



**BANK SPÓŁDZIELCZY
W PŁOŃSKU**
Grupa BPS

Dokumentacja użytkownika systemu



Wersja systemu: 1.06.000C

Wersja dokumentu: 1.06.000C.0

Data wydania dokumentu: 2016-08-08

Spis treści

1. Informacja o dokumencie.....	5
1.1. Konwencje typograficzne.....	5
2. Wprowadzenie.....	6
3. Logowanie do systemu.....	7
3.1. Logowanie z dostępem do pełnej funkcjonalności systemu.....	7
4. Interfejs użytkownika.....	10
4.1. Ustawienia własne systemu.....	10
4.2. Pulpit użytkownika.....	10
4.2.1. Widok „Twoje aplikacje”.....	13
4.2.2. Edycja wyglądu pulpitu.....	14
4.3. Panel sterowania.....	16
4.3.1. Zarządzanie ustawieniami.....	17
4.3.1.1. Zmiana hasła dostępu do systemu.....	17
4.3.1.2. Log zdarzeń.....	18
4.3.1.3. Dane osobowe.....	19
4.3.2. Butik z miniaplikacjami.....	20
5. Miniaplikacje.....	22
5.1. Rachunki.....	22
5.1.1. Widżet Rachunki.....	23
5.1.2. Przeglądanie listy rachunków.....	24
5.1.3. Przeglądanie szczegółów rachunku.....	27
5.1.4. Przeglądanie historii operacji na rachunku.....	28
5.1.4.1. Przeglądanie informacji szczegółowych na temat operacji na rachunku.....	30
5.1.4.2. Pobranie potwierdzenia pojedynczej operacji historycznej.....	31
5.1.4.3. Pobranie historii operacji na rachunku do pliku.....	32
5.1.5. Przeglądanie blokad na rachunku.....	33
5.1.6. Wyciągi z rachunków.....	34
5.1.6.1. Lista operacji na wyciągu.....	35
5.2. Przelewy.....	37
5.2.1. Widżet Przelewy.....	39
5.2.2. Przeglądanie przelewów zaplanowanych.....	40
5.2.3. Przeglądanie szczegółów przelewu.....	43
5.2.4. Zlecenie przelewu zwykłego krajowego.....	45
5.2.5. Zlecenie przelewu na rachunek własny (bez autoryzacji).....	48
5.2.6. Zlecenie przelewu ZUS.....	50

5.2.7. Zlecenie przelewu US.....	53
5.2.8. Zlecenie przelewu zagranicznego (SWIFT).....	56
5.2.9. Anulowanie przelewu odroczonego.....	60
5.2.10. Pobranie potwierdzenia przekazania przelewu do realizacji.....	60
5.2.11. Modyfikacja zlecenia stałego zwykłego.....	61
5.2.12. Przeglądanie listy szablonów przelewów.....	62
5.2.12.1. Przeglądanie szczegółów szablonu przelewu.....	63
5.2.12.2. Dodanie szablonu przelewu.....	64
5.2.12.3. Edycja szablonu przelewu.....	71
5.2.12.4. Usunięcie szablonu przelewu.....	73
5.3. Szybkie płatności Paybynet.....	74
5.4. Lokaty.....	77
5.4.1. Widżet Lokaty.....	78
5.4.2. Przeglądanie listy lokat.....	79
5.4.3. Przeglądanie szczegółów lokaty.....	81
5.4.4. Przeglądanie oferty lokat.....	81
5.4.5. Zakładanie lokaty.....	84
5.4.6. Zerwanie lokaty.....	85
5.5. Kredyty.....	87
5.5.1. Widżet Kredyty.....	87
5.5.2. Przeglądanie listy kredytów.....	89
5.5.3. Przeglądanie szczegółów kredytu.....	90
5.5.4. Przeglądanie harmonogramu spłat kredytu.....	91
5.5.5. Przeglądanie historii operacji kredytu.....	92
5.6. Doładowania.....	95
5.6.1. Widżet Doładowania.....	96
5.6.2. Przeglądanie historii doładowań.....	97
5.6.3. Przeglądanie szczegółów doładowania.....	98
5.6.4. Zlecenie doładowania z szablonu.....	99
5.6.5. Przeglądanie szablonów doładowań.....	102
5.6.6. Przeglądanie szczegółów szablonu doładowania.....	102
5.6.7. Dodanie szablonu doładowania.....	102
5.6.8. Wykonanie zlecenia doładowania na podstawie danych wybranego szablonu.....	104
5.6.9. Edycja szablonu doładowania.....	104
5.6.10. Usuwanie szablonu doładowania.....	105
5.7. Terminarz.....	105
5.7.1. Widżet Terminarz.....	106
5.7.2. Przeglądanie terminarza wydarzeń.....	107

5.7.3. Przeglądanie szczegółów wydarzenia.....	108
5.7.4. Edycja danych wydarzenia.....	110
5.7.5. Usunięcie wydarzenia z terminarza.....	110
5.7.6. Zarejestrowanie wydarzenia własnego (użytkownika).....	111
5.8. Wiadomości.....	112
5.8.1. Przeglądanie wszystkich wiadomości/powiadomień systemowych.....	113
5.8.2. Przeglądanie szczegółów wiadomości/powiadomienia systemowego.....	117
5.8.3. Usuwanie komunikatów/powiadomień.....	118
5.9. Przepływy.....	120
5.9.1. Widżet Przepływy.....	121
5.9.2. Przeglądanie listy przepływów.....	122
5.9.3. Przeglądanie informacji szczegółowych o przepływach w miesiącu.....	124
6. Zakończenie pracy z systemem.....	128

1. Informacja o dokumencie

Niniejszy dokument jest dokumentacją użytkownika systemu def3000/CBP w wersji 1.06.000C.

Materiały posiadają prawa do wykorzystania przez użytkownika systemu.

Prawa autorskie należą do: Bank Spółdzielczy w Płońsku, 09-100 Płońsk, ul. Płocka 28, tel. 023 663 09 31, Sąd Rejonowy dla miasta stołecznego Warszawy XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS-0000049877, Nr NIP: 567-00-05-918, Nr REGON: 000508945.

1.1. Konwencje typograficzne

W dokumentacji stosowane są następujące konwencje typograficzne:

Konwencja typograficzna lub znak wizualny	Opis
Standardowy Czcionka Verdana 8, Kolor czcionki RGB: (70, 72, 71), Justowanie tekstu, Interlinia 1 wiersz	Podstawowy tekst dokumentacji
Tabela Czcionka Verdana 8, 7 lub 6, Kolor czcionki RGB: (70, 72, 71) lub (255, 255, 255)	Tekst w tabeli
Pogrubienie	Nowe pojęcia. Wyróżnienie ważnych fragmentów tekstu.
Pogrubienie Kolor czcionki RGB: (0, 69, 123)	Nazwy parametrów systemowych. Tekst - może zawierać małe i wielkie litery, cyfry oraz znaki specjalne.
Pogrubienie Kolor czcionki RGB: (31, 178, 89)	Nazwy uprawnień. Tekst - może zawierać małe i wielkie litery, cyfry oraz znaki specjalne.
Kursywa	Pozycje na listach wartości. Komunikaty systemowe. Parametry lub zmienne, których rzeczywiste nazwy lub wartości mają być dostarczane przez użytkownika. Nazwy opcji systemu. Ścieżki, np. <i>Dane archiwalne -> Przeglądarka</i> .
Uwaga Kolor czcionki RGB: (0, 69, 123)	Tekst uwagi, komentarza, zastrzeżenia - informacje, na które należy zwrócić uwagę podczas czytania dokumentacji lub pracy z systemem np. Uwaga: Podany powyżej adres internetowy jest przykładowy. Informację o adresie strony usług internetowych udostępnia Bank.
Ostrzeżenie Kolor czcionki RGB: (255, 0, 0)	Tekst ostrzeżenia - ostrzeżenia zawierają bardzo ważne informacje, na które należy zwrócić szczególną uwagę podczas czytania dokumentacji lub pracy z systemem, np. Uwaga! Zmiany przekształgowań nie są kontrolowane przez system i wykonywane są wyłącznie na własną odpowiedzialność operatora!
Link Kolor czcionki RGB: (0, 0, 255)	Odwołania do innych rozdziałów lub fragmentów tekstu. Adresy URL
Kod źródłowy Courier New 8, 7 lub 6, Kolor czcionki RGB: (70, 72, 71), Interlinia 1 wiersz	Fragmenty kodu źródłowego. Przykłady wydruków
CAPS LOCK	Wyróżnienie nagłówków akapitów. Nazwy klawiszy na klawiaturze — kombinacje klawiszy, które należy nacisnąć jednocześnie, zawierają znak "+" pomiędzy np. CTRL+F.
[]	Nazwy przycisków, np. [Czynności]

2. Wprowadzenie

def3000/CBP (Customer Banking Platform) jest unikalnym rozwiązaniem bankowości internetowej i mobilnej opartym na najnowszej generacji Platformie internetowego dostępu klienta do produktów i usług biznesowych.

Rozwiązanie def3000/CBP wyróżnia innowacyjna koncepcja udostępniania funkcjonalności systemu dla klientów instytucji poprzez komponenty zwane miniplikacjami. Miniplikacje wraz z Platformą stanowiącą środowisko ich działania, tworzą swoisty ekosystem, w którym komunikacja odbywa się za pomocą ujednoliconego protokołu.

System def3000/CBP automatycznie dostosowuje swój wygląd i funkcjonalność do urządzenia, z którego użytkownik korzysta w danym momencie (jedno spójne rozwiązanie dla bankowości internetowej i mobilnej).

Rozwiązanie def3000/CBP pozwala na swobodne dopasowanie funkcjonalności do indywidualnych potrzeb i oczekiwów użytkownika.

Miniplikacje dołączane/zmieniane są w bezpieczny i łatwy sposób bez konieczności wyłączenia systemu.

Wyjaśnienie pojęć:

Platforma to uniwersalna platforma dostępu internetowego do usług biznesowych. Stanowi środowisko działania miniplikacji, a tym samym bazę do stworzenia systemu udostępnionego użytkownikom, poprzez dodawane miniplikacje, usługi biznesowe świadczone przez instytucję.

Miniplikacja jest programowym modułem funkcjonalnym, osadzonym na Platformie, udostępniającym odbiorcom usług świadczonych przez instytucję, funkcjonalność biznesową np. Płatności. Miniplikacja integruje funkcjonalność tego samego obszaru funkcjonalnego np. Płatności i korzysta ze specyfikacji usług dostępnych na Platformie.

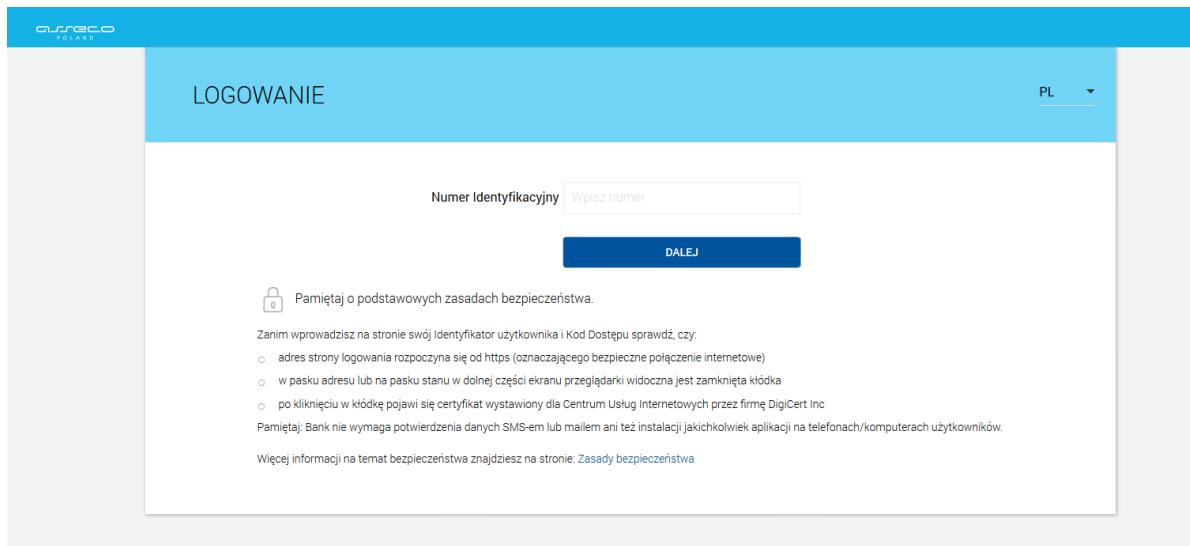
3. Logowanie do systemu

Użytkownik systemu ma możliwość Zalogowania się do systemu w następujących trybach:

- [logowanie z dostępem do pełnej funkcjonalności systemu](#),
- logowanie po przekierowaniu z systemu zewnętrznego ([Paybynet](#)) - częściowy dostęp do funkcjonalności systemu. Wraz z przekierowaniem metodą POST przekazywane są dane transakcji. Po poprawnym uwierzytelnieniu użytkownik przenoszony jest na formularz nowej płatności.

3.1. Logowanie z dostępem do pełnej funkcjonalności systemu

Po uruchomieniu systemu wyświetlane jest okno autoryzacji:

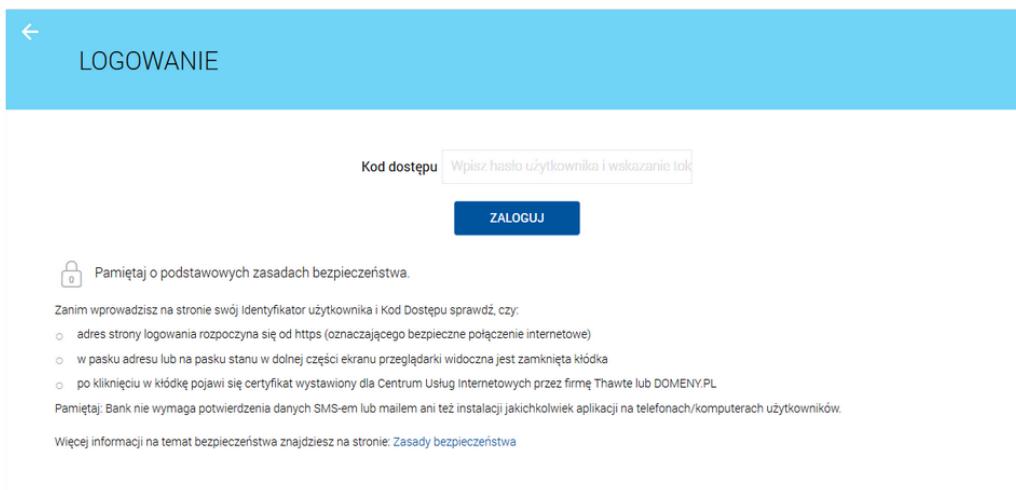


Logowanie odbywa się w trybie dwukroиковym (najpierw użytkownik wprowadza swój numer identyfikacyjny, potem dane uwierzytelniające).

Aby zalogować się do systemu należy w polu **Numer Identyfikacyjny** wprowadzić identyfikator użytkownika i użyć przycisku **[DALEJ]**.

Bez względu na sposób wpisania numeru identyfikacyjnego (wielkimi czy małymi literami) system autentykacji zawsze rozpatruje tą wartość jako jednakową. Wpisywany numer identyfikacyjny jest zawsze prezentowany wielkimi literami. Po użyciu przycisku **[DALEJ]** wyświetlone jest okno służące do wprowadzenia kodu dostępu.

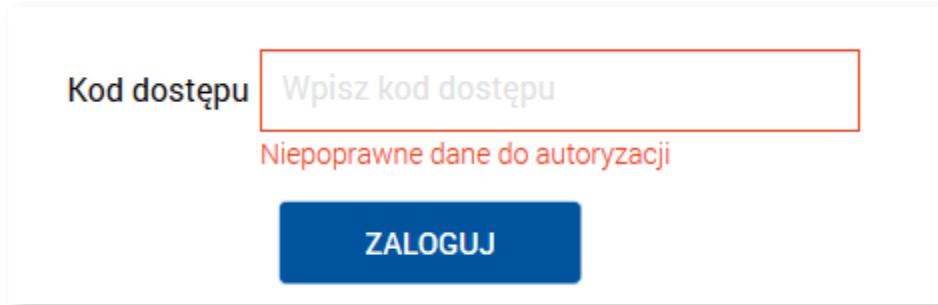
Logowanie przebiega z wykorzystaniem tokenu RSA. Jako kod uwierzytelniający należy użyć hasła do tokena łącznie ze wskazaniem tokena:



Za pomocą przycisku możliwy jest powrót do poprzedniej strony logowania.

Po wprowadzeniu (w polu **Kod dostępu**) poprawnego kodu uwierzytelniającego należy użyć przycisku [ZALOGUJ]. System weryfikuje wprowadzone dane i jeżeli stwierdzi ich poprawność, użytkownik zostanie zalogowany.

W przypadku błędnie wprowadzonych danych autoryzacyjnych system wyświetla komunikat: „*Niepoprawne dane do autoryzacji*” i nie pozwala zalogować się do systemu.

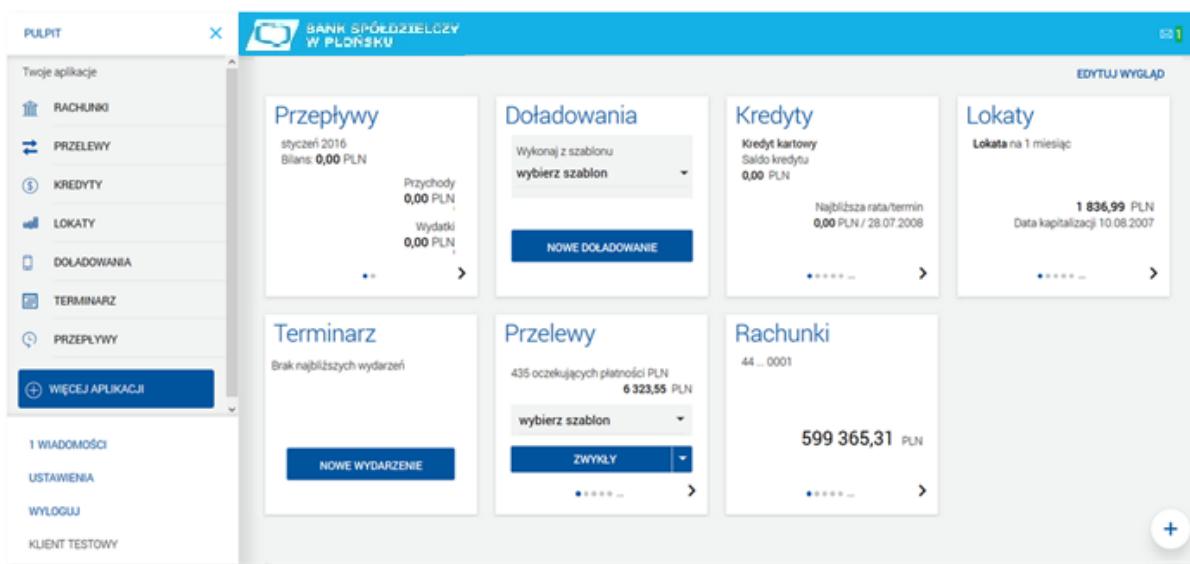


Na pierwszej stronie logowania użytkownik ma możliwość zmiany języka systemu po wybraniu przycisku  znajdującego się w prawym górnym rogu formatki.

Strona logowania wyświetlana jest:

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

Użytkownikowi po zalogowaniu do systemu wyświetlany jest pulpit z miniaturowymi aplikacjami:



System automatycznie kończy sesję pracy użytkownika w systemie po upływie 10 minut bezczynności użytkownika. Po upływie czasu trwania sesji, wybranie dowolnej akcji w systemie powoduje zaprezentowanie [strony wylogowania](#).

W sytuacji, gdy do zakończenia sesji w systemie została 1 minuta, w nagłówku systemu wyświetlany jest licznik prezentujący czas pozostały do zakończenia sesji wraz z komunikatem „*Do wylogowania pozostało*”:



Do wylogowania pozostało 00:58  1

Licznik końca sesji znika po podjęciu aktywności w systemie.

4. Interfejs użytkownika

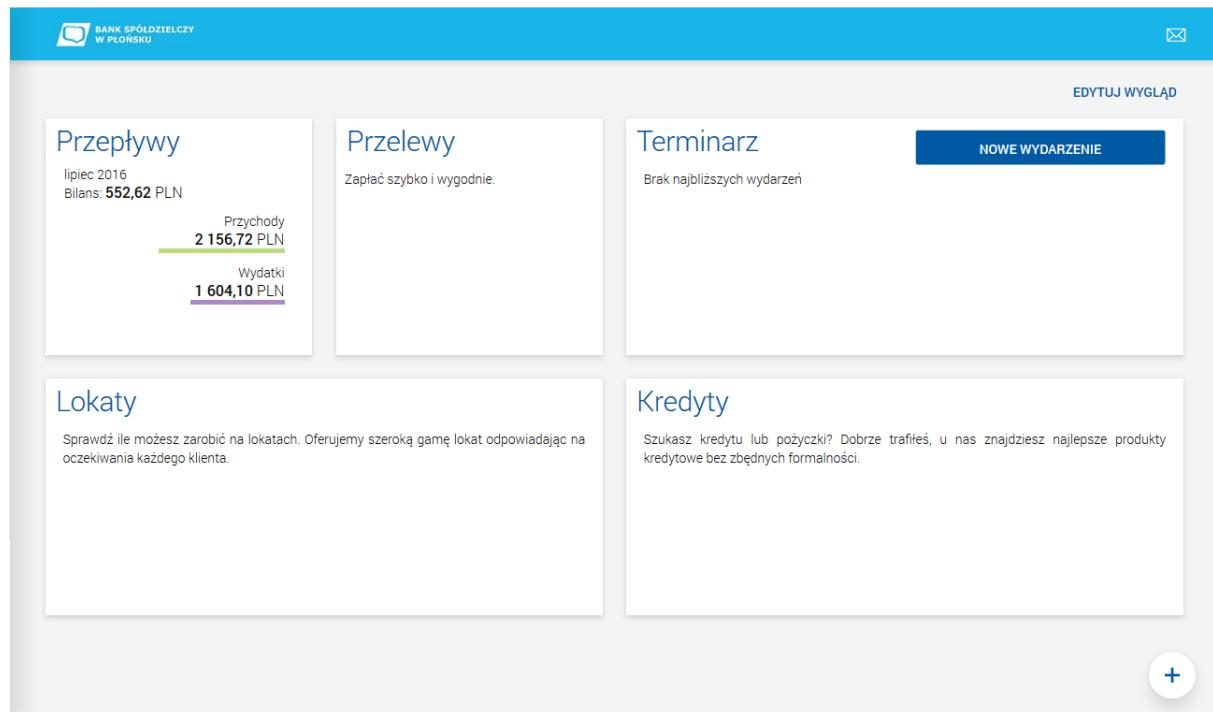
Na interfejs użytkownika składają się trzy główne elementy:

- Menu – pozwala na dostęp do ustawień systemu.
- Pulpit z miniplikacjami – zawiera kafle miniplikacji użytkownika lub zawartość otwartej aplikacji.
- Butik z miniplikacjami – umożliwia zarządzanie dostępnymi aplikacjami.

4.1. Ustawienia własne systemu

Użytkownik systemu ma możliwość własnej konfiguracji wyglądu systemu. Użytkownik może pobierać udostępnione (przez Bank) miniplikacje z [butiku](#) – może wybrać te z nich, które najlepiej trafiają w jego gust i potrzeby. Lista pobranych miniplikacji z butiku prezentowana jest w panelu sterowania na liście *Twoje aplikacje*. Użytkownik może także sam zadecydować, które z dostępnych dla niego miniplikacji mają być prezentowane na pulpicie, w jakiej kolejności oraz w jakiej formie mają być prezentowane (standardowej czy rozszerzonej) za pomocą dostępnej na pulpicie opcji [EDYTUJ WYGLĄD](#).

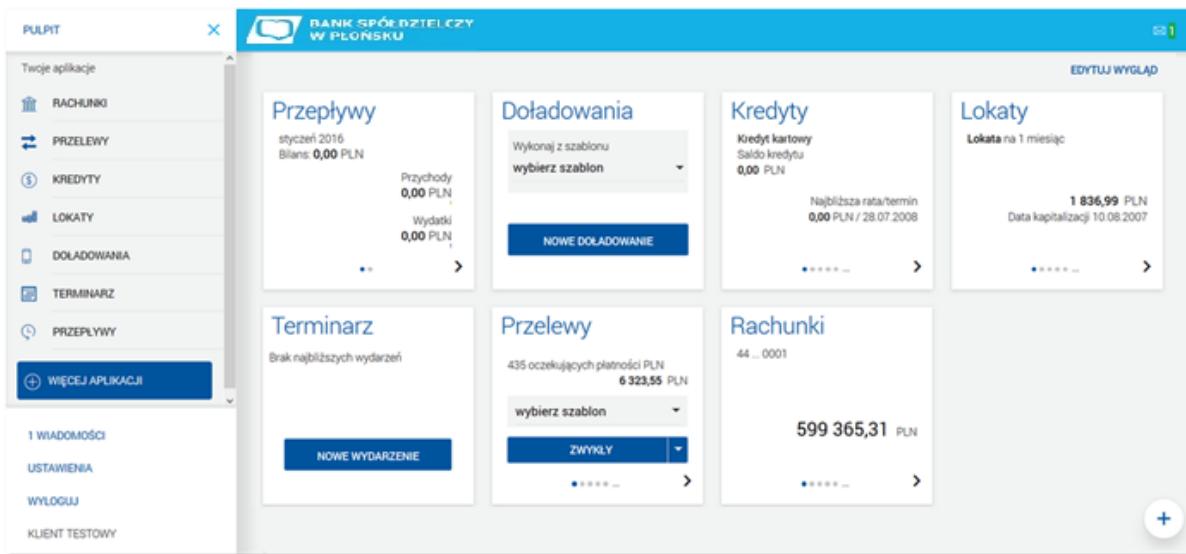
Przykładowe ustawienie wyglądu systemu:



4.2. Pulpit użytkownika

Użytkownikowi systemu po zalogowaniu do systemu wyświetlany jest pulpit z miniplikacjami.

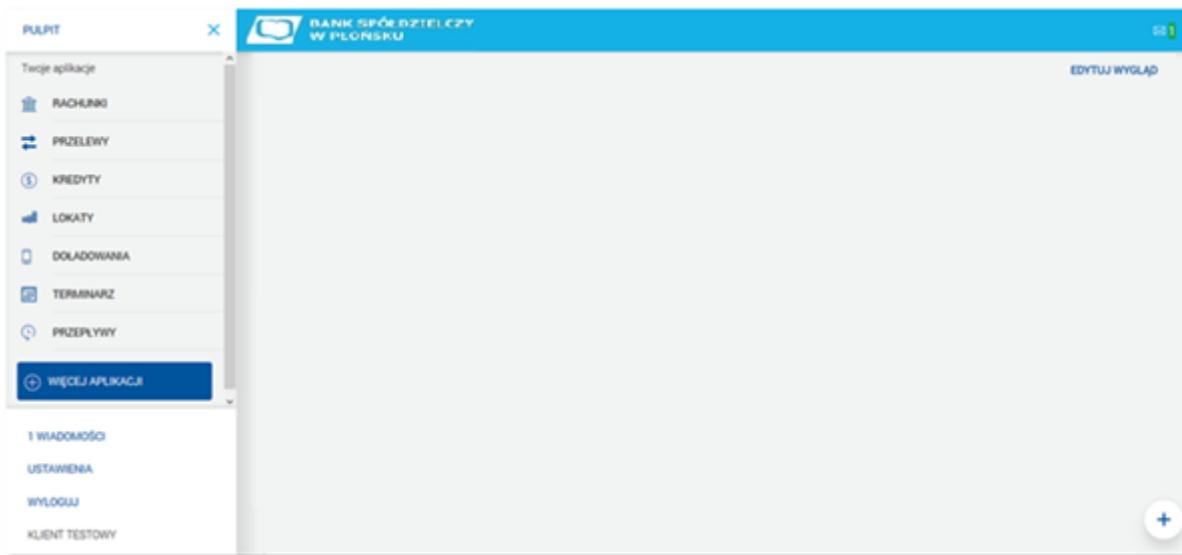
Pulpit systemu zawiera prezentowany w formie widżetów zestaw miniplikacji, z których korzysta użytkownik. Pulpit stanowi także obszar roboczy użytkownika, w którym prezentowana jest otwarta miniplikacja.



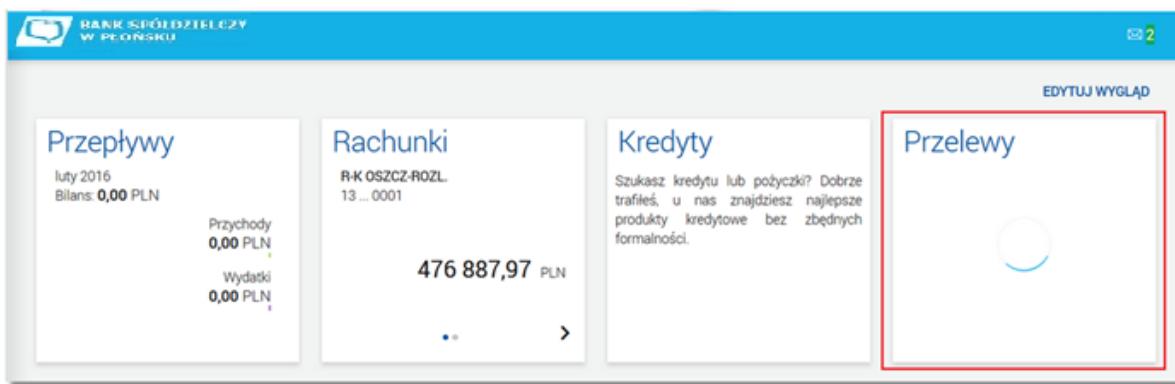
Układ miniplikacji na pulpicie jest indywidualnie pamiętany dla użytkownika. Domyślny układ miniplikacji na pulpicie przewiduje widoczność wszystkich miniplikacji z zachowaniem ustalonej kolejności dla [widoku „Twoje aplikacje”](#).

Widoczność poszczególnych miniplikacji na pulpicie uzależniona jest od udostępnienia danej miniplikacji w [butiku](#).

Po wyświetleniu pulpu nie są prezentowane żadne widżety. Pojawiają się one dopiero w momencie, gdy zostaną na niego załadowane dane:



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



Położenie widżetów nie zmienia się – w miejsce niezaładowanych widżetów prezentowane jest puste miejsce.

Wartość maksymalnego czasu opóźnienia wynosi 0,5s.

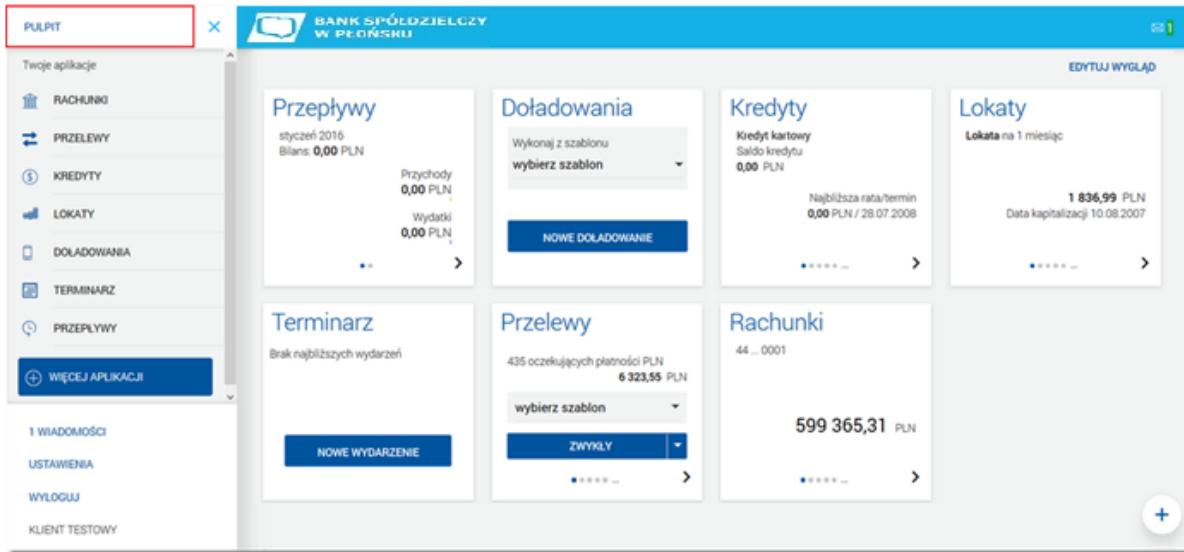
Kliknięcie obszaru wybranej miniaplikacji powoduje jej otwarcie na pulpicie:

X

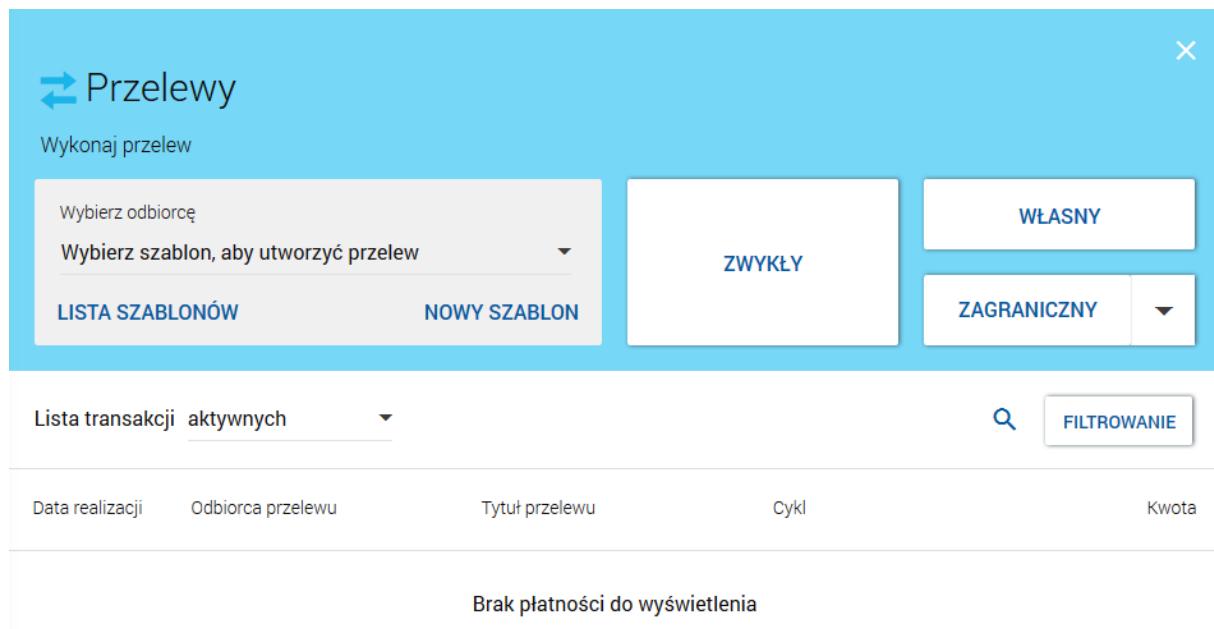
Rachunki

R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 58 8802 ... 88 0001	Saldo 1 989,80 PLN	Dostępne środki 0,00 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 84 8809 ... 09 0001	Saldo 5 969 331,52 PLN	Dostępne środki 5 969 283,21 PLN
R-K AVISTA Numer rachunku 74 8809 ... 69 0001	Saldo 2 103,97 PLN	Dostępne środki 2 103,97 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 47 8809 ... 69 0002	Saldo 102 911,15 PLN	Dostępne środki 102 861,15 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 77 8809 ... 48 0001	Saldo 7 450,00 PLN	Dostępne środki 7 401,69 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 50 8809 ... 48 0002	Saldo 79,28 EUR	Dostępne środki 79,28 EUR
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 69 8809 ... 64 0001	Saldo 111,00 PLN	Dostępne środki 1 611,00 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 23 8809 ... 48 0003	Saldo -2 113,24 PLN	Dostępne środki 10 232,43 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 93 8809 ... 48 0004	Saldo -47,55 PLN	Dostępne środki 1 952,66 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 66 8809 ... 48 0005	Saldo 2 420,11 USD	Dostępne środki 2 420,11 USD
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 39 8809 ... 48 0006	Saldo 13 443,36 PLN	Dostępne środki 23 393,36 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 82 8809 ... 48 0008	Saldo 0,00 EUR	Dostępne środki 0,00 EUR
Podsumowanie	Saldo 79,28 EUR 6 095 180,01 PLN 2 420,11 USD	Dostępne środki 79,28 EUR 6 118 839,47 PLN 2 420,11 USD

Użytkownik systemu może w dowolnym momencie korzystania z systemu oraz z poziomu dowolnej opcji wyświetlić pulpit, wybierając dostępny w panelu sterowania przycisk [PULPIT]:



Pulpit można także wyświetlić, zamkając otwartą miniplikację przyciskiem  umieszczonym w prawym, górnym rogu miniplikacji:

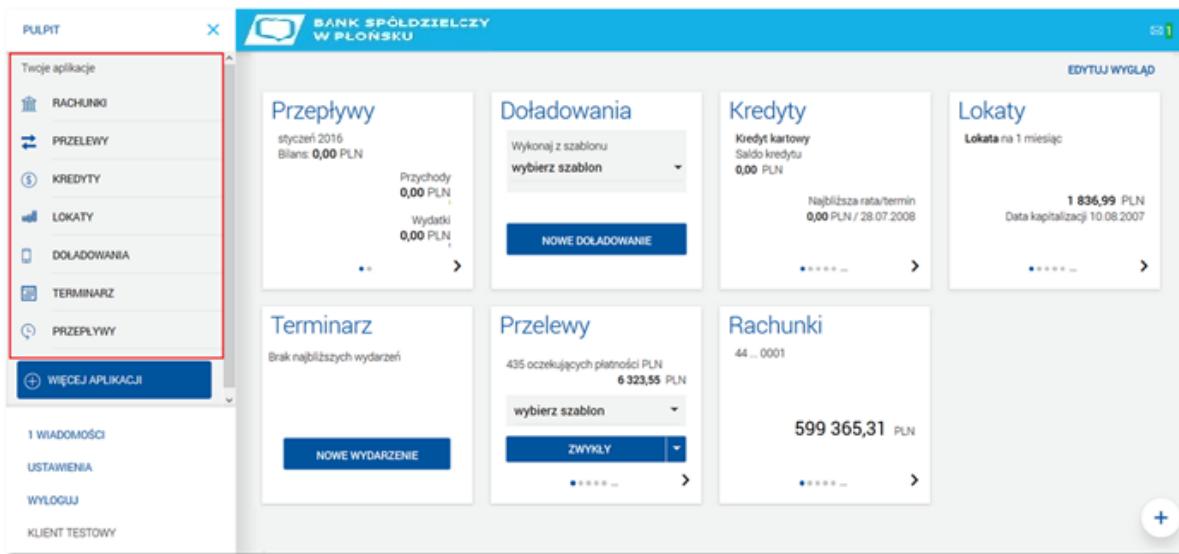


Data realizacji	Odbiorca przelewu	Tytuł przelewu	Cykł	Kwota
Brak płatności do wyświetlenia				

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

4.2.1. Widok „Twoje aplikacje”

Widok „Twoje aplikacje” obejmuje wszystkie miniplikacje dostępne dla użytkownika. Na widoczność opcji prezentowanych w widoku „Twoje aplikacje” mają wpływ ustawienia w [butiku](#).



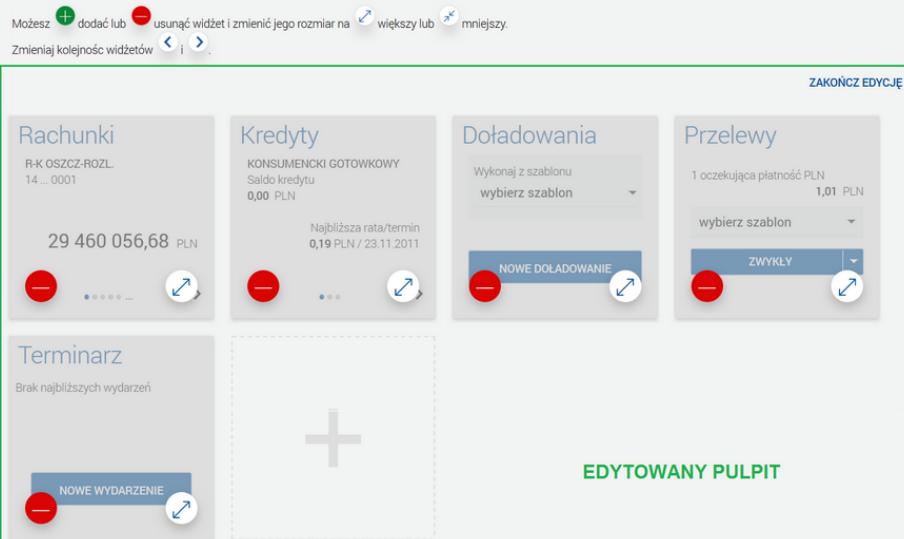
Kolejność miniaplikacji ustalona dla widoku uwzględnia znaczenie biznesowe miniaplikacji (Rachunki, Przelewy, Kredyty, Lokaty, Doładowania, Terminarz, Przepływy).

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

4.2.2. Edycja wyglądu pulpitu

Edycja wyglądu pulpitu użytkownika możliwa jest po wybraniu linku *EDYTUJ WYGLĄD*, dostępnego na pulpicie nad widżetami miniaplikacji.

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



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

ZAKOŃCZ EDYCJĘ

EDYTOWANY PULPIT

ZAKOŃCZ EDYCJĘ

DOSTĘPNE MINIAPLIKACJE

ZAKOŃCZ EDYCJĘ

The 'DOSTĘPNE MINIAPLIKACJE' section contains a single card for 'Lokaty': Lokata na 12 miesięcy 32 434,00 PLN, Data kapitalizacji 10.11.2012, with a green plus sign icon.

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

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

znajdujących się na poszczególnych elementach.

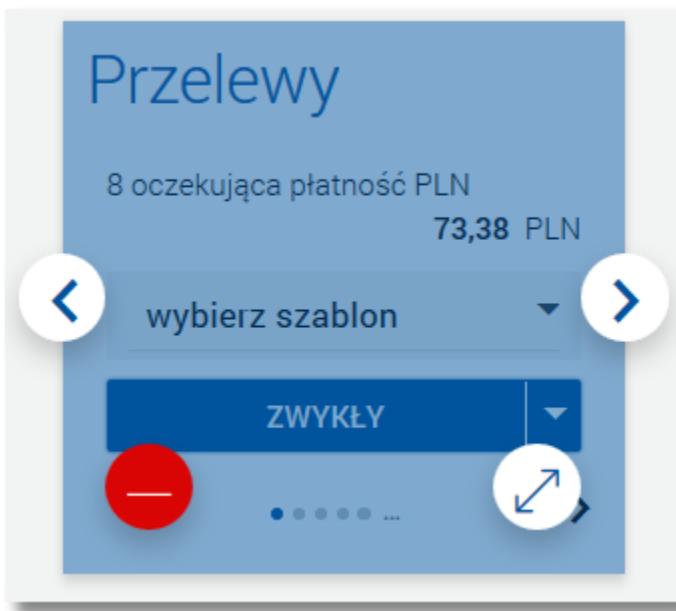
W trybie edycji pulpitu użytkownik może:

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

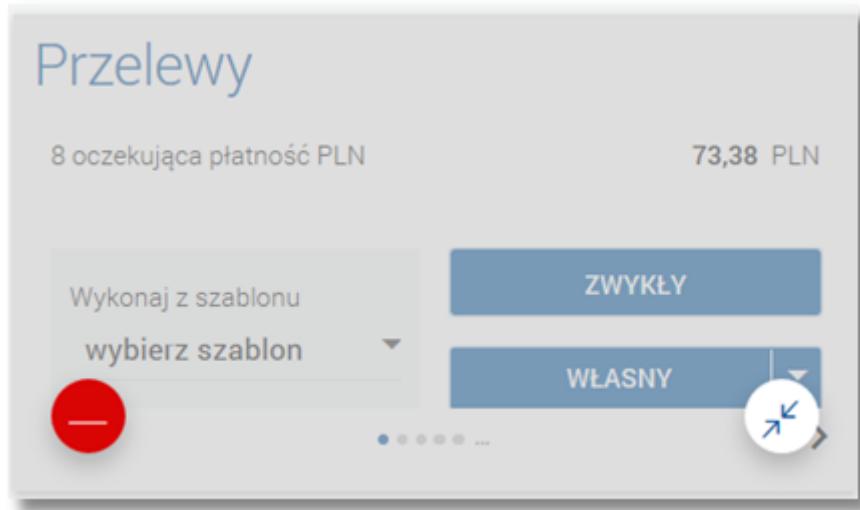
W sekcji dostępnych miniaplikacji prezentowane są tylko te miniaplikacje (dostępne dla użytkownika), które nie znajdują się na jego pulpicie. Po wybraniu interesujących użytkownika miniaplikacji, będą one wyświetlane na pulpicie w formie widżetów.

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

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



-  - wyświetla widżet miniaplikacji w rozmiarze dużym (rozszerzonym):



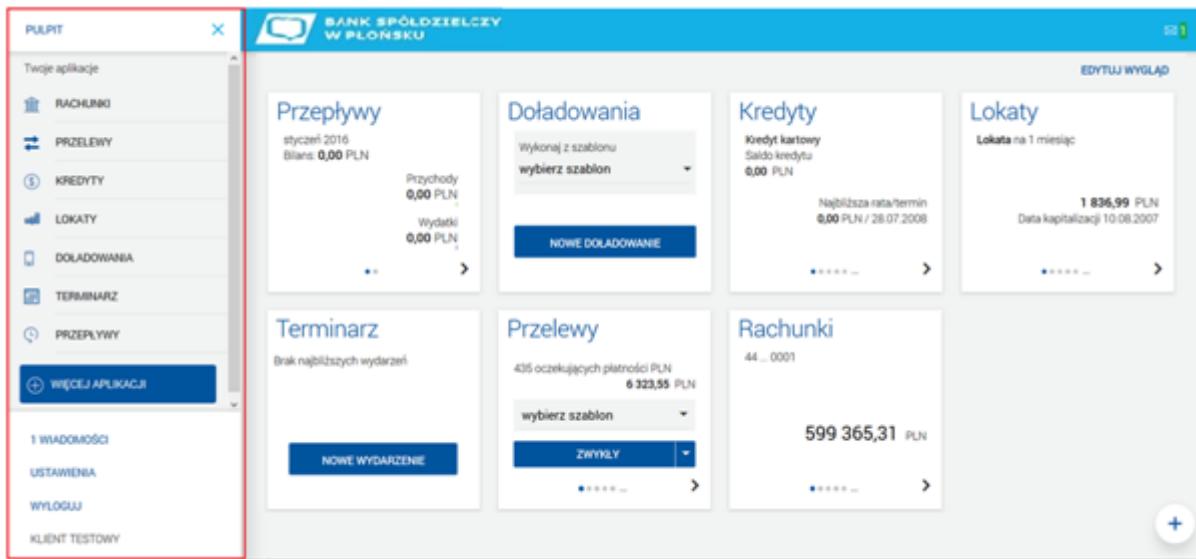
Domyślnie widżety mają rozmiar standardowy, dopiero po przeciągnięciu na edytowany pulpit istnieje możliwość rozszerzenia jego rozmiaru. Rozszerzony rozmiar widżetu nie jest dostępny na urządzeniach z układem 2-kolumnowym (smartfon). Widżety w wersji rozszerzonej prezentują szerszy zakres danych niż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

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

4.3. Panel sterowania

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

W ramach układu 10-kolumnowego (desktop) po wejściu do systemu panel sterowania jest domyślnie rozwinięty. Przejście do dowolnej opcji lub kliknięcie dowolnego obszaru ekranu nie zamyka menu.



Menu udostępnia następujące opcje:

- **PULPIT** - umożliwia wyświetlenie [pulpitu z miniplikacjami](#),
- **Twoje aplikacje** - zawiera listę dostępnych i pobranych przez użytkownika miniplikacji z [butiku](#). Wybranie konkretnej miniplikacji na liście powoduje przejście do widoku głównego tej miniplikacji,

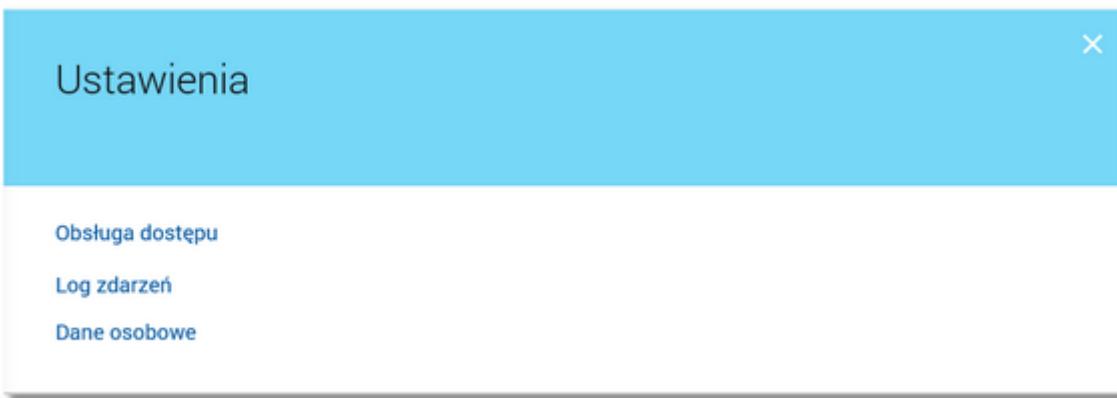
-  [WIĘCEJ APLIKACJI](#) - umożliwia przejście do [butiku z miniplikacjami](#),
- **WIADOMOŚCI** - umożliwia przejście do miniplikacji Wiadomości,
- **USTAWIENIA** - zapewnia dostęp do opcji [ustawień systemu](#),
- **WYLOGUJ** - umożliwia [wylogowanie użytkownika z systemu](#).

