
Uživatelská příručka

BusinessNet

Internetové bankovníctví UniCredit Bank Czech Republic, a.s.

Aktualizace k 18.10.2007
Verze 1.40

Obsah:

1	Úvod	- 2 -
2	Bezpečnost na prvním místě	- 3 -
2.1	Bezpečnostní klíč.....	Chyba! Záložka není definována.
2.2	Další prvky zabezpečení	- 4 -
3	BusinessNet – nové produkty internetového bankovníctví	- 5 -
3.1	Možnosti multi-přístupu v rámci rodiny internetového bankovníctví	- 5 -
3.2	Vysoká flexibilita v nastavení uživatelských práv	- 6 -
4	Přihlášení do internetového bankovníctví	- 7 -
4.1	Minimální technické požadavky	- 7 -
4.2	První přihlášení	- 7 -
5	Práce s aplikací	- 8 -
5.1	Přehledy obecně	- 8 -
5.2	Akční menu	- 9 -
5.3	Filtrování	- 9 -
5.4	Tisk a export	- 10 -
5.5	Rychlá navigace – funkce „Moje menu“	- 11 -
6	Finance.....	- 12 -
6.1	Účty.....	- 12 -
6.1.1	Detaily účtu	- 14 -
6.1.2	Historie účtu	- 15 -
6.1.3	Výpisy.....	- 17 -
6.1.4	Nezaúčtované transakce	- 19 -
6.2	Karty	- 19 -
6.2.1	Historie karet.....	- 23 -
6.3	Cenné papíry	- 24 -
6.3.1	Historie účtu cenných papírů	- 25 -
7	Transakce	- 26 -
7.1	Přehledy transakcí	- 26 -
7.2	Tuzemské platby.....	- 29 -
7.2.1	Standardní tuzemská platba	- 29 -
7.2.2	Seznam šablon a příjemců - tuzemské.....	- 31 -
7.2.3	Seznam tuzemských příjemců	- 31 -
7.3	Zahraniční platby	- 32 -
7.3.1	Přehled zahraničních plateb	- 32 -
7.3.2	Seznam šablon a příjemců - zahraniční	- 33 -
7.4	Import platebních příkazů z účetnictví	- 33 -
7.5	Trvalé příkazy	- 34 -
7.5.1	Přehled trvalých příkazů	- 34 -
7.5.2	Trvalé příkazy - tuzemské.....	- 36 -
7.5.3	Trvalé příkazy – zadání zahraničního TP	- 37 -
8	Termínované vklady	- 37 -
8.1	Přehled termínovaných vkladů	- 37 -
8.2	Zadání termínovaného vkladu	- 38 -
9	K PODPISU	- 38 -
10	Zprávy	- 40 -
10.1	Doručená pošta	- 41 -
10.2	Odeslaná pošta	- 41 -
11	Zasílání informací	- 42 -
11.1	Přehled zasílaných informací	- 42 -
12	Závěr.....	- 43 -
12.1	Nápověda	- 43 -
12.2	Telefonická podpora.....	- 44 -
12.3	Jazykové verze aplikace	- 44 -
12.4	Odhlášení z aplikace	- 44 -

1 Úvod

Vážený kliente,

velmi nás těší, že jste rozhodl pro moderní produkt internetového bankovníctví BusinessNet, určený zejména pro firemní klientelu.

Služby internetového bankovníctví Vám umožní **jednoduše, pohodlně, bezpečně a efektivně** řídit Vaše finanční toky, a to **24 hodin denně, 7 dní v týdnu**. Díky internetovému bankovníctví se nyní můžete kdykoli spojit s bankou z celého světa, a to z běžného počítače vybaveného internetovým prohlížečem. Své finance tak můžete kontrolovat, jak a kdy Vám nejlépe vyhovuje – přímo z kanceláře, ze služební cesty, z domova, či z místa pobytu Vaší dovolené.

Funkce aplikace jsou naprogramovány tak, aby bylo jejich využití pro uživatele maximálně snadné a pohodlné. Tato příručka má za cíl stát se Vaším průvodcem funkcemi aplikace a současně návodem k jejich správnému využití. Součástí vlastní aplikace je navíc funkce „Nápověda“, která Vám usnadní provádět jednotlivé kroky při vlastním používání systému.

Kromě funkce „Nápověda“ máte k dispozici **telefonickou podporu na linkách 221 112 241 (pro dotazy technického charakteru) a 221 112 242 (zpracování plateb)**, na kterých Vám naši operátoři poradí, jak správně využít možnosti BusinessNet, a samozřejmě poskytnou pomoc v případě problémů, které při používání aplikace mohou nastat.

Radu užitečných informací získáte rovněž přímo na internetových stránkách www.unicreditbank.cz/businessnet.

Základním parametrem aplikace je **nejvyšší stupeň zabezpečení**, které současné informační technologie nabízejí. V rámci používání internetového bankovníctví se setkáte zejména s **bezpečnostním klíčem**, který zajišťuje bezpečné přihlášení do systému a současně i „podepsání“ (autorizaci) všech transakcí, které prostřednictvím internetového bankovníctví zasíláte do banky ke zpracování. Výhodou bezpečnostního klíče, který má podobu malé kalkulačky, je jeho přenosnost, jednoduchá ovladatelnost, a zejména časově omezená platnost vygenerovaného kódu, která Vás chrání před případným napadením.

Připravili jsme pro Vás produkt, která Vám umožní řídit své finance stylem 21. století a zároveň jednoduše, pohodlně a bezpečně. Stačí se připojit a vyzkoušet!

Přejeme Vám úspěšnou realizaci Vašich finančních transakcí v prostředí internetového bankovníctví.

UniCredit Bank Czech Republic, a.s.

2 Bezpečnost na prvním místě

Nejdůležitějším prvkem celé architektury internetového bankovníctví UniCredit Bank Czech Republic, a.s. je jeho bezpečnost. Použité řešení vychází z mezinárodních zkušeností a know-how v rámci bankovní skupiny a je certifikováno bezpečnostními certifikáty renomovaných zahraničních auditorských firem.

2.1 Bezpečnostní klíč



Bezpečnost internetových aplikací UniCredit Bank Czech Republic, a.s. je založena na použití tzv. **elektronického bezpečnostního klíče (tokenu)** v podobě malé kalkulačky, který obdrží každý uživatel internetového bankovníctví na pobočce banky.

Bezpečnostní klíč po zadání 4-místného PIN (zvolí si ho sám uživatel při převzetí tokenu na pobočce banky) vygeneruje **jednorázový bezpečnostní kód**, který je jedinečný a **platí velmi omezenou časovou dobu** (v řádu desítek sekund).

Tyto jednorázové kódy slouží zejména pro:

- Autentizaci uživatele tj. vzdálenému ověření uživatele při **přihlášení do aplikace** internetového bankovníctví
- Autorizaci transakcí tj. „**podepsání**“ **aktivních transakcí** odesílaných do banky (více kapitola „K PODPISU“).

Bezpečnostní klíč obsahuje naprogramovaný šifrovací algoritmus a šifrovací klíč. Autentizace/autorizace probíhá na principu symetrického šifrování na straně uživatele i banky a porovnání jejich výsledků.

Pokud je třeba potvrdit některou operaci a získat tak jistotu, že tuto operaci provádíte skutečně, pomocí Vašeho bezpečnostního klíče, musíte vložit bezpečnostní kód, který automaticky vygeneruje Váš bezpečnostní klíč po zadání PIN. Identicky nastavená autentizační/autorizační aplikace, která běží na bankovním serveru, vygeneruje shodný autentizační kód a porovná ho s Vaším. Jsou-li kódy stejné, je vše v pořádku a transakce je úspěšně provedena. Nejsou-li shodné, transakce se neprovede a klient je vyzván k zadání správného autentizačního kódu.

Bezpečnostní kód je vždy jedinečný pro daný okamžik kontroly tzn. **pro každou operaci musíte vygenerovat nový kód.**

Časová omezenost platnosti vygenerovaného bezpečnostního kódu v podstatě znemožňuje potencionálnímu narušiteli jeho zneužití. To platí zejména pro případy tzv. phishingu (nekalé získávání uživatelských přístupových dat prostřednictvím nepravých e-mailů nebo internetových stránek), protože i kdyby narušitel získal Vámi zadaný bezpečnostní kód, už by byl neplatný.

Důležité:

Banka **nerozesílá žádost o informace** ohledně Vašich citlivých dat tj. např. uživatelské číslo apod. **prostřednictvím e-mailu**. Pokud byste takový e-mail obdrželi, nereagujte na něj.

Další velkou výhodou použití bezpečnostních klíčů je jejich „**oddělenost**“ **od počítače** tj. při použití tokenu nic neinstalujete do Vašeho počítače nebo internetového prohlížeče. Jednorázové bezpečnostní kódy se generují přímo v tokenu bez propojení s počítačem, a proto je nemožné tyto kódy na dálku z Vašeho počítače „odposlechnout“ např. jako ochrana proti tzv. trojskému koni.

Jak pracovat s bezpečnostním klíčem?

Bezpečnostní klíč obdržíte na pobočce banky při podpisu Smlouvy, kdy Vám pracovník banky vysvětlí jeho první použití tj.:

- zapnete bezpečnostní klíč (tlačítko se šipkou vpravo dole)
- na displeji se Vám zobrazí „New PIN“ tj. zadejte 4-místné číslo (znáte pouze Vy)
- na displeji se Vám zobrazí „PIN CONF“ tj. zadejte PIN znovu pro ověření správnosti

- na displeji se Vám automaticky zobrazí vygenerovaný bezpečnostní kód
- bezpečnostní klíč je připraven k použití - můžete ho vypnout (tlačítko s šipkou vpravo dole)

Důležité:

Váš bezpečnostní klíč je chráněn vstupním PIN, které znáte pouze Vy. **Nikomu toto PIN nesdělujte, ani si ho nikam nepoznamenávejte (zvláště ne přímo na token)!** Z bezpečnostních důvodů je nutné si ho zapamatovat.

Jak změnit PIN ?

Máte-li pocit, že Váš PIN odhalila, byť náhodou, třetí osoba, změňte jej následujícím postupem:

- zapněte bezpečnostní klíč (tlačítko se šipkou)
- vložte stávající PIN a vygenerujte bezpečnostní kód
- stiskněte tlačítko se šipkou a držte, po cca dvou sekundách se objeví na displeji výzva k zadání nového PIN („New PIN“) – vložte nové PIN
- na displeji se Vám zobrazí „PIN CONF“ tj. zadejte PIN znovu pro ověření správnosti
- tím je PIN změněno a v budoucnu již budete vkládat PIN nové

Poznámka:

Jako PIN nevolte „jednoduchá“ čísla jako je datum narození, rodné číslo, číslo Vašeho domu atp. Jsou snadno odhalitelná. Rozhodně se vyplatí použít a zapamatovat si číslo, které se nedá snadno uhodnout.

Jak odblokovat ?

Pokud vložíte do bezpečnostního klíče **3x za sebou chybné PIN** (na displeji se Vám postupně objeví FAIL 1, FAIL 2, FAIL 3), **klíč se zablokuje** (na displeji se objeví LOCK PIN tj. 7 – místné číslo).

V takovém případě je třeba kontaktovat telefonickou podporu – tel. 221 112 241, identifikovat se do telefonu pomocí tzv. sekundární identifikace tj. Vašeho uživatelského čísla (viz. Vaše Smlouva), hesla, případně dalších údajů a s pomocí operátora klíč opět odblokovat:

1. operátor se po Vaší identifikaci zeptá na na 7– místné číslo, které se Vám objeví pod LOCK PIN na displeji bezpečnostního klíče
 2. poté Vám operátor nadiktuje odblokovací kód, který zadáte do bezpečnostního klíče
- Poznámka:*
Pokud 3x chybně zadáte odblokovací kód, který Vám diktuje operátor, Váš bezpečnostní klíč se úplně zablokuje a Vy si ho musíte vyměnit na Vaší pobočce banky.
3. následně budete vyzváni k zadání nového PIN a jeho confirmaci

Ztráta nebo odcizení bezpečnostního klíče – zablokování přístupu

Při ztrátě, zcizení Vašeho bezpečnostního klíče nebo jakékoli jiné situaci, kdy budete požadovat zablokování přístupu do internetového bankovníctví kontaktujte telefonickou podporu – tel. 221 112 241, popř. svého bankovního poradce a požadujte zablokování přístupu do internetového bankovníctví. Následně navštivte pobočku, kde obdržíte nový bezpečnostní klíč.

Důležité:

Dojde-li k odcizení nebo ztrátě bezpečnostního klíče, neprodleně informujte banku, aby mohl být bezpečnostní klíč zablokován.

Údržba bezpečnostního klíče

Bezpečnostní klíč je elektronické zařízení vyrobené tak, aby sneslo běžné používání. Je ovšem třeba se vyvarovat situací, které by mohly vést k jeho poruše, jako je vysoká teplota, potřísnění chemikáliemi, vodou nebo nápoji a samozřejmě je třeba nevystavovat klíč tvrdým nárazům.

Bezpečnostní klíč obsahuje napájecí baterii s velmi vysokou životností (cca 7 let), což v kombinaci s nízkým odběrem elektronických obvodů vedlo výrobce k zabudování baterie napevno, tedy bez možnosti výměny. Dojde-li baterie v bezpečnostním klíči, bude bezplatně vyměněn celý klíč na pobočce banky.

2.2 Další prvky zabezpečení

Kromě bezpečnostního klíče, jako hlavního bezpečnostního prvku, je internetové bankovníctví UniCredit Bank Czech Republic, a.s. chráněno dalšími důležitými bezpečnostními prvky jako např.:

Šifrování datové komunikace mezi bankou a uživatelem

Pro bezpečnou výměnu dat mezi bankou a Vaším počítačem je využíváno tzv. 128-bitové šifrování (SSL verze 3.0), které zabraňuje zneužití dat během přenosu. Toto šifrování zabezpečuje důvěrnost přenášených informací a je považováno za zcela bezpečné.

Informace o přihlášení na Váš e-mail

Jako bezpečnostní novinka a prostředek okamžité kontroly je v novém internetovém bankovníctví použita možnost nastavení automatické, systémem generované informace, která na Vaši e-mailovou adresu (nebo i více zadaných) zašle informaci o úspěšném přihlášení do systému.

3 BusinessNet – další produkty internetového bankovníctví

Kromě produktu BusinessNet – určeného zejména firemní klientelu, nabízí UniCredit Bank Czech Republic, a.s. také produkt Online Banking, určený pro občany a podnikatelskou klientelu.

Více informací o produktech internetového bankovníctví Online Banking naleznete na www.unicreditbank.cz/onlinebanking nebo u Vašeho bankovního poradce na pobočce banky.

Náš tip: Vyzkoušejte si DEMO na www.unicreditbank.cz/onlinebanking.

3.1 Možnosti multi-přístupu v rámci rodiny internetového bankovníctví

Aplikace internetového bankovníctví Online Banking a BusinessNet jsou vytvořeny nad stejnou technologickou platformou, což umožňuje jejich vzájemnou provázanost navíc podpořenou tím, že jejich design, struktura menu i ovládání jsou téměř totožné.

Toto spojení tak otevírá nové možnosti využití internetového bankovníctví jak pro soukromé, tak i firemní účely v rámci jednoho přihlášení.

Uživatel	Natálie DEMO
Banka	UniCredit Bank Czech Republic, a.s.
Vyberte prosím produkt a majitele účtu!	
Produkt	Online Banking Demo
Majitel účtu	Online Banking Demo BusinessNet Demo
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Vybrat vše"/> <input type="button" value="Zrušit výběr"/>	
Jazyk	Čeština

Správa účtů více klientů v rámci jednoho přihlášení

Pokud jste jako uživatel zmocněn v rámci daného internetového bankovníctví k účtům více majitelů účtů, nemusíte již mít několik Uživatelských čísel - nově Vám stačí pouze jedno Uživatelské číslo a jeden bezpečnostní klíč (token). V průběhu přihlášení si můžete vybrat, zda chce pracovat s účty všech klientů nebo pouze s účty vybraných klientů.

Správa více produktů v rámci jednoho přihlášení

Tato novinka vychází vstříc uživatelům, kteří mají v bance nejen firemní, ale i privátní účty a chtějí je spravovat prostřednictvím internetového bankovníctví **pomocí jednoho Uživatelského čísla a bezpečnostního klíče**. V tomto případě si pořídíte dva produkty internetového bankovníctví tj.

- pro své privátní účty Online Banking a
- pro své firemní účty např. BusinessNet Basic

Produkt / Majitel účtu	
Jazyk	Čeština

V průběhu přihlášení si vyberete, s kterým produktem (Online Banking nebo BusinessNet Basic) chcete začít pracovat. Tuto volbu můžete samozřejmě měnit kdykoliv v průběhu práce s aplikací - přepnete se volbou v menu „**Produkt / Majitel účtu**“.

