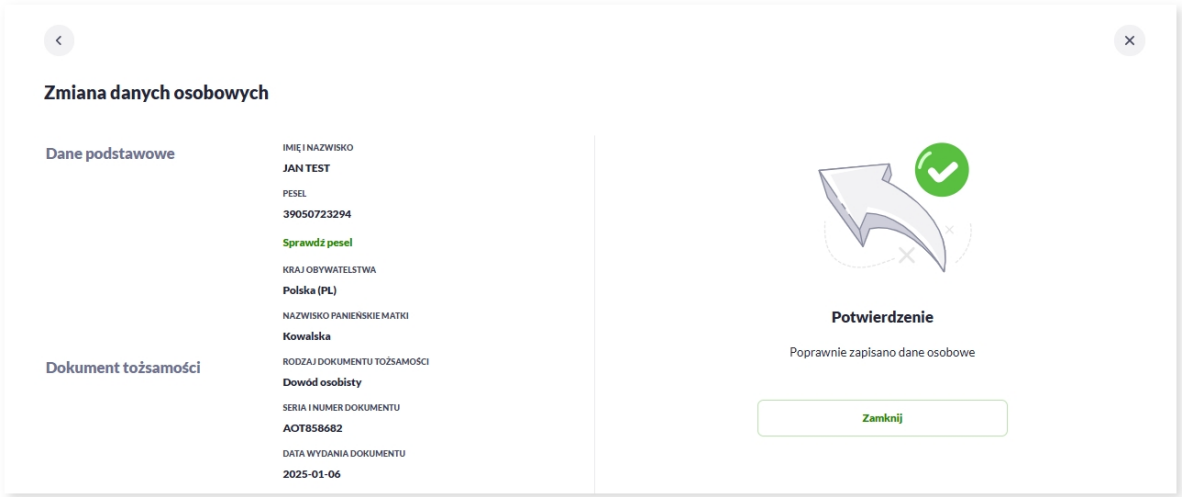
Numer telefonu do autoryzacji i powiadomień nie podlega edycji w systemie Asseco EBP przez użytkownika. Zmiana tego numeru możliwa jest tylko przez operatora banku, informacja prezentowany jest w polu z podpowiedzią:



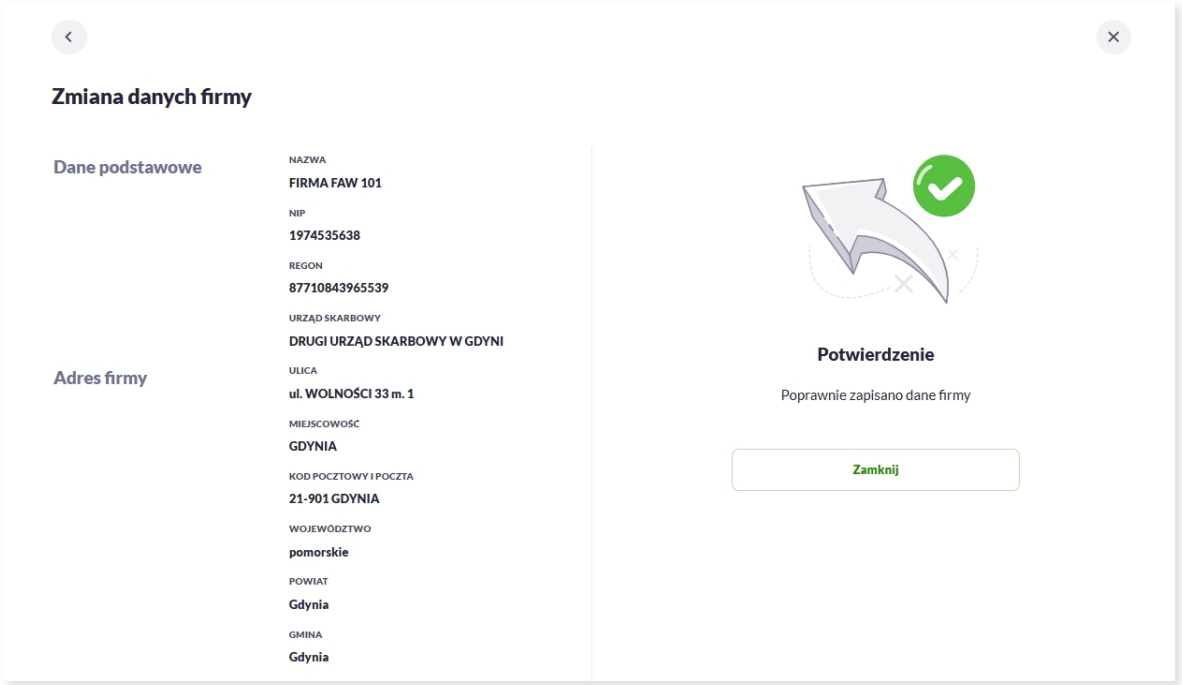
Zapis zmian wymaga autoryzacji zgodnie z przypisaną do użytkownika metodą autoryzacji.



Po autoryzacji należy pozostać na stronie do czasu otrzymania potwierdzenia.



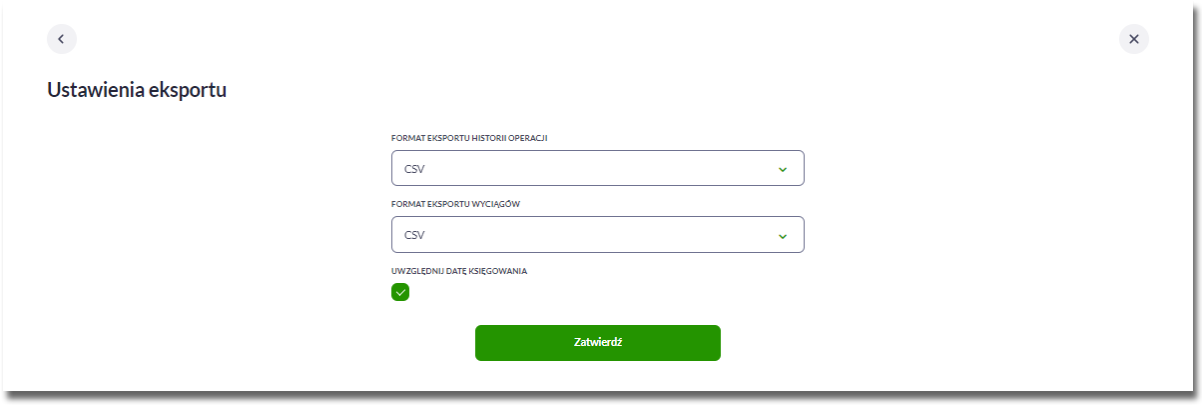
Potwierdzenie edycji danych firmowych:



2.9.3. Ustawienia importu i eksportu

W opcji *Ustawienia* → *Ustawienia eksportu* dla kontekstu indywidualnego (obszar osobisty) Użytkownik ma możliwość wyboru formatu eksportu danych. Jeżeli dwóch lub więcej Użytkowników będzie miało dostęp do kilku różnych rachunków należących do kilku różnych Użytkowników, to format eksportu będzie określany według zalogowanego Użytkownika.

Formularz USTAWIENIA EKSPORTU, po zalogowaniu Użytkownika do systemu w obszarze osobistym:



Na formularzu Użytkownik ma możliwość ustawienia formatu dla:

- eksportu historii operacji,
- eksportu wyciągów,

- Uwzględnij datę księgowania - checkbox domyślnie jest odznaczony, Użytkownik może zdecydować, czy w eksportowanym pliku będzie eksportowana wartość daty księgowania. Parametr nie ma wpływu na zawartość pliku CSV.

Wszystkie dostępne w aplikacji formaty to:

- XML,
- MT940,
- CSV.

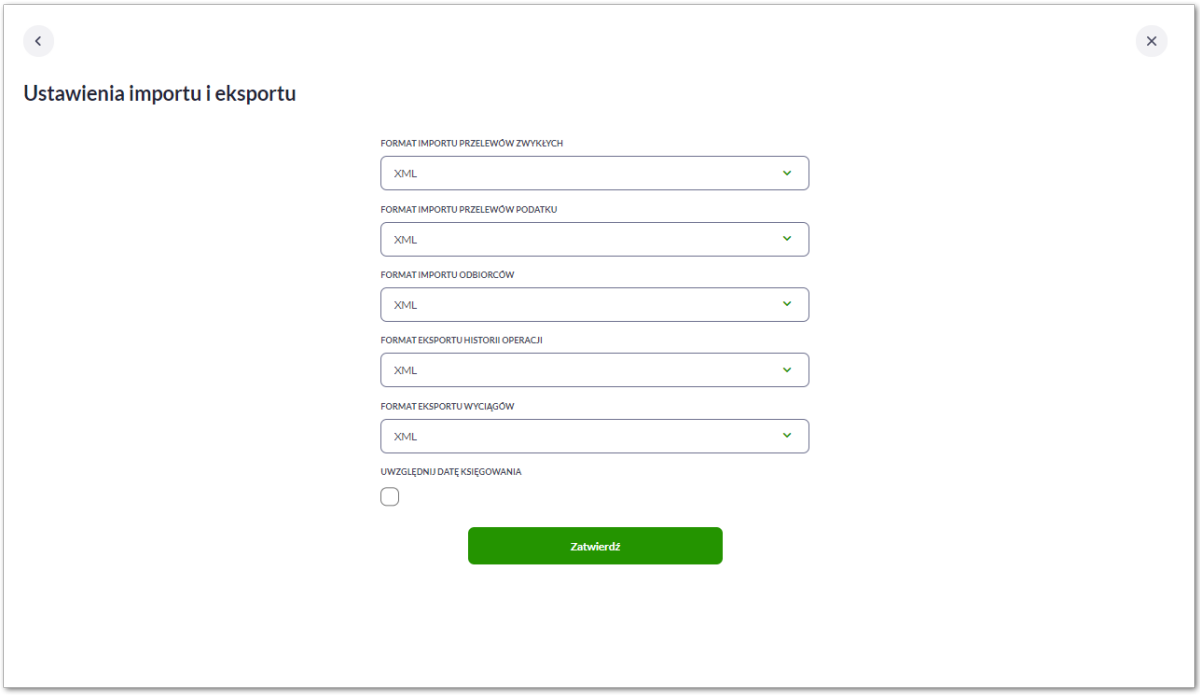
Przy każdej pozycji eksportu wyświetlone są dostępne formaty dla danego typu. Domyślnie prezentowany jest format XML.

Dla poszczególnych importów oraz eksportów dostępne są następujące formaty:

- eksport historii operacji – XML, MT940, CSV,
- eksportu eksportu wyciągów – XML, MT940, CSV.

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

Formularz USTAWIENIA IMPORTU I EKSPORTU, po zalogowaniu Użytkownika do systemu w obszarze mikro:



Na formularzu Użytkownik ma możliwość ustawienia formatu dla:

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

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

Wszystkie dostępne w aplikacji formaty to:

- XML,
- Elixir,
- Liniowy,
- VideoTel,
- Telekonto,

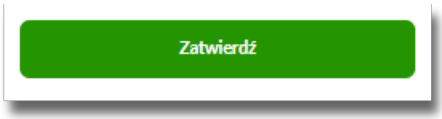
- CSV,
- MT940.

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

Dla poszczególnych importów oraz eksportów dostępne są następujące formaty:

- import przelewów zwykłych – XML, Elixir, Liniowy, Telekonto, VideoTel,
- import przelewów podatku – XML, Elixir, Liniowy,
- import odbiorców – XML, Liniowy, Telekonto,
- eksport historii operacji – XML, MT940, CSV,
- eksportu eksportu wyciągów – XML, MT940, CSV,

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

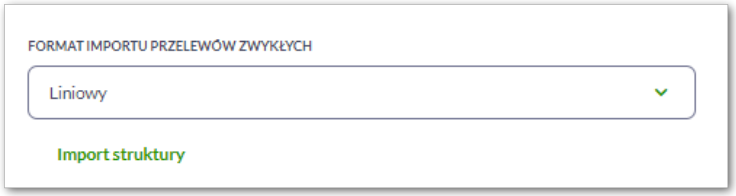


2.9.3.1. Import opisu struktury

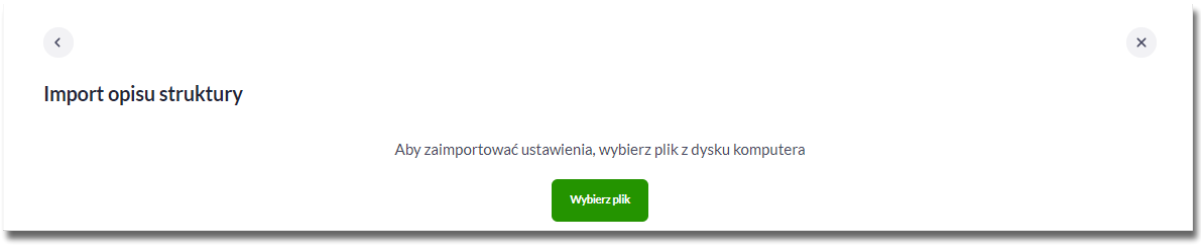
W przypadku ustawienia formatu importu na wartość Liniowy konieczne jest zaimportowanie pliku z zapisaną strukturą formatu schema.ini.

W tym celu należy:

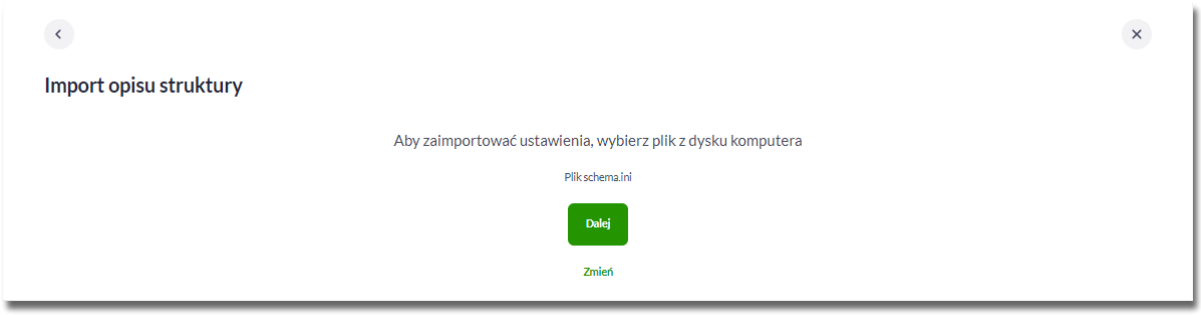
- kliknąć w przycisk [IMPORT STRUKTURY],



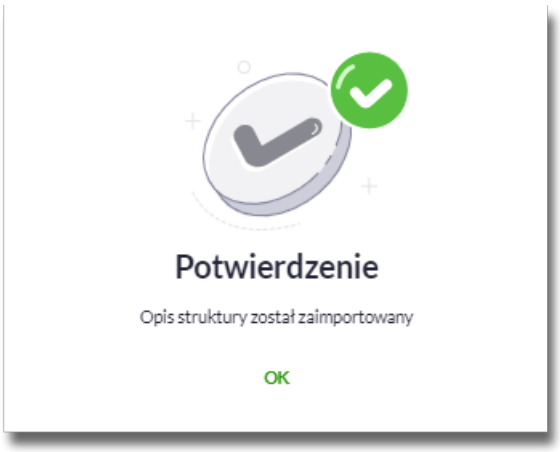
- używając przycisku [WYBIERZ PLIK] należy wskazać lokalizację i nazwę pliku do importu,



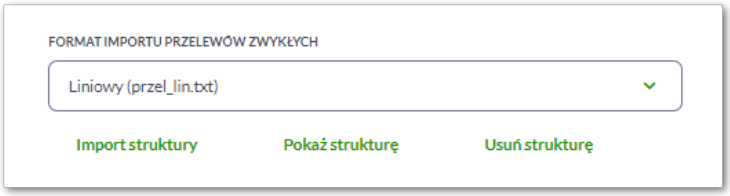
- uruchomić import przyciskiem [DALEJ], odnośnik [ZMIEŃ] umożliwia zmianę wcześniej wybranego pliku importu,



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



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

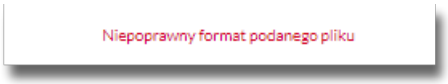


- [IMPORT STRUKTURY] – służy do zaczytania (zmiany) pliku opisującego strukturę danych,
- [POKAŻ STRUKTURĘ] – służy do obejrzenia zaczytanej struktury,

- [USUŃ STRUKTURĘ] – usuwa zaczytaną strukturę z bazy danych.

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

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



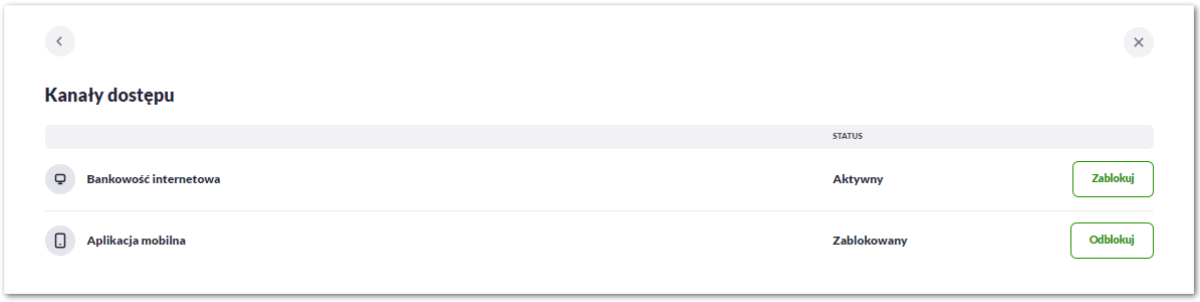
W sytuacji gdy struktura liniowa nie zostanie zaimportowana, w momencie zapisu ustawień (przycisk [ZATWIERDŹ]) prezentowane jest ostrzeżenie: *Puste struktury liniowe*.



2.9.4. Kanały dostępu do systemu

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

- wyświetlenia dostępnych kanałów,
- zablokowania kanału.



Na formularzu KANAŁY DOSTĘPU system prezentuje

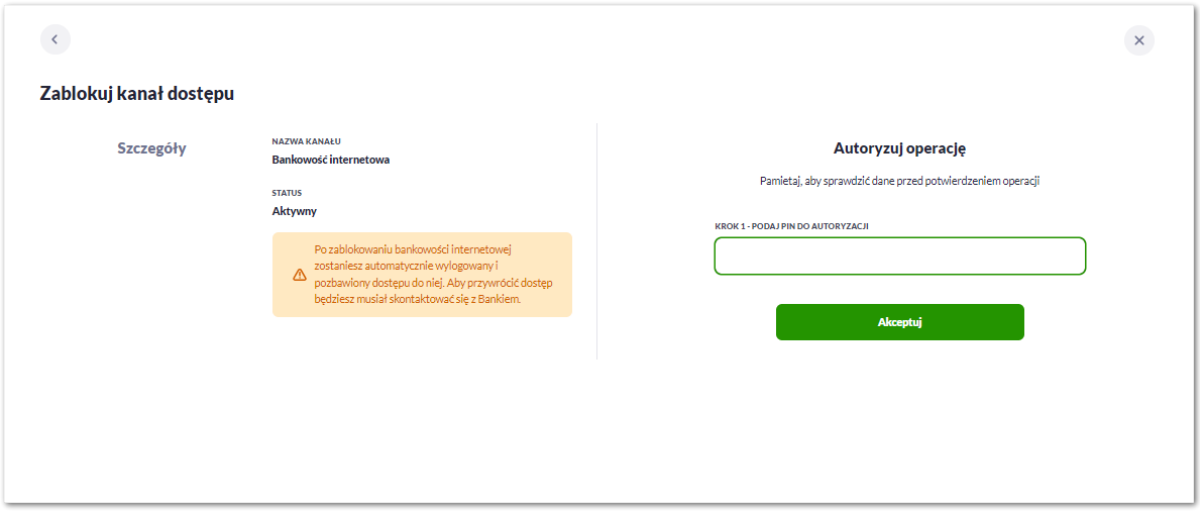
- informacje:
  - Nazwa kanału – nazwa kanału,
  - Status – status kanału,
- przyciski:
  - [ZABLOKUJ] – umożliwiający zablokowanie kanału dla Bankowości internetowej lub Aplikacji mobilnej,
  - [ODBLOKUJ] – umożliwiający odblokowanie dla kanału Aplikacji mobilnej.

Odblokowanie kanału dla Bankowości internetowej nie jest możliwe z systemu Asseco EBP.

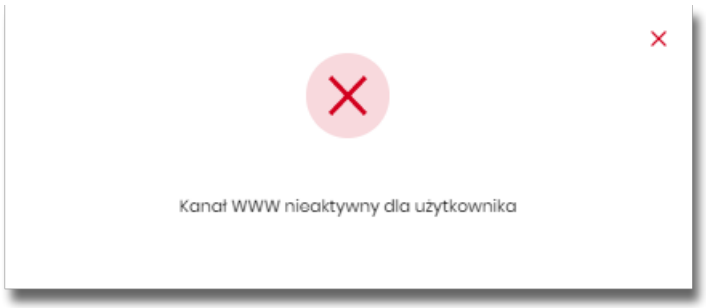
2.9.4.1. Zablokowanie kanału Bankowość internetowa dla systemu

W celu zablokowania kanału dla Bankowości internetowej należy wybrać przycisk [ZABLOKUJ] na formularzu KANAŁY DOSTĘPU.

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



Po zablokowaniu kanału dla Bankowości internetowej system automatycznie wyloguje Użytkownika z systemu Asseco EBP. Przy próbie zalogowania się do systemu Asseco EBP z zablokowanym kanałem dla Bankowości internetowej, po poprawnym wprowadzeniu danych autoryzacyjnych system prezentuje następujący komunikat:



Odblokowanie kanału dla Bankowości internetowej odbywa się przez operatora w module BackOffice.

Zablokowanie i odblokowanie dla kanału dla Aplikacji mobilnej działa analogicznie do powyższego. Odblokowanie kanału dla bankowości mobilnej jest możliwe z systemu Asseco EBP w przypadku założenia blokady klienckiej.

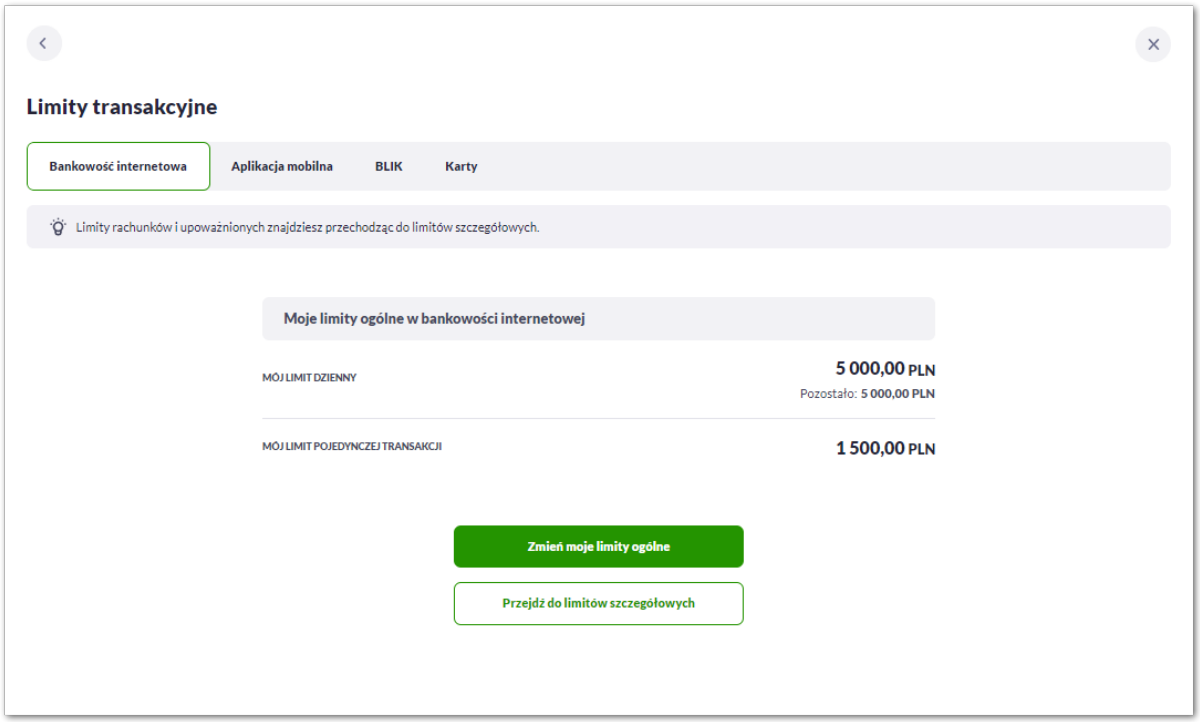
2.9.5. Limity transakcji

2.9.5.1. Zarządzanie limitami klienta indywidualnego

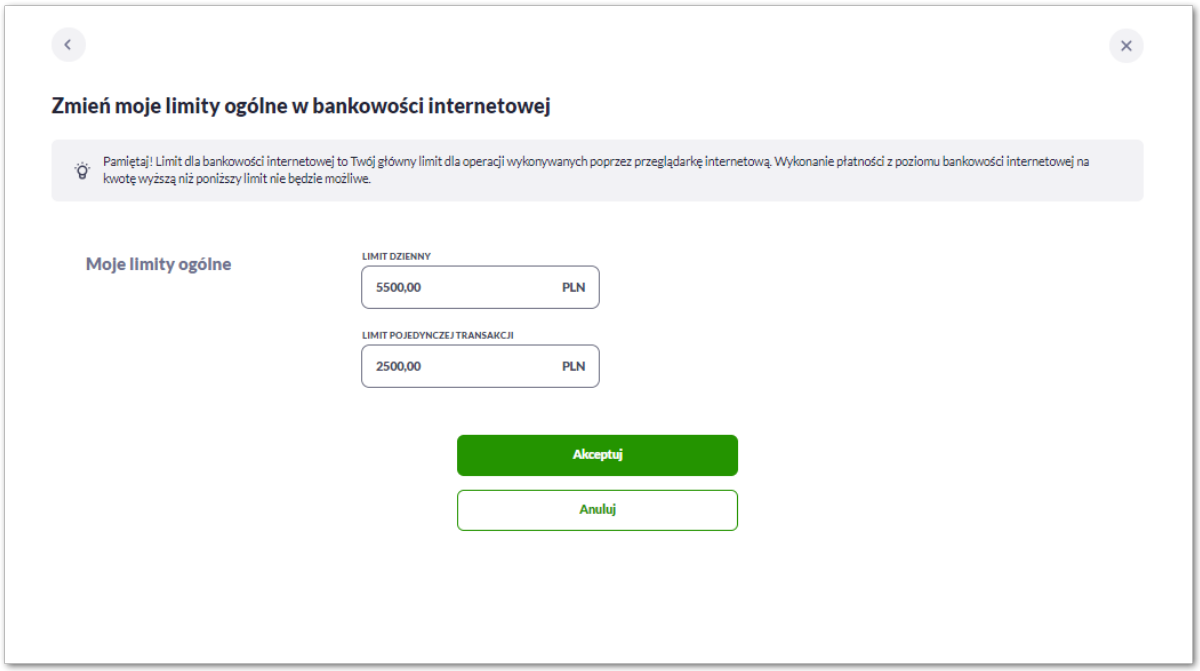
2.9.5.1.1. Zarządzanie limitami ogólnymi w bankowości internetowej i mobilnej

Limity ogólne są ustawiane odrębnie dla bankowości internetowej i mobilnej (w przypadku blokady operatorskiej dla aplikacji mobilnej użytkownik zostanie poinformowany komunikatem informującym o niedostępności aplikacji).

- Mój limit dzienny – limit łącznej kwoty transakcji zleconych tego samego dnia, w tym miejscu zaprezentuje się również kwota limitu pozostałego do wykorzystania w bieżącym dniu,
- Mój limit pojedynczej transakcji – limit jednorazowy.



W celu zmiany limitów dla kanału Bankowości Internetowej lub Aplikacji mobilnej w kontekście indywidualnym (obszar roboczy detaliczny lub mikro) na formularzu Limity transakcyjne należy wybrać przycisk [Zmień moje limity ogólne].



Na formularzu zmiany limitów system prezentuje pola do edycji:

- Limit dzienny – pole do zmiany limitu dziennego,
- Limit pojedynczej transakcji – pole do zmiany limitu jednorazowego.

Użytkownik jest zobowiązany do wypełnienia wymaganych pól, brak wypełnienia pola edycji skutkuje wyświetleniem przez system komunikatu walidacyjnego.

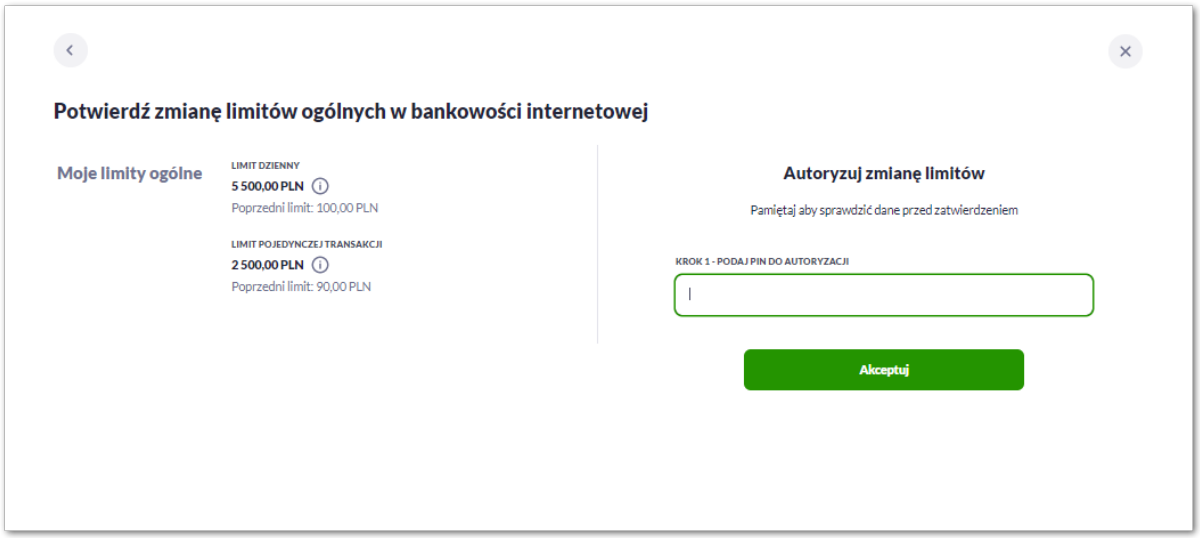
Jeśli wartości limitów nie są ustawione, użytkownik może taki stan zaakceptować, natomiast nie może usunąć wcześniej ustawionych wartości limitów.

Jeśli użytkownik chce zablokować wykonywanie transakcji, może ustawić wartość zero.

Wartość limitu dziennego nie może być większa od limitu maksymalnego zdefiniowanego w banku (walidacja limitu maksymalnego zależy od parametryzacji w banku).

Wartość limitu pojedynczej transakcji nie może być większa od limitu dziennego.

Po naciśnięciu przycisku [AKCEPTUJ] system przechodzi na formularz autoryzacji zmiany limitów za pomocą dostępnej metody autoryzacji.



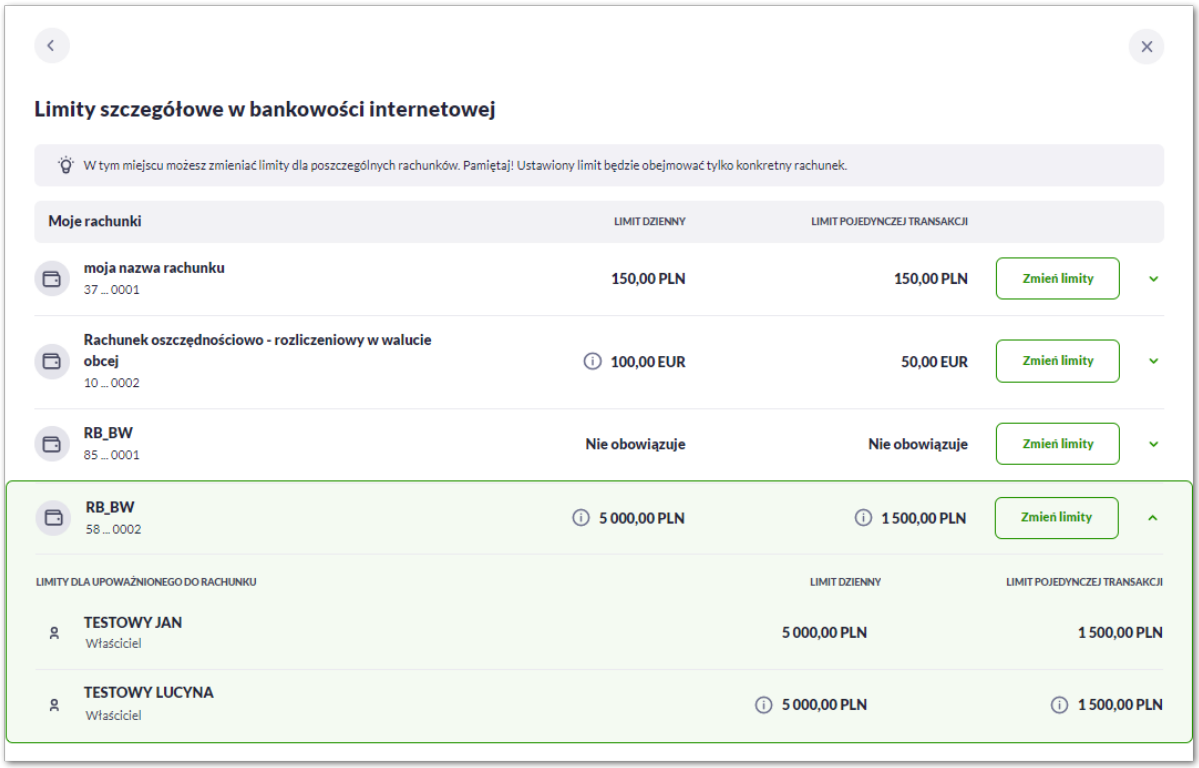
Zmiana limitów dla Bankowości internetowej i Aplikacji mobilnej działa analogicznie.

Zmiana limitów ogólnych może dotyczyć zmiany limitów na poziomie kontekstu lub globalnie dla całej bankowości internetowej. Opcja zależna od parametryzacji w banku.

2.9.5.1.2. Zarządzanie limitami szczegółowymi w bankowości internetowej i mobilnej przez właściciela i współwłaściciela

Użytkownik w sekcji **Moje rachunki** może wyświetlić limity ustawione na rachunkach dla których jest właścicielem lub współwłaścicielem:

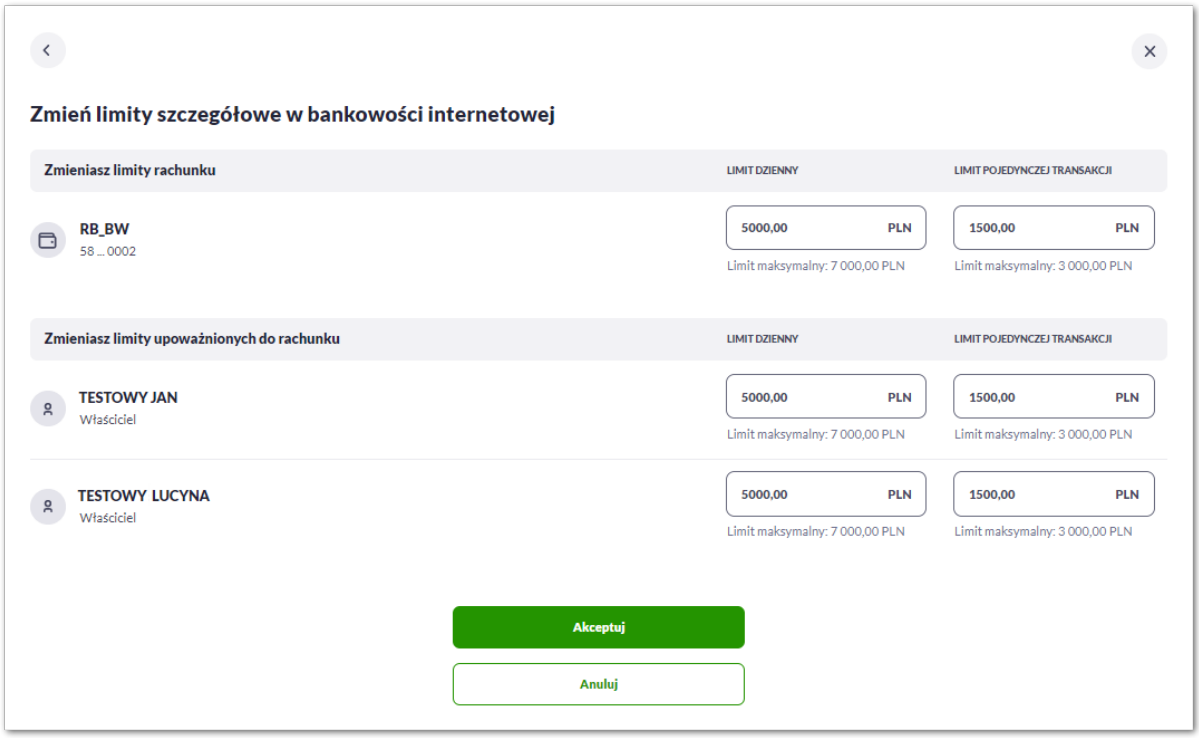
- **limity umowy obowiązujące wszystkich uprawnionych do rachunku** wraz ze wskazaniem nazwy rachunku (lub nazwy własnej jeśli została nadana) i numerem rachunku w formie zamaskowanej,
- **limity dla upoważnionego do rachunku** wraz ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz relacji do rachunku.



Limity szczegółowe dla rachunków ustanowione są kwotowo (w walucie rachunku) w podziale na:

- Limit dzienny – limit łącznej kwoty transakcji zleconych tego samego dnia,
- Limit pojedynczej transakcji – limit jednorazowy.

W celu zmiany limitów szczegółowych dla Bankowości Internetowej lub Aplikacji mobilnej w kontekście indywidualnym (obszar roboczy detaliczny lub mikro) na formularzu Limity szczegółowe należy wybrać przycisk [Zmień limity].



Na formularzu zmiany limitów system prezentuje dwie sekcje z polami do edycji:

1. Zmieniasz limity rachunku – limit umowy, dotyczy każdego upoważnionego do rachunku,
    - Limit dzienny – pole do zmiany limitu dziennego (transakcje wykonywane przez upoważnionych będą sumowane w ramach tego limitu),
    - Limit pojedynczej transakcji – pole do zmiany limitu jednorazowego.
2. Zmieniasz limity upoważnionych do rachunku – limit dotyczy wskazanej osoby upoważnionej do rachunku
    - Limit dzienny – pole do zmiany limitu dziennego,
    - Limit pojedynczej transakcji – pole do zmiany limitu jednorazowego.

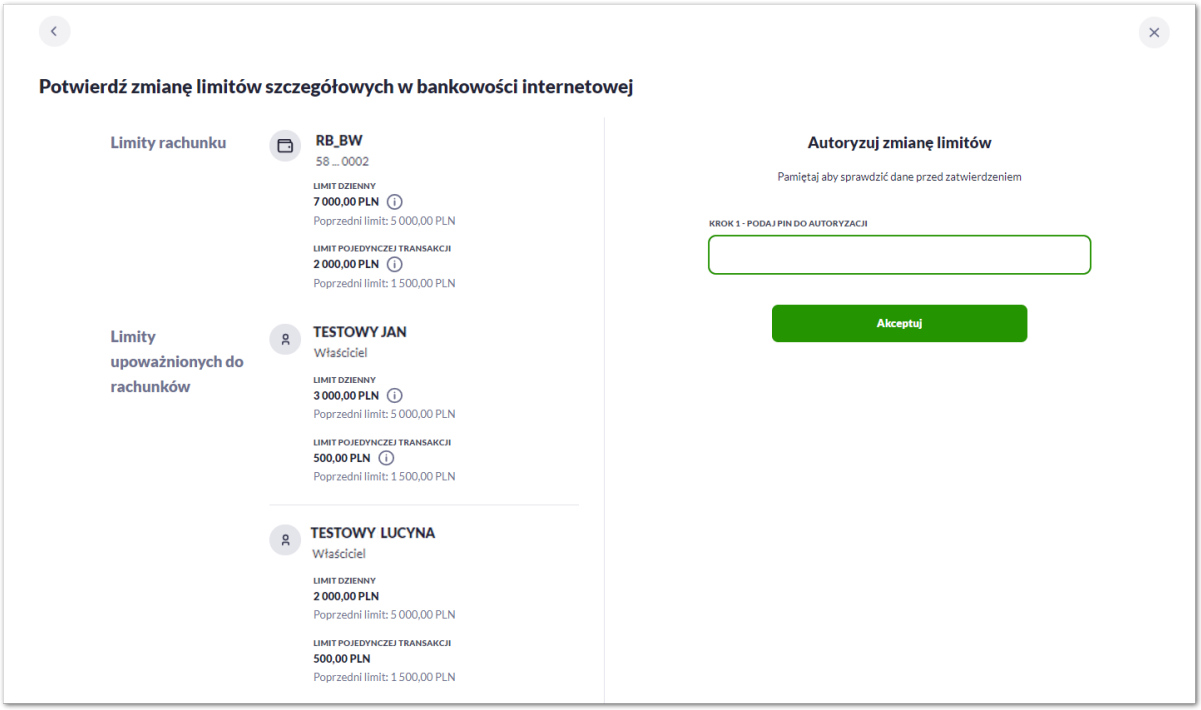
Użytkownik jest zobowiązany do wypełnienia wymaganych pól, brak wypełnienia pola edycji skutkuje wyświetleniem przez system komunikatu walidacyjnego.

Jeśli użytkownik chce zablokować wykonywanie transakcji może ustawić wartość zero.

Wartość limitu dziennego nie może być większa od limitu maksymalnego zdefiniowanego w banku (walidacja limitu maksymalnego zależy od parametryzacji w banku).

Wartość limitu pojedynczej transakcji nie może być większa od limitu dziennego.

Po naciśnięciu przycisku [AKCEPTUJ] system przechodzi na formularz autoryzacji zmiany limitów za pomocą dostępnej metody autoryzacji.



Zmiana limitów dla Bankowości internetowej i Aplikacji mobilnej działa analogicznie.

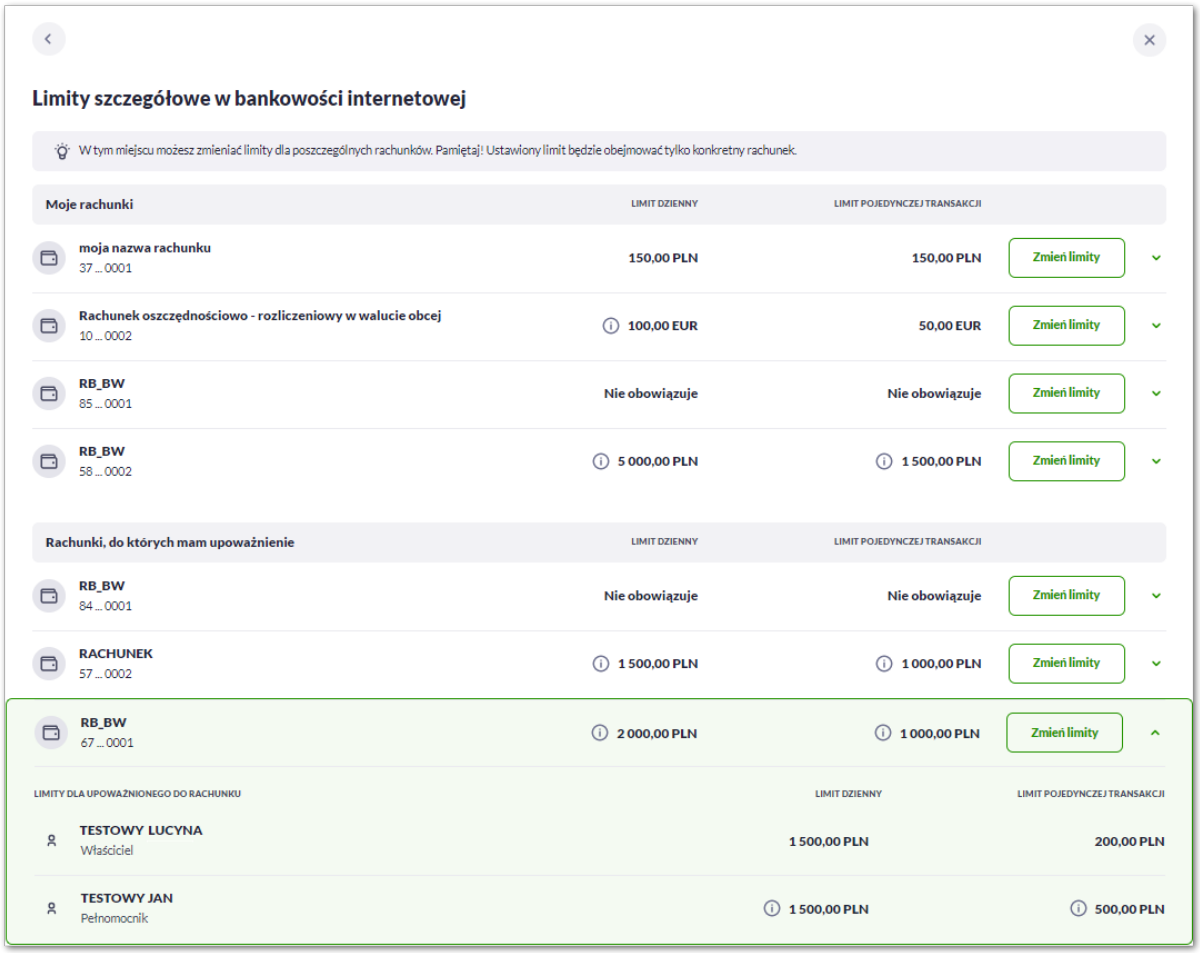
2.9.5.1.3. Zarządzanie limitami szczegółowymi w bankowości internetowej i mobilnej przez innych upoważnionych

Widok i edycja limitów rachunków do których upoważniony jest Użytkownik uzależniona jest od parametryzacji banku.

1. **Zarządzanie limitami szczegółowymi w bankowości internetowej i mobilnej przez upoważnionych (pełne prawa).**

Użytkownik w sekcji **Rachunki do których mam upoważnienie** może wyświetlić limity ustawione na rachunkach dla których ma upoważnienie:

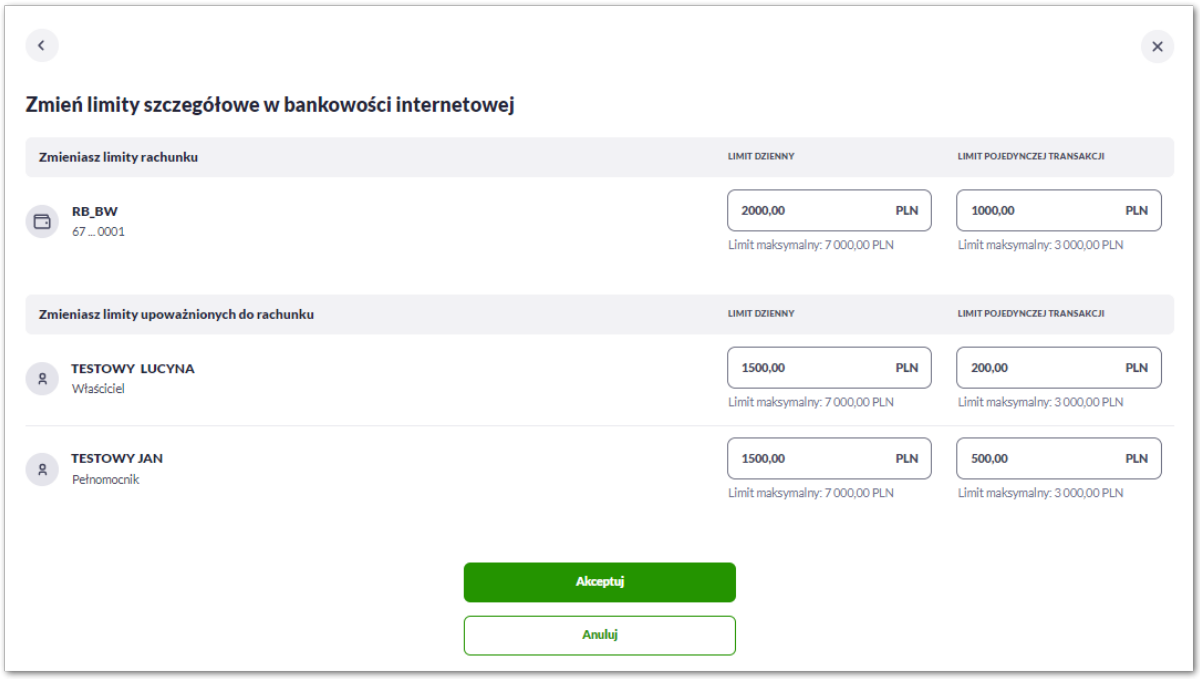
- **limity umowy obowiązujące wszystkich uprawnionych do rachunku** wraz ze wskazaniem nazwy rachunku (lub nazwy własnej, jeśli została nadana) i numerem rachunku w formie zamaskowanej,
- **limity dla upoważnionego do rachunku** wraz ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz relacji do rachunku.



Limity szczegółowe dla rachunków ustanowione są kwotowo (w walucie rachunku) w podziale na:

- Limit dzienny – limit łącznej kwoty transakcji zleconych tego samego dnia,
- Limit pojedynczej transakcji – limit jednorazowy.

W celu zmiany limitów szczegółowych dla Bankowości Internetowej lub Aplikacji mobilnej w kontekście indywidualnym (obszar roboczy detaliczny lub mikro) na formularzu Limity szczegółowe należy wybrać przycisk [Zmień limity].



Na formularzu zmiany limitów system prezentuje dwie sekcje z polami do edycji:

a. Zmieniasz limity rachunku – limit umowy, dotyczy każdego upoważnionego do rachunku,
   - Limit dzienny – pole do zmiany limitu dziennego (transakcje wykonywane przez upoważnionych będą sumowane w ramach tego limitu),
   - Limit pojedynczej transakcji – pole do zmiany limitu jednorazowego.

b. Zmieniasz limity upoważnionych do rachunku – limit dotyczy wskazanej osoby upoważnionej do rachunku
   - Limit dzienny – pole do zmiany limitu dziennego,
   - Limit pojedynczej transakcji – pole do zmiany limitu jednorazowego.

Użytkownik jest zobowiązany do wypełnienia wymaganych pól, brak wypełnienia pola edycji skutkuje wyświetleniem przez system komunikatu walidacyjnego.

Jeśli użytkownik chce zablokować wykonywanie transakcji może ustawić wartość zero.

Wartość limitu dziennego nie może być większa od limitu maksymalnego zdefiniowanego w banku (walidacja limitu maksymalnego zależy od parametryzacji w banku).

Wartość limitu pojedynczej transakcji nie może być większa od limitu dziennego.

Po naciśnięciu przycisku [AKCEPTUJ] system przechodzi na formularz autoryzacji zmiany limitów za pomocą dostępnej metody autoryzacji.

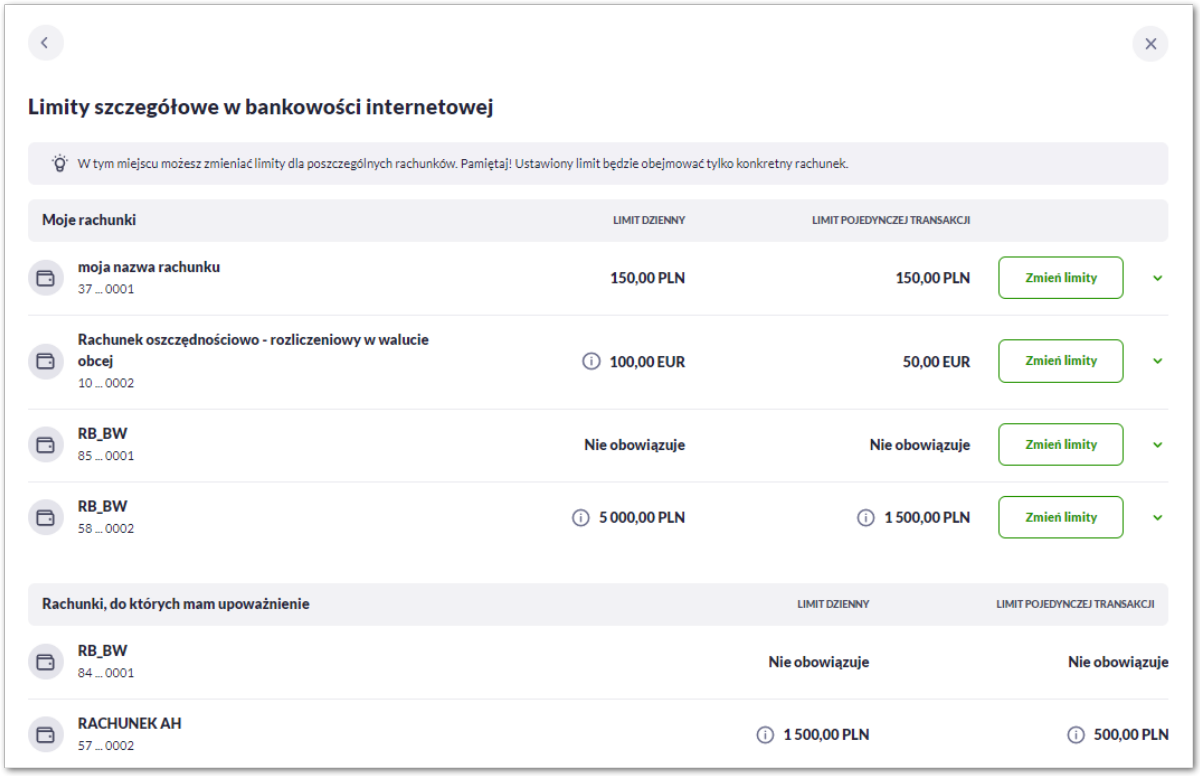
Zmiana limitów dla Bankowości internetowej i Aplikacji mobilnej działa analogicznie.

2. **Podgląd limitów szczegółowych w bankowości internetowej i mobilnej przez upoważnionych (prawa do wyświetlenia własnych limitów).**

Użytkownik w sekcji **Rachunki do których mam upoważnienie** może wyświetlić limity ustawione na rachunkach dla których ma upoważnienie.

Prezentowana kwota limitu dziennego i pojedynczej transakcji wyznaczana jest jako mniejsza z limitu umowy i limitu upoważnionego do rachunku (limit realnie obowiązujący użytkownika) - **limit efektywny**.

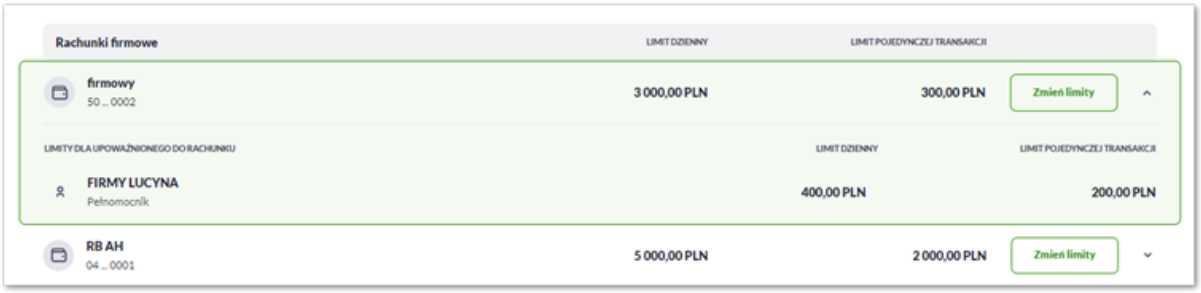
Użytkownik w tym przypadku nie może zarządzać limitami oraz nie ma wglądu do limitów obowiązujących innych upoważnionych.



3. **Zarządzanie limitami szczegółowymi na rachunkach firmowych w bankowości internetowej i mobilnej przez upoważnionych.**

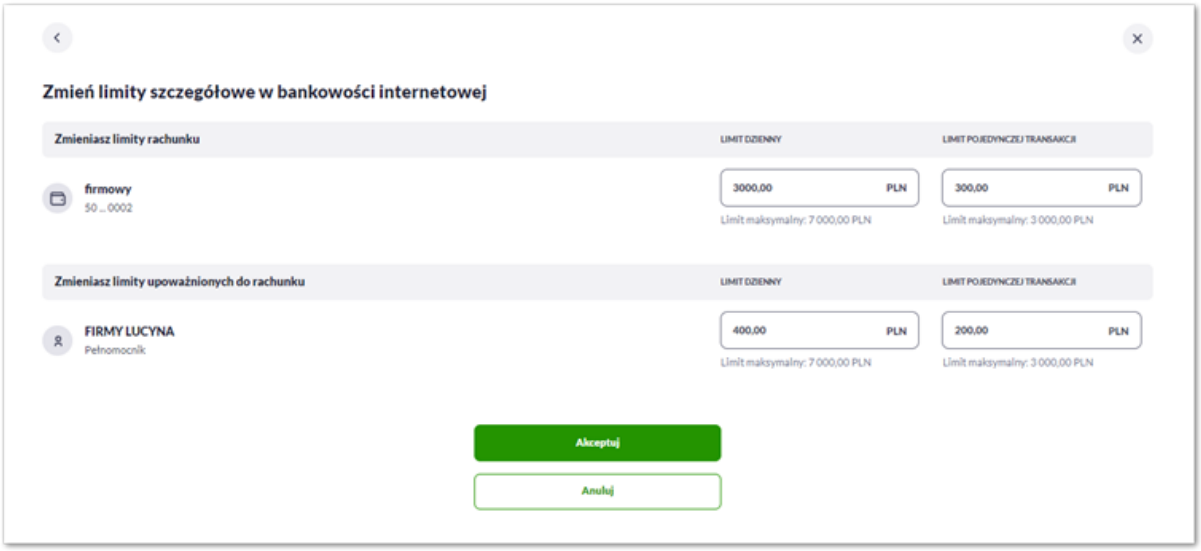
Użytkownik w sekcji **Rachunki firmowe** może wyświetlić limity ustawione na rachunkach firmowych dla których ma upoważnienie:

- **limity umowy obowiązujące wszystkich uprawnionych do rachunku** wraz ze wskazaniem nazwy rachunku (lub nazwy własnej, jeśli została nadana) i numerem rachunku w formie zamaskowanej,
- **limity dla upoważnionego do rachunku** wraz ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz relacji do rachunku.



Limity szczegółowe dla rachunków ustanowione są kwotowo (w walucie rachunku) w podziale na: * Limit dzienny – limit łącznej kwoty transakcji zleconych tego samego dnia, * Limit pojedynczej transakcji – limit jednorazowy.

W celu zmiany limitów szczegółowych dla Bankowości Internetowej lub Aplikacji mobilnej w kontekście indywidualnym (obszar roboczy mikro) na formularzu Limity szczegółowe należy wybrać przycisk [Zmień limity].



Na formularzu zmiany limitów system prezentuje dwie sekcje z polami do edycji:

a. Zmieniasz limity rachunku – limit umowy, dotyczy każdego upoważnionego do rachunku,
   - Limit dzienny – pole do zmiany limitu dziennego (transakcje wykonywane przez upoważnionych będą sumowane w ramach tego limitu),
   - Limit pojedynczej transakcji – pole do zmiany limitu jednorazowego.

b. Zmieniasz limity upoważnionych do rachunku – limit dotyczy wskazanej osoby upoważnionej do rachunku:
   - Limit dzienny – pole do zmiany limitu dziennego,
   - Limit pojedynczej transakcji – pole do zmiany limitu jednorazowego.

Użytkownik jest zobowiązany do wypełnienia wymaganych pól, brak wypełnienia pola edycji skutkuje

wyświetleniem przez system komunikatu walidacyjnego.

Jeśli wartości limitów nie są ustawione, użytkownik może taki stan zaakceptować, natomiast nie może usunąć wcześniej ustawionych wartości limitów.

Jeśli użytkownik chce zablokować wykonywanie transakcji może ustawić wartość zero.

Wartość limitu dziennego nie może być większa od limitu maksymalnego zdefiniowanego w banku (walidacja limitu maksymalnego zależy od parametryzacji w banku).

Wartość limitu pojedynczej transakcji nie może być większa od limitu dziennego.

Po naciśnięciu przycisku [AKCEPTUJ] system przechodzi na formularz autoryzacji zmiany limitów za pomocą dostępnej metody autoryzacji.

Zmiana limitów dla Bankowości internetowej i Aplikacji mobilnej działa analogicznie.

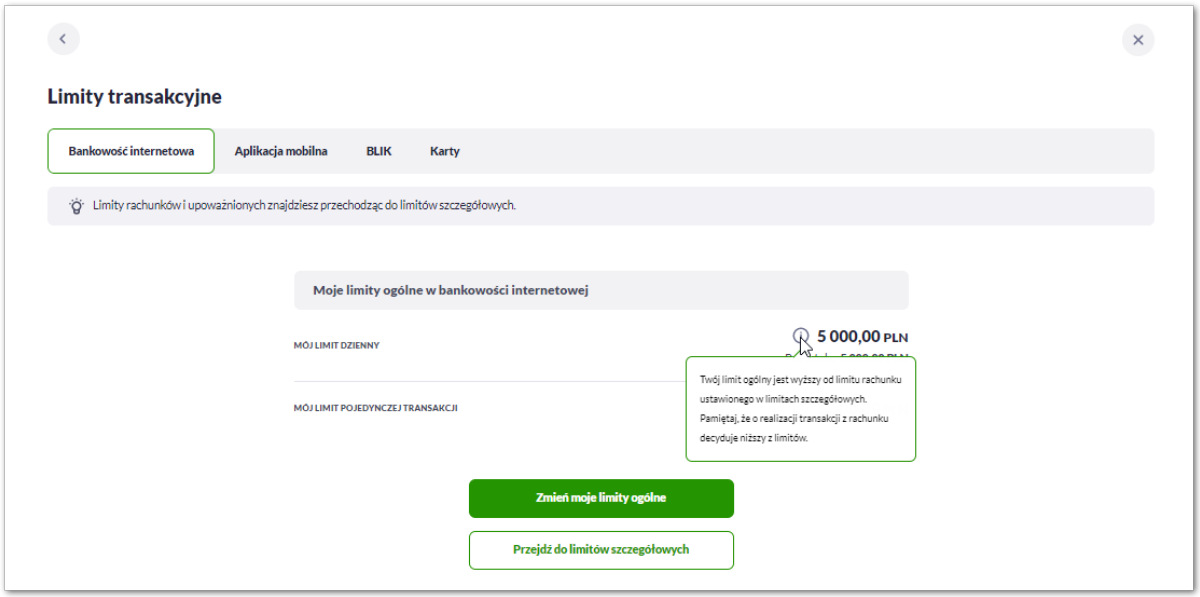
Obsługa limitów dla rachunków firmowych w kontekście indywidualnym (obszar roboczy mikro) jest uzależniona od parametryzacji w banku. W takim przypadku Użytkownik jest w pełni uprawniony do obsługi limitów na rachunkach firmowych. W przeciwnym wypadku zarzadzanie limitami rachunków firmowych podlega takim samym zasadom jak zarządzanie limitami dla rachunków osobistych.

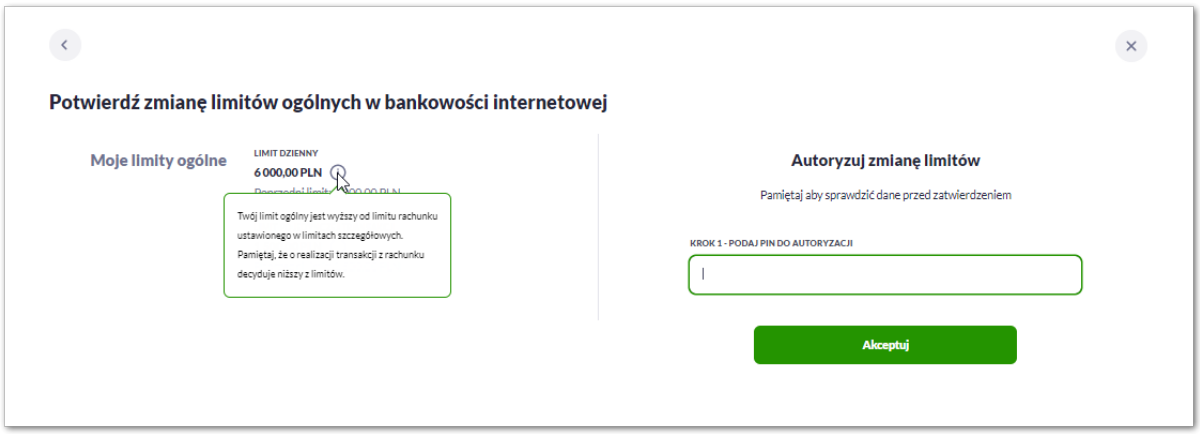
2.9.5.1.4. Informacja o obowiązywaniu niższego z limitów

Użytkownik jest informowany o obowiązywaniu niższego limitu podczas przeglądania i edycji limitów ogólnych i szczegółowych w opisanych poniżej przypadkach.

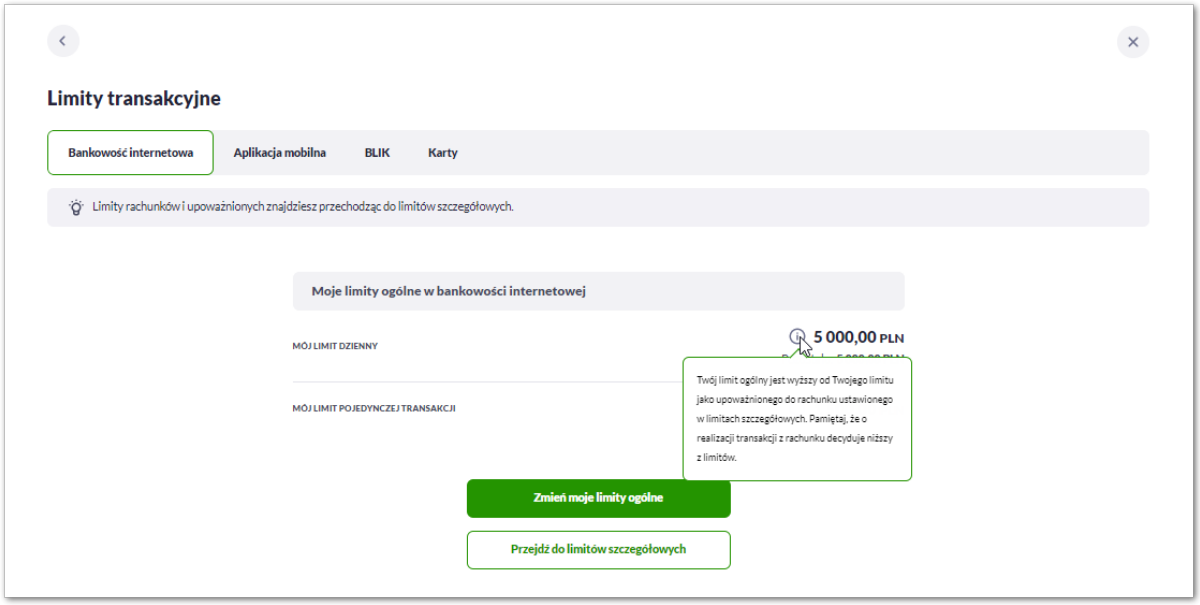
1. Podczas przeglądania i edycji limitów ogólnych, gdy:

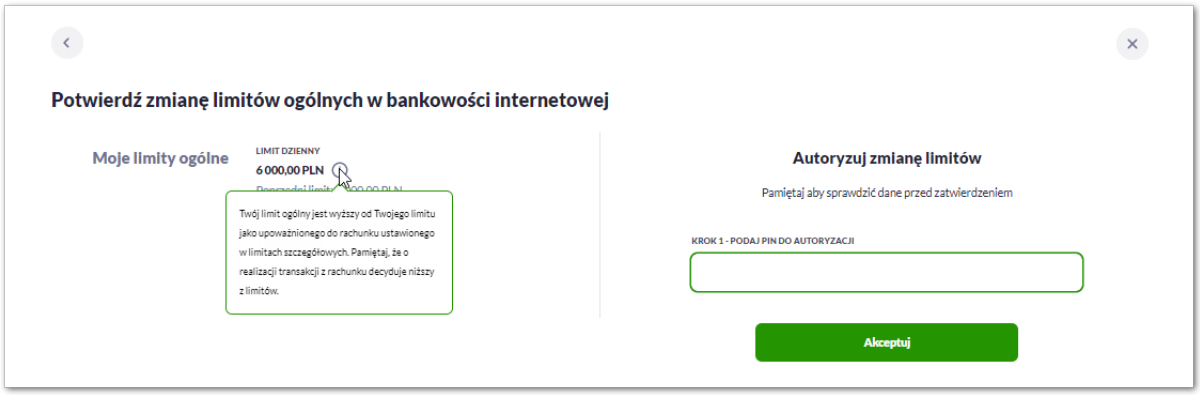
- limit ogólny jest wyższy od limitu rachunku, ustanowionego do dowolnego rachunku własnego Użytkownika lub dowolnego rachunku, dla którego Użytkownik jest upoważnionym z prawem właściciela do zarządzania limitami



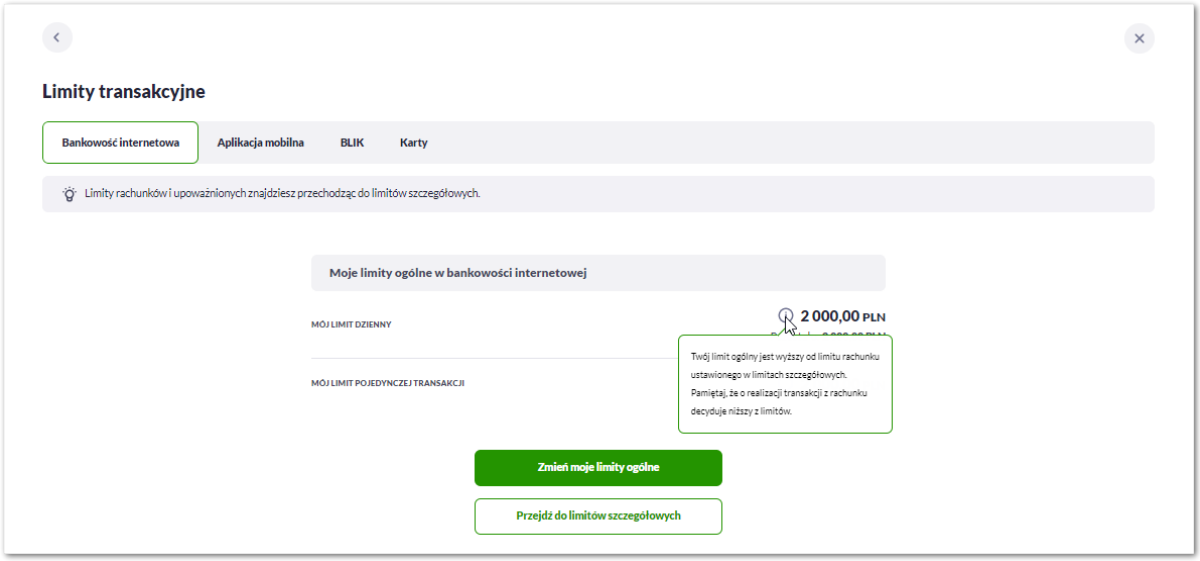


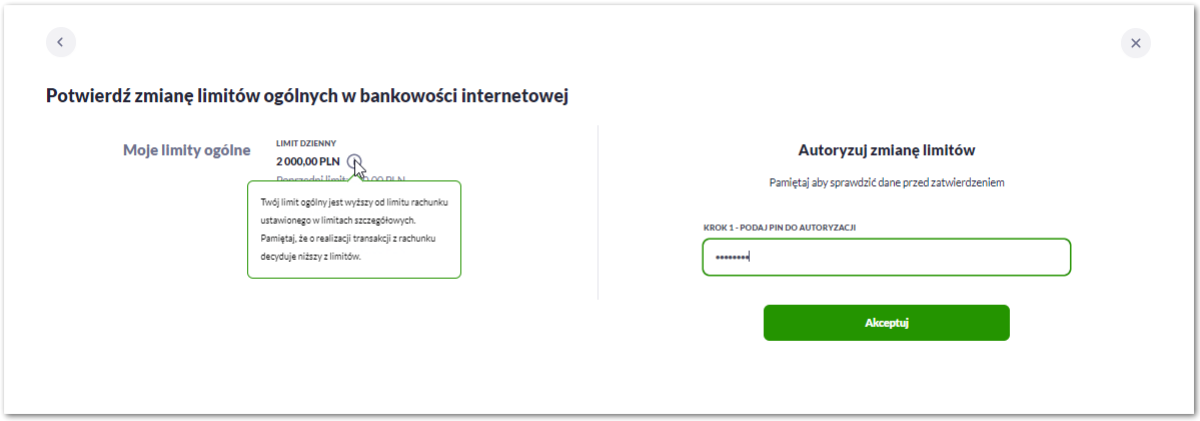
- limit ogólny jest wyższy od limitu ustanowionego dla tego Użytkownika jako upoważnionego do rachunku własnego





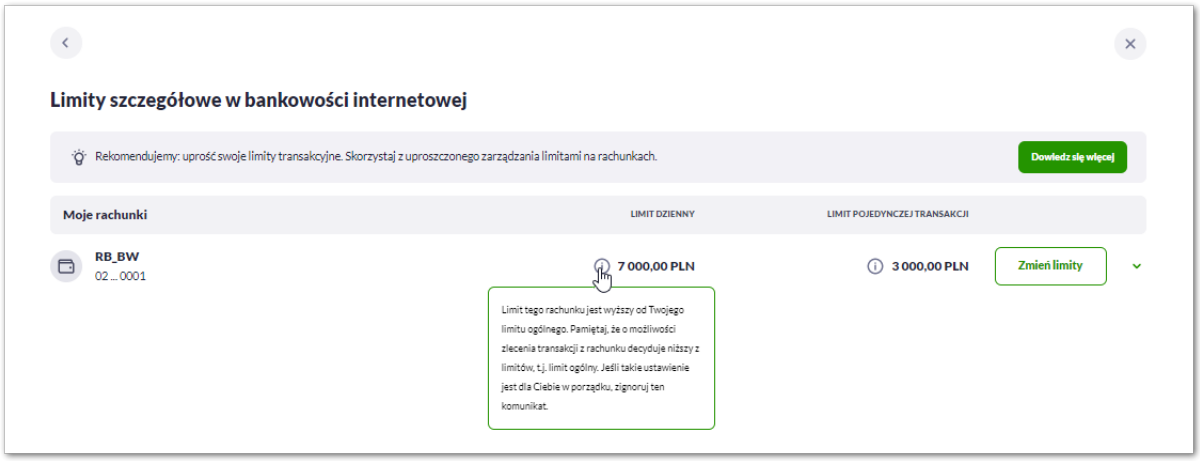
- limit ogólny jest wyższy od limitu efektywnego wyliczonego na dowolnym rachunku, do którego Użytkownik jest upoważnionym bez prawa zarządzania limitami

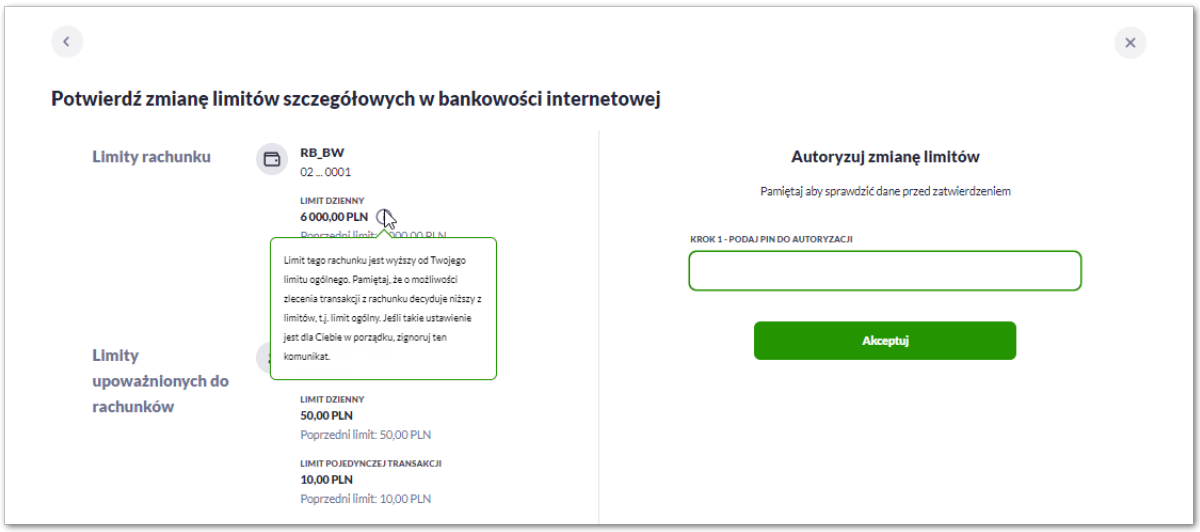




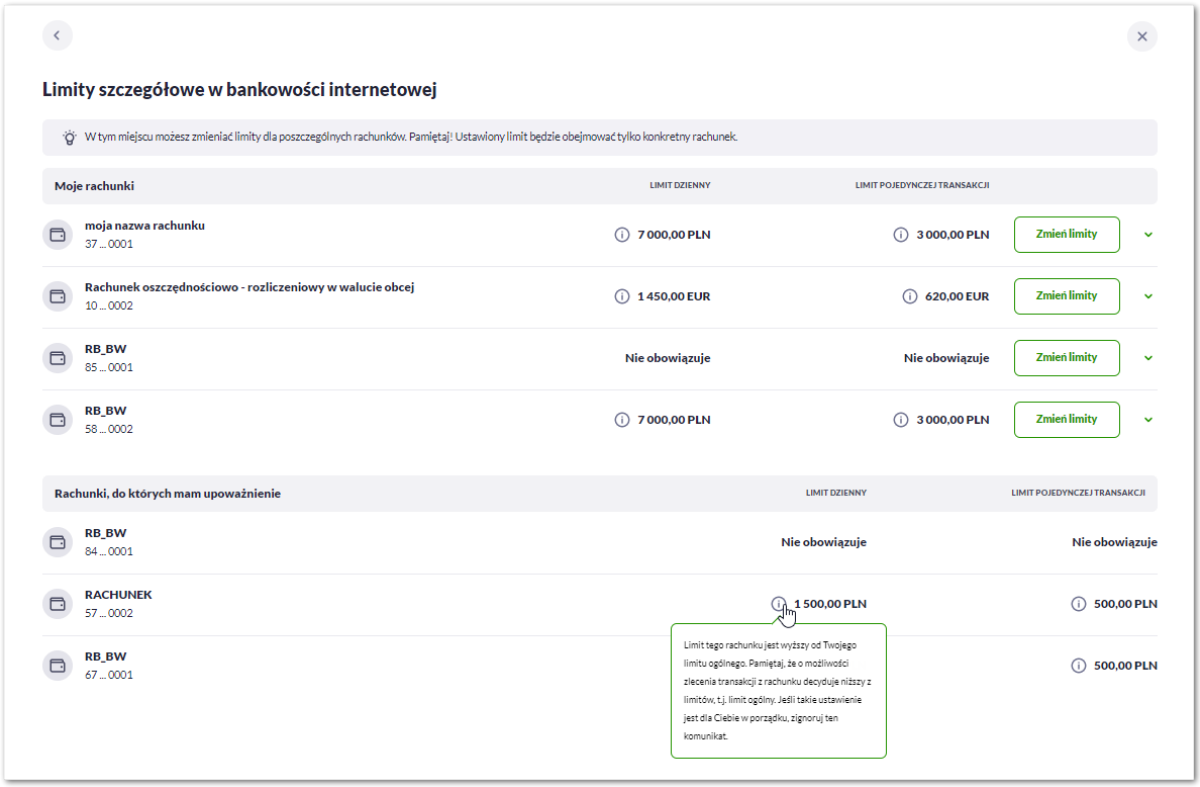
2. Podczas przeglądania i edycji limitów rachunku, gdy:

- limit rachunku własnego Użytkownika lub rachunku, dla którego Użytkownik jest upoważnionym z prawem właściciela do zarządzania limitami, jest wyższy od limitu ogólnego Użytkownika



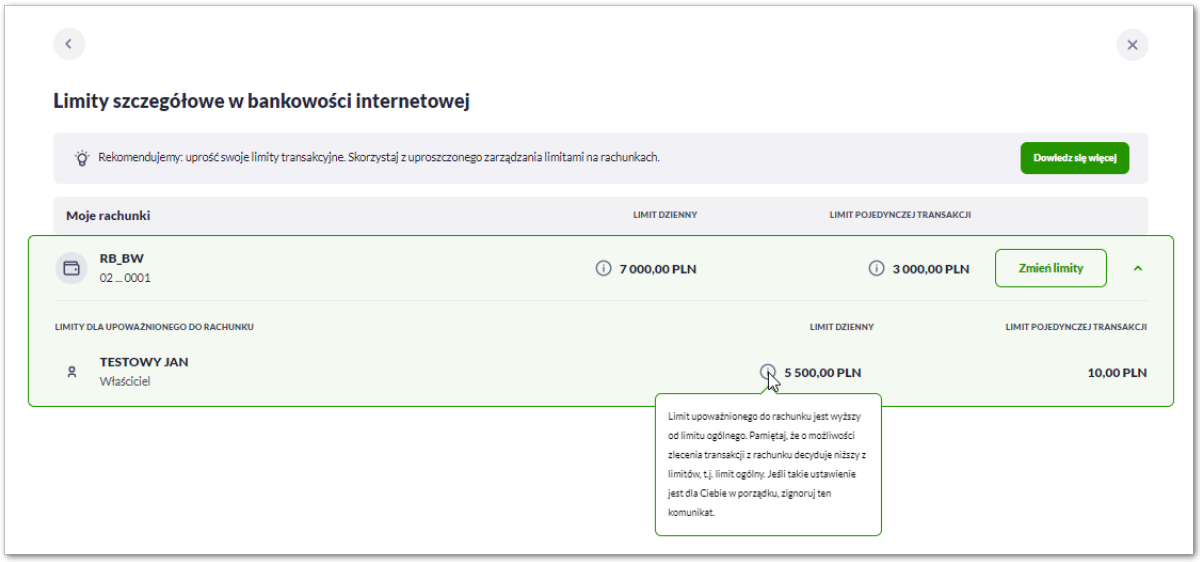


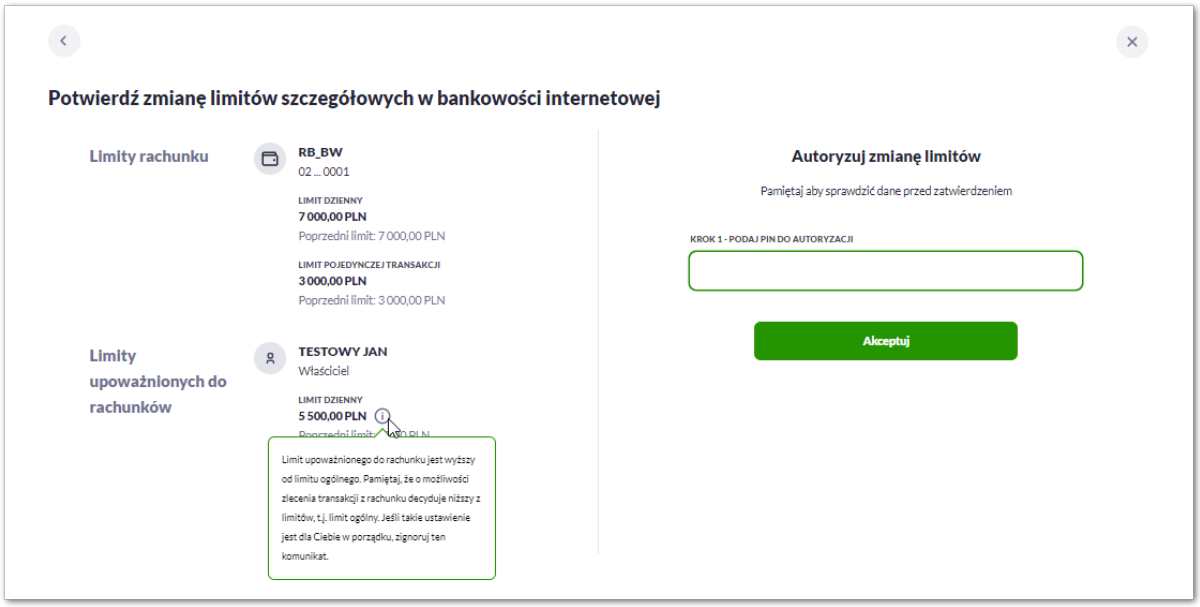
- limit efektywny wyliczony na rachunku, do którego klient jest upoważnionym bez prawa zarządzania limitami, jest wyższy od limitu ogólnego Użytkownika



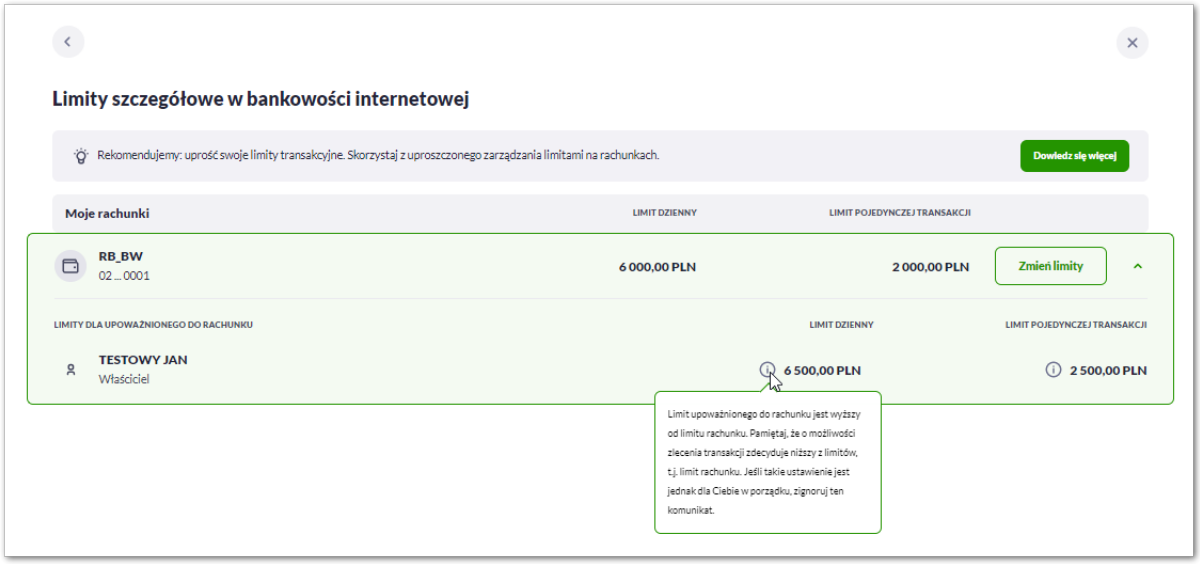
3. Podczas przeglądania i edycji limitów upoważnionego do rachunku, gdy:

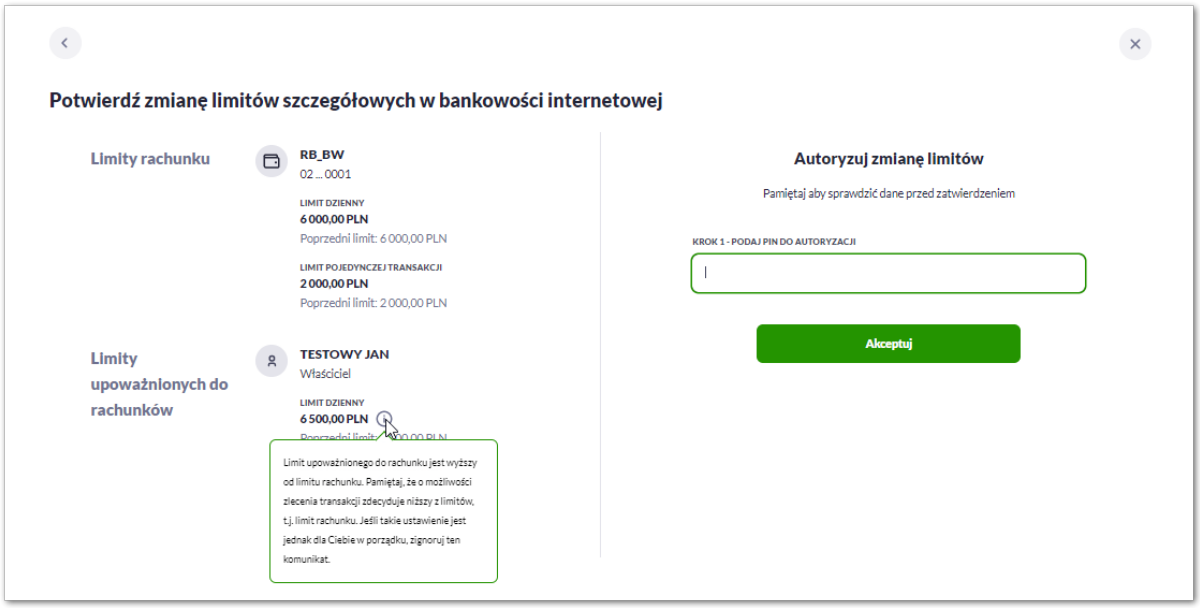
- limit upoważnionego do rachunku własnego jest wyższy od limitu ogólnego





- limit upoważnionego do rachunku własnego jest wyższy od limitu rachunku lub limit dowolnego upoważnionego do rachunku Użytkownika jest wyższy od limitu rachunku





Informacja o obowiązywaniu niższego z limitów jest prezentowana na rachunkach do których upoważniony jest Użytkownik w zależności od parametryzacji banku.

Informacja o obowiązywaniu niższego z limitów dla Bankowości internetowej i Aplikacji mobilnej działa analogicznie.

2.9.5.1.5. Uproszczenie limitów klienta

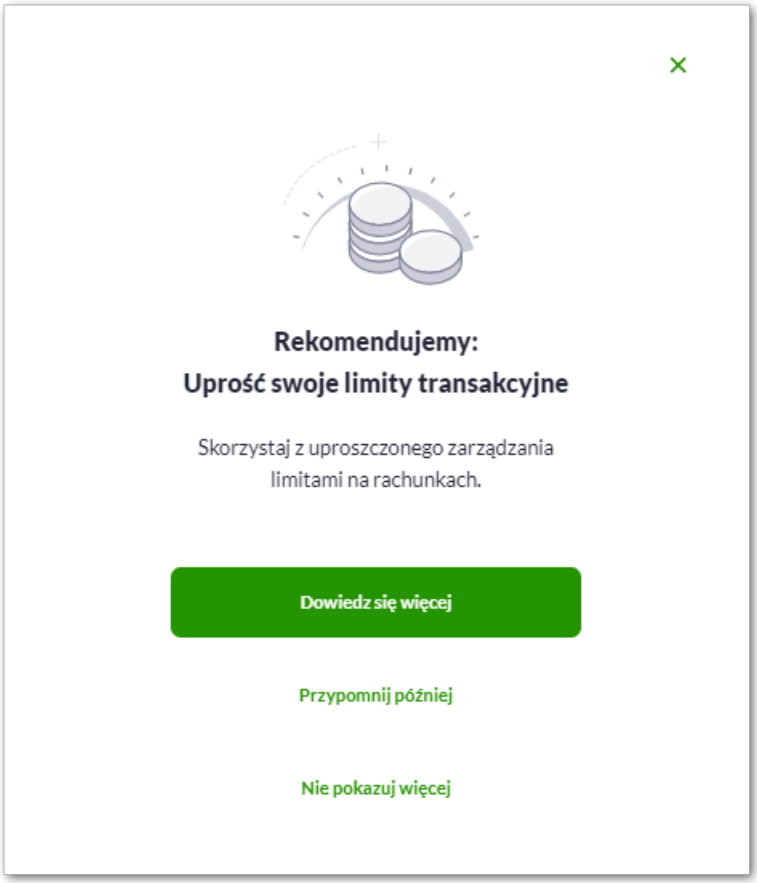
Użytkownik będący właścicielem rachunków, do których nie ustanowiono innych upoważnionych, może skorzystać z procedury upraszczania swoich limitów w bankowości internetowej i mobilnej.

Użytkownik może skorzystać z procedury upraszczania limitów jeśli:

- jest jedynym upoważnionym do wszystkich dostępnych rachunków,
- w limitach szczegółowych zostały ustawione limity do rachunku i/lub upoważnionego do rachunku.

Uproszczenie limitów polega na zastąpieniu limitów szczegółowych limitami ogólnymi i usunięciu limitów szczegółowych. Domyślnie nowe limity ogólne wyliczone są jako minimum z dotychczasowych limitów ogólnych Użytkownika i limitów szczegółowych – **limity efektywne** (Użytkownik może takie limity zaakceptować lub zmienić).

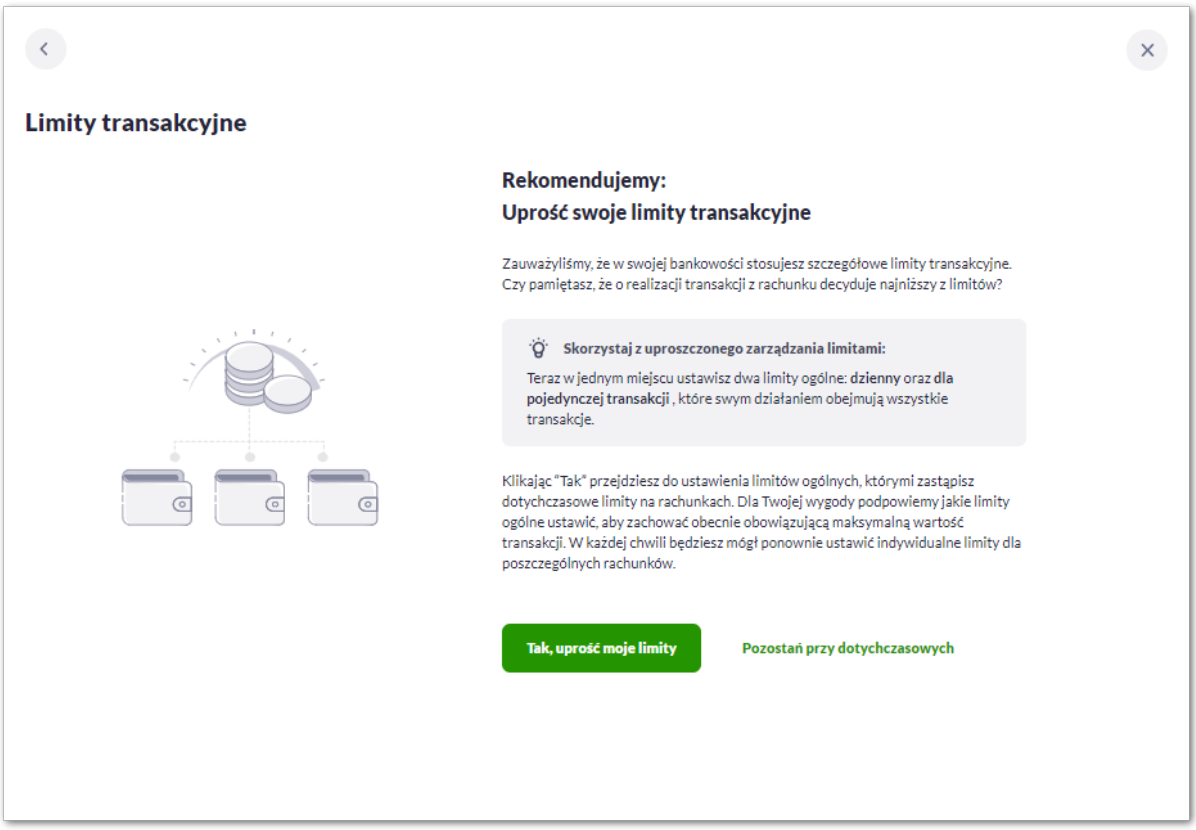
Jeśli Użytkownik spełnia wymagania dotyczące uproszczenia limitów, system po zalogowaniu wyświetli rekomendację do uproszczenia.



Użytkownik może z tego miejsca przejść do:

- [Dowiedz się więcej] – system zaprezentuje wyjaśnienie dotyczące uproszczenia,
- [Przypomnij później] – system zaprezentuje rekomendację uproszczenia po kolejnym zalogowaniu,
- [Nie pokazuj więcej] – system nie będzie prezentował rekomendacji uproszczenia po zalogowaniu.

Jeśli Użytkownik wybierze pierwszą opcję [Dowiedz się więcej] system zaprezentuje szczegółowe informacje:

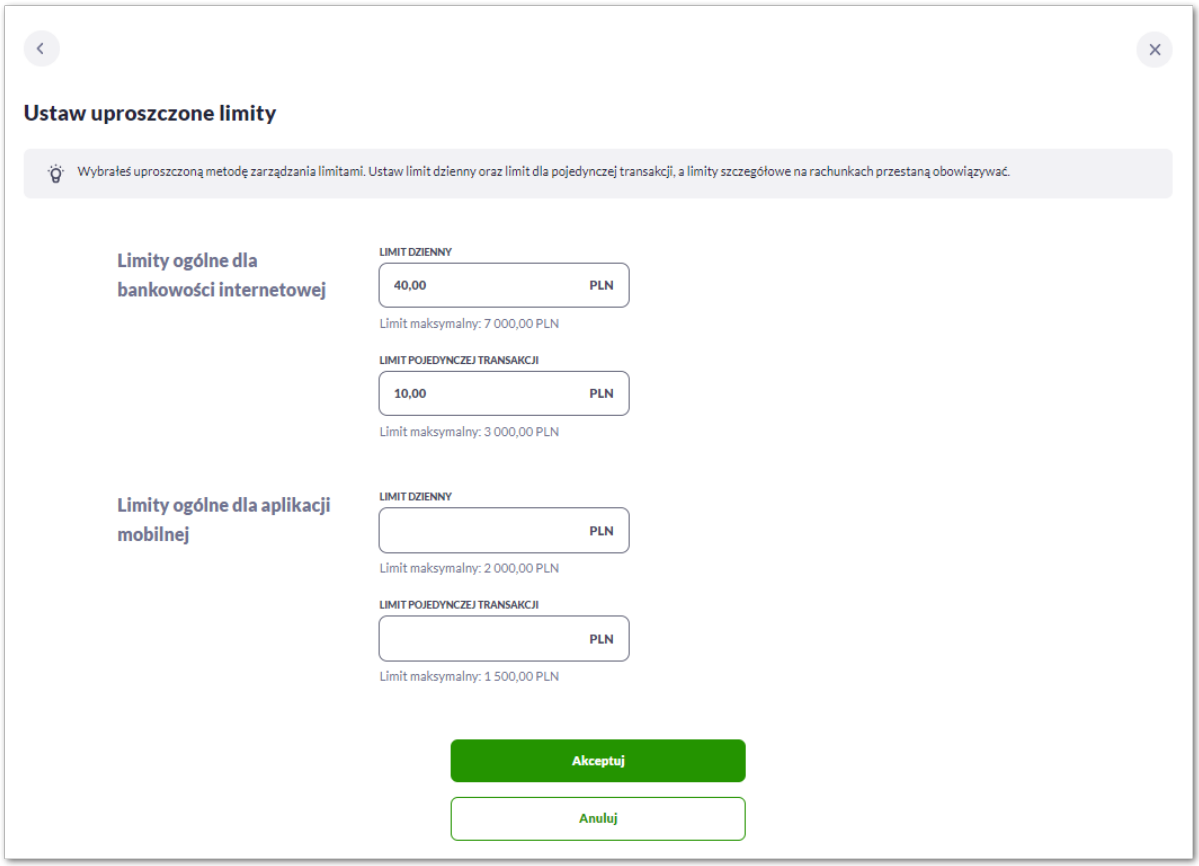


Użytkownik po zapoznaniu się z rekomendacją może wybrać:

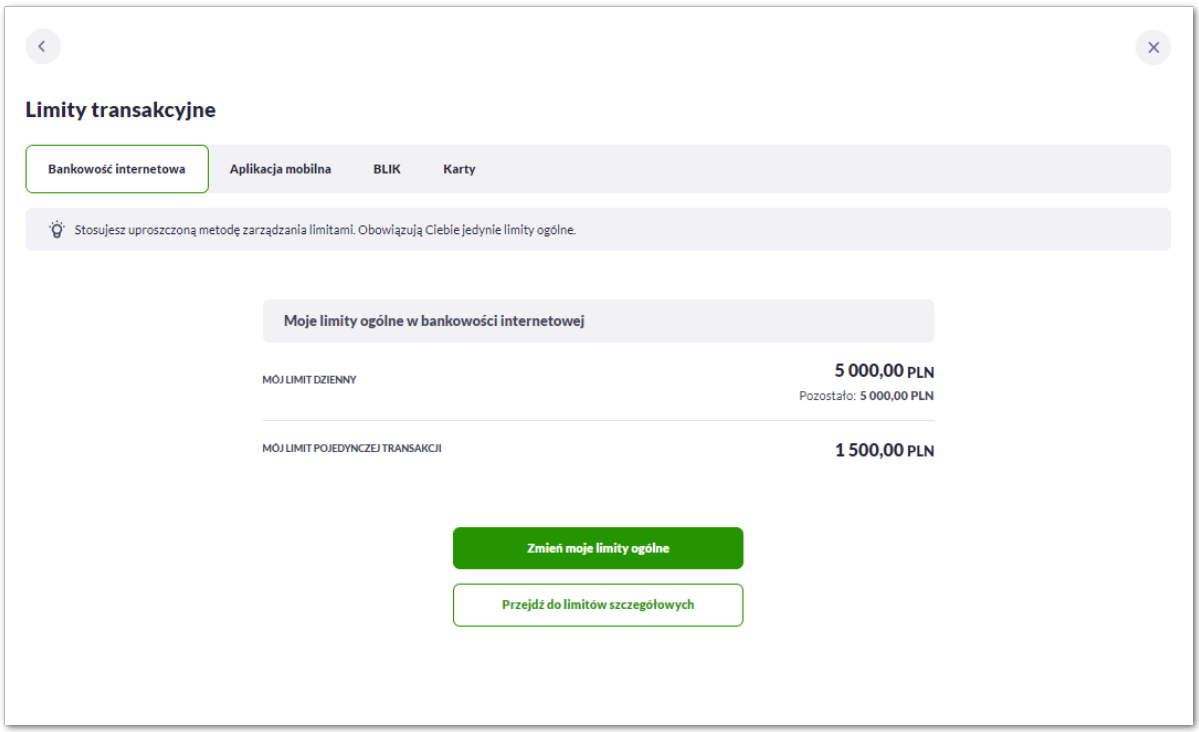
- [Tak, uprość moje limity] – przycisk pozwala rozpocząć proces upraszczania limitów,
- [Pozostań przy dotychczasowych] – dotychczasowe limity Użytkownika zostaną zachowane.

Jeśli użytkownik rozpocznie proces upraszczania, system zaprezentuje okno **Ustaw uproszczone limity**. W polach edytowalnych zaprezentuje wyliczony limit efektywny.

Użytkownik może zaakceptować taki limit lub ustawić inny.

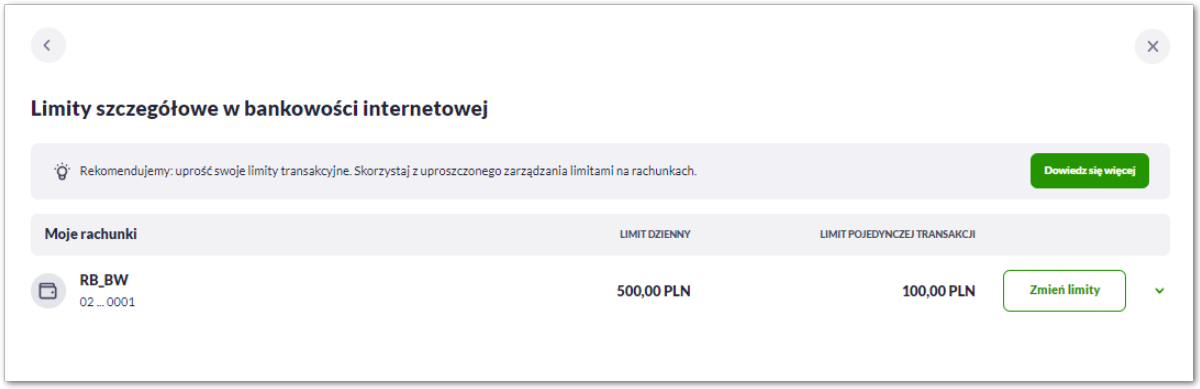


Użytkownikowi, który skorzystał z uproszczenia limitów w ustawieniach Limitów transakcyjnych system zaprezentuje informację o korzystaniu z uproszczonej metody zarządzania limitami.
Użytkownik korzystający z uproszczonego modelu korzysta z limitów ogólnych Użytkownika, w tym przypadku nie są ustawione żadne limity szczegółowe.



Użytkownik stosujący uproszczony model zarządzania limitami, w każdej chwili może przejść do limitów szczegółowych i skorzystać z szczegółowego zarządzania limitami do rachunków.

Użytkownik, który zdecydował aby system nie wyświetlał mu rekomendacji, w każdej chwili może skorzystać z uproszczenia zarządzania limitami. Po przejściu do limitów szczegółowych zostanie zaprezentowana mu informacja o możliwości uproszczenia, skorzystanie z niej spowoduje rozpoczęcie procesu uproszczania zarządzania limitami.

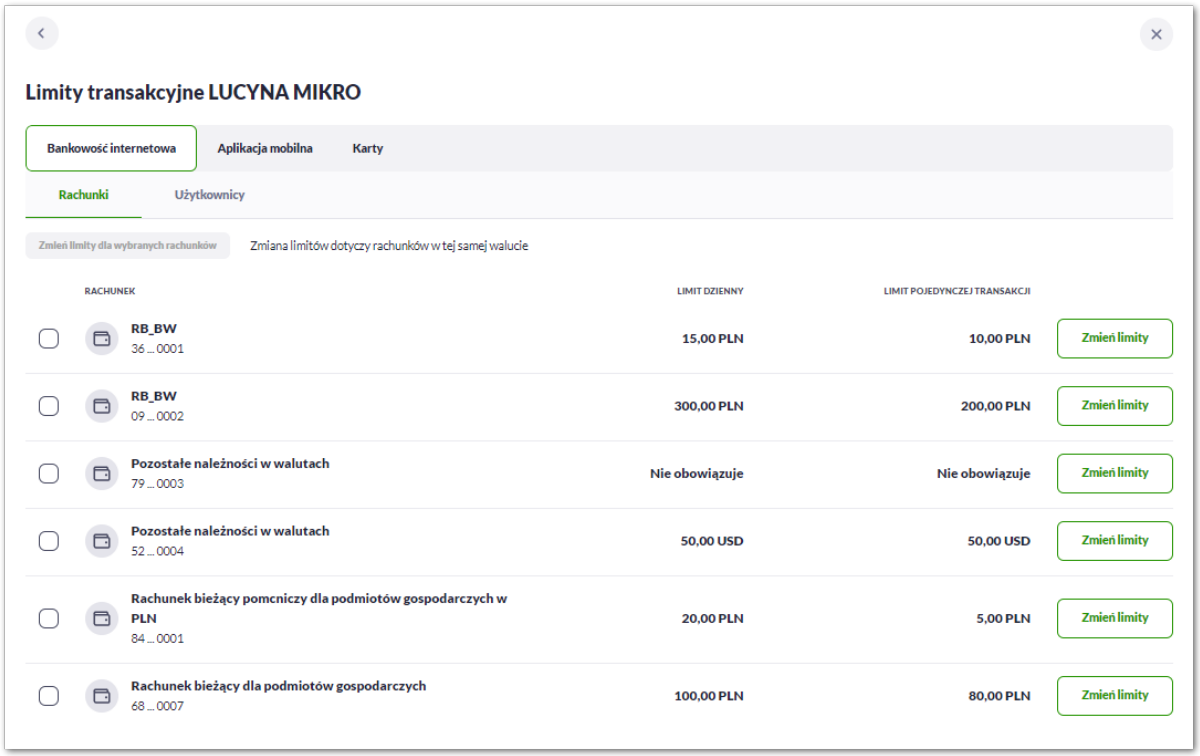


Dostępność procedury upraszczania limitów jest uzależniona od parametryzacji w banku.

2.9.5.2. Zarządzanie limitami klienta firmowego (obszar mikro)

2.9.5.2.1. Zarządzanie limitami rachunków w bankowości internetowej i mobilnej przez administratora firmy

Użytkownik będący administratorem firmy w sekcji Rachunki ma dostęp do zarządzania limitami rachunków, które obowiązują w tej samej wysokości wszystkich Użytkowników z dostępem do rachunków firmowych.



Limity dla rachunków ustanowione są kwotowo (w walucie rachunku) w podziale na:

- Limit dzienny – limit łącznej kwoty transakcji zleconych tego samego dnia (limit jest sumowany i obowiązuje wszystkich Użytkowników),
- Limit pojedynczej transakcji – limit jednorazowy

Administrator może zarządzać limitami rachunków bez konieczności posiadania własnych uprawnień do tych rachunków (funkcja techniczna administratora).

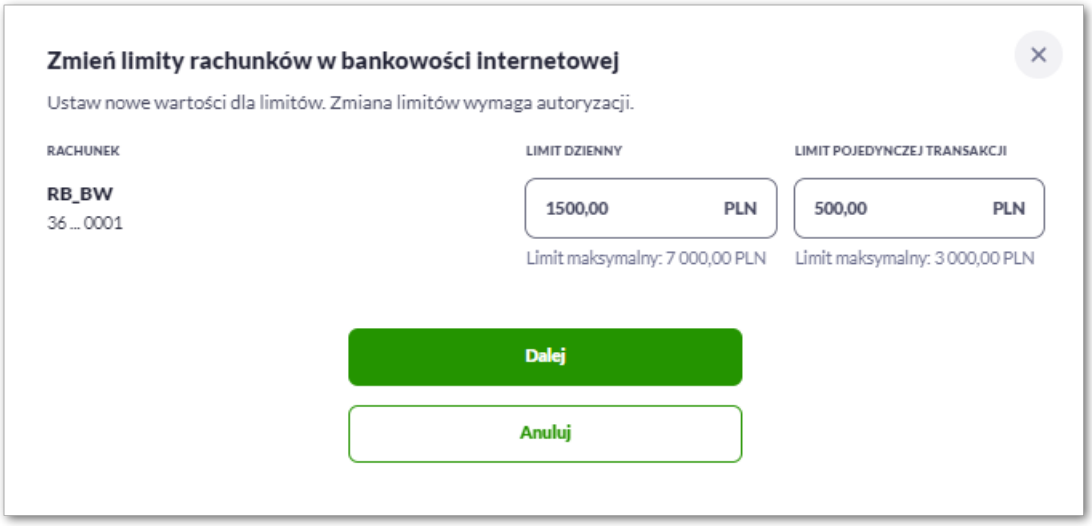
Użytkownik może zmieniać limity rachunków:

1. Pojedynczo dla każdego z rachunków:

W celu zmiany limitów dla Bankowości Internetowej lub Aplikacji mobilnej na formularzu należy wybrać przycisk [Zmień limity].

Na formularzu zmiany limitów system prezentuje dwa pola do edycji:

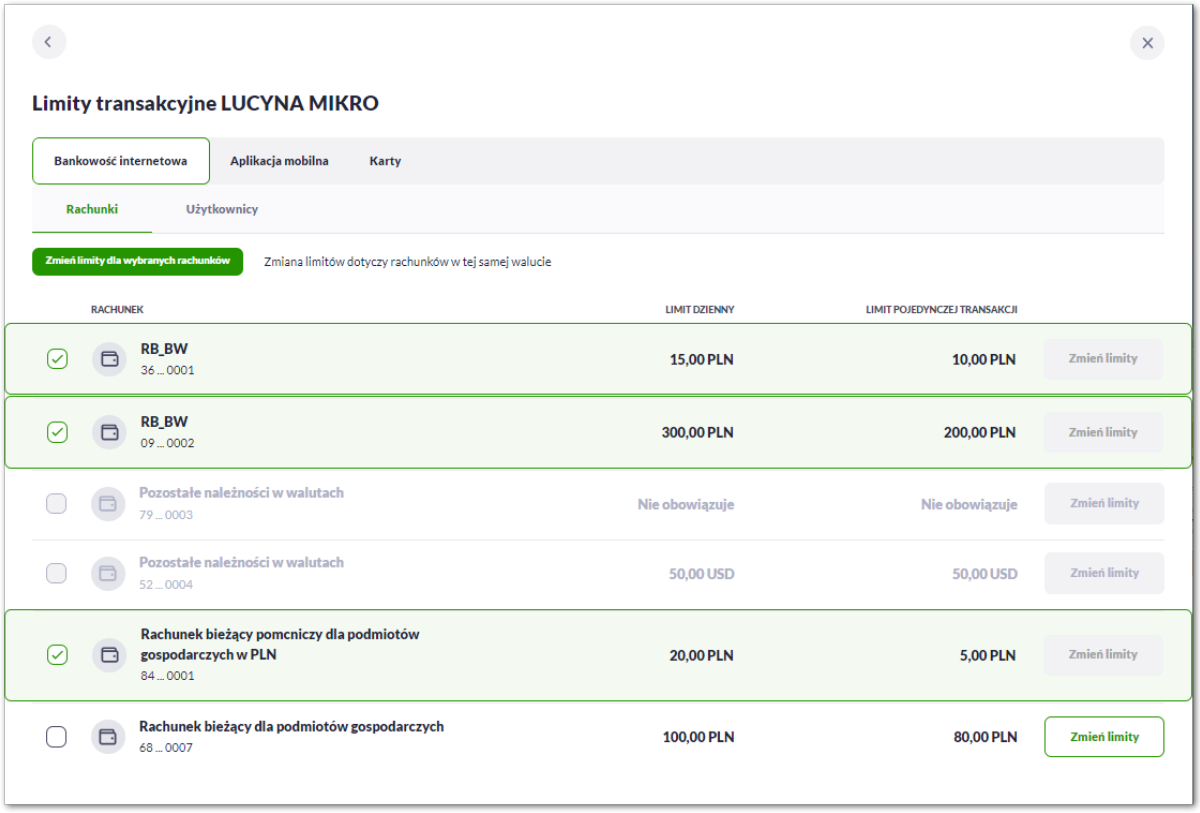
- Limit dzienny – pole do zmiany limitu dziennego,
- Limit pojedynczej transakcji – pole do zmiany limitu jednorazowego.



2. Zbiorczo dla kilku rachunków (opcja dostępna dla rachunków w tej samej walucie):

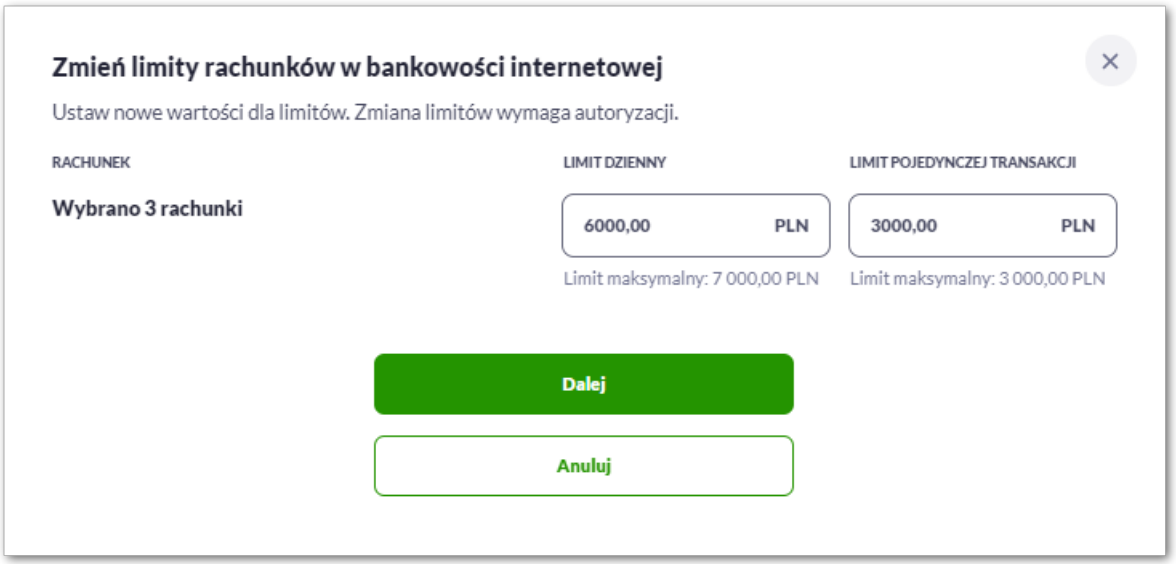
W celu zmiany limitów dla Bankowości Internetowej lub Aplikacji mobilnej na formularzu należy wybrać przycisk [Zmień limity dla wybranych rachunków].

Dodatkowo system zaprezentuje informację, że zmiana zbiorcza limitów jest możliwa tylko dla rachunków w tej samej walucie oraz wyszarzy rachunki w innych walutach.



Na formularzu zmiany limitów system prezentuje dwa pola do edycji:

- Limit dzienny – pole do zmiany limitu dziennego,
- Limit pojedynczej transakcji – pole do zmiany limitu jednorazowego.

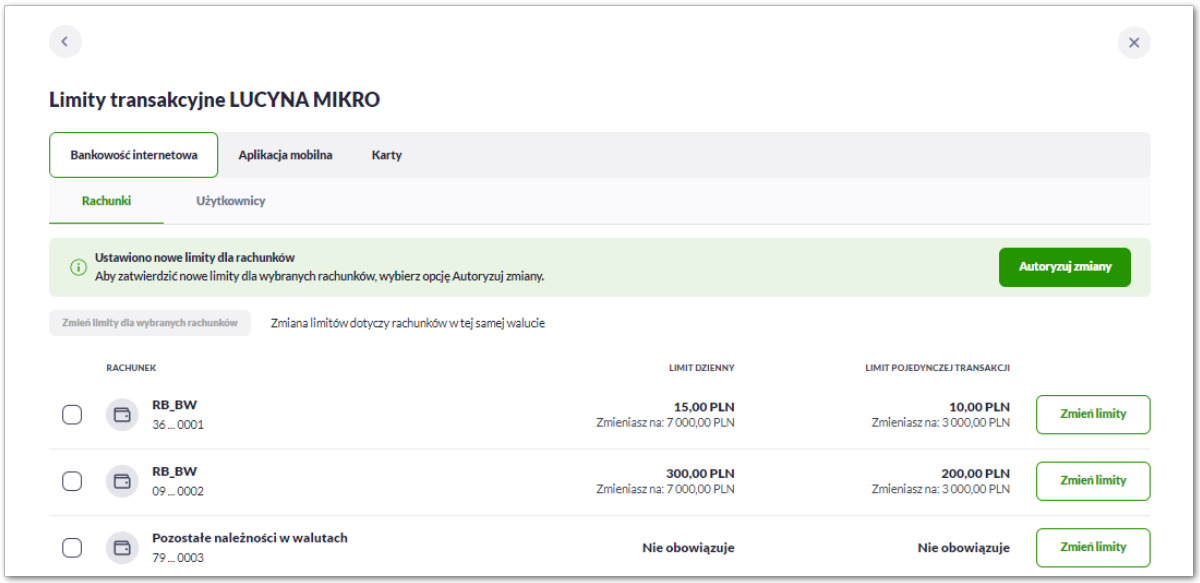


Użytkownik jest zobowiązany do wypełnienia wymaganych pól, brak wypełnienia pola edycji skutkuje wyświetleniem przez system komunikatu walidacyjnego.

Jeśli Użytkownik chce zablokować wykonywanie transakcji może ustawić wartość zero.

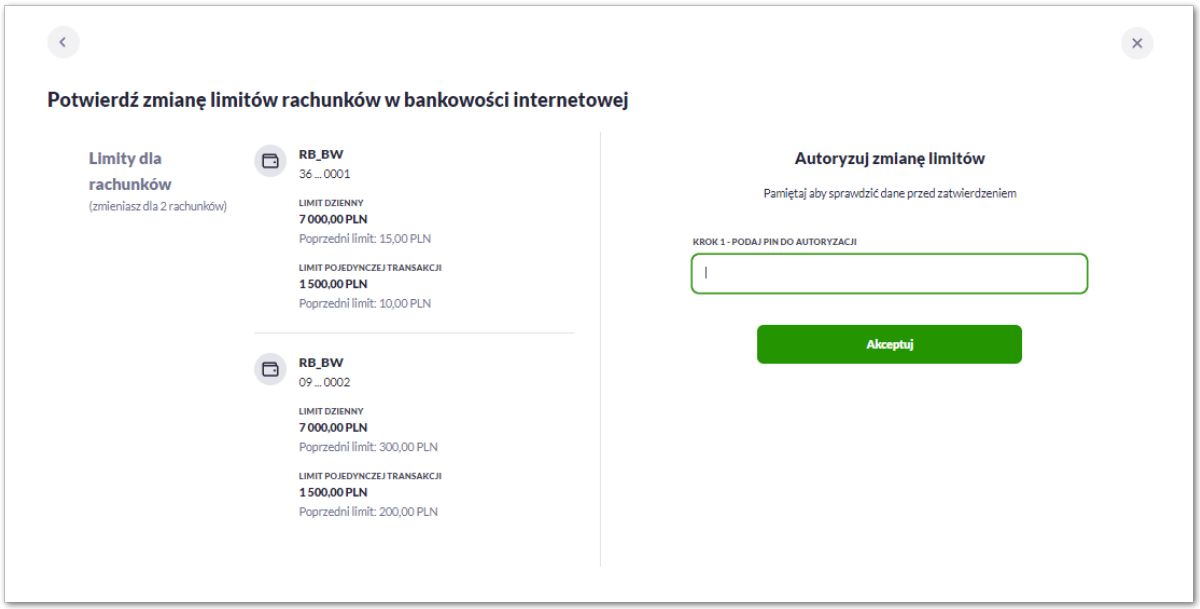
Wartość limitu dziennego nie może być większa od limitu maksymalnego zdefiniowanego w banku (walidacja limitu maksymalnego zależy od parametryzacji w banku).

Wartość limitu pojedynczej transakcji nie może być większa od limitu dziennego.

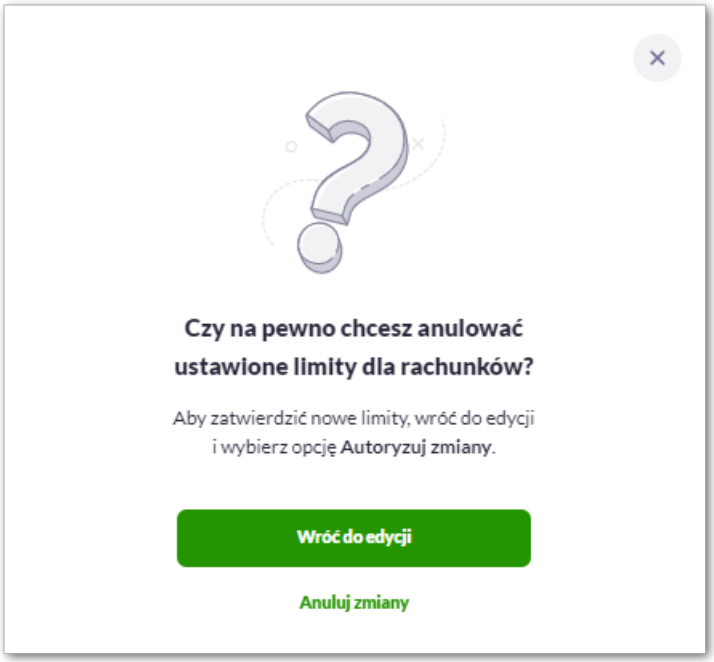


Po wprowadzeniu nowych limitów Użytkownik zobowiązany jest do autoryzacji zmian poprzez naciśnięcie przycisku [Autoryzuj zmiany], system przechodzi na formularz autoryzacji zmiany limitów za pomocą

dostępnej metody autoryzacji.



W przypadku, gdy Użytkownik nie przejdzie do autoryzacji wprowadzonych zmian i będzie próbował wyjść z formatki zmiany limitów, system zaprezentuje komunikat „Czy na pewno chcesz anulować ustawione limity dla rachunków?”



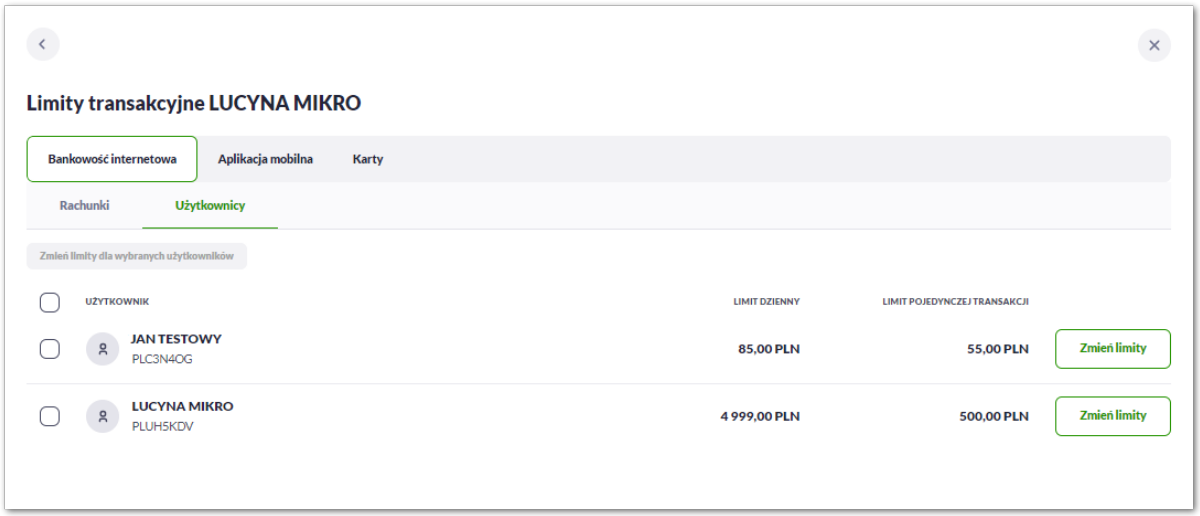
Użytkownik ma dwie opcje do wyboru:

- [Wróć do edycji] – przenosi Użytkownika do edycji z możliwością zautoryzowania zmian,
- [Anuluj zmiany] – anuluje zmiany i otwiera wybraną przez Użytkownika opcję.

Zmiana limitów dla Bankowości internetowej i Aplikacji mobilnej działa analogicznie.

2.9.5.2.2. Zarządzanie limitami użytkowników w bankowości internetowej i mobilnej przez administratora firmy

Użytkownik będący administratorem firmy w sekcji Użytkownicy ma dostęp do zarządzania limitami, które obowiązują poszczególnych Użytkowników podczas wykonywania transakcji w kontekście firmy.



System wyświetla limity wszystkich Użytkowników, niezależnie od statusu udostępnienia kanału obsługi tym Użytkownikom.

Limity dla rachunków ustanowione są kwotowo (w walucie rachunku) w podziale na:

- Limit dzienny – limit łącznej kwoty transakcji zleconych tego samego dnia,
- Limit pojedynczej transakcji – limit jednorazowy.

Administrator może zmieniać limity Użytkowników:

1. Pojedynczo dla każdego z Użytkowników:

W celu zmiany limitów dla Bankowości Internetowej lub Aplikacji mobilnej na formularzu należy wybrać przycisk [Zmień limity].

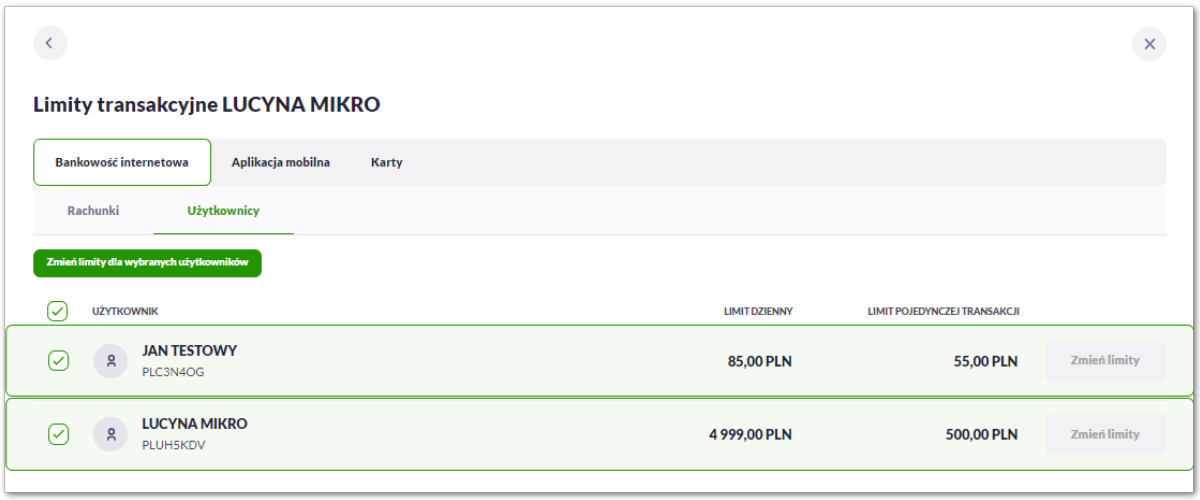
Na formularzu zmiany limitów system prezentuje dwa pola do edycji:

- Limit dzienny – pole do zmiany limitu dziennego,
- Limit pojedynczej transakcji – pole do zmiany limitu jednorazowego.



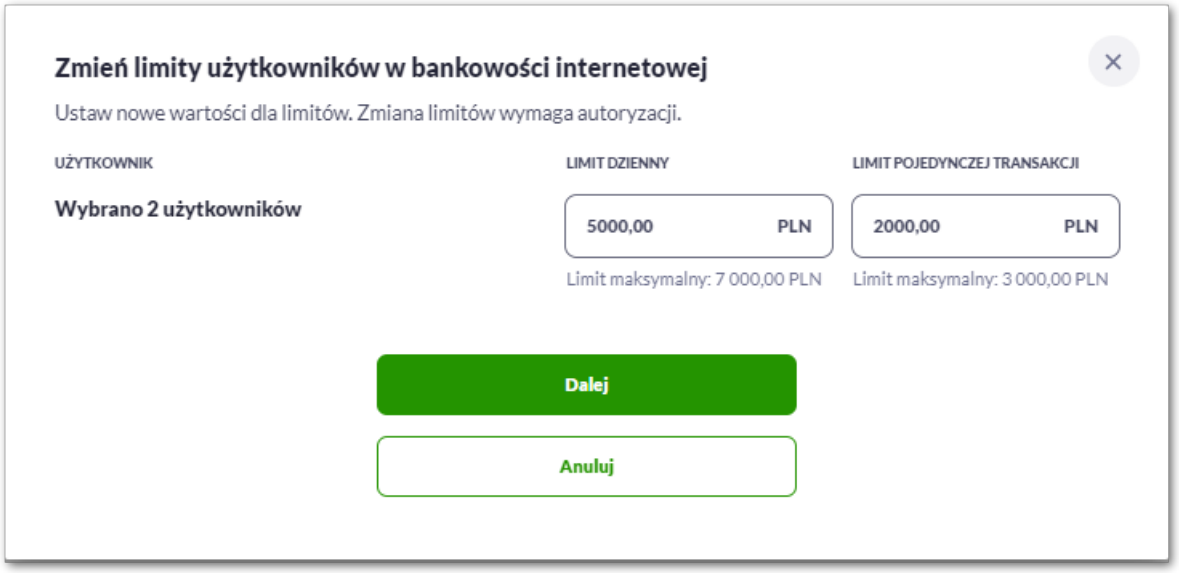
2. Zbiorczo dla kilku Użytkowników:

W celu zmiany limitów dla Bankowości Internetowej lub Aplikacji mobilnej na formularzu należy wybrać przycisk [Zmień limity dla wybranych Użytkowników].



Na formularzu zmiany limitów system prezentuje dwa pola do edycji:

- Limit dzienny – pole do zmiany limitu dziennego,
- Limit pojedynczej transakcji – pole do zmiany limitu jednorazowego.

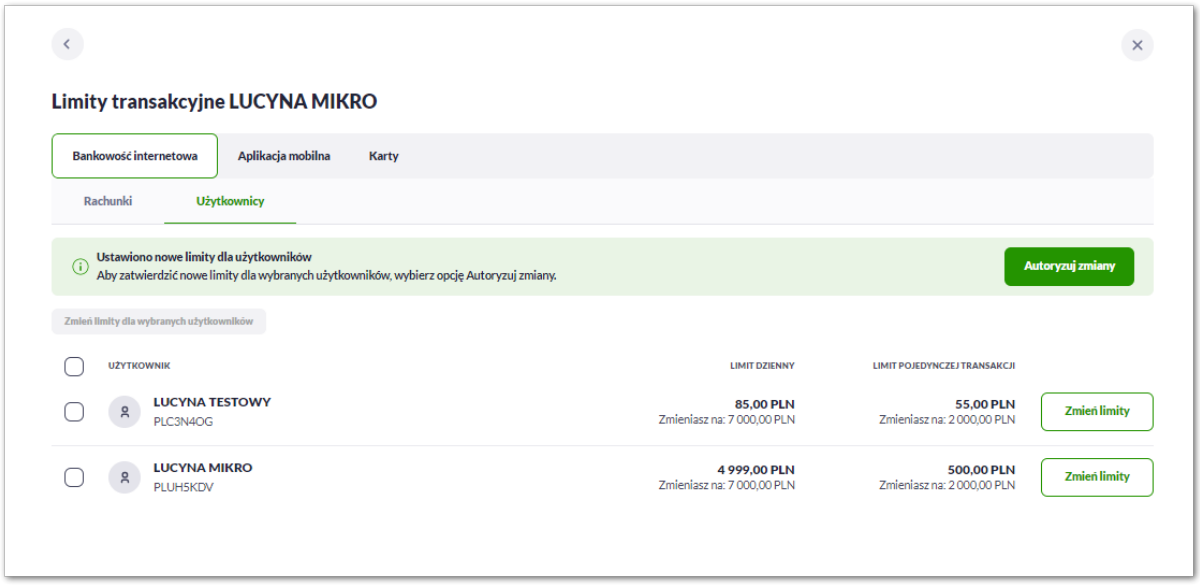


Użytkownik jest zobowiązany do wypełnienia wymaganych pól, brak wypełnienia pola edycji skutkuje wyświetleniem przez system komunikatu walidacyjnego.

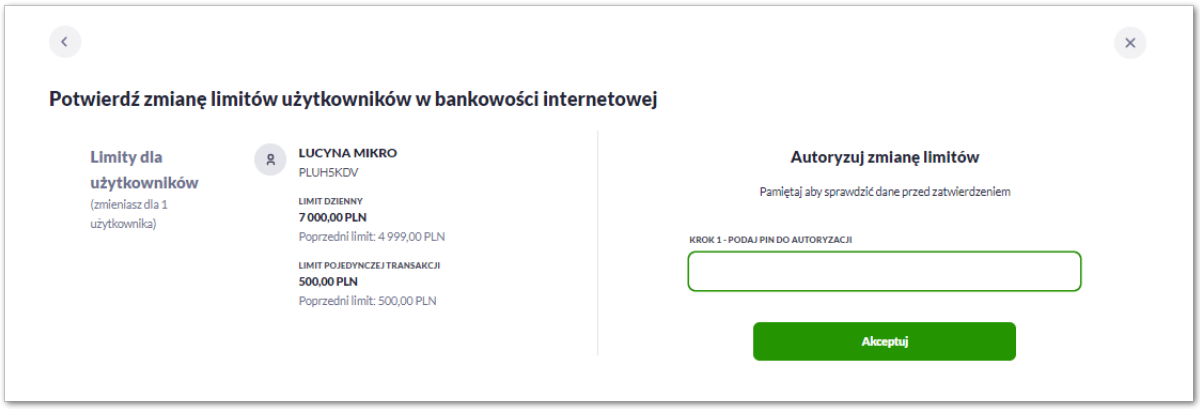
Jeśli Użytkownik chce zablokować wykonywanie transakcji może ustawić wartość zero.

Wartość limitu dziennego nie może być większa od limitu maksymalnego zdefiniowanego w banku (walidacja limitu maksymalnego zależy od parametryzacji w banku).

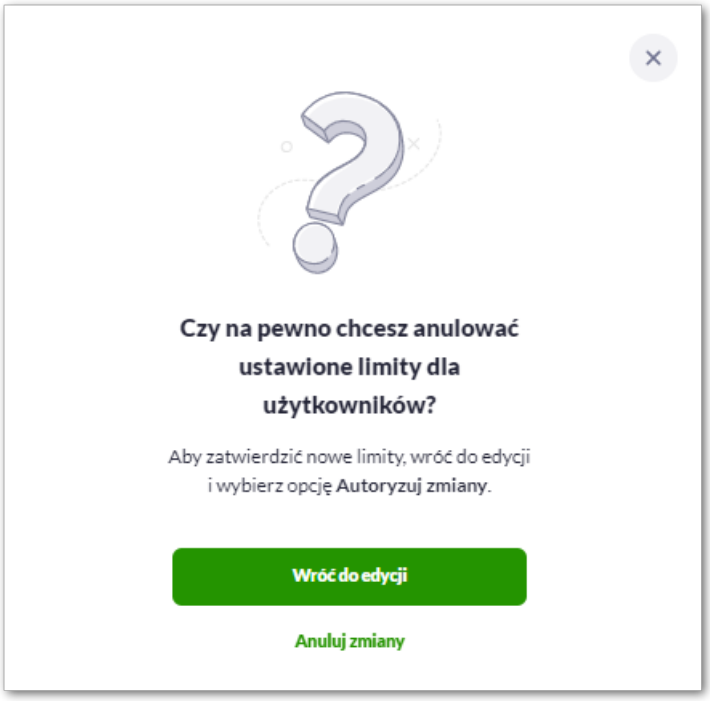
Wartość limitu pojedynczej transakcji nie może być większa od limitu dziennego.



Po wprowadzeniu nowych limitów Użytkownik zobowiązany jest do autoryzacji zmian poprzez naciśnięcie przycisku [Autoryzuj zmiany], system przechodzi na formularz autoryzacji zmiany limitów za pomocą dostępnej metody autoryzacji.



W przypadku, gdy Użytkownik nie przejdzie do autoryzacji wprowadzonych zmian i będzie próbował wyjść z formatki zmiany limitów, system zaprezentuje komunikat „Czy na pewno chcesz anulować ustawione limity dla Użytkowników?”



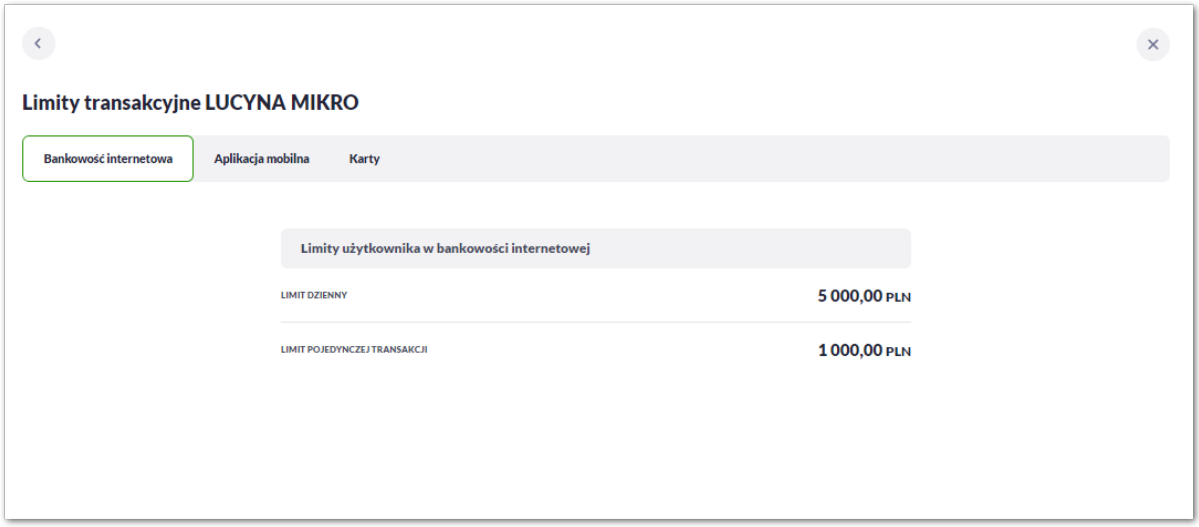
Użytkownik ma dwie opcje do wyboru:

- [Wróć do edycji] – przenosi Użytkownika do edycji z możliwością zautoryzowania zmian,
- [Anuluj zmiany] – anuluje zmiany i otwiera wybraną przez Użytkownika opcję.

Zmiana limitów dla Bankowości internetowej i Aplikacji mobilnej działa analogicznie.

2.9.5.2.3. Podgląd limitów w bankowości internetowej i mobilnej przez Użytkownika, który nie jest administratorem firmy

Użytkownik nie będący administratorem firmy może wyświetlić własne limity Użytkownika, które obowiązują go w kontekście firmy.



Limity Użytkownika są ustawiane odrębnie dla bankowości internetowej i mobilnej (w przypadku blokady operatorskiej dla aplikacji mobilnej użytkownik zostanie poinformowany komunikatem informującym o niedostępności aplikacji).

Limity ogólne ustanowione są kwotowo (w PLN) w podziale na:

- Limit dzienny – limit łącznej kwoty transakcji zleconych tego samego dnia,
- Limit pojedynczej transakcji – limit jednorazowy.

Użytkownik nie będący administratorem firmy nie może:

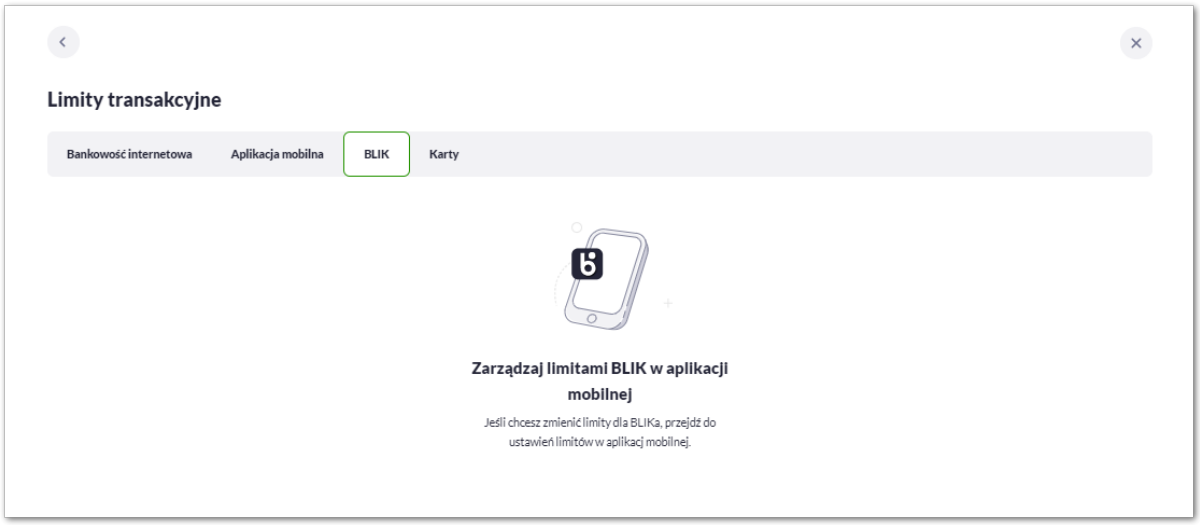
- wyświetlać i zarządzać limitami rachunków,
- wyświetlać i zarządzać limitami innych Użytkowników firmy,
- zarządzać własnymi limitami Użytkownika.

Podgląd limitów dla Bankowości internetowej i Aplikacji mobilnej działa analogicznie.

2.9.5.3. Limity BLIK

Zarządzanie limitami BLIK jest dostępne dla Użytkowników korzystających z aplikacji mobilnej i zależy od parametryzacji banku.

System Asseco EBP zaprezentuje w tym miejscu stosowny komunikat o możliwości zarządzania limitami.

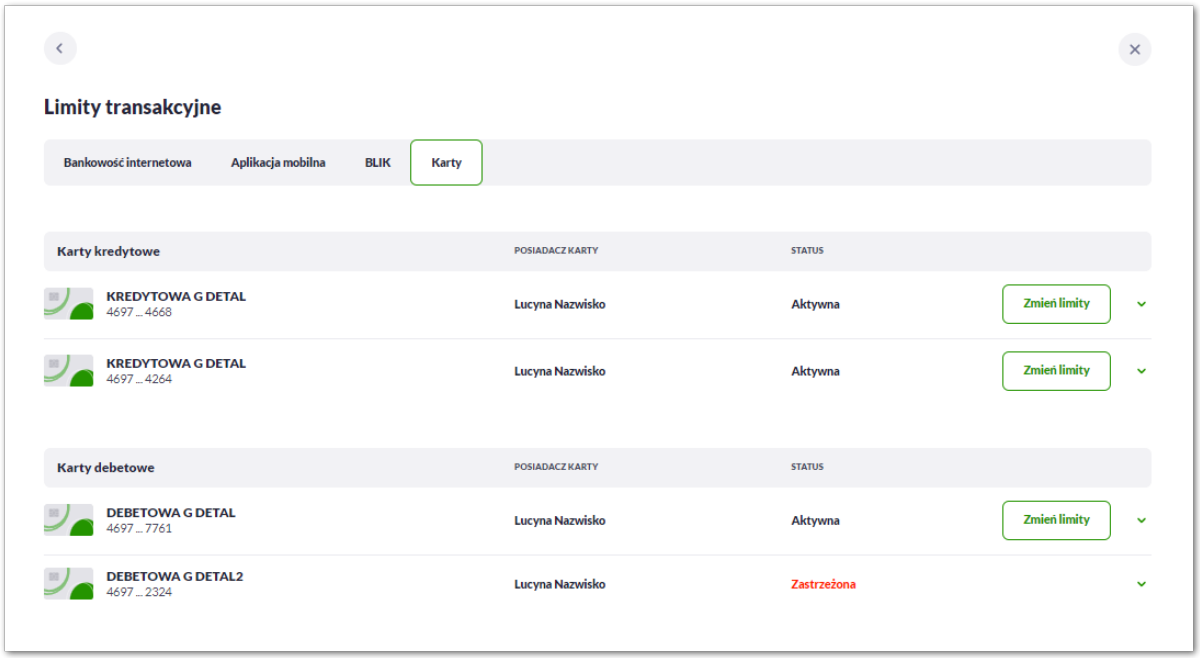


2.9.5.4. Limity kart

Użytkownik może zarządzać limitami kart z poziomu Ustawień.

Użytkownikowi w zakładce [Karty] zostanie zaprezentowana lista kart w podziałem na:

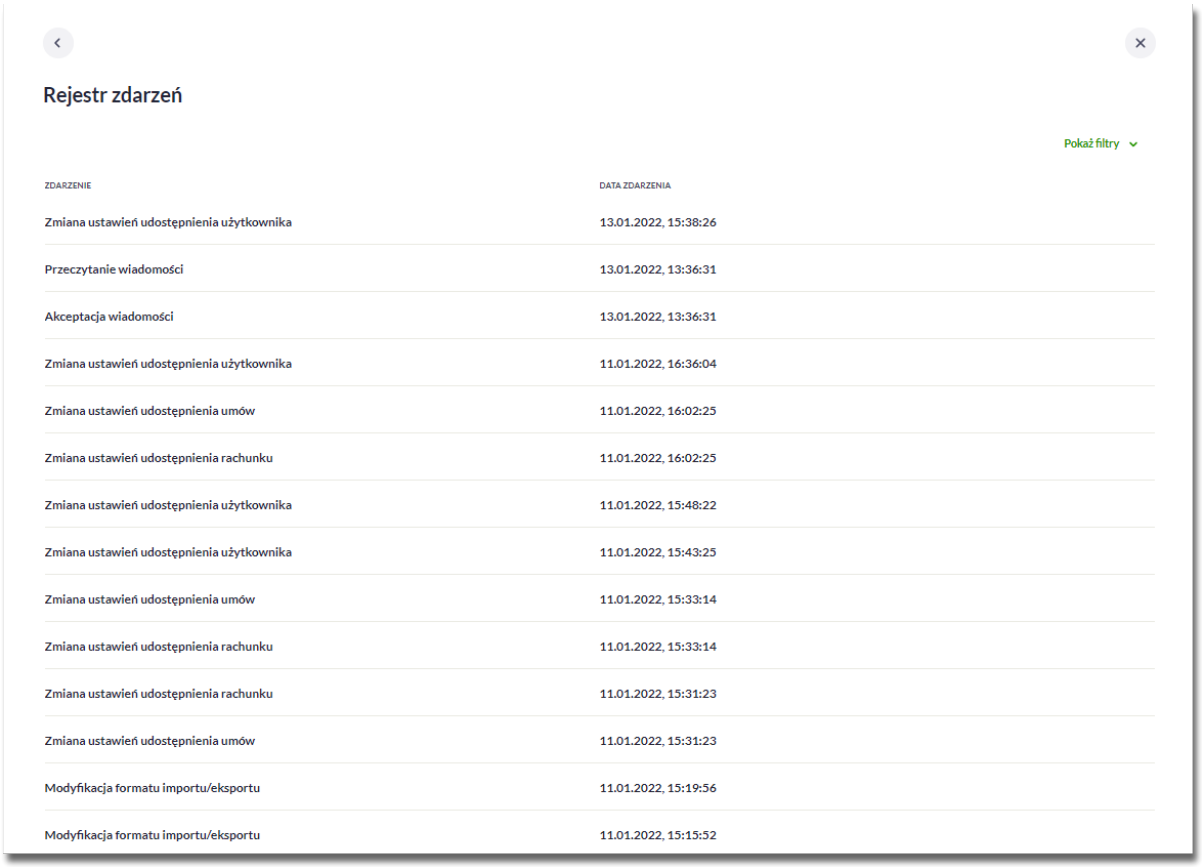
- karty kredytowe,
- karty debetowe.



Użytkownik może zarządzać z tego poziomu limitami kart analogicznie jak w miniaplikacji karty.
Opis dotyczący tej funkcjonalności znajduje się w rozdziałach dotyczących *Podglądu limitów karty* i *Zmiany limitów karty.*

2.9.6. Rejestr zdarzeń

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



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



Użytkownik ma możliwość ustawienia filtru zaawansowanego dla następujących pól:

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



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



- Typ zdarzenia – typ wyszukiwanego zdarzenie (wybór konkretnego zdarzenia z listy wartości), na liście dostępne są następujące typy zdarzeń:
  - Zmiana ustawień udostępnienia rachunku,
  - Złożenie przelewu,
  - Usunięcie przelewu,
  - Autoryzacja przelewu,
  - Modyfikacja przelewu,
  - Dodanie przelewu do koszyka,
  - Złożenie wniosku,
  - Anulowanie wniosku,
  - Autoryzacja wniosku,
  - Przeczytanie komunikatu przez Użytkownika,
  - Usuniecie komunikatu przez Użytkownika,
  - Zmiana ustawień udostępnienia do umów,
  - Zmiana ustawień udostępnienia Użytkownika,
  - Zmiana nazwy własnej produktu,

- Zmiana konfiguracji ustawień i wyglądu,
- Zmiana konfiguracji skrótów,
- Zmiana hasła,
- Dodanie szablonu,
- Usuniecie szablonu,
- Modyfikacja szablonu,
- Aktywacja karty,
- Modyfikacja odbiorcy,
- Usunięcie odbiorcy,
- Wysłanie wiadomości,
- Przeczytanie wiadomości,
- Archiwizacja wiadomości,
- Odpowiedź na wiadomość,
- Złożenie dyspozycji otwarcia zlecenia stałego,
- Anulowanie dyspozycji otwarcia zlecenia stałego,
- Autoryzacja dyspozycji otwarcia zlecenia stałego,
- Dodanie dyspozycji otwarcia zlecenia stałego do koszyka,
- Złożenie dyspozycji modyfikacji zlecenia stałego,
- Anulowanie dyspozycji modyfikacji zlecenia stałego,
- Autoryzacja dyspozycji modyfikacji zlecenia stałego,
- Dodanie dyspozycji modyfikacji zlecenia stałego do koszyka,
- Złożenie dyspozycji zerwania zlecenia stałego,
- Anulowanie dyspozycji zerwania zlecenia stałego,
- Dodanie dyspozycji zerwania zlecenia stałego do koszyka,
- Złożenie dyspozycji otwarcia przelewu odroczonego,
- Anulowanie dyspozycji otwarcia przelewu odroczonego,
- Autoryzacja dyspozycji otwarcia przelewu odroczonego,
- Dodanie dyspozycji otwarcia przelewu odroczonego do koszyka,
- Złożenie dyspozycji modyfikacji przelewu odroczonego,
- Anulowanie dyspozycji modyfikacji przelewu odroczonego,

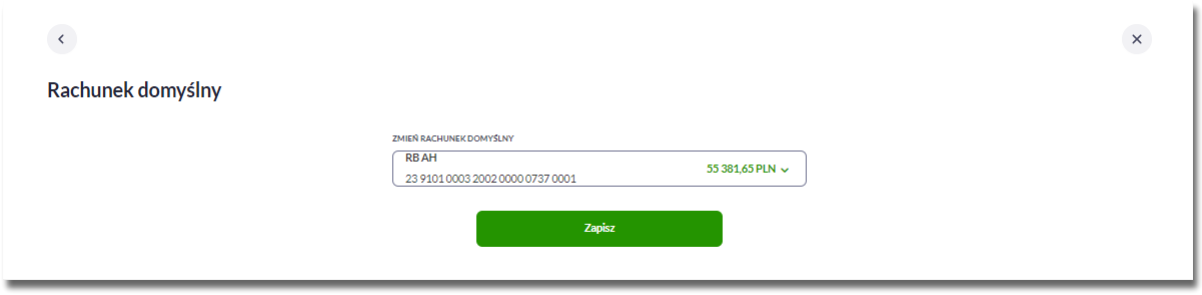
- Autoryzacja dyspozycji modyfikacji przelewu odroczonego,
- Dodanie dyspozycji modyfikacji przelewu odroczonego do koszyka,
- Złożenie dyspozycji zerwania przelewu odroczonego,
- Anulowanie dyspozycji zerwania przelewu odroczonego,
- Dodanie dyspozycji zerwania przelewu odroczonego do koszyka,
- Złożenie dyspozycji otwarcia lokaty,
- Anulowanie dyspozycji otwarcia lokaty,
- Autoryzacja dyspozycji otwarcia lokaty,
- Dodanie dyspozycji otwarcia lokaty do koszyka,
- Złożenie dyspozycji zerwania lokaty,
- Anulowanie dyspozycji zerwania lokaty,
- Dodanie dyspozycji zerwania lokaty do koszyka,
- Złożenie dyspozycji doładowania,
- Anulowanie dyspozycji doładowania,
- Autoryzacja dyspozycji doładowania,
- Dodanie dyspozycji doładowania do koszyka,
- Poprawne logowanie,
- Niepoprawne logowanie,
- Zmiana hasła logowania,
- Zmiana hasła autoryzacji,
- Skopiowanie przelewu w koszyku,
- Wypakowanie przelewu z paczki,
- Usuniecie przelewu z paczki,
- Utworzenie kopii przelewu z paczki,
- Dodanie paczki zleceń,
- Dodanie zleceń do paczki,
- Utworzenie kopii paczki,
- Podpisanie paczki,
- Wycofanie podpisu,
- Przekazanie do realizacji,

- Modyfikacja paczki,
- Usunięcie paczki,
- Edycja przelewu w paczce,
- Utworzenie filtru IP,
- Edycja filtru IP,
- Utworzenie filtru czasu dostępu,
- Edycja filtru czasu dostępu,
- Usunięcie filtru IP,
- Usunięcie filtru czasu dostępu,
- Import przelewów,
- Import szablonów.

Lista zdarzeń jest ładowana dynamicznie, kolejne pozycje wczytają się w trakcie przewijania strony.

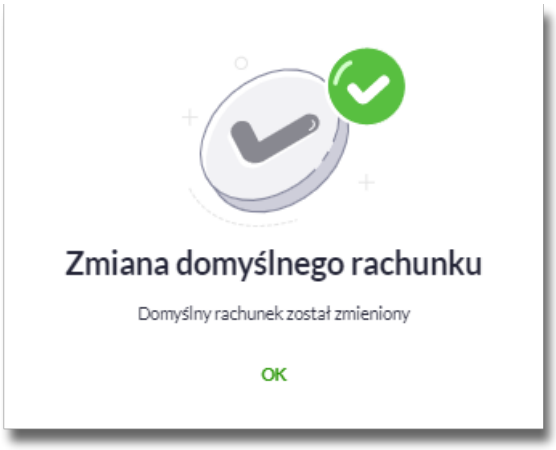
2.9.7. Rachunek domyślny

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



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

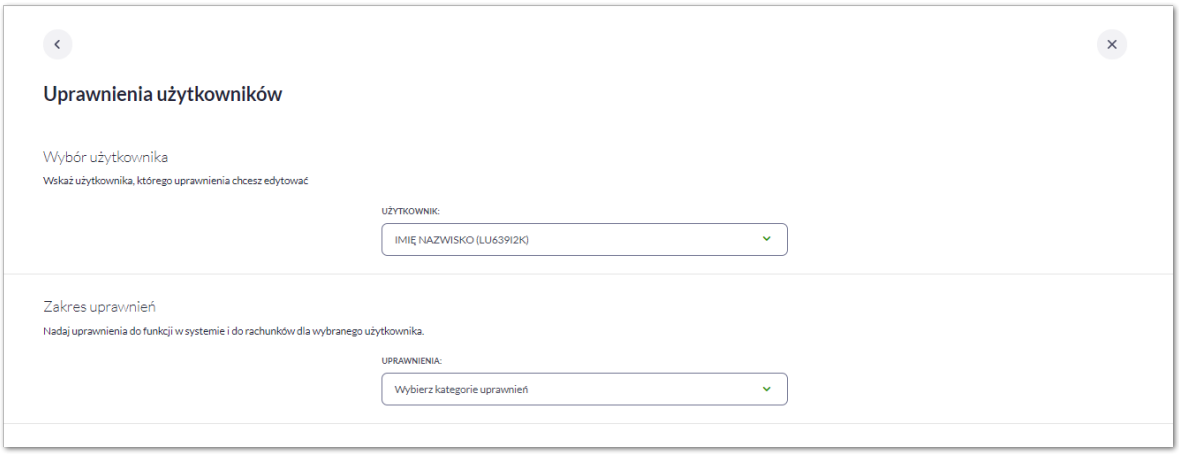
Po zapisaniu system prezentuje komunikat z informacją:



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

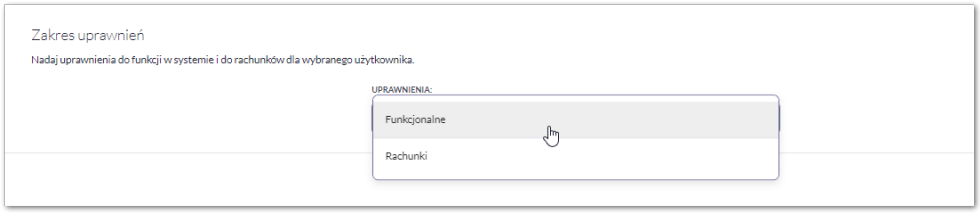
2.9.8. Uprawnienia użytkowników

W opcji Ustawienia → Uprawnienia Użytkowników (opcja dostępna wyłącznie dla administratora klienta w kontekście firmowym - obszar mikro), administrator ma możliwość zarządzania uprawnieniami Użytkowników do poszczególnych rachunków oraz funkcjonalności w systemie.



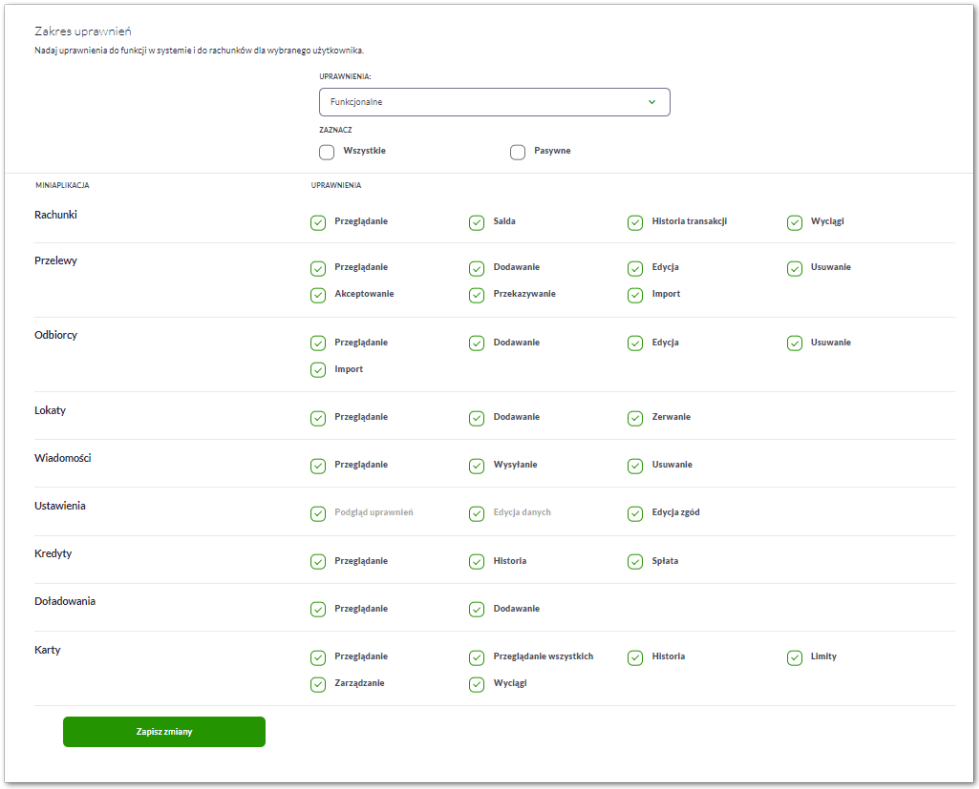
Na formularzu UPRAWNIENIA Użytkowników, dostępne są następujące parametry:

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



2.9.8.1. Uprawnienia funkcjonalne

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



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

[WSZYSTKIE] – zaznaczenie/odznaczenie wszystkich uprawnień,

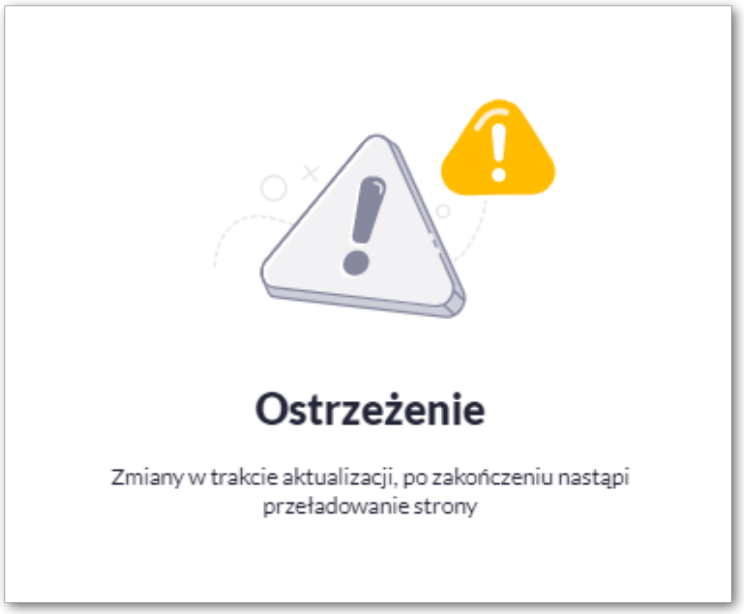
[PASYWNE] – zaznaczenie/odznaczenie wszystkich uprawnień pasywnych,

W dolnej części formularza UPRAWNIENIA Użytkowników dostępna jest akcja:

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

Po naciśnięciu [ZAPISZ ZMIANY] system zapisuje wprowadzone zmiany, oraz prezentuje komunikat o

przełodowaniu strony w celu zaprezentowania zapisanych zmian.



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

2.9.8.2. Uprawnienia dla rachunków

Administrator ma możliwość zarządzania następującymi uprawnieniami funkcjonalnymi do rachunków:



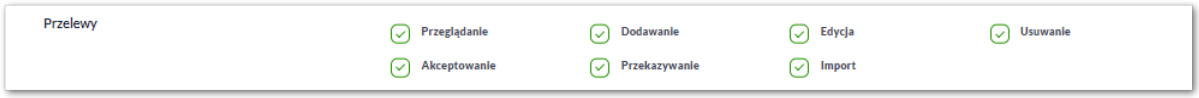
- Przeglądanie – opcja steruje dostępem (prezentacją) miniaplikacji Rachunki. Jeżeli brak uprawnienia to Użytkownik nie widzi miniaplikacji Rachunki, ukryty jest widżet i opcja w menu. W opcjach wyboru rachunku obciążanego przy realizacji przelewu, lista rachunków jest dostępna.
- Saldo – oznacza, że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

Dodatkowe informacje:

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

2.9.8.2.1. Uprawnienia dla Przelewów

Administrator ma możliwość zarządzania następującymi uprawnieniami funkcjonalnymi w zakresie przelewów:



- Przeglądanie – dostęp do opcji przeglądania przelewów na liście (opcja: *Przelewy, Lista zleceń*),
- Dodawanie – możliwość tworzenia nowego przelewu w tym:
  - dodanie przelewu na podstawie szablonu,
  - dodanie przelewu z poziomu rachunku,
  - ponowienie przelewu z historii operacji,
  - kopiowanie przelewów,
  - przelew PayByNet.
- Edycja – edycja przelewu na liście w tym również:
  - edycja przelewu odroczonego oraz cyklicznego,
  - anulowanie przelewu odroczonego oraz cyklicznego.
- Usuwanie – usuwanie przelewu z listy (nie dotyczy przelewów w paczce)
- Akceptacja – akceptacji przelewów posiadanym narzędziem autoryzacyjnym,
- Przekazanie – przekazanie przelewów do realizacji,
- Import – import przelewów w zdefiniowanych formatach,

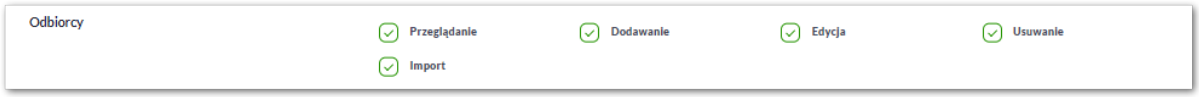
Uprawnienia dotyczą również zleceń stałych.

Dodatkowe informacje:

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

2.9.8.2.2. Uprawnienia dla Odbiorców

Administrator ma możliwość zarządzania następującymi uprawnieniami funkcjonalnymi w zakresie odbiorców:



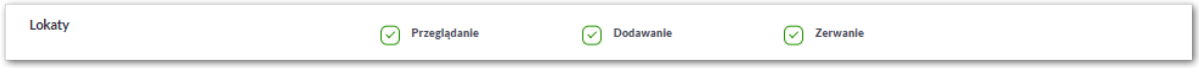
- Przeglądanie – przeglądanie listy odbiorców bez możliwości dodania/edycji/usunięcia,
- Dodawanie – dodanie odbiorcy,
- Edycja – edycja odbiorcy,
- Usuwanie – usunięcie danych odbiorców,
- Import – import odbiorców.

Dodatkowe informacje:

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

2.9.8.2.3. Uprawnienia dla Lokat

Administrator ma możliwość zarządzania następującymi uprawnieniami funkcjonalnymi w zakresie lokat:



- Przeglądanie – przeglądanie listy lokat,
- Dodawanie – dodanie lokaty,
- Zrywanie – opcja zerwania lokaty przed terminem.

Dodatkowe informacje:

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

2.9.8.2.4. Uprawnienia dla Wiadomości

Administrator ma możliwość zarządzania następującymi uprawnieniami funkcjonalnymi w zakresie wiadomości:



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

Dodatkowe informacje:

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

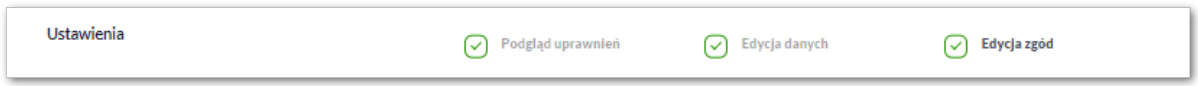
2.9.8.2.5. Uprawnienia dla Ustawień

Administrator ma możliwość zarządzania następującymi uprawnieniami funkcjonalnymi w zakresie ustawień:



- Podgląd uprawnień – podgląd uprawnień Użytkownika
- Edycja danych - edycja-danych,edytowanie danych firmy
- Edycja zgód - zgody-kanały-dystrybucji,edycja zgód i kanałów dystrybucji.

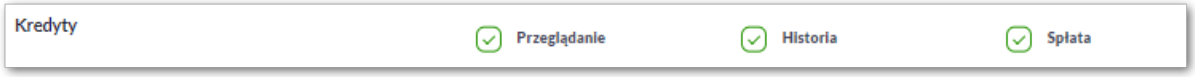
Uprawnienia: "Podgląd uprawnień" i "Edycja danych" są domyślnie włączone i niezbywalne dla użytkownika administracyjnego:



2.9.8.2.6. Uprawnienia dla Kredytów

Administrator ma możliwość zarządzania następującymi uprawnieniami funkcjonalnymi w zakresie

kredytów:



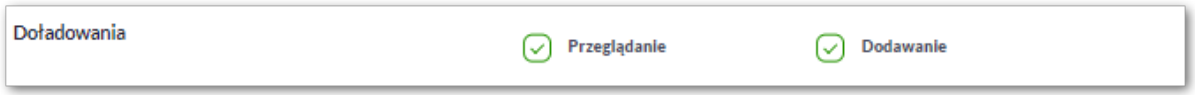
- Przeglądanie – przeglądanie listy kredytów i szczegółów kredytu (stan zadłużenia),
- Historia – podgląd historii kredytu,
- Spłata – spłata raty kredytu.

Dodatkowe informacje:

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

2.9.8.2.7. Uprawnienia dla Doładowań

Administrator ma możliwość zarządzania następującymi uprawnieniami funkcjonalnymi w zakresie doładowań:



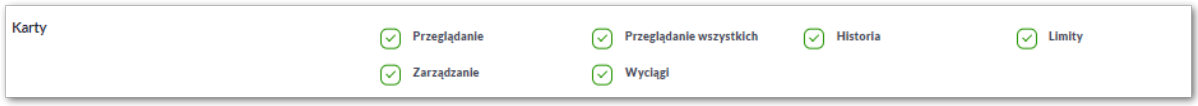
- Przeglądanie – przeglądanie listy doładowań,
- Dodawanie – dodanie nowego doładowania.

Dodatkowe informacje:

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

2.9.8.2.8. Uprawnienia dla Kart

Administrator ma możliwość zarządzania następującymi uprawnieniami funkcjonalnymi w zakresie kart:



- Przeglądanie – przeglądanie listy kart,

- Przeglądanie wszystkich – przeglądanie listy wszystkich kart,
- Historia – przeglądanie historii operacji kartowych oraz eksport danych,
- Limity – zmiana limitów kart,
- Zarządzanie – dostęp do następujących akcji:
  - aktywacja karty,
  - zastrzeżenie karty,
  - spłata karty kredytowej,
- Wyciągi - przeglądanie wyciągów z karty.

Dodatkowe informacje:

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

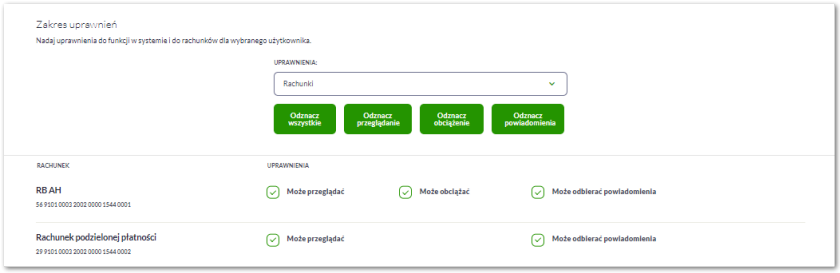
2.9.8.3. Uprawnienia do rachunków

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

Tylko Administrator posiadający uprawnienie funkcjonalne Rachunki → Przeglądanie ma dostęp do zarządzania rachunkami w module Uprawnienia → Rachunki.

W systemie dostępne są następujące uprawnienia do rachunków (uprawnienia te są nadawane dla konkretnego rachunku i Użytkownika):

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



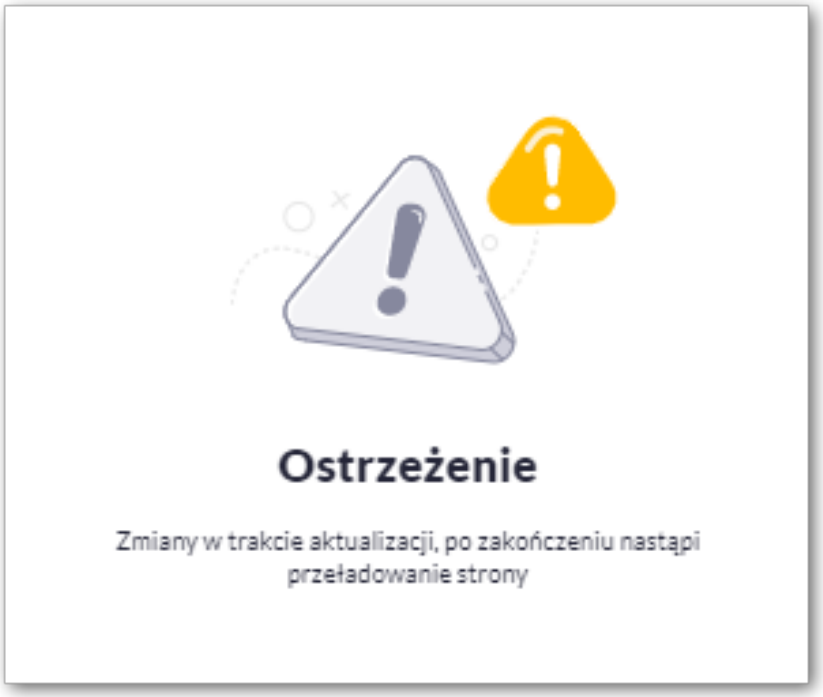
Użytkownik może nadać albo odebrać uprawnienia pojedynczo albo za pomocą przycisków:

- [Odznacz wszystkie] – zaznaczenie/odznaczenie wszystkich uprawnień,
- [Odznacz przeglądanie] – zaznaczenie/odznaczenie wszystkich uprawnień dotyczących przeglądania,
- [Odznacz obciążenie] - zaznaczenie/odznaczenie wszystkich uprawnień dotyczących obciążania,
- [Odznacz powiadomienia] - zaznaczenie/odznaczenie wszystkich uprawnień dotyczących powiadomień.

W dolnej części formularza UPRAWNIENIA Użytkowników dostępna jest akcja:

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

Po naciśnięciu [ZAPISZ ZMIANY] system zapisuje wprowadzone zmiany, oraz prezentuje komunikat o przełodowaniu strony w celu zaprezentowania zapisanych zmian.



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

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

2.9.9. Filtrowanie adresów IP

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

Włączenie funkcjonalności filtrowania adresów IP jest możliwe na dwóch poziomach:

- indywidualnym – po zalogowaniu Użytkownika do sytemu Asseco EBP w kontekście indywidualnym,
- globalnym – po zalogowaniu Użytkownika do sytemu Asseco EBP w kontekście firmowym tylko dla administratora.

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

Formularz KONFIGURACJA DOSTĘPU prezentowany w kontekście indywidualnym



Na formularzu KONFIGURACJA DOSTĘPU prezentowane są następujące dane:

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

Konfiguracja nieaktywna



Konfiguracja aktywna



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

Dodatkowo prezentowany jest określony zestaw akcji:

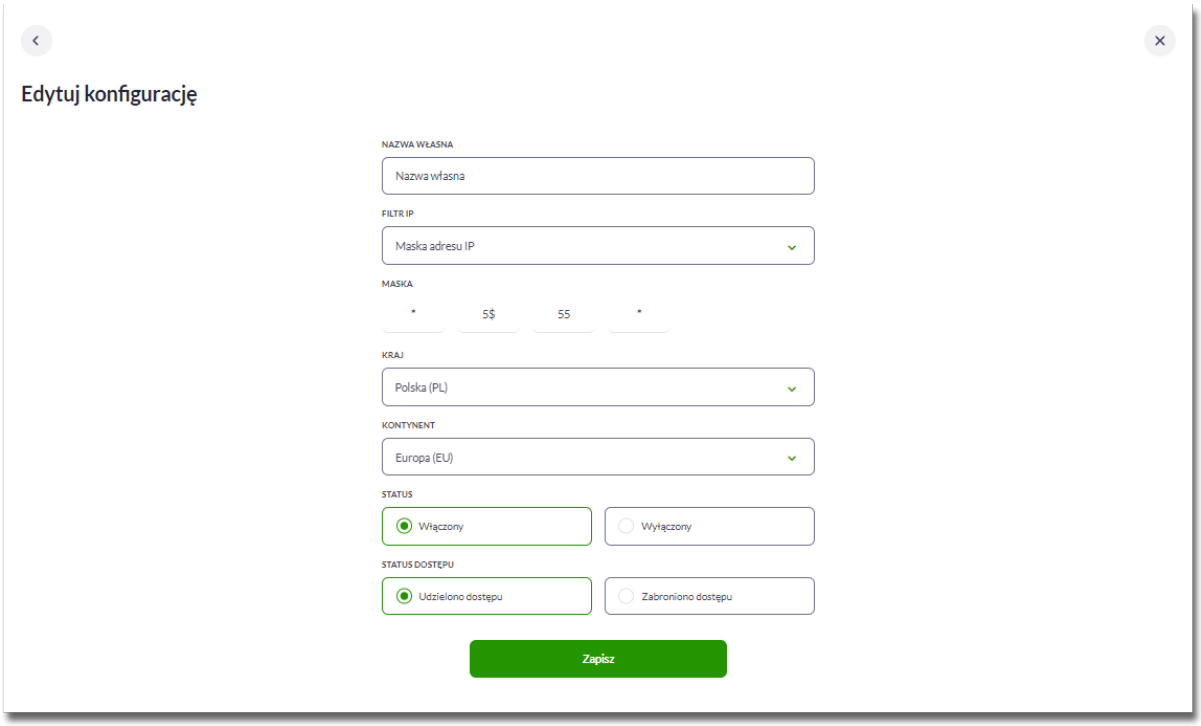
- [ZARZĄDZAJ - definiowanie częstotliwości kontroli oraz adresów IP na poziomie indywidualnym,
- [NOWA KONFIGURACJA] – definicja adresów IP na poziomie globalnym z których Użytkownik będzie albo nie będzie mógł się zalogować do systemu Asseco EBP.

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

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

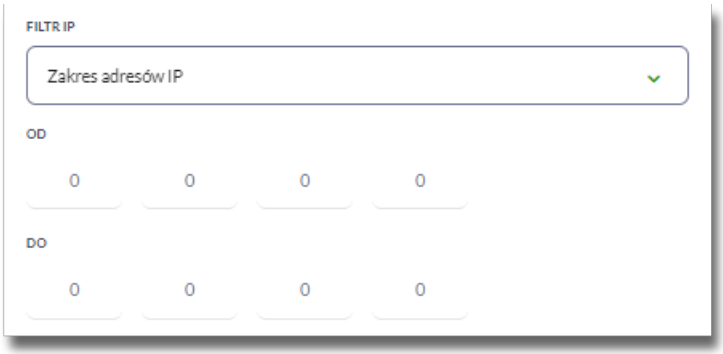
2.9.9.1. Edycja konfiguracji adresów IP

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



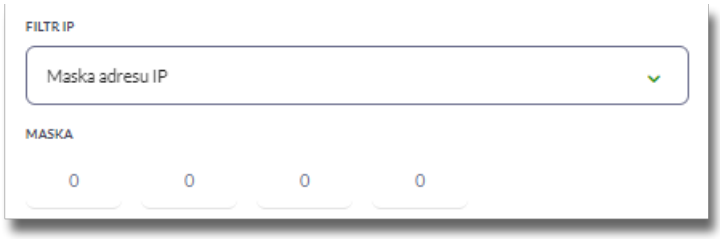
Na formularzu EDYCJA KONFIGURACJI dostępne do edycji są następujące parametry:

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

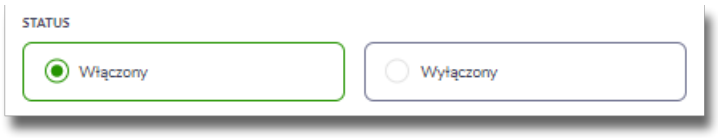


- Maska – pole prezentowane po wyborze w opcji *Filtr IP* wartości Maska adresu IP, należy zdefiniować adres IP z wykorzystaniem znaków:

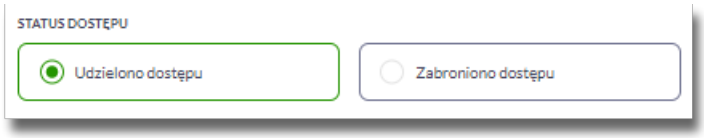
- "*" - oznaczający dowolny ciąg cyfr w adresie IP,
- "$" - oznaczający jedną dowolną cyfrę w adresie IP.



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



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



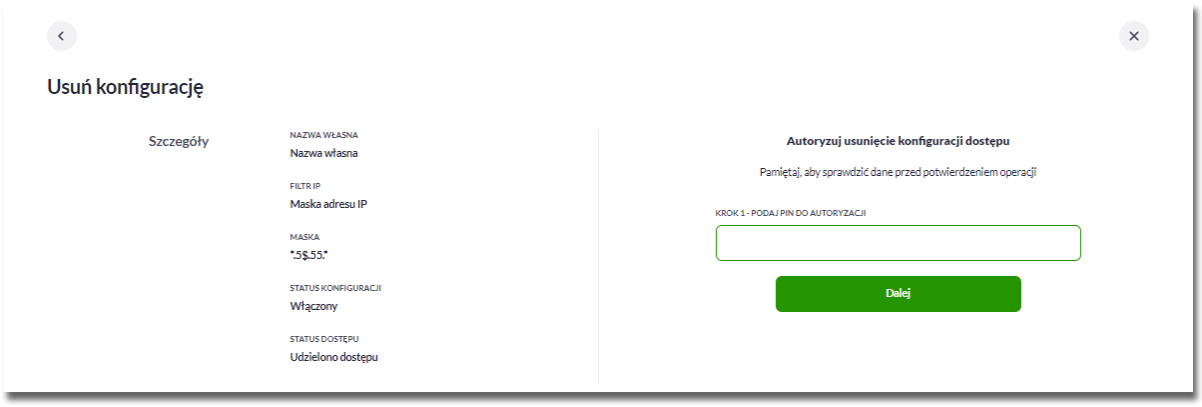
Zmiany uprawnień należy zatwierdzić przyciskiem [ZAPISZ].

Wprowadzone zmiany ,będą wymagały potwierdzenia Użytkownika za pomocą dostępnej

2.9.9.2. Usuniecie konfiguracji adresów IP

Po wyborze przycisku [USUŃ] zostanie zaprezentowany formularz USUNIĘCIE KONFIGURACJI,

umożliwiający usuniecie konfiguracji adresów IP.



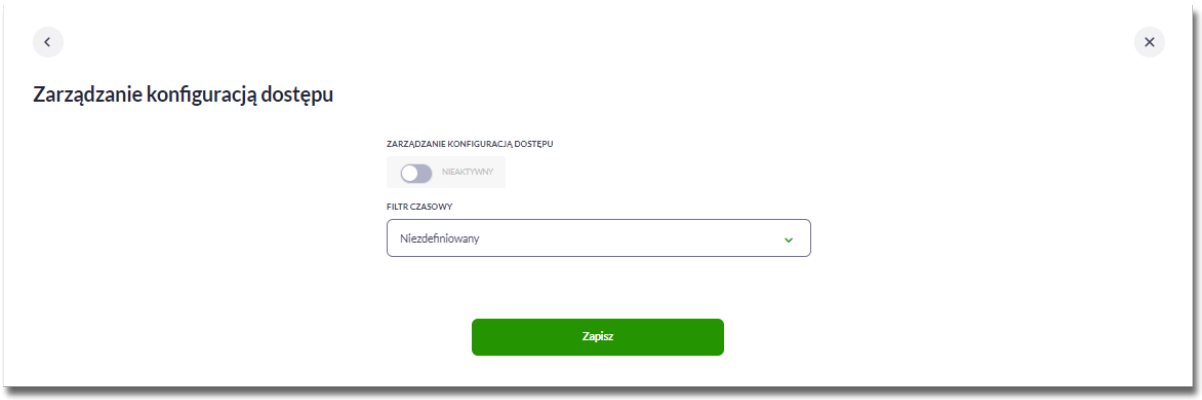
Usunięcie konfiguracji będzie wymagało potwierdzenia Użytkownika, za pomocą dostępnej metody autoryzacji.

2.9.9.3. Włączenie funkcjonalności kontroli adresów IP na poziomie globalnym

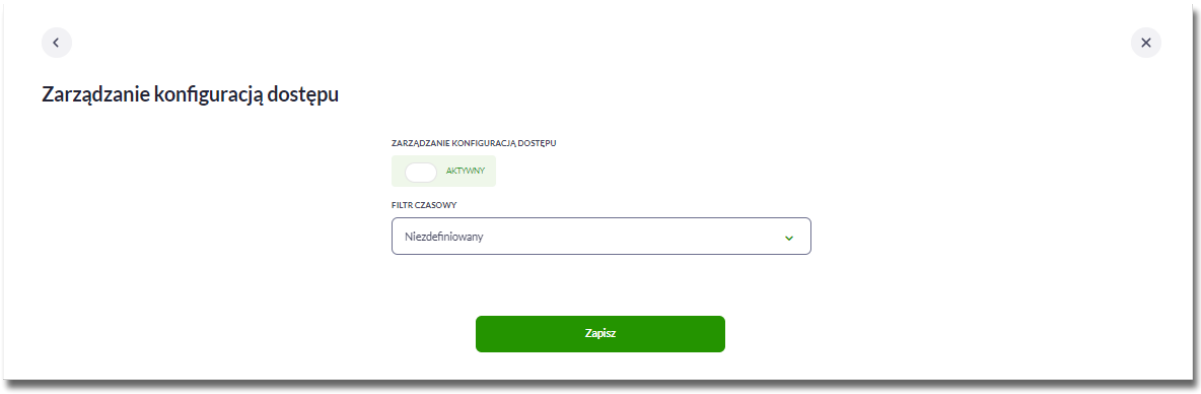
Na formularzu ZARZĄDZANIE KONFIGURACJĄ DOSTĘPU dostępny jest parametr *Zarządzaj konfiguracją dostępu*, za pomocą którego Użytkownik może globalnie włączyć/wyłączyć funkcjonalność:

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

Wyłączona funkcyjność kontroli adresów IP



Włączona funkcjonalność kontroli adresów IP

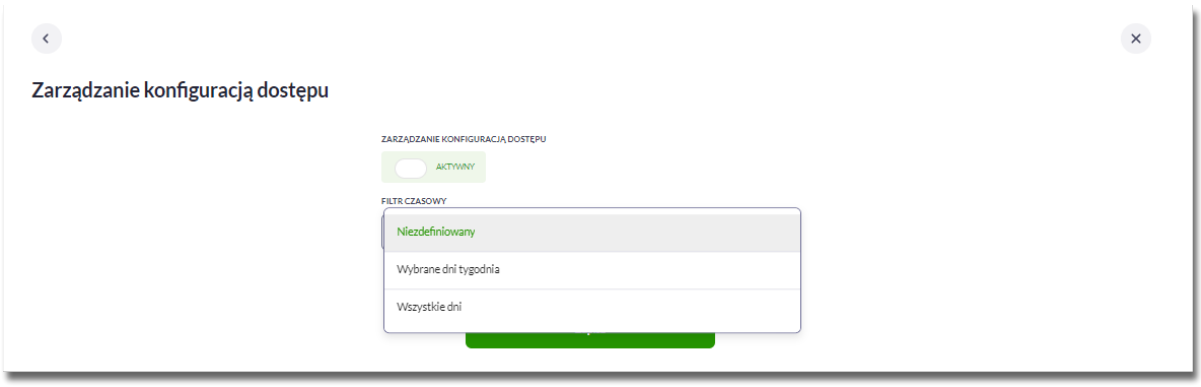


Zmiana konfiguracji będzie wymagała potwierdzenia Użytkownika za pomocą dostępnej metody autoryzacji.

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

2.9.9.4. Zarządzaj konfiguracją dostępu

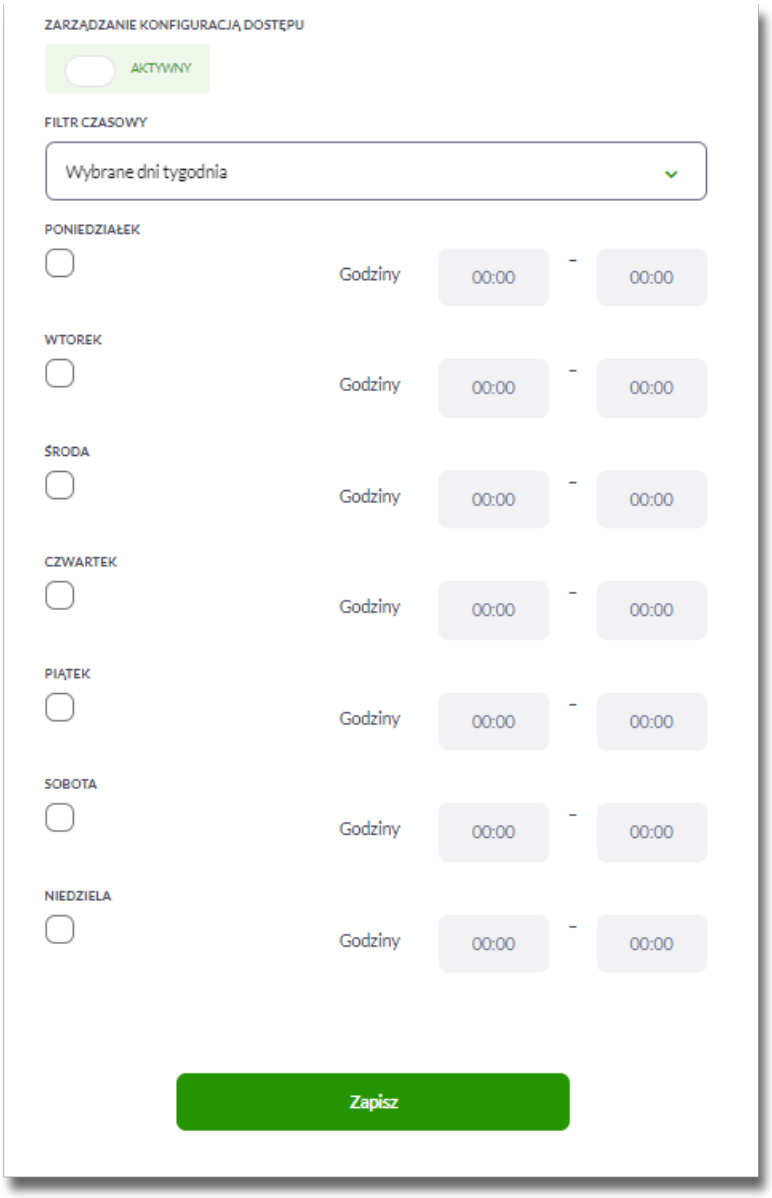
Aby przejść do formularza ZARZĄDZANIE KONFIGURACJĄ DOSTĘPU, należy na formularzu KONFIGURACJA DOSTĘPU wybrać przycisk [ZARZĄDZAJ].



Na formularzu dostępne są następujące parametry:

- Zarządzaj konfiguracją dostępu – parametr pozwala na włączenie albo wyłączenie funkcjonalności filtrowania adresów IP,
- Filtr czasowy – pozwala na konfigurację częstotliwości filtrowania adresów IP, dostępne wartości:
  - Niezdefiniowany – brak kontroli adresów IP podczas logowania Użytkownika do systemu Asseco EBP (w zależności od wyboru Użytkownika na formularzu KONFIGURACJA DOSTĘPU definicja globalnie albo indywidualnie),
  - Wybrane dni tygodnia – wybranie tej opcji pozwala na:

- ustawienie dni tygodnia przez zaznaczenie checkbox przy danym dniu,
- określenie godzin (od-do) w których system ma kontrolować adresy IP (w zależności od wyboru Użytkownika na formularzu KONFIGURACJA DOSTĘPU definicja globalnie albo indywidualnie), w zaznaczonym dniu tygodnia (pole wymagalne gdy wskazano konkretny dzień),



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



Zmiany należy zatwierdzić przyciskiem [ZAPISZ].

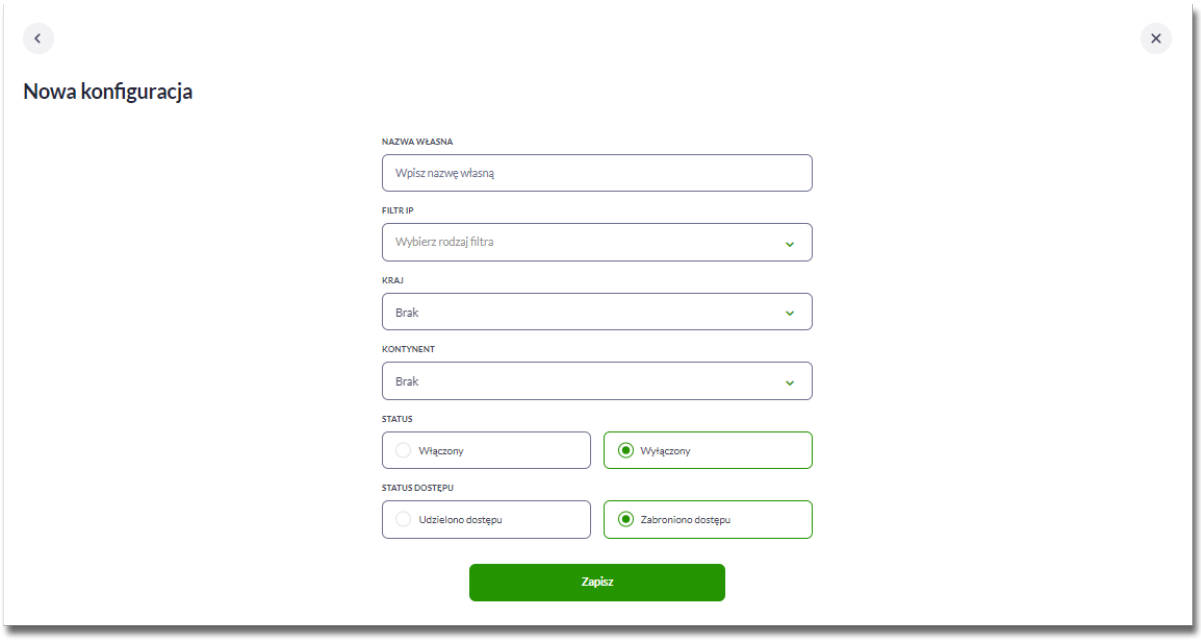
Wprowadzone zmiany, będą wymagały potwierdzenia Użytkownika za pomocą dostępnej metody autoryzacji.

2.9.9.5. Nowa konfiguracja

Opcja umożliwia wprowadzenie konfiguracji adresów IP.

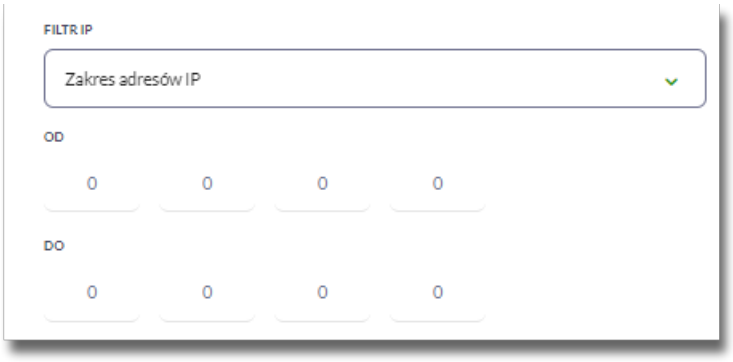
Adres IP dozwolony oznacza adres IP, z którego Użytkownik (dla którego taki adres został zdefiniowany), będzie mógł uzyskać dostęp do systemu Asseco EBP. Adres IP zabroniony oznacza adres IP, z którego Użytkownik (dla którego taki adres został zdefiniowany) nie będzie miał dostępu do systemu Asseco EBP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

Aby przejść do formularza NOWA KONFIGURACJA należy na formularzu KONFIGURACJA DOSTĘPU nacisnąć przycisk [NOWA KONFIGURACJA IP].



Na formularzu dostępna są następujące parametry:

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



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



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



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

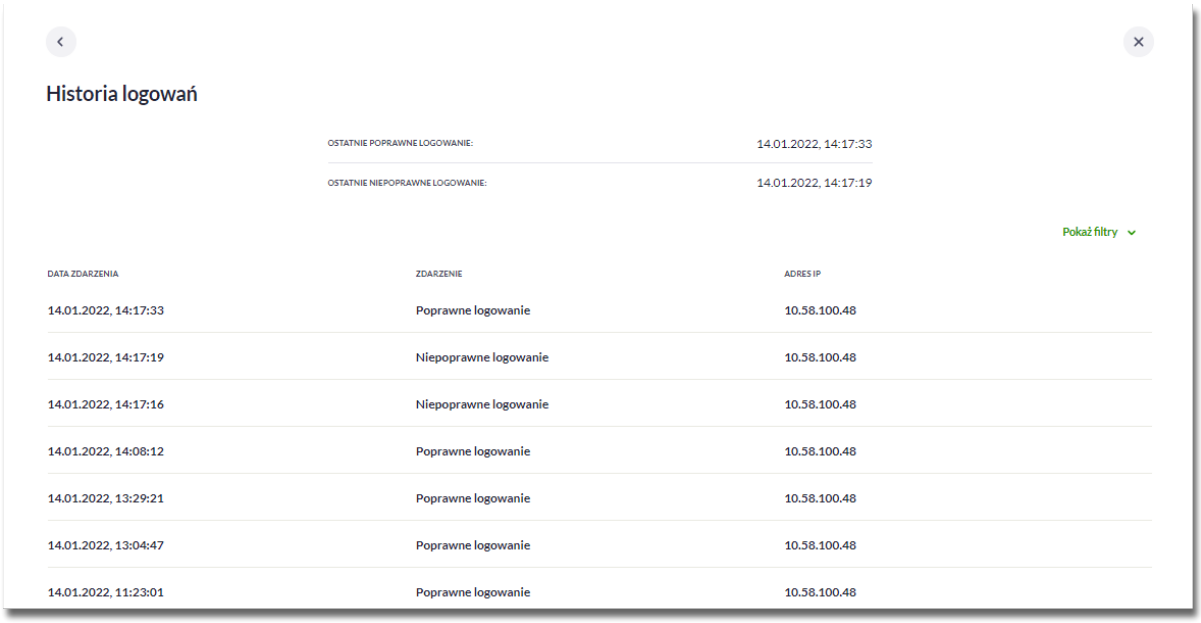


Zmiany uprawnień należy zatwierdzić przyciskiem [ZAPISZ].

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

2.9.10. Historia logowań

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



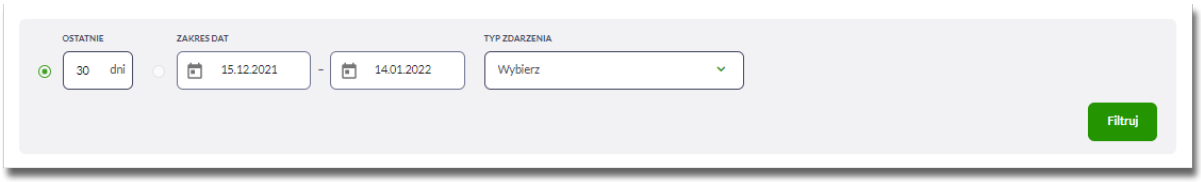
W górnej części ekranu, znajduje się informacja o ostatnim poprawnym i niepoprawnym logowaniu do systemu Asseco EBP.



Na formularzu HISTORIA LOGOWAŃ znajdują się następujące informacje:

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

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



Użytkownik ma możliwość ustawiania filtru zaawansowanego dla następujących pól:

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



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

Lista historii logowań jest ładowana dynamicznie. Kolejne pozycje są ładowane w trakcie przewijania strony.

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

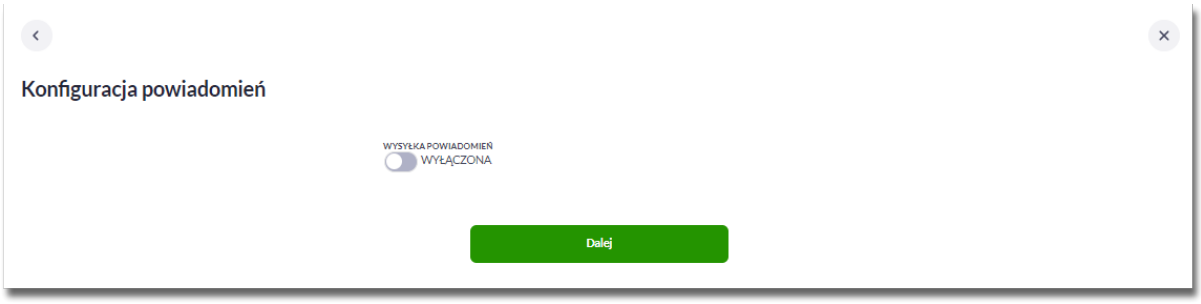
2.9.11. Konfiguracja powiadomień

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

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

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

Wyłączona funkcjonalność konfiguracji powiadomień



Włączona funkcyjność konfiguracji powiadomień



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

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

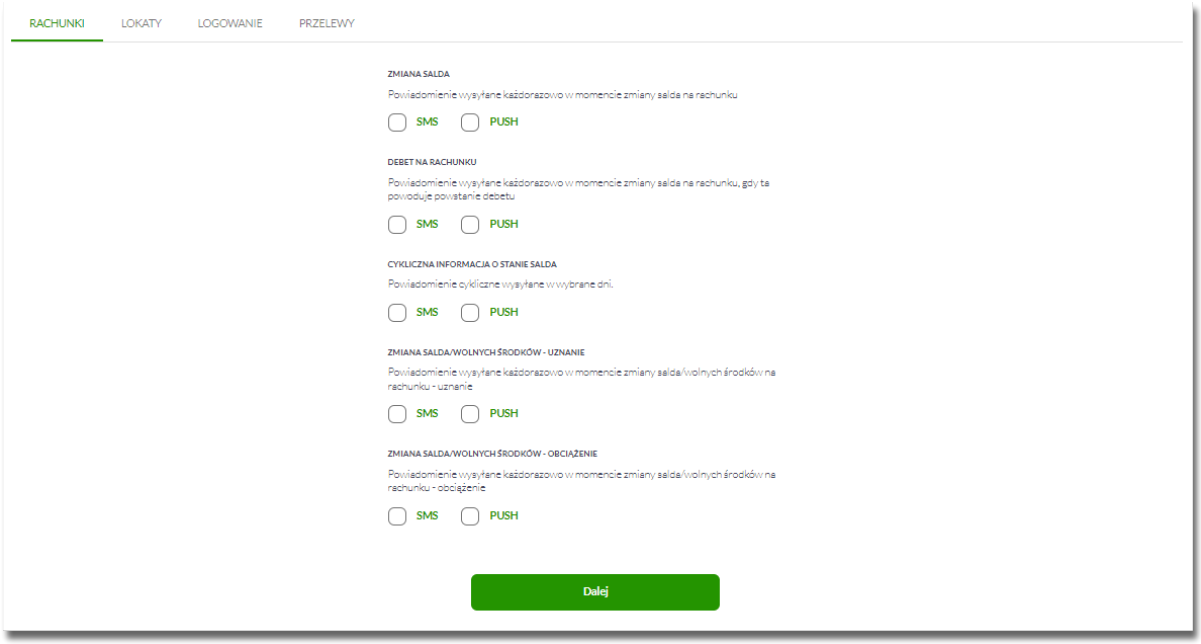


W oknie zegara dostępne są następujące przyciski:

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

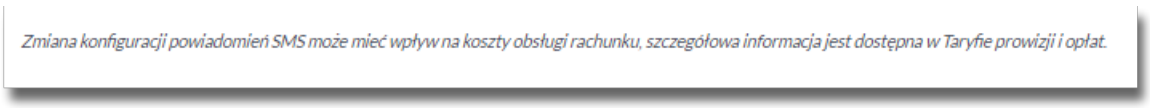
- Cofnij – przycisk jest dostępny w momencie wskazania przez Użytkownika godziny. Po naciśnięciu następuje anulowanie wybranej godziny i minuty, wówczas system na formularzu zegara prezentuje aktualny czas, oraz Użytkownik ma możliwość wyboru innej godziny i minuty.
- OK – przycisk potwierdza wybór godziny i następuje powrót do formularza KONFIGURACJA POWIADOMIEŃ.

- Konfiguracja powiadomień dla wybranych funkcjonalności, w podziale na:
  - Rachunki,
  - Lokaty,
  - Logowanie,
  - Przelewy.

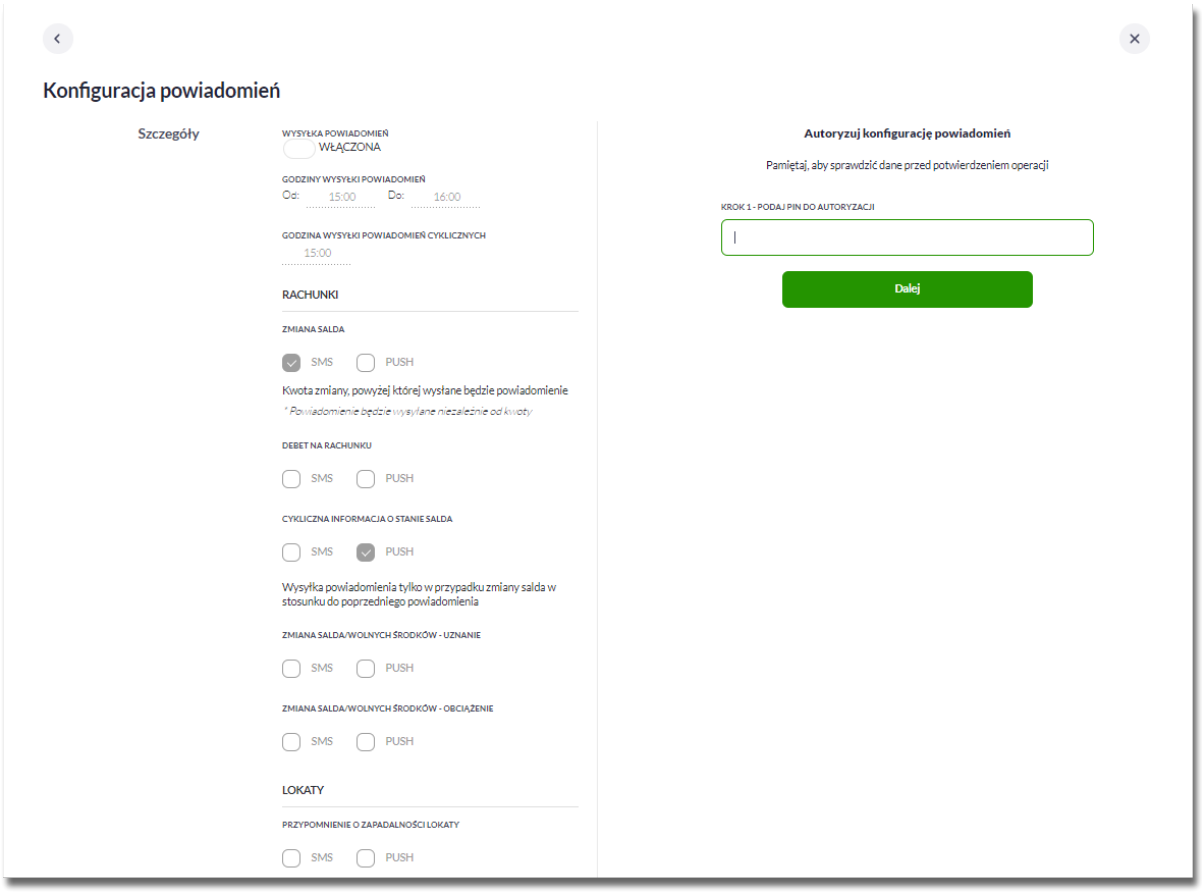


W dolnej części formularza KONFIGURACJA POWIADOMIEŃ dostępne są:

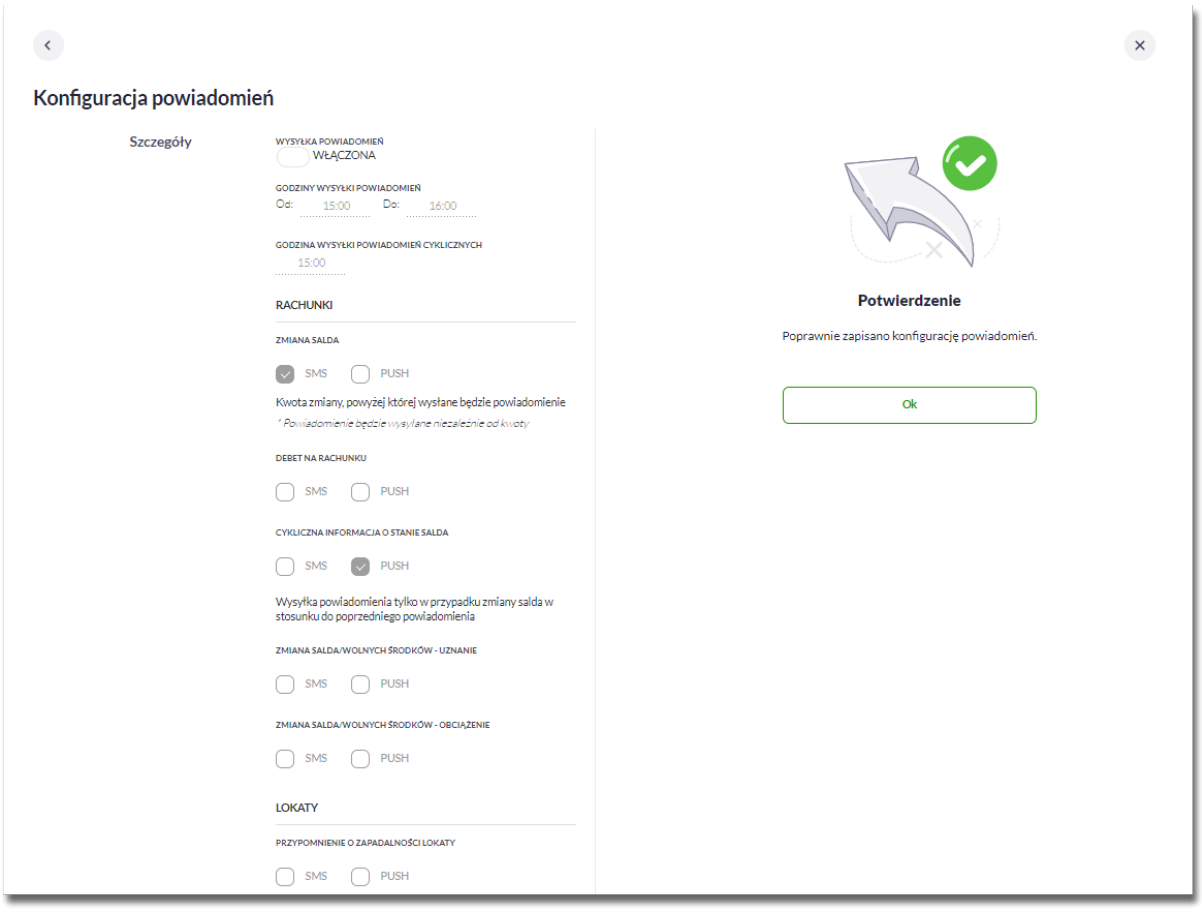
- Informacja prezentowana na formularzu zawsze po włączeniu parametru *Wysyłka powiadomień,*



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



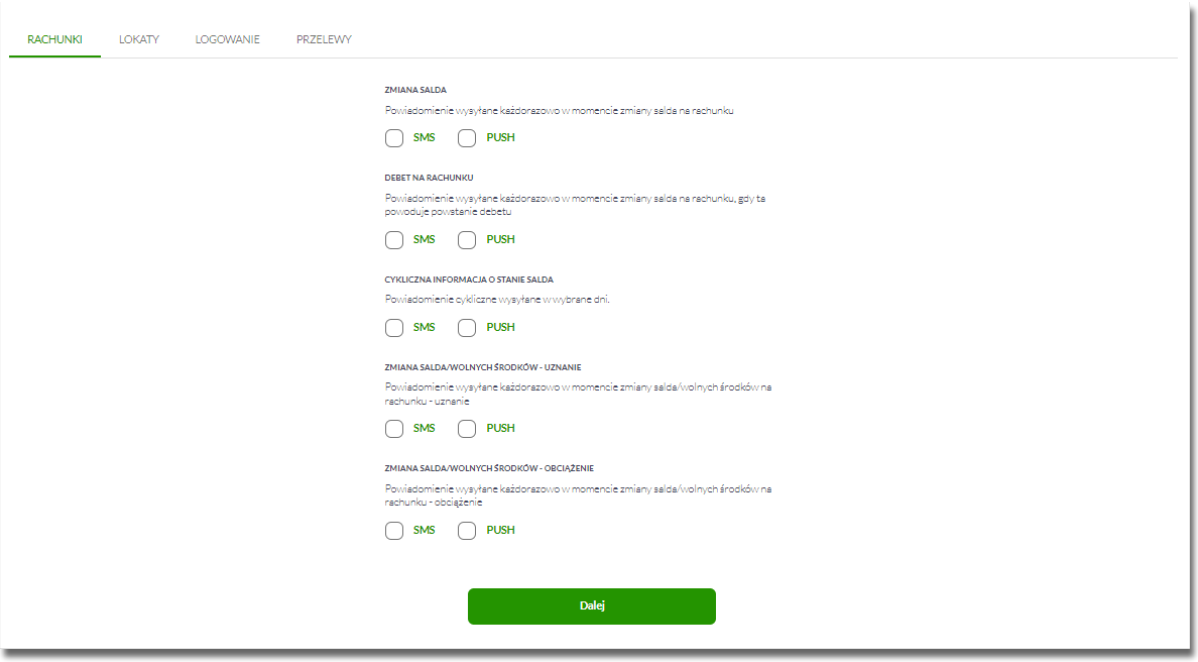
Po poprawnej autoryzacji, system wyświetli okno z potwierdzeniem:



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

2.9.11.1. Konfiguracja powiadomień dla rachunków

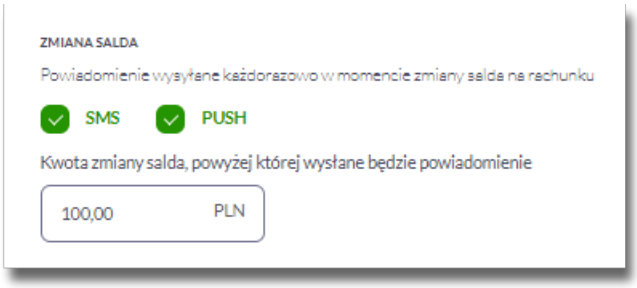
Wybranie zakładki RACHUNKI umożliwia Użytkownikowi konfigurację powiadomień dotyczących rachunków.



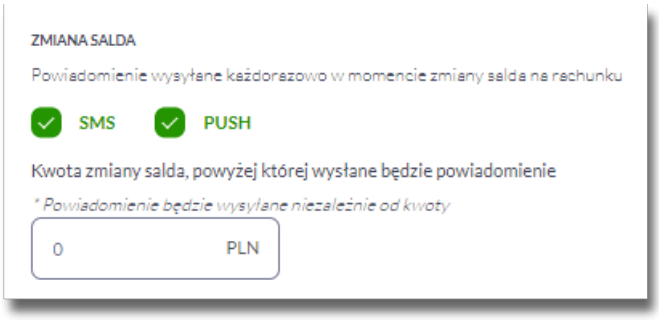
W zakładce RACHUNKI Użytkownik ma możliwość konfiguracji następujących parametrów:

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

  Użytkownik ma możliwość jednocześnie zaznaczenia dwóch checkboxów, po zaznaczeniu przynajmniej jednego checkboxa, system zaprezentuje dodatkowy parametr:
  - Kwota zmiany salda, powyżej której wysłane będzie powiadomienie:



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

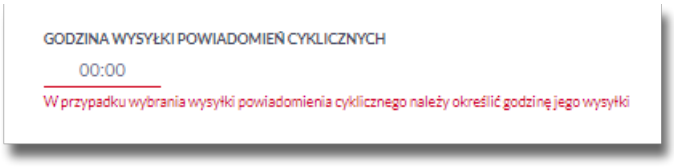


- **Debet na rachunku** - powiadomienie wysyłane każdorazowo w momencie zmiany salda na rachunku, gdy to powoduje powstanie debetu, dostępne do konfiguracji są następujące parametry:
  - SMS – wysyłanie powiadomień za pomocą SMS,
  - PUSH – wysyłanie powiadomień za pomocą PUSH.

Użytkownik ma możliwość jednocześnie zaznaczenia dwóch checkboxów.

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

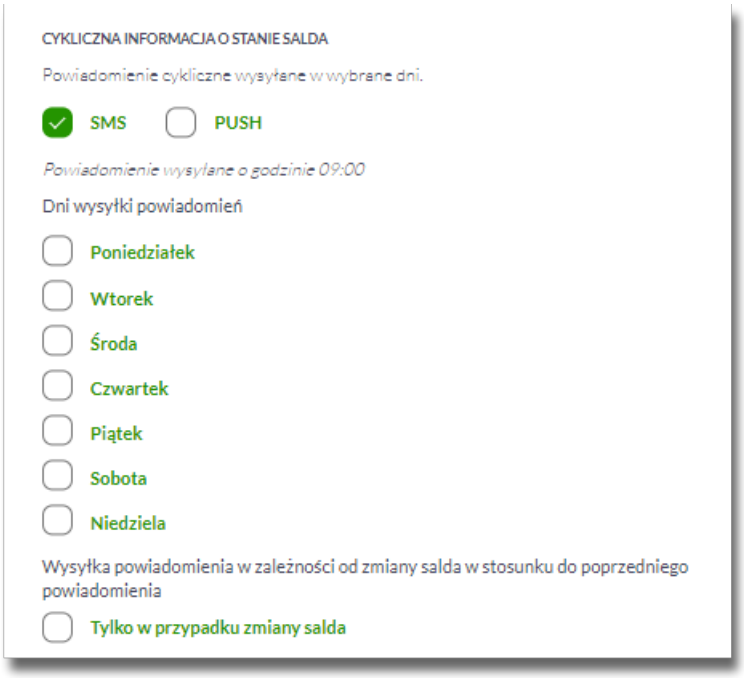
Użytkownik ma możliwość jednocześnie zaznaczenia dwóch checkboxów. Po zaznaczeniu przynajmniej jednego checkboxa, system prezentuje dodatkową informację *Powiadomienie wysyłane o godzinie ……*, godzina prezentowana w informacji, jest uzależniona od ustawienia parametru *Godzina wysyłki powiadomień*.



- Dodatkowo system prezentuje listę dni tygodnia, Użytkownik może wskazać konkretne lub wszystkie

dni w których będą wysyłane powiadomienia.

- Użytkownik może także wybrać wysyłkę powiadomień jeśli nastąpiła zmiana w stosunku do poprzedniego powiadomienia.

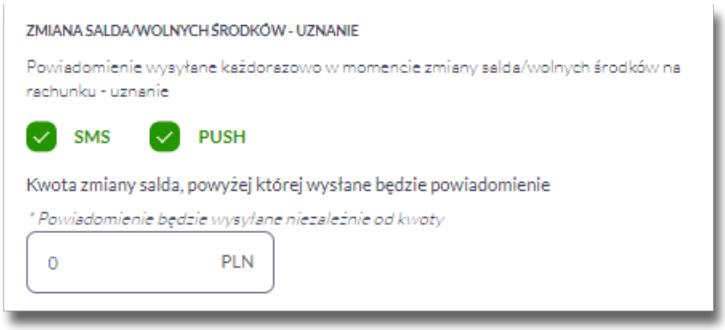


- Zmiana salda/wolnych środków-uznanie – powiadomienie wysyłane każdorazowo w momencie zmiany salda/wolnych środków na rachunku w przypadku uznania, dostępne do konfiguracji są następujące parametry:
  - SMS – wysyłanie powiadomień za pomocą SMS,
  - PUSH – wysyłanie powiadomień za pomocą PUSH.

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

  - Kwota zmiany salda, powyżej której wysłane będzie powiadomienie:

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

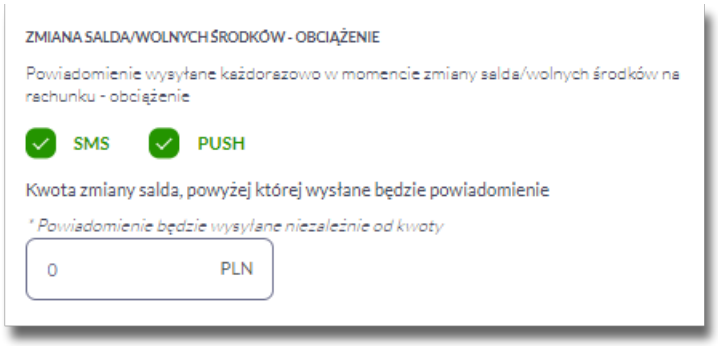


- Zmiana salda/wolnych środków-obciążenie – powiadomienie wysyłane każdorazowo w momencie zmiany salda/wolnych środków na rachunku w przypadku obciążenia, dostępne do konfiguracji są następujące parametry:
  - SMS – wysyłanie powiadomień za pomocą SMS,
  - PUSH – wysyłanie powiadomień za pomocą PUSH.

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

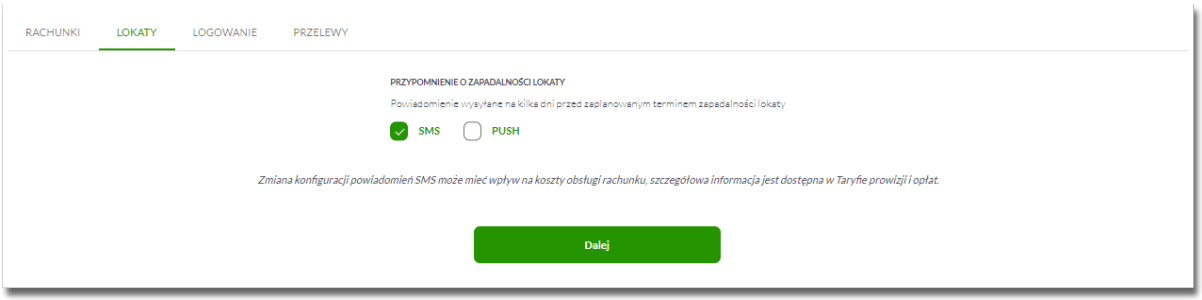
  - Kwota zmiany salda, powyżej której wysłane będzie powiadomienie:

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



2.9.11.2. Konfiguracja powiadomień dla lokat

Wybranie zakładki LOKATY umożliwia Użytkownikowi konfigurację powiadomień dotyczących lokat.



W zakładce LOKATY Użytkownik ma możliwość konfiguracji następujących parametrów:

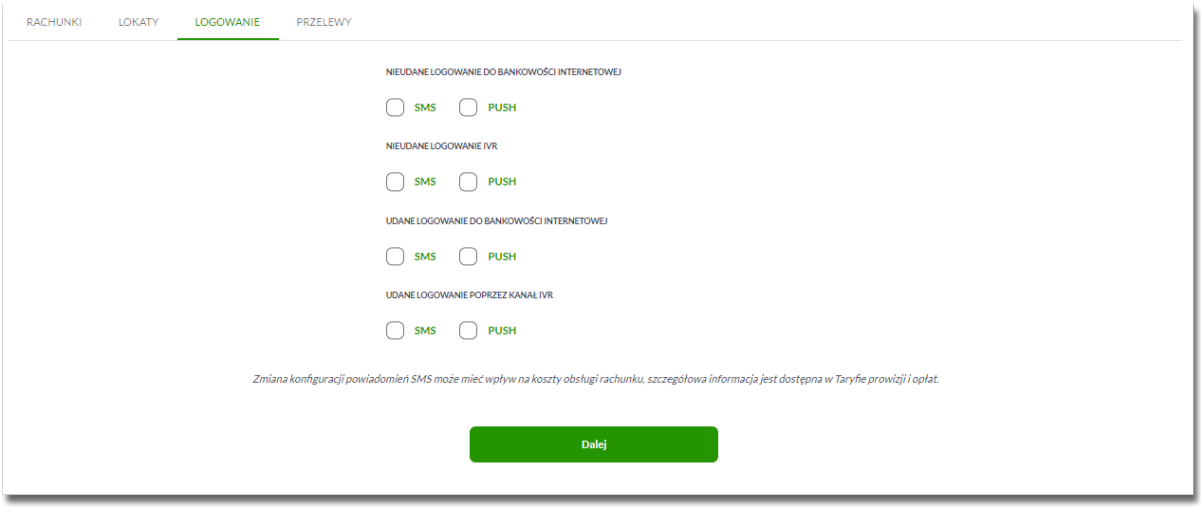
- Przypomnienie o zapadalności lokaty – powiadomienie wysyłane na kilka dni przed planowanym terminem zapadalności lokaty, dostępne do konfiguracji są następujące parametry:
  - SMS – wysyłanie powiadomień za pomocą SMS,

- PUSH – wysyłanie powiadomień za pomocą PUSH.

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

2.9.11.3. Konfiguracja powiadomień dla logowania

Wybranie zakładki LOGOWANIE umożliwia Użytkownikowi konfigurację powiadomień dotyczących logowania.



W zakładce LOGOWANIE Użytkownik ma możliwość konfiguracji następujących parametrów:

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

Użytkownik ma możliwość jednocześnie zaznaczenia dwóch checkboxów.

- Nieudane logowanie IVR – powiadomienia wysyłane w momencie nieudanego logowania Użytkownika do kanału IVR, dostępne do konfiguracji są następujące parametry:
  - SMS – wysyłanie powiadomień za pomocą SMS,
  - PUSH – wysyłanie powiadomień za pomocą PUSH.

Użytkownik ma możliwość jednocześnie zaznaczenia dwóch checkboxów.

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

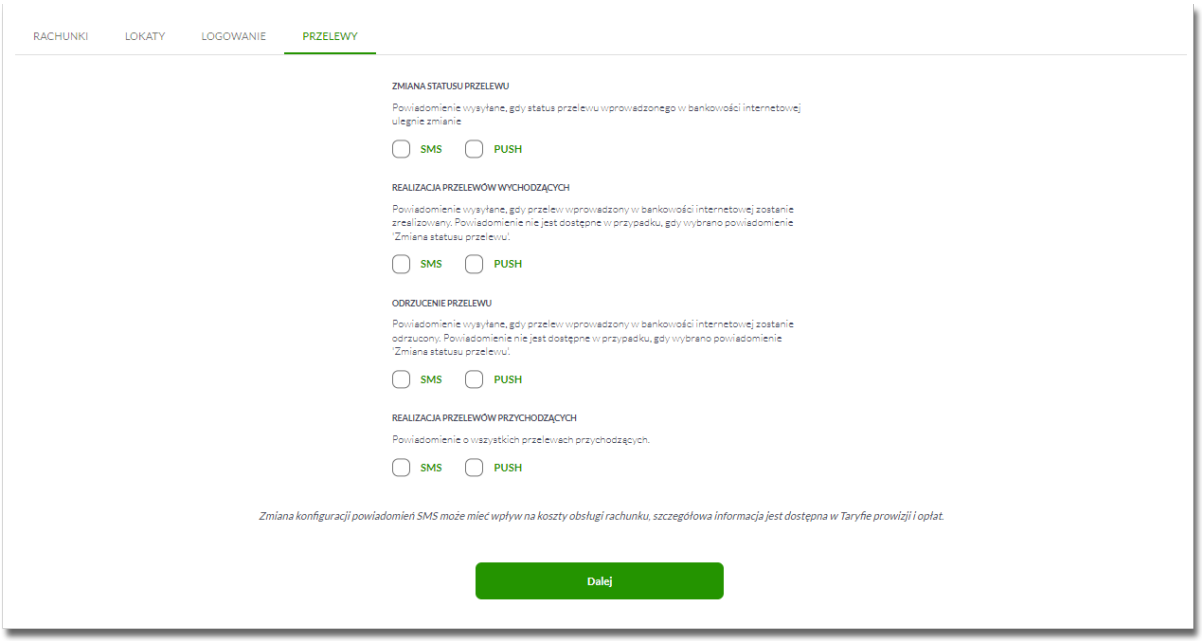
Użytkownik ma możliwość jednocześnie zaznaczenia dwóch checkboxów.

- Udane logowanie IVR – powiadomienia wysyłane w momencie nieudanego logowania Użytkownika do kanału IVR, dostępne do konfiguracji są następujące parametry:
  - SMS – wysyłanie powiadomień za pomocą SMS,
  - PUSH – wysyłanie powiadomień za pomocą PUSH.

Użytkownik ma możliwość jednocześnie zaznaczenia dwóch checkboxów.

2.9.11.4. Konfiguracja powiadomień dla przelewów

Wybranie zakładki PRZELEWY umożliwia Użytkownikowi konfigurację powiadomień dotyczących przelewów.



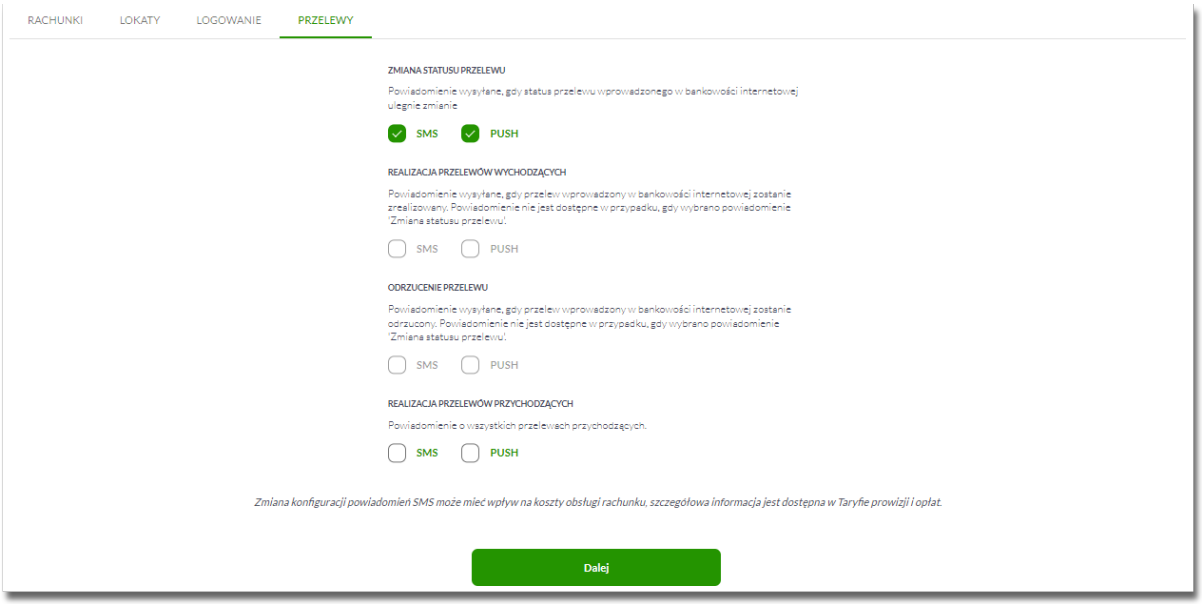
W zakładce PRZELEWY Użytkownik ma możliwość konfiguracji następujących parametrów:

- Zmiany statusu przelewu – powiadomienie wysyłane, gdy status przelewu wprowadzonego w

bankowości internetowej ulegnie zmianie, dostępne do konfiguracji są następujące parametry:

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

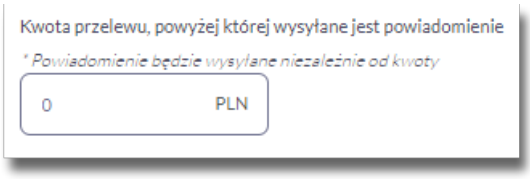
Użytkownik ma możliwość jednocześnie zaznaczenia dwóch checkboxów. Po ich zaznaczeniu, system zablokuje możliwość wyboru poniższych opcji (checkboxy wyboru zostają wyszarzone) dla parametrów: *Zrealizowanie przelewu* i *Odrzucenie przelewu.*



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

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

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



- Odrzucenie przelewu – powiadomienie wysyłane, gdy przelew wprowadzony w bankowości internetowej zostanie odrzucony. Parametr zablokowany, w sytuacji gdy zaznaczono checkbox dla

parametru *Zmiany statusu przelewu,* dostępne do konfiguracji są następujące parametry:

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

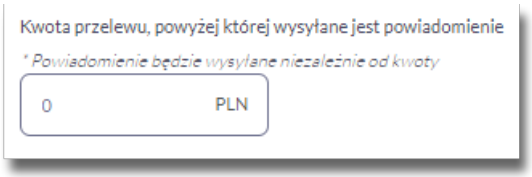
Użytkownik ma możliwość jednocześnie zaznaczenia dwóch checkboxów.

W sytuacji gdy Użytkownik zaznaczył checkbox SMS dla parametrów *Zrealizowanie przelewu, Odrzucenie przelewu*, a następnie zaznaczył checkbox SMS dla parametru *Zmiana statusu przelewu*, wówczas dostępne ustawienia parametrów *Zrealizowanie przelewu, Odrzucenie przelewu,* zostaną anulowane (odznaczony checkbox SMS). Tak samo system się zachowa dla checkbox PUSH.

- Realizacja przelewów przychodzących – powiadomienie wysyłane, gdy w systemie zostanie zarejestrowany przelew przychodzący, dostępne do konfiguracji są następujące parametry:
  - SMS – wysyłanie powiadomień za pomocą SMS,
  - PUSH – wysyłanie powiadomień za pomocą PUSH.

Użytkownik ma możliwość jednocześnie zaznaczenia dwóch checkboxów.

- Zrealizowanie przelewu – powiadomienie wysyłane, gdy przelew wprowadzony w bankowości internetowej zostanie zrealizowany. Parametr zablokowany, w sytuacji gdy zaznaczono checkbox dla parametru *Zmiany statusu przelewu,* dostępne do konfiguracji są następujące parametry:
  - SMS – wysyłanie powiadomień za pomocą SMS,
  - PUSH – wysyłanie powiadomień za pomocą PUSH.
  - Użytkownik ma możliwość jednocześnie zaznaczenia dwóch checkboxów. Po zaznaczeniu przynajmniej jednego checkboxa, system zaprezentuje dodatkowy parametr:
  - Kwota przelewu, powyżej której wysyłane jest powiadomienie – w przypadku gdy Użytkownik nie poda kwoty, system zaprezentuje informację *Powiadomienie będzie wysyłane niezależnie od kwoty*



2.9.11.5. Konfiguracja powiadomień dla Kart (Vsiona - GAPI)

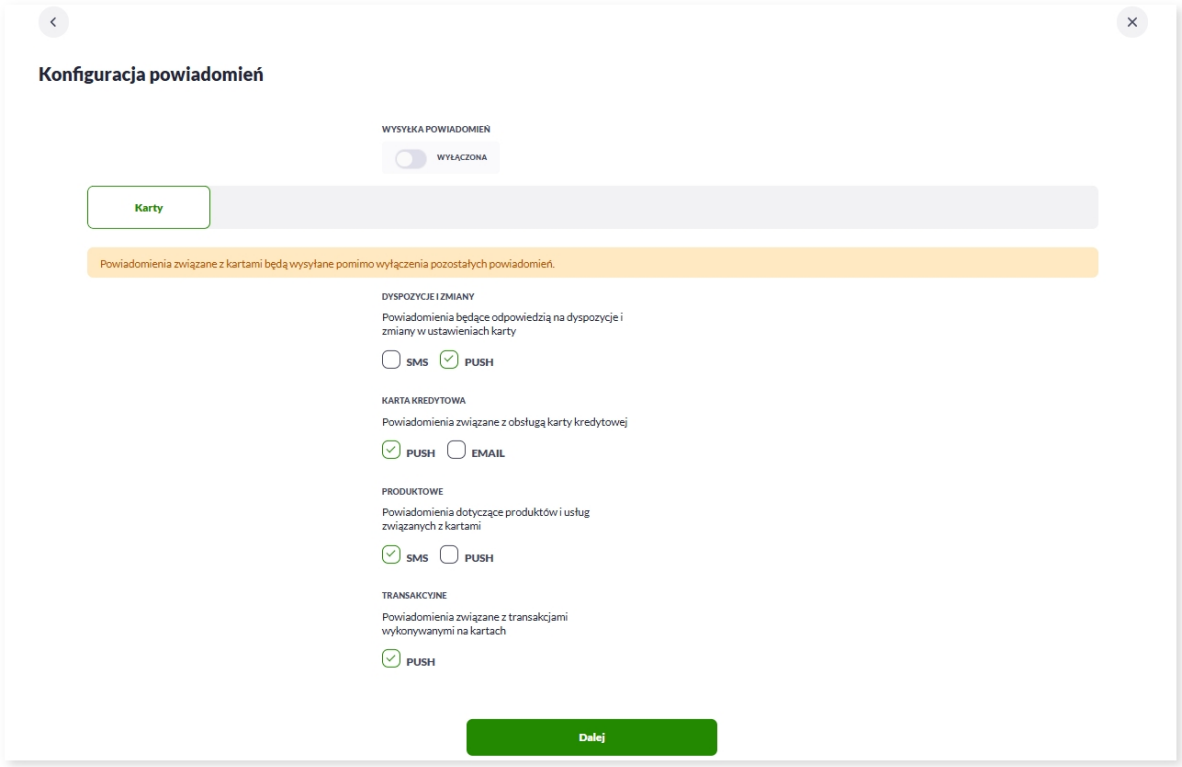
Usługi :

infoNotificationsCardProvider - włączenie konfiguracji powiadomień kartowych zewnętrznego dostawcy,

infoNotificationsEmailEnabled - włączenie możliwości wskazania kanału EMAIL jako kanału powiadomień - dotyczy tylko powiadomień zewnętrznego dostawcy, w których wskazano, że kanał taki jest możliwy do wykorzystania.

Gdy włączona jest usługa infoNotificationsCardProvider Klient ma możliwość konfiguracji powiadomień dla Kart (Viosiona - GAPI).

Na ekranie *Konfiguracji powiadomień* dostępna jest zakładka **Karty**, jeżeli użytkownik posiada aktywowaną kartę:

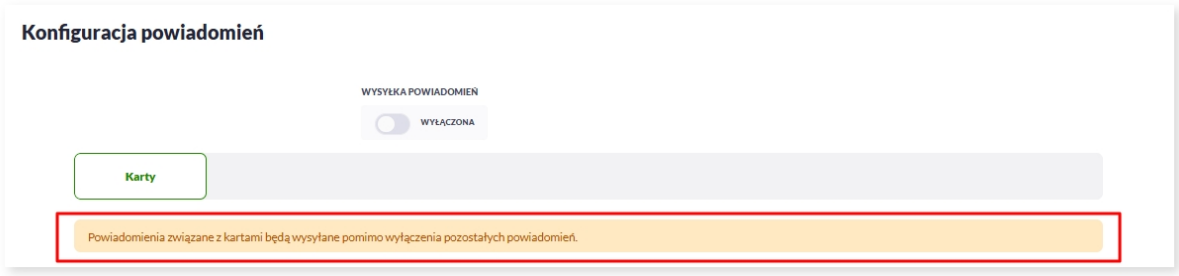


Konfiguracja powiadomień kartowych zewnętrznego dostawcy jest przechowywana tylko w systemie Visiona i pobierana i zapisywana w czasie rzeczywistym z poziomu systemu Asseco EBP.

Powiadomienia kartowe wysyłane są przez system zewnętrzny.

Ustawienia dotyczące godzin wysyłki powiadomień (sms, e-mail) i całkowitego wyłaczenia powiadomień nie mają zastosowania dla powiadomień kartowych.

Gdy powiadomienia są wyłączone to w Asseco EBP prezentowana jest tylko jedna zakładka - powiadomień zewnętrznych (zbiór jest dynamiczny). Dodatkowo wyświetlana jest też informacja o tym, że "Powiadomienia związane z kartami będą wysyłane pomimo wyłączenia pozostałych powiadomień."



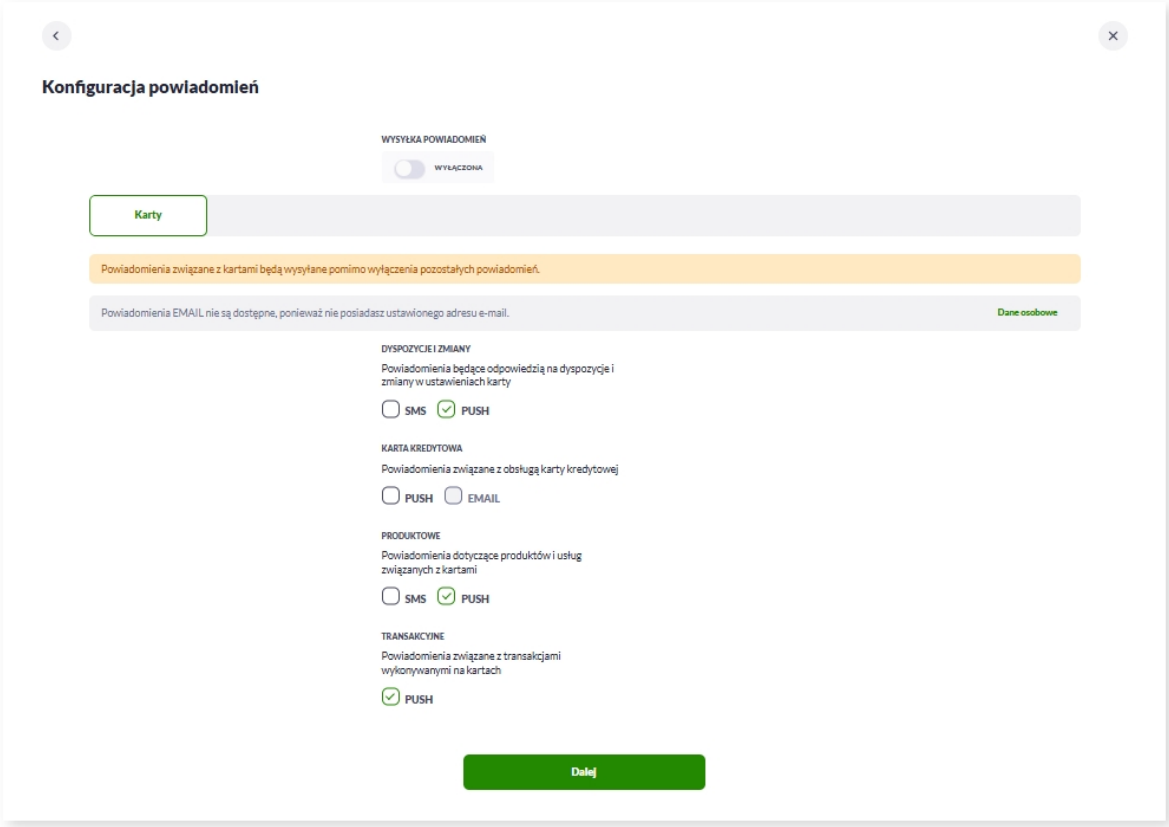
Gdy powiadomienia są włączone, wówczas prezentowane są wszystkie zakładki, a komunikat nie jest prezentowany.

Dla powiadomień kartowych prezentowane są wszystkie kanały, które zostały określone przez dostawcę zewnętrznego dla danej kategorii powiadomienia.

W przypadku powiadomień kartowych obsługiwanych przez Visionę tylko jeden kanał może być wybrany dla powiadomienia. Wybranie innego kanału powoduje automatyczne odznaczenie wcześniej wybranego.

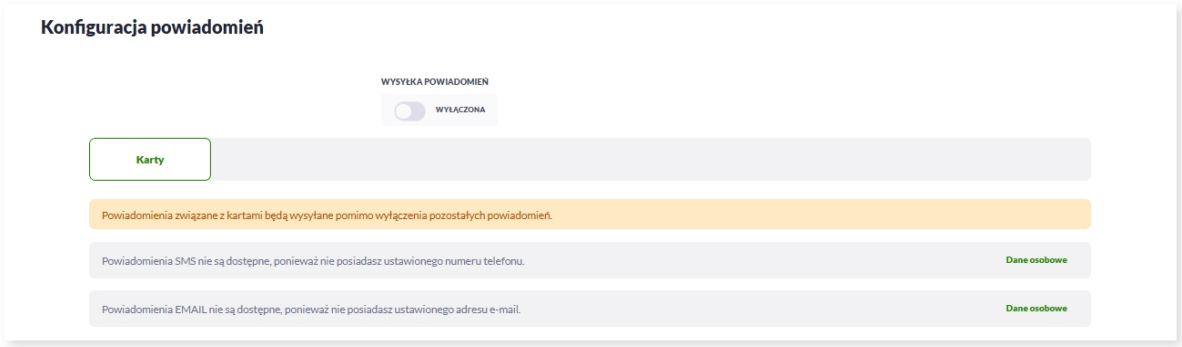
Użytkownik nie może włączyć powiadomienia danym kanałem, jeżeli:

- SMS - nie posiada numeru telefonu SMS lub komórkowego,
- EMAIL - nie podsiada adresu email,
- PUSH - nie posiada sparowanego, aktywnego urządzenia mobilnego.

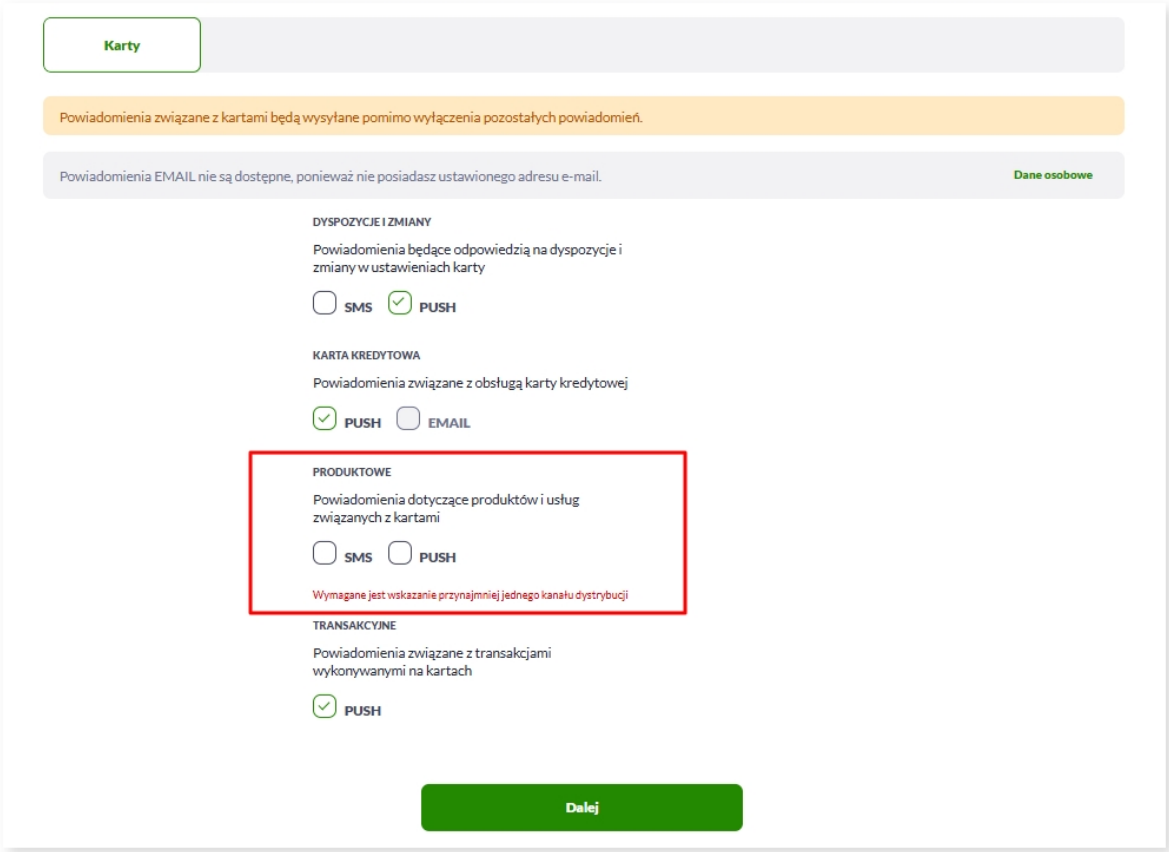


W takich przypadkach pole wyboru danego kanału jest wyszarzone i prezentowana jest informacja na szarym tle:

- Powiadomienia SMS nie są dostępne, ponieważ nie posiadasz ustawionego numeru telefonu.
- Powiadomienia EMAIL nie są dostępne, ponieważ nie posiadasz ustawionego adresu e-mail.
- Powiadomienia PUSH nie są dostępne, ponieważ nie posiadasz sparowanego aktywnego urządzenia mobilnego.



W przyapdku wymagalności wskazania kanału dla powiadomienia prezentowany jest komunikat:



Zakładek kategorii powiadomień jest wiele to próba zapisu konfiguracji w przypadku, gdy jedno z wymaganych powiadomień nie jest zaznaczone spowoduje wyświetlenie popup z informacją i wskazaniem

zakładki, na której należy szukać blokującego powiadomienia:



Zapis wymaga podpisu przypisanym środkiem autoryzacji.

2.9.12. Zmiana hasła telefonicznego

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

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

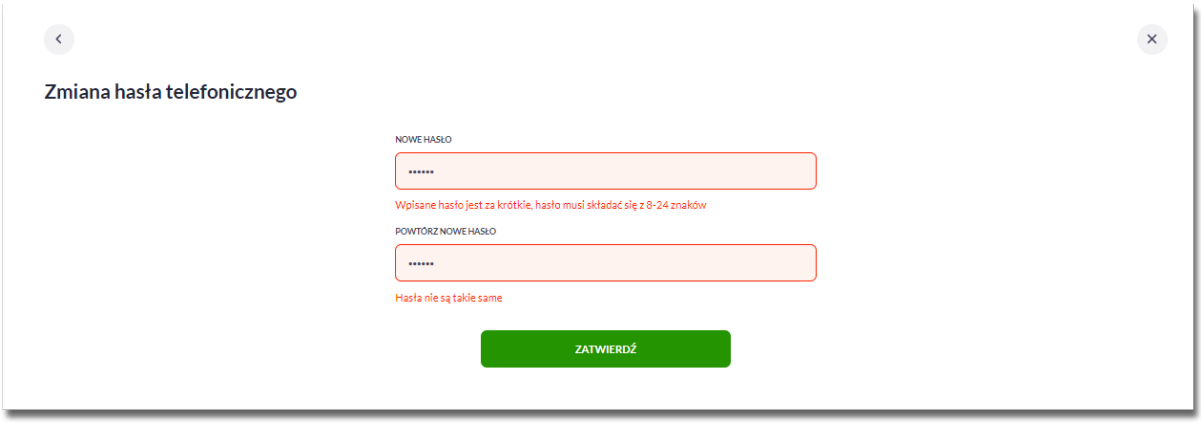


- Nowe hasło – Użytkownik wprowadza nowe hasło,
- Powtórz nowe hasło – Użytkownik ponownie wprowadza nowe hasło.

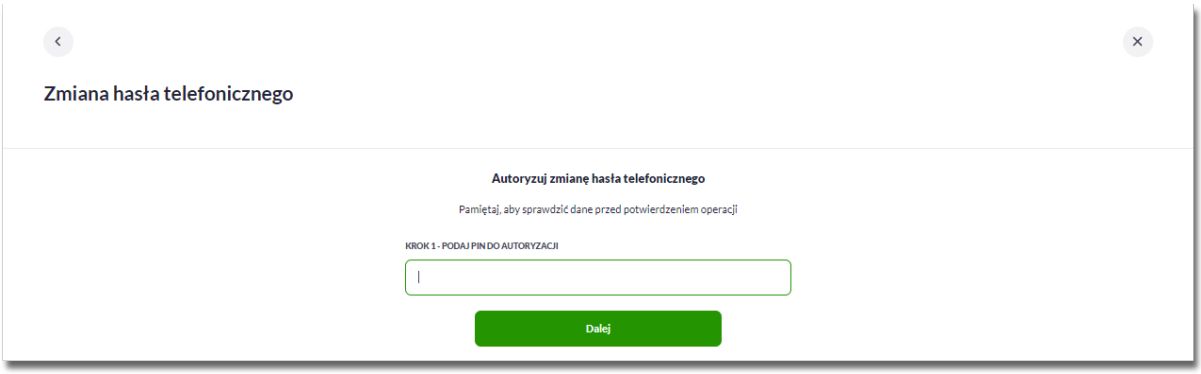
Akcja:

- [ZATWIERDŹ] – umożliwia zatwierdzenie zmiany hasła.

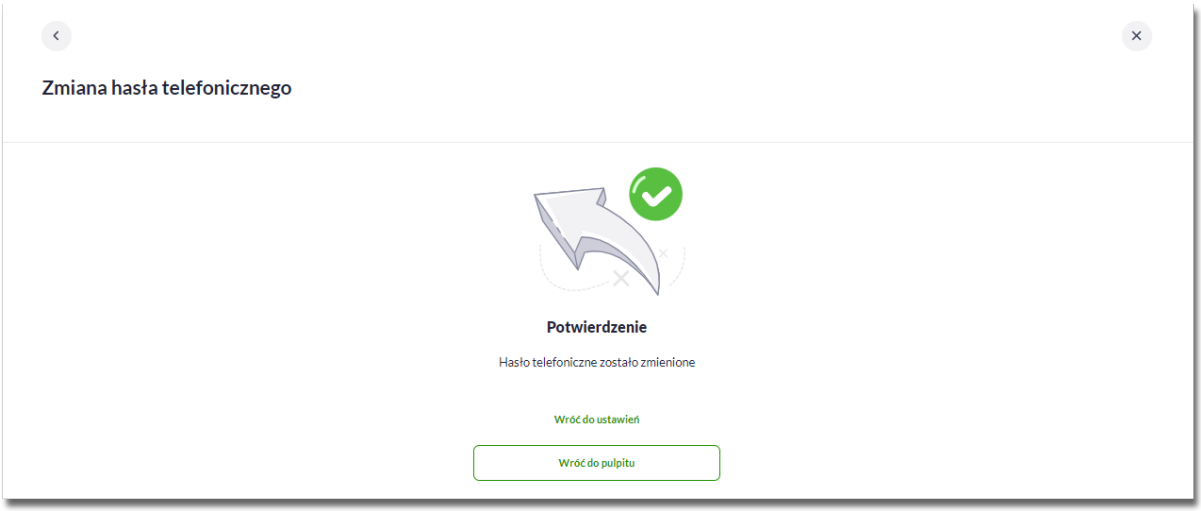
Hasło obsługi telefonicznej to dowolny ciąg znaków o długości od 8 do 24. W przypadku wprowadzenia niepoprawnego nowego hasła, system zaprezentuje odpowiednią informację:



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



Po poprawnej autoryzacji system zaprezentuje następujący komunikat:



Zgody / Zgody i kanały dystrybucji

W opcji Ustawienia → Zgody i kanały dystrybucji użytkownik systemu Asseco EBP ma możliwość edycji wybranych **zgód i kanałów dystrybucji** dokumentów określonych w systemie transakcyjnym **def3000/CB**.

W opcji Ustawienia → Zgody użytkownik systemu Asseco EBP ma możliwość edycji wybranych * **zgód** określonych w systemie transakcyjnym **defBank-Pro**.

Edycja **zgód i kanałów dystrybucji** jest dostępna dla bankowości korzystającej z systemu transakcyjnego **def3000/CB** i uzależniona od parametryzacji banku.

Edycja **zgód** jest dostępna dla bankowości korzystającej z systemu transakcyjnego **defBank-Pro** i uzależniona od parametryzacji banku.

Istnieje możliwość włączenia trybu restrykcyjnego, który nie pozwala na odwołanie przez użytkownika raz udzielonej zgody. Opcja włączana jest parametryzowana.

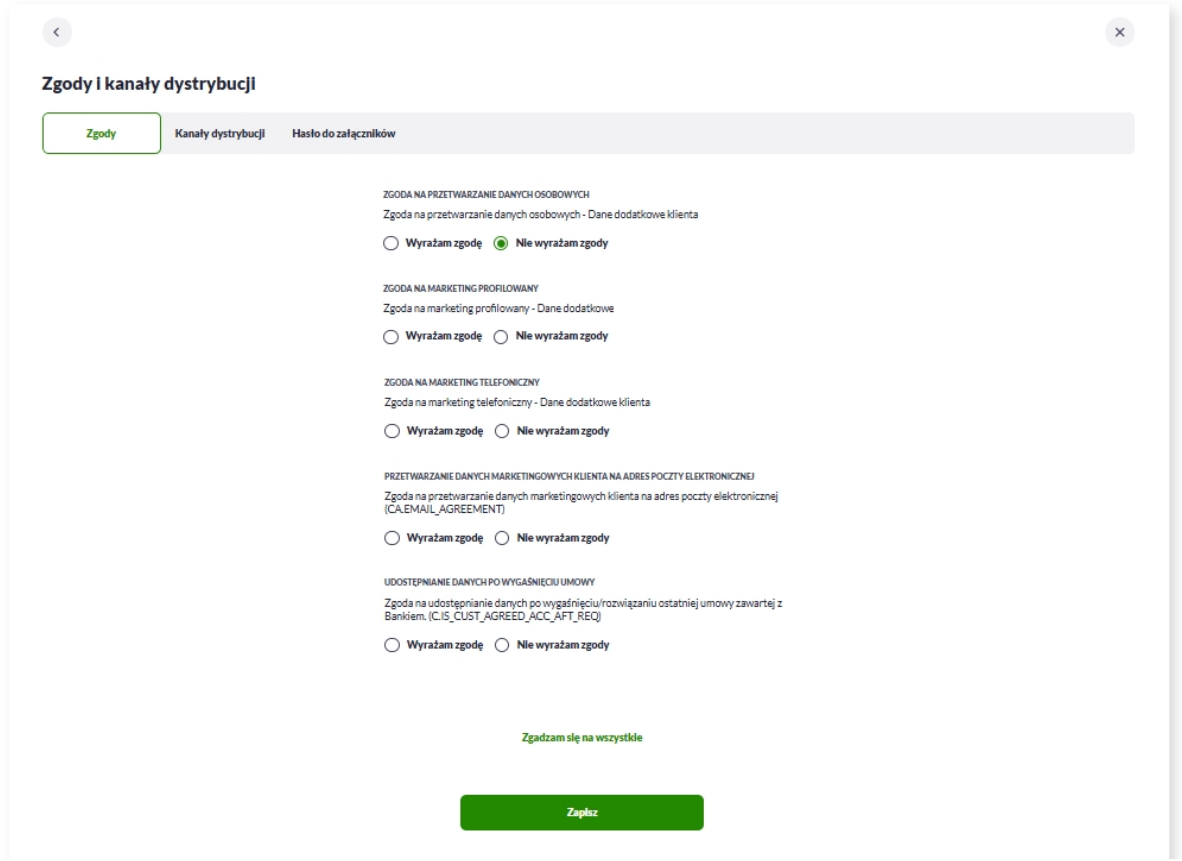
W przypadku kontekstu firmowego w obszarze mikro **tylko użytkownik z prawem do "Edycji zgód"** ma dostęp do opcji "Zgody i kanały dystrybucji" firmy. Uprawnienie "Edycja zgód" nadawane jest w opcji: Ustawienia→ Uprawnienia użytkowników→ Zakres uprawnień dla użytkownika: Funkcjonalne→ obszar Ustawienia

Formularz dzieli się na części:

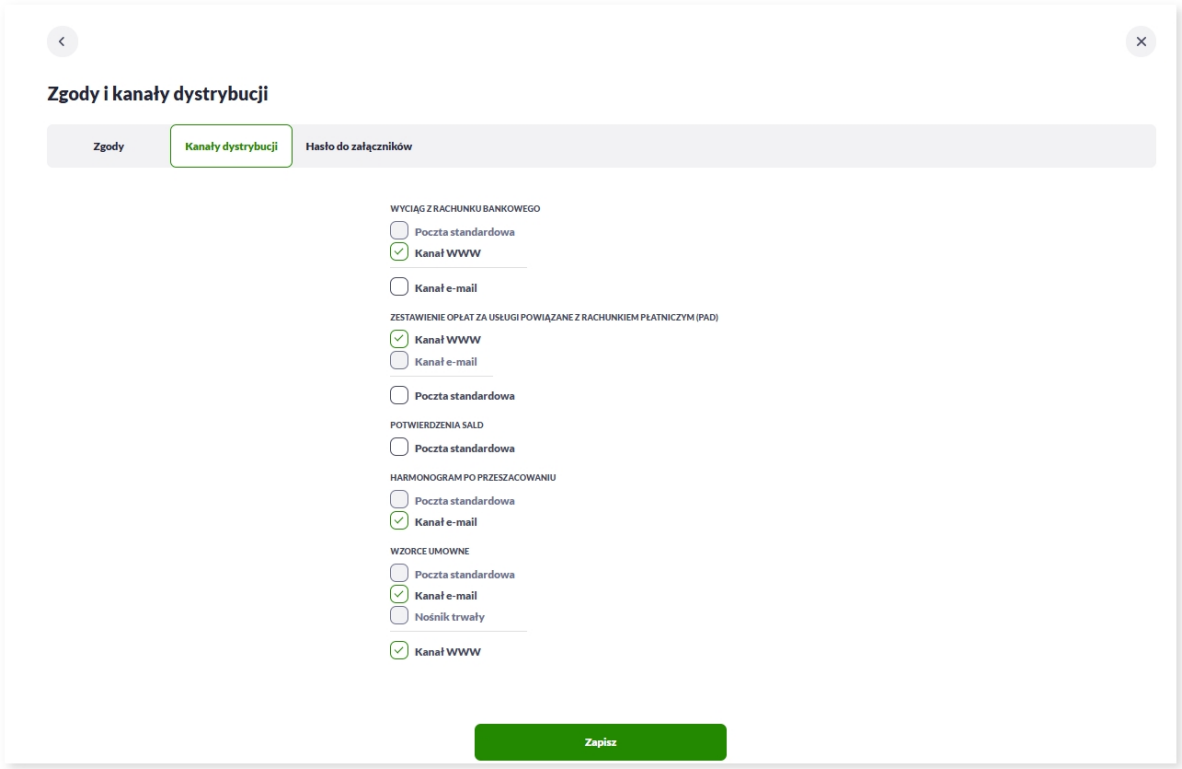
- Zgody - system transakcyjny defBank-Pro i def3000/CB - informacje o zgodach, w tym marketingowych, zdefiniowanych w systemie transakcyjnym i wybranych do prezentacji użytkownikowi,
- Kanały dystrybucji - system transakcyjny def3000/CB - informacje o dostępnych i wybranych sposobach dystrybucji dla wybranych typów dokumentów,
- Hasło do załączników - Użytkownik może zdefiniować hasło umożliwiające otwarcie załączników wysyłanych przez Bank w wiadomościach e-mail.

Wszystkie informacje odpowiadają aktualnemu stanowi klienta w systemie transakcyjnym.

Zakładka "Zgody" (system transakcyjny defBank-Pro i def3000/CB):



Zakładka "Kanały dystrybucji" (system transakcyjny def3000/CB):



Lista kanałów dla typów dokumentów podlega konfiguracji. Możliwe jest utworzenie grup kanałów dla danego typu dokumentu. Kanały pogrupowane są zestawione pod sobą na formatce konfiguracji i

oddzielone od pozostałych kanałów, co jednocześnie wpływa na kolejność kanałów względem konfiguracji.

Na zakładce "Kanały dystrybucji" wymagane jest wybranie przynajmniej jednego kanału dla każdego z typów korespondencji.

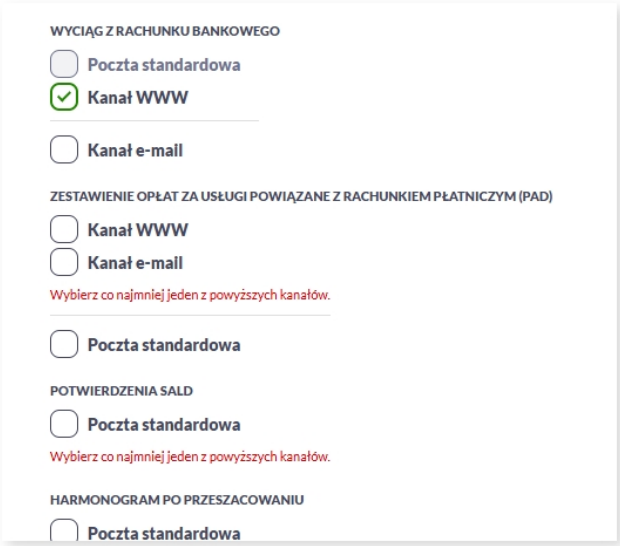
Jeśli w konfiguracji dla danego typu korespondencji wybrano grupowanie kanałów, wówczas wymóg zaznaczenia kanału jest sprowadzony do tej grupy, w przeciwnym razie brany pod uwagę jest cały zestaw kanałów.

W danej grupie użytkownik musi wskazać jeden kanał. Kanały 'niezgrupowane' wystepujące pojedyńczo mogą być oznaczane bez ograniczenia.

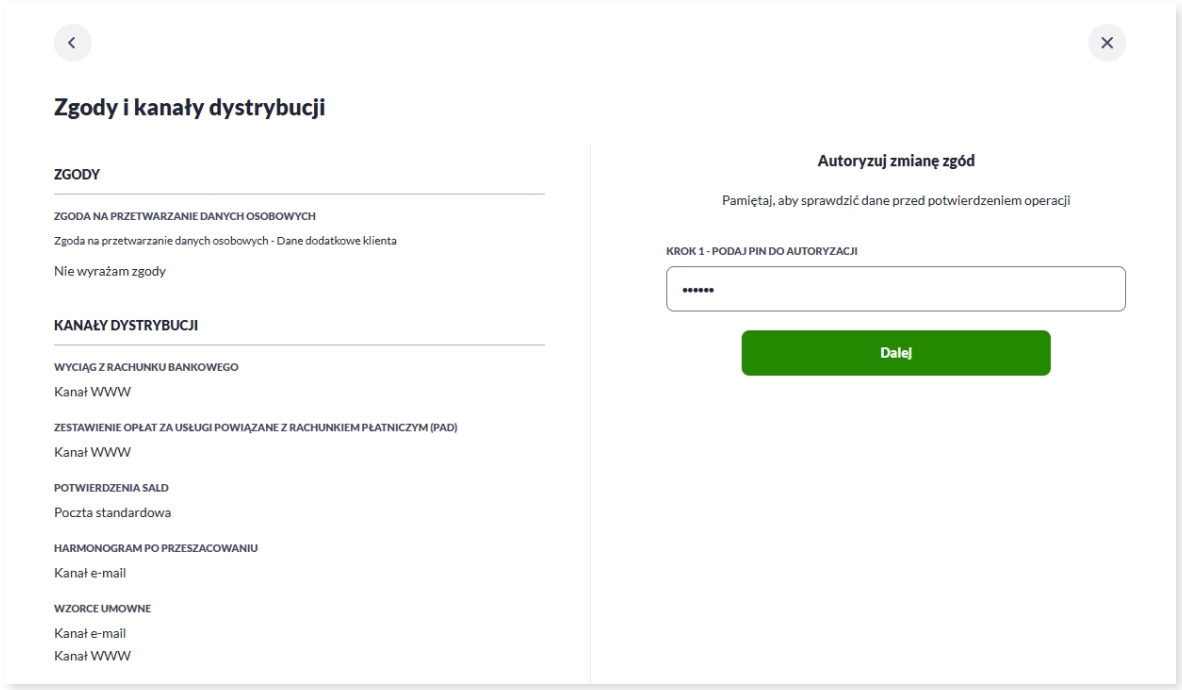
Jeśli warunek nie jest spełniony to podczas próby zapisu prezentowany jest popup z informacją:



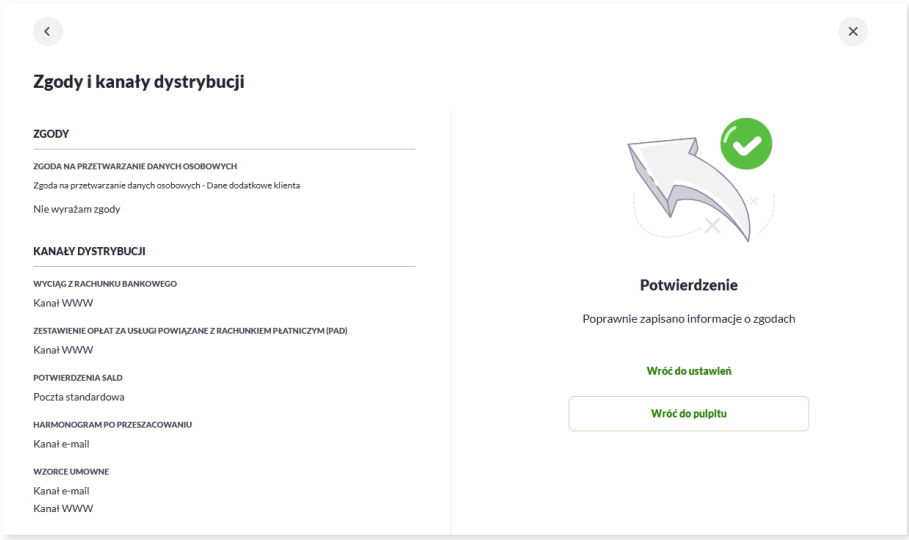
Dodatkowo pod grupą kanałów, które podlegają kontroli prezentowana jest informacja "Wybierz co najmniej jeden z powyższych kanałów.":



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



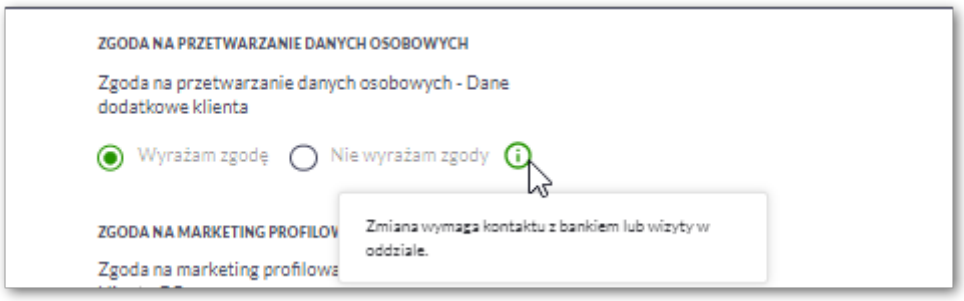
Potwierdzenie zapisu:



Informacje są aktualizowane natychmiast w systemie transakcyjnym def3000/CB.

Istnieje możliwość **włączenia trybu restrykcyjnego**, który nie pozwala na odwołanie przez użytkownika raz udzielonej zgody. Opcja włączana jest paremetryzowana.

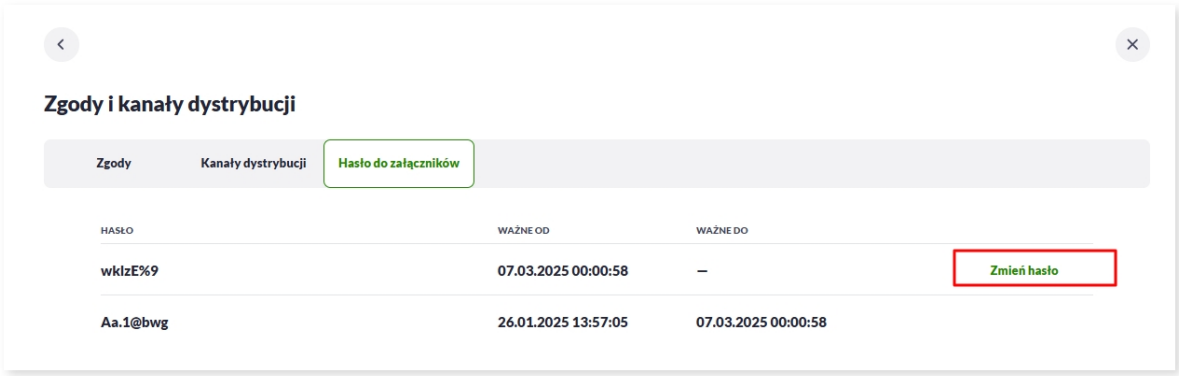
Przykład udzielonej zgody ww. sytuacji, zmiana decyzji wymaga kontaktu z bankiem - pole "Nie wyrażam zgody" nie podlega edycji:



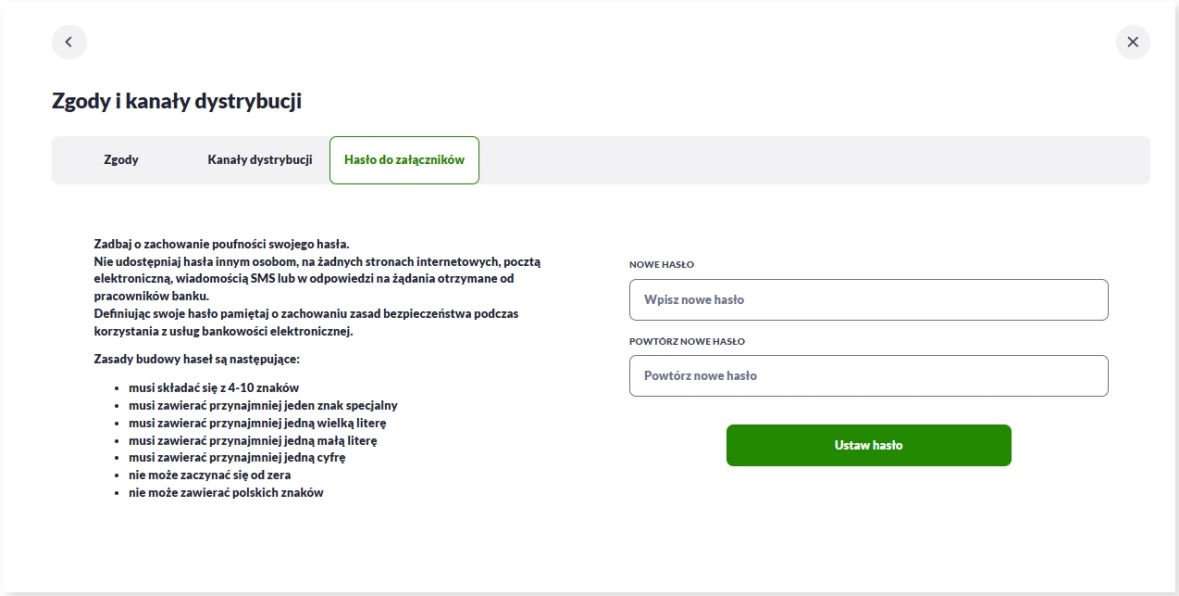
Zakładka "Hasło do załączników"

W zakładce "Hasło do załączników" Użytkownik może zdefiniować hasło umożliwiające otwarcie załączników wysyłanych przez Bank w wiadomościach e-mail.

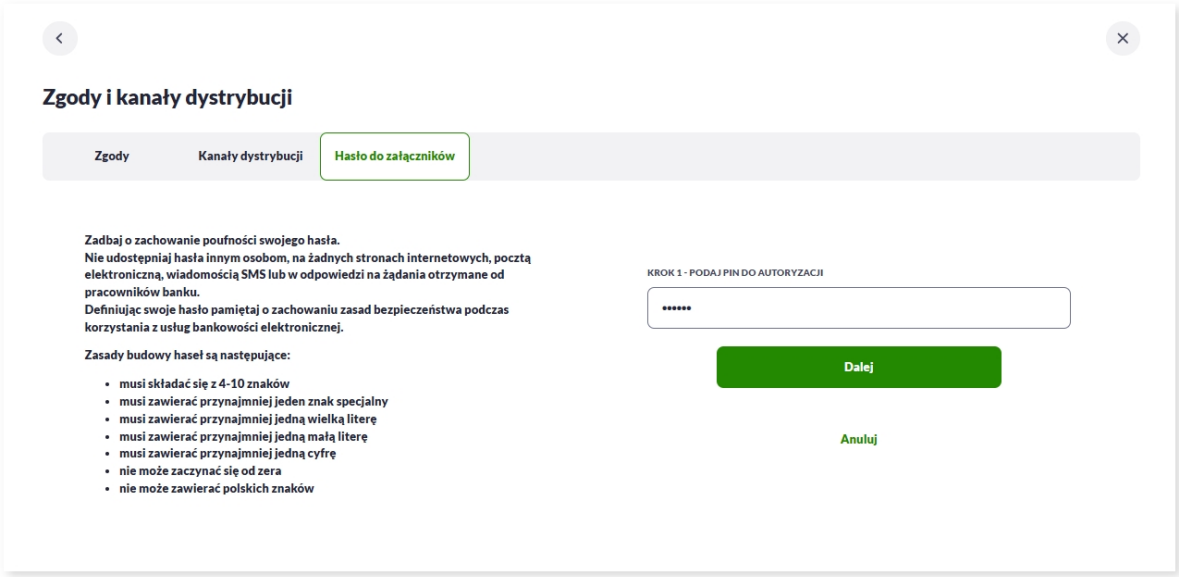
Hasła prezentowane są w sposób jawny i ułożone są chronologicznie wg dat ich obowiązywania. Przy każdym haśle prezentowane są daty ważności hasła, dzięki czemu użytkownik może dobrać właściwe hasło do rozszyfrowania załącznika na podstawie daty otrzymanej wiadomości e-mail. Hasła mogą być ustawione przez bank lub samodzielnie przez użytkownika.



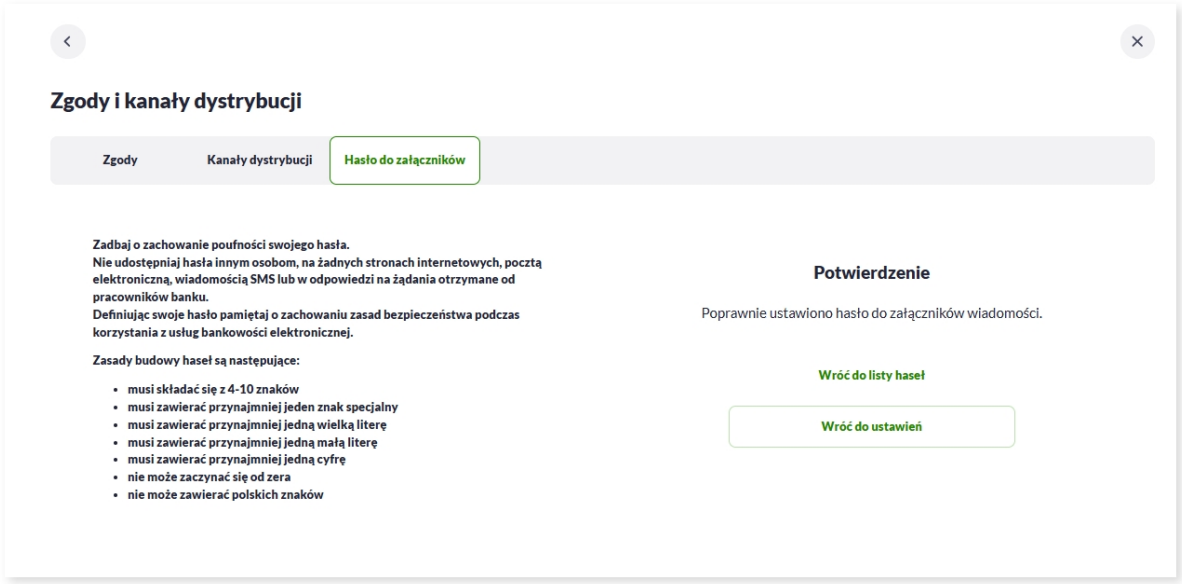
Aktualne hasło może być edytowane za pomocą "Zmień hasło" w wierszu opisującym hasło. Wybór ww. opcji otwiera formularz wprowadzenia nowego hasła. Polityka bezpieczeństwa hasła definiowana jest w pliku tenant.yml.



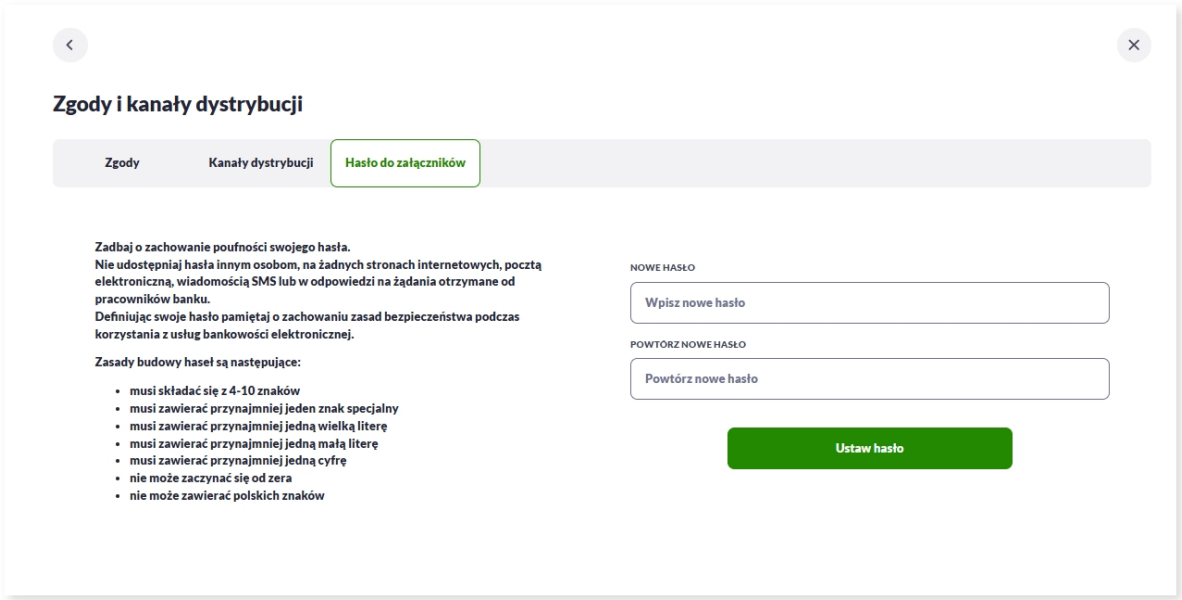
Ustawienie hasła wymaga podpisu posiadanym przez użytkownika środkiem autoryzacji.



Po poprawnej autoryzacji prezentowane jest potwierdzenie ustawienia hasła do załączników:

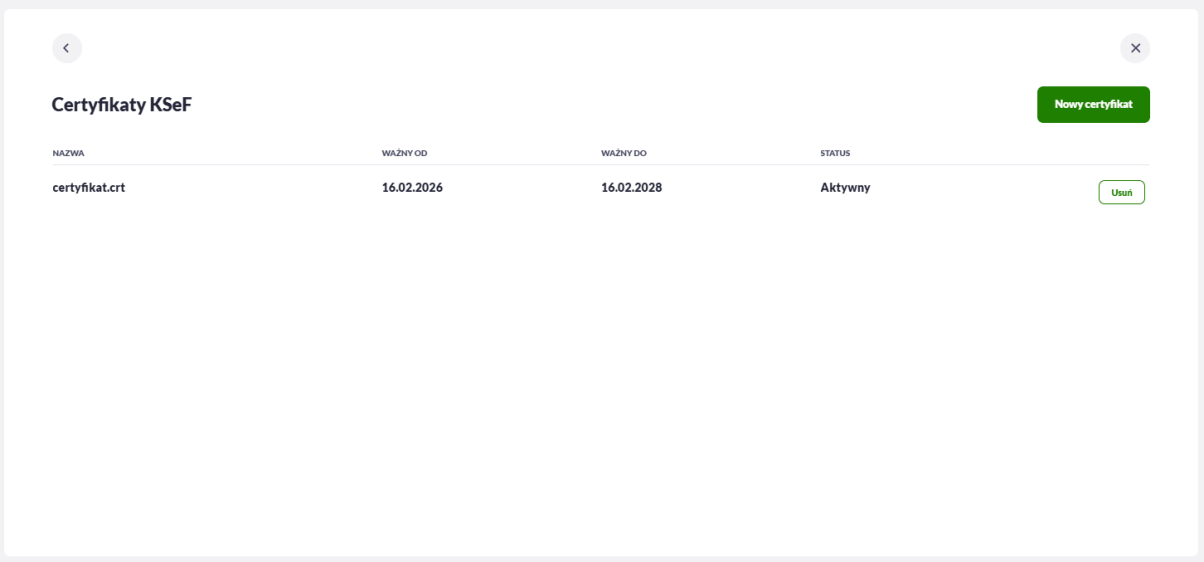


W przypadku, gdy użytkownik nie posiada hasła, wówczas prezentowany jest formularz ustawienia hasła:



2.9.13. Zarządzanie certyfikatami

W opcji *Ustawienia* → *Zarządzanie certyfikatami* → *Certyfikaty KSeF* Użytkownik ma możliwość zarządzania certyfikatami KSeF. W ramach tej funkcjonalności Użytkownik może przeglądać listę zapisanych certyfikatów, dodać nowy certyfikat oraz usunąć istniejący certyfikat.



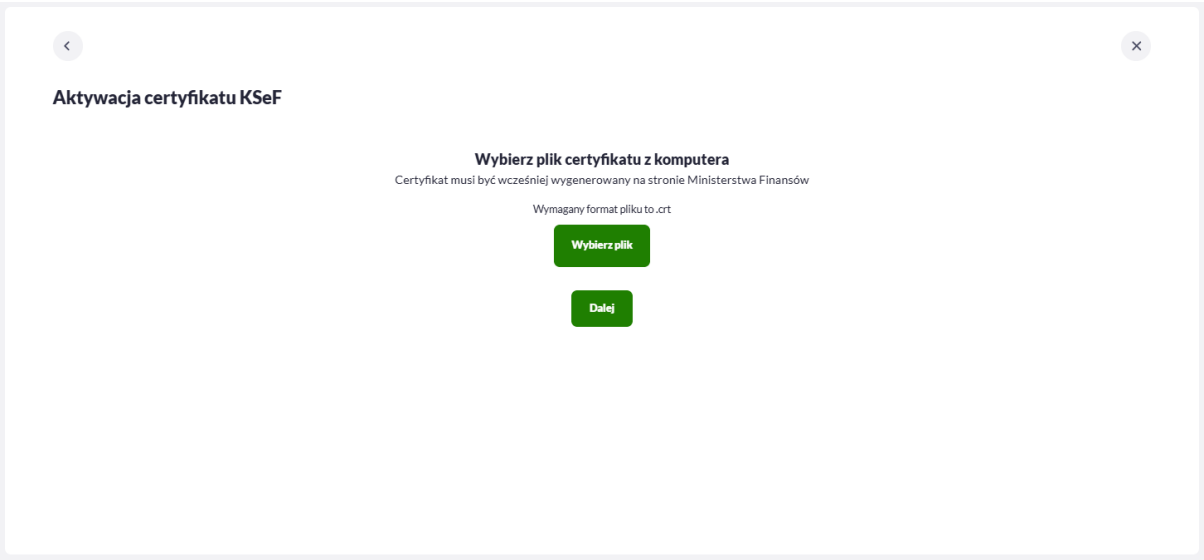
System prezentuje listę certyfikatów KSeF Użytkownika, która zawiera następujące kolumny:

- Nazwa – nazwa pliku certyfikatu wgranego do systemu,
- Ważny od – data i godzina rozpoczęcia ważności certyfikatu,
- Ważny do – data i godzina zakończenia ważności certyfikatu,
- Status – aktualny status certyfikatu w systemie, możliwe statusy:
  - Aktywny - certyfikat jest ważny i może być wykorzystywany do komunikacji z KSeF,
  - Nieaktywny - okres ważności certyfikatu jeszcze się nie rozpoczął (aktualna data i czas są wcześniejsze niż data „Ważny od”) lub gdy okres ważności certyfikatu upłynął (data „Ważny do” została przekroczona), w związku z czym certyfikat nie może być wykorzystywany do komunikacji z KSeF.
  - Wygaszony - certyfikat został unieważniony przez Użytkownika przed upływem terminu jego ważności i nie może być dalej wykorzystywany w systemie.

2.9.13.1. Dodanie nowego certyfikatu

W prawym górnym rogu ekranu znajduje się przycisk „Nowy certyfikat”, który umożliwia dodanie certyfikatu KSeF.

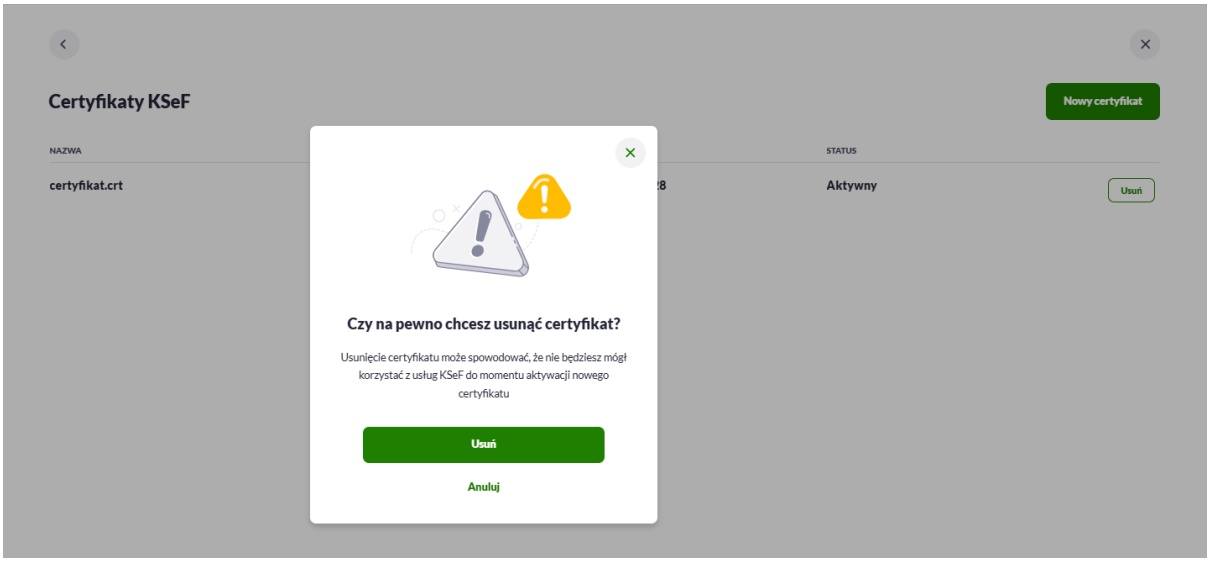
Po wybraniu tej opcji system przekierowuje Użytkownika do formularza umożliwiającego wczytanie certyfikatu oraz powiązanego z nim klucza prywatnego. Szczegółowy proces dodawania certyfikatu opisany jest w sekcji dotyczącej aktywacji funkcjonalności KSeF za pomocą certyfikatu KSeF.



