Asseco POLAND

Banki

Dokumentacja użytkownika systemu

CEB def3000 Corporate e-banking

Instrukcja Główna

Wersja systemu: 2.34.001C

Data wydania dokumentu: 2014-11-13

Przeznaczenie dokumentu: poufny, zewnętrzny

Identyfikator dokumentu: DOC.UZT_def3000_CEB_2.34.001C_Instrukcja_Glowna

Solutions for Demanding Business

Spis treści

Rozdział 1. Informacje o dokumencie ... 5

Rozdział 2. Konwencje typograficzne ... 7

Rozdział 3. Wstęp ... 8

Rozdział 4. Uruchomienie systemu ... 9
- 4.1. Uruchomienie systemu ... 9
- 4.2. Rejestracja użytkownika ... 9

Rozdział 5. Autoryzacja zleceń ... 12

Rozdział 6. Rozpoczęcie pracy ... 14

Rozdział 7. Menu systemu ... 15

Rozdział 8. Rachunki ... 16
- 8.1. Rachunki ... 16
- 8.2. Stan rachunku ... 17
- 8.3. Ostatni wyciąg ... 18
- 8.4. Wyciągi ... 21
- 8.5. Wyszukiwanie operacji ... 23

Rozdział 9. Przelewy ... 25
- 9.1. Przelewy ... 25
- 9.2. Przeglądanie zleceń ... 26
- 9.3. Akceptowanie przelewu ... 28
- 9.4. Akceptowanie pojedynczo przelewów ... 28
- 9.5. Akceptowanie zbiorcze przelewów ... 29
- 9.6. Wycofanie zbiorcze akceptów przelewów ... 30
- 9.7. Wstrzymywanie zbiorcze realizacji przelewów ... 30
- 9.8. Przekazanie pojedynczych zleceń (paczek) do realizacji ... 31
- 9.9. Tworzenie paczek dokumentów ... 32
- 9.10. Zbiorcze przekazanie zleceń (paczek) do realizacji ... 34
- 9.11. Usuwanie przelewów ... 34
- 9.12. Zbiorcza edycja przelewów ... 34
- 9.13. Nowy przelew ... 35
- 9.14. Edycja przelewu ... 37
- 9.15. Import przelewów ... 37
- 9.16. Nowy przelew ZUS ... 39

9.17. Import przelewów ZUS ... 40
9.18. Nowy przelew US ... 41
9.19. Import przelewów US ... 43
9.20. Archiwum ... 44
9.20.1. Raporty ... 46

Rozdział 10. Lokaty ... 50
10.1. Lokaty ... 50
10.2. Przeglądanie lokat ... 50
10.3. Nowa lokata ... 52
10.4. Edycja/Usunięcie dyspozycji lokaty ... 53
10.5. Akceptowanie lokaty ... 54
10.6. Przekazanie lokaty do realizacji ... 55
10.7. Tabela oprocentowania lokat ... 56
10.8. Archiwum ... 57
10.9. Raporty ... 59

Rozdział 11. Kontrahenci ... 62
11.1. Kontrahenci ... 62
11.2. Nowy kontrahent ... 63
11.3. Import kontrahentów ... 64

Rozdział 12. Tabele ... 66
12.1. Tabele ... 66
12.2. Bank krajowe ... 66
12.3. Rachunki Urzędów Skarbowych ... 67

Rozdział 13. Konfiguracja ... 69
13.1. Konfiguracja ... 69
13.2. Parametry aplikacji ... 69
13.3. Format liniowy ... 70
13.4. Uprawnienia użytkowników ... 71
13.5. Grupy rachunków ... 72

Rozdział 14. Konfiguracja rachunków ... 73

Rozdział 15. Hasła ... 74
15.1. Zmiana hasła ... 74
15.2. Zmiana PIN karty ... 75
15.3. Odblokowanie karty ... 76

Rozdział 16. Historia logowań ... 77

Rozdział 17. Informacje dodatkowe 78
17.1. Informacje ogólne 78
17.2. Bezpieczeństwo usługi 78
17.3. Wymagania sprzętowe i systemowe 78

Rozdział 1. Informacje o dokumencie

Niniejszy dokument jest dokumentacją użytkownika systemu def3000/CEB w wersji 2.34.001C.

Historia zmian:

Data	Autor	Wersja systemu	Opis zmiany
2007-11-26	Katarzyna Buczkowska	2.22.000C	Aktualizacja dokumentacji
2008-02-08	Ewa Mikołajewicz	2.24.001C	Uzupełnienie dokumentacji
2008-10-31	Marzena Biniecka	2.25.016C	Uzupełnienie dokumentacji
2009-05-18	Marzena Biniecka	2.25.011fC	Uzupełnienie dokumentacji
2009-09-23	Marzena Biniecka	2.25A.000C	Aktualizacja dokumentacji
2009-11-06	Małgorzata Ziemińska	2.25C.000C	Aktualizacja dokumentacji
2009-11-27	Małgorzata Ziemińska	2.25D.000C	Aktualizacja dokumentacji
2010-04-29	Marzena Biniecka	2.25F.000C	Aktualizacja dokumentacji
2010-11-25	Marzena Biniecka	2.25H.000C	Aktualizacja dokumentacji
2011-06-10	Marzena Biniecka	2.27.000C	Aktualizacja dokumentacji
2012-01-16	Marzena Biniecka	2.28.000C	Aktualizacja dokumentacji
2012-05-08	Marzena Biniecka	2.29.000C	Aktualizacja dokumentacji
2012-09-02	Marzena Biniecka	2.30.000C	Uzupełnienie dokumentacji
2013-08-09	Marzena Biniecka	2.32.000C	Aktualizacja dokumentacji
2013-12-11	Marzena Biniecka	2.32.000C	Uzupełnienie dokumentacji
2014-04-16	Marzena Biniecka	2.33.000C	Aktualizacja dokumentacji
2014-07-24	Agnieszka Worek	2.33A.000C	Aktualizacja dokumentacji
2014-08-01	Marzena Biniecka	2.33A.001C	Aktualizacja dokumentacji
2014-11-05	Marzena Biniecka	2.34.001C	Aktualizacja dokumentacji

Copyright© Asseco Poland S.A. Materiały posiadają prawa do wykorzystania przez użytkownika systemu.
Prawa autorskie należą do: Asseco Poland S.A. z siedzibą w Rzeszowie, ul. Olchowa 14, 35-322 Rzeszów,
tel.: +48 17 888 5555, fax: +48 17 888 5550
www.asseco.pl, e-mail: info@asseco.pl, NIP: 522-000-37-82, REGON: 010334578
Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, KRS: 0000033391
Kapitał zakładowy w wysokości 83 000 303,00 PLN jest opłacony w całości; Nr Rej. GIOŚ: E0001990WZBW

Rozdział 2. Konwencje typograficzne

W dokumentacji stosowane są następujące konwencje typograficzne:

Konwencja typograficzna lub znak wizualny	Opis
Standardowy Czcionka Verdana 8, Kolor czcionki RGB: (70, 72, 71), Justowanie tekstu, Interlinia 1 wiersz	Podstawowy tekst dokumentacji
Tabela Czcionka Verdana 8, 7 lub 6, Kolor czcionki RGB: (70, 72, 71) lub (255, 255, 255)	Tekst w tabeli
Pogrubienie Standardowy, Pogrubienie	Nazwy sekcji i pól na formatkach
Pogrubienie Standardowy, Pogrubienie, Kolor czcionki RGB: (0, 69, 123)	Nazwy parametrów systemowych
Pogrubienie Standardowy, Pogrubienie, Kolor czcionki RGB: (31, 178, 89)	Nazwy licencji i udostępnień. Nazwy uprawnień
Kursywa Standardowy, Kursywa	Ścieżki, np. *Dane archiwalne -> Przeglądanie.* Nazwy opcji systemu. Nazwy formatek i zakładek na formatkach. Nazwy raportów. Nazwy słowników. Wartości parametrów. Pozycje na listach wartości. Komunikaty systemowe.
Podkreślenie Standardowy, Podkreślenie	Oznaczenie przykładu np. Przykład 1. Linki na formatkach służące do przejścia do innej opcji
Uwaga Standardowy, Kolor czcionki RGB: (0, 69, 123)	Tekst uwagi, komentarza, zastrzeżenia - informacje, na które należy zwrócić uwagę podczas czytania dokumentacji lub pracy z systemem np. **Uwaga**: Podany powyżej adres internetowy jest przykładowy. Informację o adresie strony usług internetowych udostępnia Bank.
Ostrzeżenie Standardowy, Kolor czcionki RGB: (255, 0, 0)	Tekst ostrzeżenia - ostrzeżenia zawierają bardzo ważne informacje, na które należy zwrócić szczególną uwagę podczas czytania dokumentacji lub pracy z systemem, np. **Uwaga!** Zmiany przeksięgowań nie są kontrolowane przez system i wykonywane są wyłącznie na własną odpowiedzialność operatora!
Link Standardowy, Podkreślenie, Kolor czcionki RGB: (0, 0, 255)	Odwołania do innych rozdziałów lub fragmentów tekstu. Adresy URL
`Kod źródłowy` Courier New 8, 7 lub 6, Kolor czcionki RGB: (70, 72, 71), Interlinia 1 wiersz	Fragmenty kodu źródłowego. Przykłady wydruków
CAPS LOCK Standardowy, Wersaliki	Wyróżnienie nagłówków akapitów. Nazwy klawiszy na klawiaturze - kombinacje klawiszy, które należy nacisnąć jednocześnie zawierają znak "+" pomiędzy, np. CTRL+F
[ ] Standardowy	Nazwy przycisków, np. [Czynności]

Rozdział 3. Wstęp

Niniejszy dokument zawiera wszystkie istotne informacje na temat użytkowania aplikacji def3000/CEB - aplikacja ta służy do zarządzania dostępem klientów do usług bankowych za pośrednictwem sieci Internet.

Uwaga: Dokument zawiera opis podstawowej funkcjonalności systemu.

Rozdział 4. Uruchomienie systemu

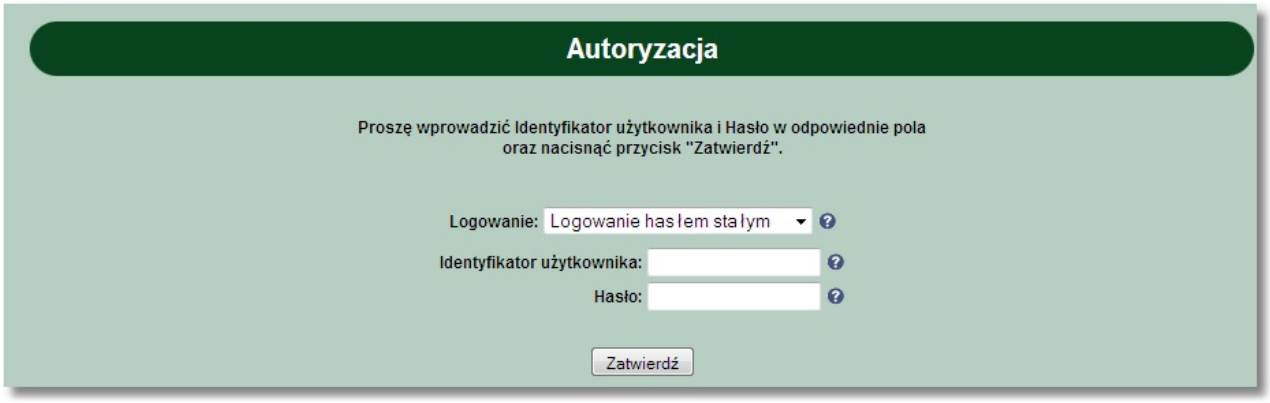
4.1. Uruchomienie systemu

W celu uruchomienia aplikacji należy:
- Uruchomić przeglądarkę internetową Microsoft Internet Explorer
- Wpisać lub wybrać z listy adres strony, np. https://bank.cui.pl/bank

Uwaga: Podany powyżej adres internetowy jest przykładowy. Informację o adresie strony usług internetowych danego Banku udostępnia Bank.

4.2. Rejestracja użytkownika

Po uruchomieniu aplikacji zostaje wyświetlone okno autoryzacji.



Na formularzu *Autoryzacja* w polu **Logowanie** należy wskazać jeden z dostępnych środków autoryzacji (*Logowanie hasłem stałym, Logowanie tokenem RSA, Logowanie tokenem VASCO, Logowanie kartą mikroprocesorową*), wprowadzić w polu **Identyfikator użytkownika** nazwę użytkownika nadaną przez Bank (w przypadku identyfikatora nie ma znaczenia wielkość wprowadzanych znaków, szczegółowe informacje można uzyskać po naciśnięciu na przycisk [Opis]) oraz dane wymagane do uwierzytelnienia w polu **Klucz**/ **Hasło/PIN** (w zależności od metody logowania).
Pole **Hasło** dostępne jest po wskazaniu w polu **Logowanie** wartości *Logowanie hasłem stałym*.
Pole **Klucz** dostępne jest po wskazaniu w polu **Logowanie** wartości *Logowanie tokenem VASCO* lub *Logowanie tokenem RSA*.
Pole **PIN** dostępne jest po wskazaniu w polu **Logowanie** wartości *Logowanie kartą mikroprocesorową*.

W systemie def3000/CEB użytkownik ma możliwość zalogowania się do systemu za pomocą identyfikatora oraz:
- hasła stałego,
- wskazania tokena RSA,
- hasła stałego + wskazanie tokena VASCO.

W przypadku logowania się za pomocą karty mikroprocesorowej na formatce logowania nie występuje pole **Identyfikator użytkownika** (identyfikacja użytkownika następuje poprzez personalizację karty mikroprocesorowej na serwerze LDAP).

Konfiguracja możliwych środków autoryzacji jest wykonywana w pliku **authagent.cfg** w parametrze **login.type.list**.
Możliwe typy:
- *h* - Hasło stałe,
- *a* - Token RSA,

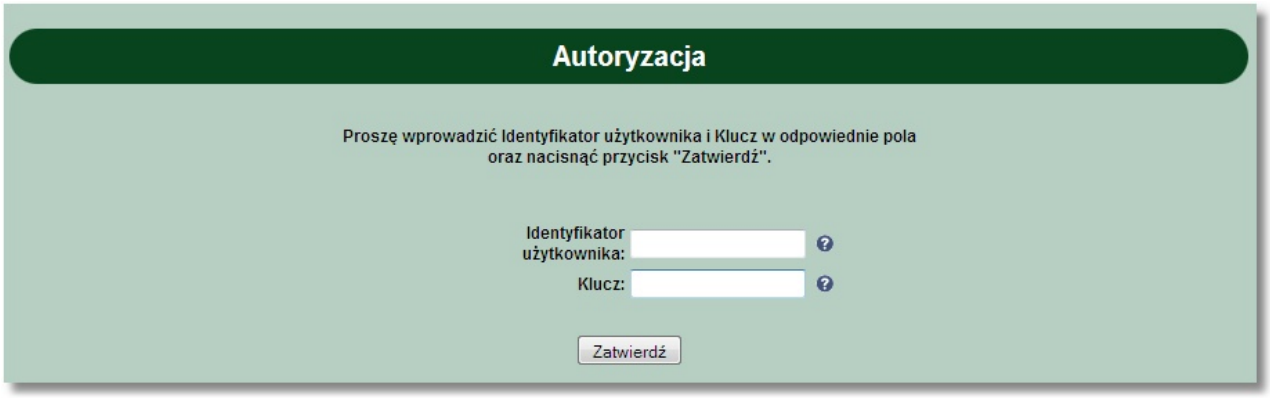
- *t* - Token Vasco,
- *c* - Karta mikroprocesorowa.

Np. ustawienie **login.type.list** = *ha* oznacza wybór logowania hasłem stałym lub tokenem RSA.

Pierwsze logowanie do systemu za pomocą tokena VASCO wymaga wprowadzenia wyłącznie identyfikatora oraz wskazania tokena (bez hasła stałego).

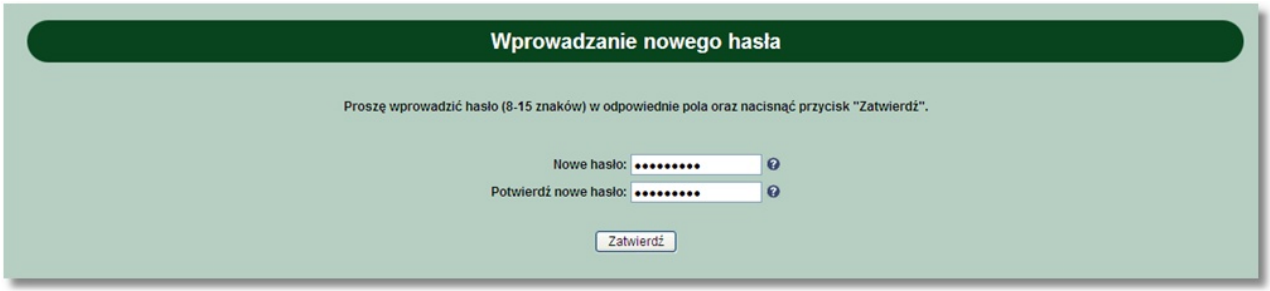
Po wskazaniu metody logowania i wpisaniu identyfikatora oraz klucza/hasła należy zatwierdzić dane klawiszem [enter], bądź nacisnąć przycisk [Zatwierdź].

W przypadku, gdy lista metod jest ograniczona do jednej metody użytkownik nie ma możliwości wyboru metody logowania (pole wyboru metody logowania jest niedostępne):



Podczas pierwszego logowania hasłem stałym, tokenem VASCO lub tokenem RSA użytkownik zobowiązany jest do zdefiniowania nowego hasła:

- W przypadku metod logowania: *Logowanie hasłem stałym*, *Logowanie tokenem VASCO,* system wyświetla formularz *Wprowadzenie nowego hasła* wraz z komunikatem: *"Proszę wprowadzić hasło (8-15 znaków) w odpowiednie pola oraz nacisnąć przycisk "Zatwierdź"."* i polami na wprowadzenie nowego hasła:



Użytkownik wprowadza w pola **Nowe hasło** i **Potwierdź nowe hasło** zdefiniowane przez siebie hasło. Każde następne logowanie wymaga podania ustalonego hasła/hasła oraz aktualnego wskazania tokena.

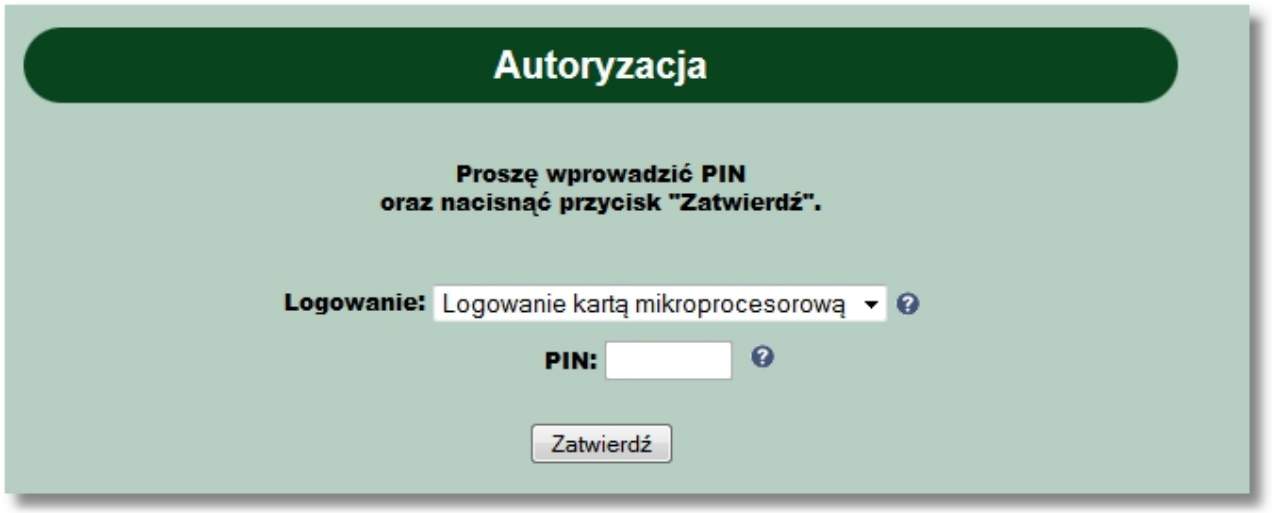
W przypadku wprowadzenia błędnej długości hasła dla logowania hasłem stałym lub tokenem VASCO prezentowany jest komunikat: *"Wpisane hasło ma nieprawidłową długość, należy podać najmniej 8 znaków i maksymalnie 15."*

- W przypadku metody logowania: *Logowanie tokenem RSA*, wyświetlany jest formularz *Wprowadzenie nowego hasła* wraz z komunikatem *"Proszę wprowadzić hasło (dokładnie 8 znaków) w odpowiednie pola oraz nacisnąć przycisk "Zatwierdź"."* i polami na wprowadzenie nowego hasła:

Użytkownik wprowadza w pola **Nowe hasło** i **Potwierdź nowe hasło** zdefiniowane przez siebie hasło. Każde następne logowanie wymaga podania ustalonego hasła oraz aktualnego wskazania tokena.
W przypadku wprowadzenia błędnej długości hasła dla logowania tokenem RSA prezentowany jest komunikat: *"Wpisane nowe hasło ma nieprawidłową długość, należy podać dokładnie 8 znaków."*

Ikona znajdująca się przy każdym polu umożliwia wyświetlenie podpowiedzi.

W przypadku wyboru metody logowania za pomocą karty mikroprocesorowej w polu **PIN** należy wpisać kod dostępu do karty mikroprocesorowej.
W przypadku wprowadzenia błędnej wartości w polu **PIN** prezentowany jest komunikat: *"Błędnie podany PIN do karty, pozostało 3 próby"*.



Po poprawnym logowaniu otwarta zostanie strona powitalna - rysunek poniżej:

Przyciskiem [Dalej] użytkownik przechodzi do strony z informacją o kliencie i listą rachunków, do których zdefiniowano dostęp przez Internet.

Rozdział 5. Autoryzacja zleceń

System def3000/CEB udostępnia użytkownikowi metodę autoryzacji dyspozycji w zależności od konfiguracji zdefiniowanej w aplikacji BankAdmin w opcji podglądu Użytkowników Klienta korporacyjnego.
Domyślna metoda autoryzacji definiowana jest w kontekście Klienta korporacyjnego.
Po uzyskaniu dostępu do aplikacji def3000/CEB klient może korzystać z oferowanych mu funkcji aplikacji w celu wykonywania operacji bankowych w ramach udostępnionych mu rachunków bieżących.
W aplikacji def3000/CEB dostępne są następujące sposoby uwierzytelniania operacji przez klienta:

- autoryzowanie operacji poprzez wskazanie z tokena VASCO (metoda autoryzacji udostępniana na usługę **AUTORYZACJA_TOKEN_VASCO**),
- autoryzowanie operacji za pomocą karty mikroprocesorowej.

W systemie def3000/CEB wymagana jest akceptacja dla następujących typów akcji:

- Akceptacja dyspozycji przelewu zwykłego (w tym spłata kredytu, przelewy grupowe),
- Akceptacja dyspozycji przelewu ZUS,
- Akceptacja dyspozycji przelewu podatku,
- Akceptacja dyspozycji przelewu zagranicznego,
- Akceptacja pojedyncza przelewów,
- Akceptacja zbiorcza przelewów,
- Akceptacja zlecenia otwartego,
- Akceptacja przelewów zbiorczych,
- Akceptacja anulowania przelewu odroczonego,
- Akceptacja założenia lokaty,
- Akceptacja zerwania lokaty,
- Akceptacja wysłania pliku do Banku.

W przypadku użytkowników posiadających przypisaną metodę autoryzacji w postaci tokena VASCO, autoryzacja zleceń następuje po wprowadzeniu poprawnego wskazania z tokena VASCO.
Sekcja do autoryzacji dyspozycji za pomocą tokena VASCO prezentuje następujące dane:

- **Dane do podpisu dla tokena** - pole prezentujące dane do podpisu dla tokena VASCO, generowane na podstawie danych podpisywanej dyspozycji. Typ: pole do odczytu, podzielone na trzy części, każda w nowej linii.

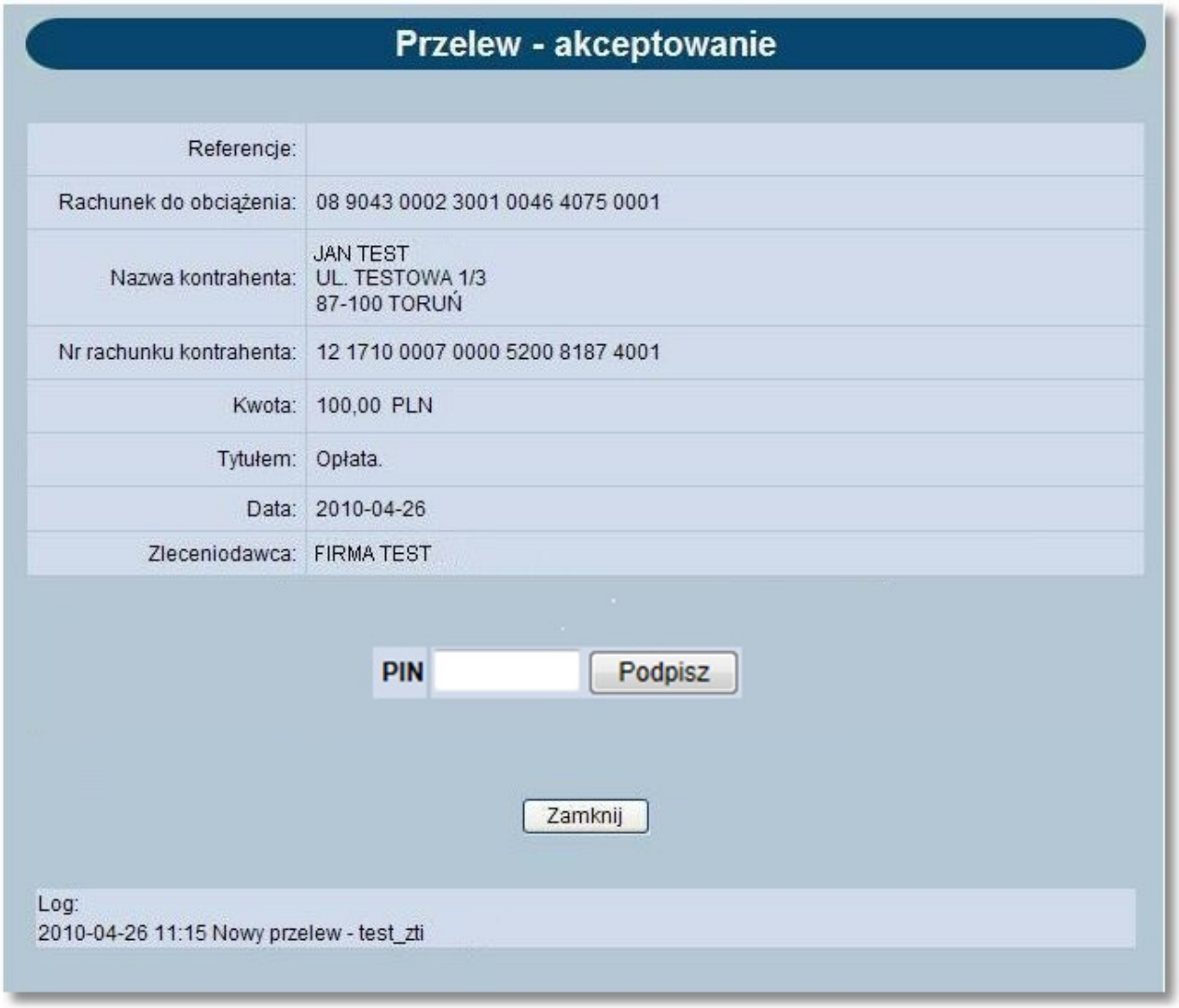
Przykład:
12345
88456
12789

- **Wskazanie tokena** - wskazanie tokena VASCO (kod response). Wartość wprowadzana przez Użytkownika. Wartość domyślna: puste pole. Typ: Pole tekstowe - możliwość wprowadzenia wyłącznie cyfr. Długość pola to sześć cyfr. Wymagalność: *Tak*
- [Podpisz] - przycisk umożliwiający podpisanie dyspozycji.

Autoryzacja operacji z wykorzystaniem tokena VASCO oparta jest na użyciu haseł dynamicznych. Hasło dynamiczne generowane jest za pomocą tokena sprzętowego VASCO typu "Kalkulator". Będzie ono odpowiedzią na zapytanie z systemu (wprowadzone do tokena poprzez jego klawiaturę), w trakcie procesu autoryzacji operacji. Po wygenerowaniu dynamicznego hasła, użytkownik wpisze je w dedykowane pole na formatce autoryzacji transakcji. System def3000/CEB wyśle żądanie zawierające tożsamość Użytkownika i dynamiczne hasło do serwera autoryzacyjnego GUARDIAN. Serwer Autoryzacyjny zweryfikuje dynamiczne hasło i odpowie usłudze, która kontynuować będzie interakcję z użytkownikiem w oparciu o wynik autoryzacji.

W przypadku użytkowników posiadających metodę autoryzacji za pomocą karty mikroprocesorowej (podpis niekwalifikowany) autoryzacja operacji polega na podpisaniu operacji certyfikatem poświadczającym tożsamość użytkownika. Autoryzacja podpisem niekwalifikowanym dodatkowo wymaga wprowadzenia kodu PIN. System def3000/CEB weryfikuje tożsamość użytkownika poprzez pobranie jego certyfikatu z serwera LDAP. W wyniku weryfikacji system akceptuje bądź odrzuca realizację danej operacji.

W przypadku autoryzacji zleceń przy pomocy karty mikroprocesorowej na formatce akceptacji zlecenia widnieje sekcja z PIN z przyciskiem [Podpisz] umożliwiająca akceptację zlecenia.