Současně je možné kombinovat obě možnosti:

- Správu účtů více klientů v rámci jednoho přihlášení
- Správu více produktů v rámci jednoho přihlášení

tzn. v maximálním pojetí můžete obsluhovat účty více majitelů účtů a více produktů internetového bankovníctví v rámci jednoho přihlášení najednou.

3.2 Vysoká flexibilita v nastavení uživatelských práv

Přístupová a podpisová práva uživatele má majitel účtu možnost definovat na úrovni každého účtu zvlášť. Tuto funkčnost je nezbytná zejména v případě, že je v rámci společnosti nutné jednoznačně rozdělit odpovědnost za provádění transakcí mezi jednotlivé uživatele. Majitel účtu má také možnost určit pro každý účet (nebo pro skupinu účtů) strukturovaná podpisová oprávnění a stanovit tak přípustné kombinace podpisů včetně možnosti stanovit pro danou kombinaci transakční limit.

V příslušné smluvní dokumentaci může majitel účtu například pro daného uživatele a účet určit následující základní oprávnění:

- **Oprávnění k podpisu** – Ano/Ne

Na základě tohoto oprávnění se daný účet uživateli bude/nebude zobrazovat ve složce „K PODPISU“ a uživatel podepíše/nepodepíše platby popř. dispozice k tíži daného účtu (např. založení trvalého příkazu).

Pomocí tohoto oprávnění může majitel účtu např. nadefinovat uživatele, který pouze připravuje platební příkazy, ale již je nepodepíše a nepředá bance ke zpracování (více v kapitole „K PODPISU“).

- **Pořízení/změna platebního příkazu** – Ano/Ne

Na základě tohoto oprávnění se daný účet bude/nebude nabízet v platebních příkazech a uživatel tedy může/nemůže pořídit platbu popř. jiné dispozice (např. založení trvalého příkazu).

- **Načtení příkazů z účetnictví** – Ano/Ne

Na základě tohoto oprávnění uživatel bude/nebude moci načíst transakce k tíži daného účtu z platebního souboru připraveného účetním systémem.

Přístupová a podpisová práva k účtům pro jednotlivé uživatele stanovuje majitel účtu. Na základě zadání od majitele účtu zachyceného v příslušné smluvní dokumentaci banka následně provede dané nastavení.

4 Přihlášení do internetového bankovníctví

Do internetového bankovníctví BusinessNet se můžete přihlásit ze stránky www.unicreditbank.cz/businessnet pomocí odkazu „Přihlášení do aplikace BusinessNet“. Doporučujeme Vám, abyste si tuto adresu přidali do seznamu oblíbených položek svého prohlížeče internetu.

Poznámka:

Vzhledem k tomu, že všechny produkty internetového bankovníctví UniCredit Bank Czech Republic, a.s. (tj. Online Banking, BusinessNet Basic a BusinessNet Professional) jsou na jedné technologické platformě, lze se do nich přihlásit také přes odkazy sesterských produktů. Je tedy možné přihlásit se do BusinessNet např. z odkazu „Přihlášení do aplikace Online Banking“ na www.unicreditbank.cz/onlinebanking či z téhož odkazu na www.hvb.cz. Doporučujeme však používat primární odkazy dle jednotlivých produktů zejména proto, že zde uvádíme aktuální, produktově odlišné informace.

4.1 Minimální technické požadavky

Rodina internetového bankovníctví UniCredit Bank Czech Republic, a.s. pracuje jako „čistá“ webová/html aplikace tzn. nemusíte provádět žádnou speciální instalaci aplikace na Vašem počítači (jako např. v případě systémů el. bankovníctví), ale stačí se jednoduše přihlásit na uvedeném internetovém odkazu.

Vzhledem k bezpečnostním nárokům, které jsou na internetové bankovníctví kladeny, musí Váš počítač disponovat jistým stupněm konfigurace (nastavení). Jinými slovy, Váš počítač a prohlížeč musí být určité minimální verze popř. konfigurace, které jsou nutné z hlediska správné funkčnosti a bezpečnosti internetového bankovníctví.

Důležité:

Aktuální minimální technické požadavky pro používání internetového bankovníctví UniCredit Bank Czech Republic, a.s. naleznete v **Přehledu služeb a parametrů Přímého bankovníctví** na webových stránkách www.unicreditbank.cz/businessnet

4.2 První přihlášení

Po kliknutí na odkaz pro přihlášení do internetového bankovníctví se Vám zobrazí úvodní obrazovka pro přihlášení. Zde vložíte:

- své Uživatelské číslo
- vygenerovaný kód z bezpečnostního klíče (tokenu). Pro vygenerování bezpečnostního kódu zapnete bezpečnostní klíč stiskem tlačítka s trojúhelníčkem (vpravo dole) a vložíte své PIN. Na displeji klíče se objeví bezpečnostní kód, který je třeba ručně přepsat do pole „Bezpečnostní kód“
- stisknete tlačítko „Přihlásit“

Na této úvodní obrazovce máte možnost zvolit si jazykovou verzi aplikace (češtinu nebo angličtinu).

Poznámka:

Pokud máte zpřístupněno více produktů/účtů více klientů, zobrazí se Vám po kliknutí na „Přihlásit“ obrazovka s možností jejich výběru (viz kapitola „Možnosti multi-přístupu v rámci....“).

Pokud máte zpřístupněn pouze jeden produkt/účet jednoho klienta, zobrazí se Vám přímo úvodní obrazovka aplikace s Přehledem účtů a zůstatků.

Zadejte prosím své uživatelské číslo a kód bezpečnostního klíče

Uživatelské číslo

Bezpečnostní kód

Přihlásit

Jazyk

Čeština

Důležité:

Pokud 3x zadáte chybně kód bezpečnostního klíče, přístup do aplikace se zablokuje. Z bezpečnostních důvodů se Vám bude po každém chybném pokusu zobrazovat stále stejná informativní hláška tj. „Nesprávný pokus o přihlášení“. Pro odblokování přístupu do aplikace, prosím volejte linku telefonické podpory BusinessNet – tel. 221 112 241. Poté, co Vás operátor identifikuje na základě kódu vygenerovaného z Vašeho tokenu, provede odblokování Vašeho přístupu.

5 Práce s aplikací

Než si představíme hlavní funkčnosti BusinessNet, rádi bychom Vás seznámili s důležitými prvky ovládání/práce s aplikací, které byly vytvořeny s důrazem na Váš uživatelský komfort.

5.1 Přehledy obecně

Aplikace BusinessNet obsahuje v mnoha obrazovkách Přehledy, které si zachovávají jednotné ovládání a jednotný přístup k zobrazovaným datům např.:

- Přehledy tuzemských plateb/zahraničních plateb/trvalých příkazů/....apod.
- Přehledy účtů/debetních a kreditních karet/cenných papírů

Status	Typ příkazu Podrobnosti	Z účtu	Měna	Datum	Částka	Měna
<input type="checkbox"/> K podpisu	Standardní tuzemská platba 3535353535/0300	1285142059	CZK	06.09.2006	250,50	CZK
<input type="checkbox"/> V bance	Standardní tuzemská platba 6546546546/2700 SS:311	1285142059	CZK	06.09.2006	1.600,00	CZK
<input type="checkbox"/> V bance	Standardní tuzemská platba Karel Novák 1122334455/0400 VS:12345	1285142059	CZK	06.09.2006	200,00	CZK
<input type="checkbox"/> K podpisu	Standardní tuzemská platba Olga Novotná 1234567899/0800	1285142059	CZK	07.09.2006	300,00	CZK

Data v těchto Přehledech jsou uspořádána dle Bankou definovaného pořadí a posloupnosti. Jednotlivé položky lze individuálně řadit dle **libovolného sloupce** v Přehledu **kliknutím na název daného sloupce** v jeho záhlaví, kdy dojde k seřídění položek v jednom směru.

Pokud chcete řadit položky v opačném směru, stačí kliknout na daný název sloupce ještě jednou tj. např. kliknutím na název „Částka“ v záhlaví „Přehledu tuzemských transakcí“ se všechny položky v seznamu seřadí od největší částky po nejmenší. Pokud chcete opačné řazení klikněte na název „Částka“ opakovaně. Aktuálně zvolené řazení je zobrazené v Přehledu malými červenými trojúhelníčky s označením směru (tj. nahoru/dolů).

Pokud se chcete vrátit k původnímu nastavení definovaného Bankou, stačí vybrat ve výběrovém poli pod Přehledem položku „Původní řazení“.



Důležité:

Individuální řazení položek v Přehledu, které si sami zvolíte, zůstává i po odhlášení a následném přihlášení do aplikace.

5.2 Akční menu

Dalším ovládacím prvkem v aplikaci je tzv. „**Akční menu**“, které naleznete pod většinou Přehledů.

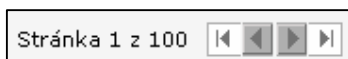
Tento ovládací prvek obsahuje:

- (i) akce shodné pro všechny Přehledy např. počty zobrazených položek na stránku („5, 10, 50, 100 .. na stránku“) nebo možnost vrátit se k bankou definovanému řazení daného Přehledu tj. položka „**Původní řazení**“.



Poznámka:

Položky pro stránkování se zobrazí pouze v případě, pokud počet položek v seznamu překročí stanovené minimum tj. 5.



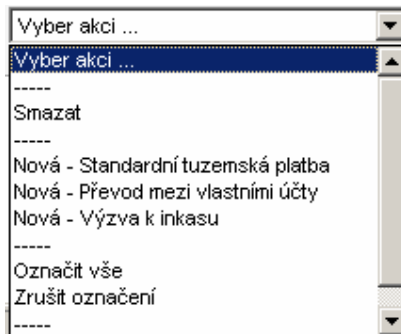
Je-li položek v seznamu víc než je nastaveno zobrazení na stránku, vytvoří se další stránky, mezi kterými se můžete pohybovat listovacími tlačítky.

Důležité:

V případě tisku/csv exportu (do Excelu) takto „stránkovaného“ seznamu se vždy tiskne/exportuje **celý seznam**.


- (ii) akce lišící se dle typu Přehledu, pod kterým se „Akční menu“ nachází jako např. v případě **Přehledů transakcí** lze z akčního menu i startovat obrazovky pro **zadání nové transakce**.

Je-li Přehled opatřen zatrhávacími boxy před jednotlivými položkami v seznamu, je možné je všechny najednou označit příkazem „Označit vše“ nebo naopak odznačit příkazem „Zrušit označení“.



5.3 Filtrování

Seznamy položek v Přehledech lze také filtrovat pomocí 2 typů filtrovacích kritérií:

- **základní filtry** – jsou většinou umístěné nad daným Přehledem a umožní Vám vyfiltrovat požadované položky seznamu dle hlavních kritérií tj. např. účtu, statusu nebo typu příkazu apod.
- **rozšířené filtry** tzv. „Více vyhledávacích kritérií“ umístěné pod ikonou . Kliknutím na tuto ikonu se Vám zobrazí další filtrovací kritéria, která mohou dále zpřesnit Vámi požadovaný výběr tj. např. částka od, do, detail transakce apod.

Přehled tuzemských plateb

Status

Vše

Typ příkazu

Vše

Účty

Vše

Datum splatnosti

Od

Do

Více vyhledávacích kritérií

+

Hledat


Reset

Naše tipy:

- Pokud vyhledáváte konkrétní částku, zadejte do polí „Částka od-do“ stejnou hodnotu. Pokud vyhledáváte např. transakci s Informací pro příjemce „splátka dluhu“, stačí uvést do vyhledávacího pole „Detail transakce“ slovo „splátka“ a aplikace Vám tuto transakci pomocí tzv. fulltextového vyhledávání automaticky vyhledá. Toto vyhledávání není závislé na velkých a malých písmenech a ani nemusíte znát celý, přesný název detailu tj. stačí pouze jeho část a aplikace zobrazí všechny transakce obsahující Vámi zadané znaky (např. stačí pouze zadat „spl“ pro vyhledání celého „splátka dluhu“)

Samotné filtrování se pak provádí vždy stiskem tlačítka Hledat, tlačítkem Reset se filtrovací kritéria změni na výchozí.

5.4 Tisk a export


Tisk z aplikace je standardně realizován prostřednictvím ikony tiskárny  v pravém horním rohu obrazovky. Kliknutí na ikonu vyvolá tiskový dialog:

- Krok 1 - Klikněte na odkaz „**print.pdf**“, který spustí vytvoření tiskové sestavy v pdf formátu. Umožní Vám vytisknout veškeré detaily zobrazené na dané obrazovce.
- Krok 2 -Vygenerovaný pdf soubor můžete standardně uložit na Váš počítač pro pozdější použití.

Tlačítko „Zpět“ provede návrat do Přehledu a dialog okno pro tisk zmizí.

Důležité:

- Pro zobrazení pdf souboru je třeba mít **nainstalován Acrobat Reader**. Pokud Acrobat Reader nainstalovaný nemáte, obraťte se na Vaši klientskou linku, kde Vám s postupem instalace poradí.
- V případě tisku většího počtu položek může vytvoření tiskové sestavy v pdf formátu trvat řádově desítky sekund.



Poznámka: Stažení

Krok 1:
Klikněte na tento odkaz pro stažení PDF dokumentu [Print.pdf](#)

Krok 2:
Uložte soubor do adresáře a poté jej vytiskněte.

ZPĚT

V případě „Přehledu transakční historie“ máte možnost také exportovat položky ze seznamu pomocí tlačítka „**Export**“ (dole pod zobrazeným seznamem položek) v tzv. csv formátu, což je obecný formát pro zobrazení např. v Excelu. Kliknutím na tlačítko „Export“ se opět zobrazí dialog okno:

- Krok 1 - Klikněte na odkaz „**export.csv**“, který spustí zobrazení položek sestavy např. v Excelu, s kterými můžete dále pracovat.

- Krok 2 - Vygenerovaný excel soubor můžete standardně uložit do Vašeho počítače pro pozdější použití.

Tlačítko „Zpět“ provede návrat do Přehledu a dialog okno pro export zmizí.

Poznámka:

Pokud se Vám při exportu v csv formátu zobrazí chybně česká diakritika tj. slova jsou nečitelná, zkuste v menu *Nastavení > Obecná nastavení > Kódování pro export* vybrat jiný typ formátu z rozbalovacího menu.

Důležité:

Export v csv formátu se používá pouze pro usnadnění práce s položkami v Přehledu transakční historie pomocí např. Excelu. V žádném případě nedoporučujeme programovat si nad těmito výstupy propojení např. do účetnictví, protože Banka tento formát negarantuje. Pokud potřebujete předat informace o transakcích do účetnictví, použijte prosím volbu „**Finance > Účty > Výpisy**“. Popis formátů pro výměnu dat s účetnictvím naleznete na stránce www.unicreditbank.cz/businessnet.



Poznámka: Stažení

Krok 1:

Klikněte na tento odkaz pro stažení [export.csv](#)

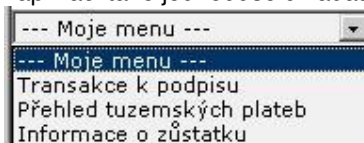
Krok 2:


Uložte soubor do cílového adresáře.

ZPĚT

5.5 Rychlá navigace – funkce „Moje menu“

Stejně jako např. při používání internetu, kde si můžete ukládat své oblíbené web stránky pro opětovné použití, lze si nyní nově v aplikaci také jednoduše ukládat své oblíbené položky menu.



Kliknutím na ikonu vložit  v pravém horním rohu každé obrazovky se automaticky zařadí tato položka menu do seznamu „**Moje menu**“ umístěného vlevo nad hlavním menu.

Následně si pomocí tohoto seznamu můžete rychle a jednoduše zobrazovat požadované obrazovky kliknutím na danou položku v seznamu „Moje menu“ tj. bez složitého vyhledávání ve struktuře menu.

Náš tip: Přidejte si do seznamu „Moje menu“ – položky „Zadání tuzemské platby“ a „K PODPISU“.

Tyto položky v seznamu „Moje menu“ můžete dále upravovat v menu **Nastavení > Moje menu** tj. např. měnit pořadí v seznamu nebo tyto položky mazat.