2.9.13.2. Usunięcie certyfikatu

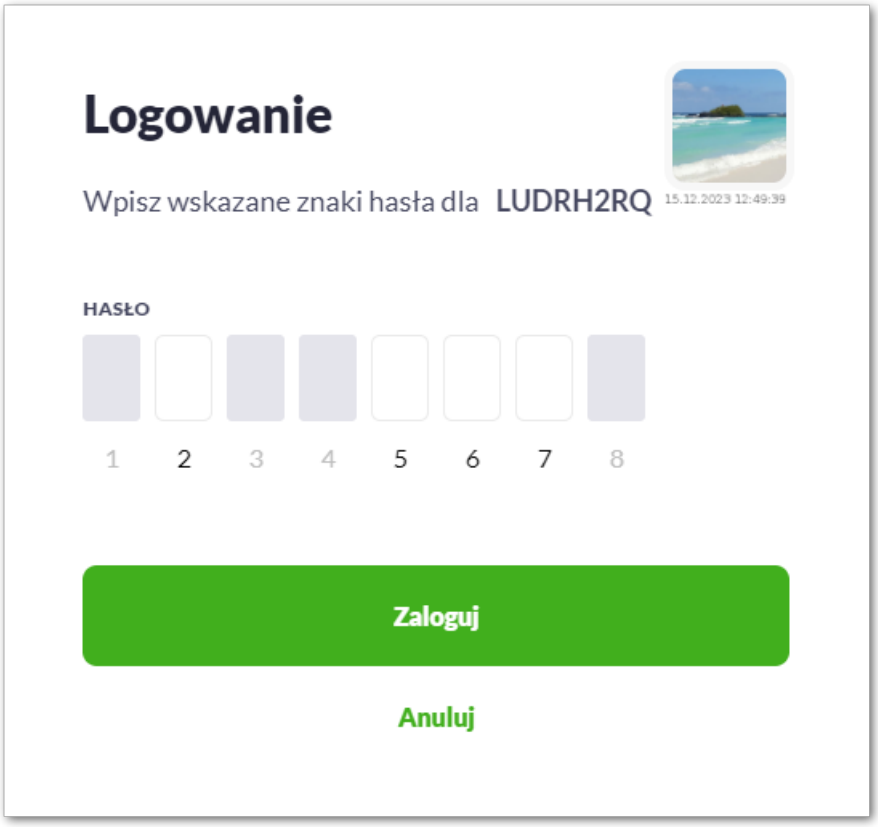
Przy każdym certyfikacie dostępna jest opcja „Usuń”.

Wybranie tej opcji powoduje usunięcie wskazanego certyfikatu z systemu. Usunięcie certyfikatu skutkuje brakiem możliwości jego dalszego wykorzystania w ramach komunikacji z KSeF.



2.10. Ustawienia logowania

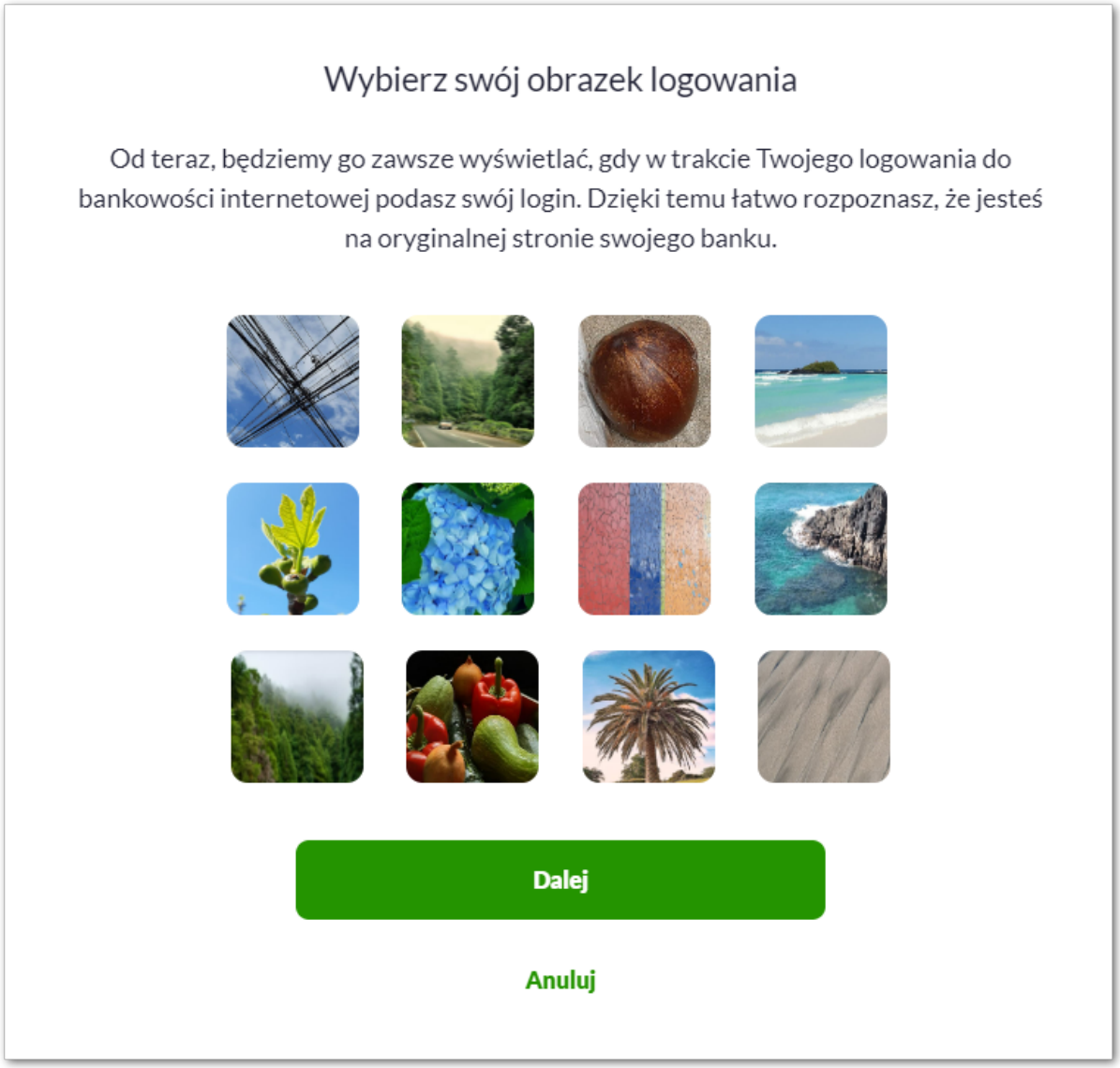
Użytkownik ma możliwość zdefiniowania prezentowany za każdym razem przy logowaniu do systemu po wpisaniu loginu (drugi krok logowania):



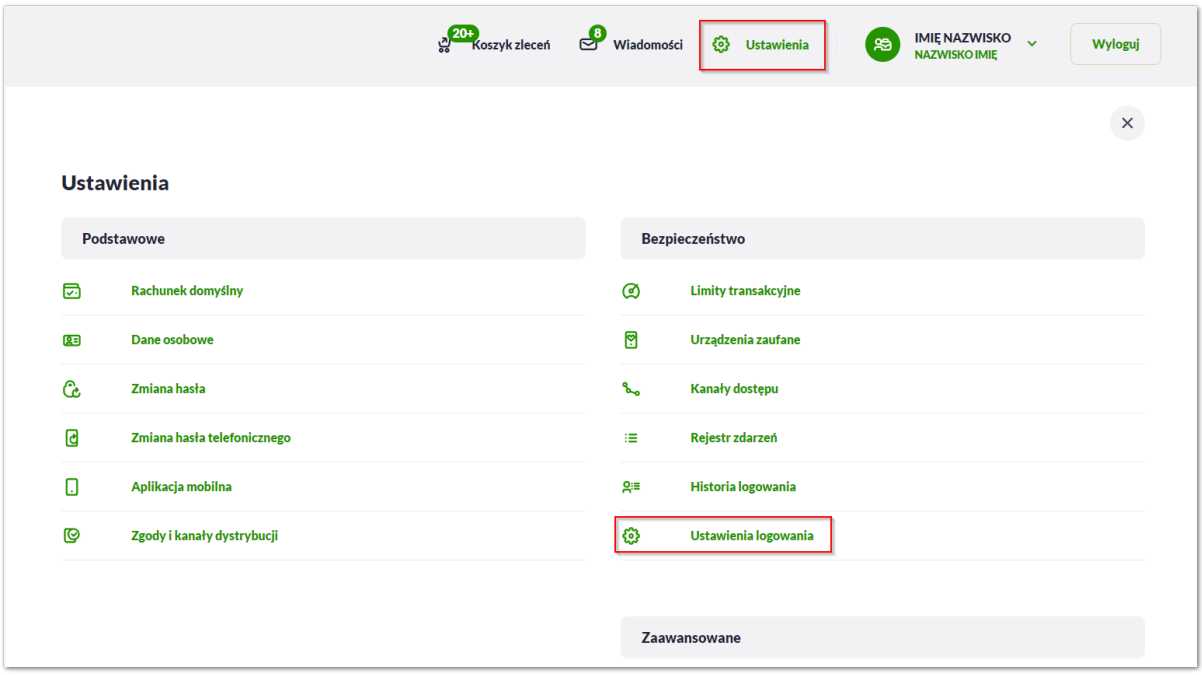
Funkcjonalność dostępna w zależności od parametryzacji w banku.

Obrazek nie jest prezentowany w aplikacji mobilnej. Ustawienie obrazka bezpieczeństwa nie jest dostępne w aplikacji mobilnej, a jedynie w bankowości w przeglądarce internetowej.

Po zalogowaniu do bankowości Użytkownikowi (w przeglądarce internetowej), który nie zdefiniował obrazka bezpieczeństwa prezentowany jest pop-up prezentujący dostępne obrazki z zachętą do wyboru. Przykładowe obrazki bezpieczeństwa:



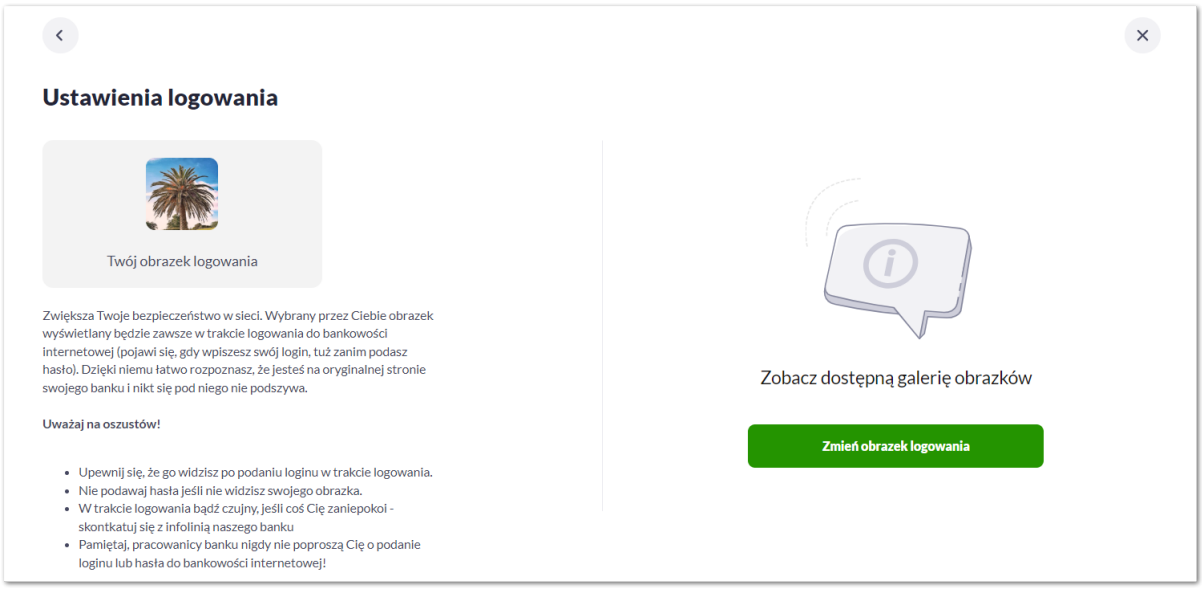
Jeśli Użytkownik zrezygnuje z wyboru obrazka z tego poziomu za pomocą przycisku [Anuluj] lub wybierze obrazek ale będzie chciał go zmienić – może przejść do *Ustawienia* –→ *Ustawienia Logowania* w sekcji *Bezpieczeństwo.*



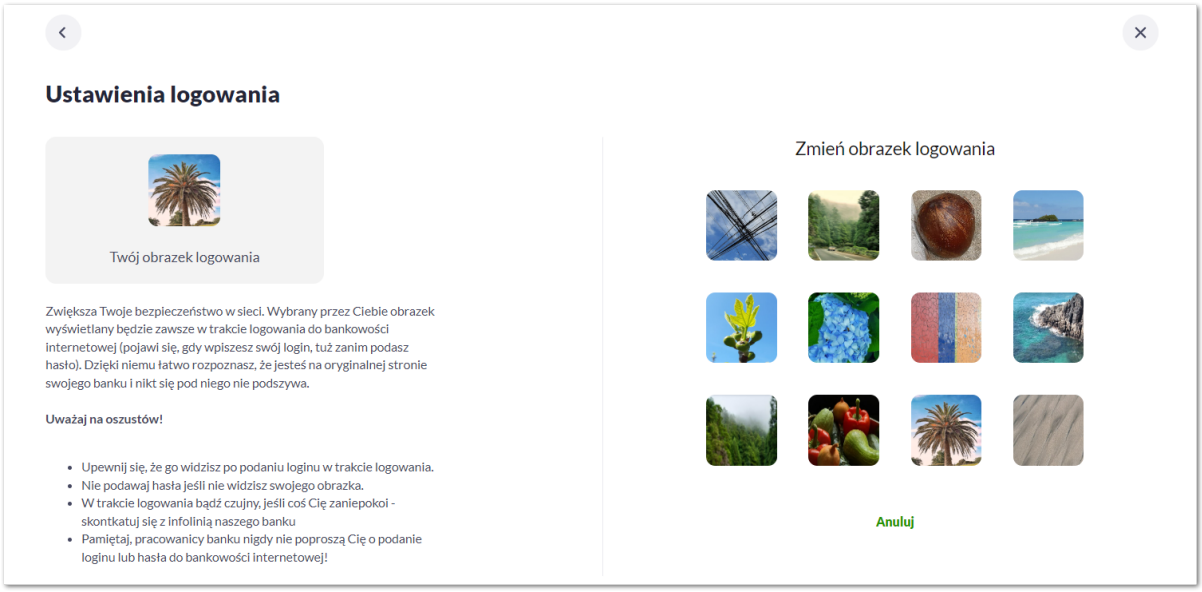
Przykład ekrany, gdy Użytkownik nie ma zdefiniowanego obrazka bezpieczeństwa:



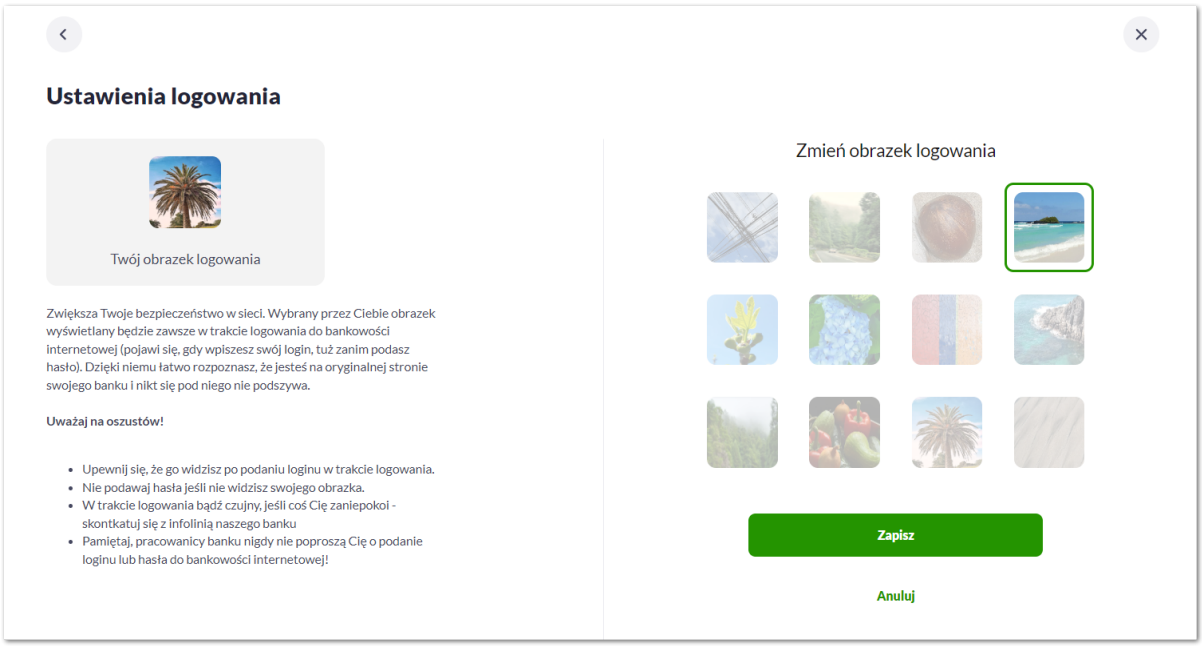
Przykład ekranu, gdy Użytkownik chce zmienić zdefiniowany wcześniej obrazek bezpieczeństwa:



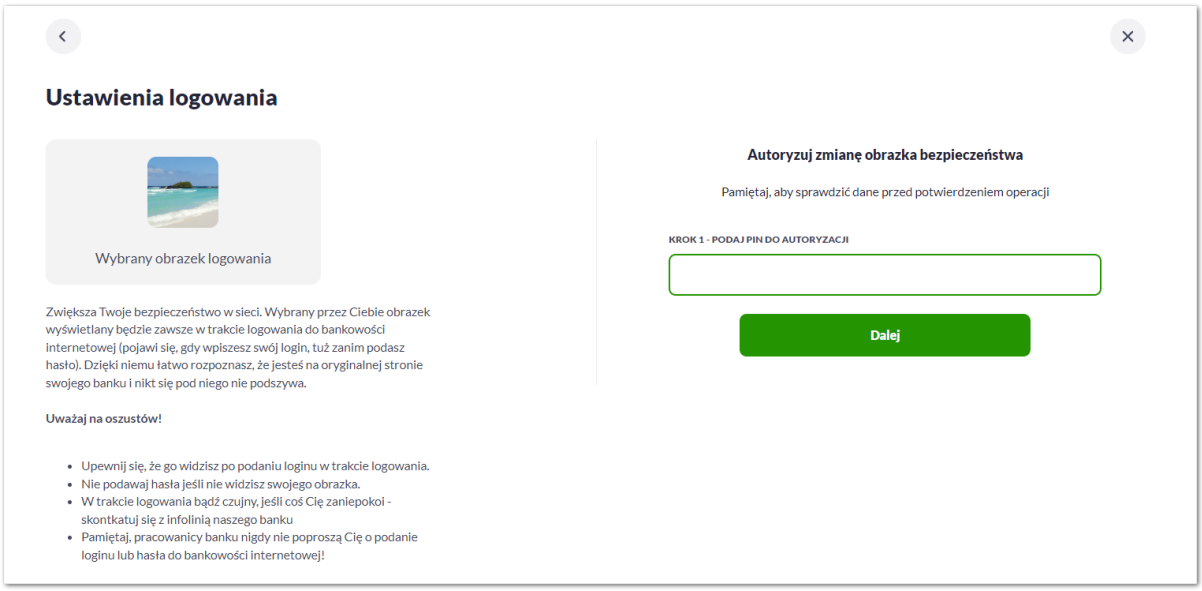
Po wybraniu [Zmień obrazek logowania] zostają zaprezentowane aktualne obrazki bezpieczeństwa możliwe do wyboru:



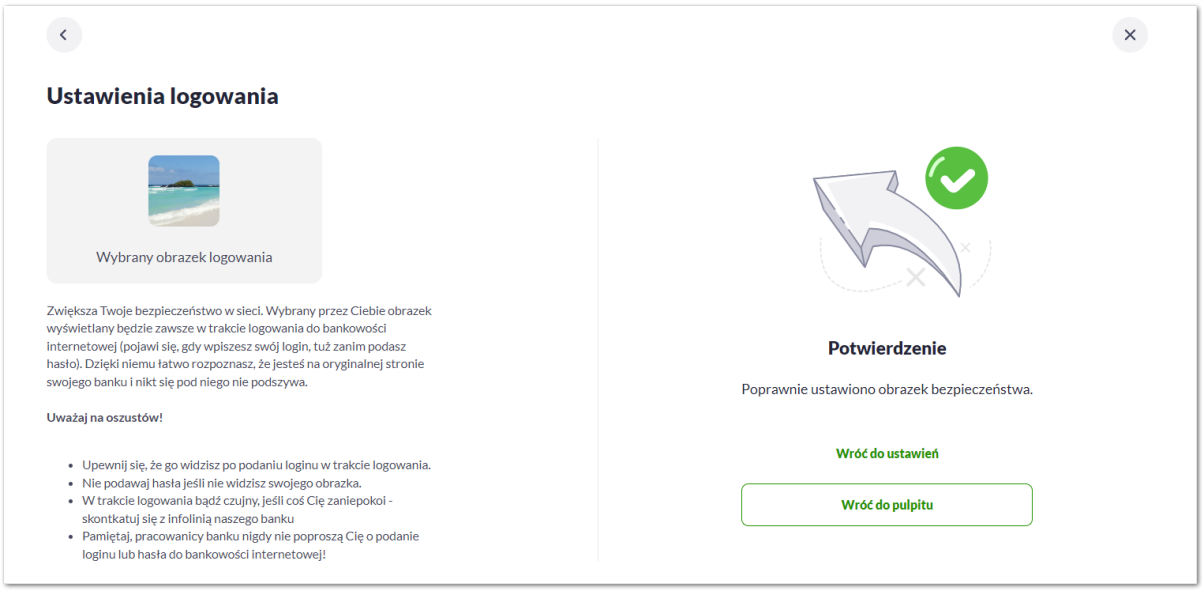
Po wskazaniu obrazka bezpieczeństwa pojawia się możliwość zapisu wyboru:



Dokończenie procesu definiowania obrazka wymaga autoryzacji. Po wybraniu [Zapisz] zaprezentowana zostaje sekcja podpisu zgodna z przypisaną do użytkownika metodą autoryzacji.

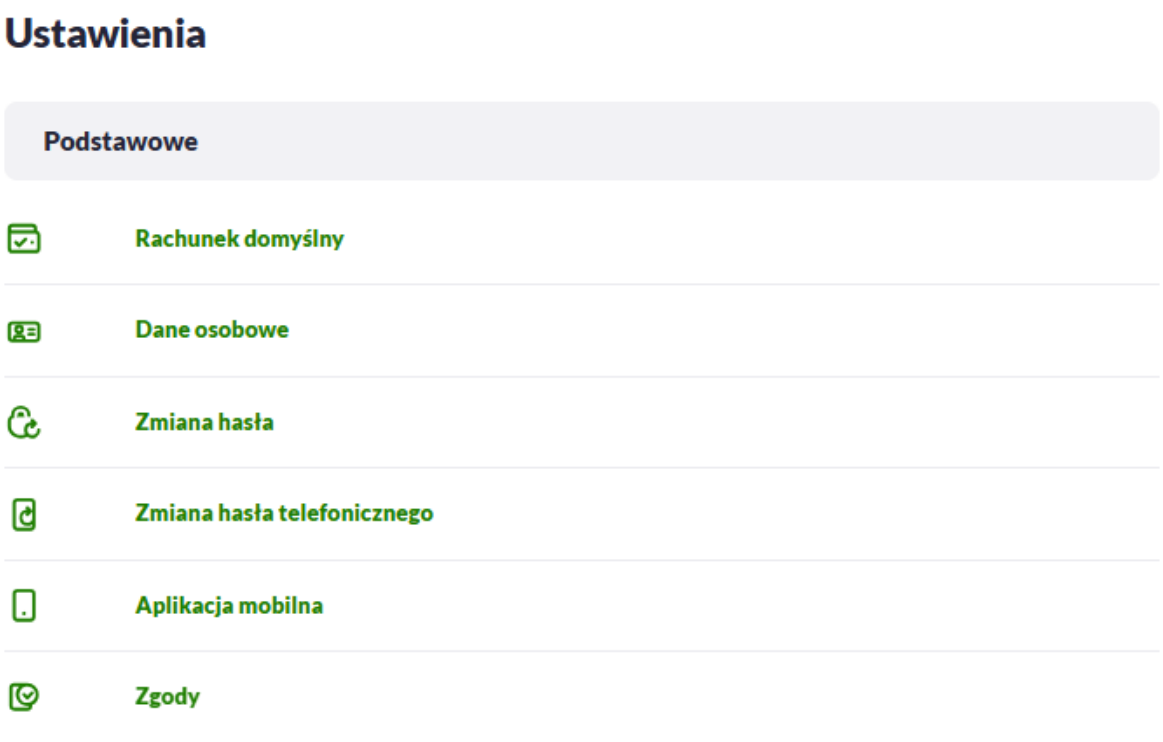


Potwierdzenie ustawienia obrazka bezpieczeństwa:



2.11. Aplikacja mobilna

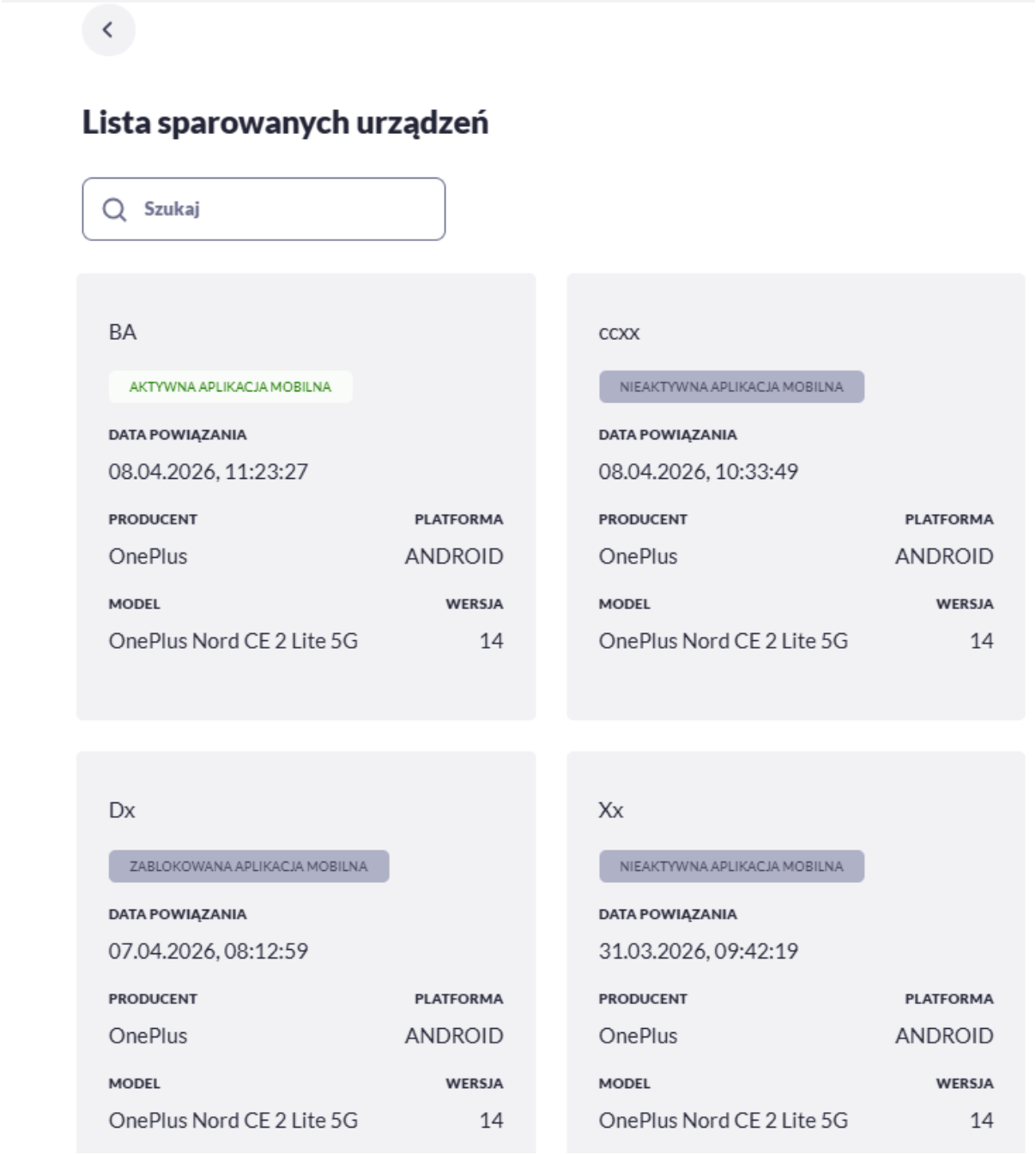
Aplikacja mobilna umożliwia zarządzanie powiązanymi urządzeniami, dodawanie nowej aplikacji oraz usuwanie istniejących powiązań. Funkcjonalność dostępna jest w bankowości internetowej w sekcji **Ustawienia → Aplikacja mobilna**.



2.11.1. Lista powiązanych urządzeń

System prezentuje listę wszystkich urządzeń powiązanych z aplikacją mobilną wraz z informacjami:

- nazwa urządzenia,
- status aplikacji (aktywna / nieaktywna / zablokowana),
- data powiązania,
- producent i model urządzenia,
- platforma (np. Android),
- wersja systemu.



Dostępne statusy:

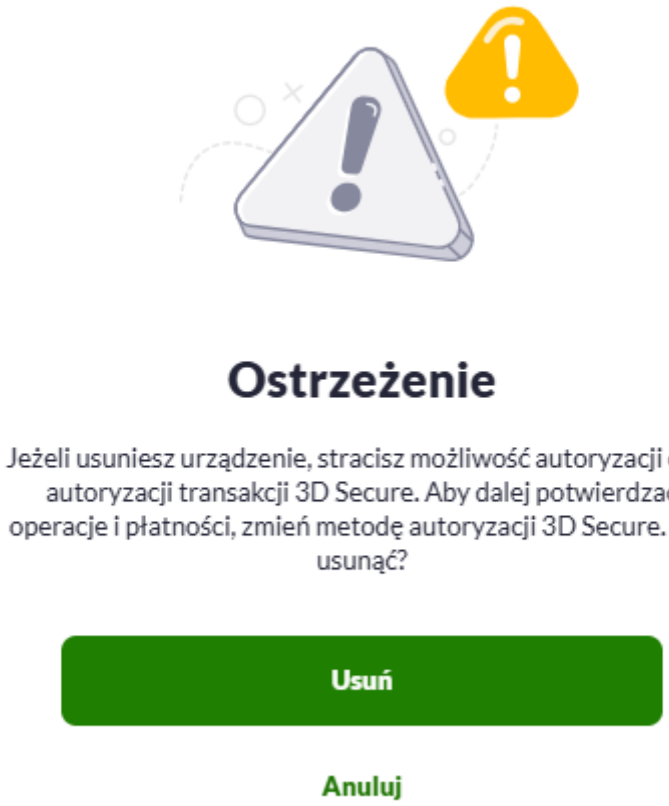
- **Aktywna aplikacja mobilna** – urządzenie używane do autoryzacji,
- **Nieaktywna aplikacja mobilna** – urządzenie nieaktywne,
- **Zablokowana aplikacja mobilna** – urządzenie zablokowane.

2.11.2. Usunięcie aplikacji mobilnej

Użytkownik może usunąć powiązanie aplikacji mobilnej z urządzeniem.



Po wybraniu opcji **Usuń** wyświetlany jest komunikat ostrzegawczy:



Usunięcie aplikacji skutkuje:

- utratą możliwości autoryzacji mobilnej,
- brakiem możliwości autoryzacji transakcji 3D Secure.

Po potwierdzeniu operacji aplikacja zostaje usunięta.

2.11.3. Dodanie nowej aplikacji mobilnej

Dodanie nowej aplikacji wymaga wygenerowania kodu aktywacyjnego.



Użytkownik:

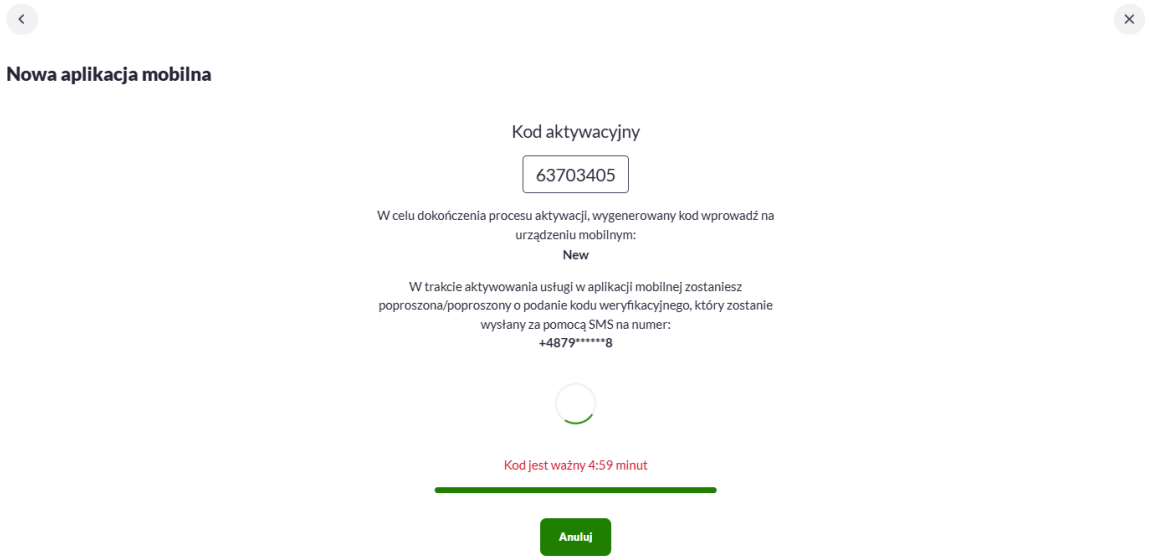
- wprowadza nazwę urządzenia,
- wybiera opcję **Generuj kod**.

2.11.4. Generowanie kodu aktywacyjnego

System generuje jednorazowy kod aktywacyjny, który należy wprowadzić w aplikacji mobilnej.

Proces wymaga użycia telefonu, na którym użytkownik instaluje i aktywuje aplikację mobilną. W trakcie aktywacji użytkownik:

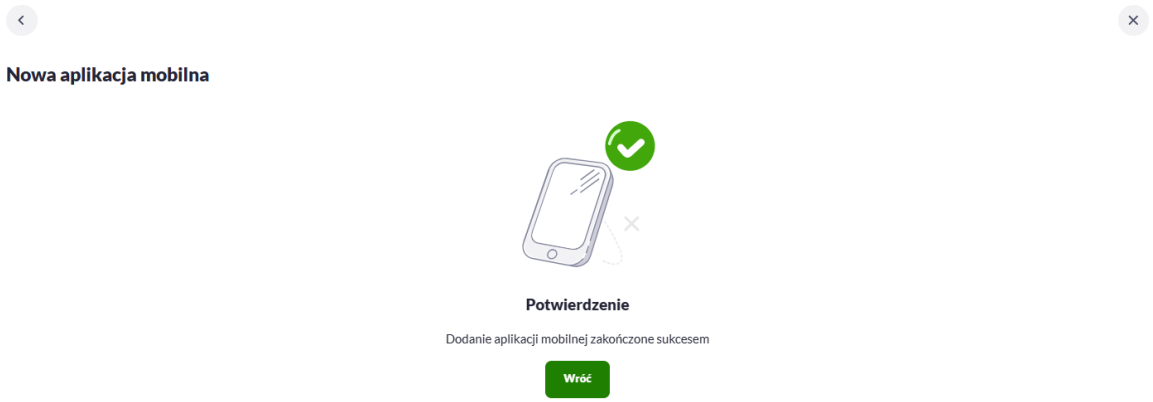
- wprowadza wygenerowany kod aktywacyjny,
- potwierdza operację kodem SMS,
- kończy proces parowania urządzenia.



Cechy kodu:

- ważność czasowa (np. 5 minut),
- powiązanie z konkretnym urządzeniem,
- dodatkowa weryfikacja SMS podczas aktywacji.

W przypadku poprawnego zakończenia procesu wyświetlany jest ekran potwierdzenia:



System potwierdza dodanie aplikacji komunikatem:

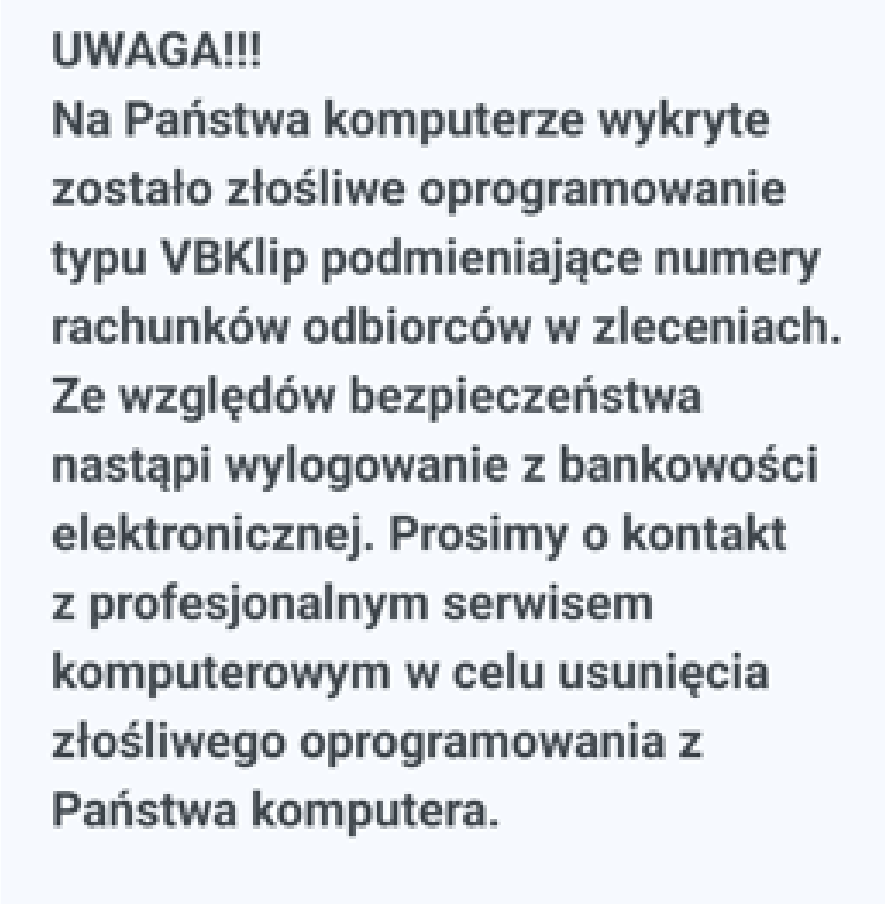
- **Dodanie aplikacji mobilnej zakończone sukcesem**

2.12. Najczęściej zadawane pytania

2.12.1. Złośliwe oprogramowanie

Komunikat pojawia się, gdy na komputerze lub telefonie użytkownika zostanie wykryte złośliwe oprogramowanie, które podmienia numer rachunku. Działa ono w ten sposób, że po użyciu przez klienta funkcji kopiuj/wklej zamienia numer rachunku w schowku na numer rachunku innej osoby.

Problemem może być jednak nie samo złośliwe oprogramowanie, a np. rozszerzenie w przeglądarce powodujące ten sam efekt. Należy zweryfikować, czy komunikat prezentowany jest również np. w trybie incognito przeglądarki (wtedy rozszerzenia są domyślnie wyłączone) lub w innej przeglądarce. Jeśli nie będzie prezentowany, należy wyłączyć po kolei rozszerzenia z problematycznej przeglądarki i w ten sposób zweryfikować czy komunikat nadal występuje. Decyzja o zablokowaniu bankowości dla użytkownika z potencjalnym zagrożeniem należy do Państwa.



2.13. Zakończenie pracy z systemem

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

Wylogowanie Użytkownika z systemu, może także nastąpić po upływie określonego czasu bezczynności

Użytkownika. Ma to na celu zwiększenie bezpieczeństwa. Jeżeli Użytkownik nie wykonuje żadnych operacji przez np. 5 minut, system automatycznie wyloguje Użytkownika z systemu Asseco EBP.



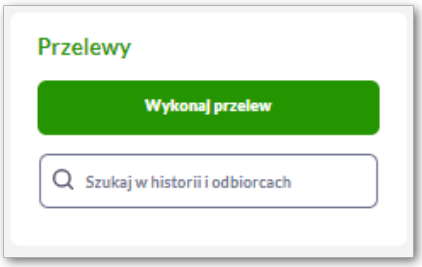
Automatyczne wylogowanie Użytkownika z systemu, może także nastąpić w wyniku zalogowania się do systemu Asseco EBP na innym urządzeniu, przy pomocy tego samego numeru identyfikacyjnego.

3. Przelewy

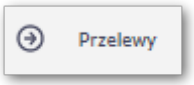
Miniaplikacja **Przelewy** zapewnia możliwość tworzenia nowych przelewów oraz dostęp do listy odbiorców, przelewów oczekujących na realizację (w tym również zleceń stałych) oraz przelewów odrzuconych wraz z dostępem do ich szczegółowych danych.

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

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



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



W każdym z poziomów miniaplikacji dla Użytkownika dostępne są formatki do obsługi poszczególnych opcji biznesowych opisanych w poniższych podrozdziałach. Z poziomu formatek Użytkownik może wykonać wskazane akcje.

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

- przeglądania przelewów zaplanowanych,
- przeglądania szczegółów przelewu,
- zlecenia przelewu zwykłego,
- zlecenia przelewu na rachunek własny,
- zlecenia przelewu podatku,
- zlecenia przelewu walutowego,
- anulowania przelewu odroczonego,
- modyfikacji przelewu odroczonego,
- przeglądania listy odbiorców,

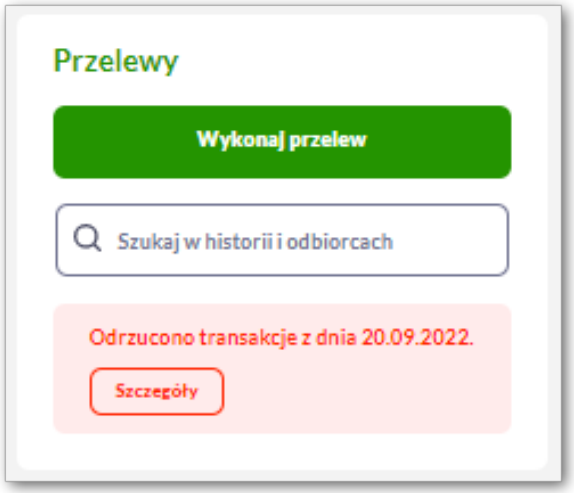
- przeglądania szczegółów odbiorcy,
- dodania nowego odbiorcy,
- modyfikacji danych odbiorcy,
- usunięcia odbiorcy.

Funkcjonalność przelewów dostępna jest dla Użytkownika kontekstu firmowego (obszar mikro), który posiada odpowiednie uprawnienia do przelewów i akcji z nimi związanych. Uprawnienia ustawiane są przez Administratora Użytkowników w opcji *Ustawienia → Uprawnienia Użytkowników.*

3.1. Widżet Przelewy

Z poziomu widżetu **Przelewy** jest możliwość:

- złożenia przelewu za pomocą przycisku [Wykonaj przelew],
- złożenia przelewu [Szukaj w historii i odbiorcach],
- przejścia do szczegółów odrzuconego przelewu.



3.2. Przeglądanie zakładek w miniaplikacji Przelewy

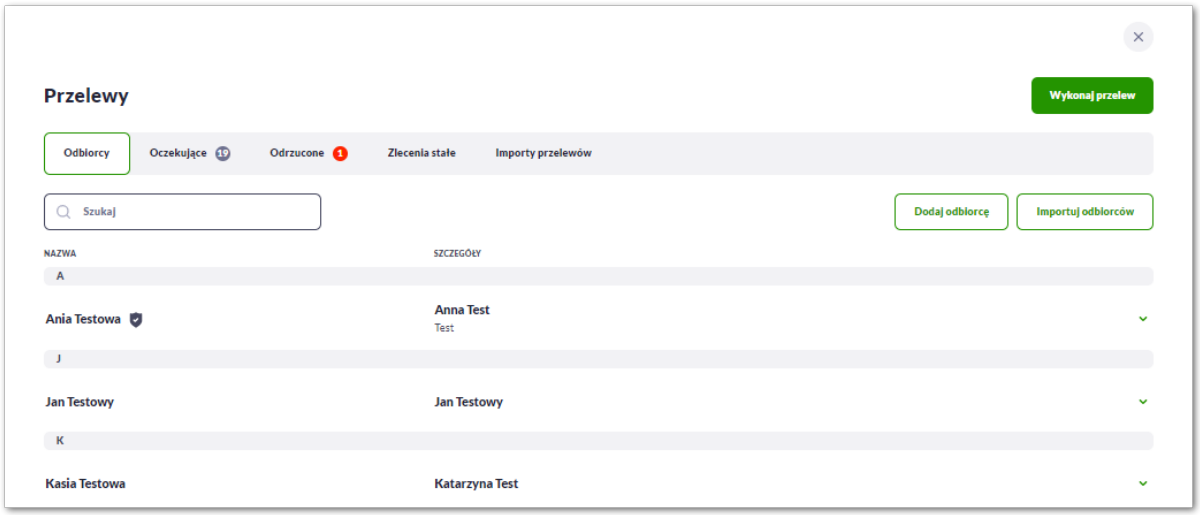
Po kliknięciu w tytuł widżetu lub poprzez wybór opcji z bocznego menu **Przelewy** wyświetlane jest okno prezentujące zakładki:

- Odbiorcy,

- Oczekujące,
- Odrzucone,
- Zlecenia stałe,
- Importy przelewów (opcja dostępna dla kontekstu indywidualnego i firmowego w obszarze mikro). Opcje importu zostały opisane w rozdziałach *Import przelewów* i *Asynchroniczny Import przelewów*.

3.2.1. Odbiorcy

Odbiorcy posortowani są alfabetycznie, dla każdego z nich prezentowana jest nazwa oraz dane (odbiorca przelewu i tytuł, jeśli zostanie dodany).



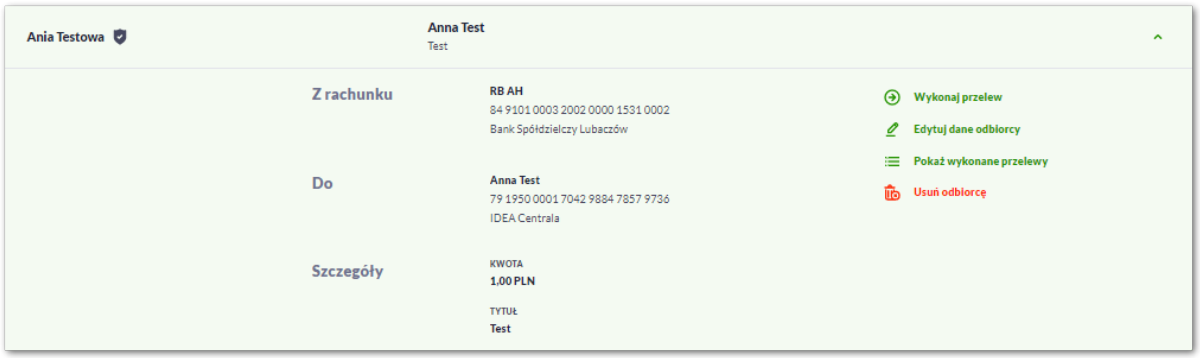
Ikona oznacza, że dany odbiorca jest odbiorcą zaufanym i nie wymaga autoryzacji. Opcja dostępna tylko dla kontekstu indywidualnego (obszar roboczy osobisty i mikro).

Po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu wyświetlane są dodatkowe informacje na temat Odbiorcy (widoczność poszczególnych pól jest uzależniona od wprowadzonych danych i typów odbiorcy):

Z rachunku – nazwa i numer rachunku, z którego będzie wykonana płatność (pole opcjonalne),

Do - dane odbiorcy i numer rachunku, na który zostanie wykonana płatność,

Szczegóły – pozostałe dane przelewu w zależności od podanych danych szczegółowych i rodzaju przelewu (pola opcjonalne).



Po rozwinięciu wiersza dostępne są przyciski:

- [Wykonaj przelew] – umożliwia przejście do formatki przelewu z wypełnionymi danymi odbiorcy,
- [Edytuj dane odbiorcy] - edycja danych odbiorcy,
- [Pokaż wykonane przelewy] – system umożliwia podgląd wykonanych przelewów do wybranego odbiorcy,
- [Usuń odbiorcę] – umożliwia usunięcie odbiorcy.

Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza powoduje zwinięcie szczegółowych informacji.

Lista odbiorców jest ładowana dynamicznie. Kolejni odbiorcy wczytają się w trakcie przewijania strony.

System umożliwia także filtrowanie odbiorców za pomocą dedykowanego pola wyszukiwania, znajdującego się nad listą. Po wpisaniu w polu danych system rozpoczyna wyszukiwanie:



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

Aby powrócić do pełnej listy odbiorców należy kliknąć w ikonę [X] w polu wyszukiwania.



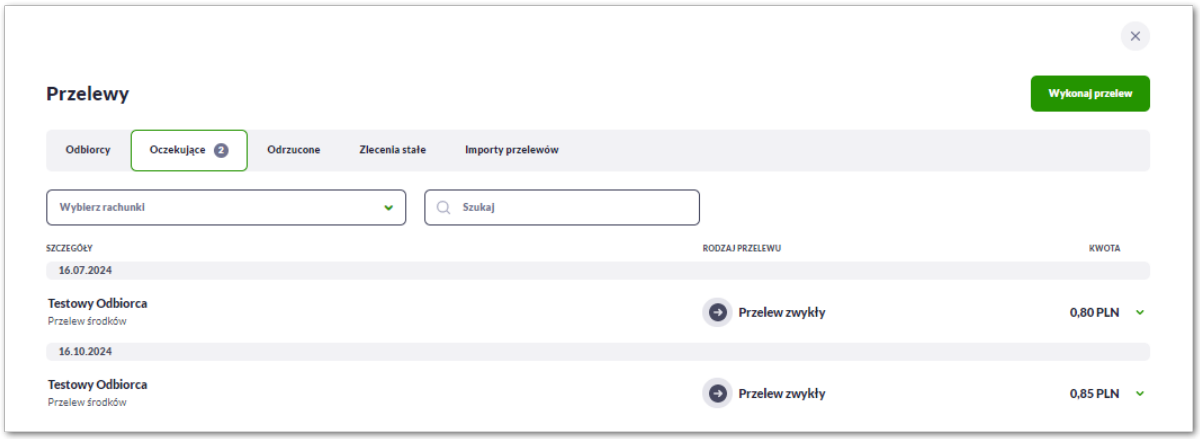
Dodatkowo z poziomu listy odbiorców Użytkownik może dodać nowego odbiorcę za pomocą przycisku [Dodaj odbiorcę]. Dodawanie odbiorców zostało opisane w rozdziale *Dodanie odbiorcy*.



3.2.2. Oczekujące

Przelewy oczekujące prezentują wszystkie przelewy jednorazowe oczekujące na realizację, w tym przelewy zwykłe (Standardowy/Natychmiastowy/Sorbnet), podatkowe, własne, walutowe oraz zlecenia stałe (najbliższą datę realizacji). Dodatkowo prezentowane są również przelewy składane z wykorzystaniem systemu Paybynet oferowanego przez Krajową Izbę Rozliczeniową S.A.

Na zakładce [Oczekujące] system zaprezentuje również liczbę aktywnych przelewów oczekujących na zaksięgowanie.



Dla każdego przelewu oczekującego prezentowane są następujące informacje:

- **Szczegóły:**
  - **Data realizacji** - data realizacji przelewu,
  - **Odbiorca przelewu** - dane odbiorcy przelewu,
  - **Tytuł przelewu**,
- **Rodzaj transakcji,**
- **Kwota** - kwota przelewu wraz z symbolem waluty.

Po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu wyświetlane są dodatkowe informacje na temat przelewu:

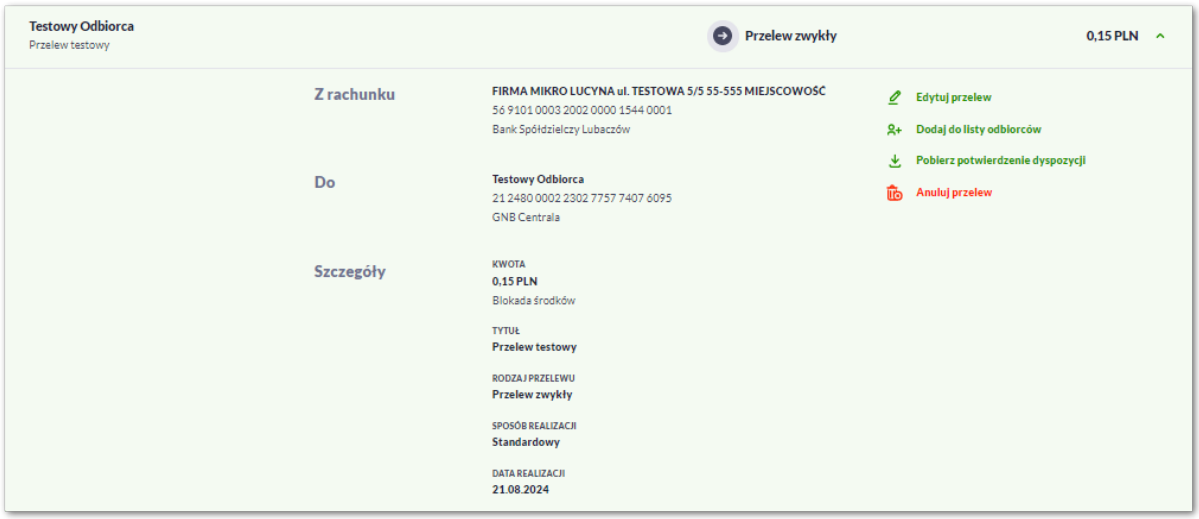
Z rachunku – dane nadawcy i numer rachunku, z którego będzie wykonana płatność,

Do – dane odbiorcy i numer rachunku, na który zostanie wykonana płatność,

Szczegóły – pozostałe dane przelewu w zależności od podanych danych szczegółowych i rodzaju przelewu.

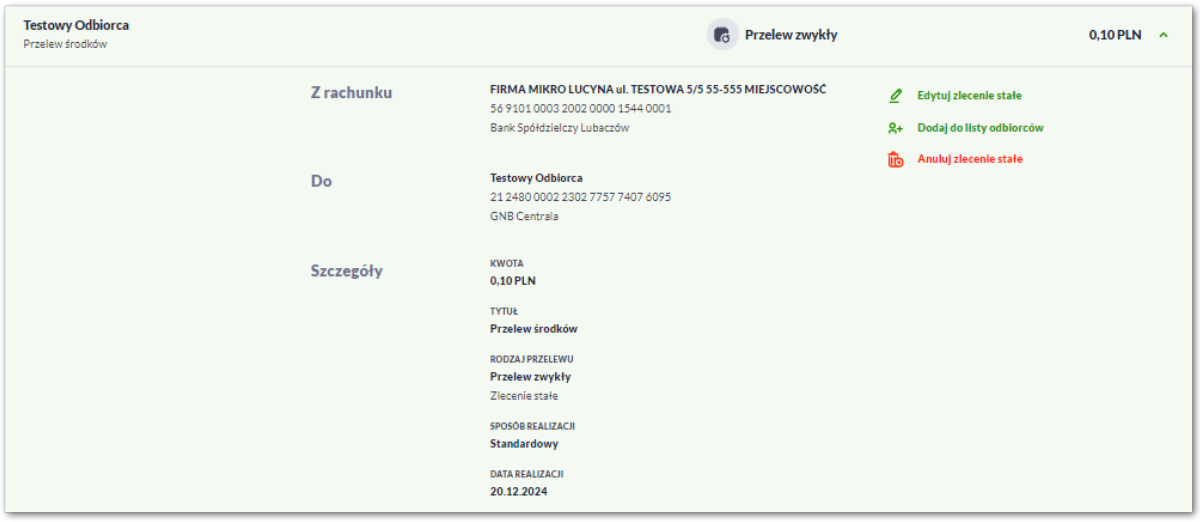
W przypadku przelewu oczekującego, system pod kwotę prezentuje dodatkową informację o blokadzie środków (pole widoczne jest dla Użytkowników korzystających z bankowości korzystającej z systemu transakcyjnego def3000/CB).

Dla użytkownika kontekstu firmowego w obszarze mikro dodatkowo może być widoczne pole **Referencje** - służące do definiowania własnego opisu dla danego przelewu przez Użytkownika, pole widoczne w aplikacji internetowej, nie jest przenoszone do systemu transakcyjnego.



Po rozwinięciu wiersza przelewu dostępne są przyciski:

- [Edytuj przelew] - edycja płatności zaplanowanej,
- [Dodaj do listy odbiorców] - umożliwia dodanie adresata przelewu do listy odbiorców,
- [Pobierz potwierdzenie dyspozycji] – potwierdzenie przekazania przelewu do realizacji (opcja dostępna w zależności od parametryzacji),
- [Anuluj przelew] - anulowanie płatności zaplanowanej.



Po rozwinięciu wiersza najbliższego przelewu ze zlecenia stałego dostępne są przyciski:

- [Edytuj zlecenie stałe] - edycja zlecenia stałego
- [Dodaj do listy odbiorców] - dodanie adresata przelewu do listy odbiorców
- [Anuluj zlecenie stałe] - anulowanie zlecenia stałego.

Edycja przelewu jest uzależniona od paremetryzacji banku.

Edycja lub anulowanie zlecenia stałego dotyczy całego zlecenia, a nie tylko najbliższego przelewu w cyklu.

Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza przelewu powoduje zwinięcie szczegółowych informacji.

Lista przelewów jest ładowana dynamicznie. Kolejne przelewy wczytają się w trakcie przewijania strony.

System umożliwia filtrowanie przelewów za pomocą opcji "Wybierz rachunki". Z listy rozwijalnej użytkownik może wybrać rachunek/rachunki nadawcy, lub wszystkie rachunki.



System umożliwia także filtrowanie przelewów za pomocą dedykowanego pola wyszukiwania, znajdującego się nad listą. Po wpisaniu w polu danych system rozpoczyna wyszukiwanie:



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

System nie wyświetli żadnej płatności w sytuacji, gdy nie znajdzie w systemie treści wprowadzonej w polu wyszukiwania.

Aby powrócić do pełnej listy przelewów należy kliknąć w ikonę [X] w polu wyszukiwania.

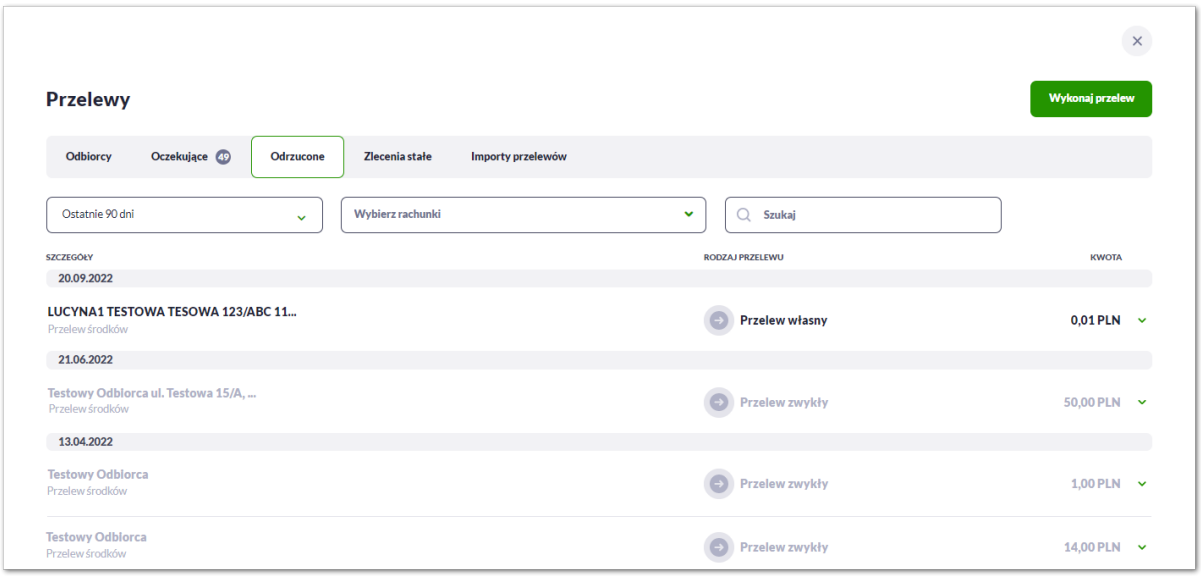


3.2.3. Odrzucone

Przelewy odrzucone – system prezentuje listę przelewów odrzuconych przez system transakcyjny, np. gdy na rachunku nadawcy jest niewystarczająca ilość dostępnych środków. System zaprezentuje liczbę nowych odrzuconych przelewów na zakładce [Odrzucone] oraz na widżecie *Przelewy.*



Po przejściu do zakładki system wyświetli listę wszystkich przelewów odrzuconych.



Nowe przelewy odrzucone na liście są wyróżnione ciemniejszą czcionką. Pozostałe przelewy odrzucone są wyszarzone.

Dla każdego przelewu odrzuconego prezentowane są następujące informacje:

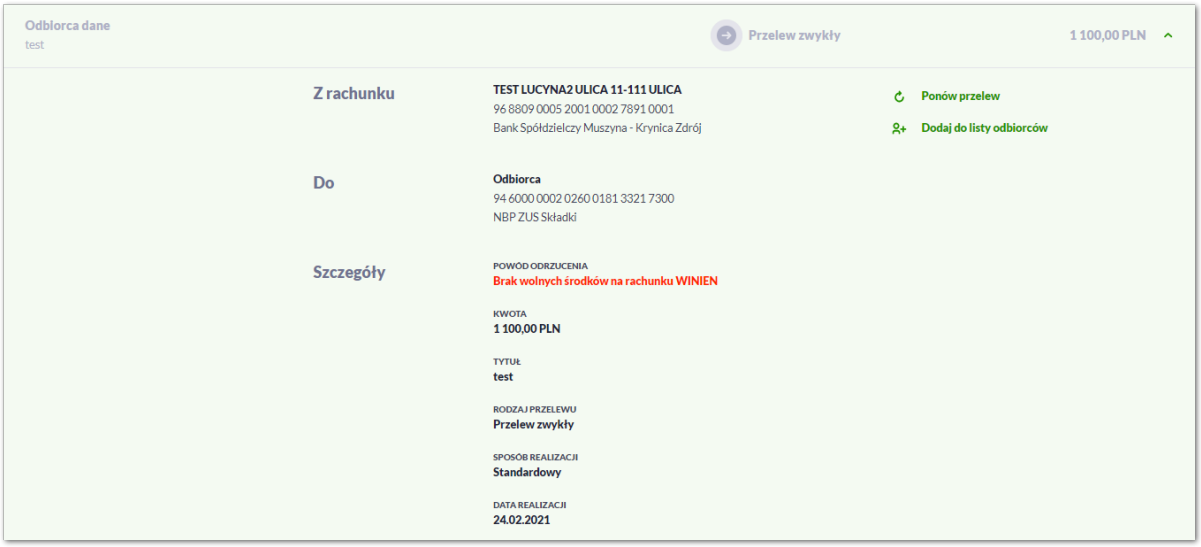
- **Szczegóły:**

  - **Data realizacji** - data realizacji przelewu,
  - **Odbiorca przelewu** - dane odbiorcy przelewu,
  - **Tytuł przelewu**,
- **Rodzaj transakcji,**
- **Kwota** - kwota przelewu wraz z symbolem waluty,

Po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu wyświetlane są dodatkowe informacje na temat przelewu:

- **Z rachunku** – dane nadawcy i numer rachunku, z którego będzie wykonana płatność,
- **Do** - dane odbiorcy i numer rachunku, na który zostanie wykonana płatność,
- **Szczegóły** – powód odrzucenia oraz pozostałe dane przelewu w zależności od podanych danych szczegółowych i rodzaju przelewu.

Dla użytkownika kontekstu firmowego w obszarze mikro dodatkowo może być widoczne pole **Referencje** - służące do definiowania własnego opisu dla danego przelewu przez Użytkownika, pole widoczne w aplikacji internetowej, nie jest przenoszone do systemu transakcyjnego.



Po rozwinięciu wiersza przelewu dostępne są przyciski:

- [Ponów przelew] – umożliwia ponowienie odrzuconej płatności,
- [Dodaj do listy odbiorców] - umożliwia dodanie adresata przelewu do listy odbiorców.

Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza przelewu powoduje zwinięcie szczegółowych informacji.

Lista przelewów jest ładowana dynamicznie. Kolejne przelewy wczytają się w trakcie przewijania strony.

System umożliwia także filtrowanie przelewów za pomocą dedykowanego pola do wyszukiwania za pomocą wyboru dat (domyślnie ustawione jest wyszukiwanie przelewów z ostatnich 90 dni).



Po rozwinięciu listy Użytkownik ma do wyboru:

- Bieżący miesiąc,
- Poprzedni miesiąc,
- Ostatnie 90 dni,
- Bieżący rok,
- Poprzedni rok,
- Wybierz zakres dat.

System umożliwia filtrowanie przelewów za pomocą opcji "Wybierz rachunki". Z listy rozwijalnej użytkownik może wybrać rachunek/rachunki nadawcy lub wszystkie rachunki.



Dodatkowo Użytkownik może filtrować odrzucone przelewy za pomocą pola „Wyszukaj”. Po wpisaniu w polu danych system rozpoczyna wyszukiwanie:



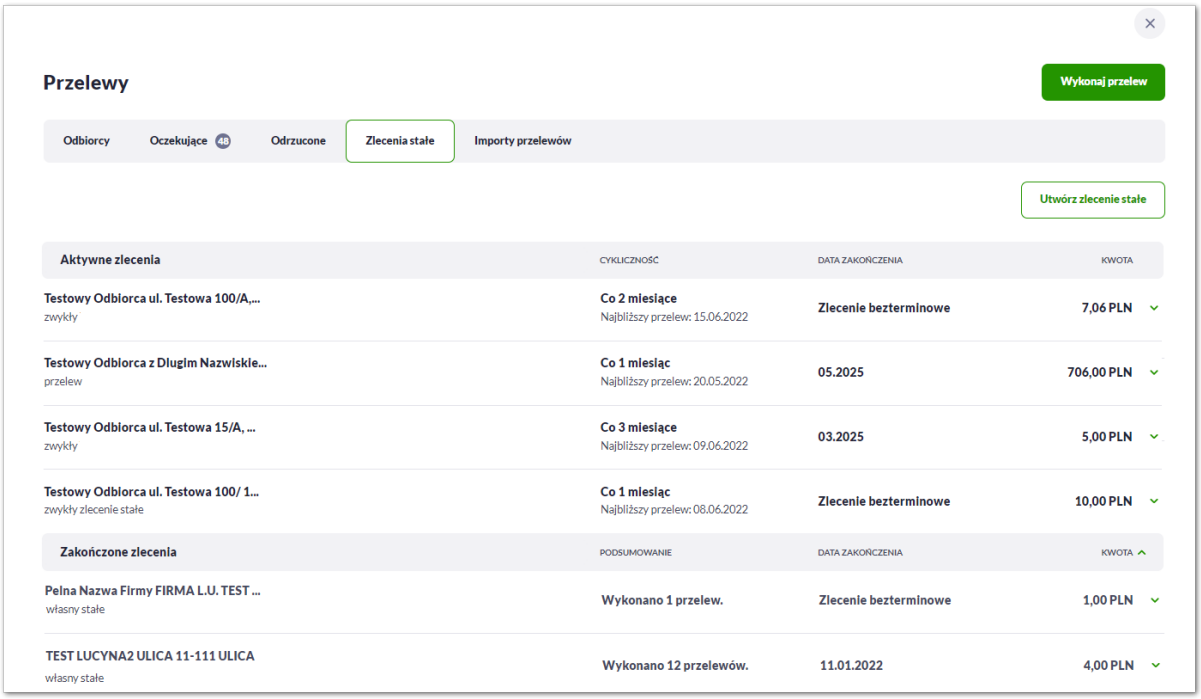
System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery / cyfry / znaku. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnej płatności w sytuacji, gdy nie znajdzie w systemie treści wprowadzonej w polu wyszukiwania.

Aby powrócić do pełnej listy przelewów należy kliknąć w ikonę [X] w polu wyszukiwania.



3.2.4. Zlecenia stałe

Zlecenia stałe prezentują wszystkie przelewy cykliczne (przelewy zwykłe (Standardowy) oraz własne). System prezentuje listę aktywnych i zakończonych zleceń stałych.



Lista zleceń stałych dzieli się na:

1) Aktywne zlecenia i zawiera dane dotyczące:

- **Danych odbiorcy -** nazwa odbiorcy i tytuł przelewu,
- **Cykliczność –** w jakim cyklu odbywa się realizacja przelewu,
- **Data zakończenia** – data zakończenia zlecenia stałego,
- **Kwota**.

Po kliknięciu w wiersz wybranego zlecenia stałego wyświetlane są dodatkowe informacje na temat przelewu:

Z rachunku – dane nadawcy i numer rachunku, z którego będzie wykonana płatność,

Do - dane odbiorcy i numer rachunku, na który zostanie wykonana płatność,

Szczegóły – pozostałe dane przelewu w zależności od podanych danych szczegółowych i rodzaju przelewu.

Dla użytkownika kontekstu firmowego w obszarze mikro dodatkowo może być widoczne pole **Referencje** - służące do definiowania własnego opisu dla danego przelewu przez Użytkownika, pole widoczne w aplikacji internetowej, nie jest przenoszone do systemu transakcyjnego.

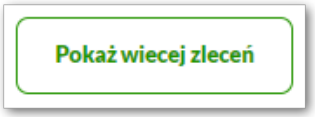


Po rozwinięciu wiersza przelewu dostępne są przyciski:

- [Edytuj zlecenie stałe] - edycja zlecenia stałego,
- [Wykonaj dodatkowy przelew] - umożliwia dodanie dodatkowego przelewu jednorazowego do odbiorcy zlecenia stałego,
- [Pokaż historię zlecenia] – historia zrealizowanych przelewów w ramach zlecenia stałego,
- [Anuluj zlecenie stałe] - anulowanie zlecenia stałego.

Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza przelewu powoduje zwinięcie szczegółowych informacji.

Jeśli na liście jest ponad 10 pozycji wówczas system zaprezentuje przycisk [Pokaż więcej zleceń].



2) Zakończone zlecenia zawiera dane dotyczące:

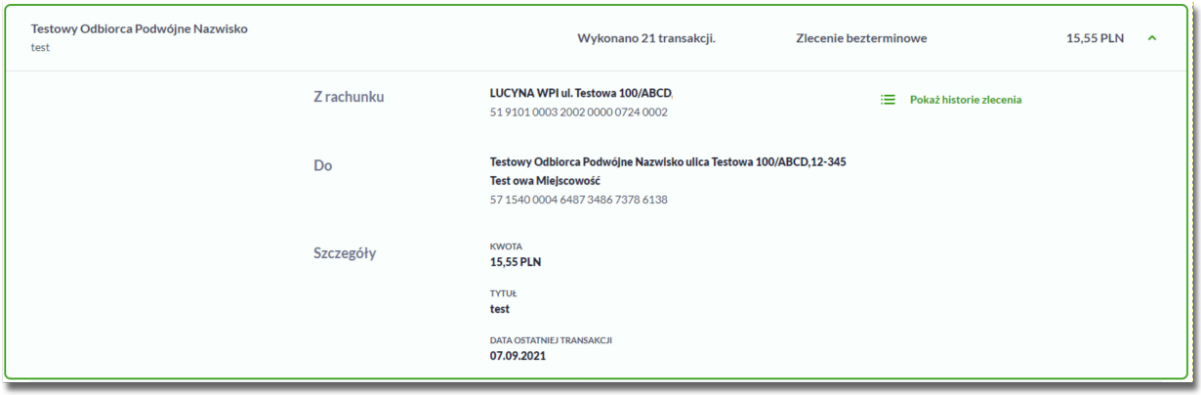
- **Danych odbiorcy -** nazwa odbiorcy i tytuł przelewu,
- **Podsumowanie –** liczba wykonanych transakcji,
- **Data zakończenia** – data zakończenia zlecenia stałego,
- **Kwota**.

Po kliknięciu w wiersz wybranego zlecenia stałego wyświetlane są dodatkowe informacje na temat przelewu:

Z rachunku – dane nadawcy i numer rachunku, z którego została wykonana płatność,

Do - dane odbiorcy i numer rachunku, na który została wykonana płatność,

Szczegóły – pozostałe dane przelewu w zależności od podanych danych szczegółowych i rodzaju przelewu.

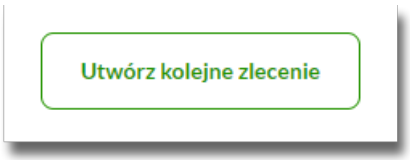


Po rozwinięciu wiersza przelewu dostępne są przyciski:

- [Pokaż historię zlecenia] – historia zrealizowanych przelewów w ramach zlecenia stałego.
- [Wykonaj dodatkowy przelew] - umożliwia dodanie dodatkowego przelewu jednorazowego do odbiorcy zlecenia stałego,
- Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza przelewu powoduje zwinięcie szczegółowych informacji.

Lista przelewów jest ładowana dynamicznie. Kolejne przelewy wczytają się w trakcie przewijania strony.

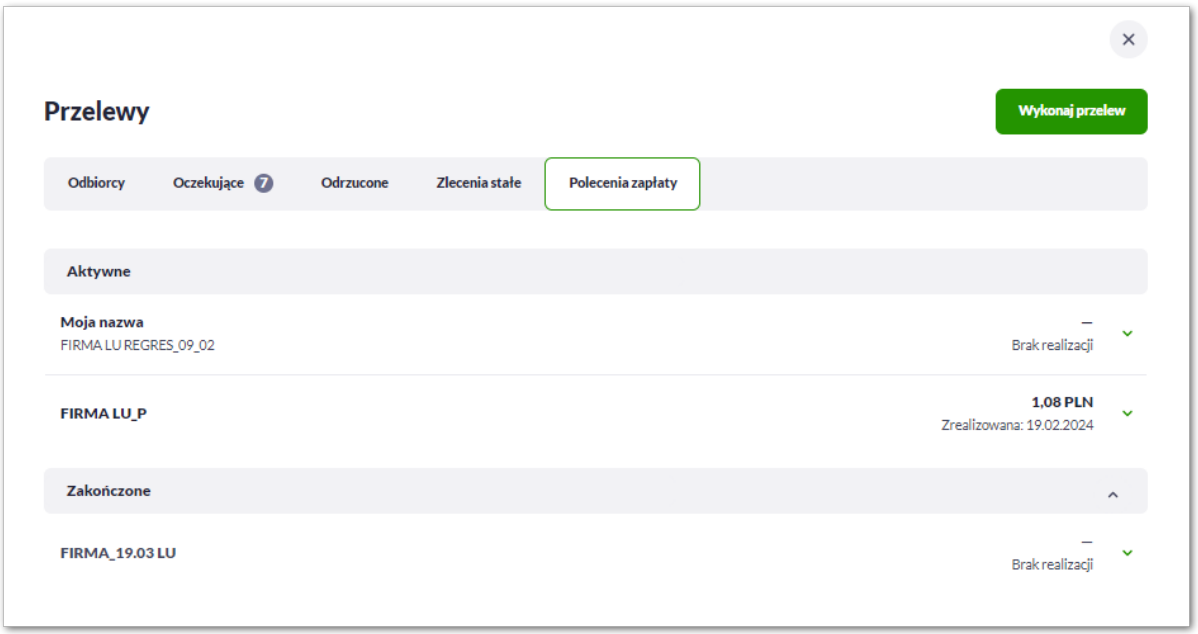
Dodatkowo z poziomu listy zleceń stałych Użytkownik może utworzyć nowe zlecenie stałe za pomocą przycisku [Utwórz kolejne zlecenie].



3.2.5. Polecenia zapłaty

Polecenia zapłaty dostępne są dla bankowości korzystającej z systemu transakcyjnego def3000/CB. Funkcjonalność sterowana przełącznikiem *directDebit*.

Lista poleceń prezentuje zgody udzielone przez Użytkownika lub powstałe automatycznie w wyniku realizacji obciążenia z tytułu polecenia zapłaty. System prezentuje listę aktywnych i zakończonych poleceń zapłaty.



Lista poleceń zapłaty dzieli się na:

1. Aktywne
2. Zakończone

Lista zawiera dane dotyczące:

- Nazwy polecenia – o ile użytkownik ją nadał,
- Danych odbiorcy – nazwa odbiorcy przelewu,
- Kwota i data realizacji (lub, gdy takiej nie ma, wówczas ostatniej próby realizacji).

W przypadku braku realizacji przelewu na podstawie polecenia zapłaty system zaprezentuje informację *Brak realizacji*.

Po kliknięciu w wiersz wybranego polecenia wyświetlane są dodatkowe informacje:



Z rachunku – nazwa i numer rachunku, z którego będzie wykonywane polecenie,

Do – dane odbiorcy na który zostanie wykonane polecenie wraz z identyfikatorem odbiorcy (NIP),

Szczegóły – pozostałe dane dotyczące identyfikatora płatności (IDP) oraz dat ważności polecenia (data ważności polecenia jest wyświetlana jeśli została wskazana w systemie transakcyjnym).

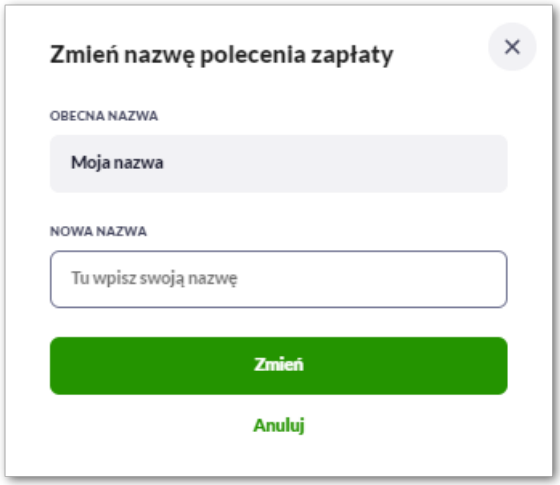
Użytkownik ma dostępne przyciski:

- [Pokaż historię zlecenia] – umożliwia przeglądanie historii płatności w ramach danego polecenia zapłaty,
- [Zmień nazwę polecenia] – umożliwia nadanie lub zmianę nazwy polecenia.

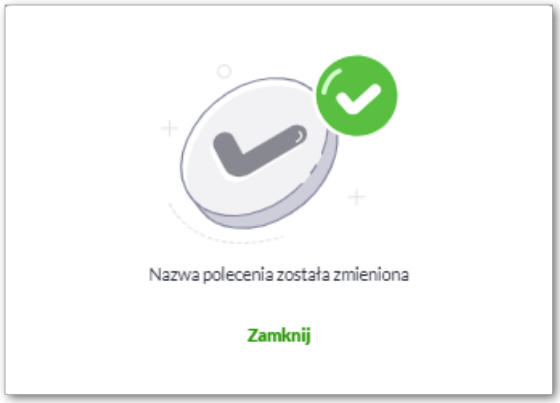
Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza przelewu powoduje zwinięcie szczegółowych informacji.

3.2.5.1. Zmiana nazwy polecenia

Dla każdego z poleceń możliwe jest nadanie lub zmiana jego nazwy własnej, której zakres jest ograniczony do konta danego użytkownika w bankowości internetowej.

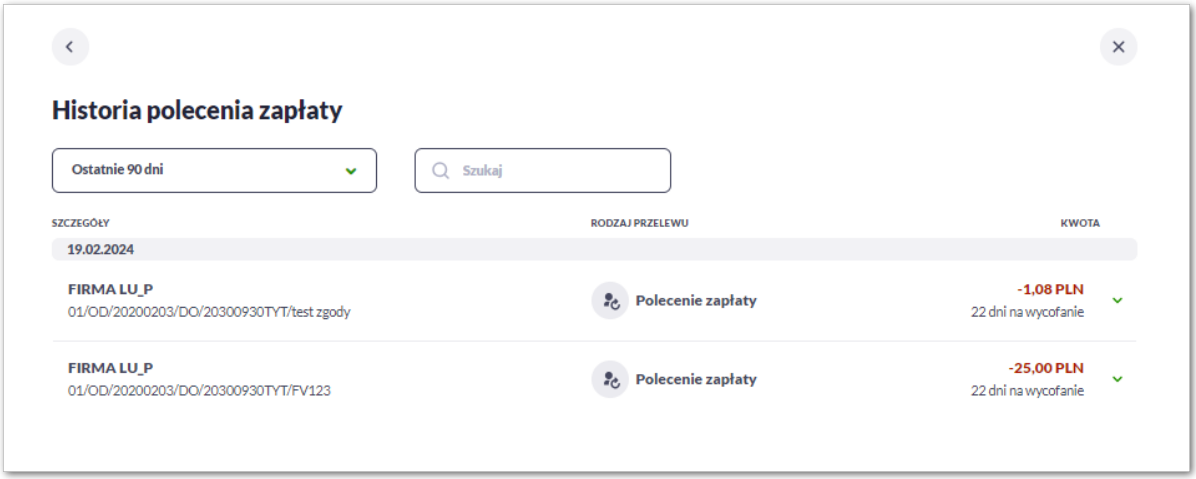


Zmiana nazwy zostaje potwierdzona komunikatem:



3.2.5.2. Historia polecenia zapłaty

W systemie prezentowane są informacje o przebiegu realizacji poleceń zapłaty. System wyświetla historię transakcji wybranego polecenia zapłaty. Lista podlega wyszukiwaniu po dacie i ciągu znaków.

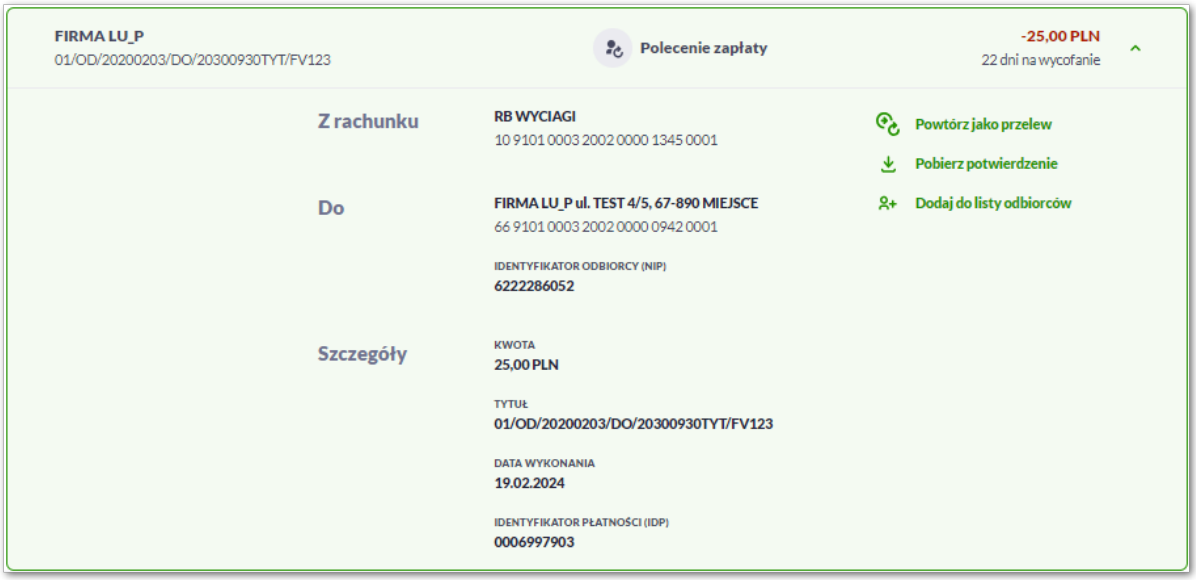


Transakcje posortowane są wg daty malejąco.

Na liście historii polecenia zapłaty mogą znajdować się trzy typy operacji:

- wykonane obciążenia z tytułu polecenia zaksięgowane na rachunku klienta wraz z informację o pozostającym czasie na wycofanie operacji w systemie transakcyjnym,
- nieudane próby obciążenia rachunku z tytułu polecenia wraz z informacją o przyczynie odrzucenia transakcji,
- zwroty na rachunek klienta powstałe w wyniku anulowania operacji obciążenia w związku z wnioskiem klienta o jej wycofanie.

Dla operacji polecenia zapłaty dostępny jest podgląd szczegółowych danych:

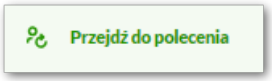


W zależności od stanu i dostępnych danych operacji możliwe są następujące akcje:

- [Powtórz jako przelew] – umożliwia wykonanie przelewu do odbiorcy polecenia zapłaty,
- [Pobierz potwierdzenie] - pobranie potwierdzenia zrealizowanej operacji,
- [Dodaj do listy odbiorców] - dodanie danych odbiorcy do listy odbiorców.

Nieudane próby obciążenia rachunku z tytułu polecenia zapłaty prezentowane są na liście odrzuconych przelewów w aplikacji **Przelewy**. Operacje takie posiadają informację o tym, że powstały w wyniku realizacji polecenia zapłaty i dostępne jest dla nich przejście do szczegółów tego polecenia.

Zrealizowane operacje obciążenia z tytułu polecenia zapłaty prezentowane są w historii obciążanego rachunku klienta. Operacje takie posiadają informację o tym, że powstały w wyniku realizacji polecenia zapłaty i dostępne jest dla nich przejście do szczegółów tego polecenia.



Operacje uznania powstałe w wyniku wycofania operacji uznania z tytułu polecenia zapłaty prezentowane są w historii uznawanego rachunku klienta, ale nie są dodatkowo wyróżniane.

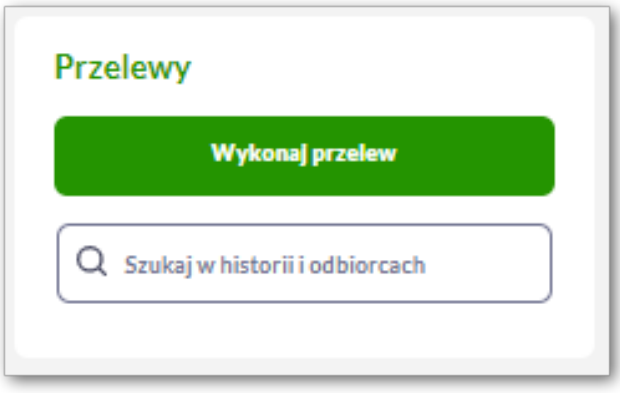
3.3. Przelewy

Użytkownik systemu Asseco EBP ma możliwość zlecenia następujących rodzajów płatności:

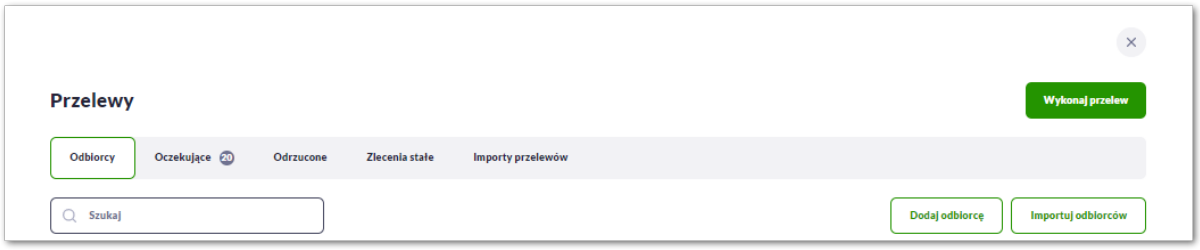
- przelew zwykły krajowy,
- przelew zwykły VAT (jeśli Użytkownik posiada rachunek firmowy VAT) - opcja dostępna dla kontekstu indywidualnego i firmowego w obszarze mikro,
- przelew na rachunek własny,
- przelew VAT na rachunek własny (jeśli Użytkownik posiada rachunki firmowe VAT) - - opcja dostępna dla kontekstu indywidualnego i firmowego w obszarze mikro,
- przelew podatku,
- przelew walutowy.

Tworzenie wymienionych płatności jest możliwe z poziomu:

- widżetu miniaplikacji **Przelewy** znajdującego się na pulpicie, wybierając przycisk [Wykonaj przelew],



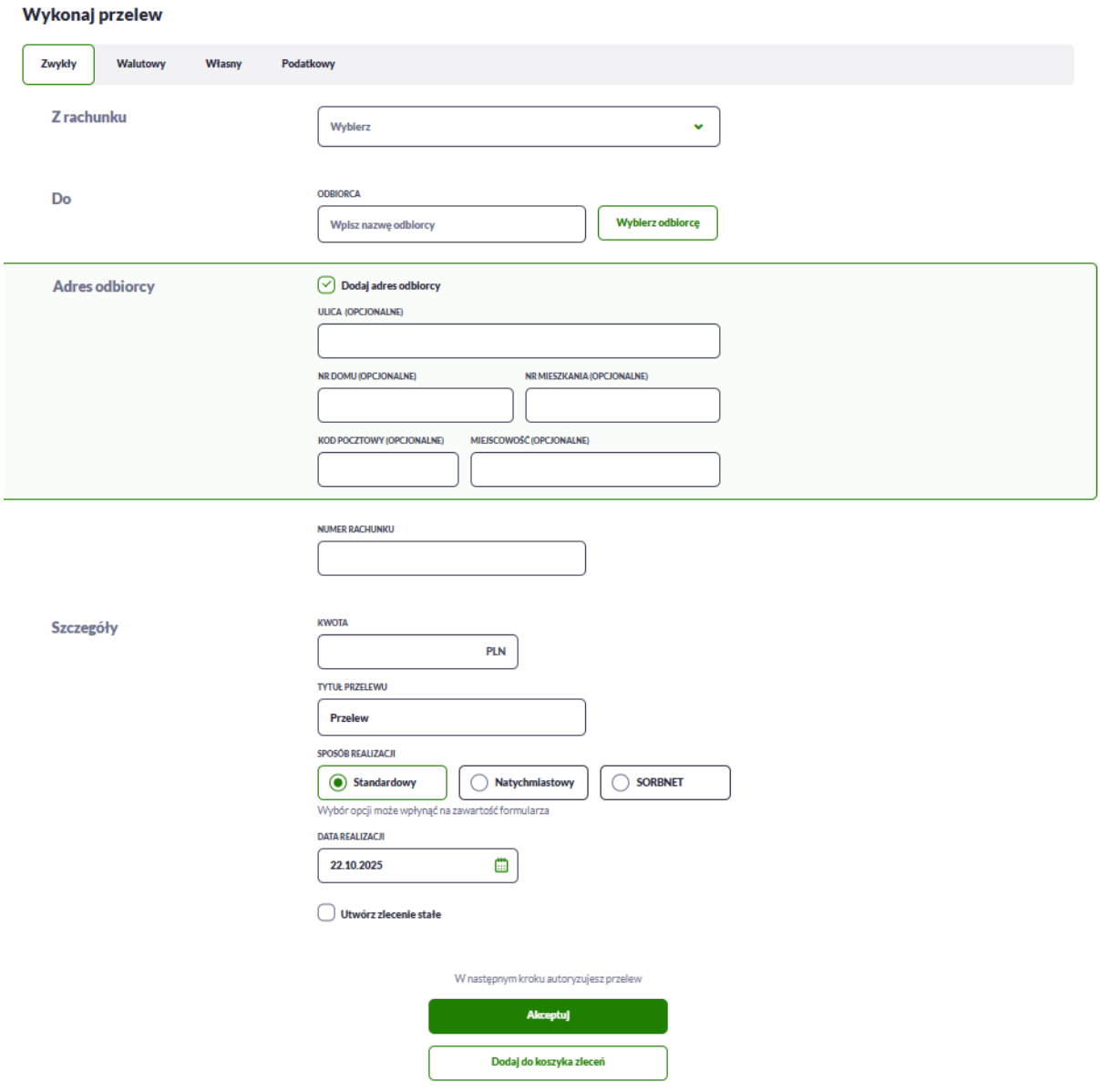
- lub po wybraniu opcji *Przelewy* z bocznego menu a następnie przycisku [Wykonaj przelew].



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

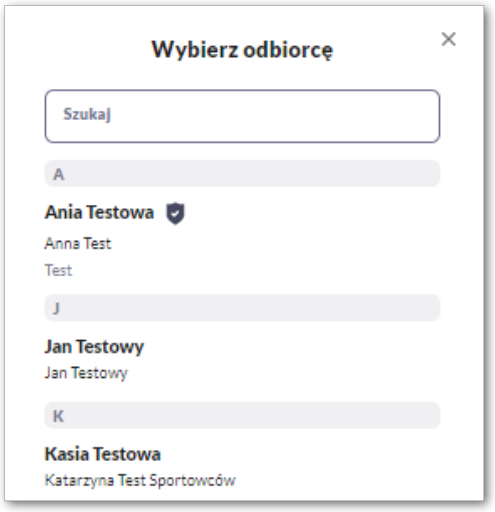
3.3.1. Zlecenie przelewu zwykłego krajowego

Złożenie zlecenia zwykłego (krajowego) jest możliwe w przypadku, gdy na formatce nowego przelewu Użytkownik wybierze zakładkę **Zwykły.**

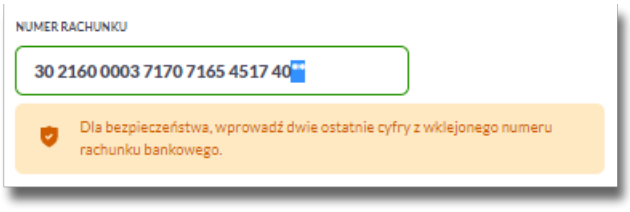


Następnie Użytkownik wypełnia poniższe dane:

- **Z rachunku** - pole z listą rachunków do obciążenia, lista rachunków ograniczona jest tylko do rachunków do których Użytkownik ma dostęp; w polu podstawiany jest domyślny rachunek do obciążenia; pole wymagalne,
- **Do** – w tym miejscu Użytkownik wypełnia dane odbiorcy przelewu,
  - **Odbiorca** - nazwa odbiorcy przelewu, wypełnione z klawiatury lub automatycznie uzupełnione w przypadku użycia [Wybierz odbiorcę]; pole wymagane,

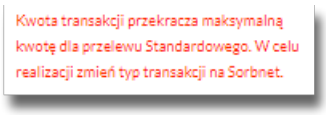


- **Dodaj adres odbiorcy** - wypełnione z klawiatury (ulicę, nr domu, nr mieszkania, kod pocztowy, miejscowość) lub automatycznie uzupełnione w przypadku użycia [Wybierz odbiorcę]; pole opcjonalne,
  - **Numer rachunku** - numer rachunku odbiorcy; pole wymagane, wypełnione z klawiatury, wklejone lub automatycznie uzupełnione w przypadku użycia [Wybierz odbiorcę]. Po wklejeniu numeru rachunku w polu prezentowany jest komunikat informujący o konieczności wprowadzenia dwóch ostatnich cyfr.

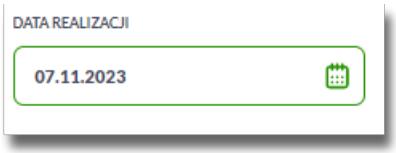


Po wypełnieniu numeru rachunku pod polem prezentowana jest nazwa banku odbiorcy przelewu.

- **Szczegóły** - w tym miejscu Użytkownik wypełnia pozostałe dane,
  - **Kwota** - kwota przelewu wyrażona w walucie rachunku wybranego do obciążenia; pole wymagalne. Kwota przelewu nie może przekroczyć progu dla przelewu Standardowego (Elixir) tj. 1 mln PLN, w przypadku przekroczenia progu kwotowego obok pola prezentowany jest komunikat:



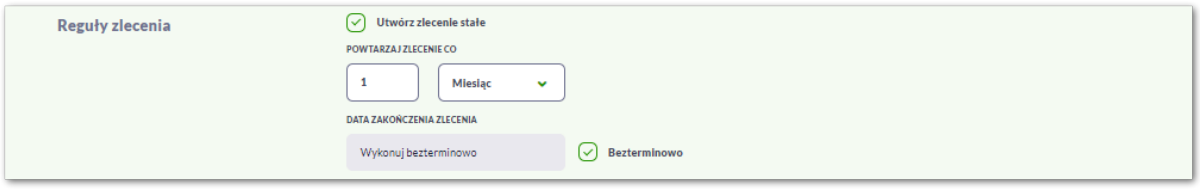
- **Tytuł** - tytuł przelewu, pole automatycznie wypełnione „Przelew środków", edytowalne, pole może zawierać maksymalnie 140 znaków; pole wymagalne. Dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne: `!@#$%^&*()_+=\\\{}[]:;'<>?,./\äÄöÖüÜß
- **Sposób realizacji** - możliwość wyboru następujących wartości:
  - Standardowy (ELIXIR) i wewnętrzny - znacznik określający, że zlecenie płatnicze zostanie skierowane do systemu ELIXIR lub w przypadku, gdy rachunek odbiorcy jest prowadzony w banku płatnika, zlecenie zostanie zrealizowane w ramach rozliczeń wewnętrznych w banku. System ELIXIR służy do obsługi niskokwotowych zleceń w PLN. Szczegółowy opis weryfikacji przelewów ELIXIR został przedstawiony w rozdziale **Weryfikacja przelewów zwykłych Elixir**,
  - Natychmiastowy (Express Elixir) - znacznik dyspozycji przelewu natychmiastowego. Przelew jest możliwy w zależności od tego, czy dane przelewu (numer rachunku nadawcy/odbiorcy, kwota przelewu) spełniają warunki opisane w rozdziale **Weryfikacja przelewów zwykłych Express Elixir**,
  - SORBNET - znacznik określający, że zlecenie płatnicze zostanie skierowane do systemu SORBNET. Zlecenie płatnicze skierowane do systemu SORBNET jest realizowane za pośrednictwem Narodowego Banku Polskiego, poprzez jednoczesne obciążenie rachunku banku dłużnika i uznanie rachunku banku beneficjenta. Za pośrednictwem tego systemu realizowane są wysokokwotowe zlecenia płatnicze. Szczegółowy opis weryfikacji przelewów SORBNET został przedstawiony w rozdziale **Weryfikacja przelewów zwykłych SORBNET**,
- **Data realizacji** - data realizacji przelewu; domyślnie wstawiana jest data bieżąca. W przypadku wyboru daty przyszłej Użytkownik ma możliwość zmiany daty wprowadzając ją z klawiatury lub może skorzystać z ikony kalendarza .



- **Referencje** - pole służące do definiowania własnego opisu dla danego przelewu przez Użytkownika, pole widoczne w aplikacji internetowej i nie jest przenoszone do systemu transakcyjnego, pole niewymagalne (dostępne w kontekście firmowym obszar mikro),
- **Utwórz zlecenie stałe** - checkbox umożliwiający zdefiniowanie płatności cyklicznej; po jego zaznaczeniu pojawiają się dodatkowe pola:
  - **Powtarzaj zlecenie co** - pole do określenia częstotliwości realizacji przelewu:
    - co: *dzień/miesiąc* - opcje dostępne dla bankowości korzystającej z systemu transakcyjnego DefBank,
      Domyślnie: *1 miesiąc*,

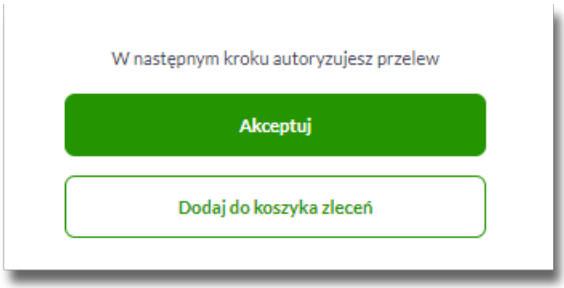
- co: *dzień/miesiąc/kwartał/rok* - opcje dostępne dla bankowości korzystającej z systemu transakcyjnego def3000/CB,
  Domyślnie: *1 miesiąc*,

- **Data zakończenia zlecenia** - w polu można określić datę zakończenia płatności po wybraniu ikony kalendarza , bądź ustawić bezterminową realizację płatności zaznaczając checkbox **Bezterminowo** (checkbox domyślnie zaznaczony).



Użytkownik przechodzi do drugiego kroku przelewu, za pomocą przycisków:

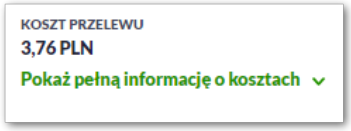
- [Akceptuj] – przejście do autoryzacji przelewu (sprawdzenie schematu itd.),
- [Dodaj do koszyka zleceń] – przycisk umożliwia zapisanie przelewu w *Koszyku zleceń* w statusie *Nowy*.



Na formularzu potwierdzenia danych przelewu (krok 2) system wyświetla formularz z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu wraz z zestawem akcji opisanych w rozdziale *Dostępne akcje na drugim kroku nowego przelewu.*

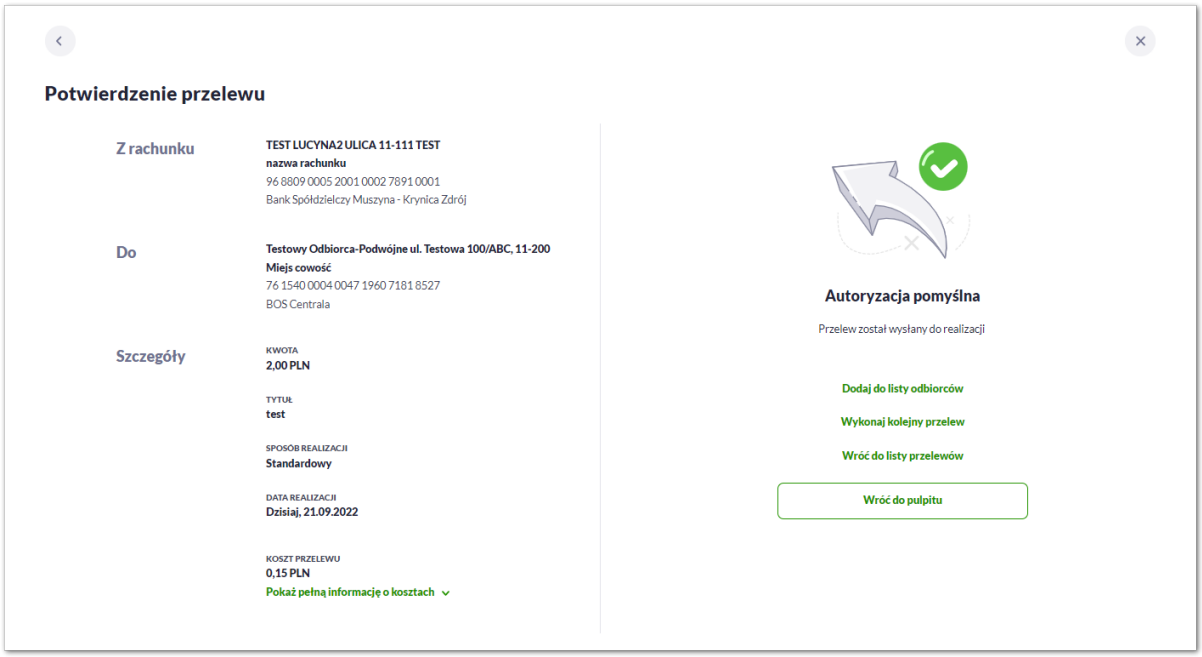
Użycie ikony powoduje powrót do pierwszego kroku i poprawę danych przelewu.

Dodatkowo na dole formatki wyświetlane są dane wymagane w ramach dyrektywy PSD - dostępne po rozwinięciu listy **Pokaż pełną informację o kosztach**, gdzie wyświetlone zostaną wszystkie koszty transakcji.

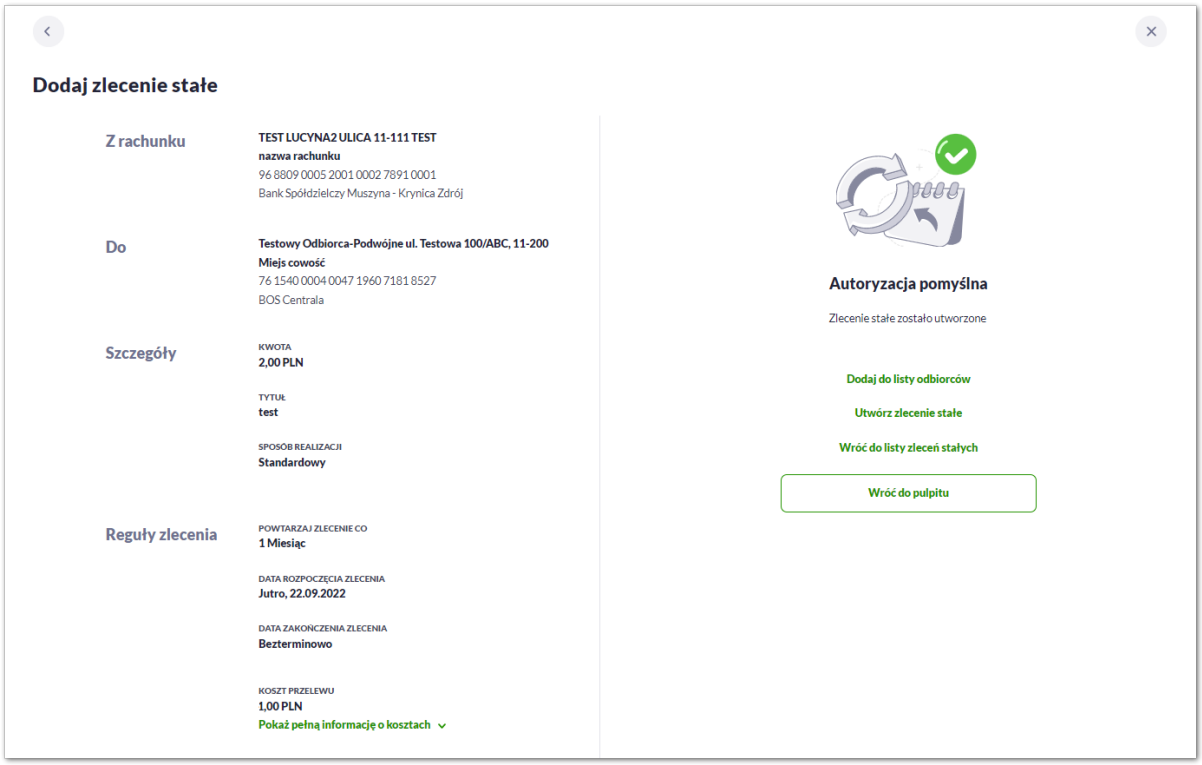


Po zatwierdzeniu lub akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, (jedna z akcji opisanych w **Dostępne akcje na drugim kroku nowego przelewu**), Użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie

przekazania dyspozycji do realizacji wraz z przyciskami:



- [Dodaj do listy odbiorców] – otwiera formatkę z danymi i umożliwia zapisanie danych odbiorcy przelewu,
- [Wykonaj kolejny przelew] – otwiera formatkę dla utworzenia nowej płatności,
- [Wróć do listy przelewów] - umożliwia powrót do listy przelewów,
- [Wróć do pulpitu] - umożliwia powrót do pulpitu.



W przypadku przekazania do realizacji zlecenia stałego Użytkownikowi zostanie również zaprezentowane okno z potwierdzeniem wraz z przyciskami:

- [Dodaj do listy odbiorców] -otwiera formatkę z danymi i umożliwia zapisanie danych odbiorcy przelewu,
- [Utwórz zlecenie stałe] - otwiera formatkę dla utworzenia nowego zlecenia stałego,
- [Wróć do listy zleceń stałych] - umożliwia przejście do listy zleceń stałych,
- [Wróć do pulpitu] - umożliwia powrót do pulpitu.

3.3.1.1. Dostępne akcje na drugim kroku nowego przelewu

W zależności od ustawionego schematu podpisu na formatkach przelewów w *Miniaplikacji Przelewy* dostępne są odmienne akcje. Użycie tych akcji wpływa także na statusy, jakie otrzymają przelewy dodawane z poziomu Miniaplikacji Przelewy do *Koszyka zleceń*.

Występują poniższe warianty:

Wielopodpis wyłączony

W przypadku kontekstu indywidualnego schemat akceptacji może zostać niezdefiniowany. Domyślnie będzie brany pod uwagę właściciel rachunku.

W przypadku pracy w kontekście klienta indywidulanego na formularzu dodania przelewu dostępne są akcje:

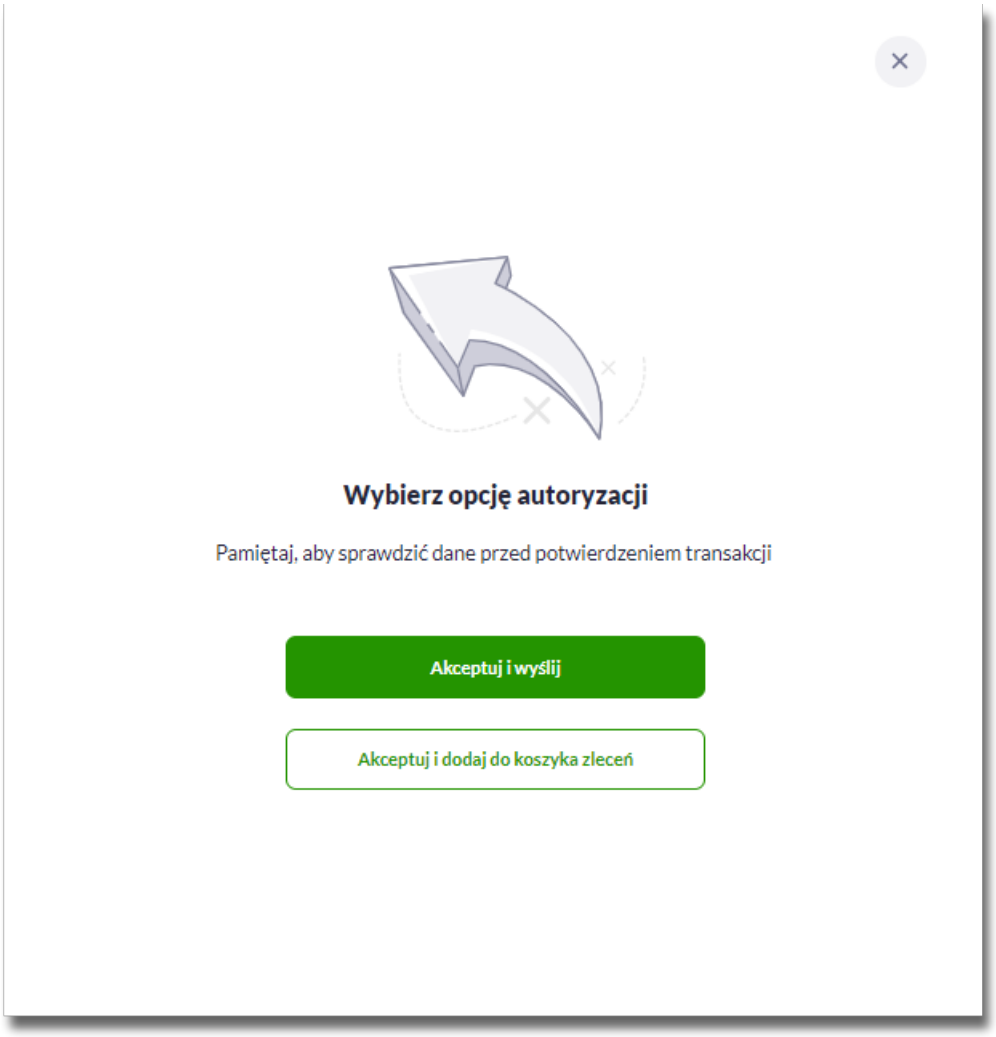
- [Akceptuj] - przejście do 2 kroku dodania przelewu powoduje wyświetlenie formatki do autoryzacji, przelew dodawany jest do listy przelewów aktywnych,
- [Dodaj do koszyka zleceń] – przejście do 2 kroku dodania przelewu powoduje wyświetlenie formatki umożliwiającej zapisanie przelewu w Koszyku zleceń (o wymogu autoryzacji decyduje parametr systemowy), przelew trafia do Koszyka zleceń.

Wielopodpis włączony

Schemat podpisu został zdefiniowany. W przypadku pracy w kontekście klienta indywidulanego na formularzu dodania przelewu dostępne są akcje:

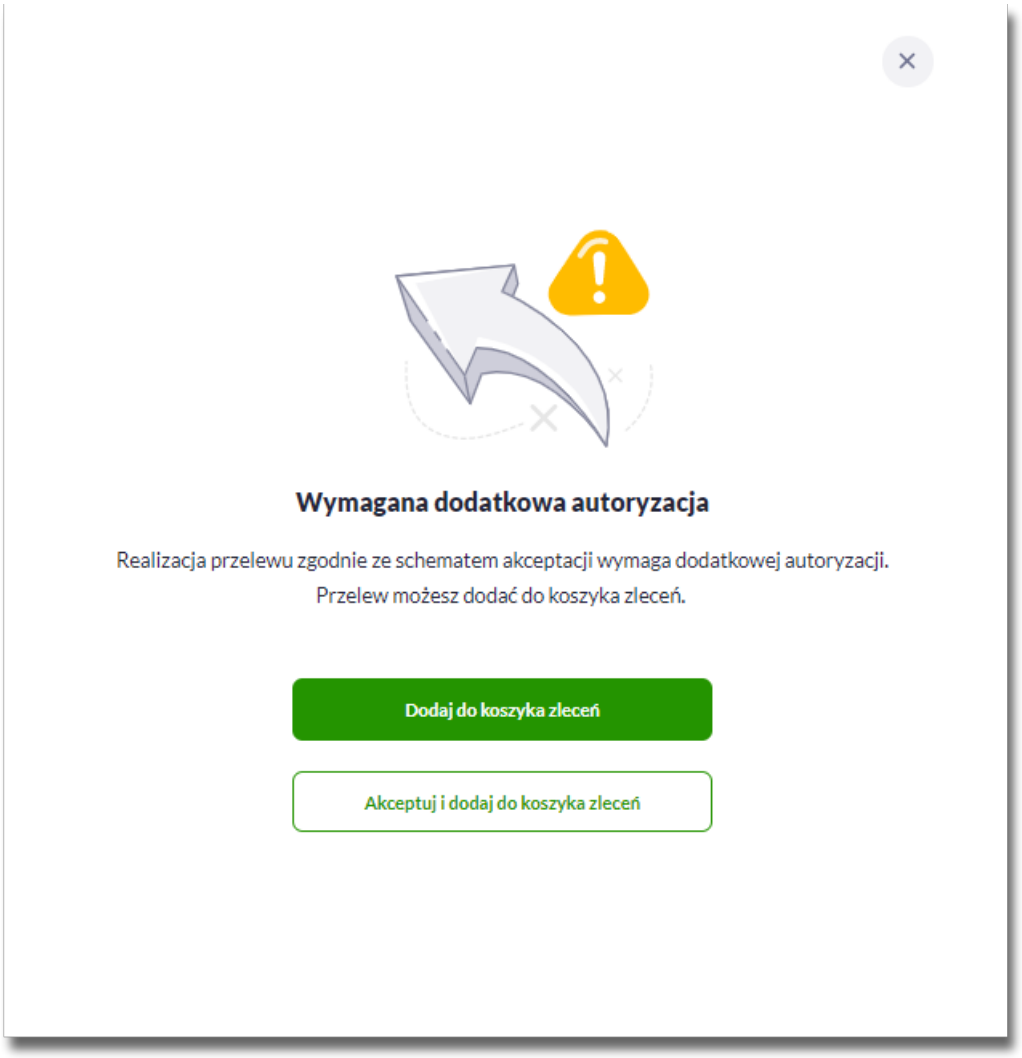
- [Akceptuj] - przejście do 2 kroku dodania przelewu powoduje wyświetlenie dodatkowych opcji w zależności od złożoności schematu akceptacji,
    - dla schematu wymagającego podpisu jednej osoby:

- [Akceptuj i wyślij] – przejście do autoryzacji, przelew po autoryzacji przekazywany jest do realizacji w systemie transakcyjnym. Przelew widoczny jest na liście przelewów oczekujących.
- [Akceptuj i dodaj do koszyka zleceń] – przejście do autoryzacji, przelew dodawany jest do Koszyka zleceń w statusie *Gotowy do przekazania*,

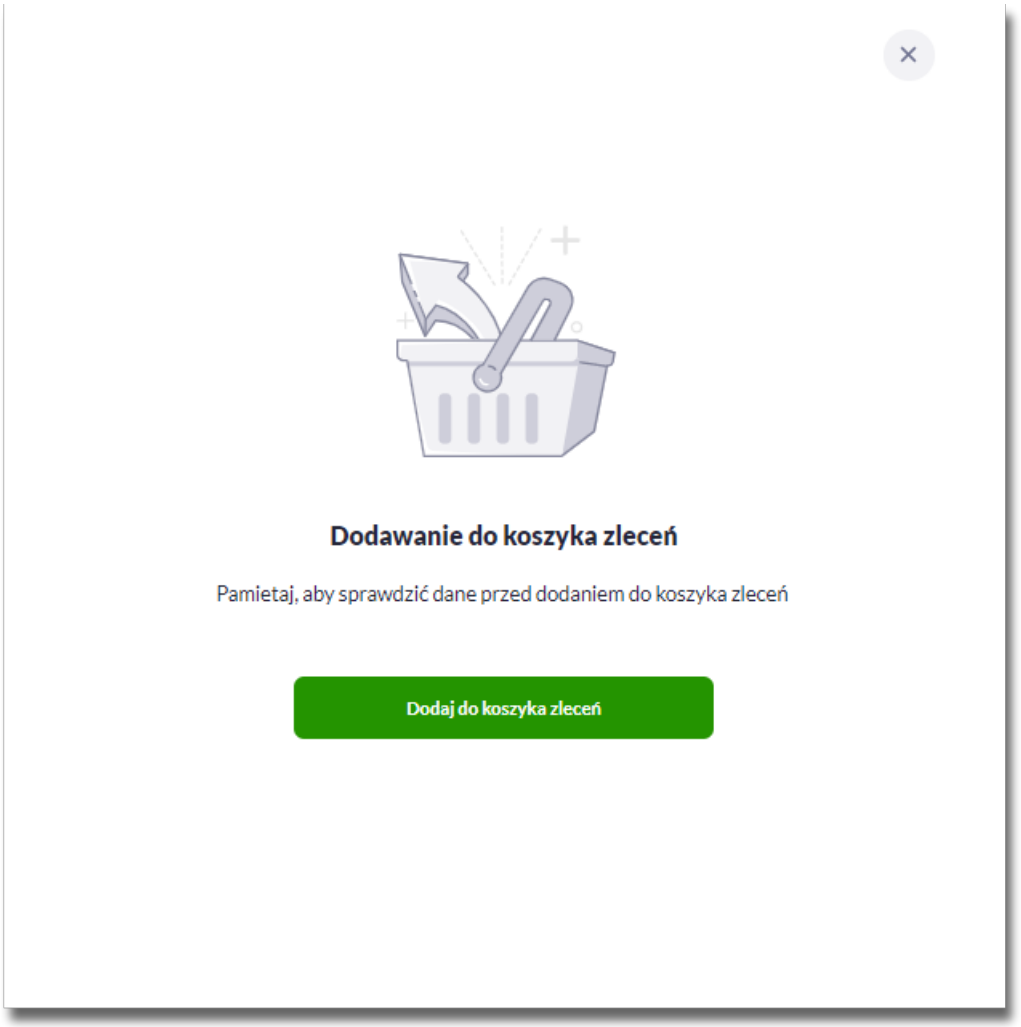


◦ dla schematu wymagającego podpisu więcej niż jednej osoby:

- [Dodaj do koszyka zleceń] – przejście do potwierdzenia (o wymogu autoryzacji decyduje parametr systemowy), przelew trafia do Koszyka zleceń w statusie *Nowy*.
- [Akceptuj i dodaj do koszyka zleceń] – przejście do autoryzacji, przelew dodawany jest do Koszyka zleceń w statusie *W akceptacji*.



- [Dodaj do koszyka zleceń] - przejście do 2 kroku dodania przelewu powoduje wyświetlenie formatki umożliwiającej zapisanie przelewu w Koszyku zleceń (o wymogu autoryzacji decyduje parametr systemowy), przelew trafia do Koszyka zleceń w statusie *Nowy,* opcja dostępna zarówno dla schematu wymagającego podpisu jednej lub więcej niż jednej osoby.



3.3.1.2. Weryfikacja przelewów zwykłych Standardowych (ELIXIR)

Podczas składania dyspozycji przelewu zwykłego poprzez opcję [Wykonaj przelew] *Zwykły* wykonywane są następujące walidacje:

1. czy numer rachunku bankowego jest poprawny,

2. czy bank odbiorcy jest uczestnikiem rozliczeń *Standardowych (Elixir)*,

a. jeśli bank odbiorcy nie jest uczestnikiem rozliczeń *Standardowych (Elixir)* system wyświetli komunikat: *Brak Banku w ewidencji banków,*

3. czy kwota przelewu zwykłego zdefiniowanego jako przelew *Standardowy (Elixir)* przekracza kwotę progową *Sorbnet* zdefiniowaną dla banku, w którym prowadzony jest rachunek nadawcy przelewu:

a. jeśli kwota przelewu nie przekracza kwoty progowej *Sorbnet* - przelew zostanie zapisany jako

Standardowy (Elixir),

b. jeśli kwota przelewu jest równa lub przekracza kwotę progową *Sorbnet* - przelew zostanie zweryfikowany pod kątem tego, czy bank odbiorcy jest uczestnikiem *Sorbnet* i podczas składania przelewu zwykłego:

- jeśli przelew jest przelewem wewnętrznym – system wyświetli komunikat *Przelew wewnętrzny nie może być zrealizowany jako Sorbnet. W celu realizacji zmień typ transakcji na Standardowy.*,
- jeśli bank odbiorcy jest uczestnikiem *SORBNET* i Użytkownik przekroczy kwotę progową - system zaprezentuje komunikat: *Kwota transakcji przekracza maksymalną kwotę dla przelewu Standardowego. Zmień sposób realizacji przelewu na Sorbnet*,
- jeśli bank odbiorcy nie jest uczestnikiem *SORBNET* - system wyświetli komunikat *Bank odbiorcy nie obsługuje transakcji typu Sorbnet. W celu realizacji zmień typ transakcji na Standardowy.*,

4. czy został przekroczony czas COT (odczytany ze słownika czasów odcięcia *WEW, ELIXIR(DOWOLNY), ELIXIR(PODATKU), ELIXIR(ZUS), SORBNET,* znajdującego się w module BackOffice),

a. jeśli został przekroczony czas COT system wyświetli komunikat o zmianie daty ze względu na COT, zdefiniowany w Słowniku COT dla danego typu przelewu. Komunikat będzie dostępny na formularzu autoryzacji dyspozycji. Użytkownik będzie mógł zautoryzować dyspozycję, jeśli zgadza się na przesunięcie daty realizacji lub zrezygnować z akcji składania dyspozycji.

3.3.1.3. Weryfikacja przelewów zwykłych Sorbnet

W procesie składania przelewów *Sorbnet* w systemie wykonywane są następujące walidacje:

1. czy przelew jest przelewem wewnętrznym:

a. jeśli *TAK* – Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o braku możliwości realizacji przelewu jako *Sorbnet* oraz będzie mógł zmienić typ przelewu na *Standardowy* (*Elixir)* lub zrezygnować z jego realizacji,

b. jeśli NIE - przelew zostanie zapisany jako *Sorbnet*,

2. czy bank odbiorcy jest uczestnikiem *Sorbnet*:

a. jeśli bank odbiorcy jest uczestnikiem *Sorbnet* - przelew zostanie zapisany jako *Sorbnet*,

b. jeśli bank odbiorcy nie jest uczestnikiem *Sorbnet* Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o braku możliwości realizacji przelewu jako *Sorbnet* oraz będzie mógł zmienić typ przelewu na *Standardowy*

(*Elixir)* lub *Natychmiastowy (Express Elixir)* lub zrezygnować z jego realizacji,

3. czy został przekroczony czas COT (odczytany ze słownika czasów odcięcia *Sorbnet* znajdującego się w module BackOffice):

a. jeśli został przekroczony czas COT system wyświetli komunikat z informacją o zmianie daty ze względu na COT, zdefiniowany w Słowniku COT dla danego Banku oraz danego typu przelewu. Komunikat będzie dostępny na formularzu autoryzacji dyspozycji. Użytkownik będzie mógł zautoryzować dyspozycję jeśli zgadza się na przesunięcie daty realizacji lub zrezygnować z akcji składania dyspozycji.

4. czy przelew zawiera dozwolone znaki dla danych odbiorcy oraz tytułu przelewu Sorbnet,

a. jeśli przelew zawiera niedozwolone znaki dla danych odbiorcy oraz tytułu przelewu prezentowany jest komunikat: *Dozwolone znaki to cyfry i litery łacińskie oraz znaki specjalne: /-?:().,'+*

5. czy przelew zawiera dozwolone znaki dla danych nadawcy przelewu Sorbnet,

a. jeśli przelew zawiera niedozwolone znaki w danych nadawcy, polskie znaki zmieniane są na odpowiedniki łacińskie a niedozwolone znaki zamieniane są na kropkę

6. czy przelew zawiera uzupełnione pole „Miejscowość” w adresie odbiorcy,

a. jeśli przelew nie zawiera uzupełnionego pola „Miejscowość” w adresie odbiorcy, system zgłosi komunikat o jego wymagalności

3.3.1.4. Weryfikacja przelewów Natychmiastowych Express Elixir

W procesie składania przelewów natychmiastowych w systemie wykonywane są następujące walidacje:

1. czy bank odbiorcy jest uczestnikiem przelewów *Natychmiastowych Express Elixir*,

2. czy na moment wykonywania walidacji usługa przelewów *Natychmiastowych Express Elixir* Banku nadawcy i odbiorcy jest dostępna (dostępność statyczna),

3. czy pojedyncza płatność nie przekracza maksymalnej kwoty dla płatności *Natychmiastowych* określonej w parametrze **KWOTA_PROGOWA_EE_REB**,

4. czy przelew nie jest przelewem wewnętrznym.

W przypadku braku możliwości wysłania dyspozycji przelewem *Natychmiastowym EXPRESS ELIXIR* system

wyświetli stosowny komunikat:

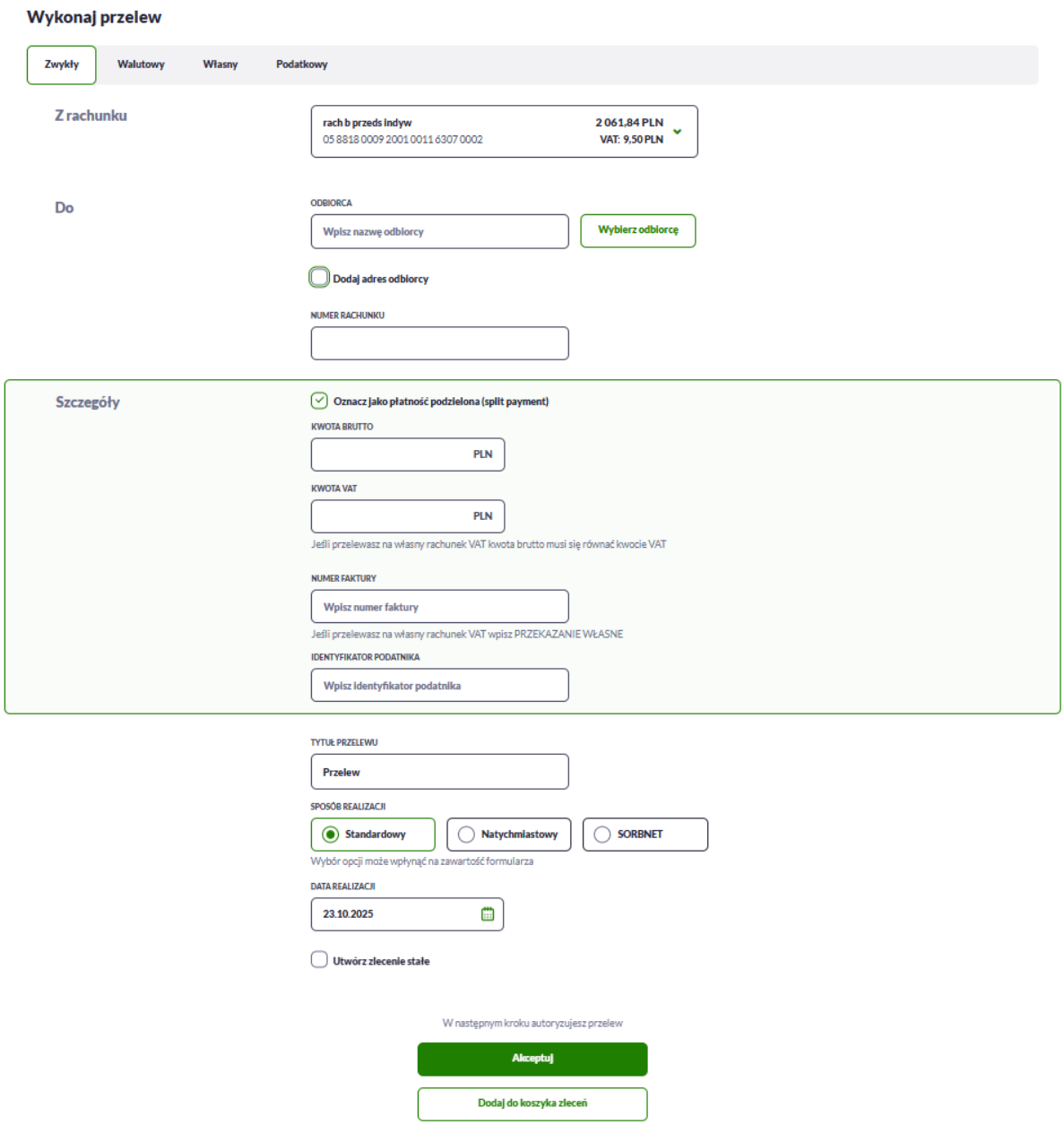
- *Bank odbiorcy nie jest uczestnikiem przelewów Natychmiastowych,*
- *Bank nadawcy nie jest w danej chwili dostępny w usłudze przelewów Natychmiastowych,*
- *Bank odbiorcy nie jest w danej chwili dostępny w usłudze przelewów Natychmiastowych,*
- *Kwota przelewu przekracza maksymalną dopuszczalną kwotę dla przelewów natychmiastowych.*

Użytkownik będzie mógł zmienić typ rozliczenia poprzez zmianę na formularzu dyspozycji na opcję *Standardowy* lub *SORBNET*.

3.3.2. Zlecenie przelewu płatności VAT

Na formatce przelewu zwykłego istnieje możliwość zlecenia przelewu VAT. Zlecenie tego przelewu jest możliwe dla konteksty indywidualnego i firmowego w obszarze mikro. Przelew VAT możliwy jest wyłącznie z rachunku bieżącego, który powiązany jest z rachunkiem VAT. W przypadku, gdy wskazany rachunek do obciążenia jest powiązany z rachunkiem VAT na formatce pojawia się checkbox **Oznacz jako płatność podzielona (split payment)**. Zaznaczenie checkboxa udostępnia dodatkowe pola dedykowane dla przelewu VAT:

- **KWOTA BRUTTO** -wartość kwoty BRUTTO w walucie PLN,
- **KWOTA VAT** - wartość kwoty VAT w walucie PLN (z dodatkową informacją "Jeśli przelewasz na własny rachunek VAT kwota brutto musi się równać kwocie VAT"),
- **PRZELEW Z RACHUNKU VAT -** informacja o rachunku VAT powiązanym z rachunkiem bieżącym,
- **Numer faktury -** numer identyfikujący opłacaną fakturę (z dodatkową informacją: "Jeśli przelewasz na własny rachunek VAT wpisz PRZEKAZANIE WŁASNE"). Maksymalna ilość znaków w polu wynosi 35, pole wymagane.
- **Identyfikator podatnika** - identyfikator podatkowy dostawcy towaru lub usługodawcy, na rzecz którego realizowana jest faktura, pole wymagalne.



W przypadku, gdy wskazany rachunek do obciążenia nie jest powiązany z rachunkiem VAT wybranie opcji **Podziel płatność (split payment)** nie jest możliwe.

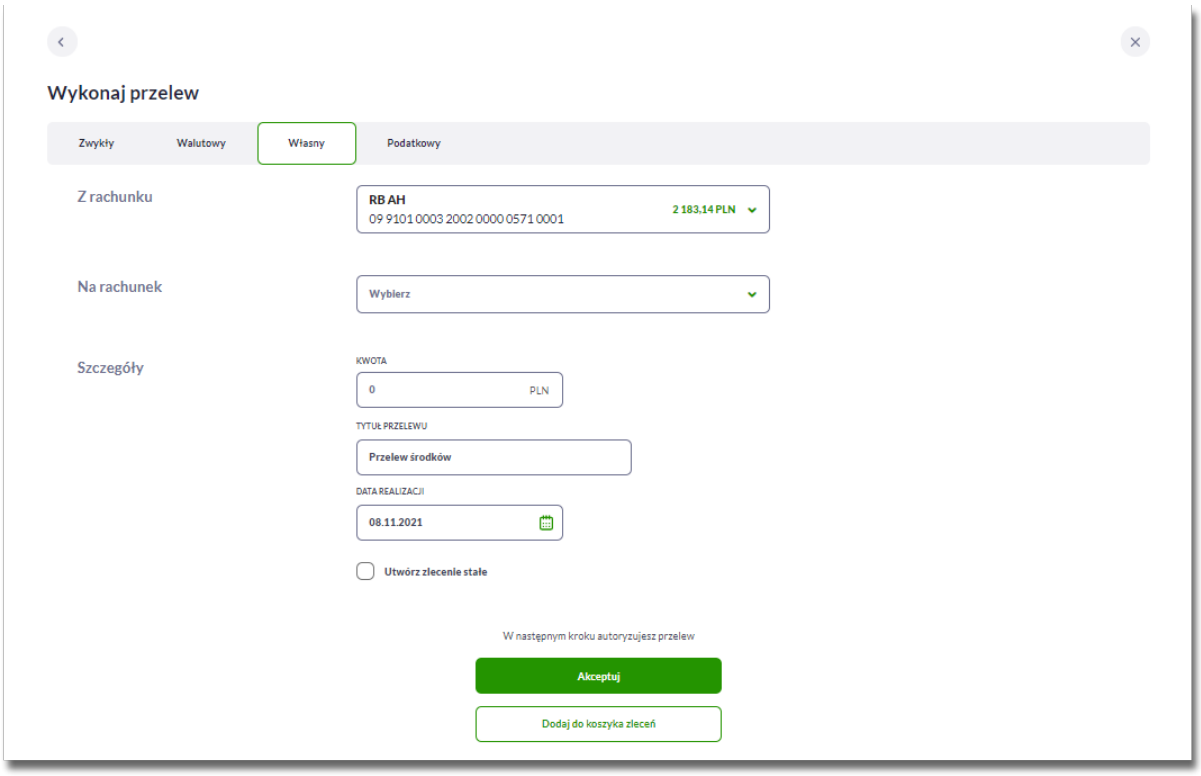
W celu zapisania przelewu VAT Użytkownik wybiera jedną z dostępnych opcji na ekranie:

- [Akceptuj] - przejście do kroku 2 (walidacje danych itd.),
- [Dodaj do koszyka zleceń] - przycisk umożliwia dodanie przelewu do Koszyka zleceń.

3.3.3. Zlecenie przelewu na rachunek własny

Złożenie zlecenia płatności pomiędzy własnymi rachunkami bieżącymi jest możliwe w przypadku, gdy na

formatce nowego przelewu Użytkownik wybierze zakładkę *Własny*.

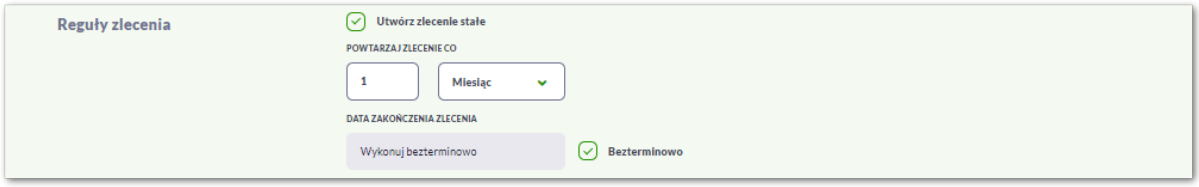


Następnie Użytkownik wypełnia poniższe dane:

- **Z rachunku** - rachunek obciążany; w polu należy wybrać spośród dostępnych rachunków własnych Użytkownika - rachunek do obciążenia, w polu automatycznie podstawiany jest domyślny rachunek do obciążenia, który można zmienić; pole wymagalne;
- **Na rachunek** - rachunek uznawany; w polu należy wskazać, spośród dostępnych rachunków na liście, rachunek, na który mają zostać przelane środki,
- **Szczegóły –** w tym miejscu Użytkownik wypełnia pozostałe dane:
  - **Kwota** - kwota przelewu wyrażona w walucie rachunku wybranego do obciążenia. Pole wymagalne. W przypadku, gdy waluty rachunku obciążanego i uznawanego są różne, system wyświetli komunikat z informacją o przewalutowaniu na drugim kroku przelewu (*Autoryzując przelew, wyrażasz zgodę na realizację przelewu po aktualnym kursie Banku*).
  - **Tytuł** - tytuł przelewu, pole automatycznie wypełnione „Przelew środków”, edytowalne, pole może zawierać maksymalnie 140 znaków; pole wymagalne. Dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne: `!@#$%^&*()_+=\\\{}[]:;'<>?,./\äÄöÖüÜß.
  - **Data realizacji** - data realizacji przelewu; domyślnie wstawiana jest data bieżąca.
    W przypadku wyboru daty przyszłej Użytkownik ma możliwość zmiany daty wprowadzając ją z klawiatury lub może skorzystać z ikony kalendarza .
  - **Referencje** - pole służące do definiowania własnego opisu dla danego przelewu przez Użytkownika, pole widoczne w aplikacji internetowej i nie jest przenoszone do systemu transakcyjnego, pole

niewymagalne (dostępne w kontekście firmowym obszar mikro),

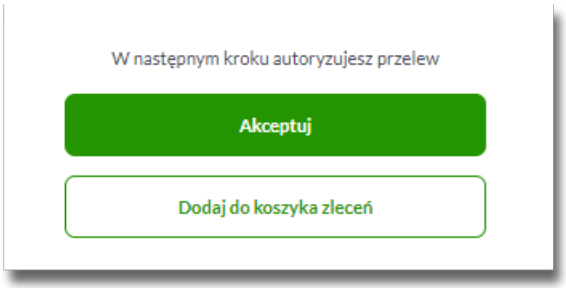
- **Utwórz zlecenie stałe** - checkbox umożliwiający zdefiniowanie płatności cyklicznej; po jego zaznaczeniu pojawiają się dodatkowe pola:
  - **Powtarzaj zlecenie co** - pole do określenia częstotliwości realizacji przelewu:
    - co: *dzień/miesiąc* - opcje dostępne dla bankowości korzystającej z systemu transakcyjnego DefBank,
      Domyślnie: *1 miesiąc*,
    - co: *dzień/miesiąc/kwartał/rok* - opcje dostępne dla bankowości korzystającej z systemu transakcyjnego def3000/CB,
      Domyślnie: *1 miesiąc*,
  - **Data zakończenia zlecenia** - w polu można określić datę zakończenia płatności po wybraniu ikony kalendarza , bądź ustawić bezterminową realizację płatności zaznaczając checkbox **Bezterminowo** (checkbox domyślnie zaznaczony).



W zależności od parametryzacji opcja **Zlecenie stałe** może być nieodstępna dla przelewu własnego wykonywanego z rachunku w walucie obcej lub na rachunek w walucie obcej. W takim przypadku checkbox **Zlecenie stałe** nie jest dostępny.

Użytkownik przechodzi do drugiego kroku przelewu, za pomocą przycisków:

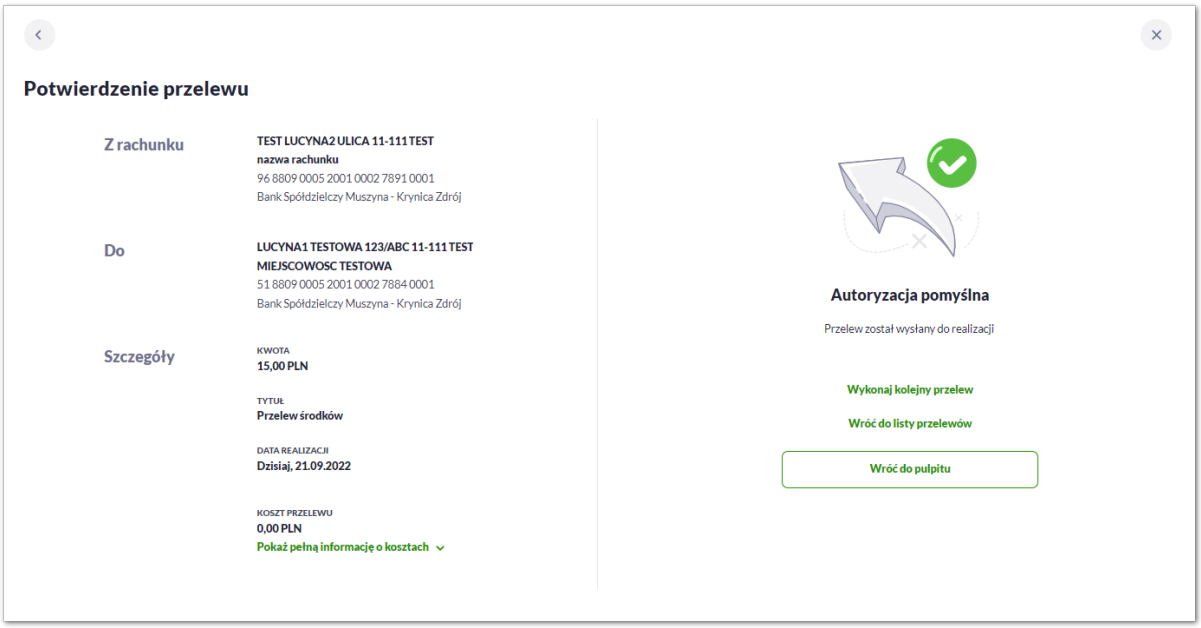
- [Akceptuj] – przejście do autoryzacji przelewu (sprawdzenie schematu itd.),
- [Dodaj do koszyka zleceń] – przycisk umożliwia zapisanie przelewu w *Koszyku zleceń* w statusie *Nowy*.



Na formularzu potwierdzenia danych przelewu (krok 2) system wyświetla formularz z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu wraz z zestawem akcji opisanych w rozdziale *Dostępne akcje na drugim kroku nowego przelewu.*

Użycie ikony ‹ powoduje powrót do pierwszego kroku i możliwość poprawy danych przelewu.

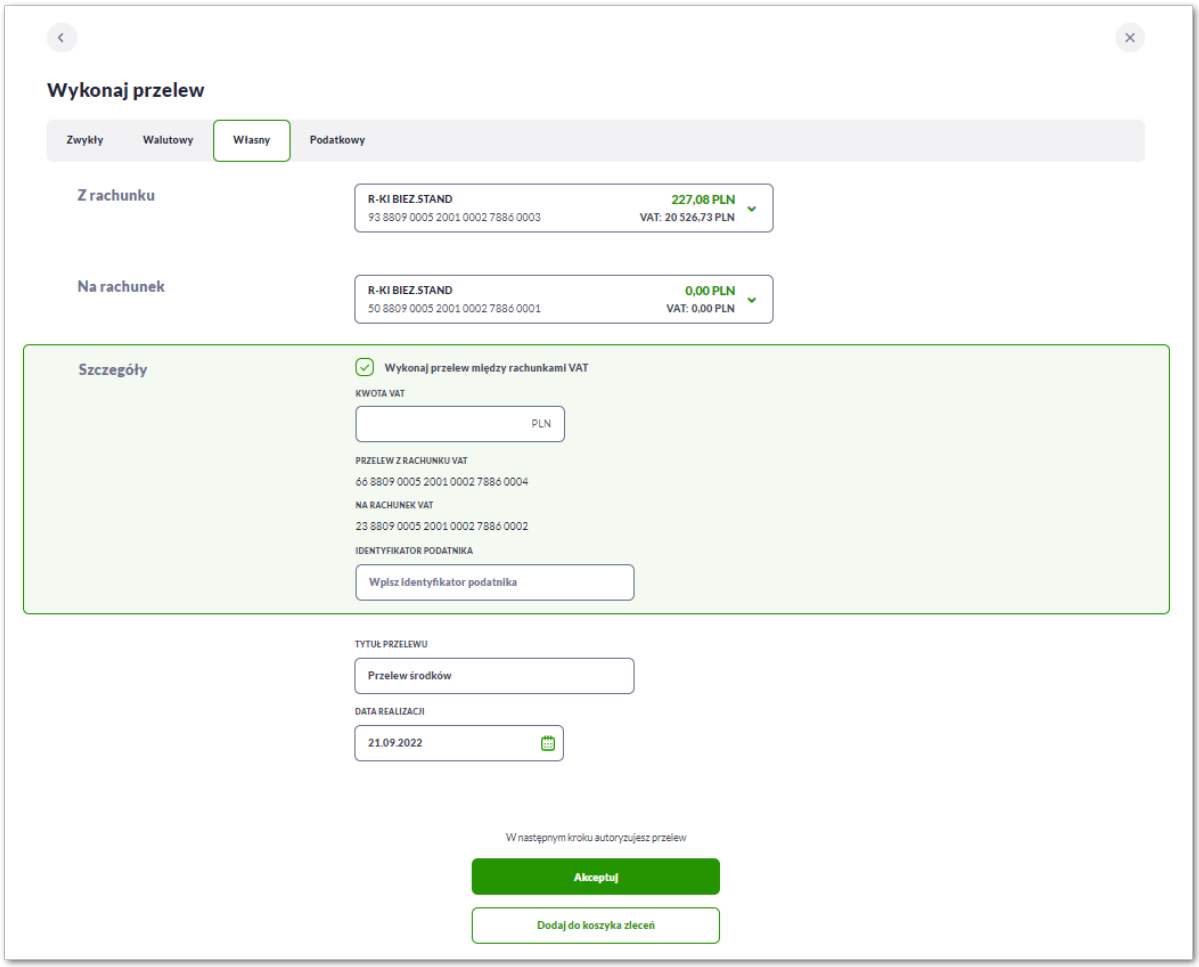
Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, Użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji:



Przelew własny - przelew pomiędzy rachunkami obsługiwanymi w Asseco EBP, do których Użytkownik ma nadany dostęp jako właściciel lub pełnomocnik.

3.3.4. Zlecenie przelewu płatności VAT na rachunek własny

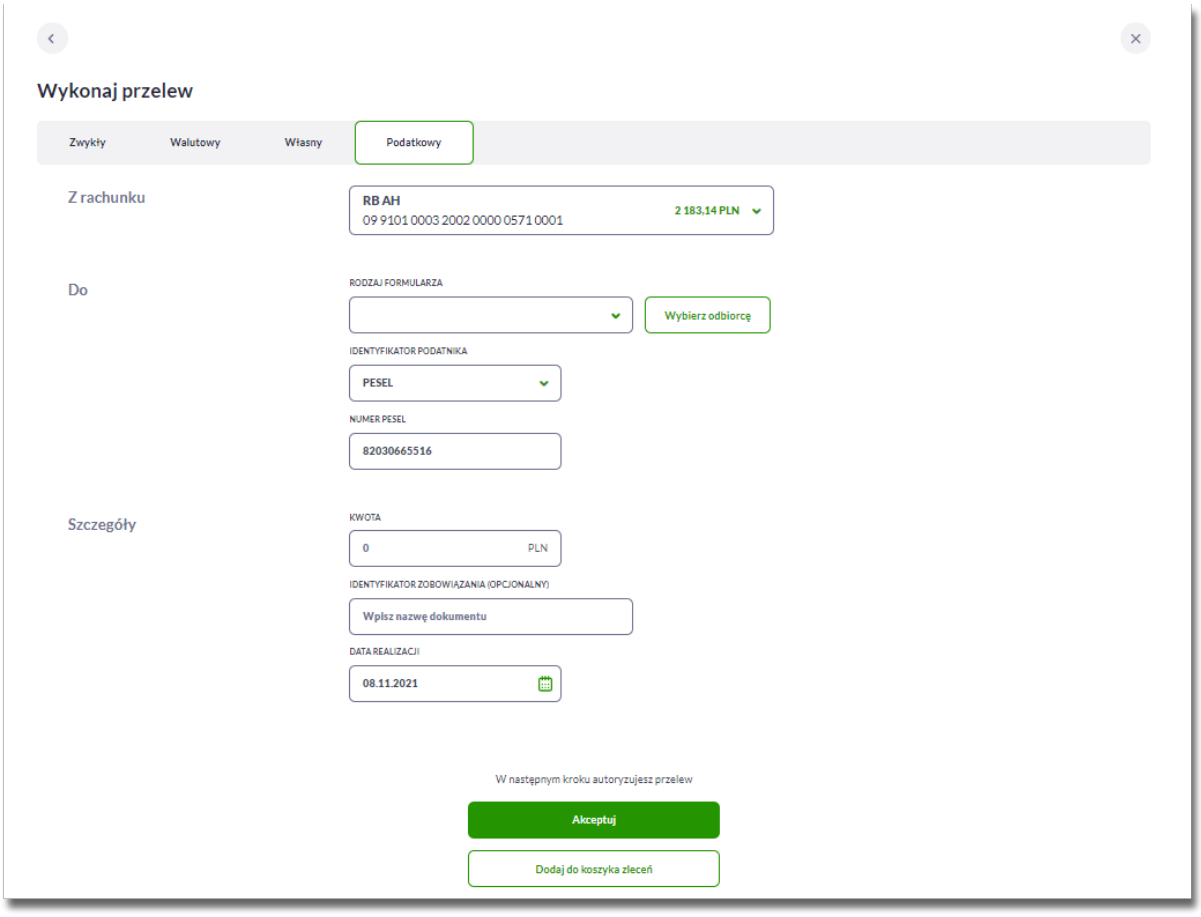
Na formatce przelewu własnego opisanego w rozdziale **Zlecenie przelewu na rachunek własny**, istnieje możliwość zlecenia przelewu VAT między własnymi rachunkami. Przelew własny VAT możliwy jest wyłącznie z rachunku bieżącego na rachunek bieżący, do których przypisany jest rachunek VAT. W przypadku, gdy oba rachunki bieżące powiązane są z rachunkami VAT na formatce pojawia się checkbox **Wykonaj przelew między rachunkami VAT**. Zaznaczenie checboxa udostępnia dodatkowe pola dedykowane dla przelewu VAT:



- **Kwota VAT** - wartość kwoty VAT w walucie PLN,
- **Przelew z rachunku VAT** - informacja o rachunku VAT powiązanym z rachunkiem bieżącym,
- **Na rachunek VAT** - informacja o rachunku VAT, na który wykonywany jest przelew,
- **Identyfikator podatnika** - identyfikator podatkowy dostawcy towaru lub usługodawcy, na rzecz którego realizowana jest faktura, pole wymagalne.

3.3.5. Zlecenie przelewu podatkowego

Złożenie zlecenia przelewu podatkowego jest możliwe w przypadku, gdy na formatce nowego przelewu Użytkownik wybierze zakładkę *Podatkowy*.



Następnie Użytkownik wypełnia poniższe dane:

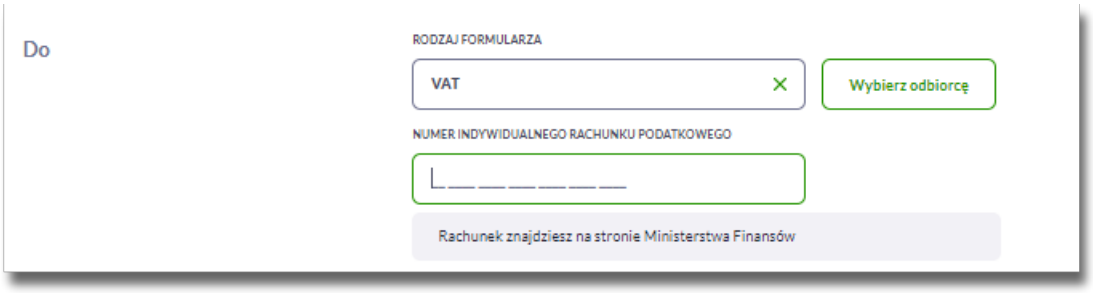
- **Z rachunku** - pole z listą rachunków do obciążenia, lista rachunków ograniczona jest tylko do rachunków prowadzonych w walucie PLN i takich, do którym Użytkownik ma dostęp; w polu podstawiany jest domyślny rachunek do obciążenia; pole wymagalne,
- **Do** - w tym miejscu Użytkownik wypełnia dane odbiorcy przelewu,
  - **Rodzaj formularza**- lista dostępnych symboli formularzy. Użytkownik może ręcznie wybrać formularz oraz wypełnić pozostałe dane lub wybrać odbiorcę z listy odbiorców za pomocą przycisku [**Wybierz odbiorcę**].
  - **Identyfikator podatnika** - pole wymagalne, wybór wartości z dostępnej listy rozwijanej:
    - *Nip,*
    - *Regon,*
    - *Pesel,*
    - *Dowód osobisty,*
    - *Paszport,*
    - *Inny dokument tożsamości,*
  - **Numer …** - w zależności od wybranego typu identyfikatora, w polu należy wprowadzić odpowiedni

numer (jeśli Użytkownik posiada wymagane dane w bankowości, wówczas system automatycznie wypełni pole odpowiednim identyfikatorem); pole wymagalne,

- **Szczegóły** – w tym miejscu Użytkownik wypełnia pozostałe dane:
  - **Kwota** - kwota przelewu, w walucie PLN,
  - **Identyfikator zobowiązania (opcjonalny)** - pole opcjonalne, maksymalna ilość znaków w polu wynosi 40,
  - **Data realizacji** - data realizacji przelewu; domyślnie wstawiana jest data bieżąca.
    W przypadku wyboru daty przyszłej Użytkownik ma możliwość zmiany daty wprowadzając ją z klawiatury lub może skorzystać z ikony kalendarza .
  - **Referencje** - pole służące do definiowania własnego opisu dla danego przelewu przez Użytkownika, pole widoczne w aplikacji internetowej i nie jest przenoszone do systemu transakcyjnego, pole niewymagalne (dostępne w kontekście firmowym obszar mikro),

Wybór rodzaju formularza wpływa na wyświetlenie dodatkowych opcji koniecznych do wypełnienia.

1. W przypadku wyboru formularza (np. CIT, PIT, VAT) przelew będzie wykonywany na indywidualny mikrorachunek podatkowy.



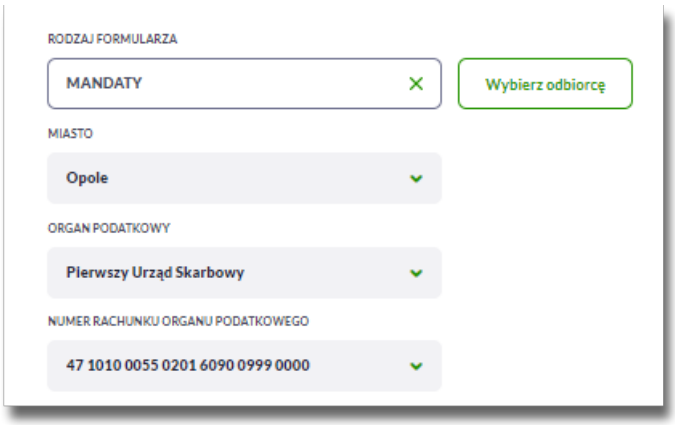
System poinformuje Użytkownika, skąd można pobrać taki rachunek. Dodatkowo raz wprowadzony rachunek do systemu zostanie zapamiętany. Każdy kolejny przelew na mikrorachunek będzie skutkował automatycznym wypełnieniem pola **Numer Indywidualnego Rachunku Podatkowego**, pole jest edytowalne.

Indywidualny rachunek podatkowy podatnik generuje na stronie Ministerstwa Finansów pod adresem *https://www.podatki.gov.pl/generator-mikrorachunku-podatkowego*

2. Natomiast w przypadku wyboru formularza (np. PCC, BGK, MANDATY) przelew będzie wykonywany na rachunek organów podatkowych. W tym przypadku system zaprezentuje dodatkowe pola:

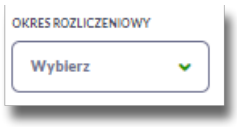
- **Miasto** – Użytkownik wybiera miasto, w którym znajduje się Urząd Skarbowy, do którego przekazana ma być płatność z listy rozwijalnej (pole może zostać wypełnione automatycznie, gdy do danego rodzaju formularza jest przypisany tylko jeden Urząd Skarbowy); pole wymagalne,

- **Organ podatkowy** - lista Urzędów Skarbowych dostępna po wprowadzeniu miasta Urzędu Skarbowego; wartości na liście zawężają się do właściwych dla wybranego miasta nazw organów podatkowych; pole wymagalne,
- **Numer rachunku organu podatkowego** – w tym przypadku uzupełniany automatycznie.



3. Niektóre rodzaje formularza wymagają uzupełnienia dodatkowych danych, system wyświetli je automatycznie:

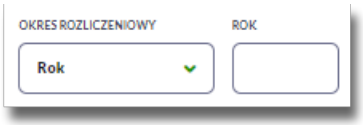
- **Okres rozliczeniowy** - pole wymagane, jeżeli zostanie wyświetlone przez system, zawiera listę rozwijalną z możliwością wyboru jednej z wartości: *Półrocze, Rok, Kwartał, Miesiąc, Dekada miesiąca, Dzień.*



  - Półrocze – należy wypełnić pole *Półrocze* i *Rok*,



  - Rok – należy wypełnić pole *Rok*,



  - Kwartał – należy wypełnić pole *Kwartał* i *Rok*,



  - Miesiąc - należy wypełnić pole *Miesiąc* i *Rok*,



- Dekada miesiąca - należy wypełnić pole *Dekada*, *Miesiąc* i *Rok*,



- Dzień – należy wypełnić pole *Dzień*, *miesiąc* i *Rok*.

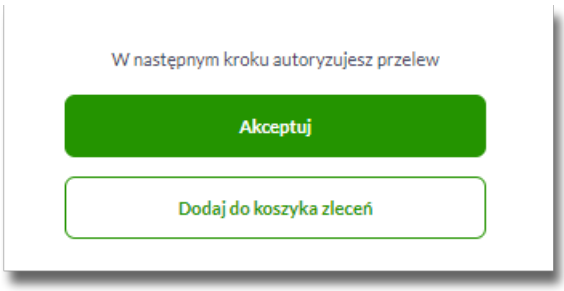


Wypełniając pola *Półrocze, Kwartał, Miesiąc, Dekada miesiąca, Dzień* Użytkownik wprowadza odpowiednią liczbę, np. 3 dekada miesiąca. System automatycznie poprawi wartość na 03.

Nie jest możliwe utworzenie zlecenia stałego dla przelewu podatkowego.

Użytkownik przechodzi do drugiego kroku przelewu, za pomocą przycisków:

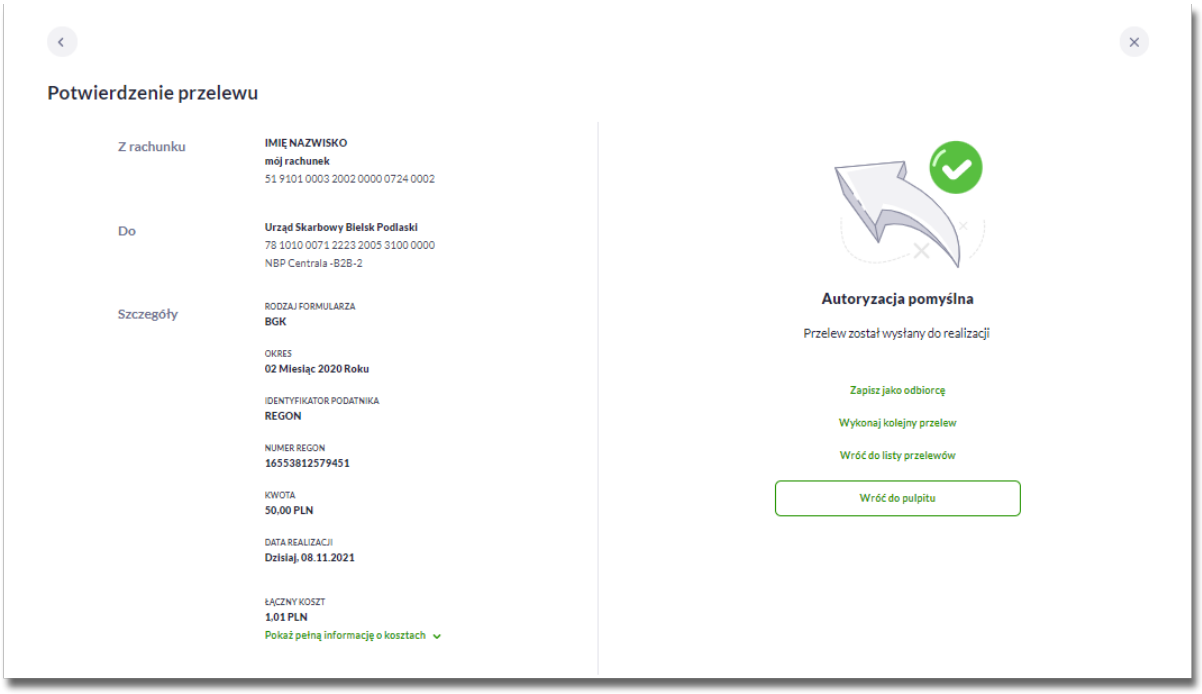
- [Akceptuj] – przejście do autoryzacji przelewu (sprawdzenie schematu itd.),
- [Dodaj do koszyka zleceń] – przycisk umożliwia zapisanie przelewu w *Koszyku zleceń* w statusie *Nowy*.



Na formularzu potwierdzenia danych przelewu (krok 2) system wyświetla formularz z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu wraz z zestawem akcji opisanych w rozdziale *Dostępne akcje na drugim kroku nowego przelewu.*

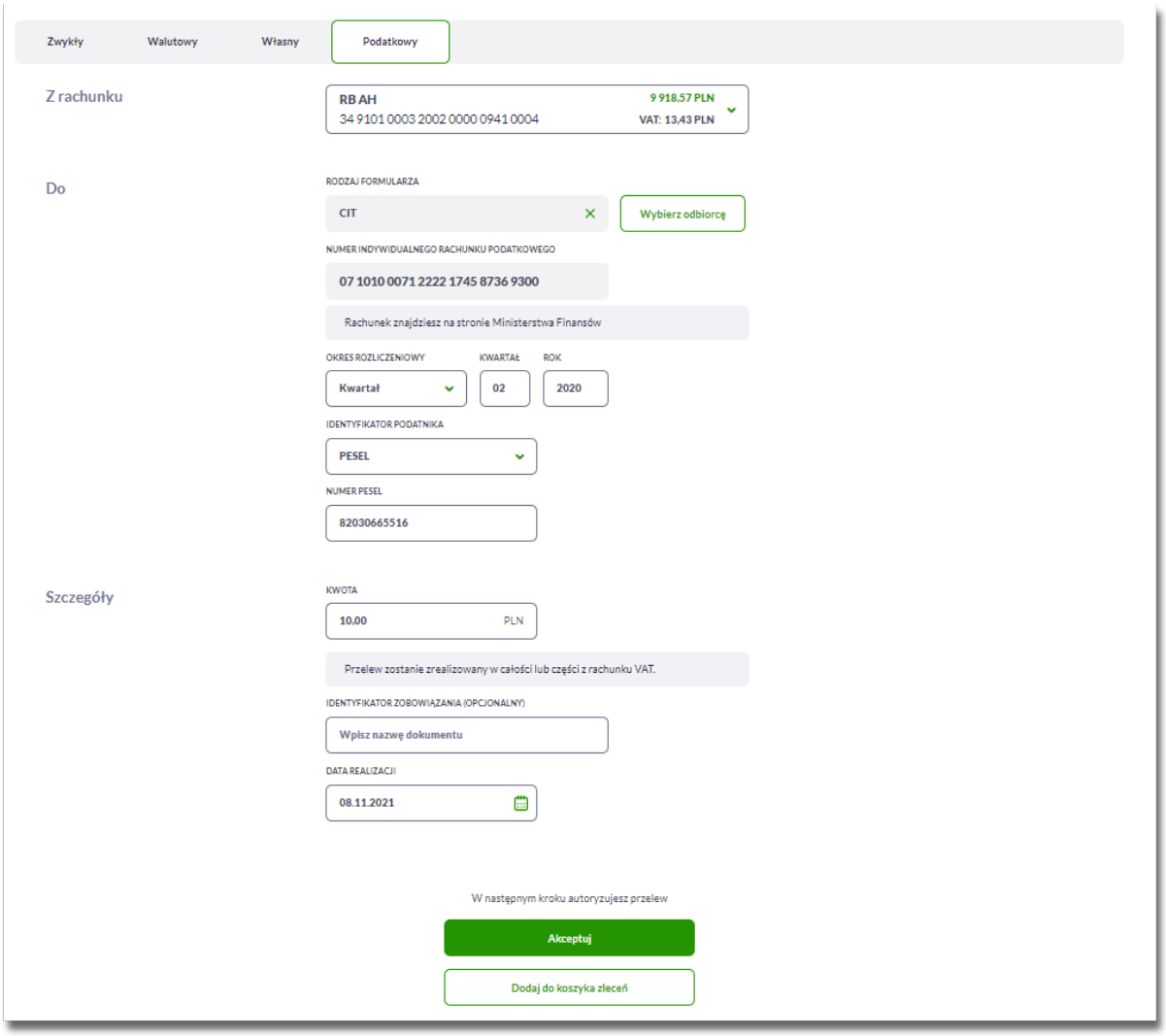
Użycie ikony ‹ powoduje powrót do pierwszego kroku i możliwość poprawy danych przelewu.

Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, Użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji:



3.3.6. Zlecenie przelewu podatkowego płatności VAT

W przypadku gdy wskazany rachunek do obciążenia jest powiązany z rachunkiem VAT oraz jeżeli Użytkownik wybierze wpłatę na indywidualne mikrorachunki podatkowe (np. PIT/CIT/VAT), wówczas walidowane są dostępne środki z rachunku bieżącego i powiązanego z nim rachunku VAT oraz na formatce przelewu wyświetlony zostanie komunikat:

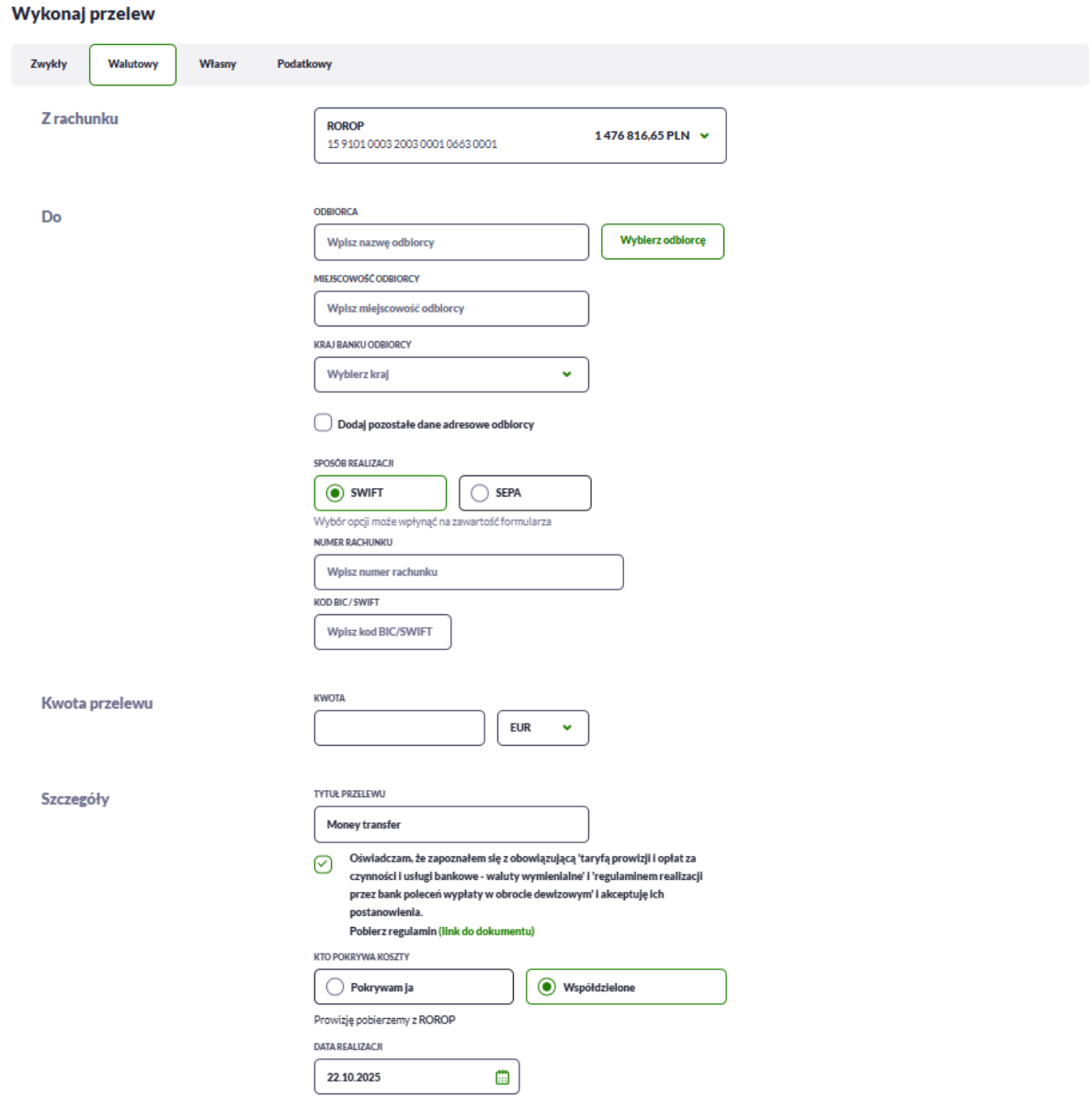


Jeżeli na rachunku VAT są dostępne środki, to kwota przelewu zostanie pobrana z rachunku VAT.

Możliwość wykonania przelewu VAT z danego formularza, jest sterowana przez Symbole formularzy US w module Back_Office.

3.3.7. Zlecenie przelewu walutowego (SWIFT)

Złożenie zlecenia przelewu walutowego *SWIFT* jest możliwe w przypadku, gdy na formatce nowego przelewu Użytkownik wybierze zakładkę *Walutowy.*



Możliwość wyboru zrealizowania przelewu *SWIFT/SEPA* na formatce przelewu jest dostępna dla bankowości korzystającej z systemu transakcyjnego def3000/CB oraz uzależniona jest od parametryzacji.

Użytkownik wypełnia poniższe dane:

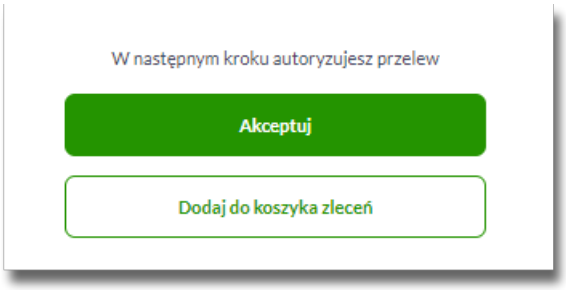
- **Z rachunku** - pole z listą rachunków do obciążenia, w polu podstawiany jest domyślny rachunek do obciążenia, który można zmienić; pole wymagalne,
- **Do –** w tym miejscu Użytkownik wypełnia dane odbiorcy przelewu,
  - **Odbiorca** - nazwa odbiorcy przelewu, wypełnione z klawiatury lub automatycznie uzupełnione w przypadku użycia [Wybierz odbiorcę]; pole wymagane,
  - **Miejscowość odbiorcy** - nazwa miejscowości odbiorcy, wypełnione z klawiatury lub automatycznie uzupełnione w przypadku użycia [Wybierz odbiorcę]; pole wymagane,

- **Adres odbiorcy** - adres odbiorcy, wypełnione z klawiatury z podziałem na (ulica, nr domu, nr mieszkania, kod pocztowy) lub automatycznie uzupełnione w przypadku użycia [Wybierz odbiorcę]; pole opcjonalne,
- **Sposób realizacji** – wybór pomiędzy *SWIFT* i *SEPA*, w tym przypadku Użytkownik wybiera *SWIFT* (opcja wyboru dostępna dla Użytkowników korzystających z systemu transakcyjnego def3000/CB),
- **Numer rachunku** - numer rachunku odbiorcy przelewu walutowego, pole zostanie wypełnione automatycznie po wskazaniu odbiorcy z listy,
- **Kraj banku odbiorcy** - wybór wartości ze słownika krajów dostępnego w module BackOffice. W przypadku wyboru kraju za pomocą klawiatury naciśnięcie klawisza przenosi zaznaczenie do pozycji odpowiadającej wybranej literze (np. F przy wyszukiwania Francji),
- **Kod BIC/SWIFT** - Kod SWIFT banku (BIC Code), 8 lub 11 znaków. Jeżeli kod kraju występujący na pozycji 5,6 kodu BIC oznacza kraj stosujący IBAN to obowiązuje zgodność z kodem kraju zawartym w numerze rachunku beneficjenta, pole dostępne oraz wymagane w przypadku wyboru typu przelewu Walutowy *SWIFT*,

- **Kwota przelewu –** w tym miejscu Użytkownik wypełnia dane dotyczące kwoty i waluty przelewu,
  - **Kwota** - kwota przelewu wraz z walutą; domyślnie wstawiana jest waluta EUR; W przypadku, gdy waluta przelewu jest inna niż waluta rachunku obciążanego system na drugim kroku przelewu zaprezentuje informację „Autoryzując przelew, wyrażasz zgodę na realizację przelewu po aktualnym kursie Banku.”
  - *Waluta* - w polu dostępna jest lista walut, z której można wybrać walutę przelewu, w tym PLN,
- **Szczegóły –** w tym miejscu Użytkownik wypełnia pozostałe dane,
  - **Tytuł przelewu** - pole automatycznie wypełnione „Money transfer”, edytowalne, tytuł płatności, pole może zawierać maksymalnie 140 znaków, dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne: /-?:().,'+
  - **Kto pokrywa koszty** - opcja kosztów za wykonanie przelewu:
    - *Współdzielone - Podział kosztów (sha)* - wartość domyślna; opcja dla przelewu *Swift*, system prezentuje informację „Prowizję pobierzemy z **Nazwa rachunku”,**
    - *Pokrywam ja - Koszty pokrywa zleceniodawca (our)* - opcja dla przelewu *Swift*, system prezentuje informację „Prowizję pobierzemy z **Nazwa rachunku**”,
  - **Data realizacji** - data realizacji przelewu; domyślnie wstawiana jest data bieżąca.
    W przypadku wyboru daty przyszłej Użytkownik ma możliwość zmiany daty wprowadzając ją z klawiatury lub może skorzystać z ikony kalendarza ,
  - **Referencje** - pole służące do definiowania własnego opisu dla danego przelewu przez Użytkownika, pole widoczne w aplikacji internetowej i nie jest przenoszone do systemu transakcyjnego, pole niewymagalne (dostępne w kontekście firmowym obszar mikro).

Użytkownik przechodzi do drugiego kroku przelewu, za pomocą przycisków:

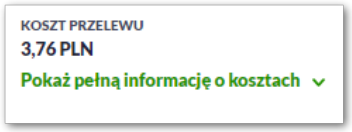
- [Akceptuj] – przejście do autoryzacji przelewu (sprawdzenie schematu itd.),
- [Dodaj do koszyka zleceń] – przycisk umożliwia zapisanie przelewu w *Koszyku zleceń* w statusie *Nowy*.



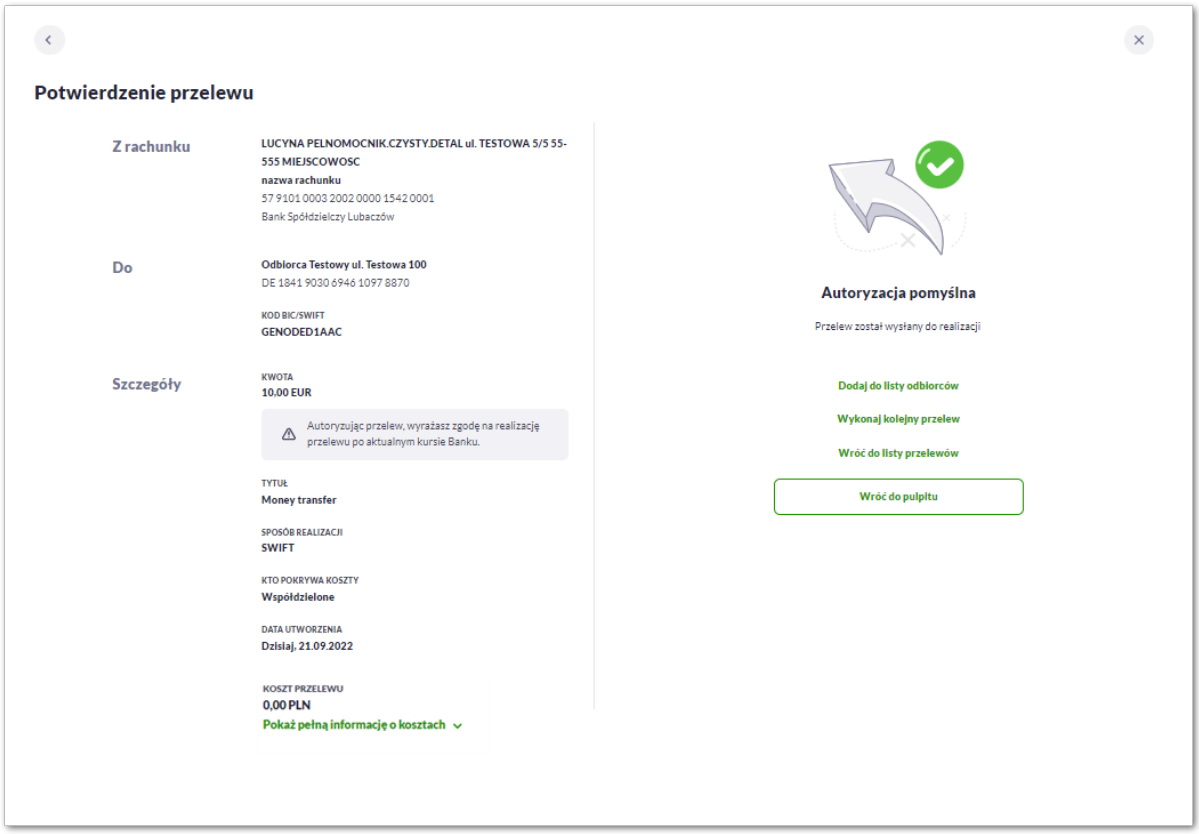
Na formularzu potwierdzenia danych przelewu (krok 2) system wyświetla formularz z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu wraz z zestawem akcji opisanych w rozdziale *Dostępne akcje na drugim kroku nowego przelewu.*

Użycie ikony powoduje powrót do pierwszego kroku i poprawę danych przelewu.

Dodatkowo na dole formatki wyświetlane są dane wymagane w ramach dyrektywy PSD - dostępne po rozwinięciu listy **Pokaż pełną informację o kosztach**, gdzie wyświetlone zostaną wszystkie koszty transakcji.



Po zatwierdzeniu lub akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, (jedna z akcji opisanych w **Dostępne akcje na drugim kroku nowego przelewu**), Użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji wraz z przyciskami:



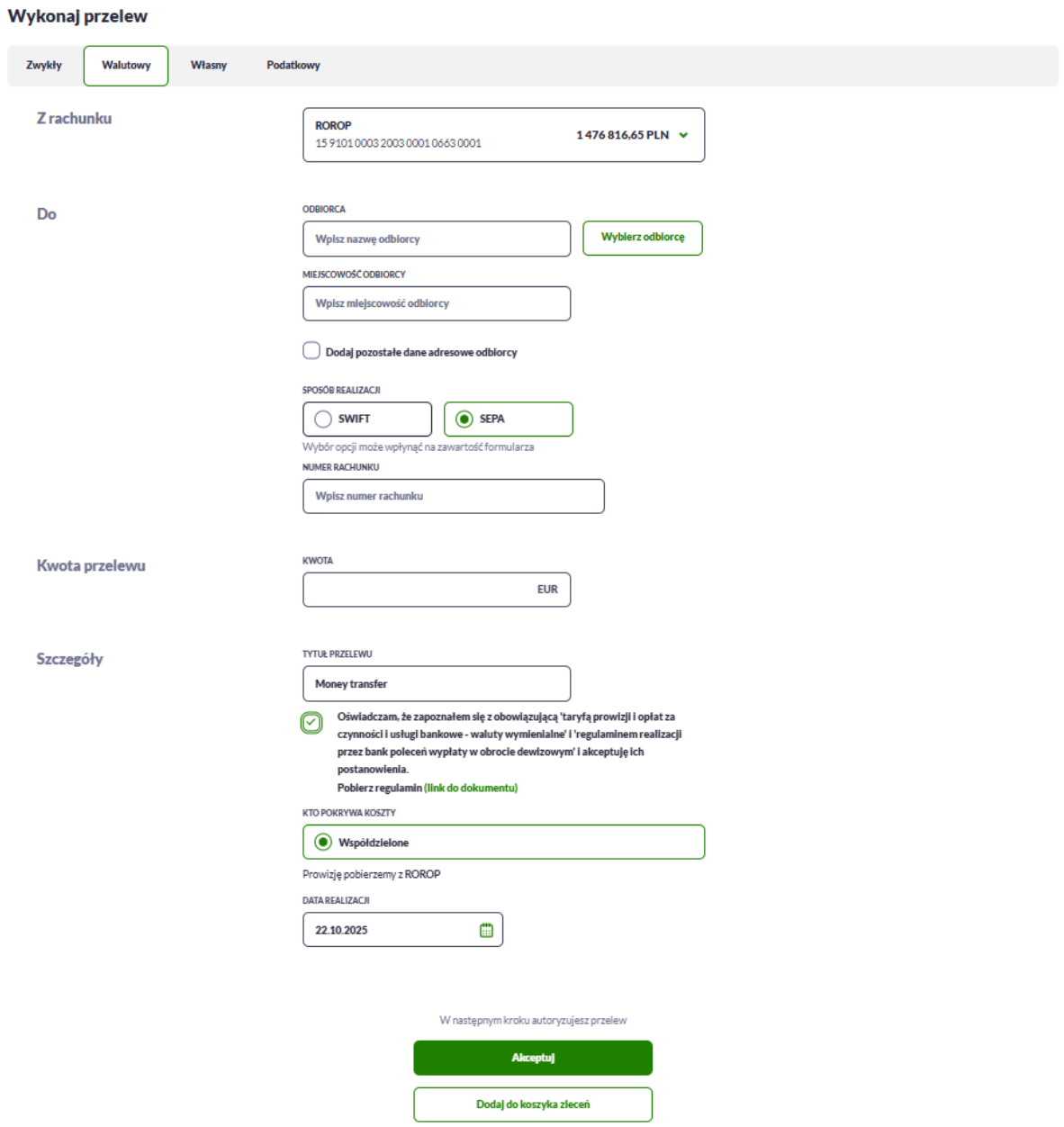
- [Dodaj do listy odbiorców] – otwiera formatkę z danymi i umożliwia zapisanie danych odbiorcy przelewu,
- [Wykonaj kolejny przelew] – otwiera formatkę dla utworzenia nowej płatności,
- [Wróć do listy przelewów] - umożliwia powrót do listy przelewów,
- [Wróć do pulpitu] - umożliwia powrót do pulpitu.

3.3.8. Zlecenie przelewu walutowego (SEPA)

Złożenie zlecenia przelewu walutowego *SEPA* jest możliwe w przypadku gdy na formatce nowego przelewu Użytkownik wybierze zakładkę *Walutowy* oraz zaznaczy checkbox SEPA.

Możliwość wyboru zrealizowania przelewu *SWIFT/SEPA* jest dostępna dla bankowości korzystającej z systemu transakcyjnego def3000/CB oraz uzależniona jest od parametryzacji.

Przelew *SEPA*:

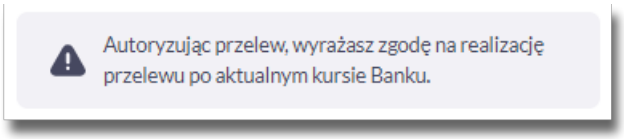


Użytkownik wypełnia poniższe dane:

- **Z rachunku** - pole z listą rachunków do obciążenia, w polu podstawiany jest domyślny rachunek do obciążenia, który można zmienić; pole wymagalne,
- **Do** - w tym miejscu Użytkownik wypełnia dane odbiorcy przelewu,
  - **Odbiorca** - nazwa odbiorcy przelewu, wypełnione z klawiatury lub automatycznie uzupełnione w przypadku użycia [Wybierz odbiorcę]; pole wymagane,
  - **Miejscowość odbiorcy** - nazwa miejscowości odbiorcy, wypełnione z klawiatury lub automatycznie uzupełnione w przypadku użycia [Wybierz odbiorcę]; pole wymagane,
  - **Adres odbiorcy** - adres odbiorcy, wypełnione z klawiatury z podziałem na (ulica, nr domu, nr mieszkania, kod pocztowy) lub automatycznie uzupełnione w przypadku użycia [Wybierz odbiorcę]; pole opcjonalne,

- **Sposób realizacji** – wybór pomiędzy *SWIFT* i *SEPA*, w tym przypadku Użytkownik wybiera *SEPA*,
- **Numer rachunku** - numer rachunku odbiorcy przelewu walutowego, pole zostanie wypełnione automatycznie po wskazaniu odbiorcy w przypadku użycia [Wybierz odbiorcę].

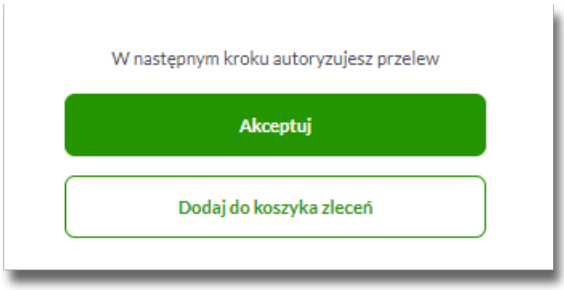
- **Kwota przelewu** - kwota przelewu wraz z walutą; w polu prezentowana jest wartość EUR (bez możliwości edycji). W przypadku gdy waluta przelewu jest inna niż waluta rachunku system na drugim kroku przelewu zaprezentuje komunikat:



- **Szczegóły** – w tym miejscu Użytkownik wypełnia pozostałe dane,
  - **Tytuł przelewu** - pole automatycznie wypełnione „Money transfer”, edytowalne, tytuł płatności, pole może zawierać maksymalnie 140 znaków, dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne: /-?:().,'+
  - **Kto pokrywa koszty** - opcja kosztów za wykonanie przelewu:
    - *Współdzielone - Podział kosztów (sha)* - wartość domyślna; pole nieedytowalne.
  - **Data realizacji** - data utworzenia przelewu; domyślnie wstawiana jest data bieżąca.
    W przypadku wyboru daty przyszłej Użytkownik ma możliwość zmiany daty wprowadzając ją z klawiatury lub może skorzystać z ikony kalendarza .
  - **Referencje** - pole służące do definiowania własnego opisu dla danego przelewu przez Użytkownika, pole widoczne w aplikacji internetowej i nie jest przenoszone do systemu transakcyjnego, pole niewymagalne (dostępne w kontekście firmowym obszar mikro),

Użytkownik przechodzi do drugiego kroku przelewu, za pomocą przycisków:

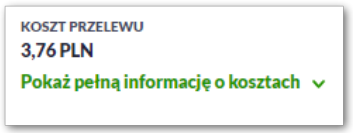
- [Akceptuj] – przejście do autoryzacji przelewu (sprawdzenie schematu itd.),
- [Dodaj do koszyka zleceń] – przycisk umożliwia zapisanie przelewu w *Koszyku zleceń* w statusie *Nowy*.



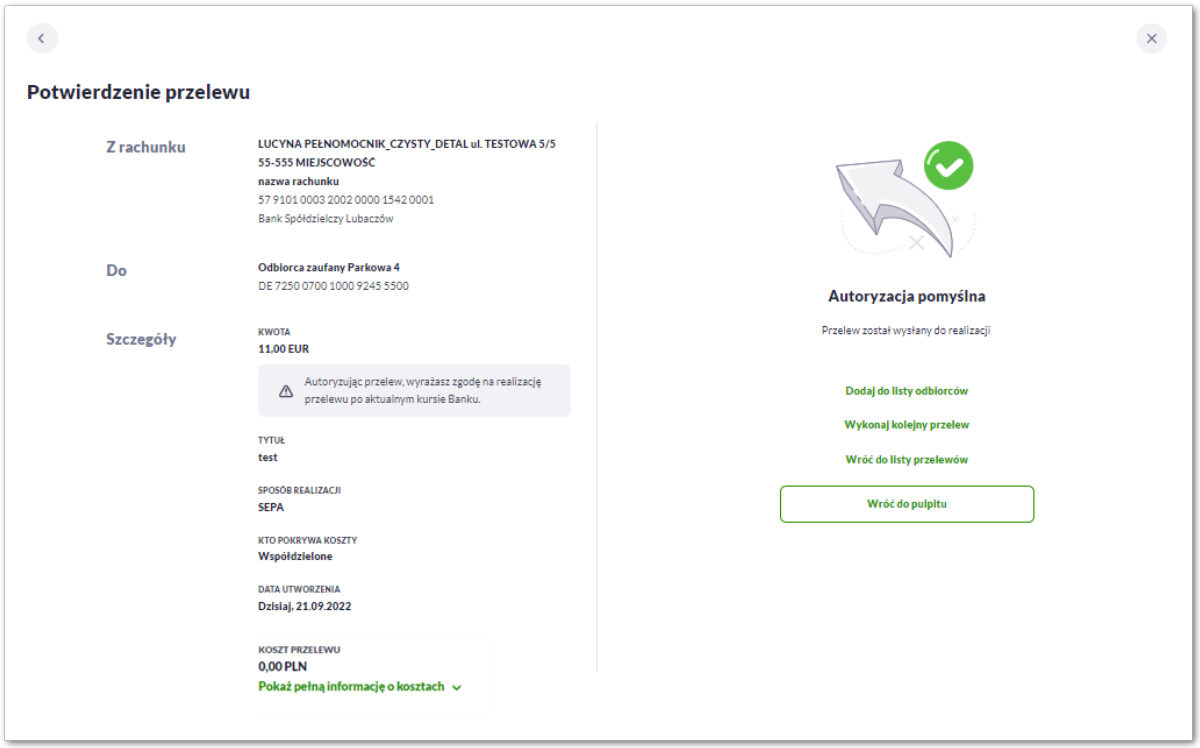
Na formularzu potwierdzenia danych przelewu (krok 2) system wyświetla formularz z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu wraz z zestawem akcji opisanych w rozdziale *Dostępne akcje na drugim kroku nowego przelewu.*

Użycie ikony powoduje powrót do pierwszego kroku i poprawę danych przelewu.

Dodatkowo na dole formatki wyświetlane są dane wymagane w ramach dyrektywy PSD - dostępne po rozwinięciu listy **Pokaż pełną informację o kosztach**, gdzie wyświetlone zostaną wszystkie koszty transakcji.



Po zatwierdzeniu lub akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, (jedna z akcji opisanych w **Dostępne akcje na drugim kroku nowego przelewu**), Użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji wraz z przyciskami:

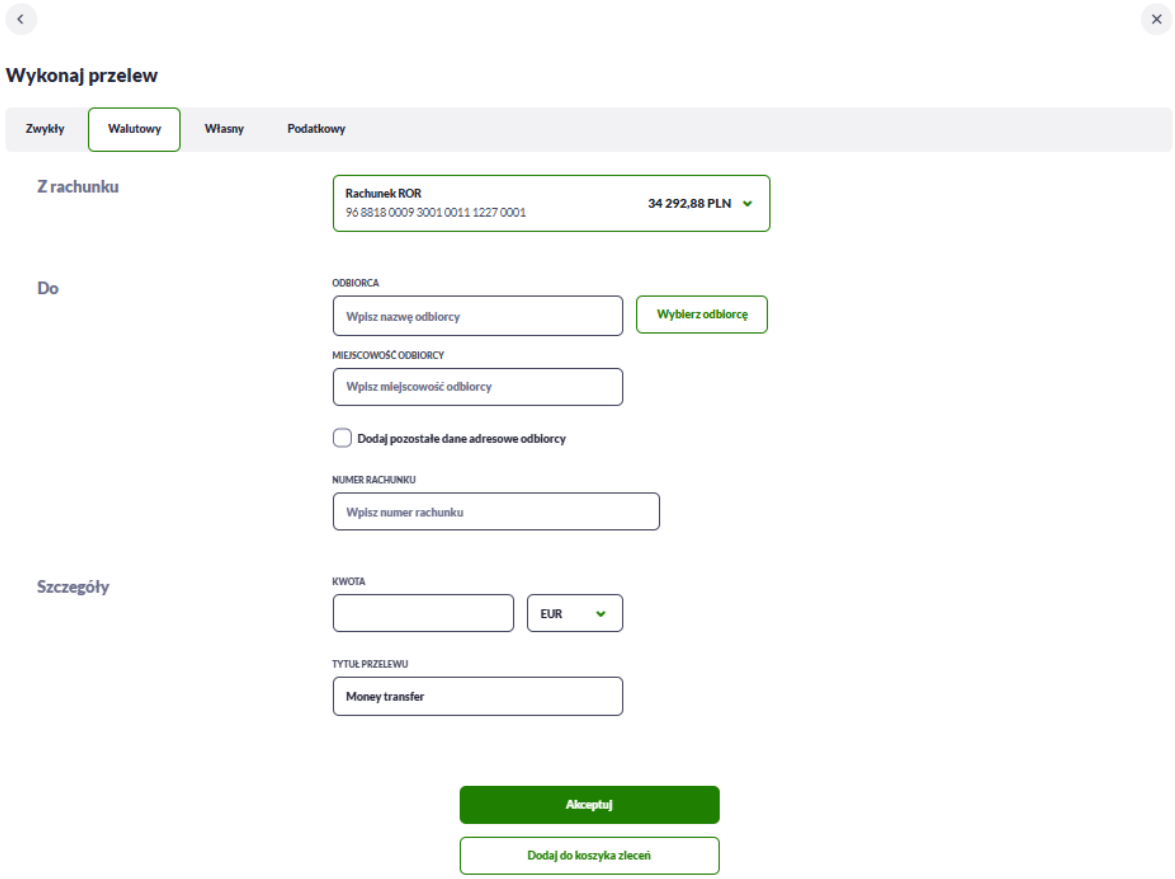


- [Dodaj do listy odbiorców] – otwiera formatkę z danymi i umożliwia zapisanie danych odbiorcy przelewu,
- [Wykonaj kolejny przelew] – otwiera formatkę dla utworzenia nowej płatności,
- [Wróć do listy przelewów] - umożliwia powrót do listy przelewów,
- [Wróć do pulpitu] - umożliwia powrót do pulpitu.

3.3.9. Nowy sposób zlecenia przelewu walutowego

Dotępność nowego sposobu zlecenia przelewu walutowego jest uzależniona od parametryzacji banku.

Złożenie zlecenia przelewu walutowego jest możliwe w przypadku, gdy na formatce nowego przelewu Użytkownik wybierze zakładkę *Walutowy.*

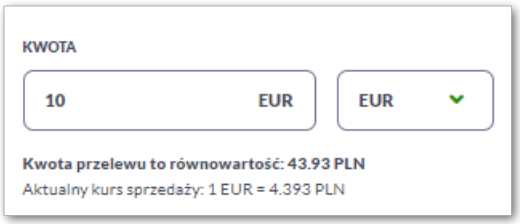


Użytkownik wypełnia poniższe dane:

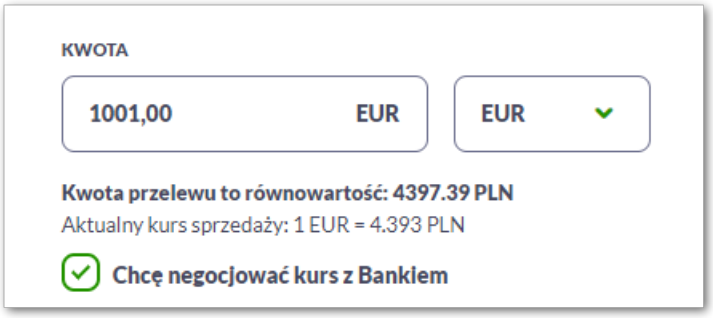
- **Z rachunku** - pole z listą rachunków do obciążenia, w polu podstawiany jest domyślny rachunek do obciążenia, który można zmienić; pole wymagalne,
- **Do –** w tym miejscu Użytkownik wypełnia dane odbiorcy przelewu,
  - **Odbiorca** - nazwa odbiorcy przelewu, wypełnione z klawiatury lub automatycznie uzupełnione w przypadku użycia [Wybierz odbiorcę]; pole wymagane,
  - **Miejscowość odbiorcy** - nazwa miejscowości odbiorcy, wypełnione z klawiatury lub automatycznie uzupełnione w przypadku użycia [Wybierz odbiorcę]; pole wymagane,
  - **Adres odbiorcy** - adres odbiorcy, wypełnione z klawiatury z podziałem na (ulica, nr domu, nr mieszkania, kod pocztowy) lub automatycznie uzupełnione w przypadku użycia [Wybierz odbiorcę]; pole opcjonalne,
  - **Numer rachunku** - numer rachunku odbiorcy przelewu walutowego, pole zostanie wypełnione automatycznie po wskazaniu odbiorcy z listy,

- **Szczegóły** – w tym miejscu Użytkownik wypełnia pozostałe dane,
  - **Kwota** - kwota przelewu wraz z walutą; domyślnie wstawiana jest waluta EUR;
  - *Waluta* - w polu dostępna jest lista walut, z której można wybrać walutę przelewu, w tym PLN,

W przypadku, gdy waluta przelewu jest inna niż waluta rachunku obciążanego system zaprezentuje informację dotycząca równowartości kwoty przelewu oraz aktualnego kursu sprzedaży. Informacja dostępna dla bankowości korzystającej z systemu transakcyjnego DefBank.



Dodatkowo istnieje możliwość negocjowania kursu, funkcjonalność dostępna dla bankowości korzystającej z systemu transakcyjnego DefBank (opcja parametryzowana i wyświetlana w zależności od waluty i kwoty granicznej).



Po zaznaczeniu checkboxa, na drugim kroku przelewu wyświetli się informacja, że bank skontaktuje się z Użytkownikiem w celu ustalenia kursu.

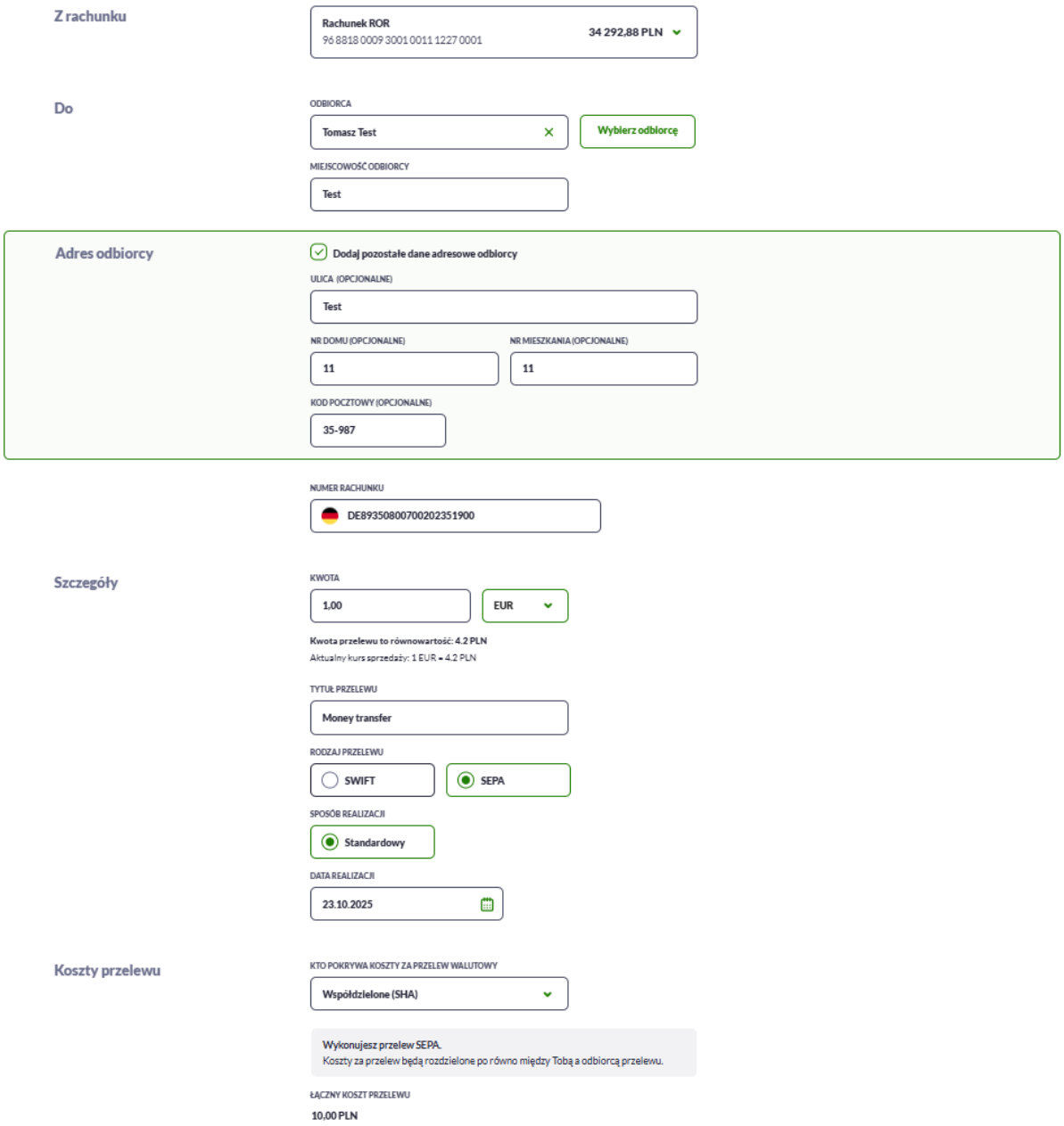


- **Tytuł przelewu** - pole automatycznie wypełnione „Money transfer”, edytowalne, tytuł płatności, pole może zawierać maksymalnie 140 znaków, dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne: /-?:().,'+

Po wpisaniu numeru rachunku oraz waluty przelewu system automatycznie rozpozna sposób realizacji przelewu walutowego.

Możliwe sposoby realizacji i dodatkowe pola prezentowane na formatce:

1. Przelew SEPA/SWIFT – system proponuje dwa sposoby realizacji do wyboru, Użytkownik wybiera SEPA



Użytkownik wypełnia pola:

- **Rodzaj przelewu** – jeśli dane przelewu spełniają wymogi zarówno przelewu SEPA i SWIFT – system zaprezentuje obie opcje do wyboru,
- **Sposób realizacji** - możliwość wyboru jednego ze sposobów (opcje do wyboru mogą różnić się ze względu na parametryzację w danym banku). Opis sposobów realizacji został przedstawiony w rozdziale *Zlecenie przelewu zwykłego krajowego,*
- **Data realizacji** - data realizacji przelewu; domyślnie wstawiana jest data bieżąca. W przypadku wyboru daty przyszłej Użytkownik ma możliwość zmiany daty wprowadzając ją z klawiatury lub może

skorzystać z ikony kalendarza ,

- **Kto pokrywa koszty za przelew walutowy** - opcja kosztów za wykonanie przelewu:
  - *Współdzielone - Podział kosztów (SHA)* - wartość domyślna; pole nieedytowalne.

Wybór opcji kosztów może różnić się w zależności od systemu transakcyjnego i jego parametryzacji.

- **Łączny koszt przelewu** – system wyświetla koszt przelewu, informacja dostępna dla bankowości korzystającej z systemu transakcyjnego DefBank.
- **Rachunek do pokrycia kosztów przelewu** - pole z listą rachunków do obciążenia; pole wymagalne, pole dostępne dla bankowości korzystającej z systemu transakcyjnego def3000/CB.
- **Referencje** - pole służące do definiowania własnego opisu dla danego przelewu przez Użytkownika, pole widoczne w aplikacji internetowej i nie jest przenoszone do systemu transakcyjnego, pole niewymagalne (dostępne w kontekście firmowym obszar mikro).

Użytkownik przechodząc dalej za pomocą przycisku [Akceptuj] oświadcza, że Bank przekazał mu regulamin zawierania transakcji wymiany walutowej.

2. Przelew SEPA/SWIFT – system proponuje dwa sposoby realizacji do wyboru, Użytkownik wybiera SWIFT

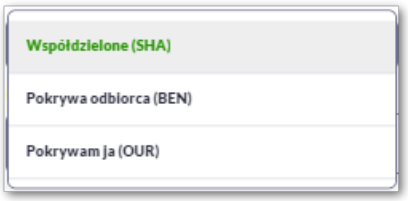


Użytkownik wypełnia pola:

- **Rodzaj przelewu** jeśli dane przelewu spełniają wymogi zarówno przelewu SEPA i SWIFT – system zaprezentuje obie opcje do wyboru,
- **Sposób realizacji** - możliwość wyboru jednego ze sposobów (opcje do wyboru mogą różnić się ze względu na parametryzację w danym banku). Opis sposobów realizacji został przedstawiony w

rozdziale *Zlecenie przelewu zwykłego krajowego.*

- **Data realizacji** - data realizacji przelewu; domyślnie wstawiana jest data bieżąca. W przypadku wyboru daty przyszłej Użytkownik ma możliwość zmiany daty wprowadzając ją z klawiatury lub może skorzystać z ikony kalendarza ,
- **Kto pokrywa koszty za przelew walutowy** - opcja kosztów za wykonanie przelewu, Użytkownik może wybrać z listy wybieralnej jedną z dostępnych pozycji:



  - *Współdzielone - Podział kosztów (SHA)* - wartość domyślna,
  - *Koszty pokrywa odbiorca (BEN),*
  - *Pokrywam ja - Koszty pokrywa zleceniodawca (OUR).*

Wybór opcji kosztów może różnić się w zależności od systemu transakcyjnego i jego parametryzacji.

- **Rachunek do pokrycia kosztów przelewu** - pole z listą rachunków do obciążenia; pole wymagalne, pole dostępne dla bankowości korzystającej z systemu transakcyjnego def3000/CB.
- **Referencje** - pole służące do definiowania własnego opisu dla danego przelewu przez Użytkownika, pole widoczne w aplikacji internetowej i nie jest przenoszone do systemu transakcyjnego, pole niewymagalne (dostępne w kontekście firmowym obszar mikro).

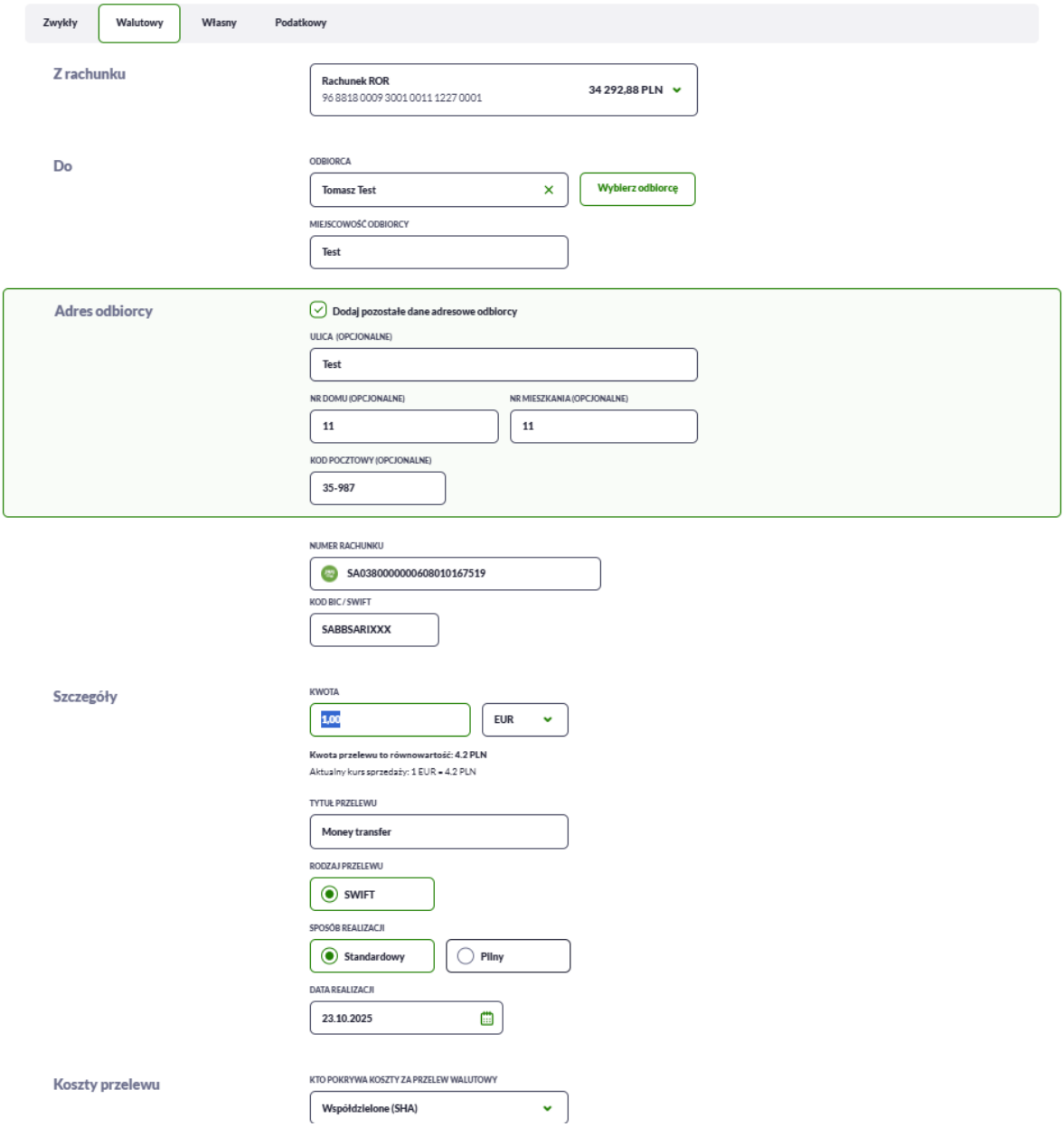
Użytkownik przechodząc dalej za pomocą przycisku [Akceptuj] oświadcza, że Bank przekazał mu regulamin zawierania transakcji wymiany walutowej.

3. Przelew SWIFT - system proponuje jeden sposób realizacji

System w dwóch przypadkach zaprezentuje sposób realizacji SWIFT (bez możliwości zmiany):

a. NRB odbiorcy jest spoza terenu jednolitego obszaru płatności w euro (SEPA),

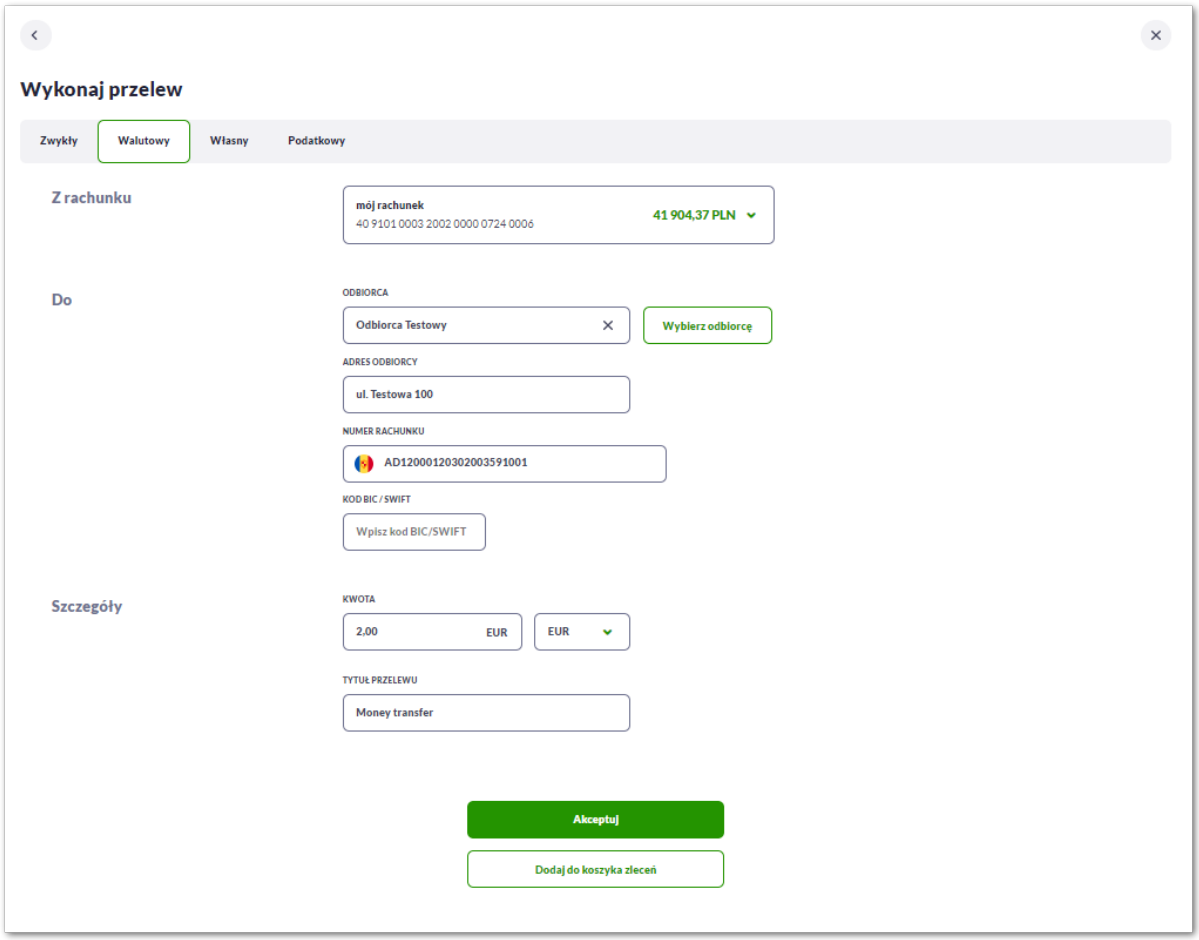
b. Użytkownik wybierze walutę przelewu inną niż EUR.



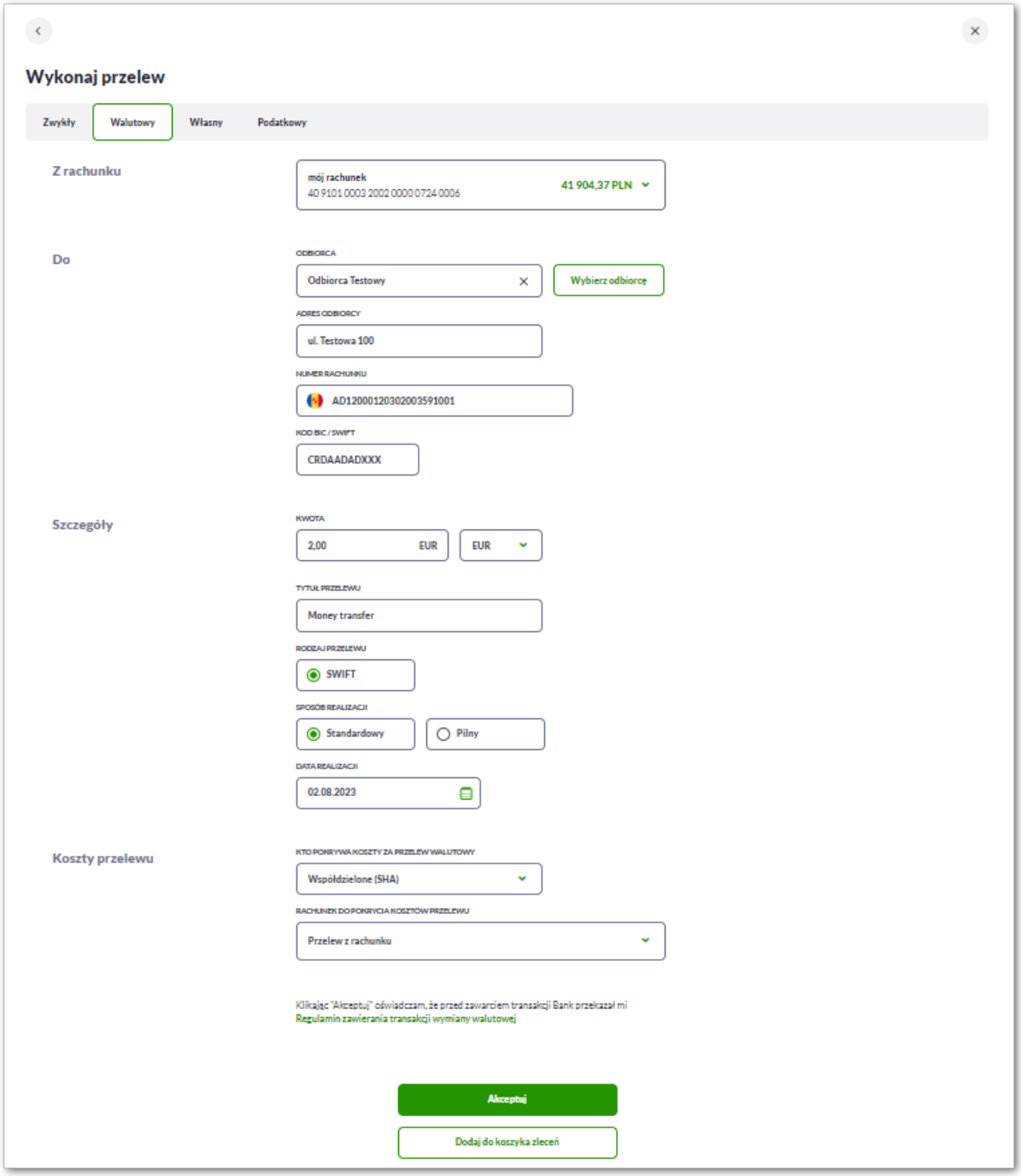
Użytkownikowi mogą wyświetlić się dodatkowe pola do wypełnienia:

- **Kod BIC/SWIFT** - kod SWIFT banku (BIC Code), 8 lub 11 znaków. Jeżeli kod kraju występujący na pozycji 5,6 kodu BIC oznacza kraj stosujący IBAN to obowiązuje zgodność z kodem kraju zawartym w numerze rachunku beneficjenta.

System wylicza kod BIC/SWIFT i nie prezentuje tego pola Użytkownikowi, jednak istnieje możliwość, że system wyświetli pole do wprowadzenie kodu przez Użytkownika.



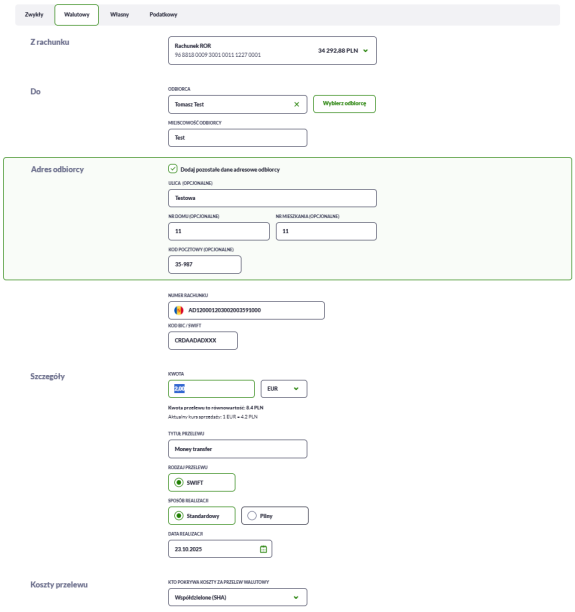
Po wpisaniu kodu Użytkownik przejdzie do wypełnienia formatki przelewu dla SWIFT.



Użytkownik przechodząc dalej za pomocą przycisku [Akceptuj] oświadcza, że Bank przekazał mu regulamin zawierania transakcji wymiany walutowej.

Użytkownik przechodzi do drugiego kroku przelewu, za pomocą przycisków:

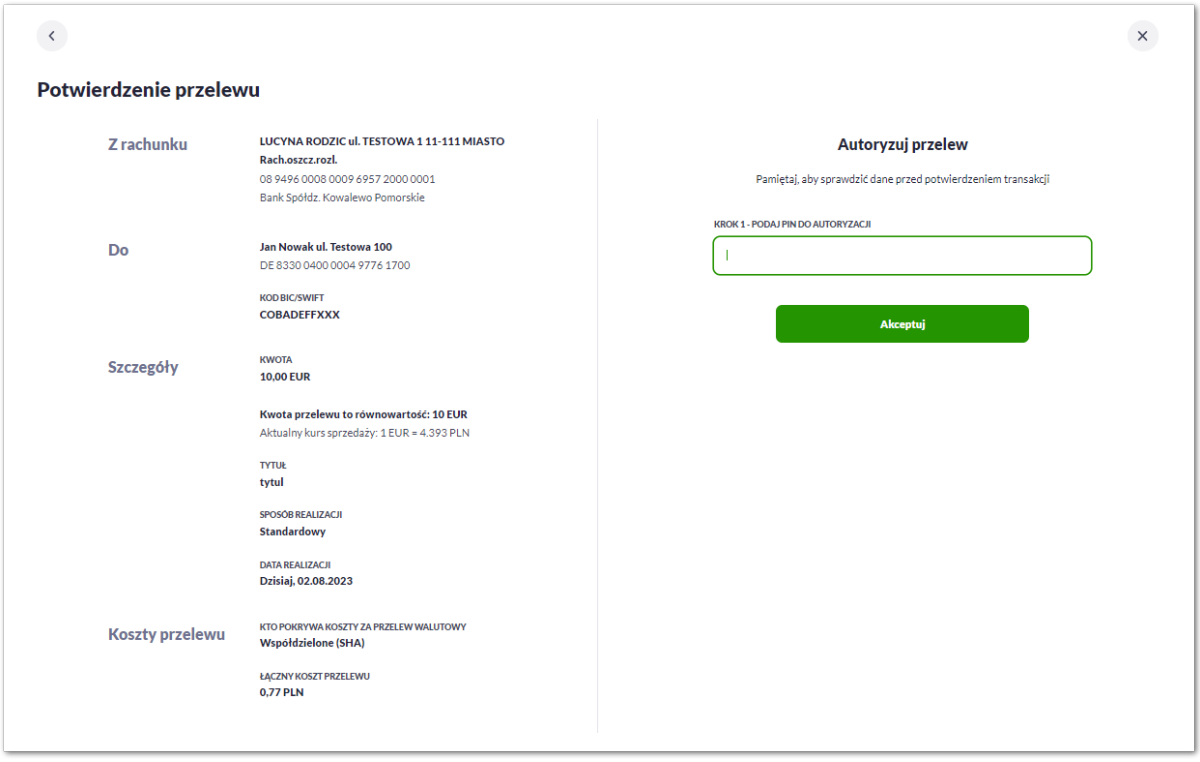
- [Akceptuj] – przejście do autoryzacji przelewu (sprawdzenie schematu itd.),
- [Dodaj do koszyka zleceń] – przycisk umożliwia zapisanie przelewu w *Koszyku zleceń* w statusie *Nowy*.



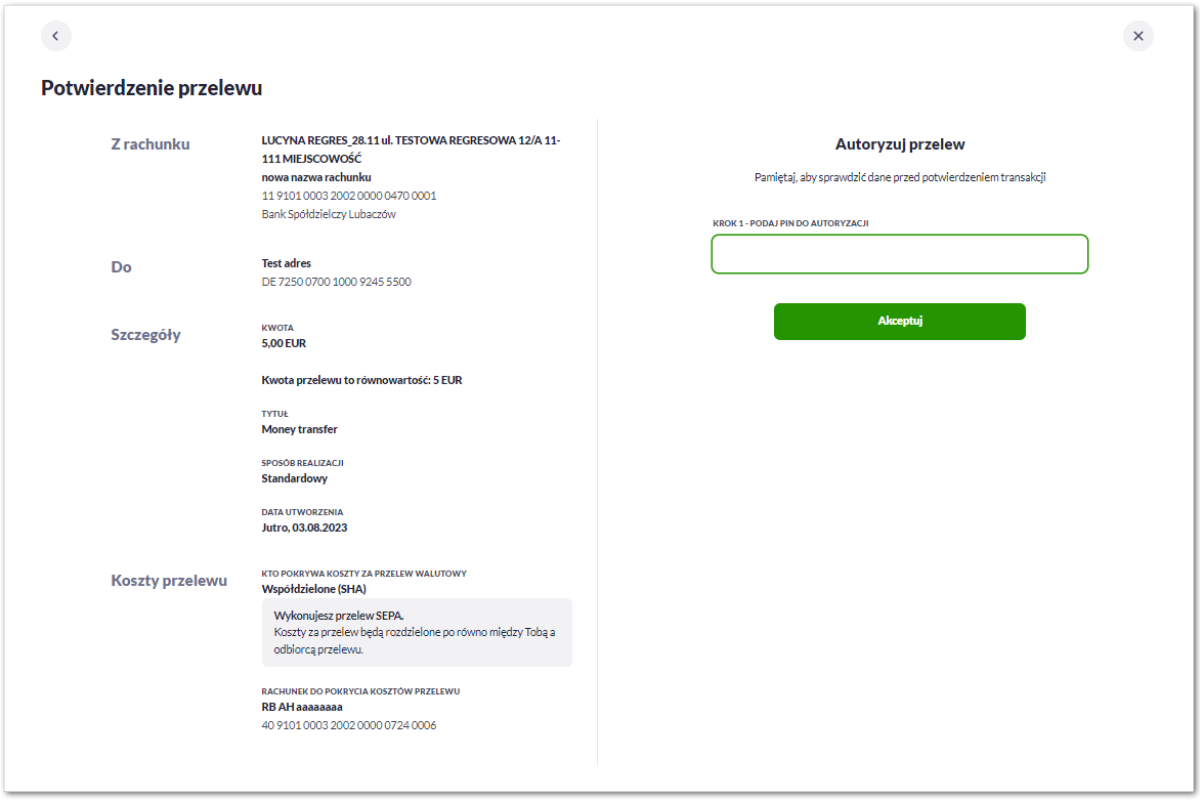
Na formularzu potwierdzenia danych przelewu (krok 2) system wyświetla formularz z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu wraz z zestawem akcji opisanych w rozdziale *Dostępne akcje na drugim kroku nowego przelewu.*

Wyświetlane dane będą się różnić ze względu na system transakcyjny z którego korzysta bankowość oraz wybranych opcji przelewu. Przykładowe dane poniżej:

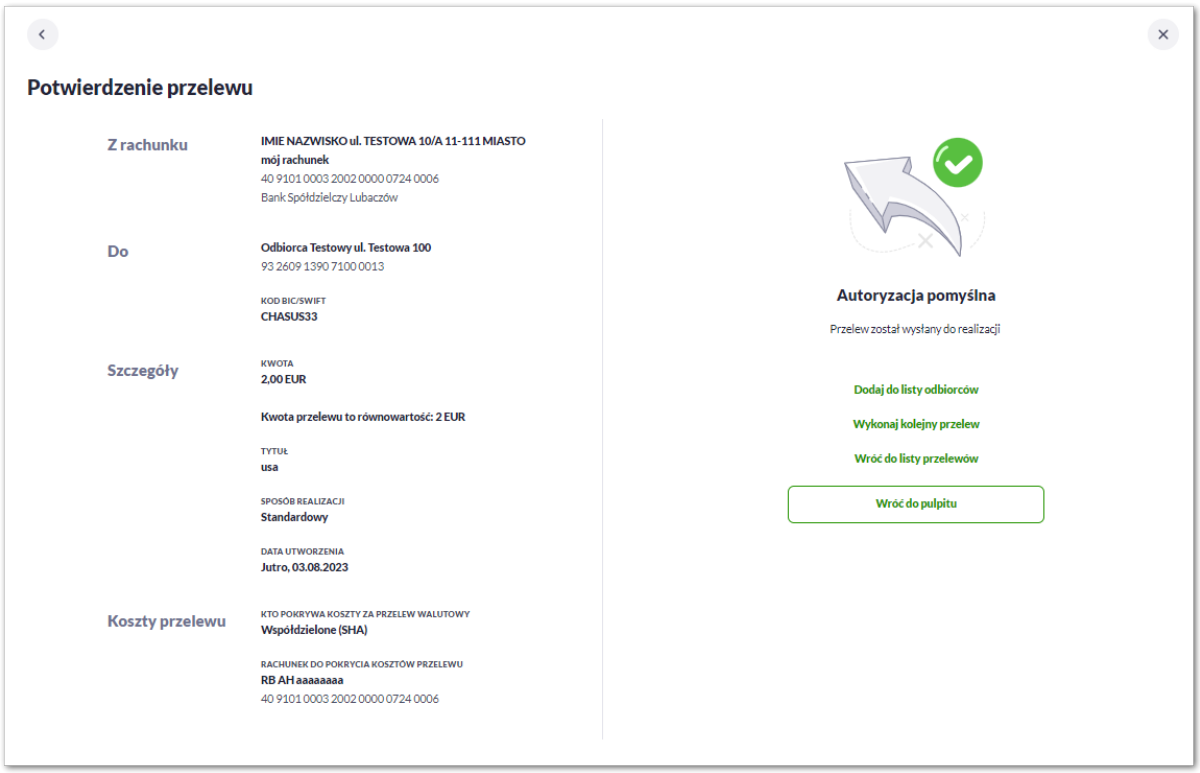
a. defBank



b. def3000/CB



Po zatwierdzeniu lub akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji (jedna z akcji opisanych w **Dostępne akcje na drugim kroku nowego przelewu**), Użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji wraz z przyciskami:



- [Dodaj do listy odbiorców] – otwiera formatkę z danymi i umożliwia zapisanie danych odbiorcy przelewu,

- [Wykonaj kolejny przelew] – otwiera formatkę dla utworzenia nowej płatności,
- [Wróć do listy przelewów] - umożliwia powrót do listy przelewów,
- [Wróć do pulpitu] - umożliwia powrót do pulpitu.

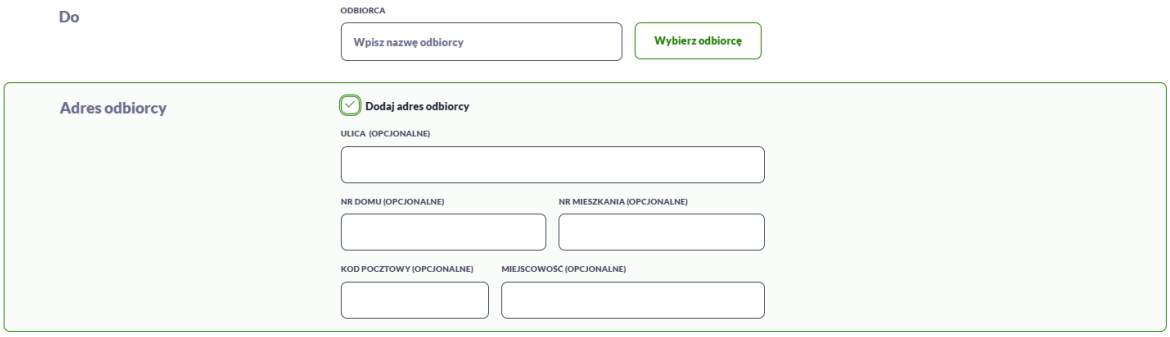
3.3.10. Nowy standard w formatach płatności

Zmiany w sposobie wprowadzania danych adresowych odbiorcy podczas zlecania przelewu są uzależnione od parametryzacji banku.

Zmienią się m.in.:

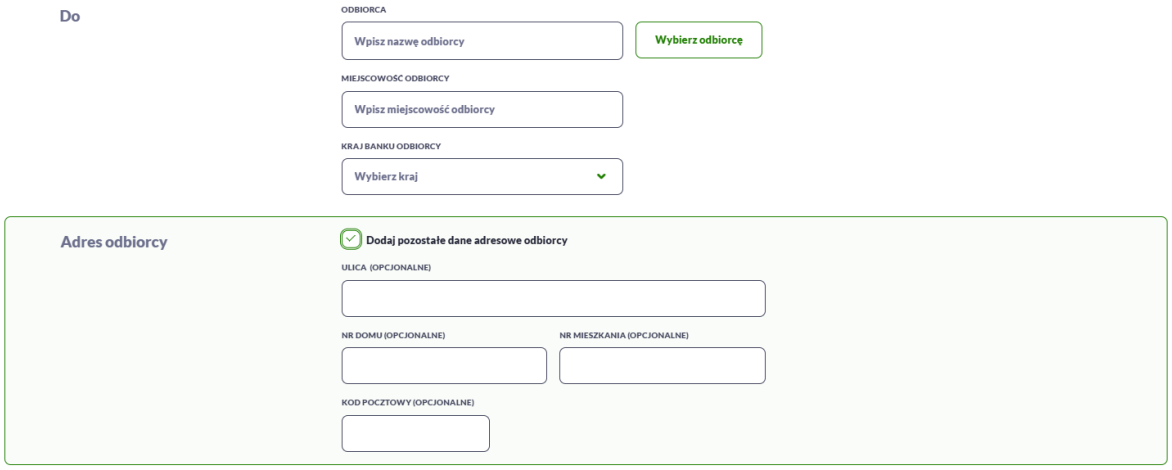
- **formatki przelewów krajowych i zagranicznych: SEPA, SWIFT** będą miały więcej pól do uzupełnienia,

1. Przelew zwykły Sorbnet – dane adresowe odbiorcy będą Państwo wpisywać w oddzielne pola (kod pocztowy, miasto, ulica, nr domu



- **Dodaj adres odbiorcy** - wypełnione z klawiatury (ulicę, nr domu, nr mieszkania, kod pocztowy, miejscowość); pole opcjonalne, jednak wskazanie miejscowości jest obowiązkowe.

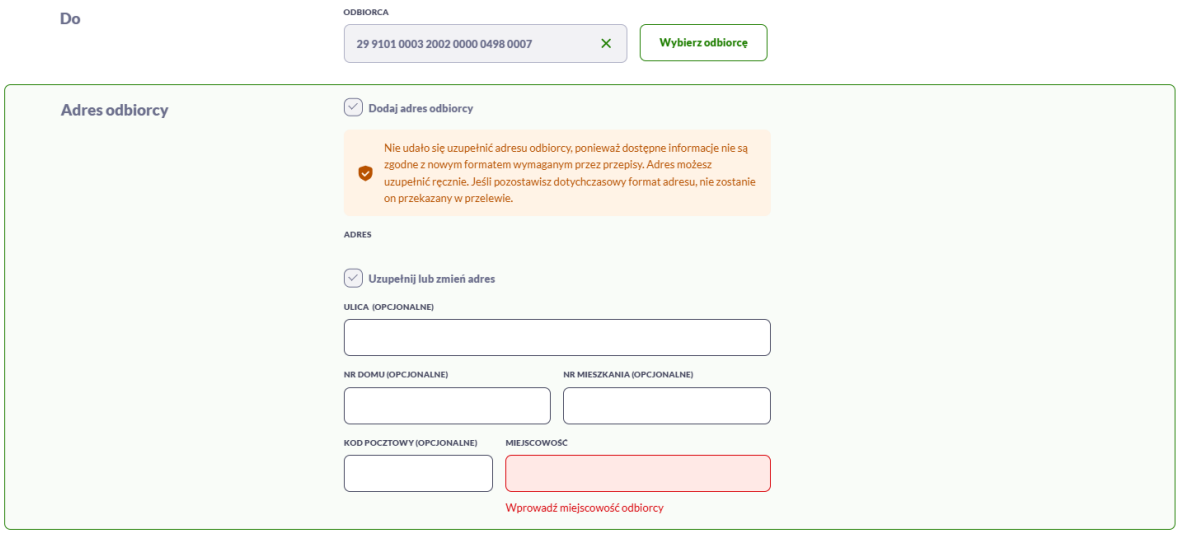
2. Przelew SEPA/SWIFT – dane adresowe odbiorcy będą Państwo wpisywać w oddzielne pola (kod pocztowy, miasto, ulica, nr domu



- **Miejscowość odbiorcy** - nazwa miejscowości odbiorcy, wypełnione z klawiatury; pole wymagane,
- **Dodaj adres odbiorcy** - wypełnione z klawiatury (ulicę, nr domu, nr mieszkania, kod pocztowy); pole opcjonalne.

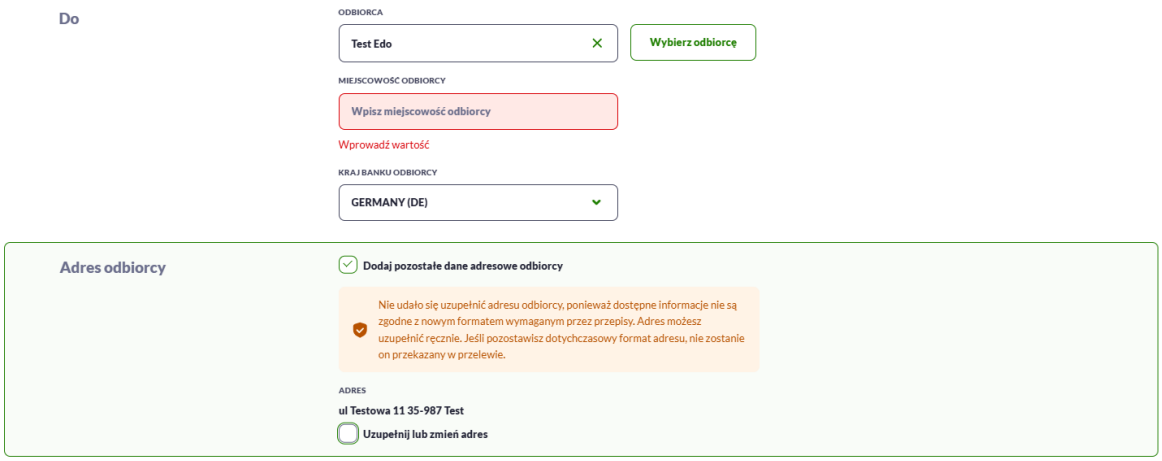
3. Odbiorca z szablonu zwykły Sorbnet

Jeżeli użytkownik skorzysta z szablonu przelewu, w którym dane odbiorcy są niekompletne, system wyświetli komunikat informujący o brakujących informacjach oraz zaprezentuje formularz umożliwiający ich ponowne wprowadzenie.



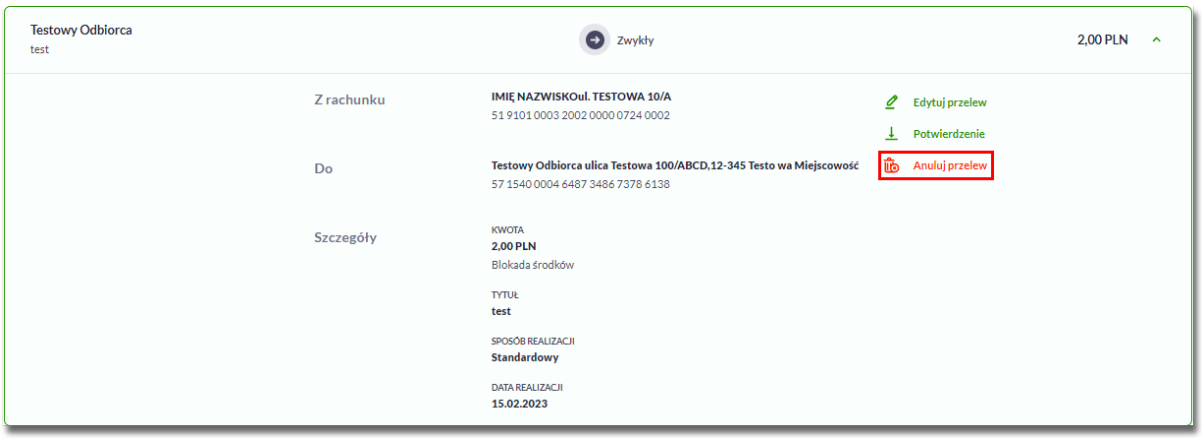
4. Odbiorca z szablonu walutowego

Jeżeli użytkownik skorzysta z szablonu przelewu, w którym dane odbiorcy są niekompletne, system wyświetli komunikat informujący o brakujących informacjach oraz zaprezentuje formularz umożliwiający ich ponowne wprowadzenie.



3.4. Anulowanie przelewu odroczonego

W celu anulowania wybranego przelewu odroczonego należy na liście przelewów *Oczekujących* wybrać przelew odroczony, a następnie użyć przycisk [Anuluj przelew].



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

3.5. Anulowanie zlecenia stałego

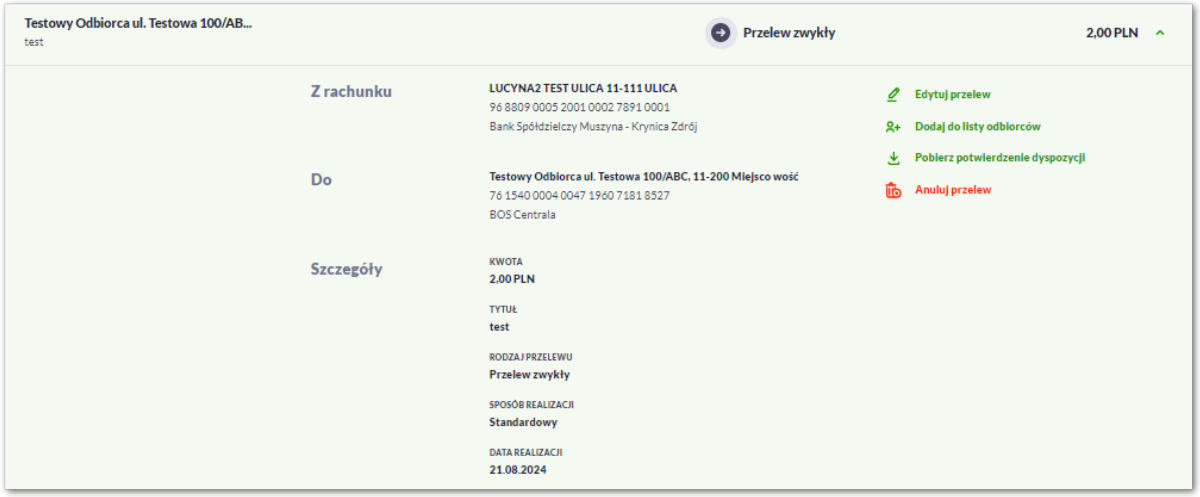
W celu anulowania wybranego zlecenia stałego należy na liście przelewów w przelewach *Oczekujących* lub *Zleceniach stałych* wybrać przelew, a następnie użyć przycisk [Anuluj zlecenie stałe].



Zostanie zaprezentowana formatka anulowania zlecenia stałego. W celu ostatecznego anulowania zlecenia należy zaakceptować anulowanie płatności aktualnie posiadaną metodą autoryzacji.

3.6. Edycja przelewu odroczonego

W celu edytowania wybranego przelewu odroczonego należy na liście przelewów *Oczekujących* wybrać przelew odroczony, a następnie użyć przycisk [Edytuj przelew].



Zostanie zaprezentowana formatka edycji przelewu odroczonego. W celu akceptacji zmodyfikowanego przelewu odroczonego należy zaakceptować edycję płatności aktualnie posiadaną metodą autoryzacji.

3.7. Edycja zlecenia stałego

Edycja zlecenia stałego jest uzależniona od parametryzacji banku.

W celu edytowania wybranego zlecenia stałego należy na liście przelewów w przelewach *Oczekujących* lub

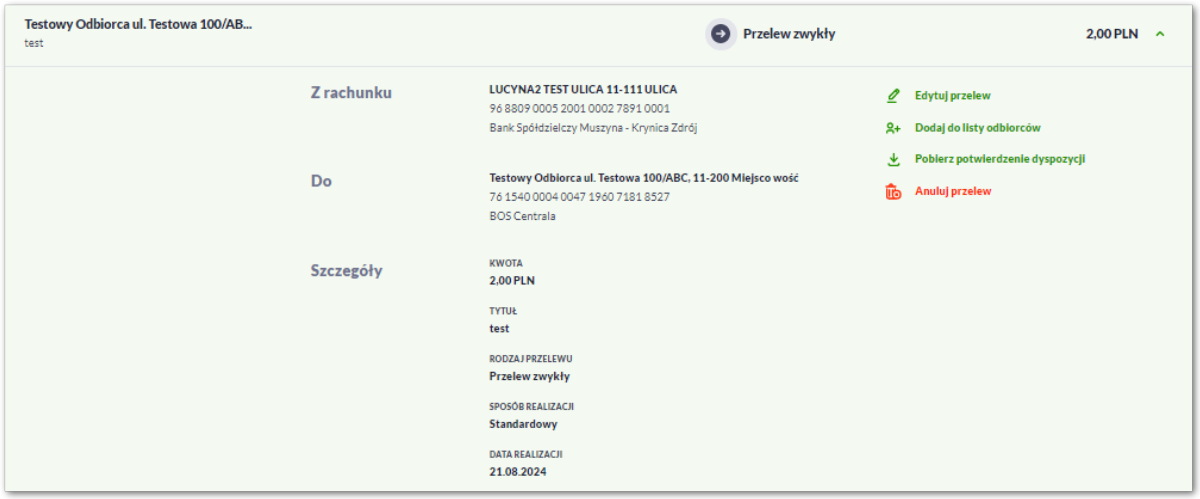
Zleceniach stałych wybrać przelew, a następnie użyć przycisk [Edytuj zlecenie stałe].



Zostanie zaprezentowana formatka edycji zlecenia stałego. W celu akceptacji zmodyfikowanego zlecenia należy zaakceptować edycję płatności aktualnie posiadaną metodą autoryzacji.

3.8. Potwierdzenie dyspozycji

W celu pobrania potwierdzenia złożenia dyspozycji wybranego przelewu należy na liście przelewów *Oczekujących* wybrać przelew, a następnie przycisk [Pobierz potwierdzenie dyspozycji].

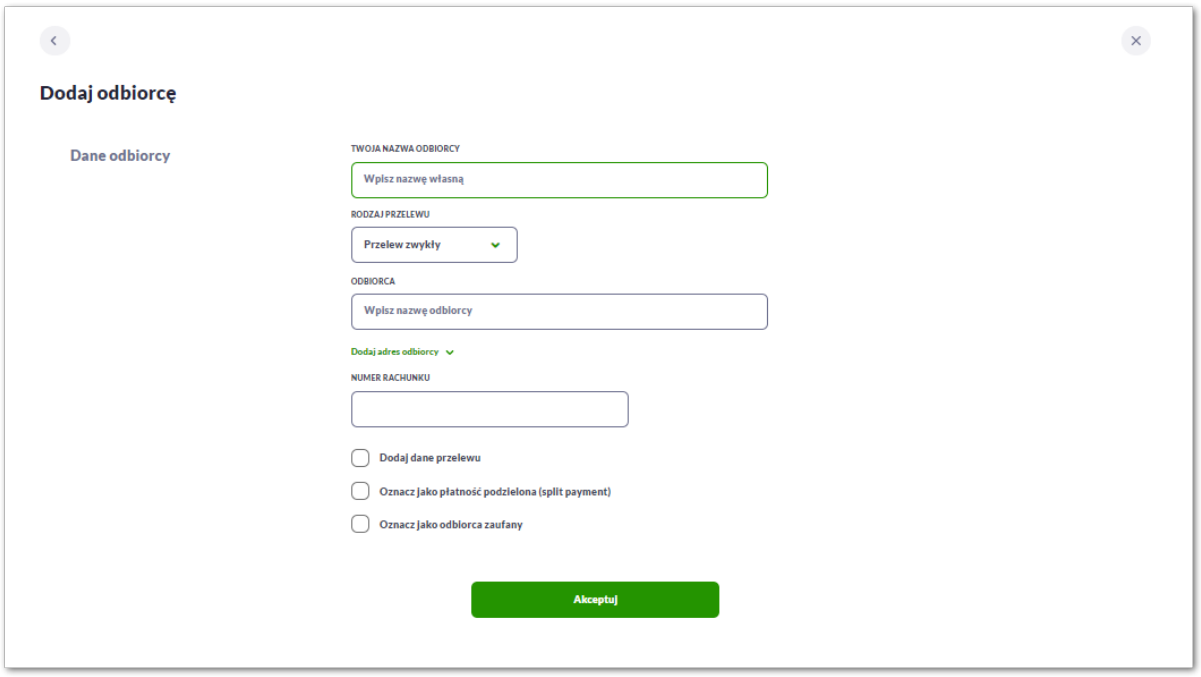


Pobranie potwierdzenia złożenia dyspozycji, nie jest możliwe dla przelewów cyklicznych oraz jest uzależnione od parametryzacji.

3.9. Dodawanie odbiorcy

3.9.1. Dodanie odbiorcy przelewu zwykłego

Dodanie nowego odbiorcy przelewu zwykłego jest możliwe w przypadku, gdy na formatce nowego odbiorcy Użytkownik wybierze przelew *Zwykły*.

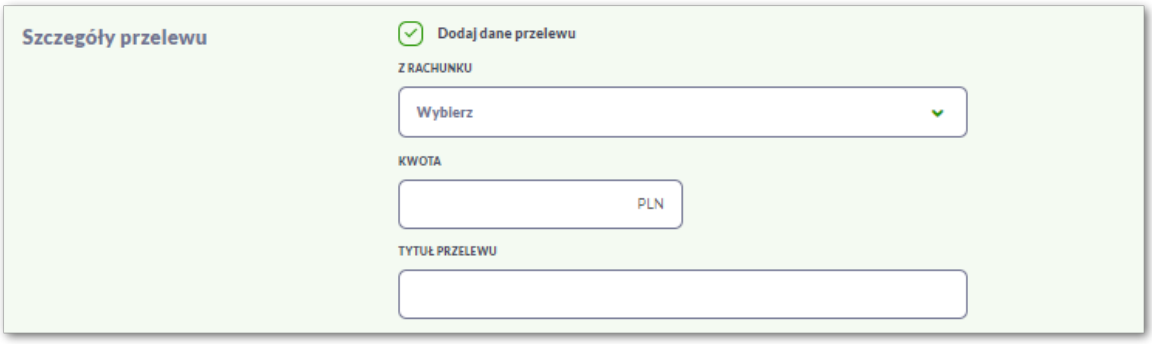


Następnie Użytkownik wypełnia dane odbiorcy:

- **Twoja nazwa odbiorcy -** nazwa własna odbiorcy; pole wymagalne. Podczas zapisu danych odbiorcy kontrolowana jest unikalność nazwy. W przypadku wprowadzenia nazwy, która już istnieje wyświetlany jest komunikat: *Nazwa własna odbiorcy aktualnie istnieje*,
- **Rodzaj przelewu -** tutaj Użytkownik wybiera rodzaj przelewu z listy rozwijalnej,
- **Odbiorca –** Użytkownik wypełnia imię i nazwisko odbiorcy, pole wymagalne,
- **Dodaj adres odbiorcy –** pole opcjonalne, umożliwia dodanie adresu odbiorcy w oddzielne pola (kod pocztowy, miasto, ulica, nr domu).



- **Numer rachunku** - numer rachunku odbiorcy; pole wymagane.
- **Dodaj dane do przelewu** - checkbox umożliwia dodanie dodatkowych danych odbiorcy,

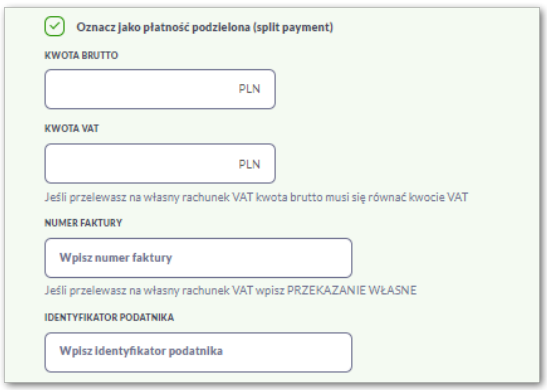


- **Z rachunku** – numer rachunku nadawcy, z którego będzie wykonywany przelew do zdefiniowanego odbiorcy.
  Jeśli Użytkownik zapisze dane **Z rachunku** system podczas zakładania nowego przelewu poinformuje o zmianie rachunku nadawcy.



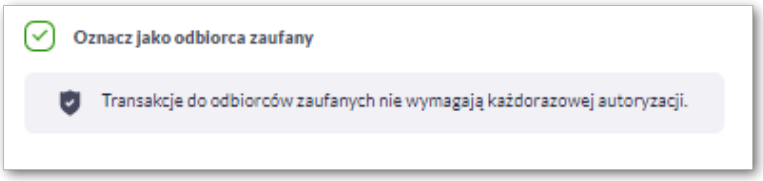
- **Kwota** - kwota przelewu (pole niedostępne, jeśli wybierzemy przelew VAT),
- **Tytuł przelewu** - tytuł przelewu, pole może zawierać maksymalnie 140 znaków, pole opcjonalne, dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne: `!@#$%^&*()_+-=\\\{}[]:;'<>?,./\äÄöÖüÜß

- **Oznacz jako płatność podzielona (split payment)** - checkbox dostępny w przypadku posiadania przez Użytkownika rachunku VAT, umożliwia zdefiniowanie odbiorcy przelewu dla przelewów VAT (opcja dostępna dla kontekstu indywidualnego i fimowego w obszarach mikro). Zaznaczenie checkboxa prezentuje na formatce dodatkowe pola:



  - **Kwota Brutto** – kwota brutto w PLN
  - **Kwota VAT** - kwota podatku VAT w PLN (z dodatkową informacją: "Jeśli przelewasz na własny rachunek VAT kwota brutto musi się równać kwocie VAT"),
  - **Numer faktury** - numer faktury, za którą dokonywana jest płatność (z dodatkową informacją: "Jeśli przelewasz na własny rachunek VAT wpisz PRZEKAZANIE WŁASNE"),
  - **Identyfikator podatnika** - identyfikator podatkowy dostawcy towaru lub usługodawcy na rzecz którego realizowana jest faktura,

- **Oznacz jako odbiorca zaufany** – checkbox umożliwia dodanie odbiorcy zaufanego, przelew do tak zdefiniowanego odbiorcy nie będzie wymagał autoryzacji, a pola dotyczące danych odbiorcy będą nieedytowalne podczas wprowadzania przelewu.



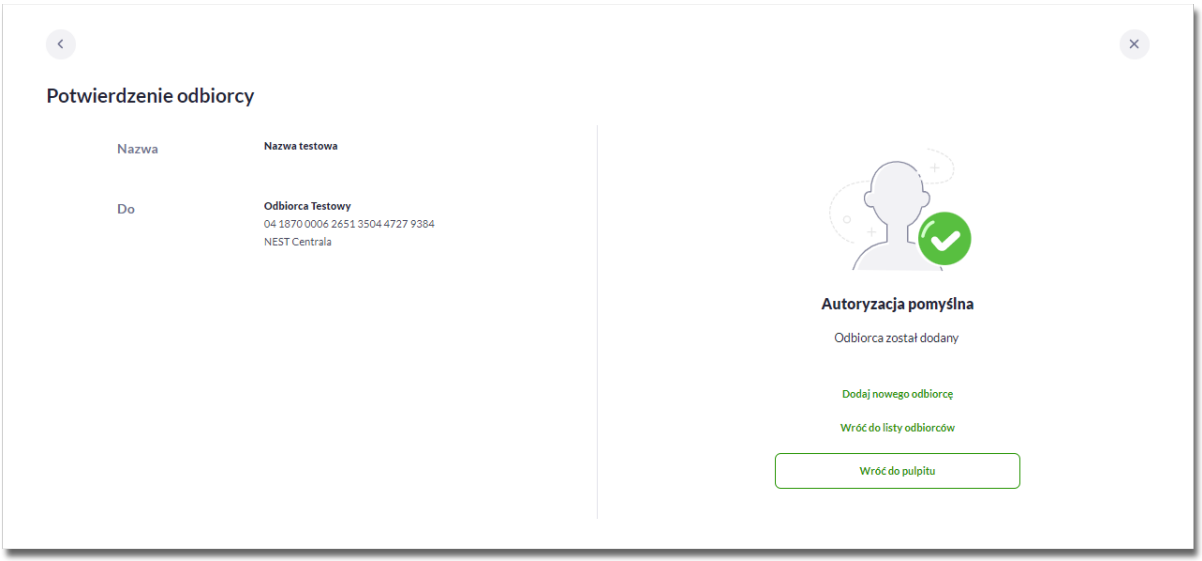
Na formularzu dostępny jest przycisk:

- [Akceptuj] – umożliwia przejście do kroku 2.

Po wprowadzeniu danych odbiorcy za pomocą przycisku [Akceptuj] należy przejść do formularza potwierdzenia danych (krok 2).

Użycie ikony powoduje powrót do pierwszego kroku i poprawę danych odbiorcy przelewu.

Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, odbiorca zostaje utworzony (pojawia się na liście Odbiorców), a system wyświetla potwierdzenie dodania odbiorcy wraz z przyciskami:

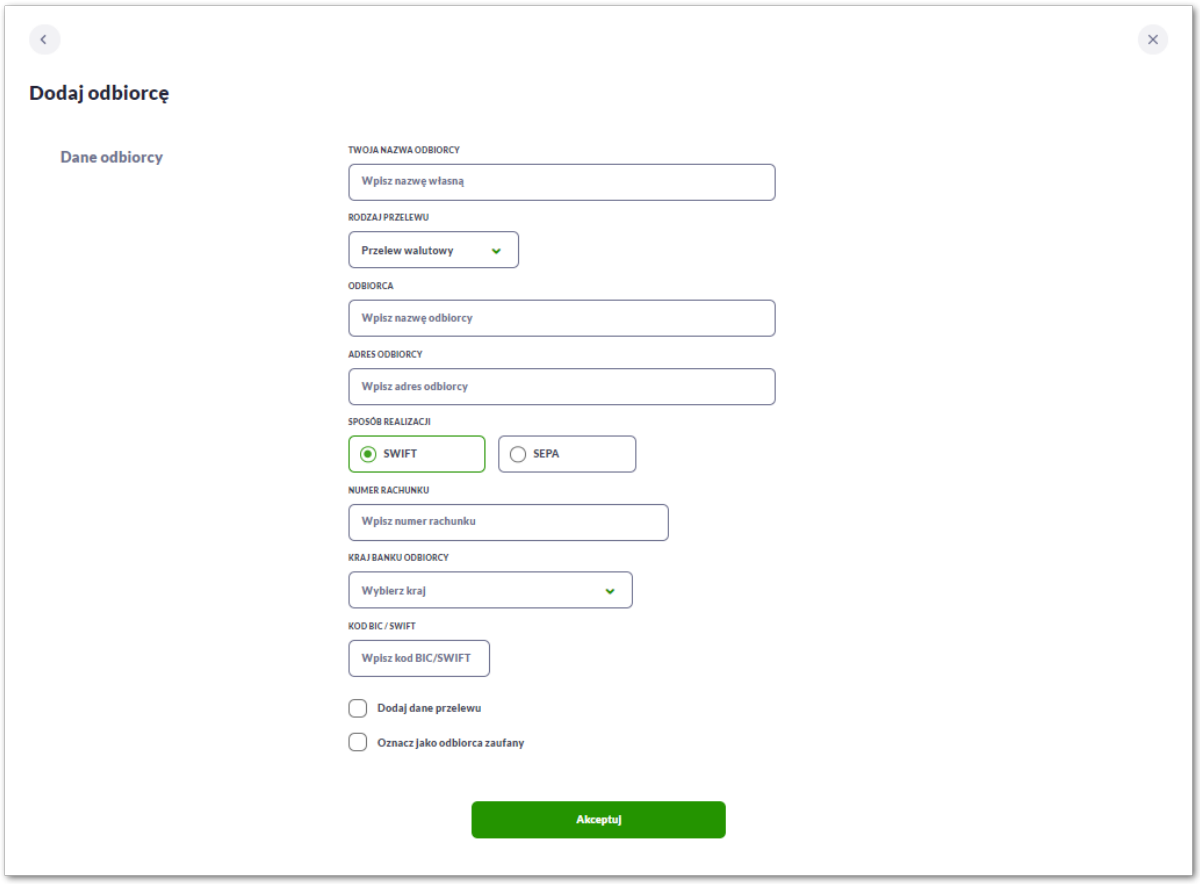


- [Dodaj nowego odbiorcę] – umożliwia przejście do formatki utworzenia nowego odbiorcy.
- [Wróć do listy odbiorców] – umożliwia przejście do listy Odbiorców,
- [Wróć do pulpitu] - umożliwia powrót do pulpitu.

3.9.2. Dodanie odbiorcy przelewu walutowego SWIFT

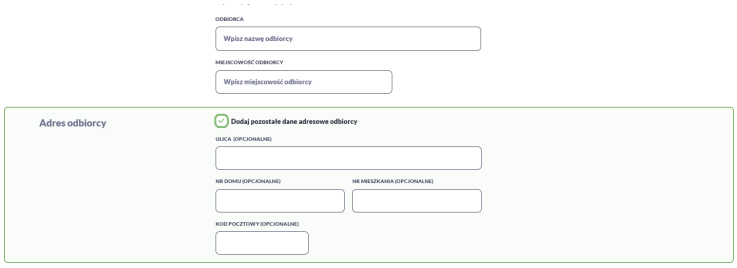
Dodanie nowego odbiorcy przelewu walutowego jest możliwe w przypadku gdy na formatce Użytkownik wybierze przelew *Walutowy*.

Możliwość wyboru dodania odbiorcy *SWIFT/SEPA* na formatce jest dostępna dla bankowości korzystającej z systemu transakcyjnego def3000/CB oraz uzależniona jest od parametryzacji.

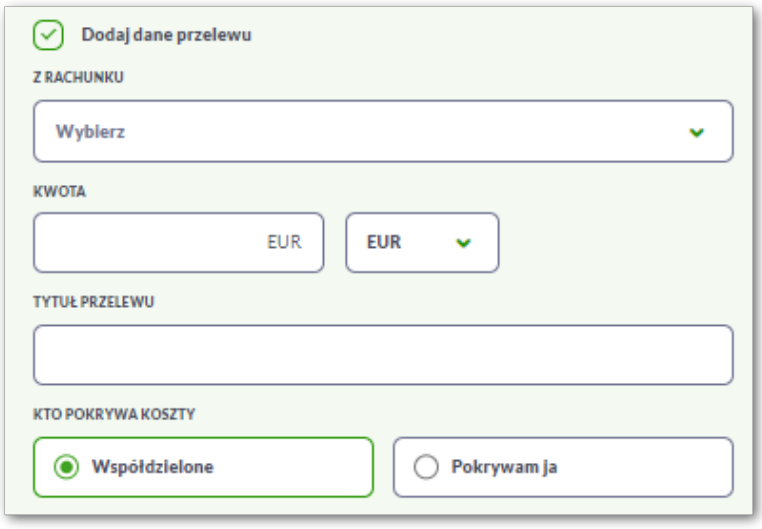


Następnie Użytkownik wypełnia dane odbiorcy:

- **Twoja nazwa odbiorcy -** nazwa własna odbiorcy; pole wymagalne. Podczas zapisu danych odbiorcy kontrolowana jest unikalność nazwy. W przypadku wprowadzenia nazwy, która już istnieje wyświetlany jest komunikat: *Nazwa własna odbiorcy aktualnie istnieje*,
- **Rodzaj przelewu -** tutaj Użytkownik wybiera rodzaj przelewu z listy rozwijalnej,
- **Odbiorca –** Użytkownik wypełnia imię i nazwisko odbiorcy, pole wymagalne,
- **Miejscowość odbiorcy** - Użytkownik wypełnia miejscowość odbiorcy , pole wymagane
- **Adres odbiorcy –** adres odbiorcy przelewu w oddzielne pola (kod pocztowy, ulica, nr domu), pole obligatoryjne,



- **Sposób realizacji –** w tym przypadku Użytkownik wybiera SWIFT (opcja wyboru dostępna dla bankowości korzystającej z systemu transakcyjnego def3000/CB oraz uzależniona jest od parametryzacji),
- **Numer rachunku** - numer rachunku odbiorcy; pole wymagane,
- **Kraj banku odbiorcy** - wybór wartości ze słownika krajów dostępnego w module BackOffice. W przypadku wyboru kraju za pomocą klawiatury naciśnięcie klawisza przenosi zaznaczenie do pozycji odpowiadającej wybranej literze (np. F przy wyszukiwania Francji),
- **Kod BIC/SWIFT** - kod SWIFT banku (BIC Code), 8 lub 11 znaków. Jeżeli kod kraju występujący na pozycji 5,6 kodu BIC oznacza kraj stosujący IBAN to obowiązuje zgodność z kodem kraju zawartym w numerze rachunku beneficjenta,
- Dodaj dane przelewu (opcjonalnie) - checkbox umożliwia dodanie dodatkowych danych odbiorcy,



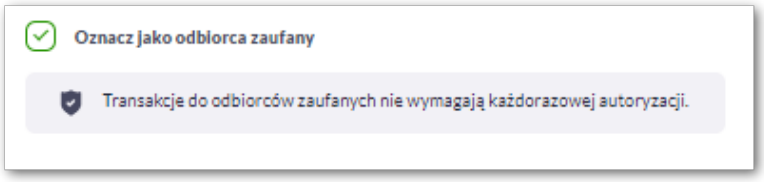
  - **Z rachunku –** numer rachunku nadawcy, z którego będzie wykonywany przelew do zdefiniowanego odbiorcy.
    Jeśli Użytkownik zapisze dane **Z rachunku** system podczas zakładania nowego przelewu poinformuje o zmianie rachunku nadawcy.



  - **Kwota** - kwota przelewu wraz z walutą; domyślnie wstawiana jest waluta EUR, z możliwością zmiany (lista rozwijalna),

- **Tytuł przelewu** - tytuł przelewu, pole może zawierać maksymalnie 140 znaków, pole opcjonalne, dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne: /-?:().,'+
- **Kto pokrywa koszty** - opcja kosztów za wykonanie przelewu:
  - *Współdzielone - Podział kosztów (sha)* - wartość domyślna; opcja dla przelewu *Swift*,
  - *Pokrywam ja - Koszty pokrywa zleceniodawca (our)* - opcja dla przelewu *Swift*,

- **Oznacz jako odbiorca zaufany** – checkbox umożliwia dodanie odbiorcy zaufanego, przelew do tak zdefiniowanego odbiorcy nie będzie wymagał autoryzacji, a pola dotyczące danych odbiorcy będą nieedytowalne podczas wprowadzania przelewu.



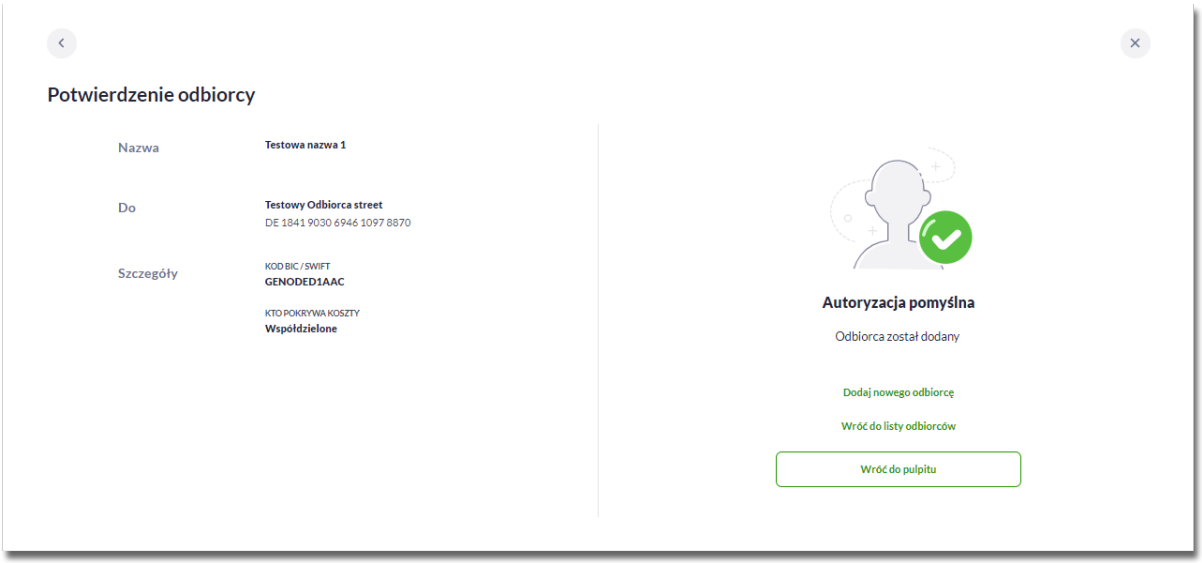
Na formularzu dostępny jest przycisk:

- [Akceptuj] – umożliwia przejście do kroku 2.

Po wprowadzeniu danych odbiorcy za pomocą przycisku [Akceptuj] należy przejść do formularza potwierdzenia danych (krok 2).

Użycie ikony powoduje powrót do pierwszego kroku i poprawę danych odbiorcy przelewu.

Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, odbiorca zostaje utworzony (pojawia się na liście Odbiorców), a system wyświetla potwierdzenie dodania odbiorcy wraz z przyciskami:

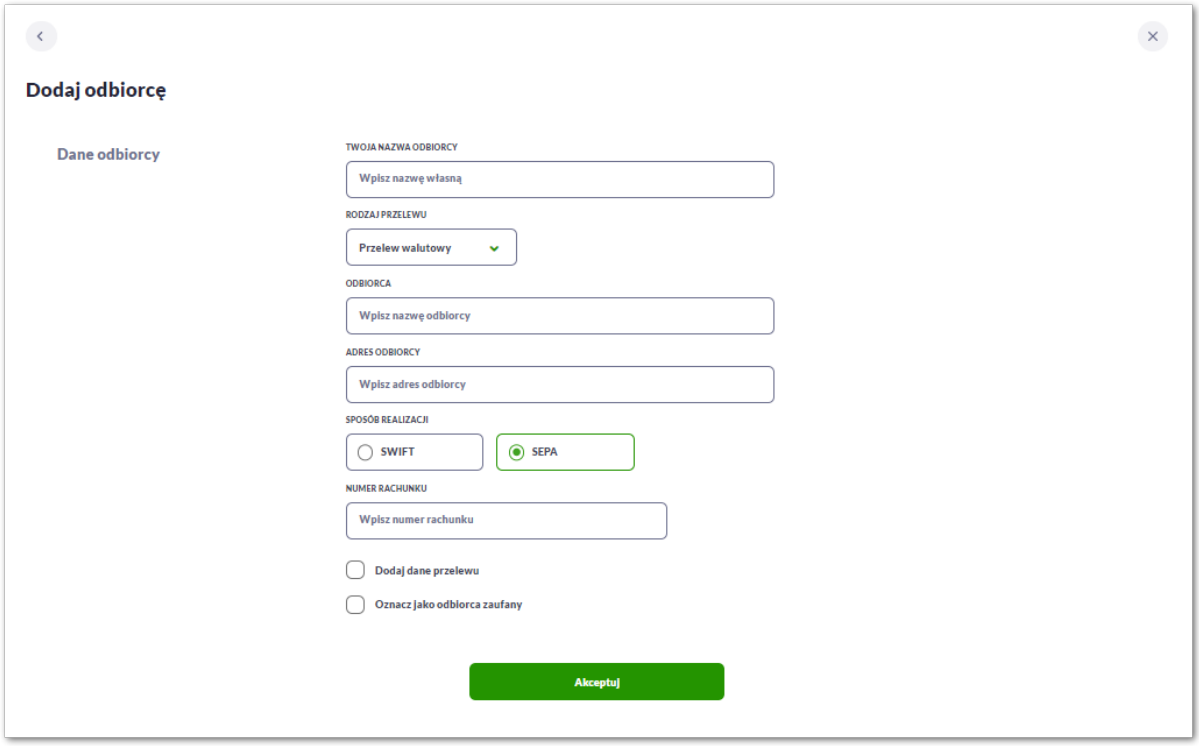


- [Dodaj nowego odbiorcę] – umożliwia przejście do formatki utworzenia nowego odbiorcy.
- [Wróć do listy odbiorców] – umożliwia przejście do listy Odbiorców,
- [Wróć do pulpitu] - umożliwia powrót do pulpitu.

3.9.3. Dodanie odbiorcy przelewu walutowego SEPA

Dodanie nowego odbiorcy przelewu walutowego jest możliwe w przypadku gdy na formatce Użytkownik wybierze przelew *Walutowy*.

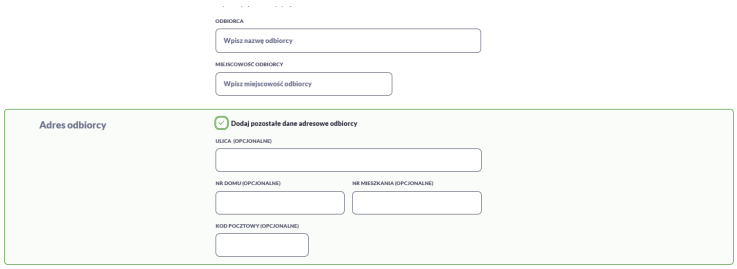
Możliwość wyboru dodania odbiorcy *SEPA* na formatce jest dostępna dla bankowości korzystającej z systemu transakcyjnego def3000/CB oraz uzależniona jest od parametryzacji.



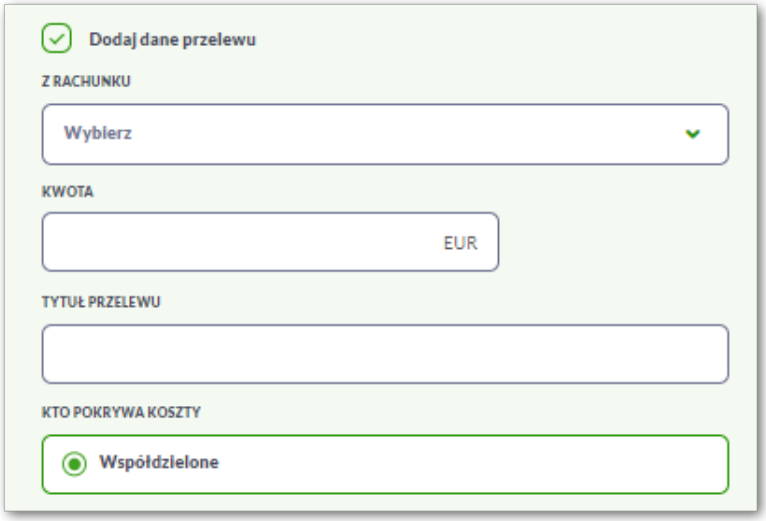
Następnie Użytkownik wypełnia dane odbiorcy:

- **Twoja nazwa odbiorcy** - nazwa własna odbiorcy; pole wymagalne. Podczas zapisu danych odbiorcy kontrolowana jest unikalność nazwy. W przypadku wprowadzenia nazwy, która już istnieje wyświetlany jest komunikat: *Nazwa własna odbiorcy aktualnie istnieje*,
- **Rodzaj przelewu** - tutaj Użytkownik wybiera rodzaj przelewu z listy rozwijalnej,
- **Odbiorca** - Użytkownik wypełnia imię i nazwisko odbiorcy, pole wymagalne,
- **Miejscowość odbiorcy** - Użytkownik wypełnia miejscowość odbiorcy , pole wymagane

- **Adres odbiorcy** - adres odbiorcy przelewu w oddzielne pola (kod pocztowy, ulica, nr domu), pole obligatoryjne,



- **Sposób realizacji –** w tym przypadku Użytkownik wybiera SEPA.
- **Numer rachunku** - numer rachunku odbiorcy; pole wymagane,
- Dodaj dane przelewu (opcjonalnie) - checkbox umożliwia dodanie dodatkowych danych odbiorcy,



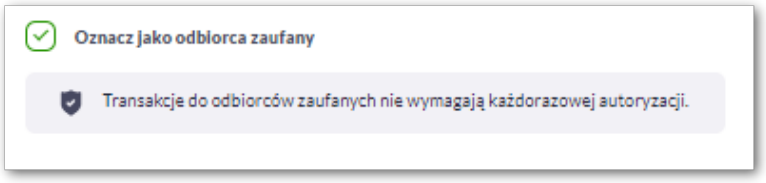
  - **Z rachunku –** numer rachunku nadawcy, z którego będzie wykonywany przelew do zdefiniowanego odbiorcy.
    Jeśli Użytkownik zapisze dane **Z rachunku** system podczas zakładania nowego przelewu poinformuje o zmianie rachunku nadawcy.



  - **Kwota** - kwota przelewu wraz z walutą w EUR;
  - **Tytuł przelewu** - tytuł przelewu, pole może zawierać maksymalnie 140 znaków, pole opcjonalne, dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne: /-?:().,'+
  - **Kto pokrywa koszty** - opcja kosztów za wykonanie przelewu:
    - *Współdzielone - Podział kosztów (sha)* - wartość domyślna; opcja dla przelewu *SEPA*,

Oznacz jako odbiorca zaufany – checkbox umożliwia dodanie odbiorcy zaufanego, przelew do tak zdefiniowanego odbiorcy nie będzie wymagał autoryzacji, a pola dotyczące danych odbiorcy będą

nieedytowalne podczas wprowadzania przelewu.



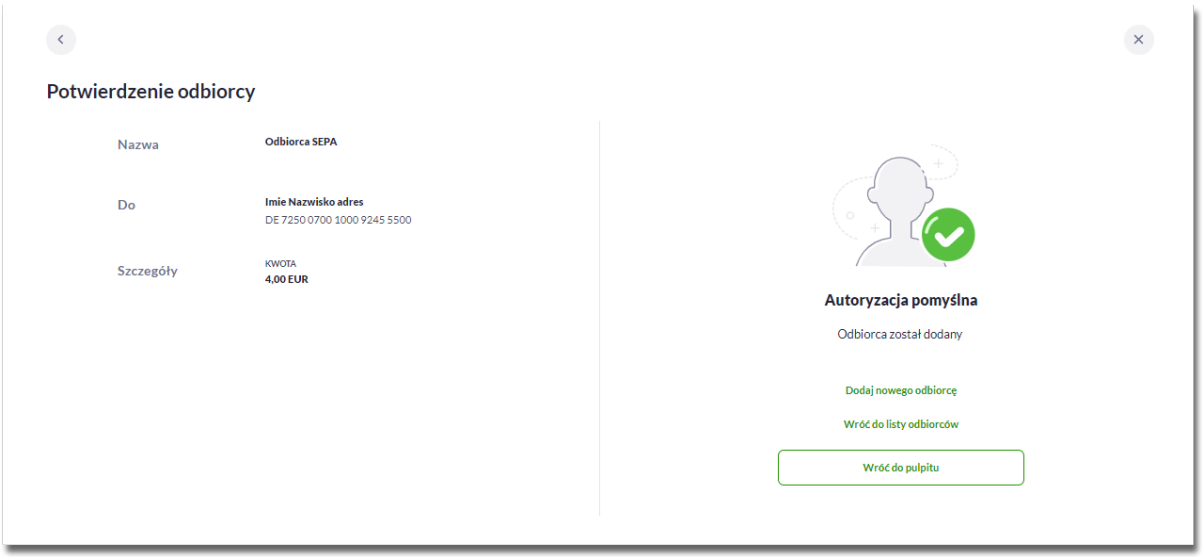
Na formularzu dostępny jest przycisk:

- [Akceptuj] – umożliwia przejście do kroku 2.

Po wprowadzeniu danych odbiorcy za pomocą przycisku [Akceptuj] należy przejść do formularza potwierdzenia danych (krok 2).

Użycie ikony powoduje powrót do pierwszego kroku i poprawę danych odbiorcy przelewu.

Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, odbiorca zostaje utworzony (pojawia się na liście Odbiorców), a system wyświetla potwierdzenie dodania odbiorcy wraz z przyciskami:



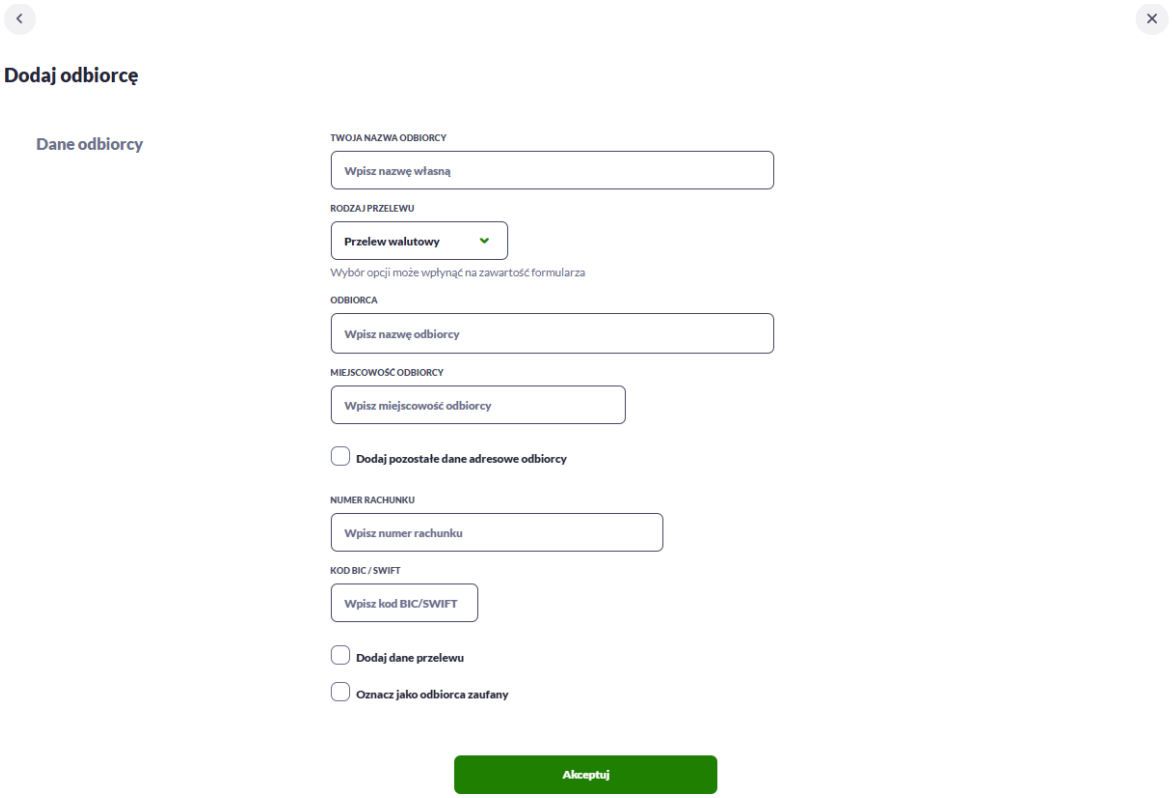
- [Dodaj nowego odbiorcę] – umożliwia przejście do formatki utworzenia nowego odbiorcy.
- [Wróć do listy odbiorców] – umożliwia przejście do listy Odbiorców,
- [Wróć do pulpitu] - umożliwia powrót do pulpitu.

3.9.4. Nowy sposób dodania odbiorcy przelewu walutowego

Dotępność nowego sposobu dodania odbiorcy przelewu walutowego jest uzależniona od parametryzacji

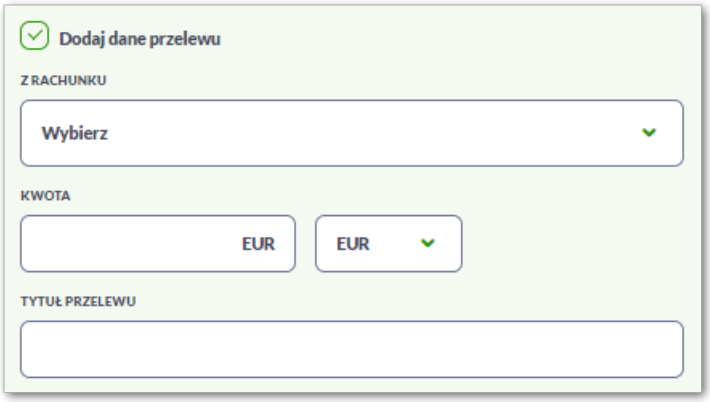
banku.

Dodanie nowego odbiorcy przelewu walutowego jest możliwe w przypadku, gdy na formatce Użytkownik wybierze przelew *Walutowy*.



Następnie Użytkownik wypełnia dane odbiorcy:

- **Twoja nazwa odbiorcy** - nazwa własna odbiorcy; pole wymagalne. Podczas zapisu danych odbiorcy kontrolowana jest unikalność nazwy. W przypadku wprowadzenia nazwy, która już istnieje wyświetlany jest komunikat: *Nazwa własna odbiorcy aktualnie istnieje*,
- **Rodzaj przelewu** - tutaj Użytkownik wybiera rodzaj przelewu z listy rozwijalnej,
- **Odbiorca** - Użytkownik wypełnia imię i nazwisko odbiorcy, pole wymagalne,
- **Miejscowość odbiorcy** - Użytkownik wypełnia miejscowość odbiorcy , pole wymagane
- **Adres odbiorcy** - adres odbiorcy przelewu w oddzielne pola (kod pocztowy, ulica, nr domu), pole obligatoryjne,
- **Numer rachunku** - numer rachunku odbiorcy; pole wymagane,
- **Kod BIC/SWIFT** - kod SWIFT banku (BIC Code), 8 lub 11 znaków. Jeżeli kod kraju występujący na pozycji 5,6 kodu BIC oznacza kraj stosujący IBAN to obowiązuje zgodność z kodem kraju zawartym w numerze rachunku beneficjenta, pole opcjonalne,
- Dodaj dane przelewu (opcjonalnie) - checkbox umożliwia dodanie dodatkowych danych odbiorcy,

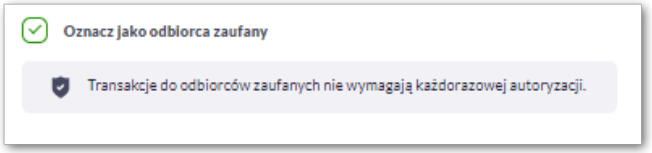


- **Z rachunku** – numer rachunku nadawcy, z którego będzie wykonywany przelew do zdefiniowanego odbiorcy.

Jeśli Użytkownik zapisze dane **Z rachunku** system podczas zakładania nowego przelewu poinformuje o zmianie rachunku nadawcy.



- **Kwota** - kwota przelewu wraz z walutą; domyślnie wstawiana jest waluta EUR, z możliwością zmiany (lista rozwijalna),
- **Tytuł przelewu** - tytuł przelewu, pole może zawierać maksymalnie 140 znaków, pole opcjonalne, dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne: /-?:().,'+
- **Oznacz jako odbiorca zaufany** – checkbox umożliwia dodanie odbiorcy zaufanego, przelew do tak zdefiniowanego odbiorcy nie będzie wymagał autoryzacji, a pola dotyczące danych odbiorcy będą nieedytowalne podczas wprowadzania przelewu.

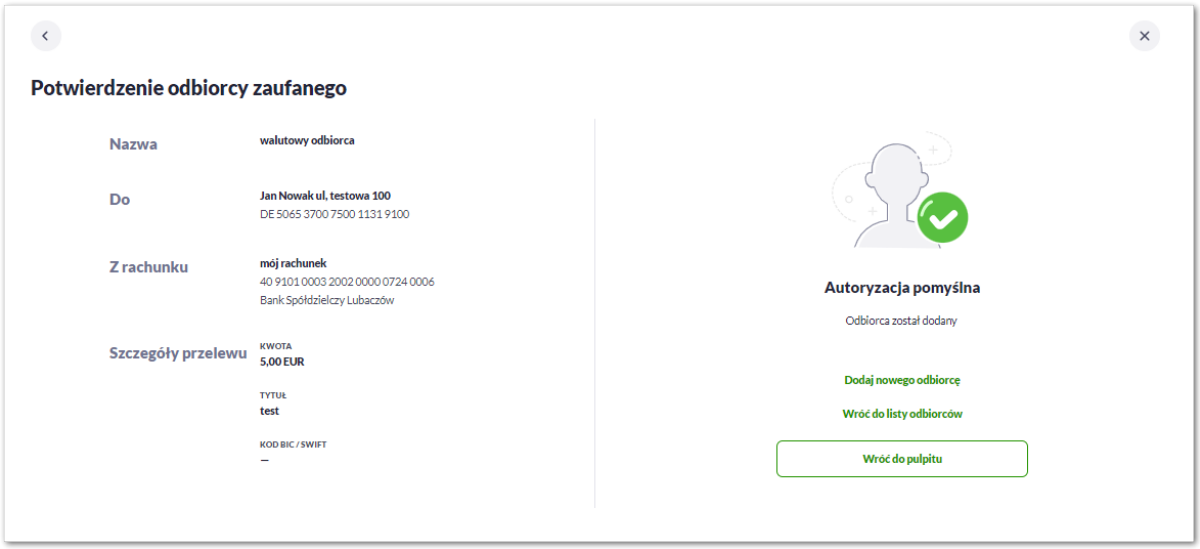


Na formularzu dostępny jest przycisk:

- [Akceptuj] – umożliwia przejście do kroku 2.

Po wprowadzeniu danych odbiorcy za pomocą przycisku [Akceptuj] należy przejść do formularza potwierdzenia danych (krok 2).

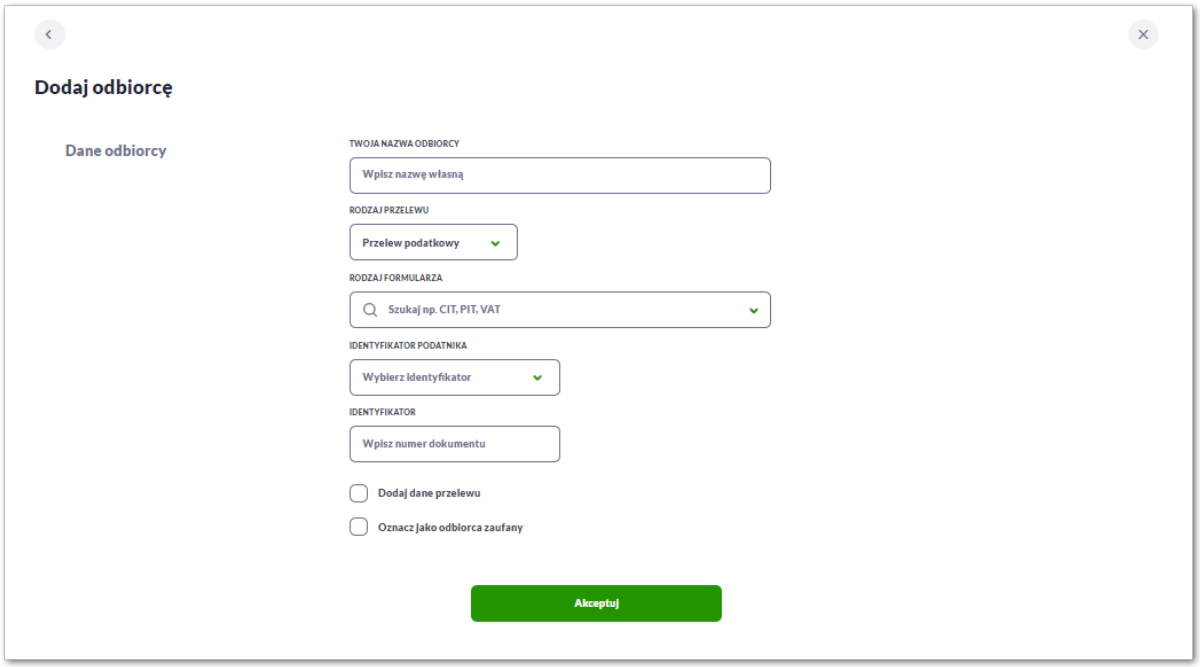
Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, odbiorca zostaje utworzony (pojawia się na liście Odbiorców), a system wyświetla potwierdzenie dodania odbiorcy wraz z przyciskami:



- [Dodaj nowego odbiorcę] – umożliwia przejście do formatki utworzenia nowego odbiorcy.
- [Wróć do listy odbiorców] – umożliwia przejście do listy Odbiorców,
- [Wróć do pulpitu] - umożliwia powrót do pulpitu.