Dodatkowo w dolnej części panelu wyświetlane jest imię i nazwisko zalogowanego użytkownika (użytkownika, do którego przypisany jest login).

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

4.3.1. Zarządzanie ustawieniami

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

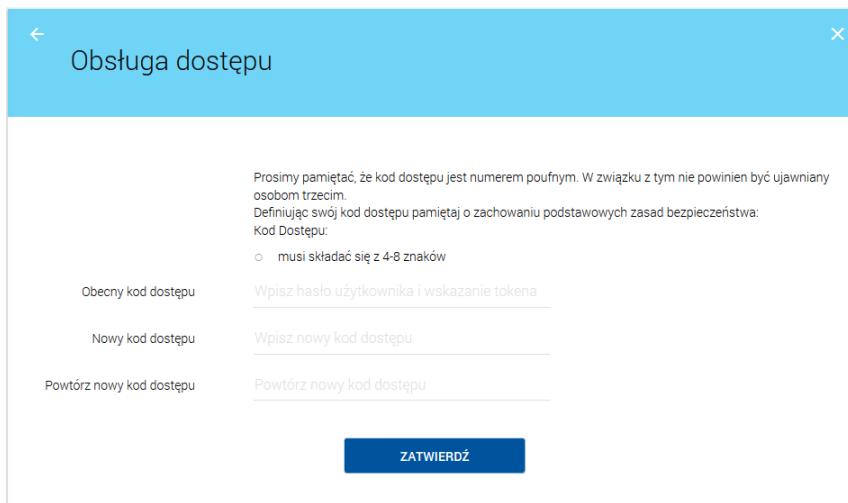


- [Obsługa dostępu](#) - umożliwia zmianę kodu dostępu do logowania,
- [Log zdarzeń](#) - umożliwia wyświetlenie historii logowań użytkownika,
- [Dane osobowe](#) - umożliwia wyświetlenie danych osobowych zalogowanego użytkownika.

4.3.1.1. Zmiana hasła dostępu do systemu

Operacja zmiany kodu dostępu może być wywołana przez użytkownika za pomocą opcji *Obsługa dostępu* dostępnej po wybraniu opcji **USTAWIENIA** w panelu sterowania.

System wyświetla wówczas formularz do ustalenia nowego kodu dostępu wraz z warunkami, jakie musi spełniać hasło:



Prosimy pamiętać, że kod dostępu jest numerem poufnym. W związku z tym nie powinien być ujawniany osobom trzecim.
 Definiując swój kod dostępu pamiętaj o zachowaniu podstawowych zasad bezpieczeństwa:
 Kod Dostępu:
 musi składać się z 4-8 znaków

Obecny kod dostępu	<input type="text" value="Wpisz hasło użytkownika i wskazanie tokena"/>
Nowy kod dostępu	<input type="text" value="Wpisz nowy kod dostępu"/>
Powtórz nowy kod dostępu	<input type="text" value="Powtórz nowy kod dostępu"/>

ZATWIERDŹ

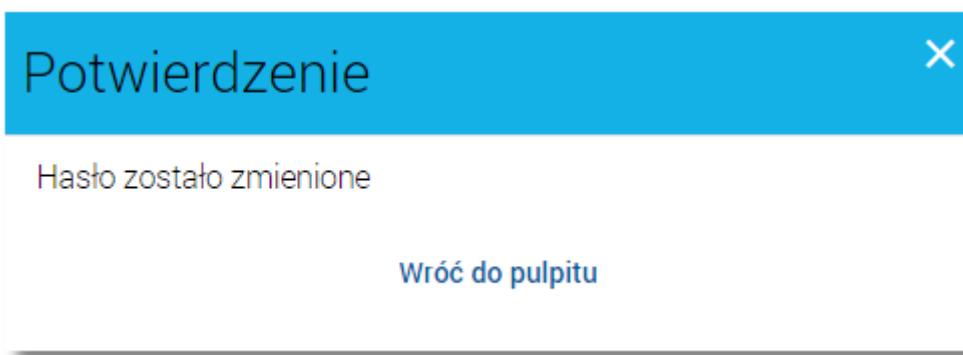
System pobiera z Serwera Autoryzacji metodę uwierzytelnienia użytkownika i aktualną jej konfigurację. W oknie do zmiany hasła należy wprowadzić dotyczasowy klucz uwierzytelniający zgodny z metodą uwierzytelnienia (**Obecny kod dostępu**) oraz dwukrotnie nowe hasło (**Nowy kod dostępu**, **Powtórz nowy kod dostępu**).

Nowy kod dostępu musi składać się z określonej liczby znaków (podanej na ekranie), nie powinien zaczynać się od cyfry zero. W przypadku, gdy nowy kod dostępu nie spełnia wymogów polityki bezpieczeństwa, system prezentuje komunikat: „*Kod dostępu nie spełnia wymogów polityki bezpieczeństwa*”.

Operacja zmiany hasła dostępu nie wymaga autoryzacji.

Wprowadzone w polach **Nowy kod dostępu** oraz **Powtórz nowy kod dostępu** hasła muszą być jednakowe. W przypadku, gdy w polach wprowadzono dwa różne hasła, system wyświetla komunikat „*Hasła nie są takie same*”, uniemożliwiając tym samym zakończenie procesu zmiany hasła.

Po poprawnym wypełnieniu formularza zmiany kodu dostępu do systemu należy zaakceptować wprowadzone dane przyciskiem [**ZATWIERDŹ**], system przekazuje wówczas do serwera autoryzacji żądanie zmiany hasła dostępu użytkownika i w przypadku, gdy nowe hasło spełnia reguły bezpieczeństwa, system prezentuje komunikat potwierdzający poprawne wykonanie operacji.



Zmiana hasła może być także wywołana automatycznie w procesie uwierzytelniania w przypadku pierwszego logowania do systemu hasłem początkowym.

4.3.1.2. Log zdarzeń

W opcji *Log zdarzeń* prezentowane jest 10 ostatnich zdarzeń logowania użytkownika posortowanych malejąco po dacie zdarzenia. Dla każdego zdarzenia prezentowana jest data i godzina zdarzenia, adres IP oraz opis zdarzenia. Zdarzeniom informującym o poprawnej autoryzacji na serwerze autoryzacyjnym towarzyszą zdarzenia informujące o pozytywnej/negatywnej weryfikacji adresu IP użytkownika. Ewentualna obecność tych zdarzeń sprawia, że lista może zawierać więcej niż 10 pozycji.

Dostępne są następujące typy zdarzeń:

- „Poprawna autoryzacja na serwerze autoryzacji”,
- „Poprawne logowanie – wymagana zmiana hasła”,
- „Niepoprawna autoryzacja na serwerze autoryzacji”,
- „Poprawne logowanie do bankowości elektronicznej (pozytywna weryfikacja adresu IP)”,
- „Niepoprawne logowanie do bankowości elektronicznej (negatywna weryfikacja adresu IP)”.

Zdarzenia „*Niepoprawna autoryzacja na serwerze autoryzacji*” oraz „*Niepoprawne logowanie do bankowości elektronicznej (negatywna weryfikacja adresu IP)*” wyróżnione są kolorem na liście (szare tło).

Log zdarzeń

Data zdarzenia	Adres IP	Opis zdarzenia
25.11.2016 11:15:58	83.16.80.42	Poprawna autoryzacja na serwerze autoryzacji
25.11.2016 09:23:25	83.16.80.42	Poprawna autoryzacja na serwerze autoryzacji
25.11.2016 08:40:04	83.16.80.42	Poprawna autoryzacja na serwerze autoryzacji
23.11.2016 13:19:56	83.16.80.42	Poprawna autoryzacja na serwerze autoryzacji
23.11.2016 12:59:41	83.16.80.42	Poprawna autoryzacja na serwerze autoryzacji
23.11.2016 11:17:54	83.16.80.42	Poprawna autoryzacja na serwerze autoryzacji
23.11.2016 10:40:34	83.16.80.42	Poprawna autoryzacja na serwerze autoryzacji
23.11.2016 09:54:24	83.16.80.42	Poprawna autoryzacja na serwerze autoryzacji
23.11.2016 09:19:39	83.16.80.42	Poprawna autoryzacja na serwerze autoryzacji
23.11.2016 08:36:13	83.16.80.42	Poprawna autoryzacja na serwerze autoryzacji

4.3.1.3. Dane osobowe

Użycie opcji *Dane osobowe* dostępnej po wybraniu opcji *USTAWIENIA* w panelu sterowania powoduje wyświetlenie (w trybie podglądu) danych osobowych zalogowanego użytkownika (osoby fizycznej, do której przypisany jest login):

×
←

Dane osobowe

Imię i nazwisko	Klient Testowy
PESEL	11111111111
Adres	ul. Testowa 1/1 00-000 Test Poland
Typ dokumentu tożsamości	Inny
Numer dokumentu tożsamości	DDD111111
Numer telefonu do kontaktu	+48111111111
Aktualny adres IP	000.000.000.000

- **Imię i nazwisko,**
- **PESEL,**
- **Adres** – w układzie 3 linii (w jednej linii kod pocztowy oraz miejscowości),
- **Typ dokumentu tożsamości,**

- **Numer dokumentu tożsamości**,
- **Numer telefonu do kontaktu** – bez dodatkowego formatowania / prezentacja w formacie zapisanym.

4.3.2. Butik z miniaplikacjami

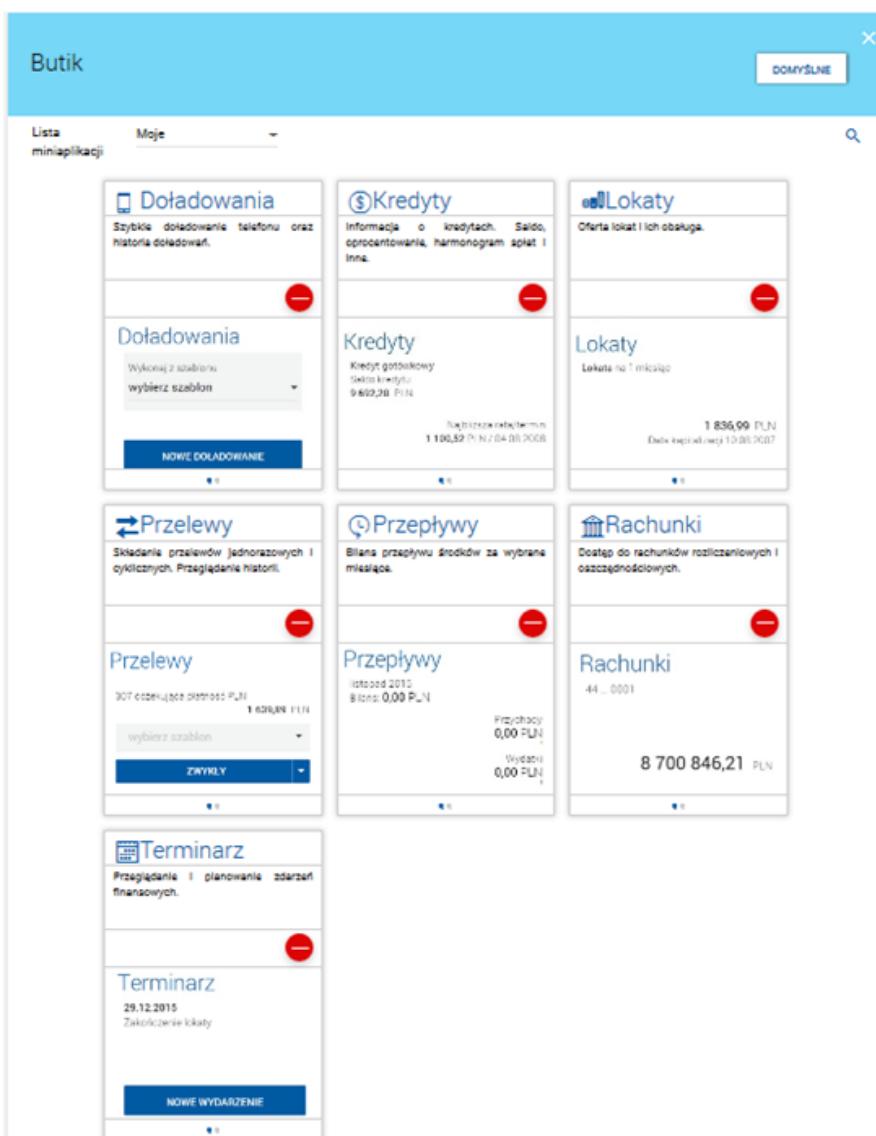
Po wybraniu opcji  WIĘCEJ APLIKACJI znajdującej się w [panelu sterowania](#) wyświetlany jest **Butik** z

miniaplikacjami dostępnymi dla Klienta do samodzielnego wykorzystania.

Użytkownik ma możliwość wyświetlania listy miniaplikacji w podziale na poniższe grupy:

- *Moje*: wszystkie wykorzystywane przez Klienta miniaplikacje,
- *Nowe*: miniaplikacje dodane w ciągu ostatnich 10 dni, których użytkownik jeszcze nie zainstalował. W przypadku:
 - braku nowych miniaplikacji opcja nie będzie widoczna dla Użytkownika,
 - upływu 10 dni od prezentacji nowej miniaplikacji opcja nie będzie widoczna dla Użytkownika, a nowa miniaplikacja zostanie przeniesiona do zakładki *Nieaktywne i Wszystkie*.
- *Nieaktywne*: miniaplikacje, z których Klient aktualnie nie korzysta (prezentowane są miniaplikacje *Wszystkie* z wyjątkiem miniaplikacji o statusie *Nowe*).
- *Wszystkie*: wszystkie dostępne dla Klienta miniaplikacje.

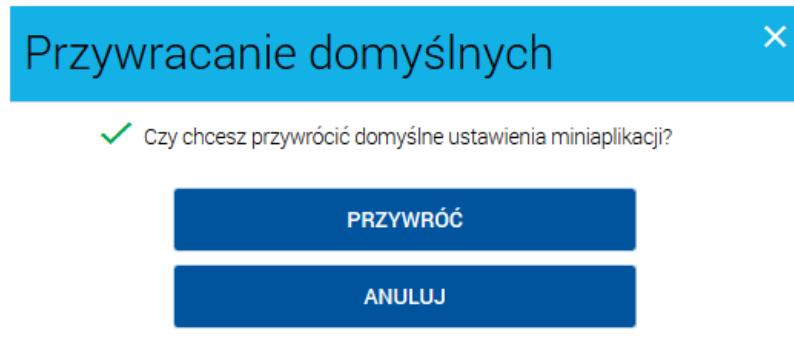
Użytkownik może zawęzić listę wyświetlonych miniaplikacji po wybraniu ikony  i wpisaniu nazwy miniaplikacji.



Butik			
Lista miniaplikacji	Moje	Nowe	Nieaktywne
Doładowania	Kredyty	Lokaty	Przelewy
Szybkie doładowanie telefonu oraz historia doładowań.	Informacja o kredytach. Saldo, oprocentowanie, harmonogram spłaty i Inne.	Oferta lokat i ich obsługa.	Składanie przelewów jednorazowych i cyklicznych. Przeglądanie historii.
Doładowania	Kredyty	Lokaty	Przelewy
Wykonaj z szablonu wybierz szablon	Kredyt gotówkowy Saldo kredytu 9 892,28 PLN	Lokata na 3 miesiące 1 836,99 PLN Działka kapitałowa 10 000 PLN	Wykonaj z szablonu wybierz szablon ZWIĄZKI
Przelewy	Przepływy	Rachunki	Terminarz
Składanie przelewów jednorazowych i cyklicznych. Przeglądanie historii.	Bilans przepływu środków za wybraną miesiącą.	Dostęp do rachunków rozliczeniowych i oczekujących.	Przeglądanie i planowanie zdarzeń finansowych.
Przelewy	Przepływy	Rachunki	Terminarz
307 oczekujących płatności PLN 1 629 895 PLN wybierz szablon ZWIĄZKI	Istotny 2015 Bilans: 0,00 PLN Przychody: 0,00 PLN Wydatki: 0,00 PLN	44... 0001 8 700 846,21 PLN	29.12.2015 Zakonczenie lokaty NOWE WYDARZENIE
Terminarz			
Zakonczenie lokaty			

Lista miniaplikacji posortowana jest alfabetycznie.

Użytkownik może przywrócić domyślny zestaw miniaplikacji, wybierając opcję *DOMYŚLNE*:



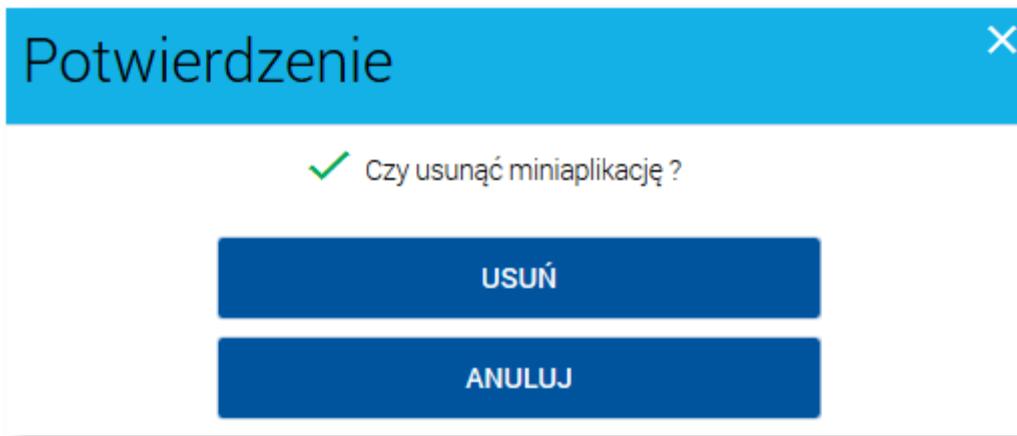
Wybranie opcji powoduje wyświetlenie przez system komunikatu z prośbą o potwierdzenie operacji poprzez przycisk [PRZYWRÓĆ] oraz powoduje przywrócenie domyślnego zestawu miniaplikacji, a mianowicie:

- z panelu sterowania (widok „Twoje aplikacje”) i pulpitu znikną miniaplikacje, które nie są miniaplikacjami domyślnymi,
- w panelu sterowania (widok „Twoje aplikacje”) dodane zostaną miniaplikacje domyślne, których użytkownik nie posiada,
- miniaplikacje domyślne, które użytkownik posiada pozostaną bez zmian (zachowane zostaną ich aktualne ustawienia i położenie).

Wybór przycisku  ([Dodaj]) dla wybranej miniaplikacji powoduje dodanie miniaplikacji na [pulpicie z miniaplikacjami](#).

Dodanie miniaplikacji z butiku powoduje dodanie jej do listy miniaplikacji wyświetlanej w panelu sterowania na liście **Twoje aplikacje** oraz na pulpicie. Użytkownik może sam zadecydować, które z dostępnych dla niego miniaplikacji mają znajdować się na pulpicie, w jakiej kolejności mają być prezentowane oraz w jakiej formie (standardowej, rozszerzonej) i umożliwia mu to link [EDYTUJ WYGLĄD](#) dostępny na pulpicie.

Wybór przycisku  ([Usuń]) dla wybranej miniaplikacji powoduje usunięcie miniaplikacji z listy. Operacja usunięcia miniaplikacji wymaga dodatkowo potwierdzenia poprzez przycisk [USUŃ].



Po zmianie listy miniaplikacji (dodaniu, usunięciu lub przywróceniu domyślnych ustawień) system dokona aktualizacji wyglądu pulpitu z miniaplikacjami i zawartości panelu sterowania dostosowując wygląd i zawartość do aktualnie posiadanej przez Użytkownika listy miniaplikacji.
Aktualizacja nastąpi po opuszczeniu butiku z miniaplikacjami.

5. Miniaplikacje

Dostęp do miniaplikacji można uzyskać z poziomu pulpitu użytkownika lub panelu sterowania.

5.1. Rachunki

Miniaplikacja **Rachunki** zapewnia dostęp do rachunków (rozliczeniowych i oszczędnościowych), do których uprawniony jest użytkownik.

System zapewnia użytkownikowi dostęp do miniaplikacji **Rachunki** z dwóch głównych poziomów:

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



Rachunki

Rach.oszcz.rozl.	Ostatnia wpłata
25 ... 0002	TEST MACIEJ 100,02 PLN
9 862,88 PLN	Ostatnia wypłata
	TEST MACIEJ -100,00 PLN

< ● ●

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

Rachunki		
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 58 8802 ... 88 0001	Saldo 1 989,80 PLN	Dostępne środki 0,00 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 84 8809 ... 09 0001	Saldo 5 969 331,52 PLN	Dostępne środki 5 969 283,21 PLN
R-K AVISTA Numer rachunku 74 8809 ... 69 0001	Saldo 2 103,97 PLN	Dostępne środki 2 103,97 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 47 8809 ... 69 0002	Saldo 102 911,15 PLN	Dostępne środki 102 861,15 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 77 8809 ... 48 0001	Saldo 7 450,00 PLN	Dostępne środki 7 401,69 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 50 8809 ... 48 0002	Saldo 79,28 EUR	Dostępne środki 79,28 EUR
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 69 8809 ... 64 0001	Saldo 111,00 PLN	Dostępne środki 1 611,00 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 23 8809 ... 48 0003	Saldo -2 113,24 PLN	Dostępne środki 10 232,43 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 93 8809 ... 48 0004	Saldo -47,55 PLN	Dostępne środki 1 952,66 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 66 8809 ... 48 0005	Saldo 2 420,11 USD	Dostępne środki 2 420,11 USD
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 39 8809 ... 48 0006	Saldo 13 443,36 PLN	Dostępne środki 23 393,36 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 82 8809 ... 48 0008	Saldo 0,00 EUR	Dostępne środki 0,00 EUR
Podsumowanie	Saldo 79,28 EUR 6 095 180,01 PLN 2 420,11 USD	Dostępne środki 79,28 EUR 6 118 839,47 PLN 2 420,11 USD

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

Oprócz standardowego uruchomienia miniaplikacji **Rachunki** powodującej przejście do listy rachunków użytkownika możliwe jest także kontekstowe uruchomienie miniaplikacji **Rachunki**. Związane jest to z obsługą opcji dostępnych z poziomu widoku widżetu. Np. wskazanie konkretnego rachunku z dostępnych na widżecie rachunków przenosi do listy rachunków z rozwiniętym wierszem dotyczącym tego rachunku.

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

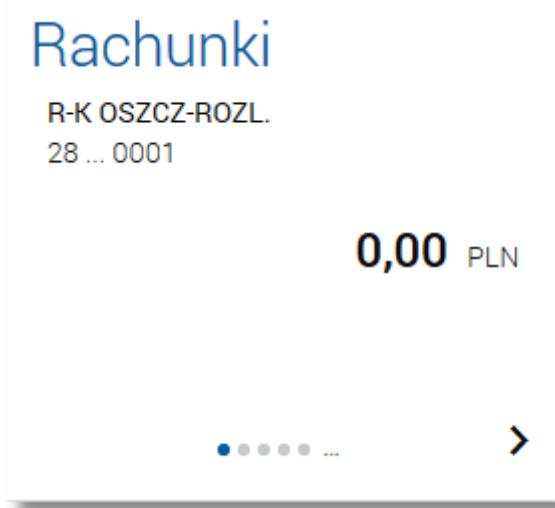
- [przeglądania skróconych informacji o rachunkach na widżecie miniaplikacji Rachunki](#),
- [przeglądania listy rachunków](#),
- [przeglądania szczegółów rachunku](#),
- [przeglądania i pobierania historii operacji na rachunku](#),
- [przeglądania blokad na rachunku](#),
- [przeglądania i pobierania wyciągów](#).

5.1.1. Widżet Rachunki

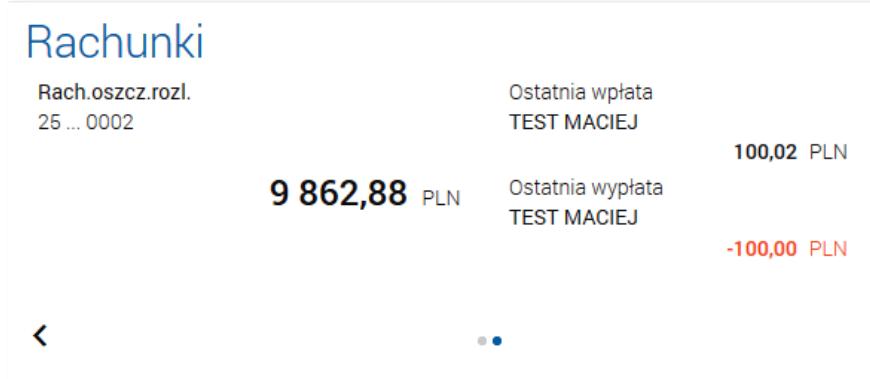
System umożliwia użytkownikowi przeglądanie skróconych informacji o rachunkach na widżecie miniaplikacji **Rachunki** wyświetlonym na pulpicie, jeżeli lista rachunków dostępnych dla użytkownika zawiera co najmniej jeden rachunek.

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

- standardowym, który prezentuje:



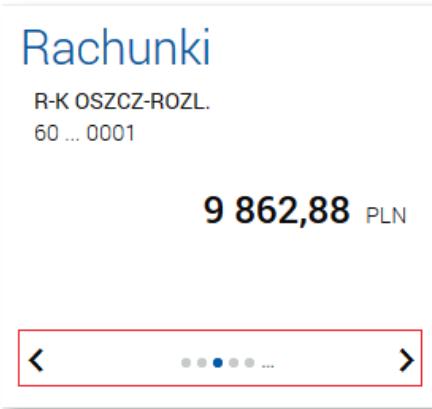
- nazwę produktu,
- numer rachunku w formie zamaskowanej,
- kwota dostępnych na rachunku środków wraz walutą,
- rozszerzonym, prezentującym:



- nazwę produktu,
- numer rachunku w formie zamaskowanej,
- kwotę dostępnych na rachunku środków wraz walutą,
- dane nadawcy ostatniej operacji przychodzącej na rachunek wraz z kwotą i walutą tej operacji - **Ostatnia wpłata**,
- dane odbiorcy ostatniej operacji wychodzącej z rachunku wraz z kwotą i walutą tej operacji - **Ostatnia wypłata**.

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

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



Wizualizacja ma formę kółek, w tym jednego o innym kolorze. Prezentacja kółek zależna jest od ilości rachunków:

- dla jednego produktu kółka nie są widoczne,
- od 2 do 3 produktów: wyróżnione ciemnym kolorem kółko pokazuje położenie wybranego rachunku na liście. Wybierając dowolne kółko, możliwe jest przejście do zadанego rachunku z listy rachunków niezależnie od dostępnego mechanizmu przewijania: poprzedni / następny rachunek,
- więcej niż 3 produkty: z lewej/prawej strony ciągu kółek dostępny jest symbol wielokropka (...). Naciśnięcie kółka nadal powoduje przejście do rachunku odpowiadającego pozycji naciśniętego kółka.

5.1.2. Przeglądanie listy rachunków

Po wybraniu miniaplikacji **Rachunki** wyświetlane jest okno prezentujące listę rachunków rozliczeniowych i oszczędnościowych, do których uprawniony jest użytkownik:

 Rachunki X

Q

R-K OSZCZ-ROZL.	Saldo	Dostępne środki
Numer rachunku 58 8802 ... 88 0001	1 989,80 PLN	0,00 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 84 8809 ... 09 0001	5 969 331,52 PLN	5 969 283,21 PLN
R-K AVISTA Numer rachunku 74 8809 ... 69 0001	2 103,97 PLN	2 103,97 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 47 8809 ... 69 0002	102 911,15 PLN	102 861,15 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 77 8809 ... 48 0001	7 450,00 PLN	7 401,69 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 50 8809 ... 48 0002	79,28 EUR	79,28 EUR
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 69 8809 ... 64 0001	111,00 PLN	1 611,00 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 23 8809 ... 48 0003	-2 113,24 PLN	10 232,43 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 93 8809 ... 48 0004	-47,55 PLN	1 952,66 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 66 8809 ... 48 0005	2 420,11 USD	2 420,11 USD
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 39 8809 ... 48 0006	13 443,36 PLN	23 393,36 PLN
R-K OSZCZ-ROZL. Numer rachunku 82 8809 ... 48 0008	0,00 EUR	0,00 EUR
Podsumowanie		Dostępne środki
79,28 EUR		79,28 EUR
6 095 180,01 PLN		6 118 839,47 PLN
2 420,11 USD		2 420,11 USD

Jeżeli użytkownik uprawniony jest do rachunków walutowych, wówczas prezentowana lista rachunków zawiera oprócz rachunków złotowych również rachunki walutowe.

Na liście rachunków nie są dostępne rachunki pełnomocników.

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

- typ rachunku,
- numer rachunku,
- saldo rachunku wraz z walutą – **Saldo**,
- kwota dostępnych na rachunku środków wraz z walutą – **Dostępne środki**.

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

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

Rachunki sortowane są w kolejności ich zakładania.

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

R-K OSZCZ-ROZL.		Saldo 7 450,00 PLN	Dostępne środki 7 401,69 PLN
Numer rachunku 77 8809 ... 48 0001			
Blokady: Przyznany limit:	48,31 PLN 0,00 PLN		
Ostatnie operacje			
21.11.2011	Prowizja: ZSZAL		-3,00 PLN
19.11.2011	opł za prow.rach		-3,50 PLN
18.11.2011	przelew własny		7,05 PLN
	PRZELEW	HISTORIA	WYCIĄGI
			BLOKADY
			SZCZEGÓŁY

- suma blokad na rachunku wyrażona w walucie rachunku – **Blokady**,
- kwota przyznanego limitu na rachunku – **Przyznany limit**,
- Ostatnie operacje** – sekcja zawierająca listę 3 ostatnich operacji wykonanych na rachunku (o ile były wykonane). Sekcja nie jest prezentowana, jeżeli na rachunku nie było wykonanych żadnych operacji,
- [PRZELEW] - przycisk umożliwiający wykonanie przelewu zwykłego/na rachunek własny/zagranicznego; po wybraniu opcji wyświetlany jest formularz Przelew – analogiczny do formularza nowego przelewu wyświetlanego z poziomu miniaplikacji Przelewy,
- [HISTORIA] - przycisk umożliwiający [przeglądanie historii operacji rachunku](#),
- [WYCIĄGI] - przycisk umożliwiający [przeglądanie listy dostępnych na rachunku wyciągów](#). Przycisk jest widoczny tylko wówczas, gdy dla rachunku włączona jest dostępność wyciągów. W przypadku, gdy wyciągi dla danego rachunku nie są udostępnione – przycisk jest nieaktywny:

R-K OSZCZ-ROZL.		Saldo 1 989,80 PLN	Dostępne środki 0,00 PLN
Numer rachunku 58 8802 ... 88 0001			
Blokady: Przyznany limit:	1 989,80 PLN 0,00 PLN		
Ostatnie operacje			
21.11.2011	Prowizja: ZSZALW		-0,97 PLN
19.11.2011	opł za prow.rach		-3,50 PLN
18.11.2011	Tytuł przelew zewnętrzny		-7,07 PLN
	PRZELEW	HISTORIA	WYCIĄGI
			BLOKADY
			SZCZEGÓŁY

- [BLOKADY] - przycisk umożliwiający [przeglądanie blokad na rachunku](#),
- [SZCZEGÓŁY] - przycisk umożliwiający [przeglądanie informacji szczegółowych na temat rachunku](#).

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

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

X

System filzuje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku.

R-K AVISTA Numer rachunku 74 8809 ... 69 0001	Saldo 2 103,97 PLN	Dostępne środki 2 103,97 PLN
Podsumowanie	Saldo 2 103,97 PLN	Dostępne środki 2 103,97 PLN

Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnego rachunku w sytuacji, gdy nie znajdziesz wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.

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

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

5.1.3. Przeglądanie szczegółów rachunku

W ramach dostępnych rachunków użytkownik ma możliwość przeglądania szczegółów rachunku.

Aby przejść do szczegółów wybranego rachunku, należy z poziomu rozwiniętych szczegółów rachunku (na liście rachunków) wybrać przycisk [SZCZEGÓŁY]. Wyświetlane jest wówczas okno *Szczegóły rachunku*:

Szczegóły rachunku		PRZELEW	HISTORIA	BLOKADY	WYCiąGI	POBIERZ 
Numer rachunku	25 9496 0008 0001 0269 3000 0002					
Waluta	PLN					
Rodzaj rachunku	Rach.oszcz.rozl.					
Środki własne (saldo)	37 308,12 PLN					
Dostępne środki	36 362,19 PLN					
Blokady	945,93 PLN					
Przyznany limit kredytowy	0,00 PLN					
Oprocentowanie	0,10 %					
Data otwarcia	14.02.2011					
Twój status	Właściciel, Dostęp aktywny					
Właściciel	JAN TEST					
Pełnomocnictwo	-					
Transakcje przez internet: Limit dzienny	brak limitu					
Transakcje przez internet: Limit jednorazowy	brak limitu					

W polach **Transakcje przez internet: Limit dzienny** oraz **Transakcje przez internet: Limit jednorazowy** prezentowana jest wartość liczbową limitu.

Nad szczegółami rachunku dostępne są następujące przyciski:

- [PRZELEW] – przycisk umożliwiający wykonanie przelewu zwykłego/na rachunek własny/zagranicznego w kontekście wybranego rachunku; po wybraniu opcji wyświetlny jest formularz Przelew – analogiczny do formularza nowego przelewu wyświetlonego z poziomu miniplikacji Przelewów,
- [HISTORIA] - przycisk umożliwiający [przeglądanie historii operacji rachunku](#),
- [BLOKADY] - przycisk umożliwiający [przeglądanie blokad na rachunku](#),
- [WYCIĄGI] - przycisk umożliwiający [przeglądanie listy dostępnych na rachunku wyciągów](#). Przycisk jest aktywny tylko wówczas, gdy dla rachunku włączona jest dostępność wyciągów. W przypadku, gdy wyciągi dla danego rachunku nie są udostępnione, wówczas przycisk jest nieaktywny,
- [POBIERZ] - umożliwia [pobranie historii operacji rachunku do pliku w formacie PDF](#).

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

5.1.4. Przeglądanie historii operacji na rachunku

System umożliwia użytkownikowi przeglądanie historii transakcji na dostępnych rachunkach.

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

Historia rachunku		
Rach.A'vista 05 9496 0008 0000 7168 2000 0001		
POBIERZ FILTROWANIE		
Data księgowania 04.01.2016	Odbiorca Drugi Urząd Skarbowy	Kwota -1,00 PLN
	Opis operacji 01 VAT-7	
Data księgowania 31.12.2015		Kwota -0,01 PLN
	Opis operacji pobr. podatku	
Data księgowania 31.12.2015		Kwota 0,01 PLN
	Opis operacji kapitał. odsetek	
Podsumowanie		Suma wypłat -1,01 PLN
		Suma wpłat 0,01 PLN

Na formularzu *Historia rachunku*, dla każdej operacji prezentowane są następujące informacje:

- Data księgowania**,
- Odbiorca** – dane odbiorcy, pole prezentowane w przypadku przelewu wychodzącego,
- Nadawca** – dane nadawcy, pole prezentowane w przypadku przelewu przychodzącego,
- Opis operacji**,
- Kwota** – kwota transakcji.

Po liście zaksięgowanych operacji dostępne jest **Podsumowanie** zawierające:

- sumaryczną wartość wypłat wraz z walutą – **Suma wypłat**,
- sumaryczną wartość wpłat wraz z walutą – **Suma wpłat**.

Nad historią rachunku dostępny jest przycisk [POBIERZ] umożliwiający [pobranie historii operacji na rachunku do pliku w formacie .pdf](#).

Po wybraniu przycisku [FILTROWANIE] znajdującego się nad listą operacji możliwe jest filtrowanie historii rachunku. Dostępne są następujące filtry:

FILTROWANIE

Okres	<input type="checkbox"/> Ostatnie 30 dni	<input checked="" type="checkbox"/> Od: 22.10.2011	To: 16.10.2015
Nazwa lub tytuł płatności	Wpisz nazwę lub tytuł płatności		
Rodzaj transakcji	Wszystkie transakcje		
Kwota	Od: Wpisz kwotę	To: Wpisz kwotę	FILTRUJ

- **Okres** – dostępne są pola wyboru:
 - **Ostatnie ... dni** – w polu należy wprowadzić liczbę dni poprzedzających datę bieżącą, dla których mają zostać zaprezentowane operacje,
 - **Okres Od, Okres Do** – pole wyboru zaznaczone domyślnie; w polach **Od:**, **To:** należy wprowadzić zakres dat (od – do), dla których ma zostać wyświetlona historia rachunku. Użytkownik wprowadza datę, korzystając z podpowiedzi ikony kalendarza. Kliknięcie obszaru pola **Od** lub **To** otwiera okno służące do wskazania daty, od której lub, do której ma zostać zaprezentowana historia operacji:



Po wybraniu daty z kalendarza a następnie przycisku [OK] zostaje ona automatycznie wstawiona do pola na formularzu (w formacie DD.MM.RRRR).

- **Nazwa lub tytuł płatności** – w polu należy wprowadzić nazwę lub tytuł płatności, lub dane odbiorcy/nadawcy,
- **Rodzaj transakcji** – pole zwierające rodzaje transakcji:
 - *Wszystkie transakcje*,
 - *Obciążenia*,
 - *Uznania*,
- **Kwota Od, Kwota Do** – w polach należy wprowadzić wartość minimalną oraz maksymalną kwot, jakie system ma zaprezentować w historii rachunku.

Szybkie usunięcie wszystkich wprowadzonych na formularzu kryteriów wyszukiwania umożliwia przycisk [WYCZYŚĆ], który pojawia się w momencie określenia pierwszego filtra:

WYCZYŚĆ **FILTROWANIE**

Okres	<input type="checkbox"/> Ostatnie 30 dni	<input checked="" type="checkbox"/> Od: 02.05.2008	To: 29.09.2015
Nazwa lub tytuł płatności	Wpisz nazwę lub tytuł płatności		
Rodzaj transakcji	Obciążenia		
Kwota	Od: Wpisz kwotę	To: Wpisz kwotę	FILTRUJ

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

Aby zwinąć filtry należy ponownie wybrać przycisk [FILTROWANIE].

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

Data księgowania 14.11.2011	Odbiorca Odbiorca przelew zewnętrzny	Kwota -31,01 PLN
	Opis operacji Tytuł przelew zewnętrzny	
Typ operacji Saldo po operacji	Przelew 2 049,94 PLN	
		PONÓW POBIERZ  SZCZEGÓŁY

- typ wykonanej operacji – **Typ operacji**,
- saldo rachunku po wykonaniu operacji – **Saldo po operacji**,
- [PONÓW] - umożliwia ponowne wykonanie przelewu wychodzącego, przycisk jest dostępny wyłącznie w odniesieniu do przelewów jednorazowych: przelew zwykły, przelew ZUS, US,
- [POBIERZ] - umożliwia [wygenerowanie wydruku potwierdzenia pojedynczej operacji historycznej](#),
- [SZCZEGÓŁY] - umożliwia [przeglądanie informacji szczegółowych na temat wybranej transakcji](#).

Ponowne kliknięcie rozwiniętego wiersza wybranej operacji powoduje jego zwinięcie.

5.1.4.1. Przeglądanie informacji szczegółowych na temat operacji na rachunku

Aby przejść do szczegółów wybranej, zaksięgowanej na rachunku transakcji należy z poziomu [historii operacji rachunku](#), dla wybranej operacji wybrać przycisk [SZCZEGÓŁY] (dostępny po kliknięciu wiersza wybranej operacji). System wyświetla wówczas okno *Szczegóły transakcji*, w którym prezentowane są szczegółowe informacje na temat wybranej transakcji:

Szczegóły transakcji	
PONÓW	POBIERZ 
Data transakcji	18.11.2011
Data księgowania	18.11.2011
Kwota	-7,07 PLN
Odbiorca	Odbiorca przelew zewnętrzny
Rachunek odbiorcy	29 1240 3190 8021 6983 5021 8985 Bank: Bank
Opis operacji	Tytuł przelew zewnętrzny
Typ transakcji	Przelew
Nadawca	JAN TEST TESTOWA 12 00-000 TEST
Rachunek nadawcy	58 8802 0002 3002 0001 4788 0001 Bank: Bank
Saldo rachunku po operacji	1 994,27 PLN
Nr ref	10017314

Lista pól dostępnych na formularzu jest zależna od typu transakcji.
W nagłówku formatki *Szczegóły transakcji* dostępne są przyciski:

- [PONÓW] – umożliwiający ponowne wykonanie operacji; przycisk jest dostępny wyłącznie w odniesieniu do przelewów jednorazowych: przelew zwykły, przelew ZUS, US,
- [POBIERZ] – umożliwiający pobranie potwierdzenia pojedynczej operacji historycznej.

5.1.4.2. Pobranie potwierdzenia pojedynczej operacji historycznej

Aby pobrać potwierdzenie pojedynczej operacji należy z poziomu [historii operacji rachunku](#), dla wybranej operacji wybrać przycisk [POBIERZ] (dostępny po kliknięciu wiersza wybranej operacji). Plik wydruku udostępniany jest w formacie PDF.

Przykładowy wydruk:

Szczegóły operacji

Data wydruku 30.09.2015 godz. 09:20

Nr ref.				
Winien (Nadawca)		Ma (Odbiorca)		
Nr konta NRB	87070006- 4864-24004-10-11-97	1112	Nr konta NRB	44 8707 0006 0000 4864 3000 0001
Bank	Bank	Bank	Bank	Bank
Nadawca	TEST JAN TESTOWA 1 35-110 TEST	Odbiorca	TEST JAN TESTOWA 1 35-110 TEST	
Data operacji	01.06.2008	Data księgowania	01.06.2008	
Kwota operacji	695,74 PLN			
Tytułem	Spłata Linii : 695.74 PLN Kapitał: 695.74 Odsetki: 0.00			
Wygenerowane elektronicznie potwierdzenie wykonania przelewu. Dokument sporządzony na podstawie art. 7 Ustawy Prawo Bankowe (Dz. U. Nr 140 z 1997 roku, poz. 939 z późniejszymi zmianami). Nie wymaga podpisu ani stempła.				

Wydruk szczegółów operacji składa się z następujących elementów:

1. Tytuł wydruku o treści „Szczegóły operacji” znajdujący się w górnej części wydruku,
2. Data i godzina wydruku np. „Data wydruku 30.09.2015 godz. 09:20”,
3. Tabela ze szczegółami transakcji:
 - **Nr ref.** - numer referencyjny,
 - **Winien (Nadawca):**
 - **Nr konta NRB** - numer konta NRB nadawcy,
 - **Bank** - bank nadawcy,
 - **Nadawca**,
 - **Ma (Odbiorca):**
 - **Nr konta NRB** - numer konta NRB odbiorcy,
 - **Bank** - bank odbiorcy,
 - **Odbiorca**,
 - **Data operacji**,
 - **Data księgowania**,
 - **Kwota operacji**,
 - **Tytułem** – nie występuje na przelewie do US,
 - **Okres US** – występuje na przelewie do US,
 - **Symbol formularza** – występuje na przelewie do US,
 - **Identyfikacja zobowiązań** – występuje na przelewie do US,
 - **Nazwa płatnika** – występuje na przelewie do US i ZUS,
 - **Typ identyfikatora** – występuje na przelewie do US i ZUS,
 - **Identyfikator uzupełniający** – występuje na przelewie do US i ZUS,
 - **Typ wpłaty** – występuje na przelewie do ZUS,
 - **Deklaracja** – występuje na przelewie do ZUS,
 - **Nr deklaracji** – występuje na przelewie do ZUS,
 - **Nr decyzji/umowy/tytułu wykonawczego** – występuje na przelewie do ZUS,
 - **NIP płatnika** – występuje na przelewie do ZUS.

5.1.4.3. Pobranie historii operacji na rachunku do pliku

Dostępny nad historią operacji rachunku oraz w szczegółach rachunku przycisk [POBIERZ] umożliwia pobranie operacji historycznych rachunku do pliku w formacie .pdf.

System uwzględnia zadane przez użytkownika filtrowanie. W wygenerowanym pliku znajduje się cała historia po przefiltrowaniu (nie tylko aktualnie wyświetlona strona). Plik wydruku udostępniany jest w formacie PDF.

Przykładowy fragment wydruku:

Zestawienie operacji					
data zestawienia 11.09.2015					
za okres od 15.10.2011 do 11.09.2015					
tylko operacje zawierające rodzaj transakcji: wszystkie transakcje					
Numer rachunku NRB	50 8809 0005 2001 0002 0848 0002				Waluta: EUR
Typ rachunku	R-K OSZCZ-ROZL.				
Posiadacz rachunku	JERZY TESTOWY		Bank		
	ULICA TESTOWA 123		ULICA TESTOWA 1		
	35-106 RZESZÓW		35-106 RZESZÓW		
Saldo końcowe					
					79,28
L.p.	Data realizacji	Data księgowania	Opis operacji	Kwota operacji	Saldo po operacji
1	14.11.2011	14.11.2011	Obciążenie z tyt. przelewu wewnętrznego 77_8809_0005_2001_0002_0848_0001 Odbiorca przelewu Nazwa Odbiorcy Tytuł przelew wewnętrzny	-7,76	79,28
2	14.11.2011	14.11.2011	Obciążenie z tyt. założenia zlecenia stałego zewnętrznego 88090005-IT60X0542811101000000123456 Nazwa Przelew zagraniczny 200000001 Nazwa Przelew zagraniczny 200000002 Nazwa Przelew zagraniczny 200000003 Nazwa Przelew zagraniczny 200000004	-1,00	87,04
3	11.11.2011	11.11.2011	Obciążenie z tyt. założenia zlecenia stałego zewnętrznego 88090005-IT60X0542811101000000123456 Nazwa Przelew zagraniczny 200000001 Nazwa Przelew zagraniczny 200000002 Nazwa Przelew zagraniczny 200000003 Nazwa Przelew zagraniczny 200000004	-15,14	88,04
4	11.11.2011	11.11.2011	Przelew 66 8809 0005 2001 0002 0848 0005 TEST JERZY TESTOWA 00-200 TEST123 przelew wewnętrzny	28,28	103,18
5	11.11.2011	11.11.2011	Przelew 66 8809 0005 2001 0002 0848 0005 TEST JERZY TESTOWA 00-200 TEST123 przelew wewnętrzny	27,27	74,90
6	10.11.2011	10.11.2011	Gotówka - wpłata testowy tester AMN 335383 Mz tittle 20,21USD	19,33	47,63
7	10.11.2011	10.11.2011	Gotówka - wpłata TEST JERZY MZ kwota 14.15 EUR	14,15	28,30
8	10.11.2011	10.11.2011	Gotówka - wpłata Testowy tester ATT 825104 MZ Przelew 13 EUR	13,00	14,15
9	10.11.2011	10.11.2011	Przelew 77 8809 0005 2001 0002 0848 0001 TEST JERZY TESTOWA 00-200 TEST123 przelew wewnętrzny	-9,85	1,15
10	10.11.2011	10.11.2011	Gotówka - wpłata TEST JERZY Kowalski Jan - wpłata za ...	11,00	11,00
Saldo początkowe					
					0,00

5.1.5. Przeglądanie blokad na rachunku

W ramach dostępnych rachunków użytkownik ma możliwość przeglądania bieżących autoryzacji transakcji, które zostały dokonane na wybranym rachunku, a nie zostały jeszcze rozliczone i zaksięgowane.

Przeglądanie aktywnych operacji zablokowania środków m.in. z tytułu transakcji kartowych, które nie zostały jeszcze rozliczone i zaksięgowane na rachunku bieżącym, możliwe jest z poziomu rozwiniętych szczegółów rachunku (na liście rachunków) lub z poziomu okna [Szczegóły rachunku](#) po wybraniu przycisku [BLOKADY].

Blokady rachunku		
R-K OSZCZ-ROZL.		
		x
		🔍
Data	Opis blokady	Kwota
16.04.2011	Autoryzacja zewnętrzna	50,02 PLN
16.04.2011	Autoryzacja zewnętrzna	50,02 PLN
16.04.2011	Autoryzacja zewnętrzna	50,02 PLN
16.04.2011	Autoryzacja zewnętrzna	50,02 PLN
16.04.2011	Autoryzacja zewnętrzna	50,02 PLN
16.04.2011	Autoryzacja zewnętrzna	50,02 PLN
16.04.2011	Autoryzacja zewnętrzna	50,02 PLN
16.04.2011	Autoryzacja zewnętrzna	2,91 PLN
16.04.2011	Autoryzacja zewnętrzna	50,01 PLN
16.04.2011	Autoryzacja zewnętrzna	2,99 PLN
	1 2 3 4 5	Następne >

Zdjęcie blokady powoduje, że nie jest ona dłużej widoczna dla użytkownika. W przypadku, gdy nie ma blokad na rachunku wyświetlany jest komunikat: „Brak blokad do wyświetlenia”.

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

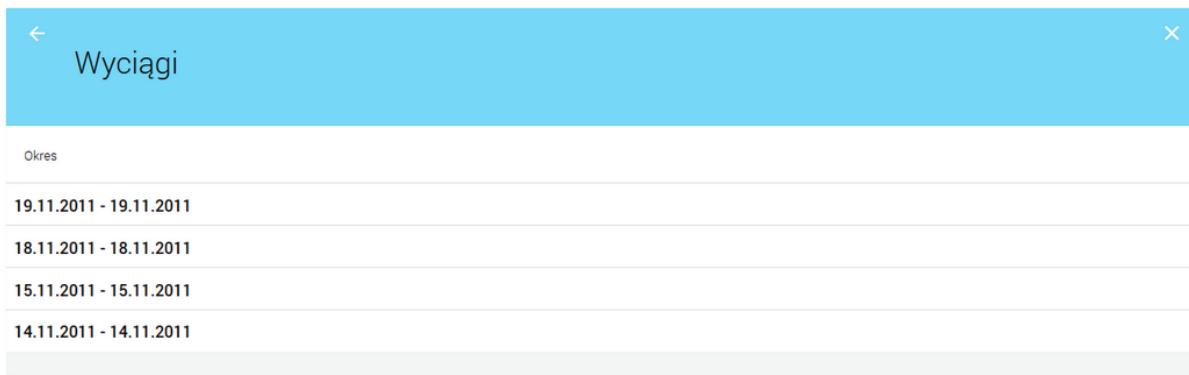


Uwaga: W przypadku, gdy lista blokad jest stronicowana, filtrowanie list dotyczy zakresu wyłącznie bieżącej strony listy.

