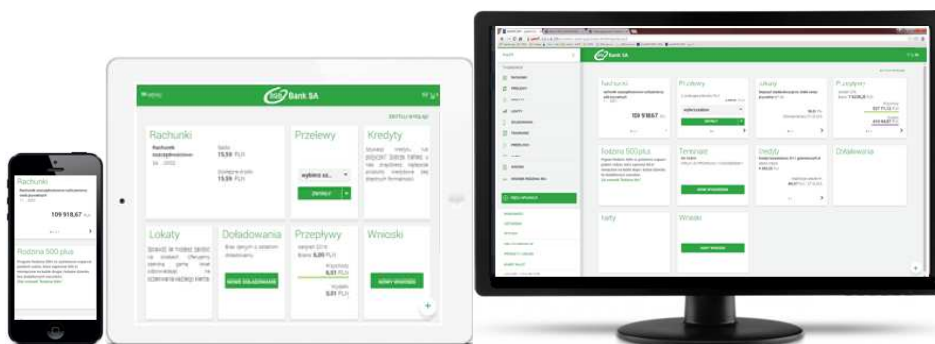


Dziękujemy za dołączenie do grona Użytkowników Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24, która jest połączeniem tradycji polskiej bankowości oraz najnowocześniejszych rozwiązań. Dokładamy wszelkich starań, aby zapewnić wygodny, intuicyjny i bezpieczny dostęp do rachunku bankowego i całego pakietu związanych z nim usług. Bankowość Elektroniczna SGB24 została stworzona z myślą o i dla osób fizycznych, MŚP oraz rolników, natomiast niniejszy *Przewodnik* ułatwi korzystanie z niej.

Witamy w świecie Bankowości Elektronicznej Spółdzielczej Grupy Bankowej



Przewodnik dla Użytkownika

Oferta dla Klientów indywidualnych, MŚP i osób prowadzących jednoosobową działalność



Call Center

800 888 888 dla połączeń krajowych, połączenie bezpłatne
+ 48 61 647 28 46 dla połączeń komórkowych oraz z zagranicy, dostępne w dni robocze w godzinach 8:00 – 22:00

SPIS TREŚCI

| | |
|--|-----------|
| ZESTAWIENIE NAJWAŻNIEJSZYCH USŁUG BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ SGB24 | 5 |
| ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z USŁUGI BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ SGB24..... | 6 |
| USŁUGA BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ SGB24 | 9 |
| Jak zalogować się do Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24? | 10 |
| Pierwsze logowanie do usługi..... | 10 |
| Kolejne logowanie do usługi..... | 12 |
| Automatyczne wylogowanie z usługi..... | 12 |
| Pulpit użytkownika..... | 13 |
| Edycja wyglądu pulpitu | 16 |
| Ustawienia własne systemu | 18 |
| Panel sterowania | 19 |
| Jak sprawdzić informacje o rachunku? | 20 |
| Lista rachunków..... | 22 |
| Szczegóły rachunku..... | 25 |
| Historia rachunku | 25 |
| Wyciągi z rachunków | 26 |
| Jak wykonać przelew? | 27 |
| Tworzenie przelewu..... | 28 |
| Autoryzacja przelewu | 33 |
| Zlecenie przelewu VAT..... | 33 |
| Anulowanie przelewu z datą przyszłą..... | 34 |
| Jak łatwiej wykonać przelew? | 34 |
| Import przelewów | 35 |
| Szablon przelewu | 35 |
| Koszyk zleceń | 42 |
| Dodanie zlecenia do koszyka | 42 |
| Przeglądanie szczegółów płatności w koszyku | 45 |
| Jak doładować telefon komórkowy? | 45 |
| Przeglądanie historii doładowań | 46 |
| Przeglądanie szczegółów doładowania..... | 47 |
| Zlecenie doładowania | 48 |
| Jak założyć lokatę? | 50 |
| Przeglądanie listy lokat | 52 |
| Przeglądanie szczegółów lokaty..... | 54 |
| Zakładanie lokaty | 54 |
| Zerwanie lokaty | 56 |

| | |
|---|-----------|
| Jak sprawdzić informacje o posiadanych kartach?..... | 56 |
| Przeglądanie kart | 58 |
| Przeglądanie informacji szczegółowych na temat karty | 59 |
| Zmiana limitu karty..... | 62 |
| Przeglądanie historii operacji wykonanych kartą płatniczą..... | 63 |
| Przeglądanie szczegółów pojedynczej operacji wykonanej kartą..... | 64 |
| Przeglądanie blokad na rachunku karty..... | 64 |
| Jak sprawdzić informacje o posiadanych kredytach?..... | 65 |
| Szczegóły rachunku kredytowego..... | 65 |
| Historia rachunku kredytowego | 65 |
| Harmonogram kredytu | 65 |
| Jak sprawdzić bilans przepływów? | 66 |
| Przeglądanie listy przepływów..... | 66 |
| Terminarz wydarzeń..... | 66 |
| Przeglądanie terminarza wydarzeń | 67 |
| Przeglądanie wydarzeń z dnia..... | 67 |
| Przeglądanie szczegółów wydarzenia | 68 |
| Nowe wydarzenie własne | 68 |
| Usunięcie wydarzenia z terminarza | 69 |
| Jak komunikować się z Bankiem? | 70 |
| Wiadomości | 70 |
| Zapytania i zmiany | 71 |
| E-wnioski..... | 72 |
| Zarządzanie ustawieniami | 72 |
| Zmiana hasła dostępu do systemu | 73 |
| Dane osobowe | 74 |
| Ustawienia importu | 74 |
| Import opisu struktury..... | 76 |
| Kanały dostępu do systemu..... | 77 |

Zestawienie najważniejszych Usług Bankowości Elektronicznej SGB24

| Opcje | Internet | Teleserwis | SMS | Call Center (usługa dostępna dla Klientów indywidualnych) |
|---|----------|----------------|-----|--|
| Sprawdzenie salda rachunku | X | X | X | X |
| Powiadomienie o zmianie salda rachunku (wycofane z oferty Banku) | | | X | |
| Powiadomienie o wysokości salda na rachunku | | | X | |
| Informacje szczegółowe o rachunku | X | | | X |
| Historia operacji na rachunku | X | X | | X |
| Wyciągi dla rachunku | X | | | |
| Pobranie miniwyciągu SMS | | | X | |
| Potwierdzenie wykonania operacji (wydruk, pobranie pliku) | X | | | |
| Przelewy na rachunki obce zdefiniowane | X | X | X | X |
| Przelewy na rachunki obce dowolne ¹ | X | | | X |
| Przelewy podatku ¹ | X | | | X |
| Import przelewów zwykłych, przelewów do ZUS, przelewów podatku | X | | | |
| Przelewy z datą przyszłą (jednorazowe zlecenia stałe) – modyfikacja, anulowanie | X | | | |
| Przelewy walutowe | X | | | |
| Szablon przelewów – definiowanie, usunięcie, import szablonów | X | | | |
| Powiadomienie o realizacji przelewu (wycofane z oferty Banku) | X | | X | |
| Powiadomienie o odrzuceniu przelewu | | | X | |
| Informacje szczegółowe o kartach | X | X | | |
| Wykaz transakcji dokonanych kartą | X | X | | |
| Powiadomienie o dokonanej transakcji kartowej | | | X | |
| Lista rachunków kredytowych | X | X ² | | |
| Historia rachunku kredytowego | X | X | | |
| Aktualne oprocentowanie kredytu | X | X | | |
| Zlecenia stałe – założenie, modyfikacja, usunięcie | X | | | |
| Założenie lokaty | X | X | | X |
| Likwidacja lokaty | X | | | |
| Doładowanie telefonu komórkowego (pre-paid) ¹ | X | | | |
| Powiadomienie o odbiorcy | | | X | |
| Pobranie informacji o oprocentowaniu rachunków/lokat na fax | | X | | |
| Wnioski – składanie i monitorowanie stanu realizacji | X | | | |
| Tabela kursów walut | | X | X | |
| Powiadomienie o zalogowaniu do Teleserwisu/WWW | | | X | |
| Powiadomienie o nieudanym zalogowaniu do Teleserwisu/WWW | | | X | |
| Zmiana hasła/Telekodu | X | X | | |
| Zastrzeżenie środków dostępu | | | | X |
| Zablokowanie/odblokowanie jednego z kanałów dostępu np. Internetu, Teleserwisu, | X | | | X |
| Odblokowanie hasła dostępu | | | | X |
| Zgłoszenie o ponowne nadanie Identyfikatora Użytkownika (ID) | | | | X |
| Wsparcie techniczne np. skonfigurowanie przeglądarki, pierwsze logowanie | | | | X |

¹ - niedostępna dla ograniczonej funkcjonalności (brak środków do autoryzacji)

² - dostępne tylko dla rachunków zdefiniowanych

Zasady bezpiecznego korzystania z Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24

Po pierwsze bezpieczeństwo!

Przy projektowaniu i budowie Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24 wykorzystaliśmy najnowsze rozwiązania, które zapewniają nie tylko wygodę i oszczędności, ale i bezpieczeństwo.

System bezpieczeństwa tworzymy wspólnie z Państwem. Poniżej wskazujemy elementy tego systemu zapewniane przez Bank, w dalszej części rozdziału przedstawiamy katalog zasad bezpieczeństwa – zalecenia do stosowania przez Użytkowników usługi.

Szyfrowana transmisja danych

Stosujemy szyfrowanie danych zabezpieczone protokołami *Transport Layer Security (TLS)* wykorzystującymi klucze o długości 256 bitów. **Szyfrowanie to** zapewnia poufność i integralność informacji oraz gwarantuje, że nikt postronny nie może odczytać lub zmienić danych przesyłanych między Klientem a Bankiem. Zastosowanie tej metody zapewnia całkowitą poufność operacji finansowych. W czasie korzystania z bezpiecznego protokołu adres strony internetowej zaczyna się od **https://**

Uwierzytelnienie

Uwierzytelnienie, czyli sprawdzenie tożsamości użytkownika i jego prawa dostępu do konta za pomocą elektronicznych kanałów dostępu. Oparte jest na czymś **CO ZNASZ** (identyfikator ID i hasło, telekod, hasło stałe) oraz na tym **CO MASZ** (token, Kod SMS, hasło stałe).

Automatyczne wylogowanie

Dodatkowym zabezpieczeniem jest automatyczne wylogowanie Użytkownika z usługi w sytuacji stwierdzenia braku jego aktywności na koncie. W takim przypadku wystarczy ponowne zalogowanie.

Blokada konta

W przypadku kilku błędnych prób zalogowania się do Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24 następuje automatyczna blokada konta danego Użytkownika, która chroni konto przed dostępem osób nieupoważnionych. W celu odblokowania konta należy skontaktować się z Doradcą Call Center pod numerem infolinii 800 888 888 lub 61 647 28 46 (dla połączeń z zagranicy i telefonów komórkowych).

Limity transakcji

Przed aktywacją Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24 oraz w trakcie korzystania z niej można określić jednorazowe lub dzienne limity operacji wykonywanych za pomocą WWW/Teleserwis/SMS, czyli maksymalną kwotę pojedynczego przelewu oraz maksymalną łączną kwotę wszystkich przelewów realizowanych przez WWW/Teleserwis/SMS w ciągu dnia. Limity nie dotyczą lokat zakładanych w ramach Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24.

Zastrzeżenie środków dostępu

W przypadku zagubienia lub kradzieży tokena, hasła stałego, a także utraty telefonu komórkowego należy niezwłocznie zgłosić ich zastrzeżenie w placówce bankowej lub telefonicznie pod numerem Call Center 800 888 888 lub 61 647 28 46 (dla połączeń z zagranicy i telefonów komórkowych).

Należy również pamiętać, by w przypadku zmiany numeru telefonu, na które przesyłane są Hasła jednorazowe SMS, zgłosić ten fakt do Banku.

Zasady ustanawiania haseł

- W przypadku Użytkowników logujących się przy użyciu tokena hasło powinno zawierać od 4 do 8 znaków (cyfry i litery) i nie może zaczynać się od zera
- W przypadku Użytkowników logujących się wyłącznie przy użyciu hasła stałego logowania, hasło powinno zawierać od 8 do 20 znaków (cyfry i litery)
- Małe i duże litery są rozróżniane
- Nie należy stosować polskich znaków diakrytycznych (np. ą, ć, ę, ł, ń, ś, ó, ż, ź)
- Zalecane jest stosowanie znaków specjalnych tj. znaków interpunkcyjnych, nawiasów, symboli, np. @, #, \$, %, &, *, !
- Zalecana jest częsta zmiana haseł, np. raz w miesiącu

Logowanie do Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24

- Do obsługi pełnej funkcjonalności aplikacji **zalecane jest** korzystanie z jednej z wymienionych przeglądarek (w wersjach minimalnych bądź wyższych):
 - Platformy stacjonarne (desktop/laptop)
 - Chrome 50.x
 - IE 11.x
 - Firefox 46.0
 - Platformy mobilne (tablet)
 - Chrome 50.x
 - Safari (iOS 9.x)
 - Platformy mobilne (mobile)
 - Chrome 50.x
 - IEMobile 11.x (Windows Phone)
 - Safari (iOS 9.x)
- Systematycznie należy czyścić cache przeglądarki:
 - Tymczasowe pliki internetowe
 - Pliki Cookie
- Podczas wprowadzania Identyfikatora i hasła **nie wolno zezwalać** na zapamiętywanie haseł przez przeglądarkę
- Nigdy nie należy używać wyszukiwarek do znalezienia strony logowania Banku. Należy samodzielnie wprowadzać jej adres lub logować się bezpośrednio ze strony Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24
- Nigdy nie należy logować się przez adres lub link przysłany w wiadomości przez inną osobę – nawet jeśli adres strony jest prawidłowy, może prowadzić do fałszywych witryn
- Przed zalogowaniem się na konto należy sprawdzić, czy połączenie z Bankiem jest szyfrowane. Adres strony musi zaczynać się od **https://**, natomiast na stronie internetowej musi być widoczny symbol zamkniętej kłódki
- By sprawdzić, czy strona jest autentyczna należy kliknąć na kłódkę, aby zobaczyć, czy certyfikat cyfrowy został wydany na bank oraz czy jest wystawiony z aktualną datą ważności
- Jeśli symbol kłódki jest niewidoczny lub certyfikat jest nieprawidłowo wystawiony, należy przerwać logowanie i niezwłocznie skontaktować się z Doradcą Call Center pod numerem infolinii 800 888 888 lub 61 647 28 46 (dla połączeń z zagranicy i telefonów komórkowych)
- Jeśli przy logowaniu pojawi się **nietypowy** komunikat lub prośba o podanie danych osobowych, haseł lub ich aktualizację, należy przerwać logowanie i skontaktować się niezwłocznie z Doradcą Call Center pod numerem infolinii 800 888 888 lub 61 647 28 46 (dla połączeń z zagranicy i telefonów komórkowych)
- Należy pamiętać, iż Bank nigdy nie wysłał do swoich Klientów pytań dotyczących haseł lub innych poufnych danych ani prośb o ich aktualizację
- Jeśli zauważą Państwo jakąkolwiek nieprawidłowość podczas logowania lub wystąpią problemy techniczne związane z obsługą aplikacji, należy skontaktować się niezwłocznie z Doradcą Call Center pod numerem infolinii 800 888 888 lub 61 647 28 46 (dla połączeń z zagranicy i telefonów komórkowych)

Korzystanie z Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24

- Po zalogowaniu się do Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24 nie należy zostawiać komputera bez opieki
- Korzystając z Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24 powinno się używać tylko jednego okna przeglądarki internetowej, natomiast kończyć pracę należy poprzez użycie polecenia Wyloguj
- Należy co jakiś czas zmieniać hasła stałe i chronić je przed osobami trzecimi - proponujemy zmianę hasła co miesiąc
- Podczas korzystania z Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24 nie należy używać klawiszy nawigacyjnych przeglądarki internetowej (np. Wstecz, Dalej, Odśwież), system posiada własne klawisze, które umożliwiają sprawne poruszanie się w ramach Usług Bankowości Elektronicznej SGB24
- Jeżeli połączenie z serwisem transakcyjnym zostanie zerwane, należy ponownie zalogować się i sprawdzić, czy system zapamiętał ostatnie zlecenie
- Należy aktualizować system operacyjny i aplikacje istotne dla jego funkcjonowania, np. przeglądarki internetowe
- Należy stosować legalne i często aktualizowane oprogramowanie antywirusowe
- Należy używać aplikacji typu firewall i systemu wykrywania intruzów – blokujących niepożądane połączenia komputera z Internetem
- Nie należy korzystać z Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24 w miejscach ogólnie dostępnych, np. w kawiarenkach internetowych

Logowanie do Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24 - Teleserwis

- Nigdy nie należy dzwonić na numery telefonów, których autentyczność jest niepewna
- Nigdy nie należy wykonywać połączeń zwrotnych na nieznane numery telefonów – Banki nie praktykują żądania kontaktu zwrotnego
- Należy dbać o poufność danych w trakcie kontaktu telefonicznego z Bankiem
- Należy zachować szczególną ostrożność przy korzystaniu z aparatów telefonicznych z wyświetlaczem – po zakończeniu połączenia z Teleserwisem należy skasować zapamiętywany automatycznie ostatnio wybrany numer połączenia, aby nie było możliwe ponowne wybranie wprowadzonego numeru oraz wyświetlenie identyfikatora rachunku i Telekodu

Korzystanie z Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24 - Teleserwis

- Należy pamiętać, że przed podaniem jakiegokolwiek poufnej informacji dotyczącej rachunku, Bank powinien uwierzytelnić osobę dzwoniącą
- Należy samodzielnie dokonywać zmiany PIN-u, nie należy zlecać tej czynności innym osobom
- Należy pamiętać, że uzyskanie informacji o ofercie Banku lub połączenie z Doradcą Call Center nie wymaga wprowadzania Numeru Identyfikacyjnego Klienta (NIK-u) oraz Telekodu

Korzystanie z Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24 - SMS

- Nigdy nie należy wysyłać wiadomości SMS zawierających Identyfikator ID i Telekod na numery telefonów, których autentyczność jest niepewna - zapytanie w formie wiadomości SMS należy wysyłać tylko na numer wskazany przez Bank w niniejszym *Przewodniku*, należy pamiętać, że Bank nigdy nie przekazuje zmiany numeru do kontaktu poprzez wysłanie wiadomości SMS
- Nie należy zapisywać wysłanej wiadomości SMS zawierającej identyfikator i Telekod

Usługa Bankowości Elektronicznej SGB24

Bankowość Elektroniczna SGB24 to usługa, która umożliwia łatwy i szybki dostęp do konta poprzez sieć Internet. Dzięki niej w bezpieczny i wygodny sposób można zarządzać swoimi pieniędzmi na koncie, przez stały – 24 h na dobę – dostęp do wszystkich informacji o rachunkach, realizowanych operacjach oraz przez samodzielne wykonywanie dyspozycji np. przelewów, zleceń stałych, zakładania lokat.

Użytkownik Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24 ma możliwość korzystania z wybranych przez siebie, bezpiecznych środków dostępu (zgodnie z aktualną ofertą Banku) w postaci:

Identyfikator ID

Służy do identyfikacji przy logowaniu do konta internetowego. Jest to niepowtarzalny, nadawany przez Bank identyfikator, który otrzymuje każdy Użytkownik usługi. Składa się z cyfr i/lub liter, należy go chronić i nie udostępniać osobom trzecim.

Hasło stałe

Użytkownik otrzymuje od Banku kopertę z hasłem stałym służącym do logowania i zmienia je samodzielnie w Usłudze Bankowości Elektronicznej SGB24.

Token

Jest małym urządzeniem elektronicznym, o wygodnym kształcie, służącym do bezpiecznego uwierzytelniania Użytkownika Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24. Generuje unikalne, jednorazowe ciągi cyfr, które zmieniają się co 60 sekund. O upływającym czasie ważności bieżącego wskazania tokena – ciągu cyfr, informuje liczba kresek pojawiających się w lewej części wyświetlacza. Każda kreska oznacza 10 sekund. Kiedy token wskazuje tylko jedną kreskę należy poczekać na pojawienie się kolejnego kodu. Wskazanie z tokena używane jest przy bezpiecznym logowaniu do Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24 oraz podczas autoryzacji.

Hasło prywatne powiązane z tokenem

Hasło do tokena służy do identyfikacji podczas logowania do Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24 oraz podczas autoryzacji. W połączeniu z ID oraz wskazaniem z tokena zapewnia bezpieczny dostęp do powyższych usług. Jest to indywidualne hasło, które ustanawia się samodzielnie podczas pierwszego logowania.

Kod SMS

Kod SMS to ośmiocyfrowy numer służący do autoryzacji (podpisywania) operacji, jest wysyłany samoczynnie na podany w Banku numer telefonu komórkowego w momencie zatwierdzania zleceń. Aby podpisać daną operację należy użyć przesłanego przez Bank Kodu SMS .

Uwaga! W przypadku utraty telefonu należy niezwłocznie zastrzec dostęp do usługi zgłaszając ten fakt w Oddziale Banku lub dzwoniąc pod numer Call Center 800 888 888 lub 61 647 28 46 (dla połączeń z zagranicy i telefonów komórkowych). Należy pamiętać również, by w przypadku zmiany numeru telefonu zgłosić ten fakt do Banku.

Środki dostępu służą zarówno do logowania do Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24, jak i do autoryzacji zleceń w systemie dyspozycji. To Użytkownik decyduje, za pomocą których środków będzie dokonywał poniższych czynności:

Logowanie

- Identyfikator ID + hasło stałe do logowania
lub


- Identyfikator ID + token (hasło + wskazanie z tokena)

Autoryzacja

- Token (hasło do tokena łącznie ze wskazaniem z tokena)
lub
- Kod SMS

Jak zalogować się do Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24?

