

Podręcznik użytkownika systemu biznes.toyotabank.pl



SPIS TREŚCI

1	PRZEZNACZENIE APLIKACJI	7
2	LOGOWANIE DO SYSTEMU	7
3	OPIS FUNKCJONALNOŚCI	8
3.1	Klawisze menu podręcznego	
3.1.1	Mój bank	8
3.1.2	Wykonaj przelew	8
3.1.3	Historia konta	8
3.1.4	Nowa lokata	10
3.2	Rachunki	
3.2.1	Wyświetlanie listy rachunków	10
3.2.2	Wyświetlanie szczegółowych informacji o rachunku	10
3.2.3	Wyświetlanie bieżącego stanu rachunku	11
3.2.4	Wyświetlanie i wydruk listy operacji z dnia bieżącego	12
3.2.5	Potwierdzenie wykonania bieżącej transakcji	13
3.2.6	Pobranie (eksport) operacji bieżących do pliku	13
3.2.7	Wyświetlenie listy wyciągów z rachunku	13
3.2.8	Pobranie (eksport) danych wyciągu do pliku	14
3.2.9	Wyświetlenie i wydruk wyciągu bankowego	14
3.2.10	Wyszukiwanie operacji na wyciągach	15
3.3	Przelewy i paczki	16
3.3.1	Tworzenie nowego przelewu	16
3.3.2	Tworzenie nowego przelewu do ZUS	17
3.3.3	Tworzenie nowego przelewu do urzędu skarbowego	18
3.3.4	Wczytywanie listy płać z pliku	21
3.3.5	Wczytywanie przelewu z pliku	23
3.3.6	Wyświetlanie listy przelewów i paczek	24
3.3.7	Pobranie do pliku	26
3.3.8	Akceptowanie przelewu	27
3.3.8.1	Akceptowanie pojedyncze przelewu	27
3.3.8.2	Akceptowanie zbiorcze przelewów i paczek	27
3.3.8.3	Tworzenie przelewu z przyszłą datą	28
3.3.8.4	Zbiorczy wygląd przelewu w paczce	30
3.3.8.5	Status paczki z odroczoną datą	31
3.3.9	Wycofanie akceptu	31
3.3.10	Przekazanie przelewu do realizacji	32
3.3.11	Wstrzymanie realizacji przelewu	32
3.3.12	Usuwanie przelewów	33
3.3.13	Kopiowanie przelewów	33
3.3.14	Operacje na paczkach	33
3.3.15	Przeglądanie archiwum przelewów i paczek	35
3.3.16	Wyświetlenie i wydruk raportów przelewów	35

3.4	Zlecenia stałe	37
3.4.1	Tworzenie nowego zlecenia stałego	37
3.4.2	Wyświetlanie listy zleceń stałych	38
3.4.3	Edycja zlecenia	40
3.4.4	Anulowanie zlecenia	41
3.4.5	Akceptowanie zlecenia stałego	42
3.4.6	Akceptowanie pojedyncze zleceń	42
3.4.7	Wycofanie akceptu	42
3.4.8	Przekazanie zlecenia do realizacji	44
3.4.9	Wstrzymanie realizacji zleceń	44
3.4.10	Usuwanie zleceń	44
3.4.11	Kopiowanie zleceń	44
3.4.12	Przeglądanie archiwum zleceń	45
3.5	Zlecenia otwarte	45
3.5.1	Tworzenie nowego zlecenia otwartego	47
3.5.2	Tworzenie nowego zlecenia otwartego typu przelew zagraniczny	47
3.5.3	Przeglądanie listy zleceń otwartych	48
3.5.4	Akceptowanie zleceń otwartych	49
3.5.5	Wyświetlenie i wydruk raportów ze zleceń otwartych	49
3.6	Karty	50
3.6.1	Przeglądanie szczegółów karty	50
3.6.2	Wyświetlanie i wydruk raportów z operacji na karcie płatniczej	51
3.7	Kredyty	51
3.7.1	Przeglądanie szczegółów kredytu	51
3.7.2	Przeglądanie historii kredytu	52
3.8	Lokaty	53
3.8.1	Tworzenie nowej lokaty	53
3.8.2	Przegląd listy lokat	54
3.8.3	Akceptowanie lokaty	55
3.8.4	Zrywanie lokaty	55
3.8.5	Przeglądanie archiwum lokat	57
3.8.6	Wyświetlenie i wydruk raportów lokat	57
3.8.7	Przeglądanie tabeli oprocentowania lokat	58
3.9	Kontrahenci	59
3.9.1	Dodawanie nowego kontrahenta	59
3.9.2	Edycja danych kontrahenta	60
3.9.3	Usunięcie danych kontrahenta	60
3.9.4	Przeglądanie kontrahenta klienta	61
3.9.5	Wczytanie (import) listy kontrahentów	61
3.10	Tabele	62
3.10.1	Przeglądanie tabeli z numerami rozliczeniowymi banków	62
3.10.2	Przeglądanie tabeli z numerami rachunków urzędów skarbowych	63

3.11 Konfiguracja	64
3.11.1 Określenie formatów plików importowanych i eksportowanych	64
3.11.2 Zarządzanie uprawnieniami użytkowników	66
3.11.3 Zarządzanie uprawnieniami użytkowników do rachunków	67
3.11.4 Definiowanie grup rachunków	67
3.12 Hasła	68
3.12.1 Zmiana hasła dostępu do serwisu	68
3.12.2 Zmiana kodu PIN do karty mikroprocesorowej	69
3.12.3 Odblokowanie karty	69
3.13 Wiadomości	70
3.13.1 Przeglądanie wiadomości	70
3.13.2 Wysyłanie nowej wiadomości	71
3.13.3 Archiwizowanie wiadomości	71

SPIS ILUSTRACJI

Rys. 1 Logowanie do systemu	7
Rys. 2 Główne okno aplikacji	8
Rys. 3 Wyszukiwanie transakcji	9
Rys. 4 Historia operacji	10
Rys. 5 Szczegóły wybranego rachunku	11
Rys. 6 Bieżący stan rachunku	11
Rys. 7 Lista operacji z rachunku	12
Rys. 8 Potwierdzenie pojedynczej operacji	13
Rys. 9 Określenie zakresu listy wyciągów	14
Rys. 10 Lista wyciągów	14
Rys. 11 Lista operacji na wyciągu	15
Rys. 12 Opcja „Przelewy”	16
Rys. 13 Tworzenie nowego przelewu	17
Rys. 14. Tworzenie nowego przelewu do ZUS	18
Rys. 15 Tworzenie nowego przelewu do US	19
Rys. 16 Wyszukiwanie rachunku dla US	20
Rys. 17 Importowanie listy płac	21
Rys. 18 Raport z importu listy płac	21
Rys. 19 Okno akceptacji listy płac	22
Rys. 20 Lista przelewów dla listy płac	23
Rys. 21 Importowanie przelewów	24
Rys. 22 Lista przelewów i paczek	26
Rys. 23 Akceptowanie przelewu	27
Rys. 24 Akceptowanie zbiorcze przelewów i paczek	28
Rys. 25. Tworzenie paczek przelewów	28
Rys. 26 Akceptowanie zleceń	28
Rys. 27 Nowe polecenie przelewu	29
Rys. 28 Dodawanie pojedynczych przelewów do paczki	30
Rys. 29 Wygląd paczki	30
Rys. 30 Przekazanie przelewu do realizacji	32
Rys. 31 Potwierdzenie przekazania przelewu do realizacji	32
Rys. 32 Wybór przelewu do usunięcia	33
Rys. 33 Przelew usunięty	33
Rys. 34 Kopiowanie przelewu	33
Rys. 35 Informacje o paczce	34
Rys. 36 Informacje szczegółowe o paczce	34
Rys. 37 Archiwum przelewów	35
Rys. 38 Określenie zakresu raportu z przelewu	36
Rys. 39 Przykładowy raport przelewów	36
Rys. 40 Opcja „Zlecenia stałe”	37
Rys. 41 Tworzenie nowego zlecenia stałego	38
Rys. 42 Lista zleceń stałych	40
Rys. 43 Edycja zlecenia stałego	40
Rys. 44 Anulowanie zlecenia stałego	41
Rys. 45 Akceptowanie zlecenia stałego	42
Rys. 46 Szczegóły zlecenia stałego – Wycofanie akceptu	43
Rys. 47 Szczegóły zlecenia stałego –Przekazanie anulowania do akceptacji	44
Rys. 48 Archiwum zleceń stałych	45
Rys. 49 Opcja ”Zlecenia otwarte”	46

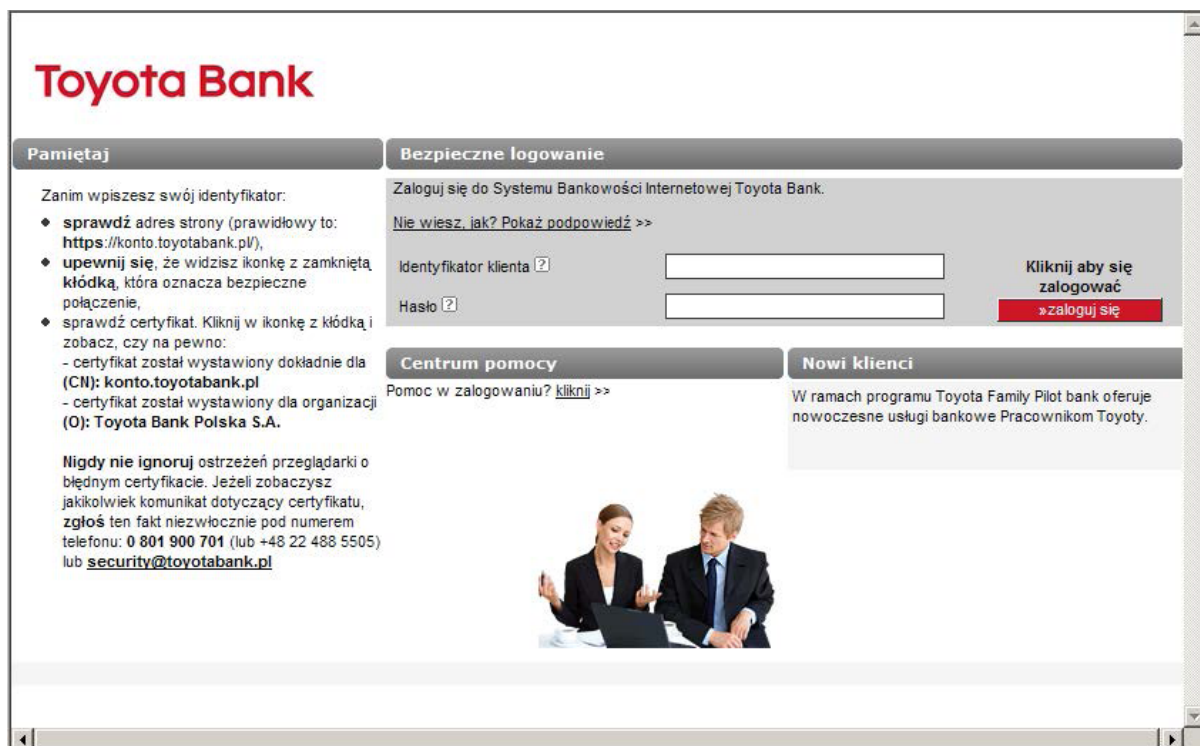
Rys. 50 Okno nowego zlecenia otwartego	47
Rys. 51 Polecenie przelewu zagranicznego	48
Rys. 52 Lista zleceń otwartych	49
Rys. 53 Raport z archiwum zleceń otwartych	49
Rys. 54 Lista kart płatniczych	50
Rys. 55 Szczegółowe informacje karty płatniczej	50
Rys. 56 Historia operacji dla karty płatniczej	51
Rys. 57 Lista kredytów	51
Rys. 58 Szczegóły kredytu	52
Rys. 59 Historia operacji kredytu	53
Rys. 60 Opcja „Lokaty”	53
Rys. 61 Zakładanie nowej lokaty	54
Rys. 62 Lista lokat	55
Rys. 63 Akceptowanie lokaty	55
Rys. 64 Zrywanie lokaty	56
Rys. 65 Okno zrywania lokaty	56
Rys. 66 Komunikat zrywania lokaty	57
Rys. 67 Archiwum lokat	57
Rys. 68 Określenie zakresu raportu z lokat	58
Rys. 69 Przykładowy raport z lokat	58
Rys. 70 Tabela oprocentowania lokat	59
Rys. 71 Dodanie nowego kontrahenta	60
Rys. 72 Edycja danych kontrahenta	60
Rys. 73 Potwierdzenie usunięcia kontrahenta	61
Rys. 74 Lista kontrahentów	61
Rys. 75 Import listy kontrahentów	62
Rys. 76 Lista banków krajowych	63
Rys. 77 Lista rachunków urzędów skarbowych	64
Rys. 78 Opcja „Konfiguracja”	64
Rys. 79 Wybór formatów dla plików	65
Rys. 80 Konfiguracja – uprawnienia użytkowników	66
Rys. 81 Konfiguracja – uprawnienia użytkowników do rachunku	67
Rys. 82 Konfiguracja – definiowanie grup rachunków	68
Rys. 83 Opcja „Hasła”	68
Rys. 84 Zmiana hasła do serwisu	69
Rys. 85 Zmiana kodu PIN	69
Rys. 86 Odblokowanie karty	70
Rys. 87 Wyszukiwanie wiadomości	71
Rys. 88 Tworzenie nowej wiadomości	71
Rys. 89 Dodanie wiadomości do archiwum	72
Rys. 90 Wyszukiwanie wiadomości w archiwum	72

1. Przeznaczenie aplikacji

Produkt przeznaczony jest dla klientów banku realizujących operacje związane z usługami dla klientów instytucjonalnych. Warunkiem korzystania z systemu jest posiadanie rachunku w systemie def3000. Aplikacja CorpoInterCOMP udostępnia funkcjonalności wymienione w punkcie „Opis funkcjonalności”. Wszystkie opcje dostępne są dla klienta po zalogowaniu się.

2. Logowanie do systemu

Po uruchomieniu aplikacji istnieje konieczność zalogowania się do systemu. Aby tego dokonać użytkownik jest zmuszony do wprowadzenia odpowiedniego „Identyfikatora” i przypisanego mu „Hasła” (rys. 1). System weryfikuje wprowadzone dane i jeśli stwierdza ich poprawność użytkownik zostanie zalogowany.



Rys. 1 Logowanie do systemu

Po zalogowaniu użytkownik ma wgląd na listę swoich rachunków oraz dostęp do następujących opcji (rys. 2).

Klawisze menu podręcznego:

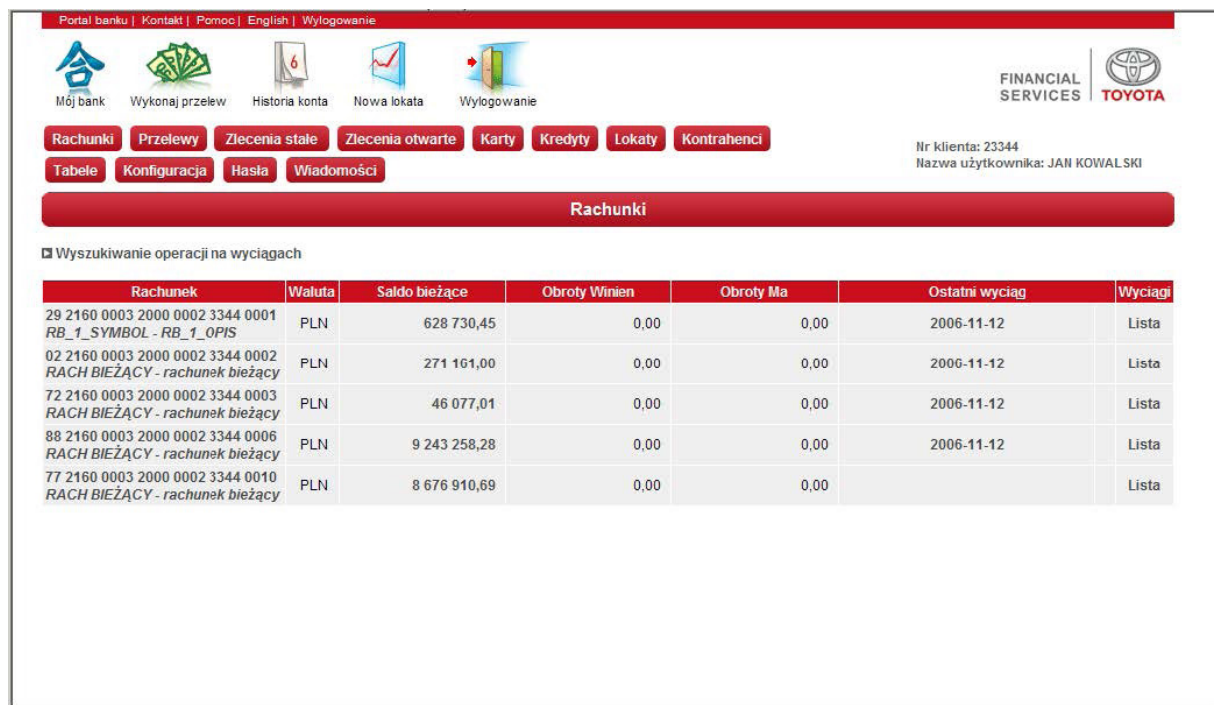
- Mój bank,
- Wykonaj przelew,
- Historia konta,
- Nowa lokata
- Wylogowanie,

Opcje dostępne w aplikacji

- Rachunki,
- Przelewy,
- Zlecenia stałe,
- Zlecenia otwarte,
- Karty,
- Kredyty,
- Lokaty,
- Kontrahenci,
- Tabele,
- Konfiguracja,
- Hasła,
- Wiadomości.

Dodatkowo z każdego poziomu aplikacji użytkownik ma możliwość skorzystania z następujących linków:

- Portal banku,
- Kontakt,
- Pomoc,
- English,
- Wylogowanie.



Rys. 2 Główne okno aplikacji

3. Opis funkcjonalności

3.1 Klawisze menu podręcznego

3.1.1 Mój bank

Po wybraniu tej opcji użytkownik ma możliwość bezpośredniego:

- Linkowania się do strony domowej Toyota.

3.1.2 Wykonaj przelew

Po wybraniu tej opcji użytkownik ma możliwość: bezpośredniego wykonania nowego przelewu.

3.1.3 Historia konta

Użytkownik ma możliwość wyświetlenia historii dla rachunku. Uruchamiając proces szukania mamy możliwość wyszukania operacji wykonanej na rachunku (rys. 3).

W celu usprawnienia procesu wyszukiwania operacji bankowych wprowadzone zostały następujące kryteria wyszukiwania i filtrowania operacji:

- Z rachunku – operator ma możliwość wybrania konkretne konto, na którym operacja została wykonana,
- Wyciągi – operator ma możliwość wprowadzenia przedziału czasowego ('Wyciągi od-do'), w którym operacja została wykonana,
- Wyciągi z ostatnich ... dni – operator ma możliwość podania ilości dni, za które mają być wyszukiwane operacje,
- Rachunek nadawcy/odbiorcy,
- Nadawca/odbiorca,
- Tytuł operacji,
- Kwota – operator mamy możliwość określenia przedziału kwotowego ('Kwota od - do') w obrębie którego operacja się zamknęła,
- Strona:

- WN i MA,
- MA,
- WN,
- O identyfikatorze,
- Rodzaj operacji:
 - wszystkie,
 - przelew US,
 - przelew ZUS,
 - listy płac,
- inne operacje,
- Typ przelewu:
 - wszystkie,
 - zewnętrzne,
 - wewnętrzne

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'http://172.20.22.127:11223 - Wyszukiwanie operacji - Microsoft Internet Explorer'. The main content area has a red header with the title 'Wyszukiwanie operacji'. Below this is a section titled 'Określ zakres przeszukiwania wyciągów' (Specify the search range for statements). The form contains the following fields and options:

- Z rachunku** (From account): dropdown menu set to 'wszystkie' (all).
- Wyciągi od** (Statements from): date field '2006-12-18'.
- do** (to): date field '2007-01-17'.
- Wyciągi z ostatnich** (Statements from the last): radio button selected, followed by a number field '30' and the word 'dni' (days).
- Rachunek nadawcy/odbiorcy** (Sender/receiver account): empty text field.
- Nadawca/odbiorca** (Sender/receiver): empty text field.
- Tytuł operacji** (Transaction title): empty text field.
- Kwota od** (Amount from): empty text field.
- do** (to): empty text field.
- PLN (np. 125,50)** (PLN (e.g., 125.50)):
- Strona** (Page): dropdown menu set to 'WN i MA'.
- O identyfikatorze** (By identifier): empty text field.
- Rodzaj operacji** (Transaction type): dropdown menu set to 'inne operacje' (other transactions).
- Typ przelewu** (Transfer type): dropdown menu set to 'wszystkie' (all).
- Przeszukuj pozycje listy płac** (Search for payroll items): checkbox, currently unchecked.
- Liczba rekordów na stronie** (Number of records per page): text field with '100'.
- Szukaj** (Search): red button.
- Ustawienia domyślne** (Default settings): red button.
- Zamknij** (Close): red button.