Oblíbené		
Uživatel: Natálie DEMO		
Poslední přihlášení: 27.02.2007 09:21:11		
Zde můžete spravovat seznam oblíbených položek, který je zobrazován v pravé horní části obrazovky.		
Pořadí	Menu položka	Cesta v menu
▲ ▼ 🗑	Transakce k podpisu	K PODPISU
▲ ▼ 🗑	Přehled tuzemských plateb	Platby > Tuzemské
▲ ▼ 🗑	Informace o zůstatku	Zasílání informací > Zůstatek

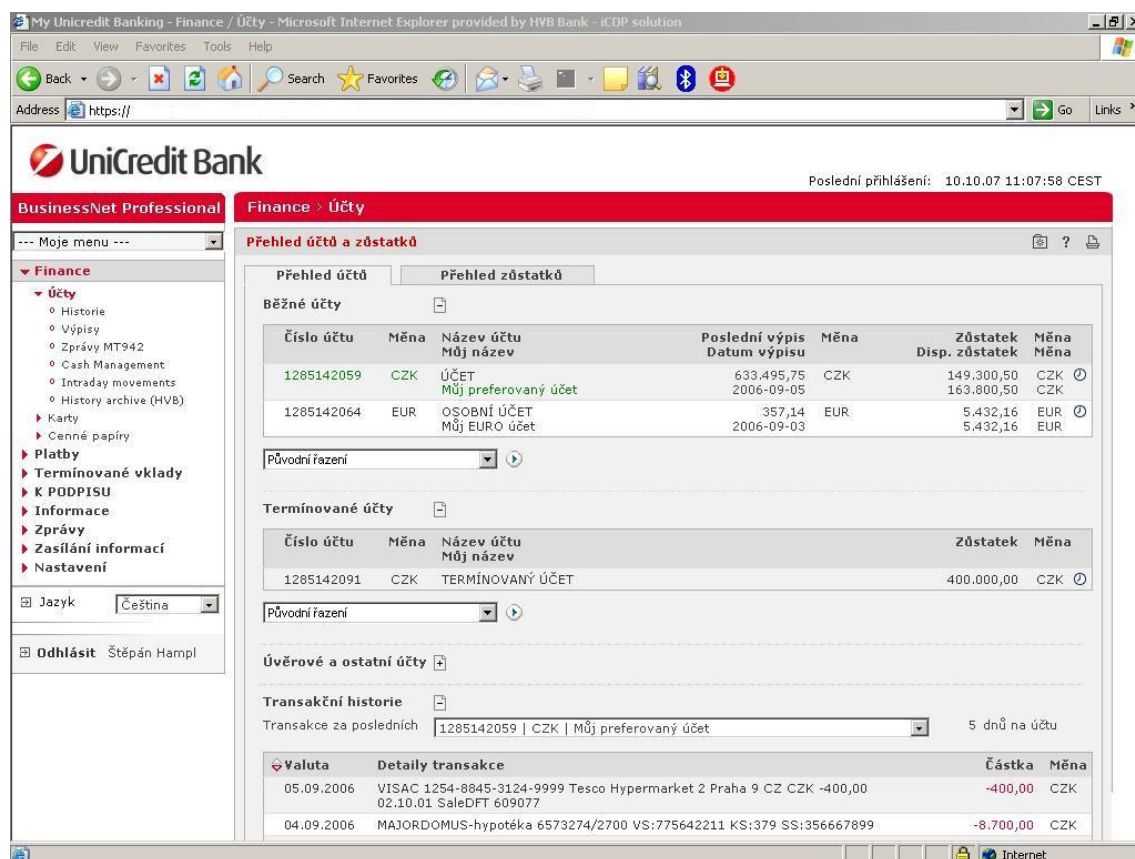
6 Finance

Menu „Finance“ obsahuje tři základní oblasti:


- **Účty** - přehled Vašich účtů a zůstatků a jejich historie
- **Karty** - přehled Vašich debetních a kreditních karet a jejich historie
- **Cenné papíry** - přehled portfolia Vašich cenných papírů a jejich historie

6.1 Účty

Po úspěšném přihlášení do aplikace se Vám automaticky zobrazí obrazovka s Přehledem účtů a zůstatků.

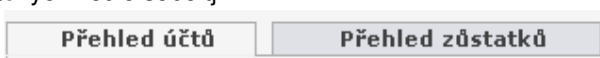


Obrazovka „Přehled účtů a zůstatků“ nabízí přehlednou formou nejdůležitější informace o účtech vedených v bance a zpřístupněných prostřednictvím internetového bankovníctví tj. zejména seznamy účtů podle jejich typu, aktuální informace o zůstatcích, historii transakcí na zvoleném účtu v posledních dnech, přehled zůstatků s možností jejich sčítání.

Zde máte také možné nastavit si pro každý účet svůj vlastní název tj. „Můj název“ – kliknutím na daný účet se dostanete do jeho detailu, kde vyplníte Váš název účtu a tento název uložíte kliknutím na ikonu pro uložení . Tento název se zobrazí v „Přehledu účtů“ pod oficiálním názvem účtu a dále potom ve všech rozbalovacích sezonech, kde se vyskytuje daný účet a usnadňuje tak orientaci.

Obrazovka je rozdělena do dvou záložek umístěných vedle sebe tj.:

- „Přehled účtů“ – automaticky zobrazená záložka po kliknutí v menu na „Účty“




- **„Přehled zůstatků“** – pro její zobrazení musíte kliknout na toto označení záložky

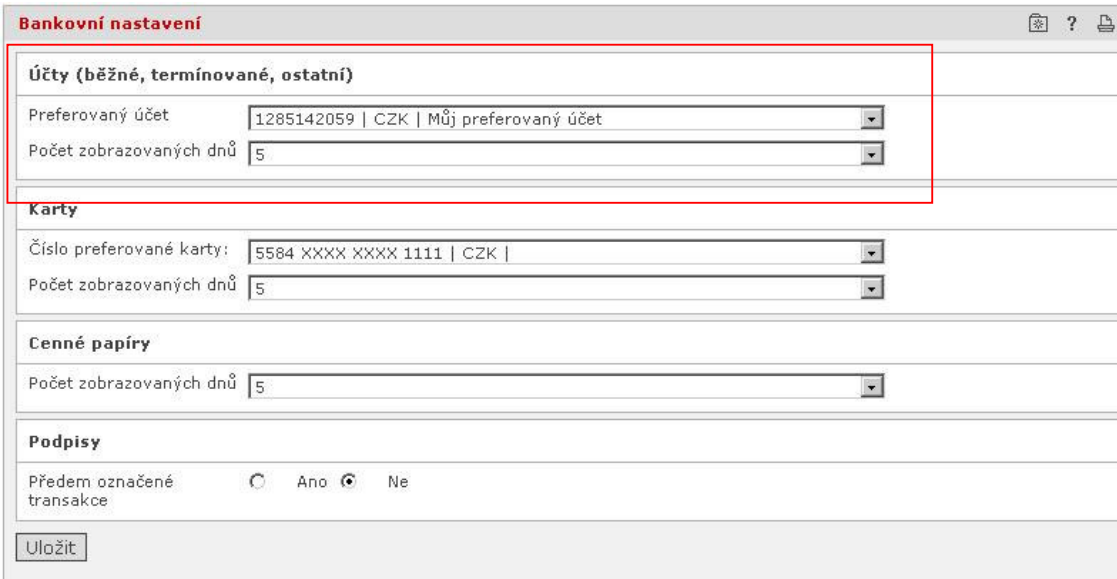
Záložka „Přehled účtů“ obsahuje následující sekce:

- **Běžné účty**
Seznam běžných účtů vedených v bance a připojených uživateli se zobrazením zůstatků.
- **Termínované vklady**
Seznam termínovaných vkladových účtů vedených v bance a připojených uživateli se zobrazením zůstatků.
- **Úvěrové a ostatní účty**
Seznam úvěrových účtů vedených v bance a připojených uživateli se zobrazením zůstatků. Zde mohou být zobrazeny i účty dalších méně obvyklých typů.
- **Transakční historie**
Seznam transakcí zaúčtovaných na vybraném účtu za poslední dny.

Každou ze sekcí je možné pomocí ikonky „Skrýt/Zobrazit“  minimalizovat či maximalizovat. Toto nastavení zůstává i při odhlášení a následném přihlášení do aplikace.

Pomocí ikony „Historie“  umístěné vpravo u každého účtu je možné zobrazit obrazovku „Transakční historie“ pro daný účet, kde je možné pomocí pokročilých filtrů procházet transakce zaúčtované na daném účtu.

Po kliknutí na tlačítko „Účty - Bankovní nastavení“ je zobrazena nabídka „Nastavení> Bankovní nastavení“, kde si můžete nastavit počet dnů zobrazovaných v sekci „Transakční historie“. Dále je zde možné nastavit **preferovaný účet**. Preferovaný účet je v Přehledu účtů barevně zvýrazněn (zeleně) a v rozbalovacích seznamech účtů je uváděn vždy na prvním místě.



Bankovní nastavení

Účty (běžné, termínované, ostatní)

Preferovaný účet: 1285142059 | CZK | Můj preferovaný účet

Počet zobrazovaných dnů: 5

Karty

Číslo preferované karty: 5584 XXXX XXXX 1111 | CZK |

Počet zobrazovaných dnů: 5

Cenné papíry

Počet zobrazovaných dnů: 5

Podpisy

Předem označené transakce: ☐ Ano ☒ Ne

Uložit

Přehled zůstatků

Záložka „Přehled zůstatků“ obsahuje oblast filtrovacích kritérií a seznam účtů s uvedenými zůstatky.

Přehled účtů a zůstatků

Přehled účtů

Přehled zůstatků

Majitel účtu:
Typ účtu:
Měna:
Zobrazit v měně:

Aktualizovat

Reset

Číslo účtu	Měna	Typ účtu	Název účtu Můj název	Zůstatek	Měna
1285142059	CZK	Běžný účet	OSOBNÍ ÚČET Můj preferovaný účet	149.300,50	CZK
1285142061	CZK	Jiný	ÚVĚROVÝ ÚČET Moje hypotéka	-149.500,00	CZK
1285142064	EUR	Běžný účet	OSOBNÍ ÚČET Můj EURO účet	5.432,16	EUR
1285142091	CZK	Termínovaný vkladový účet	TERMÍNOVANÝ ÚČET	400.000,00	CZK

Resetování řazení:

K přepočtu částek do jiných měn byl použit kurz devizy střed. Přepočty jsou nezávazné.

Export

• Oblast filtrovacích kritérií

Pomocí filtrovacích polí je možné omezit záznamy zobrazené v seznamu účtů a zobrazit tak například pouze účty patřící určitému majiteli účtů, pouze účty určitého typu, pouze účty vedené v určité měně. Pole „Zobrazit v měně“ pak slouží **k přepočtení zůstatků do jediné měny**.

K přepočtu částek do jiných měn je používán kurz devizy střed, přepočty jsou nezávazné. Po zvolení výběrových kritérií **je nutné stisknout tlačítko „Aktualizovat“**, které provede aktualizaci seznamu účtů a přepočet do vybrané měny. Pro odstranění výběrových kritérií je nutné stisknout tlačítko „Reset“.

• Seznam účtů

V případě, že účty uvedené v seznamu jsou vedeny v jediné měně a nebo v případě, že byl pomocí filtrovacího pole „Zobrazit v měně“ proveden přepočet do jediné měny, zobrazí se před každým účtem **zaškrtačací pole**. Zůstatky účtů označené pomocí zaškrtačacího pole je možné sečíst pomocí tlačítka „**Sečíst označené**“.

6.1.1 Detaily účtu

Po kliknutí na řádek účtu je zobrazena obrazovka „Detaily účtu“. Tato obrazovka obsahuje následující části:


Přehled účtů a zůstatků
?

Detaily účtu

Číslo účtu: 1285142064

IBAN: CZ1111000000001285142064

Název účtu: OSOBNÍ ÚČET

Můj název: 


Měna účtu: EUR

Typ účtu: Běžný účet

Majitel účtu: Natálie DEMO

Status: Aktivní

Další údaje o účtu




	Měna účtu	Tuzemská měna	Ekvivalent v EUR
Aktuální stav na účtu	5.725,02 EUR	160.300,50 CZK	5.725,02 EUR
Předúčtované domácí platby	-71,43 EUR	-2.000,00 CZK	-71,43 EUR
Předúčtované zahraniční platby	-221,43 EUR	-6.200,00 CZK	-221,43 EUR
Rezervované transakce a blokace	0,00 EUR	0,00 CZK	0,00 EUR
Zůstatek	5.432,16 EUR	152.100,50 CZK	5.432,16 EUR
Úvěrový rámec	0,00 EUR	0,00 CZK	0,00 EUR
Disponibilní zůstatek	5.432,16 EUR	152.100,50 CZK	5.432,16 EUR


K přepočtu částek do jiných měn byl použit kurz devizy střed. Přepočty jsou nezávazné.

[Zpět](#)

Detaily účtu

Základní údaje o účtu, jako je číslo účtu, číslo účtu ve tvaru IBAN, měnu a typ účtu, údaj o majiteli účtu a statusu účtu, název účtu nastavený v bankovním systému. Pomocí pole „Můj název“ a pomocí ikony „Uložit“  je možné nastavit si pro účet svůj vlastní název, který je poté zobrazován u čísla účtu.

Další údaje o účtu

Sekci je možné pomocí ikonky „Skrýt/Zobrazit“  maximalizovat nebo minimalizovat. V maximalizované podobě jsou zobrazeny tři sloupce obsahující **zůstatky vyjádřené v měně účtu, v tuzemské měně banky a v měně EURO**. Na jednotlivých řádcích je zobrazen „Aktuální stav na účtu“, od kterého jsou dále odpočítány položky předúčtovaných plateb a blokad. Dále je zobrazen výsledný „Zůstatek“ a případně i hodnota „Úvěrový rámec“, která je započítána do hodnoty „Disponibilní zůstatek“.

6.1.2 Historie účtu

Obrazovka „**Transakční historie**“ nabízí Přehled transakcí zaúčtovaných na vybraném účtu. Pro nalezení konkrétních transakcí je možné použít rozšířená filtrovací kritéria, samozřejmě je možnost zobrazení detailu transakce. Ve spodní části obrazovky jsou uvedeny součtové hodnoty (počty položek, součty částek) vztahující se k transakcím splňujícím nastavená filtrovací kritéria.

Transakční historie

Vybraný účet: 1285142059 | CZK | Můj preferovaný účet

Historie:

☒ 1 posledních dnů

Od: 30.10.2007 Do: 30.10.2007

Směr: Vše

Více vyhledávacích kritérií

Hledat Reset

Valuta	Detaily transakce	Částka	Měna
05.09.2006	VISAC 1254-8845-3124-9999 Tesco Hypermarket 2 Praha 9 CZ CZK -400,00 02.10.01 SaleDFT 609077	-400,00	
04.09.2006	MAJORDOMUS-hypotéka 6573274/2700 VS:775642211 KS:379 SS:356667899	-8.700,00	
03.09.2006	1-týdenní term. vklad	-400.000,00	
31.08.2006	1285142086/2700 VS:6669865 KS:558 SS:33214555 Osobní účet - převod zůstatku na Konto Komfort trvalým příkazem	117.445,25	
30.08.2006	192290500/2700 VS:1036547895 KS:498 SS:45678978 Usporádací účty - kreditní karty	-3.200,00	
13.08.2006	2700 EC/MC 1456-4534-7456-3574 ATM Praha 1- CZ CZK 5000,00	-5.000,00	
12.08.2006	1657894512/5100 VS:13245 KS:558 SS:65487321 CCS-inkaso	-1.962,50	
10.08.2006	784512784/5400 VS:461379465 KS:558 SS:1254 CAC Leasing- splátka leasingu	-25.300,00	
09.08.2006	Operátor 192290500/0100 VS:465879 KS:308 SS:2212 Splátka telefon	-1.789,00	
04.08.2006	MAJORDOMUS-hypotéka 6573274/2700 VS:775642211 KS:379 SS:356667899	-8.700,00	

10 na stránku

Suma pro vybrané kreditní transakce	(1)	117.445,25
Suma pro vybrané debetní transakce	(9)	-455.051,50
Suma pro vybrané transakce	(10)	-337.606,25

• Oblast základních filtrovacích kritérií

Pomocí filtrovacích polí je možné filtrovat záznamy zobrazené v seznamu transakcí a zobrazit tak například transakce s valutou v určeném období či pouze příchozí/odchozí transakce.

Po zvolení výběrových kritérií je nutné stisknout tlačítko „Hledat“, které provede aktualizaci seznamu transakcí. Pro odstranění výběrových kritérií je nutné stisknout tlačítko „Reset“.

• Oblast rozšířených filtrovacích kritérií

V této sekci je možné filtrovat podle parametrů transakce. Je podporováno hledání dle kódu banky, čísla účtu, v rozmezí částek a podle symbolů platby (variabilní, konstantní, specifický). Pole „Detaily transakce“ je možné použít pro fulltextové prohledání podrobností transakce.

• Seznam transakcí

Transakce jsou řazeny podle data splatnosti (valuty). Řazení je možné změnit dle potřeby kliknutím na záhlaví sloupce. Po kliknutí na řádek transakce je zobrazen detail transakce.

• Export

Po stisku tlačítka „Export“ je vytvořen textový soubor, který obsahuje údaje o transakcích. Jednotlivá pole transakce jsou oddělena oddělovačem. Soubor pak lze snadno načíst například do tabulkového procesoru (MS Excel) a dále zpracovávat. Pokud potřebujete předat informace o transakcích do účetnictví, použijte prosím volbu „Finance > Účty > Výpisy“. Popis formátů pro výměnu dat s účetnictvím naleznete na stránce www.unicreditbank.cz/businessnet.



Poznámka: Stažení

Krok 1:

Klikněte na tento odkaz pro stažení [export.csv](#)

Krok 2:

Uložte soubor do cílového adresáře.