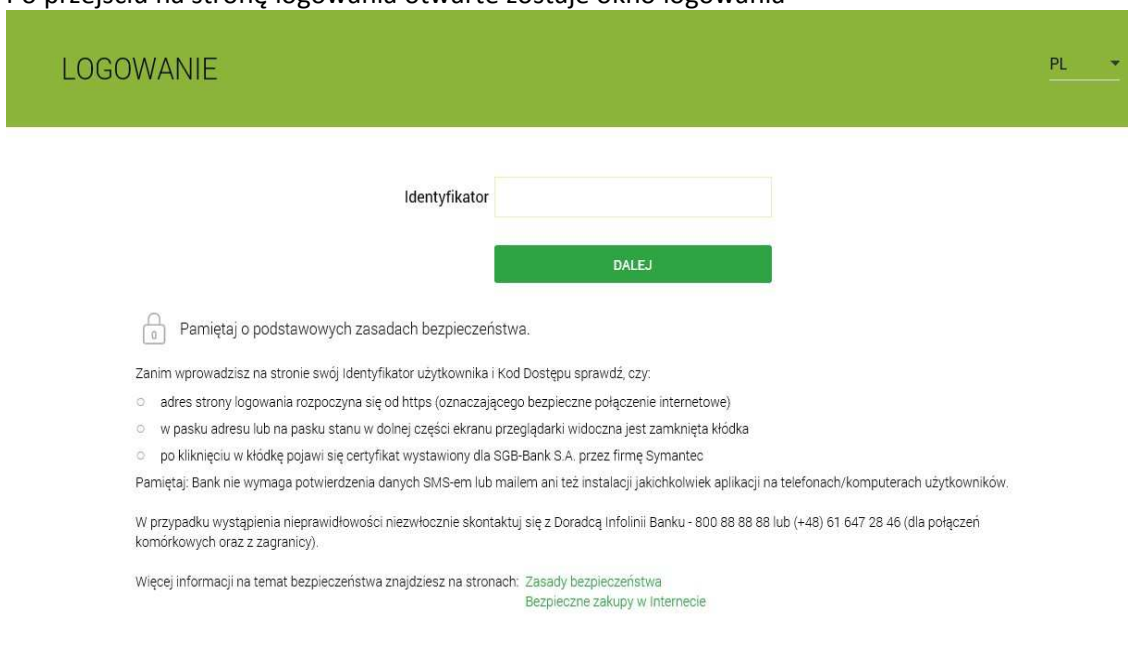
Aby zapewnić bezpieczeństwo środków zgromadzonych na rachunku oraz przeprowadzonych transakcji, dostęp do Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24 wymaga zalogowania Użytkownika poprzez wykorzystanie indywidualnie wybranych środków dostępu.

Na stronie logowania istnieje możliwość zmiany języka systemu po wybraniu przycisku  znajdującego się w prawym górnym rogu formatki.

Pierwsze logowanie do usługi

Krok 1 – Identyfikator Użytkownika

- Po przejściu na stronę logowania otwarte zostaje okno logowania



- W polu **Identyfikator** należy wprowadzić Identyfikator ID nadany przez Bank i wybrać opcję DALEJ

Krok 2 – Hasło Użytkownika

- Po wprowadzeniu Identyfikatora ID pojawi się okno umożliwiające wprowadzenie hasła

Wersja na dzień 01.07.2018 r.



LOGOWANIE

Hasło

ZALOGUJ



Pamiętaj o podstawowych zasadach bezpieczeństwa.

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

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

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

W przypadku wystąpienia nieprawidłowości niezwłocznie skontaktuj się z Doradcą Infolinii Banku - 800 88 88 88 lub (+48) 61 647 28 46 (dla połączeń komórkowych oraz z zagranicy).

Więcej informacji na temat bezpieczeństwa znajdziesz na stronach: [Zasady bezpieczeństwa](#)
[Bezpieczne zakupy w Internecie](#)




➤ W polu **Hasło** należy wprowadzić:

- hasło stałe do logowania
- wskazanie z tokena (jeśli Użytkownik wybrał token jako środek dostępu)

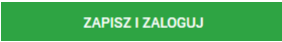

➤ Po wypełnieniu należy wybrać przycisk

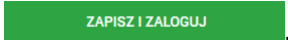
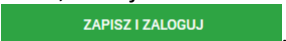
ZALOGUJ



Za pomocą przycisku  możliwy jest powrót do poprzedniej strony logowania.


Krok 3 – Zmiana hasła podczas pierwszego logowania

Podczas pierwszego logowania do Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24, system wymusza zmianę hasła. Prosimy wówczas o stosowanie poniższych zasad:

- W przypadku Użytkowników logujących się przy użyciu tokena hasło powinno zawierać od 4 do 8 znaków (cyfry i litery) i nie może zaczynać się od zera
 - W przypadku Użytkowników logujących się wyłącznie przy użyciu hasła stałego do logowania, hasło powinno zawierać od 8 do 20 znaków (cyfry i litery)
 - małe i duże litery są rozróżniane przez system
 - Zalecane jest stosowanie polskich znaków i znaków specjalnych tj. znaków interpunkcyjnych, nawiasów, symboli np. @, #, \$, %, &, *, !, /
- W przypadku logowania za pomocą hasła stałego nie posiadając środka autoryzacji pojawi się pole **Nowe hasło**, w którym należy wpisać nowe hasło do logowania. Wprowadzone, nowe hasło należy wpisać ponownie w polu: **Powtórz nowe hasło**. Po wypełnieniu pól należy wybrać przycisk 
- W przypadku logowania i autoryzacji za pomocą tokena pojawia się pole **Kod dostępu** do wprowadzenia wskazania z tokena. Po wypełnieniu pola należy wybrać przycisk . W następnym kroku należy ustanowić samodzielnie hasło do tokena

wprowadzając je w dostępnych polach **Nowe hasło** oraz **Powtórz nowe hasło** i wybrać przycisk . Następnie system wyświetli okno z dostępnym polem **Wskazanie tokena** w którym należy wprowadzić nowe, kolejne wskazanie z tokena, bez ustanowionego samodzielnie hasła i wybrać przycisk .

- W przypadku logowania za pomocą hasła stałego i autoryzacji za pomocą kodu jednorazowego z karty TAN pojawia się pole **Nowe hasło**, w którym należy wpisać nowe hasło do logowania. Wprowadzone, nowe hasło należy wpisać ponownie w polu: **Powtórz nowe hasło**. Po wypełnieniu pól należy wybrać przycisk .
- W przypadku logowania za pomocą hasła stałego i autoryzacji za pomocą kodu jednorazowego SMS pojawia się pole **Nowe hasło**, w którym należy wpisać nowe hasło do logowania. Wprowadzone, nowe hasło należy wpisać ponownie w polu: **Powtórz nowe hasło**. Po wypełnieniu pól należy wybrać przycisk .

Za pomocą przycisku  możliwy jest powrót do poprzedniej strony logowania.

Kolejne logowanie do usługi

Krok 1 – Identyfikator Użytkownika


- Po przejściu na stronę logowania otwarte zostaje okno logowania, gdzie wprowadza się indywidualne kody dostępu
- W polu **Identyfikator** należy wpisać Identyfikator ID nadany przez Bank

Krok 2 – Hasło Użytkownika

- W polu **Hasło** należy wprowadzić:
 - hasło stałe do logowania ustanowione samodzielnie przez Użytkownika przy pierwszym logowaniu
 - hasło do tokena łącznie ze wskazaniem tokena (przy wyborze tokena jako środka dostępu) ustanowione samodzielnie przez Użytkownika przy pierwszym logowaniu

Uwaga! W sytuacji wyświetlenia się komunikatu o treści: „Kolejny kod z klucza” należy wprowadzić wyłącznie następnę wskazanie z tokena, bez ustanowionego samodzielnie hasła

- Po wypełnieniu pól należy wybrać przycisk .

Za pomocą przycisku  możliwy jest powrót do poprzedniej strony logowania.

System Bankowości Elektronicznej SGB24, przy logowaniu może wymusić zmianę dotychczasowego hasła do logowania. W takim przypadku należy postępować jak w przypadku **Krok 3 – Zmiana hasła podczas pierwszego logowania**.

Automatyczne wylogowanie z usługi

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

Do wylogowania pozostało 00:32

Licznik końca sesji znika po podjęciu aktywności w systemie.

Pulpit użytkownika


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

Po zalogowaniu do Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24 wyświetlany jest pulpit z miniaplikacjami.

Pulpit systemu zawiera prezentowany w formie widżetów zestaw miniaplikacji użytkowanych przez Użytkownika. Pulpit stanowi także obszar roboczy użytkownika, w którym prezentowana jest otwarta miniaplikacja.

The screenshot displays the SGB24 user dashboard. On the left is a sidebar menu with options like 'RACHUNKI', 'PRZELEWY', 'KREDYTY', 'LOKATY', 'DOKŁADOWANIA', 'TERMINARZ', 'PRZEPLYWY', 'KARTY', 'ZAPYTANIA I ZMIANY', and 'E-WNIOSKI'. The main area contains several widgets: 'Rachunki' (Testowy, Saldo 10 725,19 PLN, Dostępne środki 10 720,04 PLN), 'Przelewy' (wybierz szablon, ZWYKLY), 'Lokaty' (testowa lokata na 2 miesiące, 50,00 PLN, Data kapitalizacji 14.07.2018), 'Dokładowania' (Ostatnie dokładowanie z dnia 12.05.2018 na numer 11 111 1 kwota 10,00 PLN, NOWE DOKŁADOWANIE), 'Przeplwy' (kwiecień 2018, Bilans: 11 135,10 PLN, Przychody 11 500,00 PLN, Wydatki 364,90 PLN), 'Karty' (VISA (KREDYTOWA)..., Kredytowa główna, Aktywna, Ważna, Kwota dostępnego limitu 3 000,00 PLN), 'Kredyty' (test, Saldo kredytu 9 166,63 PLN, Najbliższa rata/termin 894,45 PLN / 15.06.2018), 'Terminarz' (Miniaplikacja chwilowo niedostępna. Prosimy spróbować później.), 'e-wnioski' (Sprawdź jakie rodzaje e-wniosek udostępnia Twój Bank. Np. wnioski kredytowe lub wniosek "Rodzina 500+"), and 'Zapytania i zmiany' (Dowiedz się jakie zapytania i zmiany możesz zgłosić do Banku bez potrzeby wizyty w Oddziale, ZŁÓŻ).


Układ miniaplikacji na pulpicie jest indywidualnie pamiętany dla Użytkownika. Domyślny układ miniaplikacji na pulpicie przewiduje widoczność wszystkich miniaplikacji z zachowaniem ustalonej kolejności dla widoku "Twoje aplikacje".

Widoczność poszczególnych miniaplikacji na pulpicie uzależniona jest od udostępnienia danej miniaplikacji w butiku – przycisk .


Kliknięcie w obszar wybranej miniaplikacji powoduje jej otwarcie na pulpicie:

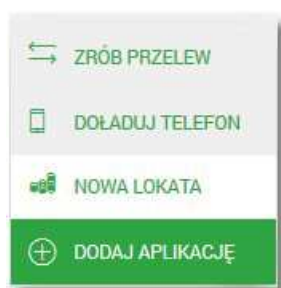
| Lokaty | | | NOWA LOKATA |
|--|------------------|-----------------------|-------------|
| Lista lokat aktywnych | | | 🔍 |
| Typ lokaty | Data zakończenia | Saldo | |
| Depozyt "Pewniak" 🔗 47 1610 ... 03 0001 | 15.06.2015 | 1 000,10 PLN | |
| Depozyt KASKADA o oprocentowaniu zmiennym 🔗 42 1610 ... 02 0003 | 07.09.2015 | 922,12 PLN | |
| Depozyt indywidualne konto emerytalne 🔗 85 1610 ... 02 0005 | 14.06.2098 | 0,00 PLN | |
| Podsumowanie | | Saldo 1 923,22 PLN | |

Użytkownik Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24 może w dowolnym momencie korzystania z systemu oraz z poziomu dowolnej opcji wyświetlić pulpit, wybierając dostępny w panelu sterowania przycisk [PULPIT](#):

Pulpit można wyświetlić także zamykając otwartą miniaplikację przyciskiem  umieszczonym w prawym, górnym rogu miniaplikacji:

| Rachunki | | |
|---|---------------|-----------------|
| Rachunek Testowy | Saldo | Dostępne środki |
| Numer rachunku 50 1610 ... 02 0001 | 22 272,58 PLN | 19 934,47 PLN |
| Rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy osób prywatnych | Saldo | Dostępne środki |
| Numer rachunku 23 1610 ... 02 0002 | 959,14 PLN | 898,77 PLN |
| Rachunek książeczki oszczędnościowej osób prywatnych | Saldo | Dostępne środki |
| Numer rachunku 93 1610 ... 02 0003 | 67,19 PLN | 45,64 PLN |
| Rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy osób prywatnych | Saldo | Dostępne środki |
| Numer rachunku 48 1610 ... 06 0001 | 24 472,38 PLN | 0,00 PLN |
| Rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy osób prywatnych | Saldo | Dostępne środki |
| Numer rachunku 91 1610 ... 06 0003 | 902,74 PLN | 824,94 PLN |
| Rachunek tech.do zasilen (debetowania) | Saldo | Dostępne środki |
| Numer rachunku 55 1610 ... 02 0008 | 6 523,22 PLN | 6 522,03 PLN |
| Rachunek walutowy dla osób prywatnych | Saldo | Dostępne środki |
| Numer rachunku 92 1610 ... 04 0003 | 19,00 CHF | 19,00 CHF |
| Rachunek walutowy dla osób prywatnych | Saldo | Dostępne środki |
| Numer rachunku 71 1610 ... 03 0002 | 273,10 EUR | 228,10 EUR |
| Rachunek walutowy dla osób prywatnych | Saldo | Dostępne środki |
| Numer rachunku 22 1610 ... 04 0002 | 8 356,67 GBP | 8 356,67 GBP |
| Rachunek walutowy dla osób prywatnych | Saldo | Dostępne środki |
| Numer rachunku 39 1610 ... 02 0005 | 44,50 USD | 44,50 USD |
| Rachunek walutowy dla osób prywatny | Saldo | Dostępne środki |
| Numer rachunku 44 1610 ... 03 0003 | 30,17 USD | 30,17 USD |
| Rachunek walutowy dla osób prywatnych | Saldo | Dostępne środki |
| Numer rachunku 37 1610 ... 06 0005 | 4,34 USD | 4,34 USD |
| Podsumowanie | Saldo | Dostępne środki |
| | 79,01 USD | 79,01 USD |
| | 8 356,67 GBP | 8 356,67 GBP |
| | 273,10 EUR | 228,10 EUR |
| | 19,00 CHF | 19,00 CHF |
| | 55 197,25 PLN | 28 225,85 PLN |

Dostępny na pulpicie przycisk  umożliwia szybkie przejście bezpośrednio z poziomu pulpitu do przydatnych dla użytkownika opcji systemowych. Po wybraniu przycisku wyświetlane są następujące opcje:



Edycja wyglądu pulpitu

Za pomocą linku [EDYTUJ WYGLĄD](#) znajdującego się na pulpicie nad widżetami miniaplikacji, możliwe jest dodawanie, usuwanie widżetu miniaplikacji na pulpicie, zmiana lokalizacji widżetu, a także zmiana rozmiaru widżetu.

Po wybraniu opcji wyświetlany jest pulpit użytkownika w trybie edycji. Ekran edycji pulpitu podzielony jest na dwie sekcje: edytowany pulpit oraz dostępne miniaplikacje:

Możesz **+** dodać lub **-** usunąć widżet i zmienić jego rozmiar na **↗** większy lub **↘** mniejszy.
Zmieniaj kolejność widżetów **<** **i** **>**

ZAKOŃCZ EDYCJĘ



EDYTOWANY PULPIT

DOSTĘPNE MINIAPLIKACJE


ZAKOŃCZ EDYCJĘ

Edycja pulpitu odbywa się za pomocą przycisków znajdujących się na poszczególnych elementach.

Dodawanie/usuwanie miniaplikacji w trybie edycji pulpitu odbywa się za pomocą przycisków


 i  znajdujących się na poszczególnych elementach.

W trybie edycji pulpitu użytkownik może:

- dodać nową miniaplikację na pulpit - za pomocą przycisku  znajdującego się w sekcji dostępnych miniaplikacji na widżecie miniaplikacji, która nie została jeszcze dodana do pulpitu

W sekcji dostępnych miniaplikacji prezentowane są tylko te miniaplikacje (dostępne dla użytkownika), które nie znajdują się na jego pulpicie. Po wybraniu interesujących użytkownika miniaplikacji, będą one wyświetlane na pulpicie w formie widżetów.

W sytuacji, gdy wszystkie dostępne dla użytkownika miniaplikacje są już dodane do pulpitu, sekcja dostępnych miniaplikacji jest pusta.

- usunąć wybraną miniaplikację z pulpitu za pomocą przycisku  dostępnego na widżecie w sekcji edytowanego pulpitu,
- zmienić kolejność ułożenia miniaplikacji na pulpicie, za pomocą przycisków dostępnych na widżecie miniaplikacji w sekcji edytowanego pulpitu:
 - przesuwa miniaplikację w lewo,
 - przesuwa miniaplikację w prawo.
- przełączyć wygląd widżetu miniaplikacji pomiędzy dwoma wariantami rozmiaru: standardowym i dużym (rozszerzonym) za pomocą przycisków dostępnych na widżecie miniaplikacji w sekcji edytowanego pulpitu:



wyświetla widżet miniaplikacji w rozmiarze standardowym:





wyświetla widżet miniaplikacji w rozmiarze dużym (rozszerzonym):



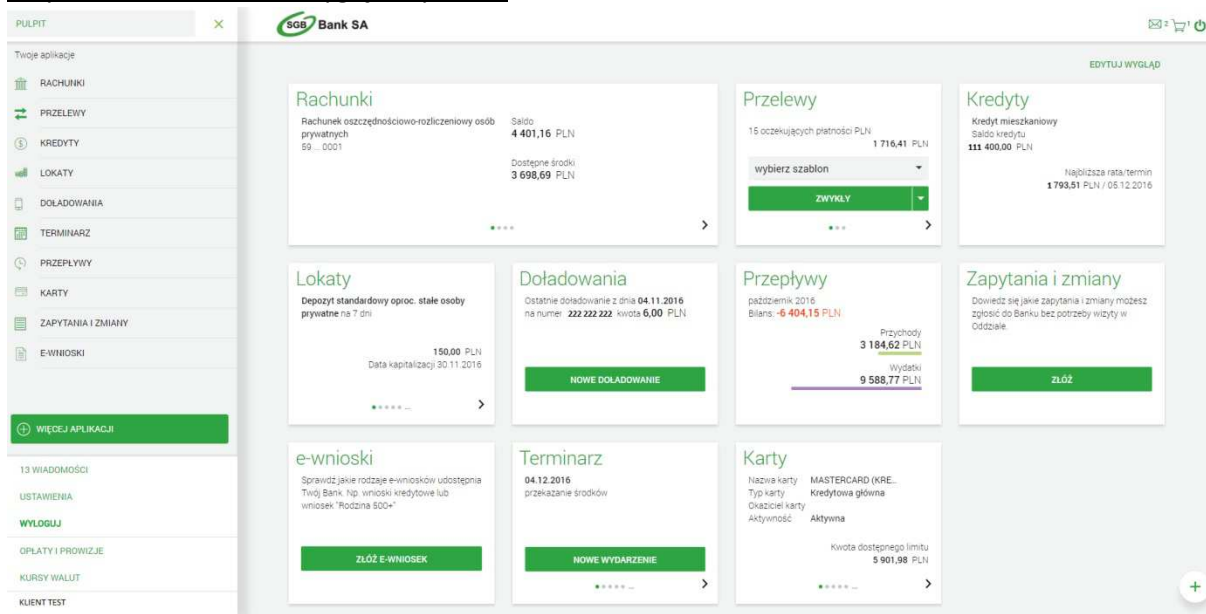
Domyślnie widżety mają rozmiar standardowy, dopiero po przeciągnięciu na edytowany pulpit istnieje możliwość rozszerzenia jego rozmiaru. Rozszerzony rozmiar widżetu nie jest dostępny na urządzeniach z układem 2kolumnowym (smartfon). Widżety w wersji rozszerzonej prezentują szerszy zakres danych niż widżety w postaci standardowej.

Zatwierdzenie edycji pulpitu odbywa się poprzez link znajdujący się w trzech sekcjach ekranu (prawy górny róg edytowanego pulpitu, pod edytowanym pulpitem po prawej stronie oraz pod sekcją dostępną do wyboru miniaplikacji).

Ustawienia własne systemu

Użytkownik Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24 ma możliwość własnej konfiguracji wyglądu systemu. Użytkownik może pobierać udostępnione (przez Bank) miniaplikacje z [butik](#) - może wybrać te z nich, które najlepiej trafiają w jego gust i potrzeby. Lista pobranych miniaplikacji z butiku prezentowana jest w panelu sterowania na liście. Użytkownik może także sam zdecydować, które z dostępnych dla niego miniaplikacji mają być prezentowane na pulpicie, w jakiej kolejności oraz w jakiej formie (standardowej czy rozszerzonej) za pomocą dostępnej na pulpicie opcji [EDYTUJ WYGLĄD](#).