Rys. 3 Wyszukiwanie transakcji

Po wprowadzeniu odpowiednich parametrów wybieramy przycisk [Szukaj]. Istnieje również możliwość nie wprowadzania nowych kryteriów i wykonanie wyszukiwania automatycznie po wejściu do historii rachunku. Wówczas wyszukiwanie nastąpi dla ostatniego roku. W wyniku zatwierdzenia system odszukuje odpowiednie operacje, po czym prezentuje je na ekranie w postaci listy (rys. 4).

Wynik wyszukiwania							
Lista znalezionych operacji od dnia 2006-11-08 do dnia 2006-11-08							
to pierwsza strona Strona 1 z 1 (od 1 do 4 z 4) to ostatnia strona							
Lp	Rachunek	Data księgowania	Data Waluty	Rodzaj operacji	Kwota	Odbiorca/Nadawca	Tytuł płatności
1	02 2160 0003 2000 0002 3344 0002	2006-11-08	2006-11-08		- 99,99	78 9043 0002 3001 0046 4075 0002 Nowak Jan ul. Ciepła 12 00-100 Warszawa	przelew
2	02 2160 0003 2000 0002 3344 0002	2006-11-08	2006-11-08		- 0,67	78 9043 0002 3001 0046 4075 0002 Nowak Jan ul. Ciepła 12 00-100 Warszawa	Oplaty i prowizje - Prowizja
3	02 2160 0003 2000 0002 3344 0002	2006-11-08	2006-11-08		- 0,01	78 9043 0002 3001 0046 4075 0002	Oplaty i prowizje - Opiata za posiadanie karty nr.404791*****7463
4	02 2160 0003 2000 0002 3344 0002	2006-11-08	2006-11-08		- 1,22	78 9043 0002 3001 0046 4075 0002	Oplaty i prowizje - Opiata za prowadzenie rachunku(Pakiet SMS)

Rys. 4 Historia operacji

3.1.4 Nowa lokata

Po wybraniu tej opcji użytkownik ma możliwość:

- bezpośredniego tworzenia nowej lokaty,

3.2 Rachunki

Po wybraniu tej opcji użytkownik ma możliwość:

- wyświetlania listy rachunków,
- wyświetlenia szczegółowych informacji o rachunku,
- wyświetlenia bieżącego stanu rachunku,
- wyświetlenia i wydrukowania listy operacji z dnia bieżącego,
- pobrania (eksport) operacji bieżących do pliku,
- wyświetlenia listy wyciągów z rachunku,
- pobranie (eksport) danych wyciągu do pliku,
- wyświetlenie i wydruk wyciągu bankowego,
- potwierdzenie pojedynczej operacji,
- wyszukiwanie operacji na wyciągach

3.2.1 Wyświetlanie listy rachunków

Wyświetlona lista dostępnych rachunków zawiera następujące informacje (rys. 2):

- Numer rachunku w formacie NRB wraz z opisem rachunku,
- Rodzaj waluty,
- Saldo bieżące,
- Obroty Winien,
- Obroty Ma
- Ostatni wyciąg(data ostatniego wyciągu – odnośnik do listy operacji na wyciągu),
- Wyciągi (lista – odnośnik do formatki wyszukiwania wyciągów),

Każdorazowe wyświetlenie listy jest poprzedzone aktualizacją wszystkich pozycji na liście danymi z systemu def3000 (pod warunkiem występowania poprawnego połączenia do systemu def3000).

3.2.2 Wyświetlanie szczegółowych informacji o rachunku

Po wybraniu rachunku z listy rachunków (odnośnik w kolumnie „Rachunek”) użytkownik ma możliwość wyświetlenia szczegółowych informacji o tym rachunku (rys. 5):

- Właściciel rachunku,
- Adres właściciela,
- Waluta,
- Data otwarcia rachunku,
- Maksymalna kwota operacji jednorazowej przez Internet,

- Maksymalna kwota operacji dziennej przez Internet.



Rys. 5 Szczegóły wybranego rachunku

3.2.3 Wyświetlanie bieżącego stanu rachunku

Po wybraniu opcji „Stan rachunku” aplikacja umożliwia wyświetlenie informacji szczegółowych dotyczących rachunku (rys. 6):

- Środki własne (aktualne saldo rachunku),
- Limit kredytowy,
- Suma zaległych prowizji,
- Suma zablokowanych środków,
- Księgowa kwota dostępna,
- Suma zleceń w realizacji,
- Przewidywana kwota dostępna,
- Saldo początkowe na początek dnia,
- Obciążenia,
- Uznania,
- Saldo bieżące.

Każdorazowe wyświetlenie bieżącego stanu rachunku jest poprzedzone aktualizacją wszystkich pozycji na liście danymi z systemu def3000 (pod warunkiem występowania poprawnego połączenia do systemu def3000).

Stan rachunku: 27 2160 0003 2000 0002 3445 0001 RB_1_OPIS			
Aktualizacja: 2006-11-30, godz. 00:13:25			
Pozycja	Kwota		
Środki własne	477 880,62		
Limit kredytowy	0,00		
Suma zaległych prowizji	0,00		
Suma zablokowanych środków	0,00		
Księgowa kwota dostępna:	477 880,62		
Suma zleceń w realizacji	0,00		
Przewidywana kwota dostępna:	477 880,62		
Saldo otwarcia	Obciążenia	Uznania	Saldo bieżące
477 880,62	0,00	0,00	477 880,62

Aktualizuj

Zamknij

Pobierz plik

Liczba rekordów: 100

Pokaż

Rys. 6 Bieżący stan rachunku

3.2.4 Wyświetlanie i wydruk listy operacji z dnia bieżącego

Istnieje możliwość wyświetlenia i wydruku listy operacji z dnia bieżącego zawierającej następujące kolumny (rys. 7):

- Numer identyfikacyjny operacji,
- Data waluty operacji,
- Rodzaj operacji – pole ze słownika rodzajów operacji,
- Kwota operacji (ze znakiem minus dla operacji obciążenia),
- Odbiorca/Nadawca,
- Tytuł płatności.

Stan rachunku: 5 2160 0003 2000 1502 5395 000 firmowe

Aktualizacja: 2010-03-15, godz. 14:10:34

Pozycja	Kwota
Środki własne	95 416,53
Limit kredytowy	200 000,00
Suma zaległych prowizji	0,00
Suma zablokowanych środków	0,00
Księgowa kwota dostępna:	95 416,53
Suma zleceń w realizacji	0,00
Przewidywana kwota dostępna:	95 416,53

[Aktualizuj](#)
[Zamknij](#)

[Pobierz plik](#)

Saldo otwarcia	Obciążenia	Uznania	Saldo bieżące
-7 021 895,87	82 687,60	0,00	-7 104 583,47

Liczba rekordów:
[Pokaż](#)

to pierwsza strona
Strona 1 z 1 (od 1 do 40 z 40)
to ostatnia strona

Lp	Data waluty	Rodzaj operacji	Kwota	Odbiorca/Nadawca	Tytuł płatności
1	2010-02-14	Przelew wychodzący zewnętrzny	-100,00	1140 2017 0000 4602 0554 OPEN PROM	Test
2	2010-02-14	Przelew wychodzący zewnętrzny	-120,00	1240 2092 9113 0000 0015 568 GOR. S.A.	Test
3	2010-02-14	Przelew wychodzący wewnętrzny	-150,00	212160 0003 2000 0002 5643 0002 LEXUS S.A.	FIRMA DOSKONAŁA Test wyciągu.

Rys. 7 Lista operacji z rachunku.

3.2.5 Potwierdzenie wykonania bieżącej transakcji

Po wyświetleniu transakcji z danego dnia (wyciągu z danego dnia) należy kliknąć rodzaj operacji (wytłuszczonym drukiem) i wyświetlone zostanie potwierdzenie tej konkretnej operacji. Każdą pojedynczą transakcję można potwierdzić wydrukiem.

POTWIERDZENIE OPERACJI	
WŁAŚCICIEL	FIRMA DOSKONAŁA
NR RACHUNKU	35 2160 0003 2000 1502 5395
NAZWA RACHUNKU	firmowe
DATA OPERACJI 13-02-2010	
DATA WALUTY 13-02-2010	
OPIS OPERACJI Przelew wychodzący zewnętrzny 92 1600 1198 0002 0022 5074 ASESIO test	
KWOTA OPERACJI	- 100,00
WALUTA OPERACJI	PLN
Niniejszy dokument jest wydrukiem komputerowym i nie wymaga uwierzytelniania	

Rys. 8 Potwierdzenie pojedynczej operacji

3.2.6 Pobranie (eksport) operacji bieżących do pliku

Użytkownik ma możliwość pobrania (eksportu) operacji bieżących do pliku w wybranym formacie danych. Dostępne są następujące formaty:

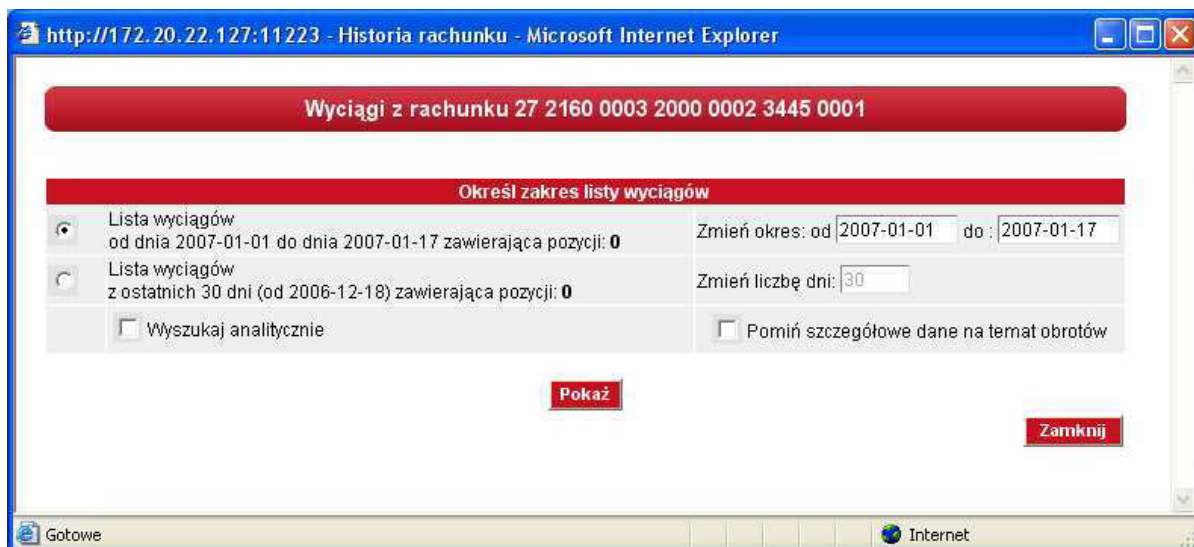
- XML o określonej, stałej strukturze,
- Konfigurowalny format liniowy (tekstowy).

3.2.7 Wyświetlenie listy wyciągów z rachunku

Aplikacja umożliwia wyświetlenie listy wyciągów z rachunku (odnośnik „Lista” w kolumnie „Wyciągi”), z wybranego okresu lub określonej liczby ostatnich dni, zawierającej następujące kolumny:

- data wyciągu,
- saldo otwarcia wyciągu (saldo początkowe),
- liczbę i sumę operacji obciążenia,
- liczbę i sumę operacji uznania,
- saldo zamknięcia wyciągu (saldo końcowe),
- przycisk pobrania pliku z wyciągiem,
- przycisk pobrania pliku z wszystkimi wyciągami

Lista wyciągów obejmuje wyciągi od momentu udostępnienia przez bank usługi dla klienta. W pierwszym kroku należy określić zakres listy wyciągów (rys. 9).



Rys. 9 Określenie zakresu listy wyciągów

http://172.20.22.127:11223 - Lista wyciągów z rachunku - Microsoft Internet Explorer

Rachunek: 27 2160 0003 2000 0002 3445 0001

Lista wyciągów od dnia: 2006-05-01 do dnia: 2007-01-17

Wybierz inny zakres wyciągów

Data wyciągu	Saldo otwarcia	Obciążenia	Uznania	Saldo zamknięcia	Pobierz plik z wyciągami
2006-11-12	477 880,65	3 0,03 0	0,00	477 880,62	Pobierz plik
2006-11-11	477 880,68	3 0,03 0	0,00	477 880,65	Pobierz plik
2006-11-10	477 880,71	3 0,03 0	0,00	477 880,68	Pobierz plik
2006-11-09	477 880,74	3 0,03 0	0,00	477 880,71	Pobierz plik
2006-11-08	477 880,77	3 0,03 0	0,00	477 880,74	Pobierz plik

Gotowe

Internet

Rys. 10 Lista wyciągów

3.2.8 Pobranie (eksport) danych wyciągu do pliku

Użytkownik ma możliwość pobrania (eksportu) danych wyciągu do pliku w wybranym formacie danych. Dostępne są następujące formaty:

- XML o określonej, stałej strukturze,
- Konfigurowalny format liniowy (tekstowy),

3.2.9 Wyświetlenie i wydruk wyciągu bankowego

Po wybraniu wyciągu z listy wyciągów istnieje możliwość wyświetlenia operacji znajdujących się na tym wyciągu. Lista operacji zawiera następujące informacje (rys. 11):

- numer porządkowy operacji,
- datę waluty,
- rodzaj operacji,
- kwotę operacji (ze znakiem minus dla operacji obciążenia),
- informacje o odbiorcy/nadawcy,
- treść operacji, oraz
- saldo otwarcia,
- sumę obciążeń,

- sumę uznań,
- saldo zamknięcia.

Rachunek: 97 2160 0003 2000 0002 8349 0001

Lista operacji na wyciągu z dnia 2007-06-02

Saldo otwarcia	Obciążenia	Uznania	Saldo zamknięcia
140 320,95	4,52	0,00	140 316,43

Drukuj Liczba rekordów: 100 **Pokaż** **Zamknij**

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

Lp	Data waluty	Rodzaj operacji	Kwota	Odbiorca/Nadawca	Treść
1	2007-06-02	Przelew wychodzący zewnętrzny	-4,52	59 9043 0002 1111 1111 1111 1111 Kowalski Adam	przelew

[do góry](#) **Zamknij**

Rys. 11 Lista operacji na wyciągu

Wybranie opcji „Drukuj” umożliwia wydruk listy operacji o wyglądzie i układzie dostępnym dla dokumentów HTML drukowanych z poziomu przeglądarki internetowej.

3.2.10 Wyszukiwanie operacji na wyciągach

Opcja „Wyszukiwanie operacji na wyciągach” umożliwia wyszukiwanie operacji wykonanej na rachunku. W celu usprawnienia procesu wyszukiwania operacji wprowadzone zostały następujące kryteria wyszukiwania i filtrowania operacji:

- Z rachunku – operator może wybrać konkretne konto, na którym operacja została wykonana,
- Wyciągi – operator ma możliwość wprowadzenia przedziału czasowego (‘Wyciągi od-do’), w którym operacja została wykonana.
- Wyciągi z ostatnich ... dni – operator ma możliwość podania ilości dni, za które mają być wyszukiwane operacje,
- Rachunek nadawcy/odbiorcy
- Nadawca/odbiorca,
- Tytuł operacji,
- Kwota – operator ma możliwość określenia przedziału kwotowego (‘Kwota od – do’) w obrębie którego operacja się zamknęła,
- Strona:
- WN i MA,
- MA,
- WN,
- O identyfikatorze,
- Rodzaj operacji,
 - wszystkie,
 - przelew US,
 - przelew ZUS,
 - listy płac,
 - inne operacje,
 - Typ przelewu,
 - wszystkie,
 - zewnętrzne,
 - wewnętrzne.

Wyszukiwane mogą być operacje z wyciągów pobranych z systemu def3000 do aplikacji CorpoInterCOMP od momentu udostępnienia usługi (rys. 3).

3.3 Przelewy i paczki

Wybranie opcji „Przelewy” pozwoli użytkownikowi na wykonywanie następujących operacji na przelewach i paczkach (grupach przelewów) (rys.12):

- tworzenie nowego przelewu,
- tworzenie nowego przelewu ZUS,
- tworzenie nowego przelewu do urzędu skarbowego,
- wczytywanie listy płać z pliku,
- wczytywanie przelewów z pliku,
- wyświetlenie listy przelewów i paczek,
- pobranie statusów przelewów do pliku,
- akceptowanie przelewu,
- akceptowanie pojedyncze przelewów,
- akceptowanie zbiorcze przelewów, tworzenie paczek (dla każdego rachunku jest tworzona oddzielna paczka),
- wycofanie akceptów,
- przekazania przelewów i paczek do realizacji,
- wstrzymanie realizacji przelewów i paczek,
- usuwanie nowych przelewów i paczek,
- kopiowania nowych, odrzuconych i zrealizowanych przelewów i paczek,
- przeglądania archiwum przelewów i paczek,
- wyświetlenia i wydruk raportów z przelewów
- pobrania pliku statusów przelewów.

Rys. 12 Opcja „Przelewy”

3.3.1 Tworzenie nowego przelewu

Aplikacja umożliwia tworzenie nowego (lub edycję nie zaakceptowanego) przelewu (rys. 13).

Formatka zwykłego przelewu zawiera następujące pola:

- Referencje własne klienta, pole opcjonalne,
- Rachunek do obciążenia – wybór rachunku do obciążenia spośród rachunków dostępnych do obciążania dla danego użytkownika (numer rachunku w formacie NRB z opisem klienta), pole wymagane,
- Kontrahent – opcja wyboru kontrahenta z listy kontrahentów klienta (z możliwością wyświetlenia listy nazw krótkich wszystkich kontrahentów lub zaczynających się określoną literą alfabetu) lub opcja wpisania danych innego kontrahenta,
- Nazwa kontrahenta – pełna nazwa kontrahenta (przy wyborze opcji „Kontrahent z listy” pole jest wypełniana automatycznie), pole wymagane,
- Nr rachunku kontrahenta w formacie NRB – dopuszczalnym jest format ze spacjami jako separatorami segmentów rachunku (przy wyborze opcji „Kontrahent z listy” pole jest wypełniane automatycznie); pole wymagane,
- Kwota – kwota przelewu, pole wymagane,

- Tytułem – treść przelewu, pole wymagane,
- Data zlecenia – data realizacji przelewu w formacie RRRR-MM-DD (przelew zostanie zrealizowany wg daty określonej w tym polu ze środków dostępnych w dniu realizacji).
- Zleceniodawca.

Rys. 13 Tworzenie nowego przelewu

Aplikacja przy zapisie danych z formatki sprawdza poprawność wypełnionych pól. Wybranie kontrahenta z listy służy tylko przepisaniu jego danych do danych przelewu. Po zapisaniu przelewu dane w przelewie dotyczące kontrahenta nie są związane z bazą kontrahentów (np. usunięcie kontrahenta nie ma wpływu na treść przelewu, który został przygotowany przez wybranie tego kontrahenta z listy).