5.1.6. Wyciągi z rachunków

W ramach dostępnych rachunków użytkownik ma możliwość przeglądania listy zawierającej historyczne wyciągi z wybranego rachunku oraz pobrania listy wszystkich operacji wchodzących w skład wyciągu.

Aby przejść do listy wyciągów z rachunku należy z poziomu rozwiniętych szczegółów rachunku (na liście rachunków) lub z poziomu okna **Szczegóły rachunku** wybrać przycisk [WYCIAĞI]. Wyświetlane jest wówczas okno *Wyciągi* prezentujące listę wyciągów dostępnych dla rachunku:

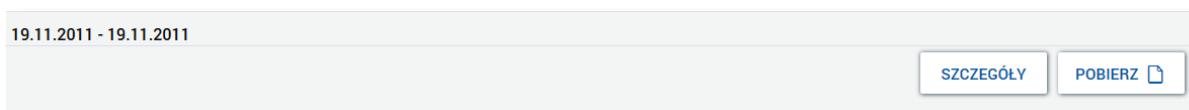


Na liście prezentowane są wszystkie wyciągi.

Lista nie podlega stronicowaniu, ani filtrowaniu.

Wyciągi są sortowane malejąco po dacie początku okresu, a drugiej kolejności końca okresu.

Dla każdego wyciągu po kliknięciu obszaru wybranego okresu dostępne są następujące opcje:



- [SZCZEGÓŁY] - umożliwia przejście do [listy operacji na wyciągu](#),
- [POBIERZ] - umożliwia pobranie listy operacji do pliku w formacie .pdf. Pobrany plik zawiera listę wszystkich operacji wchodzących w skład wyciągu (nie ma możliwości wygenerowania raportu częściowego).

Przykładowa zawartość pliku:

Bank
ul. Testowa 2
00-000 Test

Numer rachunku: 85 8642 0002 3001 0000 5917 0001

Wyciąg nr 2010/5 za okres: 01.05.2010 - 31.05.2010

Data wystawienia: 31.05.2010

MAREK TEST
TESTOWA 1
00-000 TEST

Rodzaj rachunku:	Waluta r-ku:	Stopa % na dzień wystawienia wyciągu: Ma: 2,00 %, Wn: 16,30 %
Rachunki Osobiste 1900.01.01	PLN	

Data księgowania	Data operacji	Opis operacji	Kwota operacji	Saldo po operacji
Saldo początkowe: 0,00				
11.05.2010	11.05.2010	2010.05.06 TEST JAN TESTOWA 11 00-000 TEST 78 8642 0002 3001 8400 1238 0001	1 000,00	1 000,00
11.05.2010	05.05.2010	2010.05.06 TESTOWA ANNA DD 4000001 TESTOWA 111 00-000 TEST	30 000,00	31 000,00

Saldo końcowe: 31 000,00

Limit debetu/kredytu do wykorzystania: 0,00	Suma transakcji uznaniowych: 31 000,00	Suma transakcji obciążeniowych: 0,00
--	---	---

Informacje dodatkowe:

Zapytania i reklamacje
prosimy kierować po numery telefonów:
tel. 4855800

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

Część nagłówkowa oraz stopka raportu zawierają dane otrzymane z systemu bankowego wraz z wyciągiem i są danymi obowiązującymi w dacie wygenerowania wyciągu.

Opis prezentowany w kolumnie **Opis operacji** jest składową danych operacji i może zawierać dodatkowe wartości:

- identyfikator operacji,
- kwota, kurs przewalutowania i waluta oryginalna operacji, gdy jest inna niż waluta rachunku wyciągu,
- koszty operacji.

5.1.6.1. Lista operacji na wyciągu

Aby przejść do listy operacji na wyciągu, należy z poziomu [listy wyciągów](#) rozwinąć wiersz z wybranym wyciągiem, a następnie wybrać przycisk [SZCZEGÓŁY]. System wyświetla wówczas okno *Lista operacji*, w którym prezentowane są dane operacji na wyciągu:

← Lista operacji ×

Wyciąg 15.11.2011 - 15.11.2011

🔍

Data księgowania	Data transakcji	Opis operacji	Kwota	Saldo rachunku po operacji
15.11.2011	15.11.2011	prow.od przelewu	-1,00 PLN	11 799,18 PLN
15.11.2011	15.11.2011	wypłata gotówki	-100,00 PLN	11 699,18 PLN
15.11.2011	15.11.2011	DEPOZYT STAND.(WWS)	-2 000,22 PLN	9 698,96 PLN
15.11.2011	15.11.2011	DEPOZYT STAND.(WWS)	-2 100,22 PLN	7 598,74 PLN
15.11.2011	15.11.2011	Wpłata gotówki 3000,33	3 000,33 PLN	10 599,07 PLN
15.11.2011	15.11.2011	prow.od przelewu	-3,00 PLN	10 596,07 PLN
15.11.2011	15.11.2011	Tytuł przelew zewnętrzny	-2,03 PLN	10 594,04 PLN
15.11.2011	15.11.2011	wypłata gotówki	-2,04 PLN	10 592,00 PLN
15.11.2011	15.11.2011	prow.od przelewu	-1,00 PLN	10 591,00 PLN
15.11.2011	15.11.2011	przelew własny	-2,06 PLN	10 588,94 PLN

1 2 3 4 5

Następne >

Wyświetlane informacje obejmują okres, który objęty jest wyciągiem.

Lista posortowana jest po identyfikatorze operacji i podlega stronicowaniu. Przejście do kolejnych stron następuje poprzez wybór przycisków nawigacyjnych znajdujących się pod listą.

Na formularzu po wybraniu ikony 🔎 istnieje możliwość wyszukiwania operacji po fragmencie tekstu, spośród

wszystkich widocznych pól.

Dla każdej operacji dostępne są następujące informacje:

- **Data księgowania**,
- **Data transakcji**,
- opis operacji - pierwszy wiersz tytułu operacji – **Opis operacji**,
- kwota operacji w walucie rachunku wyciągu – **Kwota**,
- saldo po operacji na rachunku wyciągu – **Saldo rachunku po operacji**.

Dla każdej operacji na wyciągu możliwe jest także pobranie szczegółów tej operacji do pliku w formacie .pdf po kliknięciu obszaru wiersza wybranej operacji, a następnie wybraniu przycisku [POBIERZ]:

15.11.2011	15.11.2011	prow.od przelewu	-3,00 PLN	10 596,07 PLN
POBIERZ				↗

Po wybraniu przycisku generowany jest plik PDF o nazwie *pdfdoc.pdf* zawierający szczegóły wybranej operacji.

Przykładowa zawartość pliku *pdfdoc.pdf*:

Szczegóły operacji

Data wydrukowania dokumentu: 01.10.2015

Nadawca	Odbiorca
Nr rachunku Winięt: 44 8707 0006 0000 4864 3000 0001 Bank: Bank Nadawca: TEST JAN UL. TESTOWA 1 00-000 TEST	Nr rachunku Ma: Bank: Odbiorca:
Data operacji: 22.03.2011	Data księgowania: 23.03.2011
Kwota operacji:	-2,05 PLN
Nazwa operacji: Id transakcji: 2011.03.22/18/1 prow.od przelewu Opłaty i prowizje:	
Data wydrukowania dokumentu: 01.10.2015	
<i>Wygenerowane elektronicznie potwierdzenie wykonania przelewu. Dokument sporządzony na podstawie art. 7 Ustawy Prawo Bankowe (Dz. U. Nr 140 z 1997 roku, poz. 939 z późniejszymi zmianami). Nie wymaga podpisu ani stempla.</i>	

Dodatkowe reguły obowiązujące przy tworzeniu raportu:

- Dodatkowo prezentowane są pola:
 - **Identyfikator transakcji** - gdy taka wartość jest dostępna,
 - **Kwota zlecenia w walucie oryginalnej** oraz **Kurs przewalutowania**, gdy oryginalna waluta operacji jest inna niż waluta rachunku wyciągu oraz, gdy odpowiednie wartości są dostępne,
 - **Opłaty i prowizje** - gdy takie wartości są dostępne, wówczas kolejne opłaty wypisywane są pod sobą,
- w przypadku, gdy brak jest wartości w polach tytułu operacji, wówczas prezentowana jest wartość z pola treść.

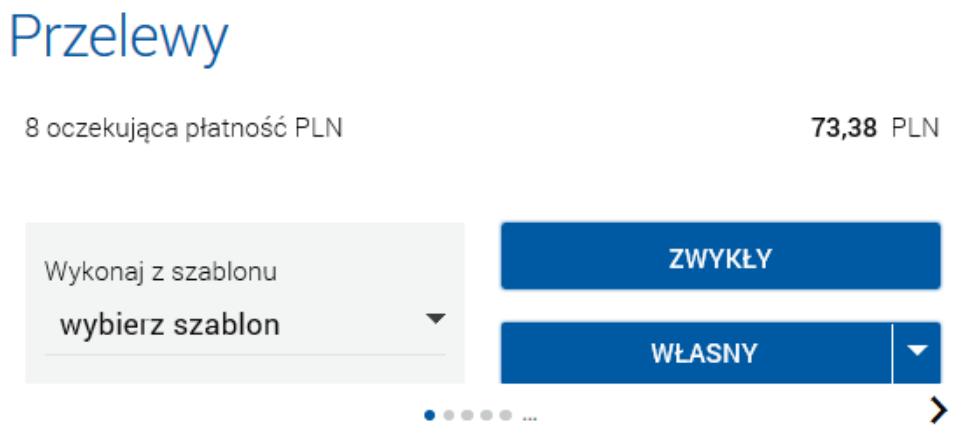
Ponowne kliknięcie obszaru rozwiniętego wiersza wybranej operacji powoduje jego zwinięcie.

5.2. Przelewy

Miniaplikacja **Przelewy** zapewnia dostęp do listy przelewów oczekujących na realizację (w tym również zleceń stałych) wraz z dostępem do ich szczegółowych danych, do których uprawniony jest użytkownik.

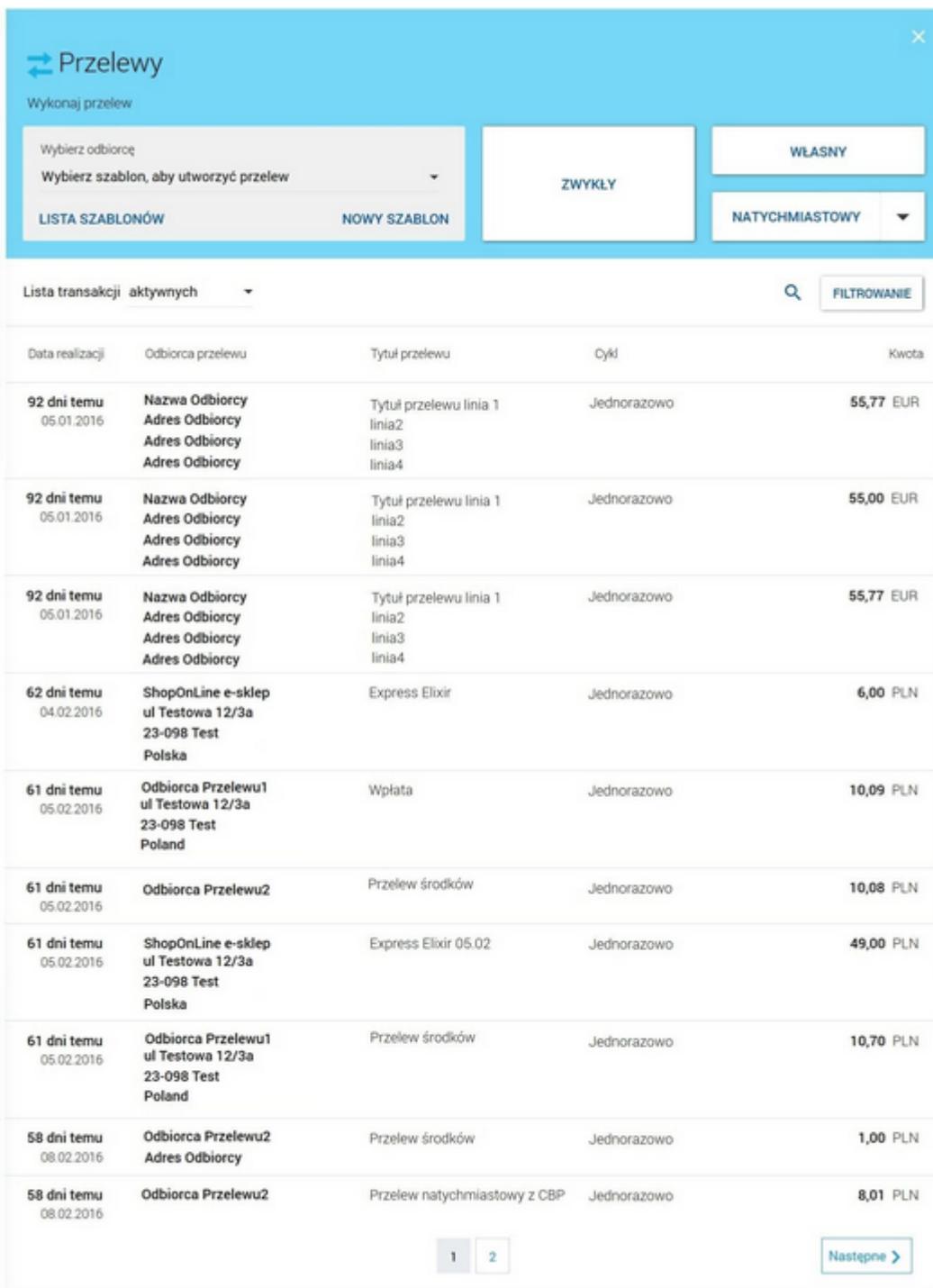
System zapewnia użytkownikowi dostęp do miniaplikacji **Przelewy** z dwóch głównych poziomów:

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



The screenshot shows a list of pending transfers. At the top, there's a title "Przelewy". Below it, a summary: "8 oczekująca płatność PLN" and "73,38 PLN". There are two main buttons: "ZWYKŁY" (Standard) and "WŁASNY" (Custom). A dropdown menu labeled "Wykonaj z szablonu" with the sub-option "wybierz szablon" is visible. At the bottom, there's a navigation bar with dots and arrows.

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



The screenshot shows the 'Przelewy' mini-application interface. At the top, there's a header with the title 'Przelewy' and a sub-header 'Wykonaj przelew'. Below this, there are two dropdown menus: 'Wybierz odbiorcę' and 'Wybierz szablon, aby utworzyć przelew'. To the right of these are three buttons: 'ZWYKŁY' (highlighted in blue), 'WŁASNY', and 'NATYCHMIASTOWY'. Below the header is a search bar and a 'FILTROWANIE' button. The main area is a table titled 'Lista transakcji aktywnych' containing the following data:

Data realizacji	Odbiorca przelewu	Tytuł przelewu	Cykl	Kwota
92 dni temu 05.01.2016	Nazwa Odbiorcy Adres Odbiorcy Adres Odbiorcy Adres Odbiorcy	Tytuł przelewu linia 1 linia2 linia3 linia4	Jednorazowo	55,77 EUR
92 dni temu 05.01.2016	Nazwa Odbiorcy Adres Odbiorcy Adres Odbiorcy Adres Odbiorcy	Tytuł przelewu linia 1 linia2 linia3 linia4	Jednorazowo	55,00 EUR
92 dni temu 05.01.2016	Nazwa Odbiorcy Adres Odbiorcy Adres Odbiorcy Adres Odbiorcy	Tytuł przelewu linia 1 linia2 linia3 linia4	Jednorazowo	55,77 EUR
62 dni temu 04.02.2016	ShopOnLine e-sklep ul Testowa 12/3a 23-098 Test Polska	Express Elixir	Jednorazowo	6,00 PLN
61 dni temu 05.02.2016	Odbiorca Przelewu1 ul Testowa 12/3a 23-098 Test Poland	Wpłata	Jednorazowo	10,09 PLN
61 dni temu 05.02.2016	Odbiorca Przelewu2	Przelew środków	Jednorazowo	10,08 PLN
61 dni temu 05.02.2016	ShopOnLine e-sklep ul Testowa 12/3a 23-098 Test Polska	Express Elixir 05.02	Jednorazowo	49,00 PLN
61 dni temu 05.02.2016	Odbiorca Przelewu1 ul Testowa 12/3a 23-098 Test Poland	Przelew środków	Jednorazowo	10,70 PLN
58 dni temu 08.02.2016	Odbiorca Przelewu2 Adres Odbiorcy	Przelew środków	Jednorazowo	1,00 PLN
58 dni temu 08.02.2016	Odbiorca Przelewu2	Przelew natychmiastowy z CBP	Jednorazowo	8,01 PLN

At the bottom of the table, there are navigation buttons for page 1 and 2, and a 'Następne >' button.

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

Oprócz standardowego uruchomienia miniaplikacji **Przelewy** powodującego przejście do listy przelewów użytkownika możliwe jest także kontekstowe uruchomienie miniaplikacji **Przelewy**. Związane jest to z obsługą opcji dostępnych z poziomu widoku widżetu. Np. wybranie przycisku [ZWYKŁY] na widżecie Przelewy przenosi do miniaplikacji **Przelewy**, widok Przelew zwykły.

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

- [przeglądania skróconych informacji o przelewach na widżecie miniplikacji Przelewy,](#)
- [przeglądania przelewów zaplanowanych,](#)
- [przeglądania szczegółów przelewu,](#)
- [zlecenia przelewu zwykłego,](#)
- [zlecenia przelewu na rachunek własny,](#)
- [zlecenia przelewu ZUS,](#)
- [zlecenia przelewu US,](#)
- [zlecenia przelewu zagranicznego \(SWIFT\),](#)
- [ponownego wykonania przelewu wychodzącego,](#)
- [anulowania przelewu odroczonego,](#)
- [pobrania potwierdzenia przekazania przelewu do realizacji,](#)
- [modyfikacji zlecenia stałego,](#)
- [przeglądania listy szablonów przelewów,](#)
- [przeglądania szczegółów szablonu przelewu,](#)
- [dodania szablonu przelewu,](#)
- [modyfikacji danych szablonu,](#)
- [usunięcia szablonu przelewu.](#)

Użytkownik systemu ma możliwość zlecenia następujących rodzajów płatności:

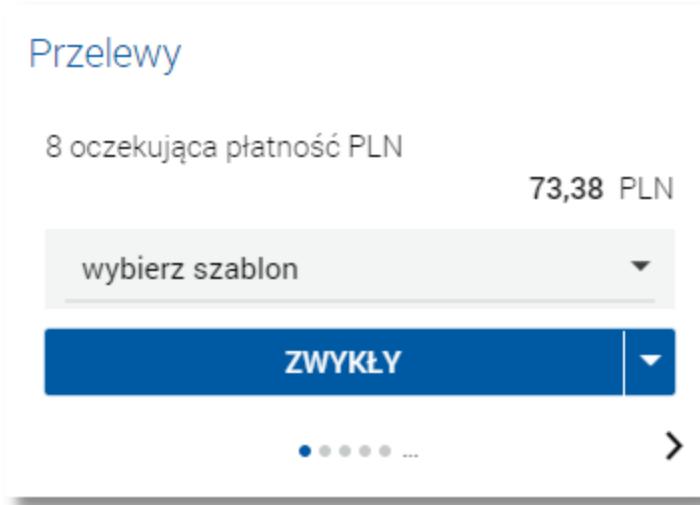
- [przelew zwykły krajowy,](#)
- [przelew na rachunek własny,](#)
- [przelew do ZUS, przelew do US,](#)
- [przelew zagraniczny \(SWIFT\).](#)

5.2.1. Widżet Przelewy

Na widżecie miniplikacji **Przelewy** dostępnym na pulpicie prezentowane jest sumaryczne podsumowanie oczekujących na realizację przelewów według walut.

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

- standardowym, który prezentuje:



- liczbę oczekujących płatności dla waluty,
- łączną kwotę płatności dla waluty,
- [ZWYKŁY] - przycisk do [zlecenia nowego przelewu zwykłego](#) bezpośrednio z pulpu wraz z możliwością zlecenia innego typu przelewu po wybraniu ikony , a następnie wskazaniu odpowiedniego typu przelewu dostępnego na liście: [ZWYKŁY, WŁASNY, ZAGRANICZNY, DO US, DO ZUS](#).
- rozszerzonym, prezentującym:

Przelewy

8 oczekująca płatność PLN

73,38 PLN

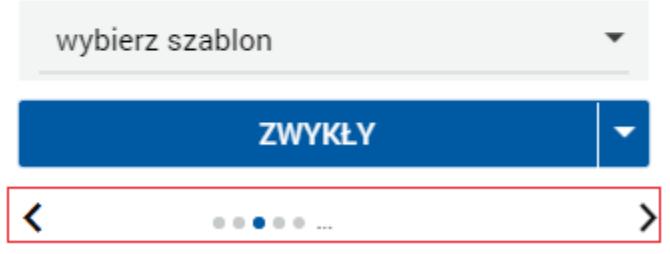
- liczbę oczekujących płatności dla waluty,
- łączną kwotę płatności dla waluty,
- [Wykonaj z szablonu] - przycisk do zlecenia przelewów zdefiniowanych w szablonach,
- [ZWYKŁY] - przycisk do [zlecenia nowego przelewu zwykłego](#) bezpośrednio z pulpitu,
- [WŁASNY] - przycisk do zlecenia [nowego przelewu własnego](#) wraz z możliwością zlecenia innego typu przelewu po wybraniu ikony , a następnie wskazaniu odpowiedniego typu przelewu dostępnego na liście:

[WŁASNY](#), [ZAGRANICZNY](#), [DO US](#), [DO ZUS](#).

Jeżeli użytkownik posiada płatności zaplanowane w kilku różnych walutach, wówczas w dolnej części widżetu miniaplikacji wyświetlna jest graficznie liczba podsumowań, aktualna pozycja na liście wraz z przyciskami nawigacyjnymi, umożliwiającymi zmianę aktualnie wyświetlonego na widżecie podsumowania na podsumowanie w innej walucie (przejście do następnego, poprzedniego).

Przelewy

8 oczekująca płatność PLN

73,38 PLN

Wizualizacja ma formę kólek, w tym jednego o innym kolorze. Prezentacja kólek zależna jest od ilości podsumowań płatności oczekujących na realizację według walut:

- dla jednego produktu kółka nie są widoczne,
- od 2 do 5 produktów: wyróżnione ciemnym kolorem kółko pokazuje położenie wybranego podsumowania płatności na liście. Wybierając dowolne kółko, możliwe jest przejście do zadanego podsumowania płatności z listy niezależnie od dostępnego mechanizmu przewijania: poprzednie < / > następne podsumowanie,
- więcej niż 5 produktów: z lewej/prawej strony ciągu kólek dostępny jest symbol wielokropka (...). Naciśnięcie kółka nadal powoduje przejście do podsumowania odpowiadającego pozycji naciśniętego kółka.

5.2.2. Przeglądanie przelewów zaplanowanych

Po wybraniu miniaplikacji **Przelewy** wyświetlane jest okno prezentujące listę przelewów (**aktywnych/odrzuconych/anulowanych**) na podstawie zleceń wydanych przez wszystkich uprawnionych do rachunków. Widoczne są wszystkie przelewy jednorazowe oczekujące na realizację, w tym przelewy zwykłe, do ZUS, podatkowe, na rachunek własny, zagraniczne (SWIFT) oraz przelewy cykliczne (realizacje zleceń stałych).

Przelewy

Wykonaj przelew

Wybierz odbiorcę
Wybierz szablon, aby utworzyć przelew

ZWYKŁY WŁASNY

LISTA SZABLOŃOWA NOWY SZABLON DO U\$

Lista transakcji aktywnych FILTROWANIE

Data realizacji	Odbiorca przelewu	Tytuł przelewu	Cykl	Kwota
92 dni temu 05.01.2016	Nazwa Odbiorcy Adres Odbiorcy Adres Odbiorcy Adres Odbiorcy	Tytuł przelewu linia 1 linia2 linia3 linia4	Jednorazowo	55,77 EUR
92 dni temu 05.01.2016	Nazwa Odbiorcy Adres Odbiorcy Adres Odbiorcy Adres Odbiorcy	Tytuł przelewu linia 1 linia2 linia3 linia4	Jednorazowo	55,00 EUR
92 dni temu 05.01.2016	Nazwa Odbiorcy Adres Odbiorcy Adres Odbiorcy Adres Odbiorcy	Tytuł przelewu linia 1 linia2 linia3 linia4	Jednorazowo	55,77 EUR
62 dni temu 04.02.2016	ShopOnLine e-sklep ul Testowa 12/3a 23-098 Test Polska	Express Elixir	Jednorazowo	6,00 PLN
61 dni temu 05.02.2016	Odbiorca Przelewu1 ul Testowa 12/3a 23-098 Test Poland	Wpłata	Jednorazowo	10,09 PLN
61 dni temu 05.02.2016	Odbiorca Przelewu2	Przelew środków	Jednorazowo	10,08 PLN
61 dni temu 05.02.2016	ShopOnLine e-sklep ul Testowa 12/3a 23-098 Test Polska	Express Elixir 05.02	Jednorazowo	49,00 PLN
58 dni temu 08.02.2016	Odbiorca Przelewu1 ul Testowa 12/3a 23-098 Test Poland	Przelew środków	Jednorazowo	10,70 PLN
58 dni temu 08.02.2016	Odbiorca Przelewu2 Adres Odbiorcy	Przelew środków	Jednorazowo	1,00 PLN
58 dni temu 08.02.2016	Odbiorca Przelewu2	Przelew natychmiastowy z CBP	Jednorazowo	8,01 PLN

1 2 Następne >

Na liście przelewów, dla każdego przelewu dostępne są następujące informacje:

- **Data realizacji** - data realizacji przelewu,
- **Odbiorca przelewu** - dane odbiorcy przelewu,
- **Tytuł przelewu**,
- **Cykl** - informacja o cyklu realizacji przelewu,
- **Kwota** - kwota przelewu wraz z symbolem waluty.

Użytkownik ma możliwość przeglądania transakcji *aktywnych* (oczekujących na realizację z bieżącą lub przyszłą datą płatności), *odrzuconych*, *anulowanych* po wybraniu odpowiedniej wartości w polu **Lista transakcji**.
 Lista przelewów jest stronicowana. Przejście do kolejnych stron następuje poprzez wybór przycisków nawigacyjnych znajdujących się pod listą.

Z poziomu miniaplikacji **Przelewy** użytkownik ma możliwość utworzenia [nowego szablonu przelewu](#) oraz przejścia na formatkę prezentującą [listę szablonów przelewów](#).

Kliknięcie obszaru wybranego przelewu powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat przelewów oraz przycisków:

51 dni temu 15.02.2016	Odbiorca Przelewu3	Przelew środków	Co 1 miesiąc	5,00 PLN
Rodzaj przelewu: zwykły, cykliczny Z rachunku: 05 9496 ... 00 0001				
EDYTUJ ANULUJ POBIERZ SZCZEGÓŁY				

- **Rodzaj przelewu** - typ przelewu; dla zleceń stałych dodatkowo prezentowana jest wartość *cykliczny*,
- **Z rachunku** - numer rachunku, z którego dokonano płatność,
- **[PONÓW]** - umożliwia ponowne wykonanie płatności wychodzącej (zwykłej, do ZUS, do US); przycisk jest dostępny dla płatności jednorazowych (zwykłych, do ZUS, do US),
- **[EDYTUJ]** - umożliwia modyfikację zlecenia stałego zwykłego; przycisk jest dostępny jedynie dla płatności zwykłej cyklicznej,
- **[ANULUJ]** - umożliwia [anulowanie](#) aktywnej płatności zaplanowanej,
- **[POBIERZ]** - umożliwia pobranie potwierdzenia przekazania płatności do realizacji, przycisk jest dostępny wyłącznie dla płatności aktywnych i oczekujących,
- **[SZCZEGÓŁY]** - umożliwia [przeglądanie szczegółów płatności](#).

Ponowne kliknięcie obszaru rozwiniętego wiersza przelewu powoduje zwinięcie dodatkowych informacji i przycisków prezentowanych dla przelewu.

System umożliwia filtrowanie listy płatności po wybraniu ikony  znajdującej się nad listą, a następnie po

wpisaniu danych w polu wyszukiwania:



System filnuje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku.

Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnej płatności w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.

Uwaga: W przypadku, gdy lista płatności jest stronicowana filtrowanie list dotyczy zakresu wyłącznie bieżącej strony listy.

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

Z poziomu listy przelewów (*aktywnych/odrzuconych/anulowanych*) możliwe jest także wyszukiwanie zaawansowane przelewów po użyciu przycisku **[FILTROWANIE]** dostępnego nad listą. Dostępne są następujące filtry:

Okres <input type="checkbox"/> Najbliższe 30 dni <input type="checkbox"/> Od: 06.04.2016 <input type="button" value="KALENDARZ"/> Do: 06.05.2016 <input type="button" value="KALENDARZ"/>
Kwota Od: <input type="text" value="Wpisz kwotę"/> Do: <input type="text" value="Wpisz kwotę"/>
FILTRUJ

- **Lista transakcji** – możliwość wyboru wartości: *aktywnych/odrzuconych/anulowanych*,

- **Okres** – dostępne są pola wyboru:
 - **Najbliższe ... dni** – w polu należy wprowadzić liczbę dni poprzedzających datę bieżącą, dla których mają zostać zaprezentowane płatności, domyślnie wstawiona jest wartość **30**,
 - **Od, Do** – w polach **Od:**, **Do:** należy wprowadzić zakres dat (od – do), dla których ma zostać wyświetlona lista płatności. Użytkownik ma możliwość ręcznego wprowadzenia daty w formacie DD.MM.RRRR lub korzystając z podpowiedzi ikony kalendarza. Wybranie tej ikony otwiera okno służące do wskazania daty, od której lub, do której ma zostać zaprezentowana lista płatności:



Po wybraniu daty z kalendarza, a następnie przycisku [OK] zostaje ona automatycznie wstawiona do pola na formularzu (w formacie DD.MM.RRRR).

- **Kwota Od, Kwota Do** – w polach należy wprowadzić wartość minimalną oraz maksymalną kwoty, jakie system ma zaprezentować na liście płatności.

Szybkie usunięcie wszystkich wprowadzonych na formularzu kryteriów wyszukiwania umożliwia przycisk [WYCZYŚĆ], który pojawia się w momencie określenia pierwszego filtra:

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

Aby zwinąć filtry należy ponownie wybrać przycisk [FILTROWANIE].

Znajdująca się w nagłówku miniplikacji ikona umożliwia otarcie pulpitu, a tym samym zamknięcie miniplikacji.

5.2.3. Przeglądanie szczegółów przelewu

Aby przejść do szczegółów wybranego przelewu należy z poziomu listy przelewów dla wybranego przelewu (po kliknięciu obszaru wybranego wiersza) wybrać przycisk [SZCZEGÓŁY]. Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące szczegółowe informacje dla przelewie:

← Szczegóły przelewu X

Typ	Przelew zwykły
Z rachunku	60 8809 0005 2001 0002 0688 0001
Nadawca	MACIEJ TEST
Nazwa i adres odbiorcy	JAN TEST ul. Testowa 7 33-111 TEST
Rachunek odbiorcy	94 1140 2004 0000 3602 2997 2573 Bank
Kwota	10,00 PLN
Tytuł przelewu	TYTUŁ PRZELEWU
Data realizacji	03.11.2015
Data dostarczenia	03.11.2015
Oплата	2,00 PLN - Prowizja od przelewów międzybankowych (ELIXIR)

PONÓW **ANULUJ** **POBIERZ** 

Lista danych prezentowanych w szczegółach przelewu jest zależna od typu przelewu.

Dla przelewów cyklicznych na formularzu szczegółów przelewu wyświetlany jest dodatkowo link [Pokaż historię realizacji](#) umożliwiający wyświetlenie historii realizacji przelewu cyklicznego:

← Szczegóły przelewu X

Typ	Przelew ZUS, cykliczny
Najbliższa data wykonania	24.11.2011
Realizuj co	3 dni
Z rachunku	33 8809 0005 2001 0002 0688 0002
Nadawca	MACIEJ TEST
Numer rachunku ZUS	83 1010 1023 0000 2613 9510 0000 (51 - Ubezpieczenie społeczne)
Typ wpłaty	S - składka za 1 miesiąc
Miesiąc deklaracji	01
Rok deklaracji	2015
Numer deklaracji	01
Numer decyzji	-
NIP płatnika	1886111111
Typ identyfikatora	PESEL
Identyfikator	34072611111
Kwota	5,75 PLN
Data realizacji	24.11.2011
Ostatni przelew z tego zlecenia	21.11.2011
Utworzono	-

 [Pokaż historię realizacji](#)

ANULUJ **POBIERZ** 

Po wybraniu linku Pokaż historię realizacji prezentowana jest lista wykonanych przelewów w ramach wybranego przelewu cyklicznego:

↑ Ukryj historię realizacji			
21.11.2011	Składka ZUS ID.PL.: 1886109273 P-34072638726 ID.SKŁ.: S/201501/01	Zakończony	5,75 PLN
06.02.2006	FV A/901854	Zakończony	462,23 PLN

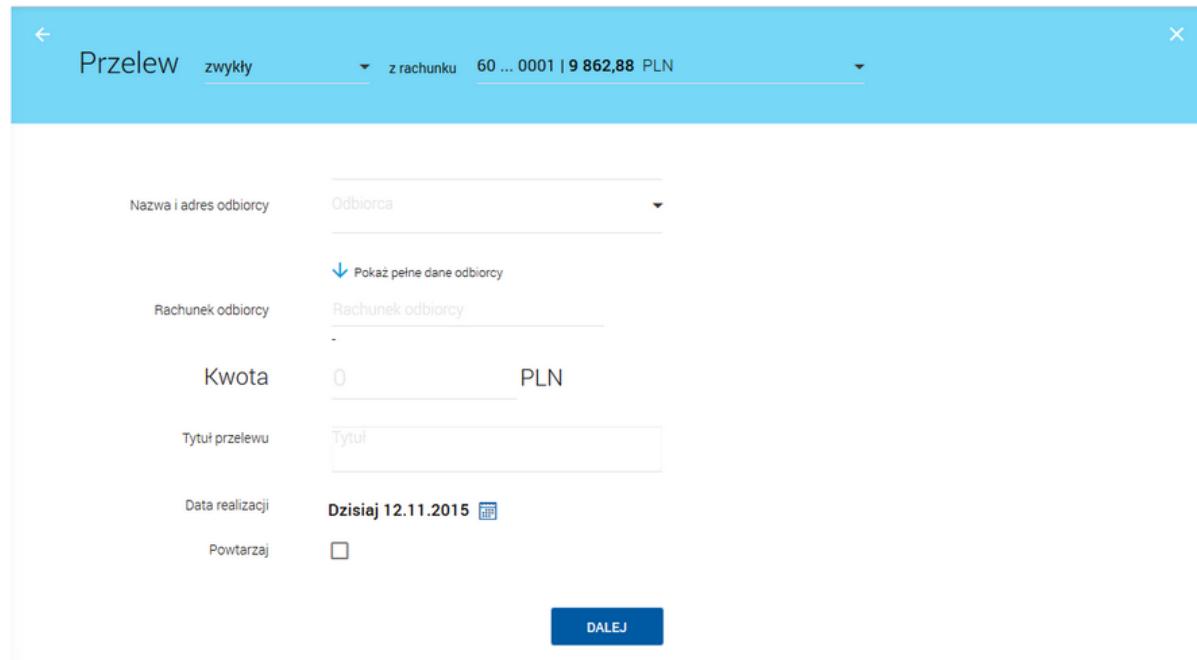
Formatka szczegółów przelewu zawiera informacje o ostatniej płatności wykonywanej w ramach płatności cyklicznej.

Z poziomu szczegółów płatności zaplanowanej użytkownik ma możliwość:

- [modyfikacji zlecenia stałego zwykłego](#) za pomocą przycisku [EDYTUJ]; przycisk jest dostępny jedynie dla płatności zwykłej cyklicznej,
- [ponownego wykonania płatności](#) wychodzącej (zwykłej, do ZUS, do US) za pomocą przycisku [PONÓW]; przycisk jest dostępny dla płatności jednorazowych (zwykłych, do ZUS, do US),
- [anulowania aktywnej płatności odroczonej](#) za pomocą przycisku [ANULUJ]; przycisk jest dostępny dla płatności odroczonych,
- [pobrania potwierdzenia przekazania płatności do realizacji](#) za pomocą przycisku [POBIERZ]; przycisk jest dostępny wyłącznie dla płatności aktywnych i oczekujących.

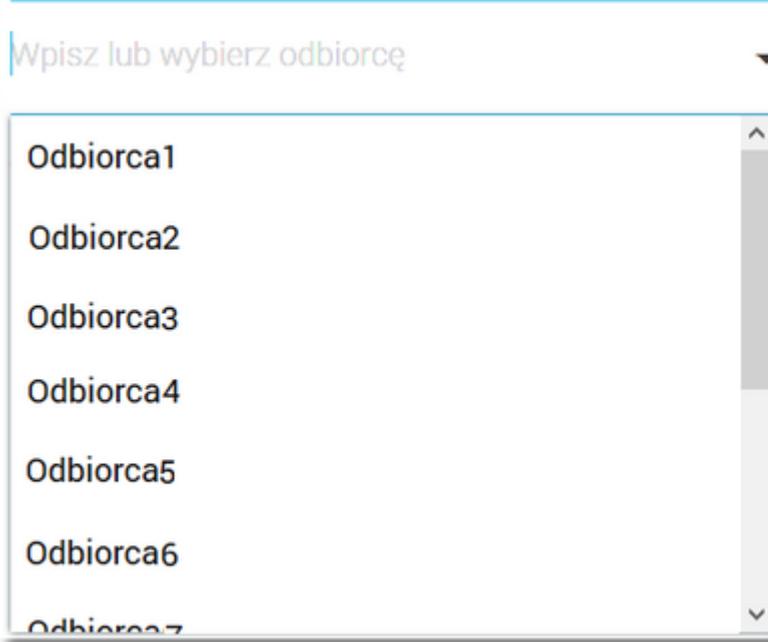
5.2.4. Zlecenie przelewu zwykłego krajowego

Użytkownik ma możliwość zlecenia płatności zwykłej (ELIXIR). Aby wykonać przelew zwykły należy z poziomu widżetu miniplikacji **Przelewy** znajdującego się na pulpicie lub z poziomu [listy przelewów](#) wybrać opcję **ZWYKŁY**. Do formularza zlecenia płatności zwykłej możliwe jest także przejście po wyświetleniu formularza nowego przelewu dowolnego typu, a następnie zmianie w nagłówku *Przelew* opcji na **zwykły**. Na formularzu przelewu zwykłego należy uzupełnić następujące informacje:

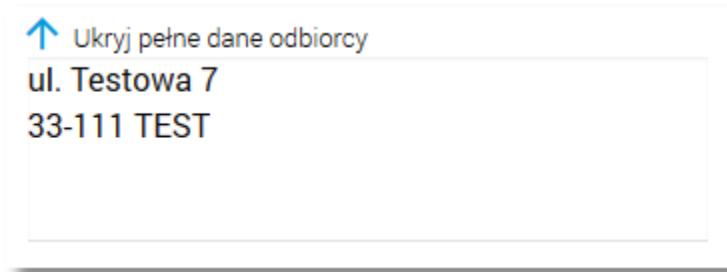


- **Przelew** – pole zawiera listę typów przelewów, w polu domyślnie wstawiona jest wartość **zwykły** o ile przejście do formularza przelewu nastąpiło po wybraniu opcji **ZWYKŁY** z poziomu widżetu miniplikacji **Przelewy** lub [listy przelewów](#); w przeciwnym przypadku należy wskazać wartość **zwykły**; pole wymagalne,
- **z rachunku** – pole z listą rachunków do obciążenia, lista rachunków ograniczona jest tylko do rachunków prowadzonych w walucie PLN; w polu podstawiany jest domyślny rachunek do obciążenia, który można zmienić; pole wymagalne,
- **Nazwa i adres odbiorcy** – nazwa odbiorcy przelewu, pole wymagalne, należy zdefiniować dane odbiorcy (pole może zawierać maksymalnie 35 znaków), w polu można również wskazać z dostępnej listy odbiorce/szablon przelewu lub wyszukać odbiorcę płatności według zadanego fragmentu nazwy odbiorcy. Zachowanie pola wyboru szablonu:

- dotknięcie pola/kliknięcie pola ustawia w nim kursor – nie otwiera pola wyboru,
- po wprowadzeniu minimum 2 znaków system rozpoczyna przeszukiwanie i w razie znalezienia pasujących elementów wyświetla je poniżej – użytkownik ma możliwość wskazania szablonu,
- możliwa jest kontynuacja wprowadzania znaków w celu ręcznego wprowadzenia pozostałych danych przelewu,
- kliknięcie ikony ▼ zaprezentuje listę wszystkich szablonów bez uwzględnienia ewentualnie wcześniej wpisanych znaków z możliwością przewinięcia listy – użytkownik ma możliwość wskazania szablonu lub wprowadzenia kryteriów wyszukiwania w celu wyszukania odbiorcy:



- po wybraniu szablonu dane przelewu (o ile zostały uzupełnione w szablonie) uzupełniane są na formularzu. Użytkownik może zmienić domyślny rachunek do obciążenia, kwotę, tytuł płatności oraz datę wykonania płatności,
- link Pokaż pełne dane odbiorcy - umożliwia wyświetlenie adresu odbiorcy:

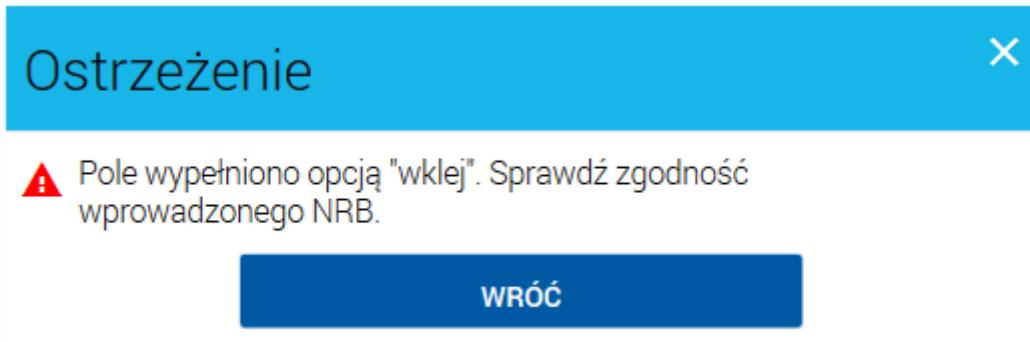


Podanie adresu odbiorcy przelewu nie jest obowiązkowe.

- link Ukryj pełne dane odbiorcy - link pojawia się dopiero po wybraniu linku Pokaż pełne dane odbiorcy i umożliwia ukrycie adresu odbiorcy. Po jego wybraniu adres odbiorcy jest ukrywany, znika link Ukryj pełne dane odbiorcy, a pojawia się link Pokaż pełne dane odbiorcy do wyświetlenia/zdefiniowania pełnych danych odbiorcy, w polu należy wprowadzić pełne dane adresowe odbiorcy (maksymalna ilość znaków w trzech liniach wynosi 105)

Nazwa i adres odbiorcy	Kontrahent Testowy
	▼ Pokaż pełne dane odbiorcy
Rachunek odbiorcy	12 8809 0005 2001 0002 0848 0007
	Bank

- **Rachunek odbiorcy** – należy zdefiniować numer rachunku odbiorcy przelewu zwykłego, pole zostanie wypełnione automatycznie po wskazaniu odbiorcy/szablonu z listy. W polu oprócz numeru rachunku prezentowana jest nazwa banku odbiorcy przelewu. Po wklejeniu numeru rachunku w polu prezentowany jest komunikat informujący o wklejeniu wartości w polu formularza z numerem NRB:



- **Kwota** – kwota przelewu wyrażona w walucie rachunku wybranego do obciążenia; pole wymagalne. Kwota przelewu nie może przekroczyć progu dla ELIXIR tj. 1 mln PLN. W przypadku, gdy waluta rachunku obciążanego jest inna niż waluta rachunku uznawanego, konieczne jest zaakceptowanie komunikatu o przewalutowaniu (pole wyboru **Zgadzam się na przewalutowanie środków po kursie obowiązującym w momencie wykonania dyspozycji w Banku**),
- **Tytuł przelewu** – tytuł płatności, pole wymagalne,
- **Data realizacji** – data realizacji przelewu zwykłego; domyślnie wstawiana jest data bieżąca poprzedzona wpisem: *Dzisiaj*; datę można zmodyfikować po wybraniu ikony kalendarza, w przypadku wyboru daty przyszłej przy dacie prezentowany jest zapis: *Za X Dni*.
- **Powtarzaj** – pole wyboru umożliwiające zdefiniowanie płatności cyklicznej (zlecenia stałego); po jego zaznaczeniu pojawiają się dodatkowe pola:
 - **Cykl realizacji** – pole do określenia częstotliwości realizacji przelewu. (Co ... dzień/miesiąc). Domyślnie: *1 miesiąc*,
 - **Data zakończenia** – w polu można określić datę zakończenia płatności po wybraniu ikony kalendarza, bądź ustawić bezterminową realizację płatności zaznaczając pole wyboru **Bezterminowo** (pole wyboru domyślnie zaznaczone).

Po określeniu parametrów przelewu zwykłego należy użyć przycisku [DALEJ], system wyświetla wówczas formularz z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu:

Na formance potwierdzenia przelewu wyświetlane są dodatkowe dane dostępne po wybraniu linku [Pokaż dodatkowe informacje](#):

Data dostarczenia	21.10.2015
Opłaty	2,00 PLN - Prowizja od wypłat bezgotówkowych

[↑ Ukryj dodatkowe informacje](#)

- **Data dostarczenia** – przewidywana data dostarczenia przelewu,
- **Opłaty** – informacje o przewidywanych kosztach przelewu.

Wybranie linku [Ukryj dodatkowe informacje](#) umożliwia ukrycie informacji o przewidywanej dacie dostarczenia i przewidywanych kosztach przelewu.

W celu wysłania przelewu zwykłego należy wprowadzić dane autoryzacyjne oraz użyć przycisku [AKCEPTUJ].

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

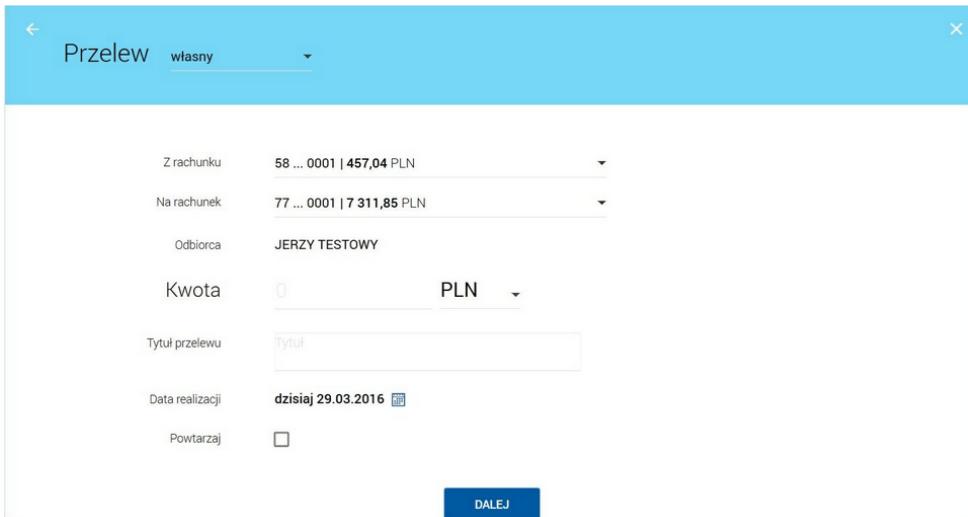
Po dokonaniu akceptacji (użyciu przycisku [AKCEPTUJ]), użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji wraz z następującymi przyciskami:

- [UTWÓRZ NOWĄ PŁATNOŚĆ] - umożliwia utworzenie nowej płatności,
- [POTWIERDZENIE] - umożliwia wydruk potwierdzenia przekazania płatności do realizacji w formacie PDF,
- [ZAPISZ JAKO SZABLOŃ] - umożliwia zapis płatności jako szablon,
- [WRÓĆ DO PULPITU] - umożliwia powrót do pulpitu.

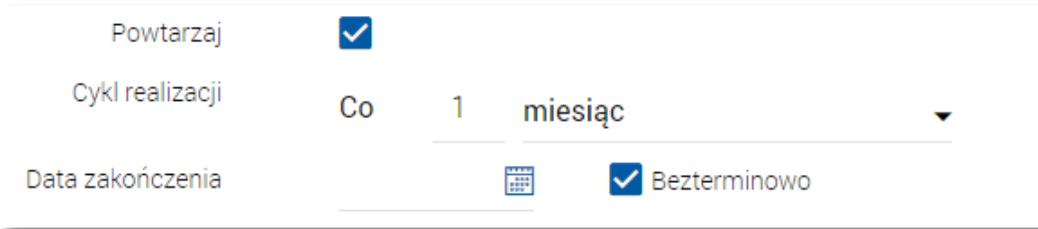
System realizuje przelew jako zwykły odroczony (data realizacji „w przyszłości”).