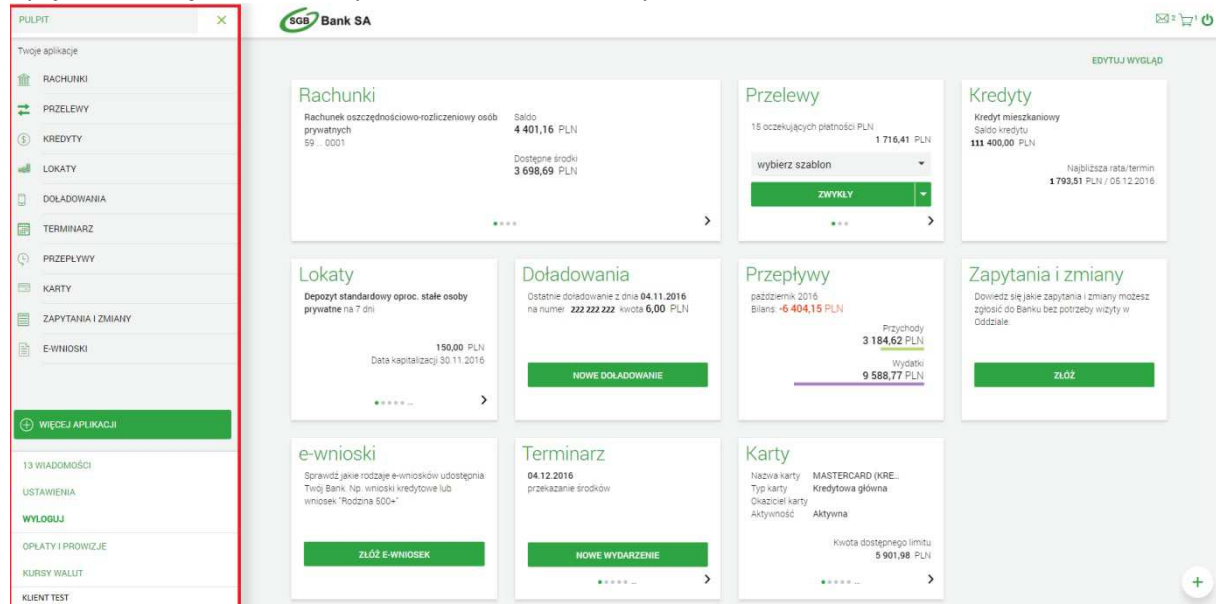
Przykładowe ustawienie wyglądu systemu:



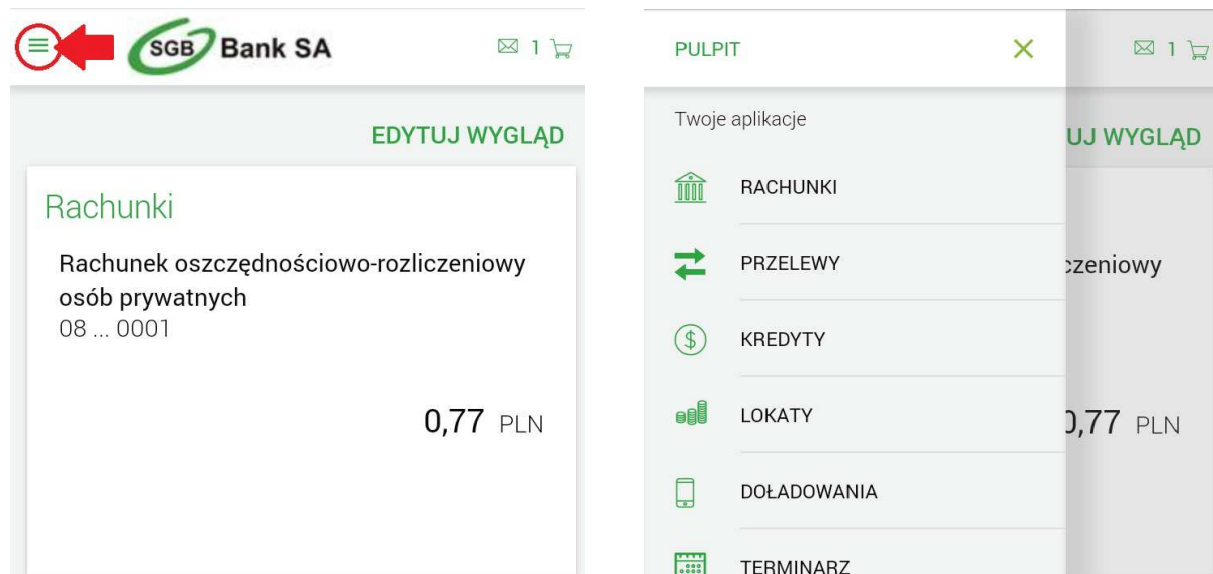
Panel sterowania

Panel sterowania umożliwia dostęp do ogólnej konfiguracji użytkownika, opcji wylogowania z systemu, szybkiego przejścia do pulpitu czy też przejścia do poszczególnych miniaplikacji dostępnych dla użytkownika.

Na monitorze komputera, w ramach układu 10-kolumnowego (desktop) po wejściu do Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24 panel sterowania jest domyślnie rozwinięty. Przejście do dowolnej opcji lub kliknięcie w dowolny obszar ekranu nie zamyka menu.



Na urządzeniach o mniejszej przekątnej ekranu, tj. tablety, telefony, po wejściu do Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24 panel sterowania jest domyślnie zwinięty. Aby rozwinąć panel sterowania należy wybrać ikonę w lewym górnym rogu.



Menu udostępnia następujące opcje:

PULPIT - umożliwia wyświetlenie pulpitu z miniaplikacjami,

Twoje aplikacje - zawiera listę dostępnych i pobranych przez użytkownika miniaplikacji z [butik](#). Wybranie konkretnej miniaplikacji na liście powoduje przejście do widoku głównego tej miniaplikacji,

- umożliwia przejście do [butik z miniaplikacjami](#),
[WIADOMOŚCI](#) - umożliwia przejście do miniaplikacji Wiadomości,
[USTAWIENIA](#) - zapewnia dostęp do opcji [ustawień systemu](#),
[WYLOGUJ](#) - umożliwia [wylogowanie użytkownika z systemu](#).

Dodatkowo dostępne są linki [OPŁATY I PROWIZJE](#), [PRODUKTY I USŁUGI](#) oraz [KUSRY WALUT](#) stanowiące odnośniki do stron z tabelą opłat i prowizji, z tabelą produktów bankowych oraz tabelą kursów walut.

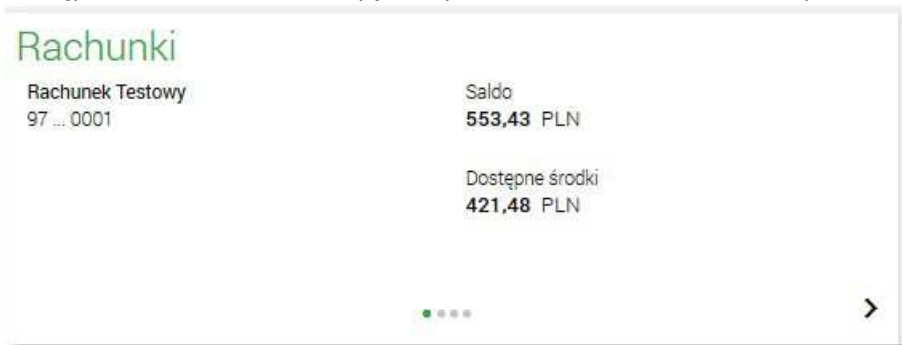
W dolnej części panelu wyświetlane jest imię i nazwisko zalogowanego użytkownika.

Użytkownik może zamknąć (ukryć) panel sterowania poprzez użycie dedykowanej opcji **X**.

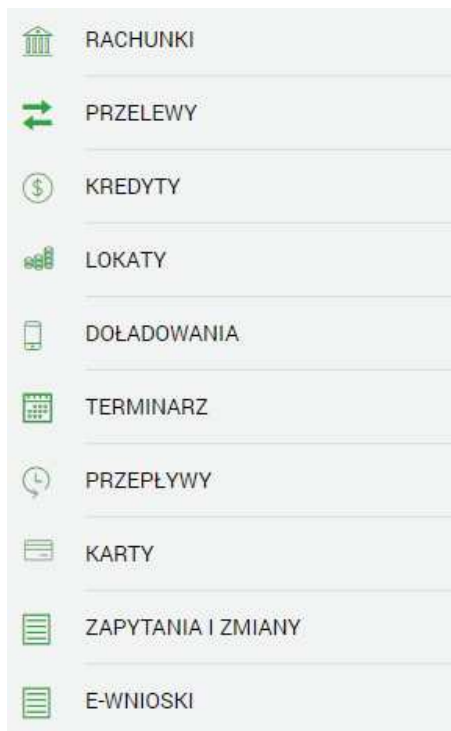
Jak sprawdzić informacje o rachunku?

Wszelkie informacje, zarówno o posiadanych rachunkach, jak i rachunkach do których Użytkownik posiada pełnomocnictwo, dostępne są w miniaplikacji [Rachunki](#). Prezentowane dane zawierają informacje szczegółowe (numery kont, saldo, dostępne środki) oraz zbiorczą informację dotyczącą sumy dostępnych środków oraz salda.

Dostęp do rachunków możliwy jest z poziomu [widżetu Rachunki](#) (wyświetlanego na pulpicie):



lub z poziomu głównej formatki [Rachunki](#) (wyświetlanej w panelu sterowania):



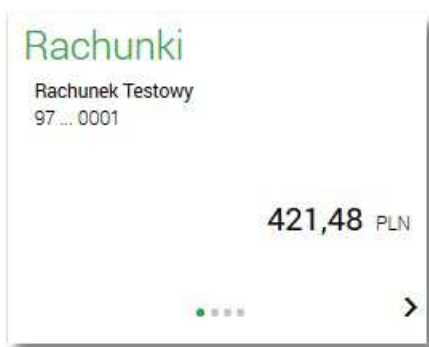
Miniaplikacja [Rachunki](#) umożliwia pełną kontrolę nad rachunkami poprzez:

- Przeglądanie informacji szczegółowych o rachunku
- Przeglądanie i pobranie listy operacji z historii rachunku
- Przeglądanie informacji o dostępnych środkach
- Przeglądanie informacji o szczegółach operacji
- Przeglądanie blokad na rachunku
- Przeglądanie i pobranie historii operacji z rachunku
- Przeglądanie i pobranie pliku z wyciągiem dla rachunku

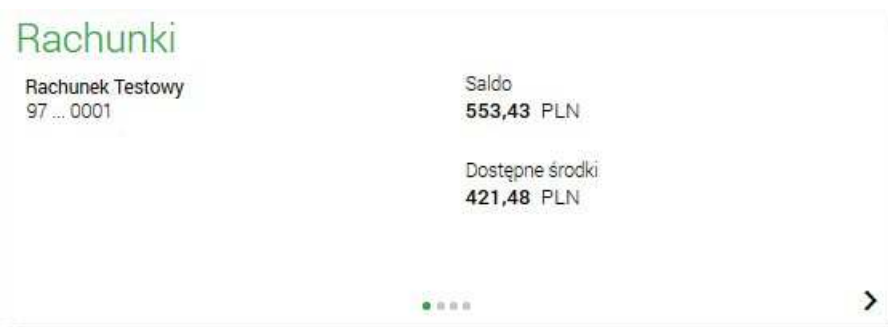
Usługa Bankowości Elektronicznej SGB24 umożliwia przeglądanie skróconych informacji o rachunkach na widżecie miniaplikacji **Rachunki** wyświetlanym na pulpicie, jeżeli lista rachunków zawiera co najmniej jeden rachunek.



W zależności od ustawienia wielkości widżetu w systemie (w opcji może on być wyświetlany w dwóch rozmiarach:

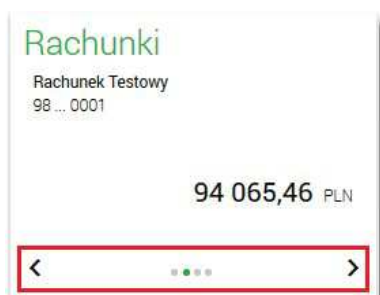
- standardowym, prezentującym nazwę produktu, numer rachunku w formie zamaskowanej, kwotę dostępnych na rachunku środków wraz walutą:



- rozszerzonym, prezentującym nazwę produktu, numer rachunku w formie zamaskowanej, saldo rachunku wraz z walutą, kwotę dostępnych na rachunku środków wraz walutą:



Jeżeli użytkownik jest uprawniony do więcej niż jednego rachunku, wówczas w dolnej części widżetu miniaplikacji wyświetlana jest graficznie liczba rachunków użytkownika i aktualna pozycja na liście rachunków wraz z przyciskami nawigacyjnymi   umożliwiającymi zmianę aktualnie wyświetlanego na widżecie rachunku (przejsście do następnego, poprzedniego).



Wybranie tytułu widżetu miniaplikacji [Rachunki](#) przenosi użytkownika do [listy rachunków](#). Wskazanie konkretnego rachunku z dostępnych na widżecie rachunków przenosi do listy rachunków z rozwiniętymi szczegółami tego rachunku.

Lista rachunków

Po wybraniu miniaplikacji [Rachunki](#) wyświetlane jest okno prezentujące listę rachunków rozliczeniowych i oszczędnościowych, do których uprawniony jest użytkownik:

| Rachunki | | |
|--|---|---|
| Rachunek PLN 🔗 Numer rachunku 97 1610 ... 05 0001 | Saldo 553,43 PLN | Dostępne środki 421,48 PLN |
| Rachunek Testowy 🔗 Numer rachunku 98 1610 ... 03 0001 | Saldo 94 135,79 PLN | Dostępne środki 94 065,46 PLN |
| Rachunek oszczędnościowy dla osób prywatnych 🔗 Numer rachunku 16 1610 ... 05 0001 | Saldo 1 006,00 PLN | Dostępne środki 6,00 PLN |
| Rachunek walutowy dla osób prywatnych 🔗 Numer rachunku 92 1610 ... 04 0003 | Saldo 19,00 CHF | Dostępne środki 19,00 CHF |
| Podsumowanie | Saldo 19,00 CHF 95 695,22 PLN | Dostępne środki 19,00 CHF 94 492,94 PLN |

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

- nazwa produktu lub nazwa własna rachunku (istnieje 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 rachunku wraz z walutą,
- kwota dostępnych na rachunku środków wraz z walutą.

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


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


Kliknięcie w wiersz wybranego rachunku powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat rachunku oraz dodatkowych przycisków:

- [PRZELEW](#) - opcja umożliwiająca wykonanie przelewu zwykłego/na rachunek własny/walutowego/ZUS/US; po wybraniu opcji wyświetlany jest formularz - analogiczny do formularza nowego przelewu wyświetlanego z poziomu miniaplikacji [Przelewy](#),
- [HISTORIA](#) - opcja umożliwiająca przeglądanie historii operacji rachunku,
- [WYCIĄGI](#) - opcja umożliwiająca przeglądanie listy dostępnych na rachunku wyciągów,
- [BLOKADY](#) - opcja umożliwiająca przeglądanie blokad na rachunku,
- [SZCZEGÓŁY](#) - opcja umożliwiająca przeglądanie informacji szczegółowych na temat rachunku.

| Rachunki | | | Saldo | Dostępne środki |
|---|-------|--|------------------|------------------|
| Rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy osób prywatnych | | | 19,57 PLN | 19,57 PLN |
| Numer rachunku 34 1610 ... 66 0002 | | | | |
| Blokady: Przysznany limit: 0,00 PLN | | | | |
| Ostatnie operacje | | | | |
| 31.10.2016 | testy | | | -0,01 PLN |
| 31.10.2016 | testy | | | -0,01 PLN |
| 31.10.2016 | TEST | | | -0,01 PLN |
| Podsumowanie | | | 19,57 PLN | 19,57 PLN |


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

W celu ułatwienia identyfikacji rachunku, istnieje możliwość modyfikacji nazwy produktu za pomocą ikonki  znajdującej się przy nazwie rachunku.

Wybranie ikonki  w polu uaktywnia pole do wprowadzenia nazwy własnej rachunku:




Obok pola dostępne są przyciski:

-  - umożliwia zapisanie zmienionej nazwy własnej rachunku.


Nazwę własną rachunku zapisać można także po jej wprowadzeniu i użyciu klawisza [Enter] z klawiatury.

W przypadku, gdy użytkownik usunie wprowadzoną w polu nazwę własną rachunku, system usuwa nazwę własną dla tego rachunku i przyporządkowuje mu nazwę systemową.

-  - umożliwia rezygnację ze zmiany nazwy własnej rachunku.

W przypadku, gdy użytkownik zmienił nazwę dla wybranego rachunku, ikonka przy nazwie rachunku prezentowana jest w kolorze zielonym.




System umożliwia filtrowanie listy rachunków po wybraniu ikony  znajdującej się nad listą, a następnie po wpisaniu danych w polu wyszukiwania:



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

Aby powrócić do pełnej listy rachunków należy usunąć z pola wyszukiwania wprowadzoną treść za pomocą klawiszy [Backspace]/[Delete] z klawiatury.

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

Szczegóły rachunku

Opcja ta prezentuje wszelkie informacje o rachunku, m.in. numer rachunku bankowego, dostępne środki, limit kredytowy, limity operacji, oprocentowanie rachunku, datę otwarcia rachunku, informacje o współwłaścicielu i pełnomocnikach. Z tego poziomu istnieje również możliwość nadania własnej indywidualnej nazwy poszczególnym rachunkom.

Nad szczegółami rachunku dostępne są następujące przyciski:

- [PRZELEW](#) - opcja umożliwiająca wykonanie przelewu zwykłego/na rachunek własny/walutowego/ZUS/US,
- [HISTORIA](#) - opcja umożliwiająca przeglądanie historii operacji rachunku,
- [WYCIĄGI](#) - opcja umożliwiająca przeglądanie listy dostępnych na rachunku wyciągów,
- [BLOKADY](#) - opcja umożliwiająca przeglądanie blokad na rachunku,

Aby wrócić do listy rachunków należy wybrać ikonę  znajdującą się w nagłówku formularza.

Historia rachunku

Aby przejść do historii rachunku należy z poziomu rozwiniętych szczegółów rachunku (na liście rachunków) lub z poziomu okna [Szczegóły rachunku](#) wybrać przycisk [HISTORIA](#). Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące listę operacji zaksięgowanych na rachunku.



| Data księgowania | Nadawca | Opis operacji | Odbiorca | Kwota |
|------------------|----------|--------------------|----------------|----------------------------|
| 01.03.2015 | TEST JAN | Wpłata kasowa | | 8 000,00 PLN |
| 02.03.2015 | | Przelew wewnętrzny | TESTOWY KLIENT | -13,28 PLN |
| Podsumowanie | | | | Suma wypłat -13,28 PLN |
| | | | | Suma wpłat 8 000,00 PLN |

Funkcja ta pozwala na podgląd, wydruk oraz pobranie pliku zawierającego:

- Zestawienie historii transakcji – zestawienie operacji
- Szczegóły dokonanej operacji – potwierdzenie transakcji

W celu szybkiego odnalezienia konkretnej transakcji lub historii operacji za dany okres warto posłużyć się opcją [FILTROWANIE](#) zaznaczając odpowiednie kryterium. Wraz ze zmianą kryterium dotyczącego zakresu dat zmieniają się również informacje podsumowujące obroty na rachunku.

Po określeniu kryteriów filtrowania listy należy wybrać przycisk [FILTRUJ]. Lista operacji zostanie wówczas ograniczona do tych, które zawierają się w podanych przez użytkownika warunkach filtrowania.

Kliknięcie w wiersz wybranej operacji powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat operacji oraz przycisków:

| | | |
|-----------------------------------|--|---|
| Data księgowania 31.10.2016 | Odbiorca | Kwota -0,01 PLN |
| | Opis operacji testy | |
| Typ operacji Saldo po operacji | Przelew wychodzący zewnętrzny 19,58 PLN | |
| | | PONÓW POBIERZ SZCZEGÓŁY |

- [PONÓW](#) – umożliwia ponowne wykonanie przelewu wychodzącego,
- [POBIERZ](#) – umożliwia wygenerowanie wydruku potwierdzenia pojedynczej operacji historycznej,
- [SZCZEGÓŁY](#) – umożliwia przeglądanie informacji szczegółowych na temat wybranej transakcji,

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



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

Wyciągi z rachunków

W ramach dostępnych rachunków istnieje możliwość przeglądania listy zawierającej historyczne wyciągi z wybranego rachunku oraz pobrania listy wszystkich operacji wchodzących w skład wyciągu. Aby przejść do listy wyciągów z rachunku należy z poziomu rozwiniętych szczegółów rachunku (na liście rachunków) lub z poziomu okna wybrać przycisk [WYCIĄGI](#).

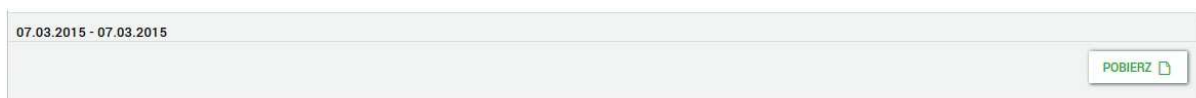
Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące listę wyciągów dostępnych dla rachunku:

| Wyciągi | |
|-----------------------------|--|
| FILTROWANIE | |
| Okres | |
| 31.03.2015 - 31.03.2015 | |
| 07.03.2015 - 07.03.2015 | |

Wyciągi są sortowane malejąco po dacie malejąco.

Po wybraniu przycisku [FILTROWANIE](#) znajdującego się nad listą wyciągów możliwe jest filtrowanie wyciągów z wybranego rachunku.

Dla każdego wyciągu po kliknięciu w obszar wybranego okresu dostępny jest przycisk [POBIERZ](#) umożliwiający pobranie listy operacji do pliku w formacie. Pobrany plik zawiera listę wszystkich operacji wchodzących w skład wyciągu (nie ma możliwości wygenerowania raportu częściowego).



Aby wrócić do listy rachunków należy wybrać ikonę  znajdującą się w nagłówku formularza.

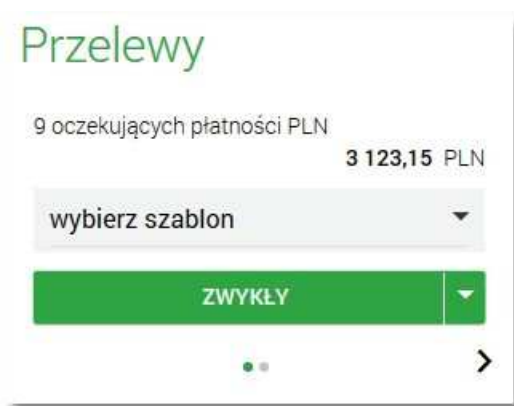
Jak wykonać przelew?

Miniaplikacja [Przelewy](#) pozwala na pełne dysponowanie środkami na rachunku poprzez:

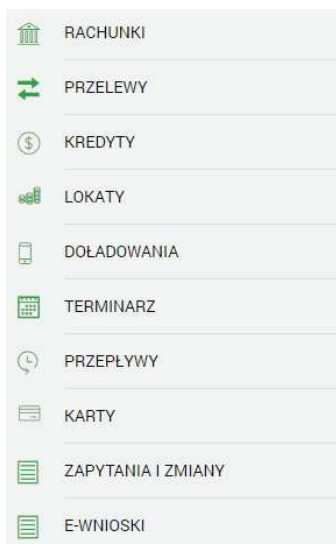
- Złożenie przelewu zwykłego, podatku, do ZUS
- Złożenie przelewu między udostępnionymi rachunkami
- Złożenie przelewu walutowego (jest to również przelew do innego banku w kraju realizowany w walucie)
- Złożenie przelewu z przyszłą datą realizacji (jednorazowe zlecenie stałe)
- Przeglądanie i sortowanie listy przelewów oczekujących na realizację (w tym również zleceń stałych) wraz z dostępem do ich szczegółowych danych

Usługa Bankowości Elektronicznej SGB24 zapewnia użytkownikowi dostęp do miniaplikacji [Przelewy](#) z dwóch głównych poziomów:

- widżetu Przelewy (wyświetlanego na pulpicie o ile użytkownik nie usunął go z pulpitu):



- głównej formatki Przelewy (wyświetlanej po wybraniu w panelu sterowania opcji Przelewy lub wybraniu nagłówka widżetu miniaplikacji Przelewy):



Tworzenie przelewu

- W zależności od rodzaju zlecanego przelewu należy z poziomu widżetu miniaplikacji [Przelewy](#) znajdującego się na pulpicie lub z poziomu [listy przelewów](#) wybrać przycisk rozwijający listę typów przelewów (▼), a następnie wybrać jedną z dostępnych opcji:

- **ZWYKŁY**

Użytkownik ma możliwość zlecenia płatności zwykłej do dowolnego odbiorcy lub z wykorzystaniem zdefiniowanego uprzednio odbiorcy/szablonu płatności. Przelew zwykły może być wysłany w trybie zwykłym (Elixir), natychmiastowym (Express Elixir) lub pilnym (SORBNET) - należy wybrać właściwą wartość w polu **Typ przelewu**.