Przy wypełnianiu formatki dostępna jest opcja dodawania, modyfikacji i usuwania własnych szablonów dla zwykłych przelewów.

3.3.2 Tworzenie nowego przelewu do ZUS

Aplikacja umożliwia tworzenie nowego (lub edycję nie zaakceptowanego) przelewu ZUS (rys. 14).

Formatka przelewu ZUS zawiera następujące pola:

- Referencje – pole z opisem własnym klienta, pole opcjonalne,
- Nazwa płatnika,
- Rachunek do obciążenia – wybór rachunku do obciążenia spośród rachunków dostępnych do obciążania dla danego użytkownika (numer rachunku w formacie NRB z opisem klienta), pole wymagane,
- Rachunek ZUS – wybór rachunku ZUS odpowiedniego do rodzaju składki, pole wymagane, (do wyboru z rozwijalnej listy: 83 1010 1023 0000 2613 9510 0000 ubezpieczenie społeczne, 78 1010 1023 0000 2613 9520 0000 ubezpieczenie zdrowotne, 73 1010 1023 0000 2613 9530 0000 FP i FGŚP),
- NIP – numer NIP płatnika, pole wymagane,
- typ drugiego identyfikatora – na liście dostępne są następujące wartości:
- REGON (R),
- PESEL (P),
- Dowód osobisty (1),

- Paszport (2), pole wymagane,
- Drugi identyfikator, pole wymagane,
- Typ wpłaty – na liście dostępne są następujące wartości:
- S – Składka za 1 miesiąc,
- M – Składka dłuższa niż 1 miesiąc,
- U – Układ ratalny,
- T – Odroczenie terminu,
- D – Opłata dodatkowa wymierzona ZUS,
- E – Egzekucja,
- A – Opłata dodatkowa,
- B – Dodatkowa wpłata instytucji obsługującej. pole wymagane,
- Deklaracja (MMRRRR), pole wymagane,
- Numer deklaracji (dwie cyfry), pole wymagane,
- Numer decyzji/umowy/tytułu wykonawczego, pole wymagane w zależności od typu wpłaty,
- Kwota przelewu, pole wymagane,
- Data realizacji przelewu w formacie RRRR-MM-DD (przelew zostanie zrealizowany wg daty określonej w tym polu ze środków dostępnych w dniu realizacji)
- Zleceniodawca.

Aplikacja przy zapisie danych z formatki sprawdza poprawność wypełnionych pól, w szczególności poprawność pól specyficznych dla przelewu ZUS. Przy wypełnianiu formatki dostępna jest opcja dodawania, modyfikacji i usuwania własnych szablonów dla przelewów ZUS.

Rys. 14. Tworzenie nowego przelewu do ZUS

3.3.3 Tworzenie nowego przelewu do urzędu skarbowego

Użytkownik ma możliwość tworzenia nowego (lub edycję niezaakceptowanego) przelewu do urzędu skarbowego.

Formatka przelewu do urzędu skarbowego zawiera następujące pola (rys. 15):

- Referencje własne klienta, pole opcjonalne,
- Rachunek do obciążenia – wybór rachunku do obciążenia spośród rachunków dostępnych do obciążania dla danego użytkownika (numer rachunku w formacie NRB z opisem klienta), pole wymagane,
- Nr rachunku – rachunek organu podatkowego, pole wymagane,
- Rachunki US – przycisk wyszukiwania rachunku urzędu skarbowego (rys. 14),

- Typ id. uzup. – na liście dostępne są następujące wartości:
- NIP (N),
- REGON (R),
- PESEL (P),
- Dowód osobisty (1),
- Paszport (2),
- Inny dokument (3), pole wymagane,
- Identyfikator uzupełniający, pole wymagane
- Okres – oznaczenie okresu, pole wymagane,
- Symbol formularza, pole wymagane,
- Identyfikacja wpłaty, pole opcjonalne,
- Kwota – kwota przelewu, pole wymagane
- Data realizacji przelewu w formacie RRRR-MM-DD (przelew zostanie zrealizowany wg daty określonej w tym polu ze środków dostępnych w dniu realizacji)
- Zleceniodawca.

Aplikacja przy zapisie danych z formatki sprawdza poprawność wypełnionych pól, w szczególności poprawność numeru rachunku oraz pól specyficznych dla przelewu do urzędu skarbowego.

Przy wypełnianiu formatki dostępna jest opcja dodawania, modyfikacji i usuwania własnych szablonów dla przelewów do urzędu skarbowego.

Nowe polecenie przelewu do organu podatkowego

Referencje:

Rachunek do obciążenia: 27 2160 0003 2000 0002 3445 0001 RB_1_OPIS

Nr rachunku:

Typ id. uzup.: 3 - Inny dokument Identyfikator uzup.:

Okres: Symbol formularza: --- Wybierz

Identyfikacja wpłaty:

Kwota: np. 125,50

Data: 2007-01-18

Zleceniodawca: RAFAL KWIATKOWSKI

Szablon: --- Wybierz

Gotowe Internet

Rys. 15 Tworzenie nowego przelewu do US

Użytkownik ma możliwość wyszukania urzędu skarbowego za pomocą specjalnej formatki.

http://172.20.22.127:11223 - Rachunki urzędów skarbowych - Microsoft Inter...

Rachunki urzędów skarbowych

Nazwa urzędu:	
Numer rachunku:	
Miejscowość:	
Rodzaj rachunku:	---- wszystkie ▾
Liczba wyświetlanych urzędów:	20 Szukaj

to pierwsza strona Strona 1 z 1 (od 1 do 0 z 0) to ostatnia strona

Numer	Typ	Nazwa	Adres
-------	-----	-------	-------

to pierwsza strona Strona 1 z 1 (od 1 do 0 z 0) to ostatnia strona

[do góry](#)

Rachunki bieżące urzędu skarbowego dla gromadzenia dochodów budżetowych z tytułu podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych:

- CIT** - podatek dochodowy od osób prawnych,
- VAT** - podatek od towarów i usług, podatek akcyzowy i podatek od gier,
- PIT** - podatek dochodowy od osób fizycznych,
- d.j.b.** - dochody państwowych jednostek budżetowych przekazywane do urzędów skarbowych,
- in. d.** - pozostałe dochody z tytułu podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych.

Na rachunkach CIT, VAT, PIT, i in. d. gromadzi się wpływ z tytułu należności głównej i odsetek za zwłokę od należności głównej

Rachunki bieżące urzędu skarbowego jako państwowej jednostki budżetowej:

- wyd.** - wydatki budżetowe państwowej jednostki budżetowej
- doch.** - dochody budżetowe państwowej jednostki budżetowej

Zamknij

Gotowe Internet

Rys. 16 Wyszukiwanie rachunku dla US

3.3.4 Wczytywanie listy płac z pliku

Opcja „Import listy płac” służy do zaimportowania przelewów, które związane są z wynagrodzeniami pracowników.



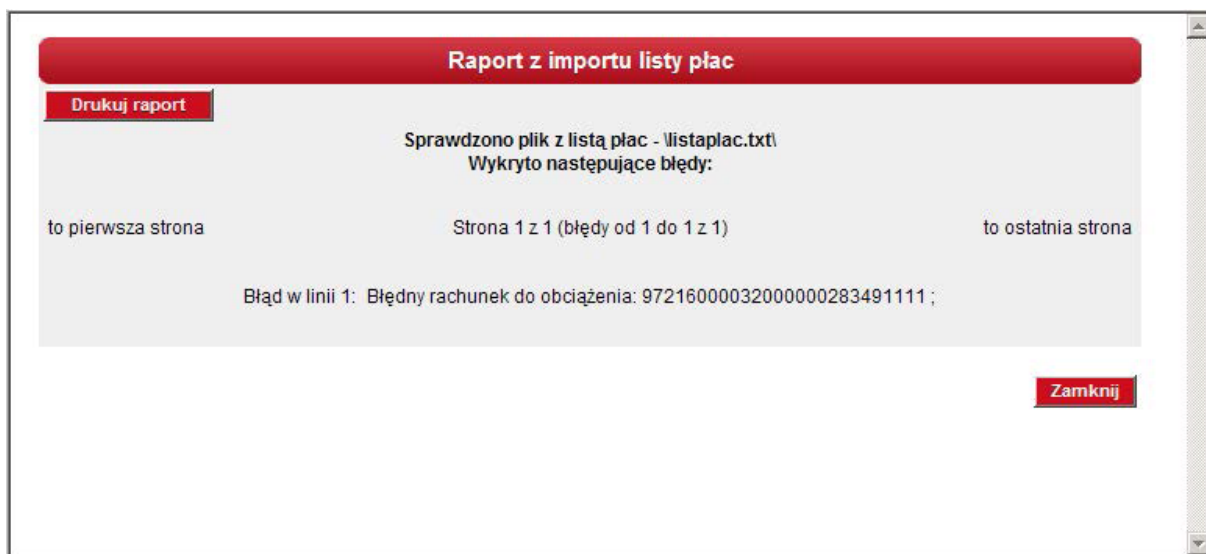
Rys. 17 Importowanie listy płac

Aby zaimportować listę płac należy wypełnić następujące pola:

- Tytułem, pole wymagane,
- Referencje, pole opcjonalne.

Naciśnięcie przycisku „Importuj plik” zainicjuje akcję zaczytywania pliku z listą płac do bazy danych aplikacji. Podczas tego procesu zostanie wykonana walidacja danych zawartych w pliku.

W przypadku wystąpienia błędów wyświetlony zostanie „Raport z importu listy płac” z możliwością wydruku błędów. Raport zawiera informacje o błędach oraz o numerach linii, w których te błędy występują. Za pomocą przycisku „Drukuj raport” można wydrukować daną stronę raportu – z treścią taką jaka została wyświetlana na stronie raportu.



Rys. 18 Raport z importu listy płac

W przypadku poprawnego wczytania listy płac (brak błędów w pliku z listą płac), pojawi się odpowiedni komunikat o zakończeniu importu.

Wczytana lista płac będzie widoczna na liście przelewów i paczek.

Wybranie dla nowej listy płać odnośnika w kolumnie status („St.”) powoduje wyświetlenie okna służącego do akceptacji listy płać.

Lista płać - akceptowanie

Tytułem:	Lista płać
Referencje:	
Rachunek do obciążenia:	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001
Łączna kwota:	107,97 PLN
Liczba przelewów:	2
Data importu:	2007-06-04
Zleceniodawca:	Jan Kowalski

Drukuj

Informacje szczegółowe

Usuń

Sprawdź rachunki odbiorców

Podpisz

Zamknij

Log: 2007-06-04 12:56 Import paczki - Jan Kowalski -

Rys. 19 Okno akceptacji listy płać

Na formatce dostępne są następujące klawisze:

- Drukuj – umożliwia wydruk informacji o liście płać,
- Informacje szczegółowe – umożliwia wyświetlenie listy przelewów wchodzących w skład listy płać,
- Sprawdź rachunki odbiorców – umożliwia weryfikację rachunków odbiorców przelewów w bazie Systemu Bankowego. Weryfikacja polega na wysłaniu listy rachunków odbiorców do bazy danych Systemu Bankowego, zweryfikowaniu ich w bazie Systemu Bankowego oraz uzyskaniu zwrotnej informacji o poprawności rachunków odbiorców. Weryfikacji podlegają jedynie rachunki wewnętrzne.
- Usuń – umożliwia usunięcie listy płać.

Lista przelewów dla listy płać

Tytułem:	Lista płać
Referencje:	
Rachunek do obciążenia:	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001
Łączna kwota:	107,97 PLN
Liczba przelewów:	2

Sprawdź rachunki odbiorców

Liczba wyświetlanych przelewów:

Pokaż

to pierwsza strona

Strona 1 z 1 (od 1 do 2 z 2)

to ostatnia strona

L.p.	St.	Ref.	Data przelewu	Kwota	Kontrahent	Tytuł
1		RR	2007-06-04	55,98	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001 JANINA KOWALSKA 44-444 BYTOM POLNA 11	WYNAGRODZENIE ZA : 01.2007
2		RR	2007-06-04	51,99	55 1320 0006 1234 5678 9012 3456 JAN KWIATKOWSKI 44-444 BYTOM POLNA 11	WYNAGRODZENIE ZA : 01.2007

Zamknij

Rys. 20 Lista przelewów dla listy płać

3.3.5 Wczytywanie przelewu z pliku

Aplikacja daje możliwość wczytania (importu) przelewów z pliku w wybranym formacie danych. Obsługiwane są następujące formaty:

- XML o określonej, stałej strukturze,
- Elixir (Płatnik),
- konfigurowalny format liniowy (tekstowy),

Każdy z formatów może być wybrany osobno dla każdego rodzaju przelewu (przelew zwykły, przelew ZUS i przelew do urzędu skarbowego) (rys. 21).

Import przelewów

Plik do importu:

Przeglądaj...

Format pliku: XML

Importuj plik

Zrezygnuj

Import przelewów podatku

Plik do importu: Przeglądaj...

Format pliku: XML

Rys. 21 Importowanie przelewów

3.3.6 Wyświetlanie listy przelewów i paczek

Użytkownik ma możliwość wyświetlenia listy przelewów i paczek. Przelewy i paczki są wyświetlane osobno jako bieżące oraz archiwalne (po przepisaniu do archiwum). Lista przelewów i paczek jest wyświetlana z podziałem na strony z możliwością określenia liczby wyświetlanych elementów na stronie.

Na poszczególne strony listy można przechodzić za pomocą odpowiednich przycisków:

- do pierwszej strony,
- do poprzedniej strony,
- 1/5 zakresu stron w tył,
- do następnej strony,
- 1/5 zakresu stron w przód,
- do ostatniej strony.

Na liście wyświetlane są następujące informacje o przelewach:

- pole zaznaczenia przelewu (służące do wykonywania akcji na grupie przelewów),
- ikona statusu przelewu,
- referencje własne klienta,
- data utworzenia (ostatnich zmian w treści) przelewu,
- kwota przelewu,
- numer rachunku do obciążenia,
- numer rachunku kontrahenta oraz jego pełna nazwa,
- treść (tytuł przelewu).

Na liście wyświetlane są następujące informacje o paczkach:

- pole zaznaczenia paczki (służące do wykonywania akcji na grupie paczek, możliwa jest tylko akcja akceptacji zbiorczej),
- ikona statusu paczki,
- referencje własne klienta,
- data utworzenia paczki,
- kwota paczki (suma wszystkich kwot przelewów wchodzących w skład paczki),
- numer rachunku do obciążenia,
- nazwa paczki oraz stały napis „Paczka Przelewów”,
- treść (zawsze pusta).

Lista przelewów i paczek może być ograniczana (filtrowana) przez wybranie statusu przelewów i paczek, które mają być ujęte na liście oraz może być wyświetlana według następującego porządku (z możliwością jego odwrócenia):

- kolejności (dodawania nowych przelewów/paczek),
- statusu (grupowane statusami przy wyświetlaniu wszystkich),
- referencji własne klienta,
- kwoty,
- kontrahenta (wg nazwy kontrahenta),
- rachunku do obciążenia.

Ustawienia związane z wyświetlaniem listy przelewów i paczek są zapamiętywane dla każdego użytkownika osobno (ściślej – dla każdej przeglądarki) poprzez mechanizm trwałego cookie przeglądarki.

Statusy przelewów:



- **nowe** – utworzony i zapisany przelew,



- **niezaakceptowane** – brak wymaganej liczby podpisów dla przelewu,



- **zaakceptowane** – przelew został zaakceptowany i wymaga kolejnego podpisu,



- **gotowe** – przelew gotowy do przekazania do banku,



- **przekazane do realizacji** – podpisany przelew został wysłany do banku,



- **w realizacji** – przelew dotarł do banku i czeka na realizację,



- **zrealizowane** – przelew został zrealizowany,



- **odrzucone** – przelew został odrzucony przez bank, w logu jest wpisany powód odrzucenia,



- **usunięte** – przelew został usunięty.

Statusy paczek:



- **nowe** – utworzona i zapisana paczka,



- **niezaakceptowane** – brak wymaganej liczby podpisów dla paczki,



- **zaakceptowane** – paczka wymaga kolejnego podpisu, gotowe – paczka gotowa do przekazania do Banku,



- **w realizacji** – paczka dotarła do Banku, czeka na realizację,



- **odrzucone** – wszystkie przelewy w paczce zostały odrzucone,



- **zrealizowane** – wszystkie przelewy w paczce zostały zrealizowane, zrealizowane, ale nie wszystkie przelewy z paczki,



- **usunięte** – paczka została usunięta wraz ze wszystkimi przelewami wchodzącymi w jej skład,



- **przekazane do realizacji** – podpisana paczka została wysłana do Banku

Portal banku | Kontakt | Pomoc | English | Wylogowanie

Mój bank

Wykonaj przelew

Historia konta

Nowa lokata

Wylogowanie

FINANCIAL SERVICES

Rachunki
Przelewy
Zlecenia stałe
Zlecenia otwarte
Karty
Kredyty
Lokaty
Kontrahenci

Tabele
Konfiguracja
Hasła
Wiadomości

Nr Klienta: 28349
Nazwa użytkownika: Jan Kowalski

Przelewy

☐ Import listy plac
☐ Nowy przelew
☐ Nowy przelew ZUS
☐ Nowy przelew podatku
☐ Raporty

☐ Import przelewów
☐ Import przelewów ZUS
☐ Import przelewów podatku
☐ Archiwum

Typ zlecenia: Lista przelewów
Wszytkie
Wszystkich
ulożonych: wg kolejności
☒ odwrotnie
Pokaż
☒ Odświeżaj listę

to pierwsza strona
Strona 1 z 1 (od 1 do 44 z 44)
to ostatnia strona

	St.	Ref.	Data przelewu	Kwota	Rach. do obc.	Kontrahent	Tytułem
☐			2007-06-05	1,14 PLN	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001	55 1320 0006 1234 5678 9012 3456 KOWALSKI TADEUSZ UL. MORSKA 15 00-100 KOSZALIN	zaliczka
☐		Referencja paczk	2007-06-05	5,22 PLN	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001	nazwa paczki - Paczka Przelewów	
☐			2007-06-04	107,97 PLN	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001	Lista plac	Lista plac
☐			2007-06-04	107,97 PLN	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001	Lista plac	Lista plac

Zaznacz na stronie
Akceptuj razem
Akceptuj pojedynczo
Wycofaj
Przekaż
Wstrzymaj
Usuń
Kopiuj

Rys. 22 Lista przelewów i paczek

3.3.7 Pobranie do pliku

Aplikacja umożliwia pobranie (eksport aktualnych statusów przelewów) do pliku w wybranym formacie danych.

Obsługiwane są następujące formaty:

- XML o określonej, stałej strukturze,
- konfigurowalny format liniowy (tekstowy).

3.3.8 Akceptowanie przelewu

Po kliknięciu na liście przelewów w kolumnie „St.” w ikonę „nowy” przelew użytkownik ma możliwość zaakceptowania wprowadzonego przelewu/paczki. Po zaakceptowaniu przelewu z użyciem karty mikroprocesorowej system sprawdza poprawność podpisu i integralność podpisywanych danych oraz wymaganą kombinację podpisów dla danego klienta i decyduje czy przelew może otrzymać status „gotowy” (do przekazania do banku) (rys. 23)

Przelew - akceptowanie	
Referencje:	
Rachunek do obciążenia:	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001
Nazwa kontrahenta:	Zawadzka Anna
Nr rachunku kontrahenta:	55 1320 0006 1234 5678 9012 3456
Kwota:	1,45 PLN
Tytułem:	przelew
Data:	2007-06-05
Zleceniodawca:	Jan Kowalski

Podpisz

[Pomoc](#)

[Zamknij](#)

Log: 2007-06-05 11:45 Nowy przelew - Jan Kowalski -

Rys. 23 Akceptowanie przelewu

3.3.8.1 Akceptowanie pojedyncze przelewu

Użytkownik ma możliwość pojedynczego akceptowania przelewów. Po zaznaczeniu przelewów do akceptu oraz wybraniu opcji „Akceptuj pojedynczo” wyświetlane są kolejno strony z danymi każdego przelewu z możliwością zaakceptowania lub pominięcia danego przelewu.