Po wprowadzeniu poprawnego numeru PIN do karty mikroprocesorowej następuje autoryzacja użytkownika oraz akceptacja zlecenia. Weryfikacja podpisu niekwalifikowanego w systemie def3000/CEB następuje w następującym zakresie:

- wybór certyfikatu zgodnego z numerem seryjnym certyfikatu użytego do podpisu,
- weryfikacja, czy podpis pasuje do klucza publicznego z pobranego certyfikatu,
- weryfikacja, czy certyfikat nie jest zablokowany,
- weryfikacja, czy certyfikat jest ważny (data bieżąca leży w okresie ważności certyfikatu),
- określenie wystawcy certyfikatu.

W przypadku, gdy powyższe zależności nie zostaną spełnione system def3000/CEB nie zezwoli na autoryzację zlecenia. W procesie akceptacji zlecenia przy użyciu podpisu niekwalifikowanego aplikacja weryfikuje również poprawność podłączenia czytnika kart mikroprocesorowych. W przypadku, gdy urządzenie nie zostało poprawnie zainstalowane wówczas prezentowany jest komunikat o treści: *"Nie odnaleziono odpowiedniego czytnika kart".*

Po zaakceptowaniu zlecenia niezależnie od środka autoryzacji system natychmiast sprawdza poprawność podpisu i integralność podpisywanych danych, następnie sprawdza wymaganą kombinację podpisów dla danego klienta i zdecyduje czy zlecenie może otrzymać status *gotowe do przekazania* do banku. Po poprawnej akcji akceptacji zlecenia zostanie zaprezentowany stosowny komunikat informacyjny.

Rozdział 6. Rozpoczęcie pracy

Po uruchomieniu systemu, na kolejnej stronie, wyświetlone są informacje:
- **Klient** - nazwa właściciela rachunku
- **Nazwa użytkownika** - imię i nazwisko osoby zarejestrowanej w systemie

Uwaga: Imię i nazwisko klienta i użytkownika nie musi być zgodne. Można nie być klientem banku, a mieć dostęp do obsługi rachunków przez Internet, np. główny księgowy w firmie.

- **Rachunek** - numer rachunku lub numer rachunku i nazwa - jeśli została zdefiniowana w konfiguracji rachunków
- **Waluta** - symbol waluty, w jakiej prowadzony jest rachunek
- **Saldzie bieżące** - saldo na koniec ostatniego dnia, kiedy były księgowania na rachunku
- **Obciążenia bieżące** - dokumenty obciążające rachunek, zaksięgowane w dniu bieżącym
- **Uznania bieżące** - dokumenty uznaniowe na rachunek, zaksięgowane w dniu bieżącym
- **Ostatni wyciąg** - data ostatniego wyciągu oraz saldo na wyciągu
- **Wyciągi** - lista przygotowanych wyciągów dla danego rachunku

W górnej części ekranu użytkownik ma dostępne menu systemu.
Na tym etapie można:
- Wybrać rachunek do dalszej obsługi,
- Wylogować się z serwisu - Koniec pracy.

Rozdział 7. Menu systemu

Menu umożliwia klientowi dostęp do operacji bankowych na wybranym rachunku.
Menu dostępne jest w górnej części okna:

Menu pozwala na:
- *Przeglądanie listy rachunków oraz informacji szczegółowych na temat każdego z nich, w tym stanów kont*
- *Przegląd historii operacji wykonanych na wybranym rachunku, przegląd wyciągów*
- *Operowanie na przelewach zwykłych, do ZUS oraz związanych z płatnościami podatków (przeglądanie archiwum przelewów i składanie nowych, import przelewów, raporty)*
- *Operowanie na lokatach*
- *Zdefiniowanie odbiorców płatności, czyli kontrahentów*
- *Przegląd bazy banków oraz rachunków Urzędów Skarbowych,*
- *Zdefiniowanie dostępu i zakresu dostępu do operacji*
- *Zmianę hasła dostępu do systemu, zmianę numeru PIN karty, odblokowanie karty*

Menu systemu:
1. *Rachunki*
2. *Przelewy*
3. *Lokaty*
4. *Kontrahenci*
5. *Tabele*
6. *Konfiguracja*
7. *Hasła*

Rozdział 8. Rachunki

8.1. Rachunki

Rachunki to domyślne okno, jakie zostanie uruchomione po zarejestrowaniu się użytkownika w systemie.

W oknie tym widoczne są wszystkie rachunki:
- Udostępnione przez Internet,
- Do których dany użytkownik ma prawa dostępu.

Uwaga: Szczegółowy opis dostępu do rachunków znajduje się w rozdziale Konfiguracja.

Przykład okna *Rachunki* z pełnymi prawami dostępu:

Rachunek	Waluta	Saldo bieżące	Obciążenia bież.	Uznania bież.	Ostatni wyciąg		Wyciągi
14 9043 0002 3001 0046 1111 2222 *rachunek główny*	PLN	3 057 220,88	0,00	0,00	2007-01-05	3 119 910,38	Lista
65 9043 0002 3001 0046 2222 3333	PLN	12 960,91	548,56	6,04	2007-01-04	13 503,43	Lista
19 9043 0002 3001 0046 3333 4444 *rachunek pomocniczy*	PLN	15 795,39	0,00	0,00	2007-01-03	15 795,39	Lista

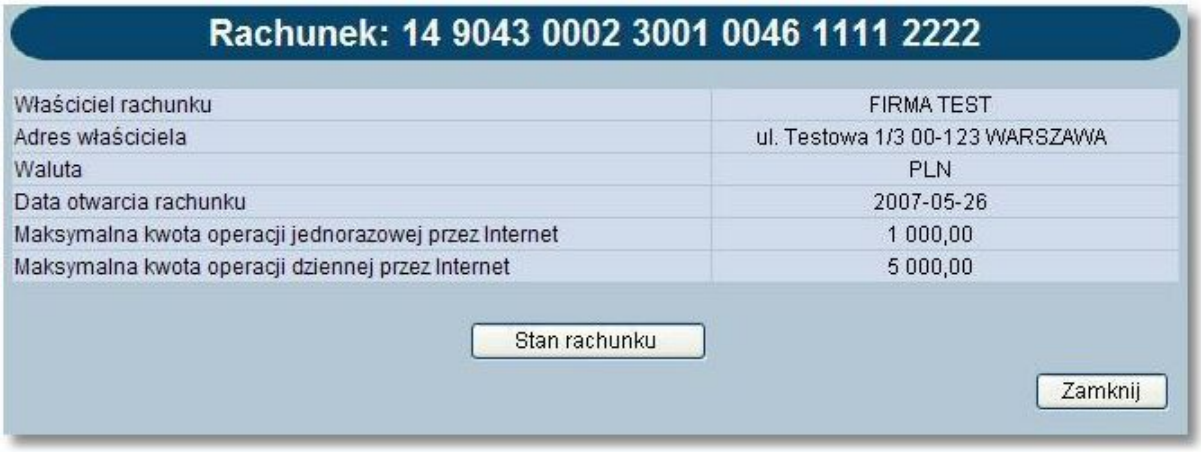
Przykład okna *Rachunki* z ograniczonymi prawami dostępu:

Rachunek	Waluta	Saldo bieżące	Obciążenia bież.	Uznania bież.	Ostatni wyciąg		Wyciągi
14 9043 0002 3001 0046 1111 2222 *rachunek główny*	PLN	3 057 220,88	0,00	0,00	2007-01-05	3 119 910,38	Lista
65 9043 0002 3001 0046 2222 3333	PLN	brak uprawnień					
19 9043 0002 3001 0046 3333 4444 *rachunek pomocniczy*	PLN	15 795,39	0,00	0,00	2007-01-03	15 795,39	Lista

Uwaga: Wyboru rachunku do obsługi dokonujemy w kolumnie **Rachunek**.

Po wybraniu rachunku wyświetlone zostanie okno z informacjami dodatkowymi takimi jak:
- **Właściciel rachunku** - imię i nazwisko właściciela rachunku
- **Adres właściciela** - adres zamieszkania właściciela rachunku
- **Waluta** - waluta, w której prowadzony jest rachunek
- **Data otwarcia rachunku** - data założenia rachunku w systemie bankowym
- **Maksymalna kwota operacji jednorazowej przez Internet** - limit kwoty pojedynczej operacji
- **Maksymalna kwota operacji dziennej przez Internet** - dzienny limit wszystkich operacji

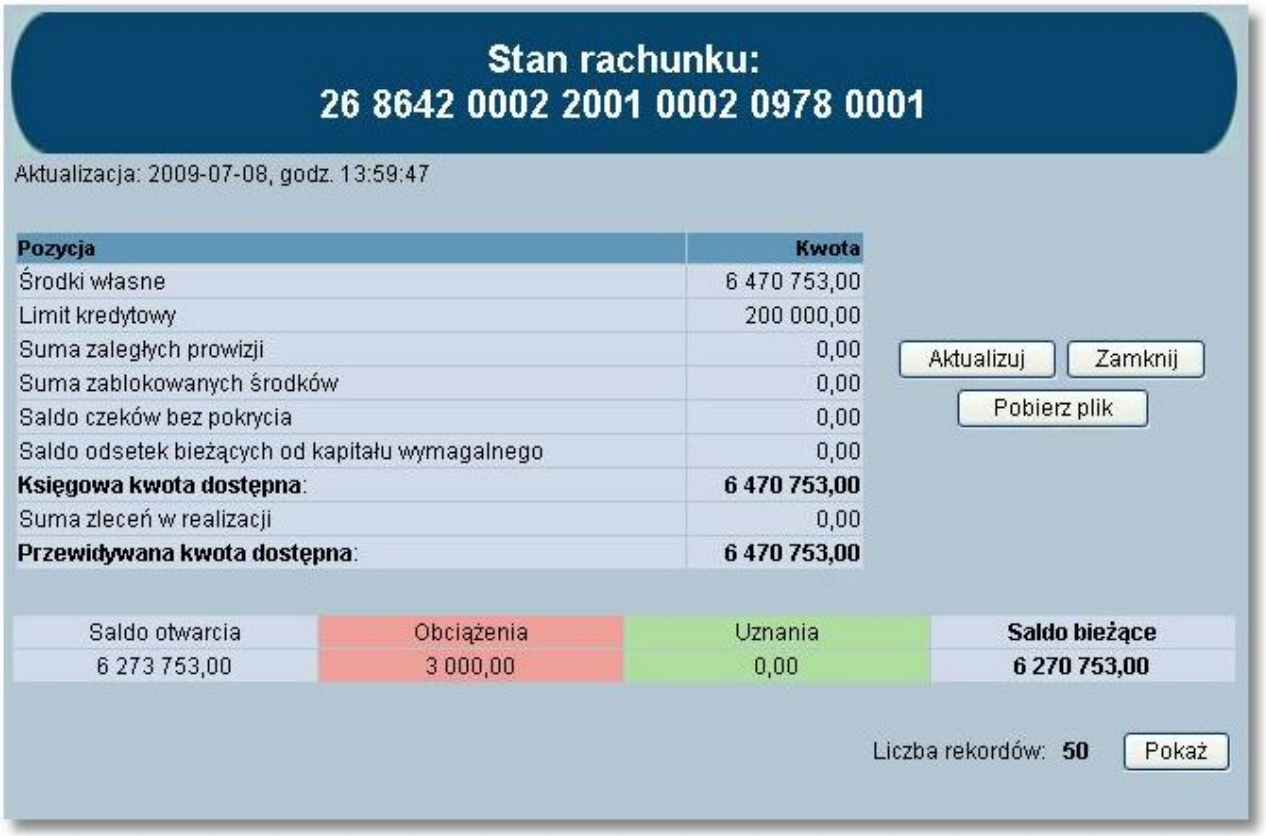
Jak na rysunku poniżej:



8.2. Stan rachunku

Przejście do kolejnego okna przyciskiem [Stan rachunku] umożliwia dostęp do następujących danych:

- **Środki własne** - środki na rachunku (bieżącym, ROR itp.)
- **Limit kredytowy** - przyznany limit kredytowy
- **Suma zaległych p**rowizji - suma zaległych opłat i prowizji
- **Suma zablokowanych środków** - suma środków zablokowana na przyszłe operacje np. blokady, prowizje
- **Saldo czeków bez pokrycia** - informacja o saldzie czeków bez pokrycia,
- **Saldo odsetek bieżących od kapitału wymagalnego** - informacja o odsetkach bieżących od kapitału wymaganego,
- **Księgowa kwota dostępna** - wartość środków z uwzględnieniem powyższych kwot
- **Suma zleceń w realizacji** - suma zleceń, które zostały przesłane do banku, ale nie są jeszcze zaksięgowane
- **Przewidywana kwota dostępna** - kwota, która będzie dostępna po zaksięgowaniu zleceń w realizacji
- **Saldo otwarcia** - saldo rachunku z ostatniego dnia księgowego
- **Obciążenia** - suma obciążeń zaksięgowanych w dniu bieżącym
- **Uznania** - suma uznań zaksięgowanych w dniu bieżącym
- **Saldo bieżące** - saldo po zaksięgowaniu obciążeń i uznań



Na tej stronie wyświetlona jest również informacja, na jaki dzień i godzinę prezentowany jest stan rachunku. Przycisk [Aktualizuj] pozwala na pobranie bieżących wartości.

Przycisk [Zamknij] powoduje powrót do strony *Rachunki*.

Przycisk [Pobierz plik] umożliwia pobranie pliku, który zawiera listę wprowadzonych zleceń. Plik można wyświetlić na ekranie lub zapisać we wskazanym miejscu.

Pole **Liczba rekordów** określa ile zleceń będzie wyświetlonych na stronie.

Uwaga: Stan rachunku można również wyświetlić wybierając właściwą wartość w kolumnie **Saldo bieżące**.

8.3. Ostatni wyciąg

Kolumna **Ostatni wyciąg** dla danego rachunku zawiera informacje o dacie ostatniego wygenerowania wyciągu oraz saldzie rachunku po wykonaniu operacji wykazanych na wyciągu.

Po wybraniu daty ostatniego wyciągu otwarte zostanie okno:

Rachunek: 68 8642 0002 3001 8400 0374 0003
Rachunek osobisty 1

Lista operacji na wyciągu z dnia **2008-01-03**

Saldo otwarcia	Obciążenia	Uznania	Saldo zamknięcia
2 828,24	320,11	101,25	2 609,38

Drukuj | Pobierz PDF | Liczba rekordów: **40** | Pokaż | Zamknij

to pierwsza strona | Strona 1 z 1 (od 1 do 6 z 6) | to ostatnia strona

Lp	Data waluty	Rodzaj operacji	Saldo przed Saldo po	Kwota	Odbiorca/Nadawca	Tytuł płatności
1	2008-01-03	Prowizja: ZSZAL Pobierz PDF	2 828,24 2 819,41	- 8,83		
2	2008-01-03	Prowizja: ZSZAL Pobierz PDF	2 819,41 2 810,58	- 8,83		
3	2008-01-03	Standard - opr(WWW) Pobierz PDF	2 810,58 2 710,48	- 100,10	27414-11-02-01 JAN TEST	Standard - oprocentowanie zmienne
4	2008-01-03	Standard - opr(WWW) Pobierz PDF	2 710,48 2 609,38	- 101,10	27414-11-03-06 JAN TEST	Standard - oprocentowanie zmienne
5	2008-01-03	Standard - opr(WWW) Pobierz PDF	2 609,38 2 508,13	- 101,25	27414-11-03-03 JAN TEST	Standard - oprocentowanie zmienne
6	2008-01-03	Zerwanie lokaty 235 Pobierz PDF	2 508,13 2 609,38	101,25	235376 JAN TEST	Zerwanie lokaty 235376

do góry

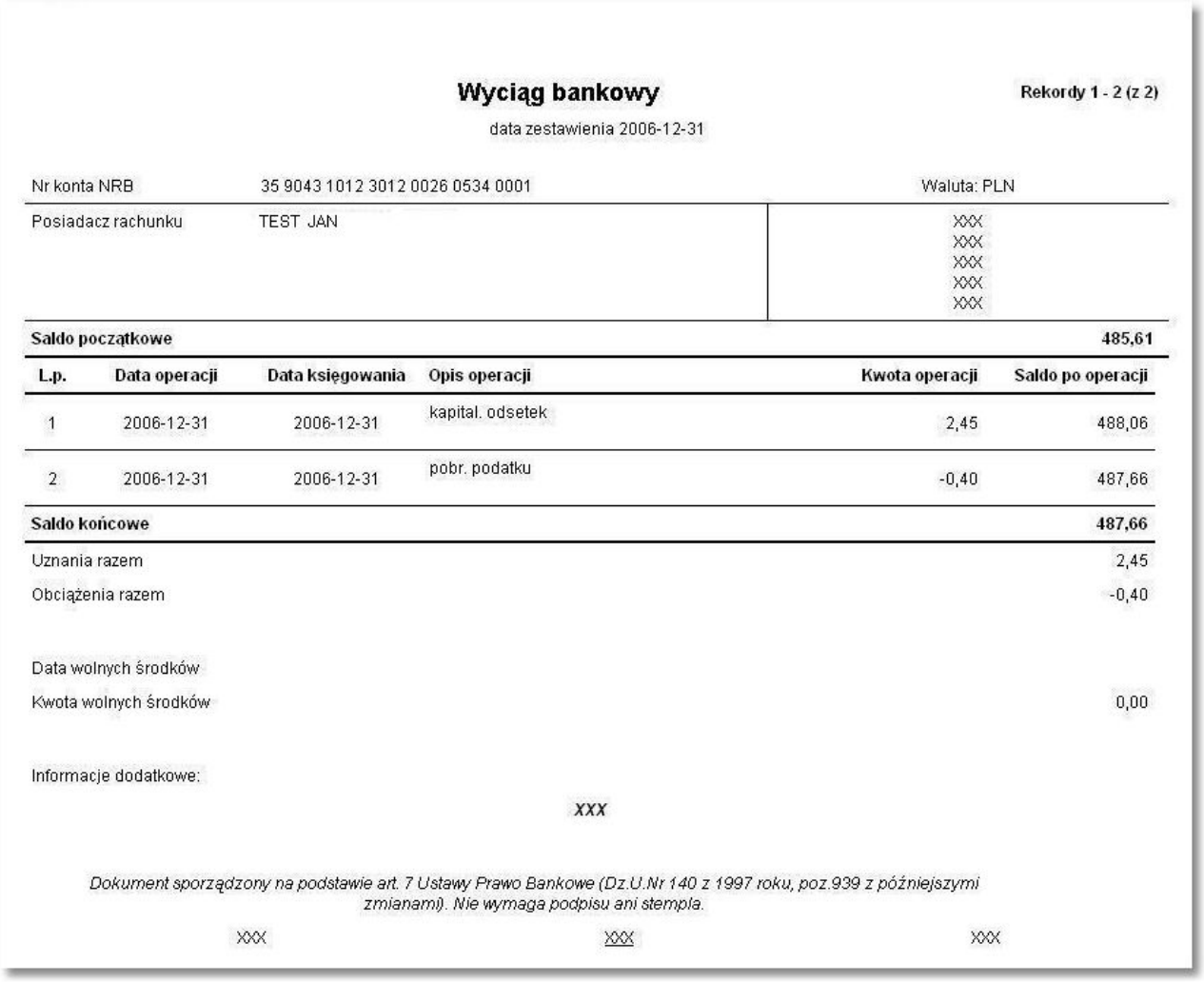
Zamknij

Użytkownik ma dostęp do następujących informacji:
- **Data** dnia, z którego utworzony był wyciąg,
- **Saldo otwarcia** - saldo rachunku z ostatniego dnia księgowego poprzedzającego wykonanie wyciągu,
- **Obciążenia** - suma obciążeń zaksięgowanych w dniu wykonania wyciągu,
- **Uznania** - suma uznań zaksięgowanych w dniu wykonania wyciągu,
- **Saldo zamknięcia** - saldo po zaksięgowaniu obciążeń i uznań z dnia.

Dla każdej operacji podane są następujące dane:
- **Data waluty** - data wykonania operacji,
- **Rodzaj operacji** - informacja o rodzaju operacji np. Prowizja, Przelew ZUS itp.,
- **Saldo przed / Saldo po** - saldo przed wykonaniem operacji oraz po jej wykonaniu,
- **Kwota** - kwota operacji,
- **Odbiorca/Nadawca** - nazwa odbiorcy lub nadawcy dokumentu,
- **Tytuł płatności** - opis, czego transakcja dotyczy.

Dostępne przyciski funkcyjne to:
[Drukuj] - pozwala na wyświetlenie danych w formacie gotowym do wydruku, a następnie wydruk na drukarkę.

Przykładowa formatka wyciągu pobranego z systemu bankowego dla danego wyciągu operacji:



Wyciąg bankowy

Rekordy 1 - 2 (z 2)

data zestawienia 2006-12-31

Nr konta NRB	35 9043 1012 3012 0026 0534 0001	Waluta: PLN
Posiadacz rachunku	TEST JAN	XXX XXX XXX XXX XXX

Saldo początkowe **485,61**

L.p.	Data operacji	Data księgowania	Opis operacji	Kwota operacji	Saldo po operacji
1	2006-12-31	2006-12-31	kapital. odsetek	2,45	488,06
2	2006-12-31	2006-12-31	pobr. podatku	-0,40	487,66

Saldo końcowe **487,66**

Uznania razem 2,45

Obciążenia razem -0,40

Data wolnych środków

Kwota wolnych środków 0,00

Informacje dodatkowe:

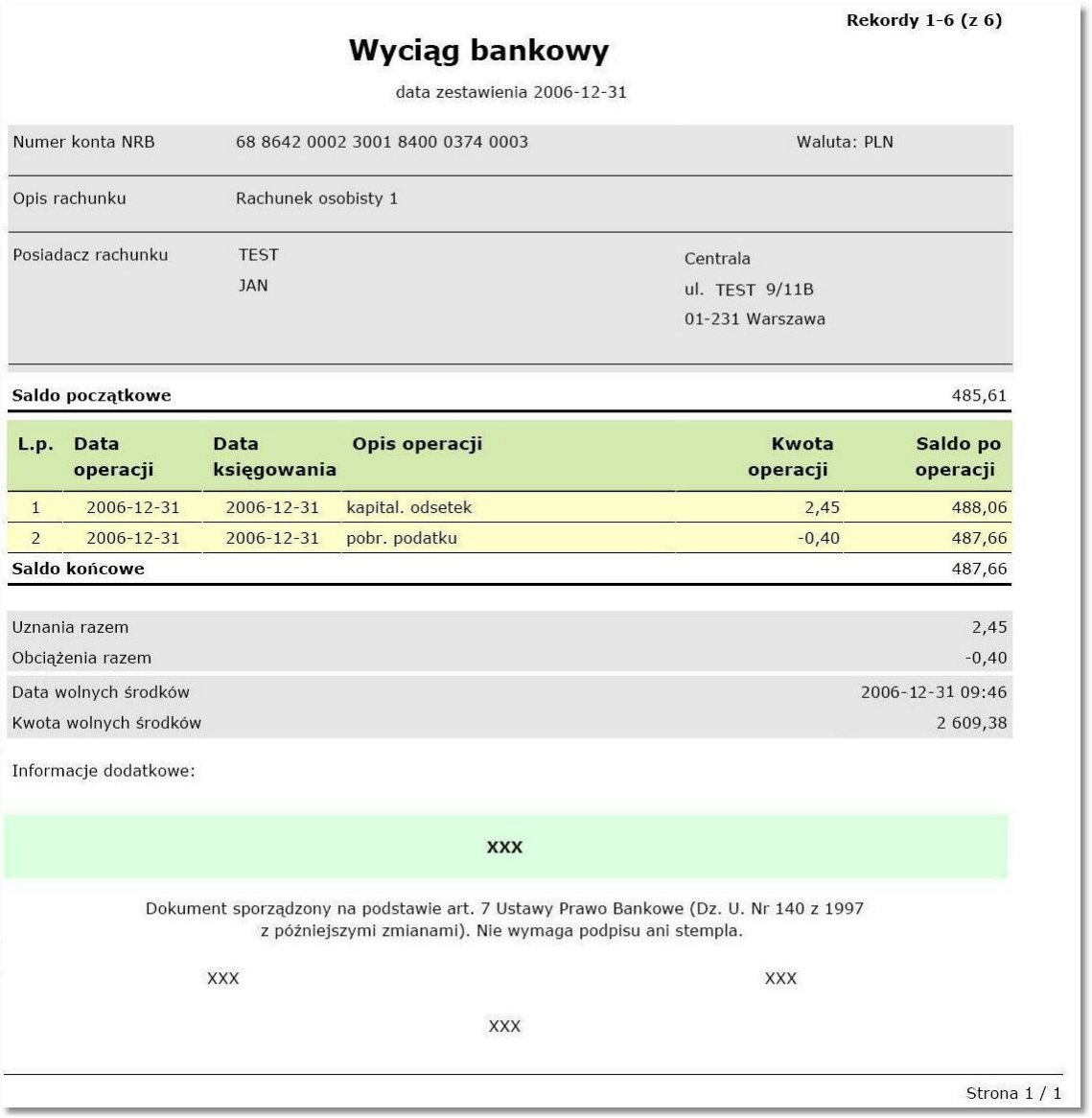
XXX

Dokument sporządzony na podstawie art. 7 Ustawy Prawo Bankowe (Dz.U.Nr 140 z 1997 roku, poz.939 z późniejszymi zmianami). Nie wymaga podpisu ani stempla.

XXX XXX XXX

Uwaga: Aby otworzyć okno dialogowe drukowania należy kliknąć prawym przyciskiem myszy w dowolnym miejscu na wyciągu.

[Pobierz PDF] - umożliwia zapisanie na dysku w postaci pliku PDF wyciągu lub wybranej operacji (wybór przycisku dostępnego w kolumnie **Rodzaj operacji**).
[Pokaż] - wartość określa ile rekordów (operacji) ma zostać wyświetlonych na stronie.
[Zamknij] - zamknięcie okna.



Rekordy 1-6 (z 6)

Wyciąg bankowy

data zestawienia 2006-12-31

Numer konta NRB	68 8642 0002 3001 8400 0374 0003	Waluta: PLN
Opis rachunku	Rachunek osobisty 1	
Posiadacz rachunku	TEST JAN	Centrala ul. TEST 9/11B 01-231 Warszawa

Saldo początkowe 485,61

L.p.	Data operacji	Data księgowania	Opis operacji	Kwota operacji	Saldo po operacji
1	2006-12-31	2006-12-31	kapital. odsetek	2,45	488,06
2	2006-12-31	2006-12-31	pobr. podatku	-0,40	487,66

Saldo końcowe 487,66

Uznania razem	2,45
Obciążenia razem	-0,40
Data wolnych środków	2006-12-31 09:46
Kwota wolnych środków	2 609,38

Informacje dodatkowe:

XXX

Dokument sporządzony na podstawie art. 7 Ustawy Prawo Bankowe (Dz. U. Nr 140 z 1997 z późniejszymi zmianami). Nie wymaga podpisu ani stempla.

XXX XXX

XXX

Strona 1 / 1

8.4. Wyciągi

Kolumna **Wyciągi** dla danego rachunku daje dostęp do listy wygenerowanych wyciągów z zadanego przedziału czasowego.

Po wybraniu listy, przy rachunku wyświetlone zostanie okno:

W oknie tym należy określić zakres listy wyciągów. Można to zrobić dwoma metodami:
- Określić zakres dat
- Określić liczbę dni, z których ma zostać wyświetlona lista wyciągów,

a następnie użyć przycisku [Pokaż].

W przykładzie poniżej wybrano zakres dat od 2008-01-01 do 2008-01-05:

Dla każdego wyciągu wyświetlone są następujące informacje:
- **Data wyciągu** - data dnia, z jakiego przygotowany jest wyciąg,
- **Saldo otwarcia** - saldo z ostatniego dnia księgowego przed wykonaniem wyciągu,
- **Obciążenia** - ilość i wartość zaksięgowanych obciążeń w danym dniu,
- **Uznania** - ilość i wartość uznań zaksięgowanych w danym dniu,
- **Saldo zamknięcia** - saldo na koniec dnia, z którego wykonano wyciąg.

Uwaga: Jeśli podczas określania zakresu wyciągów zostanie zaznaczony parametr Pomiń szczegółowe dane na temat obrotów wówczas kolumna **Obciążenia i Uznania** nie będzie zawierała danych.

Dostępne przyciski funkcyjne w tym oknie to:
- [Wybierz inny zakres wyciągów] - powrót do okna, w którym użytkownik określa zakres listy wyciągów,
- [Pobierz plik z wyciągami] - pozwala na pobranie pliku z danymi z wybranego zakresu dat np. wyciagi_2008_01_01_2008_12_31.txt,
- [Pobierz plik] - pozwala na pobranie pliku z danymi dla wybranej daty np. wyciagi_2008_01_06.txt,
- [Zamknij] - zamknięcie okna i powrót do okna *Rachunki*.

Po wyborze odnośnika z datą w kolumnie **Data wyciągu** prezentowane są szczegółowe dane dotyczące wyciągu.

