

*Instrukcja obsługi
Bankowości elektronicznej*

EBO eBank Online
Klient indywidualny



O EBO EBANK ONLINE.....	4
ZANIM ROZPOCZNIESZ.....	5
Informacje dotyczące bezpieczeństwa.....	5
Wymagania systemowe.....	5
Legenda.....	5
PIERWSZE LOGOWANIE DO SYSTEMU EBO EBANK ONLINE.....	6
NAWIGACJA STRONY STARTOWEJ.....	7
WIDŻETY.....	8
Rachunki.....	8
Lokaty.....	8
Kursy walut.....	8
Zestawienie środków PLN.....	8
Doładuj telefon.....	8
Nowy przelew krajowy.....	8
Ostatnie operacje.....	8
Twoje finanse.....	9
Przelew do odbiorcy.....	9
NOWY PRZELEW.....	10
Jak wykonać przelew krajowy?.....	10
METODY AUTORYZACJI ZLECEŃ I DYSPOZYCJI.....	13
Bankowość mobilna.....	13
EBO Token PRO.....	13
Kody SMS.....	13
ZLECENIE STAŁE.....	14
Jak wykonać zlecenie stałe?.....	14
DOŁADOWANIE TELEFONU.....	16
Jak wykonać doładowanie telefonu?.....	16

LOKATY	17
Lista lokat.....	17
Jak założyć nową lokatę?.....	18
ODBIORCY	19
Lista odbiorców.....	19
Jak dodać nowego odbiorcę?.....	20
HISTORIA OPERACJI	21
Lista operacji.....	21
KARTY	23
KREDYTY	24
USŁUGI	25
USTAWIENIA	26
Mój profil.....	26
Zabezpieczenia.....	26
Środki dostępu.....	26
Powiadomienia.....	26
Limity.....	27
Prowizje.....	27
DODATEK A	28
Statusy zleceń.....	28
Statusy zleceń stałych.....	28
Statusy lokat.....	29
Statusy innych dyspozycji.....	29
Statusy doładowań.....	29

O EBO eBank Online

EBO eBank Online to system bankowości elektronicznej opracowany przez firmę I-BS.PL, specjalizującą się w realizacji złożonych technologicznie oraz organizacyjnie projektów informatycznych.

Korzystając z usług EBO, możesz w wygodny sposób obsługiwać wybrane przez siebie rachunki za pośrednictwem Internetu oraz telefonu. Daje Ci to możliwość zarządzania swoimi środkami z dowolnego miejsca na świecie.

Bankowość EBO to wygodny sposób płacenia za zakupy w Internecie, czy doładowywania telefonu komórkowego.

Przyjazny i nowoczesny interfejs systemu sprawia, że jest on łatwy w obsłudze, przy jednoczesnym zachowaniu najnowszych mechanizmów bezpieczeństwa, tak aby drogą Internetową można było przeprowadzać operacje, które są standardowo dostępne w tradycyjnym okienku Bankowym.


Kluczowe funkcje serwisu zostały zaprojektowane z myślą o użytkownikach. Strona startowa zawiera wszystkie najbardziej potrzebne informacje oraz najczęściej używane opcje, a także widżety, które możesz dostosować do swoich potrzeb – stanowią one wygodny skrót do najczęściej poszukiwanych informacji i funkcji.

Zachęcamy do zapoznania się z niniejszą instrukcją użytkownika, która w przystępny sposób przedstawia istotne informacje na temat funkcjonalności oraz użytkowania systemu bankowości internetowej EBO eBank Online.

Zanim rozpocznesz

Informacje dotyczące bezpieczeństwa



Po wejściu na stronę logowania, zwróć uwagę czy na pasku adresu znajduje się ikona zielonej kłódki  oraz sprawdź, czy adres strony internetowej rozpoczyna się od „https://”.

Jeśli strona logowania budzi jakiegokolwiek podejrzenia, skontaktuj się z obsługą klienta swojego Banku.

Pamiętaj również, że Bank nigdy nie pyta o dane do logowania na Twoje konto.

Wymagania systemowe

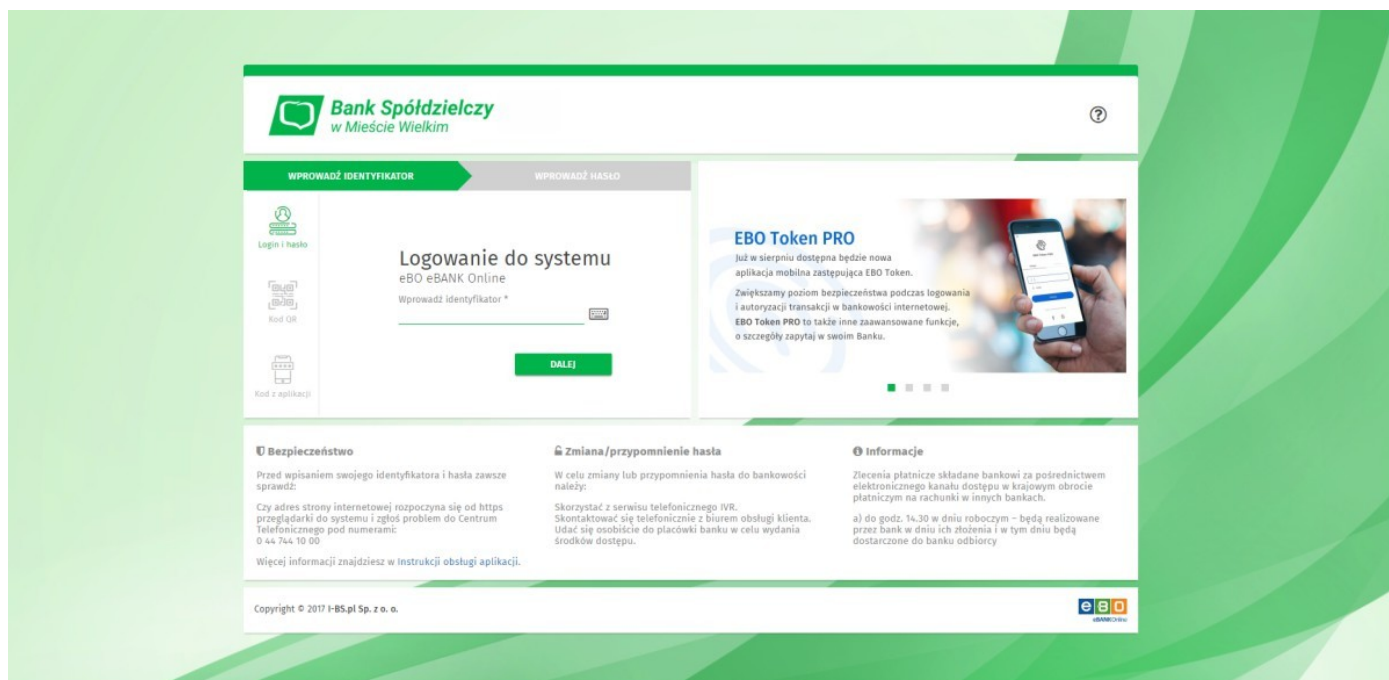
Do obsługi bankowości EBO eBank Online wymagana jest jedna z przeglądarek, w minimalnej wersji wymienionej poniżej:

- Mozilla Firefox – **51**
- Google Chrome – **42**
- Opera – **29**
- Internet Explorer – **11**
- Microsoft Edge – **15**

Legenda

- Wymagane dane na formularzach oznaczone są symbolem gwiazdki *.
- Istotne elementy na rysunkach oznaczone są numerami w czerwonych kołach. Numery odnoszą się do rysunku w obrębie danego podrozdziału.