3.3.8.2 Akceptowanie zbiorcze przelewów i paczek

Aplikacja pozwala na akceptowanie zbiorcze przelewów i paczek. Po zaznaczeniu przelewów i paczek do akceptu oraz wybraniu opcji „Akceptuj razem” następuje tworzenie nowych paczek z zaznaczonych przelewów (paczki mogą być tworzone tylko z przelewów o statusie „nowy”, dla każdego rachunku tworzona jest oddzielna paczka, stworzonych jest, więc tyle nowych paczek ile różnych rachunków zostało zaznaczonych).

Następnie odbywa się akceptacja nowopowstałych paczek i wybranych innych paczek, (które zostały stworzone wcześniej)

Akceptowanie odbywa się automatycznie po potwierdzeniu zbiorczej liczby i kwoty zaznaczonych przelewów i paczek – PIN kod do karty podaje się tylko jeden raz, na początku operacji akceptowania.

Akceptowanie zbiorcze jest możliwe tylko dla zaznaczonych na liście przelewów i paczek z bieżącej strony. Akceptowanie zbiorcze przelewów i paczek z innych stron będzie możliwe dopiero po wyświetleniu listy na odpowiedniej stronie(rys. 24).

3	St.	Ref.	Data przelewu	Kwota	Rach. do obc.	Kontrahent	Tytułem
☒			2007-06-05	1,45 PLN	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001	55 1320 0006 1234 5678 9012 3456 Zawadzka Anna	przelew
☒			2007-06-05	1,14 PLN	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001	55 1320 0006 1234 5678 9012 3456 KOWALSKI TADEUSZ UL. MORSKA 15 00-100 KOSZALIN	zaliczka
☒		Referencje paczek	2007-06-05	5,22 PLN	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001	nazwa paczki - Paczka Przelewów	

Rys. 24 Akceptowanie zbiorcze przelewów i paczek

Tworzenie paczek

Wybrano 1 paczek.

Lp.	Referencje	Nazwa paczki	Rachunek	Liczba przelewów	Łączna kwota
1	Referencje paczek	nazwa paczki	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001	2	5,22 PLN

Wybrano 2 przelewów, z których zostanie stworzonych 1 rowych paczek:

Lp.	Referencje	Nazwa paczki	Rachunek	Liczba przelewów	Łączna kwota
1			97 2160 0003 2000 0002 8349 0001	2	2,59 PLN

Zrezygnuj
Drukuj
Dalej

Rys. 25. Tworzenie paczek przelewów

Akceptowanie zleceń

Podpisz

Wśród zaznaczonych paczek do akceptu paczek 2
na łączną kwotę:
7,81 PLN

Zrezygnuj

Rys. 26 Akceptowanie zleceń

3.3.8.3 Tworzenie przelewu z przyszłą datą

Istnieje możliwość tworzenia, akceptowania i przekazywania do realizacji paczek z przelewami z przyszłą datą realizacji (przelewami odroczoneymi). Paczką wysyłanych jest kilka przelewów na raz za pomocą jednego kliknięcia.

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

Przelewy z przyszłą datą będą mogły być zaznaczane przed naciśnięciem przycisku „Akceptuj razem”. Po naciśnięciu przycisku „Akceptuj razem” otworzy się nowe okno zatytułowane „Tworzenie

paczek". Dla każdego rachunku do obciążenia i dla każdej przyszłej daty realizacji występujących w danych zaznaczonych przelewów odroczonech będzie tworzona nowa paczka.

Zlecenie przelewu - Microsoft Internet Explorer provided by Toyota Bank Polska

Nowe polecenie przelewu

Referencje	
Rachunek do obciążenia:	35 2160 0003 2000 1502 5395 0002 firmowe ▾
☐ Kontrahent z listy	ARMAL ▾
☒ Inny kontrahent	Wszyscy 0-9 A B C D E F G H I J K L M N O P R S T U V W X Y Z inne
Nazwa kontrahenta:	ARMAL SP Z O.O.
Nr rachunku kontrahenta:	87144012150000000001682784
Kwota:	100 np. 125,50 PLN
Tytułem:	Przelew z datą przyszłą
Data zlecenia:	2010-02-20
Zlecaniodawca:	JADWIGA DOSKONAŁA

Zapisz przelew **Zrezygnuj** Szablon: ---- Wybierz ▾ **Zapisz** **Usuń**

Gotowe Local intranet

Rys. 27 Nowe polecenie przelewu

Dodawanie przelewów do paczki:

Następuje po odkliknięciu wszystkich okienek występujących przelewów i przyciśnięciu klawisza akceptuj razem.

Portal banku | Kontakt | Pomoc | English | Wylogowanie

Toyota Bank

Mr klient: 25395
Nazwa użytkownika: JADWIGA DOSKOHALA

Przelewy

☐ Import listy plac
 ☐ Nowy przelew
 ☐ Nowy przelew ZUS
 ☐ Nowy przelew podatku
 ☐ Raporty
☐ Import przelewów
☐ Import przelewów ZUS
☐ Import przelewów podatku
☐ Archiwum

Typ zlecenia: Przelewy
 Lista przelewów: Nowych
 ułożonych: wg kolejności
☐ odwrótnie

☒ Odświeżaj listę

to pierwsza strona Strona 1 z 1 (od 1 do 2 z 4) to ostatnia strona

	St.	Ref.	Data przelewu	Kwota	Rach. do obc.	Kontrahent	Tytułem
☐			2010-02-20	100,00 PLN	35 2160 0003 2000 1502 5395 0002	87 1440 1215 0000 0000 0168 2784 ARMAL SP Z O.O.	Przelew z datą przyszłą
☐			2010-02-20	200,00 PLN	35 2160 0003 2000 1502 5395 0002	22 1670 1056 0740 7401 1141 5370 TMP SP. Z O.O.	FV 12345
☐			2010-02-22	150,00 PLN	35 2160 0003 2000 1502 5395 0002	22 1670 1056 0740 7401 1141 5370 TMP SP. Z O.O.	FV 785/25/74
☐			2010-02-22	250,00 PLN	35 2160 0003 2000 1502 5395 0002	22 1670 1056 0740 7401 1141 5370 TMP SP. Z O.O.	FV 78/58/21/741

to pierwsza strona Strona 1 z 1 (od 1 do 2 z 4) to ostatnia strona

[do góry](#)

Rys. 28 Dodawanie pojedynczych przelewów do paczki

3.3.8.4 Zbiorczy wygląd przelewu w paczce:

Wygląd zbiorczego przelewu w oknie.

Przelew oczekujący z datą przyszłą

Portal banku | Kontakt | Pomoc | English | Wylogowanie

Toyota Bank

Mr klient: 25395
Nazwa użytkownika: JADWIGA DOSKOHALA

Przelewy

☐ Import listy plac
 ☐ Nowy przelew
 ☐ Nowy przelew ZUS
 ☐ Nowy przelew podatku
 ☐ Raporty
☐ Import przelewów
☐ Import przelewów ZUS
☐ Import przelewów podatku
☐ Archiwum

Typ zlecenia: Paczki
 Lista przelewów: Aktywnych przelewów odroczonech
 ułożonych: wg kolejności
☒ odwrótnie

☒ Odświeżaj listę

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

	St.	Ref.	Data przelewu	Kwota	Rach. do obc.	Kontrahent	Tytułem
☐			2010-02-22	400,00 PLN	35 2160 0003 2000 1502 5395 0002	- Paczka Przelewów	
☐			2010-02-20	300,00 PLN	35 2160 0003 2000 1502 5395 0002	- Paczka Przelewów	

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

[do góry](#)

Rys. 29 Wygląd paczki

3.3.8.5 Status paczki z odroczoną datą

Znaczenie symboli

Symbol jest statusem, który oznacza, w jakim stanie jest nasz przelew zbiorczy.



- ikona statusu paczki aktywnych przelewów odroczonej – po najechaniu myszką na ikonę pojawi się komunikat „Kliknij ikonę aby wstrzymać realizację przelewu odroczonego”

W przypadku, gdy chociaż jeden przelew został wpisany jako aktywny do Systemu Bankowego i chociaż jeden przelew został odrzucony lub anulowany w Systemie Bankowym:



- ikona statusu paczki częściowo aktywnych przelewów odroczonej z odrzuconym lub anulowanym przynajmniej jednym przelewem odroczonej – po najechaniu myszką na ikonę pojawi się komunikat „Kliknij ikonę aby wstrzymać realizację przelewu odroczonego”

W przypadku, gdy w paczce znajduje się chociaż jeden przelew aktywny oraz chociaż jeden przelew o statusie określającym przelew jako po akceptacji anulowania, przed akceptacją anulowania, gotowego anulowania do przekazania do realizacji, anulowania przekazanego do realizacji. Na liście mogą znajdować się również przelewy już anulowane oraz odrzucone w Systemie Bankowym.



- ikona statusu paczki częściowo anulowanych przelewów odroczonej z przynajmniej jednym przelewem odroczonej w trakcie anulowania (możliwe też odrzucone lub/i anulowane) – po najechaniu myszką na ikonę pojawi się komunikat „Kliknij ikonę aby wstrzymać realizację przelewu odroczonego lub wstrzymać zerwanie realizacji przelewu ” w przypadku, gdy wszystkie aktywne przelewy z paczki przelewów odroczonej zostały zrealizowane – ikona statusu będzie identyczna jak dla zrealizowanych paczek przelewów bieżących:



- ikona statusu paczki zrealizowanych przelewów odroczonej w przypadku, gdy wszystkie przelewy z paczki przelewów odroczonej zostaną odrzucone lub/i anulowane – ikona statusu będzie identyczna jak dla odrzuconych paczek przelewów bieżących:



- ikona statusu paczki anulowanych przelewów odroczonej w przypadku, gdy część przelewów paczki przelewów odroczonej została zrealizowana, a pozostałe zostały odrzucone lub/i anulowane – ikona statusu będzie identyczna jak dla częściowo zrealizowanej paczki przelewów bieżących:



- ikona statusu paczki częściowo zrealizowanych przelewów odroczonej

3.3.9 Wycofanie akceptu

Po zaznaczeniu gotowych do przekazania do banku przelewów i wybraniu opcji „Wycofaj” lub po kliknięciu na liście przelewów w kolumnie „St.” w ikonę gotowy przelew i wybraniu opcji „Wycofaj akcept” użytkownik z prawem podpisu ma możliwość wycofania wszystkich akceptów.

3.3.10 Przekazanie przelewu do realizacji

Po zaznaczeniu gotowych do przekazania do banku przelewów (z wymaganą kombinacją podpisów) i wybraniu opcji „Przeład” lub po kliknięciu na liście przelewów w kolumnie „St.” w ikonę gotowy przelew i wybraniu opcji „Przeład do realizacji” użytkownik ma możliwość przekazania gotowych przelewów do realizacji.

Przed przekazaniem wyświetlane jest ostrzeżenie, jeśli realizacja przelewów spowodowałaby przekroczenie dostępnych środków na rachunku.

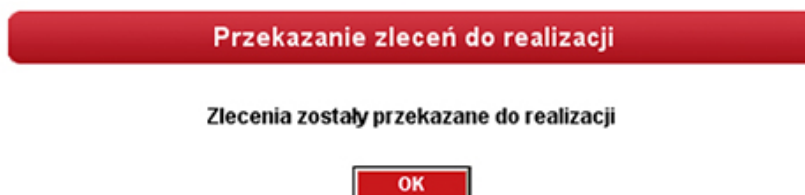
1	St.	Ref.	Data przelewu	Kwota	Rach. do obc.	Kontrahent
☒			2007-01-18	1,00 PLN	27 2160 0003 2000 0002 3445 0001	02 2160 0003 2000 0002 3344 000 Testowy Billul. Miękką 19a35-111 RzeszówPolska
☐			2007-01-18	11,00 PLN	27 2160 0003 2000 0002 3445 0001	02 2160 0003 2000 0002 3344 000 Testowy Billul. Miękką 19a35-111 RzeszówPolska
☐		Kol.	2007-01-18	7,00 PLN	27 2160 0003 2000 0002 3445 0001	Export - Paczka Przelewów
☐		ok	2007-01-18	162,00 PLN	27 2160 0003 2000 0002 3445 0001	Pierwsza - Paczka Przelewów

to pierwsza strona

Strona 1 z 1 (od 1 do 3 z 4)

Zaznacz na stronie	Akceptuj razem	Akceptuj pojedynczo	Wycofaj	Przeład
--------------------	----------------	---------------------	---------	---------

Rys. 30 Przekazanie przelewu do realizacji



Rys. 31 Potwierdzenie przekazania przelewu do realizacji

3.3.11 Wstrzymanie realizacji przelewu

Po zaznaczeniu przekazanych do realizacji przelewów i wybraniu opcji „Wstrzymaj” lub po kliknięciu na liście przelewów w kolumnie „St.” w ikonę przekazany do realizacji przelew i wybraniu opcji „Wstrzymaj realizację” użytkownik ma możliwość wstrzymania realizacji przelewów przekazanych do realizacji.

3.3.12 Usuwanie przelewów

Po zaznaczeniu nowych przelewów (rys. 30) i wybraniu opcji „Usuń” lub po kliknięciu na liście przelewów w datę w kolumnie „Data przelewu” i wybraniu opcji „Usuń” użytkownik ma możliwość usunięcia przelewów.

Usunięcie przelewu oznacza brak możliwości jego edycji i oznaczenie go jako „usunięty” bez fizycznego usunięcia z bazy.

1	St.	Ref.	Data przelewu	Kwota	Rach. do obc.	Kontrahent	Tytułem
☒			2007-01-18	1,00 PLN	27 2160 0003 2000 0002 3445 0001	02 2160 0003 2000 0002 3344 0002 Testowy Billul. Miękką 19a35-111 RzeszówPolska	1
☐			2007-01-18	5,00 PLN	27 2160 0003 2000 0002 3445 0001	02 2160 0003 2000 0002 3344 0002 Testowy Billul. Miękką 19a35-111 RzeszówPolska	5
☐			2007-01-18	1,00 PLN	27 2160 0003 2000 0002 3445 0001	02 2160 0003 2000 0002 3344 0002 Testowy Billul. Miękką 19a35-111 RzeszówPolska	1
☐			2007-01-18	11,00 PLN	27 2160 0003 2000 0002 3445 0001	02 2160 0003 2000 0002 3344 0002 Testowy Billul. Miękką 19a35-111 RzeszówPolska	a

Zaznacz na stronie
Akceptuj razem
Akceptuj pojedynczo
Wycofaj
Przełącz
Wstrzymaj
Usuń

Rys. 32 Wybór przelewu do usunięcia

0	St.	Ref.	Data przelewu	Kwota	Rach. do obc.	Kontrahent	Tytułem
☐			2007-01-18	1,00 PLN	27 2160 0003 2000 0002 3445 0001	02 2160 0003 2000 0002 3344 0002 Testowy Billul. Miękką 19a35-111 RzeszówPolska	1

Rys. 33 Przelew usunięty

3.3.13 Kopiowanie przelewów

Przelewy nowe, odrzucone i zrealizowane mogą być skopiowane przez dodanie nowego przelewu z identycznymi danymi. W tym celu użytkownik musi zaznaczyć na liście przelewy, które mają być skopiowane a następnie wybrać opcję „Kopiuj” (rys. 34).

1	St.	Ref.	Data przelewu	Kwota	Rach. do obc.	Kontrahent	Tytułem
☐		Pierwszy	2007-01-19	100,00 PLN	18 2160 0003 2000 0002 4530 0001	31 3162 0003 1234 5678 9444 4441 Łukasz Borowski	Przelew
☒		Pierwszy	2007-01-19	100,00 PLN	18 2160 0003 2000 0002 4530 0001	31 3162 0003 1234 5678 9444 4441 Łukasz Borowski	Przelew

1 pierwsza strona

Strona 1 z 1 (od 1 do 1 z 2)

to ostatnia strona

[do góry](#)

Zaznacz na stronie
Akceptuj razem
Akceptuj pojedynczo
Wycofaj
Przełącz
Wstrzymaj
Usuń
Kopiuj

Rys. 34 Kopiowanie przelewu

3.3.14 Operacje na paczkach

W zależności od statusu paczki dostępne są następujące operacje dla paczki (analogiczne jak dla pojedynczego przelewu) (rys. 34):

- wyświetlenie informacji szczegółowej, zaprezentowanie szczegółów przelewów wchodzących w skład paczki,

- usunięcie paczki (tylko dla statusu „nowa”),
 - rozpakowanie paczki (tylko dla statusu „nowa”),
 - podpisanie paczki (tylko dla statusu „nowa”),
 - wycofanie akceptu paczki (tylko dla statusu „zaakceptowana”),
 - przekazanie do realizacji (tylko dla statusu „zaakceptowana”),
 - wstrzymanie realizacji (tylko dla statusu „przekazana do realizacji”),
 - skopiowanie przelewów znajdujących się w paczce.
- Dostęp do tych funkcji jest możliwy po kliknięciu na ikonę statusu paczki na liście przelewów.

Rys. 35 Informacje o paczce

Dla każdego statusu paczki możliwe jest wyświetlenie informacji szczegółowej o paczce (podgląd przelewów wchodzących w skład paczki) po wybraniu przycisku [Informacje szczegółowe] (rys. 36)

L.p.	St.	Ref.	Data przelewu	Kwota	Rach. do obc.	Kontrahent	Tytuł
1			2007-01-18	5,00	27 2160 0003 2000 0002 3445 0001	25 9043 1041 4041 0041 8007 0002 Nowacki Johnul. Błękitna 1a11-111 G dańskPolska	w
2			2007-01-18	2,00	27 2160 0003 2000 0002 3445 0001	02 2160 0003 2000 0002 3344 0002 Testowy Billul. Mięka 19a35-111 Rz eszówPolska	a

Rys. 36 Informacje szczegółowe o paczce

3.3.15 Przeglądanie archiwum przelewów i paczek

Opcja „Archiwum” umożliwia przegląd wszystkich zarchiwizowanych przelewów i paczek (rys. 37). Wszystkie dyspozycje przelewów, które mają status Zrealizowane, Usunięte lub Odrzucone i nie dotyczą dnia bieżącego zostają przeniesione do archiwum. Archiwizacja odbywa się automatycznie po wejściu w opcję „Archiwum”.

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

Dla paczek z archiwum, po kliknięciu na ikonę statusu zostaje wyświetlone okno z informacją o paczce. Dla paczek ze statusem zrealizowany, ale nie wszystkie przelewy, możliwa jest akcja przekopiowania odrzuconych przelewów.

Portal banku | Kontakt | Pomoc | English | Wylogowanie

Mój bank Wykonaj przelew Historia konta Nowa lokata Wylogowanie

Rachunki Przelewy Zlecenia stałe Zlecenia otwarte Karty Kredyty Lokaty Kontrahenci

Tabele Konfiguracja Hasła Wiadomości

FINANCIAL SERVICES TOYOTA

Nr klienta: 28349
Nazwa użytkownika: Jan Kowalski

Archiwum przelewów

Ostatnia archiwizacja: 2007.06.06 10:06

☐ Raporty ☐ Przelewy

Typ zlecenia Lista przelewów

przelewy wszystkich ułożonych wg kolejności ☒ odwrotnie ☒ Odświeżaj listę

to pierwsza strona Strona 1 z 1 (od 1 do 8 z 8) to ostatnia strona

0	St.	Ref.	Data przelewu	Kwota	Rach. do obc.	Kontrahent	Tytułem
☐	✓		2007-06-05	1,45 PLN	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001	55 1320 0006 1234 5678 9012 3456 Zawadzka Anna	przelew
☐	✓	1	2007-03-02	2,65 PLN	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001	94 1540 1102 1111 1111 1111 1111 Jankowska Anna	przelew
☐	✓	1	2007-03-02	2,65 PLN	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001	94 1540 1102 1111 1111 1111 1111 Jankowska Anna	przelew
☐	✗	1	2007-03-02	2,65 PLN	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001	94 1540 1102 1111 1111 1111 1111 Jankowska Anna	przelew
☐	✗	1	2007-03-02	2,65 PLN	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001	94 1540 1102 1111 1111 1111 1111 Jankowska Anna	przelew

Rys. 37 Archiwum przelewów

3.3.16 Wyświetlenie i wydruk raportów przelewów

Opcja „Raporty” pozwala na przygotowanie raportu zawierającego listę przelewów wyświetlonych z podziałem na rachunki (o kolumnach analogicznych do listy przelewów) oraz podsumowanie kwot przelewów.