5.2.5. Zlecenie przelewu na rachunek własny (bez autoryzacji)

Użytkownik ma możliwość zlecenia płatności pomiędzy własnymi rachunkami bieżącymi. Aby wykonać przelew na własny rachunek należy z poziomu widżetu miniplikacji **Przelewy** znajdującego się na pulpicie lub z poziomu [listy przelewów](#) wybrać opcję **WŁASNY**. Do formularza zlecenia płatności na rachunek własny możliwe jest także przejście po wyświetleniu formularza nowego przelewu dowolnego typu, a następnie zmianie w nagłówku *Przelew* opcji na **własny**. Na formularzu przelewu własnego należy uzupełnić następujące informacje:



- **Przelew** – pole zawiera listę typów przelewów; w polu domyślnie wstawiona jest wartość **własny**, o ile przejście do formularza przelewu nastąpiło po wybraniu opcji **WŁASNY** z poziomu widżetu miniaplikacji **Przelewy** lub **listy przelewów**; w przeciwnym przypadku należy wskazać wartość **własny**; pole wymagalne,
- **Z rachunku** – rachunek obciążany; w polu należy wskazać (spośród dostępnych rachunków własnych użytkownika) rachunek do obciążenia, w polu podstawiany jest domyślny rachunek do obciążenia, który można zmienić; pole wymagalne;
- **Na rachunek** – rachunek uznawany; w polu należy wskazać (spośród dostępnych rachunków) rachunek, na który mają zostać przelane środki,
- **Odbiorca** – odbiorca przelewu; w polu podstawiane są dane uprawnionego do rachunku użytkownika,
- **Kwota** – kwota przelewu wyrażona w walucie rachunku wybranego do obciążenia, z możliwością zmiany waluty. Pole wymagalne. Lista walut ograniczona jest tylko do walut rachunków wskazanych do obciążenia i uznania. Domyślnie podpowiadana jest waluta rachunku wybranego do obciążenia. W przypadku, gdy waluty rachunku obciążanego i uznawanego są różne, konieczne jest zaakceptowanie komunikatu o przewalutowaniu (pole wyboru **Zgadzam się na przewalutowanie środków po kursie obowiązującym w momencie wykonania dyspozycji w Banku**),
- **Tytuł przelewu** – tytuł płatności; pole wymagalne,
- **Data realizacji** – data realizacji płatności; domyślnie wstawiana jest data bieżąca; datę można zmodyfikować po wybraniu ikony kalendarza,
- **Powtarzaj** – pole wyboru umożliwiające zdefiniowanie płatności cyklicznej (zlecenia stałego); po jego zaznaczeniu pojawiają się dodatkowe pola:
 - **Cykł realizacji** – pole do określenia częstotliwości realizacji przelewu. (Co ... dzień/miesiąc). Domyślnie: **1 miesiąc**,
 - **Data zakończenia** – w polu można określić datę zakończenia płatności po wybraniu ikony kalendarza, bądź ustawić bezterminową realizację płatności zaznaczając pole wyboru **Bezterminowo** (pole wyboru domyślnie zaznaczone).

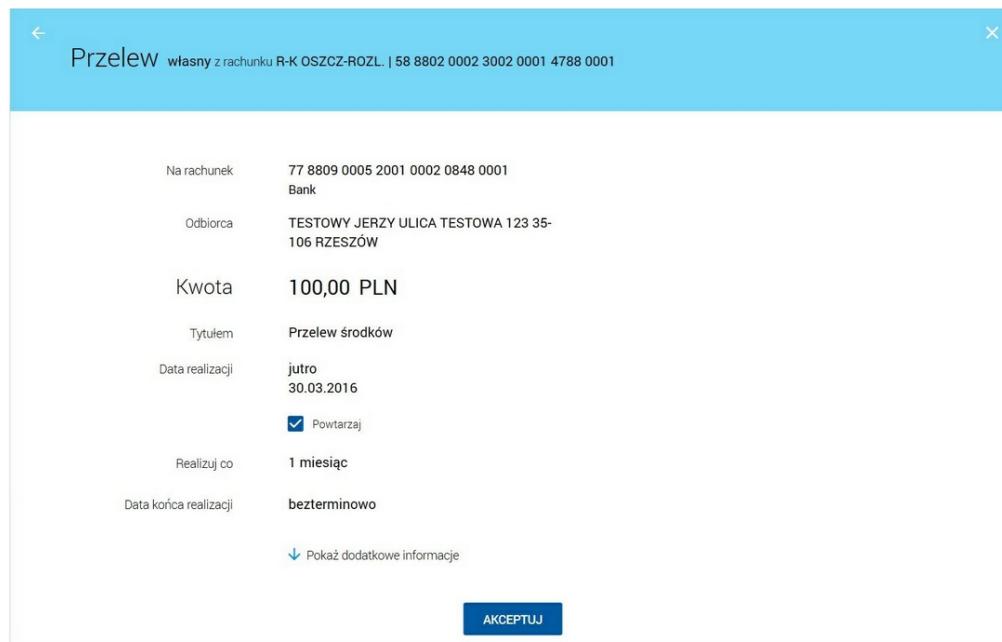


Nie jest możliwe założenie zlecenia stałego w przypadku, gdy przelew własny wykonywany jest:

- z rachunku w walucie obcej lub
- na rachunek w walucie obcej.

W takim przypadku pole wyboru **Powtarzaj** nie jest dostępne.

Po określeniu parametrów przelewu własnego należy użyć przycisku **[DALEJ]**, system wyświetla wówczas formularz z wprowadzonymi danymi przelewu w trybie podglądu:



Na formacie potwierdzenia przelewu własnego wyświetlane są dodatkowe dane dostępne po wybraniu linku [Pokaż dodatkowe informacje](#):

Data dostarczenia	21.10.2015
Opłaty	1,50 PLN - Opłata za założenie zlecenia stałego wewnętrznego 1,00 PLN - Opłaty za realizację zlecenia stałego typu 'przelew wewnętrzny'
↑ Ukryj dodatkowe informacje	

- **Data dostarczenia** – przewidywana data dostarczenia przelewu,
- **Opłaty** – informacje o przewidywanych kosztach przelewu.

Wybranie linku [Ukryj dodatkowe informacje](#) umożliwia ukrycie informacji o przewidywanej dacie dostarczenia i przewidywanych kosztach przelewu.

W celu wysłania przelewu między własnymi rachunkami należy użyć przycisku [AKCEPTUJ]. Operacja nie wymaga autoryzacji. Użytkownik ma także możliwość poprawy danych przelewu po wybraniu przycisku 

dostępnego w nagłówku formularza, który przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu. W celu rezygnacji z wykonania przelewu na rachunek własny należy użyć przycisku  znajdującego się w nagłówku formularza.

Użycie przycisku powoduje zamknięcie formularza i otwarcie pulpitu.

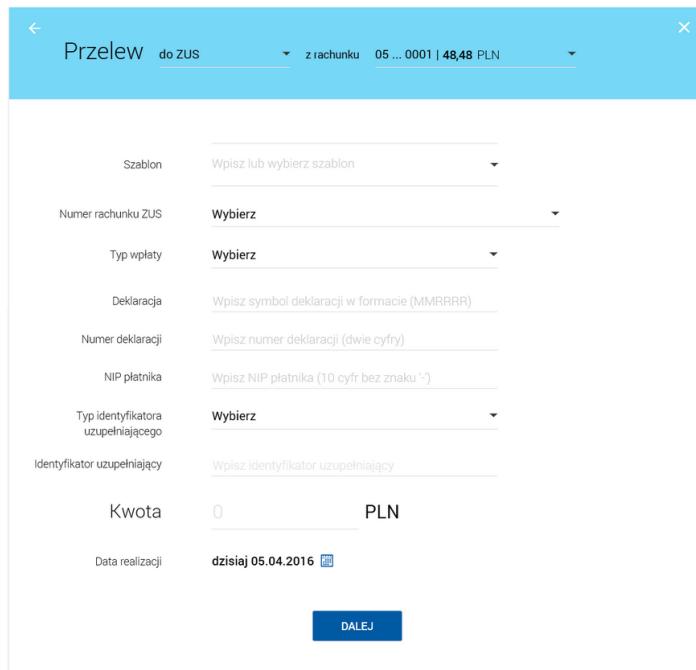
Po dokonaniu akceptacji (użyciu przycisku [AKCEPTUJ]), użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji wraz z przyciskami do utworzenia nowej płatności - [UTWÓRZ NOWĄ PŁATNOŚĆ] oraz powrotu do pulpitu - [WRÓĆ DO PULPITU].

System realizuje przelew jako zwykły odroczony (data realizacji „w przyszłość”).

5.2.6. Zlecenie przelewu ZUS

Użytkownik ma możliwość zlecenia płatności ZUS dla dowolnego odbiorcy lub z wykorzystaniem zdefiniowanego uprzednio odbiorcy/szablonu płatności. Aby wykonać przelew do ZUS należy z poziomu widżetu miniplikacji **Przelewy** znajdującego się na pulpicie lub z poziomu [listy przelewów](#) wybrać przycisk rozwijający listę typów przelewów (), a następnie wybrać opcję *DO ZUS*. Do formularza zlecenia płatności do ZUS możliwe jest

także przejście po wyświetleniu formularza nowego przelewu dowolnego typu, a następnie zmianie w nagłówku **Przelew** opcji na *do ZUS*. Na formularzu przelewu do ZUS należy uzupełnić następujące informacje:



- **Przelew** – lista wyboru typu przelewu, w polu domyślnie wstawiona jest wartość *do ZUS*, o ile przejście do formularza przelewu nastąpiło po wybraniu opcji *DO ZUS* z poziomu widżetu miniaplikacji **Przelewów** lub [listy przelewów](#); w przeciwnym przypadku należy wskazać wartość *do ZUS*; pole wymagalne,
- z **rachunku** – pole z listą rachunków do obciążenia, lista rachunków ograniczona jest tylko do rachunków prowadzonych w walucie PLN, w polu podstawiany jest domyślny rachunek do obciążenia, który można zmienić, pole wymagane,
- **Szablon** – w polu należy zdefiniować dane odbiorcy (pole może zawierać maksymalnie 35 znaków); w polu można również wskazać z dostępnej listy odbiorcę/szablon przelewów lub wyszukać szablon płatności według zadanego fragmentu nazwy. Zachowanie pola wyboru szablonu:
 - dotknięcie pola/kliknięcie pola ustawia w nim kursor – nie otwiera pola wyboru,
 - po wprowadzeniu minimum 2 znaków system rozpoczyna przeszukiwanie i w razie znalezienia pasujących elementów wyświetla je poniżej – użytkownik ma możliwość wskazania szablonu. Aby powrócić do pełnej listy szablonów należy usunąć z pola wyszukiwania wprowadzoną treść za pomocą klawiszy [Backspace]/[Delete] z klawiatury,
 - możliwa jest kontynuacja wprowadzania znaków w celu ręcznego wprowadzenia pozostałych danych przelewu,
 - kliknięcie ikony ▾ zaprezentuje listę wszystkich szablonów bez uwzględnienia ewentualnie wcześniej wpisanych znaków z możliwością przewinięcia listy – użytkownik ma możliwość wskazania szablonu lub wprowadzenia kryteriów wyszukiwania w celu wyszukania szablonu:



Wybranie szablonu z listy powoduje wstawienie danych zapisanych w szablonie do formularza przelewu ZUS.

The screenshot shows a transfer form titled 'Przelew do ZUS'. At the top, it says 'Przelew do ZUS' and 'z rachunku 05 ... 0001 | 48,48 PLN'. The form fields include:

Szablon	Zus
Numer rachunku ZUS	68 1010 1023 0000 2613 9540 0000
Typ wpłaty	S - Składka za 1 miesiąc
Deklaracja	122015
Numer deklaracji	01
NIP płatnika	1111111111
Typ identyfikatora uzupełniającego	PESEL
Identyfikator uzupełniający	78022818815
Kwota	10,02 PLN
Data realizacji	dzisiaj 05.04.2016

At the bottom right is a blue 'DALEJ' button.

- **Numer rachunku ZUS** – lista dostępnych numerów rachunków ZUS, pole wymagane:
 - Ubezpieczenie społeczne,
 - Ubezpieczenie zdrowotne,
 - Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń,
 - Fundusz Emerytur Pomostowych,
- **Typ wpłaty** – typ wpłaty wybierany z listy wyboru, pole wymagane:
 - A - Oplata dodatkowa za błędy płatnika,
 - B - Oplata dodatkowa od instytucji,
 - D - Oplata dodatkowa,
 - E - Egzekucja,
 - M - Składka za okres dłuższy niż 1 miesiąc,
 - S - Składka za 1 miesiąc,
 - T - Odroczenie terminu płatności,
 - U - Układ ratalny,
- **Deklaracja** – okres deklaracji, pole wymagane, format MMRRRR,
- **Numer deklaracji** – numer deklaracji składający się z dwóch cyfr, pole wymagane.
- **NIP płatnika** – numer NIP płatnika składający się z 10-ciu cyfr, pole wymagane,
- **Typ identyfikatora uzupełniającego** – typ identyfikatora uzupełniającego wybierany z listy wyboru, pole wymagane:
 - PESEL,
 - REGON,
 - Dowód osobisty,
 - Paszport,
 - Brak,
- **Identyfikator uzupełniający** – numer identyfikatora uzupełniającego dla wskazanego typu identyfikatora uzupełniającego, pole wymagane dla typu identyfikatora różnego od Brak; w przypadku wskazania w polu **Typ identyfikatora uzupełniającego** wartości Brak pole **Identyfikator uzupełniający** nie jest wyświetlane,
- **Numer decyzji** – pole nie jest widoczne dla typu wpłaty M i S, dla pozostałych typów pole jest dostępne oraz wymagane,
- **Kwota** – pole wymagane.
- **Data realizacji** – data realizacji przelewu, domyślnie wstawiana jest data bieżąca, datę można zmodyfikować po wybraniu ikony kalendarza.

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

Po określeniu parametrów przelewu ZUS należy użyć przycisku [DALEJ], system wyświetla wówczas formularz z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu:

←
Przelew do ZUS z rachunku Rach.A'vista | 05 9496 0008 0000 7168 2000 0001
×

Nadawca	JAN TEST
Numer rachunku ZUS	68 1010 1023 0000 2613 9540 0000
Typ wpłaty	S - Składka za 1 miesiąc
Deklaracja	122015
Numer deklaracji	01
NIP płatnika	1111111111
Typ identyfikatora uzupełniającego	PESEL
Identyfikator uzupełniający	78022818815
 Kwota	10,02 PLN
Data realizacji	dzisiaj 05.04.2016
▼ Pokaż dodatkowe informacje	
Podaj kod autoryzacyjny	Wpisz kod Operacja nr 2 z dnia 05.04.2016
AKCEPTUJ	

W celu wysłania przelewu należy użyć przycisku [AKCEPTUJ]. Operacja wymaga autoryzacji. Użytkownik ma także możliwość poprawy danych przelewu po wybraniu przycisku  dostępnego w nagłówku formularza, który przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu. W celu rezygnacji z wykonania przelewu do ZUS należy użyć przycisku  znajdującego się w nagłówku formularza. Użycie przycisku powoduje zamknięcie formularza i otwarcie pulpitu.

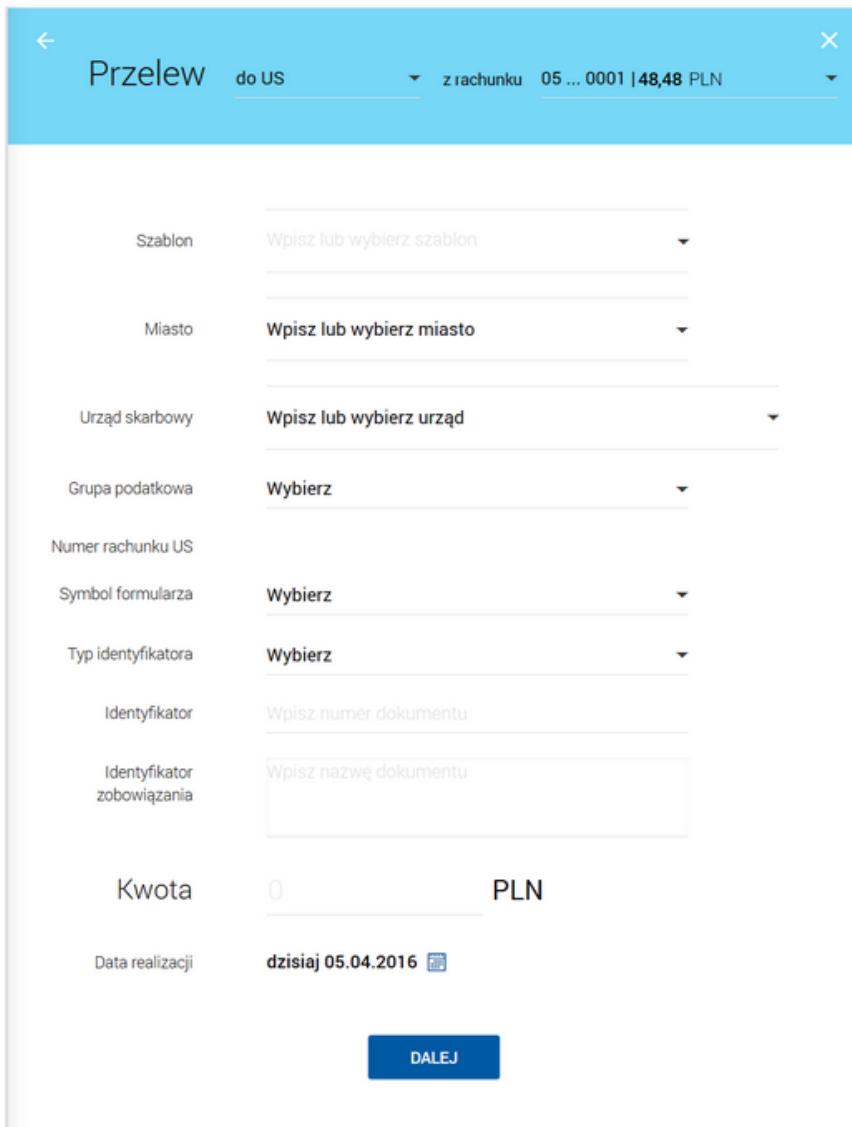
Po dokonaniu akceptacji (użyciu przycisku [AKCEPTUJ]), użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji wraz z następującymi przyciskami:

- [UTWÓRZ NOWĄ PŁATNOŚĆ] – umożliwia utworzenie nowej płatności,
- [POTWIERDZENIE] – umożliwia wydruk potwierdzenia przekazania płatności do realizacji w formacie PDF,
- [ZAPISZ JAKO SZABLOŃ] – umożliwia zapis płatności jako szablon,
- [WRÓĆ DO PULPITU] – umożliwia powrót do pulpitu.

5.2.7. Zlecenie przelewu US

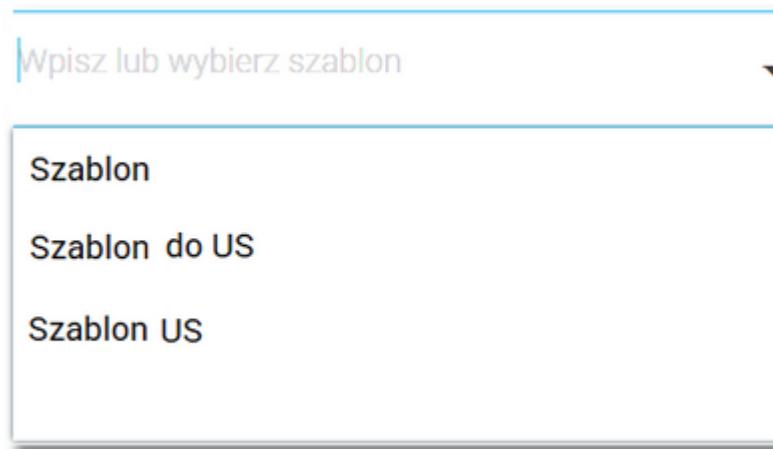
Użytkownik ma możliwość zlecenia płatności US do dowolnego odbiorcy lub z wykorzystaniem zdefiniowanego uprzednio odbiorcy/szablonu płatności. Aby wykonać przelew do US należy z poziomu widżetu miniaplikacji **Przelewy** znajdującego się na pulpicie lub z poziomu [listy przelewów](#) wybrać przycisk rozwijający listę typów przelewów (), a następnie wybrać opcję *DO US*. Do formularza zlecenia płatności podatkowej możliwe jest

także przejście po wyświetleniu formularza nowego przelewu dowolnego typu, a następnie zmianie w nagłówku Przelew opcji na *do US*. Na formularzu przelewu do US należy uzupełnić następujące informacje:



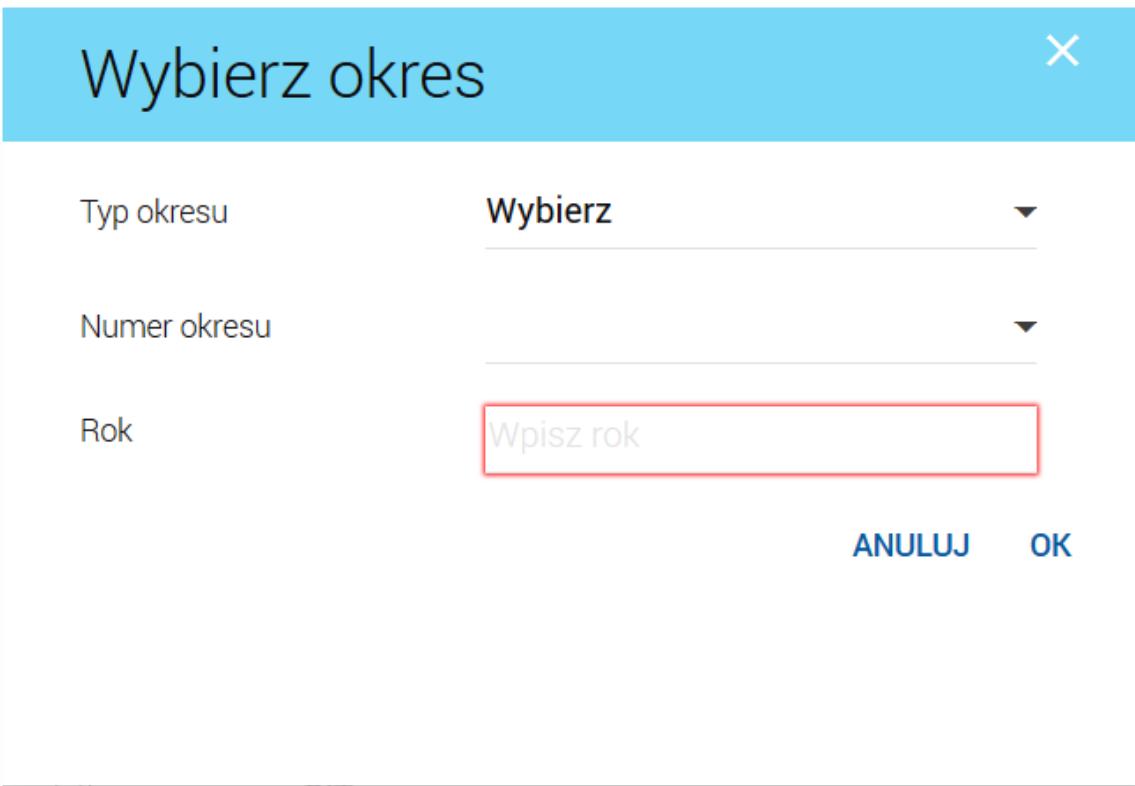
Przelew		do US	z rachunku 05 ... 0001 48,48 PLN
Szablon	Wpisz lub wybierz szablon		
Miasto	Wpisz lub wybierz miasto		
Urząd skarbowy	Wpisz lub wybierz urząd		
Grupa podatkowa	Wybierz		
Numer rachunku US			
Symbol formularza	Wybierz		
Typ identyfikatora	Wybierz		
Identyfikator	Wpisz numer dokumentu		
Identyfikator zobowiązania	Wpisz nazwę dokumentu		
Kwota	0	PLN	
Data realizacji	dzisiaj 05.04.2016 		
DALEJ			

- **Przelew** – lista wyboru typu przelewu, w polu domyślnie wstawiona jest wartość *do US*, o ile przejście do formularza przelewu nastąpiło po wybraniu opcji *DO US* z poziomu widżetu miniaplikacji **Przelewy** lub [listy przelewów](#); w przeciwnym przypadku należy wskazać wartość *do US*; pole wymagalne,
- z **rachunku** – pole z listą rachunków do obciążenia, lista rachunków ograniczona jest tylko do rachunków prowadzonych w walucie PLN, w polu podstawiany jest domyślny rachunek do obciążenia, który można zmienić, pole wymagane,
- **Szablon** – w polu należy zdefiniować dane odbiorcy (pole może zawierać maksymalnie 35 znaków); w polu można również wskazać z dostępnej listy odbiorcę/szablon przelewu lub wyszukać szablon płatności według zadanego fragmentu nazwy. Zachowanie pola wyboru szablonu:
 - dotknięcie pola/kliknięcie pola ustawia w nim kursor – nie otwiera pola wyboru,
 - po wprowadzeniu minimum 2 znaków system rozpoczyna przeszukiwanie i w razie znalezienia pasujących elementów wyświetla je poniżej – użytkownik ma możliwość wskazania szablonu. Aby powrócić do pełnej listy szablonów należy usunąć z pola wyszukiwania wprowadzoną treść za pomocą klawiszy [Backspace]/[Delete] z klawiatury,
 - możliwa jest kontynuacja wprowadzania znaków w celu ręcznego wprowadzenia pozostałych danych przelewu,
 - kliknięcie ikony ▾ zaprezentuje listę wszystkich szablonów bez uwzględnienia ewentualnie wcześniejszo wpisanych znaków z możliwością przewinięcia listy – użytkownik ma możliwość wskazania szablonu lub wprowadzenia kryteriów wyszukiwania w celu wyszukania szablonu:



Wybranie szablonu z listy powoduje wstawienie danych zapisanych w szablonie do formularza przelewu US.

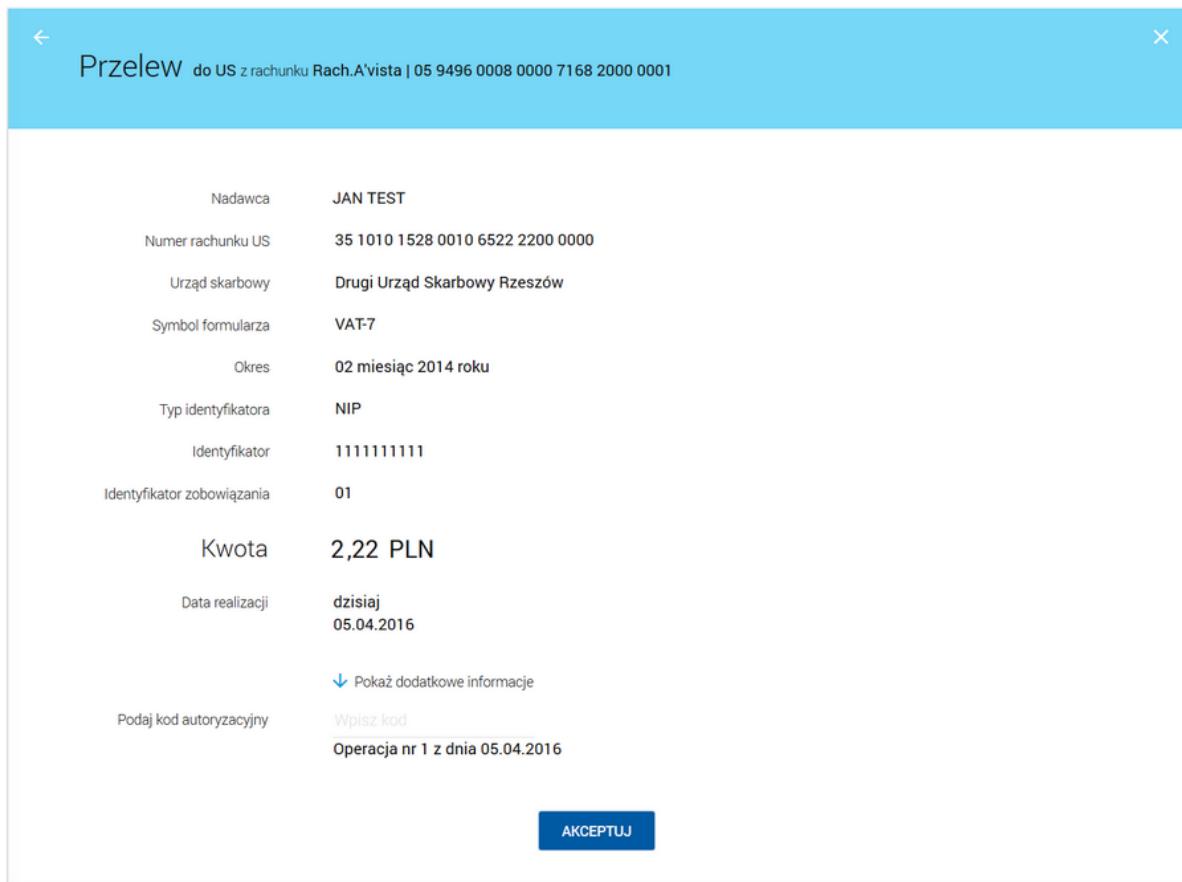
- **Miasto** – miasto, w którym znajduje się Urząd Skarbowy, do którego przekazana ma być płatność; możliwość wyboru z listy bądź wprowadzenia manualnie, pole wymagane,
- **Urząd Skarbowy** – lista Urzędów Skarbowych dostępna po wprowadzeniu miasta Urzędu Skarbowego; wartości na liście zawierają się do właściwych dla wybranego miasta nazw organów podatkowych,
- **Grupa podatkowa** – lista dostępnych grup podatkowych, pole wymagane, do wyboru:
 - CIT,
 - VAT,
 - PIT,
 - pozostałe,
- **Numer rachunku US** – numer rachunku Urzędu Skarbowego, pole wypełniane automatycznie właściwym numerem rachunku organu podatkowego po wskazaniu miasta organu podatkowego (w polu **Miasto**), organu podatkowego (w polu **Urząd Skarbowy**) oraz grupy podatkowej (w polu **Grupa podatkowa**),
- **Symbol formularza** – lista symboli formularzy dostępna po wypełnieniu pól **Miasto**, **Urząd Skarbowy**, **Grupa podatkowa**; pole wymagalne,
- **Okres** – typ okresu – pole wymagane, jeżeli jest wyświetlane. Widoczność pola zależy od wyboru symbolu formularza podatkowego. Dla pola dostępny jest odnośnik [WYBIERZ OKRES](#), umożliwiający wybór odpowiedniej wartości w polach:



- **Typ okresu** – możliwy wybór wartości z dostępnej listy rozwijanej: *półrocze, rok, kwartał, miesiąc, dekada miesiąca, dzień,*
- **Numer okresu** – możliwy wybór wartości z dostępnej listy rozwijanej, pole wyświetlane oraz wymagane w przypadku wyboru typu okresu: *półrocze, kwartał, miesiąc, dekada miesiąca, dzień,*
- **Numer miesiąca** – możliwy wybór wartości z dostępnej listy rozwijanej, pole wyświetlane oraz wymagane w przypadku wyboru typu okresu *dzień, dekada miesiąca,*
- **Rok** – rok okresu, pole wymagane,
- **Typ identyfikatora** – pole wymagalne, typ identyfikatora wybierany z listy wyboru:
 - NIP,
 - PESEL,
 - REGON,
 - Dowód osobisty,
 - Paszport,
 - Inny dokument tożsamości,
- **Identyfikator** – w zależności od wybranego typu identyfikatora w polu należy wprowadzić odpowiedni identyfikator (NIP, PESEL, REGON, serię i numer dowodu osobistego lub numer paszportu lub numer innego dokumentu tożsamości), pole wymagalne,
- **Identyfikator zobowiązania,**
- **Kwota** – kwota przelewu, wyrażona w walucie rachunku wybranego do obciążenia,
- **Data realizacji** – data realizacji przelewu; domyślnie wstawiana jest data bieżąca; datę można zmodyfikować po wybraniu ikony kalendarza.

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

Po określeniu parametrów przelewu należy użyć przycisku [DALEJ], system wyświetla wówczas formularz z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu wraz z formularzem autoryzacji:



Nadawca	JAN TEST
Numer rachunku US	35 1010 1528 0010 6522 2200 0000
Urząd skarbowy	Drugi Urząd Skarbowy Rzeszów
Symbol formularza	VAT-7
Okres	02 miesiąc 2014 roku
Typ identyfikatora	NIP
Identyfikator	1111111111
Identyfikator zobowiązania	01
Kwota	2,22 PLN
Data realizacji	dzisiaj 05.04.2016
↓ Pokaż dodatkowe informacje	
Podaj kod autoryzacyjny	<input type="text" value="Operacja nr 1 z dnia 05.04.2016"/>
<input type="button" value="AKCEPTUJ"/>	

W celu wysłania przelewu należy użyć przycisku [AKCEPTUJ]. Operacja wymaga autoryzacji. Użytkownik ma także możliwość poprawy danych przelewu po wybraniu przycisku dostępnego w nagłówku formularza, który przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu. W celu rezygnacji z wykonania przelewu do US należy użyć przycisku znajdującego się w nagłówku formularza. Użycie przycisku powoduje zamknięcie formularza i otwarcie pulpitu.

Po dokonaniu akceptacji (uzyciu przycisku [AKCEPTUJ]), użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji wraz z następującymi przyciskami:

- [UTWÓRZ NOWĄ PŁATNOŚĆ] – umożliwia utworzenie nowej płatności,
- [POTWIERDZENIE] – umożliwia wydruk potwierdzenia przekazania płatności do realizacji w formacie PDF,
- [ZAPISZ JAKO SZABLOŃ] – umożliwia zapis płatności jako szablon,
- [WRÓĆ DO PULPITU] – umożliwia powrót do pulpitu.

5.2.8. Zlecenie przelewu zagranicznego (SWIFT)

Użytkownik ma możliwość zlecenia przelewu zagranicznego/SWIFT. Aby wykonać taki przelew należy z poziomu widżetu miniplikacji **Przelewy** znajdującego się na pulpicie lub z poziomu [listy przelewów](#) wybrać przycisk rozwijający listę typów przelewów () , a następnie wybrać opcję **ZAGRANICZNY**. Do formularza zlecenia

płatności na rachunek zagranicznej możliwe jest także przejście po wyświetleniu formularza nowego przelewu dowolnego typu, a następnie zmianie w nagłówku *Przelew* opcji na **zagraniczny**. Na formularzu przelewu zagranicznego należy uzupełnić następujące informacje:

← Przelew zagraniczny z rachunku 98 ... 0002 | 8 661,17 PLN X

Nazwa i adres odbiorcy	Zagraniczny
	↓ Pokaż pełne dane odbiorcy
Rachunek odbiorcy	60132015373886052810000001
Kod BIC/SWIFT	DEUTDEFFAXX
Kwota	10 EUR
<input checked="" type="checkbox"/> Zgadzam się na przewalutowanie środków zgodnie ze szczegółami operacji, po kursie obowiązującym w momencie wykonania dyspozycji w Banku.	
Tytuł przelewu	Zagraniczny
Opcja kosztów	podział kosztów (SHA)
Data realizacji	Dzisiaj 12.11.2015 [kalendarz]
DALEJ	

- **Przelew** – pole zawiera listę typów przelewów; w polu domyślnie wstawiona jest wartość **zagraniczny**, o ile przejście do formularza przelewu nastąpiło po wybraniu opcji **ZAGRANICZNY** z poziomu widżetu miniaplikacji **Przelewy** lub [listy przelewów](#); w przeciwnym przypadku należy wskazać wartość **zagraniczny**; pole wymagalne,
- **z rachunku** – pole z listą rachunków do obciążenia, w polu podstawiany jest domyślny rachunek do obciążenia, który można zmienić; pole wymagalne,
- **Nazwa i adres odbiorcy** – nazwa odbiorcy przelewu, pole wymagalne, należy zdefiniować dane odbiorcy (pole może zawierać maksymalnie 35 znaków), w polu można również wskazać z dostępnej listy odbiorcy/szablon przelewu lub wyszukać odbiorcę płatności według zadanego fragmentu nazwy odbiorcy. Zachowanie pola wyboru szablonu:
 - dotknięcie pola/kliknięcie pola ustawia w nim kursor – nie otwiera pola wyboru,
 - po wprowadzeniu minimum 2 znaków system rozpoczęcie przeszukiwanie i w razie znalezienia pasujących nazw wyświetli je poniżej – użytkownik ma możliwość wskazania szablonu,
 - możliwa jest kontynuacja wprowadzania znaków w celu ręcznego wprowadzenia pozostałych danych przelewu,
 - kliknięcie ikony  zaprezentuje listę wszystkich szablonów bez uwzględnienia ewentualnie wcześniej wpisanych znaków z możliwością przewinięcia listy – użytkownik ma możliwość wskazania szablonu lub wprowadzenia kryteriów wyszukiwania w celu wyszukania odbiorcy:

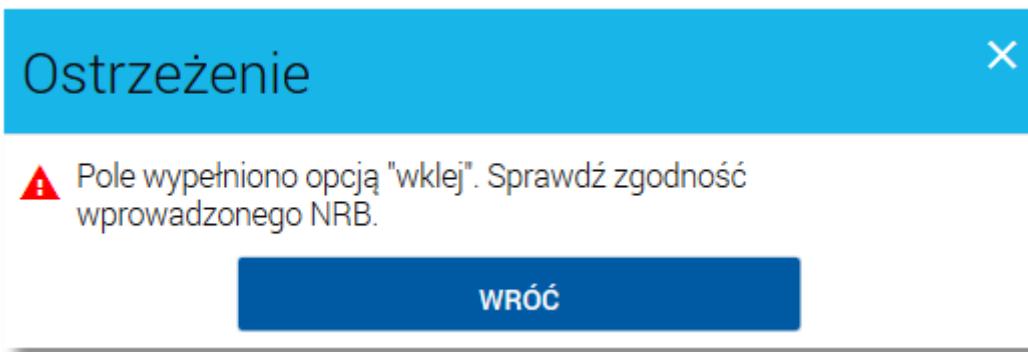
Wpisz lub wybierz odbiorcę

Odbiorca1
Odbiorca2
Odbiorca3
Odbiorca4
Odbiorca5
Odbiorca6
Odbiorca7

- po wybraniu szablonu dane przelewu (o ile zostały uzupełnione w szablonie) zostają uzupełnione na formularzu; użytkownik ma możliwość ich zmiany. Można zmienić domyślny rachunek do obciążenia, kwotę, tytuł płatności, opcję kosztów oraz datę wykonania płatności.
- link Pokaż pełne dane odbiorcy – umożliwia wyświetlenie adresu odbiorcy; pole opcjonalne:

 [Ukryj pełne dane odbiorcy](#)
ul. Testowa 7
33-111 TEST

- link Ukryj pełne dane odbiorcy – umożliwia ukrycie adresu odbiorcy zagranicznego. Po jego wybraniu adres odbiorcy zagranicznego jest ukrywany, zniką link Ukryj pełne dane odbiorcy, a pojawi się link Pokaż pełne dane odbiorcy do wyświetlenia/zdefiniowania pełnych danych odbiorcy, w polu należy wprowadzić pełne dane adresowe odbiorcy (maksymalna ilość znaków w trzech liniach wynosi 105),
- Rachunek odbiorcy** – należy zdefiniować numer rachunku odbiorcy przelewu zagranicznego, pole zostanie wypełnione automatycznie po wskazaniu odbiorcy/szablonu z listy. Po wklejeniu numeru rachunku w polu prezentowany jest komunikat informujący o wklejeniu wartości w polu formularza z numerem NRB:

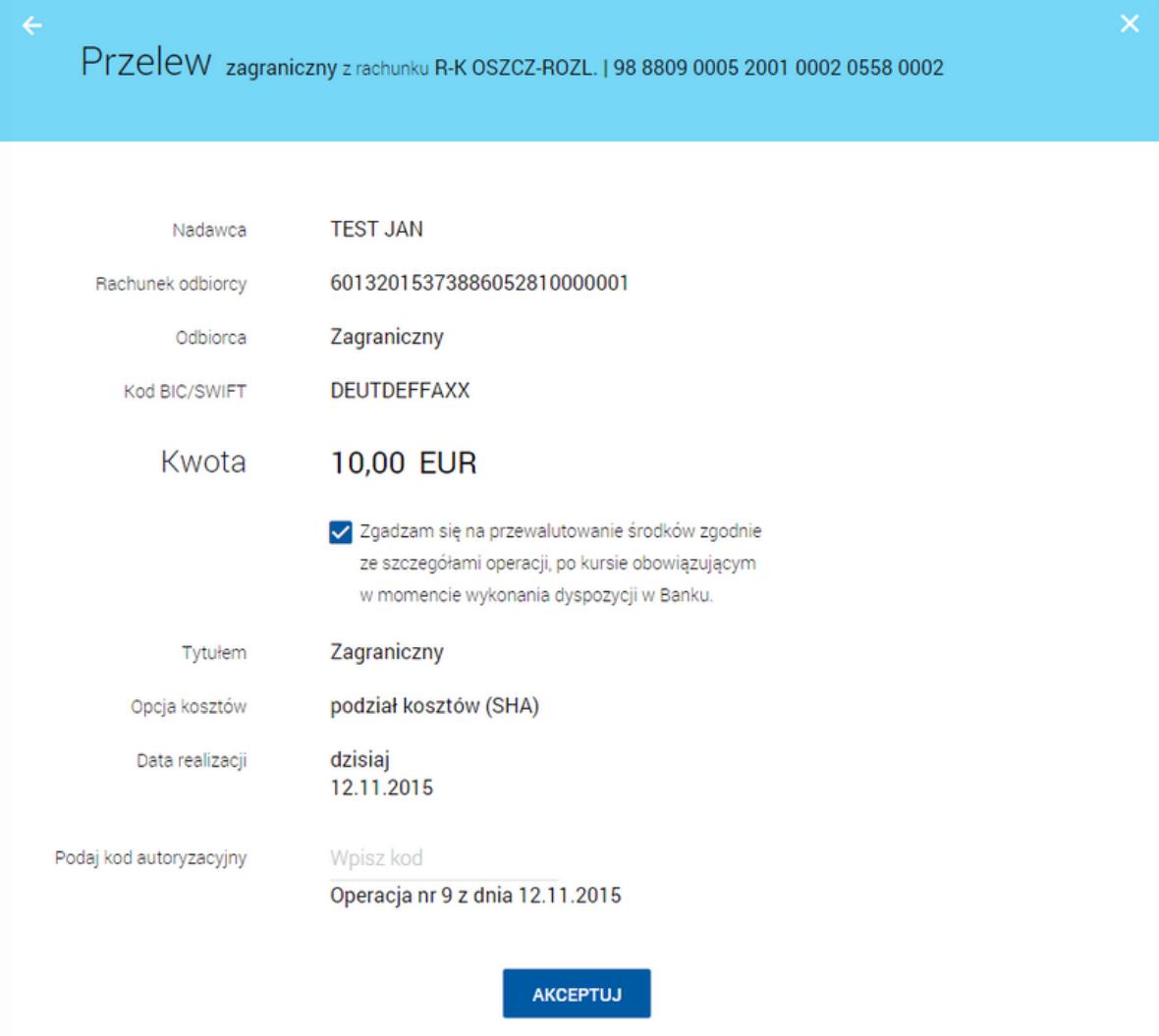


- Kod BIC/SWIFT** – należy wprowadzić kod BIC/SWIFT banku odbiorcy, pole wymagane,
- Kwota** – kwota przelewu wraz z walutą; w polu z dostępnej listy walut można wybrać walutę przelewu – w tym PLN (domyślnie podstawa się waluta EUR); w przypadku wskazania innej waluty niż waluta rachunku obciążanego konieczne jest zaakceptowanie komunikatu o przewalutowaniu (pole wyboru **Zgadzam się na**

przewalutowanie środków po kursie obowiązującym w momencie wykonania dyspozycji w Banku),

- **Tytuł przelewu** – tytuł płatności,
- **Opcja kosztów** – opcja kosztów za wykonanie przelewu: koszty pokrywa zleceniodawca (OUR), koszty pokrywa odbiorca (BEN), podział kosztów (SHA) - wartość domyślna,
- **Data realizacji** – data realizacji przelewu zagranicznego; domyślnie wstawiana jest data bieżąca poprzedzona wpisem: *Dzisiaj*; datę można zmodyfikować po wybraniu ikony kalendarza, w przypadku wyboru daty przyszłej przy dacie prezentowany jest zapis: *Za X Dni*.

Po określeniu parametrów przelewu należy użyć przycisku [DALEJ], system wyświetla wówczas formularz z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu:



Przelew zagraniczny z rachunku R-K OSZCZ-ROZL 98 8809 0005 2001 0002 0558 0002	
Nadawca	TEST JAN
Rachunek odbiorcy	60132015373886052810000001
Odbiorca	Zagraniczny
Kod BIC/SWIFT	DEUTDEFFAXX
Kwota	10,00 EUR
<input checked="" type="checkbox"/> Zgadzam się na przewalutowanie środków zgodnie ze szczegółami operacji, po kursie obowiązującym w momencie wykonania dyspozycji w Banku.	
Tytułem	Zagraniczny
Opcja kosztów	podział kosztów (SHA)
Data realizacji	dzisiaj 12.11.2015
Podaj kod autoryzacyjny	Wpisz kod Operacja nr 9 z dnia 12.11.2015
AKCEPTUJ	

W celu wysłania przelewu zagranicznego należy wprowadzić dane autoryzacyjne oraz wybrać przycisk [AKCEPTUJ].

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

Po dokonaniu akceptacji (użyciu przycisku [AKCEPTUJ]), użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji wraz z następującymi przyciskami:

- [UTWÓRZ NOWĄ PŁATNOŚĆ] – umożliwia utworzenie nowej płatności,
- [POTWIERDZENIE] – umożliwia wydruk potwierdzenia przekazania płatności do realizacji w formacie PDF,
- [ZAPISZ JAKO SZABLON] – umożliwia zapis płatności jako szablon,

- [WRÓĆ DO PULPITU] – umożliwia powrót do pulpitu.

5.2.9. Anulowanie przelewu odroczonego

W celu anulowania wybranego przelewu odroczonego należy na wyświetlanej liście przelewów *aktywnych* wybrać przelew odroczony, a następnie przycisk [ANULUJ].

49 dni temu 17.02.2016	Odbiorca Przelewu1	Przelew środków	Co 1 miesiąc	1,30 PLN
Rodzaj przelewu: zwykły, cykliczny Z rachunku: 25 9496 ... 00 0002				
EDYTUJ ANULUJ POBIERZ  SZCZEGÓŁY				

Zostanie zaprezentowana formatka anulowania przelewu odroczonego. W celu ostatecznego anulowania przelewu odroczonego należy zaakceptować płatność aktualnie posiadaną metodą autoryzacji oraz nacisnąć przycisk [AKCEPTUJ].

← Anuluj zlecenie stałe ×

Z rachunku	25 9496 0008 0001 0269 3000 0002
Nadawca	JAN TEST
Odbiorca przelewu	Odbiorca Przelewu1
Rachunek odbiorcy	77 8809 0005 2001 0002 0848 0001 Bank
Kwota	1,30 PLN
Tytuł przelewu	Przelew środków
Najbliższa data wykonania	17.02.2016
Realizuj co	1 miesiąc
Data końca realizacji	–
Podaj kod autoryzacyjny	<input type="text" value="Wpisz kod"/> Operacja nr 3 z dnia 06.04.2016
AKCEPTUJ	

5.2.10. Pobranie potwierdzenia przekazania przelewu do realizacji

Aby pobrać potwierdzenie przekazania pojedynczej płatności do realizacji, należy z poziomu szczegółów wybranego przelewu lub z poziomu listy przelewów po kliknięciu wiersza wybranego przelewu wybrać przycisk [POBIERZ]. Plik wydruku udostępniany jest w formacie PDF (nazwa pliku "pdfdoc.pdf"). Potwierdzenia dostępne wyłącznie dla przelewów aktywnych i oczekujących (czyli tych widocznych na "zakładce" *aktywne*).

Przykładowy wydruk:

Winien (Nadawca)		Ma (Odbiorca)	
Nr konta NRB	33 8809 0005 2001 0002 0688 0002	Nr konta NRB	48 1010 1078 0024 1122 2300 0000
Bank	Bank	Bank	Bank
Nadawca	MACIEJ TEST TEST 11-111 TEST	Odbiorca	Urząd Skarbowy Aleksandrów Kujawski
Data przekazania do realizacji	24.11.2011	Kwota operacji	5,65 PLN
Okres US	15R		
Symbol formularza	PIT		
Identyfikacja zobowiązań	idz		
Nazwa płatnika	MACIEJ TEST		
Identyfikator uzupełniający (PESEL)	34072222222		
Wygenerowane elektronicznie potwierdzenie przekazania przelewu do realizacji. Dokument sporządzony na podstawie art. 7 Ustawy Prawo Bankowe (Dz. U. Nr 140 z 1997 roku, poz. 939 z późniejszymi zmianami). Nie wymaga podpisu ani stempła.			

5.2.11. Modyfikacja zlecenia stałego zwykłego

W celu zmodyfikowania danych zlecenia stałego zwykłego należy na wyświetlonej liście przelewów *aktywnych* wybrać przelew zwykły cykliczny a następnie przycisk [EDYTUJ].

49 dni temu 17.02.2016	Odbiorca Przelewu1	Przelew środków	Co 1 miesiąc	1,30 PLN	
Rodzaj przelewu: zwykły, cykliczny Z rachunku: 25 9496 ... 00 0002					
		EDYTUJ	ANULUJ	POBIERZ 	SZCZEGÓLY

Zostanie zaprezentowana formatka edycji zlecenia stałego, na której dostępne są pola:

- **Numer rachunku nadawcy** – numer rachunku nadawcy płatności, pole nie podlega edycji,
- **Nadawca** – dane nadawcy przelewu, pole nie podlega edycji,
- **Odbiorca** – dane odbiorcy przelewu pole nie podlega edycji,
- **Adres odbiorcy** – adres odbiorcy przelewu, pole domyślnie ukryte, rozwijalne, nie podlega edycji,
- **Numer rachunku odbiorcy** – numer rachunku odbiorcy przelewu, pole nie podlega edycji,
- **Nazwa banku odbiorcy** – nazwa banku odbiorcy przelewu, pole nie podlega edycji,
- **Kwota** – edytowalna wartość kwoty przelewu, bez możliwości zmiany waluty, pole wymagalne,
- **Tytułem** – tytuł przelewu z możliwością modyfikacji, pole wymagane,
- **Data pierwszej realizacji** – pole nie podlega edycji,
- **Cykl realizacji** – edytowalna wartość okresu, typ okresu nieedytowalny,
- **Data zakończenia** – pole edytowalne, wymagane.

Po dokonaniu zmian w zleceniu stałym i użyciu przycisku [DALEJ] wyświetlany jest formularz akceptacji zmian.