Pierwsze logowanie do systemu EBO eBank Online



Rysunek 1. Strona logowania

Aby zalogować się do bankowości internetowej wykonaj następujące kroki:

- 1.1 Przejdź na stronę logowania do systemu EBO eBank Online swojego banku
- 1.2 Wybierz jedną z trzech metod logowania („Login i hasło”, „Kod QR”, „Kod z aplikacji”).
- 1.3 Postępuj zgodnie z instrukcjami w oknie logowania
- 1.4 Dodaj urządzenie jako zaufane (opcjonalnie)
- 1.5 Zatwierdź zaufane urządzenie

Po poprawnym zalogowaniu, zostaniesz przeniesiony na stronę startową swojej bankowości internetowej.

Nawigacja strony startowej

Na stronie startowej znajduje się menu główne oraz małe menu z dodatkowymi opcjami.



Rysunek 2. Nawigacja strony głównej

1 Menu główne zawiera przyciski i opcje:

- powrót do strony startowej,
- rozwijaną zakładkę Zlecenia,
- Lokaty,
- Karty,
- Kredyty,
- Usługi,
- przycisk Wyloguj.

Po rozwinięciu zakładki *Zlecenia* dostępne są opcje podzielone na kategorie:

- **Przelewy** – Nowy przelew, Lista zleceń,
- **Zlecenia stałe** – Nowe zlecenie stałe, Lista zleceń stałych,
- **Odbiorcy** – Nowy odbiorca, Import odbiorców, Lista odbiorców,
- **Doładowania** – Nowe doładowanie, Lista doładowań,
- **Dyspozycje** – Nowa inna dyspozycja, Lista innych dyspozycji.

Małe menu 2 zawiera opcje:

- **Konfiguracja pulpitu** – dodawanie, usuwanie i możliwość zmiany położenia widżetów,
- **Profil użytkownika** – informacje o aktualnie zalogowanym użytkowniku,
- **Wiadomości** – lista wiadomości oraz korespondencja między operatorem w Banku a klientem,
- **Komunikaty** – lista komunikatów Banku,
- **Kontakt** – lista zawierająca dane kontaktowe Banku oraz oddziałów,
- **Bankomaty** – mapa z lokalizacją bankomatów,
- **Ustawienia** – wszystkie ustawienia systemowe,
- **Pomoc** – możliwość wyświetlenia lub pobrania instrukcji w formacie pdf.

Powyżej małego menu znajduje się awatar 3 aktualnie zalogowanego użytkownika, który jednocześnie informuje o pozostałym czasie do końca sesji. Aby zobaczyć pozostały czas do końca sesji, ustaw kursor myszy na awatarze. Natomiast aby odświeżyć czas sesji, kliknij w obraz awatara.

Widżety

Widżety w EBO eBank Online agregują informacje na temat posiadanych rachunków, prezentują w przystępny sposób informacje o posiadanych produktach, historię ostatnich operacji oraz umożliwiają wykonanie najczęściej używanych funkcji systemu.

Rachunki

Widżet główny, który wyświetlany jest na każdym ekranie bankowości. Prezentuje takie informacje jak:

- Aktualnie wybrany rachunek z możliwością jego zmiany (jeśli posiadasz więcej niż jeden rachunek),
- Saldo oraz dostępne środki,
- przycisk Historia operacji - szybki dostęp do historii wybranego rachunku z każdego miejsca aplikacji,
- Szczegóły rachunku - po rozwinięciu widżet wyświetla szczegóły wybranego rachunku oraz możliwe do wykonania akcje.

Lokaty

Wyświetla dane wybranej lokaty z możliwością jej zmiany (jeśli posiadasz więcej niż jedną lokatę).

Kursy walut

Wyświetla tabelę z aktualnymi średnimi kursami walut, z możliwością przejścia do pełnej listy kursów udostępnianych przez Bank.

Zestawienie środków PLN

Wyświetla informacje na temat dostępnych środków na rachunkach, lokatach, kredytach w formie tekstowej oraz na wykresie kołowym.

Doładuj telefon

Formularz umożliwiający wykonanie doładowania telefonu bezpośrednio z widżetu.

Nowy przelew krajowy

Formularz umożliwiający wykonanie przelewu krajowego bezpośrednio z widżetu.

Ostatnie operacje

Prezentuje listę ostatnich operacji aktualnie wybranego rachunku.

Twoje finanse

Przedstawia zestawienie wpływów i wydatków z wybranego przedziału czasowego z aktualnie wybranego rachunku w formie wykresu. Za pomocą rozwijanej listy możesz wybrać odpowiedni okres: bieżący miesiąc, poprzedni miesiąc, ostatnie 3 miesiące, ostatnie 6 miesięcy, ostatnie 12 miesięcy.

Przelew do odbiorcy

Umożliwia wykonanie przelewu do zdefiniowanego odbiorcy.

Nowy przelew

W systemie EBO możesz wykonać różne typy przelewów: przelew krajowy, przelew do Urzędu Skarbowego lub Celnego, przelew zagraniczny, przelew własny (pomiędzy własnymi rachunkami) oraz przelew płacowy. Dodatkowo przelewy krajowe mogą być zdefiniowane jako szybkie przelewy Ekspresowe lub Sorbnet.

Jak wykonać przelew krajowy?

Aby przejść do formularza przelewu krajowego, rozwiń zakładkę **Zlecenia**, a następnie wybierz z kategorii **Przelewy** opcję *Nowy przelew*. Domyślnie wybranym rodzajem przelewu będzie krajowy.