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

http://172.20.22.127:11223 - Parametry raportu z przelewów - Microsoft Internet Explorer

Raport z archiwum przelewów

Przelewy: ułożone: ☐ odwrotnie

(Jeżeli nie zostaną wybrane daty to zostaną przeszukane przelewy od dziś do 30 dni wstecz)

☐ od dnia: do dnia:

z rachunku:

☐ bez szczegółów przelewów (tylko podsumowanie)

Liczba rekordów:

Gotowe Internet

Rys. 38 Określenie zakresu raportu z przelewu

http://172.20.22.127:11223 - Raport z przelewów - Microsoft Internet Explorer

Raport z przelewów z systemu Toyota Bank Polska

Przelewy wszystkie, ułożone wg kolejności
od dnia 2006-04-19 do dnia 2007-01-18
 Sporządził(a): KWIATKOWSKI RAFAL (0), dnia: 2007-01-18

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

Rach. do obc.: 27 2160 0003 2000 0002 3445 0001

Lp.	St.	Ref.	Data przelewu	Kwota	Kontrahent	Tytułem
1	✓	asdas	2006-10-26	5,32 PLN	93 1670 0004 6452 2606 7603 7738 sdfwrrw432433	44ad432424
2	✓	asdas	2006-10-31	11,10 PLN	93 1670 0004 6452 2606 7603 7738 sdfwrrw432433	44ad432424

Razem przelewów: 2, w tym ujętych 2:
 2 z rachunku 27 2160 0003 2000 0002 3445 0001 na kwotę 16,42 PLN

[do góry](#)

Gotowe Internet

Rys. 39 Przykładowy raport przelewów

3.4 Zlecenia stałe

Wybranie tej opcji umożliwia użytkownikowi (rys. 40):

- tworzenie nowego zlecenia stałego,
- przeglądanie listy zleceń stałych,
- akceptowanie zleceń stałych,
- akceptowanie pojedyncze zleceń stałych,
- wycofanie akceptów,
- przekazanie zleceń stałych do realizacji,
- wstrzymanie realizacji zleceń stałych,
- usuwanie nowych zleceń stałych,
- kopiowania nowych, odrzuconych i zrealizowanych zleceń stałych.

Rys. 40 Opcja „Zlecenia stałe”

3.4.1 Tworzenie nowego zlecenia stałego

Aplikacja umożliwia tworzenie nowego (lub edycję nie zaakceptowanego) zlecenia stałego (rys. 41). Formatka zlecenia stałego zawiera następujące pola:

- Referencje własne klienta, pole opcjonalne,
- Kontrahent – opcja wyboru kontrahenta z listy kontrahentów klienta (z możliwością wyświetlenia listy nazw krótkich wszystkich kontrahentów lub zaczynających się określoną literą alfabetu) lub opcja wpisania danych innego kontrahenta,
- Nazwa kontrahenta – pełna nazwa kontrahenta (przy wyborze opcji „Kontrahent z listy” pole jest wypełniana automatycznie), pole wymagane,
- Nr rachunku kontrahenta – numer rachunku kontrahenta w formacie NRB, dopuszczalnym jest format ze spacjami jako separatorami segmentów rachunku, (przy wyborze opcji „Kontrahent z listy” pole jest wypełniana automatycznie), pole wymagane,
- Kwota – kwota zlecenia, pole wymagane,
- Tytułem – treść zlecenia, pole wymagane,
- Rachunek do obciążenia – wybór rachunku do obciążenia spośród rachunków dostępnych do obciążania dla danego użytkownika (numer rachunku w formacie NRB z opisem), pole wymagane,
- Data pierwszej realizacji zlecenia – data w formacie RRRR-MM-DD, pole wymagane,
- Data zakończenia zlecenia – data w formacie RRRR-MM-DD, pole może być puste, zlecenie będzie realizowane bezterminowo,
- Realizacja co – częstotliwość realizacji zlecenia stałego, wybór ilości jednostek oraz jednostki (dzień, miesiąc, rok) z listy, pole wymagane.

Nowe zlecenie stałe

Szablon: --- Wybierz
Zapisz
Usuń

Referencje:	
☐ Kontrahent z listy: --- Wybierz ☒ Inny kontrahent:	Wszystkie 0-9 A B C D E F G H I J K L M N O P R S T U V W X Y Z inne
Nazwa kontrahenta:	
Nr rachunku kontrahenta:	
Kwota:	np. 125,50
Tytułem:	
Rachunek do obciążenia:	--- Wybierz
Data pierwszej realizacji zlecenia:	
Data zakończenia zlecenia:	
Realizacja co:	- wybierz - wybierz

Zapisz zlecenie
Zrezygnuj

Rys. 41 Tworzenie nowego zlecenia stałego

Aplikacja przy zapisie danych z formatki sprawdza poprawność wypełnionych pól.

Wybranie kontrahenta z listy służy tylko przepisaniu jego danych do danych zlecenia. Po zapisaniu zlecenia dane na zleceniu dotyczące kontrahenta nie są związane z bazą kontrahentów (np. usunięcie kontrahenta nie ma wpływu na treść zlecenia, które zostało przygotowane przez wybranie tego kontrahenta z listy).

Przy wypełnianiu formatki dostępna jest opcja dodawania, modyfikacji i usuwania własnych szablonów dla zleceń stałych.

3.4.2 Wyświetlanie listy zleceń stałych

Użytkownik ma możliwość wyświetlenia listy zleceń stałych. Zlecenia stałe są wyświetlane osobno jako bieżące oraz archiwalne (po przepisaniu do archiwum). Lista zleceń stałych jest wyświetlana z podziałem na strony z możliwością określenia liczby wyświetlanych elementów na stronie.

Na poszczególne strony listy można przechodzić za pomocą odpowiednich przycisków:

- do pierwszej strony,
- do poprzedniej strony,
- 1/5 zakresu stron w tył
- do następnej strony,
- 1/5 zakresu stron w przód,
- do ostatniej strony.

Na liście wyświetlane są następujące informacje o zleceniach:

- pole zaznaczenia zlecenia (służące do wykonywania akcji na grupie zleceń)
- ikona statusu zlecenia,
- typ zlecenia referencje własne klienta,

- data zlecenia (realizacji/zakończenia),
- kwota zlecenia,
- numer rachunku do obciążenia,
- numer rachunku kontrahenta oraz jego pełna nazwa,
- tytuł zlecenia.

Lista zleceń stałych może być ograniczana (filtrowana) przez wybranie statusu zleceń, które mają być ujęte na liście oraz może być wyświetlana według następującego porządku (z możliwością jego odwrócenia):

- kolejności (dodawania nowych zleceń),
- statusu (grupowane statusami przy wyświetlaniu wszystkich),
- referencji własnych klienta,
- kwoty,
- kontrahenta (wg nazwy kontrahenta),
- rachunku do obciążenia,
- daty zlecenia.

Statusy zleceń stałych:



- **nowe** – utworzone i zapisane zlecenie stałe,
- **do akceptu** – brak wymaganej liczby podpisów dla zlecenia,
- **po akceptacji** – zlecenie zostało zaakceptowane i wymaga kolejnego podpisu,
- **gotowe do przekazania** – zlecenie gotowe do przekazania do banku,
- **przekazane do realizacji** – podpisane zlecenie zostało wysłane do banku,
- **w realizacji** – zlecenie dotarł do banku i czeka na realizację,
- **odrzucone** – zlecenie zostało odrzucone przez bank,
- **usunięte** – zlecenie zostało usunięte,
- **aktywne** – aktywne zlecenie stałe,



- **do akceptu anulowania** – brak wymaganej liczby podpisów dla anulowania zlecenia,



- **po akceptacji anulowania** – anulowanie zlecenia zostało zaakceptowane i wymaga kolejnego podpisu,



- **anulowanie gotowe do przekazania** – anulowanie zlecenia gotowe do przekazania do banku,



- **anulowanie przekazane do realizacji** – podpisane anulowanie zlecenia zostało wysłane do banku,



- **anulowanie w trakcie realizacji** – anulowanie zlecenia dotarł do banku i czeka na realizację,



- **zakończone** – zlecenie zostało zakończone,



- **anulowane** – zlecenie zostało anulowane.

Portal banku | Kontakt | Pomoc | English | Wylogowanie

Mój bank Wykonaj przelew Historia konta Nowa lokata Wylogowanie

Rachunki Przelewy Zlecenia stałe Zlecenia otwarte Karty Kredyty Lokaty Kontrahenci

Tabele Konfiguracja Hasła Wiadomości

FINANCIAL SERVICES TOYOTA

Id klienta: 28349
Nazwa użytkownika: Jan Kowalski

Zlecenia stałe

☒ Nowe zlecenie stałe ☐ Archiwum

Lista zleceń: Wszystkich ułożonych wg kolejności ☒ odwrotnie ☒ Odświeżaj listę Pokaż

to pierwsza strona Strona 1 z 1 (od 1 do 24 z 24) to ostatnia strona

0	Status	Typ zlecenia referencja	Data zlecenia	Kwota	Rachunek do obciążenia	Kontrahent	Tytułem
☐		33	2007-06-01	4,61 PLN	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001	88 1020 2674 1231 2312 3123 1231 ENEA S.A.	energia
☐			2007-06-01	61,00 PLN	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001	88 1020 2674 1231 2312 3123 1231 Spółdzielnia Mieszkaniowa	czynsz
☐		CZYN SZ	2007-06-20	140,00 PLN	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001	55 1320 0006 1234 5678 9012 3456 Spółdzielnia Mieszkaniowa BUDOWLANIUL. Polna 100-999 Warszawa	czynsz
☐			2007-06-20	150,00 PLN	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001	55 1320 0006 1234 5678 9012 3456 Spółdzielnia Mieszkaniowa BUDOWLANIUL. Polna 100-999 Warszawa	czynsz
☐			2007-06-08	1,00 PLN	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001	55 1320 0006 1234 5678 9012 3456 ENEA	opłata
				61,00		88 1020 2674 1231 2312 3123 1231	

Zaznacz na stronie Akceptuj pojedynczo Wycofaj Przekaż Wstrzymaj Usuń Kopiuj

Rys. 42 Lista zleceń statych

3.4.3 Edycja zlecenia

Wybranie na liście zleceń statych odnośnika w kolumnie „Data zlecenia” dla nowego zlecenia umożliwia edycję danych zlecenia. Dane na formatce edycji zlecenia są zgodne z formatką definiowania nowego zlecenia.

Edycja zlecenia stałego

Szablon: --- Wybierz Zapisz Usuń

Referencja:

☐ Kontrahent z listy: --- Wybierz

☒ Inny kontrahent: Wszystcy 0-9 A B C D E F G H I J K L M N O P R S T U V W X Y Z inne

Nazwa kontrahenta:

Nr rachunku kontrahenta:

Kwota: np. 125,50

Tytułem:

Rachunek do obciążenia: Rachunek bieżący dla firm

Data pierwszej realizacji zlecenia:

Data zakończenia zlecenia:

Realizacja co: 29 D - dzień

Usuń Zapisz zlecenie Zrezygnuj

Log: 2007-06-01 15:06 Nowe zlecenie stałe - Jan Kowalski -

Rys. 43 Edycja zlecenia stałego

3.4.4 Anulowanie zlecenia

Po kliknięciu na liście zleceń stałych w kolumnie „Status” w ikonę „aktywne” zlecenie użytkownik ma możliwość anulowania aktywnego zlecenia stałego (rys. 44).

Akceptacja anulowania zlecenia stałego

Referencje:	
Nazwa kontrahenta:	Kowalski Andrzej
Nr rachunku kontrahenta:	10 2160 0003 2000 0002 3330 0005
Kwota:	13,79
Tytułem:	przelew
Rachunek do obciążenia:	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001
Data realizacji zlecenia:	2007-03-11
Data zakończenia zlecenia:	bezterminowo
Realizacja co:	8 dni

Podpisz

Pomoc

Zamknij

Log: 2007-03-02 17:11 Przyjęcie zlecenia stałego - -
2007-03-02 17:11 Przekazanie zlecenia stałego do realizacji - Jan Kowalski -
2007-03-02 17:11 Akceptacja - zlecenie stałe gotowe - Jan Kowalski -
2007-03-02 17:11 Edycja zlecenia stałego - Jan Kowalski -
2007-03-02 17:10 Nowe zlecenie stałe - Jan Kowalski -

Rys. 44 Anulowanie zlecenia stałego

3.4.5 Akceptowanie zlecenia stałego

Po kliknięciu na liście zleceń stałych w kolumnie „Status” w ikonę „nowe” zlecenie użytkownik ma możliwość zaakceptowania wprowadzonego zlecenia. Po zaakceptowaniu przelewu z użyciem karty mikroprocesorowej system sprawdza poprawność podpisu i integralność podpisywanych danych, następnie sprawdza wymaganą kombinację podpisów dla danego klienta i decyduje czy zlecenie może otrzymać status „gotowe” (do przekazania do banku) (rys. 45).

Akceptacja zlecenia stałego	
Referencje:	
Nazwa kontrahenta:	Spółdzielnia Mieszkaniowa BUDOWLANIul. Polna 100-999 Warszawa
Nr rachunku kontrahenta:	55 1320 0006 1234 5678 9012 3456
Kwota:	150,00
Tytułem:	czynsz
Rachunek do obciążenia:	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001
Data realizacji zlecenia:	
Data zakończenia zlecenia:	bezterminowo
Realizacja co:	1 miesiąc

Podpisz

Pomoc

Zamknij

Log: 2007-06-01 11:44 Nowe zlecenie stałe - Jan Kowalski -

Rys. 45 Akceptowanie zlecenia stałego

3.4.6 Akceptowanie pojedyncze zleceń

Użytkownik ma możliwość akceptowania zaznaczonych zleceń. Po zaznaczeniu zleceń przeznaczonych do zaakceptowania oraz wybraniu opcji „Akceptuj pojedynczo” wyświetlane są kolejno strony z danymi każdego zlecenia z możliwością zaakceptowania lub pominięcia danego zlecenia – PIN kod do karty trzeba podać za każdym razem.

3.4.7 Wycofanie akceptu

Po zaznaczeniu gotowych do przekazania do banku zleceń/anulowań zleceń i wybraniu opcji „Wycofaj” lub po kliknięciu na liście zleceń w kolumnie „Status” w ikonę „gotowe”/„anulowanie gotowe” (do przekazania do banku) i wybraniu opcji „Wycofaj akcept”/„Wycofaj akcept anulowania” użytkownik z prawem podpisu ma możliwość wycofania wszystkich akceptów zlecenia/anulowania zlecenia (rys. 46).

Zlecenie stałe - szczegóły

Referencje:	
Nazwa kontrahenta:	Spółdzielnia Mieszkaniowa BUDOWLANIul. Polna 100-999 Warszawa
Nr rachunku kontrahenta:	55 1320 0006 1234 5678 9012 3456
Kwota:	150,00
Tytułem:	czynsz
Rachunek do obciążenia:	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001
Data realizacji zlecenia:	
Data zakończenia zlecenia:	bezterminowo
Realizacja co:	1 miesiąc

Przełącz do realizacji
Wycofaj akcept

Zamknij

Log: 2007-06-01 14:09 Akceptacja - zlecenie stałe gotowe - Jan Kowalski -
 2007-06-01 11:44 Nowe zlecenie stałe - Jan Kowalski -

Rys. 46 Szczegóły zlecenia stałego – Wycofanie akceptu

3.4.8 Przekazanie zlecenia do realizacji

Po zaznaczeniu gotowych do przekazania do banku zleceń/anulowań zleceń (z wymaganą kombinacją podpisów) i wybraniu opcji „Przekaż” lub po kliknięciu na liście zleceń w kolumnie „Status” w ikonę „gotowe”/„anulowanie gotowe” i wybraniu opcji „Przekaż do realizacji”/„Przekaż anulowanie do akceptacji” użytkownik ma możliwość przekazania gotowych zleceń/anulowań zleceń do realizacji.

Zlecenie stałe - szczegóły

Referencje:	
Nazwa kontrahenta:	Spółdzielnia mieszkaniowa
Nr rachunku kontrahenta:	94 1540 1102 1111 1111 1111 1111
Kwota:	45,00
Tytułem:	czynsz
Rachunek do obciążenia:	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001
Data realizacji zlecenia:	2007-03-04
Data zakończenia zlecenia:	bezterminowo
Realizacja co:	8 dni

Przekaż anulowanie do akceptacji

Wycofaj akceptację anulowania

Zamknij

Log: 2007-06-01 14:38 Akceptacja - anulowanie zlecenia stałego gotowe - Jan Kowalski -
2007-03-02 16:59 Modyfikacja zlecenia stałego - -
2007-03-02 16:23 Przyjęcie zlecenia stałego - -
2007-03-02 16:23 Przekazanie zlecenia stałego do realizacji - Jan Kowalski -
2007-03-02 16:23 Akceptacja - zlecenie stałe gotowe - Jan Kowalski -
2007-03-02 16:23 Edycja zlecenia stałego - Jan Kowalski -
2007-03-02 16:23 Nowe zlecenie stałe - Jan Kowalski -

Rys. 47 Szczegóły zlecenia stałego – Przekazanie anulowania do akceptacji

3.4.9 Wstrzymanie realizacji zleceń

Po zaznaczeniu przekazanych do realizacji zleceń/anulowań zleceń i wybraniu opcji „Wstrzymaj” lub po kliknięciu na liście zleceń w kolumnie „Status” w ikonę „przekazane do realizacji”/„anulowanie przekazane do realizacji” i wybraniu opcji „Wstrzymaj realizację”/„Wstrzymaj realizację anulowania” użytkownik ma możliwość wstrzymania realizacji zleceń/anulowań zleceń przekazanych do realizacji.

3.4.10 Usuwanie zleceń

Po zaznaczeniu nowych zleceń i wybraniu opcji „Usuń” lub po kliknięciu na liście zleceń w datę w kolumnie „Data zlecenia” i wybraniu opcji „Usuń” użytkownik ma możliwość usunięcia zleceń stałych. Usunięcie zlecenia oznacza brak możliwości jego edycji i oznaczenie go jako „usunięte” bez fizycznego usunięcia z bazy.

3.4.11 Kopiowanie zleceń

Zlecenia nowe, odrzucone, zakończone, anulowane mogą być skopiowane przez dodanie nowego zlecenia z identycznymi danymi. W tym celu użytkownik musi zaznaczyć na liście zlecenia, które mają być skopiowane a następnie wybrać opcję „Kopiuj”.

3.4.12 Przeglądanie archiwum zleceń

Opcja „Archiwum” umożliwia przegląd wszystkich zarchiwizowanych zleceń. Wszystkie zlecenia, które mają status „zakończone”, „anulowane”, „usunięte” lub „odrzucone” zostają przeniesione do archiwum. Archiwizacja odbywa się automatycznie po wejściu w opcję „Archiwum”.

W oknie „Archiwum zleceń stałych” w lewym górnym rogu podana jest informacja o dacie i godzinie ostatniej archiwizacji.