[ZPĚT](#)

• Detail transakce

V detailu transakce jsou zobrazeny všechny dostupné detaily o transakci, zejména datum zaúčtování, valuta a částka. Tato obrazovka obsahuje rozdílnou sadu polí pro transakce tuzemského platebního styku, pro transakce zahraničního platebního styku a pro ostatní transakce. U tuzemské a zahraniční transakce jsou pak zobrazeny příslušné údaje o příjemci či plátcí a podrobnosti o platbě. Dále je zobrazeno referenční číslo z bankovního systému (je-li pro daný typ transakce dostupné), které usnadňuje případné dohledání transakce při komunikaci s pracovníkem banky.

Transakční historie	
Účet	1285142059-CZK
Majitel účtu	Natálie DEMO
Datum zaúčtování	05.09.2006
Valuta	05.09.2006
Částka	-400,00 CZK
Úroková sazba	1,00
Detaily transakce	VISAC 1254-8845-3124-9999
	Tesco Hypermarket 2
	Praha 9 CZ
	CZK -400,00 02.10.01 SaleDFT 609077

[Zpět](#)

6.1.3 Výpisy

Nabídka „Výpisy“ nabízí přehled elektronických výpisů z účtů za jednotlivé bankovní dny s možností exportovat výpis z účtu ve zvoleném formátu pro další zpracování v účetním systému klienta.

Přehled výpisů

Obrazovka „Výpisy“ obsahuje oblast filtrovacích kritérií, seznam výpisů a oblast pro spouštění exportu výpisů

• Oblast filtrovacích kritérií

Pomocí filtrovacích polí je možné omezit záznamy zobrazené v seznamu výpisů a zobrazit tak například výpisy z účtů patřících určitému majiteli účtů, pouze výpisy z určitého účtu, nebo výpisy za určité období.

Pole „Vynechat již exportované výpisy“ slouží k potlačení zobrazení výpisů, které již byly exportovány. Cílem je předejít duplicitnímu načtení výpisu do účetního systému klienta. Již exportované výpisy lze znovu exportovat s tím, že uživatel je upozorněn na skutečnost, že výpis již jednou exportován byl.

Po zvolení výběrových kritérií je nutné stisknout tlačítko „Hledat“, které provede aktualizaci seznamu výpisů. Pro odstranění výběrových kritérií je nutné stisknout tlačítko „Reset“.

• Seznam výpisů

Výpisy jsou řazeny podle čísla účtu a dále sestupně podle data výpisu. Řazení je možné změnit dle potřeby kliknutím na záhlaví sloupce. V seznamu výpisů jsou uvedeny základní údaje o čísle a měně účtu, ve sloupci „SWIFT/BIC“ je uveden SWIFT kód banky, ve které je účet veden. Ve sloupci „Uživatel“ je uvedeno jméno uživatele, který naposledy provedl export výpisu. Po kliknutí na řádek výpisu ve sloupci „Číslo výpisu“ nebo „Datum výpisu“ je zobrazen obsah výpisu.

- **Spouštění exportu výpisů**

V této části obrazovky je možné spustit export výpisů označených k exportu pomocí zaškrtnutí pole v seznamu výpisů. Najednou je možné exportovat až deset výpisů, export výpisů lze v případě potřeby opakovat, výpisy zůstávají k dispozici systému banky. Před stiskem tlačítka „Export“ je důležité zvolit z nabízených formátů ten, který dokáže zpracovat cílový účetní systém. Popis jednotlivých formátů zobrazovaných v rozbalovacím seznamu je vystaven na internetových stránkách banky (www.unicreditbank.cz/businessnet).

Přehled transakcí výpisu

Tato obrazovka obsahuje hlavičku výpisu, filtrovací kritéria a seznam transakcí výpisu.

- **Hlavička výpisu**

Tato oblast stránky obsahuje základní údaje o účtu, číslo elektronického výpisu, počáteční a konečný zůstatek výpisu a souhrn debetních a kreditních položek výpisu. Dále je zde uvedeno datum předchozího výpisu, na který svým zůstatkem navazuje právě zobrazený výpis.

- **Oblast filtrovacích kritérií**

Pro hledání v transakcích výpisu jsou k dispozici pole „Detaily transakce“ a „Detaily o protistraně“, které slouží k fulltextovému hledání v příslušných částech transakcí výpisu. Po zvolení výběrových kritérií je nutné stisknout tlačítko „Hledat“, které provede aktualizaci seznamu výpisů. Pro odstranění výběrových kritérií je nutné stisknout tlačítko „Reset“.

- **Seznam transakcí výpisu**

V řádku transakce výpisu je zobrazena valuta, podrobnosti o transakci ve dvou sloupcích, částka a měna. Po kliknutí na řádek transakce výpisu je zobrazen detail dané transakce. Řazení je možné změnit dle potřeby kliknutím na záhlaví sloupce. Po stisku tlačítka „Do přehledu výpisů“ je zobrazen přehled výpisů.

Poznámka: Zobrazení jednotlivých detailů ve sloupcích „Detaily transakce“ a „Detaily o protistraně“ je dáno způsobem formátování výpisu MT940 v bance, která výpis vytvořila. Pro optimální zobrazení výpisů vedených v jiných bankách doporučujeme objednat u banky vedoucí účet tzv. strukturovanou podobu výpisu MT940.

Detail transakce výpisu

Tato obrazovka obsahuje detail transakce. Oproti zobrazení v přehledu transakcí výpisu je zde zobrazeno „Datum zaúčtování“ a případně některé další informace usnadňující identifikaci transakce a upřesňující parametry jejího zaúčtování.

Po stisku tlačítka „Do přehledu transakcí výpisu“ je zobrazen přehled výpisů.

6.1.4 Nezaúčtované transakce

Obrazovka „**Nezaúčtované transakce**“ nabízí Přehled uskutečněných transakcí, ale nezaúčtovaných v bankovním systému, tzn. nejsou ještě viditelné v historii

- jedná se např. o platbu platební kartou, která se uskuteční např. 12.10., k tomuto dni se poníží disponibilní zůstatek účtu o tuto částku, ale transakce zaúčtuje se až dne 15.10., kdy se také objeví v historii účtu

6.2 Karty

Obrazovka „**Přehled karet**“ nabízí přehlednou formou informace o debetních a kreditních kartách ve 3 základní sekcích, tj.:

- **Přehled debetních karet**
- **Přehled kreditních karet**
- **Historie transakcí vybrané karty za posledních x dní**

Důležité:

Debetní karty vázané k účtu v UniCredit Bank se v aplikaci internetového bankovníctví zobrazují automaticky, pokud má uživatel tento účet zpřístupněný přes internetové bankovníctví.

Kreditní karty se v aplikaci internetového bankovníctví zobrazují automaticky nejpozději do 3 bankovních dnů po jejich aktivaci na lince Kreditních karet, pokud má držitel kreditní karty účet u UniCredit Bank zpřístupněný přes internetové bankovníctví a dle typu držitele tj.:

- držitel **hlavní** kreditní karty – vidí v Přehledu tuto hlavní kreditní kartu a současně i všechny dodatkové kreditní karty
- držitel **dodatkové** kreditní karty – vidí v Přehledu pouze tuto dodatkovou kreditní kartu

Poznámka:

*Pokud v aplikaci nevidíte nějakou ze svých karet, prosím kontaktuje klientskou linku uvedenou v aplikaci (v menu vlevo dole) nebo linku Kreditních karet **800 122 221**.*

Informace zobrazované v aplikaci internetového bankovníctví v oblasti Karet jsou aktualizované k předchozímu bankovnímu dni.

Přehled debetních karet

Seznam „**Přehled debetních karet**“ zobrazuje aktuální informace o debetních kartách vydaných k účtům u UniCredit Bank, které máte dostupné v aplikaci internetového bankovníctví.

Jedná se o základní informace o debetních kartách jako např.

- číslo a produktový název karty
- název účtu, ke kterému je debetní karta vázaná
- typ debetní karty tj. hlavní/dodatková
- jméno držitele karty
- celkový limit a měna

Řazení jednotlivých debetních karet v Přehledu je možné změnit dle potřeby kliknutím na záhlaví sloupce. Pokud se chcete vrátit k původnímu nastavení daného Bankou, stačí vybrat ve výběrovém poli pod Přehledem položku „**Původní řazení**“.

Přehled karet
?

Přehled debetních karet

Číslo karty	Status	Produkt	Typ	Držitel karty Název účtu	Celkový limit	Měna
5584 XXXX XXXX 1111	Aktivní	MasterCard Business	Hlavní	Natálie DEMO	100.000,00	CZK

Resetování řazení

Přehled kreditních karet

Číslo karty	Status	Produkt	Typ	Držitel karty Datum splatnosti	Úvěrový limit Aktuální dlužná částka	Měna
4150 XXXX XXXX 2222	Aktivní	Kreditní karta	Hlavní	Natálie DEMO 30.09.2006	75.000,00 2.000,00	CZK

Resetování řazení

Historie

Transakce na kartě číslo 5584 XXXX XXXX 1111 | CZK | za posledních 5 dnů

Datum trans.	Popis transakce	Částka	Měna	Kurz	Zúčtovací částka	Měna
08.09.2006	Debetní úrok / Debit interest	265,39	CZK	1,00	-265,39	CZK
01.09.2006	Firma Demo	2.537,00	CZK	1,00	-2.537,00	CZK

Resetování řazení

Karty – jdi na nastavení

Po kliknutí na řádek dané karty je zobrazena obrazovka „**Detaily karty**“.

Tato obrazovka obsahuje detailní informace o debetní kartě tzn. v porovnání s informacemi v Přehledu navíc:

Položka v Detailu	Popis
Celkový limit/Období	Limit uvedený pro hotovostní i bezhotovostní transakce prováděné kartou. Období znamená periodu, kdy se tento limit obnovuje tj. rozlišujeme zejména tyto periody: <ul style="list-style-type: none"> denní týdenní k určenému bankovnímu dni měsíční k určenému bankovnímu dni
Z toho hotovostní limit	Podmnožina celkového limitu tj. limit pouze pro hotovostní transakce např. výběry z bankomatu.
Transakce bez přítomnosti karty	Možnost použití karty při placení na internetu nebo jiných tzv. MO/TO transakcích (poštovní a telefonická objednávka). Pokud je zde uvedeno „Blokovaný“ znamená to, že s touto kartou nelze platit na internetu, popř. ji použít pro poštovní a telefonickou objednávku. Pokud je zde uvedeno „Aktivní s výjimkou internetových“ je umožněna poštovní a telefonická objednávka, ale možnost placení na internetu je zablokována.
Dodatkové služby	Jedná se např. o různé typy pojištění ke kartě . Aktuální seznam doplňkových služeb poskytovaných ke kartám je k dispozici na internetových stánkách banky.
Status	Existují 3 základní statusy tj. „ Aktivní, Blokována a Zavřená “. „Aktivní“ kartu můžete plně využívat. Pro informaci, zda je karta se statusem „Blokovaná“, blokována dočasně nebo trvale, kontaktujte prosím Klientskou linku kreditních karet 800 122 221 . Je-li Vaše karta „Zavřená“, jedná se o kartu zrušenou. I u karty, která byla zrušena, máte možnost vidět historii karetních transakcí za posledních 15 měsíců.
Platná do	Měsíc a rok ukončení platnosti karty. Karta je platná do posledního dne uvedeného měsíce. Ve většině případů měsíc před ukončením

	platnosti karty banka automaticky zasílá novou kartu poštou (doporučeně) na Vaši adresu.
--	--

Přehled kreditních karet

Seznam „**Přehled kreditních karet**“ zobrazuje aktuální informace o kreditních kartách, jejichž držitelem je uživatel internetového bankovníctví s účtem u UniCredit Bank.

Jedná se o základní informace o kreditních kartách jako např.

- číslo a produktový název karty
- typ kreditní karty tj. hlavní/dodatková
- jméno držitele karty
- datum splatnosti
- úvěrový limit a měna
- aktuální dlužná částka tj. částka po úhradě kreditní karty

Řazení jednotlivých kreditních karet v Přehledu je možné změnit dle potřeby kliknutím na záhlaví sloupce. Pokud se chcete vrátit k původnímu nastavení daného Bankou, stačí vybrat ve výběrovém poli pod Přehledem položku „**Původní řazení**“.

Po kliknutí na řádek dané karty je zobrazena obrazovka „**Detaily karty**“.

Přehled karet

Detail karty

Statické detaily kreditní karty

Číslo karty:

4150 XXXX XXXX 2222

Produkt:

Kreditní karta

Druh:

Hlavní

Držitel karty:

Natálie DEMO

Úvěrový limit:

75.000,00 CZK / Týdně - aktualizace v pondělí

z toho hotovostní limit/období:

10.000,00 CZK / Týdně - aktualizace v pondělí

Zúčtovací cyklus:

2. den v měsíci

Úroková sazba:

1.50%

Transakce bez přítomnosti karty:

Dodatkové služby:

Golf

Status:

Aktivní

Platná do:

06/2009

Zúčtovací detaily z posledního výpisu

Datum výpisu:

30.09.2006

Původní zůstatek:

-10.000,00 CZK

Suma transakcí:

-12.000,00 CZK

Úroky+Poplatky:

-1.000,00 CZK

Úhrady celkem:

3.000,00 CZK

Celková dlužná částka:

-20.000,00 CZK

Dluhy minulých období:

0,00 CZK

Aktuální min. splátka:

-2.000,00 CZK

Min.částka k úhradě:

2.000,00 CZK

Tato obrazovka obsahuje detailní informace o kreditní kartě tzn. v porovnání s informacemi v Přehledu navíc:

Položka v Detailu	Popis
Statické detaily kreditní karty	
Úvěrový limit	Limit uvedený v Žádosti/Smlouvě pro hotovostní i bezhotovostní

	transakce prováděné kreditní kartou.
Z toho hotovostní limit/období	Podmnožina úvěrového limitu tj. limit pouze pro hotovostní transakce např. výběr z bankomatu. Zde rozlišujeme zejména tyto periody: <ul style="list-style-type: none"> • denní • týdenní k určenému bankovnímu dni • měsíční k určenému bankovnímu dni
Zúčtovací cyklus	Den v měsíci, na který je klientovi stanoveno generování výpisu kreditní karty. Případně-li daný den na nebankovní den, sestaví se výpis jeden bankovní den před tímto dnem.
Úroková sazba	Měsíční smluvní úroková sazba stanovená Bankou pro úročení dané kreditní karty. Úročení probíhá vždy od data uskutečnění transakce.
Transakce bez přítomnosti karty	Možnost použití karty při placení na internetu nebo jiných tzv. MO/TO transakcích (poštovní a telefonická objednávka). Pokud je zde uvedeno „Blokovány“ znamená to, že s touto kartou nelze platit na internetu, popř. ji použít pro poštovní a telefonickou objednávku. Pokud je zde uvedeno „Aktivní s výjimkou internetových“ je umožněna poštovní a telefonická objednávka, ale možnost placení na internetu je zablokována.
Dodatkové služby	Jedná se např. o různé typy pojištění ke kartě . Aktuální seznam doplňkových služeb poskytovaných ke kartám je k dispozici na internetových stránkách Banky.
Status	Existují 3 základní statusy tj. „ Aktivní, Blokována a Zavřená “. „Aktivní“ kartu můžete plně využívat. Pro informaci, zda je karta se statusem „Blokovaná“, blokována dočasně nebo trvale, kontaktujte Klientskou linku kreditních karet 800 122 221 . Je-li Vaše karta „Zavřená“, jedná se o kartu zrušenou. I u karty, která byla zrušena, máte možnost vidět historii karetních transakcí za posledních 15 měsíců.
Platná do	Měsíc a rok ukončení platnosti karty. Karta je platná do posledního dne uvedeného měsíce. Ve většině případů měsíc před ukončením platnosti karty banka automaticky zasílá novou kartu poštou (doporučeně) na Vaši adresu.
Zúčtovací detaily z posledního výpisu kreditní karty	
Datum výpisu	Den v měsíci, ve který je klientovi generován výpis kreditní karty.
Původní zůstatek	Pole zobrazuje hodnotu „Celkové dlužné částky“, z minulého období.
Suma transakcí	Uvedená částka informuje o součtu transakcí provedených s kreditní kartou za dané období.
Úroky+Poplatky	Znamená součet úroků a poplatků za dané období.
Úhrady celkem	Znamená součet všech příchozích úhrad provedených klientem na kreditní kartu za dané období.
Celková dlužná částka	Celková dlužná částka z výpisu. Je-li před částkou znaménko minus, jedná se o dluh. Není-li před částkou uvedeno žádné znaménko, znamená to, že k datu vytištění výpisu, byla karta v přeplatku.
Dluhy minulých období	Hodnota z neuhrazené „Povinné minimální splátky“ z minulého období
Aktuální min. splátka	10% z „celkové dlužné částky“. Dojde-li k překročení úvěrového limitu, je aktuální min. splátka složena z 10% úvěrového limitu a 100% částky nad limit.
Min.částka k úhradě	Součet „Dluhů minulých období“ a „Aktuální minimální splátky“ tj. minimum, které je daný měsíc potřeba uhradit . Je-li „Min. částka k úhradě“ 0,- CZK, nevzniká povinnost úhrady splátky.
Datum splatnosti	Jedná se o datum, ke kterému musí být splátka karty připsána na úvěrový účet Banky.
Bonus body/ Původní zůstatek bodů/ Nové body v cyklu/	Platí pro kreditní karty v bonusovém programu . Pro více informací kontaktujte klientskou linku kreditních karet 800 122

Použité body v cyklu/Nový zůstatek bodů	221.
Detaily platebního příkazu	
Ve prospěch čísla účtu	Číslo interního účtu UniCredit Bank určeného pro úhrady kreditní karty.
Variabilní symbol	Identifikuje daného držitele kreditní karty.
Stav inkasa	<p>Aktivní – znamená, že držitel má pro danou kreditní kartu nastaven inkasní způsob úhrady a jeho výši. např. 80% - tj. 80% z minimální částky úhrady Banka automaticky inkasuje nebo 2000 - tj. inkasování fixní částky 2000 Kč.</p> <p>Neaktivní – držitel kreditní karty nemá nastavené povolení k inkasu ve prospěch Banky a úhradu karty realizuje jiným způsobem např. prostřednictvím platebního příkazu nebo poštovní poukázkou.</p> <p><i>Náš tip:</i> V menu „Payments>Tuzemské>Úhrada karty“ se Vám automaticky předvyplní údaje z posledního výpisu kreditní karty pro její snadnou úhradu.</p>

Historie zvolené karty za x dnů

V obrazovce „Karty“ je poslední sekce „Historie karty“, kde jsou automaticky zobrazeny transakce na jedné z Vašich karet za posledních x dnů.