The screenshot shows the 'Nowy przelew krajowy' form. At the top, there's a green header with 'PRZELEWY' and 'NOWY PRZELEW KRAJOWY'. Below it, a navigation bar has 'Krajowy' (selected), 'Zagraniczny/Walutowy', and 'Wybierz inny'. A progress bar shows three steps: 'I. WPROWADŹ DANE', 'II. SPRAWDŹ DANE', and 'III. ZATWIERDŹ'. A search bar labeled 'Wyszukaj odbiorcę...' is present. The form is divided into sections: 'DANE PRZELEWU' with fields for 'Nazwa odbiorcy', 'Adres odbiorcy', 'Rachunek odbiorcy', 'Kwota przelewu' (set to PLN), and 'Tytułem'. Below is 'SZCZEGÓŁY PRZELEWU' with 'Typ przelewu' (Elixir selected), 'Opłata za przelew: 0,00 PLN', and 'Data wykonania: 2017-11-22'. The 'OPCJE DODATKOWE' section has checkboxes for 'Zapisz odbiorcę', 'Wyślij potwierdzenie zrealizowania', and 'Blokuj środki pod realizację'. A 'DALEJ' button is at the bottom right. On the right side, a sidebar titled 'Ostatnie operacje' shows a list of transactions with amounts and dates.

Rysunek 3. Formularz nowego przelewu krajowego

- 1 Menu wyboru rodzaju przelewu:** Krajowy, Zagraniczny, Wybierz inny (lista rozwijana z możliwością wyboru przelewu do US/UC, Własnego, Płacowego oraz Ekspresowego).
- 2 Pasek postępu** – nowy przelew tworzony jest w trzech krokach: Wprowadzenie danych, Sprawdzenie danych, Zatwierdzenie.
- 3 Wyszukiwarka odbiorców lub przelewów** – umożliwia szybkie wyszukanie danych przelewu lub odbiorcy (należy wprowadzić minimum trzy znaki, aby rozpocząć wyszukiwanie).

- 4 **Dane przelewu** - należy uzupełnić wymagane dane przelewu: Rachunek odbiorcy, Nazwa odbiorcy, Tytułem i Kwota przelewu. Pole Adres odbiorcy jest opcjonalne.
- 5 **Szczegóły przelewu** – wybierz Typ przelewu: Elixir, Ekspresowy lub Sorbnet (opłata za przelew uzależniona jest od wybranego typu), ustaw datę płatności przelewu (po kliknięciu ikonki wyświetlany jest kalendarz w formie graficznej).
- 6 **Opcje dodatkowe** - po rozwinięciu sekcji możesz zapisać odbiorcę, wysłać potwierdzenie zrealizowania przelewu na adres e-mail oraz ustawić blokadę środków pod realizację przelewu.
- 7 **Ostatnie operacje** – panel wyświetla listę ostatnich operacji aktualnie wybranego rachunku klienta. Dodatkowo operacje możemy sortować według uznań lub obciążeń.

8 **Split Payment** – przełącznik (widoczny jeśli posiadasz rachunek VAT) do zmiany formularza nowego przelewu na formularz przelewu podzielonej płatności „Split Payment” (faktury VAT, korekty VAT). Po włączeniu opcji, znika pole Tytułem, natomiast dostępne stają się wymagane pola: Identyfikator dostawcy, Numer faktury, Kwota VAT z faktury oraz pole opcjonalne: Opis płatności.

The screenshot shows a form titled 'DANE PRZELEWU' with the following fields:

- Nazwa odbiorcy * (0 / 70)
- Adres odbiorcy (0 / 70)
- Rachunek odbiorcy * (0 / 14)
- Identyfikator dostawcy * (0 / 14)
- Kwota przelewu * (0 / 35) with a dropdown menu set to 'PLN'
- Numer faktury * (0 / 35)
- Kwota VAT z faktury * (0 / 70)
- Opis płatności (0 / 33)
- A checked checkbox labeled 'Split payment'.

Rysunek 4. Formularz Split Payment

Aby przejść do następnego kroku, po wypełnieniu wymaganych danych, użyj przycisku **Dalej**. Wyświetlony zostanie ekran z podsumowaniem danych przelewu.

The screenshot shows a payment summary screen with the following sections:

- PRZELEWY** / **NOWY PRZELEW KRAJOWY**
- Navigation: Krajowy, US/UC, Zagraniczny/Walutowy, Wybierz inny
- Progress: I. WPROWADŹ DANE, II. SPRAWDŹ DANE, III. ZATWIERDŹ
- NADAWCA**: BIAŁY FRYZJER, Adres nadawcy: 95 9434 0002 2001 1000 0469 0001, Bank Spółdzielczy Tarnobrzeg
- ODBIORCA**: Nazwa odbiorcy: Jan Kowalski, Adres odbiorcy: 19 1240 2180 8186 1576 9159 4577, PEKAO I O. w Radzynie Podlaskim
- SZCZEGÓŁY**:
 - Tytuł przelewu: Test, Kwota: 1,00 PLN
 - Typ przelewu: Przelew krajowy (Elixir), Data płatności: 2021-04-15
 - Tytuł opłaty i kwota: Prowizja od przelewów międzybankowych (ELIXIR) 3,50 PLN, Data planowanej realizacji: 2021-04-15
- Buttons: COFNIJ, ANULUJ, **PODPISZ I PRZEKAŻ**
- Ostatnie operacje**:
 - UZNAANIA: Jan Kowalski testowanie ETP 2021-04-08 -113,00 PLN (79 691,20 PLN)
 - OBCIĄŻENIA: Jan Kowalski testowanie ETP 2021-04-08 -113,00 PLN (79 804,20 PLN); Jan Kowalski test token 2021-04-08 -12,00 PLN (79 917,20 PLN); Jan Kowalski testowanie 2021-04-08 -123,00 PLN (79 929,20 PLN); Jan Kowalski fsdafsd 2021-04-08 -1,00 PLN (80 052,20 PLN); ANONIM 0000141469 zwrot OVERNIGHT 2021-04-08 +80 053,20 PLN (80 053,20 PLN)
- Page navigation: 1 z 26
- Copyright © 2021 I-BS.pl Sp. z o. o. and eBANKIER logo.

Rysunek 5. Podsumowanie danych przelewu

Jeśli dane przelewu są prawidłowe, kliknij przycisk **Podpisz i przekaż**, aby przejść do autoryzacji przelewu. Wyświetlona zostanie odpowiednia metoda autoryzacji zgodnie z ustawieniami.

Rysunek 6. Autoryzacja

Po wykonaniu prawidłowej autoryzacji wyświetlone zostanie potwierdzenie podpisania i przekazania przelewu do realizacji.

Rysunek 7. Potwierdzenie przekazania do realizacji

Podpisany przelew trafia na Listę zleceń.

Więcej informacji na temat metod autoryzacji w rozdziale **Metody autoryzacji zleceń i dyspozycji**.

Przelew krajowy możesz również wykonać bezpośrednio z widżetu *Nowy przelew krajowy*, gdzie należy wyszukać odbiorcę oraz wypełnić pola Tytułem i Kwota.

Metody autoryzacji zleceń i dyspozycji

W systemie EBO eBank Online dostępne są trzy metody autoryzacji: **Bankowość mobilna**, **EBO Token PRO** i **kody SMS**.