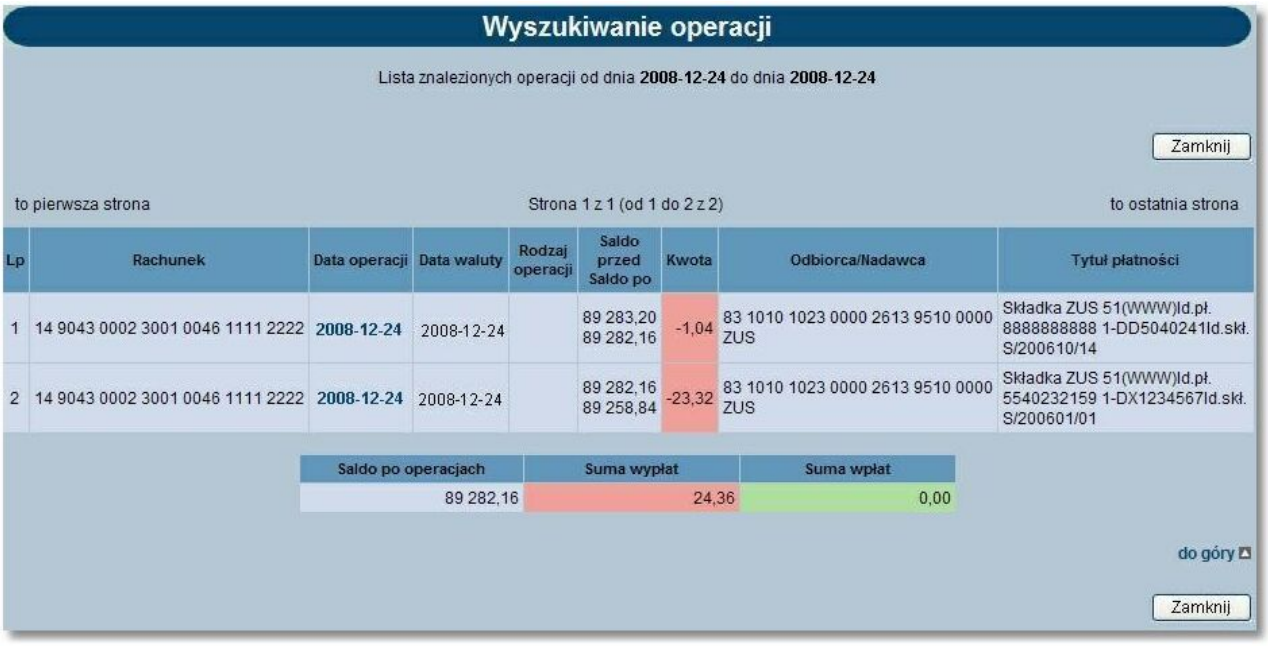
8.5. Wyszukiwanie operacji

Opcja *Wyszukiwanie operacji* umożliwia odnalezienie operacji przeprowadzonej:
- Na zadanym lub wszystkich kontach,
- Z zadanego przedziału czasowego lub z określonej ilości dni,
- Zawierające określoną treść.

W poniższym przykładzie szukana operacja dotyczy wybranego konta (rachunek główny), z określonego przedziału dat (od 24 do 24-12-2008).

Przycisk [Szukaj] uruchamia proces przeszukiwania operacji i powoduje wyświetlenie listy operacji spełniających zadany warunek.

Na poniższej formatce prezentowane są następujące dane:
- **Rachunek** - numer rachunku w formacie NRB,
- **Data operacji** - data będąca odnośnikiem do wyciągu zawierającego wyszukaną operację,
- **Data waluty** - data wykonania operacji,
- **Rodzaj operacji** - informacja o rodzaju operacji np. Prowizja, Przelew ZUS itp.,
- **Saldo przed/Saldo po** - saldo przed wykonaniem operacji oraz po jej wykonaniu,
- **Kwota** - kwota operacji,
- **Odbiorca/Nadawca** - nazwa odbiorcy lub nadawcy dokumentu,
- **Tytuł płatności** - opis, czego transakcja dotyczy.



Poniżej listy operacji prezentowane jest podsumowanie zawierające:
- Saldo po operacjach,
- Sumę wypłat,
- Sumę wpłat.

Rozdział 9. Przelewy

9.1. Przelewy

Opcja *Przelewy* umożliwia:
- *Wprowadzanie przelewów (zwykłych, ZUS i US),*
- *Import przelewów z plików o określonym formacie* (szczegółowy opis formatów znajduje się w rozdziale Konfiguracja),
- *Wykonanie raportów,*
- *Przeglądanie archiwum przelewów,*
- *Przeglądanie zleceń (wg zadanych kryteriów),*
- *Pobieranie statusów przelewów.*

Przeglądanie zleceń jest możliwe po użyciu przycisku [Pokaż].
Domyślnie wyświetlone zostaną wszystkie typy zleceń, lista wszystkich przelewów bez względu na status, posortowane wg kolejności wprowadzenia.

Użytkownik może uszczegółowić zlecenia do przeglądu definiując kolejno:
- **Typ zlecenia** - wybór wartości z dostępnej listy rozwijanej: *Wszystkie, Przelewy, Paczki,*
- **Listę przelewów** - wybór statusu przelewów i paczek z dostępnej listy rozwijanej: *Wszystkich, Do edycji, Nowych, Do akceptu, Po akcepcie, Gotowych do przekazania, Przekazanych do realizacji, Odrzuconych, Usuniętych, W trakcie realizacji, Zrealizowanych, Aktywnych przelewów odroczonych, Do akceptu zerwania przelewów odroczonych, Po akcepcie zerwania przelewów odroczonych, Gotowych zerwań do przekazania, Zerwania przekazane do realizacji, Zerwane przelewy odroczone,*
- **Sposób sortowania** - wybór wartości z dostępnej listy rozwijanej: *wg kolejności, wg statusu, wg referencji, wg kwoty, wg kontrahenta, wg rachunku do obc., wg daty przelewu, wg daty realizacji.*

Wstawiając znacznik w polu **odwrotnie** decydujemy o zamianie kolejności wyświetlania danych. Na przykład dokumenty posortowane wg kolejności wyświetlane są od najstarszej do najwcześniejszej daty. Po zaznaczeniu wyświetlania odwrotnie wyświetlone zostaną od najwcześniejszej daty do najstarszej.

Odświeżaj listę - zaznaczenie odświeżania powoduje, że lista wyświetlanych przelewów jest automatycznie aktualizowana np. po dodaniu nowego przelewu.

Dodatkowo podana jest informacja o ilości przelewów:
- Do zaakceptowania,
- Do przekazania do realizacji,
- W trakcie realizacji.

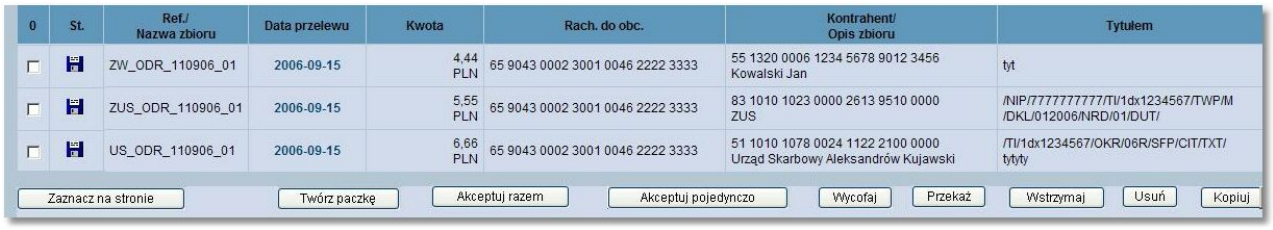
Przycisk [Pobierz] dla pola **Plik statusów przelewów** - umożliwia pobranie statusów przelewów do programu finansowo-księgowego, pod warunkiem ze posiadany przez Użytkownika program ma możliwość zaczytania takich informacji. Dzięki tej funkcjonalności pracownik firmy nie musi śledzić etapu realizacji przelewu wystarczy, że wczyta ich statusy. Dodatkowe informacje na temat formatu plików ze statusami zostały opisane

w rozdziale Konfiguracja. W przypadku włączenia usługi **PRZELEWY_ZAGRANICZNE** funkcjonalność pobrania pliku statusów przelewów nie uwzględnia przelewów zagranicznych.

W prawym dolnym rogu okna znajduje się pole, które pozwala na ograniczenie ilości operacji wyświetlonych na stronie.

9.2. Przeglądanie zleceń

Przeglądanie zleceń wszystkich lub wg zadanych kryteriów jest możliwe po użyciu przycisku [Pokaż].



0	St.	Ref./ Nazwa zbioru	Data przelewu	Kwota	Rach. do obc.	Kontrahent/ Opis zbioru	Tytułem
☐		ZW_ODR_110906_01	2006-09-15	4,44 PLN	65 9043 0002 3001 0046 2222 3333	55 1320 0006 1234 5678 9012 3456 Kowalski Jan	tyt
☐		ZUS_ODR_110906_01	2006-09-15	5,55 PLN	65 9043 0002 3001 0046 2222 3333	83 1010 1023 0000 2613 9510 0000 ZUS	/NIP/7777777777/TI/1dx1234567/TWP/M /DKL/012006/NRD/01/DUT/
☐		US_ODR_110906_01	2006-09-15	6,66 PLN	65 9043 0002 3001 0046 2222 3333	51 1010 1078 0024 1122 2100 0000 Urząd Skarbowy Aleksandrów Kujawski	/TI/1dx1234567/OKR/06R/SFP/CIT/TXT/ tytyty

Zaznacz na stronie | Twórz paczkę | Akceptuj razem | Akceptuj pojedynczo | Wycofaj | Przekaż | Wstrzymaj | Usuń | Kopiuj

Dla każdego przelewu wyświetlone zostaną następujące informacje:
- **0** - jest to licznik dokumentów zaznaczonych w celu zbiorczego przeprowadzenia jakiejś akcji np. akceptacji
- **St.** - status dokumentu, czyli informacja o etapie realizacji dokumentu (lista dostępnych statusów zostanie wyświetlona po kliknięciu lewym przyciskiem myszy na nazwę kolumny **St.**)

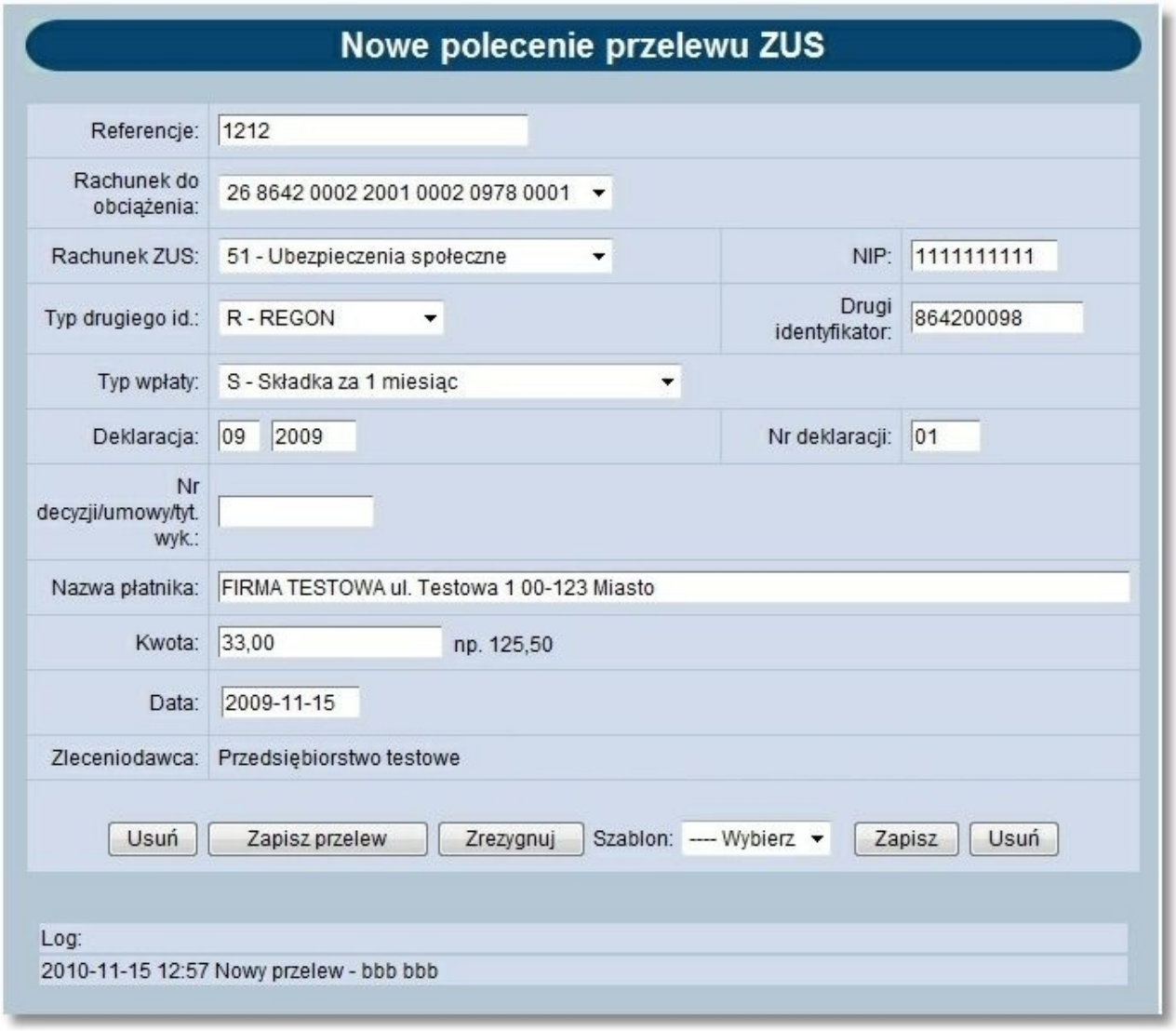
Uwaga: W przypadku pojedynczych dokumentów status oznaczony jest ikoną z 1 znakiem, np. . Paczki dokumentów oznaczone są ikoną z 4 znakami, np. .

- **Ref./Nazwa zbioru** - nazwa referencji wpisanej podczas wprowadzania przelewu lub wczytana z pliku

- **Data przelewu** - data wprowadzenia dokumentu
- **Kwota** - kwota operacji wraz z symbolem waluty
- **Rach do obc.** - numer rachunku, który zostanie obciążony daną dyspozycją
- **Kontrahent/Opis zbioru** - numer rachunku oraz nazwa odbiorcy dokumentu
- **Tytułem** - tytuł operacji

Dostępne przyciski funkcyjne:
- [Zaznacz na stronie] - zaznaczenie wszystkich przelewów wyświetlonych na stronie,
- [Twórz paczkę] - utworzenie paczki z wybranych dokumentów,
- [Akceptuj razem] - zbiorcze akceptowanie zaznaczonych przelewów,
- [Akceptuj pojedynczo] - akceptowanie pojedynczych przelewów ,
- [Wycofaj] - usunięcie akceptu z pojedynczego dokumentu lub grupy zaznaczonych dokumentów,
- [Przekaż] - przekazanie do realizacji zaakceptowanych dokumentów,
- [Wstrzymaj] - wstrzymanie realizacji przelewu, dotyczy tylko dokumentów ze statusem *Przekazane do realizacji*. Po tej akcji dokument otrzymuje ponownie status *Gotowe do przekazania,*
- [Usuń] - usunięcie zaznaczonego przelewu. Usunąć można tylko przelewy o statusie *Nowe*. W celu usunięcia przelewu zaakceptowanego należy najpierw wycofać akcept,
- [Kopiuj] - umożliwia utworzenie kopii zaznaczonych dokumentów. Kopiować można tylko dokumenty o statusie *Nowe*. Dzięki kopiowaniu nie ma konieczności wprowadzania dokumentu (lub dokumentów), który ma być wysłany po raz kolejny w postaci zgodnej z dokumentem źródłowym.

W celu przeglądu szczegółowych danych dotyczących przelewów należy wybrać odnośnik z datą w kolumnie **Data przelewu**.
Dodatkowo wybór tego odnośnika umożliwia użytkownikowi edycję oraz usunięcie przelewu o statusie *nowy*. W przypadku edycji wprowadzone zmiany należy zatwierdzić przyciskiem [Zapisz przelew].

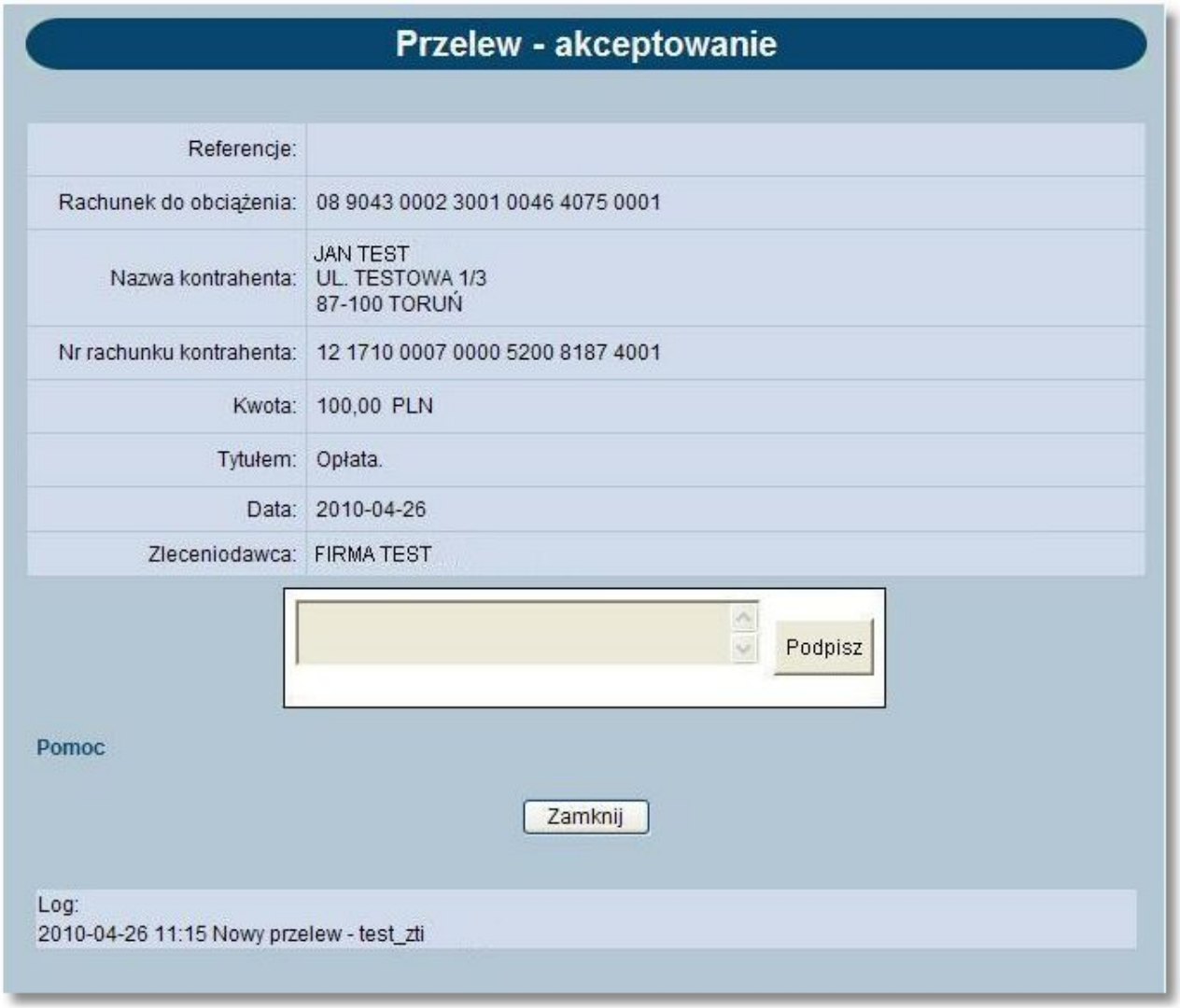


W przypadku przelewów wewnętrznych wykonywanych za pośrednictwem CUI, które zostały złożone na

rachunki kart prepaid system defBank-Pro kontroluje, czy w wyniku danej operacji saldo rachunku nie przekroczy ustalonego w parametrach maksymalnego salda oraz czy suma wpłat w bieżącym roku kalendarzowym nie przekroczy rocznego limitu wpłat. W przypadku przekroczenia wyżej wymienionych wartości dla rachunku kart prepaid przelewy zostaną odrzucone przez system bankowy z następującymi komunikatami: *"Przekroczenie rocznego limitu wpłat", "Przekroczenie maksymalnego salda".*

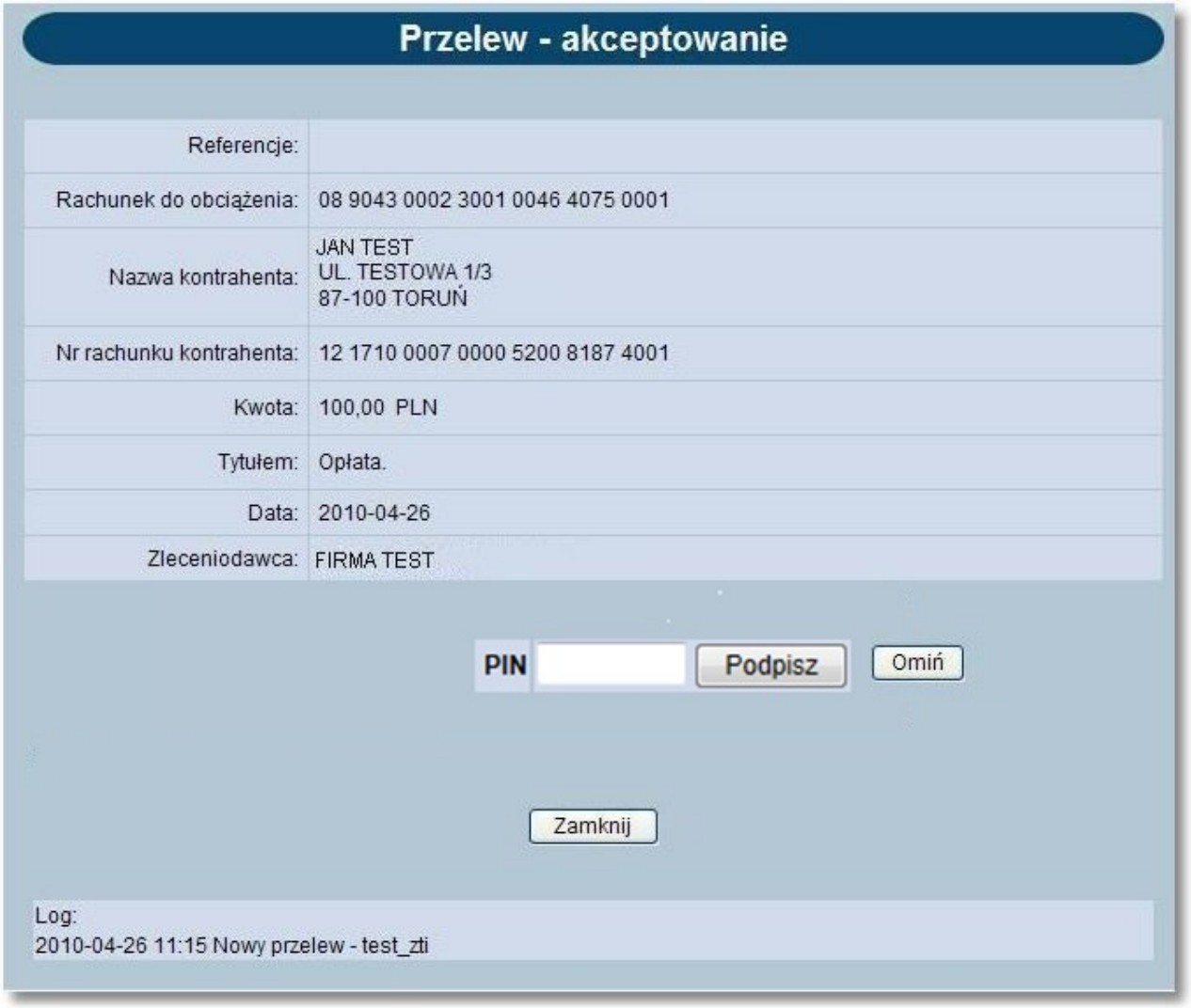
9.3. Akceptowanie przelewu

Użytkownik ma możliwość akceptowania przelewu. W tym celu należy wybrać z listy przelew o statusie *nowy* (ikonka ze statusem w kolumnie **Status**) oraz na formatce *Przelew - akceptowanie* zatwierdzić akceptację przelewu. Po zaakceptowaniu przelewu z użyciem karty mikroprocesorowej lub Tokena VASCO system natychmiast sprawdza poprawność podpisu i integralność podpisywanych danych, następnie sprawdza wymaganą kombinację podpisów dla danego klienta i zdecyduje czy przelew może otrzymać status *gotowy* (do przekazania do banku).



9.4. Akceptowanie pojedynczo przelewów

Użytkownik ma możliwość akceptowania pojedynczo przelewów. Operację można wykonać po zaznaczeniu przelewów na wszystkich stronach oraz naciśnięciu przycisku [Akceptuj pojedynczo]. Dla każdego z zaznaczonych przelewów prezentowana jest osobna formatka. Podczas akceptacji istnieje możliwość zaakceptowania lub pominięcia danego przelewu poprzez wybór przycisku [Omiń] - PIN kod do karty mikroprocesorowej lub wskazanie tokena VASCO trzeba podać za każdym razem.



9.5. Akceptowanie zbiorcze przelewów

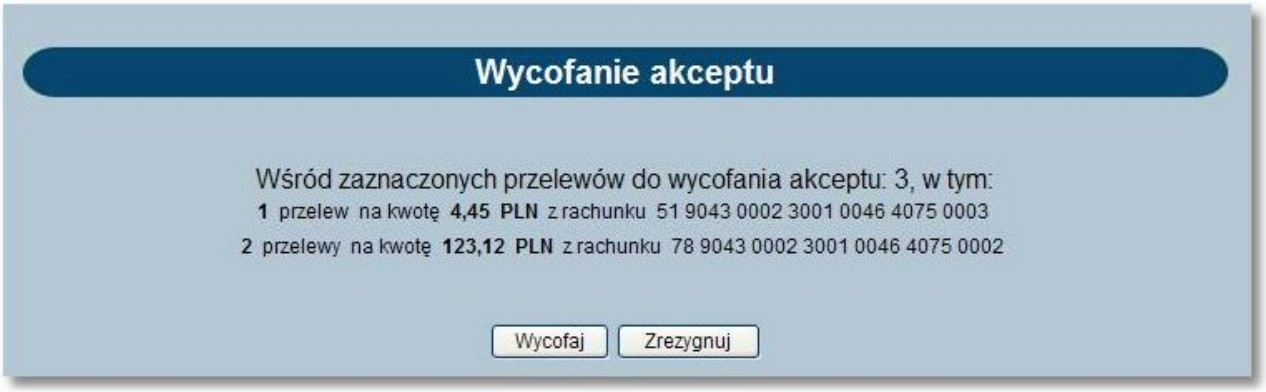
Aplikacja umożliwia akceptowanie zbiorcze przelewów. Po zaznaczeniu przelewów do akceptu oraz naciśnięciu przycisku [Akceptuj razem].
Następnie odbywa się akceptacja nowych przelewów (które zostały wcześniej zaznaczone). Dla zaznaczonych przelewów wyświetlane jest podsumowanie odrębnie dla każdego rachunku składające się z liczby przelewów oraz kwoty zleceń.
W przypadku akceptacji paczek kartą mikroprocesorową, system umożliwia podpisanie certyfikatem wszystkich paczek po wyborze przycisku [Podpisz] oraz podaniu PIN - kodu.

Akceptowanie zbiorcze jest możliwe dla zaznaczonych na liście przelewów z bieżącej strony. Akceptowanie zbiorcze przelewów z innych stron będzie możliwe dopiero po wyświetleniu listy na odpowiedniej stronie.

Uwaga: Akcja [Akceptuj razem] nie będzie dostępna dla użytkowników posiadających przypisaną metodę autoryzacji w postaci Tokena VASCO.

9.6. Wycofanie zbiorcze akceptów przelewów

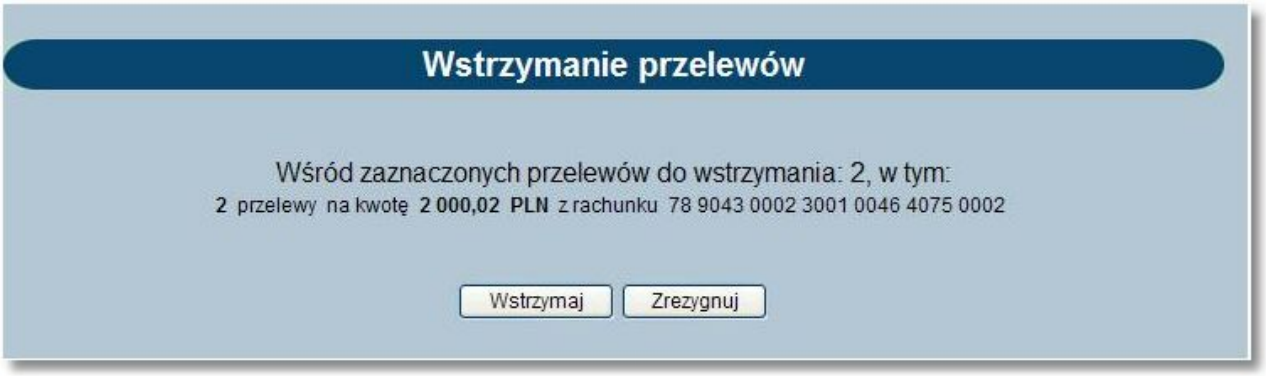
W systemie istnieje możliwość wycofywania przelewów przekazanych do realizacji do systemu bankowego (przycisk [Wycofaj]). Operację można wykonać po zaznaczeniu przelewów na wszystkich stronach. Dla zaznaczonych przelewów wyświetlane zostanie podsumowanie oraz informacje szczegółowe dla każdego z nich z podziałem dla rachunku.



Po naciśnięciu przycisku [Wycofaj] aplikacja poinformuje stosownym komunikatem o wycofaniu akceptu zaznaczonych przelewów, które otrzymują wówczas status *nowe*.

9.7. Wstrzymywanie zbiorcze realizacji przelewów

W systemie istnieje możliwość zbiorczego wstrzymywania realizacji przelewów (przycisk [Wstrzymaj]). Operację można wykonać po zaznaczeniu przelewów na wszystkich stronach. Dla zaznaczonych przelewów, które nadają się do wstrzymania, zostanie wyświetlone podsumowanie odrębnie dla każdego rachunku.