3.9.5. Dodanie odbiorcy przelewu podatkowego

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

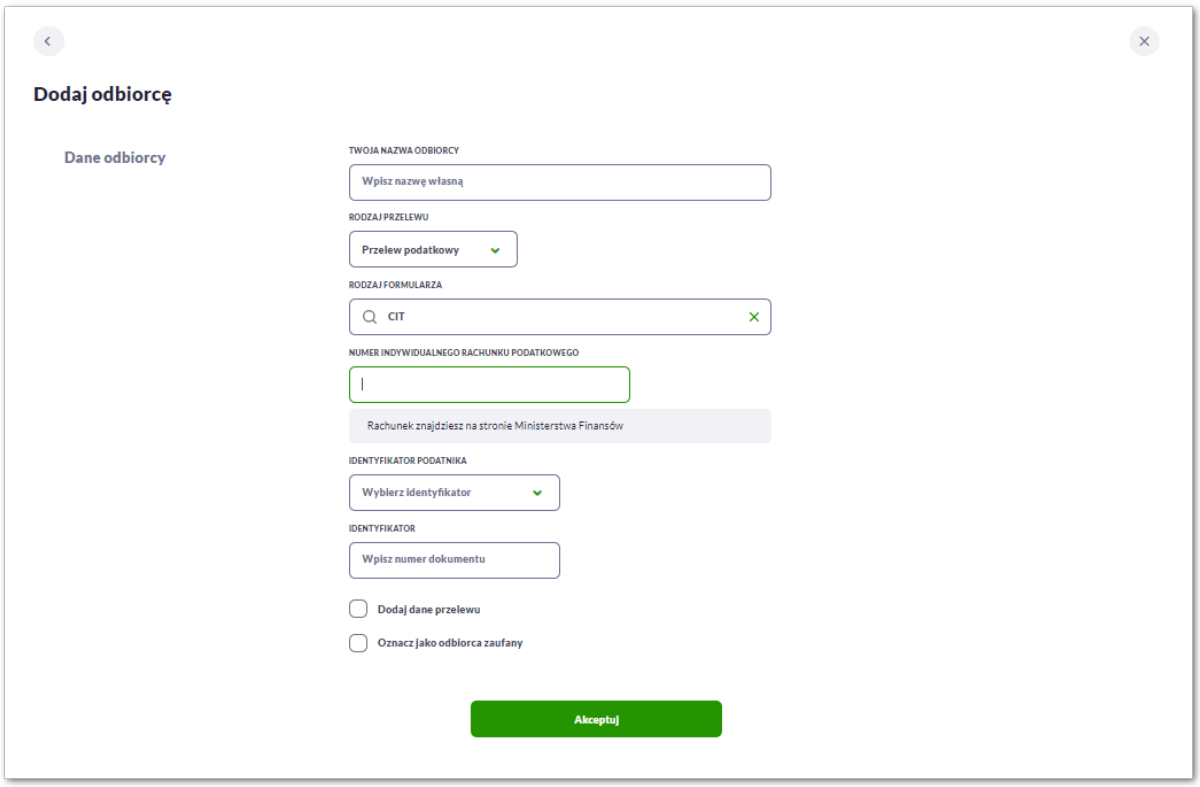


Następnie Użytkownik wypełnia dane odbiorcy:

- **Twoja nazwa odbiorcy -** nazwa własna odbiorcy; pole wymagalne. Podczas zapisu danych odbiorcy kontrolowana jest unikalność nazwy. W przypadku wprowadzenia nazwy, która już istnieje wyświetlany jest komunikat: *Nazwa własna odbiorcy aktualnie istnieje*,
- **Rodzaj przelewu -** tutaj Użytkownik wybiera rodzaj przelewu z listy rozwijalnej,
- **Odbiorca –** Użytkownik wypełnia imię i nazwisko odbiorcy, pole wymagalne,
- **Rodzaj formularza** – lista rozwijalna, od wyboru formularza, uzależniona jest prezentacja pozostałych pól; pole wymagalne,

Wybór rodzaju formularza wpływa na wyświetlenie dodatkowych opcji koniecznych do wypełnienia.

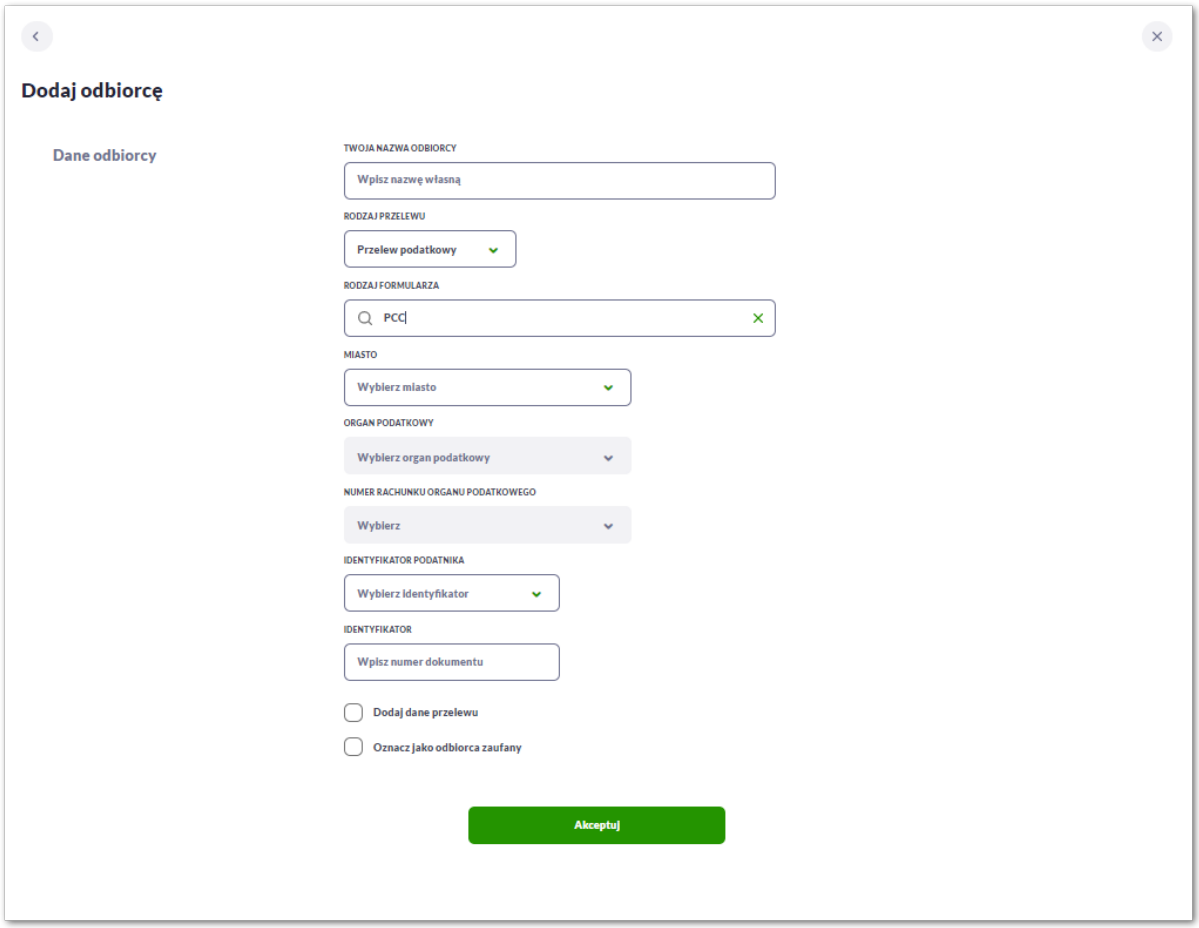
1. W przypadku wyboru formularza (np. CIT, PIT, VAT) przelew będzie wykonywany na indywidualny mikrorachunek podatkowy.



System poinformuje Użytkownika, skąd można pobrać taki rachunek. Dodatkowo raz wprowadzony rachunek do systemu zostanie zapamiętany. Każde kolejne dodanie odbiorcy przelewu podatkowego na mikrorachunek będzie skutkować automatycznym wypełnieniem pola **Numer Indywidualnego Rachunku Podatkowego**, pole jest edytowalne.

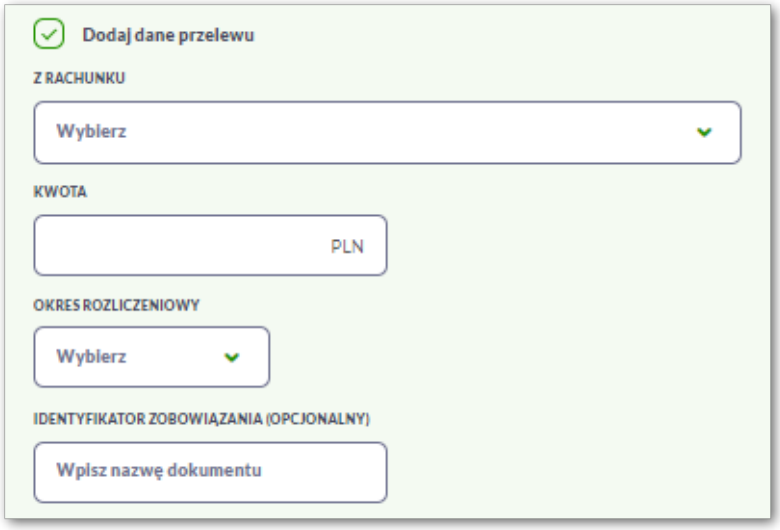
Indywidualny rachunek podatkowy podatnik generuje na stronie Ministerstwa Finansów pod adresem *https://www.podatki.gov.pl/generator-mikrorachunku-podatkowego*

2. Natomiast w przypadku wyboru formularza (np. PCC, BGK, MANDATY) przelew będzie wykonywany na rachunek organów podatkowych. W tym przypadku system zaprezentuje dodatkowe pola:



- **Miasto** – Użytkownik wybiera miasto, w którym znajduje się Urząd Skarbowy, do którego przekazana ma być płatność z listy rozwijalnej (pole może zostać wypełnione automatycznie, gdy do danego rodzaju formularza jest przypisany tylko jeden Urząd Skarbowy); pole wymagalne,
- **Organ podatkowy** - lista Urzędów Skarbowych dostępna po wprowadzeniu miasta Urzędu Skarbowego; wartości na liście zawężają się do właściwych dla wybranego miasta nazw organów podatkowych; pole wymagalne,
- **Numer rachunku organu podatkowego** – w tym przypadku uzupełniany automatycznie.
- **Identyfikator podatnika** - pole wymagalne, wybór wartości z dostępnej listy rozwijanej:
  - *Nip,*
  - *Regon,*
  - *Pesel,*
  - *Dowód osobisty,*
  - *Paszport,*
  - *Inny dokument tożsamości,*
- **Identyfikator** - w zależności od wybranego typu identyfikatora, w polu należy wprowadzić odpowiedni numer (jeśli Użytkownik posiada wymagane dane w bankowości, wówczas system automatycznie wypełni pole odpowiednim identyfikatorem); pole wymagalne,

- **Dodaj dane do przelewu (opcjonalnie)** - checkbox umożliwia dodanie dodatkowych danych odbiorcy,

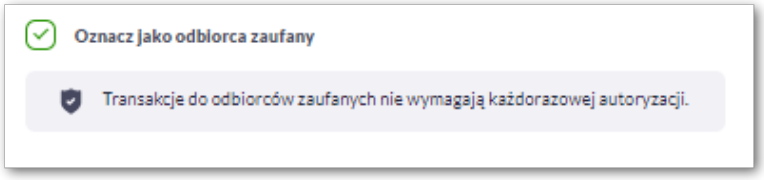


  - **Z rachunku** – numer rachunku nadawcy, z którego będzie wykonywany przelew do zdefiniowanego odbiorcy.
    Jeśli Użytkownik zapisze dane **Z rachunku** system podczas zakładania nowego przelewu poinformuje o zmianie rachunku nadawcy.



  - **Kwota** - kwota przelewu w walucie PLN,
  - **Okres rozliczeniowy** – dostępne w przypadku wyboru odpowiedniego formularza (np. VAT), jeżeli zostanie wyświetlone przez system, zawiera listę rozwijalną z możliwością wyboru jednej z wartości: *Półrocze, Rok, Kwartał, Miesiąc, Dekada miesiąca, Dzień.*
  - **Identyfikator zobowiązania (opcjonalny)** - pole opcjonalne, maksymalna ilość znaków w polu wynosi 40,

- **Oznacz jako odbiorca zaufany** – checkbox umożliwia dodanie odbiorcy zaufanego, przelew do tak zdefiniowanego odbiorcy nie będzie wymagał autoryzacji, a pola dotyczące danych odbiorcy będą nieedytowalne podczas wprowadzania przelewu.



Na formularzu dostępny jest przycisk:

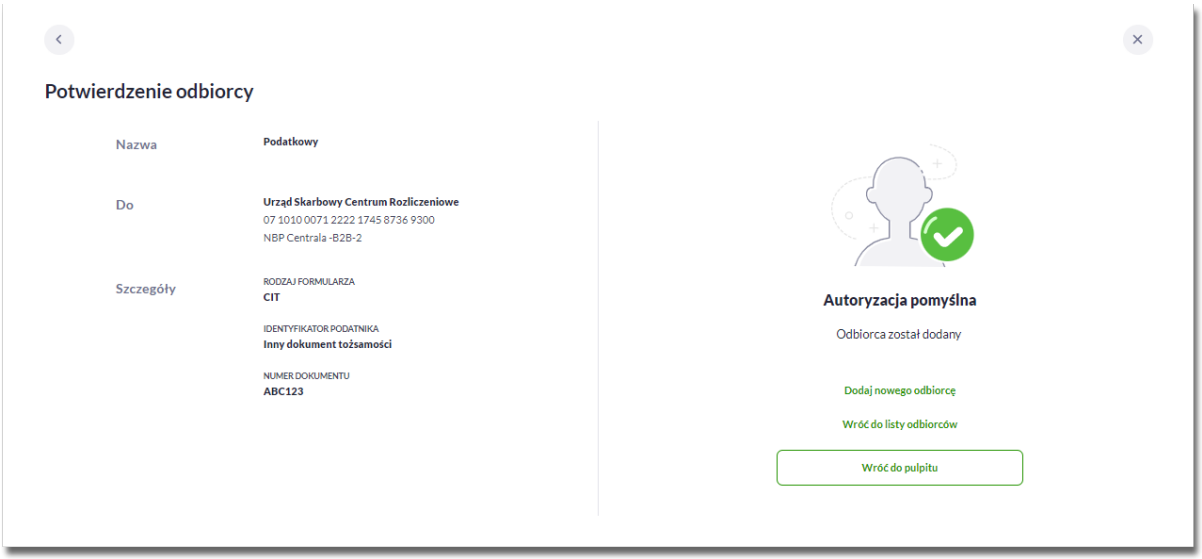
- [Akceptuj] – umożliwia przejście do kroku 2.

Po wprowadzeniu danych odbiorcy za pomocą przycisku [Akceptuj] należy przejść do formularza

potwierdzenia danych (krok 2).

Użycie ikony powoduje powrót do pierwszego kroku i poprawę danych odbiorcy przelewu.

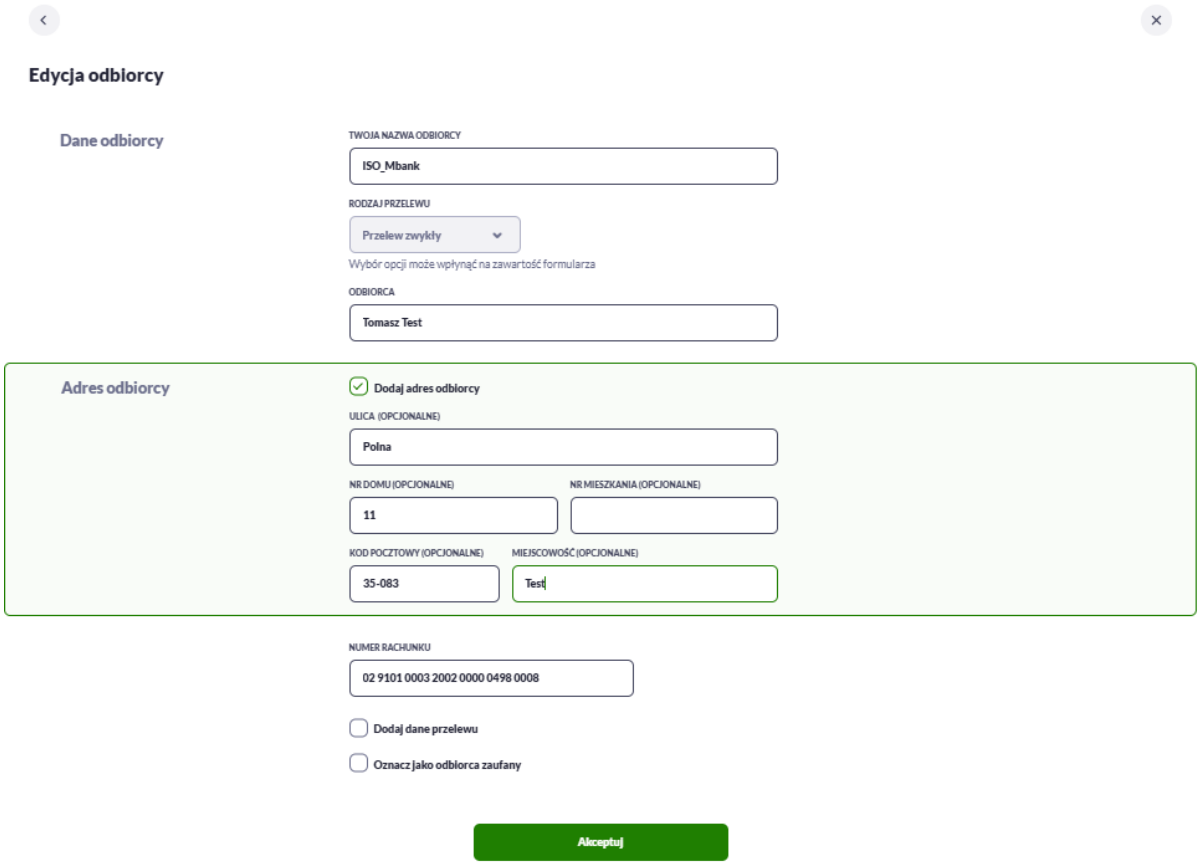
Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, odbiorca zostaje utworzony (pojawia się na liście Odbiorców), a system wyświetla potwierdzenie dodania odbiorcy wraz z przyciskami:



- [Dodaj nowego odbiorcę] – umożliwia przejście do formatki utworzenia nowego odbiorcy.
- [Wróć do listy odbiorców] – umożliwia przejście do listy Odbiorców,
- [Wróć do pulpitu] - umożliwia powrót do pulpitu.

3.9.6. Edycja odbiorcy przelewu

Aby dokonać edycji danych odbiorcy należy kliknąć w obszar danego wiersza i wybrać opcję [Edytuj dane odbiorcy]. Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące dane wybranego odbiorcy z możliwością modyfikacji danych.



Lista danych prezentowanych na formatce edycji odbiorcy jest zależna od typu przelewu i rachunku nadawcy lub odbiorcy.

Po wprowadzeniu zmian na szablonie za pomocą przycisku [Akceptuj] należy przejść do formularza potwierdzenia danych (krok 2).

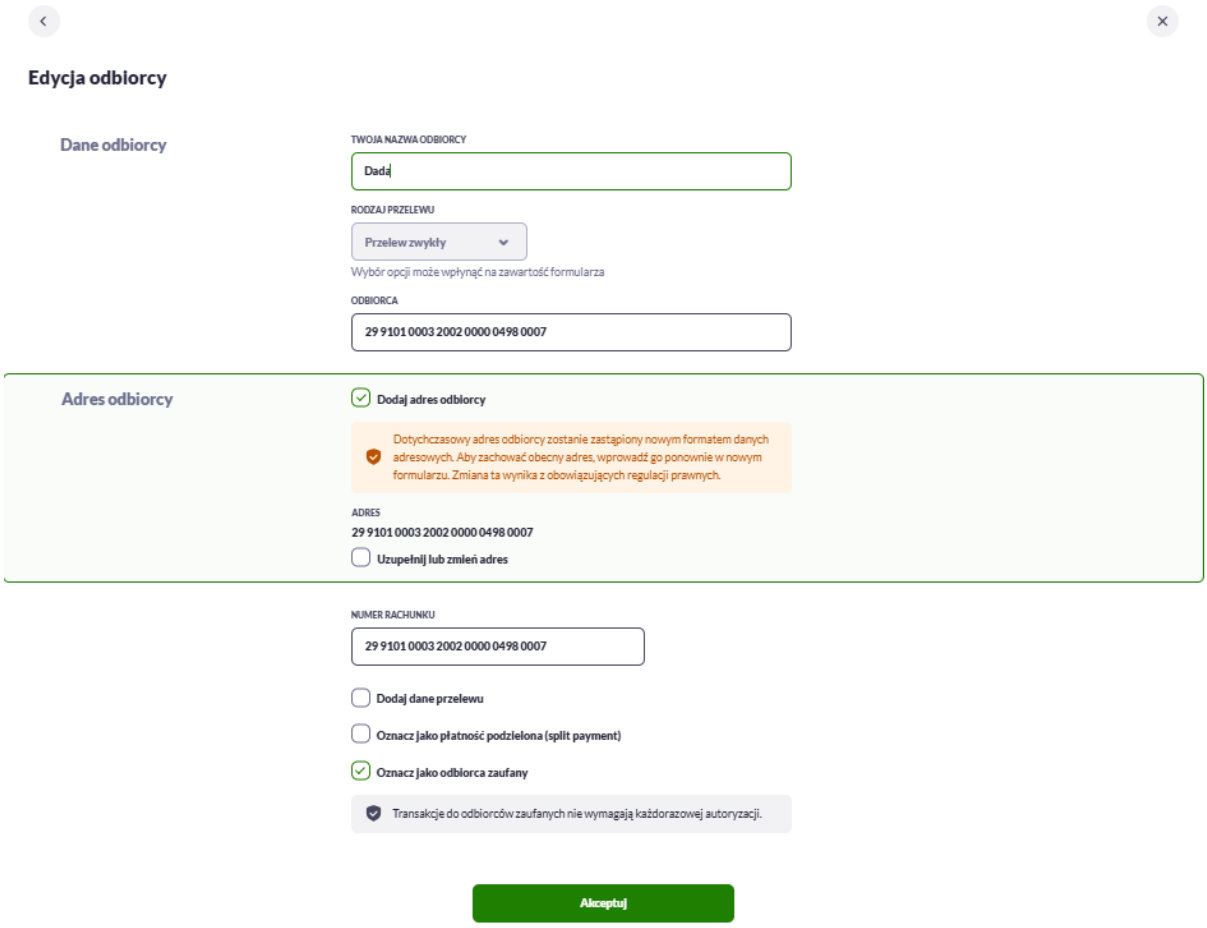
Użycie ikony powoduje powrót do pierwszego kroku i poprawę danych odbiorcy przelewu.

W przypadku wprowadzenia nazwy odbiorcy, która została już użyta (istnieje szablon o takiej samej nazwie) wyświetlany jest komunikat *Nazwa własna odbiorcy aktualnie istnieje*.

Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, zmiany na szablonie zostają zapisane, a system wyświetla potwierdzenie wraz z przyciskami:

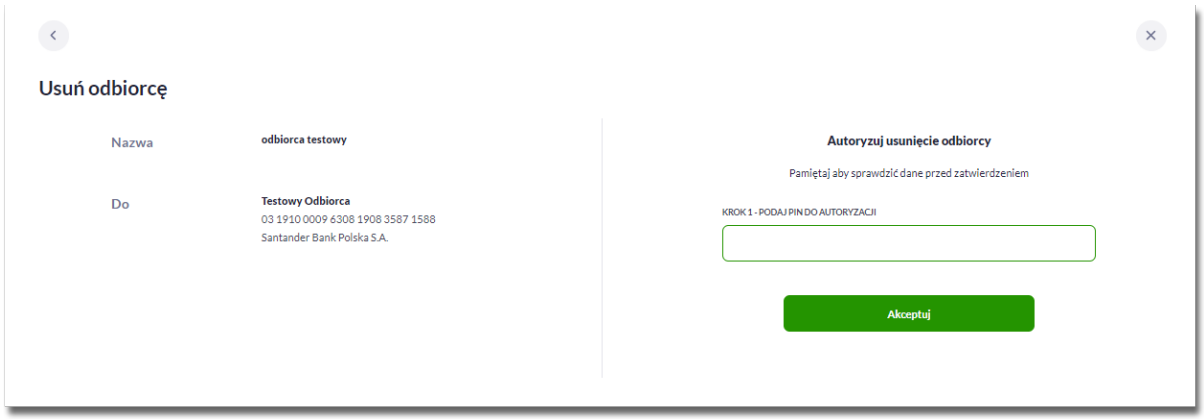
- [Wróć do listy odbiorców] - powrót do listy odbiorców,
- [Wróć do pulpitu] – powrót do pulpitu.

Jeżeli użytkownik skorzysta z szablonu przelewu, w którym dane odbiorcy są niekompletne, system wyświetli komunikat informujący o brakujących informacjach oraz zaprezentuje formularz umożliwiający ich ponowne wprowadzenie.



3.9.7. Usunięcie odbiorcy przelewu

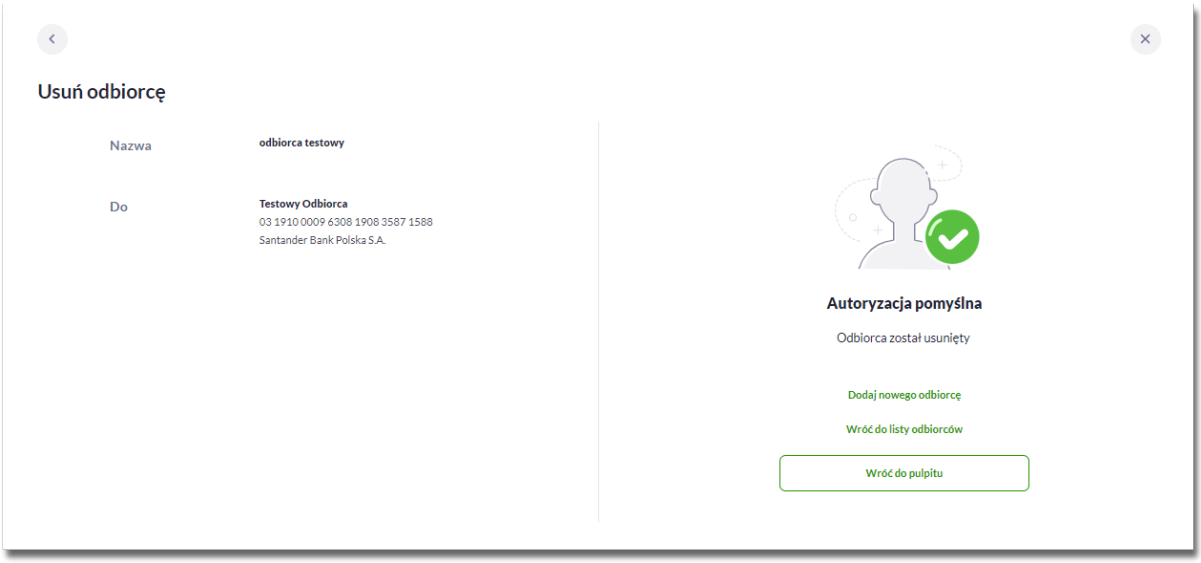
W celu usunięcia odbiorcy należy kliknąć w obszar wybranego wiersza i wybrać opcję [Usuń odbiorcę]. Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące dane usuwanego odbiorcy.



Użycie ikony powoduje rezygnację z usunięcia odbiorcy i powrót do listy odbiorców.

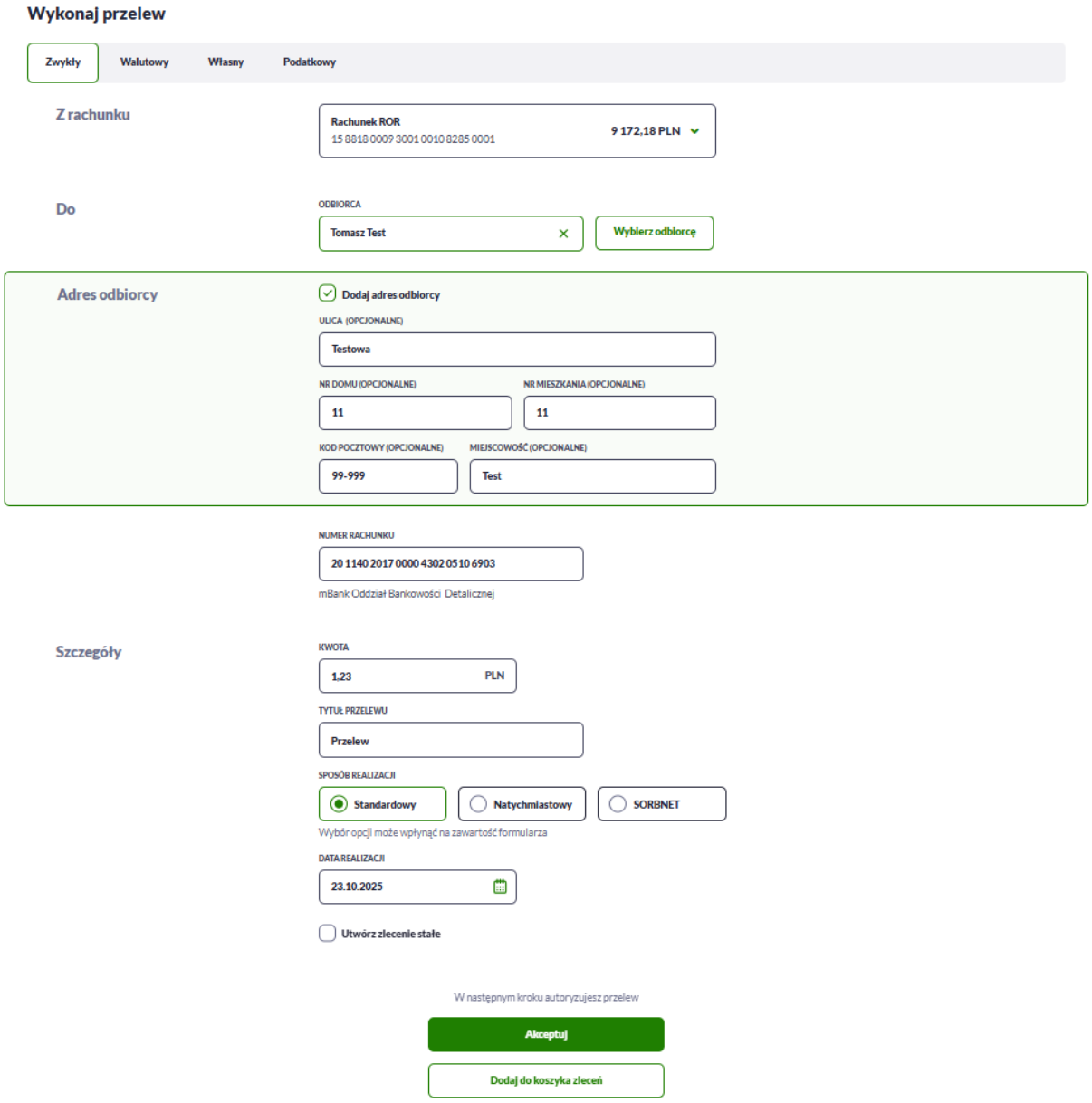
Po dokonaniu akceptacji aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, odbiorca zostaje usunięty, a system wyświetla potwierdzenie usunięcia odbiorcy wraz z przyciskami:

- [Dodaj nowego odbiorcę] – przejście do formatki dodania nowego odbiorcy,
- [Wróć do listy odbiorców] – powrót do listy odbiorców,
- [Wróć do pulpitu] – powrót do pulpitu.



3.9.8. Wykonaj przelew do odbiorcy

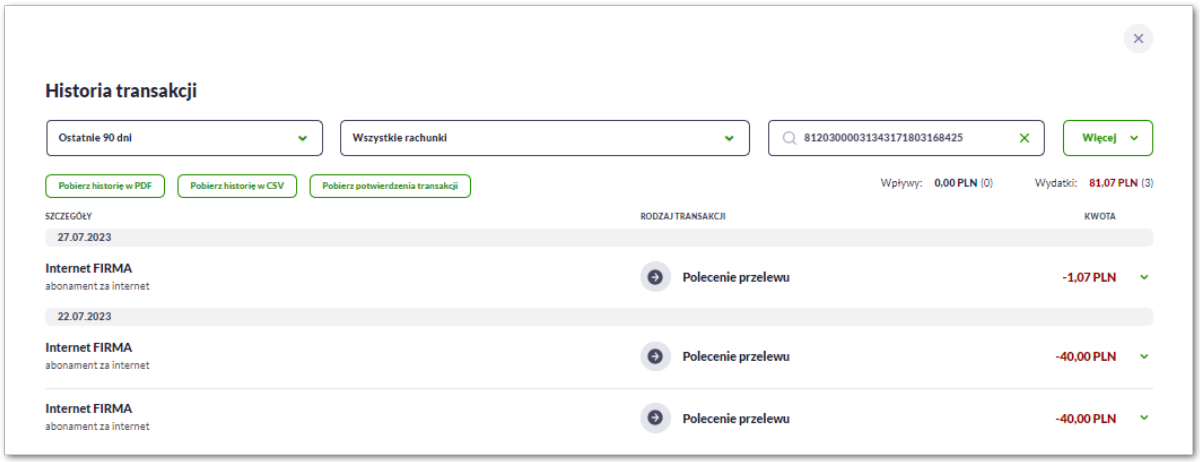
Aby dokonać przelewu do wybranego odbiorcy należy kliknąć w obszar danego wiersza i wybrać opcję [Wykonaj przelew do odbiorcy]. Wyświetlane jest wówczas okno nowego przelewu prezentujące dane odbiorcy z możliwością modyfikacji danych. Modyfikacja danych jest ograniczona w przypadku wyboru odbiorcy zaufanego.



Pozostałe kroki są takie same jak w przypadku wykonania nowego przelewu.

3.9.9. Pokaż wykonane przelewy

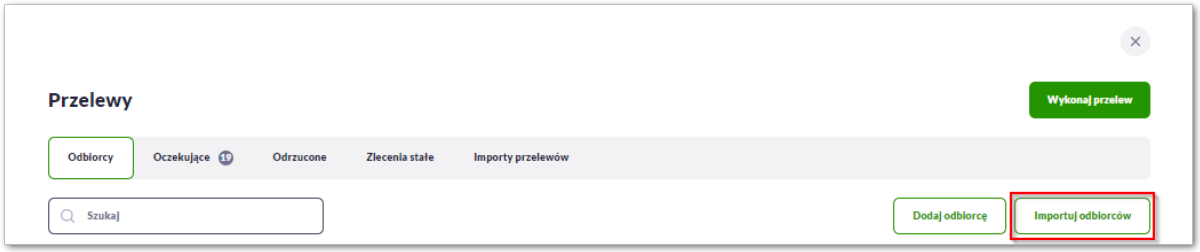
Aby zobaczyć wykonane przelewy do wybranego odbiorcy należy kliknąć w obszar danego wiersza i wybrać opcję [Pokaż wykonane przelewy]. System przenosi wówczas Użytkownika do okna z historią transakcji prezentującą przelewy do wybranego odbiorcy. System filtruje dane za ostatnie 90 dni, według rachunku odbiorcy.



3.9.10. Import odbiorców

Z poziomu miniaplikacji **Przelewy** Użytkownik ma dostęp do importu odbiorców przycisk [Importuj odbiorców].

Opcja dostępna dla Użytkowników kontekstu indywidulanego i firmowego w obszarze mikro.



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

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

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

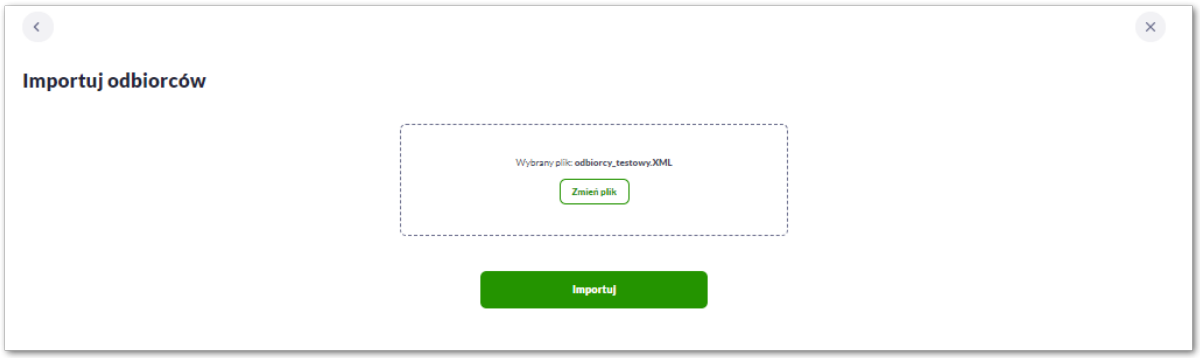
Szczegółowy opis struktur plików importu odbiorców znajduje się w odrębnej dokumentacji importu/eksportu danych w Asseco EBP.

Po wybraniu opcji importu pojawia się okienko *Import odbiorców* z możliwością wybrania pliku z danymi:

- [Wybierz lub upuść plik do zaimportowania w formacie XML].



Użycie ikony powoduje wycofanie się z wczytywania pliku.



Po wyborze pliku na formularzu dostępne są przyciski:

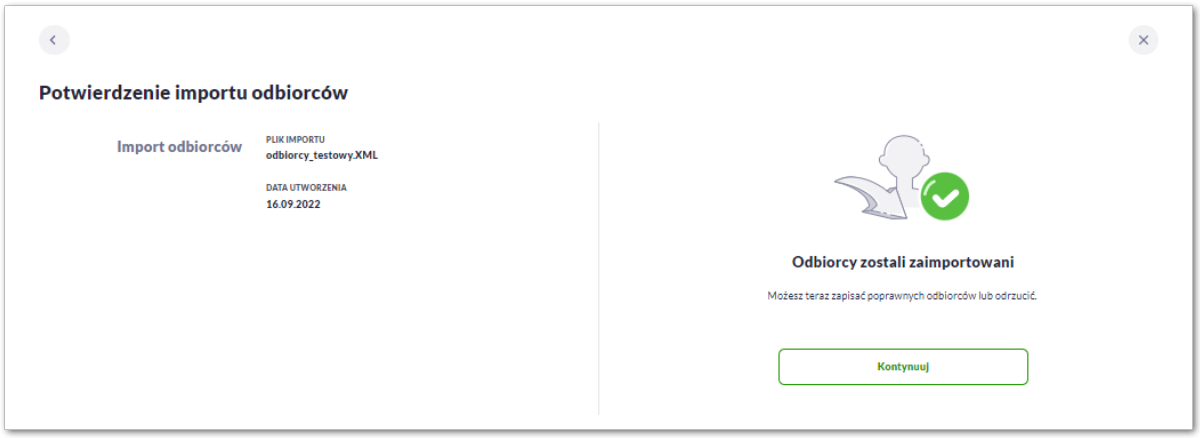
- [Zmień plik] - umożliwia zmianę wcześniej wybranego pliku importu,
- [Importuj] - uruchamia proces importu.

Podczas procesu plik jest sprawdzany pod względem zgodności z ustaloną strukturą. Kolejne okno *Import odbiorców* informuje o trwaniu importu i konieczności pozostania na stronie:



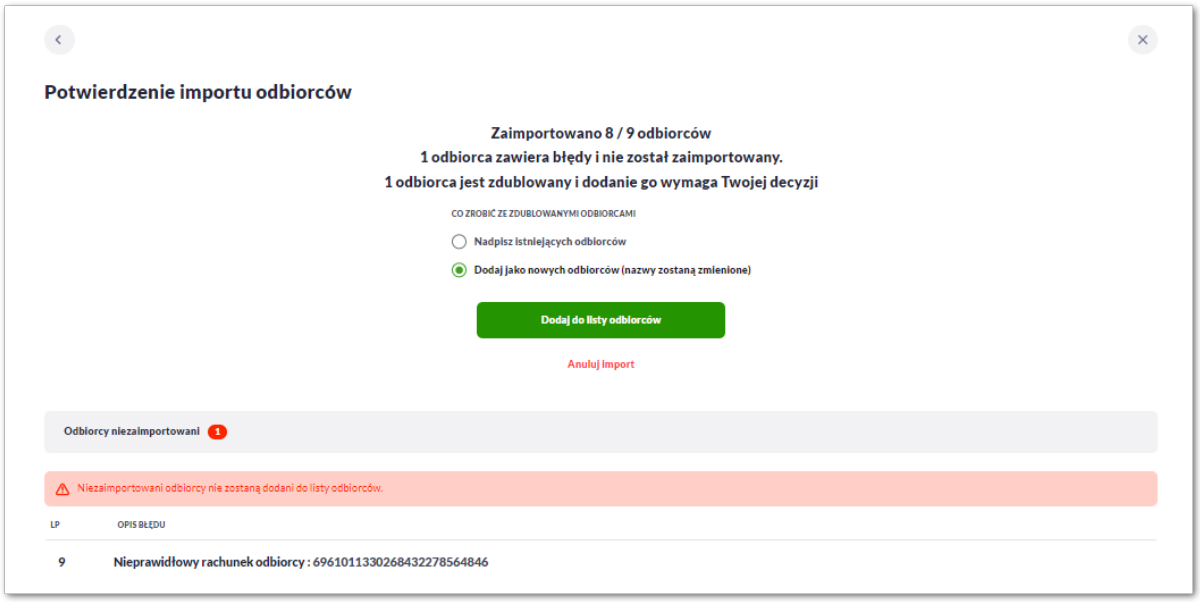
Następnie prezentowane jest okno potwierdzające import odbiorców, Użytkownik za pomocą przycisku

[Kontunuuj] moze kontynuować import.



W kolejnym oknie system zaprezentuje następujące dane:

- liczbę zaimportowanych poprawnie odbiorców,
- liczbę odbiorców zawierających błędy, którzy nie zostali zaimportowani,
- liczbę odbiorców zdublowanych, w tym przypadku Użytkownik ma dwie możliwości do wyboru:
  - Nadpisz istniejących odbiorców,
  - Dodaj jako nowych odbiorców (nazwy zostaną zmienione) - wartość domyślnie zaznaczona, system zachowa dotychczasowego odbiorcę oraz doda nowego ze zmienioną nazwą np. Odbiorca1, Odbiorca2 itd.



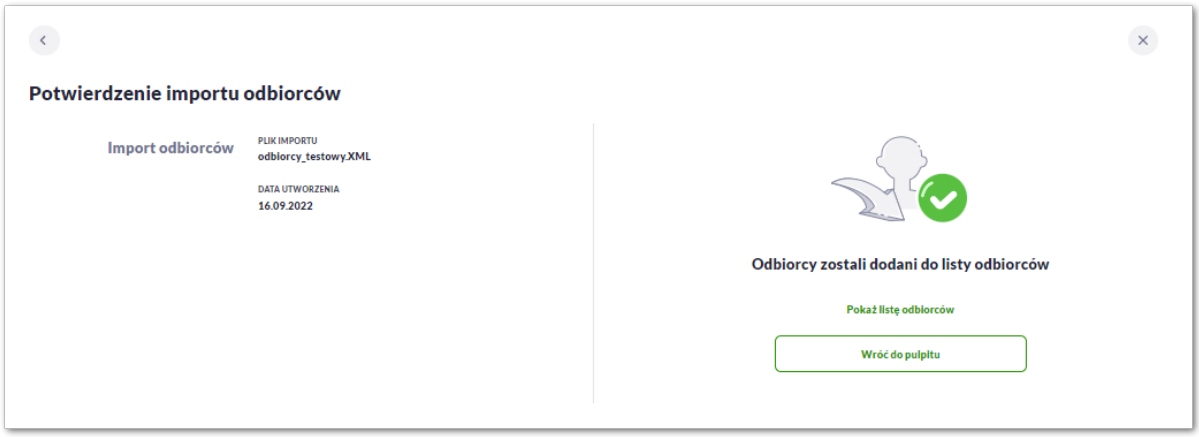
W przypadku wystąpienia błędów w pliku z danymi odbiorców system prezentuje dodatkową informację z liczbą i opisem błędów.

Użytkownik ma dostępne opcje do wyboru:

- Dodaj do listy odbiorców,
- Anuluj import.

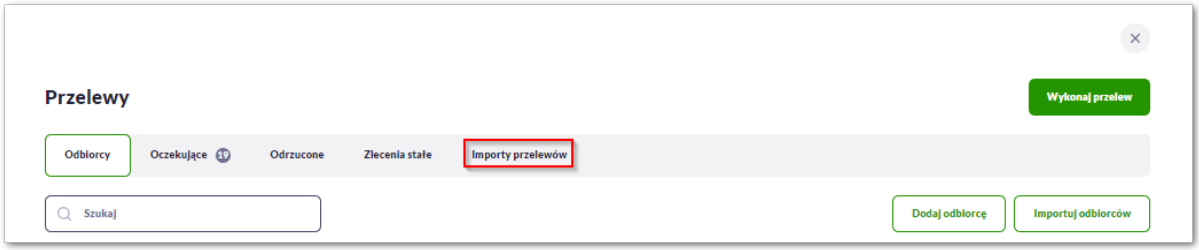
Po zatwierdzeniu danych importowanych odbiorców, akceptacji aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, Użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie importu odbiorców wraz z przyciskami:

- Pokaż listę odbiorców - umożliwia powrót do listy przelewów,
- Wróć do pulpitu - umożliwia powrót do pulpitu.



3.10. Import przelewów

Z poziomu miniaplikacji **Przelewy** Użytkownik ma dostęp do importu przelewów zwykłych oraz przelewów podatku z plików w wybranym formacie - zakładka [Importy przelewów].



Opcja dostępna dla Użytkowników kontekstu indywidulanego i firmowego w obszarze mikro.

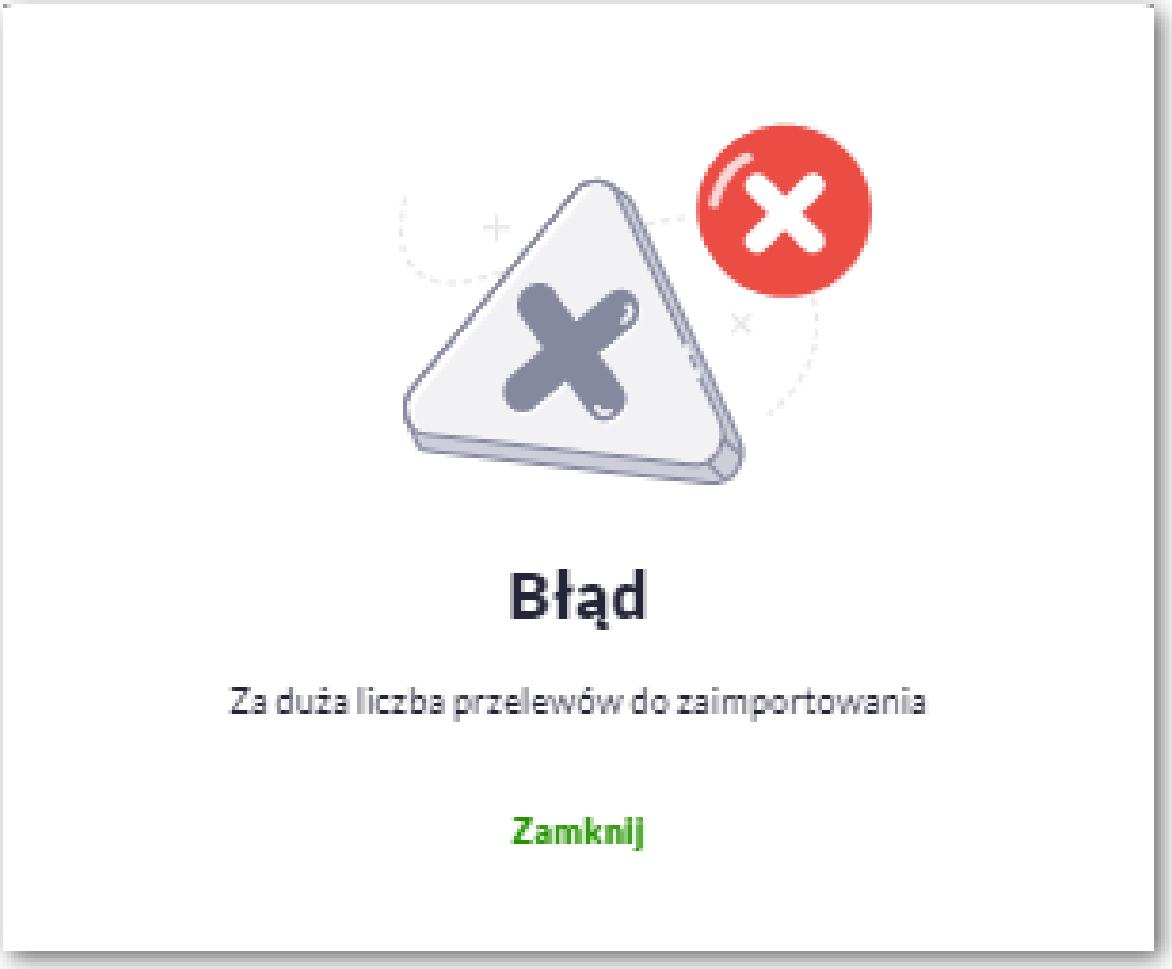
Obsługiwane są następujące formaty:

- XML o określonej, stałej strukturze dla importu szablonów przelewu zwykłego i podatku,
- Elixir dla importu szablonów przelewu zwykłego i podatku,
- konfigurowalny format liniowy (tekstowy), dla importu szablonów przelewu zwykłego i podatku,

- Telekonto dla importu szablonów przelewu zwykłego,
- Videotel o określonej, stałej strukturze dla importu szablonów przelewu zwykłego.

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

Maksymalna ilość przelewów w importowanym pliku definiowana jest poprzez parametr systemowy **MAX_LICZBA_PRZELEWOW_DO_IMPORTU.** Domyślna wartość parametru wynosi 100. W przypadku, gdy liczba przelewów w importowanym pliku przekroczy sparametryzowaną wartość Użytkownikowi zostanie zaprezentowany komunikat: *Za duża liczba przelewów do zaimportowania.*



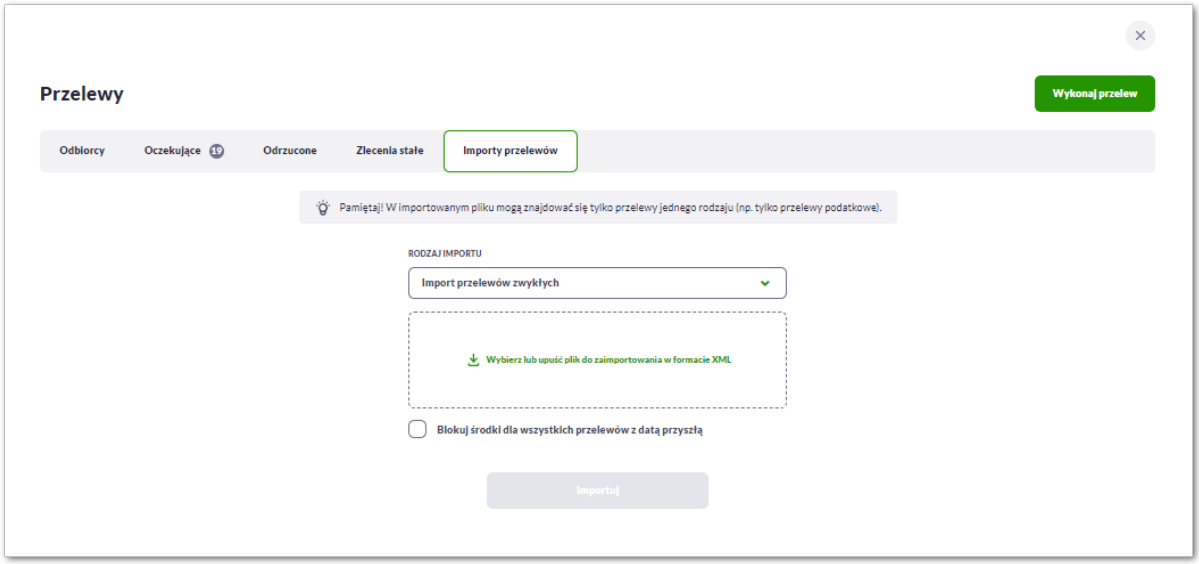
Szczegółowy opis struktur plików importu przelewów znajduje się w odrębnej dokumentacji importu/eksportu danych w systemie Asseco EBP.

3.10.1. Import przelewów zwykłych

Import przelewów zwykłych dostępny jest po wyborze rodzaju importu *Import przelewów zwykłych*.

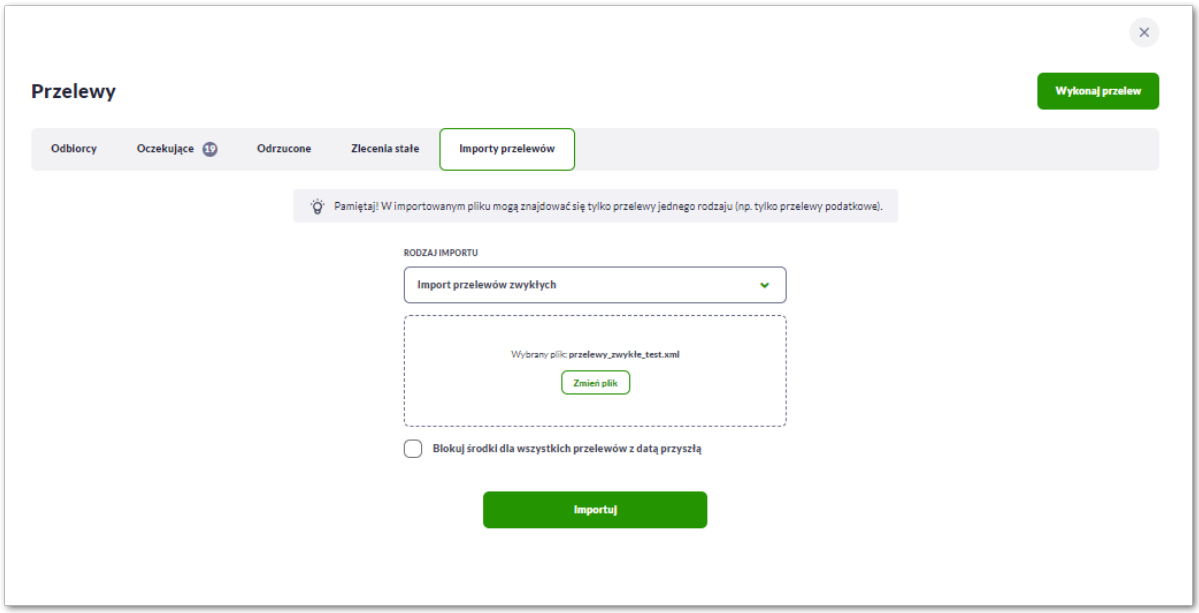
Na oknie importu znajduje się przycisk z możliwością wybrania pliku z danymi:

- [Wybierz lub upuść plik do zaimportowania w formacie XML]



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

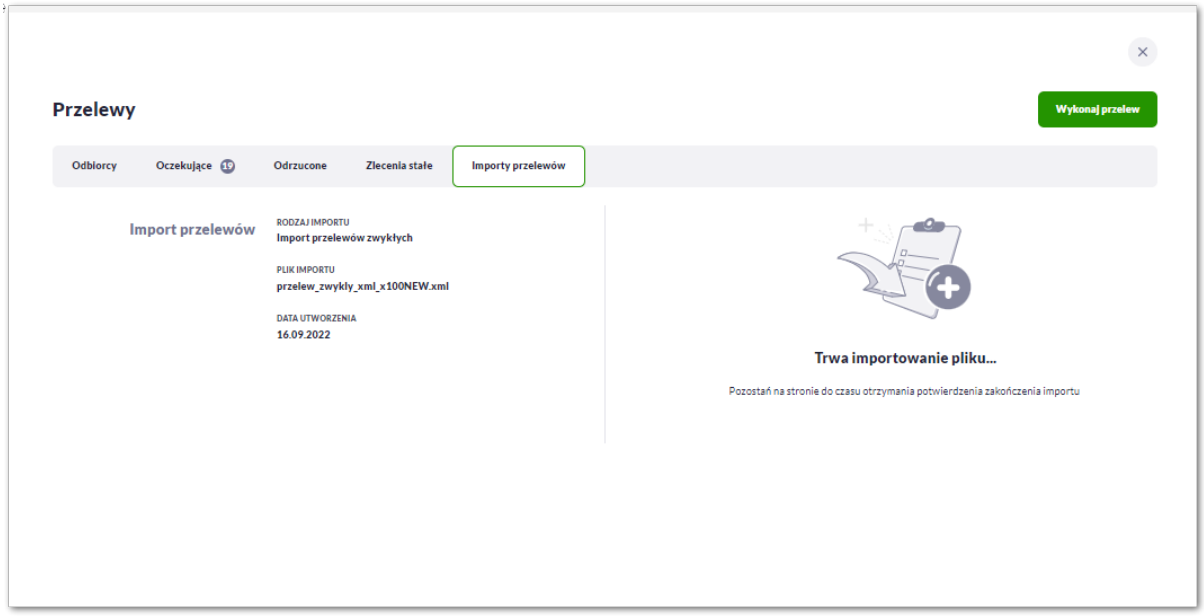
Aby wczytać plik można go przeciągnąć nad wydzielony obszar metoda *drag and drop* lub kliknąć w obszar, zostanie wówczas wyświetlone okno wyboru pliku z lokalizacji w systemie zgodnego z danym systemem operacyjnym.



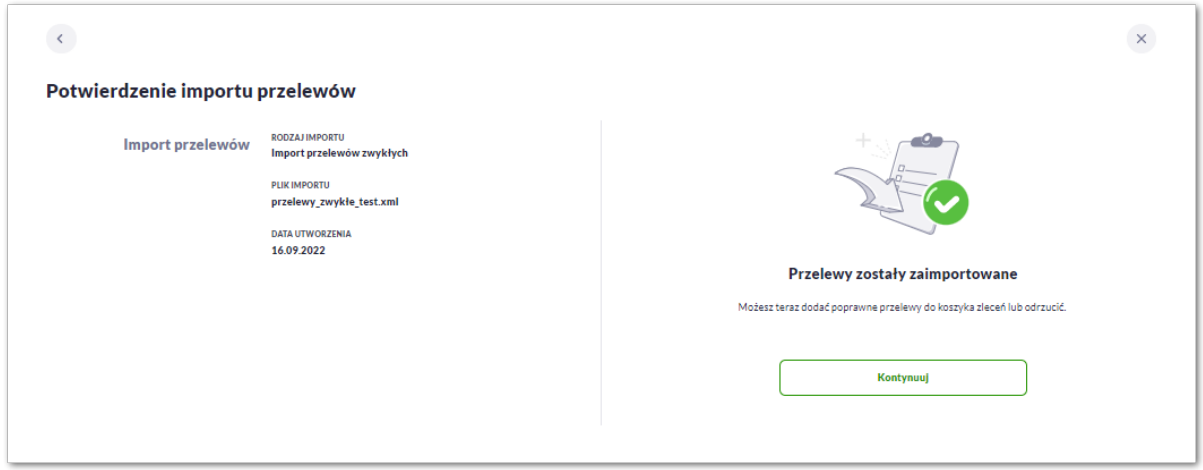
Po wyborze pliku na formularzu dostępne są przyciski:

- [Zmień plik] - umożliwia zmianę wcześniej wybranego pliku importu,
- [Importuj] - uruchamia proces importu.

Podczas procesu plik jest sprawdzany pod względem zgodności z ustaloną strukturą. Kolejne okno *Import przelewów* informuje o trwaniu importu i konieczności pozostania na stronie:

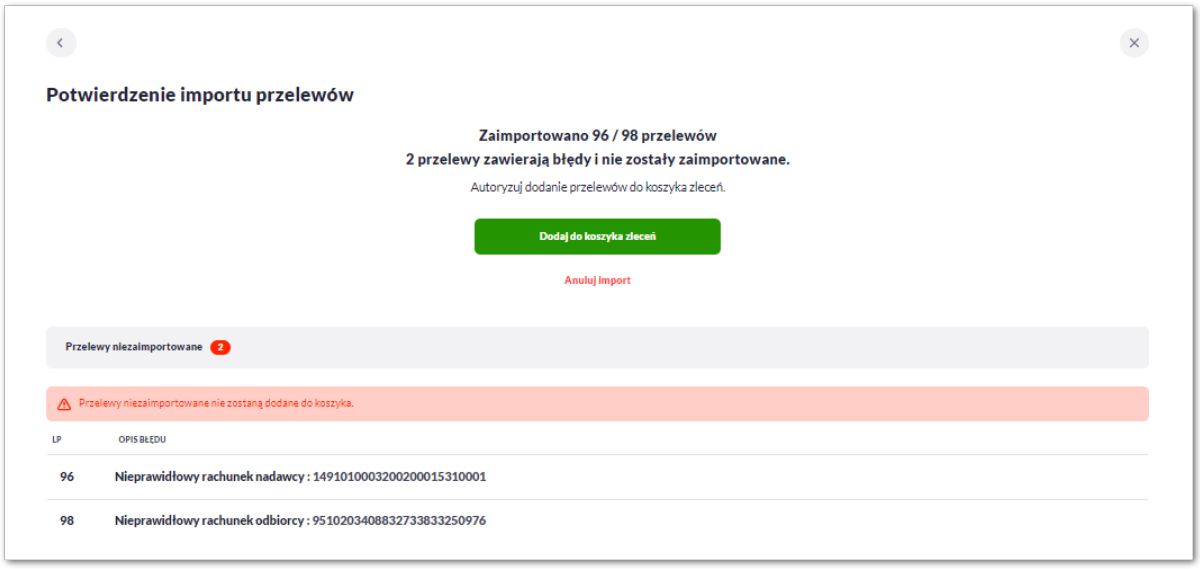


Następnie prezentowane jest okno potwierdzające import przelewów, Użytkownik za pomocą przycisku [Kontunuuj] może kontynuować import.



W kolejnym oknie system zaprezentuje następujące dane:

- liczbę zaimportowanych poprawnie przelewów,
- liczbę przelewów zawierających błędy, które nie zostały zaimportowane,



W przypadku wystąpienia błędów w pliku z danymi przelewów system prezentuje dodatkową informację z liczbą i opisem błędów.

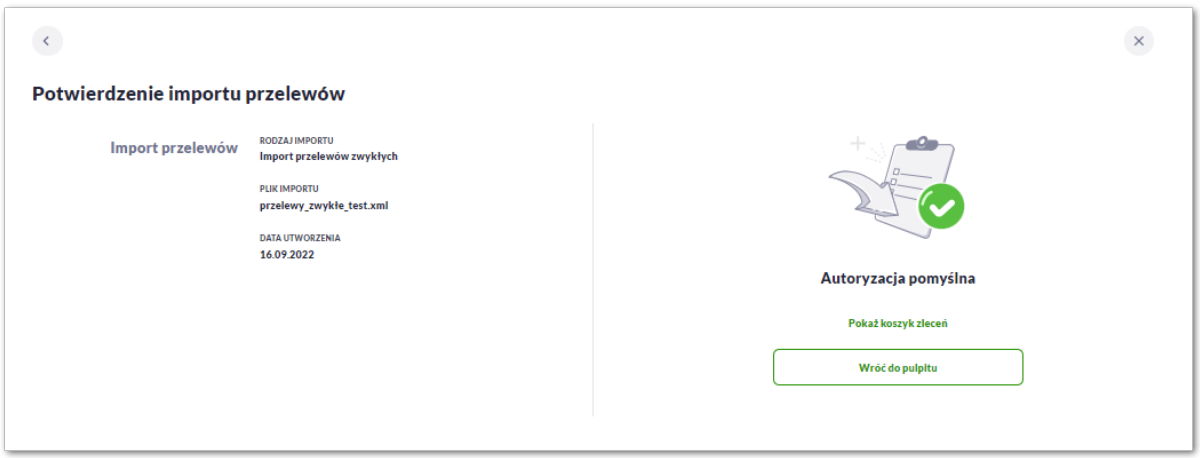
W przypadku, gdy wśród poprawnie zaimportowanych dyspozycji znajdą się przelewy z rachunku walutowego (innego niż PLN) kierowane na rachunki innego banku system uniemożliwi zaimportowanie przelewów – takie przelewy zostaną zakwalifikowane przez system jako błędne.

Użytkownik ma dostępne opcje do wyboru:

- Dodaj do koszyka zleceń,
- Anuluj import.

Po zatwierdzeniu danych importowanych przelewów, Użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie importu przelewów wraz z przyciskami:

- Pokaż koszyk zleceń - umożliwia powrót do listy przelewów w koszyku zleceń,
- Wróć do pulpitu - umożliwia powrót do pulpitu.

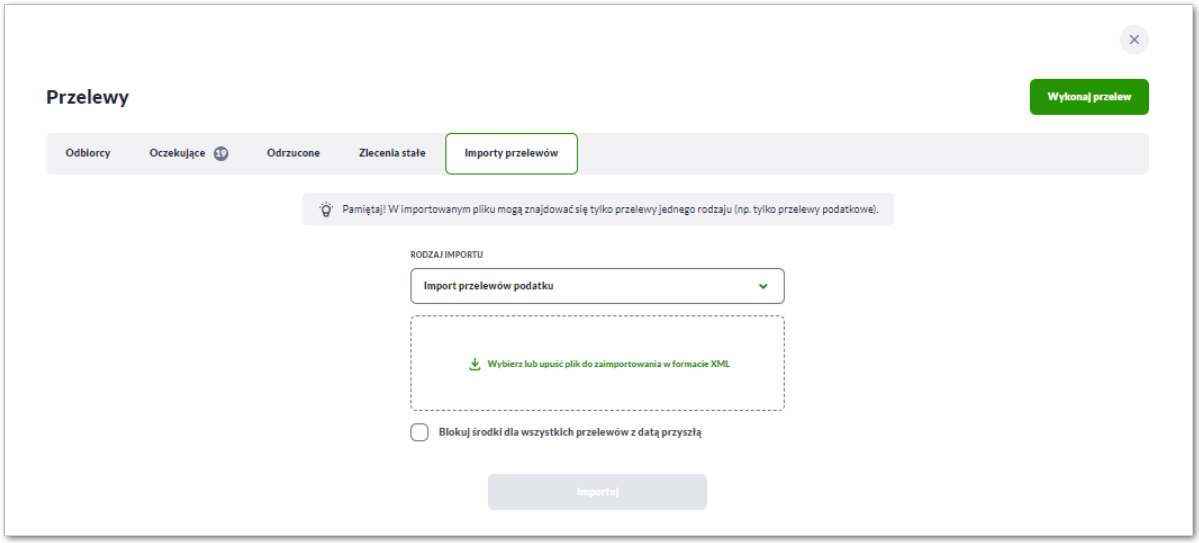


3.10.2. Import przelewów podatkowych

Import przelewów zwykłych dostępny jest po wyborze rodzaju importu *Import przelewów podatkowych*.

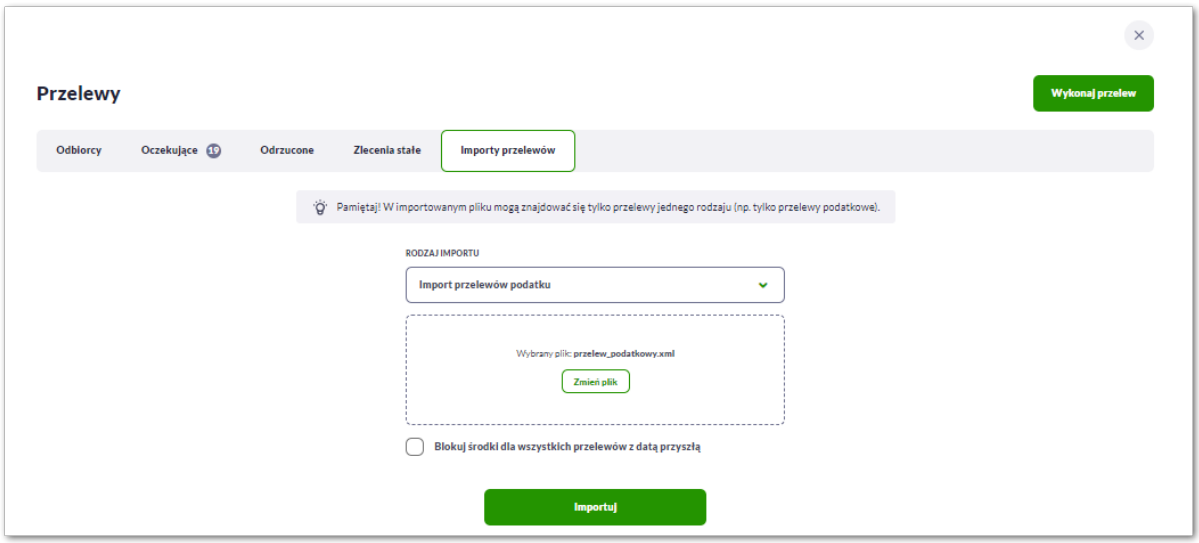
Na oknie importu znajduje się przycisk z możliwością wybrania pliku z danymi:

- [Wybierz lub upuść plik do zaimportowania w formacie XML]



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

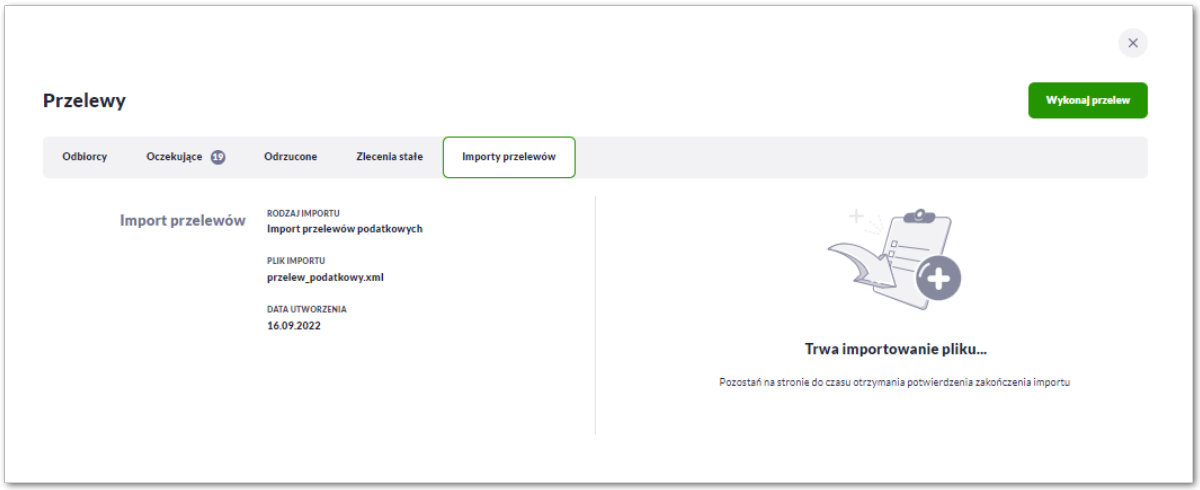
la Użytkowników bankowości korzystającej z systemu transkcyjnego def3000/CB, podczas importu przelewów istnieje możliwość zablokowania środków dla przelewów odroczonych:



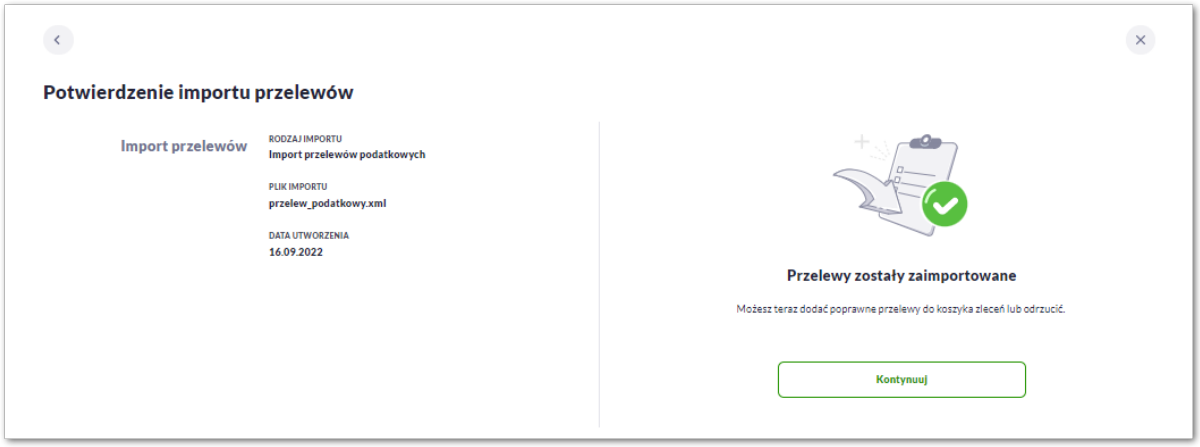
Po wyborze pliku na formularzu dostępne są przyciski:

- [Zmień plik] - umożliwia zmianę wcześniej wybranego pliku importu,
- [Importuj] - uruchamia proces importu.

Podczas procesu plik jest sprawdzany pod względem zgodności z ustaloną strukturą. Kolejne okno *Import przelewów* informuje o trwaniu importu i konieczności pozostania na stronie:

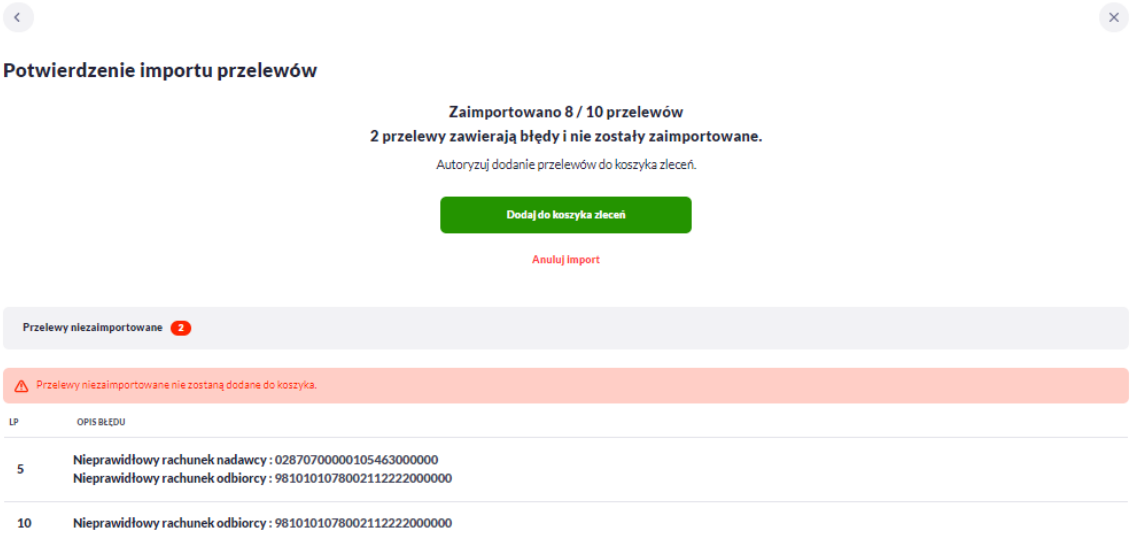


Następnie prezentowane jest okno potwierdzające import przelewów, Użytkownik za pomocą przycisku [Kontunuuj] może kontynuować import.



W kolejnym oknie system zaprezentuje następujące dane:

- liczbę zaimportowanych poprawnie przelewów,
- liczbę przelewów zawierających błędy, które nie zostały zaimportowane,



W przypadku wystąpienia błędów w pliku z danymi przelewów system prezentuje dodatkową informację z liczbą i opisem błędów.

Dalsza obsługa procesu importu jak w przypadku przelewów zwykłych.

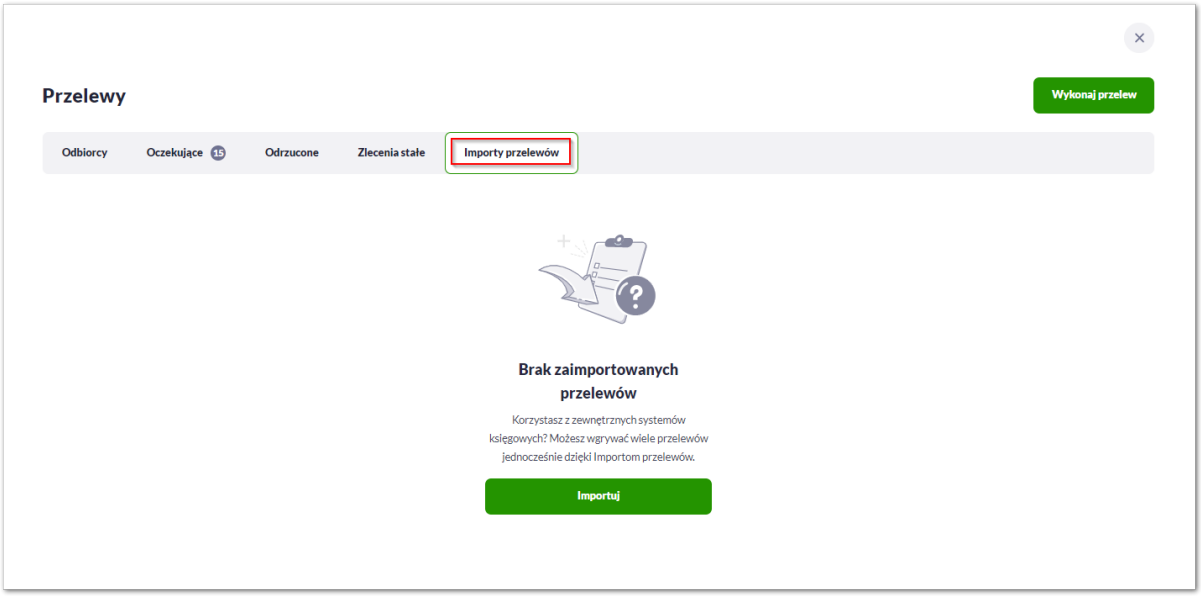
3.11. Asynchroniczny import przelewów

Dostępność asynchronicznego importu przelewów uzależniony jest od przełącznika **Asynchroniczny import przelewów** (usługa *importTransferAsyncEnabled*), który **domyślnie jest wyłączony**. Przełącznik dostępny jest w systemie BackOffice dla Administratora CUI. Opcja dostępna dla Użytkowników kontekstu indywidulanego i firmowego w obszarze mikro.

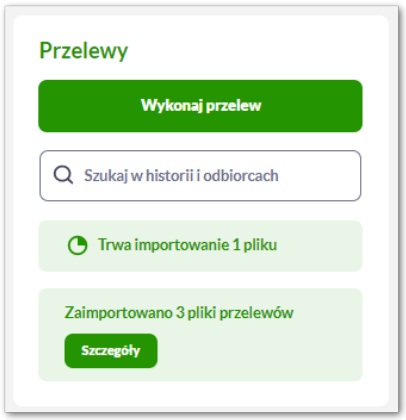
Jeśli **włączony jest import asynchroniczny**, wówczas w systemie nie są dostępne dotychczasowe opcje importów przelewów.

Wszelkie konfiguracje dotyczące uprawnień do akcji, typów przelewów oraz formatów są identyczne i wspólne z importami zwykłymi. Walidacja przelewów oraz proces przetwarzania i realizacji przelewów podlega tym samym regulacjom jak w przypadku importów zwykłych.

W przypadku włączenia obsługi importów asynchronicznych opcja **Import przelewów** dostępna jest z poziomu miniaplikacji Przelewy w zakładce [Importy przelewów]:



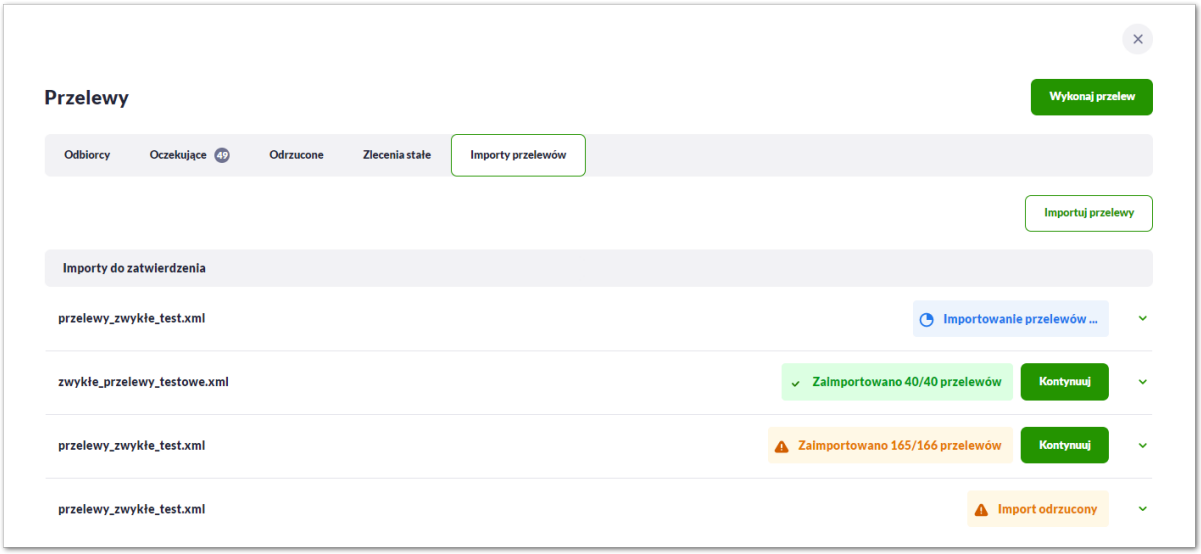
Jeżeli w systemie znajdują się trwające lub oczekujące importy, wówczas na pulpicie w **kaflu aplikacji Przelewy** widoczna jest informacja o importach. Kliknięcie tego obszaru powoduje wyświetlenie listy importów.



Lista importów asynchronicznych

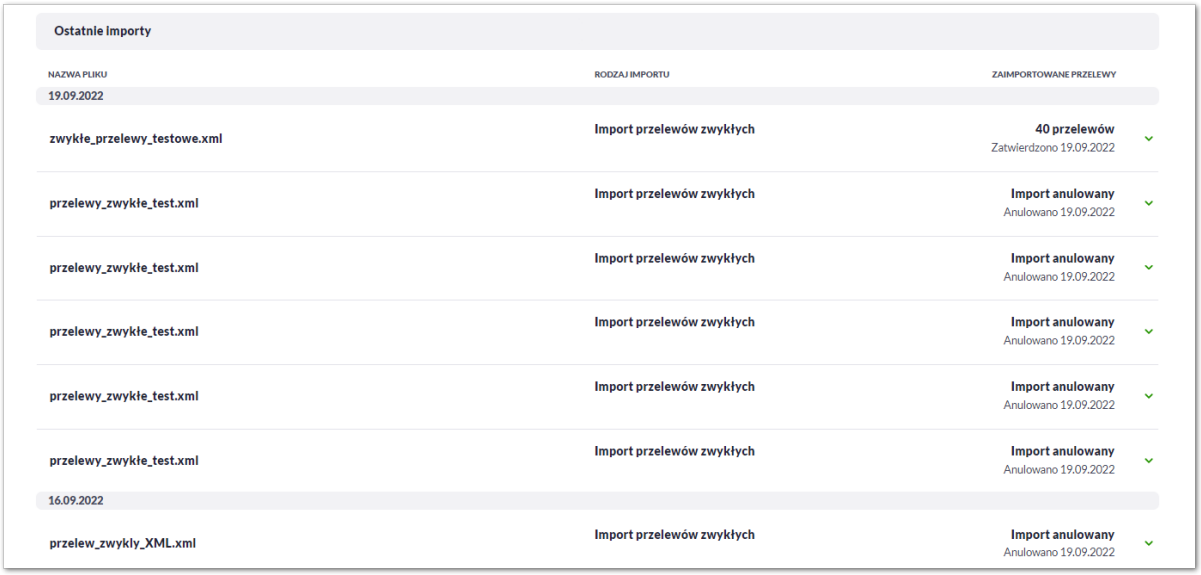
Wybranie opcji **Import przelewów** otwiera listę importów.

Główny widok listy importów podzielony jest na obszary. W górnym, opatrzonym etykietą *Importy do zatwierdzenia* znajdują się importy w trakcie przetwarzania oraz importy oczekujące na akcję Użytkownika (gotowe do akceptacji lub odrzucone). Lista w tej sekcji posortowana jest zgodnie z datą wczytania począwszy od najnowszych, przy czym importy w trakcie przetwarzania prezentowane są w pierwszej kolejności.

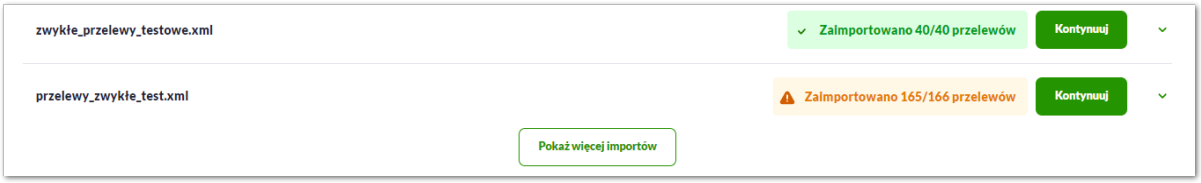


Statusy importów w trakcie przetwarzania prezentowane na liście są cyklicznie odświeżane.

Poniżej prezentowana jest sekcja *Ostatnie importy* prezentująca zakończone przez Użytkownika importy (anulowane lub zatwierdzone).



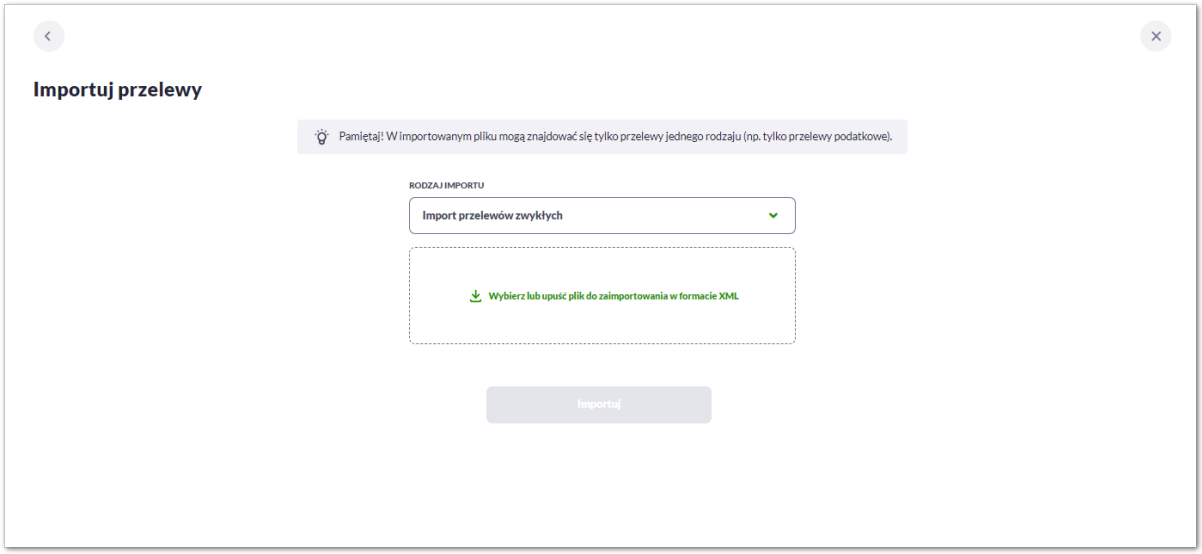
Każda z sekcji zawiera zawiera dziesięć najnowszych pozycji. W przypadku, gdy dana sekcja listy liczy więcej niż dziesięć pozycji, wówczas dostępny jest przycisk [Pokaż więcej importów], który pozwala na wyświetlenie pełnej, listy importów zgodnej z sekcją:



Etapy importu asynchronicznego

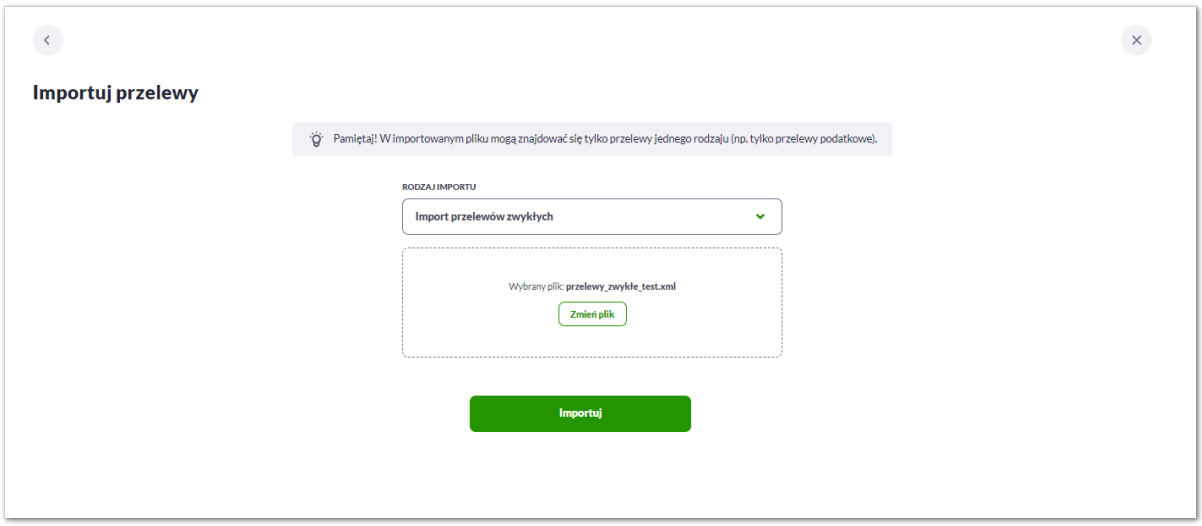
Wybranie opcji **[Importuj przelewy]** umieszczonej nad listą importów otwiera formularz importu, w którym należy wskazać:

- **typ przelewu** - *import przelewów zwykłych* lub *import przelewów podatku*,
- **plik importu** w odpowiednim formacie - zgodnie z informacją o obowiązującym formacie pliku.



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

Aby wczytać plik można go przeciągnąć nad wydzielony obszar metoda *drag and drop* lub kliknąć w obszar, zostanie wówczas wyświetlone okno wyboru pliku z lokalizacji w systemie zgodnego z danym systemem operacyjnym.

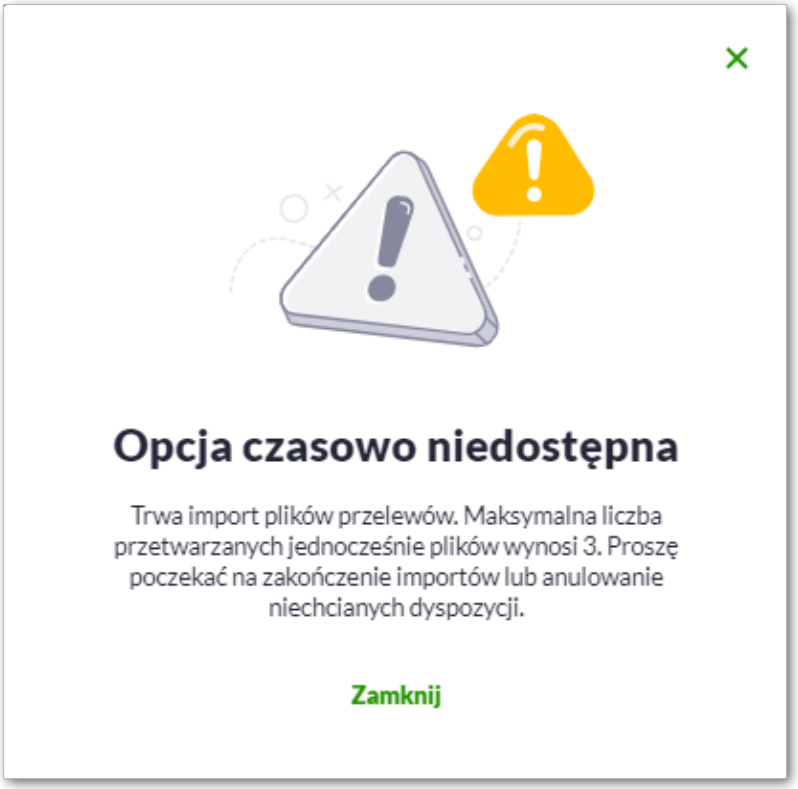


Wymagania dla pliku:

- Maksymalna liczba przelewów w pliku to **25000** (niezależnie od konfiguracji parametr systemowy

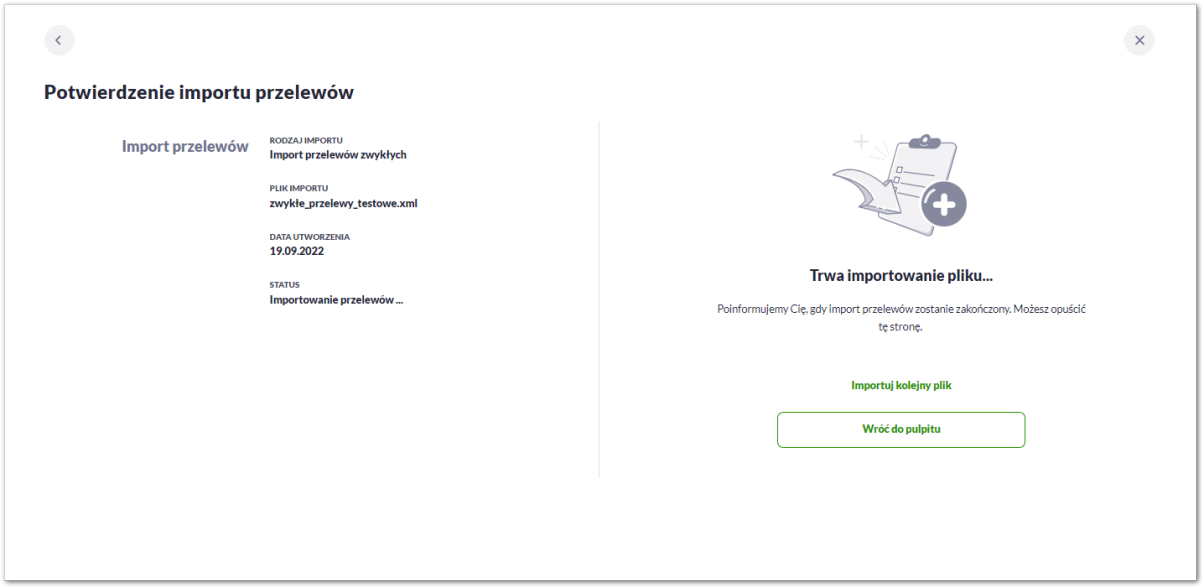
ASYNC_IMPORTS_MAX_RECORDS - maksymalna liczba rekordów w pliku dla importów asynchronicznych. Domyślna i zalecana wartość to 20000)

- Maksymalny rozmiar wczytywanego pliku importu wynosi **10MB**
- Maksymalna liczba trwających importów wynosi **trzy**. Po jej osiągnięciu próba wczytania kolejnego pliku spowoduje wyświetlenie informacji o ograniczeniu.



Wybór [Importuj przelewy] skutkuje wczytaniem pliku i **rozpoczęciem asynchronicznego procesu importu**.

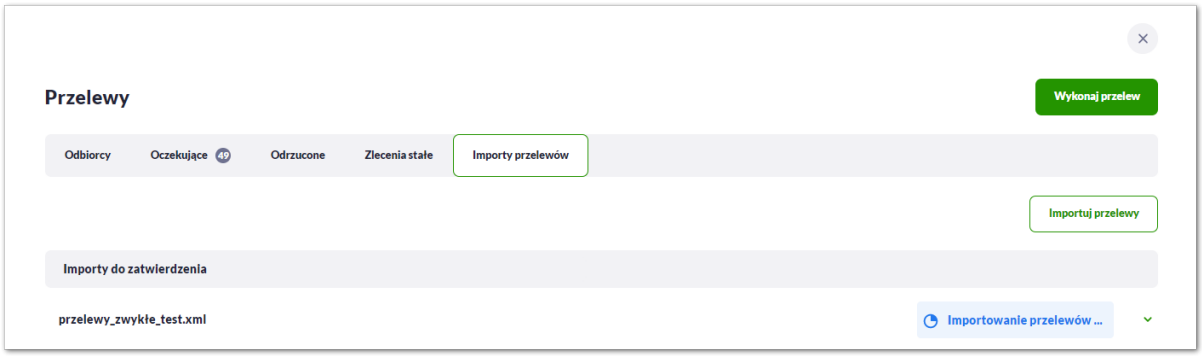
Na tym etapie Użytkownik może opuścić aplikację lub wylogować się z systemu:



Po wczytaniu pliku Użytkownik może opuścić aplikację lub wylogować się z systemu, **aktualny stan importu pliku** można sprawdzić na **liście importów** lub na **widżecie Przelewy**

Import pliku odbywa się w dwóch krokach.

W pierwszym etapie importu na liście prezentowana jest informacja **Importowanie przelewów...** informuje o trwającym procesie analizy pliku.



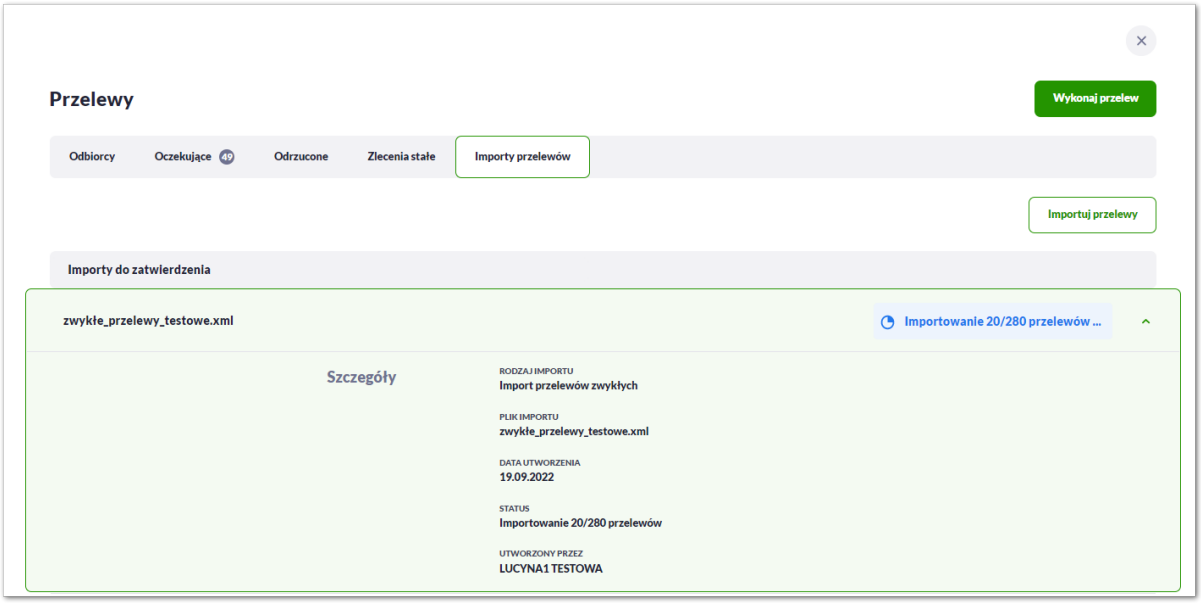
Po wstępnej analizie danych pliku opis importu może ulec zmianie na:

- **Import odrzucony** - w przypadku, gdy struktura pliku była nieprawidłowa, przekroczono maksymalną liczbę przelewów lub wystąpił inny poważny błąd.

W przypadku odrzucenia importu przez system, Użytkownik, po zapoznaniu się z przyczyną odrzucenia, powinien anulować import.

- **Importowanie X/Y przelewów...** - w przypadku, gdy struktura pliku jest prawidłowa informacja o imporcie zostaje rozszerzona o liczbę rekordów w pliku (Y) zaś wartość X informuje o przetworzonych

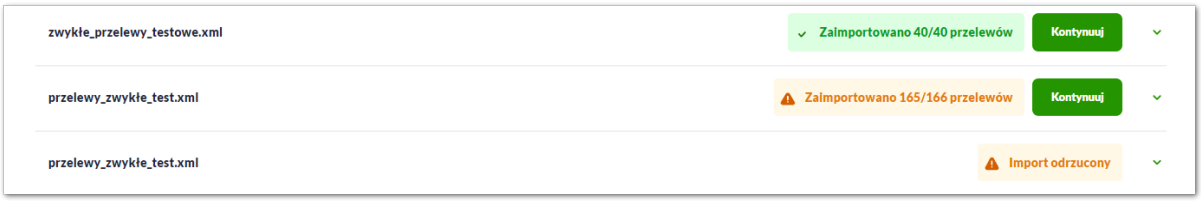
do tej pory przelewach



Użytkownik ma możliwość anulowania importu.

Po zakończeniu importu całego pliku informacja o pliku ulega doprecyzowaniu.

- **Zaimportowano X/Y przelewów**, gdzie X=Y - zaimportowano wszystkie przelewy z pliku i nie stwierdzono błędów,
- **Zaimportowano X/Y przelewów**, gdzie X<Y - zweryfikowano wszystkie przelewy z pliku, ale stwierdzono błędy walidacji,
- **Import odrzucony** - stwierdzono błąd struktury. Import powinien zostać anulowany przez uzytkownika.

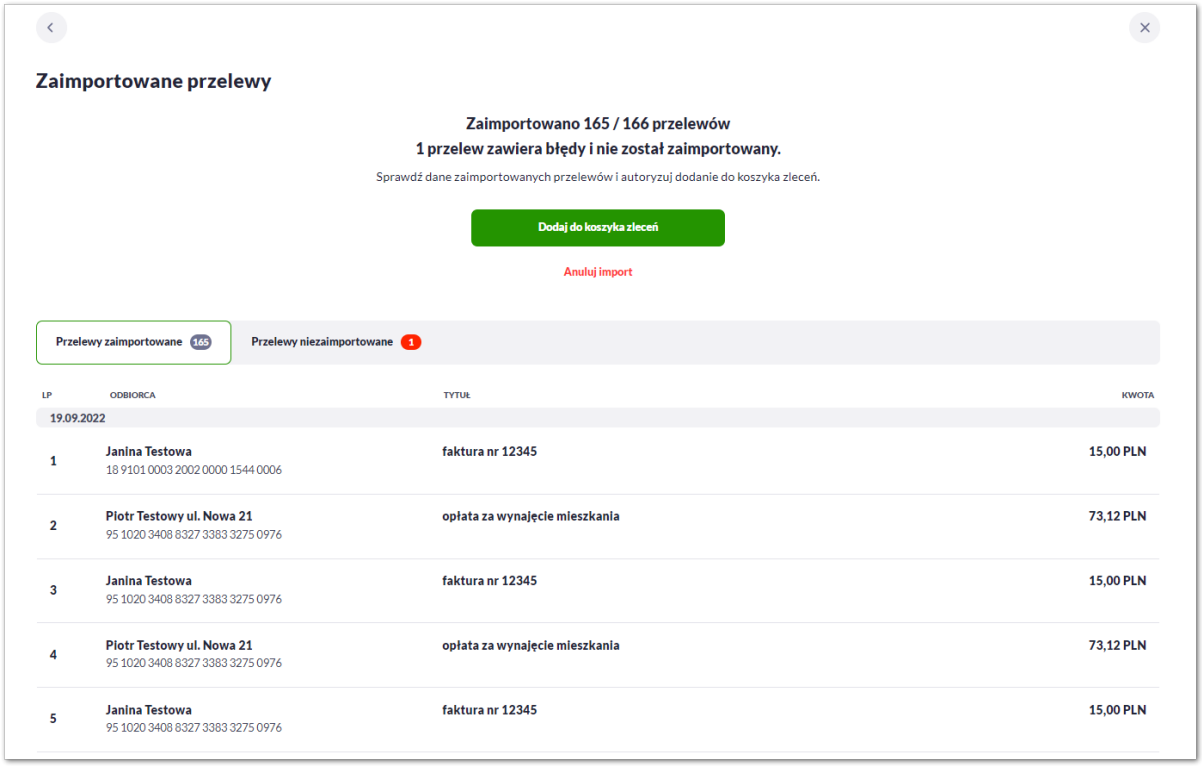


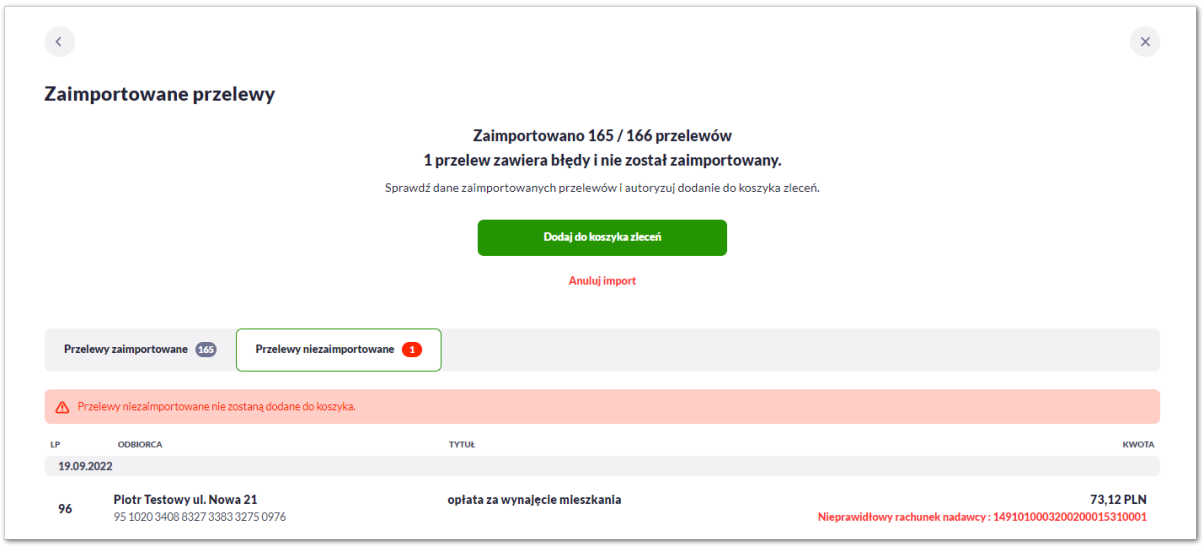
W pierwszych dwóch przypadkach Użytkownik ma do wyboru:

- potwierdzić import i dodać poprawne przelewy do koszyka przelewów/listy zleceń (błędne przelewy zostaną odrzucone)
- lub anulować import

Przed podjęciem decyzji możliwa jest weryfikacja wyniku importu po wybraniu [Kontynuuj].

Wynik importu prezentowany jest w postaci list przelewów poprawnych oraz błędnych, na których prezentowane są podstawowe dane przelewu oraz ewentualna informacja o przyczynie odrzucenia.



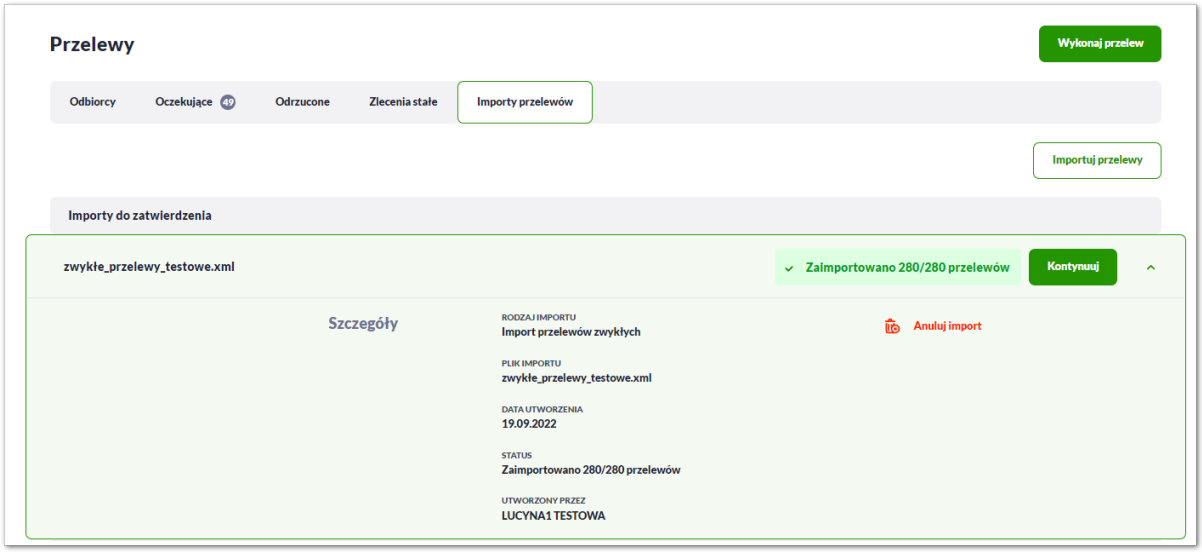


Listy przelewów wyświetla dwadzieścia wierszy na stronie, jeśli przelewów jest więcej należy użyć przycisku [Pokaż więcej przelewów].

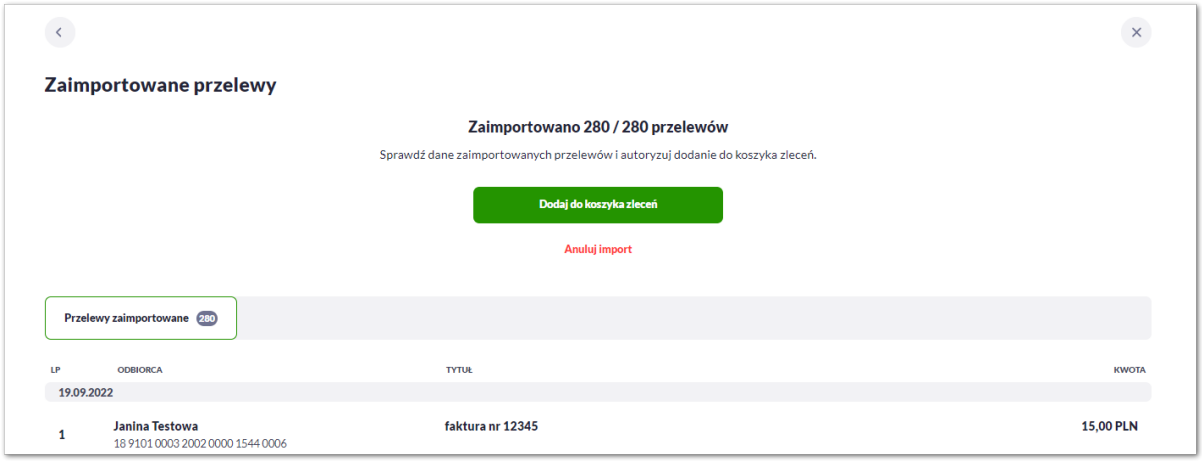
Anulowanie importu

Użytkownik ma możliwość anulowania importu za pomocą przycisku [Anuluj import]:

- z poziomu listy przelewów, po rozwinieciu szczegółów importu,



- po wybraniu przyciku [Kontunnuj].



Po anulowaniu importu zaprezentowane zostaje potwierdzenie zmiany statusu importu na anulowany:

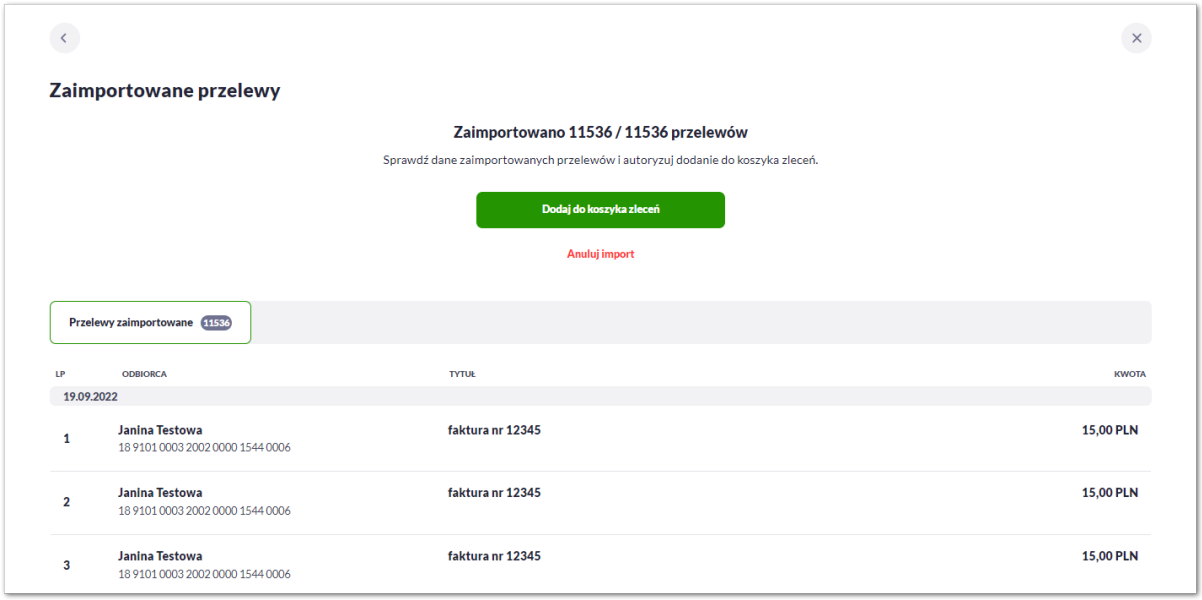


Plik importu zostaje przeniesiony do sekcji *Ostatnie importy*.

Na każdym etapie przetwarzania pliku Użytkownik ma możliwość anulowania procesu. System nie gwarantuje natychmiastowego zatrzymania przetwarzania, ale na koniec import zostanie anulowany, zaś liczba przetworzonych przelewów może nie odpowiadać stanowi faktycznemu w pliku.

Finalizacja importu

Aby sfinalizować import, po zakończeniu procesu analizy pliku, Użytkownik może dodać przelewy do koszyka przelewów [DODAJ DO KOSZYKA].



Proces zapisu może potrwać kilkadziesiąt sekund i wymaga pozostania Użytkownika na formularzu. W zależności od konfiguracji systemu może wymagać autoryzacji.

Wszelkie konfiguracje dotyczące uprawnień do akcji, typów przelewów oraz formatów są identyczne i wspólne z importami zwykłymi. Walidacja przelewów oraz proces przetwarzania i realizacji przelewów podlega tym samym regulacjom jak w przypadku importów zwykłych.

Tryb synchroniczny

W celu przyspieszenia i uproszczenia obsługi importu małych plików wprowadzono możliwość ich przetworzenia synchronicznie. Oznacza to, że wszystkie kroki opisane powyżej są wykonywane bezpośredniu po wczytaniu pliku wymuszając na Użytkowniku konieczność pozostania na formularzu. Po zakończeniu procesu zostanie zaprezentowany wynik importu.

Konfiguracja

Funkcjonalność można dostosować wykorzystując parametry na bazie danych. Są to parametry czysto techniczne i nie są dostępne do edycji w systemie BackOffice.

- ASYNC_IMPORTS_MAX_RECORDS - maksymalna liczba rekordów w pliku dla importów asynchronicznych. Domyślna i zalecana wartość to 20000
- ASYNC_IMPORTS_ALLOW_SYNCHRO - możliwość przetwarzania synchronicznego dla małych plików. Tak: Y, Nie: N. Domyślna wartość Y
- ASYNC_IMPORTS_MAX_SIZE_SYNCHRO - maksymalny rozmiar pliku który będzie przetwarzany synchronicznie (przy włączonym ASYNC_IMPORTS_ALLOW_SYNCHRO). Wartość wyrażona w KB. Domyślna wartość to 10.

3.12. Przelewy transgraniczne (system transakcyjny DefBank)

Użytkownik systemu Asseco EBP, ma możliwość zlecenia następujących rodzajów płatności transgranicznych:

- Przelew zwykły na rachunek wewnętrzny,
- Przelew własny transgraniczny,
- Przelew walutowy transgraniczny.

Tworzenie wymienionych płatności jest identyczne, jak tworzenie danego typu przelewu. Przelewy transgraniczne automatycznie zostaną rozpoznane przez system Asseco EBP w przypadku, gdy:

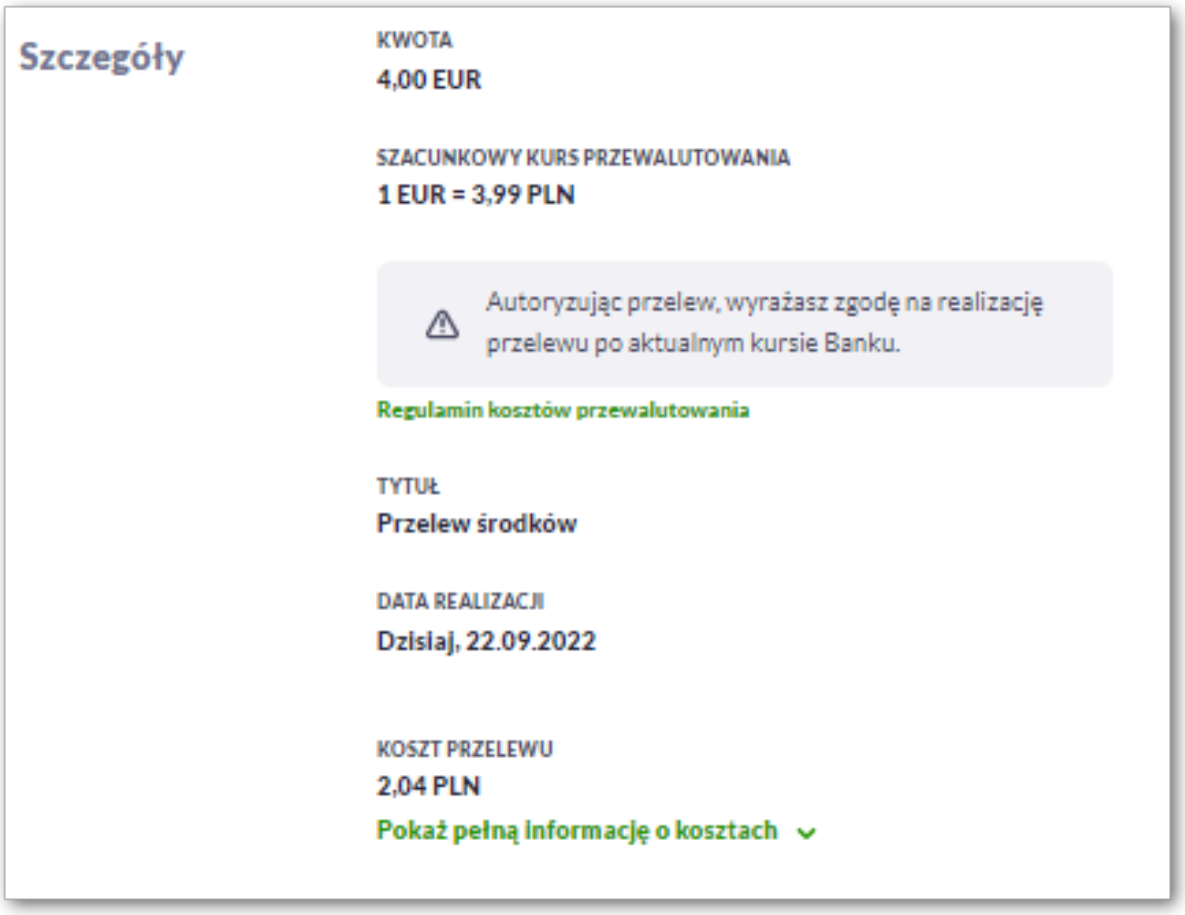
- przelew zwykły na rachunek wewnętrzny zostanie wykonany z rachunku w walucie innej niż rachunek odbiorcy,
- przelew na rachunek własny zostanie wykonany z rachunku w walucie innej niż rachunek odbiorcy,
- przelew walutowy, jeśli waluta NRB nadawcy i waluta przelewu są różne.

Dla przelewu transgranicznego na drugim kroku, system wyświetli w szczegółach uzupełniające dane:

- Szacunkowy kurs przewalutowania,

oraz poniżej:

- Komunikat: *Autoryzując przelew, wyrażasz zgodę na realizację przelewu po aktualnym kursie Banku.*
- Link **REGULAMIN KOSZTÓW PRZEWALUTOWANIA** – po naciśnięciu którego, Użytkownik zostaje przekierowany na stronę z informacją o regulaminie kosztów przewalutowania,



Wyżej wymienione informacje są widoczne dla Użytkownika, w następujących opcjach:

- Koszyk zleceń, podczas wykonywania akcji:
  - edycji przelewu,

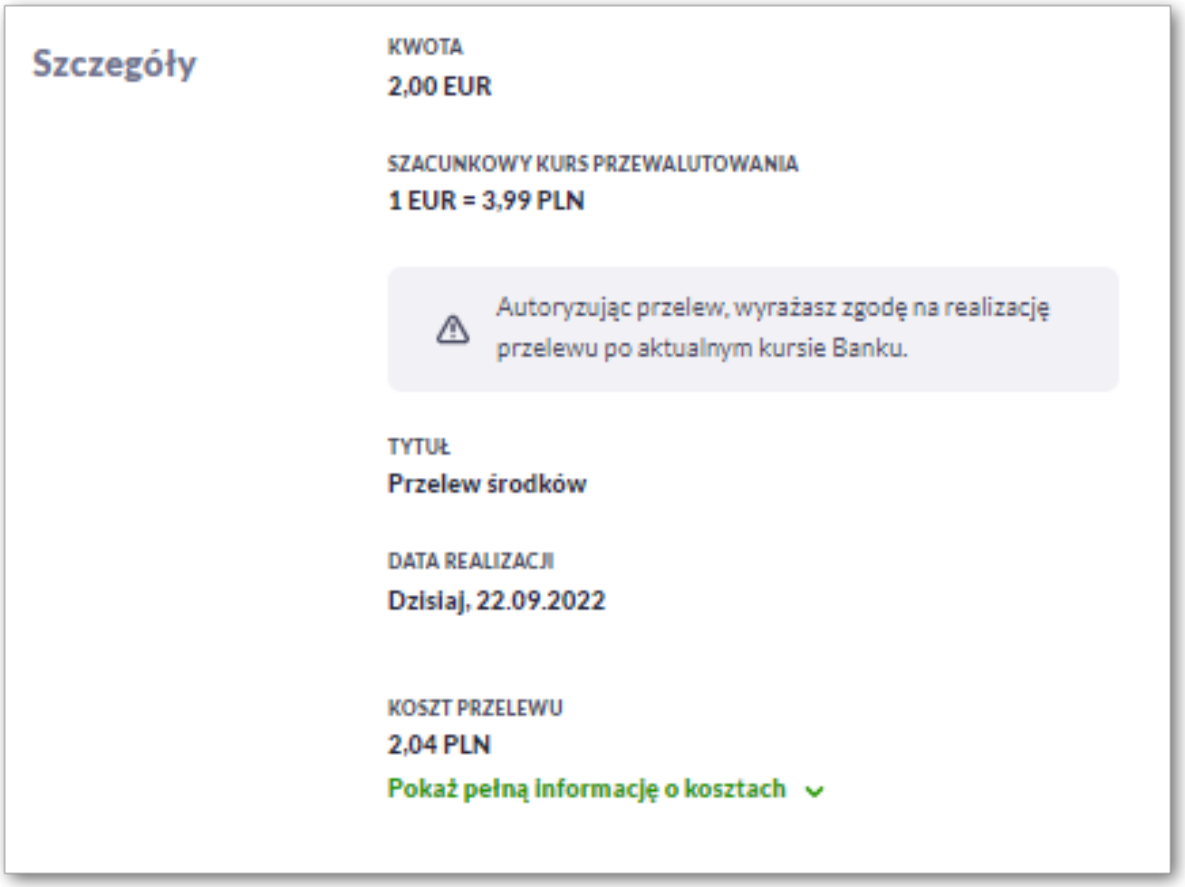
- kopiowania przelewu.

W przypadku, gdy w systemie Asseco BackOffice w opcji *System* → *Parametry* → *Dane Banku*, nie zostały wprowadzone wartości dla parametrów:

- Płatności transgraniczne - komunikat PL,
- Płatności transgraniczne - komunikat EN,
- Płatności transgraniczne (link - PL),
- Płatności transgraniczne (link - EN),
- Płatności transgraniczne dla firm (link - PL),
- Płatności transgraniczne dla firm (link - EN)

wówczas na formularzu przelewu system Asseco EBP:

- nie będzie prezentował linku do regulaminu,



3.12.1. Przelew zwykły wewnętrzny transgraniczny

W przypadku realizacji przelewu zwykłego wewnętrznego z rachunku w walucie innej niż rachunek odbiorcy, w szczegółach na drugim kroku przelewu system zaprezentuje następujące informacje:

- Szacunkowy kurs przewalutowania, w następujący sposób, np.:
  - przelew z EUR na CHF: *1 EUR = x CHF* po kursie kupna
  - przelew z EUR na PLN: *1 EUR = x PLN* po kursie kupna
  - przelew z PLN na EUR: *1 EUR = x PLN* po kursie sprzedaży

oraz poniżej:

- Komunikat: *Autoryzując przelew, wyrażasz zgodę na realizację przelewu po aktualnym kursie Banku.*
- Link **REGULAMIN KOSZTÓW PRZEWALUTOWANIA** – po naciśnięciu którego, Użytkownik zostaje przekierowany na stronę z informacją o regulaminie kosztów przewalutowania,

W przypadku realizacji przelewu zwykłego pomiędzy rachunkami wewnętrznymi o tej samej walucie, system nie będzie prezentował w/w informacji.

3.12.2. Przelew własny transgraniczny

W przypadku realizacji przelewu własnego pomiędzy rachunkami w różnych walutach, w szczegółach na drugim kroku przelewu system zaprezentuje następujące informacje:

- Szacunkowy kurs przewalutowania, w następujący sposób, np.:
  - przelew z EUR na CHF: *1 EUR = x CHF* po kursie kupna
  - przelew z EUR na PLN: *1 EUR = x PLN* po kursie kupna
  - przelew z PLN na EUR: *1 EUR = x PLN* po kursie sprzedaży

oraz poniżej:

- Komunikat: *Autoryzując przelew, wyrażasz zgodę na realizację przelewu po aktualnym kursie Banku.*
- Link **REGULAMIN KOSZTÓW PRZEWALUTOWANIA** – po naciśnięciu którego, Użytkownik zostaje przekierowany na stronę z informacją o regulaminie kosztów przewalutowania,

W przypadku realizacji przelewu własnego pomiędzy rachunkami o tej samej walucie, system nie będzie prezentował w/w informacji.

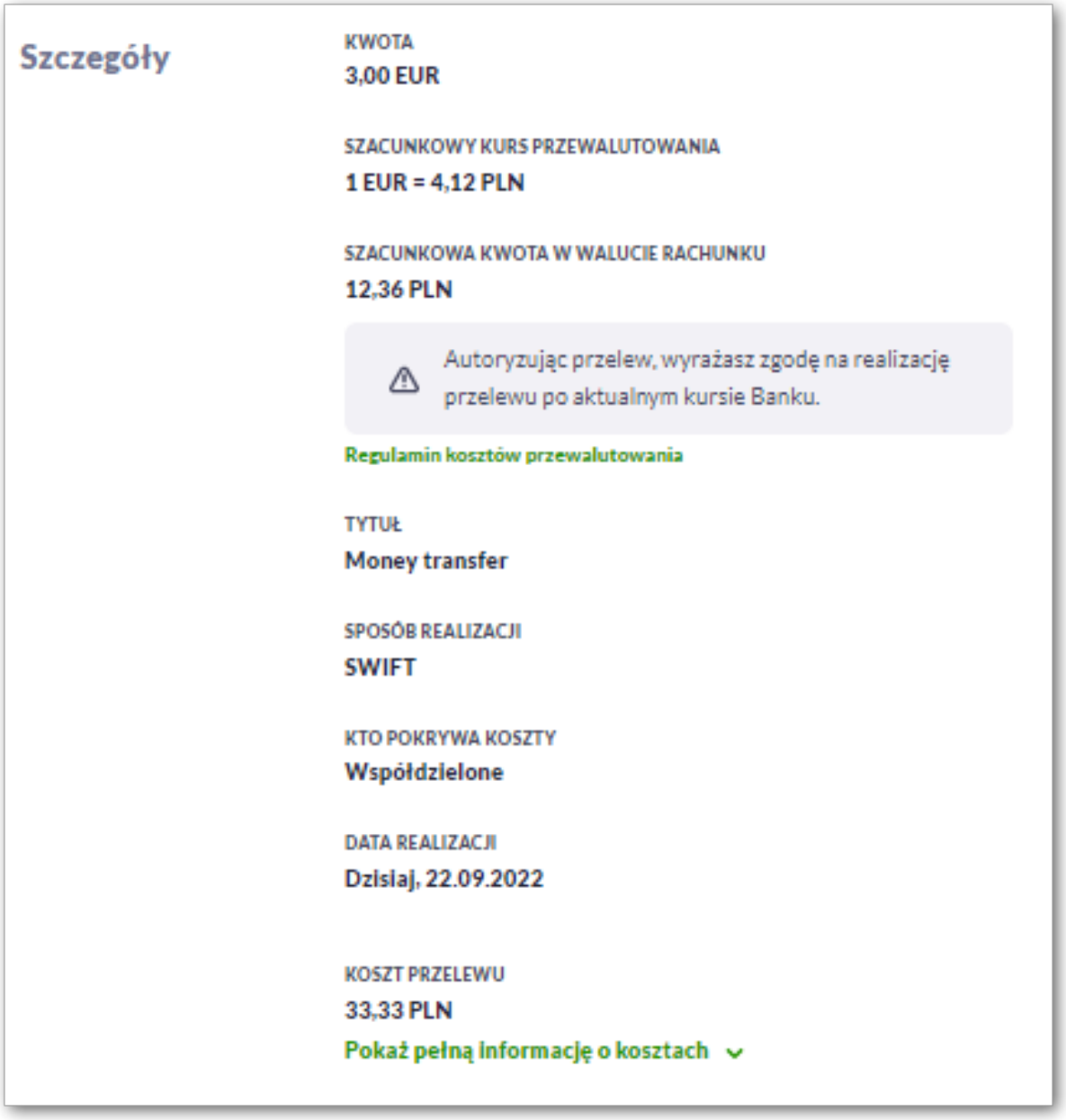
3.12.3. Przelew walutowy transgraniczny

W przypadku realizacji przelewu walutowego w walucie innej niż waluta rachunku, w szczegółach na drugim kroku przelewu system zaprezentuje następujące informacje:

- Szacunkowy kurs przewalutowania w następujący sposób, np.:
  - przelew z EUR w CHF: *1 EUR = x CHF* po kursie kupna
  - przelew z PLN w EUR: *1 EUR = x PLN* po kursie sprzedaży

oraz poniżej:

- Szacunkową kwotę w walucie rachunku
- Komunikat: *Autoryzując przelew, wyrażasz zgodę na realizację przelewu po aktualnym kursie Banku.*
- Link **REGULAMIN KOSZTÓW PRZEWALUTOWANIA** – po naciśnięciu którego, Użytkownik zostaje przekierowany na stronę z informacją o regulaminie kosztów przewalutowania,



W przypadku realizacji przelewu walutowego z rachunku o tej samej walucie, co waluta przelewu, system nie będzie prezentował w/w informacji.

4. Rachunki

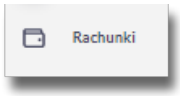
Miniaplikacja **Rachunki** zapewnia dostęp do rachunków (rozliczeniowych i oszczędnościowych) do których uprawniony jest Użytkownik.

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

- widżetu **Rachunki** (wyświetlanego na pulpicie)



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



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

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

- przeglądania skróconych informacji o rachunkach na widżecie miniaplikacji **Rachunki**,
- przeglądania listy rachunków,
- przeglądania ostatnich transakcji na rachunku,
- przeglądania przelewów oczekujących,
- przeglądania przelewów odrzuconych (opcja dostępna dla kontekstu indywidualnego i firmowego w obszarze mikro),
- przeglądania szczegółów rachunku,

- przeglądania i pobierania wyciągów,
- przeglądania blokad na rachunku,
- przeglądania i pobierania listy opłat.

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

4.1. Widżet Rachunki

Widżet **Rachunki** jest nieedytowalny w opcji *Dostosuj pulpit*. Nie można zmienić jego położenia, ani usunąć z pulpitu.



Na widżecie jest możliwość:

- podglądu maksymalnie 5 rachunków wraz z informacjami:
  - nazwa rachunku,
  - numer rachunku w postaci maskowanej
  - dostępne środki,
- w dolnej części widżetu dostępna jest akcja:
  - [Pokaż wszystkie rachunki] – opcja jest dostępna jeśli Użytkownik ma więcej rachunków niż wyświetla się na widżecie, umożliwia przejście do listy wszystkich rachunków.
- edycja listy rachunków:

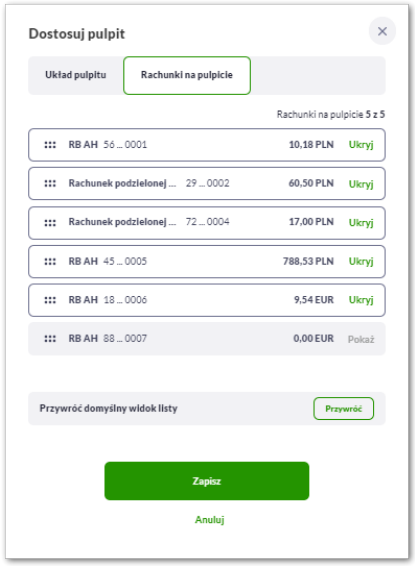
Użytkownik ma możliwość edycji listy rachunków, która prezentuje się na widżecie.

Domyślnie lista posortowana jest chronologicznie według założenia rachunku. Jeśli użytkownik wybierze rachunek domyślny, wówczas zostanie on zaprezentowany jako pierwszy.

Aby przejść do edycji należy na kaflu Rachunki wybrać ⋮ i przejść do edycji listy rachunków.



Po przejściu do edycji Użytkownik zostanie przeniesiony do zakładki [Rachunki na pulpicie] w oknie [Dostosuj pulpit]. W oknie tym widoczna jest lista wszystkich rachunków.



Zmiana kolejności rachunków następuje po kliknięciu w ikonę ⠿ przy wybranej pozycji (kursor myszki zmienia się na krzyżyk), przytrzymaniu lewego przycisku myszki,a następnie przeciągnięcie pozycji na dowolne miejsce listy.

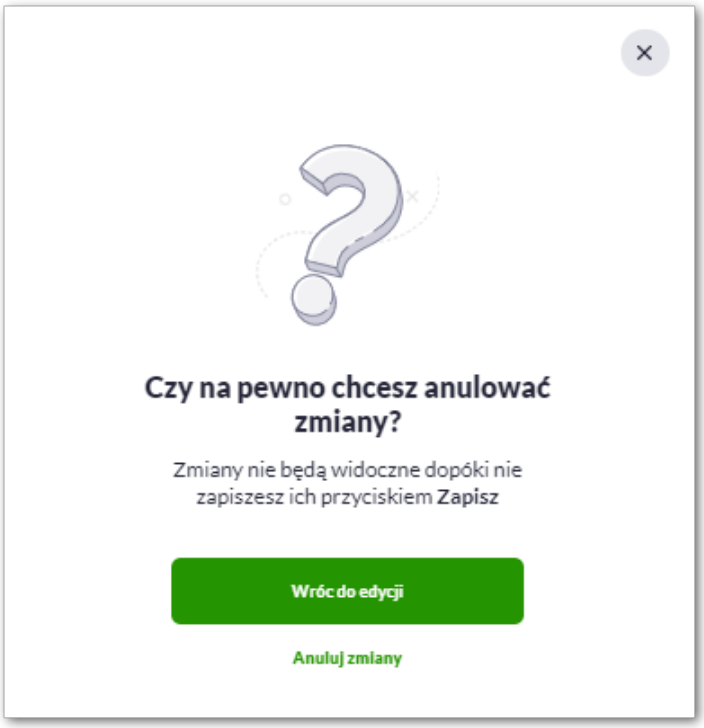
Pokazanie/ukrycie rachunku sprowadza się do kliknięcia w przycisk znajdujący się przy danym rachunku:

- [POKAŻ]/[UKRYJ].

W dolnej części formularza dostępne są następujące akcje:

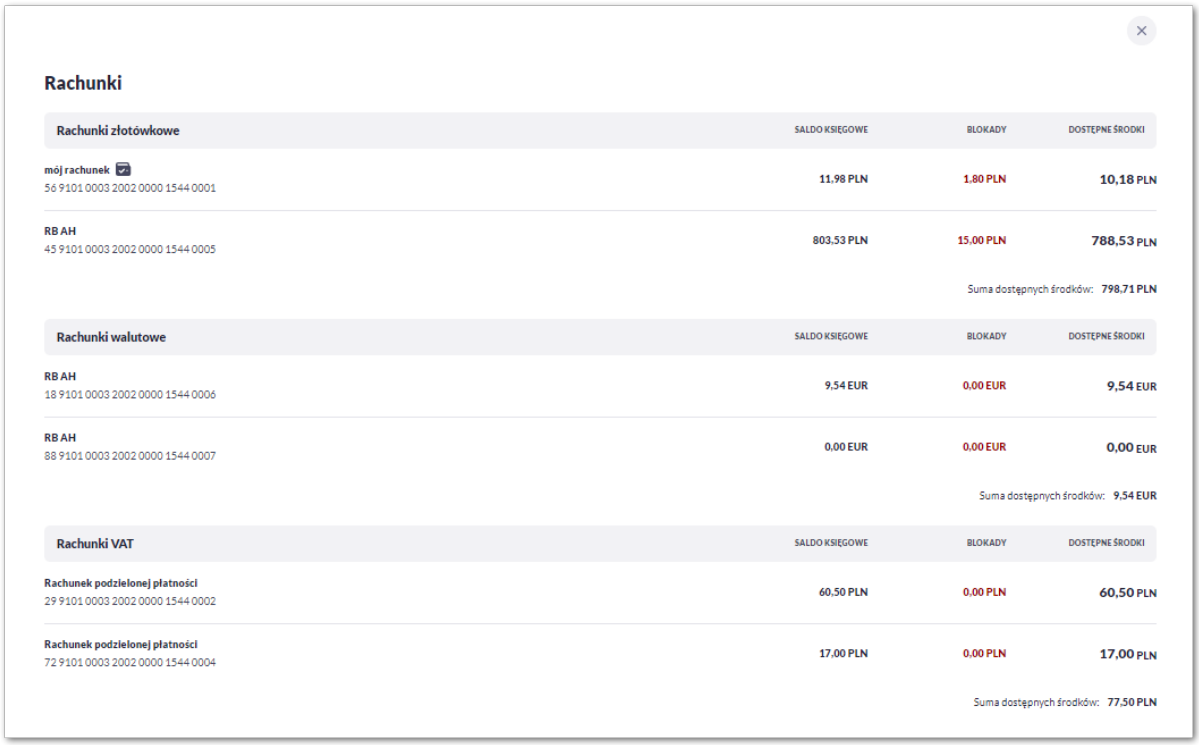
- [Przywroć domyślny widok listy] – przywraca domyślny widok listy rachunków,
- [Zapisz] – pozwala na zapisanie wprowadzonych zmian,
- [Anuluj] – pozwala na anulowanie wprowadzonych zmian.

Jeśli użytkownik dokona zmian i ich nie zapisze, to system zapyta, czy na pewno chce anulować zmiany. Użytkownik może wrócić do edycji i zapisać zmiany lub je anulować.



4.2. Przeglądanie listy rachunków

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



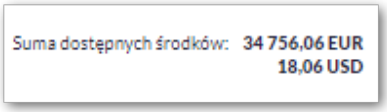
W poszczególnych grupach rachunki domyślnie są sortowane są w porządku rosnącym według identyfikatora rachunku, czyli chronologicznie według założenia rachunku.

Jeśli użytkownik wybierze rachunek domyślny, wówczas na liście przy wybranym rachunku zaprezentuje się ikona .

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

- **RACHUNEK**:
  - nazwa produktu lub nazwa własna rachunku (Użytkownik ma możliwość zmiany nazwy własnej),
  - numer rachunku – dla urządzeń o małych rozdzielczościach (smartfonów) numer rachunku prezentowany jest w postaci zamaskowanej, dla pozostałych urządzeń wyświetlany jest pełny numer rachunku,
- **SALDO KSIĘGOWE** – saldo rachunku wraz z walutą,
- **BLOKADY** - suma blokad na rachunku wyrażona w walucie rachunku,
- **DOSTĘPNE ŚRODKI** – kwota dostępnych na rachunku środków wraz z walutą.

Pod każdą grupą rachunków dostępne jest **Podsumowanie** zawierające sumę dostępnych środków. Jeśli w grupie rachunków walutowych będzie więcej walut, sumy będą widoczne dla każdej waluty osobno.



4.2.1. Akcje na wybranym rachunku

Kliknięcie w wiersz wybranego rachunku powoduje przeniesienie użytkownika do szczegółowych danych o rachunku.



W nagłówku formatki dostępne są akcje:

- **Kopiuj** – umożliwia skopiowanie numeru rachunku do schowka,
- **Wykonaj przelew** – umożliwia przejście do formatki nowego przelewu z danego rachunku (przycisk nie jest dostępny na rachunku VAT).

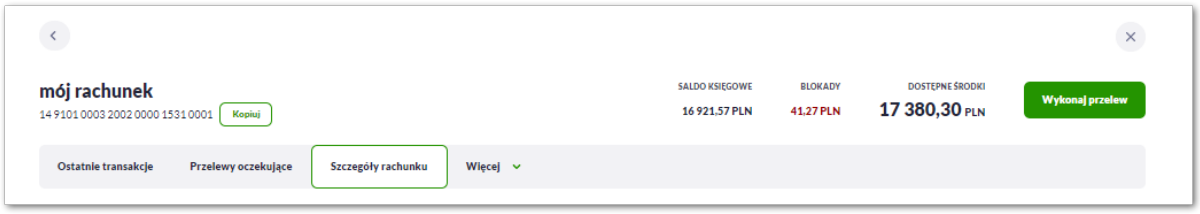
Dodatkowo system prezentuje informację:

- Nazwa produktu lub nazwa własna rachunku (Użytkownik ma możliwość zmiany nazwy własnej),
- Numer rachunku
- Saldo księgowe - saldo rachunku wraz z walutą,
- Blokady - suma blokad na rachunku wyrażona w walucie rachunku,
- Dostępne środki - kwota dostępnych na rachunku środków wraz z walutą.

Na formatce rachunki użytkownik w zależności od kontekstu ma dostępne zakładki.

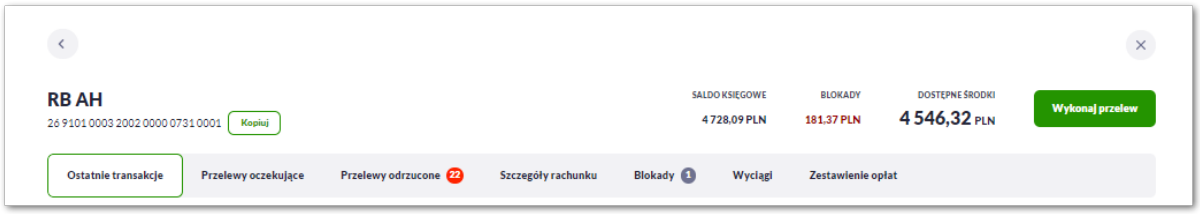
Dla Użytkownika kontekstu indywidualnego w obszarze osobistym dostępne są:

- Ostatnie transakcje,
- Przelewy oczekujące,
- Szczegóły rachunku,
- Więcej - lista rozwijalna:
  - Blokady,
  - Wyciągi,
  - Zestawienie opłat.



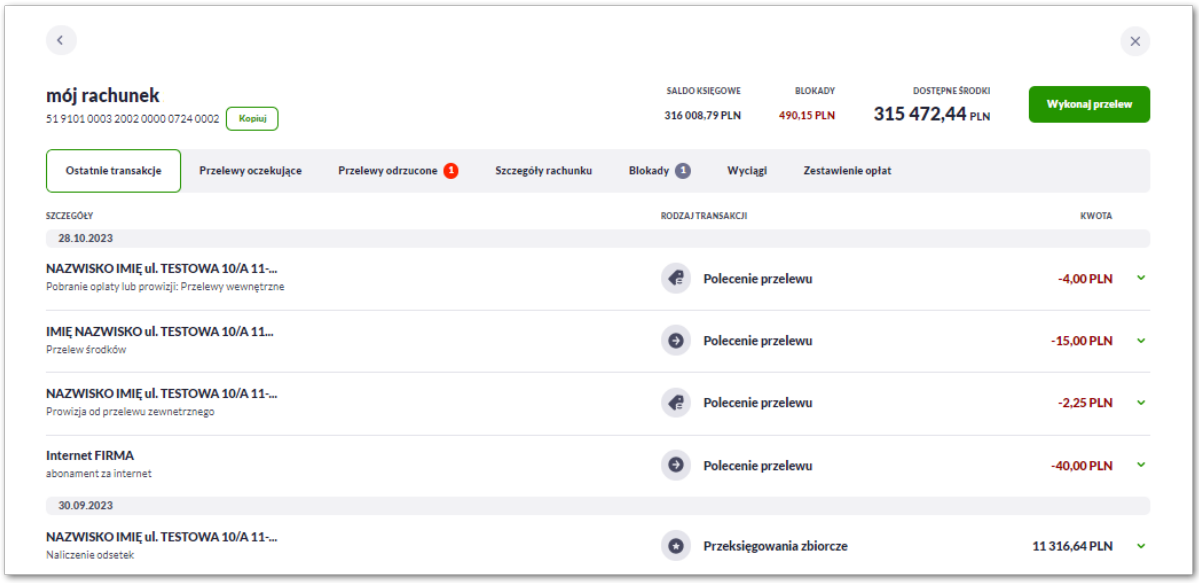
Natomiast dla Użytkownika kontekstu indywidualnego lub firmowego w obszarze mikro dostępne są:

- Ostatnie transakcje,
- Przelewy oczekujące,
- Przelewy odrzucone,
- Szczegóły rachunku,
- Blokady,
- Wyciągi,
- Zestawienie opłat.



Przelewy odrzucone dla kontekstu indywidualnego w obszarze osobistym znajdują się w miniaplikacji *Przelewy*.

4.2.1.1. Ostatnie transakcje

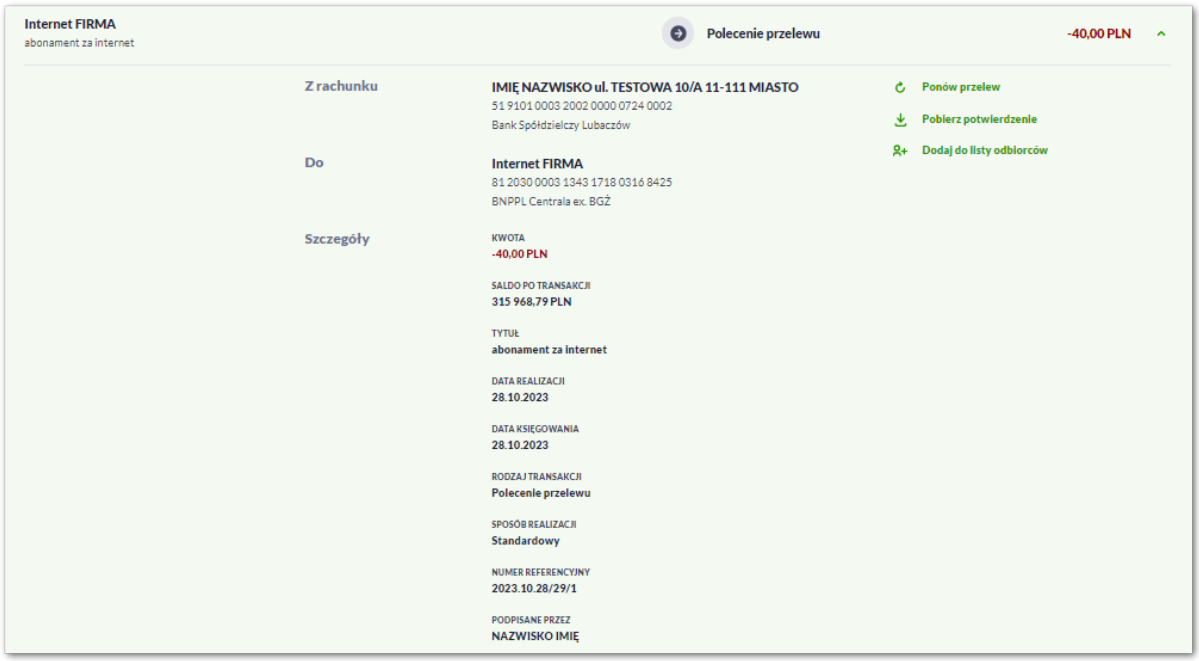


Ostanie transakcje prezentują wszystkie przelewy zrealizowane z danego rachunku.

Dla każdego przelewu prezentowane są następujące informacje:

- **Szczegóły:**
  - **Data realizacji** - data realizacji przelewu,
  - **Odbiorca przelewu** - dane odbiorcy przelewu,
  - **Tytuł przelewu**,
- **Rodzaj transakcji,**
- **Kwota** - kwota przelewu wraz z symbolem waluty.

Po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu wyświetlane są dodatkowe informacje na temat przelewu:



Z rachunku – dane nadawcy i numer rachunku, z którego została wykonana płatność, jeśli jest to płatność wychodząca lub **Od** jeśli jest to płatność przychodząca.

Do – dane odbiorcy i numer rachunku, na który została wykonana płatność, jeśli jest to płatność wychodząca lub **Na rachunek** jeśli jest to płatność przychodząca.

Szczegóły – pozostałe dane przelewu w zależności od podanych danych szczegółowych i rodzaju przelewu.

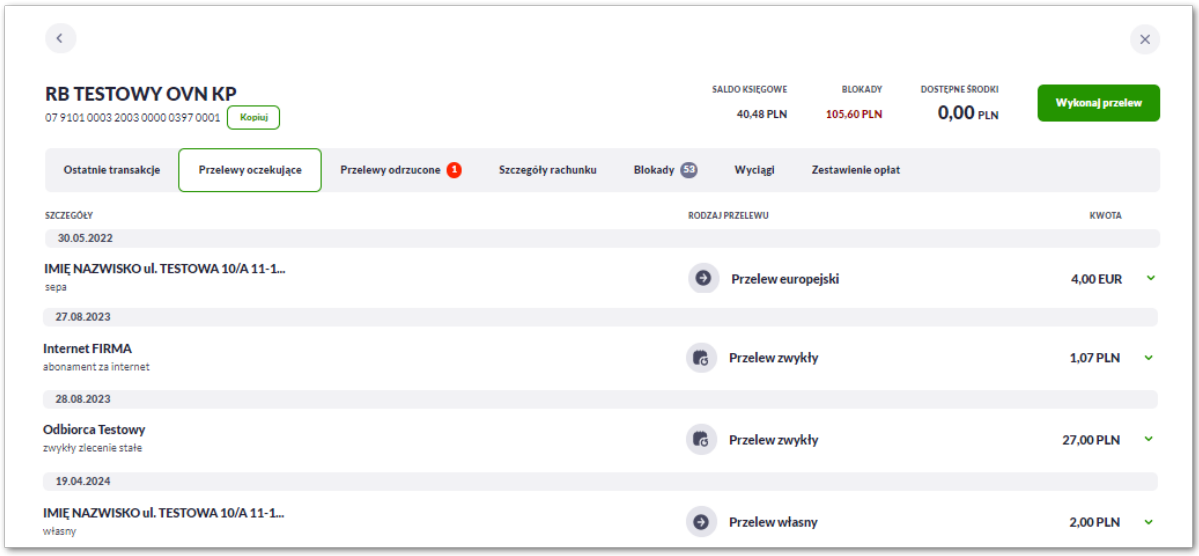
Dostępne są również przyciski:

- [Ponów przelew] – umożliwia użytkownikowi ponowienie przelewu,
- [Pobierz potwierdzenie] – potwierdzenie zrealizowania przelewu,
- [Dodaj do listy odbiorców] – umożliwia zapisanie adresata przelewu do listy odbiorców.

Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza przelewu powoduje zwinięcie szczegółowych informacji.

Jeśli na liście ostatnich transakcji będzie więcej niż 20 pozycji, wówczas system zaprezentuje przycisk [Pokaż wszystkie transakcje], który przeniesie użytkownika do historii transakcji wyfiltrowanymi danymi z wybranego rachunku.

4.2.1.2. Przelewy oczekujące



Przelewy oczekujące prezentują wszystkie przelewy oczekujące na realizację.

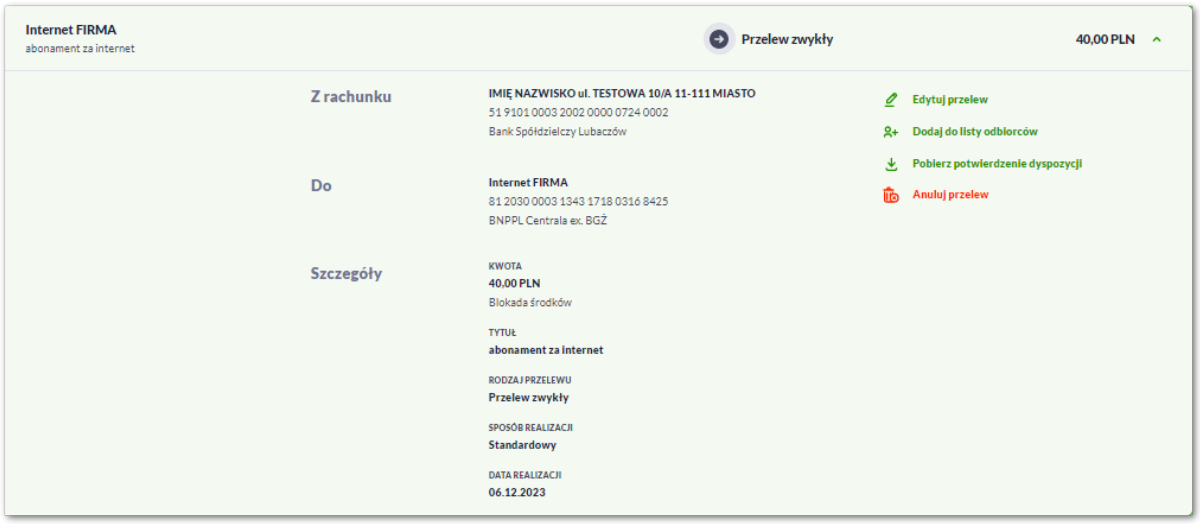
Na zakładce [Oczekujące] system prezentuje liczbę aktywnych przelewów oczekujących na zaksięgowanie.

Dla każdego przelewu oczekującego prezentowane są następujące informacje:

- **Szczegóły:**
  - **Data realizacji** - data realizacji przelewu,
  - **Odbiorca przelewu** - dane odbiorcy przelewu,
  - **Tytuł przelewu**,
  - **Rodzaj transakcji,**
  - **Kwota** - kwota przelewu wraz z symbolem waluty.

Po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu wyświetlane są dodatkowe informacje na temat przelewu:

- **Z rachunku** – dane nadawcy i numer rachunku, z którego będzie wykonana płatność,
- **Do** – dane odbiorcy i numer rachunku, na który zostanie wykonana płatność,
- **Szczegóły** – pozostałe dane przelewu w zależności od podanych danych szczegółowych i rodzaju przelewu.



Po rozwinięciu wiersza przelewu dostępne są przyciski:

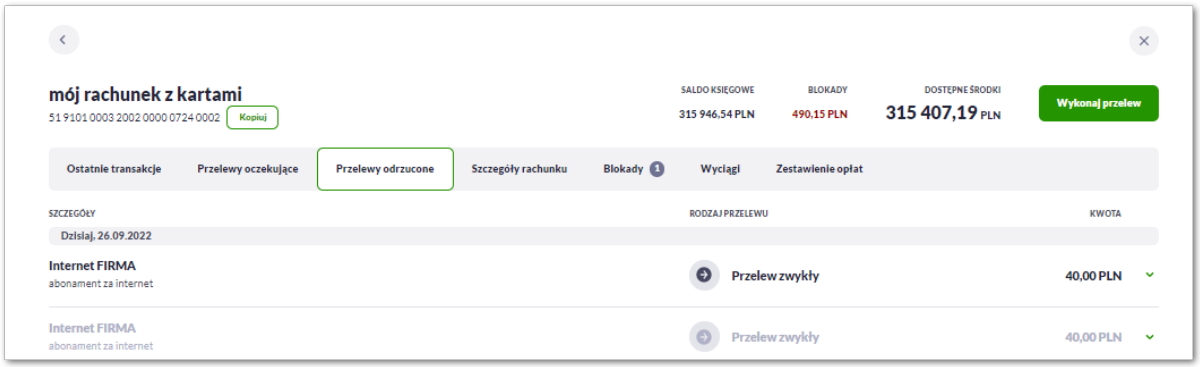
- [Edytuj przelew] - edycja płatności zaplanowanej,
- [Dodaj do listy odbiorców] - dodanie adresata przelewu do listy odbiorców,
- [Pobierz potwierdzdenie dyspozycji] – potwierdzenie przekazania przelewu do realizacji (opcja dostępna w zależności od parametryzacji),
- [Anuluj przelew] - anulowanie płatności zaplanowanej.

Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza przelewu powoduje zwinięcie szczegółowych informacji.

Jeśli na liście oczekujących przelewów będzie więcej niż 20 pozycji, wówczas system zaprezentuje przycisk [Pokaż wszystkie transakcje], który przeniesie użytkownika do historii transakcji wyfiltrowanymi danymi z wybranego rachunku.

4.2.1.3. Przelewy odrzucone

Przelewy odrzucone prezentują listę przelewów odrzuconych przez system transakcyjny. System zaprezentuje liczbę nowych odrzuconych przelewów na zakładce [Odrzucone]. Zakładka dostępna z poziomu Rachunków dla Użytkowników konteksty indywidualnego i firmowego w obszarze mikro.



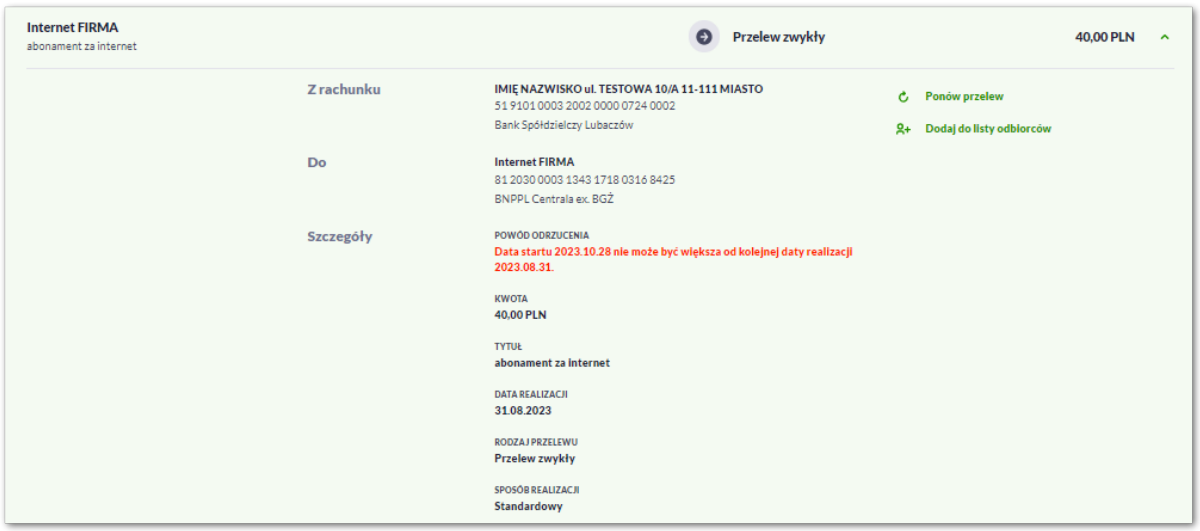
Nowe przelewy odrzucone na liście są wyrożnione ciemniejszą czcionką. Pozostałe przelewy odrzucone są wyszarzone.

Dla każdego przelewu odrzuconego prezentowane są następujące informacje:

- **Szczegoły**:
  - **Data realizacji** - data realizacji przelewu,
  - **Odbiorca przelewu** - dane odbiorcy przelewu,
  - **Tytuł przelewu**,
- **Rodzaj transakcji**,
- **Kwota** - kwota przelewu wraz z symbolem waluty,

Po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu wyświetlane są dodatkowe informacje na temat przelewu:

- **Z rachunku** – dane nadawcy i numer rachunku, z ktorego będzie wykonana płatność,
- **Do** - dane odbiorcy i numer rachunku, na ktory zostanie wykonana płatność,
- **Szczegoły** – powod odrzucenia oraz pozostałe dane przelewu w zależności od podanych danych szczegołowych i rodzaju przelewu.



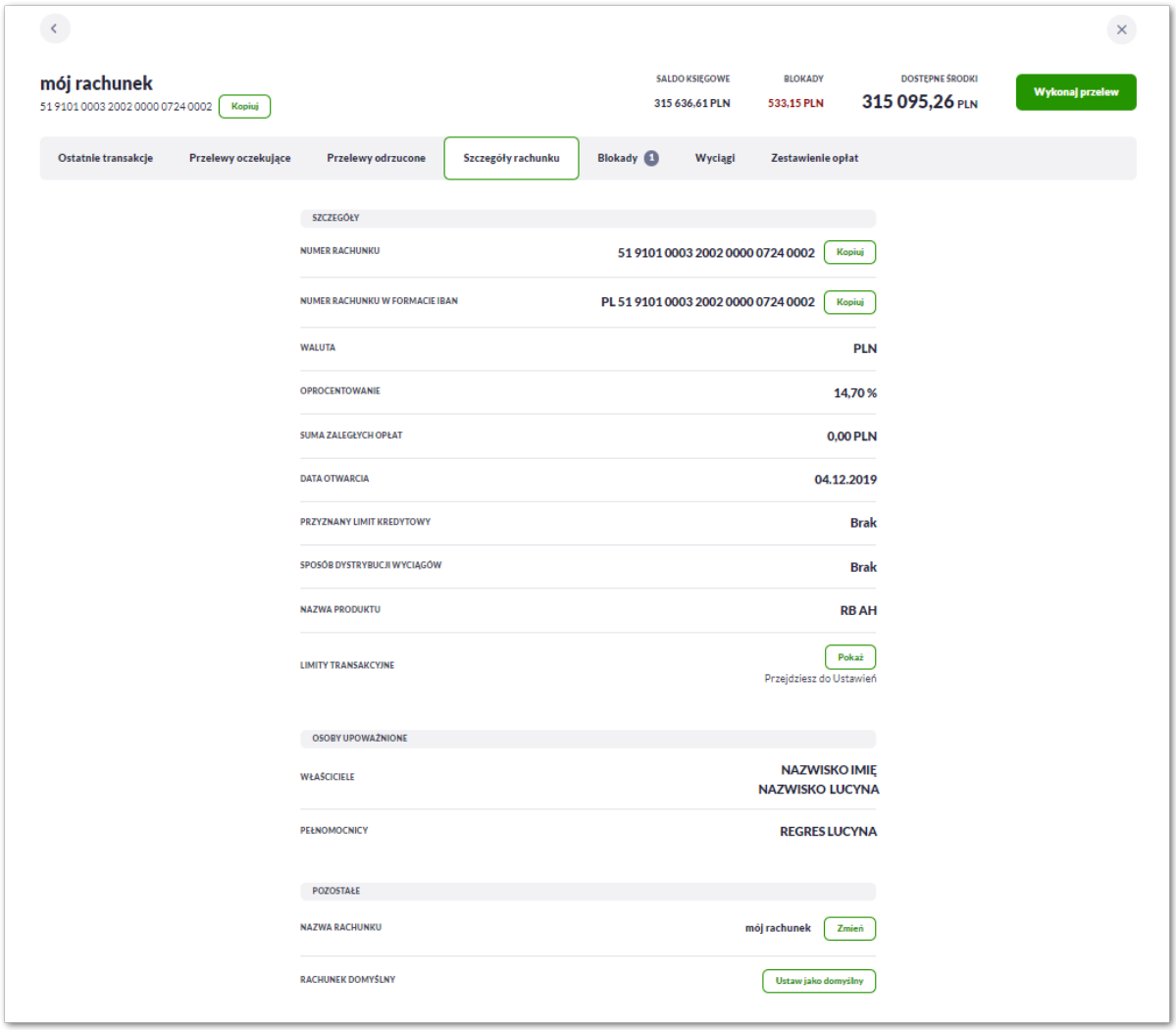
Po rozwinięciu wiersza przelewu dostępne są przyciski:

- [Ponów przelew] – umożliwia ponowienie odrzuconej płatności,
- [Dodaj do listy odbiorcow] - umożliwia dodanie adresata przelewu do listy odbiorcow.

Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza przelewu powoduje zwinięcie szczegołowych informacji.

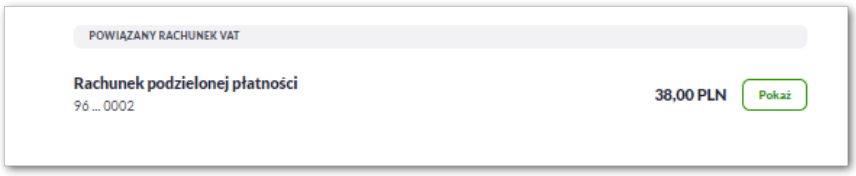
Jeśli na liście ostatnich transakcji będzie więcej niż 20 pozycji, wówczas system zaprezentuje przycisk [Pokaż wszystkie transakcje], który przeniesie użytkownika do historii transakcji wyfiltrowanymi danymi z wybranego rachunku.

4.2.1.4. Szczegóły



Na formularzu prezentowane są następujące dane podzielone na sekcje:

- **Szczegóły:**
  - **Numer rachunku** – numer rachunku w formacie NRB, z możliwością skopiowania rachunku za pomocą przycisku [Kopiuj],
  - **Numer rachunku w formacie IBAN** - numer rachunku w formacie IBAN, z możliwością skopiowania za pomocą przycisku [Kopiuj],
  - **Waluta** – symbol waluty w jakiej prowadzony jest rachunek,
  - **Oprocentowanie** – oprocentowanie zgromadzonych środków,
  - **Suma zaległych opłat**,
  - **Data otwarcia** – data otwarcia rachunku (data w formacie DD.MM.RRRR),
  - **Przyznany limit kredytowy** - kwota przyznanego limitu kredytowego wraz z walutą,
  - **Sposób dystrybucji wyciągów**,
  - **Nazwa rachunku** - oryginalna nazwa produktu,
  - **Limity transakcyjne** - przycisk [Pokaż] umożliwia przejście do limitów w Ustawieniach.
- **Powiązany rachunek VAT**
  - w tej sekcji zaprezentowany zostanie powiązany rachunek VAT, NRB w formie zamaskowanej wraz z nazwą rachunku i przyciskiem umożliwiającym przejście do szczegółów rachunku VAT (opcja dostępna dla Użytkowników kontekstu indywidualnego i firmowego w obszarze mikro),



- **Osoby upoważnione:**
  - **Właściciel** – dane właściciela rachunku,
  - **Pełnomocnicy** – dane pełnomocnika rachunku, pole widoczne tylko dla właściciela rachunku,
- **Pozostałe**:
  - **Nazwa rachunku** – nazwa rachunku lub nazwa nadana przez Użytkownika, za pomocą przycisku [Zmień] Użytkownik może zdefiniować własną nazwę rachunku,

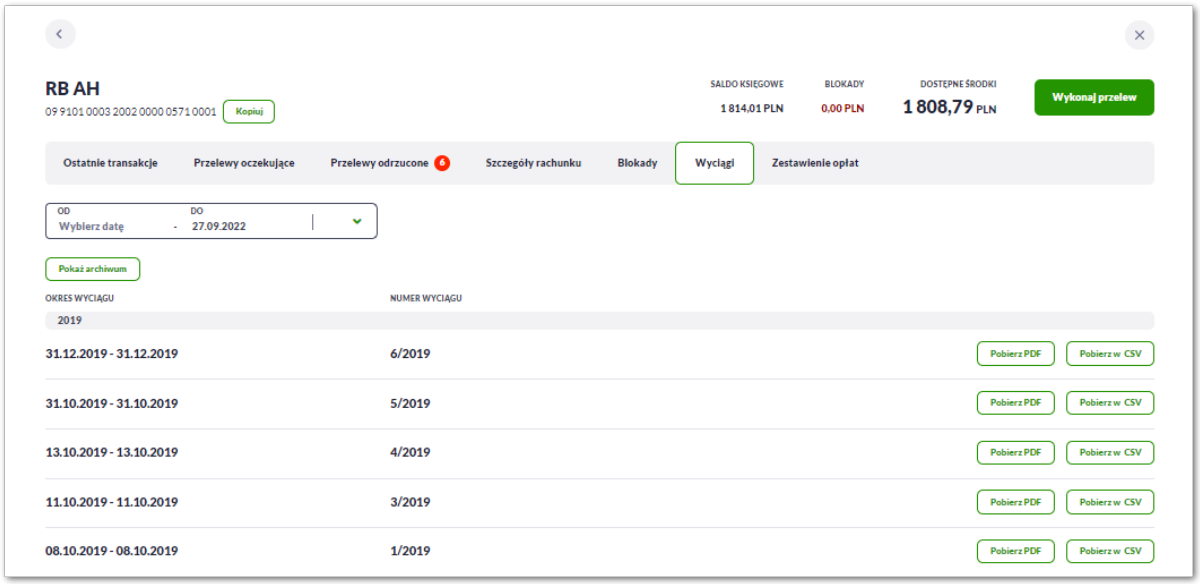


- **Rachunek domyślny** – użytkownik z tego poziomu może zmienić rachunek na domyślny za pomocą przycisku [Ustaw jako domyślny]. Po wyborze przycisku system zaprezentuje odpowiednią informacje.



4.2.1.5. Wyciągi

Wybranie opcji [Wyciągi] umożliwia przeglądanie listy wyciągów dostępnych dla danego rachunku.



Na formularzu *Wyciągi* prezentowane są następujące informacje:

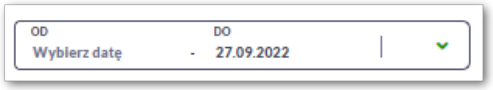
- **Okres wyciągu** - w podziale na lata,
- **Numer wyciągu,**

Dla każdego wyciągu dostępne są przyciski:

- [Pobierz w PDF] – umożliwia pobranie wyciągu w formacie *PDF*.
- [Pobierz w wybranym formacie] – umożliwia wyeksportowanie wyciągu w formacie określonym w opcji *Ustawienia → Ustawienia eksportu → Format eksportu wyciągów,*

System umożliwia także filtrowanie wyciągów za pomocą dedykowanego pola do wyszukiwania za pomocą wyboru dat (domyślnie ustawione jest wyszukiwanie wyciągów do daty bieżącej).

Po rozwinięciu listy Użytkownik ma do wyboru:



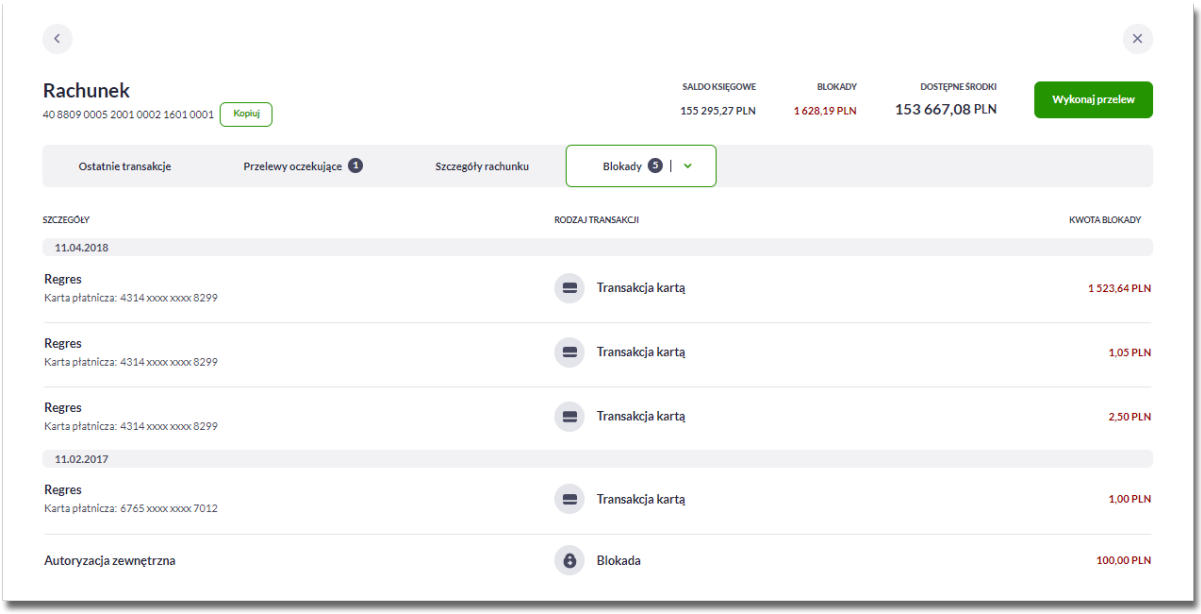
- Bieżący miesiąc,
- Poprzedni miesiąc,
- Ostatnie 90 dni,
- Bieżący rok,
- Poprzedni rok,
- Wybierz zakres dat.

Lista wyciągów jest ładowana dynamicznie. Kolejne wyciągi wczytają się w trakcie przewijania strony.

Dodatkowo system umożliwia przeglądanie wyciągów archiwalnych za pomocą opcji [Pokaż archiwum]. Opcja dostępna dla Użytkowników systemu transakcyjnego def3000/CB.

4.2.1.6. Blokady

Wybranie opcji [Blokady] umożliwia przeglądanie listy blokad dla danego rachunku.

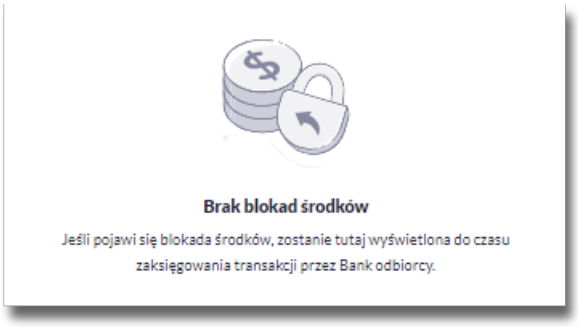


Na formularzu *Blokady* prezentowane są następujące informacje:

- **Szczegóły** – data blokady oraz opis blokady,
- **Rodzaj transakcji,**
- **Kwota blokady** – kwota blokady wraz z walutą.

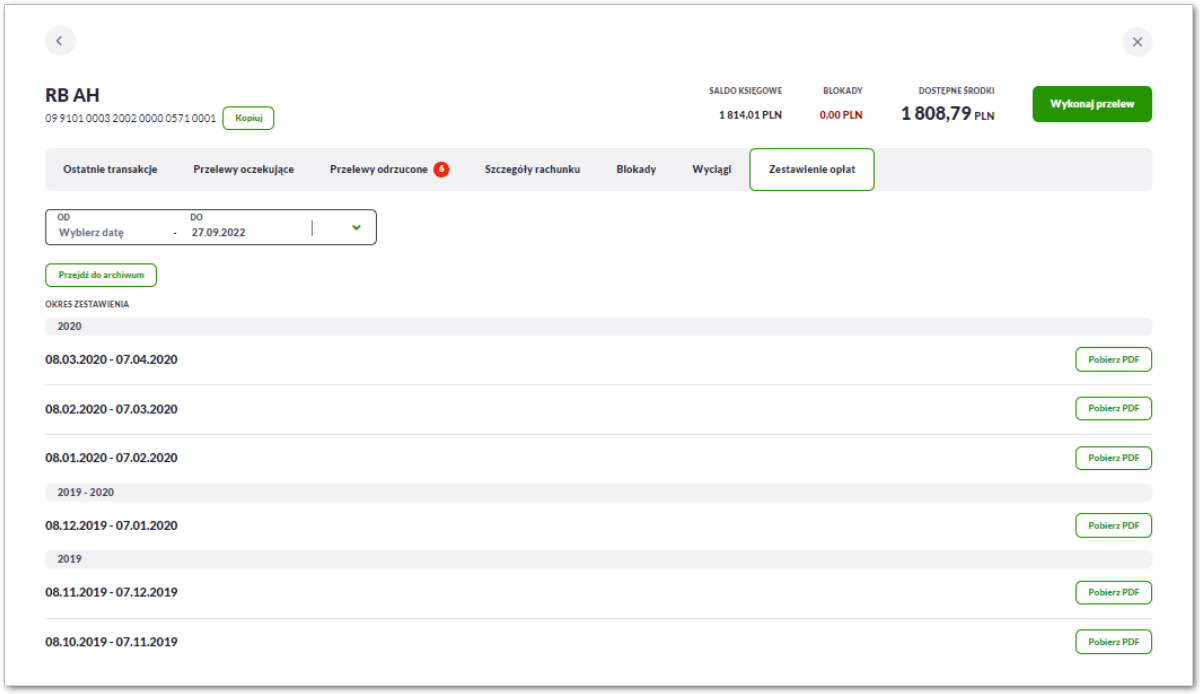
Lista blokad jest ładowana dynamicznie. Kolejne blokady wczytają się w trakcie przewijania strony.

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



4.2.1.7. Zestawienie opłat

Wybranie opcji [Zestawienie opłat] umożliwia przeglądanie opłat pobranych dla danego rachunku.



Na formularzu *Zestawienie opłat* prezentowane są następujące informacje:

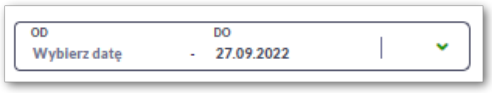
- **Okres zestawienia** - w podziale na lata.

Dla każdego zestawienia dostępny jest przycisk:

- [Pobierz PDF] – umożliwia pobranie zestawienia w formacie *PDF*.

System umożliwia także filtrowanie zestawień za pomocą dedykowanego pola do wyszukiwania za pomocą wyboru dat (domyślnie ustawione jest wyszukiwanie zestawień opłat do daty bieżącej).

Po rozwinięciu listy Użytkownik ma do wyboru:



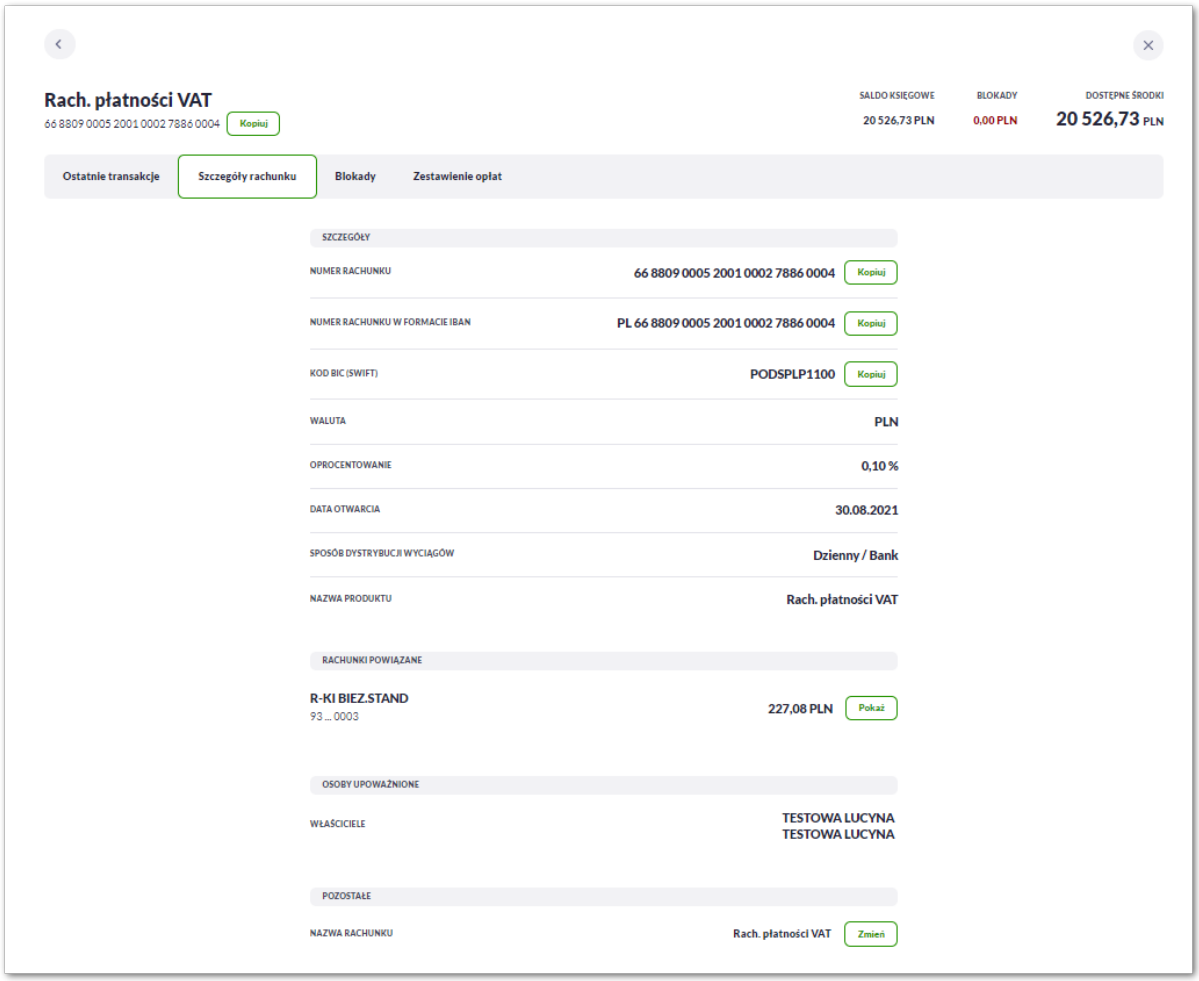
- Bieżący miesiąc,
- Poprzedni miesiąc,
- Ostatnie 90 dni,
- Bieżący rok,
- Poprzedni rok,
- Wybierz zakres dat.

Zestawienie opłat jest ładowane dynamicznie. Kolejne pozycje wczytają się w trakcie przewijania strony.

Dodatkowo system umożliwia przeglądanie zestawień archiwalnych za pomocą opcji [Pokaż archiwum]. Opcja dostępna dla Użytkowników systemu def3000/CB.

4.2.2. Akcje i szczegóły na rachunku VAT

W przypadku rachunków VAT użytkownik nie ma możliwości wykonania przelewu (brak przycisku [Nowy przelew]) oraz prezentowane są wartości:



- **Szczegóły:**
  - **Numer rachunku** – numer rachunku w formacie NRB, z możliwością skopiowania rachunku za pomocą przycisku [Kopiuj],
  - **Numer rachunku w formacie IBAN** - numer rachunku w formacie IBAN, z możliwością skopiowania za pomocą przycisku [Kopiuj],
  - **Kod BIC (SWIFT)** - kod dostępny jest w szczegółach rachunku dla bankowości korzystającej z systemy transakcyjnego DefBank,
  - **Waluta** – symbol waluty w jakiej prowadzony jest rachunek,
  - **Oprocentowanie** – oprocentowanie zgromadzonych środków,
  - **Data otwarcia** – data otwarcia rachunku (data w formacie DD.MM.RRRR),
  - **Sposob dystrybucji wyciągów** - opcja dostępna jest w szczegółach rachunku dla bankowości korzystającej z systemy transakcyjnego DefBank,
  - **Nazwa rachunku** - oryginalna nazwa produktu.
- **Rachunki powiązane:**
  - w tej sekscji zaprezentowane zostaną rachunki powiązane z rachunkiem VAT, NRB w formie zamaskowanej wraz z nazwą rachunku i przyciskiem umożliwiającym przejście do szczegółów

rachunku (opcja dostępna dla Użytkowników kontekstu indywidualnego i firmowego w obszarze mikro),

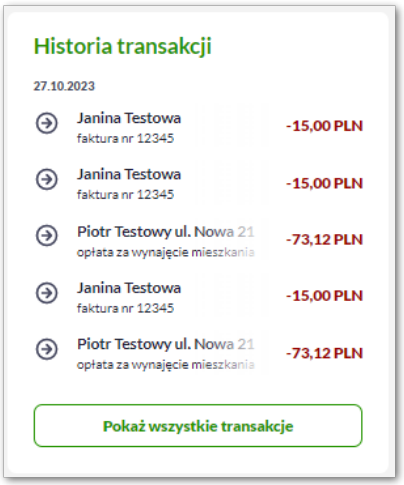
- **Osoby upoważnione:**
  - **Właściciel** – dane właściciela rachunku,
  - **Pełnomocnicy** – dane pełnomocnika rachunku, pole widoczne tylko dla właściciela rachunku,
- **Pozostałe**:
  - **Nazwa rachunku** – nazwa rachunku lub nazwa nadana przez Użytkownika, za pomocą przycisku [Zmień].

5. Historia transakcji

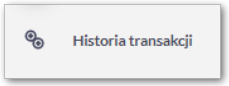
Miniaplikacja **Historia transakcji** zapewnia dostęp do historii transakcji z rachunków do których uprawniony jest Użytkownik.

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

- widżetu **Historia transakcji** (wyświetlanego na pulpicie)



- menu **bocznego** po wybraniu opcji *Historia transakcji*.



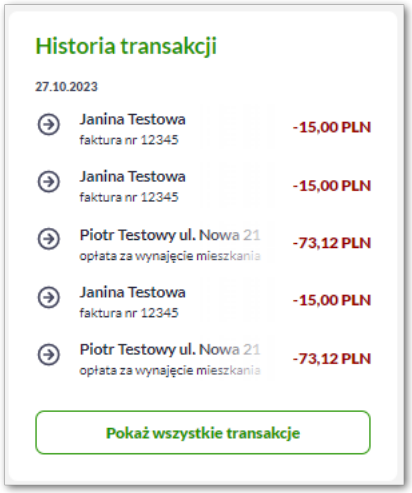
W każdym z poziomów miniaplikacji dostępne są dla Użytkownika formatki do obsługi poszczególnych opcji biznesowych opisanych w poniższych podrozdziałach.

Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji **Historia transakcji** ma możliwość:

- przeglądania transakcji wykonanych na rachunkach,
- przeglądania szczegółów transakcji,
- pobrania listy transakcji,
- pobrania potwierdzenia.

5.1. Widżet Historia transakcji

Widżet **Historia transakcji** jest nieedytowalny. Nie można zmienić jego położenia, ani usunąć z pulpitu.

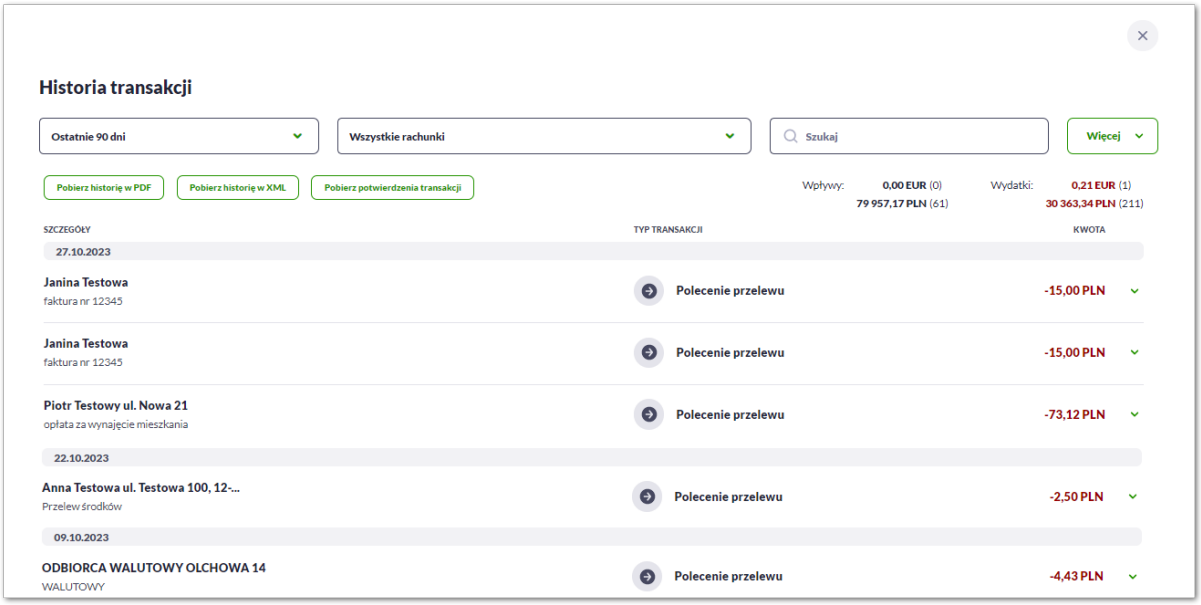


Na widżecie jest możliwość:

- podglądu maksymalnie 5 ostatnich transakcji:
  - data,
  - dane odbiorcy,
  - tytuł,
  - kwota wraz z walutą,
- W dolnej części widżetu dostępna jest akcja:
  - [Pokaż wszystkie transakcje] – opcja jest dostępna jeśli Użytkownik ma więcej niż 5 transakcji, umożliwia przejście do listy wszystkich transakcji w historii.

5.2. Przeglądanie historii transakcji

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



Na formularzu prezentowana jest lista operacji zaksięgowanych na rachunkach:

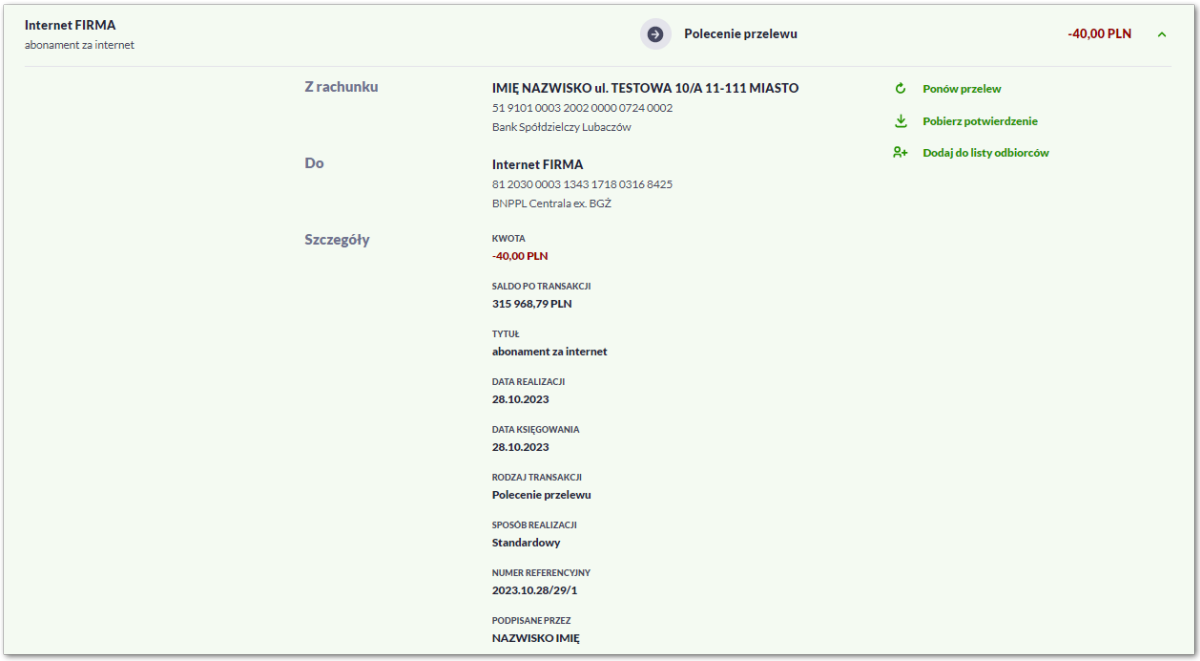
- **Szczegóły:**
  - **Data księgowania** – data księgowania operacji (data w formacie DD.MM.RRRR),
  - **Odbiorca/Nadawca** – dane odbiorcy (prezentowane w przypadku przelewu wychodzącego)/nadawcy(prezentowane w przypadku przelewu przychodzącego),
  - **Tytuł –** tytuł transakcji,
- **Rodzaj transakcji**,
- **Kwota** – kwota operacji wraz z walutą (wpływy prezentowane w kolorze czarnym, obciążenia prezentowane w kolorze czerwonym ze znakiem ujemnym).

W nagłówku historii prezentowane są podsumowania w podziale na *Wpływy* i *Wydatki* w rozróżnieniu na waluty rachunków (w nawiasach znajduje się liczba określająca ilość transakcji).

Podsumowania są wyliczane na podstawie wybranych filtrów dla wszystkich wyszukanych pozycji.

Lista transakcji jest ładowana dynamicznie. Kolejne przelewy wczytają się w trakcie przewijania strony.

Po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu wyświetlane są dodatkowe informacje na temat przelewu:



Z rachunku – dane nadawcy i numer rachunku, z którego została wykonana płatność, jeśli jest to płatność wychodząca lub **Od** jeśli jest to płatność przychodząca,

Do – dane odbiorcy i numer rachunku, na który została wykonana płatność, jeśli jest to płatność wychodząca lub **Na rachunek** jeśli jest to płatność przychodząca.

Szczegóły – pozostałe dane przelewu w zależności od podanych danych szczegółowych i rodzaju przelewu.

Dostępne są również przyciski:

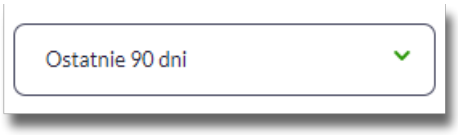
- [Ponów przelew] – umożliwia użytkownikowi ponowienie przelewu, jeśli jest to płatność wychodząca,
- [Pobierz potwierdzenie] – potwierdzenie zrealizowania przelewu (dla płatności wychodzącej i przychodzącej),
- [Dodaj do listy odbiorców] – umożliwia zapisanie adresata przelewu do listy odbiorców, jeśli jest to płatność wychodząca.

Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza przelewu powoduje zwinięcie szczegółowych informacji.

W przypadku wpływów użytkownik może tylko pobrać potwierdzenie.

5.3. Filtry w historii transakcji

System umożliwia filtrowanie transakcji za pomocą pola do wyboru dat (domyślnie ustawione jest wyszukiwanie przelewów z ostatnich 90 dni).

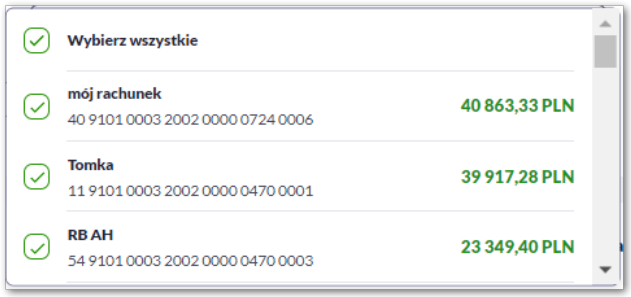


Po rozwinięciu listy Użytkownik ma do wyboru:

- Bieżący miesiąc,
- Poprzedni miesiąc,
- Ostatnie 90 dni,
- Bieżący rok,
- Poprzedni rok,
- Wybierz zakres dat.

Dodatkowo Użytkownik może filtrować transakcje w za pomocą pola „Wszystkie rachunki”.

Pole prezentuje listę rachunków z których Użytkownik może wybrać (przez zaznaczenie checkbox) jeden lub kilka rachunków jednocześnie.



Po wyborze rachunków, system zaprezentuje transakcje wykonane z wybranych pozycji.

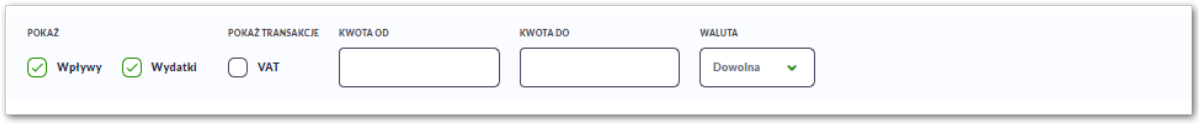
System umożliwia także filtrowanie historii za pomocą dedykowanego pola wyszukiwania. Po wpisaniu w polu danych system rozpoczyna wyszukiwanie:



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

Aby powrócić do pełnej listy przelewów należy kliknąć w ikonę [X] w polu wyszukiwania.

Użycie przycisku [Więcej] spowoduje wyświetlenie dodatkowych opcji do filtrowania:



Użytkownik ma możliwość ustawiania dodatkowych filtrów dla następujących pól:

- **Pokaż** – pole zawierające rodzaje transakcji:
  - *Wpływy*,
  - *Wydatki*.

Checkboxy domyślnie zaznaczone.

- **Pokaż transakcje** – pole zawierające rodzaje transakcji:
  - *VAT* - checkbox będzie dostępny tylko dla tych rachunków, które są powiązane z rachunkami VAT. Po zaznaczeniu checkbox'a aplikacja zwróci listę operacji oznaczonych jako przelew VAT. Checkbox dostępny dla Użytkowników kontekstu indywidualnego i firmowego w obszarze mikro.
- **Kwota od**, **Kwota do** – zakres kwot (od-do), dla których ma zostać wyświetlona lista operacji.
- **Waluta** - lista rozwijalna z walutami rachunków do jakich ma dostęp Użytkownik. Domyślnie zaznaczona wartość *Dowolna*.

5.4. Pobieranie potwierdzeń w Historii transakcji

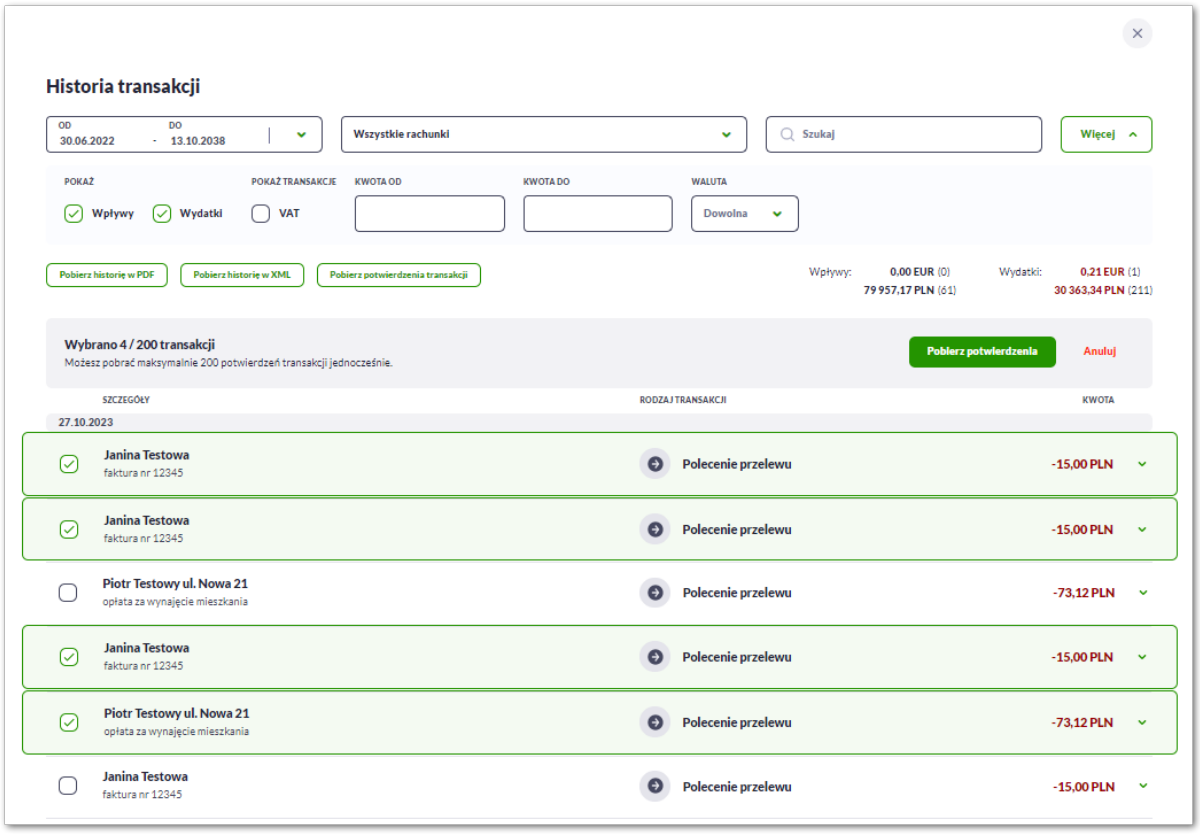
W historii transakcji Użytkownik ma możliwość pobrania potwierdzeń.



Pod filtrami dostępne są następujące akcje:

- **Pobierz historię w PDF** - pobranie listy operacji w formacie *PDF* .
- **Pobierz historię w wybranym formacie** - umożliwia wyeksportowanie listy transakcji w formacie określonym w opcji *Ustawienia → Ustawienia importu i eksportu → Format eksportu historii operacji*.
- **Pobierz potwierdzenia transakcji** - wybór tej opcji umożliwia pobranie określonej liczby potwierdzeń. Użytkownik za pomocą checkboxa zaznacza wybrane transakcje. System od razu sumuje wybór

użytkownika oraz pokazuje liczbę wybranych transakcji oraz maksymalną liczbę transakcji do pobrania. Po wskazaniu transakcji Użytkownik wybiera przycisk [Pobierz potwierdzenia] w celu pobrania pliku w formacie pdf. Jeśli użytkownik chce zrezygnować z pobrania zaznaczonych transakcji powinien użyć przycisku [Anuluj].



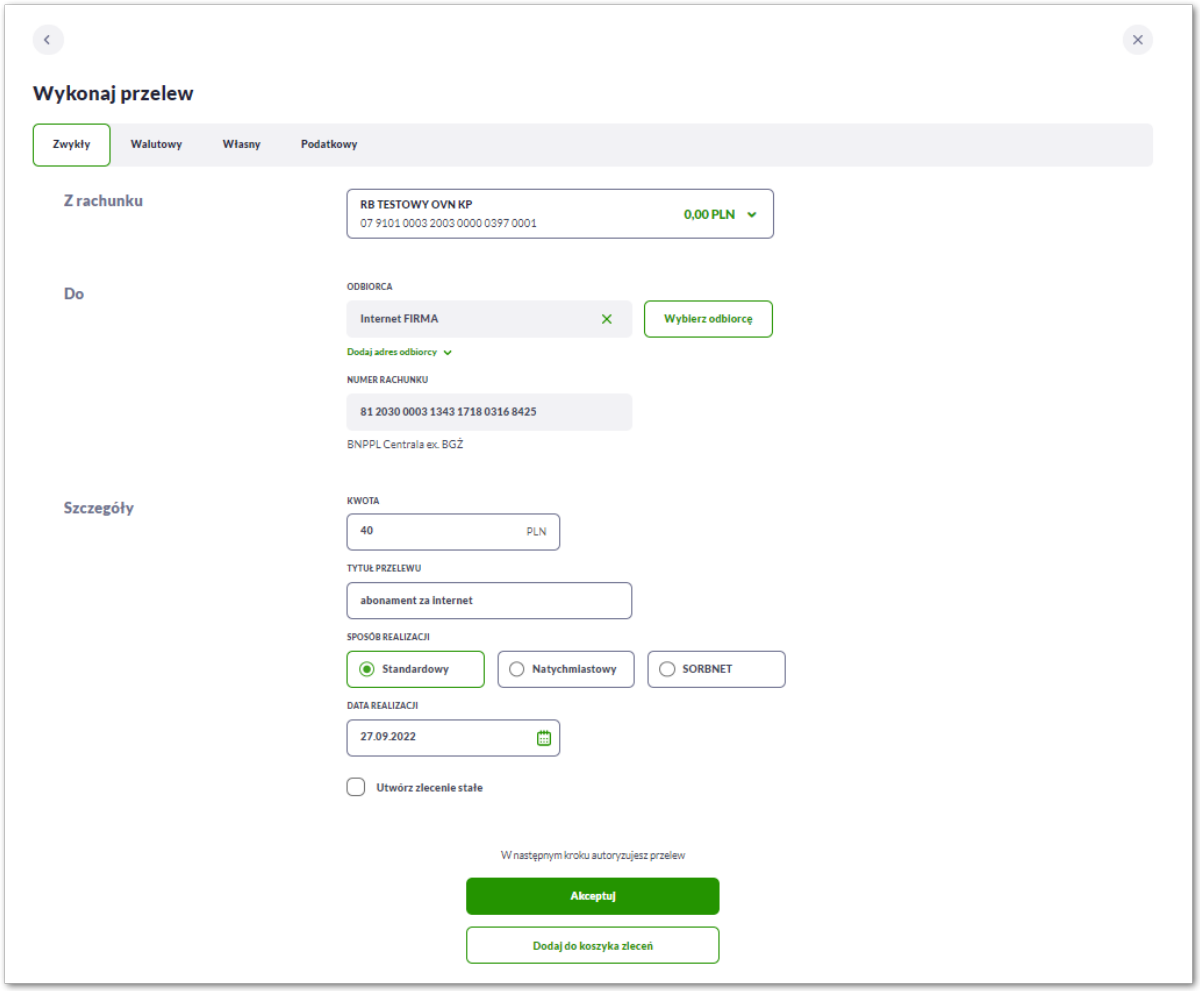
Szczegółowy opis struktur pliku eksportu dla pobrania potwierdzenia w wybranym formacie znajduje się w rozdziale dotyczącym importu/eksportu danych w Asseco EBP.

Dla Użytkownika możliwość pobrania zbiorczych potwierdzeń w Historii transakcji nie jest dostępna w aplikacji mobilnej.

6. Koszyk zleceń

Miniaplikacja **Koszyk zleceń** umożliwia Użytkownikowi korzystającemu z kontekstu indywidualnego w obszarze osobistym i mikro oraz korzystającemu z kontekstu firmowego w obszarze mikro przeglądanie listy transakcji do autoryzacji. Do poprawnej obsługi miniaplikacji **Koszyk zleceń** wymagany jest dostęp Użytkownika do miniaplikacji **Przelewy**.

Dyspozycje, które trafiają do koszyka zleceń składane są z poziomu formatki dedykowanej płatności po wyborze odnośnika [Dodaj do koszyka zleceń] a następnie przycisku [Dodaj do koszyka zleceń] na formatce potwierdzenia danych przelewu.



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

- przelewów zwykłych (również z datą przyszłą),
- przelewów podatku (również z datą przyszłą),
- przelewów zagranicznych,
- przelewów własnych,

- dyspozycji zlecenia stałego (przelew zwykły z opcją powtarzania),
- spłaty kredytu.

W przypadku Użytkownika korzystającego z kontekstu firmowego obszar mikro - funkcjonalność jest uzależniona od posiadanych uprawnień. Użytkownik ma dostępne akcje zgodnie z nadanymi uprawnieniami. Uprawnienia ustawiane są przez Administratora w opcji *Ustawienia → Uprawnienia Użytkowników.*

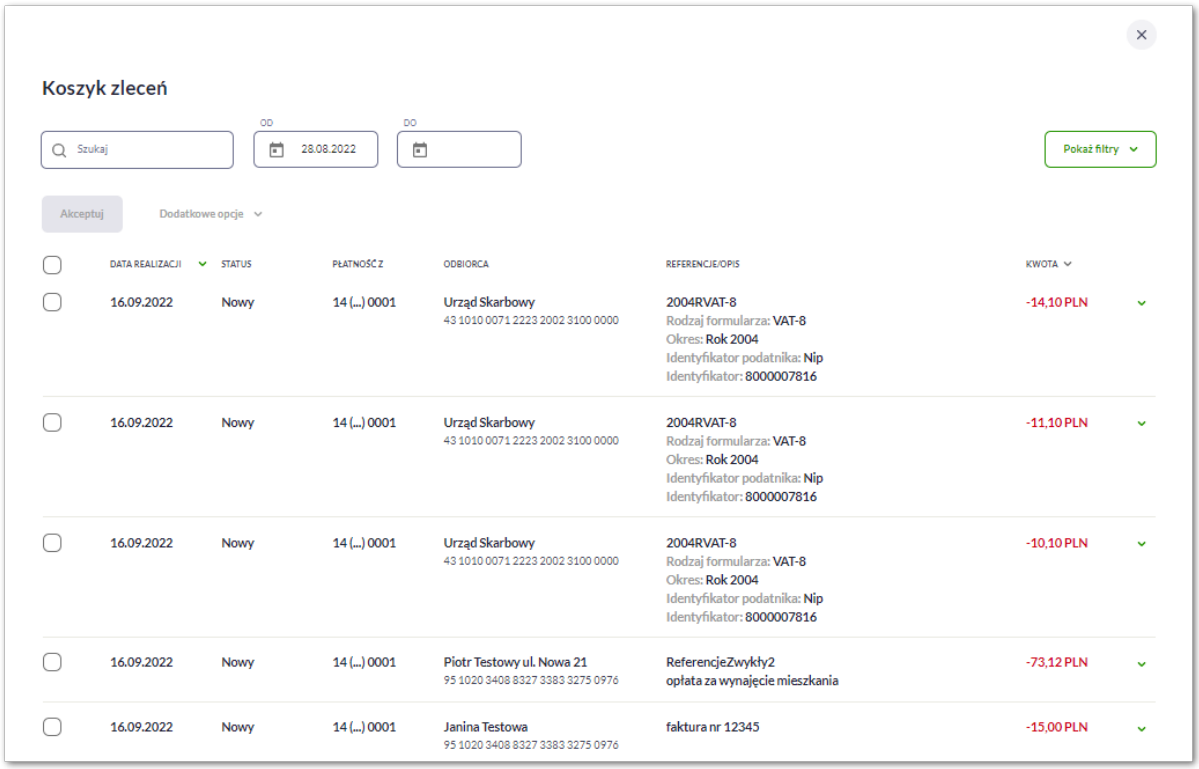
6.1. Koszyk – lista zleceń

W nagłówku systemu dostępny jest przycisk [Koszyk zleceń] wraz z linkiem prezentowana jest liczba dyspozycji w koszyku. Po wejściu do koszyka prezentowana jest lista transakcji z domyślnego przedziału czasowego – od miesiąca wstecz.



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

- **Data realizacji** – planowana data realizacji przelewu, kolumna sortowana,
- **Status** - status przelewu w koszyku (pozycja widoczna jedynie dla Użytkowników posiadających przypisaną funkcjonalność Wielopodpisu),
- **Płatność z** - numer rachunku nadawcy w formie zamaskowanej,
- **Odbiorca** - nazwa odbiorcy płatności wraz z numerem jego rachunku,
- **Referencje/opis** - referencje dostępne dla użytkownika kontekstu firmowego mikro / tytuł przelewu,
- **Kwota** - kwota płatności wraz z symbolem waluty.



Lista transakcji w koszyku jest ładowana dynamicznie. Kolejne pozycje wczytają się w trakcie przewijania strony.

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

6.1.1. Filtrowanie listy zleceń

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



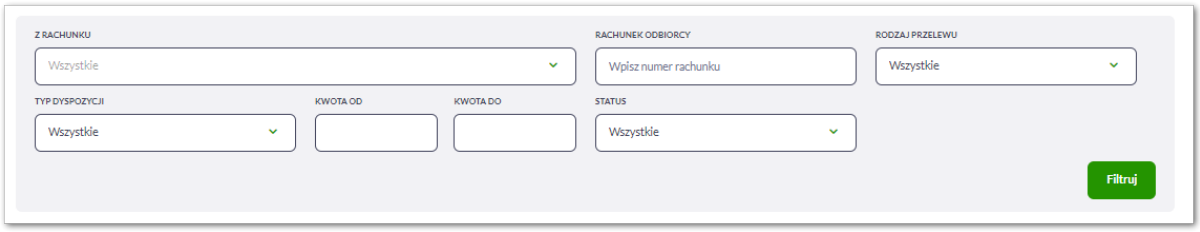
- **Szukaj** - system automatycznie filtruje listę po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku. System przeszukuje listę weryfikując zapisy w polach **Odbiorca** i **Referencje/opis**. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnego zlecenia w sytuacji, gdy nie znajdzie na liście żadnych pozycji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

zaprezentowana lista zleceń. W analogiczny sposób Użytkownik definiuje datę ograniczającą zakres wyszukiwania.

Po wybraniu opcji [Pokaż filtry] znajdującej się nad listą zleceń w koszyku, możliwe jest bardziej szczegółowe filtrowanie zleceń.

Dostępne są następujące filtry:

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

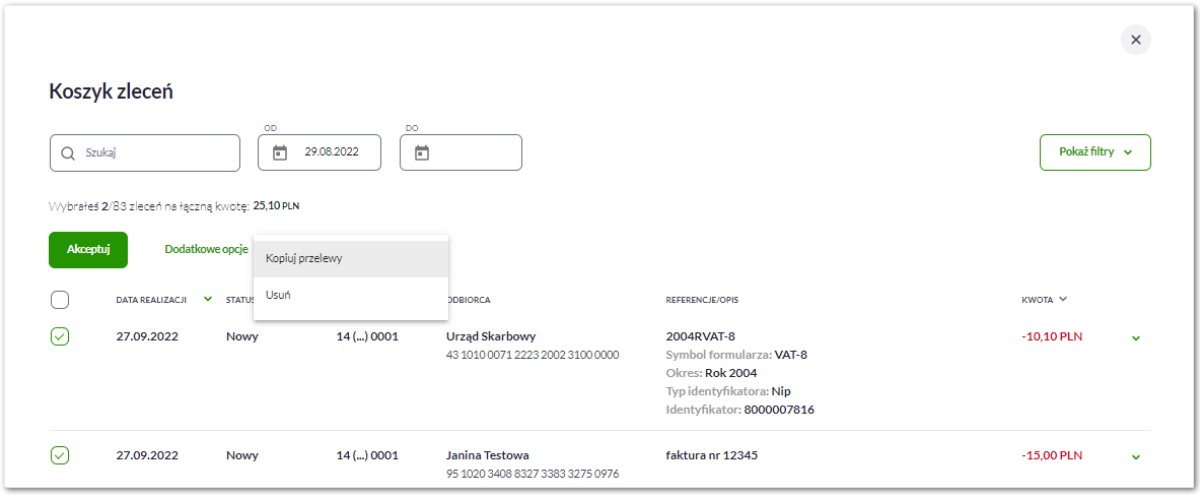


Po określeniu warunków filtrowania listy należy wybrać przycisk [FILTRUJ]. Lista zleceń w koszyku zostanie wówczas ograniczona do tych, które zawierają się w podanych przez Użytkownika warunkach filtrowania. Aby zwinąć filtry należy wybrać przycisk [UKRYJ FILTRY].

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

6.1.2. Akcje zbiorcze w Koszyku zleceń

Dla listy zleceń w koszyku dostępne są następujące akcje:



- możliwość wybrania:
  - wszystkich transakcji do autoryzacji w celu wykonania operacji zbiorczej np. usunięcia zaznaczonych transakcji (dotyczy wszystkich pozycji zgodnych z filtrem),
  - możliwość odznaczenia wszystkich transakcji jeśli były zaznaczone,
  - możliwość zaznaczenia wybranych transakcji.

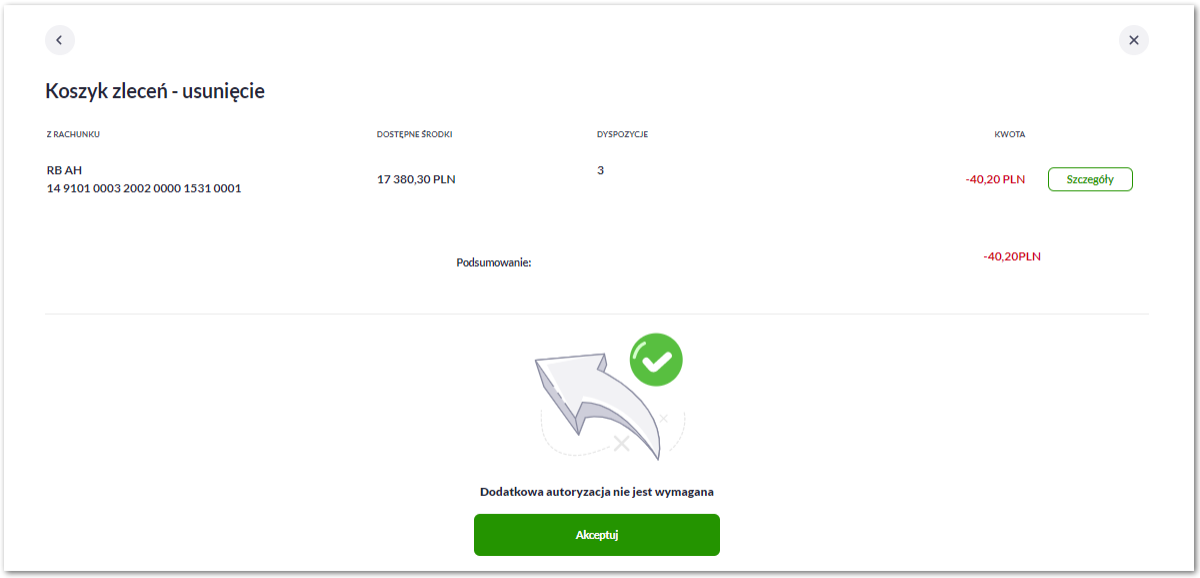
System w przypadku zaznaczenia operacji zaprezentuje liczbę wybranych pozycji i liczbę wszystkich pozycji na liście zleceń zgodnej z wynikami filtrowania.

Istnieje parametr systemowy, który decyduje o tym ile jednorazowo można zaznaczyć przelewów do akceptacji. W przypadku przekroczenia tej liczby system prezentuje odpowiedni komunikat.

Zaznaczenie pozycji na liście wykorzystuje się do zbiorczego wykonania akcji na tej grupie dyspozycji przelewów:

- [AKCEPTUJ] - podpisanie i przekazanie do realizacji zaznaczonych na liście przelewów. Przycisk jest nieaktywny do momentu zaznaczenia dyspozycji na liście zleceń w koszyku. W procesie grupowej realizacji zleceń następuje kontrola limitów dostępnych środków na rachunku,
- **Dodatkowe opcje** - **Usuń** - usunięcie wszystkich zaznaczonych przelewów. Opcja jest nieaktywna do momentu zaznaczenia dyspozycji na liście zleceń w koszyku.

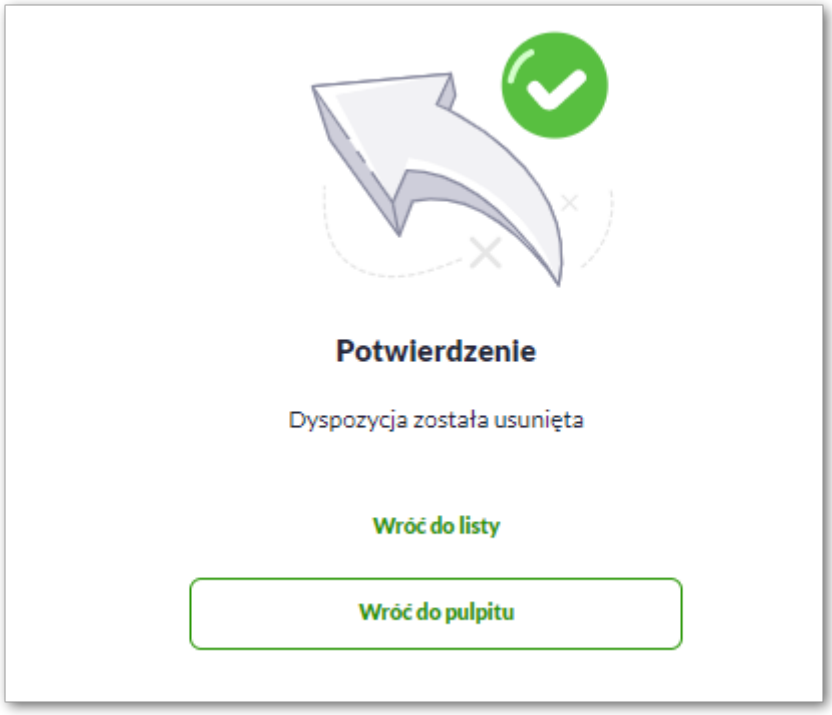
W celu potwierdzenia zbiorczego usunięcia przelewów z koszyka należy wybrać przycisk [AKCEPTUJ].



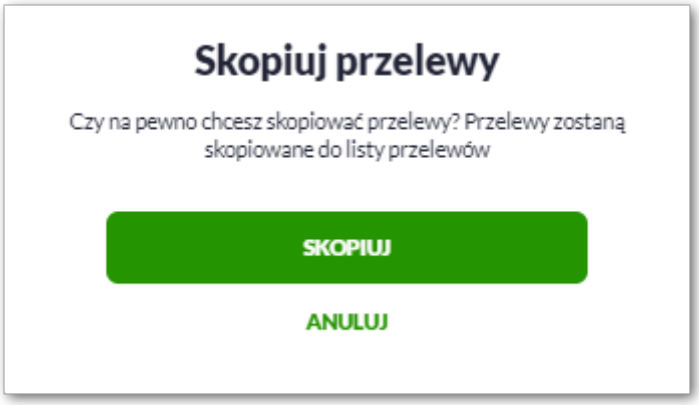
Szczegóły transakcji do usunięcia znajdują się pod przyciskiem [Szczegóły], jeśli Użytkownik go wybierze, zaprezentuje mu się lista usuwanych transakcji



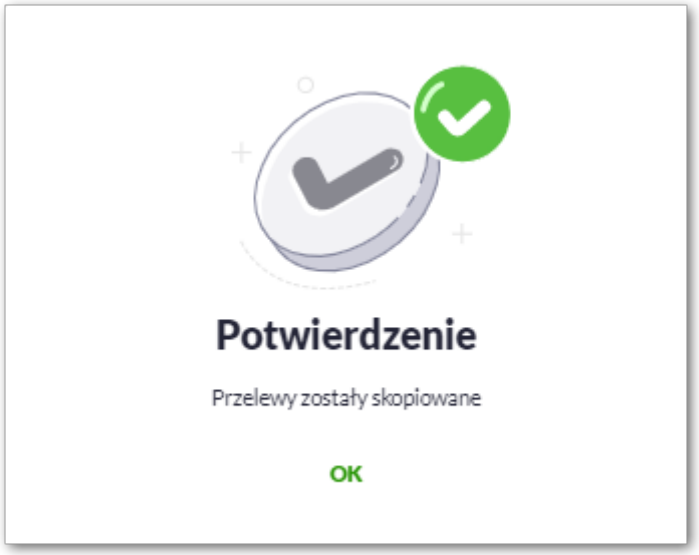
Po akceptacji usunięcia pojawi się informacja o usunięciu dyspozycji.



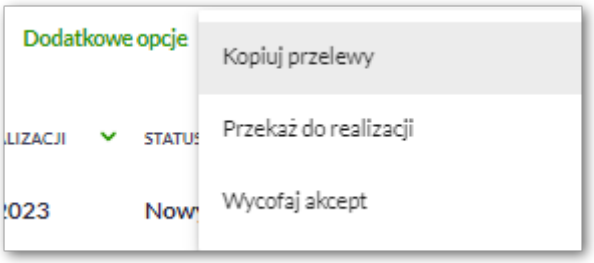
- **Dodatkowe opcje – Kopiuj przelewy** - skopiowanie wszystkich zaznaczonych przelewów na liście zleceń w koszyku. Opcja jest nieaktywna do momentu zaznaczenia dyspozycji na liście. W celu potwierdzenia lub anulowania operacji należy wybrać opcję: SKOPIUJ bądź ANULUJ.



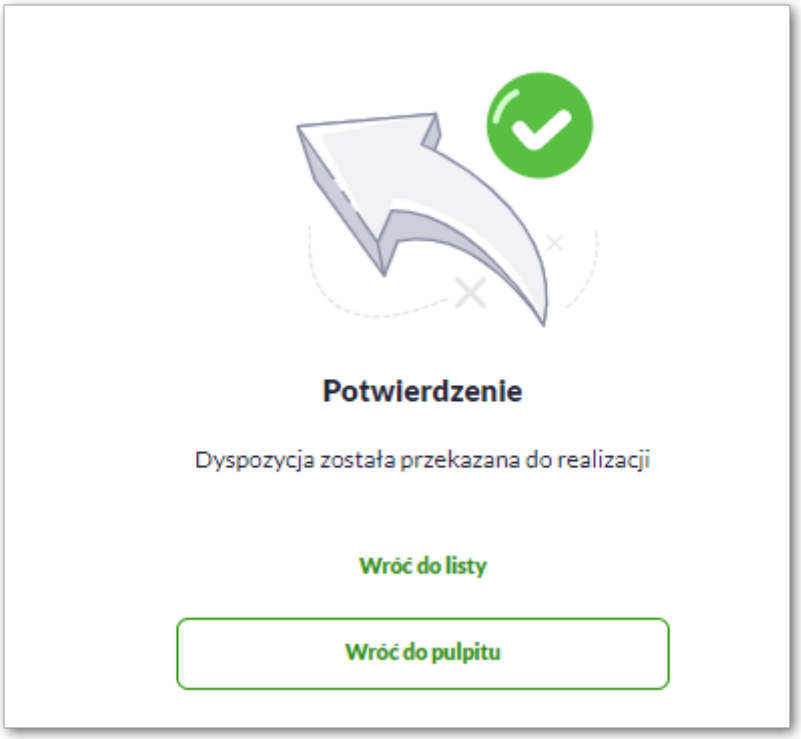
W przypadku poprawnego skopiowania przelewu z koszyka Użytkownik zostanie powiadomiony o tym stosownym komunikatem.



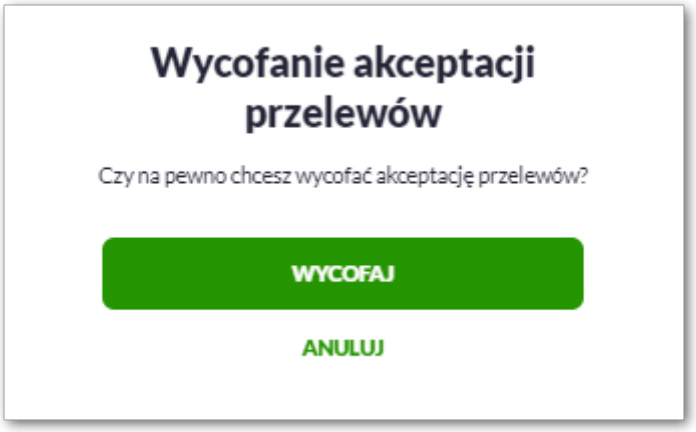
- **Dodatkowe opcje** - **Przekaż do realizacji** - przekazanie dyspozycji przelewów do realizacji (tylko dla dyspozycji w statusie Gotowy do przekazania). Opcja jest nieaktywna do momentu zaznaczenia dyspozycji na liście.



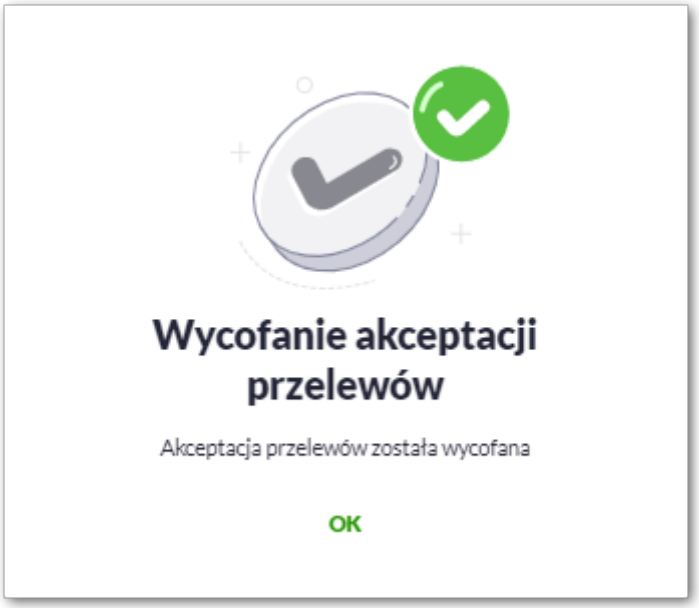
W przypadku poprawnego przekazania przelewu do realizacji Użytkownik zostanie powiadomiony o tym stosownym komunikatem.



- **Dodatkowe opcje** - **Wycofaj akcept** - wycofanie akceptów dyspozycji przelewów (tylko dla dyspozycji w statusie Do akceptacji, W akceptacji, Gotowy do przekazania). Opcja jest nieaktywna do momentu zaznaczenia dyspozycji na liście. W celu potwierdzenia lub anulowania operacji należy wybrać opcję: WYCOFAJ bądź ANULUJ.



W przypadku poprawnego wycofania akceptu Użytkownik zostanie powiadomiony o tym stosownym komunikatem.



6.2. Przeglądanie szczegółów i akcje dla pojedynczego przelewu

Rozwinięcie wiersza wybranej płatności w koszyku umożliwia wyświetlenie dodatkowych informacji na temat wybranej płatności. Lista danych prezentowanych w szczegółach przelewu jest zależna od typu przelewu.

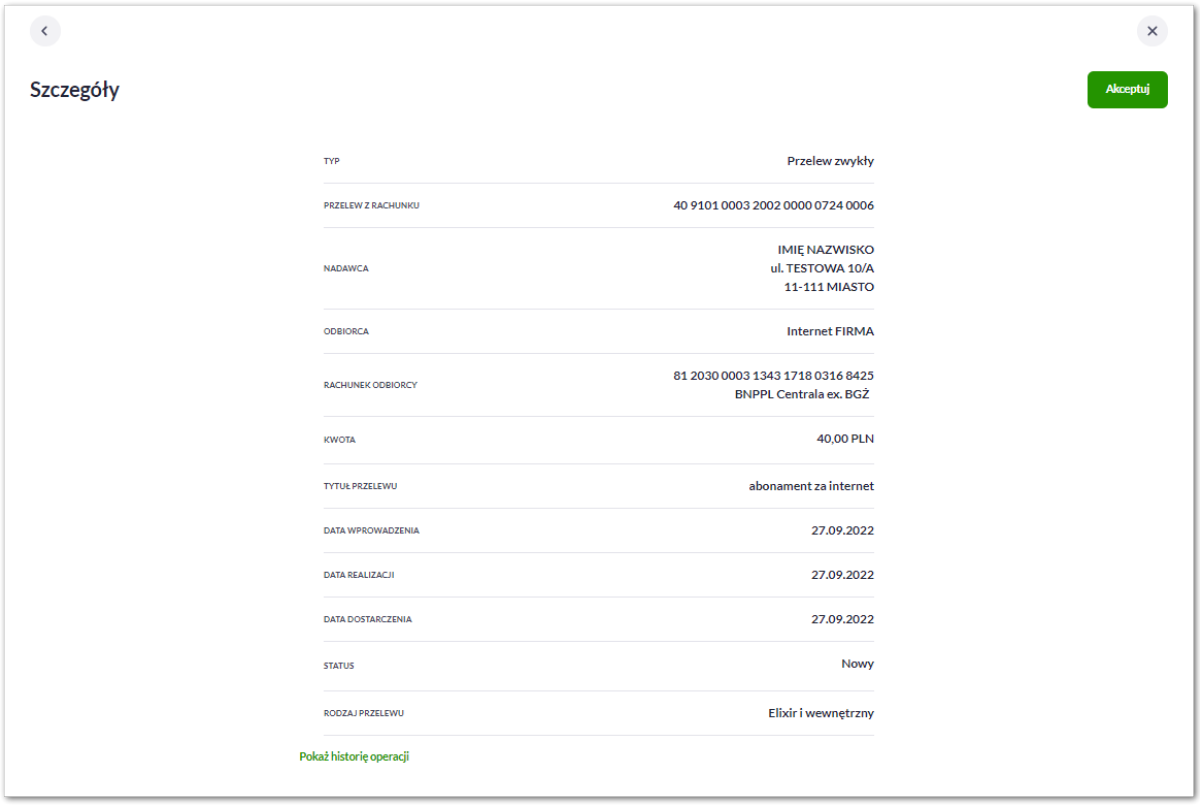


W szczegółach znajdują się zestaw akcji, może się on różnić ze względu na status przelewu oraz uprawnienia Użytkownika.

- Akceptuj - autoryzacja dyspozycji przelewu (tylko dla dyspozycji w statusie Nowy, Do akceptacji),
- Przekaż do realizacji - przekazanie dyspozycji przelewu do realizacji (tylko dla dyspozycji w statusie Gotowy do przekazania),
- Szczegóły – prezentacja szczegółów przelewu,
- Kopiuj - skopiowanie dyspozycji przelewu (dla statusów: Nowy, W akceptacji, Do akceptacji, Gotowa do przekazania),
- Edytuj - edycja danych dyspozycji przelewu (tylko dla dyspozycji w statusie Nowy),
- Usuń - usunięcie dyspozycji przelewu (tylko dla dyspozycji w statusie Nowy),

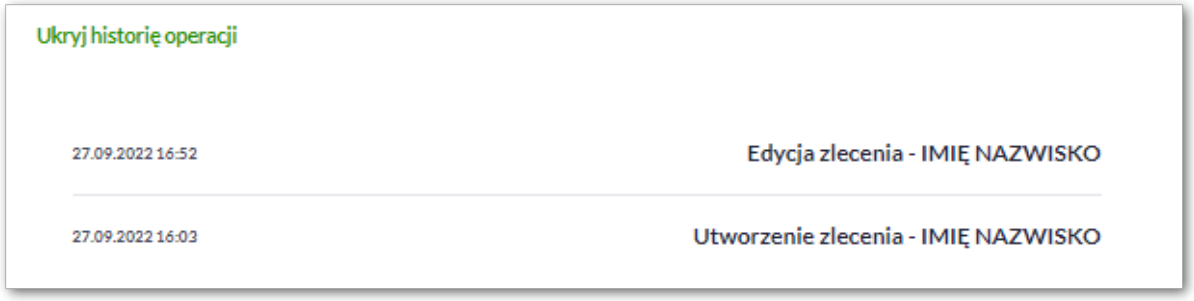
- Wycofaj akcept - wycofanie akceptów dyspozycji przelewu (tylko dla dyspozycji w statusie Do akceptacji, W akceptacji, Gotowy do przekazania).

Wybranie opcji [Szczegóły] przenosi Użytkownika do szczegółowych danych płatności. Dane płatności będą różnić się ze względu na rodzaj przelewu.



Z poziomu szczegółów przelewu Użytkownik ma możliwość podglądu informacji o akcjach jakie miały miejsce na danym zleceniu. W tym celu należy wybrać przycisk [Pokaż historię operacji] prezentowany na dole formatki. System rejestruje oraz prezentuje akcje: • utworzenia zlecenia, • akceptacji zlecenia, • edycji zlecenia.

Sekcja zawiera informacje o imieniu, nazwisku Użytkownika, który daną akcję wykonał oraz dacie i godzinie, w której akcja nastąpiła.



Kliknięcie [Ukryj historię operacji] chowa informacje o wykonanych akcjach.

6.3. Przeglądanie szczegółów i akcje dla spłaty raty kredytu

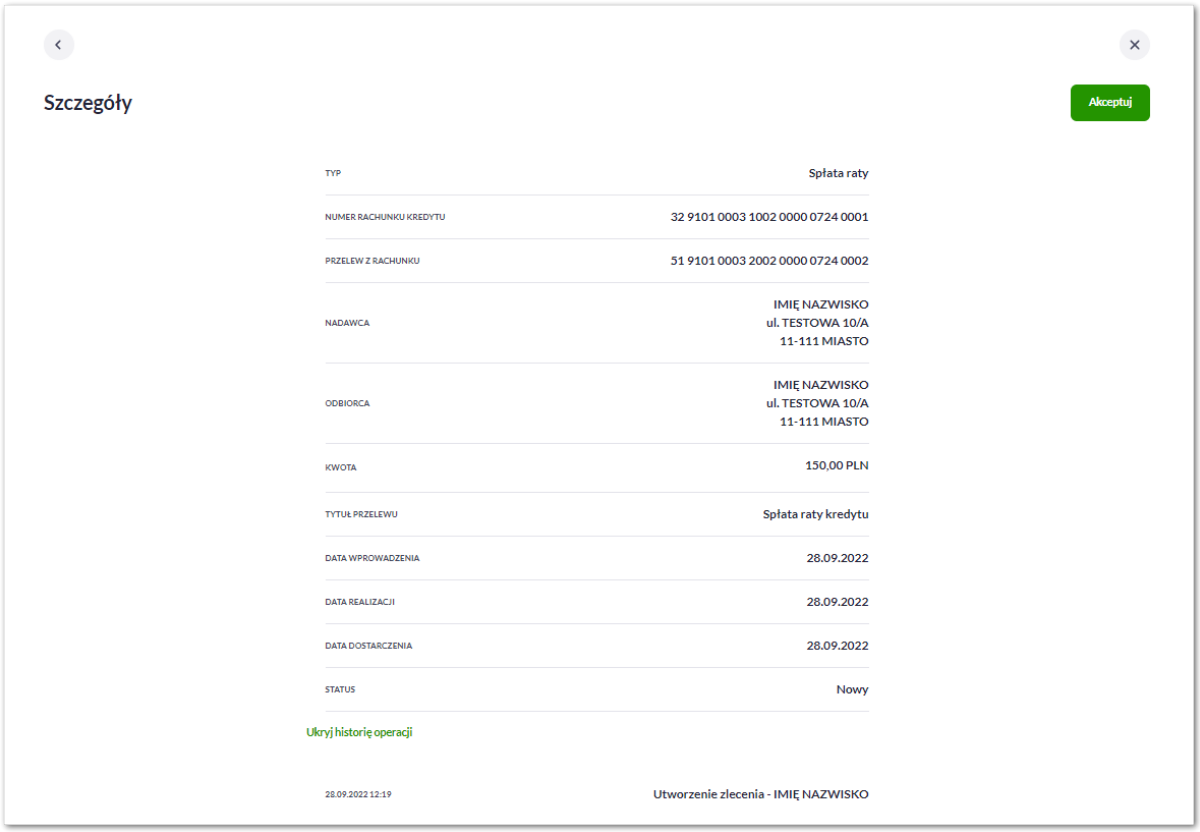
Rozwinięcie wiersza spłaty raty w koszyku umożliwia wyświetlenie dodatkowych informacji.



W szczegółach znajdują się zestaw akcji, może się on różnić ze względu na status przelewu oraz uprawnienia Użytkownika.

- Akceptuj - autoryzacja dyspozycji przelewu (tylko dla dyspozycji w statusie Nowy, Do akceptacji),
- Przekaż do realizacji - przekazanie dyspozycji przelewu do realizacji (tylko dla dyspozycji w statusie Gotowy do przekazania),
- Szczegóły – prezentacja szczegółów przelewu,
- Usuń - usunięcie dyspozycji przelewu (tylko dla dyspozycji w statusie Nowy),
- Wycofaj akcept - wycofanie akceptów dyspozycji przelewu (tylko dla dyspozycji w statusie Do akceptacji, W akceptacji, Gotowy do przekazania).

Wybranie opcji [Szczegóły] przenosi Użytkownika do szczegółowych danych płatności.



Z poziomu szczegółów spłaty raty Użytkownik ma możliwość podglądu informacji o akcjach jakie miały miejsce na danym zleceniu. W tym celu należy wybrać przycisk [Pokaż historię operacji] prezentowany na dole formatki. System rejestruje oraz prezentuje akcje:

- utworzenia zlecenia,
- akceptacji zlecenia.

Sekcja zawiera informacje o imieniu, nazwisku Użytkownika, który daną akcję wykonał oraz dacie i godzinie, w której akcja nastąpiła.

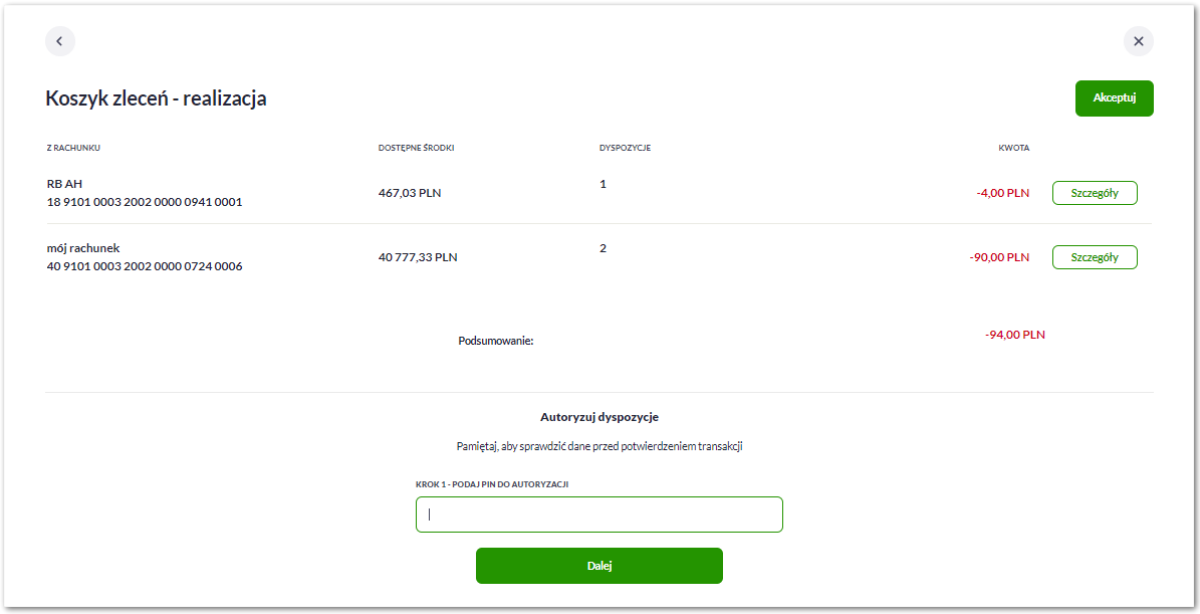
Kliknięcie [Ukryj historię operacji] chowa informacje o wykonanych akcjach.

6.4. Akceptacja zleceń w koszyku

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

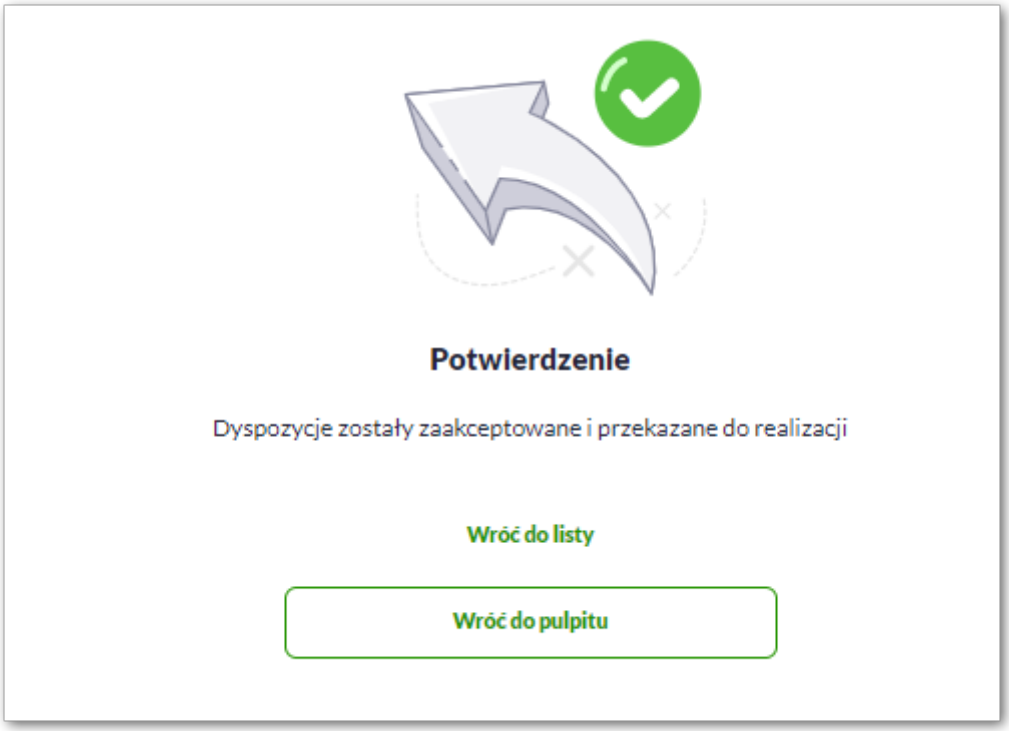
Jeżeli wszystkie zaznaczone przelewy spełniają wymogi autoryzacji wówczas zostanie zaprezentowana formatka podsumowująca zbiorczą akceptację zaznaczonych przelewów, na której należy wprowadzić

poprawne dane autoryzacyjne.



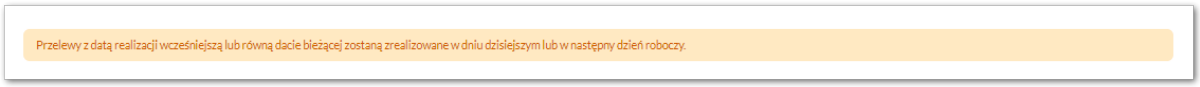
Po prawidłowej autoryzacji Użytkownikowi wyświetlony zostanie komunikat potwierdzenia wraz z przyciskami:

- [Wróc do listy] - umożliwiającym powrót do listy zleceń w koszyku.
- [Wróć do pulpitu] - umożliwiającym powrót do pulpitu,



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

przelewów informujący o zmianie daty w przelewach.



Cut-Off Time (czas odcięcia) oznacza godzinę w ciągu dnia, po której realizacja płatności odbywa się w kolejnym dniu roboczym. Informacja o planowanej dacie realizacji dostępna jest w szczegółach przelewu.

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

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

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

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

6.5. Wielopodpis

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

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

Konfiguracja schematów akceptacji realizowana jest po stronie modułu BackOffice.

Wielopodpis dotyczy autoryzacji:

- przelewu zwykłego,
- przelewu własnego,

- przelewu zagranicznego,
- przelewu podatkowego,
- spłaty raty kredytu.

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

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

Użytkownicy przypisani do danego klienta detalicznego:

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

Konfiguracja schematów akceptacji:

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

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

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

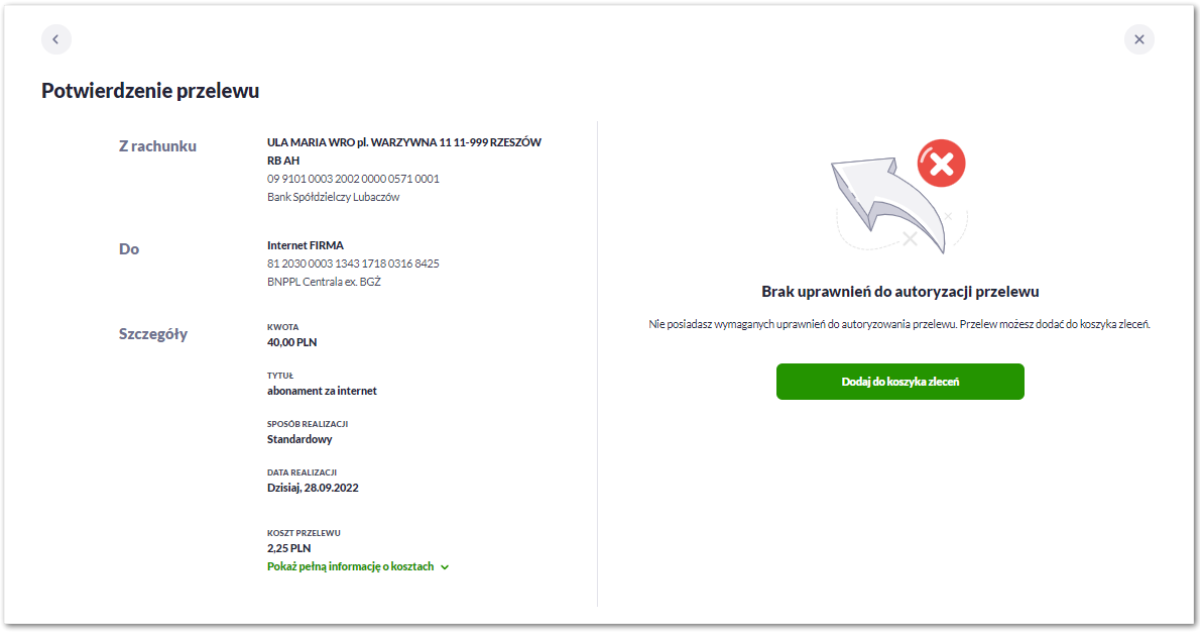
Przelew w zależności od akceptacji jakie zostały na nim zrealizowane może posiadać różne statusy (*Nowy, W akceptacji, Do akceptacji, Gotowy do przekazania)*.

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

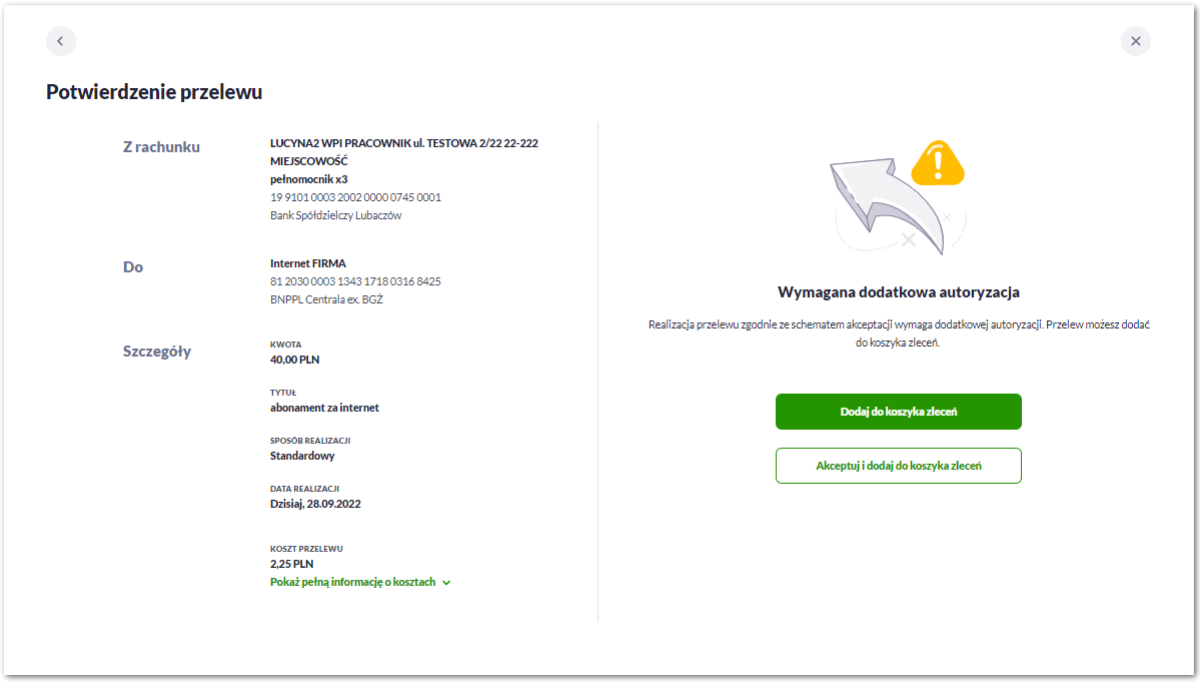
W przypadku, gdy dla danego modulo nie jest zdefiniowany schemat akceptacji to zlecenie może wykonać każdy Użytkownik, który posiada prawa podpisu dla danego zlecenia. Brak zdefiniowania schematu jest możliwy tylko w przypadku kontekstu indywidualnego w obszarze osobistym lub mikro. W związku z tym wprowadzany przez danego klienta może być jednoosobowo podpisany przez Użytkownika tegoż klienta będącego pełnomocnikiem do rachunku, również w przypadku braku aktywnego schematu wielopodpisu dla danego klienta.

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

Komunikat w przypadku, gdy Użytkownik jest poza schematem wielopodpisu.



Komunikat w przypadku, gdy użytkownik jest w schamacie wieloosobowym.

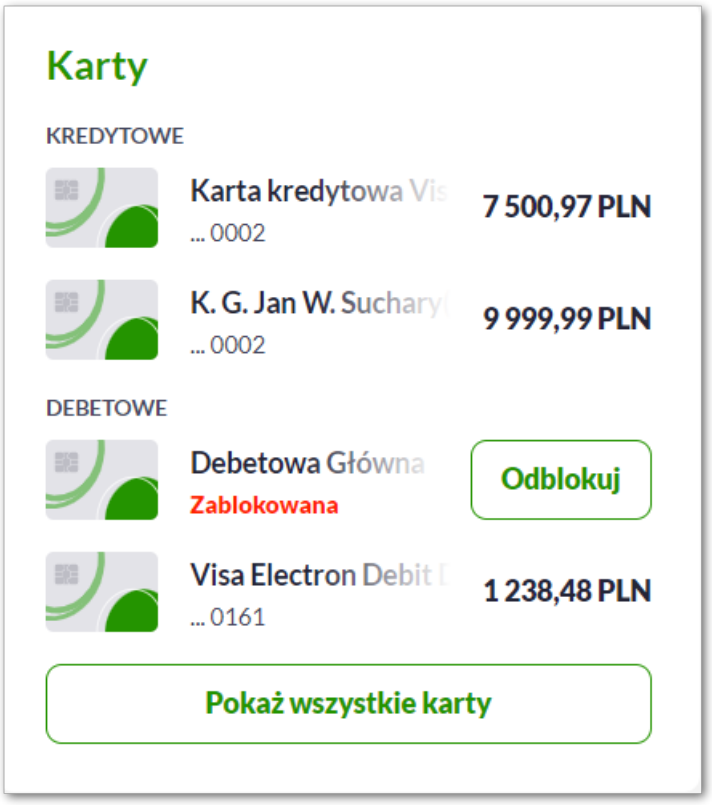

Potwierdzenie przelewu
Z rachunku
LUCYNA2 WPI PRACOWNIK ul. TESTOWA 2/22 22-222 MIEJSCOWOŚĆ
pełnomocnik x3
19 9101 0003 2002 0000 0745 0001
Bank Spółdzielczy Lubaczów
Do
Internet FIRMA
81 2030 0003 1343 1718 0316 8425
BNPPL Centrala ex. BGŻ
Szczegóły
KWOTA
40,00 PLN
TYTUŁ
abonament za internet
SPOSÓB REALIZACJI
Standardowy
DATA REALIZACJI
Dzisiaj, 28.09.2022
KOSZT PRZELEWU
2,25 PLN
Pokaż pełną informację o kosztach
Wymagana dodatkowa autoryzacja
Realizacja przelewu zgodnie ze schematem akceptacji wymaga dodatkowej autoryzacji. Przelew możesz dodać do koszyka zleceń.
Dodaj do koszyka zleceń
Akceptuj i dodaj do koszyka zleceń

7. Karty (Visiona)

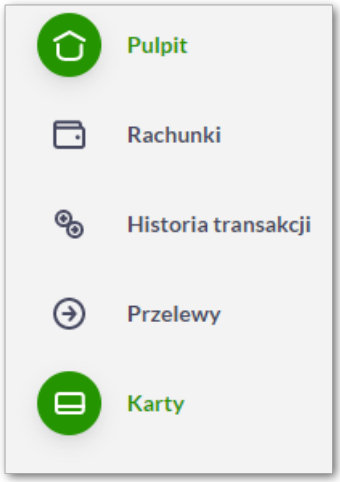
Miniaplikacja **Karty** zapewnia dostęp do listy kart (debetowych, kredytowych), do których Użytkownik jest uprawniony.

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

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



- menu bocznego po wybraniu opcji *Karty*.



W każdym z poziomów miniaplikacji dla Użytkownika dostępne są formatki do obsługi poszczególnych

opcji biznesowych opisanych w poniższych podrozdziałach.

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

- przeglądania listy swoich kart lub wszystkich kart danego rachunku,
- przeglądania informacji szczegółowych na temat karty,
- modyfikacji nazwy własnej karty,
- przeglądania historii operacji wykonywanych kartą/na rachunku karty,
- zmiany limitów na karcie,
- przeglądania wyciągów z rachunku karty,
- zastrzeżenia karty,
- zablokowanie karty,
- odblokowanie karty,
- włączenie/wyłączenie płatności zbliżeniowych
- spłaty karty kredytowej,
- przeglądania blokad na rachunku karty.

Funkcjonalność kart dostępna jest dla Użytkownika kontekstu firmowego w obszarze Mikro, który posiada odpowiednie uprawnienia do funkcjonalności. Uprawnienia nadawane są przez Administratora w opcji *Ustawienia → Uprawnienia Użytkowników*.

Opcje dostępne na kartach dla Użytkownika, mogą różnić się w zależności od parametryzacji dla Banku.

7.1. Widżet karty

Widżet **Karty** prezentuje dane z podziałem na Kredytowe i Debetowe, może być zaprezentowane do dwóch kart każdego rodzaju. W przypadku większej ilości kart (więcej niż 4) Użytkownika, prezentowany jest przycisk *Pokaż wszystkie karty*.

Na widżecie możliwe jest:

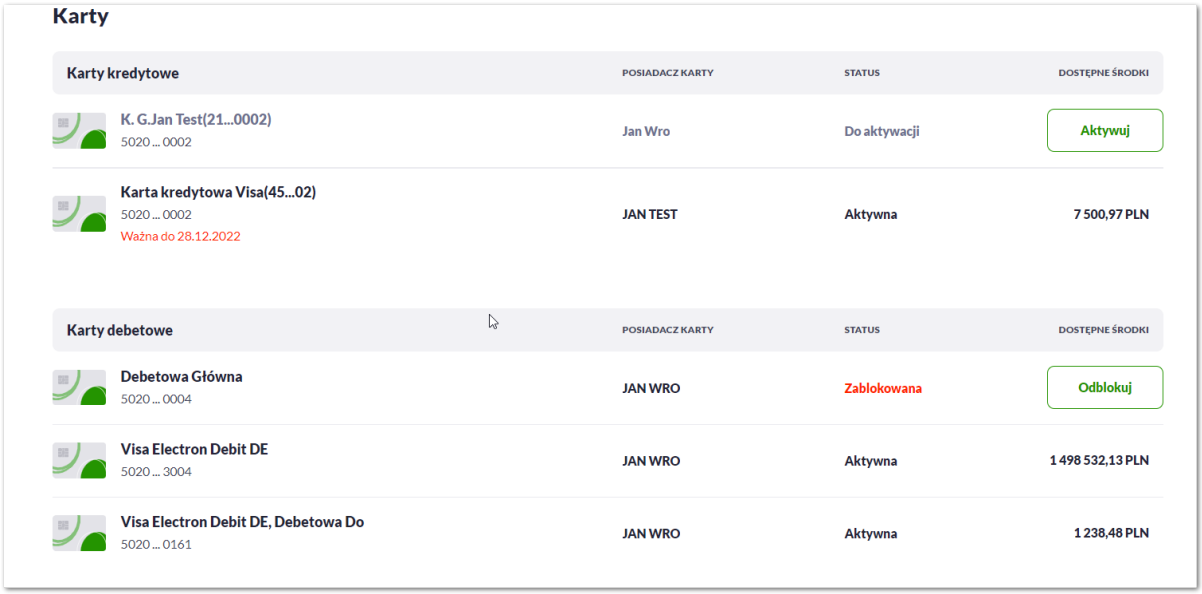
- zaprezentowanie skróconych informacji o karcie, czyli:
  - **Nazwa i numer** – nazwa karty (nadana przez system), numer karty częściowo zamaskowany (widoczne 4 ostatnie cyfry numeru karty), pod nazwą karty,

- **Dostępne środki** – kwota dostępnych środków wraz z walutą,
- **Status** – dla kart zablokowana, do aktywacji,
- **Ważna do** – data ważności karty (gdy kończy się jej ważność do 30 dni przed jej wygaśnięciem),
- **Rodzaj karty** – *Kredytowa , Debetowa*.

- uruchomienie następujących akcji:
  - [AKTYWUJ] – akcja dostępna dla kart w statusie *Do aktywacji*, umożliwia wykonanie akcji aktywacji karty,
  - [ODBLOKUJ] – akcja dostępna dla kart w statusie *Zablokowana*, umożliwia wykonanie akcji odblokowania karty.

7.2. Przeglądanie listy kart

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



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

- **Nazwa i numer** – nazwa karty (nadana przez system), numer karty częściowo zamaskowany (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty),
- **Rodzaj** – rodzaj karty Kredytowa, Debetowa,
- **Posiadacz karty** – imię i nazwisko właściciela karty,
- **Status** – status karty, dostępne statusy: *Aktywna, Zablokowana, Zastrzeżona, Do aktywacji, Wyprodukowana.* Wartość prezentowana w polu STATUS zależy od wartości jaka przyjdzie z systemu

kartowego,

- **Dostępne środki** – kwota dostępnych środków wraz z walutą,
- Określony zakres akcji:
  - [AKTYWUJ] – akcja dostępna dla kart w statusie *Do aktywacji*, umożliwia wykonanie akcji aktywacji karty,
  - [ODBLOKUJ] – akcja dostępna dla kart w statusie *Zablokowana*, umożliwia wykonanie akcji odblokowania karty.

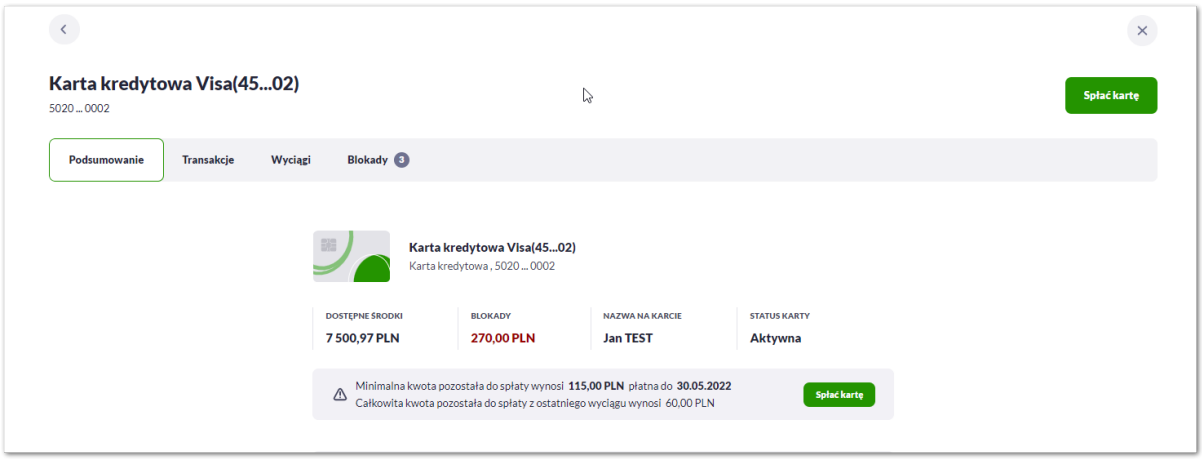
7.3. Podgląd szczegółów

7.3.1. KARTA KREDYTOWA

Aby przejść do szczegółów wybranej karty kredytowej należy kliknąć w obszar wybranej **karty**. System wyświetla formularz SZCZEGÓŁY KARTY, lista pól dostępnych na formularzu oraz przycisków, jest uzależniona od typu karty.

W górnej sekcji szczegółów karty kredytowej głównej/dodatkowej prezentowane są następujące dane:

- **Nazwa i typ karty** – nazwa karty nadawana w systemie oraz typ karty: Kredytowa,
- **Ikona płatności zbliżeniowych** (jej prezentacja oznacza włączone płatności),
- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty),
- **Dostępne środki** – kwota dostępnych środków na karcie wraz z walutą,
- **Blokady** – kwota zablokowanych środków na karcie wraz z walutą,
- **Nazwa na karcie** – nazwa karty nadana przez Użytkownika,
- **Status karty** – dostępne statusy: *Aktywna*, , *Zablokowana*, *Zastrzeżona*, *Do aktywacji*, *Wyprodukowana*.



Na formularzu ze szczegółami karty kredytowej głównej/dodatkowej prezentowane są następujące zakładki:

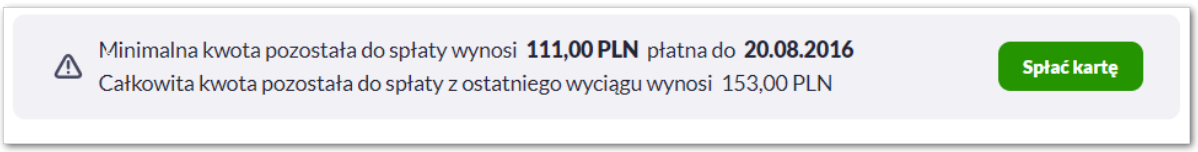
- **Podsumowanie** – umożliwia przeglądanie informacji szczegółowych na temat karty,
- **Transakcje** – umożliwia przeglądnie historii operacji na karcie,
- **Wyciągi** – umożliwia przeglądanie listy wyciągów tylko dla karty głównej,
- **Blokady** – umożliwia przeglądanie blokad dla karty.

Określony zestaw akcji:

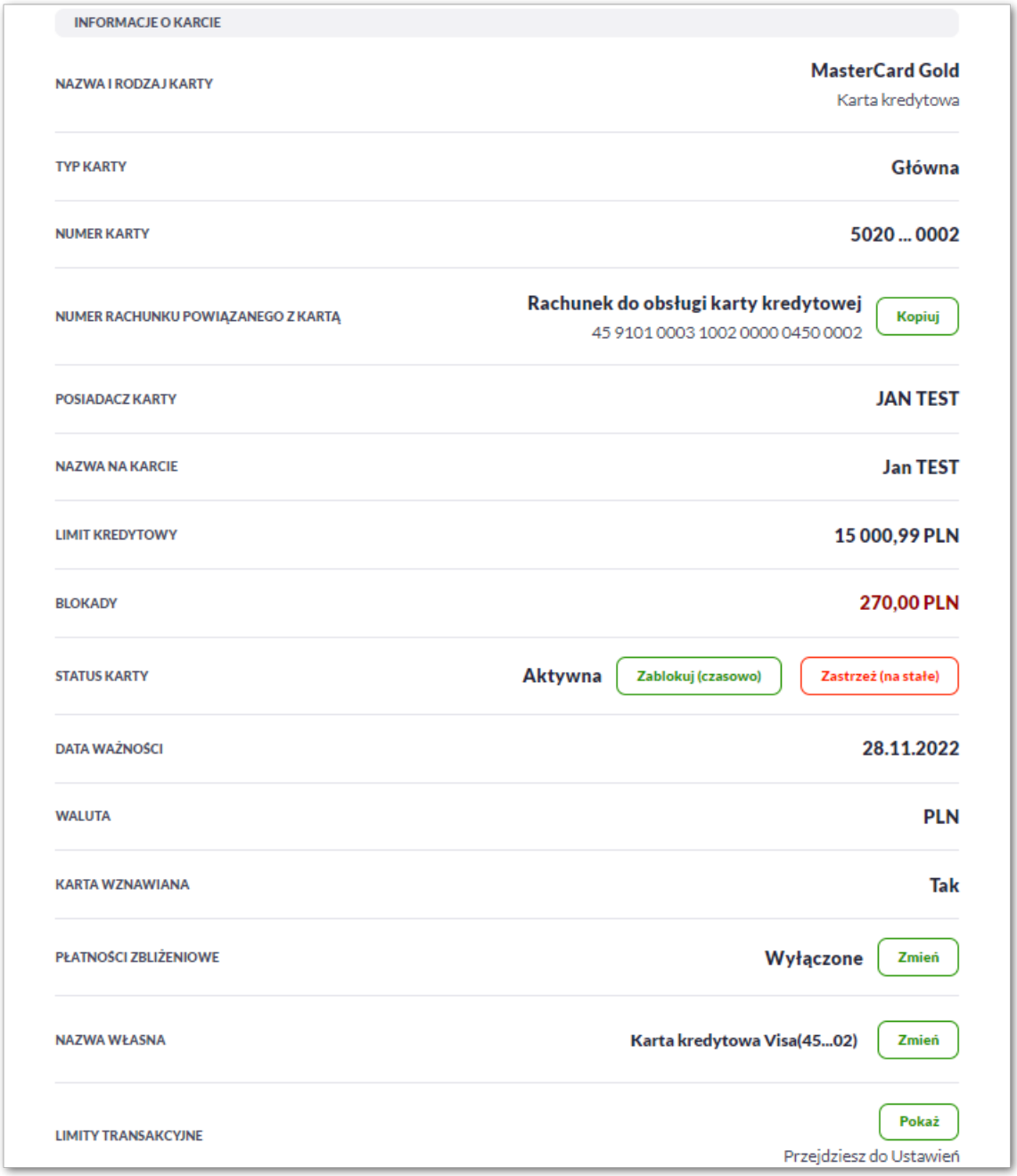
- **Spłać kartę** – umożliwia spłatę karty.

Dla **Karty Kredytowej głównej** system prezentuje:

- Informacje:
  - minimalna kwota pozostała do spłaty oraz data spłaty,
  - całkowita kwota pozostała do spłaty z ostatniego wyciągu,
  - Aktywuj – umożliwia aktywowanie karty (dla status Do aktywacji).



W sekcji informacje o kracie karty kredytowej głównej/dodatkowej prezentowane są następujące dane:



- **Nazwa i rodzaj karty** – nazwa karty nadawana w systemie lub przez Użytkownika: Kredytowa,
- **Typ karty** – typ karty: Kredytowa główna, Kredytowa dodatkowa,
- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty),
- **Numer rachunku powiązanego z kartą** – numer rachunku kredytowego, do którego wydano kartę z możliwością kopiowania,
- **Posiadacz karty** – imię i nazwisko właściciela karty,
- **Nazwa na karcie** – imię i nazwisko umieszczone na karcie,
- **Limit kredytowy** – limit kredytowy na karcie, kwota wraz z walutą,

- **Blokady** – kwota zablokowanych środków wraz z walutą,
- **Status karty** – dostępne statusy: *Aktywna*, *Zablokowana*, *Zastrzeżona*.

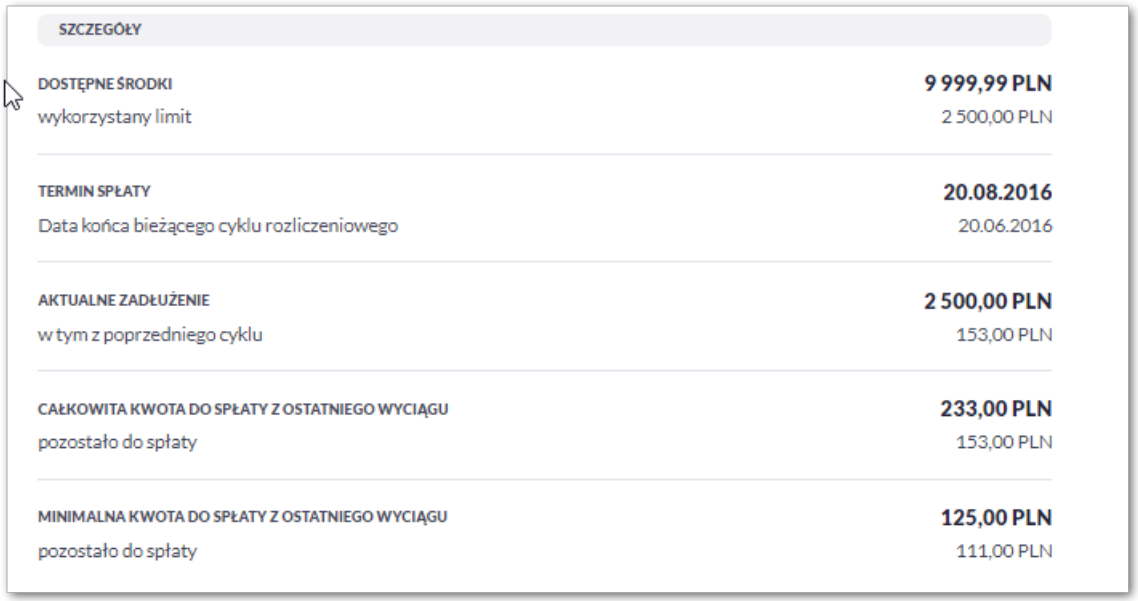
  Określony zestaw akcji:

  - **Zablokuj (czasowo)** – umożliwia zablokowanie karty,
  - **Odblokuj** – umożliwia odblokowanie karty tylko dla status *Zablokowana*,
  - **Zastrzeż (na stałe)** – umożliwia zastrzeżenie karty,
- **Data ważności** – koniec okresu ważności karty (data w formacie DD.M.RRRR),
- **Waluta** – symbol waluty,
- **Karta wznawiana** – Tak/Nie,
- **Płatności zbliżeniowe** – włączone/wyłączone.

  Określony zestaw akcji:

  - **Włącz** – umożliwia włączenie płatności zbliżeniowych dla karty,
  - **Wyłącz** – umożliwia wyłączenie płatności zbliżeniowych na karcie,
- **Nazwa własna** – umożliwia nadanie nazwy własnej dla karty,
- **Limity transakcyjne** – umożliwia przejście do limitów karty.

W sekcji szczegóły o kracie karty kredytowej głównej prezentowane są następujące dane:



- **Dostępne środki** – kwota dostępnych środków wraz z walutą,

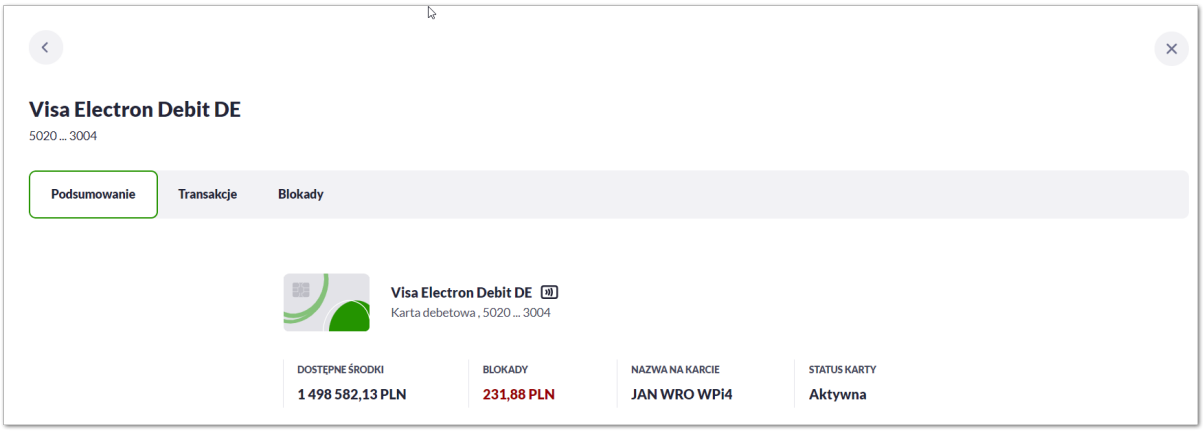
- **Wykorzystany limit** – kwota zadłużenia karty wraz z walutą,
- **Termin spłaty** – data następnej spłaty, data w formacie DD.MM.RRRR,
- **Data końca bieżącego cyklu rozliczeniowego**– data najbliższego okresu rozliczeniowego, pola dostępne dla właściciela lub współwłaściciela do umowy kredytowej (data w formacie DD.MM.RRRR),
- **Aktualne zadłużenie** – kwota zadłużenia karty wraz z walutą,
- **Kwota zadłużenia z poprzedniego cyklu** – kwota wraz z walutą zadłużenia z poprzedniego cyklu,
- **Całkowita kwota do spłaty z ostatniego wyciągu** – kwota do spłaty z ostatniego wyciągu,
- **Kwota pozostała do spłaty z ostatniego wyciągu** – pozostała kwota do spłaty z ostatniego wyciągu,
- **Minimalna kwota do spłaty z ostatniego wyciągu środki** – minimalna kwota do spłaty z ostatniego wyciągu,
- **Kwota pozostała do spłaty z ostatniego wyciągu środki** – pozostała minimalna kwota do spłaty z ostatniego wyciągu.

7.3.2. KARTA DEBETOWA

Aby przejść do szczegółów wybranej karty debetowej należy kliknąć w obszar wybranej **karty**. System wyświetla formularz SZCZEGÓŁY KARTY, , lista pól dostępnych na formularzu oraz przycisków, jest uzależniona od typu karty.

W górnej sekcji szczegółów karty debetowej głównej/dodatkowej prezentowane są następujące dane:

- **Nazwa i typ karty** – nazwa karty nadawana w systemie oraz typ karty: Debetowa,
- **Ikona płatności zbliżeniowych** (jej prezentacja oznacza włączone płatności),
- **Dostępne środki** – kwota dostępnych środków na karcie wraz z walutą,
- **Blokady** – kwota zablokowanych środków na karcie wraz z walutą,
- **Nazwa na karcie** – nazwa karty nadana przez Użytkownika,
- **Status karty** – dostępne statusy: *Aktywna*, , *Zablokowana*, *Zastrzeżona*, *Do aktywacji, Wyprodukowana*.



Na formularzu ze szczegółami karty debetowej głównej/dodatkowej prezentowane są następujące zakładki:

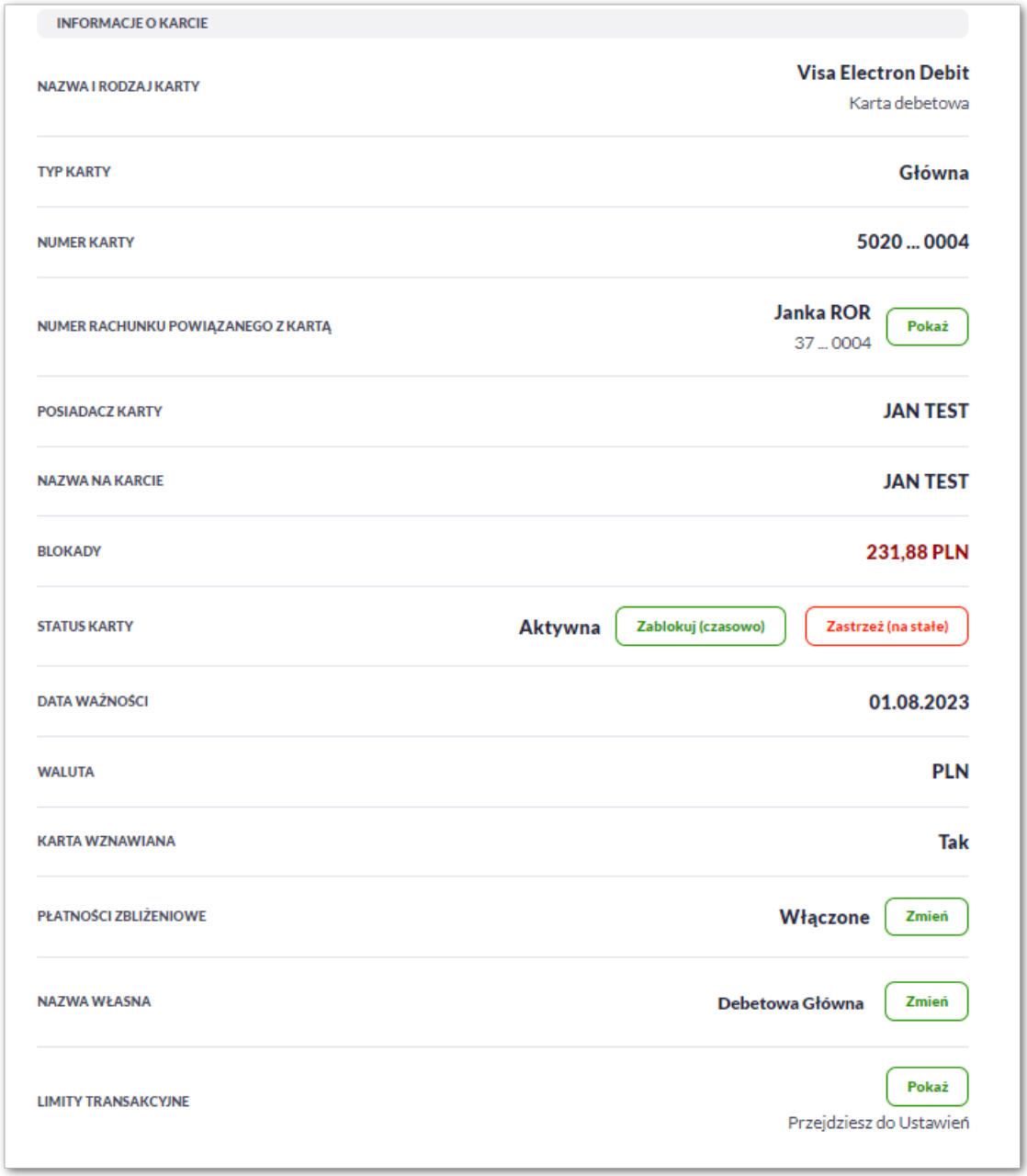
- **Podsumowanie** – umożliwia przeglądanie informacji szczegółowych na temat karty,
- **Transakcje** – umożliwia przeglądnie historii operacji na karcie,
- **Blokady** – umożliwia przeglądanie blokad dla karty.

Określony zestaw akcji:

- Informacje:
  - Aktywuj – umożliwia aktywowanie karty (dla status Do aktywacji).



W sekcji informacje o kracie karty debetowej głównej/dodatkowej prezentowane są następujące dane:



- **Nazwa i rodzaj karty** – nazwa karty nadawana w systemie lub przez Użytkownika: Karta Debetowa,
- **Typ karty** – typ karty: Debetowa główna, Debetowa dodatkowa,
- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty),
- **Numer rachunku powiązanego z kartą** – numer rachunku kredytowego, do którego wydano kartę z możliwością przejścia do szczegółów rachunku,
- **Posiadacz karty** – imię i nazwisko właściciela karty,
- **Nazwa na karcie** – imię i nazwisko umieszczone na karcie,
- **Blokady** – kwota zablokowanych środków wraz z walutą,

- **Status karty** – dostępne statusy: *Aktywna*, *Zablokowana*, *Zastrzeżona*,

  Określony zestaw akcji:

  - **Zablokuj (czasowo)** – umożliwia zablokowanie karty,
  - **Odblokuj** – umożliwia odblokowanie karty tylko dla status *Zablokowana*,
  - **Zastrzeż (na stałe)** – umożliwia zastrzeżenie karty,
- **Data ważności** – koniec okresu ważności karty (data w formacie DD.M.RRRR),
- **Waluta** – symbol waluty,
- **Karta wznawiana** – Tak/Nie,
- **Płatności zbliżeniowe** – włączone/wyłączone,

  Określony zestaw akcji:

  - **Włącz** – umożliwia włączenie płatności zbliżeniowych dla karty,
  - **Wyłącz** – umożliwia wyłączenie płatności zbliżeniowych na karcie,
- **Nazwa własna** – umożliwia nadanie nazwy własnej dla karty,
- **Limity transakcyjne** – umożliwia przejście do limitów karty.

W sekcji szczegóły o kracie karty debetowej głównej/dodatkowej prezentowane są następujące dane:

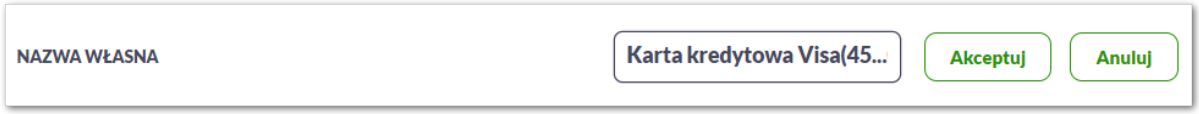


- **Dostępne środki** – kwota dostępnych środków wraz z walutą.

7.4. Modyfikacja nazwy własnej karty

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

- szczegółów karty za pomocą przycisku [Zmień] znajdującej się przy polu **Nazwa własna**.



Obok pola dostępne są przyciski:

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

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

7.5. Przeglądanie historii operacji wykonanych kartą

Aby przejść do historii operacji wykonanych kartą płatniczą należy wybrać szczegóły wybranej karty, a następnie wybrać [TRANSAKCJE]. Wyświetlany jest wówczas formularz TRANSAKCJI KARTY prezentujący listę operacji wykonanych przy użyciu karty płatniczej.



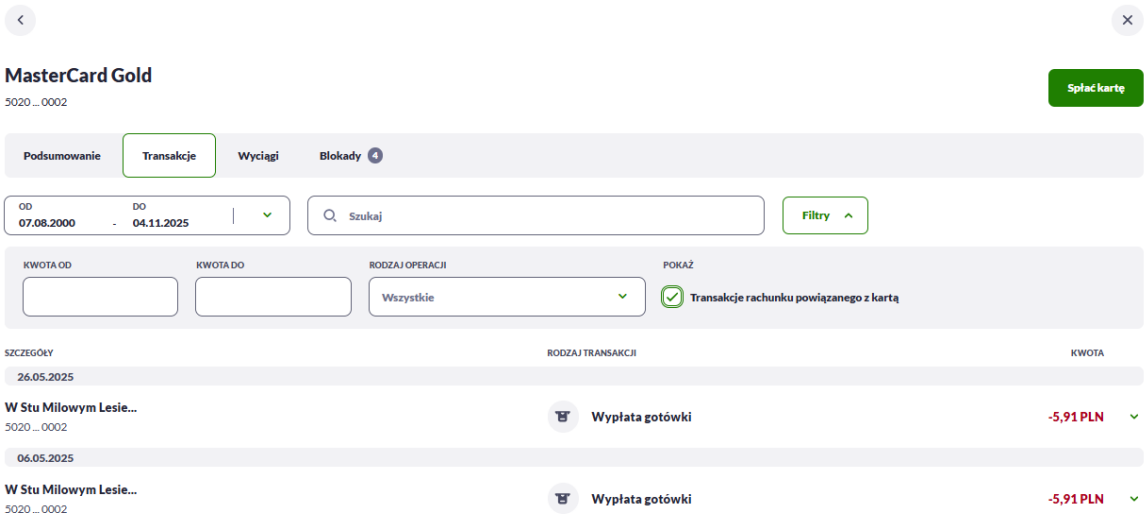
Posiadacz głównej karty kredytowej ma możliwość wyświetlenia wszystkich operacji wykonanych kartą płatniczą oraz operacji wykonanych na rachunku związanym z tą kartą poprzez użycie opcji w filtrze * **Transakcje rachunku powiązanego z kartą**. Posiadacz dodatkowej karty kredytowej ma możliwość wyświetlenia wszystkich operacji na rachunku wykonanych tylko tą kartą.

W celu zawężenia prezentacji listy operacji wykonanych kartą, system umożliwia zastosowanie filtrów:

- **Prostego** – filtrowanie listy kart następuje po wpisaniu danych w polu Szukaj znajdującego się na formatce:

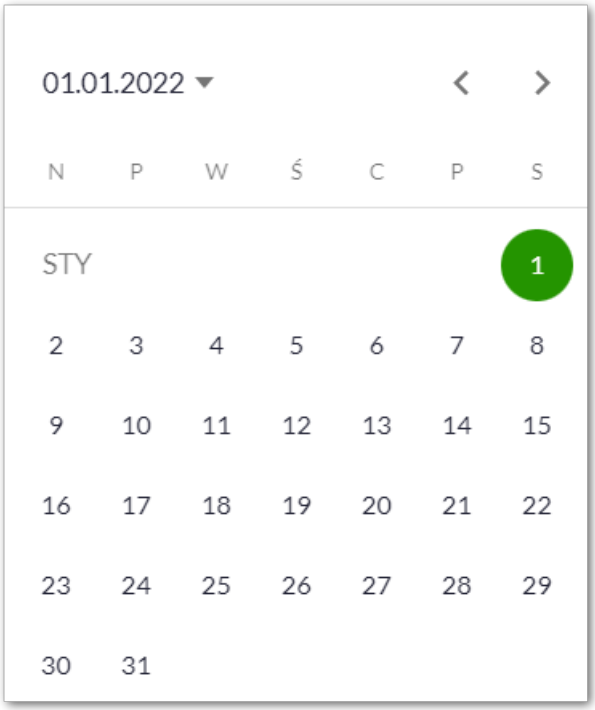
System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnej operacji w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści. Aby powrócić do pełnej listy kart należy kliknąć w przycisk [X] w polu wyszukiwania.

- **Zaawansowanego** – użycie przycisku [Więcej] umożliwia ustawienie filtru zaawansowanego:



Użytkownik ma możliwość ustawiania filtru zaawansowanego dla następujących pól:

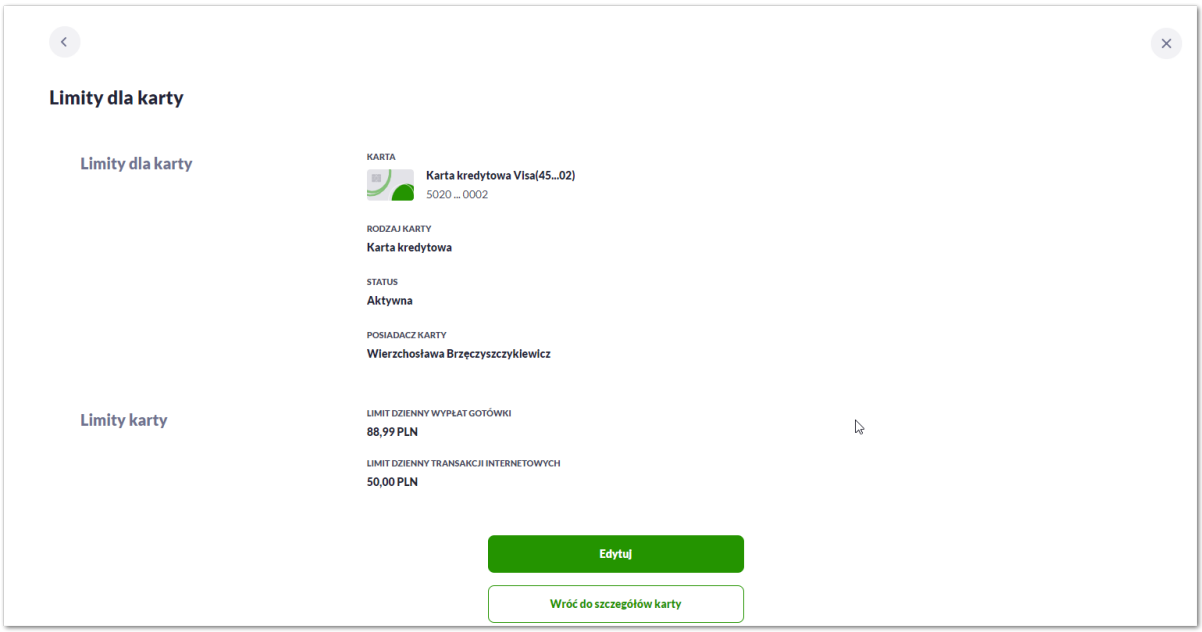
- **Ostatnie 90 dni–** liczba dni poprzedzających datę bieżącą, dla których ma zostać zaprezentowana historia operacji wykonanych kartą płatniczą, domyślnie 90 dni,
- **Bieżący miesiąc –** zakres za bieżący miesiąc,
- **Poprzedni miesiąc -** zakres za poprzedni miesiąc,
- **Bieżący rok** – zakres za bieżący rok,
- **Poprzedni rok** - zakres za poprzedni rok,
- **Wybierz zakres dat** - zakres dat, dla których ma zostać wyświetlona historia operacji wykonanych kartą płatniczą, od miesiąca wstecz do daty bieżącej. Alternatywa dla pola **Ostatnie**. Kliknięcie w obszar pól z datami otwiera okno kalendarza, za pomocą którego można określić zakres dat.