Przelew zwykły z rachunku Wybierz

Nazwa i adres odbiorcy Odbiorca
Pokaż pełne dane odbiorcy

Rachunek odbiorcy Rachunek odbiorcy

Kwota 0

Tytuł przelewu Tytuł

Typ przelewu Zwykły (Elixir)
 Ekspresowy (Express Elixir)
 SORBNET

Data realizacji dzisiaj 16.11.2016

Powtarzaj

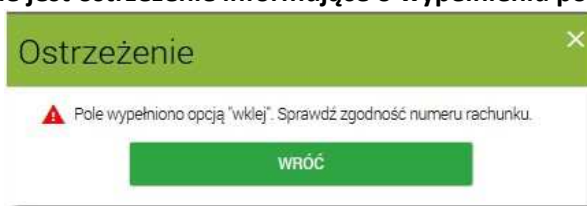
DALEJ

- W przypadku tworzenia przelewu z przyszłą datą realizacji w polu **Data realizacji** należy wybrać właściwą datę.

- Wybranie w polu **Typ przelewu** znacznika Elixir spowoduje, że zlecenie płatnicze zostanie skierowane do systemu ELIXIR.
- W przypadku wysyłania przelewu SORBNET należy wybrać właściwą wartość w polu **Typ przelewu**. Przelewy tego rodzaju są realizowane w godzinach określonych przez Bank, zgodnie z komunikatem publikowanym na stronie internetowej – po godzinie granicznej przelew SORBNET może być złożony wyłącznie z datą przyszłą.
- Pole **Typ przelewu** umożliwia również wykonanie przelewu ekspresowego (Express Elixir). Znacznik dyspozycji przelewu natychmiastowego jest dynamicznie udostępniany do edycji po poprawnym uzupełnieniu wszystkich wymaganych danych (numer rachunku nadawcy/odbiorcy, kwota przelewu). Dostępność pola uzależniona jest od wysokości kwoty zlecenia i nie obejmuje dyspozycji na rachunki Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz przelewów podatkowych. Przelew realizowany jest w PLN wyłącznie na rachunki banków krajowych obsługujących transakcje w systemie Express ELIXIR prowadzonym przez Krajową Izbę Rozliczeniową S.A.
- Wybierając opcję [Pokaż dodatkowe informacje](#) można sprawdzić przewidywany koszt oraz datę realizacji przelewu:

| | |
|-------------------|----------------------------|
| Data dostarczenia | 16.11.2016 |
| Opłaty | 0,50 PLN - Przelewy Elixir |

Uwaga! Ze względów bezpieczeństwa podczas wklejenia skopiowanego numeru rachunku odbiorcy przelewu – prezentowane jest ostrzeżenie informujące o wypełnieniu pola opcją „wklej”.



Uwaga! Przelewy z przyszłą datą realizacji (zlecenia stałe/jednorazowe zlecenia stałe) tworzy się poprzez opcje **Przelew zwykły** zaznaczając w polu **Data realizacji** datę późniejszą niż aktualna. Przelewy z datą przyszłą dostępne są w miniaplikacji [Przelewy](#) na liście transakcji.

W przypadku wyboru **przyszłej daty realizacji** zostaną dodatkowo zaprezentowane pola:

- **Powtarzaj** – umożliwia zdefiniowanie cyklu realizacji

Powtarzaj

Cykl realizacji Co 1 dzień

- **Blokuj środki** – umożliwia zdefiniowanie, czy dla przelewu z datą przyszłą ma być założona blokada środków.

Blokuj środki

Uwaga! Zlecenia stałe są przelewami wykonywanymi cyklicznie przez Bank na warunkach określonych przez Użytkownika (funkcjonalność nie dotyczy zleceń walutowych). Stanowią wygodną formę płacenia wszelkich należności takich jak: opłata za czynsz, czesne za szkołę czy też raty kredytu. Dyspozycję danego zlecenia stałego składa się tylko raz zaznaczając częstotliwość oraz termin

realizacji. O terminową realizację płatności dba Bank, natomiast zadaniem Klienta jest zapewnienie wystarczających środków na rachunku w dniu realizacji zlecenia.

Uwaga! Wykonanie przelewu z rachunku walutowego może skutkować przewalutowaniem. Z rachunku walutowego za pomocą opcji „Przelew zwykły” można wykonać przelew na rachunek walutowy prowadzony w tym samym banku, **natomiast przy transakcjach w walucie obcej do innych banków (w Polsce i za granicą) należy skorzystać z opcji „Przelew walutowy”.** Przy próbie wykonania przelewu zwykłego, gdy waluta rachunku obciążanego jest inna niż waluta rachunku uznawanego konieczne jest zaakceptowanie komunikatu o przewalutowaniu (checkbox) *Zgadzam się na przewalutowanie środków po kursie obowiązującym w momencie wykonania dyspozycji w Banku:*

Zgadzam się na przewalutowanie środków po kursie obowiązującym w momencie wykonania dyspozycji w Banku.

 Akceptacja oświadczenia jest wymagana

- **DO ZUS**

Użytkownik ma możliwość zlecenia płatności ZUS poprzez zakładkę „Przelew zwykły” na wybrany rachunek lub z wykorzystaniem zdefiniowanego uprzednio odbiorcy/szablonu płatności.

- **DO US**

Użytkownik ma możliwość zlecenia płatności US do dowolnego organu podatkowego lub z wykorzystaniem zdefiniowanego uprzednio odbiorcy/szablonu płatności. Wybranie szablonu z listy powoduje wstawienie danych zapisanych w szablonie do formularza przelewu US.

Nie jest możliwe zadysponowanie płatności US wykonywanej cyklicznie (założenie zlecenia stałego).

- **WŁASNY**

Użytkownik ma możliwość zlecenia płatności pomiędzy udostępnionymi rachunkami.

Podczas składania dyspozycji w polu "Z rachunku" prezentowane są wszystkie aktywne rachunki bankowe udostępnione w kanale bankowości elektronicznej dla Użytkownika, w polu

"Na rachunek" prezentowana jest lista aktywnych rachunków, udostępnionych w kanale bankowości elektronicznej dla Użytkownika pomniejszona o rachunek wybrany w polu "Z rachunku".

- **WALUTOWY**

Użytkownik ma możliwość zlecenia przelewu walutowego do dowolnego odbiorcy lub z wykorzystaniem zdefiniowanego uprzednio odbiorcy/szablonu płatności.

- **Przelew VAT (od 01.07.2018)**

Użytkownik ma możliwość zlecenia przelewu VAT. Na formularzu przelewu zwykłego znajduje się checkbox umożliwiający ustawienie realizacji przelewu VAT.

Zlecenie przelewu VAT (od 01.07.2018)

Aby przygotować przelew VAT należy wybrać dostępną opcję ZWYKŁY, następnie zaznaczyć Check BOX umożliwiający ustawienie realizacji przelewu VAT. Następnie wypełnić wszystkie wymagane pola:

Przelew VAT

Nazwa i adres odbiorcy: Odbiorca

Rachunek odbiorcy: Rachunek odbiorcy

Kwota: 0 PLN

Tytuł przelewu: Tytuł

Typ przelewu: Zwykły (Elixir), Ekspresowy (Express Elixir), SORBNET

Data realizacji: dzisiaj 15.03.2018

Powtarzaj:

DALEJ

DODAJ DO KOSZYKA ZLECEŃ

Po zaznaczeniu opcji Przelew VAT pojawi się kilka dodatkowych pozycji do wypełnienia:

Przelew VAT

Nazwa i adres odbiorcy: TEST VAT

Rachunek odbiorcy: 5513200061 1111111111111111 BPSA Centrala

Kwota: 1 PLN

Rachunek VAT: 89 1610 1133 2001111111111111 | 6,64 PLN

Kwota VAT: 75 PLN

Identyfikator podatkowy: 1111111111111111

Numer faktury: 123456/2018

Tytuł przelewu: test

Typ przelewu: Zwykły (Elixir), Ekspresowy (Express Elixir), SORBNET

Data realizacji: dzisiaj 09.05.2018

Powtarzaj:

DALEJ

Należy wypełnić wszystkie wymagane pola:

Wersja na dzień 01.07.2018 r.

W przypadku braku rachunku VAT powiązanego ze wskazanym rachunkiem do obciążenia, wybranie opcji Przelew VAT jest niemożliwa.

Dodanie przelewu walutowego

Aby przygotować przelew walutowy należy wybrać dostępną opcję **WALUTOWY**, następnie wypełnić wszystkie wymagane pola, w tym:

- Wybrać system rozliczeniowy (SWIFT lub SEPA)
- Wybrać rachunek do obciążenia kwotą przelewu (PLN lub walutowy)

Uwaga! W przypadku realizacji przelewu walutowego z rachunku PLN następuje przewalutowanie według obowiązującego w momencie realizacji kursu sprzedaży dewiz.

Dane zleceniodawcy:

- wskazać osobę do kontaktu
- podać numer telefonu kontaktowego

Dane beneficjenta:

- wskazać numer rachunku zgodny ze standardem IBAN (międzynarodowy standard numeru rachunku bankowego) – tylko dla płatności do krajów, w których obowiązuje format IBAN. Dla pozostałych krajów dowolny format rachunku
- podać nazwę i adres beneficjenta
- w polu „*Bank beneficjenta*” podać BIC, czyli oznaczenie kodu identyfikującego bank w systemie SWIFT (8 lub 11 znaków). Dla systemu rozliczeniowego SEPA pole „*Bank beneficjenta*” jest nieaktywne
- wybrać z listy kraj beneficjenta (dla przelewów realizowanych w walucie na terenie kraju jest to Polska). Dla systemu rozliczeniowego SEPA pole „*Kraj beneficjenta*” jest nieaktywne

Dane szczegółowe płatności:

- podać kwotę
- podać walutę zlecenia. Dla systemu rozliczeniowego SEPA pole „*Waluta*” automatycznie uzupełniane jest wartością EUR – bez możliwości edycji
- w polu „*Tryb daty waluty*” należy wybrać opcję **Płatność normalna (tomnext)**, co oznacza udostępnienie przez Bank środków bankowi beneficjenta lub bankowi rozliczającemu 1-go dnia roboczego następującego po dniu przyjęcia zlecenia do realizacji. Dla systemu rozliczeniowego SEPA pole „*Tryb daty waluty*” jest nieaktywne
- zlecenia walutowe realizowane są w trybie daty waluty tomnext, o ile zostaną przyjęte do realizacji **do godziny 15:00** w dniu składania zlecenia (zlecenie otrzyma status – jest w realizacji)
- podać szczegóły płatności, które zostaną przekazane beneficjentowi przelewu
- zaakceptować oświadczenie dot. zapoznania się z obowiązującą Taryfą prowizji i opłat za czynności i usługi bankowe – waluty wymienne i Regulaminem realizacji przez SGB-Bank S.A. w Poznaniu poleceń wypłaty w obrocie dewizowym
- w polu „*Prowizje i koszty*” wskazać jedną z dostępnych opcji:
 - opcja kosztowa SHA (koszty Banku ponosi zleceniodawca, a koszty banku beneficjenta – odbiorca przelewu)
 - opcja kosztowa OUR (wszystkie koszty oraz prowizje bankowe ponosi zleceniodawca)
 - opcja kosztowa BEN (wszystkie koszty oraz prowizje bankowe ponosi beneficjent – odbiorca przelewu)

Dla systemu rozliczeniowego SEPA pole „*Prowizje i koszty*” automatycznie uzupełniane jest wartością SHA – bez możliwości edycji

- Operację należy zatwierdzić przyciskiem 

Uwaga! Możliwe jest przyspieszenie realizacji przelewu o jeden dzień roboczy (*płatność overnight*), co oznacza realizację przelewu w dniu jego przyjęcia, jednakże zlecenie takie należy złożyć do godziny 13:00. Realizacja zlecenia w trybie daty waluty overnight wiąże się z dodatkową opłatą ponoszoną przez zleceniodawcę zgodnie z obowiązującą taryfą.

Środki pod realizację zlecenia są blokowane zgodnie z zapisami „Regulaminu realizacji przez SGB-Bank S.A. w Poznaniu poleceń wypłaty w obrocie dewizowym”


Uwaga! Aktualna tabela kursów walut dostępna jest po zalogowaniu, w menu pomiędzy opcją Pomoc a Opłaty i prowizje.

Uwaga! Numerem rachunku do pobrania należności z tytułu kosztów może być tylko rachunek w walucie PLN.

Uwaga! Przelewy walutowe tworzy się tylko z bieżącą datą realizacji.

Uwaga! Ze względów bezpieczeństwa podczas wklejenia skopiowanego numeru rachunku odbiorcy przelewu – prezentowane jest ostrzeżenie informujące o wypełnieniu pola opcją „wklej”.

Autoryzacja przelewu

- Po automatycznym przejściu do okna **Potwierdzenie transakcji** prezentowane są wszystkie dane dotyczące przelewu. Istnieje możliwość sprawdzenia poprawności danych i ewentualne poprawienie ich poprzez powrót do poprzedniego okna za pomocą przycisku 
- Następnie w polu **Klucz do podpisu** należy zatwierdzić daną transakcję podając, w zależności od sposobu autoryzacji:
- hasło do tokena (ustanowione samodzielnie przez Użytkownika podczas pierwszego logowania) łącznie ze wskazaniem z tokena
lub
 - kod jednorazowy SMS

Anulowanie przelewu z datą przyszłą

- Istnieje możliwość anulowania przelewów z datą przyszłą. Modyfikacji można dokonać tylko na przelewach widniejących w miniaplikacji [Przelewy](#) na liście transakcji posiadających status **aktywny**

- Kliknięcie w obszar wybranego przelewu powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat przelewu, w tym opcji [Anuluj](#):

- Po wybraniu znajdującego się przy danym przelewie odnośnika [Anuluj](#) prezentowana jest strona, gdzie należy autoryzować usunięcie przelewu, a następnie wybrać przycisk [AKCEPTUJ](#)

Jak łatwiej wykonać przelew?

Usługa Bankowości Elektronicznej SGB24 posiada wiele dodatkowych opcji ułatwiających wykonanie przelewu. Pozwala na zaimportowanie listy przelewów, utworzenie szablonu przelewu, import szablonów czy przygotowanie listy przelewów w koszyku zleceń. Użytkownik ma możliwość samodzielnego dopasowania opcji do swoich potrzeb, a z szablonu przelewów może korzystać wielokrotnie.

W przypadku zmiany jakichkolwiek danych Usługa Bankowości Elektronicznej SGB24 pozwala na wprowadzenie zmian zarówno w zaimportowanych przelewach, jak i szablonach przelewów.

Import przelewów

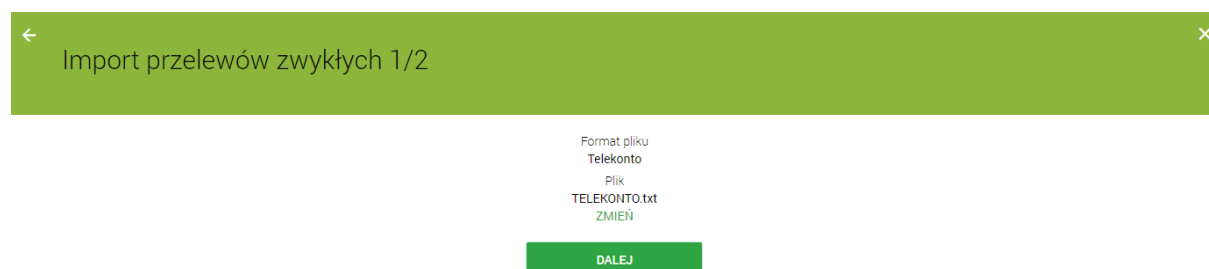
Funkcjonalność Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24 umożliwia importowanie przelewów zwykłych, przelewów do ZUS oraz przelewów podatku z plików tekstowych w formacie, który należy wcześniej określić w opcji **Ustawienia / Ustawienia importu**.

Dla funkcji importu przelewów obsługiwane są następujące formaty:

- XML, Elixir, Liniowy, Telekonto, VideoTel (przelewy zwykłe)
- XML, Płatnik, Liniowy (przelewy do ZUS)
- XML, Eliksir, Liniowy (przelewy podatku)

Szczegółowy opis ustawień oraz struktur plików importu przelewów znajduje się w odrębnym Przewodniku: „**Import danych w Usłudze Bankowości Elektronicznej SGB24 dla Klientów indywidualnych, MSP oraz osób prowadzących jednoosobową działalność**”.

- aby zaimportować przelewy należy w miniaplikacji [Przelewy](#) wybrać polecenie importu właściwych przelewów np. *Import przelewów zwykłych*
- po wybraniu opcji importu pojawi się okienko z możliwością wybrania pliku z danymi
- po wybraniu pliku z danymi i kliknięciu przycisku **Dalej**, plik jest sprawdzany pod względem zgodności z ustaloną strukturą i zapisywany w bazie danych
- kliknięcie przycisku **ZAPISZ POPRAWNE** spowoduje zapisanie danych oraz dodanie przelewów do koszyka zleceń
- zaimportowane przelewy nie blokują dostępnych środków.



*opcja niedostępna w przypadku ograniczonej funkcjonalności (brak środka do autoryzacji).

Szablon przelewu

W przypadku, gdy wykonywanych jest wiele przelewów na konkretny rachunek, dużym ułatwieniem jest stworzenie szablonu przelewu. Korzystanie z szablonu powoduje, że wykonując kolejny przelew na bazie szablonu nie trzeba ponownie wypełniać wszystkich pól wymaganych przy tworzeniu przelewu. Dane odbiorcy oraz przelewu zostają wpisane automatycznie zgodnie z treściami zawartymi w szablonie, a Użytkownik dokonuje tylko zatwierdzenia transakcji.

Tworzenie szablonu przelewu

Z poziomu [listy szablonów](#) za pomocą przycisku **NOWY SZABLON** dostępnego nad listą szablonów istnieje możliwość dodania następujących szablonów przelewów:

- szablon przelewu zwykłego,
- szablon przelewu walutowego,
- szablon przelewu US.

Dodanie nowego szablonu przelewu zwykłego

Po wybraniu nowego szablonu dla przelewu zwykłego wyświetlane jest okno z następującymi danymi do uzupełnienia:

Nowy szablon przelew zwykły

Nazwa szablonu Wpisz nazwę szablonu

Odbiorca Wpisz nazwę odbiorcy
Pokaż pełne dane odbiorcy

Rachunek odbiorcy Wpisz numer rachunku odbiorcy

Kwota 0 PLN

Tytułem Wpisz tytuł przelewu

DALEJ

Po wprowadzeniu danych szablonu należy zapisać szablon za pomocą przycisku **DALEJ**. Wyświetlane jest wówczas okno zawierające wcześniej wprowadzone dane.

Nowy szablon Przelew zwykły

Nazwa szablonu Test

Odbiorca Alicja
ul. Testowa 1/1 00-100 MIASTO

Rachunek odbiorcy 46 1050 1142 1513 2077 4034 4217

Kwota 1,00 PLN

Tytułem Opłata testowa

Klucz do podpisu Hasło i kod z tokena

AKCEPTUJ

Użytkownik ma możliwość poprawy danych za pomocą przycisku **←** dostępnego w nagłówku formularza. Użycie przycisku przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu.

Po zdefiniowaniu niezbędnych danych i wybraniu przycisku **AKCEPTUJ** szablon przelewu zwykłego zostaje utworzony (pojawia się na liście szablonów płatności), a system wyświetla potwierdzenie dodania szablonu wraz z przyciskami do utworzenia nowego szablonu oraz powrotu do pulpitu.

Wybranie utworzonego szablonu przelewu zwykłego na formacie [nowego przelewu zwykłego](#) powoduje wypełnienie formularza przelewu wprowadzonymi w szablonie danymi.

Dodanie nowego szablonu przelewu podatkowego

Po wybraniu nowego szablonu dla US wyświetlane jest okno z następującymi danymi do uzupełnienia:

← Nowy szablon przelew podatkowy

| | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Nazwa szablonu | Wpisz nazwę szablonu |
| Miasto | Wpisz lub wybierz miasto |
| Organ podatkowy | Wpisz lub wybierz organ podatkowy |
| Grupa podatkowa | Wybierz |
| Numer rachunku Organu podatkowego | |
| Symbol formularza | Wybierz |
| Typ identyfikatora | Wybierz |
| Identyfikator | Wpisz numer dokumentu |
| Identyfikator zobowiązania | Wpisz nazwę dokumentu |
| Kwota | 0 PLN |


DALEJ

Po wprowadzeniu danych szablonu należy zapisać szablon za pomocą przycisku **DALEJ**. Wyświetlane jest wówczas okno zawierające wcześniej wprowadzone dane.

←
×
Nowy szablon
Przelew podatkowy

| | |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| Nazwa szablonu | Podatkowy TEST |
| Miasto | Miasto |
| Organ podatkowy | Urząd Skarbowy |
| Grupa podatkowa | pozostałe |
| Numer rachunku Organu podatkowego | 93 1010 1049 0213 4022 2700 0000 |
| Symbol formularza | BGK |
| Okres | 28 dzień 10 miesiąca 2016 roku |
| Typ identyfikatora | REGON |
| Identyfikator | 00000017 |
| Identyfikator zobowiązania | Testowe zobowiązanie |
| | |
| Kwota | 50,00 PLN |
| Klucz do podpisu | Hasło i kod z tokena |

AKCEPTUJ

Użytkownik ma możliwość poprawy danych za pomocą przycisku  dostępnego w nagłówku formularza. Użycie przycisku przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu.

Po zdefiniowaniu niezbędnych danych i wybraniu przycisku AKCEPTUJ szablon przelewu US zostaje utworzony (pojawia się na liście szablonów płatności), a system wyświetla potwierdzenie dodania szablonu wraz z przyciskami do utworzenia nowego szablonu oraz powrotu do pulpitu.

Wybranie utworzonego szablonu US podatkowego na formatce [nowego przelewu podatkowego](#) powoduje wypełnienie formularza przelewu wprowadzonymi w szablonie danymi.