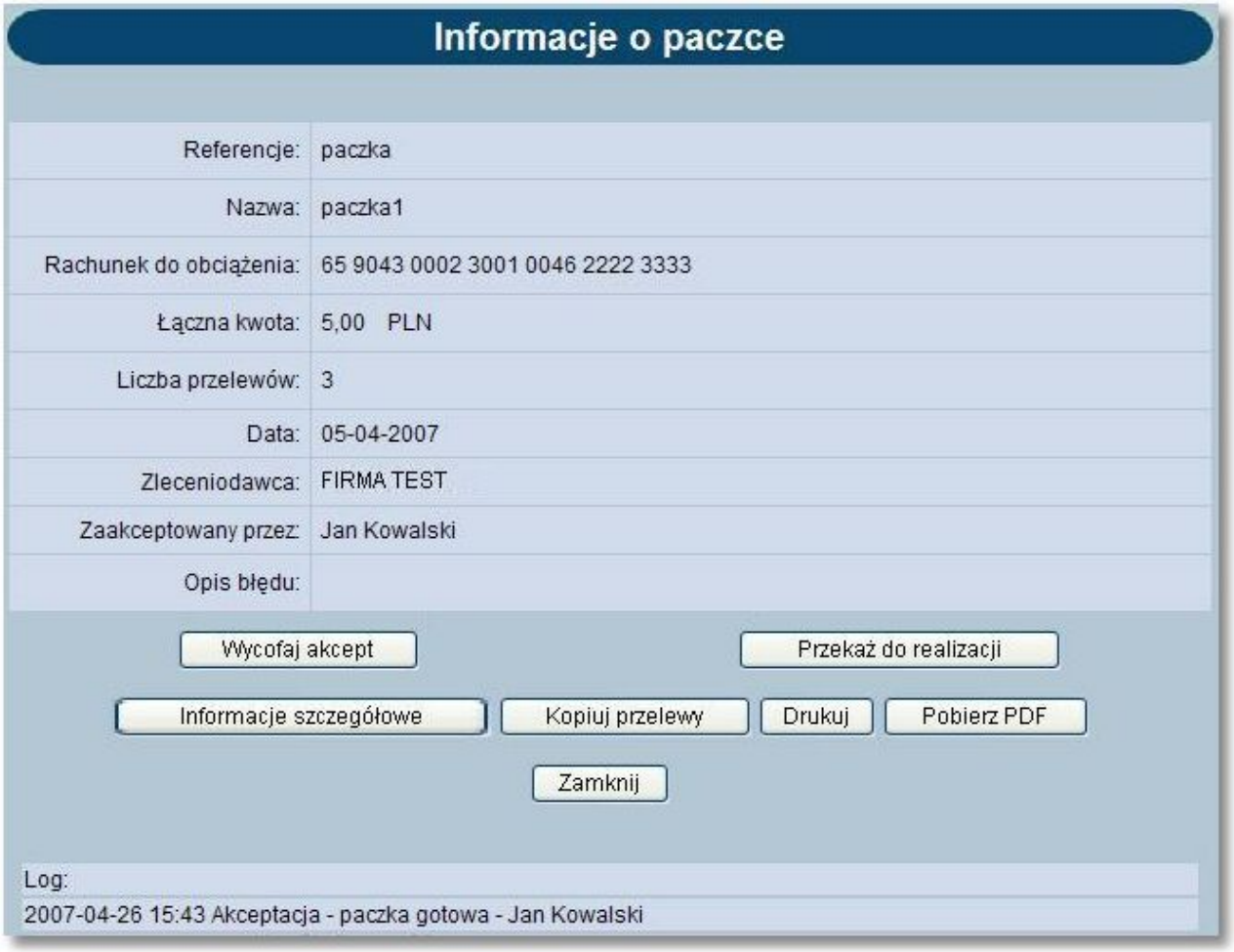
9.8. Przekazanie pojedynczych zleceń (paczek) do realizacji

Po podpisaniu przelewu lub paczki należy je przekazać do realizacji.
W tym celu należy kliknąć na ikonę oznaczającą status dokumentu (lub paczki).

Otwarte zostanie okno:
- *Przelew - szczegóły* - dla dokumentu

Dostępne przyciski funkcyjne to:
- [Wycofaj akcept] - usunięcie podpisu z dokumentu tj. przywrócenie statusu *Gotowe do przekazania*
- [Przekaż do realizacji] - wysłanie przelewu do banku w celu realizacji. Dokument otrzyma status *Przekazane do realizacji*

lub
- *Informacje o paczce* - dla paczki przelewów



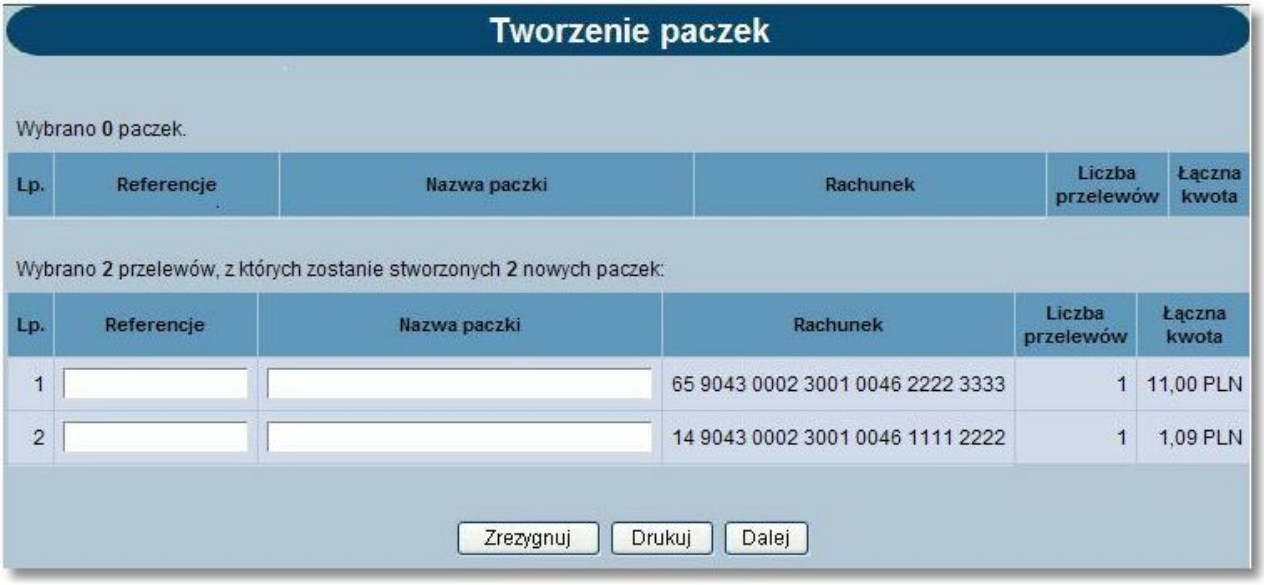
Dostępne przyciski funkcyjne to:
- [Wycofaj akcept] - usunięcie podpisu z dokumentu tj. przywrócenie statusu *Gotowe do przekazania*
- [Przekaż do realizacji] - wysłanie przelewu lub paczki do banku w celu realizacji. Dokument lub paczka otrzyma status *Przekazane do realizacji* lub *Zrealizowane*, jeśli jednocześnie nastąpi księgowanie w banku.
- [Informacje szczegółowe] - lista dokumentów w paczce
- [Kopiuj przelewy] - skopiowanie przelewów ze statusem *Nowe*
- [Drukuj] - wyświetlenie dokumentów w postaci gotowej do skierowania na drukarkę
- [Pobierz PDF] - zapisanie paczki w postaci pliku PDF

W przypadku próby przekazania do realizacji dyspozycji przelewu, który został złożony przed zamknięciem rachunku w systemie bankowym aplikacja blokuje przekazanie do realizacji takiego przelewu prezentując komunikat: *"Nie można przekazać do realizacji przelewu zamkniętego w systemie bankowym".*

W przypadku próby przekazania do realizacji paczki przelewów, która została złożona przed zamknięciem rachunku w systemie bankowym aplikacja blokuje przekazanie do realizacji takich przelewów prezentując komunikat: *"Nie można przekazać do realizacji paczki przelewów z rachunku zamkniętego w systemie bankowym".*

9.9. Tworzenie paczek dokumentów

W sytuacji, gdy z danego rachunku wysyłanych jest kilka przelewów opcja *Twórz paczkę* pozwala na utworzenie paczek dokumentów. W celu pogrupowania dokumentów w paczki należy zaznaczyć właściwe dokumenty pojedynczo lub skorzystać z funkcji **Zaznacz na stronie**. Podczas tworzenia paczki z dokumentami otwarte zostanie okno:



Dla każdej paczki dostępne są następujące dane:
- **Lp.** - liczba porządkowa paczki
- **Referencje** - dowolne oznaczenie służące użytkownikowi do odszukania dokumentów, pole nieobowiązkowe
- **Nazwa paczki** - nazwa zbioru przelewów. Jeśli użytkownik nie zdefiniuje nazwy paczki zostanie automatycznie przypisana nazwa **Paczka przelewów**. W przypadku podania nazwy przez użytkownika poprzedzi ona nazwę systemową. Przykład: Nazwa podana przez użytkownika **Korekty faktur**, utworzona pełna nazwa paczki będzie miała brzmienie: **Korekty faktur - Paczka przelewów**.
- **Rachunek** - numer rachunku obciążanego dokumentami z danej paczki
- **Liczba przelewów** - ilość dokumentów w danej paczce
- **Łączna kwota** - suma kwot dokumentów w paczce

Dostępne przyciski funkcyjne:
- [Zrezygnuj] - rezygnacja z tworzenia paczek z dokumentami
- [Drukuj] - wyświetlenie zestawienia w formie gotowej do skierowania na drukarkę
- [Dalej] - przejście do kolejnego etapu realizacji przelewów z danej paczki do akceptowania (podpisania) zleceń

Na tym etapie użytkownik może jeszcze zrezygnować z przygotowania paczki lub ją podpisać. Po podpisaniu dokumentów otrzymują one status *Gotowe do przekazania* i są oznaczone ikoną .

Uwaga: W przypadku włączenia usługi **PRZELEWY_ZAGRANICZNE** opcja tworzenia paczki z zaznaczonych dyspozycji pomija przelewy zagraniczne, gdy wśród zaznaczonych przelewów znajdują się również przelewy zagraniczne. Po wyborze przycisku [Twórz paczkę], gdy zaznaczono wyłącznie przelewy zagraniczne

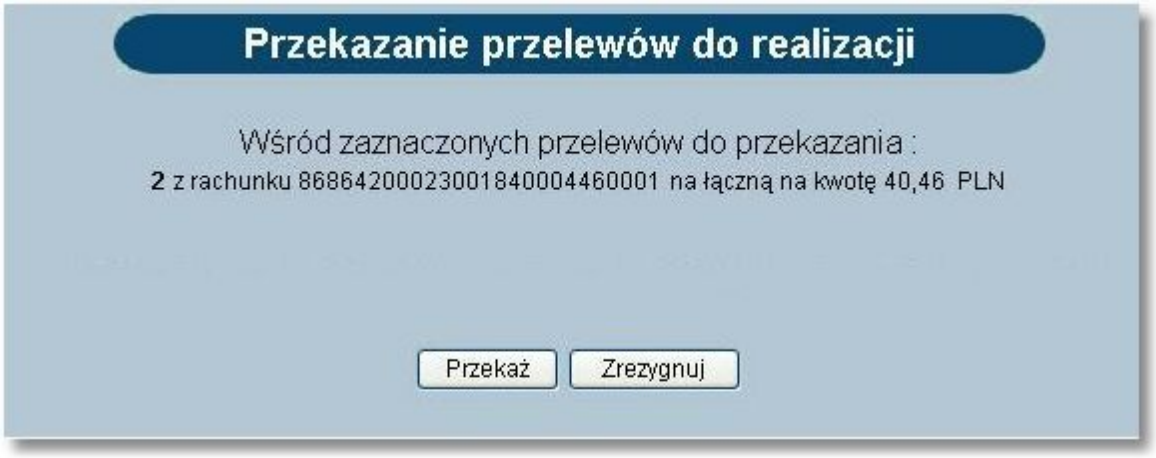
wyświetlony zostanie komunikat o następującej treści: *"Nie można utworzyć paczki zawierającej przelew zagraniczny."*

Uwaga: W przypadku akceptacji paczek przelewów za pomocą tokena VASCO prezentowana jest formatka do podpisu pierwszego zlecenia paczki, a po jego podpisaniu, kolejnego i tak aż do końca podpisywania zleceń paczek. Dla każdej z zaznaczonych paczek prezentowana jest osobna formatka, z możliwością podpisania dyspozycji lub jej pominięcia.

9.10. Zbiorcze przekazanie zleceń (paczek) do realizacji

Po podpisaniu przelewów i/lub paczek można je przekazać do realizacji.
W tym celu należy:
- Zaznaczyć dokumenty lub paczki do przekazania
- Wybrać przycisk [Przekaż] (w oknie *Przegląd zleceń*)

Otwarte zostanie okno:



Użycie przycisku [Przekaż] spowoduje wysłanie dokumentów i/lub paczek oraz zmianę statusu dokumentu i/lub paczki na *Przekazane do realizacji* lub *Zrealizowane*, jeśli jednocześnie nastąpi księgowanie w banku.

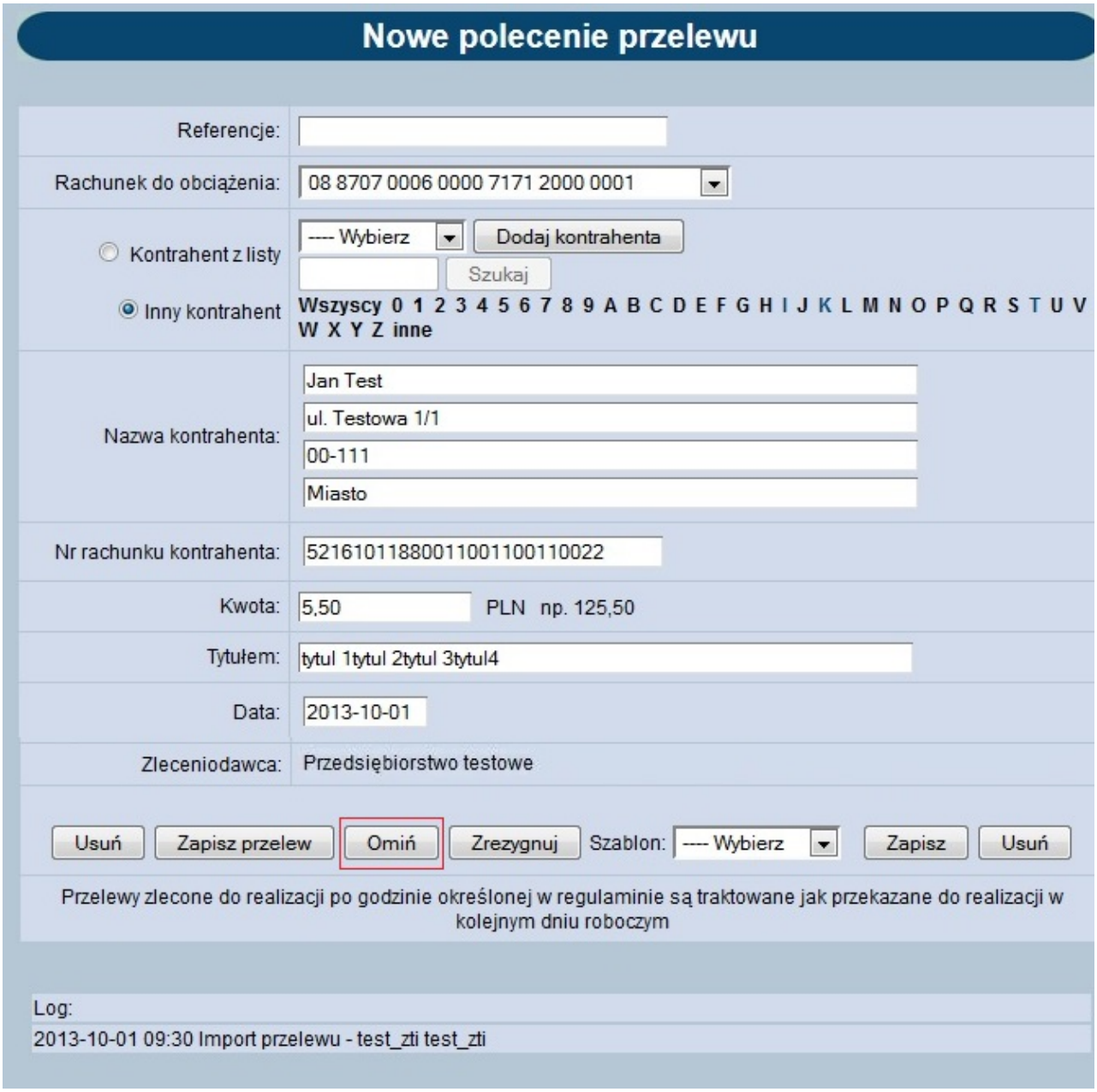
W sytuacji, gdy wśród zaznaczonych przelewów/paczek do przekazania do realizacji znajdują się zlecenia, które zostały złożone przed zamknięciem rachunku w systemie bankowym aplikacja blokuje przekazanie do realizacji takich zleceń prezentując komunikat: *"Wśród zaznaczonych zleceń znajduje się zlecenie z rachunku zamkniętego w systemie bankowym. Takich zleceń nie można przekazać do realizacji."*

9.11. Usuwanie przelewów

Tylko przelewy *nowe*, wprowadzone do systemu mogą zostać usunięte. Usunięcie przelewu oznacza brak możliwości jego edycji i oznaczenie go jako usunięty bez fizycznego usunięcia z bazy. W tym przypadku należy zaznaczyć przelew do usunięcia i nacisnąć przycisk [Usuń] znajdujący się na listwie w dolnej części ekranu. Operacja usunięcia przelewu wymaga potwierdzenia.

9.12. Zbiorcza edycja przelewów

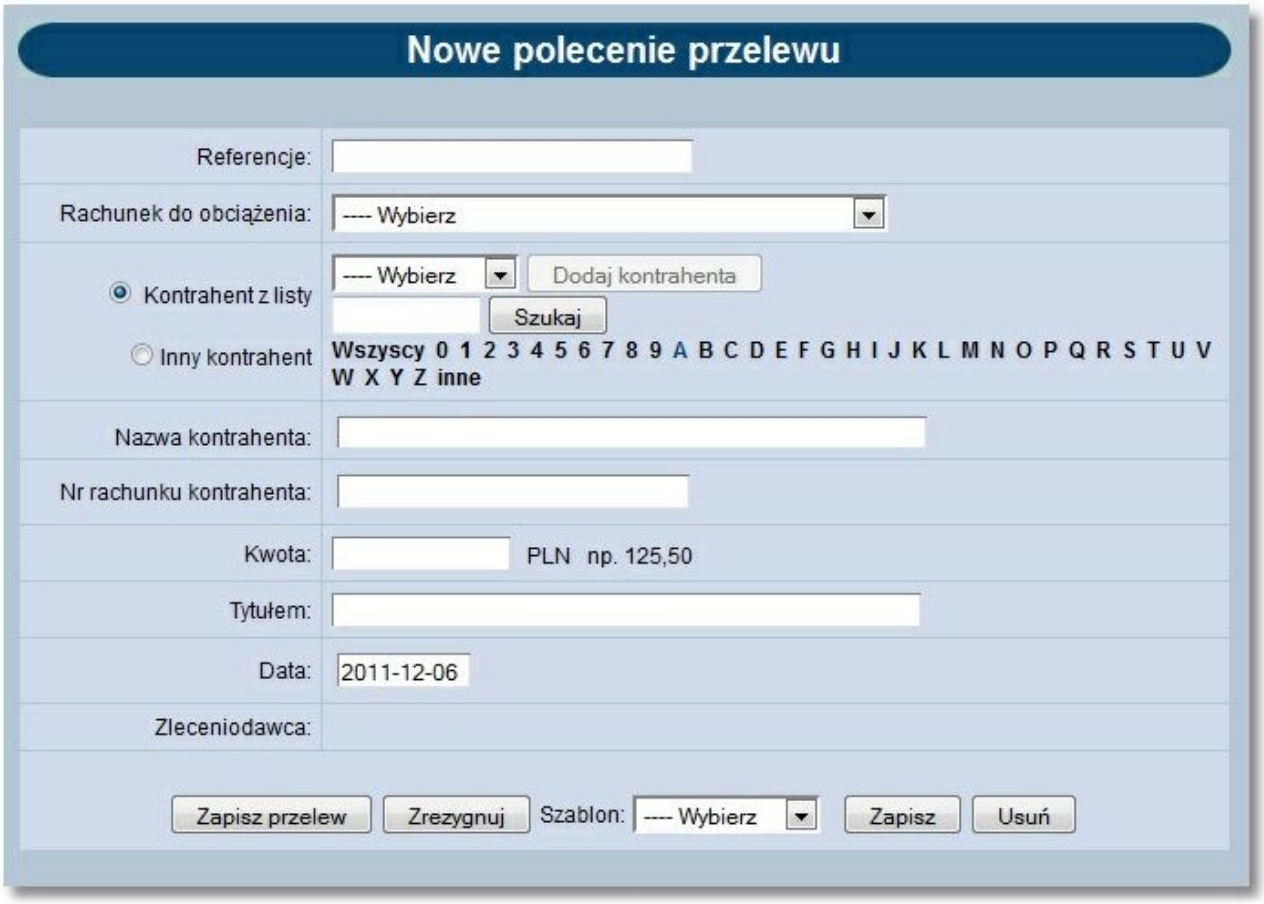
Tylko przelewy *nowe*, wprowadzone do systemu mogą zostać zmodyfikowane. W celu zmodyfikowania przelewów należy zaznaczyć na liście przelewy o statusie *nowe* oraz nacisnąć przycisk [Edytuj] znajdujący się na listwie w dolnej części ekranu. Użytkownik ma możliwość pominięcia edycji danego przelewu poprzez przycisk [Omiń] dostępny na formatce modyfikowanego przelewu.



Uwaga: W zależności od wartości usługi **PRZELEWY_ZAGRANICZNE** funkcjonalność zbiorczej edycji przelewów uwzględnia również przelewy zagraniczne.

9.13. Nowy przelew

W celu zdefiniowania przelewu zwykłego np. zapłata za fakturę, przekazanie środków itp. należy wybrać opcję *Nowy przelew*.
Otwarte zostanie okno:



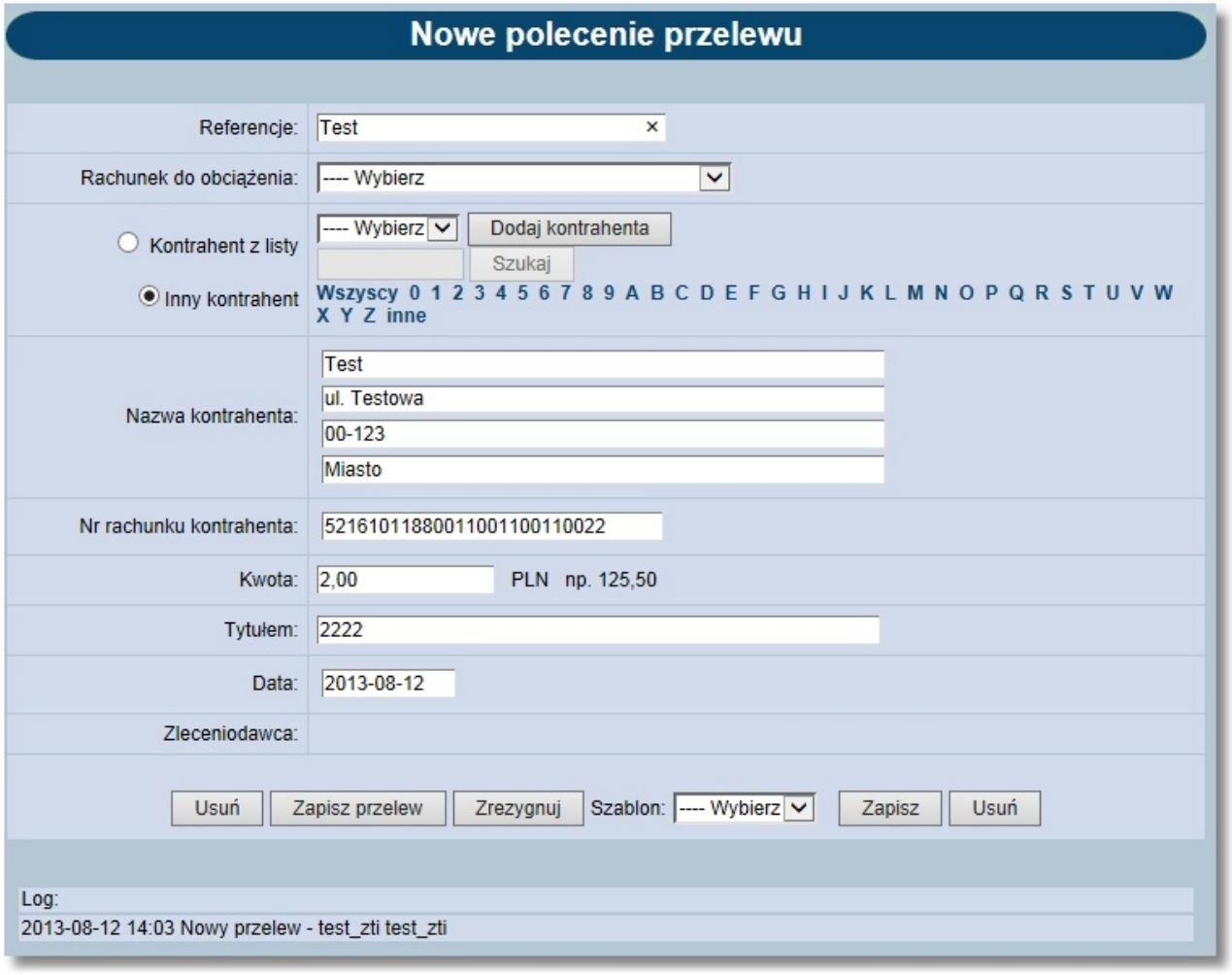
Należy wprowadzić następujące dane:

- **Referencje** - w polu tym można wpisać dowolne literowe i/lub cyfrowe oznaczenie przelewu np. Przelew1. Referencje nie są istotne dla systemu, mają służyć użytkownikowi np. podczas szukania zleceń. Pole jest opcjonalne, może zostać puste.
- **Rachunek do obciążenia** - numer konta, który zostanie obciążony tą dyspozycją. Domyślnie podpowiadany jest rachunek zdefiniowany w opcji Konfiguracja jako domyślny lub wartość Wybierz w zależności od uprawnień użytkownika. Po wybraniu szablonu system wpisuje numer konta, jaki został zapisany w szablonie.
- **Nazwa kontrahenta** - nazwa odbiorcy przelewu. Jeśli dane odbiorcy były wcześniej zdefiniowane (opis Kontrahenci) mogą zostać wybrane z listy. Należy wybrać Kontrahent z listy i kliknąć w link Wszyscy lub odpowiednią literę. Na liście odbiorców zostaną wyświetlone skróty nazw. Po wybraniu odbiorcy jego dane zostaną przeniesione na dokument w pola: **Nazwa kontrahenta** i **Nr rachunku kontrahenta**. Wybranego w ten sposób odbiorcę można edytować. W tym celu należy wybrać opcję *Inny kontrahent*. Przy zapisie przelewu system zapyta: *"Czy chcesz zapisać poprawki o identyfikatorze...."* . Jeśli odbiorca nie był wcześniej zdefiniowany, jego dane można wpisać (należy wybrać *Inny kontrahent*) podczas wprowadzania dokumentu, a przyciskiem [Dodaj kontrahenta] dodać do listy. Można także dopisać kontrahenta, który jest zapisany w szablonie. Wtedy po wybraniu szablonu i naciśnięciu przycisku [Dodaj kontrahenta] kontrahent zostanie zapisany pod taką nazwą, pod jaką był zapisany w szablonie (o ile użytkownik go przed zapisem nie zmodyfikuje).
- Użytkownik ma możliwość wyszukiwania kontrahenta po nazwie po wyborze przycisku [Szukaj].Funkcjonalność wyszukania po dowolnym ciągu znaków jest tożsama z funkcjonalnością wyszukiwania istniejącą w opcji Kontrahenci. Funkcjonalność jest dostępna jeśli zaznaczono opcję *Kontrahent z listy*,
- **Nr rachunku kontrahenta** - numer rachunku odbiorcy przelewu, w formacie NRB. Po wybraniu szablonu system wpisuje numer konta kontrahenta taki, jaki został zapisany w szablonie. W przypadku zweryfikowania przez aplikację, że wprowadzony numer rachunku jest rachunkiem ZUS lub US zostanie zaprezentowany użytkownikowi komunikat: *"Wystąpiły następujące błędy: Nie można wysłać zwykłego przelewu na rachunek ZUS lub US"*. Komunikt prezentowany jest w przypadku, gdy usługa **PRZELEWY_ZWYKLE_DO_US** jest wyłączona.
- **Kwota** - kwota operacji. Jeśli wybraliśmy szablon przelewu kwota została wpisana automatycznie zgodnie z zapisem w szablonie. Użytkownik może zmienić wartość kwoty.
- **Tytułem** - tytuł przelewu wypełniany jest automatycznie po wybraniu szablonu. Zawartość pola może zostać zmieniona na dowolną, nieprzekraczającą 140 znaków.
- **Data** - pole wypełniane automatycznie datą bieżącą, należy wprowadzić datę przyszłą realizacji przelewu.
- **Zleceniodawca** - pole wypełniane automatycznie pełną nazwą klienta.

Użytkownik ma do dyspozycji następujące przyciski funkcyjne:
- [Zapisz przelew] - dodanie przelewu do realizacji
- [Zrezygnuj] - wycofanie się z operacji, powrót do okna *Przelewy*
- [Szablon] - zdefiniowany przelew można zapisać jako szablon. Szablon obejmuje wszystkie dane zdefiniowane na przelewie tj. **Rachunek do obciążenia**, **Nazwę kontrahenta**, **Nr rachunku kontrahenta**, **Kwotę** oraz **Tytuł**. Dane odczytane z szablonu mogą zostać poprawione przez użytkownika np. zmieniona kwota dokumentu. Przy kolejnej rejestracji przelewu nie ma konieczności wpisywania wszystkich danych, wystarczy wybrać właściwy szablon z listy.
- [Zapisz] - zapisanie przelewu jako szablonu, po podaniu nazwy szablonu i zatwierdzeniu przyciskiem [OK]
- [Usuń] - umożliwia wykasowanie wybranego szablonu.