Pro nastavení karty, kterou si zde přejete přednostně zobrazovat tzv. **preferované karty** použijte tlačítko „**Karty – jdi na nastavení**“ umístěné na konci obrazovky nebo přímo v menu prostřednictvím funkce „Nastavení/Bankovní nastavení“. Takto uložená preferovaná karta je v Přehledu karet barevně zvýrazněna (zeleně) a v rozbalovacích seznamech je uváděna vždy na prvním místě.

Zde si můžete nastavit i počet dní, které si přejete zobrazovat v historii .

Pokud chcete zobrazit transakce na jiné kartě než která je aktuálně vybrána, vyberte si příslušnou kartu kurzorem myši v rozbalovacím poli. Jednotlivé záznamy v horní i dolní tabulce můžete seřadit podle kritérií tj. např. dle data, popisu transakce, částky apod. tak, že kliknete na horní lištu tabulky s názvem třídícího kritéria. Pokud se chcete vrátit k původnímu nastavení daného Bankou, stačí vybrat ve výběrovém poli pod Přehledem položku „**Původní řazení**“.

6.2.1 Historie karet

Obrazovka „**Historie karet**“ nabízí přehled transakcí zaúčtovaných na zvolené debetní nebo kreditní kartě **až 15 měsíců zpět**. Pro nalezení konkrétní transakce je možné použít filtrovací kritéria, samozřejmě je možnost zobrazení detailu transakce kliknutím na zvolenou transakci.

- Oblast základních filtrovacích kritérií

Pomocí filtrovacích polí je možné filtrovat záznamy zobrazené v transakční historii.

V případě debetní karty se jedná zejména o tyto základní filtry:

- historie x posledních dní – tento počet se nastavuje v menu „Nastavení>Bankovní nastavení“
- datum od – do
- typ transakce tj. odchozí/příchozí/všechny

V případě kreditní karty se jedná zejména o tyto základní filtry:

- **Aktuální výpis** tj. transakce od data posledního výpisu kreditní karty do aktuálního bankovního dne
- **Předcházející výpis** tj. transakce za poslední výpis kreditní karty tj. do data posledního výpisu kreditní karty
- datum od – do
- typ transakce tj. odchozí/příchozí/všechny

Po zvolení výběrových kritérií je nutné stisknout tlačítko „**Hledat**“, které provede aktualizaci seznamu transakcí. Pro odstranění výběrových kritérií je nutné stisknout tlačítko „**Reset**“.

• Oblast rozšířených filtrovacích kritérií

V této sekci je možné filtrovat podle parametrů transakce. Je podporováno hledání podle částky transakce a fulltextové vyhledávání v detailu transakce.

Poznámka: Fulltextové vyhledávání nerozlišuje velká a malá písmena a stačí zadat pouze část textu k vyhledání celých výrazů.

Přehled karetních transakcí

Transakce jsou řazeny podle data transakce od nejaktuálnějšího po nejstarší.

Řazení je možné změnit dle potřeby kliknutím na záhlaví sloupce. Pokud se chcete vrátit k původnímu nastavení daného Bankou, stačí vybrat ve výběrovém poli pod Přehledem položku „**Původní řazení**“.

V Přehledu je uveden i kurz, který je důležitý zejména u karetních transakcí provedených v zahraničí. Po kliknutí na řádek transakce je zobrazen její detail. V detailu transakce jsou zobrazeny všechny dostupné informace o transakci.

Datum trans.	Popis transakce	Částka transakce	Měna	Kurz	Zúčtovací částka	Měna
08.09.2006	Debetní úrok / Debit interest	265,39	CZK	1,00	-265,39	CZK
01.09.2006	Firma Demo	2.537,00	CZK	1,00	-2.537,00	CZK

Původní řazení

6.3 Cenné papíry

Obrazovka „**Přehled účtů cenných papírů**“ nabízí přehlednou formou nejdůležitější informace o účtech cenných papírů (tzv. depotních/majetkových účtech) vedených pro klienta v Bance, tj. číslo a název majetkového účtu a celkovou aktuální hodnotu jeho portfolia v měně stanovené klientem.

Přehled cenných papírů				
Depot				
Číslo účtu	Název majetkového účtu	Můj název	Aktuální hodnota	Měna
3333	Natálie DEMO	Moje portfolio	123.456.789,00	EUR
4444	Kristýna DEMO	Kristýnky portfolio	123.456.789,00	EUR

Resetování řazení

Po kliknutí na řádek majetkového účtu je zobrazena obrazovka „**Přehled cenných papírů**“, která obsahuje seznam aktuálních cenných papírů v portfoliu tj. jejich název a ISIN, množství a aktuální cenu z předchozího bankovního dne a celkovou hodnotu pozice v daném cenném papíru ve stanovené měně. Kliknutím na daný cenný papír se zobrazí jeho detail. Suma aktuálních hodnot všech cenných

papírů znamená celkovou aktuální hodnotu portfolia v měně stanovené klientem zobrazenou v Přehledu účtů cenných papírů.

Důležité:

V Přehledu portfolia nejsou zahrnuty investice do české rodiny fondů Pioneer. Pro informaci o Vámi držené pozici v těchto fondech prosím kontaktujte svého bankovního poradce.

Historie								
Transakce na účtu			3333-Natalie DEMO, Moje portfolio			za posledních 5 dnů pro majetkový účet		
Datum realizace	ISIN Název cen.papíru	Typ akce	Množství	Cena	Měna	Celková hodnota	Měna	
10.07.2006	DE0006218043 3,25 LANDESBANK BERLIN	KUPÓN	16.000,00	0,00	EUR	520,00	EUR	
03.08.2006	CZ0003701021 ALI STR. BOND REALIT 2008	ÚPIS	5.000.000,00	111,11	CZK	555.550,00	CZK	
Resetování řazení								
Cenné papíry - jdi na nastavení								

V dolní tabulce obrazovky jsou zobrazeny transakce na Vámi zvoleném majetkovém účtu za posledních x dní. Nastavení počtu dní, které se mají automaticky zobrazovat, lze upravovat v menu **Nastavení > Bankovní nastavení**. Do této sekce v menu se lze jednoduše dostat kliknutím na tlačítko „Cenné papíry – jdi na nastavení“.

6.3.1 Historie účtu cenných papírů

Obrazovka „**Historie cenných papírů**“ nabízí přehled transakcí/akcí na vybraném účtu cenných papírů až **15 měsíců zpět**. Pro nalezení konkrétní transakce/akce je možné použít filtrovací kritéria, samozřejmě je možnost zobrazení detailu transakce po kliknutí na vybranou položku.

- **Oblast základních filtrovacích kritérií**
Pomocí filtrovacích polí je možné filtrovat záznamy zobrazené v seznamu a zobrazit tak například transakce/akce pro konkrétní cenný papír dle jeho ISIN (tj. identifikačního čísla cenného papíru).
- **Oblast rozšířených filtrovacích kritérií**
V této sekci je možné filtrovat v historii cenných papírů dle dalších parametrů tj. ceny nebo celkové hodnoty dané transakce/akce.
- **Seznam transakcí/akcí**
Transakce/akce jsou v seznamu řazeny podle data realizace. Řazení je možné změnit dle potřeby kliknutím na záhlaví sloupce. Po kliknutí na řádek transakce je zobrazen detail transakce.

Nejčastější typy transakcí /akcí v historii účtu cenných papírů:

Typ transakce	Popis
Nákup/prodej	Zejména nákup/prodej akcií, dluhopisů či podílových fondů klientem za sjednanou nákupní/prodejní cenu a ve sjednaném množství.
Nákup/prodej SBD	Nákup/prodej sběrného dluhopisu (vlastní emise dluhopisů vydávané UniCredit Bank – např. strukturované dluhopisy) klientem za sjednanou nákupní/prodejní cenu a ve sjednaném množství.
Úpis	Úpis cenného papíru klientem (např. úpis dluhopisu).
Splatnost	Splatnost cenného papíru (např. vyplacení nominální hodnoty dluhopisu).
Převod CP z/na účet	Převod cenného papíru z majetkového účtu/ve prospěch majetkového účtu klienta.
Kupón	Výplata kupónového výnosu z dluhopisu ve prospěch klienta.

Dividenda	Výplata dividendy z cenného papíru ve prospěch klienta.
------------------	---

Důležité:

V přehledu portfolia nejsou zahrnuty investice do České rodiny fondů Pioneer. Pro informaci o Vámi držené pozici v těchto fondech prosím kontaktujte svého bankovního poradce.

Po kliknutí na řádek transakce je zobrazena obrazovka „Detail transakce“.

Detail transakce		
Číslo majetkového účtu	3333	
Název majetkového účtu	Natálie DEMO	
Moje jméno	Moje portfolio	
<hr/>		
Datum realizace	03.08.2006	
Číslo cenného papíru	CZ0003701021	
Název cenného papíru	STR. BOND REALIT 2008	
Typ akce	ÚPIS	
Množství	5.000.000,00	
<hr/>		
Cena	111,11	CZK
Celková hodnota	555.550,00	CZK

7 Transakce

7.1 Přehledy transakcí

Všechny typy transakcí (tj. tuzemské a zahraniční platby) a dispozic (tj. trvalé příkazy, povolení k inkasu a termínované vklady) jsou zobrazeny v **samostatných Přehledech, které se automaticky zobrazí po kliknutí na danou oblast** např. kliknutím na menu „Finance > Platby > Tuzemské“ získáte informativní Přehled o všech tuzemských transakcích uložených v aplikaci (**status K podpisu**) nebo čekajících na zaúčtování v bance (**status V bance**).

Transakce ve statusu „V bance“ jsou v Přehledu zobrazovány jen do chvíle jejich zpracování systémem banky – po jejich zaúčtování zmizí z Přehledu a objeví se v historii daného účtu.

Poznámka:

Původní Online Banking zobrazoval transakce ke zpracování v bance v sekci „Čekající platby“, kterou nyní nahrazuje právě Přehled tuzemských plateb.

Status	Typ příkazu Podrobnosti	Z účtu	Měna	Datum	Částka	Měna
<input type="checkbox"/> K podpisu	Standardní tuzemská platba 3535353535/0300	1285142059	CZK	06.09.2006	250,50	CZK
<input type="checkbox"/> V bance	Standardní tuzemská platba 6546546546/2700 SS:311	1285142059	CZK	06.09.2006	1.600,00	CZK
<input type="checkbox"/> V bance	Standardní tuzemská platba Karel Novák 1122334455/0400 VS:12345	1285142059	CZK	06.09.2006	200,00	CZK
<input type="checkbox"/> K podpisu	Standardní tuzemská platba Olga Novotná 1234567899/0800	1285142059	CZK	07.09.2006	300,00	CZK

Statusy transakcí

Status jednotlivých transakcí je patrný na první pohled a díky tomu je možné získat okamžitý přehled o jejich stavu, tedy například o tom, zda je transakce uložena „pouze“ v aplikaci a pro její odeslání do banky je nutné ji podepsat tzv. **status „K podpisu“** , nebo zda je transakce již v bance a čeká na zpracování (**status „V bance“**) nebo „Aktivní“ v případě dispozic (např. trvalých příkazů).

Filtrování/řazení transakcí

Samozřejmostí je možnost vzestupného/sestupného řazení jednotlivých transakcí kliknutím na název daného sloupce nebo filtrace dle zvolených kritérií.

Změna transakcí v Přehledu

Změna transakce se řídí dle jejího statusu tj. změna **je možná pouze u transakcí se statusem „K podpisu“**. Kliknutím na řádek transakce je zobrazen její detail s možností změny. Po zadání změny je možné jednoduše tlačítkem „Uložit“ potvrdit změnu platby a ponechat ji ve statusu „K podpisu“ nebo stisknutím tlačítka „K PODPISU“ potvrdit provedení změny a následně platbu i podepsat (tzn. zadáním vygenerovaného čísla z bezpečnostního klíče) a odeslat ke zpracování v bance. Kliknutím na transakci ve statusu „V bance“ se zobrazí „uzamknutý“ formulář bez možnosti změny.

Zadání tuzemské platby

Plátce

Status

V bance

Typ platby

Standardní tuzemská platba

Číslo účtu plátce

1285142059 | CZK | Můj preferovaný účet

Vlastník účtu

Příjemce

Název banky

2700

Předčíslí / Číslo účtu

/ 6546546546

Příjemce

Detail

Částka

1,600,00

CZK

Datum

06.09.2006

Symboly platby

variabilní

konstantní

specifický

Zpráva pro příjemce

311

Zpráva pro plátce


Uložit příjemce:

Uložit šablonu platby:

Zrušit

Zpět

Zrušení transakcí v Přehledu

Platby se statusem „K podpisu“ je možné zrušit jednoduše kliknutím na ikonku se symbolem koše  a potvrdit dialog zprávu „Opravdu chcete smazat vybrané položky?“.

?

Smazat ...

Opravdu chcete smazat vybrané položky?

ANO

NE

Pokud je takto **rušena transakce se statusem „V bance“** je nutné zrušení ještě podepsat v menu „K PODPISU“.

Status	Typ transakce Podrobnosti	Účet	Měna	Datum	Částka	Měna
<input type="checkbox"/> K podpisu	Trvalý příkaz k úhradě - převod pevné částky 5551599510/2700	1285142059	CZK	06.09.2006	3.000,00	CZK
<input type="checkbox"/> K podpisu	Standardní tuzemská platba 3535353535/0300	1285142059	CZK	06.09.2006	250,50	CZK
<input type="checkbox"/> K podpisu	Standardní platba do zahraničí DEMO company PL111222333444555666001/BPHKPLPK 120	1285142064	CZK	06.09.2006	200,00	EUR
<input type="checkbox"/> K podpisu	SIPO 5555511111	1285142059	CZK	06.09.2006	500,00	CZK
<input type="checkbox"/> K podpisu	Povolení k inkasu 3332221110	1285142059	CZK	06.09.2006	1.000,00	CZK
<input type="checkbox"/> K podpisu	Standardní tuzemská platba Olga Novotná 1234567899/0800	1285142059	CZK	07.09.2006	300,00	CZK

Transakce k podpisu – podepisování a odesílání transakcí do banky

Klíčovou položkou v oblasti aktivních transakcí je položka v menu označené názvem „K PODPISU“, kde se na **JEDNOM MÍSTĚ** ukládají **všechny aktivní transakce** pořízené prostřednictvím aplikace internetového bankovníctví se statusem „K podpisu“ tj. zejména:

- **Nové příkazy** např. tuzemské a zahraniční platby, trvalé příkazy, povolení k inkasu, termínované vklady apod.
- **Změny stávajících příkazů (dispozic)** např. změna trvalého příkazu, povolení k inkasu, SIPO, termínovaného vkladu apod.
- **Zrušení příkazů (dispozic)** např. tuzemských a zahraničních plateb čekajících na zpracování v bance, aktivních trvalých příkazů, povolení k inkasu apod.

Důležité:

Pro úspěšné předání těchto transakcí ke zpracování do banky je nutné označené/zaškrtnuté položky podepsat zadáním vygenerovaného kódu z bezpečnostního klíče do pole „Bezpečnostní klíč“ a kliknutím na tlačítko „Podepsat“.