Dodanie nowego szablonu przelewu walutowego

Po wybraniu nowego szablonu dla przelewu walutowego wyświetlane jest okno z następującymi danymi do uzupełnienia:

← Nowy szablon przelew walutowy

Nazwa szablonu Wpisz nazwę szablonu

Odbiorca Wpisz nazwę odbiorcy
 ↓ Pokaż pełne dane odbiorcy

Rachunek odbiorcy Wpisz numer rachunku odbiorcy

Kod SWIFT Wpisz kod

Kwota 0 EUR

Tytułem Wpisz tytuł przelewu

Opcja kosztów podział kosztów (SHA)

DALEJ

Po wprowadzeniu danych szablonu należy zapisać szablon za pomocą przycisku **DALEJ**. Wyświetlane jest wówczas okno zawierające wcześniej wprowadzone dane.

← Nowy szablon Przelew walutowy ×

| | |
|-------------------|---------------------------------|
| Nazwa szablonu | Walutowy |
| Odbiorca | Odbiorca Test Miasto Kraj |
| Rachunek odbiorcy | CZ945500000001011038930 |
| Kod SWIFT | AKINCZP1XXX |
| Kwota | 10,00 EUR |
| Tytułem | Testowy przelew |
| Opcja kosztów | Podział kosztów (SHA) |
| Klucz do podpisu | Hasło i kod z tokena |

AKCEPTUJ

Użytkownik ma możliwość poprawy danych za pomocą przycisku **←** dostępnego w nagłówku formularza. Użycie przycisku przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu.

Po zdefiniowaniu niezbędnych danych i wybraniu przycisku **AKCEPTUJ** szablon przelewu walutowego zostaje utworzony (pojawia się na liście szablonów płatności), a system wyświetla

potwierdzenie dodania szablonu wraz z przyciskami do utworzenia nowego szablonu oraz powrotu do pulpitu.

Wybranie utworzonego szablonu przelewu walutowego na formacie [nowego przelewu walutowego](#) powoduje wypełnienie formularza przelewu wprowadzonymi w szablonie danymi.

Edycja szablonu przelewu

Aby dokonać edycji danych zdefiniowanego szablonu przelewu należy z poziomu listy szablonów przelewów, dla wybranego szablonu wybrać odnośnik z nazwą szablonu, a następnie przycisk [EDYTUJ](#). Edycja danych szablonu możliwa jest również z poziomu formatki ze [szczegółami wybranego szablonu](#).

The screenshot shows a card for a transaction template named 'TEST'. The card contains the following information:

- TEST** (Name)
- Jan Test (Receiver)
- ul. Testowa 7/85, 00-111 Miasto (Address)
- 200,25 PLN (Amount)
- Nr rachunku: 47 1560 0013 2203 0087 6590 0003 (Account Number)
- Tytuł przelewu: Opłata testowa (Title)
- Rodzaj przelewu: zwykły (Type)

At the bottom right, there are four buttons: **PRZELEW**, **EDYTUJ** (highlighted with a red box), **USUŃ**, and **SZCZEGÓŁY**.

Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące dane wybranego szablonu z możliwością modyfikacji danych:

The screenshot shows a dialog box titled 'Edycja szablonu' (Edit Template) for a 'przelew zwykły' (regular transfer). The dialog contains the following fields:


- Nazwa szablonu: TEST
- Odbiorca: Jan Test
- ↓ Pokaż pełne dane odbiorcy (Show full details of the receiver)
- Rachunek odbiorcy: 47156000132203008765900003
- Kwota: 100,25 PLN
- Tytułem: Opłata testowa

A **DALEJ** (Next) button is located at the bottom center of the dialog.

Dane szablonu płatności zależne są od typu przelewu.

W przypadku zapisu danych szablonu przelewu zwykłego kontrolowana jest unikalność nazwy szablonu oraz numeru odbiorcy. W przypadku wprowadzenia nazwy szablonu, która została już użyta (istnieje szablon o takiej samej nazwie) wyświetlany jest komunikat.

Po dokonaniu zmian na formularzu i zapisaniu ich za pomocą przycisku [DALEJ](#) wyświetlane jest okno zawierające zmienione dane wybranego typu płatności w trybie podglądu wraz z formularzem autoryzacji operacji:

Użytkownik ma możliwość poprawy danych za pomocą przycisku  dostępnego w nagłówku formularza. Użycie przycisku przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu.


Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji i wybraniu przycisku [AKCEPTUJ](#) dane szablonu płatności zostają zmienione, a system wyświetla potwierdzenie edycji szablonu wraz z przyciskami do utworzenia nowego szablonu - [UTWÓRZ NOWY SZABLON](#) oraz powrotu do pulpitu - [WRÓĆ DO PULPITU](#).

Usunięcie szablonu przelewu

W celu usunięcia szablonu płatności należy z poziomu listy szablonów płatności, dla wybranego szablonu wybrać odnośnik z nazwą szablonu, a następnie przycisk [USUŃ](#). Usunięcie danych szablonu możliwe jest również z poziomu formatki ze [szczegółami wybranego szablonu](#).

Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące dane usuwanego szablonu:

Po wyborze przycisku [USUŃ](#) na formatce potwierdzenia usunięcia danych szablonu, szablon zostaje usunięty, a system wyświetla potwierdzenie usunięcia szablonu płatności wraz z przyciskiem do powrotu do pulpitu - [WRÓĆ DO PULPITU](#).

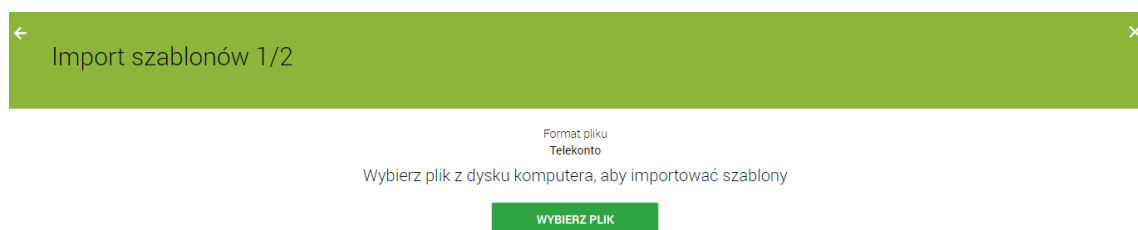
Użytkownik ma także możliwość rezygnacji z usunięcia szablonu płatności za pomocą przycisku  dostępnego w nagłówku formularza. Użycie przycisku przenosi użytkownika do listy szablonów.


Import szablonów

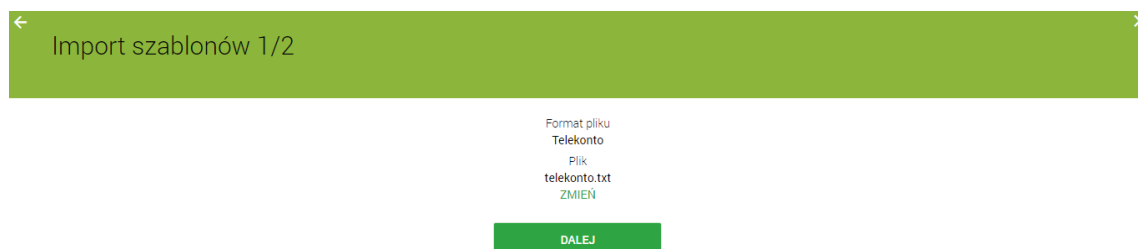
Import szablonów z danymi odbiorców dostępny jest z poziomu [listy szablonów przelewów](#) po wyborze odnośnika [IMPORT](#). System umożliwia importowanie danych odbiorców z plików tekstowych w wybranym formacie. Obsługiwane są następujące formaty importu danych odbiorców: XML o określonej, stałej strukturze, konfigurowalny format liniowy (tekstowy), Telekonto.

Szczegółowy opis struktur plików importu odbiorców znajdują się w odrębnej dokumentacji importu danych w Usłudze Bankowości Elektronicznej SGB24.

Po wybraniu opcji importu pojawia się okienko z możliwością wybrania pliku z danymi.



Używając przycisku [WYBIERZ PLIK](#) należy wskazać lokalizację i nazwę pliku do importu. Uruchomić import przyciskiem [DALEJ](#) lub wycofać się z wczytywania wybranego pliku - przycisk .



Po wybraniu pliku z danymi i kliknięciu przycisku [DALEJ](#), plik jest sprawdzany pod względem zgodności z ustaloną strukturą i zapisywany w bazie danych. Kolejne okno informuje o sprawdzeniu pliku.

Po weryfikacji pliku importu i wyborze przycisku [ZAPISZ POPRAWNE](#) prezentowana jest formatka wymuszająca autoryzację procesu importu danych odbiorców.

Autoryzacji podlega proces importu, co oznacza, że nie będzie konieczności autoryzacji każdego poprawnie zaimportowanego odbiorcy.

Koszyk zleceń

Jest to wygodna i prosta w użyciu funkcja, która umożliwia przygotowanie większej ilości zleceń i przechowywanie ich do czasu ich akceptacji. Dodane do koszyka zleceń dyspozycje można usuwać. Dodatkowym ułatwieniem jest możliwość pojedynczego akceptowania wybranego zlecenia z koszyka lub łącznie większej ich ilości.

Do poprawnej obsługi miniaplikacji **Koszyk** wymagany jest również dostęp do miniaplikacji **Płatności**.

Dodanie zlecenia do koszyka

- W **Koszyku** można przechowywać zlecenia typu:
 - Przelew zwykły, podatkowy, , walutowy
 - Zlecenie stałe
- Aby dodać do **Koszyka** nowe zlecenie należy na stronie autoryzacyjnej wybrać przycisk **Dodaj do Koszyka Zleceń**

Uwaga! Dodanie dyspozycji do Koszyka nie wymaga autoryzacji.

The screenshot shows a payment form with the following fields and options:

- Nazwa i adres odbiorcy:** Jan Test
- Rachunek odbiorcy:** 47156000132203008765900003, BANK Centrum Rozliczeniowe
- Kwota:** 10,00 PLN
- Tytuł przelewu:** Opłata testowa
- Typ przelewu:**
 - Zwykły (Elixir)
 - Ekspresowy (Express Elixir)
 - SORBNET
- Data realizacji:** dzisiaj 28.10.2016
- Powtarzaj:**

Buttons: **DALEJ** and **DODAJ DO KOSZYKA ZLECEŃ** (highlighted with a red box).

W górnym prawym rogu ekranu dostępny jest link 10, po wyborze którego prezentowana jest lista transakcji do autoryzacji, ale nie są jeszcze podpisane. Wraz z linkiem prezentowana jest liczba dyspozycji w koszyku.

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

- **Data realizacji** - data realizacji płatności (w przypadku, gdy przelew został dodany do koszyka przed COT (godziny realizacji przelewów w Usłudze Bankowości Elektronicznej) i nie został zrealizowany przed COT, system będzie zmieniał automatycznie datę realizacji na najbliższy dzień roboczy),
- **Odbiorca / Rachunek** - nazwa odbiorcy płatności / numer rachunku odbiorcy w formie skróconej (6 pierwszych i 6 ostatnich cyfr numeru NRB),
- **Tytuł** - tytuł płatności przelewu,
- **Kwota** – kwota płatności wraz z symbolem waluty.


Lista płatności w koszyku jest stronicowana. System wyświetla listę 10 pierwszych rekordów z możliwością przechodzenia między stronami za pomocą przycisków nawigacyjnych dostępnych pod listą.

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

- **Rodzaj przelewu**
- **Z rachunku** - numer rachunku obciążanego w postaci zamaskowanej

Dodatkowo dostępny jest odnośnik [SZCZEGÓŁY](#) umożliwiający przejście do formatki ze [szczegółami przelewu](#).



System umożliwia filtrowanie listy płatności w koszyku po wybraniu opcji [FILTROWANIE](#) lub ikony  znajdującej się nad listą, a następnie po wpisaniu danych w polu wyszukiwania takich jak: data realizacji, odbiorca przelewu, tytuł płatności, kwota przelewu.

Dla listy dyspozycji w koszyku dostępne są następujące opcje:

- [Zaznacz wszystkie](#) - możliwość zaznaczenia na stronie wszystkich transakcji do autoryzacji w celu wykonania operacji zbiorczej, np. usunięcia zaznaczonych transakcji (dotyczy wyświetlonych danych w ramach jednej strony),
- [USUŃ ZAZNACZONE](#) - usunięcie wszystkich zaznaczonych (na jednej stronie) przelewów. W celu potwierdzenia zbiorczego usunięcia przelewów z koszyka należy wybrać przycisk [AKCEPTUJ](#). Przycisk jest nieaktywny do momentu zaznaczenia dyspozycji na liście zleceń w koszyku.
- [REALIZUJ ZAZNACZONE](#) - 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. W celu potwierdzenia akcji zbiorczej realizacji przelewów z koszyka należy zaakceptować dyspozycję za pomocą dostępnego środka autoryzacji oraz wybrać przycisk [AKCEPTUJ](#).



Autoryzacja zleceń wykonywana jest dla zaznaczonych na jednej stronie przelewów. Liczba przelewów na liście standardowo jest ustawiana na 10 pozycji.

Podczas realizacji zleceń wykonywane są walidacje przelewów takie jak przy składaniu dyspozycji 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.

Po poprawnej akcji zbiorczej akceptacji przelewów użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji wraz z przyciskami:

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



Przeglądanie szczegółów płatności w koszyku

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



Jak doładować telefon komórkowy?

Opcja **Doładowania** umożliwia zasilenia konta telefonu komórkowego na kartę (pre-paid). Operacja polega na przelaniu należności za doładowanie telefonu komórkowego z własnego rachunku bankowego na konto operatora GSM.

Miniaplikacja [Doładowania](#) zapewnia użytkownikowi możliwość wyświetlenia historii wykonanych doładowań wraz z dostępem do ich szczegółowych danych oraz możliwość szybkiego doładowania telefonu z wykorzystaniem zaufanego szablonu.

Usługa Bankowości Elektronicznej SGB24 zapewnia użytkownikowi dostęp do miniaplikacji **Doładowania** z dwóch głównych poziomów:

- [widżetu Doładowania](#) (wyświetlanego na pulpicie o ile użytkownik nie usunął go z pulpitu):



- głównej formatki [Historia doładowań](#) (wyświetlanej po wybraniu w panelu sterowania opcji *Doładowania* lub wybraniu nagłówka widżetu miniaplikacji **Doładowania**):

| Data wykonania | Numer telefonu | Kwota |
|----------------|----------------|-----------|
| 26.08.2016 | 609 111 111 | 10,00 PLN |
| 26.08.2016 | 512 111 111 | 3,00 PLN |
| 26.08.2016 | 609 111 111 | 10,00 PLN |
| 26.08.2016 | 500 123 456 | 3,00 PLN |

Oprócz standardowego uruchomienia miniaplikacji [Doładowania](#) powodującego przejście do historii doładowań użytkownika możliwe jest także kontekstowe uruchomienie miniaplikacji [Doładowania](#). Związane jest to z obsługą opcji dostępnych z poziomu widoku widżetu. Np. wybranie przycisku [NOWE DOŁADOWANIE](#) na widżecie Doładowania przenosi do miniaplikacji [Doładowania](#), widok [Nowe doładowanie](#).

Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji [Doładowania](#) ma możliwość:

- przeglądania skróconych informacji o doładowaniach,
- przeglądania historii doładowań,
- przeglądania szczegółów doładowania,
- zlecenia doładowania telefonu z szablonu.

Przeglądanie historii doładowań

Po wybraniu miniaplikacji [Doładowania](#) wyświetlane jest okno prezentujące historię doładowań użytkownika.

Użytkownik ma możliwość przeglądania doładowań po wybraniu odpowiedniej wartości w polu [Lista doładowań](#):

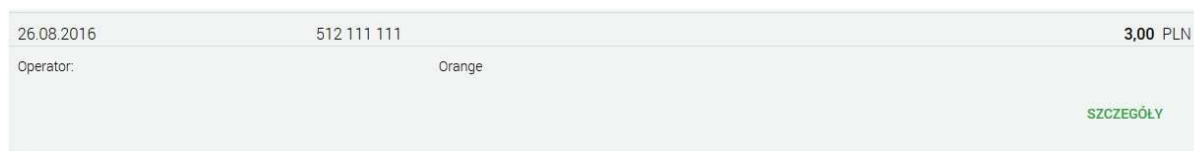


Doładowania mogą być dodatkowo oznaczone liczbą nowych pozycji, z którymi użytkownik jeszcze się zapoznał (nie były wyświetlone poprzez wejście do widoku doładowań).

Na liście doładowań, dla każdego doładowania dostępne są następujące informacje:

- Nazwa szablonu,
- Numer telefonu - numer telefonu, na który złożono doładowanie,
- Data wykonania - w formacie DD.MM.RRRR,
- Kwota - kwota doładowania wraz z walutą.

Wybranie doładowania z listy (poprzez kliknięcie w rekord na liście), a następnie opcji powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat wybranego doładowania:



System umożliwia filtrowanie listy doładowań po wybraniu ikony 🔍 znajdującej się nad listą, a następnie po wpisaniu danych w polu wyszukiwania:



Filtrowanie listy odbywa się już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku a 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 usunąć z pola wyszukiwania wprowadzoną treść.

W nagłówku miniaplikacji dostępne są następujące przyciski:

[NOWE](#) - umożliwiający zlecenie nowego doładowania telefonu,

[FAKTURY](#) - umożliwiający przekierowanie do zewnętrznej strony z fakturami za doładowania BlueMedia.

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

Przeglądanie szczegółów doładowania

Aby przejść do szczegółów wybranego doładowania należy z poziomu [listy doładowań](#) dla wybranego doładowania wybrać opcję dostępną pod kwotą doładowania. Wyświetlane jest wówczas okno:



Szczegóły doładowania



| | |
|-------------------|--|
| Numer telefonu | 0 512 194 918 |
| Operator | Orange |
| Odbiorca | TEST Sp. z o.o ul. Testowa 6 00-111 MIASTO |
| Rachunek odbiorcy | 02 1560 0013 2211 0000 0230 0001 BANK Centrum Rozliczeniowe |
| Rachunek nadawcy | 97 1610 1133 2016 0150 0005 0001 |
| Nadawca | TEST JAN |
| Kwota | 10,00 PLN |
| Data wykonania | 26.08.2016 |

Zlecenie doładowania

Użytkownik ma możliwość zlecenia doładowania wybranego numeru telefonu z wykorzystaniem zdefiniowanych szablonów doładowań. Aby wykonać doładowanie telefonu należy z poziomu widżetu miniaplikacji [Doładowania](#) znajdującego się na pulpicie wybrać przycisk [NOWE DOŁADOWANIE](#) lub z poziomu [listy doładowań](#) wybrać przycisk [NOWE](#). Wyświetlany jest wówczas formularz, w którym należy uzupełnić następujące informacje:

- **z rachunku** - z dostępnej w polu listy rachunków należy wskazać rachunek do obciążenia,
- **Operator** - lista wyboru wszystkich aktywnych operatorów sieci komórkowej,
- **Numer telefonu** - pole dostępne do edycji po wyborze operatora z listy, pole tekstowe o długości maksymalnej 9 znaków, do wprowadzania numeru doładowywanego telefonu, poprawnie pola numeru telefonu powinny być wypełnione następująco:
 - numer telefonu musi mieć ciągiem 9 cyfr,
 - ciąg cyfr nie może rozpoczynać się od cyfry "0" i "4",
 - oba pola nr telefonu muszą być wypełnione identyczną wartością.
- **Potwierdzenie numeru telefonu** - pole dostępne do edycji po wyborze operatora z listy, pole tekstowe o długości maksymalnej 9 znaków, do potwierdzenia numeru doładowywanego telefonu,
- **Kwota doładowania** - pole wyświetlane po wyborze operatora z listy, w zależności od konfiguracji parametrów wybranego operatora zostanie wyświetlona pod etykietą:
 - lista wyboru kwot doładowania,
 - kwoty w kolejności rosnącej lub lista wyboru kwot doładowania,
 - kwoty w kolejności rosnącej oraz poniżej kwot pole do wpisania dowolnej kwoty w pełnych złotych z wyświetlonym zakresem kwot doładowania wybranego operatora,
 - pole do wpisania dowolnej kwoty staje się aktywne po wyborze zakresu kwot lub tylko pole do wpisania dowolnej kwoty pełnych złotych z wyświetlonym zakresem kwot doładowania wybranego operatora.

- **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 system nie zrealizuje zlecenia i wyświetli komunikat o konieczności potwierdzenia zapoznania się z regulaminem. Odnośnik o nazwie „Regulaminem” (prezentujący regulamin doładowań) dostępny przy polu Regulamin stanowi link do strony WWW zawierającej regulamin doładowań telefonów komórkowych.

Nowe doładowanie z rachunku 93 ... 0084 | 9,27 PLN

Operator: Wybierz operatora

Numer telefonu: Wprowadź numer

Potwierdzenie numeru telefonu: Wprowadź numer

Regulamin:

Oświadczam, że:

- zapoznałem się z Regulaminem usługi natychmiastowego doładowania telefonu na kartę świadczonej przez Blue Media S.A. i akceptuję zawarte w nim warunki,
- chcę, aby usługa została zrealizowana natychmiast, a doładowanie dostarczone niezwłocznie po jego zamówieniu, co będzie skutkowało utratą prawa do odstąpienia od umowy,
- jestem rezydentem Rzeczypospolitej Polskiej.

DOŁADUJ

Po określeniu parametrów doładowania należy użyć przycisku [DOŁADUJ](#), system wyświetla wówczas formularz z danymi w trybie podglądu.

System skontroluje, czy został wybrany operator, czy wybrano lub wprowadzono poprawną kwotę w wymaganym formacie oraz z możliwego zakresu kwot doładowania, poprawność wprowadzonego nr telefonu, czy wprowadzono ten sam numer w obydwu polach. Jeśli środki na rachunku klienta są niewystarczające wyświetlony zostanie komunikat o braku wystarczających środków na realizację doładowania.

←
×
Nowe doładowanie
z rachunku 98 1610 0006 2002 0001 7893 0188

| | |
|-------------------|---|
| Nadawca | TEST JAN |
| Odbiorca | BLUE MEDIA Sp. z o.o ul. Hoffnera 6 81-717 Miasto |
| Rachunek odbiorcy | 03 1560 0013 2203 0006 3483 0011 Centrum Rozliczeniowe |
| Operator | PlayMobile |
| Numer telefonu | 48 500 123 456 |
| Kwota | 10,00 PLN |
| Data utworzenia | 29.06.2016 |
| Klucz do podpisu | Hasło i kod z tokena |

AKCEPTUJ

W celu doładowania telefonu należy użyć przycisku [AKCEPTUJ](#). Operacja wymaga autoryzacji. Użytkownik ma także możliwość rezygnacji z doładowania telefonu poprzez przycisk × lub poprawy danych za pomocą przycisku ← dostępnego w nagłówku formularza. Użycie przycisku przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu.