Portal banku | Kontakt | Pomoc | English | Wylogowanie

Mój bank Wykonaj przelew Historia konta Nowa lokata Wylogowanie

Rachunki Przelewy Zlecenia stałe Zlecenia otwarte Karty Kredyty Lokaty Kontrahenci

Tabele Konfiguracja Hasła Wiadomości

FINANCIAL SERVICES | TOYOTA

Idr klienta: 28349
Nazwa użytkownika: Jan Kowalski

Archiwum zleceń stałych

Ostatnia archiwizacja: 2007-06-06 10:06:08 ☐ Zlecenia stałe

Lista zleceń: ułożonych wg kolejności ☐ odwrotnie ☒ Odświeżaj listę

to pierwsza strona Strona 1 z 1 (od 1 do 28 z 28) to ostatnia strona

0	Status	Typ zlecenia referencja	Data zlecenia	Kwota	Rachunek do obciążenia	Kontrahent	Tytułem
☐			2007-06-20	110,00 PLN	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001	55 1320 0006 1234 5678 9012 3456 Spółdzielnia Mieszkaniowa BUDOWLANIUL. Polna 100-999 Warszawa	czynsz
☐		33	2007-05-22	4,61 PLN	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001	88 1020 2674 1231 2312 3123 1231 ENEA S.A.	energia
☐			2007-04-05	61,51 PLN	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001	88 1020 2674 1231 2312 3123 1231 UPC	rachunek za usługi
☐			2007-02-20	61,78 PLN	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001	88 1020 2674 1231 2312 3123 1231 PPH "Anna"	Faktura 1789/2007
☐			2007-02-17	64,99 PLN	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001	88 1020 2674 1231 2312 3123 1231 Jankowska Maria	czynsz
☐			2007-04-05	61,00 PLN	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001	88 1020 2674 1231 2312 3123 1231 Spółdzielnia Mieszkaniowa	czynsz

Rys. 48 Archiwum zleceń stałych

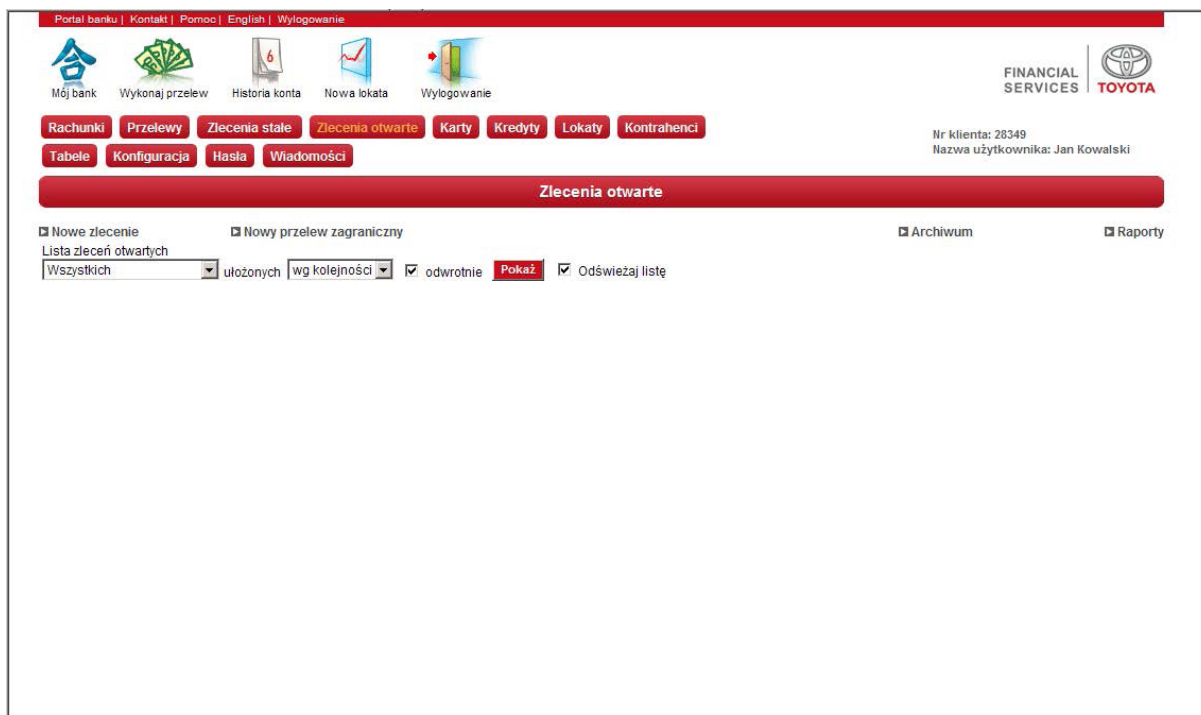
W opcji „Archiwum” dostępne są klawisze funkcyjne:

- Zaznacz na stronie – zaznaczenie wszystkich zleceń wyświetlonych na stronie,
- Kopiuuj – skopiowanie zaznaczonych zleceń

3.5 Zlecenia otwarte

Wybranie tej opcji daje użytkownikowi możliwość:

- tworzenie zlecenia otwartego,
- tworzenie zlecenia otwartego typu przelew zagraniczny,
- przeglądania listy zleceń otwartych,
- akceptowania zlecenia,
- wycofanie akceptu,
- przekazanie do realizacji
- wstrzymanie realizacji,
- przeglądania archiwum zleceń,
- wyświetlenia i wydruku raportów ze zleceń.



Rys. 49 Opcja "Zlecenia otwarte"

3.5.1 Tworzenie nowego zlecenia otwartego

Formatka zlecenia otwartego zawiera następujące pola:

- Opis,
- Treść zlecenia otwartego,
- Data wpisu zlecenia (wypełniane automatycznie),
- Zleceniodawcę (wypełniane automatycznie).

Aplikacja przy zapisie danych z formatki sprawdza poprawność wypełnionych pól (rys. 50).

http://172.20.22.127:11223 - Zlecenie otwarte - Microsoft Internet Explorer

Nowe zlecenie otwarte

Opis:

Treść zlecenia:

Data wpisu zlecenia: 2007-01-18

Zleceniodawca: RAFAL KWIATKOWSKI

Zapisz **Zrezygnuj**

Gotowe Internet

Rys. 50 Okno nowego zlecenia otwartego

3.5.2 Tworzenie nowego zlecenia otwartego typu przelew zagraniczny

Formatka przelewu zagranicznego zawiera następujące pola (rys. 51):

- Kwota,
- Waluta,
- Kwota słownie,
- Tytuł przelewu,
- Nazwa zleceniodawcy,
- Adres zleceniodawcy,
- Nr rachunku zleceniodawcy,
- Osoba do kontaktu zleceniodawcy,
- Telefon kontaktowy zleceniodawcy,
- Nazwa i adres lub kod SWIFT banku, w którym będzie wypłata,
- Nazwa beneficjenta,
- Adres beneficjenta,
- Kraj beneficjenta,
- Nr rachunku beneficjenta
- wybór podmiotu ponoszącego koszty polecenia wypłaty,
- OUR – wszystkie koszty pokrywa zleceniodawca

- BEN – wszystkie koszty pokrywa beneficjent
- SHA – koszty powstałe po stronie banku zlecniodawcy pokrywa zlecniodawca a po stronie banku beneficjenta pokrywa beneficjent
- Adnotacje,
- Symbol kraju beneficjenta,
- Tytuł płatności (towar, usługa, inne).

Rys. 51 Polecenie przelewu zagranicznego

Formatka ta jest stworzona, aby ułatwić użytkownikowi wypełnienie danych wymaganych do przelewu zagranicznego. Dalsza część postępowania jest taka sama jak ze zleceniem otwartym (sprawdzanie statusu, przeglądanie, akceptowanie, itd.).

3.5.3 Przeglądanie listy zleceń otwartych

Użytkownik ma możliwość wyświetlenia listy zleceń otwartych. Zlecenia są wyświetlane osobno jako zlecenia bieżące oraz archiwalne (po przepisaniu do archiwum) (rys. 52). Na liście wyświetlane są następujące informacje o zleceniach:

- Status zlecenia,
- Data wpisu zlecenia,
- Opis zlecenia.

Lista zleceń może być ograniczana (filtrowana) przez wybranie statusu zlecenia oraz wyświetlana według następującego porządku (z możliwością jego odwrócenia):

- kolejności (dodania nowego zlecenia),
- status zlecenia otwartego.

Portal banku | Kontakt | Pomoc | English | Wylogowanie

Mój bank Wykonaj przelew Historia konta Nowa lokata Wylogowanie

Rachunki Przelewy Zlecenia stałe Zlecenia otwarte Karty Kredyty Lokaty Kontrahenci

Tabele Konfiguracja Hasła Wiadomości

Zlecenia otwarte

☒ Nowe zlecenie ☒ Nowy przelew zagraniczny ☐ Archiwum ☐ Raporty

Lista zleceń otwartych
Wszystkich ułożonych wg kolejności ☒ odwrotnie **Pokaż** ☒ Odświeżaj listę

Status	Data wpisu	Opis
	2007-06-05	Nowe zlecenie otwarte
	2007-03-02	Zlecenie otwarte
	2007-03-02	Zlecenie przelewu zagranicznego

[do góry](#)

Rys. 52 Lista zleceń otwartych

3.5.4 Akceptowanie zleceń otwartych

Po kliknięciu na liście zleceń otwartych w kolumnie „Status” w ikonę „nowe” zlecenie otwarte użytkownik ma możliwość zaakceptowania wprowadzonego zlecenia. Po zaakceptowaniu zlecenia z użyciem karty mikroprocesorowej system sprawdza poprawność podpisu i integralność podpisywanych danych oraz wymaganą kombinację podpisów dla danego klienta i decyduje czy zlecenie może otrzymać status „gotowe” (do przekazania do banku).

3.5.5 Wyświetlenie i wydruk raportów ze zleceń otwartych

Opcja „Raporty” pozwala na przygotowanie raportu zawierającego listę zleceń otwartych (o kolumnach analogicznych do listy zleceń).

Przed wykonaniem raportu należy określić status zleceń, które mają być uwzględnione na zestawieniu oraz według jakiego kryterium mają być sortowane. Dodatkowo można podać datę początkową lub/i datę końcową zleceń. (rys. 53)

http://172.20.22.127:11223 - Parametry raportu z przelewów - Microsoft Internet Expl...

Raporty z archiwum zleceń otwartych

Zlecenia Wszystkie ułożone wg kolejności ☐ odwrotnie

☐ od dnia do dnia

Pokaż raport **Zamknij**

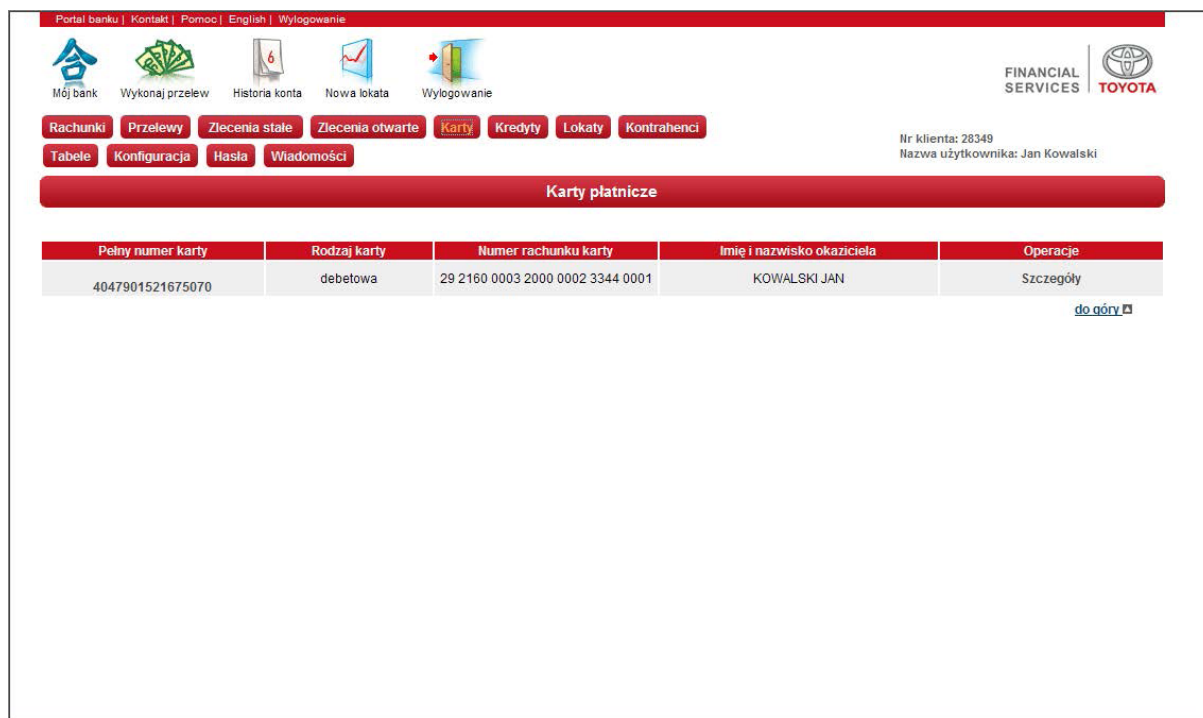
Gotowe Internet

Rys. 53 Raport z archiwum zleceń otwartych

3.6 Karty

Wybranie tej opcji daje użytkownikowi możliwość (rys. 54):

- przeglądania listy kart,
- przeglądania szczegółów karty,
- wyświetlenia i wydruku raportów z operacji na karcie płatniczej.



Rys. 54 Lista kart płatniczych

3.6.1 Przeglądanie szczegółów karty

Wybranie na liście kart odnośnika w kolumnie „Pełny numer karty” powoduje wyświetlenie następujących informacji dotyczących karty:

- Numer karty,
- Numer rachunku karty,
- Imię i nazwisko okaziciela karty,
- Datę ważności karty.



Rys. 55 Szczegółowe informacje karty płatniczej

3.6.2 Wyświetlanie i wydruk raportów z operacji na karcie płatniczej

Wybranie na liście kart odnośnika „Szczegóły” w kolumnie „Operacje” powoduje wyświetlenie operacji wykonanych kartą w określonym przedziale czasowym. Na liście dostępne są następujące informacje:

- Data operacji,
- Data księgowania,
- Kwota operacji,
- Opis operacji.

Wyszukiwanie operacji				
Lista znalezionych operacji od dnia 2006-05-06 do dnia 2007-06-05 dla karty (4047901521675070)				
to pierwsza strona Strona 1 z 1 (od 1 do 1 z 1) to ostatnia strona				
Lp.	Data operacji	Data księgowania	Kwota operacji	Opis operacji
1	2006-09-08	2006-09-08	- 50,00	wypłata kartą
Suma operacji: -50,00				
do góry				

Rys. 56 Historia operacji dla karty płatniczej

3.7 Kredyty

Wybranie tej opcji daje użytkownikowi możliwość (rys. 57):

- Przeglądanie listy kredytów,
- Przeglądania szczegółów kredytu,
- Przeglądanie historii kredytu.

Kredyty				
Numer rachunku	Nazwa produktu	Waluta	Saldo	Historia kredytu
23 2160 0003 1000 0002 3458 0001	Kredyt ratalny	PLN	-12 250,00	szczegóły

Rys. 57 Lista kredytów

3.7.1 Przeglądanie szczegółów kredytu

Po wybraniu kredytu z listy rachunków kredytowych (odnośnik w kolumnie „Numer rachunku”) wyświetlane są szczegółowe informacje dotyczące kredytu (rys. 58):

- Numer rachunku,

- Nazwa produktu,
- Waluta kredytu,
- Saldo kredytu,
- Oprocentowanie kredytu,
- Data zapadalności kredytu,
- Zaległy kapitał,
- Należne odsetki,
 - Zaległe odsetki oraz harmonogramy:
 - wypłat transz,
 - spłat kredytu,
 - spłat odsetek.

Kredyt	
Numer rachunku	23 2160 0003 1000 0002 3458 0001
Nazwa produktu	Kredyt ratalny
Waluta kredytu	PLN
Saldo kredytu	-12 250,00
Oprocentowanie kredytu	12,85 %
Data zapadalności kredytu	2007-05-31
Zaległy kapitał	0,00
Należne odsetki	0,00
Zaległe odsetki	475,90

Harmonogram wypłat transz	
Data wypłaty	Kwota wypłaty
2006-06-17	12 225,00

Harmonogram spłat kredytu	
Data płatności	Kwota raty
2006-06-30	1 018,75
2006-07-31	1 018,75
2006-08-31	1 018,75
2006-10-02	1 018,75
2006-10-31	1 018,75
2006-11-30	1 018,75
2007-01-02	1 018,75

Harmonogram spłat odsetek	
Data spłaty	Kwota spłaty
2006-06-30	56,76
2006-07-31	124,07
2006-08-31	109,15
2006-10-02	101,51
2006-10-31	84,41
2006-11-30	73,86
2007-01-02	69,86

Rys. 58 Szczegóły kredytu

3.7.2 Przeglądanie historii kredytu

Wybranie na liście rachunków kredytowych odnośnika „szczegóły” w kolumnie „Historia kredytu” powoduje wyświetlenie historii operacji wykonanych na rachunku kredytowym w zadanym okresie (rys. 59).

Na liście dostępne są następujące informacje:

- Numer rachunku,
- Data operacji,
- Rodzaj operacji,
- Kwota operacji,

Wyszukiwanie operacji				
Lista znalezionych operacji od dnia 2006-05-07 do dnia 2007-06-06 dla kredytu 23 2160 0003 1000 0002 3458 0001				
Zamknij				
to pierwsza strona Strona 1 z 1 (od 1 do 1 z 1) to ostatnia strona				
Lp.	Nr. rachunku	Data operacji	Rodzaj operacji	Kwota operacji
1	23 2160 0003 1000 0002 3458 0001	2006-06-17	Wypłata transzy kredytu	- 12 250,00
				do góry
Zamknij				

Rys. 59 Historia operacji kredytu

3.8 Lokaty

Wybranie tej opcji daje użytkownikowi możliwość (rys. 60):

- tworzenia nowej lokaty,
- przeglądania listy lokat,
- akceptowania lokaty,
- zrywania lokaty,
- przeglądania archiwum lokat,
- wyświetlenia i wydruku raportów z lokat,
- przeglądania tabeli oprocentowania lokat.

Portal banku Kontakt Pomoc English Wylogowanie				
Rachunki	Przelewy	Zlecenia stałe	Zlecenia otwarte	Karty
Tabele	Konfiguracja	Hasła	Wiadomości	Kredyty
				Lokaty
				Kontrahenci
Nr klienta: 28349 Nazwa użytkownika: Jan Kowalski				
Lokaty				
☐ Nowa lokata		☐ Tabela oprocentowania lokat		☐ Archiwum
☐ Raporty				
Lista lokat				
Wszystkich dyspozycji		ułożonych	wg kolejności	☒ odwrotnie Pokaż ☒ Odświeżaj listę

Rys. 60 Opcja „Lokaty”

3.8.1 Tworzenie nowej lokaty

Opcja „Nowa lokata” umożliwia tworzenie nowej lokaty.

Formatka lokaty zawiera następujące pola:

- Referencje własne klienta, maks.16 znaków, pole niewymagane,
- Rachunek do obciążenia - wybór rachunku do obciążenia spośród rachunków dostępnych do obciążania dla danego użytkownika (numer rachunku w formacie NRB z opisem klienta), pole wymagane,
- Kwota lokaty, pole wymagane,
- Wybór rodzaju oprocentowania (stałe, zmienne), pole wymagane,
- Wybór typu lokaty spośród typów dostępnych dla wybranego rodzaju oprocentowania,
- Wybór sposobu zadysponowania lokatą po terminie jej zapadalności, pole wymagane,
- Rachunek do uznania środkami z lokaty, wymagany w zależności od wybranego sposobu zadysponowania.