- **Kwota od**, **Kwota do** – zakres kwot (od - do), dla których ma zostać wyświetlona historia operacji wykonanych kartą płatniczą,
- **Rodzaj operacji** – Użytkownik mam możliwość filtrowania operacji po rodzaju, poprzez wybór wartości z dostępnej listy:
  - Wszystkie (wartość domyślna),
  - Obciążenia,
  - Uznania.

7.6. Podgląd limitów karty

Aby podglądać limity karty należy na formularzu PODSUMOWANIA karty, wybrać przycisk [Pokaż] Przejdź do Ustawień. Wyświetlany jest wówczas formularz LIMITY DLA KARTY, prezentujący limity wybranej karty.



Na formularzu LIMITY DLA KARTY system prezentuje następujące informacje:

W sekcji Limity dla karty prezentowane są dane:

- **Nazwa i rodzaj karty** – nazwa karty nadawana w systemie lub przez Użytkownika,
- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty),
- **Rodzaj karty** – typ karty: Kredytowa, Debetowa,
- **Status karty** – dostępne statusy: *Aktywna*, *Zablokowana*, *Zastrzeżona*,
- **Posiadacz karty** – imię i nazwisko właściciela karty.

W sekcji Limity karty prezentowane są dane:

- **Dzienny limit wartości operacji gotówkowych**, wraz z następującymi parametrami:
  - Kwota dziennego limitu operacji gotówkowych wraz z walutą – system podpowiada obecna kwotę i walutę limitu, pole umożliwia zmianę kwoty limitu,
- **Dzienny limit wartości operacji bezgotówkowych**, wraz z następującymi parametrami:
  - Kwota dziennego limitu operacji bezgotówkowych wraz z walutą – system podpowiada obecna kwotę i walutę limitu, pole umożliwia zmianę kwoty limitu,
- **Dzienny limit wartości operacji internetowych**, wraz z następującymi parametrami:
  - Kwota dziennego limitu operacji internetowych wraz z walutą – system podpowiada obecna kwotę i walutę limitu, pole umożliwia zmianę kwoty limitu.

Na formularzu dostępny jest określony zestaw akcji:

- Edytuj – pozwala na edycję i ustalenie limitów dla karty,
- Wróć do szczegółów karty – powrót do podsumowania karty.

7.7. Zmiana limitów karty

Aby zmienić limity karty należy na formularzu LIMITY DLA KARTY, wybrać przycisk [EDYTUJ] umożliwiający zmianę limitów wybranej karty.

Na formularzu ZMIEŃ LIMITY DLA KARTY system prezentuje następujące informacje:

W sekcji Limity dla karty prezentowane są dane:

- **Nazwa i rodzaj karty** – nazwa karty nadawana w systemie lub przez Użytkownika,
- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty),
- **Rodzaj karty** – typ karty: Kredytowa, Debetowa,
- **Status karty** – dostępne statusy: *Aktywna*, *Zablokowana*, *Zastrzeżona*,
- **Posiadacz karty** – imię i nazwisko właściciela karty.

W sekcji Limity karty prezentowane są dane:

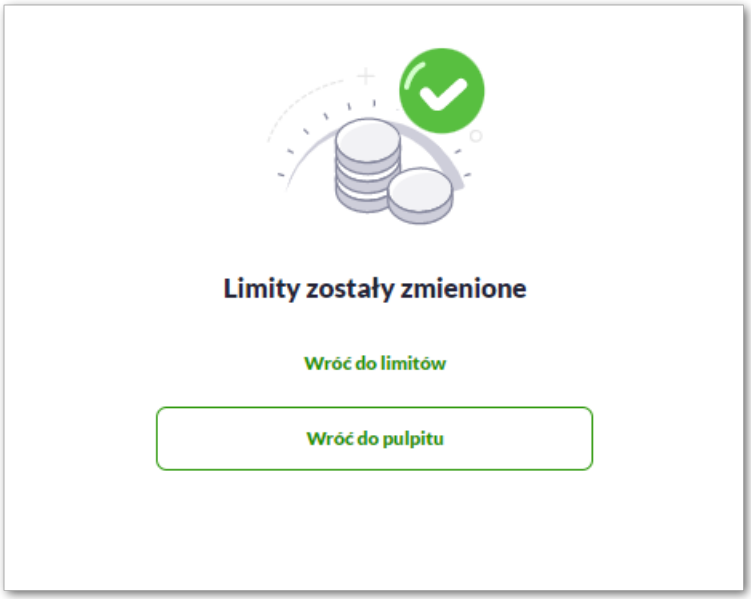
- **Dzienny limit wartości operacji gotówkowych**, wraz z następującymi parametrami:
  - Kwota dziennego limitu operacji gotówkowych wraz z walutą – system podpowiada obecna kwotę i walutę limitu, pole umożliwia zmianę kwoty limitu,
  - Limit Min – minimalna kwota limitu którą Użytkownik może ustawić, pole informacyjne,
  - Limit Maks – maksymalna kwota limitu którą Użytkownik może ustawić, pole informacyjne,
- **Dzienny limit wartości operacji bezgotówkowych**, wraz z następującymi parametrami:
  - Kwota dziennego limitu operacji bezgotówkowych wraz z walutą – system podpowiada obecna kwotę i walutę limitu, pole umożliwia zmianę kwoty limitu,
  - Limit Min – minimalna kwota limitu którą Użytkownik może ustawić, pole informacyjne,
  - Limit Maks – maksymalna kwota limitu którą Użytkownik może ustawić, pole informacyjne,
- **Dzienny limit wartości operacji internetowych**, wraz z następującymi parametrami:
  - Kwota dziennego limitu operacji internetowych wraz z walutą – system podpowiada obecna kwotę i walutę limitu, pole umożliwia zmianę kwoty limitu,
  - Limit Min – minimalna kwota limitu którą Użytkownik może ustawić, pole informacyjne,

- Limit Maks – maksymalna kwota limitu którą Użytkownik może ustawić, pole informacyjne.

System kontroluje minimalną i maksymalną kwotę limitu wprowadzoną przez Użytkownika, w przypadku gdy wprowadzona kwota jest mniejsza od minimalnej, albo większa od maksymalnej system prezentuje odpowiedni komunikat i nie pozwala na przejście do drugiego kroku potwierdzenia operacji.

Po wprowadzeniu zmiany wysokości limitu Użytkownik musi zatwierdzić wprowadzone zmiany naciskając przycisk [AKCEPTUJ]. Zmiana limitu karty wymaga autoryzacji dyspozycji klienta za pomocą dostępnej metody autoryzacji.

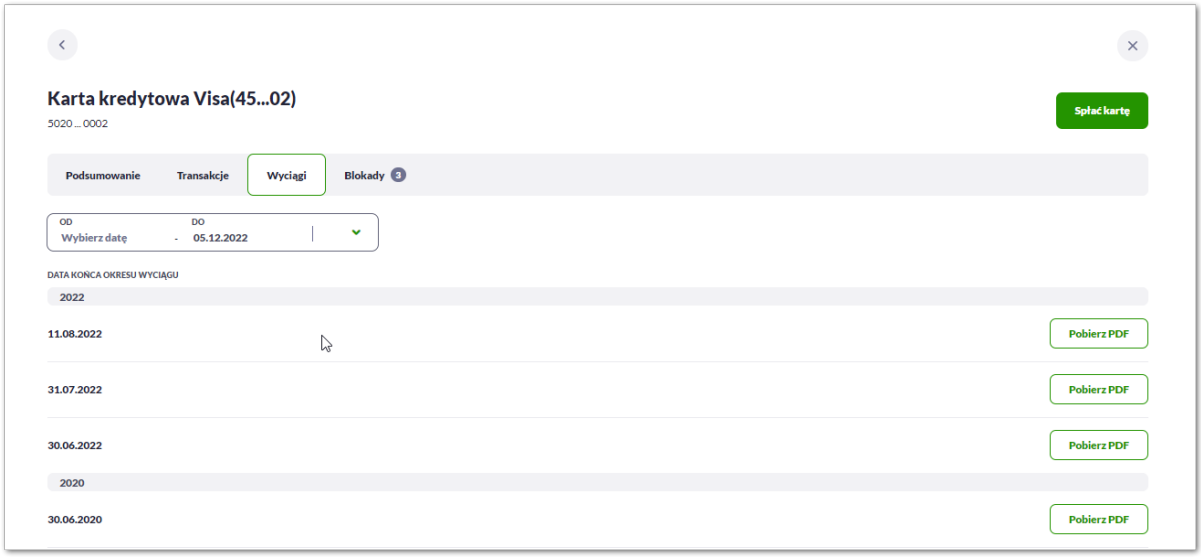
Po poprawnej akceptacji zmiany limitów karty zostanie zaprezentowany komunikat jak na poniższym ekranie wraz z przyciskami [WRÓĆ DO LIMITÓW] umożliwiający powrót do limitów kart, [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót do pulpitu.



7.8. Przeglądanie wyciągów z rachunku karty kredytowej

Aby przeglądnąć listę wyciągów danej karty należy na formularzu KARTY wybrać opcję [WYCIĄGI].

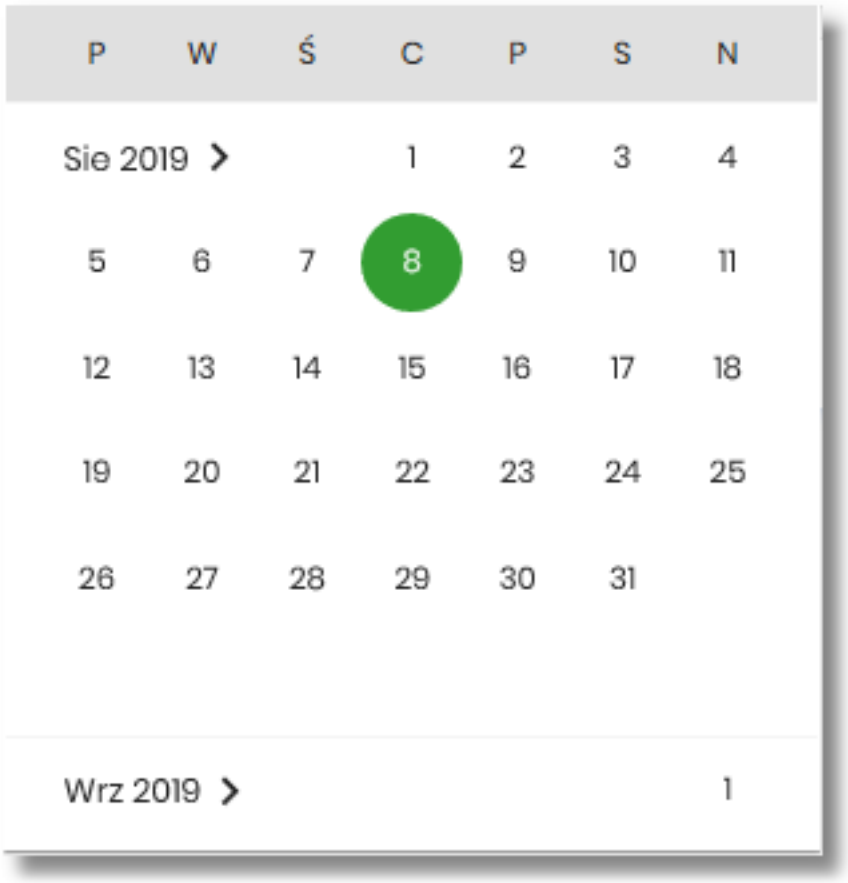
Lista wyciągów jest automatycznie dodawana (20 pierwszych), Użytkownik ma możliwość przewijania za pomocą myszki lub paska .



W celu zawężenia prezentacji listy wyciągów, system umożliwia zastosowanie filtra daty OD … DO:

Użytkownik ma możliwość ustawienia filtru zaawansowanego dla następujących pól:

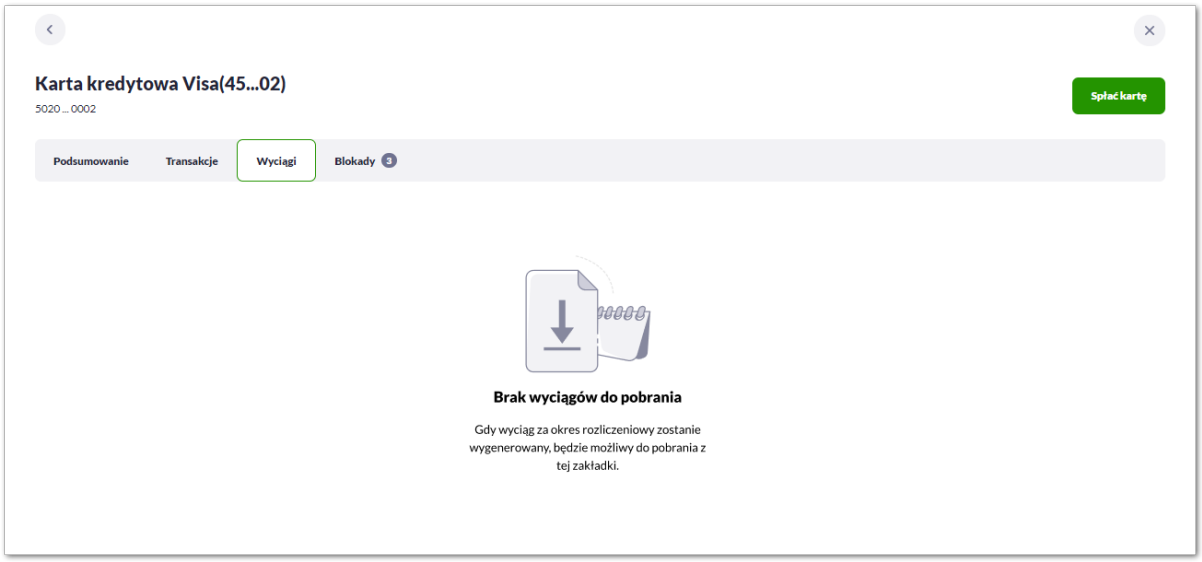
- **Zakres dat** – zakres dat, dla których ma zostać wyświetlona lista wyciągów, od miesiąca wstecz do daty bieżącej. Kliknięcie w obszar pól z datami otwiera okno kalendarza, za pomocą którego można określić zakres dat.



Zastosowanie filtru aktywuje się automatycznie po opuszczeniu pola z datą.

W celu pobrania danego wyciągu system prezentuje przycisk [POBIERZ PDF], za pomocą którego Użytkownik ma możliwość pobrania konkretnego wyciągu karty w formacie PDF.

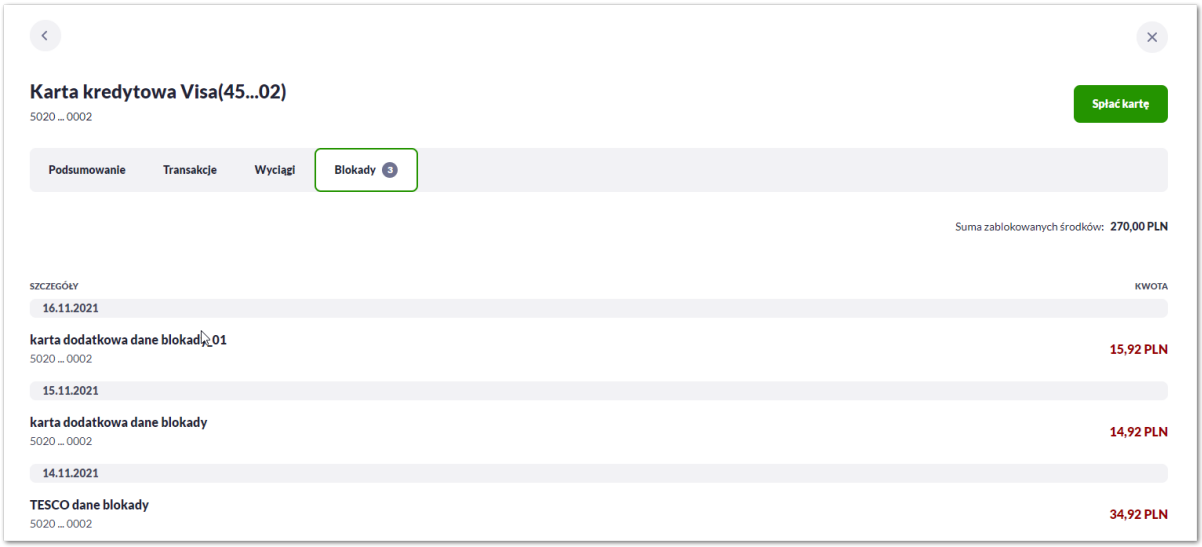
W przypadku braku wyciągów prezentowany jest komunikat: "Brak wyciągów do wyświetlenia".



7.9. Przeglądanie blokad karty

Aby przeglądnąć listę blokad danej karty należy wybrać opcję [BLOKADY].

Lista blokad jest automatycznie dodawana (20 pierwszych), Użytkownik ma możliwość przewijania za pomocą myszki lub paska bocznego.



Na liście blokad prezentowana jest ich liczba, dla każdej blokady dostępne są następujące informacje:

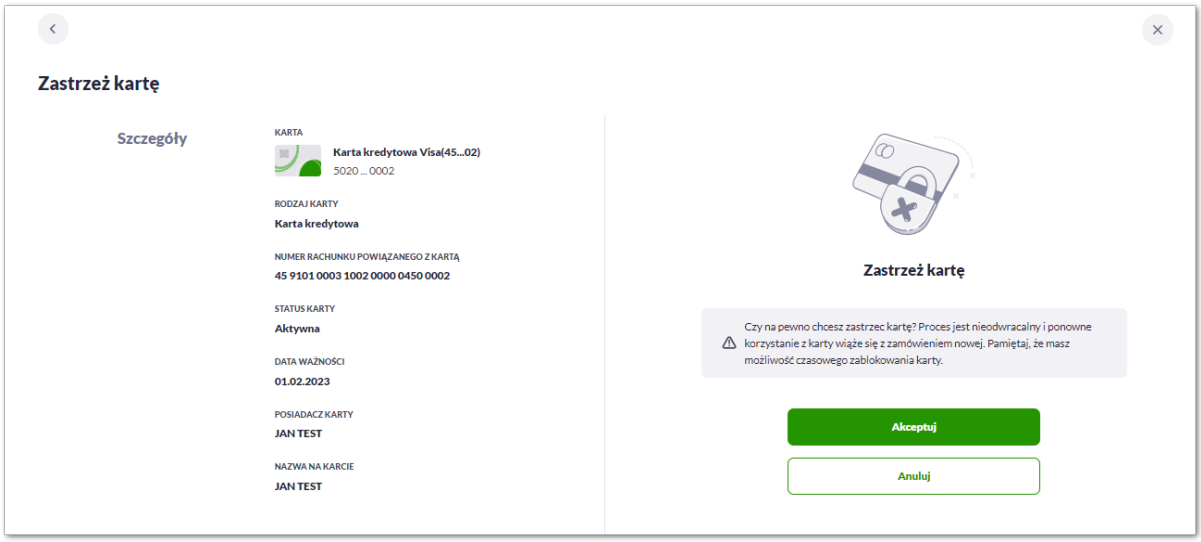
- **Data** – data blokady,
- **Opis blokady** – dane blokady,
- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty),
- **Kwota** – kwota blokady,
- **Suma zablokowanych środków** – suma blokad na karcie.

7.10. Zastrzeżenie karty

Aby zastrzec kartę należy na formularzu PODSUMOWANIA karty kliknąć w opcję [ZASTRZEŻ].

7.10.1. KARTA KREDYTOWA

System prezentuje następujący formularz.



Na formularzu ZASTRZEŻENIE KARTY, dla karty kredytowej system prezentuje następujące informacje:

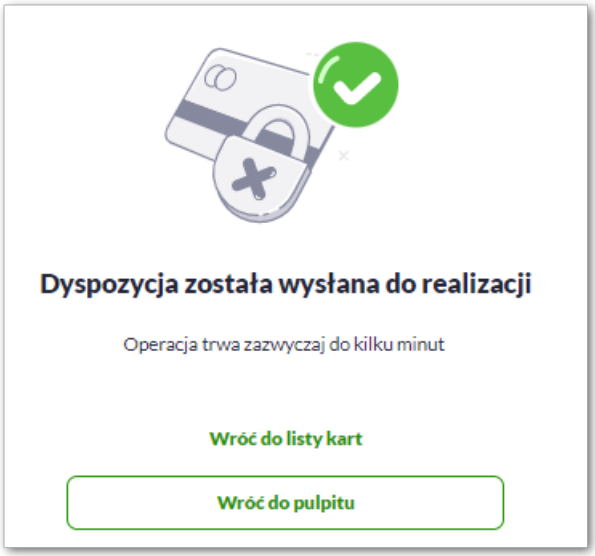
- **Nazwa i typ karty** – nazwa karty nadawana w systemie,
- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty), pole zablokowane do edycji,
- **Rodzaj karty** – typ karty: Kredytowa,
- **Numer rachunku kredytowego** – numer rachunku kredytowego, do którego wydano kartę,
- **Status karty** - *Aktywna*,

- **Data ważności** – data ważności karty,
- **Posiadacz karty** – imię i nazwisko właściciela karty,
- **Nazwa na karcie** – imię i nazwisko umieszczone na karcie,

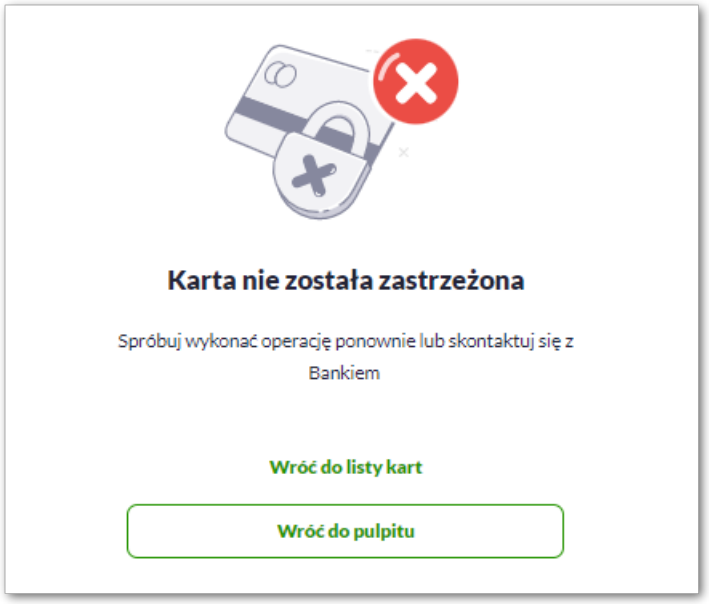
  Na formularzu dostępny jest określony zestaw akcji:

  - Akceptuj – pozwala na akceptację zastrzeżenia karty,
  - Anuluj – powrót do podsumowania karty,
- **Podaj kod autoryzacyjny/Klucz do podpisu** – jedno aktywne pole na formatce, służące do autoryzacji przelewu. Nazwa pola zależna jest od aktualnie wykorzystywanej przez Użytkownika metody autoryzacji.

Po poprawnej akceptacji zastrzeżenia karty zostanie zaprezentowany komunikat wraz z przyciskiem [WRÓĆ DO LISTY KARTY] umożliwiającym powrót do kart, [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót do pulpitu.

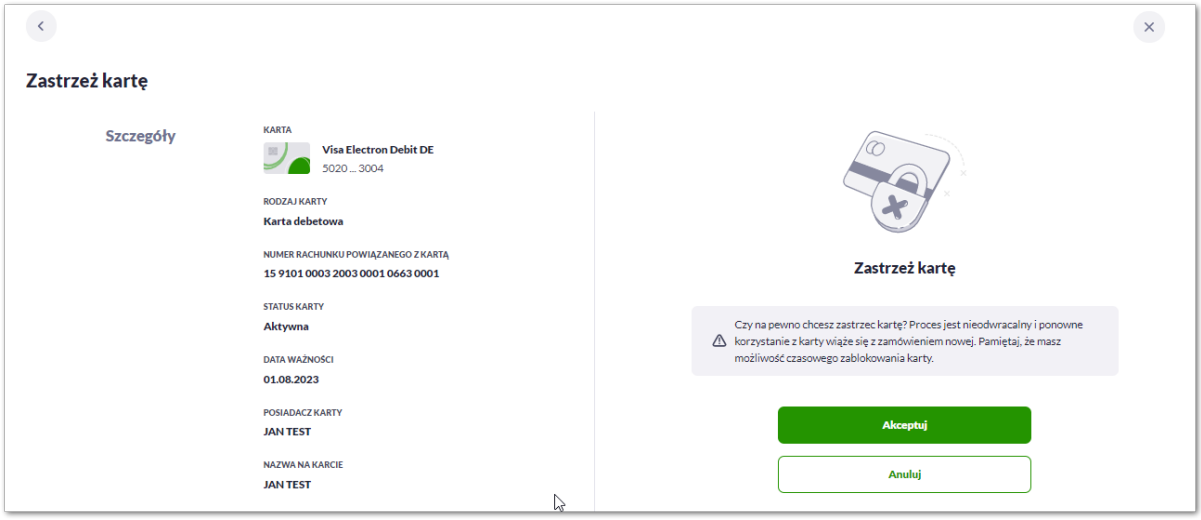


Dla odrzucenia akceptacji zastrzeżenia karty zostanie zaprezentowany komunikat wraz z przyciskiem [WRÓĆ DO LISTY KARTY] umożliwiającym powrót do kart, [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót do pulpitu.



7.10.2. KARTA DEBETOWA

System prezentuje następujący formularz:



Na formularzu ZASTRZEŻENIE KARTY, dla karty kredytowej system prezentuje następujące informacje:

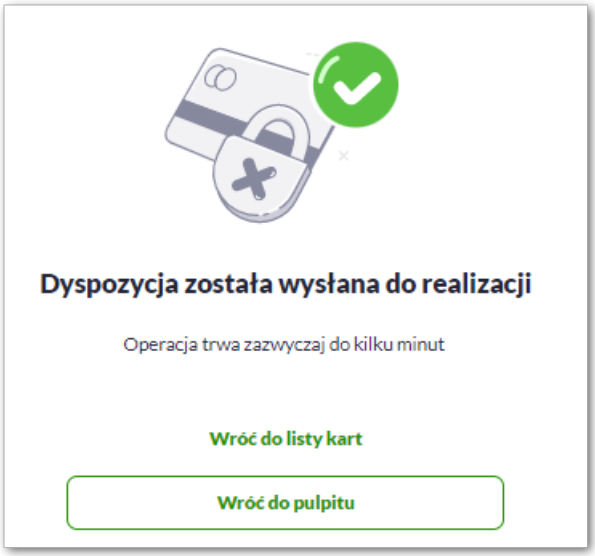
- **Nazwa i typ karty** – nazwa karty nadawana w systemie,
- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty), pole zablokowane do edycji,
- **Rodzaj karty** – typ karty: Debetowa,
- **Numer rachunku debetowego** – numer rachunku debetowego, do którego wydano kartę,
- **Status karty** - *Aktywna*,

- **Data ważności** – data ważności karty,
- **Posiadacz karty** – imię i nazwisko właściciela karty,
- **Nazwa na karcie** – imię i nazwisko umieszczone na karcie,

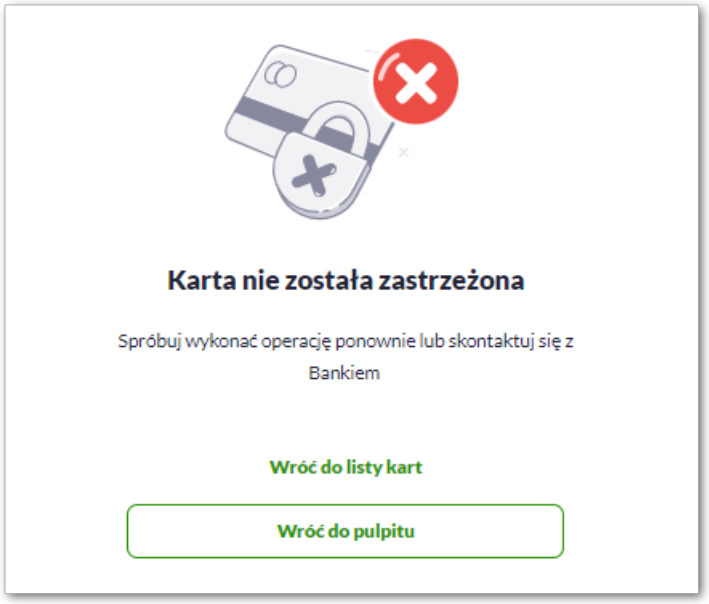
  Na formularzu dostępny jest określony zestaw akcji:

  - Akceptuj – pozwala na akceptację zastrzeżenia karty,
  - Anuluj – powrót do podsumowania karty,
- **Podaj kod autoryzacyjny/Klucz do podpisu** – jedno aktywne pole na formatce, służące do autoryzacji przelewu. Nazwa pola zależna jest od aktualnie wykorzystywanej przez Użytkownika metody autoryzacji.

Po poprawnej akceptacji zastrzeżenia karty zostanie zaprezentowany komunikat wraz z przyciskiem [WRÓĆ DO LISTY KARTY] umożliwiającym powrót do kart, [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót do pulpitu.



Dla odrzucenia akceptacji zastrzeżenia karty zostanie zaprezentowany komunikat wraz z przyciskiem [WRÓĆ DO LISTY KARTY] umożliwiającym powrót do kart, [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót do pulpitu.

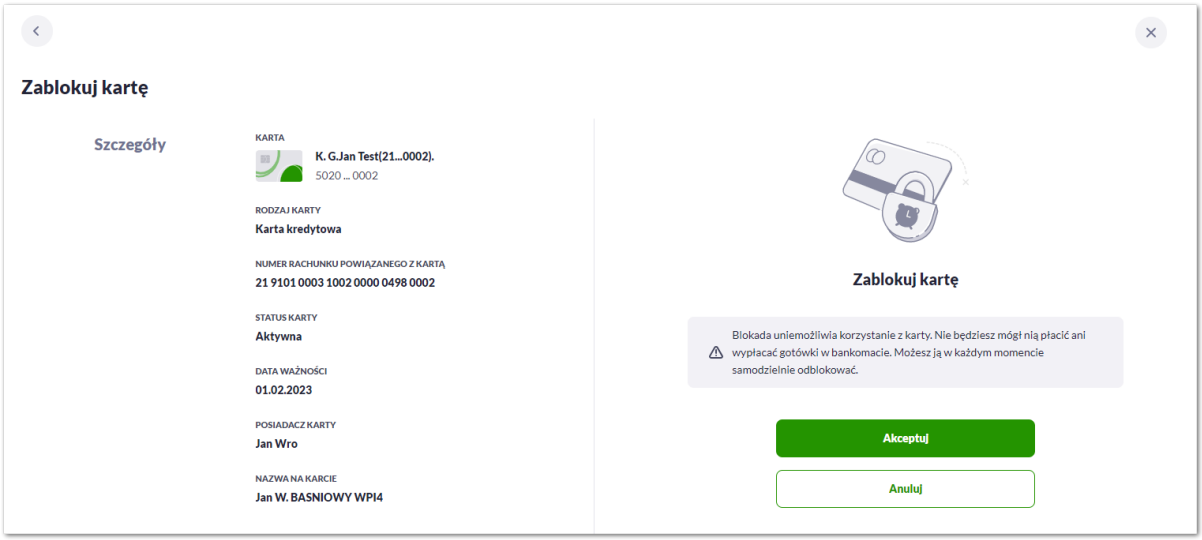


7.11. Zablokowanie karty

Aby zablokować kartę należy na formularzu PODSUMOWANIA karty kliknąć w opcję [ZABLOKUJ].

7.11.1. KARTA KREDYTOWA

System prezentuje następujący formularz:



Na formularzu ZABLOKUJ KARTĘ, dla karty kredytowej system prezentuje następujące informacje:

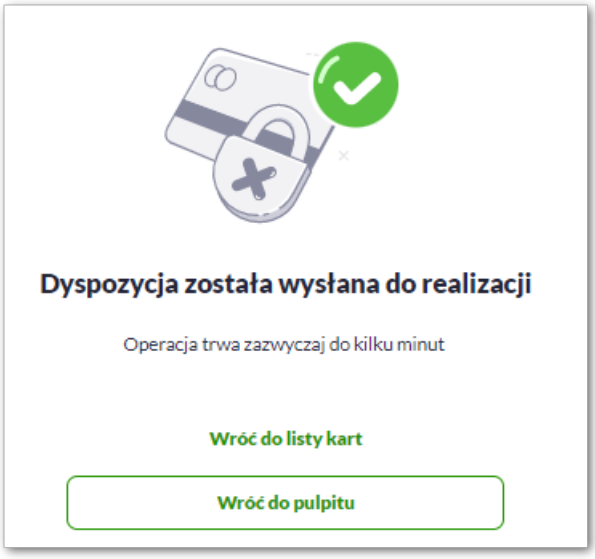
- **Nazwa i typ karty** – nazwa karty nadawana w systemie,

- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty), pole zablokowane do edycji,
- **Rodzaj karty** – typ karty: Kredytowa,
- **Numer rachunku kredytowego** – numer rachunku kredytowego, do którego wydano kartę,
- **Status karty** - *Aktywna*,
- **Data ważności** – data ważności karty,
- **Posiadacz karty** – imię i nazwisko właściciela karty,
- **Nazwa na karcie** – imię i nazwisko umieszczone na karcie,

  Na formularzu dostępny jest określony zestaw akcji:

  - Akceptuj – pozwala na akceptację zablokowania karty,
  - Anuluj – powrót do podsumowania karty,
- **Podaj kod autoryzacyjny/Klucz do podpisu** – jedno aktywne pole na formatce, służące do autoryzacji przelewu. Nazwa pola zależna jest od aktualnie wykorzystywanej przez Użytkownika metody autoryzacji.

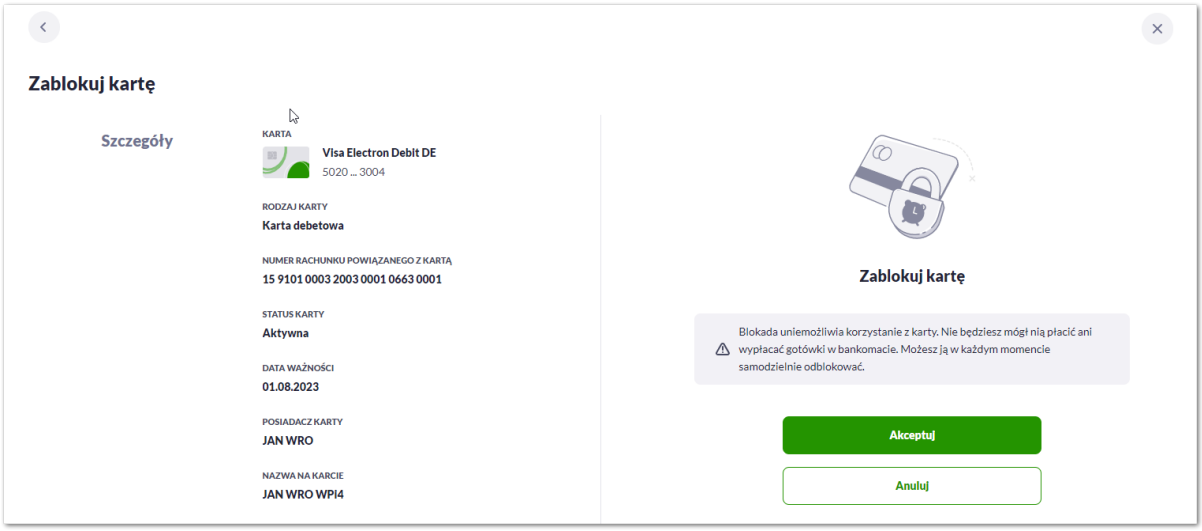
Po poprawnej akceptacji ZABLOKOWANIA karty zostanie zaprezentowany komunikat wraz z przyciskiem [WRÓĆ DO LISTY KARTY] umożliwiającym powrót do kart, [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót do pulpitu.



Dla odrzucenia akceptacji zablokowania karty zostanie zaprezentowany komunikat wraz z przyciskiem [WRÓĆ DO LISTY KARTY] umożliwiającym powrót do kart, [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót do pulpitu.

7.11.2. KARTA DEBETOWA

System prezentuje następujący formularz.



Na formularzu ZABLOKUJ KARTY, dla karty kredytowej system prezentuje następujące informacje:

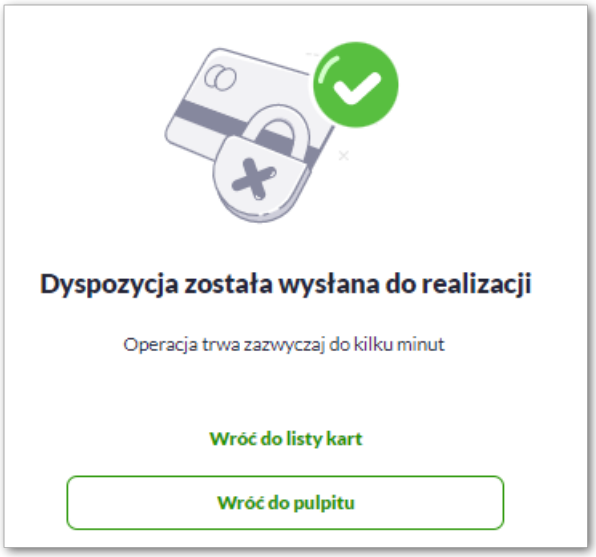
- **Nazwa i typ karty** – nazwa karty nadawana w systemie,
- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty), pole zablokowane do edycji,
- **Rodzaj karty** – typ karty: Debetowa,
- **Numer rachunku debetowego** – numer rachunku debetowego, do którego wydano kartę,
- **Status karty** - *Aktywna*,
- **Data ważności** – data ważności karty,
- **Posiadacz karty** – imię i nazwisko właściciela karty,
- **Nazwa na karcie** – imię i nazwisko umieszczone na karcie,

  Na formularzu dostępny jest określony zestaw akcji:

  - Akceptuj – pozwala na akceptację zablokowania karty,
  - Anuluj – powrót do podsumowania karty,
- **Podaj kod autoryzacyjny/Klucz do podpisu** – jedno aktywne pole na formatce, służące do autoryzacji przelewu. Nazwa pola zależna jest od aktualnie wykorzystywanej przez Użytkownika metody autoryzacji.

Po poprawnej akceptacji zablokowania karty zostanie zaprezentowany komunikat wraz z przyciskiem [WRÓĆ DO LISTY KARTY] umożliwiającym powrót do kart, [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót

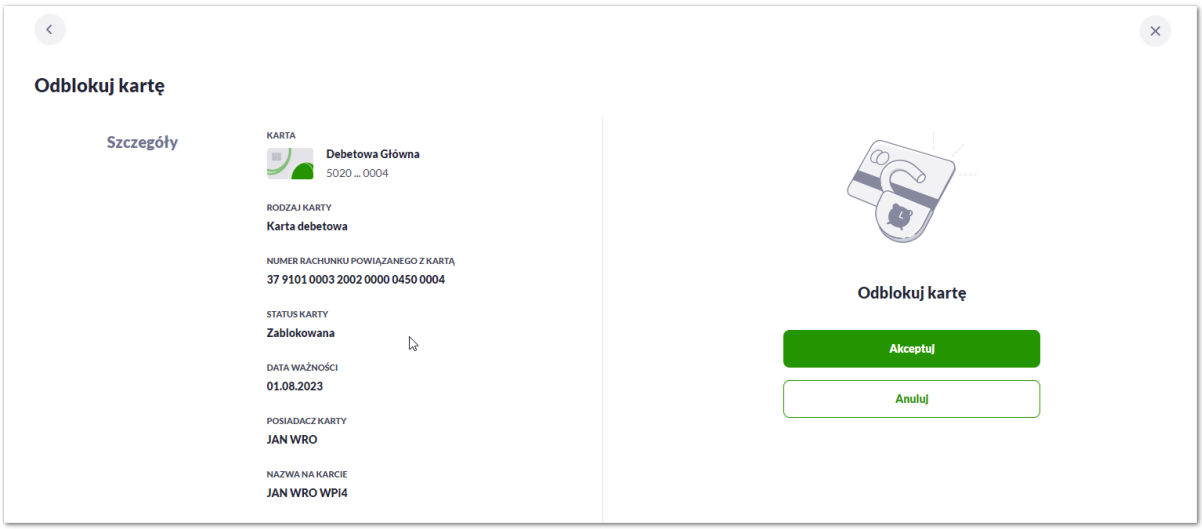
do pulpitu.



Dla odrzucenia akceptacji zablokowania karty zostanie zaprezentowany komunikat wraz z przyciskiem [WRÓĆ DO LISTY KARTY] umożliwiającym powrót do kart, [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót do pulpitu.

7.12. Odblokowanie karty

Aby odblokować kartę należy kliknąć w opcję [ODBLOKUJ] na widzecie KARTY albo na formularzu PODSUMOWANIA karty kliknąć w opcję [ODBLOKUJ].



Na formularzu ODBLOKUJ KARTY, dla karty kredytowej system prezentuje następujące informacje:

- **Nazwa i typ karty** – nazwa karty nadawana w systemie,

- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty), pole zablokowane do edycji,
- **Rodzaj karty** – typ karty: Debetowa, Kredytowa,
- **Numer rachunku kredytowego/debetowego** – numer rachunku kredytowego/debetowego, do którego wydano kartę,
- **Status karty** - *Zablokowana*,
- **Data ważności** – data ważności karty,
- **Posiadacz karty** – imię i nazwisko właściciela karty,
- **Nazwa na karcie** – imię i nazwisko umieszczone na karcie,

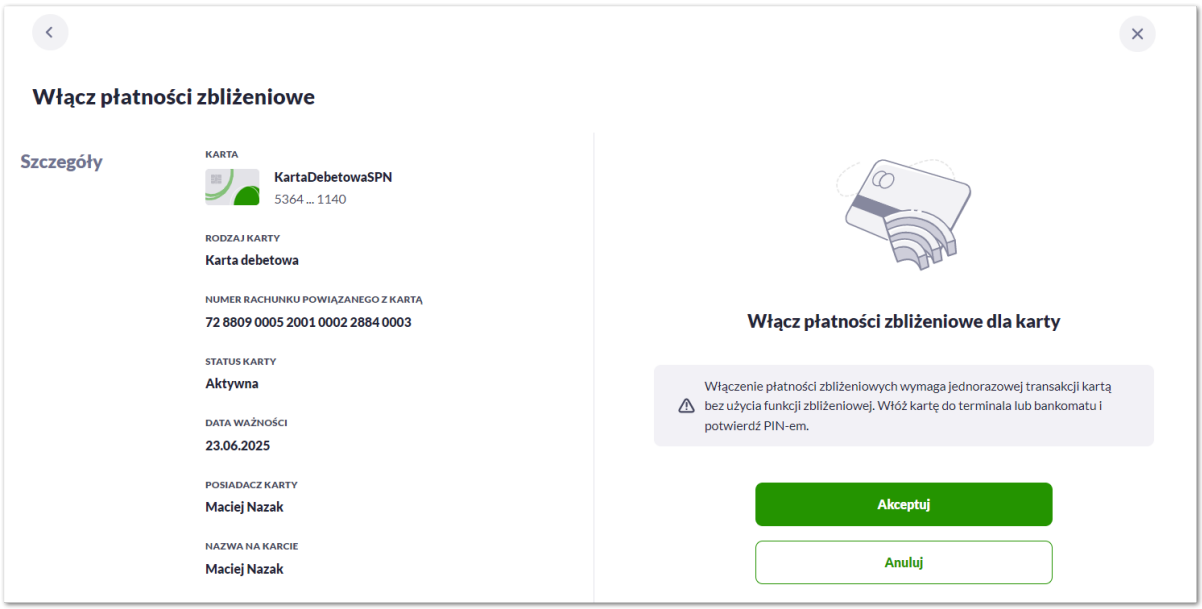
  Na formularzu dostępny jest określony zestaw akcji:

  - Akceptuj – pozwala na akceptację odblokowania karty,
  - Anuluj – powrót do podsumowania karty,
- **Podaj kod autoryzacyjny/Klucz do podpisu** – jedno aktywne pole na formatce, służące do autoryzacji przelewu. Nazwa pola zależna jest od aktualnie wykorzystywanej przez Użytkownika metody autoryzacji.

Po poprawnej akceptacji odblokowania karty zostanie zaprezentowany komunikat wraz z przyciskiem [WRÓĆ DO LISTY KARTY] umożliwiającym powrót do kart, [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót do pulpitu.

7.13. Płatności zbliżeniowe karty włączenie

Aby włączyć płatności zbliżeniowe karty należy kliknąć w opcję [ZMIEŃ] na formularzu PODSUMOWANIA dla karty w polu Płatności zbliżeniowe, która ma status płatności wyłączony.



Na formularzu WŁĄCZ PŁATNOŚCI ZBLIŻENIOWE, dla karty system prezentuje następujące informacje:

- **Nazwa i typ karty** – nazwa karty nadawana w systemie,
- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty), pole zablokowane do edycji,
- **Rodzaj karty** – typ karty: Debetowa, Kredytowa,
- **Numer rachunku kredytowego/debetowego** – numer rachunku kredytowego/debetowego, do którego wydano kartę,
- **Status karty** - *Aktywna*,
- **Data ważności** – data ważności karty,
- **Posiadacz karty** – imię i nazwisko właściciela karty,
- **Nazwa na karcie** – imię i nazwisko umieszczone na karcie,

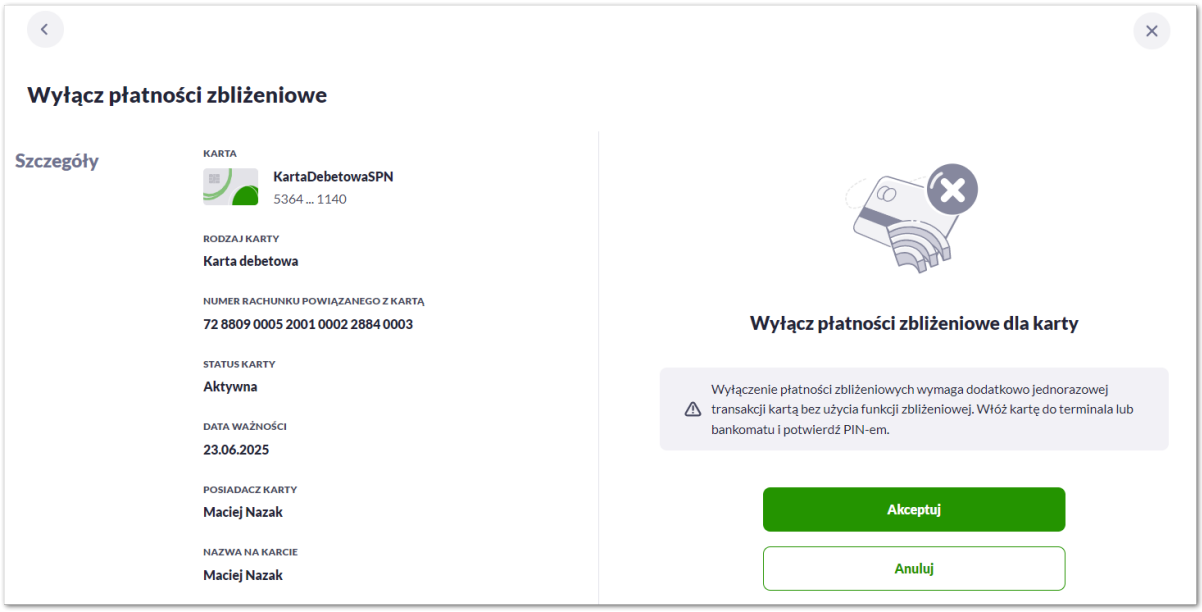
  Na formularzu dostępny jest określony zestaw akcji:

  - Akceptuj – pozwala na akceptację odblokowania karty,
  - Anuluj – powrót do podsumowania karty,
- **Podaj kod autoryzacyjny/Klucz do podpisu** – jedno aktywne pole na formatce, służące do autoryzacji przelewu. Nazwa pola zależna jest od aktualnie wykorzystywanej przez Użytkownika metody autoryzacji.

Po poprawnej akceptacji włączenia płatności zbliżeniowych karty zostanie zaprezentowany komunikat wraz z przyciskiem [WRÓĆ DO LISTY KARTY] umożliwiającym powrót do kart, [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót do pulpitu.

7.14. Płatności zbliżeniowe karty wyłączenie

Aby wyłączyć płatności zbliżeniowe karty należy kliknąć w opcję [ZMIEŃ] na formularzu PODSUMOWANIA dla karty w polu Płatności zbliżeniowe, która ma status płatności włączony.



Na formularzu WYŁĄCZ PŁATNOŚCI ZBLIŻENIOWE, dla karty system prezentuje następujące informacje:

- **Nazwa i typ karty** – nazwa karty nadawana w systemie,
- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty), pole zablokowane do edycji,
- **Rodzaj karty** – typ karty: Debetowa, Kredytowa,
- **Numer rachunku kredytowego/debetowego** – numer rachunku kredytowego/debetowego, do którego wydano kartę,
- **Status karty** - *Aktywna*,
- **Data ważności** – data ważności karty,
- **Posiadacz karty** – imię i nazwisko właściciela karty,
- **Nazwa na karcie** – imię i nazwisko umieszczone na karcie,

  Na formularzu dostępny jest określony zestaw akcji:

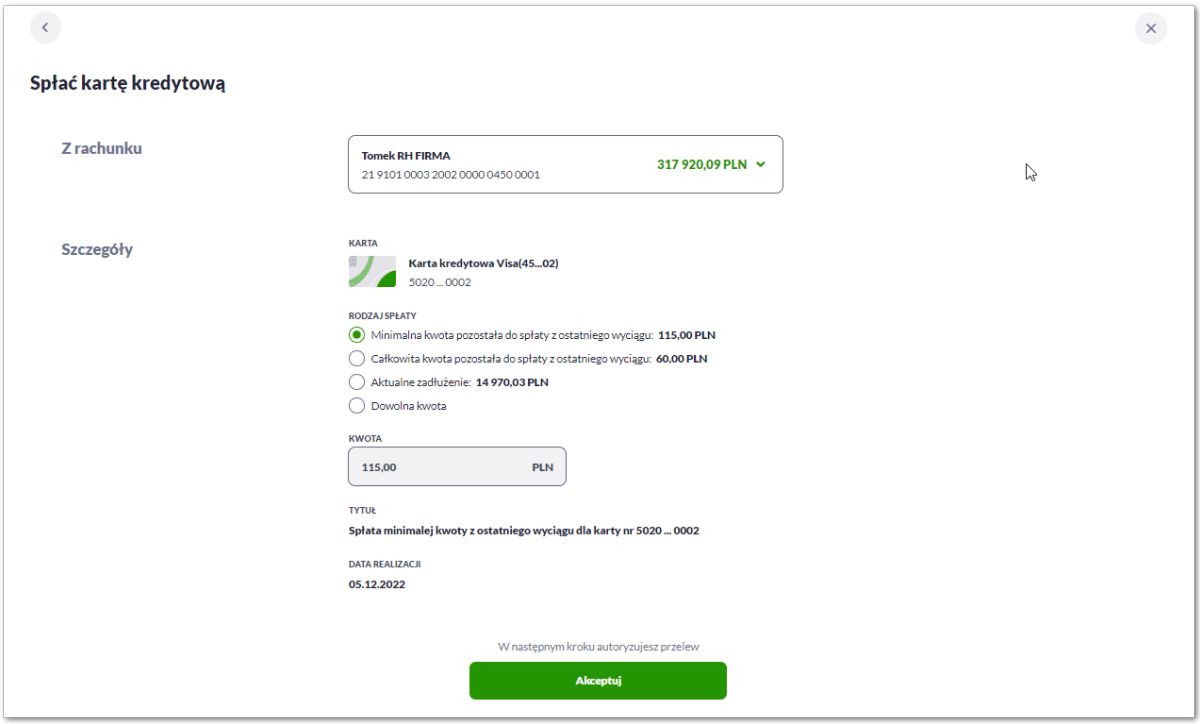
  - Akceptuj – pozwala na akceptację odblokowania karty,
  - Anuluj – powrót do podsumowania karty,
- **Podaj kod autoryzacyjny/Klucz do podpisu** – jedno aktywne pole na formatce, służące do autoryzacji przelewu. Nazwa pola zależna jest od aktualnie wykorzystywanej przez Użytkownika metody autoryzacji.

Po poprawnej akceptacji wyłączenia płatności zbliżeniowych karty zostanie zaprezentowany komunikat wraz z przyciskiem [WRÓĆ DO LISTY KARTY] umożliwiającym powrót do kart, [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót do pulpitu.

7.15. Spłata karty kredytowej

Aby spłacić zadłużenie na karcie kredytowej należy kliknąć w opcję [SPŁAĆ KARTĘ] na formularzu wybranej. Funkcjonalność spłaty karty jest dostępna tylko dla karty kredytowej głównej.

Po wyborze przycisku wyświetlony zostaje formularz SPŁATA KARTY z następującymi danymi:



W sekcji z rachunku prezentowane są dane:

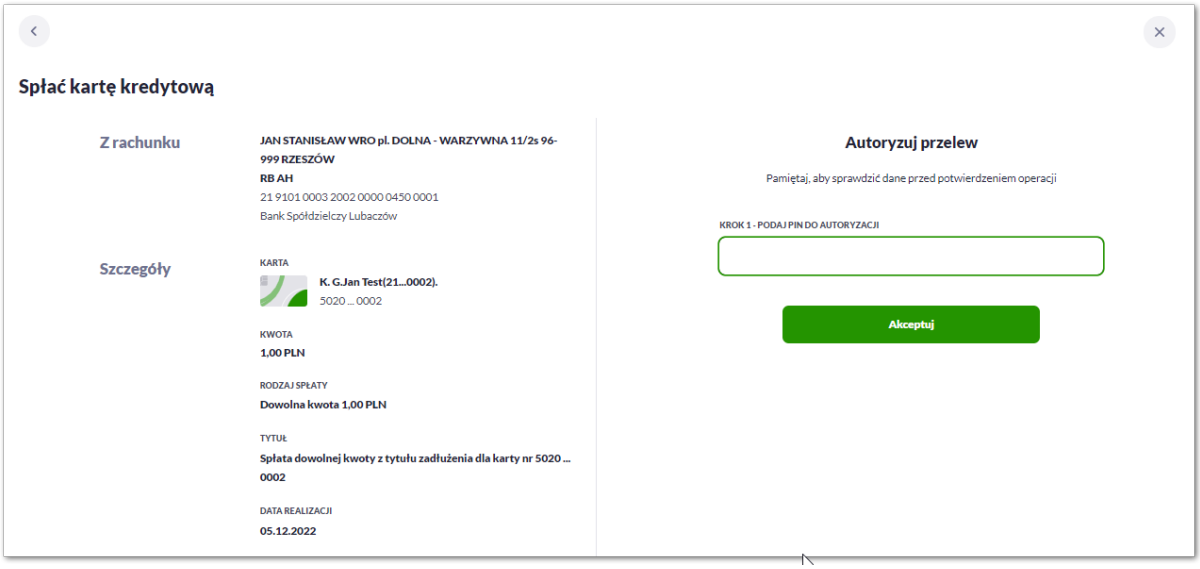
- **Z rachunku** – pole zawierające listę rachunków Użytkownika, należy wskazać rachunek, z którego ma być wykonana spłata zadłużenia na karcie, realizacja spłaty karty możliwa jest z rachunków w walucie PLN lub w walucie rachunku karty. W polu podpowiadany jest rachunek ustawiony przez Użytkownika jako domyślny (w opcji *Ustawienia → Rachunek domyślny*), który można zmienić, pole wymagalne.

W sekcji Szczegóły prezentowane są dane:

- **Nazwa i typ karty** – nazwa karty nadawana w systemie,
- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty), pole zablokowane do edycji,

- **Rodzaj spłaty** – wariant spłaty zadłużenia, dostępne wartości:
  - Minimalna kwota pozostała do spłaty z ostatniego wyciągu,
  - Całkowita kwota pozostała do spłaty z ostatniego wyciągu,
  - Aktualne zadłużenie,
  - Dowolna kwota,
- **Kwota** – kwota spłaty zadłużenia w walucie rachunku karty (kwota nie może być większa od kwoty całkowitego zadłużenia na karcie). Pole kwota:
  - należy uzupełnić ręcznie w przypadku wybrania typu spłaty:
    - Dowolna kwota,
  - pole wypełniane automatycznie (bez możliwości zmiany) w przypadku wskazania typu spłaty:
    - Minimalna kwota,
    - Całkowita kwota,
    - Aktualne zadłużenie,
- **Tytułem** – pole zawiera opis operacji i zaszyfrowany numer karty, pole zablokowane do edycji, informacja jaką system zaprezentuje w tym polu, jest uzależniony od wybranego przez Użytkownika typu spłaty:
  - Minimalna kwota – **Spłata minimalej kwoty z ostatniego wyciągu dla karty nr 5020 … 0002**,
  - Całkowita kwota - **Spłata całkowitej kwoty z ostatniego wyciągu dla karty nr 5020 … 0002**,
  - Aktualne zadłużenie - **Spłata aktualnego zadłużenia dla karty nr 5020 … 0002**,
  - Dowolna kwota - **Spłata dowolnej kwoty z tytułu zadłużenia dla karty nr 5020 … 0002**,
- **Data realizacji** – data spłaty zadłużenia (data w formacie DD.MM.RRRR), domyślnie wstawiana jest data bieżąca, pole zablokowane do edycji.

Po określeniu parametrów spłaty karty kredytowej należy nacisnąć przycisk [AKCEPTUJ], system wyświetla wówczas formularz z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu.



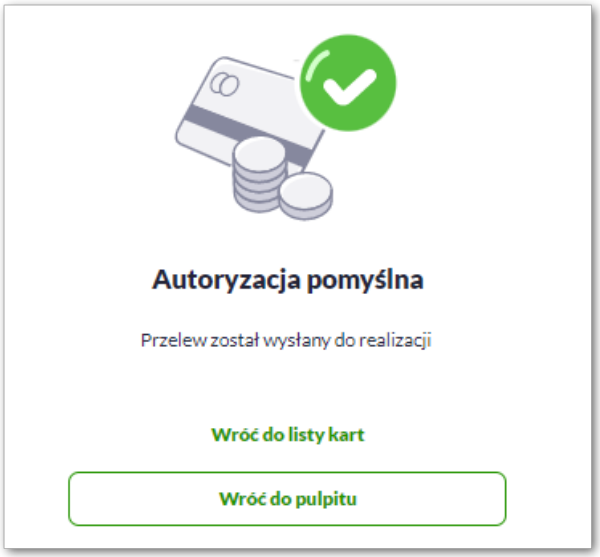
Na formularzu prezentowane są następujące informacje:

- **Z rachunku** – numer rachunku z którego będzie wykonywana spłata,
- **Nazwa i typ karty** – nazwa karty nadawana w systemie,
- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty), pole zablokowane do edycji,
- **Kwota** – kwota spłaty,
- **Rodzaj spłaty** – wybrany wariant spłaty,
- **Tytułem** – pole automatyczne uzupełnianie przez system,
- **Data realizacji** – data realizacji spłaty,

  Na formularzu dostępny jest określony zestaw akcji:

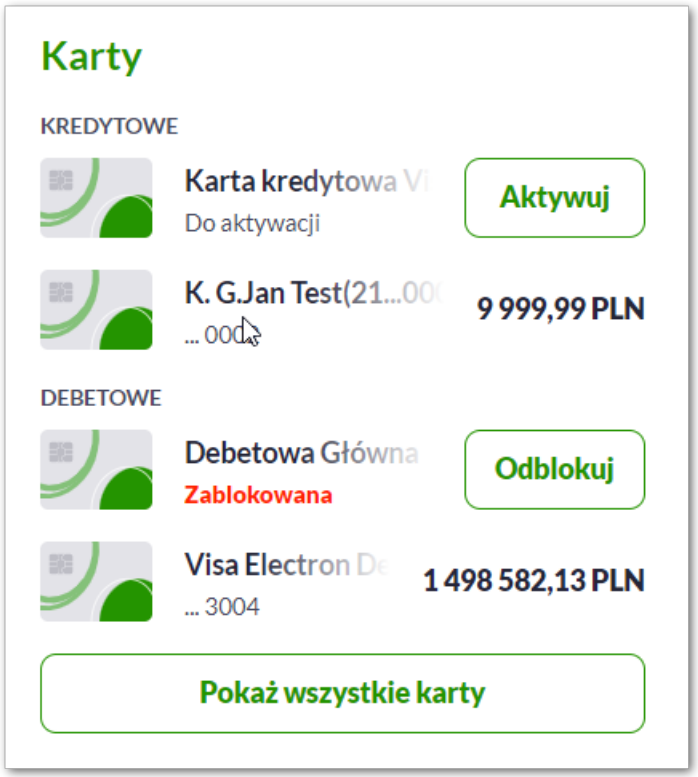
  - Akceptuj – pozwala na akceptację spłaty karty,
- **Podaj kod autoryzacyjny/Klucz do podpisu** – jedno aktywne pole na formatce, służące do autoryzacji przelewu. Nazwa i prezentacja pola zależna jest od aktualnie wykorzystywanej przez Użytkownika metody autoryzacji.

Po zaakceptowaniu operacji spłaty karty kredytowej za pomocą dostępnej metody autoryzacji, zostanie zaprezentowany komunikat jak na poniższym ekranie wraz z przyciskiem [WRÓĆ DO LISTY KART] umożliwiający powrót do listy kart, [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót do pulpitu.



7.16. Aktywacja karty

Aby aktywować kartę należy kliknąć w opcję [AKTYWUJ] na widżecie KARTY dla karty nieaktywnej o statusie *Do akceptacji*, albo na formularzu KARTY kliknąć wybrać opcję [AKTYWUJ].



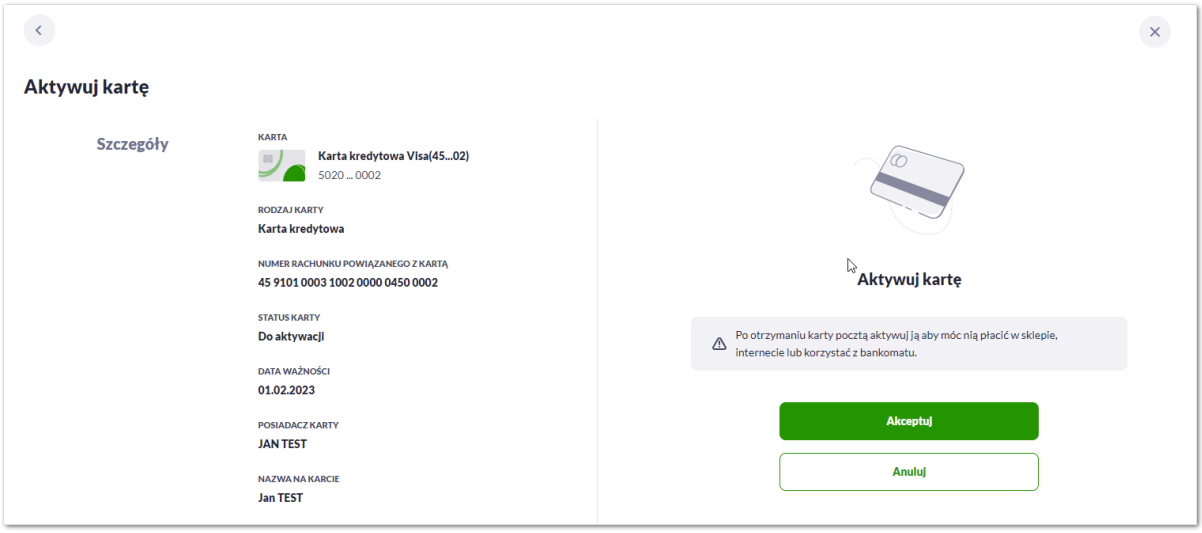
Po wyborze przycisku wyświetlony zostaje formularz AKTYWACJA KARTY z następującymi danymi (w zależności od typu karty):

- **Nazwa i typ karty** – nazwa karty nadawana w systemie,
- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty), pole zablokowane do edycji,
- **Rodzaj karty** –typ karty: Kredytowa, Debetowa,
- **Numer rachunku kredytowego/debetowego** – numer rachunku kredytowego/debetowego, do którego wydano kartę,
- **Status karty** – *Do aktywacji*,
- **Data ważności** – data ważności karty,
- **Posiadacz karty** – imię i nazwisko właściciela karty,
- **Nazwa na karcie** – imię i nazwisko umieszczone na karcie,

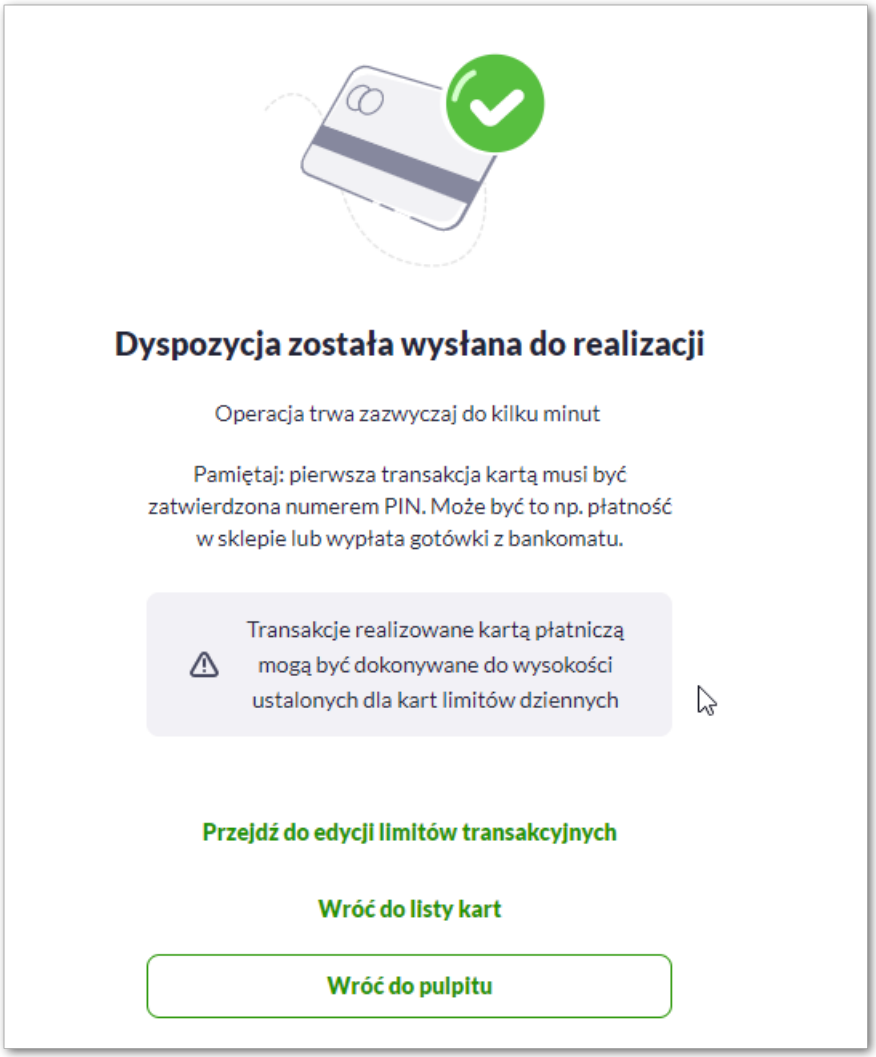
Na formularzu dostępny jest określony zestaw akcji:

- Akceptuj – pozwala na akceptację aktywacji karty,
- Anuluj – pozwala na anulowanie aktywacji karty,

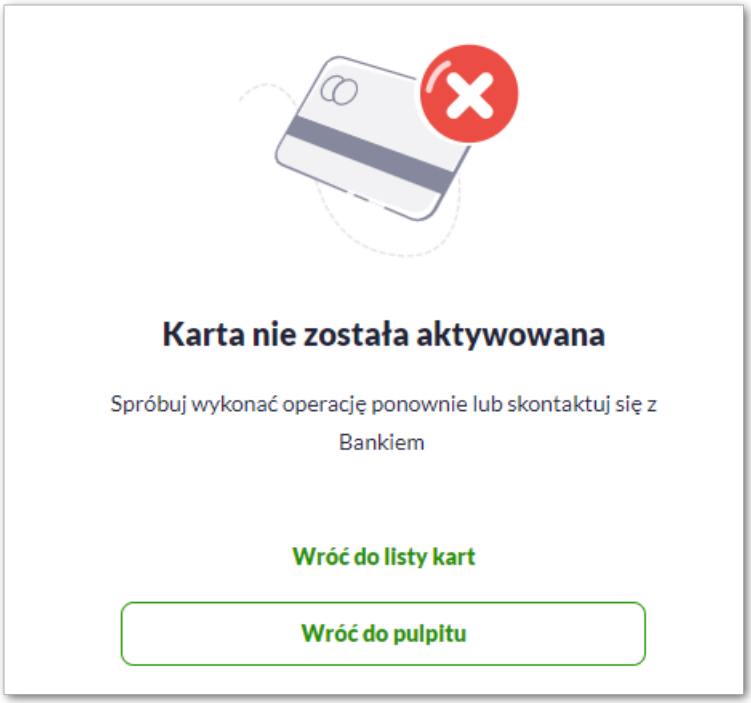
Podaj kod autoryzacyjny/Klucz do podpisu – jedno aktywne pole na formatce, służące do autoryzacji przelewu. Nazwa i prezentacja pola zależna jest od aktualnie wykorzystywanej przez Użytkownika metody autoryzacji.



Po poprawnej akceptacji aktywacji karty, za pomocą przycisku [AKTYWUJ] zostanie zaprezentowany komunikat jak na poniższym ekranie wraz z przyciskiem [PRZEJDZ DO EDYCJI LIMITÓW TRANSAKCYJNYCH] umożliwia definiowanie limitów karty, [WRÓC DO LISTY KART] umożliwia powrót do listy kart, [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót do pulpitu.



Po nieudanej akceptacji aktywacji karty, za pomocą przycisku [AKTYWUJ] zostanie zaprezentowany komunikat jak na poniższym ekranie wraz z przyciskiem [WRÓC DO LISTY KART] umożliwiającym powrót do listy kart, [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót do pulpitu.

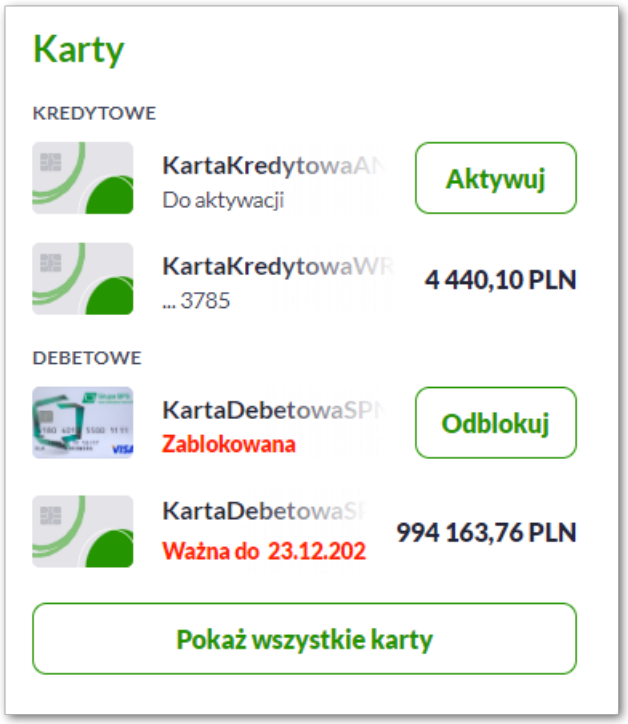

Karta nie została aktywowana
Spróbuj wykonać operację ponownie lub skontaktuj się z Bankiem
Wróć do listy kart
Wróć do pulpitu

8. Karty (GryfCard)

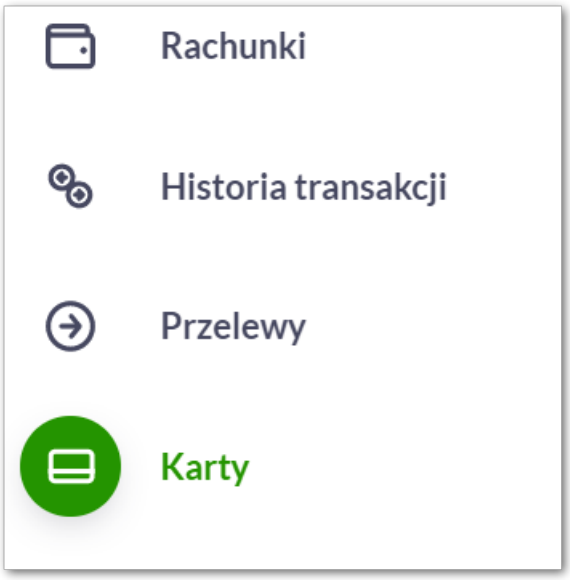
Miniaplikacja Karty zapewnia dostęp do listy kart (debetowych, kredytowych), do których uprawniony jest Użytkownik.

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

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



- menu bocznego po wybraniu opcji Karty.



W każdym z poziomów miniaplikacji dla Użytkownika dostępne są formatki do obsługi poszczególnych opcji biznesowych opisanych w poniższych podrozdziałach. Z poziomu formatek Użytkownik może wykonać wskazane akcje.

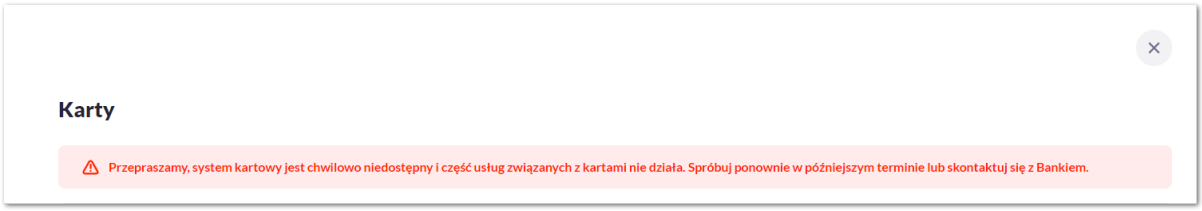
Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji Karty ma możliwość:

- przeglądania informacji listy swoich kart lub wszystkich kart danego rachunku,
- przeglądania informacji szczegółowych na temat karty,
- modyfikacji nazwy własnej karty,
- przeglądania historii operacji wykonywanych kartą/na rachunku karty,
- zmiany limitów na karcie,
- przeglądania blokad na rachunku karty,
- spłaty zadłużenia karty,
- zastrzeżenia karty,
- zablokowania karty,
- włączenia/wyłączenia zbliżenia.

Funkcjonalność kart dostępna jest dla Użytkownika kontekstu firmowego w obszarze Mikro, który posiada odpowiednie uprawnienia do funkcjonalności. Uprawnienia nadawane są przez Administratora w opcji *Ustawienia → Uprawnienia Użytkowników*.

Opcje dostępne na kartach dla Użytkownika, mogą różnić się w zależności od parametryzacji dla Banku.

W przypadku braku łączności systemu bankowości internetowej *Asseco_EBP* z systemem kartowym zostanie zaprezentowany komunikat:



Komunikat jest prezentowany również w szczegółach wybranej karty:



8.1. Widżet karty

Widżet **Karty** prezentuje dane z podziałem na Kredytowe i Debetowe, może być zaprezentowane do dwóch kart każdego rodzaju. W przypadku większej ilości kart(więcej niż 4) Użytkownika, prezentowany jest przycisk *Pokaż wszystkie karty*.

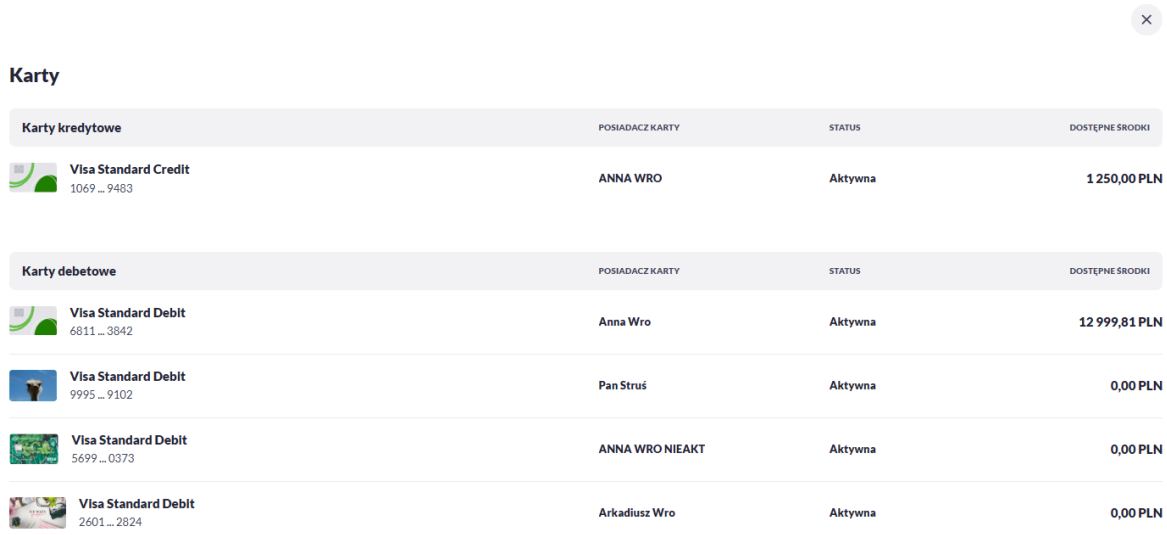
Na widżecie możliwe jest:

- zaprezentowanie skróconych informacji o karcie, czyli:
  - **Nazwa i numer** – nazwa karty (nadana przez system), numer karty częściowo zamaskowany (widoczne 4 ostatnie cyfry numeru karty), pod nazwą karty,
  - **Dostępne środki** – kwota dostępnych środków wraz z walutą,
  - **Status** – dla kart zablokowana, do aktywacji,
  - **Ważna do** – data ważności karty (gdy kończy się jej ważność do 30 dni przed jej wygaśnięciem),
  - **Rodzaj karty** – *Kredytowa , Debetowa*,
- uruchomienie następujących akcji:
  - [AKTYWUJ] – akcja dostępna dla kart w statusie do aktywacji, umożliwia wykonanie akcji aktywacji karty,
  - [ODBLOKUJ] – akcja dostępna dla kart w statusie zablokowana, umożliwia wykonanie akcji odblokowania karty.

8.2. Przeglądanie listy kart

Po kliknięciu w tytuł widżetu **Karty** lub poprzez wybór opcji z bocznego menu Karty wyświetlane jest okno

prezentujące listę kart, do których uprawniony jest Użytkownik:



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

- **Nazwa i numer** – nazwa karty (nadana przez system), numer karty częściowo zamaskowany (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty),
- **Rodzaj** – rodzaj karty Kredytowa, Debetowa,
- **Posiadacz karty** – imię i nazwisko właściciela karty,
- **Status** – status karty, dostępne statusy: *Aktywna, Zablokowana, Zastrzeżona, Do aktywacji, Wyprodukowana.* Wartość prezentowana w polu STATUS zależy od wartości jaka przyjdzie z systemu kartowego,
  - daty zastrzeżenia: jeśli data zastrzeżenia jest przed datą aktualną - prezentowany jest status *Zastrzeżona,*
  - daty zablokowania: jeśli data zablokowania jest przed datą aktualną - prezentowany jest status *Zablokowana,*
- **Dostępne środki** – kwota dostępnych środków na karcie wraz z walutą.

8.3. Podgląd szczegółów

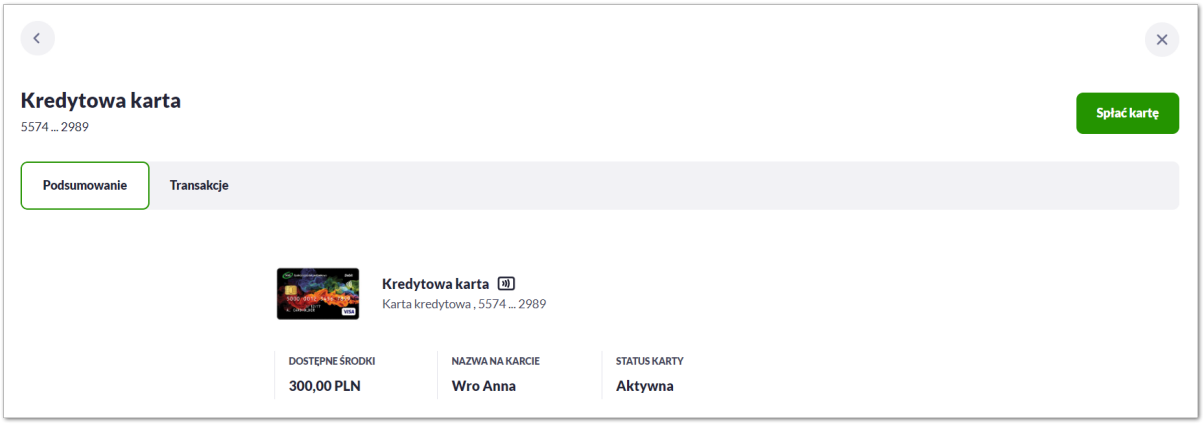
8.3.1. KARTA KREDYTOWA

Aby przejść do szczegółów wybranej karty kredytowej należy kliknąć w obszar wybranej **karty**. System wyświetla formularz SZCZEGÓŁY KARTY, lista pól dostępnych na formularzu oraz przycisków, jest

uzależniona od typu karty.

W górnej sekcji szczegółów karty kredytowej głównej/dodatkowej prezentowane są następujące dane:

- **Nazwa i typ karty** – nazwa karty nadawana w systemie oraz typ karty: Kredytowa,
- **Ikona płatności zbliżeniowych** (jej prezentacja oznacza włączone płatności),
- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty),
- **Dostępne środki** – kwota dostępnych środków na karcie wraz z walutą,
- **Nazwa na karcie** – nazwa karty nadana przez Użytkownika,
- **Status karty** – dostępne statusy: *Aktywna, , Zablokowana, Zastrzeżona, Do aktywacji, Nieważna*.



Na formularzu ze szczegółami karty kredytowej głównej/dodatkowej prezentowane są następujące zakładki:

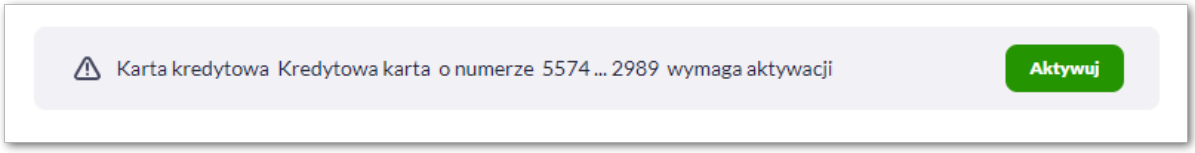
- **Podsumowanie** – umożliwia przeglądanie informacji szczegółowych na temat karty,
- **Transakcje** – umożliwia przeglądnie historii operacji na karcie.

Określony zestaw akcji:

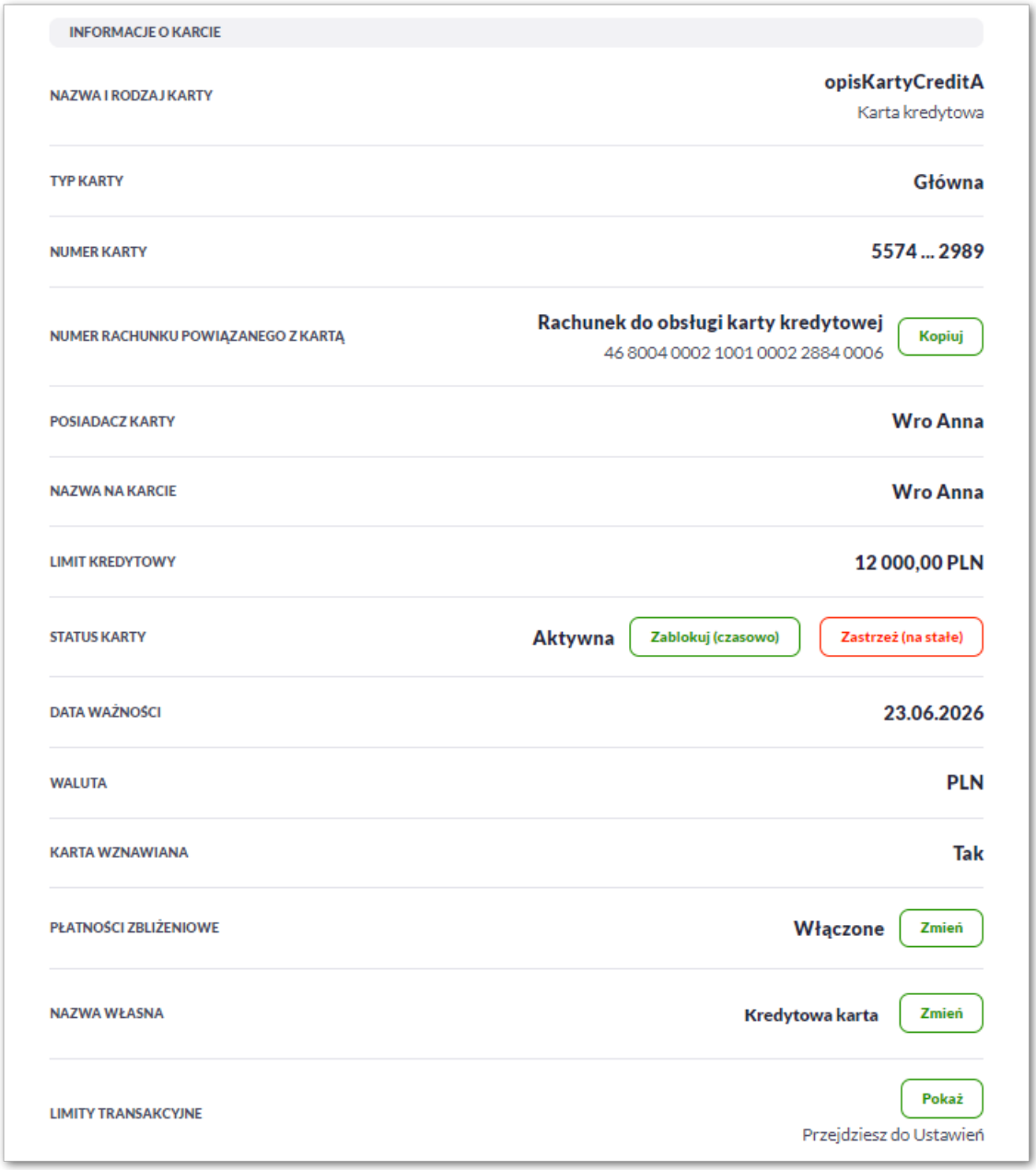
- **Spłać kartę** – umożliwia spłatę karty.

Określony zestaw akcji:

- Informacje:
  - Aktywuj – umożliwia aktywowanie karty (dla status *Do aktywacji*).



W sekcji informacje o kracie karty kredytowej głównej/dodatkowej prezentowane są następujące dane:



- **Nazwa i rodzaj karty** – nazwa karty nadawana w systemie lub przez Użytkownika: Kredytowa,
- **Typ karty** – typ karty: Kredytowa główna, Kredytowa dodatkowa,
- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty),
- **Numer rachunku powiązanego z kartą** – numer rachunku kredytowego, do którego wydano kartę z

możliwością kopiowania,

- **Posiadacz karty** – imię i nazwisko właściciela karty,
- **Nazwa na karcie** – imię i nazwisko umieszczone na karcie,
- **Limit kredytowy** – limit kredytowy na karcie, kwota wraz z walutą,
- **Status karty**– dostępne statusy: *Aktywna*, *Zablokowana*, *Zastrzeżona*,

  Określony zestaw akcji:

  - **Zablokuj (czasowo)** – umożliwia zablokowanie karty,
  - **Odblokuj** – umożliwia odblokowanie karty tylko dla status Zablokowana,
  - **Zastrzeż (na stałe)** – umożliwia zastrzeżenie karty,
- **Data ważności** – koniec okresu ważności karty (data w formacie DD.M.RRRR),
- **Waluta** – symbol waluty,
- **Karta wznawiana** – Tak/Nie,
- **Płatności zbliżeniowe** – włączone/wyłączone,

  Określony zestaw akcji:

  - **Włącz** – umożliwia włączenie płatności zbliżeniowych dla karty,
  - **Wyłącz** – umożliwia wyłączenie płatności zbliżeniowych na karcie,
- **Nazwa własna** – umożliwia nadanie nazwy własnej dla karty,
- **Limity transakcyjne** – umożliwia przejście do limitów karty.

W sekcji szczegóły o kracie karty kredytowej głównej prezentowane są następujące dane:



- **Dostępne środki** – kwota dostępnych środków wraz z walutą.

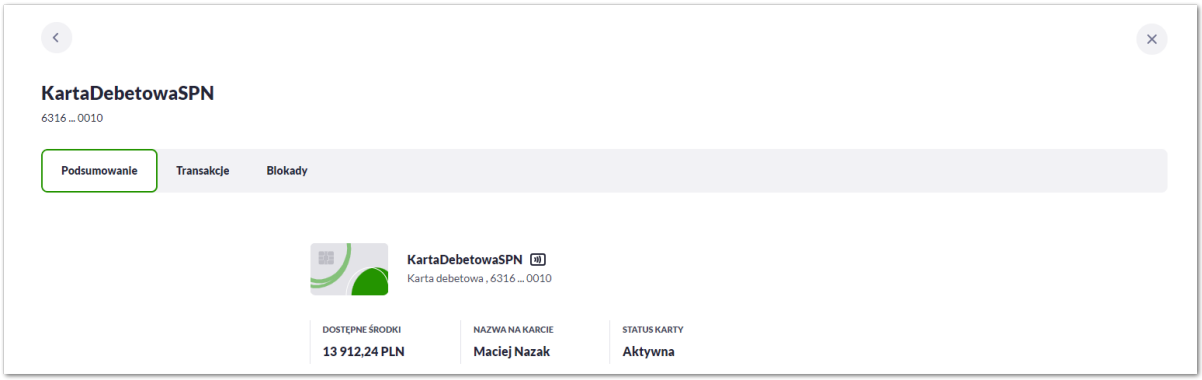
8.3.2. KARTA DEBETOWA

Aby przejść do szczegółów wybranej karty debetowej należy kliknąć w obszar wybranej **karty**. System

wyświetla formularz SZCZEGÓŁY KARTY, , lista pól dostępnych na formularzu oraz przycisków, jest uzależniona od typu karty.

W górnej sekcji szczegółów karty debetowej głównej/dodatkowej prezentowane są następujące dane:

- **Nazwa i typ karty** – nazwa karty nadawana w systemie oraz typ karty: Debetowa,
- **Ikona płatności zbliżeniowych** (jej prezentacja oznacza włączone płatności),
- **Dostępne środki** – kwota dostępnych środków na karcie wraz z walutą,
- **Blokady** – kwota zablokowanych środków na karcie wraz z walutą,
- **Nazwa na karcie** – nazwa karty nadana przez Użytkownika,
- **Status karty** – dostępne statusy: *Aktywna, , Zablokowana, Zastrzeżona, Do aktywacji, Nieważna.*



Na formularzu ze szczegółami karty debetowej głównej/dodatkowej prezentowane są następujące zakładki:

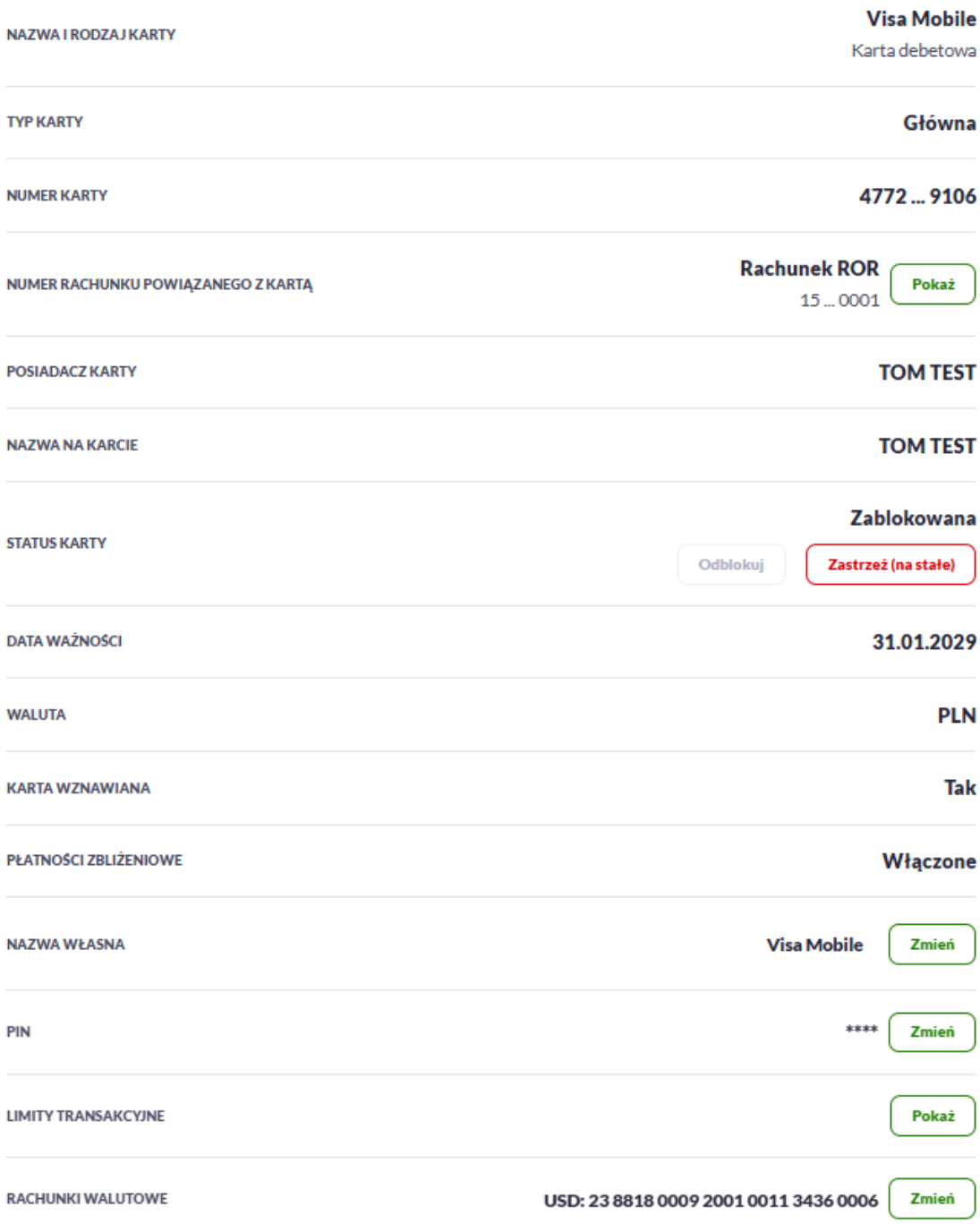
- **Podsumowanie** – umożliwia przeglądanie informacji szczegółowych na temat karty,
- **Transakcje** – umożliwia przeglądnie historii operacji na karcie,
- **Blokady** – umożliwia przeglądanie blokad dla karty.

Określony zestaw akcji:

- Informacje:
  - Aktywuj – umożliwia aktywowanie karty (dla status *Do aktywacji*).



W sekcji informacje o kracie karty debetowej głównej/dodatkowej prezentowane są następujące dane:



- **Nazwa i rodzaj karty** – nazwa karty nadawana w systemie lub przez Użytkownika: Karta Debetowa,
- **Typ karty** – typ karty: Debetowa główna, Debetowa dodatkowa,
- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty),
- **Numer rachunku powiązanego z kartą** – numer rachunku kredytowego, do którego wydano kartę z możliwością przejścia do szczegółów rachunku,
- **Posiadacz karty** – imię i nazwisko właściciela karty,
- **Nazwa na karcie** – imię i nazwisko umieszczone na karcie,

- **Blokady** – kwota zablokowanych środków wraz z walutą,
- **Status karty**– dostępne statusy: *Aktywna*, *Zablokowana*, *Zastrzeżona*.

  Określony zestaw akcji:

  - **Zablokuj (czasowo)** – umożliwia zablokowanie karty,
  - **Odblokuj** – umożliwia odblokowanie karty tylko dla status Zablokowana,
  - **Zastrzeż (na stałe)** – umożliwia zastrzeżenie karty,
- **Data ważności** – koniec okresu ważności karty (data w formacie DD.M.RRRR),
- **Waluta** – symbol waluty,
- **Karta wznawiana** – Tak/Nie,
- **Płatności zbliżeniowe** – włączone/wyłączone.

  Określony zestaw akcji:

  - **Włącz** – umożliwia włączenie płatności zbliżeniowych dla karty,
  - **Wyłącz** – umożliwia wyłączenie płatności zbliżeniowych na karcie,
- **Nazwa własna** – umożliwia nadanie nazwy własnej dla karty,
- **Limity transakcyjne** – umożliwia przejście do limitów karty,
- **Rachunki walutowe** – umożliwia przejście do zarządzania rachunkami bankowymi prowadzonymi w różnych walutach.

W sekcji szczegóły o kracie karty debetowej głównej/dodatkowej prezentowane są następujące dane:

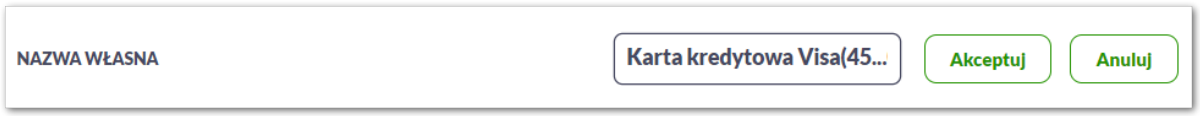


- **Dostępne środki** – kwota dostępnych środków wraz z walutą.

8.4. Modyfikacja nazwy własnej karty

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

- szczegółów karty za pomocą przycisku [Zmień] znajdującej się przy polu **Nazwa własna**.



Obok pola dostępne są przyciski:

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

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

8.5. Przeglądanie historii operacji wykonanych kartą

Aby przejść do historii operacji wykonanych kartą płatniczą należy wybrać szczegóły wybranej karty, a następnie wybrać [TRANSAKCJE]. Wyświetlany jest wówczas formularz TRANSAKCJI KARTY prezentujący listę operacji wykonanych przy użyciu karty płatniczej.



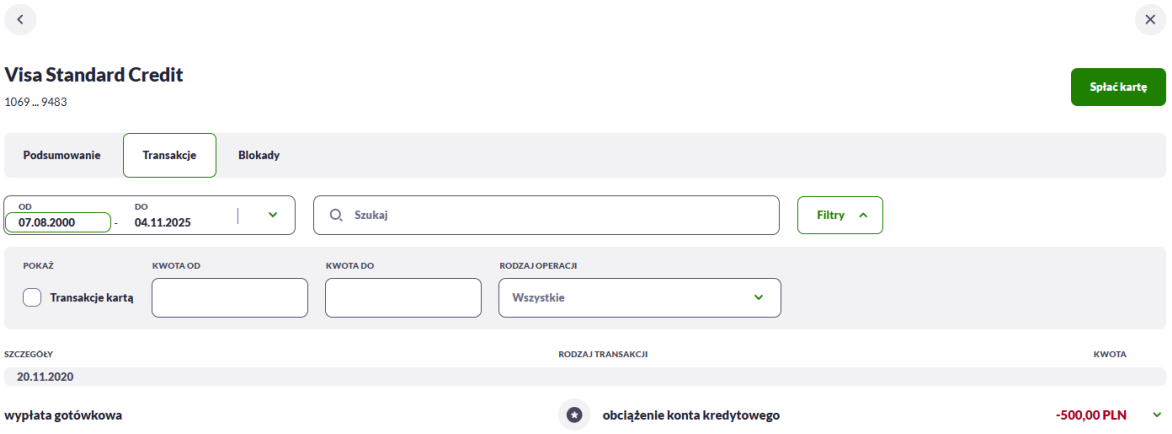
Posiadacz głównej karty kredytowej ma możliwość wyświetlenia wszystkich operacji wykonanych kartą płatniczą oraz operacji wykonanych na rachunku związanym z tą kartą. Posiadacz dodatkowej karty kredytowej ma możliwość wyświetlenia wszystkich operacji na rachunku wykonanych tylko tą kartą.

W celu zawężenia prezentacji listy operacji wykonanych kartą, system umożliwia zastosowanie filtrów:

- **Prostego** – filtrowanie listy kart następuje po wpisaniu danych w polu Szukaj znajdującego się na formatce:

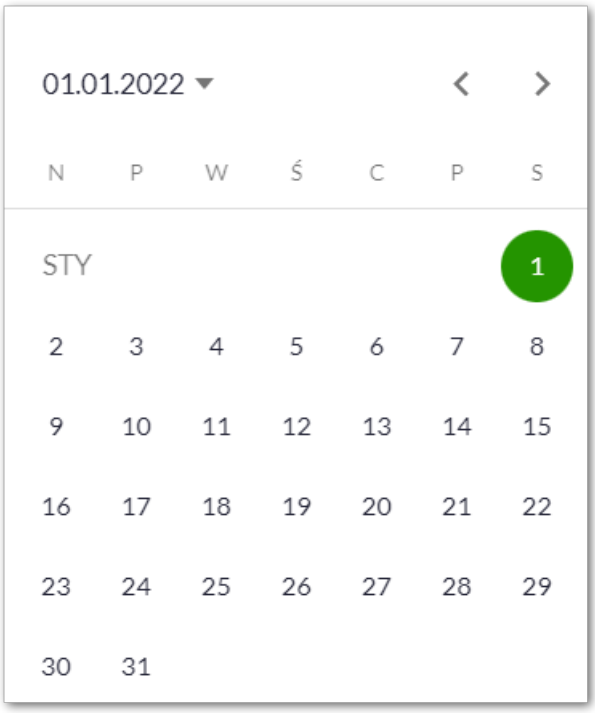
System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnej operacji w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści. Aby powrócić do pełnej listy kart należy kliknąć w ikonę [X] w polu wyszukiwania.

- **Zaawansowanego** – użycie przycisku [Więcej] umożliwia ustawienie filtru zaawansowanego.



Użytkownik ma możliwość ustawiania filtru zaawansowanego dla następujących pól:

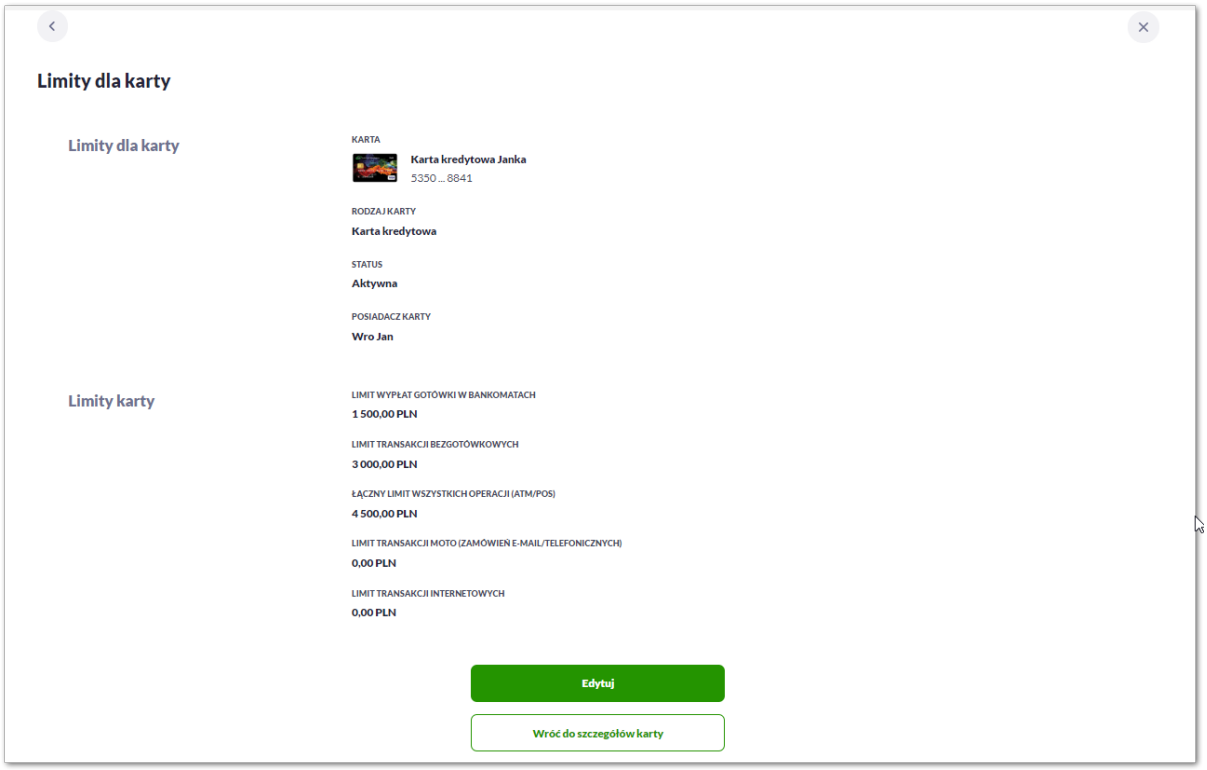
- **Ostatnie 90 dni**– liczba dni poprzedzających datę bieżącą, dla których ma zostać zaprezentowana historia operacji wykonanych kartą płatniczą, domyślnie 90 dni,
- **Bieżący miesiąc –** zakres za bieżący miesiąc,
- **Poprzedni miesiąc -** zakres za poprzedni miesiąc,
- **Bieżący rok** – zakres za bieżący rok,
- **Poprzedni rok** - zakres za poprzedni rok,
- **Wybierz zakres dat** - zakres dat, dla których ma zostać wyświetlona historia operacji wykonanych kartą płatniczą, od miesiąca wstecz do daty bieżącej. Alternatywa dla pola **Ostatnie**. Kliknięcie w obszar pól z datami otwiera okno kalendarza, za pomocą którego można określić zakres dat.



- **Kwota od**, **Kwota do** – zakres kwot (od - do), dla których ma zostać wyświetlona historia operacji wykonanych kartą płatniczą,
- **Rodzaj operacji –** Użytkownik mam możliwość filtrowania operacji po rodzaju, poprzez wybór wartości z dostępnej listy:
  - Wszystkie (wartość domyślna),
  - Obciążenia,
  - Uznania,
- **Transakcje kartą** - prezetacja tylko operacji wykonanych kartą lub karty i rachunku.

8.6. Podgląd limitów karty

Aby podglądać limity karty należy na formularzu PODSUMOWANIA karty, wybrać przycisk [Pokaż] Przejdź do Ustawień. Wyświetlany jest wówczas formularz LIMITY DLA KARTY, prezentujący limity wybranej karty.



Na formularzu LIMITY DLA KARTY system prezentuje następujące informacje:

W sekcji Limity dla karty prezentowane są dane:

- **Nazwa i rodzaj karty** – nazwa karty nadawana w systemie lub przez Użytkownika,
- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty),

- **Rodzaj karty** – typ karty: Kredytowa, Debetowa,
- **Status karty**– dostępne statusy: *Aktywna*, *Zablokowana*, *Zastrzeżona*,
- **Posiadacz karty** – imię i nazwisko właściciela karty.

W sekcji Limity karty prezentowane są dane:

- **Dzienny limit wartości wypłat w bankomatach**, wraz z następującymi parametrami:
  - Kwota dziennego limitu wypłaty w bankomatach wraz z walutą – system podpowiada obecna kwotę i walutę limitu, pole umożliwia zmianę kwoty limitu,
- **Dzienny limit wartości MOTO(zamówień e-mail/telefonicznych)**, wraz z następującymi parametrami:
  - Kwota dziennego limitu operacji gotówkowych wraz z walutą – system podpowiada obecna kwotę i walutę limitu, pole umożliwia zmianę kwoty limitu,
- **Dzienny limit wartości operacji bezgotówkowych**, wraz z następującymi parametrami:
  - Kwota dziennego limitu operacji bezgotówkowych wraz z walutą – system podpowiada obecna kwotę i walutę limitu, pole umożliwia zmianę kwoty limitu,
- **Dzienny limit wartości operacji internetowych**, wraz z następującymi parametrami:
  - Kwota dziennego limitu operacji internetowych wraz z walutą – system podpowiada obecna kwotę i walutę limitu, pole umożliwia zmianę kwoty limitu,
- **Dzienny limit wszystkich operacji (ATM/POS)** , wraz z następującymi parametrami:
  - Kwota dziennego limitu wszystkich operacji (ATM/POS) wraz z walutą – system podpowiada obecna kwotę i walutę limitu, pole umożliwia zmianę kwoty limitu.

Na formularzu dostępny jest określony zestaw akcji:

- Edytuj – pozwala na edycję i ustalenie limitów dla karty,
- Wróć do szczegółów karty – powrót do podsumowania karty.

8.7. Zmiana limitów karty

Aby zmienić limity karty należy na formularzu LIMITY DLA KARTY, wybrać przycisk [[EDYTUJ] umożliwiający zmianę limitów wybranej karty.

Na formularzu ZMIEŃ LIMITY DLA KARTY system prezentuje następujące informacje:

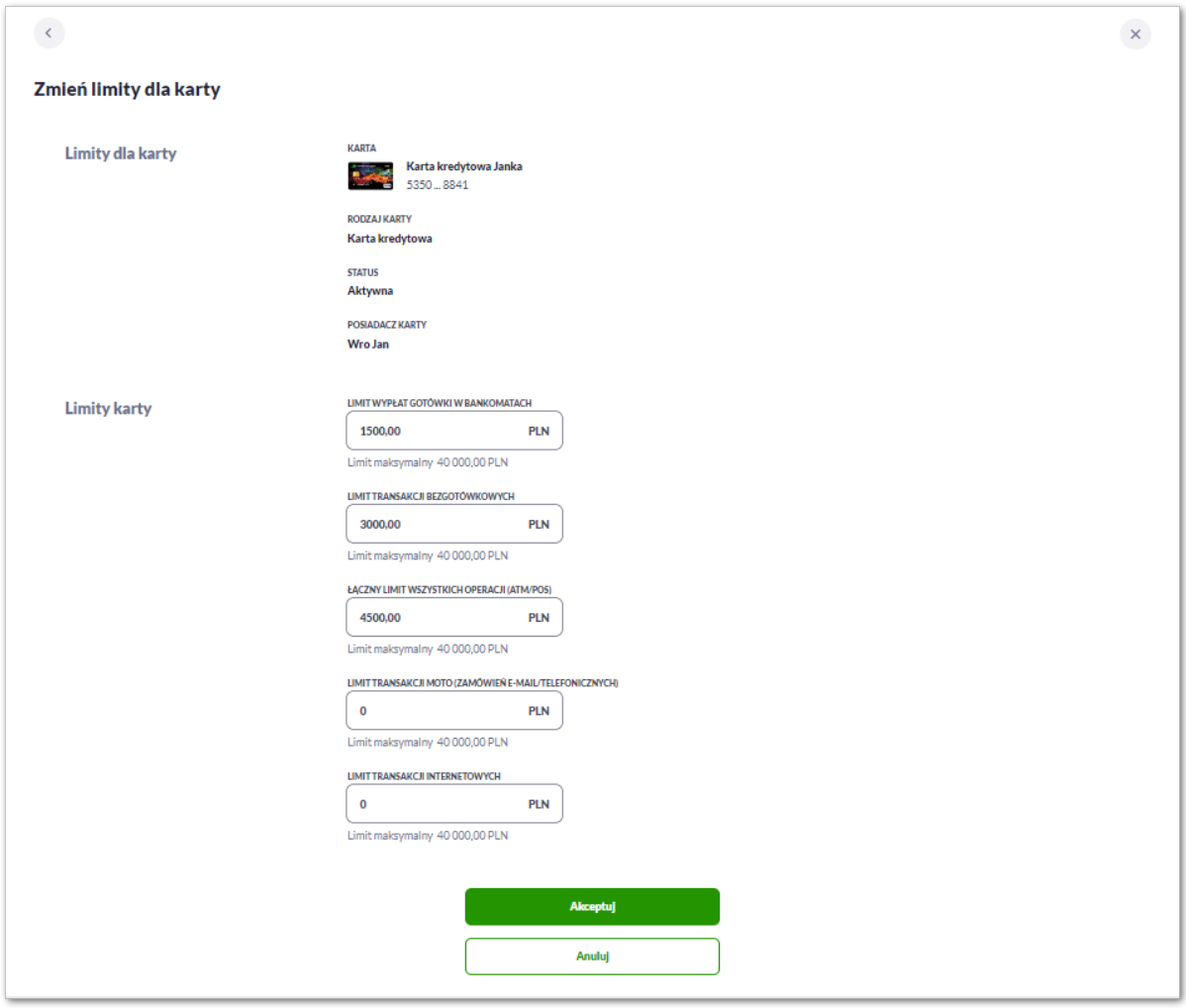
W sekcji Limity dla karty prezentowane są dane:

- **Nazwa i rodzaj karty** – nazwa karty nadawana w systemie lub przez Użytkownika,
- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty),
- **Rodzaj karty** – typ karty: Kredytowa, Debetowa,
- **Status karty** – dostępne statusy: *Aktywna*, *Zablokowana*, *Zastrzeżona*,
- **Posiadacz karty** – imię i nazwisko właściciela karty.

W sekcji Limity karty prezentowane są dane:

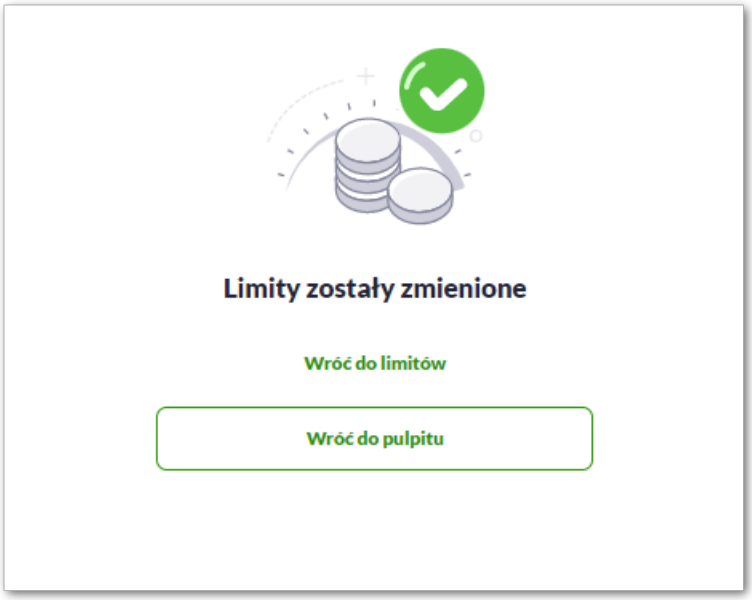
- **Dzienny limit wartości wypłat w bankomatach**
  - Kwota dziennego limitu wypłaty w bankomatach wraz z walutą – system podpowiada obecna kwotę i walutę limitu, pole umożliwia zmianę kwoty limitu,
  - Limit Maks – maksymalna kwota limitu którą Użytkownik może ustawić, pole informacyjne,
- **Dzienny limit wartości MOTO(zamówień e-mail/telefonicznych)**, wraz z następującymi parametrami:
  - Kwota dziennego limitu operacji MOTO wraz z walutą – system podpowiada obecna kwotę i walutę limitu, pole umożliwia zmianę kwoty limitu,
  - Limit Maks – maksymalna kwota limitu którą Użytkownik może ustawić, pole informacyjne,
- **Dzienny limit wartości operacji bezgotówkowych**, wraz z następującymi parametrami:
  - Kwota dziennego limitu operacji bezgotówkowych wraz z walutą – system podpowiada obecna kwotę i walutę limitu, pole umożliwia zmianę kwoty limitu,
  - Limit Maks – maksymalna kwota limitu którą Użytkownik może ustawić, pole informacyjne,
- **Dzienny limit wartości operacji internetowych**, wraz z następującymi parametrami:
  - Kwota dziennego limitu operacji internetowych wraz z walutą – system podpowiada obecna kwotę i walutę limitu, pole umożliwia zmianę kwoty limitu,
  - Limit Maks – maksymalna kwota limitu którą Użytkownik może ustawić, pole informacyjne,
- **Dzienny limit wszystkich operacji (ATM/POS)**, wraz z następującymi parametrami:
  - Kwota dziennego limitu operacji (ATM/POS) wraz z walutą – system podpowiada obecna kwotę i walutę limitu, pole umożliwia zmianę kwoty limitu,
  - Limit Min – minimalna kwota limitu którą Użytkownik może ustawić, pole informacyjne,
  - Limit Maks – maksymalna kwota limitu którą Użytkownik może ustawić, pole informacyjne.

System kontroluje minimalną i maksymalną kwotę limitu wprowadzoną przez Użytkownika, w przypadku gdy wprowadzona kwota jest mniejsza od minimalnej, albo większa od maksymalnej system prezentuje odpowiedni komunikat i nie pozwala na przejście do drugiego kroku potwierdzenia operacji.



Po wprowadzeniu zmiany wysokości limitu Użytkownik musi zatwierdzić wprowadzone zmiany naciskając przycisk [AKCEPTUJ]. Zmiana limitu karty wymaga autoryzacji dyspozycji klienta za pomocą dostępnej metody autoryzacji.

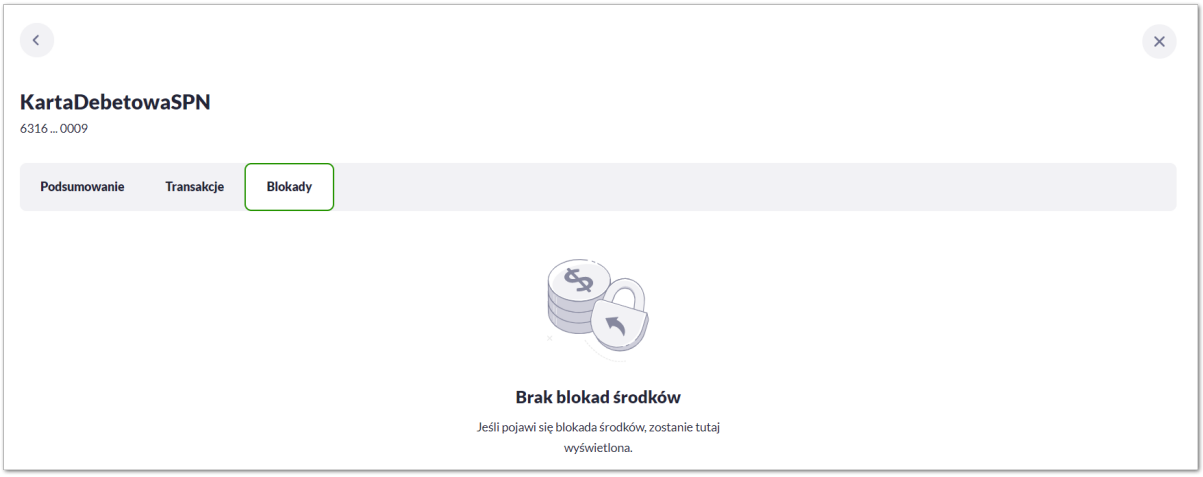
Po poprawnej akceptacji zmiany limitów karty zostanie zaprezentowany komunikat jak na poniższym ekranie wraz z przyciskami [WRÓĆ DO LIMITÓW] umożliwiający powrót do limitów kart, [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót do pulpitu.



8.8. Przeglądanie blokad karty

Aby przeglądnąć listę blokad danej karty należy wybrać opcję [BLOKADY].

Lista blokad jest automatycznie dodawana (20 pierwszych), Użytkownik ma możliwość przewijania za pomocą myszki lub paska bocznego.



Na liście blokad prezentowana jest ich liczba, dla każdej blokady dostępne są następujące informacje:

- **Data** – data blokady,
- **Opis blokady** – dane blokady,
- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty),

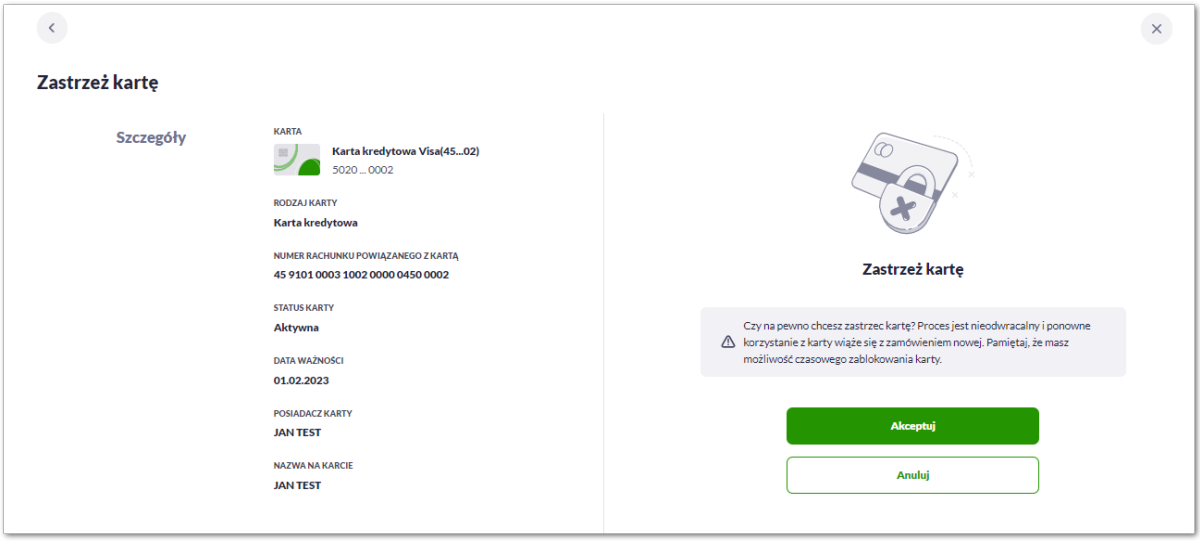
- **Kwota** – kwota blokady,
- **Suma zablokowanych środków** - suma blokad.

8.9. Zastrzeżenie karty

Aby zastrzec kartę należy na formularzu PODSUMOWANIA karty kliknąć w opcję [ZASTRZEŻ].

8.9.1. KARTA KREDYTOWA

System prezentuje następujący formularz.



Na formularzu ZASTRZEŻENIE KARTY, dla karty kredytowej system prezentuje następujące informacje:

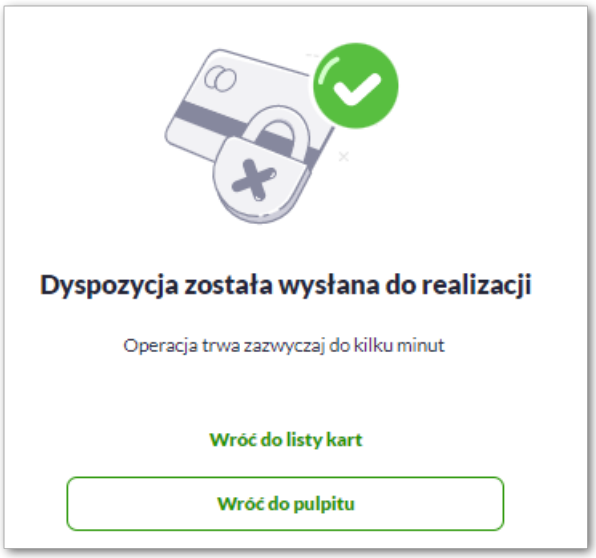
- **Nazwa i typ karty** – nazwa karty nadawana w systemie,
- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty), pole zablokowane do edycji,
- **Rodzaj karty** – typ karty: Kredytowa,
- **Numer rachunku powiązanego z kartą** – numer rachunku kredytowego, do którego wydano kartę,
- **Status karty** - *Aktywna*,
- **Data ważności** – data ważności karty,
- **Posiadacz karty** – imię i nazwisko właściciela karty,
- **Nazwa na karcie** – imię i nazwisko umieszczone na karcie,

Na formularzu dostępny jest określony zestaw akcji:

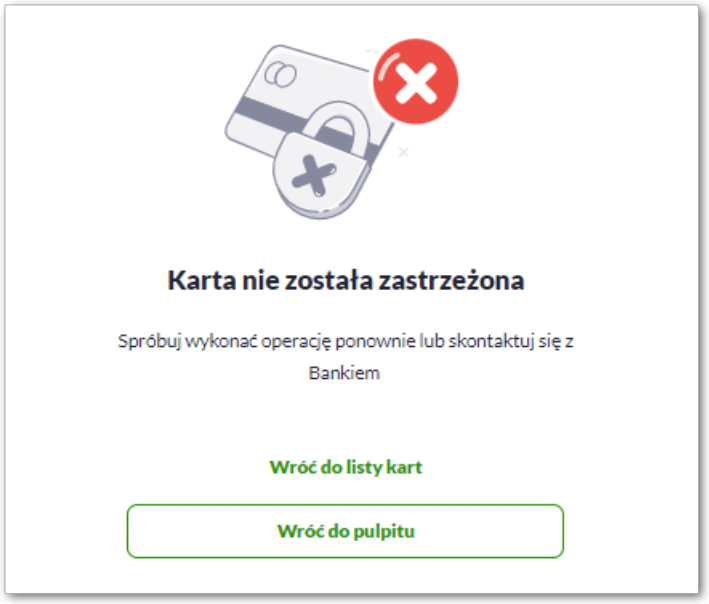
- Akceptuj – pozwala na akceptację zastrzeżenia karty,
- Anuluj – powrót do podsumowania karty,

- **Podaj kod autoryzacyjny/Klucz do podpisu** – jedno aktywne pole na formatce, służące do autoryzacji przelewu. Nazwa pola zależna jest od aktualnie wykorzystywanej przez Użytkownika metody autoryzacji.

Po poprawnej akceptacji zastrzeżenia karty zostanie zaprezentowany komunikat wraz z przyciskiem [WRÓĆ DO LISTY KARTY] umożliwiającym powrót do kart, [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót do pulpitu.

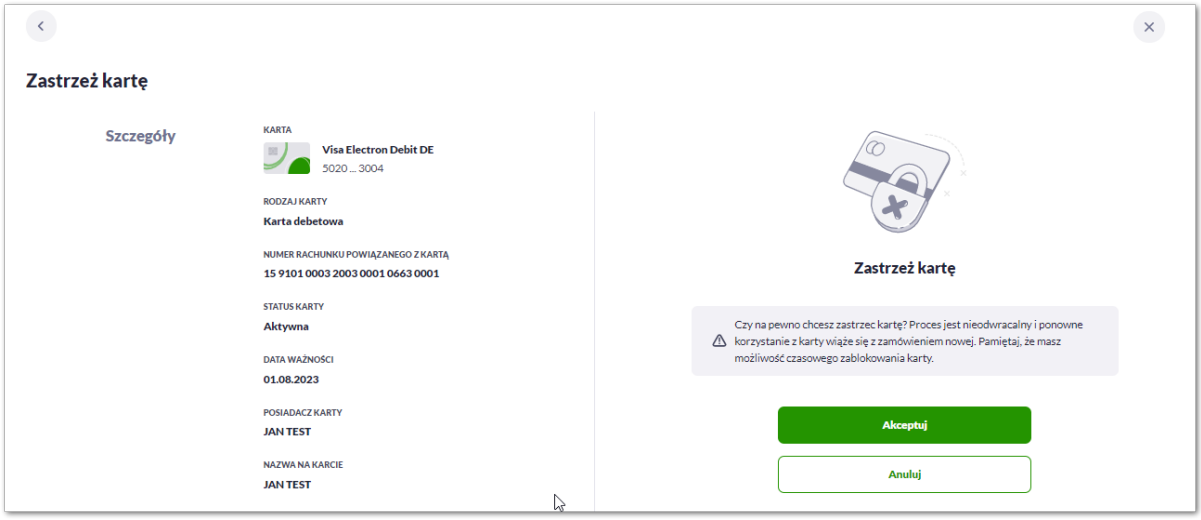


Dla odrzucenia akceptacji zastrzeżenia karty zostanie zaprezentowany komunikat wraz z przyciskiem [WRÓĆ DO LISTY KARTY] umożliwiającym powrót do kart, [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót do pulpitu.



8.9.2. KARTA DEBETOWA

System prezentuje następujący formularz.



Na formularzu ZASTRZEŻENIE KARTY, dla karty kredytowej system prezentuje następujące informacje:

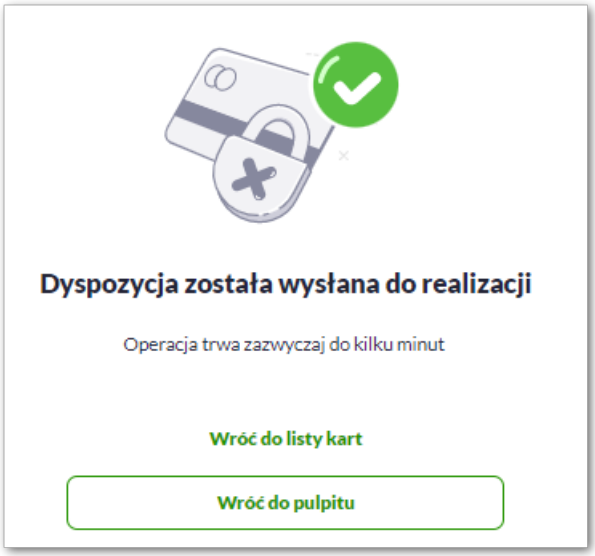
- **Nazwa i typ karty** – nazwa karty nadawana w systemie,
- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty), pole zablokowane do edycji,
- **Rodzaj karty** – typ karty: Debetowa,
- **Numer rachunku debetowego** – numer rachunku debetowego, do którego wydano kartę,
- **Status karty** - *Aktywna*,

- **Data ważności** – data ważności karty,
- **Posiadacz karty** – imię i nazwisko właściciela karty,
- **Nazwa na karcie** – imię i nazwisko umieszczone na karcie,

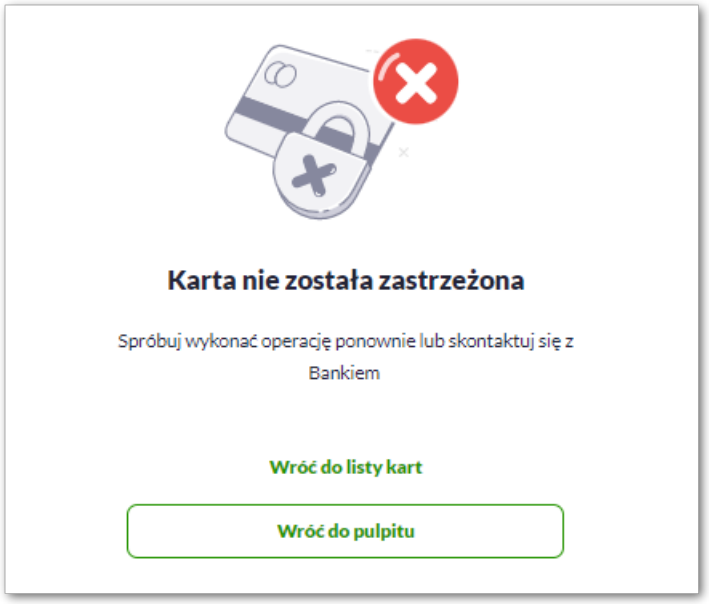
  Na formularzu dostępny jest określony zestaw akcji:

  - Akceptuj – pozwala na akceptację zastrzeżenia karty,
  - Anuluj – powrót do podsumowania karty,
- **Podaj kod autoryzacyjny/Klucz do podpisu** – jedno aktywne pole na formatce, służące do autoryzacji przelewu. Nazwa pola zależna jest od aktualnie wykorzystywanej przez Użytkownika metody autoryzacji.

Po poprawnej akceptacji zastrzeżenia karty zostanie zaprezentowany komunikat wraz z przyciskiem [WRÓĆ DO LISTY KARTY] umożliwiającym powrót do kart, [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót do pulpitu.



Dla odrzucenia akceptacji zastrzeżenia karty zostanie zaprezentowany komunikat wraz z przyciskiem [WRÓĆ DO LISTY KARTY] umożliwiającym powrót do kart, [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót do pulpitu.

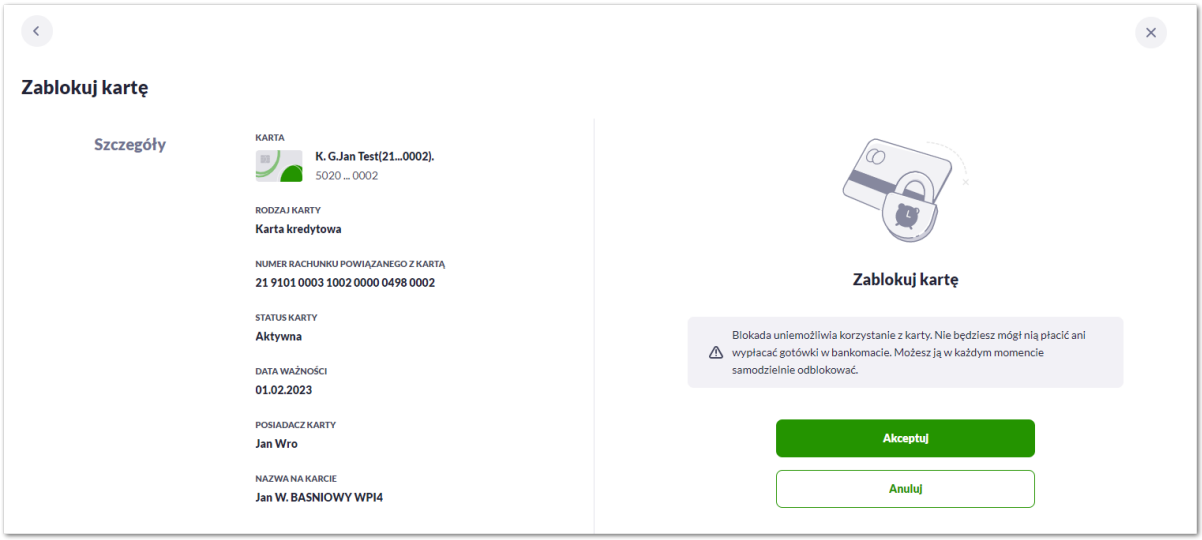


8.10. Zablokowanie karty

Aby zablokować kartę należy na formularzu PODSUMOWANIA karty kliknąć w opcję [ZABLOKUJ].

8.10.1. KARTA KREDYTOWA

System prezentuje następujący formularz.



Na formularzu ZABLOKUJ KARTĘ, dla karty kredytowej system prezentuje następujące informacje:

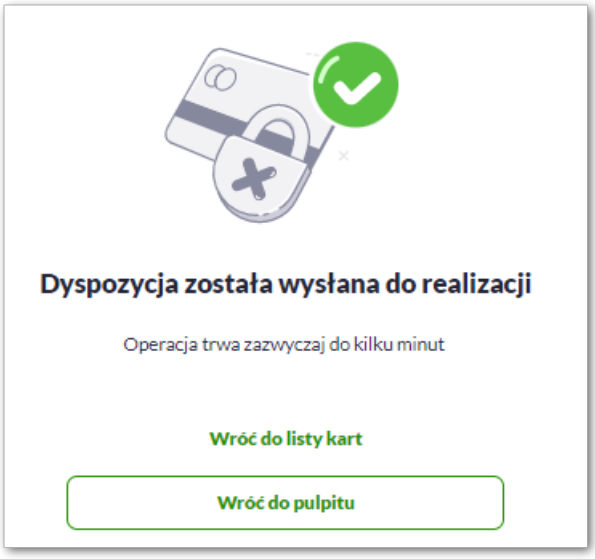
- **Nazwa i typ karty** – nazwa karty nadawana w systemie,

- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty), pole zablokowane do edycji,
- **Rodzaj karty** – typ karty: Kredytowa,
- **Numer rachunku kredytowego** – numer rachunku kredytowego, do którego wydano kartę,
- **Status karty** - *Aktywna*,
- **Data ważności** – data ważności karty,
- **Posiadacz karty** – imię i nazwisko właściciela karty,
- **Nazwa na karcie** – imię i nazwisko umieszczone na karcie,

  Na formularzu dostępny jest określony zestaw akcji:

  - Akceptuj – pozwala na akceptację zablokowania karty,
  - Anuluj – powrót do podsumowania karty,
- **Podaj kod autoryzacyjny/Klucz do podpisu** – jedno aktywne pole na formatce, służące do autoryzacji przelewu. Nazwa pola zależna jest od aktualnie wykorzystywanej przez Użytkownika metody autoryzacji.

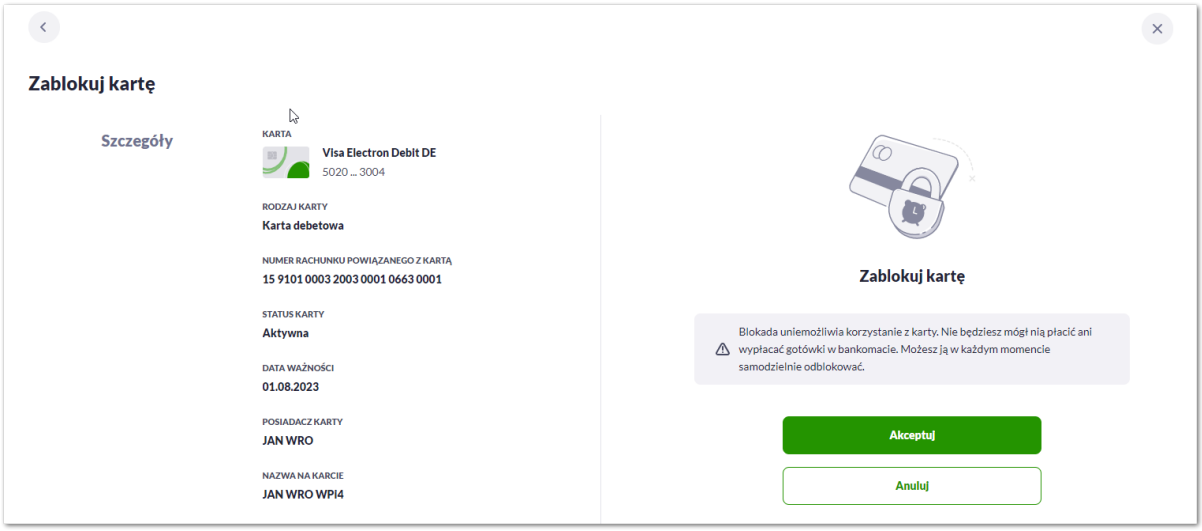
Po poprawnej akceptacji ZABLOKOWANIA karty zostanie zaprezentowany komunikat wraz z przyciskiem [WRÓĆ DO LISTY KARTY] umożliwiającym powrót do kart, [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót do pulpitu.



Dla odrzucenia akceptacji zablokowania karty zostanie zaprezentowany komunikat wraz z przyciskiem [WRÓĆ DO LISTY KARTY] umożliwiającym powrót do kart, [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót do pulpitu.

8.10.2. KARTA DEBETOWA

System prezentuje następujący formularz.



Na formularzu ZABLOKUJ KARTY, dla karty kredytowej system prezentuje następujące informacje:

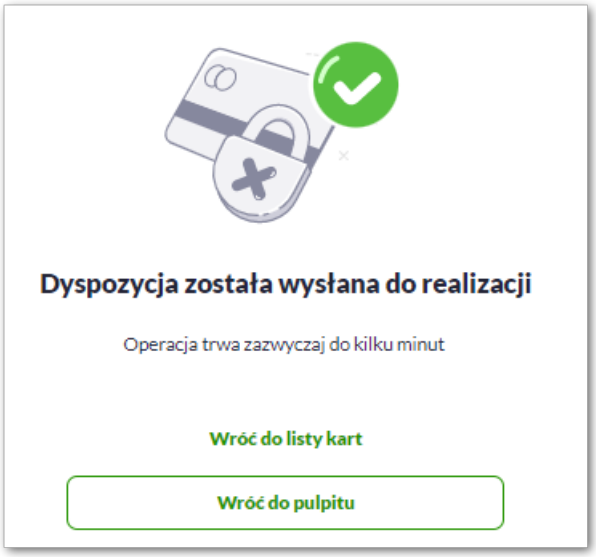
- **Nazwa i typ karty** – nazwa karty nadawana w systemie,
- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty), pole zablokowane do edycji,
- **Rodzaj karty** – typ karty: Debetowa,
- **Numer rachunku debetowego** – numer rachunku debetowego, do którego wydano kartę,
- **Status karty** - *Aktywna*,
- **Data ważności** – data ważności karty,
- **Posiadacz karty** – imię i nazwisko właściciela karty,
- **Nazwa na karcie** – imię i nazwisko umieszczone na karcie,

  Na formularzu dostępny jest określony zestaw akcji:

  - Akceptuj – pozwala na akceptację zablokowania karty,
  - Anuluj – powrót do podsumowania karty,
- **Podaj kod autoryzacyjny/Klucz do podpisu** – jedno aktywne pole na formatce, służące do autoryzacji przelewu. Nazwa pola zależna jest od aktualnie wykorzystywanej przez Użytkownika metody autoryzacji.

Po poprawnej akceptacji zablokowania karty zostanie zaprezentowany komunikat wraz z przyciskiem [WRÓĆ DO LISTY KARTY] umożliwiającym powrót do kart, [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót

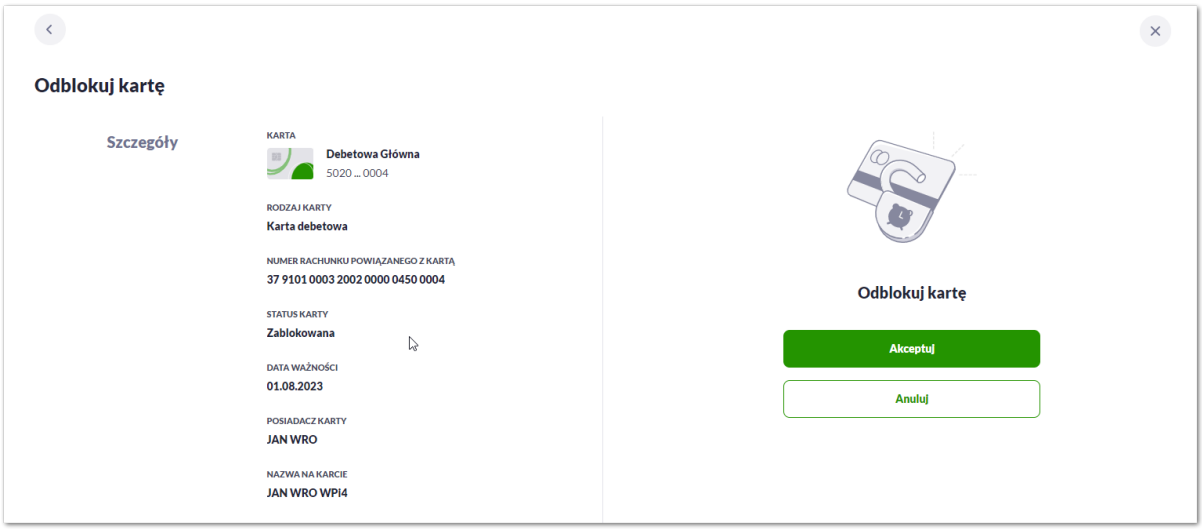
do pulpitu.



Dla odrzucenia akceptacji zablokowania karty zostanie zaprezentowany komunikat wraz z przyciskiem [WRÓĆ DO LISTY KARTY] umożliwiającym powrót do kart, [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót do pulpitu.

8.11. Odblokowanie karty

Aby odblokować kartę należy kliknąć w opcję [ODBLOKUJ] na widzecie KARTY albo na formularzu PODSUMOWANIA karty kliknąć w opcję [ODBLOKUJ].



Na formularzu ODBLOKUJ KARTY, dla karty kredytowej system prezentuje następujące informacje:

- **Nazwa i typ karty** – nazwa karty nadawana w systemie,

- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty), pole zablokowane do edycji,
- **Rodzaj karty** – typ karty: Debetowa, Kredytowa,
- **Numer rachunku kredytowego/debetowego** – numer rachunku kredytowego/debetowego, do którego wydano kartę,
- **Status karty** - *Zablokowana*,
- **Data ważności** – data ważności karty,
- **Posiadacz karty** – imię i nazwisko właściciela karty,
- **Nazwa na karcie** – imię i nazwisko umieszczone na karcie,

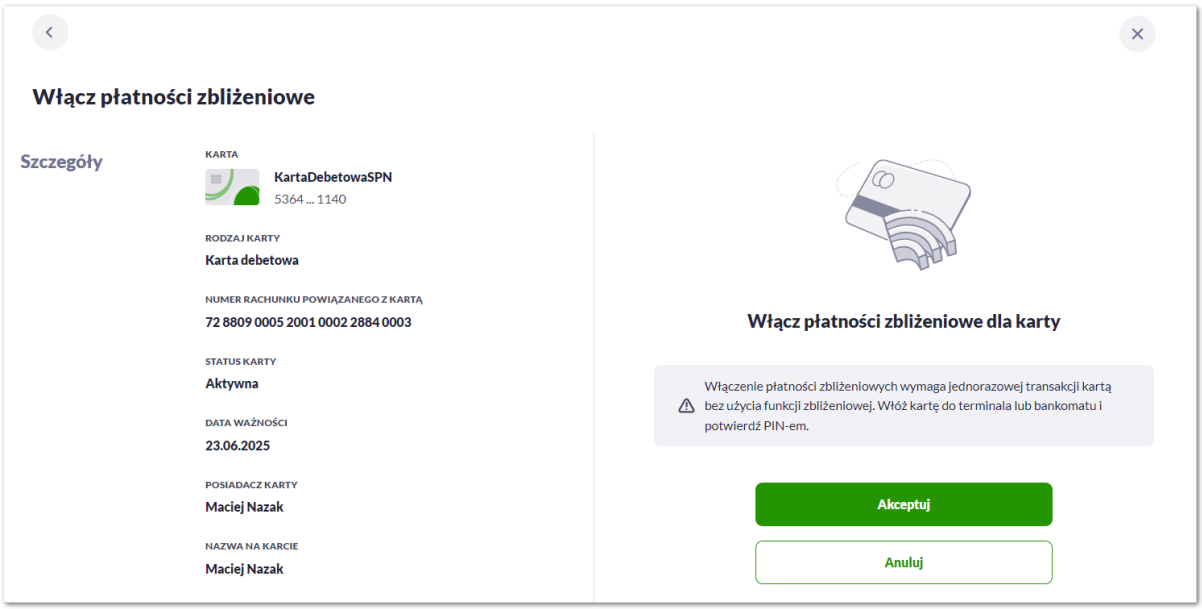
  Na formularzu dostępny jest określony zestaw akcji:

  - Akceptuj – pozwala na akceptację odblokowania karty,
  - Anuluj – powrót do podsumowania karty,
- **Podaj kod autoryzacyjny/Klucz do podpisu** – jedno aktywne pole na formatce, służące do autoryzacji przelewu. Nazwa pola zależna jest od aktualnie wykorzystywanej przez Użytkownika metody autoryzacji.

Po poprawnej akceptacji odblokowania karty zostanie zaprezentowany komunikat wraz z przyciskiem [WRÓĆ DO LISTY KARTY] umożliwiającym powrót do kart, [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót do pulpitu.

8.12. Płatności zbliżeniowe karty włączenie

Aby włączyć płatności zbliżeniowe karty należy kliknąć w opcję [ZMIEŃ] na formularzu PODSUMOWANIA dla karty w polu Płatności zbliżeniowe, która ma status płatności wyłączony.



Na formularzu WŁĄCZ PŁATNOŚCI ZBLIŻENIOWE, dla karty system prezentuje następujące informacje:

- **Nazwa i typ karty** – nazwa karty nadawana w systemie,
- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty), pole zablokowane do edycji,
- **Rodzaj karty** – typ karty: Debetowa, Kredytowa,
- **Numer rachunku kredytowego/debetowego** – numer rachunku kredytowego/debetowego, do którego wydano kartę,
- **Status karty** - *Aktywna*,
- **Data ważności** – data ważności karty,
- **Posiadacz karty** – imię i nazwisko właściciela karty,
- **Nazwa na karcie** – imię i nazwisko umieszczone na karcie,

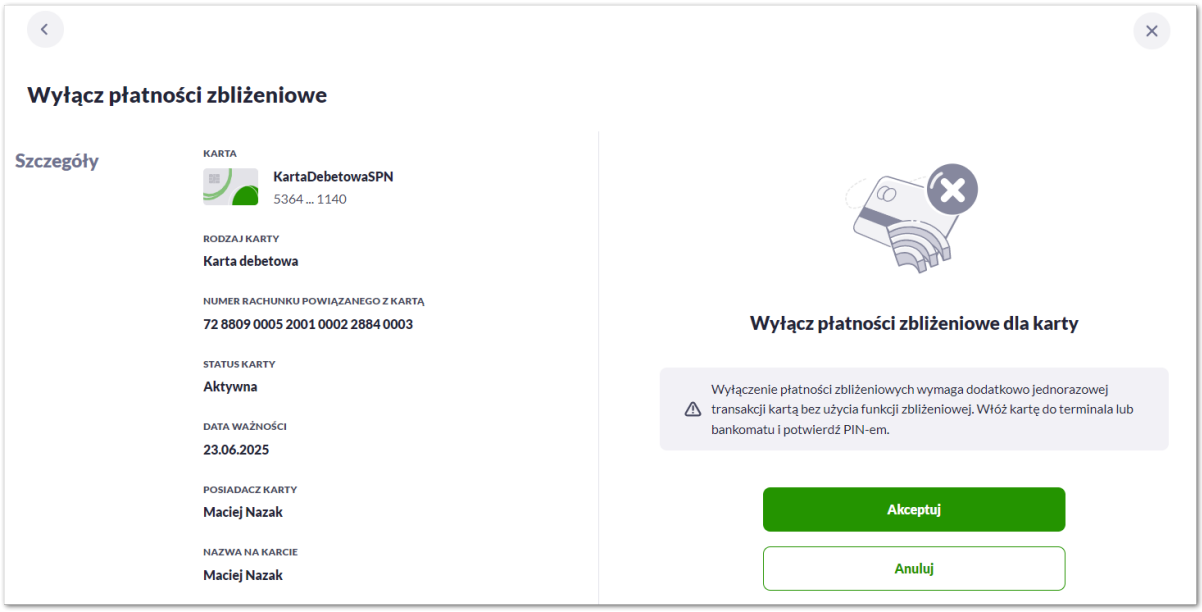
  Na formularzu dostępny jest określony zestaw akcji:

  - Akceptuj – pozwala na akceptację odblokowania karty,
  - Anuluj – powrót do podsumowania karty,
- **Podaj kod autoryzacyjny/Klucz do podpisu** – jedno aktywne pole na formatce, służące do autoryzacji przelewu. Nazwa pola zależna jest od aktualnie wykorzystywanej przez Użytkownika metody autoryzacji.

Po poprawnej akceptacji włączenia płatności zbliżeniowych karty zostanie zaprezentowany komunikat wraz z przyciskiem [WRÓĆ DO LISTY KARTY] umożliwiającym powrót do kart, [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót do pulpitu.

8.13. Płatności zbliżeniowe karty wyłączenie

Aby wyłączyć płatności zbliżeniowe karty należy kliknąć w opcję [ZMIEŃ] na formularzu PODSUMOWANIA dla karty w polu Płatności zbliżeniowe, która ma status płatności włączony.



Na formularzu WYŁĄCZ PŁATNOŚCI ZBLIŻENIOWE, dla karty system prezentuje następujące informacje:

- **Nazwa i typ karty** – nazwa karty nadawana w systemie,
- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty), pole zablokowane do edycji,
- **Rodzaj karty** – typ karty: Debetowa, Kredytowa,
- **Numer rachunku kredytowego/debetowego** – numer rachunku kredytowego/debetowego, do którego wydano kartę,
- **Status karty** - *Aktywna*,
- **Data ważności** – data ważności karty,
- **Posiadacz karty** – imię i nazwisko właściciela karty,
- **Nazwa na karcie** – imię i nazwisko umieszczone na karcie,

  Na formularzu dostępny jest określony zestaw akcji:

  - Akceptuj – pozwala na akceptację odblokowania karty,
  - Anuluj – powrót do podsumowania karty,
- **Podaj kod autoryzacyjny/Klucz do podpisu** – jedno aktywne pole na formatce, służące do autoryzacji przelewu. Nazwa pola zależna jest od aktualnie wykorzystywanej przez Użytkownika metody

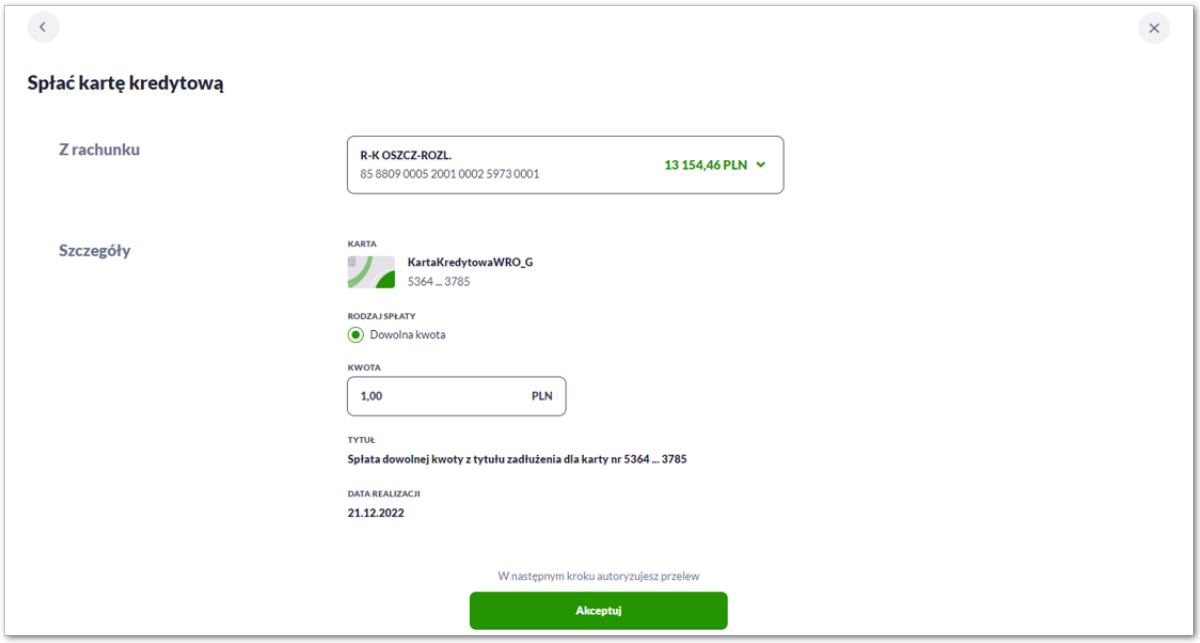
autoryzacji.

Po poprawnej akceptacji wyłączenia płatności zbliżeniowych karty zostanie zaprezentowany komunikat wraz z przyciskiem [WRÓĆ DO LISTY KARTY] umożliwiającym powrót do kart, [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót do pulpitu.

8.14. Spłata karty kredytowej

Aby spłacić zadłużenie na karcie kredytowej należy kliknąć w opcję [SPŁAĆ KARTĘ] na formularzu wybranej. Funkcjonalność spłaty karty jest dostępna tylko dla karty kredytowej głównej.

Po wyborze przycisku wyświetlony zostaje formularz SPŁATA KARTY z następującymi danymi:



W sekcji z rachunku prezentowane są dane:

- **Z rachunku** – pole zawierające listę rachunków Użytkownika, należy wskazać rachunek, z którego ma być wykonana spłata zadłużenia na karcie, realizacja spłaty karty możliwa jest z rachunków w walucie PLN lub w walucie rachunku karty. W polu podpowiadany jest rachunek ustawiony przez Użytkownika jako domyślny (w opcji *Ustawienia → Rachunek domyślny*), który można zmienić, pole wymagalne,

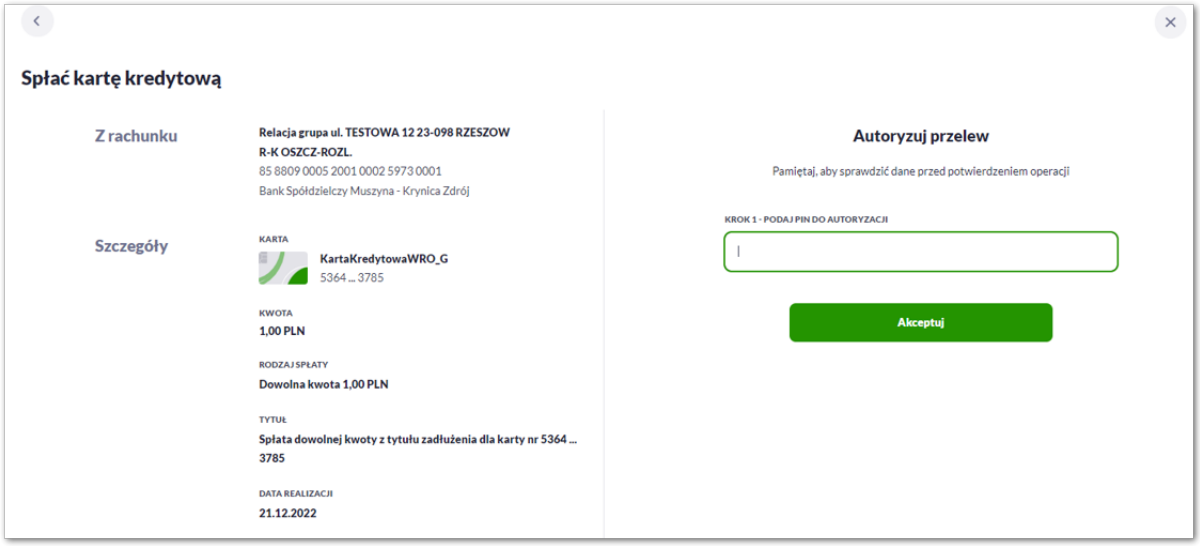
W sekcji Szczegóły prezentowane są dane:

- **Nazwa i typ karty** – nazwa karty nadawana w systemie,
- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty), pole zablokowane do edycji,

- **Rodzaj spłaty** – wariant spłaty zadłużenia, dostępne wartości:
  - Dowolna kwota,
- **Kwota** – kwota spłaty zadłużenia w walucie rachunku karty (kwota nie może być większa od kwoty całkowitego zadłużenia na karcie). Pole kwota:
  - należy uzupełnić ręcznie w przypadku wybrania typu spłaty:
    - Dowolna kwota,
- **Tytułem** – pole zawiera opis operacji i zaszyfrowany numer karty, pole zablokowane do edycji, informacja jaką system zaprezentuje w tym polu, jest uzależniony od wybranego przez Użytkownika typu spłaty:
  - Dowolna kwota - **Spłata dowolnej kwoty z tytułu zadłużenia dla karty nr 5020 … 0002**,
- **Data realizacji** – data spłaty zadłużenia (data w formacie DD.MM.RRRR), domyślnie wstawiana jest data bieżąca, pole zablokowane do edycji.

W górnej część formularza SPŁATA KARTY dostępne są przyciski:

Po określeniu parametrów spłaty karty kredytowej należy nacisnąć przycisk [AKCEPTUJ], system wyświetla wówczas formularz z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu.



Na formularzu prezentowane są następujące informacje:

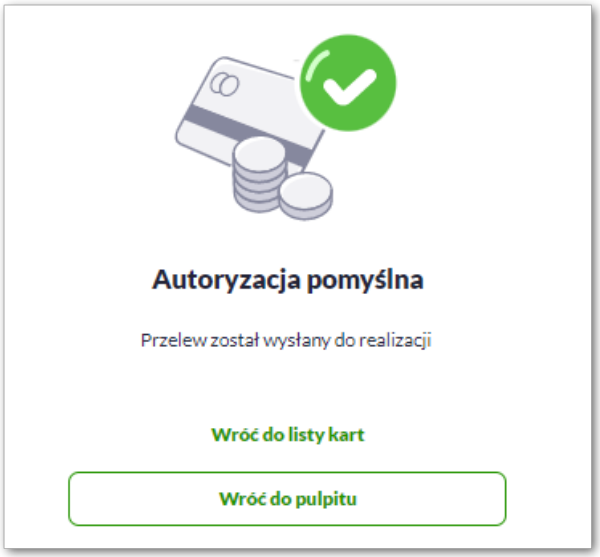
- **Z rachunku** – numer rachunku z którego będzie wykonywana spłata,
- **Nazwa i typ karty** – nazwa karty nadawana w systemie,
- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty), pole zablokowane do edycji,
- **Kwota** – kwota spłaty,

- **Rodzaj spłaty** – wybrany wariant spłaty,
- **Tytułem** – pole automatyczne uzupełnianie przez system,
- **Data realizacji** – data realizacji spłaty,

  Na formularzu dostępny jest określony zestaw akcji:

  - Akceptuj – pozwala na akceptację spłaty karty,
- **Podaj kod autoryzacyjny/Klucz do podpisu** – jedno aktywne pole na formatce, służące do autoryzacji przelewu. Nazwa i prezentacja pola zależna jest od aktualnie wykorzystywanej przez Użytkownika metody autoryzacji.

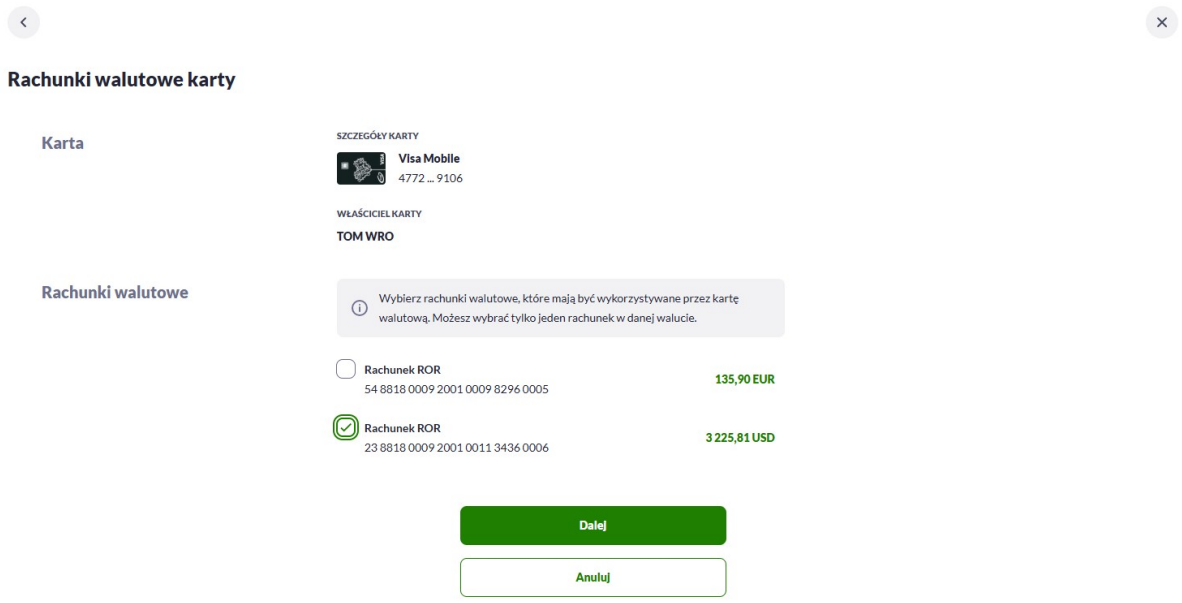
Po zaakceptowaniu operacji spłaty karty kredytowej za pomocą dostępnej metody autoryzacji, zostanie zaprezentowany komunikat jak na poniższym ekranie wraz z przyciskiem [WRÓĆ DO LISTY KART] umożliwiający powrót do listy kart, [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót do pulpitu.



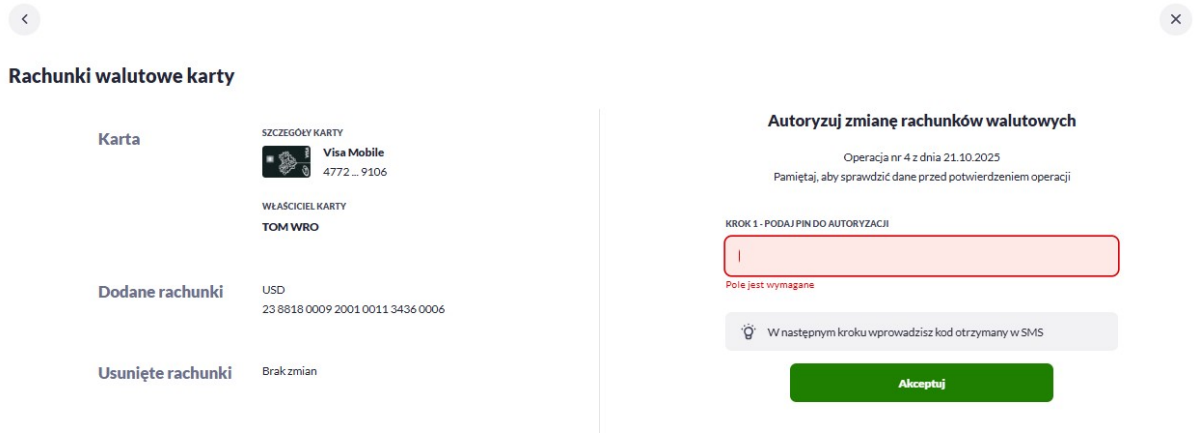
8.15. Rachunki walutowe karty ustawienie

Ustawienie rachunku walutowego dla karty jest możliwe z poziomu szczegółów karty po wybraniu opcji Rachunki walutowe → Ustaw:

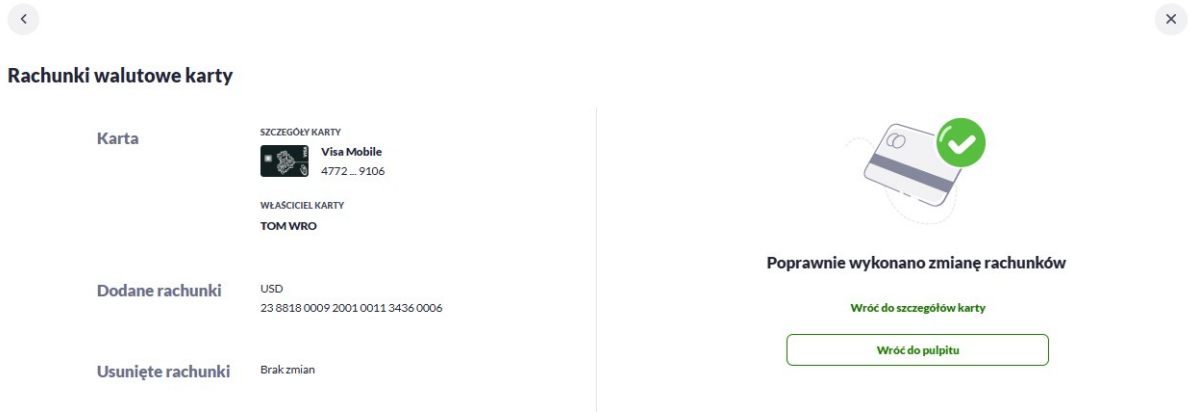
Wybranie opcji [Ustaw] otwiera formatkę Rachunki walutowe karty:



Po zaznaczeniu rachunku walutowego z listy, Klient podpisuje dyspozycję ustawiania rachunku walutowego dla karty przypisanym środkiem autoryzacji:



Po poprawnej akceptacji zostaje zaprezentowany komunikat potwierdzający:

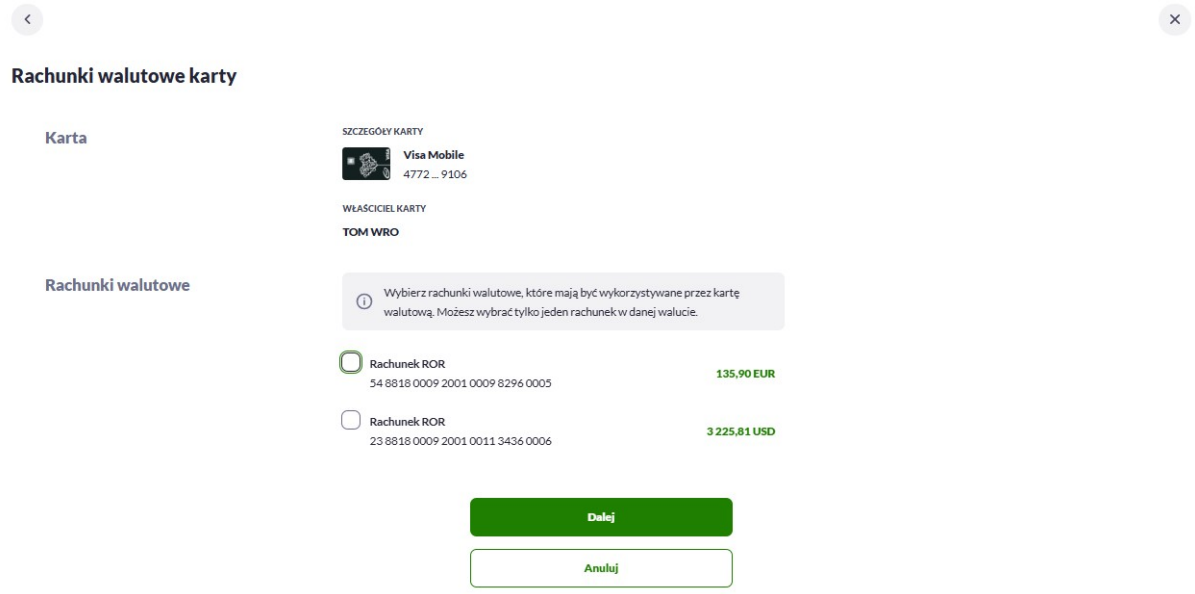


8.16. Rachunki walutowe karty zmiana

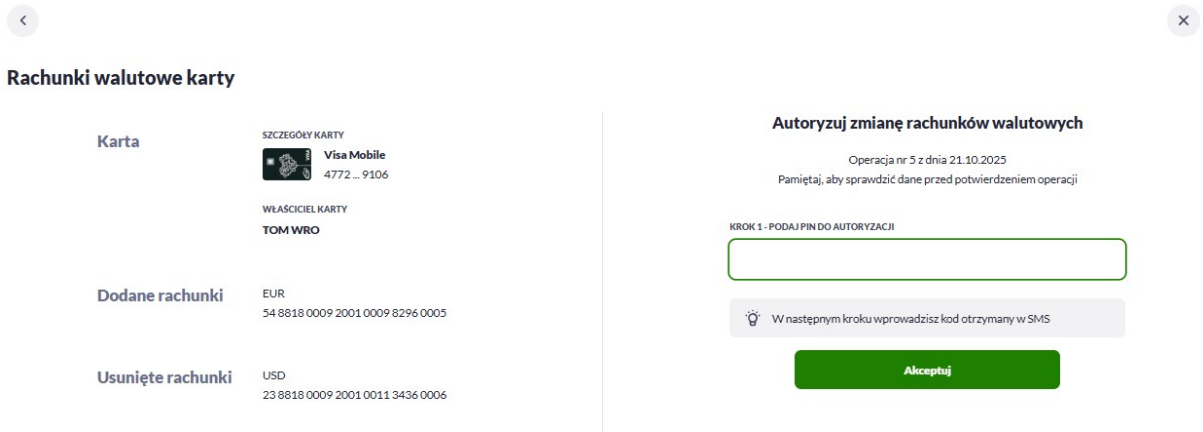
Zmiana rachunku walutowego dla karty jest możliwe z poziomu szczegółów karty po wybraniu opcji Rachunki walutowe → Zmiana:



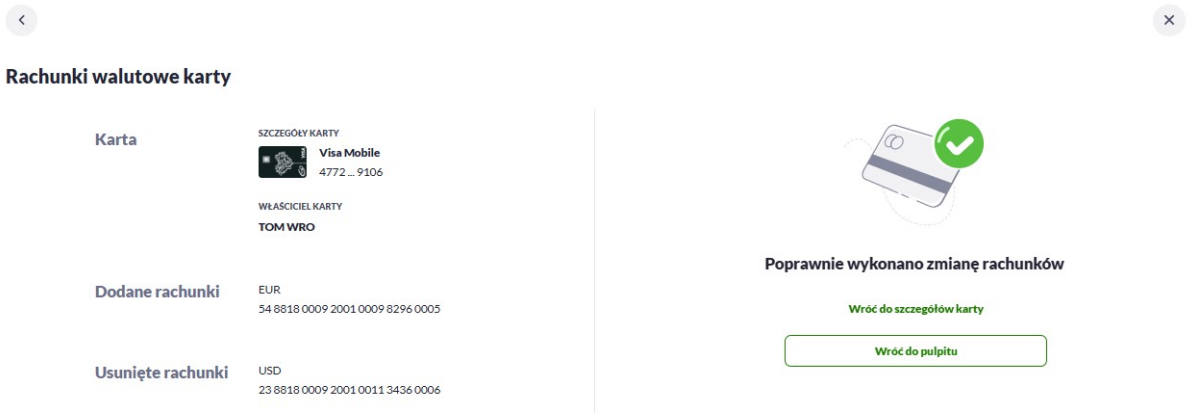
Wybranie opcji [Zmiana] otwiera formatkę:



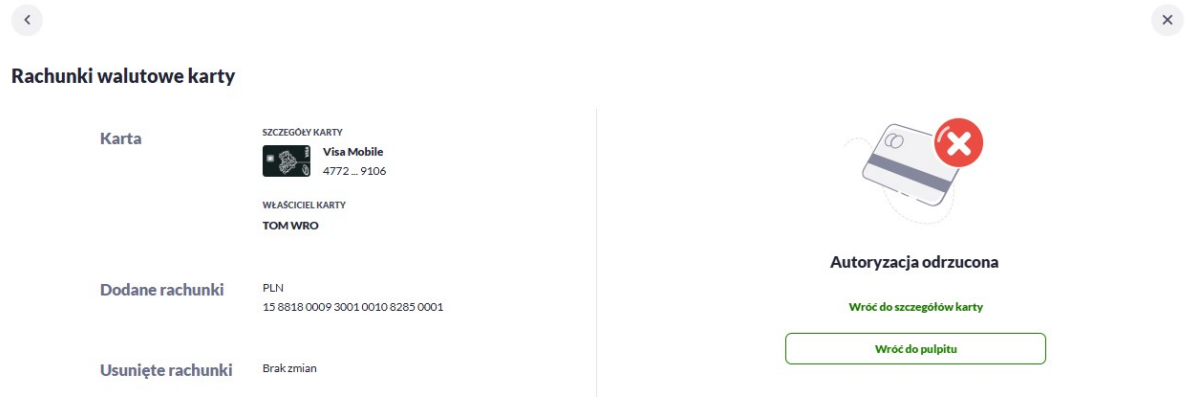
Po zmienie rachunku walutowego z listy, Klient podpisuje dyspozycję zmiany rachunku walutowego dla karty przypisanym środkiem autoryzacji:



Po poprawnej akceptacji zostaje zaprezentowany komunikat potwierdzający:



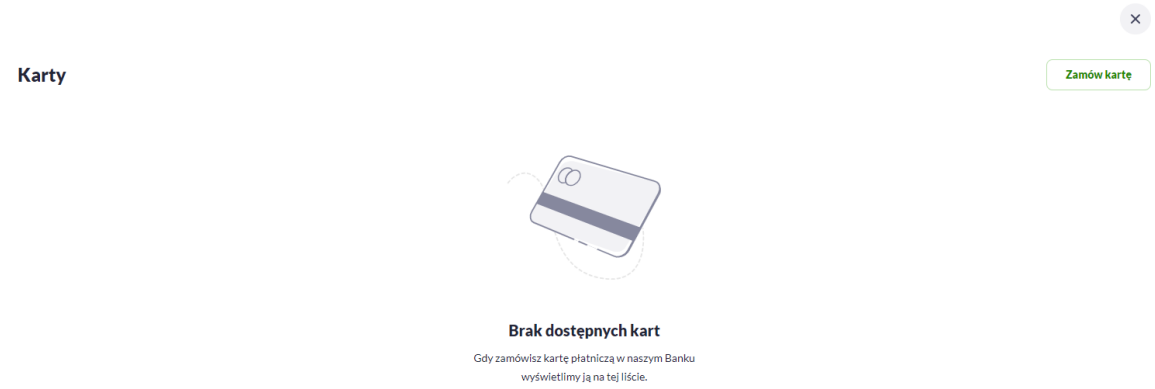
W przypadku odrzucenia dyspozycji zmiany rachunku walutowego system wyświetla komunikat informujący o odrzuceniu:



9. Wniosek o kartę debetową (Gryfcard)

9.1. Nowy wniosek o kartę debetową

W aplikacji "Karty" po wybraniu "Zamów kartę" zostaje otwarte okno wyboru karty:



Po wskazaniu opcji "Zamów kartę" następuje przejście do formularza wniosku o kartę debetową.

Rachunek do karty

W pierwszym kroku klient wskazuje rachunek, do którego chciałby zamówić kartę debetową. Lista rachunków jest zawężona do rachunków, dla których w ramach danego typu karty dostępne dla klienta są produkty kartowe.

Wybór karty

Prezentowane są wszystkie produkty (danego typu karty) dostępne dla wybranego rachunku.

Grafikę oraz opis produktu należy skonfigurować w systemie BackOffice w opcji (System → Słowniki → Słownik typów kart).

Adres wysyłki karty

W przypadku składania wniosku użytkownik może zdecydować na jaki adres będzie wysłana zamówiona karta. Jęsli zostanie wybrana opcja:

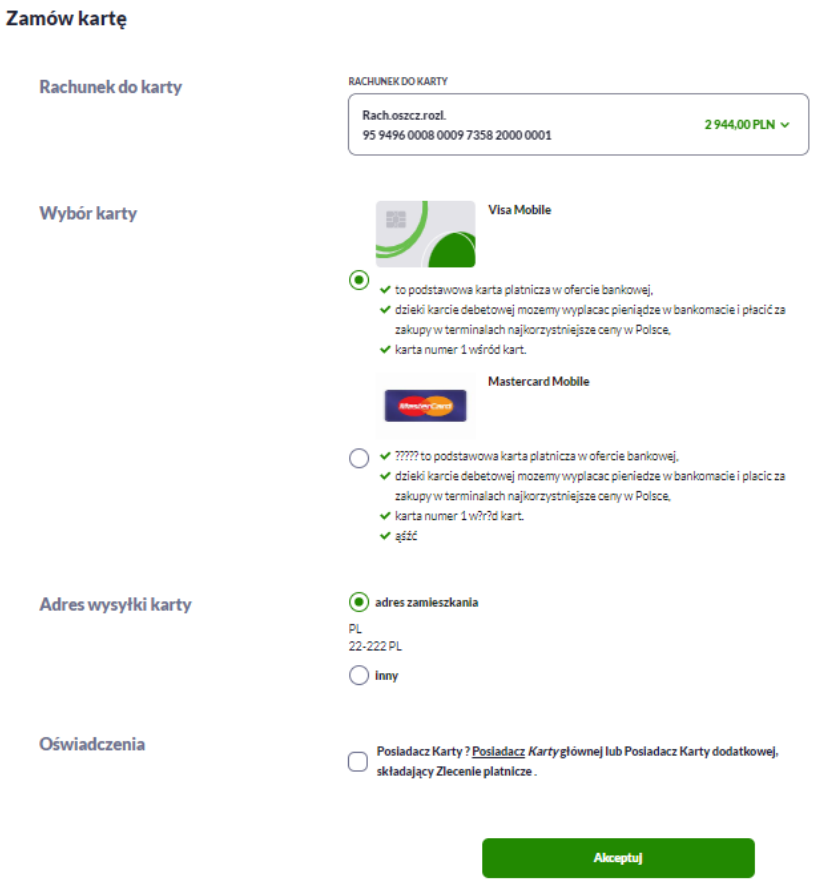
na adres zamieszkania prezentowane są jego dane osobowe,

inny - użytkownik proszony jest o uzupełnienie danych ich zgodności ze stanem faktycznym.

Oświadczenia

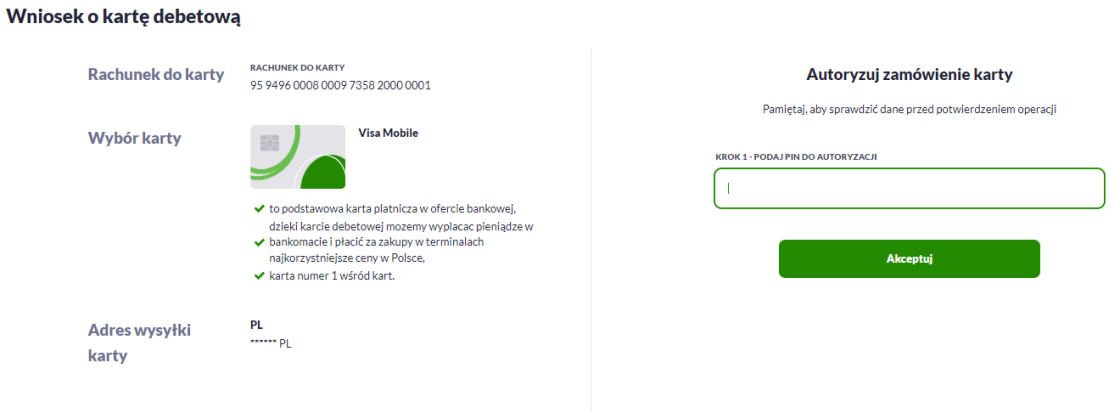
Prezentowane są wszystkie oświadczenia dla (danego typu karty).

Oświadczenia należy skonfigurować w systemie BackOffice w opcji (System → Słowniki → Słownik typów kart).



Podsumowanie i autoryzacja

Ostatnim krokiem procesu jest prezentacja danych wniosku, a po ich akceptacji następuje proces autoryzacji przypisanym środkiem akceptacji .



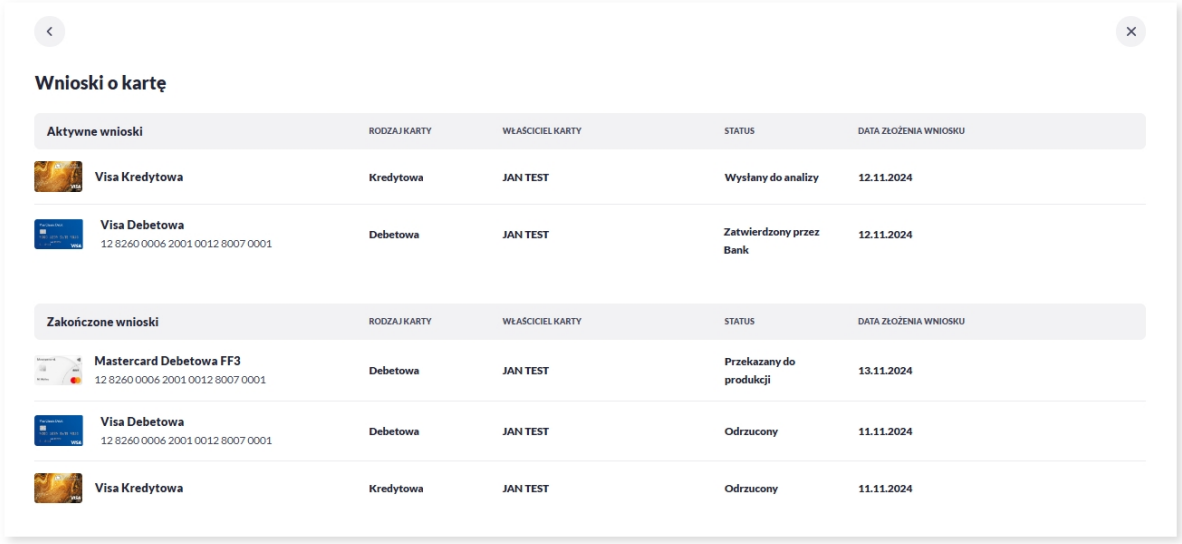
i wysłania wniosku do realizacji:



10. Wniosek o kartę (CardOn)

10.1. Lista wniosków o kartę (CardOn)

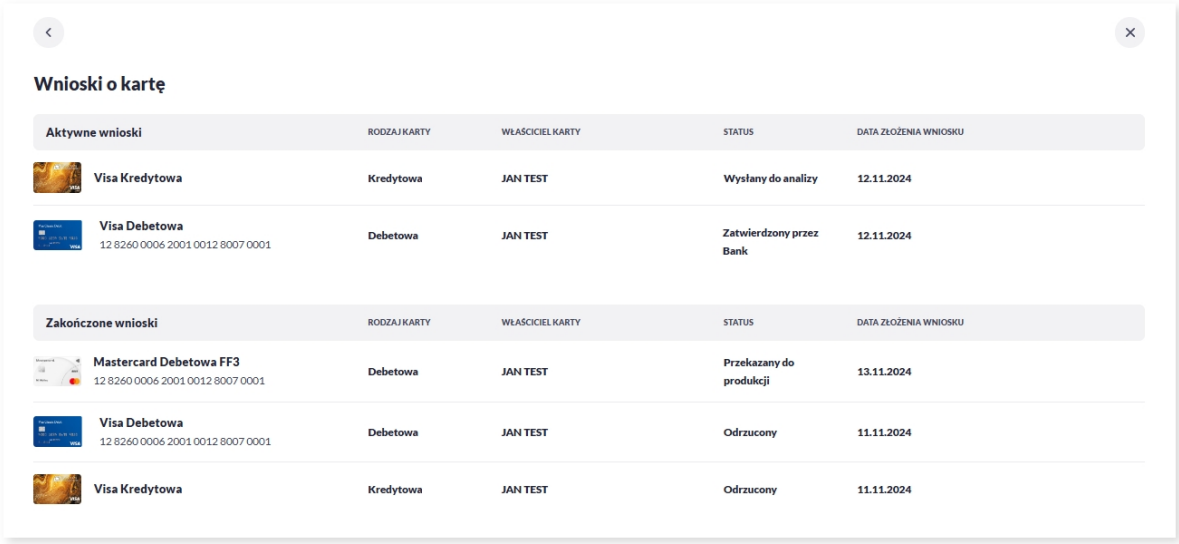
Na liście **Wniosków** (aplikacja Karty → Wnioski) prezentowane są wnioski wprowadzone przez klienta w swoim imieniu lub dla osób trzecich.



Wniosek po poprawnym złożeniu przyjmuje status "Nowy", a po przyjęciu przez system zewnętrzny (CardOn) zmienia status na "Wysłany do analizy".

Wniosek po pozytywnym rozpatrzeniu zmienia status na "Zatwierdzony przez Bank".

Wniosek o kartę w statusie "Przekazany do produkcji" jest ostatecznym statusem wniosku. Prezentowany jest w sekcji "Zakończone wnioski". Oznacza, że wniosek został zaakceptowany i została wystawiona dyspozycja produkcji karty.



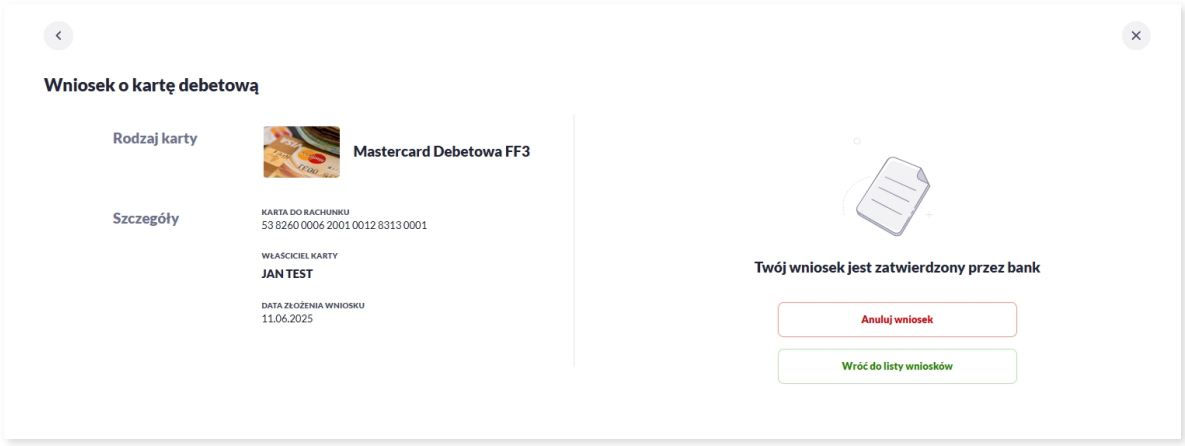
Wniosek w statusie "Odrzucony" - status ostateczny, wniosek został odrzucony Klient może złożyć nowy wniosek o kartę.

Anulowanie wniosku

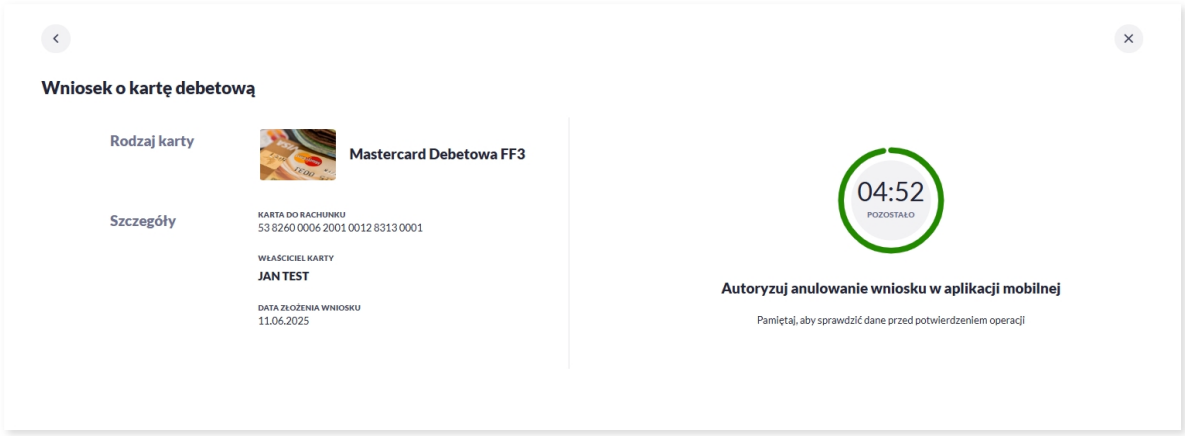
Klient może anulować złożony wniosek (w odpowiednich statusach), po wybraniu opcji [Szczegóły] z poziomu listy wniosków:



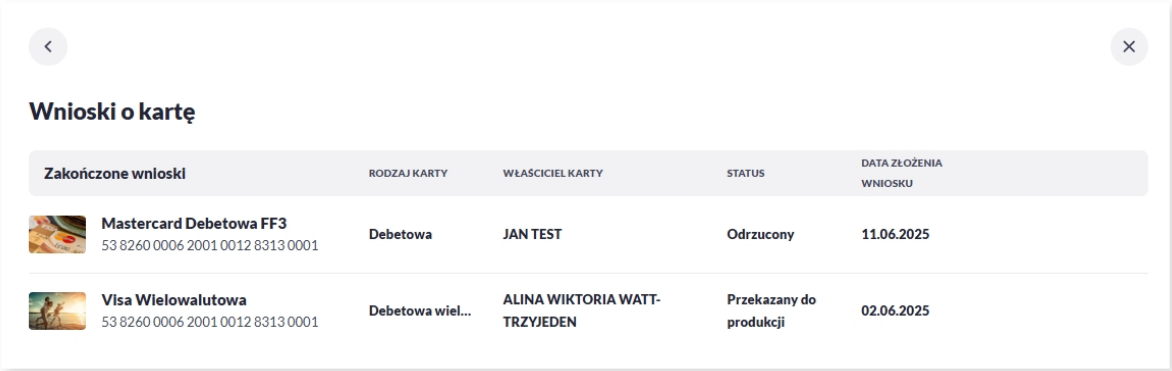
Po wybraniu [Anuluj wniosek]:



wymagany jest podpis przypisanym środkiem autoryzacji:

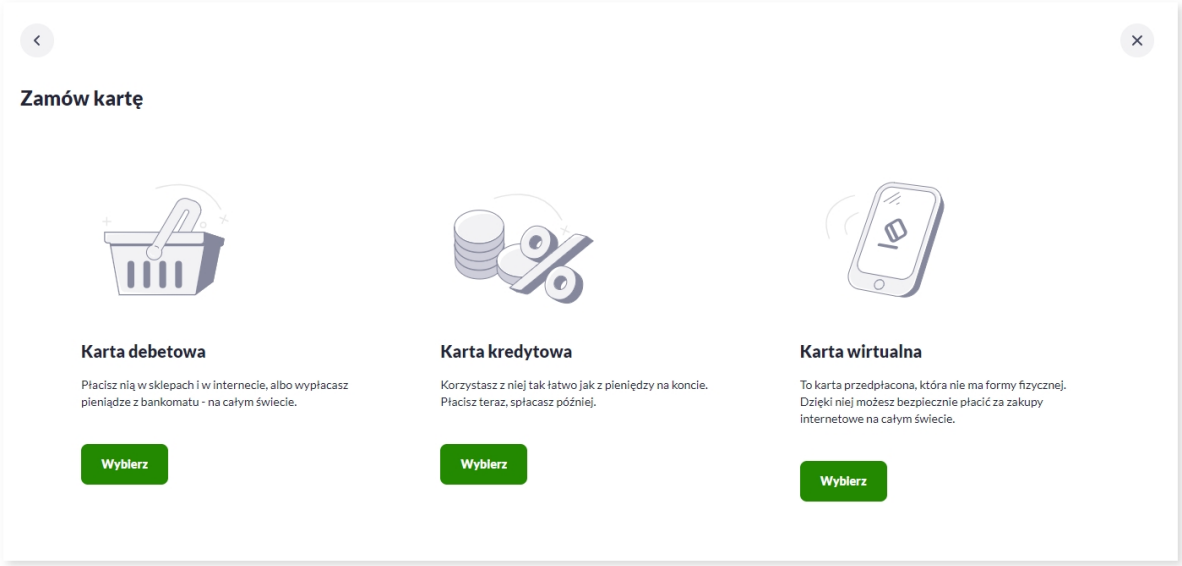


Wniosek po anulowaniu zostaje odrzucony (status ostateczny):



10.2. Nowy wniosek o kartę debetową

W aplikacji **Karty** po wybraniu *Zamów kartę* zostaje otwarte okno wyboru karty:



Po wskazaniu opcji *Karta debetowa* następuje przejście do formularza wniosku o kartę debetową.

Wybór rachunku

W pierwszym kroku klient wskazuje rachunek, do którego chciałby zamówić kartę debetową. Lista rachunków jest zawężona do rachunków, dla których w ramach danego typu karty dostępne dla klienta są produkty kartowe.

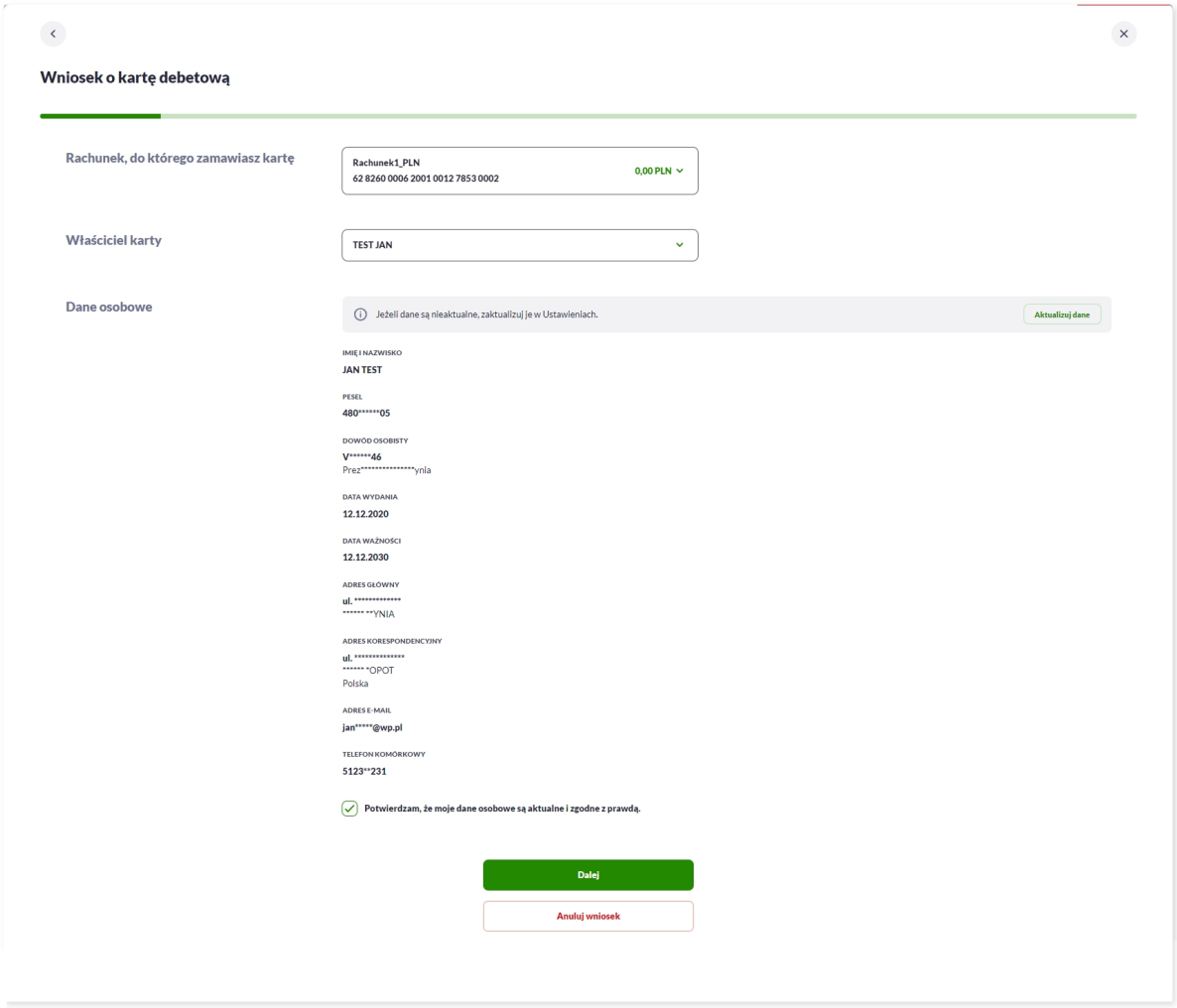
Potwierdzenie danych osobowych

W kontekście indywidualnym wniosek o *Kartę debetową* może zostać złożony w imieniu własnym lub w imieniu osoby uprawnionej do rachunku.

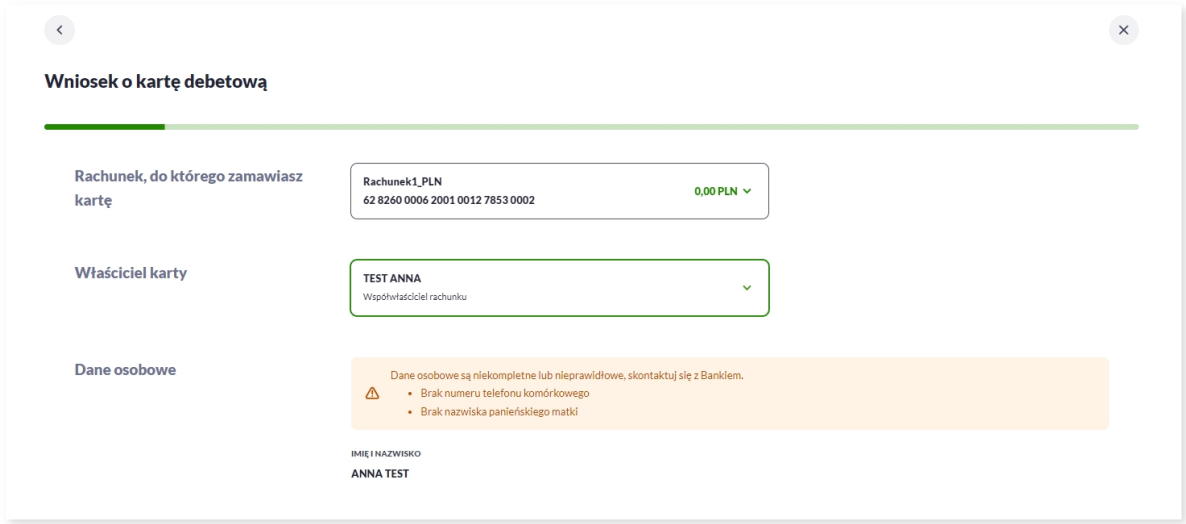
W przypadku składania wniosku dla siebie użytkownikowi prezentowane są jego zamaskowane dane osobowe, a sam użytkownik proszony jest o potwierdzenie ich zgodności ze stanem faktycznym. Klient może przejść do formularza danych osobowych w aplikacji ustawienia i tam odkryć dane i dokonać ich pełnej weryfikacji bądź edycji.

Aby w aplikacji Ustawienia możliwy był podgląd i edycja danych osobowych konieczne jest włączenie usługi: *userPersonalDataChangeEnabled* oraz *userPersonalDataAccessAuthorize*

Przed kontynuowaniem składania wniosku system dokonuje weryfikacji wymaganych danych. Jeśli dane nie są kompletne proces nie może być kontynuowany, a szczegółowa informacja jest widoczna na stronie.



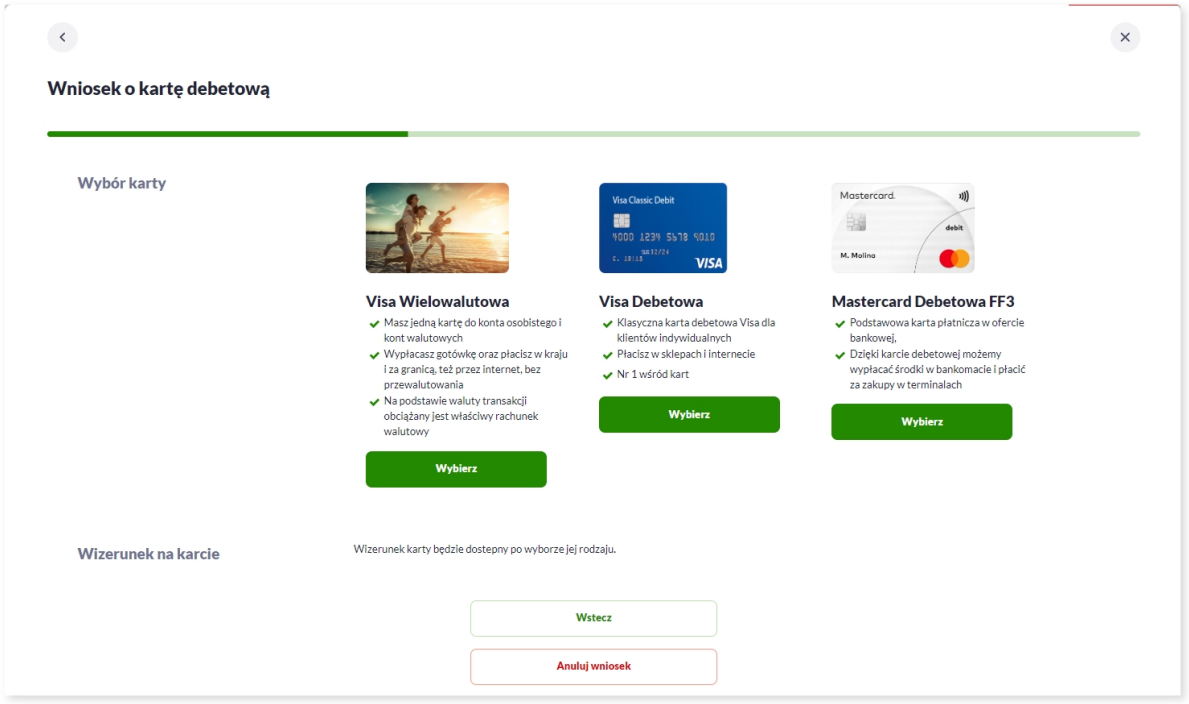
W przypadku, gdy wniosek jest składany w imieniu innego klienta, wówczas nie są prezentowane dane osobowe, ani nie ma możliwości ich edycji. Dokonywana jest jedynie weryfikacja kompletności i na tej podstawie następuje decyzja o kontynuowaniu lub przerwaniu wniosku.



Wybór karty

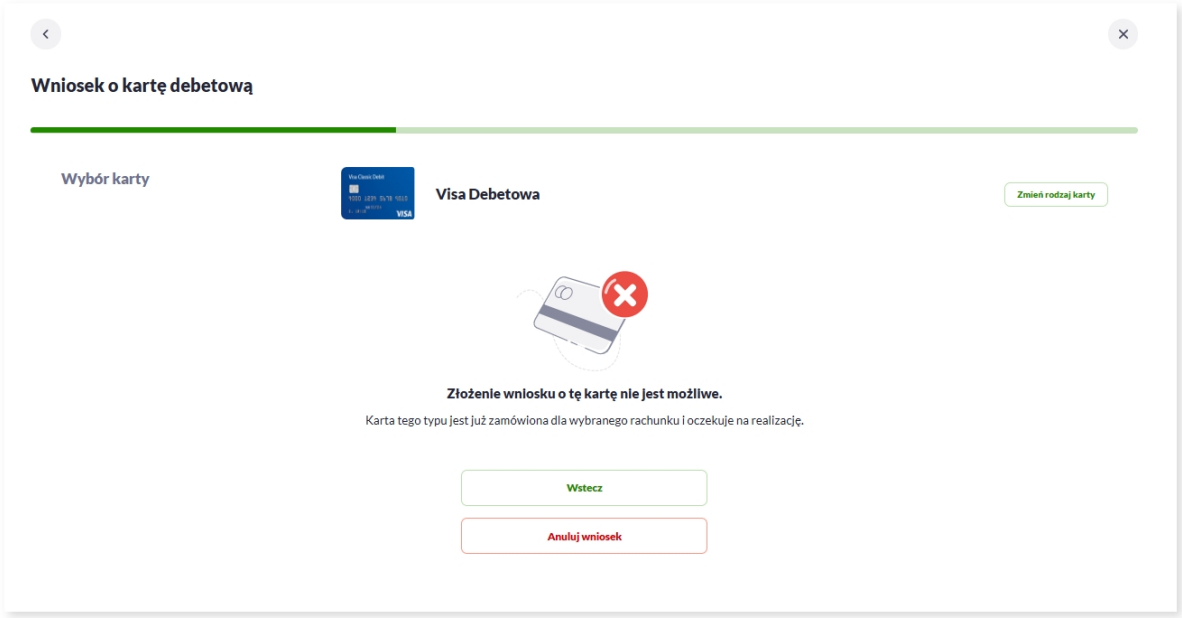
Prezentowane są wszystkie produkty (danego typu karty) dostępne dla wybranego rachunku.

Grafikę oraz opis produktu należy skonfigurować w systemie BackOffice w opcji (System → Słowniki → Słownik typów kart).

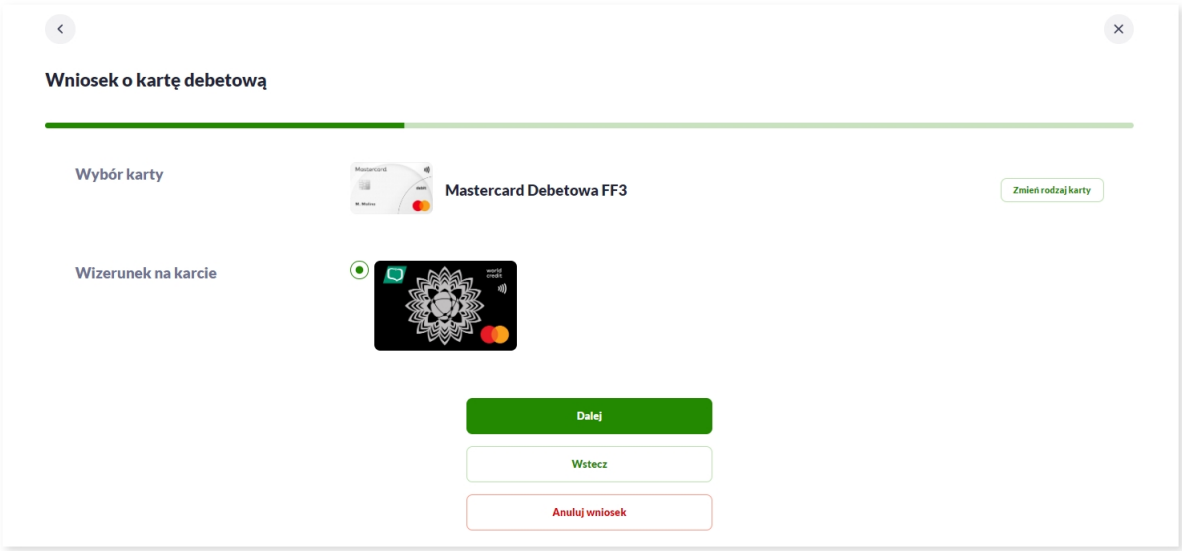


Po wybraniu produktu następuje jego dodatkowa weryfikacja w zakresie poprawności konfiguracji oraz kontrola ilościowa dla właściciela karty (dopuszczalne jest posiadanie tylko jednej aktywnej karty danego produktu dla rachunku) oraz nie może posiadać aktywnego wniosku dla tej samej pary produktu i rachunku.

W przypadku przekroczenia limitu ilościowego (tj. próba złożenia nowego wniosku o kartę debetową dla pary rachunku i produktu, dla którego wniosek jest już procedowany lub klient posiada już kartę) - po wybraniu rachunku i typu karty prezentowany jest komunikat:



Wizerunek na karcie wybierany jest spośród dostępnych dla danego produktu i jest dostarczany przez dostawcę systemu kartowego.



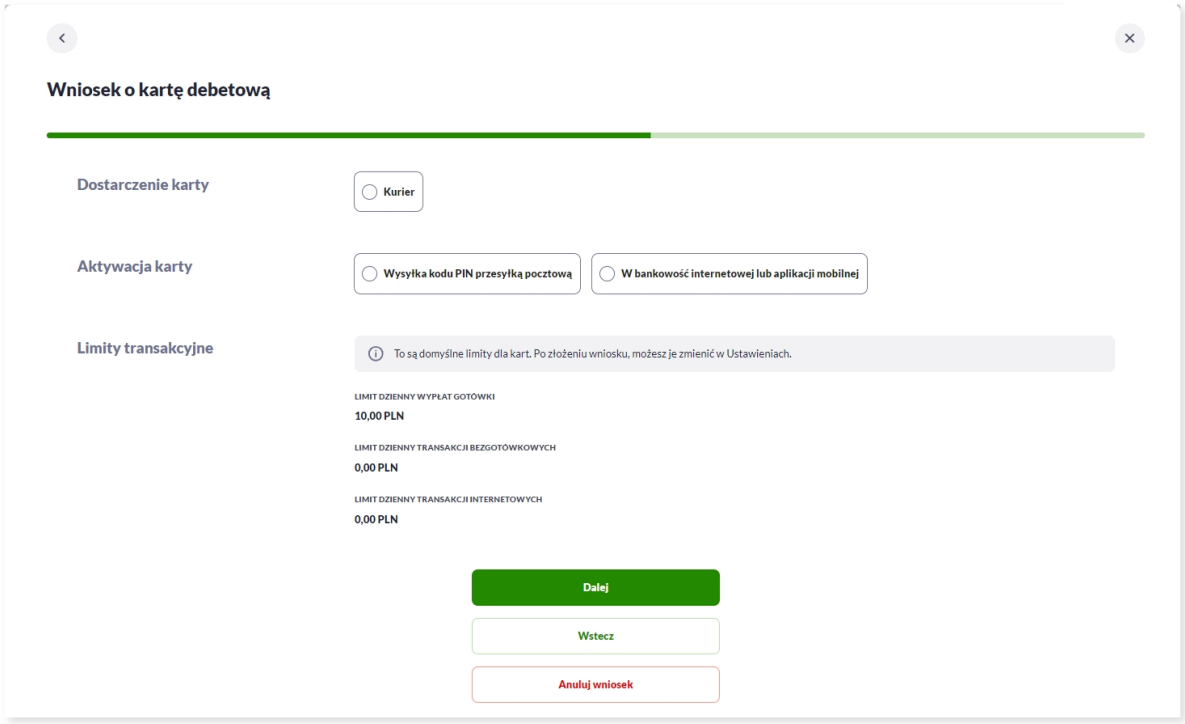
W przypadku, gdy zamawiana karta jest kartą wielowalutową możliwe jest podpięcie do niej dodatkowych rachunków walutowych, z których w pierwszej kolejności pobierane będą środki w przypadku płatności daną walutą.

Ograniczenia:

- prezentowane są rachunki walutowe, do których osoba wnioskująca ma uprawnienia, a w przypadku zamawiania karty dla innej osoby również ona musi posiadać uprawnienia do tego rachunku. Rachunki może przypisać sam właściciel w późniejszym terminie, już do wydanej karty, co pozwoli również na wskazanie rachunków, do których wnioskodawca nie posiadał uprawnień.

- możliwe jest wskazanie tylko jednego rachunku w walucie,
- lista dostępnych walut jest dyktowana przez produkt.

Dostarczenie, aktywacja i limity karty debetowej



Konfiguracji podlegają dwa elementy aktywacji karty:

- wysyłka - sposób dostarczenia fizycznej karty do użytkownika,
- aktywacja - metoda aktywacji karty.

W przypadku wysyłki karty możliwe są opcje (wybór może być zawężony przez konfigurację dostawcy karty):

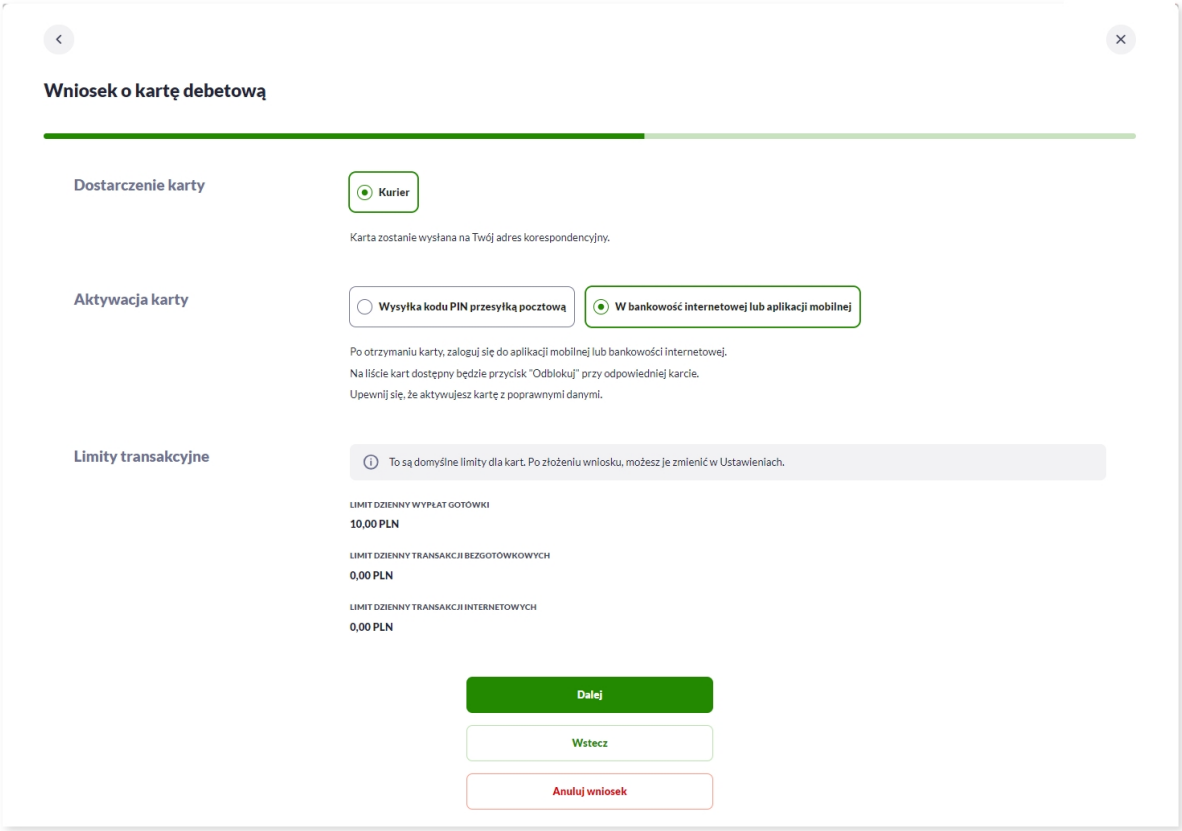
- Przesyłka pocztowa - wysyłka na adres korespondencyjny właściciela karty,
- Przesyłka kurierska - wysyłka na adres korespondencyjny właściciela karty.

Przez adres korespondencyjny rozumiany jest adres wskazany jako taki w kartotece klienta lub w przypadku jego braku adres główny z kartoteki.

Aktywację karty można wykonać dwojako (wybór może być zawężony przez konfigurację dostawcy karty):

- Wysyłka kodu przesyłką pocztową - wysyłka inicjalnego kodu PIN na adres korespondencyjny właściciela karty. Aktywacji można wówczas dokonać podczas pierwszej płatności lub w bankomacie.

- Aplikacja mobilna lub bankowość internetowa - aktywację należy wykonać za pośrednictwem bankowości internetowej po otrzymaniu karty.



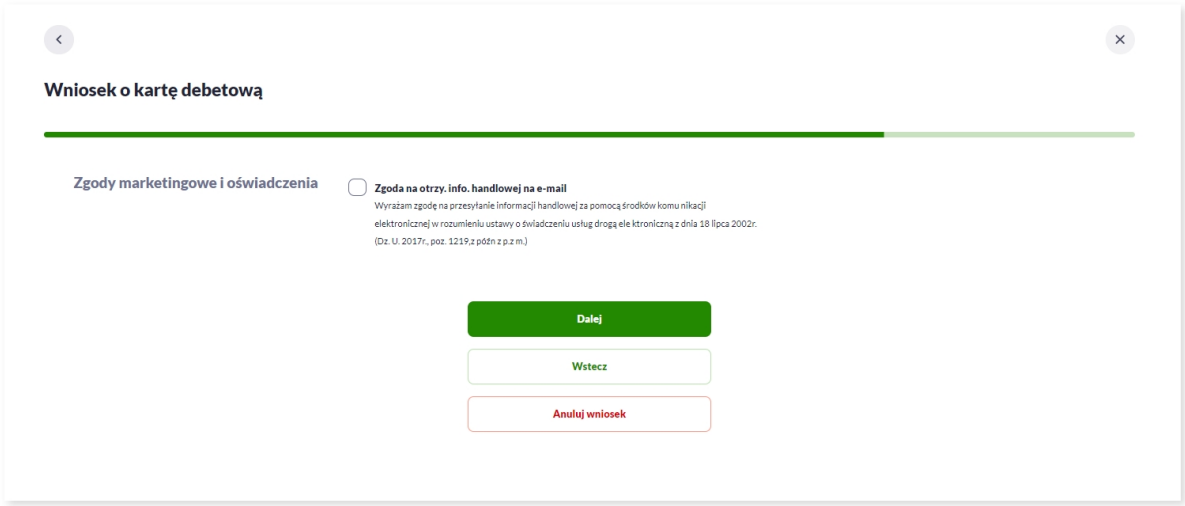
Każda z kart debetowych jest określona limitami (wybór może być zawężony przez konfigurację dostawcy karty):

- Limit dzienny transakcji bezgotówkowych,
- Limit dzienny transakcji internetowych,
- Limit dzienny wypłat gotówki.

W przypadku użytkownika indywidualnego podane są domyślne limity dostarczone przez wystawcę karty i nie podlegają one edycji na etapie składania wniosku. Limity można zmienić już dla wydanej karty w bankowości internetowej.

Zgody marketingowe i oświadczenia

Ekran prezentowany jest jedynie w przypadku składania wniosku o kartę dla siebie.



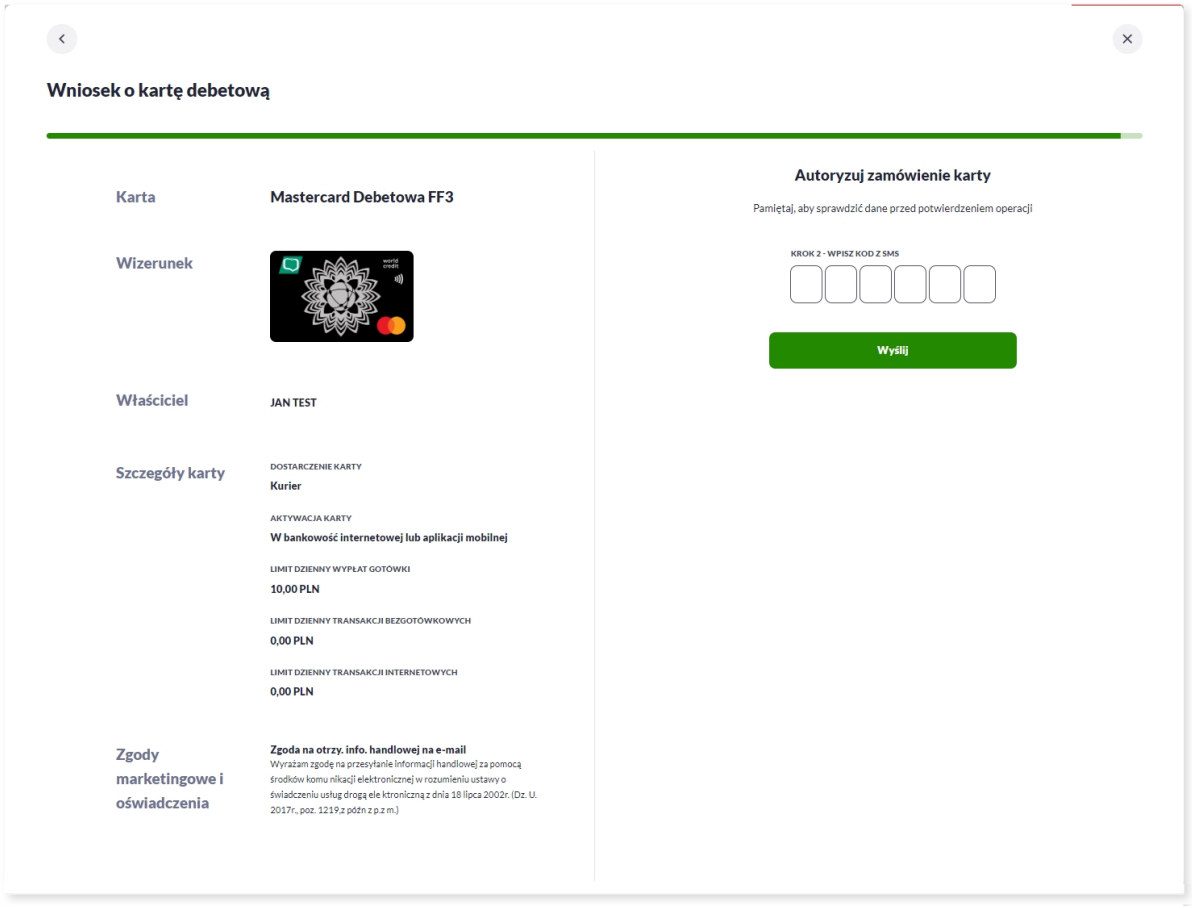
Prezentowane są zgody marketingowe i oświadczenia, które są związane z procesem dla danej karty (konfiguracja u dostawcy karty). Treść zgód jest pobrana z systemu transakcyjnego, ale zakres prezentowanych zgód nie podlega standardowej konfiguracji dla zgód dostępnych w bankowości internetowej (prezentowane są również te zgody, które takiej konfiguracji w bankowości internetowej nie posiadają, ale konieczne jest by były dostępne w samym systemie transakcyjnym). Informacje na które użytkownik wyraził zgodę już wcześniej nie są prezentowane, są za to prezentowane również te zgody, które wcześniej były przez niego odrzucone. Część zgód może być oznaczona jako wymagana i ich odznaczenie będzie blokowało przejście do kolejnego kroku.

W przypadku, gdy użytkownik udzielił wcześniej wszystkich wymaganych zgód, dla karty nie są dostarczone zgody na ekranie zostanie zaprezentowana tylko informacja "Wszystkie wymagane zgody marketingowe zostały wcześniej wyrażone."

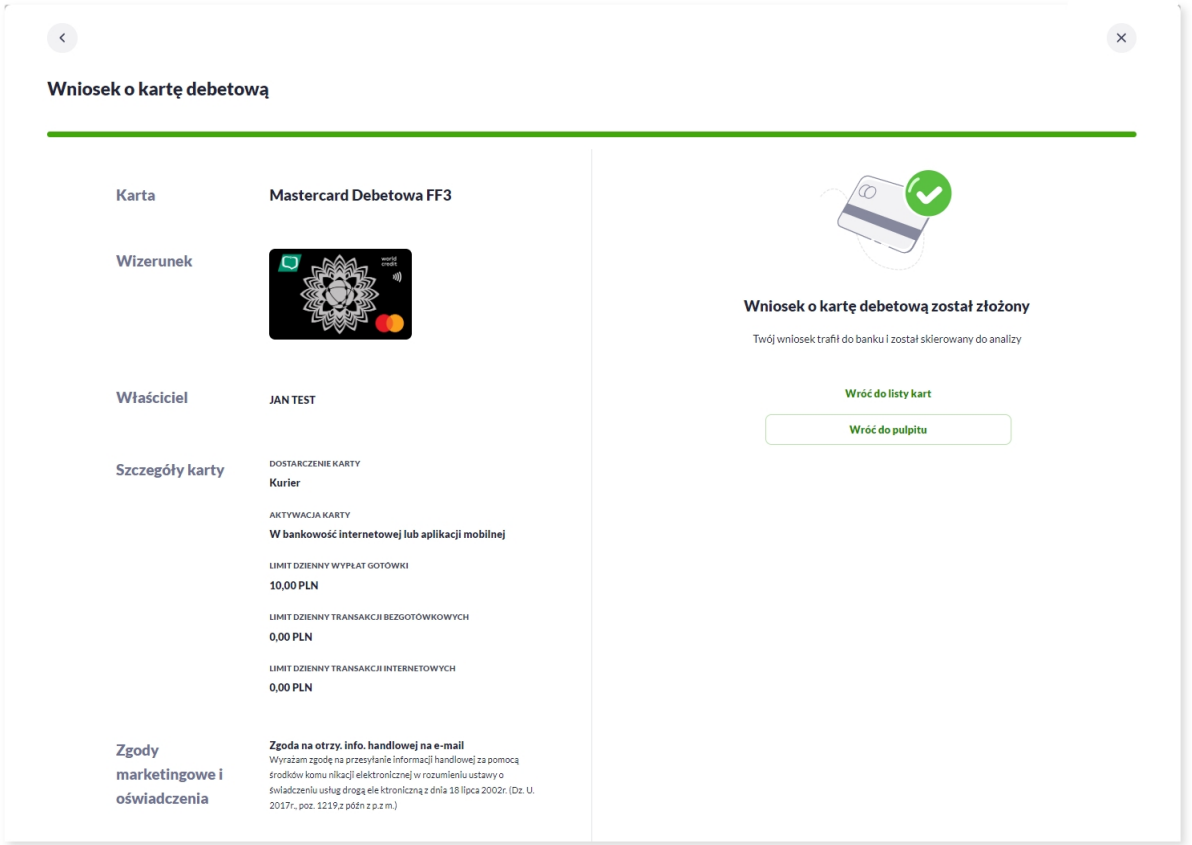
Jeśli wniosek składany jest w imieniu innej osoby zgody marketigowe nie są analizowane, zaś krok jest pomijany.

Podsumowanie i autoryzacja

Ostatnim krokiem procesu jest prezentacja danych wniosku, a po ich akceptacji następuje proces autoryzacji przypisanym środkiem akceptacji .



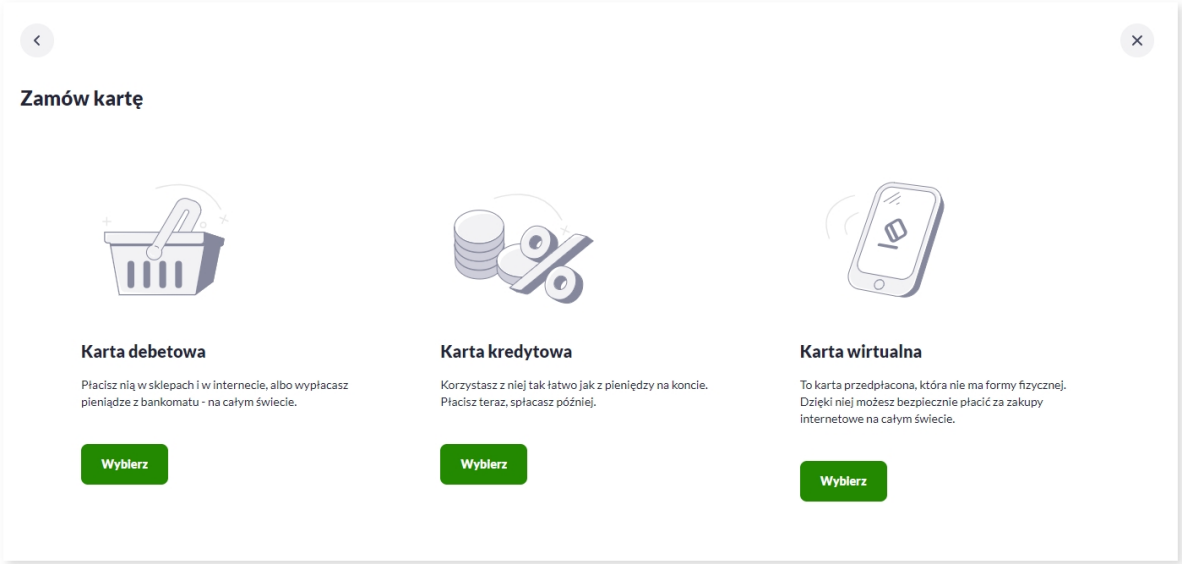
i wysłania wniosku do realizacji:



Złożony wniosek jest dostępny na liście wniosków w aplikacji karty w sekcji aktywne wnioski do czasu gdy zostanie zrealizowany lub odrzucony przez dostawcę karty. Dla wniosku nie ma możliwości podglądu dodatkowych danych ani przeprowadzenia żadnych akcji.

10.3. Nowy wniosek o kartę wirtualną

W aplikacji "Karty" po wybraniu "Zamów kartę" zostaje otwarte okno wyboru karty:



Po wskazaniu opcji "Karta wirtualna" następuje przejście do formularza wniosku o kartę wirtualną.

Wybór rachunku

W pierwszym kroku klient wskazuje rachunek, do którego chciałby zamówić kartę wirtualną. Lista rachunków jest zawężona do rachunków, dla których w ramach danego typu karty dostępne dla klienta są produkty kartowe.

Potwierdzenie danych osobowych

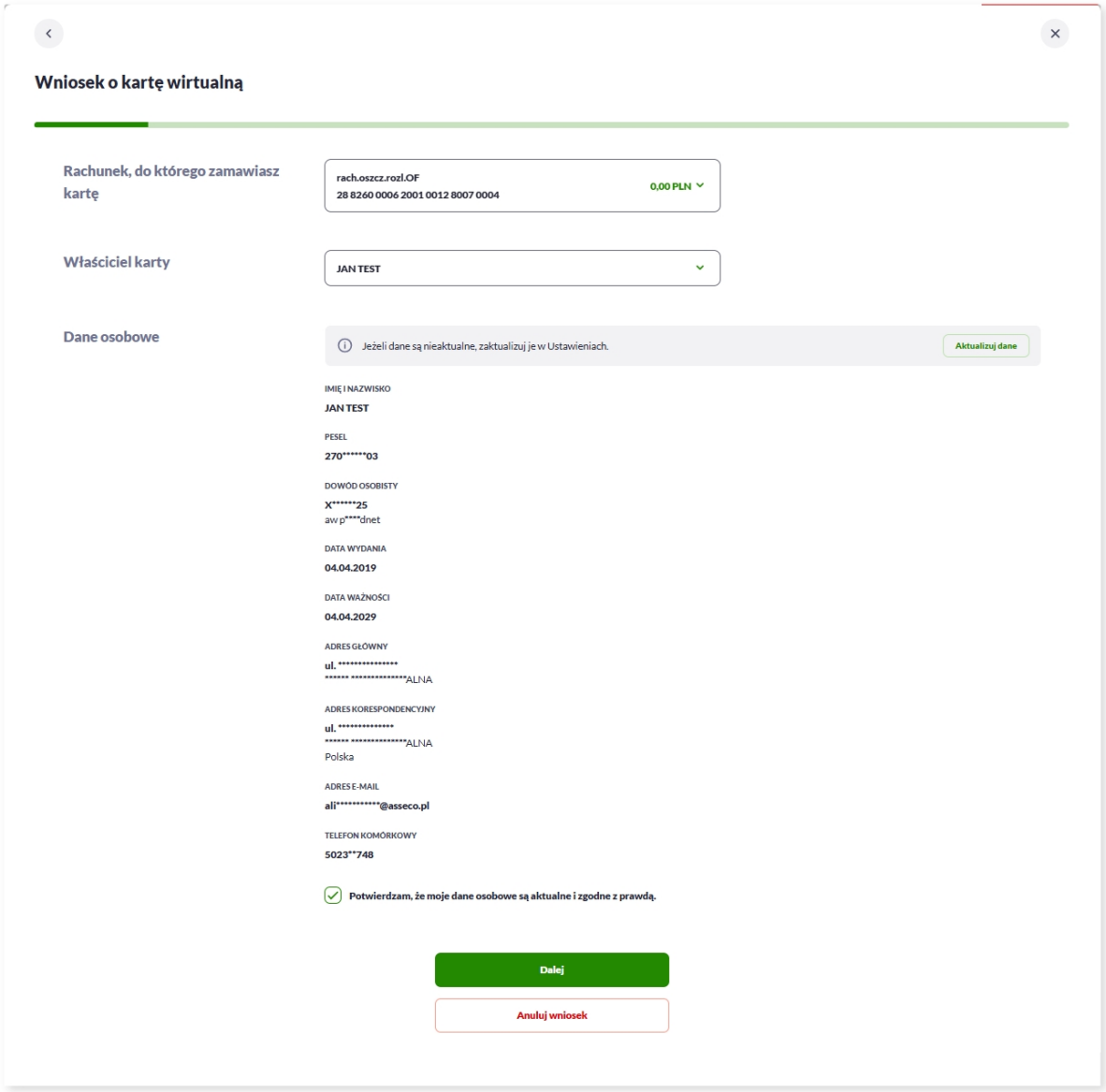
W kontekście indywidualnym wniosek o "Kartę wirtualną" może zostać złożony w imieniu własnym lub w imieniu osoby uprawnionej do rachunku.

W przypadku składania wniosku dla siebie użytkownikowi prezentowane są jego zamaskowane dane osobowe, a sam użytkownik proszony jest o potwierdzenie ich zgodności ze stanem faktycznym. Klient może przejść do formularza danych osobowych w aplikacji ustawienia i tam odkryć dane i dokonać ich pełnej weryfikacji bądź edycji.

Aby w aplikacji Ustawienia możliwy był podgląd i edycja danych osobowych konieczne jest

włączenie usługi: *userPersonalDataChangeEnabled* oraz *userPersonalDataAccessAuthorize*

Przed kontynuowaniem składania wniosku system dokonuje weryfikacji wymaganych danych. Jeśli dane nie są kompletne proces nie może być kontynuowany, a szczegółowa informacja jest widoczna na stronie.

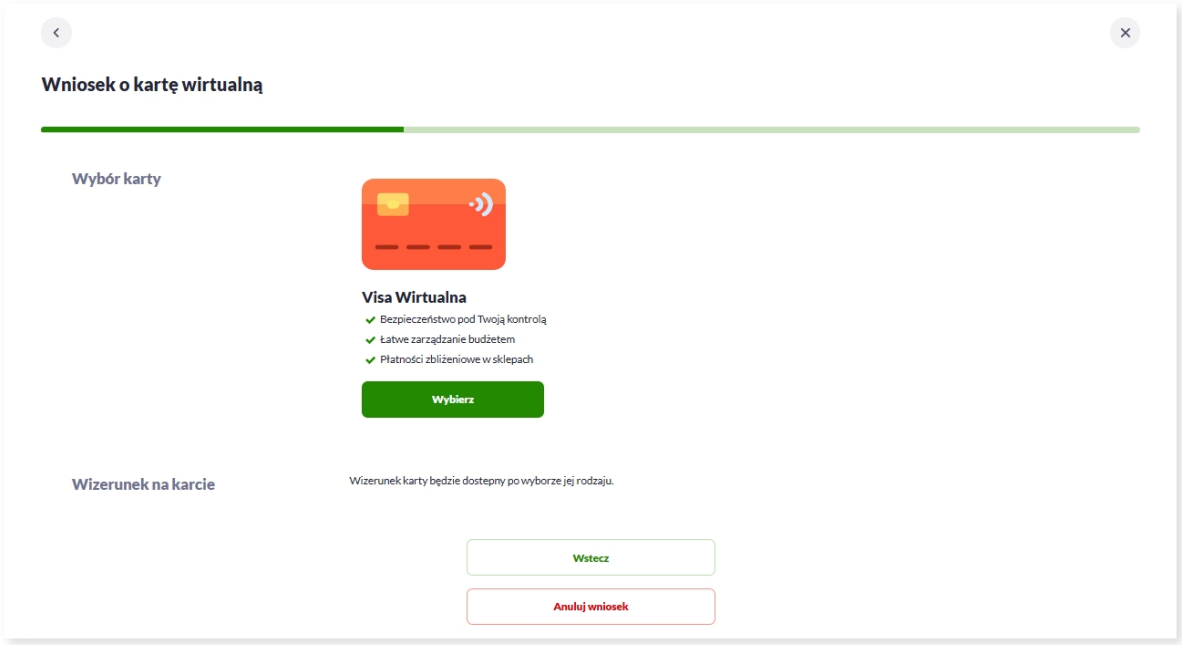


W przypadku, gdy wniosek jest składany w imieniu innego klienta, wówczas nie są prezentowane dane osobowe, ani nie ma możliwości ich edycji. Dokonywana jest jedynie weryfikacja kompletności i na tej podstawie następuje decyzja o kontynuowaniu lub przerwaniu wniosku.

Wybór karty

Prezentowane są wszystkie produkty (danego typu karty) dostępne dla wybranego rachunku.

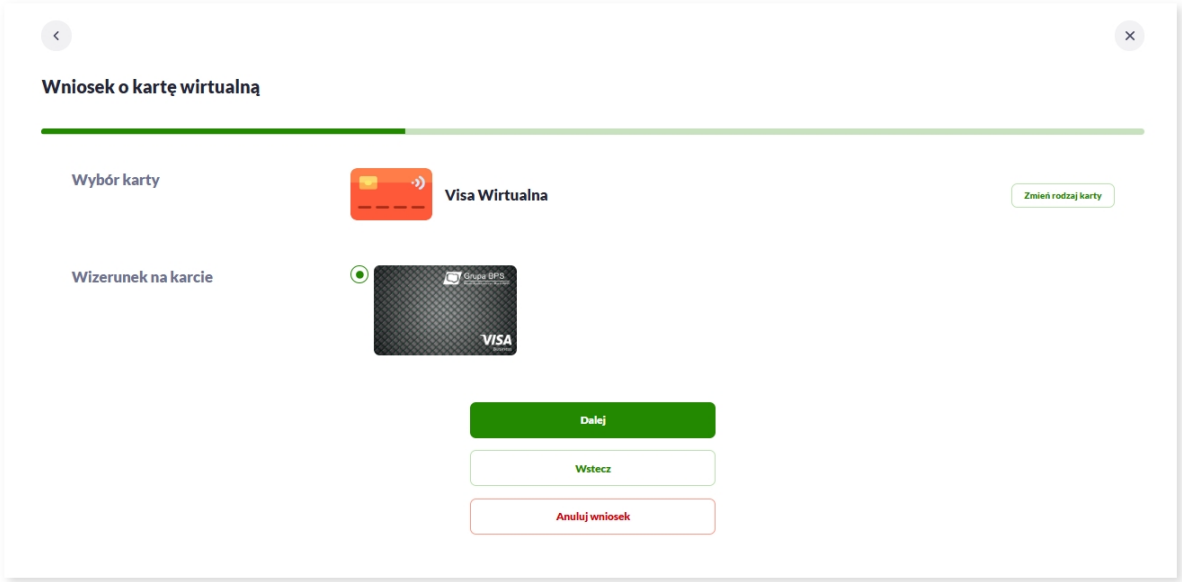
Grafikę oraz opis produktu należy skonfigurować w systemie BackOffice w opcji (System → Słowniki → Słownik typów kart).



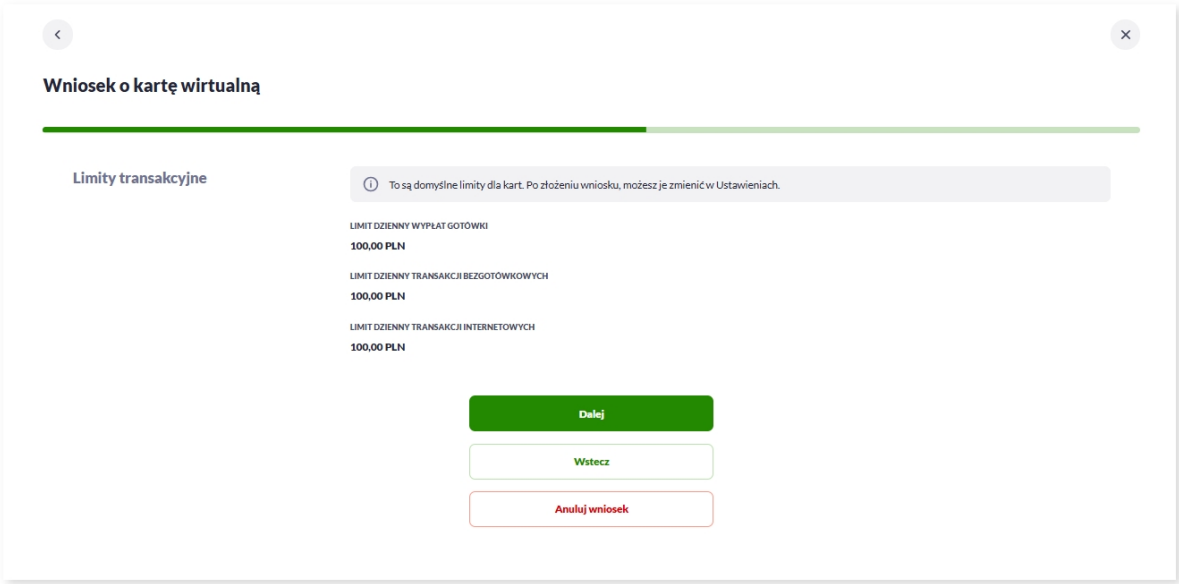
Po wybraniu produktu następuje jego dodatkowa weryfikacja w zakresie poprawności konfiguracji oraz kontrola ilościowa dla właściciela karty (dopuszczalne jest posiadanie tylko jednej aktywnej karty danego produktu dla rachunku) oraz nie może posiadać aktywnego wniosku dla tej samej pary produktu i rachunku.

W przypadku przekroczenia limitu ilościowego (tj. próba złożenia nowego wniosku o kartę wirtualną dla pary rachunku i produkty, dla którego wniosek jest juz procedowany lub klient posiada już kartę) - po wybraniu rachunku i typu karty prezentowany jest komunikat:

Wizerunek na karcie wybierany jest spośród dostępnych dla danego produktu i jest dostarczany przez dostawcę systemu kartowego.



Limity karty wirtualnej



Ekran prezentuje limity karty wirtualnej:

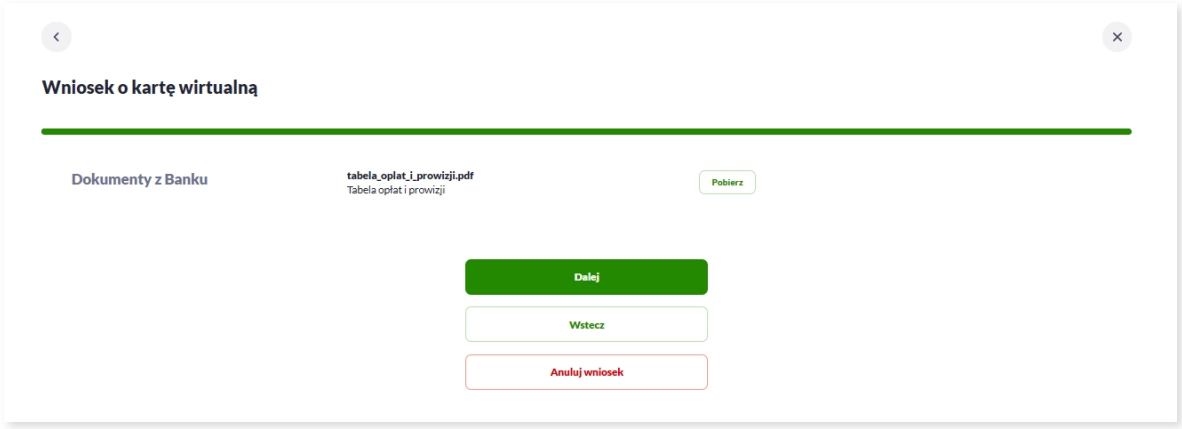
- Limit dzienny transakcji bezgotówkowych,
- Limit dzienny transakcji internetowych,
- Limit dzienny wypłat gotówki.

W przypadku użytkownika indywidualnego podane są domyślne limity dostarczone przez wystawcę karty i nie podlegają one edycji na etapie składania wniosku. Limity można zmienić już dla wydanej karty w bankowości internetowej.

Każda z kart wirtualnych ma określone limity (wybór może być zawężony przez konfigurację dostawcy karty).

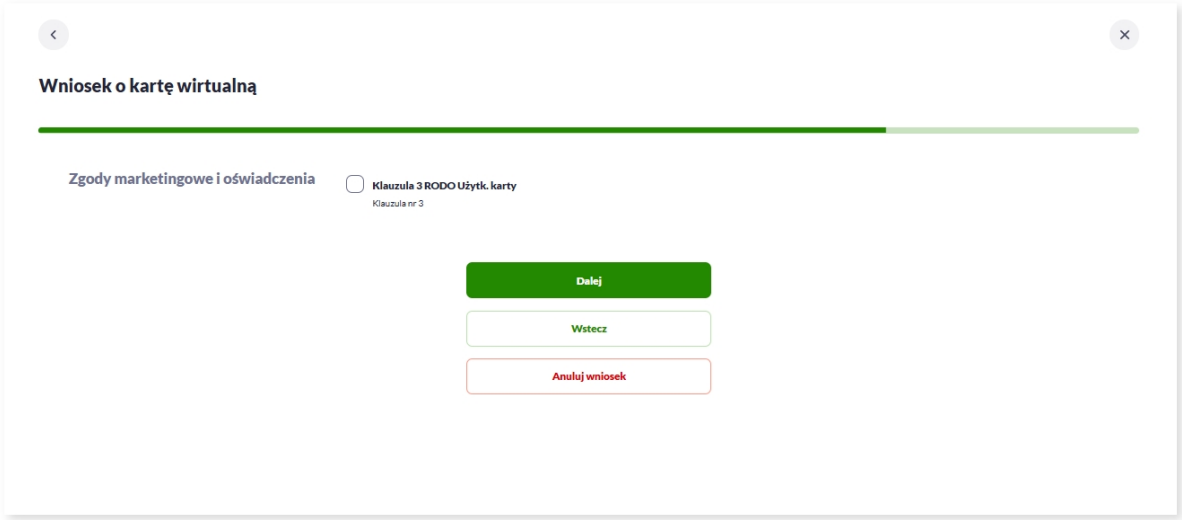
Dokumenty Banku

Na formularzu prezentowane są dokumenty Banku, użytkownik może pobrać pliki i zapoznać się z ich treścią.



Zgody marketingowe i oświadczenia

Ekran prezentowany jest jedynie w przypadku składania wniosku o kartę dla siebie.



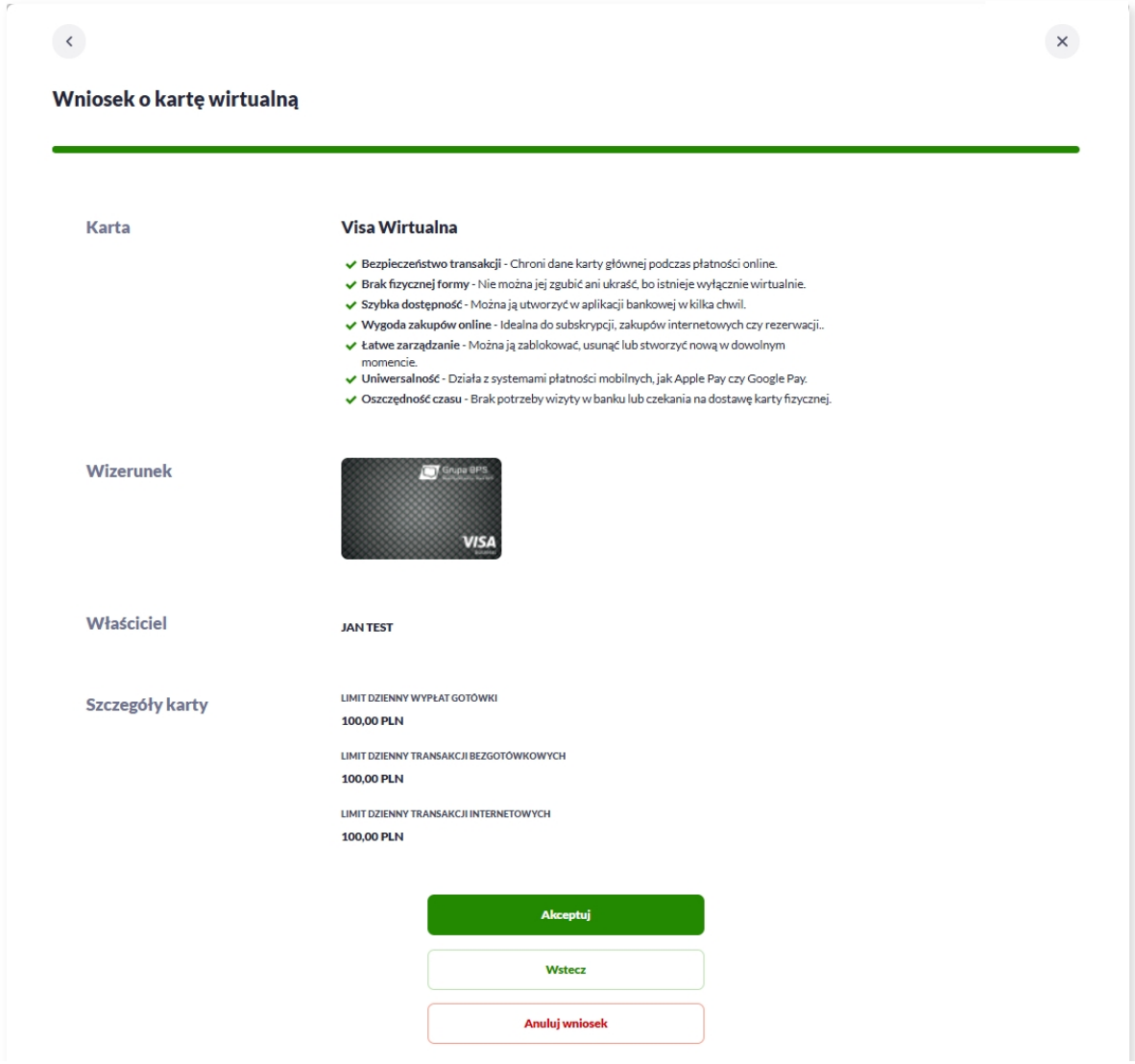
Prezentowane są zgody marketingowe i oświadczenia, które są związane z procesem dla danej karty (konfiguracja u dostawcy karty). Treść zgód jest pobrana z systemu transakcyjnego, ale zakres prezentowanych zgód nie podlega standardowej konfiguracji dla zgód dostępnych w bankowości internetowej (prezentowane są również te zgody, które takiej konfiguracji w bankowości internetowej nie posiadają, ale konieczne jest by były dostępne w samym systemie transakcyjnym). Informacje na które użytkownik wyraził zgodę już wcześniej nie są prezentowane, są za to prezentowane również te zgody, które wcześniej były przez niego odrzucone. Część zgód może być oznaczona jako wymagana i ich odznaczenie będzie blokowało przejście do kolejnego kroku.

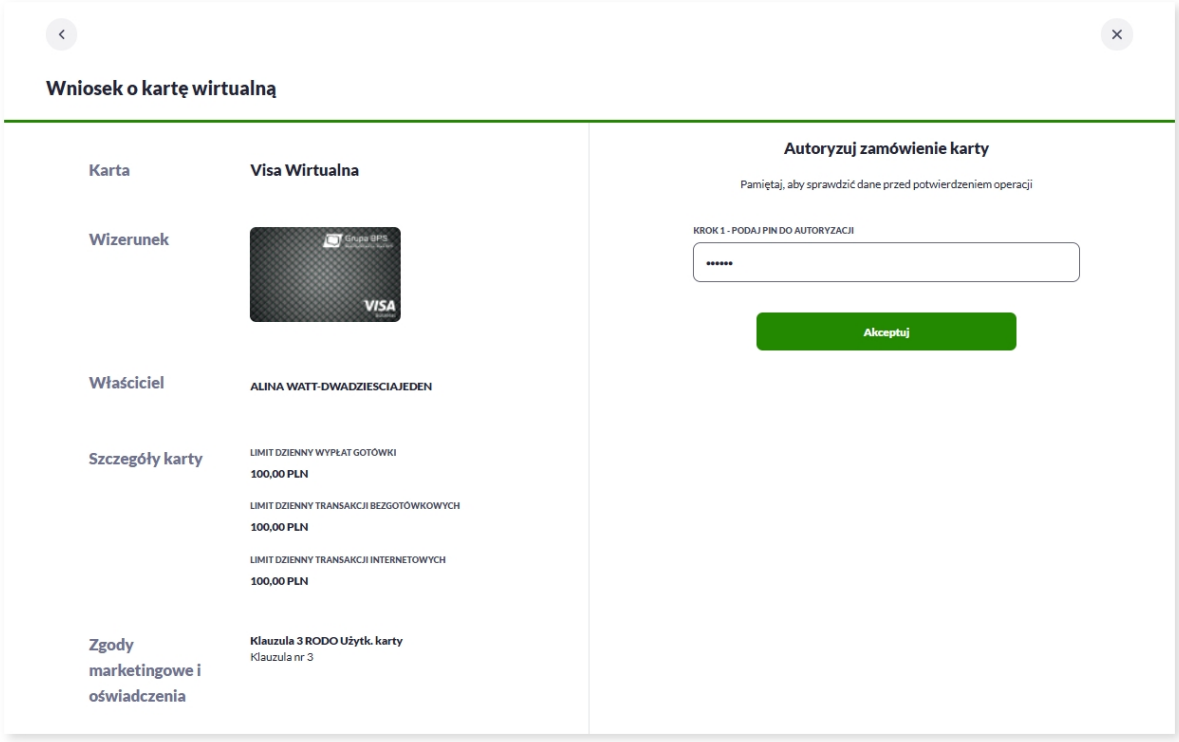
W przypadku, gdy użytkownik udzielił wcześniej wszystkich wymaganych zgód, dla karty nie są dostarczone zgody na ekranie zostanie zaprezentowana tylko informacja "Wszystkie wymagane zgody marketingowe zostały wcześniej wyrażone."

Jeśli wniosek składany jest w imieniu innej osoby zgody marketigowe nie są analizowane, zaś krok jest pomijany.

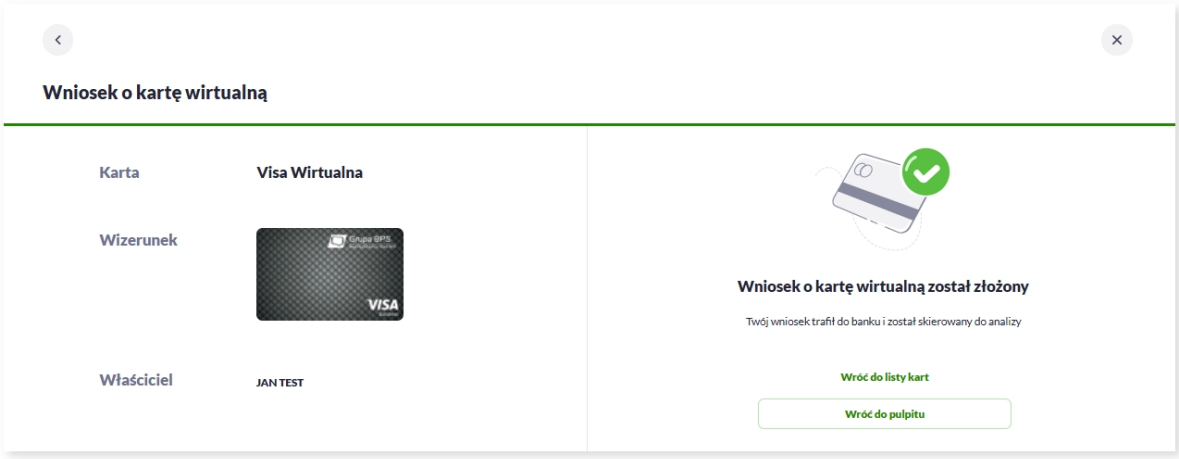
Podsumowanie i autoryzacja

Ostatnim krokiem procesu jest prezentacja danych wniosku, a po ich akceptacji następuje proces autoryzacji przypisanym środkiem akceptacji .





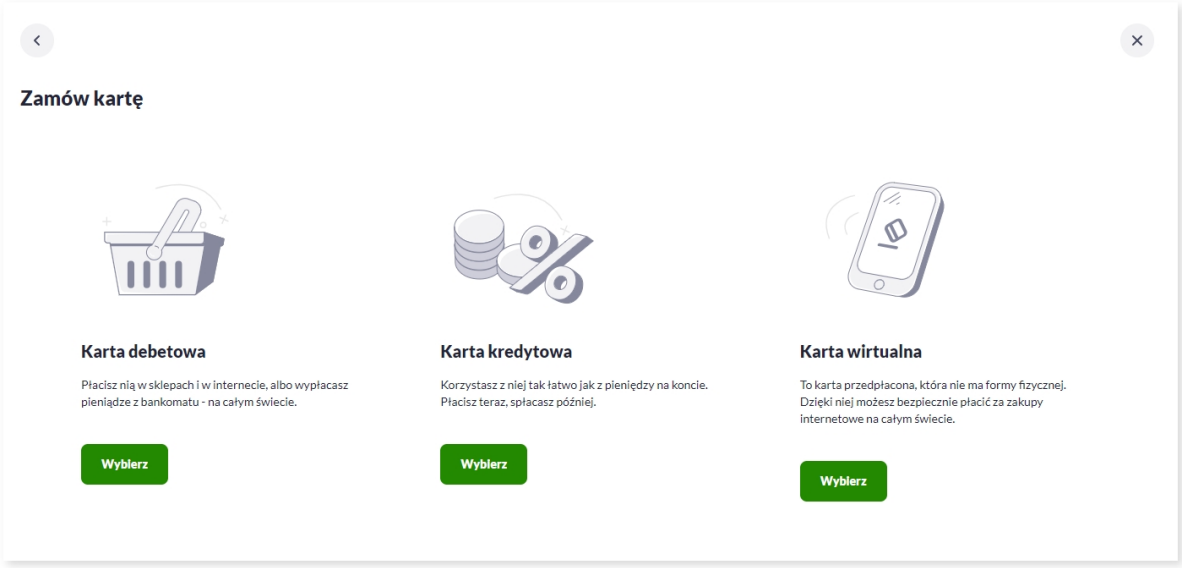
i wysłania wniosku do realizacji:



Złożony wniosek jest dostępny na liście wniosków w aplikacji karty w sekcji aktywne wnioski do czasu gdy zostanie zrealizowany lub odrzucony przez dostawcę karty. Dla wniosku nie ma możliwości podglądu dodatkowych danych ani przeprowadzenia żadnych akcji.

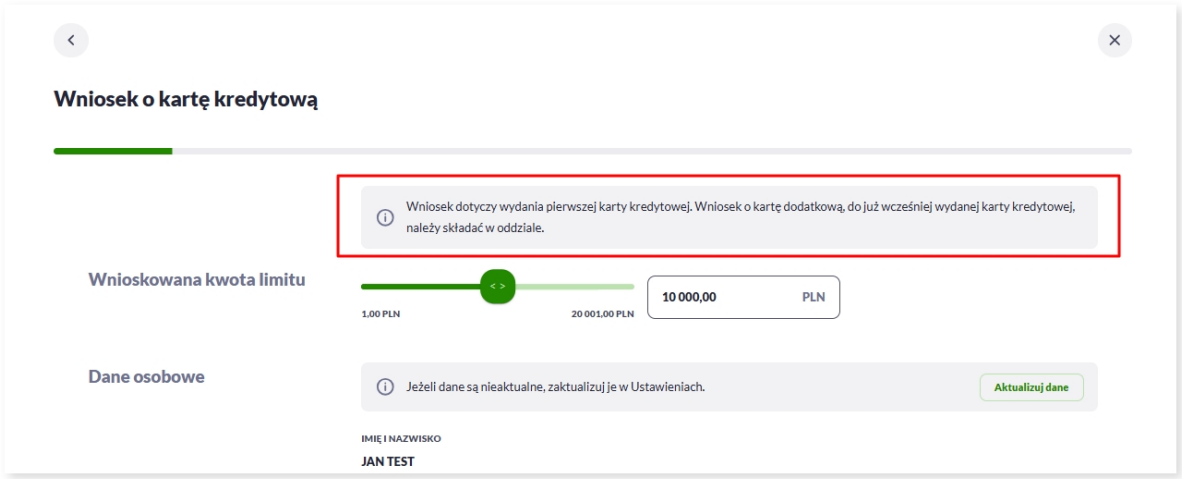
10.4. Nowy wniosek o Kartę Kredytową

W aplikacji "Karty" po wybraniu "Zamów kartę" zostaje otwarte okno wyboru karty:



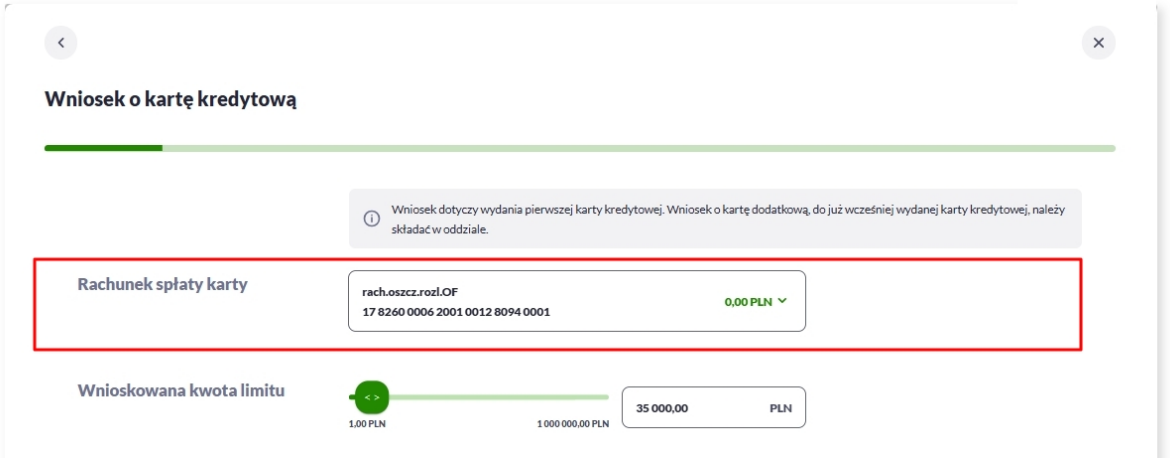
Po wskazaniu opcji "Karta kredytowa" następuje przejście do formularza wniosku o kartę kredytową.

Na początku wniosku umieszczono informację o ograniczeniach: "Wniosek dotyczy wydania pierwszej karty kredytowej. Wniosek o kartę dodatkową, do już wcześniej wydanej karty kredytowej, należy składać w oddziale."



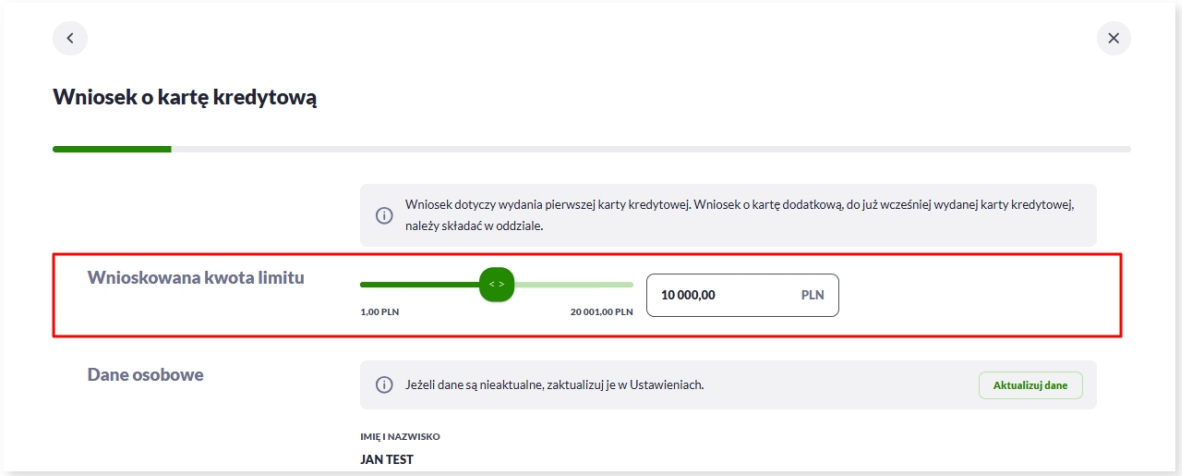
W przypadku klienta w **kontekście indywidualnym** oraz **indywidualnym mikro** karta zamawiana jest tylko i wyłącznie dla osoby składającej wniosek.

W przypadku **kontekstu indywidualnego mikro**, w pierwszym kroku możemy wybrać rachunek spłaty karty, który determinuje kontekst, w którym zamawiana jest karta: indywidualny lub firmowy:



Wnioskowana kwota limitu

Następnie użytkownik otrzymuje informację o widełkach dla kwoty limitu kredytowego, które są sumą logiczną limitów dla wszystkich kart kredytowych dostępnych dla klienta tego typu (indywidualny lub firmowy). Domyślna kwota limitu jest ustawiona w połowie przedziału. Użytkownik może wybrać kwotę suwakiem (skok o 1/100 z zakresu) lub wpisać wartość w polu.



Potwierdzenie danych osobowych

W przypadku klienta w **kontekście indywidualnym** oraz **indywidualnym mikro** karta zamawiana jest tylko i wyłącznie dla osoby składającej wniosek.

Wymagane jest potwierdzenie danych osobowych lub osobowych i firmowych.

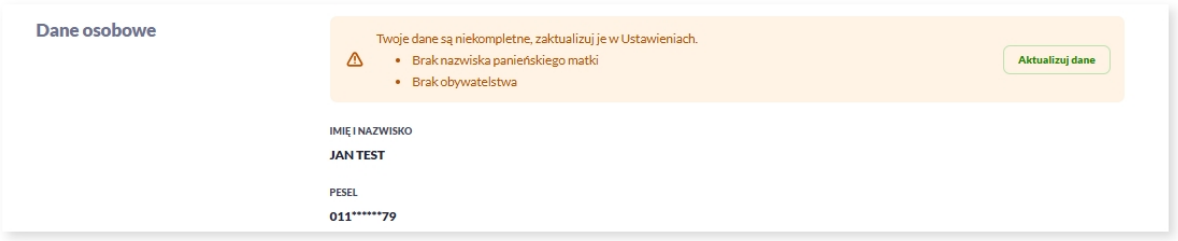
Dane są sprawdzane pod kątem kompletności - dodatkowo wymagane są: numer telefonu oraz email dla firmy, gdy mamy do czynienia z kartą firmową oraz analogiczne dane dla osoby składającej wniosek, gdy mamy do czynienia z kartą dla klienta indywidualnego.

Użytkownikowi prezentowane są jego zamaskowane dane osobowe, a sam użytkownik proszony jest o

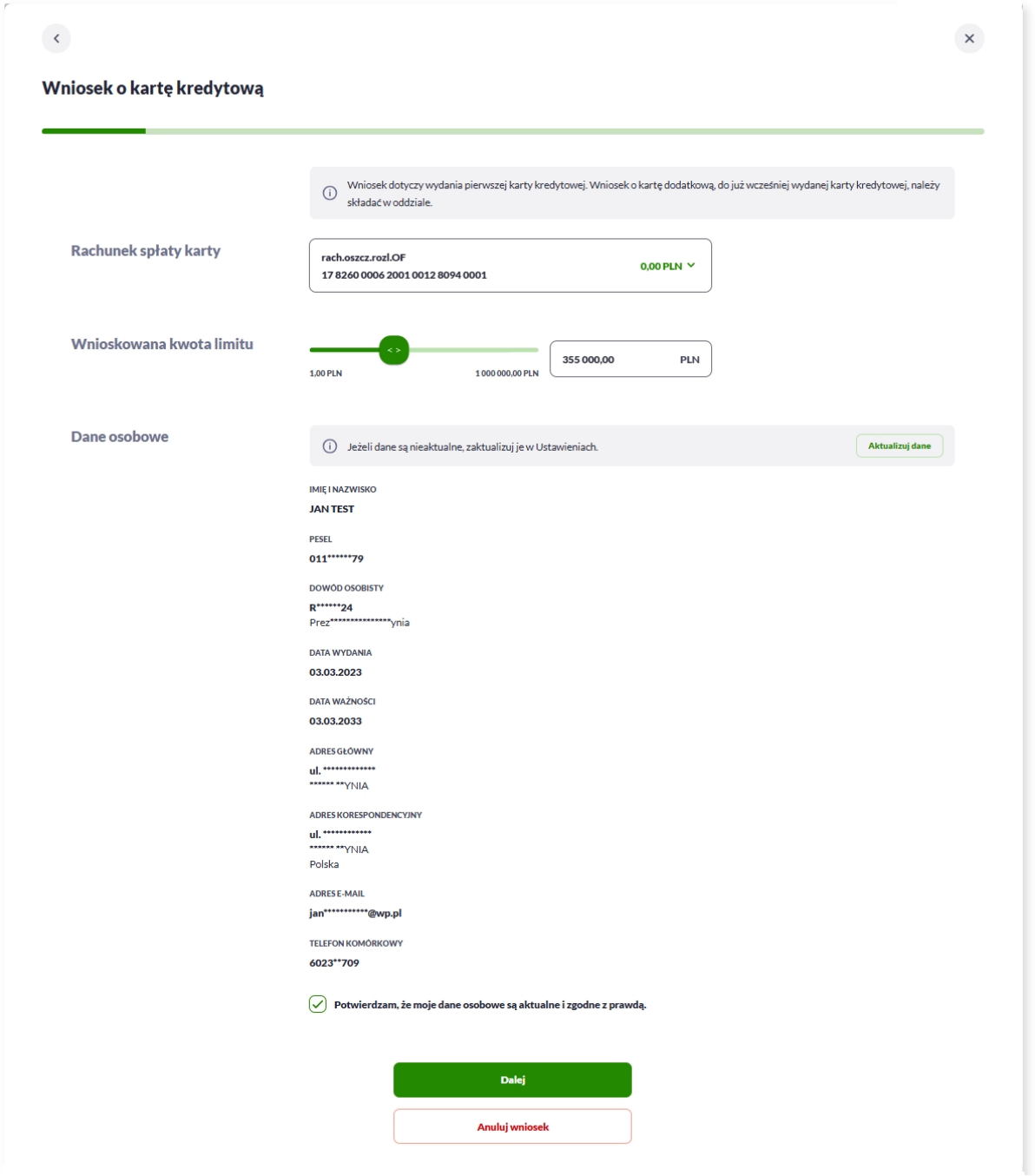
potwierdzenie ich zgodności ze stanem faktycznym. Klient może przejść do formularza danych osobowych w aplikacji ustawienia i tam odkryć dane i dokonać ich pełnej weryfikacji bądź edycji.

Aby w aplikacji Ustawienia możliwy był podgląd i edycja danych osobowych konieczne jest włączenie usługi: *userPersonalDataChangeEnabled* oraz *userPersonalDataAccessAuthorize*

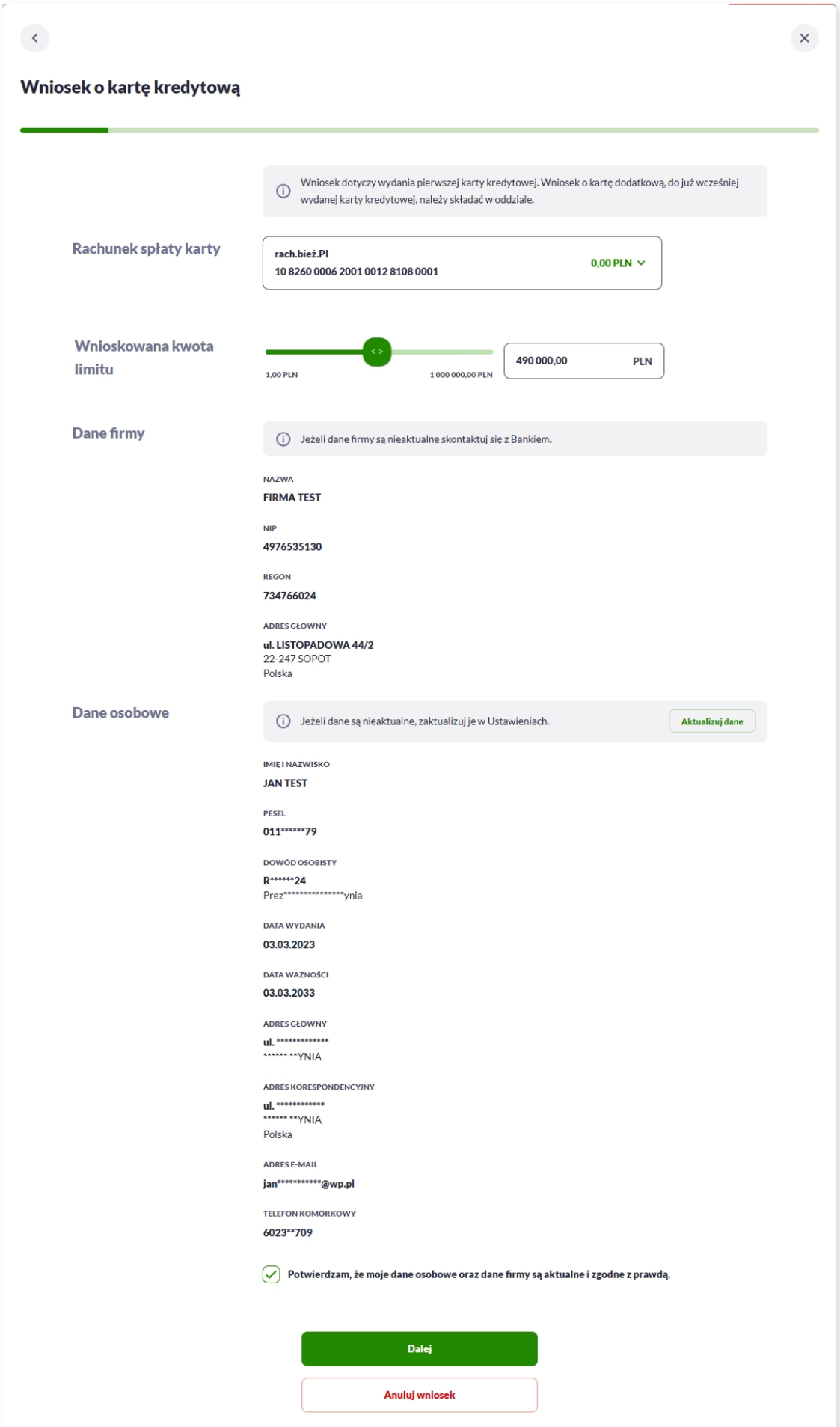
Przed kontynuowaniem składania wniosku system dokonuje weryfikacji wymaganych danych. Jeśli dane nie są kompletne proces nie może być kontynuowany, a szczegółowa informacja jest widoczna na stronie.



Potwierdzone dane osobowe w kontekście indywidualnym:



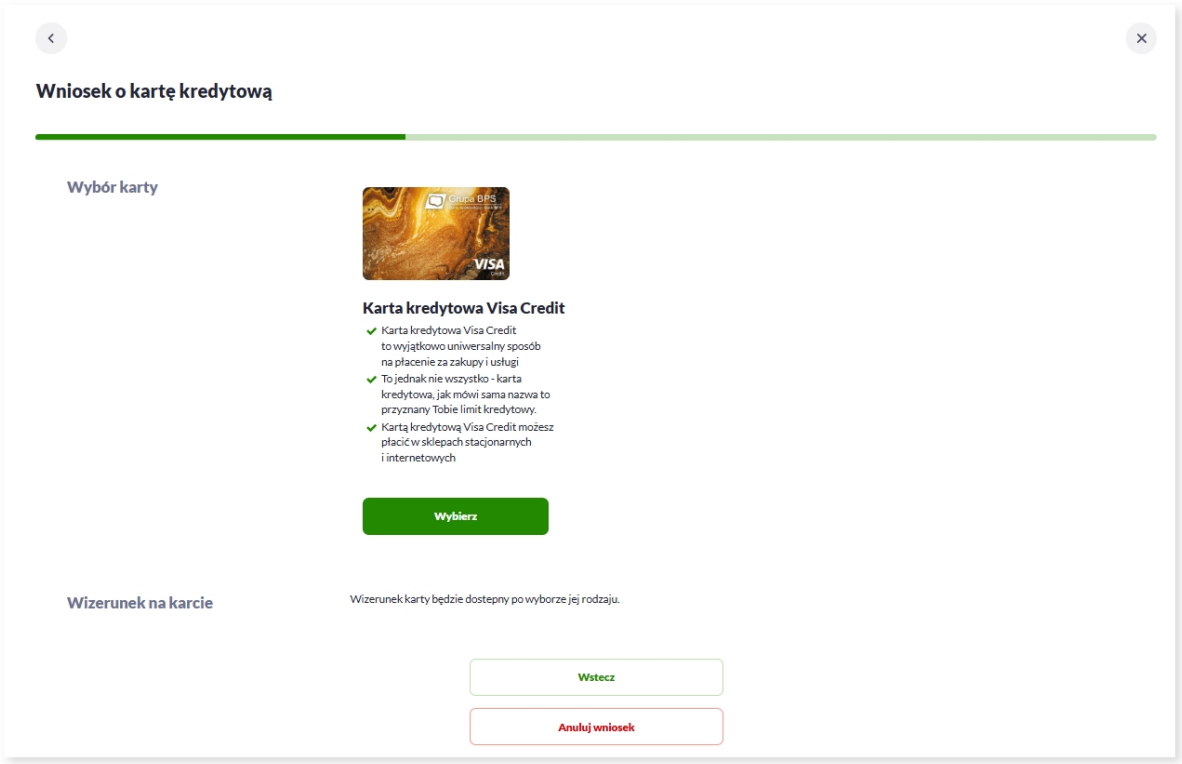
W przypadku kontekstu indywidualnego mikro i wniosku o kartę kredytową firmową, dane firmy prezentowane są bez maskowania, dane osobowe z maskowaniem:


Wniosek o kartę kredytową
Wniosek dotyczy wydania pierwszej karty kredytowej. Wniosek o kartę dodatkową, do już wcześniej wydanej karty kredytowej, należy składać w oddziale.
Rachunek spłaty karty
rach.bież.PI
10 8260 0006 2001 0012 8108 0001
0,00 PLN
Wnioskowana kwota limitu
1,00 PLN
1 000 000,00 PLN
490 000,00
PLN
Dane firmy
Jeżeli dane firmy są nieaktualne skontaktuj się z Bankiem.
NAZWA
FIRMA TEST
NIP
4976535130
REGON
734766024
ADRES GŁÓWNY
ul. LISTOPADOWA 44/2
22-247 SOPOT
Polska
Dane osobowe
Jeżeli dane są nieaktualne, zaktualizuj je w Ustawieniach.
Aktualizuj dane
IMIĘ I NAZWISKO
JAN TEST
PESEL
011******79
DOWÓD OSOBISTY
R******24
Prez**********ynia
DATA WYDANIA
03.03.2023
DATA WAŻNOŚCI
03.03.2033
ADRES GŁÓWNY
ul. **********
******* **YNIA
ADRES KORESPONDENCYJNY
ul. **********
******* **YNIA
Polska
ADRES E-MAIL
jan**********@wp.pl
TELEFON KOMÓRKOWY
6023**709
Potwierdzam, że moje dane osobowe oraz dane firmy są aktualne i zgodne z prawdą.
Dalej
Anuluj wniosek

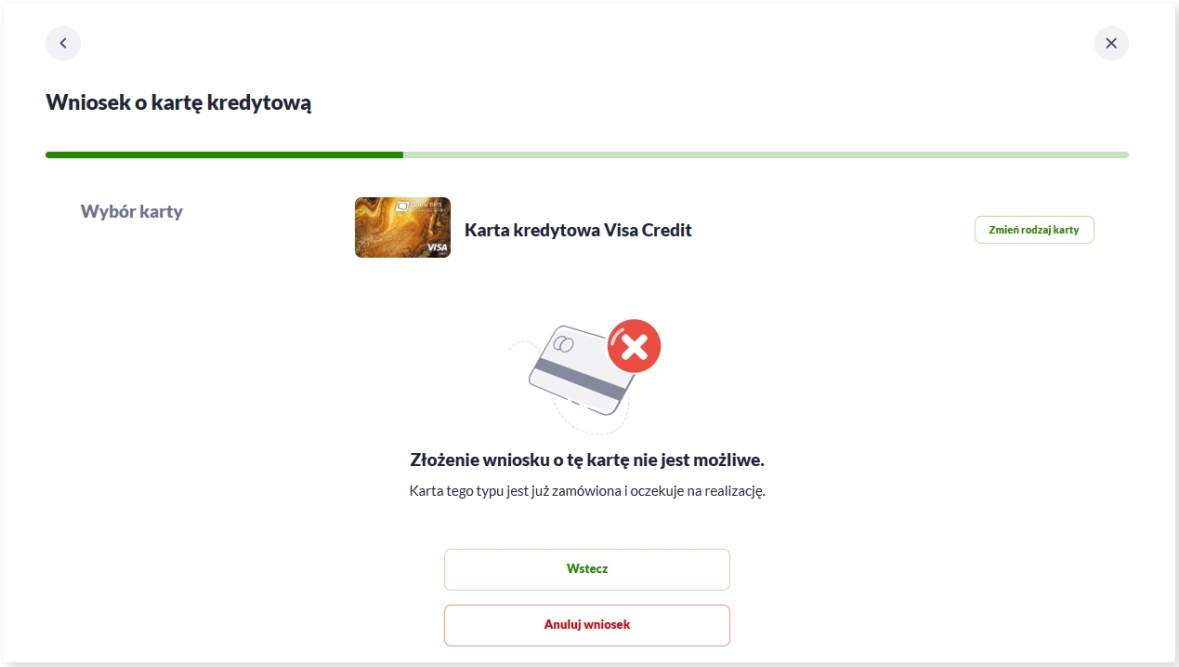
Wybór karty

Prezentowane są wszystkie karty kredytowe dostępne dla danego typu klienta, których zakres limitu kredytowego obejmuje kwotę wskazaną przez klienta.

Grafikę oraz opis produktu należy skonfigurować w systemie BackOffice w opcji (System → Słowniki → Słownik typów kart).

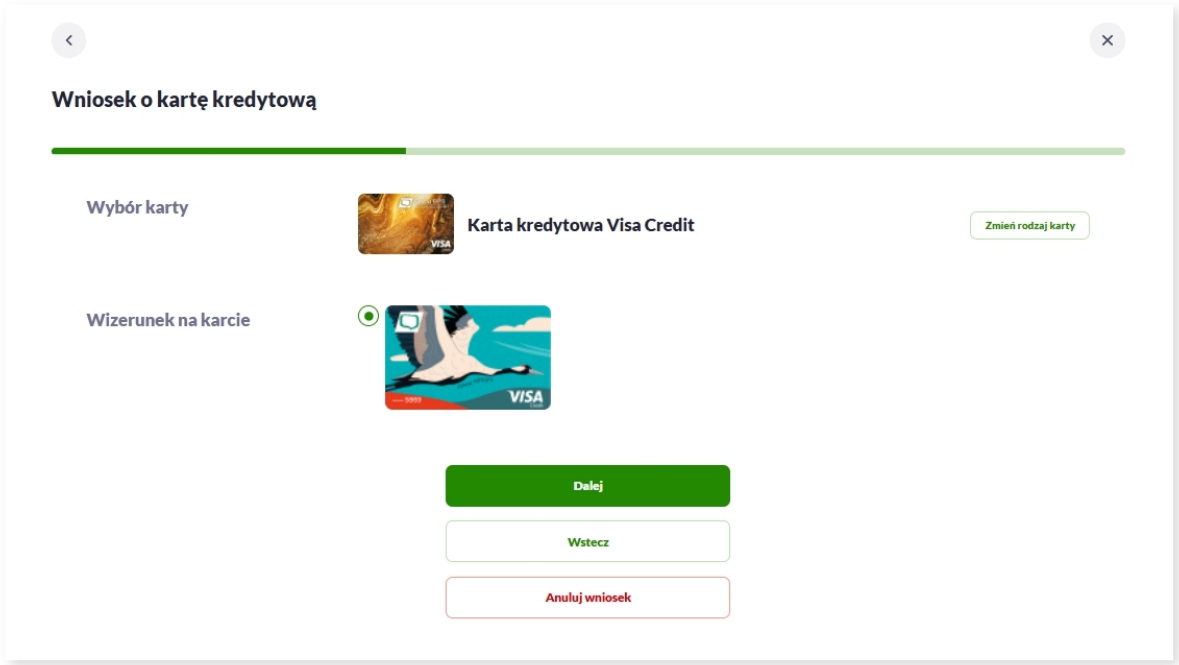


W przypadku, gdy klient posiada już kartę danego typu lub wniosek o nią jest w trakcie przetwarzania, wówczas po wyborze zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat i proces nie będzie mógł być kontynuowany.



Wizerunek na karcie

Wizerunek karty wybierany jest spośród dostępnych dla danego produktu i jest dostarczany przez dostawcę systemu kartowego. Gdy dostępny jest tylko jeden to wybiera się on automatycznie).



Dostarczenie karty, PIN i wyciągów, spłata karty i limity transakcyjne

Konfiguracji podlegają:

- ***sposób dostarczenia karty*** - sposób dostarczenia fizycznej karty do użytkownika (wybór może być

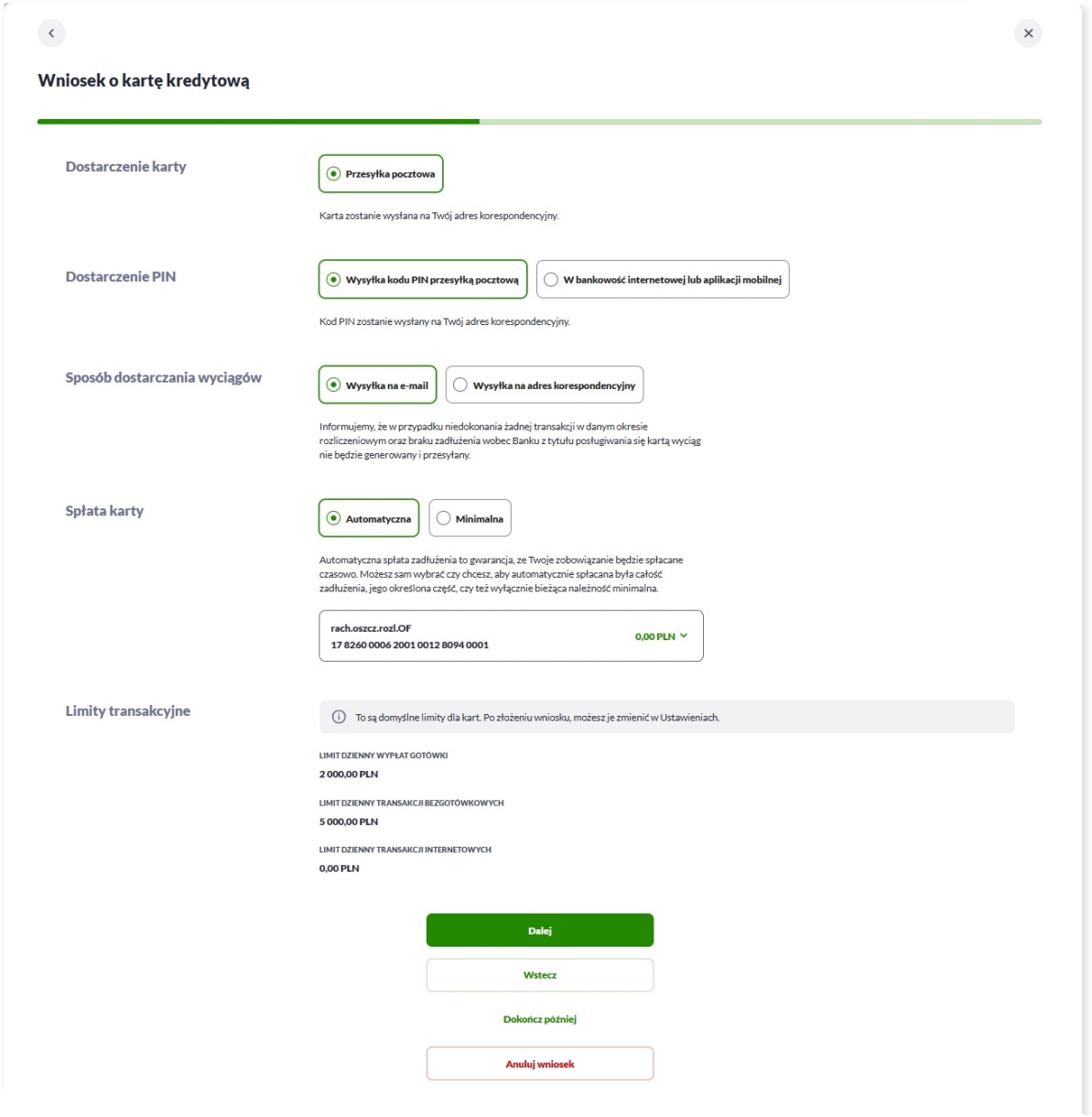
zawężony przez konfigurację dostawcy karty),

- Przesyłka pocztowa - wysyłka na adres korespondencyjny właściciela karty,
- Przesyłka kurierska - wysyłka na adres korespondencyjny właściciela karty.

- ***sposób dostarczenia PIN*** - (wybór może być zawężony przez konfigurację dostawcy karty):
  - Wysyłka kodu przesyłką pocztową - wysyłka inicjalnego kodu PIN na adres korespondencyjny właściciela karty. Aktywacji można wówczas dokonać podczas pierwszej płatności lub w bankomacie.
  - Aplikacja mobilna lub bankowość internetowa.
- ***sposób dostarczenia wyciągów*** (wysyłka e-mail lub pocztą).