Status	Typ transakce Podrobnosti	Účet	Měna	Datum	Částka	Měna
<input checked="" type="checkbox"/> K podpisu	Povolení k inkasu 3332221110	1285142059	CZK	06.09.2006	1.000,00	CZK
<input checked="" type="checkbox"/> K podpisu	SIPO 5555511111	1285142059	CZK	06.09.2006	500,00	CZK
<input checked="" type="checkbox"/> K podpisu	Standardní platba do zahraničí DEMO company PL111222333444555666001/BPHKPLPK 120	1285142064	CZK	06.09.2006	200,00	EUR
<input checked="" type="checkbox"/> K podpisu	Standardní tuzemská platba 3535353535/0300	1285142059	CZK	06.09.2006	250,50	CZK
<input checked="" type="checkbox"/> K podpisu	Trvalý příkaz k úhradě - převod pevné částky 5551599510/2700	1285142059	CZK	06.09.2006	3.000,00	CZK
<input checked="" type="checkbox"/> K podpisu	Standardní tuzemská platba Olga Novotná 1234567899/0800	1285142059	CZK	07.09.2006	300,00	CZK

Vyber akci ...

6 transakce/transakcí v úplném přehledu, Datum / Čas: 20.11.2006 14:49:29

Bezpečnostní klíč *

Podepsat

Obrázek „K PODPISU“ je určen k prohlížení transakcí připravených k podpisu a k jejich podepsání pomocí bezpečnostního klíče. Jedná se o jediné místo v systému, kde je možné transakce podepsat a předat je tak bance ke zpracování.

Je možné označit v zaškrťovacím poli před každou položkou a podepsat více transakcí různého druhu pomocí jednoho kódu vytvořeného bezpečnostním kalkulátorem. Je tak například možné najednou podepsat platební příkaz, změnit trvalý příkaz a zadat termínovaný vklad.

Po zadání bezpečnostního kódu a stisknutí tlačítka „Podepsat“ se zobrazí obrazovka „**Výsledky podepisování**“. Na této stránce je uveden čas zahájení procedury podpisu a celkový počet vybraných a podepisovaných transakcí. Dále je uveden počet transakcí, u kterých procedura podpisu nebyla úspěšně dokončena.

- **Seznam výsledků**

V této oblasti jsou zopakovány základní informace o podepisovaných transakcích. Dále je zde i pro každou transakci uveden podrobně výsledek procedury podpisu tj. např. „Kompletně podepsáno“.

Transakce se po úspěšném podepsání většinou zobrazí v příslušných Přehledech transakcí ve statusu „**V bance**“ např. u tuzemských/zahraničních příkazů nebo „**Aktivní**“ u dispozic např. trvalých příkazů.

Důležité:

Transakce bez podpisu zůstávají uloženy v aplikaci internetového bankovníctví a **nejsou předány Bance ke zpracování, Banka je tedy neprovede**. Při odhlášení z aplikace jste na nepodepsané transakce ve složce „K PODPISU“ upozorněni v informativní hlášce viz kapitola Odhlášení.

7.2 Tuzemské platby

V menu „**Tuzemské**“ naleznete tyto základní typy jednorázových tuzemských příkazů:

Volba v menu	Typ tuzemské platby
Standardní	Standardní tuzemská platba
	Expresní tuzemská platba
Převod mezi vlastními účty	Platba mezi účty zpřístupněnými uživateli a vedenými u UniCredit Bank
Výzva k inkasu	Tuzemská výzva k inkasu
Úhrada karty	Automaticky předvyplněná standardní tuzemská platba údaji z posledního výpisu kreditní karty.

7.2.1 Standardní tuzemská platba

Formulář „**Standardní**“ umožňuje zadání jednorázové tuzemské platby.

Zadání tuzemské platby

Šablony

Vyberte šablonu

Plátce

Status

Nový

Typ platby

Standardní tuzemská platba

Číslo účtu plátce

1285142059 | CZK | Můj preferovaný účet

Vlastník účtu

Natálie DEMO

Příjemce

Vyberte příjemce

Název banky

Předčíslí / Číslo účtu

 /

Příjemce

Detail

Částka

CZK

Datum

20.11.2006

Symboly platby

variabilní

konstantní

specifický

Zpráva pro příjemce

Zpráva pro plátce

Uložit příjemce:

Uložit šablonu platby:

K PODPISU

Uložit a nový

Uložit

Zpět

• Oblast pro zadání platby

Často opakované platby s nepravidelnou splatností je možné předdefinovat jako šablony v menu „**Platby > Tuzemské > Seznam šablon > Domácí**“. Při zasílání platby, která je již předdefinovaná, stačí vybrat potřebnou šablonu z abecedně řazeného seznamu, upravit náležitosti a odeslat. Pokud potřebujete využít filtrovací kritéria pro nalezení požadované šablony, klikněte na ikonu lupy umístěné vedle seznamu.

Při výběru typu platby je možné zvolit možnost „**Standardní tuzemská platba**“. Lhůta pro předání standardní tuzemské platby se splatností v určeném bankovním dni a s odepsáním v tomto dni je do 18 hodin.

„**Expresní tuzemská platba**“ je bankou provedena přednostně, expresní formou. Lhůta pro předání expresní tuzemské platby se splatností v určeném bankovním dni, s odepsáním peněžních prostředků z účtu klienta, s jejich předáním bance příjemce a připsáním na účet příjemce (pokud banka příjemce zpracovává expresní platby) v tomto dni je do 11 hodin. Aplikace internetového bankovníctví si „pamatuje“ tyto lhůty a automaticky upravuje datum aktuální splatnosti dle typu platby v poli „**Datum splatnosti**“.

Poznámka:

Aktuální lhůty naleznete v Přehledu služeb a parametrů Přímého bankovníctví na www.unicreditbank.cz/onlinebanking nebo www.unicreditbank.cz/businessnet

Často zadávané příjemce je možné předdefinovat v menu „**Platby > Tuzemské > Seznam příjemců > Domácí**“. Při zasílání platby příjemci, který je již předdefinován, stačí vybrat potřebného příjemce z abecedně řazeného seznamu, upravit náležitosti a odeslat. Pokud potřebujete využít filtrovací kritéria pro nalezení požadovaného příjemce, klikněte na ikonu lupy umístěné vedle seznamu.

Číslo účtu příjemce může obsahovat předčíslí. V takovém případě je nutné do prvního pole zadat předčíslí (max. 6 čísel) a do druhého pole vlastní číslo účtu (max.10 čísel). Předčíslí je od čísla účtu zpravidla graficky oddělené pomlčkou. Pomlčka umístěna před posledním trojčíslím se za oddělovač předčíslí a vlastního čísla účtu nepovažuje.

• Oblast pro ukládání příjemců a šablon

V dolní sekci platebního příkazu nazvané „**Uložit příjemce**“ lze příjemce uložit přímo z nově vytvářeného platebního příkazu kliknutím na ikonu vedle zadaného názvu příjemce. Správa příjemců viz menu „**Seznam příjemců**“.

Údaje o platbě včetně informací pro příjemce/plátce a bankovních symbolů je možné uložit do šablony přímo z platby v sekci „**Uložit šablonu platbu**“ kliknutím na ikonu vedle zadaného názvu šablony. Správa šablon plateb viz menu „**Seznam šablon**“.

- **Oblast pro uložení transakce**

Stisknutím tlačítka „**K PODPISU**“ aplikace automaticky přesměruje uživatele do menu „**K PODPISU**“, kde je transakce připravena k podepsání (tzn. zadání vygenerovaného čísla z bezpečnostního klíče) a odeslání ke zpracování v Bance (více v kapitole „**K PODPISU**“).

Tlačítko „**Uložit a nový**“ uloží danou platbu k pozdějšímu podpisu a automaticky zobrazí prázdný formulář pro zadání další platby. Tlačítko „**Uložit**“ uloží platbu k pozdějšímu podpisu a automaticky přenesení uživatele do „**Přehledu tuzemských plateb**“, kde ji uživatel uvidí se statusem „**K podpisu**“.

Tlačítkem „**Zpět**“ se vrátíte do „**Přehledu tuzemských plateb**“ bez uložení poslední akce.

Pole označená symbolem hvězdičky jsou povinná tzn. že musí být uživatelem vyplněna.

7.2.2 Seznam šablon a příjemců - tuzemské

Při vytváření plateb můžete místo pracného vyplňování všech údajů pouze vybrat šablonu/příjemce z abecedně seřazeného seznamu uvedeného na začátku formuláře a pokud to situace vyžaduje, můžete ještě dodatečně změnit potřebné údaje (např. částku, variabilní symbol).

Pokud máte větší počet šablon v seznamu, lze se kliknutím na ikonu lupy vedle tohoto seznamu přepnout do Přehledu šablon/příjemců a zde k rychlému vyhledání požadované šablony využít filtry, jako např. Název šablony/příjemce.

Šablony tuzemských plateb jsou univerzálně koncipovány tak, že je lze využít nejen pro všechny typy tuzemských jednorázových příkazů tj. standardní, rychlou a expresní platbu, ale i pro tuzemské trvalé příkazy.

Prostřednictvím menu „**Platby > Seznam šablon > Tuzemské**“ lze jednoduchým způsobem spravovat šablony často opakovaných plateb s nepravidelnou splatností.

Seznam šablon obsahuje všechny šablony, které jste zadali nebo Vám je zpřístupnili ostatní uživatelé zmocnění majitelem účtu. K dispozici jsou samozřejmě i šablony, které jste si přímo uložili při zadávání dané transakce.

Šablony jsou v seznamu uvedené v abecedním řazení. Řazení můžete měnit kliknutím na záhlaví každého ze sloupců seznamu. Pokud se chcete vrátit k původnímu nastavení daného Bankou, stačí vybrat ve výběrovém poli pod seznamem položku „**Původní řazení**“.



Tlačítko „**Nová**“ umožňuje zadat novou šablonu.

Pro vytvoření šablony můžete využít data, která máte uložená v menu „**Seznam příjemců**“.

Zvolením konkrétního příjemce se přepíší data do šablony. V šabloně navíc lze uložit detaily transakce tj. Zprávy pro příjemce a plátce, částku a symboly platby.

7.2.3 Seznam tuzemských příjemců

Tato nabídka obsahuje přehled tuzemských příjemců plateb (obchodních partnerů). Záznamy z tohoto přehledu mohou být použity ve formulářích pro zadávání příkazů tuzemského platebního styku – výběrem z abecedního seznamu nebo kliknutím na ikonu lupy. Je zde možné vytvořit nový záznam o příjemci platby (obchodním partnerovi) a změnit či smazat záznam dříve vytvořený.

Současně ve všech formulářích tuzemských platebních příkazů lze ukládat příjemce plateb kliknutím na ikonu „**Uložit příjemce**“.

Správa tuzemských příjemců

Kód banky

🔍

Předčíslo / Číslo účtu

 /

Jméno příjemce

+

Jméno

*

Soukromá

☒

Sdílená v rámci klienta

☐

Natálie DEMO

▼

Uložit

Zpět

Při zaškrtnutí pole „**Soukromá/ý**“ bude šablona/příjemce dostupná/ý pouze pro konkrétního uživatele, který šablonu/příjemce pořídil. Pokud bude zaškrtnuto pole „**Sdílená/ý v rámci klienta**“, bude šablona/příjemce dostupná/ý všem uživatelům, které majitel účtu zmocnil k přístupu na daný účet prostřednictvím aplikace internetového bankovníctví.

Pole označená symbolem hvězdičky jsou povinná tzn. že musí být uživatelem vyplněna.

Zadání nové šablony/příjemce není nutné podepsat (tzn. zadání vygenerovaného čísla z bezpečnostního klíče).

Tlačítko „**Uložit**“ umožní zadat novou šablonu/příjemce , tlačítkem „**Zpět**“ se vrátíte do menu „**Správa šablon/příjemců - Tuzemské**“ bez uložení.

7.3 Zahraniční platby

Prostřednictvím internetového bankovníctví je možné poříditi zahraniční platební příkazy následujících typů:

Volba v menu	Typ zahraniční platby	Poznámka k typu platby
Standardní	Standardní platba do zahraniční	Banka příjemce je v zahraniční
	Standardní zahraniční platba v tuzemsku	Banka příjemce je v tuzemsku
Konverze	Konverze / Převod mezi vlastními účty	Platba mezi účty zpřístupněnými uživateli a vedenými u UniCredit Bank
Europlatba	Europlatba	Přeshraniční platba v rámci EU a EHP
Platba šekem	Platba šekem	Banka příjemce vstaví šek

7.3.1 Přehled zahraničních plateb

Tato nabídka obsahuje přehled zahraničních plateb. Jsou zde zobrazovány jak platby, které ještě nebyly podepsány a předány bance ke zpracování (status „**K podpisu**“), tak i platby podepsané a předané do banky ke zpracování (status „**V bance**“). Platby podepsané a předané do banky ke zpracování jsou v přehledu zobrazovány jen do chvíle jejich zpracování systémem banky.

Přehled zahraničních plateb

Status:

Typ příkazu:

Účty:

Datum splatnosti: Od Do

Více vyhledávacích kritérií

Hledat

Status	Typ příkazu Podrobnosti	Z účtu	Měna	Datum	Částka	Měna
V bance	Standardní platba do zahraničí DEMO company AT99988877766655544001/BKAUATWW 120	1285142064	CZK	06.09.2006	130,00	EUR
K podpisu	Standardní platba do zahraničí DEMO company PL111222333444555666001/BPHKPLPK 120	1285142064	CZK	06.09.2006	200,00	EUR

Vyber akci ...

7.3.2 Seznam šablon a příjemců - zahraniční

Tato nabídka obsahuje přehled zahraničních příjemců plateb (obchodních partnerů). Záznamy z tohoto přehledu mohou být použity ve formulářích pro zadávání příkazů zahraničního platebního styku – kliknutím na ikonu lupy. Je zde možné vytvořit nový záznam o obchodním partnerovi (příjemci platební instrukce) a změnit či smazat záznam dříve vytvořený.

Současné ve všech formulářích zahraničních platebních příkazů lze ukládat příjemce plateb kliknutím na ikonu „Uložit příjemce“.

7.4 Import platebních příkazů z účetnictví

Do aplikace BusinessNet je možné načíst soubory z účetnictví obsahující transakce tuzemského a zahraničního platebního styku. Tato obrazovka umožňuje zahájit načítání platebního souboru ve vybraném formátu. Úspěšně načtený platební soubor je poté zobrazený ve volbě „Platby > Import & upload“.

Pro načítání platebních příkazů platí následující pravidla:

- platební soubor obsahuje vždy pouze tuzemské či pouze zahraniční transakce
- v jednom platebním souboru obsahujícím tuzemské platby může být více typů tuzemských transakcí (standardní platba, expresní platba, výzva k inkasu)
- platební soubor může obsahovat více **vlastních účtů** (tj. debetní účet u plateb, účet příjemce u tuzemské žádosti o inkaso) a tyto účty musí být v souboru z účetnictví u každé transakce uvedeny
- uživatel, který spouští načtení souboru metodou import musí být majitelem účtu (resp. majiteli účtů) oprávněn k importu dat z účetnictví pro všechny **vlastní účty** obsažené v transakcích souboru.

Limity pro načítání platebních souborů metodou import:

- maximální počet položek v jednom souboru určeném pro načtení metodou import je 9.999 transakcí
- maximální velikost souboru určeného pro načtení metodou import je 4 MB.

Poznámka:

Aktuální limity naleznete v Přehledu služeb a parametrů Přímého bankovníctví na www.unicreditbank.cz/onlinebanking nebo www.unicreditbank.cz/businessnet

Není-li splněno některé z výše uvedených pravidel, platební soubor není načten a uživateli se zobrazí odpovídající chybové hlášení indikující důvod, proč nemohlo být načtení dokončeno. V případě výskytu závažné chyby (např. soubor není uložen ve správném formátu) nemůže být načítání úspěšné

dokončeno. V případě, že formát souboru je správný a chyby se vyskytují pouze na úrovni jednotlivých transakcí (například není uveden platební titul u zahraniční platby), je načtení úspěšně dokončeno a příslušnou transakci je možné opravit ve volbě „**Platby > Import & upload**“.

Obrazovka „Spustit import“

- **Pole Popis**
Toto pole je dobrovolné, je sem možno zadat text, který uživateli identifikaci souboru při další práci
- **Jméno souboru**
Pomocí tlačítka umístěného vpravo od tohoto pole je možné nalézt na disku soubor určený k importu. Jako výchozí adresář se otevře výchozí adresář prohlížeče. Uživatel si může pomocí parametru Načtení/export dat umístěného ve volbě „Nastavení > Bankovní nastavení“ nastavit používání tzv. apletu pro načtení/export dat. Pomocí tohoto apletu je možné si nastavit standardně používanou cestu pro výměnu dat s účetnictvím.
- **Typ příkazu**
Je nutné uvést, zda bude načítán platební soubor obsahující tuzemské nebo zahraniční transakce. Vaši volbu si aplikace zapamatuje pro příští použití této volby i pro příští přihlášení.
- **Formát souboru**
Je nutné vybrat formát, ve kterém je uložen soubor vytvořený účetním systémem. Vaši volbu si aplikace zapamatuje pro příští použití této volby i pro příští přihlášení.