Aplikacja przy zapisie danych z formatki sprawdza poprawność wypełnionych pól (rys. 61).

http://172.20.22.127:11223 - Lokata - Microsoft Internet Explorer

Nowa lokata

Referencje:

Rachunek do obciążenia: 27 2160 0003 2000 0002 3445 0001 RB_1_OPIS ▼

Kwota lokaty:

Rodzaj oprocentowania: ☒ stałe ☐ zmienne

Typ lokaty: --- Wybierz ▼

Sposób zadysponowania lokatą: Prześlij na rachunek ▼
--- Wybierz ▼

Data otwarcia:

Data zakończenia:

Zleceniodawca: RAFAL KWIATKOWSKI

Zapisz lokatę **Zrezygnuj**

Gotowe Internet

Rys. 61 Zakładanie nowej lokaty

3.8.2 Przegląd listy lokat

Użytkownik ma możliwość wyświetlenia listy lokat klienta. Lokaty są wyświetlane z podziałem na bieżące oraz archiwalne (po przepisaniu do archiwum). Lokaty założone w Oddziale również są prezentowane na liście.

Na liście wyświetlane są następujące informacje o lokatach:

- status lokaty,
- referencje własne klienta,
- data otwarcia lokaty,
- data zakończenia lokaty (likwidacji),
- kwota lokaty,
- waluta lokaty
- typ lokaty,
- oprocentowanie lokaty.

Lista lokat może być ograniczana (filtrowana) przez wybranie statusu lokaty oraz wyświetlana według następującego porządku (z możliwością jego odwrócenia):

- kolejności (zakładania nowych lokat),
- statusu (grupowane statusami przy wyświetlaniu wszystkich),
- referencji własnych klienta,
- kwoty lokaty,
- daty otwarcia,
- daty zakończenia.

Ustawienia związane z wyświetlaniem listy lokat są zapamiętywane dla każdego użytkownika osobno (ściślej – dla każdej przeglądarki) poprzez mechanizm trwałego cookie przeglądarki.

Lokaty

Nowa lokata
Tabela oprocentowania lokat
Archiwum
Raporty

Lista lokat

☐ odwrotnie
 Pokaż
☐ Odświeżaj listę

Status	Ref.	Data otw.	Data zakończ.	Kwota lokaty	Waluta lokaty	Typ lokaty	Oprocentowanie
		brak	brak	100,00	PLN	30 - dniowe	stałe 100%

[do góry](#)

Rys. 62 Lista lokat

3.8.3 Akceptowanie lokaty

Po kliknięciu na liście lokat w kolumnie „Status” w ikonę nowa lokata użytkownik ma możliwość zaakceptowania wprowadzonej lokaty. Po zaakceptowaniu lokaty z użyciem karty mikroprocesorowej system natychmiast sprawdza poprawność podpisu i integralność podpisywanych danych, następnie sprawdza wymaganą kombinację podpisów na dyspozycji utworzenia lokaty dla danego klienta i decyduje czy dyspozycja może zmienić status na „gotowa” do przekazania do banku (rys. 63).

Lokata - nowa

Referencje	Lokata
Rachunek do obciążenia:	97 2160 0003 2000 0002 8349 0001
Kwota lokaty:	5 500,00 PLN
Rodzaj oprocentowania:	stałe
Typ lokaty:	29 - dniowe
Sposób zadysponowania lokatą:	Prześlij na rachunek: 97 2160 0003 2000 0002 8349 0001
Data otwarcia:	
Data zakończenia:	
Zleceńodawca:	Jan Kowalski

Podpisz

Pomoc

Zamknij

Log: 2007-06-06 09:57 Nowa lokata - Jan Kowalski -

Rys. 63 Akceptowanie lokaty

3.8.4 Zrywanie lokaty

Po kliknięciu na liście lokat w kolumnie „Status” w ikonę aktywna lokata użytkownik ma możliwość zerwania aktywnej lokaty. Akceptowanie zerwania lokaty odbywa się w sposób analogiczny do zakładania lokaty (wymagany jest podpis) z tym, że przed pierwszym akceptem konieczne jest wskazanie rachunku, na który mają być przekazane środki z zerwanej lokaty. (rys. 64, 65, 66).

Lokaty

Nowa lokata

Tabela oprocentowania lokat

Archiwum

Raporty

Lista lokat

Wszystkich dyspozycji

ulozonych

wg kolejności

odwrotnie

Pokaż

Odświeżaj listę

Status	Ref.	Data otw.	Data zakończ.	Kwota lokaty	Waluta lokaty	Typ lokaty	Oprocentowanie
	Pierwsza	brak	brak	5 000,10	PLN	1 - miesięczne	stałe 3.5%
	zk	2007-02-16	2007-03-16	2 000,00	PLN	1 - miesięczne	stałe 3.5%
		2007-02-16	2007-03-16	3 300,00	PLN	1 - miesięczne	stałe 3.5%

do góry

Rys. 64 Zrywanie lokaty

http://172.20.22.127:11223 - Lokata - Microsoft Internet Explorer

Lokata - aktywna

Referencje	
Rachunek do obciążenia:	18 2160 0003 2000 0002 4530 0001
Kwota lokaty:	3 300,00 PLN
Aktualne saldo lokaty:	3 300,00
NRB lokaty:	53 2160 0003 3002 0002 4530 0002
Rodzaj oprocentowania:	stałe
Typ lokaty:	1 - miesięczne
Sposób zadysponowania lokatą:	Przedłuż z odsetkami
Po zerwaniu prześlij na rachunek:	18 2160 0003 2000 0002 4530 0001
Data otwarcia:	2007-02-16
Data zakończenia:	2007-03-16
Zleceniodawca:	JAN KOWALSKI
Zaakceptowana przez:	JAN KOWALSKI

Podpisz

Pomoc

Zamknij

Gotowe
Internet

Rys. 65 Okno zrywania lokaty



Rys. 66 Komunikat zrywania lokaty

3.8.5 Przeglądanie archiwum lokat

Opcja „Archiwum” umożliwia przegląd wszystkich zarchiwizowanych lokat. Do archiwum przenoszone są lokaty zakończone, odrzucone przez bank lub usunięte przez klienta przed zaakceptowaniem. Archiwizacja odbywa się automatycznie po wejściu w opcję „Archiwum” (rys. 64).

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

Status	Ref.	Data otw.	Data zakończ.	Kwota lokaty	Typ lokaty	Oprocentowanie
✗	4	brak	brak	1 256,00	30 - miesięczne	zmiennie
✗	1244	brak	brak	421,00	30 - miesięczne	zmiennie

Rys. 67 Archiwum lokat

3.8.6 Wyświetlenie i wydruk raportów lokat

Opcja „Raporty” pozwala na przygotowanie raportu zawierającego listę lokat oraz podsumowanie kwot lokat z podziałem na rachunki. Przed wykonaniem raportu należy określić, jakie lokaty mają być uwzględnione w zestawieniu, według jakich kryteriów sortowane, za jaki przedział czasowy, dla jakiego rachunku oraz określić szczegółowość danych (rys. 68, 69).

Rys. 68 Określenie zakresu raportu z lokat

Lp.	St.	Ref.	Data otw.	Data zakończ.	Kwota lokaty	Typ lokaty	Oprocentowanie
1	?		brak	brak	3 300,00	1 - miesięczne	stałe 3.5%
2	?	zk	brak	brak	2 000,00	1 - miesięczne	stałe 3.5%

Rys. 69 Przykładowy raport z lokat

3.8.7 Przeglądanie tabeli oprocentowania lokat

W opcji „Tabela oprocentowania lokat” prezentowane są aktualne tabele lokat dostępnych dla klienta w podziale na typ oprocentowania (stałe i zmienne) zawierające następujące kolumny (rys. 70):

- Długość lokaty,
- Opis lokaty
- Stopa,
- Kwota minimalna.

http://172.20.22.127:11223 - Tabela oprocentowania - Microsoft Internet Expl...

Tabela oprocentowania lokat

Stawki oprocentowania podawane są w skali rocznej.
Tabela oprocentowania ważna na dzień 2007-01-18

Lokaty z oprocentowaniem **stałym**

Długość lokaty	Opis	Stopa	Kwota minimalna
1 miesięczne	BBABXAAAEX Depozyt standardowy 1-12 m-cy dla os. fizycznych	3,50 %	2000 PLN
3 miesięczne	BBABXAAAEX Depozyt standardowy 1-12 m-cy dla os. fizycznych	3,75 %	2000 PLN
6 miesięczne	BBABXAAAEX Depozyt standardowy 1-12 m-cy dla os. fizycznych	4,00 %	2000 PLN
9 miesięczne	BBABXAAAEX Depozyt standardowy 1-12 m-cy dla os. fizycznych	4,00 %	2000 PLN
12 miesięczne	BBABXAAAEX Depozyt standardowy 1-12 m-cy dla os. fizycznych	4,00 %	2000 PLN

Lokaty z oprocentowaniem **zmiennym**

Długość lokaty	Opis	Stopa	Kwota minimalna
----------------	------	-------	-----------------

Zamknij

Gotowe Internet

Rys. 70 Tabela oprocentowania lokat

3.9 Kontrahenci

Wybranie z menu tej opcji pozwoli użytkownikowi na:

- dodawanie, edycja i usuwanie danych kontrahenta,
- przeglądanie kontrahentów klienta,
- wczytanie (import) listy kontrahentów

3.9.1 Dodawanie nowego kontrahenta

Opcja „Nowy kontrahent” umożliwia dodanie nowego kontrahenta.

Formatka dodawania kontrahenta zawiera następujące pola (rys. 71):

- nazwa skrócona kontrahenta, pole wymagane,
- pełna nazwa kontrahenta, pola wymagane,
- pełny numer rachunku kontrahenta w formacie NRB (w dopuszczalnym formacie – ze spacjami jako separatorami segmentów rachunku), pole wymagane.

Rys. 71 Dodanie nowego kontrahenta

Aplikacja, przy zapisie danych z formatki sprawdza poprawność wypełnionych pól, w szczególności poprawność numeru rachunku kontrahenta. Usunięcie kontrahenta nie ma wpływu na dane przelewów, podczas tworzenia, których dany kontrahent został użyty.

3.9.2 Edycja danych kontrahenta

Wybranie na liście kontrahentów odnośnika w kolumnie „Identyfikator” umożliwia edycję danych kontrahenta. Dane na formatce edycji kontrahenta są zgodne z formatką definiowania nowego kontrahenta.

Rys. 72 Edycja danych kontrahenta

3.9.3 Usunięcie danych kontrahenta

Wybranie na formatce edycji danych kontrahenta przycisku „Usuń” umożliwia użytkownikowi usunięcie danych kontrahenta z listy. Wyświetlona zostaje formatka „Potwierdzenie usunięcia kontrahenta”. Po wybraniu przez użytkownika przycisku „Usuń kontrahenta” dane odbiorcy są usuwane.

Potwierdzenie usunięcia kontrahenta

Nazwa skrócona	SM "BUDOWLANI"
Nazwa pełna (imię i nazwisko lub nazwa instytucji)	Spółdzielnia Mieszkaniowa BUDOWLANI ul. Polna 1 00-999 Warszawa
Numer rachunku	55 1320 0006 1234 5678 9012 3456

Usuń kontrahenta
Zrezygnuj

Rys. 73 Potwierdzenie usunięcia kontrahenta

3.9.4 Przeglądanie kontrahenta klienta

Przeglądanie kontrahentów klienta możliwe jest w formie listy zawierającej następujące kolumny:

- identyfikator,
- pierwszy wiersz nazwy kontrahenta,
- numer rachunku kontrahenta.

Użytkownik ma możliwość wyświetlenia listy wszystkich kontrahentów lub tylko zaczynających się na wybraną literę (rys. 74).

Portal banku | Kontakt | Pomoc | English | Wylogowanie

Rachunki
Przelewy
Zlecenia stałe
Zlecenia otwarte
Karty
Kredyty
Lokaty
Kontrahenci

Nr klienta: 28349
Nazwa użytkownika: Jan Kowalski

Kontrahenci

☐ Nowy kontrahent
☐ Import kontrahentów

Wszyscy 0-9 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z inne

Identyfikator	Nazwa	Rachunek
KOWALSKI	KOWALSKI TADEUSZ	55 1320 0006 1234 5678 9012 3456
Łukasz Jankowski	Łukasz Jankowski	31 8162 0003 1234 5678 9444 4441
SM "BUDOWLANI"	Spółdzielnia Mieszkaniowa BUDOWLANI	55 1320 0006 1234 5678 9012 3456

[do góry](#)

Rys. 74 Lista kontrahentów

3.9.5 Wczytanie (import) listy kontrahentów

Obsługiwane są następujące formaty:

- XML o określonej, stałej strukturze,
- konfigurowalny format liniowy (tekstowy).

W momencie wczytywania danych jest możliwość wybrania jednego z trybów aktualizacji danych:

- dodawanie tylko nowych kontrahentów,
- aktualizacja już istniejących i dodanie nowych,
- skasowanie poprzednich i dodanie wszystkich kontrahentów z importowanych danych (rys. 75).



Rys. 75 Import listy kontrahentów

3.10 Tabele

Wybranie tej opcji umożliwia użytkownikowi:

- przeglądanie tabeli z numerami rozliczeniowymi banków,
- przeglądanie tabeli z numerami rachunków urzędów skarbowych.

3.10.1 Przeglądanie tabeli z numerami rozliczeniowymi banków

W opcji „Banki krajowe” użytkownik ma możliwość wyszukania banku według różnych kryteriów lub wyświetlenia pełnej bazy banków (rys. 76). Szukanie banku może się odbyć po:

- nazwie banku (fragmentie nazwy),
- numerze rozliczeniowym,
- adresie banku (fragmentie adresu).

Po wpisaniu w pola szukanego ciągu znaków i naciśnięciu klawisza „Szukaj” wyświetlona zostaje lista banków spełniających zadane kryteria.

Lista banków jest wyświetlana z podziałem na strony z możliwością określenia liczby wyświetlanych elementów na stronie.

Na poszczególne strony listy można przechodzić za pomocą odpowiednich przycisków:

- do pierwszej strony,
- do poprzedniej strony,
- 1/5 zakresu stron w tył,
- do następnej strony,
- 1/5 zakresu stron w przód,
- do ostatniej strony.

Każdy bank na stronie jest wyświetlony w następujących kolumnach:

- numer rozliczeniowy banku,
- nazwa banku,
- adres banku.

Portal banku | Kontakt | Pomoc | English | Wylogowanie

Mój bank
 Wykonaj przelew
 Historia konta
 Nowa lokata
 Wylogowanie

Rachunki
Przelewy
Zlecenia stałe
Zlecenia otwarte
Karty
Kredyty
Lokaty
Kontrahenci

Tabele
Konfiguracja
Hasła
Wiadomości

FINANCIAL SERVICES

Nr klienta: 28349
Nazwa użytkownika: Jan Kowalski

Tabele

☒ Banki krajowe
☐ Rachunki urzędów skarbowych

Banki krajowe

Nazwa banku:
Numer banku:
Adres banku:
Liczba wyświetlanych banków: 20

to pierwsza strona

Strona 1 z 139 (od 1 do 20 z 2769)

>
>>
>|

Numer	Nazwa	Adres
10100000	NBP Centrala - Dep. Op.-Rachunkowy Wydział Operacji Centrali (WOC)	ul.Świętokrzyska 11/21 00-919 Warszawa
10101010	NBP O/Okr. w Warszawie	pl.Powstańców Warszawy 4 00-950 Warszawa
10101049	NBP O/Okr. w Białymstoku	ul.Piękna 1 15-282 Białystok
10101078	NBP O/Okr. w Bydgoszczy	ul.Jagiellońska 8 85-950 Bydgoszcz

Rys. 76 Lista banków krajowych

3.10.2 Przeglądanie tabeli z numerami rachunków urzędów skarbowych

W opcji „Rachunki urzędów skarbowych” użytkownik ma możliwość wyszukania rachunku urzędu skarbowego według różnych kryteriów lub wyświetlenia pełnej listy rachunków (rys. 77).

Szukanie rachunku może się odbyć po

- nazwie urzędu (fragmencie nazwy),
- numerze rachunku,
- miejscowości, w której znajduje się urząd skarbowy (fragmencie miejscowości).

Po wpisaniu w pola szukanego ciągu znaków i naciśnięciu klawisza „Szukaj” wyświetlona zostaje lista rachunków urzędów skarbowych spełniających zadane kryteria. Lista rachunków urzędów skarbowych jest wyświetlana z podziałem na strony. Liczba rekordów na stronie określana jest przez użytkownika. Na poszczególne strony listy można przechodzić za pomocą odpowiednich przycisków:

- do pierwszej strony,
- do poprzedniej strony,
- 1/5 zakresu stron w tył,
- do następnej strony,
- 1/5 zakresu stron w przód,
- do ostatniej strony.

Każdy rekord na stronie jest wyświetlany w następujących kolumnach:

- numer rachunku,
- typ rachunku – wg nomenklatury Ministerstwa Finansów – rozpoznawany automatycznie,
- nazwa urzędu,
- adres urzędu.

Portal banku | Kontakt | Pomoc | English | Wylogowanie

Mój bank Wykonaj przelew Historia konta Nowa lokata Wylogowanie

Rachunki Przelewy Zlecenia stałe Zlecenia otwarte Karty Kredyty Lokaty Kontrahenci

Tabele Konfiguracja Hasła Wiadomości

Nr klienta: 28349
Nazwa użytkownika: Jan Kowalski

Tabele

☒ Banki krajowe ☒ Rachunki urzędów skarbowych

Rachunki urzędów skarbowych

Nazwa urzędu:

Numer rachunku:

Miejscowość:

Rodzaj rachunku:

Liczba wyświetlanych urzędów:

to pierwsza strona Strona 1 z 81 (od 1 do 20 z 1605) >

Numer	Typ	Nazwa	Adres
51 1010 1078 0024 1122 2100 0000	CIT	Urząd Skarbowy	Aleksandrów Kujawski
98 1010 1078 0024 1122 2200 0000	VAT	Urząd Skarbowy	Aleksandrów Kujawski
48 1010 1078 0024 1122 2300 0000	PIT	Urząd Skarbowy	Aleksandrów Kujawski

Rys. 77 Lista rachunków urzędów skarbowych

3.11 Konfiguracja

Wybór tej opcji umożliwia użytkownikowi (rys. 78):

- określanie formatów plików importowanych i eksportowanych,
- zarządzanie uprawnieniami użytkowników do funkcji aplikacji,
- zarządzanie uprawnieniami użytkowników do rachunków,
- definiowanie grup rachunków.

Portal banku | Kontakt | Pomoc | English | Wylogowanie

Mój bank Wykonaj przelew Historia konta Nowa lokata Wylogowanie

Rachunki Przelewy Zlecenia stałe Zlecenia otwarte Karty Kredyty Lokaty Kontrahenci

Tabele **Konfiguracja** Hasła Wiadomości

Nr klienta: 28349
Nazwa użytkownika: Jan Kowalski

Konfiguracja

☒ Parametry aplikacji ☒ Uprawnienia użytkowników ☒ Uprawnienia do rachunków ☒ Grupy rachunków

Rys. 78 Opcja „Konfiguracja”

3.11.1 Określenie formatów plików importowanych i eksportowanych

Funkcja pozwala wybrać format odrębnie dla każdego pliku importowanego, w tym dla (rys.79):

- przelewów,
- przelewów ZUS,
- przelewów podatku,
- kontrahentów.

oraz dla plików eksportowanych, w tym dla:

- statusów przelewów,
- wyciągów bankowych,
- operacji bieżących.