← ×

Edytuj zlecenie stałe

Numer rachunku nadawcy	25 9496 0008 0001 0269 3000 0002
Nadawca	JAN TEST
Odbiorca	Odbiorca Przelewu1
Nr rachunku odbiorcy	77 8809 0005 2001 0002 0848 0001 Bank
Kwota	10,00 PLN
Tytułem	Przelew środków
Data pierwszej realizacji	17.02.2016
Realizuj co	1 miesiąc
Data końca realizacji	bezterminowo
Podaj kod autoryzacyjny	Wpisz kod Operacja nr 4 z dnia 06.04.2016
AKCEPTUJ	

W celu ostatecznej modyfikacji zlecenia stałego należy zaakceptować formularz aktualnie posiadaną metodą autoryzacji oraz nacisnąć przycisk [AKCEPTUJ].

5.2.12. Przeglądanie listy szablonów przelewów

Dostępny nad listą [przelewów](#) link **LISTA SZABLOŃÓW** umożliwia przeglądanie listy szablonów przelewów:

← ×

Szablony

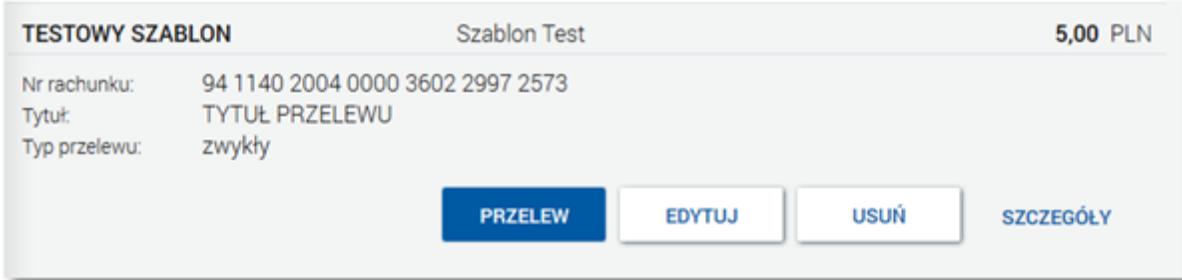
NOWY SZABLON

Nazwa szablonu	Odbiorca	Kwota
Szablon test	Jan Test	100,00 PLN
US_NIP	Urząd Skarbowy	123,56 PLN

Dla każdego szablonu płatności dostępne są następujące informacje:

- nazwa własna szablonu,
- dane odbiorcy,
- kwota płatności wraz z walutą.

Wybranie odnośnika z nazwą szablonu powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat wybranego szablonu płatności:



TESTOWY SZABLON	Szablon Test	5,00 PLN
Nr rachunku:	94 1140 2004 0000 3602 2997 2573	
Tytuł:	TYTUŁ PRZELEWU	
Typ przelewu:	zwykły	
PRZELEW EDYTUJ USUŃ SZCZEGÓŁY		

- **Nr rachunku** – numer rachunku odbiorcy,
- **Tytuł** – tytuł płatności,
- **Typ przelewu** – zwykły, do US, do ZUS, zagraniczny.

Dodatkowo dostępne są następujące przyciski funkcyjne:

- [SZCZEGÓŁY] – umożliwia [przeglądanie szczegółów szablonu](#),
- [EDYTUJ] – umożliwia [modyfikację szablonu](#),
- [USUŃ] – umożliwia [usunięcie szablonu](#),
- [PRZELEW] – umożliwia wykonanie przelewu z szablonu.

System umożliwia także filtrowanie listy szablonów po wybraniu ikony  znajdującej się nad listą, a

następnie po wpisaniu danych w polu wyszukiwania:



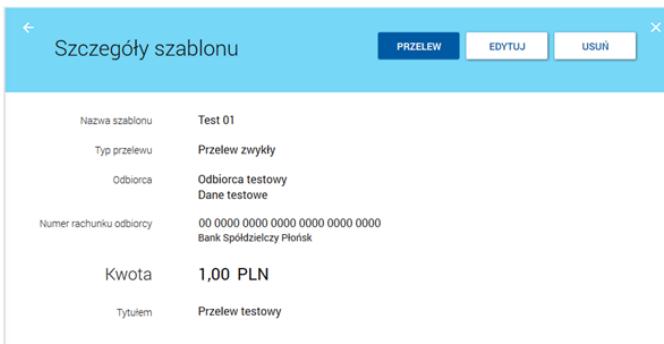
System filtryje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku.

Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnego szablonu doładowania w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.

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

5.2.12.1. Przeglądanie szczegółów szablonu przelewu

Aby przejść do szczegółów wybranego szablonu płatności należy z poziomu listy szablonów płatności, dla wybranego szablonu wybrać odnośnik z nazwą szablonu, a następnie przycisk [SZCZEGÓŁY]. Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące szczegółowe informacje dla szablonu:



Szczegóły szablonu		PRZELEW	EDYTUJ	USUŃ
Nazwa szablonu	Test 01			
Typ przelewu	Przelew zwykły			
Odbiorca	Odbiorca testowy Dane testowe			
Numer rachunku odbiorcy	00 0000 0000 0000 0000 0000 Bank Spółdzielczy Płońsk			
Kwota	1,00 PLN			
Tytułem	Przelew testowy			

Lista informacji prezentowanych w szczegółach szablonu zależy od typu przelewu.

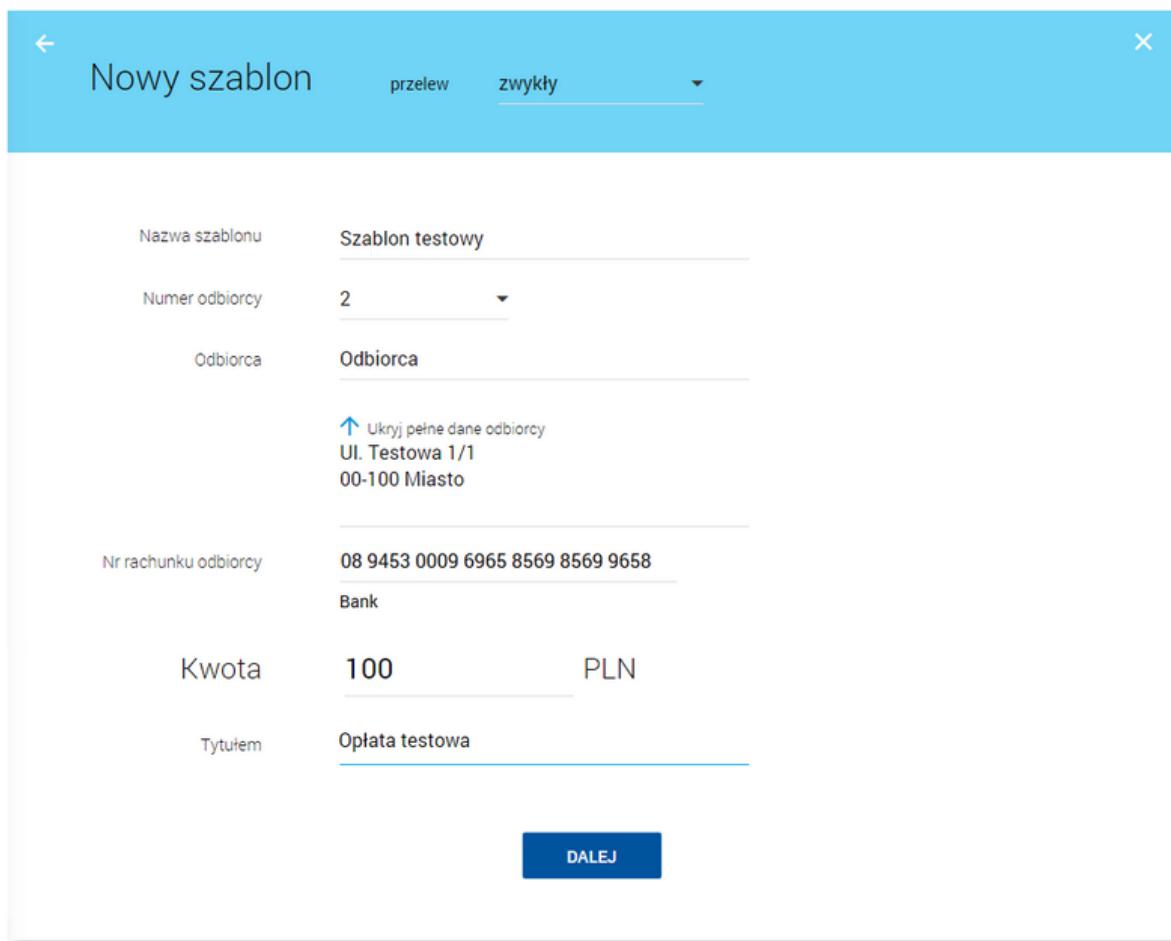
5.2.12.2. Dodanie szablonu przelewu

Z poziomu [listy szablonów](#) za pomocą przycisku [Nowy szablon] dostępnego nad listą szablonów użytkownik ma możliwość dodania następujących szablonów przelewów:

- [szablon przelewu zwykłego](#),
- [szablon przelewu zagranicznego](#),
- [szablon przelewu ZUS](#),
- [szablon przelewu US](#).

Dodanie szablonu przelewu zwykłego

Dodanie nowego szablonu przelewu zwykłego możliwe jest z poziomu [listy szablonów przelewów](#) za pomocą przycisku [Nowy szablon]. Po wybraniu przycisku wyświetlane jest okno *Nowy szablon* z następującymi danymi szablonu do uzupełnienia:



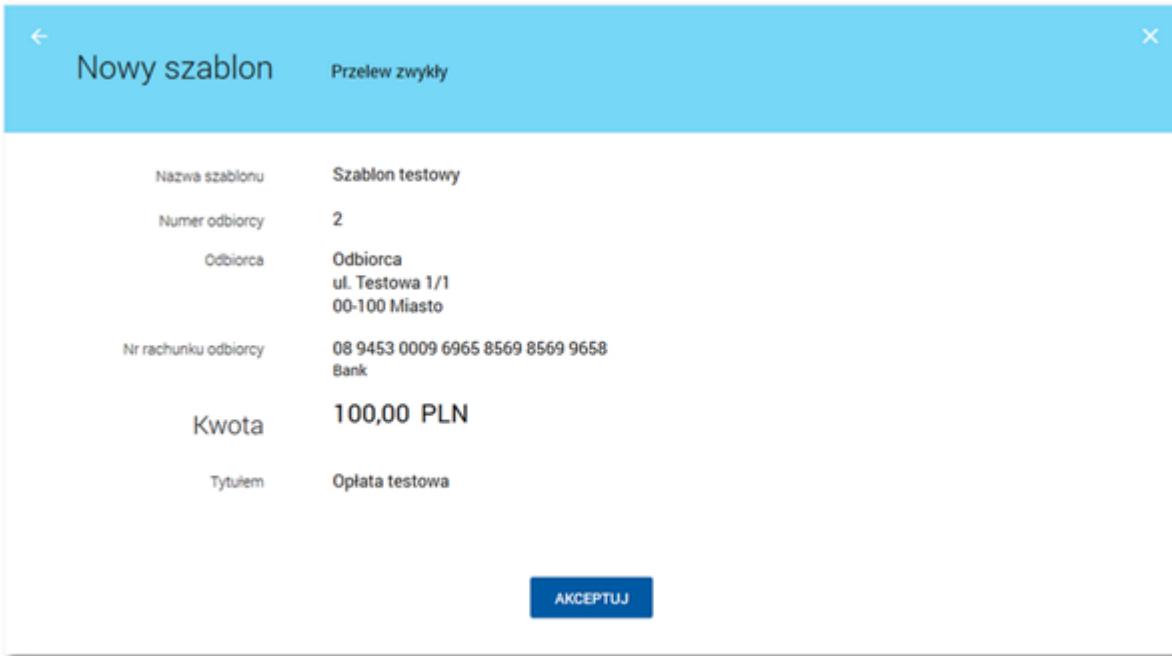
The screenshot shows the 'Nowy szablon' (New Template) dialog box. At the top, it says 'Nowy szablon' and has a dropdown menu showing 'przelew' and 'zwykły'. The main area contains the following fields:

Nazwa szablonu	Szablon testowy	
Numer odbiorcy	2	
Odbiorca	Odbiorca	
<small>↑ Ukryj pełne dane odbiorcy UI. Testowa 1/1 00-100 Miasto</small>		
Nr rachunku odbiorcy	08 9453 0009 6965 8569 8569 9658	
	Bank	
Kwota	100	PLN
Tytułem	Opłata testowa	
DALEJ		

- **Typ przelewu** – lista wyboru typu przelewu, należy wskazać wartość *zwykły*,
- **Nazwa szablonu** – nazwa własna szablonu; pole wymagalne. Podczas zapisu danych szablonu kontrolowana jest unikalność nazwy szablonu. W przypadku wprowadzenia nazwy szablonu, która została już użyta (istnieje szablon o takiej samej nazwie) wyświetlany jest komunikat "Nazwa szablonu aktualnie istnieje",
- **Numer odbiorcy** – przypisany odbiorcy numer, który umożliwia realizację zleceń za pomocą usługi teleserwis, numer odbiorcy może być z zakresu od 1 do 9; wypełnienie pola nie jest obowiązkowe. Podczas zapisu danych szablonu kontrolowana jest unikalność numeru odbiorcy w puli szablonów/odbiorców danego klienta. W przypadku, gdy jest już zdefiniowany szablon o numerze podanym w polu **Numer odbiorcy** prezentowany jest komunikat "Szablon o takim numerze już istnieje",
- **Odbiorca** – nazwa odbiorcy przelewu, pole wymagalne,
- **Adres odbiorcy** – adres odbiorcy przelewu, pole opcjonalne,
- **Nr rachunku odbiorcy** – numer rachunku odbiorcy przelewu, pole wymagalne,
- **Kwota** – kwota przelewu, pole opcjonalne,

- **Tytułem** – tytuł przelewu, pole opcjonalne.

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



Nazwa szablonu	Szablon testowy
Numer odbiorcy	2
Odbiorca	Odbiorca ul. Testowa 1/1 00-100 Miasto
Nr rachunku odbiorcy	08 9453 0009 6965 8569 8569 9658 Bank
Kwota	100,00 PLN
Tytułem	Opłata testowa

Użytkownik ma możliwość poprawy danych za pomocą przycisku  dostępnego w nagłówku formularza.

Użycie przycisku przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu.

Po zdefiniowaniu danych szablonu i wybraniu przycisku [AKCEPTUJ] szablon przelewu zwykłego zostaje utworzony (pojawia się na liście szablonów płatności), a system wyświetla potwierdzenie dodania szablonu wraz z przyciskami do utworzenia nowego szablonu - [UTWÓRZ NOWY SZABLON] oraz powroto do pulpitu - [WRÓĆ DO PULPITU].

Wymagana jest autoryzacja danych szablonu poprzez aktualnie posiadaną metodą autoryzacji.

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

Dodanie szablonu przelewu zagranicznego

Dodanie nowego szablonu przelewu zagranicznego możliwe jest z poziomu [listy szablonów przelewów](#) za pomocą przycisku [Nowy szablon].

Po wybraniu przycisku wyświetlone jest okno *Nowy szablon* z następującymi danymi szablonu do uzupełnienia:

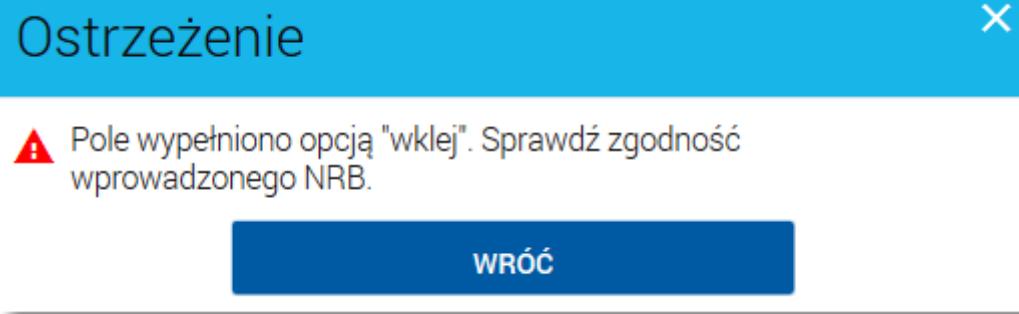
← Nowy szablon X

przelew zagraniczny ▼

Nazwa szablonu	Zagraniczny
Odbiorca	Odbiorca Zagraniczny
↑ Ukryj pełne dane odbiorcy Adres odbiorcy zagranicznego	
Nr rachunku odbiorcy	60132015373886052810000001
Kod SWIFT	DFUTDEFFXXX
Kwota	10 EUR ▼
Tytułem	Zagraniczny
Opcja kosztów	podział kosztów (SHA) ▼

DALEJ

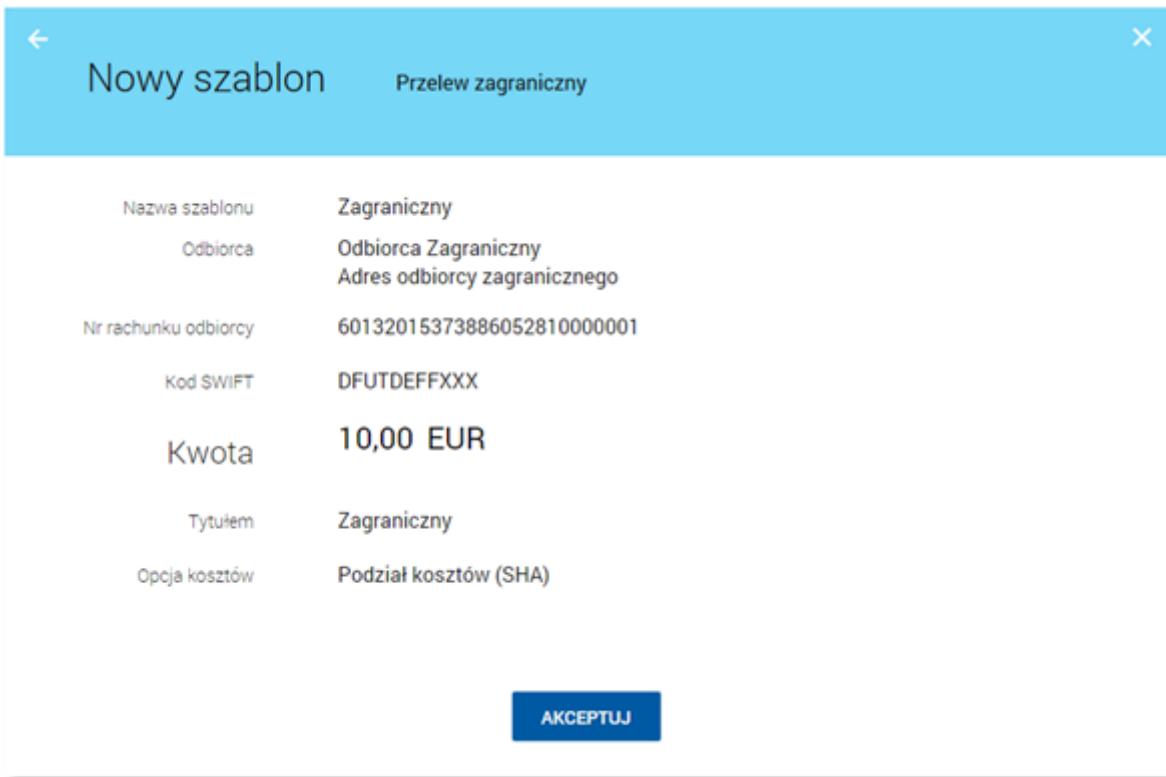
- Typ przelewu** – lista wyboru typu przelewu, należy wskazać wartość **zagraniczny**,
- **Nazwa szablonu** – nazwa własna szablonu, nazwa szablonu musi być unikalna, pole wymagalne. W przypadku wprowadzenia nazwy szablonu, która została już użyta (istnieje szablon o takiej samej nazwie) wyświetlany jest komunikat „Nazwa szablonu aktualnie istnieje”,
 - **Odbiorca** – nazwa odbiorcy przelewu, pole wymagalne, należy zdefiniować dane odbiorcy (pole może zawierać maksymalnie 35 znaków),
 - link [Ukryj pełne dane odbiorcy](#) – umożliwia ukrycie adresu odbiorcy zagranicznego. Po jego wybraniu adres odbiorcy zagranicznego jest ukrywany, znika link [Ukryj pełne dane odbiorcy](#), a pojawia się link [Uzupełnij pełne dane odbiorcy](#) do wyświetlenia/zdefiniowania pełnych danych odbiorcy, w polu należy wprowadzić pełne dane adresowe odbiorcy (maksymalna ilość znaków w trzech liniach wynosi 105)
 - **Numer rachunku odbiorcy** – należy zdefiniować numer rachunku odbiorcy przelewu zagranicznego. Po wklejeniu numeru rachunku w polu prezentowany jest komunikat informujący o wklejeniu wartości w polu formularza z numerem NRB:



- **Kod SWIFT** – należy wprowadzić kod SWIFT banku odbiorcy, pole wymagane,

- **Kwota** – kwota przelewu, w polu z dostępnej listy walut można wybrać walutę przelewu (domyślnie podstawa się waluta EUR),
- **Tytułem** – tytuł płatności,
- **Opcja kosztów** – opcja kosztów za wykonanie przelewu: *koszty pokrywa zleceniodawca (OUR)*, *koszty pokrywa odbiorca (BEN)*, *podział kosztów (SHA)* - wartość domyślna.

Po określaniu parametrów szablonu przelewu należy użyć przycisku [DALEJ], system wyświetla wówczas formularz z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu:



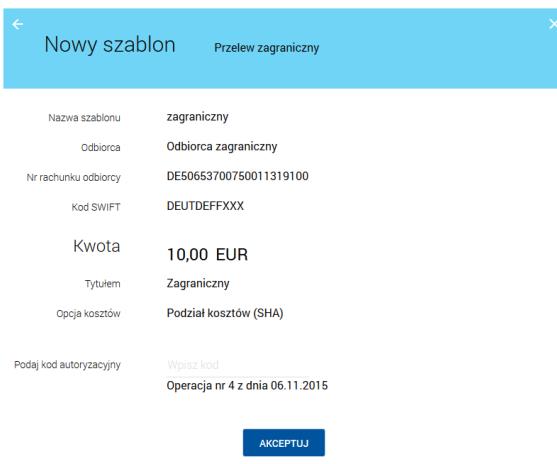
Nazwa szablonu	Zagraniczny
Odbiorca	Odbiorca Zagraniczny Adres odbiorcy zagranicznego
Nr rachunku odbiorcy	60132015373886052810000001
Kod SWIFT	DFUTDEFFXXX
Kwota	10,00 EUR
Tytułem	Zagraniczny
Opcja kosztów	Podział kosztów (SHA)

Użytkownik ma możliwość poprawy danych za pomocą przycisku dostępnego w nagłówku formularza.

Użycie przycisku przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu.

Po zdefiniowaniu danych szablonu i wybraniu przycisku [AKCEPTUJ] szablon przelewu zagranicznego zostaje utworzony (pojawia się na liście szablonów płatności), a system wyświetla potwierdzenie dodania szablonu wraz z przyciskami do utworzenia nowego szablonu - [UTWÓRZ NOWY SZABLON] oraz powroto do pulpitu - [WRÓĆ DO PULPITU].

Wymagana jest autoryzacja danych szablonu poprzez aktualnie posiadaną metodą autoryzacji.



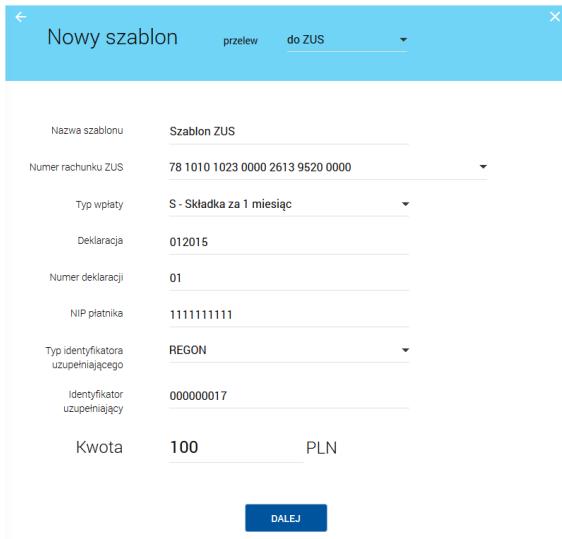
Nazwa szablonu	zagraniczny
Odbiorca	Odbiorca zagraniczny
Nr rachunku odbiorcy	DE50653700750011319100
Kod SWIFT	DEUTDEFFXXX
Kwota	10,00 EUR
Tytułem	Zagraniczny
Opcja kosztów	Podział kosztów (SHA)

Podaj kod autoryzacyjny: Operacja nr 4 z dnia 06.11.2015
Wpisz kod

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

Dodanie szablonu przelewu ZUS

Dodanie nowego szablonu przelewu ZUS możliwe jest z poziomu [listy szablonów przelewów](#) za pomocą przycisku [Nowy szablon]. Po wybraniu przycisku wyświetlane jest okno *Nowy szablon* z następującymi danymi szablonu do uzupełnienia:



Nazwa szablonu	Szablon ZUS
Numer rachunku ZUS	78 1010 1023 0000 2613 9520 0000
Typ wpłaty	S - Składka za 1 miesiąc
Deklaracja	012015
Numer deklaracji	01
NIP płatnika	1111111111
Typ identyfikatora uzupełniającego	REGON
Identyfikator uzupełniający	000000017
Kwota	100 PLN

DALEJ

- **Typ przelewu** – lista wyboru typu przelewu, należy wskazać wartość *do ZUS*,
- **Nazwa szablonu** – nazwa własna szablonu, nazwa szablonu musi być unikalna, pole wymagalne. W przypadku wprowadzenia nazwy szablonu, która została już użyta (istnieje szablon o takiej samej nazwie) wyświetlany jest komunikat „Nazwa szablonu aktualnie istnieje”,
- **Numer rachunku ZUS** – lista dostępnych numerów rachunków ZUS,
- **Typ wpłaty** – typ wpłaty wybierany z listy wyboru:
 - *Opłata dodatkowa za błędy płatnika – A,*
 - *Opłata dodatkowa od instytucji – B,*
 - *Opłata dodatkowa – D,*
 - *Egzekucja – E,*
 - *Składka za okres dłuższy niż 1 miesiąc – M,*
 - *Składka za 1 miesiąc – S,*
 - *Odroczenie terminu płatności – T,*
 - *Układ ratylny – U,*
- **Deklaracja** – okres deklaracji,
- **Numer deklaracji** – numer deklaracji,
- **NIP płatnika** – numer NIP płatnika, numer NIP powinien składać się z 10 cyfr,
- **Typ identyfikatora uzupełniającego** – typ identyfikatora uzupełniającego wybierany z listy wyboru:
 - *PESEL,*
 - *REGON,*
 - *Dowód osobisty,*
 - *Paszport,*
 - *Brak,*
- **Identyfikator uzupełniający** numer identyfikatora uzupełniającego dla wskazanego typu identyfikatora uzupełniającego,
- **Numer decyzji** – widoczność pola jest uzależniona od wyboru wartości z pola **Typ wpłaty** – jest widoczne jeżeli w polu **Typ wpłaty** wybrano wartość inną niż: *Składka za okres dłuższy niż 1 miesiąc – M* lub *Składka za 1 miesiąc – S,*
- **Kwota** – kwota przelewu, pole opcjonalne.

Po wprowadzeniu danych szablonu należy wybrać przycisk [Dalej]. Wyświetlane jest wówczas okno zawierające wcześniej wprowadzone dane wraz z formularzem autoryzacji:

Nowy szablon Przelew ZUS

Nazwa szablonu	Szablon ZUS
Numer rachunku ZUS	78 1010 1023 0000 2613 9520 0000
Typ wpłaty	S - Składka za 1 miesiąc
Deklaracja	012015
Numer deklaracji	01
NIP płatnika	1111111111
Typ identyfikatora uzupełniającego	REGON
Identyfikator uzupełniający	000000017
Kwota	100,00 PLN
Podaj kod autoryzacyjny	Wpisz kod Operacja nr 3 z dnia 06.11.2015

AKCEPTUJ

Użytkownik ma możliwość poprawy danych za pomocą przycisku  dostępnego w nagłówku formularza.

Użycie przycisku przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu.

Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji i wybraniu przycisku [AKCEPTUJ] szablon przelewu ZUS zostaje utworzony (pojawia się na liście szablonów płatności), a system wyświetla potwierdzenie dodania szablonu wraz z przyciskami do utworzenia nowego szablonu - [Utwórz nowy szablon] oraz powrotu do pulpitu - [Wróć do pulpitu].

Autoryzacja szablonu jest wymagana.

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

Dodanie szablonu przelewu US

Dodanie nowego szablonu przelewu US możliwe jest z poziomu [listy szablonów przelewów](#) za pomocą przycisku [Nowy szablon]. Po wybraniu przycisku wyświetlane jest okno *Nowy szablon* z następującymi danymi szablonu do uzupełnienia:

Nowy szablon przelew do US

Nazwa szablonu	Szablon US
Miasto	Bydgoszcz
Urząd skarbowy	Pierwszy Urząd Skarbowy
Grupa podatkowa	2 - VAT
Numer rachunku US	43 1010 1078 0000 2622 2200 0000
Symbol formularza	VAT7
Okres	05 miesiąc 2015 roku WYBIERZ OKRES
Typ identyfikatora	NIP
Identyfikator	1111111111
Identyfikacja zobowiązań	VAT7
Kwota	100 PLN

DALEJ

- **Typ przelewu** – lista wyboru typu przelewu, należy wskazać wartość *do US*
- **Nazwa szablonu** – nazwa własna szablonu, nazwa szablonu musi być unikalna, pole wymagalne. W przypadku wprowadzenia nazwy szablonu, która została już użyta (istnieje szablon o takiej samej nazwie) wyświetlany jest komunikat: „Nazwa szablonu aktualnie istnieje”,
- **Miasto** – miasto, w którym znajduje się Urząd Skarbowy, do którego przekazana ma być płatność; możliwość wyboru z listy bądź wprowadzenia manualnie,
- **Urząd Skarbowy** – lista Urzędów Skarbowych dostępna po wprowadzeniu miasta Urzędu Skarbowego; wartości na liście zawierają się do właściwych dla wybranego miasta nazw organów podatkowych,
- **Grupa podatkowa**,
- **Numer rachunku US** – numer rachunku Urzędu Skarbowego, pole wypełniane automatycznie właściwym numerem rachunku organu podatkowego po wskazaniu miasta organu podatkowego (w polu **Miasto**), organu podatkowego (w polu **Urząd Skarbowy**) oraz grupy podatkowej (w polu **Grupa podatkowa**), pole wymagalne,
- **Symbol formularza** – lista symboli formularzy dostępna po wypełnieniu pól **Miasto**, **Urząd Skarbowy**, **Grupa podatkowa**; pole wymagalne,
- **Okres** – typ okresu – pole wymagane jeżeli jest wyświetlane, widoczność pola zależy od wyboru symbolu formularza podatkowego. Dla pola dostępny jest odnośnik **WYBIERZ OKRES** umożliwiający wybór odpowiedniej wartości w polach:

Wybierz okres

Typ okresu	dzień
Numer okresu	
Numer miesiąca	
Rok	2012

ANULUJ
OK

- **Typ okresu** – możliwe wartości dostępnej z listy rozwijanej: *półrocze, rok, kwartał, miesiąc, dekada miesiąca, dzień*,
- **Numer okresu** – możliwe wartości z dostępnej listy rozwijanej, pole wymagane jeżeli jest wyświetlane oraz typ okresu jest różny od *rok*,
- **Numer miesiąca** – pole wymagalne, jest dostępne jeżeli w polu **Typ okresu** wybrano wartość *dzień lub dekada miesiąca*,
- **Rok okresu** – pole wymagane jeżeli jest wyświetlane,
- **Typ identyfikatora** – pole wymagalne, typ identyfikatora wybierany z listy wyboru:
 - *NIP*,
 - *PESEL*,
 - *REGON*,
 - *Dowód osobisty*,
 - *Paszport*,
 - *Inny dokument tożsamości*,
- **Identyfikator** – w zależności od wybranego typu identyfikatora w polu należy wprowadzić odpowiedni identyfikator (PESEL, NIP, REGON, serię i numer dowodu osobistego lub numer paszportu), pole wymagalne,
- **Identyfikacja zobowiązań**,
- **Kwota** – kwota przelewu, pole opcjonalne.

Po wprowadzeniu danych szablonu należy wybrać przycisk **[DALEJ]**. Wyświetlane jest wówczas okno zawierające wcześniej wprowadzone dane wraz z formularzem autoryzacji:

← Nowy szablon Przelew US X

Nazwa szablonu	Szablon US
Urząd skarbowy	Pierwszy Urząd Skarbowy Miasto
Numer rachunku US	43 1010 1078 0000 2622 2200 0000
Symbol formularza	VAT7
Okres	02 miesiąc 2015 roku
Typ identyfikatora	NIP
Identyfikator	1111111111
Identyfikacja zobowiązań	VAT
Kwota	100,00 PLN

Podaj kod autoryzacyjny Operacja nr 1 z dnia 06.11.2015

AKCEPTUJ

Użytkownik ma możliwość poprawy danych za pomocą przycisku  dostępnego w nagłówku formularza.

Użycie przycisku przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu.

Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji i wybraniu przycisku [Akceptuj] szablon przelewu US zostaje utworzony (pojawia się na liście szablonów płatności), a system wyświetla potwierdzenie dodania szablonu wraz z przyciskami do utworzenia nowego szablonu - [Utwórz nowy szablon] oraz powrotu do pulpitu - [Wróć do pulpitu].

Autoryzacja szablonu jest wymagana.

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

5.2.12.3. Edycja szablonu przelewu

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

← Szablony NOWY SZABLOŃ X

Nazwa szablonu	Odbiorca	Kwota
TESTOWY SZABLOŃ	Jan Test	5,00 PLN
Nr rachunku: Tytuł: Typ przelewu:	94 1140 2004 0000 3602 2997 2573 TYTUŁ PRZELEWU zwykły	
PRZELEW EDYTUJ USUŃ SZCZEGÓŁY		

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

← Edycja szablonu Przelew zwykły X

Nazwa szablonu	TESTOWY SZABLOŃ	
Numer odbiorcy	1	▼
Odbiorca	Jan Test	
Uzupełnij pełne dane odbiorcy		
Nr rachunku odbiorcy	94 1140 2004 0000 3602 2997 2573	
Bank		
Kwota	5	PLN
Tytułem	TYTUŁ PRZELEWU	
DALEJ		

Dane szablonu płatności zależne są od typu przelewu.

W przypadku zapisu danych szablonu przelewu zwykłego kontrolowana jest unikalność nazwy szablonu oraz numeru odbiorcy. W przypadku wprowadzenia nazwy szablonu, która została już użyta (istnieje szablon o takiej samej nazwie) wyświetlany jest komunikat „Nazwa szablonu aktualnie istnieje”. W przypadku, gdy jest już zdefiniowany szablon o numerze podanym w polu **Numer odbiorcy** prezentowany jest komunikat „Szablon o takim numerze już istnieje”.

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

← Edycja szablonu Przelew zwykły ×

Nazwa szablonu	TESTOWY SZABLOŃ
Numer odbiorcy	1
Odbiorca	Jan Test ul. Testowa 7 33-111 TESTOWY
Nr rachunku odbiorcy	94 1140 2004 0000 3602 2997 2573 Bank
Kwota	5,00 PLN
Tytułem	TYTUŁ PRZELEWU
Podaj kod autoryzacyjny	Wpisz kod Operacja nr 4 z dnia 10.11.2015
AKCEPTUJ	

Użytkownik ma możliwość poprawy danych za pomocą przycisku  dostępnego w nagłówku formularza.

Użycie przycisku przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu.

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

5.2.12.4. Usunięcie szablonu przelewu

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

Wyświetlane jest wówczas okno *Usunięcie szablonu* prezentujące dane usuwanego szablonu:

← Usunięcie szablonu ×

Nazwa szablonu	Szablon testowy
Typ przelewu	Przelew zwykły
Numer odbiorcy	2
Odbiorca	Odbiorca zaufany ul. Testowa 1/1 00-100 Miasto
Numer rachunku odbiorcy	08 9453 0009 6965 8569 8569 9658
Kwota	100,00 PLN
Tytułem	Opłata testowa
USUN	

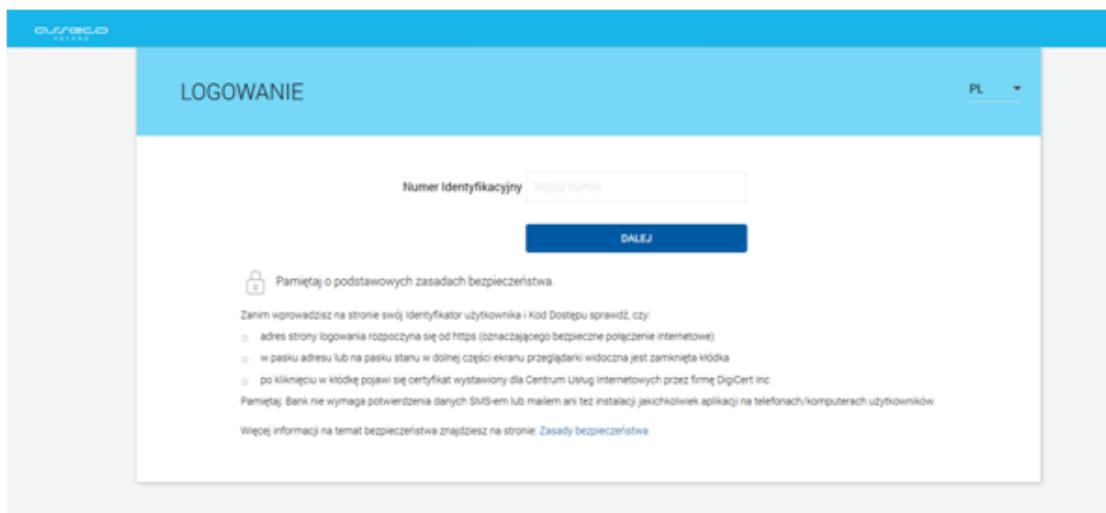
Po wyborze przycisku [USUŃ] na formacie potwierdzenia usunięcia danych szablonu, szablon zostaje usunięty, a system wyświetla potwierdzenie usunięcia szablonu płatności wraz z przyciskiem do powrotu do pulpitu - [WRÓĆ DO PULPITU].

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

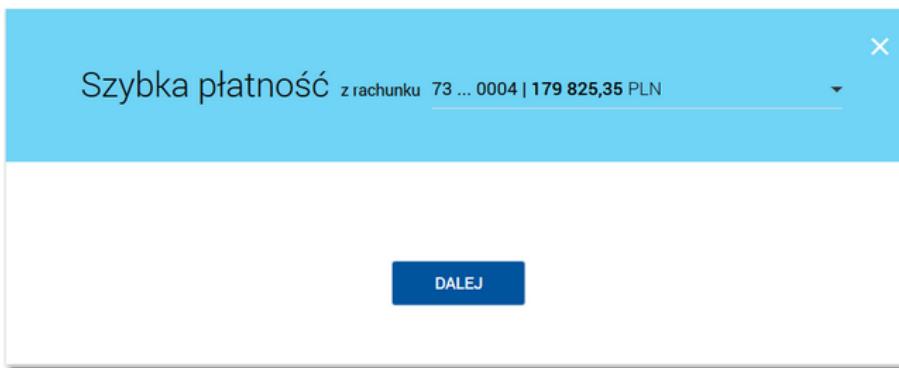
5.3. Szybkie płatności Paybynet

Użytkownik systemu ma możliwość wysłania szybkiej płatności internetowej z wykorzystaniem systemu Paybynet oferowanego przez Krajową Izbę Rozliczeniową S.A. Wykonanie szybkiej płatności wiąże się z przekierowaniem klienta ze strony partnera do odpowiedniej opcji w systemie. Usługa szybkiej płatności polega na natychmiastowym przekazaniu informacji o przelewie z banku zleceniodawcy do beneficjenta.

Po dokonaniu zakupu w Internecie użytkownik kierowany jest na standardową formatkę logowania:



Po uwierzytelnieniu klienta wyświetlana jest forminka wyboru rachunku, z którego ma zostać zrealizowany przelew:



Lista dostępnych rachunków zawiera:

- nazwę i zamaskowany numer rachunku,
- kwotę dostępnych środków na rachunku wraz z walutą.

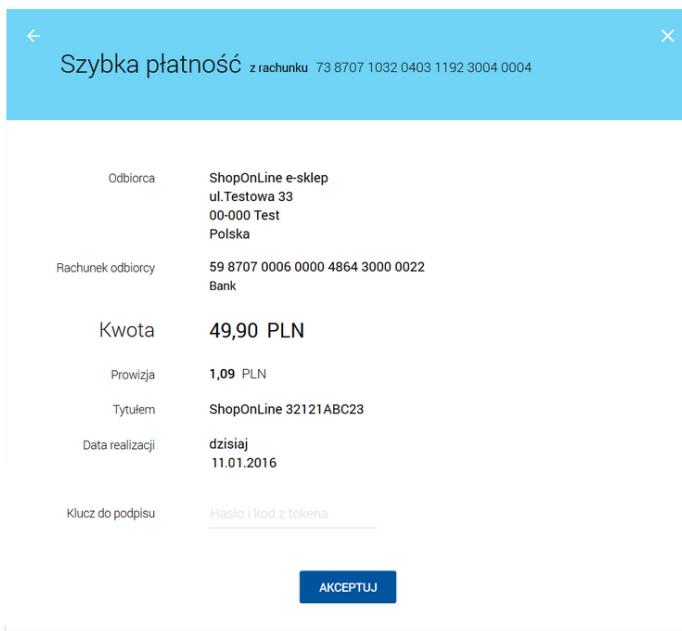
Na liście rachunków dostępne są rachunki w walucie PLN, dla których kwota dostępnych środków jest wystarczająca na dokonanie danej płatności (kwota dostępnych środków jest równa lub większa od kwoty płatności).

Jeżeli dla transakcji realizowanej przez Paybynet, nie ma rachunku spełniającego powyższe wymagania, wówczas zamiast listy rachunków prezentowany jest komunikat: "Nie posiadasz rachunków pozwalających na dokonanie szybkiej płatności lub wystarczającej ilości środków na rachunkach, pozwalającej na dokonanie płatności. W celu zapoznania się z Twoimi rachunkami wymagane jest ponowne zalogowanie do systemu bankowego".

Po wskazaniu rachunku do obciążenia, z którego ma zostać wykonana płatność i użyciu przycisku [DALEJ] prezentowana jest formatka *Szybka płatność* wypełniona otrzymanymi wcześniej danymi przelewu, umożliwiająca potwierdzenie dyspozycji przelewu. Dane płatności prezentowane są na podstawie informacji przekazanych przez Paybynet oraz danych przechowywanych w systemie.

W przypadku, gdy kwota płatności jest większa niż kwota limitu jednorazowego ustalonej dla rachunku, po wybraniu przycisku [DALEJ] pod numerem rachunku prezentowany jest komunikat: "Kwota przekracza limit jednorazowy dla umowy", uniemożliwiając tym samym wykonanie płatności z tego rachunku.

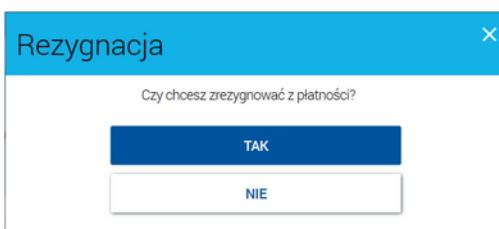
Na formacie potwierdzenia danych szybkiej płatności realizowanej przez pośrednika Paybynet prezentowane są następujące dane:



Odbiorca	ShopOnLine e-sklep ul.Testowa 33 00-000 Test Polska
Rachunek odbiorcy	59 8707 0006 0000 4864 3000 0022 Bank
Kwota	49,90 PLN
Prowizja	1,09 PLN
Tytułem	ShopOnLine 32121ABC23
Data realizacji	dzisiaj 11.01.2016
Klucz do podpisu	Hasło i kod z tokena
AKCEPTUJ	

- **Odbiorca** - nazwa i adres odbiorcy przelewu,
- **Rachunek odbiorcy** - numer rachunku odbiorcy,
- **Kwota** - kwota przelewu wraz z walutą,
- **Prowizja** - kwota prowizji dla KIR,
- **Tytułem** - tytuł przelewu,
- **Data realizacji** - data płatności,
- **Kod autoryzacyjny/Klucz do podpisu** - jedyne aktywne pole na formacie, służące do autoryzacji przelewu. Nazwa pola zależna jest od aktualnie wykorzystywanej przez użytkownika metody autoryzacji.

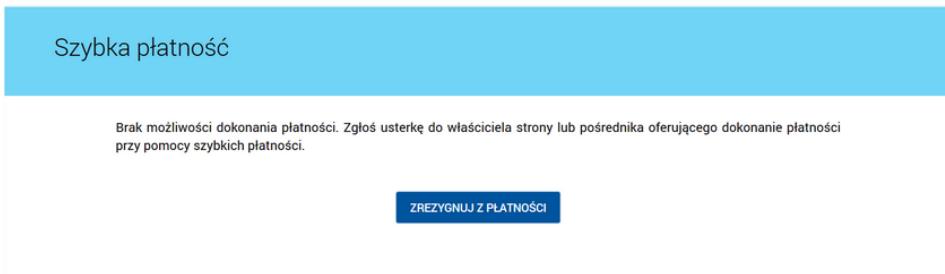
Użytkownik ma możliwość dokonania rezygnacji z płatności wybierając dostępną w nagłówku ikonę  , której użycie powoduje wyświetlenie komunikatu:



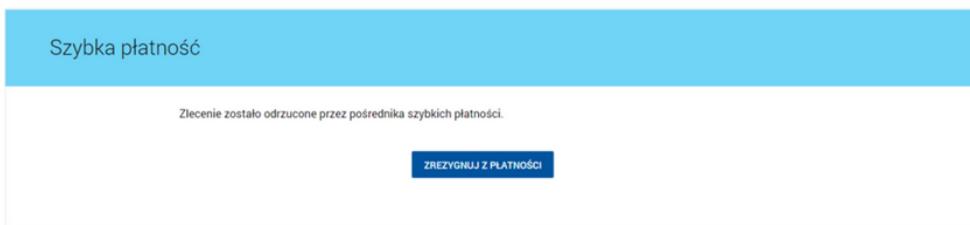
Wybranie przycisku [TAK] powoduje rezygnację z wykonania szybkiej płatności.
 Wybranie przycisku [NIE] powoduje powrót do ekranu szybkiej płatności, z poziomu którego wybrano ikonę 

Po dokonaniu autoryzacji przelewu użytkownik zostaje wylogowany z systemu i przekierowany na URL (pozytywny lub negatywny) przypisany do danej usługi szybkich płatności. Zakończone sukcesem płatności można przeglądać na liście przelewów.

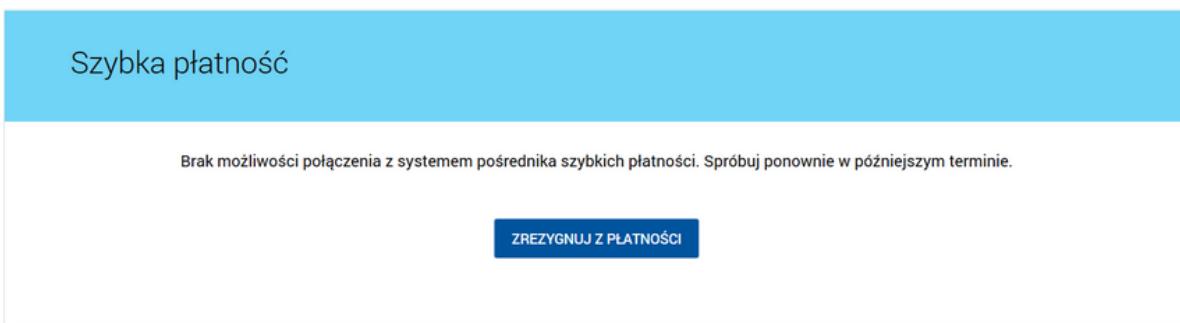
W procesie wykonywania szybkiej płatności system weryfikuje także przekazaną kwotę transakcji. Jeżeli kwota płatności będzie spoza dopuszczalnej granicy wyświetlany jest komunikat: "Brak możliwości dokonania płatności. Zgłoś usterkę do właściciela strony lub pośrednika oferującego dokonanie płatności przy pomocy szybkich płatności.". Komunikat taki jest prezentowany także, jeśli podczas generowania danych dla przelewu Paybynet przekazane zostaną dane, które nie są obsługiwane przez system bankowy (np. nieodpowiednia waluta przelewu lub brak rachunku odbiorcy). Wraz z komunikatem wyświetlany jest przycisk polecenia [ZREZYGNUJ Z PŁATNOŚCI], którego wybranie powoduje przekierowanie użytkownika na stronę zgodnie z określonym negatywnym URL powrotnym.



W przypadku odrzucenia płatności przez pośrednika system prezentuje komunikat: "Zlecenie zostało odrzucone przez pośrednika szybkich płatności" wraz przyciskiem [ZREZYGNUJ Z PŁATNOŚCI], którego wybranie powoduje przekierowanie użytkownika na stronę zgodnie z określonym negatywnym URL powrotnym:



W przypadku braku możliwości połączenia z systemem pośrednika szybkich płatności (np. wyłączona usługa szybkich płatności) prezentowany jest komunikat: "Brak możliwości połączenia z systemem pośrednika szybkich płatności. Spróbuj ponownie w późniejszym terminie." wraz przyciskiem [ZREZYGNUJ Z PŁATNOŚCI], którego wybranie powoduje przekierowanie użytkownika na stronę zgodnie z określonym negatywnym URL powrotnym:



W przypadku, gdy użytkownik nie wykona żadnej operacji przez 10 minut, system automatycznie zakończy sesję pracy użytkownika w systemie, informując go o tym fakcie komunikatem automatycznego wylogowania.