9.14. Edycja przelewu

Użytkownik ma możliwość edycji dyspozycji przelewu. W tym celu należy wybrać z listy przelew o statusie *nowy* oraz kliknąć w link z datą w kolumnie **Data przelewu (Data realizacji)**.
Formatka edycji przelewu prezentuje dane zgodne z formularzem definiowania nowego przelewu o danym typie. W celu zaakceptowania zmian dla dyspozycji przelewu należy wybrać przycisk [Zapisz przelew].



9.15. Import przelewów

Wprowadzone przelewy do programu księgowego można w łatwy sposób zaimportować.

Pliki do importu mają ściśle określony format. Dostępne formaty dla przelewów zwykłych to:
- XML,

- Elixir,
- Liniowy,
- VideoTel.

W celu zaimportowania pliku z przelewami należy:
- W oknie *Konfiguracja -> Parametry aplikacji* zdefiniować właściwy format dla importu przelewów. Format definiuje się przed pierwszym importem lub, gdy format się zmienił (np. użytkownik zmienił oprogramowanie księgowe). Szczegółowy opis formatów znajduje się w rozdziale Konfiguracja.
- Uruchomić opcję Import przelewów. Otwarte zostanie okno jak poniżej:

- Używając przycisku [Przeglądaj] należy wskazać lokalizację i nazwę pliku do importu
- Uruchomić import przyciskiem [Importuj plik] lub
- Wycofać się z wczytywania wybranego pliku - przycisk [Zrezygnuj]

Po uruchomieniu importu program sprawdza zawartość wskazanego pliku, jego poprawność i jeśli nie ma błędów wyświetlona zostanie informacja:

Użytkownik może:
- Zapisać przelewy - przycisk [Zapisz poprawne przelewy]
- Zrezygnować z zapisu - przycisk [Nie zapisuj przelewów]

Wybranie przycisku [Import przelewów] powoduje otwarcie okna, w którym należy wybrać plik do importu. Przycisk [Zamknij] to powrót do okna *Rachunki*.

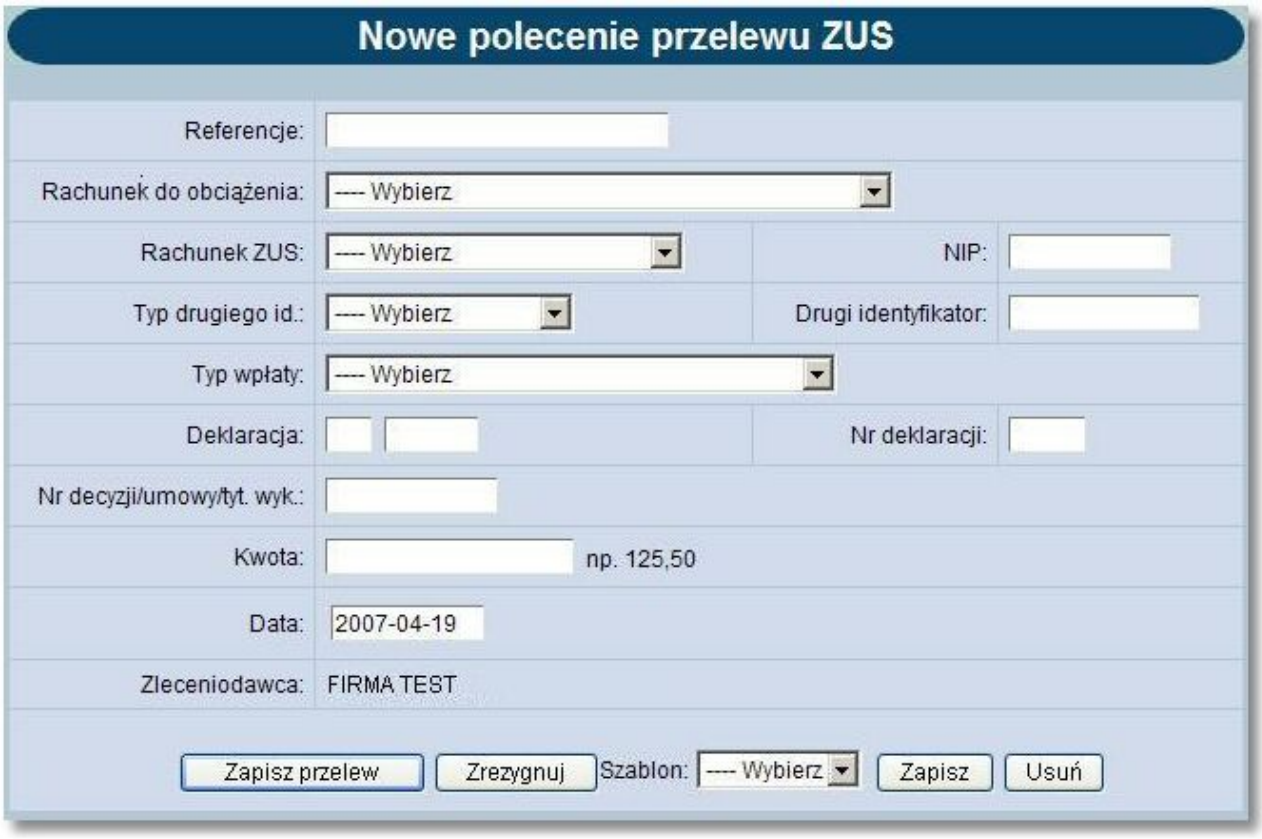
W sytuacji, gdy plik wybrany do wczytania zawiera błędy zostaną one wyświetlone na ekranie.

Użytkownik może:
- Zapisać tylko poprawne przelewy - przycisk [Zapisz poprawne przelewy],
- Zrezygnować z zapisu - przycisk [Nie zapisuj przelewów].

Uwaga: Szczegółowy opis formatów importu przelewów znajduje się w odrębnej dokumentacji importu oraz eksportu danych w def3000/CEB.

9.16. Nowy przelew ZUS

W celu zdefiniowania przelewu do ZUS należy wybrać opcję *Nowy przelew ZUS*.
Otwarte zostanie okno:



Należy wprowadzić następujące dane:

- **Referencje** - w polu tym można wpisać dowolne literowe i/lub cyfrowe oznaczenie przelewu np. Przelew_ZUS_51. Referencje nie są istotne dla systemu, mają służyć użytkownikowi np. podczas szukania zleceń. Pole jest opcjonalne, może zostać puste.
- **Rachunek do obciążenia** - numer konta, który zostanie obciążony tą dyspozycją. Domyślnie podpowiadany jest pierwszy rachunek z listy lub wartość *Wybierz* w zależności od uprawnień użytkownika. Po wybraniu szablonu system wpisuje numer konta, jaki został zapisany w szablonie.
- **Rachunek ZUS** - w zależności od typu składki użytkownik ma do wyboru następujące numery rachunków: *51 - Ubezpieczenie społeczne, 52 - Ubezpieczenie zdrowotne, 53 - FP i FGŚP, 54 - Fundusz Emerytur Pomostowych,*
- **NIP** - Numer Identyfikacji Podatkowej płatnika ZUS tj. 10 cyfr bez znaku "-",
- **Typ drugiego id.** - typ dodatkowego dokumentu identyfikującego płatnika. Należy wybrać z listy: *R - REGON, P - PESEL, 1 - Dowód osobisty, 2 - Paszport,*
- **Drugi identyfikator** - numer dokumentu dodatkowego,
- **Typ wpłaty** - literowy symbol rodzaju wpłaty. Należy wybrać z listy: *S - Składka za 1 miesiąc, M - Składka dłuższa niż 1 miesiąc, U - Układ ratalny, T - Odroczenie terminu, D - Opłata dodatkowa wymierzona ZUS, E - Egzekucja, A - Opłata dodatkowa, B - Dodatkowa wpłata instytucji obsługującej,*
- **Deklaracja** - określenie miesiąca i roku, którego dotyczy wpłata, zapis w formacie MM w pierwszym polu, RRRR w drugim polu
- **Nr deklaracji** - dwucyfrowy numer deklaracji
- **Nr decyzji/umowy/tytułu wykonawczego** - numer decyzji o nałożeniu dodatkowej opłaty, numer tytułu wykonawczego, numer decyzji/umowy o odroczeniu terminu płatności składek lub numer decyzji/umowy, na podstawie, której płatnik składek uzyskał układ ratalny. Pole nieaktywne dla składek typu *S* i *M*.
- **Kwota** - jeśli wybraliśmy szablon przelewu kwota została wpisana automatycznie zgodnie z zapisem w szablonie. Użytkownik może zmienić wartość kwoty.
- **Data** - pole wypełniane automatycznie datą bieżącą, istnieje możliwość wprowadzenia przyszłej daty realizacji przelewu.
- **Zleceniodawca** - pole wypełniane automatycznie pełną nazwą klienta.

Użytkownik ma do dyspozycji następujące przyciski funkcyjne:
- [Zapisz przelew] - dodanie przelewu do realizacji
- [Zrezygnuj] - wycofanie się z operacji, powrót do okna *Przelewy*
- [Szablon] - zdefiniowany przelew ZUS można zapisać jako szablon. Szablon obejmuje wszystkie dane zdefiniowane na przelewie. Dane odczytane z szablonu mogą zostać poprawione przez użytkownika np. zmieniona kwota dokumentu. Przy kolejnej rejestracji przelewu nie ma konieczności wpisywania wszystkich danych, wystarczy wybrać właściwy szablon z listy.
- [Zapisz] - zapisanie przelewu jako szablonu, po podaniu nazwy szablonu i zatwierdzeniu przyciskiem [OK]
- [Usuń] - umożliwia wykasowanie wybranego szablonu.

9.17. Import przelewów ZUS

Dostępne formaty dla importu przelewów ZUS to:
- XML
- Płatnik/Elixir
- Liniowy
- VideoTel

W celu zaimportowania pliku z przelewami należy:
- W oknie *Konfiguracja -> Parametry aplikacji* zdefiniować właściwy format dla importu przelewów ZUS. Format definiuje się przed pierwszym importem lub, gdy format się zmienił (np. użytkownik zmienił oprogramowanie księgowe). Szczegółowy opis formatów znajduje się w rozdziale Konfiguracja.
- Uruchomić opcję Import przelewów ZUS. Otwarte zostanie okno jak poniżej:

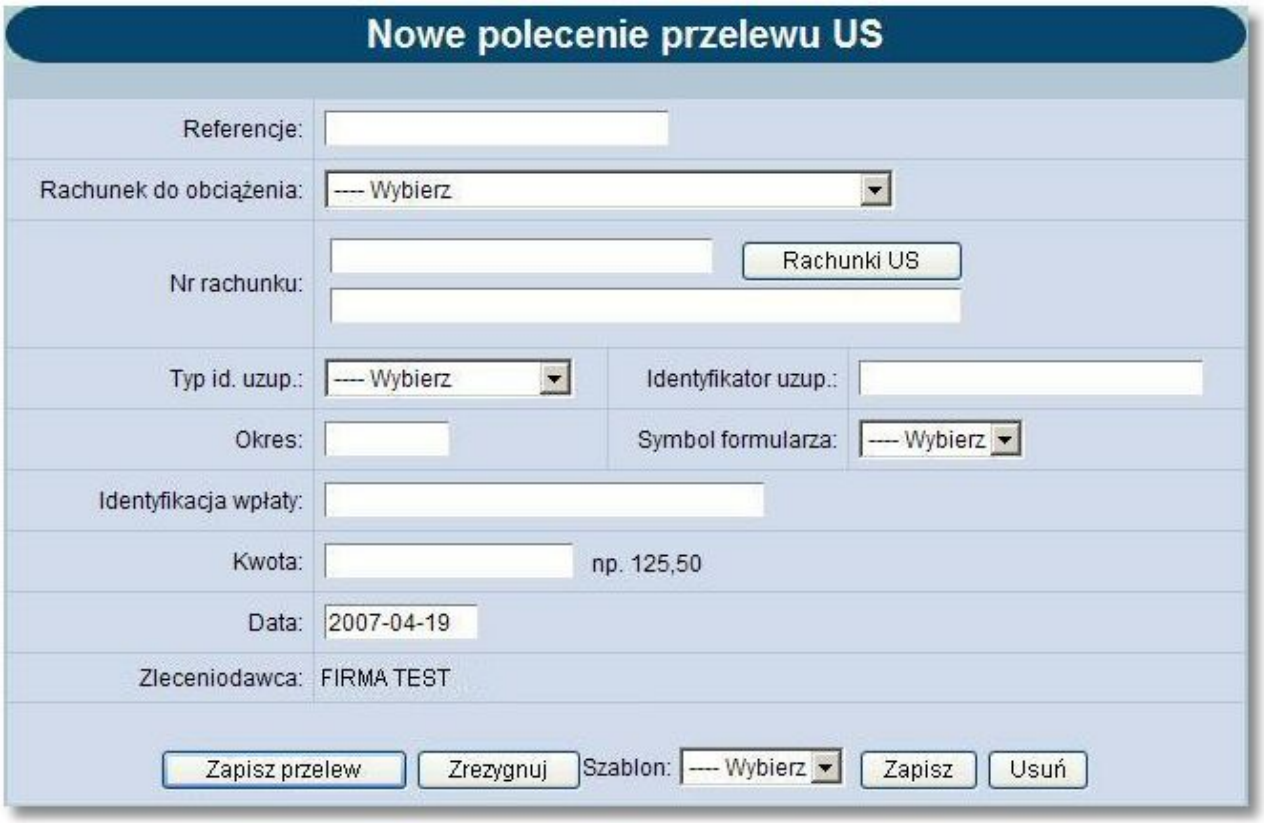
- Używając przycisku [Przeglądaj] należy wskazać lokalizację i nazwę pliku do importu
- Uruchomić import przyciskiem [Importuj plik] lub
- Wycofać się z wczytywania wybranego pliku - przycisk [Zrezygnuj]

Uwaga: Dalsza obsługa procesu importu jak w przypadku przelewów zwykłych.

Uwaga: Szczegółowy opis formatów importu przelewów ZUS znajduje się w odrębnej dokumentacji importu oraz eksportu danych w def3000/CEB.

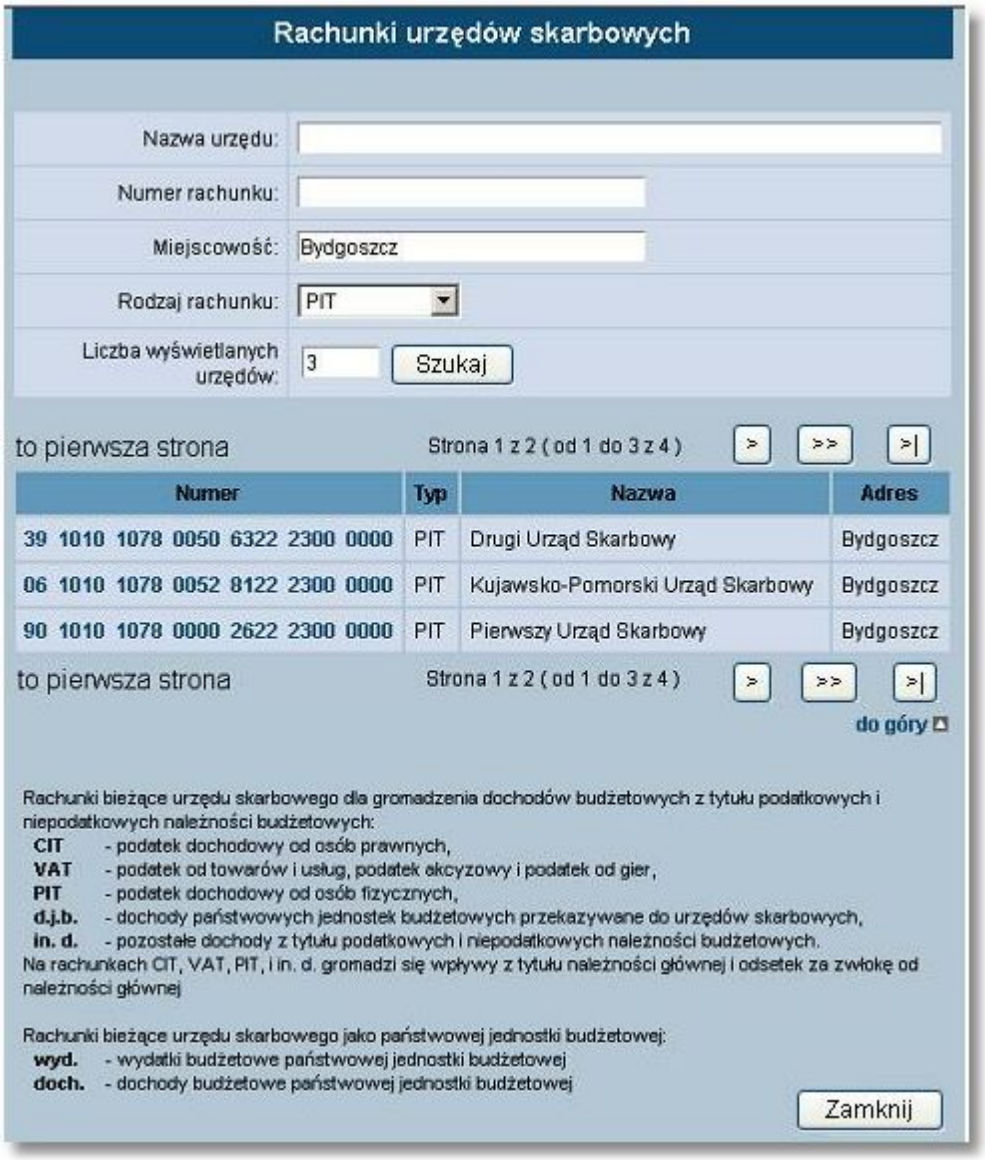
9.18. Nowy przelew US

W celu zdefiniowania przelewu do US należy wybrać opcję *Nowy przelew US*.
Otwarte zostanie okno:



Należy wprowadzić następujące dane:

- **Referencje** - w polu tym można wpisać dowolne literowe i/lub cyfrowe oznaczenie przelewu np. Przelew_US_PIT5. Referencje nie są istotne dla systemu, mają służyć użytkownikowi np. podczas szukania zleceń. Pole jest opcjonalne, może zostać puste.
- **Rachunek do obciążenia** - numer konta, który zostanie obciążony tą dyspozycją. Domyślnie podpowiadany jest pierwszy rachunek z listy lub wartość *Wybierz* w zależności od uprawnień użytkownika. Po wybraniu szablonu system wpisuje numer konta, jaki został zapisany w szablonie.
- **Nr rachunku** - numer rachunku bankowego właściwego organu podatkowego w formacie NRB. Właściwe rachunki US dostępne są pod przyciskiem [Rachunki US]. Otwarte zostanie okno:



W oknie **Rachunki urzędów skarbowych** udostępnione jest szukanie właściwego urzędy wg dowolnego filtra. W powyższym przykładzie filtrem jest nazwa miejscowości oraz rodzaj rachunku (deklaracja podatkowa).

Filtrem może być:
- *Nazwa lub fragment nazwy urzędu*
- *Numer rachunku*
- *Nazwa lub fragment nazwy miejscowości*
- *Rodzaj rachunku*

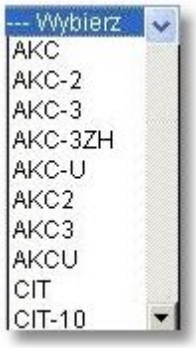
Uwaga: Między filtrami zachodzi warunek „ i ”.

Dodatkowo jest możliwość określenia ilości wyświetlanych informacji na stronie.
Przycisk [Szukaj] uruchamia wyszukiwanie danych zgodnych z zadanym filtrem.

- **Typ id. uzup.** - typ dodatkowego dokumentu identyfikującego. Należy wybrać z listy: *N - NIP, R - REGON, P - PESEL, 1 - Dowód osobisty, 2 - Paszport, 3 - Inny dokument,*
- **Identyfikator uzup.** - numer dokumentu dodatkowego
- **Okres** - okres, którego zobowiązanie podatkowe dotyczy w formacie RRTXXxx, gdzie:
  - *RR - dwie ostatnie cyfry numeru roku*
  - *T - oznaczenie typu okresu płatności R-rok, P-półrocze, K-kwartał, M-miesiąc, D-dekada, J-dzienne*
  - *XX - numer okresu*
  - *xx - numer miesiąca]*

Przykłady:
- *06R - dotyczy całego roku 2006*
- *06P01 - pierwszy kwartał 2006*
- *06M05 - maj 2006*
- *06D0305 - trzecia dekada maja 2006*

- **Symbol formularza** - oznaczenie musi odpowiadać numerowi rachunku bankowego. Należy wybrać właściwy symbol z dostępnej listy:



- **Identyfikacja wpłaty** - pole nieobowiązkowe, wypełnia się, jeżeli wpłata należności wynika z decyzji, postanowienia tytułu wykonawczego lub jest dokonywana na rachunek bankowy jednostki samorządu terytorialnego (np. podatek od nieruchomości, podatek leśny, podatek rolny). Można wprowadzić maksymalnie 21 znaków z wyłączeniem takich znaków jak: /, \, -, #, *, %, +, =.
- **Kwota** - jeśli wybraliśmy szablon przelewu kwota została wpisana automatycznie zgodnie z zapisem w szablonie. Użytkownik może zmienić wartość kwoty.
- **Data** - pole wypełniane automatycznie datą bieżącą, istnieje możliwość wprowadzenia przyszłej daty realizacji przelewu.
- **Zleceniodawca** - pole wypełniane automatycznie pełną nazwą klienta.

Użytkownik ma do dyspozycji następujące przyciski funkcyjne:
- [Zapisz przelew] - dodanie przelewu do realizacji
- [Zrezygnuj] - wycofanie się z operacji, powrót do okna *Przelewy*
- [Szablon] - zdefiniowany przelew US można zapisać jako szablon. Szablon obejmuje wszystkie dane zdefiniowane na przelewie. Dane odczytane z szablonu mogą zostać poprawione przez użytkownika np. zmieniona kwota dokumentu. Przy kolejnej rejestracji przelewu nie ma konieczności wpisywania wszystkich danych, wystarczy wybrać właściwy szablon z listy.
- [Zapisz] - zapisanie przelewu jako szablonu, po podaniu nazwy szablonu i zatwierdzeniu przyciskiem [OK]
- [Usuń] - umożliwia wykasowanie wybranego szablonu.

9.19. Import przelewów US

Dostępne formaty dla importu przelewów US to:
- XML
- Eliksir
- Liniowy
- VideoTel

W celu zaimportowania pliku z przelewami należy:
- W oknie *Konfiguracja -> Parametry aplikacji* zdefiniować właściwy format dla importu przelewów US. Format definiuje się przed pierwszym importem lub gdy format się zmienił (np. użytkownik zmienił oprogramowanie księgowe). Szczegółowy opis formatów znajduje się w rozdziale Konfiguracja.
- Uruchomić opcję Import przelewów US. Otwarte zostanie okno jak poniżej:

- Używając przycisku [Przeglądaj] należy wskazać lokalizację i nazwę pliku do importu
- Uruchomić import przyciskiem [Importuj plik] lub
- Wycofać się z wczytywania wybranego pliku - przycisk [Zrezygnuj]

Uwaga: Dalsza obsługa procesu importu jak w przypadku przelewów zwykłych i ZUS.

Uwaga: Szczegółowy opis formatów importu przelewów US znajduje się w odrębnej dokumentacji importu oraz eksportu danych w def3000/CEB.

9.20. Archiwum

Wszystkie dyspozycje przelewów, które mają status *Zrealizowane, Usunięte* lub *Odrzucone* i nie dotyczą dnia bieżącego zostają przeniesione do archiwum. Archiwizacja odbywa się automatycznie po wejściu w opcję Archiwum.

W oknie *Archiwum przelewów* w lewym górnym rogu podana jest informacja o dacie i godzinie ostatniej archiwizacji.

Przeglądanie przelewów zarchiwizowanych jest możliwe po użyciu przycisku [Pokaż].
Domyślnie wyświetlone zostaną wszystkie dokumenty, posortowane wg kolejności wprowadzenia.

Użytkownik może uszczegółowić zlecenia zarchiwizowane do przeglądu wybierając:

- **Typ zlecenia** - wybór wartości z dostępnej listy rozwijanej: *Wszystkie, Przelewy, Paczki,*
- **Listę przelewów** - wybór statusu przelewów i paczek z dostępnej listy rozwijanej: w*szystkich, odrzuconych, usuniętych, zrealizowanych, zerwane przelewy odroczone,*

- **Sposób sortowania** - wybór wartości z dostępnej listy rozwijanej: *wg kolejności, wg statusu, wg referencji, wg kwoty, wg kontrahenta, wg rachunku do obc., wg daty przelewu, wg daty realizacji.*

Wstawiając znacznik w polu **odwrotnie** decydujemy o zamianie kolejności wyświetlania danych.

Odświeżaj listę - zaznaczenie odświeżania powoduje, że lista wyświetlanych przelewów jest automatycznie aktualizowana np. po zarchiwizowaniu kolejnych zleceń.

Przycisk [Pobierz] dla pola Plik statusów przelewów umożliwia pobranie statusów przelewów do programu finansowo-księgowego dla zadanej daty.

Lista przelewów na stronie - pozwala na ograniczenie ilości operacji wyświetlonych na stronie. Domyślną wartością jest 100.

Przykładowa lista dokumentów zarchiwizowanych:

	St.	Ref./ Nazwa zbioru	Data przelewu	Kwota	Rach. do obc.	Kontrahent/ Opis zbioru	Tytułem
☐	✔		2007-05-22	11,00 PLN	65 9043 0002 3001 0046 2222 3333	98 1010 1078 0024 1122 2200 0000 Urząd Skarbowy Aleksandrów Kujawski	/TI/1WL1234567/OKR/06R/SFP/VAT-7/TX T/podatek
☐	✔		2007-05-22	10,00 PLN	65 9043 0002 3001 0046 2222 3333	83 1010 1023 0000 2613 9510 0000 ZUS	/NIP/1111111111/TI/1WL1234567/TWP/S /DKL/012006/NRD/01/DUT/

Zaznacz na stronie | Kopiuj

Dostępne przyciski funkcyjne:
- [Zaznacz na stronie] - zaznaczenie wszystkich przelewów wyświetlonych na stronie
- [Kopiuj] - skopiowanie zaznaczonych przelewów ze statusem *Nowe*

Klikając na ikonę w kolumnie **St.** wyświetlone zostanie potwierdzenie przelewu, które można skierować na drukarkę (prawy przycisk myszy na potwierdzeniu przelewu).

Potwierdzenie realizacji dyspozycji przelewu

Data wydruku 2007-05-29 godz. 11:54

Winien (Nadawca)		Ma (Odbiorca)	
Nr konta NRB	65 9043 0002 3001 0046 2222 3333	**Nr konta NRB**	98 1010 1078 0024 1122 2200 0000
Bank	Bank Testowy 00-100 Konin ul.Testowa 15	**Bank**	NBP O/Okr. Test ul.Testowa 8 00-100 Bydgoszcz
Nadawca	Test ul.Testowa 5 01-231 Warszawa	**Odbiorca**	Urząd Skarbowy Test
Data realizacji	2007-01-05	**Kwota operacji**	**11,00 PLN**
Tytułem	/TI/1WL1234567/OKR/06R/SFP/VAT-7/TX T/podatek		

Wygenerowane elektronicznie potwierdzenie wykonania przelewu. Dokument sporządzony na podstawie art. 7 Ustawy Prawo Bankowe (Dz.U.Nr 140 z 1997 roku, poz.939 z późniejszymi zmianami). Nie wymaga podpisu ani stempla.

Klikając na datę w kolumnie **Data przelewu** wyświetlone zostaną szczegółowe informacje o dokumencie:

9.20.1. Raporty

Opcja *Raporty* pozwala na przygotowanie zestawień z wykonanych operacji.

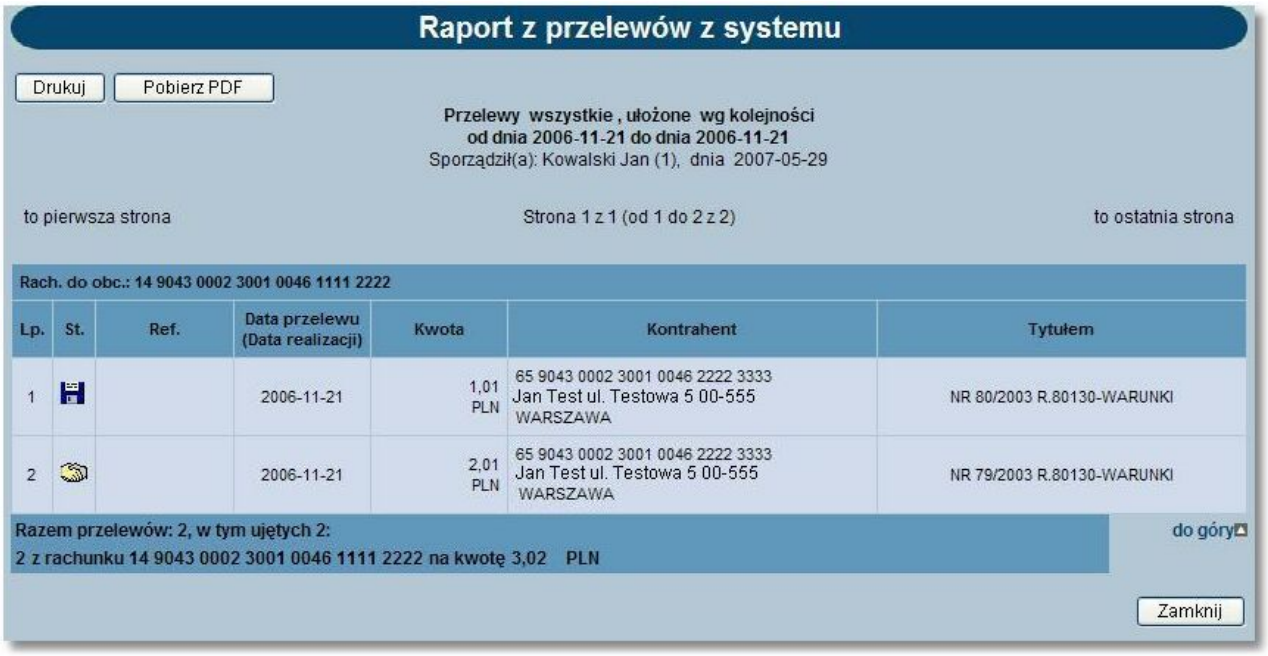
Przed wykonaniem raportu należy określić, jakie dokumenty mają być uwzględnione w zestawieniu, według jakich kryteriów sortowane, za jaki przedział czasowy, dla jakiego rachunku oraz określić szczegółowość danych.