Bankowość mobilna

Autoryzacja wykorzystująca aplikację bankowości mobilnej. To szybki, wygodny i bezpieczny sposób zatwierdzania zleceń i logowania dwuetapowego.

EBO Token PRO

Autoryzacja wykorzystująca aplikację mobilną EBO Token PRO. To system, który doskonale funkcjonuje w świecie bankowości elektronicznej gwarantując najwyższy poziom bezpieczeństwa, jednocześnie zachowując łatwość i wygodę użytkowania.

Kody SMS

Metoda autoryzacji z wykorzystaniem generowanych kodów, wysyłanych jako wiadomość SMS na Twój telefon komórkowy.

Zlecenie stałe

Zlecenie stałe to wygodna forma regulowania cyklicznych należności o stałej wysokości, np. comiesięczny abonament za Internet lub telewizję kablową.

Jak wykonać zlecenie stałe?

Aby przejść do formularza zlecenia stałego rozwiń zakładkę **Zlecenia**, a następnie wybierz z kategorii **Zlecenia stałe** opcję *Nowe zlecenie stałe*.

1 W pierwszym kroku wypełnij wymagane dane przelewu: Rachunek odbiorcy, Odbiorca, Tytułem i Kwota przelewu. Adres odbiorcy jest opcjonalny.

Możesz również wyszukać i automatycznie wstawić dane do przelewu korzystając z wyszukiwarki (pierwsze pole sekcji Dane przelewu).

2 Następnie wypełnij dane w sekcji Powtarzalność. W pierwszym polu wybierz powtarzalność miesięczną lub dzienną. Dla przykładu, jeśli została wybrana powtarzalność Miesięczna należy wypełnić pola:

- Co ile miesięcy – wpisz cyfrę oznaczającą interwał wykonywania zlecenia.
- Czas realizacji – z listy rozwijanej wybierz kiedy będzie realizowany przelew: pierwszy roboczy dzień miesiąca, wskazany dzień miesiąca, ostatni roboczy dzień miesiąca.
- Pierwszy miesiąc realizacji – z listy rozwijanej wybierz pierwszy miesiąc realizacji zlecenia.
- Pierwszy rok realizacji – z listy rozwijanej wybierz rok rozpoczęcia realizacji przelewu.
- Zakończenie – z listy rozwijanej wybierz opcję Bezterminowo lub Data zakończenia. Jeżeli wybierzesz opcję Data zakończenia, wyświetlą się dodatkowe pola wyboru (ostatni miesiąc i rok realizacji).

ZLECENIA STAŁE NOWE ZLECENIE STAŁE

I. WPROWADŹ DANE
II. SPRAWDŹ DANE
III. ZATWIERDŹ

Wyszukaj przelew lub odbiorcę... 🔍

DANE PRZELEWU

Rachunek odbiorcy *	Odbiorca * 0 / 70
Tytułem *	Adres odbiorcy 0 / 70
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 0 / 140 ↗ </div>	Kwota przelewu * PLN ▼
<input type="checkbox"/> Wyślij potwierdzenie zrealizowania	

POWTARZALNOŚĆ

Powtarzalność * Miesięczna ▼	Czas realizacji * Pierwszy roboczy dzień miesiąca ▼
Co ile miesięcy *	Zakończenie * Bezterminowo ▼
Pierwszy miesiąc realizacji * Maj ▼	
Pierwszy rok realizacji * 2018 ▼	

DALEJ

Rysunek 8. Formularz nowego zlecenia stałego

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych danych, postępuj analogicznie jak w przypadku tworzenia nowego przelewu (sprawdź w rozdziale **Jak wykonać przelew krajowy?**).

Doładowanie telefonu

W systemie EBO możesz w prosty sposób, o każdej porze, doładowywać swój lub bliskiej Ci osoby telefon komórkowy bez wychodzenia z domu. Możesz wykonać doładowania telefonów komórkowych działających w sieci: **Orange, Plus, Play, T-mobile, Heyah, Lycamobile, Virgin Mobile i wRodzinie.**

Jak wykonać doładowanie telefonu?

Aby przejść do formularza doładowania telefonu, wystarczy rozwinąć zakładkę **Zlecenia**, a następnie wybrać z kategorii **Doładowania** opcję *Nowe doładowanie*.

Na formularzu doładowania wybierz operatora sieci, wypełnij wymagane pola (Numer telefonu, Powtórz numer telefonu i Kwota doładowania) oraz zaakceptuj regulamin doładowań.

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych danych, postępuj analogicznie jak w przypadku tworzenia nowego przelewu (sprawdź w rozdziale **Jak wykonać przelew krajowy?**).

DOŁADOWANIA **NOWE DOŁADOWANIE**

I. WPROWADŹ DANE II. SPRAWDŹ DANE III. ZATWIERDŹ

DOŁADOWANIE TELEFONU

Operator *
Heyah

Numer telefonu *

Kwota doładowania *

Akceptacja regulaminu *

Regulamin doładowań

DALEJ

Historia doładowań

Play	(+48) 788 002 820	2018-03-12	5,00 PLN
Heyah	(+48) 500 000 000	2018-02-01	5,00 PLN
Heyah	(+48) 500 000 000	2018-02-01	5,00 PLN
Heyah	(+48) 500 000 000	2018-02-01	5,00 PLN
Heyah	(+48) 500 000 000	2018-02-01	5,00 PLN

< 1 z 3 >

Rysunek 9. Formularz nowego doładowania

Lokaty

EBO eBank Online umożliwia zakładanie lokat terminowych na podstawie produktów oferowanych w danym momencie przez konkretny Bank Spółdzielczy.

Lista lokat

Aby przejść do listy lokat, wybierz opcję **Lokaty** z menu głównego.

Status	Opis	Do zakończenia	Kwota lokaty	Przewidywany zysk
Aktywne	1,3% ^{12M} STANDARDOWE ZMIENNE OPROCENTOWANIE	1 miesiąc	3 000,00 PLN	+31,59 PLN
Aktywne	1,25% ^{9M} STANDARDOWE ZMIENNE OPROCENTOWANIE	---	1 500,00 PLN	+11,39 PLN
Aktywne	1,2% ^{6M} STANDARDOWE ZMIENNE OPROCENTOWANIE	---	1 000,00 PLN	+4,86 PLN
Aktywne	1,1% ^{3M} STANDARDOWE ZMIENNE OPROCENTOWANIE	---	500,00 PLN	+1,11 PLN
Aktywne	0,8% ^{1M} STANDARDOWE ZMIENNE OPROCENTOWANIE	---	100,00 PLN	+0,05 PLN