AUTOMATYCZNE WYLOGOWANIE



Nastąpiło automatyczne wylogowanie

[ZALOGUJ PONOWNIE](#)



Automatyczne wylogowanie służy zwiększeniu bezpieczeństwa. Jeśli nie wykonujesz żadnych operacji, zostaniesz wylogowany automatycznie po 10 minutach bezczynności.

5.4. Lokaty

Miniaplikacja **Lokaty** zapewnia dostęp do lokat, do których uprawniony jest użytkownik.

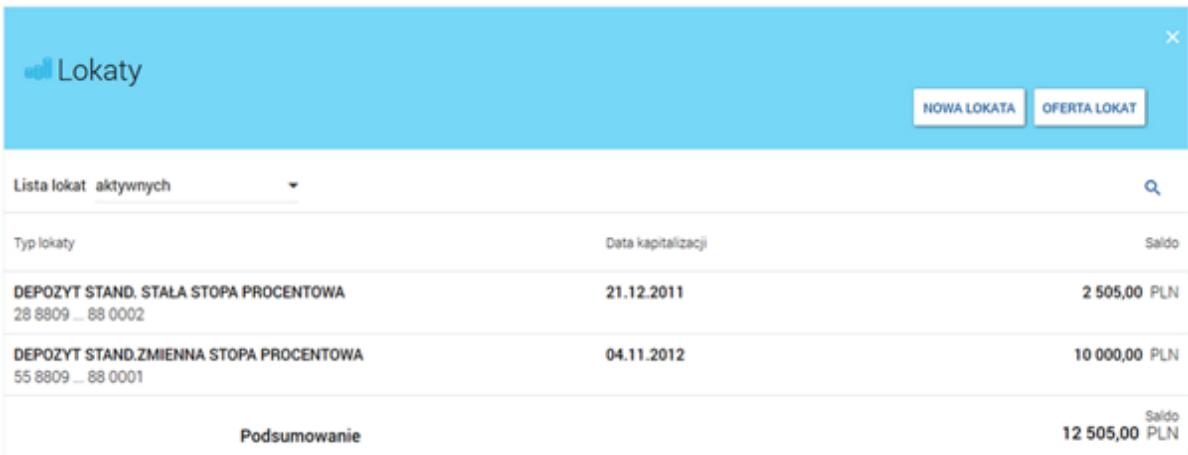
System zapewnia użytkownikowi dostęp do miniaplikacji **Lokaty** z dwóch głównych poziomów:

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



The screenshot shows a summary of a deposit account. It includes the account type ('DEPOZYT STAND. STAŁA STOPA PROCENTOWA'), a 1-month interest rate ('0,27 PLN'), the amount ('2 505,00 PLN'), and the capitalization date ('21.12.2011'). A 'NOWA LOKATA' button is visible at the top right.

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



The screenshot displays a list of active deposits. It includes columns for account type ('Typ lokaty'), capitalization date ('Data kapitalizacji'), and balance ('Saldo'). The list shows two entries: one for a fixed-rate deposit ('DEPOZYT STAND. STAŁA STOPA PROCENTOWA') and another for a variable-rate deposit ('DEPOZYT STAND.ZMIENNA STOPA PROCENTOWA'). A 'NOWA LOKATA' and 'OFERTA LOKAT' button are located at the top right of the list view.

Typ lokaty	Data kapitalizacji	Saldo
DEPOZYT STAND. STAŁA STOPA PROCENTOWA 28 8809 ... 88 0002	21.12.2011	2 505,00 PLN
DEPOZYT STAND.ZMIENNA STOPA PROCENTOWA 55 8809 ... 88 0001	04.11.2012	10 000,00 PLN
Podsumowanie		Saldo 12 505,00 PLN

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

Oprócz standardowego uruchomienia miniplikacji **Lokaty** powodującego przejście do listy lokat użytkownika możliwe jest także kontekstowe uruchomienie miniplikacji **Lokaty**. Związane jest to z obsługą opcji dostępnych z poziomu widoku widżetu. Np. wybranie przycisku [NOWA LOKATA] na widżecie Lokaty przenosi do miniplikacji **Lokaty**, widok [Nowa lokata](#).

Użytkownik posiadający dostęp do miniplikacji **Lokaty** ma możliwość:

- [przeglądania skróconych informacji o lokatach na widżecie miniplikacji Lokaty](#),
- [przeglądania listy lokat](#),
- [przeglądania szczegółów lokaty](#),
- [przeglądania oferty lokaty](#),
- [zakładania nowej lokaty](#),
- [zerwania lokaty](#).

5.4.1. Widżet Lokaty

System umożliwia użytkownikowi przeglądanie skróconych informacji o posiadanych lokatach terminowych na widżecie miniplikacji **Lokaty** wyświetlonym na pulpicie, jeżeli lista lokat dostępnych dla użytkownika zawiera co najmniej jedną lokatę.

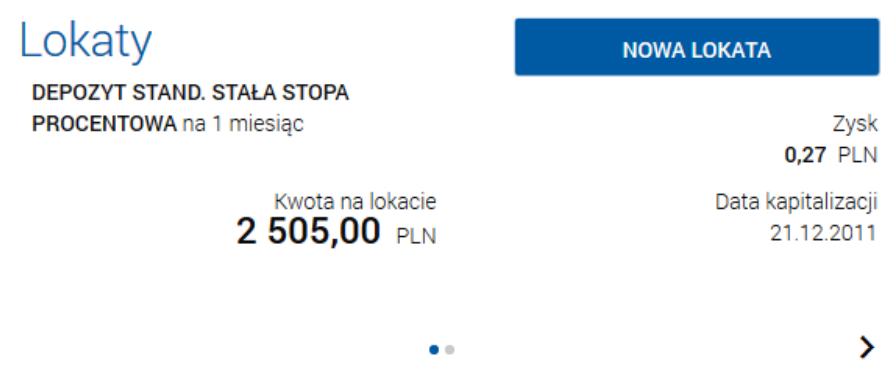
W zależności od ustawienia wielkości widżetu w systemie (w opcji *EDYTUJ WYGLĄD*) może on być wyświetlany w dwóch rozmiarach:

- standardowym, który prezentuje:



- typ lokaty,
- saldo lokaty wraz z walutą,
- data najbliższej kapitalizacji odsetek - **Data kapitalizacji**.

- rozszerzonym, prezentującym:



- typ lokaty,
- saldo lokaty wraz z walutą - **Kwota na lokacie**,
- data najbliższej kapitalizacji odsetek - **Data kapitalizacji**,
- [NOWA LOKATA] - przycisk umożliwiający założenie nowej lokaty.

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

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



Wizualizacja ma formę kólek, w tym jednego o innym kolorze. Prezentacja kólek zależy od ilości lokat:

- dla jednego produktu kółka nie są widoczne,
- od 2 do 10 produktów: wyróżnione ciemnym kolorem kółko pokazuje położenie wybranej lokaty na liście. Wybierając dowolne kółko, możliwe jest przejście do zadanej lokaty z listy lokat niezależnie od dostępnego mechanizmu przewijania: poprzednia - < / następna - > lokata,
- więcej niż 10 produktów: z lewej/prawej strony ciągu kólek dostępny jest symbol wielokropka (...). Naciśnięcie kółka nadal powoduje przejście do lokaty odpowiadającej pozycji naciśniętego kółka.

5.4.2. Przeglądanie listy lokat

Po wybraniu miniaplikacji **Lokaty** wyświetlane jest okno prezentujące listę lokat, do których uprawniony jest użytkownik:

Lokaty		
		X
NOWA LOKATA	OFERTA LOKAT	
Lista lokat aktywnych		
Type lokaty	Data kapitalizacji	Saldo
DEPOZYT STAND. STAŁA STOPA PROCENTOWA 28 8809 ... 88 0002	21.12.2011	2 505,00 PLN
DEPOZYT STAND.ZMIENNA STOPA PROCENTOWA 55 8809 ... 88 0001	04.11.2012	10 000,00 PLN
Podsumowanie		Saldo
		12 505,00 PLN

Domyślnie na liście lokat wyświetlane są lokaty aktywne.

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

System umożliwia filtrowanie listy lokat po wybraniu odpowiedniej wartości w polu **Lista lokat:**

- *aktywnych* (wartość domyślna),
- *w trakcie zakładania*,
- *odrzuconych*,
- *w trakcie zrywania*,
- *zakończonych*.

Lokaty			
		NOWA LOKATA	OFERTA LOKAT
Lista lokat	aktywnych		
Type lokaty	w trakcie zakładania	Data kapitalizacji	Saldo
DEPOZYT S 28 8809 ... 8	ITOWA	21.12.2011	2 505,00 PLN
DEPOZYT S 55 8809 ... 8	ENTOWA	04.11.2012	10 000,00 PLN
	zakończonych		

Na liście lokat dla każdej lokaty dostępne są następujące informacje:

- typ lokaty wraz z numerem rachunku lokaty – **Typ lokaty**,
- data operacji naliczenia odsetek, od zgromadzonych na rachunku lokaty środków pieniężnych – **Data kapitalizacji**,
- suma środków pieniężnych na rachunku lokaty – **Saldo**.

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

- łączne (dla wszystkich lokat) saldo oszczędności – **Saldo**; jeżeli na liście znajdują się lokaty w różnych walutach, wówczas łączne saldo prezentowane jest oddzielnie dla każdej z walut.

Nad listą dostępne są przyciski:

[NOWA LOKATA] - umożliwia [założenie nowej lokaty](#);
 [OFERTA LOKAT] - umożliwia [przeglądanie oferty lokat](#).

Lokaty nie są prezentowane pełnomocnikom i współwłaścicielom.

Na liście są widoczne lokaty zakończone.

Na liście nie są widoczne lokaty zakładane przez pełnomocników.

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

DEPOZYT STAND. STAŁA STOPA PROCENTOWA 28 8809 ... 88 0002	21.12.2011	2 505,00 PLN
Oprocentowanie:	1,95 %	
Okres lokaty:	1 miesiąc	
ZERWIJ		SZCZEGÓŁY

- **Oprocentowanie** – aktualne oprocentowanie lokaty,
- **Okres lokaty** – długość trwania lokaty,
- [ZERWIJ] – przycisk umożliwiający [zerwanie lokaty](#) założonej w placówce banku lub za pośrednictwem kanału internetowego
- [SZCZEGÓŁY] – przycisk umożliwiający [przeglądanie informacji szczegółowych na temat lokaty](#).

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

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



System filtryuje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku.

Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnej lokaty w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.

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

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

5.4.3. Przeglądanie szczegółów lokaty

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

Aby przejść do szczegółów wybranej lokaty należy z poziomu listy lokat dla rozwiniętego wiersza wybranej lokaty wybrać przycisk [SZCZEGÓŁY]. Wyświetlane jest wówczas okno *Szczegóły lokaty*:

Numer rachunku	28 8809 0005 4001 0002 0688 0002
Waluta	PLN
Typ lokaty	DEPOZYT STAND. STAŁA STOPA PROCENTOWA
Saldo	2 505,00 PLN
Oprocentowanie	1,95 %
Typ oprocentowania	Stale
Data otwarcia	21.11.2011
Data kapitalizacji	21.12.2011
Okres lokaty	1 miesiąc
Dyspozycja po zakończeniu	Prześlij na rachunek , 33 8809 0005 2001 0002 0688 0002

Z poziomu okna *Szczegóły lokaty* oprócz przeglądania danych szczegółowych lokaty użytkownik może także:

- [zerwać lokatę](#) po wybraniu przycisku [ZERWIJ] dostępnego nad szczegółami lokaty.

5.4.4. Przeglądanie oferty lokat

Wybranie przycisku [OFERTA LOKAT] dostępnego z poziomu [listy lokat](#) umożliwia przeglądanie dostępnej oferty lokat:

← Oferta lokat		×
Lista ofert	wszystkie	🔍
Lokata ze zmiennym oprocentowaniem	Zmienne oprocentowanie	Oprocentowanie 2,20 % Okres lokaty 1 dzień
Lokata ze zmiennym oprocentowaniem	Zmienne oprocentowanie	Oprocentowanie 3,90 % Okres lokaty 3 miesiące
Lokata ze zmiennym oprocentowaniem	Zmienne oprocentowanie	Oprocentowanie 2,05 % Okres lokaty 5 miesięcy
Lokata ze STALYM oprocentowaniem	Stale oprocentowanie	Oprocentowanie 1,95 % Okres lokaty 5 miesięcy
Lokata ze zmiennym oprocentowaniem	Zmienne oprocentowanie	Oprocentowanie 2,05 % Okres lokaty 6 miesięcy
Lokata ze zmiennym oprocentowaniem	Zmienne oprocentowanie	Oprocentowanie 2,50 % Okres lokaty 9 miesięcy

Na formularzu *Oferta lokat* prezentowana jest lista aktywnych, nieoznaczonych jako usunięte oferowanych typów lokat. Lista ograniczona jest ze względu na kwalifikację użytkownika.

Dla każdej oferty lokaty dostępne są następujące informacje:

- nazwa opisowa typu lokaty,
- rodzaj oprocentowania (*Stale oprocentowanie/Zmienne oprocentowanie*),
- oprocentowanie lokaty – **Oprocentowanie**,
- okres lokaty – **Okres lokaty**.

Lista jest sortowana według okresu lokaty - rosnąco oraz oprocentowania - malejąco.

Kliknięcie wiersza wybranej oferty powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat wybranej oferty lokaty:

Standard - oprocentowanie stałe	Oprocentowanie 2,10 %
Stale oprocentowanie	
Okres lokaty 1 miesiąc	
Kwota minimalna: Czy odnawialna:	100,00 PLN Tak
NOWA LOKATA	

- **Kwota minimalna** – kwota minimalna dla danego typu lokaty,
- **Czy odnawialna** – możliwe wartości: *Tak/Nie* (w zależności czy lokata wskazana jako odnawialna).

Dodatkowo dla każdej oferty lokaty dostępny jest przycisk [**NOWA LOKATA**] umożliwiający założenie nowej lokaty w kontekście oferty, z poziomu której użyto przycisku.

Wybór przycisku [**NOWA LOKATA**] powoduje przejście do formularza dodawania nowej lokaty wraz z:

- wyborem rodzaju lokaty odpowiednim dla oferty,
- wyborem rachunku otwarcia lokaty zgodnego z kwalifikacją oferty.

← X

Nowa lokata z rachunku 44 ... 0001 | 599 823,33 PLN

Rodzaj lokaty	Standard - oprocentowanie stałe
Okres	7 dni
Oprocentowanie	1,00 %
Typ oprocentowania	Stałe
Kwota	0 PLN
Dyspozycja po zakończeniu lokaty	Wybierz dyspozycję
ZAŁÓŻ LOKATĘ	

Przy zmianie rachunku obciążanego zachowywany jest wybór typu lokaty (o ile taka lokata zawiera się w ofercie dla danego rachunku).

W przypadku użycia przycisku  na formularzu zakładania nowej lokaty następuje powrót do listy lokat.

Ponowne kliknięcie wiersza oferty lokaty powoduje zwinięcie informacji dodatkowych prezentowanych dla wybranej oferty lokaty.

System umożliwia filtrowanie oferty lokat po wybraniu odpowiedniej wartości w polu **Lista ofert**:

← X

Oferta lokat

Lista ofert	wszystkie	Q
MZ Lokata:	oprocentowanie stałe	oprocentowanie 2,20 %
Zmienne op:	oprocentowanie zmienne	Okres lokaty 1 dzień

- **wszystkie** (wartość domyślna),
- **oprocentowanie stałe** – lokaty o stałym oprocentowaniu,
- **oprocentowanie zmienne** – lokaty o zmiennym oprocentowaniu.

System umożliwia także wyszukiwanie wybranej oferty lokat z dostępnych ofert po wybraniu ikony 

znajdującej się nad listą, a następnie po wpisaniu danych w polu wyszukiwania:



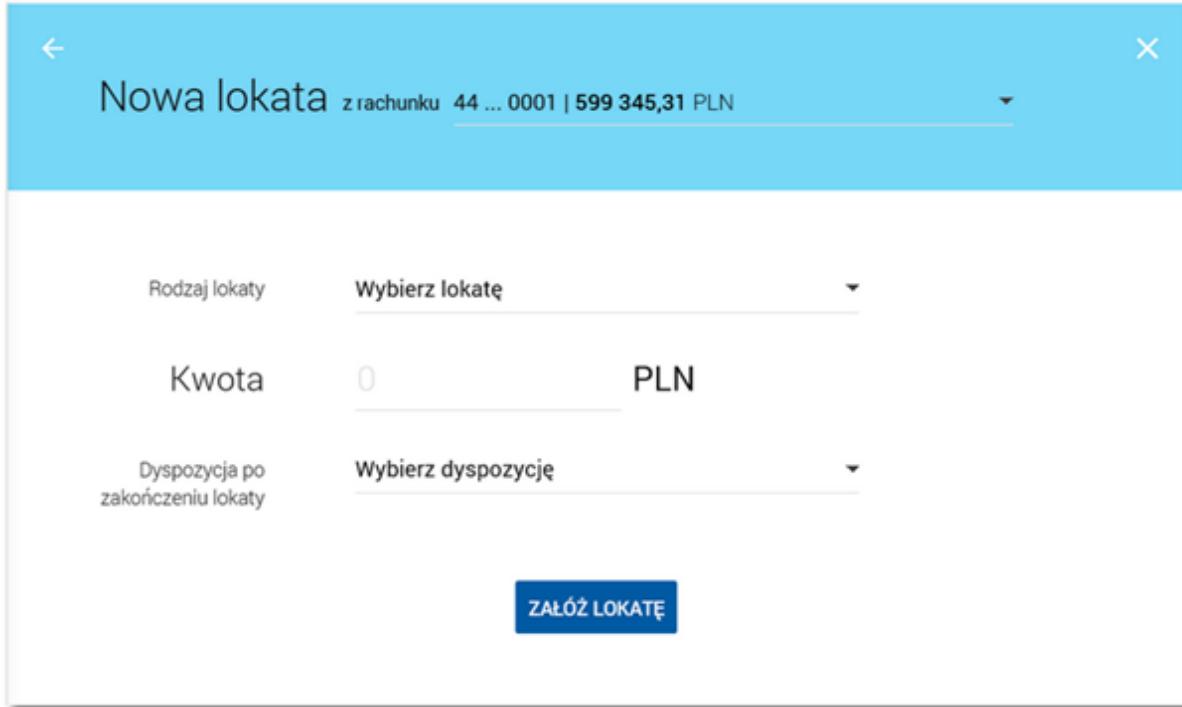
System filtryuje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku.

Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnej oferty lokat w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.

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

5.4.5. Zakładanie lokaty

Wybranie przycisku [NOWA LOKATA] - dostępnego na [widżecie miniplikacji Lokaty](#) (umieszczonym na pulpicie) lub z poziomu [listy lokat](#), bądź z poziomu [oferty lokat](#) - umożliwia złożenie wniosku o nową lokatę. Po wybraniu przycisku wyświetlany jest formularz *Nowa lokata* z danymi do uzupełnienia.



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

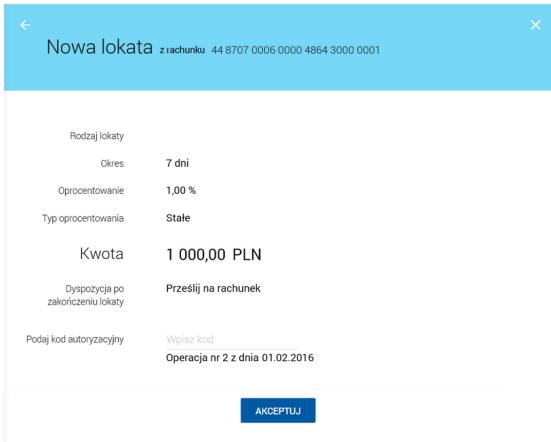
Okres	7 dni
Oprocentowanie	1,00 %
Typ oprocentowania	Stale

- **Okres** – okres trwania lokaty, bez możliwości edycji,
- **Oprocentowanie** – wysokość oprocentowania lokaty, bez możliwości edycji,
- **Typ oprocentowania** – rodzaj oprocentowania. Możliwe wartości: *Stale, Zmienne*; bez możliwości edycji,
- **Kwota** – kwota lokaty w walucie rachunku, pole wymagalne,
- **Dyspozycja po zakończeniu lokaty** – możliwe wartości: *Przedłuż z odsetkami, Przedłuż bez odsetek, Prześlij na rachunek*; pole wymagalne.

Po określaniu parametrów lokaty i użyciu przycisku [ZAŁÓŻ LOKATĘ], system wyświetla formularz z danymi nowej lokaty w trybie podglądu. W celu wysłania lokaty należy wprowadzić dane autoryzacyjne oraz użyć przycisku [AKCEPTUJ]. Użytkownik ma także możliwość poprawy danych lokaty po wybraniu przycisku 

dostępnego w nagłówku formularza, który przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu. W celu rezygnacji z

założenia lokaty należy użyć przycisku  znajdującego się w nagłówku formularza. Użycie przycisku powoduje zamknięcie formularza i otwarcie pulpitu.



Rodzaj lokaty	7 dni
Okres	7 dni
Oprocentowanie	1,00 %
Typ oprocentowania	Stale
Kwota	1 000,00 PLN
Dyspozycja po zakończeniu lokaty	Prześlij na rachunek
Podaj kod autoryzacyjny	Wpisz kod Operacja nr 2 z dnia 01.02.2016
AKCEPTUJ	

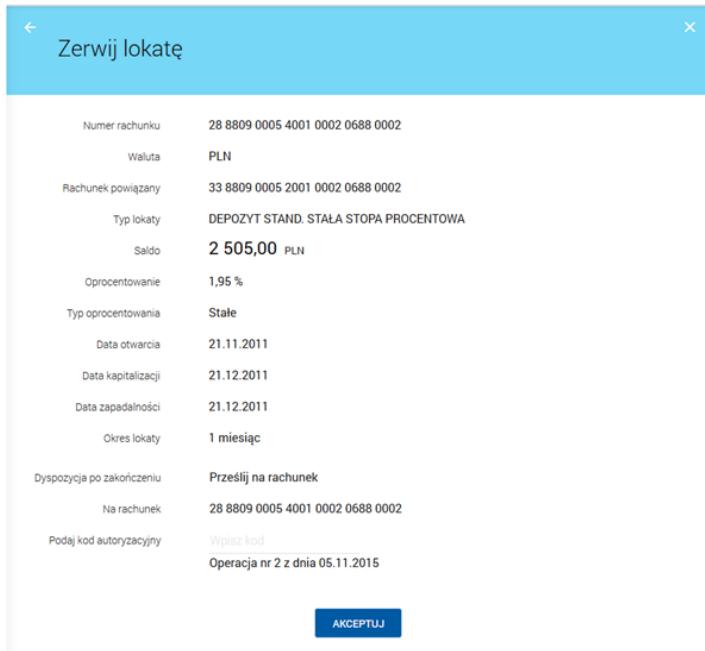
Po dokonaniu akceptacji, użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji wraz z przyciskami do założenia nowej lokaty - [ZAŁÓŻ NOWĄ LOKATĘ] oraz powrotu do pulpitu - [WRÓĆ DO PULPITU].

Możliwy jest wybór opcji pozwalającej na odnowienie lokaty.

5.4.6. Zerwanie lokaty

Zerwanie lokaty możliwe jest dla lokat aktywnych z poziomu [listy lokat](#) lub z poziomu [szczegółów lokaty](#) po wybraniu przycisku [ZERWIJ]. Możliwe jest zrywanie lokat założonych w placówkach banku oraz za pośrednictwem kanału internetowego.

Wybranie przycisku [ZERWIJ] powoduje wyświetlenie okna *Zerwij lokatę* do potwierdzenia dyspozycji zerwania lokaty:



Numer rachunku	28 8809 0005 4001 0002 0688 0002
Waluta	PLN
Rachunek powiązany	33 8809 0005 2001 0002 0688 0002
Typ lokaty	DEPOZYT STAND. STAŁA STOPA PROCENTOWA
Saldo	2 505,00 PLN
Oprocentowanie	1,95 %
Typ oprocentowania	Stale
Data otwarcia	21.11.2011
Data kapitalizacji	21.12.2011
Data zapadalności	21.12.2011
Okres lokaty	1 miesiąc
Dyspozycja po zakończeniu	Prześlij na rachunek
Na rachunek	28 8809 0005 4001 0002 0688 0002
Podaj kod autoryzacyjny	Wpisz kod Operacja nr 2 z dnia 05.11.2015
AKCEPTUJ	

Po wyborze lokaty założonej w kasie a następnie kliknięciu przycisku [ZERWIJ] prezentowana jest formatka potwierdzenia zerwania lokaty nie związanego z rachunkiem bieżącym.

W polu **Po zerwaniu prześlij na rachunek** użytkownik ma możliwość wyboru rachunku, na który mają być przekazane środki z zamkniętej lokaty (kapitał + odsetki). Lista rachunków do wyboru prezentuje rachunki dostępne dla użytkownika w kanale WWW.

Zerwij lokatę

Numer rachunku	61 8707 0006 0000 4864 4000 0007
Waluta	PLN
Rachunek powiązany	-
Typ lokaty	Depozyt rentierski
Saldo	5 000,00 PLN
Oprocentowanie	5,00 %
Typ oprocentowania	Zmienne
Data otwarcia	27.02.2008
Data kapitalizacji	27.08.2008
Data zapadalności	27.08.2008
Okres lokaty	6 miesięcy
Dyspozycja po zakończeniu	Prześlij na rachunek
Na rachunek	44 ... 0001 599 785,42 PLN

ZERWIJ LOKATĘ

Po wyborze rachunku należy nacisnąć przycisk **[ZERWIJ LOKATĘ]**. Operacja zerwania lokaty przez użytkownika wymaga autoryzacji. W celu zerwania lokaty należy wprowadzić dane autoryzacyjne, a następnie użyć przycisku **[AKCEPTUJ]**.

Zerwij lokatę

Numer rachunku	28 8809 0005 4001 0002 0688 0002
Waluta	PLN
Rachunek powiązany	33 8809 0005 2001 0002 0688 0002
Typ lokaty	DEPOZYT STAND. STAŁA STOPA PROCENTOWA
Saldo	2 505,00 PLN
Oprocentowanie	1,95 %
Typ oprocentowania	Stale
Data otwarcia	21.11.2011
Data kapitalizacji	21.12.2011
Data zapadalności	21.12.2011
Okres lokaty	1 miesiąc
Dyspozycja po zakończeniu	Prześlij na rachunek
Na rachunek	28 8809 0005 4001 0002 0688 0002
Podaj kod autoryzacyjny	Wpisz kod Operacja nr 2 z dnia 05.11.2015

AKCEPTUJ

Lokata, dla której użytkownik dokonał zerwania znika z listy lokat aktywnych. Użytkownik ma także możliwość rezygnacji z akcji zerwania lokaty wybierając przycisk .

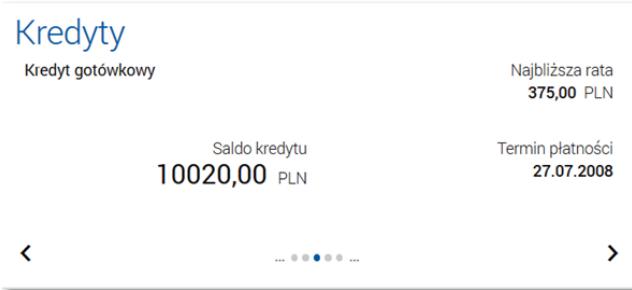
Po dokonaniu akceptacji zerwania lokaty, użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji wraz z przyciskiem służącym do powrotu do pulpitu - [Wróć do pulpitu].

5.5. Kredyty

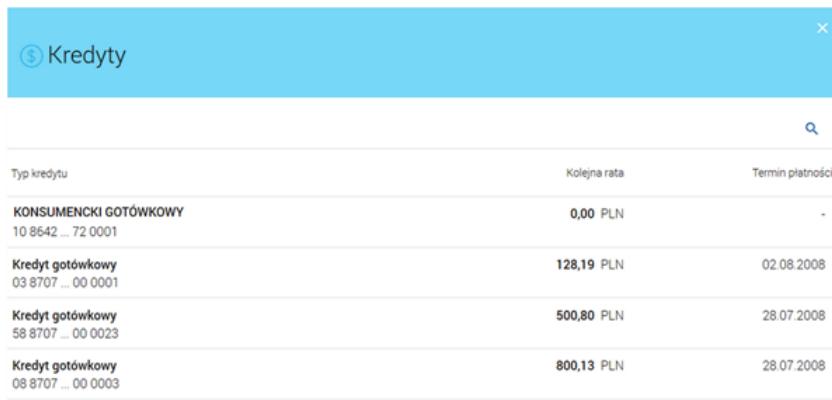
Miniplikacja **Kredyty** zapewnia dostęp do produktów kredytowych, do których uprawniony jest użytkownik.

System zapewnia użytkownikowi dostęp do miniplikacji **Kredyty** z dwóch głównych poziomów:

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



- [głównej formatki Kredyty](#) (wyświetlanej po wybraniu w panelu sterowania opcji *Kredyty* lub wybraniu nagłówka widżetu miniplikacji **Kredyty**):



Typ kredytu	Kolejna rata	Termin płatności
KONSUMENCKI GOTÓWKOWY 10 8642 ... 72 0001	0,00 PLN	-
Kredyt gotówkowy 03 8707 ... 00 0001	128,19 PLN	02.08.2008
Kredyt gotówkowy 58 8707 ... 00 0023	500,80 PLN	28.07.2008
Kredyt gotówkowy 08 8707 ... 00 0003	800,13 PLN	28.07.2008

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

Oprócz standardowego uruchomienia miniplikacji **Kredyty** powodującego przejście do listy kredytów użytkownika możliwe jest także kontekstowe uruchomienie miniplikacji **Kredyty**. Związane jest to z obsługą opcji dostępnych z poziomu widoku widżetu. Np. wskazanie konkretnego kredytu z dostępnych na widżecie kredytów przenosi do listy kredytów z rozwiniętym wierszem dotyczącym tego kredytu.

Użytkownik posiadający dostęp do miniplikacji **Kredyty** ma możliwość:

- [przeglądania skróconych informacji o kredytach na widżecie miniplikacji Kredyty](#),
- [przeglądania listy kredytów](#),
- [przeglądania szczegółów kredytów](#),
- [przeglądania harmonogramu spłat kredytu](#),
- [przeglądania i pobierania historii operacji kredytu](#).

5.5.1. Widżet Kredyty

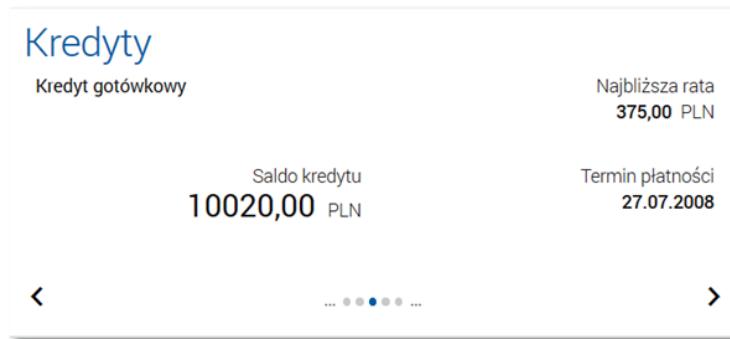
System umożliwia użytkownikowi przeglądanie skróconych informacji o kredytach (do których uprawniony jest użytkownik) na widżecie miniplikacji **Kredyty** wyświetlonym na pulpicie, jeżeli lista kredytów dostępnych dla użytkownika zawiera co najmniej jeden kredit.

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

- standardowym, który prezentuje:



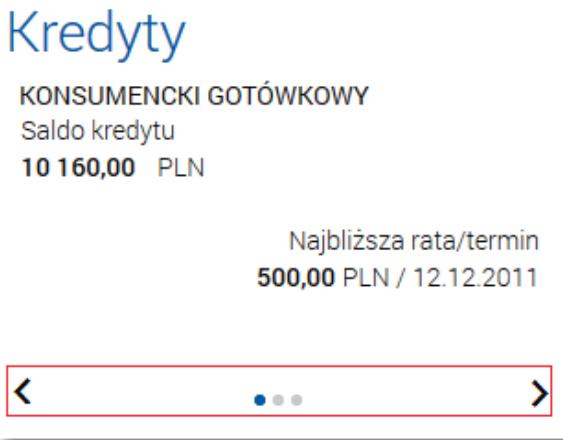
- nazwę kredytu,
- saldo kredytu – **Saldo kredytu**,
- kwotę najbliższej raty wraz z walutą oraz datę płatności najbliższej raty – **Najbliższa rata/termin**.
- rozszerzonym, prezentującym:



- nazwę kredytu,
- saldo kredytu – **Saldo kredytu**,
- kwotę najbliższej raty wraz z walutą – **Najbliższa rata**,
- datę płatności najbliższej raty – **termin**.

Wybranie tytułu widżetu miniaplikacji **Kredyty** przenosi użytkownika do [listy kredytów](#). Wskazanie konkretnego kredytu z dostępnych na widżecie kredytów przenosi do listy kredytów z rozwiniętym wierszem dotyczącym tego kredytu.

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



Wizualizacja ma formę kółek, w tym jednego o innym kolorze. Prezentacja kółek zależna jest od ilości kredytów:

- dla jednego produktu kółka nie są widoczne,
- od 2 do 5 produktów: wyróżnione ciemnym kolorem kółko pokazuje położenie wybranego kredytu na liście. Wybierając dowolne kółko, możliwe jest przejście do zadanego kredytu z listy kredytów niezależnie od dostępnego mechanizmu przewijania: poprzedni / następny kredyt,
- więcej niż 5 produktów: z lewej/prawej strony ciągu kółek dostępny jest symbol wielokropka (...). Naciśnięcie kółka nadal powoduje przejście do kredytu odpowiadającego pozycji naciśniętego kółka.

5.5.2. Przeglądanie listy kredytów

Po wybraniu miniplikacji **Kredyty** wyświetlane jest okno prezentujące listę kredytów, do których uprawniony jest użytkownik:

Kredyty		
Typ kredytu	Kolejna rata	Termin płatności
KONSUMENCKI GOTÓWKOWY 10 8642 ... 72 0001	0,00 PLN	-
Kredyt gotówkowy 03 8707 ... 00 0001	128,19 PLN	02.08.2008
Kredyt gotówkowy 58 8707 ... 00 0023	500,80 PLN	28.07.2008
Kredyt gotówkowy 08 8707 ... 00 0003	800,13 PLN	28.07.2008

Na liście kredytów, dla każdego kredytu dostępne są następujące informacje:

- typ kredytu,
- numer rachunku kredytu,
- kwota najbliższej raty – **Kolejna rata**,
- data płatności najbliższej raty – **Termin płatności**.

Wybranie kredytu z listy (poprzez kliknięcie elementu listy) powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat wybranego kredytu:

Kredyt gotówkowy 03 8707 ... 00 0001	128,19 PLN	02.08.2008
Pozostało do spłaty:	1 278,84 PLN	
Oprocentowanie:	8,00 %	
Zaległości:	0,00 PLN	
Harmonogram spłat		
01.09.2007	121,16 PLN	
02.10.2007	121,82 PLN	
02.11.2007	121,50 PLN	
Ostatnie operacje		
01.09.2007	Spłata Kredytu : 131,16 PLN	130,16 PLN
01.09.2007	wypłata gotówkowa	-1 400,00 PLN
	SPLAĆ RATĘ	HARMONOGRAM
		HISTORIA
		SZCZEGÓŁY

- **Pozostało do spłaty** – kwota kredytu pozostała do spłaty,
- **Oprocentowanie** – oprocentowanie kredytu,

- **Zaległości** – kwota zaległości w spłacie,
- **Harmonogram spłat** – lista 3 najbliższych rat kredytu,
- **Ostatnie operacje** – lista 3 ostatnich operacji (o ile są dostępne) dokonanych na rachunku kredytu.

Ponowne kliknięcie obszaru rozwiniętego wiersza wybranego kredytu powoduje jego zwinięcie.

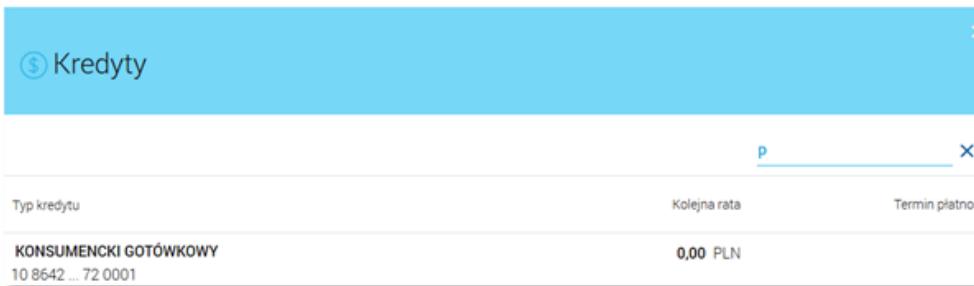
Użytkownik ma możliwość wyświetlenia dodatkowych opcji dla kredytu poprzez wybór następujących przycisków:

- [HARMONOGRAM] – umożliwia [przeglądanie harmonogramu spłat kredytu](#),
- [HISTORIA] – umożliwia [przeglądanie historii operacji kredytu](#),
- [SZCZEGÓŁY] – umożliwia [przeglądanie informacji szczegółowych na temat kredytu](#).

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



System filtryje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku.



Typ kredytu	Kolejna rata	Termin płatności
KONSUMENCKI GOTÓWKOWY 10 8642 ... 72 0001	0,00 PLN	

Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnego kredytu w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.

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

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

5.5.3. Przeglądanie szczegółów kredytu

W ramach dostępnych kredytów użytkownik ma możliwość przeglądania szczegółów kredytu.

Aby przejść do szczegółów wybranego kredytu należy z poziomu listy kredytów, dla wybranego kredytu wybrać odnośnik **SZCZEGÓŁY**. Wyświetlane jest wówczas okno *Szczegóły kredytu*:



Numer rachunku	03 8707 0006 0000 5063 1000 0001
Waluta rachunku	PLN
Typ kredytu	Kredyt gotówkowy
Kapitał niewymagalny	1 278,84 PLN
Kolejna rata	128,19 PLN
Termin kolejnej raty	02.08.2008
Zaległości	0,00 PLN
Oprocentowanie	8,00 %
Data otwarcia	01.08.2007
Twój status	Współwłaściciel, Aktywny

Z poziomu okna *Szczegóły kredytu* oprócz przeglądania danych szczegółowych kredytu użytkownik może również:

- wyświetlić [harmonogram spłat kredytu](#) – przycisk [HARMONOGRAM],
- wyświetlić [historię operacji kredytu](#) – przycisk [HISTORIA].

5.5.4. Przeglądanie harmonogramu spłat kredytu

Aby przejść do harmonogramu spłat kredytu należy z poziomu listy kredytów wybrać kredyt (poprzez kliknięcie elementu listy), a następnie nacisnąć przycisk [HARMONOGRAM]. Przycisk dostępny jest również z poziomu formatki ze [szczegółami kredytu](#).

Dla harmonogramu spłat kredytu dostępne są następujące informacje:

- termin płatności raty,
- kwota raty (suma kapitału i odsetek do zapłaty).

Harmonogram spłat	
Kredyt gotówkowy	
Data płatności	Kwota
01.09.2007	121,16 PLN
02.10.2007	121,82 PLN
02.11.2007	121,50 PLN
02.12.2007	120,57 PLN
02.01.2008	162,96 PLN
02.02.2008	133,40 PLN
02.03.2008	132,23 PLN
02.04.2008	131,66 PLN
02.05.2008	130,70 PLN
02.06.2008	129,92 PLN
1	
Następne >	

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

X

Kliknięcie wybranej pozycji w harmonogramie spłat powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji dla operacji:

02.07.2008	129,02 PLN
Część kapitałowa:	127,88 PLN
Część odsetkowa:	1,14 PLN

- **Część kapitałowa** – kwota stanowiąca kapitał wybranej raty kredytu,

- **Część odsetkowa** – kwota stanowiąca odsetki wybranej raty kredytu.

Ponowne kliknięcie pozycji powoduje zwinięcie informacji dodatkowych prezentowanych dla wybranej pozycji harmonogramu spłat kredytu.

Lista z harmonogramem spłat podlega stronicowaniu. Przejście do kolejnych stron następuje poprzez wybór przycisków nawigacyjnych znajdujących się pod listą.

5.5.5. Przeglądanie historii operacji kredytu

System umożliwia użytkownikowi przeglądanie historii transakcji na dostępnych kredytach.

Aby przejść do historii operacji kredytu należy z poziomu listy kredytów wybrać kredyt (poprzez kliknięcie elementu listy), a następnie nacisnąć przycisk [HISTORIA]. Przycisk dostępny jest również z poziomu formatki ze [szczegółami kredytu](#).

Wyświetlane jest wówczas okno *Historia kredytu* prezentujące listę operacji związanych z kredytem:

Historia kredytu		
Kredyt gotówkowy		
		X
		POBIERZ 
Filtrowanie		 Filtrowanie
Data transakcji 01.09.2007	Odbiorca TEST Tytuł wypłata gotówkowa	Kwota -1 400,00 PLN
Data transakcji 01.09.2007	Nadawca TEST Tytuł Spłata Kredytu : 131,16 PLN	Kwota 130,16 PLN
Podsumowanie		Suma wypłat -1 400,00 PLN
		Suma wpłat 130,16 PLN

Domyślny zakres dat dla których wyświetlana jest historia operacji to data ostatniej operacji pomniejszona o 30 dni oraz data bieżąca.

Pod historią operacji prezentowane jest podsumowanie danych widocznych na danej stronie zawierające:

- łączną dla wszystkich operacji (widocznych na stronie) kwotę wypłat – **Suma wypłat**,
- łączną dla wszystkich operacji (widocznych na stronie) kwotę wpłat – **Suma wpłat**.

Przy zwiniętym wierszu operacji prezentowana jest tylko pierwsza linia nadawcy oraz tytułu.

Po rozwinięciu wiersza dane nadawcy oraz tytułu prezentowane są w pełnym zakresie (do 4 linii).

Kliknięcie wybranej operacji z listy powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji dla operacji:

Data transakcji 01.09.2007	Nadawca TEST Tytuł Spłata Kredytu : 131.16 PLN	Kwota 130,16 PLN
Typ transakcji: Saldo po: Nr rachunku:	Splata kredytu 0,00 PLN 58 8707 0006 0000 0010 0001 0001	

System umożliwia wyszukiwanie operacji w ramach zawartości wyświetlanej na stronie po wybraniu ikony 

znajdującej się nad listą, a następnie po wpisaniu danych w polu wyszukiwania:

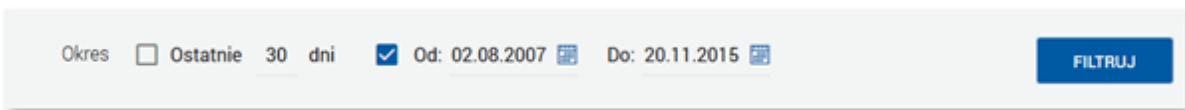


System filtryuje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku.

Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnej operacji w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.

Uwaga: W przypadku, gdy historia operacji kredytu jest stronicowana, filtrowanie list dotyczy zakresu wyłącznie bieżącej strony listy.

System umożliwia także filtrowanie widoku i wyszukiwanie historii operacji dla kredytu według zadanych kryteriów po wybraniu przycisku [FILTROWANIE]. Dostępne są następujące filtry:



- **Ostatnie ... dni** - w polu należy wprowadzić liczbę dni poprzedzających datę bieżącą, dla których mają zostać zaprezentowane operacje.
- **Okres Od, Okres Do** - w polach należy wprowadzić zakres dat (od - do), dla których ma zostać wyświetlona historia kredytu. Domyślny zakres dat, to data ostatniej operacji pomniejszona o 30 dni oraz data bieżąca. Użytkownik ma możliwość zmiany daty korzystając z podpowiedzi ikony kalendarza. Kliknięcie obszaru pola **Od** lub **Do** otwiera okno służące do wskazania daty, od której lub, do której ma zostać zaprezentowana historia operacji:



Po wybraniu daty z kalendarza a następnie przycisku [OK] zostaje ona automatycznie wstawiona do pola na formacie (w formacie DD.MM.RRRR).

Po określaniu warunków filtrowania listy należy wybrać przycisk [FILTRUJ]. Lista operacji zostanie wówczas ograniczona do tych, które zawierają się w podanych przez użytkownika warunkach filtrowania. Przy wyszukiwaniu operacji wg filtra pod uwagę brane są daty księgowania dokumentu w systemie transakcyjnym.

Nad historią kredytu dostępny jest przycisk [POBIERZ] umożliwiający pobranie historii operacji kredytu w formacie pdf (prezentowany gdy na liście znajdują się jakiekolwiek operacje) umożliwiający pobranie historii operacji na kredycie do pliku w formacie .pdf.

Przykładowa zawartość pliku:

Historia operacji kredytu

data zestawienia 03.09.2015

za okres od 22.11.2010 do 03.09.2015

Numer konta NRB		54 8642 0002 1001 0000 0169 0001			
Data operacji i data księgowania	Typ operacji	Saldo przed i saldo po (operacji)	Kwota	Tytuł płatności	Nadawca/odbiorca
16.04.2012 / 22.12.2010	Splata kredytu	60 000,00	77,00	Splata Kredytu : 77.00 PLN Kapitał: 0,00 PLN Odsetki: 77,00 PLN nadplata odsetkowa: 0,00 PLN	CENTRALA 38-680 Miejscowosc Ulica
		60 000,00			

Saldo po ostatniej operacji na liście	Suma wpłat	Suma wyплат
60 000,00	77,00	0,00

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

Strona 1/1

Uwagi:

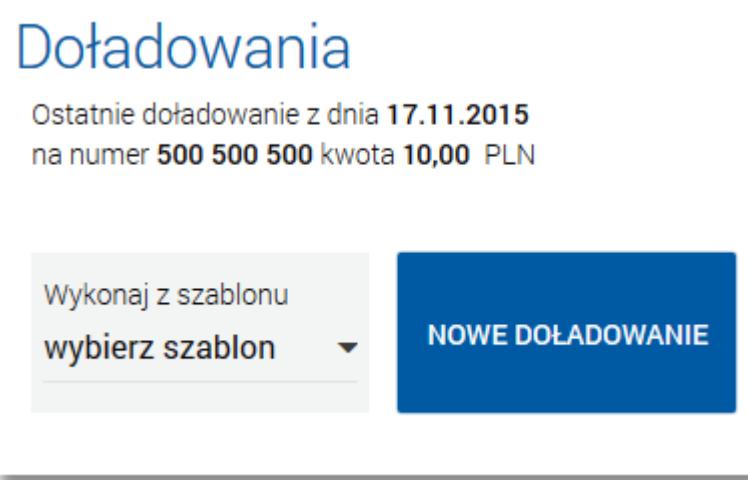
- lista prezentowanych operacji w pliku jest zgodna z danymi prezentowanymi na formularzu, po uwzględnieniu filtrowania,
- zakres dat zbioru danych prezentowany jest w nagłówku raportu, przy czym filtrowanie odbywa się dla daty księgowania,
- lista operacji jest sortowana rosnąco po dacie księgowania,
- w kolumnie **Typ operacji** prezentowany jest słownikowy typ operacji,
- w kolumnie **Tytuł płatności** prezentowana jest wartość tytułu dla operacji,
- w kolumnach **Tytuł płatności** oraz **Nadawca/odbiorca** kolejne wiersze danych prezentowane są bez podziałów, a jedynie oddzielane spacją,
- w podsumowaniu w polach sum, prezentowane są kwoty nieujemne,
- w przypadku wyszukiwania operacji z wykorzystaniem **filtra ostatnie X dni**, w nagłówku raportu prezentowany jest zakres dat, co jest spójne m.in. z wydrukiem raportu dla historii rachunków.

5.6. Doładowania

Miniaplikacja **Doładowania** zapewnia użytkownikowi możliwość wyświetlenia historii wykonanych doładowań wraz z dostępem do ich szczegółowych danych oraz możliwość szybkiego doładowania telefonu z wykorzystaniem szablonu.

System zapewnia użytkownikowi dostęp do miniaplikacji **Doładowania** z dwóch głównych poziomów:

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



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

Lista doładowań zrealizowanych			
Szablon	Numer telefonu	Data wykonania	Kwota
aw_test2	111 111 111	13.07.2015	10,00 PLN
aw_test2	111 111 111	13.07.2015	51,00 PLN
era_mw	111 111 111	13.07.2015	125,00 PLN
aw_test2	111 111 111	10.07.2015	30,00 PLN
Doladowanie 5	111 111 111	23.06.2015	10,00 PLN
Doladowanie 5	111 111 111	23.06.2015	10,00 PLN

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

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

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

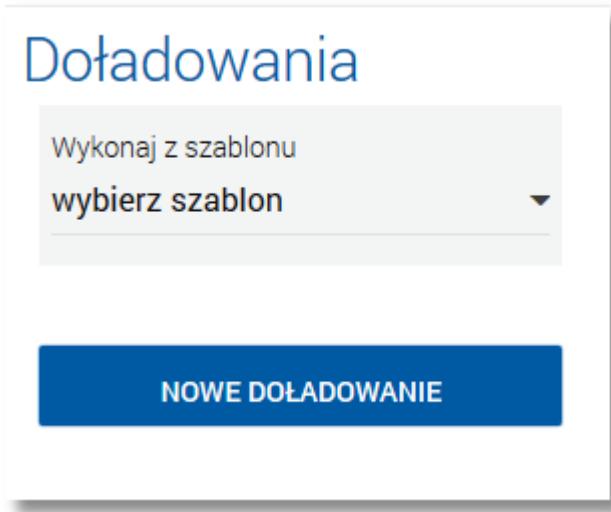
- [przeglądania skróconych informacji o doładowaniach](#),
- [przeglądania historii doładowań](#),
- [przeglądania szczegółów doładowania](#),
- [zlecenia doładowania telefonu z szablonu](#),
- [przeglądania listy zdefiniowanych szablonów doładowań](#),
- [przeglądania szczegółów szablonu doładowania](#),
- [dodania nowego szablonu doładowania](#),
- [modyfikacji szablonu doładowania](#),
- [usunięcia szablonu doładowania](#).