W przypadku **kontekstu indywidualnego**:

- Użytkownik określa sposób spłaty karty (automatyczna/minimalna) oraz wybiera rachunek do spłaty karty,
- Użytkownik zapoznaje się z limitami karty - limity nie podlegają modyfikacji:

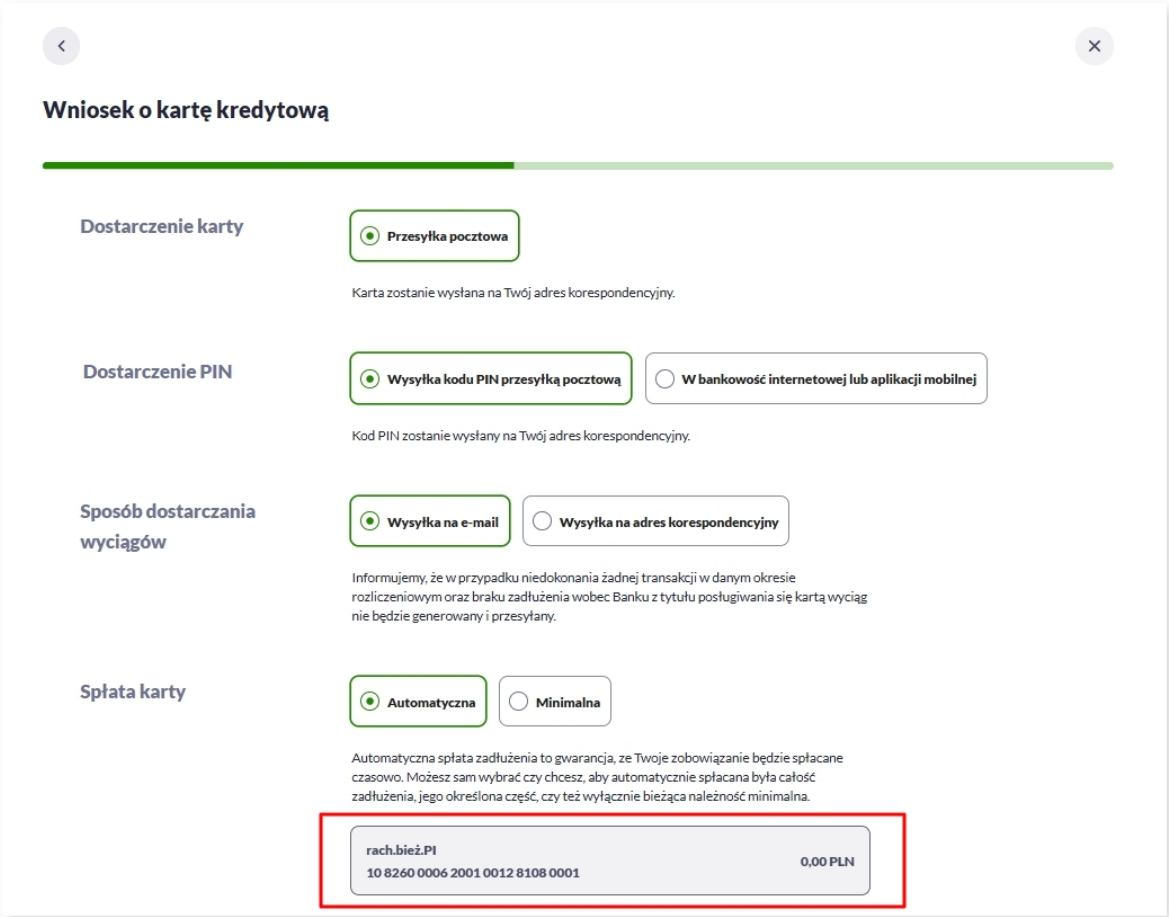


W przypadku **kontekstu indywidualnego mikro i karty dla siebie**:

- Użytkownik określa sposób spłaty karty (automatyczna/minimalna), w polu prezentowany jest rachunek do spłaty karty wybrany przez użytkownika na początku procesu i nie podlega edycji,
- Użytkownik zapoznaje się z limitami karty - limity nie podlegają modyfikacji.

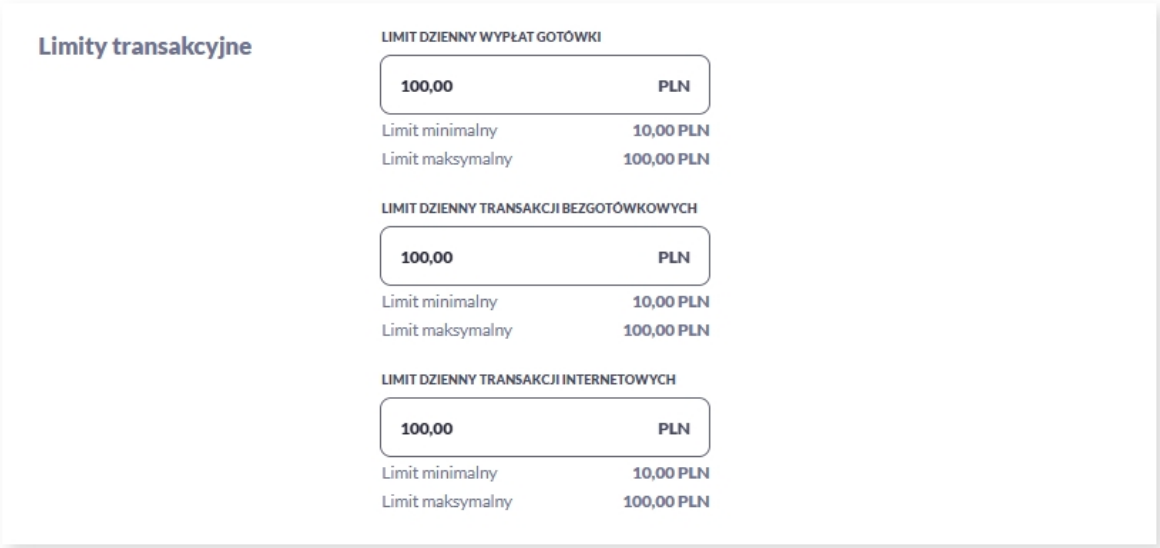
W przypadku **kontekstu indywidualnego mikro i karty firmowej**:

- Użytkownik określa sposób spłaty karty (automatyczna/minimalna), w polu prezentowany jest rachunek do spłaty karty wybrany przez użytkownika na początku procesu i nie podlega edycji,



- Użytkownik ustawia limity karty:
  - Limit dzienny wypłat gotówki,
  - Limit dzienny transakcji bezgotówkowych,
  - Limit dzienny transakcji internetowych.

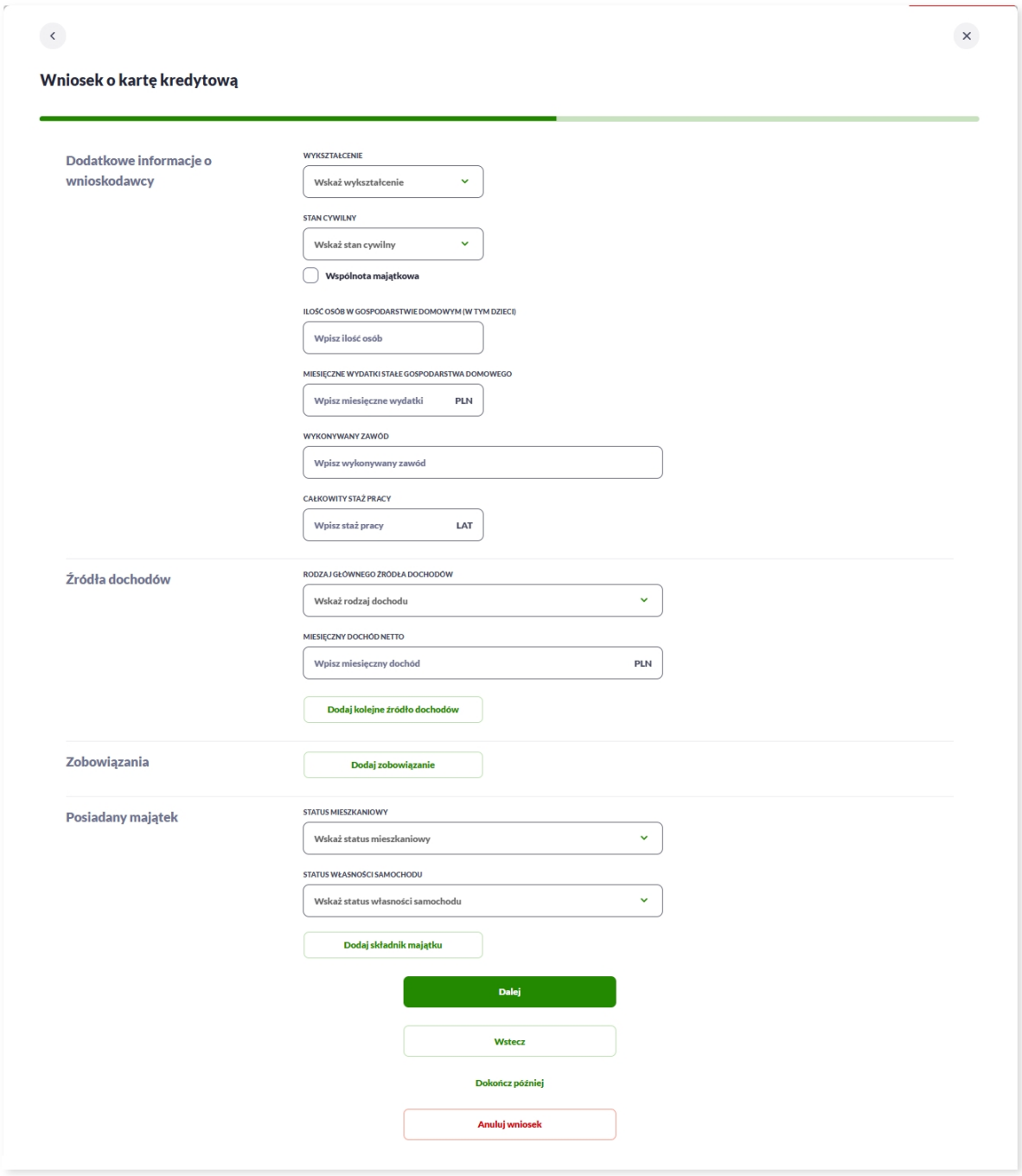
Limit dzienny transakcji internetowych nie może być większy niż limit dzienny transakcji bezgotówkowych



Dane wnioskującego

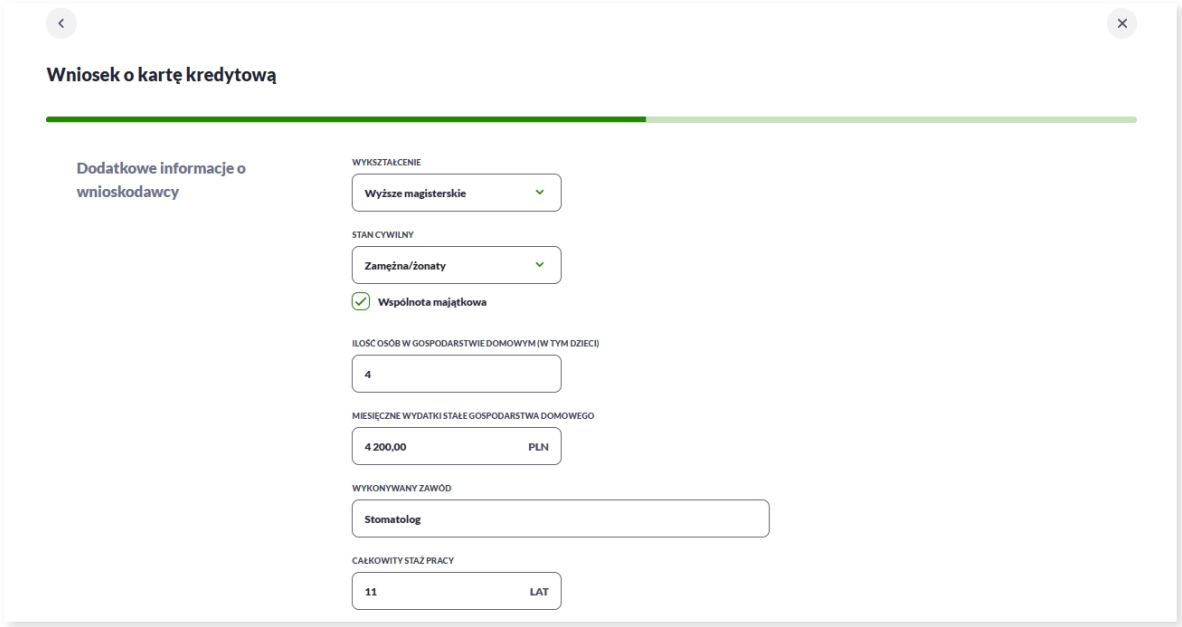
Zarówno dla klienta indywidualnego jak i firmowego prezentowany jest ekran, na którym jest proszony o podanie dodatkowych informacji, które posłużą pracownikowi banku za podstawę do określenia zdolności kredytowej.

Formularz danych dla klienta indywidualnego:

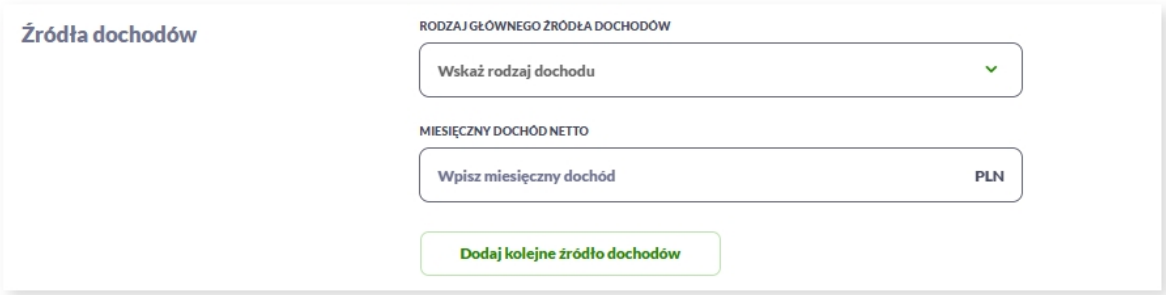


Poszczególne sekcje formularza danych dla klienta indywidualnego:

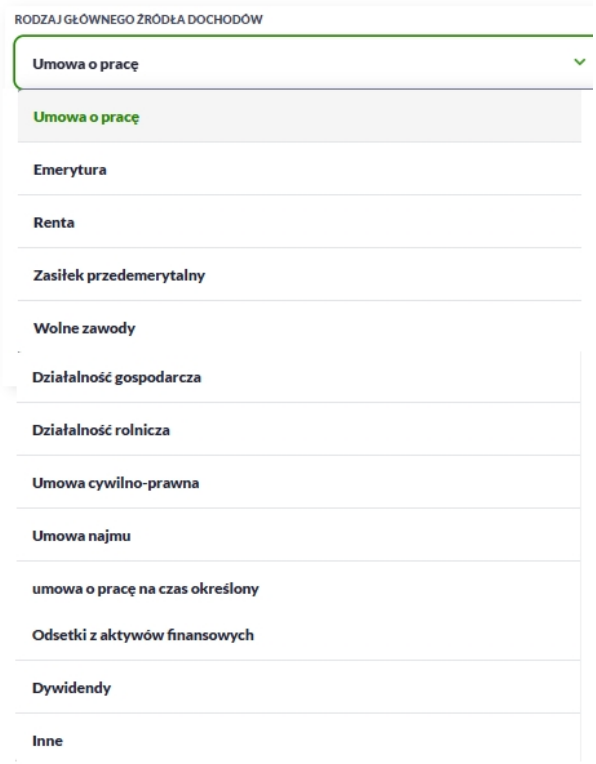
Sekcja *Dodatkowe informacje o wnioskodawcy* - przykład:



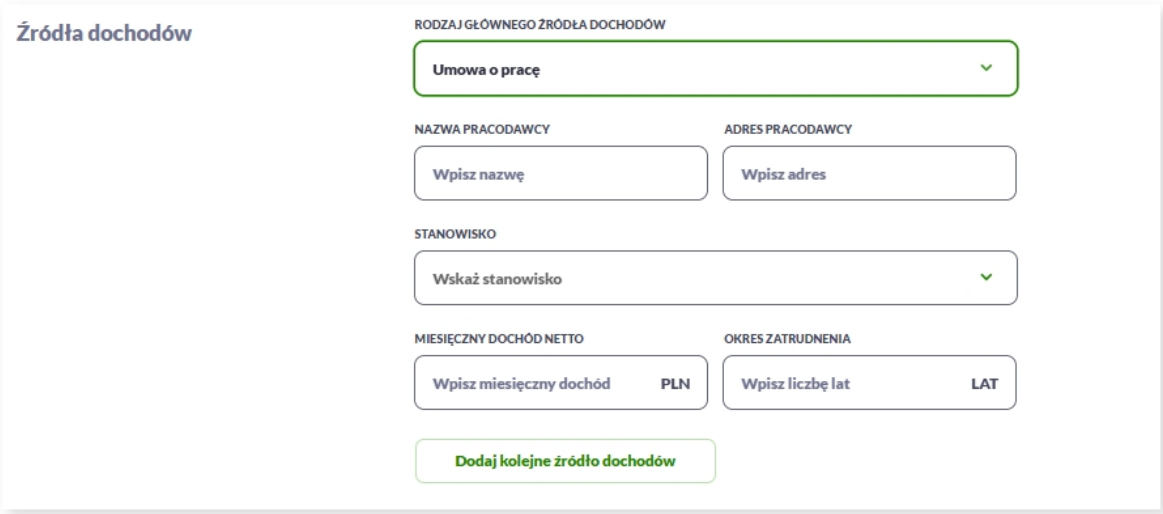
Sekcja *Źródła dochodów*:



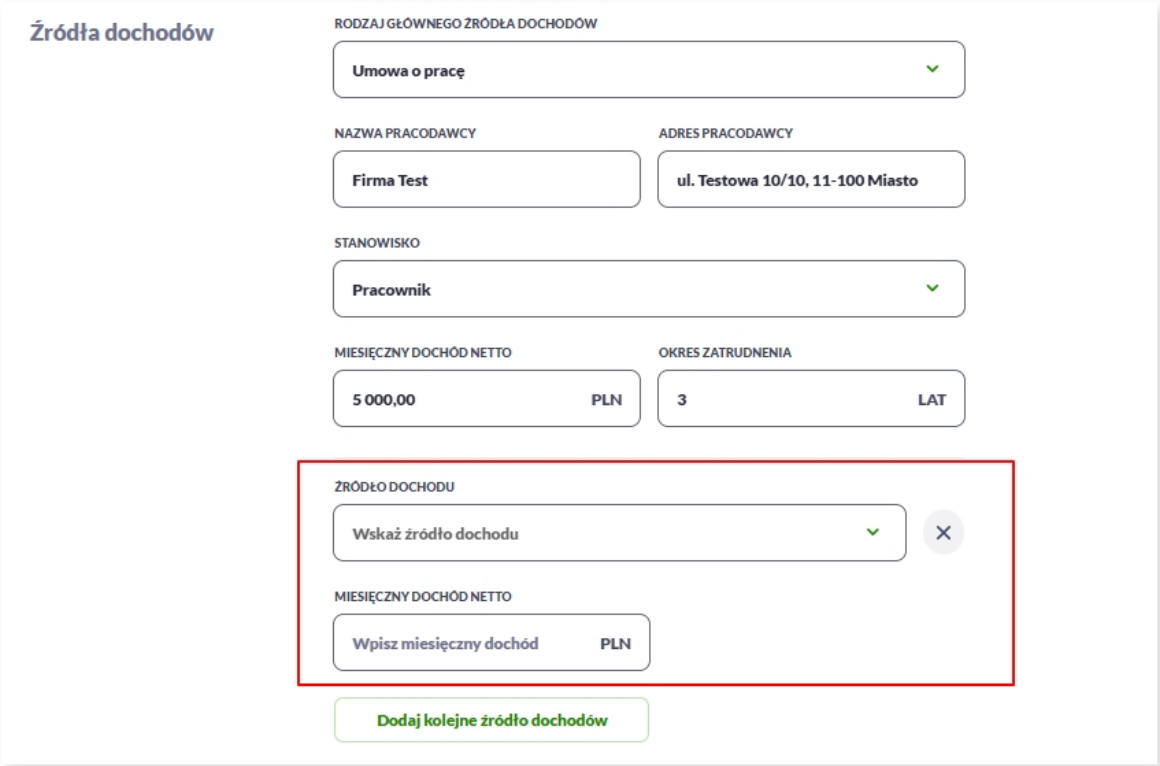
Lista wyboru *źródeł dochodu*:



Przykładowa sekcja głównego źródła dochodu dla Umowy o pracę - wymagane podanie danych:



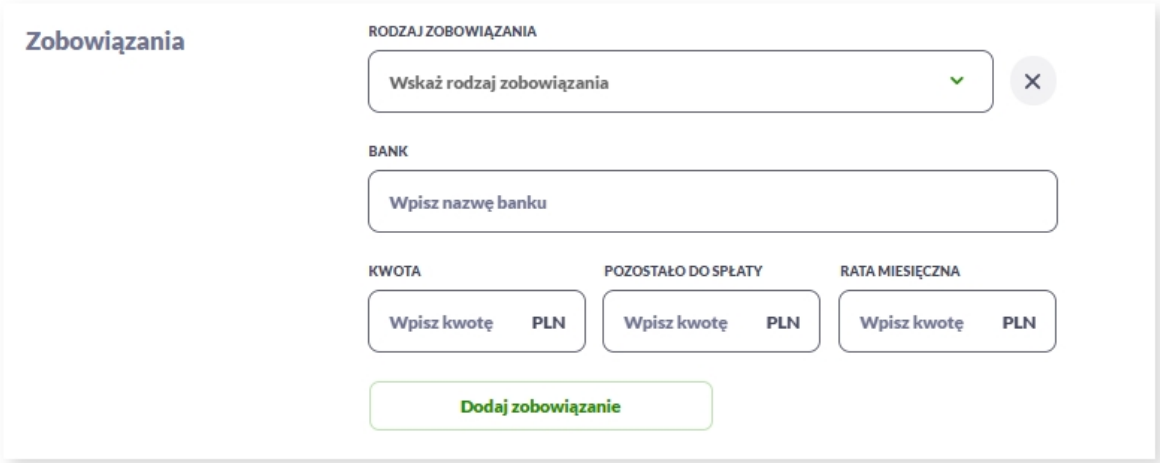
Użytkownik może wskazać więcej źródeł dochodu poprzez wybór opcji [Dodaj kolejne źródło dochodów], zostaje otwarta kolejna pozycja w sekcji:



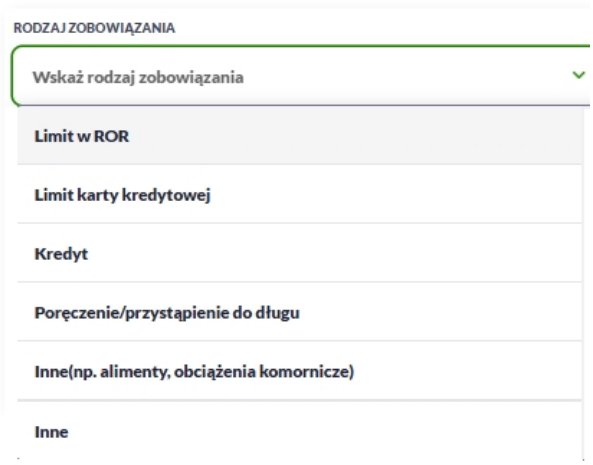
Sekcja *Zobowiązania*:



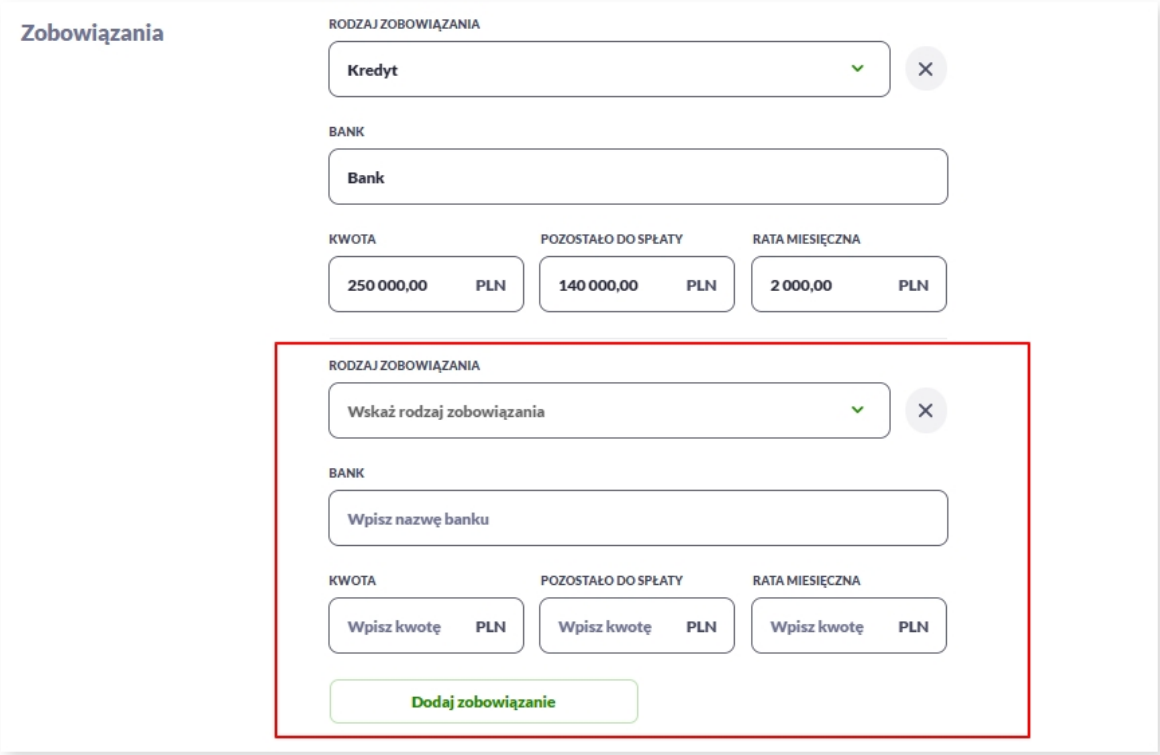
Po wybraniu [Dodaj zobowiązanie] zostaje otwarta formatka:



Lista wyboru zobowiązań:

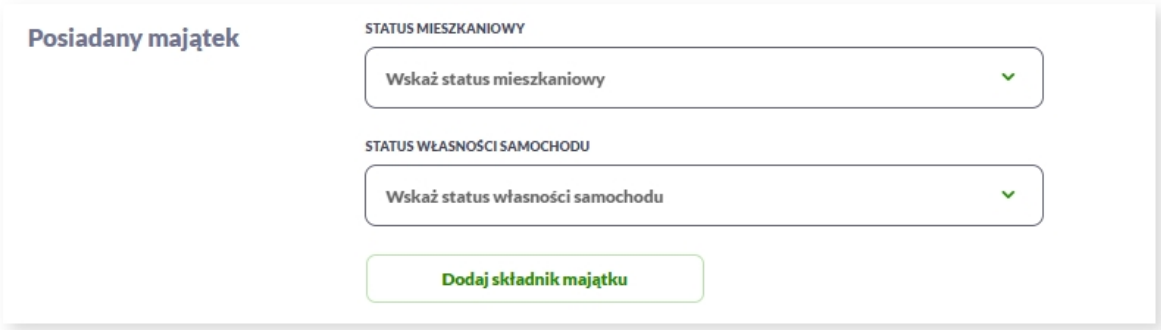


Możliwe jest dodanie kolejnej pozycji za pomocą [Dodaj zobowiązanie]:

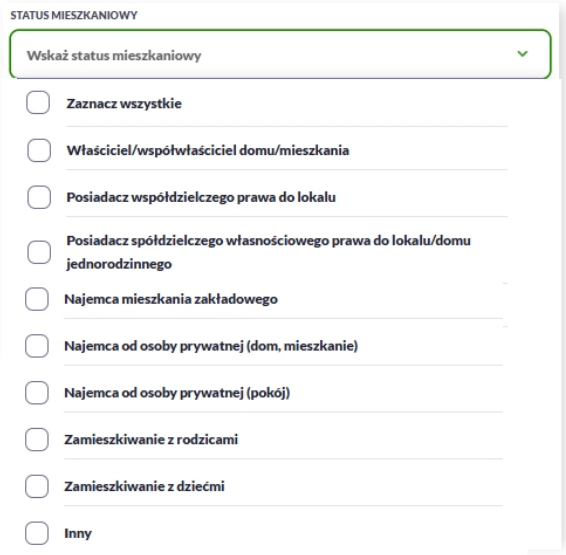


Sekcja *Posiadany majątek*:

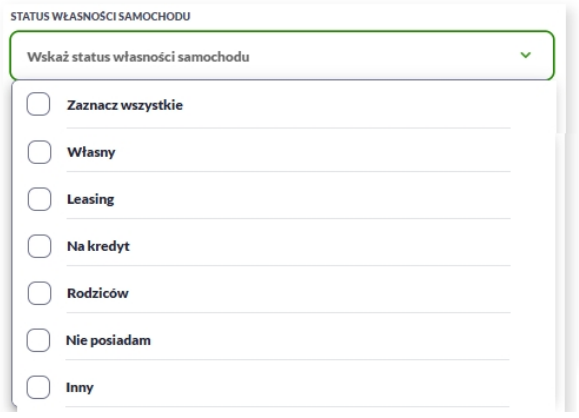
W sekcji posiadanego majątku należy wypełnić status mieszkaniowy i własności samochodu.



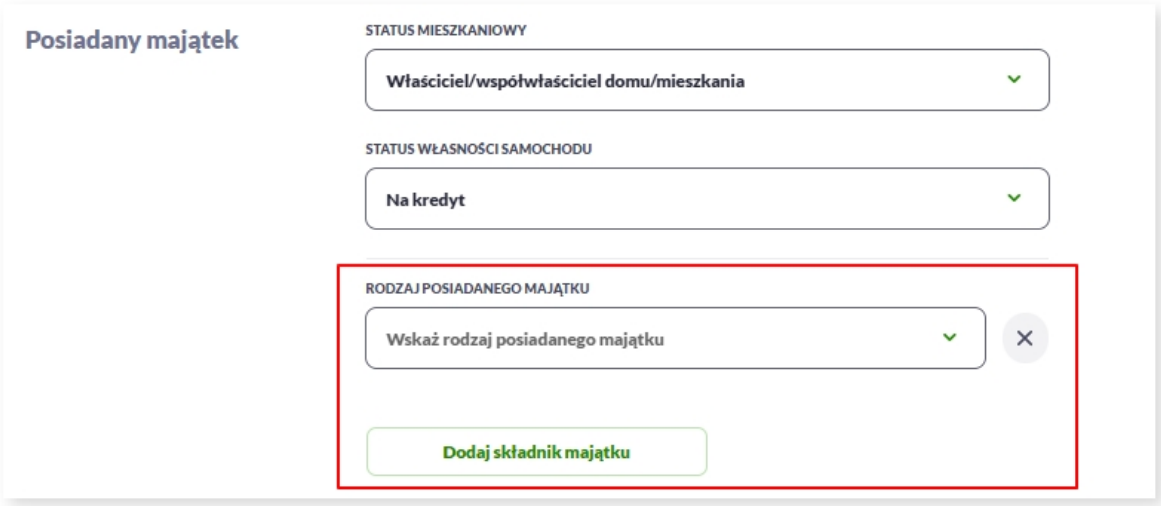
Lista wyboru dla statusu mieszkaniowego:



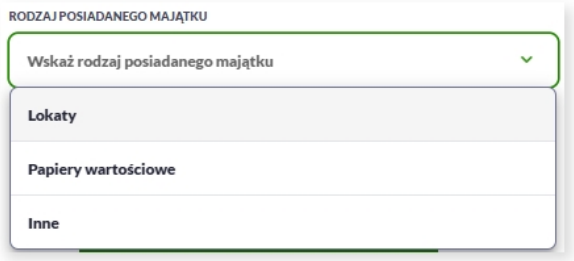
Lista wyboru dla status własności samochodu:



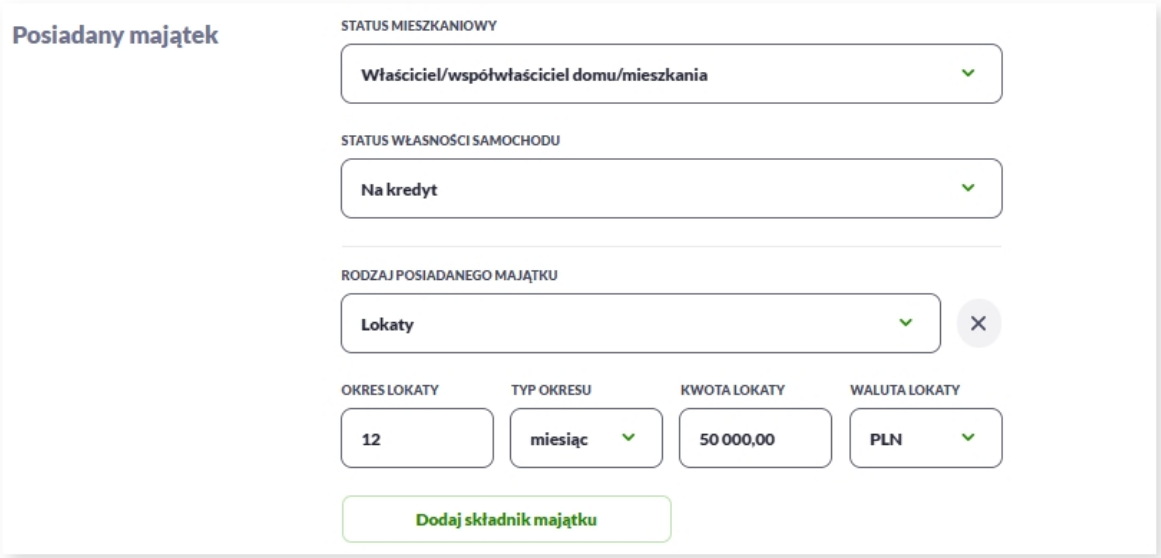
Możliwość dodania składnika majątku za pomoca opcji [Dodaj składnik majątku]:



Lista wyboru rodzaju posiadanego majątku:



Przykładowa sekcja posiadanego majątku:

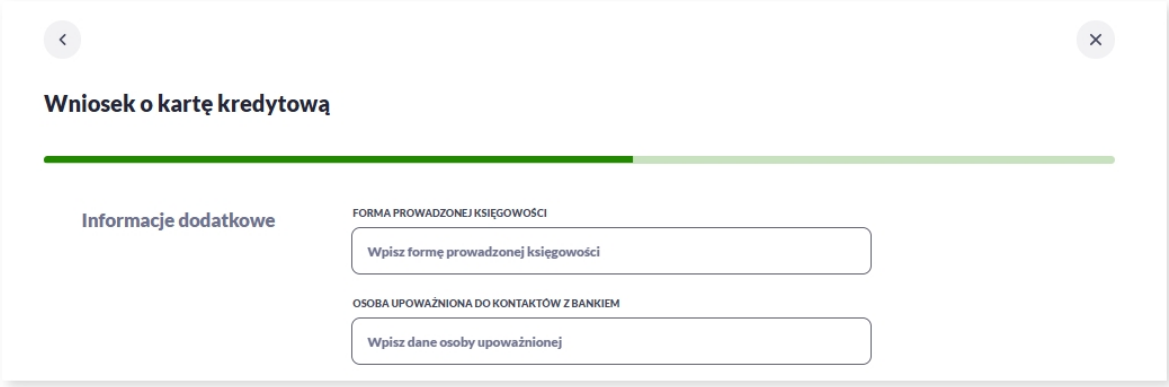


Formularz danych dla klienta firmowego (kontekst indywidualny mikro)

Poszczególne sekcje formularza danych dla klienta firmowego (kontekst indywidualny mikro):

Sekcja *Informacje dodatkowe*:

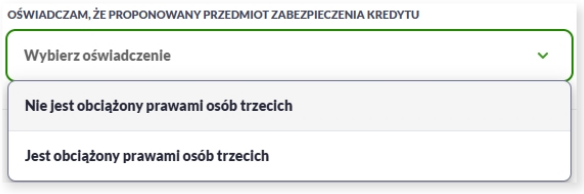
Wymagane jest wskazanie Formy prowadzonej księgowości oraz podanie danych osoby upoważnionej do kontaktów z Bankiem:



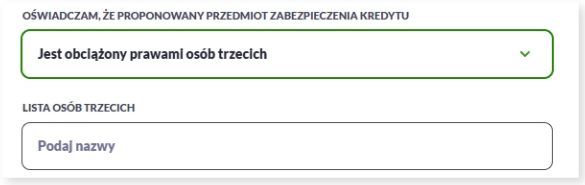
Sekcja *Obciążenia*:



Lista wyboru dla oświadczenia *Oświadczam, że proponowany przedmiot zabezpieczenia kredytu*:

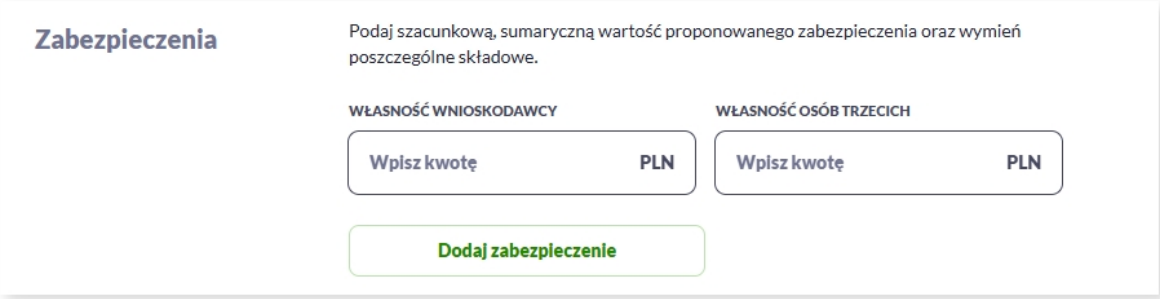


Wymagane jest uzupełnienie listy osób trzecich w przypadku wyboru *Jest obciążony prawami osób trzecich*:

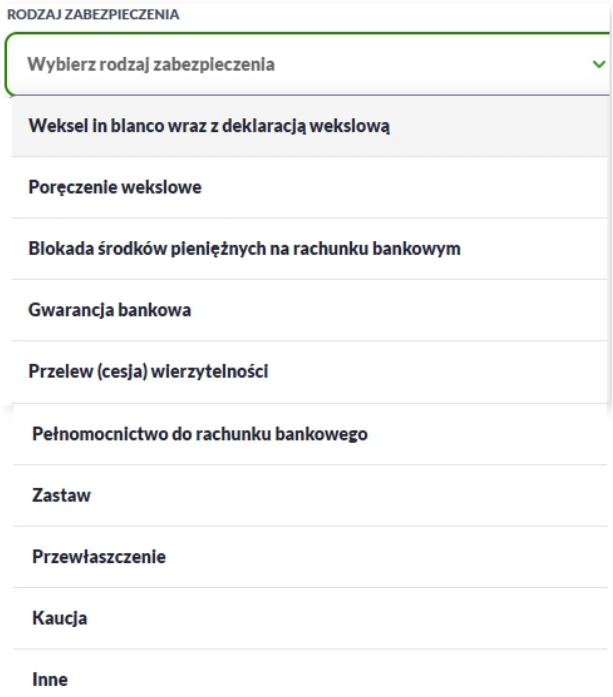


Sekcja *Zabezpieczenia*

Uzytkownik podaje szacunkową, sumaryczną wartość proponowanego zabezpieczenia oraz wymienia poszczególne składowe.

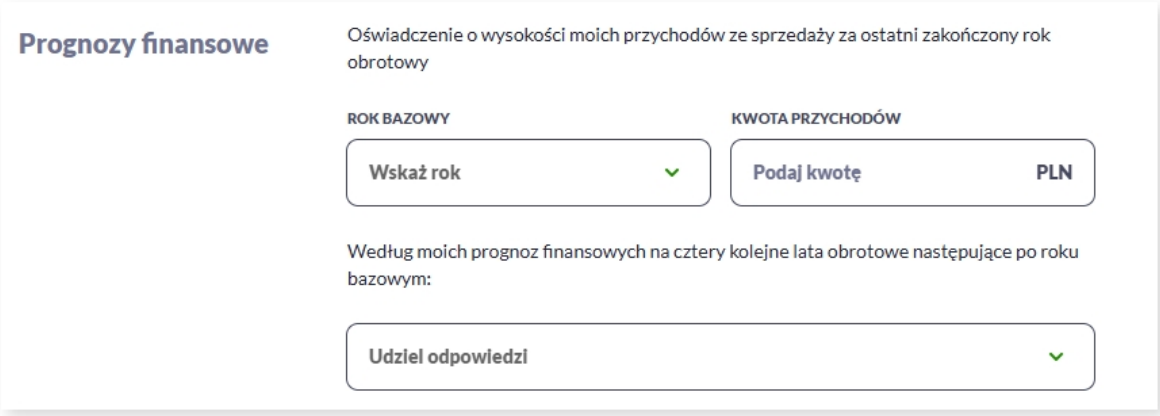


Użytkownik dodaje zabezpieczenie za pomocą [Dodaj zabezpieczenie], z listy wyboru wskazuje nastepnie *Rodzaj zabezpieczenia*

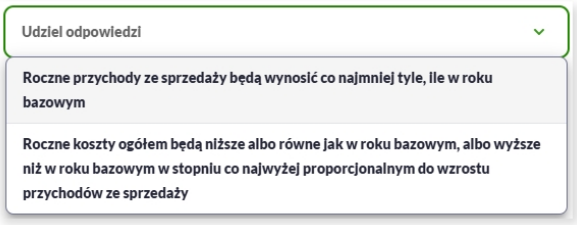


Sekcja *Prognozy finansowe*

Użytkownik składa oświadczenie o wysokości przychodów ze sprzedaży za ostatni zakończony, wskazuje rok obrotowy i kwotę przychodów.



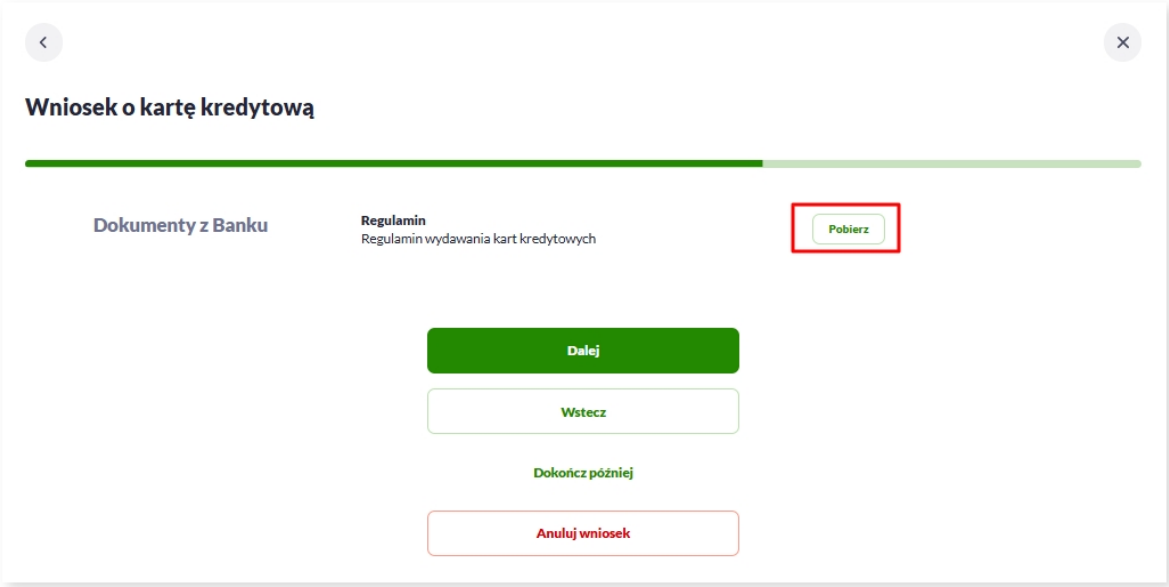
W polu *Według moich prognoz finansowych na cztery kolejne lata obrotowe następujące po roku bazowym* wybiera:



Dane z Banku

W kolejnym kroku prezentowane są załączniki dostarczone przez bank dla danego typu karty (np. regulaminy oraz tabele opłat).

Użytkownik może pobrać dokumenty na stację roboczą.

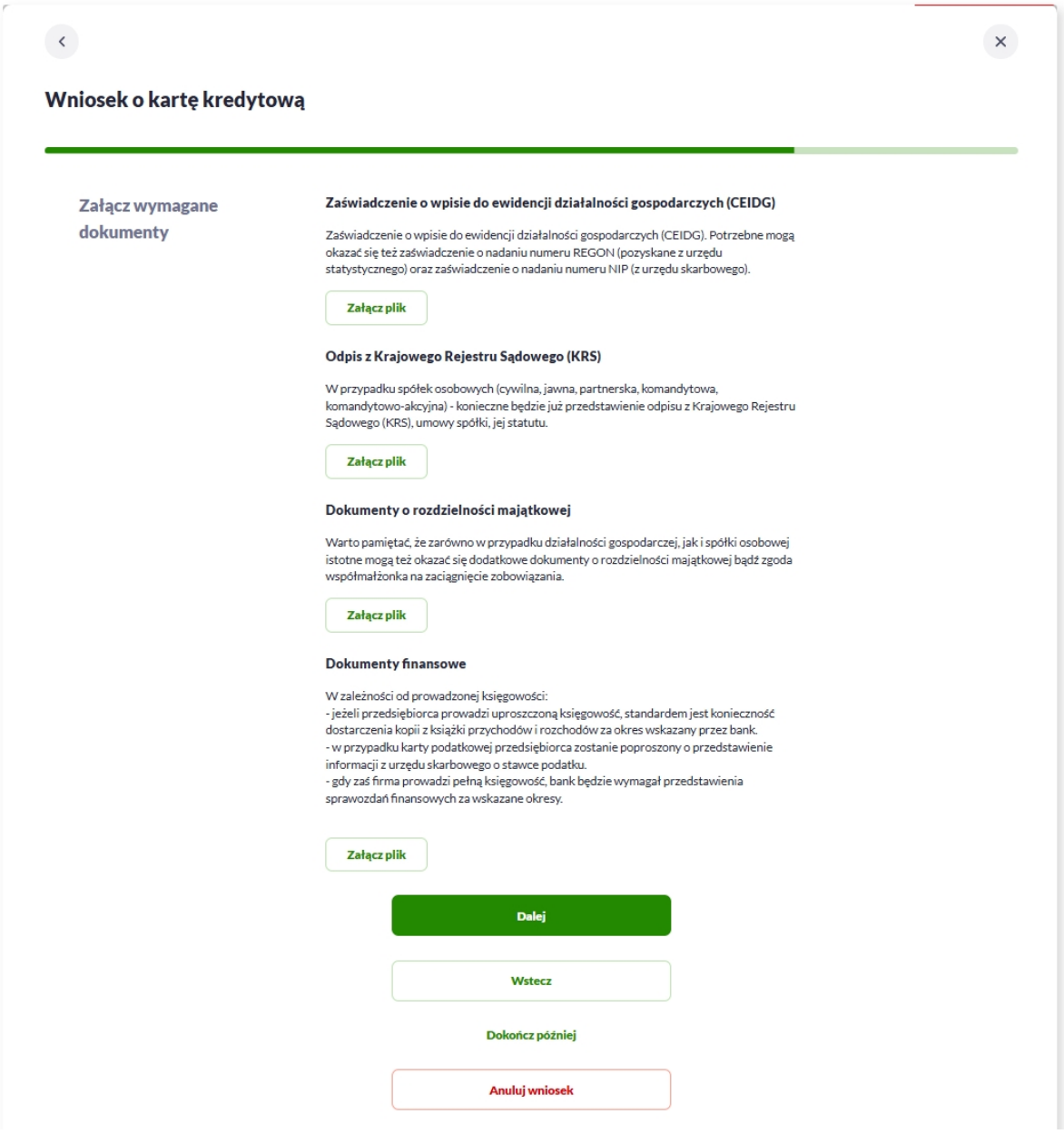


Załączniki do wniosku o karte kredytową

Użytkownik zobowiązany jest do dołączenia do wniosku o kartę kredytową wymaganych dokumentów.

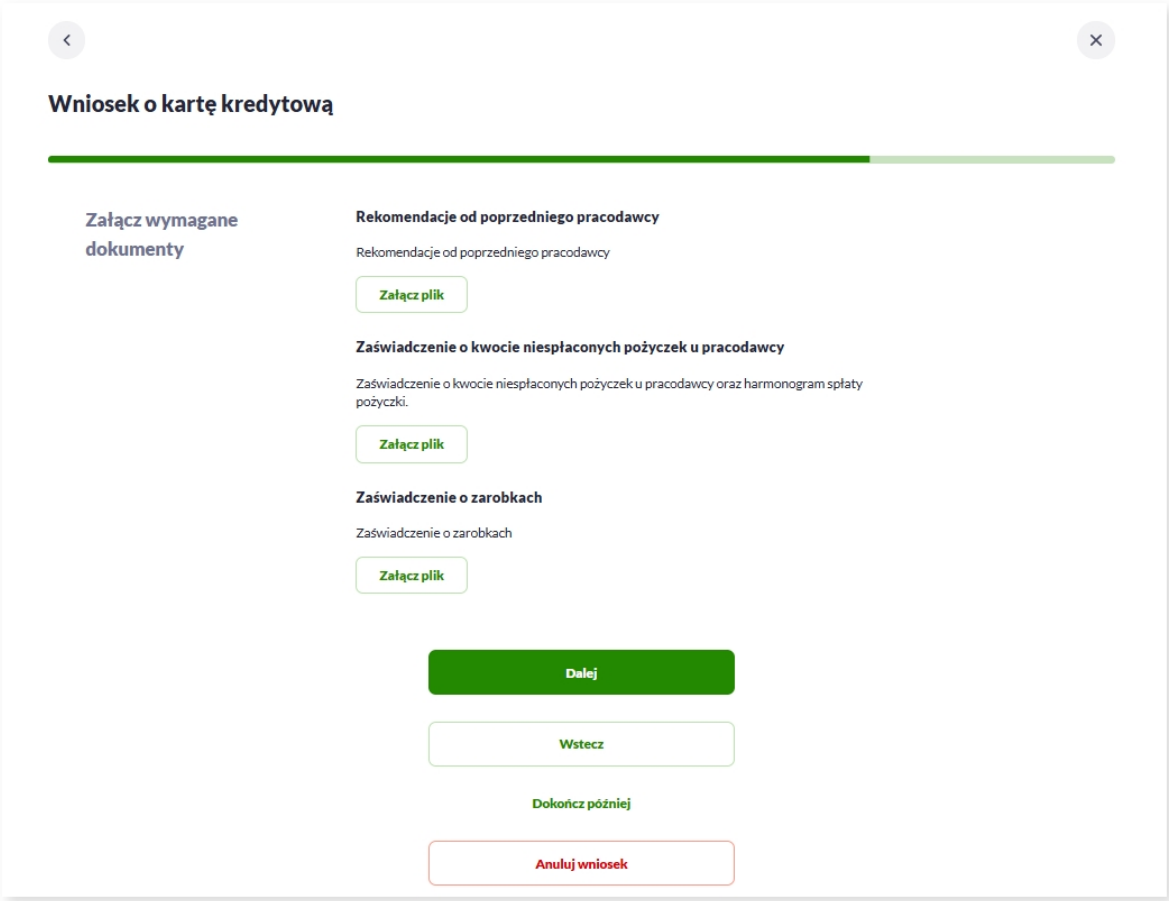
Na formularzu wyświetlane są kategorie dokumentów, które to wnioskujący o kartę powinien załączyć do wniosku. Konfigurację prezentowanych informacji należy wykonać w systemie BackOffice.

Przykładowe załączniki dla wniosku o kartę kredytową firmową:

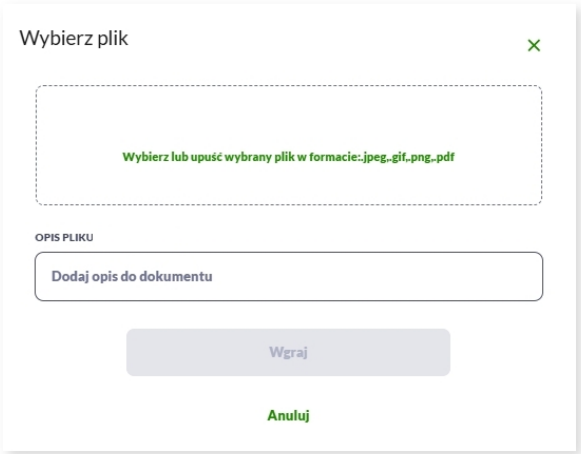


W przypadku klienta indywidualnego prezentowane opisy są zależne od wskazanych przez użytkownika źródeł dochodów.

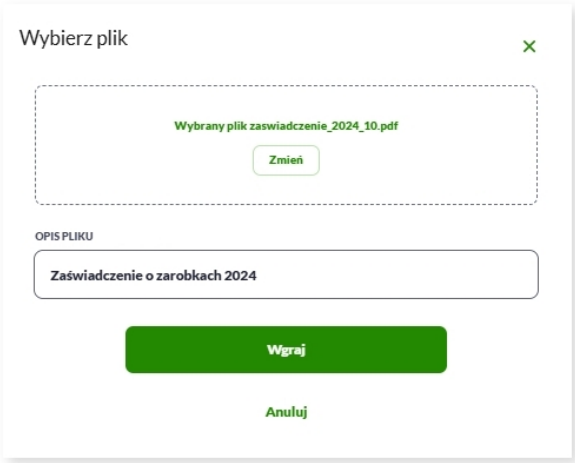
Przykładowe załączniki dla wniosku o karte kredytową dla klienta indywidualnego:



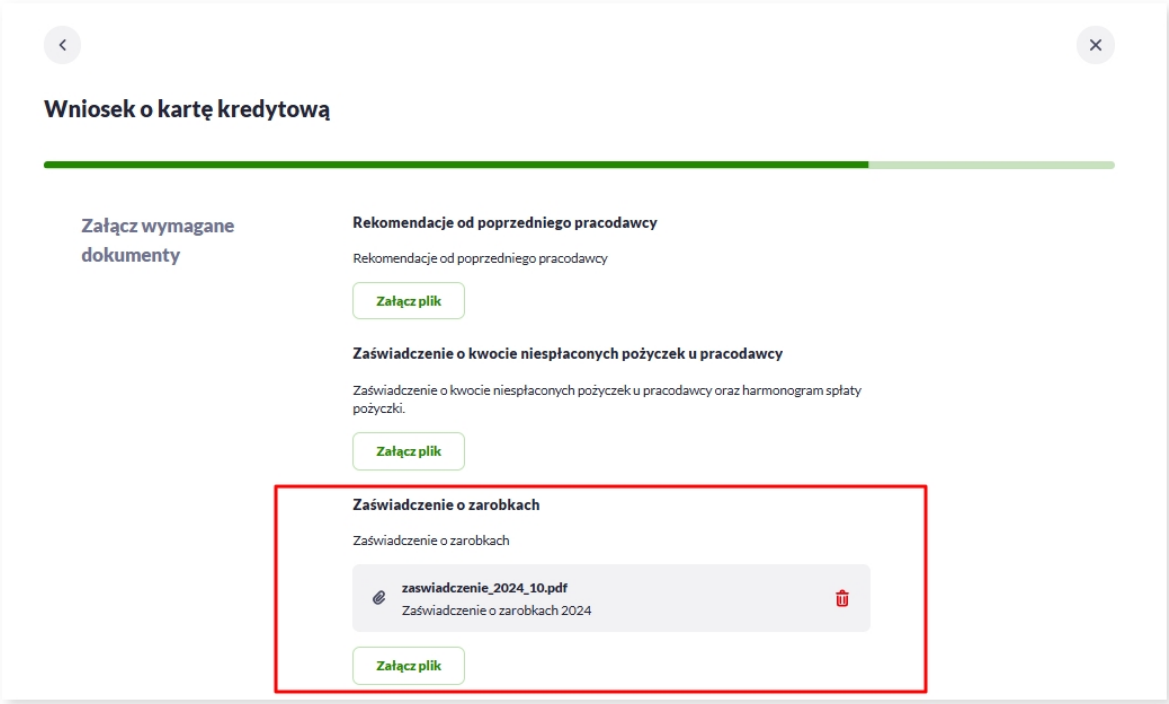
Po wybraniu opcji [Załącz plik] zostaje otwarte okno:



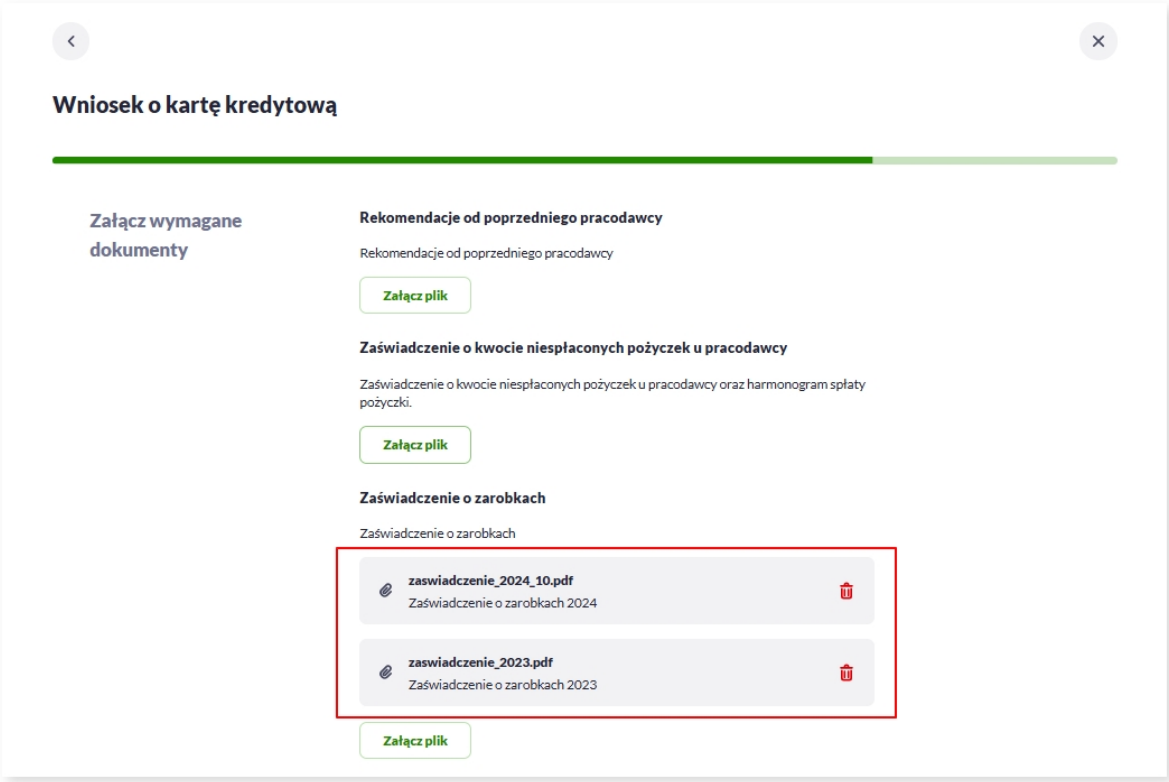
Po wskazaniu pliku i uzupełnieniu nazwy (opcjonalne):



Użytkownik dodaje plik za pomocą opcji [Wgraj]. Plik zostaje zaprezentowany na formularzu załączników:



Możliwe jest dodanie więcej niż jednego pliku do danej kategorii dokumentu:

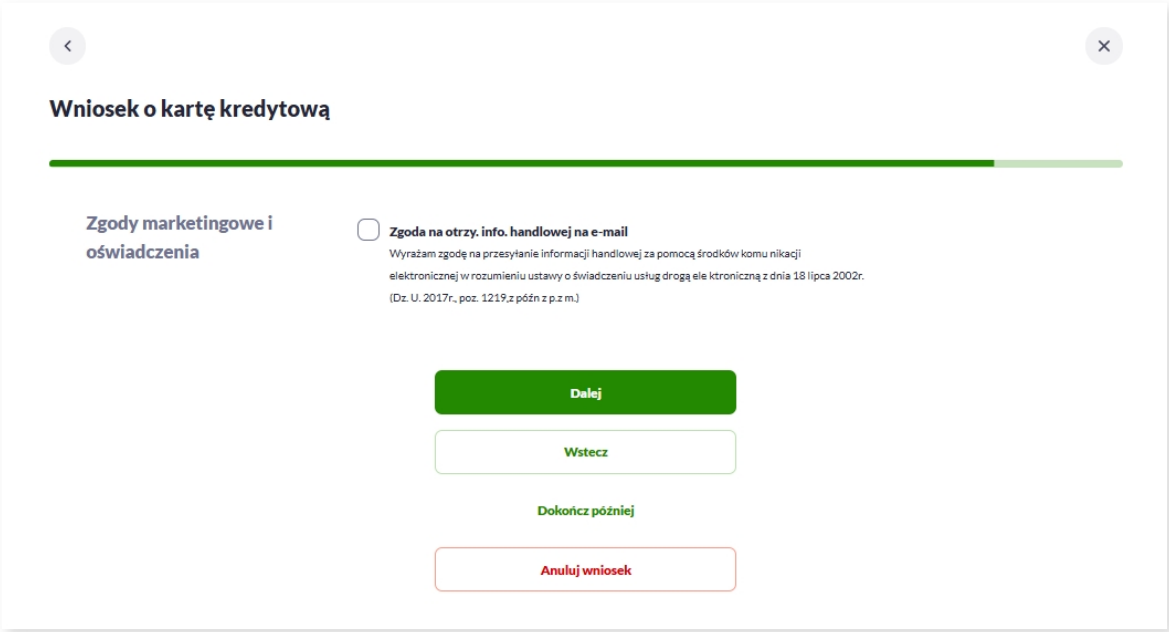


Zgody marketingowe i produktowe oraz oświadczenia

Użytkownik musi zapoznać się z treścią zgód marketingowych i produktowych oraz oświadczeniami a następnie wyrazić zgodę na wymagane (zgody i oświadczenia). Treści zgód marketingowych pochodzą z systemu transakcyjnego, zaś konfiguracja wymagalności i składu zestawu jest wykonywana po stronie systemu CardOn.

Zgody produktowe definiowane są w systemie CardOn. Zapis zgód produktowych jest również realizowany po stronie CardOn, co oznacza, że zgodę należy udzielić za każdym razem i nie jest dostępna jej historia.

Przykładowe zgody marketingowe i oświadczenia:



Autoryzacja wniosku

Na koniec prezentowane jest podsumowanie wniosku,

Przykład podsumowania wniosku o karte kredytową firmową:

Wniosek o kartę kredytową

Wnioskowana kwota limitu	**490 000,00 PLN**
Karta	**MC Business Credit** ✔ Karta kredytowa to nowoczesny, wygodny i bezpieczny sposób dokonywania codziennych płatności związanych z prowadzoną przez Ciebie działalnością. Tak zwiększysz też jej płynność finansową ? nie otrzymałeś jeszcze zapłaty za swoje produkty lub usługi, a masz pilny wydatek związany z Twoim gospodarstwem? Dzięki karcie uzyskujesz darmowy kredyt ? nie zapłacisz odsetek, jeśli spłacisz go w ciągu 51 dni. Aktywnie korzystając z karty nie zapłacisz też za jej użytkowanie. ✔ Aby dokonać płatności zbliżeniowej na kwotę poniżej 100 zł, wystarczy zbliżyć kartę do czytnika. ✔ Dodatkowo oferujemy możliwość skorzystania z bezpłatnego ubezpieczenia Pakiet Bezpieczna Karta.
Wizerunek	
Właściciel	JAN TEST
Nazwa na karcie	FIRMA TEST
Szczegóły karty	DOSTARCZENIE KARTY **Przesyłka pocztowa** AKTYWACJA KARTY **Wysyłka kodu PIN przesyłką pocztową** Kod PIN zostanie wysłany na Twój adres zamieszkania. SPOSÓB DOSTARCZANIA WYCIĄGÓW **Wysyłka na e-mail** SPŁATA KARTY **Automatyczna** LIMIT DZIENNY WYPŁAT GOTÓWKI **100,00 PLN** LIMIT DZIENNY TRANSAKCJI BEZGOTÓWKOWYCH **100,00 PLN** LIMIT DZIENNY TRANSAKCJI INTERNETOWYCH **100,00 PLN**
Zgody marketingowe i oświadczenia	**Zgoda na otrzy. info. handlowej na e-mail** Wyrażam zgodę na przesyłanie informacji handlowej za pomocą środków komu nikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy o świadczeniu usług drogą ele ktroniczną z dnia 18 lipca 2002r. (Dz. U. 2017r., poz. 1219,z późn z p.z m.)
Załączniki	Zaswiadczenie_o_wpisie_do_ewidencji_działalnosci_gospodarczych_(CEIDG).pdf Zaswiadczenie_przychody_2023.pdf

Akceptuj

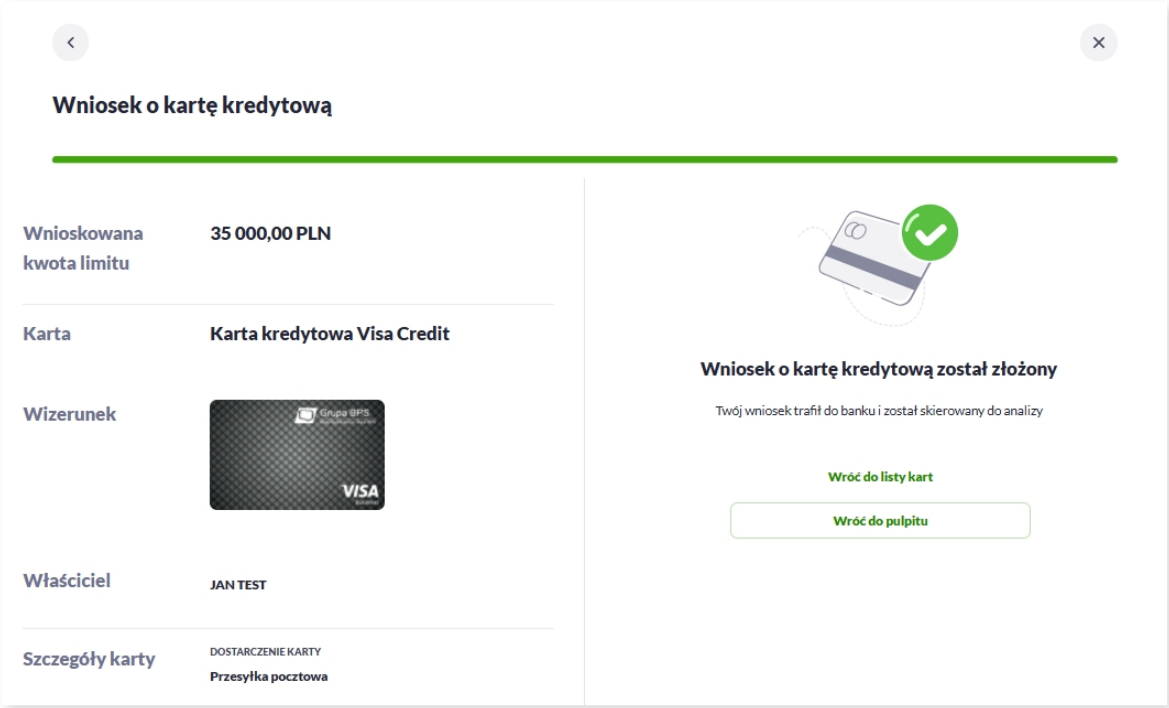
Wstecz

Dokończ później

Anuluj wniosek

a po autoryzacji wysyłany jest do analizy.

Przykład podsumowania wniosku o karte kredytową dla klienta indywidualnego:



Kontynuacja wniosku

Dla karty kredytowej możlliwe jest zapisanie wersji roboczej wniosku. Przycisk [Dokończ później] dostępny jest w dowolnym momencie wprowadzania wniosku po wybraniu typu karty. Zapisanie wersji roboczej nie wymaga autoryzacji, podobnie jak jej anulowanie. Wniosek dostępny jest na liście wniosków i może być kontynuowany z wykorzystaniem opcji [Kontynuuj wniosek].



Przed udostępnieniem danych wniosku do dalszej pracy przeprowadzana jest kontrola, czy dane typu wniosku nie uległy zmianie i jeśli tak się stało prezentowana jest informacja, że wniosek nie może być kontynuowny i należy rozpocząć nowy wniosek.



Podczas kontynuacji wniosku nie można zmienić wartości wskazanych przed zapisem:

- wnioskowanej kwoty,
- typu karty,
- rachunku spłaty (w przypadku indywidualnego mikro i kontekstu firmowego mikro).

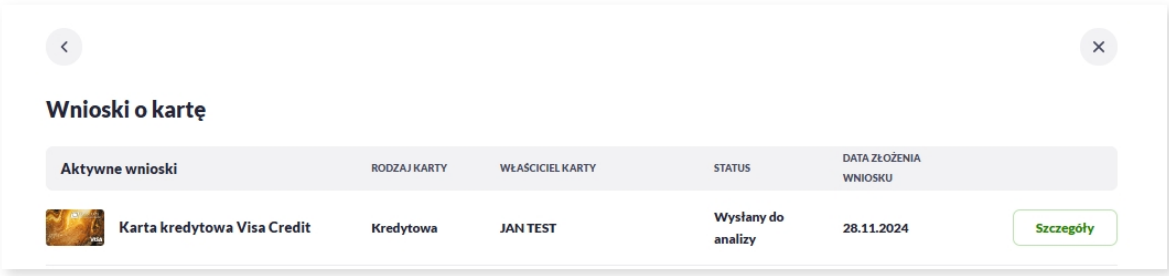
Kontynuacja wniosku zawsze zaczyna się od ekranu pierwszego i zawsze wymaga:

- potwierdzenia aktualności danych osobowych lub firmowych,
- oznaczenia decyzji dla zgód marketingowych, produktowych i oświadczeń.

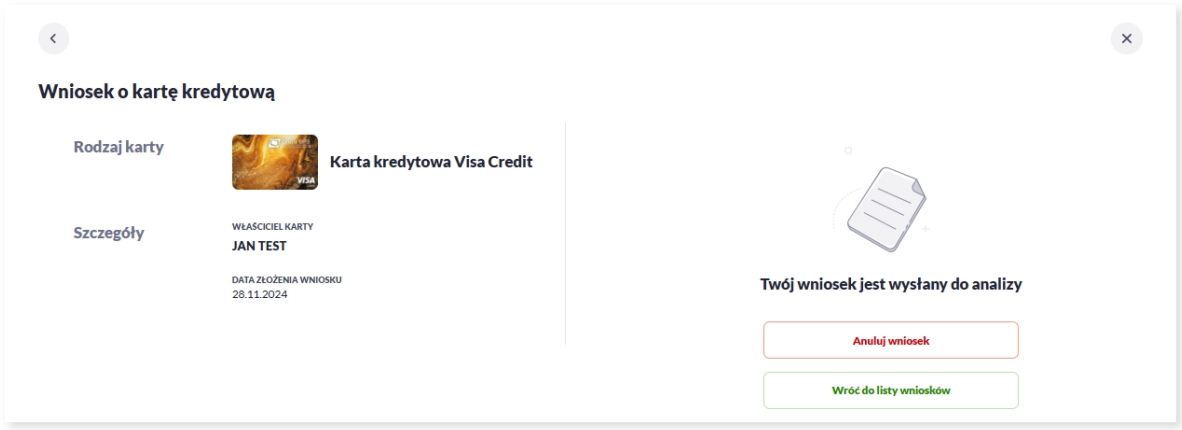
Po autoryzacji wniosku nie podlega on dalszej edycji.

Anulowanie wniosku

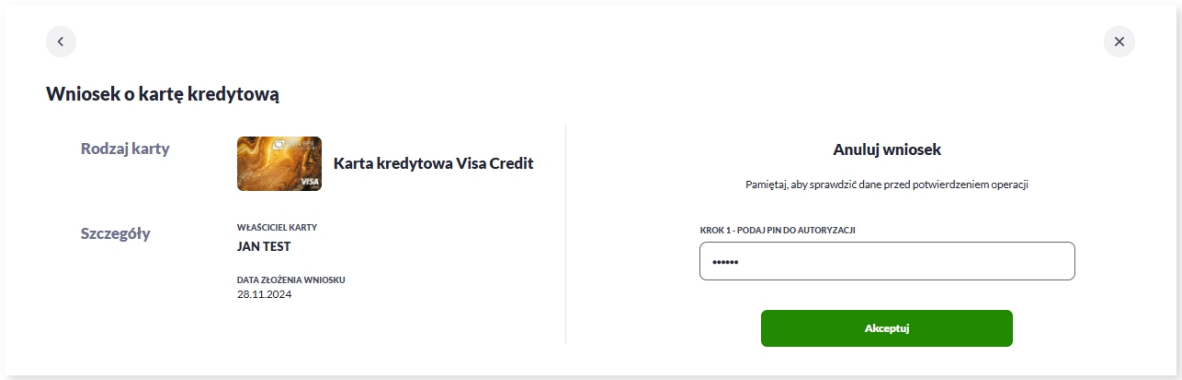
Wniosek o karte kredytową może zostać anulowany przez użytkownika z poziomu szczegółów wniosku (Lista wniosków → Szczegóły):



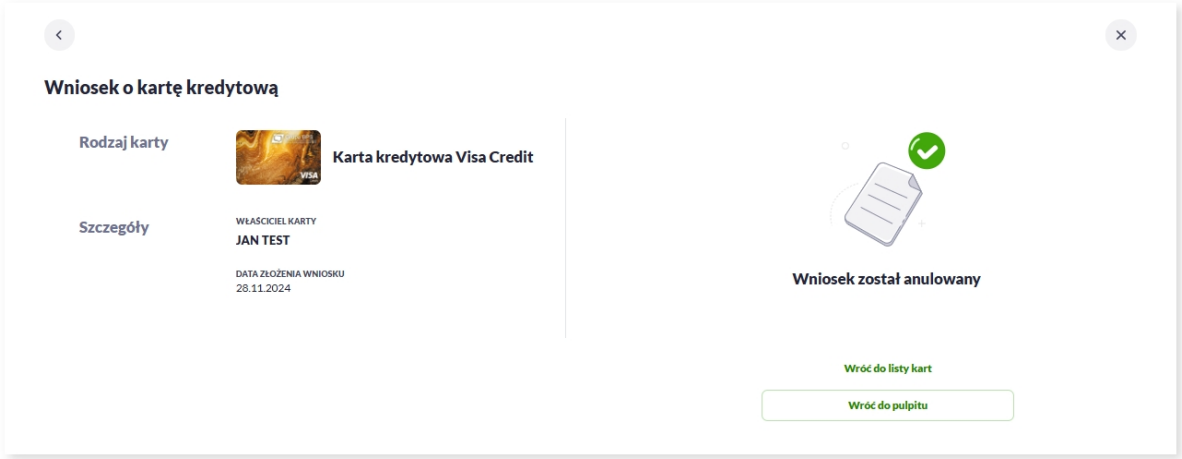
Opcja [Anuluj wniosek] jest dostępna dla dedykowanych statusów:



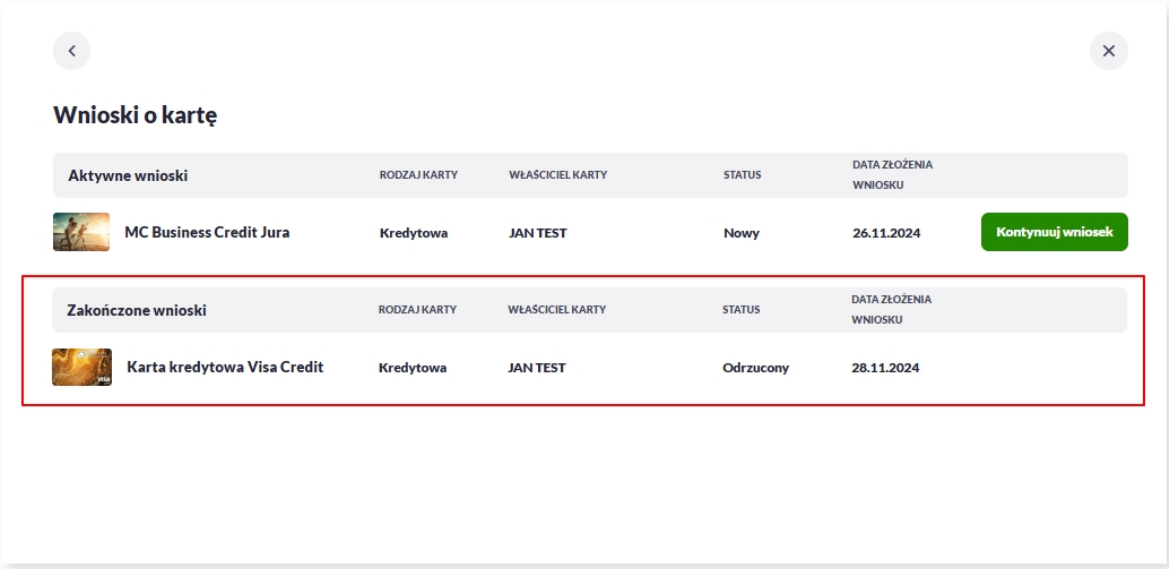
Anulowanie wymaga podpisu przypisanym środkiem autoryzacji:



Prezentowane jest potwierdzenie anulowania:



Wniosek na liście prezentowany jest w sekcji wniosków zakończonych.



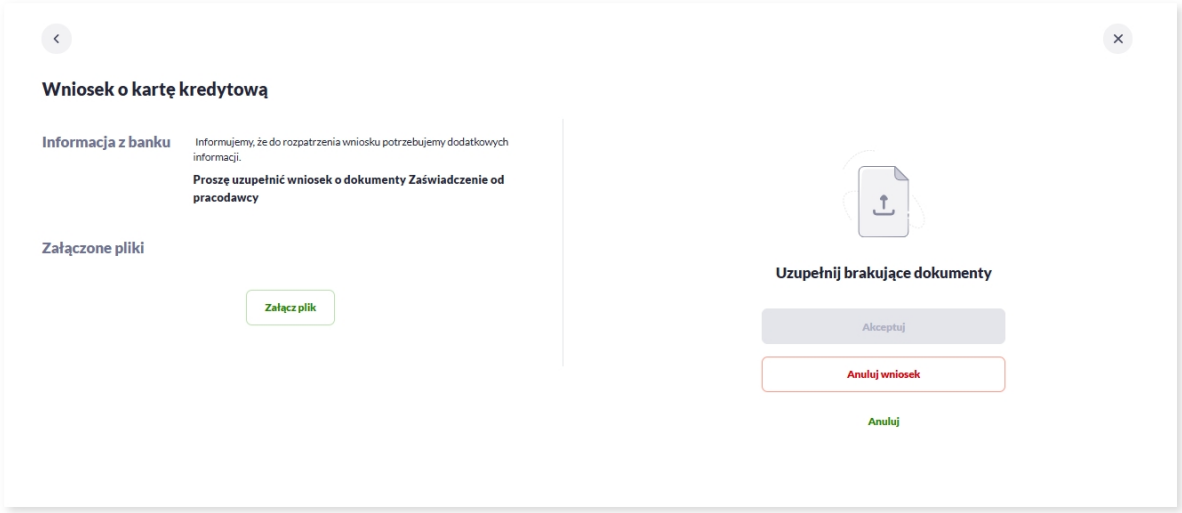
Uzupełnienie wniosku

W przypadku, gdy operator banku zwróci wniosek do uzupełnienia, trafia on na listę wniosków w statusie *Do uzupełnienia*. Użytkownik po wyborze opcji [Uzupełnij] z poziomu listy wniosków:

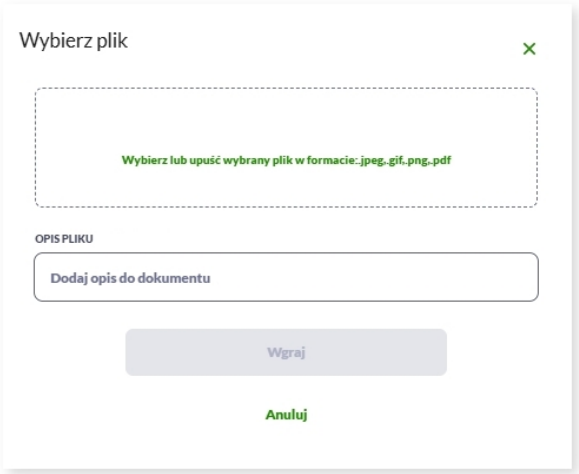


zapoznaje się z informacją dot. uzupełnienia dokumentów:

Przykładowe okno uzupełnienia wniosku:



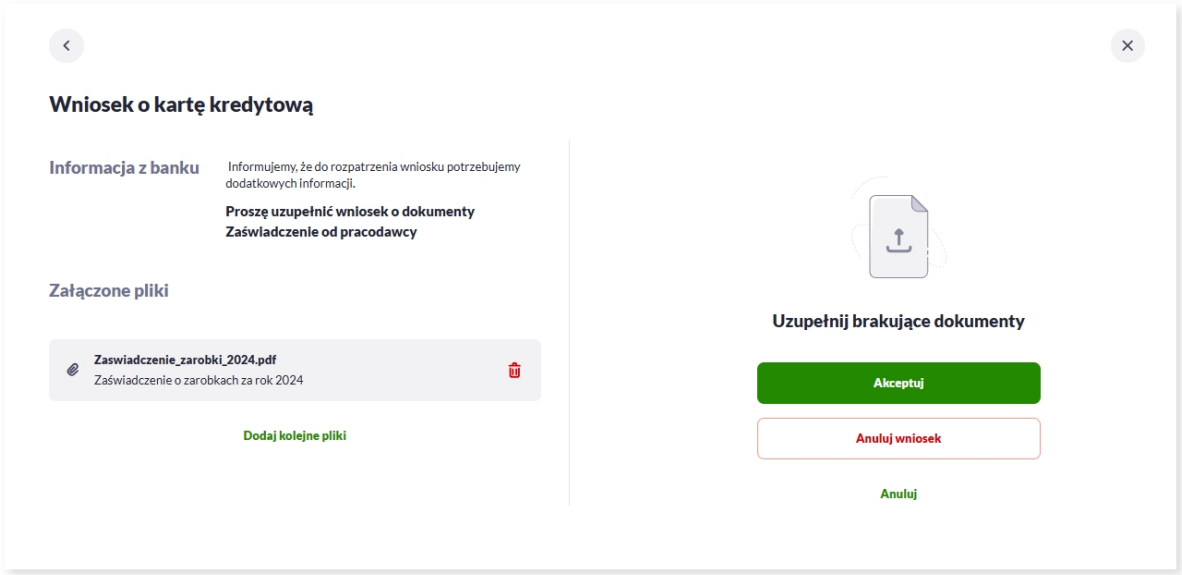
Użytkownik dodaje wymagany dokument/ dokumenty wraz z opisem pliku:



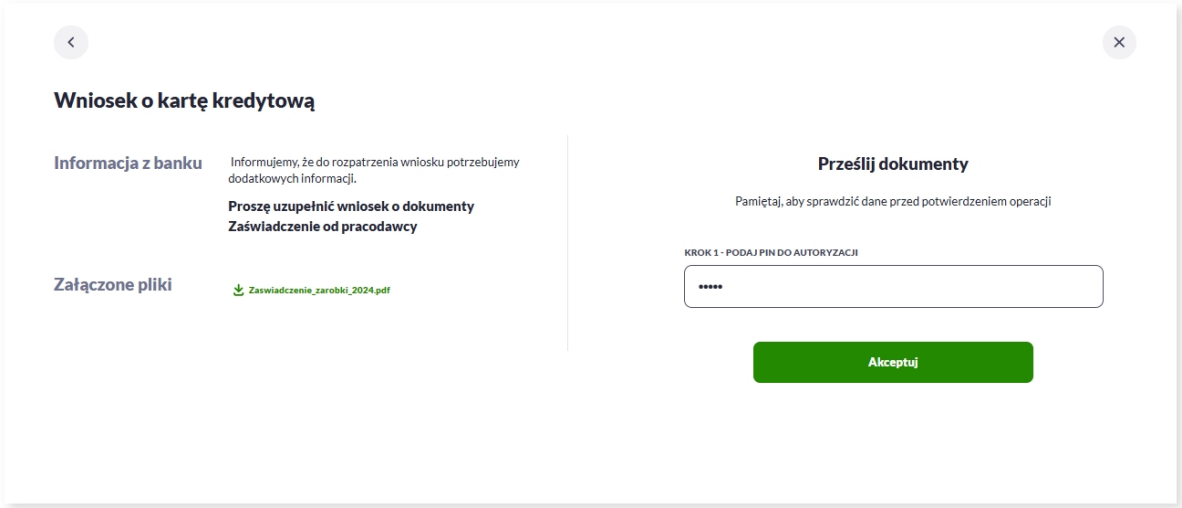
Przykładowy ekran dodania załącznika:



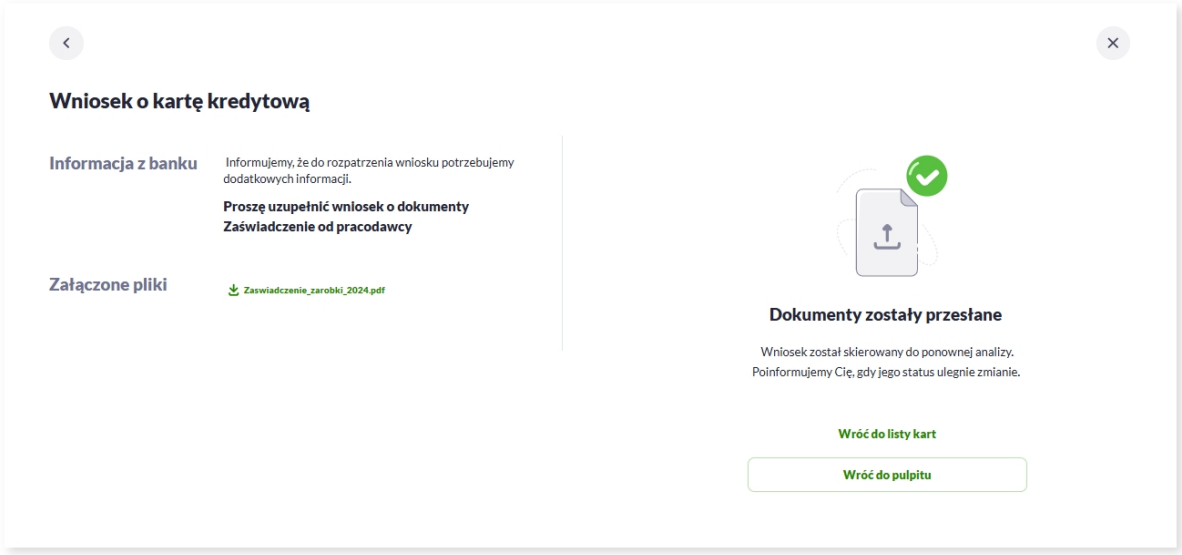
Po wybraniu [Akceptuj]:



wymagany jest podpis przypisanym środkiem autoryzacji



Wniosek zostaje przekazany do dalszej analizy:



i zyskuje status *Uzupełniony*:



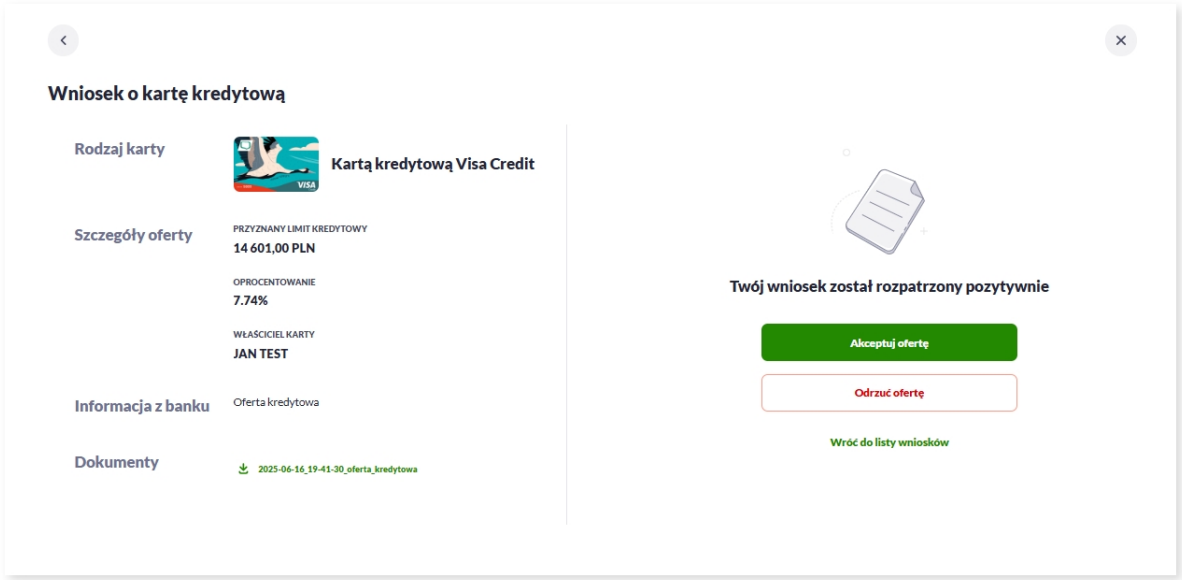
Wnioski anulowane nie są prezentowane na liście wniosków.

Oferta

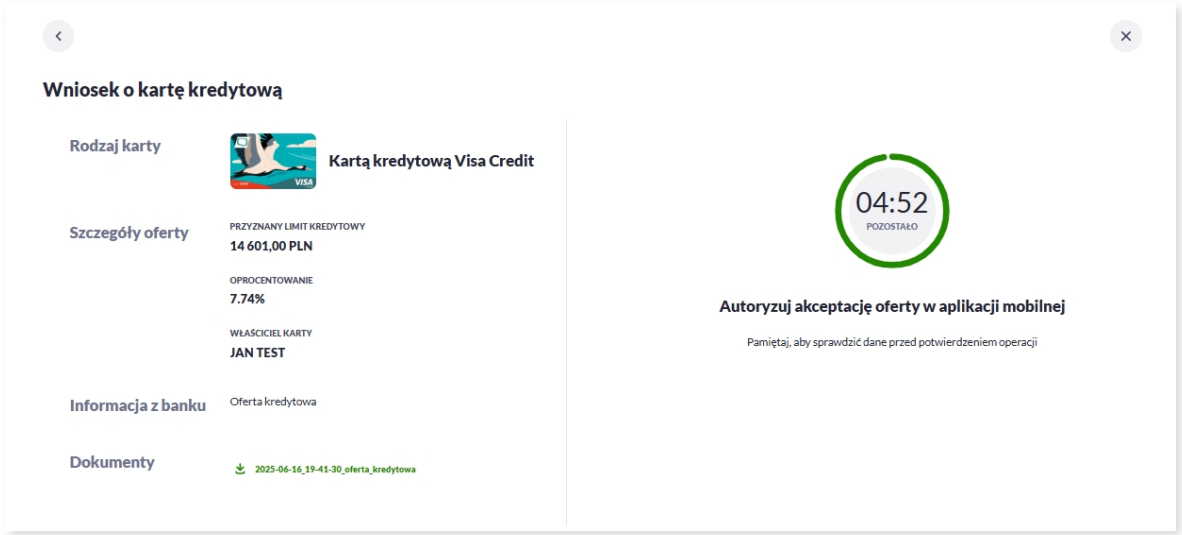
W przypadku, gdy operator banku prześle decyzję dla wniosku przyjmuje on jeden ze statusów:

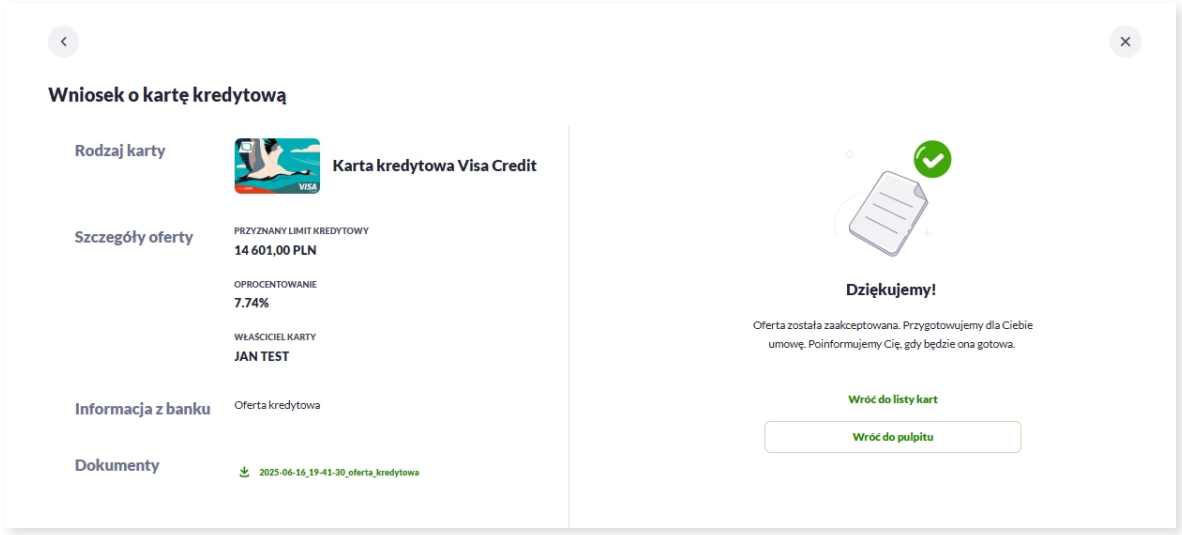
- Odrzucony - gdy wniosek został odrzucony,
- Oferta do akceptacji - gdy przedstawiona została oferta.

Dla pozytywnego rozpatrzenia wniosku użytkownik ma możliwość zapoznania się z ofertą oraz z załączonymi do niej dokumentami oraz może ją zaakceptować



(status *Oferta zaakceptowana*) lub odrzucić (wniosek anulowany). Obie akcje wymagają autoryzacji:

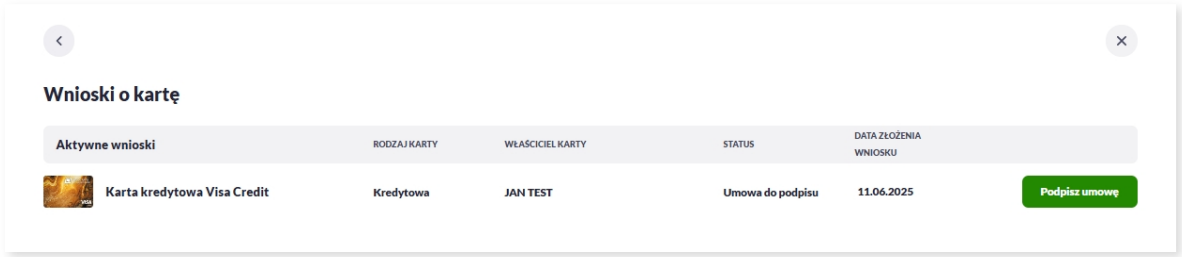




Oferta ma swoją ważność i po jej upływie użytkownikowi prezentowana jest informacja, o tym, że oferta wygasła i ma możliwość anulowania aktualnego wniosku i rozpoczęcia nowego. Wniosek z ofertą przeterminowaną może automatycznie zyskać status odrzuconego, jeśli tak zdecyduje CardOn.

Umowa

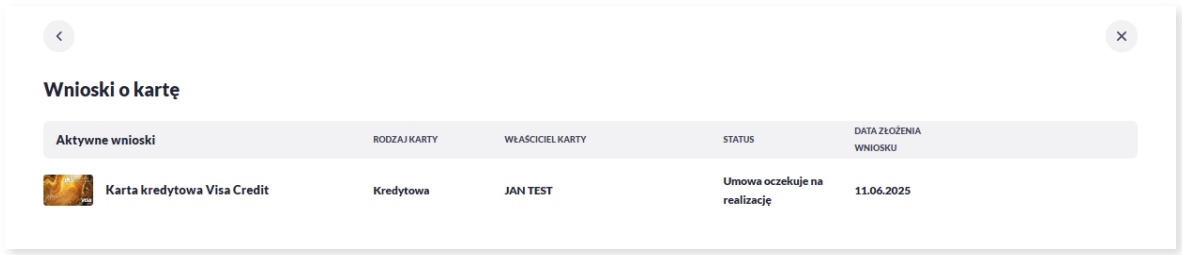
W przypadku, gdy operator banku prześle umowę dla wniosku, wówczas otrzyma on status *Umowa do podpisu*:



i użytkownik będzie miał możliwość zapoznać się z dokumentem umowy oraz dokumentami oferty.

Użytkownik może ofertę podpisać w bankowości internetowej (jeśli dopuszcza to konfiguracja), podpisać umowę w oddziale lub odrzucić. Operacje wykonane w bankowości internetowej wymagają autoryzacji.

Po podpisaniu umowy w bankowości wniosek zyskuje status *Umowa oczekuje na realizację*:



zaś po podpisaniu przez bank *Umowa podpisana*.

Jeśli umowa została podpisana w bankowści internetowej oraz otrzymała status *Umowa podpisana*, wówczas dokument umowy wraz z dokumentami towarzyszącymi jest wysyłany na adres email firmy (dla karty firmowej) lub wnioskującego (dla karty detalicznej). Załączniki zabezpieczone są zgodnie z konfiguracją systemu. W zależności od konfiguracji hasło użytkownika dostępne jest w bankowości internetowej lub wysyłane na numer telefonu.

Weryfikacja zastrzeżenia numeru PESEL

Sprawdzenie następuje podczas podpisania umowy o kartę kredytową, tuż przed jej autoryzacją. Oznacza, to, że jeśli użytkownik zdecyduje się na ostateczne podpisanie umowy w oddziale to na pracowniku banku spada obowiązek weryfikacji. Status zastrzeżenia numeru PESEL jest weryfikowany tylko dla wniosków o

karty indywidualne i dotyczy wyłącznie osoby składającej wniosek.

W przypadku otrzymania informacji o zastrzeżeniu wyświetlony zostanie komunikat: "Twój PESEL jest zastrzeżony. Aby podpisać umowę, Twój PESEL nie powinien być zastrzeżony. Możesz cofnąć zastrzeżenie numeru PESEL, aby kontynuować finalizację umowy."

W szczególnym przypadku, gdy nie udało się zweryfikować stanu numeru PESEL, zostanie wyświetlony komunikat: "Nie mogliśmy sprawdzić czy Twój PESEL jest zastrzeżony. Przepraszamy, z przyczyn technicznych nie udało nam się zweryfikować zastrzeżenia Twojego numeru PESEL. Aby podpisać umowę, Twój PESEL nie powinien być zastrzeżony. Spróbuj ponownie w późniejszym terminie lub skontaktuj się z Bankiem.

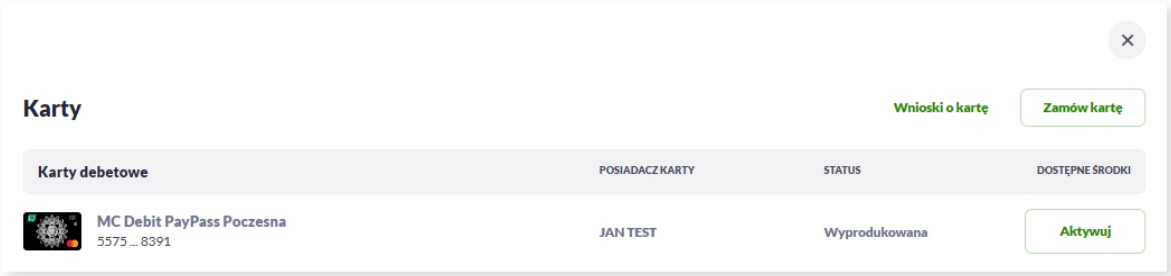
W obu przypadkach operację podpisania umowy można powtórzyć po zdjęciu zastrzeżenia numeru PESEL.

11. Karty (Visiona - GAPI)

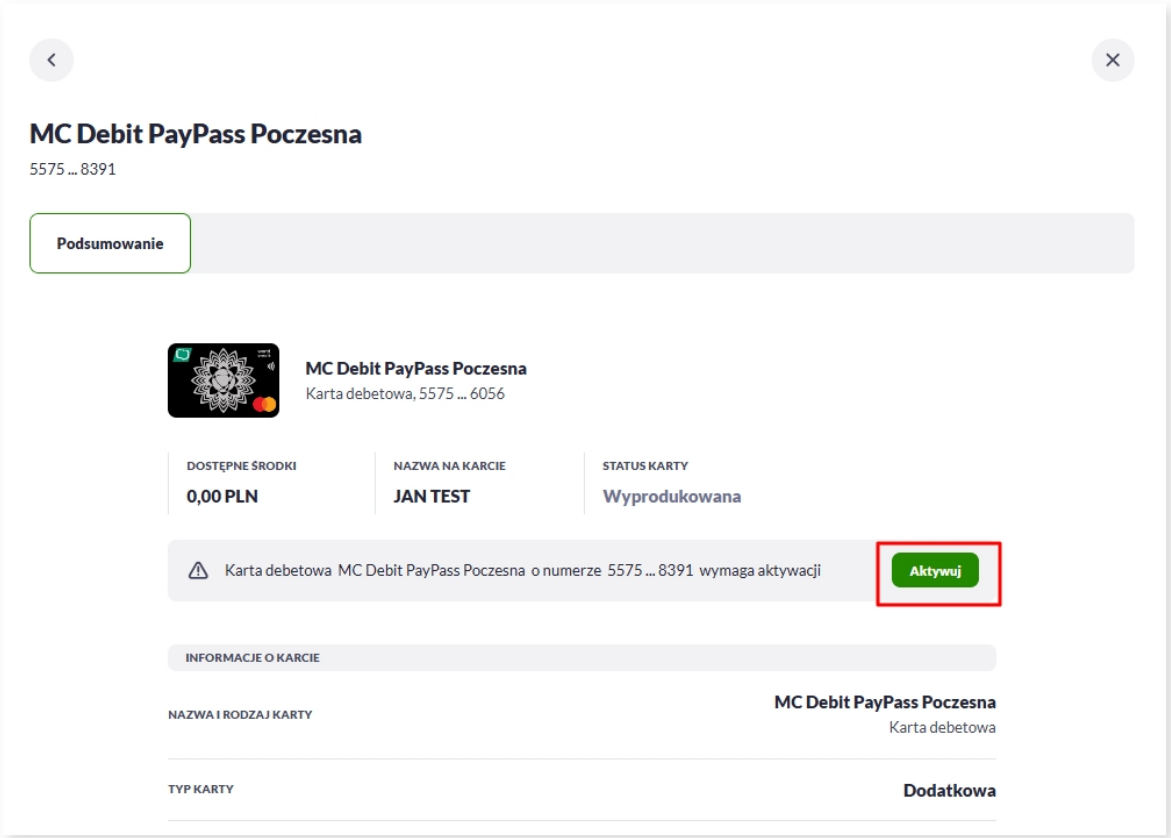
11.1. Aktywacja karty

Po otrzymaniu karty Klient może aktywować kartę poprzez wybranie opcji [Aktywuj]:

- z poziomu listy Kart w wierszu karty o statusie *Wyprodukowana*:

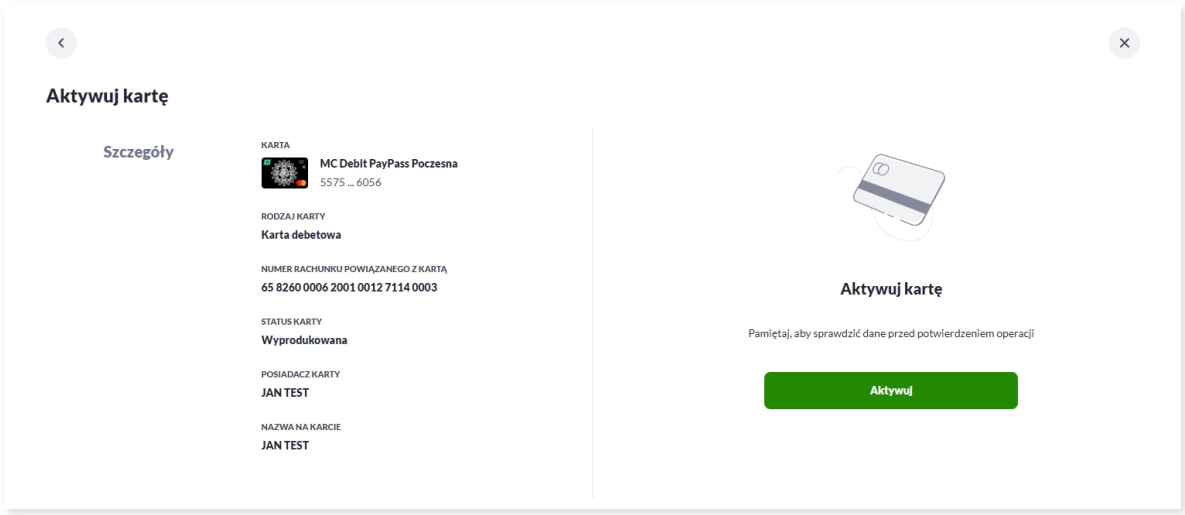


- lub na formularzu szczegółów karty:



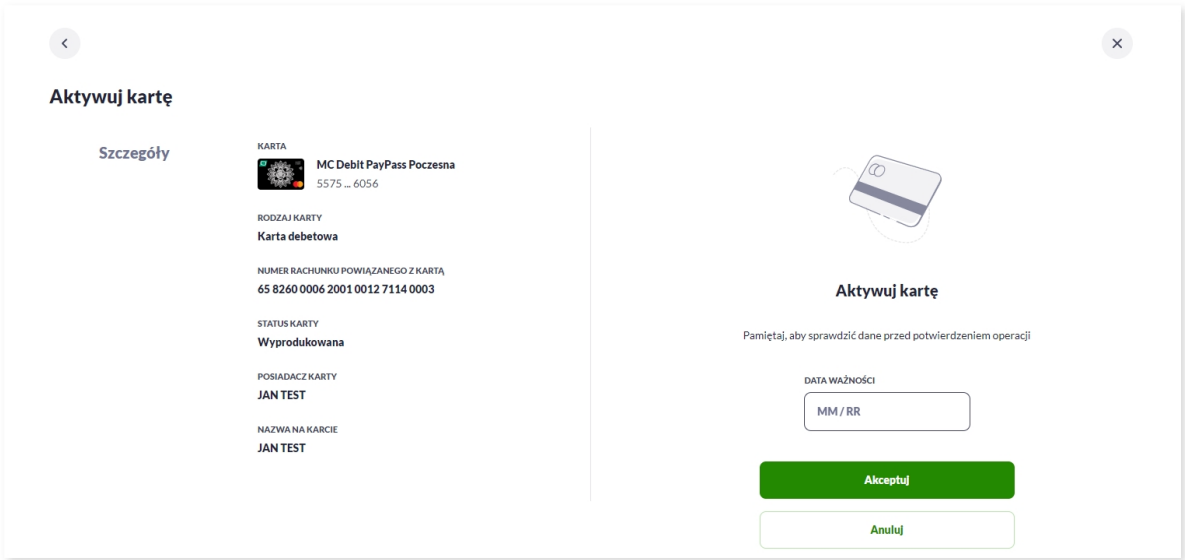
Po wyborze opcji [AKTYWUJ] wyświetlony zostaje formularz z następującymi danymi (w zależności od typu karty):

Formularz aktywacji karty debetowej:

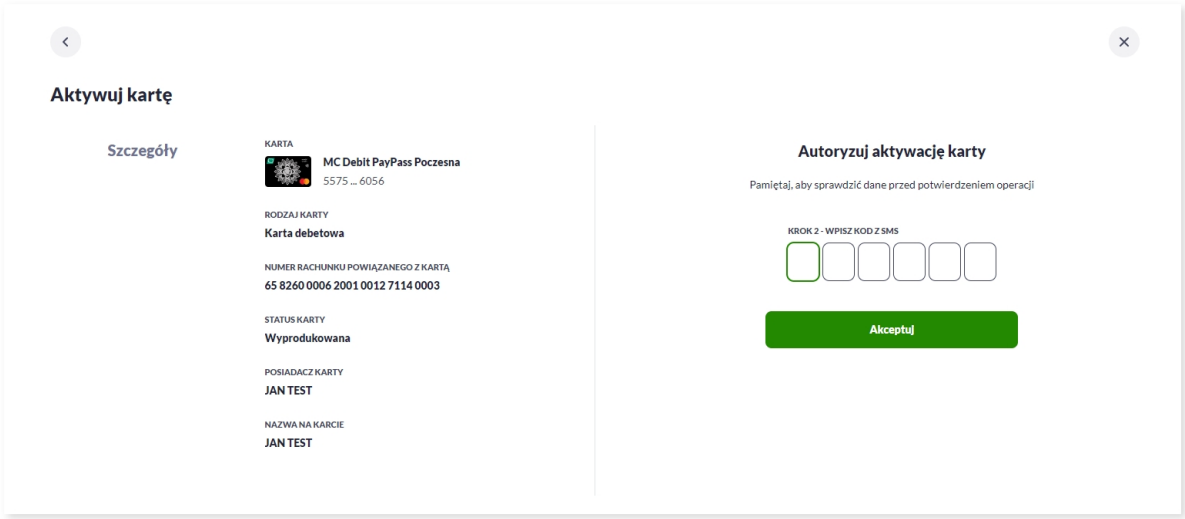


- **Karta** – nazwa karty i numer karty – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty),
- **Rodzaj karty** – typ karty: Kredytowa, Debetowa,
- **Numer rachunku powiązanego z kartą** - dla karty debetowej to numer rachunku, do którego wydano kartę,
- **Status karty** – *Wyprodukowana*,
- **Posiadacz karty** – imię i nazwisko właściciela karty,
- **Nazwa na karcie** – imię i nazwisko umieszczone na karcie.

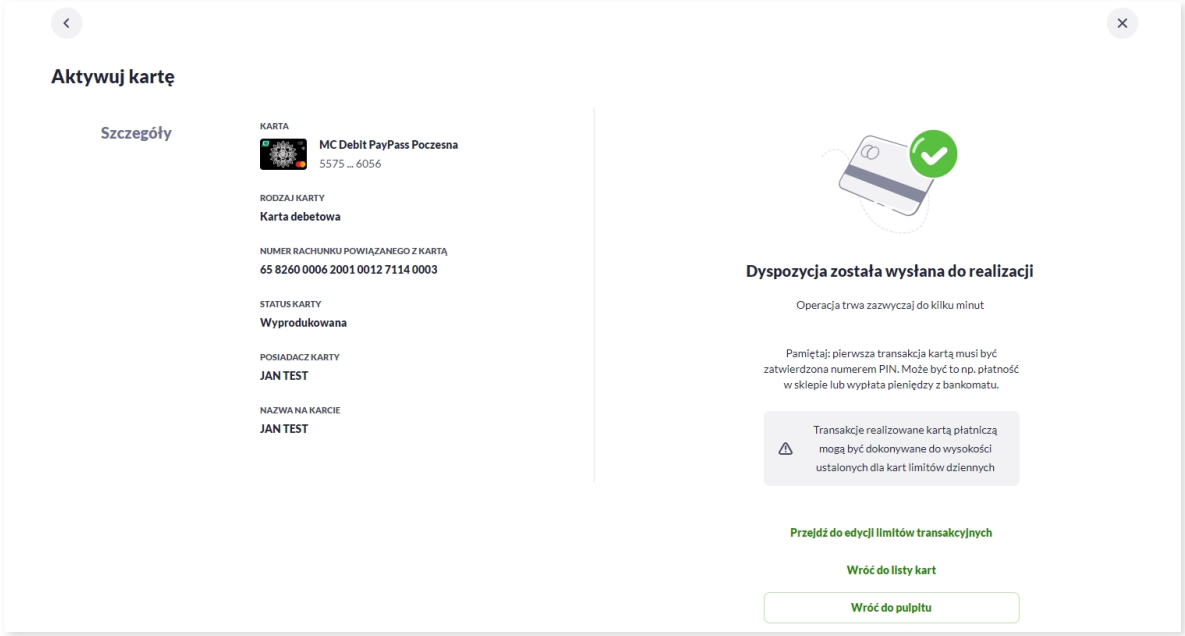
Po wybraniu opcji [Aktywuj] należy podać datę ważności (w formacie MM/RR) karty odczytaną z fizycznej karty i wybrać [Akceptuj]:



Podpisać przypisanym środkiem autoryzacji:



Po poprawnej akceptacji zostanie zaprezentowane potwierdzenie:



Z poziomu formularza możliwe jest:

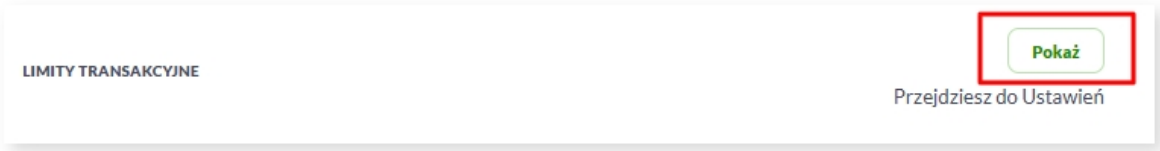
- przejście do definiowanie limitów karty,
- powrót do listy kart,
- powrót do pulpitu.

11.2. Zmiana limitów karty

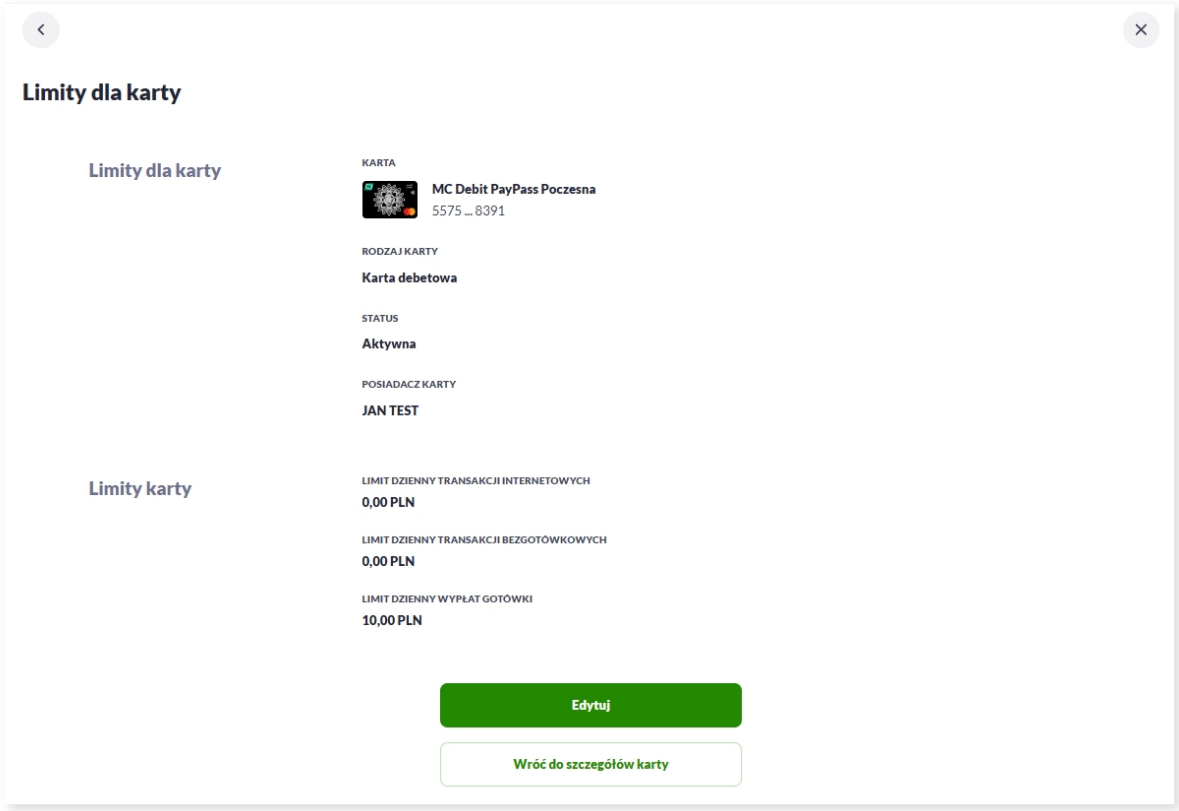
Każda karta ma określone limity (wybór może być zawężony przez konfigurację dostawcy karty):

- Limit dzienny transakcji bezgotówkowych,
- Limit dzienny transakcji internetowych,
- Limit dzienny wypłat gotówki.

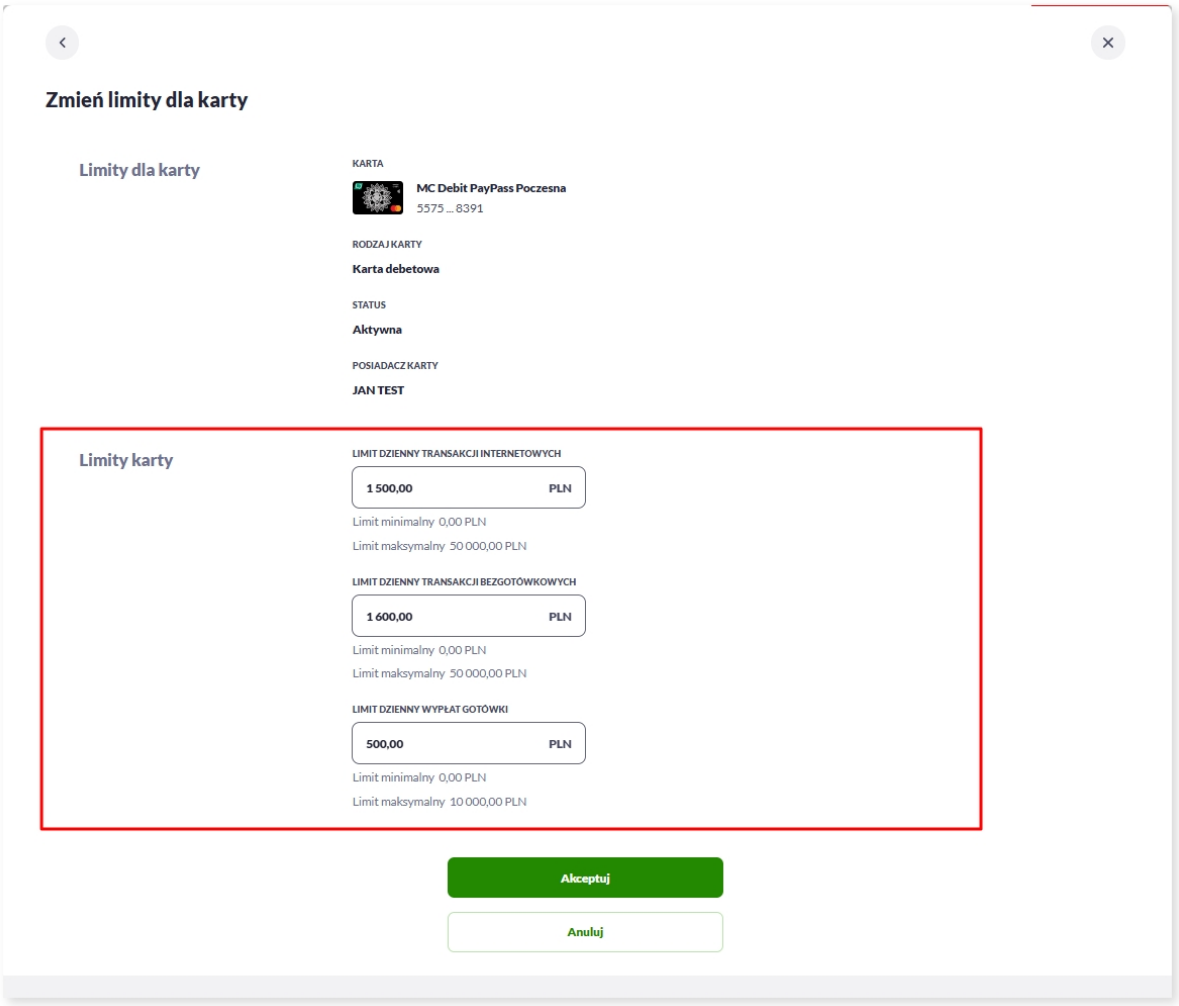
Klient może zmienić limity aktywnej karty wybierając z poziomu szczegółów karty opcję [Pokaż] w sekcji "Limity transakcyjne":



a nastepnie [Edytuj]:



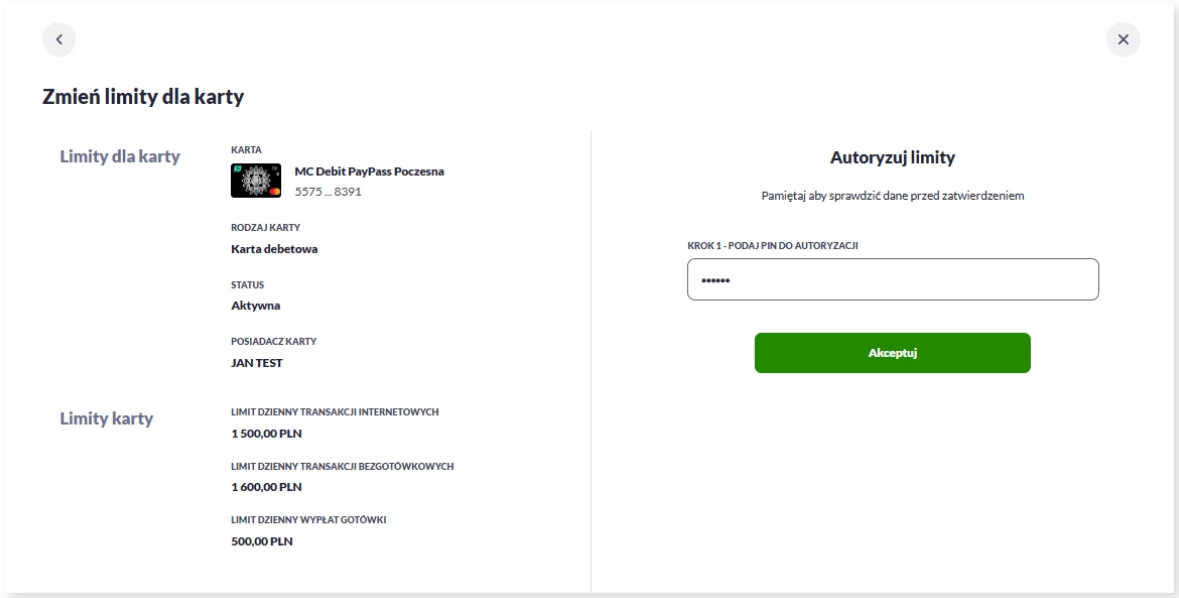
zostanie otwarty formularz umożliwiający zmianę limitów karty:



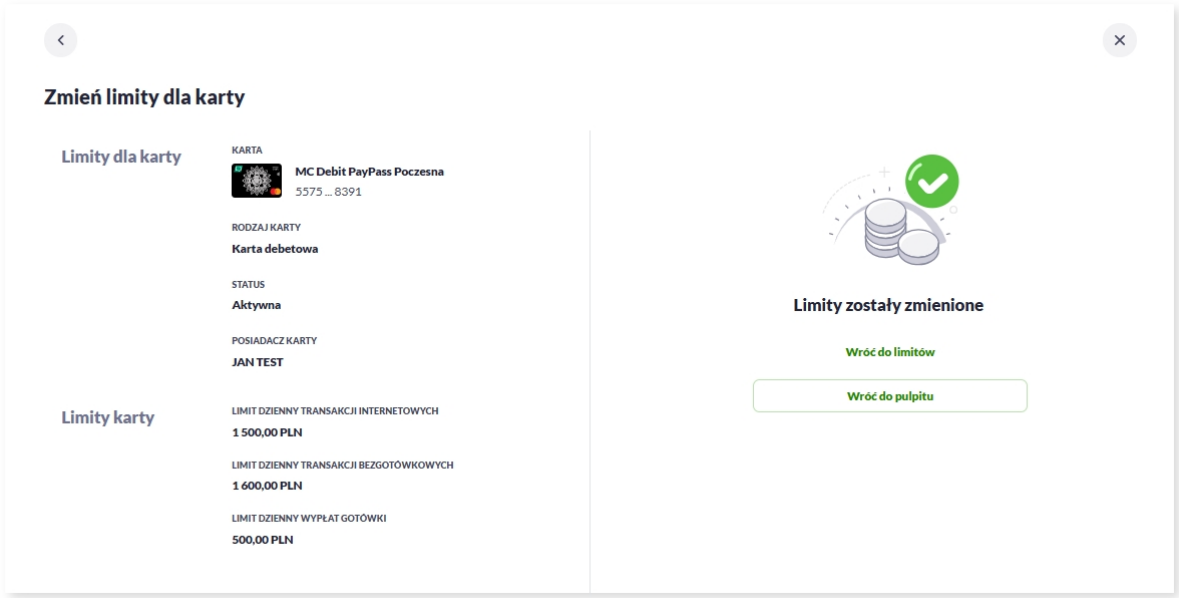
Wartość limitów minimalną i maksymalną określa dostawca karty.

Limit dzienny transakcji internetowych nie może być większy niż limit dzienny transakcji bezgotówkowych.

Zapis zmian wymaga podpisu przypisanym środkiem autoryzacji:



Po poprawnej akceptacji prezentowane jest potwierdzenie zapisu zmian limitów:

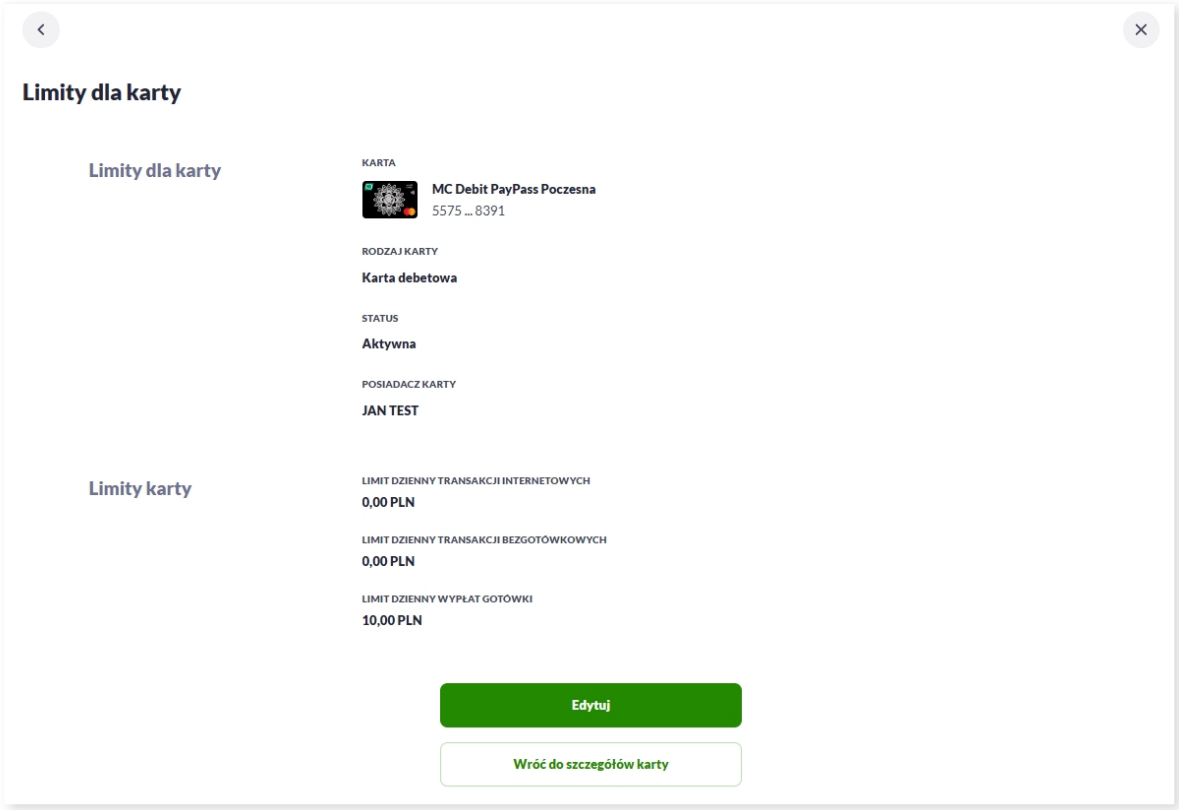


11.3. Zmiana limitów tymczasowych karty

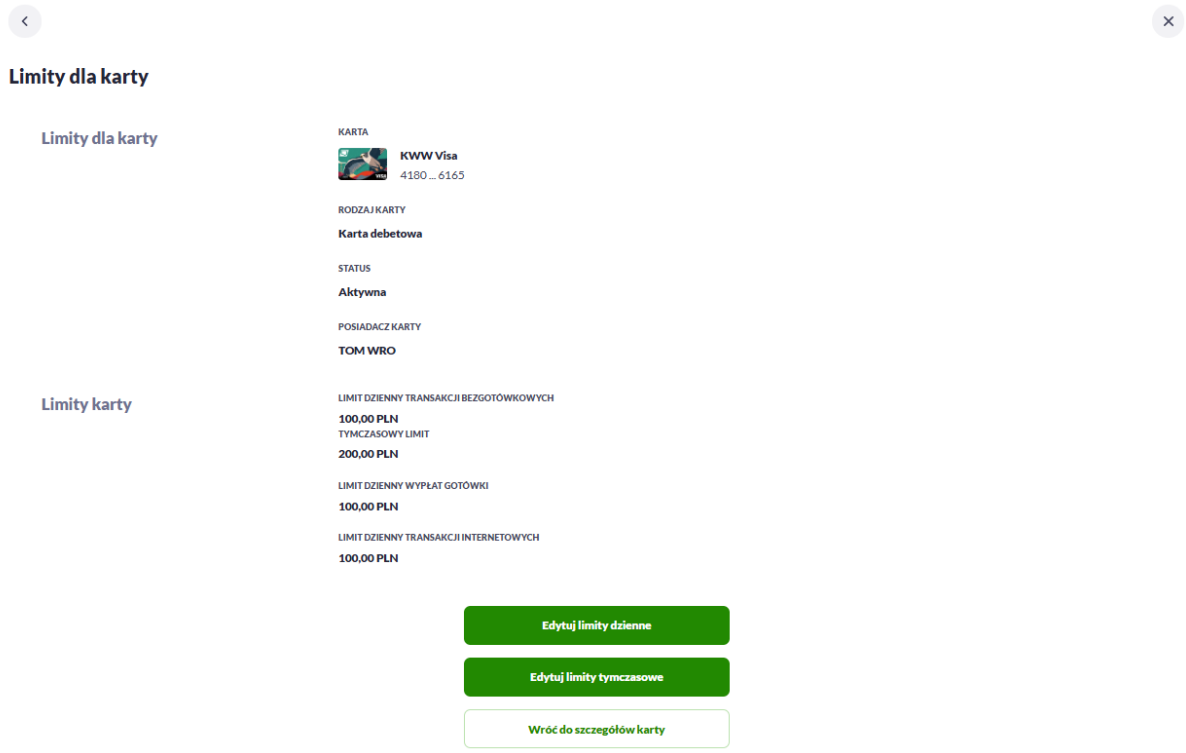
Każda karta ma określone limity tymczasowe (wybór może być zawężony przez konfigurację dostawcy karty):

- Limit dzienny transakcji bezgotówkowych,
- Limit dzienny transakcji internetowych,
- Limit dzienny wypłat gotówki.

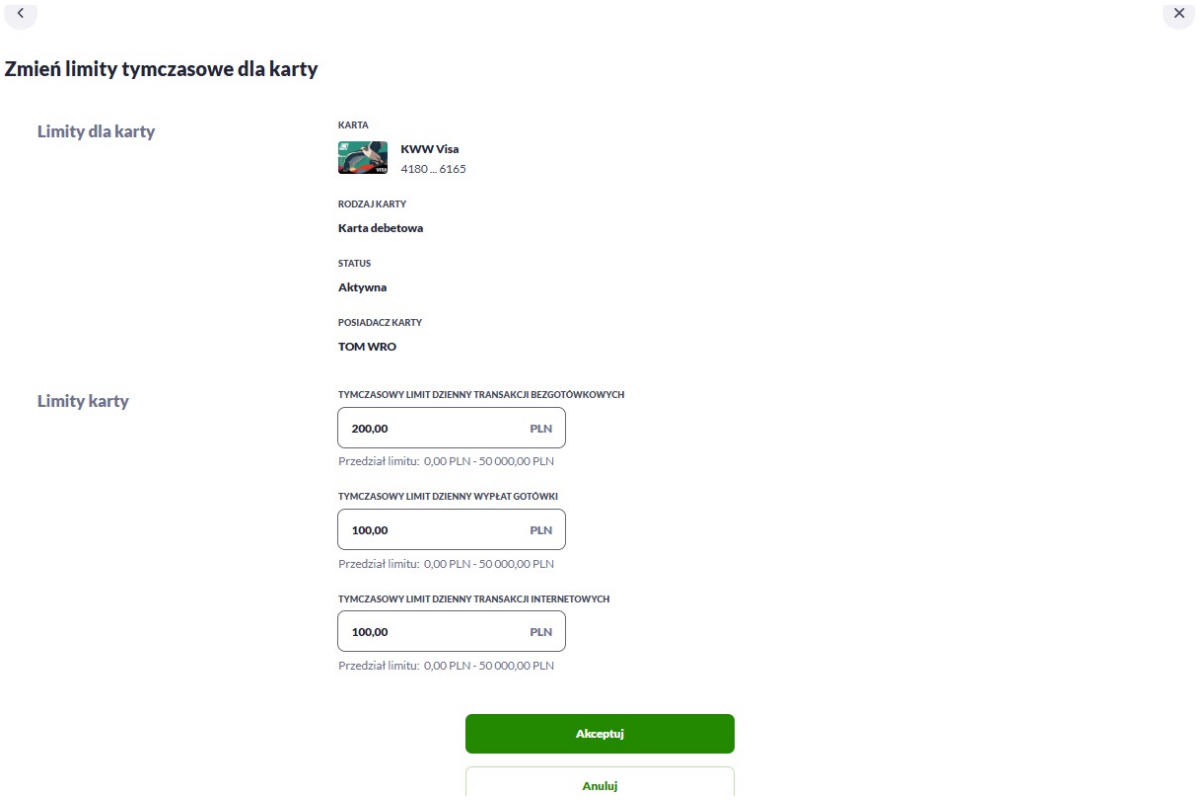
Klient może zmienić limity tymczasowe aktywnej karty wybierając z poziomu szczegółów karty opcję [Pokaż] w sekcji "Limity transakcyjne":



a nastepnie [Edytuj]:



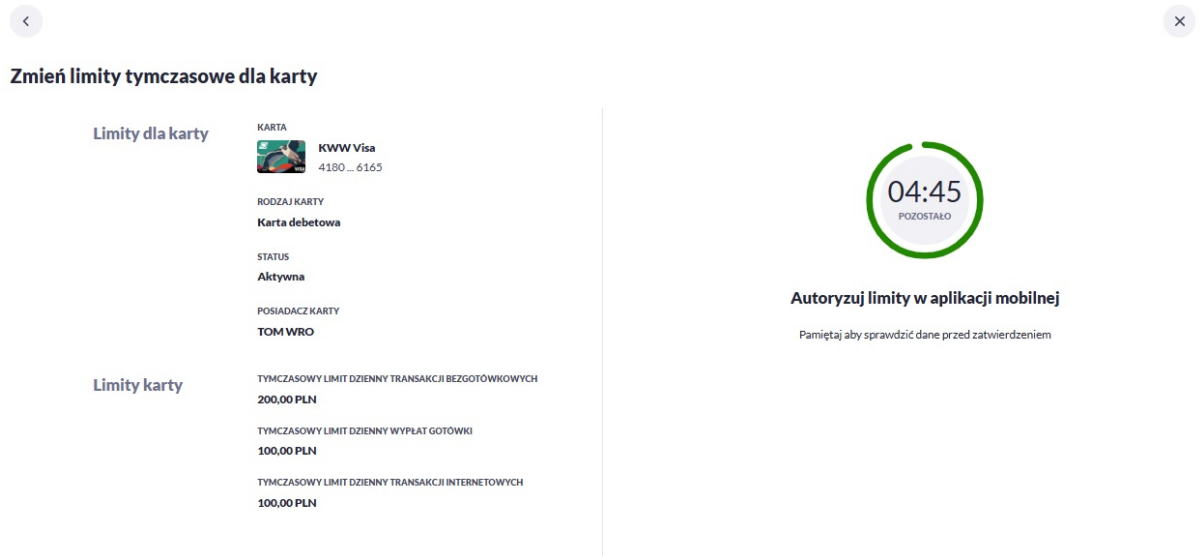
zostanie otwarty formularz umożliwiający zmianę limitów tymczasowych



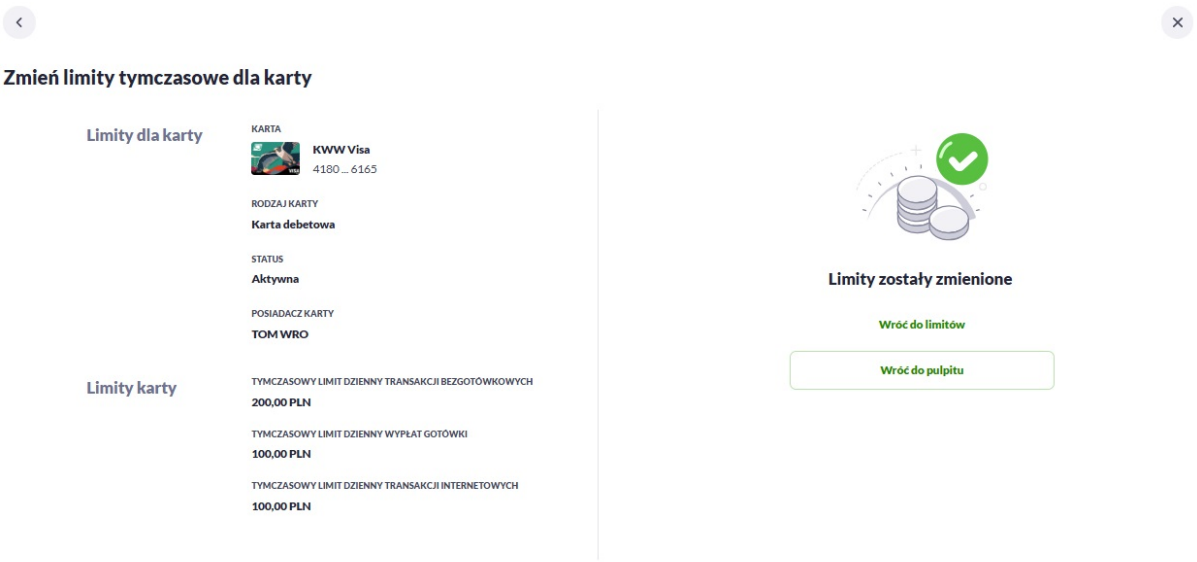
Wartość limitów minimalną i maksymalną określa dostawca karty.

Limit dzienny transakcji internetowych nie może być większy niż limit dzienny transakcji bezgotówkowych.

Zapis zmian wymaga podpisu przypisanym środkiem autoryzacji:



Po poprawnej akceptacji prezentowane jest potwierdzenie zapisu zmian limitów:



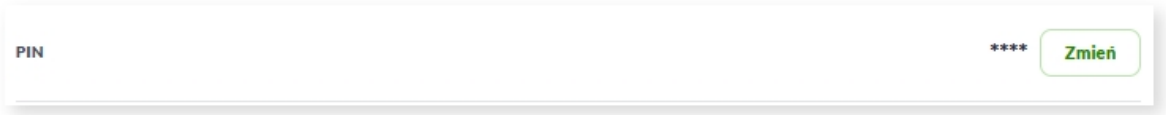
Zmieniony limit obowiązuje:

- do końca dnia, w którym został ustawiony, lub
- do momentu zmiany limitów zwykłych (stałych) przez użytkownika – co automatycznie anuluje limit tymczasowy.

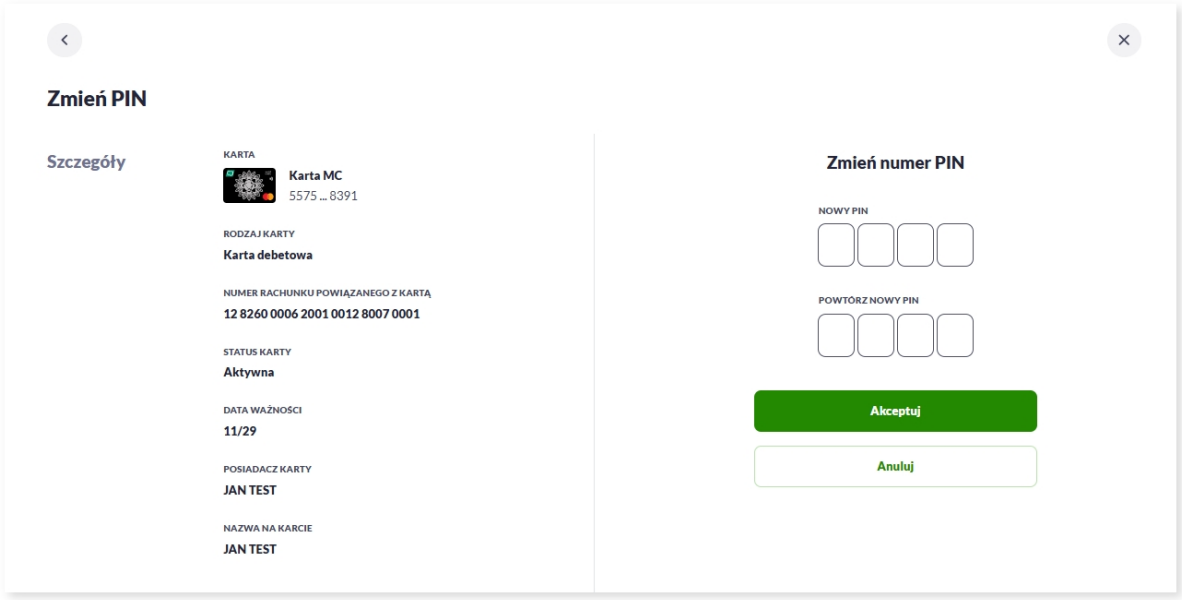
Po upływie okresu ważności limitu tymczasowego (czyli z końcem dnia lub przy ręcznej zmianie limitów zwykłych), system automatycznie przywraca domyślne wartości limitów stałych przypisanych do danej karty.

11.4. Nadanie/zmiana PIN

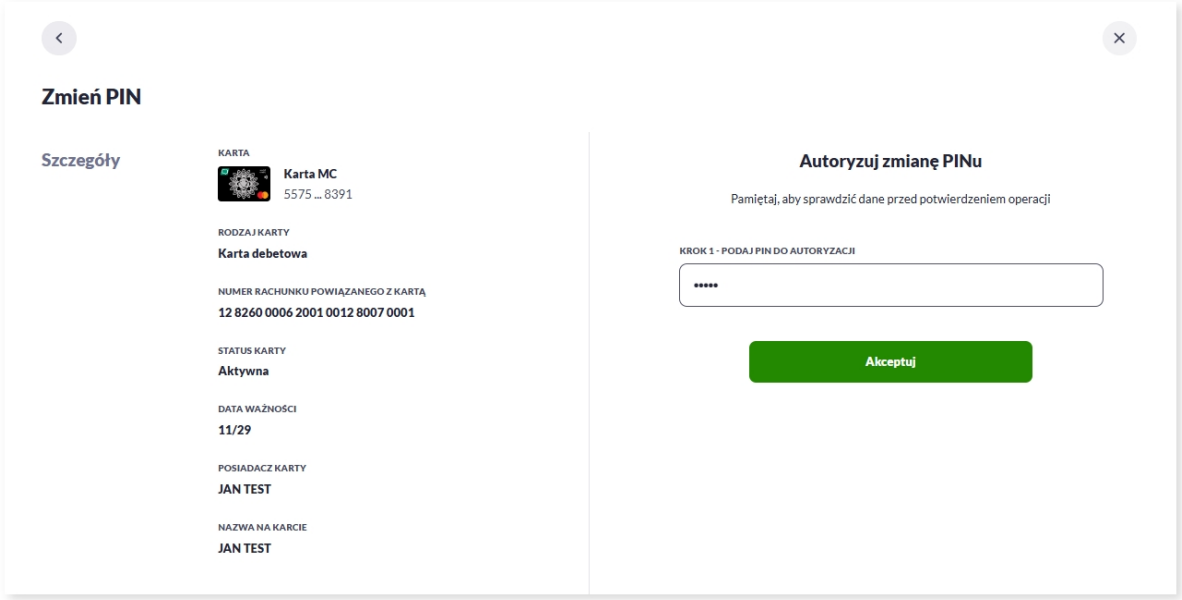
Ustawienie/zmiana PIN-u do karty jest możliwa z poziomu szczegółów karty:



Po wybraniu [Zmień] w sekcji PIN zostaje otwarty formularz, gdzie w dedykowanych polach można ustawić/zmienić PIN.



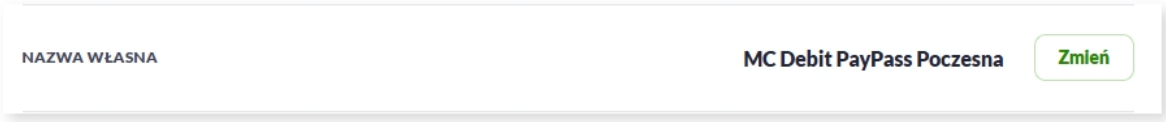
Zapis zmian wymaga podpisu przypisanym środkiem autoryzacji:



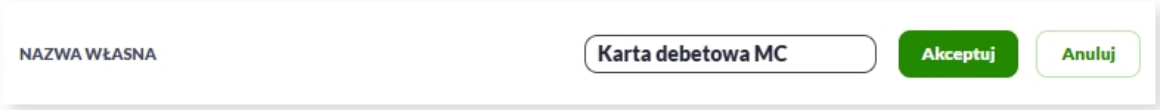
Poprawny zapis zostaje potwierdzony odpowiednim komunikatem.

11.5. Zmiana nazwy karty

W celu ułatwienia identyfikacji karty, Użytkownik ma możliwość modyfikacji nazwy produktu z poziomu szczegółów karty za pomocą opcji [Zmień] znajdującej się przy polu Nazwa własna:



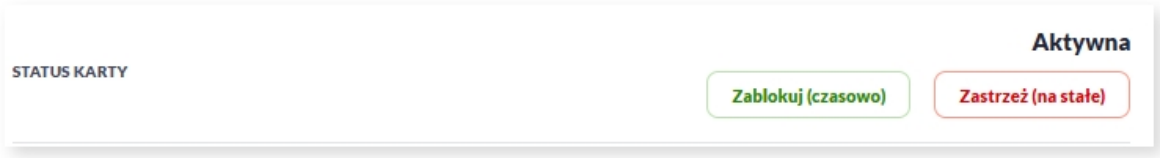
Nową nazwę należy zapisać za pomocą [Akceptuj]:



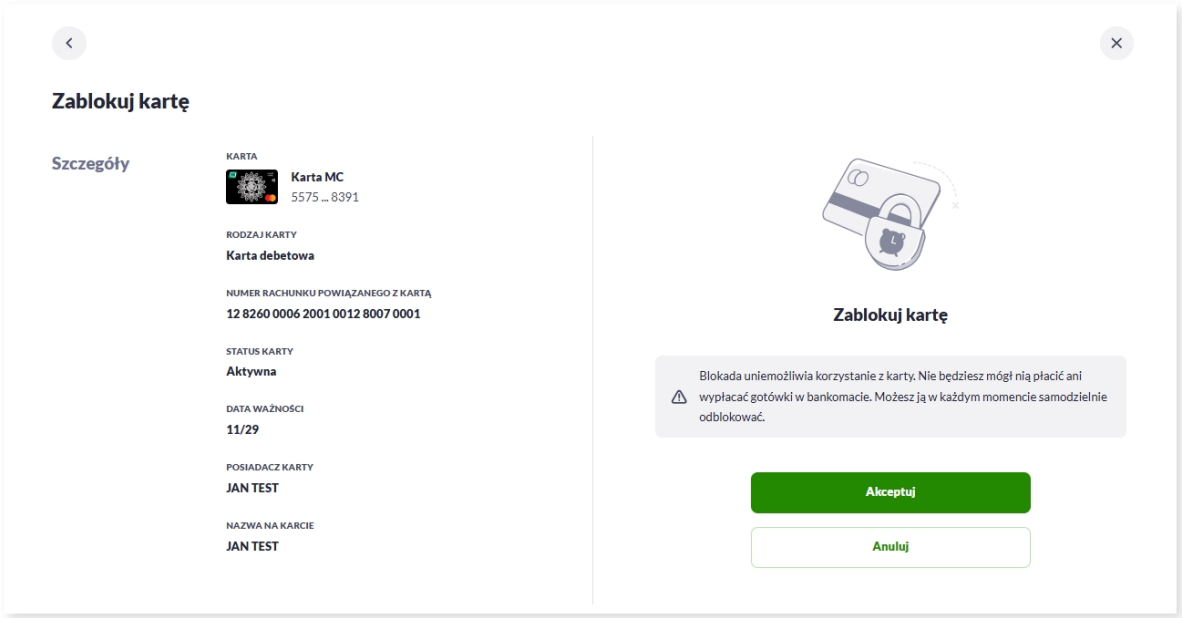
Opcja [Anuluj] umożliwia rezygnację ze zmiany nazwy własnej karty. Można przywrócić pierwotną nazwę karty poprzez usunięcie nazwy a następnie akceptację zmiany.

11.6. Zablokowanie (czasowe karty)

Zablokowanie (czasowe) karty jest możliwe z poziomu szczegółów karty:

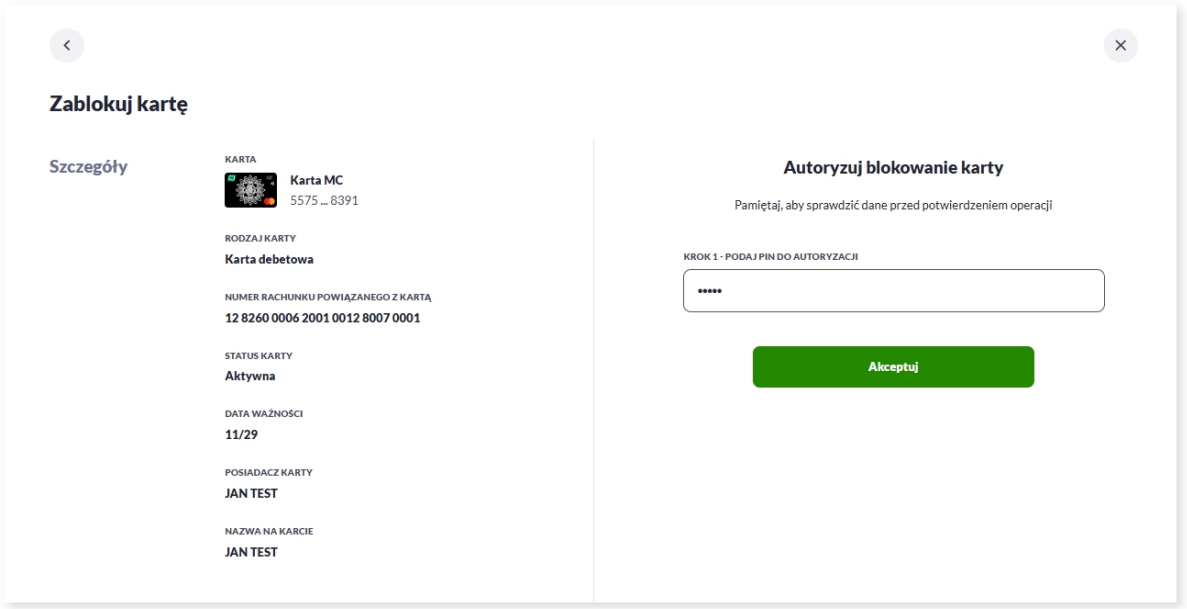


Wybranie opcji [Zablokuj (czasowo)] otwiera formularz:

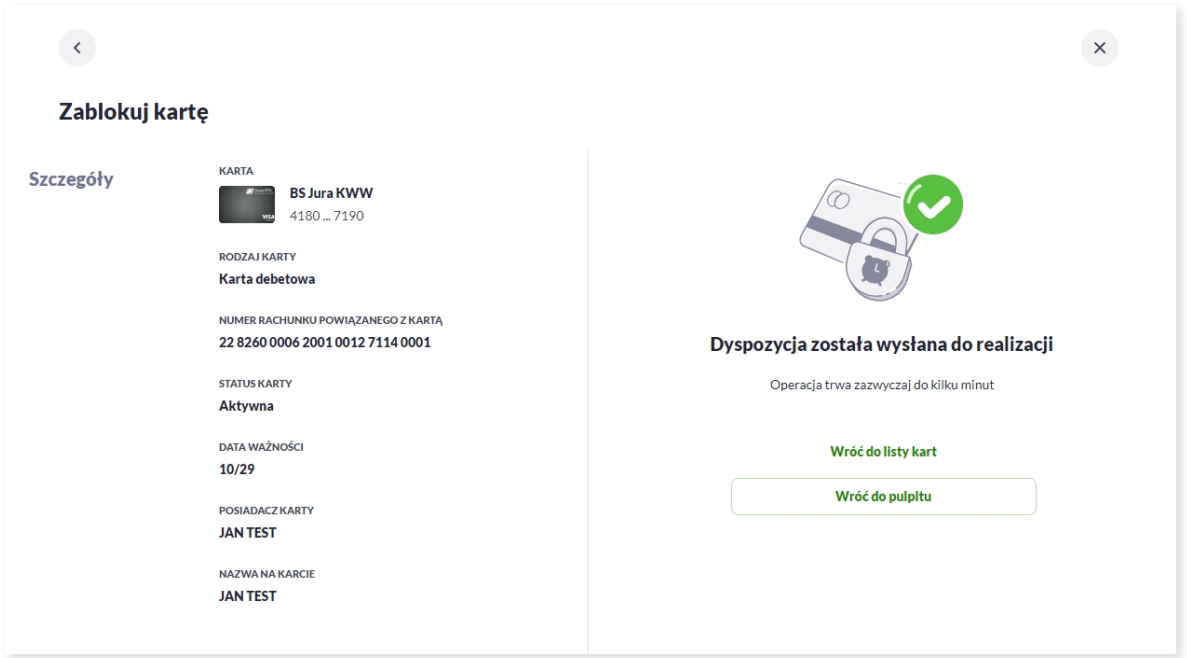


Po wybraniu [Akceptuj] Klient podpisuje dyspozycję zablokowania (czasowego) karty przypisanym

środkiem autoryzacji:



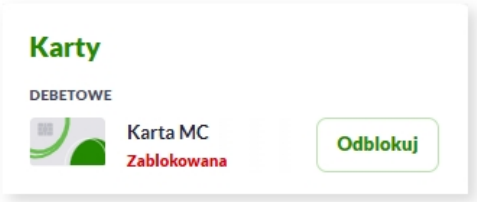
Po poprawnej akceptacji zostaje zaprezentowany komunikat potwierdzający:



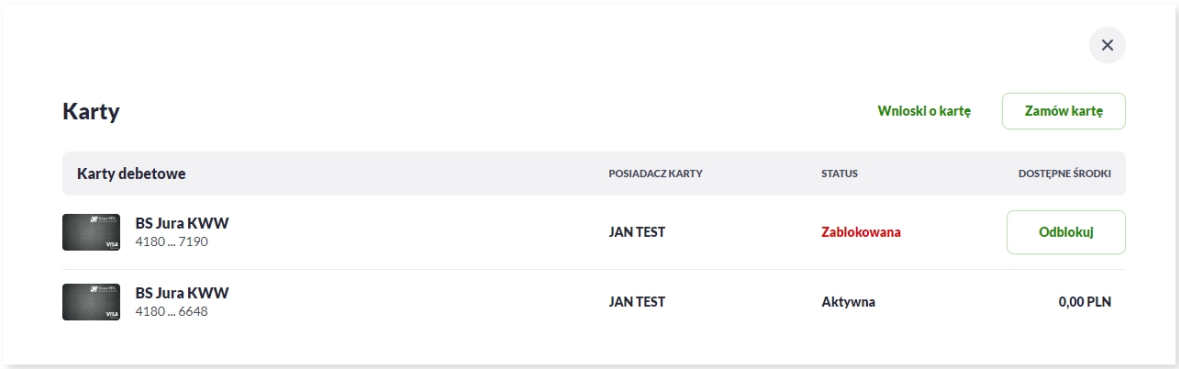
11.7. Odblokowanie karty (czasowo zablokowanej)

Odblokowanie karty (czasowo zablokowanej) jest możliwe z poziomu:

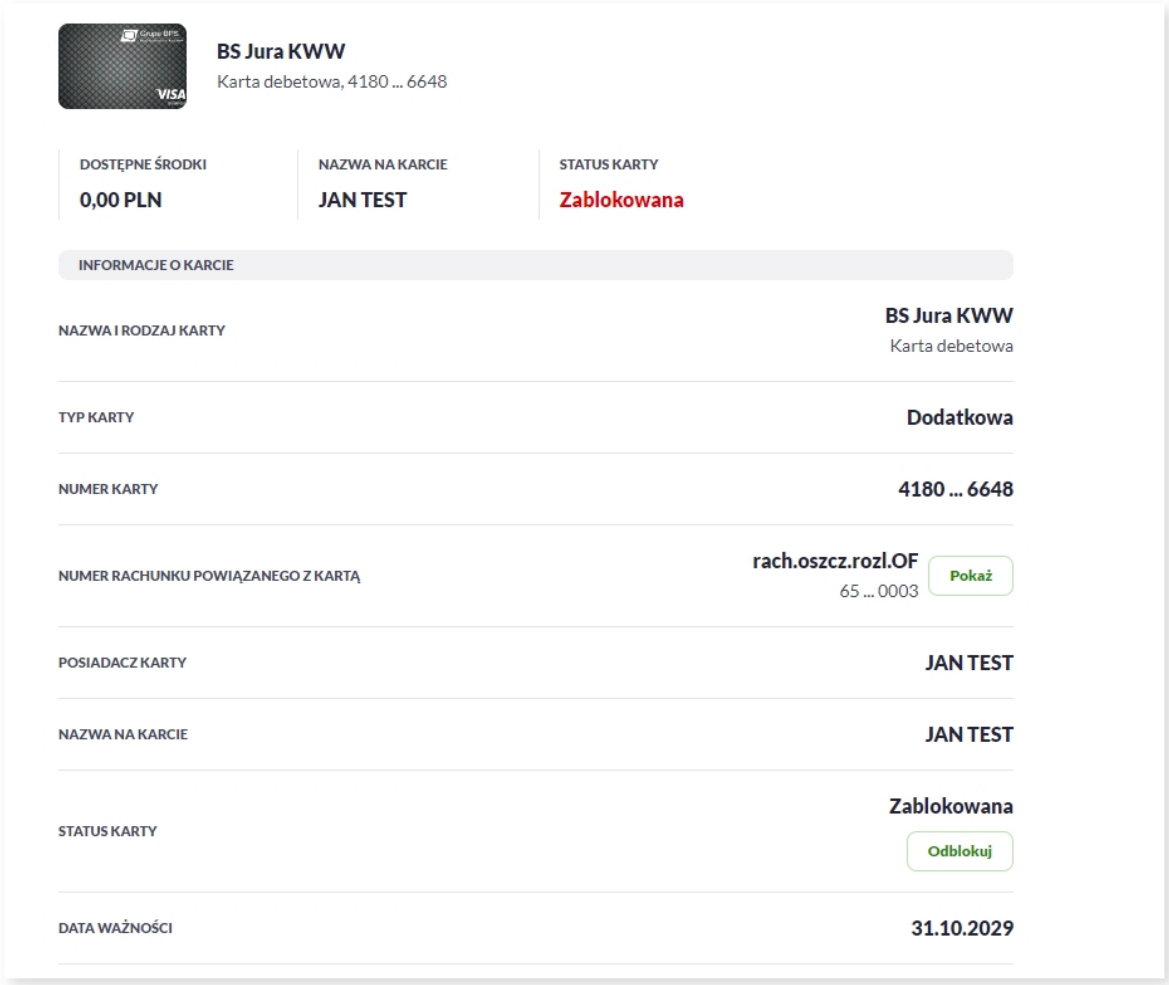
- kafla Karty na pulpicie:



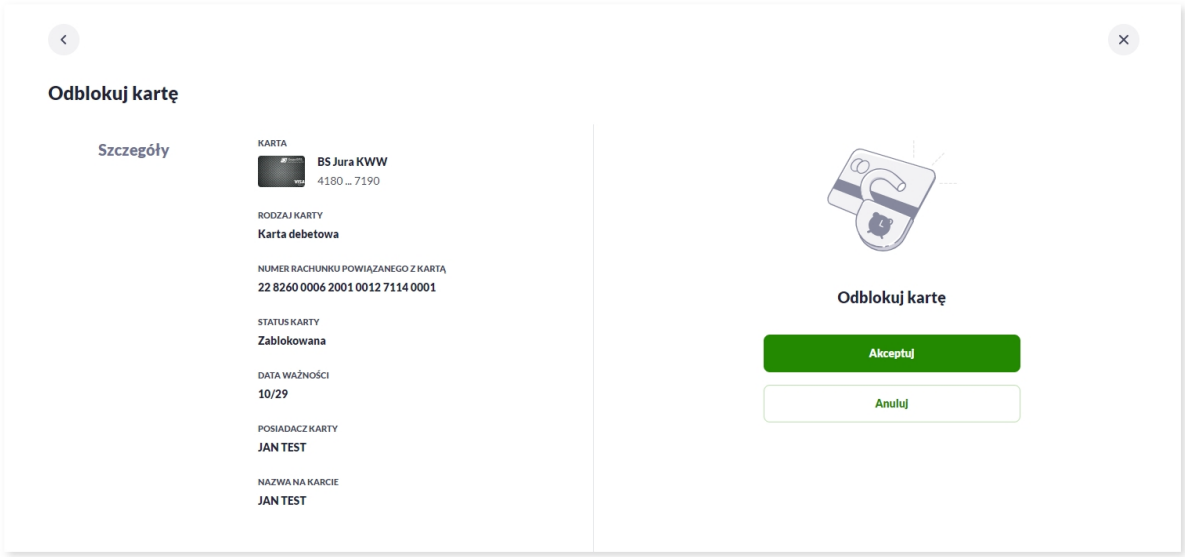
- listy kart:



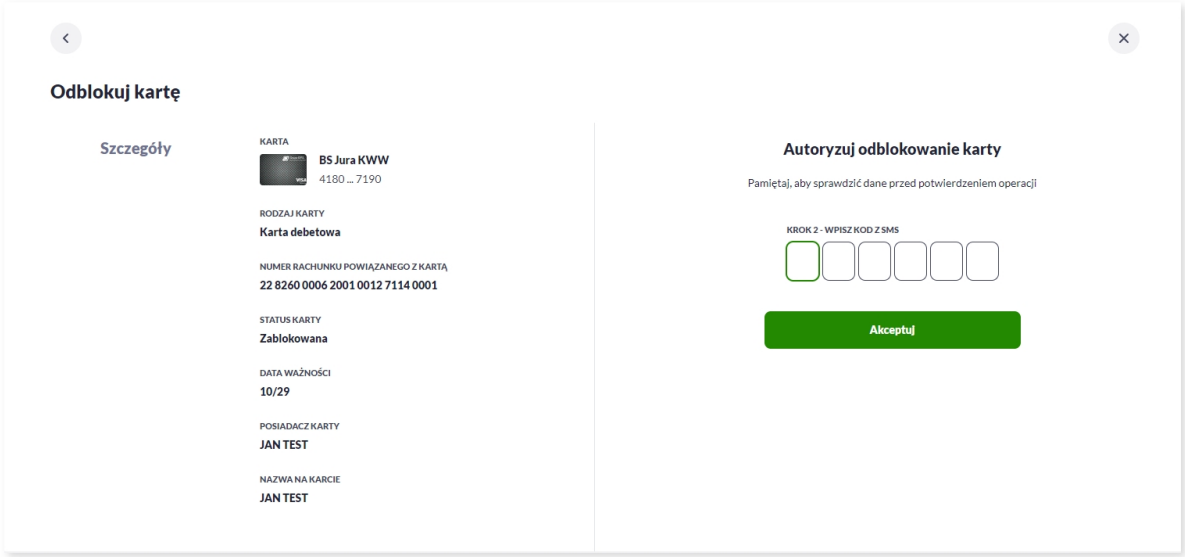
- lub z poziomu szczegółów karty:



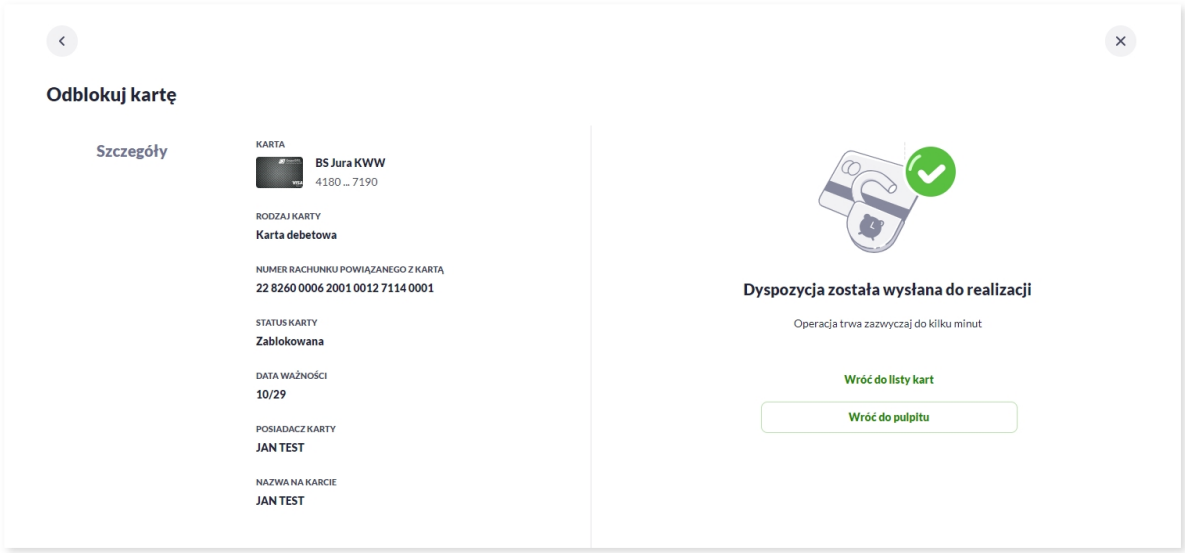
Wybranie opcji [Odblokuj] otwiera formularz:



Po wybraniu [Akceptuj] Klient podpisuje dyspozycję odblokowania karty przypisanym środkiem autoryzacji:

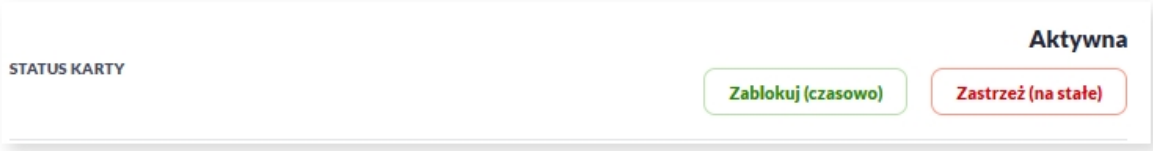


Po poprawnej akceptacji zostaje zaprezentowany komunikat potwierdzający:



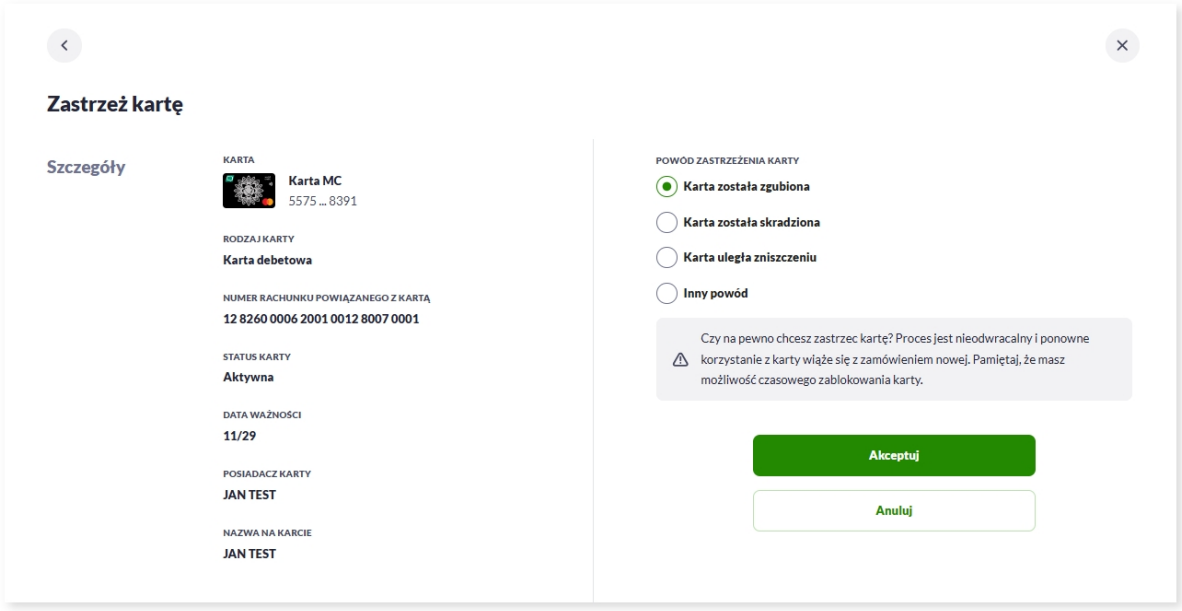
11.8. Zastrzeżenie karty (na stałe)

Zastrzeżenie karty (na stałe) jest możliwe z poziomu szczegółów karty:

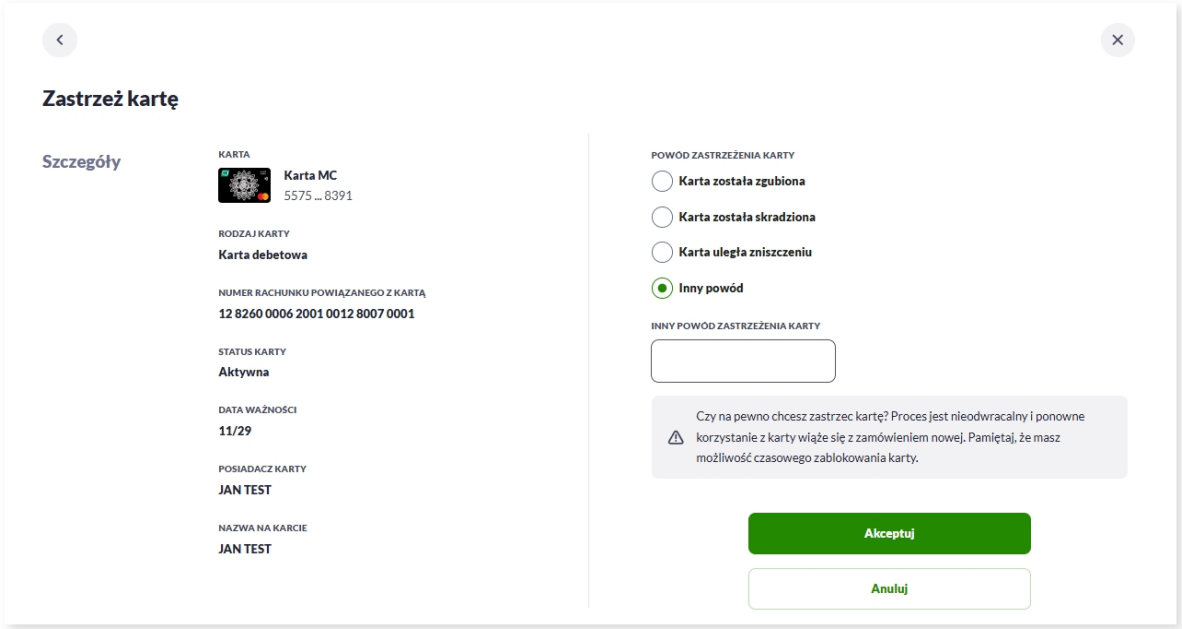


Wybranie opcji [Zastrzeż (na stałe)] otwiera formularz, w którym należy wskazać przyczynę zastrzegania karty:

- Karta została zgubiona
- Karta zostałą skradziona



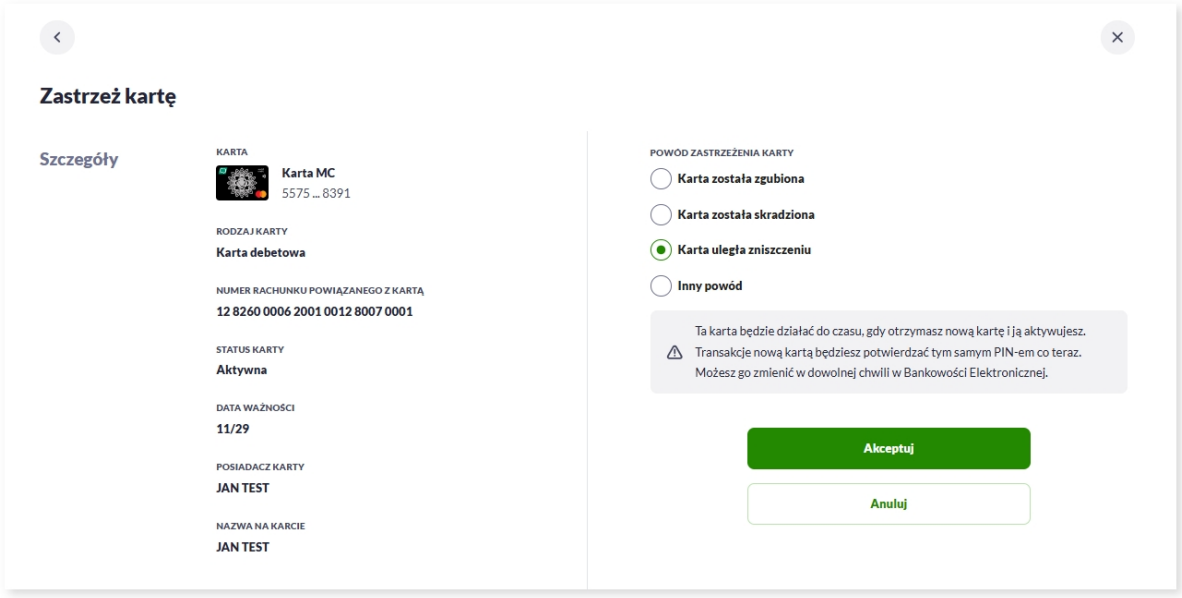
- Inny powód z polem tekstowym, gdzie należy opisać przyczynę zastrzegania:



Po wskazaniu ww. powodów prezentowany jest komunikat informacyjny:

"Czy na pewno chcesz zastrzec kartę? Proces jest nieodwracalny i ponowne korzystanie z karty wiąże się z zamówieniem nowej. Pamiętaj, że masz możliwość czasowego zablokowania karty."

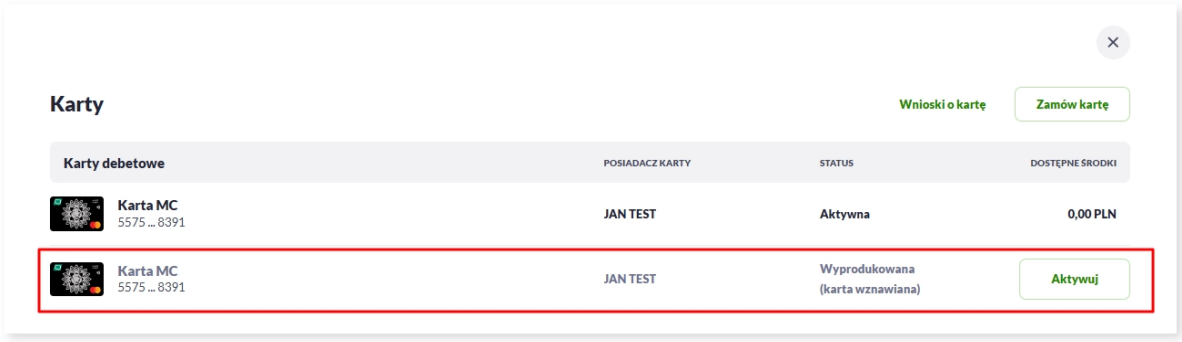
- **Karta uległa zniszczeniu**



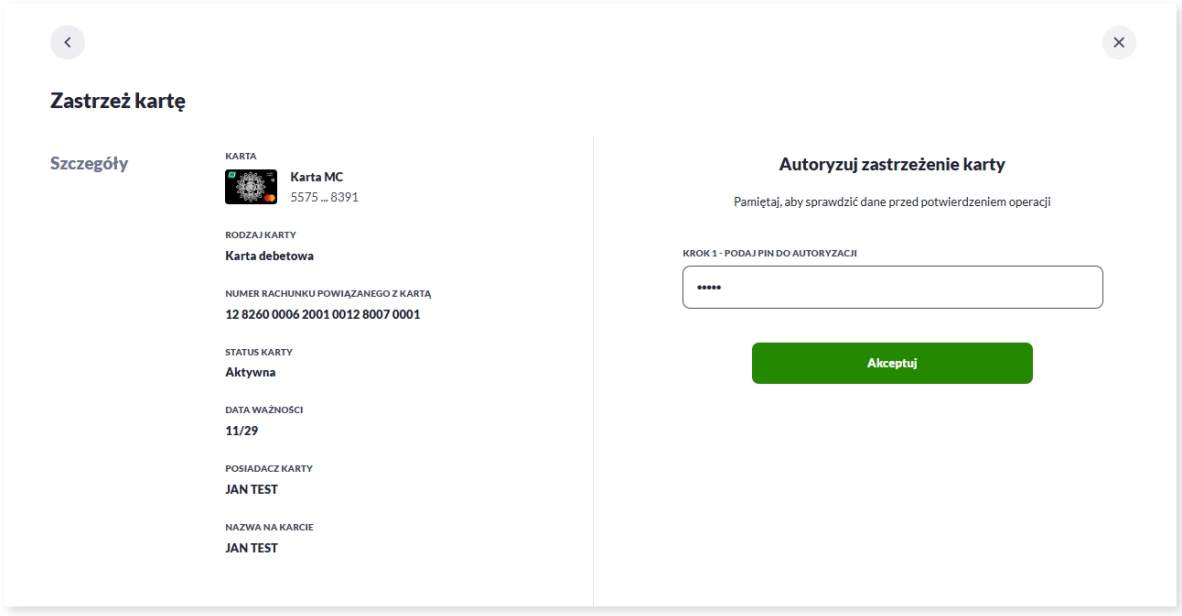
Po wskazaniu powodu "Karta uległa zniszczeniu" prezentowany jest komunikat informacyjny:

"Ta karta będzie działać do czasu, gdy otrzymasz nową kartę i ją aktywujesz. Transakcje nową kartą będziesz potwierdzać tym samym PIN-em co teraz. Możesz go zmienić w dowolnej chwili w Bankowości Elektronicznej."

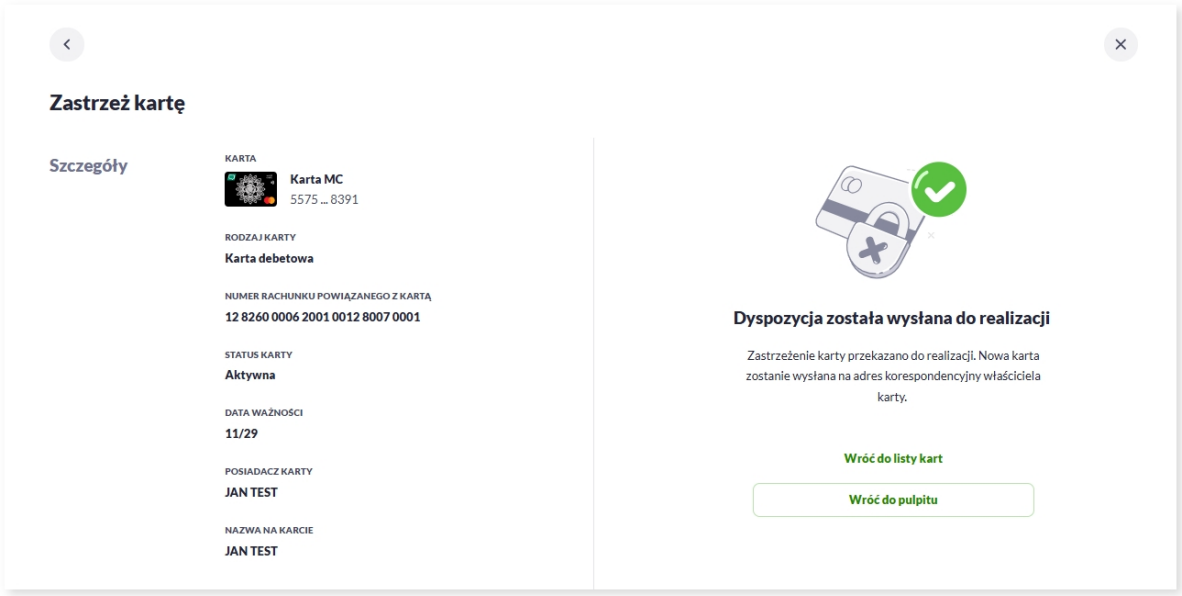
Na liście kart w przypadku zniszczenia karty prezentowane są dwa rekordy karty. Karta dotychczasowa jest aktywna i nadal można z niej korzystać.



Proces zastrzeżenia karty wymaga akceptacji i podpisu przypisanym środkiem autoryzacji:



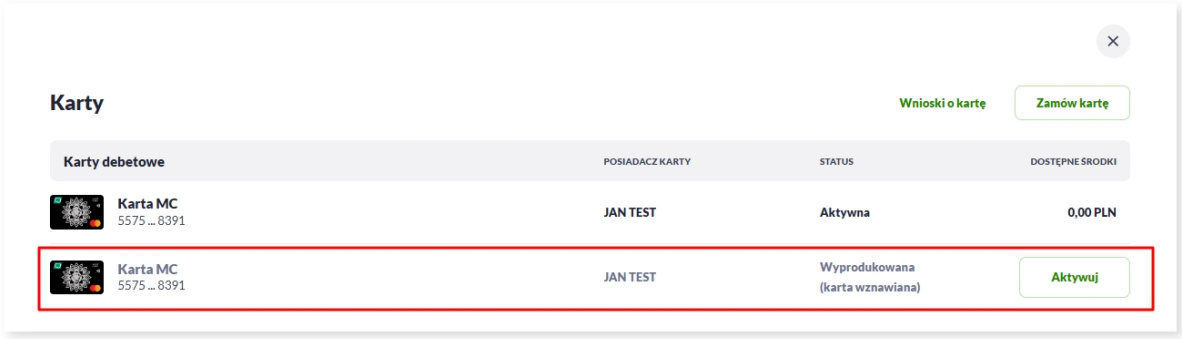
Po poprawnej akceptacji zostaje zaprezentowany komunikat potwierdzający:



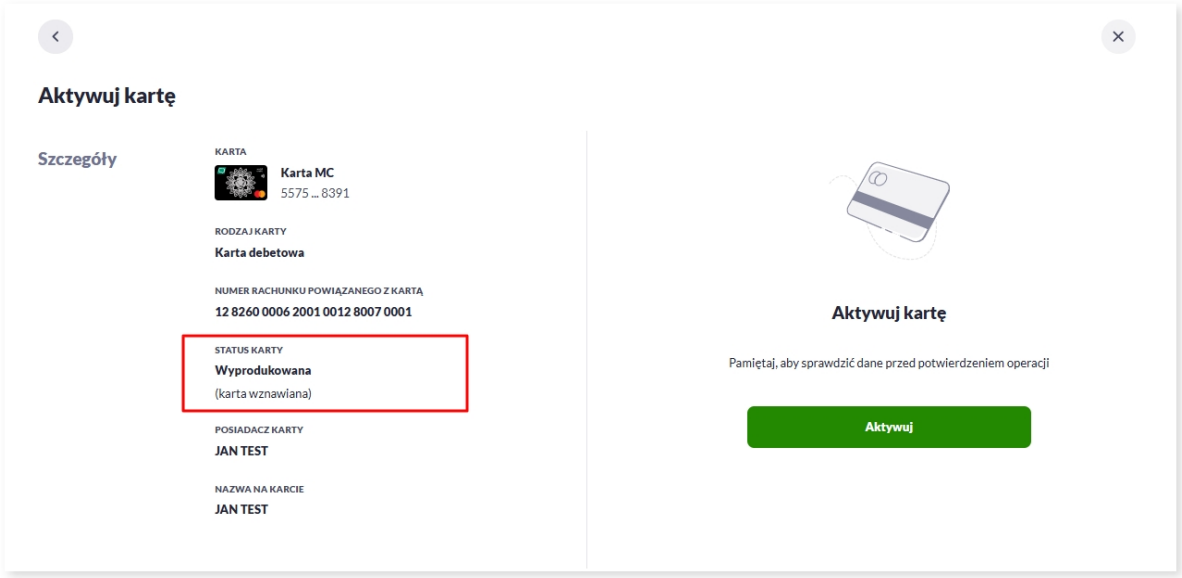
11.9. Aktywacja wznawianej karty

Po zastrzeżeniu karty z powodu "Karta uległa zniszczeniu" do klienta zostanie wysłana nowa karta. Do czasu otrzymania nowej karty i jej aktywacji klient może używać karty, której zniszczenie zgłosił.

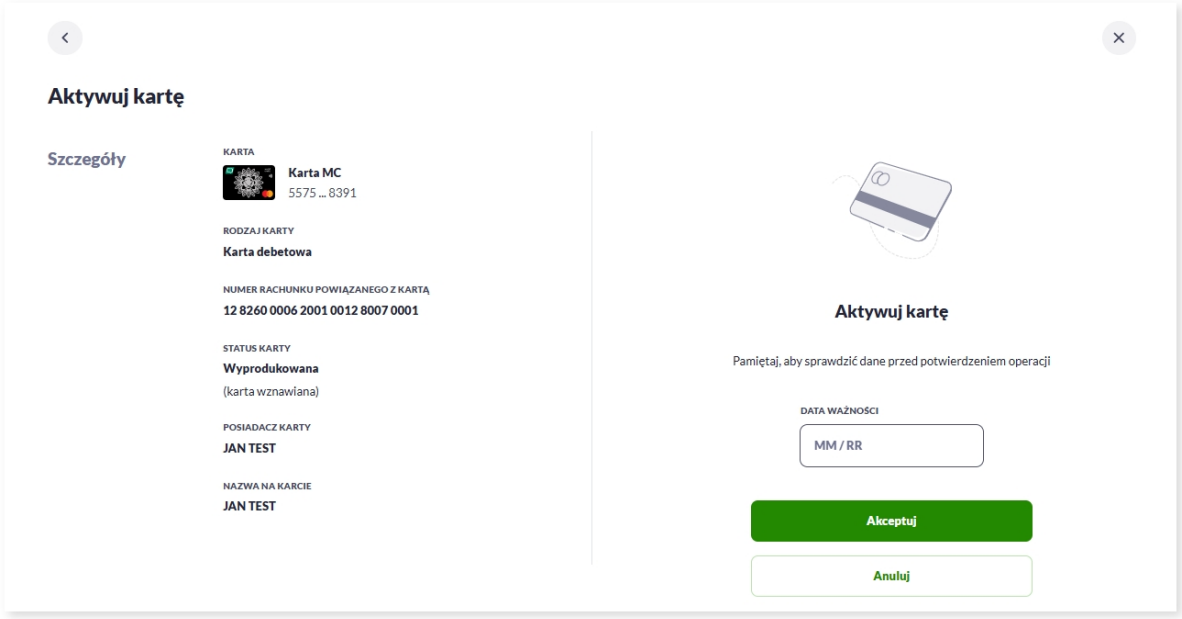
Na liście kart (w przypadku zniszczenia karty) prezentowane są dwa rekordy karta zastrzeżona w statusie *Aktywna* i karta nowa wznawiana w statusie *Wyprodukowana (wznawiana)*.



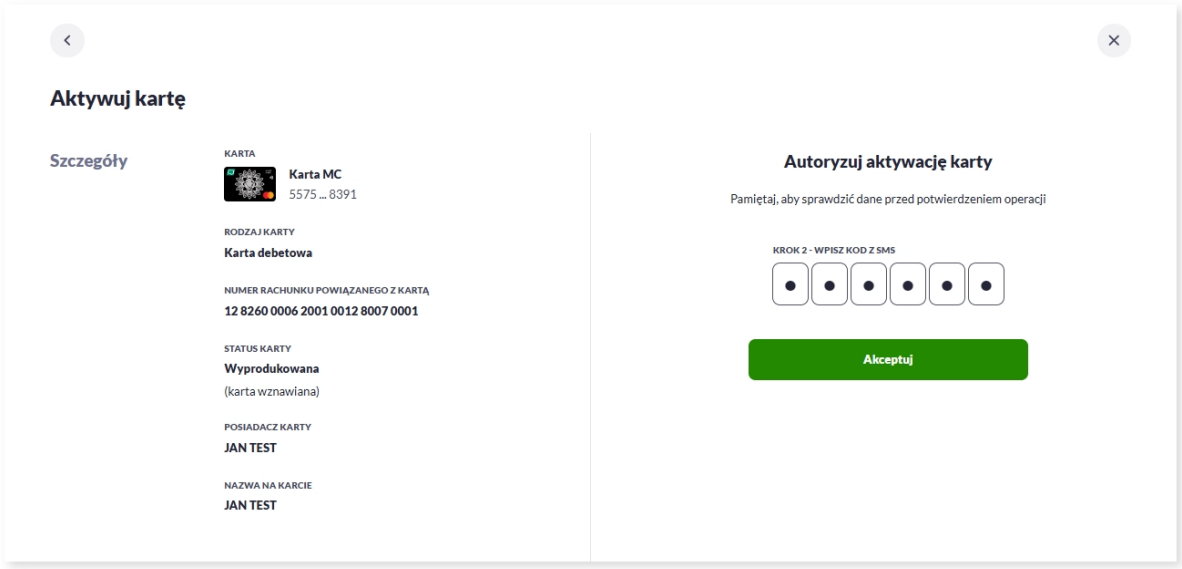
Po otrzymaniu karty klient może ją aktywować:



Proces aktywacji wznawianej karty przebiega tak samo jak proces aktywacji nowej karty. Nalezy podać datę ważności karty wznawianej w formacie MM/RR i wybrać [Akceptuj]:



Podpisać dyspozycję aktywacji przypisanym środkiem autoryzacji:

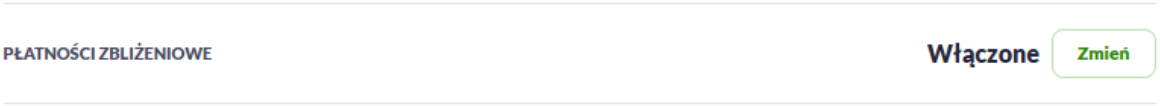


Poprawna akceptacja zostanie potwierdzona odpowiednim komunikatem.

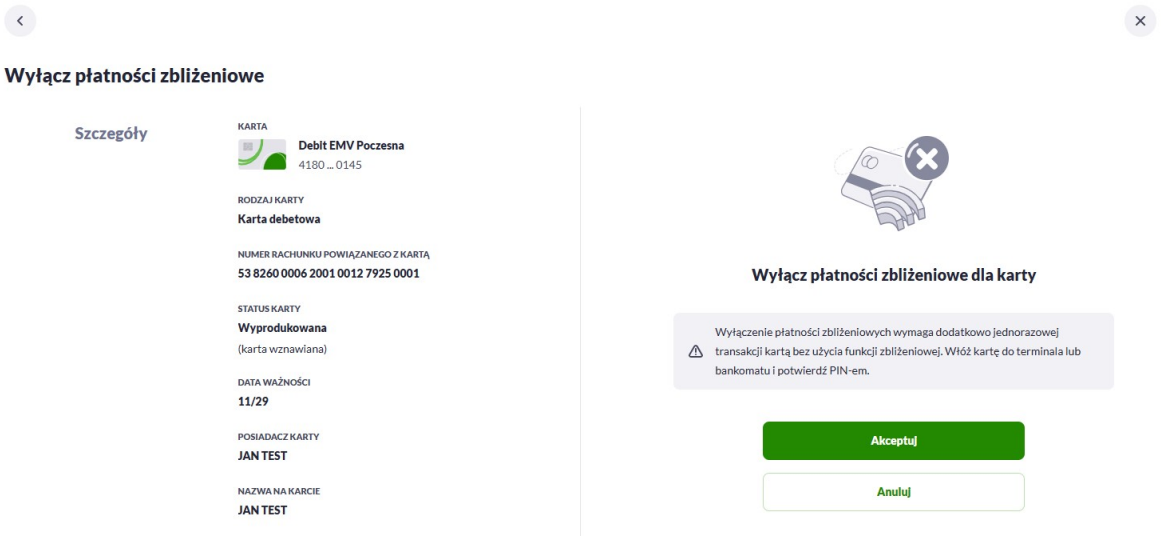
Transakcje nową kartą (wznowioną) można potwierdzać tym samym PIN-em co kartą zniszczoną.

11.10. Płatności zbliżeniowe wyłączenie

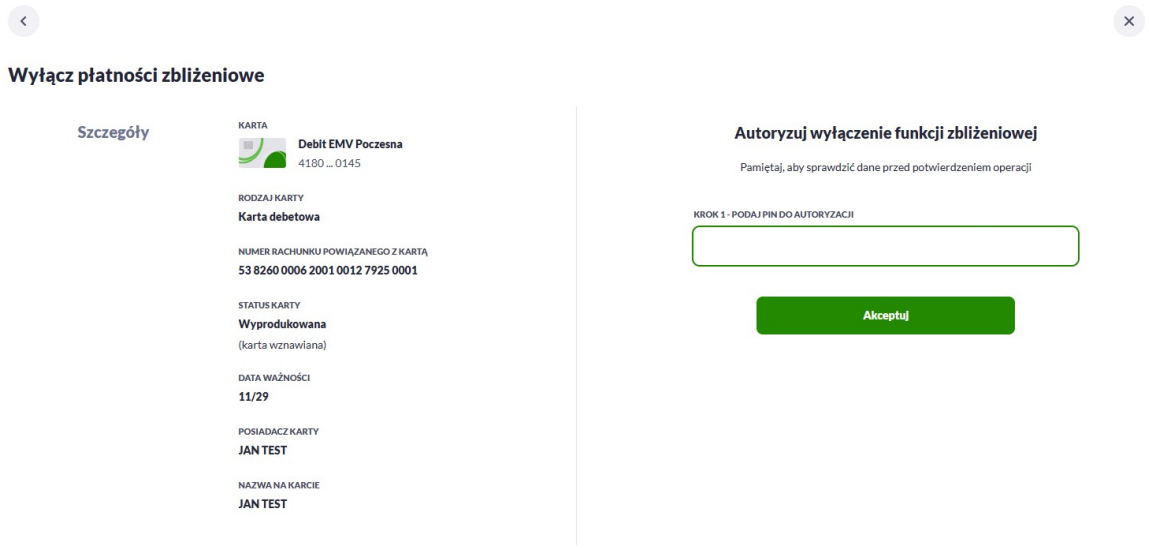
Wyłączenie płatności zbliżeniowych karty jest możliwe z poziomu szczegółów karty:



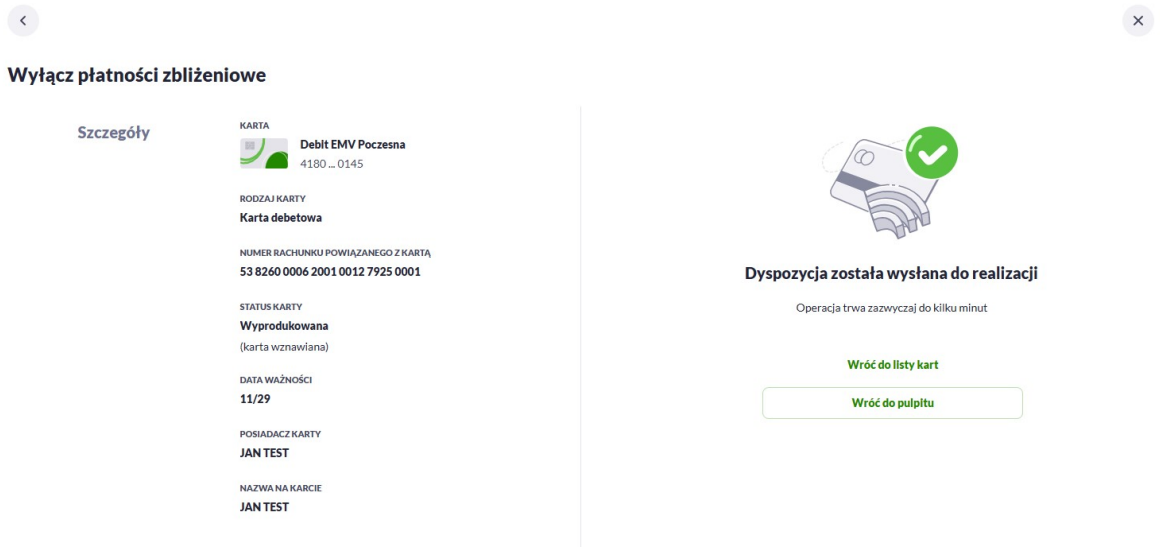
Wybranie opcji [Zmień] otwiera formularz:



Po wybraniu [Akceptuj] Klient podpisuje dyspozycję Wyłączenia płatności zbliżeniowych dla karty przypisanym środkiem autoryzacji:

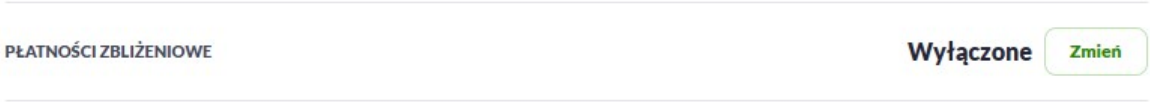


Po poprawnej akceptacji zostaje zaprezentowany komunikat potwierdzający:

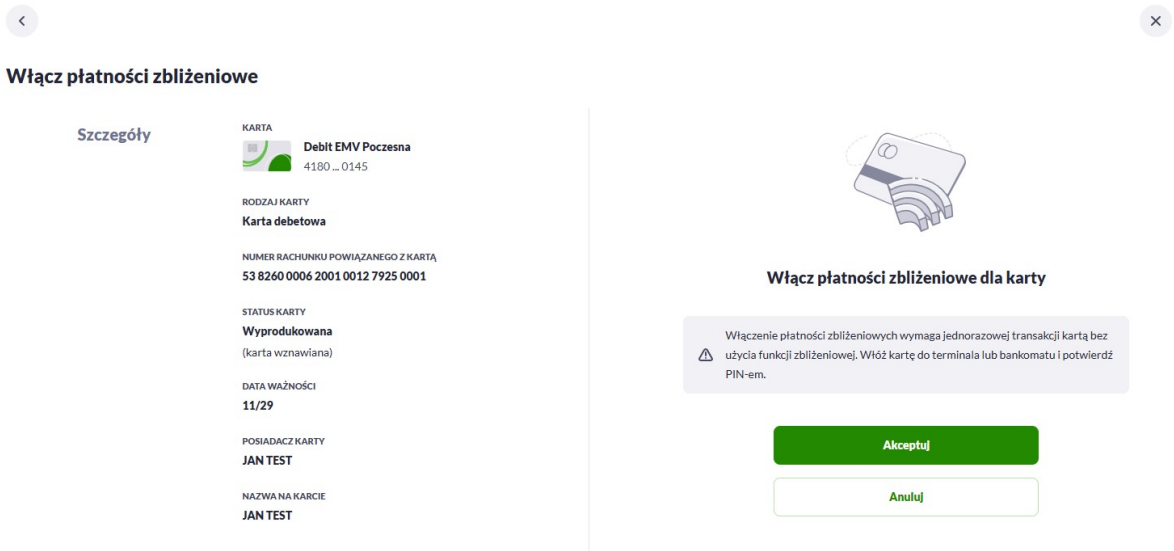


11.11. Płatności zbliżeniowe włączenie

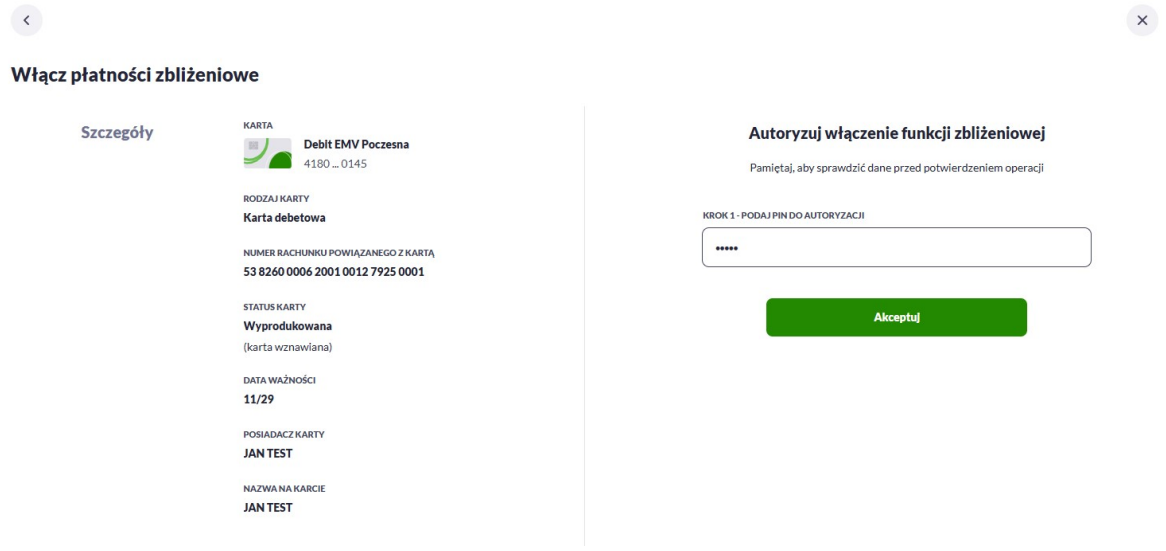
Włączenie płatności zbliżeniowych karty jest możliwe z poziomu szczegółów karty:



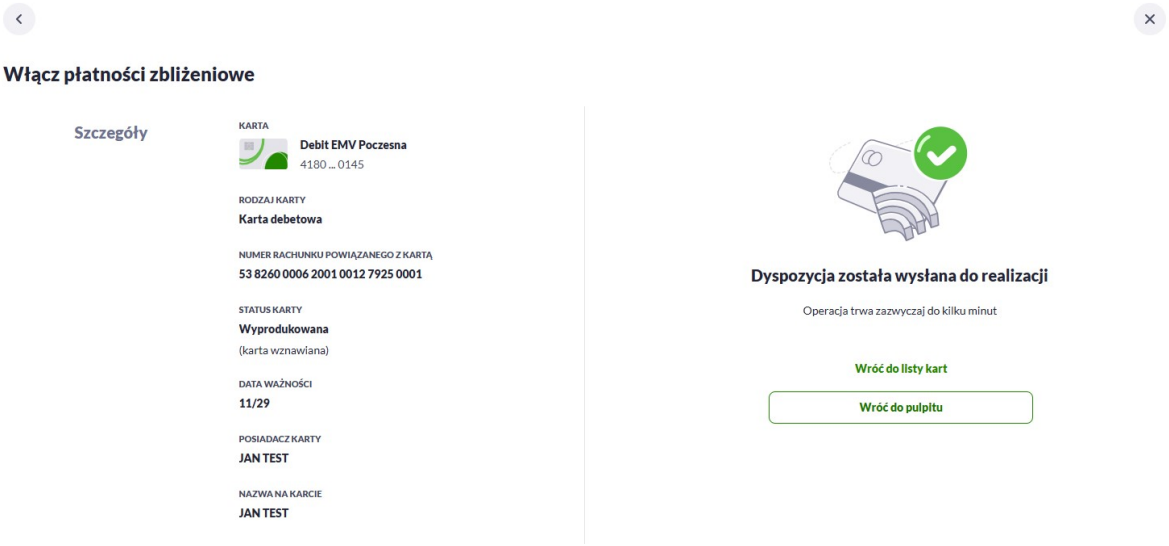
Wybranie opcji [Zmień] otwiera formularz:



Po wybraniu [Akceptuj] Klient podpisuje dyspozycję Włączenia płatności zbliżeniowych dla karty przypisanym środkiem autoryzacji:



Po poprawnej akceptacji zostaje zaprezentowany komunikat potwierdzający:

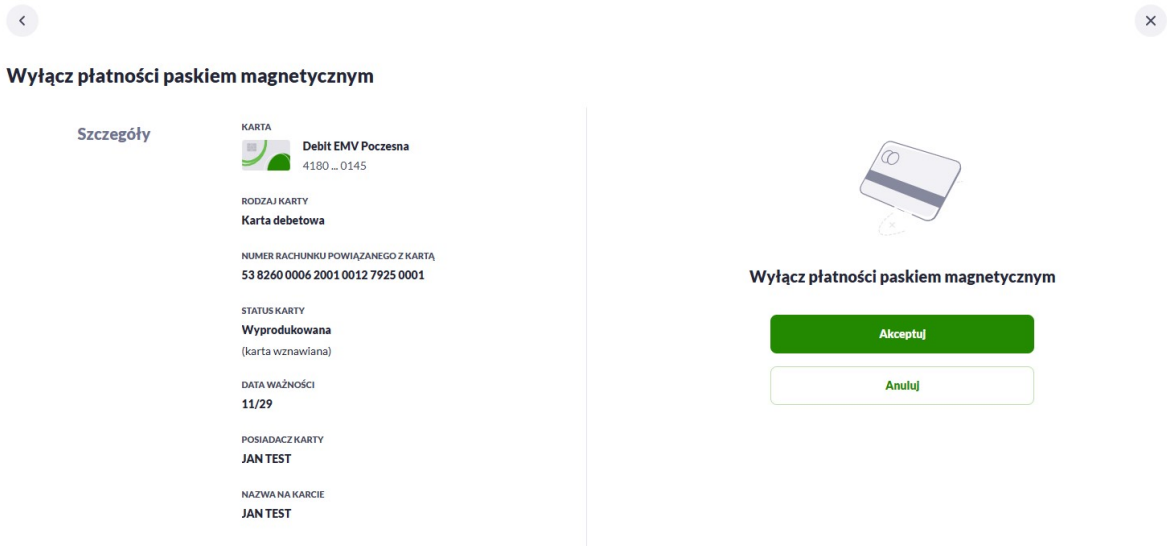


11.12. Płatności paskiem magnetycznym wyłączenie

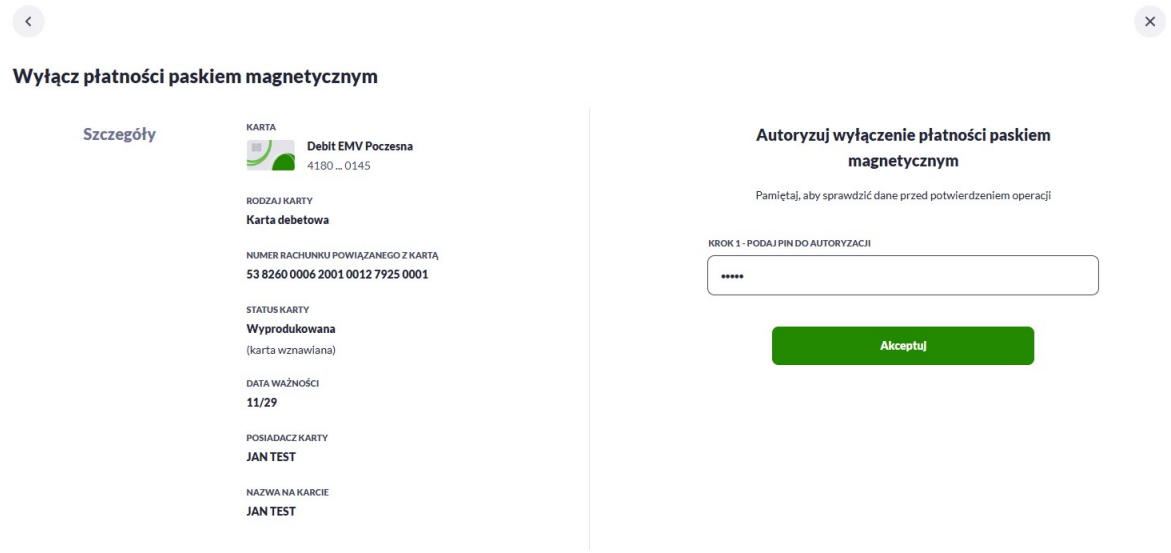
Wyłączenie płatności paskiem magnetycznym karty jest możliwe z poziomu szczegółów karty:



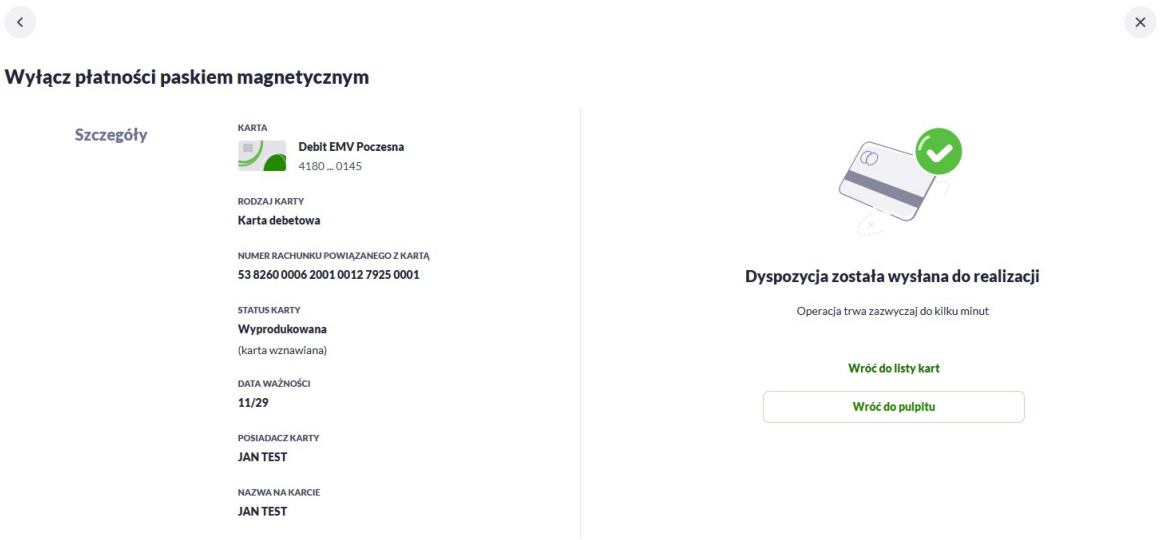
Wybranie opcji [Zmień] otwiera formularz:



Po wybraniu [Akceptuj] Klient podpisuje dyspozycję Wyłączenia płatności paskiem magnetycznym dla karty przypisanym środkiem autoryzacji:



Po poprawnej akceptacji zostaje zaprezentowany komunikat potwierdzający:

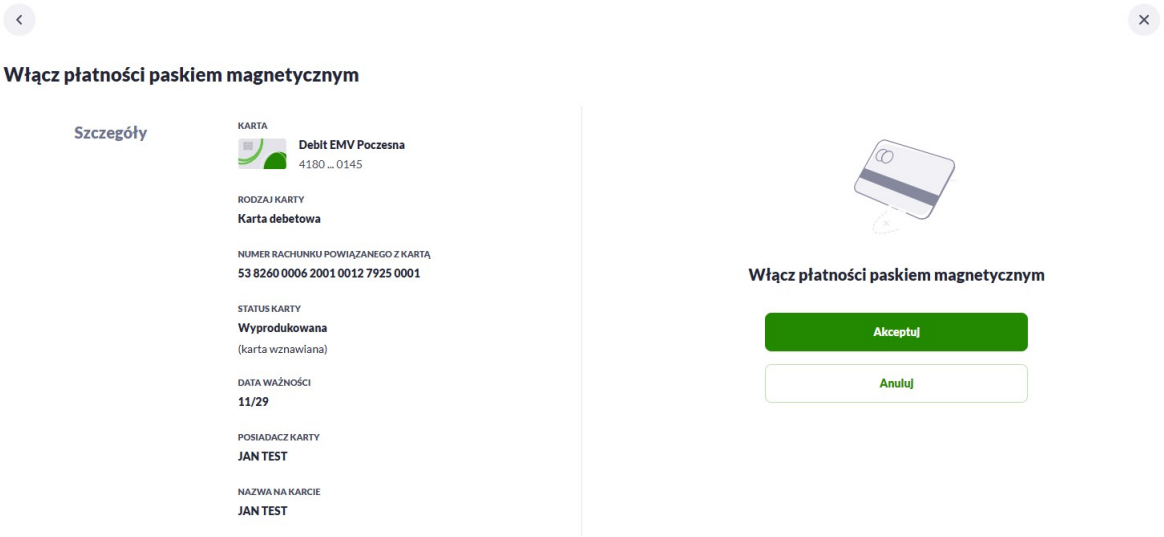


11.13. Płatności paskiem magnetycznym włączenie

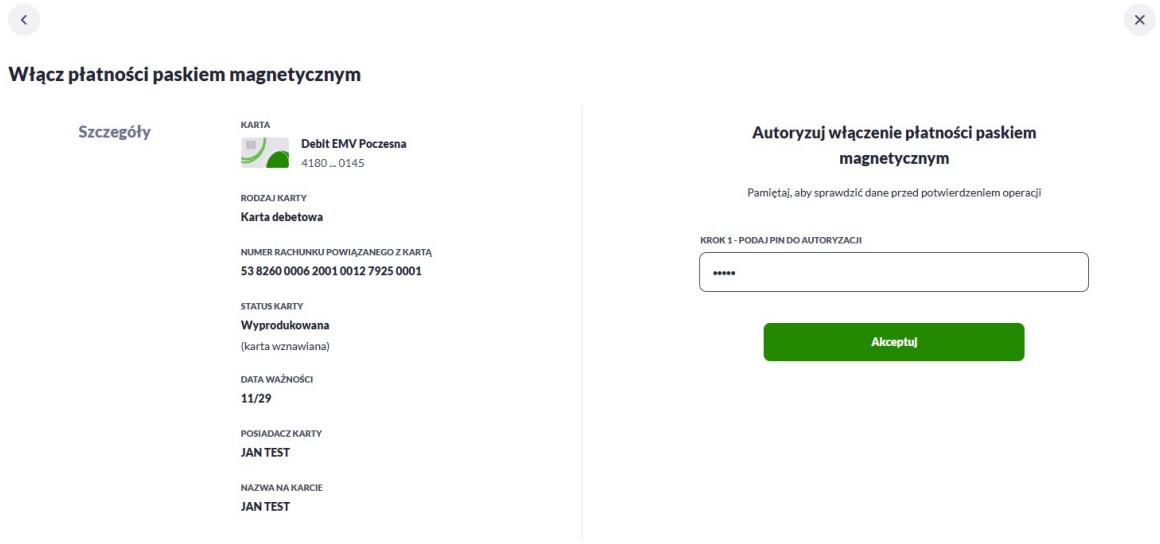
Włączenie płatności paskiem magnetycznym karty jest możliwe z poziomu szczegółów karty:



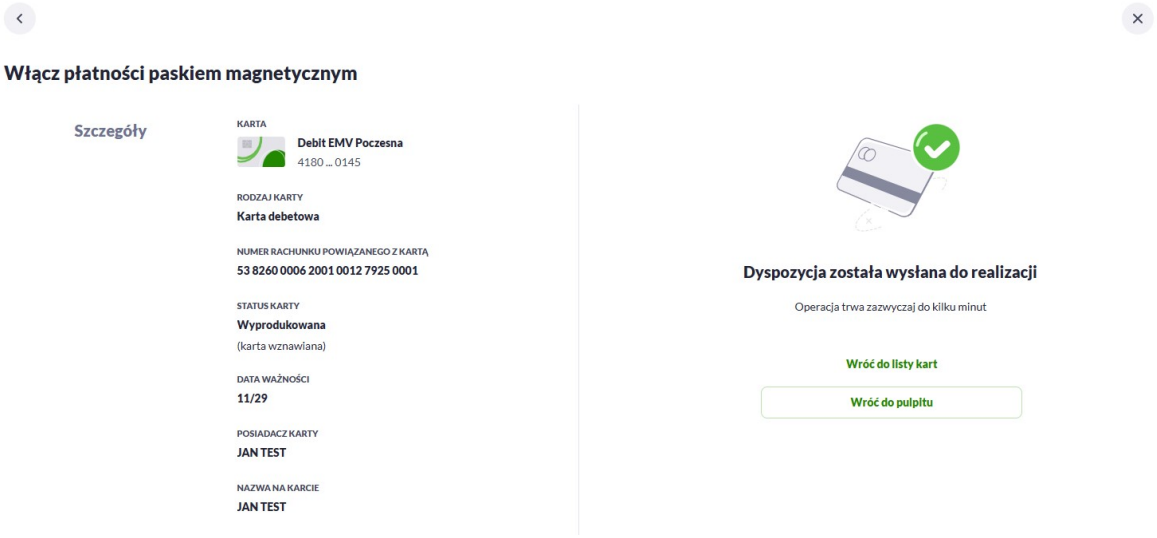
Wybranie opcji [Zmień] otwiera formularz:



Po wybraniu [Akceptuj] Klient podpisuje dyspozycję Włączenia płatności paskiem magnetycznym dla karty przypisanym środkiem autoryzacji:



Po poprawnej akceptacji zostaje zaprezentowany komunikat potwierdzający:

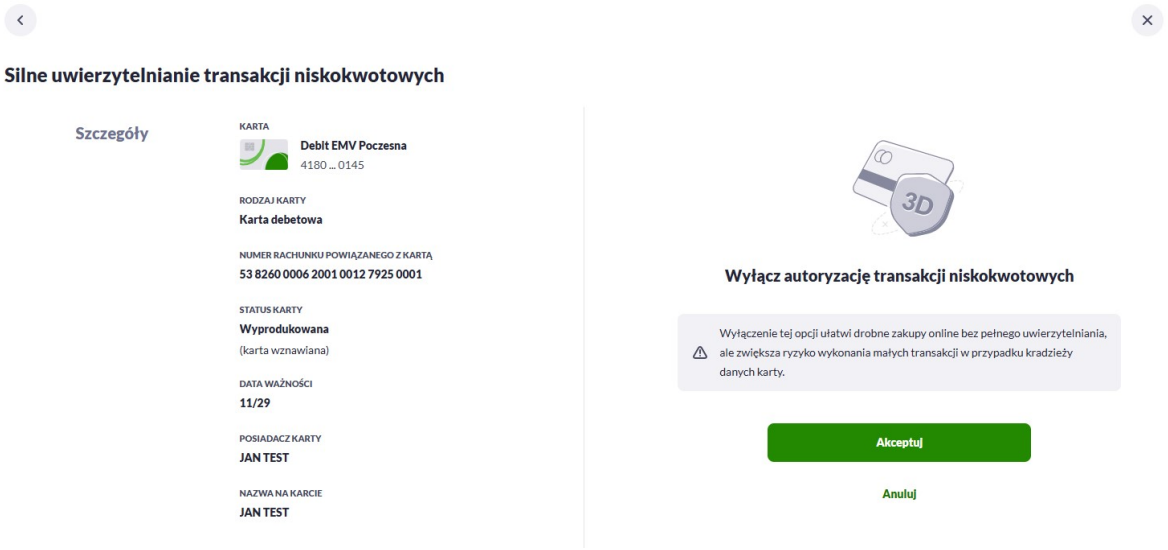


11.14. Płatności 3D Secure dla transakcji niskokwotowych wyłączenie

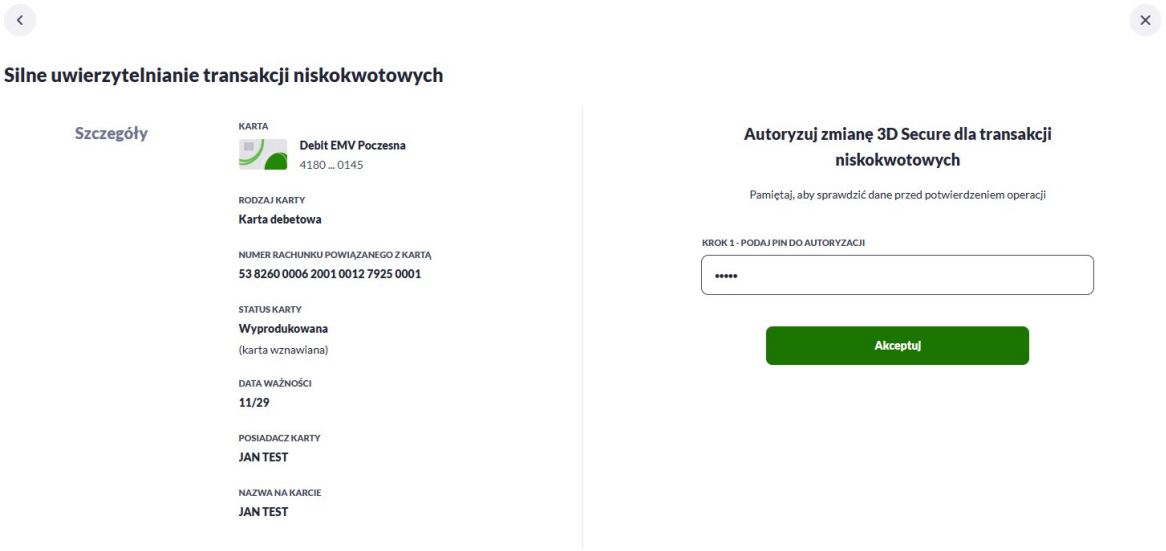
Wyłączenie płatności 3D Secure dla transakcji niskokwotowych karty jest możliwe z poziomu szczegółów karty:



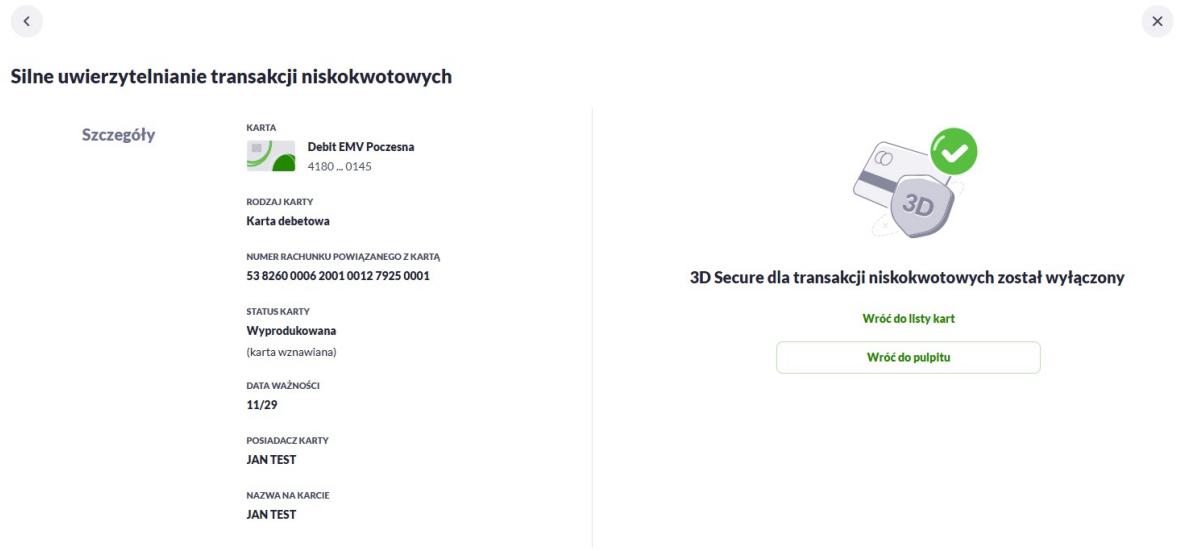
Wybranie opcji [Zmień] otwiera formularz:



Po wybraniu [Akceptuj] Klient podpisuje dyspozycję Wyłączenia płatności 3D Secure dla transakcji niskokwotowych dla karty przypisanym środkiem autoryzacji:



Po poprawnej akceptacji zostaje zaprezentowany komunikat potwierdzający:

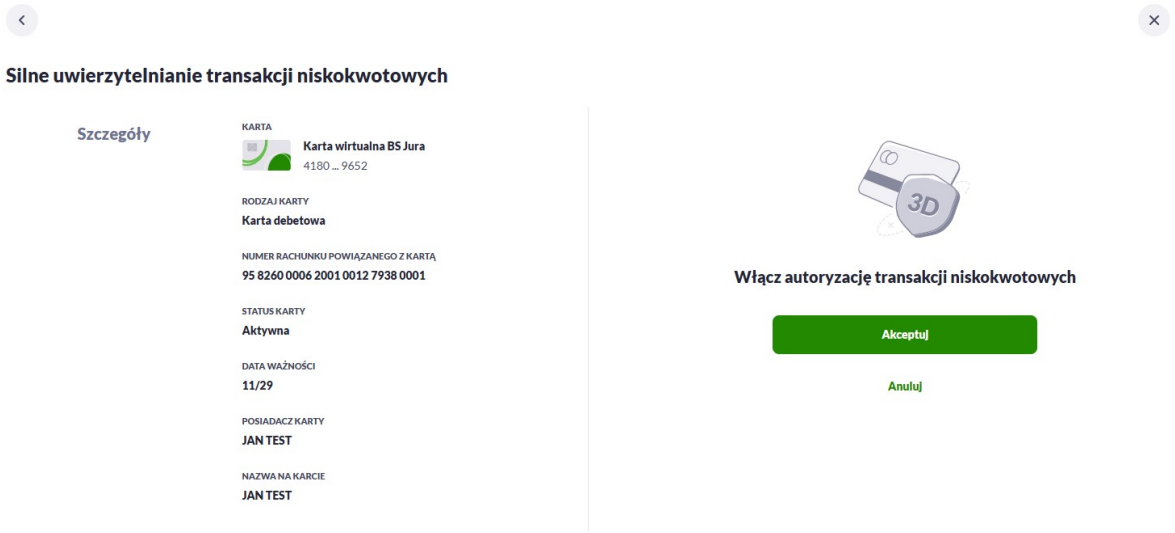


11.15. Płatności 3D Secure dla transakcji niskokwotowych włączenie

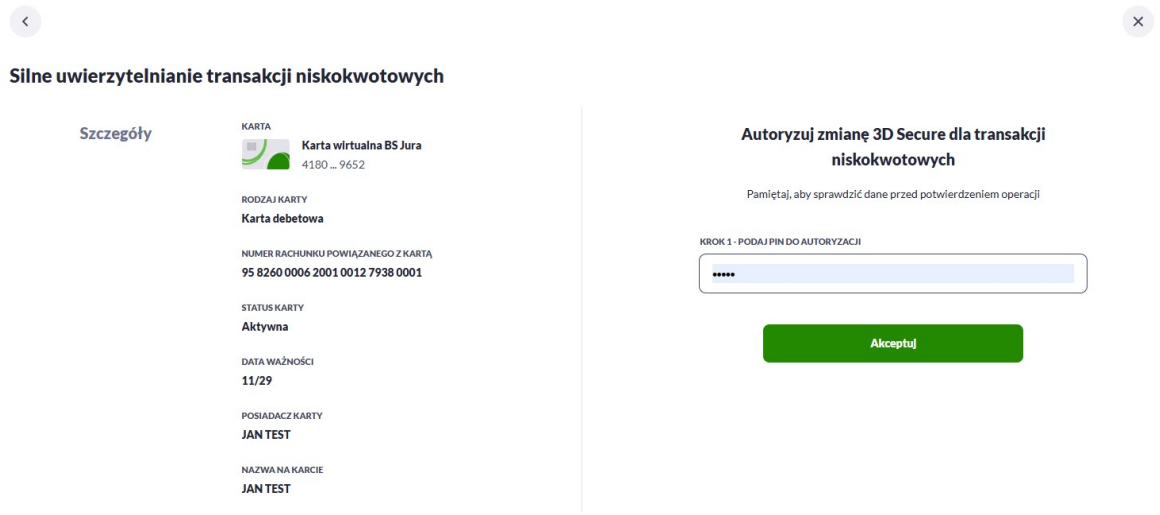
Włączenie płatności 3D Secure dla transakcji niskokwotowych karty jest możliwe z poziomu szczegółów karty:



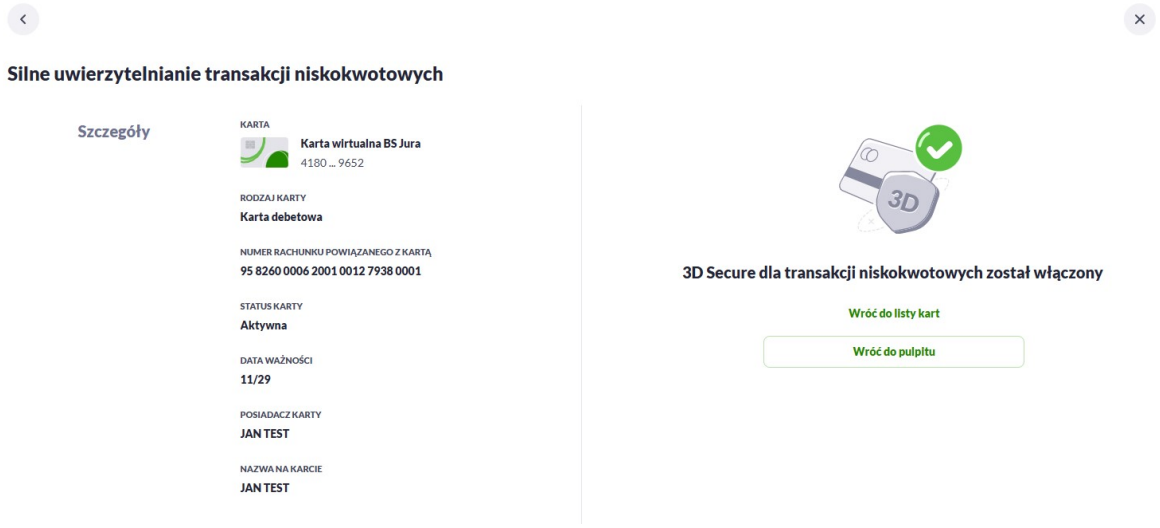
Wybranie opcji [Zmień] otwiera formularz:



Po wybraniu [Akceptuj] Klient podpisuje dyspozycję Włączenia płatności 3D Secure dla transakcji niskokwotowych dla karty przypisanym środkiem autoryzacji:



Po poprawnej akceptacji zostaje zaprezentowany komunikat potwierdzający:

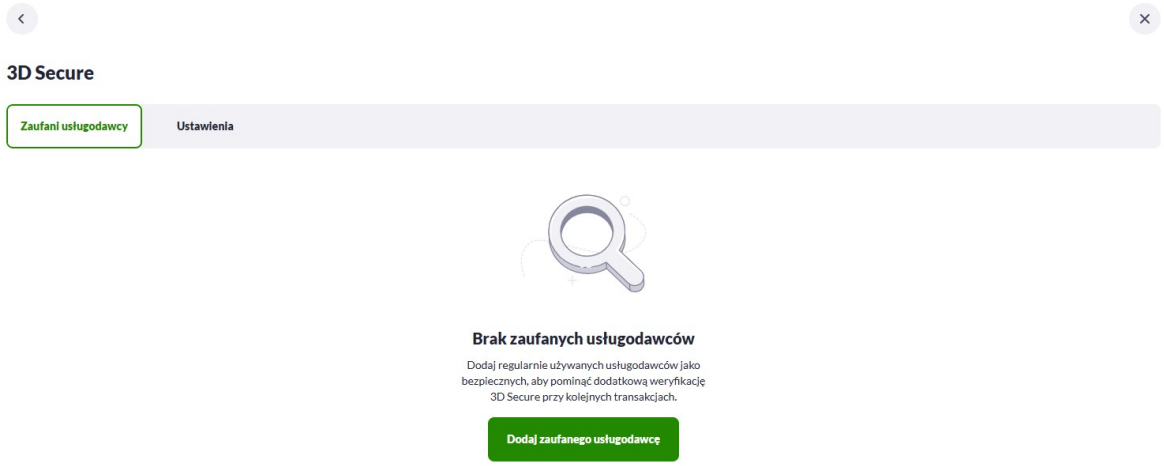


11.16. Ustawiania 3D Secure

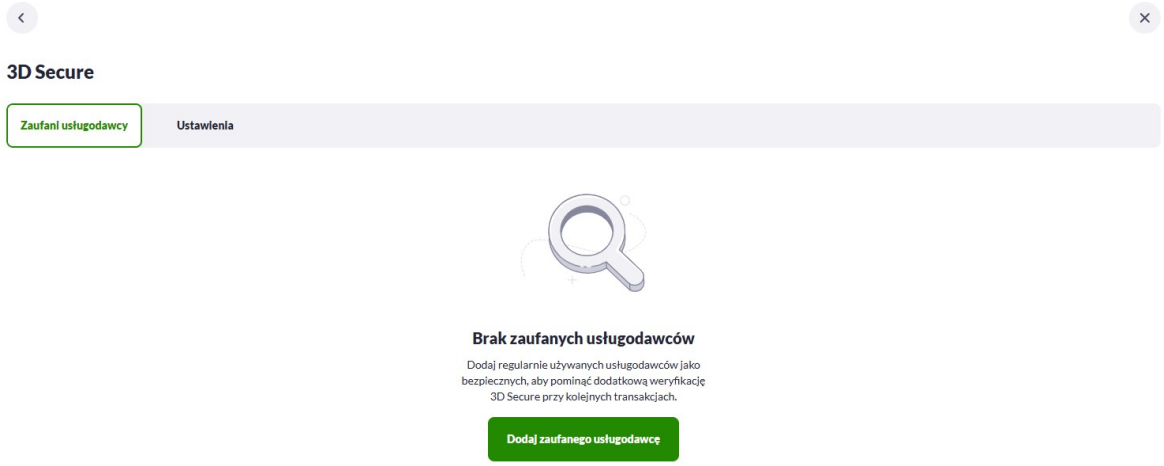
Po wybraniu opcji Ustawienia 3D Secure [Pokaż]



z szczegółów kart, wyświetlane jest okno prezentujące formatkę 3D Secure gdzie zostaną zaprezentowane:



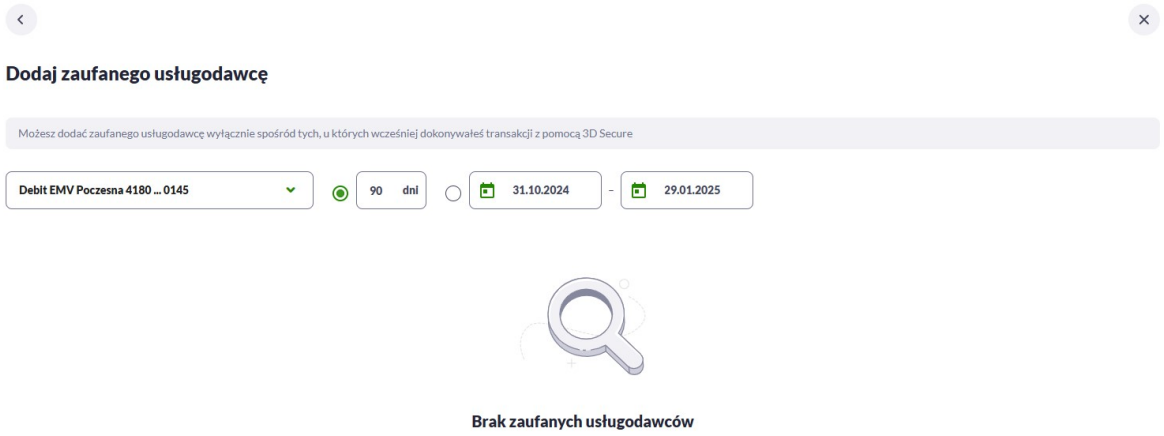
Wybranie opcji [Zaufani usługodawcy] otwiera formularz:



Na liście usługodawców, dostępne są następujące informacje:

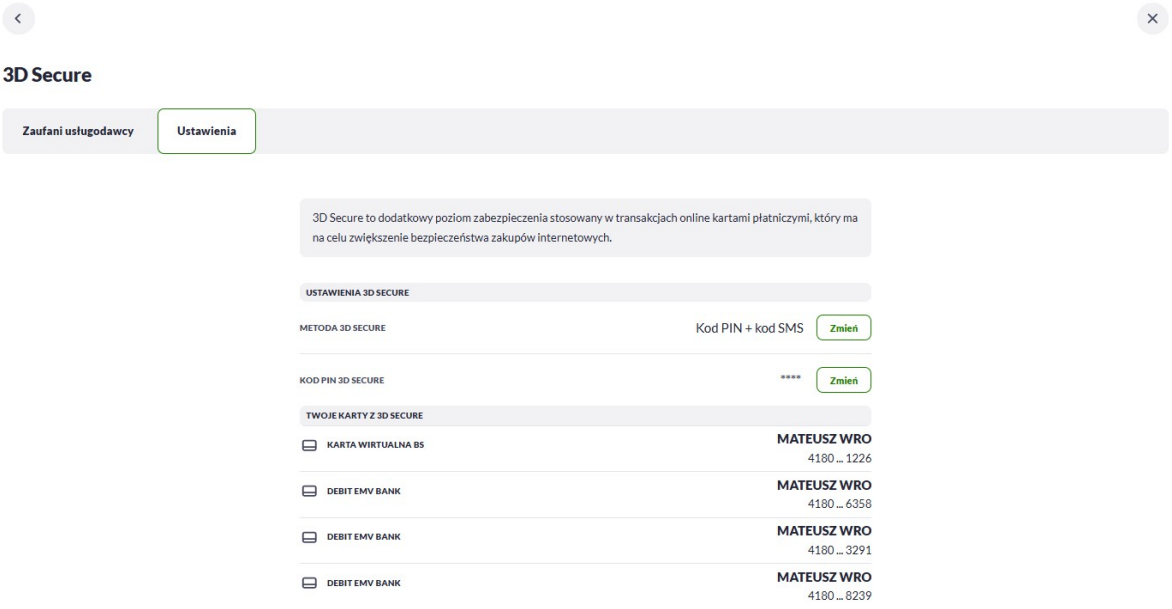
Określony zakres akcji:

- [Dodaj zaufanego usługodawcę] – umożliwia wykonanie akcji dodania zaufanego usługodawcy,

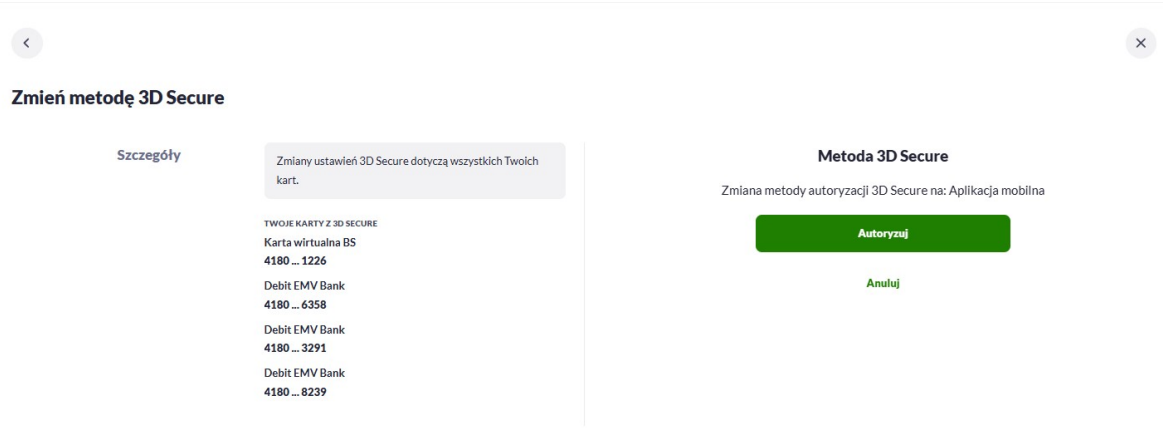


Wybranie opcji [Ustawienia] otwiera formularz:

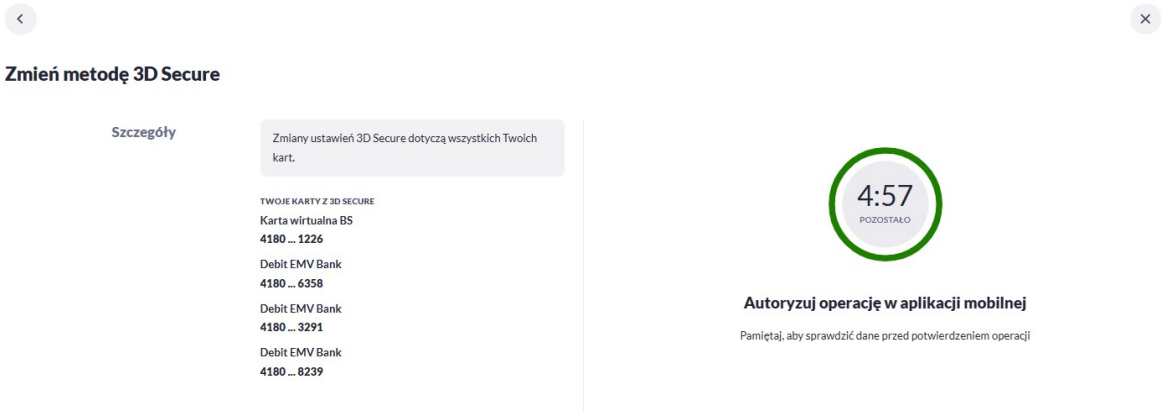
Po wybraniu zakładki [Ustawienia] prezentowana jest formatka , gdzie Klient będzie mógł zmienić metodę 3DSecure oraz dodać dodatkowy PIN zabezpieczenia stosowany w transakcjach online kartami płatniczymi, który ma na celu zwiększenie bezpieczeństwa zakupów internetowych:



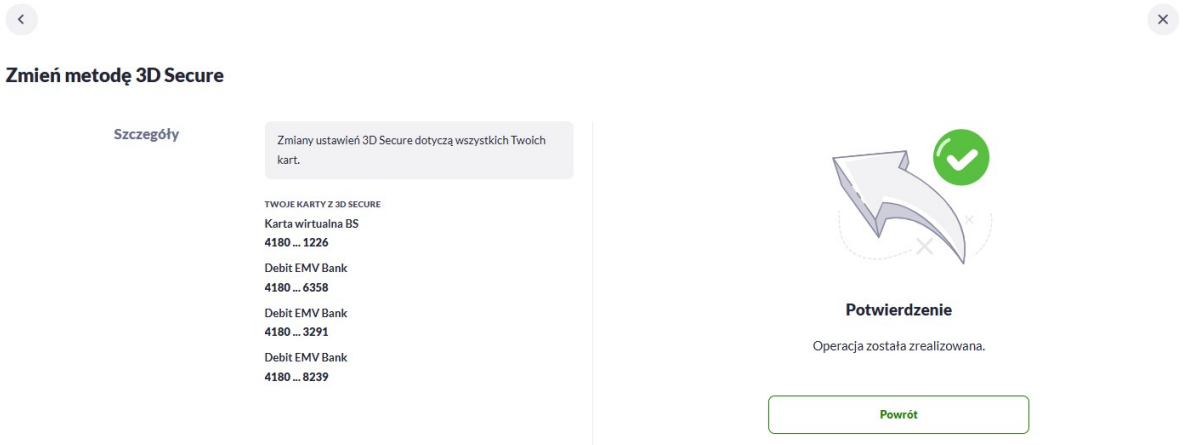
Wybranie opcji [Zmień] dla Metoda 3D Secure otwiera formularz:



Po wybraniu [Akceptuj] Klient podpisuje dyspozycję zmiany Metody 3D Secure dla karty przypisanym środkiem autoryzacji:

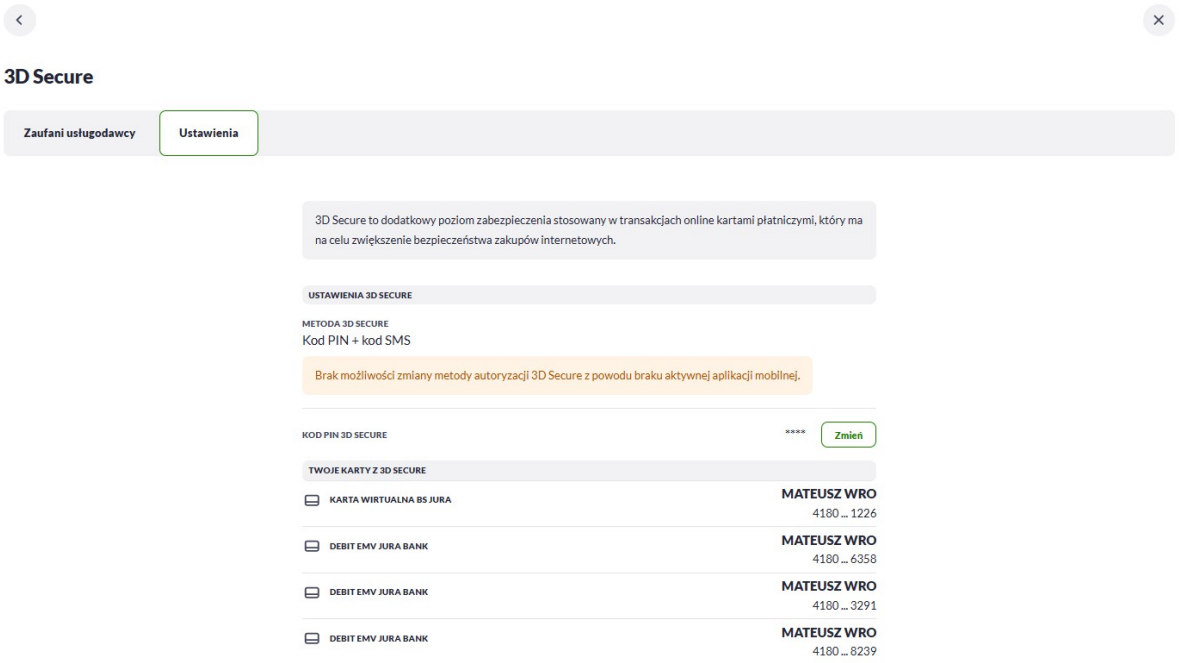


Po poprawnej akceptacji zostaje zaprezentowany komunikat potwierdzający:

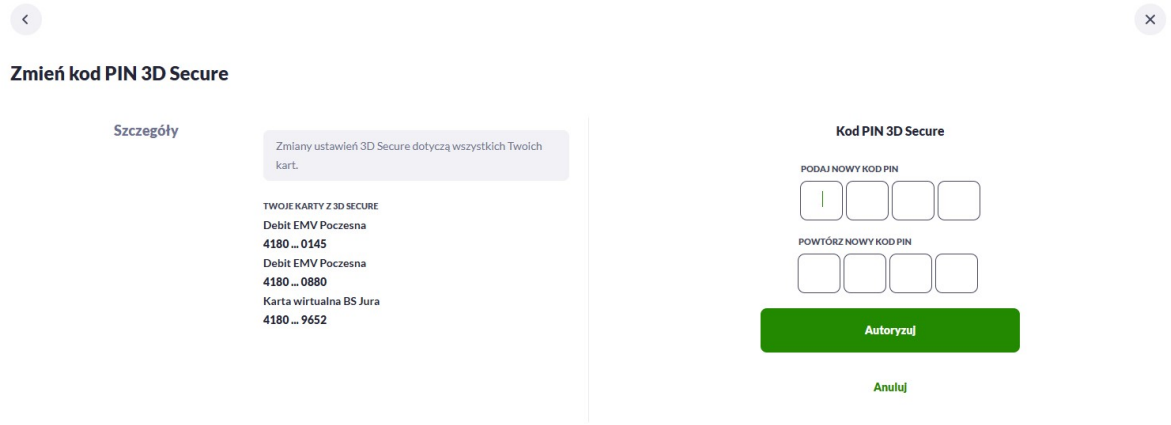


W przypadku gdy użytkownik nie posiada innego urządzania do zmiany prezentowany będzie komunikat "Brak możliwości zmiany metody autoryzacji 3D Secure z powodu braku aktywnej

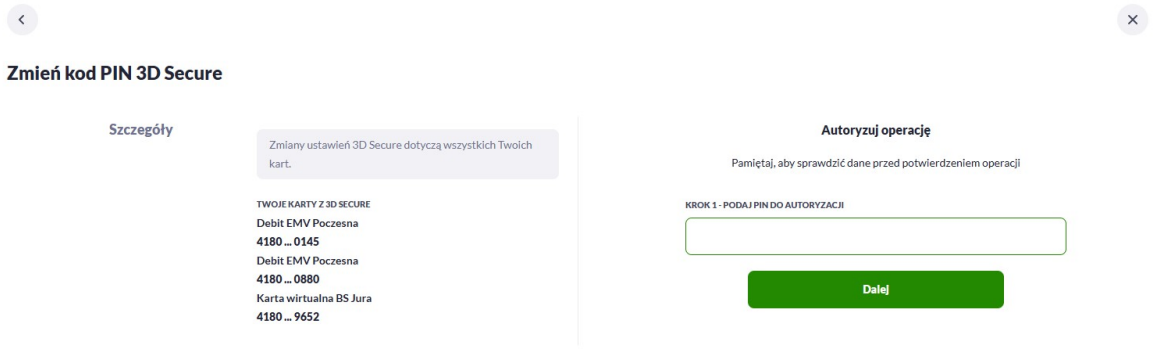
aplikacji mobilnej".



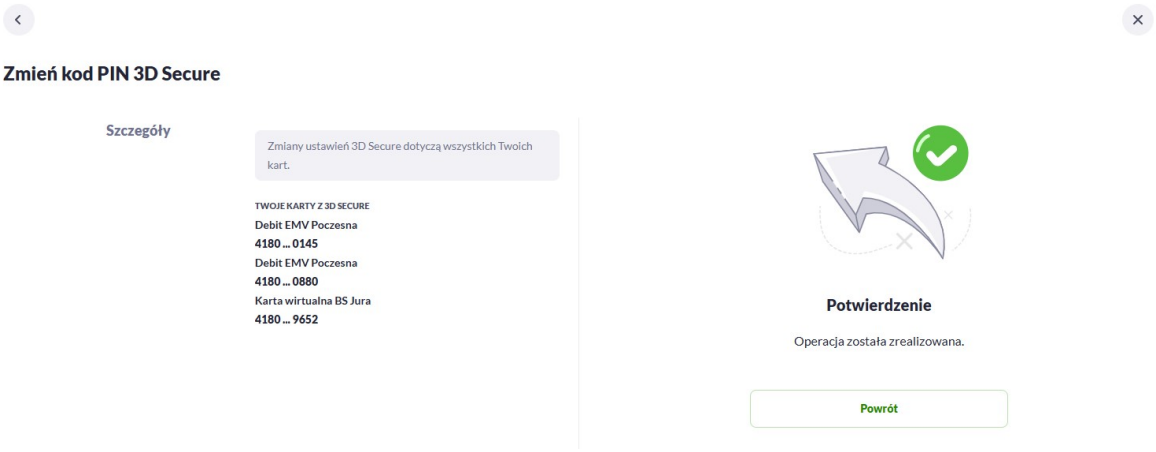
Wybranie opcji [Zmień] dla Kod Pin 3D Secure otwiera formularz:



Po wybraniu [Akceptuj] Klient podpisuje dyspozycję zmiany PIN 3D Secure dla karty przypisanym środkiem autoryzacji:



Po poprawnej akceptacji zostaje zaprezentowany komunikat potwierdzający:



Funkcjonalność kart dostępna jest dla Użytkownika kontekstu firmowego w obszarze Mikro, który posiada odpowiednie uprawnienia do funkcjonalności. Uprawnienia nadawane są przez Administratora w opcji *Ustawienia → Uprawnienia Użytkowników*.

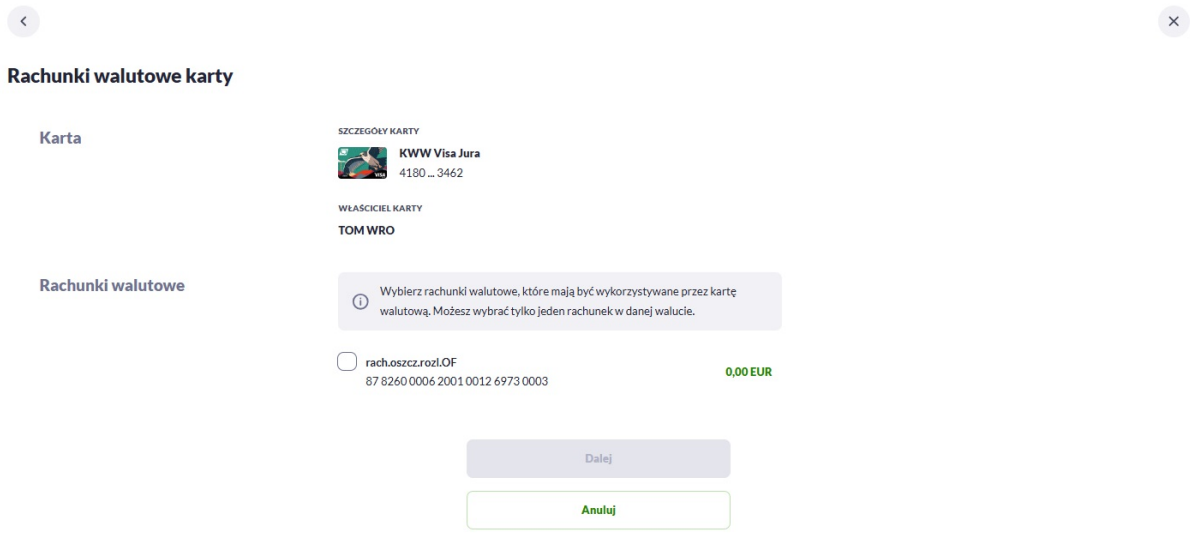
Opcje dostępne na kartach dla Użytkownika, mogą różnić się w zależności od parametryzacji dla Banku.

11.17. Rachunki walutowe karty ustawienie

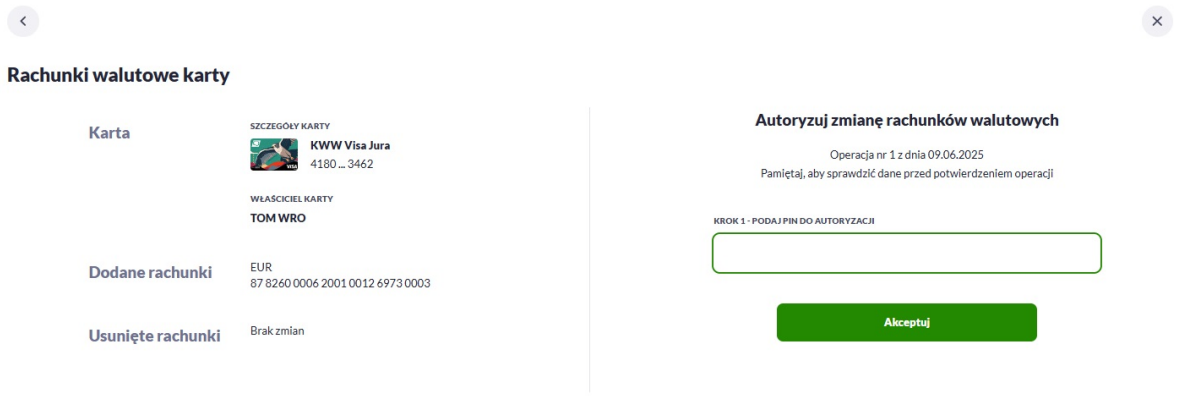
Ustawienie rachunku walutowego dla karty jest możliwe z poziomu szczegółów karty po wybraniu opcji Rachunki walutowe → Ustaw:



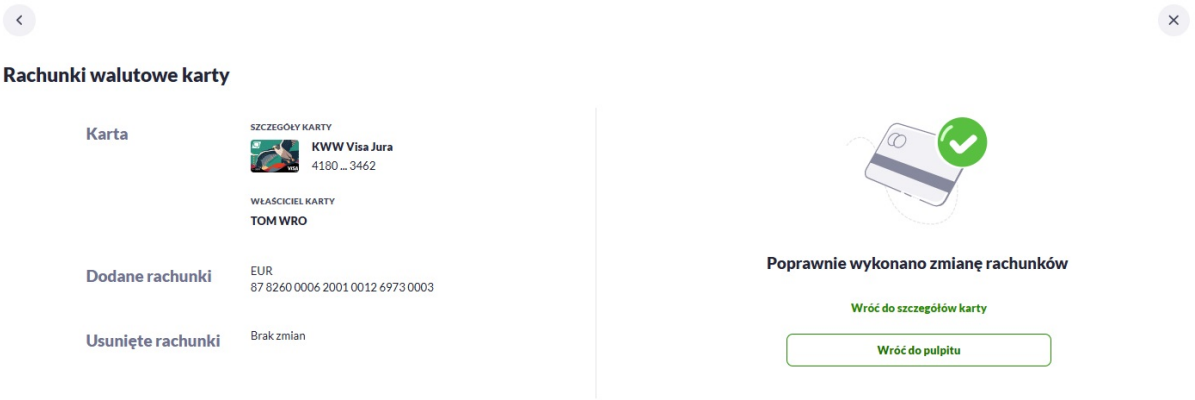
Wybranie opcji [Ustaw] otwiera formatkę Rachunki walutowe karty:



Po zaznaczeniu rachunku walutowego z listy, Klient podpisuje dyspozycję ustawiania rachunku walutowego dla karty przypisanym środkiem autoryzacji:



Po poprawnej akceptacji zostaje zaprezentowany komunikat potwierdzający:

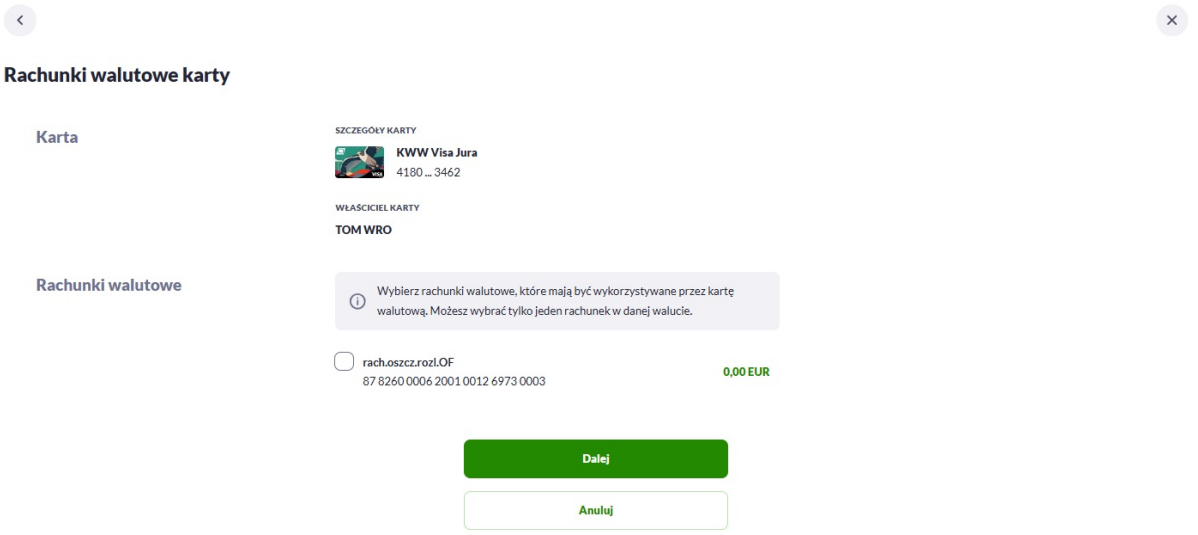


11.18. Rachunki walutowe karty zmiana

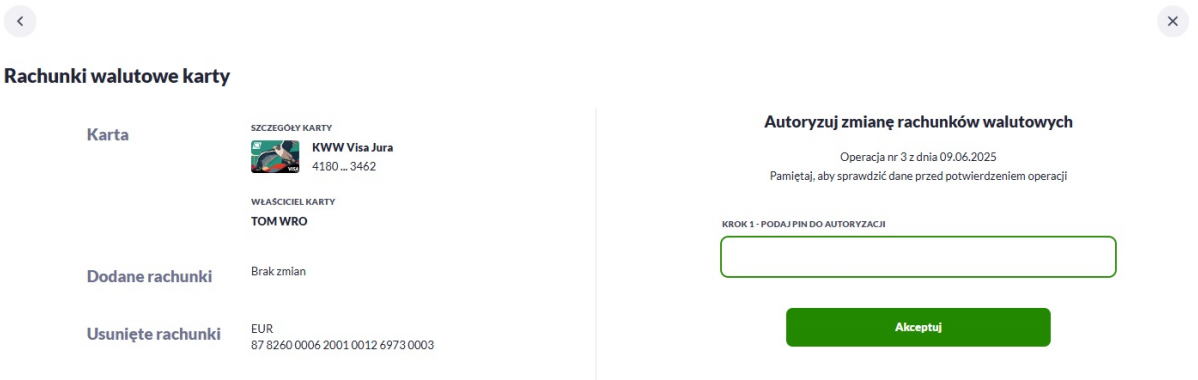
Zmiana rachunku walutowego dla karty jest możliwe z poziomu szczegółów karty po wybraniu opcji Rachunki walutowe → Zmiana:



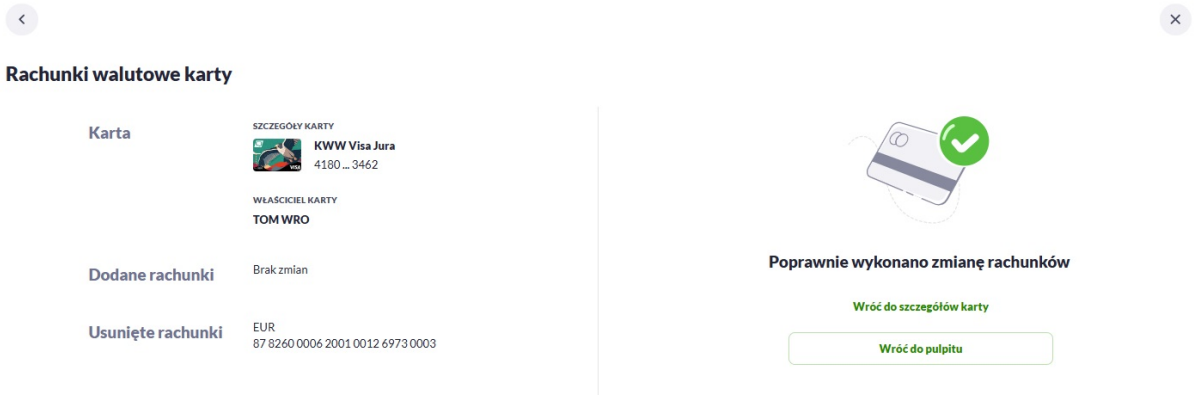
Wybranie opcji [Zmiana] otwiera formatkę:



Po zmienie rachunku walutowego z listy, Klient podpisuje dyspozycję zmiany rachunku walutowego dla karty przypisanym środkiem autoryzacji:



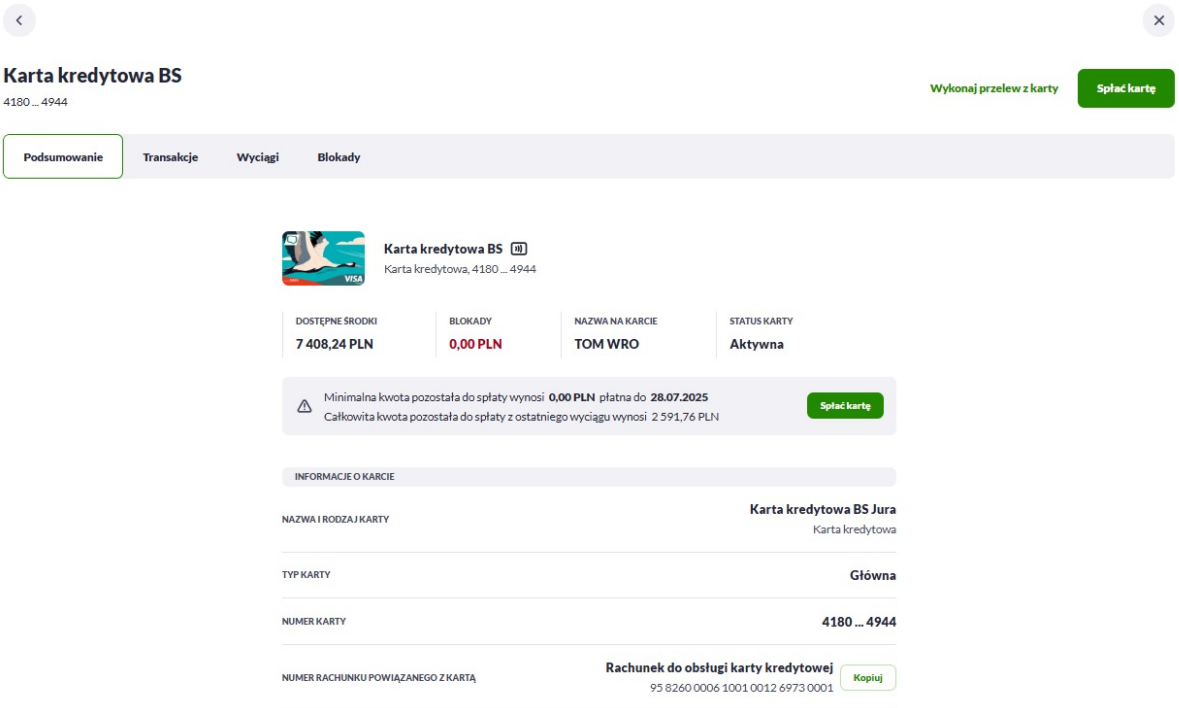
Po poprawnej akceptacji zostaje zaprezentowany komunikat potwierdzający:



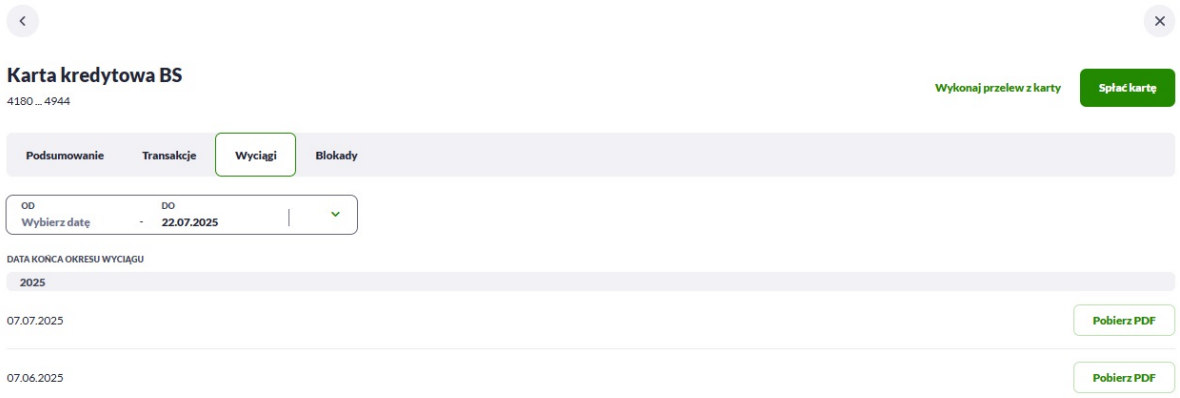
11.19. Karta Kredytowa - Wyciągi

Funkcja „Wyciągi” umożliwia użytkownikowi pobieranie szczegółowych zestawień transakcji dokonanych kartą kredytową za dany okres rozliczeniowy. Każdy wyciąg zawiera m.in. informacje o:

- saldzie początkowym i końcowym,
- transakcjach zaksięgowanych,
- kwocie minimalnej do spłaty,
- terminie spłaty,
- oprocentowaniu oraz opłatach,
- dostępnych środkach i limitach kredytowych.



Wybranie opcji [Wyciagi] otwiera formatkę:

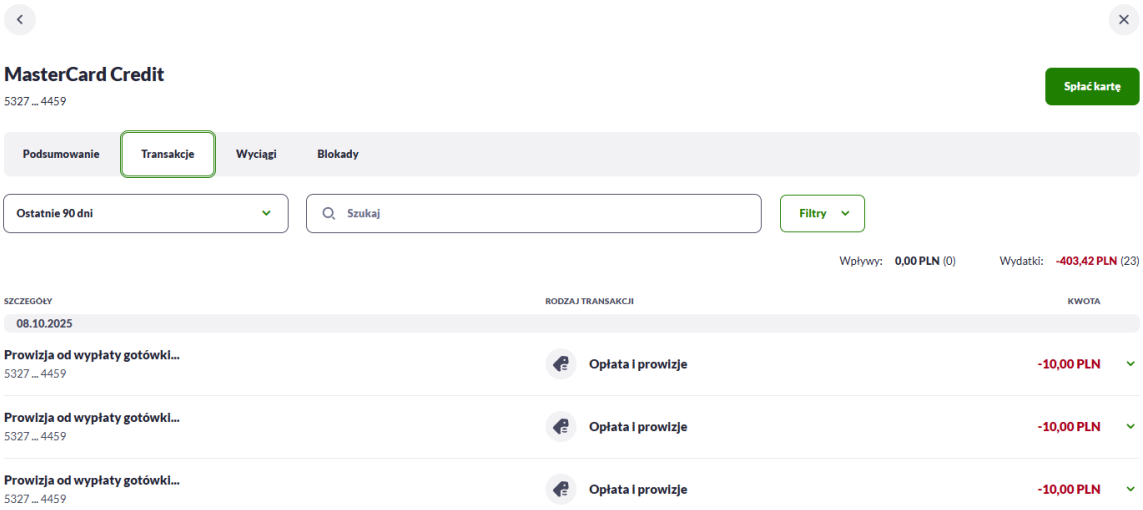


Wyciąg możesz:

- pobrać w formacie PDF

11.20. Przeglądanie historii operacji wykonanych kartą

Aby przejść do historii operacji wykonanych kartą płatniczą należy wybrać szczegóły wybranej karty, a następnie wybrać [TRANSAKCJE]. Wyświetlany jest wówczas formularz TRANSAKCJI KARTY prezentujący listę operacji wykonanych przy użyciu karty płatniczej.



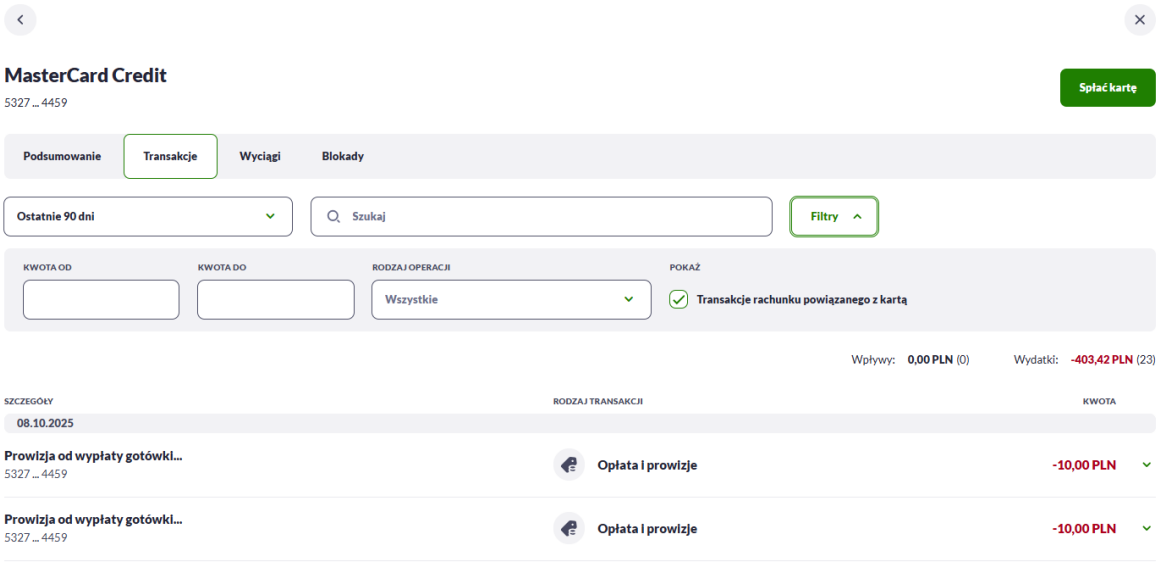
Posiadacz głównej karty kredytowej ma możliwość wyświetlenia wszystkich operacji wykonanych kartą płatniczą oraz operacji wykonanych na rachunku związanym z tą kartą poprzez użycie opcji w filtrze * **Transakcje rachunku powiązanego z kartą**. Posiadacz dodatkowej karty kredytowej ma możliwość wyświetlenia wszystkich operacji na rachunku wykonanych tylko tą kartą.

W celu zawężenia prezentacji listy operacji wykonanych kartą, system umożliwia zastosowanie filtrów:

- **Prostego** – filtrowanie listy kart następuje po wpisaniu danych w polu Szukaj znajdującego się na formatce:

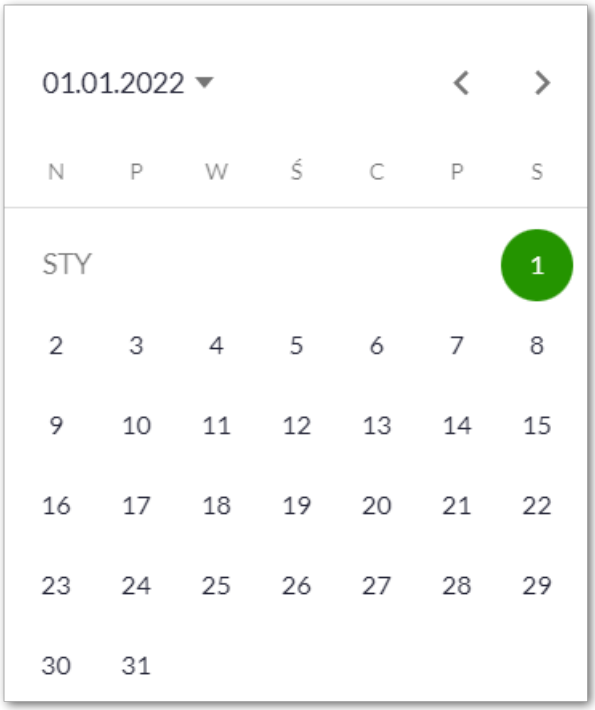
System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnej operacji w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści. Aby powrócić do pełnej listy kart należy kliknąć w przycisk [X] w polu wyszukiwania.

- **Zaawansowanego** – użycie przycisku [Więcej] umożliwia ustawienie filtru zaawansowanego:



Użytkownik ma możliwość ustawiania filtru zaawansowanego dla następujących pól:

- **Ostatnie 90 dni**– liczba dni poprzedzających datę bieżącą, dla których ma zostać zaprezentowana historia operacji wykonanych kartą płatniczą, domyślnie 90 dni,
- **Bieżący miesiąc –** zakres za bieżący miesiąc,
- **Poprzedni miesiąc -** zakres za poprzedni miesiąc,
- **Bieżący rok** – zakres za bieżący rok,
- **Poprzedni rok** - zakres za poprzedni rok,
- **Wybierz zakres dat** - zakres dat, dla których ma zostać wyświetlona historia operacji wykonanych kartą płatniczą, od miesiąca wstecz do daty bieżącej. Alternatywa dla pola **Ostatnie**. Kliknięcie w obszar pól z datami otwiera okno kalendarza, za pomocą którego można określić zakres dat.



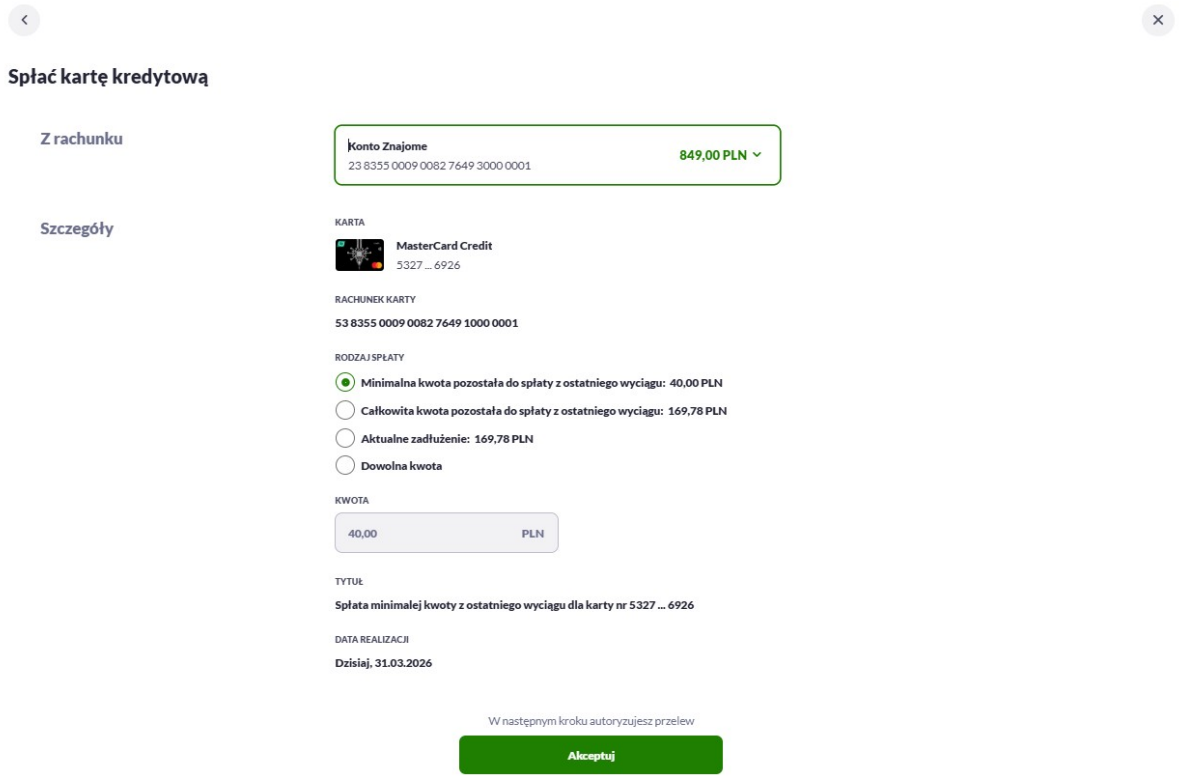
- **Kwota od**, **Kwota do** – zakres kwot (od - do), dla których ma zostać wyświetlona historia operacji wykonanych kartą płatniczą,
- **Rodzaj operacji** – Użytkownik mam możliwość filtrowania operacji po rodzaju, poprzez wybór wartości z dostępnej listy:
  - Wszystkie (wartość domyślna),
  - Obciążenia,
  - Uznania.
- **Transakcje rachunku powiązanego z kartą** - zakres operacji, dla których ma zostać wyświetlona historia operacji wykonanych kartą płatniczą oraz powiązanych z rachunkiem karty.

Prezentowane jest podsumowanie operacji z uwzględnieniem podziału na wpływy i wydatki oraz liczby operacji.

11.21. Spłata karty kredytowej

Aby spłacić zadłużenie na karcie kredytowej należy kliknąć w opcję **SPŁAĆ KARTĘ** na formularzu wybranej karty. Funkcjonalność spłaty karty dostępna jest wyłącznie dla kart kredytowych głównych.

Po wyborze przycisku wyświetlony zostaje formularz **Spłać kartę kredytową** z następującymi danymi:



- Z rachunku
  - **Z rachunku** – pole zawierające listę rachunków Użytkownika. Należy wskazać rachunek, z którego ma być wykonana spłata zadłużenia na karcie.

    Realizacja spłaty możliwa jest z rachunków w walucie PLN lub w walucie rachunku karty.

    W polu podpowiadany jest rachunek ustawiony jako domyślny (w opcji *Ustawienia → Rachunek domyślny*), który można zmienić.

    Pole wymagane.

- Szczegóły
  - **Nazwa i typ karty** – nazwa karty nadawana w systemie,
  - **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry), pole tylko do odczytu,
  - **Rachunek karty** – numer rachunku przypisanego do karty kredytowej (IBAN), pole tylko do odczytu.
- Rodzaj spłaty
  - **Minimalna kwota pozostała do spłaty z ostatniego wyciągu** – minimalna wymagana kwota do spłaty,
  - **Całkowita kwota pozostała do spłaty z ostatniego wyciągu** – pełna kwota wynikająca z ostatniego

wyciągu,

- **Aktualne zadłużenie** – bieżąca wartość zadłużenia na karcie,
- **Dowolna kwota** – możliwość wprowadzenia kwoty przez Użytkownika.

Wybór jednej z opcji powoduje automatyczne ustawienie wartości w polu **Kwota**.

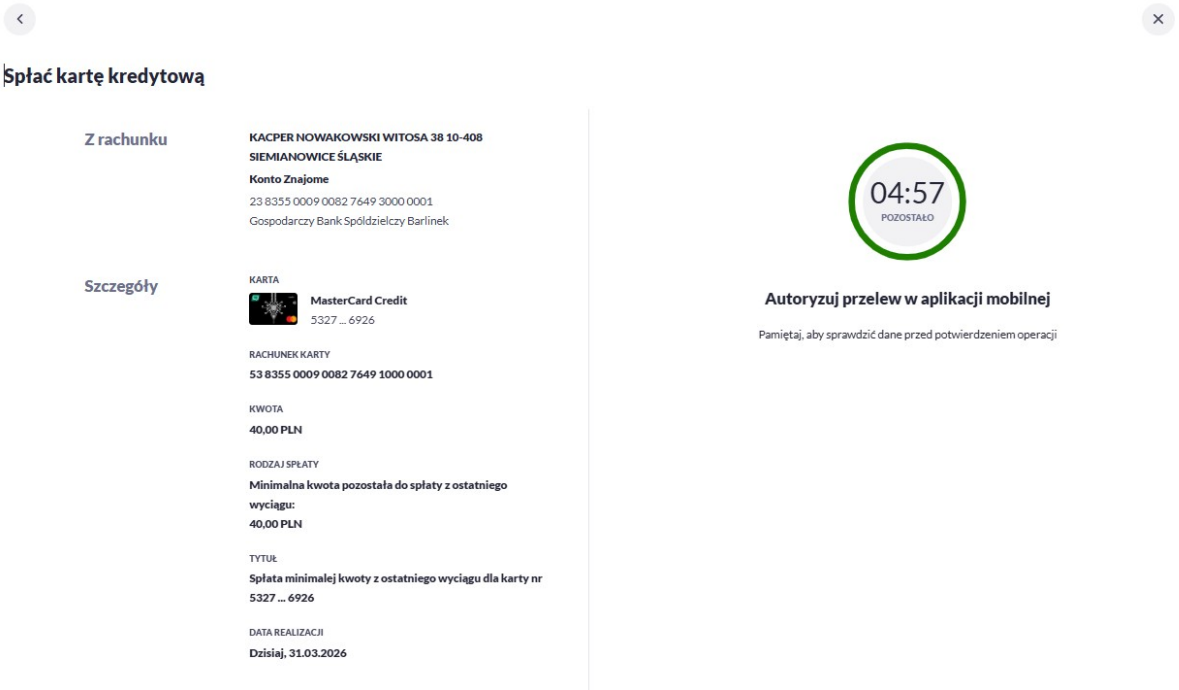
- Kwota
  - **Kwota** – pole określające wartość przelewu:
- dla opcji minimalnej, całkowitej oraz aktualnego zadłużenia – pole uzupełniane automatycznie,
- dla opcji dowolnej – pole edytowalne przez Użytkownika,

Pole zawiera walutę rachunku (np. PLN).

- Tytuł
  - **Tytuł przelewu** – generowany automatycznie opis przelewu zawierający informację o rodzaju spłaty oraz identyfikator karty (zamaskowany numer).
- Data realizacji
  - **Data realizacji** – domyślnie ustawiona jako bieżąca data (dzień zlecenia przelewu).

Po uzupełnieniu wymaganych danych Użytkownik zatwierdza operację przyciskiem **[Akceptuj]**.

W kolejnym kroku następuje autoryzacja przelewu zgodnie z metodą autoryzacji ustawioną dla Użytkownika.



Na ekranie prezentowane są następujące dane:

- Z rachunku
  - Dane rachunku źródłowego:
- nazwa właściciela rachunku,
- nazwa rachunku,
- numer rachunku (IBAN),
- bank prowadzący rachunek.
- Szczegóły operacji
  - **Karta** – nazwa karty oraz zamaskowany numer,
  - **Rachunek karty** – numer rachunku przypisanego do karty,
  - **Kwota** – wartość realizowanej spłaty,
  - **Rodzaj spłaty** – wybrany wariant spłaty (np. minimalna kwota),
  - **Tytuł** – opis przelewu,
  - **Data realizacji** – data wykonania operacji.
- Autoryzacja

Na formularzu dostępny jest określony zestaw akcji:

- **Karta** – pozwala na akceptację spłaty karty,
- **Podaj kod autoryzacyjny/Klucz do podpisu** – jedno aktywne pole na formatce, służące do autoryzacji przelewu. Nazwa i prezentacja pola zależna jest od aktualnie wykorzystywanej przez Użytkownika metody autoryzacji.
- **Autoryzuj przelew w aplikacji mobilnej** - Wyświetlany jest licznik czasu pozostałego do autoryzacji operacji. W trakcie odliczania Użytkownik powinien zatwierdzić operację w aplikacji mobilnej.

Po zaakceptowaniu operacji spłaty karty kredytowej za pomocą dostępnej metody autoryzacji, zostanie zaprezentowany komunikat jak na poniższym ekranie wraz z przyciskiem [WRÓĆ DO LISTY KART] umożliwiający powrót do listy kart, [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót do pulpitu.



Autoryzacja pomyślna

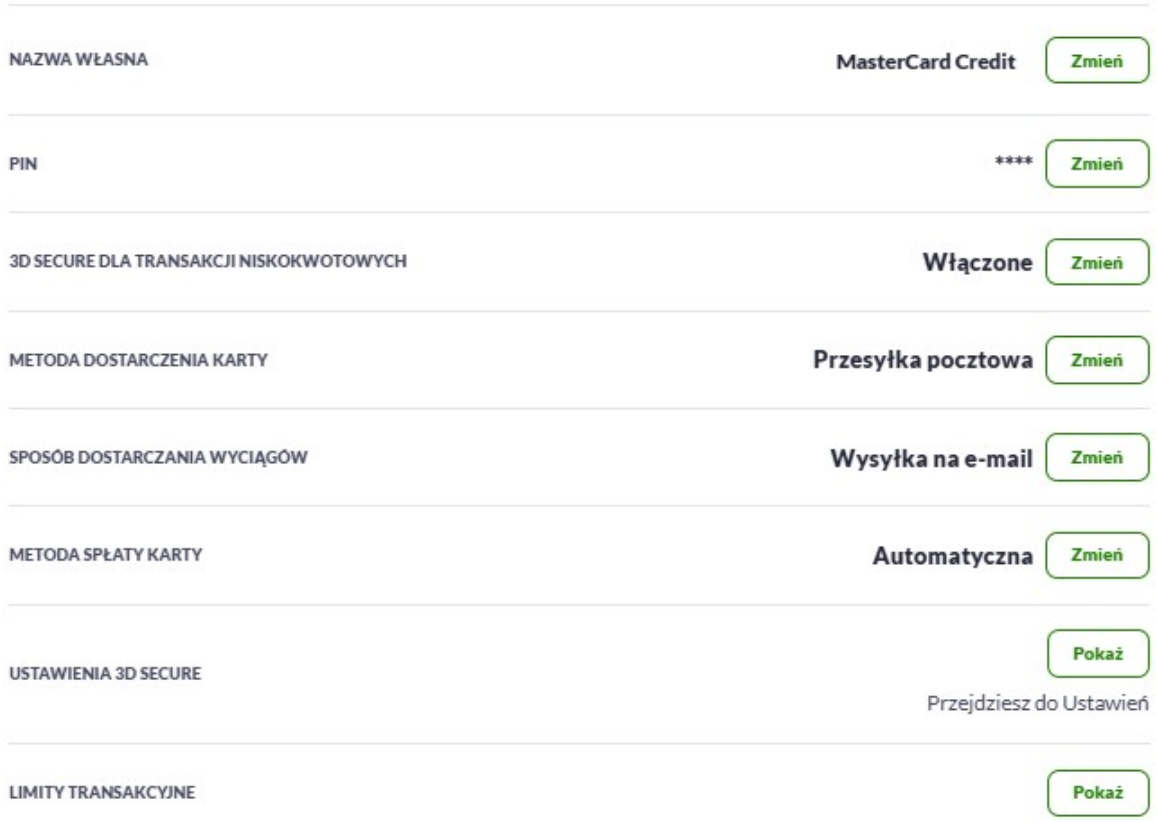
Spłata raty karty została przekazana do realizacji. Środki zostaną zaksięgowane na rachunku karty kredytowej maksymalnie w ciągu jednego dnia roboczego.

Wróć do listy kart

Wróć do pulpitu

11.22. Metoda dostarczenia karty

W sekcji ustawień karty prezentowana jest informacja o metodzie dostarczenia karty.



11.22.1. Prezentacja danych:

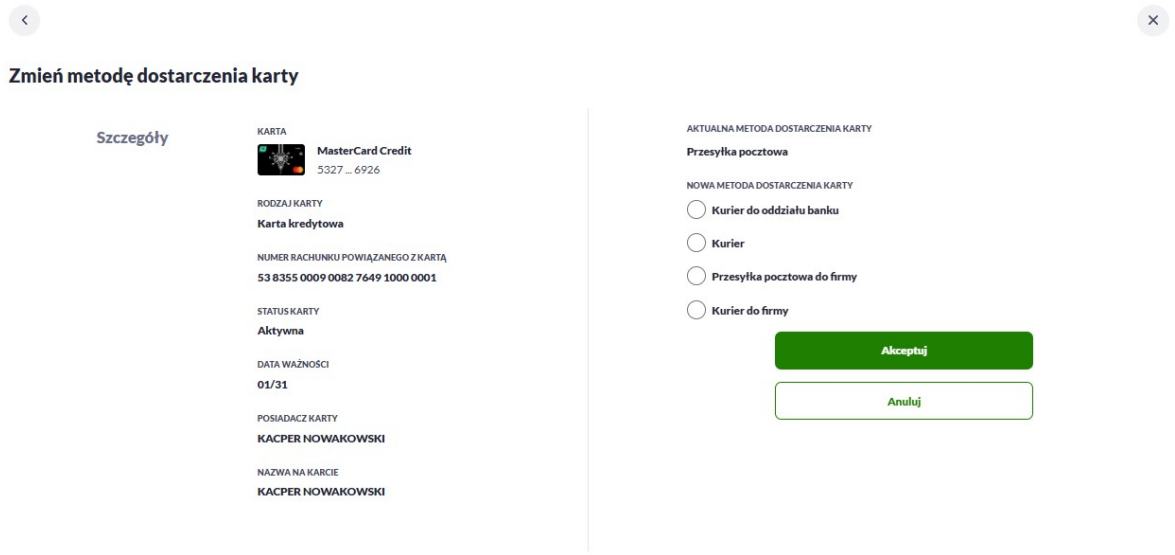
W sekcji prezentowane są następujące dane:

- **Metoda dostarczenia karty** – aktualnie ustawiona metoda dostarczenia karty, np.:
  - przesyłka pocztowa,
  - kurier,
  - odbiór w oddziale (jeśli dostępne).

Obok wartości prezentowany jest przycisk **[Zmień]** umożliwiający zmianę metody dostarczenia karty.

11.22.2. Zmiana metody dostarczenia karty

Po wybraniu przycisku **[Zmień]** Użytkownik zostaje przekierowany na ekran **Zmień metodę dostarczenia karty**.



- Szczegóły

Na ekranie prezentowane są dane dotyczące karty:

- **Karta** – nazwa karty oraz zamaskowany numer,
- **Rodzaj karty** – typ karty (np. karta kredytowa),
- **Numer rachunku powiązanego z kartą** – numer rachunku (IBAN),
- **Status karty** – np. aktywna,
- **Data ważności** – data ważności karty,
- **Posiadacz karty** – imię i nazwisko,
- **Nazwa na karcie** – nazwa nadrukowana na karcie.