Można zdefiniować następujące parametry raportu (jak na rysunku powyżej):
- **Przelewy** - domyślnie wartość *Wszystkie*. Ponadto dokumenty na raporcie można ograniczyć do*: Do edycji, Nowych, Do akceptu, Po akcepcie, Gotowych do przekazania, Przekazanych do realizacji, Odrzuconych, usuniętych, W trakcie realizacji, Zrealizowanych, Aktywnych przelewów odroczonych, Do akceptu zerwania przelewów odroczonych, Po akcecie zerwania przelewów odroczonych, Gotowych zerwań do przekazania, Zerwania przekazane do realizacji, Zerwane przelewy odroczone,*
- **ułożone** - określa sposób sortowania danych poprzez wybór wartości z dostępnej listy rozwijanej: *wg kolejności, wg statusu, wg referencji, wg kwoty, wg kontrahenta,*
- **odwrotnie** - zaznaczenie parametru odwraca kolejność dokumentów na raporcie.
- **od dnia - do dnia** - pozwala na określenie zakresu dat do raportowania. Domyślnie podpowiadany jest ostatni miesiąc. Chcąc zmienić zakres dat należy zaznaczyć parametr po lewej stronie, a następnie podać wymagany przedział czasowy.
- **Z rachunku** - w tym polu definiujemy, dla jakiego rachunku ma być wykonany raport. Domyślnie raport obejmuje wszystkie zdefiniowane w aplikacji konta.
- **Bez szczegółów przelewów (tylko podsumowanie)** - zaznaczenie tego parametru ogranicza raport do syntetycznej informacji o ilości i wartości dokumentów dla każdego rachunku.
- **Liczba rekordów** - pozwala określić ilość dokumentów wyświetlanych na stronie. Domyślnie wartość 100.

Dostępne przyciski funkcyjne to:
- [Pokaż raport] - przygotowanie i wyświetlenie raportu wg zadanych kryteriów
- [Zamknij] - rezygnacja z przygotowania raportu i powrót do okna *Przelewy*.

Przykładowe parametry raportu:

Raport przygotowany wg powyższych kryteriów:



Raport z przelewów z systemu

Drukuj | Pobierz PDF

Przelewy wszystkie , ułożone wg kolejności
od dnia 2006-11-21 do dnia 2006-11-21
Sporządził(a): Kowalski Jan (1), dnia 2007-05-29

to pierwsza strona | Strona 1 z 1 (od 1 do 2 z 2) | to ostatnia strona

Rach. do obc.: 14 9043 0002 3001 0046 1111 2222

Lp.	St.	Ref.	Data przelewu (Data realizacji)	Kwota	Kontrahent	Tytułem
1			2006-11-21	1,01 PLN	65 9043 0002 3001 0046 2222 3333 Jan Test ul. Testowa 5 00-555 WARSZAWA	NR 80/2003 R.80130-WARUNKI
2			2006-11-21	2,01 PLN	65 9043 0002 3001 0046 2222 3333 Jan Test ul. Testowa 5 00-555 WARSZAWA	NR 79/2003 R.80130-WARUNKI

Razem przelewów: 2, w tym ujętych 2:
2 z rachunku 14 9043 0002 3001 0046 1111 2222 na kwotę 3,02 PLN

do góry

Zamknij

W kolumnie **St.** przy każdym dokumencie podany jest jego status. Poniżej lista dostępnych statusów:

Dostępne przyciski funkcyjne podczas przeglądania raportu to:

- [Drukuj] - pozwala na wyświetlenie danych w formacie gotowym do wydruku, a następnie wydruk na drukarkę

Raport z przelewów z systemu

Przelewy wszystkie , ułożone wg kolejności

Sporządził(a): Kowalski Jan (1), dnia 2007-05-29
Strona 1 z 1 (od 1 do 2 z 2)

Rach. do obc.: **14 9043 0002 3001 0046 1111 2222**

Lp.	Status	Referencje	Data przelewu	Kwota	Kontrahent	Tytułem
1			2006-11-21	1,01 PLN	65904300023001004622223333 KLIENT TEST ul. TESTOWA 1 00-123 WARSZAWA	NR 80/2003 R.80130-WARUNKI
2			2006-11-21	2,01 PLN	19904300023001004633334444 JAN TEST ul. TESTOWA 2 00-234 WARSZAWA	NR 79/2003 R.80130-WARUNKI

Razem przelewów: 2, w tym ujętych 2:
2 z rachunku 14 9043 0002 3001 0046 1111 2222 na kwotę 3,02 PLN

- [Pobierz PDF] - umożliwia zapisanie raportu (na dysku w miejscu wskazanym przez użytkownika) w postaci pliku PDF
- [Zamknij] - rezygnacja z przygotowania raportu i powrót do okna *Przelewy*.

Rozdział 10. Lokaty

10.1. Lokaty

Opcja *Lokaty* umożliwia:
- *Zakładanie lokat*
- *Przeglądanie lokat wg zadanych kryteriów*
- *Przeglądanie archiwum*
- *Wykonanie raportów*

Przeglądanie lokat jest możliwe po użyciu przycisku [Pokaż].
Domyślnie wyświetlone zostaną wszystkie lokaty posortowane wg kolejności wprowadzenia.

Użytkownik może uszczegółowić listę lokat do przeglądu definiując kolejno:

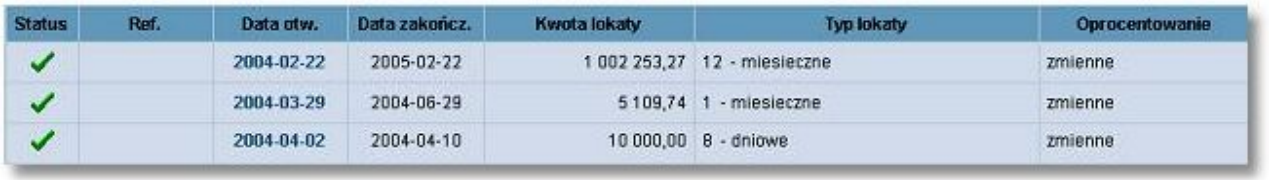
- **Listę lokat** - wybór statusu lokaty z dostępnej listy rozwijanej lub wartości *Wszystkich*: *Aktywnych, Nowych, Do akceptu, Po akcepcie, Gotowych do przekazania, Przekazanych do realizacji, W trakcie realizacji, Odrzuconych, Do akceptu zerwania, Po akcepcie zerwania, Gotowych do zerwania, Przekazanych do zerwania, W trakcie zrywania, Zakończonych,*
- **Sposób sortowania** - wybór wartości z dostępnej listy rozwijanej: *wg kolejności, wg statusu, wg referencji, wg kwoty, wg daty otwarcia, wg daty zakończenia.*

Wstawiając znacznik w polu **odwrotnie** decydujemy o zamianie kolejności wyświetlania danych. Na przykład lokaty posortowane wg kolejności wyświetlane są od najstarszej do najwcześniejszej daty. Po zaznaczeniu wyświetlania odwrotnie wyświetlone zostaną od najwcześniejszej daty do najstarszej.

Odświeżaj listę - zaznaczenie odświeżania powoduje, że lista wyświetlanych lokat jest automatycznie aktualizowana, np. po dodaniu nowej lokaty, po akcepcie zerwania itp.

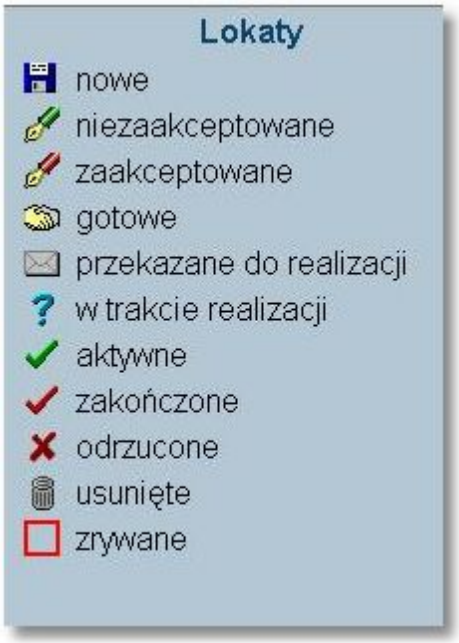
10.2. Przeglądanie lokat

Przeglądanie lokat wszystkich lub wg zadanych kryteriów jest możliwe po użyciu przycisku [Pokaż].



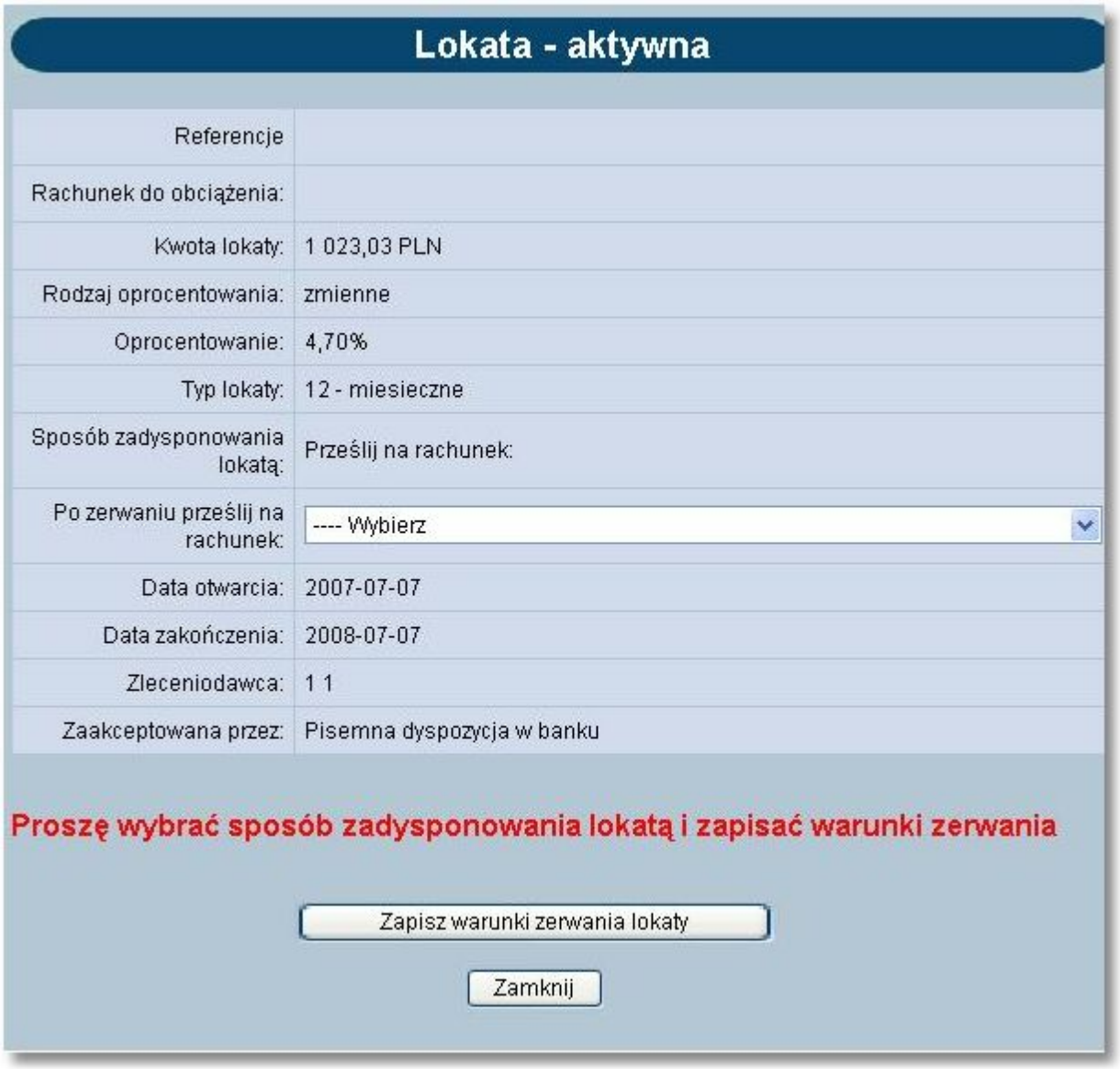
Status	Ref.	Data otw.	Data zakończ.	Kwota lokaty	Typ lokaty	Oprocentowanie
✓		2004-02-22	2005-02-22	1 002 253,27	12 - miesieczne	zmienne
✓		2004-03-29	2004-06-29	5 109,74	1 - miesieczne	zmienne
✓		2004-04-02	2004-04-10	10 000,00	8 - dniowe	zmienne

Dla każdej lokaty wyświetlone zostaną następujące informacje:
- **Status** - informacja o etapie realizacji lokaty (lista dostępnych statusów zostanie wyświetlona po kliknięciu lewym przyciskiem myszy na nazwę kolumny **Status**)



- **Ref.**- nazwa referencji wpisanej podczas wprowadzania lokaty
- **Data otw.** - data otwarcia lokaty
- **Data zakończ.** - data zakończenia lokaty
- **Kwota lokaty** - kwota operacji
- **Typ lokaty** - określenie, na jaki okres lokata została założona
- **Oprocentowanie** - określenie typu oprocentowania stałe lub zmienne

Klikając na datę w kolumnie **Data otw.** przy wybranej lokacie otwarte zostanie okno:



W oknie tym użytkownik definiuje, na jaki rachunek mają być zaksięgowane środki po likwidacji/zerwaniu lokaty.

W celu zapisania warunków zerwania lokaty należy użyć przycisku [Zapisz warunki zerwania lokaty]. Przycisk [Zamknij] powoduje powrót do okna Lokaty i wycofanie się z wprowadzonych ustawień.

10.3. Nowa lokata

W celu zdefiniowania nowej lokaty należy wybrać opcję *Nowa lokata*.

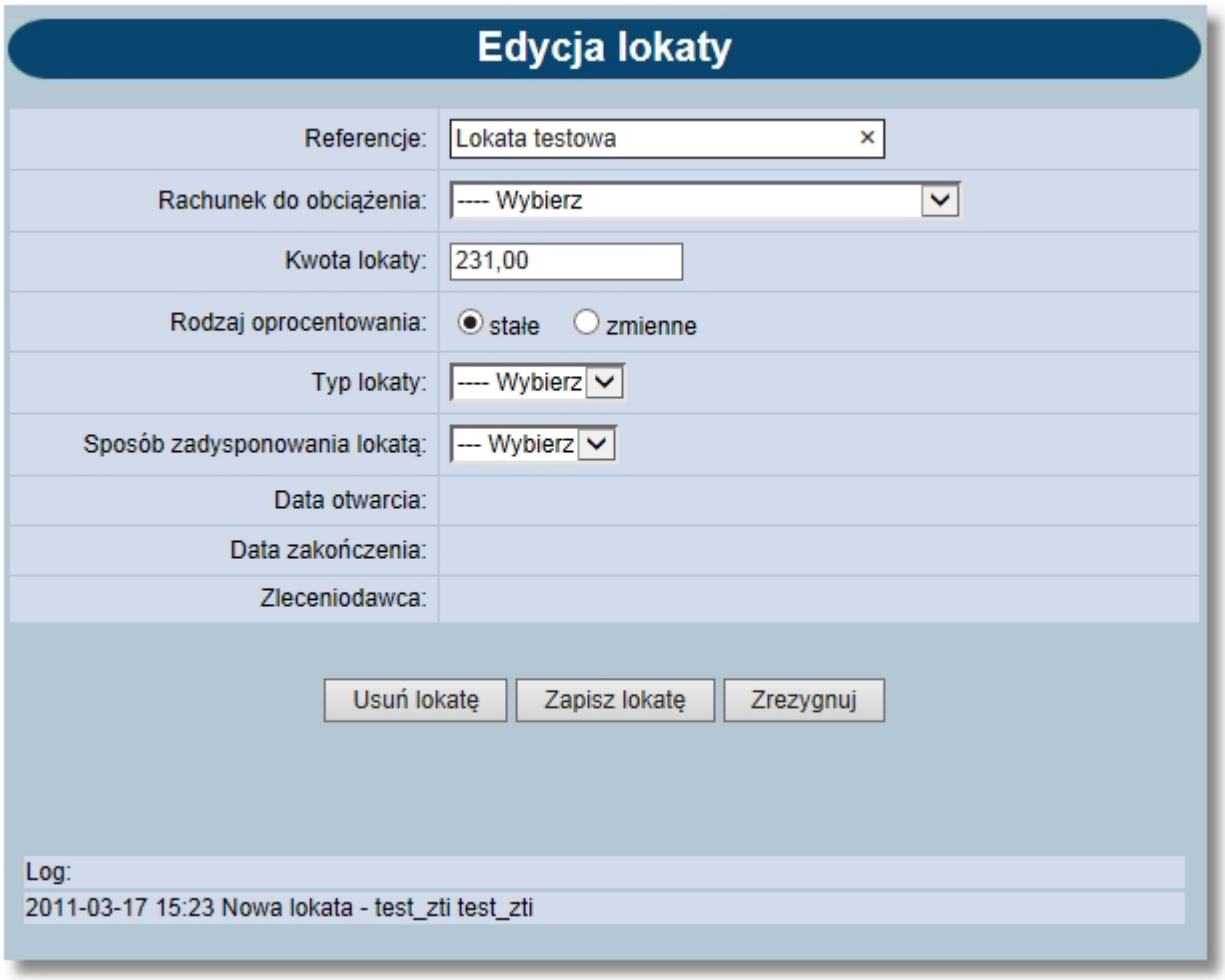
Otwarte zostanie okno:

Należy wprowadzić następujące dane:
- **Referencje** - w polu tym można wpisać dowolne literowe i/lub cyfrowe oznaczenie przelewu np. Lokata_m1 (lokata jednomiesięczna). Referencje nie są istotne dla systemu, mają służyć użytkownikowi np. podczas szukania. Pole jest opcjonalne, może zostać puste.
- **Rachunek do obciążenia** - numer konta, który zostanie obciążony tą dyspozycją. Domyślnie podpowiadany jest pierwszy rachunek z listy lub wartość Wybierz w zależności od uprawnień użytkownika.
- **Kwota lokaty** - kwota operacji
- **Rodzaj oprocentowania** - użytkownik musi określić czy lokata ma być oprocentowana wg stałej czy zmiennej stopy procentowej. Domyślnie zaznaczone jest oprocentowanie stałe.
- **Typ lokaty** - w tym polu z dostępnej listy typów lokat należy wybrać właściwy dla zakładanej lokaty
- **Sposób zadysponowania lokatą** - określenie jak ma się zachować system po zakończeniu umowy. Dla lokat odnawialnych dostępne są trzy metody: *Prześlij na rachunek, Przedłuż z odsetkami, Przedłuż bez odsetek,*
- Dla lokat nieodnawialnych dostępny jest tylko jeden sposób: *Prześlij na rachunek,*
- **Data otwarcia** - pole wypełniane automatycznie datą bieżącą
- **Data zakończenia** - pole wypełniane automatycznie datą wyliczona na podstawie daty początku umowy i typu lokaty
- **Zleceniodawca** - pole wypełniane automatycznie imieniem i nazwiskiem użytkownika zarejestrowanego w systemie

Użytkownik ma do dyspozycji następujące przyciski funkcyjne:
- [Zapisz lokatę] - dodanie lokaty do realizacji
- [Zrezygnuj] - wycofanie się z operacji, powrót do okna *Lokaty*

10.4. Edycja/Usunięcie dyspozycji lokaty

Użytkownik ma możliwość edycji oraz usunięcia dyspozycji lokaty. W tym celu należy wybrać z listy lokatę o statusie *nowa* oraz kliknąć w link brak w kolumnie **Data otw**.
Formatka edycji lokaty prezentuje dane zgodne z formularzem definiowania nowej lokaty. W celu zaakceptowania zmian dla dyspozycji lokaty należy wybrać przycisk [Zapisz lokatę].
W celu usunięcia dyspozycji lokaty należy wybrać przycisk [Usuń lokatę] dostępny na poniższej formatce. Usunięcie lokaty oznacza brak możliwości jej edycji i oznaczenie dyspozycji jako usuniętej bez fizycznego usunięcia z bazy. Operacja usunięcia lokaty wymaga potwierdzenia.



10.5. Akceptowanie lokaty

Użytkownik ma możliwość akceptowania lokaty. W tym celu należy wybrać z listy lokatę o statusie *nowa* (ikonka ze statusem w kolumnie **Status**) oraz na formatce *Lokata - nowa* zatwierdzić akceptację lokaty.
Po zaakceptowaniu lokaty z użyciem karty mikroprocesorowej lub Tokena VASCO system natychmiast sprawdza poprawność podpisu i integralność podpisywanych danych, następnie sprawdza wymaganą kombinację podpisów dla danego klienta i zdecyduje czy lokata może otrzymać status *gotowa* (do przekazania do banku).

10.6. Przekazanie lokaty do realizacji

Po podpisaniu lokaty należy przekazać ją do realizacji.
W tym celu należy kliknąć na ikonę oznaczającą status dokumentu.

Otwarte zostanie okno:
- **Lokata - nowa** - dla dokumentu

Dostępne przyciski funkcyjne to:
- [Przekaż do realizacji] - wysłanie przelewu do banku w celu realizacji. Dokument otrzyma status *Przekazana do realizacji*
- [Wycofaj akcept] - usunięcie podpisu z dokumentu tj. przywrócenie statusu *Gotowa do przekazania*
- [Zamknij] - zamknięcie okna oraz powrót do listy lokat

W przypadku próby przekazania do realizacji dyspozycji lokaty, która została złożona przed zamknięciem rachunku w systemie bankowym aplikacja blokuje przekazanie do realizacji takiej lokaty prezentując komunikat: *"Nie można przekazać do realizacji lokaty założonej na rachunku zamkniętym w systemie bankowym".*

10.7. Tabela oprocentowania lokat

Opcja menu *Tabela oprocentowania lokat* pozwala na zapoznanie się z aktualnie obowiązującymi stopami procentowymi dla lokat o oprocentowaniu stałym i zmiennym.

W nagłówku podana jest informacja:
- W skali, jakiego okresu liczone są odsetki (najczęściej w skali roku)
- Od jakiego dnia podane oprocentowanie jest obowiązujące

Tabela oprocentowania zawiera następujące dane:
- **Długość lokaty** - ilość dni lub miesięcy, na jaką zostanie założona lokata
- **Stopa** - stopa procentowa dla danego produktu
- **Kwota minimalna** - minimalna kwota, na jaką można założyć lokatę. Wartość zero oznacza brak progu minimalnego
- **Odnawialna** - znacznik, czy lokata jest odnawialna.

Tabela oprocentowania lokat

Stawki oprocentowania podawane są w skali rocznej.
Tabela oprocentowania ważna na dzień 2007-05-29

Lokaty z oprocentowaniem **stałym**

Długość lokaty	Stopa	Kwota minimalna	Odnawialna
Depozyty 1 miesięczne (DTST)	2.7 %	0 PLN	T
Depozyty 3 miesięczne (DTST)	3 %	0 PLN	T
Depozyty 6 miesięczne (DTST)	3.1 %	0 PLN	T
Depozyty 12 miesięczne (DTST)	3.3 %	0 PLN	T

Lokaty z oprocentowaniem **zmiennym**

Długość lokaty	Stopa	Kwota minimalna	Odnawialna
Depozyty 21 dniowe (DTST)	2.65 %	0 PLN	T
Depozyty 1 miesięczne (DTST)	2.8 %	0 PLN	T
Depozyty 2 miesięczne (DTST)	2.8 %	0 PLN	T
Depozyty 3 miesięczne (DTST)	3.1 %	0 PLN	T
Depozyty 4 miesięczne (DTST)	3.1 %	0 PLN	T
Depozyty 5 miesięczne (DTST)	3.15 %	0 PLN	T
Depozyty 6 miesięczne (DTST)	3.25 %	0 PLN	T
Depozyty 12 miesięczne (DTST)	3.4 %	0 PLN	T
Depozyty 24 miesięczne (DTST)	3.65 %	0 PLN	T
Depozyty 36 miesięczne (DTST)	3.9 %	0 PLN	T

Zamknij

Przycisk [Zamknij] zamyka okno *Tabela oprocentowania lokat*.

10.8. Archiwum

Wszystkie dyspozycje lokat, które mają status *Odrzucone, Usunięte* lub *Zakończone* i nie dotyczą dnia bieżącego zostają przeniesione do archiwum. Archiwizacja odbywa się automatycznie po wejściu w opcję *Archiwum*.

W oknie **Archiwum lokat** w lewym górnym rogu podana jest informacja o dacie i godzinie ostatniej archiwizacji.

Archiwum lokat

Ostatnia archiwizacja: 2014.04.16 13:44 Lokaty Raporty

Lista lokat
Wszystkich ułożonych wg kolejności odwrotnie Pokaż Odświeżaj listę

Przeglądanie lokat zarchiwizowanych jest możliwe po użyciu przycisku [Pokaż].
Domyślnie wyświetlone zostaną wszystkie lokaty, posortowane wg kolejności wprowadzenia.

Użytkownik może uszczegółowić dane do przeglądu wybierając:

- **Listę lokat** - wybór statusu lokaty z dostępnej listy rozwijanej lub wartości *Wszystkich*: *Odrzuconych, Usuniętych, Zakończonych,*
- **Sposób sortowania** - wybór wartości z dostępnej listy rozwijanej: *wg kolejności, wg statusu, wg referencji, wg kwoty, wg daty otwarcia, wg daty zakończenia.*

Wstawiając znacznik w polu **odwrotnie** decydujemy o zamianie kolejności wyświetlania danych.

Odświeżaj listę - zaznaczenie odświeżania powoduje, że lista wyświetlanych lokat jest automatycznie aktualizowana np. po zarchiwizowaniu kolejnych.

Przykładowa lista lokat zarchiwizowanych:

Status	Ref.	Data otw.	Data zakończ.	Kwota lokaty	NRB	Typ lokaty	Oprocentowanie
✔		2007-07-02	2007-07-09	1,00	51 8642 1184 4018 0002 0978 0017	7 - dniowe	zmienne 1,00%
✔		2007-07-02	2007-07-09	2,00	24 8642 1184 4018 0002 0978 0018	7 - dniowe	zmienne 1,00%
✔		2007-07-02	2007-07-09	101,00	40 8642 1184 4018 0002 0978 0021	7 - dniowe	zmienne 2,00%
✔		2007-07-02	2007-10-01	101,00	13 8642 1184 4018 0002 0978 0022	7 - dniowe	zmienne 3,80%
✔		2007-07-02	2007-07-09	121,00	83 8642 1184 4018 0002 0978 0023	7 - dniowe	zmienne 2,00%

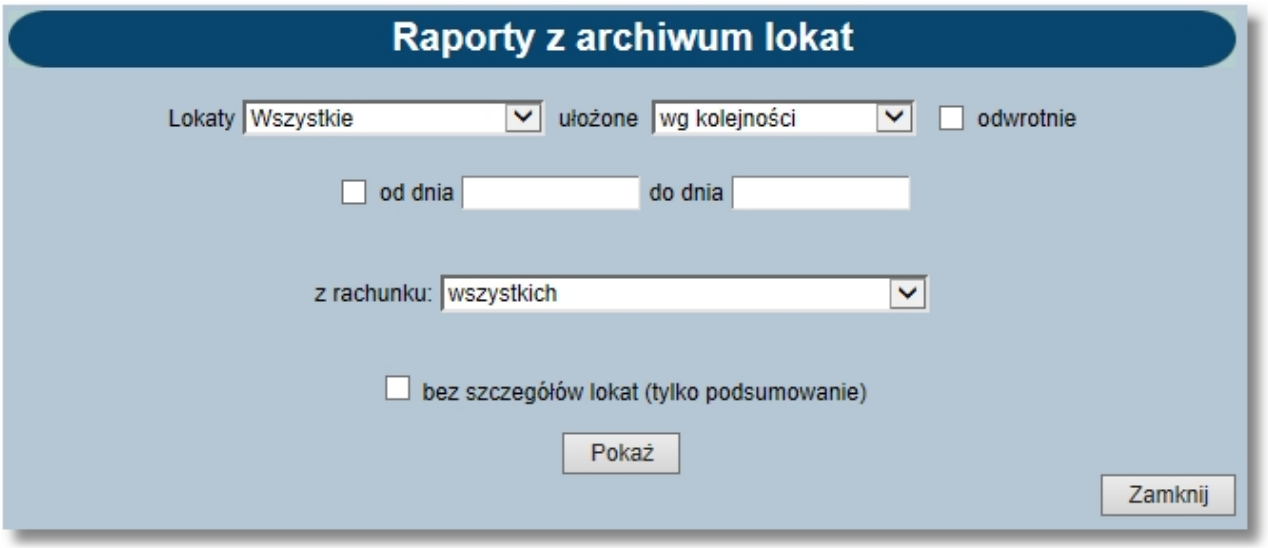
Klikając na datę w kolumnie **Data otw.** wyświetlone zostaną szczegółowe informacje o lokacie wraz z historią działań związanych z daną lokatą (sekcja **Log**:).

Przycisk [Zamknij] zamyka okno *Lokata* i umożliwia powrót do okna *Archiwum lokat*.

10.9. Raporty

Opcja *Raporty* pozwala na przygotowanie zestawień z lokat.