5.6.1. Widżet Doładowania

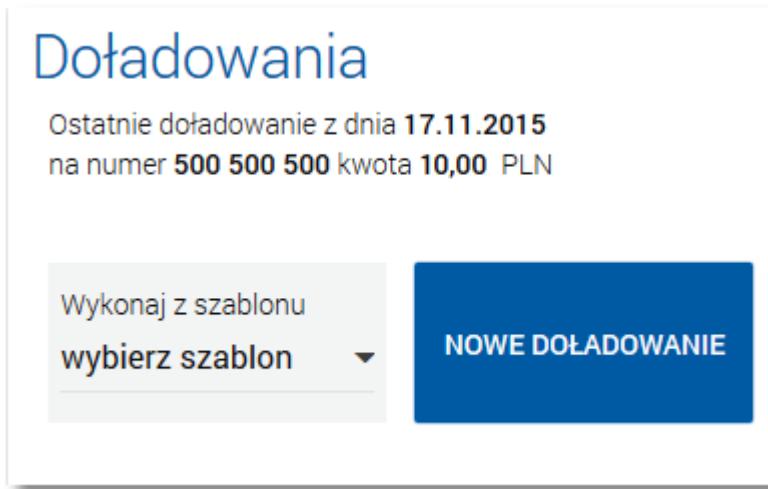
System umożliwia użytkownikowi przeglądanie skróconych informacji o wykonanych doładowaniach na widżecie miniaplikacji **Doładowania** wyświetlonym na pulpicie.

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

- standardowym, który prezentuje w postaci listy rozwijanej skrócone informacje o zdefiniowanych szablonach doładowań:



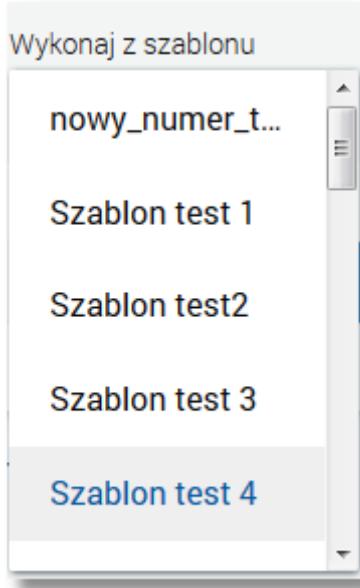
- rozszerzonym, prezentującym:



- skrócone informacje o zdefiniowanych szablonach doładowań,
- jedno ostatnie zrealizowane doładowanie (data, numer telefonu oraz kwota doładowania wraz z walutą) - kliknięcie obszaru doładowania przenosi użytkownika do widoku [historii doładowań](#) z rozwiniętym wierszem dotyczącym tego doładowania.

Wybranie tytułu widżetu miniaplikacji **Doładowania** przenosi użytkownika do [historii doładowań](#).

Na widżecie miniaplikacji **Doładowania** umieszczonym na pulpicie, w sekcji **Wykonaj z szablonu** po rozwinięciu dostępnej listy szablonów (za pomocą przycisku) wyświetlane są skrócone informacje o [zdefiniowanych szablonach doładowań](#). Element opisujący szablon składa się z nazwy szablonu.

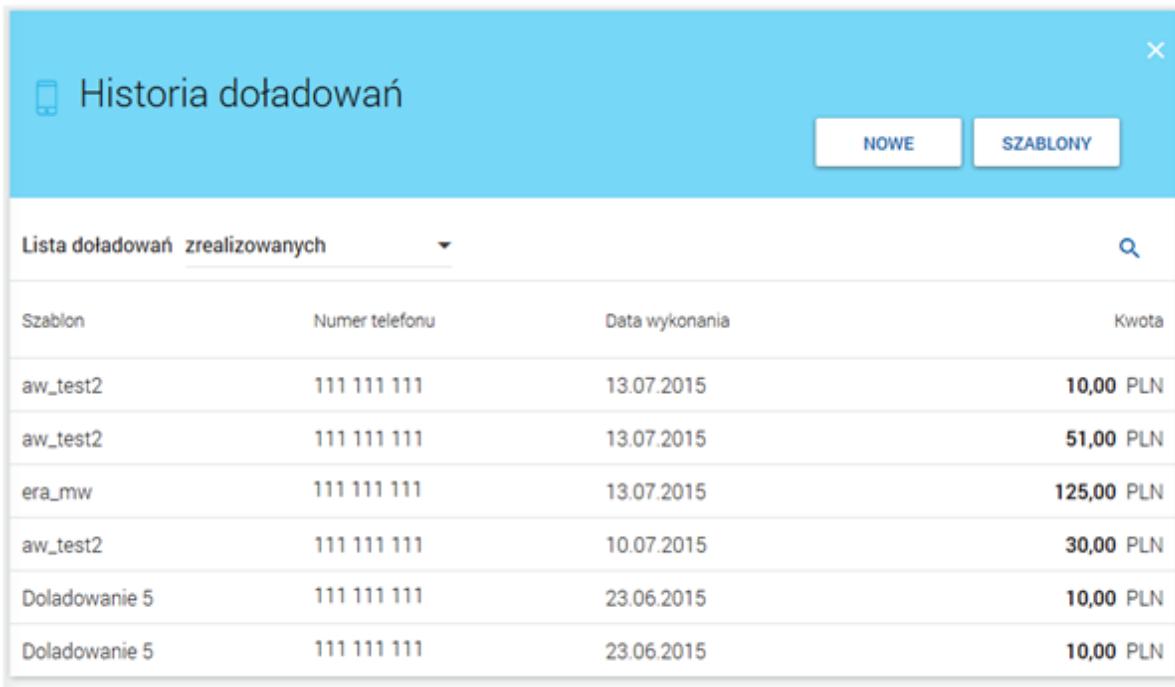


Wybranie szablonu z listy powoduje przejście do formatki doładowania telefonu (*NOWE DOŁADOWANIE*) z domyślnie wypełnionymi danymi zdefiniowanymi we wskazanym szablonie.

Lista szablonów użytkownika dostępna jest także w momencie wykonywania doładowania telefonu za pomocą opcji [NOWE DOŁADOWANIE](#) (pole **Szablon**).

5.6.2. Przeglądanie historii doładowań

Po wybraniu miniaplikacji **Doładowania** wyświetlane jest okno prezentujące historię doładowań użytkownika.



Lista doładowań zrealizowanych				
Szablon	Numer telefonu	Data wykonania	Kwota	
aw_test2	111 111 111	13.07.2015	10,00	PLN
aw_test2	111 111 111	13.07.2015	51,00	PLN
era_mw	111 111 111	13.07.2015	125,00	PLN
aw_test2	111 111 111	10.07.2015	30,00	PLN
Doladowanie 5	111 111 111	23.06.2015	10,00	PLN
Doladowanie 5	111 111 111	23.06.2015	10,00	PLN

Użytkownik ma możliwość przeglądania doładowań *zrealizowanych, odrzuconych, oczekujących* po wybraniu odpowiedniej wartości w polu **Lista doładowań**:

[zrealizowanych](#)

[odrzuconych](#)

[oczekujących](#)

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

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

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

Wybranie doładowania z listy (poprzez kliknięcie elementu listy), a następnie opcji *SZCZEGÓŁY* powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat [wybranego doładowania](#):

Szablon Test	111 111 111	13.07.2015	10,00 PLN
Operator:	Orange		
Status:	Zrealizowany		
SZCZEGÓŁY			

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



System filtryje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku.

Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnego doładowania w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.

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

W nagłówku miniaplikacji dostępne są następujące przyciski:

- **[NOWE]** – umożliwiający [zlecenie doładowania z szablonu](#),
- **[SZABLONY]** – umożliwiający przeglądanie listy [szablonów doładowań](#).

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

5.6.3. Przeglądanie szczegółów doładowania

Aby przejść do szczegółów wybranego doładowania należy z poziomu listy doładowań dla wybranego doładowania wybrać opcję *SZCZEGÓŁY* dostępną po wyborze odnośnika z kwotą doładowania. Wyświetlane jest wówczas okno *Szczegóły doładowania*:

Szczegóły doładowania

Status	Zrealizowany
Numer telefonu	111 111 111
Operator	Orange
Odbiorca	HAFFNERA 00-100 TEST
Rachunek odbiorcy	14 8642 0002 2001 8400 2147 0001 Bank
Rachunek nadawcy	76 8707 0006 0000 4864 3000 0007
Nadawca	TEST JAN
Kwota	30,00 PLN
Data wykonania	10.07.2015

5.6.4. Zlecenie doładowania z szablonu

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

- **z rachunku** – z dostępnej w polu listy rachunków należy wskazać rachunek do obciążenia, po wskazaniu rachunku wyświetlane jest dodatkowe pole **Operator** z wypełnionymi danymi nadawcy doładowania bez możliwości edycji oraz pole **Doładowanie** z możliwością modyfikacji kwoty doładowania,
- **Szablon** – z dostępnej w polu listy szablonów należy wskazać szablon doładowania, domyślnie po wejściu na stronę nowego doładowania wartość ustawiona jest na *Wybierz szablon*, po wskazaniu szablonu doładowania z listy, zostanie:
 - wybrana nazwa Operatora GSM w polu **Operator**,
 - wypełnione pole **Numer telefonu**,
 - wypełnione pole **Potwierdzenie numeru telefonu**,
- **Operator** – lista wyboru wszystkich aktywnych operatorów sieci komórkowej, domyślnie po wejściu na stronę nowego doładowania wartość ustawiona jest na *Wybierz operatora*,
- **Numer telefonu** – pole tekstowe do wprowadzania numeru doładowywanej telefonu o długości maksymalnej 9 znaków. Pole dostępne i uzupełniane po wybraniu szablonu lub operatora z listy. W przypadku wyboru operatora z listy pole dostępne jest w trybie edycji. Poprawnie pola numeru telefonu powinny być wypełnione następująco:
 - numer telefonu musi być ciągiem 9 cyfr,
 - ciąg cyfr nie może rozpoczynać się od cyfry "0" i "4",
 - oba pola nr telefonu muszą być wypełnione identyczną wartością.
- **Potwierdzenie numeru telefonu** – pole tekstowe do potwierdzenia numeru doładowywanej telefonu o długości maksymalnej 9 znaków. Pole dostępne i uzupełniane po wybraniu szablonu lub operatora z listy. W przypadku wyboru operatora z listy pole dostępne jest w trybie edycji.
- **Kwota doładowania** – pole wyświetlane po wybraniu operatora lub szablonu doładowania z listy. W zależności od konfiguracji parametrów wybranego operatora zostanie wyświetlona pod etykietą **Kwota doładowania**:
 - lista wyboru kwot doładowania – kwoty w kolejności rosnącej lub
 - lista wyboru kwot doładowania – kwoty w kolejności rosnącej oraz poniżej kwot pole do wpisania dowolnej kwoty w pełnych złotych z wyświetlonym zakresem kwot doładowania wybranego operatora - pole do wpisania dowolnej kwoty staje się aktywne po wyborze zakresu kwot lub
 - tylko pole do wpisania dowolnej kwoty pełnych złotych z wyświetlonym zakresem kwot doładowania wybranego operatora,
- **Regulamin** – pole wielokrotnego wyboru, potwierdzające zapoznanie się z regulaminem usługi natychmiastowego doładowania. Zaznaczenie pola jest obligatoryjne do realizacji doładowania telefonu. Potwierdzenie zapoznania się z regulaminem będzie niezbędne każdorazowo podczas realizacji nowego doładowania. W przypadku, gdy pole to nie zostanie zaznaczone a użytkownik naciśnie przycisk realizacji

przelewu na doładowanie, system nie zrealizuje zlecenia i wyświetli komunikat o konieczności potwierdzenia zapoznania się z regulaminem. Odnośnik o nazwie Regulaminem (prezentujący regulamin doładowań) dostępny przy polu **Regulamin** stanowi link do strony WWW zawierającej regulamin doładowań telefonów komórkowych. Po naciśnięciu linku w nowym oknie przeglądarki będzie uruchamiana odpowiednia strona WWW zawierająca regulamin doładowań telefonów komórkowych danego dostawcy,

Nowe doładowanie z rachunku 44 ... 0001 | 598 548,19 PLN

Szablon	test	✓
Operator	Orange	▼
Numer telefonu	508 740 001	
Potwierdzenie numeru telefonu	508 740 001	
Kwota doładowania	20,00 PLN	✓
Regulamin	<input checked="" type="checkbox"/> Oświadczam, że: <ul style="list-style-type: none"> • zapoznałem się z <u>Regulaminem</u> usługi natychmiastowego doładowania telefonu na kartę świadczonej przez Blue Media S.A. i akceptuję zawarte w nim warunki, • chcę, aby usługa została zrealizowana natychmiast, a doładowanie dostarczone niezwłocznie po jego zamówieniu, co będzie skutkowało utratą prawa do odstąpienia od umowy, • jestem rezydentem Rzeczypospolitej Polskiej. 	
Pokaż informacje dodatkowe		
DOLADUJ		

Wybór odnośnika Pokaż informacje dodatkowe powoduje wyświetlenie sekcji prezentującej treść klauzuli związanej z doładowaniem telefonów. Wybór odnośnika Ukryj informacje dodatkowe powoduje ukrycie sekcji.

↑ Ukryj informacje dodatkowe

Doładowanie telefonu jest realizowane przez Blue Media S.A. z siedzibą w Sopocie ul. Haffnera 6 (dalej Blue Media). Bank Spółdzielczy oraz Administrator CUI nie ponoszą odpowiedzialności za skutki niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Blue Media.

Na podstawie art. 104 ust. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2002r. Nr72, poz. 665 z późn. zm.) wyrażam zgodę i upoważniaム Bank Spółdzielczy do przekazania Blue Media numeru telefonu komórkowego oraz pozostałych danych wskazanych w zleceniu doładowania telefonu.

DOLADUJ

Po określaniu parametrów doładowania należy użyć przycisku [DOŁADUJ], system wyświetla wówczas formularz z danymi w trybie podglądu. Aplikacja skontroluje czy został wybrany operator, czy wybrano lub wprowadzono poprawną kwotę w wymaganym formacie oraz z możliwego zakresu kwot doładowania, poprawność wprowadzonego nr telefonu, czy wprowadzono ten sam numer w obydwu polach. Jeśli środki na rachunku klienta są niewystarczające wyświetlony zostanie komunikat o braku wystarczających środków na realizację doładowania.

Nowe doładowanie z rachunku 73 8707 1032 0403 1192 3004 0004 X

Nadawca	JAN TEST
Odbiorca	ODBIORCA TESTOWY ul. TESTOWA 1/1 00-100 MIASTO
Rachunek odbiorcy	14 8642 0002 2001 8400 2147 0001 Bank
Operator	Orange
Numer telefonu	508 740 001
Kwota	20,00 PLN
Data utworzenia	27.11.2015

Podaj kod autoryzacyjny Operacja nr 2 z dnia 27.11.2015

AKCEPTUJ

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

Po dokonaniu akceptacji, użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji wraz z przyciskami do utworzenia nowego doładowania - [UTWÓRZ NOWE DOŁADOWANIE], zapisania zlecenia jako szablon - [ZAPISZ JAKO SZABLON] oraz powroto do pulpitu - [Wróć do pulpitu].

Potwierdzenie X

 Doładowanie zostało przekazane do realizacji

UTWÓRZ NOWE DOŁADOWANIE

ZAPISZ JAKO SZABLON

WRÓĆ DO PULPITU

5.6.5. Przeglądanie szablonów doładowań

Dostępny nad [listą doładowań](#) przycisk [SZABLONY] umożliwia przeglądanie listy szablonów doładowań: Przeglądanie szablonów doładowań możliwe jest bezpośrednio na widżecie miniaplikacji na pulpicie lub z poziomu opcji [Nowe doładowanie](#) w polu **Szablon**.

Szablony doładowań		NOWY SZABLOŃ
Nazwa		Numer telefonu
Szablon testowy 1		111 111 111
Szablon testowy 2		222 222 111
Szablon testowy 3		333 333 111

Dla każdego szablonu doładowania dostępne są następujące informacje:

- nazwa własna szablonu,
- numer telefonu do doładowania.

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

X

5.6.6. Przeglądanie szczegółów szablonu doładowania

Wybranie szablonu z [listy szablonów](#) doładowań powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji dla szablonu:

Szablon testowy	333 333 333
Operator:	TEST
Zaufany:	Nie
	WYKONAJ
	EDYTUJ
	USUŃ

- **Nazwa szablonu** – nazwa własna szablonu doładowania,
- **Numer telefonu** – numer telefonu do doładowania,
- **Nazwa sieci** – nazwa sieci telefonii komórkowej,

Z poziomu szczegółów szablonu doładowania oprócz przeglądania danych szczegółowych szablonu użytkownik ma także możliwość:

- wykonania [zleceń doładowania](#) na podstawie danych wybranego szablonu - za pomocą przycisku [WYKONAJ],
- [edykcji danych szablonu](#) - za pomocą przycisku [EDYTUJ],
- [usunięcia szablonu](#) doładowania - za pomocą przycisku [USUŃ].

5.6.7. Dodanie szablonu doładowania

Użytkownik ma możliwość zdefiniowania szablonu doładowania telefonu. W tym celu należy z poziomu [listy doładowań](#) wybrać przycisk [SZABLONY] a następnie z poziomu [listy szablonów](#) doładowań wybrać przycisk [NOWY]. Wyświetlany jest wówczas formularz, w którym należy uzupełnić następujące informacje:

- **Nazwa szablonu** – nazwa szablonu doładowania, maksymalna ilość znaków w polu wynosi 30, pole wymagane,
- **Operator** – lista wyboru wszystkich aktywnych operatorów sieci komórkowej, domyślnie po wejściu na stronę nowego szablonu doładowania wartość ustawiona jest na *Wybierz operatora*,
- **Numer telefonu** – pole tekstowe o długości maksymalnej 9 znaków, do wprowadzania numeru doładowywanyego telefonu, poprawnie pola numeru telefonu powinny być wypełnione następująco:
 - numer telefonu musi być ciągiem 9 cyfr,
 - ciąg cyfr nie może rozpoczynać się od cyfry "0" i "4",
 - oba pola nr telefonu muszą być wypełnione identyczną wartością.
- **Potwierdzenie numeru telefonu** – pole tekstowe o długości maksymalnej 9 znaków, do potwierdzenia numeru doładowywanyego telefonu.

Nowy szablon

Nazwa szablonu	Test
Operator	PLAY
Numer telefonu	500123456
Potwierdzenie numeru telefonu	500123456

DALEJ

Po określaniu parametrów szablonu doładowania należy użyć przycisku [DALEJ]. System wyświetla wówczas formularz z danymi w trybie podglądu.

Nowy szablon

Nazwa szablonu	Test
Operator	PLAY
Numer telefonu	500 123 456
Podaj kod autoryzacyjny	<input type="text" value="Wpisz kod"/> Operacja nr 2 z dnia 14.12.2015

AKCEPTUJ

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

5.6.8. Wykonanie zlecenia doładowania na podstawie danych wybranego szablonu

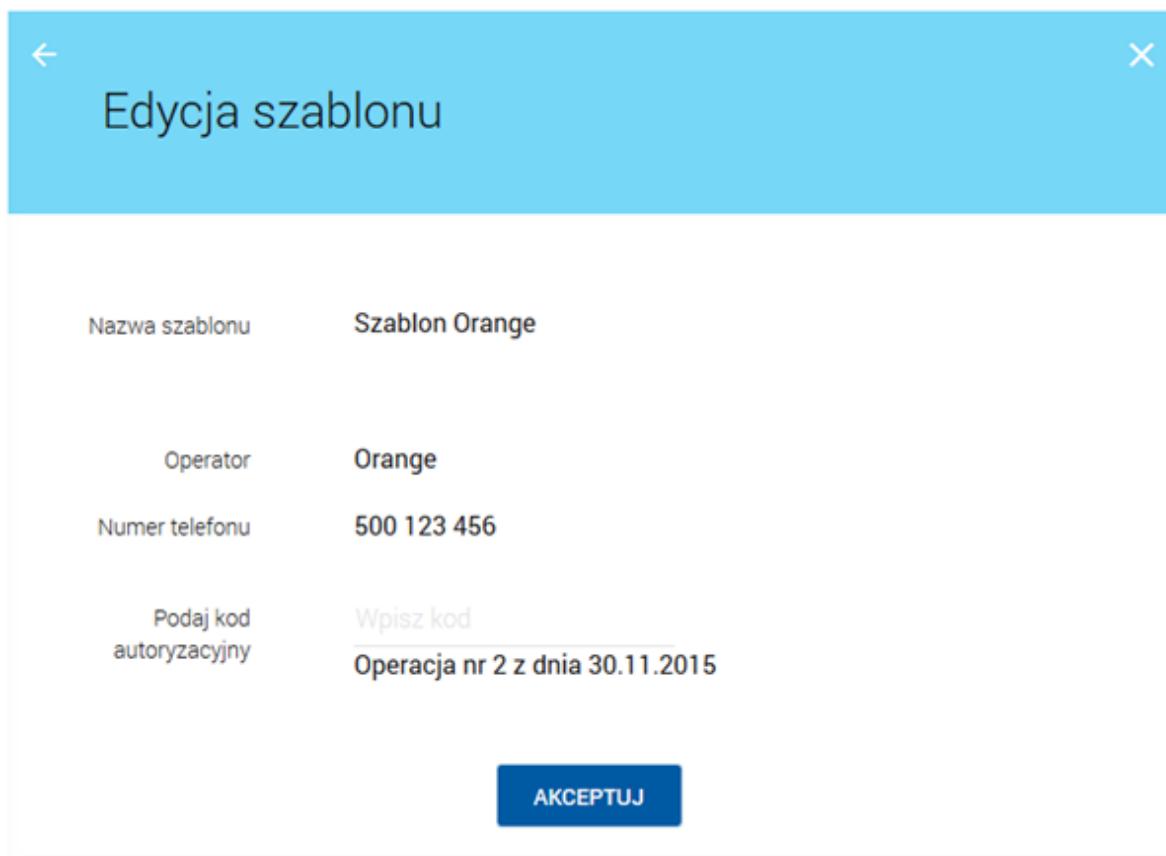
W celu wykonania zlecenia doładowania telefonu na podstawie danych wybranego szablonu doładowania należy z poziomu [listy szablonów](#) doładować kliknąć wybrany szablon, a następnie wybrać przycisk [WYKONAJ] lub wybrać szablon z dostępnej listy na formatce [nowego doładowania](#).

5.6.9. Edycja szablonu doładowania

W celu dokonania edycji danych zdefiniowanego szablonu doładowania należy z poziomu [listy szablonów](#) doładować kliknąć wybrany szablon, a następnie wybrać przycisk [EDYTUJ].

System umożliwia edycję wszystkich danych na formatce.

Po zmodyfikowaniu danych szablonu doładowania należy użyć przycisku [DALEJ]. System wyświetla wówczas formularz z danymi w trybie podglądu.



Nazwa szablonu	Szablon Orange
Operator	Orange
Numer telefonu	500 123 456
Podaj kod autoryzacyjny	<input type="text" value="Wpisz kod"/> Operacja nr 2 z dnia 30.11.2015

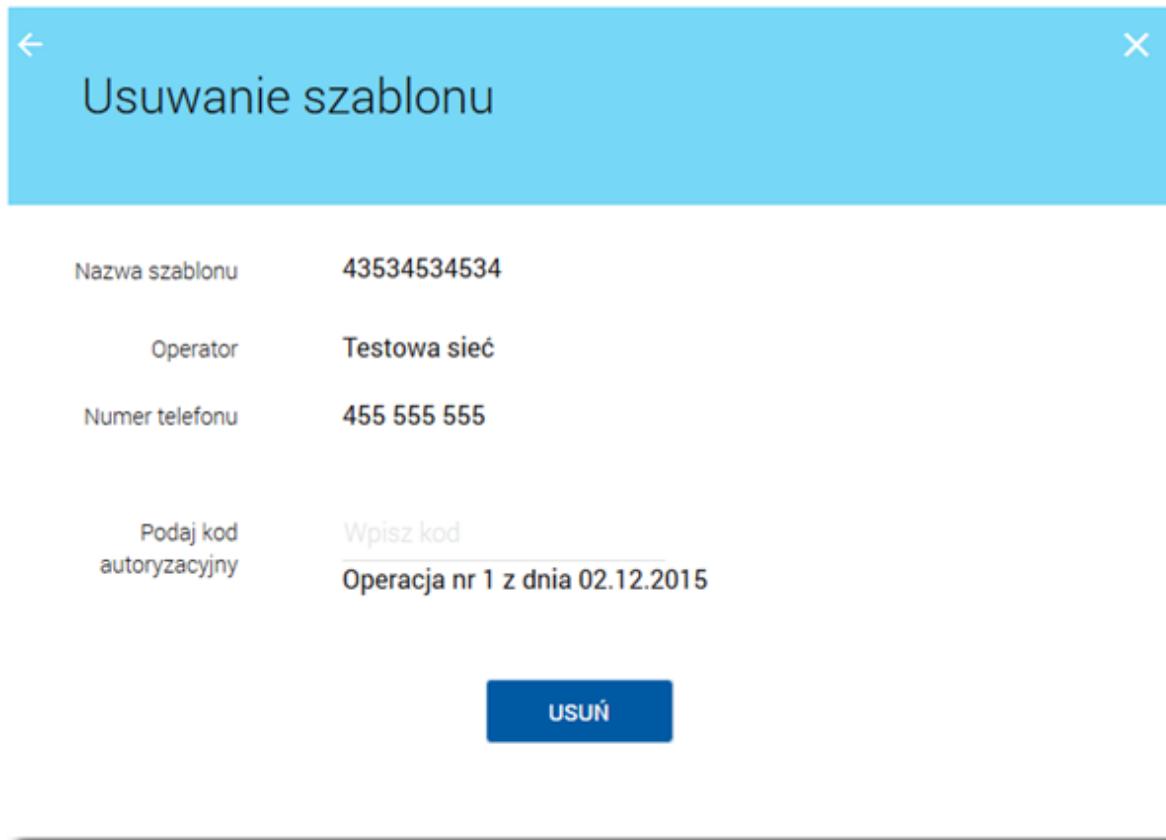
AKCEPTUJ

W celu zmodyfikowania danych szablonu doładowania telefonu należy użyć przycisku [AKCEPTUJ].

Użytkownik ma także możliwość rezygnacji z edycji szablonu doładowania telefonu poprzez przycisk  lub poprawy danych za pomocą przycisku  dostępnego w nagłówku formularza. Użycie przycisku przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu.

5.6.10. Usuwanie szablonu doładowania

W celu usunięcia zdefiniowanego szablonu doładowania należy z poziomu [listy szablonów](#) doładowań kliknąć wybrany szablon, a następnie wybrać przycisk [USUŃ]. Zostanie zaprezentowana formatka potwierdzenia usunięcia szablonu, na której należy wybrać przycisk [USUŃ]. Operacja usunięcia szablonu doładowania wymaga autoryzacji.



The screenshot shows a modal dialog titled "Usuwanie szablonu". Inside, there's a table with the following data:

Nazwa szablonu	43534534534
Operator	Testowa sieć
Numer telefonu	455 555 555

Below the table, there's a section for entering an authorization code:

Podaj kod autoryzacyjny Operacja nr 1 z dnia 02.12.2015

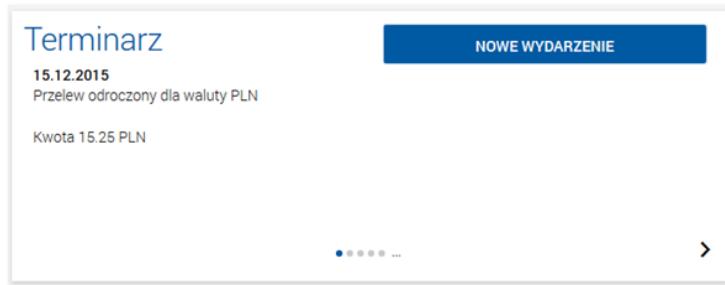
A large blue button labeled "USUŃ" is centered at the bottom of the dialog.

Użytkownik ma także możliwość rezygnacji z usunięcia szablonu doładowania telefonu poprzez przycisk  lub poprawy danych za pomocą przycisku  dostępnego w nagłówku formularza. Użycie przycisku przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu.

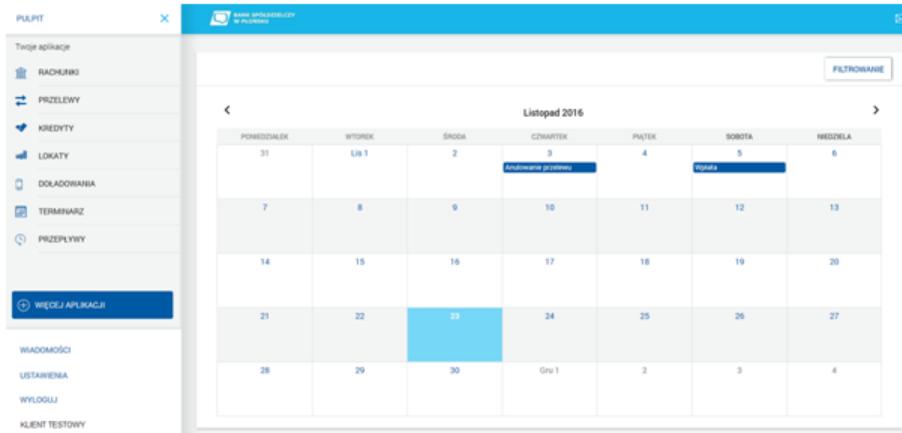
5.7. Terminarz

Miniaplikacja **Terminarz** umożliwia przeglądanie terminarza wydarzeń.

System zapewnia użytkownikowi dostęp do miniaplikacji **Terminarz** z dwóch głównych poziomów:
• [widżetu Terminarz](#) (wyświetlanego na pulpicie o ile użytkownik nie usunął go z pulpuitu):



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



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

Oprócz standardowego uruchomienia miniaplikacji **Terminarz** powodującego przejście do terminarza wydarzeń użytkownika możliwe jest także kontekstowe uruchomienie miniaplikacji **Terminarz**. Związane jest to z obsługą opcji dostępnych z poziomu widoku widżetu. Np. wybór przycisku [NOWE WYDARZENIE] na widżecie Terminarz przenosi do miniaplikacji **Terminarz**, widok [Nowe wydarzenie](#).

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

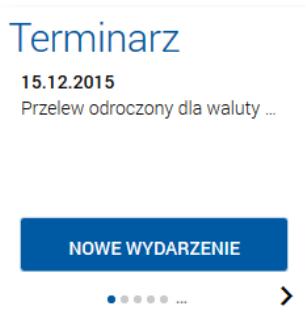
- [przeglądania skróconego terminarza wydarzeń na widżecie miniaplikacji Terminarz](#),
- [przeglądania terminarza wydarzeń](#),
- [przeglądania szczegółów wydarzenia](#),
- [zarejestrowania wydarzenia własnego](#),
- [modyfikacji danych wydarzenia](#),
- [usunięcia wydarzenia z terminarza](#).

5.7.1. Widżet Terminarz

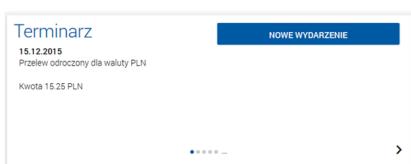
System umożliwia użytkownikowi przeglądanie skróconych informacji na temat pojedynczego wydarzenia w terminarzu na widżecie miniaplikacji **Terminarz** wyświetlonym na pulpicie.

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

- standardowym, który prezentuje fragment treści wydarzenia:



- rozszerzonym, prezentującym pełną treść wydarzenia oraz kwotę wraz z walutą.



Dla poszczególnych kategorii wydarzeń prezentowane są następujące informacje:

- wydarzenia własne: data wydarzenia, nazwa wydarzenia,
- wydarzenia związane z datami realizacji dyspozycji: data wydarzenia, pierwsza linia z tytułu płatności, kwota płatności (w walucie operacji),
- wydarzenia związane z terminami obowiązującymi na produktach: data wydarzenia, słownikowa nazwa wydarzenia.

Użytkownik ma możliwość zmiany aktualnie wyświetlanego wydarzenia. Jeżeli zaplanowane jest więcej niż 1 wydarzenie, wówczas w dolnej części widżetu miniaplikacji wyświetlana jest graficznie liczba wydarzeń i aktualna pozycja na liście wydarzeń wraz z przyciskami nawigacyjnymi  ,  , umożliwiającymi zmianę aktualnie wyświetlanego na widżecie wydarzenia (przejście do następnego, poprzedniego).

Wizualizacja ma formę kółek, w tym jedno o innym kolorze. Prezentacja kółek zależy od ilości wydarzeń:

- dla jednego produktu kółka nie są widoczne,
- od 2 do 5 produktów: wyróżnione ciemnym kolorem kółko pokazuje położenie wybranego wydarzenia na liście. Wybierając dowolne kółko, możliwe jest przejście do zadanego wydarzenia z listy dostępnych w terminarzu wydarzeń niezależnie od dostępnego mechanizmu przewijania: poprzednie -  / następne 

- wydarzenie,
- więcej niż 5 produktów: z lewej/prawej strony ciągu kółek dostępny jest symbol wielokropka (...). Naciśnięcie kółka nadal powoduje przejście do wydarzenia odpowiadającego pozycji naciśniętego kółka.

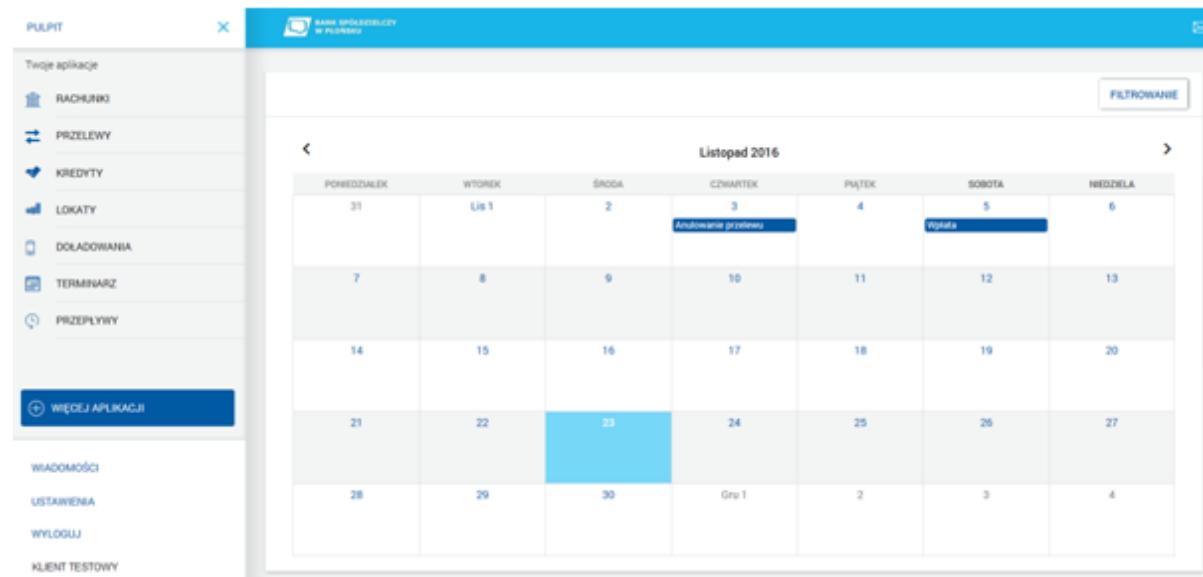
Z poziomu widżetu miniaplikacji **Terminarz** użytkownik ma także możliwość dodania nowego wydarzenia własnego za pomocą przycisku [Nowe wydarzenie] - szczegóły w rozdziale [Zarejestrowanie wydarzenia własnego](#).

5.7.2. Przeglądanie terminarza wydarzeń

Po wybraniu miniaplikacji **Terminarz** użytkownik ma możliwość przeglądania terminarza wydarzeń w ujęciu miesięcznym.

Terminarz obejmuje następujące kategorie wydarzeń:

1. Wydarzenia własne (prywatne, widoczne tylko dla użytkownika, który je zarejestrował),
2. Wydarzenia związane z datami realizacji dyspozycji płatności (przelewy dowolnego rodzaju) oczekujących na realizację (aktywne), w tym płatności cyklicznych (tylko najbliższa realizacja).
3. Wydarzenia związane z terminami obowiązującymi na produktach:
 - zapadalność (koniec okresu) lokaty,
 - termin wymaganej spłaty najbliższej raty kredytu,
 - koniec okresu kredytu.



PONIEDZIAŁEK	WTOREK	ŚRODA	CZWARTEK	PIĄTEK	SOBOTA	NIEDZIELA
31	Lis 1	2	3 <i>Anulowanie przelewu</i>	4	5 <i>Współdzielnica</i>	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23 <i>Spłata</i>	24	25	26	27
28	29	30	Gru 1	2	3	4

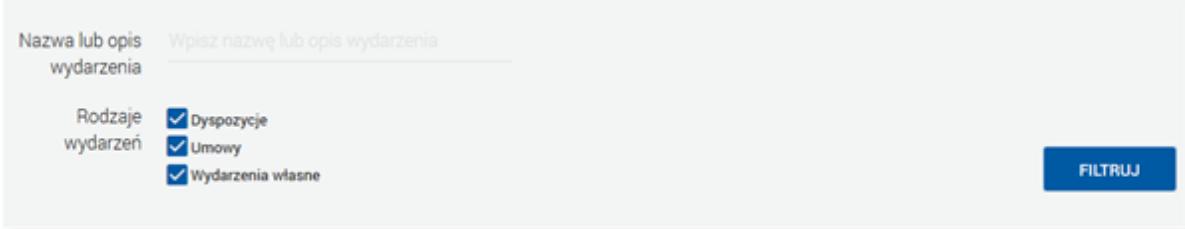
Terminarz pełni rolę planera, stąd nie są prezentowane wydarzenia przeszłe z kategorii dat realizacji dyspozycji i terminów na produktach. Są natomiast prezentowane wszystkie wydarzenia własne (zarówno przyszłe, jak i przeszłe). Prezentacja wydarzeń z kategorii dat realizacji dyspozycji w dniu bieżącym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

oczekujące na realizację czyli aktywne są prezentowane). Wydarzenia z kategorii terminów na produktach są prezentowane w dniu bieżącym bez względu na stan realizacji ewentualnych zobowiązań/należności.

Jeżeli w danym dniu dostępne jest wydarzenie, wówczas na kalendarzu widoczny jest zielony kwadrat. Po kliknięciu danego dnia, wydarzenie prezentowanie jest na liście wydarzeń pod kalendarzem.

Użytkownik ma możliwość przejścia do poprzedniego/kolejnego miesiąca w widoku terminarza za pomocą przycisków nawigacyjnych < , >. Dostępny jest rok bieżący i kolejny po bieżącym.

System umożliwia także filtrowanie widoku i wyszukiwanie wydarzeń według zadanych kryteriów po wybraniu przycisku [FILTROWANIE]:



Dostępne są następujące filtry:

- **Nazwa lub opis wydarzenia** – umożliwia wyszukiwanie po fragmencie nazwy lub opisu wydarzenia. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnego wydarzenia w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści. Aby powrócić do pełnej listy wydarzeń z danego miesiąca należy usunąć z pola wyszukiwania wprowadzoną treść za pomocą klawiszy [Backspace]/[Delete] z klawiatury.
- **Rodzaje wydarzeń** – typ wydarzenia; dostępne wartości: *Dyspozycje, Umowy, Wydarzenia własne*.

Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnego wydarzenia w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.

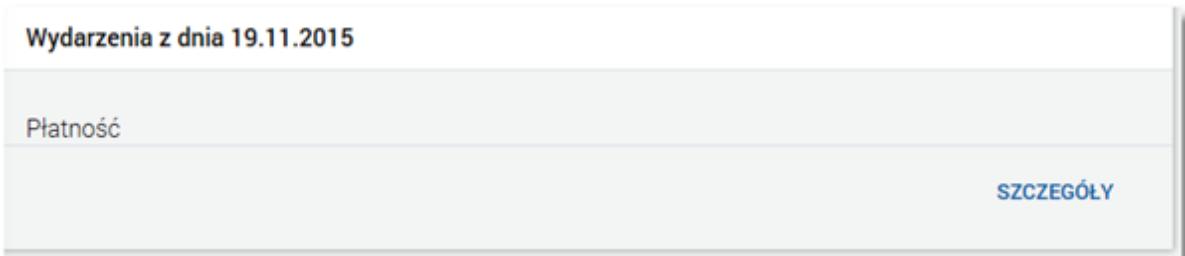
Aby powrócić do pełnej listy wydarzeń z danego miesiąca należy usunąć z pola wyszukiwania wprowadzoną treść za pomocą klawiszy [Backspace]/[Delete] z klawiatury.

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

Poprzez przycisk [NOWE] dostępny w nagłówku użytkownik ma możliwość [dodania](#) nowego wydarzenia własnego.

5.7.3. Przeglądanie szczegółów wydarzenia

Aby przejść do szczegółów wydarzenia należy z poziomu terminarza dla wybranego wydarzenia, którego szczegóły mają być przeglądane wybrać opcję **SZCZEGÓŁY**.



Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące szczegóły wybranego wydarzenia.
Dla poszczególnych kategorii wydarzeń prezentowane są następujące informacje:

1. Wydarzenia własne:
Data wydarzenia, nazwa wydarzenia, opis wydarzenia.



Szczegóły wydarzenia

[EDYTUJ](#)

[USUŃ](#)

Data wydarzenia **20.11.2015**

Nazwa **Testowe wydarzenie**

Opis **Opis wydarzenia**

2. Wydarzenia związane z datami realizacji dyspozycji:

Data wydarzenia, pierwsza linia z tytułu płatności, pierwsza linia z odbiorcy płatności, kwota płatności, link do przejścia do szczegółów płatności (do innej Miniaplikacji).



Szczegóły wydarzenia

Data wydarzenia **19.11.2015**

Nazwa **Płatność**

Opis **Kwota 100.03 PLN**

[PRZEJDŹ DO SZCZEGÓŁÓW PŁATNOŚCI](#)

3. Wydarzenia związane z terminami obowiązującymi na produktach

Data wydarzenia, słownikowa nazwa wydarzenia, nazwa własna/typ produktu, skrócony numer rachunku, link do przejścia do szczegółów produktu (do innej Miniaplikacji).



Szczegóły wydarzenia

Data wydarzenia **24.11.2015**

Nazwa **Numer umowy: KR-08-01043**

Opis **Kwota 900.00 PLN**

[PRZEJDŹ DO SZCZEGÓŁÓW PŁATNOŚCI](#)

Z poziomu szczegółów wydarzenia własnego oprócz przeglądania danych szczegółowych wydarzenia użytkownik ma także możliwość:

- [edykcji danych wydarzenia](#) - za pomocą przycisku [EDYTUJ],
- [usunięcia wydarzenia](#) z terminarza - po wybraniu przycisku [USUŃ].

5.7.4. Edycja danych wydarzenia

Edycja danych wydarzenia z terminarza możliwa jest z poziomu [szczegółów wybranego wydarzenia](#) własnego lub z poziomu listy najbliższych wydarzeń po wyborze opcji *EDYTUJ*. Wyświetlany jest wówczas formularz modyfikacji danych zdarzenia:

Wydarzenia z dnia 20.11.2015

Testowe wydarzenie	EDYTUJ	USUŃ	SZCZEGÓŁY
--------------------	---------------	-------------	------------------

Edycji podlegają wszystkie dane wydarzenia. Po dokonaniu zmian na formularzu należy wybrać przycisk [DALEJ].

Zostanie zaprezentowana formatka potwierdzająca edycję danych wydarzenia, na której należy wybrać przycisk [ZAPISZ]. Operacja edycji nowego wydarzenia nie wymaga autoryzacji.

← Edycja wydarzenia ×

Nazwa	Testowe wydarzenie
Data wydarzenia	20.11.2015
Opis	Opis wydarzenia

ZAPISZ

5.7.5. Usunięcie wydarzenia z terminarza

Usunięcie danych wydarzenia z terminarza możliwa jest z poziomu [szczegółów wybranego wydarzenia](#) własnego lub z poziomu listy najbliższych wydarzeń po wyborze opcji *USUŃ*.

Po użyciu opcji, wybrane zdarzenie zostaje usunięte z terminarza wydarzeń. Operacja usunięcia wydarzenia nie wymaga autoryzacji.

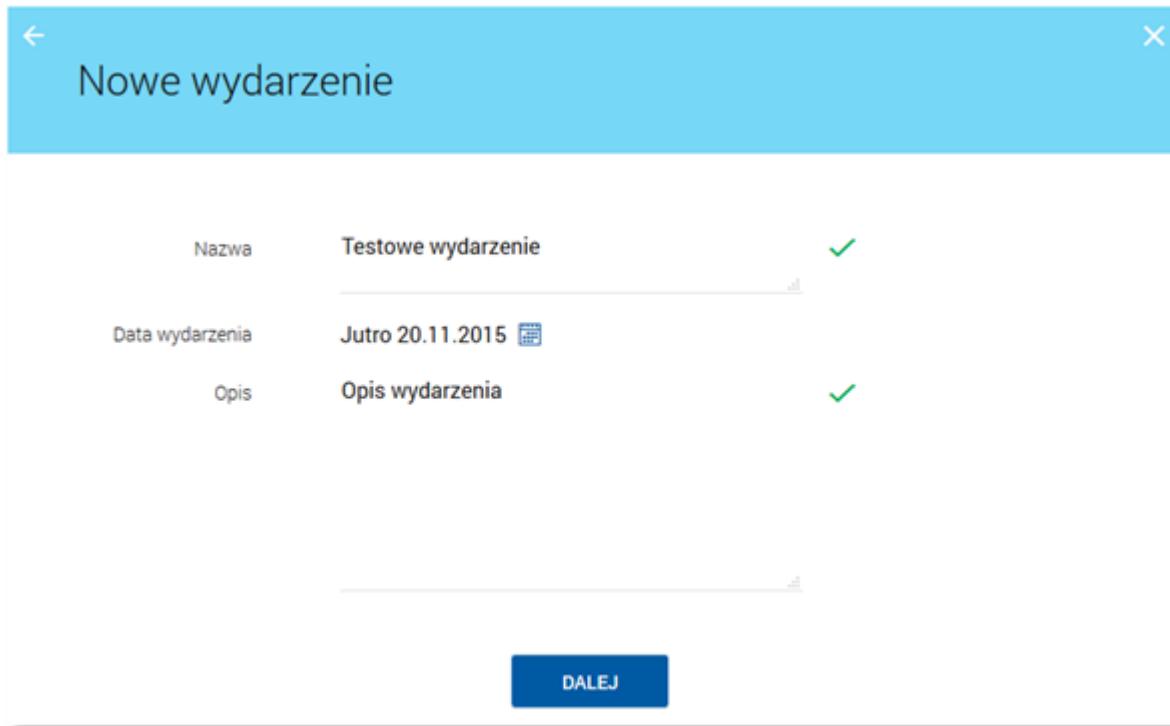
Wydarzenia z dnia 20.11.2015

Testowe wydarzenie	EDYTUJ	USUŃ	SZCZEGÓŁY
--------------------	---------------	-------------	------------------

5.7.6. Zarejestrowanie wydarzenia własnego (użytkownika)

Wybranie opcji **NOWE WYDARZENIE** dostępnej na widżecie miniplikacji **Terminarz** umieszczonym na pulpicie bądź wybranie przycisku **[NOWE]** z poziomu kalendarza wydarzeń umożliwia dodanie nowego wydarzenia własnego. Po wybraniu opcji wyświetlany jest formularz *Nowe wydarzenie* z następującymi danymi do uzupełnienia:

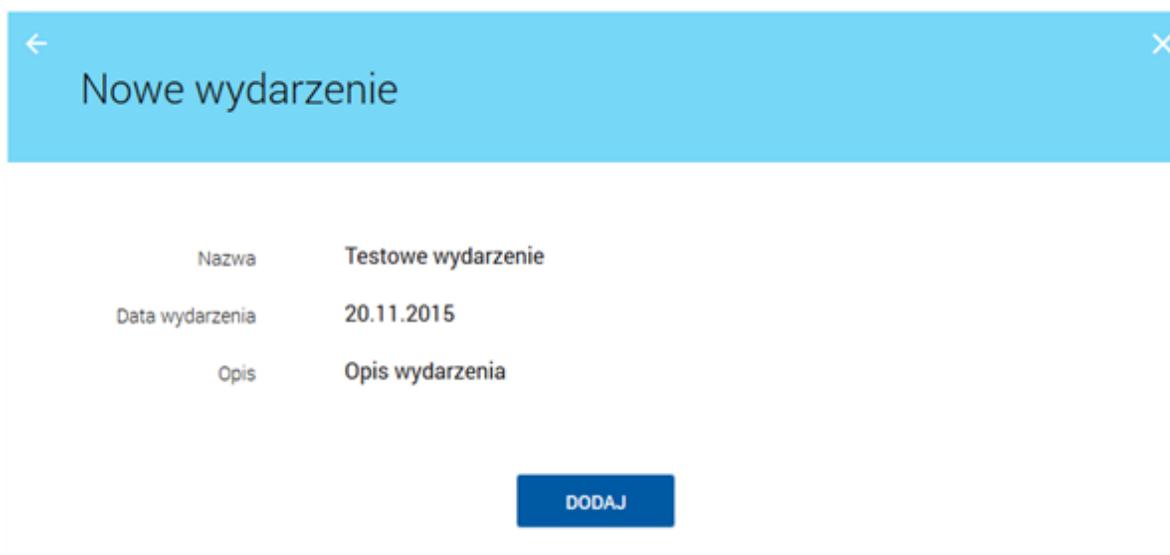
- **Nazwa** – nazwa wydarzenia,
- **Data wydarzenia** – data wydarzenia (bieżąca lub przyszła), w polu domyślnie wstawiona jest data bieżąca, użytkownik ma możliwość zmiany daty po wybraniu ikony kalendarza,
- **Opis** – opis wydarzenia, maksymalna ilość znaków opisu wydarzenia wynosi 2000.