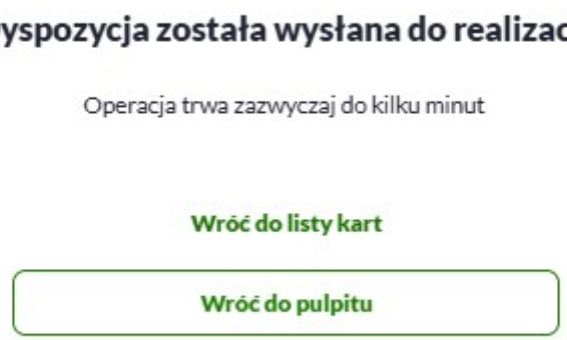
Dane mają charakter informacyjny i nie podlegają edycji.

- Metoda dostarczenia karty

W sekcji prezentowane są:

- **Aktualna metoda dostarczenia karty** – obecnie ustawiona metoda (np. przesyłka pocztowa),
- **Nowa metoda dostarczenia karty** – lista dostępnych metod wyboru:
  - kurier do oddziału banku,
  - kurier,
  - przesyłka pocztowa do firmy,
  - kurier do firmy.

Użytkownik może wybrać jedną z dostępnych metod.



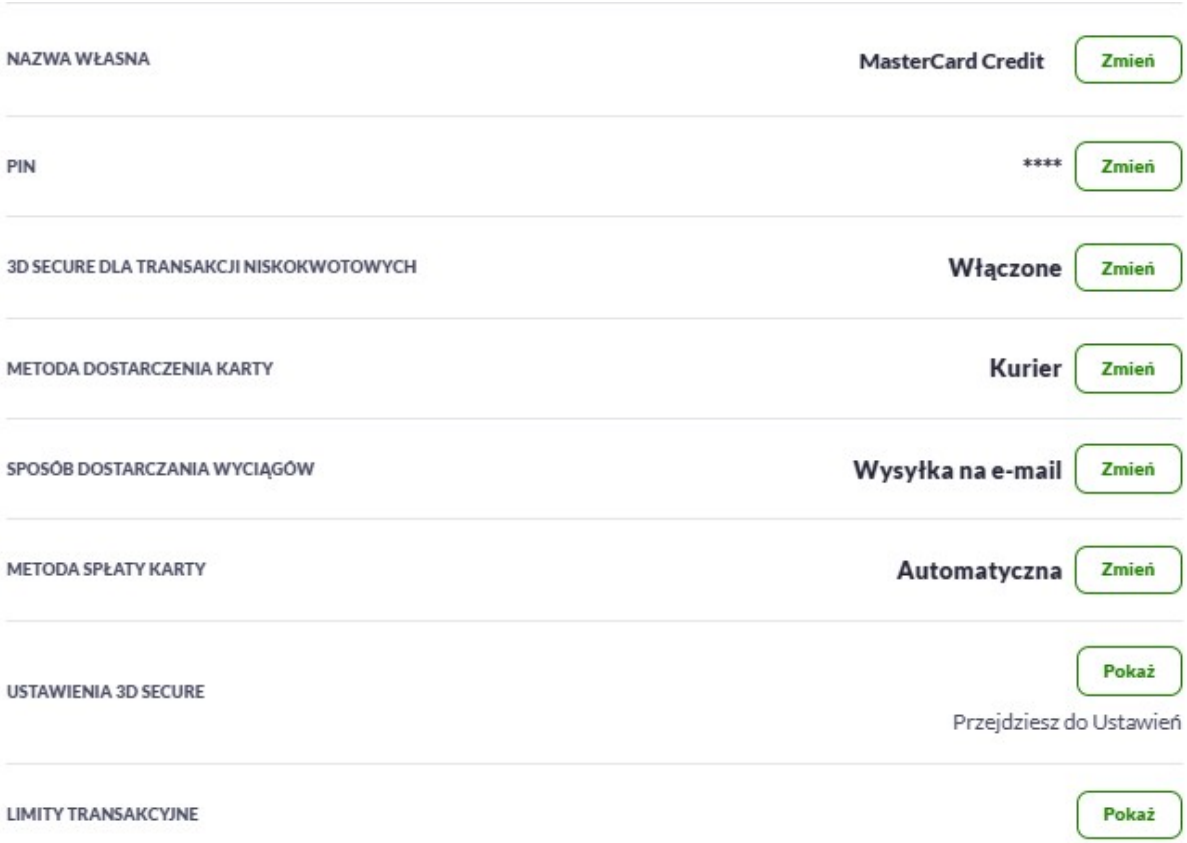
- Po zatwierdzeniu:
  - nowa metoda dostarczenia karty zostaje zapisana,
  - użytkownik wraca do ekranu szczegółów karty,
  - prezentowana jest zaktualizowana wartość pola **Metoda dostarczenia karty**.

W przypadku wyboru przycisku **[Anuluj]** operacja zostaje przerwana, a użytkownik wraca do poprzedniego ekranu bez wprowadzania zmian.

Opcje dostępne na kartach dla Użytkownika, mogą różnić się w zależności od parametryzacji dla Banku. Zmiana metody dostarczenia karty dotyczy procesu wydania nowej karty lub jej wznowienia. Dostępność opcji może być ograniczona w zależności od typu karty lub kanału obsługi.

11.23. Sposób dostarczania wyciągów

W sekcji ustawień karty kredytowej prezentowana jest informacja o sposobie dostarczania wyciągów dla karty oraz możliwość jego zmiany.



11.23.1. Prezentacja danych

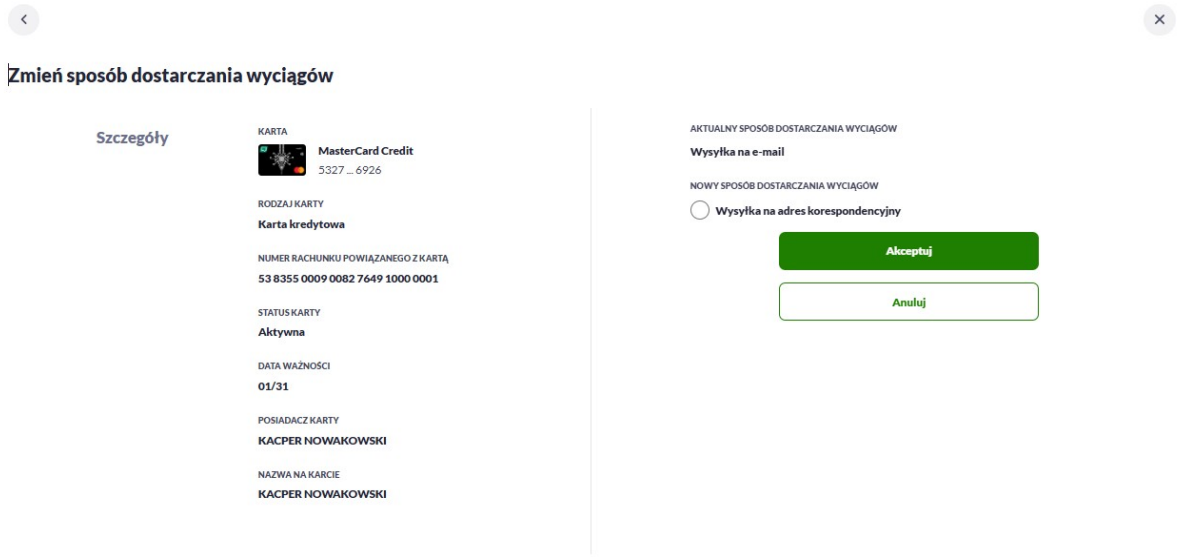
W sekcji prezentowane są następujące dane:

- **Sposób dostarczania wyciągów** – aktualnie ustawiony sposób dostarczania wyciągów, np.:
  - wysyłka na e-mail,
  - wysyłka na adres korespondencyjny.

Obok wartości prezentowany jest przycisk **[Zmień]** umożliwiający zmianę sposobu dostarczania wyciągów.

11.23.2. Zmiana sposobu dostarczania wyciągów

Po wybraniu przycisku **[Zmień]** Użytkownik zostaje przekierowany na ekran **Zmień sposób dostarczania wyciągów**.



- Szczegóły

Na ekranie prezentowane są dane dotyczące karty:

- **Karta** – nazwa karty oraz zamaskowany numer,
- **Rodzaj karty** – typ karty (np. karta kredytowa),
- **Numer rachunku powiązanego z kartą** – numer rachunku (IBAN),
- **Status karty** – np. aktywna,
- **Data ważności** – data ważności karty,
- **Posiadacz karty** – imię i nazwisko,
- **Nazwa na karcie** – nazwa nadrukowana na karcie.

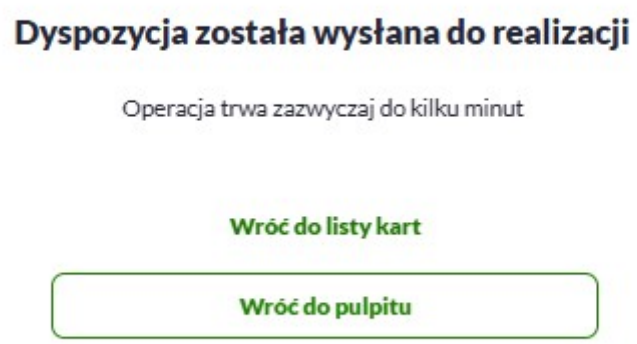
Dane mają charakter informacyjny i nie podlegają edycji.

- Sposób dostarczania wyciągów

W sekcji prezentowane są:

- **Aktualny sposób dostarczania wyciągów** – obecnie ustawiona metoda (np. wysyłka na e-mail),
- **Nowy sposób dostarczania wyciągów** – lista dostępnych metod wyboru:
  - wysyłka na adres korespondencyjny.

Użytkownik może wybrać jedną z dostępnych metod.



Po zatwierdzeniu:

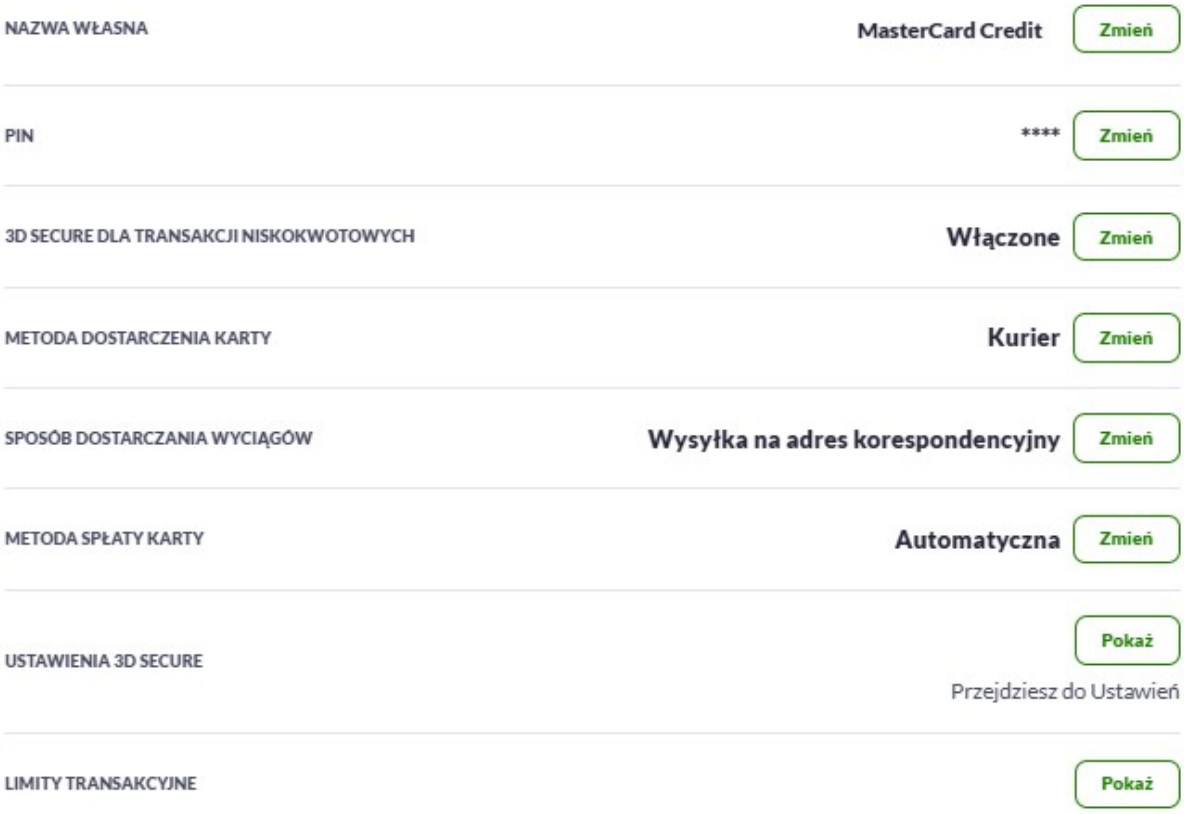
- nowy sposób dostarczania wyciągów zostaje zapisany,
- użytkownik wraca do ekranu szczegółów karty,
- prezentowana jest zaktualizowana wartość pola **Sposób dostarczania wyciągów**.

W przypadku wyboru przycisku **[Anuluj]** operacja zostaje przerwana, a użytkownik wraca do poprzedniego ekranu bez wprowadzania zmian.

Opcje dostępne na kartach dla Użytkownika, mogą różnić się w zależności od parametryzacji dla Banku. Zmiana metody dostarczenia karty dotyczy procesu wydania nowej karty lub jej wznowienia. Dostępność opcji może być ograniczona w zależności od typu karty lub kanału obsługi.

11.24. Metoda spłaty karty

W sekcji ustawień karty prezentowana jest informacja o metodzie spłaty karty kredytowej oraz możliwość jej zmiany.



11.24.1. Prezentacja danych

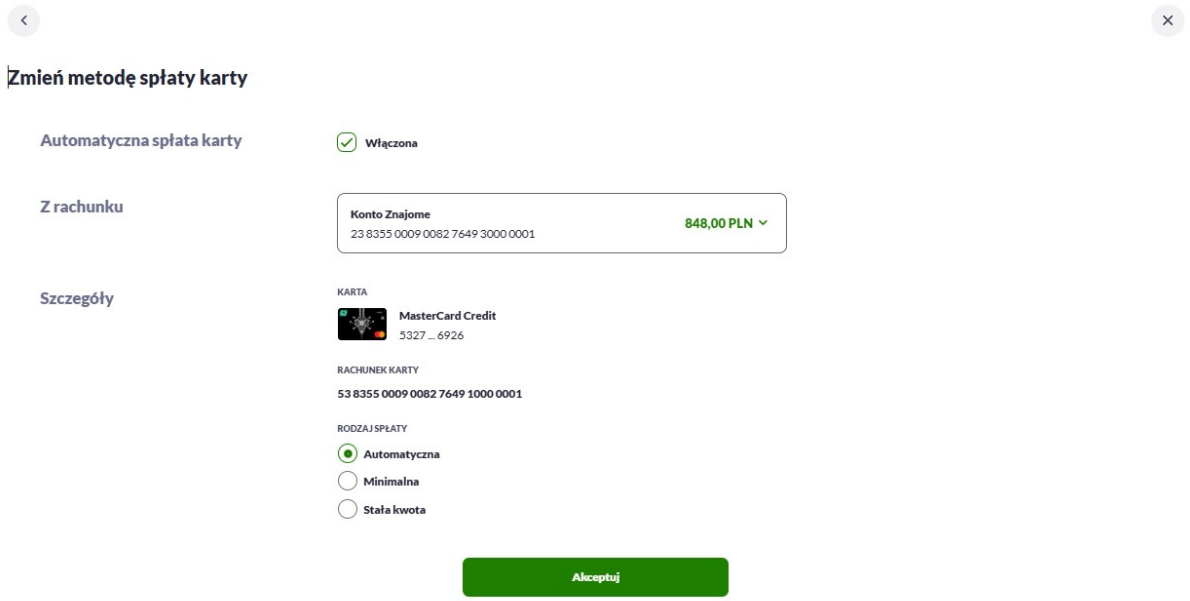
W sekcji prezentowane są następujące dane:

- **Metoda spłaty karty** – aktualnie ustawiona metoda spłaty, np.:
  - automatyczna,
  - minimalna,
  - stała kwota.

Obok wartości prezentowany jest przycisk **[Zmień]** umożliwiający zmianę metody spłaty karty.

11.24.2. Zmiana metody spłaty karty

Po wybraniu przycisku **[Zmień]** Użytkownik zostaje przekierowany na ekran **Zmień metodę spłaty karty**.



- Automatyczna spłata karty
  - Prezentowana jest informacja o statusie automatycznej spłaty (np. **Włączona**),
  - W przypadku aktywnej opcji system wskazuje, że spłata będzie realizowana automatycznie z wybranego rachunku.
- Z rachunku
  - **Z rachunku** – pole zawierające rachunek, z którego realizowana będzie spłata karty,
  - użytkownik może zmienić rachunek źródłowy (jeśli dostępne),
  - prezentowane są:
- nazwa rachunku,
- numer rachunku (IBAN),
- dostępne środki.
- Szczegóły

Na ekranie prezentowane są dane dotyczące karty:

- **Karta** – nazwa karty oraz zamaskowany numer,
- **Rachunek karty** – numer rachunku przypisanego do karty (IBAN).

Dane mają charakter informacyjny i nie podlegają edycji.

- Rodzaj spłaty

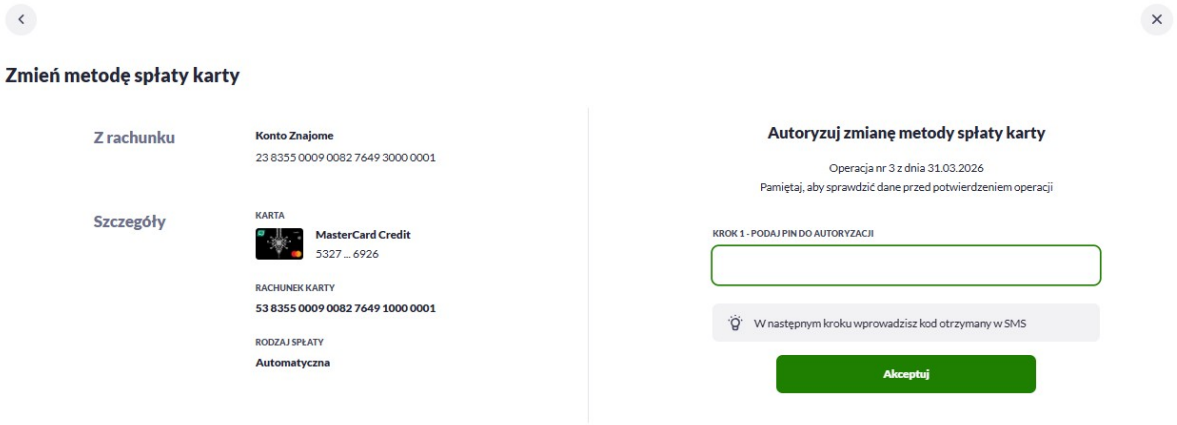
Użytkownik może wybrać jedną z dostępnych metod spłaty:

- **Automatyczna** – spłata realizowana automatycznie z rachunku w określonym terminie,
- **Minimalna** – spłata minimalnej wymaganej kwoty,
- **Stała kwota** – spłata ustalonej kwoty.

W przypadku wyboru opcji **Stała kwota** prezentowane jest dodatkowe pole:

- **Kwota** – wartość stałej spłaty (np. 1,00 PLN).
    - ekran autoryzacji

Po zatwierdzeniu zmiany Użytkownik zostaje przekierowany na ekran autoryzacji operacji.

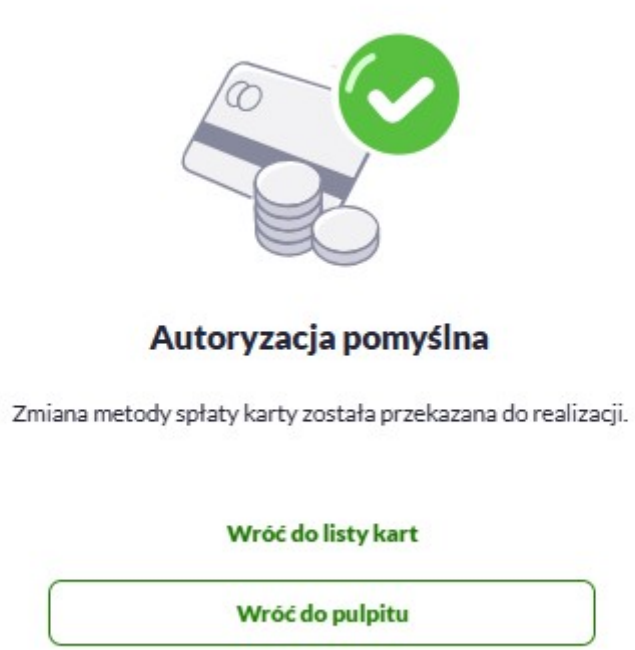


Na ekranie prezentowane są:

- dane rachunku źródłowego,
- dane karty,
- wybrana metoda spłaty,
- kwota (dla opcji stałej).

Po zatwierdzeniu:

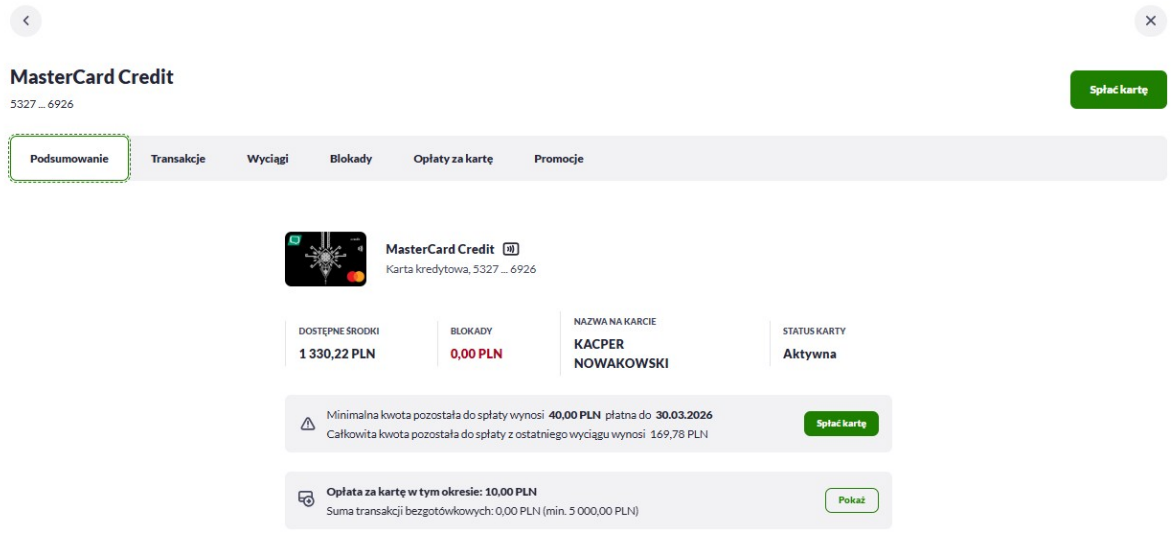
- nowy sposób metody spłaty karty zostaje zapisany,
- użytkownik wraca do ekranu szczegółów karty,
- prezentowana jest zaktualizowana wartość pola **Metoda spłaty karty**.



W przypadku wyboru przycisku **[Anuluj]** operacja zostaje przerwana, a użytkownik wraca do poprzedniego ekranu bez wprowadzania zmian.

11.25. Opłaty za kartę

W szczegółach karty prezentowana jest sekcja informująca o opłacie za kartę w bieżącym okresie rozliczeniowym oraz możliwość przejścia do szczegółowych informacji.



11.25.1. Prezentacja danych (sekcja na szczegółach karty)

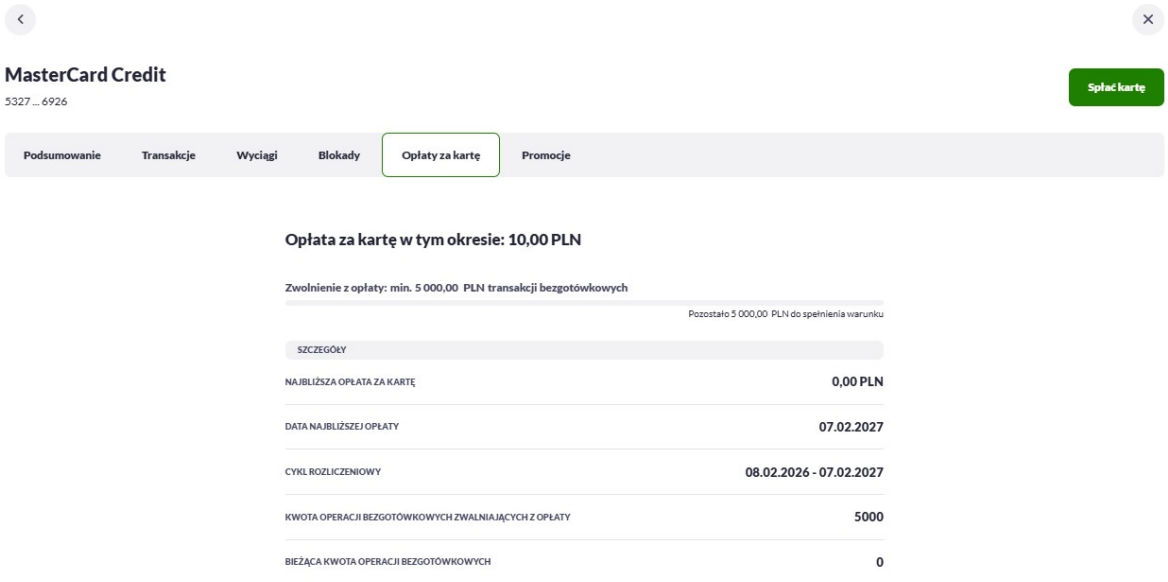
W sekcji prezentowane są następujące dane:

- **Opłata za kartę w tym okresie** – wysokość opłaty naliczanej w bieżącym okresie rozliczeniowym (np. 10,00 PLN),
- **Suma transakcji bezgotówkowych** – aktualna wartość transakcji bezgotówkowych wykonanych w okresie,
- **Minimalna kwota zwalniająca z opłaty** – próg wymagany do zwolnienia z opłaty (np. min. 5 000,00 PLN).

Obok sekcji prezentowany jest przycisk **[Pokaż]** umożliwiający przejście do szczegółów opłat.

11.25.2. Przejście do szczegółów opłat

Po wybraniu przycisku **[Pokaż]** lub zakładki **Opłaty za kartę** Użytkownik zostaje przekierowany na ekran szczegółów opłat.



11.25.3. Ekran: Opłaty za kartę

Na ekranie prezentowane są szczegółowe informacje dotyczące opłaty za kartę.

11.25.3.1. Informacje ogólne

- **Opłata za kartę w tym okresie** – wysokość opłaty w bieżącym okresie,
- **Zwolnienie z opłaty** – warunek zwolnienia (np. minimalna kwota transakcji bezgotówkowych),
- pasek postępu realizacji warunku,
- informacja o brakującej kwocie do spełnienia warunku.
    - Szczegóły

W sekcji prezentowane są:

- **Najbliższa opłata za kartę** – kwota, która zostanie pobrana w kolejnym terminie,
- **Data najbliższej opłaty** – data pobrania opłaty,
- **Cykl rozliczeniowy** – zakres dat bieżącego okresu rozliczeniowego,
- **Kwota operacji bezgotówkowych zwalniających z opłaty** – wymagany próg,
- **Bieżąca kwota operacji bezgotówkowych** – aktualna suma operacji w okresie.

11.25.4. Logika biznesowa

- opłata za kartę naliczana jest w cyklu rozliczeniowym,
- użytkownik może zostać zwolniony z opłaty po spełnieniu warunku minimalnej kwoty transakcji bezgotówkowych,
- brak spełnienia warunku skutkuje naliczeniem opłaty,
- spełnienie warunku skutkuje brakiem opłaty (0,00 PLN).

11.25.5. Wyliczenia

- brakująca kwota do spełnienia warunku:

```
max(0, próg - biezaca_kwota)
```

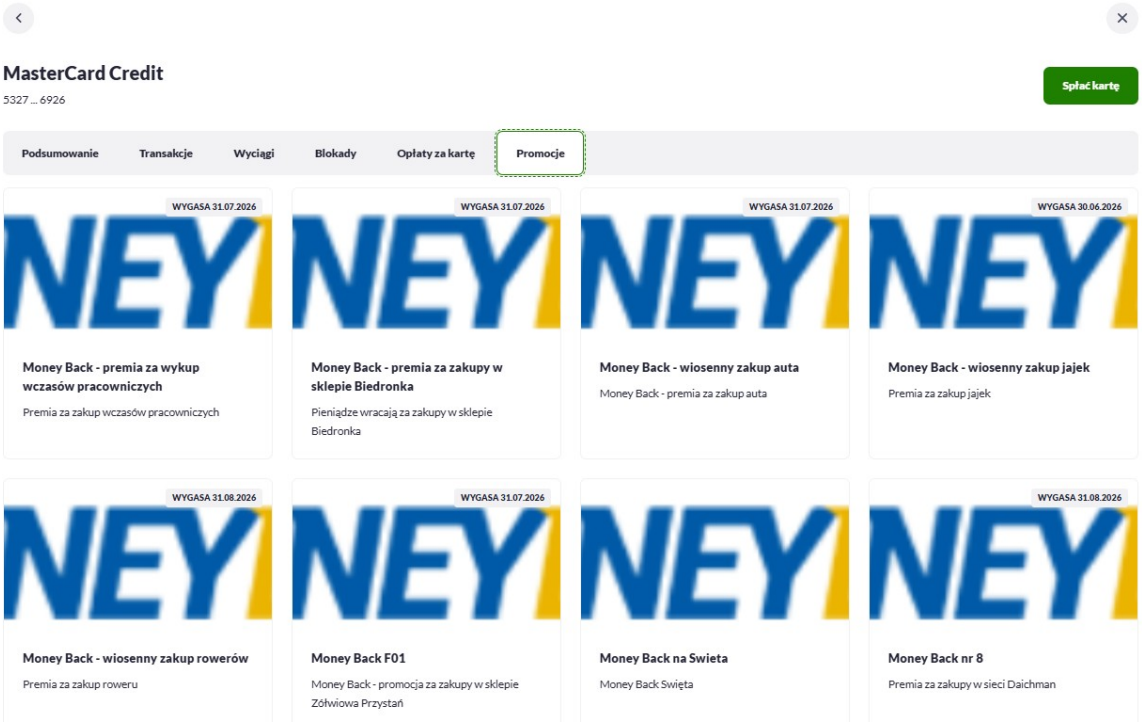
- najbliższa opłata za kartę:
    - 0,00 PLN – jeśli próg został osiągnięty,
    - kwota opłaty – jeśli próg nie został osiągnięty.

dane prezentowane są dla bieżącego cyklu rozliczeniowego,wartości aktualizowane są na podstawie transakcji bezgotówkowych zaksięgowanych na karcie, szczegóły opłat dostępne są zarówno z poziomu sekcji, jak i zakładki **Opłaty za kartę**.

11.26. Promocje dla kart debetowych i kredytowych

W szczegółach karty dostępna jest zakładka **Promocje**, umożliwiająca wyświetlenie aktualnych promocji przypisanych do danej karty.

Funkcjonalność dostępna jest dla kart debetowych oraz kredytowych.



Po wyborze zakładki Użytkownik zostaje przekierowany na ekran prezentujący listę promocji.

11.26.1. Prezentacja danych

Na ekranie **Promocje** prezentowane są:

- nazwa karty,
- zamaskowany numer karty,
- lista dostępnych promocji w formie kafelków.

11.26.2. Kafelek promocji

Każda promocja prezentowana jest w postaci kafelka zawierającego:

- **Obrazek promocji** – grafika przypisana do promocji,
- **Nazwa promocji** – tytuł promocji,
- **Opis promocji** – krótki opis warunków promocji,
- **Data ważności** – oznaczenie daty końca promocji (np. „Wygasa 31.07.2026”).

11.26.3. Prezentacja wielu promocji

- Każda promocja prezentowana jest jako osobny kafelek,
- lista promocji może zawierać wiele pozycji,
- kafelki prezentowane są w układzie siatki.

11.26.4. Brak promocji

W przypadku braku dostępnych promocji dla karty prezentowany jest pusty stan:

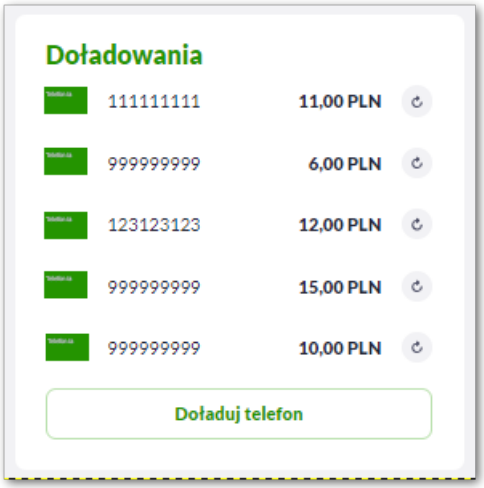
- komunikat: **Brak promocji**,
- opis: **Obecnie nie ma dostępnych promocji dla tej karty.**

12. Doładowania

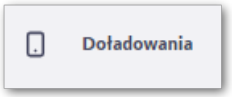
Miniaplikacja **Doładowania** zapewnia Użytkownikowi możliwość wyświetlenia historii wykonanych doładowań wraz z dostępem do ich szczegółowych danych oraz możliwość szybkiego doładowania telefonu.

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

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



- menu bocznego po wybraniu opcji *Doładowania*.



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

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

- przeglądania skróconych informacji o doładowaniach,
- przeglądania historii doładowań,
- przeglądania szczegółów doładowania,
- dodawania szablonów doładowań.

Funkcjonalność doładowań dostępna jest dla Użytkownika korzystającego z kontekstu firmowego w obszarze mikro, posiadającego odpowiednie uprawnienia: do funkcjonalności i do rachunków. Uprawnienia ustawiane są przez Administratora w opcji *Ustawienia* → *Uprawnienia*

Użytkowników.

12.1. Widżet Doładowania

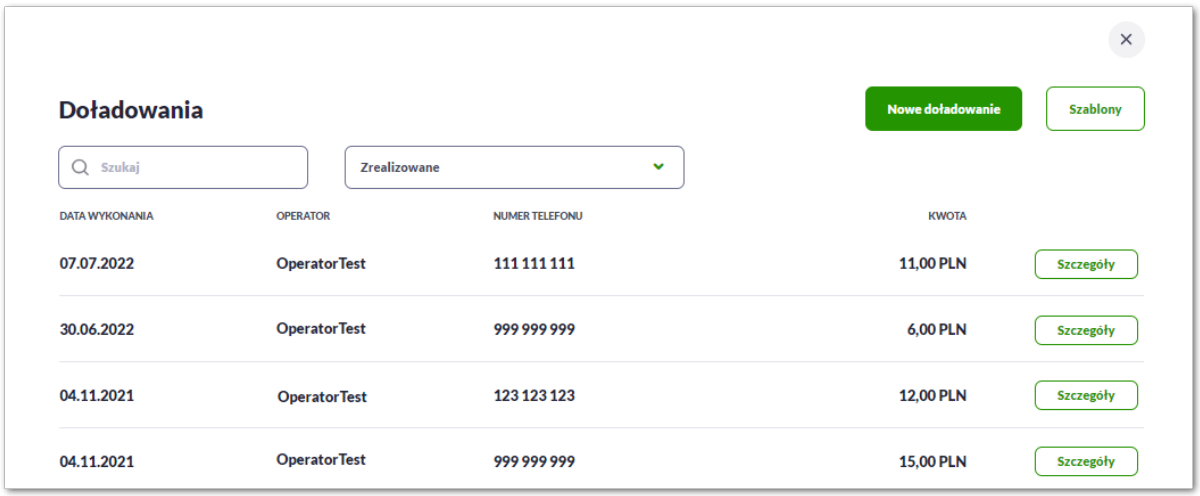
Na widżecie **Doładowania** jest możliwość:



- przejścia do formularza *Nowe doładowanie* - przycisk [DOŁADUJ TELEFON],
- przejścia do formularza *Nowe doładowanie* z wypełnionym numerem telefonu (z ostatnich doładowań na liście) za pomocą przycisku .

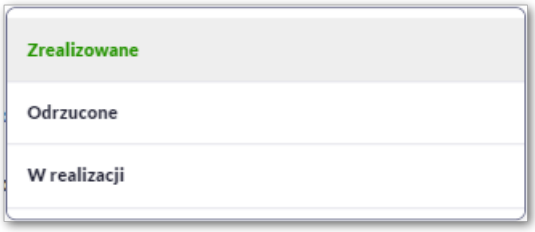
12.2. Przeglądanie historii doładowań

Po kliknięciu w tytuł widżetu **Doładowania** lub poprzez wybór opcji z bocznego menu *Doładowania* wyświetlane jest okno prezentujące historię doładowań:



Użytkownik po wybraniu odpowiedniej wartości w polu **Lista doładowań,** ma możliwość przeglądania doładowań:

- zrealizowanych,
- odrzuconych,
- w realizacji.



Na historii doładowań dla każdego doładowania dostępne są następujące informacje:

- **Data wykonania** – data wykonania doładowania (data w formacie DD.MM.RRRR),
- **Operator** – nazwa Operatora
- **Numer telefonu** – numer telefonu, na który złożono doładowanie,
- **Kwota** – kwota doładowania wraz z walutą,

oraz przycisk **[SZCZEGÓŁY]** – który przenosi do szczegółów doładowania.

W górnej części formularza dostępne są następujące przyciski:

- [Nowe doładowanie] – umożliwiający zlecenie nowego doładowania telefonu,
- [Szablony] – przenosi do szablonów doładowań, gdzie możliwe jest zarządzanie szablonami,

System umożliwia także filtrowanie doładowań za pomocą pola *Szukaj* znajdującego się nad listą:

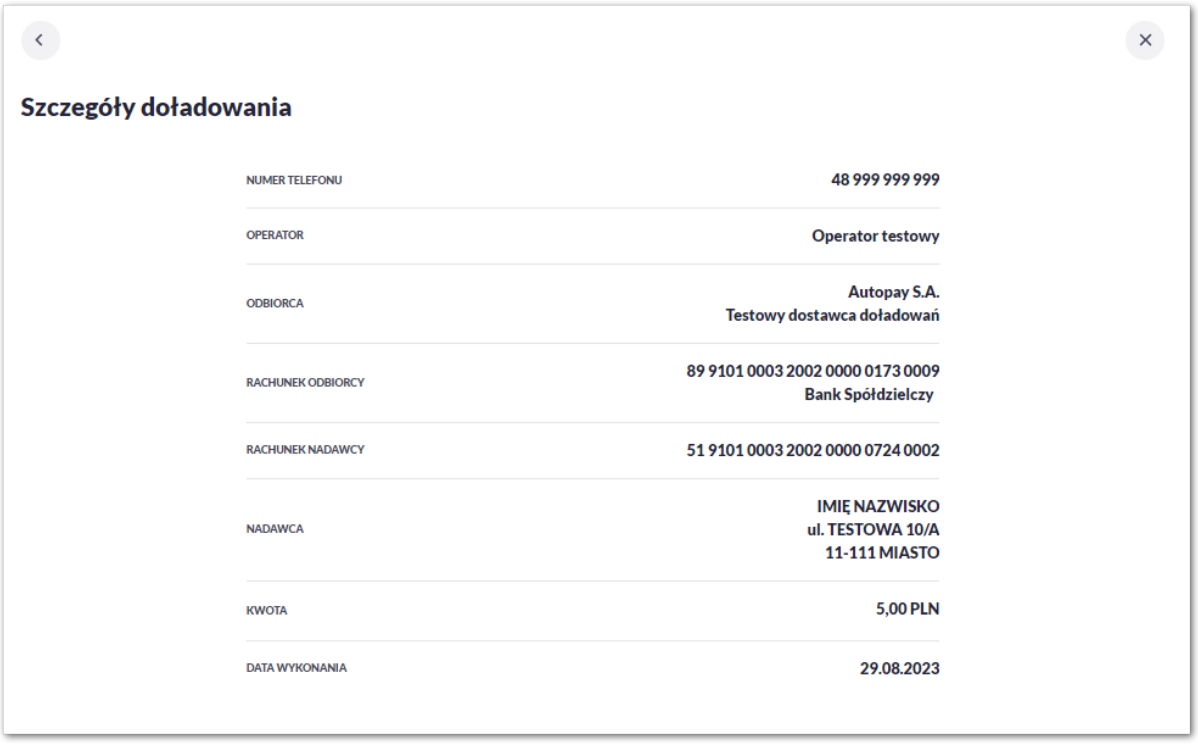


System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnego doładowania w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.

Aby powrócić do pełnej listy doładowań należy kliknąć w ikonę [X] w polu wyszukiwania.

12.3. Przeglądanie szczegółów doładowania

Aby z listy doładowań przejść do szczegółów wybranego doładowania należy kliknąć w przycisk [Szczegóły], zostanie wówczas wyświetlone okno *Szczegóły doładowania*:

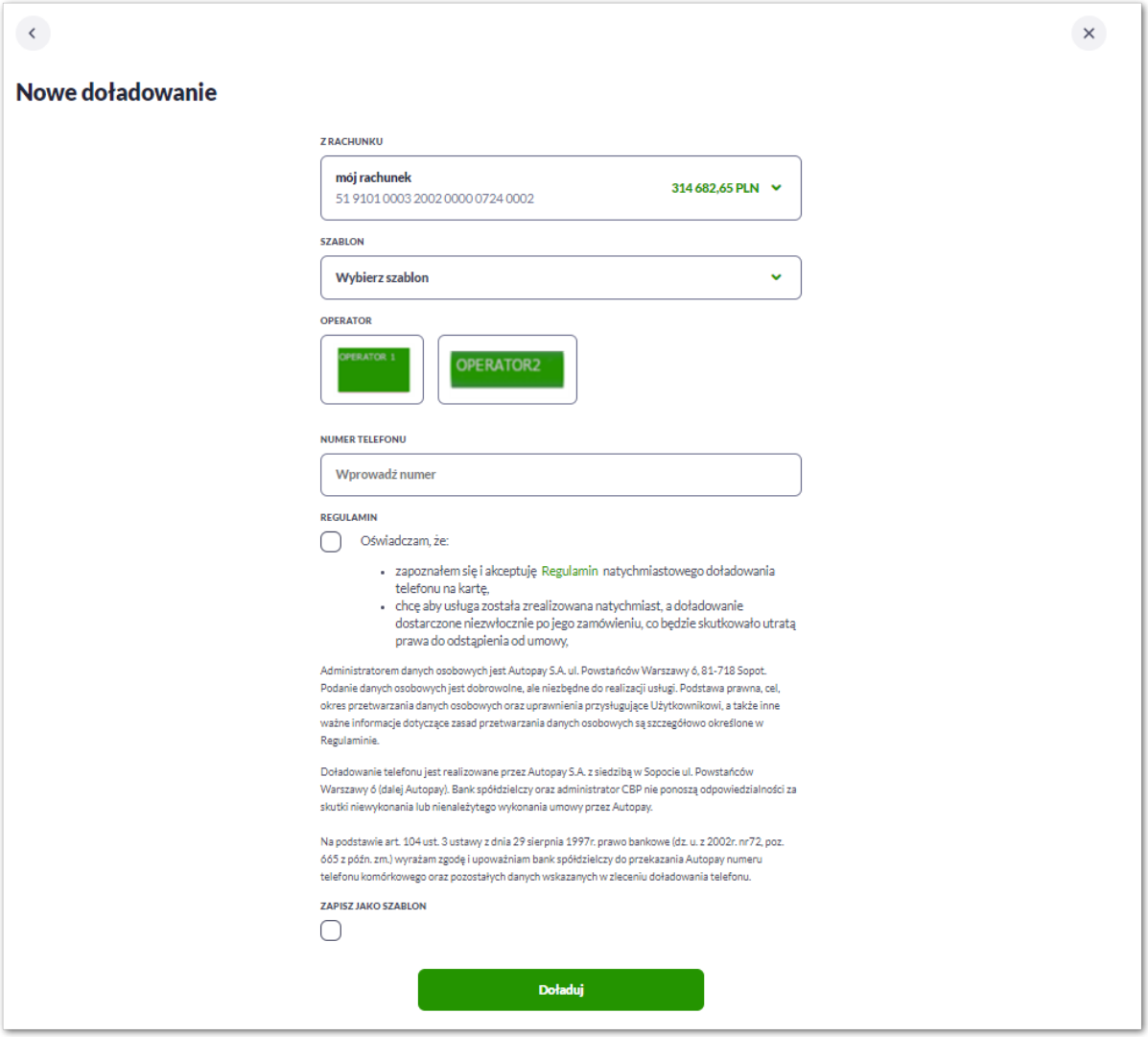


Na formularzu *Szczegóły doładowania* prezentowane są następujące dane:

- **Numer telefonu** – numer telefonu, na który złożono doładowanie,
- **Operator** – nazwa Operatora,
- **Odbiorca** – dane odbiorcy,
- **Rachunek odbiorcy** – numer rachunku odbiorcy, nazwa banku odbiorcy,
- **Rachunek nadawcy** – rachunek z którego wykonano doładowanie,
- **Nadawca** – dane i adres nadawcy doładowania,
- **Kwota** – kwota doładowania wraz z walutą,
- **Data wykonania** – data wykonania doładowania (data w formacie DD.MM.RRRR).

12.4. Nowe doładowanie

Aby wykonać doładowanie telefonu należy z poziomu widżetu miniaplikacji **Doładowania** znajdującego się na pulpicie wybrać przycisk [Doładuj telefon] lub z poziomu listy doładowań wybrać przycisk [Nowe doładowanie]. Wyświetlany jest wówczas Użytkownikowi formularz *Nowe doładowanie*.



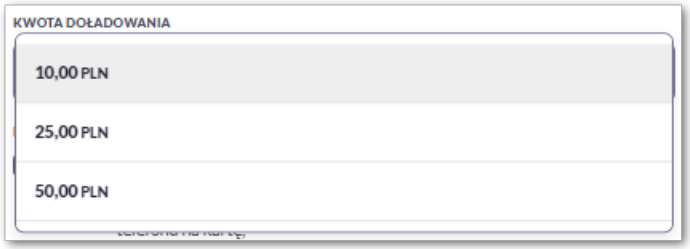
Na formularzu *Nowe doładowanie* należy uzupełnić następujące informacje:

- **Z rachunku** – z dostępnej w polu listy rachunków należy wskazać rachunek do obciążenia. W przypadku gdy w opcji Ustawienia → Rachunek domyślny, ustawiony jest rachunek domyślny, system w polu tym podstawi ten rachunek, jednak Użytkownik ma możliwość zmiany rachunku przez wybranie z listy dostępnych,
- **Szablon** – pole z rozwijalną listą szablonów [Wybierz szablon], o ile zostały dodane,
- **Operator** – pola wyboru wszystkich aktywnych operatorów sieci komórkowej (zdefiniowanych w aplikacji BackOffice),
- **Numer telefonu** – pole do wprowadzania numeru doładowywanego telefonu, po wyborze operatora z listy (uzupełniane prefixem numeru telefonu zdefiniowanym w aplikacji BackOffice), pole numeru telefonu powinny być wypełnione następująco:
  - numer telefonu musi być ciągiem 9 cyfr (w innym przypadku zostanie zaprezentowany komunikat błędu),
  - ciąg cyfr nie może rozpoczynać się od cyfry "0" i "4" (w innym przypadku zostanie zaprezentowany

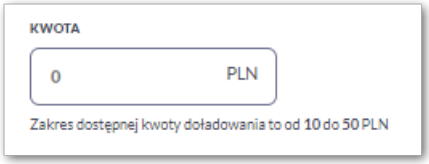
komunikat błędu).



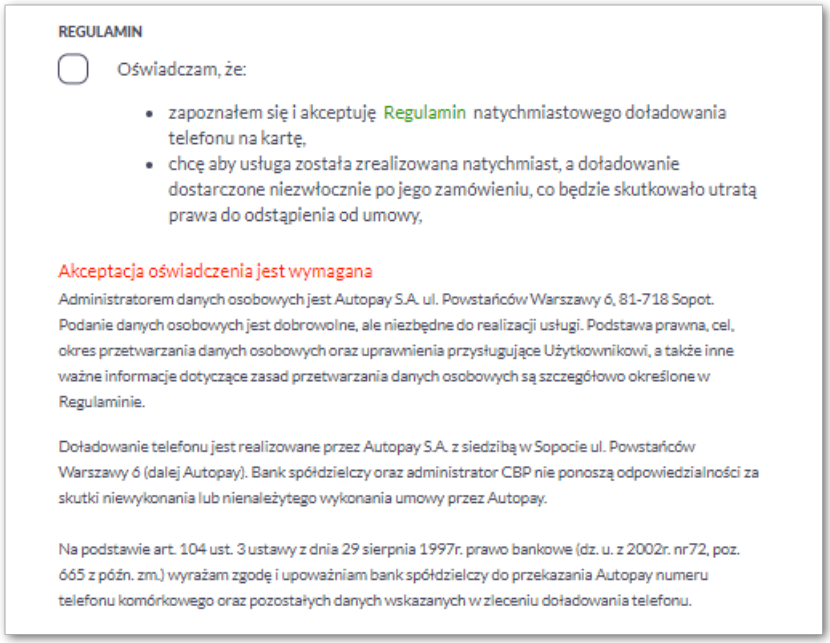
- **Kwota doładowania** – pole wyświetlane po wyborze z listy operatora, w zależności od konfiguracji parametrów dla wybranego operatora (w module BackOffice opcja *Usługi* → *Doładowania telefonów* → *Dostawca Autopay*), dostępna jest:
  - lista wyboru z której Użytkownik musi wybrać tylko jedną wartość:



  - zakres kwot – Użytkownik wypełnia kwotę wartością mieszczącą się w podanym zakresie, w przeciwnym wypadku system wyświetli odpowiedni komunikat walidacyjny.



- **Regulamin** - pole typu checkbox, potwierdzające zapoznanie się z regulaminem usługi natychmiastowego doładowania. Zaznaczenie pola jest obligatoryjne do realizacji doładowania telefonu. W przypadku, gdy pole to nie zostanie zaznaczone a Użytkownik naciśnie przycisk [Doładuj], system wyświetli komunikat *Akceptacja oświadczenia jest wymagana*. W oświadczeniu znajduje się również odnośnik o nazwie *Regulamin* (prezentujący regulamin doładowań) stanowi link do strony WWW zawierającej regulamin doładowań telefonów komórkowych. Link definiowany jest w aplikacji BackOffice.

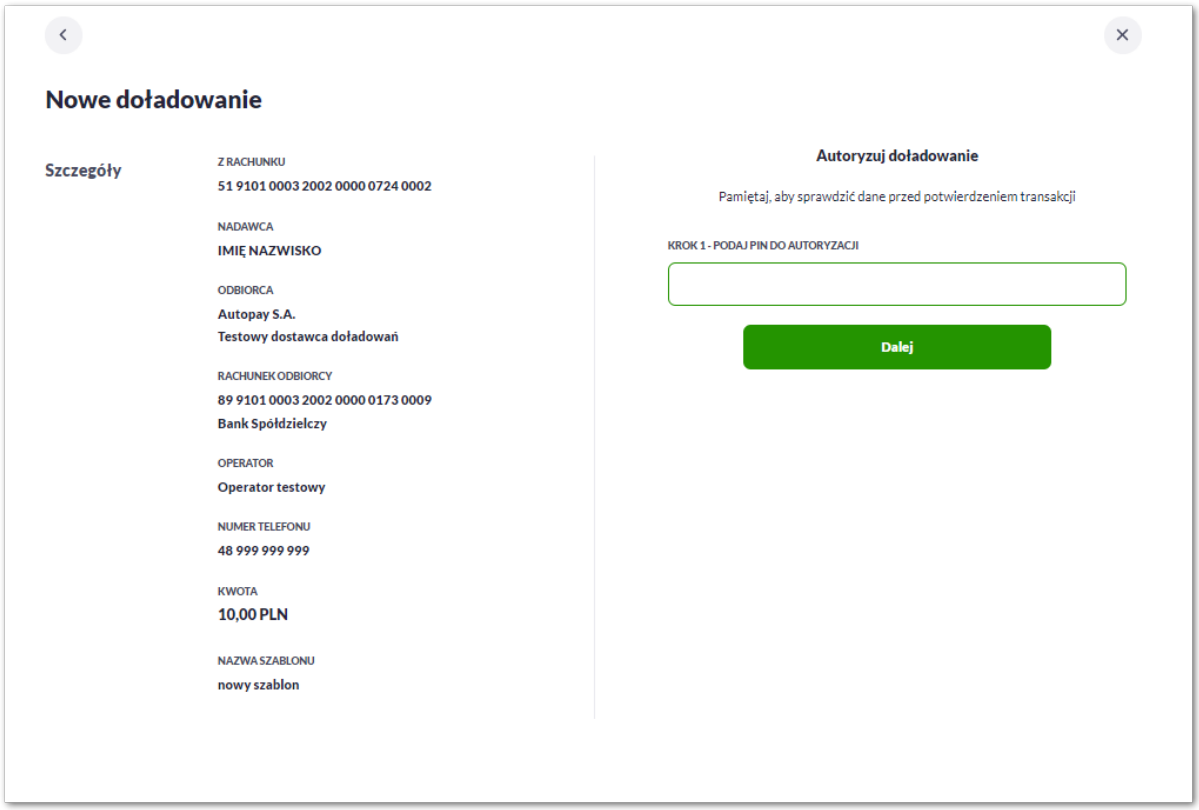


- **Zapisz jako szablon** - pole typu checkbox, przycisk dostępny, gdy doładowanie nie jest wykonywane z wcześniej zapisanego szablonu. Zaznaczenie checkoboxa powoduje wyświetlenie się dodatkowych opcji:



  - **Zaufany** - pole typu checkbox, jego zaznaczenie powoduje, że szablon zapisze się jako *zaufany* i na liście szablonów wyświetli się obok niego ikona , realizacja doładowania za pomocą tego typu szablonu nie wymaga autoryzacji,
  - **Nazwa szablonu** - nazwa własna szablonu.

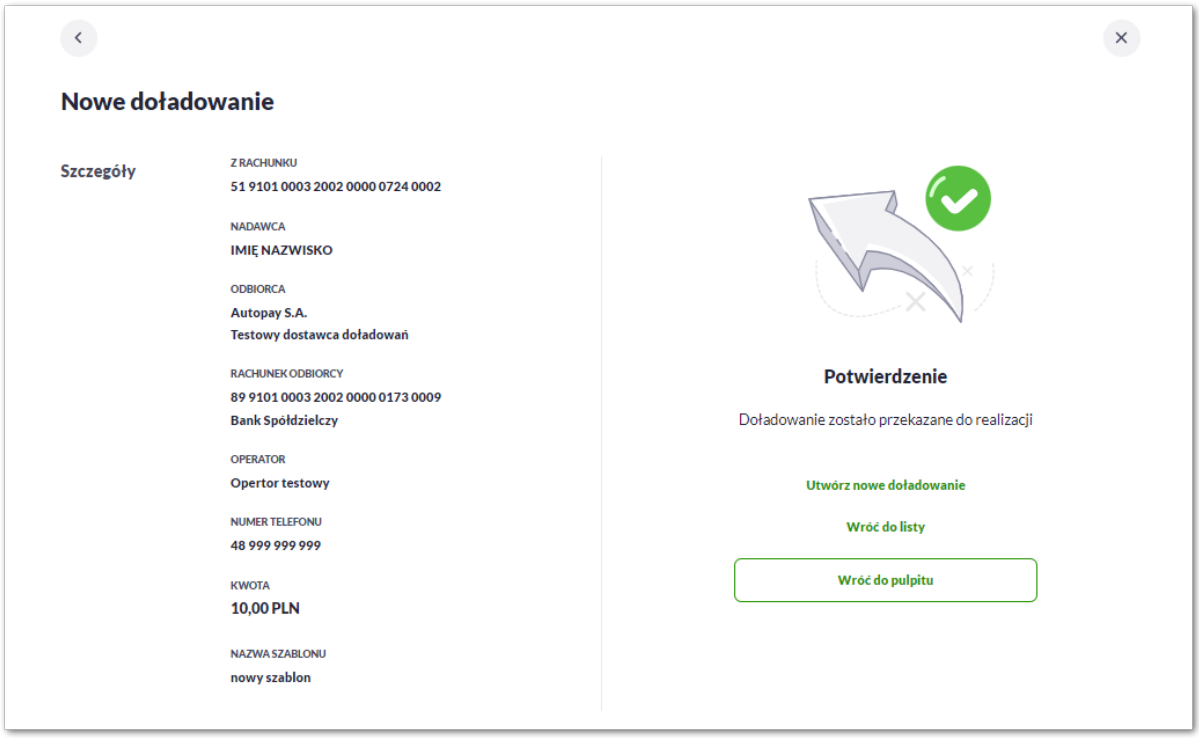
Po określeniu parametrów zlecenia doładowania i użyciu przycisku [Doładuj], system przechodzi do drugiego kroku. Na formularzu potwierdzenia danych doładowania system wyświetla dane w trybie podglądu.



Pole *Nazwa szablonu* jest widoczna na formatce, jeśli na wcześniejszym kroku zaznaczyliśmy checkbox *Zapisz jako szablon*.

Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, zostaje wyświetlone potwierdzenie przekazania dyspozycji doładowania do realizacji wraz z przyciskami:

- [Utwórz nowe doładowanie] - umożliwia założenie nowego doładowania.
- [Wróć do listy] - umożliwia powrót do listy doładowań,
- [WRÓĆ DO PULPITU] - umożliwia powrót do pulpitu.



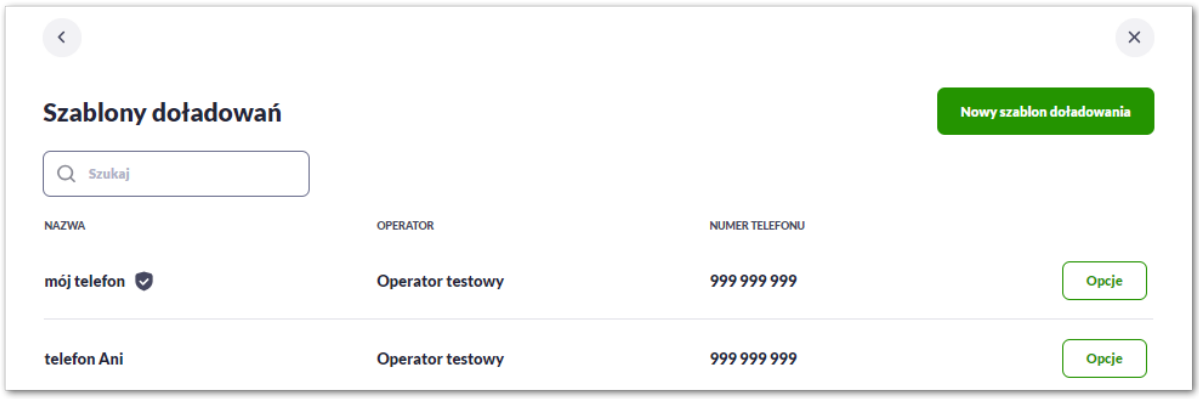
12.5. Szablony doładowań

Z poziomu miniaplikacji **Doładowania** Użytkownik ma dostęp do obsługi szablonów przycisk [Szablony].

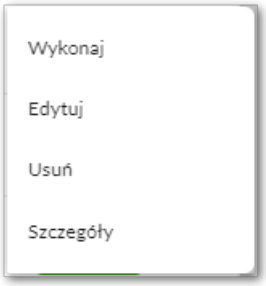
Note: Dostępnością szablonów można sterować z poziomu modułu Back Office za pomocą usługi *prepaidTemplate w Administracja → Przełączniki.* Szczegółowy opis znajduje się w odrębnej dokumentacji Back_Office.



Na liście szablonów doładowań dostępne są następujące informacje:



- **Nazwa** - nazwa własna szablonu, dodatkowo jeśli szablon jest zaufany zaprezentowana zostanie ikona ,
- **Operator** – operator sieci komórkowej,
- **Numer telefonu** – nr telefonu, którego dotyczy doładowanie,
- **[Opcje]** – przycisk służy do wyświetlenia dodatkowych opcji:



- [Wykonaj] - umożliwia wykonanie doładowania z szablonu;
- [Edytuj] - modyfikacja szablonu,
- [Usuń] - usunięcie szablonu,
- [Szczegóły] - przeglądanie szczegółów szablonu.

Lista szablonów doładowań jest ładowana dynamicznie.

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



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

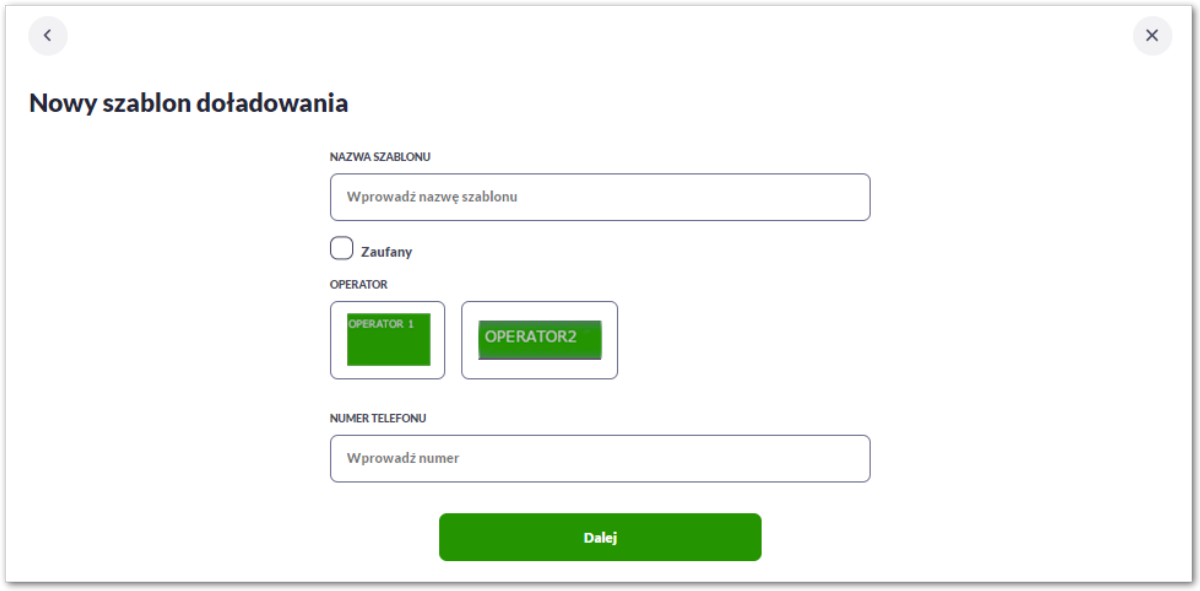
Aby powrócić do pełnej listy szablonów doładowań należy kliknąć w ikonę [X] w polu wyszukiwania.

12.5.1. Dodanie szablonu doładowania

Z poziomu **Szablonów doładowań** za pomocą przycisku [Nowy szablon doładowania] Użytkownik ma możliwość dodania szablonów doładowań:



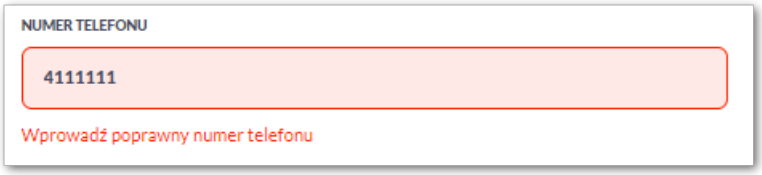
Po wybraniu przycisku, system prezentuje formatkę z danymi do wypełnienia:



Następnie Użytkownik wypełnia poniższe dane:

- **Nazwa szablonu** - nazwa własna szablonu; pole wymagalne,
- **Zaufany** - pole checkbox, w przypadku jego zaznaczenia szablon zostanie dodany jako zaufany, na liście szablonów zostanie wyświetlona ikona . Realizacja doładowania za pomocą tego typu szablonu, nie wymaga autoryzacji,
- **Operator** - opcja wyboru wszystkich aktywnych operatorów sieci komórkowej (zdefiniowanych w aplikacji BackOffice),
- **Numer telefonu** – pole do wprowadzania numeru doładowywanego telefonu, pola numeru telefonu powinny być wypełnione następująco:
  - numer telefonu musi być ciągiem 9 cyfr (w innym przypadku zostanie zaprezentowany komunikat błędu),
  - ciąg cyfr nie może rozpoczynać się od cyfry "0" i "4" (w innym przypadku zostanie zaprezentowany

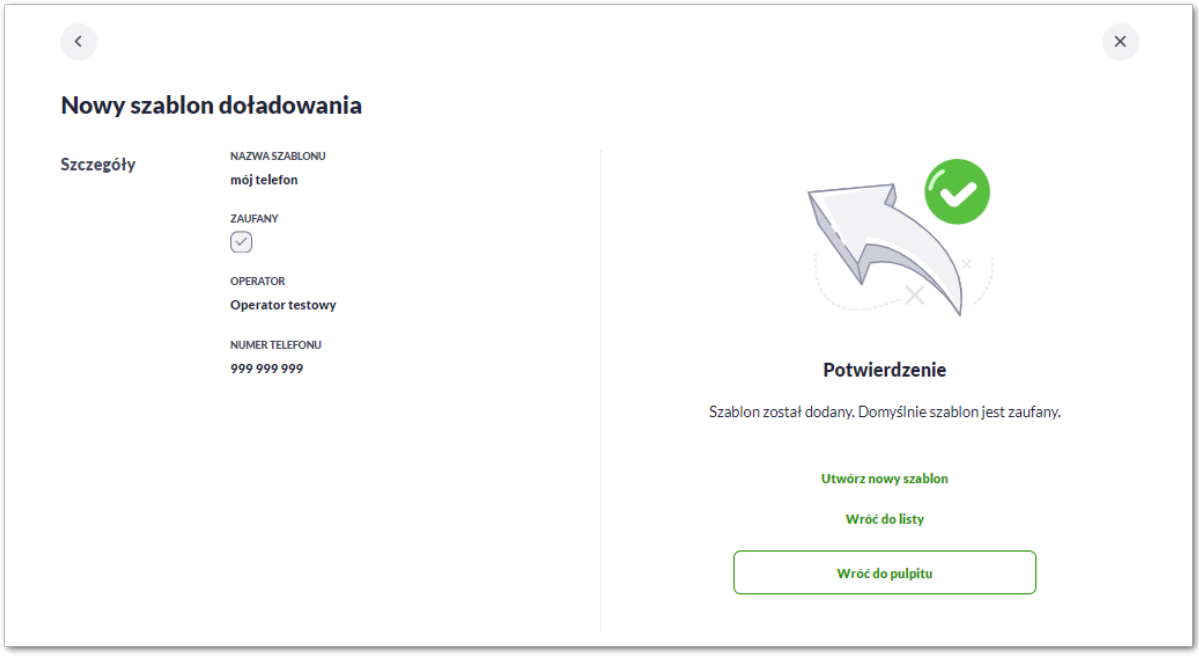
komunikat błędu).



- [Dalej] – przejście do kroku 2.

Po wprowadzeniu danych szablonu za pomocą przycisku [DALEJ] należy przejść do formularza potwierdzenia danych (krok 2).

Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, szablon zostaje utworzony (pojawia się na liście szablonów doładowań), a system wyświetla potwierdzenie dodania szablonu wraz z przyciskami:

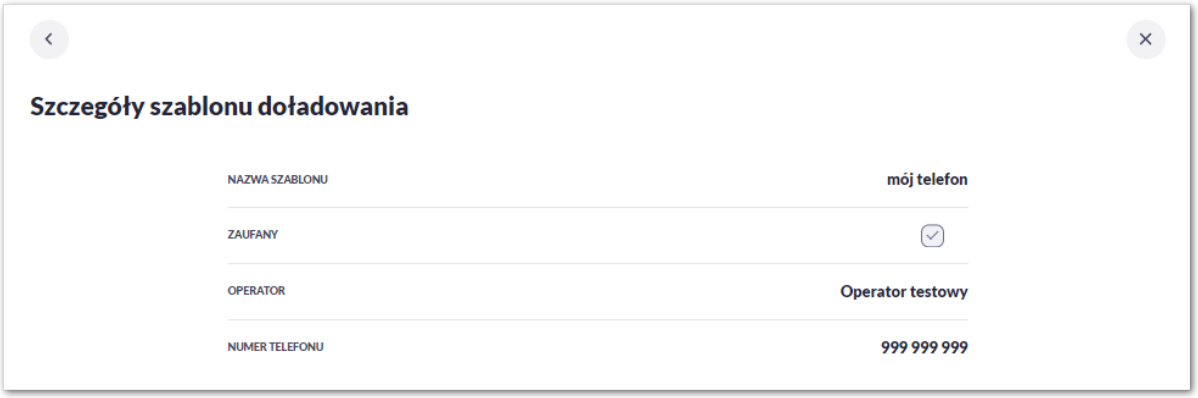


- [Utwórz nowy szablon] - do utworzenia nowego szablonu.
- [Wróć do listy] - umożliwia powrót do listy szablonów,
- [Wróć do pulpitu] - umożliwia powrót do pulpitu.

Użycie szablonu doładowania na formatce *Nowego doładowania* powoduje wypełnienie formularza doładowania danymi z szablonu.

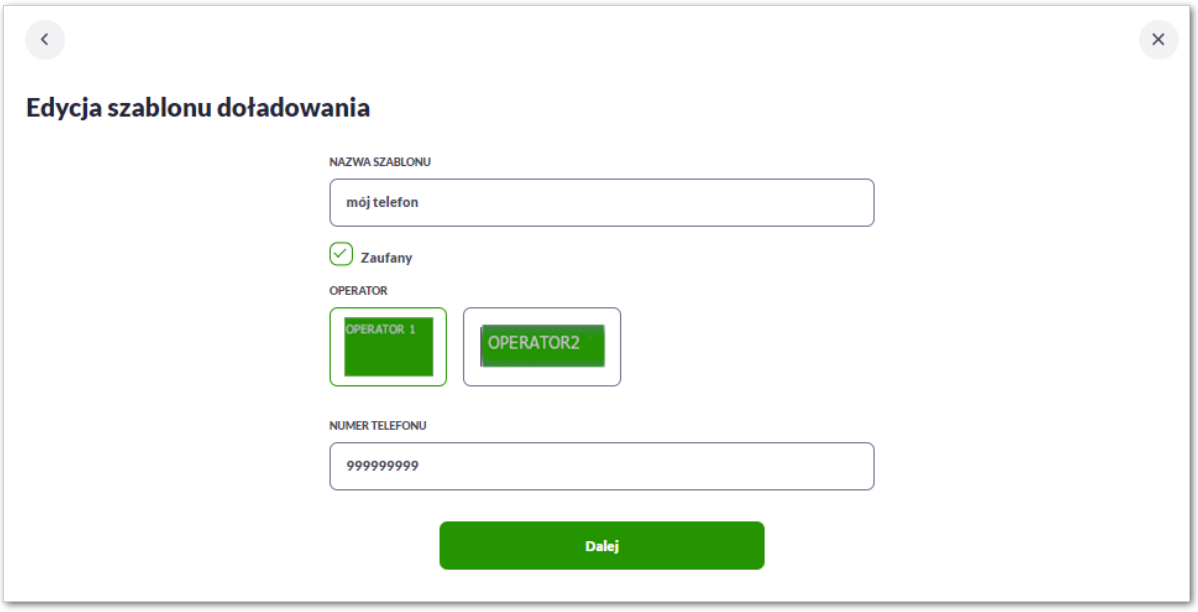
12.5.2. Podgląd szczegółów szablonu doładowań

Aby z listy szablonów doładowań przejść do szczegółów wybranego szablonu należy kliknąć w przycisk [Opcje] i wybrać [Szczegóły]. Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące szczegółowe informacje dla szablonu:



12.5.3. Edycja szablonu doładowań

Aby dokonać edycji danych wybranego szablonu należy kliknąć w przycisk [Opcje] i wybrać [Edytuj]. Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące dane wybranego szablonu z możliwością modyfikacji danych.



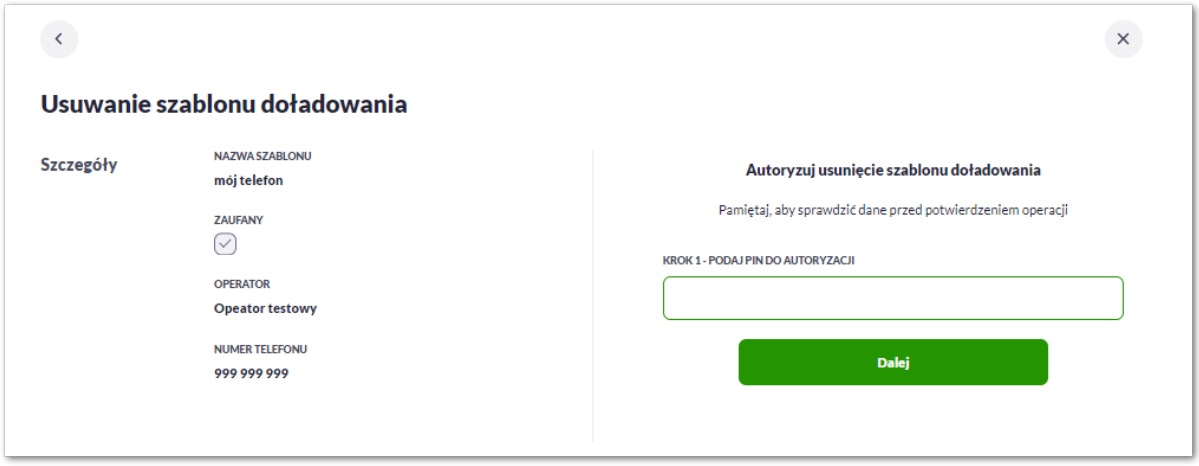
Po wprowadzeniu zmian na szablonie za pomocą przycisku [Dalej] należy przejść do formularza potwierdzenia danych (krok 2).

Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, zmiany na szablonie zostają zapisane, a system wyświetla potwierdzenie wraz z przyciskami:

- [Utwórz nowy szablon] - do utworzenia nowego szablonu.
- [Wróć do listy] - umożliwia powrót do listy szablonów,
- [Wróć do pulpitu] - umożliwia powrót do pulpitu.

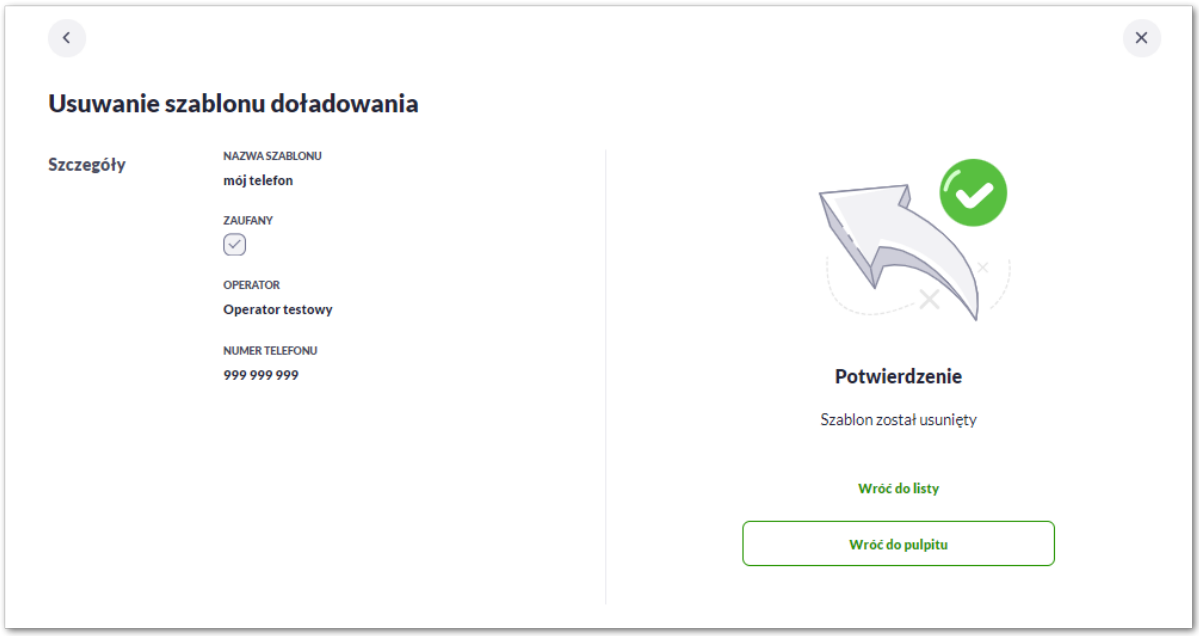
12.5.4. Usunięcie szablonu doładowań

W celu usunięcia wybranego szablonu doładowań należy kliknąć. Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące dane usuwanego szablonu. w przycisk [Opcje] i wybrać [Usuń].



Po dokonaniu akceptacji aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, szablon zostaje usunięty, a system wyświetla potwierdzenie usunięcia szablonu wraz z przyciskami:

- [Wróć do listy] - umożliwia powrót do listy szablonów,
- [Wróć do pulpitu] - umożliwia powrót do pulpitu.


Usuwanie szablonu doładowania
Szczegóły
NAZWA SZABLONU
mój telefon
ZAUFANY
OPERATOR
Operator testowy
NUMER TELEFONU
999 999 999
Potwierdzenie
Szablon został usunięty
Wróć do listy
Wróć do pulpitu

13. Cele oszczędnościowe

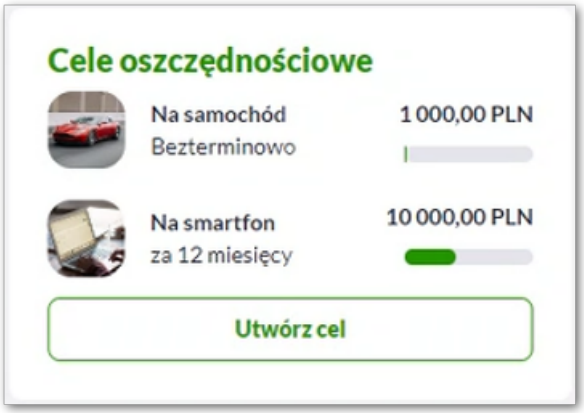
Funkcjonalność „Cele oszczędnościowe” dostępna jest w bankowości elektronicznej Asseco EBP dla klientów indywidualnych (w obszarze roboczym osobistym).

Dostępność **Celów oszczędnościowych** chroniona jest dedykowaną licencją.

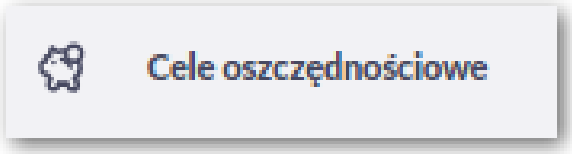
Miniaplikacja **Cele oszczędnościowe** zapewnia możliwość tworzenia nowych celów oraz późniejsze zarządzanie nimi. Obsługiwane są wyłącznie w walucie PLN i mogą być zasilane środkami wyłącznie z rachunków i transakcji
w PLN.

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

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



- menu bocznego po wybraniu opcji **Cele oszczędnościowe**.



W każdym z poziomów miniaplikacji dla Użytkownika dostępne są formatki do obsługi poszczególnych opcji biznesowych opisanych w poniższych podrozdziałach. Z poziomu formatek Użytkownik może wykonać wskazane akcje.

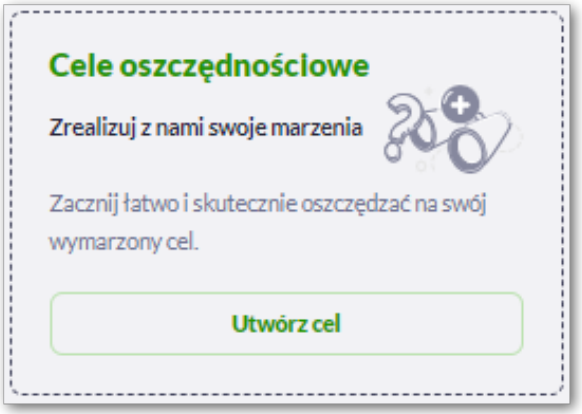
Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji **Cele oszczędnościowe** ma możliwość:

- utworzenia nowego celu,

- przeglądania dodanych celów,
- przeglądania szczegółów celu,
- edytowania celu,
- przeglądania historii celu,
- wpłaty na cel,
- wypłaty z celu,
- zakończenia celu.

13.1. Widżet Cele oszczędnościowe

Jeżeli Użytkownik nie korzystał dotychczas z **Celów oszczędnościowych**, wówczas system zaprezentuje mu na widżecie informacje o możliwości rozpoczęcia oszczędzania wraz z przyciskiem [Utwórz cel].



Jeżeli Użytkownik korzysta z **Celów oszczędnościowych**, wówczas z poziomu widżetu ma możliwość:

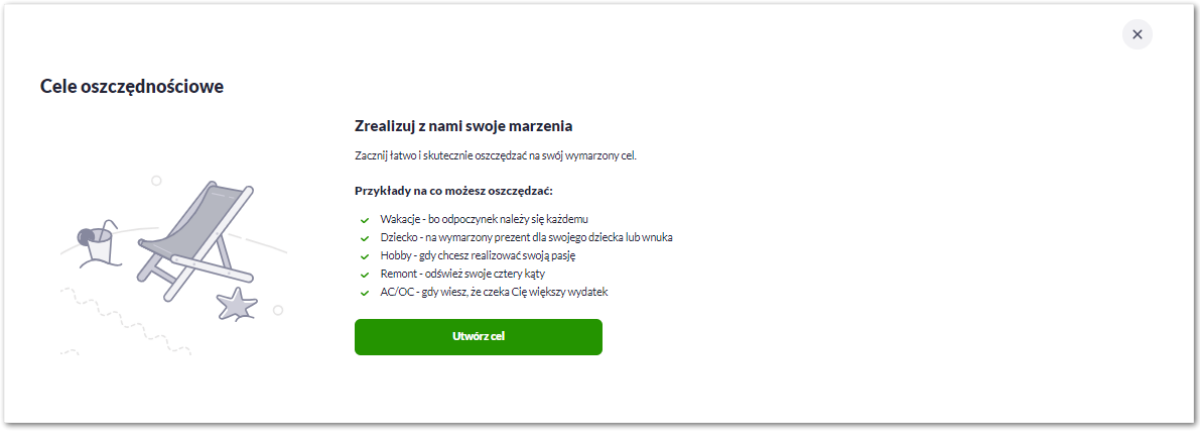
- przejścia do miniaplikacji **Cele oszczędnościowe**,
- podglądu ostatnich czterech celów wraz z nazwą celu, datą zakończenia i wskaźnikiem realizacji,
- przejścia do listy pozostałych celów, jeżeli Użytkownik ma więcej niż cztery cele za pomocą przycisku [Pokaż wszystkie cele],
- Utworzenia nowego celu za pomocą przycisku [Utwórz cel].



13.2. Miniaplikacja Cele oszczędnościowe

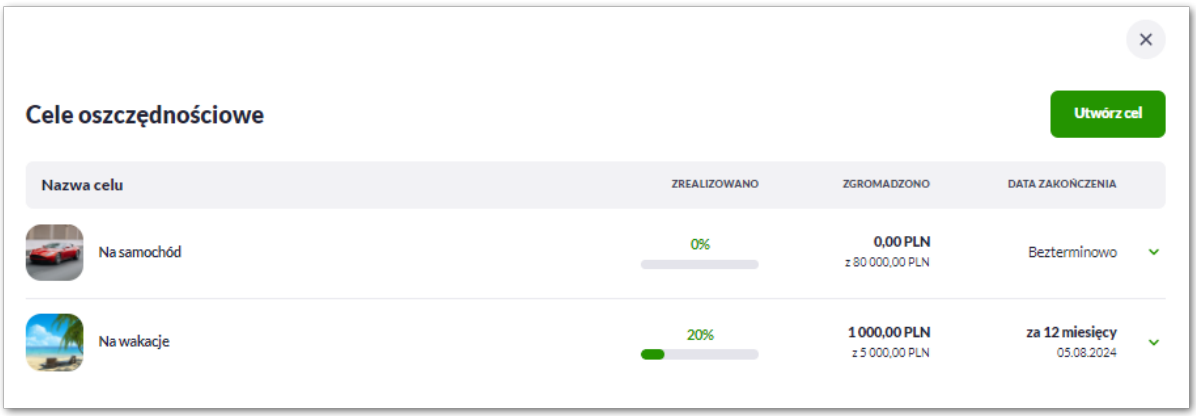
Po kliknięciu w tytuł widżetu lub poprzez wybór opcji z bocznego menu **Cele oszczędnościowe** wyświetlane jest okno:

1. dla Użytkownika, który do tej pory nie zdefiniował własnych celów oszczędnościowych:



Z tego poziomu Użytkownik może zapoznać się z informacjami dotyczącymi funkcjonalności oraz może utworzyć pierwszy cel.

2. dla Użytkownika, który korzysta z celów oszczędnościowych prezentowany jest ekran z listą:



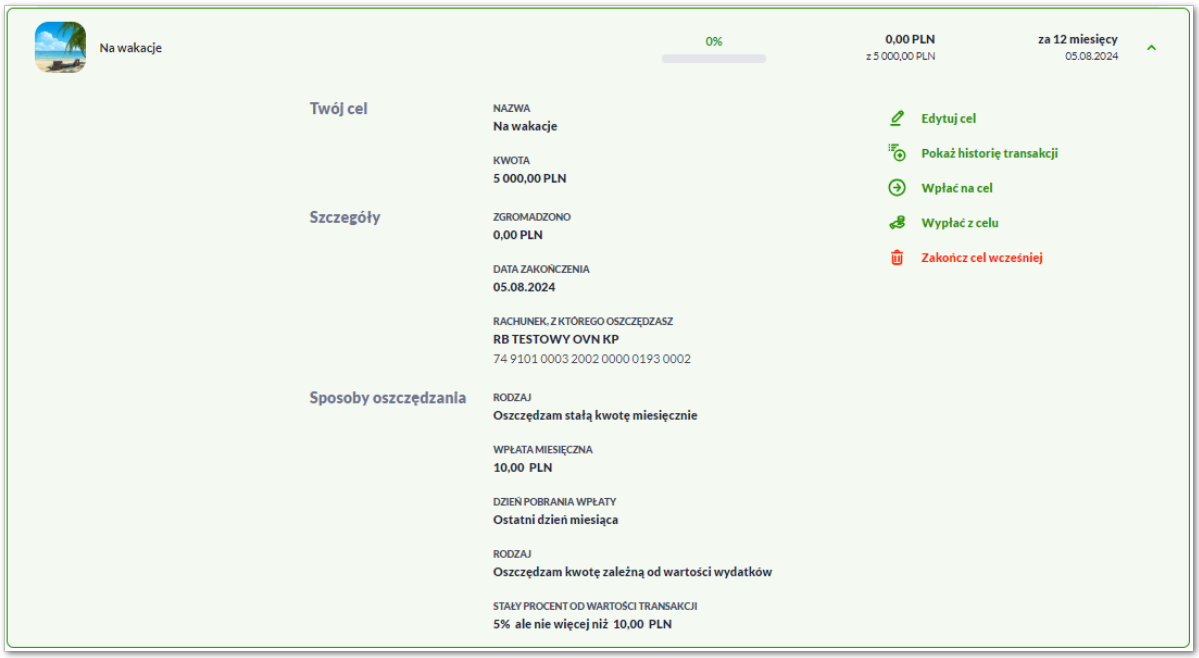
W tym przypadku system wyświetli listę posortowaną chronologicznie prezentującą:

- nazwę celu,
- procent zrealizowania celu,
- kwotę zgromadzonych środków w walucie PLN,
- datę zakończenia.

Z tego poziomu Użytkownik może również utworzyć nowy cel za pomocą przycisku [Utwórz cel].

Po kliknięciu w wiersz wybranego celu wyświetlane są dodatkowe informacje na temat szczegółów celu:

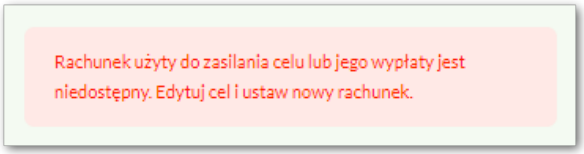
- Twój cel - nazwa oraz kwota celu,
- Szczegóły – kwota zgromadzonych środków, data zakończenia celu oraz konto z którego pobierane są oszczędności,
- Sposoby oszczędzania – informacje zależne od sposobu jaki wybrał Użytkownik:
  - rodzaj – oszczędzam kwotę zależną od wartości wydatków:
    - stały procent od wartości transakcji,
    - zaokrąglenie do pełnej kwoty,
  - rodzaj – oszczędzam stałą kwotę miesięcznie.



Po rozwinięciu wiersza dostępne są przyciski:

- [Edytuj cel] – edycja danych celu,
- [Pokaż historię transakcji] – system umożliwia podgląd historii transakcji,
- [Wpłać na cel] – system umożliwia samodzielną wpłatę na cel,
- [Wypłać z celu] – system umożliwia samodzielną wypłatę z celu,
- [Zakończ cel wcześniej] – system umożliwia wcześniejsze zakończenie celu.

Jeśli rachunek wskazany do zasilania i wypłaty celu będzie niedostępny (np. zamknięty), wówczas system zaprezentuje dodatkową informację o konieczności edycji celu.

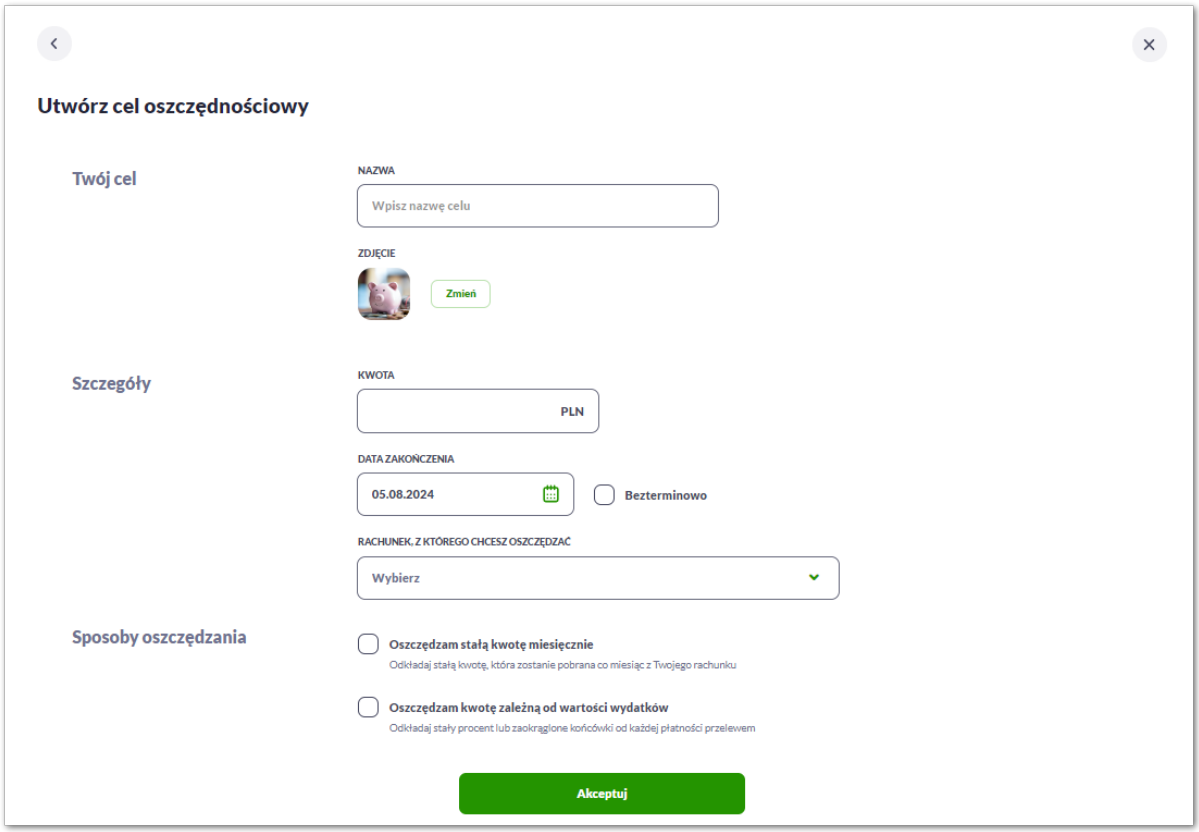


Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza powoduje zwinięcie szczegółowych informacji.

Lista celów jest ładowana dynamicznie. Kolejne cele wczytają się w trakcie przewijania strony.

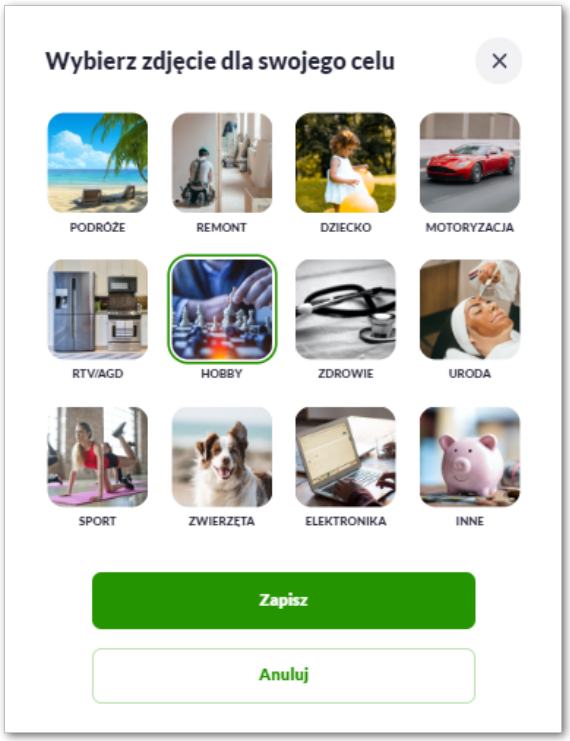
13.2.1. Utworzenie celu oszczędnościowego

Utworzenie nowego celu jest możliwe po wybraniu przycisku [Utwórz cel] z poziomu widżetu lub w miniaplikacji **Cele oszczędnościowe**. System wyświetli wówczas formatkę:

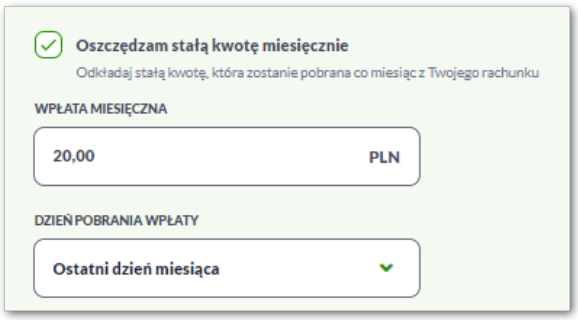


Następnie Użytkownik wypełnia (opcjonalnie) dane:

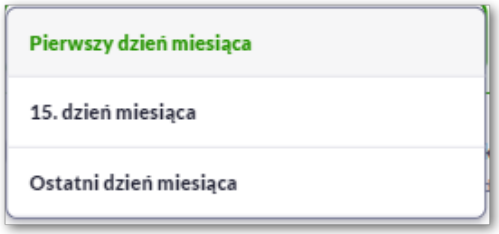
- **Twój cel:**
  - **Nazwa** – nazwa celu,
  - **Zdjęcie** – Użytkownik może wybrać z katalogu jedno ze zdjęć poprzez przycisk [Zmień],



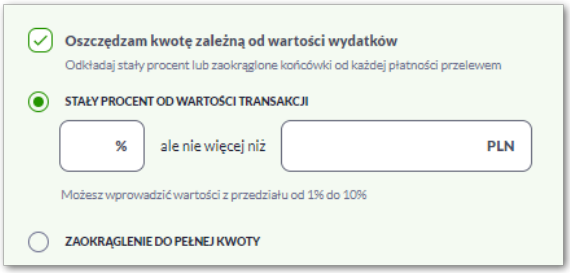
- **Szczegóły:**
  - **Kwota** – kwota celu w walucie PLN,
  - **Data zakończenia** – data zakończenia (domyślnie rok w przód), Użytkownik może wybrać datę wprowadzając ją z klawiatury, lub może skorzystać z ikony kalendarza , bądź ustawić bezterminową datę realizacji zaznaczając checkbox **Bezterminowo** (checkbox domyślnie odznaczony),
  - **Rachunek, z którego chcesz oszczędzać** – pole z listą rachunków do obciążenia, lista rachunków ograniczona jest tylko do rachunków do których Użytkownik ma dostęp; w polu podstawiany jest domyślny rachunek do obciążenia (jeśli Użytkownik wybrał rachunek domyślny),
- **Sposoby oszczędzania** – Użytkownik za pomocą checkboxów ma możliwość wyboru dwóch sposobów oszczędzania jednocześnie lub tylko jednego z nich:
  - **Oszczędzam stałą kwotę miesięcznie** – wybór tego pola spowoduje odkładanie co miesiąc stałej kwoty w formie zlecenia stałego ze wskazanego konta do obciążeń, pola do wypełnienia:



    - Wpłata miesięczna – kwota składki w PLN,
    - Dzień pobrania wpłaty – Użytkownik ma możliwość wybrania jednej pozycji z listy rozwijalnej:

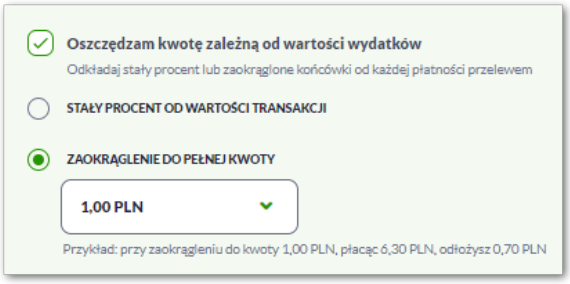


  - **Oszczędzam kwotę zależną od wartości wydatków** – wybór tego pola spowoduje odkładanie stałego procentu lub zaokrąglonej końcówki od każdego przelewu wychodzącego:
    - stały procent od wartości transakcji,

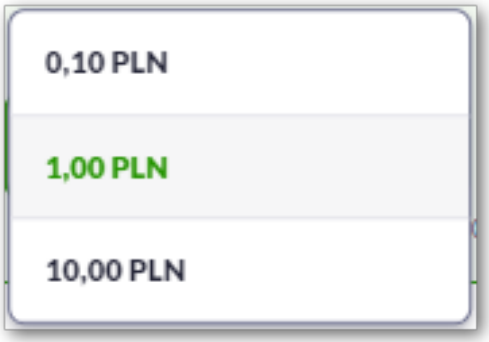


Wartość procentowa ograniczona jest od 1% do 10%.

- lub zaokrąglenie do pełnej kwoty.



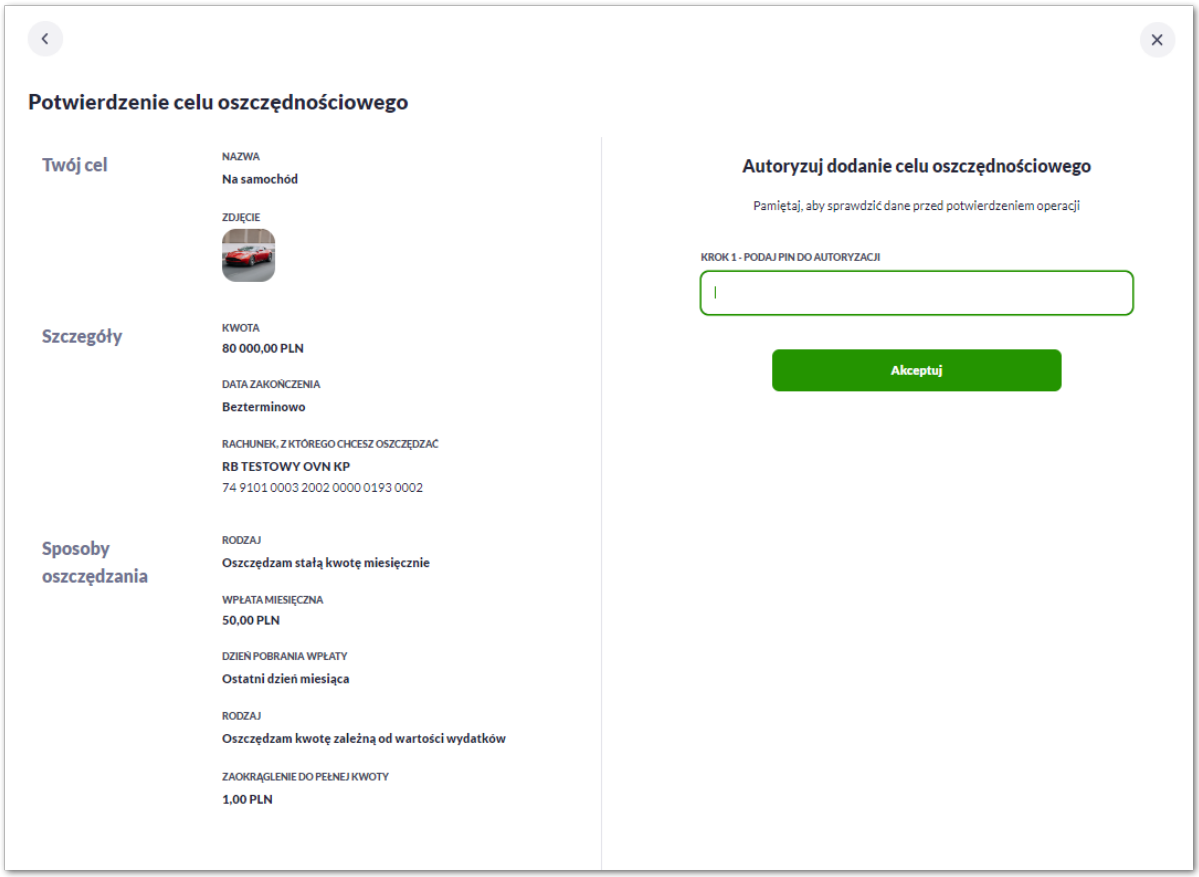
Użytkownik z listy rozwijalnej może wybrać do jakiej kwoty system będzie zaokrąglał.



Użytkownik przechodzi do drugiego kroku utworzenia celu, za pomocą przycisku:

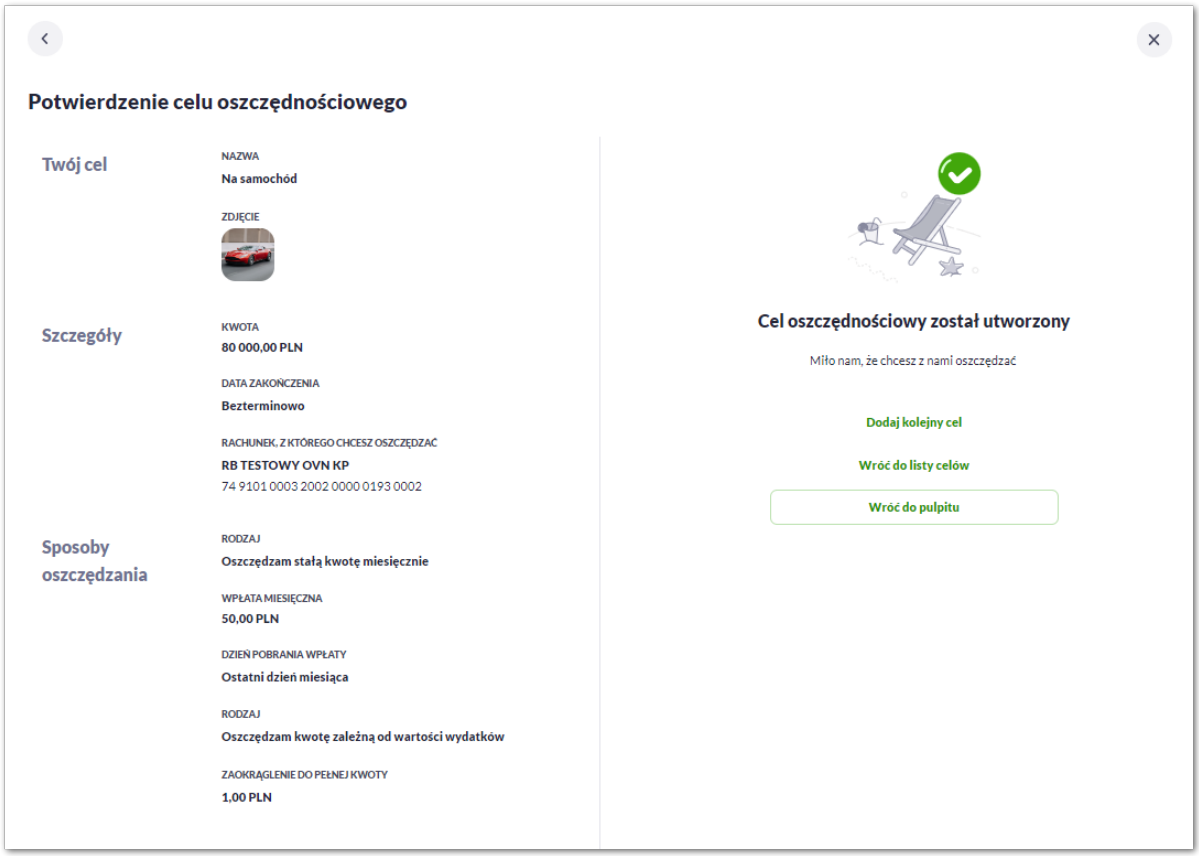
- [Akceptuj] - przejście do autoryzacji celu.

Na formularzu potwierdzenia danych celu oszczędnościowego Użytkownik autoryzuje utworzenie celu za pomocą własnego środka autoryzacji.



Użycie ikony powoduje powrót do pierwszego kroku i poprawę danych celu.

Po akceptacji utworzenia celu, Użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie o utworzeniu celu wraz z przyciskami:

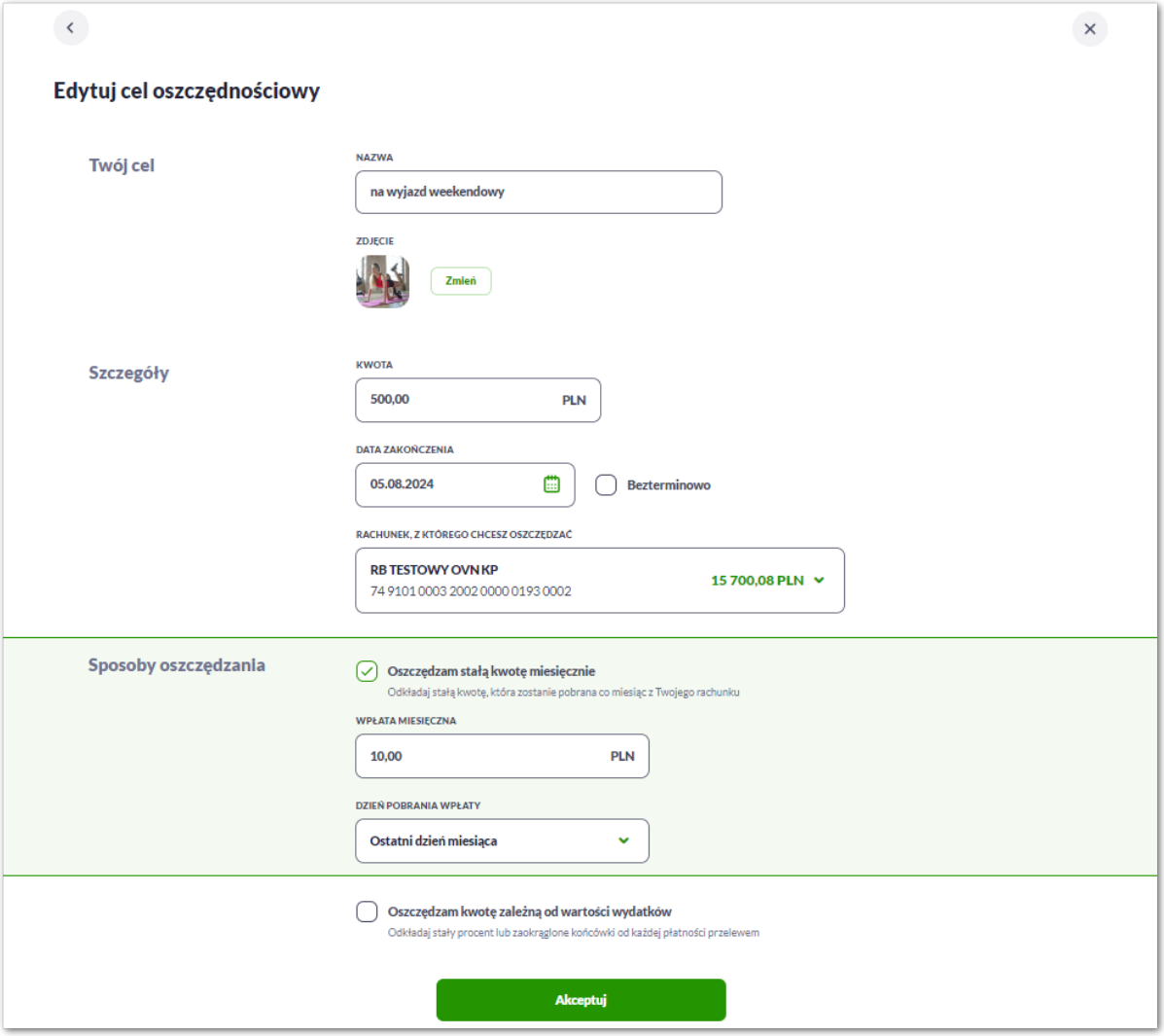


- [Dodaj kolejny cel] – otwiera formatkę utworzenia nowego celu,
- [Wróć do listy celów] – umożliwia powrót do listy celów,
- [Wróć do pulpitu] – umożliwia powrót do pulpitu.

Wybór rachunku do oszczędzania ograniczony jest do listy dostępnych rachunków w relacji "Właściciel" i "Współwłaściciel".

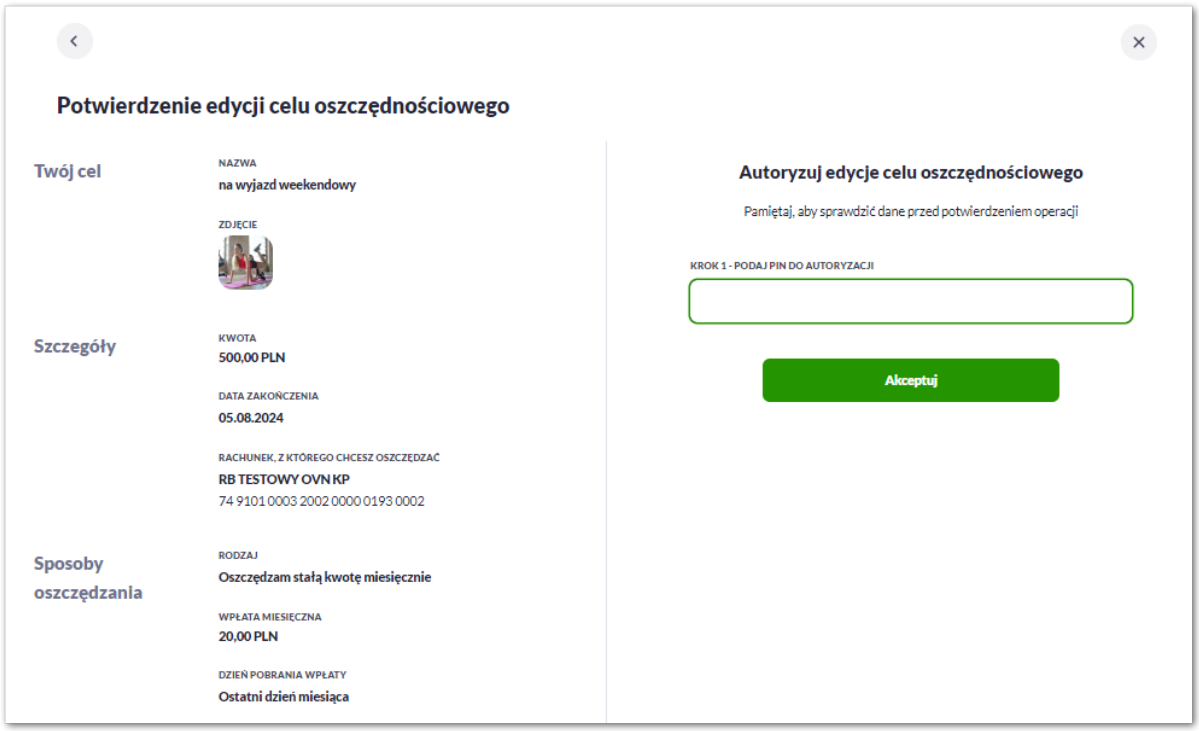
13.2.2. Edycja celu oszczędnościowego

Aby dokonać edycji celu oszczędnościowego należy kliknąć w obszar danego wiersza na liście celów i wybrać [Edytuj cel]. Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące dane wybranego celu z możliwością modyfikacji danych.



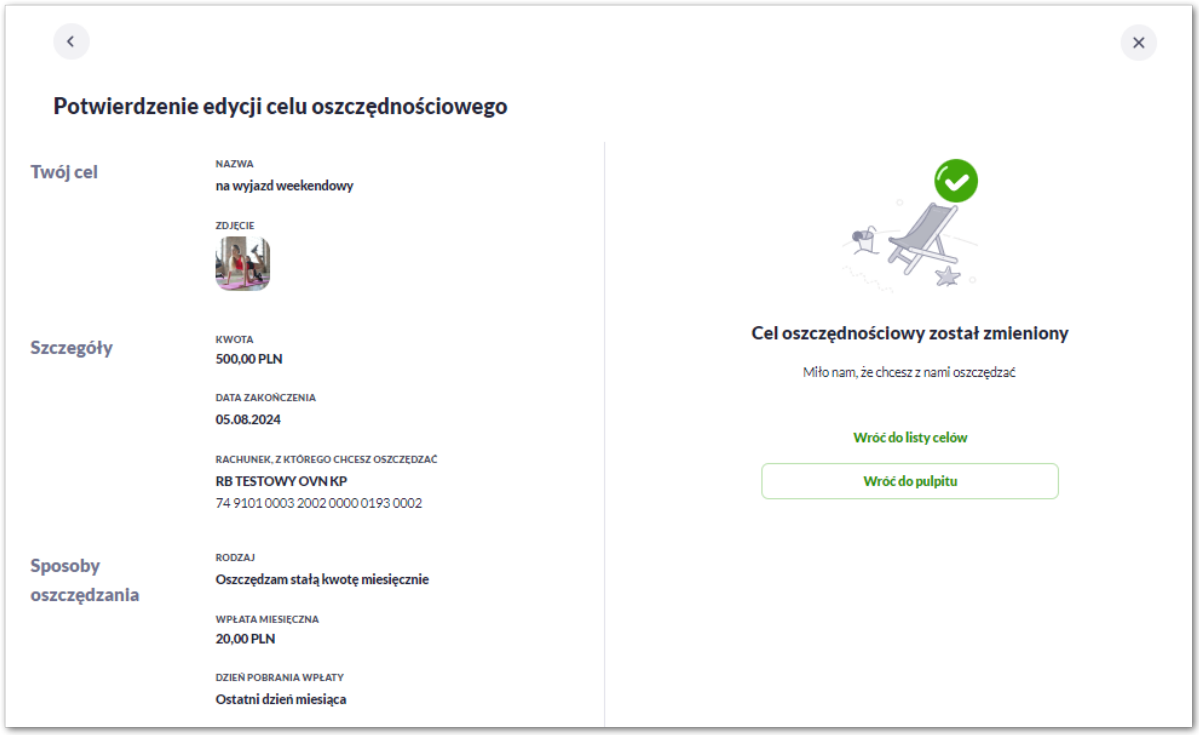
Po wprowadzeniu zmian należy przejść do formularza autoryzacji za pomocą przycisku [Akceptuj].

Użytkownik autoryzuje edycję zgodnie z posiadaną metodą autoryzacji.



Użycie ikony powoduje powrót do pierwszego kroku i poprawę danych edytowanego celu.

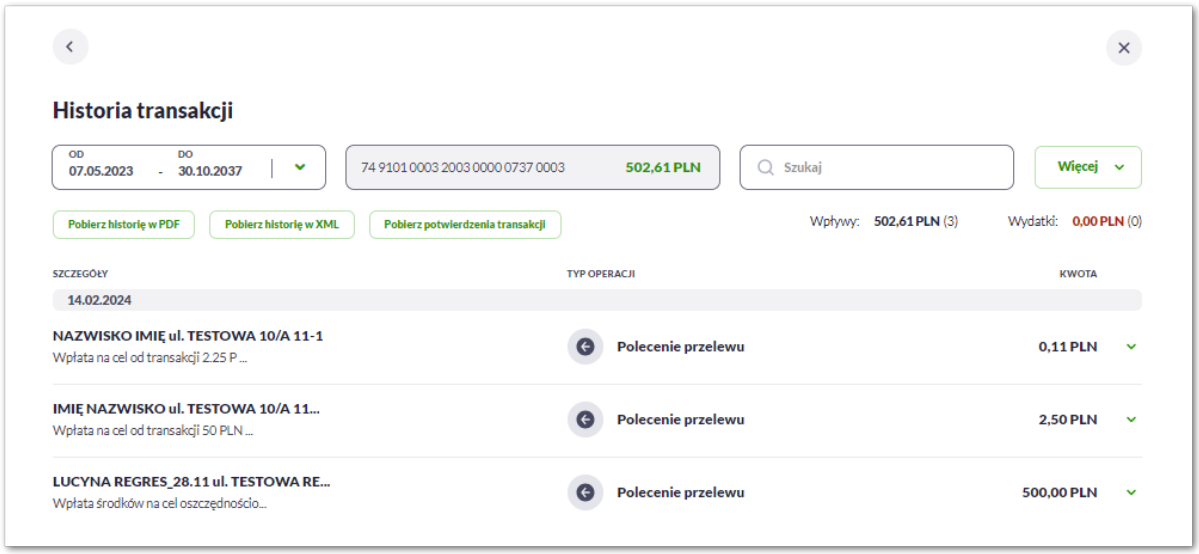
Po dokonaniu akceptacji zmian, nowe dane zostają zapisane, a system wyświetla potwierdzenie wraz z przyciskami:



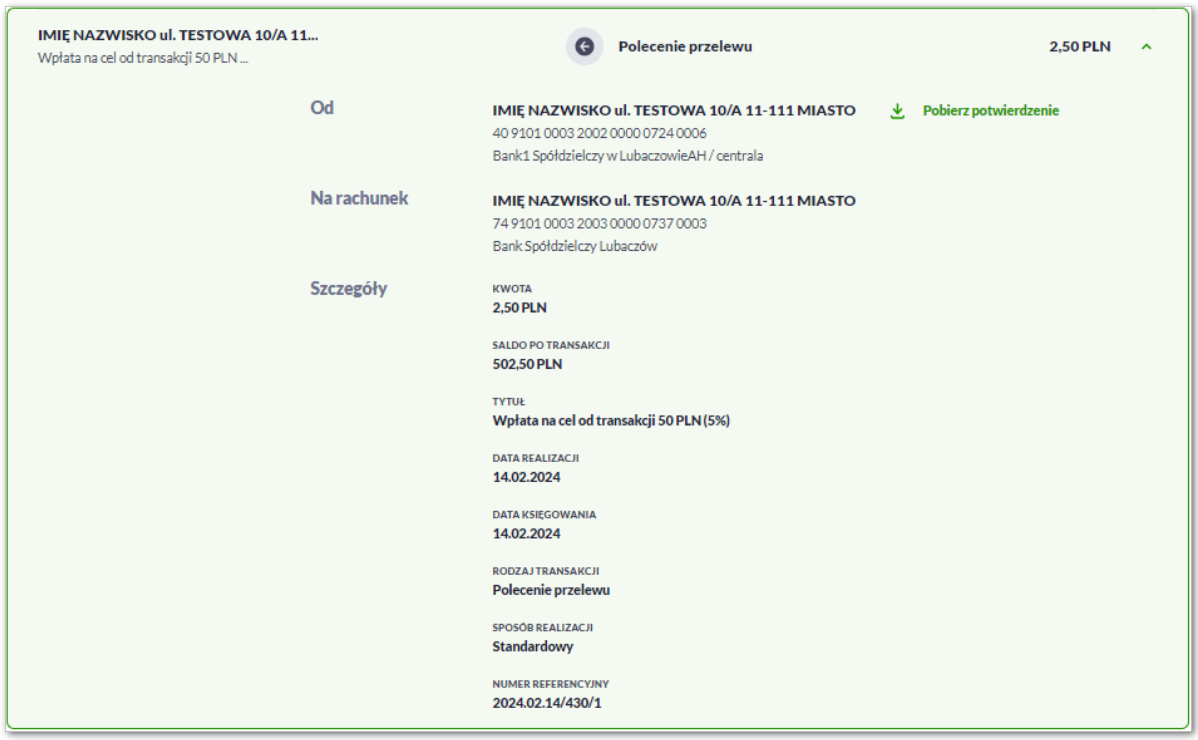
- [Wróć do listy celów] – umożliwia powrót do listy celów,
- [Wróć do pulpitu] – umożliwia powrót do pulpitu.

13.2.3. Przeglądanie historii transakcji

Aby przejść do historii transakcji dla celu oszczędnościowego należy kliknąć w obszar danego wiersza na liście celów i wybrać [Pokaż historię transakcji]. Wyświetlana jest wówczas historia transakcji z wyfiltrowanymi danymi dotyczącymi dedykowanego dla wybranego celu rachunku oszczędnościowego.



Po rozwinięciu wiersza zostaną zaprezentowane szczegóły transakcji.



Szczegółowy opis dotyczący historii transakcji znajduje się w rozdziale *Historia transakcji*.

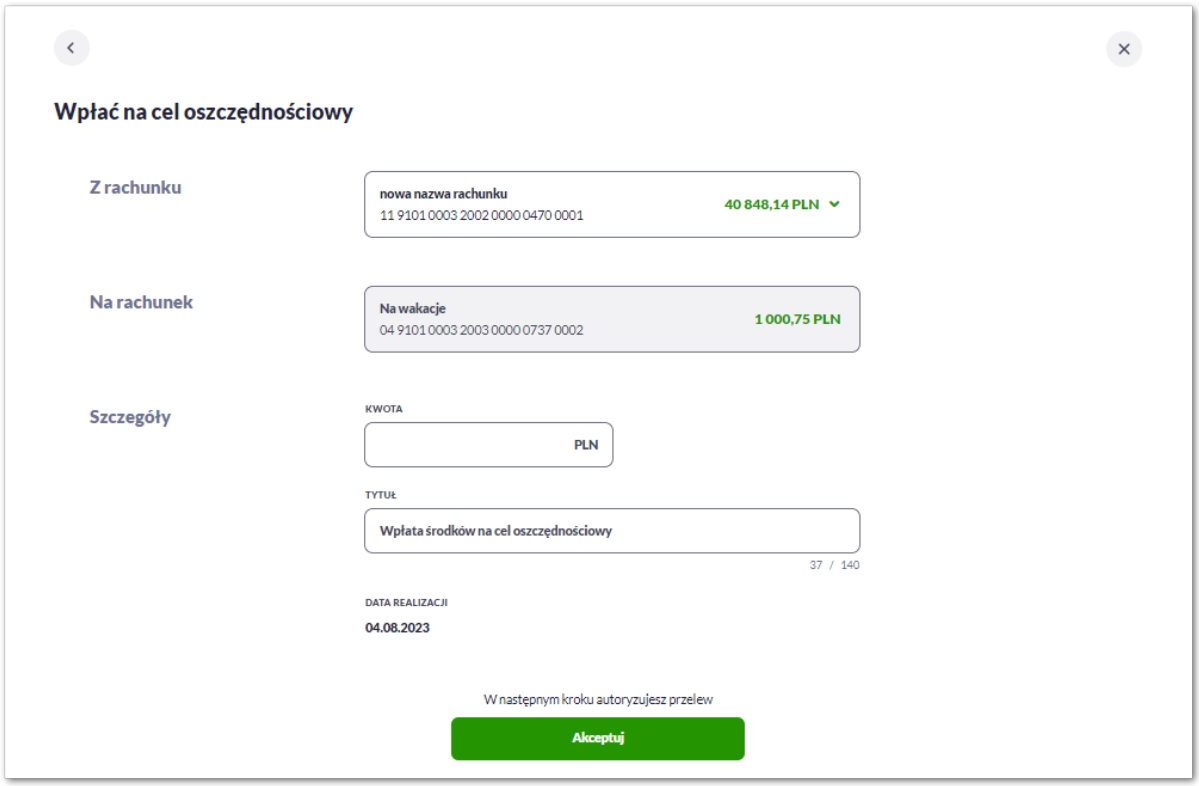
Działanie systemu w tym zakresie jest analogiczne z wyjątkiem:

- transakcji dotyczących celu nie można ponawiać,

- rachunek celu oszczędnościowego jest dostępny tylko z poziomu miniaplikacji **Cele oszczędnościowe** i nie można z tego poziomu wyfiltrować historii z innych rachunków, nie jest również widoczny w miniaplikacji **Historia transakcji.**

13.2.4. Wpłata na cel oszczędnościowy

Aby dokonać wpłaty na cel oszczędnościowy należy kliknąć w obszar danego wiersza na liście celów i wybrać [Wpłać na cel]. Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące formatkę wpłaty na wybrany cel.



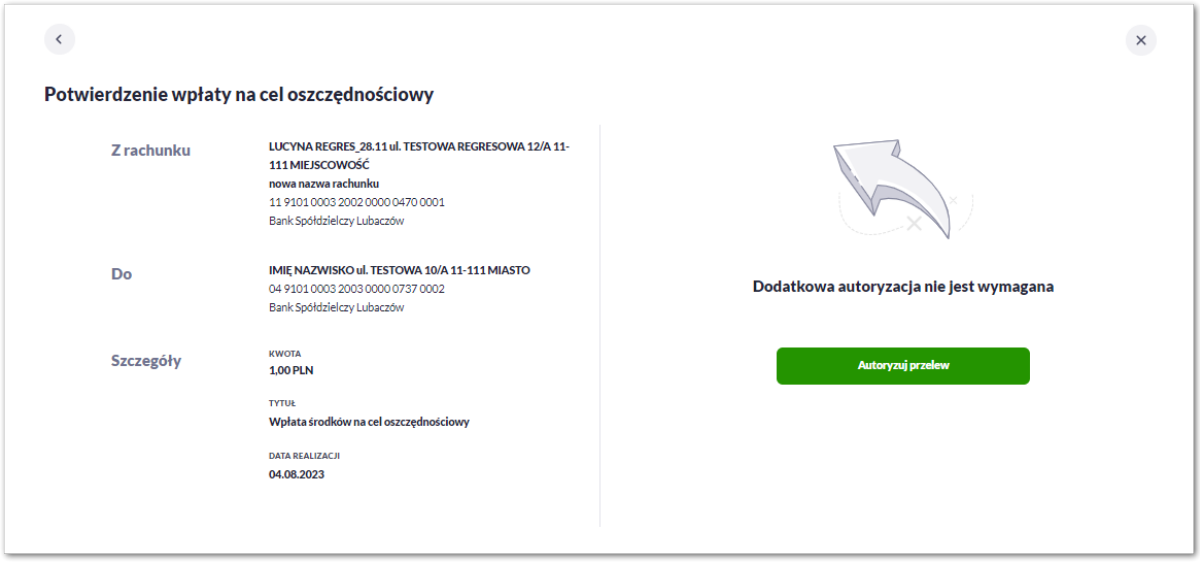
Następnie Użytkownik wypełnia poniższe dane:

- **Z rachunku** - rachunek obciążany; w polu należy wybrać spośród dostępnych rachunków własnych Użytkownika - rachunek do obciążenia, w polu automatycznie podstawiany jest domyślny rachunek, który można zmienić, pole wymagalne,
- **Na rachunek** - rachunek uznawany, czyli rachunek oszczędnościowy na który mają zostać przelane środki, pole domyślnie wypełnione; nieedytowalne,
- **Szczegóły –** w tym miejscu Użytkownik wypełnia pozostałe dane:
  - **Kwota** - kwota wpłaty wyrażona w PLN, pole wymagalne,
  - **Tytuł** - tytuł przelewu, pole automatycznie wypełnione „Wpłata środków na cel oszczędnościowy”, edytowalne, pole może zawierać maksymalnie 140 znaków; pole opcjonalne. Dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne: `!@#$%^&*()_+=\\\\{}[]:;'<>?,./\aAoOuUs

- **Data realizacji** - data realizacji przelewu; domyślnie wstawiana jest data bieżąca, pole nieedytowalne.

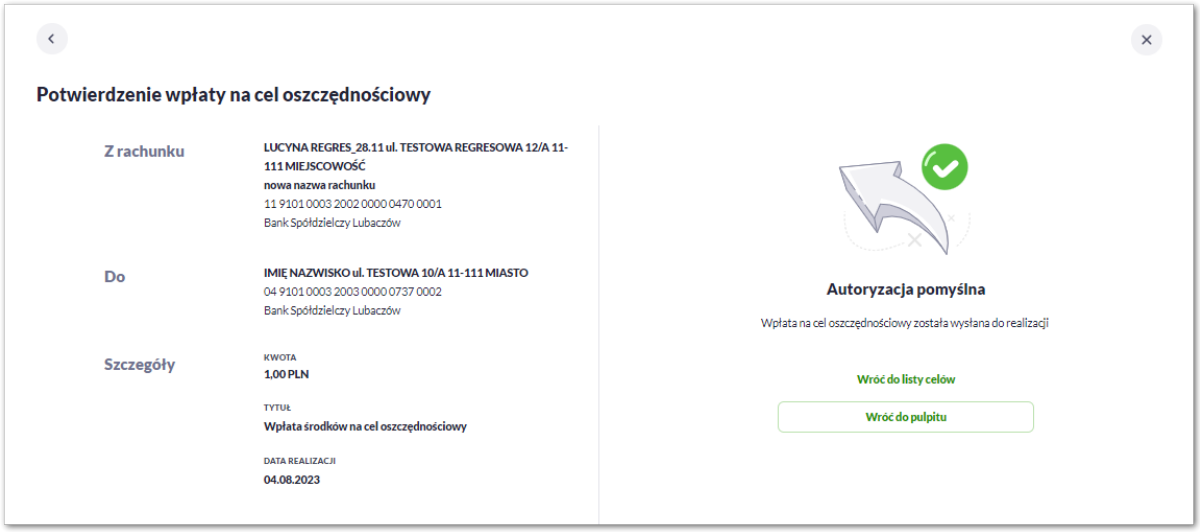
Po wprowadzeniu danych należy przejść do formularza autoryzacji za pomocą przycisku [Akceptuj].

Użytkownik autoryzuje wpłatę zgodnie z posiadaną metodą autoryzacji.



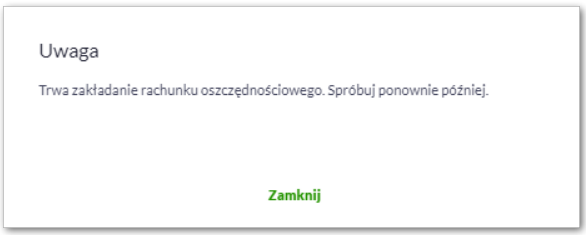
Użycie ikony ‹ powoduje powrót do pierwszego kroku i poprawę danych dotyczących wpłaty.

Po dokonaniu akceptacji system wyświetla potwierdzenie wpłaty wraz z przyciskami:



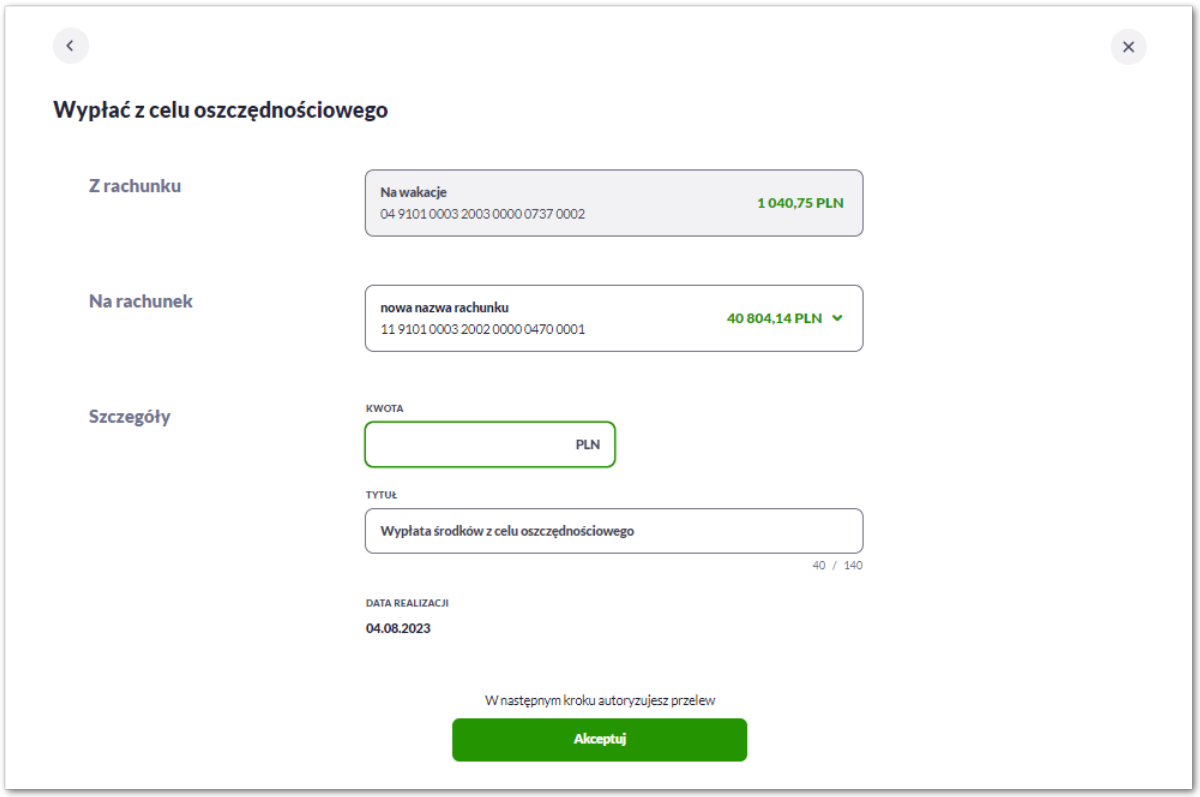
- [Wróć do listy celów] – umożliwia powrót do listy celów,
- [Wróć do pulpitu] – umożliwia powrót do pulpitu.

W przypadku, gdy cel został dopiero utworzony, wpłata może być niemożliwa. System zaprezentuje wówczas informację:



13.2.5. Wypłata z celu oszczędnościowego

Aby dokonać wypłaty (częściowej) z celu oszczędnościowego należy kliknąć w obszar danego wiersza na liście celów i wybrać [Wypłać z celu]. Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące formatkę wypłaty z wybranego celu.



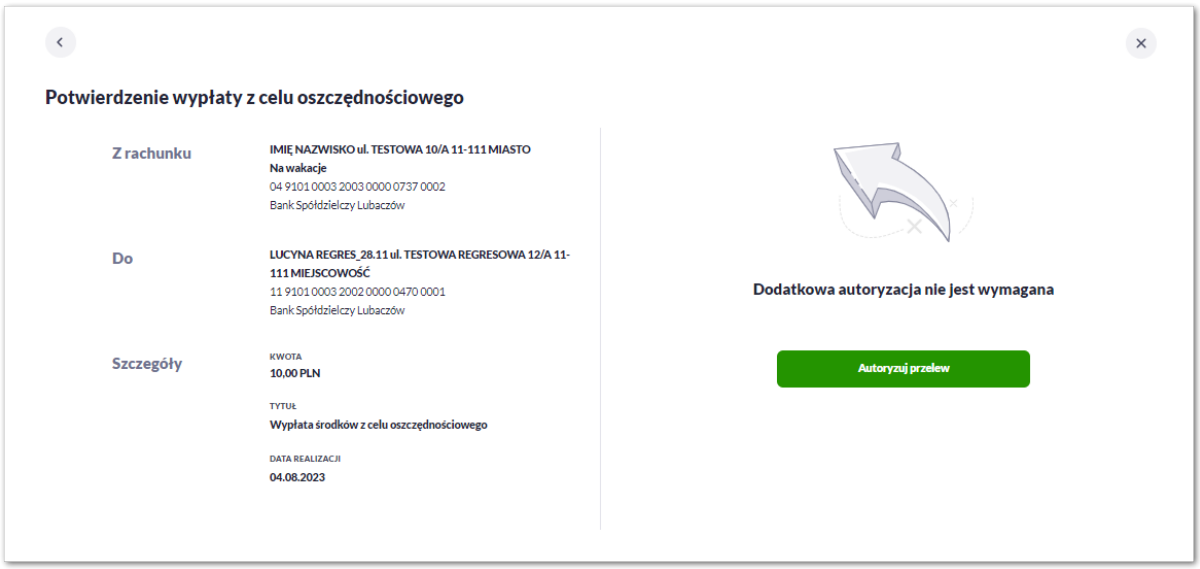
Następnie Użytkownik wypełnia poniższe dane:

- **Z rachunku** – rachunek obciążony, czyli rachunek oszczędnościowy z którego mają zostać wypłacone środki, pole domyślnie wypełnione; nieedytowalne,
- **Na rachunek** - rachunek uznawany, w polu należy wybrać spośród dostępnych rachunków własnych Użytkownika - rachunek do uznania, w polu automatycznie podstawiany jest domyślny rachunek, który można zmienić; pole wymagalne;
- **Szczegóły –** w tym miejscu Użytkownik wypełnia pozostałe dane:

- **Kwota** - kwota wypłaty wyrażona w walucie PLN. Pole wymagalne.
- **Tytuł** - tytuł przelewu, pole automatycznie wypełnione „Wypłata środków z celu oszczędnościowego”, edytowalne, pole może zawierać maksymalnie 140 znaków; pole opcjonalne. Dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne: `!@#$%^&*()_+=\\\\{}[]:;'<>?,./\aAoOuUs
- **Data realizacji** - data realizacji przelewu; domyślnie wstawiana jest data bieżąca, pole nieedytowalne.

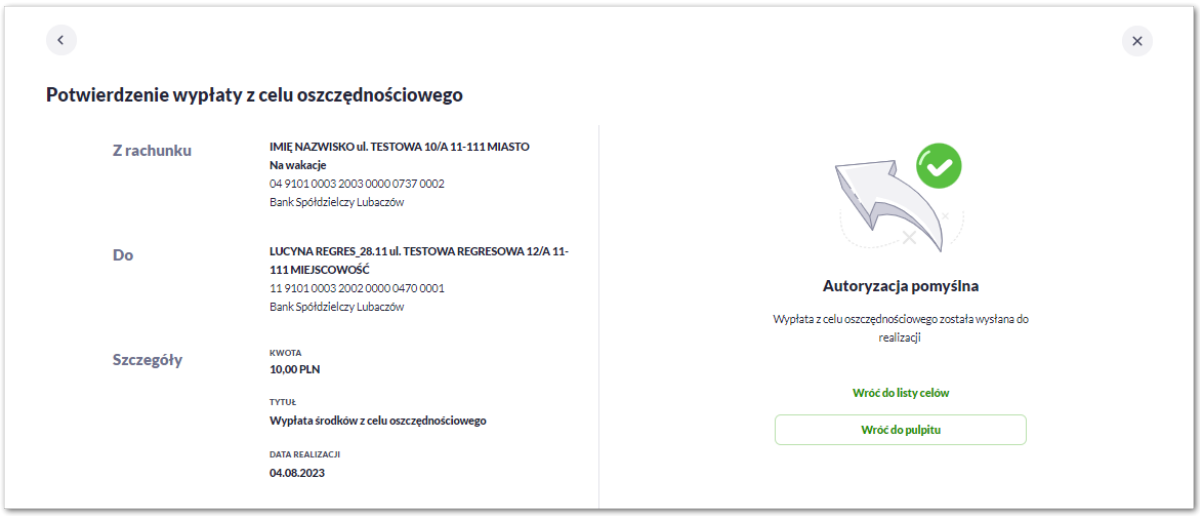
Po wprowadzeniu danych należy przejść do formularza autoryzacji za pomocą przycisku [Akceptuj].

Użytkownik autoryzuje wypłatę zgodnie z posiadaną metodą autoryzacji.



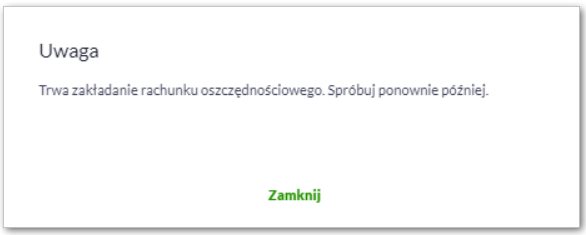
Użycie ikony ‹ powoduje powrót do pierwszego kroku i poprawę danych dotyczących wypłaty.

Po dokonaniu akceptacji system wyświetla potwierdzenie wypłaty wraz z przyciskami:



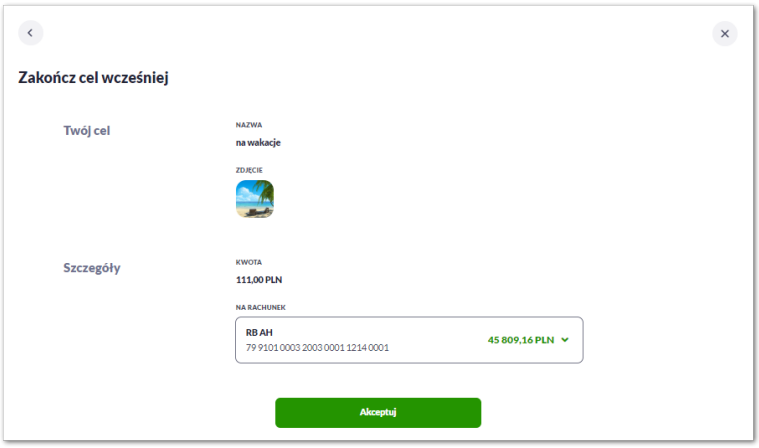
- [Wróć do listy celów] – umożliwia powrót do listy celów,
- [Wróć do pulpitu] – umożliwia powrót do pulpitu.

W przypadku, gdy cel został dopiero utworzony, wypłata może być niemożliwa. System zaprezentuje wówczas informację:



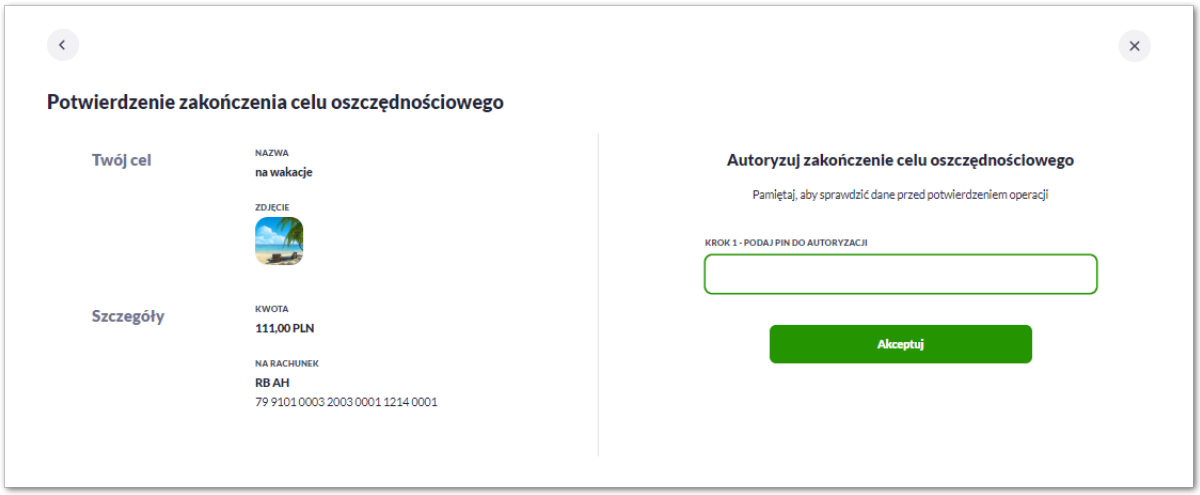
13.2.6. Zakończenie celu oszczędnościowego

Aby dokonać wcześniejszego zakończenia celu oszczędnościowego należy kliknąć w obszar danego wiersza na liście celów i wybrać [Zakończ cel wcześniej]. Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące formatkę zakończenia wybranego celu.



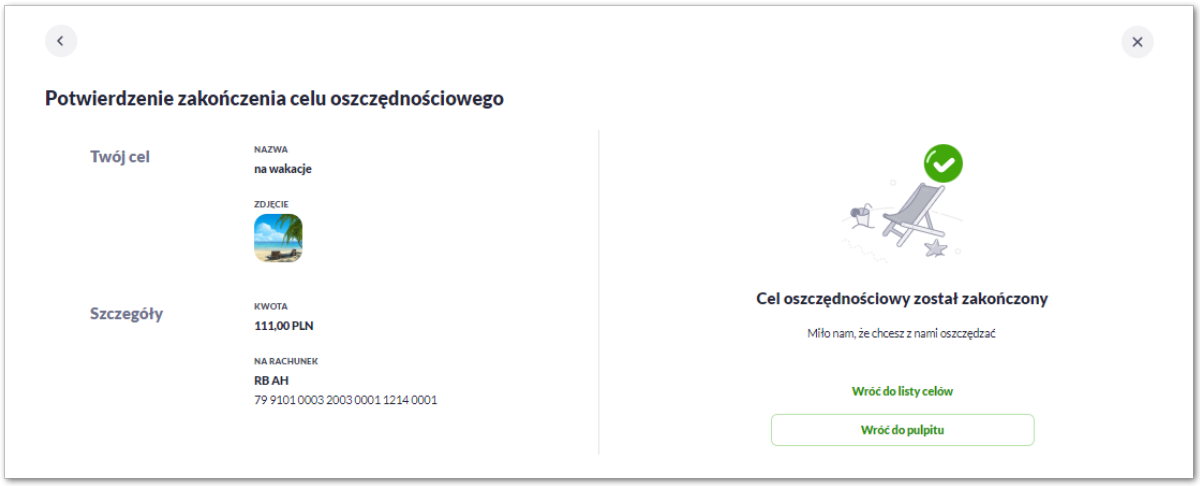
Aby przejść do formularza autoryzacji należy kliknąć w przycisk [Akceptuj].

Użytkownik autoryzuje zakończenie celu zgodnie z posiadaną metodą autoryzacji.



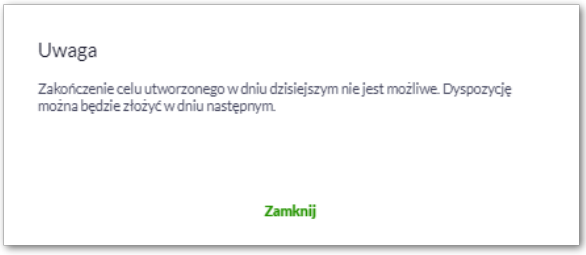
Użycie ikony ‹ powoduje powrót do pierwszego kroku.

Po dokonaniu akceptacji system wyświetla potwierdzenie zakończenia celu wraz z przyciskami:

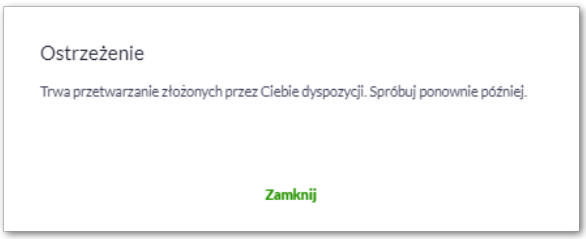


- [Wróć do listy celów] – umożliwia powrót do listy celów,
- [Wróć do pulpitu] – umożliwia powrót do pulpitu.

W przypadku, gdy cel został utworzony w dniu dzisiejszym, zakończenie może być niemożliwe. System zaprezentuje wówczas informację:



Jeśli w momencie zamknięcia celu istnieją w realizacji dyspozycje, system wyświetli komunikat:



Zakończenie celu powoduje usunięcie rachunku oszczędnościowego oraz anulowanie zlecenia stałego utworzonego w związku z wybraniem automatycznego sposobu oszczędzania.

Środki zgromadzone na celu zostaną przelane na rachunek powiązany, który był wskazany jako rachunek do obciążeń lub wybrany rachunek Użytkownika w walucie PLN.

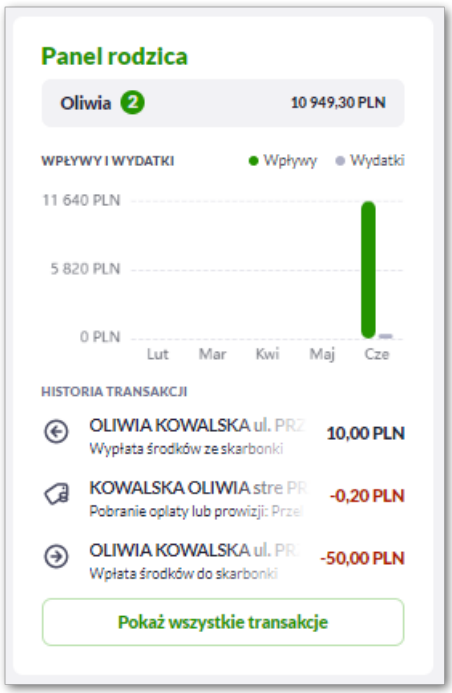
14. Panel rodzica

Miniaplikacja **Panel Rodzica** zapewnia rodzicowi możliwość wglądu do produktów i historii transakcji dziecka, pozwala to sprawować kontrolę and korzystaniem przez dziecko z usług bankowych zgodnie z posiadaną władzą rodzicielską/opiekuńczą. Miniaplikacja jest dostępna dla klienta indywidualnego w obszarze roboczym osobistym i mikro.

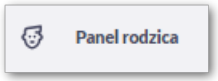
Rodzicem jest klient pełnoletni będący przedstawicielem ustawowym klienta niepełnoletniego (dla banków korzystających z systemu transakcyjnego def3000/CB), a także będący pełnomocnikiem lub użytkownikiem klienta niepełnoletniego (dla banków korzystających z systemu transakcyjnego DefBank – opcja parametryzowana).

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

- widżetu **Panel rodzica** (wyświetlanego na pulpicie o ile Użytkownik nie usunął go z Pulpitu)



- menu bocznego po wybraniu opcji **Panel rodzica**



Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji Panel rodzica ma możliwość:

- przeglądania wpływów i wydatków dziecka,

- wykonywania próśb o przelew,
- wykonywania przelewów do dziecka,
- utworzenia kieszonkowego,
- przeglądania ostatnich transakcji dziecka,
- przeglądania blokad dziecka,
- przeglądania rachunków dziecka,
- przeglądania skarbonek dziecka,
- przeglądania lokat dziecka.

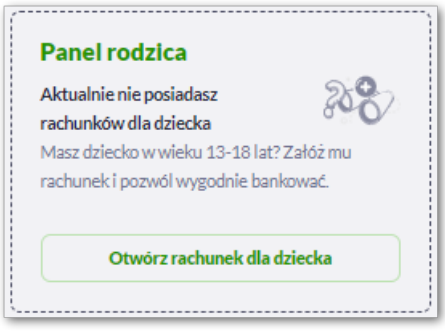
14.1. Widżet Panel rodzica

Z poziomu widżetu **Panel rodzica** jest możliwość:

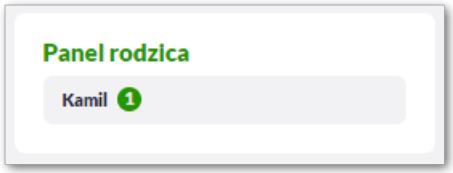
- przejścia do Panelu Rodzica,
- podglądu listy dzieci wraz z dostępnymi środkami oraz liczbą wysłanych próśb o przelew,
- podglądu wpływów i wydatków dzieci,
- podglądu ostatnich transakcji.

Widżet może się różnic ze względu na dostęp do wyświetlanych danych:

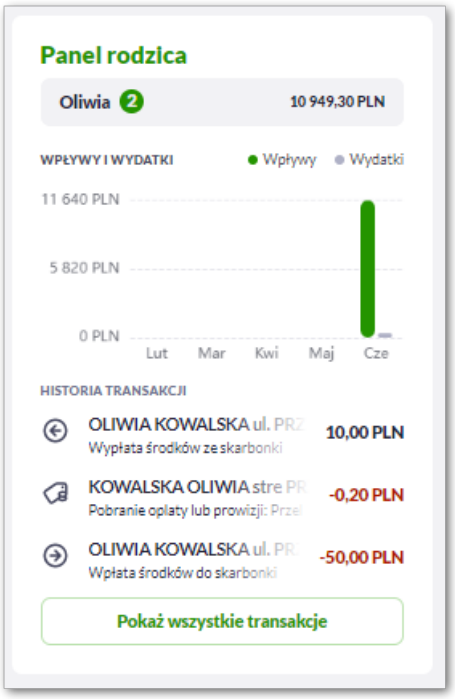
1) Opcja *empty state* – dla Użytkownika, który nie posiada dzieci lub dzieci nie korzystają z bankowości elektronicznej (widoczność widżetu i miniaplikacji w tym przypadku jest parametryzowana).



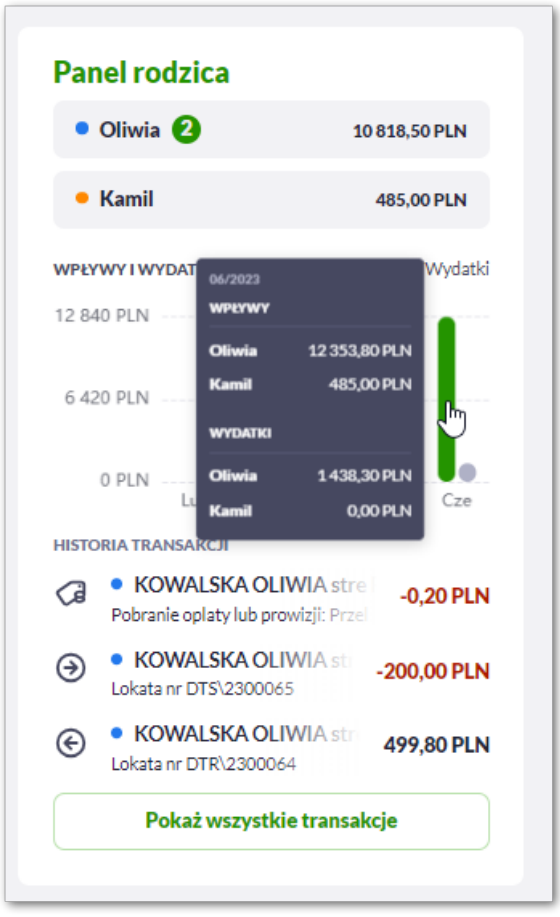
2) Opcja dla rodzica, który nie ma udostępnionych umów dziecka:



3) Opcja dla rodzica posiadającego pełne uprawnienia do podglądu danych dziecka:

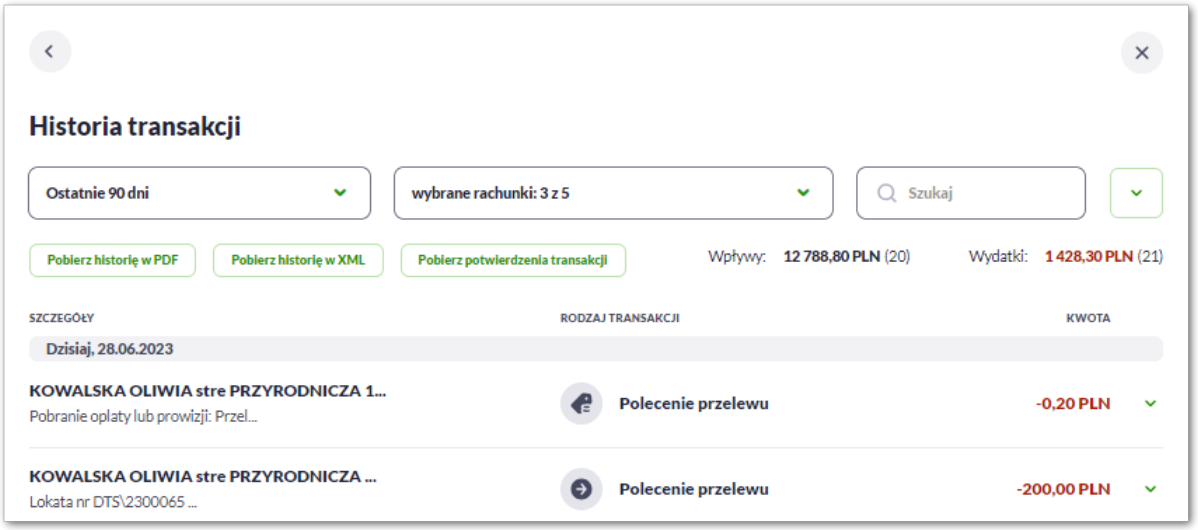


Użytkownik po najechaniu na dane na wykresie otrzyma informacje dotyczącą kwot wpływów i wydatków w podziela na dzieci.



Użytkownik posiadający więcej niż dwoje dzieci, będzie miał możliwość przejścia do listy dzieci za pomocą przycisku [Pokaż wszystkie dzieci].

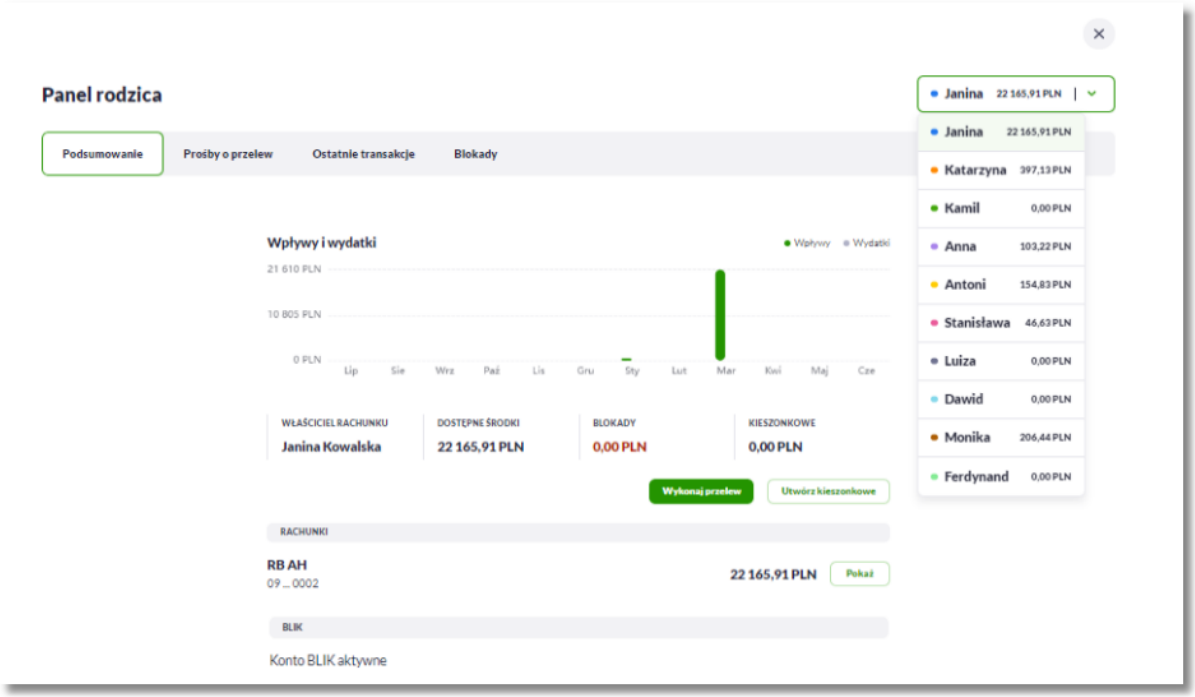
W przypadku historii transakcji Użytkownik ma możliwość podglądu całej historii za pomocą przycisku [Pokaż wszystkie transakcje], zostanie wówczas przekierwany do Historii transakcji z wyfiltrowanymi rachunkami dzieci.



14.2. Miniaplikacja Panel rodzica

Miniaplikacja Panelu rodzica udostępnia Użytkownikowi w jednym miejscu informacje na temat produktów i usług dziecka.

Jeśli Użytkownik posiada więcej niż jedno dziecko, wówczas prezentowana jest lista dzieci z możliwością wyboru jednego z nich. Lista dzieci ułożona jest chronologicznie według kolejności dodania do bankowości elektronicznej.

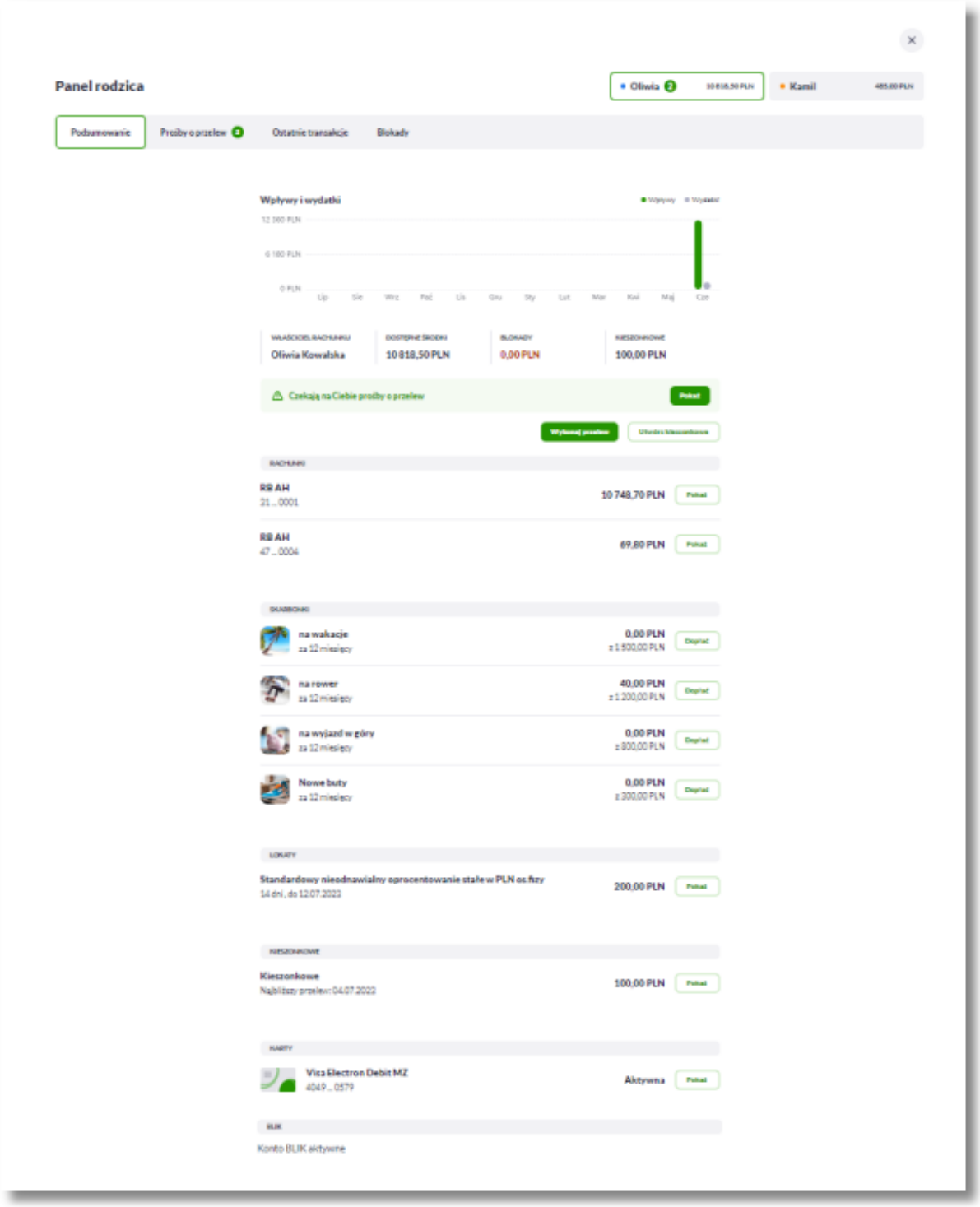


Po wybraniu dziecka prezentowane są Użytkownikowi informacje w podziale na zakładki:

- Podsumowanie,
- Prośby o przelew,
- Ostatnie transakcje,
- Blokady.

14.2.1. Podsumowanie

W Podsumowaniu system wyświetla Użytkownikowi informacje dotyczące wpływów i wydatków, danych dziecka, nowych próśb o przelew, rachunków, skarbonek, lokat i kart oraz usługi BLIK.



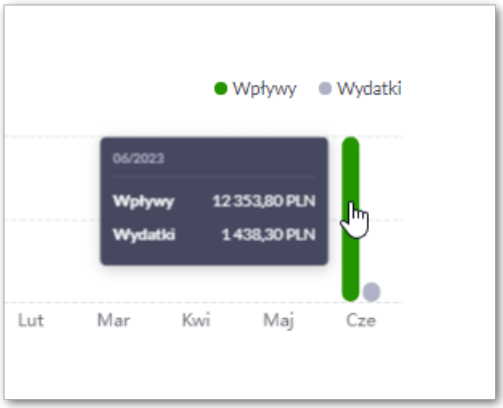
W aplikacji EBP użytkownik (rodzic) ma jedynie podgląd do informacji o usłudze BLIK dziecka (aktywna/nieaktywna). Natomiast w aplikacji mobilnej użytkownik (rodzic) ma możliwość zarządzania limitami transakcji BLIK dziecka oraz możliwość wyłączenia usługi BLIK.

14.2.1.1. Wpływy i wydatki

Wpływy i wydatków to wykres zawierający łączną kwotę wpływów i wydatków dziecka w ujęciu

miesięcznym opracowaną za okres ostatniego roku (począwszy od miesiąca bieżącego), kwota wpływów i wydatków dotyczy operacji w walucie PLN.

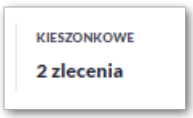
Użytkownik po najechaniu na dane z wykresu otrzyma kwotowe informacje dotyczące wpływów i wydatków w danym miesiącu.



Pod wykresem znajdują się dodatkowe informacje:



- Dane dotyczące właściciela rachunku (imię i nazwisko dziecka),
- Dostępne środki – suma dostępnych środków na rachunkach dziecka (z wyłączeniem Skarbonek), w walucie PLN.
- Blokady – suma blokad na rachunkach dziecka, w walucie PLN,
- Kieszonkowe – kwota kieszonkowego, jeśli Użytkownik założy więcej niż jedno kieszonkowe, w tym miejscu wyświetli się liczba zleceń, pole dotyczy zleceń w kwocie PLN.



14.2.1.2. Informacja o nowych prośbach o przelew

Czeka na Ciebie prośba o przelew – Użytkownik posiadający wysłane nowe prośby o przelew ma możliwość przejścia do listy próśb z tego poziomu za pomocą przycisku [Pokaż].

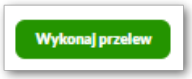


Jeśli Użytkownik ma na liście więcej niż jedną prośbę wówczas system zaprezentuje komunikat: *Czekają na Ciebie prośby o przelew*.

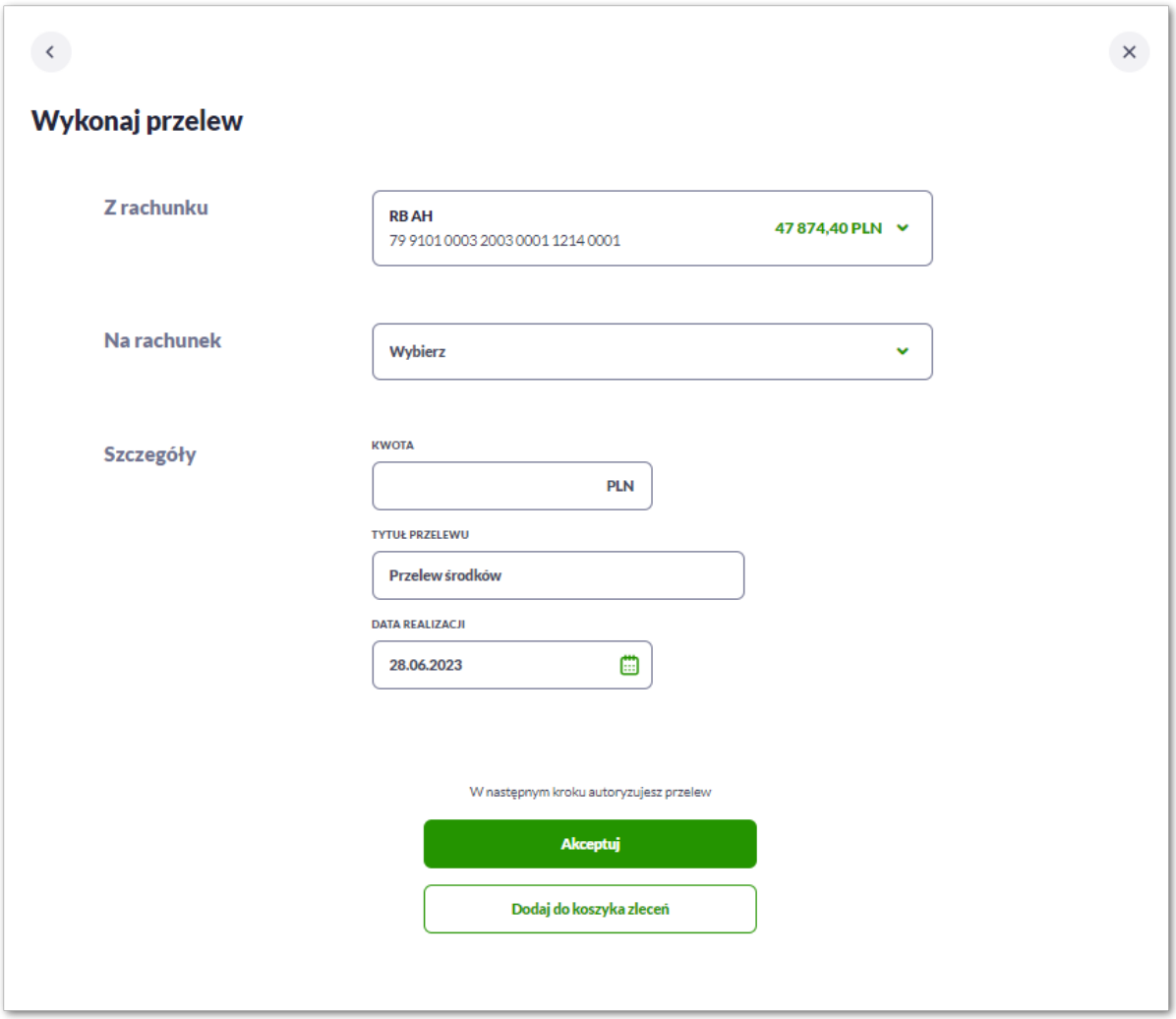


14.2.1.3. Wykonaj przelew do dziecka

Użytkownik z tego poziomu ma możliwość wykonania bezpośredniego przelewu do dziecka za pomocą przycisku [Wykonaj przelew].



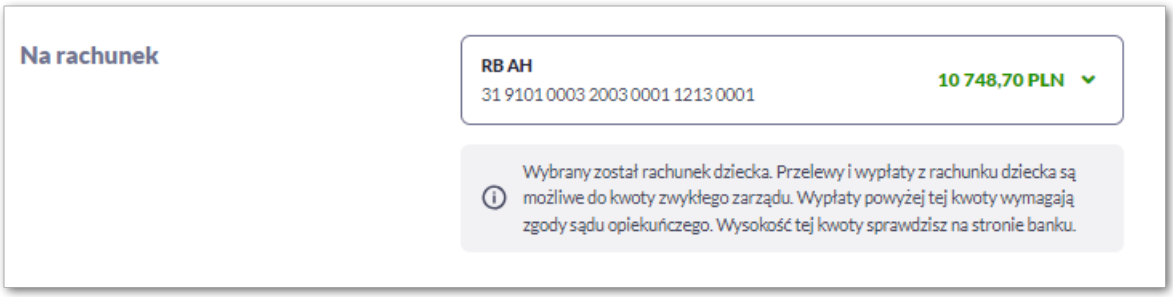
Użytkownik po wybraniu przycisku zostanie przekierowany do formatki nowego przelewu własnego.



Następnie Użytkownik wypełnia poniższe dane:

- **Z rachunku** – rachunek obciążany, w polu należy wybrać spośród dostępnych rachunków Użytkownika (wyłączone z listy zostały rachunki dzieci), w polu automatycznie podstawiony jest rachunek domyślny, który można zmienić,
- **Na rachunek** – rachunek uznawany, w polu należy wskazać rachunek spośród rachunków dziecka (na liście są tylko dostępne rachunki dziecka), jeśli dziecko ma tylko jeden rachunek to pole zostanie automatycznie wypełnione,

Po wybraniu rachunku dziecka zostanie zaprezentowana Użytkownikowi informacja dotycząca kwoty zwykłego zarządu.



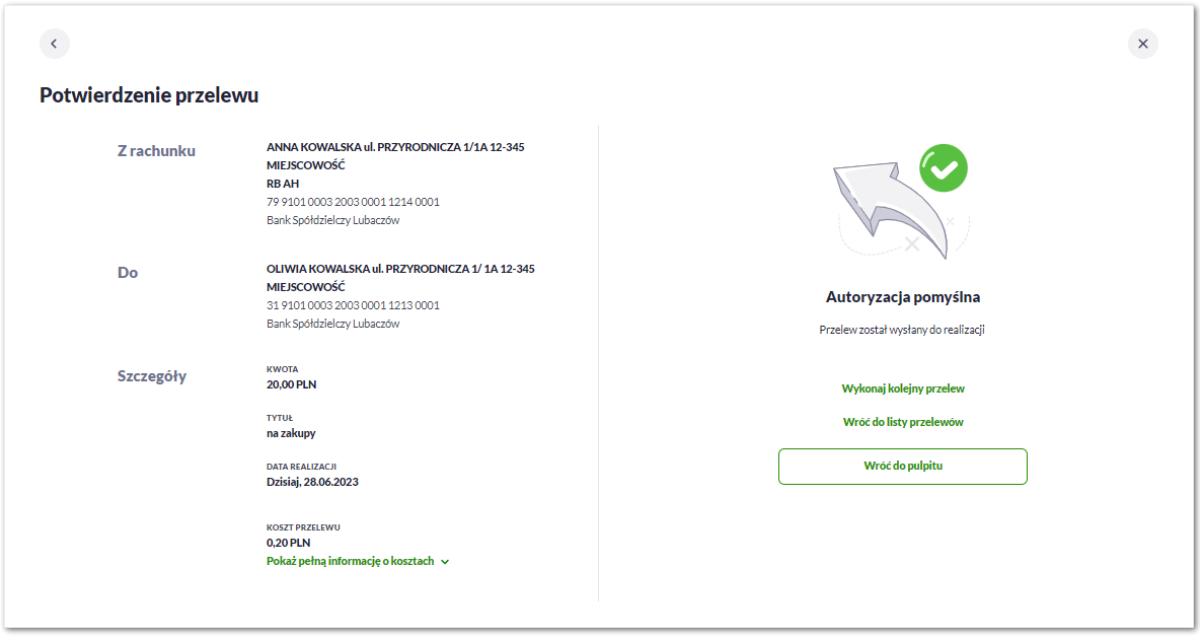
- **Szczegóły** – w tym miejscu Użytkownik wypełnia pozostałe dane:
  - **Kwota** – kwota przelewu wyrażona w walucie rachunku wybranego do obciążenia,
  - **Tytuł** - tytuł przelewu, pole automatycznie wypełnione „Przelew środków”, edytowalne, pole może zawierać maksymalnie 140 znaków; pole wymagalne. Dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne: `!@#$%^&*()_+=\\\\{}[]:;'<>?,./\äÄöÖüÜß.
  - **Data realizacji** - data realizacji przelewu; domyślnie wstawiana jest data bieżąca. W przypadku wyboru daty przyszłej Użytkownik ma możliwość zmiany daty wprowadzając ją z klawiatury lub może skorzystać z ikony kalendarza.

Użytkownik przechodzi do drugiego kroku przelewu, za pomocą przycisków:

- [Akceptuj] – przejście do autoryzacji przelewu (sprawdzenie schematu itd.),
- [Dodaj do koszyka zleceń] – przycisk umożliwia zapisanie przelewu w Koszyku zleceń w statusie Nowy.

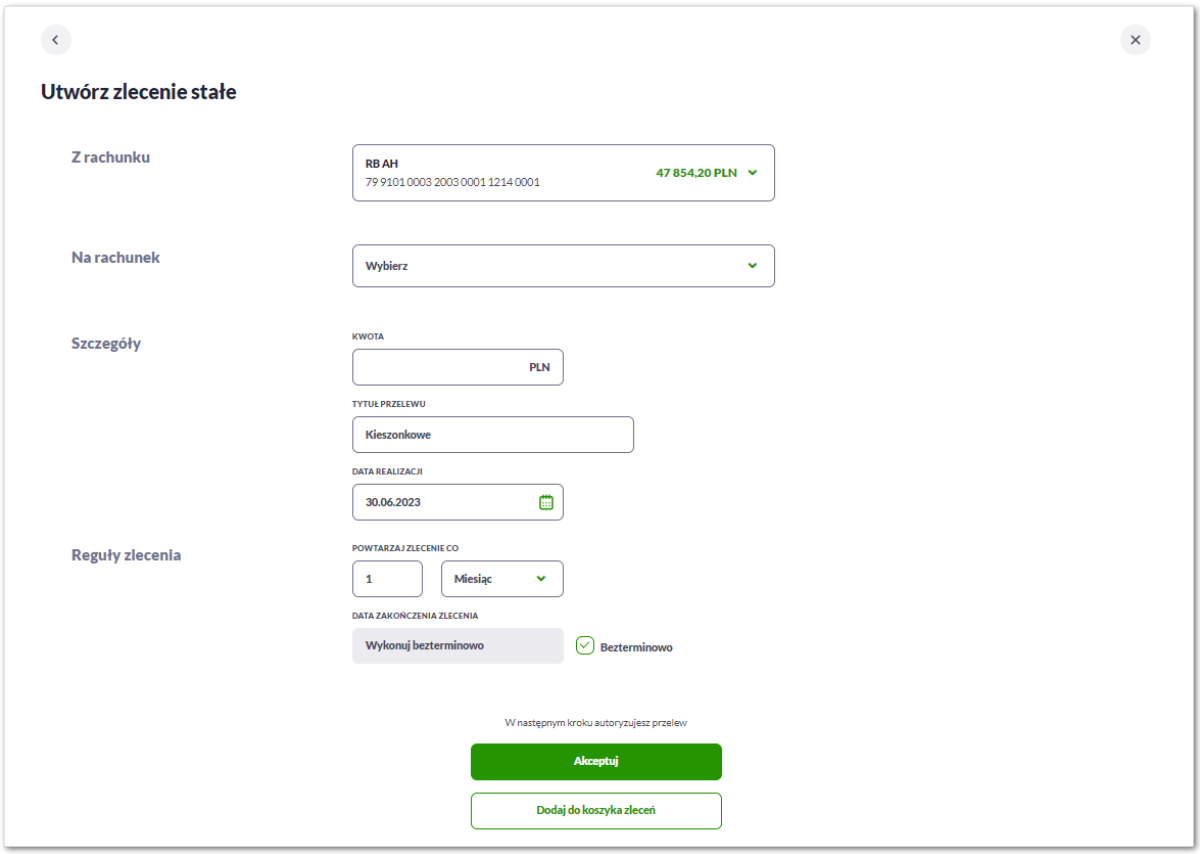
Na formularzu potwierdzenia danych przelewu (krok 2) system wyświetla formularz z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu wraz z zestawem akcji opisanych w rozdziale Dostępne akcje na drugim kroku nowego przelewu.

Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji (opcja parametryzowana), Użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji:



14.2.1.4. Utwórz kieszonkowe

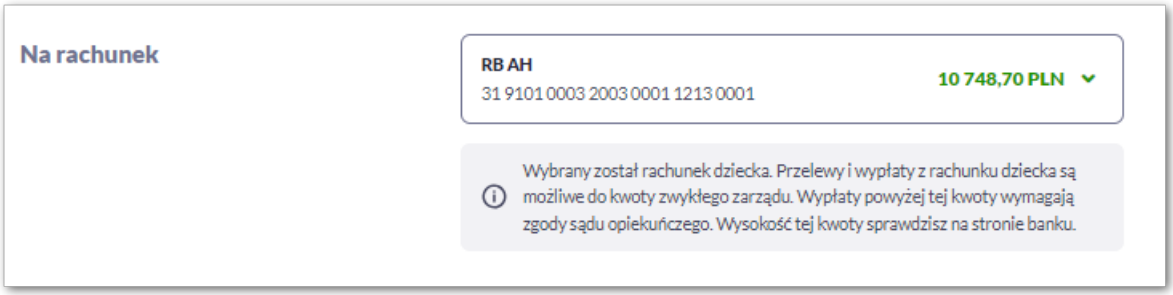
Użytkownik po wybraniu przycisku zostanie przekierowany do formatki nowego przelewu własnego.



Następnie Użytkownik wypełnia poniższe dane:

- **Z rachunku** – rachunek obciążany, w polu należy wybrać spośród dostępnych rachunków Użytkownika (wyłączone z listy zostały rachunki dzieci), w polu automatycznie podstawiony jest rachunek domyślny, który można zmienić,
- **Na rachunek** – rachunek uznawany, w polu należy wskazać rachunek spośród rachunków dziecka (na liście dostępne są tylko rachunki dziecka), jeśli dziecko ma tylko jeden rachunek to pole zostanie automatycznie wypełnione,

Po wybraniu rachunku dziecka zostanie zaprezentowana Użytkownikowi informacja dotycząca kwoty zwykłego zarządu.



- **Szczegóły** – w tym miejscu Użytkownik wypełnia pozostałe dane:
  - **Kwota** – kwota przelewu wyrażona w walucie rachunku wybranego do obciążenia,
  - **Tytuł** - tytuł przelewu, pole automatycznie wypełnione „Kieszonkowe”, edytowalne, pole może zawierać maksymalnie 140 znaków; pole wymagalne. Dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne: `!@#$%^&*()_+=\\\\{}[]:;'<>?,./\äÄöÖüÜß.
  - **Data realizacji** - data realizacji zlecenia stałęgo; domyślnie wstawiana jest data bieżąca +1 dzień. W przypadku wyboru innej daty przyszłej Użytkownik ma możliwość zmiany daty wprowadzając ją z klawiatury lub może skorzystać z ikony kalendarza.
- **Reguły zlecenia** - w tym miejscu Użytkownik wypełnia dane dotyczące cykliczności zlecenie:
  - **Powtarzaj zlecenie co** – pole określa częstotliwość realizacji przelewu
    - co: *dzień/miesiąc* - opcje dostępne dla bankowości korzystającej z systemu transakcyjnego DefBank, Domyślnie: 1 miesiąc,
    - co: *dzień/miesiąc/kwartał/rok* - opcje dostępne dla bankowości korzystającej z systemu transakcyjnego def3000/CB, Domyślnie: 1 miesiąc,
  - **Data zakończenia zlecenia** - w polu można określić datę zakończenia płatności po wybraniu ikony kalendarza , bądź ustawić bezterminową realizację płatności zaznaczając checkbox **Bezterminowo** (checkbox domyślnie zaznaczony).

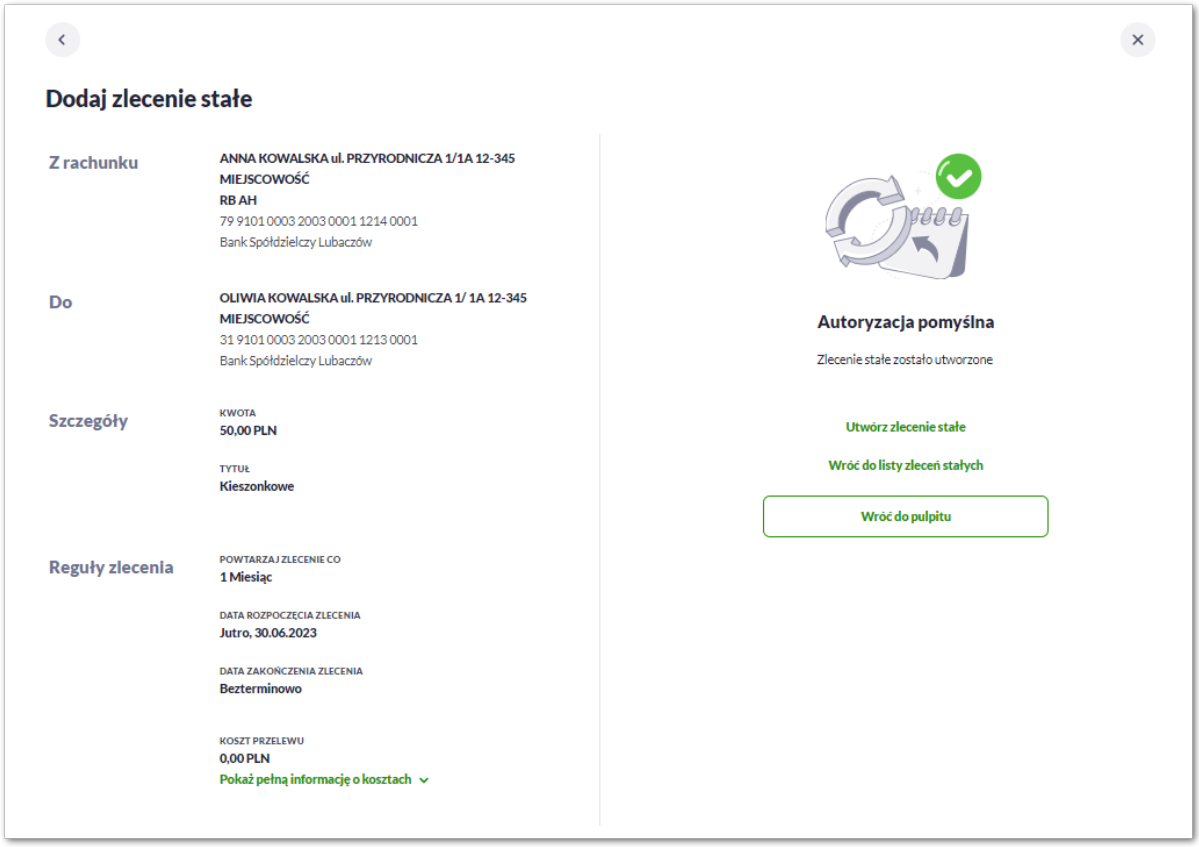
Użytkownik przechodzi do drugiego kroku przelewu, za pomocą przycisków:

- [Akceptuj] – przejście do autoryzacji przelewu (sprawdzenie schematu itd.),

- [Dodaj do koszyka zleceń] – przycisk umożliwia zapisanie przelewu w Koszyku zleceń w statusie Nowy.

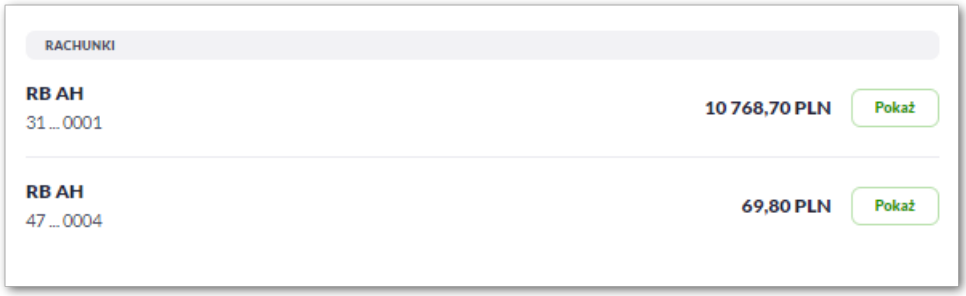
Na formularzu potwierdzenia danych przelewu (krok 2) system wyświetla formularz z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu wraz z zestawem akcji opisanych w rozdziale Dostępne akcje na drugim kroku nowego przelewu.

Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji (opcja parametryzowana), Użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie utworzenia zlecenia stałego:



14.2.1.5. Rachunki

Użytkownik w sekcji *Rachunki* widzi listę dostępnych rachunków dziecka. Rachunki są sortowane w porządku rosnącym według założenia rachunku.

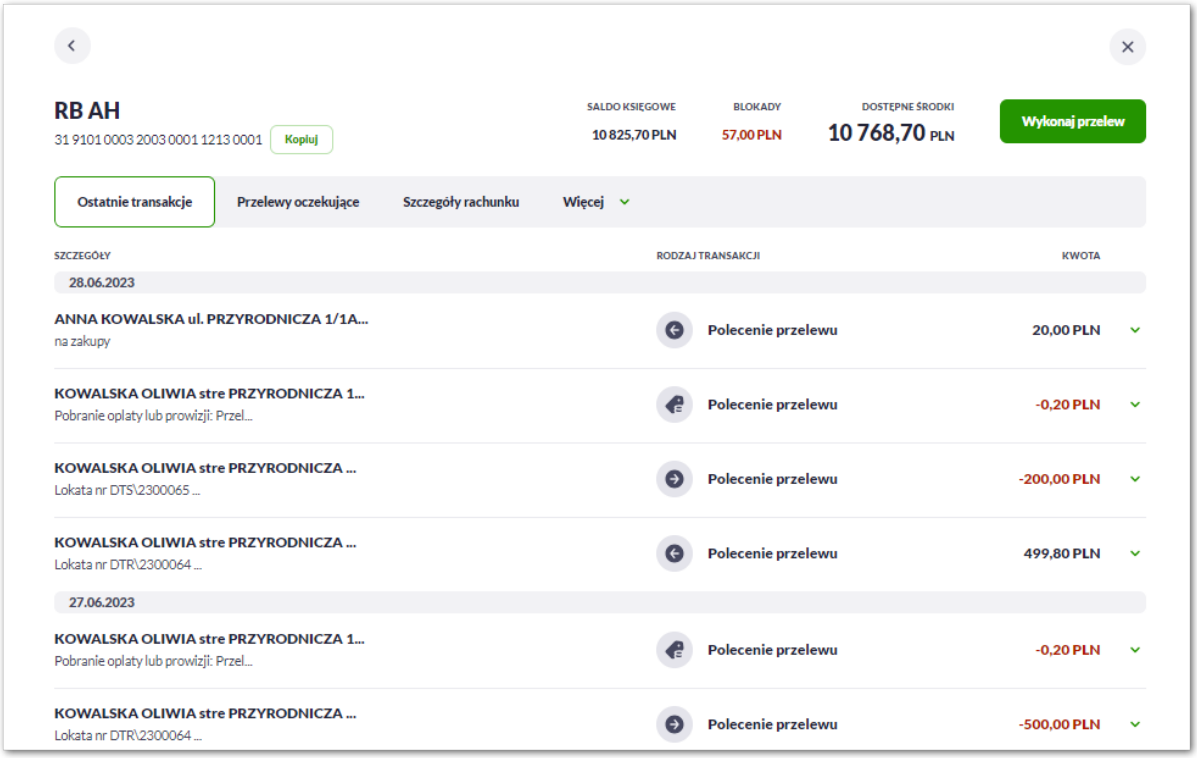


Na liście rachunków, dla każdego rachunku prezentowane są następujące informacje:

- Rachunek:
  - nazwa produktu lub nazwa własna rachunku,
  - numer rachunku – prezentowany jest w postaci zamaskowanej,
- Dostępne środki – kwota dostępnych środków wraz z walutą.

Akcje na wybranym rachunku:

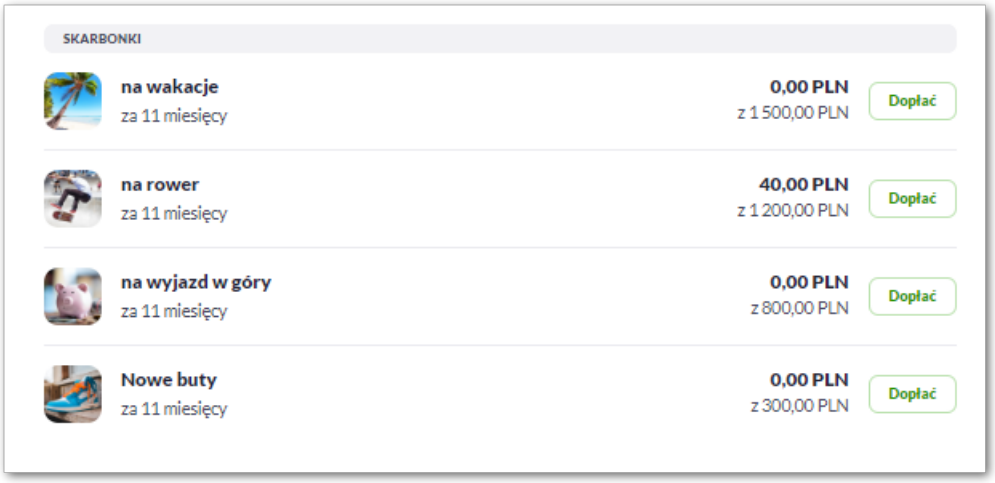
- Przycisk [Pokaż] – wybór tego przycisku powoduje przeniesienie Użytkownika do miniaplikacji **Rachunki** z możliwością podglądu informacji szczegółowych na rachunku (informacje te będą się różnic w zależności od obszaru roboczego z jakiego korzysta Użytkownik).



Szczegółowy opis znajduje się w rozdziale dotyczącym *Rachunków (Akcje na wybranym rachunku)*.

14.2.1.6. Skarbonki

Użytkownik w sekcji *Skarbonki* widzi listę dostępnych skarbonek dziecka. Skarbonki są posortowane w porządku rosnącym według założenia.

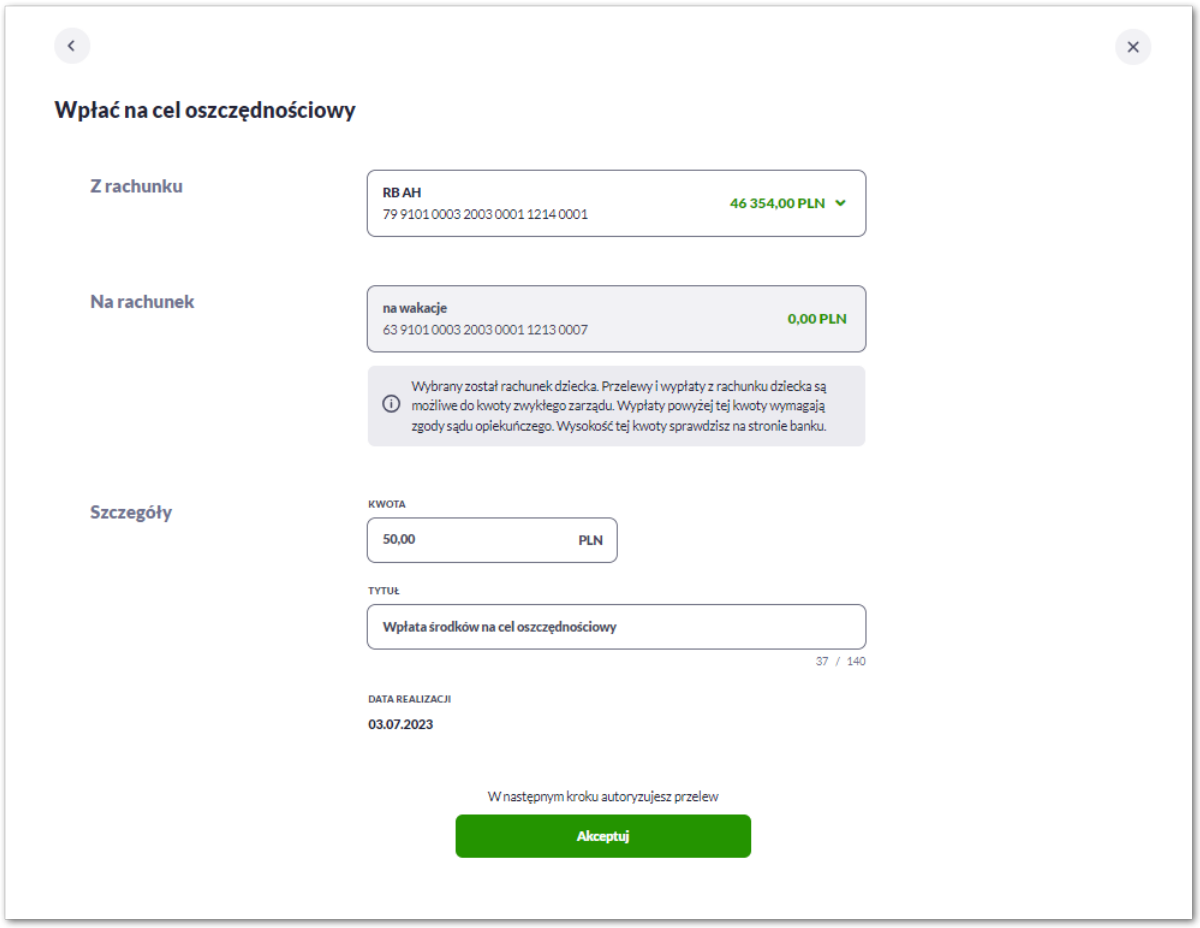


Na liście skarbonek, dla każdej z nich prezentowane są następujące informacje:

- Ikona graficzna z nazwą skarbonki i datą zakończenia,
- Zgromadzone środki wraz z kwotą celu skarbonki

Akcje na wybranej skarbonce:

- Przycisk [Dopłać] – wybór tego przycisku powoduje przeniesienie Użytkownika do formatki dopłaty do skarbonki.



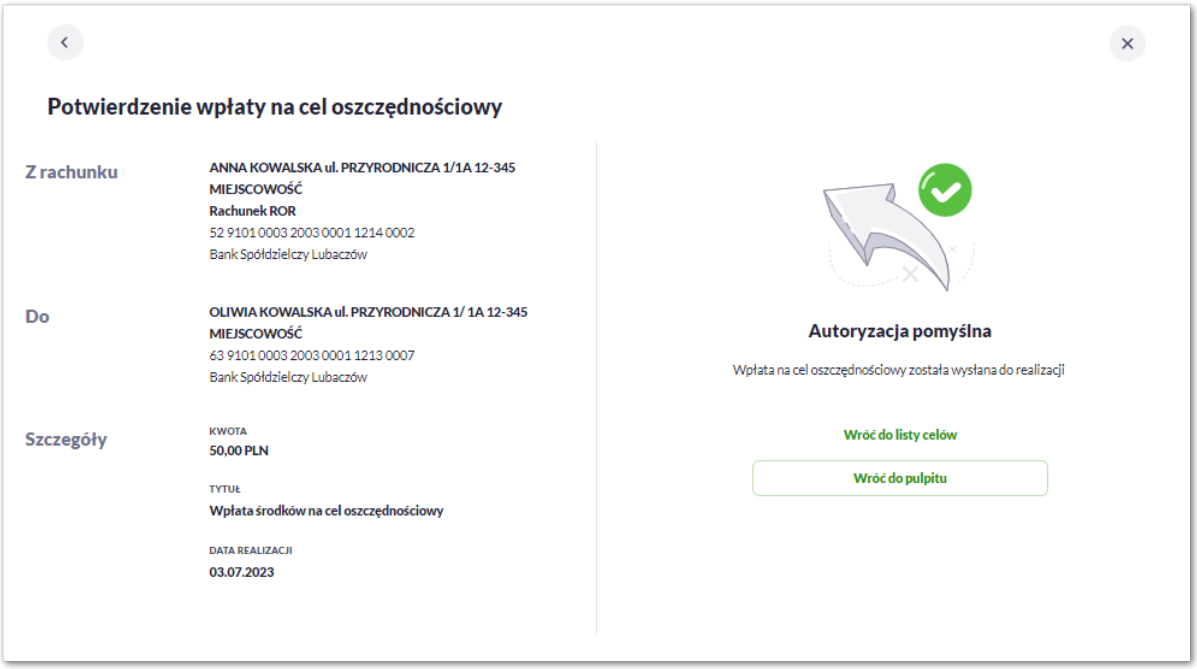
Następnie Użytkownik wypełnia poniższe dane:

- **Z rachunku** - rachunek obciążany; w polu należy wybrać spośród dostępnych rachunków własnych Użytkownika - rachunek do obciążenia, w polu automatycznie podstawiany jest domyślny rachunek, który można zmienić, pole wymagalne,
- **Na rachunek** - rachunek uznawany, czyli rachunek oszczędnościowy na który mają zostać przelane środki wraz z informacją o kwocie zwykłego zarządu, pole domyślnie wypełnione; nieedytowalne,
- Szczegóły – w tym miejscu Użytkownik wypełnia pozostałe dane:
  - Kwota - kwota wpłaty wyrażona w PLN, pole wymagalne,
  - Tytuł - tytuł przelewu, pole automatycznie wypełnione „Wpłata środków na cel oszczędnosciowy”, edytowalne, pole może zawierać maksymalnie 140 znakow; pole opcjonalne. Dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne: `!@#$%^&*()_+=\\\\\{}[]:;'<>?,./\aAoOuUs
  - Data realizacji - data realizacji przelewu; domyślnie wstawiana jest data bieżąca, pole nieedytowalne.

Po wprowadzeniu danych należy przejść do formularza autoryzacji za pomocą przycisku [Akceptuj].

Użytkownik autoryzuje wpłatę zgodnie z posiadaną metodą autoryzacji.

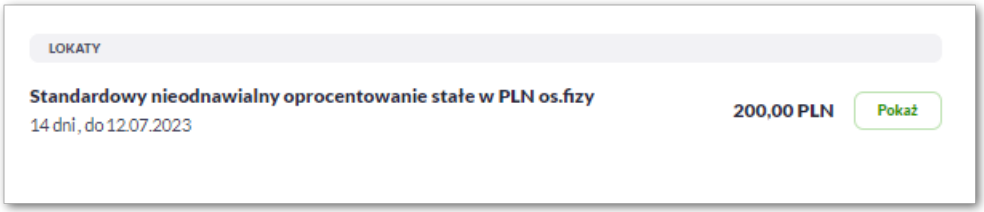
Po dokonaniu akceptacji system wyświetla potwierdzenie wpłaty wraz z przyciskami:



- [Wróć do listy celów] – umożliwia powrót do listy celów,
- [Wróć do pulpitu] – umożliwia powrót do pulpitu.

14.2.1.7. Lokaty

Użytkownik w sekcji *Lokaty* widzi listę dostępnych lokat dziecka. Lokaty są sortowane w porządku rosnącym według założenia.

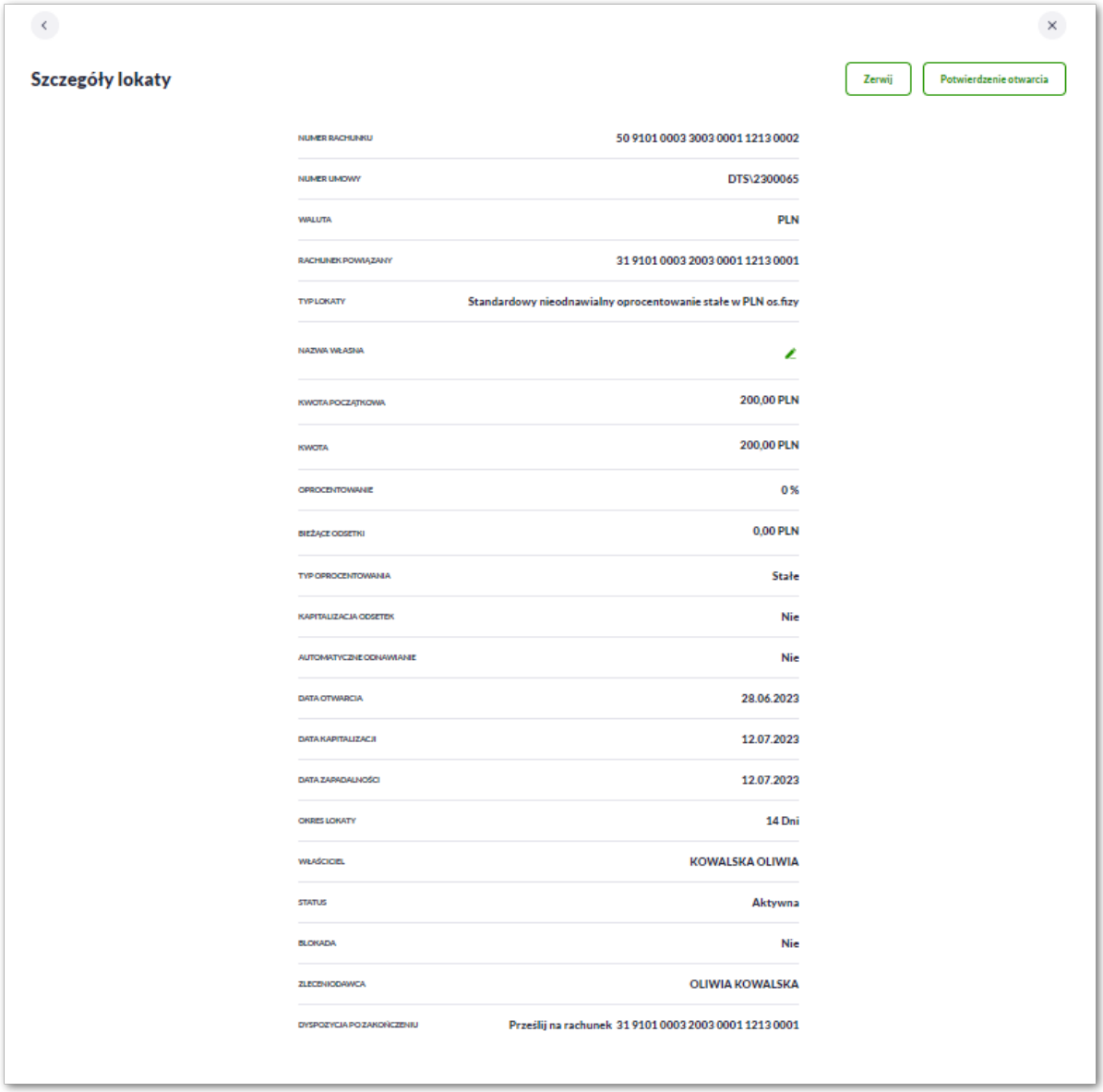


Na liście lokat, dla każdej z nich prezentowane są następujące informacje:

- Nazwa lokaty, lub nazwa własna z terminem zakończenia,
- Kwota lokaty.

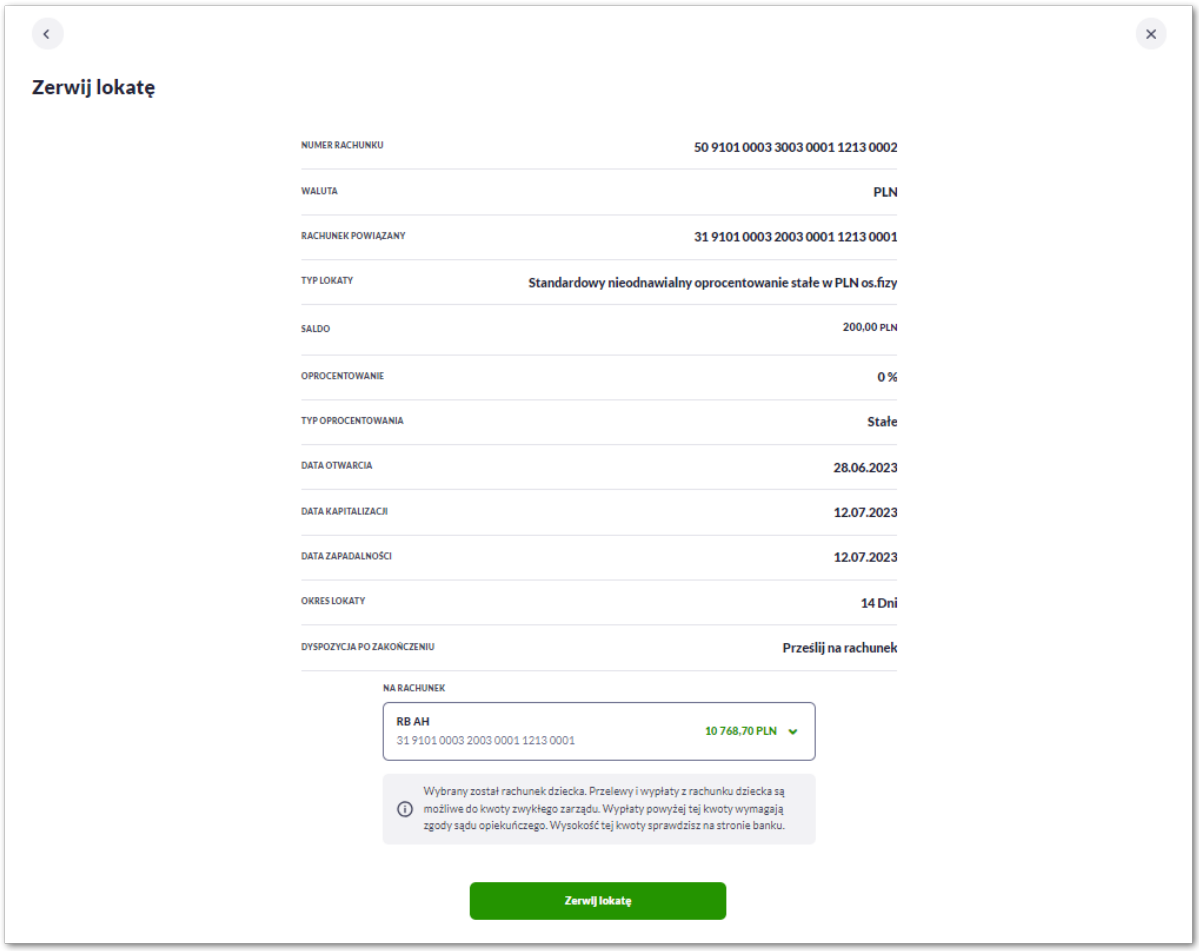
Akcje na wybranej lokacie:

- Przycisk [Pokaż] – wybór tego przycisku powoduje przeniesienie Użytkownika do szczegółów lokaty w miniaplikacji **Lokaty**.



Użytkownik ma możliwość z tego poziomu:

- Zerwać lokatę – za pomocą przycisku [Zerwij] – na formatce zerwania, Użytkownik w polu **Na rachunek** może wybrać tylko jeden z rachunków dziecka, system zaprezentuje także informację o kwocie zwykłego zarządu,

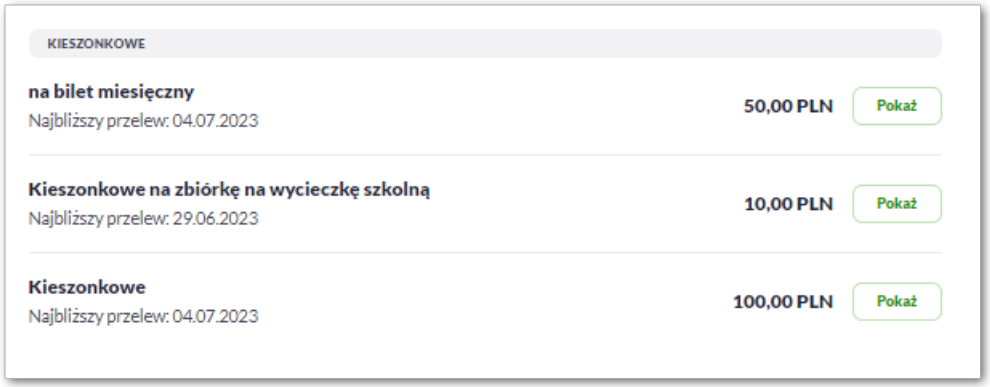


- Pobrać potwierdzenie otwarcia lokaty za pomocą przycisku [Potwierdzenie otwarcia].

Użytkownik widzi tylko lokaty w statusie *Aktywne*.

14.2.1.8. Kieszonkowe

Użytkownik w sekcji *Kieszonkowe* widzi listę dostępnych kieszonkowych dla dziecka. Kieszonkowe są posortowane w porządku rosnącym według założenia.



Na liście Kieszonkowe, dla każdej z pozycji prezentowane są następujące informacje:

- Nazwa kieszonkowego wraz z datą najbliższego przelewu,
- Kwotą kieszonkowego.

Akcje na wybranym kieszonkowym:

- Przycisk [Pokaż] – wybór tego przycisku powoduje przeniesienie Użytkownika do szczegółów kieszonkowego.



System prezentuje następujące informacje:

- **Z rachunku** - rachunek obciążany;
- **Na rachunek** - rachunek uznawany, czyli rachunek dziecka,
- Szczegóły:
  - Kwota - kwota kieszonkowego,
  - Tytuł - tytuł kieszonkowego,
  - Cykliczność – w jakim cyklu wykonuje się zlecenie przelewu,
  - Najbliższy przelew – data najbliższego przelewu,
  - Data zakończenia – data zakończenia kieszonkowego.

Akcje na wybranym kieszonkowym:

- [Edytuj zlecenie stałe] – umożliwia edycję kieszonkowego,
- [Wykonaj dodatkowy przelew] – umożliwia dodanie dodatkowego przelewu jednorazowego do dziecka,
- [Pokaż historię zlecenia] – wyświetla historia zrealizowanych przelewów w ramach kieszonkowego,
- [Anuluj zlecenie stałe] – anulowanie kieszonkowego.

Użytkownik może zarządzać kieszonkowym także z poziomu miniaplikacji **Przelewy** w zakładce *Zlecenia Stałe.* Akcje dostępne na kieszonkowym zostały szczegółowo opisane w rozdziale *Przelewy.*

14.2.1.9. Karty

Użytkownik w sekcji *Karty* widzi listę dostępnych kart dla dziecka.

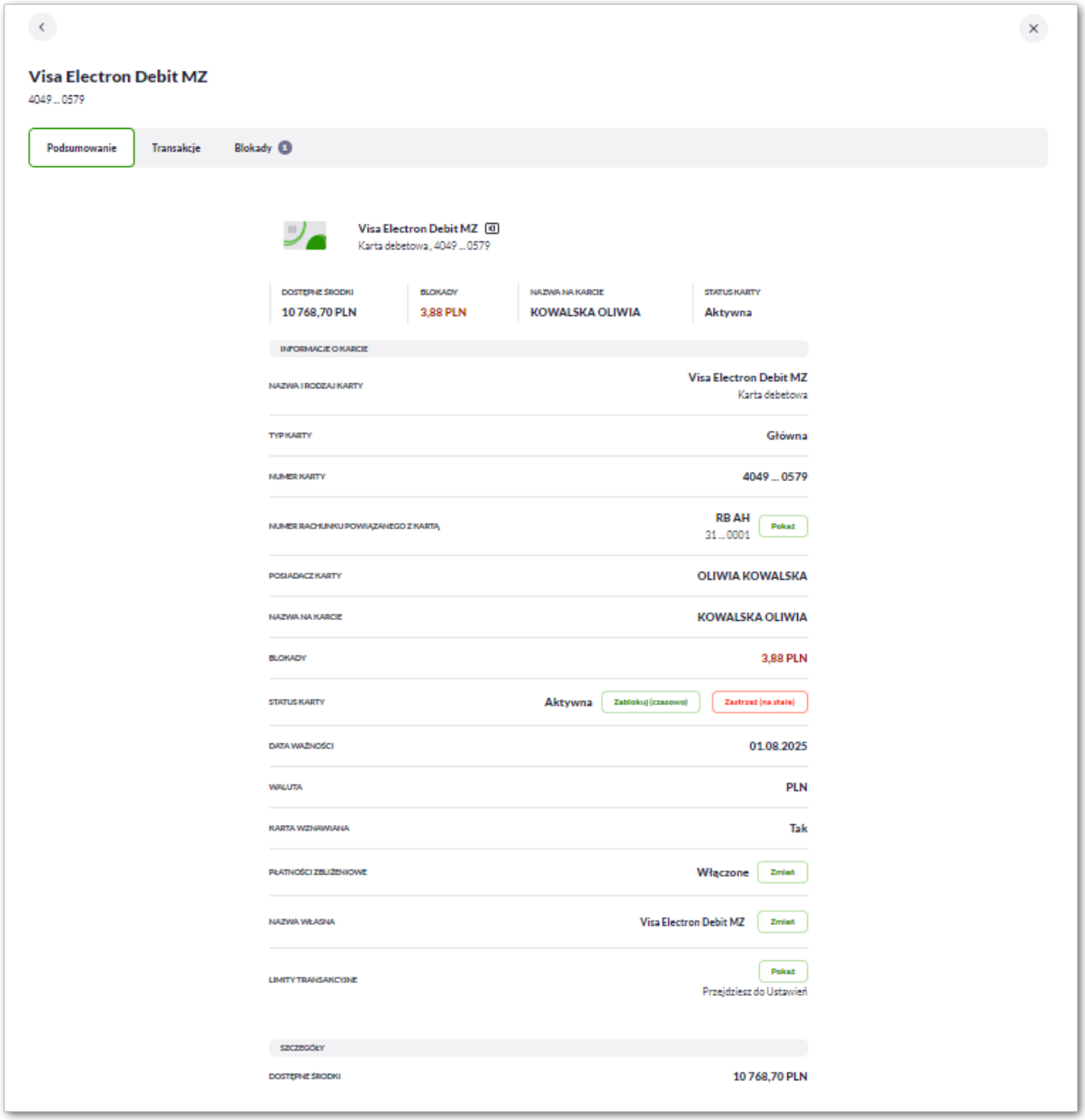


Na liście Kart, dla każdej z pozycji prezentowane są następujące informacje:

- Nazwa karty lub nazwa własna wraz z numerem karty w formie zamaskowanej,
- Status karty.

Akcje na wybranej karcie:

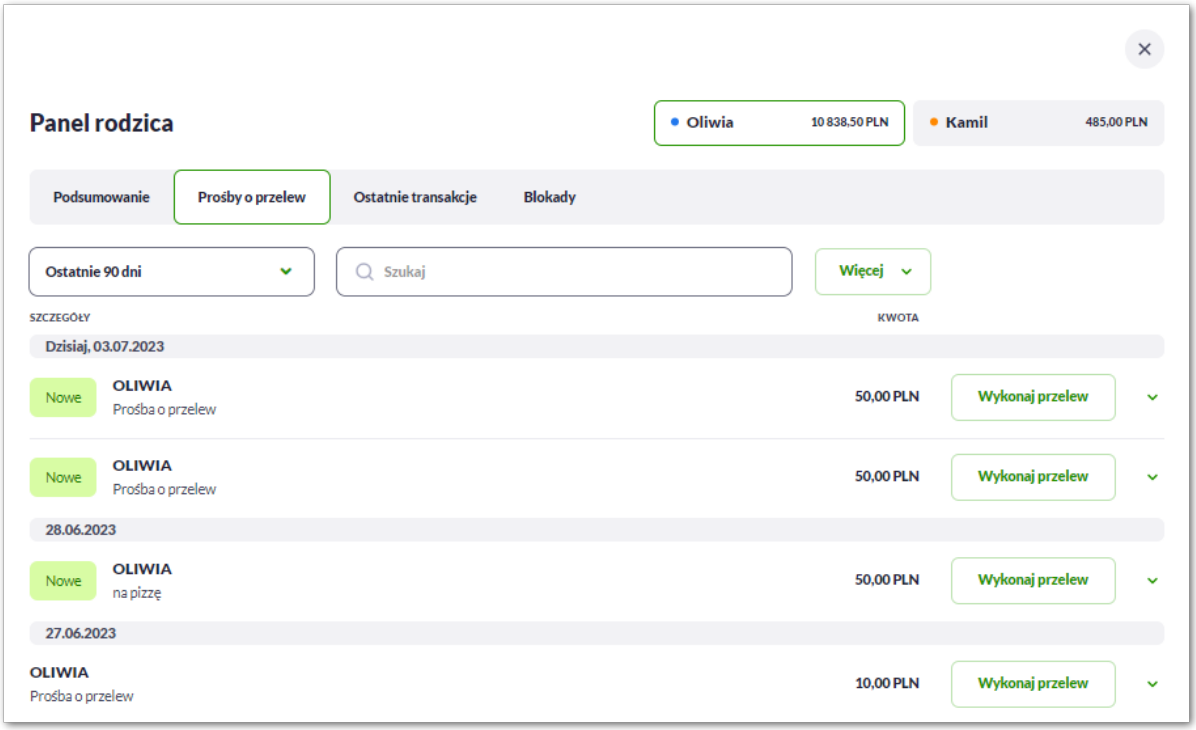
- Przycisk [Pokaż] – wybór tego przycisku powoduje przeniesienie Użytkownika do szczegółów Karty.



Opcje dostępne na szczegółach karty zostały szczegółowo opisane w rozdziale dotyczącym *Kart debetowych*.

14.2.2. Prośby o przelew

System w zakładce *Prośby o przelew* wyświetla użytkownikowi listę próśb o przelew wysłanych przez dziecko.



Na liście prezentowane są następujące informacje:

- Data – data wysłania prośby przez dziecko,
- Imię dziecka i tytuł prośby,
- Kwota o jaką prosi dziecko.

Jeśli na liście znajdują się nowe prośby będą one oznaczone znacznikiem [Nowe].

Lista próśb jest ładowana dynamicznie, kolejne pozycje wczytają się w trakcie przewijania strony.

Użytkownik może filtrować listę próśb za pomocą pola do wyboru dat (domyślnie ustawione jest wyszukiwanie próśb z ostatnich 90 dni).



Po rozwinięciu listy Użytkownik ma do wyboru:

- Bieżący miesiąc,
- Poprzedni miesiąc,
- Ostatnie 90 dni,
- Bieżący rok,

- Poprzedni rok,
- Wybierz zakres dat.

Dodatkowo Użytkownik może filtrować transakcje w za pomocą pola „Szukaj”. Po wpisaniu w polu danych system rozpoczyna wyszukiwanie.



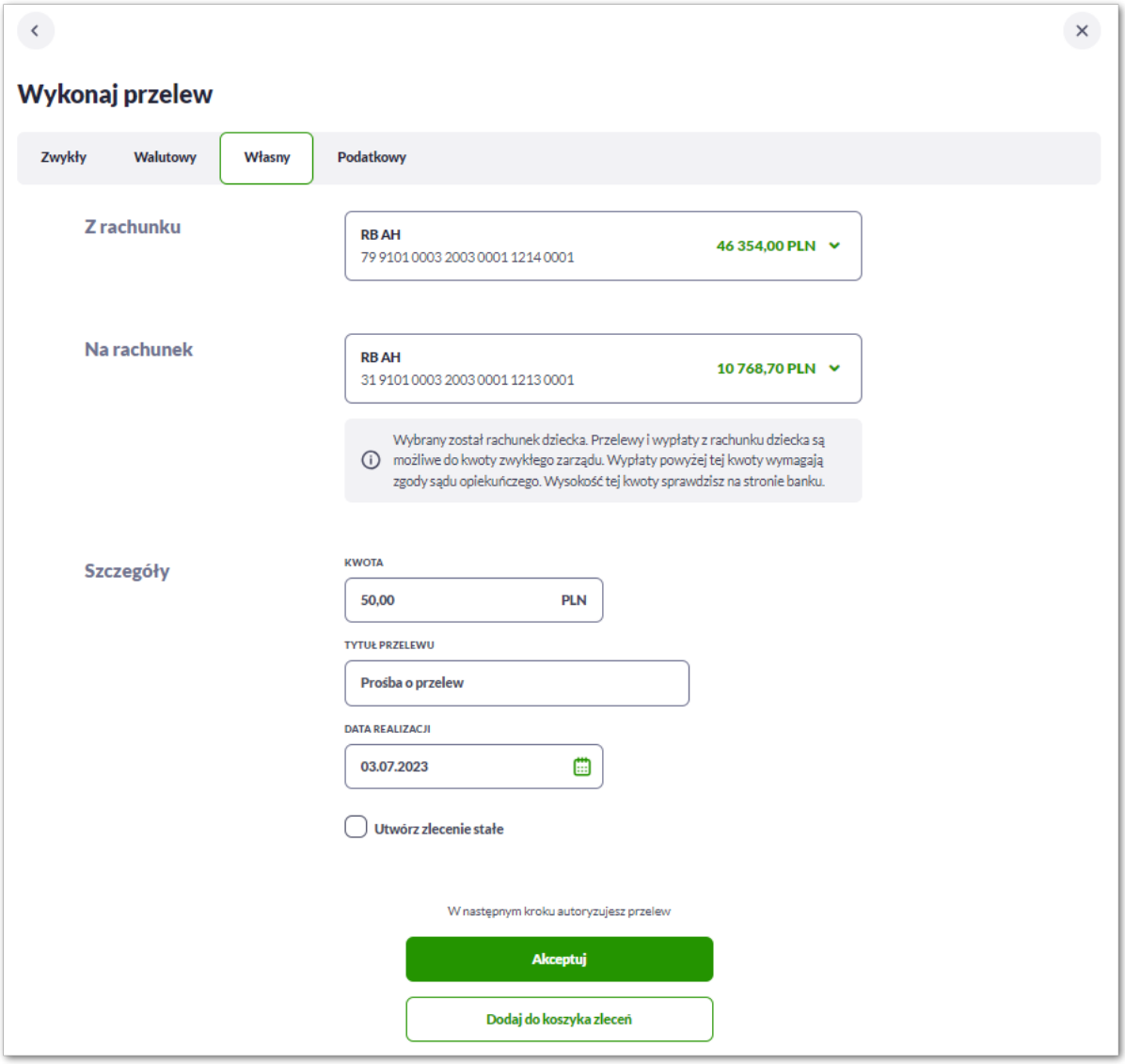
Użycie przycisku [Więcej] spowoduje wyświetlenie dodatkowych opcji do filtrowania:



- Kwota od, Kwota do – zakres kwot (od-do), dla których ma zostać wyświetlona lista operacji.

Dostępne przyciski na liście próśb o przelew:

- [Wykonaj przelew] – prowadzi do formatki wykonania przelewu do dziecka.



Następnie Użytkownik wypełnia dane:

- **Z rachunku** - rachunek obciążany; w polu należy wybrać spośród dostępnych rachunków własnych Użytkownika - rachunek do obciążenia, w polu automatycznie podstawiany jest domyślny rachunek do obciążenia, który można zmienić; pole wymagalne;
- **Na rachunek** - rachunek uznawany; pole automatycznie wypełnione rachunkiem wskazanym przez dziecko, Użytkownik ma możliwość zmiany tego rachunku, dodatkowo Użytkownikowi prezentowana jest informacja o kwocie zwykłego zarządu,
- **Szczegóły**:
  - **Kwota** - kwota przelewu, pole automatycznie wypełnione wartością wskazana przez dziecko, Użytkownik ma możliwość zmiany tej kwoty,
  - **Tytuł** - tytuł przelewu, pole automatycznie wypełnione przez dziecko, edytowalne, pole może zawierać maksymalnie 140 znaków; pole wymagalne. Dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne: `!@#$%^&*()_+=\\\\{}[]:;'<>?,./\äÄöÖüÜß.

- **Data realizacji** - data realizacji przelewu; domyślnie wstawiana jest data bieżąca.

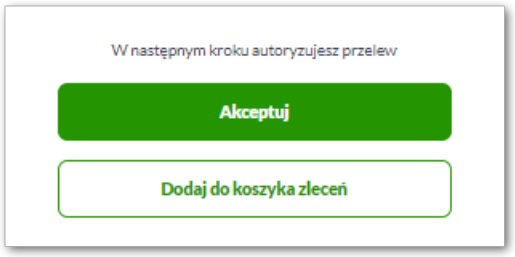
W przypadku wyboru daty przyszłej Użytkownik ma możliwość zmiany daty wprowadzając ją z klawiatury lub może skorzystać z ikony kalendarza .

- **Utwórz zlecenie stałe** - checkbox umożliwiający zdefiniowanie płatności cyklicznej;

Utworzenie zlecenia stałego zostało opisane w rozdziale *Przelewy*.

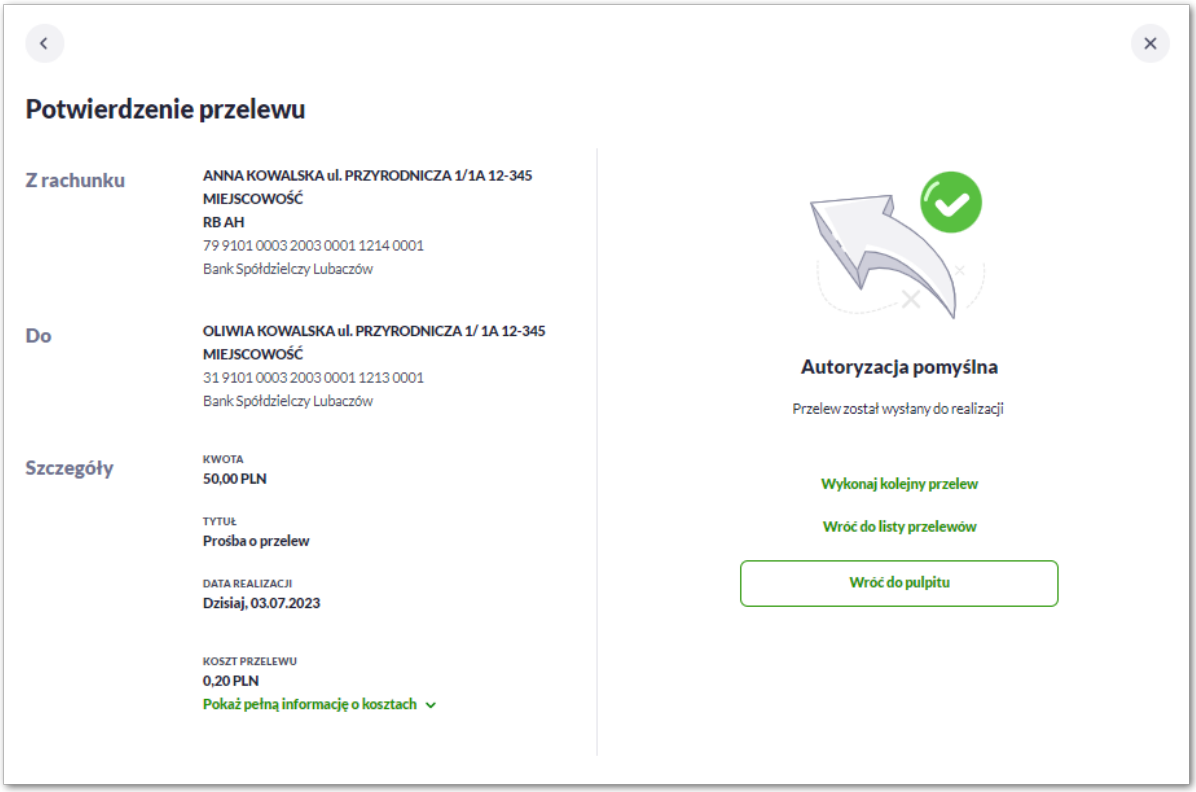
Użytkownik przechodzi do drugiego kroku przelewu, za pomocą przycisków:

- [Akceptuj] – przejście do autoryzacji przelewu (sprawdzenie schematu itd.),
- [Dodaj do koszyka zleceń] – przycisk umożliwia zapisanie przelewu w Koszyku zleceń w statusie Nowy.



Na formularzu potwierdzenia danych przelewu (krok 2) system wyświetla formularz z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu wraz z zestawem akcji opisanych w rozdziale *Dostępne akcje na drugim kroku nowego przelewu*.

Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, Użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji:

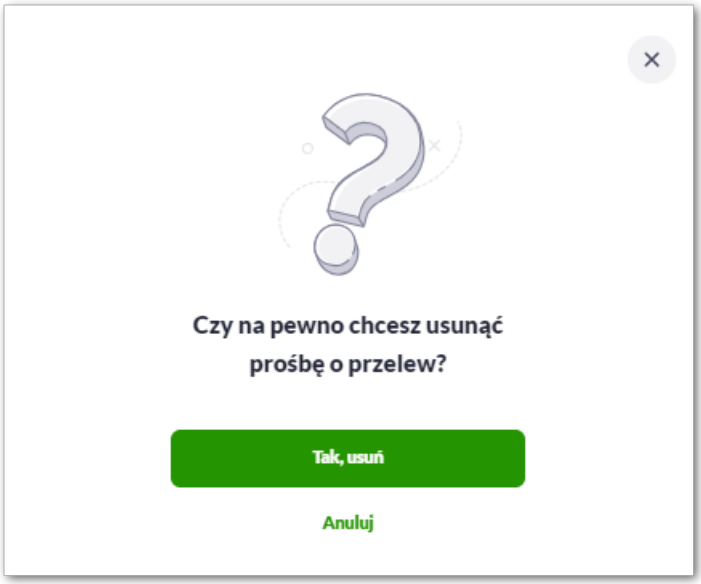


Jeśli Użytkownik korzysta z panelu w opcji dla rodzica, który nie ma udostępnionych umów dziecka wykonanie prośby o przelew będzie możliwe w oparciu o formatkę przelewu zwykłego.

Użytkownik może także **Usunąć prośbę o przelew**. W tym celu należy rozwinąć wiersz z wybraną prośbą i użyć przycisku [Usuń prośbę o przelew].



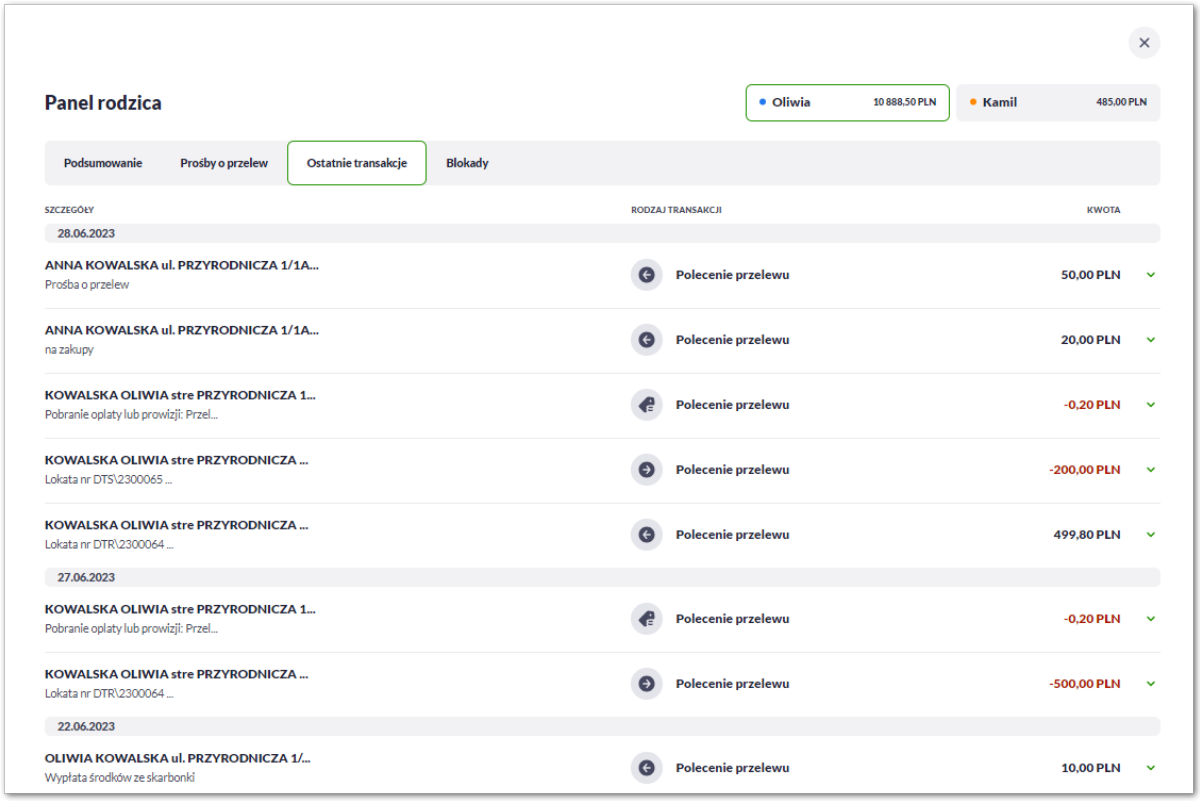
Po wybraniu przycisku, system wyświetli okno do potwierdzenia, czy Użytkownik na pewno chce usunąć daną prośbę.



Użytkownik ma dwa przyciski do wyboru:

- [Tak, usuń] – usuwa prośbę z listy,
- [Anuluj] - anuluje usunięcie prośby.

14.2.3. Ostatnie transakcje

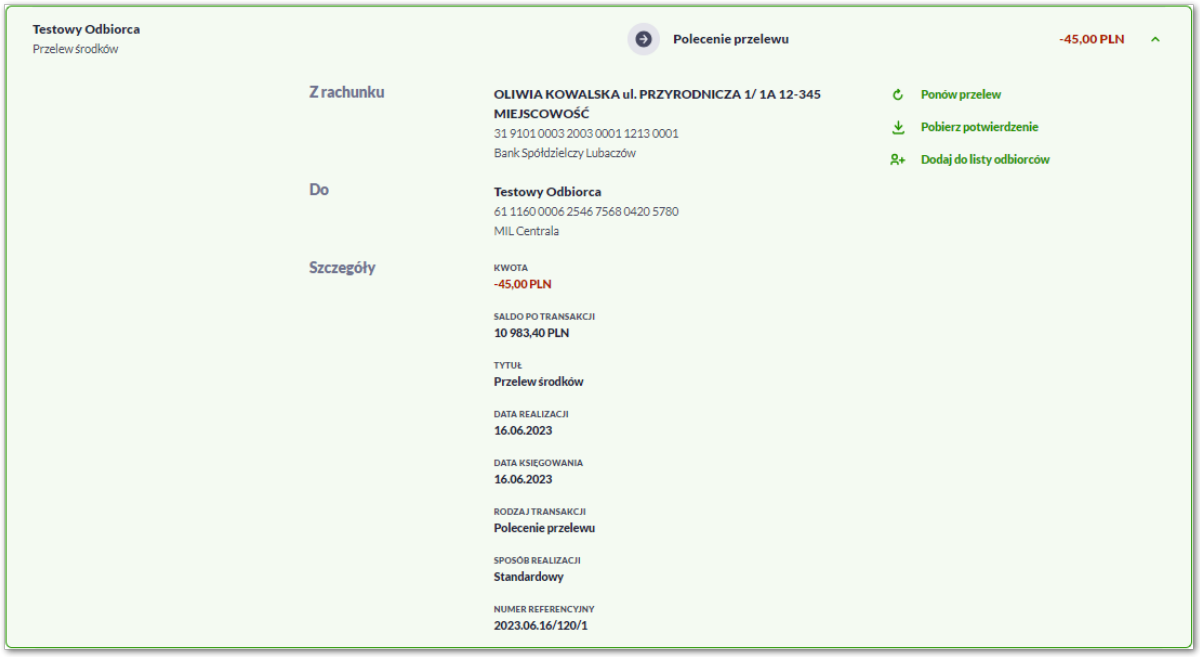


Ostanie transakcje prezentują wszystkie przelewy zrealizowane z rachunków dziecka.

Dla każdego przelewu prezentowane są następujące informacje:

- Szczegóły:
  - Data realizacji - data realizacji przelewu,
  - Odbiorca przelewu - dane odbiorcy przelewu,
  - Tytuł przelewu,
  - Rodzaj transakcji,
  - Kwota - kwota przelewu wraz z symbolem waluty.

Po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu wyświetlane są dodatkowe informacje na temat przelewu:



Z rachunku – dane nadawcy i numer rachunku, z którego została wykonana płatność, jeśli jest to płatność wychodząca lub **Od** jeśli jest to płatność przychodząca.

Do – dane odbiorcy i numer rachunku, na który została wykonana płatność, jeśli jest to płatność wychodząca lub **Na rachunek** jeśli jest to płatność przychodząca.

Szczegóły – pozostałe dane przelewu w zależności od podanych danych szczegółowych i rodzaju przelewu.

Dostępne są również przyciski:

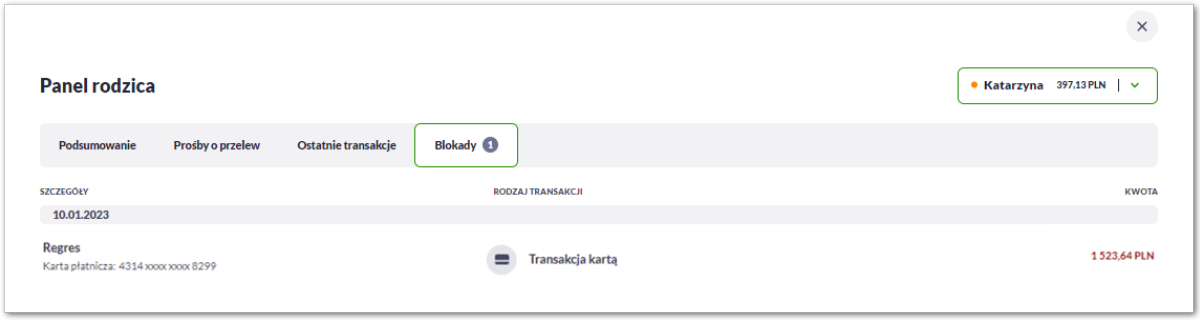
- [Ponów przelew] – umożliwia użytkownikowi ponowienie przelewu,
- [Pobierz potwierdzenie] – potwierdzenie zrealizowania przelewu,
- [Dodaj do listy odbiorców] – umożliwia zapisanie adresata przelewu do listy odbiorców.

Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza przelewu powoduje zwinięcie szczegółowych informacji.

Jeśli na liście ostatnich transakcji będzie więcej niż 20 pozycji, wówczas system zaprezentuje przycisk [Pokaż wszystkie transakcje], który przeniesie użytkownika do historii transakcji wyfiltrowanymi danymi z rachunków dzieci.

14.2.4. Blokady

Wybranie opcji [Blokady] umożliwia przeglądanie listy blokad dla rachunków dziecka.



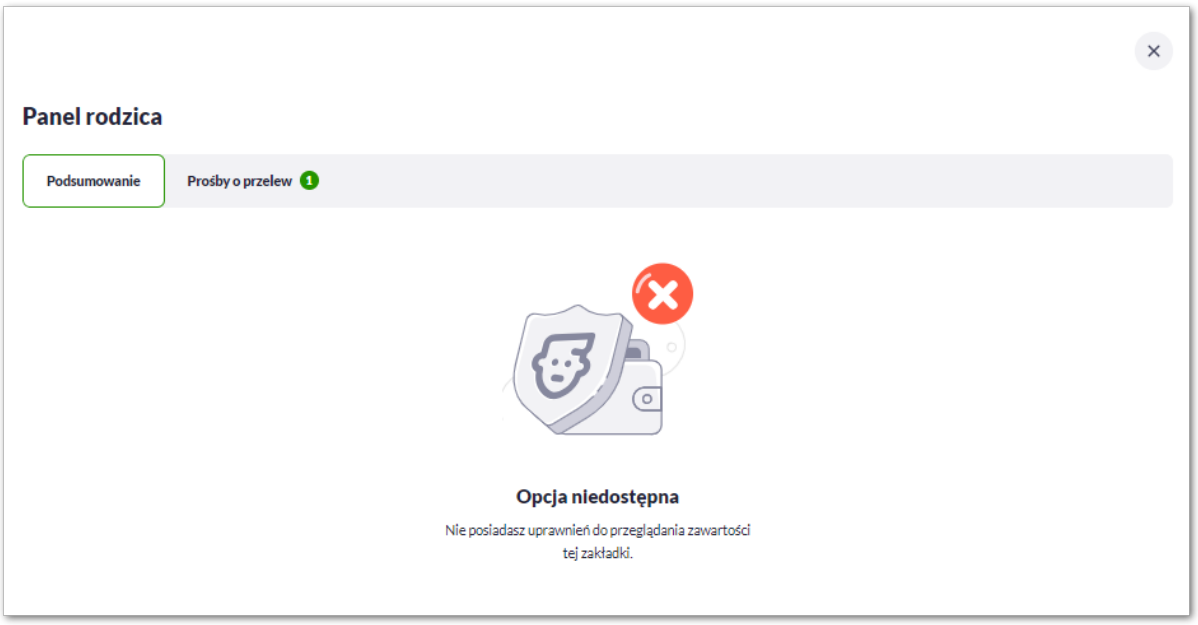
Na formularzu Blokady prezentowane są następujące informacje:

- **Szczegóły** – data blokady oraz opis blokady,
- **Rodzaj transakcji**,
- **Kwota blokady** – kwota blokady wraz z walutą.

Lista blokad jest ładowana dynamicznie. Kolejne blokady wczytają się w trakcie przewijania strony.

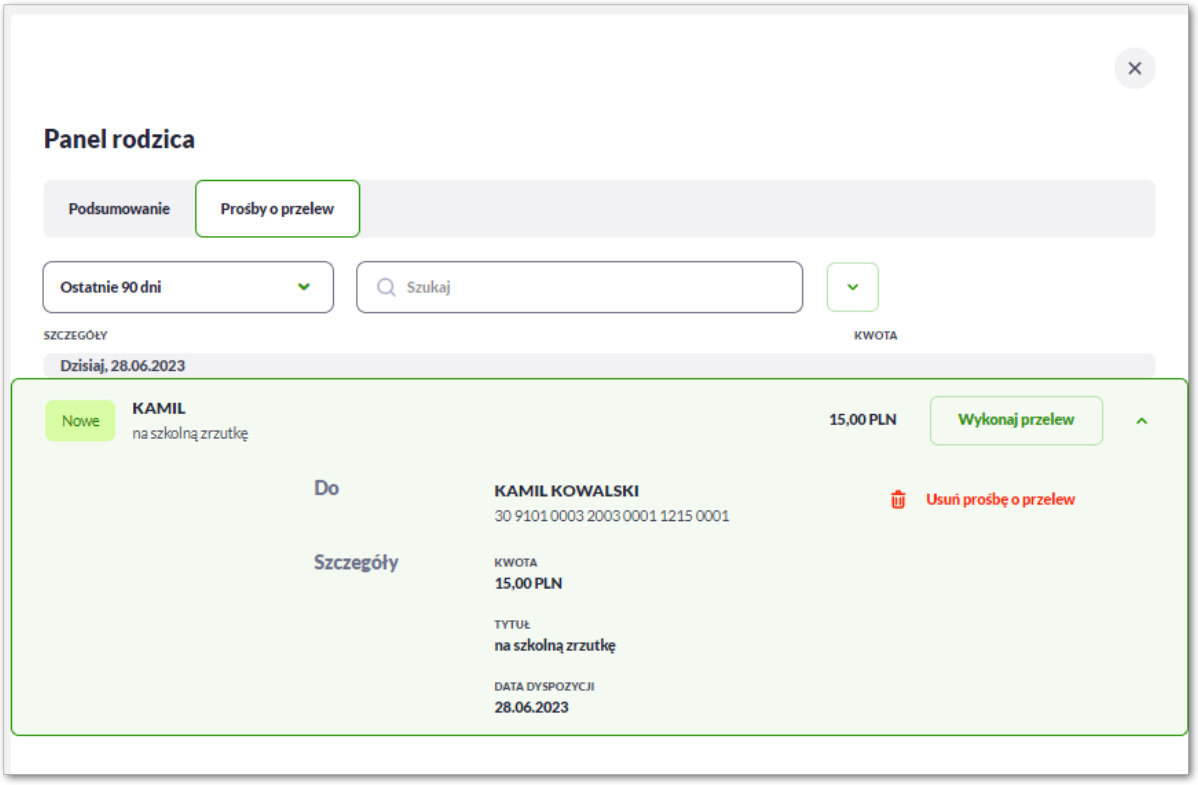
14.3. Miniaplikacja Panel rodzica w opcji dla rodzica, który nie ma udostępnionych umów dziecka

Użytkownik, który nie posiada udostępnionych rachunków dziecka ma dostęp do ograniczonego Panelu rodzica.

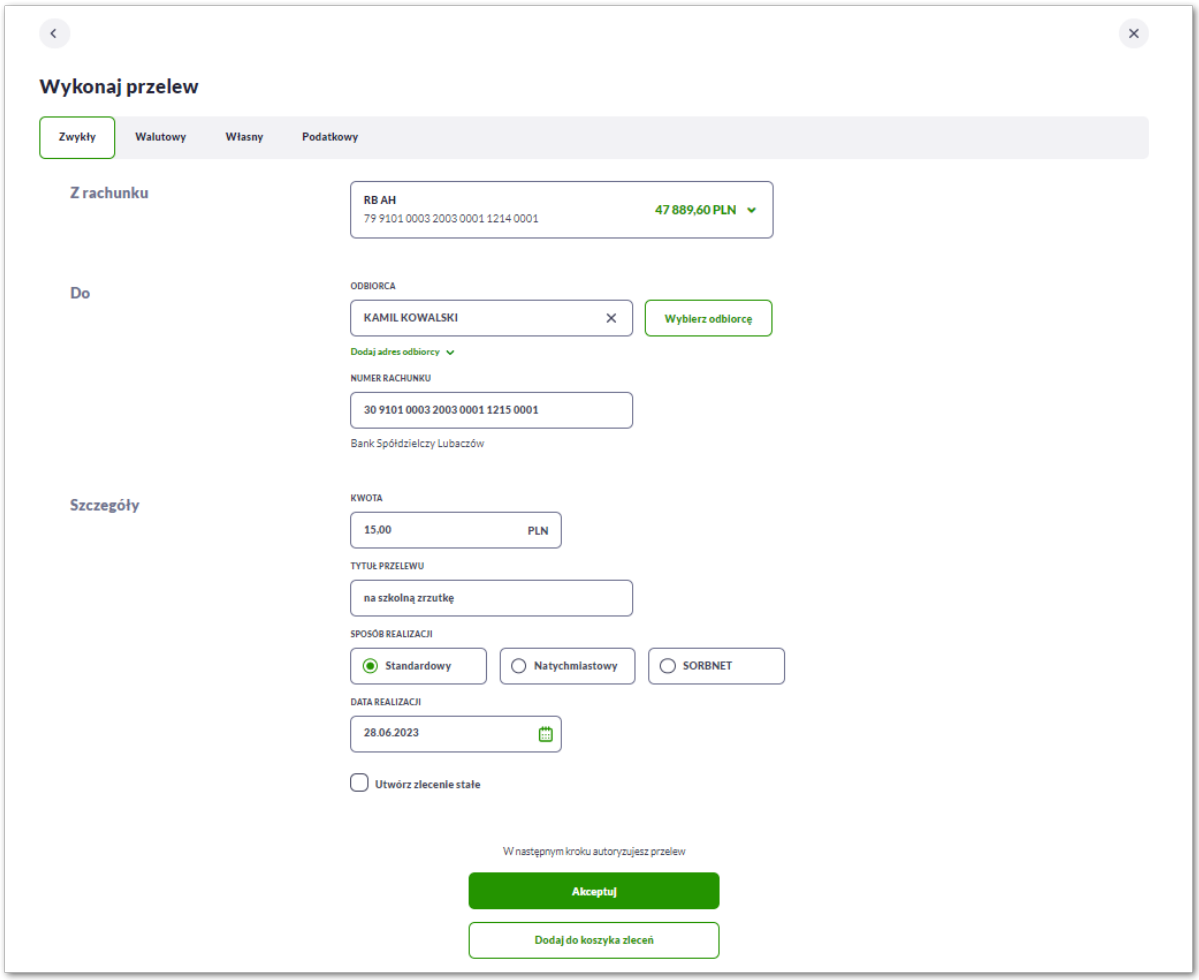


W zakładce Podsumowanie widzi komunikat o braku dostępności uprawnień do przeglądania zawartości tej zakładki.

W zakładce Prośby o przelew znajduje się lista próśb. Użytkownik może rozwinąć wiersz danej prośby.



Aby wykonać prośbę o przelew Użytkownik wybiera przycisk [Wykonaj przelew]. System przekieruje Użytkownika do formatki przelewu zwykłego.



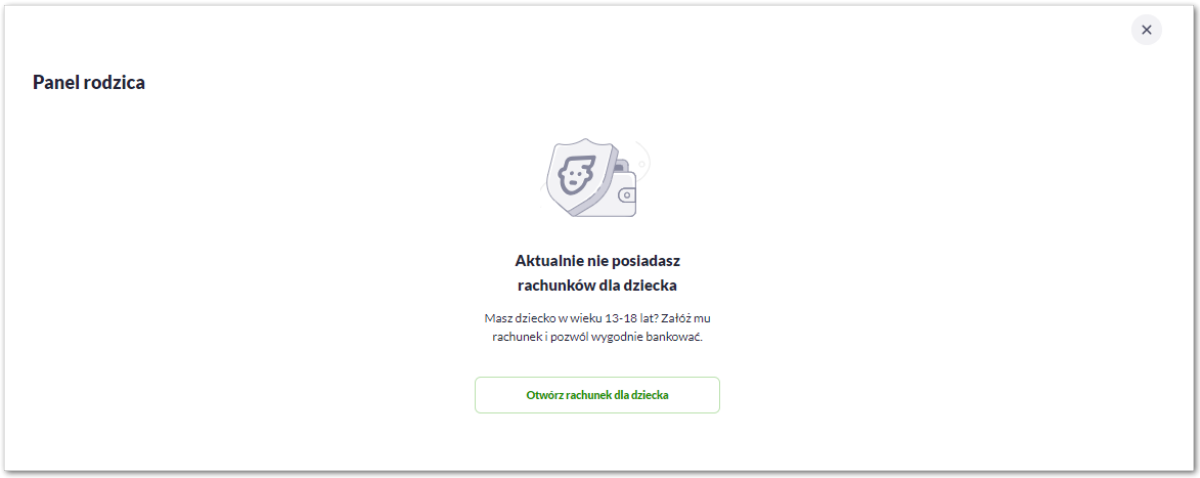
Formatka zostanie wypełniona danymi wprowadzonymi przez dziecko na prośbie o przelew:

- Odbiorca – dane dziecka,
- Numer rachunku – rachunek dziecka,
- Kwota – kwota prośby wskazana przez dziecko,
- Tytuł przelewu – tytuł prośby wskazany przez dziecko.

Pozostałe działanie dotyczące wykonania prośby o przelew oparte jest o wykonanie przelewu zwykłego, szczegółowy opis znajduje się w rozdziale *Przelewy*.

14.4. Miniaplikacja Panel rodzica w opcji *empty state*

System wyświetla Panel rodzica w opcji *empty state* dla Użytkownika, który nie posiada dzieci lub jego dzieci nie korzystają z usług bankowości elektronicznej.



Widoczność widżetu i miniaplikacji jest w tym przypadku uzależniona od konfiguracji banku.

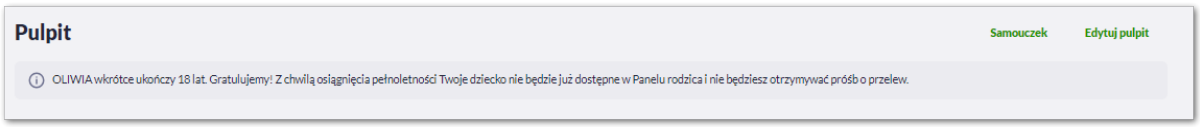
Możliwość utworzenia rachunku dziecka wymaga poprawnego skonfigurowania definicji sprawy (case).

14.5. Wpływ Panelu rodzica na korzystanie z dotychczasowych minipalikacji

14.5.1. Pulpit

14.5.1.1. Informacja o pełnoletniości

Dla Użytkownika posiadającego Panel rodzica pojawi się na pulpicie informacja dotycząca zbliżania się terminu ukończenia przez dziecko pełnoletniości.



Termin wyświetlania informacji jest parametryzowany.

14.5.1.2. Widżety na Pulpicie

Dla Użytkownika korzystającego z Panelu rodzica zostały wyłączone dane dotyczące dzieci na widżetach:

1) Rachunki – rodzic widzi wszystkie rachunki z wyłączeniem rachunków dzieci.

2) Historia transakcji – rodzić widzi wszystkie transakcje z wyłączeniem transakcji z rachunków dzieci.

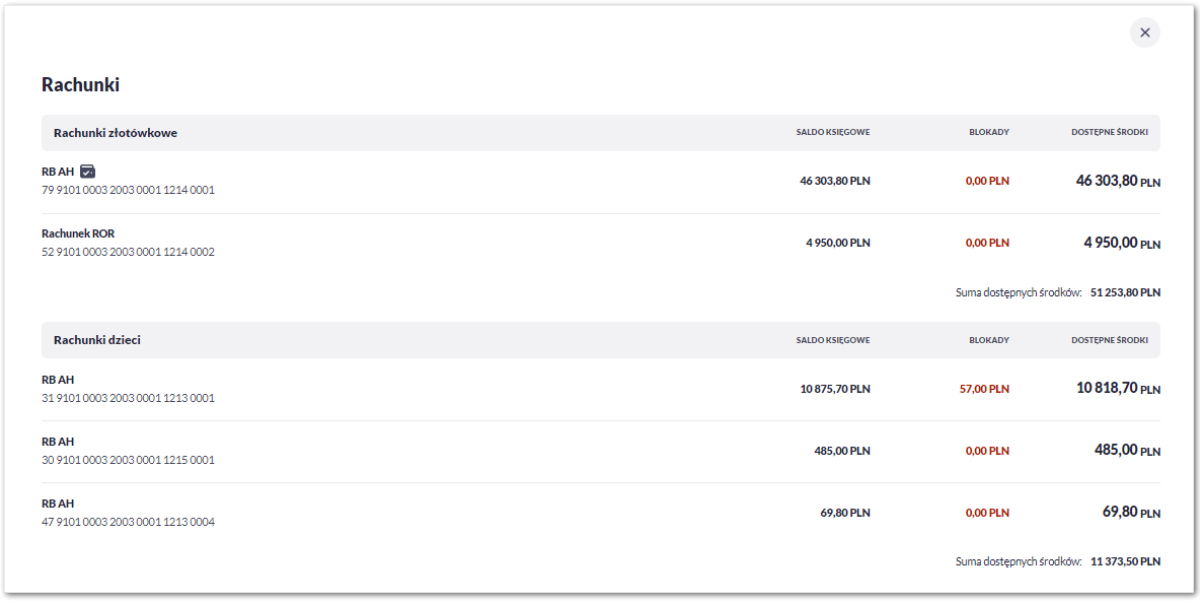
3) Karty – rodzic widzi wszystkie karty z wyłączeniem kart dzieci.

4) Lokaty – rodzic widzi wszystkie lokaty z wyłączeniem lokat dzieci.

Podgląd informacji dotyczących dzieci ma miejsce w dedykowanym Panelu rodzica.

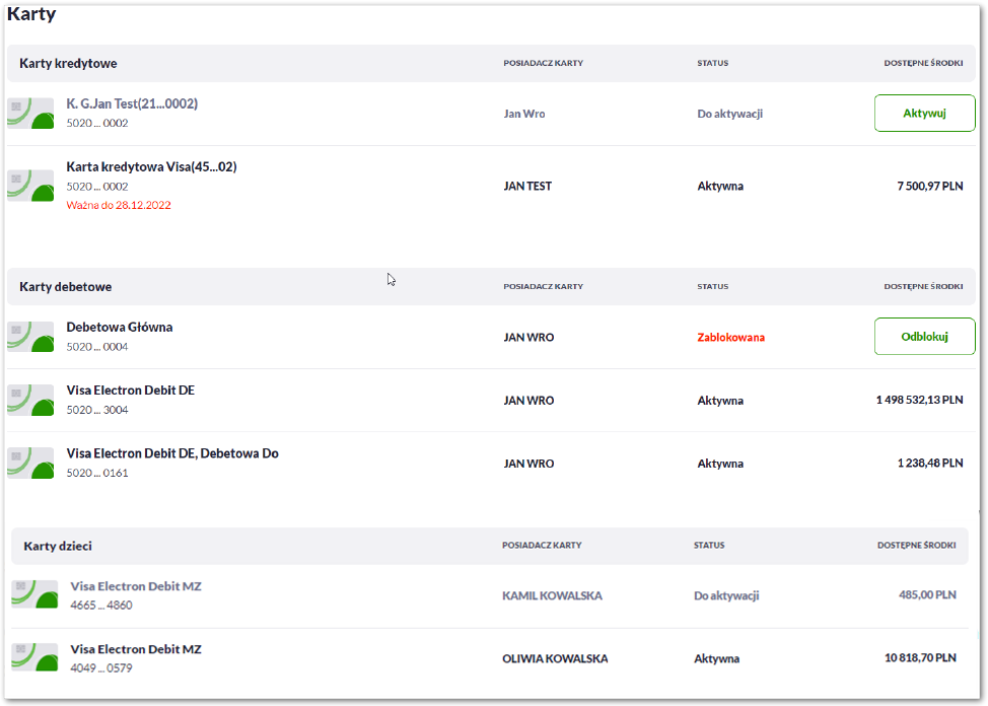
14.5.2. Rachunki

Użytkownik posiadający dzieci, na liście rachunków będzie miał dodatkową grupę rachunków: *Rachunki dzieci*.



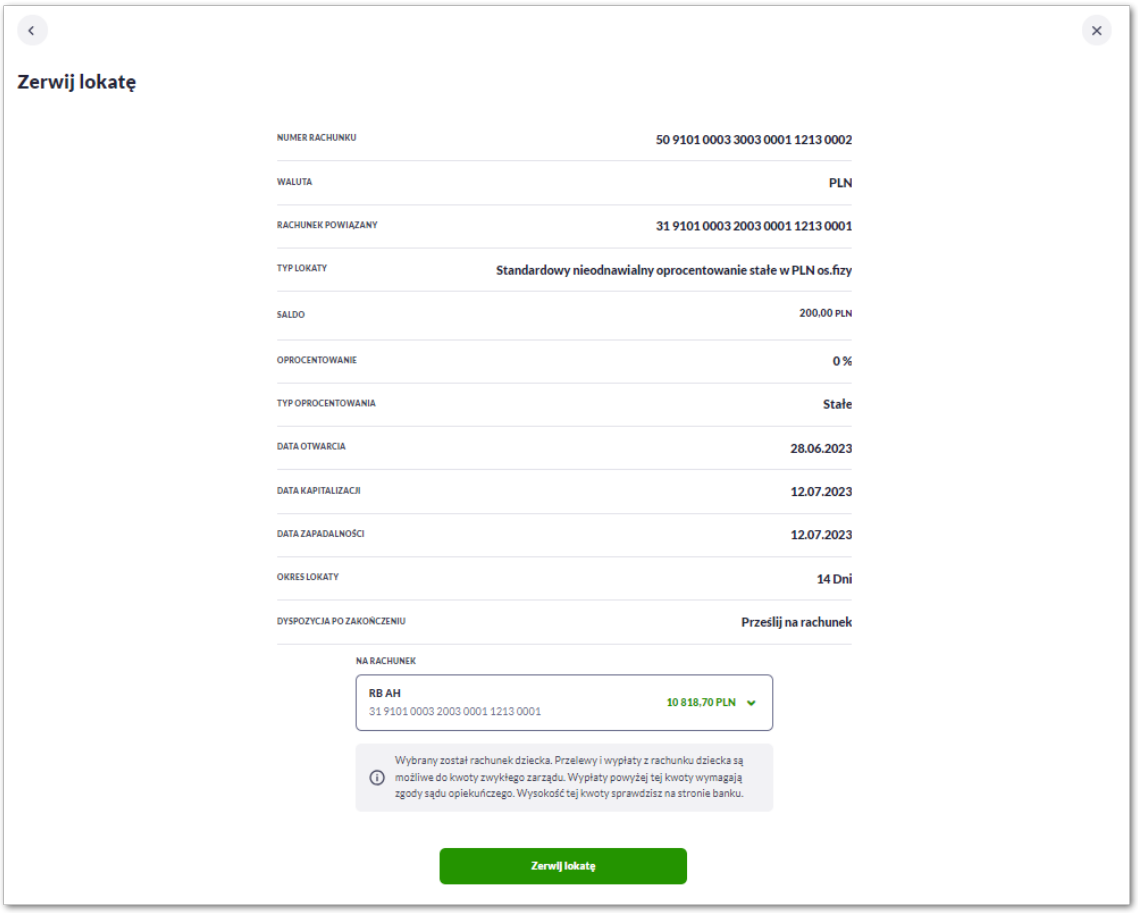
14.5.3. Karty

Użytkownik posiadający dzieci, na liście kart będzie miał dodatkową grupę: *Karty dzieci*.



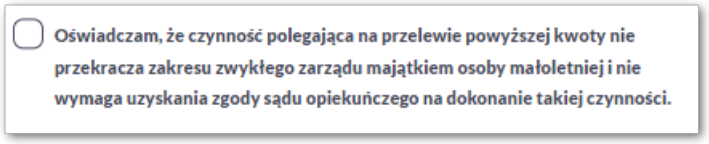
14.5.4. Lokaty

Użytkownik na liście lokat ma widzi aktywne lokaty dziecka. Przy próbie zerwania lokaty ograniczony został wybór rachunków do przelania środków z lokaty do rachunków dziecka.



14.6. Oświadczenie o kwocie zwykłego zarządu

System wyświetla oświadczenie dotyczące ograniczenia kwoty wypłat z rachunku klienta niepełnoletniego.



Użytkownik zlecający płatność z rachunku klienta niepełnoletniego zobowiązany jest do każdorazowego oświadczenia woli odnośnie dysponowania środkami pieniężnymi w zakresie nieprzekraczającym czynności zwykłego zarządu.

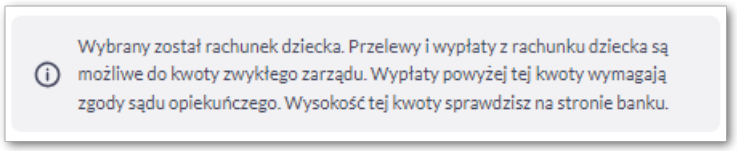
Oświadczenie obowiązuje dla każdego typu płatności z rachunku dziecka: przelewu zwykłego, przelewu własnego, podatkowego, walutowego, w tym zlecenia stałego oraz otwarcia lokaty, spłaty kredytu, spłaty karty kredytowej, utworzenie i wpłaty na cel oszczędnościowy lub skarbonkę, a także płatności typu Paybynet.

Jeśli na rachunku dziecka ustawiony jest w systemie głównym limit zwykłego zarządu to płatność z rachunku klienta niepełnoletniego na kwotę przekraczającą miesięczny limit wypłat w granicach

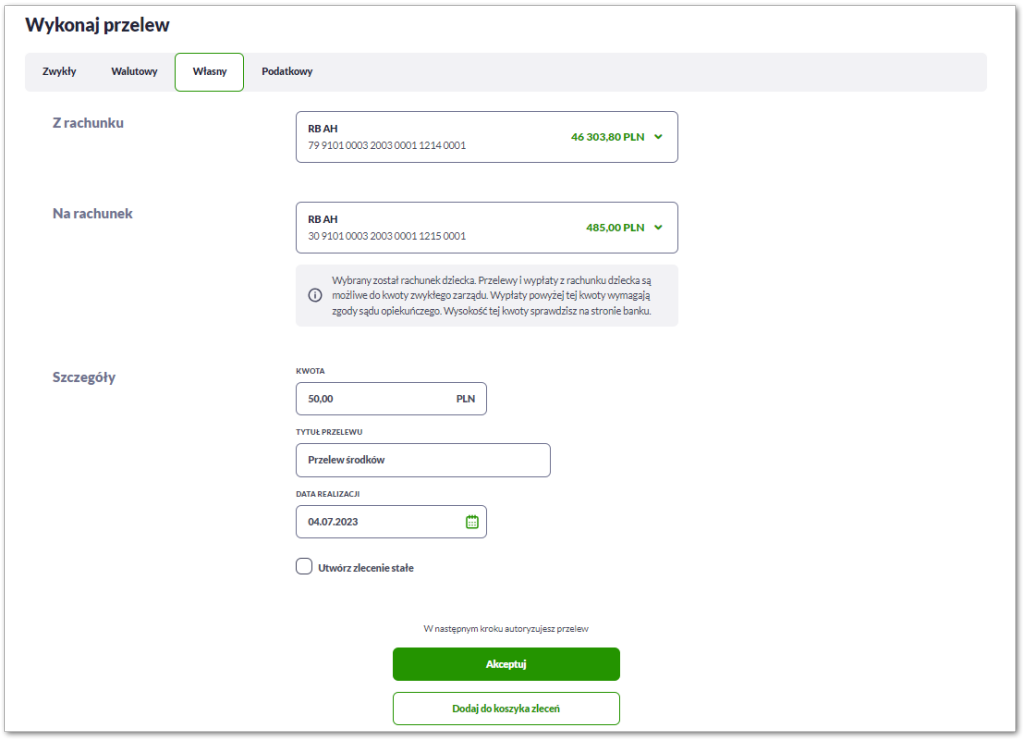
zwykłego zarządu, nie może być zrealizowana. Niezależnie od tego, kto jest zleceniodawcą płatności, czy dziecko (Użytkownik niepełnoletni), czy rodzic (przedstawiciel ustawowy lub pełnomocnik/użytkownik). Dotyczy każdego typu płatności z rachunku dziecka.

14.7. Informacja o kwocie zwykłego zarządu

System informuje Użytkownika będącego rodzicem o obowiązywania limitu zwykłego zarządu na rachunku uznawanym.

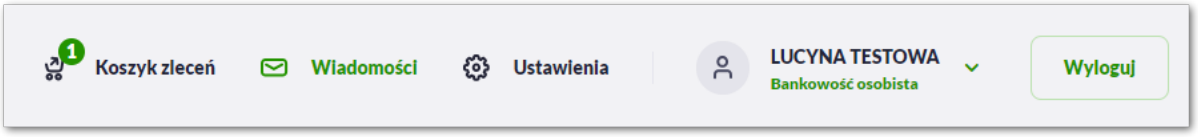


Użytkownik zlecający płatność na rachunek klienta niepełnoletniego każdorazowo informowany jest o fakcie obowiązywania na rachunku dziecka limitu wypłat w granicach zwykłego zarządu.

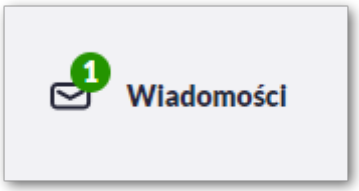


15. Wiadomości

System Asseco EBP zapewnia Użytkownikowi możliwość odczytu komunikatów przesyłanych przez Bank, przeglądu powiadomień systemowych, a także komunikowania się z Bankiem poprzez generowanie własnych komunikatów. Wspomniane działania dostępne są w opcji **Wiadomości** znajdującej się w nagłówku systemu.



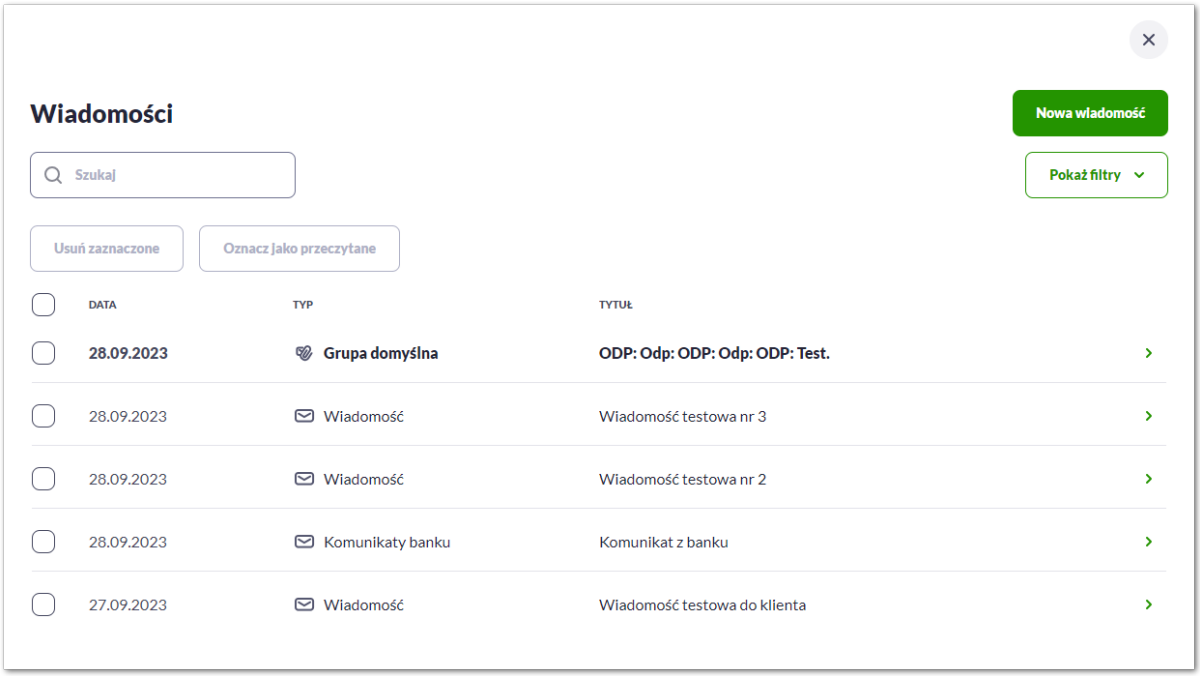
W przypadku, gdy Użytkownik posiada nowe (od ostatniego zalogowania) wiadomości, wówczas ikona zawiera dodatkowo ich liczbę:



Funkcjonalność wiadomości dostępna jest dla Użytkownika, który posiada odpowiednie uprawnienia. Uprawnienia nadawane są przez Administratora Użytkowników.

15.1. Przeglądanie listy wiadomości

Po wybraniu opcji **Wiadomości** z nagłówka systemu, wyświetlana jest lista komunikatów Banku oraz powiadomień systemowych. W przypadku, gdy Użytkownik komunikował się z Bankiem poprzez wysyłanie wiadomości tekstowych, one również znajdą się na liście.



Na liście znajdują się następujące informacje:

- **Data** - data wiadomości - w formacie DD.MM.RRRR, dla poszczególnych kategorii treści prezentowana jest następująca data:
  - Wiadomości - data wysłania wiadomości przez Bank (lub Użytkownika do Banku).
  - Komunikaty - data wysłania komunikatu przez Bank,
  - Powiadomienia - data wygenerowania powiadomienia przez system,
- **Typ** - kategoria treści:
  - Wiadomość - wiadomość wysłana z Banku do Użytkownika,
  - Komunikat Banku - komunikaty wysyłane do wszystkich Klientów, komunikaty wysyłane do konkretnego Klienta,
  - Powiadomienie - powiadomienia systemowe,
- **Tytuł** - temat wiadomości.

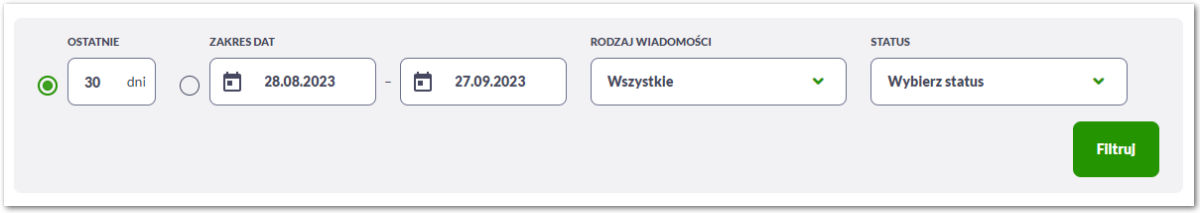
Lista wiadomości ładowana dynamicznie. Kolejne wiadomości wczytają się w trakcie przewijania strony.

Widok wiadomości sortowany jest w kolejności od najnowszej do najstarszej. Wiadomości nowe prezentowane są pogrubioną czcionką.

System umożliwia filtrowanie listy po wpisaniu danych w polu wyszukiwania:



System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnej wiadomości/powiadomienia systemowego w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści. Aby powrócić do pełnej listy wiadomości należy kliknąć w ikonę [X] w polu wyszukiwania.



Użycie przycisku [POKAŻ FILTRY] umożliwia ustawienie filtru zaawansowanego dla następujących pól:

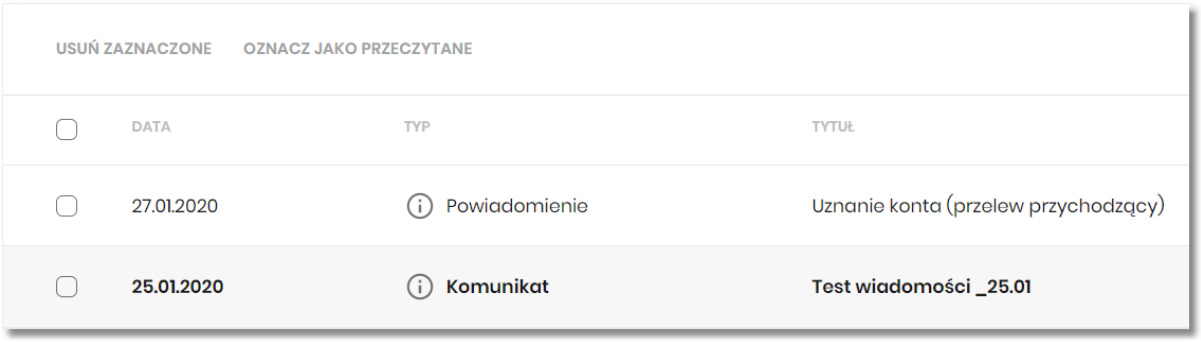
- **Ostatnie** - liczba dni poprzedzających datę bieżącą, dla których ma zostać zaprezentowana lista wiadomości, domyślnie 30 dni,
- **Zakres dat** - zakres dat, dla których ma zostać wyświetlona lista wiadomości, od miesiąca wstecz do daty bieżącej. Alternatywa dla pola **Ostatnie**. Kliknięcie w obszar pól z datami otwiera okno kalendarza, za pomocą którego można określić zakres dat,
- **Rodzaj wiadomości** - pole zwierające rodzaje transakcji:
  - Wszystkie,
  - Komunikaty,
  - Powiadomienia,
  - Wiadomości,
- **Status** - status wiadomości; dostępne wartości:
  - Odczytane i nieodczytane,
  - Odczytane,
  - Nieodczytane.

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

15.2. Akcje na liście wiadomości

Na liście wiadomości istnieje możliwość zaznaczenia wybranych lub wszystkich wierszy oraz w odniesieniu

do nich, wykonanie akcji usunięcia lub oznaczenia wiadomości jako przeczytanych, odpowiednio za pomocą opcji [USUŃ ZAZNACZONE], [OZNACZ JAKO PRZECZYTANE].



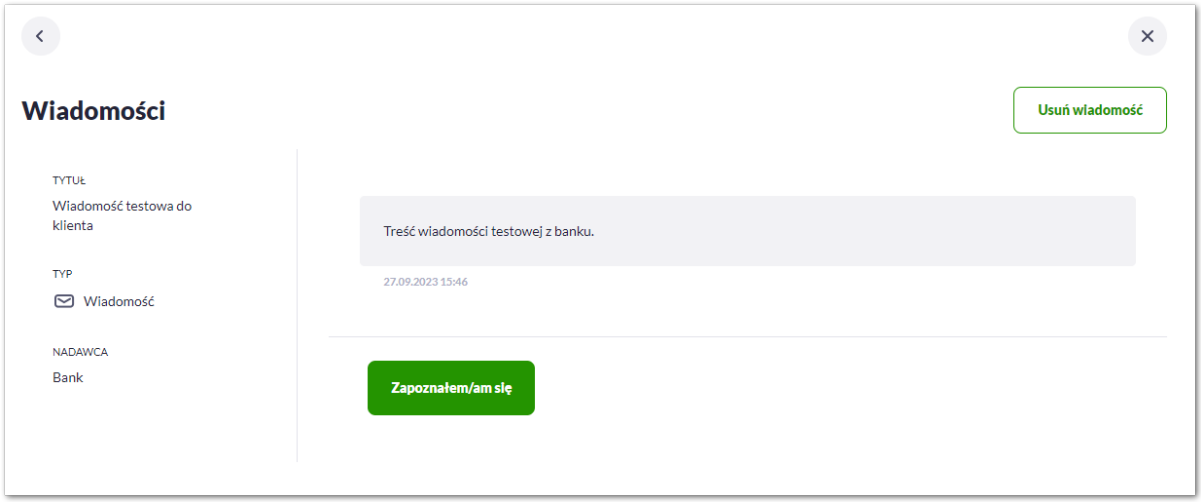
Zaznaczenie pojedynczego wiersza polega na kliknięciu w checkbox z lewej strony daty wybranej wiadomości.

Zaznaczenie wszystkich wierszy na stronie umożliwia checkbox dostępny nad listą wiadomości, obok nagłówka DATA. Odznaczenie checkboxa powoduje odznaczenie wcześniej zaznaczonych pozycji na liście.

Zaznaczenie wiadomości/komunikatów i użycie opcji [USUŃ ZAZNACZONE] dostępnej nad listą wiadomości powoduje ich grupowe usunięcie. Zaznaczenie wybranych nieprzeczytanych wiadomości/komunikatów i użycie opcji [OZNACZ JAKO PRZECZYTANE] umożliwia oznaczenie ich jako przeczytanych.

15.3. Przeglądanie szczegółów wiadomości

Aby przejść do szczegółów wiadomości/komunikatu należy z poziomu listy wiadomości wybrać wiadomość/komunikat, którego szczegóły mają być przeglądane. Wyświetlane jest wówczas okno **Wiadomości**, na którym prezentowane są następujące dane:



- **Tytuł**,
- **Typ** - typ wiadomości,
- **Nadawca** - nadawca wiadomości,
- **Treść** - treść wiadomości,
- **Data i godzina** - termin wysłania wiadomości.

W zależności od rodzaju wiadomości (opcje konfigorwalne przez Bank) Użytkownik może mieć dostępne dodatkowe opcje:

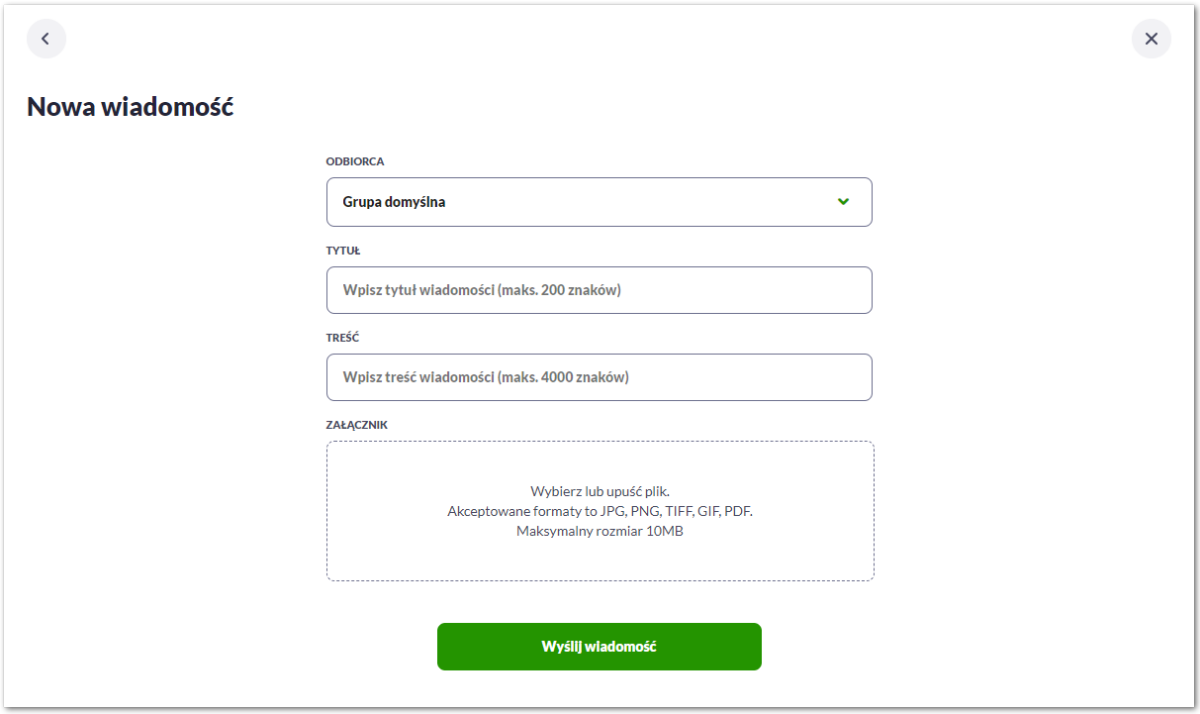
- Usuń wiadomość - umożliwia usunięcie wiadomosci,
- Akceptuj - umożliwa akceptację wiadomości (po akceptacji wyświetli się data akceptacji),
- Zapoznałem/am się - umożliwia potwierdzenie zapoznania się z wiadomością (po zapoznaniu system wyświetli datę).

15.4. Tworzenie wiadomości i komunikacja z Bankiem

W celu wysłania wiadomości do Banku, należy z poziomu listy wiadomości wybrać opcję [Nowa wiadomość]. Użytkownikowi wyświetlane jest wówczas okno **Nowa wiadomość**, w którym powinien wybrać odpowiedniego odbiorcę z listy:



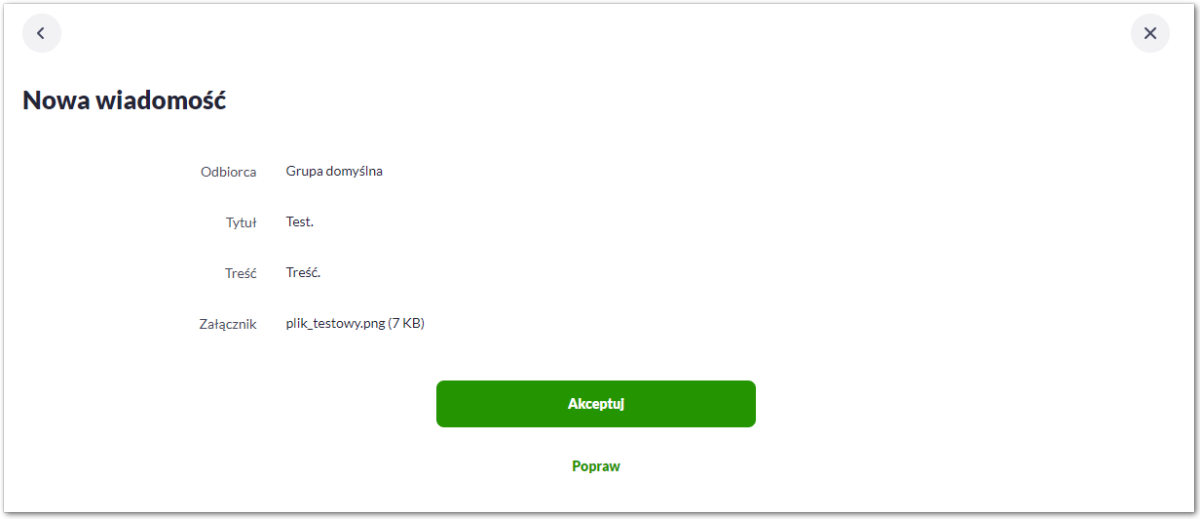
Po wskazaniu typu wiadomości (z dostępnej listy należy wybrać odpowiednią grupę odbiorców), zostanie zaprezentowana formatka nowej wiadomości:



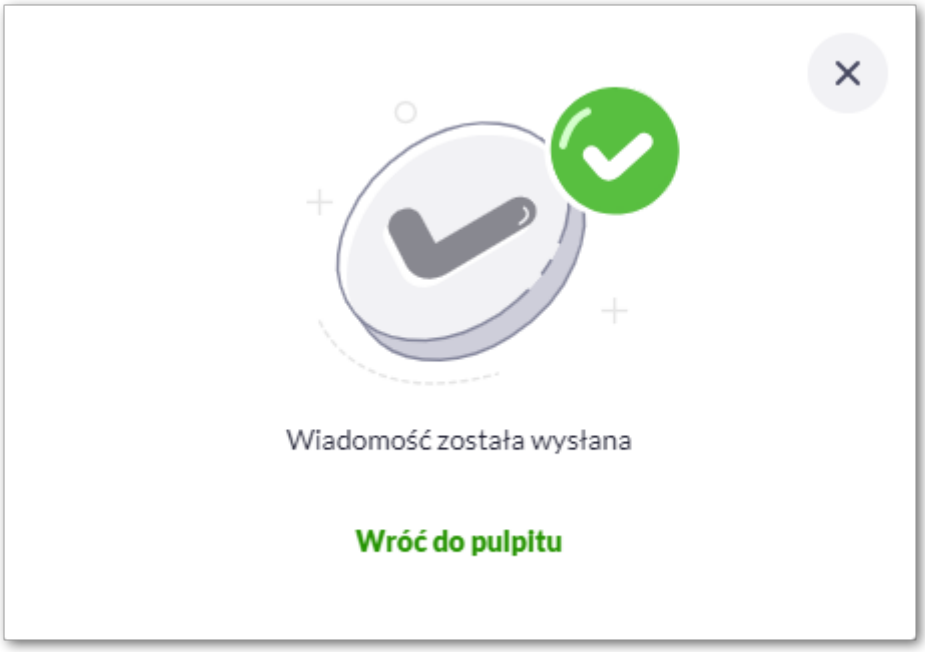
Pola do uzupełnienia:

- **Odbiorca** - wczesniej wybrana grupa odbiorców z listy,
- **Tytuł** - temat wiadomości (maksymalnie 200 znaków),
- **Treść** - treść wiadomości jaka ma zostać przekazana do Banku (maksymalnie 4000 znaków).
- **Załącznik** - załącznik w formacie JPG, PNG, TIFF, GIF lub PDF (maksymalny rozmiar 10MB).

Po wypełnieniu formularza należy użyć przycisku [Wyślij wiadomość]. System wyświetla wówczas ekran z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu:

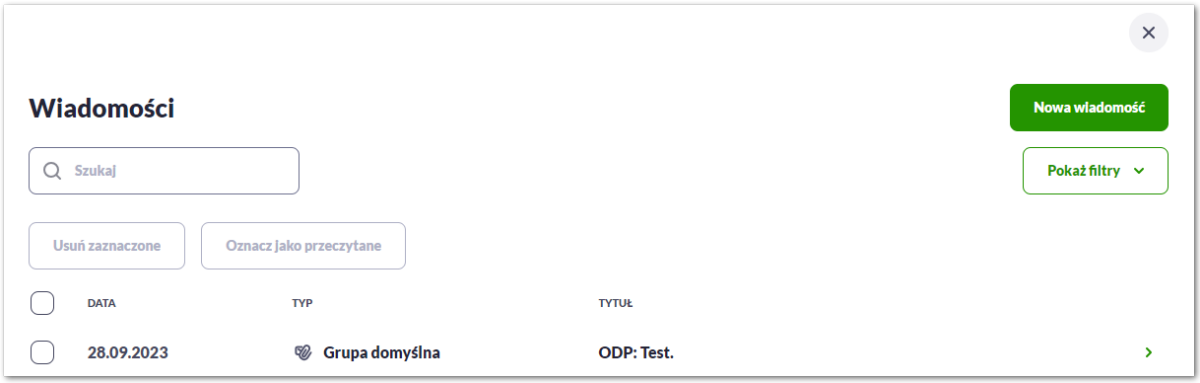


Opcja [Popraw] daje Użytkownikowi możliwość korekty wiadomości. [Akceptuj] służy do wysłania wiadomości do Banku. Po jej wyborze prezentowany jest poniższy ekran:

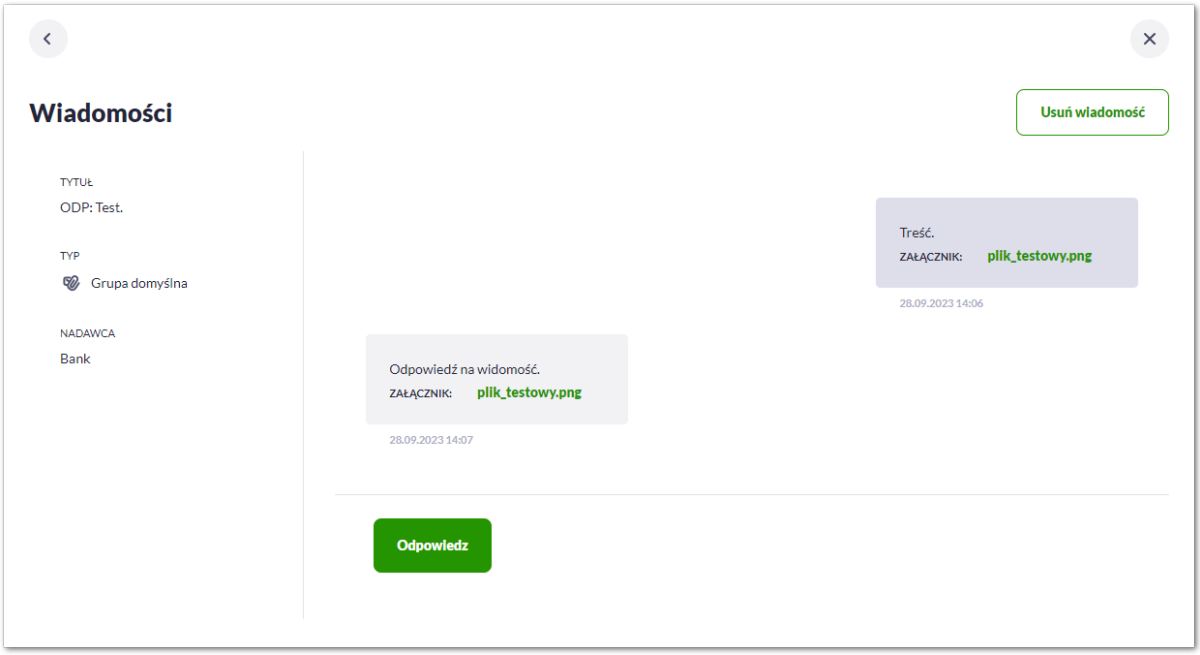


Komunikaty wysłane przez Użytkownika do Banku, prezentowane są na liście **Wiadomości**.