Po dokonaniu akceptacji, użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji wraz z przyciskami do utworzenia nowego doładowania - [UTWÓRZ NOWE DOŁADOWANIE](#) oraz powrotu do pulpitu [WRÓĆ DO PULPITU](#).

Jak założyć lokatę?

Miniaplikacja [Lokaty](#) umożliwia założenie lokat, ich likwidację oraz uzyskiwanie informacji o wszystkich posiadanych lokatach z uwzględnieniem tych założonych poprzez WWW, w placówce Banku oraz przez Teleserwis.

Usługa Bankowości Elektronicznej SGB24 zapewnia dostęp do miniaplikacji [Lokaty](#) z dwóch głównych poziomów:

- widżetu Lokaty (wyświetlanego na pulpicie o ile użytkownik nie usunął go z pulpitu):



- głównej formatki Lokaty (wyświetlanej po wybraniu w panelu sterowania opcji [Lokaty](#) lub wybraniu nagłówka widżetu miniaplikacji [Lokaty](#)):

| Lista lokat aktywnych | | | |
|--|------------------|--|-----------------------|
| Typ lokaty | Data zakończenia | | Saldo |
| Depozyt "Pewniak" 🔗 47 1610 ... 03 0001 | 15.06.2015 | | 1 000,10 PLN |
| Depozyt KASKADA o oprocentowaniu zmiennym 🔗 42 1610 ... 02 0003 | 07.09.2015 | | 922,12 PLN |
| Depozyt indywidualne konto emerytalne 🔗 85 1610 ... 02 0005 | 14.06.2098 | | 0,00 PLN |
| Podsumowanie | | | Saldo 1 923,22 PLN |

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 lokaty.

Widżet Lokaty

System umożliwia użytkownikowi przeglądanie skróconych informacji o posiadanych lokatach terminowych na widżecie miniaplikacji [Lokaty](#) wyświetlanym na pulpicie, jeżeli lista lokat dostępnych dla użytkownika zawiera co najmniej jedną lokatę.

W zależności od ustawienia wielkości widżetu w systemie (w opcji może on być wyświetlany w dwóch rozmiarach:

- standardowym,



- rozszerzonym



Wybranie tytułu widżetu miniaplikacji [Lokaty](#) przenosi użytkownika do listy lokat. Natomiast wskazanie konkretnej lokaty z dostępnych na widżecie lokat przenosi do listy lokat z rozwiniętym wierszem dotyczącym tej lokaty.

Jeżeli użytkownik jest uprawniony do więcej niż jednej lokaty, wówczas w dolnej części widżetu miniaplikacji wyświetlana jest graficznie liczba lokat użytkownika i aktualna pozycja na liście lokat wraz z przyciskami nawigacyjnymi umożliwiającymi zmianę aktualnie wyświetlanej na widżecie lokaty (przejdźcie do następnej, poprzedniej).

Przeglądanie listy lokat

Po wybraniu miniaplikacji [Lokaty](#) wyświetlane jest okno prezentujące listę lokat, do których uprawniony jest użytkownik:

| Typ lokaty | Data zakończenia | Saldo |
|--|------------------|------------------------------|
| Depozyt "Pewniak" 🔗 47 1610 ... 03 0001 | 15.06.2015 | 1 000,10 PLN |
| Depozyt KASKADA o oprocentowaniu zmiennym 🔗 42 1610 ... 02 0003 | 07.09.2015 | 922,12 PLN |
| Depozyt indywidualne konto emerytalne 🔗 85 1610 ... 02 0005 | 14.06.2098 | 0,00 PLN |
| Podsumowanie | | Saldo 1 923,22 PLN |

Domyślnie na liście lokat wyświetlane są lokaty aktywne.

Lokaty sortowane są wg okresu (od najkrótszych okresów trwania), a w drugiej kolejności wg wysokości oprocentowania (najpierw najwyższe oprocentowanie).

System umożliwia filtrowanie listy lokat po wybraniu odpowiedniej wartości w polu [Lista lokat](#):




Kliknięcie w wiersz wybranej lokaty powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat lokaty oraz dodatkowych przycisków:




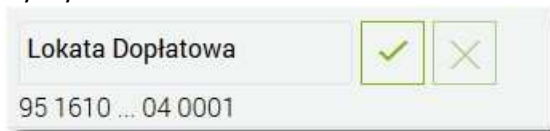
- Oprocentowanie - aktualne oprocentowanie lokaty,
- Okres lokaty - długość trwania lokaty,
- [DOPŁAĆ](#) - przycisk umożliwiający dopłatę do lokaty,
- [ZERWIJ](#) - przycisk umożliwiający zerwanie lokaty,
- [SZCZEGÓŁY](#) - przycisk umożliwiający przeglądanie informacji szczegółowych na temat lokaty.

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


Modyfikacja nazwy własnej lokaty

W celu ułatwienia identyfikacji lokaty, użytkownik z poziomu listy lokat oraz szczegółów lokaty ma możliwość modyfikacji nazwy własnej za pomocą ikonki  znajdującej się przy nazwie lokaty.

Wybranie ikonki  w polu uaktywnia pole do wprowadzenia nazwy własnej lokaty. Maksymalna długość nazwy własnej lokaty wynosi 35 znaków.




Obok pola dostępne są przyciski:

-  - umożliwia zapisanie zmienionej nazwy własnej lokaty.

Nazwę własną lokaty zapisać można także po jej wprowadzeniu i użyciu klawisza Enter z klawiatury.

W przypadku, gdy użytkownik usunie wprowadzoną w polu nazwę własną lokaty, system usuwa nazwę własną dla tej lokaty i przyporządkowuje nazwę systemową.

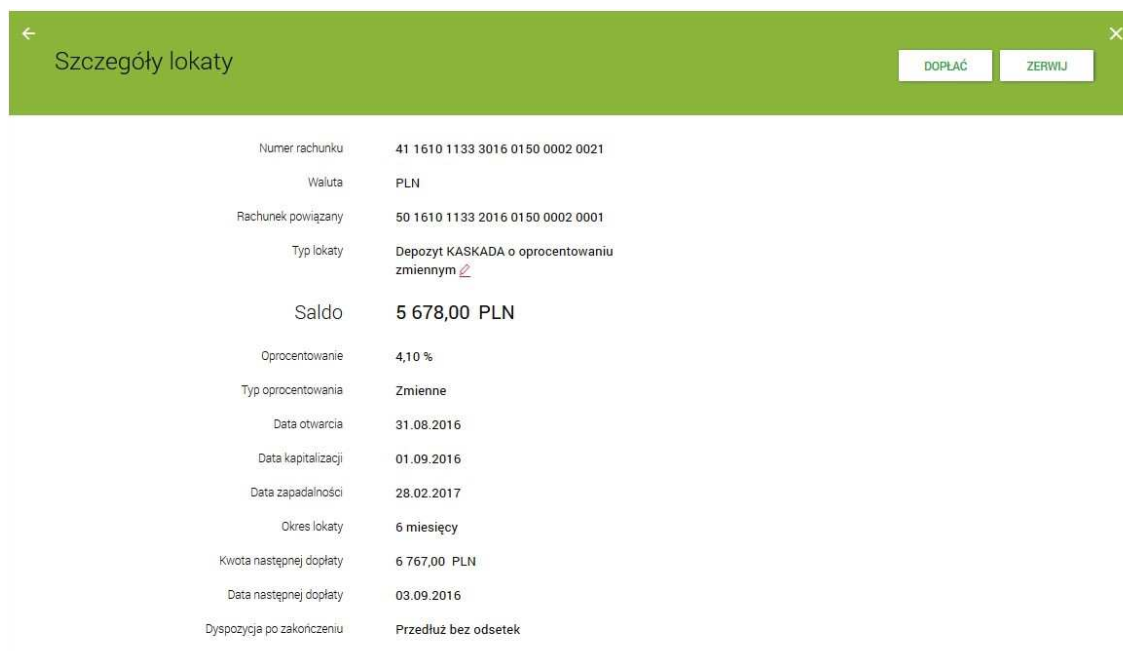
-  - umożliwia rezygnację ze zmiany nazwy własnej lokaty.

W przypadku, gdy użytkownik zmienił nazwę dla wybranej lokaty, ikonka przy nazwie lokaty prezentowana jest w kolorze zielonym.

Przeglądanie szczegółów lokaty

W ramach dostępnych lokat terminowych użytkownik ma możliwość przeglądania szczegółów lokaty.

Aby przejść do szczegółów wybranej lokaty należy z poziomu listy lokat dla rozwiniętego wiersza wybranej lokaty wybrać przycisk [SZCZEGÓŁY](#), wyświetlane jest wówczas okno :

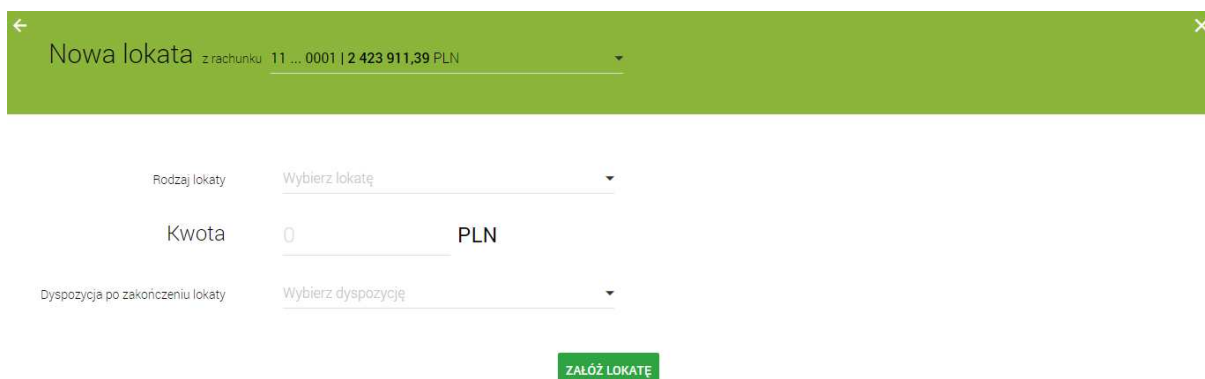


| | |
|---------------------------|---|
| Numer rachunku | 41 1610 1133 3016 0150 0002 0021 |
| Waluta | PLN |
| Rachunek powiązany | 50 1610 1133 2016 0150 0002 0001 |
| Typ lokaty | Depozyt KASKADA o oprocentowaniu zmiennym 🔗 |
| Saldo | 5 678,00 PLN |
| Oprocentowanie | 4,10 % |
| Typ oprocentowania | Zmienne |
| Data otwarcia | 31.08.2016 |
| Data kapitalizacji | 01.09.2016 |
| Data zapadalności | 28.02.2017 |
| Okres lokaty | 6 miesięcy |
| Kwota następnej dopłaty | 6 767,00 PLN |
| Data następnej dopłaty | 03.09.2016 |
| Dyspozycja po zakończeniu | Przedłuż bez odsetek |

Z poziomu okna, oprócz przeglądania danych szczegółowych lokaty użytkownik może także zerwać lokatę po wyborze przycisku [ZERWIJ](#) dostępnego nad szczegółami lokaty oraz podwyższenia kapitału lokaty po wyborze przycisku [DOPŁAĆ](#).

Zakładanie lokaty



Wybranie przycisku [NOWA LOKATA](#) z poziomu [listy lokat](#) umożliwia złożenie wniosku o nową lokatę. Po wybraniu przycisku wyświetlane jest formularz z danymi do uzupełnienia.



- **Rodzaj lokaty** - lista dostępnych dla użytkownika lokat do założenia, pole wymagalne. Po wybraniu rodzaju lokaty pojawiają się dodatkowe pola:



- **Okres** - okres trwania lokaty, bez możliwości edycji,
- **Oprocentowanie** - wysokość oprocentowania lokaty, bez możliwości edycji,
- **Typ oprocentowania** - rodzaj oprocentowania, bez możliwości edycji,
- **Kwota** - kwota lokaty w walucie rachunku, pole wymagalne,
- **Dyspozycja po zakończeniu lokaty** – sposób zadysponowania środkami, pole wymagalne.

Po określeniu parametrów lokaty i użyciu przycisku [ZAŁÓŻ LOKATĘ](#), system wyświetla formularz z danymi nowej lokaty w trybie podglądu. W celu wysłania lokaty należy wprowadzić dane autoryzacyjne oraz użyć przycisku [AKCEPTUJ](#). Użytkownik ma także możliwość poprawy danych lokaty po wybraniu przycisku  dostępnego w nagłówku formularza, który przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu. W celu rezygnacji z założenia lokaty należy użyć przycisku  znajdującego się w nagłówku formularza. Użycie przycisku powoduje zamknięcie formularza i otwarcie pulpitu.

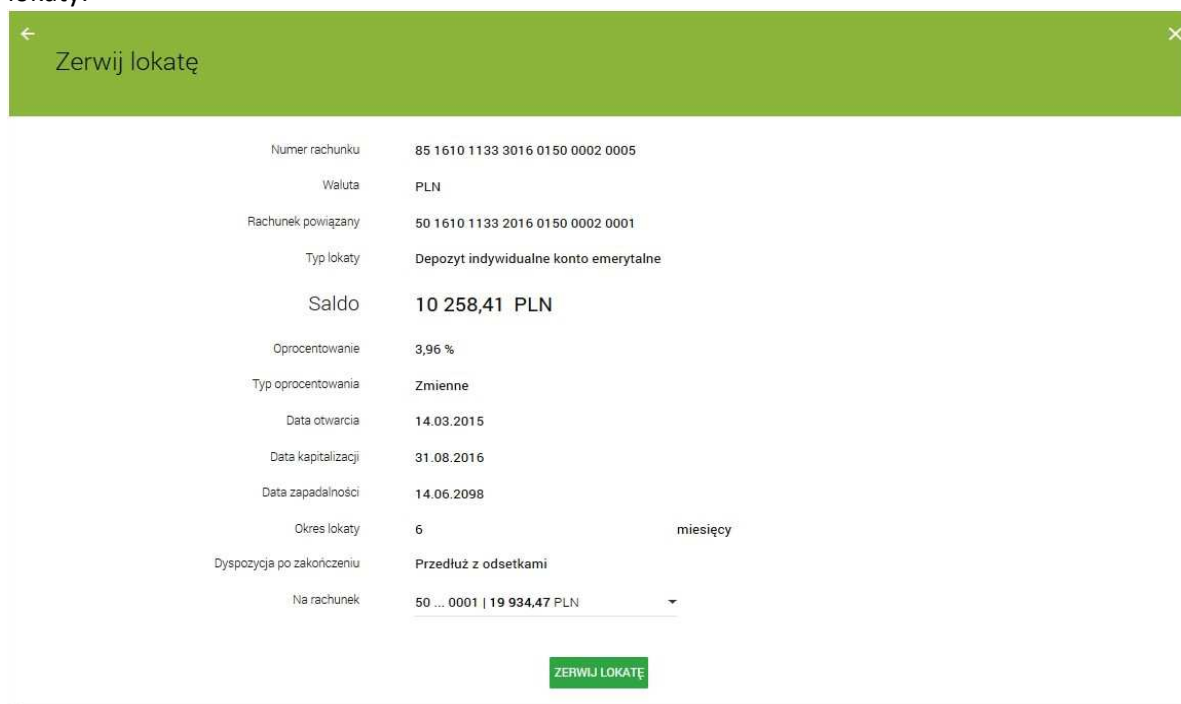
Po dokonaniu akceptacji, użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji wraz z przyciskami do założenia nowej lokaty [ZAŁÓŻ NOWĄ LOKATĘ](#) oraz powrotu do pulpitu [WRÓĆ DO PULPITU](#).



Zerwanie lokaty

Zerwanie lokaty możliwe jest dla lokat aktywnych z poziomu listy lokat lub z poziomu szczegółów lokaty po wybraniu przycisku [ZERWIJ](#).

Wybranie przycisku [ZERWIJ](#) powoduje wyświetlenie okna do potwierdzenia dyspozycji zerwania lokaty:



Po wyborze lokaty założonej w placówce, a następnie kliknięciu na przycisk [ZERWIJ](#), prezentowana jest formatka potwierdzenia zerwania lokaty nie związanej z rachunkiem bankowym

W polu „Po zerwaniu prześlij na rachunek” istnieje 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 należy nacisnąć przycisk [ZERWIJ LOKATĘ](#). Operacja zerwania lokaty przez użytkownika wymaga autoryzacji. W celu zerwania lokaty należy wprowadzić dane autoryzacyjne, a następnie użyć przycisku [AKCEPTUJ](#).

Lokata, dla której użytkownik dokonał zerwania znika z listy lokat aktywnych. Użytkownik ma także możliwość rezygnacji z akcji zerwania lokaty wybierając przycisk [←](#).

Po dokonaniu akceptacji zerwania lokaty, użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji wraz z przyciskiem służącym do powrotu do pulpitu [Wróć do pulpitu](#).

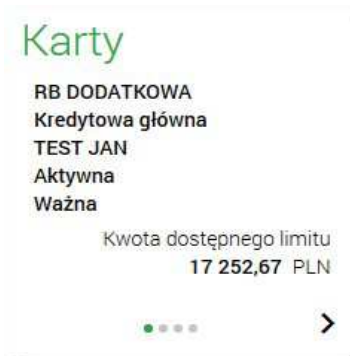


Jak sprawdzić informacje o posiadanych kartach?

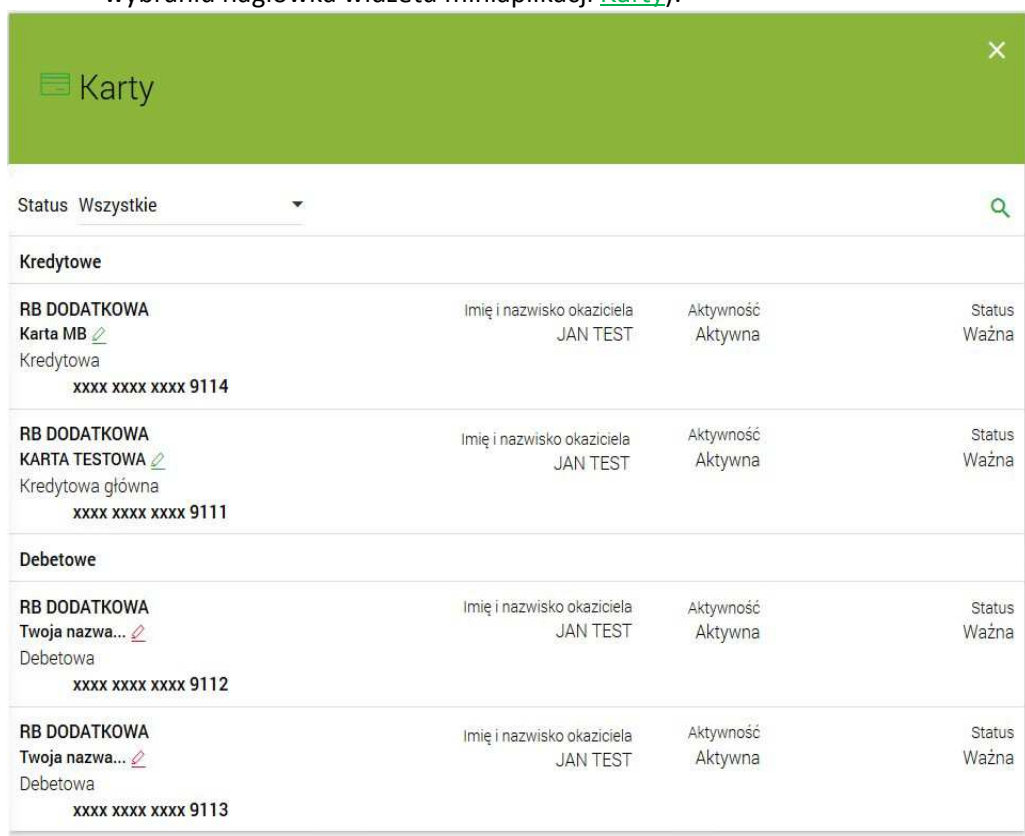
Miniaplikacja [Karty](#) zapewnia dostęp do listy kart (debetowych i kredytowych), do których uprawniony jest użytkownik.

System SGB24 zapewnia użytkownikowi dostęp do miniaplikacji [Karty](#) z dwóch głównych poziomów:

- widżetu Karty:



- głównej formatki Karty (wyświetlanej po wybraniu w panelu sterowania opcji Karty lub wybraniu nagłówka widżetu miniaplikacji [Karty](#)):

Główna formatka Karty z zielonym nagłówkiem i przyciskiem zamknięcia. Zawiera menu rozwijane z wartością 'Status Wszystkie' i ikonę wyszukiwania. Podziałka zawiera sekcje 'Kredytowe' i 'Debetowe' z listą kart. Każda karta ma swoje dane: nazwę, link do szczegółów, imię i nazwisko okaziciela, aktywność i status. Numer karty jest częściowo ukryty (xxxx xxxx xxxx 9114, 9111, 9112, 9113).

| Kredytowe | | | |
|--|--|----------------------|-----------------|
| RB DODATKOWA Karta MB 🔗 Kredytowa xxxx xxxx xxxx 9114 | Imię i nazwisko okaziciela JAN TEST | Aktywność Aktywna | Status Ważna |
| RB DODATKOWA KARTA TESTOWA 🔗 Kredytowa główna xxxx xxxx xxxx 9111 | Imię i nazwisko okaziciela JAN TEST | Aktywność Aktywna | Status Ważna |
| Debetowe | | | |
| RB DODATKOWA Twoja nazwa... 🔗 Debetowa xxxx xxxx xxxx 9112 | Imię i nazwisko okaziciela JAN TEST | Aktywność Aktywna | Status Ważna |
| RB DODATKOWA Twoja nazwa... 🔗 Debetowa xxxx xxxx xxxx 9113 | Imię i nazwisko okaziciela JAN TEST | Aktywność Aktywna | Status Ważna |

Z poziomu formatek użytkownik może wykonać następujące akcje:

- przeglądania listy kart,
- przeglądania informacji szczegółowych na temat karty,
- modyfikacji nazwy własnej karty,
- przeglądania historii operacji wykonywanych kartą/na rachunku karty,
- przeglądania blokad na rachunku karty,
- zmiany limitu karty.