Wierszy na stronie: 5 z 1 z 1

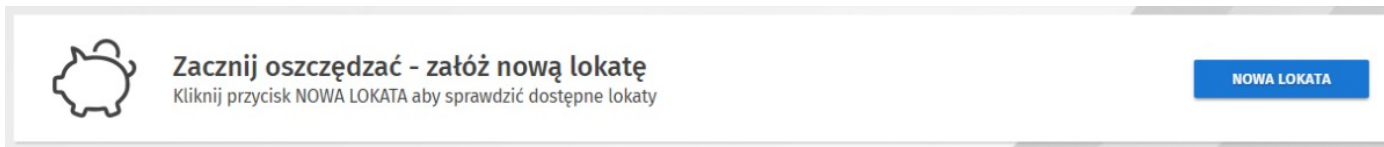
Podsumowanie wyników spełniających kryteria wyszukiwania

Ilość lokat: 5
Kwota: +6 100,00 PLN

Rysunek 10. Lista lokat

- Szybkie filtry** – dzielą lokaty na grupy w zależności od statusu.
- Graficzna prezentacja oprocentowania i okresu lokaty.
- Przyciski poniżej listy umożliwiają skonfigurowanie wydruku listy oraz pobranie listy lokat w formatach: PDF, HTML lub CSV.
- Podsumowanie lokat spełniających kryteria wyszukiwania* – wyświetla ilość lokat oraz sumę wartości lokat wyświetlonych wyników.

Jak założyć nową lokatę?



Rysunek 11. Nowa lokata

Aby założyć nową lokatę, w opcji **Lokaty** użyj przycisku **Nowa lokata**. Wyświetlony zostanie formularz nowej lokaty.

A screenshot of a web form titled "NOWA LOKATA". The form is divided into three sections: "I. WPROWADŹ DANE", "II. SPRAWDŹ DANE", and "III. ZATWIERDŹ".
Section I: "Rodzaj oprocentowania *" with radio buttons for "Stale" (selected) and "Zmienne". "Wybierz typ lokaty *" is a dropdown menu showing "- wybierz -". "Kwota minimalna" is a text field with "---". "Oprocentowanie" and "Okres" are also text fields with "---".
Section II: "DANE LOKATY" with "Kwota lokaty *" and "PLN" dropdown. "Przyjazna nazwa" is a text field. "SPOSÓB ZADYSPONOWANIA ŚRODKÓW" has radio buttons for "prześlij na rachunek" (selected), "przedłuż bez odsetek", and "przedłuż z odsetkami". "RACHUNKI DO ZWROTU" has two dropdown menus for "Rachunek do zwrotu środków *" and "Rachunek do zwrotu odsetek *", both showing "33 9999 9999 9999 0000 0240 0002".
Section III: "REGULAMIN" with a checkbox for "Akceptacja regulaminu *". Below it is a link "Regulamin lokat" with a download icon.
At the bottom right are two buttons: "ANULUJ" and "DALEJ".

Rysunek 12. Formularz nowej lokaty

1 W pierwszym kroku wybierz Rodzaj oprocentowania (stałe lub zmienne), następnie wybierz Typ lokaty z listy rozwijanej. Po prawej stronie wyświetlone zostaną informacje dotyczące wybranej lokaty (kwota minimalna, oprocentowanie i okres).

2 Poniżej w sekcji Dane lokaty wprowadź Kwotę lokaty (pole Przyjazna nazwa jest opcjonalne).

3 W sekcji Sposób zadysponowania środkami wybierz w jaki sposób system powinien zadysponować środkami po zakończeniu lokaty.

4 W sekcji Rachunki do zwrotu wybierz: rachunek do zwrotu środków i rachunek do zwrotu odsetek.

5 Poniżej w sekcji Regulaminy zaakceptuj regulamin oraz informację o ustawowym systemie gwarantowania depozytów (BFG).

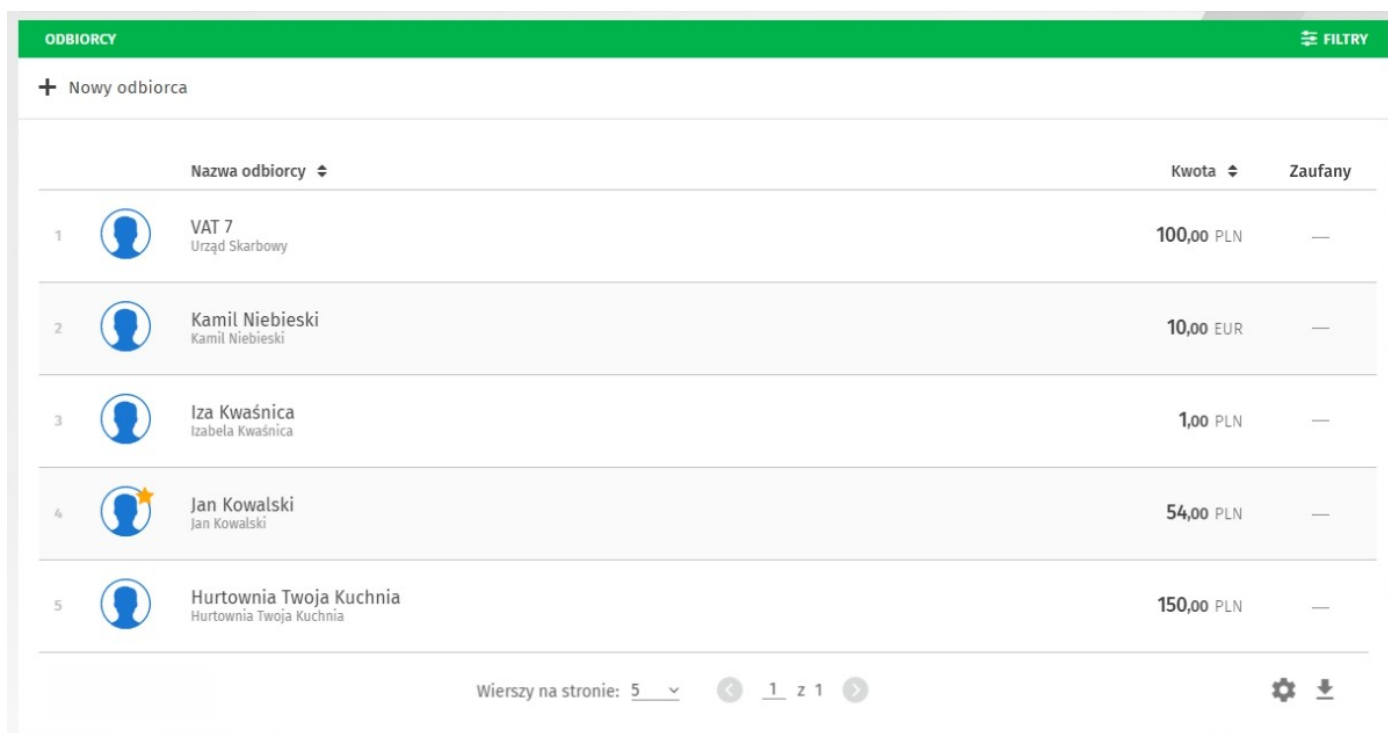
Po wypełnieniu wszystkich wymaganych danych, postępuj analogicznie jak w przypadku tworzenia nowego przelewu (sprawdź w rozdziale **Jak wykonać przelew krajowy?**).