Nazwa	Testowe wydarzenie	✓
Data wydarzenia	Jutro 20.11.2015	✓
Opis	Opis wydarzenia	✓

DALEJ

Po wprowadzeniu danych wydarzenia należy wybrać przycisk **[DALEJ]**, system wyświetla wówczas formularz dodania nowego wydarzenia w trybie podglądu:



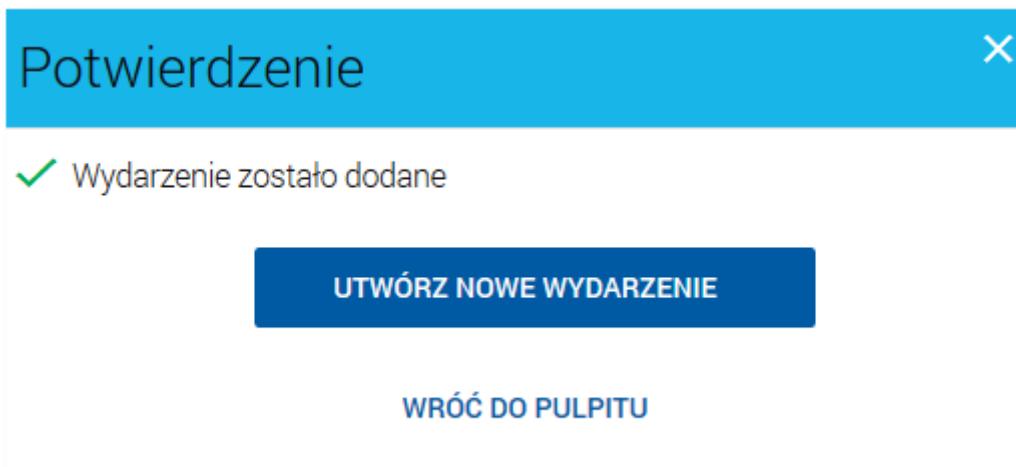
Nazwa	Testowe wydarzenie
Data wydarzenia	20.11.2015
Opis	Opis wydarzenia

DODAJ

W celu zatwierdzenia wprowadzonych danych należy wybrać przycisk **[DODAJ]**. Operacja definiowania nowego wydarzenia nie wymaga autoryzacji. Użytkownik ma także możliwość poprawy danych wydarzenia po wybraniu

przycisku  dostępnego w nagłówku formularza, który przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu. W celu rezygnacji z wykonania wydarzenia należy użyć przycisku  znajdującego się w nagłówku formularza. Użycie przycisku powoduje zamknięcie formularza i otwarcie pulpitu.

Po zapisaniu zmian, użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie dodania wydarzenia wraz z przyciskami do utworzenia nowego wydarzenia – [UTWÓRZ NOWE WYDARZENIE] oraz powrotu do pulpitu – [WRÓĆ DO PULPITU].



Nowo dodane wydarzenie prezentuje się w [terminarzu](#). Jest ono widoczne na widżecie miniaplikacji oraz w kalendarzu po przejściu do miniaplikacji terminarza. Dzień, który jest datą zdefiniowanego wydarzenia oznaczony jest zielonym kwadracikiem.

5.8. Wiadomości

Miniaplikacja **Wiadomości** dostępna jest dla użytkownika po wybraniu ikony  znajdującej się w nagłówku systemu lub po wybraniu opcji **WIADOMOŚCI** w panelu sterowania i zapewnia dostęp do wiadomości przesyłanych przez Bank oraz powiadomień systemowych związanych z odrzuceniem dyspozycji z rachunków użytkownika. Powiadomienia dotyczą następujących rodzajów dyspozycji:

- [zlecenie przelewu \(każdego typu płatności\)](#),
- [złożenie zlecenia stałego](#),
- [zlecenie założenia lokaty](#).

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



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

- [przeglądania wszystkich wiadomości/powiadomień systemowych](#),
- [przeglądania szczegółów wiadomości/powiadomienia systemowego](#),
- [usuwanie wiadomości/powiadomień systemowych](#).

W momencie otrzymania nowej wiadomości:

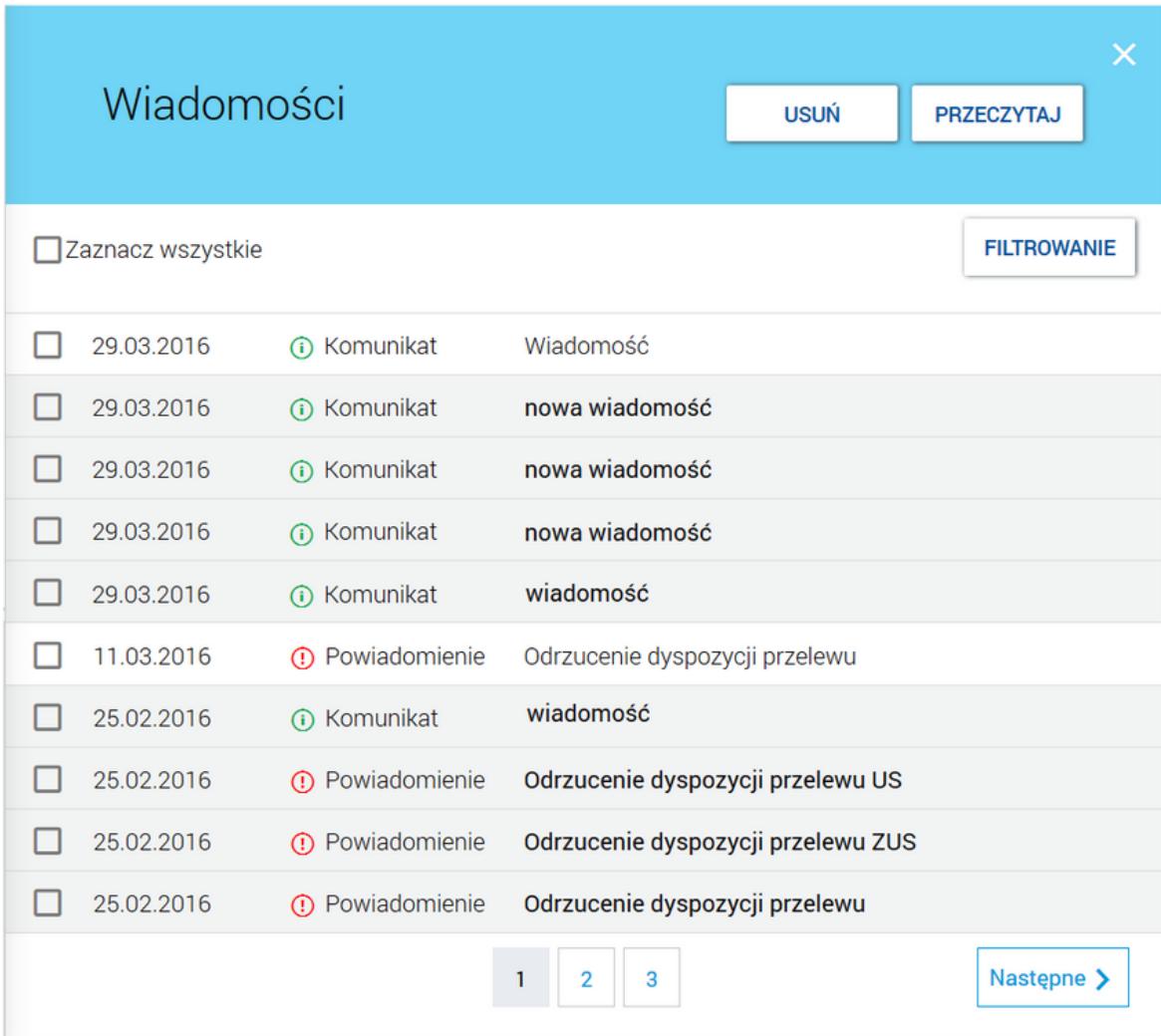
- powiększana jest czcionka z liczbą wiadomości,
- powiększany jest lekko obszar boczny tła pod liczbą wiadomości, aby zasłonił kopertę.



Efekt utrzymuje się przez około 1,5 sekundy, po czym przywracana jest poprzednia prezentacja.

5.8.1. Przeglądanie wszystkich wiadomości/powiadomień systemowych

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



<input type="checkbox"/>	29.03.2016	 Komunikat	Wiadomość
<input type="checkbox"/>	29.03.2016	 Komunikat	nowa wiadomość
<input type="checkbox"/>	29.03.2016	 Komunikat	nowa wiadomość
<input type="checkbox"/>	29.03.2016	 Komunikat	nowa wiadomość
<input type="checkbox"/>	29.03.2016	 Komunikat	wiadomość
<input type="checkbox"/>	11.03.2016	 Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji przelewu
<input type="checkbox"/>	25.02.2016	 Komunikat	wiadomość
<input type="checkbox"/>	25.02.2016	 Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji przelewu US
<input type="checkbox"/>	25.02.2016	 Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji przelewu ZUS
<input type="checkbox"/>	25.02.2016	 Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji przelewu

Na liście wiadomości/powiadomień dostępne są następujące informacje:

- data wiadomości - w formacie DD.MM.RRRR, dla poszczególnych kategorii treści prezentowana jest następująca data:
 - *Komunikaty* – data wysłania komunikatu przez Bank,
 - *Powiadomienia* – data wygenerowania powiadomienia przez system,
- kategoria treści - *Komunikaty* (komunikaty wysyłane do wszystkich Klientów, komunikaty wysyłane do konkretnego Klienta), *Powiadomienia* (powiadomienia systemowe o odrzuceniu dyspozycji),
- temat wiadomości.

Lista wiadomości jest stronicowana. Przejście do kolejnych stron następuje poprzez wybór przycisków nawigacyjnych znajdujących się pod listą. Widok wiadomości/powiadomień sortowany jest w kolejności od najnowszej do najstarszej.

Wiadomości nowe wyróżnione są kolorem na liście (szare tło) oraz dodatkowo mają tytuł wiadomości prezentowany pogrubioną czcionką.

Ikona  zawiera liczbę wiadomości nieprzeczytanych od ostatniego wejścia na listę wiadomości w systemie.

Licznik jest zerowany po 2 sekundach od wejścia na listę nowych wiadomości.

<input type="checkbox"/>	■ 23.11.2015	① Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji przelewu
<input type="checkbox"/>	■ 23.11.2015	① Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji przelewu

Wiadomość zostaje oznaczona jako przeczytana (znika szare tło i pogrubiona czcionka).

Wiadomości nowe oznaczone są na liście wiadomości ikoną ■, która znika po 3 sekundach od wejścia w listę wiadomości.

<input type="checkbox"/>	23.11.2015	① Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji przelewu
--------------------------	------------	-----------------	--------------------------------

Podgląd treści wiadomości/powiadomienia po upływie określonego czasu (2 sekundy) powoduje oznaczenie wiadomości/powiadomienia, jako przeczytanej.

Nowe wiadomości mogą pojawiać się w trakcie bieżącej sesji użytkownika.

Wybór wiadomości (poprzez kliknięcie elementu listy) umożliwia przejście do dodatkowych opcji systemu:

<input type="checkbox"/>	29.03.2016	ⓘ Komunikat	wiadomość	USUŃ	SZCZEGÓŁY
--------------------------	------------	-------------	-----------	----------------------	---------------------------

- **SZCZEGÓŁY** – umożliwia [przeglądanie informacji szczegółowych wybranej wiadomości](#),
- **USUŃ** – umożliwia [usunięcie wiadomości](#). Opcja jest dostępna wyłącznie dla wiadomości ze statusem przeczytana.

Wybór powiadomienia (poprzez kliknięcie elementu listy) umożliwia przejście do dodatkowych opcji systemu:

<input type="checkbox"/>	25.02.2016	① Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji przelewu	DYSPOZYCJA	USUŃ	SZCZEGÓŁY
--------------------------	------------	-----------------	--------------------------------	----------------------------	----------------------	---------------------------

- **SZCZEGÓŁY** – umożliwia [przeglądanie informacji szczegółowych wybranego powiadomienia systemowego](#),
- **USUŃ** - umożliwia [usunięcie powiadomienia](#). Opcja jest dostępna wyłącznie dla powiadomień ze statusem przeczytana,
- **DYSPOZYCJA** – umożliwia wyświetlenie danych szczegółowych dyspozycji, której dotyczy powiadomienie (analogicznie do linku [PRZEJDŹ DO SZCZEGÓŁÓW PŁATNOŚCI](#) dostępnego z poziomu [szczegółów wiadomości](#)):

← Szczegóły przelewu X

PONÓW

Typ	Przelew zwykły
Z rachunku	13 8809 0005 2001 0001 8454 0001
Nadawca	ADAM TEST
Nazwa i adres odbiorcy	37114020170000410204078689 37114020170000410204078689 37114020170000410204078689 37114020170000410204078689
Rachunek odbiorcy	37 1140 2017 0000 4102 0407 8689 Bank
Kwota	11,00 PLN
Tytuł przelewu	Tytuł przelewu
Data realizacji	18.03.2016
Data dostarczenia	18.03.2016
Opłata	3,00 PLN - Prowizja od przelewów międzybankowych (ELIXIR)
Opis	Anulowanie przelewu odroczonego

Użycie przycisku  na ekranie Szczegóły przelewu powoduje przejście do listy przelewów (główna formatka Przelewy).
Przejście do szczegółów dyspozycji nie jest tożsame z przeczytaniem wiadomości.

W zakresie listy wiadomości istnieje możliwość zaznaczenia wybranych lub wszystkich elementów oraz w odniesieniu do nich wykonanie akcji usunięcia lub oznaczenia wiadomości jako przeczytanych, odpowiednio za pomocą przycisków [USUŃ], [PRZECZYTAJ]. Zaznaczenie pojedynczego elementu następuje po kliknięciu dla wybranej wiadomości/powiadomienia systemowego dostępnego obok daty wiadomości pola wyboru:



23.11.2015

❗ Powiadomienie

Odrzucenie dyspozycji zlecenia ZUS

Zaznaczenie wszystkich elementów na stronie umożliwia natomiast pole wyboru **Zaznacz wszystkie** dostępne nad listą wiadomości. Odznaczenie pola wyboru powoduje odznaczenie wcześniej zaznaczonych pozycji na liście.

Wiadomości

X

usuń **PRZECZYTAJ**

Zaznacz wszystkie Filtrowanie

Data	Kategoria	Tytuł
23.11.2015	! Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia ZUS
23.11.2015	! Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia ZUS
23.11.2015	! Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US
23.11.2015	! Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US
23.11.2015	! Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US
23.11.2015	! Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US
23.11.2015	! Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia
23.11.2015	! Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US
23.11.2015	! Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US
23.11.2015	! Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US

1 2 3 4 5 Następne >

Dla zaznaczonych wiadomości/powiadomień, w polu wyboru pojawia się ikonka .

Zaznaczenie wiadomości/powiadomień systemowych i użycie opcji *USUŃ* dostępnej w nagłówku menu **Wiadomości** powoduje ich [grupowe usunięcie](#). Możliwe jest usunięcie wyłącznie przeczytanych wiadomości/powiadomień.

Zaznaczenie wybranych nieprzeczytanych wiadomości/powiadomień systemowych i użycie opcji *PRZECZYTAJ* dostępnej w nagłówku menu **Wiadomości** umożliwia oznaczenie ich jako przeczytanych.

System umożliwia zaawansowane filtrowanie listy i wyszukiwanie wiadomości/powiadomień według zadanych kryteriów za pomocą przycisku *[FILTROWANIE]* znajdującego się nad listą wiadomości/powiadomień systemowych. Dostępne są następujące filtry:

Okres	<input type="checkbox"/> Ostatnie 90 dni <input checked="" type="checkbox"/> Od: 23.08.2015 <input type="button" value="KALENDARZ"/>
Szukaj w treści wiadomości	Wpisz szukaną frazę
Rodzaj wiadomości	Wybierz rodzaj
Status	Wybierz Status
FILTRUJ	

- **Ostatnie ... dni** - w polu należy wprowadzić liczbę dni poprzedzających datę bieżącą, dla których mają zostać zaprezentowane wiadomości/powiadomienia systemowe,
- **Okres Od, Okres Do** - w polach należy wprowadzić zakres dat (od - do), dla których ma zostać wyświetlona lista wiadomości/powiadomień systemowych. Użytkownik wprowadza datę korzystając z podpowiedzi ikony

kalendarza. Kliknięcie obszaru pola **Od** lub **Do** otwiera okno służące do wskazania daty, od której lub, do której ma zostać zaprezentowana lista wiadomości/powiadomień:



Po wybraniu daty z kalendarza zostaje ona automatycznie wstawiona do pola na formularzu (w formacie DD.MM.RRRR).

- **Szukaj w treści wiadomości** - umożliwia wyszukiwanie po treści wiadomości,
- **Rodzaj wiadomości** - pole zwierające rodzaje transakcji:
 - *Wszystkie wiadomości*,
 - *Komunikaty*,
 - *Powiadomienia systemowe*,
- **Status** - status wiadomości; dostępne wartości:
 - *Odczytane i nieodczytane*,
 - *Odczytane*,
 - *Nieodczytane*.

Szybkie usunięcie wszystkich wprowadzonych na formularzu kryteriów wyszukiwania umożliwia przycisk [Wyczść], która pojawia się w momencie określenia pierwszego filtra.

Po określaniu kryteriów filtrowania listy należy wybrać przycisk [FILTRUJ]. Lista wiadomości/powiadomień systemowych zostanie wówczas ograniczona do tych, które zawierają się w podanych przez użytkownika warunkach filtrowania.

Aby zwinąć filtry należy ponownie wybrać przycisk [FILTROWANIE].

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

5.8.2. Przeglądanie szczegółów wiadomości/powiadomienia systemowego

Aby przejść do szczegółów wybranej wiadomości/powiadomienia systemowego należy z poziomu [listy wiadomości/powiadomień systemowych](#) kliknąć wiersz wybranej wiadomości/powiadomienia, a następnie wskazać opcję *Szczegóły*. Wyświetlane jest wówczas okno zawierające szczegóły przeglądanej wiadomości/powiadomienia systemowego:

11.12.2015 13:37 Powiadomienie

System

Odrzucenie dyspozycji przelewu

Na rachunku: 75 ... 0004, odrzucono przelew z dnia 2015-11-23, na kwotę 0.11 PLN, powód odrzucenia: Błąd wpisu komunikatu (Brak informacji o oddziale 0 w ewidencji banków)

[PRZEJDŹ DO SZCZEGÓŁÓW PŁATNOŚCI](#)

W oknie wyświetlna jest data i godzina oraz pełna treść otrzymanej wiadomości/powiadomienia systemowego.

Podgląd treści wiadomości/powiadomienia po upływie określonego czasu (2 sekundy) powoduje oznaczenie wiadomości/powiadomienia, jako przeczytanej. Dodatkowo po upływie 2 sekund pojawia się opcja *Usuń* umożliwiająca usunięcie wiadomości.

Powiadomienie o odrzuceniu zleconej płatności, zlecenia stałego, zleconej lokaty daje możliwość przejścia do szczegółowych danych tej płatności, zlecenia stałego, lokaty (bez możliwości bezpośredniego powrotu ze szczegółów dyspozycji do powiadomienia). Użytkownik po wejściu w szczegóły powiadomienia dotyczącego odrzucenia zleconej płatności ma dostępny link PRZEJDŹ DO SZCZEGÓŁÓW PŁATNOŚCI, którego wybranie powoduje uruchomienie ekranu szczegółów odrzuconej płatności.

Szczegóły przelewu	
Typ	Przelew własny
Z rachunku	50 8809 0005 2001 0002 0848 0002
Nadawca	JERZY TESTOWY
Nazwa i adres odbiorcy	TESTOWY JERZY ULICA TESTOWA 123 35-106 RZESZÓW
Rachunek odbiorcy	66 8809 0005 2001 0002 0848 0005 Bank
Kwota	2,04 PLN
Tytuł przelewu	Przelew własny z EUR50 na USD66 na kwotę 2,04PLN
Data realizacji	10.03.2016
Data dostarczenia	10.03.2016
Oplata	Informacje o przewidywanych kosztach zlecenia nie są obecnie dostępne.
Opis	Odrzucone z innych przyczyn

Użycie przycisku  na ekranie *Szczegóły przelewu* powoduje przejście do listy przelewów (główna formatka *Przelewy*).

5.8.3. Usuwanie komunikatów/powiadomień

System umożliwia usuwanie pojedynczego komunikatu/powiadomienia z listy wiadomości bądź zbiorcze usuwanie wiadomości.

Usunięcie pojedynczego komunikatu/powiadomienia możliwe jest z poziomu listy wiadomości/powiadomień systemowych po kliknięciu elementu wiadomości/powiadomienia prezentowany na liście, a następnie przycisku [USUŃ]. Przycisk [USUŃ] dostępny jest jedynie dla wiadomości/powiadomień systemowych ze statusem przeczytana. Dla nieprzeczytanych wiadomości przycisk nie jest dostępny. Usuwanie pojedynczej wiadomości jest możliwe również z poziomu formatki ze szczegółami wiadomości/powiadomienia.

10.03.2016 Powiadomienie Odrzucenie dyspozycji przelewu

DYSPOZYCJA USUŃ SZCZEGÓŁY

Wybranie przycisku [USUŃ] dla przeczytanego komunikatu/powiadomienia powoduje jego usunięcie z listy wiadomości/powiadomień systemowych (następuje odświeżenie widoku listy wiadomości, na którym nie jest prezentowana usunięta wiadomość). Operacja usuwania pojedynczej wiadomości wymaga potwierdzenia.

Usuwanie grupowe wiadomości umożliwia natomiast przycisk [USUŃ] dostępny nad listą wiadomości/powiadomień systemowych.

Wiadomości

Zaznacz wszystkie FILTROWANIE

Data	Kategoria	Tytuł
<input checked="" type="checkbox"/> 23.11.2015	Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia ZUS
<input checked="" type="checkbox"/> 23.11.2015	Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia ZUS
<input type="checkbox"/> 23.11.2015	Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US
<input type="checkbox"/> 23.11.2015	Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US
<input checked="" type="checkbox"/> 23.11.2015	Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US
<input type="checkbox"/> 23.11.2015	Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US
<input type="checkbox"/> 23.11.2015	Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia
<input type="checkbox"/> 23.11.2015	Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US
<input type="checkbox"/> 23.11.2015	Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US
<input type="checkbox"/> 23.11.2015	Powiadomienie	Odrzucenie dyspozycji zlecenia US

1 2 3 4 5

Następne >

Możliwe jest usunięcie wyłącznie wiadomości ze statusem przeczytana. Usuwanie wiadomości realizowane jest przez zaznaczenie wybranych lub wszystkich wiadomości/powiadomień na stronie, a następnie wybranie opcji **USUŃ**. Wiadomości zostają usunięte z listy wiadomości/powiadomień systemowych (następuje odświeżenie widoku listy wiadomości, na którym nie są prezentowane usunięte wiadomości).

W przypadku zbiorczego usuwania wiadomości system wyświetli informację:

- jeśli wszystkie zaznaczone wiadomości są przeczytane, komunikat o treści: "Czy usunąć zaznaczone wiadomości?",
- jeśli żadna z zaznaczonych wiadomości nie jest przeczytana, komunikat o treści: "Można usunąć tylko przeczytane wiadomości",
- jeśli część z zaznaczonych wiadomości jest przeczytana, komunikat o treści: "Czy usunąć zaznaczone wiadomości? Zostaną usunięte tylko przeczytane wiadomości".

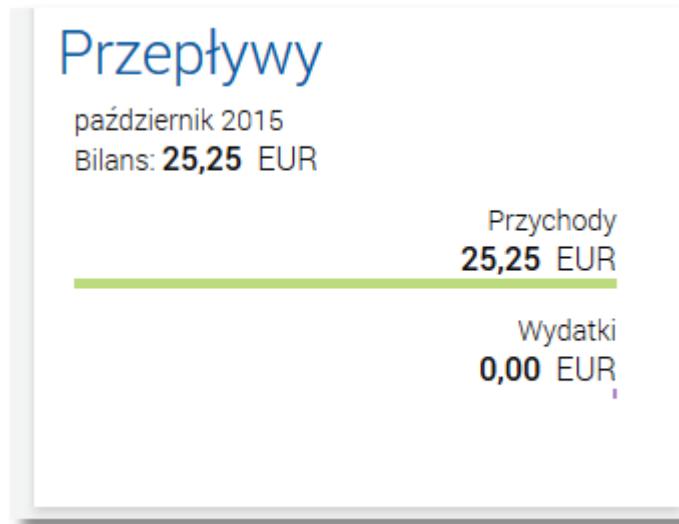
5.9. Przepływy

Miniaplikacja **Przepływy** umożliwia użytkownikowi przeglądanie informacji na temat miesięcznego bilansu przepływów środków na rachunkach w danej walucie. Dla rachunków w różnych walutach, bilans przepływów prezentowany jest dla każdej z walut odrębnie. Bilans przepływów (dla danej waluty) dotyczy wszystkich rachunków dostępnych dla użytkownika w tej walucie, dla której jest prezentowany - wszystkich, które są prezentowane w miniaplikacji **Rachunki**.

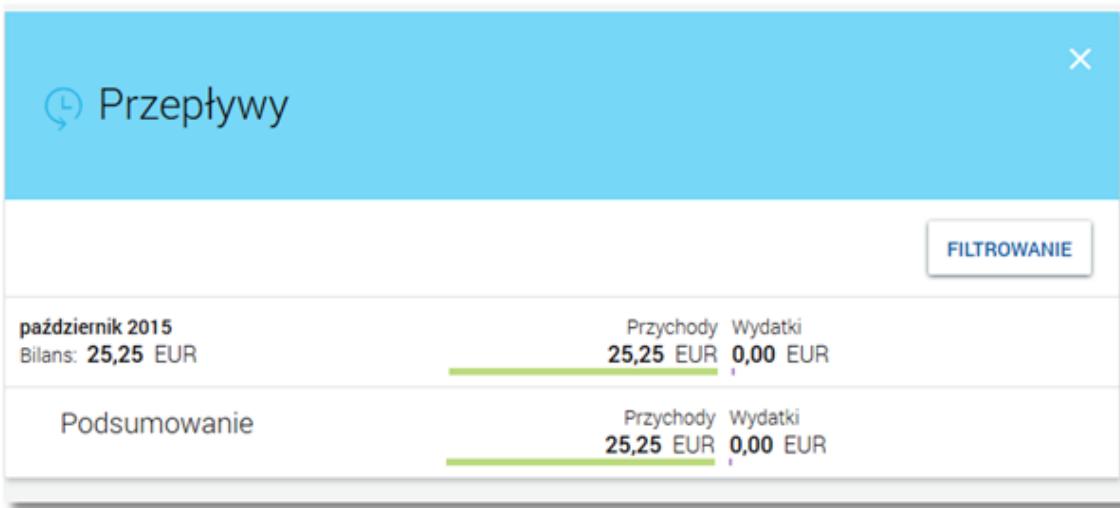
Użytkownikowi prezentowana jest różnica pomiędzy przychodami a wydatkami (**Bilans**) oraz osobna informacja w podziale na przychody i wydatki.

System zapewnia użytkownikowi dostęp do miniaplikacji **Przepływy** z dwóch głównych poziomów:

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



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



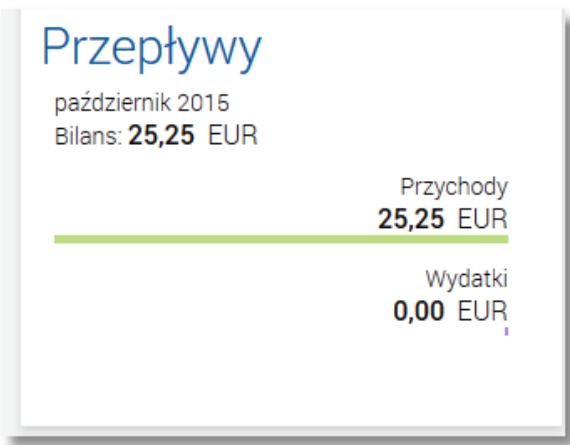
W każdym z poziomów miniaplikacji dla użytkownika dostępne są formatki do obsługi poszczególnych opcji biznesowych opisanych w poniższych podrozdziałach. Z poziomu formatek użytkownik może wykonać wskazane akcje.

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

- [przeglądania skróconych informacjach o przepływach za ostatni zamknięty miesiąc](#),
- [przeglądania listy przepływów \(bilans\) w podziale na miesiące](#),
- [przeglądania informacji szczegółowych o przepływach w wybranym miesiącu](#).

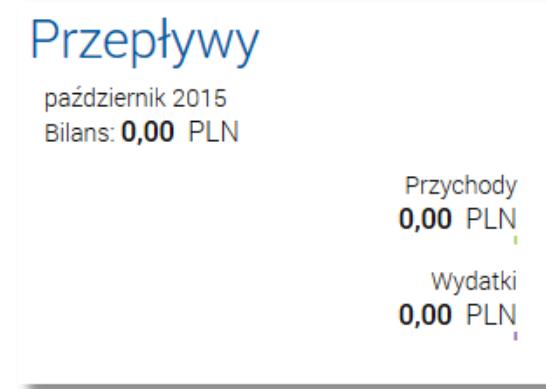
5.9.1. Widżet Przepływy

Na widżecie miniaplikacji **Przepływy** prezentowany jest bilans przepływów. Miniaplikacja **Przepływy** umożliwia użytkownikowi przeglądanie informacji na temat bilansu przepływów środków za ostatni zamknięty miesiąc. Za ostatni zamknięty miesiąc uważa się miesiąc poprzedzający bieżący.

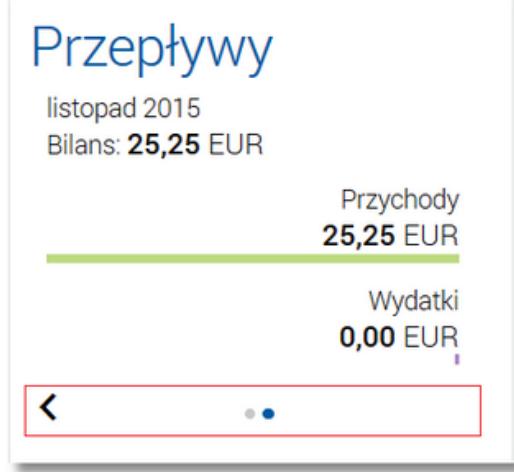


Domyślnie na pierwszym miejscu wyświetlany jest bilans w walucie PLN.
Jeśli klient ma wyłącznie rachunki walutowe, to przepływy prezentowane są bez waluty PLN.

Jeśli w ostatnim, zamkniętym miesiącu nie były wykonywane żadne transakcje na rachunkach w danej walucie, to widżet prezentuje zerowy bilans przepływów dla tej waluty.



Jeżeli dla użytkownika dostępny jest bilans przepływów w kilku różnych walutach, wówczas w dolnej części widżetu miniaplikacji wyświetlana jest graficznie liczba bilansów przepływów i aktualna pozycja na liście wraz z przyciskami nawigacyjnymi > , < , umożliwiającymi zmianę aktualnie wyświetlanego na widżecie bilansu przepływów dla danej waluty (przejście do następnego, poprzedniego).



Wizualizacja ma formę kólek, w tym jedno o innym kolorze. Prezentacja kólek zależna jest od liczby walut, dla których dostępny jest bilans:

- dla bilansu przepływów w jednej walucie kółka nie są widoczne,
- bilans przepływów dla 2 do 10 walut: wyróżniony ciemnym kolorem kółko pokazuje położenie wybranego bilansu przepływów na liście. Wybierając dowolne kółko, możliwe jest przejście do zadanego bilansu przepływów w walucie z listy dostępnych bilansów przepływów niezależnie od dostępnego mechanizmu przewijania: poprzedni - < / > następny bilans,
- bilans przepływów dla 2 więcej niż 10 walut: z lewej/prawej strony ciągu kólek dostępny jest symbol wielokropka (...). Naciśnięcie kółka nadal powoduje przejście do bilansu przepływów środków dla wybranej waluty odpowiadającego pozycji naciśniętego kółka.

5.9.2. Przeglądanie listy przepływów

Po wybraniu miniaplikacji **Przepływy** wyświetlane jest okno prezentujące listę przepływów (bilans) w podziale na miesiące. Bilans przepływów dotyczy wszystkich rachunków bieżących oraz walutowych dostępnych dla użytkownika (wszystkich, które są prezentowane w miniaplikacji **Rachunki**). Domyślnie prezentowane są przepływy za ostatnie trzy miesiące:

Przepływy		FILTROWANIE
luty 2016 Bilans: 1 740,22 PLN		Przychody Wydatki 1 750,28 PLN 10,06 PLN
styczeń 2016 Bilans: 2 546,74 PLN		Przychody Wydatki 2 600,80 PLN 54,06 PLN
Podsumowanie		Przychody Wydatki 4 351,08 PLN 64,12 PLN

Dla pojedynczego miesiąca prezentowane są informacje na temat:

- bilansu środków (kwota wraz z walutą stanowiąca różnicę pomiędzy przychodami oraz wydatkami) - **Bilans**,
- przychodów oraz wydatków (kwota wraz z walutą oraz prezentacja graficzna) - **Przychody, Wydatki**.

Przepływy prezentowane są osobno dla każdej z walut. Domyślne przepływy prezentowane są w walucie PLN. Jeśli klient ma wyłącznie rachunki walutowe to przepływy są prezentowane bez waluty PLN. Wybór/zmiana waluty następuje poprzez przycisk [FILTROWANIE] dostępny w nagłówku miniaplikacji. Użytkownik ma także możliwość filtrowania danych, według których prezentowane są przepływy. Dostępne są następujące filtry:

Wybierz walutę
PLN
▼

Wybierz pierwszy miesiąc
11.2015
▼

Wybierz drugi miesiąc
10.2015
▼

Wybierz trzeci miesiąc
09.2015
▼

FILTRUJ

- **Wybierz walutę** – umożliwia wskazanie waluty (z dostępnej w polu listy), dla której ma zostać zaprezentowany bilans przepływów,
- **Wybierz miesiące do porównania** – zawiera 3 pola do określenia miesięcy, dla których ma zostać wyświetcone porównanie, odpowiednio:
 - pierwszego miesiąca (pierwszego na liście),
 - drugiego miesiąca (drugiego na liście),
 - trzeciego miesiąca (trzeciego na liście).

Użytkownik ma możliwość manualnego wprowadzenia miesiąca i roku lub korzystając z podpowiedzi ikony kalendarza. Wybranie ikony kalendarza powoduje otwarcie okna **Wybierz datę** do wskazania miesiąca, za który ma zostać zaprezentowany bilans:



Po wybraniu miesiąca zostaje on automatycznie wstawiony do pola na formularzu (w formacie MM.RRRR). Zmianę roku (przejście do poprzedniego, następnego) umożliwiają odpowiednio przyciski <, >.

Szybkie usunięcie wszystkich wprowadzonych na formularzu kryteriów wyszukiwania umożliwia przycisk [WYCZYŚĆ], która pojawia się w momencie określenia pierwszego filtra.
 Po określaniu kryteriów filtrowania listy należy wybrać przycisk [FILTRUJ]. Prezentacja przepływów zostanie wówczas ograniczona do miesięcy i walut, które zawierają się w podanych przez użytkownika warunkach filtrowania.

Aby zwinać filtry należy ponownie wybrać przycisk [FILTROWANIE].

Wybór przepływu (poprzez kliknięcie elementu listy) umożliwia wyświetlenie dodatkowych informacji:

styczeń 2016
Bilans: 2 546,74 PLN

	Przychody	Wydatki
	2 600,80 PLN	54,06 PLN

Saldo początkowe: 33 852,25 PLN
Saldo końcowe: 36 398,99 PLN

Kategorie

	Przelew	Przelew
	2 600,80 PLN	30,00 PLN

Płatność ZUS
10,06 PLN

Oplaty i prowizje
8,00 PLN

NADAWCY **ODBIORCY** **SZCZEGÓŁY**

- **Saldo początkowe** - kwota wraz z walutą salda początkowego dla wybranego miesiąca,
- **Saldo końcowe** - kwota wraz z walutą salda końcowego dla wybranego miesiąca,
- **Kategorie** - kategorie przepływów,
- przycisk [SZCZEGÓŁY] - przenosi użytkownika do okna [Szczegóły miesiąca](#) - umożliwiającego przeglądanie wszystkich typów przepływów w podziale na przychody i wydatki.
- przycisk [NADAWCY] - przenosi użytkownika do listy przepływów (wszystkich typów) z danego miesiąca, pogrupowanych po nadawcach (w szczególności po rachunku) - analogicznie do linku [SZCZEGÓŁY](#) dostępnego z poziomu [szczegółów przepływów](#) w sekcji **Nadawcy**,
- przycisk [ODBIORCY] - przenosi użytkownika do listy przepływów (wszystkich typów) z danego miesiąca, pogrupowanych po odbiorcach (w szczególności po rachunku) - analogicznie do linku [SZCZEGÓŁY](#) dostępnego z poziomu [szczegółów przepływów](#) w sekcji **Odbiorcy**.

Ponowne kliknięcie pozycji na liście powoduje zwinięcie informacji dodatkowych prezentowanych dla wybranej pozycji przepływów.

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

5.9.3. Przeglądanie informacji szczegółowych o przepływach w miesiącu

Aby przejść do informacji szczegółowych na temat przepływów w wybranym miesiącu należy z poziomu podsumowania przepływów dla wybranego miesiąca pozycji przepływów wskazać opcję **SZCZEGÓŁY**.

styczeń 2016
Bilans: 2 546,74 PLN

	Przychody	Wydatki
	2 600,80 PLN	54,06 PLN

Saldo początkowe: 33 852,25 PLN
Saldo końcowe: 36 398,99 PLN

Kategorie

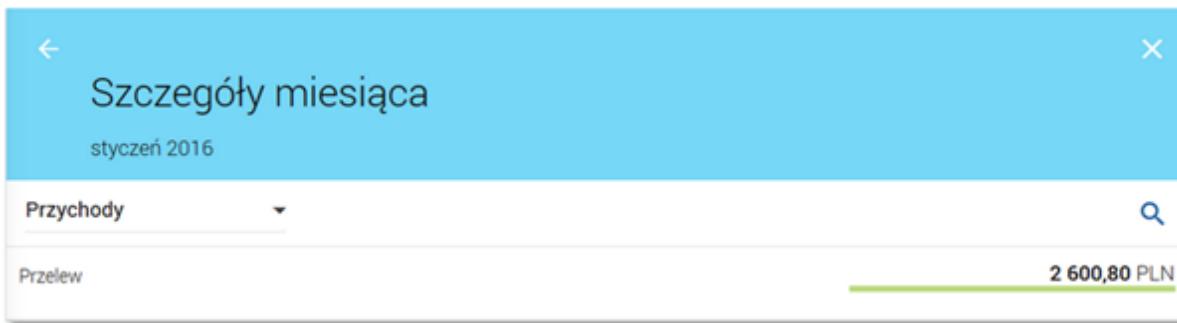
	Przelew	Przelew
	2 600,80 PLN	30,00 PLN

Płatność ZUS
10,06 PLN

Oplaty i prowizje
8,00 PLN

NADAWCY **ODBIORCY** **SZCZEGÓŁY**

Wyświetlane jest wówczas okno *Szczegóły miesiąca*:

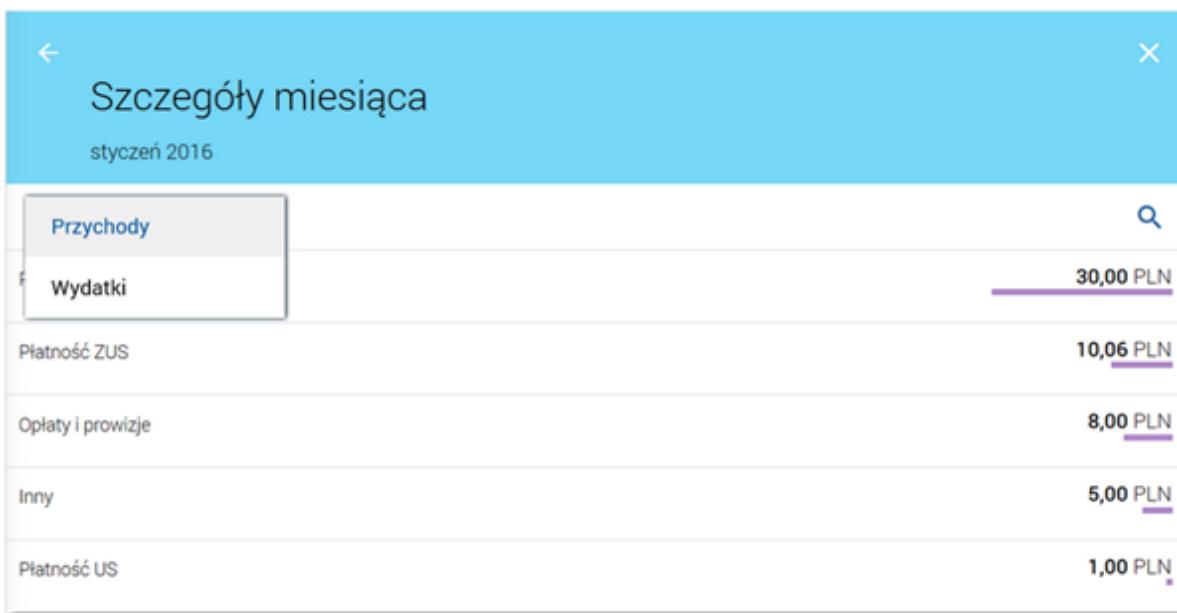


Szczegóły miesiąca
styczeń 2016

Przychody

Przelew	2 600,80 PLN
---------	--------------

Prezentowana jest lista typów operacji składających się na miesięczne przepływy (odrębnie dla przychodów, odrębnie wydatków). Użytkownik ma możliwość przechodzenia między poszczególnymi zakładkami (*Przychody*, *Wydatki*) wybierając ikonę dostępną w polu nad listą typów operacji.



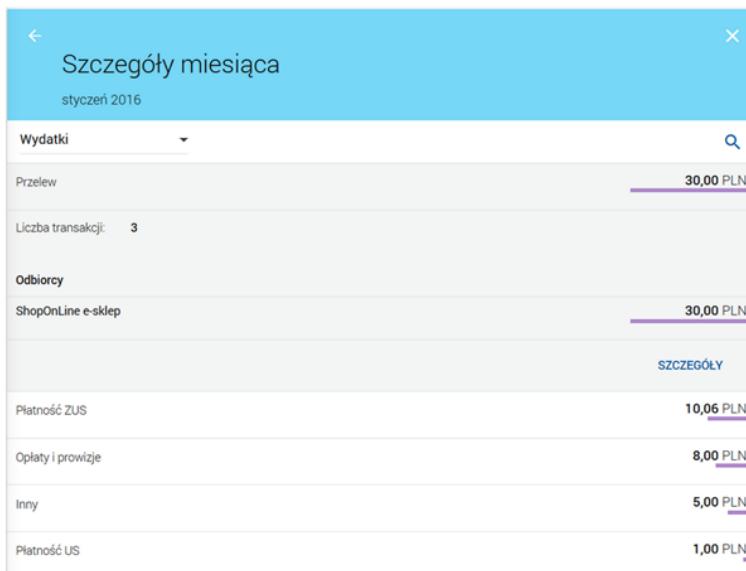
Szczegóły miesiąca
styczeń 2016

Przychody

Wydatki

Płatność ZUS	30,00 PLN
Oplaty i prowizje	10,06 PLN
Inny	8,00 PLN
Płatność US	5,00 PLN
	1,00 PLN

Kliknięcie wybranej pozycji z listy powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat:

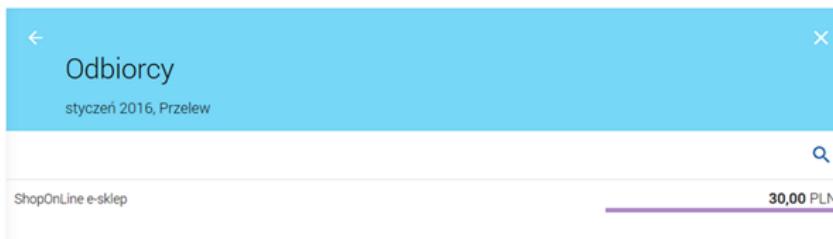
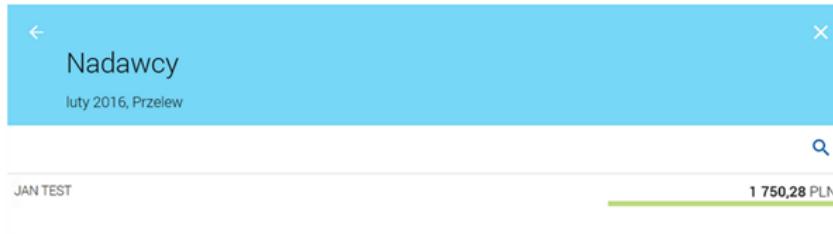


Szczegóły miesiąca
styczeń 2016

Wydatki

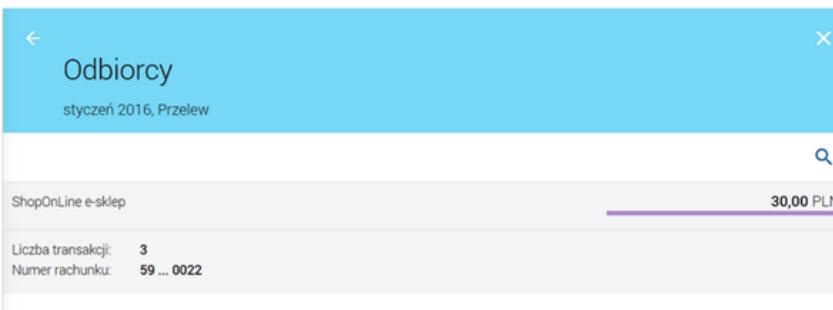
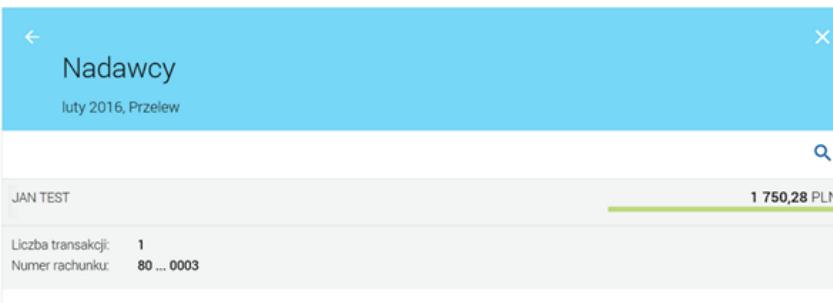
Przelew	30,00 PLN
Liczba transakcji: 3	
Odbiorcy	
ShopOnLine e-sklep	30,00 PLN
	SZCZEGÓŁY
Płatność ZUS	10,06 PLN
Oplaty i prowizje	8,00 PLN
Inny	5,00 PLN
Płatność US	1,00 PLN

- liczby transakcji danego typu - **Liczba transakcji**,
- listy nadawców/odbiorców (**Nadawcy/Odbiorcy**) zrealizowanych operacji wraz z sumą kwot operacji (pogrupowanych według nadawcy/odbiorcy) oraz z linkiem SZCZEGÓŁY - umożliwiającym przejście do listy wszystkich nadawców/odbiorców.



Na liście prezentowanie są informacje na temat nadawcy bądź odbiorcy oraz kwota przelewu.

Kliknięcie pozycji nadawcy/odbiorcy na liście powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji:



- Liczba transakcji** – liczba zrealizowanych transakcji,
- Numer rachunku** – numer rachunku w postaci zamaskowanej.

Lista przepływów dla wybranego miesiąca może być także pogrupowana według nadawcy/odbiorcy. Dla każdej pozycji prezentowana jest łączna kwota operacji oraz dodatkowo w sekcji rozwijanej liczba zrealizowanych transakcji.

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

Wpisz szukany tekst

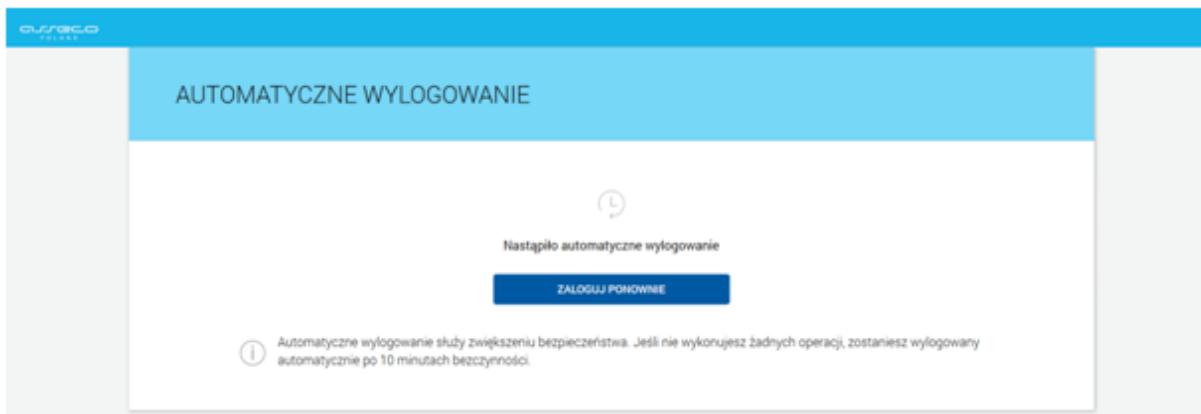


System filtryuje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku.

Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnego wyniku wyszukiwania w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.

6. Zakończenie pracy z systemem

Aby zakończyć pracę z systemem należy użyć opcji *Wyloguj*, znajdującej się w [Panelu sterowania](#) systemu. Po wybraniu tej opcji system wyświetla komunikat z informacją o poprawnym wylogowaniu z serwisu internetowego wraz z przyciskiem do ponownego zalogowania się do systemu - [ZALOGUJ PONOWNIE]:



Strona prezentowana jest w języku używanym przez użytkownika w systemie.

Wybranie przycisku [ZALOGUJ PONOWNIE] przenosi użytkownika na stronę [logowania do systemu](#).

Wylogowanie użytkownika z systemu może także nastąpić po upływie określonego czasu bezczynności użytkownika. Ma to na celu zwiększenie bezpieczeństwa. Jeżeli użytkownik nie wykonuje żadnych operacji przez 10 minut, system automatycznie kończy sesję pracy użytkownika w systemie i informuje użytkownika o tym fakcie komunikatem wylogowania (automatycznego):



Automatyczne wylogowanie użytkownika z systemu może także nastąpić w wyniku zalogowania się do systemu na innym urządzeniu przy pomocy tego samego loginu.