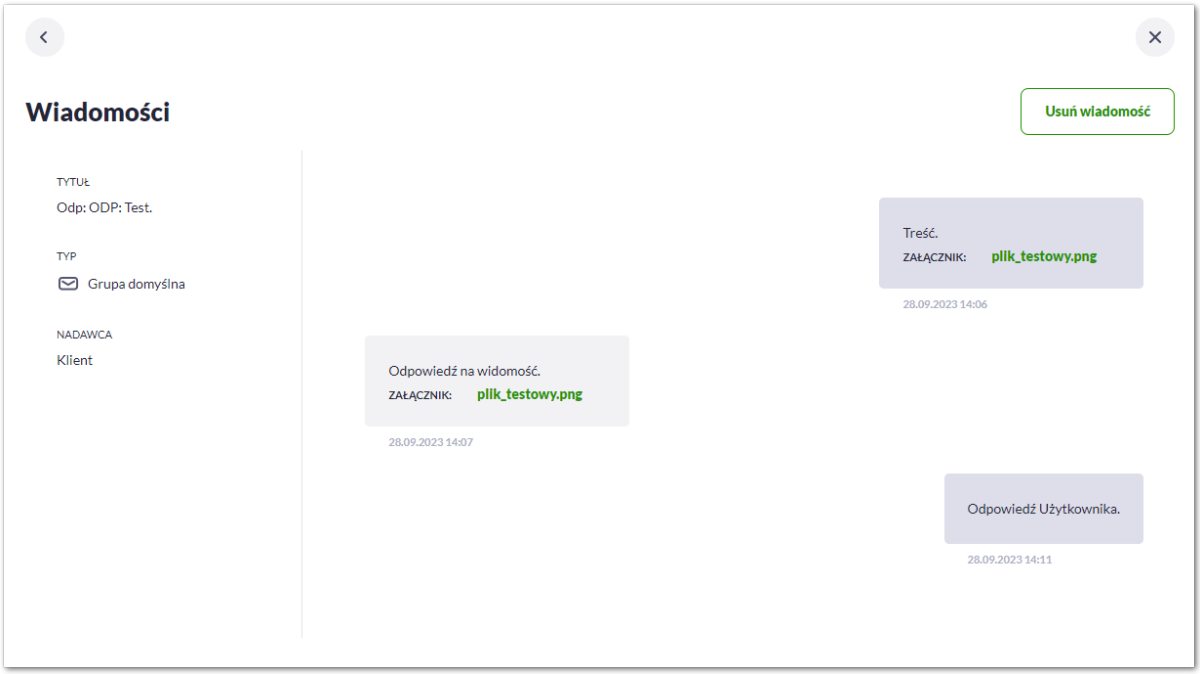
Bank ma możliwość odpowiedzenia na wiadomość wysłaną przez Użytkownika, w takim przypadku na liście wyświetli się nowa widomość dołączona do wątku.



Użytkownik po wejściu do wiadomości widzi komunikację z bankiem w formie czatu.



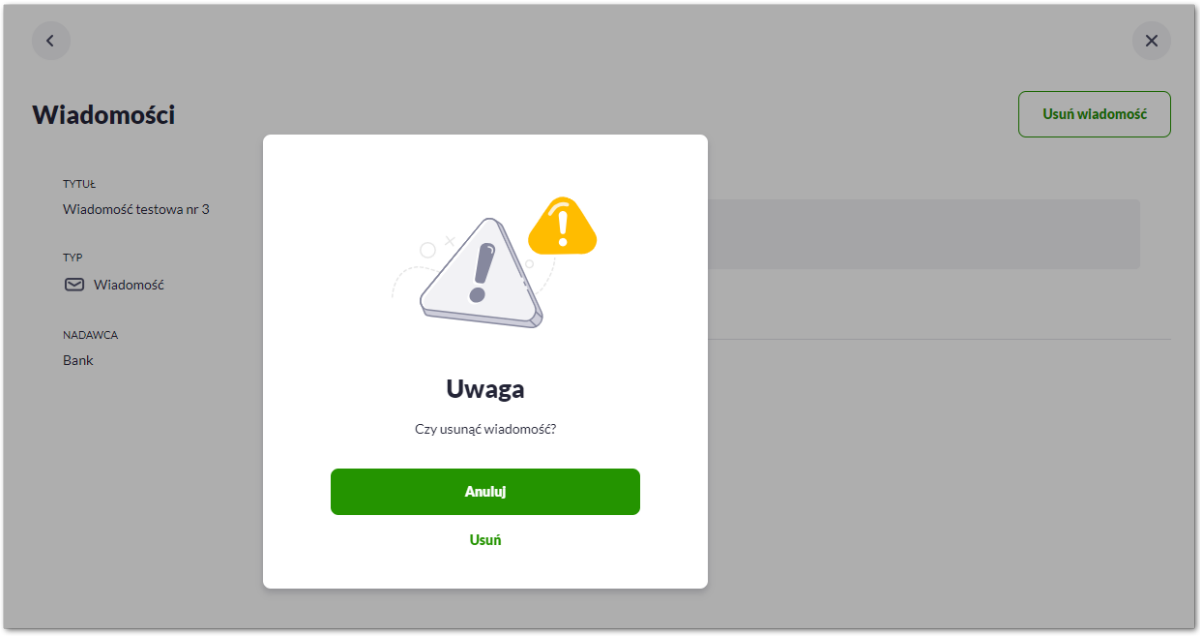
Użytkownik z tego poziomu może odpowiedzieć Bankowi za pomocą przycisku [Odpowiedz]. Wyświetla się wówczas formatka nowej wiadomości, a wysłana wiadomość zostaje zapisana w danym wątku.



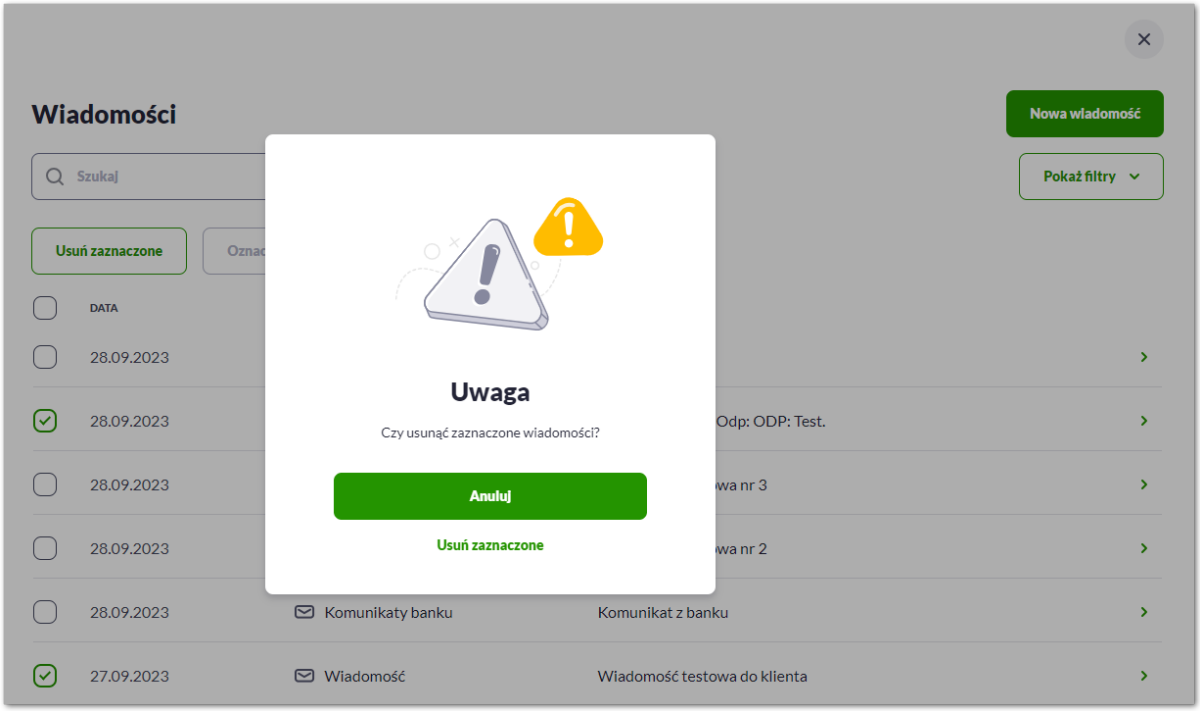
15.5. Usuwanie wiadomości

System Asseco EBP umożliwia usuwanie pojedynczej wiadomości/komunikatu z listy wiadomości bądź zbiorcze usuwanie wiadomości.

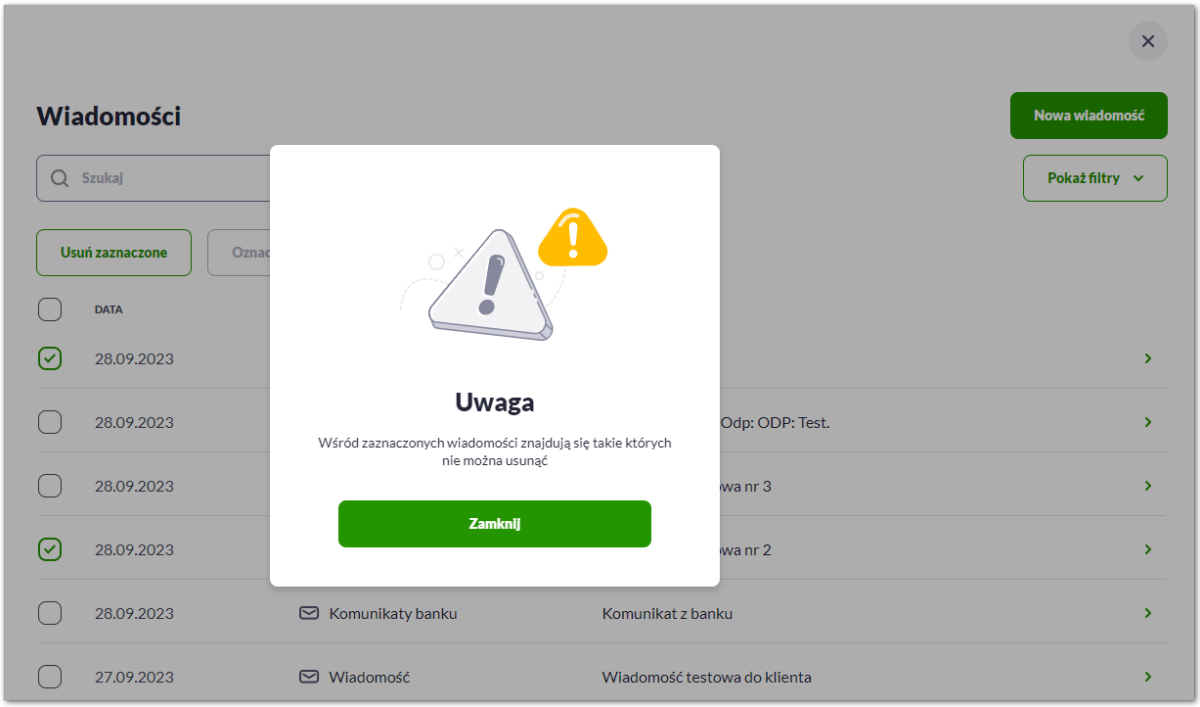
Usunięcie pojedynczej wiadomości możliwe jest również z poziomu formatki ze szczegółami wiadomości.



Usuwanie grupowe polega na zaznaczeniu wiadomości/komunikatów i użycie opcji [Usuń zaznaczone] dostępnej nad listą wiadomości.



Bank ma możliwość zablokowania usuwania niektórych wiadomości, wówczas na szczegółach wiadomości nie będzie dostępnego przycisku do usunięcia. Jeśli natomiast użytkownik zaznaczy grupowo taką wiadomość, system wyświetli odpowiedni komunikat.

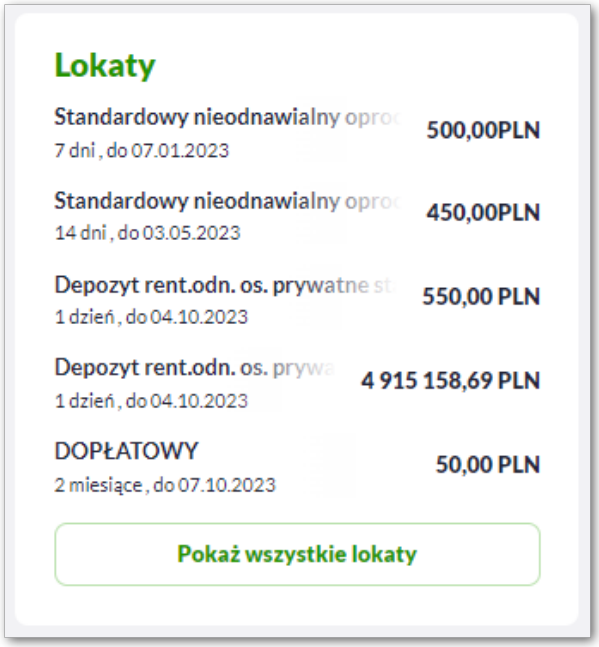

Wiadomości
Nowa wiadomość
Szukaj
Pokaż filtry
Usuń zaznaczone
DATA
28.09.2023
28.09.2023
Odp: ODP: Test.
28.09.2023
wa nr 3
28.09.2023
wa nr 2
28.09.2023
Komunikaty banku
Komunikat z banku
27.09.2023
Wiadomość
Wiadomość testowa do klienta
Uwaga
Wśród zaznaczonych wiadomości znajdują się takie których nie można usunąć
Zamknij

16. Lokaty

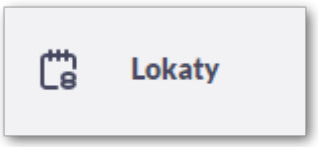
Miniaplikacja **Lokaty** zapewnia dostęp do lokat, do których uprawniony jest Użytkownik.

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

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



- menu bocznego po wybraniu opcji *Lokaty*.



W każdym z poziomów miniaplikacji dla Użytkownika dostępne są formatki do obsługi poszczególnych opcji biznesowych opisanych w poniższych podrozdziałach. Z poziomu formatek Użytkownik może wykonać wskazane akcje.

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

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

- zerwania lokaty,
- dopłaty do lokat.

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

W systemie BackOffice w opcji *System/Słowniki/Podgląd produktu/Regulaminy i linki/Dodanie*, operator ma możliwość dodania regulaminów oraz linków dla konkretnego produktu. Podczas zakładania lokaty w systemie Asseco EBP na formularzu NOWA LOKATA, system zaprezentuje Użytkownikowi wcześniej zdefiniowane linki oraz regulamin.

Możliwosc zerwania lokaty zależy od parametryzacji banku.

w systemie Asseco EBP zostanie udostępniona funkcjonalność zerwania lokat.

16.1. Widżet Lokaty

Na widżecie prezentowana jest lista lokat wraz z:

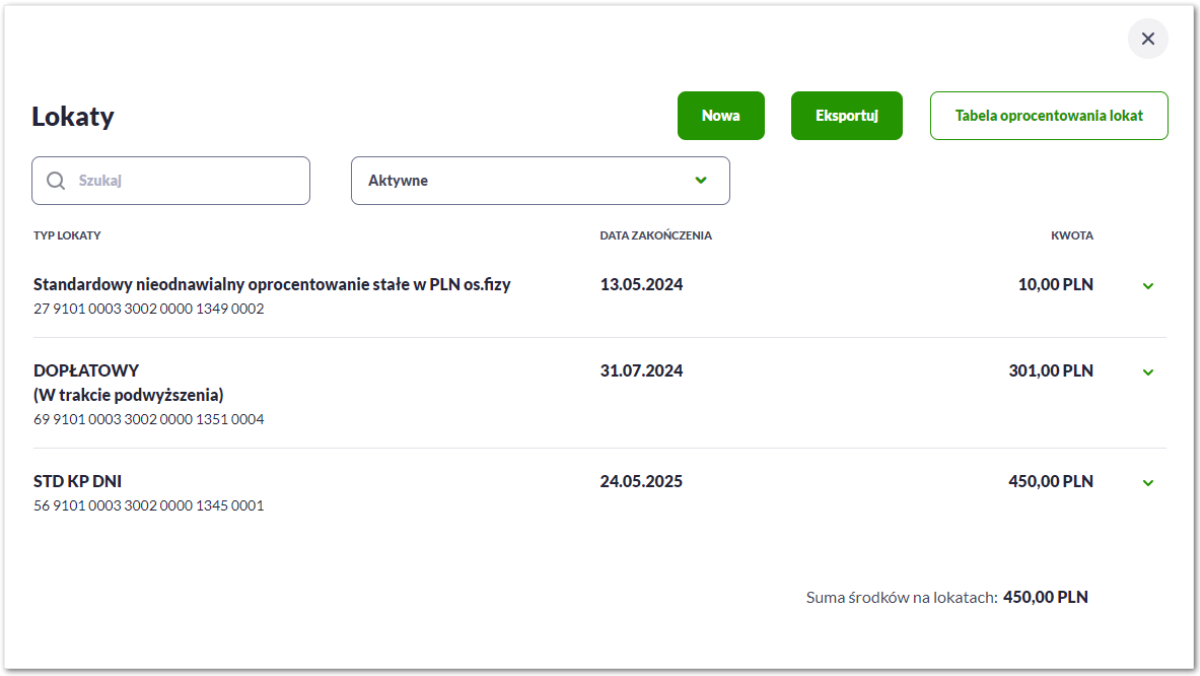
- nazwą lokaty - nazwa produktu lub nazwa własna (jeśli Użytkownik ją nadał),
- kwota lokaty wraz z walutą,
- okres lokaty,
- data kapitalizacji lokaty.

Na dole widżetu dostępna jest akcja:

- [Pokaż wszystkie lokaty] - przejście do listy lokat, przycisk wyświetla się jeśli Użytkownik ma więcej niż 5 lokat.

16.2. Przeglądanie listy lokat

Po kliknięciu w tytuł widżetu **Lokaty** lub poprzez wybór opcji z bocznego menu *Lokaty* wyświetlane jest okno prezentujące listę lokat, do których dany Użytkownik jest uprawniony.

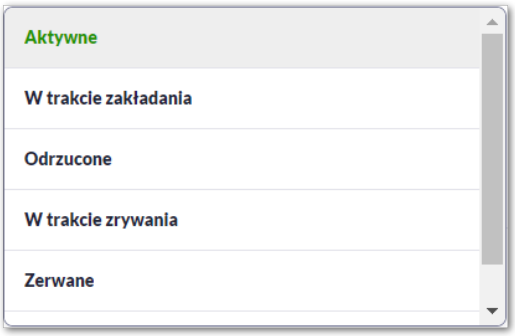


Domyślnie na liście lokat wyświetlane są lokaty aktywne oraz lokaty w trakcie podwyższenia.

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

System umożliwia filtrowanie listy lokat po statusie lokaty:

- Aktywnych,
- W trakcie zakładania,
- Odrzuconych,
- W trakcie zrywania,
- Zerwanych,
- Zakończonych



Na liście lokat dla każdej lokaty dostępne są następujące informacje:

- **Typ lokaty** – typ lokaty wraz z nazwą i numerem rachunku lokaty,
- **Data zakończenia** – data operacji naliczenia odsetek, od zgromadzonych na rachunku lokaty środków pieniężnych,
- **Kwota** – suma środków pieniężnych na rachunku lokaty.

Nad listą lokat dostępne są następujące opcje:

- [NOWA] – naciśnięcie powoduje przekierowanie Użytkownika na formularz NOWA LOKATA, umożliwiający założenie nowej lokaty,
- [Eksportuj] - widoczność opcji eksportu jest uzależniona od parametryzacji w Banku, eksport listy do pliku CSV.
- [Tabela oprocentowania lokat] – naciśnięcie powoduje przekierowanie Użytkownika na formularz, umożliwiający przeglądanie aktualnej oferty dostępnych lokat.

Pod listą lokat dostępne jest:

- **Podsumowanie** – zawierające łączną (dla wszystkich lokat) kwotę oszczędności; jeżeli na liście znajdują się lokaty w różnych walutach, wówczas łączne saldo prezentowane jest oddzielnie dla każdej z walut,

Lista lokat jest ładowana dynamicznie. Kolejne lokaty wczytają się w trakcie przewijania strony.

System umożliwia także filtrowanie listy lokat po wpisaniu danych w polu wyszukiwania.



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

16.3. Akcje na wybranej lokacie

Kliknięcie w wiersz wybranej lokaty powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat lokaty.



System prezentuje:

- **Oprocentowanie** – aktualne oprocentowanie lokaty,
- **Okres lokaty** – długość trwania lokaty,
- **Data kapitalizacji** – data kapitalizacji (data w formacie DD.MM.RRRR),
- **Dokumenty** - regulaminy i linki (opcja konfigurowalna w module BackOffice).

Dodatkowo prezentowany jest określony zestaw akcji:

- [SZCZEGÓŁY] – opcja umożliwiająca przeglądanie informacji szczegółowych na temat lokaty,
- [DOPŁAĆ] – opcja umożliwiająca dopłatę do lokaty (o ile produkt na to pozwala),
- [WYCIĄGI] - opcja umożliwiająca pobranie wyciągu w formacie pdf, opcja dostępna w zależności od parametryzacji Banku dla bankowości korzystającej z systemu transakcyjnego def3000/CB,
- [ZERWIJ] – opcja umożliwiająca zerwanie lokaty.

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

16.4. Modyfikacja nazwy własnej lokaty

W celu ułatwienia identyfikacji lokat, Użytkownik ma możliwość modyfikacji nazwy produktu z poziomu szczegółów lokaty za pomocą ikonki znajdującej się przy nazwie lokaty.



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

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

Obok pola dostępne są przyciski:

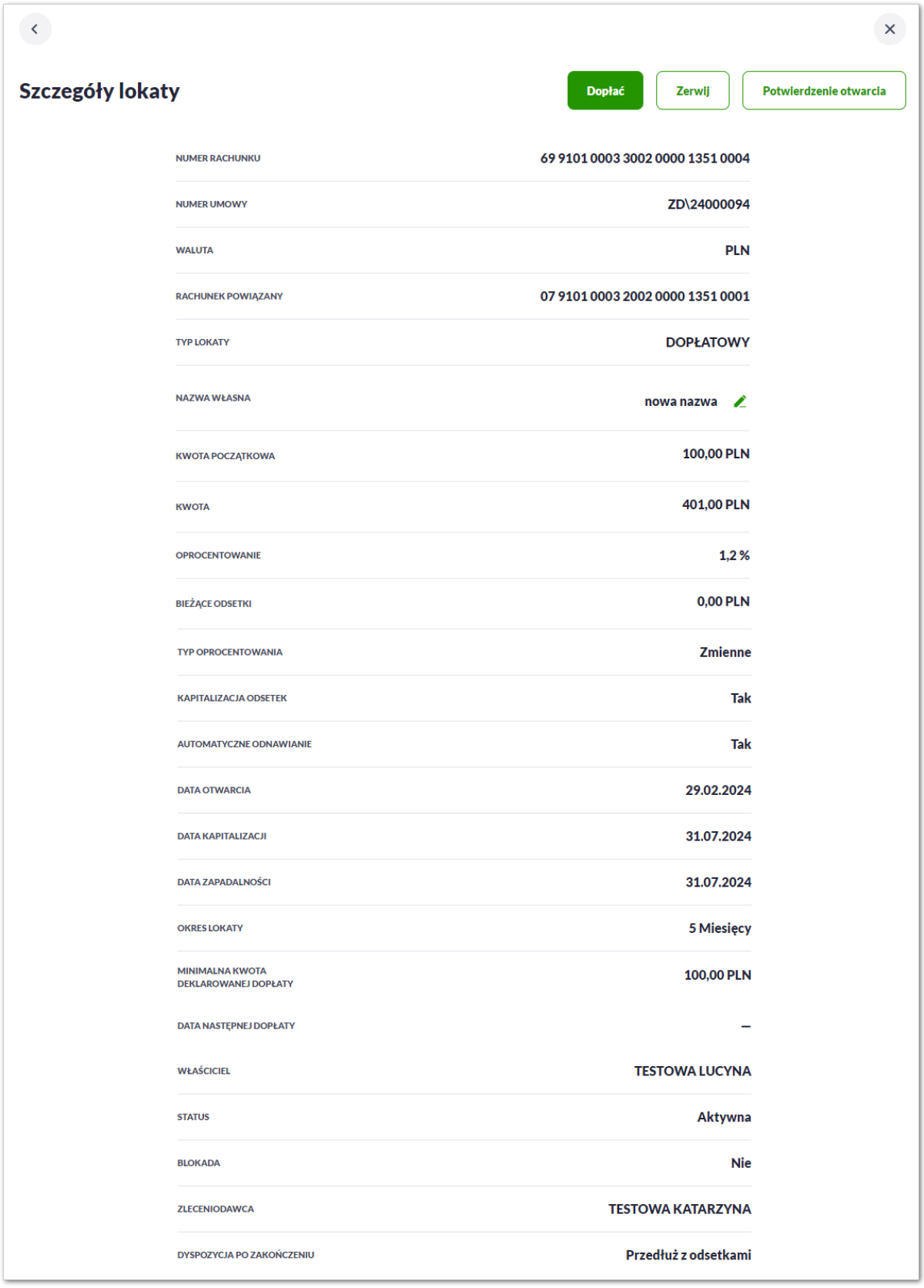
- ✓ – umożliwia zapisanie nazwy własnej lokaty. Nazwę własną lokaty można zapisać również po jej wprowadzeniu i użyciu klawisza [Enter] z klawiatury.
- ✗ – umożliwia rezygnację z ustawienia nazwy własnej lokaty.

W przypadku, gdy Użytkownik usunie wprowadzoną w polu nazwę własną lokaty, system przyporządkowuje mu nazwę systemową z pola *Typ lokaty*.

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

16.5. Przeglądanie szczegółów lokaty

Aby z listy lokat przejść do szczegółów wybranej lokaty należy kliknąć w obszar wybranego wiersza i wybrać przycisk [SZCZEGÓŁY]. System wyświetla formularz SZCZEGÓŁY LOKATY.



Na formularzu prezentowane są następujące dane:

- **Numer rachunku** – numer rachunku w formacie NRB,

- **Numer umowy** – numer umowy,
- **Waluta** – symbol waluty w jakiej prowadzony jest rachunek,
- **Rachunek powiązany** – NRB rachunku powiązanego z tą lokatą,
- **Typ lokaty** – typ lokaty na który założona jest umowa,
- **Nazwa własna** – nazwa lokaty nadana przez klienta,
- **Kwota początkowa** – kwota na którą została założona lokata,
- **Kwota** – aktualna kwota lokaty,
- **Oprocentowanie** – oprocentowanie lokaty,
- **Bieżące odsetki –** kwota bieżących odsetek,
- **Typ oprocentowania –** rodzaj oprocentowania, możliwe wartości: *Stałe*, *Zmienne*,
- **Kapitalizacja odsetek –** czy odsetki będą kapitalizowane, możliwe wartości: TAK, NIE,
- **Automatyczne odnawianie –** czy lokata automatycznie jest odnawialna, możliwe wartości: TAK, NIE,
- **Data otwarcia** – data otwarcia lokaty (data w formacie DD.MM.RRRR),
- **Data kapitalizacji -** data kapitalizacji lokaty (data w formacie DD.MM.RRRR),
- **Data zapadalności –** data zakończenia lokaty (data w formacie DD.MM.RRRR),
- **Minimalna kwota deklarowanej dopłaty** - minimalna kwota dopłaty (pole dostępne przy produkcie dopłatowym),
- **Data następnej dopłaty** - pole dostępne przy produkcie dopłatowym,
- **Okres lokaty –** okres trwania lokaty,
- **Właściciel** – dane właściciela lokaty,
- **Status** – status lokaty,
- **Zleceniodawca** – dane osoby zakładającej lokatę,
- **Dyspozycja po zakończeniu** – informacja na temat zadysponowania środkami po zakończeniu lokaty.

Nad szczegółami lokaty dostępne są:

- Opcje:
  - [Zerwij] – umożliwiająca zerwanie lokaty,
  - [Dopłać] – umożliwiająca podwyższenie kapitału lokaty - opcja dostępna dla lokat typu dopłatowego.
  - [Potwierdzenie otwarcia lokaty] - opcja dostępna dla kontekstu indywidualnego i lokaty założonej za pośrednictwem kanału WWW.

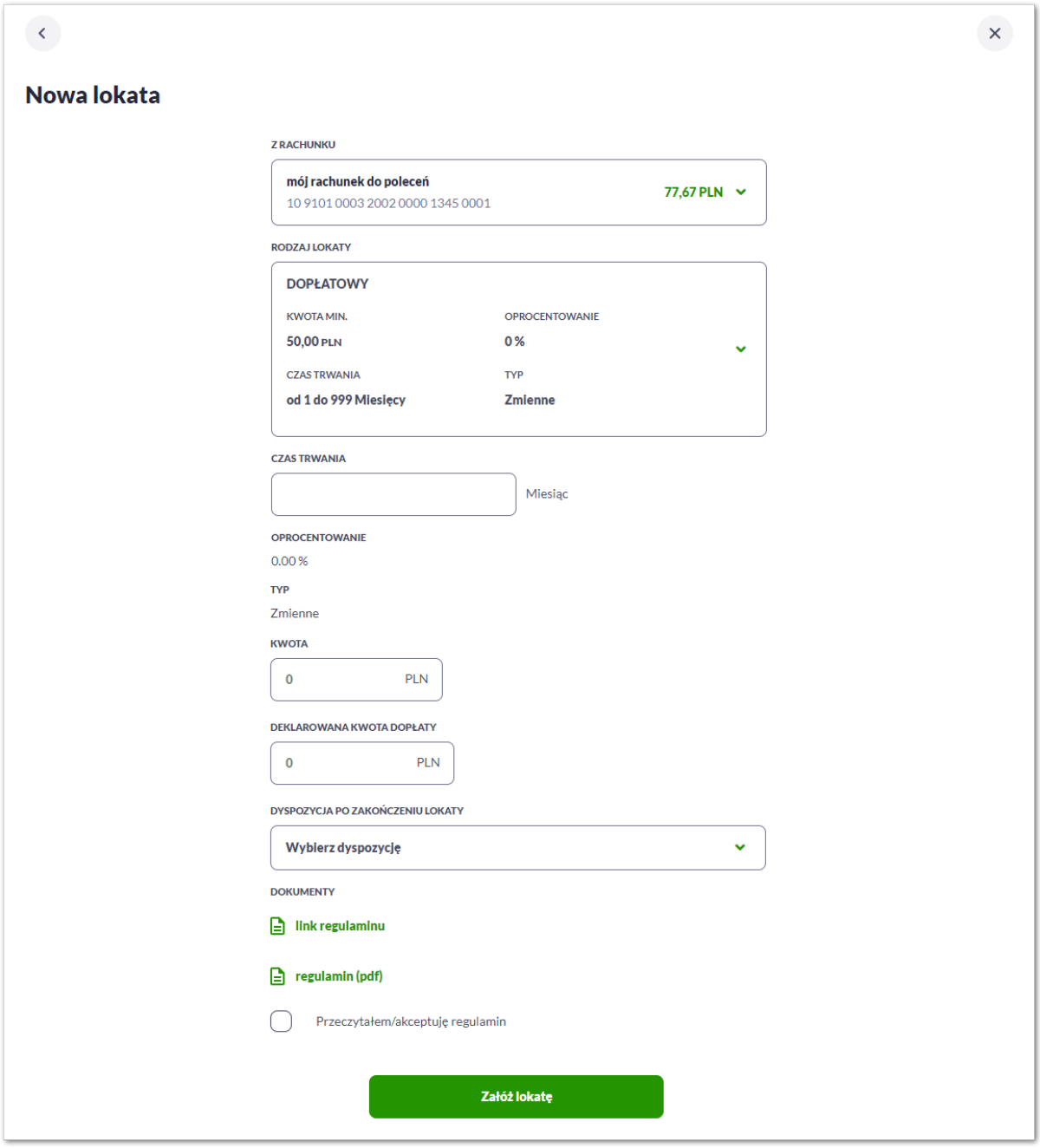
16.6. Założenie lokaty

Wybranie przycisku [Nowa] znajdującego się nad listą lokat umożliwia Użytkownikowi założenie nowej lokaty.



Użytkownik musi wprowadzić następujące dane:

- **Z rachunku** – w polu podstawiany jest rachunek do obciążenia ustawiony przez Użytkownika jako domyślny, który można zmienić,
- **Rodzaj lokaty** – lista dostępnych dla Użytkownika lokat do założenia, pole wymagalne. Po kliknięciu w listę rodzajów lokat pojawiają się dodatkowe informacje dla poszczególnych lokat:
  - **Kwota min.** – kwota minimalna na jaką można założyć daną lokatę,
  - **Oprocentowanie** – wysokość oprocentowania danej lokaty,
  - **Czas trwania** – okres na jaki można założyć daną lokatę,
  - **Typ** – rodzaj oprocentowania. Możliwe wartości: *Stałe*, *Zmienne*; bez możliwości edycji.



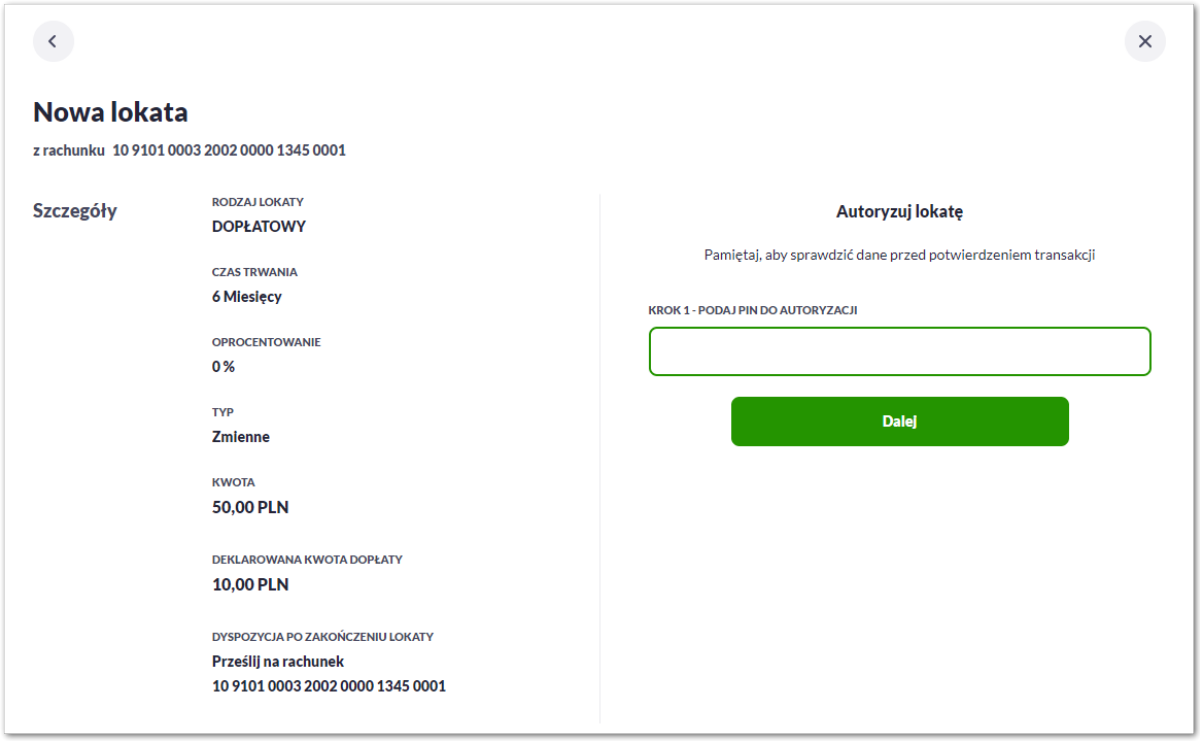
Po wybraniu rodzaju lokaty pojawiają się dodatkowe pola (pola mogą się różnic w zależności od rodzaju wybranej lokaty):

- **Czas trwania** – pole dostępne w przypadku, gdy rodzaj wybranej lokaty umożliwia określenie okresu lokaty,
- **Oprocentowanie** – wysokość oprocentowania wynikająca z wybranego rodzaju lokaty,
- **Typ oprocentowania** – typ oprocentowania wynikający z wybranego rodzaju lokaty,
- **Kwota** – kwota lokaty w walucie rachunku, pole wymagalne,
- **Deklarowana kwota dopłaty** - kwota dopłaty (pole dostępne dla lokat dopłatowych),
- **Dyspozycja po zakończeniu lokaty** – pole wymagalne, możliwe wartości:

- Przedłuż z odsetkami,
- Przedłuż bez odsetek,
- Prześlij na rachunek.

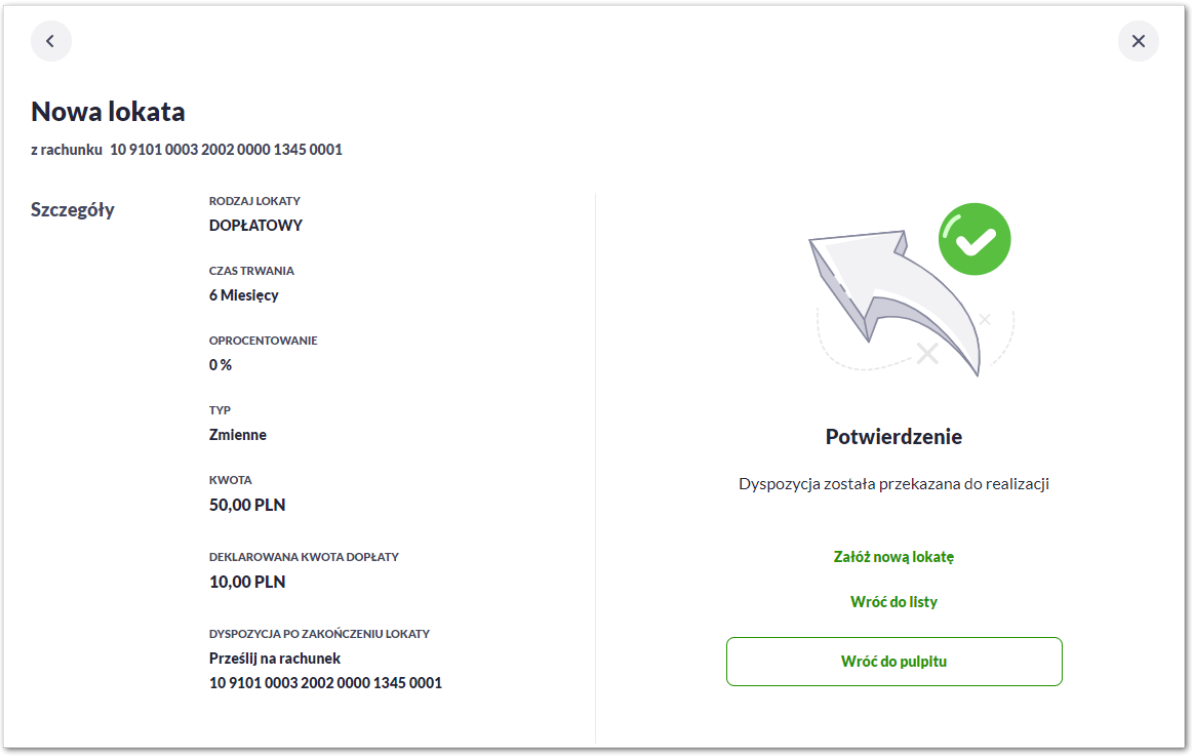
- **Dokumenty** - regulamin (link lub dokument) wraz z checkboxem potwierdzającym przeczytanie i akceptację regulaminu.
- Akcja:
  - [ZAŁÓŻ LOKATĘ] – umożliwia przejście do kroku drugiego, autoryzacji założenia lokaty.

Po określeniu parametrów lokaty i użyciu przycisku [ZAŁÓŻ LOKATĘ], system przechodzi do drugiego kroku. Na formularzu potwierdzenia danych lokaty system wyświetla formularz z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu.



Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, Użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji lokaty do realizacji wraz z przyciskami:

- [Załóż nową lokatę] – umożliwia założenie nowej lokaty.
- [Wróć do listy] - umożliwia powrót do listy aktywnych lokat,
- [Wróć do pulpitu] - umożliwia powrót do pulpitu.



Wymóg wyrażenia zgody na dystrybucję dokumentów typu wzorce umowne wskazanym kanałem

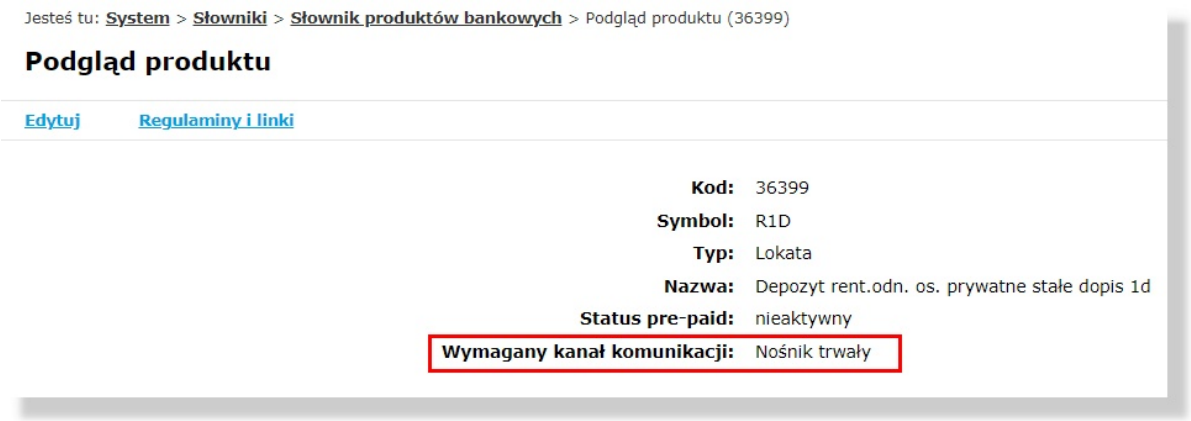
Dostęp do wybranych produktów z oferty lokat może być ograniczony, jeżeli w bankowości została włączona obsługa zgód a w wybranej ofercie lokaty został przypisany wymóg udzielenia zgody na kanał dystrybucji dokumentów wzorców umownych.

Usługa **AutoDeposit** steruje wymogiem udzielenia zgody na kanał dystrybucji dokumentów wzorców umownych

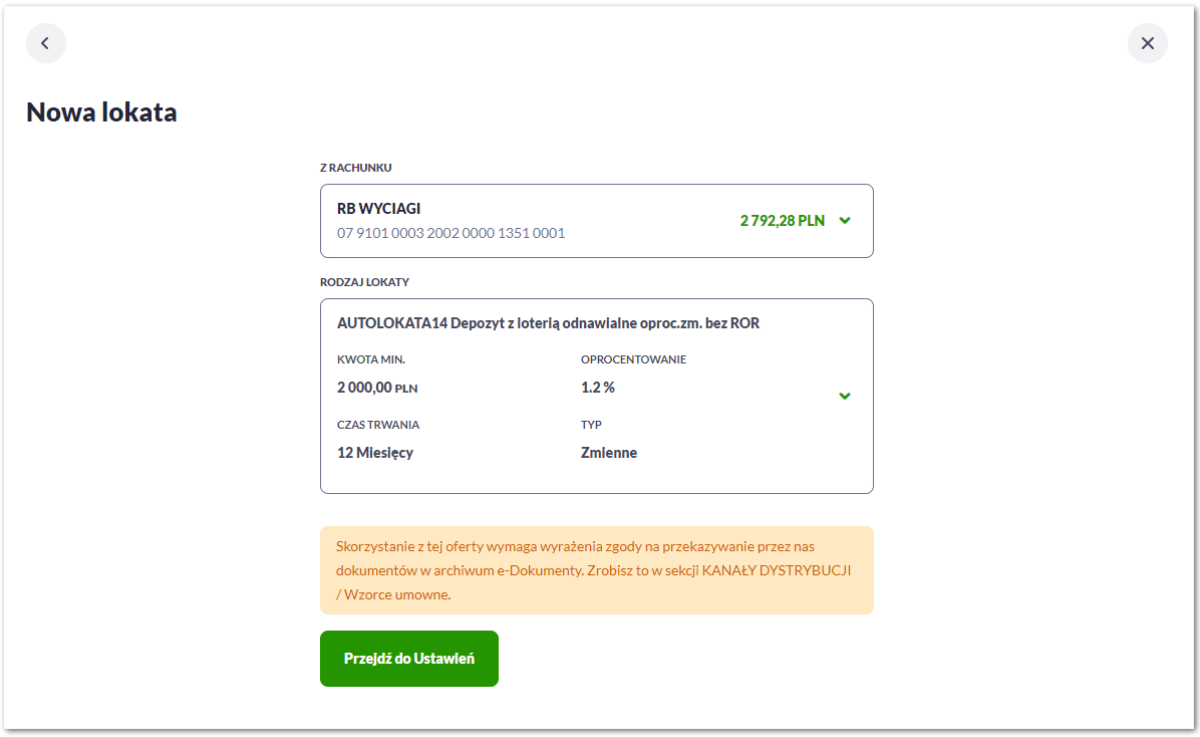
Obsługa zgód sterowana jest przełącznikami **userConsentsEnabled** i **userConsentsChangeEnabled**. Opis znajduje się w podrozdziale Zgody i kanały dystrybucji.

Edycja zgód i kanałów dystrybucji jest dostępna dla bankowości korzystającej z systemu transakcyjnego **def3000/CB**.

Operator BackOffice ma możliwość ustawienia dla produktu typu "Lokata" wymogu udzielenie przez użytkownika zgody na wybrany kanał dystrybucji wzorców umownych (BackOffice → System → Słowniki → Słownik produktów.

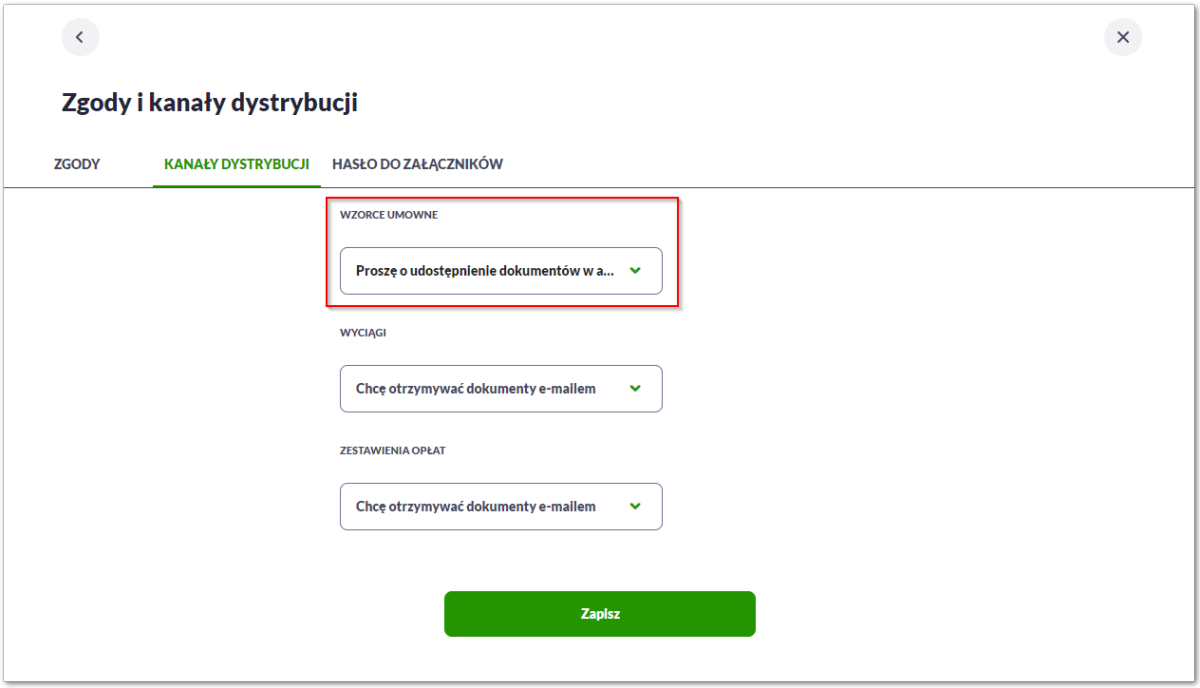


Podczas wprowadzania **nowej lokaty** w systemie Asseco EBP (system transakcyjny def3000/CB) po wyborze typu lokaty następuje weryfikacja czy dany produkt wymaga zgody na wybrany kanał dystrybucji wzorców umownych. Jeżeli tak i użytkownik do tej pory nie udzielił wymaganej zgody to zostaje zaprezentowana odpowiednia informacja:

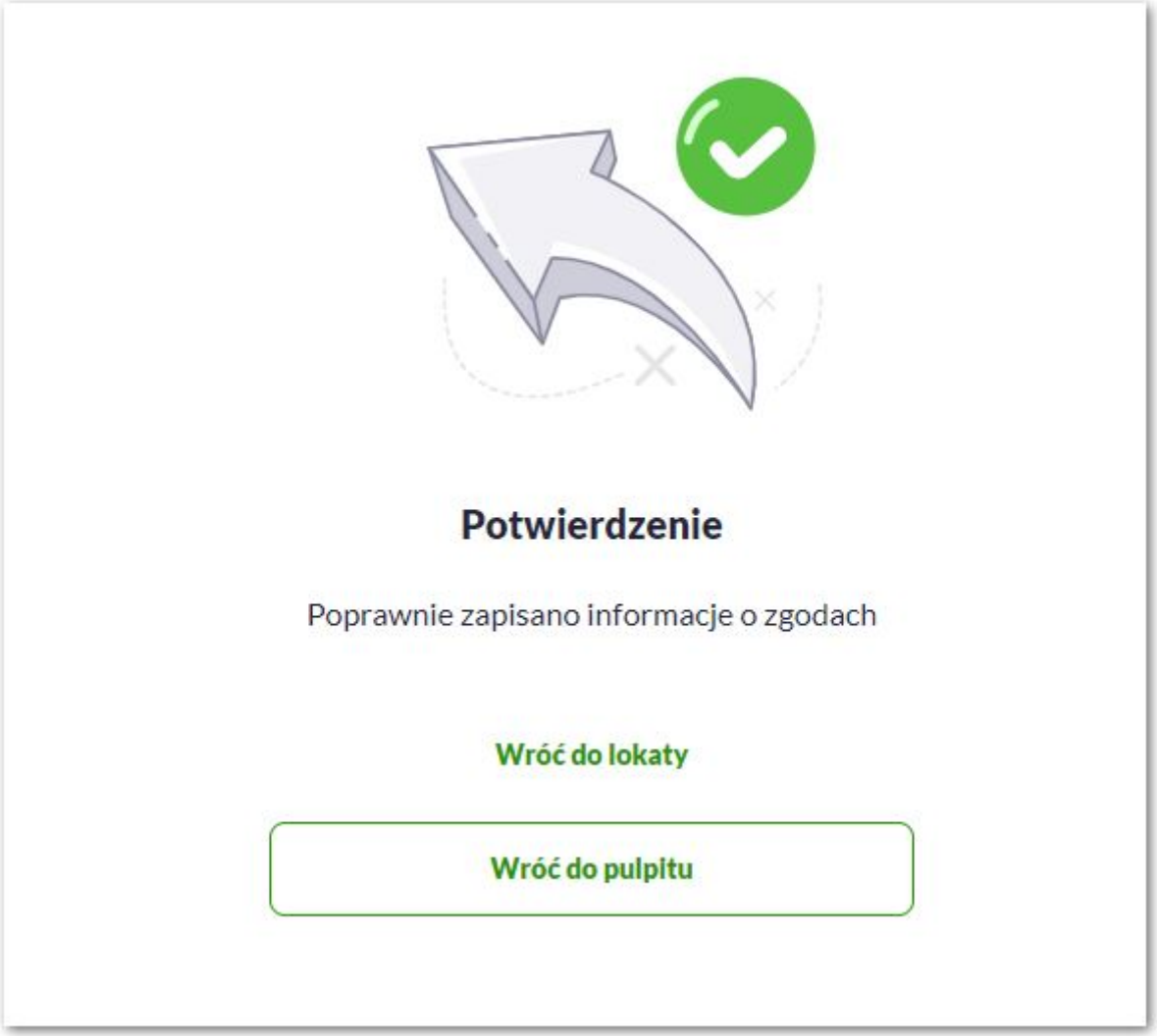


Klient może wyrazić zgodę w ustawieniach systemu poprzez wybór:

- [PRZEJDŹ DO USTAWIEŃ] - przejście do opcji ustawień, gdzie w zakładce "Kanały dystrybucji" użytkownik może wybrać wymagany kanał dla wzorców umownych
- Ustawienia → Zgody i kanały dystrybucji → zakładka „Kanały dystrybucji”. Opis znajduje się w podrozdziale Zgody i kanały dystrybucji.



Po zmianie kanału dla wzorców umownych i potwierdzeniu ustawień przypisanym środkiem autoryzacji, użytkownik ma możliwość powrotu do wprowadzania nowej lokaty.



Wyrażenie zgody i powrót za pomocą opcji [WRÓĆ DO LOKATY] umożliwia kontynuację wprowadzania nowej lokaty:

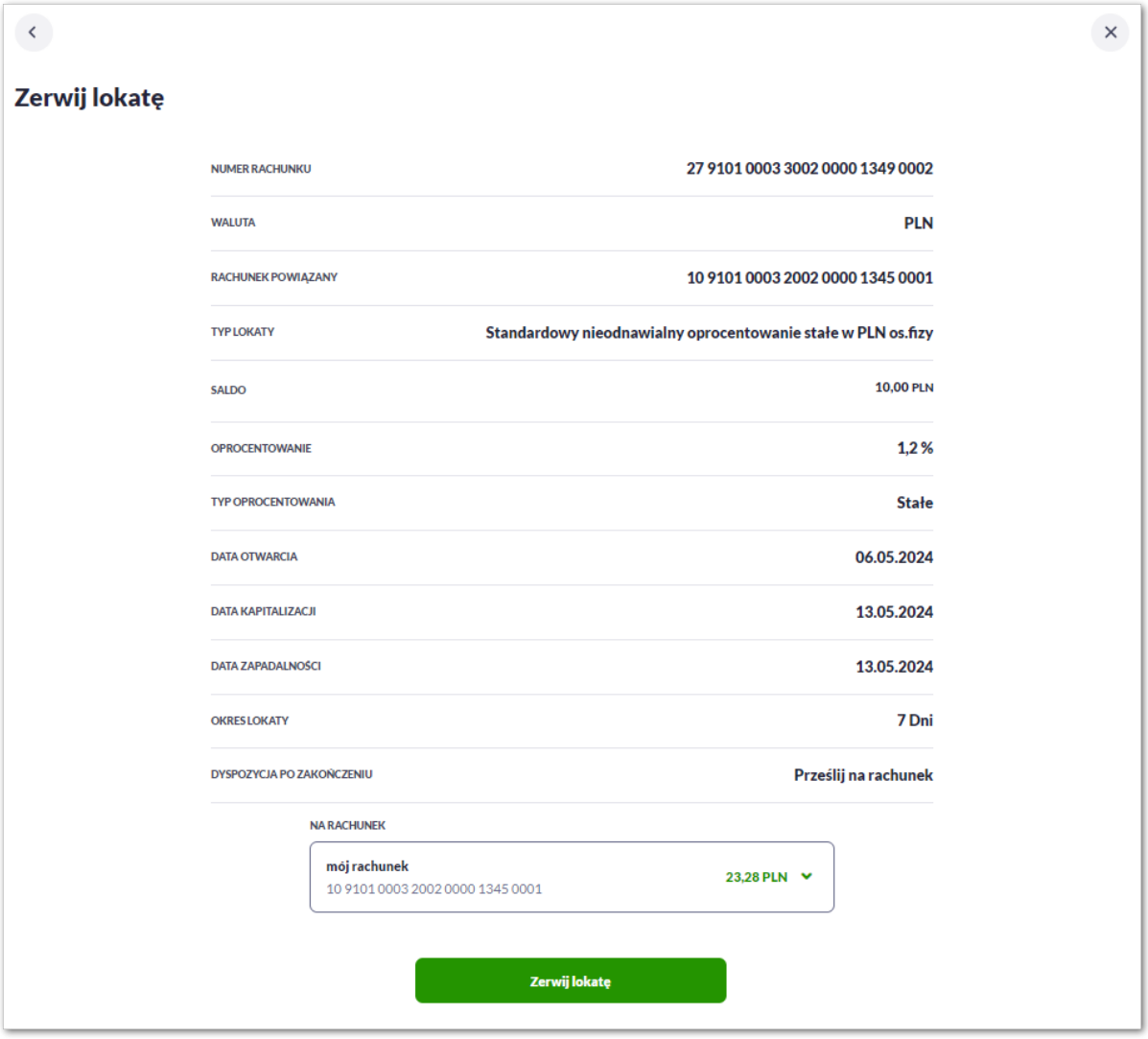
W sytuacji, gdy usługi userConsentsEnabled lub userConsentsChangeEnabled są wyłączone, a pozostaje włączona AutoDeposit, użytkownik otrzyma wyłącznie informację o konieczności udzielenia zgody, ale sam proces będzie musiał przeprowadzić w kontakcie z pracownikiem banku.

W przypadku pierwszego udzielenia zgody na dystrybucję wzorców umownych kanałem e-Dokument użytkownikowi może zostać automatycznie wysłana kampania powitalna na Nośnik Trwały, o ile została skonfigurowana w systemie Asseco ABP Advisory Console.

Kampania powitalna to pakiet dokumentów przygotowany przez operatora systemu Asseco ABP Advisory Console (Kampanie informacyjne > Pakiety > "Kampania powitalna na Nośniku Trwałym"). Opis znajduje się w dokumentacji DOC.UZT_Asseco_ABP_MDT_4.15.002C.pdf. Przygotowane dokumenty zostają wysłane i zaprezentowane na liście e-Dokumentów w systemie Asseco EBP.

16.7. Zerwanie lokaty

Aby zerwać lokatę należy z listy lokat kliknąć w obszar wybranego wiersza lokaty (Aktywnej), wybrać przycisk [Zerwij]. Opcja jest także dostępna na formularzu SZCZEGÓŁY LOKATY. System wyświetla formularz ZERWIJ LOKATĘ wraz z danymi zrywanej lokaty, umożliwiający wykonanie operacji zerwania lokaty.



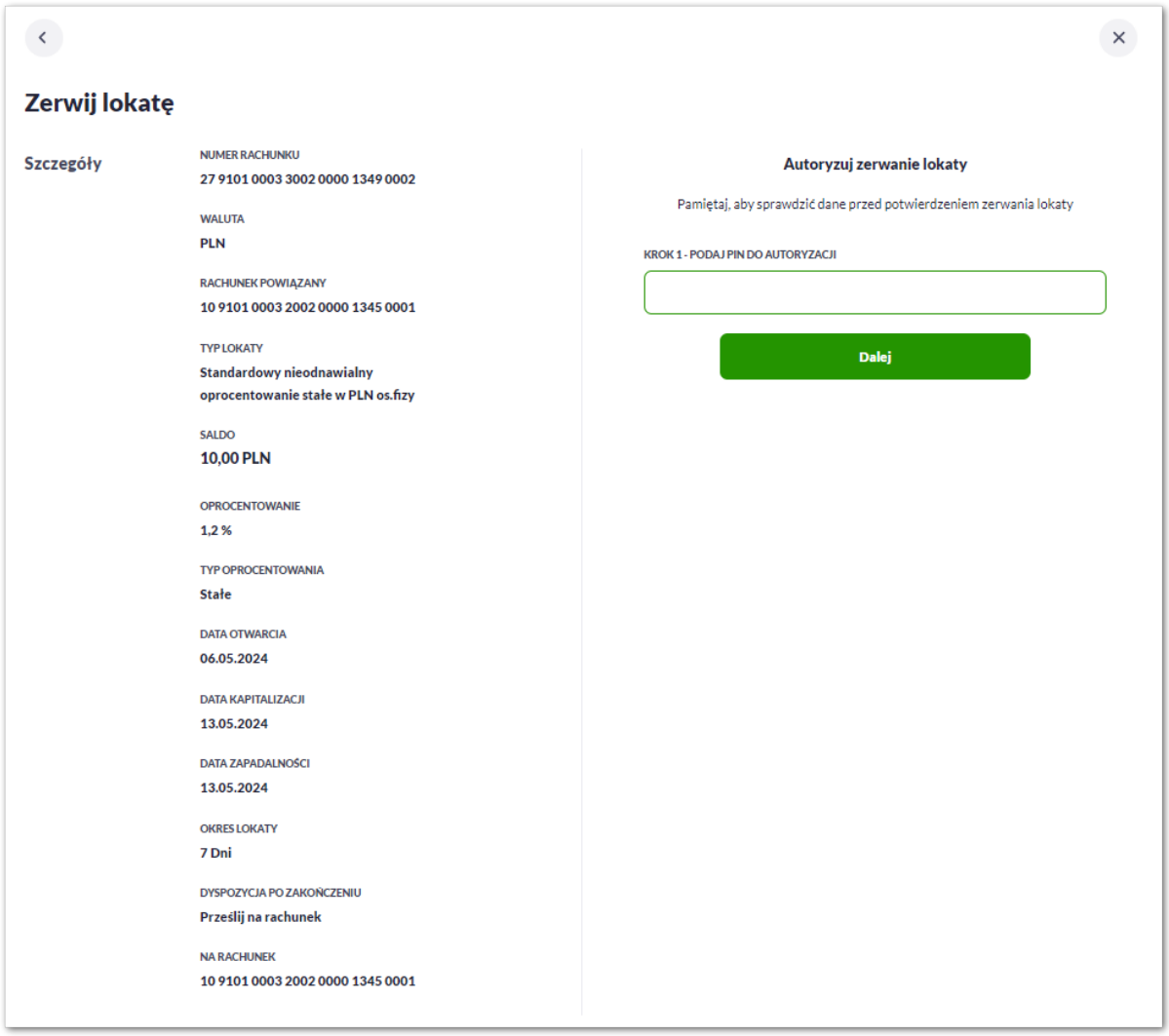
Dostępny jest przycisk:

- [Zerwij lokatę] – umożliwia przejście do kroku drugiego, autoryzacji zerwania lokaty.

W polu *Na rachunek* Użytkownik ma możliwość wyboru rachunku, na który mają być przekazane środki z zamykanej lokaty (kapitał + odsetki). Lista rachunków do wyboru, prezentuje rachunki dostępne dla Użytkownika w kanale WWW.

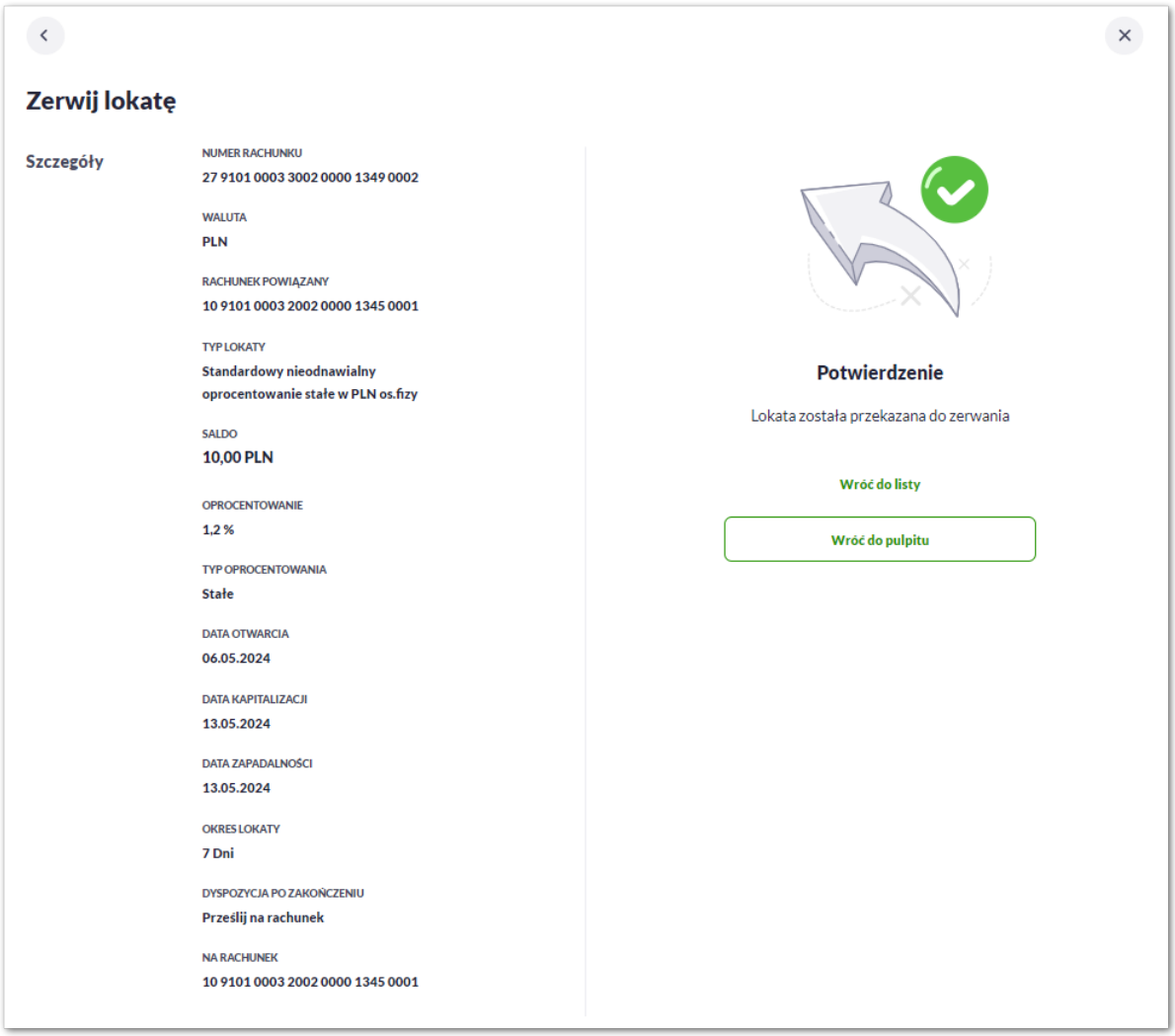
Po wyborze rachunku i użyciu przycisku [Zerwij lokatę], system przechodzi do drugiego kroku. Na formularzu potwierdzenia danych zrywanej lokaty system wyświetla formularz z wprowadzonymi danymi

w trybie podglądu.



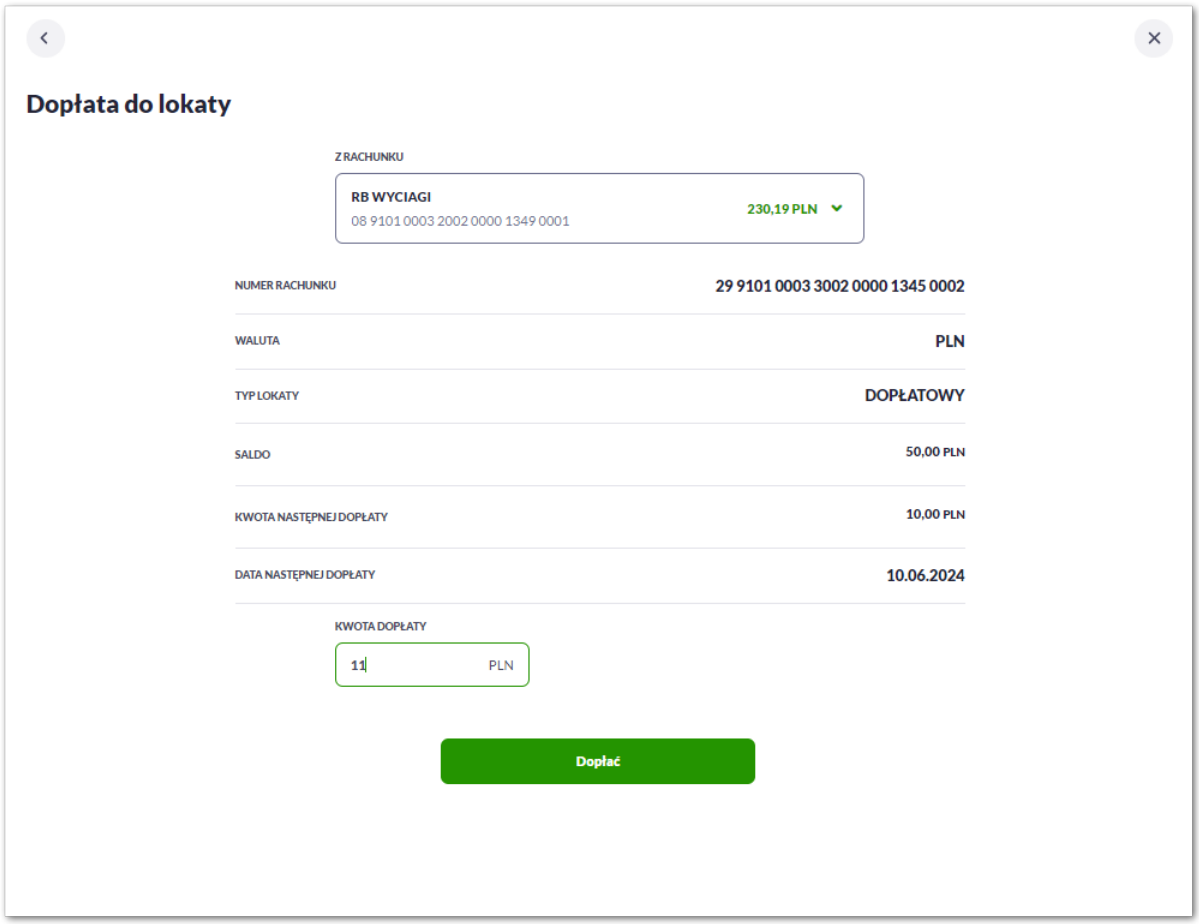
Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, Użytkownikowi zostaje wyświetlone potwierdzenie zerwania lokaty wraz z przyciskiem:

- [Wróć do listy] - umożliwia powrót do listy aktywnych lokat,
- [Wróć do pulpitu] – umożliwiającym przejście do pulpitu.



16.8. Dopłata do lokaty

W celu wykonania operacji dopłaty do lokaty należy z listy lokat kliknąć w obszar wybranego wiersza lokaty (Aktywnej), wybrać przycisk [Dopłać]. Opcja jest także dostępna na formularzu SZCZEGÓŁY LOKATY. System wyświetla formularz DOPŁATA DO LOKATY wraz z danymi aktywnej lokaty, umożliwiający wykonanie operacji dopłaty do lokaty.



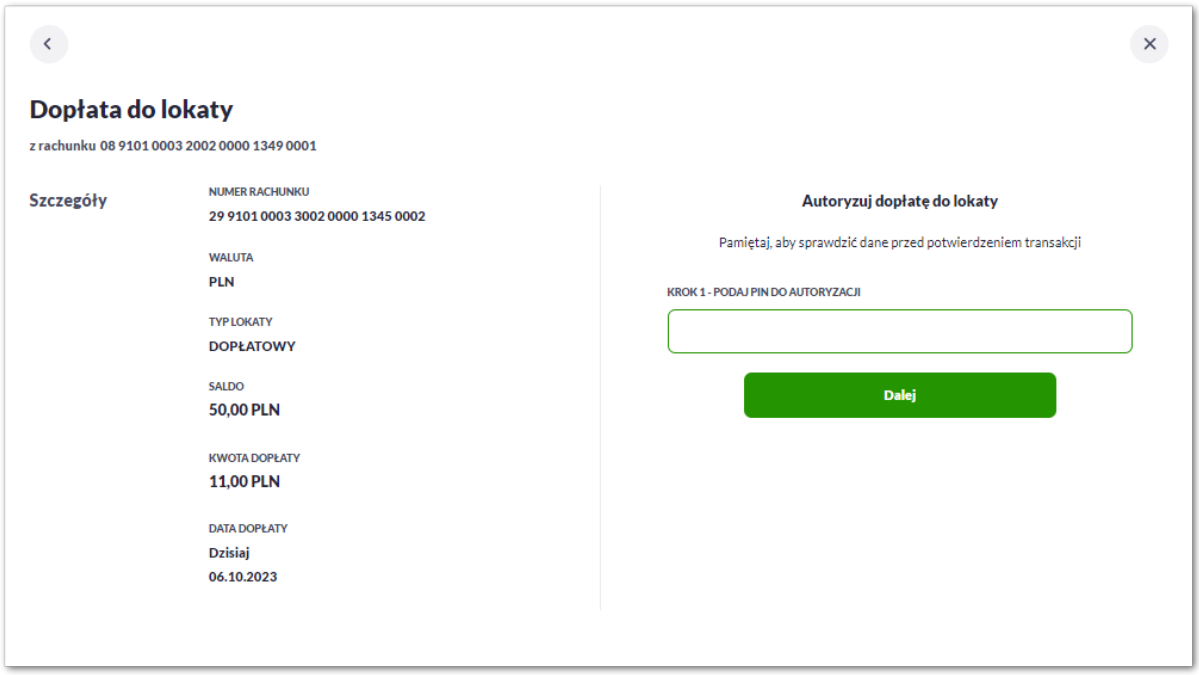
Na formularzu DOPŁATA DO LOKATY jest przycisk:

- [Dopłać] – umożliwia przejście do kroku drugiego, autoryzacji dopłaty do lokaty.

Na formularzu DOPŁATA DO LOKATY Użytkownik musi wypełnić następujące pola:

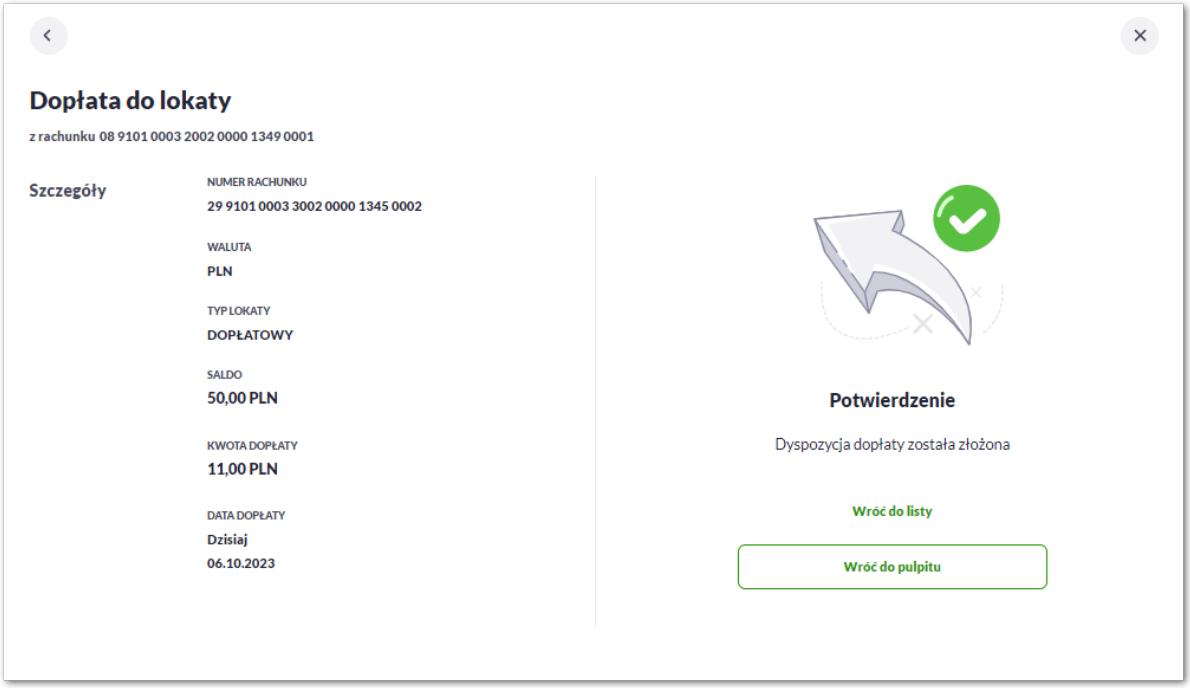
- **Z rachunku** – wybrać rachunek prowadzony w walucie depozytu, który zostanie obciążony kwotą dopłaty,
- **Kwota dopłaty** – podać kwotę dopłaty, kwota dopłaty nie może być mniejsza od kwoty następnej dopłaty.

Po wyborze rachunku i użyciu przycisku [DOPŁAĆ], system przechodzi do drugiego kroku. Na formularzu potwierdzenia danych dopłaty do depozytu system wyświetla formularz z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu.



Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, Użytkownikowi zostaje wyświetlone potwierdzenie dopłaty do lokaty wraz z przyciskiem:

- [Wróć do listy] - umożliwiajacy przejscie do listy aktywnych lokat,
- [Wróć do pulpitu] – umożliwiającym przejście do pulpitu.



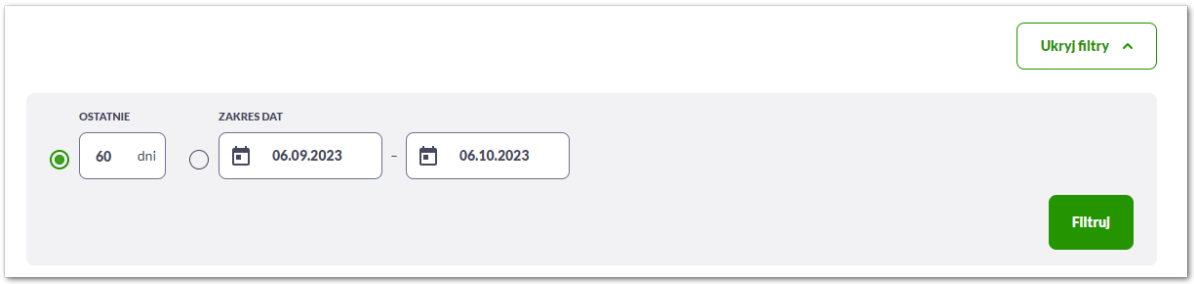
16.9. Wyciągi

W celu pobrania wyciągu należy z listy lokat kliknąć w obszar wybranego wiersza lokaty, wybrać przycisk [Wyciągi].

Na formularzu WYCIĄGI dostępna jest lista wyciągów.

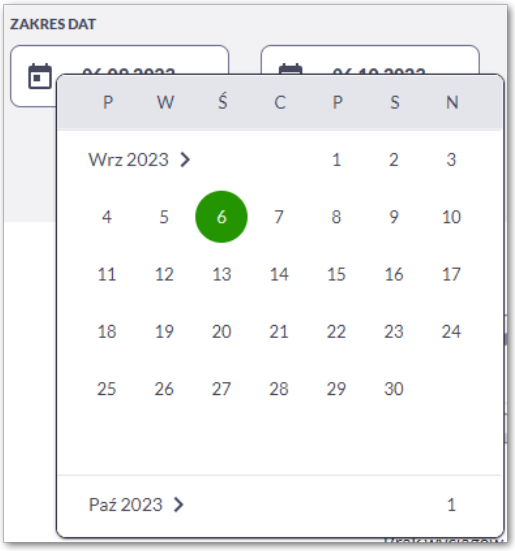


W celu zawężenia prezentacji listy, system umożliwia zastosowanie filtra za pomocą przycisku [Pokaż filtry].



Użytkownik ma możliwość ustawienia filtru dla następujących pól:

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



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

Dla każdego wyciągu dostępny jest przycisk [Pobierz PDF] umożliwiający pobranie wyciągu w formacie pdf.

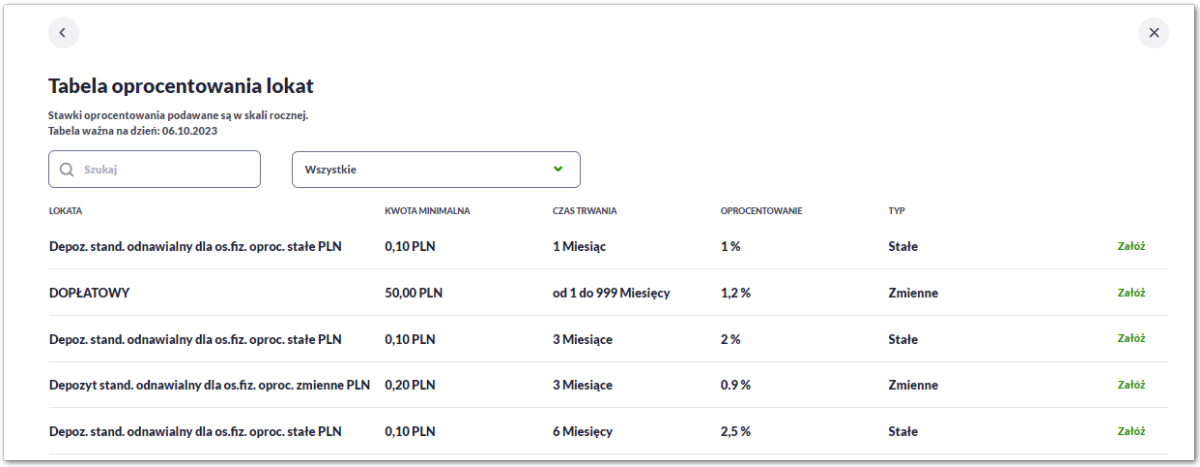
Lista wyciągów jest posortowana chronologicznie zgodnie z okresem wyciągu.

Lista wyciągów jest ładowana dynamicznie. Kolejne pozycje wczytają się w trakcie przewijania strony.

Widoczność opcji wyciągów jest uzależniona od parametryzacji banku i jest dostępna dla bankowści korzystającej z systemu transakcyjnego def3000/CB.

16.10. Tabela oprocentowania lokat

Wybranie przycisku [Tabela oprocentowania lokat] dostępnego z poziomu listy lokat umożliwia przeglądanie dostępnej oferty lokat:



Na formularzu prezentowana jest lista wszystkich aktywnych, nieoznaczonych jako usunięte oferowanych

typów lokat.

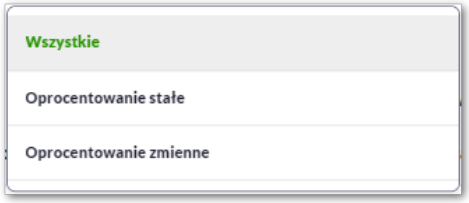
System umożliwia filtrowanie ofert:

- za pomocą filtru prostego znajdującego się nad listą, a następnie po wpisaniu danych w polu wyszukiwania:



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

- po wybraniu odpowiedniej wartości w polu *Wszystkie*:
  - Wszystkie (wartość domyślna),
  - Oprocentowanie stałe - lokaty o stałym oprocentowaniu,
  - Oprocentowanie zmienne - lokaty o zmiennym oprocentowaniu.



Dla każdej oferty lokaty dostępne są następujące informacje:

- **Lokata** - nazwa lokaty,
- **Kwota minimalna** – kwota minimalna dla danego typu lokaty,
- **Czas trwania** – okres trwania lokaty,
- **Oprocentowanie** – oprocentowanie lokaty,
- **Typ** – rodzaj oprocentowania, możliwe wartości: *Stałe oprocentowanie/Zmienne oprocentowanie*,

W każdym wierszu lokaty jest przycisk [Załóż].

Wybór przycisku [Załóż] powoduje przejście do formularza NOWA LOKATA, umożliwiającego założenie nowej lokaty.

Z tego poziomu Użytkwonik nie może zmienić rodzaju lokaty, a w polu Z RACHUNKU system zaprezentuje

rachunki z których lokata może zostać założona. Pole zawiera listę rachunków i jest edytowalne.

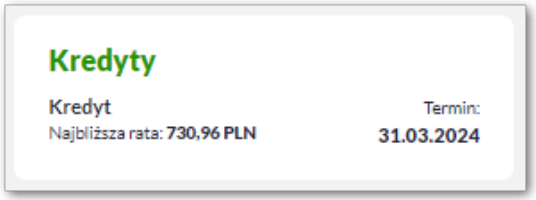
Proces założenia lokaty został opisany w rozdziale Założenie lokaty.

17. Kredyty

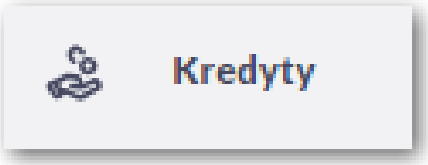
Miniaplikacja **Kredyty** zapewnia dostęp do produktów kredytowych, do których Użytkownik jest uprawniony.

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

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



- menu bocznego po wybraniu opcji *Kredyty.*



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

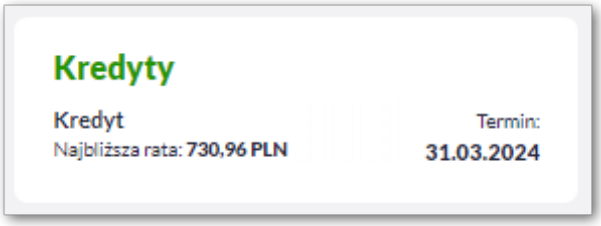
Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji Kredyty ma możliwość:

- przeglądania listy kredytów,
- modyfikacji nazwy własnej kredytu,
- przeglądania szczegółów kredytów,
- przeglądania harmonogramu spłat kredytu,
- przeglądania i pobierania historii operacji kredytu,
- spłaty raty kredytu.

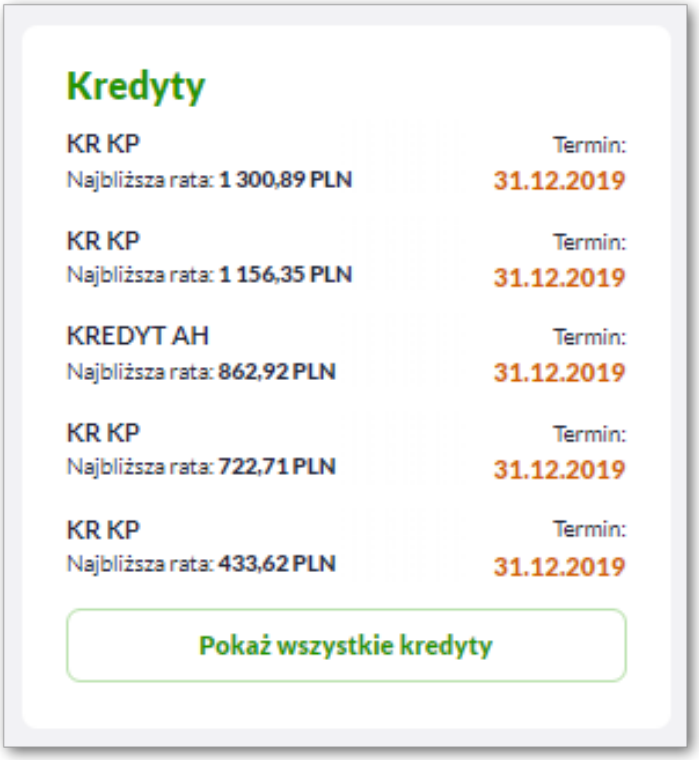
Funkcjonalność kredytów dostępne jest dla Użytkownika, który posiada odpowiednie uprawnienia do funkcjonalności. Uprawnienia ustawiane są przez Administratora Użytkowników w opcji *Ustawienia → Uprawnienia Użytkowników*.

17.1. Widżet Kredyty

Widżet **Kredyty** prezentuje listę kredytów.



Na widżecie system zaprezentuje maksymalnie 5 kredytów, w przypadku posiadania większej ilości kredytów system wyświetli przycisk [Pokaż wszystkie kredyty].



Na widżecie są dostępne dane:

- **Nazwa kredytu** – nazwa kredytu lub nazwa własna nadana przez Użytkownika,
- **Najbliższa rata** – kwoty najbliższej raty wraz z walutą,
- **Termin** – data płatności najbliższej raty (data w formacie DD.MM.RRRR).

17.2. Przeglądanie listy kredytów

Po kliknięciu w tytuł widżetu **Kredyty** lub poprzez wybór opcji z bocznego menu *Kredyty* wyświetlane jest

okno prezentujące listę kredytów, do których Użytkownik jest uprawniony:



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

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

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



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

Lista kredytów jest ładowana dynamicznie. Kolejne kredyty wczytają się w trakcie przewijania strony.

17.3. Akcje na wybranym kredycie

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



Na formularzu rozszerzonym dostępne są dodatkowe informacje:

- **Kapitał niespłacony** – kwota kredytu pozostała do spłaty wraz z walutą,
- **Oprocentowanie** – oprocentowanie kredytu,
- **Zaległości** – kwota zaległości w spłacie wraz z walutą,

Dodatkowo prezentowany jest określony zestaw akcji:

- [Spłać ratę] – umożliwia spłatę raty kredytu,
- [Harmonogram] – opcja umożliwia przeglądanie harmonogramu spłat kredytu,
- [Historia kredytu] – opcja umożliwia przeglądanie operacji kredytu,
- [Szczegóły] – opcja umożliwia przeglądanie szczegółowych informacji na temat kredytu.

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

17.4. Modyfikacja nazwy własnej kredytu

W celu ułatwienia identyfikacji kredytu, Użytkownik ma możliwość modyfikacji nazwy produktu z poziomu szczegółów kredytu za pomocą ikonki znajdującej się przy polu **Nazwa własna**.



Obok pola dostępne są przyciski:

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

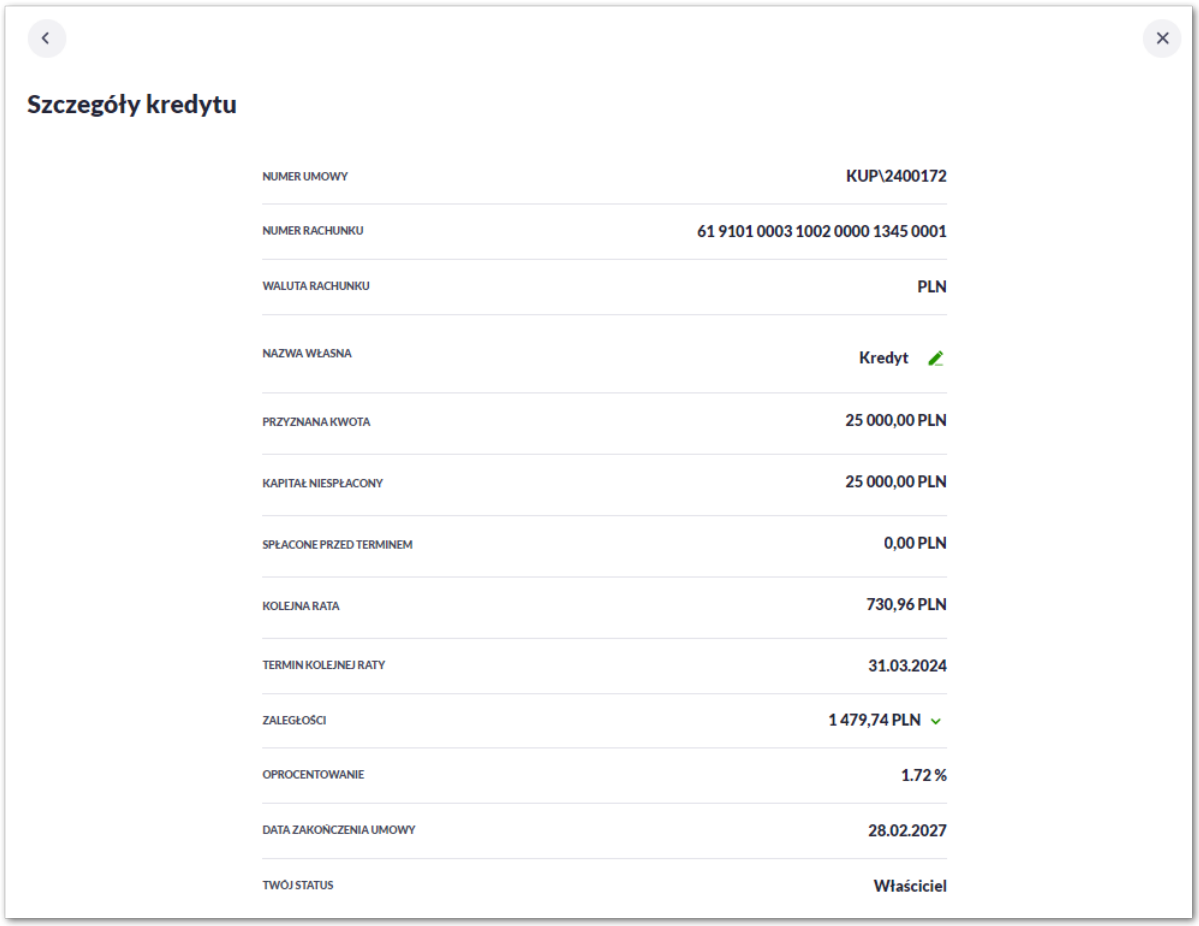
W przypadku, gdy Użytkownik usunie wprowadzoną w polu nazwę własną kredytu, system

przyporządkowuje mu nazwę systemową.

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

17.5. Przeglądanie szczegółów kredytu

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



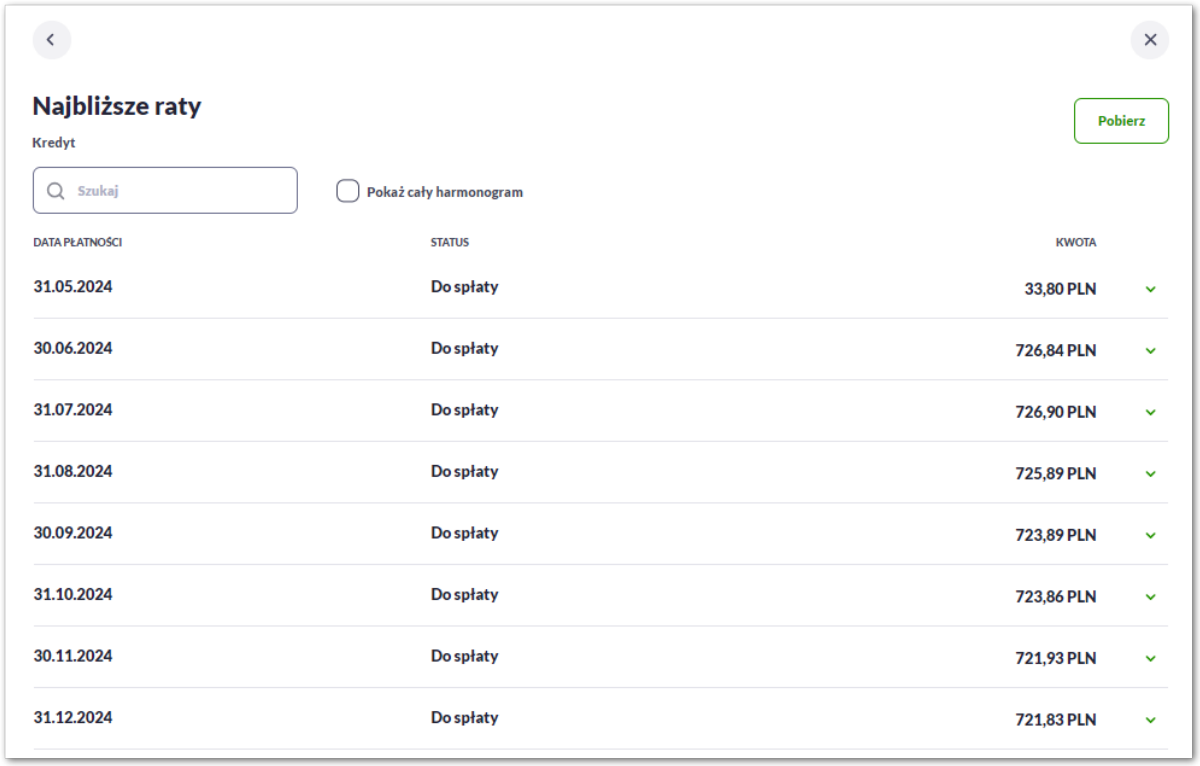
Na formularzu prezentowane są następujące dane:

- **Numer umowy** – numer umowy,
- **Numer rachunku** – numer kredytu w formacie NRB,
- **Waluta rachunku** – symbol waluty w jakiej prowadzony jest kredyt,
- **Nazwa własna** – nazwa kredytu nadana przez klienta,
- **Przyznana kwota** – saldo początkowe kredytu wraz z walutą,

- **Kapitał niespłacony** – kwota pozostała do spłaty,
- **Spłacone przed terminem** - kwota nadpłat,
- **Kolejna rata** – kwota kolejnej raty wraz z walutą,
- **Termin kolejnej raty** – data spłaty kolejnej raty kredytu (data w formacie DD.MM.RRRR),
- **Zaległości** – kwota zaległości kredytu wraz z walutą (suma zaległego kapitału i zaległych odsetek), zawiera listę rozwijalną:
  - Zaległy kapitał - kwota zaległego kapitału wraz z walutą,
  - Zaległe odsetki - kwota zaległych odsetek wraz z walutą,
  - Zaległe odsetki karne - kwota zaległych odsetek karnych wraz z walutą.
- **Oprocentowanie** – oprocentowanie kredytu,
- **Data zakończenia umowy** – data końca kredytu (data w formacie DD.MM.RRRR),
- **Twój status** – stosunek własności zalogowanego klienta względem rachunku.

17.6. Przeglądanie harmonogramu spłat kredytu

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



Dla harmonogramu spłat kredytu dostępne są następujące informacje:

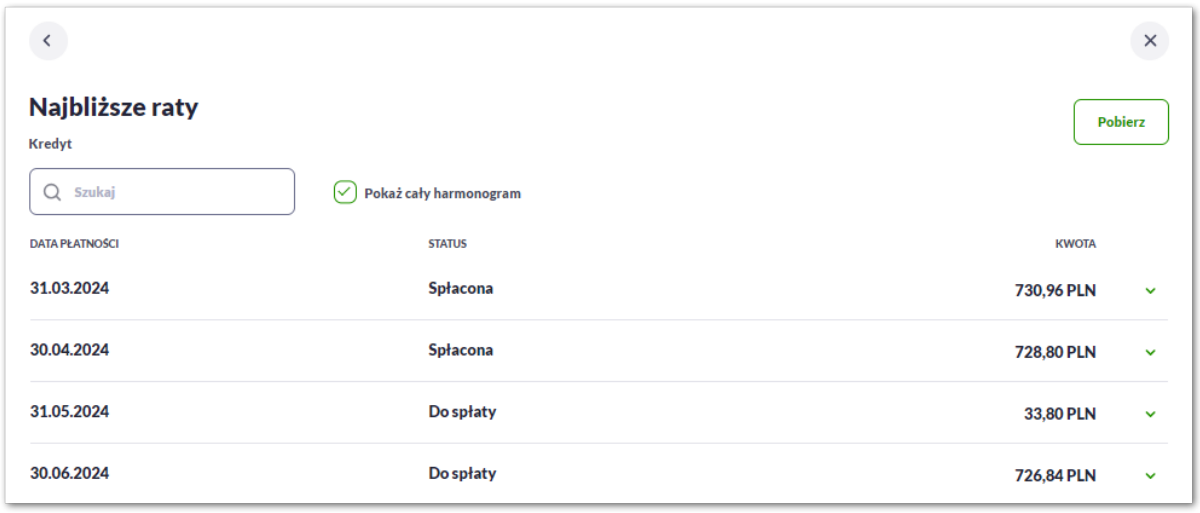
- **Data płatności** – termin płatności raty (data w formacie DD.MM.RRRR),
- **Status** - status płatności (informacja dostępna dla bankowości korzystającej z systemu transakcyjnego def3000/CB),
- **Kwota** – kwota raty wraz z walutą (suma kapitału i odsetek do zapłaty).

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



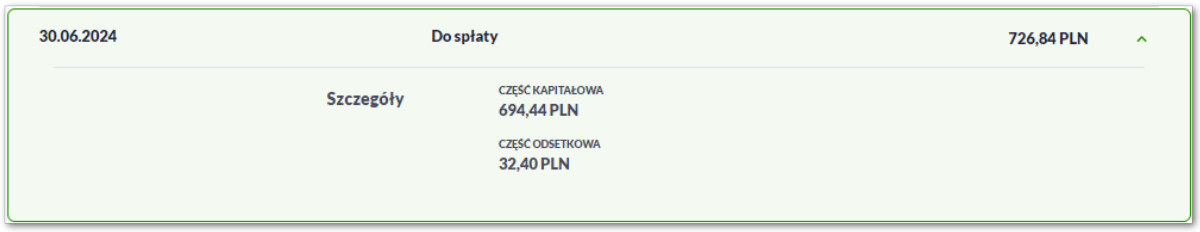
System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnej operacji w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.

Dodatkowo Użytkownik za pomocą checkboxa *Pokaż cały harmonogram* może wyfiltrować cały harmonogram wraz ze spłaconymi ratami.



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

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



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

Dodatkowo Użytkownik może pobrać harmonogram spłat w formacie pdf za pomocą przycisku [Pobierz].

Lista harmonogramu spłat jest ładowana dynamicznie. Kolejne pozycje są ładowane w trakcie przewijania strony.

17.7. Przeglądanie historii kredytu

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



Na formularzu HISTORIA KREDYTU dostępne są następujące informacje:

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

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

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



Działanie wyszukiwania jest analogiczne jak w innych częściach systemu.

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



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

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

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



System prezentuje następujące informacje:

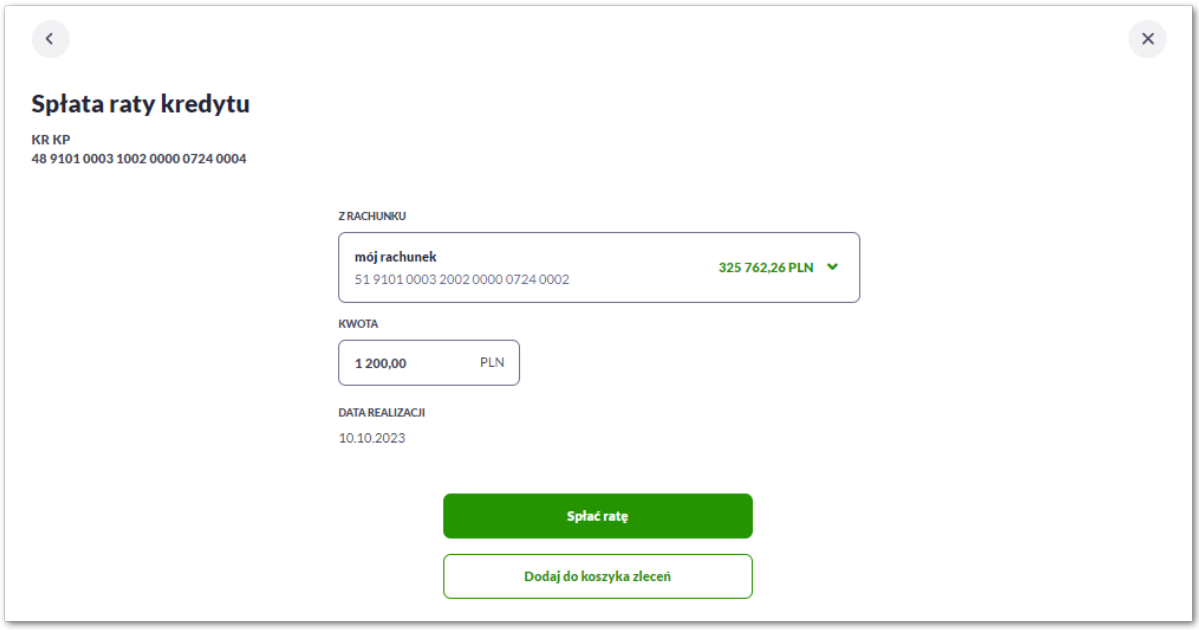
- **Spłata kapitału** – kwota kapitału wraz z walutą,
- **Spłata odsetek** – kwota odsetek wraz z walutą,
- **Nadpłata** – kwota nadpłat wraz z walutą,
- **Pozostałe** – pozostała kwota do spłaty wraz z walutą,
- **Saldo po** – saldo kredytu po spłacie

Z tego poziomu można również pobrać potwierdzenie transakcji w formacie pdf za pomocą przycisku [Pobierz potwierdzenie].

Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza powoduje zwinięcie dodatkowych informacji.

17.8. Spłata raty kredytu

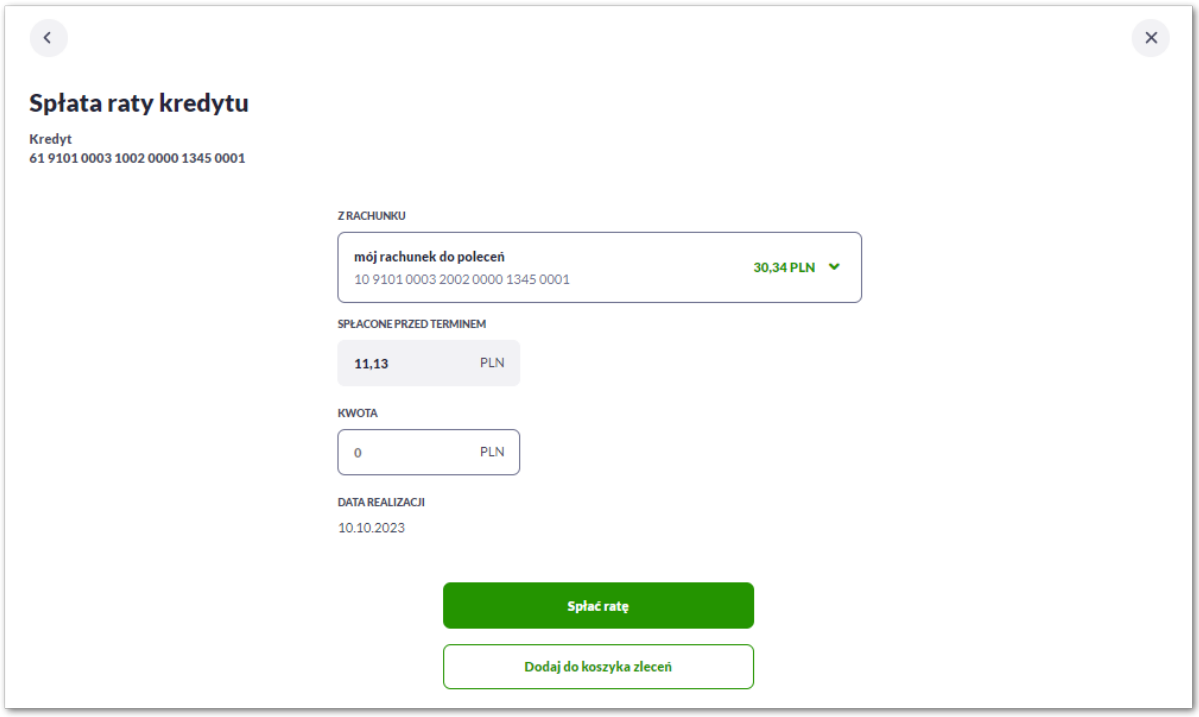
Aby spłacić ratę, należy kliknąć w obszar wybranego wiersza na liście kredytów i wybrać przycisk [Spłać ratę].



Aby dokonać spłaty raty kredytu należy w polu:

- **Z rachunku** – wskazać rachunek, z którego ma nastąpić spłata raty, z listy rachunków, do których Użytkownik jest uprawniony. W przypadku, gdy ustawiony jest rachunek domyślny, system w polu tym podstawi ten rachunek, jednak Użytkownik ma możliwość zmiany rachunku przez wybranie z listy dostępnych,
- **Kwota** – w polu domyślnie podstawiana jest kwota kolejnej raty w walucie kredytu, Użytkownik ma jednak możliwość wprowadzenia dowolnej kwoty spłaty,
- **Data realizacji** – domyślnie ustawiana jest bieżąca data realizacji.

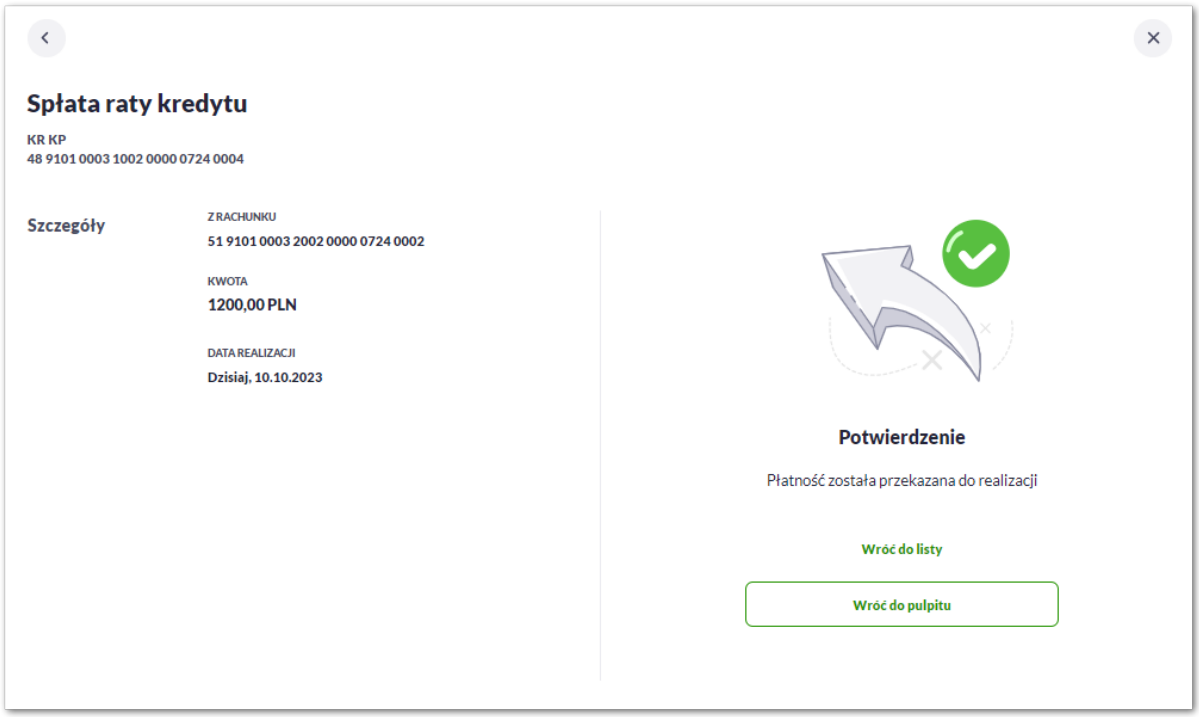
W przypadku nadpłaty kredytu przed terminem system wyświetli informację **Spłacone przed terminem** wraz z kwotą i walutą. Pole nieedytowalne. Informacja dostępna dla bankowości korzystającej z systemu transakcyjnego def3000/CB.



- Akcja:
  - [Spłać ratę] – przejście do kroku drugiego, autoryzacji spłaty raty kredytu.
  - [Dodaj do koszyka] - umożliwia zapisanie dyspozycji spłaty raty w koszyku zleceń.

Po określeniu parametrów spłaty raty i naciśnięciu przycisku [Spłać ratę] system przechodzi na drugi krok potwierdzenia dyspozycji.

Po autoryzacji spłaty raty aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, system wyświetli potwierdzenie dokonania płatności wraz z przyciskami:



- [Wróć do listy] - umożliwia powrót do listy kredytów,
- [Wróć do pulpitu] - umożliwia powrót do pulpitu.

17.9. Banery dla oferty kredytowej

Usługa włączenia banerów dla oferty kredytowej jest paramatryzowana i przeznaczona dla bankowości korzystającej z systemu transakcyjnego def3000/CB.

Widżet kredyty

Widok widżetu dla Użytkownika, który nie ma kredytu.

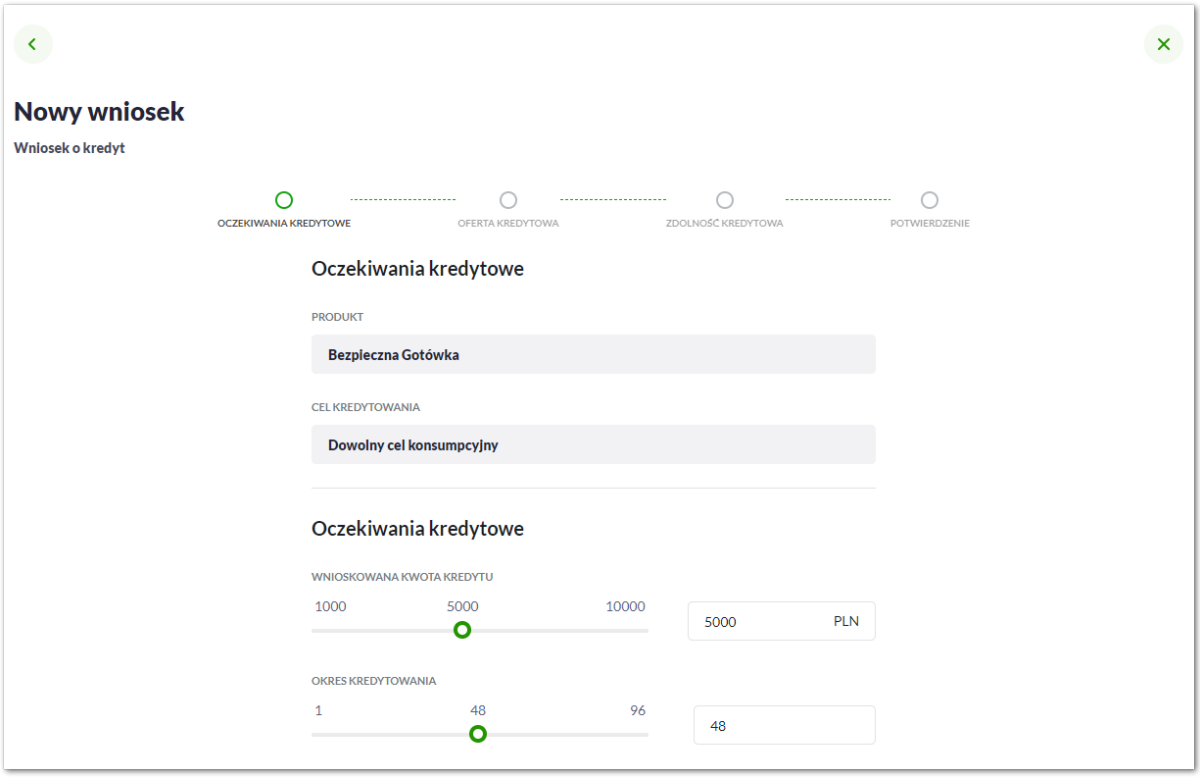


Użytkownik może z poziomu widżetu przejść do oferty kredytowej i złożenia wniosku o kredyt za pomocą przycisku [Złóż wniosek], który przekieruje Użytkownika do okna z dodatkowymi informacjami dotyczącymi kredytu.

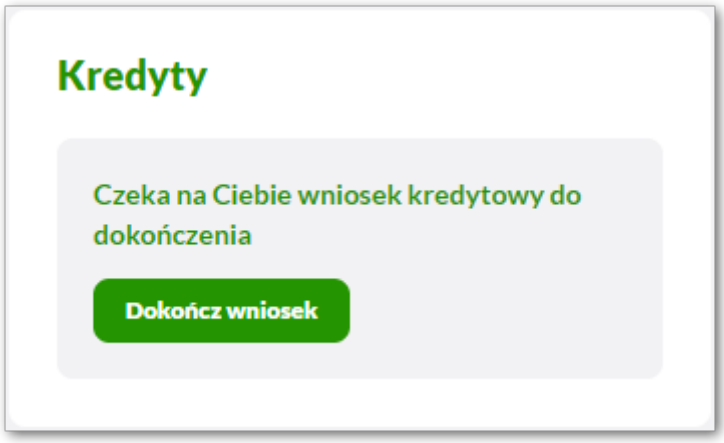


Po zapoznaniu się z ofertą, Użytkownik za pomocą przycisku [Złóż wniosek online] przechodzi do wypełnienia wniosku o kredyt.

System przenosi użytkownika do Nowego wniosku w miniaplikacji *Wnioski*.



Jeśli Użytkownik rozpocznie wypełnianie wniosku, ale nie dokończy, wówczas system zaprezentuje na widżecie stosowną informację wraz z przyciskiem do przejścia do wniosku.

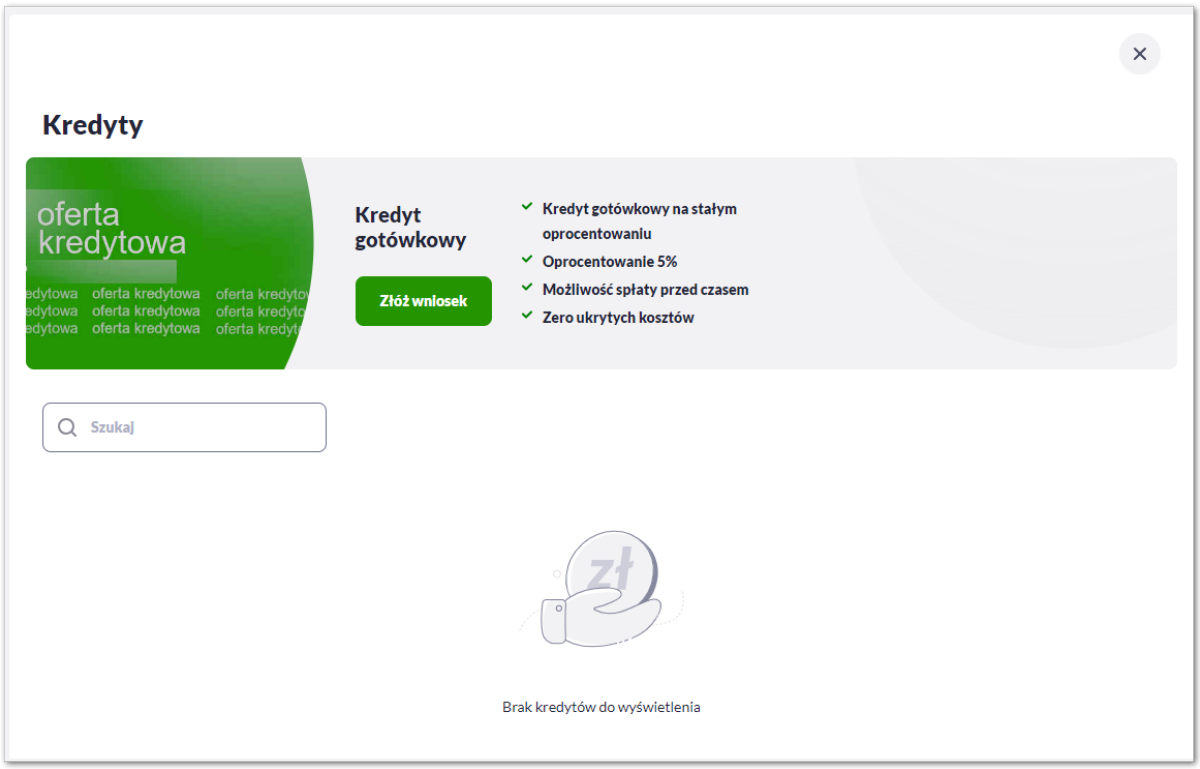


W przypadku jeśli Użytkownik posiada aktywny kredyt i nie składał nowego wniosku kredytowego, system zaprezentuje ofertę kredytową w formie informacji.



Miniaplikacja Kredyty

W miniaplikacji kredyty system zaprezentuje baner z ofertą kredytową.



Za pomocą przycisku [Złóż wniosek] Użytkownik przechodzi do okna pośredniego z dodatkowymi informacjami o kredycie.



Użytkownik chcąc złożyć wniosek kredytowy, przechodzi do wniosku za pomocą przycisku [Złóż wniosek online]. System przenosi użytkownika do Nowego wniosku w miniaplikacji *Wnioski*.

18. Przepływy

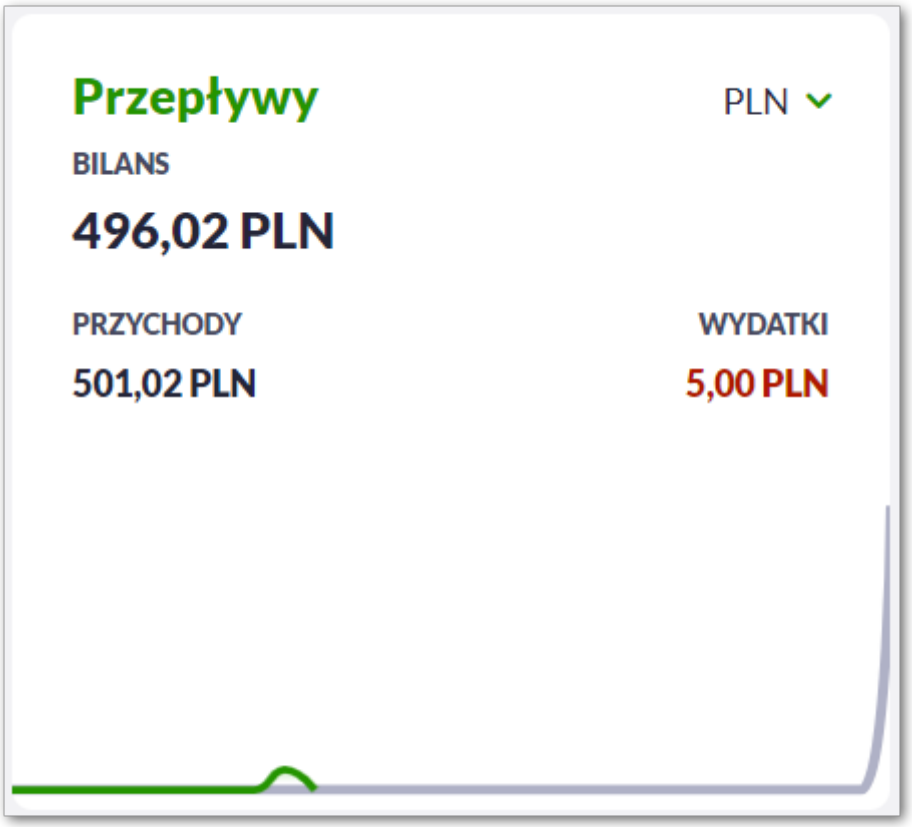
Miniaplikacja Przepływy umożliwia Użytkownikowi przeglądanie informacji na temat miesięcznego bilansu przepływów środków na rachunkach w danej walucie. Dla rachunków w różnych walutach, bilans przepływów prezentowany jest odrębnie dla każdej z walut. Prezentowana wartość bilansu przepływów dotyczy wszystkich rachunków dostępnych (prezentowanych w miniaplikacji Rachunki) dla Użytkownika w tej walucie.

Użytkownikowi prezentowane są następujące informacje dotyczące przepływów:

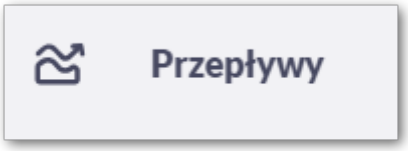
- Bilans, jest to różnica pomiędzy przychodami a wydatkami w danej walucie,
- Przychody, suma wszystkich przychodów w danej walucie,
- Wydatki, suma wszystkich wydatków w danej walucie.

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

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



- menu bocznego po wybraniu opcji POZOSTAŁE → *Przepływy*:



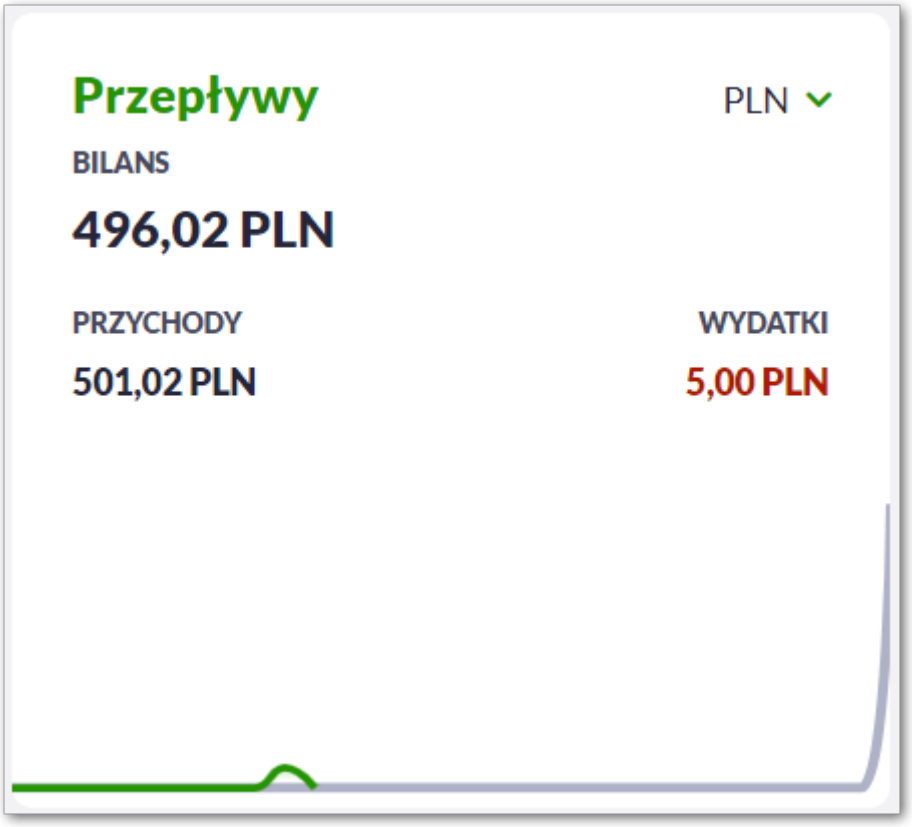
W każdym z poziomów miniaplikacji dla Użytkownika dostępne są formatki do obsługi poszczególnych opcji biznesowych opisanych w poniższych podrozdziałach. Z poziomu formatek Użytkownik może wykonać wskazane akcje.

Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji Przepływy ma możliwość:

- przeglądania skróconych informacjach o przepływach za ostatni zamknięty miesiąc,
- przeglądania listy przepływów (bilans) w podziale na miesiące,
- przeglądania informacji szczegółowych o przepływach w wybranym miesiącu.

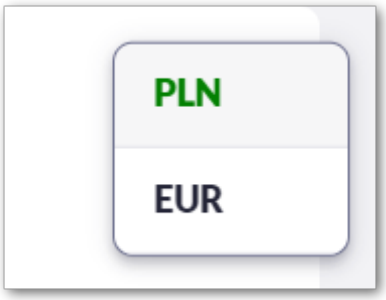
18.1. Widżet Przepływy

Na widżecie prezentowane są informacje dotyczące miesiąca bieżącego:



- **WALUTA** – rozwijalna lista wyboru, na liście prezentowane są waluty rachunków posiadanych przez Użytkownika, domyślnie prezentowana jest waluta PLN. Po wybraniu waluty system prezentuje bilans

przepływów (wszystkich rachunków Użytkownika) dla tej waluty.



- **BILANS** – bilans środków, kwota wraz z walutą stanowiąca różnicę pomiędzy przychodami, a wydatkami (wartość dla wszystkich rachunków Użytkownika za bieżący miesiąc),
- **PRZYCHODY** – suma przychodów z bieżącego miesiąca, kwota wraz z walutą (wartość dla wszystkich rachunków Użytkownika dostępnych w miniaplikacji *Rachunki*),
- **WYDATKI** – suma wydatków z bieżącego miesiąca, kwota wraz z walutą (wartość dla wszystkich rachunków Użytkownika dostępnych w miniaplikacji *Rachunki*).

18.2. Przeglądanie listy przepływów

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

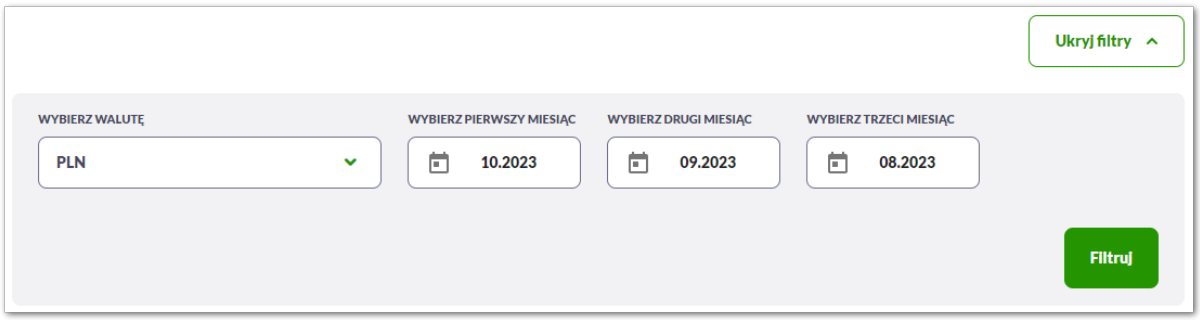


Po wejściu na formularz PRZEPŁYWY domyślnie prezentowane są przepływy za ostatnie trzy miesiące w walucie PLN, dodatkowo system prezentuje przepływy dla każdej waluty osobno.

Dla każdego miesiąca osobno prezentowane są następujące informacje:

- **DATA** – miesiąc i rok za jaki prezentowany jest bilans środków,
- **BILANS** – bilans środków, kwota wraz z walutą stanowiąca różnicę pomiędzy przychodami, a wydatkami (wartość dla wszystkich rachunków Użytkownika dostępnych w miniaplikacji *Rachunki*),
- **PRZYCHODY** – suma przychodów danego miesiąca, kwota wraz z walutą (wartość dla wszystkich rachunków Użytkownika dostępnych w miniaplikacji *Rachunki*),
- **WYDATKI** – suma wydatków danego miesiąca, kwota wraz z walutą (wartość dla wszystkich rachunków Użytkownika dostępnych w miniaplikacji *Rachunki*).

System umożliwia filtrowanie waluty oraz okresu za jaki będzie prezentowany bilans przepływów. Użycie przycisku [Pokaż filtry] umożliwia ustawienie filtru zaawansowanego.



Użytkownik ma możliwość ustawiania filtru dla następujących pól:

- **Wybierz walutę** – umożliwia wskazanie waluty (z dostępnej w polu listy tylko tych walut w których Użytkownik ma rachunki w miniaplikacji *Rachunki*), dla której ma zostać zaprezentowany bilans przepływów,
- **Wybierz pierwszy miesiąc** – pola do określenia pierwszego miesiąca, dla którego ma zostać wyświetlony bilans,
- **Wybierz drugi miesiąc** – pola do określenia drugiego miesiąca, dla którego ma zostać wyświetlony bilans,
- **Wybierz trzeci miesiąc** – pola do określenia trzeciego miesiąca, dla którego ma zostać wyświetlony bilans.

Zastosowanie filtru zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku [Filtruj]. Aby zwinąć filtry należy wybrać przycisk [Ukryj filtry].

Na formularzu PRZEPŁYWY, kliknięcie w rekord danego miesiąca umożliwia wyświetlenie dodatkowych informacji:

- **Saldo początkowe** – kwota wraz z walutą salda początkowego dla wybranego miesiąca,

Dodatkowo prezentowany jest określony zestaw akcji:

- [NADAWCY] – opcja przekierowuje Użytkownika na formularz NADAWCY z listą przepływów (wszystkich typów) z danego miesiąca, pogrupowanych po nadawcach (w szczególności po rachunku),
- [ODBIORCY] – opcja przekierowuje Użytkownika na formularz ODBIORCY z listą przepływów (wszystkich typów) z danego miesiąca, pogrupowanych po odbiorcach (w szczególności po rachunku),
- [SZCZEGÓŁY] – opcja przekierowuje Użytkownika na formularz SZCZEGÓŁY MIESIĄCA, umożliwiającego przeglądanie wszystkich typów przepływów w podziale na przychody i wydatki danego miesiąca.

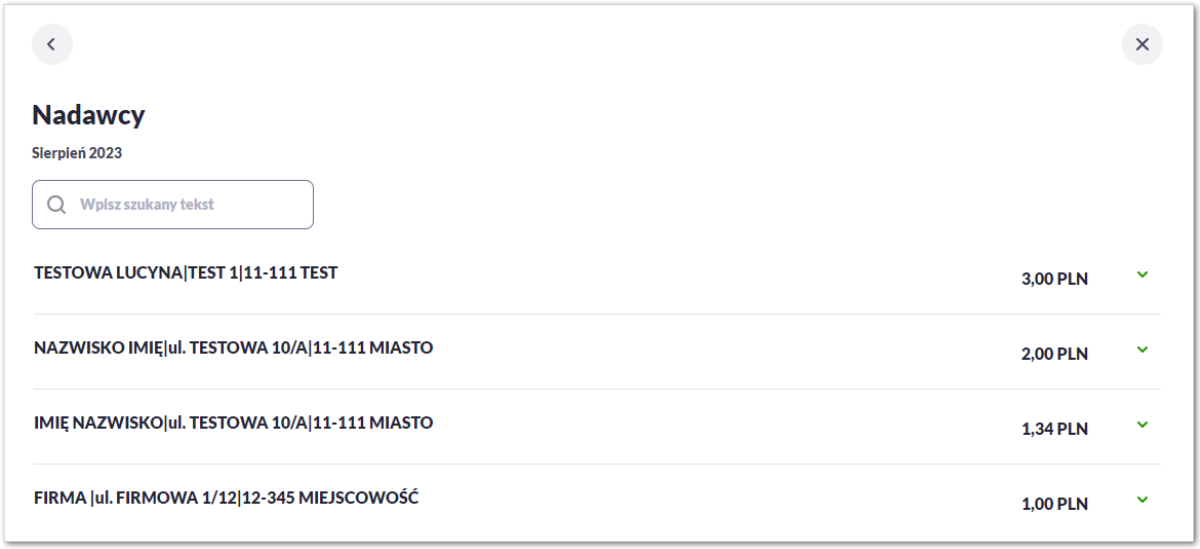


Ponowne kliknięcie na liście w rekord danego miesiąca, powoduje zwinięcie informacji dodatkowych prezentowanych dla wybranej pozycji przepływów.

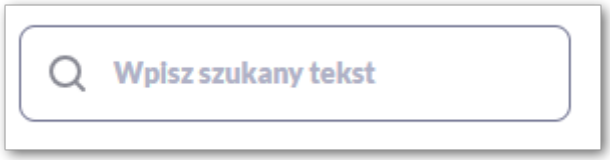
18.3. Przeglądanie informacji o nadawcy przepływów danego miesiąca

Aby przejść do informacji o nadawcach, należy z poziomu podsumowania przepływów kliknąć w obszar wybranego wiersza i wybrać przycisk *[Nadawcy]*.

Wyświetlany jest wówczas formularz NADAWCY, prezentujący listę wszystkich nadawców przepływów z danego miesiąca.



System umożliwia filtrowanie nadawców za pomocą pola do wyszukiwania znajdującego się nad listą, a następnie już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku w polu system filtruje listę.



Kliknięcie w wiersz wybranego nadawcy powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji:

- **Liczba transakcji** – liczby transakcji od nadawcy,
- **Numer rachunku** – numer rachunku nadawcy.



Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza nadawcy powoduje zwinięcie dodatkowych informacji.

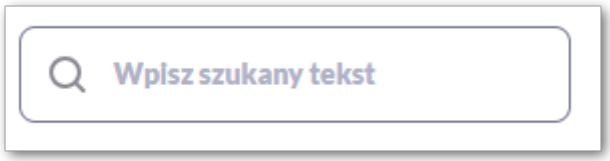
18.4. Przeglądanie informacji o odbiorcy przepływów danego miesiąca

Aby przejść do informacji o odbiorcach, należy z poziomu podsumowania przepływów kliknąć w obszar wybranego wiersza i wybrać przycisk *[Odbiorcy]*.

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

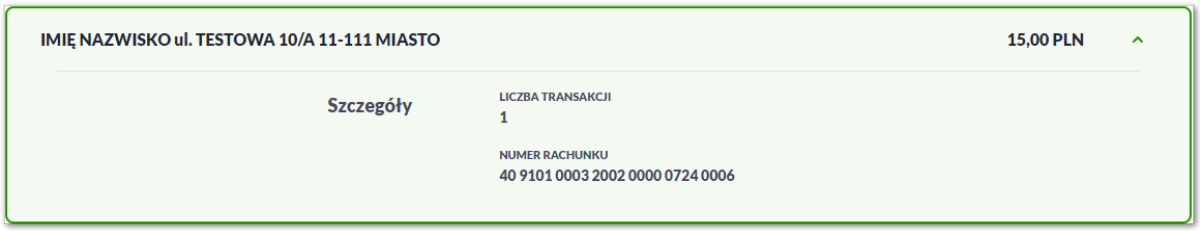


System umożliwia filtrowanie odbiorców za pomocą pola do wyszukiwania znajdującego się nad listą, a następnie już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku w polu system filtruje listę.



Kliknięcie w wiersz wybranego odbiorcy powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji:

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

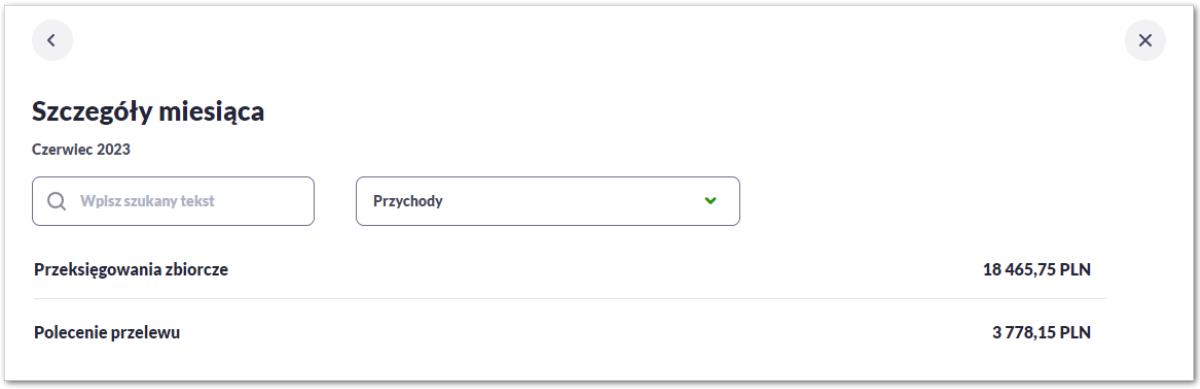


Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza odbiorcy powoduje zwinięcie dodatkowych informacji.

18.5. Przeglądanie szczegółowych informacji o przepływach w miesiącu

Aby przejść do szczegółowych informacji na temat przepływów w wybranym miesiącu, należy z poziomu podsumowania przepływów kliknąć w obszar wybranego wiersza i wybrać przycisk *[Szczegóły]*.

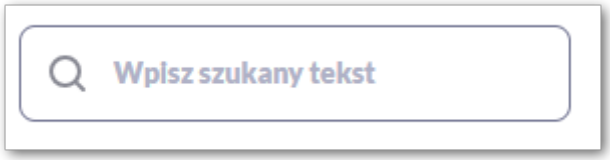
Wyświetlany jest wówczas formularz SZCZEGÓŁY MIESIĄCA.



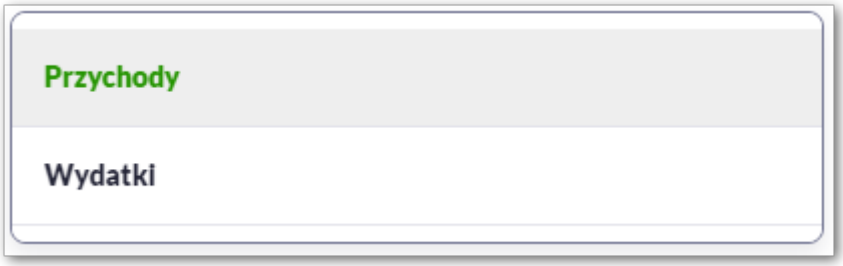
Na formularzu prezentowana jest lista typów operacji składających się na miesięczne przepływy (odrębnie dla przychodów, odrębnie dla wydatków). Użytkownik ma możliwość przechodzenia między poszczególnymi stronami (Przychody, Wydatki) wybierając odpowiednią pozycję z listy rozwijalnej.

System umożliwia filtrowanie prezentowanych danych za pomocą:

- pola wyszukiwania znajdującego się nad listą, a następnie już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku w polu system filtruje listę.

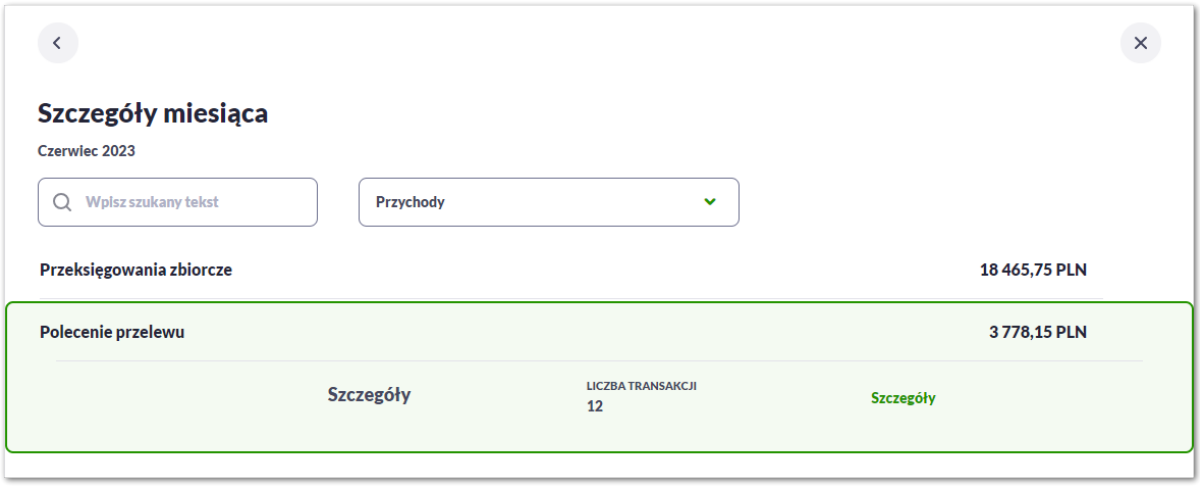


- rozwijanej listy, przez wybór jednej z dwóch dostępnych wartości:

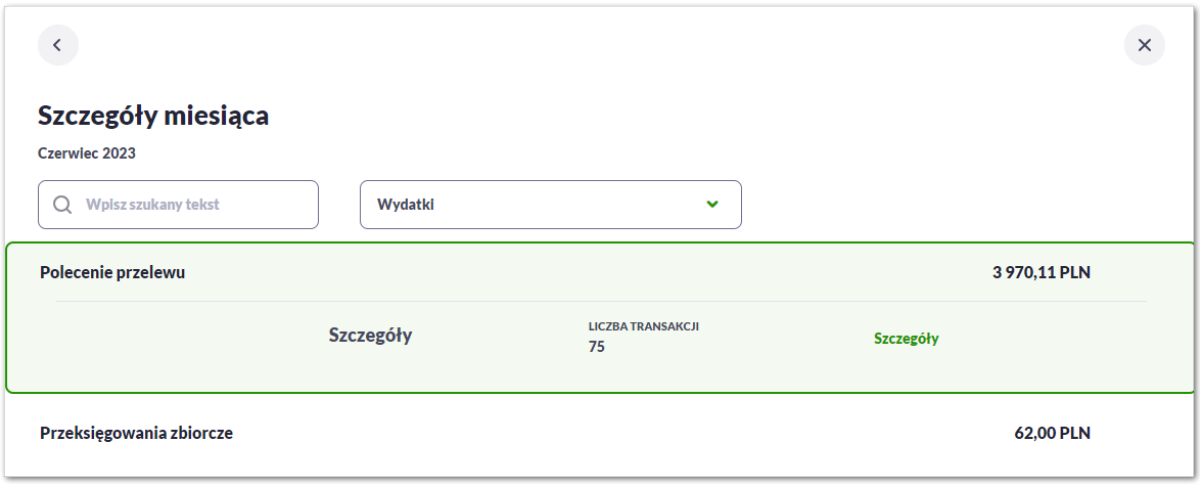


Kliknięcie w wiersz wybranej z listy pozycji, powoduje wyświetlenie dodatkowych formularzy:

Formularz z listą przychodów



Formularz z listą wydatków

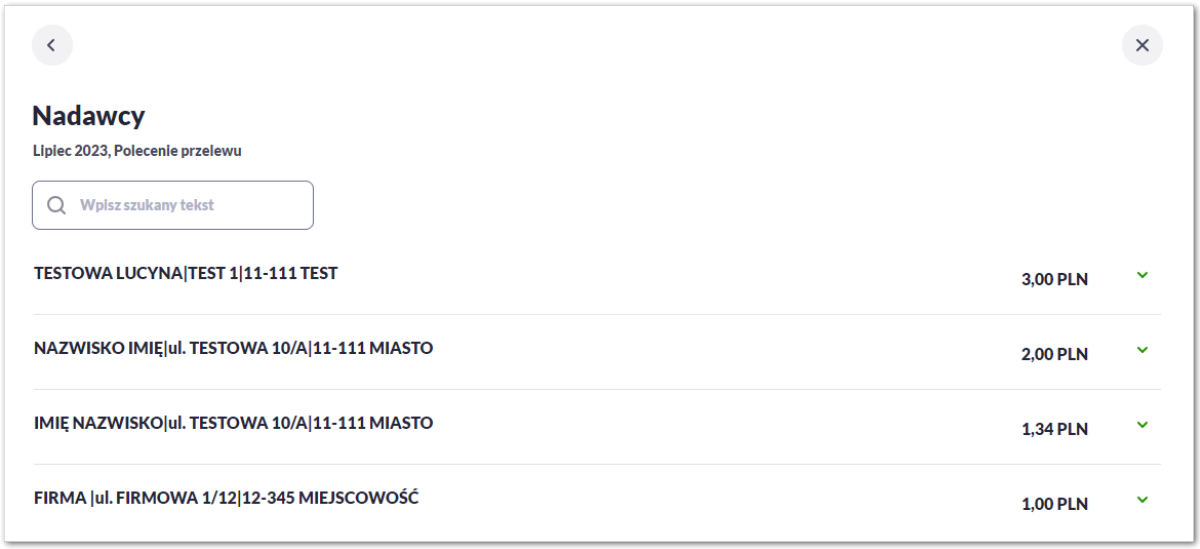


Powyższe formularze prezentują dodatkowe informacje:

- Liczba transakcji – liczba transakcji danego typu,
- [Szczegóły] – umożliwiająca przejście do listy wszystkich nadawców lub odbiorców (w zależności od wyboru Użytkownika).

W zależności od wyboru Przychody/Wydatki, naciśnięcie na formularzu SZCZEGÓŁY MIESIĄCA opcji [Szczegóły] powoduje wyświetlenie:

- dla przychodów formularza NADAWCY



- dla wydatków formularza ODBIORCY



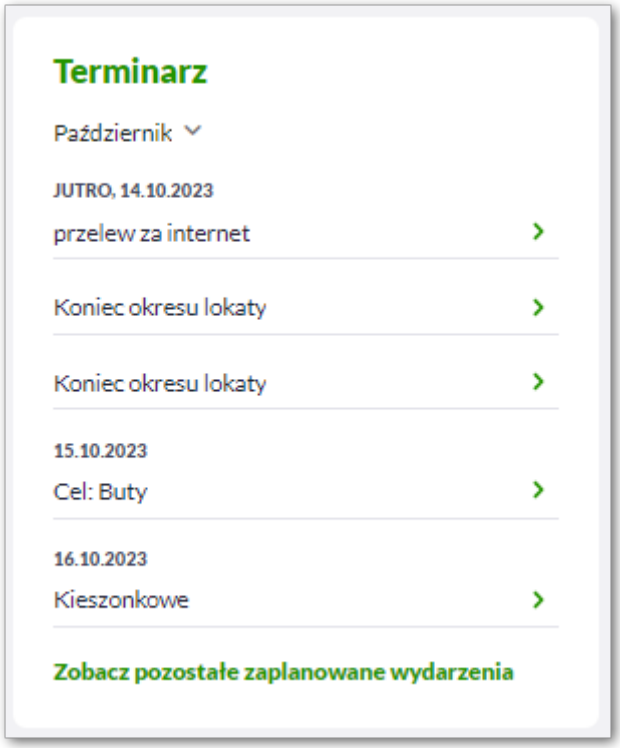
Na liście prezentowane są informacje na temat nadawcy bądź odbiorcy zgodnie z opisem odpowiednio w rozdziałach *Przeglądanie informacji o nadawcy przepływów danego miesiąca* oraz *Przeglądanie informacji o odbiorcy przepływów danego miesiąca*.

19. Terminarz

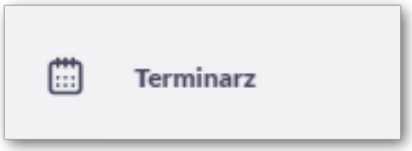
Miniaplikacja Terminarz umożliwia przeglądanie terminarza wydarzeń.

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

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



- menu bocznego po wybraniu opcji *Terminarz*.



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

Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji *Terminarz* ma możliwość:

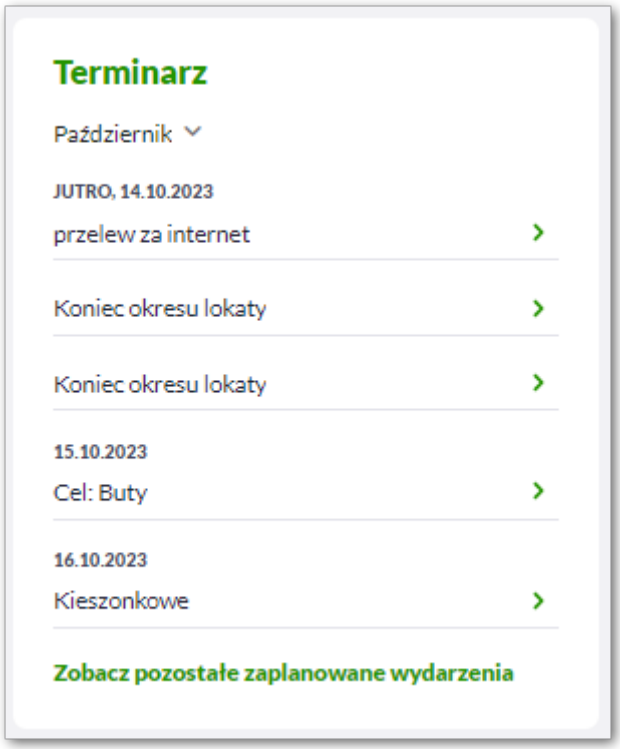
- przeglądania skróconego terminarza wydarzeń na widżecie miniaplikacji *Terminarz,*
- przeglądania terminarza wydarzeń,
- przeglądania listy wydarzeń z wybranego dnia,

- przeglądania szczegółów wydarzenia,
- obsługę wydarzeń własnych (rejestracja, edycja, usuwanie).

19.1. Widżet Terminarz

System umożliwia Użytkownikowi przeglądanie skróconych informacji na temat pojedynczego wydarzenia w terminarzu na widżecie miniaplikacji *Terminarz* wyświetlanym na pulpicie.

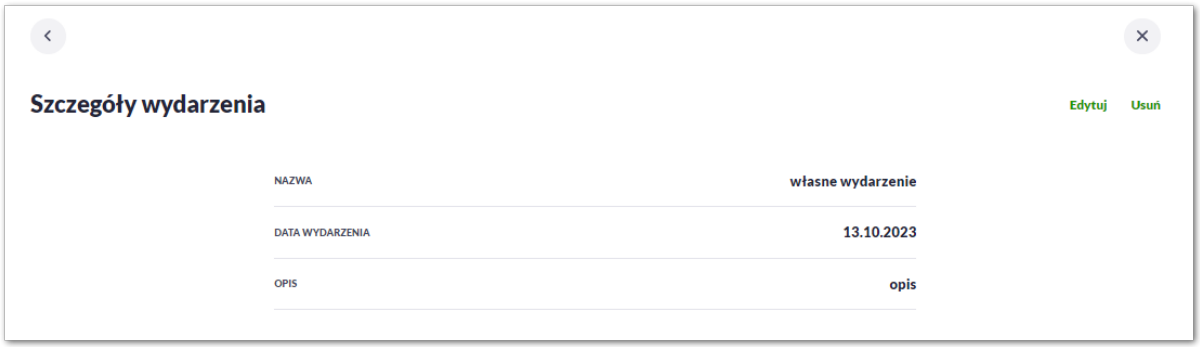
Widżet wyświetla informacje chronologicznie, maksymalnie pięć wydarzeń.



Informacje wyświetlane dla wydarzeń:

- data,
- nazwa wydarzenia.

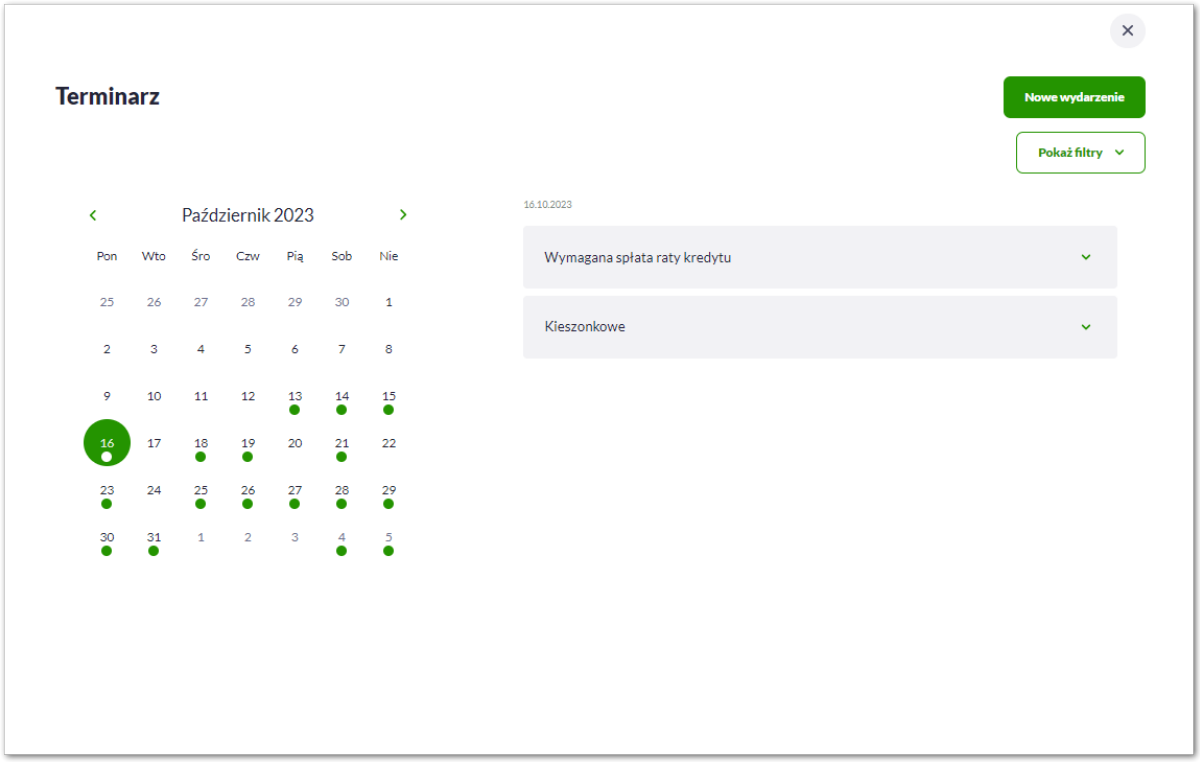
Użytkownik za pomocą [>] może przejść do szczegółów danego wydarzenia.



Jeżeli Użytkownik ma większą ilość wydarzeń, to wyświetlany jest przycisk [Zobacz pozostałe zaplanowane wydarzenia], który przenosi do listy wydarzeń w terminarzu.

19.2. Przeglądanie terminarza wydarzeń

Po wybraniu miniaplikacji *Terminarz* Użytkownik ma możliwość przeglądania terminarza wydarzeń w ujęciu miesięcznym.



Terminarz obejmuje następujące kategorie wydarzeń:

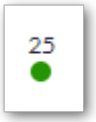
1. **Wydarzenia własne** (prywatne, widoczne tylko dla Użytkownika, który je zarejestrował),

2. **Wydarzenia związane z datami realizacji dyspozycji płatności** (przelewy dowolnego rodzaju) oczekujących na realizację (aktywne), w tym płatności cyklicznych (tylko data najbliższej realizacji).

3. **Wydarzenia związane z terminami wynikającymi z umów**:

- zapadalność (koniec okresu) lokaty,
- termin wymaganej spłaty najbliższej raty kredytu,
- koniec okresu kredytu.

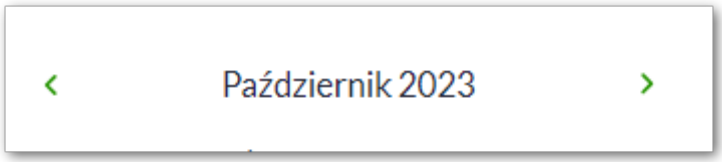
Terminarz pełni rolę planera, stąd nie są prezentowane wydarzenia przeszłe z kategorii dat realizacji dyspozycji. Prezentowane są natomiast wszystkie wydarzenia własne (zarówno przyszłe, jak i przeszłe). Prezentacja wydarzeń z kategorii dat realizacji dyspozycji w dniu bieżącym zależy od stanu wykonania tych dyspozycji. W związku z tym dyspozycje zakończone, czyli zrealizowane/odrzucone/anulowane nie są prezentowane. Natomiast dyspozycje oczekujące na realizację, czyli aktywne są prezentowane. Jeżeli w danym dniu dostępne jest wydarzenie, wówczas na kalendarzu widoczne jest kółeczko umieszczone pod datą.



Po kliknięciu na wybrany dzień, wydarzenie prezentowanie jest na liście wydarzeń obok kalendarza, a wybrany dzień zostanie w kalendarzu odpowiednio zaznaczony.



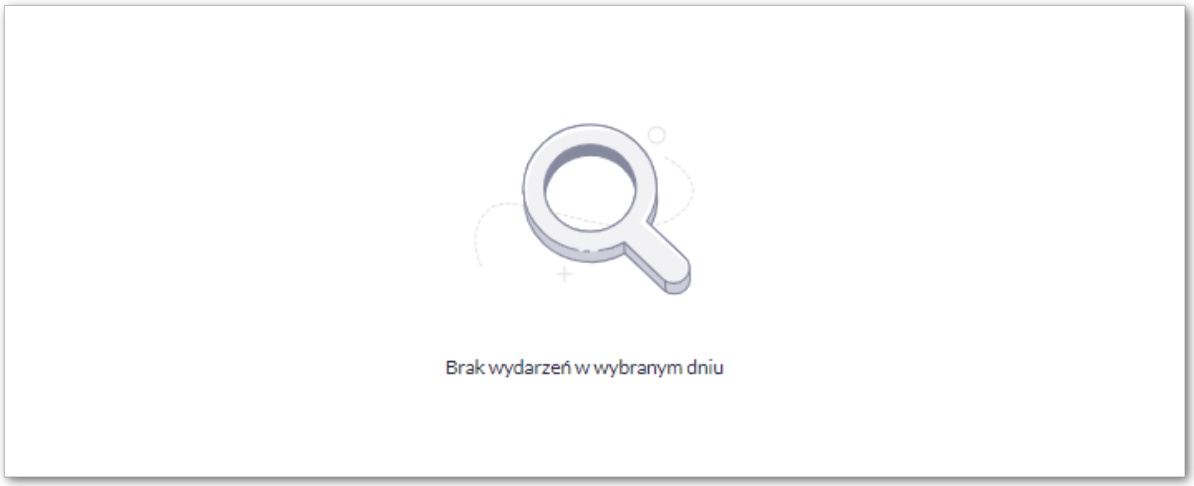
System zaprezentuje listę wszystkich wydarzeń (wydarzenia własne i dyspozycje) z danego dnia, prezentując wydarzenia jedno pod drugim. Lista wydarzeń z wybranego dnia jest sortowana według chronologii wpisu/zarejestrowania wydarzenia (najnowsze na górze). Istnieje możliwość edycji wydarzeń własnych. Lista prezentowanych wydarzeń nie podlega stronicowaniu i ograniczona jest do prezentacji 100 rekordów. Użytkownik ma możliwość przejścia do poprzedniego/kolejnego miesiąca w widoku terminarza za pomocą przycisków nawigacyjnych.



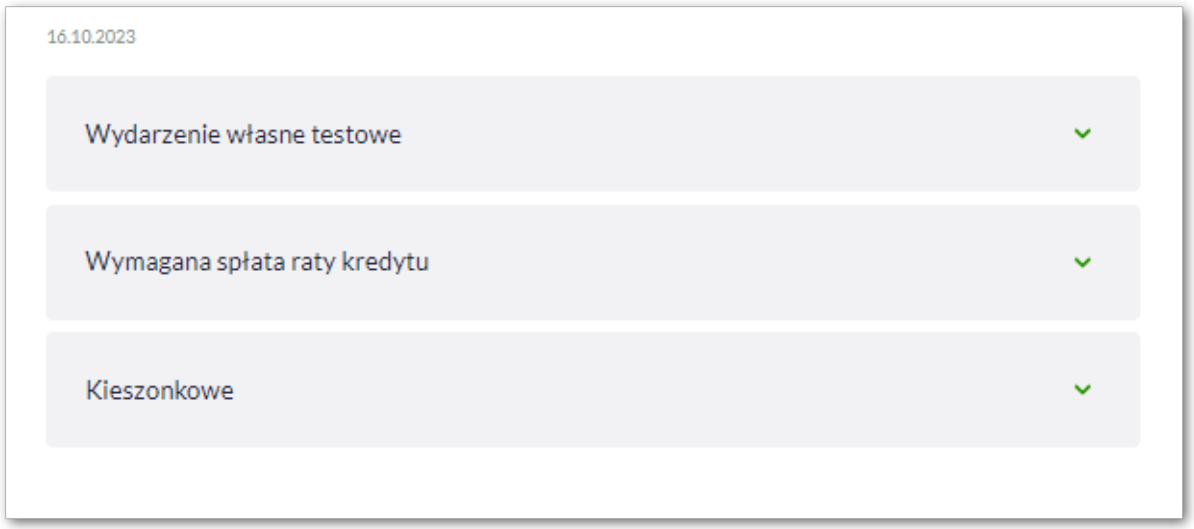
W terminarzu dostępny jest rok bieżący i kolejny po bieżącym.

Wybranie komórki kalendarza, w zależności od jej zawartości, przenosi nawigację do różnych widoków szczegółowych:

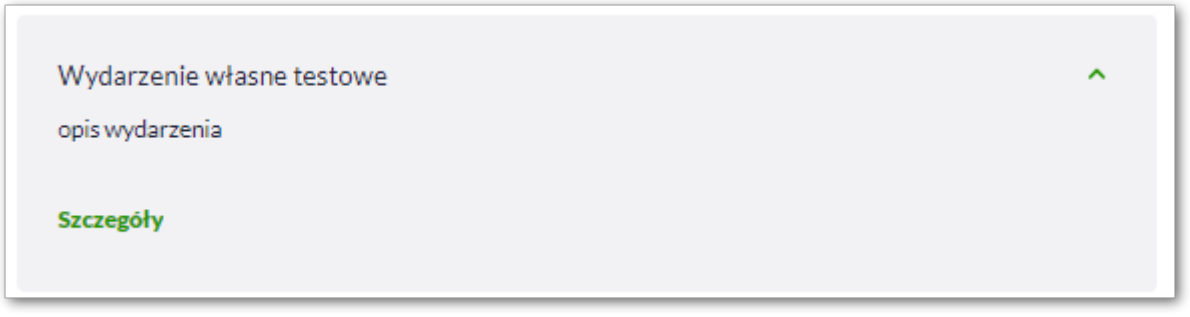
- wybranie pustej komórki terminarza otwiera widok listy z informacją *„Brak wydarzeń w wybranym dniu”*



- kliknięcie w komórkę terminarza, która zawiera wydarzenie, otwiera widok listy wydarzeń w danym dniu



- wybranie wydarzenia z listy otwiera dodatkowe dane dla tego wydarzenia:
  - opis wydarzenia,
  - przycisk [Szczegóły].



Za pomocą przycisku [Pokaż filtry] dostępnego w terminarzu możliwe jest filtrowanie widoku wydarzeń i wyszukiwanie wydarzeń według zadanych kryteriów:



- **Nazwa lub opis wydarzenia** - umożliwia wyszukiwanie po fragmencie nazwy lub opisu wydarzenia. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnego wydarzenia w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.
- **Rodzaje wydarzeń:**
  - Dyspozycje,
  - Umowy,
  - Wydarzenia własne.

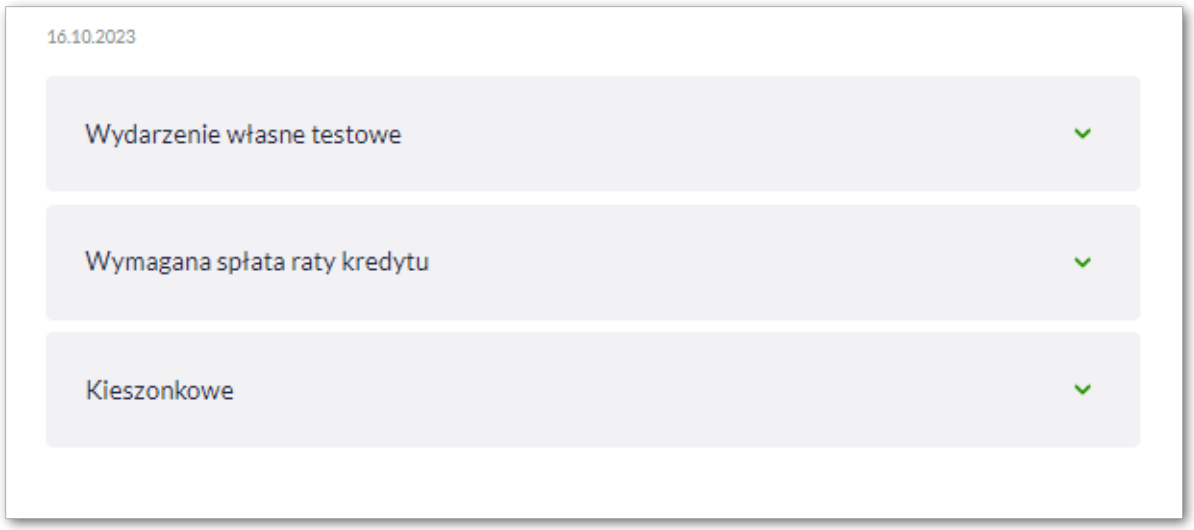
Po określeniu kryteriów filtrowania należy wybrać przycisk [Filtruj]. Lista wydarzeń zostanie wówczas ograniczona do tych, które zawierają się w podanych przez Użytkownika warunkach filtrowania.

Aby zwinąć filtry należy wybrać przycisk [Ukryj filtry].

Poprzez przycisk [Nowe wydarzenie] Użytkownik ma możliwość dodania nowego wydarzenia własnego.

19.2.1. Przeglądanie listy wydarzeń z dnia

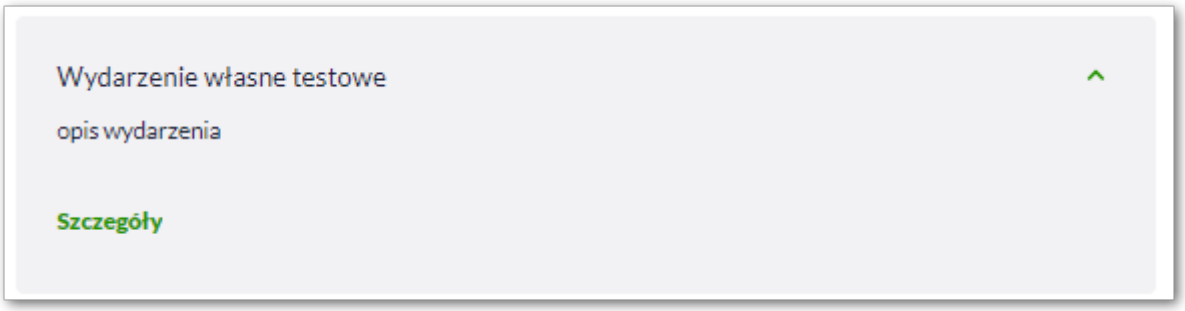
Użytkownik systemu Asseco EBP ma możliwość przeglądania listy wydarzeń z wybranego w terminarzu dnia. Lista wydarzeń dla wybranego w terminarzu dnia jest dostępna pod warunkiem, że dla danego dnia zaplanowane są wydarzenia. Dla każdego wydarzenia na liście wydarzeń z dnia jest prezentowana jego nazwa:



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

19.3. Przeglądanie szczegółów wydarzenia

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



Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące szczegóły wybranego wydarzenia.

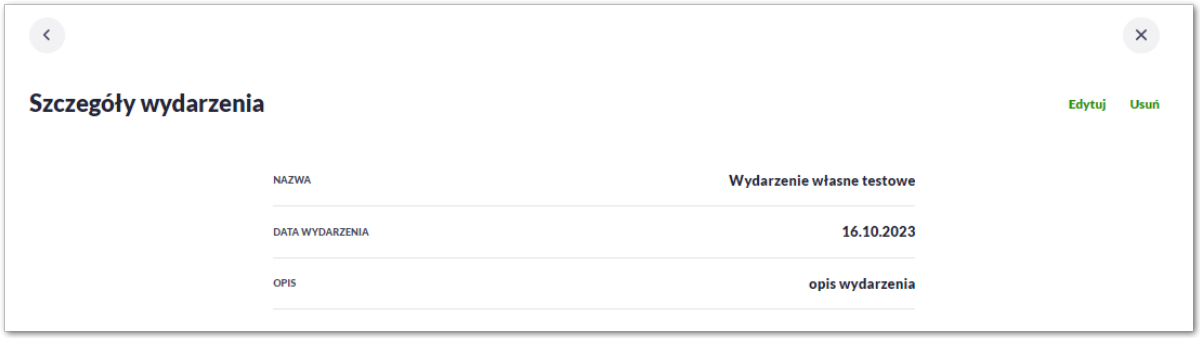
Dla poszczególnych kategorii wydarzeń prezentowane są informacje opisane poniżej.

19.3.1. Wydarzenia własne

Dla **wydarzenia własnego** prezentowane są następujące informacje:

- Nazwa wydarzenia,

- Data wydarzenia,
- Opis wydarzenia.



Z poziomu szczegółów wydarzenia własnego oprócz przeglądania danych szczegółowych tego wydarzenia Użytkownik ma także możliwość wykonania następujących akcji:

- [Edytuj] - edycji danych wydarzenia własnego,
- [Usuń] - usunięcia wydarzenia własnego z terminarza.

19.3.2. Wydarzenia związane z datami realizacji dyspozycji płatności

Dla **wydarzenia związanego z datami realizacji dyspozycji płatności** prezentowane są następujące informacje:

- Nazwa: pierwsza linia z tytułu płatności,
- Data wydarzenia,
- Opis: pierwsza linia z odbiorcy płatności i kwota płatności (w walucie realizacji).

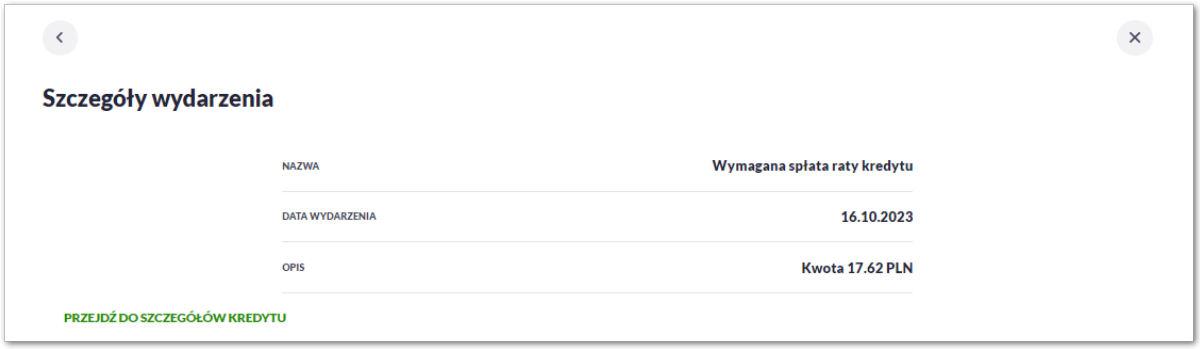


19.3.3. Wydarzenia związane z terminami wynikającymi z umów w rozróżnieniu na rodzaj wydarzenia

19.3.3.1. Termin wymaganej spłaty najbliższej raty kredytu

Dla **wydarzenia związanego z terminami spłaty najbliższej raty kredytu** prezentowane są następujące informacje:

- Nazwa wydarzenia,
- Data wydarzenia,
- Opis: kwota płatności (w walucie realizacji).

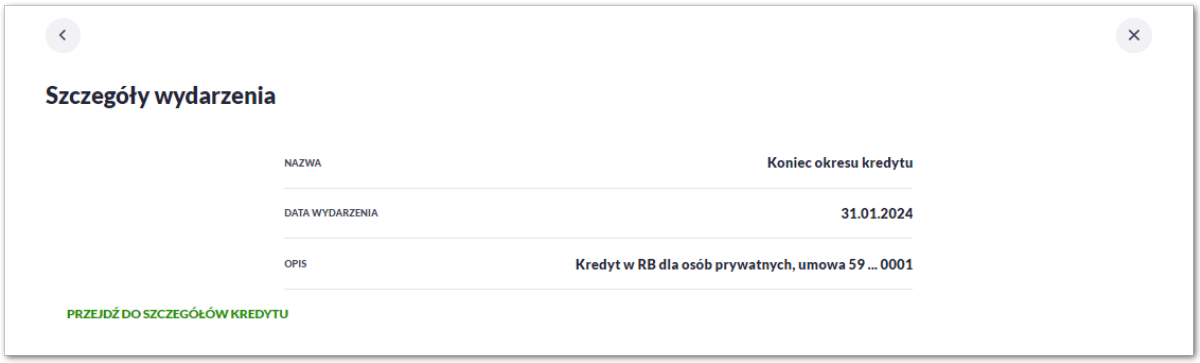


Z poziomu szczegółów wydarzenia Użytkownik ma także możliwość przejść do szczegółów kredytu za pomocą przycisku [PRZEJDŹ DO SZCZEGÓŁÓW KREDYTU].

19.3.3.2. Koniec okresu kredytu

Dla **wydarzenia związanego z terminem końca okresu kredytu** prezentowane są następujące informacje:

- Nazwa wydarzenia,
- Data wydarzenia,
- Opis: nazwa słownikowa produktu, umowa z NRB w postaci zamaskowanej (np. 36…0002).

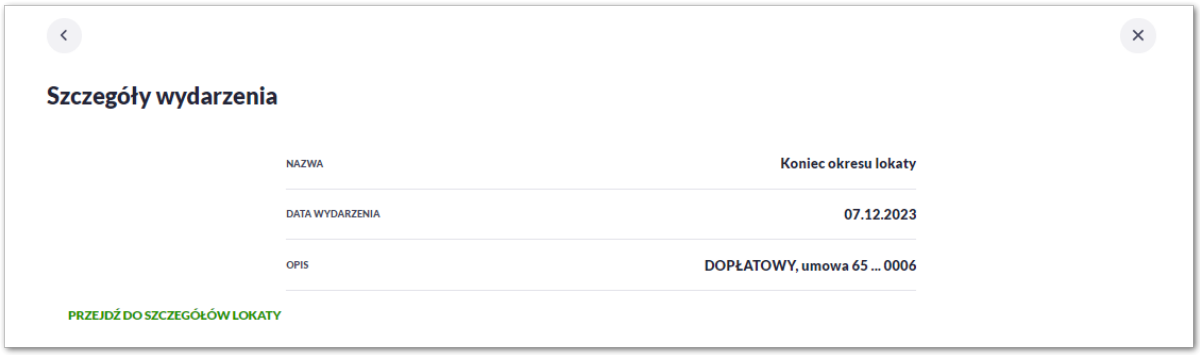


Z poziomu szczegółów wydarzenia Użytkownik ma także możliwość przejść do szczegółów kredytu za pomocą przycisku [PRZEJDŹ DO SZCZEGÓŁÓW KREDYTU].

19.3.3.3. Zapadalność (koniec okresu) lokaty

Dla **wydarzenia związanego z terminami spłaty najbliższej raty kredytu** prezentowane są następujące informacje:

- Nazwa wydarzenia,
- Data wydarzenia,
- Opis: nazwa słownikowa produktu, umowa z NRB w postaci zamaskowanej (np. 97…0014).

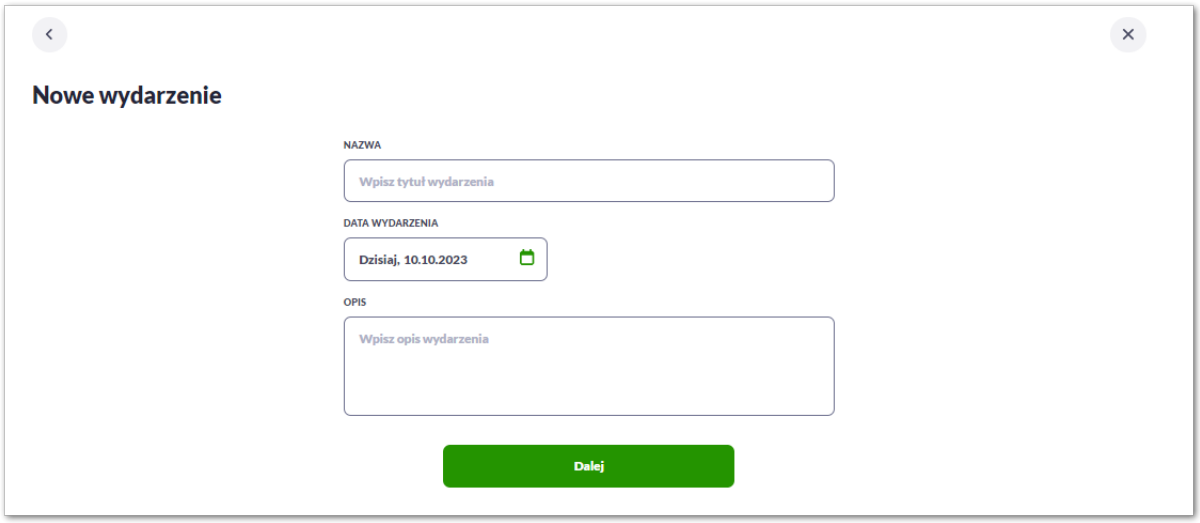


Z poziomu szczegółów wydarzenia Użytkownik ma także możliwość przejść do szczegółów danej lokaty za pomocą przycisku [PRZEJDŹ DO SZCZEGÓŁÓW LOKATY].

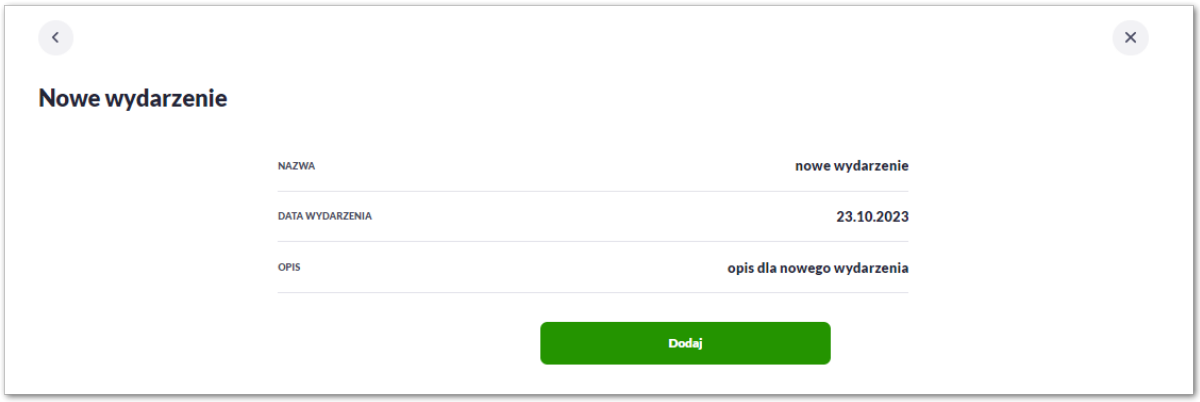
19.4. Zarejestrowanie wydarzenia własnego

Wybranie przycisku [Nowe wydarzenie] dostępnego w miniaplikacji *Terminarz* umożliwia dodanie nowego wydarzenia własnego. Po wybraniu opcji wyświetlany jest formularz *Nowe wydarzenie* z następującymi danymi do uzupełnienia:

- **Nazwa** - nazwa wydarzenia, maksymalna ilość znaków dla nazwy wydarzenia wynosi 255, dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne: ~`!@#%^$<&*()_+-=\{}[]:;'?,./\>äÄöÖüÜß,
- **Data wydarzenia** - data wydarzenia (bieżąca lub przyszła), w polu domyślnie wstawiona jest data bieżąca, Użytkownik ma możliwość zmiany daty po wybraniu ikony kalendarza,
- **Opis** - opis wydarzenia, maksymalna ilość znaków opisu wydarzenia wynosi 2000, dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne: ~`!@#%^$<&*()_+-=\{}[]:;'?,./\>äÄöÖüÜß.



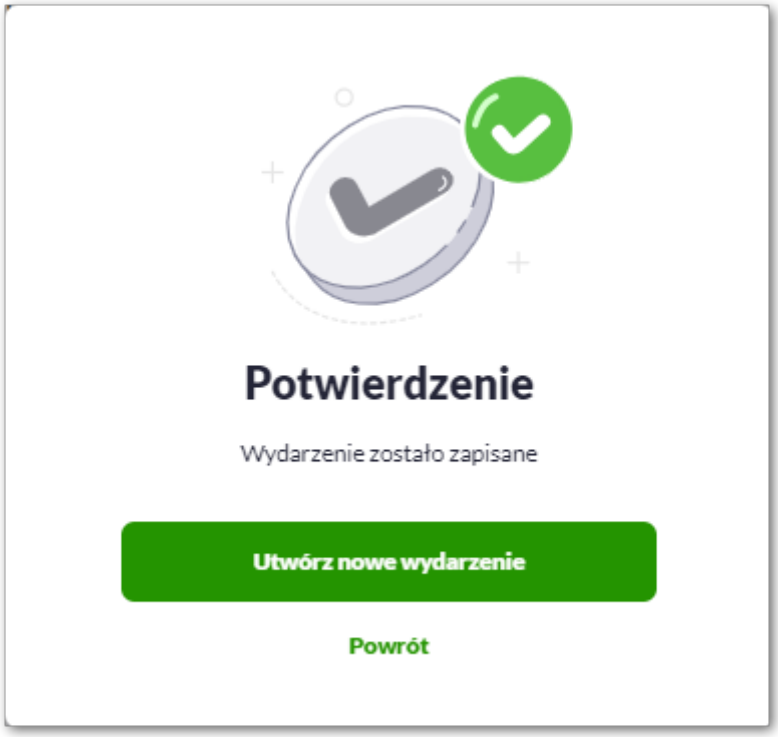
Po wprowadzeniu danych wydarzenia należy wybrać przycisk [Dalej], system wyświetla wówczas formularz dodania nowego wydarzenia w trybie podglądu:



W celu zatwierdzenia wprowadzonych danych należy wybrać przycisk [Dodaj]. Operacja definiowania nowego wydarzenia nie wymaga autoryzacji.

Po zapisaniu zmian, Użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie dodania wydarzenia wraz z przyciskami:

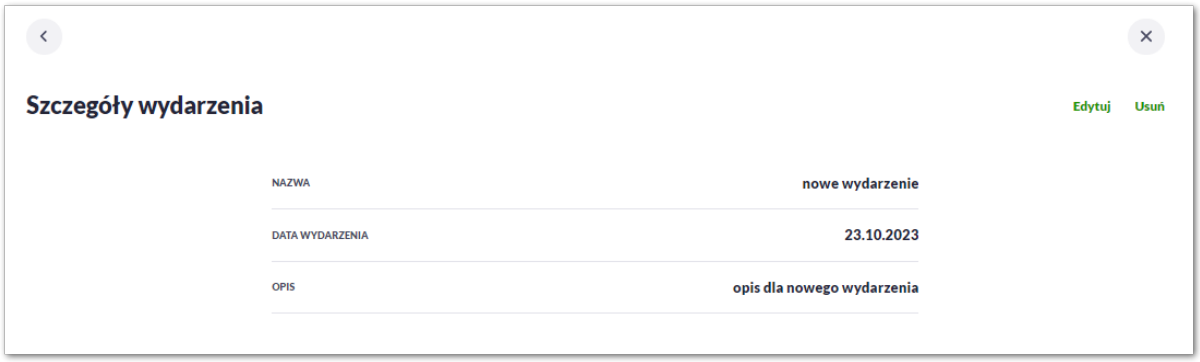
- [Utwórz nowe wydarzenie] - umożliwiające dodanie nowego wydarzenia,
- [Powrót] - umożliwiające powrotu do pulpitu.



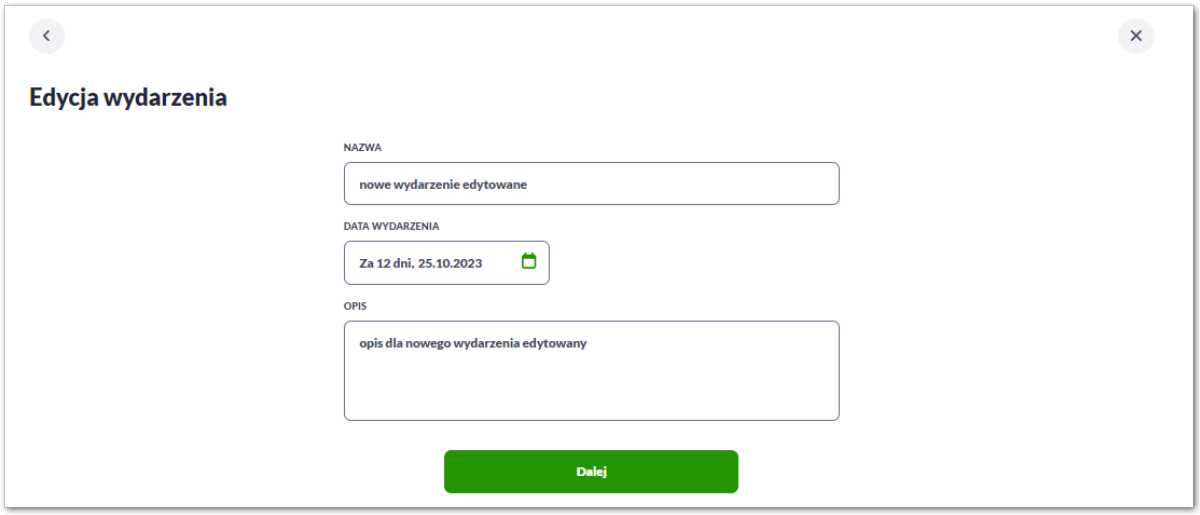
Nowo dodane wydarzenie prezentuje się w terminarzu. Jest ono widoczne na widżecie miniaplikacji oraz w kalendarzu po przejściu do miniaplikacji *Terminarza.* Dzień, który jest datą zdefiniowanego wydarzenia oznaczony jest kółeczkiem pod datą wydarzenia.

19.5. Edycja danych wydarzenia własnego

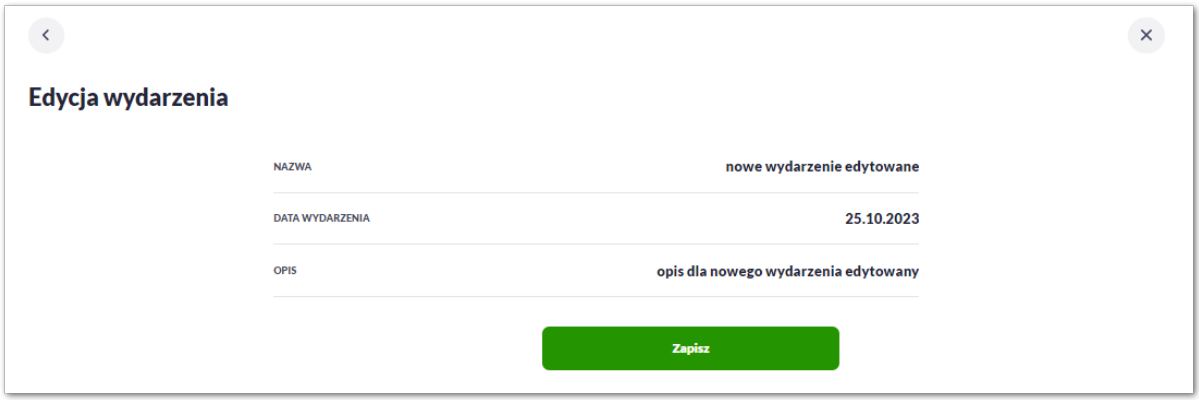
W celu zmodyfikowania danych wydarzenia należy przejść do okna *Szczegóły wydarzenia*. Edycja wydarzenia możliwa jest po wybraniu przycisku [Edytuj]:



Wyświetlany jest wówczas formularz modyfikacji danych wydarzenia. Edycji podlegają wszystkie dane wydarzenia. Po dokonaniu zmian na formularzu edycji należy wybrać przycisk [Dalej].

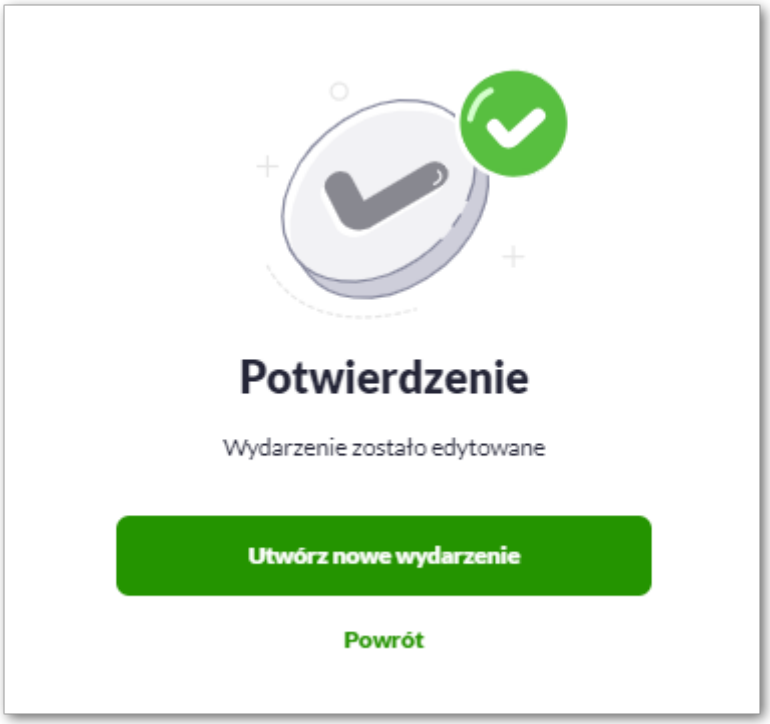


Zostanie zaprezentowana formatka potwierdzająca edycję danych wydarzenia, na której należy wybrać przycisk [Zapisz]. Operacja edycji nowego wydarzenia nie wymaga autoryzacji.



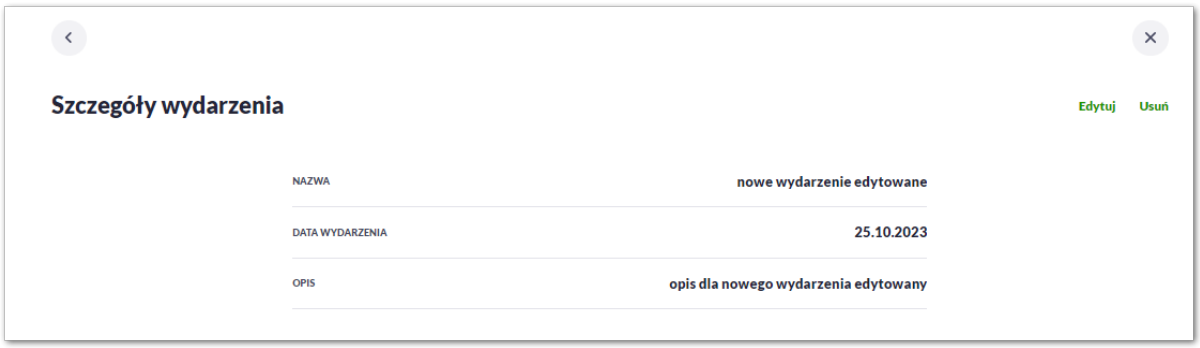
Po zapisaniu zmian, Użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie dodania wydarzenia wraz z przyciskami:

- [Utwórz nowe wydarzenie] - umożliwiające dodanienowego wydarzenia,
- [Powrót] - umożliwiające powrotu do pulpitu.

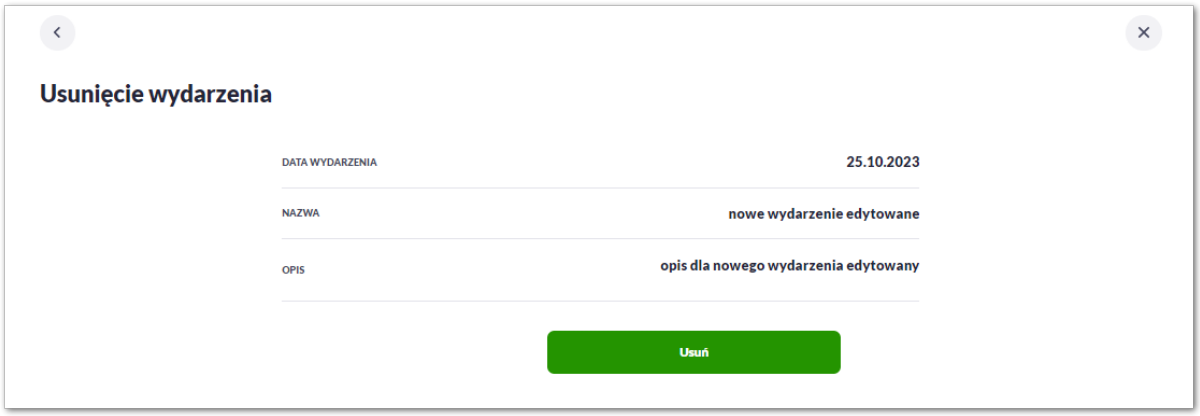


19.6. Usunięcie wydarzenia własnego z terminarza

W celu usunięcia wydarzenia należy przejść do okna *Szczegóły wydarzenia*. Usunięcie wydarzenia jest możliwe po wybraniu przycisku [USUŃ]:



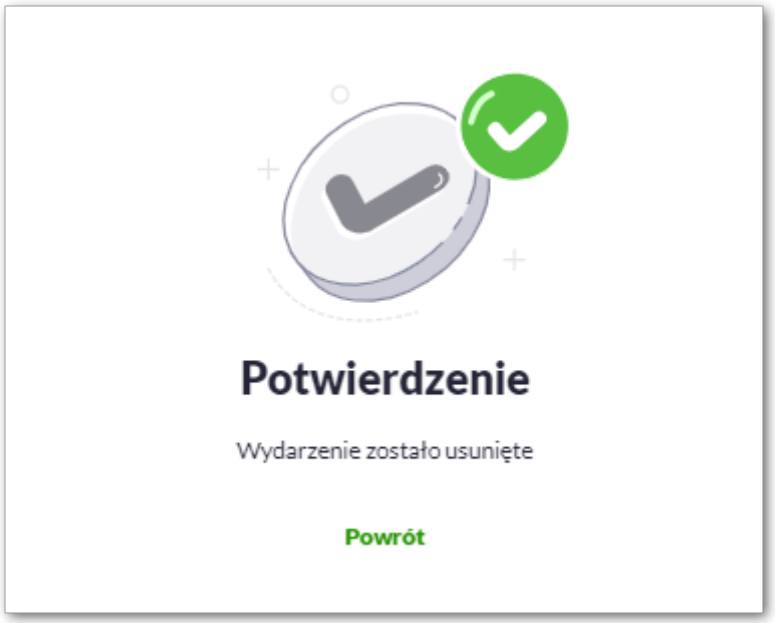
Wyświetlany jest wówczas formularz do potwierdzenia usunięcia wydarzenia własnego z terminarza.



Po potwierdzeniu usunięcia wydarzenia (użyciu przycisku [Usuń]), wybrane zdarzenie zostaje usunięte z terminarza wydarzeń. Wyświetlane jest wówczas potwierdzenie usunięcia wydarzenia wraz z przyciskiem:

- [Powrót] - umożliwiające powrotu do pulpitu.

Operacja usunięcia wydarzenia nie wymaga autoryzacji.

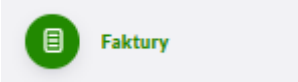


20. Faktury

Miniaplikacja **Faktury** umożliwia aktywację dostępu Klienta do Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), udostępnionego przez Ministerstwo Finansów oraz obsługę e-Faktur udostępnionych w KSeF.

Opcja Faktury możliwa jest do wyboru dla kontekstu firmowego oraz indywidualnego w obszarze roboczym mikro.

System Asseco EBP zapewnia użytkownikowi dostęp do miniaplikacji **e-Faktura (KSeF)** z poziomu menu bocznego po wybraniu opcji *e-Faktura (KSeF)*.

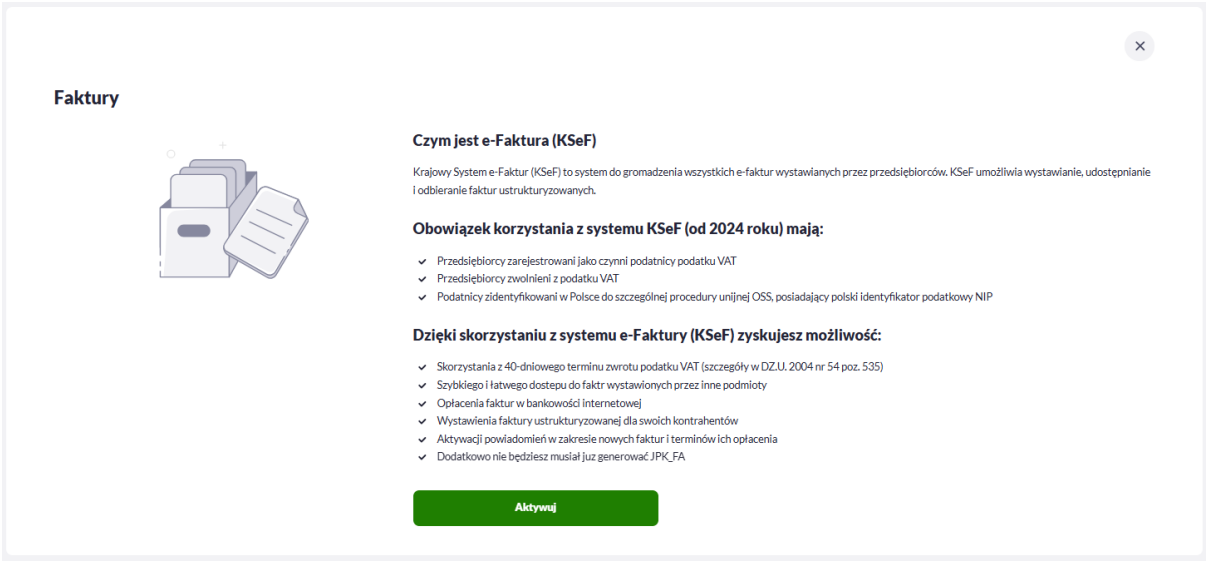


W miniaplikacji **e-Faktura (KSeF)** użytkownik ma możliwość:

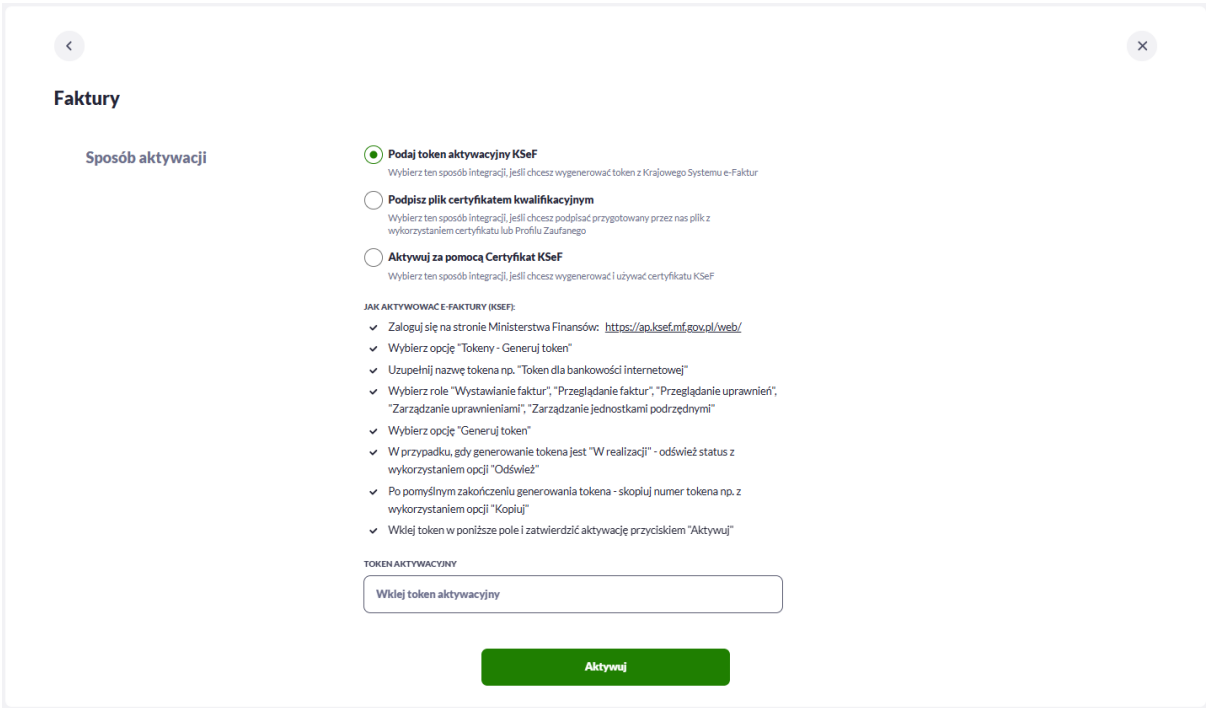
- aktywacji dostępu do Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF),
- podglądu faktur udostępnionych w KSeF,
- eksportu faktury do pliku *XML*,
- pobrania faktury w formie pliku *PDF*,
- opłacenia faktur zakupowych,
- wystawienia faktury i przekazania jej do KSeF,
- importu faktur z pliku *XML*.

20.1. Aktywacja dostępu do KSeF

Po wybraniu miniaplikacji **Faktury** z menu bocznego użytkownik ma możliwość aktywacji dostępu do Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) z użyciem certyfikatu KSeF, certyfikatu kwalifikowanego lub tokena (wygenerowanego na stronie Ministerstwa Finansów). System prezentuje treści opisujące użytkownikowi funkcjonalność **e-Faktura (KSeF)** z opcją przejścia do aktywacji dostępu.

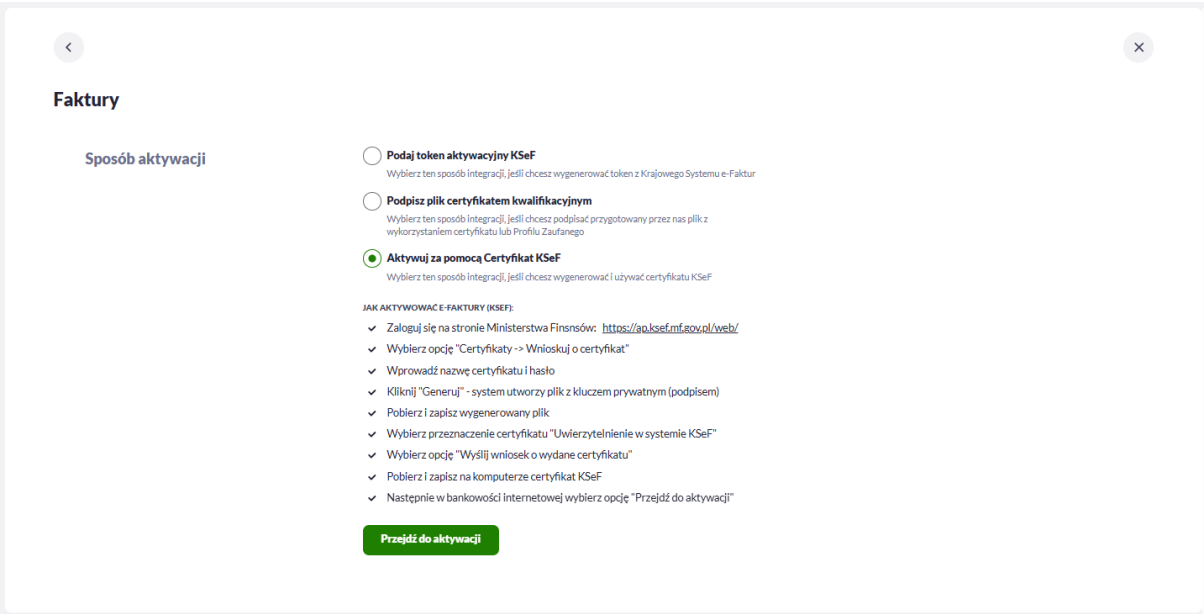


Po naciśnięciu przycisku [AKTYWUJ] Użytkownik otrzymuje ekran z wyborem sposobu aktywacji funkcjonalności:



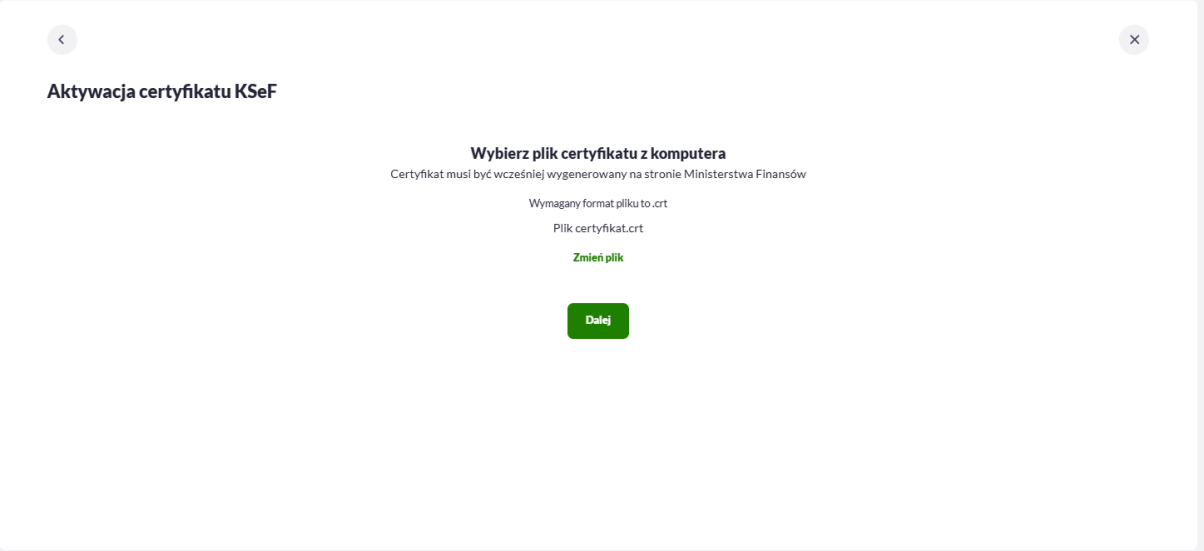
20.1.1. Aktywacja dostępu do KSeF - certyfikat KSeF

Na ekranie aktywacji funkcjonalności z wykorzystaniem certyfikatu KSeF system prezentuje informacje dotyczące sposobu pozyskania certyfikatu KSeF.

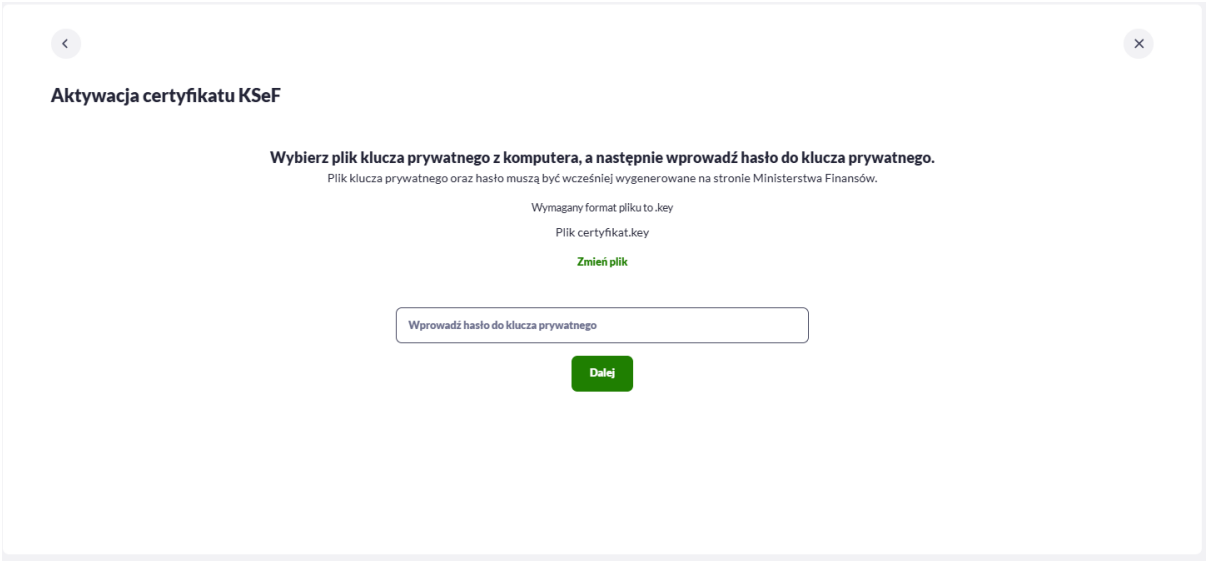


W celu aktywacji funkcjonalności należy wykonać następujące kroki:

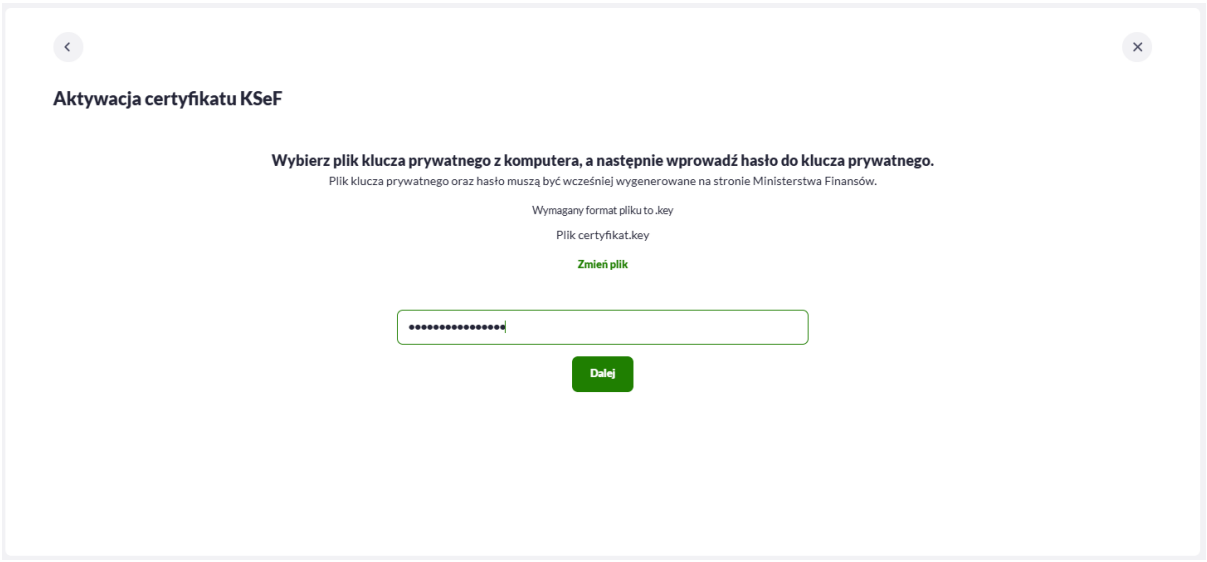
Wybrać plik certyfikatu KSeF, wygenerowany wcześniej na stronie Ministerstwa Finansów.



Wskazać plik klucza prywatnego powiązanego z certyfikatem, również wygenerowany na stronie Ministerstwa Finansów.

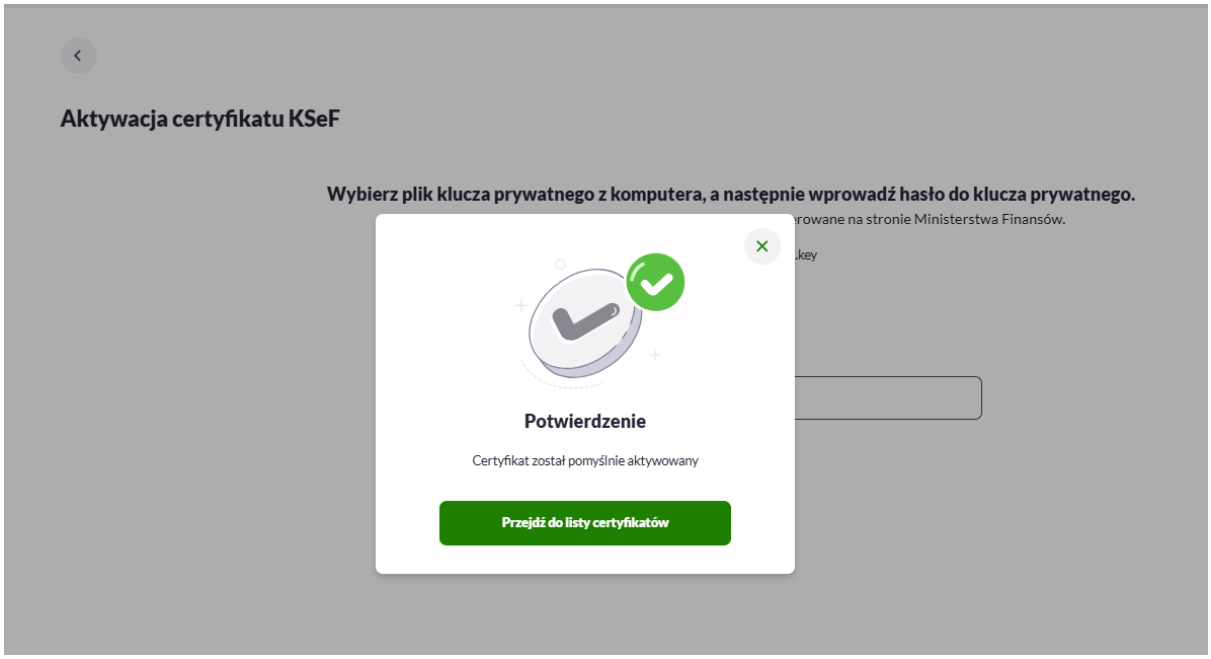


Wprowadzić hasło do klucza prywatnego.



Wybrać przycisk „Dalej”, w celu kontynuowania procesu aktywacji.

Po poprawnym wczytaniu certyfikatu system wyświetla komunikat potwierdzający prawidłową aktywację funkcjonalności KSeF.



20.1.2. Aktywacja dostępu do KSeF - certyfikat kwalifikowany

W celu aktywacji e-faktury certyfikatem kwalifikacyjnym należy pobrać plik, a następnie podpisać go z wykorzystaniem certyfikatu na komputerze użytkownika lub Profilu Zaufanego.

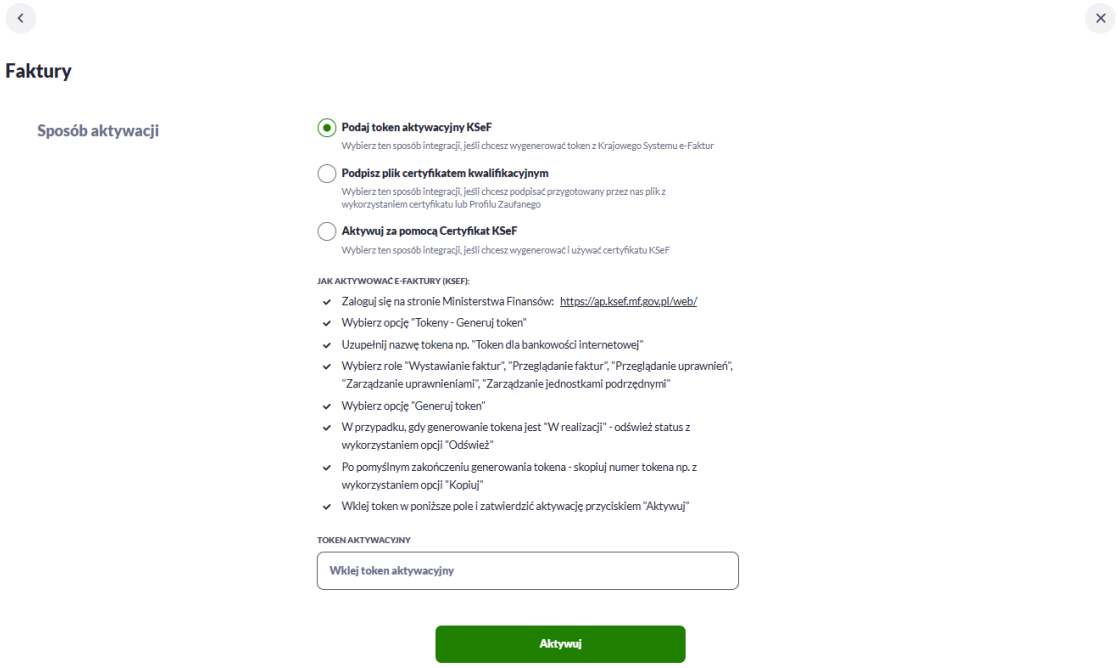


Po wczytaniu podpisanego pliku następuje poprawna aktywacja do KSeF.

20.1.3. Aktywacja dostępu do KSeF - token

Na ekranie aktywacji funkcjonalności za pomocą tokena system prezentuje informacje w jaki sposób

użytkownik może pozyskać token.



Po poprawnej aktywacji użytkownik otrzymuje potwierdzenie o nadaniu dostępu do KSeF.

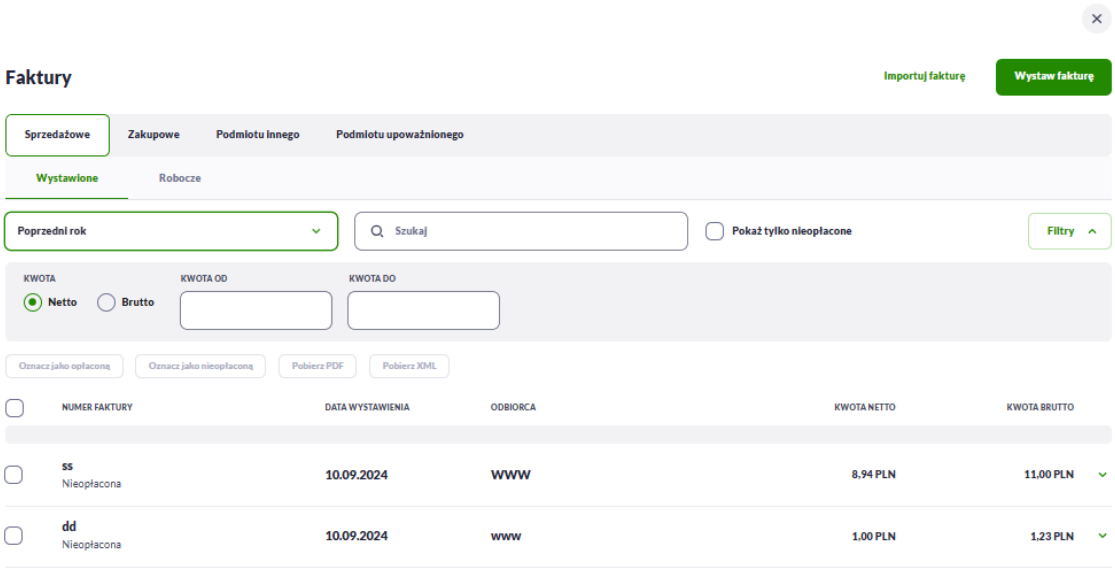
20.2. Lista e-Faktur

20.2.1. Przeglądanie listy e-Faktur

Po wybraniu miniaplikacji **Faktury** z menu bocznego dla użytkownika, posiadającego dostęp do KSeF, wyświetlana jest lista e-Faktur udostępnionych w KSeF.

Dla każdej faktury z listy prezentowane są następujące informacje:

- **Numer faktury** - zawiera również informację o statusie faktury,
- **Data wystawienia**,
- **Odbiorca**,
- **Kwota netto**,
- **Kwota brutto**.



Lista faktur podzielona jest na:

- **Sprzedażowe**,
- **Zakupowe**,
- **Podmiotu innego**,
- **Podmiotu upoważnionego**

Po kliknięciu w wiersz wybranej faktury wyświetlane są dodatkowe informacje na temat faktury:

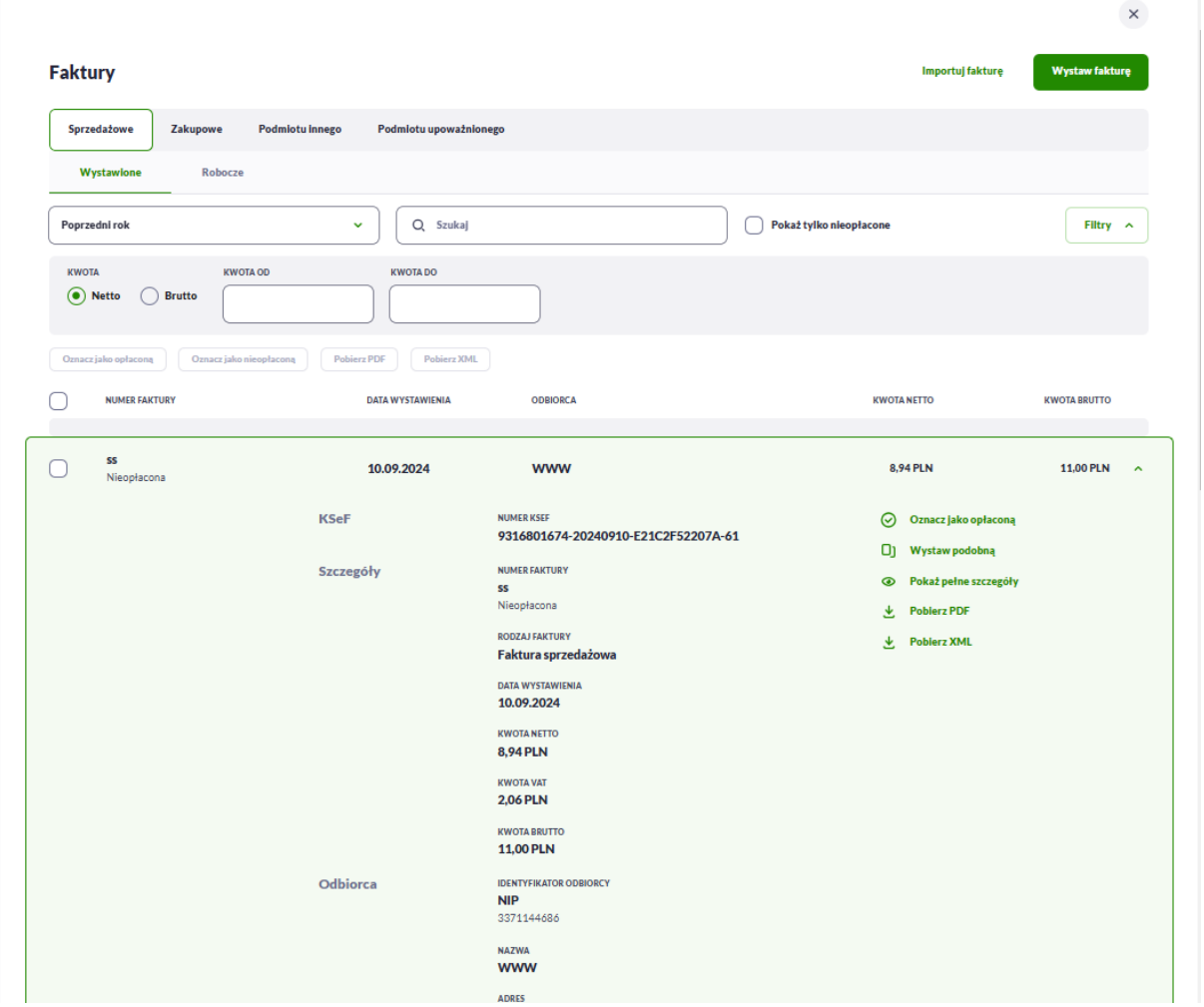
- **Numer KSeF**,
- **Numer faktury**,
- **Rodzaj faktury**,
- **Data wystawienia**,
- **Kwota netto**,
- **Kwota VAT**,
- **Kwota brutto**,

dodatkowo dla faktur sprzedażowych dane dotyczące Odbiorcy:

- **Identyfikator odbiorcy**,
- **Nazwa**,
- **Adres**,

dla faktur zakupowych, podmiotu innego, podmiotu upoważnionego dane dotyczące Nadawcy:

- **Identyfikator nadawcy**,
- **Nazwa**,
- **Adres**.



20.2.2. Akcje na pojedynczej e-Fakturze

Po rozwinięciu wybranej faktury dostępne są opcje:

- [WYSTAW PODOBNĄ] - opcja dostępna dla faktur sprzedażowych,
- [WYKONAJ PRZELEW ZWYKŁY] - opcja dostępna dla faktur zakupowych,
- [WYKONAJ PRZELEW WALUTOWY] - opcja dostępna dla faktur zakupowych,
- [DODATKOWE OPCJE]:
  - **Oznacz jako opłacona/Oznacz jako nieopłacona** - umożliwia zmianę statusu faktury,
  - **Pobierz PDF** - umożliwia pobranie danych faktury w formie pliku *PDF*,

- **Pobierz XML** - umożliwia eksport danych faktury do pliku *XML*,
- **Pokaż pełne szczegóły** - prezentacja szczegółów faktury.

20.2.3. Akcje zbiorcze na liście e-Faktur

Na liście faktur z lewej strony wiersza znajdują się kwadraty (checkbox) umożliwiające zaznaczenie poszczególnych pozycji.

Zaznaczenie faktur wykorzystywane jest podczas korzystania z **panelu akcji zbiorczych** znajdującego się nad tabelą. Jest to przycisk [DODATKOWE OPCJE], który zawiera akcje:

- **Dodaj do listy zleceń/Dodaj do koszyka** - wygenerowanie przelewów dla wybranyuch faktur
- **Oznacz jako opłacona/Oznacz jako nieopłacona** - zmianę statusów faktur,
- **Pobierz PDF** - pobranie archiwum *ZIP* z plikami *PDF* z danymi wybranych faktur,
- **Pobierz XML** - pobranie archiwum *ZIP* z wybranymi fakturami w formacie *XML*.

20.2.4. Filtrowanie listy e-Faktur

W celu zawężenia prezentacji listy faktur, Użytkownik ma możliwość zastosowania filtrów: prostego oraz zawansowanego.

Filtr prosty umożliwia wyszukanie po numerze faktury. W tym celu należy wpisać w polu do wyszukiwania z ikoną lupki numer faktury.

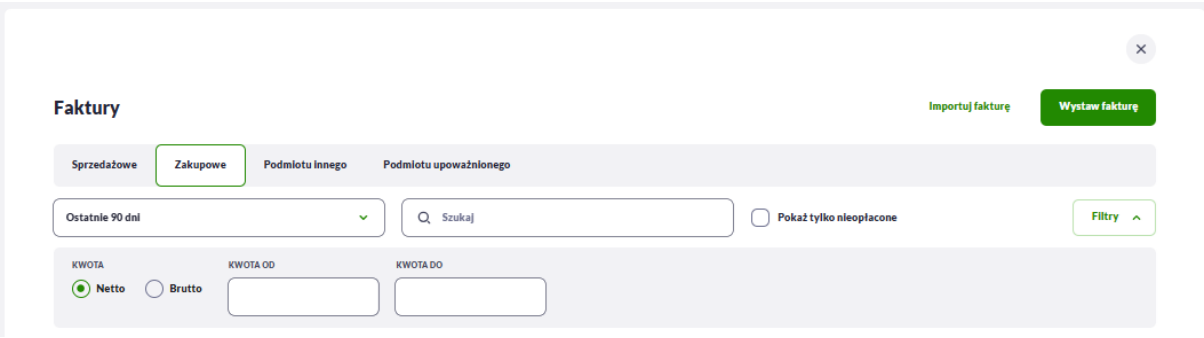


Aby powrócić do pełnej listy faktur należy kliknąć w ikonę X w polu wyszukiwania.

Filtr prosty umożliwia filtrowanie listy według wybranego okresu czasowego.

Użycie przycisku [FILTRY] umożliwia ustawienie filtru zaawansowanego dla następujących pól:

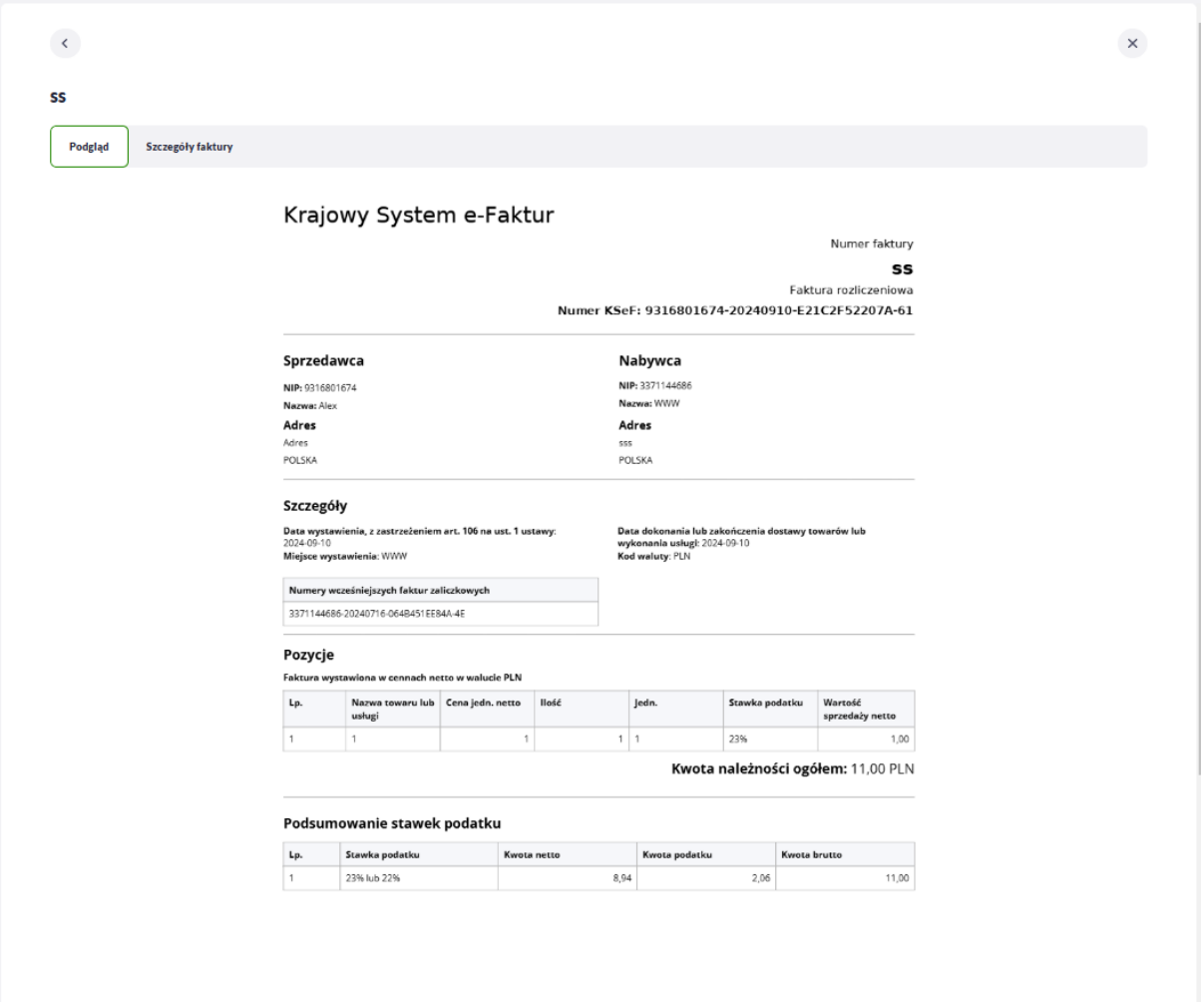
- **Kwota** - Netto, Brutto,
- **Kwota od**
- **Kwota do**.



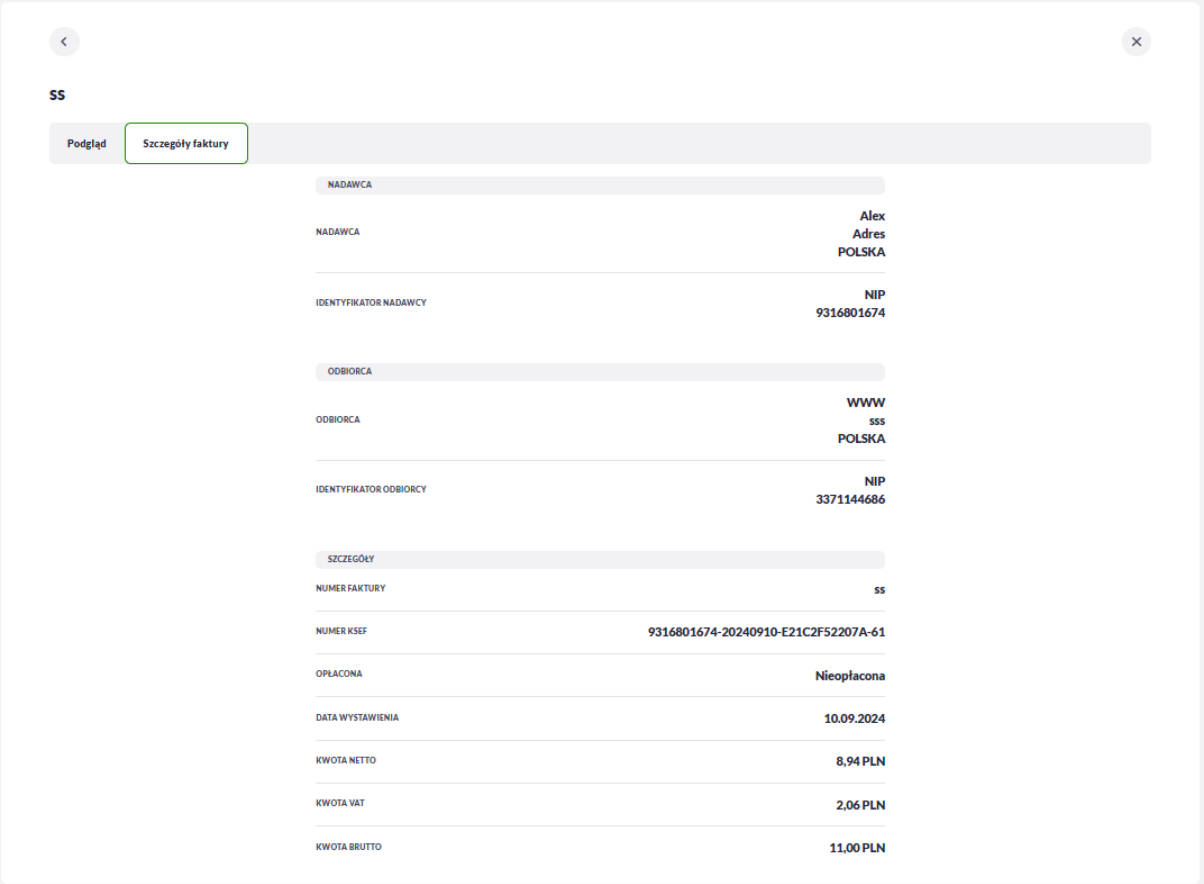
20.2.5. Podgląd szczegółów e-Faktury

Aby z listy faktur przejść do szczegółów wybranej faktury należy kliknąć w obszar wybranego wiersza i wybrać przycisk [POKAŻ PEŁNE SZCZEGÓŁY]. Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące szczegółowe informacje dla faktury w podziale na zakładki:

- **Podgląd**,



- **Szczegóły faktury**



- **Historia płatności** - dostępna dla faktur zakupowych

20.2.6. Płatność za e-Faktury

W miniaplikacji **Faktury** Użytkownik ma możliwość opłacenia faktur zakupowych.

20.2.6.1. Pojedynczy przelew za e-Fakturę

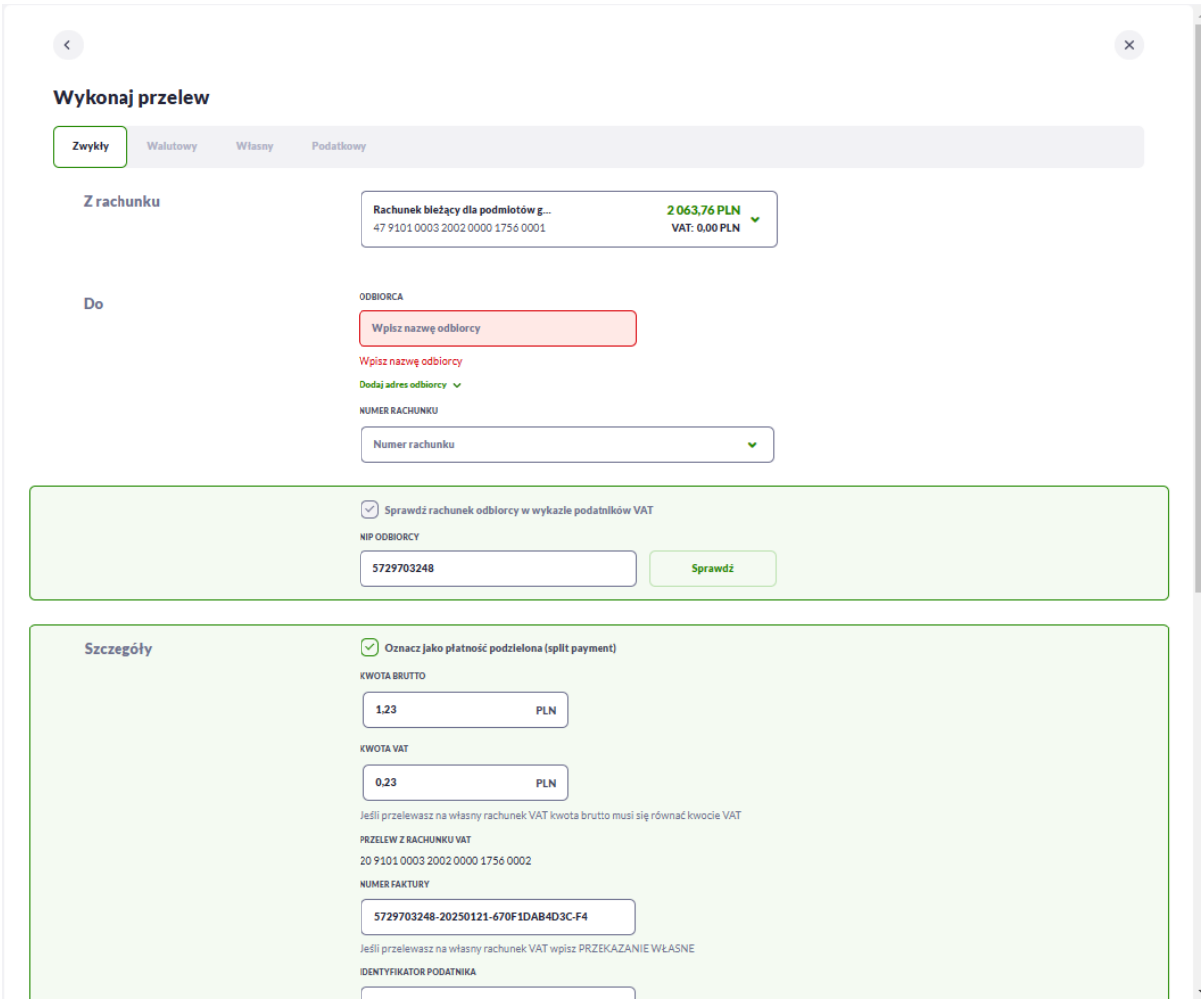
Aby zlecić płatność za fakturę należy z listy faktur kliknąć w obszar wybranego wiersza a następnie wybrać opcję:

- [WYKONAJ PRZELEW ZWYKŁY] - dla faktur w walucie PLN,
- [WYKONAJ PRZELEW WALUTOWY] - dla faktur w walucie obcej.

Po zainicjowaniu płatności Użytkownik przekierowywany jest na formatkę przelewu zwykłego lub walutowego z uzupełnieniem danych przelewu danymi z faktury.

Po przejściu do przelewu zablokowana jest możliwość zmiany typu przelewu.

Jeżeli Użytkownik ma dostępny rachunek bieżący, który powiązany jest z rachunkiem VAT, domyślnie zostaje wybrany ten rachunek i zaznaczony checkbox **Przelew VAT**.



Po poprawnej realizacji przelewu system oznacza fakturę jako opłaconą.

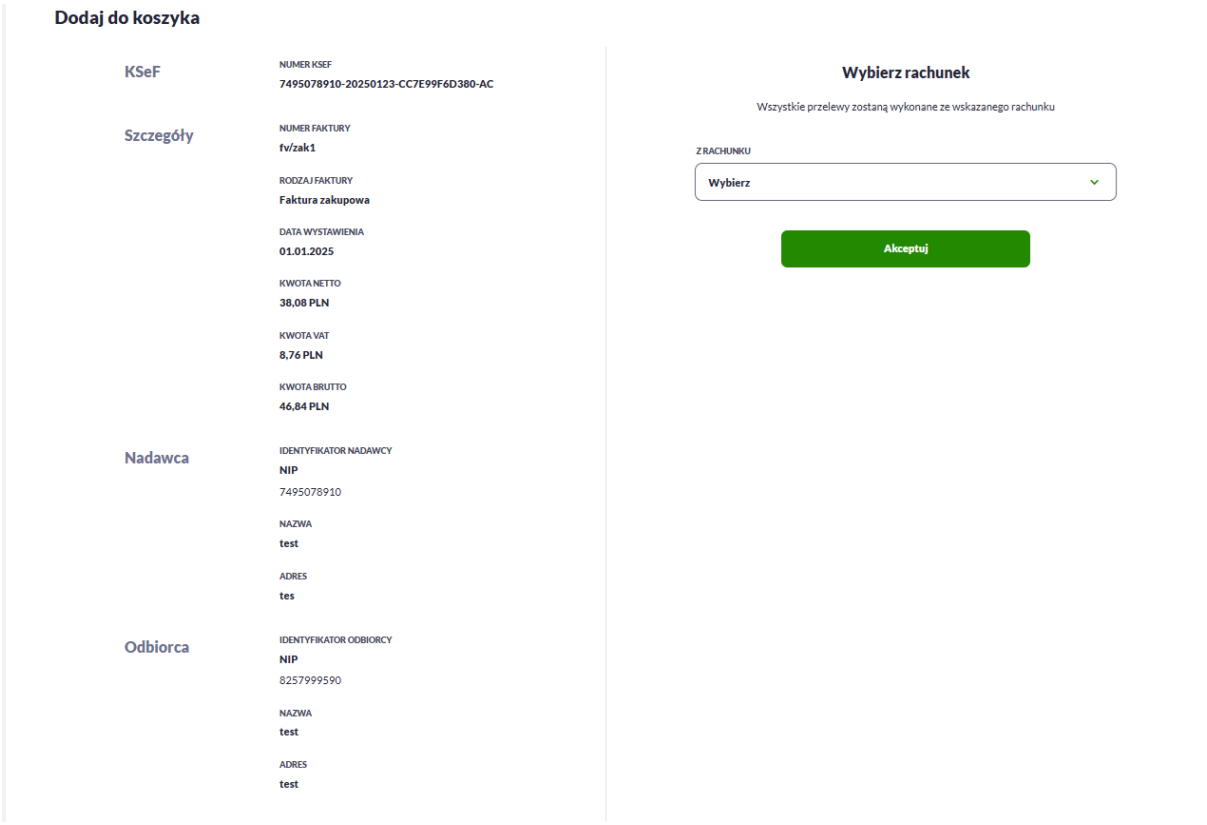
20.2.6.2. Zbiorczy przelew z wybranych e-Faktur

Aby wygenerować przelewy dla wybranych faktur, należy zaznaczyć faktury zakupowe z listy oraz w **panelu akcji zbiorczych** wybrać akcję:

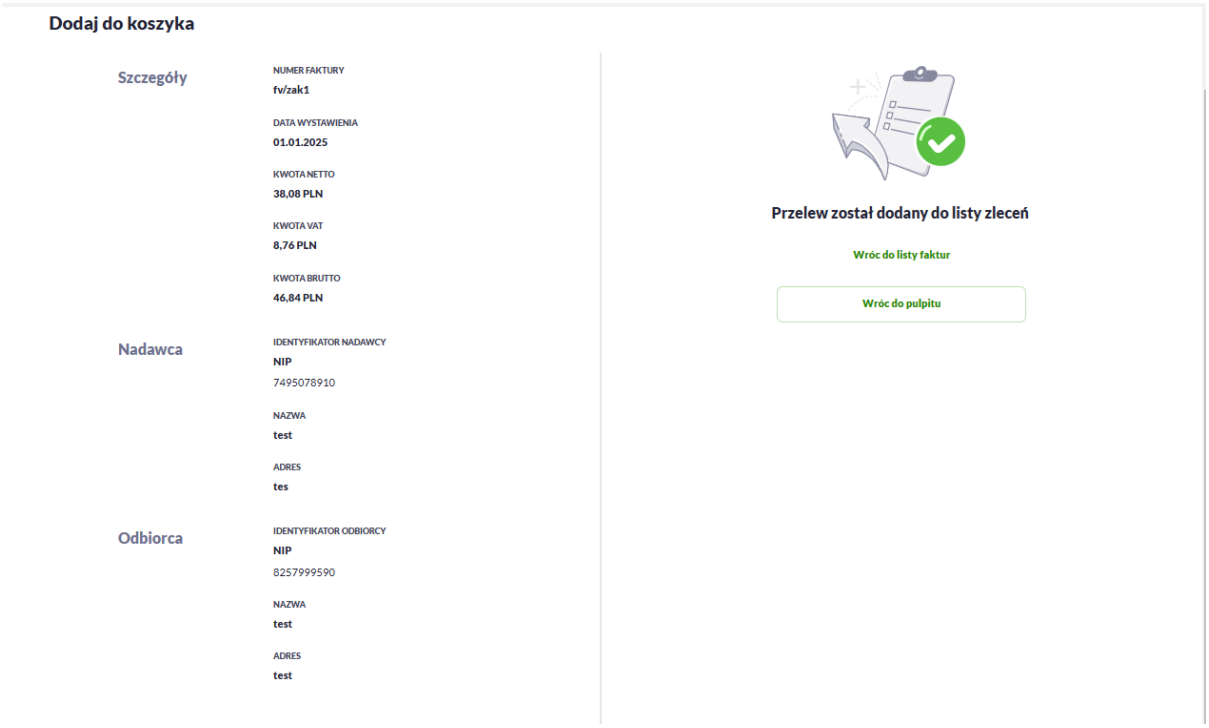
- [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ] - w kontekście firmowym,
- [DODAJ DO KOSZYKA ZLECEŃ] - w kontekście indywidualnym.

Opcja jest dostępna tylko dla faktur zakupowych wystawionych w PLN i na rachunki PL.

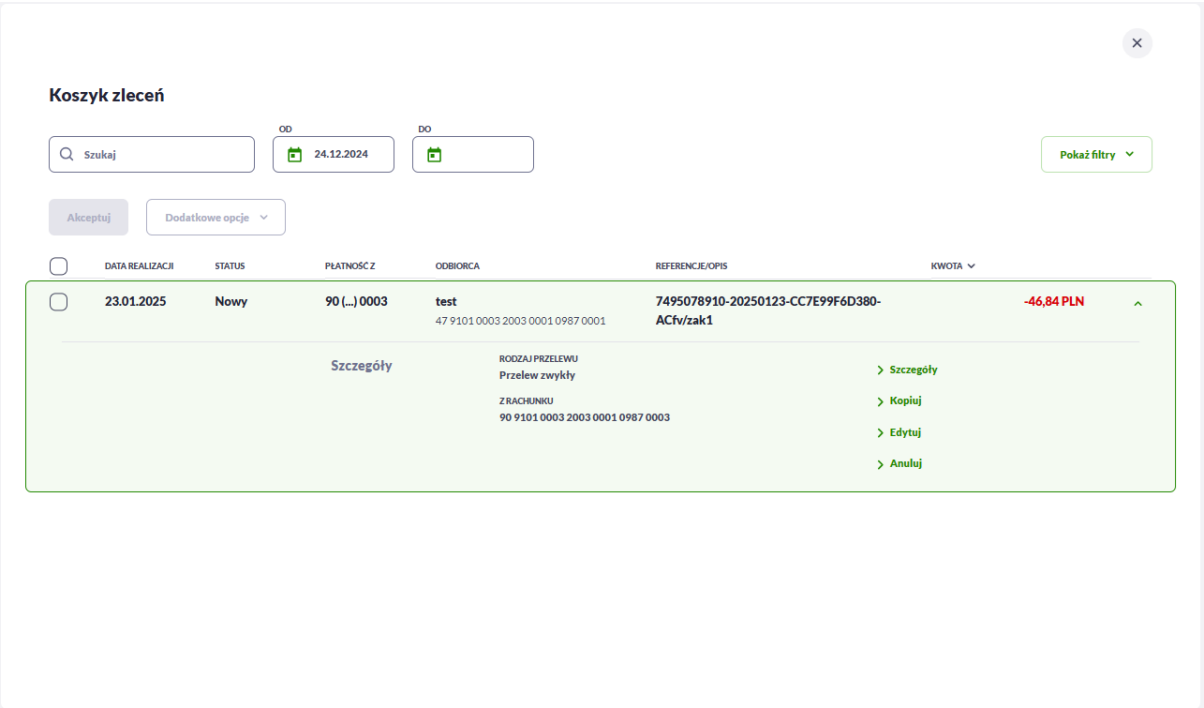
Użytkownik przekierowywany jest na formularz, na którym system prezentuje listę wybranych wcześniej faktur oraz wymaga wybrania rachunku do obciążenia.



Po kliknięciu w [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ] lub [DODAJ DO KOSZYKA ZLECEŃ] system generuje przelewy dla wybranych faktur i prezentuje komunikat o poprawnym dodaniu przelewu do listy zleceń:



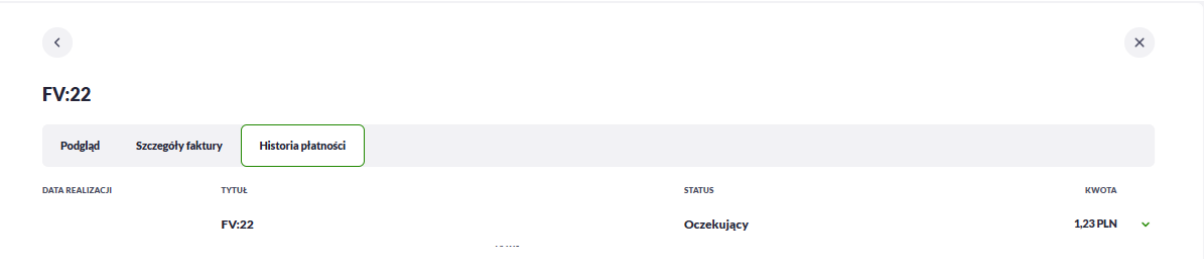
Wygenerowane przelewy dostępne są na *Liście zleceń* lub *Koszyku*.



20.2.7. Historia płatności

Z poziomu szczegółów wybranej faktury system daje możliwość podglądu operacji spłaty faktury. Opcja jest dostępna tylko dla faktur zakupowych.

Aby przejść do historii płatności należy kliknąć w obszar wybranego wiersza i w [POKAŻ PEŁNE SZCZEGÓŁY] a następnie wybrać zakładkę [HISTORIA PŁATNOŚCI]. Wyświetlana jest wówczas formatka prezentująca listę zleconych płatności za fakturę.



Dla każdej operacji z listy prezentowane są następujące informacje:

- **Data realizacji**,
- **Tytuł**,
- **Status**,
- **Kwota**.

Po kliknięciu w wiersz wybranej płatności wyświetlane są dodatkowe informacje na temat przelewu:

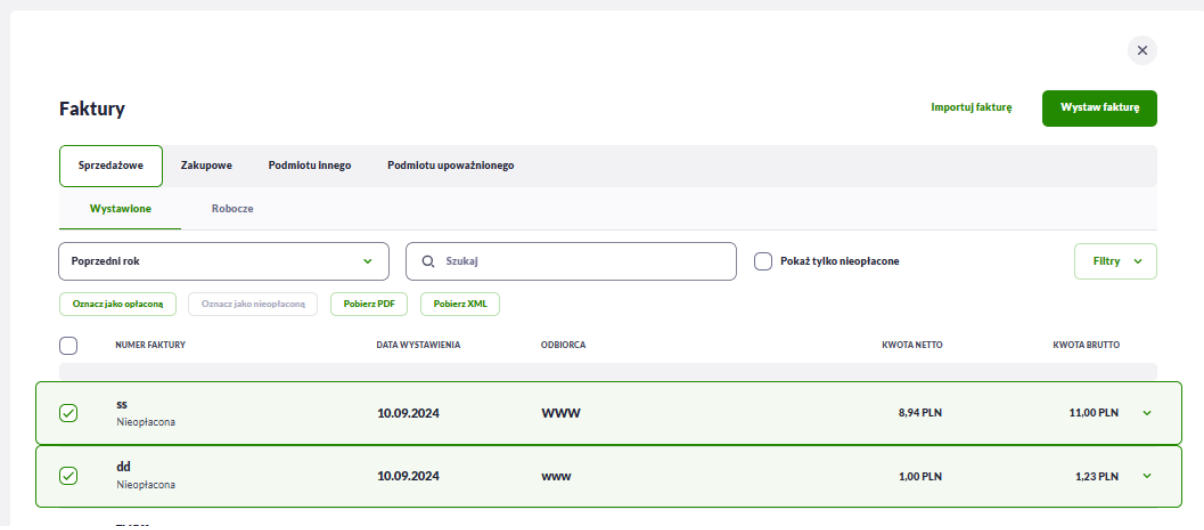
- **Nadawca**,
- **Odbiorca**,
- **Typ**,
- **Szczegóły przelewu**.

20.2.8. Zmiana statusu e-Faktury

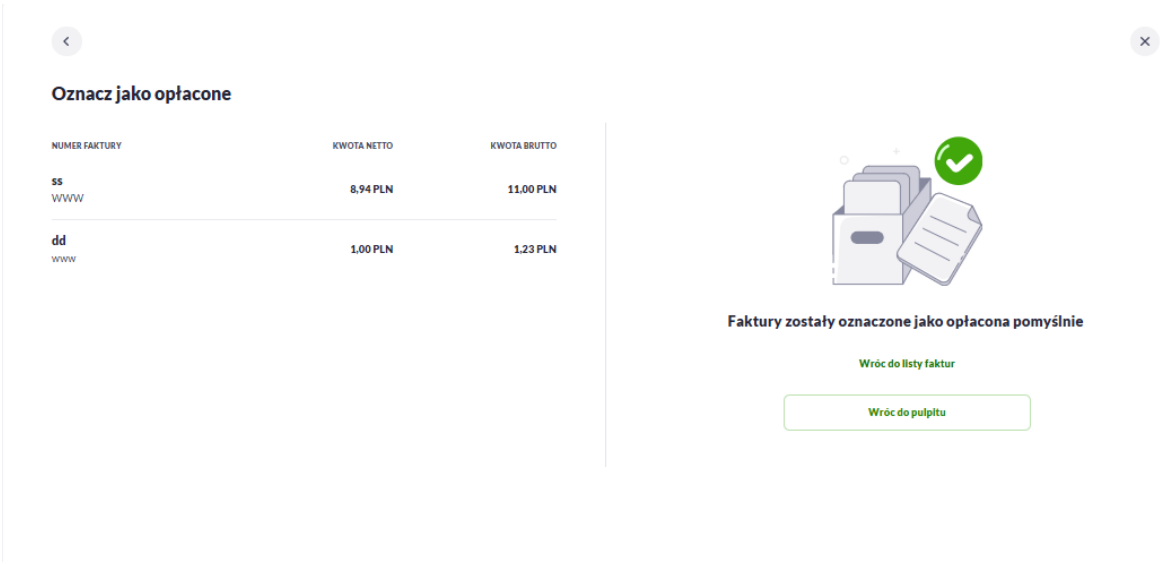
Dla faktur sprzedażowych i zakupowych użytkownik może samodzielnie zmieniać status faktury z opłaconej na nieopłaconą i odwrotnie.

20.2.8.1. Zbiorcza zmiana statusu e-Faktury

Użytkownik ma możliwość zbiorczej zmiany statusu faktury poprzez wybranie faktur z listy (zaznaczenie checboxów obok danej faktury) i naciśnięcie przycisku [OZNACZ JAKO NIEOPŁACONĄ]/[OZNACZ JAKO OPŁACONĄ] dostępnego nad listą faktur.

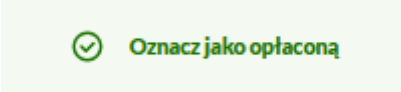


Po wybraniu opcji zmiany statusu faktury a następnie wybraniu [Akceptuj] system wyświetla potwierdzenie zmiany statusu wybranych faktur. Na liście faktur zmieniony status jest widoczny od razu dla wybranych faktur.

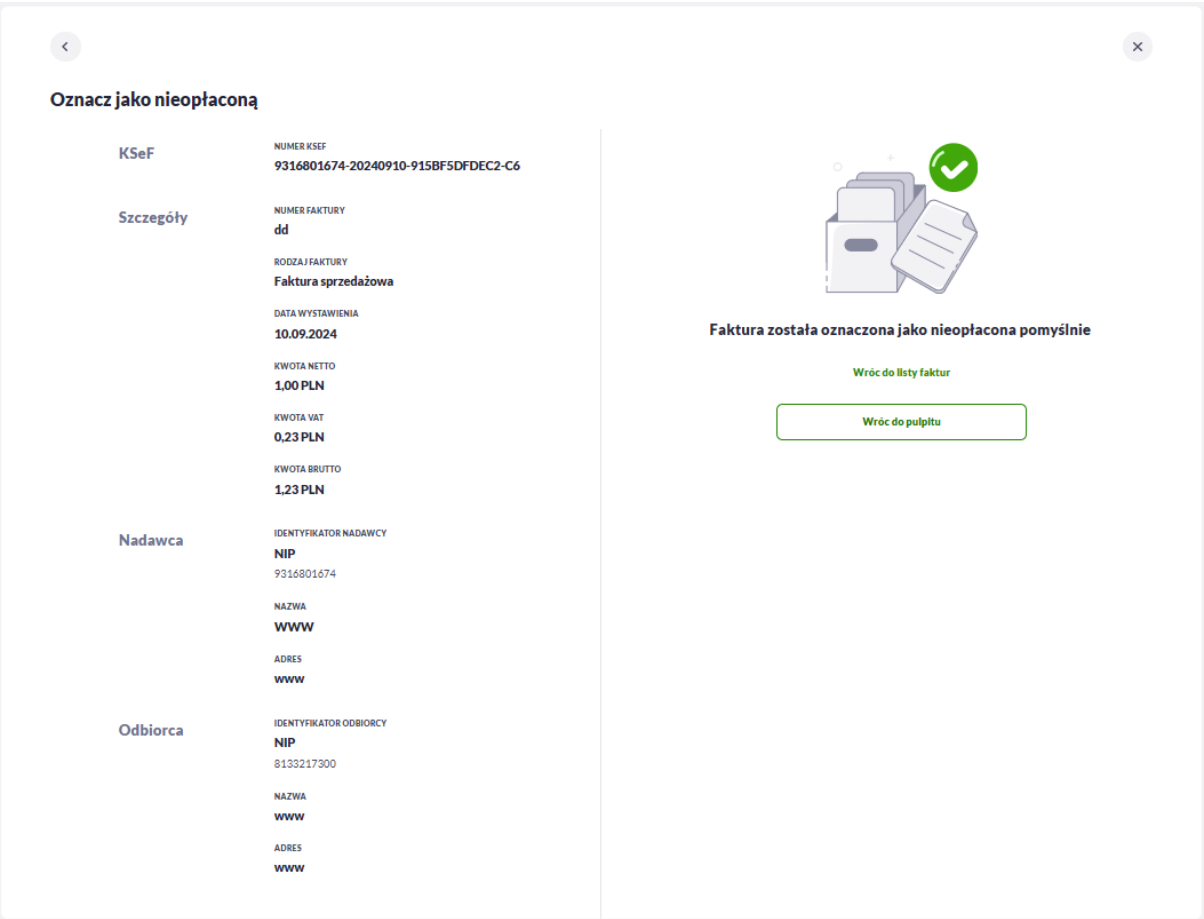


20.2.8.2. Pojedyncza zmiana statusu e-Faktury

Aby zmianić status dla jednej faktury użytkownik może skorzystac z opcji do zbiorczej zmiany status lub skorzystac z przycisku [OZNACZ JAKO OPŁACONĄ] dostępnego po rozwinięciu krótkich szczegółów danej faktury.



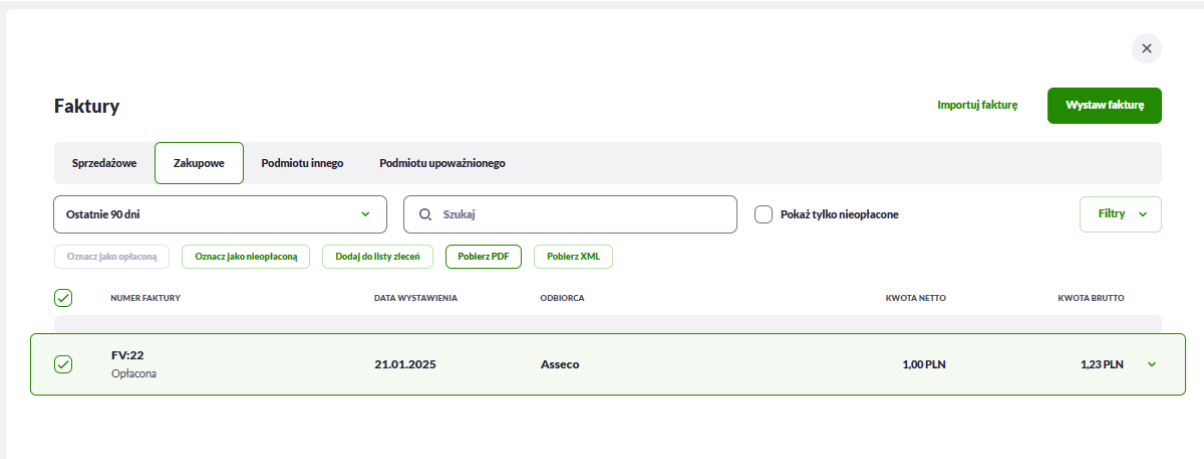
Po wybraniu opcji zmiany statusu faktury a następnie wybraniu [Akceptuj] system wyświetla potwierdzenie zmiany statusu wybranej faktury. Na liście faktur zmianiony status jest widoczny od razu.



20.2.9. Pobranie danych e-Faktury w formie pliku *PDF*

W miniaplikacji **e-Faktura (KSeF)** system umożliwia wygenerowanie pliku *PDF* z danymi faktury. Aby pobrać pojedynczą fakturę należy kliknąć w wiersz wybranej faktury i wybrać akcję [POBIERZ PDF].

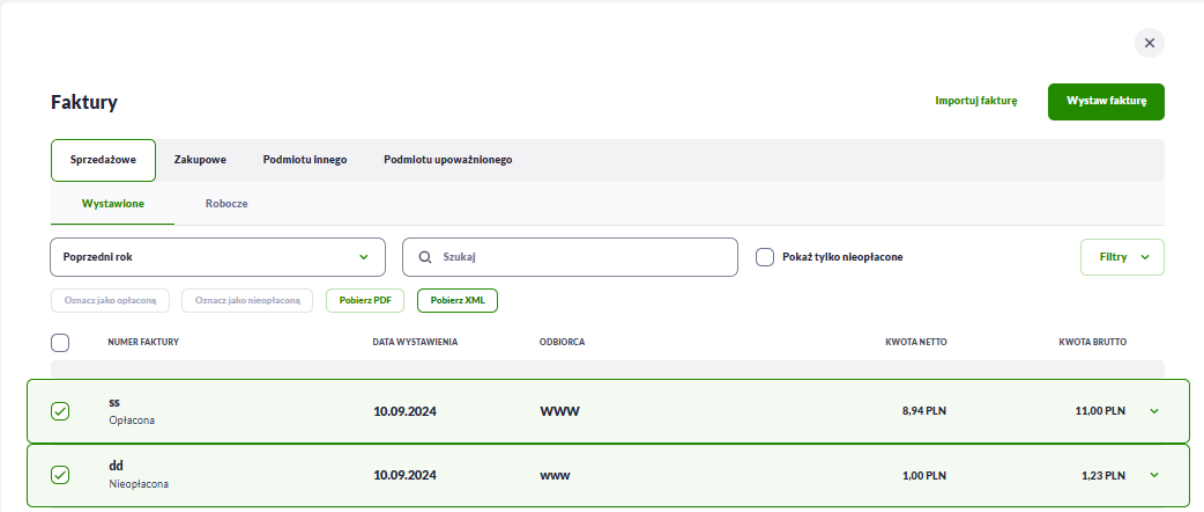
Aby pobrać archiwum *ZIP* z plikami *PDF* należy zaznaczyć faktury i w **panelu akcji zbiorczych** wybrać akcję [Pobierz PDF].



20.2.10. Eksport e-Faktury do pliku *XML*

W miniaplikacji **Faktury** system daje możliwość pobrania faktury w formacie *XML*. Aby pobrać pojedynczą fakturę należy kliknąć w wiersz wybranej faktury i wybrać akcję [POBIERZ XML].

Aby pobrać archiwum *ZIP* z plikami *XML* należy zaznaczyć faktury i w **panelu akcji zbiorczych** wybrać akcję [Pobierz XML].



20.3. Lista dyspozycji e-Faktur

20.3.1. Przeglądanie listy dyspozycji e-Faktur

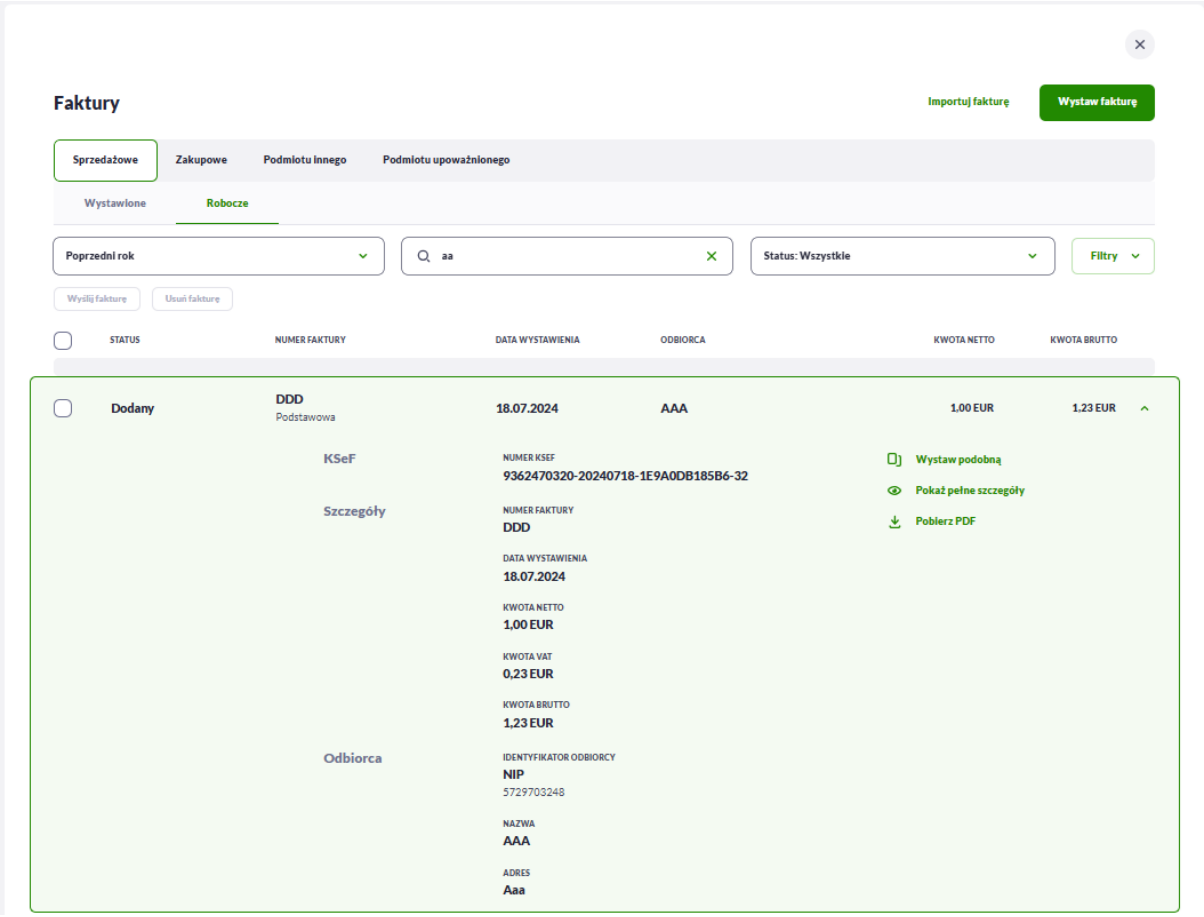
W miniaplikacji **Faktura** w zakładce *Robocze* prezentowana jest lista dyspozycji faktur do wysłania do KSeF.

Dla każdej dyspozycji faktury z listy prezentowane są następujące informacje:

- **Data wystawienia**,
- **Status**,
- **Numer faktury**,
- **Odbiorca**
- **Kwota netto**,
- **Kwota brutto**.

Po kliknięciu w wiersz wybranej dyspozycji faktury wyświetlane są dodatkowe informacje na temat faktury:

- **Numer KSeF**,
- **Numer faktury**,
- **Data wystawienia**,
- **Kwota netto**,
- **Kwota VAT**,
- **Kwota brutto**,
- **Identyfikator odbiorcy**
- **Nazwa**,
- **Adres**,



20.3.2. Akcje na pojedynczej dyspozycji e-Faktury

Po rozwinięciu wybranej dyspozycji faktury dostępne są opcje:

- [WYSTAW PODOBNĄ],
- [WYŚLIJ FAKTURĘ] - umożliwia wysłanie dyspozycji faktury do KSeF,

- [POKAŻ PEŁNE SZCZEGÓŁY] - prezentacja szczegółów faktury.
- [POBIERZ PDF] - umożliwia pobranie danych faktury w formie pliku *PDF*
- [USUŃ FAKTURĘ] - usunięcie dyspozycji faktury.

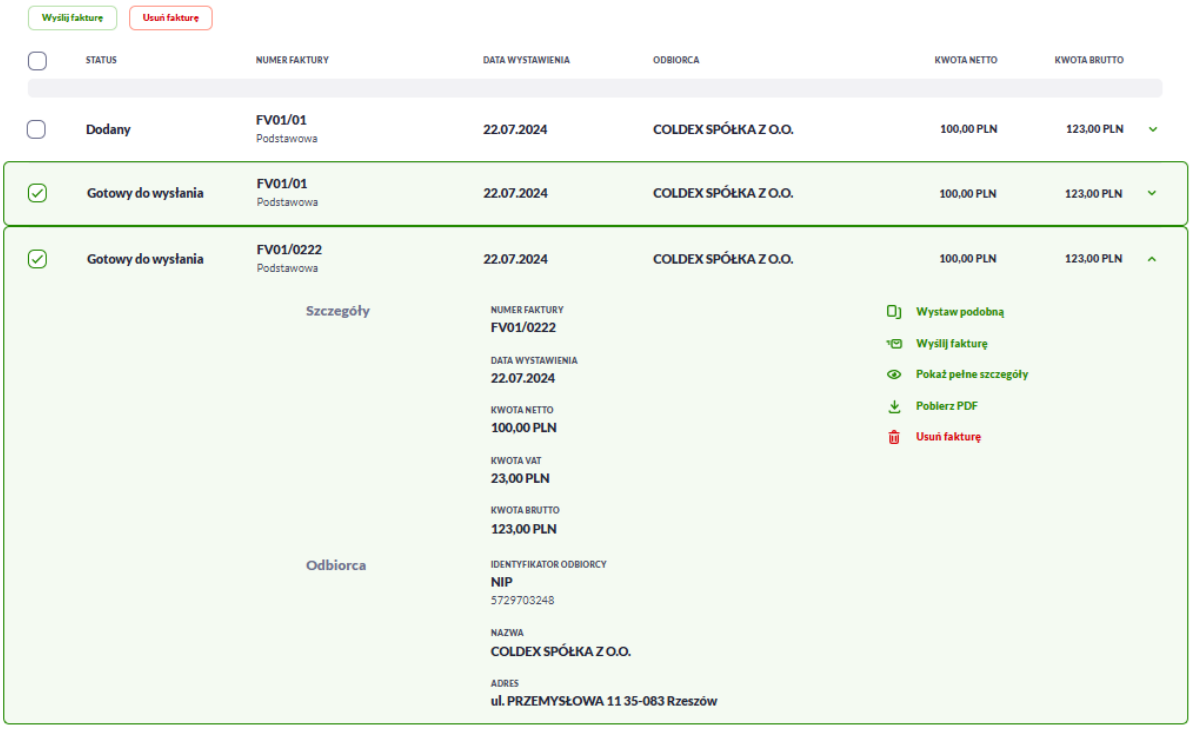


20.3.3. Akcje zbiorcze na liście dyspozycji e-Faktur

Na liście dyspozycji faktur z lewej strony wiersza znajdują się kwadraty (checkbox) umożliwiające zaznaczenie poszczególnych pozycji.

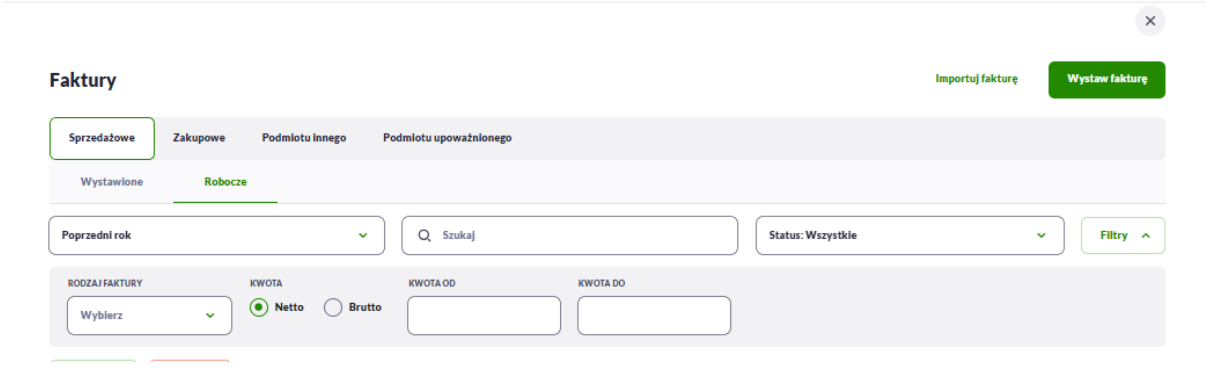
Zaznaczenie dyspozycji faktur wykorzystywane jest podczas korzystania z **panelu akcji zbiorczych** znajdującego się nad tabelą:

- **Wyślij fakturę** - wysłanie wybranych dyspozycji faktur do KSeF,
- **Usuń fakturę** - usunięcie wybranych dyspozycji faktur.



20.3.4. Filtrowanie listy dyspozycji e-Faktur

W celu zawężenia prezentacji listy dyspozycji faktur, Użytkownik ma możliwość zastosowania filtrów: prostego oraz zawansowanego.



Filtr prosty umożliwia wyszukanie po:

- **numerze faktury** - W tym celu należy wpisać w polu do wyszukiwania z ikoną lupki numer faktury

Aby powrócić do pełnej listy dyspozycji faktur należy kliknąć w ikonę X w polu wyszukiwania.

- **zakresie czasowym** - lista rozwijalna
- **statusie** - pole zwierające statusy dyspozycji faktur:
- *Wszystkie*,

- *Gotowy do wysłania*,
- *Oczekujący na wysyłkę*,
- *Przetwarzany*,
- *Dodany*,
- *Odrzucony*,

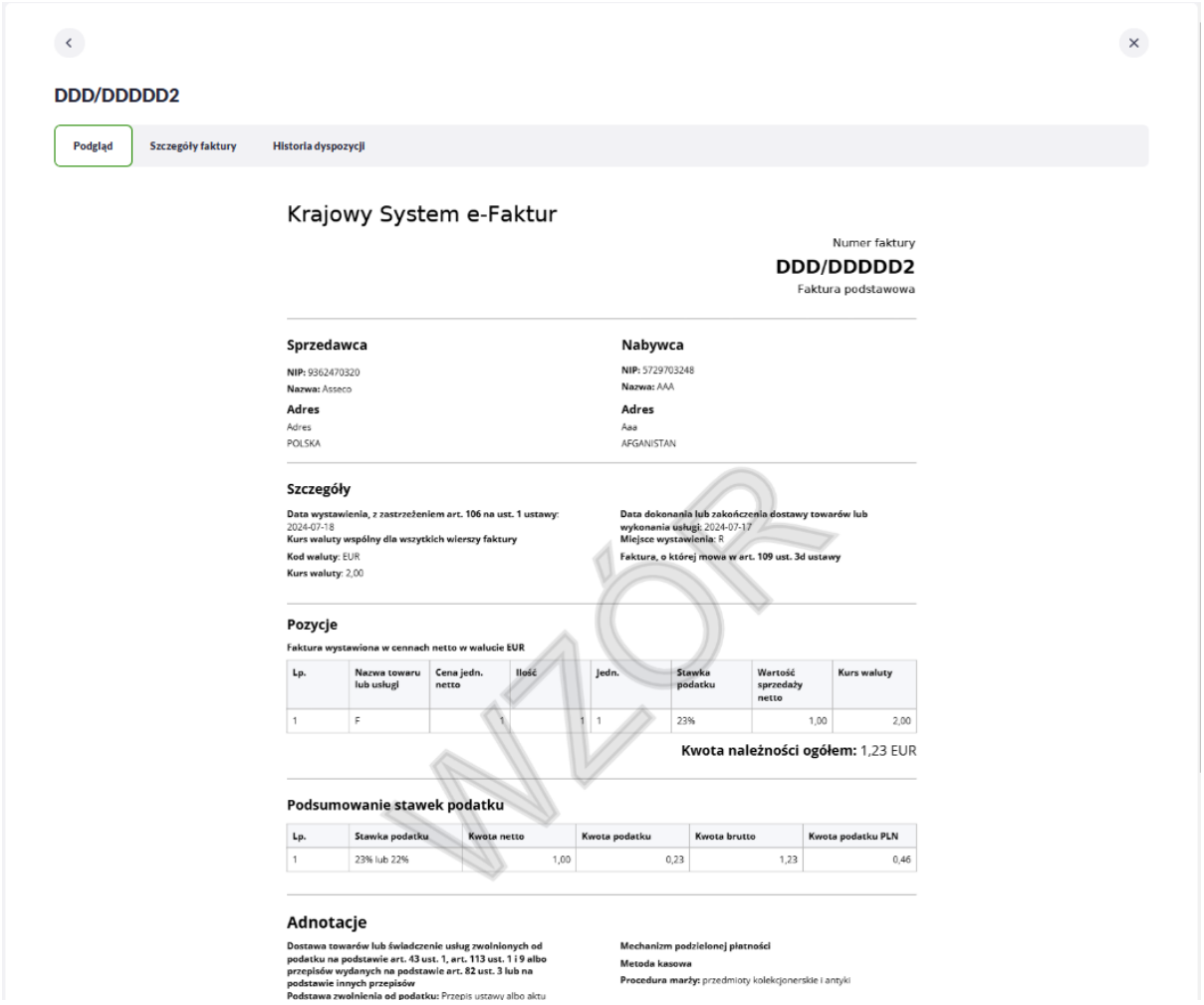
Użycie przycisku [FILTRY] umożliwia ustawienie filtru zaawansowanego dla następujących pól:

- **Rodzaj faktury** - pole zwierające rodzaje faktur:
  - *Wszystkie*,
  - *Podstawowa*,
  - *Zaliczkowa*,
  - *Rozliczeniowa*,
  - *Korygująca - fakturę postawową*,
  - *Korygująca - fakturę zaliczkową*,
  - *Korygująca - fakturę rozliczeniową*,
  - *Korygująca - korekta zbiorcza*,
- **Kwota**:
  - *Netto*,
  - *Brutto*,
- **Kwota od**, **Kwota do** - zakres kwot (od - do), dla których ma zostać wyświetlona lista dyspozycji faktur.

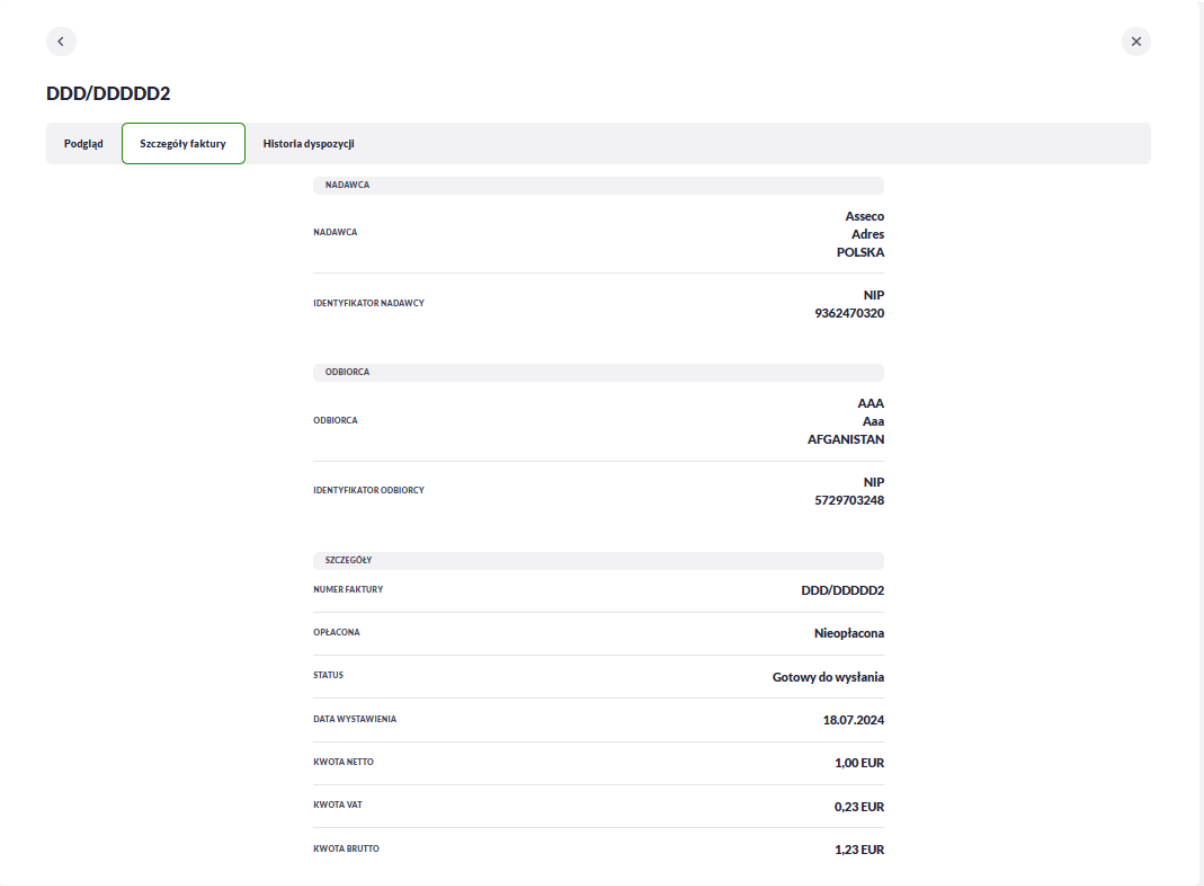
20.3.5. Podgląd szczegółów dyspozycji e-Faktury

Aby z listy dyspozycji faktur przejść do szczegółów wybranej dyspozycji należy kliknąć w obszar wybranego wiersza i wybrać przycisk [POKAŻ PEŁNE SZCZEGÓŁY]. Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące szczegółowe informacje dla dyspozycji faktury w podziala na:

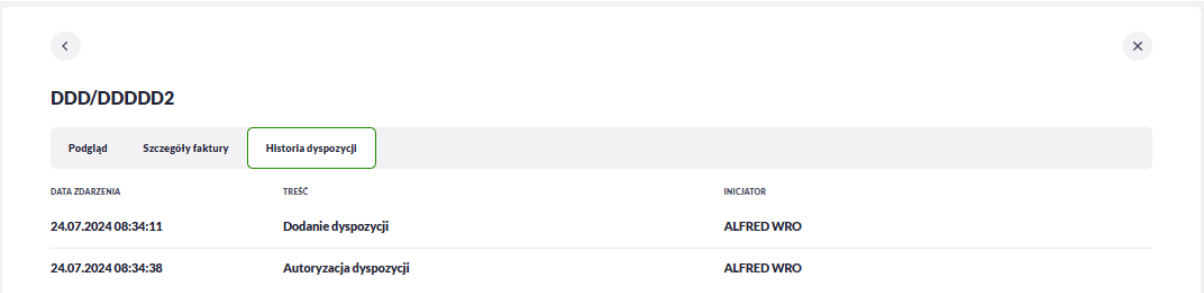
- **Podgląd**


DDD/DDDDD2
Podgląd
Szczegóły faktury
Historia dyspozycji
Krajowy System e-Faktur
Numer faktury
DDD/DDDDD2
Faktura podstawowa
Sprzedawca
NIP: 9362470320
Nazwa: Asseco
Adres
Adres
POLSKA
Nabywca
NIP: 5729703248
Nazwa: AAA
Adres
Aaa
AFGANISTAN
Szczegóły
Data wystawienia, z zastrzeżeniem art. 106 na ust. 1 ustawy: 2024-07-18
Kurs waluty wspólny dla wszystkich wierszy faktury
Kod waluty: EUR
Kurs waluty: 2,00
Data dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi: 2024-07-17
Miejsce wystawienia: R
Faktura, o której mowa w art. 109 ust. 3d ustawy
Pozycje
Faktura wystawiona w cennach netto w walucie EUR
Lp. | Nazwa towaru lub usługi | Cena jedn. netto | Ilość | Jedn. | Stawka podatku | Wartość sprzedaży netto | Kurs waluty
1 | F | 1 | 1 | 1 | 23% | 1,00 | 2,00
Kwota należności ogółem: 1,23 EUR
Podsumowanie stawek podatku
Lp. | Stawka podatku | Kwota netto | Kwota podatku | Kwota brutto | Kwota podatku PLN
1 | 23% lub 22% | 1,00 | 0,23 | 1,23 | 0,46
Adnotacje
Dostawa towarów lub świadczenie usług zwolnionych od podatku na podstawie art. 43 ust. 1, art. 113 ust. 1 i 9 albo przepisów wydanych na podstawie art. 82 ust. 3 lub na podstawie innych przepisów
Podstawa zwolnienia od podatku: Przepis ustawy albo aktu
Mechanizm podzielonej płatności
Metoda kasowa
Procedura marży: przedmioty kolekcjonerskie i antyki
WZÓR

- **Szczegóły**



- **Historia dyspozycji** - Z poziomu szczegółów dyspozycji faktury Użytkownik ma możliwość podglądu informacji o akcjach jakie miały miejsce na danej dyspozycji (np. dodanie dyspozycji). Sekcja zawiera informacje o imieniu i nazwisku Użytkownika, który daną akcję wykonał oraz dacie i godzinie, w której akcja nastąpiła.

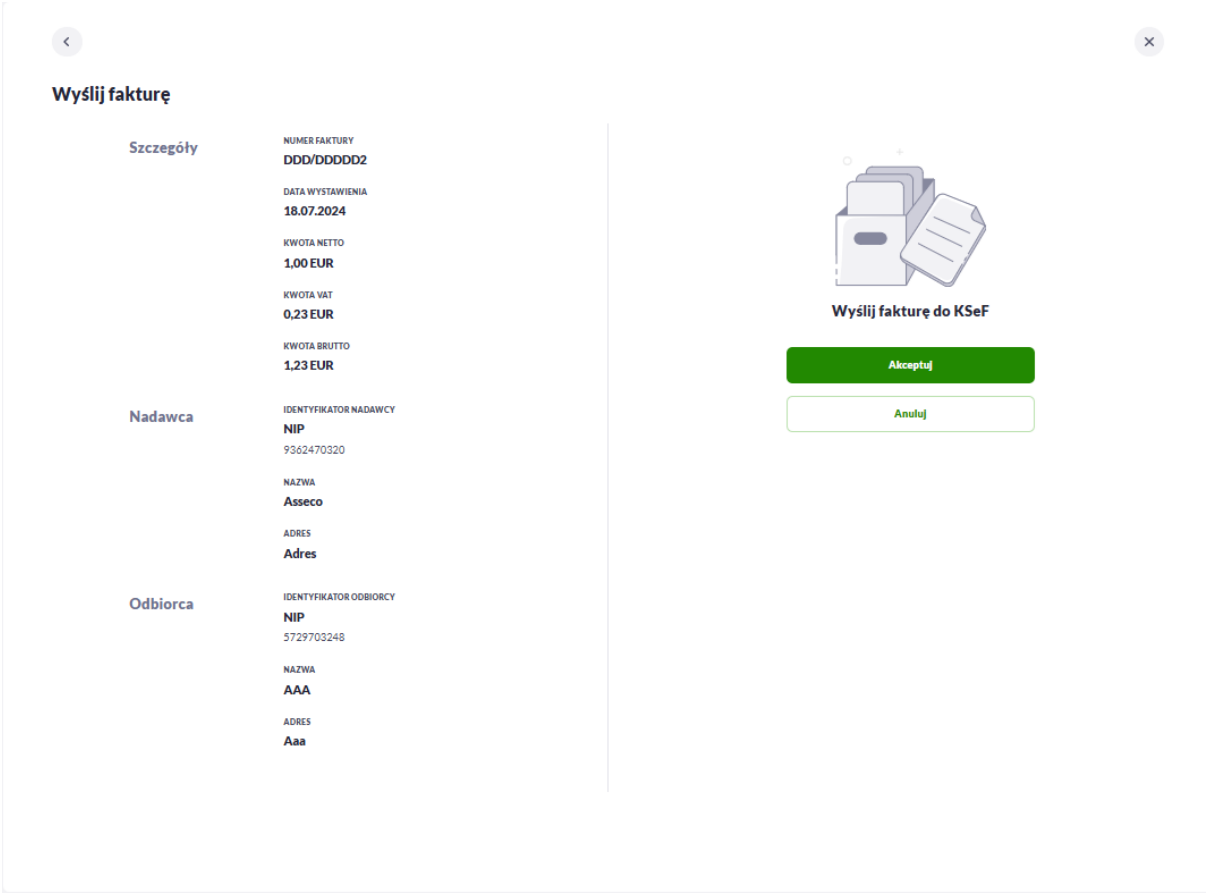


20.3.6. Wysłanie dyspozycji e-Faktury do KSeF

Po wprowadzeniu danych danej faktury i wybraniu opcji [Autoryzuj i wyślij] dyspozycja faktury jest od razu wysyłana do KSeF, natomiast po wybraniu opcji [Autoryzuj], dyspozycja trafia na listę dyspozycji w statusie *Gotowy do wysłania*.