Odbiorcy

Funkcja *Odbiorcy* pozwala na zdefiniowanie szablonów przelewów lub kontrahentów. Każdy odbiorca może zostać oznaczony indywidualnym awatarem w celu lepszej identyfikacji gdy zajdzie potrzeba jego użycia.

Lista odbiorców

Aby przejść do listy odbiorców, rozwiń zakładkę **Zlecenia**, a następnie wybierz z kategorii **Odbiorcy** opcję *Lista odbiorców*.



	Nazwa odbiorcy	Kwota	Zaufany
1	VAT 7 Urząd Skarbowy	100,00 PLN	—
2	Kamil Niebieski Kamil Niebieski	10,00 EUR	—
3	Iza Kwaśnica Izabela Kwaśnica	1,00 PLN	—
4	Jan Kowalski Jan Kowalski	54,00 PLN	—
5	Hurtownia Twoja Kuchnia Hurtownia Twoja Kuchnia	150,00 PLN	—

Rysunek 13. Lista odbiorców

Listę odbiorców możesz przeszukiwać - podobnie jak inne listy w systemie – używając **Filtrów**.

Jak dodać nowego odbiorcę?

Aby przejść do formularza dodawania nowego odbiorcy, wystarczy rozwinąć zakładkę **Zlecenia**, a następnie wybrać z kategorii **Odbiorcy** opcję *Nowy odbiorca*.

1 W pierwszym kroku wybierz typ odbiorcy, następnie wprowadź 2 przyjazną nazwę, opcjonalnie możesz wybrać awatar dla odbiorcy oraz zaznaczyć, czy odbiorca będzie *Ulubiony* (wyższa pozycja podczas wyszukiwania), *Zaufany* (typ *Zaufany* określa brak konieczności autoryzacji kodem jednorazowym, zlecenia wykonywanego z użyciem takiego odbiorcy).

3 Następnie wprowadź dane kontrahenta i/lub szablonu w zależności od rodzaju odbiorcy.

The screenshot shows the 'Nowy odbiorca krajowy' form. The top navigation bar is green with 'ODBIORCY' and 'NOWY ODBIORCA KRAJOWY'. Below it, there are tabs for 'Krajowy' and 'Zagraniczny/Walutowy'. The form is divided into three steps: I. WPROWADŹ DANE, II. SPRAWDŹ DANE, and III. ZATWIERDŹ. In step I, there is a profile picture icon (marked with a red '2'), a 'Przyjazna nazwa' field, and checkboxes for 'Ulubiony' and 'Zaufany'. In step II, there is a 'Rachunek odbiorcy' field with a 'SPRAWDŹ RACHUNEK' button, a 'Nazwa odbiorcy' field, and an 'Adres odbiorcy' field. In step III, there is a 'DANE SZABLONU' section with checkboxes for 'Zachowaj rachunek nadawcy' and 'Płatność podzielona', and a 'Tytułem' field. A 'DALEJ' button is at the bottom right. On the right side, there is a 'Lista odbiorców' sidebar showing a list of recipients with their names and transaction amounts.

Rysunek 14. Nowy odbiorca

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych danych, postępuj analogicznie jak w przypadku tworzenia nowego przelewu (sprawdź w rozdziale **Jak wykonać przelew krajowy?**).

Historia operacji

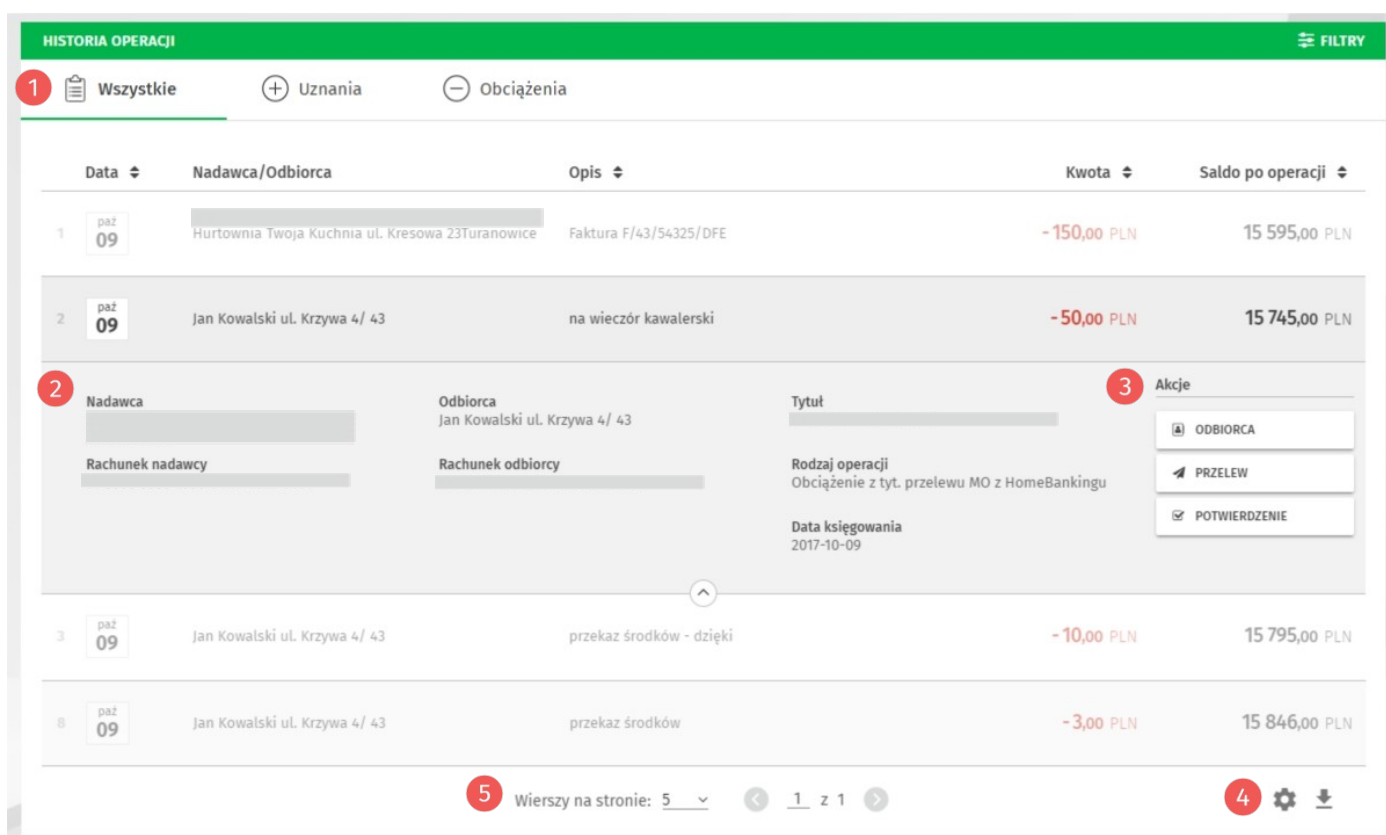
Aby przejść do historii operacji, użyj przycisku **Historia operacji** na widżecie *Rachunki*.