Přehled importovaných souborů

Importovaný soubor se v přehledu souborů zobrazí ve statusu „**V přípravě**“. Obsah importovaného souboru (tj. jednotlivé platební příkazy) je v tomto statusu možné upravovat, mazat nebo přesunout z platebního souboru do přehledu plateb. Po dokončení úprav je možné soubor uzamknout pro změny a prostřednictvím volby „**Přípravit k podpisu**“ jej přesunout do statusu „**K podpisu**“ a tím jej vystavit do složky „**K PODPISU**“. Ve složce „**K PODPISU**“ je možné hromadně připojit k transakcím obsaženým v platebním souboru podpisy jednotlivých uživatelů. Podpisová pravidla jsou však pro každou transakci posuzována samostatně a každá kompletně podepsaná transakce je v bance dále zpracovávána samostatně. Platební soubor lze v případě potřeby pomocí volby „**Zpět k přípravě**“ přesunout ze statusů „**K podpisu**“ a „**Částečně podepsáno**“ zpět do statusu „**V přípravě**“.

Provedení akce „**Zpět k přípravě**“ se na transakcích obsažených v platebním souboru projeví takto:

- transakce se statusem „**K podpisu**“ se přesunou zpět do statusu „**Načteno**“
- transakce se statusem „**Částečně podepsáno**“ se přesunou zpět do statusu „**Načteno**“. POZOR! Při této akci budou smazány všechny k transakci dosud připojené podpisy.
- transakce se statusem „**Kompletně podepsáno**“ jsou již předány bance ke zpracování a zůstávají v rámci platebního souboru evidovány v tomto statusu. Do okamžiku zpracování bankou jsou také viditelné v příslušném přehledu platebních příkazů (volba „**Platby > Tuzemské**“ či „**Platby > Zahraniční**“) ve statusu „**V bance**“.

7.5 Trvalé příkazy

V nabídce „**Trvalé příkazy**“ je k dispozici přehled všech aktuálních **tuzemských i zahraničních trvalých příkazů** tzn. včetně trvalých příkazů zadaných na pobočce nebo přes jiné služby Přímého bankovníctví.

7.5.1 Přehled trvalých příkazů

V řádku Přehledu jednotlivých trvalých příkazů je zobrazen status včetně základních náležitostí konkrétní dispozice jako např. typ trvalého příkazu, účet, datum příštího provedení, částka, měna. Po kliknutí na řádek trvalého příkazu je zobrazen detail dané dispozice.

Řazení jednotlivých trvalých příkazů v Přehledu je možné změnit dle potřeby kliknutím na záhlaví sloupce. Pokud se chcete vrátit k původnímu nastavení daného Bankou, stačí vybrat ve výběrovém poli pod seznamem plateb položku „Původní řazení“.

Přehled trvalých příkazů

Status:

Typ příkazu:

Účty:

Více vyhledávacích kritérií

Hledat

Status	Typ příkazu Podrobnosti	Účet	Měna	Datum od Příští provedení	Částka	Měna
<input type="checkbox"/> K podpisu	Trvalý příkaz k úhradě - převod pevné částky 5551599510/2700	1285142059	CZK	06.11.2006	3.000,00	CZK

Vyber akci ...

Zrušení trvalého příkazu

Zrušení trvalého příkazu probíhá rozdílně dle statusu dané dispozice trvalého příkazu tj.

- **Zrušení trvalého příkazu ve statusu „K podpisu“**
Trvalý příkaz se statusem „K podpisu“ je možné zrušit jednoduše kliknutím na ikonu se symbolem koše. Po potvrzení otázky „Skutečně chcete zrušit vybrané položky?“ kliknutím na ANO, daná položka zmizí z Přehledu.
- **Zrušení trvalého příkazu ve statusu „Aktivní“**
Trvalý příkaz se statusem „Aktivní“ je možné zrušit kliknutím na ikonu se symbolem koše. Po potvrzení otázky „Skutečně chcete zrušit vybrané položky?“ kliknutím na ANO, se v Přehledu trvalých příkazů u původní (rušené) položky zobrazí nová položka s označením „Zrušení – Trvalý příkaz...“ se statusem „K podpisu“. K dokončení zrušení trvalého příkazu **je nutné tuto akci podepsat v menu „K PODPISU“**. Následně trvalý příkaz zmizí z Přehledu trvalých příkazů.

!!! Důležité:

Do okamžiku podpisu „Zrušení-Trvalý příkaz...“ v menu „K PODPISU“ **platí původní aktivní trvalý příkaz beze změny.**

Změna trvalého příkazu

Kliknutím na řádek dané dispozice trvalého příkazu v Přehledu je zobrazen její detail s možností změny. Dle statusu probíhá změna následovně:

- **Změna trvalého příkazu ve statusu „K podpisu“**
V Přehledu kliknutím na položku se statusem „K podpisu“ je možné jednoduše změnit daný trvalý příkaz úpravou přímo ve formuláři. V Přehledu se zobrazí změněná položka stále se statusem „K podpisu“. V menu „K PODPISU“ je třeba změněnou dispozici podepsat (tzn. zadáním vygenerovaného čísla z bezpečnostního klíče) a odeslat ke zpracování v bance. Následně se tato položka zobrazí v Přehledu se statusem „Aktivní“.
- **Změna trvalého příkazu ve statusu „Aktivní“**
V Přehledu kliknutím na položku se statusem „Aktivní“ je možné změnit daný trvalý příkaz úpravou přímo ve formuláři. V Přehledu se zobrazí původní trvalý příkaz se statusem „Aktivní“ a současně nová položka „Změna-trvalý příkaz...“ s novými detaily a statusem „K podpisu“. V menu „K PODPISU“ je třeba tuto novou položku podepsat (tzn. zadáním vygenerovaného čísla z bezpečnostního klíče) a odeslat ke zpracování v bance. Následně se tato nová položka zobrazí v Přehledu se statusem „Aktivní“ a původní trvalý příkaz zmizí.

Důležité:

Do okamžiku podpisu „Změna-Trvalý příkaz...“ v menu „K PODPISU“ platí **původní aktivní trvalý příkaz beze změny**.

7.5.2 Trvalé příkazy - tuzemské

Prostřednictvím menu „**Platby > Trvalé příkazy > Tuzemské**“, lze zadat nový trvalý příkaz k úhradě tzn. vytvořit dispozici k automaticky zasílaným platebním příkazům z účtu v pravidelných intervalech.

Zadání tuzemského trvalého příkazu

Šablony: Vyberte šablonu

Plátce

Status: **K podpisu**

Typ platby: Trvalý příkaz k úhradě - převod pevné částky *

Počáteční datum: 06.11.2006 *

Konečné datum: 01.12.2007

Frekvence: Čtvrtletní * Každý měsíc: vyberte měsíc Každý den: 25

Zpracování v případě nepracovních dnů:

☐ před

☐ v den následující

☒ standard (následující den, pokud je v tomtéž měsíci, jinak předchozí den)

Číslo účtu plátce: 1285142059 | CZK | Můj preferovaný účet *

Vlastník účtu:

Příjemce

Příjemce: Vyberte šablonu

Název banky: 2700 *

Předčíslí / Číslo účtu: / 5551599510 *

Příjemce:

Detail

Částka: 3.000,00 * CZK

Symboly platby: variabilní konstantní specifický

Informace o platbě:

Uložit příjemce: +

Uložit šablonu platby: +

Historie příkazu +

K PODPISU Uložit Smazat Zpět

Při výběru typu platby je možné zvolit možnost „**Převod pevné částky**“ - převod pevné částky peněžních prostředků v pravidelných intervalech nebo „**Převod zůstatku**“ - převod části zůstatku v pravidelných intervalech, který překračuje definovanou limitní částku na účtu. Zde si můžete také zvolit minimální a maximální částku k převodu.

Pole „**Počáteční datum**“ musí být minimálně 1 bankovní den před datem první úhrady prostřednictvím trvalého příkazu k úhradě.

Poznámka:

Aktuální lhůty naleznete v Přehledu služeb a parametrů Prímého bankovníctví na www.unicreditbank.cz/onlinebanking nebo www.unicreditbank.cz/businessnet

Prostřednictvím pole „**Zpracování v případě nepracovních dnů**“ lze řídit den provedení trvalého příkazu v případě, že pravidelná splátka trvalého příkazu vyjde na nebankovní den.

Předchozí – vždy předcházející bankovní den před nebankovním dnem

Příští - vždy následující bankovní den po nebankovním dni

Standard – předcházející bankovní den před nebankovním dnem, v případě, že nebudou provedeny dvě splátky v jednom měsíci.

Pole označená symbolem hvězdičky jsou povinná tzn. že musí být klientem vyplněna.

7.5.3 Trvalé příkazy – zadání zahraničního TP

Prostřednictvím menu „**Platby > Trvalé příkazy > Zahraniční**“, lze zadat nový trvalý příkaz k úhradě tzn. vytvořit dispozici k automaticky zasílaným platebním příkazům z účtu v pravidelných intervalech.

V poli „**Typ platby**“ je možné zvolit položku „**Zahraniční trvalý příkaz k úhradě**“ (pro převod pevné částky) nebo položku „**Zahraniční trvalý příkaz – převod zůstatku**“ (pro případ, že si přejete převáděnou částku měnit v závislosti na zůstatku). Lhůta pro předání zahraničního trvalého příkazu do banky je 24:00 hodin.

Poznámka:

Aktuální lhůty (tj. časové limity pro zpracování plateb) naleznete v Přehledu služeb a parametrů

Přímého bankovníctví na www.unicreditbank.cz/onlinebanking nebo

www.unicreditbank.cz/businessnet

Do polí „**Počáteční datum**“ a „**Konečné datum**“ zadejte časový interval, v rámci kterého má být trvalý příkaz aktivní. Pole „**Počáteční datum**“ musí být minimálně 1 bankovní den před datem první úhrady prostřednictvím trvalého příkazu k úhradě.

Prostřednictvím pole „**Zpracování v případě nepracovních dnů**“ lze řídit den provedení trvalého příkazu v případě, že pravidelná splátka trvalého příkazu vyjde na nebankovní den.

- **Před** – vždy předcházející bankovní den před nebankovním dnem
- **V den následující** - vždy následující bankovní den po nebankovním dni
- **Standard** – předcházející bankovní den před nebankovním dnem, v případě, že nebudou provedeny dvě splátky v jednom měsíci.

Vlastní náležitosti TP odpovídají polím pro standardní zahraniční platbu (viz kapitola Standardní platba do zahraničí). Při zadání zahraničních trvalých příkazů máte také možnost využít uložené šablony/příjemce pro zahraniční platby.

8 Termínované vklady

Prostřednictvím internetového bankovníctví je možné pořídit jednorázový nebo opakovaný termínovaný vklad. U aktivních opakovaných termínovaných vkladů je možné pro příští periodu změnit parametry termínovaného vkladu, případně zadat dispozici pro zastavení termínovaného vkladu. Změnu či zastavení opakovaného termínovaného vkladu je možné provést ve formuláři detailu termínovaného vkladu.

8.1 Přehled termínovaných vkladů

Tato nabídka obsahuje přehled termínovaných vkladů. Jsou zde zobrazovány jak termínované vklady, které ještě nebyly podepsány a předány bance ke zpracování - ve statusu „**K podpisu**“, tak i termínované vklady podepsané a předané do banky ke zpracování – ve statusu „**Aktivní**“. Všechny podepsané dispozice předané do banky je možné nalézt ve volbě „Informace > Archiv příkazů“.

Obrazovka obsahuje oblasti filtrovacích kritérií a oblast seznam termínovaných vkladů.

- Oblasti filtrovacích kritérií

Pomocí filtrovacích polí je možné filtrovat záznamy zobrazené v seznamu termínovaných vkladů. Je možné filtrovat podle účtů a statusu dispozice. Rozšířené filtrování dále umožňuje selekci podle částky úločky a podle časového rozmezí data splatnosti. Po zvolení výběrových kritérií je nutné stisknout tlačítko „Hledat“, které provede aktualizaci seznamu transakcí. Pro odstranění výběrových kritérií je nutné stisknout tlačítko „Reset“.

- Seznam termínovaných vkladů
V seznamu termínovaných vkladů je uveden status termínovaného vkladu a jeho základní parametry. Po kliknutí na řádku termínovaného vkladu je zobrazen detail.

8.2 Zadání termínovaného vkladu

Formulář umožňuje zadání termínovaného vkladu.

- Oblast pro zadání účtů a typu termínovaného vkladu

V polích pro zadání účtu je možné určit, z kterého běžného účtu mají být prostředky uloženy na termínovaný vklad, který termínovaný vkladový účet má být použit a na který běžný účet mají být připsány úroky.

V poli „**Typ**“ je možné zvolit položku „**Jednorázový**“ nebo položku „**Opakovaný**“. Lhůta pro předání termínovaného vkladu do banky je 19:00 hodin.

Poznámka:

Aktuální lhůty (tj. časové limity pro zpracování plateb) naleznete v Přehledu služeb a parametrů Přímého bankovníctví na www.unicreditbank.cz/onlinebanking nebo www.unicreditbank.cz/businessnet

- Oblast pro zadání částky a období

Do pole „**Částka**“ vyplňte částku. Nepoužívejte oddělovače s výjimkou desetinné čárky.

V poli „**Datum od**“ je uveden den založení termínovaného vkladu. Dále je možné zadat období (periodu např. týdenní, měsíční apod.) nebo datum splatnosti. U opakovaného termínovaného vkladu je nutné pracovat pouze s kombinací „Datum od“ a „Období“.

U opakovaného termínovaného vkladu je možné zadat zda má:

- docházet ke kapitalizaci úroku (připočtení úroku k jistině pro další období)
- být částka jistiny upravována o definovanou částku (navýšena/snížena) v následující periodě/periodách
- být na běžném účtu udržován minimální zůstatek v následující periodě/periodách
- dále je možné uvést konečné datum splatnosti (systém vždy přizpůsobí den konečné splatnosti násobku periody termínovaného vkladu)

Poznámka:

Tento datum nemusíte dopočítávat v kalendáři přesně na den tj. pokud zadáte přibližné datum, aplikace automaticky ukončí opakovaný termínovaný vklad k nejbližšímu dni splatnosti automaticky.

- Oblast pro výpočet výnosu termínovaného vkladu

Po stisknutí tlačítka „**Vypočti nabídku**“ systém zkontroluje zadané parametry a nabídne uživateli úrokovou sazbu, která je Bankou garantovaná pro určitou časovou periodu. Ta se zobrazí po výpočtení nabídky.

9 K PODPISU

Klíčovou položkou v oblasti aktivních transakcí je **položka v menu označené názvem „K PODPISU“**, kde se na **JEDNOM MÍSTĚ** ukládají **všechny aktivní transakce** pořízené prostřednictvím aplikace internetového bankovníctví se statusem „**K podpisu**“ tj. zejména:

- **Nové příkazy** např. tuzemské a zahraniční platby, trvalé příkazy, povolení k inkasu, termínované vklady apod.
- **Změny stávajících příkazů (dispozic)** např. změna trvalého příkazu, povolení k inkasu, SIPO, termínovaného vkladu apod.
- **Zrušení příkazů (dispozic)** např. tuzemských a zahraničních plateb čekajících na zpracování v bance, aktivních trvalých příkazů, povolení k inkasu apod.

Důležité:

Pro úspěšné předání těchto transakcí ke zpracování do banky je nutné označené/zaškrtnuté položky podepsat zadáním vygenerovaného kódu z bezpečnostního klíče do pole „Bezpečnostní klíč“ a kliknutím na tlačítko „Podepsat“.

Status	Typ transakce Podrobnosti	Účet	Měna	Datum	Částka	Měna
<input checked="" type="checkbox"/> K podpisu	Povolení k inkasu 3332221110	1285142059	CZK	06.09.2006	1.000,00	CZK
<input checked="" type="checkbox"/> K podpisu	SIPO 5555511111	1285142059	CZK	06.09.2006	500,00	CZK
<input checked="" type="checkbox"/> K podpisu	Standardní platba do zahraničí DEMO company PL11122233444555666001/BPHKPLPK 120	1285142064	CZK	06.09.2006	200,00	EUR
<input checked="" type="checkbox"/> K podpisu	Standardní tuzemská platba 3535353535/0300	1285142059	CZK	06.09.2006	250,50	CZK
<input checked="" type="checkbox"/> K podpisu	Trvalý příkaz k úhradě - převod pevné částky 5551599510/2700	1285142059	CZK	06.09.2006	3.000,00	CZK
<input checked="" type="checkbox"/> K podpisu	Standardní tuzemská platba Olga Novotná 1234567899/0800	1285142059	CZK	07.09.2006	300,00	CZK

Vyber akci ...

6 transakce/transakcí v úplném přehledu. Datum / Čas: 20.11.2006 14:49:29

Bezpečnostní klíč *

Podepsat

Obrazovka „K PODPISU“ je určena k prohlížení transakcí připravených k podpisu a k jejich podepsání pomocí bezpečnostního klíče. Jedná se o jediné místo v systému, kde je možné transakce podepsat a předat je tak bance ke zpracování.