Widżet Karty

Na kafle miniaplikacji [Karty](#), umieszczonym na pulpicie, wyświetlane są skrócone informacje o kartach, do których użytkownik jest uprawniony.

W zależności od ustawienia wielkości widżetu może on być wyświetlany w dwóch rozmiarach:

- Standardowym:



- Roszerzonym:



Przeglądanie kart

Po wybraniu miniaplikacji [Karty](#) wyświetlane jest okno prezentujące listę kart (debetowych, kredytowych), do których uprawniony jest użytkownik.

Użytkownik ma możliwość filtrowania kart po statusie karty poprzez wybór wartości z dostępnej listy:



Na liście kart, dla każdej karty dostępne są następujące informacje:

- **Nazwa karty**

- **Imię i nazwisko okaziciela karty**
- **Numer karty**
- **Aktywność**
- **Status**

Kliknięcie w wiersz wybranej karty powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat karty oraz dodatkowych przycisków:

- dla karty kredytowej:
 - **Kwota dostępnego limitu** - wykorzystany limit na karcie,
 - **Data ważności** - data ważności karty kredytowej w formacie MM/RRRR,
 - **Ostatnie operacje** - lista 3 ostatnich operacji wykonanych kartą.
- dla karty debetowej:
 - **Data ważności** - data ważności karty debetowej w formacie MM/RRRR,
 - **Ostatnie operacje** - lista 3 ostatnich operacji wykonanych kartą.
- [ZMIENIĆ LIMIT](#) - umożliwia zmianę limitów dla karty,
- [HISTORIA](#) - umożliwia przeglądanie historii operacji na karcie,
- [LISTA BLOKAD](#) - umożliwia przeglądanie blokad na rachunku karty,
- [SZCZEGÓŁY](#) - umożliwia przeglądanie informacji szczegółowych na temat karty

System umożliwia filtrowanie listy kart po wybraniu ikony 🔍 znajdującej 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 karty w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.

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



Przeglądanie informacji szczegółowych na temat karty

W celu przejścia do szczegółów wybranej karty należy z poziomu [listy kart](#), dla wybranej karty wybrać przycisk [SZCZEGÓŁY](#), wyświetlane jest wówczas okno na formularzu, a użytkownik ma możliwość przeglądania informacji szczegółowych na temat karty, do której jest uprawniony. Lista pól dostępnych na formularzu jest zależna od typu karty.

Na formatce ze szczegółami karty kredytowej głównej/dodatkowej prezentowane są następujące dane:

- **Numer karty** - częściowo zamaskowany numer karty,
- **Nazwa i typ karty** - nazwa karty nadawana w systemie oraz typ karty,
- **Twoja nazwa** - [nazwa karty](#) nadana przez użytkownika,
- **Imię i nazwisko okaziciela** - imię i nazwisko właściciela karty,


- **Data ważności** - koniec okresu ważności karty, data w formacie ZM/RRRR,
- **Aktywność** - określenie aktywności karty,
- **Status** – status karty,
- **Numer rachunku kredytowego** - numer rachunku kredytowego, do którego wydano kartę,
- **Przyznany limit** - kwota i waluta przyznanego limitu kredytowego,
- **Kwota dostępnego limitu** - kwota i waluta dostępnego limitu kredytowego,
- **Kwota zablokowanych środków** - kwota i waluta zablokowanych środków,
- **Oprocentowanie dla transakcji gotówkowych** - wartość procentowa,
- **Oprocentowanie dla transakcji bezgotówkowych** - wartość procentowa,
- **Oprocentowanie dla transakcji ratalnych** - wartość procentowa,
- **Data końca cyklu rozliczeniowego** - koniec cyklu rozliczeniowego, data w formacie ZM/RRRR.

Formularz szczegółów karty kredytowej zawiera także sekcje  [Informacje o spłacie - pokaz](#) oraz  [Dane limitów - pokaz](#) (domyślnie rozwinięte):

- Sekcja spłaty karty - zawiera informacje związane ze spłatą zadłużenia na karcie:
 - **Kwota zadłużenia z ostatniego wyciągu,**
 - **Minimalna kwota do spłaty,**
 - **Kwota pozostała do spłaty kwoty minimalnej,**
 - **Termin spłaty kwoty minimalnej .**

Na formatce ze szczegółami karty debetowej prezentowane są następujące dane:

- **Numer karty** - częściowo zamaskowany numer karty,
- **Nazwa i typ karty** - nazwa karty nadawana w systemie oraz typ karty ,
- **Twoja nazwa** - [nazwa karty](#) nadana przez użytkownika,
- **Imię i nazwisko okaziciela** - imię i nazwisko właściciela karty,
- **Data ważności** - koniec okresu ważności karty, data w formacie ZM/RRRR,
- **Aktywność** - określenie aktywności karty.

Formularz szczegółów karty debetowej zawiera także sekcję  [Dane limitów - pokaz](#) (domyślnie rozwiniętą) prezentującą listę limitów w postaci opisu i kwoty limitu wraz z walutą.

| Szczegóły karty | |
|--|----------------------------------|
| Numer karty | xxxx xxxx xxxx 8112 |
| Nazwa i typ karty | RB DODATKOWA, Debetowa |
| Twoja nazwa | Twoja nazwa... |
| Imię i nazwisko okaziciela | Anna Test |
| Data ważności | 03 / 2020 |
| Numer rachunku | 93 1610 0006 2002 0001 7893 0278 |
| Aktywność | Aktywna |
| Status | Ważna |
| | Dane limitów - ukryj |
| Wypłaty | 100,00 PLN |
| Transakcje gotówkowe (kwota limitu dziennego) | 200,00 PLN |
| Transakcje bezgotówkowe (kwota limitu dziennego) | 300,00 PLN |

Modyfikacja nazwy własnej karty

W celu ułatwienia identyfikacji karty, użytkownik z poziomu listy kart oraz szczegółów karty ma możliwość modyfikacji nazwy własnej za pomocą ikonki znajdującej się przy nazwie karty.

Wybranie ikonki w polu uaktywnia pole do wprowadzenia nazwy własnej karty. Maksymalna długość nazwy własnej karty wynosi 35 znaków.

KARTA

Obok pola dostępne są przyciski:

- umożliwia zapisanie zmienionej nazwy własnej karty.

W przypadku, gdy użytkownik usunie wprowadzoną w polu nazwę własną karty, system usuwa nazwę własną dla tej karty i przyporządkowuje mu nazwę systemową.

- umożliwia rezygnację ze zmiany nazwy własnej karty.

W przypadku, gdy użytkownik zmienił nazwę dla wybranej karty, ikonka przy nazwie karty prezentowana jest w kolorze zielonym.



Zmiana limitu karty

Po wyborze przycisku [ZMIENĀ LIMIT](#) dostępnego z poziomu [listy kart](#) (dla wybranej karty) użytkownik ma możliwość zawnioskowania zmiany limitów przypisanych do karty płatniczej (kredytowej, debetowej).

A mobile app screen titled "Zmiana Limitu karty". It displays a table of current limits:

| | | |
|--|------------|-----|
| Wypłaty | 100 | PLN |
| Transakcje gotówkowe (kwota limitu dziennego) | 200 | PLN |
| Transakcje bezgotówkowe (kwota limitu dziennego) | 300 | PLN |
| Data utworzenia | 27.10.2016 | |

At the bottom of the screen is a green button labeled "ZMIENĀ LIMIT".

W celu zawnioskowania zmiany limitów należy wybrać przycisk [ZMIENĀ LIMIT](#), zdefiniować kwotę limitu, wprowadzić poprawne dane autoryzacyjne oraz zaakceptować poprzez przycisk [AKCEPTUJ](#). Status wniosku o zmianę limitu karty dostępny będzie w miniaplikacji [Zapytania i zmiany](#).

A mobile app screen titled "Zmiana Limitu karty" showing the confirmation step. The table from the previous screen is repeated with values in PLN:

| | | |
|--|------------|--|
| Wypłaty | 100,00 PLN | |
| Transakcje gotówkowe (kwota limitu dziennego) | 200,00 PLN | |
| Transakcje bezgotówkowe (kwota limitu dziennego) | 300,00 PLN | |
| Data utworzenia | 27.10.2016 | |

Below the table, there is a field "Podaj kod autoryzacyjny" with a sub-label "Wpisz kod" and the text "Operacja nr 2 z dnia 27.10.2016". A green button labeled "AKCEPTUJ" is at the bottom.

Przeglądanie historii operacji wykonanych kartą płatniczą

W celu wyświetlenia historii operacji wykonanych kartą płatniczą (debetową/kredytową) należy z poziomu [listy kart](#), dla wybranej karty wybrać przycisk [HISTORIA](#).

| KARTA | | Imię i nazwisko okaziciela | Aktywność | Status |
|--------------------------|----------------------------------|----------------------------|---------------|--------|
| Karta Testowa | | JAN TEST | Aktywna | Ważna |
| Kredytowa główna | | | | |
| 40xx xxxx xxxx 8880 | | | | |
| Kwota dostępnego limitu: | 10 000,00 PLN | | | |
| Data ważności: | 02 / 2020 | | | |
| Ostatnie operacje | | | | |
| 20.05.2016 | Obciążenie karty 801200*****3335 | | -3 000,00 PLN | |
| 20.05.2016 | Obciążenie karty 801200*****3335 | | -3 000,00 PLN | |
| 20.05.2016 | Obciążenie karty 801200*****3335 | | -3 000,00 PLN | |

ZMIENIĆ LIMIT HISTORIA LISTA BLOKAD SZCZEGÓŁY

Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące listę operacji wykonanych przy użyciu karty płatniczej:

| Data wykonania | Data księgowania | Opis operacji | Kwota |
|----------------|------------------|----------------------------------|---------------|
| 20.05.2016 | 24.05.2016 | Obciążenie karty 801200*****3335 | -3 000,00 PLN |
| 20.05.2016 | 24.05.2016 | Obciążenie karty 801200*****3335 | -3 000,00 PLN |
| 20.05.2016 | 24.05.2016 | Obciążenie karty 801200*****3335 | -3 000,00 PLN |
| 20.05.2016 | 24.05.2016 | Obciążenie karty 801200*****3335 | -3 000,00 PLN |
| 20.05.2016 | 24.05.2016 | Obciążenie karty 801200*****3335 | -3 000,00 PLN |
| 16.05.2016 | 16.05.2016 | 53 1610 1133 2003 0005 5555 0001 | 600,00 PLN |
| 16.05.2016 | 16.05.2016 | 53 1610 1133 2003 0005 5555 0001 | 60,00 PLN |
| 16.05.2016 | 16.05.2016 | 53 1610 1133 2003 0005 5555 0001 | 60,00 PLN |
| 16.05.2016 | 16.05.2016 | 53 1610 1133 2003 0005 5555 0001 | 60,00 PLN |
| 16.05.2016 | 16.05.2016 | 53 1610 1133 2003 0005 5555 0001 | 60,00 PLN |

1 2 Następne >

System umożliwia filtrowanie historii operacji po wybraniu opcji [FILTROWANIE](#) znajdującej się nad listą operacji.

Po określeniu kryteriów filtrowania listy należy wybrać przycisk [FILTRUJ](#). Lista operacji zostanie wówczas ograniczona do tych, które zawierają się w podanych przez użytkownika warunkach filtrowania.

Kliknięcie w obszar danej operacji powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji dla wybranej transakcji:

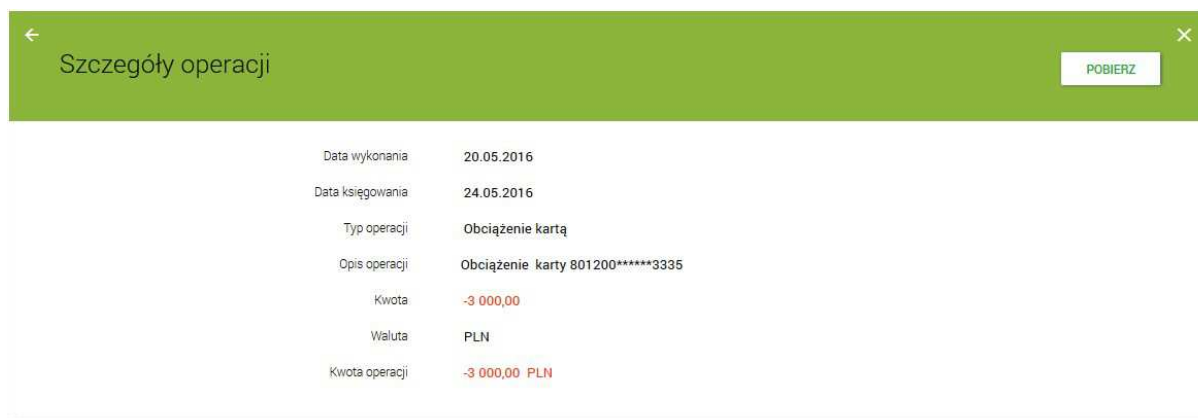
| | | | |
|---|------------|----------------------------------|---------------|
| 20.05.2016 | 24.05.2016 | Obciążenie karty 801200*****3335 | -3 000,00 PLN |
| Typ operacji: Obciążenie kartą | | | |
| Odbiorca: Bank TEST S.A. Ul. Bankowa 10 00-479 MIASTO | | | |
| Saldo po operacji: -3 000,00 PLN | | | |

SZCZEGÓŁY

Ponownie kliknięcie w obszar danej operacji powoduje zwinięcie informacji dodatkowych prezentowanych dla wybranej operacji.

Przeglądanie szczegółów pojedynczej operacji wykonanej kartą

Aby przejść do szczegółów wybranej operacji kartowej należy z poziomu [historii karty](#), dla wybranej operacji wybrać odnośnik [SZCZEGÓŁY](#) znajdujący się obok kwoty transakcji. System wyświetla wówczas okno, w którym prezentowane są szczegółowe informacje o wybranej operacji kartowej:



Wybór przycisku [POBIERZ](#) dostępnego na formacie umożliwia pobranie danych operacji do pliku pdf.

Przeglądanie blokad na rachunku karty

Po wyborze przycisku [LISTA BLOKAD](#) dostępnego z poziomu [listy kart](#) (dla wybranej karty) użytkownik ma możliwość wyszukiwania i prezentowania listy blokad (autoryzacji) dla kart kredytowych oraz debetowych.

System umożliwia filtrowanie listy operacji po wybraniu ikony 🔍 znajdującej się nad listą, a następnie po wpisaniu danych w polu wyszukiwania:



Lista blokad (autoryzacji) kartowych prezentuje następujące dane:

- Data operacji
- Rodzaj operacji
- Miejsce operacji
- Kwota operacji

| Data operacji | Rodzaj operacji | Miejsce operacji | Kwota operacji |
|---------------|-----------------|-------------------|----------------|
| 10.03.2015 | gotówkowa | SKLEP TEST MIASTO | 10,00 PLN |
| 10.03.2015 | gotówkowa | SKLEP TEST MIASTO | 10,00 PLN |

Jak sprawdzić informacje o posiadanych kredytach?

Miniaplikacja [Kredyty](#) pozwala na podgląd rachunków kredytowych. Po wybraniu tej opcji można uzyskać informacje dotyczące m.in.

- Nazwy i numeru rachunku kredytowego
- Przyznanej kwoty w ramach kredytu
- Salda rachunku

Szczegóły rachunku kredytowego

Po wybraniu opcji [Szczegóły kredytu](#) prezentowane są informacje dotyczące:

- Nazwy i numeru rachunku kredytowego
- Salda bieżącego
- Daty zapadalności kredytu
- Daty spłaty najbliższej raty z wyszczególnieniem kwoty kapitału i kwoty odsetek
- Oprocentowania kredytu
- Nadpłaty
- Zaległego kapitału i odsetek

Historia rachunku kredytowego

Opcja ta pozwala na podgląd wszystkich operacji wykonanych na danym rachunku kredytowym. Za pomocą listy rozwijanej istnieje możliwość wybrania danego kredytu oraz przedziału czasowego wyświetlanej historii.

System prezentuje informacje dotyczące:

- Daty operacji i księgowania
- Rodzaju operacji
- Całkowitej spłaty z wyszczególnieniem spłaty kapitału i odsetek
- Salda po operacji

Harmonogram kredytu

Po wybraniu z miniaplikacji [Kredyty](#) odnośnika [Harmonogram](#) prezentowany jest:

- Terminarz spłaty kredytu z wyszczególnieniem kwoty kapitału i odsetek
- Terminarz wypłaty transz
- Podsumowanie harmonogramu spłat kredytu

Jak sprawdzić bilans przepływów?

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 dla każdej z walut odrębnie. Bilans przepływów (dla danej waluty) dotyczy wszystkich rachunków dostępnych dla użytkownika w tej walucie, dla której jest prezentowany - wszystkich, które są prezentowane w miniaplikacji [Rachunki](#).

Użytkownikowi prezentowana jest różnica pomiędzy przychodami a wydatkami (Bilans) oraz osobna informacja w podziale na przychody i wydatki.

Przeglądanie listy przepływów

Po wybraniu miniaplikacji [Przepływy](#) wyświetlane jest okno prezentujące listę przepływów (bilans) w podziale na miesiące. Bilans przepływów dotyczy wszystkich rachunków bankowych oraz walutowych dostępnych dla użytkownika. Domyślnie prezentowane są przepływy za ostatnie trzy miesiące:



| październik 2016 | | Przychody | Wydatki |
|---------------------|--|------------|--------------|
| Bilans: 0,00 PLN | | 0,00 PLN | 0,00 PLN |
| wrzesień 2016 | | Przychody | Wydatki |
| Bilans: 0,00 PLN | | 0,00 PLN | 0,00 PLN |
| sierpień 2016 | | Przychody | Wydatki |
| Bilans: -786,67 PLN | | 671,10 PLN | 1 457,77 PLN |
| Podsumowanie | | Przychody | Wydatki |
| | | 671,10 PLN | 1 457,77 PLN |

Aby przejść do informacji szczegółowych na temat przepływów w wybranym miesiącu należy z poziomu podsumowania przepływów dla wybranego miesiąca pozycji przepływów wskazać opcję [SZCZEGÓŁY](#).

Terminarz wydarzeń

Usługa Bankowości Elektronicznej SGB24 zapewnia użytkownikowi dostęp do miniaplikacji [Terminarz](#) z dwóch głównych poziomów:

- widżetu Terminarz (wyświetlanego na pulpicie o ile użytkownik nie usunął go z pulpitu)
- głównej formatki Terminarz (wyświetlanej po wybraniu w panelu sterowania opcji Terminarz lub wybraniu nagłówka widżetu miniaplikacji [Terminarz](#))

Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji [Terminarz](#) ma możliwość:

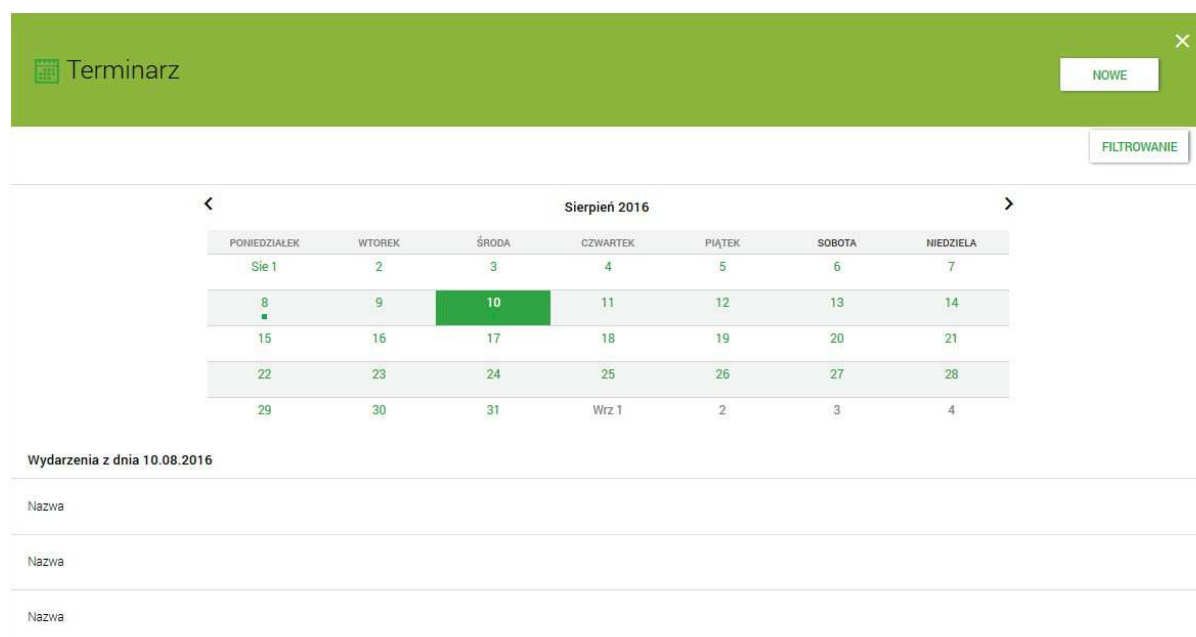
- przeglądania skróconego terminarza wydarzeń na widżecie miniaplikacji Terminarz,
- przeglądania terminarza wydarzeń,
- przeglądania listy wydarzeń z wybranego dnia,
- przeglądania szczegółów wydarzenia,
- zarejestrowania wydarzenia własnego,
- modyfikacji danych wydarzenia,
- usunięcia wydarzenia z terminarza.

Przeglądanie terminarza wydarzeń

Po wybraniu miniaplikacji [Terminarz](#) użytkownik ma możliwość przeglądania terminarza wydarzeń w ujęciu miesięcznym.

Terminarz obejmuje następujące kategorie wydarzeń:

- Wydarzenia własne (prywatne, widoczne tylko dla użytkownika, który je zarejestrował),
- Wydarzenia związane z datami realizacji dyspozycji płatności (przelewy dowolnego rodzaju) oczekujących na realizację (aktywne), w tym płatności cyklicznych (tylko najbliższa realizacja).



Terminarz pełni rolę planera, stąd nie są prezentowane wydarzenia przeszłe z kategorii dat realizacji dyspozycji. Są natomiast prezentowane wszystkie wydarzenia własne (zarówno przyszłe, jak i przeszłe). Prezentacja wydarzeń z kategorii dat realizacji dyspozycji w dniu bieżącym zależy od stanu wykonania tych dyspozycji (zakończone, czyli zrealizowane/odrzucone/anulowane nie są prezentowane, oczekujące na realizację czyli aktywne są prezentowane).