Rysunek 15. Widżet Rachunki

Lista operacji

Lista wyświetla operacje dla aktualnie wybranego rachunku w widżecie *Rachunki*.



Rysunek 16. Historia operacji

1 Szybkie filtry pozwalają wyświetlić w zależności od potrzeb wszystkie operacje oraz tylko uznania lub obciążenia.

Po rozwinięciu konkretnej operacji, wyświetlone zostaną szczegóły operacji **2** i dostępne akcje **3**.

Dostępne akcje mogą różnić się w zależności od rodzaju lub typu operacji:

- Odbiorca – przenosi na formularz tworzenia nowego odbiorcy na podstawie danych przelewu,
- Przelew – przenosi na formularz tworzenia nowego przelewu,
- Potwierdzenie – umożliwia pobranie potwierdzenia przelewu w formacie pdf.

Przyciski poniżej listy **4** umożliwiają skonfigurowanie wydruku historii operacji oraz pobranie jej pliku w formatach: PDF, HTML lub CSV.

5 W środkowej sekcji znajduje się przełącznik ilości wierszy na stronie oraz paginator.

Poniżej listy historii operacji, wyświetlane jest *Podsumowanie operacji spełniających kryteria wyszukiwania*.

Karty

Aby przejść do listy kart, wybierz z menu głównego opcję **Karty**.

Lista kart zawiera informacje na temat posiadanych kart kredytowych i debetowych.

1 Limity karty wyświetlone zostaną po rozwinięciu opcji *Szczegóły karty*.

2 Każda karta posiada dodatkowe opcje:

Blokady – wyświetla listę blokad z tytułu operacji kartowych,

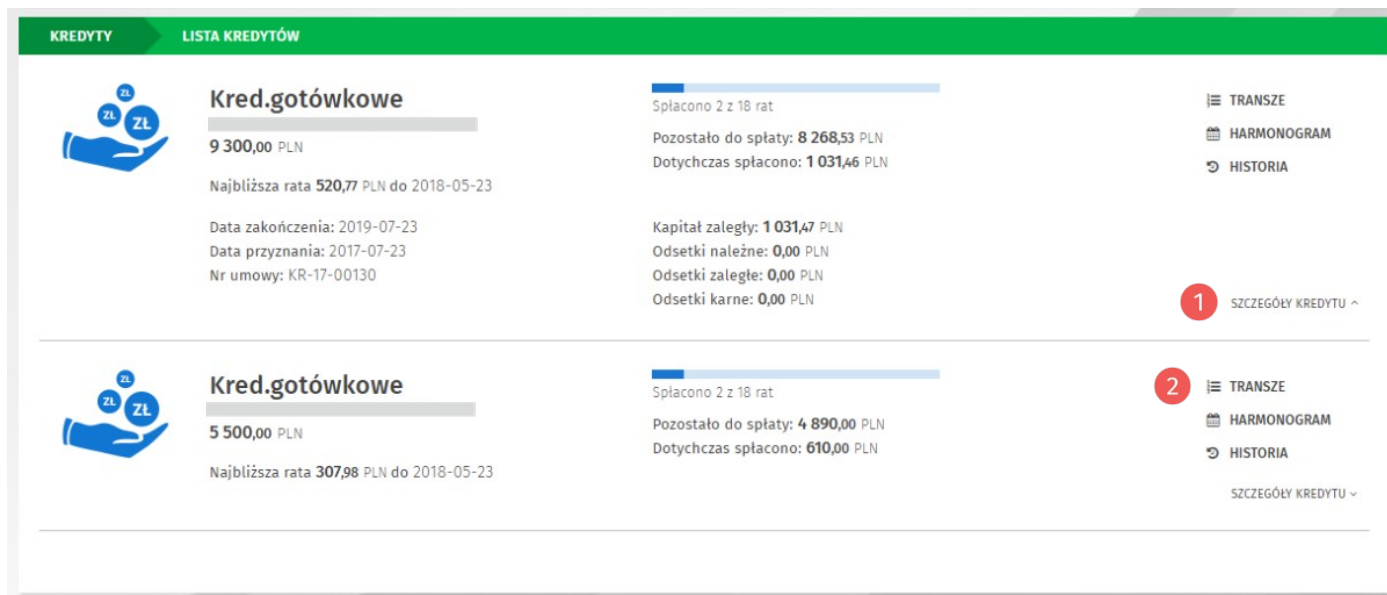
Historia – wyświetla historię operacji kartowych.

The screenshot displays the 'LISTA KART PŁATNICZYCH' (Payment Cards List) interface. It features a green header with 'KARTY' and 'LISTA KART PŁATNICZYCH'. Below the header, two identical card entries are shown. Each entry includes a card image (Grupa BPS VISA), the title 'Karta debetowa VISA debetowa z chipem', and the card number '4180 xxxx xxxx 7207'. The first entry lists limits: 'Łączny limit dzienny: 7 000,00', 'Limit dzienny gotówkowy: 2 000,00', and 'Limit dzienny bezgotówkowy: 5 000,00'. To the right of each card are three menu items: 'BLOKADY', 'HISTORIA', and 'SZCZEGÓŁY KARTY'. A red circle with the number '1' highlights the 'SZCZEGÓŁY KARTY' option on the first card, and a red circle with the number '2' highlights the same option on the second card.

Rysunek 17. Lista kart

Kredyty

Aby przejść do listy kredytów, wybierz z menu głównego opcję **Kredyty**.



Rysunek 18. Lista kredytów

Lista kredytów **1** zawiera informacje na temat posiadanych kredytów. Po rozwinięciu szczegółów kredytu (opcja Szczegóły kredytu) wyświetlone zostaną dodatkowe informacje.