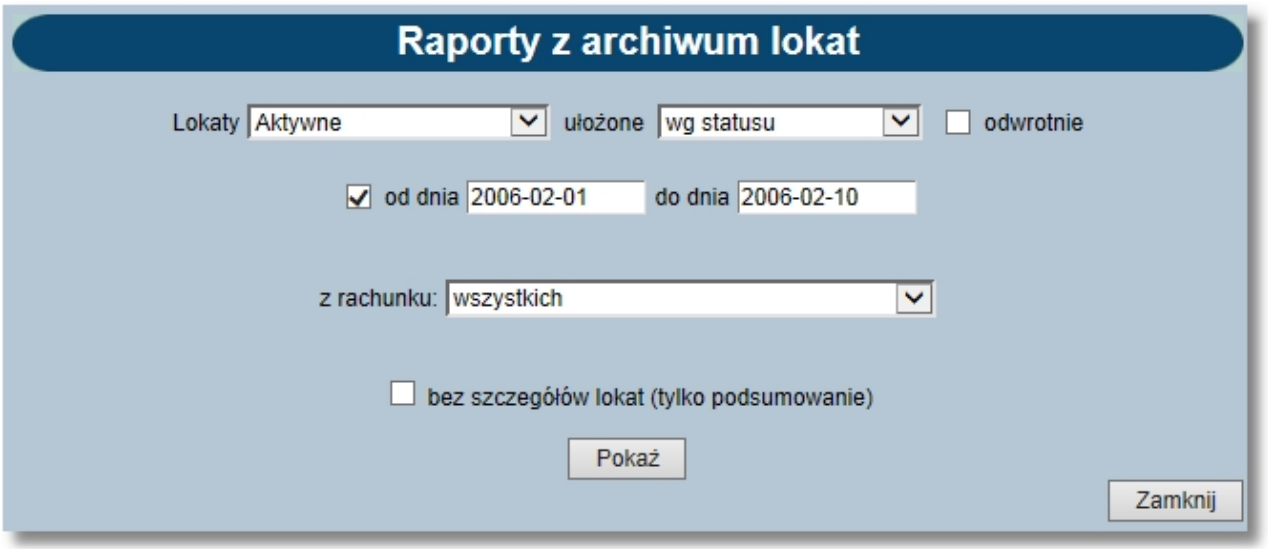
Przed wykonaniem raportu należy określić, jakie dane mają być uwzględnione w zestawieniu, według jakich kryteriów sortowane, za jaki przedział czasowy, z jakiego rachunku oraz określić szczegółowość danych.



Można zdefiniować następujące parametry raportu (jak na rysunku powyżej):
- **Lokaty** - wybór statusu lokaty z dostępnej listy rozwijanej lub wartości *Wszystkich*: *Aktywnych, Nowych, Do akceptu, Po akcepcie, Gotowych do przekazania, Przekazanych do realizacji, W trakcie realizacji, Odrzuconych, Do akceptu zerwania, Po akcepcie zerwania, Gotowych do zerwania, Przekazanych do zerwania, W trakcie zrywania, Zakończonych,*
- **ułożone** - wybór wartości z dostępnej listy rozwijanej: *wg kolejności, wg statusu, wg referencji, wg kwoty, wg daty otwarcia, wg daty zakończenia.*
- **odwrotnie** - zaznaczenie parametru odwraca kolejność informacji na raporcie.
- **od dnia - do dnia** - pozwala na określenie zakresu dat do raportowania (format daty: XXXX-MM-DD). Chcąc zdefiniować lub zmienić zakres dat należy zaznaczyć parametr po lewej stronie, a następnie podać wymagany przedział czasowy.
- **z rachunku** - w tym polu definiujemy, dla jakiego rachunku ma być wykonany raport. Domyślnie raport obejmuje wszystkie zdefiniowane w aplikacji konta.
- **bez szczegółów lokat (tylko podsumowanie)** - zaznaczenie tego parametru ogranicza raport do syntetycznej informacji o ilości i wartości lokat dla każdego rachunku.

Dostępne przyciski funkcyjne to:
- [Pokaż] - przygotowanie i wyświetlenie raportu wg zadanych kryteriów
- [Zamknij] - rezygnacja z przygotowania raportu i powrót do okna Lokaty.

Przykładowe parametry raportu:



Raport przygotowany wg powyższych kryteriów:

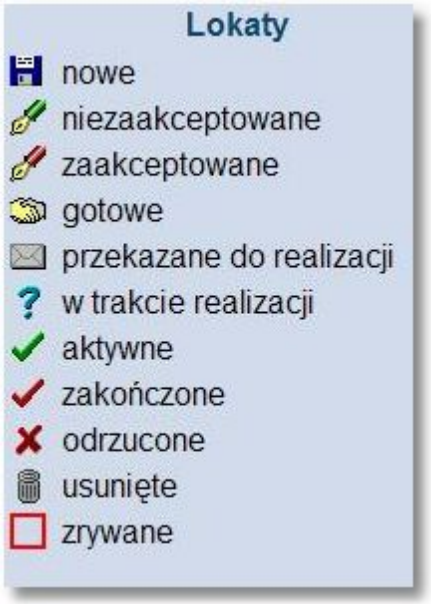
Raport z lokat z systemu

Drukuj | Pobierz PDF

Lokaty wszystkie, ułożone wg kolejności
Sporządził(a): Jan Kowalski, dnia 2007-05-29

L.p.	St.	Ref.	Data otw.	Data zakończ.	Kwota lokaty	Typ lokaty	Oprocentowanie
1	✔		2006-02-07	2016-02-07	1 233,33	120 - miesięczne	zmienne 4%
2	✔		2006-02-07	2006-03-07	11,00	1 - miesięczne	stałe 2.7%
3	✔		2006-02-07	2006-03-07	20,00	1 - miesięczne	stałe 2.7%
4	✔		2006-02-09	2006-03-09	45,23	1 - miesięczne	stałe 2.7%
5	✔		2006-02-09	2006-03-09	1,31	1 - miesięczne	stałe 2.7%

W kolumnie **St.** przy każdej lokacie podany jest jej status. Poniżej lista dostępnych statusów:



Dostępne przyciski funkcyjne podczas przeglądania raportu to:
- [Drukuj] - pozwala na wyświetlenie danych w formacie gotowym do wydruku, a następnie wydruk na drukarkę
- [Pobierz PDF] - umożliwia zapisanie raportu (na dysku w miejscu wskazanym przez użytkownika) w postaci pliku PDF
- [Zamknij] - rezygnacja z przygotowania raportu i powrót do okna *Lokaty*

Rozdział 11. Kontrahenci

11.1. Kontrahenci

Istotnym elementem systemu jest definicja Kontrahentów. W opcji tej użytkownik ma możliwość wpisania pełnych danych związanych z odbiorcami płatności. Definicja ta umożliwia szybką realizację transakcji bez konieczności każdorazowego wpisywania danych odbiorcy i numeru rachunku.

Po wybraniu opcji *Kontrahenci* z menu systemu wyświetlone zostanie okno:

Informacje o odbiorcy wyświetlone w postaci listy to:
- **Identyfikator** - nazwa skrócona
- **Nazwa** - pełna nazwa odbiorcy
- **Rachunek** - numer konta adresata operacji w formacie NRB

Uwaga: Wytłuszczone litery, cyfry, Wszyscy lub Inne oznacza, że są klienci, których nazwa rozpoczyna się od danego znaku.
Aby wyświetlić kontrahentów:
- wszystkich - należy kliknąć na nazwę "Wszyscy"
- których nazwa zaczyna się od cyfry lub litery należy kliknąć na cyfrę lub literę. Np. "123 TEST", należy kliknąć na cyfrę 1, ale "TEST 123" należy kliknąć na T
- których nazwa zaczyna się od polskich znaków np. Ź należy kliknąć na literę Z, Ć na C itd.
- których nazwa zaczyna się od znaku, który nie jest literą ani cyfrą np. @, &, * należy kliknąć na nazwę "Inne"

W celu wyświetlenia listy kontrahentów należy wybrać przycisk [Szukaj]. Istotna jest wielkość znaków.

Po wyświetleniu kontrahenta na liście, jak poniżej możne edytować jego dane.

W celu edycji należy kliknąć na nazwę skróconą (identyfikator) kontrahenta.
Otwarte zostanie okno:

Użytkownik ma do dyspozycji trzy przyciski funkcyjne:
- [Zapisz] - można zapisać poprawione dane. Okno z danymi kontrahenta jest otwierane w trybie edycji.
- [Zrezygnuj] - wycofanie się z wprowadzonych zmian
- [Usuń] - usunięcie danych kontrahenta z listy. Usunięcie wymaga potwierdzenia. W pierwszym kroku zostaną wyświetlone dane kontrahenta.

W drugim kroku użytkownik może zadecydować o usunięciu danych - przycisk [Usuń kontrahenta] lub wycofać się z przeprowadzenia tej operacji [Zrezygnuj].

11.2. Nowy kontrahent

W celu dopisania kontrahenta należy wybrać opcję *Nowy kontrahent*, a następnie zdefiniować dane:
- **Nazwa skrócona**,
- **Nazwa pełna** - imię i nazwisko dla klientów indywidualnych lub nazwę w przypadku instytucji (4 wiersze po 35 znaków),
- **Numer rachunku odbiorcy** - numer konta adresata płatności w formacie NRB.

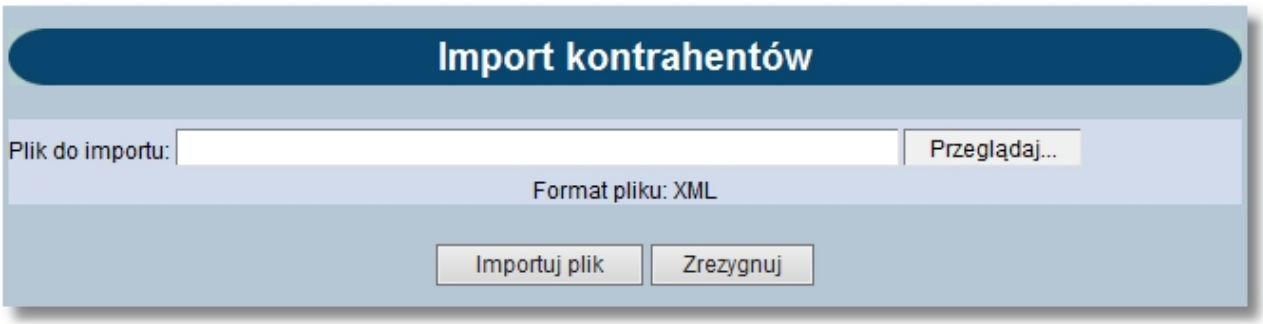
Użytkownik ma do dyspozycji dwa przyciski funkcyjne:
- [Zapisz] - dopisanie danych odbiorcy do listy
- [Zrezygnuj] - rezygnacja z dopisania odbiorcy

11.3. Import kontrahentów

Kontrahenci mogą być wprowadzeni ręcznie przez użytkownika lub zaimportowani z innego systemu.

Pliki importu mają ściśle określony format.
Dostępne formaty to:
- XML
- Liniowy
- Videotel

W celu zaimportowania pliku należy:
- W oknie *Konfiguracja -> Parametry aplikacji* zdefiniować właściwy format dla importu kontrahentów. Format definiuje się przed pierwszym importem lub, gdy format się zmienił (np. użytkownik zmienił oprogramowanie księgowe). Szczegółowy opis formatów znajduje się w rozdziale Konfiguracja.
- Uruchomić opcję *Import kontrahentów*. Otwarte zostanie okno jak poniżej:



- Używając przycisku [Przeglądaj] należy wskazać lokalizację i nazwę pliku do importu
- Uruchomić import przyciskiem [Importuj plik] lub
- Wycofać się z wczytywania wybranego pliku - przycisk [Zrezygnuj]

Po uruchomieniu importu program sprawdza zawartość wskazanego pliku, jego poprawność i wyświetla informacje:

Dostępne przyciski funkcyjne:

- [Zapisz poprawnych kontrahentów] - w powyższym przykładzie w pliku do importu jest dwóch poprawnie zdefiniowanych kontrahentów (w tym poprawnych: 2), trzeci ma błędny numer NRB. Uruchamiając ten przycisk dwóch kontrahentów zostałoby dodanych do bazy. Przed zapisaniem danych użytkownik powinien określić metodę dopisania kontrahentów:
  - *Dodaj tylko nowych* - dopisywanie są tylko nowi kontrahenci, jest to domyślna metoda importu.
  - *Popraw istniejących i dodaj nowych* - dopisywani są nowi kontrahenci, a dla kontrahentów już zaimportowanych lub wprowadzonych wcześniej dane są zaktualizowane.
  - *Usuń poprzednich i dodaj wszystkich* - usuwani są wszyscy kontrahenci zaimportowani i wprowadzeni wcześniej oraz dopisani wszyscy z pliku.
- [Nie zapisuj kontrahentów] - rezygnacja z zapisu kontrahentów. W przypadku wystąpienia błędów, oznacza to rezygnację z zapisu jakichkolwiek danych w tym poprawnych.

Uwaga: Szczegółowy opis formatów importu kontrahentów znajduje się w odrębnej dokumentacji importu oraz eksportu danych w def3000/CEB.

Uwaga: W przypadku, gdy usługa **PRZELEWY_ZAGRANICZNE** będzie włączona, w procesie importu kontrahentów będą uwzględniani kontrahenci zagraniczni.

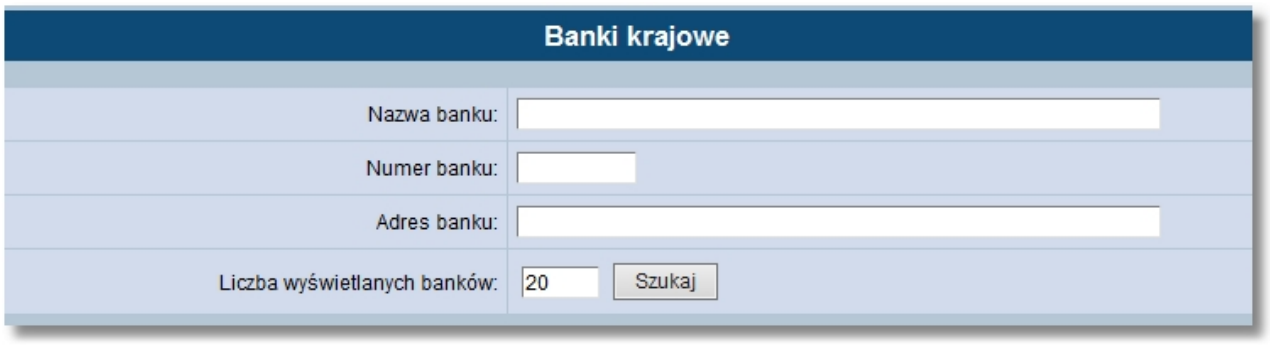
Rozdział 12. Tabele

12.1. Tabele

W tej opcji menu można:
- *Przeglądać bazę banków*
- *Zapoznać się z definicja rachunków urzędów skarbowych*

12.2. Bank krajowe

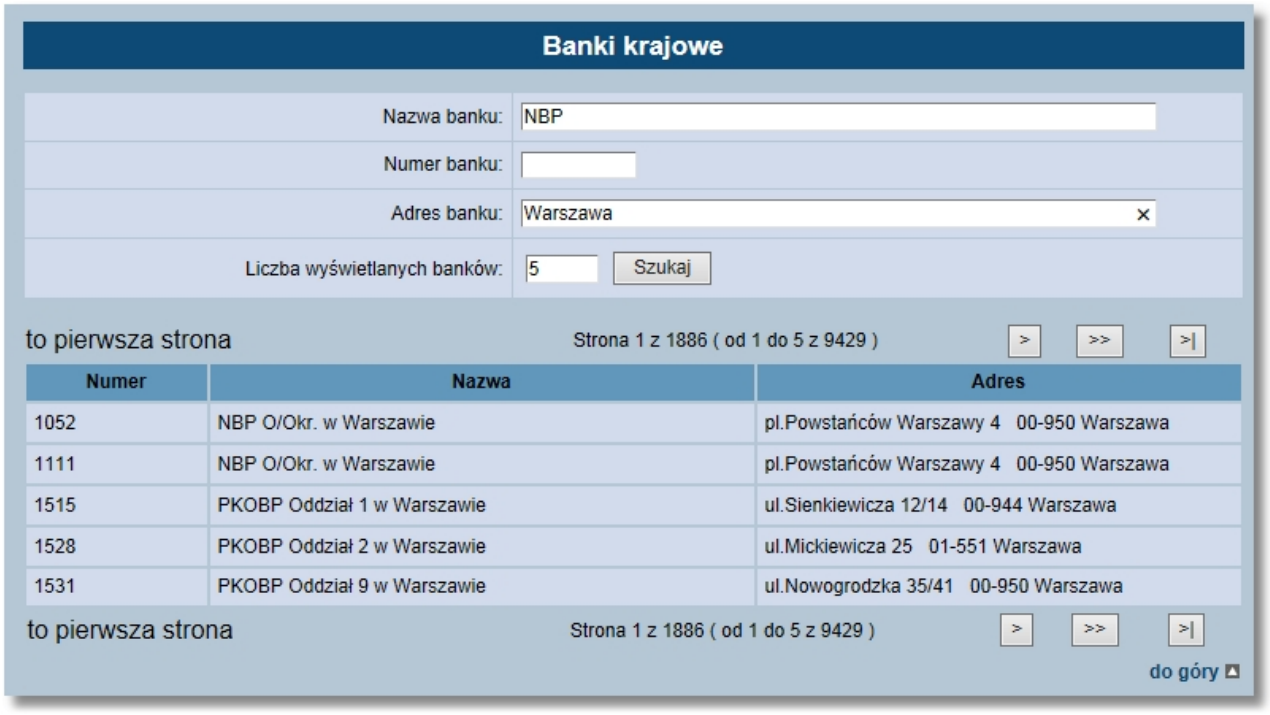
W opcji *Banki krajowe* użytkownik ma możliwość odszukania banku wg różnych kryteriów lub wyświetlenia pełnej bazy banków ograniczając ilość wyświetleń na stronie.



Szukanie banku może się odbyć po:
- Nazwie banku
- Numerze banku - jest to numer rozliczeniowy składający się zawsze z ośmiu cyfr
- Adresie

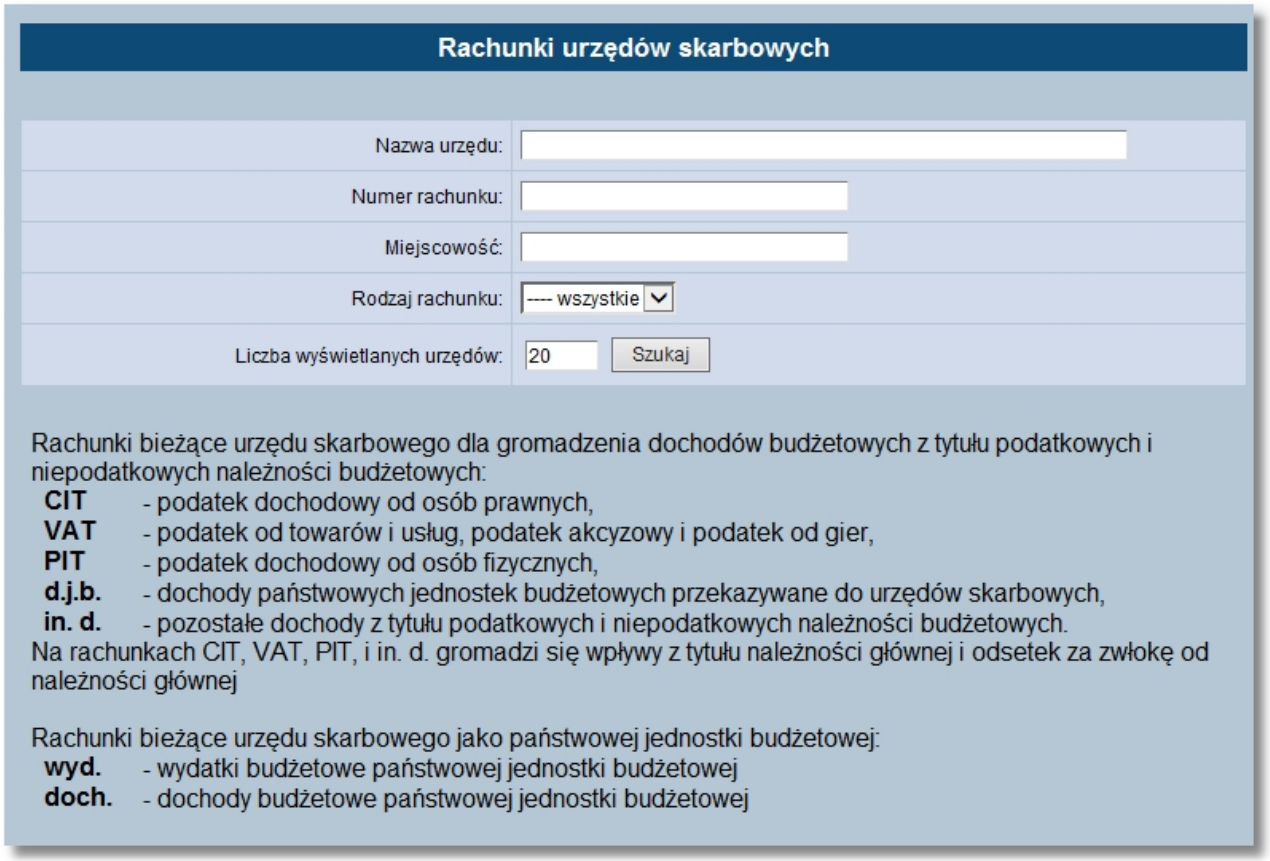
Uwaga: Między elementami zachodzi warunek "i".

Poniżej przykład zadanych kryteriów i wyniki wyszukiwania banków:



12.3. Rachunki Urzędów Skarbowych

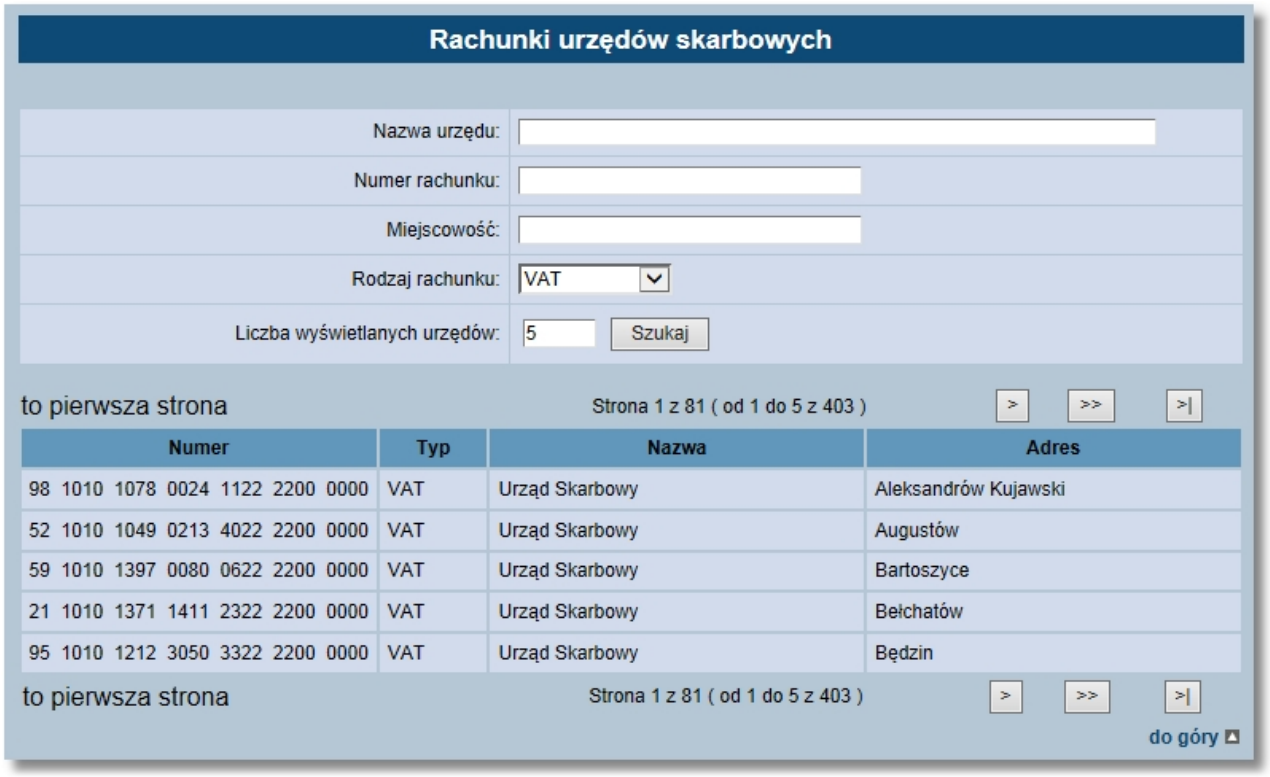
W opcji *Rachunki urzędów skarbowych* użytkownik ma możliwość odszukania US wg różnych kryteriów lub wyświetlenia pełnej bazy ograniczając ilość wyświetleń na stronie.



Szukanie Urzędów Skarbowych może się odbyć po:
- *Nazwie urzędu*
- *Numerze rachunku*
- *Nazwie miejscowości*
- *Rodzaju rachunku*

Uwaga: Między elementami zachodzi warunek "i".

Poniżej przykład zadanych kryteriów i wyniki wyszukiwania US:



Rozdział 13. Konfiguracja

13.1. Konfiguracja

Opcja *Konfiguracja* przeznaczona jest dla Administratorów systemu. Z konfiguracją należy zapoznać się w pierwszej kolejności po uruchomieniu aplikacji (opis znajduje się w tym miejscu dokumentacji ze względu na zachowanie kolejności zgodnie z menu systemu).

Konfiguracja ma wpływ na dostęp i zakres dostępu (pełny, ograniczony, brak dostępu) do poszczególnych opcji systemu, pozwala określić dostęp poszczególnych użytkowników do rachunków, zdefiniować rodzaje i formaty importowanych danych oraz pogrupować rachunki i określić uprawnienia do poszczególnych grup.

W konfiguracji można:
- *Sparametryzować formaty plików do importu i eksportu danych*
- *Zdefiniować uprawnienia użytkowników do funkcji systemu*
- *Zdefiniować uprawnienia użytkowników do obsługiwanych rachunków*
- *Pogrupować rachunki*

13.2. Parametry aplikacji

Parametry aplikacji pozwalają na zdefiniowanie formatu plików dla importów:
- *Przelewów*
- *Przelewów zbiorczych*
- *Przelewów ZUS*
- *Przelewów do US*
- *Kontrahentów*

oraz eksportów:
- *Kontrahentów*
- *Statusów przelewów*
- *Wyciągów*
- *Operacji bieżących*

Wszystkie dostępne w aplikacji formaty to:
- XML
- Eliksir
- Termit
- Liniowy
- VideoTel
- Płatnik
- MT940

Uwaga: Przy każdej pozycji importu lub eksportu wyświetlone są dostępne formaty dla danego typu.

Dla poszczególnych importów i eksportów dostępne są następujące formaty:
- Import przelewów - XML, Elixir, Liniowy, VideoTel
- Import przelewów ZUS - XML, Płatnik/Elixir, Liniowy, VideoTel
- Import przelewów podatku - XML, Eliksir, Liniowy, VideoTel
- Import przelewów zbiorczych - Eliksir, Termit
- Import kontrahentów - XML, Liniowy, Videotel, Telekonto
- Eksport kontrahentów - XML, Liniowy
- Eksport statusów przelewów - XML, Liniowy
- Eksport wyciągów - XML, Liniowy, MT940
- Eksport operacji bieżących - XML, Liniowy

Po wybraniu formatu importu lub eksportu należy zapisać ustawienia - przycisk [Zapisz parametry], a następnie wykonać import danych.

Uwaga: Funkcjonalność importu kontrahentów w formacie Telekonto uzależniona jest od wartości usługi **KONTRAHENCI_IMPORT_TELEKONTO**.

Uwaga: Szczegółowy opis formatów importu/eksportu poszczególnych danych znajduje się w odrębnej dokumentacji importu oraz eksportu danych w def3000/CEB.

13.3. Format liniowy

Przyciski [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.
Po zaimportowaniu zawartości pliku *.ini system prezentuje listę opisanych tam plików (plik *.ini może zwierać

opis kilku formatów). Należy wskazać odpowiednią nazwę i zapisać ją przyciskiem [Zapisz wybraną strukturę]. Za pomocą przycisku [Pokaż strukturę] można obejrzeć opis struktury.

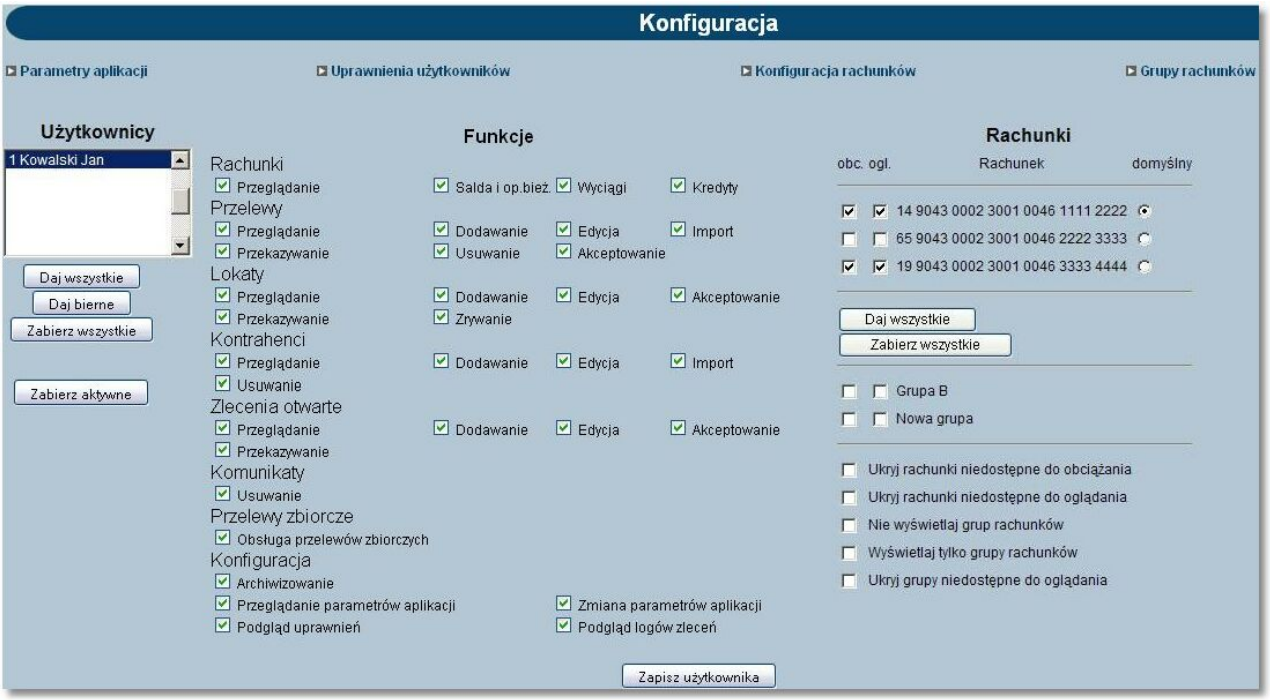
Przycisk [Usuń strukturę] pozwala usunąć wybrany opis struktury dla pliku liniowego.