Portal banku | Kontakt | Pomoc | English | Wylogowanie

Mój bank Wykonaj przelew Historia konta Nowa lokata Sejf Wylogowanie

Rachunki Przelewy Zlecenia stałe Zlecenia otwarte Karty Kredyty Lokaty Kontrahenci

Tabele Konfiguracja Hasła Zmień klienta Wiadomości

Toyota Bank

Id klienta: 25395
Nazwa użytkownika: JADWIGA DOSKOŃALA

Konfiguracja

Parametry aplikacji Uprawnienia użytkowników Uprawnienia do rachunków Grupy rachunków

Format importu przelewów	XML	Import struktury	Pokaż strukturę	Usuń strukturę
Format importu przelewów ZUS	XML	Import struktury	Pokaż strukturę	Usuń strukturę
Format importu przelewów podatku	XML	Import struktury	Pokaż strukturę	Usuń strukturę
Format importu kontrahentów	XML	Import struktury	Pokaż strukturę	Usuń strukturę
Format statusów przelewów	XML	Import struktury	Pokaż strukturę	Usuń strukturę
Format wyciągów	XML	Import struktury	Pokaż strukturę	Usuń strukturę
Format operacji bieżących	XML	Import struktury	Pokaż strukturę	Usuń strukturę

Zapisz parametry

Rys. 79 Wybór formatów dla plików

Przyciski „Import struktury”, „Pokaż strukturę” i „Usuń strukturę” stają się aktywne, gdy wybranym formatem dla odpowiedniego typu danych jest format liniowy.

Dla formatów liniowych aplikacja umożliwia określenie struktury plików poprzez import pliku z taką strukturą („Import struktury”) w formacie standardowego opisu używanego przez Administratora Źródeł Danych ODBC w systemach Windows (pliki schema.ini).

Za pomocą przycisku „Pokaż strukturę” można obejrzeć opis struktury. Przycisk „Usuń strukturę” pozwala usunąć wybrany opis struktury dla pliku liniowego.

3.11.2 Zarządzanie uprawnieniami użytkowników

Opcja „Uprawnienia użytkowników” jest dostępna dla administratora uprawnień u klienta i pozwala na szczegółowe określenie dostępu użytkowników do korzystania z następujących funkcji aplikacji (rys. 80):

- rachunki (przeglądanie, salda i op. bieżących, wyciągi, kredyty),
- przelewy (przeglądanie, dodawanie, edycja, import, przekazywanie, usuwanie, akceptowanie)
- zlecenia stałe (przeglądanie, dodawanie, edycja, usuwanie, akceptowanie, przekazywanie, anulowanie),
- lista płac (przeglądanie, import, akceptowanie, usuwanie, przekazywanie),
- lokaty (przeglądanie, dodawanie, edycja, akceptowanie, przekazywanie, zrywanie),
- kontrahenci (przeglądanie, dodawanie, edycja, import, usuwanie),
- zlecenia otwarte (przeglądanie, dodawanie, edycja, akceptowanie, przekazywanie),
- komunikaty (przeglądanie, wysyłanie)
- konfiguracja (archiwizowanie, przeglądanie parametrów aplikacji, zmiana parametrów aplikacji, podgląd uprawnień, podgląd logów zleceń).

Portal banku | Kontakt | Pomoc | English | Wylogowanie

Mój bank Wykonaj przelew Historia konta Nowa lokata Wylogowanie

Rachunki Przelewy Zlecenia stałe Zlecenia otwarte Karty Kredyty Lokaty Kontrahenci

Tabele Konfiguracja Hasła Wiadomości

Nr klienta: 28349
Nazwa użytkownika: Jan Kowalski

Konfiguracja

☐ Parametry aplikacji ☒ Uprawnienia użytkowników ☐ Uprawnienia do rachunków ☐ Grupy rachunków

Użytkownicy	Funkcje	Rachunki
1 Kowalski Jan	Rachunki ☒ Przeglądanie ☒ Salda i op. bież. ☒ Wyciągi ☒ Kredyty Przelewy ☒ Przeglądanie ☒ Dodawanie ☒ Edycja ☒ Import ☒ Przekazywanie ☒ Usuwanie ☒ Akceptowanie Zlecenia stałe ☒ Przeglądanie ☒ Dodawanie ☒ Edycja ☒ Usuwanie ☒ Akceptowanie Lista płac ☒ Przeglądanie ☒ Import ☒ Akceptowanie ☒ Usuwanie ☒ Przekazywanie Lokaty ☒ Przeglądanie ☒ Dodawanie ☒ Edycja ☒ Akceptowanie ☒ Przekazywanie ☒ Zrywanie Kontrahenci ☒ Przeglądanie ☒ Dodawanie ☒ Edycja ☒ Import ☒ Usuwanie ☒ Zlecenia otwarte ☒ Dodawanie ☒ Edycja ☒ Akceptowanie ☒ Przekazywanie Komunikaty ☒ Przeglądanie, wysyłanie Konfiguracja ☒ Archiwizowanie ☒ Przeglądanie parametrów aplikacji ☒ Zmiana parametrów aplikacji ☒ Podgląd uprawnień ☒ Podgląd logów zleceń	Rachunki obc. ogł. Rachunek domyślny ☒ ☒ 97 2160 0003 2000 0002 8349 0001 ☐ GRUPA_RACHUNKÓW ☐ Ukryj rachunki niedostępne do obciążania ☐ Ukryj rachunki niedostępne do oglądania ☐ Nie wyświetlaj grup rachunków ☐ Wyświetlaj tylko grupy rachunków ☐ Ukryj grupy niedostępne do oglądania

Zapisz użytkownika

Rys. 80 Konfiguracja - uprawnienia użytkowników

W kolumnie „Użytkownicy” po lewej stronie ekranu dostępna jest lista wszystkich użytkowników klienta zdefiniowanych w aplikacji. Przed nazwiskiem i imieniem każdego użytkownika wyświetlana jest cyfra odpowiadająca kolumnie z karty wzorów podpisów złożonej w banku. Cyfrą 0 oznaczeni są użytkownicy niewystępujący na takiej karcie.

Dodatkowo aplikacja umożliwia:

- określenie rachunków, do których dostęp oraz prawo do obciążania ma mieć dany użytkownik,
- wskazanie rachunku, który ma być rachunkiem domyślnym dla danego użytkownika,
- określenie grup rachunków, do których dostęp ma mieć dany użytkownik,
- określenie opcji wyświetlania rachunków:
- Ukryj rachunki niedostępne do obciążania – powoduje pominięcie tych rachunków na liście wyboru rachunku do obciążenia,
- Ukryj rachunki niedostępne do oglądania – powoduje pominięcie tych rachunków na liście dostępnych rachunków,
- Nie wyświetlaj grup rachunków – powoduje, że nie są wyświetlane żadne informacje o grupach rachunków,
- Wyświetlaj tylko grupy rachunków – pozwala na prezentację na liście rachunków tylko informacji o grupie rachunków,
- Ukryj grupy niedostępne do oglądania – powoduje pominięcie tych grup na liście Rachunków

3.11.3 Zarządzanie uprawnieniami użytkowników do rachunków

Opcja „Uprawnienia do rachunków” jest dostępna dla administratora uprawnień u klienta i pozwala na tworzenie listy użytkowników uprawnionych do oglądania oraz obciążania wybranego rachunku (lub grupy rachunków) (rys. 81).

Portal banku | Kontakt | Pomoc | English | Wylogowanie

Mój bank Wykonaj przelew Historia konta Nowa lokata Wylogowanie

Rachunki Przelewy Zlecenia stałe Zlecenia otwarte Karty Kredyty Lokaty Kontrahenci

Tabele Konfiguracja Hasła Wiadomości

FINANCIAL SERVICES TOYOTA

Nr klienta: 28349
Nazwa użytkownika: Jan Kowalski

Konfiguracja

☐ Parametry aplikacji ☒ Uprawnienia użytkowników ☐ Uprawnienia do rachunków ☐ Grupy rachunków

Rachunki

97 2160 0003 2000 0002 8349 0001
GRUPA_RACHUNKÓW

Użytkownicy

1 Kowalski Jan

Uprawnienia do obciążania

Kowalski Jan

Uprawnienia do oglądania

Kowalski Jan

Zapisz rachunek

Rys. 81 Konfiguracja - uprawnienia użytkowników do rachunku

W lewej części ekranu wyświetlana jest lista wszystkich dostępnych rachunków klienta i grup oraz lista wszystkich użytkowników.

Po wybraniu rachunku można aktualizować listy użytkowników, którzy posiadają uprawnienia do obciążania i oglądania danego rachunku. Dodanie użytkownika do jednej z tych list odbywa się przez zaznaczenie jednego lub więcej (kliknięcie z przytrzymaniem klawisza CTRL) użytkowników i przyciśnięcie klawisza „>”. Usunięcie z listy uprawnionych użytkowników odbywa się przez zaznaczenie jednego lub więcej użytkowników na danej liście i przyciśnięciu klawisza „<”.

Po wykonaniu modyfikacji zmiany należy zapisać za pomocą przycisku „Zapisz rachunek”.

3.11.4 Definiowanie grup rachunków

Opcja „Grupy rachunków” jest dostępna dla administratora uprawnień u klienta i pozwala tworzyć dowolne grupy zawierające kilka rachunków w celu prezentacji ich łącznego salda bieżącego oraz obrotów.

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



Rys. 82 Konfiguracja – definiowanie grup rachunków

Po lewej stronie ekranu wyświetlana jest lista wszystkich dostępnych grup rachunków.

W celu dodania nowej grupy do listy grup należy wybrać przycisk „Dodaj grupę” i podać nazwę nowej grupy.

W celu usunięcia grupy z listy grup należy zaznaczyć grupę do usunięcia i nacisnąć przycisk „Usuń grupę”.

Dodanie rachunku do grupy odbywa się przez zaznaczenie jednego lub więcej rachunków na liście dostępnych rachunków i użycie przycisku „Dodaj do grupy”.

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

Po wykonaniu modyfikacji zmiany należy zapisać za pomocą przycisku „Zapisz grupy”.

3.12 Hasła

Wybranie tej opcji umożliwia użytkownikowi (rys. 83):

- zmianę hasła dostępu do serwisu,
- zmianę kodu PIN do karty mikroprocesorowej,
- odblokowanie karty.



Rys. 83 Opcja „Hasła”

3.12.1 Zmiana hasła dostępu do serwisu

Aplikacja umożliwia użytkownikowi zmianę hasła dostępu do serwisu (rys. 84). W tym celu użytkownik musi podać stare

hasło, a następnie dwukrotnie nowe hasło.

The screenshot shows the Toyota Financial Services portal. At the top, there is a navigation bar with links: Portal banku, Kontakt, Pomoc, English, Wylogowanie. Below this are icons for 'Mój bank', 'Wykonaj przelew', 'Historia konta', 'Nowa lokata', and 'Wylogowanie'. A row of buttons includes 'Rachunki', 'Przelewy', 'Zlecenia stałe', 'Zlecenia otwarte', 'Karty', 'Kredyty', 'Lokaty', and 'Kontrahenci'. Below these are 'Tabele', 'Konfiguracja', 'Hasła', and 'Wiadomości'. On the right, the user's details are displayed: 'Nr klienta: 28349' and 'Nazwa użytkownika: Jan Kowalski'. The main heading is 'Zmiana hasła'. Below it are three tabs: 'Zmiana hasła', 'Zmiana PIN karty', and 'Odblokowanie karty'. The 'Zmiana hasła' tab is active. The instructions read: 'Proszę podać aktualne hasło a następnie dwukrotnie nowe hasło (6-20 znaków) oraz nacisnąć przycisk "Zatwierdź".' There are three input fields: 'Hasło:', 'Nowe hasło:', and 'Potwierdź nowe hasło:'. A red 'Zatwierdź' button is at the bottom.

Rys. 84 Zmiana hasła do serwisu

3.12.2 Zmiana kodu PIN do karty mikroprocesorowej

Dzięki tej opcji użytkownik ma możliwość zmiany kodu PIN do karty mikroprocesorowej. Podczas zmiany PIN, użytkownik zostanie poproszony o podanie starego, a następnie o wpisanie nowego i jego potwierdzenie (rys. 85).

The screenshot shows the Toyota Financial Services portal with the 'Zmiana PIN' tab selected. The instructions read: 'Proszę podać aktualny PIN a następnie dwukrotnie nowy PIN (4-6 cyfr) oraz nacisnąć przycisk "OK".' There are three input fields: 'Stary PIN', 'Nowy PIN', and 'Powtórz nowy PIN'. An 'OK' button is at the bottom.

Rys. 85 Zmiana kodu PIN

3.12.3 Odblokowanie karty

Dzięki tej opcji użytkownik ma możliwość ustawienia nowego PIN w przypadku zablokowania karty mikroprocesorowej. W tym celu użytkownik musi podać PIN odblokowujący, a następnie dwukrotnie nowy PIN.

Rys. 86 Odblokowanie karty

3.13 Wiadomości

Wybranie tej opcji umożliwia użytkownikowi:

- przeglądania wiadomości,
- wysyłania nowych wiadomości,
- archiwizowania otrzymanych wiadomości.

3.13.1 Przeglądanie wiadomości

Użytkownik ma możliwość wyświetlenia listy wiadomości. Wiadomości są wyświetlane osobno jako bieżące oraz archiwalne (po przepisaniu do archiwum).

Na liście wiadomości wyświetlane są następujące informacje:

- Data wiadomości,
- Status wiadomości,
- Temat wiadomości.

Lista wiadomości może być ograniczana (filtrowana) przez określenie następujących kryteriów wyszukiwania:

- rodzaju wiadomości (wszystkie, nowe, przeczytane, wysłane),
- przedziału czasowego ("z przedziału od – do"),
- ciągu znaków, który ma się zawierać w temacie wiadomości,
- ciągu znaków jaki ma się zawierać w temacie wiadomości

oraz może być wyświetlana według następującego porządku (z możliwością jego odwrócenia):

- daty,
- statusu.

Portal banku | Kontakt | Pomoc | English | Wylogowanie

Mój bank Wykonaj przelew Historia konta Nowa lokata Wylogowanie

Rachunki Przelewy Zlecenia stałe Zlecenia otwarte Karty Kredyty Lokaty Kontrahenci

Tabele Konfiguracja Hasła Wiadomości

FINANCIAL SERVICES TOYOTA

Nr klienta: 28349
Nazwa użytkownika: Jan Kowalski

Wiadomości

☒ Nowa wiadomość ☐ Archiwum wiadomości

Lista wiadomości:

ułożonych: ☐ odwrotnie

z przedziału od: do:

Zawierających w temacie:

w treści:

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

Data	Status	Temat
2007-06-06	Wysłana	Nowa wiadomość

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

Rys. 87 Wyszukiwanie wiadomości

3.13.2 Wysłanie nowej wiadomości

Użytkownik ma możliwość wysyłania wiadomości do banku. W tym celu musi wypełnić następujące pola (rys. 88):

- Temat wiadomości,
- Treść wiadomości.

Nowa wiadomość

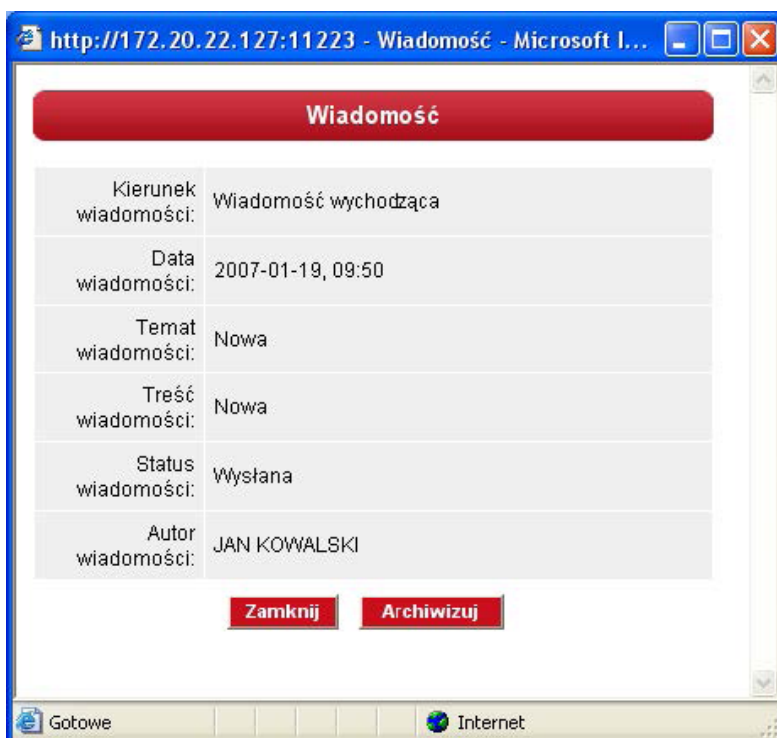
Temat wiadomości:

Treść wiadomości:

Rys. 88 Tworzenie nowej wiadomości

3.13.3 Archiwizowanie wiadomości

Wybranie odnośnika w kolumnie „Data” umożliwia użytkownikowi przeniesienie wiadomości do archiwum. W tym celu na formatce zawierającej szczegóły wiadomości należy wybrać przycisk „Archiwizuj” (rys. 89).



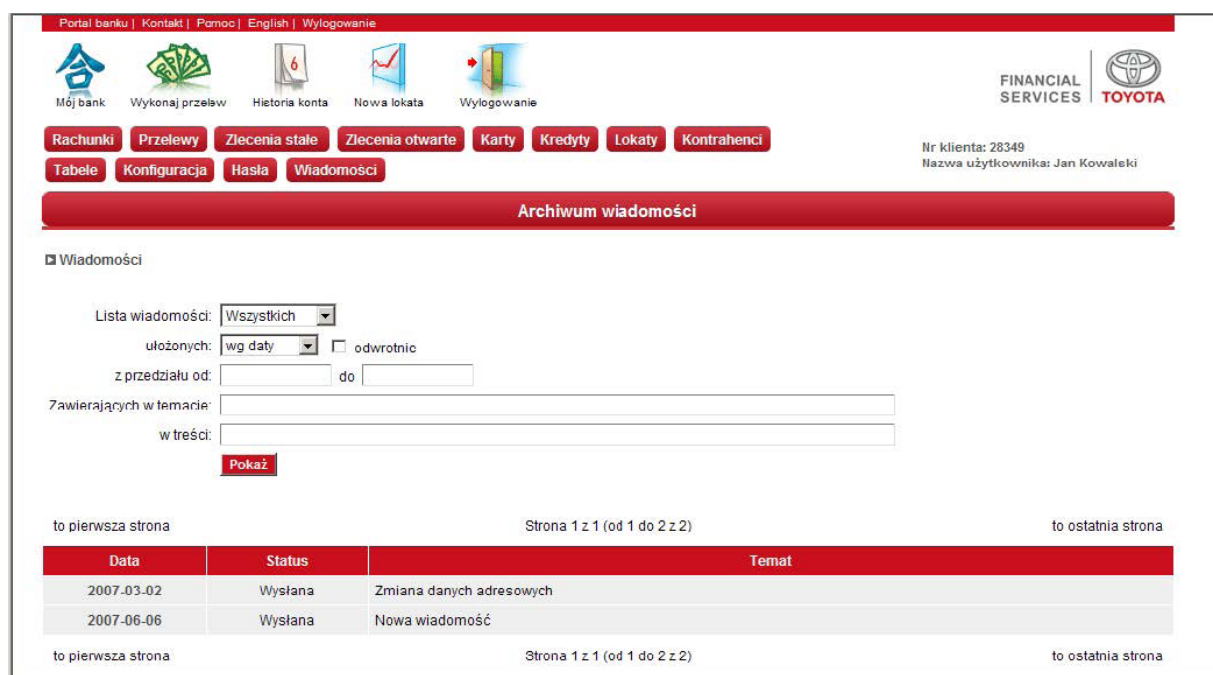
Rys. 89 Dodanie wiadomości do archiwum

Użytkownik ma możliwość filtrowania listy wiadomości archiwalnych przez określenie następujących kryteriów wyszukiwania:

- rodzaju wiadomości (wszystkie, nowe, przeczytane, wysłane),
- przedziału czasowego ("z przedziału od – do"),
- ciągu znaków, który ma się zawierać w temacie wiadomości,
- ciągu znaków jaki ma się zawierać w treści wiadomości

oraz może być wyświetlana według następującego porządku (z możliwością jego odwrócenia):

- daty,
- statusu.



Rys. 90 Wyszukiwanie wiadomości w archiwum