Aby wysłać taką dyspozycję faktury do KSeF, należy na takiej dyspozycji wybrać opcję [Wyślij], który znajduje się na krótkich szczegółach dyspozycji, a następnie zaakceptować wysłanie poprzez przycisk

[Akceptuj].



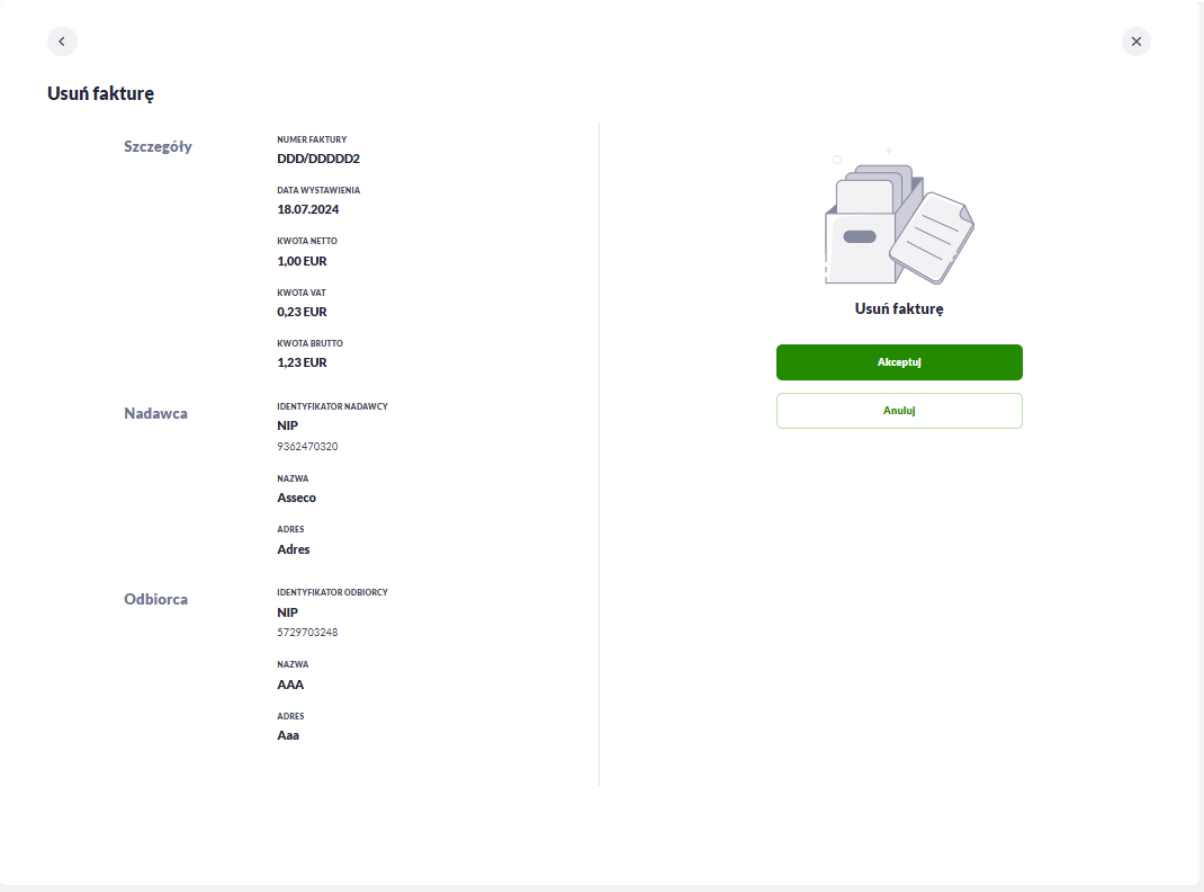
Po poprawnej akcpetacji wysłania dyspozycji faktury do KSeF, system prezentuje odpowiedni komunikat informujący o poprawności wysyłki dyspozycji.

Wysłana dyspozycja faktury do KSeF na liście dyspozycji faktur jest w statusie *Dodany*.

20.3.7. Usunięcie dyspozycji e-Faktury

Dla dyspozycji faktury w statusie *Gotowy do wysłania* użytkownik ma możliwość usunięcia takiej dyspozycji.

Aby to zrobić, należy wybrać przycisk [Usuń], który znajduje się w opcjach dodatkowych w krótkich szczegółach dyspozycji a następnie zaakceptować usunięcie poprzez przycisk [Akceptuj].



Po poprawnym usunięciu system prezentuje odpowiedni komunikat potwierdzający usunięcie dyspozycji z listy.

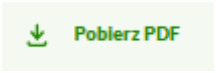
20.3.8. Wystaw podobną fakturę

Użytkownik może wystawić fakturę podobną do już istniejącej faktury na liście. Służy do tego przycisk [Wystaw podobną fakturę] dostępny po rozwinięciu krótkich szczegółów faktury na liscie faktur lub na liście dyspozycji faktur.

Po wybraniu przycisku [Wystaw podobną] na danej fakturze otwiera się formularz nowej faktury z uzupełnionymi danymi faktury, które użytkownik może dowolnie edytować.

20.3.9. Pobranie danych e-Faktury w formie pliku *PDF*

W zakładce *Dyspozycje faktur* system umożliwia wygenerowanie pliku *PDF* z danymi pojedynczej dyspozycji faktury. Aby pobrać plik należy kliknąć w wiersz wybranej dyspozycji faktury i wybrać akcję [POBIERZ PDF].



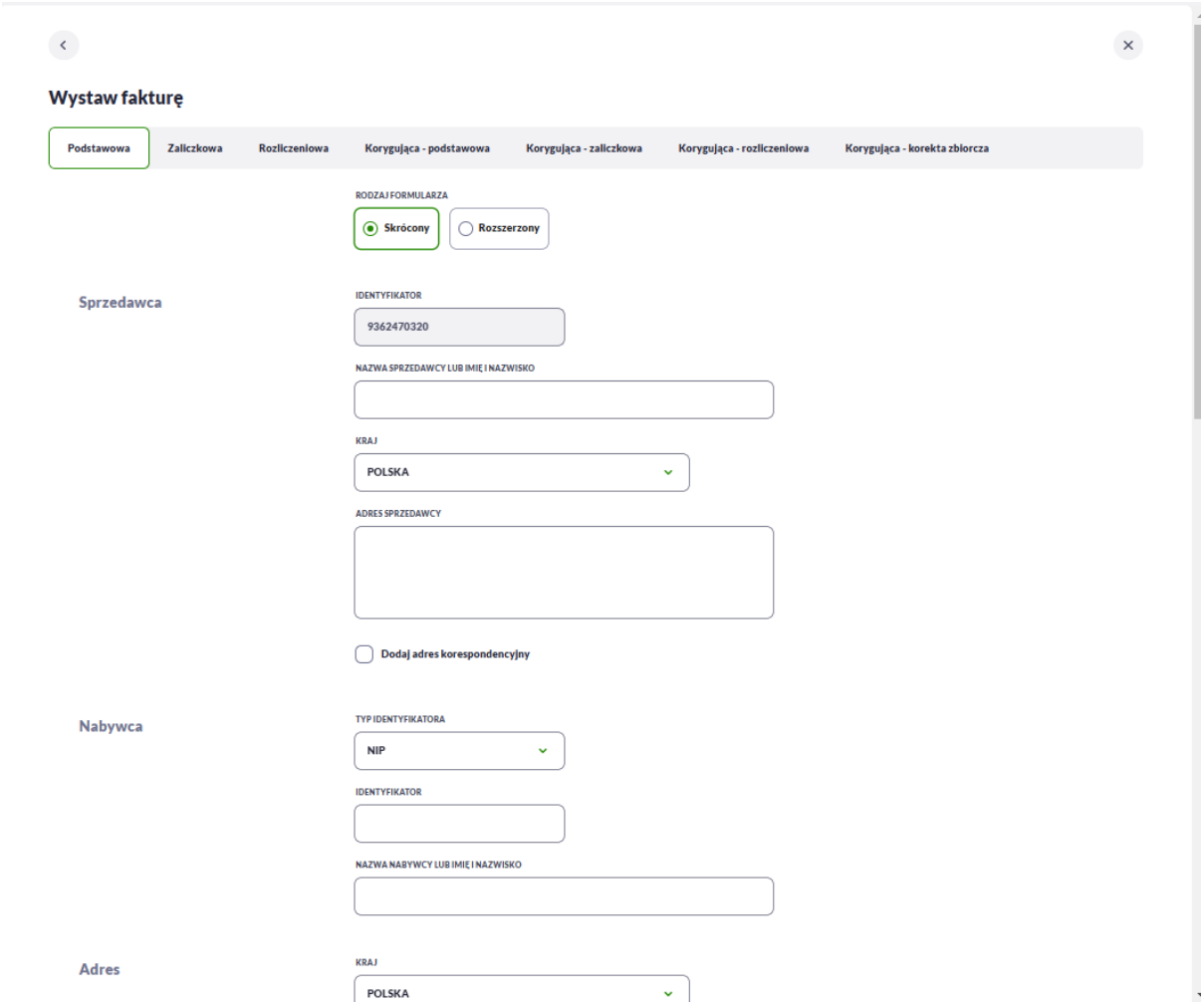
20.4. Wystawienie e-Faktury

Do wystawienia nowej faktury służy przycisk [Wystaw fakturę] dostępny w prawym górnym rogu w miniaplikacji faktury (KSeF).



Użytkownik ma możliwość wprowadzenia faktury:

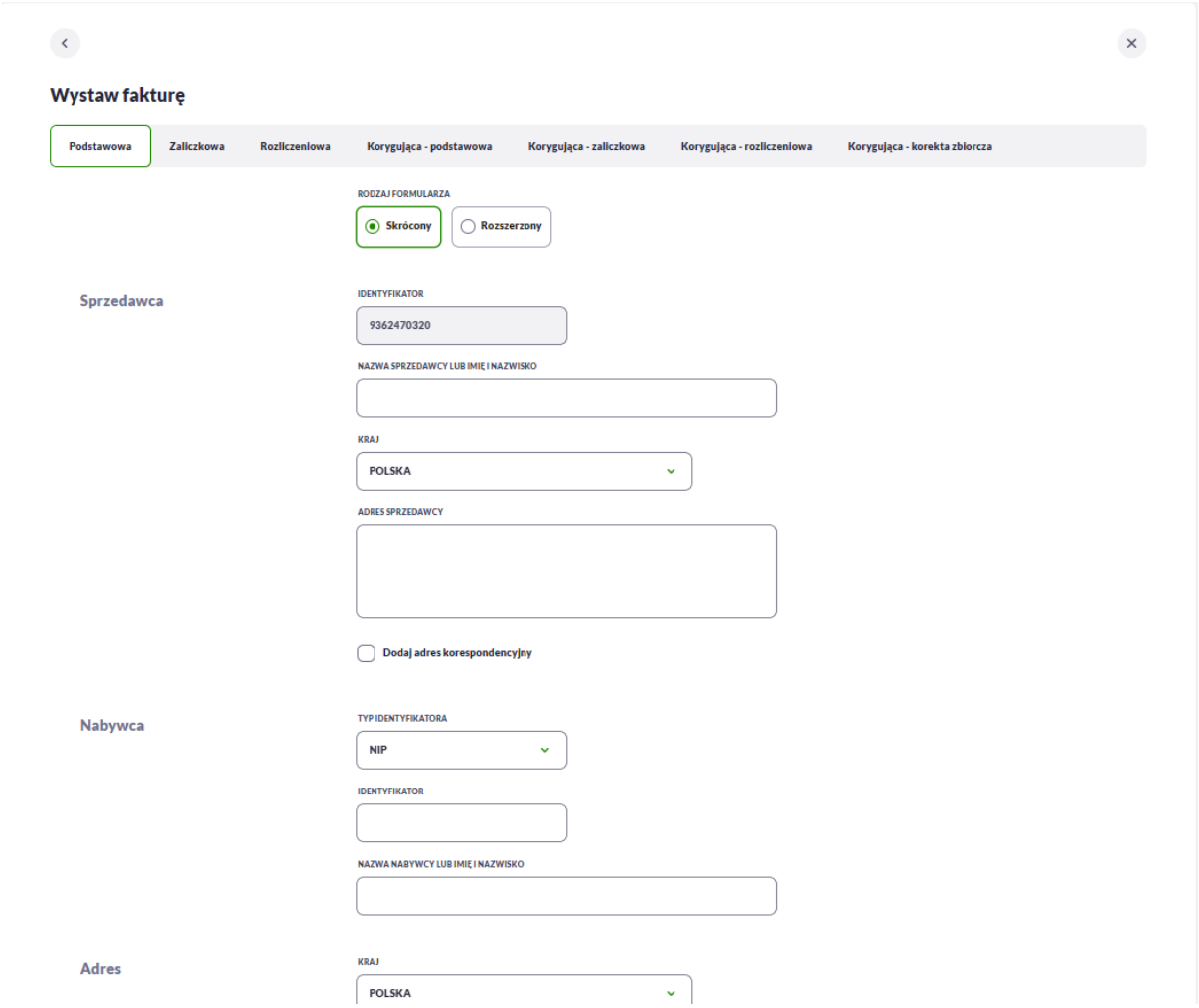
- **Podstawowej** - domyślny ustawiony rodzaj faktury,
- **Zaliczkowej**,
- **Rozliczeniowej**,
- **Korygującej - fakturę podstawową**,
- **Korygującej - fakturę zaliczkową**,
- **Korygującej - fakturę rozliczeniową**,
- **Korygującej - korekta zbiorcza**.



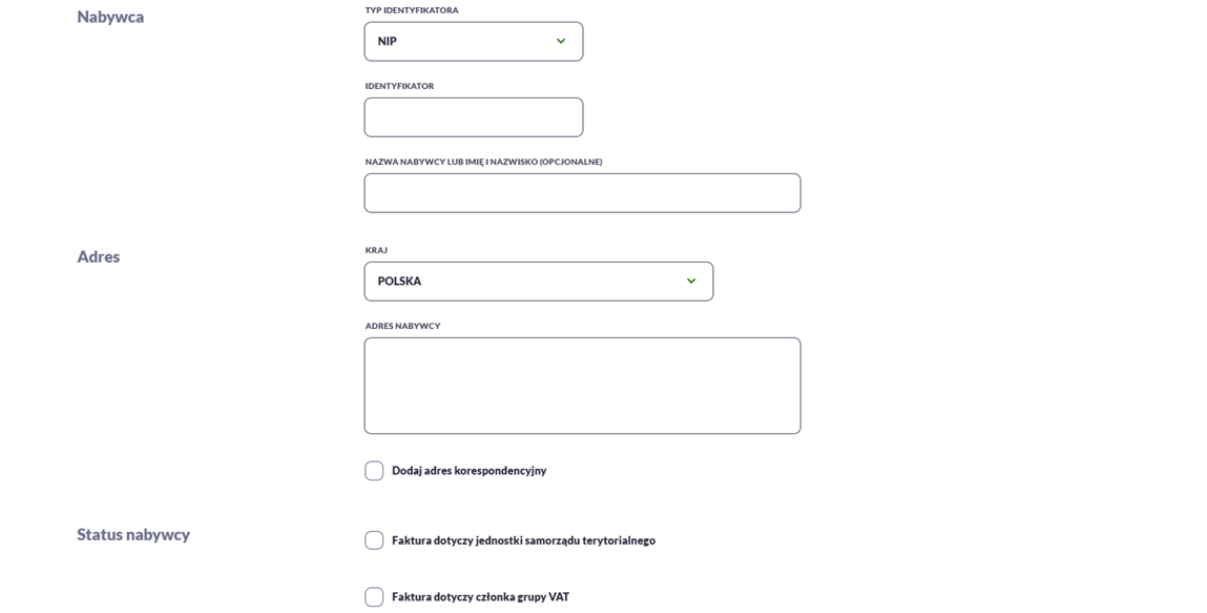
20.4.1. Faktura podstawowa

Na formularzu nowej faktury podstawowej dostępne są następujące sekcje:

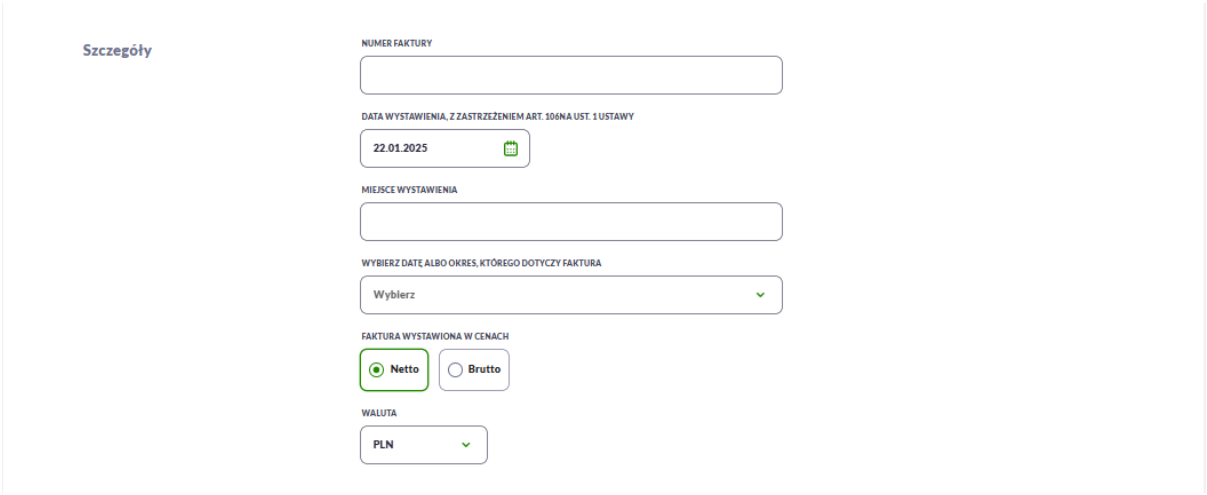
- **Sprzedawca** - dane sprzedawcy faktury - domyślnie uzupełnione danymi użytkownika zalogowanego do systemu



- **Nabywca** - dane nabywcy faktury
- **Status nabywcy** - możliwość zaznaczenia checkboxa dla opcji:
- Czy faktura dotyczy jednostki samorządu teryturialnego,
- Czy faktura dotyczy członka grupy VAT,



- **Szczegóły faktury** - informacje dotyczące numeru faktury, dacie wystawinia itp.

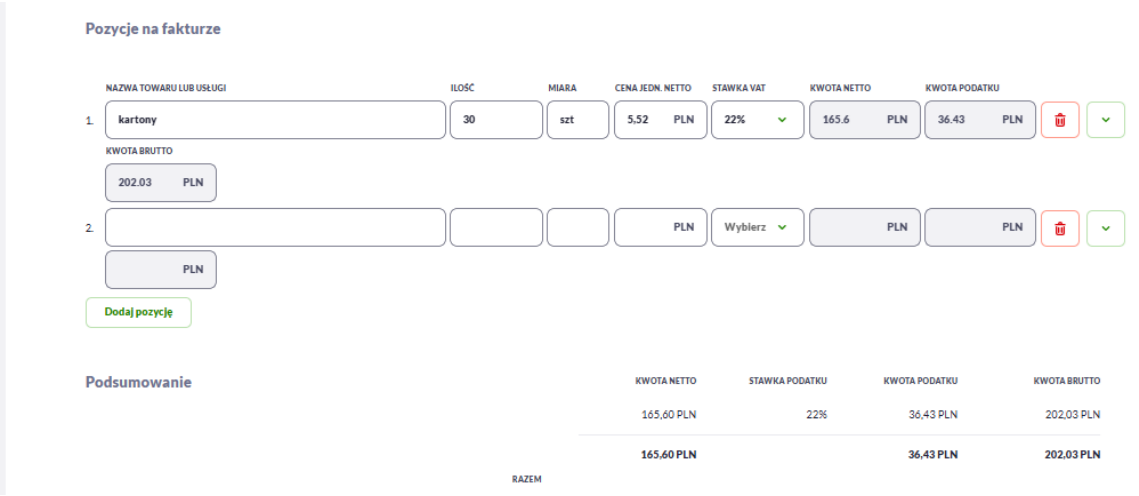


- **Pozycje na fakturze** - informacje o zamówionych towarach lub usługach



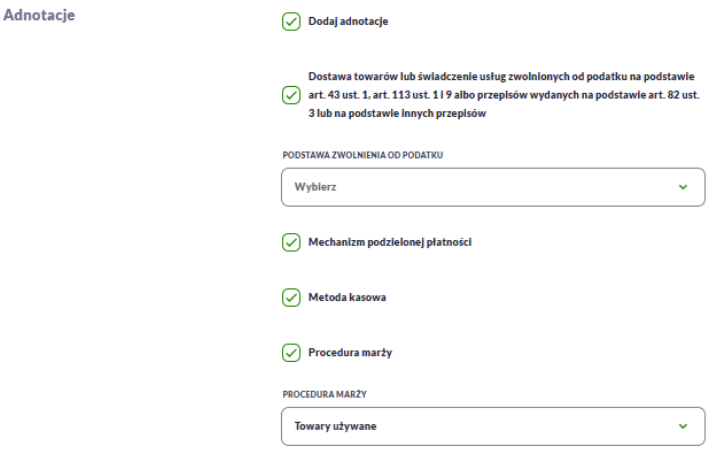
Aby wprowadzić nową lub kolejną pozycje na fakturze należy wybrać przycisk [Dodaj pozycję] i uzupełnić

dane nowej pozycji.

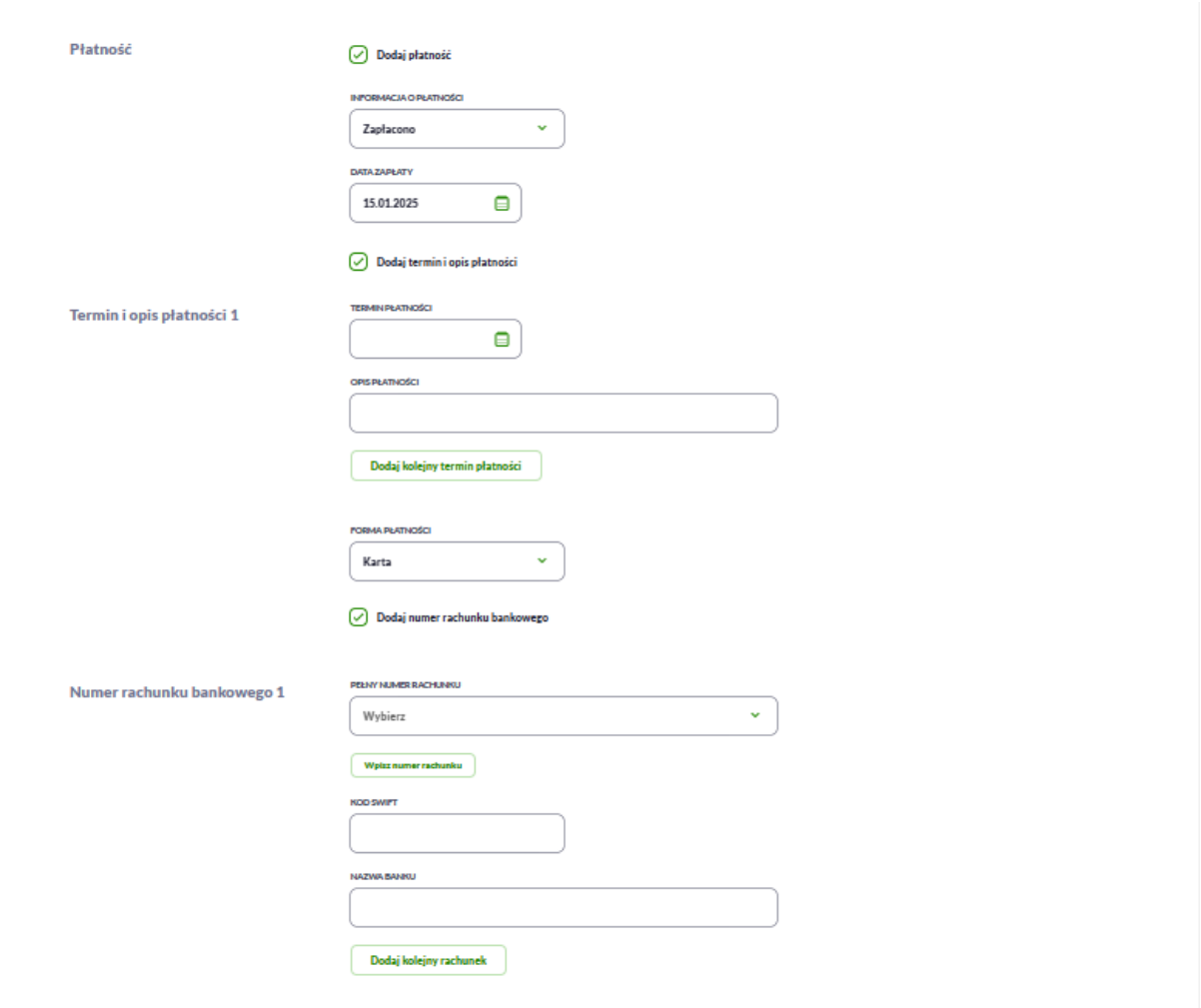


Każdą dodaną pozycję na fakturze użytownik może edytować lub usunąć poprzez wybranie przycisku [Usuń] dostępnego po prawej stronie każdej pozycji.

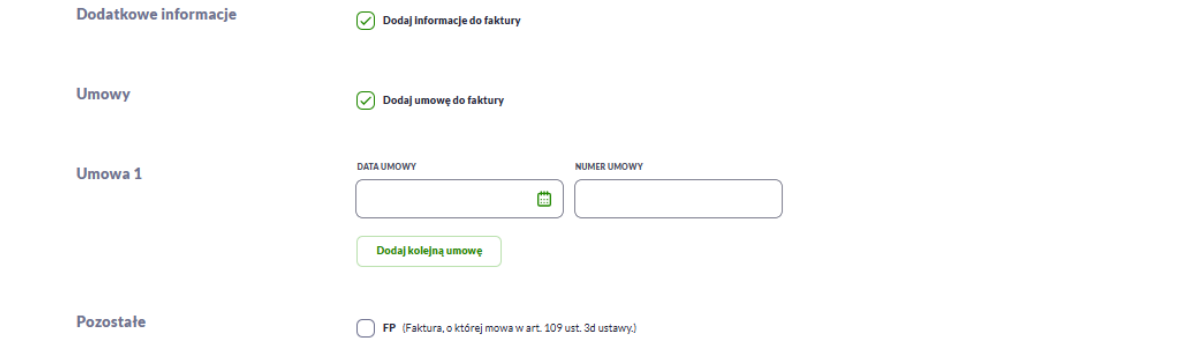
- **Adnotacje**



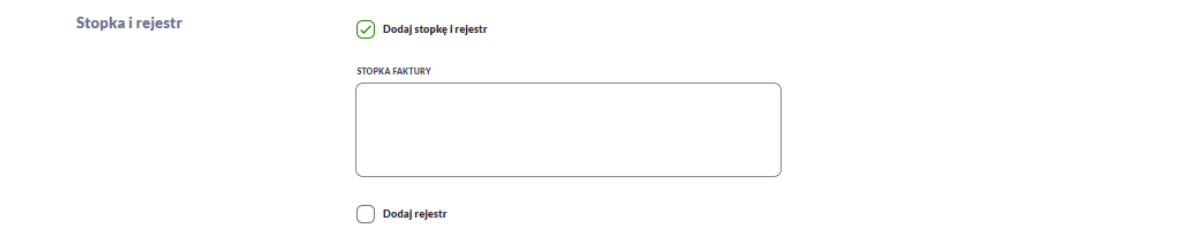
- **Płatności** - informacja o ewentualnych dokonanych płatnościach za fakturę



- **Dodatkowe informacje**



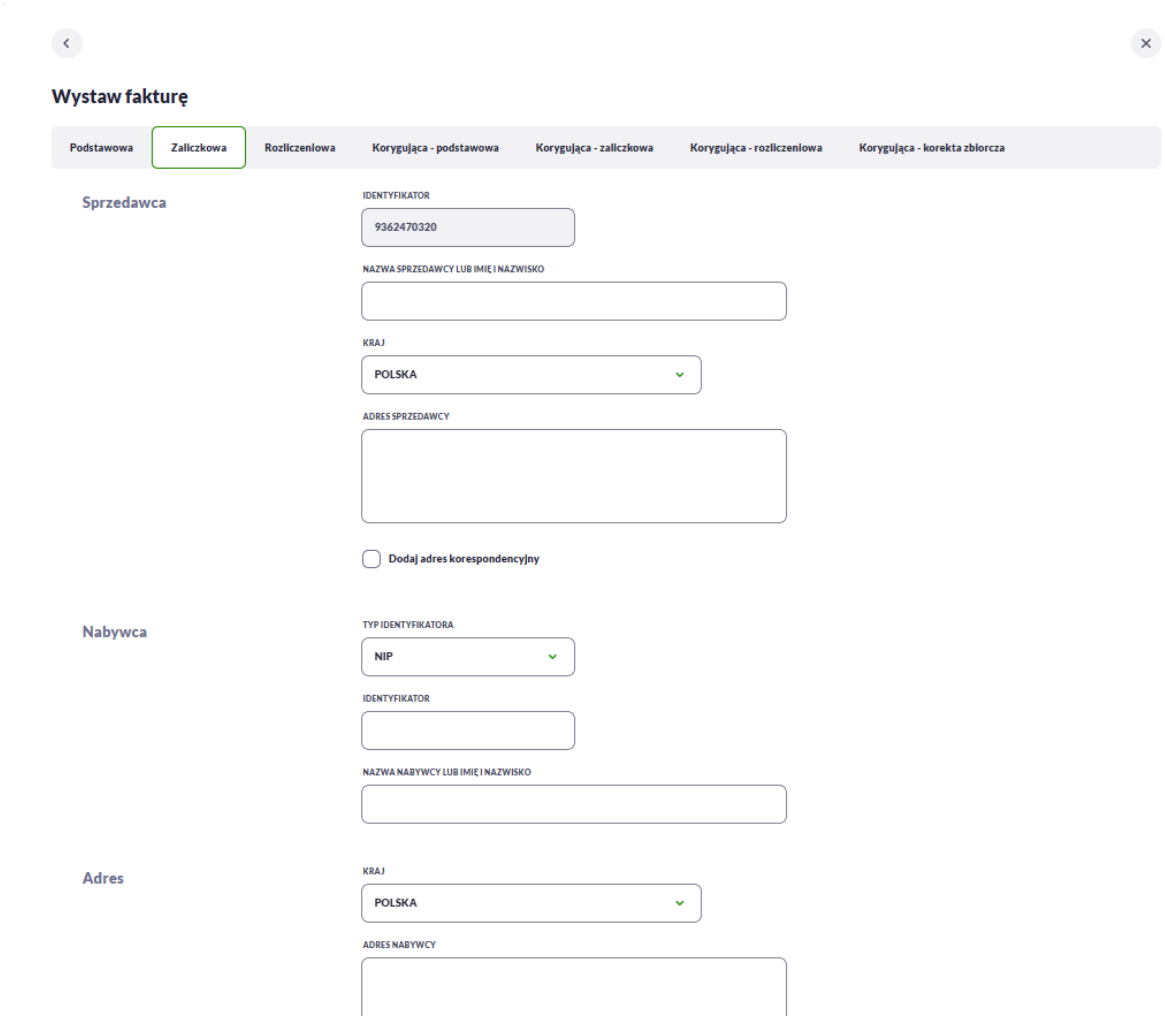
- **Stopka i rejestr**



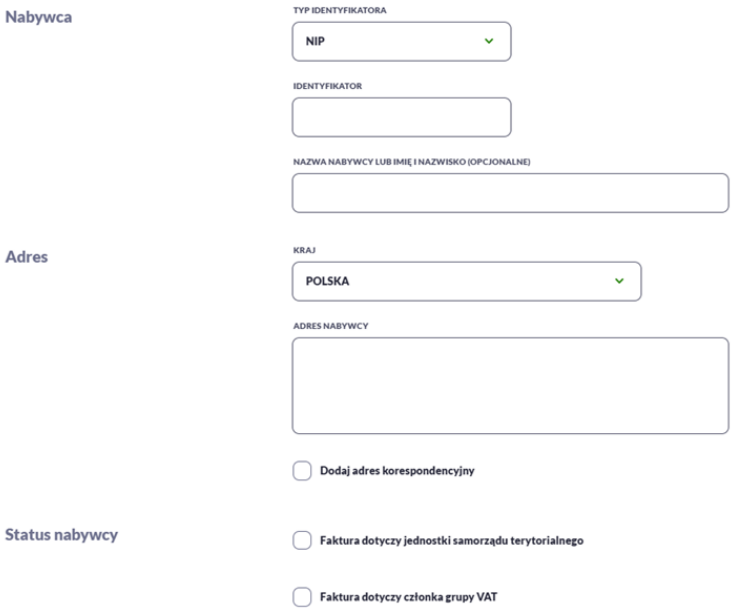
20.4.2. Faktura zaliczkowa

Na formularzu nowej faktury zaliczkowej dostępne są następujące sekcje:

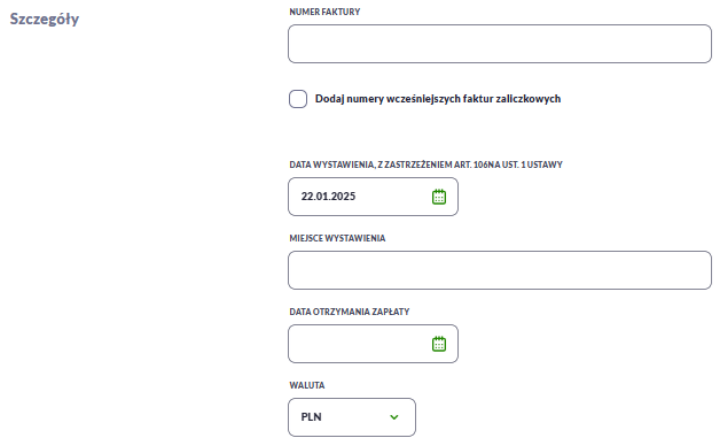
- **Sprzedawca** - dane sprzedawcy faktury



- **Nabywca** - dane nabywcy faktury
- **Status nabywcy** - możliwość zaznaczenia checkboxa dla opcji:
- Czy faktura dotyczy jednostki samorządu teryturialnego,
- Czy faktura dotyczy członka grupy VAT,



- **Szczegóły faktury** - informacje dotyczące numeru faktury, dacie wystawinia itp.



- **Zamówienie** - informacje o kwocie zaliczki i zamówionych towarach lub usługach

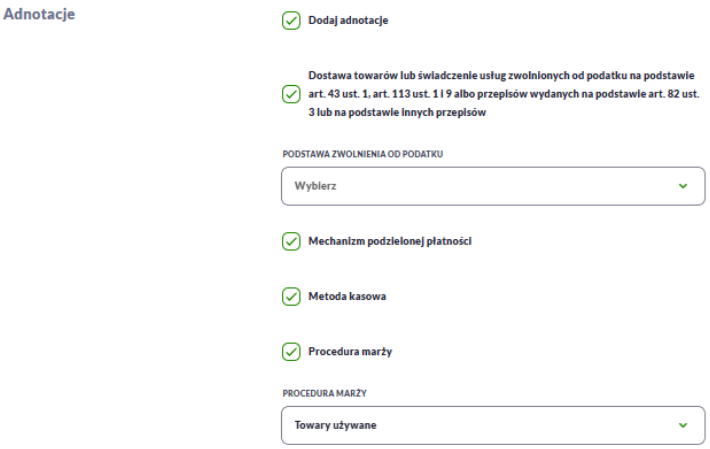


Aby wprowadzić nowe lub kolejne zamówienie należy wybrać przycisk [Dodaj zamówienie] i uzupełnić dane nowego zamówienia.

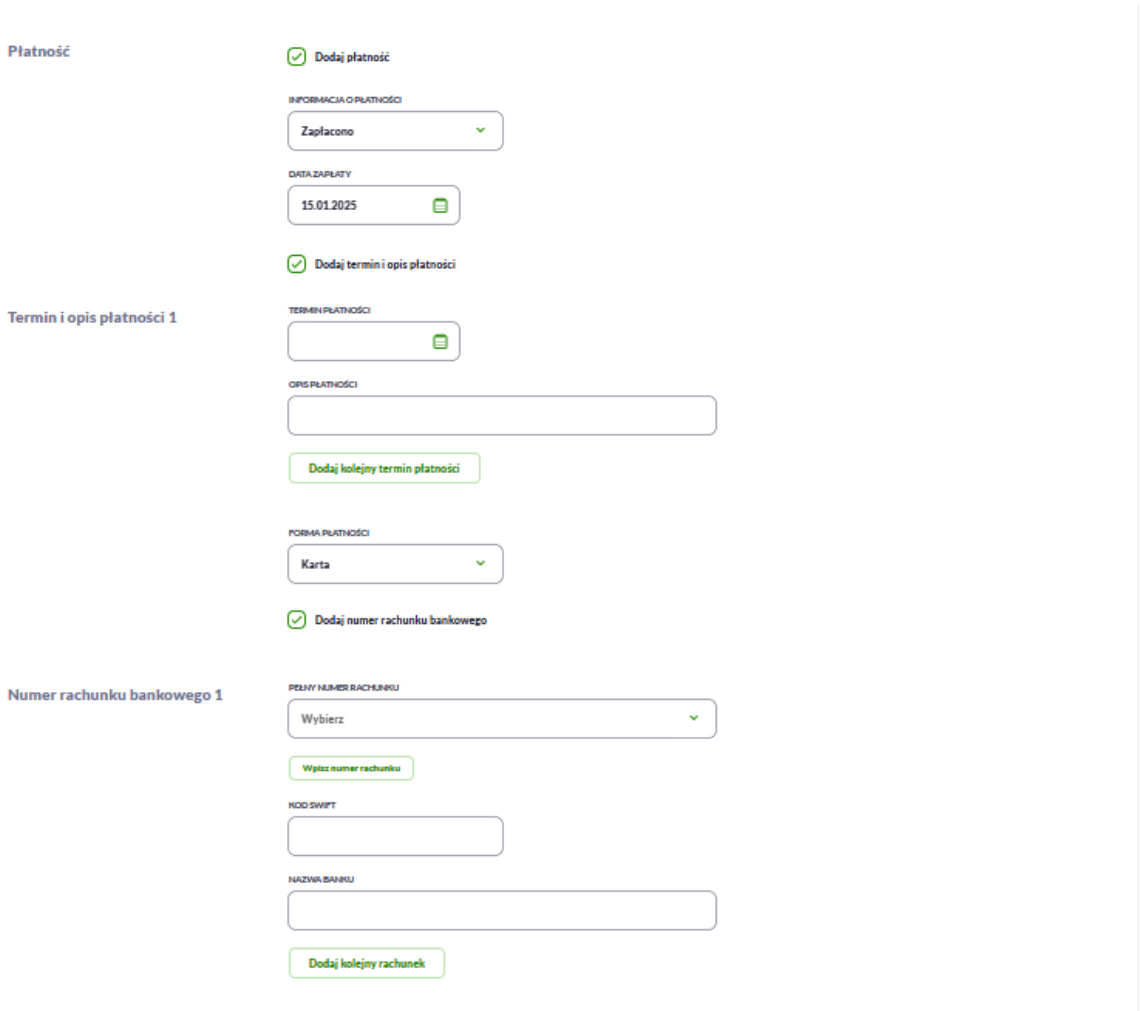


Każde dodane zamówienie użytownik może edytować lub usunąć poprzez wybranie przycisku [Usuń] dostępnego po prawej stronie danej pozycji.

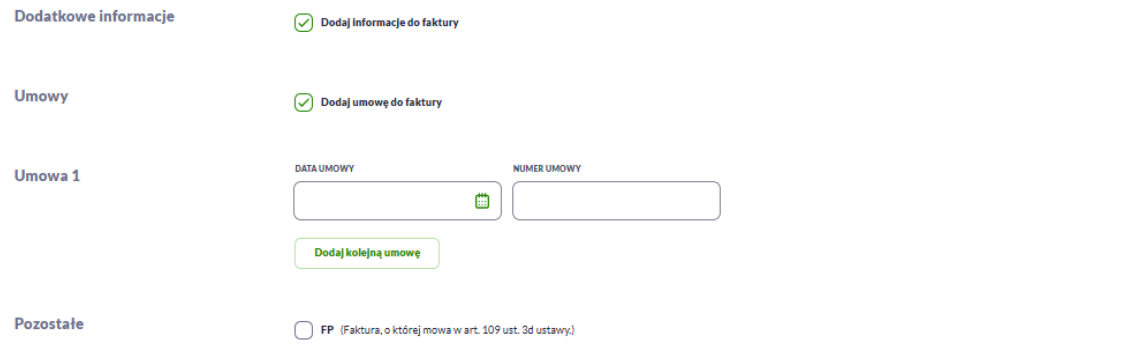
- **Adnotacje**



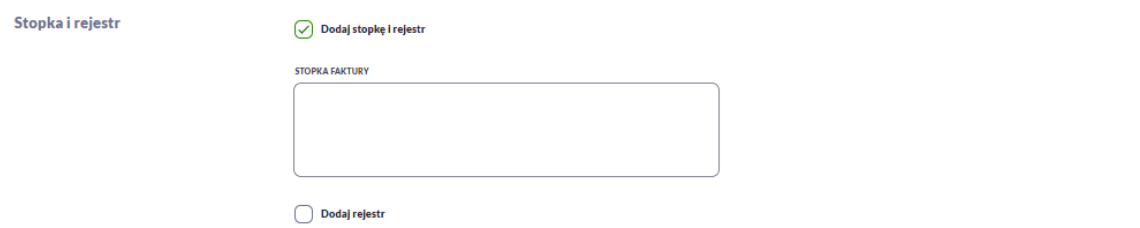
- **Płatności** - informacja o ewentualnych dokonanych płatnościach za fakturę



- **Dodatkowe informacje**



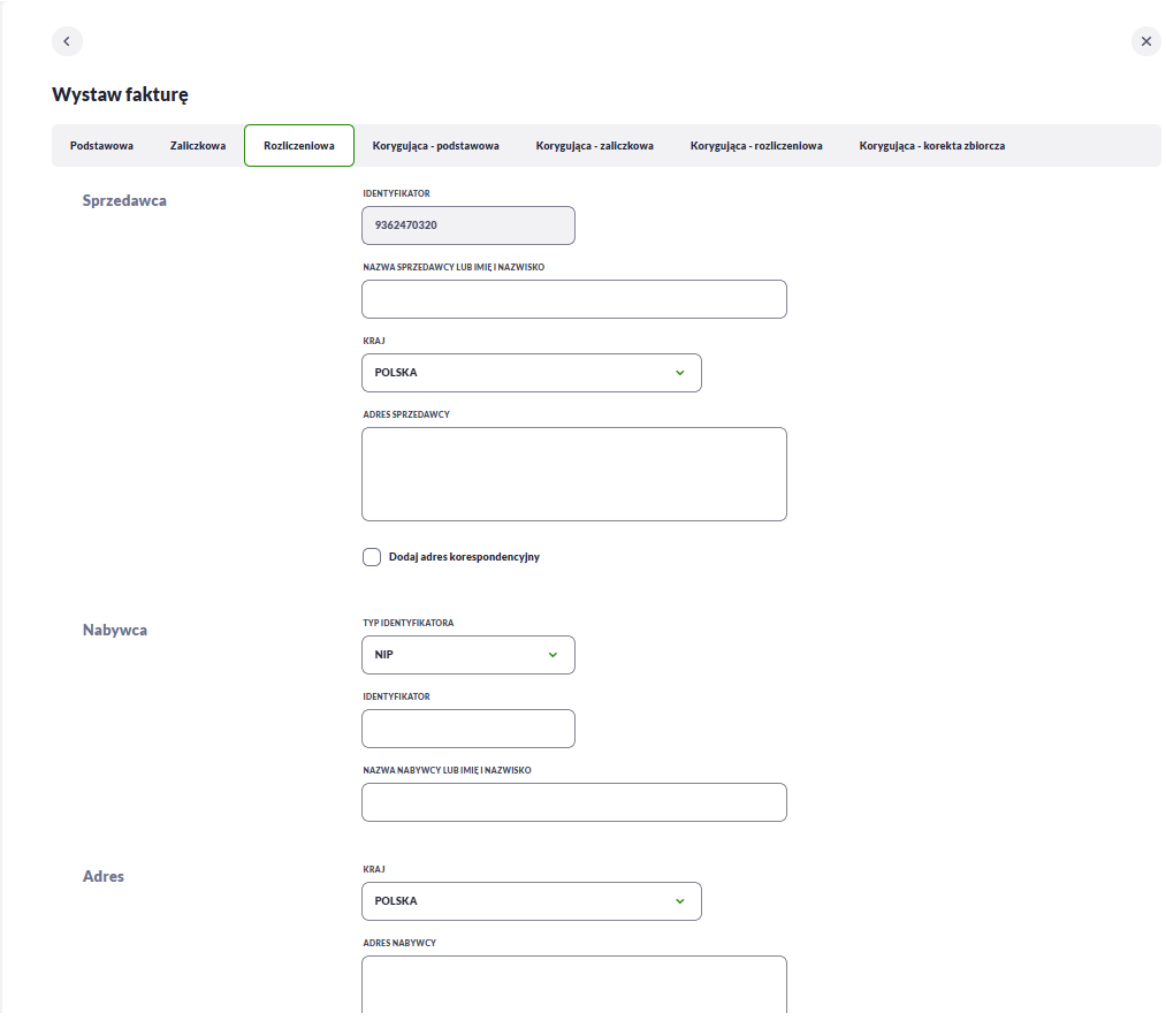
- **Stopka i rejestr**



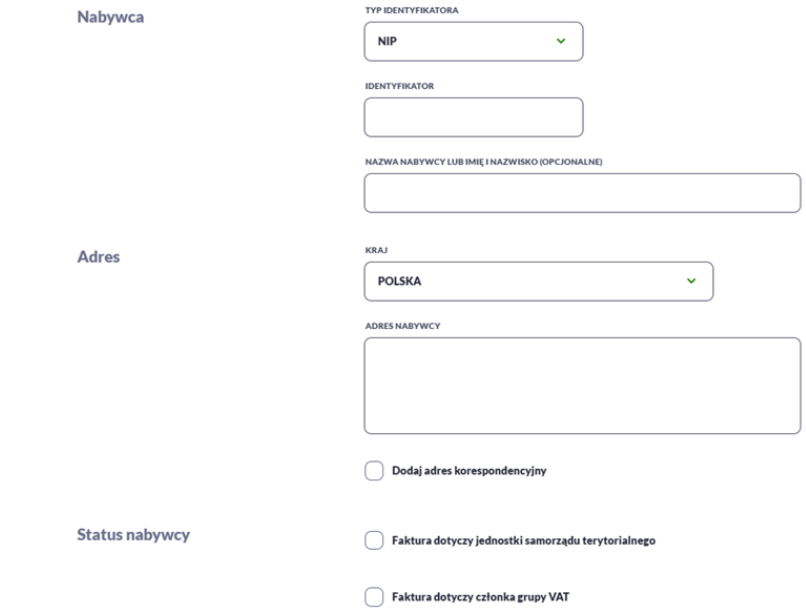
20.4.3. Faktura rozliczeniowa

Na formularzu nowej faktury rozliczeniowej dostępne są następujące sekcje:

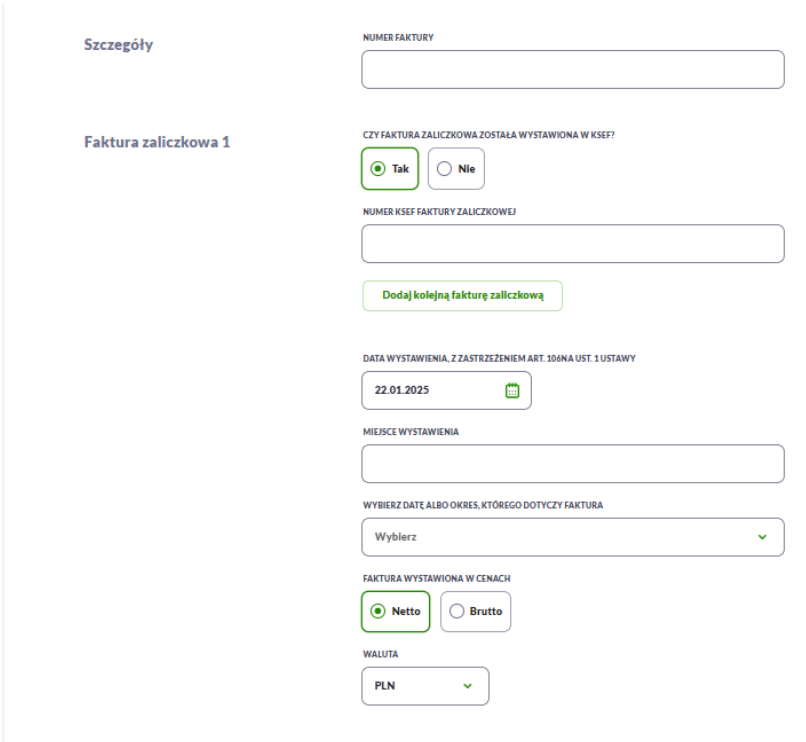
- **Sprzedawca** - dane sprzedawcy faktury - domyślnie uzupełnione danymi użytkownika zalogowanego do systemu



- **Nabywca** - dane nabywcy faktury
- **Status nabywcy** - możliwość zaznaczenia checkboxa dla opcji:
- Czy faktura dotyczy jednostki samorządu teryturialnego,
- Czy faktura dotyczy członka grupy VAT,



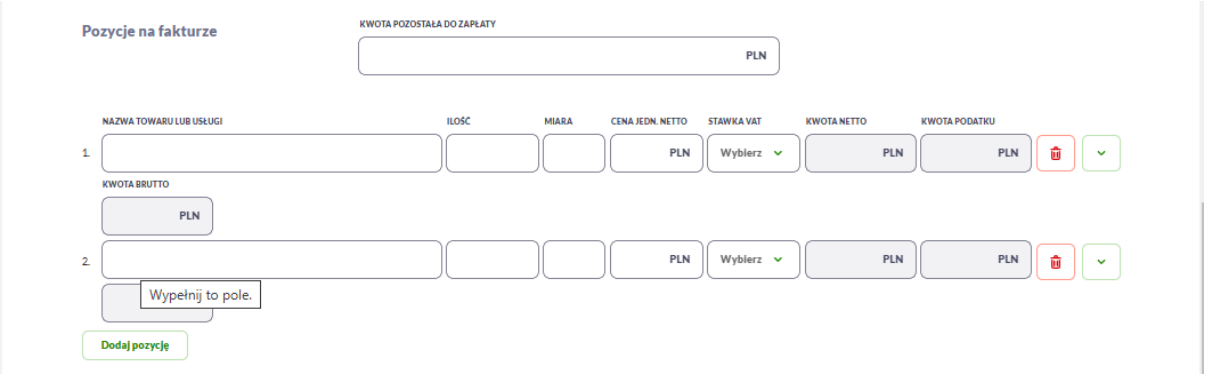
- **Szczegóły faktury** - informacje dotyczące numeru faktury, dacie wystawinia itp.



- **Pozycje na fakturze** - informacje o zamówionych towarach lub usługach

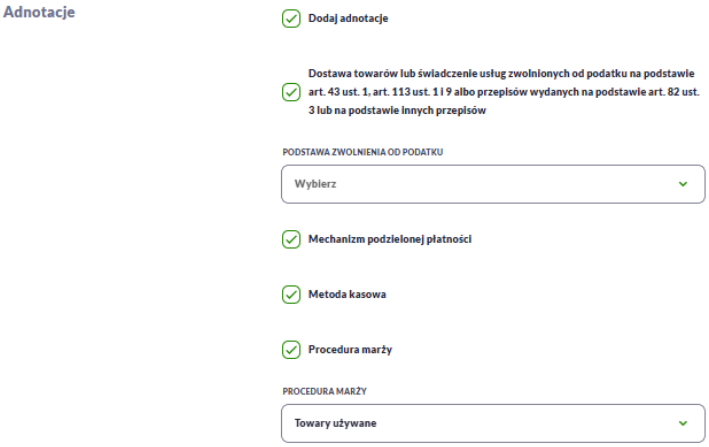


Aby wprowadzić nową lub kolejną pozycje na fakturze należy wybrać przycisk [Dodaj pozycję] i uzupełnić dane nowej pozycji.

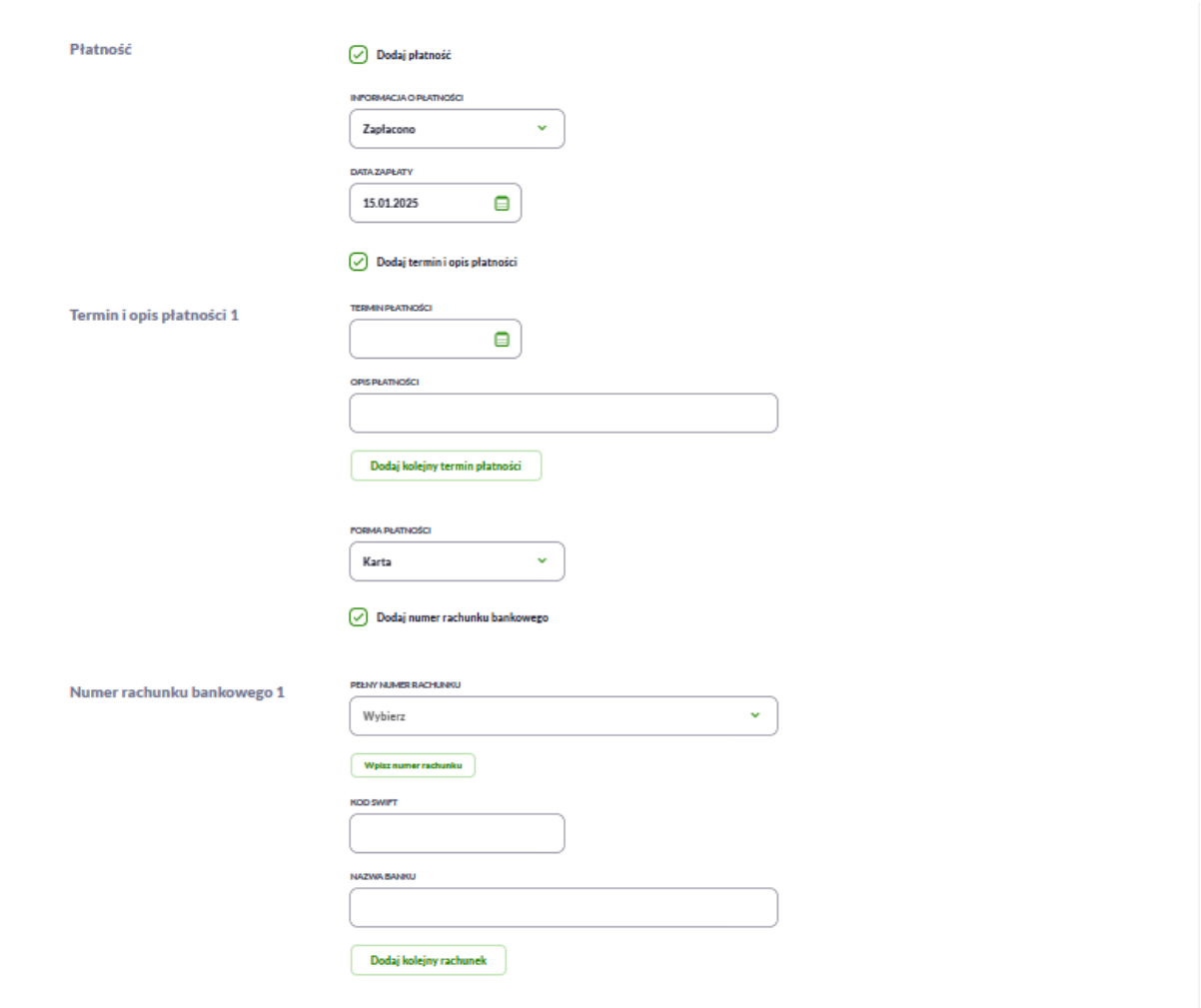


Każdą dodaną pozycję na fakturze użytownik może edytować lub usunąć poprzez wybranie przycisku [Usuń] dostępnego po prawej stronie danej pozycji.

- **Adnotacje**



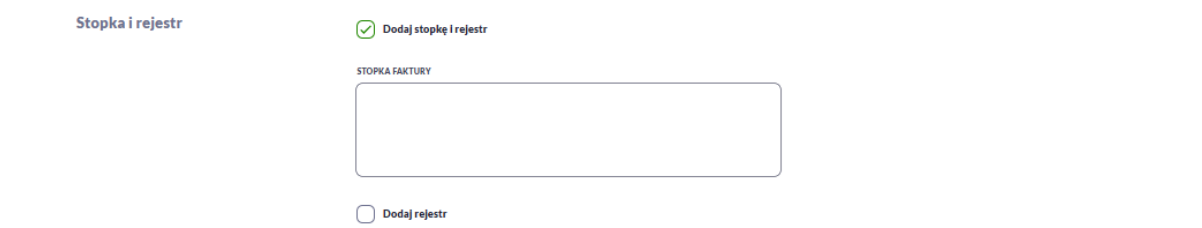
- **Płatności** - informacja o ewentualnych dokonanych płatnościach za fakturę



- **Dodatkowe informacje**



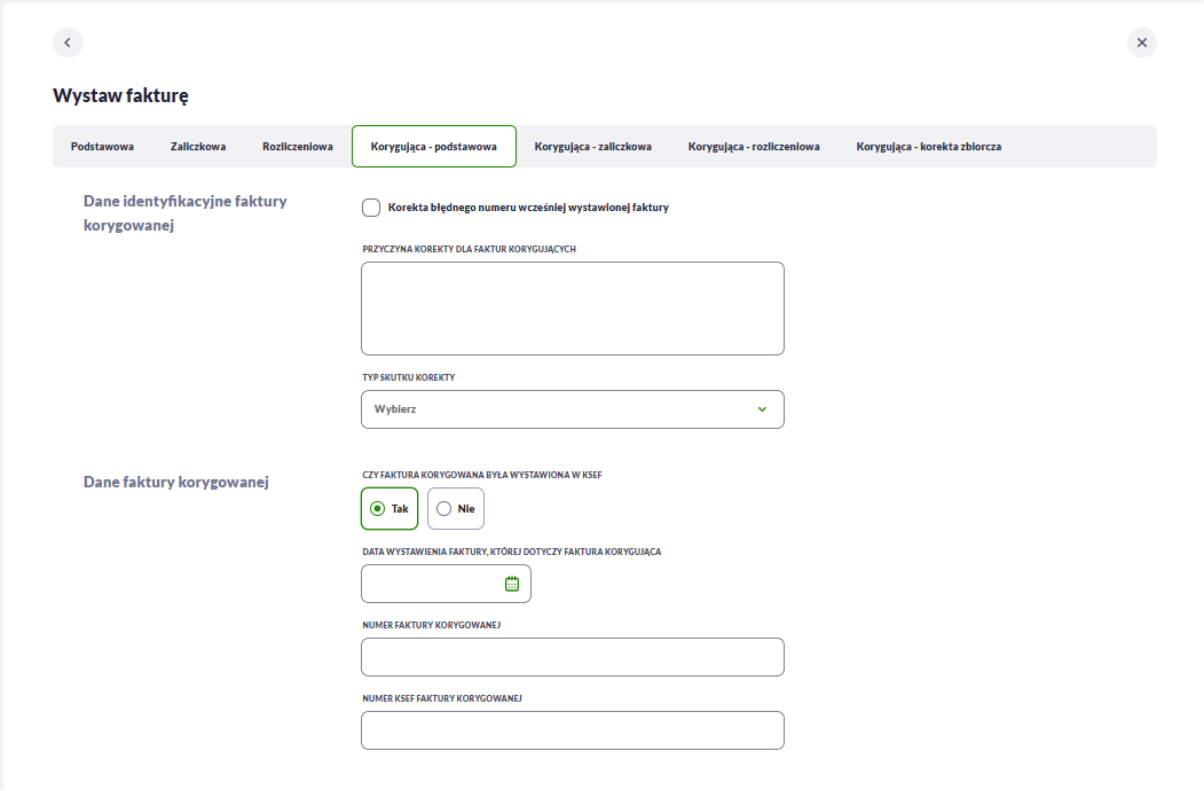
- **Stopka i rejestr**



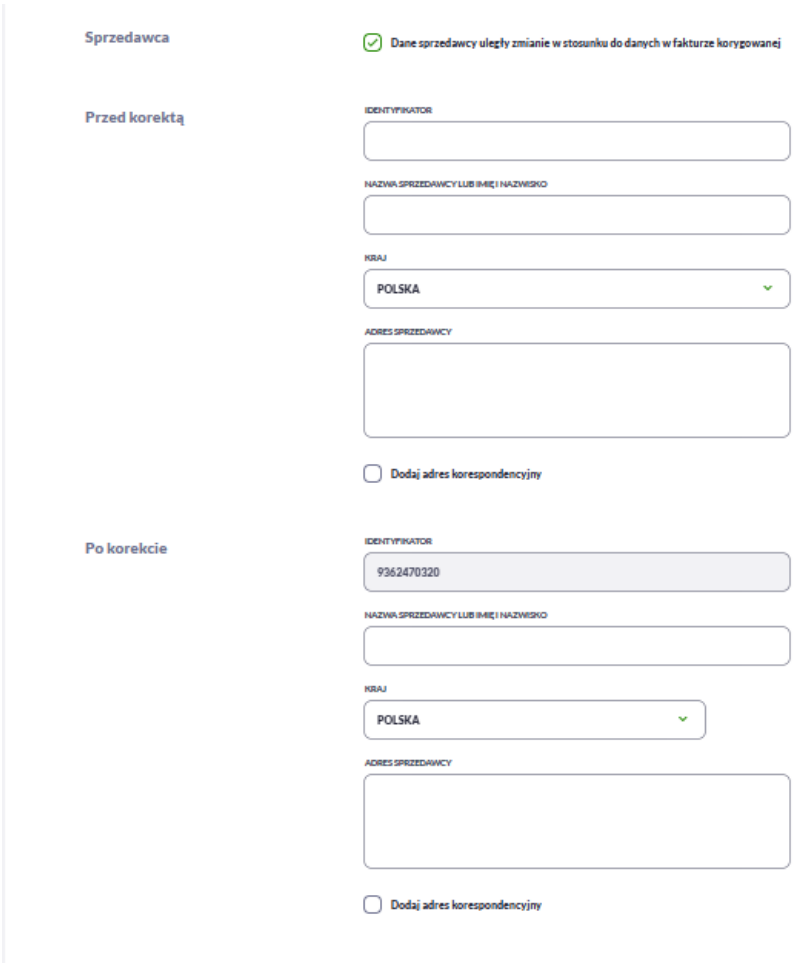
20.4.4. Faktura korygująca - fakturę podstawową

Na formularzu nowej faktury korygującej fakturę podstawową dostępne są następujące sekcje:

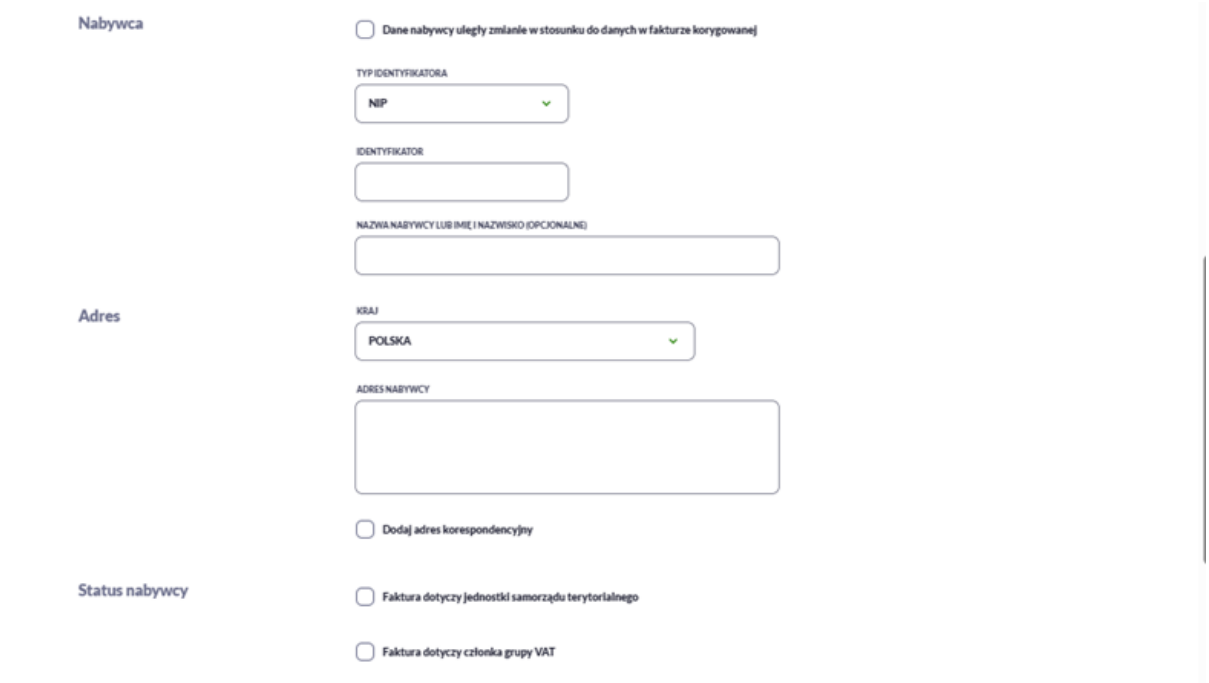
- **Dane faktury korygowanej**
- **Dane identyfikacyjne faktury korygowanej**



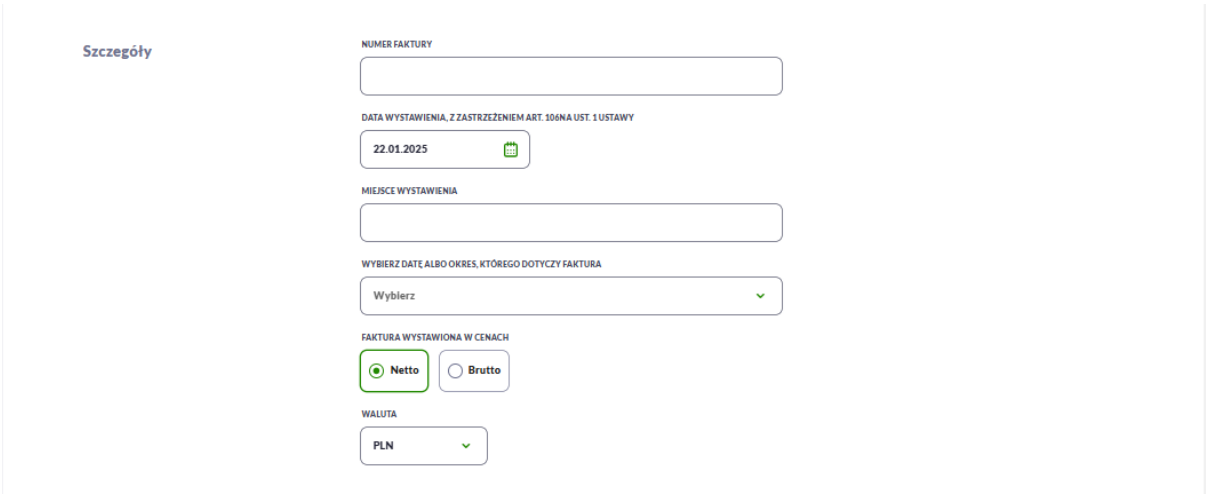
- **Sprzedawca** - dane sprzedawcy faktury przed i po korekcie(jeżeli uległu zmianie) - domyślnie uzupełnione danymi użytkownika zalogowanego do systemu



- **Nabywca** - dane nabywcy faktury przed i po korekcie (jeżeli uległy zmianie)
- **Status nabywcy** - możliwość zaznaczenia checkboxa dla opcji:
- Czy faktura dotyczy jednostki samorządu teryturialnego,
- Czy faktura dotyczy członka grupy VAT,



- **Szczegóły faktury** - informacje dotyczące numeru faktury, dacie wystawinia itp.



- **Pozycje na fakturze** - informacje o zamówionych towarach lub usługach przed i po korekcie. Liczba pozycji przed korektą musi się rownać ilości pozycji po korekcie.

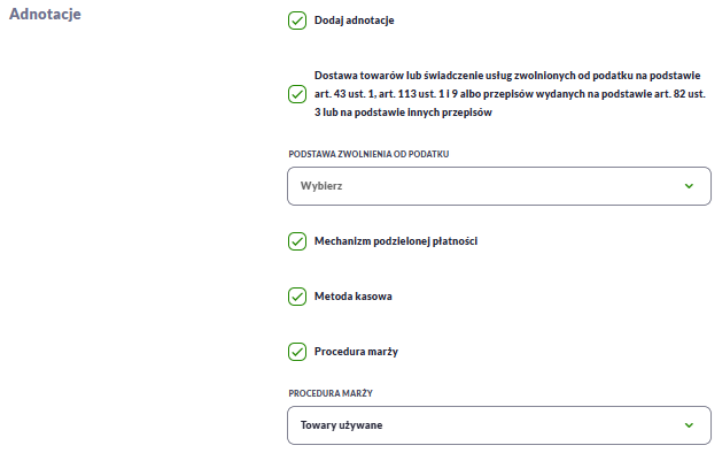


Aby wprowadzić nową lub kolejną pozycje na fakturze należy wybrać przycisk [Dodaj pozycję] i uzupełnić dane nowej pozycji.

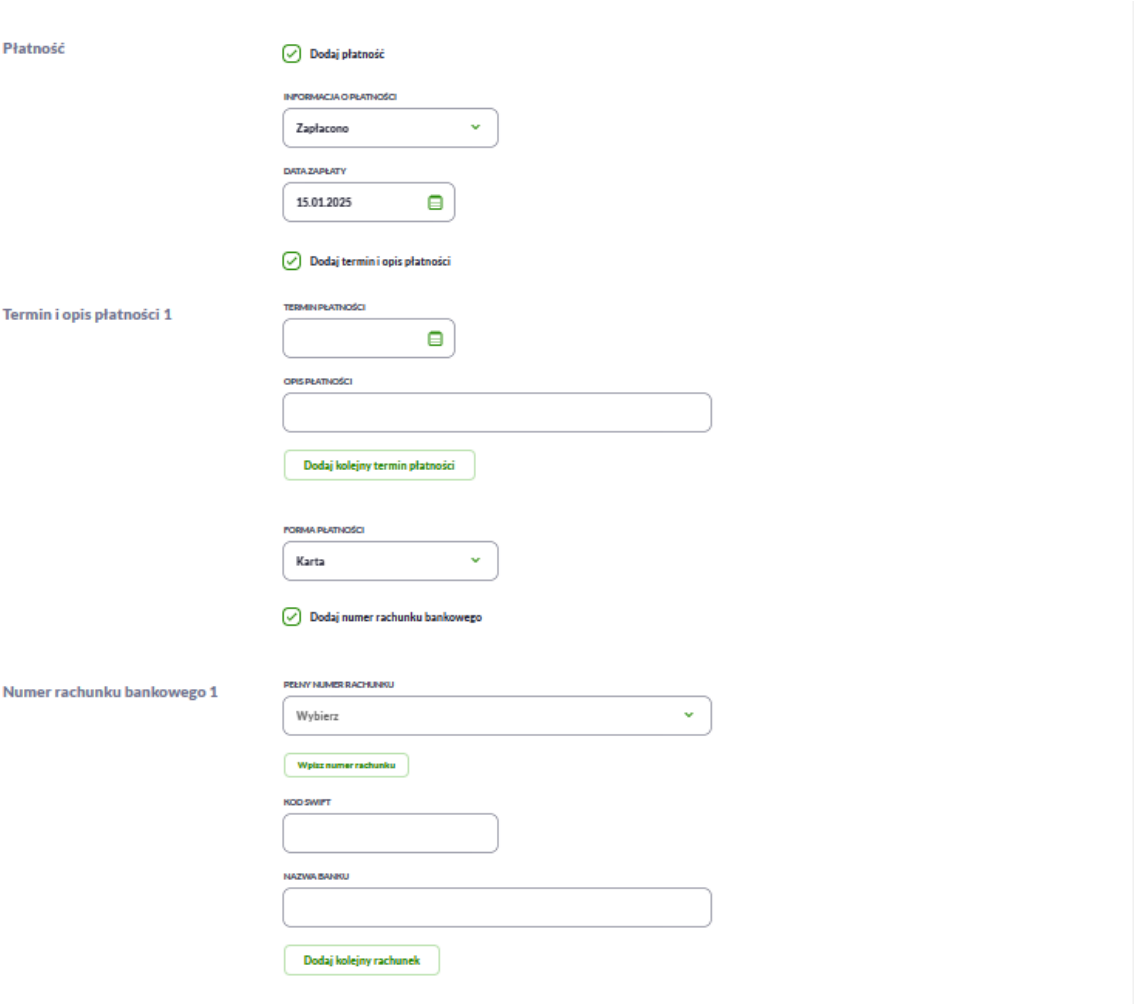


Każdą dodaną pozycję na fakturze użytownik może edytować lub usunąć poprzez wybranie przycisku [Usuń] dostępnego po prawej stronie danej pozycji.

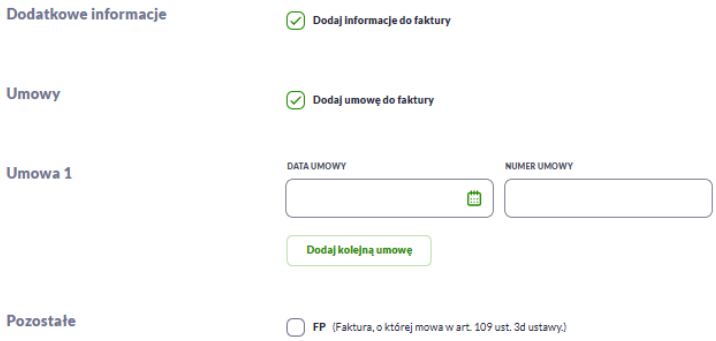
- **Adnotacje**



- **Płatności** - informacja o ewentualnych dokonanych płatnościach za fakturę



- **Dodatkowe informacje**



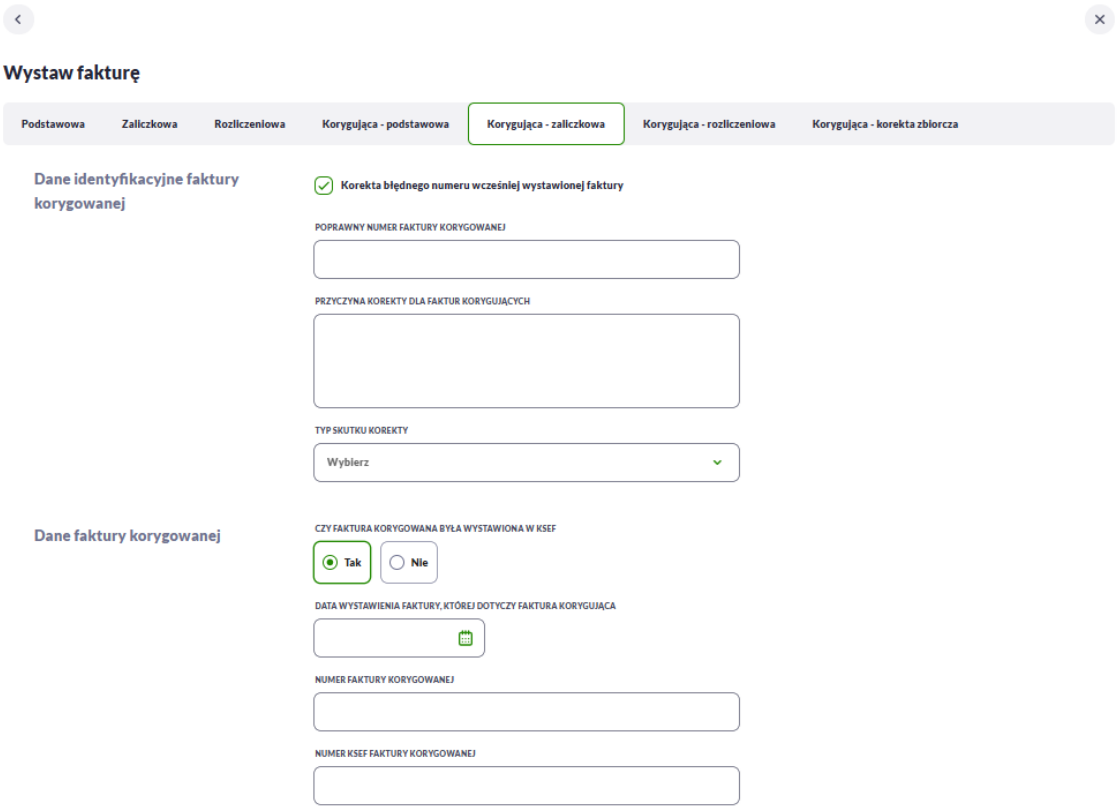
- **Stopka i rejestr**



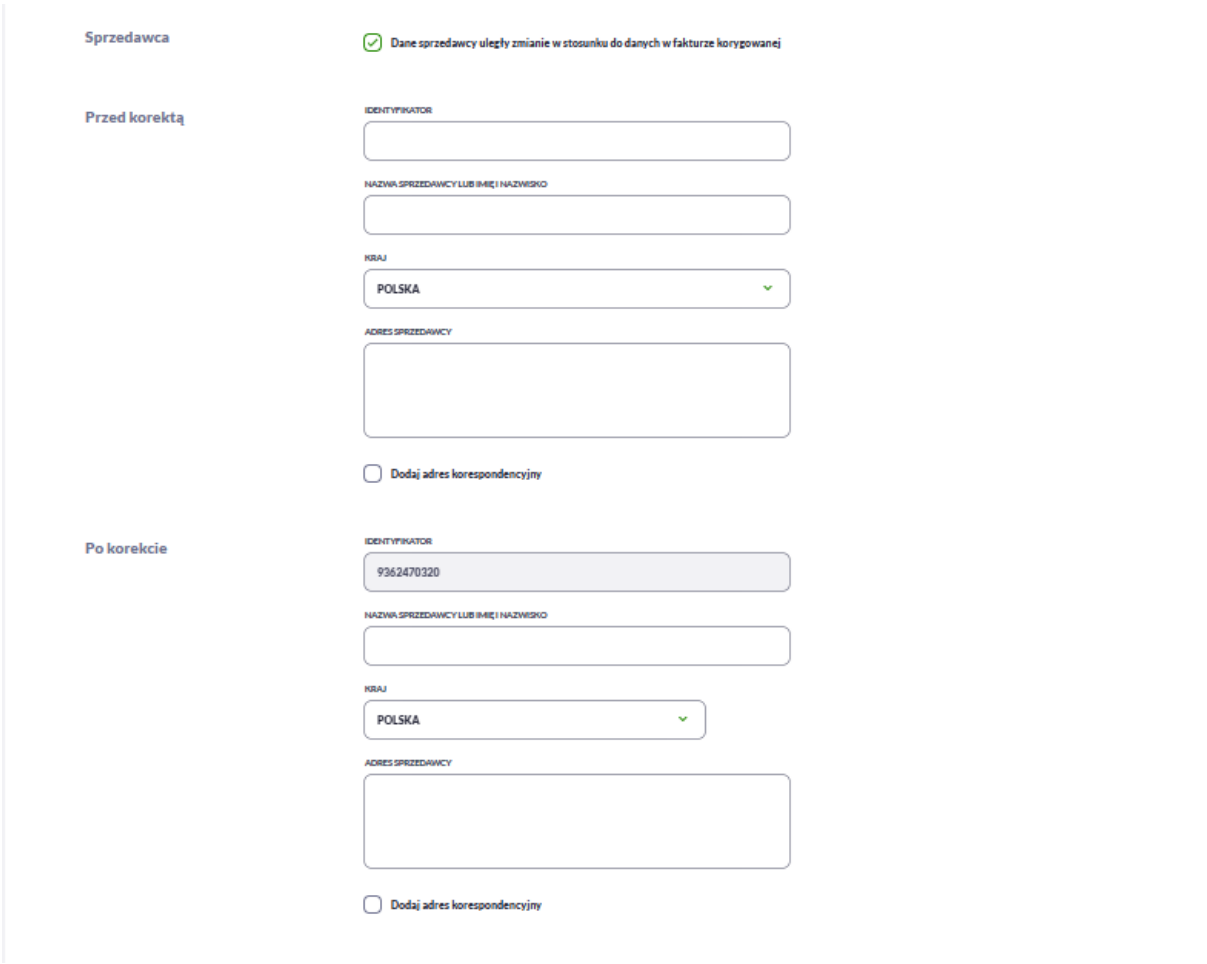
20.4.5. Faktura korygująca - fakturę zaliczkową

Na formularzu nowej faktury korygującej fakturę zaliczkową dostępne są następujące sekcje:

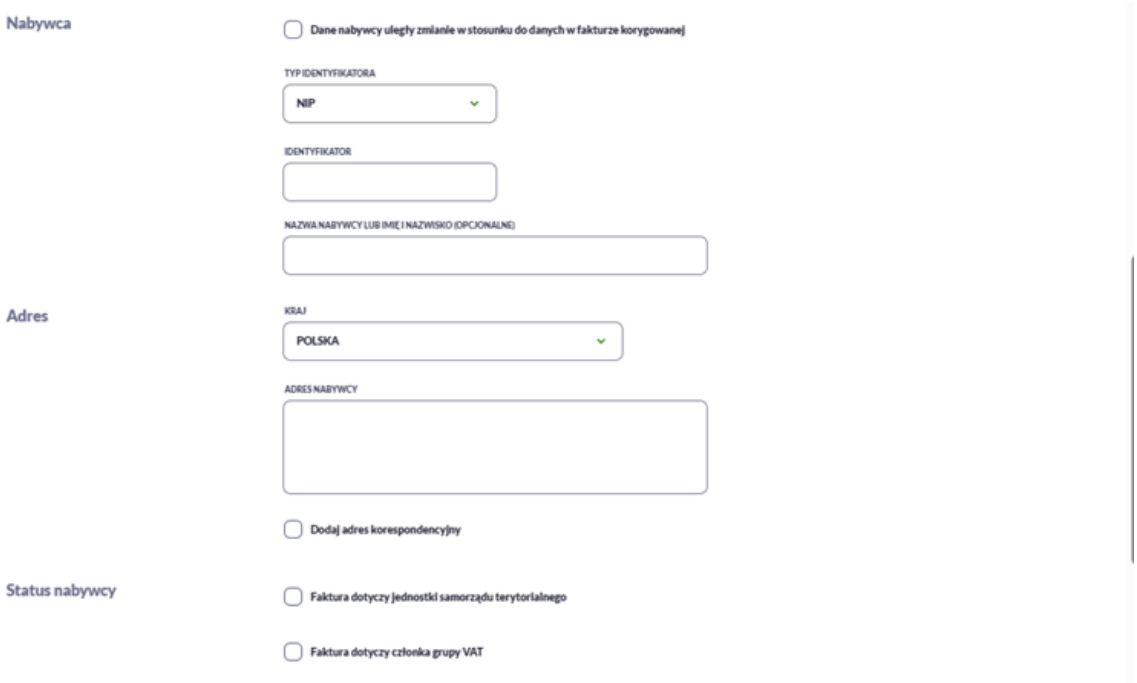
- **Dane faktury korygowanej**
- **Dane identyfikacyjne faktury korygowanej**



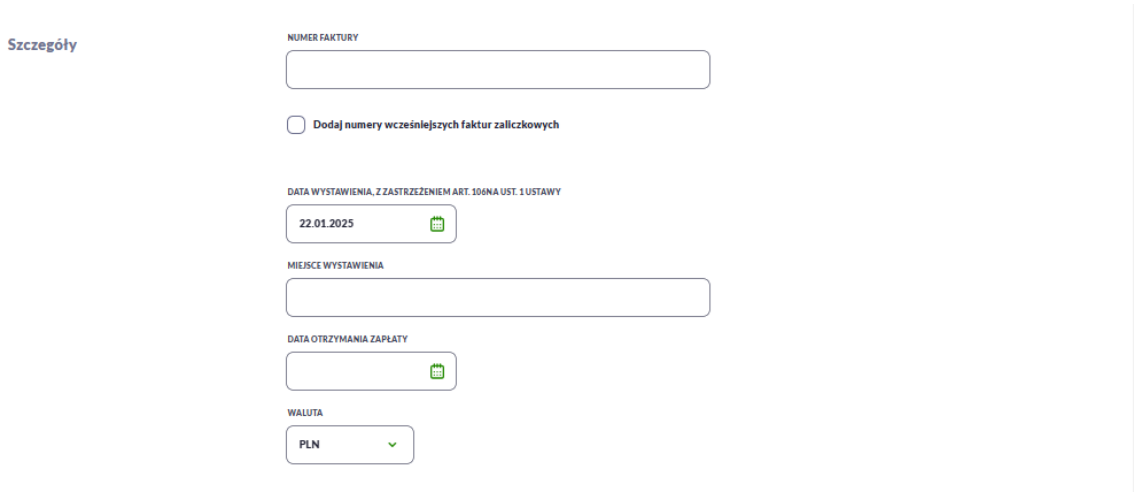
- **Sprzedawca** - dane sprzedawcy faktury przed i po korekcie(jeżeli uległu zmianie) - domyślnie uzupełnione danymi użytkownika zalogowanego do systemu



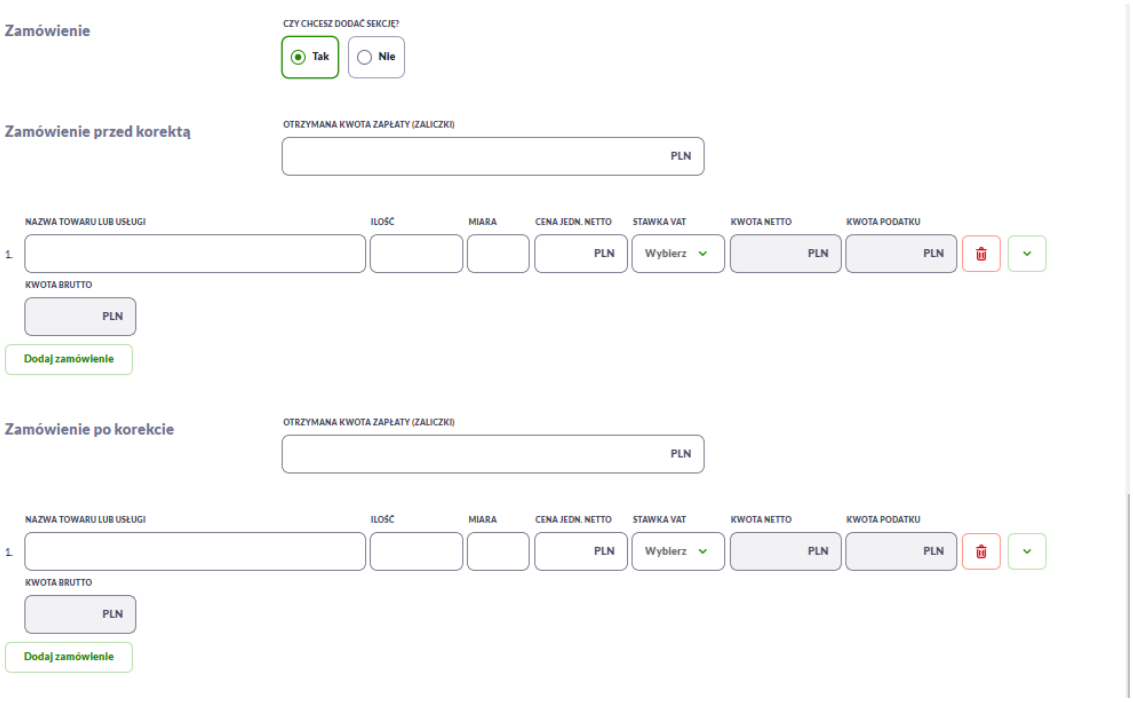
- **Nabywca** - dane nabywcy faktury przed i po korekcie (jeżeli uległy zmianie)
- **Status nabywcy** - możliwość zaznaczenia checkboxa dla opcji:
- Czy faktura dotyczy jednostki samorządu teryturialnego,
- Czy faktura dotyczy członka grupy VAT,



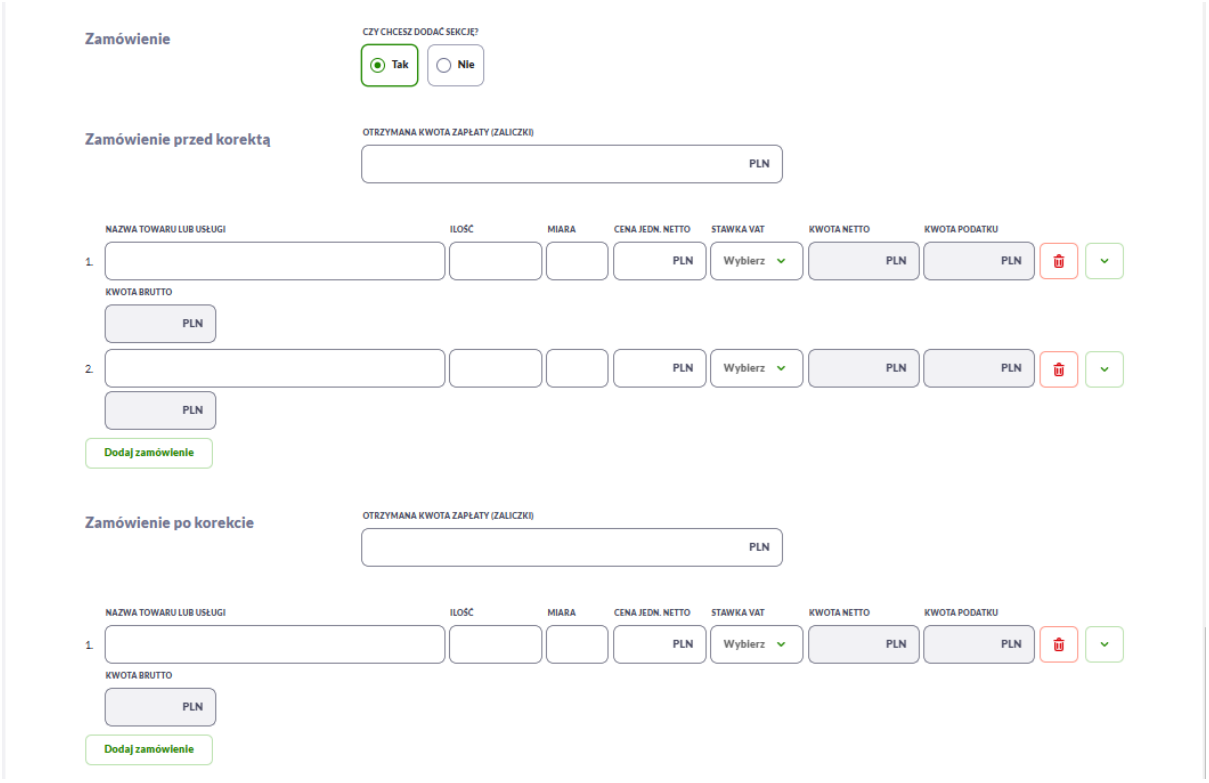
- **Szczegóły faktury** - informacje dotyczące numeru faktury, dacie wystawinia itp.



- **Zamówienie** - informacje o zamówionych towarach lub usługach przed i po korekcie. Liczba zamówień przed korektą musi się rownać ilości zamówień po korekcie.

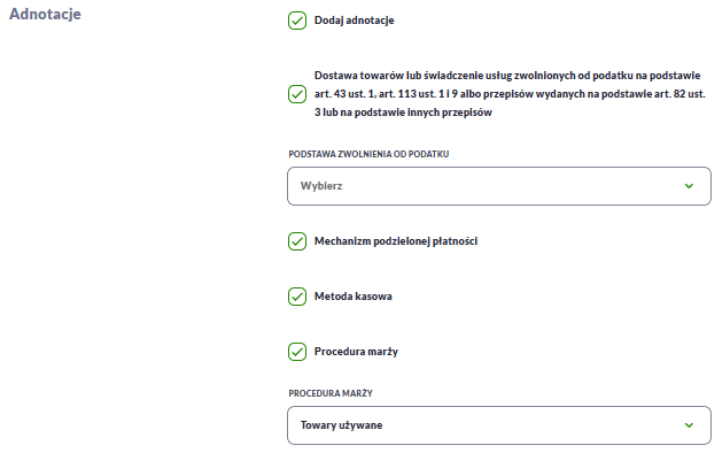


Aby dodać nowe lub kolejne zamowienie na fakturze należy wybrać przycisk [Dodaj zamówienie] i uzupełnić dane nowego zamówienia.

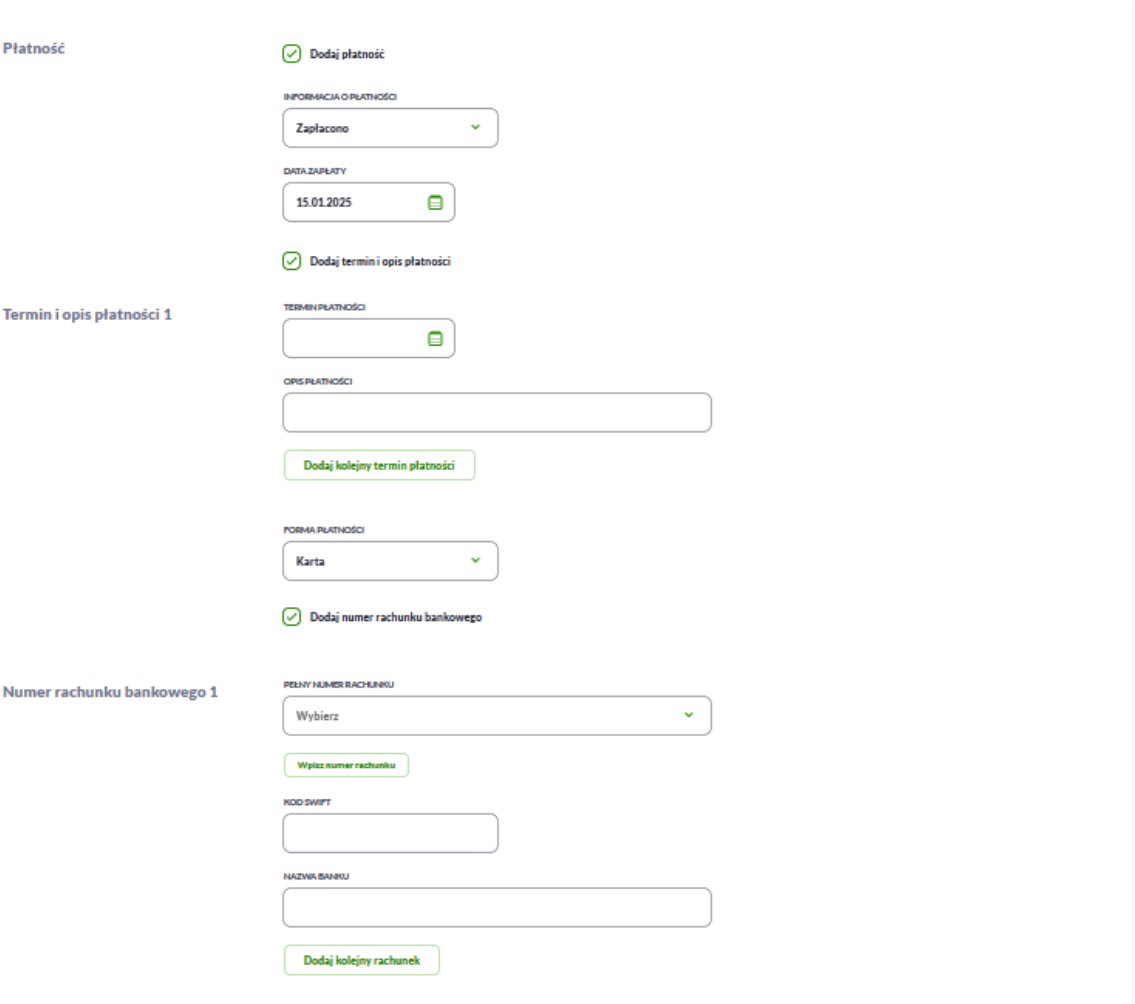


Każde dodane zamówienie na fakturze użytownik może edytować lub usunąć poprzez wybranie przycisku [Usuń] dostępnego po prawej stronie danej pozycji.

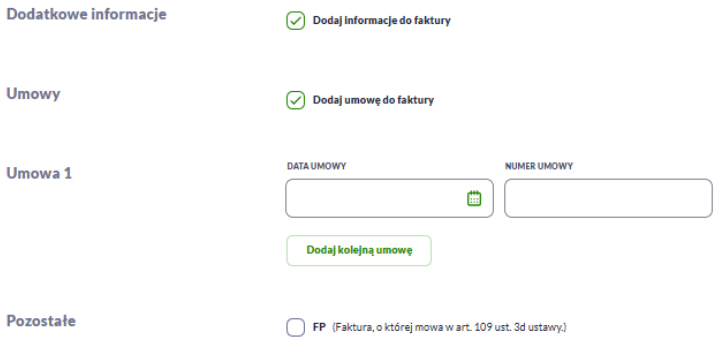
- **Adnotacje**



- **Płatności** - informacja o ewentualnych dokonanych płatnościach za fakturę



- **Dodatkowe informacje**



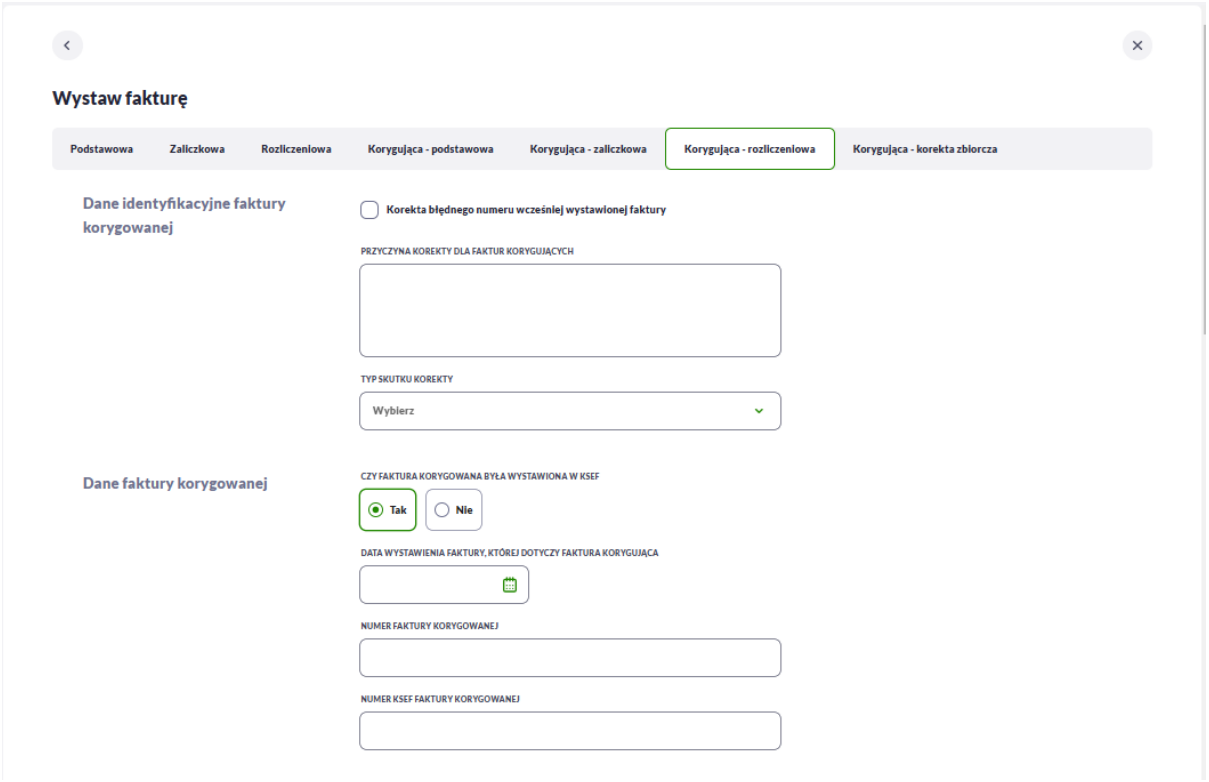
- **Stopka i rejestr**



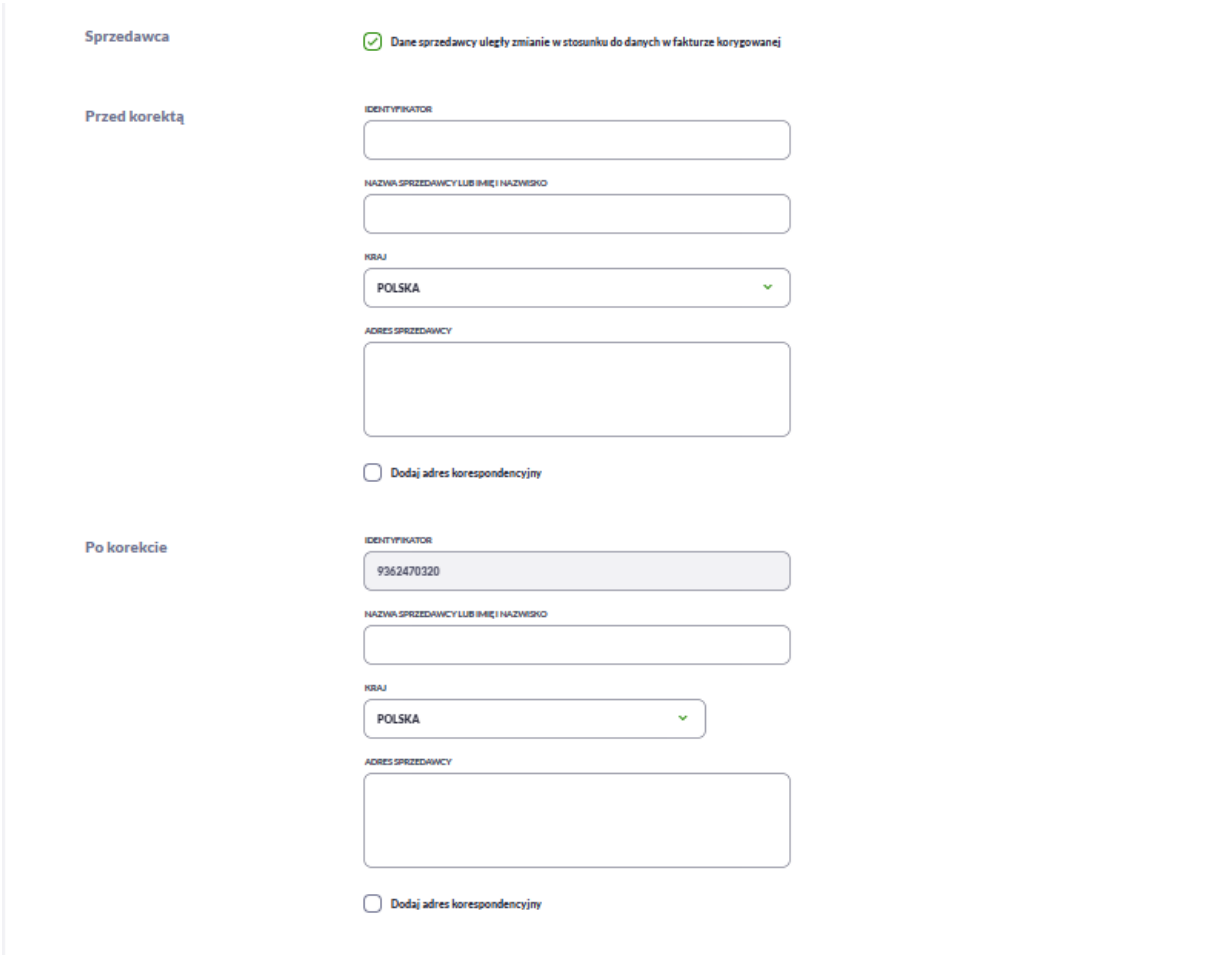
20.4.6. Faktura korygująca - fakturę rozliczeniową

Na formularzu nowej faktury korygującej fakturę rozliczeniową dostępne są następujące sekcje:

- **Dane faktury korygowanej**
- **Dane identyfikacyjne faktury korygowanej**



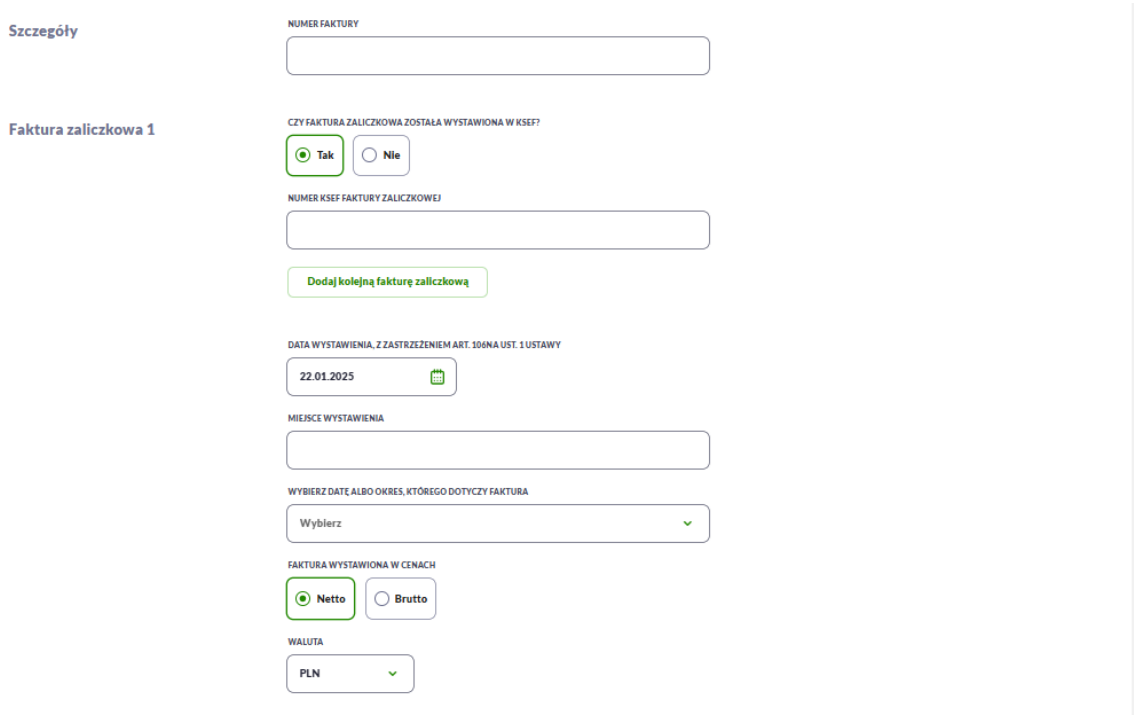
- **Sprzedawca** - dane sprzedawcy faktury przed i po korekcie(jeżeli uległu zmianie) - domyślnie uzupełnione danymi użytkownika zalogowanego do systemu



- **Nabywca** - dane nabywcy faktury przed i po korekcie (jeżeli uległy zmianie)
- **Status nabywcy** - możliwość zaznaczenia checkboxa dla opcji:
- Czy faktura dotyczy jednostki samorządu teryturialnego,
- Czy faktura dotyczy członka grupy VAT,



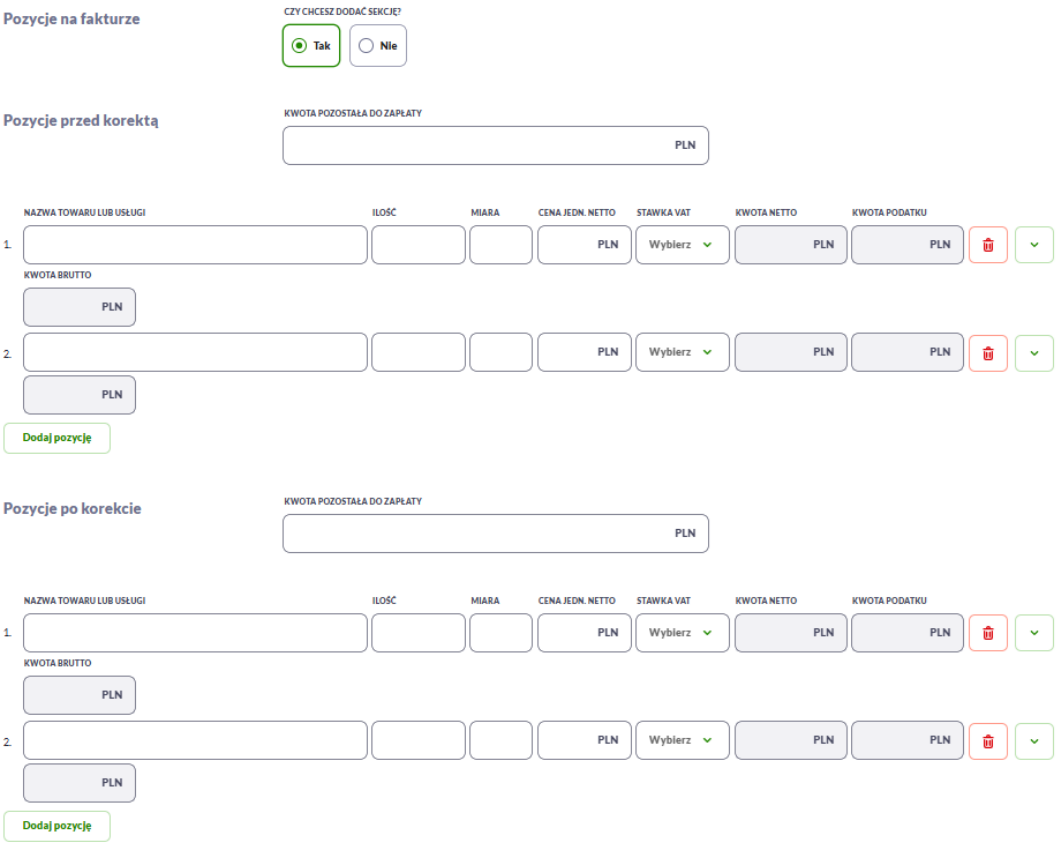
- **Szczegóły faktury** - informacje dotyczące numeru faktury, dacie wystawinia itp.



- **Pozycje na fakturze** - informacje o zamówionych towarach lub usługach przed i po korekcie. Liczba pozycji przed korektą musi się rownać ilości pozycji po korekcie.

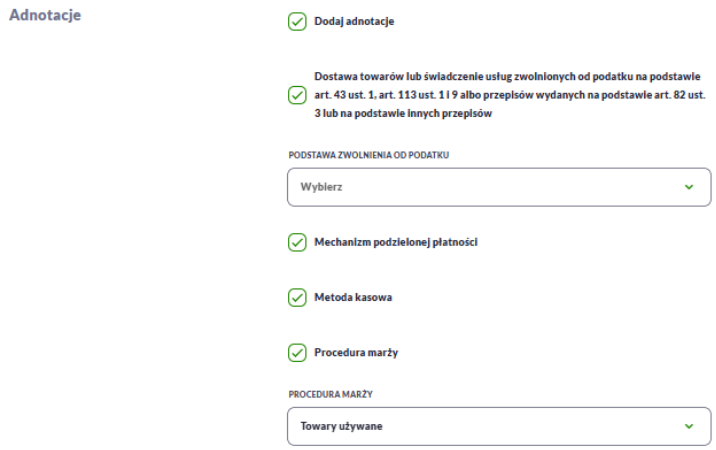


Aby wprowadzić nową lub kolejną pozycje na fakturze należy wybrać przycisk [Dodaj pozycję] i uzupełnić dane nowej pozycji.

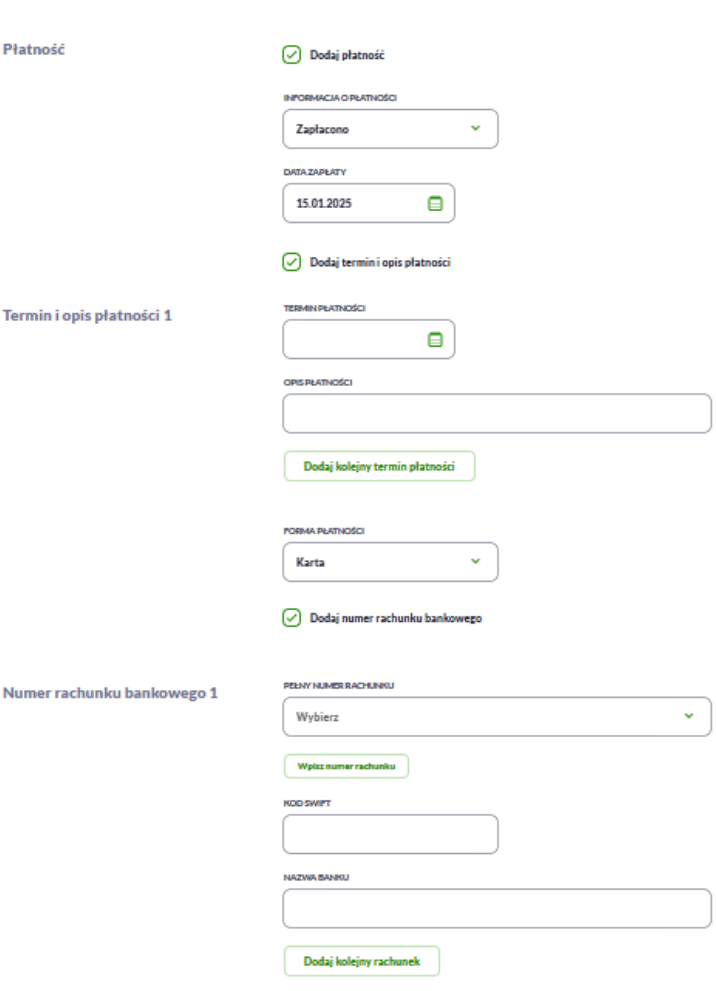


Każdą dodaną pozycję na fakturze użytownik może edytować lub usunąć poprzez wybranie przycisku [Usuń] dostępnego po prawej stronie danej pozycji.

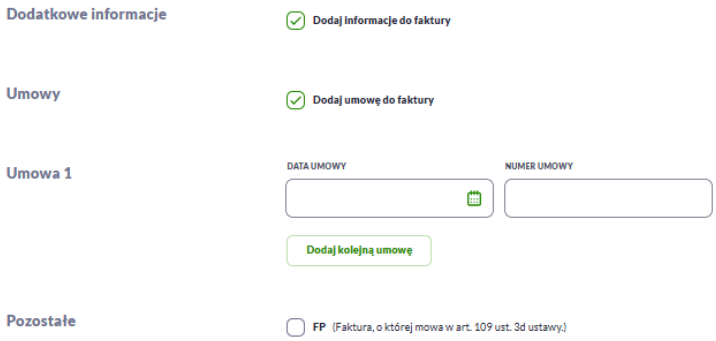
- **Adnotacje**



- **Płatności** - informacja o ewentualnych dokonanych płatnościach za fakturę



- **Dodatkowe informacje**



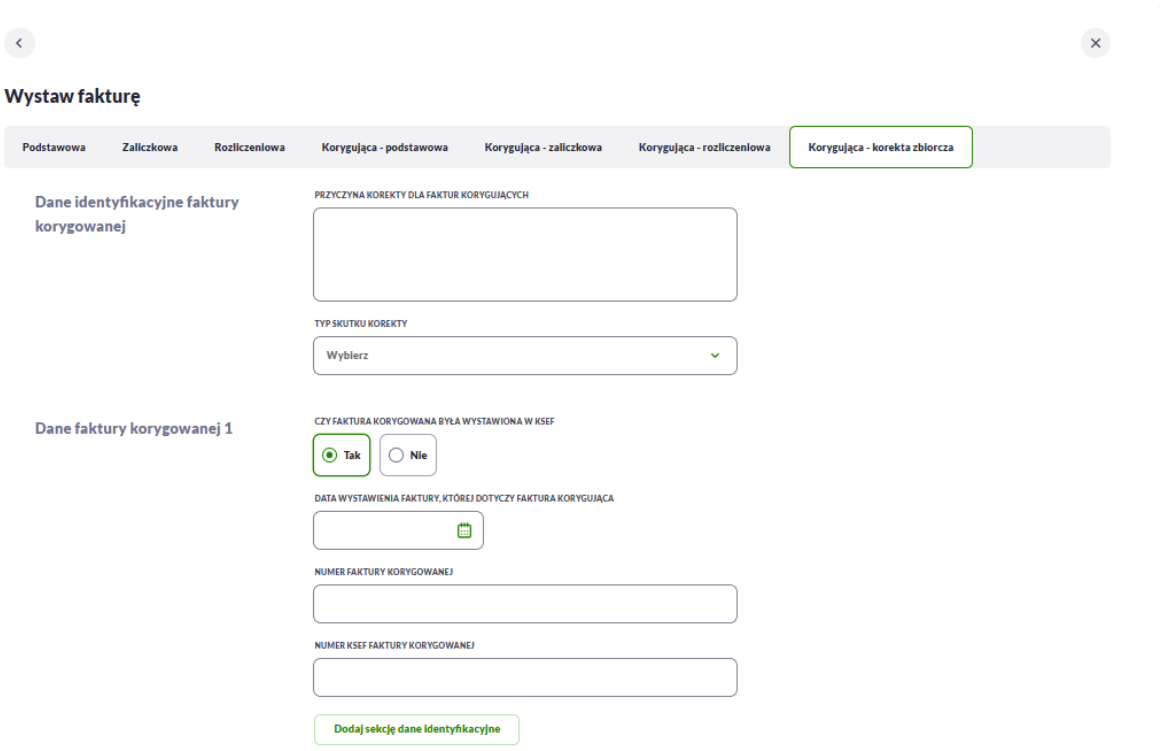
- **Stopka i rejestr**



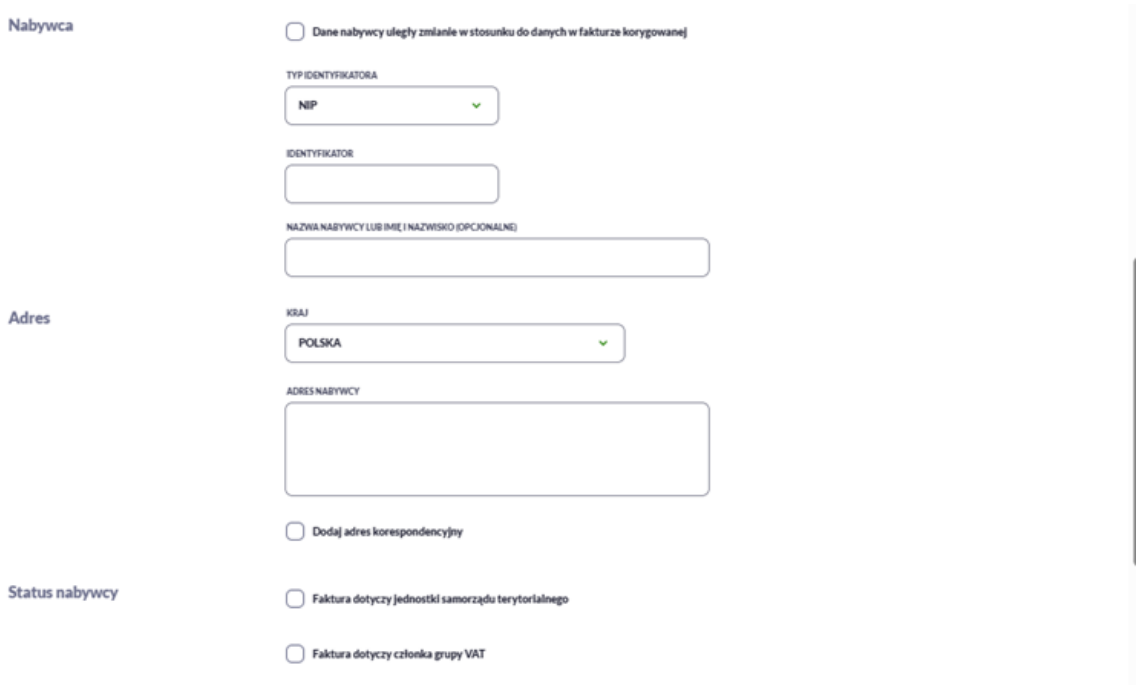
20.4.7. Faktura korygująca - korekta zbiorcza

Na formularzu nowej faktury korygującej - korekta zbiorcza dostępne są następujące sekcje:

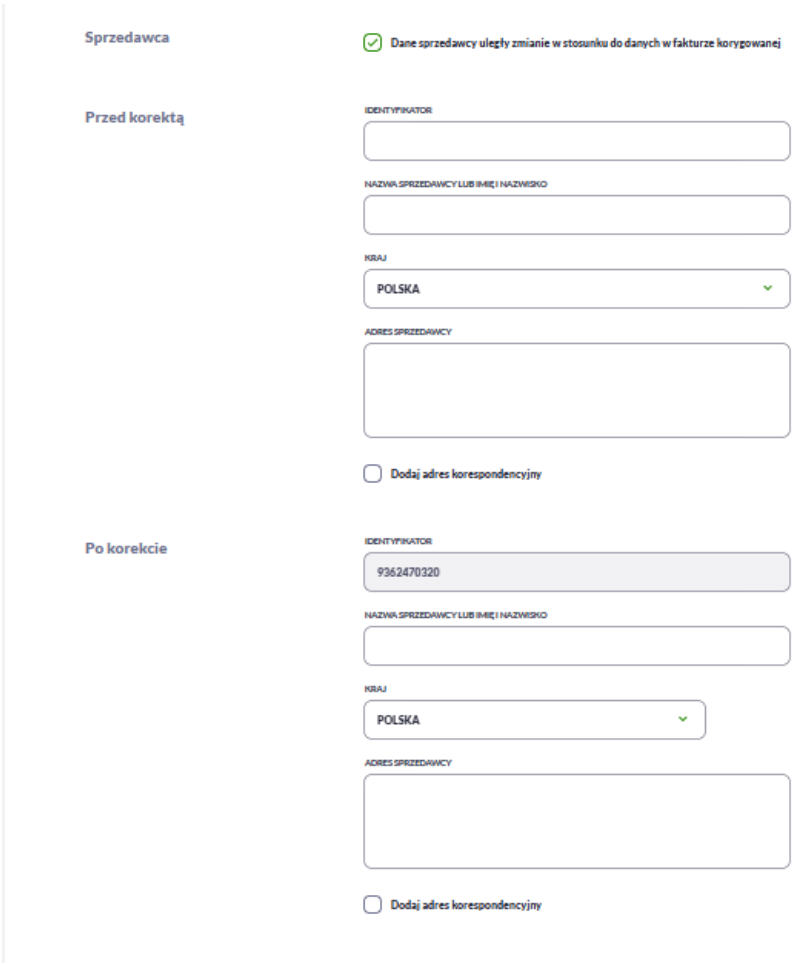
- **Dane faktury korygowanej**
- **Dane identyfikacyjne faktury korygowanej**



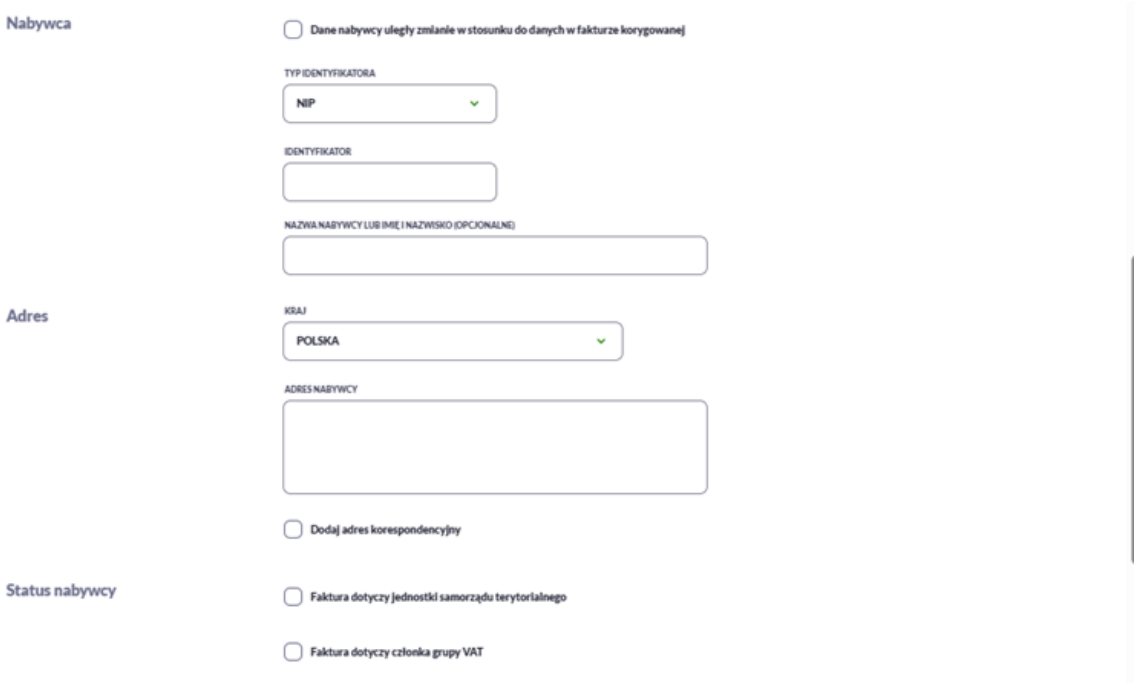
- **Nabywca** - dane nabywcy faktury przed i po korekcie (jeżeli uległy zmianie)



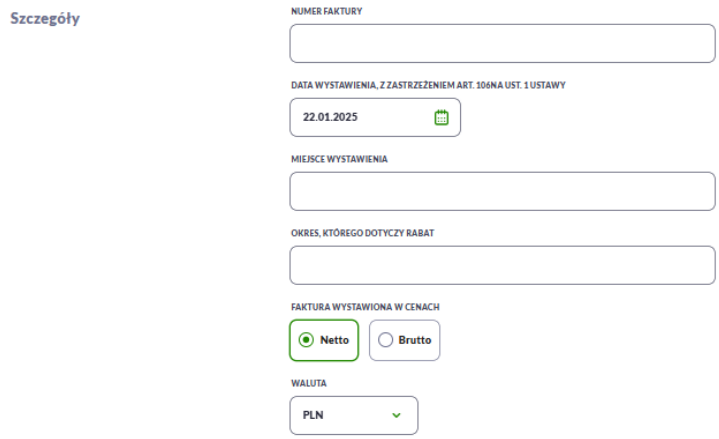
- **Status nabywcy** - możliwość zaznaczenia checkboxa dla opcji:
- Czy faktura dotyczy jednostki samorządu teryturialnego,
- Czy faktura dotyczy członka grupy VAT,
- **Sprzedawca** - dane sprzedawcy faktury przed i po korekcie(jeżeli uległu zmianie) - domyślnie uzupełnione danymi użytkownika zalogowanego do systemu



- **Nabywca** - dane nabywcy faktury przed i po korekcie (jeżeli uległy zmianie)
- **Status nabywcy** - możliwość zaznaczenia checkboxa dla opcji:
- Czy faktura dotyczy jednostki samorządu teryturialnego,
- Czy faktura dotyczy członka grupy VAT,



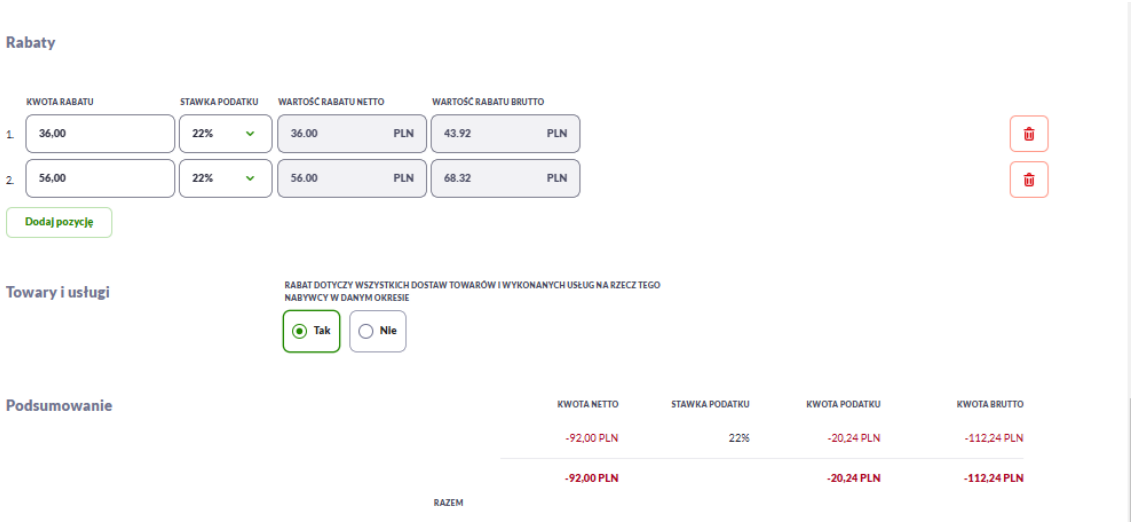
- **Szczegóły faktury** - informacje dotyczące numeru faktury, dacie wystawinia itp.



- **Rabat** - wartość udzielonego rabatu

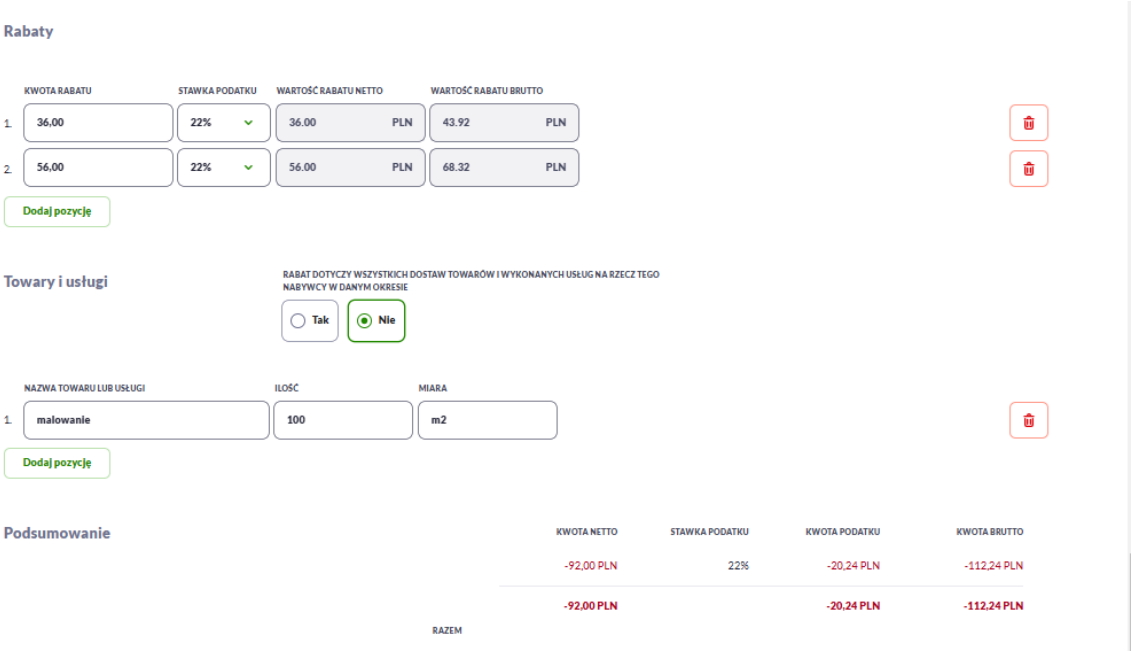


Aby wprowadzić nowy lub kolejny rabat na fakturze należy wybrać przycisk [Dodaj pozycję] i uzupełnić dane nowego rabatu.

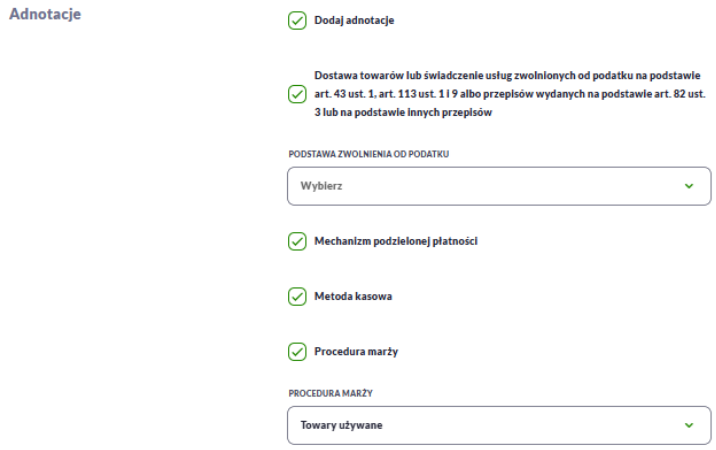


Każdy dodany rabat na fakturze użytownik może edytować lub usunąć poprzez wybranie przycisku [Usuń] dostępnego po prawej stronie danej pozycji.

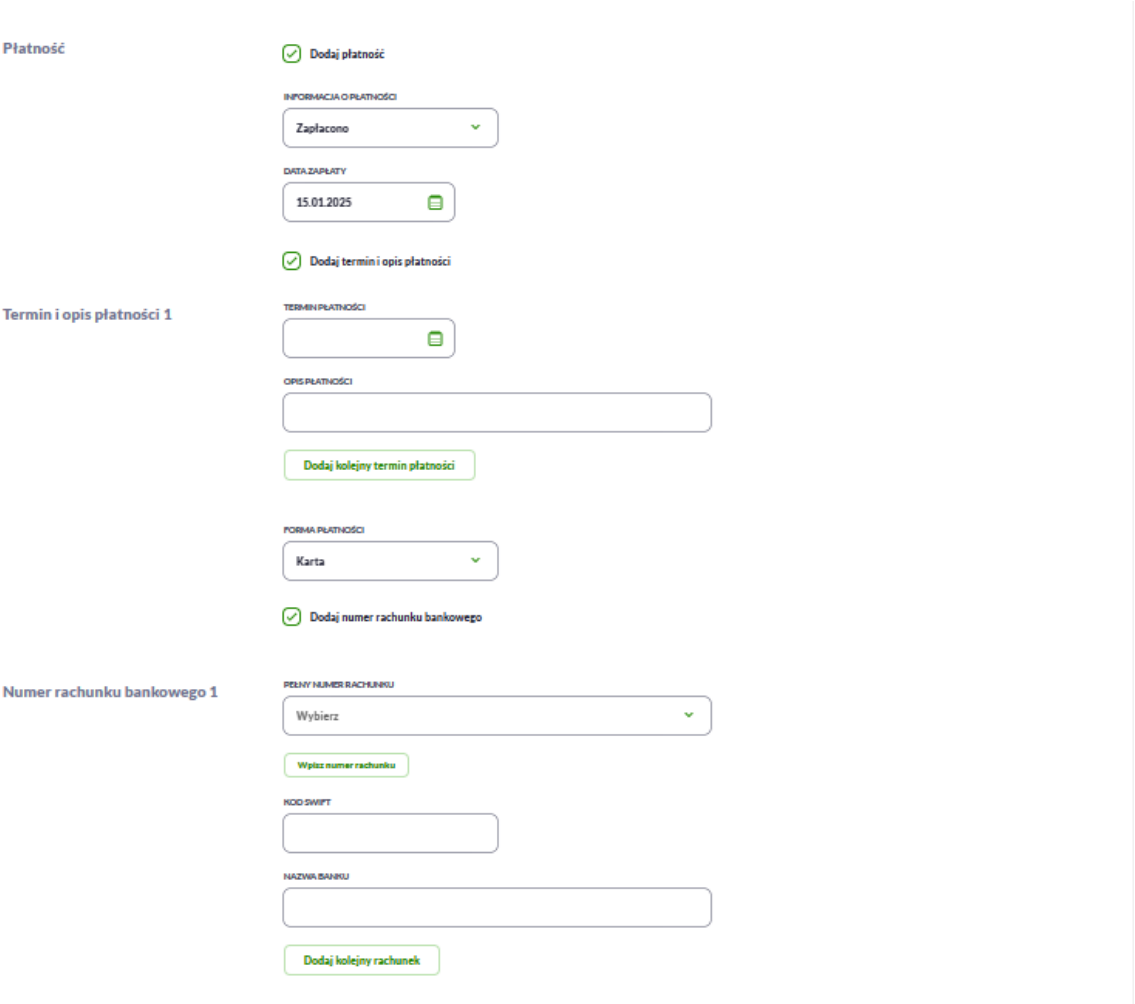
- **Towary i usługi** - użytkownik okrśla czy rabat dotyczy wszystkich towarów i usług na rzecz dango nabywcy w danym okresie. W przypadku gdy rabat nie dotyczy wszystkich towarów i usług, użytkownik musi uzupełnić listę pozycji na fakturze których dotyczy rabat - przycisk [Dodaj nową pozycję]. Dodane towary i usługi użytkownik może edytować i usuwać.



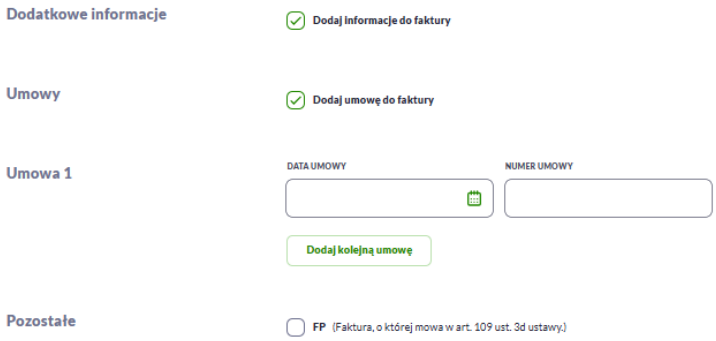
- **Adnotacje**



- **Płatności** - informacja o ewentualnych dokonanych płatnościach za fakturę



- **Dodatkowe informacje**



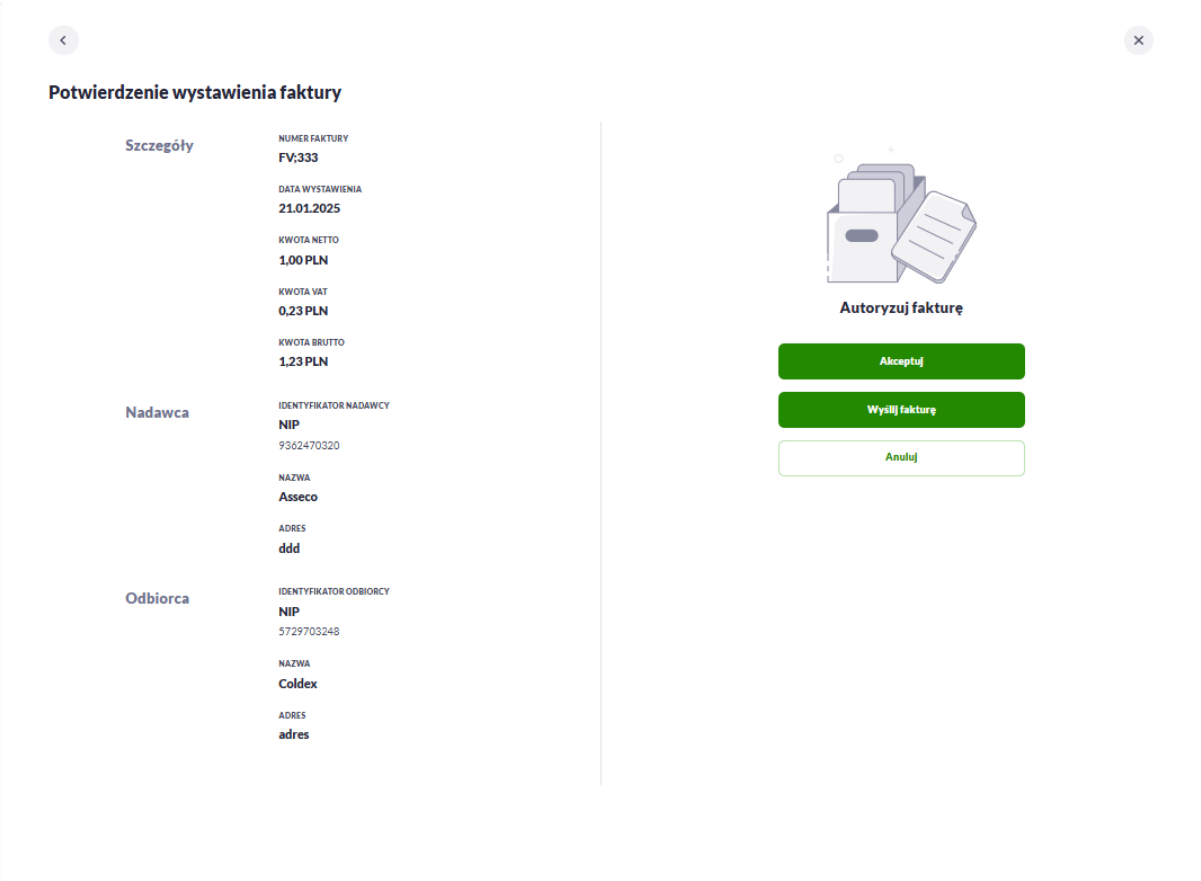
- **Stopka i rejestr**



20.4.8. Podsumowanie danych wprowadzonej faktury

Po kliknięciu [Dalej] na formularzu nowej faktury system przenosi użytkownika do okna z podsumowaniem wprowadznych danych. Dane jakie są prezentowane na podsumowaniu to:

- **Numer faktury**,
- **Data wystawienia**,
- **Kwota netto**,
- **Kwota VAT**,
- **Kwota brutto**,
- **Identyfikator nadawcy**,
- **Nazwa nadawcy**,
- **Adres**,
- **Identyfikator odbiorcy**,
- **Nazwa odbiorcy**,
- **Adres odbiorcy**,
- **Przyciski [Akceptuj] i [Wyślij fakturę] , [Anuluj]**.

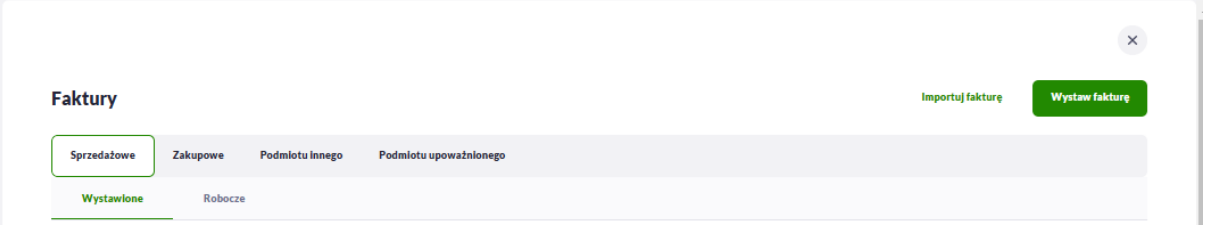


Po wybraniu przycisku [Akceptuj] system tworzy dyspozycje takiej faktury, która przyjmuje status *Gotowa do wysłania*.

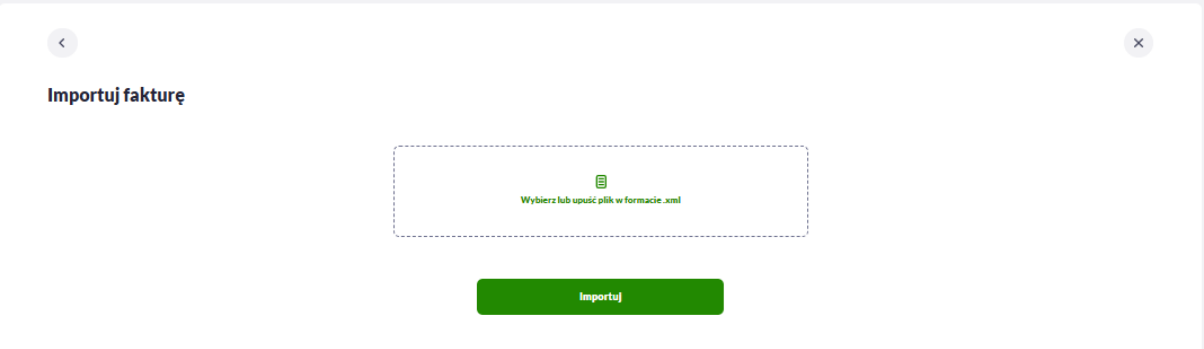
Po wybraniu przycisku [Wyślij fakturę], system wysyłą fakture do systemu KSeF - dyspozycja na liscie dyspozycji ma status *Dodana*.

20.5. Import e-Faktury

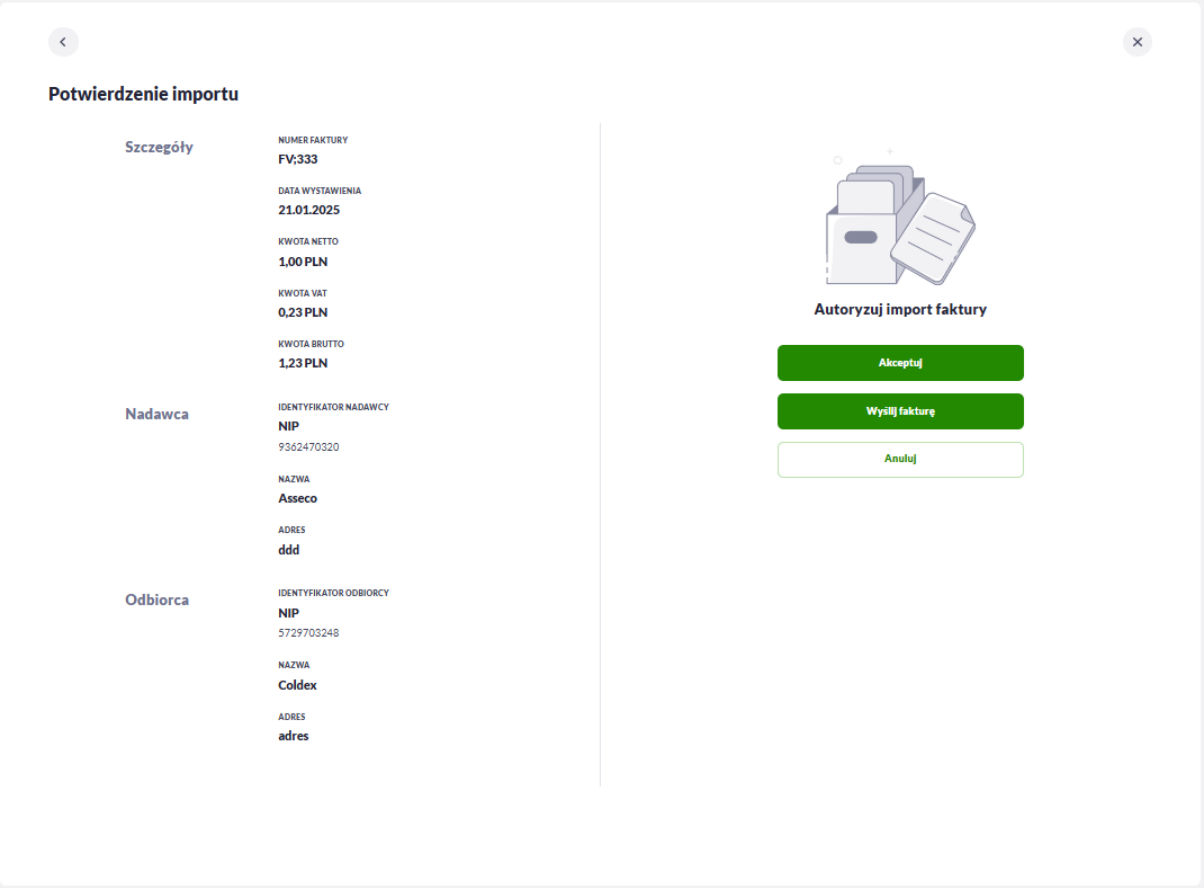
Użytkownik ma możliwość importu faktury. Służy do tego przycisk [Importuj fakturę], który jest dostępny w prawym górnym roku listy faktur.



Wymagany format pliku do importu to XML.



Po wczytaniu poprawnego pliku, pojawia się okno z podsumowaniem z danymi faktury, gdzie użytkownik może wysłać fakture do KSeF lub tylko zautoryzować, wtedy wczytana fv trafia na liste dyspozycji faktury w statusie *Gotowy do wysłania*.



21. e-Dokumenty

Aplikacja e-Dokumenty dostępna jest dla bankowości korzystającej z systemu transakcyjnego def3000/CB.

W aplikacji e-Dokumenty znajdują się dokumenty udostępnione użytkownikowi systemu Asseco EBP za pomocą serwisu Nośnik Trwały (durable Medium) lub Basement.

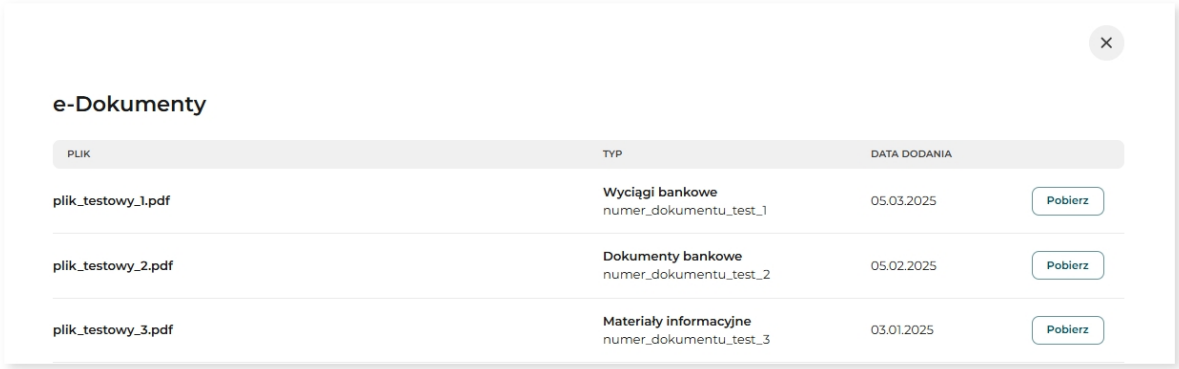
W aplikacji e-Dokumenty udostępniane są m.in. pliki dystrybuowane w ramach kampanii informacyjnej e-Dokumenty (tworzonej i wysyłanej przez operatora systemu Asseco ABP Advisory Console → Obszar roboczy "Konfiguracja i Zarządzanie" → Kampanie informacyjne → kanał dystrybucji e-Dokumenty). Pliki zostają umieszczone na przestrzeni dyskowej oferowanej przez serwis (NT durable medium lub Basement) i są udostępniane użytkownikowi systemu Asseco EBP w aplikacji e-Dokumenty.

Dokumenty na liście e-Dokumentów posortowane są wg daty - od najnowszych do najstarszych. Dokumenty są w formacie PDF. Na liście prezentowana jest nazwa pliku. W przypadku Nosnika Trwałego (durable Medium) wraz z nazwą pliku prezentowany jest opis.

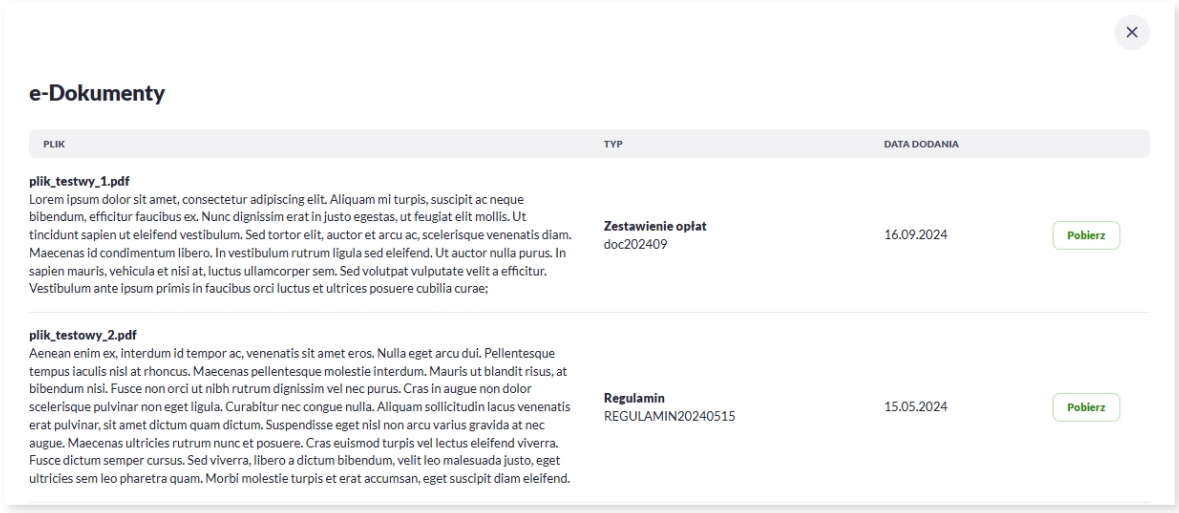
Na liście prezentowany jest numer dokumentu wraz z typem dokumentu. Typ dokumentu przypisany do dystrybucji za pośrednictwem Nośnika Trwałego i Basement. Dla Nośnika Trwałego (durable medium) zbiór typów jest konfigurowalny (opis konfiguracji znajduje się w instrukcji instalacji).

Użytkownik Asseco EBP może zapoznać się z przesłanym dokumentem za pomocą opcji [Pobierz].

Przykład listy e-Dokumentów - Basement:



Przykład listy e-Dokumentów - Nośnik Trwały (durableMedium):

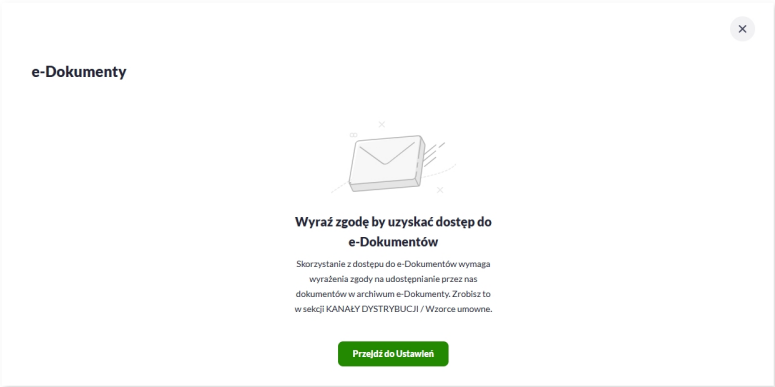


Wymóg wyrażenia zgody na dystrybucję dokumentów typu **wzorce umowne** za pośrednictwem Nośnika Trwałego / Basement. Dostęp do aplikacji e-Dokumenty może zostać ograniczony, jeżeli w bankowości została włączona obsługa zgód i wymóg wyrażenia zgody na dystrybucję wzorców umownych za pośrednictwa archiwum e-Dokumenty.

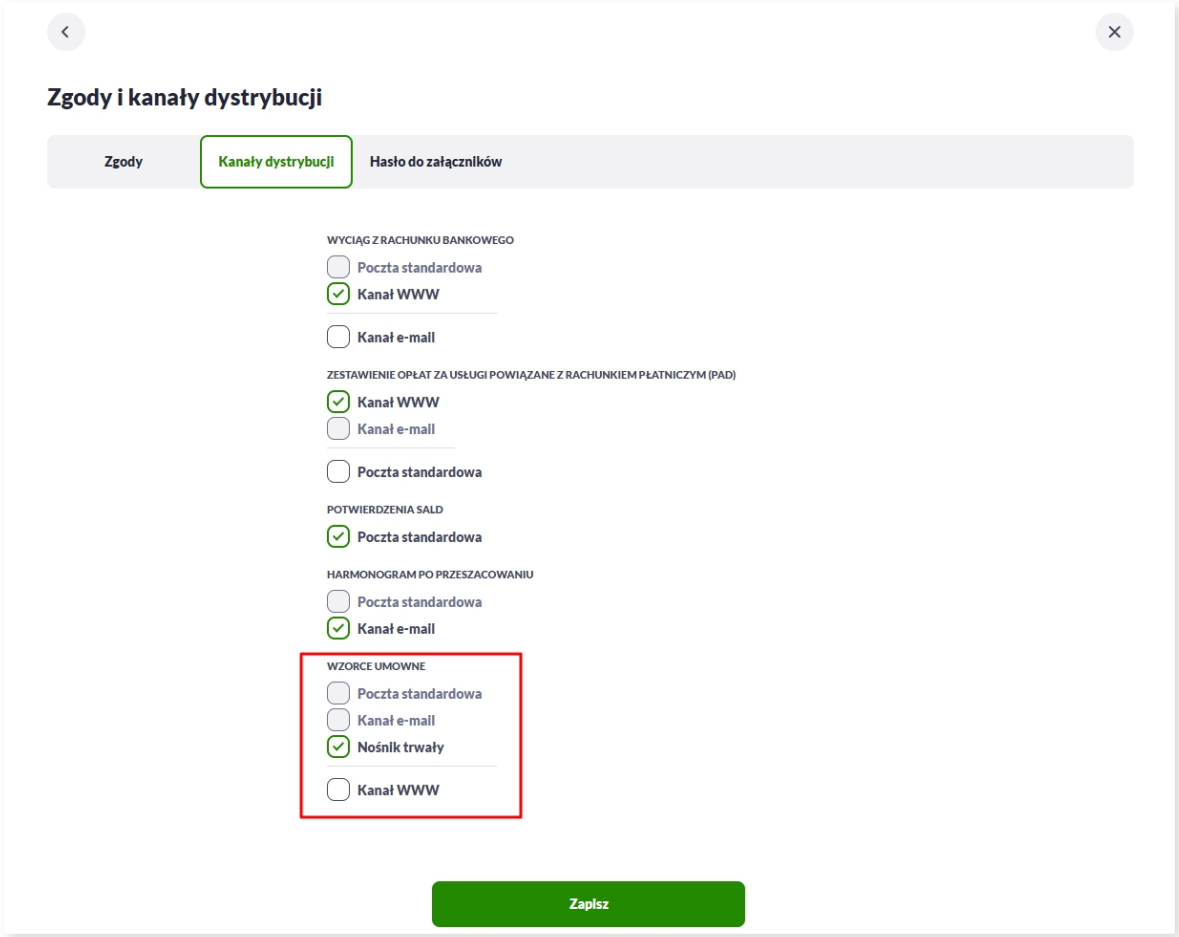
Przełącznik **durableMediumConsentRequired** określa czy dostęp do archiwum e-Dokumentów wymaga zgody na odpowiedni kanał dystrybucji dokumentów.

Obsługa zgód sterowana jest przełącznikami **userConsentsEnabled** i **userConsentsChangeEnabled**. Opis znajduje się w podrozdziale **Zgody i kanały dystrybucji**

W przypadku, gdy klient nie udzielił zgody na dystrybucję **wzorców umownych** za pośrednictwa archiwum e-Dokumenty to po wejściu do aplikacji e-Dokumenty zostanie zaprezentowana informacja o konieczności wyrażenia odpowiedniej zgody jako warunku dostępu do dokumentów:



Klient może udzielić zgody w opcji: Ustawienia → Zgody i kanały dystrybucji → zakładka „Kanały dystrybucji”. Opis znajduje się w podrozdziale Zgody i kanały dystrybucji:



W przypadku włączenie tylko usługi durableMediumConsentRequired przy jednoczesnym pozostawieniu wyłączonych userConsentsEnabled oraz userConsentsChangeEnabled użytkownik nie będzie miał możliwości zmiany ustawień w systemie Asseco EBP, a próba przejścia do tej opcji może zakończyć się informacją o jej niedostępności.

W przypadku pierwszego udzielenia zgody na dystrybucję wzorców umownych kanałem e-Dokument użytkownikowi może zostać automatycznie wysłana kampania powitalna na Nośnik Trwały, o ile została skonfigurowana w systemie Asseco ABP Advisory Console.

Kampania powitalna to pakiet dokumentów przygotowany przez operatora systemu Asseco ABP Advisory Console (Obszar roboczy "Konfiguracja i Zarządzanie" → Kampanie informacyjne → Pakiety → "Kampania powitalna na Nośniku Trwałym"). Przygotowane dokumenty zostają wysłane i zaprezentowane na liście e-Dokumentów w systemie Asseco EBP.

22. Formaty danych i struktury plików

Bieżący rozdział zawiera opis formatów danych, jak i struktury importowanych oraz eksportowanych plików.

22.1. Formaty danych

System Asseco EBP pozwala na import/eksport danych w różnych stałych oraz definiowanych formatach plików. Poniżej przedstawione są dostępne formaty danych przeznaczone dla importu danych, z podziałem na poszczególne opcje systemu.

Format importu przelewów zwykłych:

- XML,
- Elixir,
- Liniowy,
- Telekonto,
- Videotel,
- ISO20022.

Format importu przelewów podatku:

- XML,
- Elixir,
- Liniowy,
- ISO20022.

Format importu przelewów walutowych:

- ISO20022,
- MT103.

Format importu odbiorców:

- XML,
- Liniowy,

- Telekonto.

Format importu odbiorców przelewów walutowych:

- XML,
- Liniowy.

Format eksportu historii operacji:

- XML,
- MT940,
- CSV.

Format eksportu wyciągów:

- XML,
- MT940,
- CSV.

Formaty plików XML, Elixir, Videotel, Telekonto, MT940 mają stałą określoną strukturę. Format pliku Liniowy zależy od zaimportowanej struktury z pliku "schema.ini".

Dla danych w formacie XML niedozwolone są następujące znaki: '&', '<'. Jeśli w pliku XML wystąpią takie znaki będzie on traktowany jako niepoprawny. Dla powyższych znaków należy koniecznie zastosowac następujące zamienniki:

```
'&' - &amp;
'<' - &lt;
```

W przeciwnym wypadku zostaną uznane za nieprawidłowe podczas importu.

Dla danych eksportowanych w formacie MT940 niedozwolone są następujące znaki: `!@#$%^&*_=[];<>\ääööüüß
Jeśli w treści eksportowanego pliku wystąpią takie znaki, zostaną one usunięte.



W ustawieniach importu i eksportu dostępna jest opcja: "Uwzględnij datę księgowania" (domyślnie jest odznaczona). Użytkownik może zdecydować, czy w eksportowanym pliku MT940, XML lub Liniowym będzie eksportowana wartość daty księgowania. Parametr nie ma wpływu na zawartość pliku CSV.

22.2. Struktury plików

Poniżej opisane są poszczególne struktury plików obsługiwane przez system wraz dokładnym opisem każdego pola. Dla każdej struktury podany jest przykład.

22.2.1. Struktury plików importu przelewów zwykłych oraz podatku

22.2.1.1. Plik w formacie XML

Dla pliku przelewów w formacie XML dozwolone jest stosowanie następujących tagów:

Tagi	Opis
<przelewy></przelewy>	Otwiera i zamyka format importu w XML.
<przelew></przelew>	Otwiera i zamyka dane dla jednego przelewu.
<rach_obc></rach_obc>	Numer rachunku nadawcy przelewu.
<bank></bank>	Numer banku odbiorcy przelewu.
<rachunek></rachunek>	Numer rachunku odbiorcy przelewu.
<nazwa></nazwa>	Nazwa odbiorcy przelewu.
<kwota></kwota>	Kwota przelewu.
<tresc></tresc>	Treść przelewu.
<nip_odb></nip_odb>	NIP odbiorcy.

Każde powtórzenie tagów <przelew> … </przelew> jest interpretowane przez aplikację jako nowy przelew.



Nazwy tagów w opisie struktury powinny być pisane małymi literami. Kolejność poszczególnych tagów w pliku musi być zachowana.

Przykładowa zawartość pliku importu przelewów zwykłych w formacie XML:

```
<?xml version="1.0" encoding="iso-8859-2"?>
<przelewy>
<przelew>
```

```
    <rach_obc>80216000032999000002100005</rach_obc>
    <bank>10800001</bank>
    <rachunek>95103010453335457952126563</rachunek>
    <nazwa>Janina Testowa</nazwa>
    <kwota>15</kwota>
    <tresc>faktura nr 12345</tresc>
</przelew>
<przelew>
    <referencje>ReferencjeZwykly2</referencje>
    <rach_obc>80216000032999000002100005</rach_obc>
    <bank>10800001</bank>
    <rachunek>63108000011232123211548412</rachunek>
    <nazwa>Piotr Testowy ul. Testowa 1</nazwa>
    <kwota>73.12</kwota>
    <nip_odb>5220003782</nip_odb>
    <tresc>oplata za wynajecie mieszkania</tresc>
</przelew>
</przelewy>
```

Format importu Listy płac w formacie XML, jest taki sam jak dla przelewów zwykłych. Użycie tagów <data></data> dla wskazania daty realizacji będzie pomijane i importowane przelewy zapiszą się zgodnie z datą bieżącą (COT również nie jest weryfikowany).

Przelewy podatku

Dla pliku przelewów podatku w formacie XML dozwolone jest stosowanie następujących tagów:

Tagi	Opis
<przelewy></przelewy>	Otwiera i zamyka format importu w XML.
<przelew></przelew>	Otwiera i zamyka dane dla jednego przelewu.
<rach_obc></rach_obc>	Numer rachunku nadawcy przelewu.
<bank></bank>	Numer banku odbiorcy przelewu.
<rachunek></rachunek>	Numer rachunku odbiorcy przelewu.
<nazwa></nazwa>	Nazwa odbiorcy przelewu, w przypadku przelewu podatkowego - nazwa Urzędu Skarbowego.
<kwota></kwota>	Kwota przelewu.
<tresc></tresc>	Treść przelewu. Dla przelewu do US (tekst TI, OKR, SFP, TXT jest staly) /TI/typ identyfikatora numer identyfikatora/OKR/okres w formacie RRTXXxx, gdzie RR - rok, T - oznaczenie typu(R - rok, P - polrocze, K - kwartal, M - miesiac, D - dekada, J - dzien), XXxx - oznaczenie polrocza, kwartalu, miesiaca i dekady lub miesiaca i dnia/SFP/symbol formularza/TXT/identyfikacja wplaty.

Każde powtórzenie tagów **<przelew> ... </przelew>** jest interpretowane przez aplikację jako nowy przelew.

Przykładowa zawartość pliku importu przelewów podatku w formacie XML:

```
<?xml version="1.0" encoding="iso-8859-2"?>
<przelewy>
<przelew>
   <rach_obc>80216000032999000002100005</rach_obc>
   <bank>10800001</bank>
   <rachunek>98101010780024112222000000</rachunek>
   <nazwa>Urzad Skarbowy</nazwa>
   <kwota>123.10</kwota>
   <tresc>/TI/N8000007816|/OKR/04R/SFP/VAT-8|/TXT/podatek</tresc>
</przelew>
</przelewy>
```

Przykładowa zawartość pliku importu przelewu VAT w formacie XML:

```
<?xml version="1.0" encoding="iso-8859-2"?>
<przelewy>
<przelew>
   <rach_obc>35 1610 1133 2003 0220 0002 0004</rach_obc>
   <bank>13200006</bank>
   <rachunek>55132000061234567890123456</rachunek>
   <nazwa>Jan Testowy</nazwa>
   <kwota>2.20</kwota>
   <tresc>/VAT/1.00/IDC/Identyfikator/INV/Faktura/TXT/tytuł</tresc>
</przelew>
</przelewy>
```

Dla przelewu VAT pole **tresc** ma następującą strukturę:

- **/VAT/** - znacznik który określa dany przelew jako przelew VAT/1,00/kwota przelewu VAT,
- **/IDC/** - typ dokumentu identyfikacji podatkowej, znacznik w polu **tresc** który określa przelew jako przelew VAT/Identyfikator/numer identyfikatora podatkowego,
- **/INV/** - faktura, znacznik który warunkuje przelew jako przelew VAT/ Faktura/numer faktury,
- **/TXT/** - tekst wolny, pole nieobowiązkowe/tytuł/tytuł przelewu.

Istnieje również możliwość importu przelewu VAT w formacie XML w osobnych znacznikach:

Tagi	Opis
<kwota_vat></kwota_vat>	Kwota VAT.
<inv></inv>	Numer faktury.

Tagi	Opis
<idc></idc>	Identyfikator podatkowy.

Przykładowa zawartość pliku importu przelewu VAT w formacie XML:

```
<?xml version="1.0" encoding="iso-8859-2"?>
<przelewy>
<przelew>
   <rach_obc>43 8809 0005 2001 0002 7900 0001</rach_obc>
   <bank>13200006</bank>
   <rachunek>55132000061234567890123456</rachunek>
   <nazwa>Jan Testowy</nazwa>
   <kwota>2.20</kwota>
   <kwota_vat>2</kwota_vat>
   <inv>123</inv>
   <idc>123456789</idc>
   <tresc>przelew vat</tresc>
</przelew>
</przelewy>
```

W przypadku importu przelewów VAT, jeśli pole tytuł jest odpowiednio sformatowane, to ma ono wyższy priorytet niż użycie dodatkowych znaczników.

22.2.1.2. Plik w formacie Elixir

Plik z przelewami zwykłymi

Plik z przelewami do importu jest zapisany w formacie tekstowym. Każde zlecenie przelewu zajmuje jedną linię (jeden rekord) zakończoną znakiem <CRLF>. Każdy rekord jest złożony z 17 pól. Pola są oddzielone separatorem. Separatorem jest przecinek. Pola występują w ustalonej kolejności, opisanej w części Struktura rekordu. Pola tekstowe są objęte cudzysłowami. Pola tekstowe, dla których nie jest przekazywana wartość, są zapisane jako pusty string “ “. Puste pola końcowe rekordu mogą zostać pominięte. Znakiem podziału linii w obrębie pola jest znak „|”. Wszystkie rachunki nadawców muszą istnieć w bazie danych. Polskie znaki są kodowane w ISO 8859-2 lub WINDOWS-1250.

Struktura rekordu: Rekord danych musi mieć strukturę zgodną ze strukturą pliku przecinkowego Elixir.

Typy danych stosowane przy opisie pól:
N - pole numeryczne, wartością jest liczba całkowita
D - data w formacie RRRRMMDD, gdzie RRRR - rok, MM - miesiąc, DD - dzień (np. 20060501).
C - pole tekstowe. Dozwolone znaki zgodne z wymaganiami systemu Elixir. Rozmiar pola 4*35 oznacza że pole może zawierać maksymalnie 4 linie po 35 znaków , nie wliczając znaków podziału linii.
K - pole zawierające kwotę. Kwota wyrażona w groszach. Nie może zawierać żadnych separatorów dla

części ułamkowej ani separatorów tysięcy.

Przykład: 150 zł należy zapisać jako 15000, 10 zł 90 gr jako 1090, zapis 50 oznacza kwotę 50 gr.

Do systemu Asseco EBP wczytywane są pola o statusie *M*. Pola o statusie *O* są pomijane przy wczytywaniu pliku do Asseco EBP.

Kolejność pola w rekordzie	Pole wg Elixir	Format	Rozmiar	Status pola	Pole w Asseco EBP	Opis pola w Asseco EBP
1	Typ komunikatu	N	3	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP
2	Data transakcji	D	8	M	DATA	Data zlecenia. Pole obowiązkowe, konieczne jest przekazanie ważnej wartości.
3	Kwota	K	15	M	KWOTA	Kwota zlecenia. Waluta domyślnie przyjmowana jako PLN. Pole obowiązkowe, konieczne jest przekazanie ważnej wartości.
4	Nr jednostki prezentującej	N	8	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP
5	Nr jednostki odbierającej	N	8	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP
6	Rachunek klienta nadawcy	C	34	M	RACH_OBC	Numer rachunku nadawcy. Pole obowiązkowe, konieczne jest przekazanie ważnej wartości.
7	Rachunek klienta adresata	C	34	M	RACHUNEK	Numer rachunku beneficjenta. Pole obowiązkowe, konieczne jest przekazanie ważnej wartości.
8	Nazwa klienta nadawcy	C	4*35	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP
9	Nazwa klienta adresata	C	4*35	M	NAZWA	Nazwa beneficjenta. Pole obowiązkowe, konieczne jest przekazanie ważnej wartości.
10	Numer nadawcy uczestnika pośredniego	N	8	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP

Kolejność pola w rekordzie	Pole wg Elixir	Format	Rozmiar	Status pola	Pole w Asseco EBP	Opis pola w Asseco EBP
11	Numer oddziału – finalny adresat	N	8	M	BANK	Bank beneficjenta. Pole nie jest obowiązkowe, można przekazać wartość pustą.
12	Informacje dodatkowe	C	4*35	M	TRESC	Tytuł płatności przelewu. Pole obowiązkowe, konieczne jest przekazanie ważnej wartości.
13	Numer czeku	C	10	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP
14	Szczegóły reklamacji	C	4*35	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP
15	Dodatkowa identyfikacja spraw	C	34	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP
16	Informacje międzybankowe	C	16	M	REFERENCJE	Dodatkowy identyfikator przelewu - referencje. Pole nie jest obowiązkowe - można przekazać wartość pustą.
17	Dowolny tekst	C	35	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP

Przykładowa zawartość pliku importu przelewów zwykłych formacie Elixir:

```
110,20060526,10,,,"32156000132005000001720001","51101010231234567890123456","","Spoldzielnia Pracy Testowa|Zaklad Pracy Chronionej",15600001,10101023,"Zaplata za fakture| nr 2006-01-01","","","51","ref1-2006",""
,20060527,2000,,,"32156000132005000001720001","48835500091234567890123456","","Zaklad Testowy| Jan Kowalski Test| Warszawa ul. D1",15600001,10101023,"Zaplata za usługe","","","51","usluga1/2006",""
110,20060527,2000,,,"32156000132005000001720001","48835500091234567890123456","","Telekomunikacja Polska",,83550009,"Zaplata za usluge","","","","Faktura vat 0605/12345",""
110,20060527,2000,,,"32156000132005000001720001","48835500091234567890123456","","Telekomunikacja Polska",,,"Usluga instalacyjna","","","","","",""
,20060527,3000,,,"32156000132005000001720001","48835500091234567890123456","","Telekomunikacja Polska",,,"Usluga instalacyjna"
```

Format importu Listy płac w formacie Elixir, jest taki sam jak dla przelewów zwykłych. Pozycja dotycząca daty będzie pomijana i importowane przelewy zapiszą się zgodnie z datą bieżącą (COT również nie jest weryfikowany).

Plik z przelewami podatku

Plik z przelewami podatku jest zapisany w formacie tekstowym. Każde zlecenie przelewu zajmuje jedną linię (jeden rekord) zakończoną znakiem <CRLF>. Każdy rekord jest złożony z 17 pól. Pola występują w ustalonej kolejności opisanej w części Struktura rekordu. Pola są oddzielone separatorem. Separatorem jest przecinek. Pola tekstowe są objęte cudzysłowami. Pola tekstowe, dla których nie jest przekazywana wartość, są zapisane jako pusty string " ". Puste pola końcowe rekordu mogą zostać pominięte. Znakiem podziału linii w obrębie pola jest znak "|". Wszystkie rachunki nadawców muszą istnieć w bazie danych. Polskie znaki są kodowane w formacie ISO 8859-2 lub WINDOWS-1250.

Struktura rekordu: Rekord danych musi mieć strukturę zgodną ze strukturą pliku przecinkowego Elixir.

Typy danych stosowane przy opisie pól:
N - pole numeryczne, wartością jest liczba całkowita.
D - data w formacie RRRRMMDD, gdzie RRRR - rok, MM - miesiąc, DD - dzień (np. 20060501).
C - pole tekstowe. Dozwolone znaki zgodne z wymaganiami systemu Elixir. Rozmiar pola 4*35 oznacza że pole może zawierać maksymalnie 4 linie po 35 znaków, nie wliczając znaków podziału linii.
K - pole zawierające kwotę. Kwota wyrażona w groszach. Nie może zawierać żadnych separatorów dla części ułamkowej ani separatorów tysięcy.
Przykład: 150 zł należy zapisać jako 15000, 10 zł 90 gr jako 1090, zapis 50 oznacza kwotę 50 gr.

Do systemu Asseco EBP wczytywane są pola o statusie *M*. Pola o statusie *O* są pomijane przy wczytywaniu pliku do Asseco EBP.

Kolejność pola w rekordzie	Pole wg Elixir	Format	Rozmiar	Status pola	Pole w Asseco EBP	Opis pola w Asseco EBP
1	Typ komunikatu	N	3	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP
2	Data transakcji	D	8	M	DATA	Data zlecenia. Pole obowiązkowe, konieczne jest przekazanie ważnej wartości.
3	Kwota	K	15	M	KWOTA	Kwota zlecenia. Waluta domyślnie przyjmowana jako PLN. Pole obowiązkowe, konieczne jest przekazanie ważnej wartości.
4	Nr jednostki prezentującej	N	8	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP
5	Nr jednostki odbierającej	N	8	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP

Kolejność pola w rekordzie	Pole wg Elixir	Format	Rozmiar	Status pola	Pole w Asseco EBP	Opis pola w Asseco EBP
6	Rachunek klienta nadawcy	C	34	M	RACH_OBC	Numer rachunku nadawcy. Pole obowiązkowe, konieczne jest przekazanie ważnej wartości.
7	Rachunek klienta adresata	C	34	M	RACHUNEK	Numer rachunku dla płatności podatku. Pole obowiązkowe, konieczne jest przekazanie ważnej wartości.
8	Nazwa klienta nadawcy	C	4*35	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP
9	Nazwa klienta adresata	C	4*35	M	NAZWA	Nazwa beneficjenta dla płatności podatku. Pole obowiązkowe, konieczne jest przekazanie ważnej wartości.
10	Numer nadawcy uczestnika pośredniego	N	8	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP
11	Numer oddziału – finalny adresat	N	8	M	BANK	Bank beneficjenta dla płatności podatku. Pole nie jest obowiązkowe, można przekazać wartość pustą.
12	Informacje dodatkowe	C	4*35	M	TRESC1	Informacje o płatności podatku – typ i zawartość identyfikatora, okres za który dokonywana jest płatność, symbol formularza lub tytuł płatności, opis płatności. Pole obowiązkowe, konieczne jest przekazanie ważnej wartości.
13	Numer czeku	C	10	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP
14	Szczegóły reklamacji	C	4*35	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP
15	Dodatkowa identyfikacja spraw	C	34	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP

Kolejność pola w rekordzie	Pole wg Elixir	Format	Rozmiar	Status pola	Pole w Asseco EBP	Opis pola w Asseco EBP
16	Informacje międzybankowe	C	16	M	REFERENCJE	Dodatkowy identyfikator przelewu – referencje. Pole nie jest obowiązkowe- można przekazać wartość pustą.
17	Dowolny tekst	C	35	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP

1 - Sposób wypełniania pola **TRESC** jest zgodny z zasadami obowiązującymi dla Elixir.

W polu należy wprowadzić jednym ciągiem: Słowo kodowe /TI/, typ identyfikatora (1X) i zawartość identyfikatora (14X) Słowo kodowe /OKR/ i okres za który dokonywana jest płatność (7X) Słowo kodowe /SFP/ i symbol formularza lub płatności (7X) Słowo kodowe /TXT/ i opcjonalnie tytuł płatności (40X)

OKR - Okres, którego dotyczy płatność podatku:
RR – dwie od prawej cyfry roku.
T – typ okresu, dopuszczalny jeden ze znaków: M,P,R,K,D,J, gdzie: M - miesiąc, P - półrocze, R - rok, K - kwartał, D - dekada, J - dzień.
NNNN – numer okresu, zgodny z typem okresu.
Wartości zgodne z maskami: rrR, rrKkk, rrMmm, rrDddmm, rrJjjmm, gdzie: - rr - numer roku (ostatnie 2 cyfry), - mm - numer miesiąca, - dd numer dekady, - jj - numer dnia lub puste pole.

Przykłady:

```
/TI/N1111111111/OKR/06M05/SFP/VAT-7/TXT/podatek vat za m-c maj 2006
/TI/1WL1234567/OKR/06D0105/SFP/VAT-7/TXT/
```

Przykładowa zawartość pliku importu przelewów podatku w formacie Elixir:

```
110,20060529,300,,,"32156000132005000001720001","98101010780024112222000000","," Urzad Skarbowy|Miasto
",15600001,10101078,"/TI/N1111111111/OKR/06R/SFP/VAT-7/TXT/podatek za m-c maj 06","","","71","podatek maj
2006",""
,20060529,400,,,"32156000132005000001720001","98101010780024112222000000","," Urzad
Skarbowy|Miasto",15600001,10101078,"/TI/N1111111111/OKR/06R/SFP/VAT-7/TXT/","","","","podatek maj 2006",""
,20060529,500,,,"32156000132005000001720001","98101010780024112222000000","," Urzad
Skarbowy|Miasto",,,"/TI/N1111111111/OKR/06R/SFP/VAT-7/TXT/","","","","",""
,20060529,500,,,"32156000132005000001720001","98101010780024112222000000","," Urzad
Skarbowy|Miasto",,,"/TI/1WL1234567/OKR/06R/SFP/VAT-7/TXT/"
```

Przykładowa zawartość pliku importu przelewu VAT w formacie Elixir:

```
110,20180326,40,,,"35161011332003022000020004","55132000061234567890123456","","Spoldzielnia Pracy
```

```
Testowa|Zaklad Testowy",15600001,10101023,"/VAT/0,40/IDC/Identyfikator/INV/Faktura/TXT/tytul","","","51","ref1-2006",""
```

Sposób wypełniania pola TRESC w przelewach VAT jest następujący (ilość znaków 33):

- w polu należy wprowadzić jednym ciągiem w odpowiedniej kolejności:
  - słowo kodowe /VAT/, oznaczające że przelew jest przelewem typu VAT,
  - słowo kodowe /IDC/, typ identyfikatora,
  - słowo kodowe /INV/, dokument typu faktura,
  - słowo kodowe /TXT/, tytuł płatności, pole opcjonalne.

22.2.1.3. Plik w formacie liniowym

W formacie liniowym dane przelewów importowane są z pliku tekstowego o strukturze opisanej w pliku *schema.ini*. Informacja o pojedynczym przelewie zajmuje jedną linię (rekord) zakończoną znakami <CRLF>. Każda linia składa się z pól zawierających dane przelewu. Pola występują w pliku w określonej kolejności, zgodnie z opisem struktury ze *schema.ini*. Pola oddzielone są separatorem (określonym w pliku *schema.ini*) lub są stałej długości.

Dopuszczalny zestaw pól opisujących przelew wraz z formatem danych dla każdego pola przedstawiono w poniższej tabeli:

Typy danych stosowane przy opisie pól:
N - pole numeryczne
C - pole tekstowe
D - data w formacie RRRR-MM-DD, gdzie RRRR - rok, MM -miesiąc, DD - dzień, (np. 2010-04-01). Jeżeli data nie wystąpi przyjmowana jest bieżąca data płatności.
K - pole zawierające kwotę. Kwota w formacie Zł,GR. Separatorem groszy jest przecinek.

Opis pól dostępnych w pliku *schema.ini* dla przelewów zwykłych:

Pole	Długość	Typ	Opis
REFERENCJE*	16	C	Referencje własne klienta
RACH_OBC	34	C	Numer rachunku do obciążenia kwotą przelewu

Pole	Długość	Typ	Opis
NAZWA	140	C	Pełna nazwa kontrahenta 4x35 znaków. Jeśli w polu występują znaki pionowej linii - traktowane są jako separatory wierszy Zamiast pola NAZWA mogą występować pola NAZWA1, NAZWA2, NAZWA3, NAZWA4 o długości 35 znaków każde.
RACHUNEK	34	C	Numer rachunku kontrahenta
KWOTA	12/2	K	Kwota przelewu
TRESC	140	C	Tytuł przelewu 4x35 znaków. Jeśli w polu występują znaki pionowej linii - traktowane są jako separatory wierszy. Zamiast pola TYTUL mogą wystąpić cztery pola TYTUL1, TYTUL2, TYTUL3, TYTUL4, każde o długości 35 znaków
DATA_ZLECENIA*	10	D	Data zlecenia. Pole opcjonalne, jeśli nie wystąpi przyjmowana jest data bieżąca płatności.
NIP_ODB*	10	C	NIP odbiorcy.
*- pole nie wymagane (jest dozwolona pusta wartość)			

Opis pól dostępnych w pliku *schema.ini* dla przelewów podatkowych:

Pole	Długość	Typ	Opis
REFERENCJE*	16	C	Referencje własne klienta
RACH_OBC	34	C	Numer rachunku do obciążenia kwotą przelewu
RACHUNEK	34	C	Numer rachunku organu podatkowego
NAZWA	140	C	Nazwa i adres organu podatkowego 4x35 znaków Jeśli w polu występują znaki pionowej linii - traktowane są jako separatory wierszy. Zamiast pola NAZWA mogą występować pola NAZWA1, NAZWA2, NAZWA3, NAZWA4 o długości 35 znaków każde
SYMBOL	6	C	Symbol formularza
TYP	1	C	Typ identyfikatora
IDENT	14	C	Identyfikator płatnika
OKRES_ROK	2	C	Rok

Pole	Długość	Typ	Opis
OKRES_TYP	1	C	Typ okresu
OKRES_NUMER	4	C	Numer okresu
IDENT_ZOB	21	C	Identyfikacja zobowiązania
KWOTA	12/2	K	Kwota przelewu
DATA_ZLECENIA*	10	D	Data zlecenia. Pole opcjonalne, jeśli nie wystąpi przyjmowana jest data bieżąca płatności
*- pole nie wymagane (jest dozwolona pusta wartość)			

DateTimeFormat jest to parametr konfigurujący datę (Użytkownik może określić swój własny format daty zlecenia).

Przykładowy opis struktury z pliku *schema.ini* definiującej dane przelewów zwykłych:

```
[przel_lin.txt]
ColNameHeader=False
Format=Delimited(;)
DateTimeFormat=dd-MM-yyyy
MaxScanRows=25
CharacterSet=OEM
Col1=REFERENCJE Char Width 16
Col2=RACH_OBC Char Width 34
Col3=NAZWA Char Width 140
Col4=RACHUNEK Char Width 34
Col5=KWOTA Float
Col6=TRESC1 Char Width 35
Col7=TRESC2 Char Width 35
Col8=TRESC3 Char Width 35
Col9=TRESC4 Char Width 35
Col10=DATA_ZLECENIA Char Width 10
Col11=NIP_ODB Char Width 10
```

Przykładowy opis struktury z pliku *schema.ini* definiującej dane przelewów podatkowych:

```
[przel_US.txt]
ColNameHeader=False
Format=Delimited(;)
DateTimeFormat=dd-MM-yyyy
MaxScanRows=25
CharacterSet=OEM
Col1=REFERENCJE Char Width 16
Col2=RACH_OBC Char Width 34
Col3=RACHUNEK Char Width 34
```

```
Col4=NAZWA Char Width 140
Col5=SYMBOL Char Width 6
Col6=TYP Char Width 1
Col7=IDENT Char Width 14
Col8=OKRES_ROK Char Width 2
Col9=OKRES_TYP Char Width 1
Col10=OKRES_NUMER Char Width 4
Col11=IDENT_ZOB Char Width 20
Col12=KWOTA Float
Col13=DATA_ZLECENIA Char Width 10
```

Nazwy pól w opisie struktury powinny być pisane dużymi literami.

Rodzaj separatora pól rekordu określa parametr Format.

Format= Delimited(x) oznacza, że pola rekordu oddzielone są znakiem x - w powyższym przykładzie średnikiem.

Format =FixedLength oznacza plik stałopozycyjny, w którym pola rekordu mają stałą długość. W takim przypadku konieczne jest określenie długości poszczególnych pól w opisie struktury.

Parametry MaxScanRows oraz CharacterSet zostały umieszczone w opisie struktury dla zachowania zgodności ze standardem ODBC. Parametry te są ignorowane przez aplikację Asseco EBP i w opisie struktury mogą zostać pominięte.

Parametr ColNameHeader umożliwia wczytanie (wartość *False*) lub pominięcie podczas wczytywania (wartość *True*) pierwszego wiersza danych z importowanego pliku. Obecnie parametr ten może przyjmować tylko wartość *False*. W przypadku wpisania innej wartości dla parametru lub pominięcia go, aplikacja przyjmuje domyślną wartość parametru - *False*.

Przykładowa zawartość pliku importu przelewów zwykłych w formacie liniowym:

```
Referencje;97161011332003000001230002;nazwa_odb_linia1;nazwa_odb_linia2;nazwa_odb_linia3;nazwa_odb_linia4;48 8355 0009 1234 5678 9012
3456;123,45;tytul_plat_linia1;tytul_plat_linia2;tytul_plat_linia3;tytul_platn_linia4;2010-01-02
Referencje2;97161011332003000001230002;Jan Testowy;ul.Testowa 1;80-000 Miasto;;51 1010 1023 1234 5678 90123456;55,11;zaplata za fVAT 01/2013;;;;2013-01-10
```

Przykładowa zawartość pliku importu przelewów podatku w formacie liniowym:

```
Referencje;30910100032002000015960001;071010007122221745873693 00;Drugi Urzad Skarbowy;VAT-7;2;AB1234567;09;M;08;Identyfikacja;10,24;05-09-2023
```

Istnieje również możliwość importu przelewu VAT w formacie liniowym w osobnych znacznikach:

Pole	Długość	Typ	Opis
VAT*	12/2	K	Kwota VAT
IDC	14	C	Identyfikator podatkowy
INV	35	C	Numer faktury
TXT	33	C	Tytuł przelewu

**System będzie pozwalał na wprowadzenie etykiety KWOTA_VAT albo VAT.*

Przykładowy opis struktury z pliku *schema.ini* definiującej dane przelewów VAT:

```
[przel_lin.txt]
ColNameHeader=False
Format=Delimited(;)
DateTimeFormat=dd-MM-yyyy
MaxScanRows=25
CharacterSet=OEM
Col1=REFERENCJE Char Width 16
Col2=RACH_OBC Char Width 34
Col3=NAZWA Char Width 140
Col4=RACHUNEK Char Width 34
Col5=KWOTA Float
Col6=VAT Float
Col7=TRESC1 Char Width 35
Col8=TRESC2 Char Width 35
Col9=TRESC3 Char Width 35
Col10=TRESC4 Char Width 35
Col11=INV Char Width 35
Col12=IDC Char Width 35
Col13=TXT Char Width 33
Col14=DATA_ZLECENIA Char Width 10
```

Przykładowa zawartość pliku importu przelewów VAT w formacie liniowym:

```
ReferencjeVAT;30910100032002000015960001;Jan Testowy ul.Testowa 1 80-000
Miasto;98194000089029982630800420;55,11;2,14;tresc1;tresc2;zaplata za fVAT 01/2013;;FV123;12234334;tytul;05-
09-2023
```

W przypadku importu przelewów VAT, jeśli pole tytuł jest odpowiednio sformatowane, to ma ono wyższy priorytet niż użycie dodatkowych znaczników.

Format importu Listy płac w formacie liniowym, jest taki sam jak dla przelewów zwykłych. Pozycja dotycząca daty będzie pomijana i importowane przelewy zapiszą się zgodnie z datą bieżącą (COT również nie jest weryfikowany).

22.2.1.4. Plik w formacie Telekonto

Plik z przelewami do importu w formacie Telekonto jest plikiem tekstowym. Pierwsza linia pliku stanowi nagłówek. W nagłówku określany jest rodzaj danych w pliku - w przypadku importu danych przelewów należy tam umieścić tekst "Zlecenia".

Informacja o pojedynczym przelewie zajmuje jedną linię (jeden rekord) zakończoną znakiem <CRLF>.

Każda linia pliku składa się z pól oddzielonych znakiem „|” (pionowa kreska). Pola występują w ustalonej kolejności, opisanej w poniżej załączonej tabeli.

Każda linia zawiera pola wymagane (muszą być wypełnione), pola opcjonalne (wypełnione mogą być, ale nie muszą) oraz pola, które nie są wczytywane do aplikacji Asseco EBP.

Pojedyncza spacja (pomiędzy separatorami pól) oznacza pole puste. Brak tej spacji oznacza brak pola (pomimo wystąpienia separatorów ||). Puste pola końcowe rekordu mogą zostać pominięte.

Polskie znaki kodowane są w ISO 8859-2.

Dane odbiorców przelewów wczytywanych z pliku importu muszą znajdować się w bazie odbiorców.

Zestaw pól opisujących dane przelewu wraz z formatem danych:

N - pole numeryczne,

C - pole tekstowe,

D - pole data – format MM/DD/YY, gdzie MM - miesiąc, DD - dzień YY - rok,

K - pole kwoty. Kwota w formacie Zł.GR. Separatorem części ułamkowej jest kropka. Nie należy używać żadnych innych separatorów, np. separatora tysięcy.

Pole	Długość	Typ	Opis
data	8	D	Data operacji
kwota	12/2	K	Kwota operacji
rach_obc	34	C	Numer rachunku obciążanego
rachunek	34	C	Numer rachunku uznawanego
tytulem1	35	C	Tytuł płatności
tytulem2	35	C	Tytuł płatności
typ przelewu**	3	C	Pole pomijane przy wczytywaniu do aplikacji Asseco EBP

Pole	Długość	Typ	Opis
kod waluty**	3	C	Pole pomijane przy wczytywaniu do aplikacji Asseco EBP
system rozliczeniowy**	1	C	Pole pomijane przy wczytywaniu do aplikacji Asseco EBP
tytulem3*	35	C	Tytuł płatności
tytulem4*	35	C	Tytuł płatności
* - pole opcjonalne ** - pole pomijane przy wczytywaniu do aplikacji Asseco EBP			

Przykładowa zawartość pliku importu przelewów zwykłych w formacie Telekonto:

```
Zlecenia
09/23/13|157.50|59 1560 0013 2005 0000 0215 0001|48 8355 0009 1234 5678 9012 3456|tytul 1|tytul 2||||tytul 3|tytul 4
```

Przykładowa zawartość pliku importu przelewów VAT w formacie Telekonto:

```
Zlecenia
03/28/18|2.50|3516101133200302200002000 4|48 8355 0009 1234 5678 90123456|/VAT/0,40/IDC/Identyfikator/INV/|Faktura/TXT/tytul2|||||
```

Sposób wypełniania pola **tytulem1** w przelewach VAT jest następujący (ilość znaków 33):

- w polu należy wprowadzić jednym ciągiem w odpowiedniej kolejności:
  - słowo kodowe /VAT/, oznaczające że przelew jest przelewem typu VAT,
  - słowo kodowe /IDC/, typ identyfikatora,
  - słowo kodowe /INV/, dokument typu faktura,
  - słowo kodowe /TXT/, tytuł płatności, pole opcjonalne.

Format importu Listy płac w formacie Telekonto, jest taki sam jak dla przelewów zwykłych. Pozycja dotycząca daty będzie pomijana i importowane przelewy zapiszą się zgodnie z datą bieżącą (COT również nie jest weryfikowany).

22.2.1.5. Plik w formacie VideoTel

Plik z przelewami zwykłymi

Plik importu przelewów w formacie VideoTel jest plikiem tekstowym.

Każde zlecenie przelewu zajmuje jedną linię (jeden rekord) zakończoną znakiem <CRLF>.

Każdy rekord jest złożony z 14 pól. Pola występują w ustalonej kolejności, opisanej w tabeli zamieszczonej poniżej. Każde pole w rekordzie musi wystąpić.

Pola tekstowe, dla których nie jest przekazywana wartość, są zapisane jako pusty string "".

Poszczególne pola są oddzielone jedną i tylko jedną spacją. Pola tekstowe są objęte cudzysłowami.

Jeżeli w tekście do zaimportowania ma się znaleźć cudzysłów, należy zastąpić go dwoma cudzysłowami.

Znakiem podziału linii w obrębie pola są trzy znaki zapytania.

Wszystkie rachunki nadawców muszą istnieć w bazie danych.

Polskie znaki kodowane są w standardzie ISO 8859-2 lub WINDOWS 1250.

Formaty pól:

N - pole numeryczne, wartością jest liczba całkowita. Zapis 10N oznacza, że pole może zawierać maksymalnie 10 cyfr.

C - pole tekstowe. Zapis 3*35C oznacza że pole może zawierać maksymalnie 3 linie po 35 znaków , nie wliczając znaków podziału linii oraz licząc podwójne cudzysłowy jako jeden znak.

K - pole zawierające kwotę. Kwota w formacie Zł.GR. Separatorem części ułamkowej jest kropka. Nie należy używać żadnych innych separatorów, np. separatora tysięcy.

Struktura rekordu:

Do systemu Asseco EBP wczytywane są pola o statusie *M*. Pola o statusie *O* są pomijane przy wczytywaniu pliku do Asseco EBP.

Kolejność pola w rekordzie	Nazwa pola	Opis pola	Format pola	Status pola
1	BBen	Nazwa banku beneficjenta	35C	O
2	RBen1	Nazwa rachunku beneficjenta	3*35C	M
3	NrBen	Numer rachunku beneficjenta	34C	M
4	REZ12	Klucz	N	O

Kolejność pola w rekordzie	Nazwa pola	Opis pola	Format pola	Status pola
5	KW	Kwota przelewu	K	M
6	BNad	Nazwa banku nadawcy	35C	O
7	RNad	Nazwa rachunku nadawcy	35C	O
8	NrNad	Numer rachunku nadawcy	34C	M
9	REF	Tytuł płatności przelewu	4*35C	M
10	WAL3	Waluta przelewu	3C	O
11	NF	Nazwa firmy, do której mają być dopisane nowe rachunki beneficjenta, które zostaną zaimportowane wraz z przelewami	35C	O
12	DNN	Nazwa beneficjenta	3*35C	M
13	WL	Określenie rodzaju własności firmy NF	"T" jeśli firma własna, "N" jeśli firma obca	O
14	REZ2	Nazwa systemu finansowego dla przelewu	35C	O

1RBen – zawartość pola interpretowana przez aplikację jako nazwa odbiorcy przelewu
2REZ1 – pole może zawierać dowolną liczbę całkowitą np.1
3WAL – w aplikacji przyjmowana zawsze wartość PLN

Przykładowy rekord danych z pliku importu przelewów w formacie VideoTel:

```
"" "JAN TESTOWY-ROR" "48835500091234567890123456" 0000001 206.96 "" "JANINA TEST???UL.TESTOWA 5" "86864200023001840004460001" "ZASILENIE RACHUNKU???LIPIEC 2013" "PLN" "" "JAN TESTOWY" "" ""
```

Format importu Listy płac w formacie VideoTel, jest taki sam jak dla przelewów zwykłych. Pozycja dotyczące daty będzie pomijana i importowane przelewy zapiszą się zgodnie z datą bieżącą (COT również nie jest weryfikowany).

22.2.1.6. Plik w formacie ISO20022

Struktura pliku:

Group Header (CstmrCdtTrfInitn/GrpHdr)

- nagłówek, blok wymagany
- występuje tylko raz
- zawiera unikalny identyfikator pliku
- zawiera informacje o zleceniodawcy, dacie utworzenia, ilości zleceń w pliku

Payment Information (CstmrCdtTrfInitn/PmtInf)

- blok wymagany
- może wystąpić jeden lub wiele razy
- zawiera informacje o grupie płatności, danych zleceniodawcy

Transaction Information (CstmrCdtTrfInitn/PmtInf/CdtTrfTxInf)

- blok wymagany
- może wystąpić jeden lub wiele razy
- zawiera informacje o transferze oraz dane beneficjenta

W treści zlecenia dopuszczalne są następujące znaki: - małe i wielkie litery, - cyfry, - znaki specjalne: / - ? : ( ) . , + spacja

Dla zleceń krajowych pola nie mogą zawierać znaków: | ”

Dla pozostałych typów zleceń pola nie mogą zawierać znaków: * ; “ ! | #

Element w tabeli	Opis
Status	M - pole obowiązkowe O - pole opcjonalne C - pole warunkowe

Element w tabeli	Opis
Format	n – tylko cyfry (0-9) a – dozwolone tylko litery x – dowolny znak c – dozwolone tylko litery i cyfry d – liczba dziesiętna ! – stała długość [ ] – wartość opcjonalna
ISO Date	RRRR-MM-DD
ISO DateAndTime	RRRR-MM-DDThh:mm:ss

Importowane dane przelewów walutowych krajowych i zagranicznych nie będą podlegały walidacji biznesowej - przykładowo czy opcja kosztowa podana w pliku importu jest dostępna dla danej waluty. Przelew zostanie przekazany do realizacji zgodnie z danymi jakie zostały zawarte w pliku importu. W przypadku wprowadzenia błędnych danych przelew zostanie odrzucony przez system, a w przelewach zostanie oznaczony jako odrzucony.

Plik importu ISO20022 może zawierać wyłącznie jeden typ przelewów np. zwykłe, zagraniczne, podatku.

Specyfikacja pól w pliku ISO20022 dla przelewu zwykłego i VAT

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
<?xml version=”1.0” encoding=”utf-8”?>				
<Document xmlns=”urn:iso:std:iso:20022:tech:xsd:pain.001.001.03” xmlns:xsi=”http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance”>				
<CstmrCdtTrfInitn>				
+<GrpHdr>				
++<MsgId>	M	35x	Identyfikator pliku płatności (weryfikacja duplikatów). Nie może zawierać spacji	

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
++<CreDtTm>	M		Data i czas utworzenia; RRRR-MM-DDTHH:MM:SS	2020-07-23T10:08:06
++<NbOfTxs>	M	15d	Ilość zleceń w całym pliku	
++<InitgPty>	O		Kod identyfikacyjny zleceniodawcy	
+++Id				
++++PrvtId				
+++++Othr				
++++++Id				
+<PmtInf>				
++<PmtInfId>	M	35x	Identyfikator płatności	
++<PmtMtd>	M	3!a	Typ operacji. Stała wartość TRF	TRF
++<ReqdExctnDt>	M		Data realizacji RRRR-MM-DD	
++<Dbtr>				
+++<Nm>	M	70x	Nazwa instytucji zlecającej	
++<DbtrAcct>	M	34x	Rachunek do obciążenia w formacie IBAN	PL30910100032002000015960001
+++<Id>				
++++Othr				
+++++Id				

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
++<DbtrAgt> +++<FinInstnId>	O			
++<CdtTrfTxInf>				
+++<PmtId>				
++++<EndToEndId>	M	35x	Referencje.	
+++<PmtTpInf>				
++++<SvcLvl> +++++<Cd>	C	4!a	„RTGS” – kod opcjonalny dla pilnych zleceń typu SORBNET. Dla transakcji kierowanych do systemu ELIXIR pole zabronione. Bez kodu zlecenie traktowane będzie jako zwykłe zlecenie krajowe.	RTGS
++++<CtgyPurp> +++++<Cd>	C	4!a	Kategoria zlecenia. Dopuszcza się kod: ‘INTC’ – dla zleceń wewnątrzbankowych	INTC
+++<Amt> ++++<InstdAmt Ccy="AAA">	M		Kwota zlecenia. Zamiast ciągu AAA podajemy walutę zlecenia zgodną z ISO 4217.	<InstdAmt Ccy="PLN">5.00

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
+++<IntrmyAgt1>	M		Identyfikator banku beneficjenta.	
++++<FinInstnId>				
+++++<ClrSysMmbId>				
++++++<ClrSysId>				
+++++++<Cd>				
+++<Cdtr>				
++++<Nm>	M	70x	Nazwa beneficjenta.	
++++<PstlAdr>				
+++++<Ctry>	C	2!a	Kraj (wg ISO 3166)	PL
+++++<AdrLine>	O	70x	Adres beneficjenta	
+++<CdtrAcct>	M	26!n	Numer rachunku beneficjenta w formacie NRB	49168000075544715806960993
++++<Id>				
+++++<Othr>				
++++++<Id>				

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
+++<RmtInf>	M	140x	Tytuł zlecenia. W przypadku zlecenia przelewu VAT: • /VAT/ - znacznik który określa dany przelew jako przelew VAT/1,00/kwota przelewu VAT, • /IDC/ - typ dokumentu identyfikacji podatkowej, znacznik w polu tresc który określa przelew jako przelew VAT/Identyfikator/numer identyfikatora podatkowego, • /INV/ - faktura, znacznik który warunkuje przelew jako przelew VAT/ Faktura/numer faktury, • /TXT/ - tekst wolny, pole nieobowiązkowe/tytuł/tytuł przelewu.	Dla VAT: /VAT/1.00/IDC/Identyfikator/INV/Faktura/TXT/MPP
++++<Ustrd>				

Przykładowa zawartość pliku importu przelewów zwykłych (ELIXIR, VAT i SORBNET) w formacie ISO20022:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<Document xmlns="urn:iso:std:iso:20022:tech:xsd:pain.001.001.03" xmlns:xsi=
"http://www.w3.org/2001/XMLSchemainstance">
 <CstmrCdtTrfInitn>
  <GrpHdr>
   <MsgId>145</MsgId>
   <CreDtTm>2020-07-23T10:08:06</CreDtTm>
   <NbOfTxs>3</NbOfTxs>
   <InitgPty>
    <Id>
     <PrvtId>
      <Othr>
       <Id>Kod identyfikacyjny zleceniodawcy</Id>
      </Othr>
     </PrvtId>
    </Id>
   </InitgPty>
  </GrpHdr>
  <!--  ELIXIR-->
  <PmtInf>
   <PmtInfId>1</PmtInfId>
   <PmtMtd>TRF</PmtMtd>
   <ReqdExctnDt>2023-04-23</ReqdExctnDt>
   <Dbtr>
    <Nm>Nazwa Zleceniodawcy</Nm>
   </Dbtr>
   <DbtrAcct>
    <Id>
     <Othr>
      <Id>PL30910100032002000015960001</Id>
     </Othr>
    </Id>
   </DbtrAcct>
```

```
    <DbtrAgt>
     <FinInstnId>
     </FinInstnId>
    </DbtrAgt>
    <CdtTrfTxInf>
     <PmtId>
      <EndToEndId>REFERENCJE</EndToEndId>
     </PmtId>
     <PmtTpInf>
      <CtgyPurp>
       <Cd>INTC</Cd>
      </CtgyPurp>
     </PmtTpInf>
     <Amt>
      <InstdAmt Ccy="PLN">5.00</InstdAmt>
     </Amt>
     <IntrmyAgt1>
      <FinInstnId>
       <ClrSysMmbId>
        <ClrSysId>
         <Cd>16800007</Cd>
        </ClrSysId>
        <MmbId>16800007</MmbId>
       </ClrSysMmbId>
      </FinInstnId>
     </IntrmyAgt1>
     <Cdtr>
      <Nm>Jan Kowalski</Nm>
      <PstlAdr>
       <Ctry>PL</Ctry>
       <AdrLine>Ul. Testowa 14 35-322 Rzeszow</AdrLine>
      </PstlAdr>
     </Cdtr>
     <CdtrAcct>
      <Id>
       <Othr>
        <Id>49168000075544715806960993</Id>
       </Othr>
      </Id>
     </CdtrAcct>
     <RmtInf>
      <Ustrd>Zwykly</Ustrd>
     </RmtInf>
    </CdtTrfTxInf>
   </PmtInf>
   <!-- SPLIT-->
    <PmtInf>
    <PmtInfId>1</PmtInfId>
    <PmtMtd>TRF</PmtMtd>
    <ReqdExctnDt>2023-04-23</ReqdExctnDt>
    <Dbtr>
     <Nm>Firma Test Sp. z o.o. Sp. k.</Nm>
    </Dbtr>
    <DbtrAcct>
     <Id>
      <Othr>
       <Id>PL30910100032002000015960001</Id>
      </Othr>
     </Id>
```

```
    </DbtrAcct>
    <DbtrAgt>
      <FinInstnId>
      </FinInstnId>
    </DbtrAgt>
    <CdtTrfTxInf>
      <PmtId>
        <EndToEndId>REFERENCJE</EndToEndId>
      </PmtId>
      <PmtTpInf>
        <CtgyPurp>
          <Cd>INTC</Cd>
        </CtgyPurp>
      </PmtTpInf>
      <Amt>
        <InstdAmt Ccy="PLN">5.00</InstdAmt>
      </Amt>
      <IntrmyAgt1>
        <FinInstnId>
          <ClrSysMmbId>
            <ClrSysId>
              <Cd>16800007</Cd>
            </ClrSysId>
            <MmbId>16800007</MmbId>
          </ClrSysMmbId>
        </FinInstnId>
      </IntrmyAgt1>
      <Cdtr>
        <Nm>Jan Kowalski</Nm>
        <PstlAdr>
          <Ctry>PL</Ctry>
          <AdrLine>Ul. Testowa 14 35-322 Rzeszow</AdrLine>
        </PstlAdr>
      </Cdtr>
      <CdtrAcct>
        <Id>
          <Othr>
            <Id>49168000075544715806960993</Id>
          </Othr>
        </Id>
      </CdtrAcct>
      <RmtInf>
        <Ustrd>/VAT/1.00/IDC/Identyfikator/INV/Faktura/TXT/MPP</Ustrd>
      </RmtInf>
    </CdtTrfTxInf>
  </PmtInf>
  <!--   SORBNET-->
  <PmtInf>
    <PmtInfId>2</PmtInfId>
    <PmtMtd>TRF</PmtMtd>
    <ReqdExctnDt>2024-03-24</ReqdExctnDt>
    <Dbtr>
      <Nm>Firma Testowa Sp. z o.o. Sp. k.</Nm>
    </Dbtr>
    <DbtrAcct>
      <Id>
        <Othr>
          <Id>PL30910100032002000015960001</Id>
        </Othr>
```

```
      </Id>
     </DbtrAcct>
     <DbtrAgt>
      <FinInstnId>
      </FinInstnId>
     </DbtrAgt>
     <CdtTrfTxInf>
      <PmtId>
       <EndToEndId>SORBNET</EndToEndId>
      </PmtId>
      <PmtTpInf>
       <SvcLvl>
        <Cd>RTGS</Cd>
       </SvcLvl>
       <CtgyPurp>
        <Cd>INTC</Cd>
       </CtgyPurp>
      </PmtTpInf>
      <Amt>
       <InstdAmt Ccy="PLN">15.00</InstdAmt>
      </Amt>
      <IntrmyAgt1>
       <FinInstnId>
        <ClrSysMmbId>
         <ClrSysId>
          <Cd>16800007</Cd>
         </ClrSysId>
         <MmbId>16800007</MmbId>
        </ClrSysMmbId>
       </FinInstnId>
      </IntrmyAgt1>
      <Cdtr>
       <Nm>Jan Kowalski</Nm>
       <PstlAdr>
        <Ctry>PL</Ctry>
        <AdrLine>Ul. Testowa 14 35-322 Rzeszow</AdrLine>
       </PstlAdr>
      </Cdtr>
      <CdtrAcct>
       <Id>
        <Othr>
         <Id>49168000075544715806960993</Id>
        </Othr>
       </Id>
      </CdtrAcct>
      <RmtInf>
       <Ustrd>Przelew SORBNET</Ustrd>
      </RmtInf>
     </CdtTrfTxInf>
    </PmtInf>
   </CstmrCdtTrfInitn>
</Document>
```

Specyfikacja pól w pliku ISO20022 dla przelewu podatkowego

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
<?xml version=”1.0” encoding=”utf-8”?>				
<Document xmlns=”urn:iso:std:iso:20022:tech:xsd:pain.001.001.03” xmlns:xsi=”http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance”>				
<CstmrCdtTrfInitn>				
++<GrpHdr>				
+++<MsgId>	M	35x	Identyfikator pliku płatności (weryfikacja duplikatów). Nie może zawierać spacji	
+++<CreDtTm>	M		Data i czas utworzenia; RRRR-MM-DDTHH:MM:SS	2020-07-23T10:08:06
+++<NbOfTxs>	M	15d	Ilość zleceń w całym pliku	
+++<InitgPty>	O		Kod identyfikacyjny zleceniodawcy	
++++Id				
+++++PrvtId				
++++++Othr				
+++++++Id				
++<PmtInf>				
+++<PmtInfId>	M	35x	Identyfikator płatności	
+++<PmtMtd>	M	3!a	Typ operacji. Stała wartość TRF	TRF
+++<ReqdExctnDt>	M		Data realizacji RRRR-MM-DD	
+++<Dbtr>				
++++<Nm>	M	70x	Nazwa instytucji zlecającej	

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
++<DbtrAcct> +++<Id> ++++Othr +++++Id	M	34x	Rachunek do obciążenia w formacie IBAN	PL30910100032002000015960001
++<DbtrAgt> +++<FinInstnId>	M			
++<CdtTrfTxInf>				
+++<PmtId>				
++++<EndToEndId>	M	35x	Referencje.	
+++<PmtTpInf>				
++++<CtgyPurp> +++++<Cd>	C	4!a	Kategoria zlecenia. Dopuszcza się kod: 'TAXS' – dla zleceń na rzecz Urzędów Skarbowych	TAXS
+++<Amt> ++++<InstdAmt Ccy="AAA">	M		Kwota zlecenia. Zamiast ciągu AAA podajemy walutę zlecenia zgodną z ISO 4217.	<InstdAmt Ccy="PLN">5.00

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
+++<IntrmyAgt1>	M		Identyfikator banku beneficjenta.	
++++<FinInstnId>				
+++++<ClrSysMmbId>				
++++++<ClrSysId>				
+++++++<Cd>				
+++<Cdtr>				
++++<Nm>	M	70x	Nazwa beneficjenta.	
++++<PstlAdr>				
+++++<Ctry>	C	2!a	Kraj (wg ISO 3166)	PL
+++++<AdrLine>	O	70x	Adres beneficjenta	
+++<CdtrAcct>	M	26!n	Numer rachunku beneficjenta w formacie NRB	49168000075544715806960993
++++<Id>				
+++++<Othr>				
++++++<Id>				
+++<Tax>				
++++<Dbtr>				

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
+++++<RegnId>	M	1!x34x	Identyfikator Pierwszy znak określa „Typ identyfikatora”: - N - NIP - P – PESEL - R – Regon - 1 – Dowód osobisty - 2 – Paszport - 3 – Inny dokument tożsamości Następne to wybrany identyfikator	N1285635927
++++<Rcrd>				
+++++<Tp>	O	35x	Okres: Pierwsza część pola to dwa znaki przeznaczone na „Rok” w formacie RR. Druga część zawiera jeden znak – „Typ okresu”: - M – oznacza miesiąc, - P – oznacza półrocze, - R – oznacza rok, - K – oznacza kwartał, - D – oznacza dekada, - J - oznacza dzień. Trzecia część zawiera „Numer okresu”. Gdy w „Typ okresu” przyjmuje wartość: - R, pole to nie zawiera numeru okresu, - P, w polu tym wymagane jest wypełnienie dwóch znaków wartościami 01 lub 02, - K, w polu tym wymagane jest wypełnienie dwóch znaków wartościami 01, 02, 03 lub 04, - M, w polu tym wymagane jest wypełnienie dwóch znaków wartościami 01-12, - D, w polu tym wymagane jest wypełnienie pierwszych dwóch znaków wartościami 01, 02 lub 03, kolejnych dwóch wartościami z zakresu 01-12, - J, w polu tym wymagane jest wypełnienie dwóch znaków wartościami z zakresu 01 – 31 oznaczających dzień, oraz kolejnych dwóch znaków wartości z zakresu 01 – 12 oznaczających miesiąc."	

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
+++++<FrmsCd>	M	35x	Symbol formularza	VAT-7
+++<RmtInf>	O	140x	Tytuł zlecenia. Brak zastosowania. Można usunąć cały blok.	
++++<Ustrd>				

Przykładowa zawartość pliku importu przelewu podatkowego w formacie ISO20022:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<Document xmlns="urn:iso:std:iso:20022:tech:xsd:pain.001.001.03" xmlns:xsi=
"http://www.w3.org/2001/XMLSchemainstance">
 <CstmrCdtTrfInitn>
  <GrpHdr>
   <MsgId>145</MsgId>
   <CreDtTm>2020-07-23T10:08:06</CreDtTm>
   <NbOfTxs>1</NbOfTxs>
   <InitgPty>
    <Id>
     <PrvtId>
      <Othr>
       <Id>Kod identyfikacyjny zleceniodawcy</Id>
      </Othr>
     </PrvtId>
    </Id>
   </InitgPty>
  </GrpHdr>
  <PmtInf>
   <PmtInfId>3</PmtInfId>
   <PmtMtd>TRF</PmtMtd>
   <ReqdExctnDt>2023-03-25</ReqdExctnDt>
   <Dbtr>
    <Nm>Firma Testowa Sp. z o.o. Sp. k.</Nm>
   </Dbtr>
   <DbtrAcct>
    <Id>
     <Othr>
      <Id>PL30910100032002000015960001</Id>
     </Othr>
    </Id>
   </DbtrAcct>
   <DbtrAgt>
    <FinInstnId>
    </FinInstnId>
   </DbtrAgt>
   <CdtTrfTxInf>
    <PmtId>
     <EndToEndId>US2</EndToEndId>
    </PmtId>
    <PmtTpInf>
     <CtgyPurp>
```

```
        <Cd>TAXS</Cd>
       </CtgyPurp>
      </PmtTpInf>
      <Amt>
       <InstdAmt Ccy="PLN">5.00</InstdAmt>
      </Amt>
      <IntrmyAgt1>
       <FinInstnId>
        <ClrSysMmbId>
         <ClrSysId>
          <Cd>16800007</Cd>
         </ClrSysId>
         <MmbId>16800007</MmbId>
        </ClrSysMmbId>
       </FinInstnId>
      </IntrmyAgt1>
      <Cdtr>
       <Nm>Urzad Skarbowy</Nm>
       <PstlAdr>
        <Ctry>PL</Ctry>
        <AdrLine>Centrum Rozliczeniowe</AdrLine>
       </PstlAdr>
      </Cdtr>
      <CdtrAcct>
       <Id>
        <Othr>
         <Id>071010007122221745873693 00</Id>
        </Othr>
       </Id>
      </CdtrAcct>
      <Tax>
       <Dbtr>
        <RegnId>P68121453864</RegnId>
       </Dbtr>
       <Rcrd>
        <Tp>23M02</Tp>
        <FrmsCd>VAT-7</FrmsCd>
       </Rcrd>
      </Tax>
     </CdtTrfTxInf>
    </PmtInf>
   </CstmrCdtTrfInitn>
</Document>
```

22.2.2. Struktury plików importu przelewów walutowych

22.2.2.1. Plik w formacie ISO20022

Struktura pliku:

Group Header (CstmrCdtTrfInitn/GrpHdr)

- nagłówek, blok wymagany
- występuje tylko raz
- zawiera unikalny identyfikator pliku
- zawiera informacje o zleceniodawcy, dacie utworzenia, ilości zleceń w pliku

Payment Information (CstmrCdtTrfInitn/PmtInf)

- blok wymagany
- może wystąpić jeden lub wiele razy
- zawiera informacje o grupie płatności, danych zleceniodawcy

Transaction Information (CstmrCdtTrfInitn/PmtInf/CdtTrfTxInf)

- blok wymagany
- może wystąpić jeden lub wiele razy
- zawiera informacje o transferze oraz dane beneficjenta

W treści zlecenia dopuszczalne są następujące znaki: - małe i wielkie litery, - cyfry, - znaki specjalne: / - ? : ( ) . , + spacja

Dla pozostałych typów zleceń pola nie mogą zawierać znaków: * ; “ ! | #

Element w tabeli	Opis
Status	M - pole obowiązkowe O - pole opcjonalne C - pole warunkowe
Format	n – tylko cyfry (0-9) a – dozwolone tylko litery x – dowolny znak c – dozwolone tylko litery i cyfry d – liczba dziesiętna ! – stała długość [ ] – wartość opcjonalna

Element w tabeli	Opis
ISO Date	RRRR-MM-DD
ISO DateAndTime	RRRR-MM-DDThh:mm:ss

Importowane dane przelewów walutowych krajowych i zagranicznych nie będą podlegały walidacji biznesowej - przykładowo czy opcja kosztowa podana w pliku importu jest dostępna dla danej waluty. Przelew zostanie przekazany do realizacji zgodnie z danymi jakie zostały zawarte w pliku importu. W przypadku wprowadzenia błędnych danych przelew zostanie odrzucony przez system, a w przelewach zostanie oznaczony jako odrzucony.

Plik importu ISO20022 może zawierać wyłącznie jeden typ przelewów np. zwykłe, zagraniczne, podatku.

Specyfikacja pól w pliku ISO20022 dla przelewu SEPA

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
<?xml version=”1.0” encoding=”utf-8”?>				
<Document xmlns=”urn:iso:std:iso:20022:tech:xsd:pain.001.001.03” xmlns:xsi=”http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance”>				
<CstmrCdtTrfInitn>				
+<GrpHdr>				
++<MsgId>	M	35x	Identyfikator pliku płatności (weryfikacja duplikatów). Nie może zawierać spacji	
++<CreDtTm>	M		Data i czas utworzenia; RRRR-MM-DDTHH:MM:SS	2020-07-23T10:08:06
++<NbOfTxs>	M	15d	Ilość zleceń w całym pliku	

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
++<InitgPty> +++Id ++++PrvtId +++++Othr ++++++Id	O		Kod identyfikacyjny zleceniodawcy	
+<PmtInf>				
++<PmtInfId>	M	35x	Identyfikator płatności	
++<PmtMtd>	M	3!a	Typ operacji. Stała wartość TRF	TRF
++<ReqdExctnDt>	M		Data realizacji RRRR-MM-DD	
++<Dbtr>				
+++<Nm>	M	70x	Nazwa instytucji zlecającej	
++<DbtrAcct> +++<Id> ++++Othr +++++Id	M	34x	Rachunek do obciążenia w formacie IBAN	PL30910100032002000015960001
++<DbtrAgt> +++<FinInstnId>	M			
+++<ChrgBr>	M	4!a	Stała wartość "SLEV"	SLEV

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
++ChrgsAcct +++Id ++++Othr +++++Id	O	2!a26!n	Rachunek dla opłat w formcie NRB.	
++<CdtTrfTxInf>				
+++<PmtId>				
++++<EndToEndId>	M	35x	Referencje.	
+++<PmtTpInf>				
++++<SvcLvl> +++++<Cd>	C	4!a	Typ zlecenia - stała wartość SEPA	SEPA
+++<Amt> ++++<InstdAmt Ccy="AAA">	M		Kwota zlecenia. Zamiast ciągu AAA podajemy walutę zlecenia zgodną z ISO 4217.	<InstdAmt Ccy="EUR">5.00
+++<Cdtr>				
++++<Nm>	M	70x	Nazwa beneficjenta.	
++++<PstlAdr>				
+++++<Ctry>	M	2!a	Kraj (wg ISO 3166)	PL
+++++<AdrLine>	M	70x	Adres beneficjenta	

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
+++<CdtrAcct> ++++<Id> +++++<Othr> ++++++<Id>	M	26!n	Numer rachunku beneficjenta	49168000075544715806960993
+++<RmtInf> ++++<Ustrd>	M	140x	Tytuł zlecenia.	

Przykładowa zawartość pliku importu przelewów walutowych SEPA w formacie ISO20022:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<Document xmlns="urn:iso:std:iso:20022:tech:xsd:pain.001.001.03" xmlns:xsi=
"http://www.w3.org/2001/XMLSchemainstance">
 <CstmrCdtTrfInitn>
  <GrpHdr>
   <MsgId>145</MsgId>
   <CreDtTm>2020-07-23T10:08:06</CreDtTm>
   <NbOfTxs>2</NbOfTxs>
   <InitgPty>
    <Id>
     <PrvtId>
      <Othr>
       <Id>Kod identyfikacyjny zleceniodawcy</Id>
      </Othr>
     </PrvtId>
    </Id>
   </InitgPty>
  </GrpHdr>
  <PmtInf>
   <PmtInfId>2017</PmtInfId>
   <PmtMtd>TRF</PmtMtd>
   <ReqdExctnDt>2020-07-23</ReqdExctnDt>
   <Dbtr>
    <Nm>Firma Testowa Sp. z o.o. Sp. k.</Nm>
   </Dbtr>
   <DbtrAcct>
    <Id>
     <Othr>
      <Id>PL30910100032002000015960001</Id>
     </Othr>
    </Id>
   </DbtrAcct>
   <DbtrAgt>
    <FinInstnId>
```

```
    </FinInstnId>
   </DbtrAgt>
   <ChrgBr>SLEV</ChrgBr>
   <ChrgsAcct>
    <Id>
     <Othr>
      <Id>30910100032002000015960001</Id>
     </Othr>
    </Id>
   </ChrgsAcct>
   <CdtTrfTxInf>
    <PmtId>
     <EndToEndId>REK/SEPA1</EndToEndId>
    </PmtId>
    <PmtTpInf>
     <SvcLvl>
      <Cd>SEPA</Cd>
     </SvcLvl>
    </PmtTpInf>
    <Amt>
     <InstdAmt Ccy="EUR">5.00</InstdAmt>
    </Amt>
    <Cdtr>
     <Nm>TEST GMBH</Nm>
     <PstlAdr>
      <Ctry>DE</Ctry>
      <AdrLine>UL.MUHLSTR.111 D-65396 WALLUF DE</AdrLine>
     </PstlAdr>
    </Cdtr>
    <CdtrAcct>
     <Id>
      <Othr>
       <Id>DE72500700100092455500</Id>
      </Othr>
     </Id>
    </CdtrAcct>
    <RmtInf>
     <Ustrd>SEPA1</Ustrd>
    </RmtInf>
   </CdtTrfTxInf>
  </PmtInf>
  <PmtInf>
   <PmtInfId>2018</PmtInfId>
   <PmtMtd>TRF</PmtMtd>
   <ReqdExctnDt>2020-07-23</ReqdExctnDt>
   <Dbtr>

   </Dbtr>
   <DbtrAcct>
    <Id>
     <Othr>
      <Id>PL30910100032002000015960001</Id>
     </Othr>
    </Id>
   </DbtrAcct>
   <DbtrAgt>
    <FinInstnId>
    </FinInstnId>
   </DbtrAgt>
```

```
    <ChrgBr>SLEV</ChrgBr>
    <ChrgsAcct>
     <Id>
      <Othr>
       <Id>30910100032002000015960001</Id>
      </Othr>
     </Id>
    </ChrgsAcct>
    <CdtTrfTxInf>
     <PmtId>
      <EndToEndId>REK/SEPA2</EndToEndId>
     </PmtId>
     <PmtTpInf>
      <SvcLvl>
       <Cd>SEPA</Cd>
      </SvcLvl>
     </PmtTpInf>
     <Amt>
      <InstdAmt Ccy="EUR">5.00</InstdAmt>
     </Amt>
     <Cdtr>
      <Nm>TEST GMBH</Nm>
      <PstlAdr>
       <Ctry>DE</Ctry>
       <AdrLine>UL.MUHLSTR.111 D-65396 WALLUF DE</AdrLine>
      </PstlAdr>
     </Cdtr>
     <CdtrAcct>
      <Id>
       <Othr>
        <Id>DE22501108006161518425</Id>
       </Othr>
      </Id>
     </CdtrAcct>
     <RmtInf>
      <Ustrd>SEPA2</Ustrd>
     </RmtInf>
    </CdtTrfTxInf>
   </PmtInf>
  </CstmrCdtTrfInitn>
</Document>
```

Specyfikacja pól w pliku ISO20022 dla przelewu SWIFT

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
<?xml version=”1.0” encoding=”utf-8”?>				
<Document xmlns=”urn:iso:std:iso:20022:tech:xsd:pain.001.001.03” xmlns:xsi=”http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance”>				
<CstmrCdtTrfInitn>				
+<GrpHdr>				

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
++<MsgId>	M	35x	Identyfikator pliku płatności (weryfikacja duplikatów). Nie może zawierać spacji	
++<CreDtTm>	M		Data i czas utworzenia; RRRR-MM-DDTHH:MM:SS	2020-07-23T10:08:06
++<NbOfTxs>	M	15d	Ilość zleceń w całym pliku	
++<InitgPty>	O		Kod identyfikacyjny zleceniodawcy	
+++Id				
++++PrvtId				
+++++Othr				
++++++Id				
+<PmtInf>				
++<PmtInfId>	M	35x	Identyfikator płatności	
++<PmtMtd>	M	3!a	Typ operacji. Stała wartość TRF	TRF
++<ReqdExctnDt>	M		Data realizacji RRRR-MM-DD	
++<Dbtr>				
+++<Nm>	M	70x	Nazwa instytucji zlecającej	

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
++<DbtrAcct> +++<Id> ++++Othr +++++Id	M	34x	Rachunek do obciążenia w formacie IBAN	PL30910100032002000015960001
++<DbtrAgt> +++<FinInstnId>	M			
++++<BIC>	M		Pole zostawiamy puste	
++ChrgsAcct +++Id ++++Othr +++++Id	M	2!a26!n	Rachunek dla opłat w formcie NRB.	
++<CdtTrfTxInf>				
+++<PmtId>				
++++<EndToEndId>	M	35x	Referencje.	
+++<PmtTpInf>				
++++<InstrPrty>	M	4!a	Tryb realizacji. Wartość NORM	NORM

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
+++<Amt> ++++<InstdAmt Ccy="AAA">	M		Kwota zlecenia. Zamiast ciągu AAA podajemy walutę zlecenia zgodną z ISO 4217.	<InstdAmt Ccy="USD">5.00
+++<ChrgBr>	M	4!a	Rozliczenie opłat: - „CRED” – Koszty pokrywa odbiorca (ben) dot. DefBank - „DEBT” – Koszty pokrywa zleceniodawca (our) - „SHAR” – Podzielone pomiędzy zleceniodawcą a beneficjentem (sha)	SHAR
+++<CdtrAgt> ++++<FinInstnId> +++++<BIC>	M	11C	Kod SWIFT banku beneficjenta	GENODED1AAC
+++<Cdtr>				
++++<Nm>	M	70x	Nazwa beneficjenta.	
++++<PstlAdr>				
+++++<Ctry>	M	2!a	Kraj (wg ISO 3166)	DE
+++++<AdrLine>	M	70x	Adres beneficjenta	
+++<CdtrAcct> ++++<Id> +++++<Othr> ++++++<Id>	M	26!n	Numer rachunku beneficjenta	49168000075544715806960993

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
+++<Purp> ++++<Prtry>	M	4!a	Typ zlecenia. Stała wartość FRGN	FRGN
+++<RmtInf> ++++<Ustrd>	M	140x	Tytuł zlecenia.	

Przykładowa zawartość pliku importu przelewów walutowych SWIFT w formacie ISO20022:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<Document xmlns="urn:iso:std:iso:20022:tech:xsd:pain.001.001.03" xmlns:xsi=
"http://www.w3.org/2001/XMLSchemainstance">
 <CstmrCdtTrfInitn>
  <GrpHdr>
   <MsgId>145</MsgId>
   <CreDtTm>2020-07-23T10:08:06</CreDtTm>
   <NbOfTxs>1</NbOfTxs>
   <InitgPty>
    <Id>
     <PrvtId>
      <Othr>
       <Id>Kod identyfikacyjny zleceniodawcy</Id>
      </Othr>
     </PrvtId>
    </Id>
   </InitgPty>
  </GrpHdr>
  <PmtInf>
   <PmtInfId>2017</PmtInfId>
   <PmtMtd>TRF</PmtMtd>
   <ReqdExctnDt>2023-04-15</ReqdExctnDt>
   <Dbtr>
    <Nm>Firma Test</Nm>
   </Dbtr>
   <DbtrAcct>
    <Id>
     <Othr>
      <Id>PL30910100032002000015960001</Id>
     </Othr>
    </Id>
   </DbtrAcct>
   <DbtrAgt>
    <FinInstnId>
     <BIC></BIC>
    </FinInstnId>
   </DbtrAgt>
   <ChrgsAcct>
    <Id>
     <Othr>
```

```
          <Id>30910100032002000015960001</Id>
         </Othr>
        </Id>
       </ChrgsAcct>
       <CdtTrfTxInf>
        <PmtId>
         <EndToEndId>REFERENCJE SWIFT</EndToEndId>
        </PmtId>
        <PmtTpInf>
         <InstrPrty>NORM</InstrPrty>
        </PmtTpInf>
        <Amt>
         <InstdAmt Ccy="USD">5.00</InstdAmt>
        </Amt>
        <ChrgBr>SHAR</ChrgBr>
        <CdtrAgt>
         <FinInstnId>
          <BIC></BIC>
         </FinInstnId>
        </CdtrAgt>
        <Cdtr>
         <Nm>Jan Kowalski</Nm>
         <PstlAdr>
          <Ctry>DE</Ctry>
          <AdrLine>UL.MUHLSTR.111 D-65396 WALLUF DE</AdrLine>
         </PstlAdr>
        </Cdtr>
        <CdtrAcct>
         <Id>
          <Othr>
           <Id>DE18419030694610978870</Id>
          </Othr>
         </Id>
        </CdtrAcct>
        <Purp>
         <Prtry>FRGN</Prtry>
        </Purp>
        <RmtInf>
         <Ustrd>SWIFT_shar</Ustrd>
        </RmtInf>
       </CdtTrfTxInf>
      </PmtInf>
     </CstmrCdtTrfInitn>
    </Document>
```

22.2.2.2. Plik w formacie MT103

Struktura pliku i nazwa pliku powinny spełniać następujące wymagania:

- Plik może mieć dowolną nazwę
- Żaden pojedynczy plik nie może zawierać więcej niż 5000 wpisów
- Plik zawiera nagłówek i informacje o poszczególnych instrukcjach

- Linie są oddzielone znakami podziału linii <CR> <LF>
- Żadna linia nie może składać się z spacji lub tylko z <CR> <LF>
- Żadna linia nie może zaczynać się od znaku "-" (kreska), chyba że poprzedza ją spacja.
- Strona kodowa zgodna z Windows-1252 (zachodnioeuropejski)
- Dozwolone zestawy znaków: a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 / -? : (). , ‘ + {} CR LF Space
- W tekście wiadomości nie można używać nawiasów klamrowych, ale można ich używać tylko jako separatorów bloków wiadomości

Opis formatu:

- X - znak alfanumeryczny
- N - numer
- F - stała długość
- V - długość zmienna

Opis typu: M = obowiązkowe O = opcjonalnie I* - pole obowiązkowe w przypadku przelewy SWIFT

System rozpozna przelew SEPA jeśli waluta przelewu to EUR i opcja kosztów SHA.

Specyfikacja pól w pliku MT103 dla przelewu walutowego

NR	OPIS	TYP	FORMAT
:01:	Referencje zleceniodawcy	M	X(16)V
:02:	Suma-suma kwot poleceń umieszczonych w pliku (niezależnie od waluty). Kwota z częścią dziesiętną (2 cyfry), oddzieloną znakiem "," (przecinek).	M	N(17) V
:03:	Liczba zleceń płatniczych	M	N(5) V
:04:	Kod SWIFT banku zleceniodawcy	I*	X(11) V
:05:	Nazwa i adres zleceniodawcy Dane mogą być zapisane w kilku wierszach. Każdy wiersz musi być oddzielony znakiem końca wiersza <CR><LF>.	M	4*X(35) V
:07:	Nazwa pliku	M	X(12) V

NR	OPIS	TYP	FORMAT
:1:F01	1:F01xxxxxxxxaxxxbbbbttttttxxxxxxxxxaxxx Kod SWIFT banku zleceniodawcy (numer jednostki w formacie KIR X (8) + stała wartość "XXXX") Numer seryjny wiadomości bbbb (generowany automatycznie z zakresu 0001 - 9999) tttttt numer seryjny zamówienia w wiadomości (generowany automatycznie z zakresu 000001 - 999999)	M	\{1:F01 xxxxxxxxaxxxbb bbttttttt}
2:I103	2:I103xxxxxxxxxaxxxy xxxxxxxxxaxxx kod SWIFT banku kontrahenta typ płatności - stała wartość N	M	\{2:I100xxxxxxx xxaxxxY 1}
4:	Początek szczegółów zamówienia	M	\{4:
:20:	Referencje zleceniodawcy	O	X(16) V
:32A:	Data waluty (RRMMDD), Kod waluty (ISO), Kwota (ułamek dziesiętny (2 cyfry), oddzielony przez "," (przecinek))	M	N(6) F X(3) F N(15) V
:50K:	Nazwa i adres zleceniodawcy (wiersze po max. 35 znaków oddzielone znakiem <CR><LF>)	M	4*35(X) V
:57A:	Kod SWIFT lub ID banku kontrahenta lub identyfikator banku kontrahenta	M	X(11) V
:59:	Numer konta kontrahenta, nazwa i adres Znak '/' (ukośnik) Numer rachunku kontrahenta Znaki spacji będą usuwane <CR><LF> Nazwa i adres kontrahenta (maksymalnie 4 wiersze po 35 znaków, poszczególne wiersze są oddzielone <CR> <LF>). Ostatnia linia adresu przeznaczona jest na kod kraju odbiorcy (np. PL) lub pełną nazwę kraju (np. Polska).	M	X(1) F X(34) V 4*X(35) V
:70:	Szczegóły płatności (maksymalnie 4 wiersze po 35 znaków, wiersze są oddzielone <CR> <LF>)	M	4*X(35) V
:71A:	Rozliczenie kosztów + W rozpoznaniu rozliczenia kosztów zostanie użyte następujące mapowanie: BN1 = SHA (koszty podzielone pomiedzy zleceniodawcą, a beneficjentem) BN2 = BEN (koszty pokrywa odbiorca) dot. DefBank OUR = OUR (koszty pokrywa zleceniodawca)	M	X(3) F
-}	Koniec szczegółów polecenia	M	-}

Przykładowa zawartość pliku importu przelewów walutowych w formacie MT103:

```
:01:12345678
:02:74,30
:03:2
:04:POLUPLPR
:05:KLIENT TESTOWY
TESTOWA 6
03-115 WARSZAWA
POLSKA
:07:mt103PRZELEWY.TXT
{1:F010205561XXXX0002000001}{2:I103BARCGB22XXXN1}{4:
:20:REFsepa
:32A:140112EUR1550,60
:50K:/PL30910100032002000015960001
KLIENT TESTOWY
TESTOWA 6
03-115 WARSZAWA
POLSKA
:57A:BUKBGB22XXX
:59:/GB24BUKB20801470636843
JANINA KOWALSKI
Test
MIASTO
NIEMCY
:70:WPŁATA NA RACHUNEK
WPŁATA NA RACHUNEK
:71A:SHA
-}{1:F010205561XXXX0002000002}{2:I103BARCGB22XXXN1}{4:
:20:REF0swift
:32A:140112USD118,00
:50K:/PL30910100032002000015960001
KLIENT TESTOWY
TESTOWA 6
03-115 WARSZAWA
POLSKA
:57A:BUKBGB22XXX
:59:/GB24BUKB20801470636843
T. Morel
UL.TESTSTRASSE
0002625 BAUTZEN
Niemcy
:70: ROZLICZENIE
FV15000 EUR DATE 11 01 2014
DETAILS2
:71A:OUR
-}
```

22.2.3. Struktury plików importu odbiorców

22.2.3.1. Plik w formacie XML

Dla pliku odbiorców w formacie XML dozwolone jest stosowanie następujących tagów:

Tagi	Opis
<kontrahenci></kontrahenci>	Otwiera i zamyka format importu w XML.
<kontrahent></kontrahent>	Otwiera i zamyka dane dla jednego szablonu.
<nazwa_kr></nazwa_kr>	Nazwa krótka kontrahenta.
<nazwa></nazwa>	Nazwa pełna kontrahenta.
<rachunek></rachunek>	Numer rachunku kontrahenta.

Każde powtórzenie tagów <kontrahent> … </kontrahent> oznacza dane nowego odbiorcy.

Nazwy tagów w opisie struktury powinny być pisane małymi literami. Kolejność poszczególnych tagów w pliku musi być zachowana.

Przykładowa zawartość pliku importu odbiorców w formacie XML:

```
<?xml version="1.0" encoding="iso-8859-2"?>
<kontrahenci>
<kontrahent>
<nazwa_kr>TEST</nazwa_kr>
<nazwa>ZAKLAD TESTOWY</nazwa>
<rachunek>51101010231234567890123456</rachunek>
</kontrahent>
<kontrahent>
<nazwa_kr>KLIENT</nazwa_kr>
<nazwa>KLIENT TESTOWY|UL. TESTOWA 11|MIASTO</nazwa>
<rachunek>48835500091234567890123456</rachunek>
</kontrahent>
</kontrahenci>
```

Przykładowa zawartość pliku importu odbiorców przelewu split payment w formacie XML:

```
<?xml version="1.0" encoding="iso-8859-2"?>
<kontrahenci>
<kontrahent>
<nazwa_kr>TEST117</nazwa_kr>
<rachunek>55132000061234567890123456</rachunek>
<nazwa>Janina Testowa</nazwa>
<kwota>5.50</kwota>
<tresc>/VAT/1.00/IDC/Popr
ident1234/INV/Faktura12345678901234567890/TXT/tytuł12345678901234567890</tresc>
</kontrahent>
</kontrahenci>
```

22.2.3.2. Plik w formacie liniowym

W formacie liniowym dane odbiorców importowane są z pliku tekstowego o strukturze opisanej w pliku *schema.ini*. Informacja o pojedynczym kontrahencie zajmuje jedną linię (rekord) zakończoną znakami <CRLF>. Każda linia składa się z pól zawierających dane kontrahenta. Pola występują w pliku w określonej kolejności, zgodnie z opisem struktury ze *schema.ini*. Pola oddzielone są separatorem (określonym w pliku *schema.ini*) lub są stałej długości.

Dopuszczalny zestaw pól opisujących odbiorcę wraz z formatem danych dla każdego pola przedstawiono w tabeli:
N - pole numeryczne
C - pole tekstowe
K - pole zawierające kwotę. Kwota w formacie Zł,GR. Separatorem groszy jest przecinek.

Pole	Długość	Typ	Opis
IDENT*	20	C	Skrócona nazwa odbiorcy. Pole nie jest obowiązkowe, w przypadku gdy nazwa skrócona nie zostanie zdefiniowana w pliku importu podstawiane jest 20 początkowych znaków z nazwy kontrahenta
NAZWA	140	C	Pełna nazwa odbiorcy 4x35 znaków Jeśli w polu występują znaki pionowej linii - traktowane są jako separatory wierszy Zamiast pola NAZWA mogą występować pola NAZWA1, NAZWA2, NAZWA3, NAZWA4 o długości 35 znaków każde
RACHUNEK	34	C	Numer rachunku kontrahenta
* - dozwolona pusta wartość			

Poniżej przedstawiono przykładowy opis struktury z pliku *schema.ini* definiującej plik z danymi odbiorców.

```
[kontrah.txt]
ColNameHeader=False
Format=Delimited(;)
MaxScanRows=25
CharacterSet=OEM
Col1=IDENT Char Width 20
Col2=NAZWA1 Char Width 35
Col3=NAZWA2 Char Width 35
Col4=NAZWA3 Char Width 35
Col5=NAZWA4 Char Width 35
Col6=RACHUNEK Char Width 34
```

Przykładowy opis struktury z pliku "schema.ini" definiującej plik z danymi odbiorców dla przelewu split

payment.

```
[kontrah.txt]
ColNameHeader=False
Format=Delimited(;)
MaxScanRows=25
CharacterSet=OEM
Col1=IDENT Char Width 20
Col2=NAZWA1 Char Width 35
Col3=NAZWA2 Char Width 35
Col4=NAZWA3 Char Width 35
Col5=NAZWA4 Char Width 35
Col6=RACHUNEK Char Width 34
Col7=KWOTA Float
Col8=TYTUL1 Char Width 35
Col9=TYTUL2 Char Width 35
Col10=TYTUL3 Char Width 35
Col11=TYTUL4 Char Width 35
```

Nazwy pól w opisie struktury powinny być pisane dużymi literami.

Rodzaj separatora pól rekordu określa parametr Format.

Format= Delimited (x) oznacza, że pola rekordu oddzielone są znakiem x – w powyższym przykładzie średnikiem.

Format =FixedLength oznacza plik stałopozycyjny, w którym pola rekordu mają stałą długość. W takim przypadku konieczne jest określenie długości poszczególnych pól w opisie struktury.

Parametry MaxScanRows oraz CharacterSet zostały umieszczone w opisie struktury dla zachowania zgodności ze standardem ODBC. Parametry te są ignorowane przez aplikację Asseco EBP i w opisie struktury mogą zostać pominięte.

Parametr ColNameHeader umożliwia wczytanie (wartość *False*) lub pominięcie podczas wczytywania (wartość *True*) pierwszego wiersza danych z importowanego pliku. Obecnie parametr ten może przyjmować tylko wartość *False*. W przypadku wpisania innej wartości dla parametru lub pominięcia go, aplikacja przyjmuje domyślną wartość parametru – *False*.

Przykładowa zawartość pliku z danymi odbiorców w formacie liniowym:

```
Jan;Jan Test;ul. Testowa 1;00-001;Miasto;51101010231234567890123456;
```

Przykładowa zawartość pliku z danymi odbiorców dla przelewu split payment w formacie liniowym:

```
TEST_LINIOWY_VAT4;NAZWA1;NAZWA2;NAZWA3;NAZWA4;48 8355 0009 1234 5678
```

```
90123456;4,45;/VAT/0,40;/IDC/Identyfikator;/INV/Faktura;/TXT/tytul
```

Sposób wypełniania danych dotyczących split payment jest następujący (długość pola 33 znaki):

- w polu należy wprowadzić jednym ciągiem w odpowiedniej kolejności:
  - słowo kodowe /VAT/, oznaczające że przelew jest przelewem typu VAT,
  - słowo kodowe /IDC/, typ identyfikatora,
  - słowo kodowe /INV/, dokument typu faktura,
  - słowo kodowe /TXT/, tytuł płatności, pole opcjonalne.

22.2.3.3. Plik w formacie Telekonto

Plik importu odbiorców w formacie Telekonto jest plikiem tekstowym. Pierwsza linia pliku stanowi nagłówek. W nagłówku określany jest rodzaj danych w pliku - w przypadku importu danych odbiorców należy tam umieścić tekst "Kontrahenci".

Informacja o pojedynczym odbiorcy zajmuje jedną linię (jeden rekord) zakończoną znakiem <CRLF>.

Każda linia pliku składa się z pól oddzielonych znakiem "|" (pionowa kreska). Pola występują w ustalonej kolejności opisanej w tabeli poniżej.

Każda linia zawiera pola wymagane (muszą być wypełnione), pola opcjonalne (wypełnione mogą być, ale nie muszą) oraz pola, które nie są wczytywane do aplikacji Asseco EBP. Pojedyncza spacja pomiędzy separatorami pól oznacza pole puste. Brak tej spacji oznacza brak pola (pomimo występowania separatorów ||).

Puste pola końcowe rekordu mogą zostać pominięte.

Polskie znaki są kodowane w formacie ISO 8859-2.

Zestaw pól opisujących szablon:
C - pole tekstowe.

Pole	Długość	Typ	Opis
Nazwa1	35	C	Nazwa kontrahenta –linia1
Nazwa2*	35	C	Nazwa kontrahenta – linia2
Adres1*	35	C	Adres kontrahenta – linia 1

Pole	Długość	Typ	Opis
Adres2*	35	C	Adres kontrahenta – linia2
Numer konta	34	C	Numer rachunku kontrahenta
Nazwa banku1**	35	C	Pole pomijane przy wczytywaniu do aplikacji Asseco EBP
Nazwa banku2**	35	C	Pole pomijane przy wczytywaniu do aplikacji Asseco EBP
Adres banku1**	35	C	Pole pomijane przy wczytywaniu do aplikacji Asseco EBP
Adres banku2**	35	C	Pole pomijane przy wczytywaniu do aplikacji Asseco EBP
Identyfikator*	20	C	Nazwa skrócona kontrahenta. Dozwolona pusta wartość, podstawiane jest 20 początkowych znaków z nazwy kontrahenta.
* - pole opcjonalne** - pole pomijane przy wczytywaniu do aplikacji Asseco EBP			

Przykładowa zawartość pliku importu odbiorców w formacie Telekonto:

```
Kontrahenci
MAREK |TEST |TESTOWA 1|00-123 WARSZAWA|41 8627 0001 2002 3009 0489 0001 ||||TELEMAREK|2|TYT
ANNA |TEST |TESTOWA 2|00-123 WARSZAWA|41 8627 0001 2002 3009 0489 0001|||||TELEKANNA|2|TYT
```

Przykładowa zawartość pliku importu odbiorców dla przelewu split payment w formacie Telekonto:

```
Kontrahenci
PIOTR |TEST |TESTOWA 2|00-123 WARSZAWA|48 8355 0009 1234 5678
90123456||||TELE_VAT22|3,00|/VAT/1,40/IDC/Identyfikator/INV/|Faktura/TXT/tytul
```

Sposób wypełniania pola **tytułem1** w przelewach VAT jest następujący:

- w polu należy wprowadzić jednym ciągiem w odpowiedniej kolejności:
  - słowo kodowe /VAT/, oznaczające że przelew jest przelewem typu VAT,
  - słowo kodowe /IDC/, typ identyfikatora,
  - słowo kodowe /INV/, dokument typu faktura,
  - słowo kodowe /TXT/, tytuł płatności, pole opcjonalne.

22.2.4. Struktury plików importu odbiorców przelewów walutowych

22.2.4.1. Plik w formacie XML

Dla pliku szablonów w formacie XML dozwolone jest stosowanie następujących tagów:

Tagi	Opis
<kontrahenci></kontrahenci>	Otwiera i zamyka format importu w XML.
<kontrahent></kontrahent>	Otwiera i zamyka dane dla jednego szablonu.
<nazwa_kr></nazwa_kr>	Nazwa szablonu - maksymalna ilość znaków w polu wynosi 20. Pole obowiązkowe i unikalne.
<nazwa></nazwa>	Nazwa odbiorcy - pole obowiązkowe.
<rachunek></rachunek>	Numer rachunku odbiorcy - pole obowiazkowe.
<waluta></waluta>	Waluta przelewu w szablonie - pole opcjonalne. Podawany jest kod waluty np. PLN, EUR, USD itd.
<swift></swift>	Kod SWIFT odbiorcy zagranicznego - pole opcjonalne. Alernatywnie może zostać użyty tag </kod_swift>, jednakże tag <swift> ma pierwszeństwo w interpretacji.
<tresc></tresc>	Tytuł przelewu w szablonie. Pole opcjonalne.
<koszty></koszty>	Opcja kosztów, dozwolone wartości: OUR/BEN/SHA. Pole nie jest wymagane. W przypadku braku tagu w pliku importu po zaimportowaniu przelewu wstawiana jest wartosc SHA.

Każde powtórzenie tagów <kontrahent> … </kontrahent> oznacza dane nowy szablon. Zamiast tagu <nazwa> mogą występować tagi <nazwa1>, <nazwa2>, <nazwa3>, <nazwa4>. W przypadku obecności tagu <nazwa1>, tag <nazwa> będzie ignorowany. W przypadku braku tagu <nazwa1> dane będą w całości brane z tagu <nazwa>. Analogicznie zamiast tagu <tresc> mogą występować tagi <tresc1>, <tresc2>, <tresc3> oraz <tresc4>.W przypadku obecności tagu <tresc1>, tag <tresc> będzie ignorowany. W przypadku braku tagu <tresc1> dane będą w całości brane z tagu <tresc>.

Nazwy tagów w opisie struktury powinny być pisane małymi literami. K W przypadku, gdy parametr IMPORTS_XML_CASE_SENSITIVE jest włączony, system Asseco EBP weryfikuje wielkość liter w tagach. Kolejność poszczególnych tagów w pliku nie musi być zachowana. Dozwolone jest zastosowanie tagów <nr_odb>, <typ> oraz <limit_zlec_j> jednak wartości zdefiniowane w tagach

będą ignorowane przez system Asseco EBP.

Przykładowa zawartość pliku importu szablonów przelewów walutowych w formacie XML:

```
<?xml version="1.0" encoding="iso-8859-2"?>
<kontrahenci>
<kontrahent>
<nazwa_kr>Zagraniczny</nazwa_kr>
<nazwa>ZAKLAD TESTOWY</nazwa>
<rachunek>51101010231234567890123456</rachunek>
<kwota>10.40</kwota>
<waluta>USD</waluta>
<swift>DRESDEFF350</swift>
<tresc>oplata testowa</tresc>
<koszty>SHA</koszty>
</kontrahent>
</kontrahenci>
```

22.2.4.2. Plik w formacie liniowym

W formacie liniowym dane odbiorców importowane są z pliku tekstowego o strukturze opisanej w pliku *schema.ini*. Informacja o pojedynczym kontrahencie zajmuje jedną linię (rekord) zakończoną znakami <CRLF>. Każda linia składa się z pól zawierających dane kontrahenta. Pola występują w pliku w określonej kolejności, zgodnie z opisem struktury ze *schema.ini*. Pola oddzielone są separatorem (określonym w pliku *schema.ini*) lub są stałej długości.

Dopuszczalny zestaw pól opisujących szablon wraz z formatem danych dla każdego pola przedstawiono w tabeli:
N - pole numeryczne
C - pole tekstowe
K - pole zawierające kwotę. Kwota w formacie Zł,GR. Separatorem groszy jest przecinek.

Pole	Długość	Typ	Opis
NAZWA_KR	20	C	Nazwa szablonu. Pole obowiązkowe i unikalne
NAZWA	140	C	Pełna nazwa odbiorcy 4x35 znaków Jeśli w polu występują znaki pionowej linii - traktowane są jako separatory wierszy Zamiast pola NAZWA mogą występować pola NAZWA1, NAZWA2, NAZWA3, NAZWA4 o długości 35 znaków każde.
RACHUNEK	34	C	Numer rachunku odbiorcy.
KWOTA*	12/2	K	Kwota przelewu. Można wprowadzić kwotę 12 zanków (wliczając separator). Pole opcjonalne.

Pole	Długość	Typ	Opis
WALUTA*	3	C	Kod waluty przelewu, np.: PLN, USD, EUR itd. Pole opcjonalne.
SWIFT*	11	C	Kod SWIFT odbiorcy zagranicznego. Pole opcjonalne.
TRESC*	140	C	Tytuł przelewu - 4x35 znaków. Jeśli w polu występują znaki pionowej linii - traktowane są jako separatory wierszy. Zamiast pola TRESC mogą występować pola TRESC 1, TRESC 2, TRESC 3, TRESC4 o długości 35 znaków każde. Pole opcjonalne.
KOSZTY	3	C	Opcja kosztów. Dozwolone wartości : OUR, BEN, SHA. Pole nie jest wymagane. W przypadku braku wartości w polu po zaimportowaniu przelewu wstawiana jest wartość SHA.
* - dozwolona pusta wartość			

Przykładowy opis struktury z pliku *schema.ini* definiującej plik z danymi dla szablonu przelewu walutowego:

```
[szablony.txt]
ColNameHeader=False
Format=Delimited(;)
MaxScanRows=1000
CharacterSet=OEM
Col1=NAZWA_KR Char Width 20
Col2=NAZWA1 Char Width 35
Col3=NAZWA2 Char Width 35
Col4=NAZWA3 Char Width 35
Col5=NAZWA4 Char Width 35
Col6=RACHUNEK Char Width 34
Col7=KWOTA Float
Col8=WALUTA Char Width 11
Col9=SWIFT Char Width 3
Col10=TYTUL1 Char Width 35
Col11=TYTUL2 Char Width 35
Col12=TYTUL3 Char Width 35
Col13=TYTUL4 Char Width 35
Col14=KOSZTY Char Width 3
```

Nazwy pól w opisie struktury powinny być pisane dużymi literami oraz nie powinny zawierać spacji.

Rodzaj separatora pól rekordu określa parametr Format.

Format=Delimited (x) oznacza, że pola rekordu oddzielone są znakiem x - w powyższym przykładzie średnikiem.

Format=FixedLength oznacza plik stałopozycyjny, w którym pola rekordu mają stałą długość. W takim przypadku konieczne jest określenie długości poszczególnych pól w opisie struktury.
Parametry MaxScanRows oraz CharacterSet zostały umieszczone w opisie struktury dla zachowania zgodności ze standardem ODBC. Parametry te są ignorowane przez aplikację Asseco EBP i w opisie struktury mogą zostać pominięte.

Parametr ColNameHeader umożliwia wczytanie (wartość False) lub pominięcie podczas wczytywania (wartość True) pierwszego wiersza danych z importowanego pliku. Obecnie parametr ten może przyjmować tylko wartość False. W przypadku wpisania innej wartości dla parametru lub pominięcia go, aplikacja przyjmuje domyślną wartość parametru - False.

Przykładowa zawartość pliku z danymi szablonu przelewu walutowego w formacie liniowym:

```
Zagr;Jan Zagraniczny;ul. Testowa
1;00001;Miasto;63870700060000717130000002;10,00;PLN;DRESDEFF350;TRESC1;TRESC2;TRESC3;TRESC4;SHA
```

22.2.5. Struktura plików eksportu operacji z historii rachunku

22.2.5.1. Plik w formacie XML

W formacie XML dozwolone są następujące tagi:

Tagi	Opis
<operacje></operacje>	Otwiera i zamyka format eksportu w XML.
<operacja num="numer kolejny operacji na liscie"></operacja>	Otwiera i zamyka dane dla jednej operacji.
<id></id>	Identyfikator trancakcji.
<data_waluty></data_waluty>	Data waluty.
<rodzaj></rodzaj>	Rodzaj operacji.
<rachunek_o></rachunek_o>	Nr rachunku odbiorcy, jezeli brak to </rachunek_o>.
<rachunek_n></rachunek_n>	Nr rachunku nadawcy.
<kwota></kwota>	Kwota operacji.
<strona></strona>	Strona operacji.

Tagi	Opis
<waluta></waluta>	Waluta rachunku obciążanego (dla strony MA) lub uznawanego (dla strony WN).
<nazwa1></nazwa1>	Nazwa odbiorcy (dla strony Wn) lub nadawcy (dla strony Ma) -linia1.
<nazwa2></nazwa2>	Nazwa odbiorcy – linia 2.
<nazwa3></nazwa3>	Nazwa odbiorcy – linia 3.
<nazwa4></nazwa4>	Nazwa odbiorcy – linia 4.
<tresc_1></tresc_1>	Opis operacji – linia 1.
<tresc_2></tresc_2>	Opis operacji – linia 2.
<tresc_3></tresc_3>	Opis operacji – linia 3.
<tresc_4></tresc_4>	Opis operacji – linia 4.

Każde powtórzenie tagów <operacja> … </operacja> jest traktowane jako kolejna operacja z zestawienia.

Polskie znaki kodowane są w ISO 8859-2 lub WINDOWS-1250.

Przykładowa zawartość pliku eksportu operacji z historii rachunku w formacie XML:

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-2"?>
<operacje>
  <operacja num="1">
    <id>162131886</id>
    <data_waluty>2024-08-26</data_waluty>
    <rodzaj>Pobranie oplaty</rodzaj>
    </rachunek_o>
    <rachunek_n>80216000032999000002100005</rachunek_n>
    <kwota>10.00</kwota>
    <strona>WN</strona>
    <waluta>PLN</waluta>
    <nazwa1>Bank</nazwa1>
    <tresc1>OPLATY i PROWIZJIE-przelew testowy</tresc1>
  </operacja>
  <operacja num="2">
    <id>162131884</id>
    <data_waluty>2024-08-26</data_waluty>
    <rodzaj>Przelew wychodzacy zewnetrzny</rodzaj>
    <rachunek_o>52156011375468963184679874</rachunek_o>
    <rachunek_n>80216000032999000002100005</rachunek_n>
    <kwota>25.00</kwota>
    <strona>WN</strona>
    <waluta>PLN</waluta>
    <nazwa1>Odbiorca Szablonowy</nazwa1>
```

```
    <tresc1>przelew testowy</tresc1>
  </operacja>
  <operacja num="3">
    <id>162131876</id>
    <data_waluty>2024-08-26</data_waluty>
    <rodzaj>Przelew przychodzacy wewnetrzny</rodzaj>
    <rachunek_o>91216000032999000002100001</rachunek_o>
    <rachunek_n>80216000032999000002100005</rachunek_n>
    <kwota>45.00</kwota>
    <strona>MA</strona>
    <waluta>PLN</waluta>
    <nazwa3>os. OSIEDLE 1/1 </nazwa3>
    <nazwa4>11-111 MIEJSCOWOSC</nazwa4>
    <tresc1>przelew wlasny testowy</tresc1>
  </operacja>
  <operacja num="4">
    <id>161331874</id>
    <data_waluty>2024-08-26</data_waluty>
    <rodzaj>Pobranie oplaty</rodzaj>
    </rachunek_o>
    <rachunek_n>80216000032999000002100005</rachunek_n>
    <kwota>10.00</kwota>
    <strona>WN</strona>
    <waluta>PLN</waluta>
    <nazwa1>Bank</nazwa1>
    <tresc1>OPLATY i PROWIZJIE-testowy z szablonu</tresc1>
  </operacja>
  <operacja num="5">
    <id>161331872</id>
    <data_waluty>2024-08-26</data_waluty>
    <rodzaj>Przelew wychodzacy zewnetrzny</rodzaj>
    <rachunek_o>52156011375468963184679874</rachunek_o>
    <rachunek_n>80216000032999000002100005</rachunek_n>
    <kwota>15.00</kwota>
    <strona>WN</strona>
    <waluta>PLN</waluta>
    <nazwa1>Odbiorca Szablonowy</nazwa1>
    <tresc1>testowy z szablonu</tresc1>
  </operacja>
</operacje>
```

22.2.5.2. Plik w formacie MT940

Plik eksportu zestawienia operacji z historii rachunku w formacie MT940 składa się z 3 sekcji: pierwszej, drugiej i czwartej.

Sekcje pierwsza i druga rozpoczynają się i kończą w pierwszej linii komunikatu. Również ich pola znajdują się w pierwszej linii pliku. Sekcja czwarta rozpoczyna się w pierwszej linii jednak każde jej pole umieszczone musi być w nowej linii – również zamknięcie sekcji czwartej znajduje się w nowej, ostatniej linii komunikatu. Sekcje otwierają i zamykają znaki klamry: '{' i '}'.

Polskie znaki kodowane są w ISO 8859-2.

Układ sekcji i ich pól (opis pól znajduje się w dalszej części dokumentacji) dla komunikatu MT940 jest następujący:

```
{1:F01                }{2:O940                        N}{4:
:20:
:25:
:28:
:60F: (lub :60M:)
:61:
:86:
:62F: (lub :62M:)
-}
```

Warunki budowania pliku:

- przed każdą linią stosuje się ciąg znaków <CR><LF>
- żadna z linii nie może być pusta lub składać się z samej spacji,
- żadna z linii (z wyjątkiem ostatniej linii sekcji 4 oraz linii składowych pola :86:) nie może zaczynać się od znaku '-' (myślnika),
- zestaw dopuszczalnych znaków SWIFT zawiera znaki: 'a', 'b', 'c', 'd', 'e', 'f', 'g', 'h', 'i', 'j', 'k', 'l', 'm', 'n', 'o', 'p', 'q', 'r', 's', 't', 'u', 'v', 'w', 'x', 'y', 'z', 'A', 'B', 'C', 'D', 'E', 'F', 'G', 'H', 'I', 'J', 'K', 'L', 'M', 'N', 'O', 'P', 'Q', 'R', 'S', 'T', 'U', 'V', 'W', 'X', 'Y', 'Z', '0', '1', '2', '3', '4', '5', '6', '7', '8', '9', '/', '', '?', ':', '(', ')', '.', ',', '', '+', '\{', '}', 'CR', 'LF', ' '.

Użyte oznaczenia dla formatu danych w kolejnych polach:
c - tylko cyfry.
n - tylko cyfry i spacje.
l - tylko litery.
z - tylko litery i cyfry (c i l).
s - wszystkie znaki dopuszczane przez SWIFT.
k - liczba oznaczająca kwotę (separatorem dziesiętnym musi być przecinek ',' a część dziesiętna musi zawsze być określona dwiema cyframi, np.: '12,25' lub '1234,00'.

Przykłady oznaczania formatu pól:
6c - maksymalnie sześć cyfr,
5n - maksymalnie pięć cyfr wraz ze spacjami, np.: '12 34', lub '12345'.
4!l - dokładnie 4 litery,
5*65s - do pięciu linii, każda po maksymalnie 65 dowolnych znaków SWIFT.

Specyfikacja pól w pliku MT940

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
F01	Nagłówek sekcji 1	22!n	Modulo Klienta. Pole uzupełniane od tyłu spacjami do 22 znaków.
		Przykład:	‘**F01**123456 ’
O940	Nagłówek sekcji 2	42!nN	Modulo Klienta poprzedzone 10 znakami spacji. Pole uzupełniane od tyłu spacjami do 43 (razem z końcowym znakiem ‘N’). Pierwsze 10 znaków to spacje. Ostatni znak to ‘N’.
		Przykład:	**‘0940** 123456 N’
:20:	Numer referencyjny	6!c/9c	Pierwszy ciąg znaków to data początkowa zestawienia w formacie RRMMDD. Drugi ciąg znaków to modulo Klienta.
		Przykład:	‘:**20**:060302/123456’
:25:	Identyfikator rachunku	32n	Numer NRB rachunku.
		Przykład 1:	‘:**25**:12 3456 7890 1234 5678 9012 3456’
		Przykład 2:	‘:**25**:12345678901234567890123456’
:28:	Numer zestawienia	5c/3c	Pierwszy ciąg znaków to identyfikator zestawienia (w przykładzie ‘10’). Dla zestawienia nie posiadającego identyfikatora prezentowany jest ciąg pusty. Drugi ciąg znaków to numer sekwencyjny kolejnych części zestawienia (w przykładzie ‘4’).
		Przykład:	‘:**28**:10/4’

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:60F:	Saldo początkowe zestawienia ob. d.	1!l6!c3!l15k	Format całego pola – łącznie do 25 znaków. Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		1!l	Strona – znak ‘C’ dla salda kredytowego lub znak ‘D’ dla salda debetowego.
		6!c	Data początkowa zestawienia operacji w formacie RRMMDD.
		3!l	Symbol waluty.
		15k	Kwota salda początkowego zestawienia operacji.
		Przykład:	‘:**60F**:C060302PLN12,34’
:61:	Szczegóły każdej operacji.	6!c1!l15k22!s4c <CR><LF>20s	Format całego pola - łącznie do 68 znaków (nie wliczając znaków nowej linii). Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		6!c	Data waluty w formacie RRMMDD.
		4!n	Data księgowania w formacie MMDD.
		1!l	Strona – znak ‘C’ dla salda kredytowego lub znak ‘D’ dla salda debetowego.
		15k	Kwota operacji.
		22!s4c	Referencja operacji składająca się **ze stałego ciągu 22 znaków**: ‘FMSCNONREF //’ oraz liczby porządkowej operacji na zestawieniu. Przykład: ‘FMSCNONREF //7’.
:86:	Szczegóły operacji	Oddzielne pole typu s	Numer rachunku beneficjenta transakcji zakończony kombinacją znaków <CR><LF>.
		5*65s	Nazwa kontrahenta i tytuł płatności (każdą linię poprzedza kombinacja znaków <CR><LF>). Pole nie jest uzupełniane pustymi liniami ani znakami spacji.
		Przykład:	‘:**86**:121234567812345678901234 56 FIRMA S.A.ul. Testowa 1400-111 Miasto Szkolenie, nr uczestnika 123’

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:62F:	Saldo końcowe zestawienia ob. d.	1!l6!c3!l15k	Format całego pola - łącznie do 25 znaków. Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		1!l	Strona - znak ‘C’ dla salda kredytowego lub znak ‘D’ dla salda debetowego.
		6!c	Data końcowa zestawienia obrotów dziennych w formacie RRMMDD.
		3!l	Symbol waluty.
		15k	Kwota salda końcowego zestawienia operacji.
		Przykład:	‘:**62**F:C060302PLN25,00’
:60M: (:62M:)	Saldo początkowe (końcowe) części zestawienia ob. d.	1!l6!c3!l15k	Format całego pola - łącznie do 25 znaków. Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		1!l	Strona - znak ‘C’ dla salda kredytowego lub znak ‘D’ dla salda debetowego.
		6!c	Data początkowa (końcowa) części zestawienia operacji w formacie RRMMDD.
		3!l	Symbol waluty.
		15k	Kwota salda początkowego (końcowego) części zestawienia operacji.
		Przykład 1:	‘:**60M**:C060302PLN12,34’
		Przykład 2:	‘:**62M**:C060302PLN25,00’

```
{1:F01100              }{2:O940      100                    N}{4:
:20:090704/100
:25:20161011332003000000400001
:28:/1
:60F:C090704PLN113716,93
:61:0907040704D11,11FMSCNONREF //1
:86:86156000132015000001270001
Przelew wychodzacy zewnetrznyNa rachunek: 86 1560 0013 2015 0000
0127 0001Prowadzony na rzecz: bez daty zakTytulem: faktura nr 1
:61:0907040704C2121,00FMSCNONREF //2
:86:90161011332003000000400002
FIRMAul. TESTOWA 4/2315-615 RZESZOW
Przelew przychodzacy wewnetrznyZ rachunku: 90 1610 1133 2003 0000
0040 0002Nadawca: FIRMAul. TESTOWA 4/2315-615 RZESZOWTytulem:
Polecenie
:61:0907040704D1000,00FMSCNONREF //3
:86:44161011331003000000400002
FIRMAul. TESTOWA 4/2315-615 RZESZOW
```

```
Przelew wychodzacy wewnetrznyNa rachunek: 44 1610 1133 1003 0000
0040 0002Odbiorca: FIRMAul. TESTOWA 4/2315-615 MiastoTytulem:
Polecenie
:61:0907040704D1010,00FMSCNONREF //4
:86:441610113310030000000400002
FIRMAul. TESTOWA 4/2315-615 Miasto
Przelew wychodzacy wewnetrznyNa rachunek: 44 1610 1133 1003 0000
0040 0002Odbiorca: FIRMAul. TESTOWA 4/2315-615 MiastoTytulem:
Polecenie
:61:0907040704D566,98FMSCNONREF //5
:86:061610113330030000000400014
FIRMAul. TESTOWA 4/2315-615 RZESZOW
Przelew wychodzacy wewnetrznyNa rachunek: 06 1610 1133 3003 0000
0040 0014Odbiorca: FIRMAul. TESTOWA 4/2315-615 RZESZOWTytulem:
Lokata nr 1
:62F:C090704PLN113272,06
-}
```

Eksport historii zbiorczej nie jest możliwy w formacie MT940.

22.2.5.3. Plik w formacie CSV

Format CSV to format pliku tekstowego, który może być używany do wymiany danych arkusza kalkulacyjnego między aplikacjami. Każdy wiersz w tekstowym pliku CSV reprezentuje wiersz arkusza kalkulacyjnego. Każda komórka wiersza arkusza kalkulacyjnego rozdzielona jest średnikiem. Każdy rekord zakończony jest znakiem końca linii <CRLF>.

- Numer - numer dekretu operacji,
- Data - data księgowania operacji w standardzie RRRR-MM-DD, gdzie RRRR oznacza rok, MM oznacza miesiąc, DD oznacza dzień,
- Typ operacji - nazwa klienta lub domyślna nazwa dla odpowiedniego kodu typu operacji,
- Bank - nazwa banku w zależności od kierunku transakcji (odbiorcy lub nadawcy), w przypadku braku odpowiedniej wartości, wartość wyliczana/brana na podstawie numeru rachunku,
- Numer rachunku - dla obciążenia - rachunek odbiorcy, dla uznania - rachunek nadawcy; w standardzie NRB, wartość ujęta w apostrofy,
- Numer rachunku - numer rachunku Użytkownika; w standardzie NRB, wartość ujęta w apostrofy,
- Kwota transakcji - wartość kwoty transakcji,
- Kierunek transakcji - D - Debit obciążenie, C - Credit uznanie,
- Waluta - waluta transakcji,
- Nazwa1 - nazwa odbiorcy dla obciążenia, nazwa nadawczy dla uznania, linia 1,
- Nazwa2 - nazwa odbiorcy dla obciążenia, nazwa nadawczy dla uznania, linia 2,

- Nazwa3 - nazwa odbiorcy dla obciążenia, nazwa nadawczy dla uznania, linia 3,
- Nazwa4 - nazwa odbiorcy dla obciążenia, nazwa nadawczy dla uznania, linia 4,
- Tytuł1 - opis operacji, linia 1,
- Tytuł2 - opis operacji, linia 2,
- Tytuł3 - opis operacji, linia 3,
- Tytuł4 - opis operacji, linia 4.

Poniżej przedstawiono przykład pliku eksportu historii operacji w formacie CSV:

```
5;2018-03-11;przelew wewnetrzny
(MA);88090005;'18880900052001000277990002';'45880900052001000277990001';3,01;C;PLN;JANINA
TESTOWA;;;;przelew testowy ;;;
3;2018-03-11;przelew wewnetrzny (WN);Bank
Testowy;'18880900052001000277990002';'45880900052001000277990001';25,00;D;PLN;JANINA TESTOWA ;;;;test
;;;
1;2018-03-11;ksiegowanie prowizji od przelewow wewnetrznych (kanal elektroniczny);;;;1,71;D;PLN;JANINA
TESTOWA;;;;prow.od przelewu ;;;
3;2018-03-11;przelew;Bank Testowy2
;'41116000067812974233605886';'45880900052001000277990001';2,00;D;PLN;Testowy Odbiorca ;;;;test ;;;
```

22.2.6. Struktura plików eksportu wyciągów

22.2.6.1. Plik w formacie XML

W formacie XML dozwolone są następujące tagi:

Tagi	Opis
<wyciagi data_od="data poczatku" data_do="data konca" rachunek="numer rachunku" opis="opis rachunku" waluta="waluta rachunku" nazwa="nazwa klienta"></wyciagi>	Otwiera i zamyka format eksportu w XML.
<wyciag data="data wyciagu" rachunek="numer rachunku" opis="opis rachunku" waluta="waluta rachunku" nazwa="nazwa klienta"></wyciag>	Otwiera i zamyka dane dla jednego wyciągu.
<saldo_otwarcia></saldo_otwarcia>	Zawiera <kwota></kwota> i <strona></strona>.
<kwota></kwota>	Kwota otwarcia
<strona></strona>	Strona (C/D).

Tagi	Opis
<operacja></operacja>	Otwiera i zamyka dane dla jednej operacji.
<pozycja></pozycja>	Pozycja operacji na liście.
<data_waluty></data_waluty>	Data waluty.
<data_transakcji></data_transakcji>	Data transakcji.
<opis></opis>	Opis transakcji.
<bank></bank>	Numer banku.
<rachunek></rachunek>	Numer rachunku.
<kwota></kwota>	Kwota operacji.
<strona></strona>	Strona operacji.
<waluta></waluta>	Waluta operacji.
<nazwa1></nazwa1>	Nazwa odbiorcy (dla strony Wn) lub nadawcy (dla strony Ma) -linia1.
<nazwa2></nazwa2>	Nazwa odbiorcy – linia 2.
<nazwa3></nazwa3>	Nazwa odbiorcy – linia 3.
<nazwa4></nazwa4>	Nazwa odbiorcy – linia 4.
<tresc_1></tresc_1>	Opis operacji – linia 1.
<tresc_2></tresc_2>	Opis operacji – linia 2.
<tresc_3></tresc_3>	Opis operacji – linia 3.
<tresc_4></tresc_4>	Opis operacji – linia 4.
<data_ksiegowa></data_ksiegowa>	Data księgowa.
<saldo_zamkniecia></saldo_zamkniecia>	Zawiera <kwota></kwota> i <strona></strona>.
<kwota></kwota>	Kwota zamknięcia.
<strona></strona>	Strona (C/D).

Każde powtórzenie tagów <operacja> … </operacja> jest traktowane jako kolejna operacja z wyciągu. Każde powtórzenie tagów <wyciag> … </wyciag> jest traktowane jako kolejny wyciąg z listy.

Polskie znaki kodowane są w ISO 8859-2 lub WINDOWS-1250.

Poniżej przedstawiono przykład pliku eksportu wyciągów w formacie XML:

```
<?xml version="1.0" encoding="iso-8859-2"?>
<wyciagi data_od="2024-09-01" data_do="2024-09-01" rachunek="07213000042001029469940002" opis="biezacy test" waluta="pln" nazwa="testowa rachunku">
<wyciag data="2024-09-01" rachunek="07213000042001029469940002" opis="biezacy test" waluta="pln" nazwa="testowa rachunku">
<saldo_otwarcia>
<kwota>45698.00</kwota>
<strona>C</strona>
</saldo_otwarcia>
<operacja>
<pozycja>1</pozycja>
<data_waluty>2024-09-01</data_waluty>
<data_transakcji>2024-09-01</data_transakcji>
<opis>przelew wychodzący zewnetrzny</opis>
<bank>15601137</bank>
<rachunek>52156011375468963184679874</rachunek>
<kwota>15.00</kwota>
<strona>D</strona>
<waluta>pln</waluta>
<nazwa1>odbiorca szablonowy</nazwa1>
<tresc1>testowy z szablonu</tresc1>
<data_ksiegowa>2024-09-01</data_ksiegowa>
</operacja>
<operacja>
<pozycja>2</pozycja>
<data_waluty>2024-09-01</data_waluty>
<data_transakcji>2024-09-01</data_tansakcji>
<opis>pobranie oplaty</opis>
<kwota>10.00</kwota>
<strona>D</strona>
<waluta>pln</waluta>
<nazwa1>bank</nazwa1>
<tresc1>oplaty i prowizjie-testowy z szablonu</tresc1>
<data_ksiegowa>2024-09-01</data_ksiegowa>
</operacja>
<operacja>
<pozycja>3</pozycja>
<data_waluty>2024-09-01</data_waluty>
<data_transakcji>2024-09-01</data_transakcji>
<opis>przelew wychodzacy zewnetrzny</opis>
<bank>15601137</bank>
<rachunek>52156011375468963184679874</rachunek>
<kwota>15.00</kwota>
<strona>D</strona>
<waluta>pln</waluta>
<nazwa1>odbiorca szablonowy</nazwa1>
<tresc1>testowy z szablonu</tresc1>
<data_ksiegowa>2024-09-01</data_ksiegowa>
</operacja>
<operacja>
<pozycja>4</pozycja>
<data_waluty>2024-09-01</data_waluty>
<data_transakcji>2024-09-01</data_transakcji>
<opis>pobranie oplaty</opis>
<kwota>10.00</kwota>
<strona>D</strona>
```

```
      <waluta>pln</waluta>
      <nazwa1>bank</nazwa1>
      <tresc1>oplaty i prowizjie-testowy z szablonu</tresc1>
      <data_ksiegowa>2024-09-01</data_ksiegowa>
    </operacja>
    <saldo_zamkniecia>
      <kwota>45648.00</kwota>
      <strona>C</strona>
    </saldo_zamkniecia>
  </wyciag>
</wyciagi>
```

22.2.6.2. Plik w formacie MT940

Plik eksportu wyciągów w formacie MT940 składa się z 3 sekcji: pierwszej, drugiej i czwartej.

Sekcje pierwsza i druga rozpoczynają się i kończą w pierwszej linii komunikatu. Również ich pola znajdują się w pierwszej linii pliku. Sekcja czwarta rozpoczyna się w pierwszej linii jednak każde jej pole umieszczone musi być w nowej linii – również zamknięcie sekcji czwartej znajduje się w nowej, ostatniej linii komunikatu. Sekcje otwierają i zamykają znaki klamry: '{' i '}'.

Polskie znaki kodowane są w ISO 8859-2.

Układ sekcji i ich pól (opis pól znajduje się w dalszej części dokumentacji) dla komunikatu MT940 jest następujący:

```
{1:F01                }{2:O940                        N}{4:
:20:
:25:
:28:
:60F: (lub :60M:)
:61:
:86:
:62F: (lub :62M:)
-}
```

Warunki budowania pliku:

- przed każdą linią stosuje się ciąg znaków <CR><LF>
- żadna z linii nie może być pusta lub składać się z samej spacji,
- żadna z linii (z wyjątkiem ostatniej linii sekcji 4 oraz linii składowych pola :86:) nie może zaczynać się od znaku ‘-’ (myślnika),
- zestaw dopuszczalnych znaków SWIFT zawiera znaki: 'a', 'b', 'c', 'd', 'e', 'f', 'g', 'h', 'i', 'j', 'k', 'l', 'm', 'n', 'o', 'p', 'q', 'r', 's', 't', 'u', 'v', 'w', 'x', 'y', 'z', 'A', 'B', 'C', 'D', 'E', 'F', 'G', 'H', 'I', 'J', 'K', 'L', 'M', 'N', 'O', 'P', 'Q',

'R', 'S', 'T', 'U', 'V', 'W', 'X', 'Y', 'Z', '0', '1', '2', '3', '4', '5', '6', '7', '8', '9', '/', '', '?', ':', '(', ')', '.', ',', '', '+', '\{', '}', 'CR', 'LF', ' '.

Użyte oznaczenia dla formatu danych w kolejnych polach:

c - tylko cyfry.

n - tylko cyfry i spacje.

l - tylko litery.

z - tylko litery i cyfry (c i l).

s - wszystkie znaki dopuszczane przez SWIFT.

k - liczba oznaczająca kwotę (separatorem dziesiętnym musi być przecinek ‘,’ a część dziesiętna musi zawsze być określona dwiema cyframi, np.: ‘12,25’ lub ‘1234,00’.

Przykłady oznaczania formatu pól:

6c - maksymalnie sześć cyfr,

5n - maksymalnie pięć cyfr wraz ze spacjami, np.: ’12 34’, lub ‘12345’.

4!l - dokładnie 4 litery,

5*65s - do pięciu linii, każda po maksymalnie 65 dowolnych znaków SWIFT.

Specyfikacja pól w pliku MT940

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
F01	Nagłówek sekcji 1	22!n	Modulo Klienta. Pole uzupełniane od tyłu spacjami do 22 znaków.
		Przykład:	‘**F01**123456 ’
O940	Nagłówek sekcji 2	42!nN	Modulo Klienta poprzedzone 10 znakami spacji. Pole uzupełniane od tyłu spacjami do 43 (razem z końcowym znakiem ‘N’). Pierwsze 10 znaków to spacje. Ostatni znak to ‘N’.
		Przykład:	‘O940 210 N’
:20:	Numer referencyjny	6!c/9c	Pierwszy ciąg znaków to data początkowa zestawienia w formacie RRMMDD. Drugi ciąg znaków to modulo Klienta.
		Przykład:	‘:**20**:060302/123456’

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:25:	Identyfikator rachunku	32n	Numer NRB rachunku.
		Przykład 1:	':**25**:12345678901234567890123456'
:28:	Numer zestawienia	c	Numer wyciągu w systemie Asseco EBP może mieć różną postać w zależności od okresu jaki obejmuje, np.: • 2009/6 • 8 • 2010-03-21 - 2010-03-31
		Przykład:	':**28**:2009/6'
:60F:	Saldo początkowe zestawienia ob. d.	1!l6!c3!l15k	Format całego pola – łącznie do 25 znaków. Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		1!l	Strona – znak 'C' dla salda kredytowego lub znak 'D' dla salda debetowego.
		6!c	Data początkowa zestawienia operacji w formacie RRMMDD.
		3!l	Symbol waluty.
		15k	Kwota salda początkowego zestawienia operacji.
		Przykład:	':**60F**:C060302PLN12,34'

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:61:	Szczegóły każdej operacji.	6!c1!l15k22!s4c <CR><LF>20s	Format całego pola - łącznie do 68 znaków (nie wliczając znaków nowej linii). Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		6!c	Data waluty w formacie RRMMDD.
		4!n	Data księgowania w formacie MMDD.
		1!l	Strona – znak ‘C’ dla salda kredytowego lub znak ‘D’ dla salda debetowego.
		15k	Kwota operacji.
		22!s4c	Referencja operacji składająca się **ze stałego ciągu 22 znaków**: ‘FMSCNONREF //’ oraz liczby porządkowej operacji na zestawieniu. Przykład: ‘FMSCNONREF //7’
		<CR><LF> 20 s	Treść operacji (w nowej linii).
		Przykład:	‘:**61**:0603020302D12,00FMSCNONREF //7 Przelew wychodzący
:86:	Szczegóły operacji	5*65s	Nazwa kontrahenta i tytuł płatności (każdą linię poprzedza kombinacja znaków <CR><LF>). Pole nie jest uzupełniane pustymi liniami ani znakami spacji.
		Przykład:	‘:**86**: FIRMA S.A.ul. Testowa 1400-111 Miasto Szkolenie, nr uczestnika 123’
:62F:	Saldo końcowe zestawienia ob. d.	1!l6!c3!l15k	Format całego pola - łącznie do 25 znaków. Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		1!l	Strona - znak ‘C’ dla salda kredytowego lub znak ‘D’ dla salda debetowego.
		6!c	Data końcowa zestawienia obrotów dziennych w formacie RRMMDD.
		3!l	Symbol waluty.
		15k	Kwota salda końcowego zestawienia operacji.
		Przykład:	‘:**62**F:C060302PLN25,00’

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:60M: (:62M:)	Saldo początkowe (końcowe) części zestawienia ob. d.	1!l6!c3!l15k	Format całego pola - łącznie do 25 znaków. Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		1!l	Strona - znak 'C' dla salda kredytowego lub znak 'D' dla salda debetowego.
		6!c	Data początkowa (końcowa) części zestawienia operacji w formacie RRMMDD.
		3!l	Symbol waluty.
		15k	Kwota salda początkowego (końcowego) części zestawienia operacji.
		Przykład 1:	':**60M**:C060302PLN12,34'
		Przykład 2:	':**62M**:C060302PLN25,00'

Specyfikacja podpól dla pola :86:

Założenia:

Pole :86: składa się z podpól oznaczonych etykietami - zestaw podpól zamieszczono w poniższej tabeli.

Podpola oznaczone statusem M są obowiązkowe, podpola o statusie O są opcjonalne.

Separatorem podpól jest znak <.

Podpola prezentowane są w nowych liniach (za wyjątkiem podpola 10).

Jeżeli podpole jest puste, wówczas całe podpole, łącznie z etykietą nie jest w pliku prezentowane.

Etykieta	Status	Format	Opis
<10	M	10n	Numer referencyjny Kolejny numer operacji na rachunku np. <1024755
<20	O	35x	Tytuł operacji - linia1
<21	O	35x	Tytuł operacji - linia2
<22	O	35x	Tytuł operacji - linia3
<23	O	35x	Tytuł operacji - linia4
<27	M	35x	Nazwa kontrahenta - linia 1
<28	O	35x	Nazwa kontrahenta - linia 2

Etykieta	Status	Format	Opis
<29	O	35x	Adres kontrahenta (ulica)
<30	M	8x	Identyfikator jednostki bankowej kontrahenta (BSC lub SWIFT BIC). Dla identyfikatora jednostki banku w tym polu przedstawiane są znaki od 3 do 10
<31	M	16x	Identyfikator rachunku kontrahenta (skrócony) dla prezentacji. W przypadku rachunku NRB w tym polu przedstawiane są znaki od 11 do 26
<38	O	34x	Numer rachunku kontrahenta
<60	O	35x	Adres kontrahenta (miasto)

Przykładowe dane dla pola **86**:

```
:86:<103
<20wpłata gotowkowa
<27JAN
<28TEST
<29TESTOWA 6/16
<3086420002
<313001840003580001
<38338642000230018400035800 01
<6085-666 MIASTO
```

Poniżej przedstawiono przykład pliku eksportu wyciągów w formacie MT940:

```
{1:F01210          }{2:O940      210                N}{4:
:20:240901/210
:25:80216000032999000002100005
:28:1
:60F:C240901PLN45698,00
:61:2409010901D15,00FMSCNONREF      //1
Przelew wychodzacy zewnetrzny
:86:
Odbiorca Szablonowytestowy z szablonu
:61:2409010901D10,00FMSCNONREF      //2
Pobranie oplaty
:86:
BankOPLATY i PROWIZJIE-testowy z szablonu
:61:2409010901D15,00FMSCNONREF      //3
Przelew wychodzacy zewnetrzny
:86:Odbiorca Szablonowytestowy z szablonu
:61:2409010901D10,00FMSCNONREF      //4
Pobranie oplaty
:86:
BankOPLATY i PROWIZJIE-testowy z szablonu
:62F:240901PLN45648,00
```

```
-}
```

22.2.6.3. Plik w formacie CSV

Format CSV to format pliku tekstowego, który może być używany do wymiany danych arkusza kalkulacyjnego między aplikacjami. Każdy wiersz w tekstowym pliku CSV reprezentuje wiersz arkusza kalkulacyjnego. Każda komórka wiersza arkusza kalkulacyjnego rozdzielona jest średnikiem. Każdy rekord zakończony jest znakiem końca linii <CRLF>.

Opis poszczególnych kolumn dla eksportu wyciągów w formacie CSV:

- Lp. - liczba porządkowa operacji,
- Data - data księgowania operacji w standardzie RRRR-MM-DD, gdzie RRRR oznacza rok, MM oznacza miesiąc, DD oznacza dzień,
- Typ operacji - nazwa klienta lub domyślna nazwa dla odpowiedniego kodu typu operacji,
- Numer bank - numer banku w zależności od kierunku transakcji (odbiorcy lub nadawcy), w przypadku braku odpowiedniej wartości, wartość wyliczana/brana na podstawie numeru rachunku,
- Numer rachunku - dla obciążenia - rachunek odbiorcy, dla uznania - rachunek nadawcy; w standardzie NRB, wartość ujęta w apostrofy,
- Kwota transakcji - wartość kwoty transakcji,
- Kierunek transakcji - D - Debit obciążenie, C - Credit uznanie,
- Waluta - waluta transakcji,
- Nazwa1 - nazwa odbiorcy dla obciążenia, nazwa nadawczy dla uznania, linia 1,
- Nazwa2 - nazwa odbiorcy dla obciążenia, nazwa nadawczy dla uznania, linia 2,
- Nazwa3 - nazwa odbiorcy dla obciążenia, nazwa nadawczy dla uznania, linia 3,
- Nazwa4 - nazwa odbiorcy dla obciążenia, nazwa nadawczy dla uznania, linia 4,
- Tytuł1 - opis operacji, linia 1,
- Tytuł2 - opis operacji, linia 2,
- Tytuł3 - opis operacji, linia 3,
- Tytuł4 - opis operacji, linia 4.

Przykład pliku eksportu wyciągów w formacie CSV:

```
1;2018-03-22;wlasny;88090005;'60880900052001000278010004';2,00;C;PLN;FIRMA 1 TEST 11-111 TEST;;;;tutul testowy;;
```

```
2;2018-03-22;wlasny;88090005;'87880900052001000278010003';2,00;C;PLN;FIRMA 1 TEST 11-111 TEST;;;;test;;
3;2018-03-22;Zerwanie lokaty:DEPOZYT STAND.ZMIEN NA STOPA
PROCENTOWA;88090005;'71880900054001000278010007';106,00;C;PLN;FIRMA 1;;;;Zerwanie lokaty:DEPOZYT
STAND.ZMIEN NA STOPA PROCENTOWA;;
```

Copyright© Asseco Poland S.A. Materiały posiadają prawa do wykorzystania przez użytkownika systemu. Prawa autorskie należą do: Asseco Poland S.A. z siedzibą w Rzeszowie, ul. Olchowa 14, 35-322 Rzeszów tel.: +48 17 888 5555, fax: +48 17 888 5550 www.asseco.pl, e-mail: info@asseco.pl, NIP: 522-000-37-82, REGON: 010334578 Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, KRS: 0000033391 Kapitał zakładowy w wysokości 83 000 303,00 PLN jest opłacony w całości; Nr Rej. GIOŚ: E0001990WZBW

Oprogramowanie
dla bankowości.

Asseco Poland S.A.
ul. Olchowa 14
35-322 Rzeszów
tel.: +48 17 888 55 55
fax: +48 17 888 55 50

info@asseco.pl
asseco.pl