Uwaga: Gdy dla danego typu danych wybrany jest format Liniowy i brak jest opisu jego struktury - system przyjmuje format o stałej długości pól (bez separatorów).

13.4. Uprawnienia użytkowników

System umożliwia administratorowi/administratorom określonym przez klienta i bank modyfikowania następujących uprawnień innych użytkowników:
- *Uprawnień do poszczególnych funkcji dostępnych w systemie,*
- *Uprawnień do oglądania poszczególnych rachunków klienta (zleceń lub wyciągów, sald i operacji),*
- *Uprawnień do obciążania poszczególnych rachunków klienta,*
- *Domyślnego rachunku do obciążania przy tworzeniu nowego przelewu.*

Uwaga: Uprawnienia użytkowników w zakresie akceptowania zleceń (występowanie na karcie wzoru podpisów) są określane przez bank i administrator nie może ich zmienić.



W kolumnie **Użytkownicy** po lewej stronie ekranu dostępna jest lista wszystkich użytkowników klienta zdefiniowanych w aplikacji. Przed nazwiskiem i imieniem każdego użytkownika wyświetla się cyfra odpowiadająca kolumnie z karty wzorów podpisów złożonej w banku. Cyfrą 0 oznaczeni są użytkownicy niewystępujący na takiej karcie. Administratorzy systemu oznaczeni są symbolem ADM. Po kliknięciu wybranego użytkownika wyświetlają się jego uprawnienia poprzez zaznaczenia przy nazwach funkcji.
Po prawej stronie ekranu wyświetlana jest lista rachunków klienta. Nadanie/odebranie przez administratora użytkownikowi prawa do określonej funkcji polega na zaznaczeniu (usunięciu zaznaczenia) pola przy nazwie funkcji i zapisaniu zmian przyciskiem [Zapisz użytkownika].

Dostępne przyciski funkcyjne to:
- [Daj wszystkie] - użytkownik otrzymuje wszelkie uprawnienia z kolumny Funkcje
- [Daj bierne] - użytkownik otrzymuje uprawnienia tylko do przeglądania danych
- [Zabierz wszystkie] - użytkownik ma zabrane wszelkie prawa
- [Zabierz aktywne] - użytkownik ma zabrane prawa aktywne, pozostają tylko prawa bierne, czyli do przeglądania danych

Funkcje (środkowa kolumna) są podzielone na grupy odpowiadające modułom systemu. Przyciski pod listą użytkowników służą do szybkiego przyznania lub odebrania uprawnień użytkownika.

Zmiana wartości w którymkolwiek polu powoduje, że przycisk [Zapisz użytkownika] staje się aktywny. Próba wybrania innego użytkownika przed zapisaniem danych wywołuje pytanie o zapisanie wprowadzonych zmian.

Dla każdego użytkownika jest określane prawo do:
- *Obciążania rachunku (do tworzenia zleceń)*
- *Oglądania rachunku, w tym stanu bieżącego rachunku, operacji lub zleceń modyfikowanych przez innych użytkowników*

Zaznaczanie odpowiednich pól przy nazwach grup rachunków pozwala na przeniesienie tego zaznaczenia na wszystkie rachunki należące do danej grupy.
Zaznaczenie jednego z rachunków w kolumnie domyślny (do obciążania) powoduje, że wybrany rachunek jest podpowiadany jako domyślny podczas rejestrowania zlecenia.

Kolejnym elementem definicji praw użytkownika są opcje wyświetlania rachunków:
- *Ukryj rachunki niedostępne do obciążania* - powoduje wyświetlania takich rachunków na liście wyboru rachunku do obciążenia w kolorze czerwonym i blokowanie ich wyboru.
- *Ukryj rachunki niedostępne do oglądania* - powoduje pominięcie tych rachunków na liście.
- *Nie wyświetlaj grup rachunków* - powoduje, że nie są wyświetlane żadne informacje o grupach rachunków.
- *Wyświetlaj tylko grupy rachunków* - pozwala na prezentacje na liście rachunków tylko informacji o grupie rachunków - bez informacji o danych z rachunków będących w grupie.
- *Ukryj grupy niedostępne do oglądania* - zaznaczenie parametru powoduje pominięcie tych grup na liście rachunków.

Uwaga: Określanie uprawnień użytkowników do rachunków możliwe jest także w opcji *Konfiguracja rachunków* poprzez modyfikowanie list użytkowników uprawnionych do oglądania lub obciążania wybranego rachunku.

13.5. Grupy rachunków

Aby prezentować informacje o kilku rachunkach w sposób syntetyczny można utworzyć grupę o dowolnej nazwie i przypisać jeden lub więcej rachunków do takiej grupy. Jeśli zezwalają na to uprawnienia użytkownika - grupa taka prezentowana jest na liście rachunków. Saldo bieżące grupy wyliczane jest jako suma sald bieżących na wszystkich rachunkach w grupie przeliczonych na PLN. Podobnie obliczane są bieżące obroty dla grupy rachunków.

Po lewej stronie ekranu wyświetlana jest lista wszystkich dostępnych grup rachunków. Po wybranianiu grupy w prawej części ekranu aktualizowane są listy rachunków, które należą do danej grupy.

Dodanie rachunku do grupy odbywa się przez zaznaczenie jednego lub więcej i użycie przycisku [Dodaj do grupy].

Usunięcie z grupy odbywa się przez zaznaczenie jednego lub więcej rachunków w grupie i użycie przycisku [Usuń z grupy].

Po wykonaniu modyfikacji na listach konieczne jest ich zapisanie za pomocą przycisku [Zapisz grupy].

Rozdział 14. Konfiguracja rachunków

Określanie uprawnień użytkowników do rachunków możliwe jest także poprzez tworzenie listy użytkowników uprawnionych do oglądania lub obciążania wybranego rachunku.

Po lewej stronie ekranu wyświetlana jest lista wszystkich dostępnych rachunków klienta i lista wszystkich użytkowników.
Po wybranianiu rachunku w prawej części ekranu aktualizowane są listy użytkowników, którzy posiadają uprawnienia do obciążania i oglądania danego rachunku. Dodanie do jednej z tych list odbywa się przez zaznaczenie jednego lub więcej (kliknięcie z przytrzymaniem klawisza SHIFT) i przyciśnięcie klawisza po lewej stronie danej listy. Usunięcie z listy uprawnionych odbywa się przez zaznaczenie jednego lub więcej użytkowników na danej liście i przyciśnięciu klawisza po lewej stronie danej listy.

Po wykonaniu modyfikacji na listach konieczne jest ich zapisanie za pomocą przycisku [Zapisz rachunek].

Modyfikacje w wyżej opisany sposób przenoszone oczywiście są na uprawnienia oglądane od strony pojedynczego użytkownika. Pozwala to przy dużej liczbie użytkowników na jasny przegląd uprawnień bez konieczności powtarzania dla każdej osoby konfiguracji uprawnień użytkowników w przypadku np. określania uprawnień do nowego rachunku.

W konfiguracji rachunków jest również możliwość wprowadzenia opisu dla każdego z rachunków.

W tym celu należy:
- Na liście zaznaczyć wybrany rachunek
- Wprowadzić opis np. rachunek główny, konto pomocnicze itp.
- Zapisać zmiany przyciskiem [Zapisz rachunek]

Wprowadzony opis będzie widoczny w opcji *Rachunki* pod numerem rachunku.

Rozdział 15. Hasła

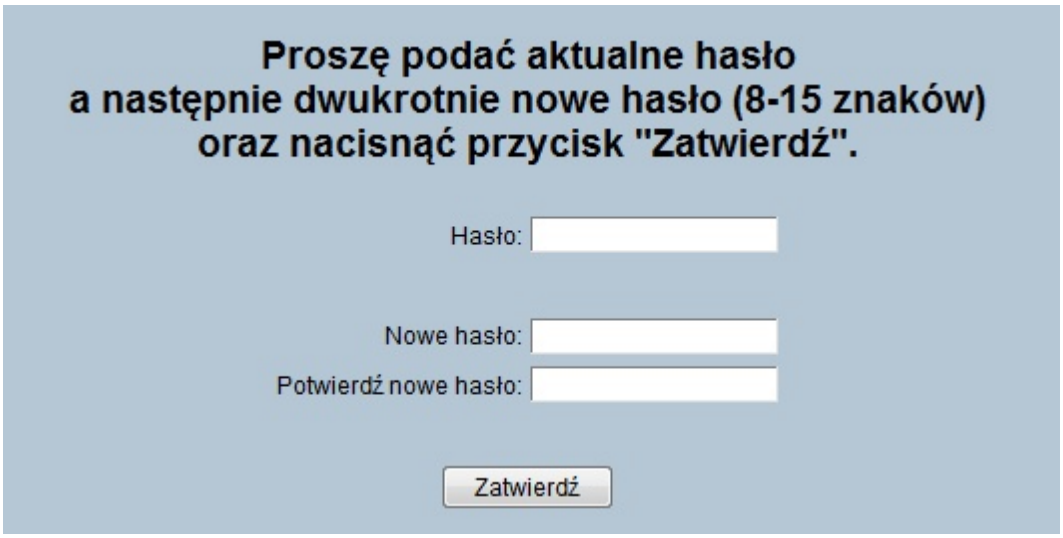
15.1. Zmiana hasła

Opcja pozwala na zmianę hasła, za pomocą, którego użytkownik rejestruje się w systemie.
Hasło można zmieniać z dowolną częstotliwością, konieczne jest pamiętanie aktualnego hasła. Błędne hasło uniemożliwia rejestrację w systemie.

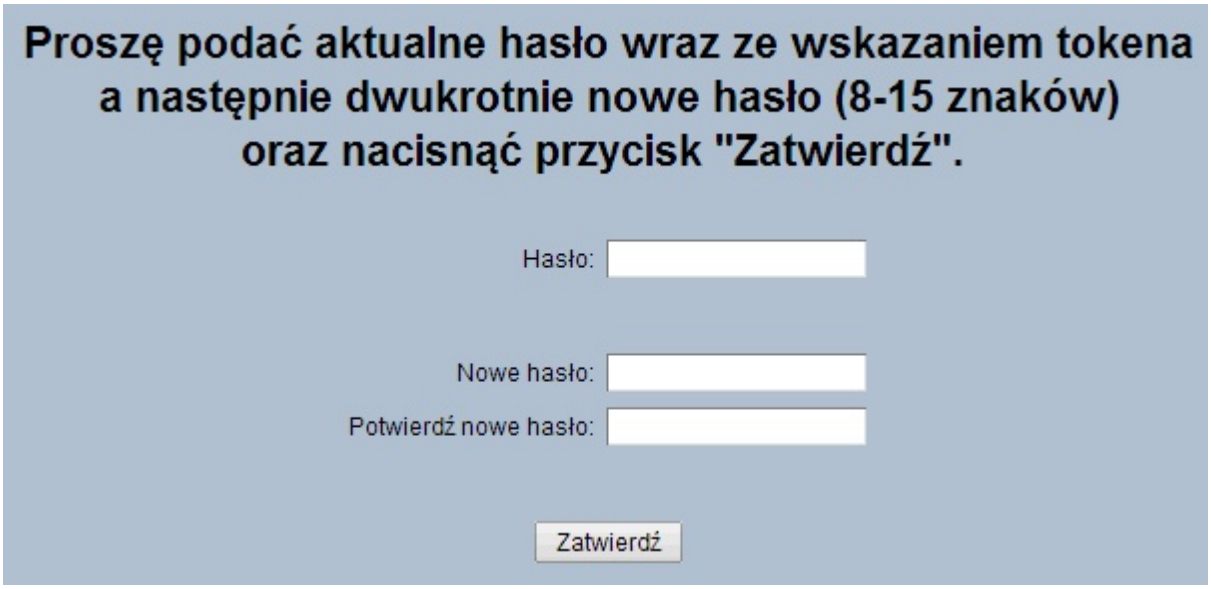
Uwaga: W przypadku, gdy użytkownik nie pamięta aktualnego hasła należy skontaktować się z bankiem obsługującym.

W zależności od metody logowania użytkownikowi są wyświetlane różne komunikaty dotyczące zmiany hasła:

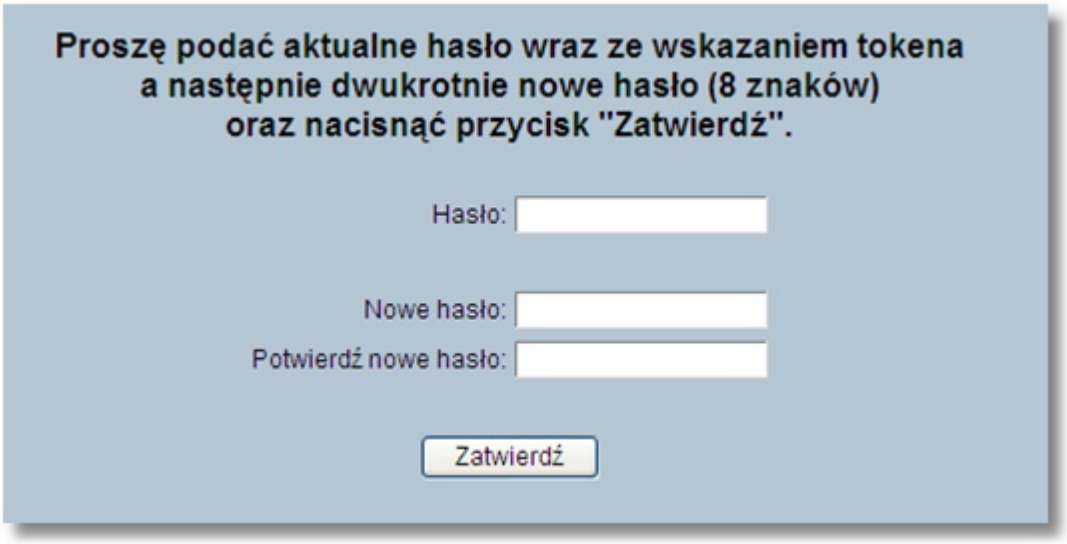
- W przypadku metody logowania: *Logowanie hasłem stałym:*



- W przypadku metody logowania: *Logowanie tokenem VASCO*:



- W przypadku metody logowania: *Logowanie tokenem RSA:*



W celu zmiany hasła zgodnie z instrukcją (jak na ekranach powyżej) należy wprowadzić aktualnie obowiązujące hasło/hasło ze wskazaniem tokena, a następnie dwukrotnie nowe hasło.

Dla metod logowania: *Logowanie hasłem stałym, Logowanie tokenem VASCO* hasło musi zawierać od 8 do 15 znaków. System kontroluje długość hasła oraz zgodność wartości wpisanych w polu **Nowe hasło** oraz **Potwierdź nowe hasło**. W przypadku wprowadzenia błędnej długości hasła dla logowania hasłem stałym lub tokenem VASCO system wyświetla komunikat: *"Wpisane hasło ma nieprawidłową długość. Należy podać 8-15 znaków."*

Dla metody logowania: *Logowanie tokenem RSA* hasło musi zawierać dokładnie 8 znaków. System kontroluje długość hasła oraz zgodność wartości wpisanych w polu **Nowe hasło** oraz **Potwierdź nowe hasło**. W przypadku wprowadzenia błędnej długości hasła dla logowania tokenem RSA prezentowany jest komunikat: *"Wpisane hasło ma nieprawidłową długość. Należy podać dokładnie 8 znaków."*

Po zatwierdzeniu (użyciu przycisku [Zatwierdź]) prezentowany jest komunikat potwierdzający zmianę hasła: *"Hasło zostało zmienione"*. Nowe hasło należy stosować od najbliższego rejestrowania w systemie.

Uwaga: W przypadku, gdy użytkownik rejestruje się w systemie za pomocą karty i numeru PIN opcja *Zmiana hasła* nie jest wykorzystywana.

15.2. Zmiana PIN karty

Z chwilą uruchomienia aplikacji Użytkownik otrzymuje:
- Kartę magnetyczną
- Numer PIN
- Numer PIN odblokowujący

Numery PIN są zdefiniowane przez bank, ale w przypadku numeru PIN karty można go zmienić. PIN odblokowujący jest niezmienialny.
PIN karty można zmieniać z dowolną częstotliwością, konieczne jest pamiętanie aktualnego numeru PIN. Błędny PIN uniemożliwia rejestrację w systemie.

W celu zmiany, należy wpisać aktualny numer PIN, dwukrotnie nowy PIN oraz zatwierdzić poprzez przycisk [Zatwierdź].

System kontroluje:
- Długość numeru PIN
- Zgodność wartości wpisanych w polu **Nowy PIN** oraz **Powtórz nowy PIN**

Po poprawnym wprowadzeniu PIN kodów i zatwierdzeniu (przycisk [OK]), system informuje o zmianie numeru.
Nowy PIN należy stosować od najbliższego rejestrowania w systemie.

15.3. Odblokowanie karty

W sytuacji, gdy podczas rejestracji w systemie Użytkownik poda błędny numer PIN wyświetlony zostanie komunikat z informacją o dostępnej ilości prób np: *"Wprowadzono błędny PIN, pozostało 1 próba".*

Kolejne wprowadzenie błędnego PIN kodu powoduje zablokowanie karty oraz wyświetlenie komunikatu: *"Karta jest zablokowana".*

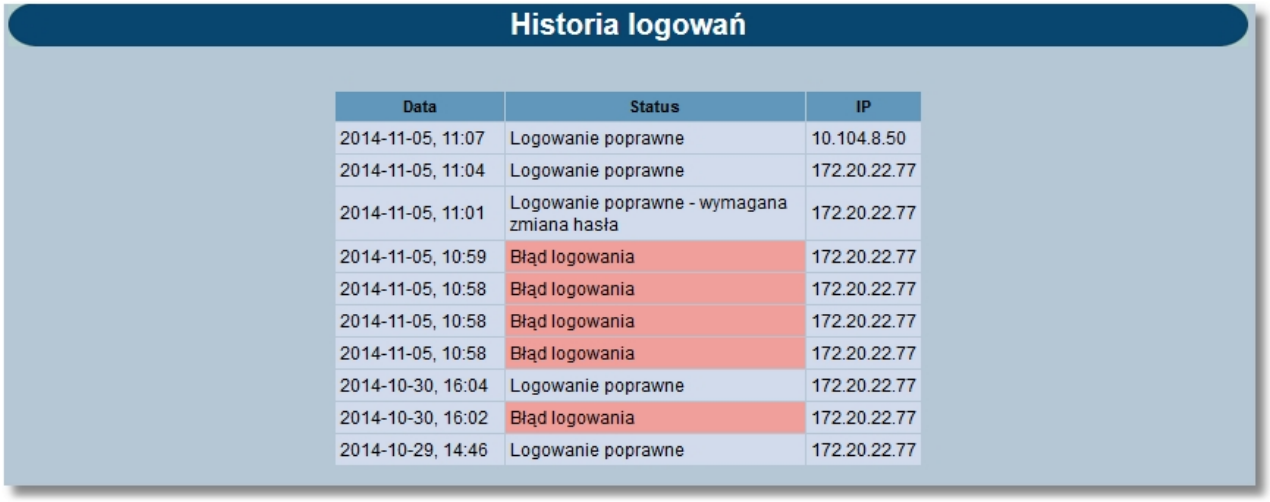
W celu odblokowania karty należy:
- Wpisać odblokowujący numer PIN
- Dwukrotnie podać nowy PIN (4-8 znaków)

Jak na rysunku poniżej:

Po poprawnym wprowadzeniu PIN kodów i zatwierdzeniu (przycisk [Zatwierdź]), system odblokuje kartę.

Rozdział 16. Historia logowań

Po wybraniu opcji *Historia logowań* zostanie otwarta strona z historią logowań zawierającą informację o dacie i godzinie logowania, statusie logowania oraz adresie IP, z którego nastąpiło logowanie do aplikacji def3000/CEB. W przypadku logowania błędnego rekord jest wyróżniony na liście.



Historia logowań

Data	Status	IP
2014-11-05, 11:07	Logowanie poprawne	10.104.8.50
2014-11-05, 11:04	Logowanie poprawne	172.20.22.77
2014-11-05, 11:01	Logowanie poprawne - wymagana zmiana hasła	172.20.22.77
2014-11-05, 10:59	Błąd logowania	172.20.22.77
2014-11-05, 10:58	Błąd logowania	172.20.22.77
2014-11-05, 10:58	Błąd logowania	172.20.22.77
2014-11-05, 10:58	Błąd logowania	172.20.22.77
2014-10-30, 16:04	Logowanie poprawne	172.20.22.77
2014-10-30, 16:02	Błąd logowania	172.20.22.77
2014-10-29, 14:46	Logowanie poprawne	172.20.22.77

Rozdział 17. Informacje dodatkowe

17.1. Informacje ogólne

- Numer rachunku wyświetlany jest w formacie NRB tj. 26 cyfr.
- Daty należy wprowadzać w formacie RRRR-MM-DD (rok, miesiąc, dzień) gdzie separatorem jest myślnik.
- Pliki PDF można przeglądać i drukować programem Acrobat Reader.

17.2. Bezpieczeństwo usługi

Dla zapewnienia jak najwyższego poziomu bezpieczeństwa przy wymianie informacji z klientem wykorzystuje się protokół szyfrujący Secure Socket Layer (SSL). Protokół SSL zapewnia poufność informacji i gwarantuje, że nikt postronny nie może odczytać lub zmienić danych przesyłanych między klientem a bankiem.

W trakcie połączenia z Centrum Usług Internetowych wykorzystywane są następujące techniki kryptograficzne:
- *Algorytm symetryczny, używany do zabezpieczenia całej sesji komunikacyjnej między przeglądarką klienta a serwerem WWW; stosowany przez Centrum Usług Internetowych klucz symetryczny ma 128 bitów - jest najdłuższy spośród powszechnie stosowanych w operacjach finansowych,*
- *Algorytm asymetryczny (z kluczem prywatnym i publicznym serwera banku), używany w czasie inicjacji połączenia do zabezpieczenia transmisji losowo wygenerowanego klucza sesyjnego (wykorzystywanego w algorytmie symetrycznym); klucz publiczny Centrum Usług Internetowych ma 1024 bity - jest najdłuższy spośród powszechnie stosowanych w operacjach finansowych.*

Do zabezpieczenia zleceń bankowych składanych poprzez Centrum Usług Internetowych wykorzystywane są następujące metody:
- *System nadawania, dla każdego z użytkowników, uprawnień do wykonywania kolejnych czynności związanych ze zleceniem (tworzenie, edycja, akceptowanie, przekazanie do banku itd.) oraz uprawnień do przeglądania lub obciążania każdego z rachunków,*
- *Funkcja skrótu zapewniająca integralność przechowywanych w Centrum zleceń,*
- *Podpisy elektroniczne treści zleceń generowane na karcie mikroprocesorowej użytkownika (po podaniu przez niego indywidualnego numeru PIN do karty) dla każdego ze zleceń, sprawdzane pod kątem ich poprawności i zgodności z kartą wzorów podpisów dwukrotnie: w momencie ich tworzenia po przesłaniu do Centrum i przy przesyłaniu zlecenia z Centrum do systemu bankowego.*

Zastosowane przez Centrum Usług Internetowych metody kryptograficzne uważane są przez specjalistów za najbezpieczniejsze i całkowicie wystarczające dla zapewnienia poufności operacji finansowych.
Sprawdzenia włączonego szyfrowania oraz długości klucza użytego do niego można dokonać ustawiając wskaźnik myszy na kłódce w prawym dolnym rogu okna przeglądarki. W przypadku połączeń do Centrum Usług Internetowych długość klucza powinna wynosić 128 bitów.

17.3. Wymagania sprzętowe i systemowe

- *Komputer z systemem operacyjnym Windows 98, NT, 2000, XP lub nowszym*
- *Zalecaną przeglądarką jest Internet Explorer w wersji 6 lub wyższej*
- *Zalecane konfiguracje przeglądarek internetowych opisuje odrębny dokument dotyczący konfiguracji przeglądarek internetowych*
- *Monitor i karta grafiki SVGA obsługująca rozdzielczość 1024x768 (min. rozdzielczość to 800x600)*

Aby poprawnie skonfigurować przeglądarkę, z menu *Narzędzia* należy wybrać *Opcje internetowe...*

- W zakładce *Ogólne* zalecane jest:
  - w części *Tymczasowe pliki internetowe* zalecane jest usunięcie plików cookie (przycisk [Usuń pliki cookie...]), usunięcie plików offline (przycisk [Usuń pliki...], a następnie zaznaczenie opcji *Usuń całą zawartość offline* i zatwierdzenie przyciskiem [OK]), ustawienie opcji *Przy każdej wizycie na stronie* w

części *Sprawdź, czy są nowsze wersje przechowywanych stron* po wciśnięciu przycisku [Ustawienia],
  - w części *Historia* proponuje się ustawienie liczby dni trzymania stron w historii na 0 oraz wciśnięcie przycisku [Wyczyść historię],
  - w celu poprawnego wyglądu aplikacji po wciśnięciu przycisku [Dostępność...] powinny być odznaczone opcje *Ignoruj kolory określone na stronach sieci Web*, *Ignoruj style określone na stronach sieci Web, Ignoruj rozmiary czcionek określone na stronach sieci Web*, *Formatuj dokumenty używając mojego arkusza stylów*.
- W zakładce *Zabezpieczenia*:
  - dla *Internetu* zaleca się ustawienie poziomu zabezpieczeń na *Średni*.
- W zakładce *Prywatność*:
  - w części *Ustawienia* zaleca się wybrać ustawienie prywatności dla strefy internetowej na *Średni*,
  - w części *Blokowanie wyskakujących okienek* należy odznaczyć opcję *Zablokuj wyskakujące okienka*.
- W zakładce *Zawartość*:
  - zaleca się po wciśnięciu przycisku [Autouzupełnianie] odznaczyć opcję *Nazwy użytkowników* i hasła w formularzach oraz wcisnąć przycisk [Wyczyść hasła].
- W zakładce *Zaawansowane*:
  - w części *Multimedia* dla poprawnego wyświetlania grafiki na stronach aplikacji powinna być zaznaczona opcja *Pokaż obrazy*,
  - w części *Zabezpieczenia* należy zaznaczyć: *Nie zapisuj zaszyfrowanych stron na dysku*, *Opróżnij folder tymczasowych plików internetowych podczas zamykania przeglądarki*, *Ostrzegaj przed nieważnymi certyfikatami witryn*, *Ostrzegaj, jeżeli przesyłanie formularzy jest przekierowywane*, *Sprawdź, czy certyfikat wydawcy nie został cofnięty*, *Użyj SSL3.0*.

Aby umożliwić prawidłowe działanie opcji związanych z pobieraniem plików wskazane jest dodanie używanej nazwy serwera bankowego do listy zaufanych witryn.
Aby dodać witrynę do zaufanych należy:
- Z menu *Narzędzia* wybrać *Opcje internetowe...* i na zakładce *Zabezpieczenia* wskazać ikonę *Zaufane witryny*, a następnie przyciskiem [Witryny...] otworzyć okno listy zarządzania zaufanymi witrynami.
- W oknie edycyjnym podać adres witryny, wcisnąć przycisk [Dodaj] i zaakceptować zmiany przez [OK].
- Ustawić niestandardowy poziomu uprawnień dla apletów pochodzących z witryn zaufanych. W tym celu przy nadal wybranej ikonie *Zaufane witryny* należy wybrać przycisk [Poziom niestandardowy], z listy akapit Java VM lub Microsoft VM i w pozycji *Uprawnienia Java* zaznaczyć *Niestandardowe*.
- Następnie wybrać przycisk [Niestandardowe ustawienia języka Java...] Otworzy się okno umożliwiające ustawienie poziomu niestandardowego dla zaufanych witryn. Po wybieraniu zakładki *Edycja uprawnień* w akapicie *Niepodpisana zawartość / Uruchamiaj niepodpisaną zawartość* zweryfikować ustawienie *Uruchamiaj w "piaskownicy"* (które powinno być zaznaczone), a dla pod-zakładki *Dodatkowe niepodpisane uprawnienia* należy ustawić uprawnienia: *Dostęp do wszystkich plików* i *Informacja o systemie* na *Włącz*.

Uwaga: Przy podpisywaniu zleceń, w oknie wyświetlającym treść zlecenia ładowany jest aplet, który pośredniczy w tworzeniu podpisu zlecenia na karcie mikroprocesorowej i wysyła ten podpis do serwera bankowego. Może zdarzyć się, że przy pierwszej próbie załadowania tego apletu, w wyniku mylnych ustawień przeglądarki Internet Explorer, wystąpi błąd i pole przeznaczone na aplet pozostanie puste. Wtedy należy kliknąć umieszczony poniżej szarego pola apletu odnośnik Pomoc i dalej postępować wg instrukcji lub ewentualnie zwrócić się do administratora systemu komputerowego w celu przeprowadzenia opisanych tam czynności. Po ich wykonaniu błąd ładowania apletu nie będzie więcej występował.

Asseco Poland SA
ul. Olchowa 14
35-322 Rzeszów
tel.: +48 17 888 55 55
fax: +48 17 888 55 50
info@asseco.pl
www.asseco.pl

Autor: Zespół Dokumentowania/ Pion Banków Komercyjnych
Wersja systemu: 2.34.001C
Data wydania dokumentu: 2014-11-13
Identyfikator dokumentu: DOC.UZT_def3000_CEB_2.34.001C_Instrukcja_Glowna