Je možné označit v zaškrťovacím poli před každou položkou a podepsat více transakcí různého druhu pomocí jednoho kódu vytvořeného bezpečnostním kalkulátorem. Je tak například možné najednou podepsat platební příkaz, změnit trvalý příkaz a zadat termínovaný vklad.

Oblast základních filtrovacích kritérií

Pomocí filtrovacích polí je možné filtrovat záznamy zobrazené v seznamu transakcí k podpisu podle statusu transakce, který v tomto případě zároveň odráží také charakter transakce k podpisu (například platební příkaz, změna trvalého příkazu, zrušení svolení k inkasu). Dále je možné filtrovat podle typu příkazu (například tuzemský, zahraniční), podle účtu a podle data.

Oblast rozšířených filtrovacích kritérií

V této sekci je možné filtrovat podle parametrů transakce. Je podporováno hledání dle kódu banky, čísla účtu, v rozmezí částek a podle symbolů platby (variabilní, konstantní, specifický). Pole „Detaily transakce“ je možné použít pro fulltextové prohledání podrobností transakce.

Seznam transakcí k podpisu

V řádku transakce k podpisu je zobrazen status transakce, podrobnosti o transakci, účet, měna účtu, datum, částka a měna. Po kliknutí na řádek transakce k podpisu je zobrazen detail dané transakce. Zde máte možnost transakci ještě změnit, popř. pokud si rozmyslíte její odeslání kliknutím na ikonu „koše“ odstranit. Řazení je možné změnit dle potřeby kliknutím na záhlaví sloupce.

- **Oblast pro zadání kódu bezpečnostního klíče**

Pole „Bezpečnostní klíč“ slouží pro zadání kódu bezpečnostního klíče. Po stisku tlačítka „Podepsat“ je pro transakce označené v seznamu transakcí zaškrtnutím zahájena procedura podpisu. Výsledek této procedury je zobrazen na následně zobrazené stránce „Výsledky podepisování“.

Po zadání bezpečnostního kódu a stisknutí tlačítka „Podepsat“ se zobrazí obrazovka „**Výsledky podepisování**“. Na této stránce je uveden čas zahájení procedury podpisu a celkový počet vybraných a podepisovaných transakcí. Dále je uveden počet transakcí, u kterých procedura podpisu nebyla úspěšně dokončena.

- **Seznam výsledků**

V této oblasti jsou zopakovány základní informace o podepisovaných transakcích. Dále je zde i pro každou transakci uveden podrobně výsledek procedury podpisu tj. např. „Kompletně podepsáno“.

Transakce se po úspěšném podepsání většinou zobrazí v příslušných Přehledech transakcí ve statusu „**V bance**“ např. u tuzemských/zahraničních příkazů nebo „**Aktivní**“ u dispozic např. trvalých příkazů.

Jak se dostanou transakce do Přehledu k podpisu?

Na formuláři aktivního příkazu např. tuzemské platby jste po stisknutí tlačítka „**K PODPISU**“ automaticky přeměrováni do menu „**K PODPISU**“, kde je transakce zařazena do Přehledu transakcí k podpisu.

Před jejím podepsáním a odesláním do banky ji musíte ještě označit v „zaškrťovacím“ poli před každou položkou v Přehledu, kdy existují 2 možnosti:

- Automatické označování/zaškrťování položek tj. aplikace všechny položky v Přehledu automaticky zaškrtně za Vás
- Manuální označování/zaškrťování položek tj. každou jednotlivou položku zaškrtnete ručně sám.

Volba automatického „zaškrťování“ položek v Přehledu k podpisu se řídí v menu Nastavení> Bankovní nastavení> „**Podpisy-předem označené transakce**“.

Podpisy	
Předem označené transakce	<input type="radio"/> Ano <input checked="" type="radio"/> Ne
<input type="button" value="Uložit"/>	

Další tlačítko na formuláři příkazu tj. „**Uložit a nový**“ uloží transakci do menu „**K PODPISU**“ k pozdějšímu podpisu a automaticky zobrazí prázdný formulář pro zadání další transakce.

Tlačítko „**Uložit**“ uloží transakci k pozdějšímu podpisu do menu „**K PODPISU**“ a automaticky Vás přenese do příslušného „**Přehledu transakcí**“, kde ji uvidíte se statusem „**K podpisu**“.

Do Přehledu transakcí k podpisu se můžete kdykoli v průběhu práce s aplikací kliknutím na položku v menu označenou „**K PODPISU**“.

Důležité:

Transakce bez podpisu zůstávají uložené v aplikaci internetového bankovníctví a **nejsou předány Bance ke zpracování, Banka je tedy neprovede**. Při odhlášení z aplikace jste na nepodepsané transakce ve složce „**K PODPISU**“ upozorněni v informativní hlášce viz kapitola Odhlášení.

10 Zprávy

Nabídka Zprávy umožňuje oboustrannou a bezpečnou komunikaci mezi Vámi a Bankou přímo v aplikaci internetového bankovníctví. Odeslat zprávu do banky je možné pomocí tlačítka Nová zpráva,

spravovat příchozí poštu je možné ve složce Doručená pošta. Ve složce Odeslaná pošta pak naleznete všechny odchozí zprávy.

Dále nově má Banka možnost Vás informovat o důležitých zprávách typu úpravy Obchodních podmínek nebo Sazebníku tzv. **povinnou zprávou**, která se Vám zobrazí přímo po přihlášení do aplikace a dál v přihlášení pokračujete až po stisknutí tlačítka „OK“.

10.1 Doručená pošta

Došlé zprávy se spravují v přehledu došlých zpráv, obrazovka Doručená pošta. Došlé zprávy se zde řadí podle data a je možné s nimi dále pracovat.

V seznamu zpráv se zobrazuje Datum přijetí zprávy, předmět, téma a má-li zpráva přílohu, pak jméno přílohy a její velikost. Seznam lze třídit podle záhlaví jednotlivých sloupců. Zprávy lze také filtrovat podle jejich témat a data jejich odeslání. K tomuto účelu slouží rozbalovací pole v horní části obrazovky.

Doručená pošta

Téma: Vše

Datum odeslání: Od 21.10.2006 Do 20.11.2006

Zobrazit smazané zprávy ☐

Hledat Reset

<input checked="" type="checkbox"/>	Datum	Předmět	Téma	Příloha	Velikost (Kb)
<input type="checkbox"/>		Testmessage	General		

Vyber akci ...

Nová zpráva

10.2 Odeslaná pošta

Pro odeslání zprávy stiskněte tlačítko „**Nová zpráva**“. V okně, které se objeví nastavíte téma zprávy (technické nebo obecné) a vyplníte předmět. Pole „Zpráva“ je určeno pro samotný text Vaší zprávy.

Vložit do zprávy přílohu je možné pomocí tlačítka „**Přílohy**“, které umožní vybrat soubor z pevného disku. Následně je třeba kliknout na tlačítko „**Přidat soubor**“, které zobrazí daný soubor v seznamu pod ním.

Pro připojení souboru ke zprávě je nutné ji v tomto seznamu vybrat (tj. „zaškrtnout“) a stisknout tlačítko „**OK**“. Tlačítko „**Odeslat**“ zprávu odešle do banky.

Doručená pošta

Jméno souboru: Browse...

Přidat soubor

Přílohy zprávy

<input checked="" type="checkbox"/>	Typ	Jméno souboru	Velikost souboru v KB
<input type="checkbox"/>		eula.txt	13

Vyber akci ...

OK Zrušit

11 Zasílání informací

Rychle a pohodlně být informován o dění na účtu, přináší další novinka tzv. „**Zasílání informací**“, která Vám umožní snadno si prostřednictvím aplikace nastavit automatické zasílání bankovních informací **na Váš e-mail**.

11.1 Přehled zasílaných informací

Po kliknutí na menu „**Zasílání informací**“ se zobrazí Přehled Vašeho nastavení jednotlivých zasílaných bankovních informací, které lze jednoduchým způsobem spravovat.

V Přehledu je možné uložit několik různých nastavení pro jeden typ zasílaných bankovních informací, které se liší parametry nebo pouze e-mail adresou.

Status	Typ zasílaných informací	Zásílat na adresu	Frekvence	Platné od
<input type="checkbox"/> Neaktivní	Přihlášení	robert@seznam.cz	okamžitá	24.10.2006
<input type="checkbox"/> Aktivní	Přihlášení	natalie.demo@cz.nataliee.com	okamžitá	16.11.2006

Na základě těchto nastavení Banka automaticky generuje zprávy a zasílá je na Vámi zadaný e-mail popř. e-mail zřízený u mobilního operátora s možností jeho přesměrování do Vašeho mobilního telefonu.

Důležité:

U všech typů zasílaných informací (kromě Zasílání kurzovního lístku) můžete při jejich vytváření zaškrtnout pole tzv. „**SMS formát**“. Znamená to, že Banka bude na uvedený **e-mail** zasílat informace ve **zkrácené formě**, tak aby vyhovovala velikosti SMS zpráv zasílaných do mobilního telefonu.

Neznamená to však, že automaticky obdržíte SMS zprávu na Váš mobilní telefon tzn. nejdříve si musíte zřídit u Vašeho mobilního operátora e-mailovou adresu (např. natalie.demo@t-email.cz) společně s e-mailovou schránkou a následně přesměrovat zprávy z této e-mailové schránky na Vaše mobilní telefonní číslo (většinou na webových stránkách mobilního operátora v sekci E-mail/Filtry).

Doporučujeme obrátit se na Klientskou linku Vašeho mobilního operátora, kde Vám přesně vysvětlí postup zřízení e-mailové schránky i přesměrování e-mailových zpráv na Váš mobilní telefon.

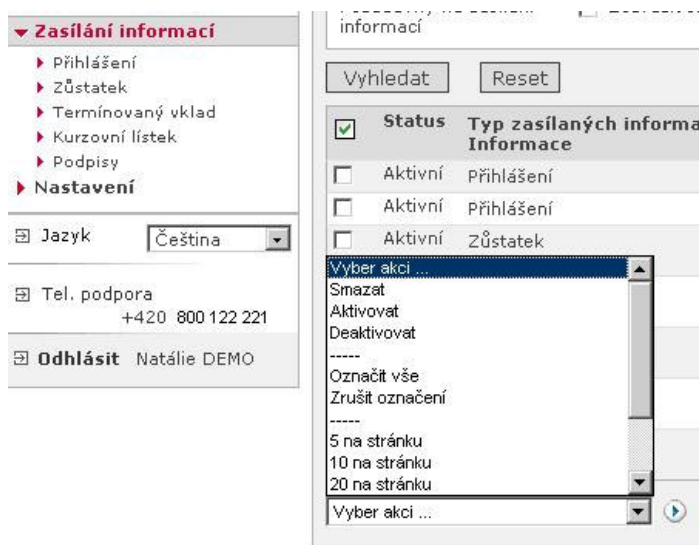
Akční menu v přehledu zasílaných informací

Prostřednictvím rozbalovacího pole umístěného v levém dolním rohu obrazovky (tzv. Akční menu) lze zasílání informací deaktivovat (akce „**Deaktivovat**“), případně znovu aktivovat (akce „**Aktivovat**“). V časovém rozmezí těchto dvou akcí nebudou požadované informace zasílány.

Zde máte také možnost vybrat všechny položky v Přehledu (akce „**Vyber vše**“), popř. vybrané položky v Přehledu smazat (akce „**Smazat**“).

Pokud se chcete někdy vrátit k již smazaným nastavením, stačí zaškrtnout výběrové pole „**Zobrazit smazané**“ v sekci pod filtry. Následně zobrazená nastavení lze znovu použít tj. Aktivovat.

Kliknutím na řádek v Přehledu se Vám zobrazí detail daného nastavení, které můžete přímo změnit kliknutím na tlačítko „Uložit“.



Typy zasílaných informací


V aplikaci můžete nastavit tyto typy zasílaných informací:

Volba v menu	Typ zasílaných informací
Přihlášení	Informuje o Vašem úspěšném přihlášení do aplikace jako další bezpečnostní prvek.
Zůstatek na účtu	Informuje o zůstatku na zvoleném účtu: <ul style="list-style-type: none"> • pravidelně (denně/týdně/měsíčně) • po definované události (např. při poklesu/překročení zvoleného limitu)
Transakce na účtu	Informuje o transakcích na zvoleném účtu po definované události tj: <ul style="list-style-type: none"> • příchozí/odchozí/vše pokud je >/</= zadané částce • pro konkrétní účet příjemce/plátce, kód banky, detail transakce apod.
Kurzovní lístek	Informuje o aktuálním kurzovním lístku UniCredit Bank formou Excel přílohy: <ul style="list-style-type: none"> • denně • ve zvolený den v měsíci
Termínovaný vklad	Informuje o automaticky opakovaném termínovaném vkladu a jeho: <ul style="list-style-type: none"> • ukončení původní a začátku další periody • konečném datumu splatnosti tj. ukončení

12 Závěr

12.1 Náповěda

S ohledem na velké rozšíření funkčnosti aplikace není možné již z pohledu rozsahu a přehlednosti této Příručky detailně popsat celkovou funkčnost aplikace. Zaměřili jsme se proto na nejdůležitější oblasti s tím, že detail o jednotlivých funkcích naleznete přímo v aplikaci v podobě kontextové „Náповědy“.

Symbol otazníku  umístěný na každé obrazovce v **pravém horním rohu** slouží k získání detailní náповědy, která se vztahuje se vždy ke konkrétní funkcčnosti, se kterou v daném momentu pracujete.

Pokud se objeví problém, se kterým si nevíte rady ani po přečtení náповědy, kontaktujte nás, prosím, na lince telefonické podpory **221 112 241**.

12.2 Telefonická podpora

Vlevo dole v menu se nachází telefonní číslo Vaší telefonické podpory. Pro BusinessNet je to telefonní linka **221 112 241**.

Na této lince můžete po Vaší identifikaci prostřednictvím tokenu/sekundární identifikaci řešit otázky týkající se BusinessNet.

Jak postupovat v případě problému

Pro identifikaci problému je nutné znát přesně znění chybové zprávy, která se objeví na obrazovce.

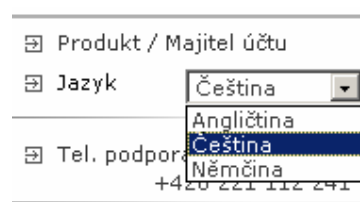
Pro předání chybové zprávy bance pomocí elektronické pošty (e-mail) dodržujte následující postup:

- Pokud se zobrazí jakákoliv „chybová zpráva“ vztahující se k aplikaci, doporučujeme umístit chybovou hlášku do některého rohu na obrazovce, aby bylo možné snadno z pozadí obrazovky určit, jakou operaci jste právě prováděli.
- Následně stačí stisknout klávesu „PrtScr“ na Vaší klávesnici, čímž se obrazovka uloží do paměti počítače.
- Poté otevřete aplikaci Word nebo WordPad a pomocí kláves „Ctrl+V“ vložte obrázek do dokumentu. Dokument pak uložte pod libovolným názvem (např. chyba.doc) a odešlete jej přímo za aplikace v menu „Zprávy > Nová zpráva“ s přílohou – zde vyberte téma „Technický problém“ nebo na e-mail info@unicreditbank.cz.

Takto zaslaná informace může velkou měrou přispět k urychlení a úspěšnému vyřešení případných problémů s aplikací.

12.3 Jazykové verze aplikace

Aplikace internetového bankovníctví existuje ve třech jazykových verzích (české, anglické a německé), které se zobrazují dle nastavení uživatele. V průběhu práce s aplikací se můžete kdykoli snadno přepnout mezi jazykovými verzemi pomocí rozbalovacího seznamu v levé části obrazovky.



12.4 Odhlášení z aplikace

Pokud si přejete ukončit práci s aplikací ukončit, klikněte na položku v menu vlevo dole „Odhlášení“. Nezavírejte aplikaci uzavřením okna prohlížeče tj. stisknutím křížku v pravém horním rohu, ale vždy nejdříve použijte tlačítko Odhlášení. Jedině tak dojde ke korektnímu ukončení komunikace mezi Vaším počítačem a bankovním systémem.

Aplikace současně hlídá, **zda jste nezapomněl podepsat transakce** ve složce „K PODPISU“ tzn. při odhlášení z aplikace se objeví informativní hláška, pokud existují nějaké transakce k podpisu.

Logout Confirmation

Vyberte si prosím, jak chcete pokračovat:

PŘIPOMENUTÍ: V systému čekají transakce na podpis!

1) Přejít do volby "K podpisu".

2) Odhlásit se ze systému.

K PODPISU

ODHLÁSIT

Jestliže nepracujete s aplikací déle než cca 5 minut, aplikace se z bezpečnostních důvodů sama ukončí. Pro nové přihlášení musíte na úvodní obrazovce znovu zadat své Uživatelské číslo a kód z bezpečnostního klíče.