Przeglądanie wydarzeń z dnia

Użytkownik systemu SGB24 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. W przeciwnym razie wyświetlany jest formularz rejestracji nowego wydarzenia własnego. 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.

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. Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące szczegóły wybranego wydarzenia.

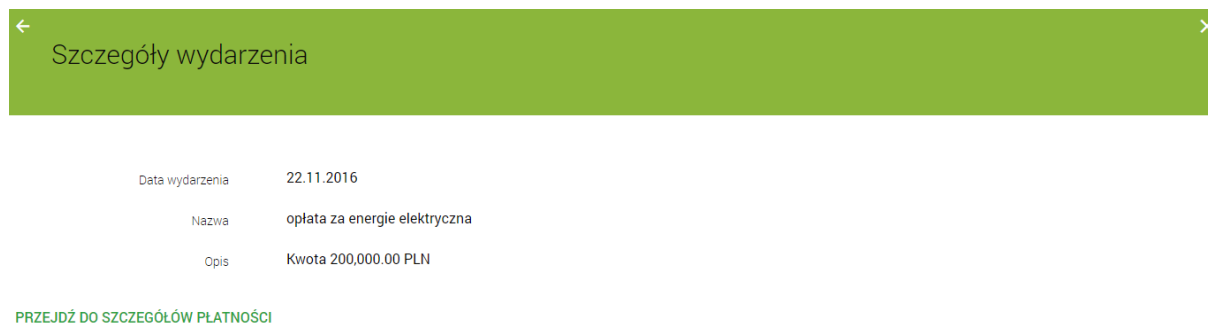


Dla poszczególnych kategorii wydarzeń prezentowane są następujące informacje:

- Wydarzenia własne:



- Wydarzenia związane z datami realizacji dyspozycji:





Z poziomu szczegółów wydarzenia związanego z datami realizacji dyspozycji oprócz przeglądania danych szczegółowych tego wydarzenia użytkownik ma także możliwość przejścia do szczegółów dyspozycji związanej z wydarzeniem (do innej Miniaplikacji).

Nowe wydarzenie własne

Wybranie przycisku [NOWE WYDARZENIE](#) dostępnego na widżecie miniaplikacji **Terminarz** umieszczonym na pulpicie bądź wybranie przycisku [NOWE](#) z poziomu kalendarza wydarzeń lub listy wydarzeń z wybranego dnia umożliwia dodanie nowego wydarzenia własnego. Po wybraniu opcji wyświetlany jest formularz z następującymi danymi do uzupełnienia:

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. Użytkownik ma także możliwość poprawy danych wydarzenia po wybraniu przycisku  dostępnego w nagłówku formularza, który przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu. W celu rezygnacji z wykonania wydarzenia należy użyć przycisku  znajdującego się w nagłówku formularza. Użycie przycisku powoduje zamknięcie formularza i otwarcie pulpitu.

Po zapisaniu zmian, użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie dodania wydarzenia wraz z przyciskami do utworzenia nowego wydarzenia - [UTWÓRZ NOWE WYDARZENIE](#) oraz powrotu do pulpitu - [WRÓĆ 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 zielonym kwadracikiem.

Usunięcie wydarzenia z terminarza

W celu usunięcia wydarzenia należy z poziomu listy wydarzeń dla wybranego wydarzenia (po kliknięciu w obszar wybranego wiersza) wybrać przycisk [USUŃ](#). Usunięcie wydarzenia możliwe jest również z poziomu [szczegółów](#) wybranego wydarzenia własnego.

| | |
|-----------------|------------------|
| Data wydarzenia | 10.08.2016 |
| Nazwa | Nazwa wydarzenia |
| Opis | Opis wydarzenia |

Wyświetlany jest wówczas formularz do potwierdzenia usunięcia wydarzenia własnego z terminarza.

| | |
|-----------------|------------------|
| Nazwa | Nazwa wydarzenia |
| Data wydarzenia | 10.08.2016 |
| Opis | Opis wydarzenia |


USUŃ


Po potwierdzeniu usunięcia wydarzenia (użyciu przycisku **USUŃ**), wybrane zdarzenie zostaje usunięte z terminarza wydarzeń. Operacja usunięcia wydarzenia nie wymaga autoryzacji.


Jak komunikować się z Bankiem?

Komunikacja z Bankiem za pośrednictwem Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24 odbywa się za pomocą opcji [Wiadomości](#) miniaplikacji [Zapytania i zmiany](#) oraz miniaplikacji [E-Wnioski](#).

Wiadomości

Poprzez tę opcję Użytkownik informowany jest m.in. o terminie zapadalności lokaty, czy terminie spłacenia raty. Dostęp do wszystkich wiadomości możliwy jest po wybraniu ikony  znajdującej się w nagłówku systemu lub po wybraniu opcji **WIADOMOŚCI** w panelu sterowania.

W przypadku, gdy użytkownik posiada nowe (od ostatniego zalogowania) wiadomości, wówczas ikona zawiera dodatkowo liczbę nowych wiadomości **23**  .

Po wybraniu ikony  znajdującej się w nagłówku systemu lub opcji w panelu sterowania wyświetlana jest lista wszystkich wiadomości oraz powiadomień systemowych z ostatnich 3 miesięcy.

| Wiadomości | | |
|-------------------------------------|------------------|---|
| Data | Typ | Tytuł |
| <input type="checkbox"/> 21.10.2016 | Powiadomienie | Powiadomienie o terminie spłacenia raty |
| <input type="checkbox"/> 21.10.2016 | Powiadomienie | Powiadomienie o terminie spłacenia raty |
| <input type="checkbox"/> 04.10.2016 | Powiadomienie | Odrzucenie dyspozycji przelewu |
| <input type="checkbox"/> 04.10.2016 | Powiadomienie | Odrzucenie dyspozycji przelewu |
| <input type="checkbox"/> 20.09.2016 | Powiadomienie | Powiadomienie o terminie spłacenia raty |
| <input type="checkbox"/> 20.09.2016 | Powiadomienie | Powiadomienie o terminie spłacenia raty |
| <input type="checkbox"/> 30.08.2016 | Powiadomienie | Powiadomienie o terminie zakończenia lokaty |
| <input type="checkbox"/> 21.08.2016 | Powiadomienie | Powiadomienie o terminie spłacenia raty |
| <input type="checkbox"/> 21.08.2016 | Powiadomienie | Powiadomienie o terminie spłacenia raty |
| <input type="checkbox"/> 11.08.2016 | Komunikaty Banku | Komunikat Testowy z Banku |

Aby przejść do szczegółów wiadomości/powiadomienia należy z poziomu [listy wiadomości](#) wybrać wiadomość/powiadomienie systemowe, którego szczegóły mają być przeglądane. Szczegóły wiadomości/powiadomień systemowych prezentowane są bezpośrednio na liście wiadomości w obszarze rozwijanym po wybraniu elementu z listy wiadomości.

| Szczegóły wiadomości | |
|---------------------------|------------------|
| 11.08.2016 12:59 | Komunikaty Banku |
| Bank | |
| Wiadomość Testowa | |
| Treść wiadomości Testowej | |

Zapytania i zmiany

Opcja ta umożliwia złożenie zapytania lub zmiany oraz śledzenie jego stanu realizacji.

Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji [Zapytania i zmiany](#) ma możliwość:

- przeglądania listy zapytań i zmian,
- przeglądania szczegółowych danych zapytania i zmiany,
- anulowania zapytania i zmiany,
- wprowadzenia nowego zapytania poprzez wybór przycisku [ZŁÓŻ](#).

Po wybraniu miniaplikacji **Zapytania i zmiany** wyświetlane jest okno prezentujące listę zapytań i dyspozycji zmian limitu karty złożonych przez użytkownika.

| Zapytania i zmiany | |
|----------------------|---------------|
| Status oczekujących | |
| Rodzaj | Data złożenia |
| Zmiana limitów karty | 26.10.2016 |
| Wniosek testowy | 29.08.2016 |
| Zmiana limitów karty | 29.08.2016 |
| Zmiana limitów karty | 18.08.2016 |

Wybór przycisku [ZŁÓŻ](#) z poziomu widżetu (wyświetlanego na pulpicie) lub z poziomu głównej formatki [ZAPYTANIA I ZMIANY](#) umożliwia użytkownikowi wprowadzenie nowego zapytania.

W tym celu należy wybrać typ zapytania z listy dostępnych, uzupełnić wymagane dane oraz wysłać zapytanie do Banku poprzez przycisk [WYŚLIJ](#).

E-wnioski

Opcja ta umożliwia złożenie E-wniosku oraz śledzenie jego stanu realizacji.

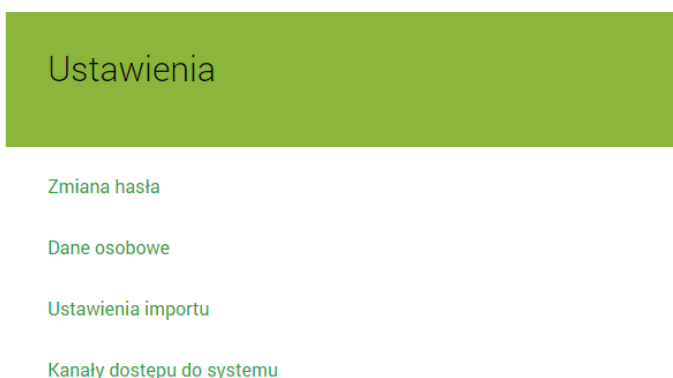
Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji [E-wnioski](#) ma możliwość złożenia udostępnionego przez Bank e-wniosku. Jednym z dostępnych wniosków może być wniosek o świadczenie wychowawcze "Rodzina 500+".

W celu złożenia e-wniosku o świadczenie wychowawcze "Rodzina 500+" należy wybrać opcję w panelu sterowania [E-WNIOSKI](#) lub odnośnik [Złóż e-wniosek](#) dostępny na kaflu miniaplikacji [e-wnioski](#) umieszczonym na pulpicie.

W celu złożenia wniosku o świadczenie "Rodzina 500+" należy wyrazić zgodę na wysłanie danych do serwisu zewnętrznego poprzez przycisk [ZGADZAM SIĘ](#) na poniższym ekranie. Przycisk [ZREZYGNUJ](#) powoduje rezygnację ze złożenia wniosku oraz zamknięcie ekranu.

Zarządzanie ustawieniami



Do zarządzania ustawieniami systemu służy dostępna w panelu sterowania opcja. Wybranie tej opcji powoduje wyświetlenie opcji konfiguracji ustawień:



Zmiana hasła dostępu do systemu


Operacja zmiany kodu dostępu może być wywołana przez użytkownika za pomocą opcji [Zmiana hasła](#) w panelu sterowania. System wyświetla wówczas formularz do ustalenia nowego kodu dostępu wraz z warunkami, jakie musi spełniać hasło:

Zmiana hasła do tokena

- Zmiany hasła należy dokonać przez wybranie opcji [Ustawienia](#), a następnie pozycji **Zmiana hasła**
- W polu **Obecne hasło** należy wprowadzić aktualnie obowiązujące hasło oraz wskazanie z tokena
- W polu **Nowe hasło** należy wprowadzić nowe, samodzielnie ustalone hasło. Wprowadzone, nowe hasło należy wpisać ponownie w polu: **Powtórz nowe hasło**
- Po wypełnieniu pól należy wybrać przycisk 
- Następnie w polu **Klucz do podpisu** należy zatwierdzić zmianę hasła podając hasło do tokena łącznie ze wskazaniem z tokena
- Po wypełnieniu pól należy wybrać przycisk 
- Po pomyślnej zmianie hasła pojawia się komunikat „Hasło zostało zmienione”

Uwaga! Każde wskazanie z tokena może być wykorzystane tylko raz. Jeśli system nie zaakceptuje klucza, należy poczekać na kolejne wskazanie tokena i spróbować ponownie. System nie pozwoli na zmianę hasła, jeżeli jest ono identyczne jak 6 poprzednich haseł, które były uprzednio powiązane z danym tokenem.

Zmiana hasła stałego

- W przypadku autoryzacji za pomocą kodu jednorazowego z karty TAN lub kodu jednorazowego SMS
 - Zmiany hasła należy dokonać przez wybranie opcji [Ustawienia](#), a następnie pozycji **Zmiana hasła**
 - W polu **Obecne hasło** należy wprowadzić aktualnie obowiązujące hasło
 - W polu **Nowe hasło** należy wprowadzić nowe, samodzielnie ustalone hasło. Wprowadzone, nowe hasło należy wpisać ponownie w polu: **Powtórz nowe hasło**
 - Po wypełnieniu pól należy wybrać przycisk 
 - W następnym kroku należy potwierdzić wprowadzoną zmianę za pomocą obowiązującej metody autoryzacji
 - Po pomyślnej zmianie hasła pojawia się komunikat „Hasło zostało zmienione”

➤ W przypadku braku środka do autoryzacji

- Aby zmienić hasło należy skontaktować się z Call Center lub odwiedzić placówkę Banku.

Dane osobowe

Użycie dostępnej opcji [Dane osobowe](#) w panelu sterowania powoduje wyświetlenie (w trybie podglądu) danych osobowych zalogowanego użytkownika (osoby fizycznej, do której przypisany jest login):



| | |
|----------------------------|----------------------------------|
| Imię i nazwisko | JAN TEST |
| PESEL | 90090909019 |
| NIP | 1111111111 |
| Numer dokumentu tożsamości | ARB014162 |
| Adres zamieszkania | ul. Testowa 1/1 00-001 MIASTO |
| Adres e-mail | jan.test@abc.pl |
| Numer telefonu do kontaktu | 48600123620 |

Imię i nazwisko

PESEL

NIP – Numer Identyfikacji Podatkowej,

Numer dokumentu tożsamości

Adres zamieszkania – w układzie 3 linii (w jednej linii kod pocztowy oraz miejscowość),

Adres e-mail

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

Ustawienia importu

Funkcjonalność Usługi Bankowości Elektronicznej SGB24 umożliwia importowanie przelewów zwykłych, przelewów do ZUS oraz przelewów podatku z plików tekstowych w formacie, który należy wcześniej określić w opcji [Ustawienia importu](#).

Dla funkcji importu obsługiwane są następujące formaty:

- XML, Elixir, Liniowy, Telekonto, VideoTel (przelewy zwykłe)
- XML, Elixir, Liniowy (przelewy podatku)
- XML, Liniowy, Telekonto (szablony przelewów)

Szczegółowy opis ustawień oraz struktur plików importu przelewów znajduje się w odrębnym Przewodniku: „**Import danych w Usłudze Bankowości Elektronicznej SGB24 dla Klientów indywidualnych, MSP oraz osób prowadzących jednoosobową działalność**”.

Funkcja pozwala wybrać format odrębnie dla każdego pliku importowanego, w tym dla:

- Przelewów ,
- Przelewów podatku, szablonów

Dla formatów liniowych aplikacja umożliwia określenie struktury plików poprzez import pliku z takim opisem 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

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

Dla poszczególnych importów dostępne są następujące formaty:

- Import przelewów – XML, Elixir, Liniowy, Telekonto, VideoTel
- Import przelewów podatku – XML, Elixir, Liniowy, Telekonto.

Po wybraniu formatu importu należy zapisać ustawienia - przycisk [ZATWIERDŹ], a następnie wykonać import danych.

Ustawienia importu

Format importu przelewów zwykłych: Liniowy (przel_lin.txt) [Import struktury](#) | [Pokaż strukturę](#) | [Usuń strukturę](#)

Format importu przelewów podatku: XML

Format importu szablonów: XML

ZATWIERDŹ

Na formatce dostępne są następujące akcje:

- Import struktury - służy do zacytowania pliku opisującego strukturę danych
- Pokaż strukturę - służy do obejrzenia zacytowanej struktury pod warunkiem, że taka struktura istnieje
- Usuń strukturę - usuwa zacytowaną strukturę z bazy danych

[ZATWIERDŹ] - przycisk zapisuje bieżące ustawienia

W przypadku ustawienia formatu importu na wartość, w sytuacji gdy struktura liniowa nie zostanie zaimportowana przez użytkownika, w momencie zapisu ustawień prezentowany jest komunikat jak na poniższym ekranie.



Import opisu struktury

Odnośniki [Import struktury](#), [Pokaż strukturę](#) i [Usuń strukturę](#) stają się aktywne, gdy wybranym formatem dla odpowiedniego typu danych jest format liniowy.

Ustawienie formatu liniowego wymaga pliku z zapisaną strukturą formatu schema.ini. Struktura pliku musi zostać zaimportowana.

W celu zaimportowania struktury pliku należy:

Uruchomić odnośnik [Import struktury](#). Otwarte zostanie okno jak poniżej:



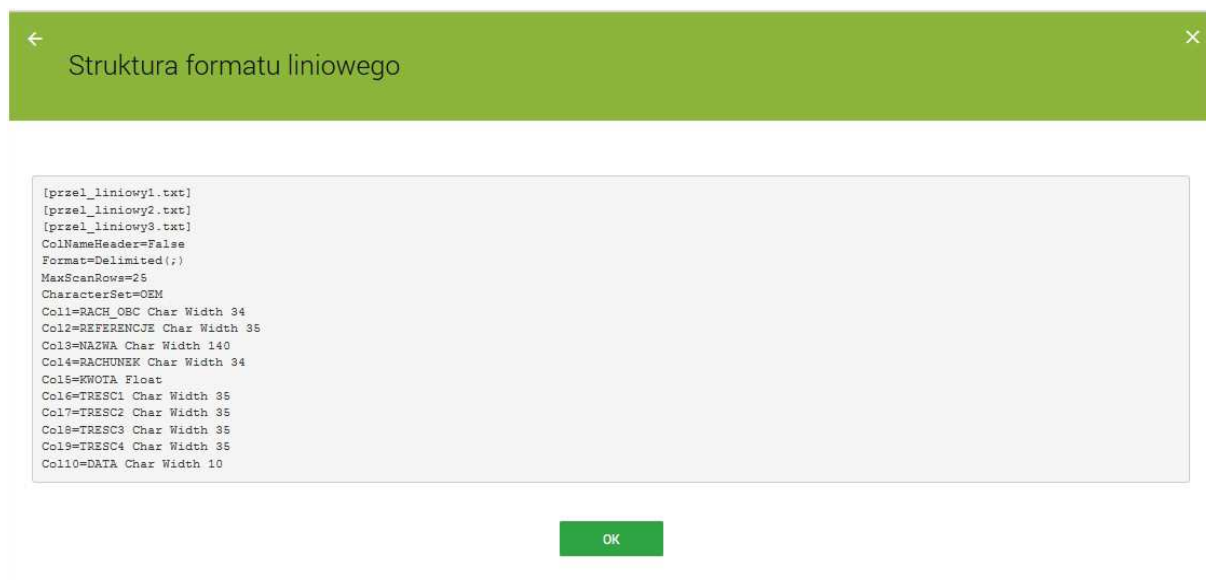
Po zaimportowaniu zawartości pliku *.ini system prezentuje listę opisanych tam plików (plik *.ini może zawierać opis kilku formatów). Należy wskazać odpowiednią nazwę i zapisać ją przyciskiem [ZAPISZ].



Po poprawnym zaimportowaniu struktury zostanie zaprezentowany komunikat jak na poniższym ekranie.



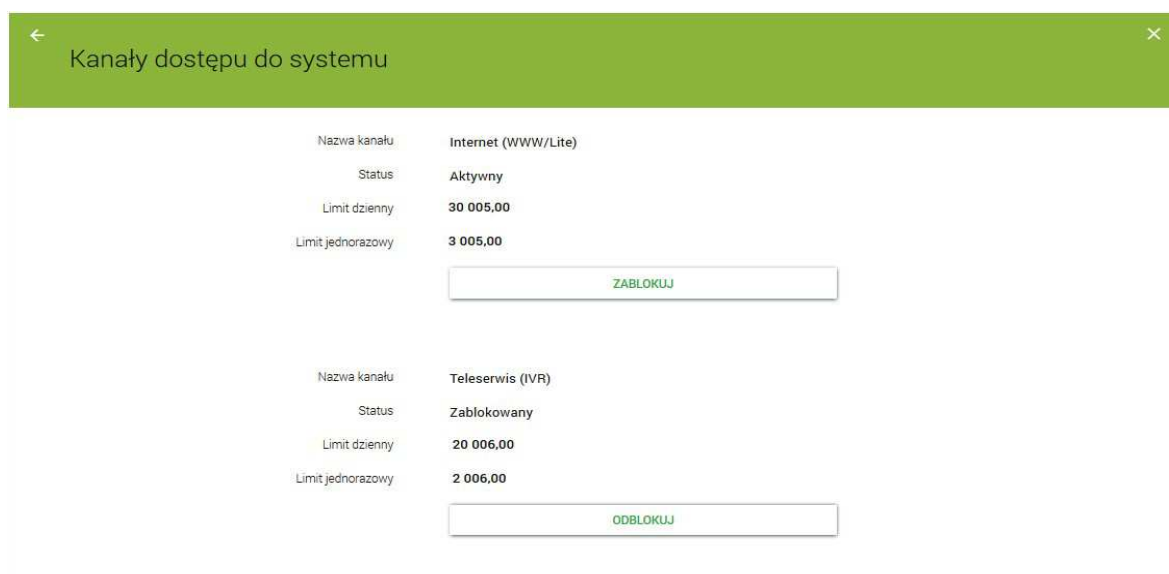
Za pomocą odnośnika [Pokaż strukturę](#) można obejrzeć opis struktury.



Odnośnik [Usuń strukturę](#) pozwala usunąć wybrany opis struktury dla pliku liniowego.

Kanały dostępu do systemu

W opcji [Kanały dostępu](#) prezentowane są limity (dzienny i jednorazowy) dla poszczególnych kanałów Internet oraz Teleserwis (IVR). Istnieje również możliwość odblokowania/zablokowania kanału.



W celu zablokowania/odblokowania kanału należy wybrać odpowiednio przycisk [\[ZABLOKUJ\]](#)/[\[ODBLOKUJ\]](#) dla wybranego kanału. Zostanie zaprezentowana formatka potwierdzająca

zmianę statusu kanałów dostępu, na której należy wprowadzić poprawne dane autoryzacyjne oraz zatwierdzić poprzez przycisk [AKCEPTUJ].

← Kanały dostępu do systemu

| | |
|-------------------|------------------|
| Nazwa kanału | Teleserwis (IVR) |
| Status | Zablokowany |
| Limit dzienny | — |
| Limit jednorazowy | — |

Klucz do podpisu _____

AKCEPTUJ

Potwierdzenie

✓ Informacje o kanałach użytkownika zostały zapisane

POWRÓT