Każdy kredyt posiada dodatkowe opcje: **2**

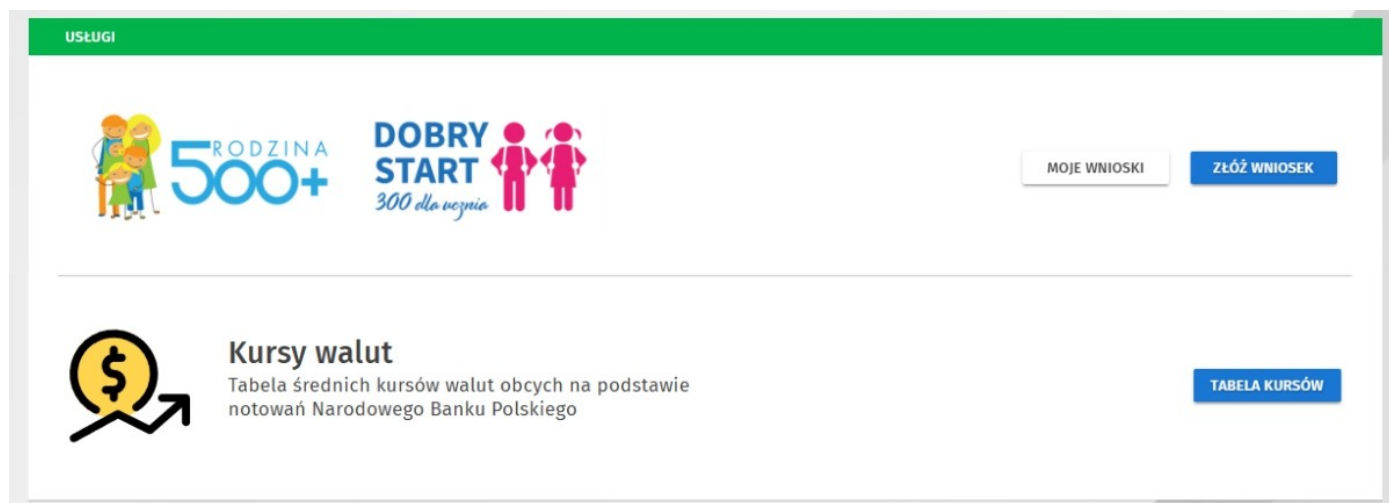
Transze – lista spłat transzy kredytu,

Harmonogram – harmonogram spłaty kredytu,

Historia – lista operacji dotyczących kredytu.

Usługi

Aby przejść do Usług, wybierz z menu głównego opcję **Usługi**.



Rysunek 19. Lista usług

Opcja zawiera usługi takie jak:

- 1 **Wnioski 500+** oraz **Dobry start (300+)** – umożliwia sprawdzenie złożonych wniosków oraz złożenie nowych.
- 2 **Kursy walut** – pełna tabela średnich kursów walut.

Ustawienia

Aby przejść do ustawień, wybierz z menu głównego opcję **Ustawienia**.

Ustawienia podzielone są na kategorie:

- Mój profil
- Zabezpieczenia
- Środki dostępu
- Powiadomienia
- Limity
- Prowizje

Każda kategoria zawiera opcje dotyczące różnych aspektów systemu.

Mój profil

- Personalizacja – zmiana domyślnego rachunku, ustawienie czasu sesji, awatara profilu, hasła maskowanego, możliwość ukrycia filtrów na listach, listy podręcznej oraz paska postępu na formularzach,
- Alias logowania – konfiguracja aliasu logowania, własnego loginu,
- Blokada konta – możliwość zablokowania dostępu do bankowości internetowej,
- Zmiana hasła.

Zabezpieczenia

- Filtry logowania – ustawienia dostępu do bankowości internetowej wyłącznie dla wybranych adresów IP z możliwością ustawienia filtrów czasowych,
- Zaufane urządzenia – lista zaufanych urządzeń, dla których nie jest wymagana weryfikacja kodem jednorazowym SMS,
- Logowanie dwuetapowe – ustawienie logowania dwuetapowego, dodatkowego zabezpieczenia – oprócz hasła podczas logowania, wymagany będzie kod jednorazowy.

Środki dostępu

- Metody autoryzacji – konfiguracja metod autoryzacji wykorzystywanych w systemie,
- Obsługa przez telefon – możliwość zablokowania lub odblokowania bankowości internetowej z wykorzystaniem linii telefonicznej,
- Dostęp mobilny – konfiguracja urządzeń, dla których będzie można zainstalować aplikację bankowości mobilnej.

Powiadomienia

- Logowanie – aktywacja i konfiguracja powiadomień SMS o logowaniu do bankowości internetowej,
- Stan salda – powiadomienia SMS o stanie salda rachunków,
- Zmiana salda – aktywacja i konfiguracja powiadomień o zmianach salda.

Limity






- Limity rachunków – informacje o limitach rachunków,

Prowizje








- Prowizje SMS – konfiguracja domyślnego rachunku dla prowizji SMS oraz lista prowizji.

Dodatek A

Statusy zleceń

Szybki filtr	Ikona	Status	Opis
W realizacji		Przekazane do realizacji	Podpisane zlecenie przekazane do realizacji
		Aktywne	Zlecenie podpisane i przekazane do realizacji z odroczonym terminem realizacji
Zakończone		Zrealizowane	Zlecenie zrealizowane
		Odrzucone	Zlecenie odrzucone w systemie finansowo księgowym banku
		Usunięte	Zlecenie usunięte przez użytkownika




Statusy zleceń stałych

Szybki filtr	Ikona	Status	Opis
W realizacji		Przekazane do realizacji	Podpisane zlecenie przekazane do realizacji
		Aktywne	Zlecenie podpisane i przekazane do realizacji
Zakończone		Odrzucone	Zlecenie odrzucone w systemie finansowo księgowym banku
		Usunięte	Zlecenie usunięte przez użytkownika
		Anulowanie przekazane do realizacji	Podpisane anulowanie zlecenia przekazane do realizacji
		Anulowane	Zlecenie anulowane przez użytkownika
		Zakończone	Realizacja zlecenia stałego została zakończona




Statusy lokat

Szybki filtr	Ikona	Status	Opis
Aktywne		Aktywna	Lokata aktywna (założona)
W realizacji		Przekazana do realizacji	Podpisana lokata przekazana do realizacji
Zakończone		Odrzucona	Lokata odrzucona w systemie finansowo księgowym banku
		Usunięta	Lokata usunięta przez użytkownika
		Anulowanie przekazane do realizacji	Podpisane anulowanie lokaty przekazane do realizacji
		Anulowana	Lokata anulowana przez użytkownika
		Zakończona	Lokata zakończona po upływie terminu

Statusy innych dyspozycji

Szybki filtr	Ikona	Status	Opis
W realizacji		Przekazana do realizacji	Podpisana inna dyspozycja przekazana do realizacji
Zakończone		Zrealizowana	Inna dyspozycja zrealizowana
		Odrzucona	Inna dyspozycja odrzucona

Statusy doładowań

Szybki filtr	Ikona	Status	Opis
W realizacji		Przekazane do realizacji	Podpisane doładowanie przekazane do realizacji
Zakończone		Zrealizowane	Doładowanie zrealizowane
		Odrzucone	Doładowanie odrzucone