



Bank Polski

iPKO biznes –
PRZEWODNIK UŻYTKOWNIKA

INFORMACJE OGÓLNE.....	5
System bankowości internetowej iPKO biznes.....	5
Pierwsze logowanie.....	6
Kolejne logowanie.....	11
Bezpieczne logowanie	16
Obsługa tokena sprzętowego	17
Ścieżka uruchomienia tokena:.....	18
Obsługa tokena mobilnego	19
Nagłówek.....	20
Zegar aktywności sesji	20
Wiadomości.....	20
Menu główne serwisu	21
Kafel Nowy.....	21
Personalizacja.....	22
Stopka	22
Kryteria wyszukiwania.....	23
Tabele wynikowe	23
Funkcje grupowe	24
 ADMINISTRACJA	 25
Parametry kontekstu	25
Rachunki.....	25
Użytkownicy	25
Usługi.....	25
Ograniczenia dostępu	25
Białe listy	25
Limity transakcyjne.....	25
Formaty plików.....	25
 USTAWIENIA	 26
Kanały dostępu	26
Hasło dostępu	26
Zablokowanie dostępu do serwisu telefonicznego lub internetowego	26
Narzędzia autoryzacyjne.....	26
Mój profil.....	26
 STRONA PO ZAŁOGOWANIU	 27
Wiadomości:.....	27
Skróty	27
Podsumowania.....	28
Kryteria wyszukiwania.....	28
Opcje widoku.....	28
Funkcje na poziomie tabeli rachunków	28
 RACHUNKI	 29
Rachunki bieżące.....	29
Historia rachunku	29
Blokady.....	30
Wyciągi.....	30
Raporty	31

Raporty standardowe.....	31
Moduł raportowy – raporty niestandardowe	31
Zarządzanie niestandardowymi szablonami raportu	32
Statusy szablonów raportu.....	33
Opcje zarządzania szablonami raportów.....	33
Definiowanie szablonu raportu – utworzenie raportu.....	33
Zamawianie raportu	34
Pobieranie raportów	35
 TRANSAKcje.....	 36
Wyszukiwanie transakcji.....	36
Transakcje edytowane	37
Transakcje do podpisania, do wysłania	37
Transakcje oczekujące.....	39
Transakcje niezrealizowane	40
Transakcje zrealizowane.....	41
Wszystkie.....	41
Paczki	41
Importowanie transakcji do już istniejącej paczki	42
Lista paczek.....	44
Szczegóły paczek.....	48
Kopiowanie paczki	49
Kopiowanie lub przenoszenie przelewów między paczkami.....	49
Funkcje dotyczące przelewów odrzuconych	50
Funkcje dotyczące przelewów usuniętych	50
Kontrahenci.....	50
Nowy kontrahent	51
Zarządzanie grupami kontrahentów	51
Import kontrahentów z pliku	52
Wymiana plików	52
Pliki do odbioru	53
Przesłane pliki	53
 PRZELEWY.....	 54
Przelew jednorazowy	54
Przelew na rachunek własny.....	55
Import transakcji z pliku.....	55
Import do paczki lub pojedynczo	56
Strona kodowa	56
Import transakcji SEPA.....	56
 SEPA DIRECT DEBIT	 57
SEPA Direct Debit - Odbiorca.....	57
SEPA Direct Debit – Płatnik.....	58
Nowe zlecenie SEPA Direct Debit	60
Nowa blokada SEPA Direct Debit.....	61
Nowa zgoda SEPA Direct Debit.....	62
 KARTY	 63
Karty debetowe.....	63

Lista kart.....	63
Szczegóły karty	64
Historia transakcji	65
Zarządzanie uprawnieniami	66
 ZARZĄDZANIE PŁYNNOŚCIĄ	 68
 KREDYTY I DEPOZYTY	 69
Depozyty terminowe - Lokaty	69
Depozyty terminowe - Depozyty automatyczne.....	70
Kredyty – Lista kredytów	70
Kredyty – Umowy ramowe.....	71
Tradeservice.....	72
iPKO Dealer.....	72
 BEZPIECZEŃSTWO	 73
Przeglądarka internetowa i hasła	73
Bezpieczne logowanie (adres strony i certyfikat).....	73
Antywirusy i zabezpieczenia poczty.....	73
Zapora firewall.....	74
Zabezpieczenie poczty	74
Profilaktyka	74
 WSPARCIE UŻYTKOWNIKÓW SYSTEMU IPKO BIZNES.....	 75

Informacje ogólne

System bankowości internetowej iPKO biznes

iPKO biznes to system bankowości internetowej dedykowany klientom instytucjonalnym. Dostęp do systemu realizowany jest za pośrednictwem przeglądarki internetowej, co sprawia, że nie ma potrzeby przeprowadzania dodatkowych instalacji na konkretnym komputerze, a korzystanie z systemu jest możliwe przez wielu Użytkowników w dowolnym czasie.

Pierwsze logowanie

Aby skorzystać z iPKO biznes, w przeglądarce internetowej wprowadź adres <https://www.ipkobiznes.de>

W polu **Identyfikator użytkownika** – wpisz numer podany przez pracownika Banku a następnie wybierz **Dalej**.



Logowanie

Identyfikator użytkownika

[?](#)

Wyczyść

Zaloguj

Aktualności

Pomoc i bezpieczeństwo

Po wprowadzeniu prawidłowego Identyfikatora użytkownika – zostaniesz przeniesiony na kolejny ekran procesu logowania. Wybierz link [Logujesz się po raz pierwszy?](#)



Logowanie

Logujesz się po raz pierwszy?

Obrazek bezpieczeństwa 

Hasło z tokena

[?](#)

[Pokaż znaki](#)

Hasło

[?](#)

[Pokaż znaki](#)

[Problem z logowaniem?](#)

Wyczyść

Zaloguj

Powrót

Aktualności

Pomoc i bezpieczeństwo

Wyświetli się ekran pierwszego logowania.



PL ▼

Pierwsze logowanie

[Powrót](#)

Obrzeź bezpieczeństwa



Hasło pierwszego logowania

[Pokaż znaki](#) [Problem z logowaniem?](#)

[Wyczyść](#) [Zaloguj](#)

[Powrót](#)

[Aktualności](#)[Pomoc i bezpieczeństwo](#)

W polu **Hasło pierwszego logowania** wpisz hasło pierwszego logowania (hasło dostępu), przekazane podczas podpisywania umowy przez pracownika Banku, a następnie zatwierdzić przyciskiem **Zaloguj**.

Po wybraniu przycisku **Zaloguj** zostaniesz poproszony o aktywację tokena. Wprowadź odpowiedź z tokena dla danego kodu operacji i wybierz przycisk **Wykonaj**.



PL ▼

Aktywacja tokena



Wprowadź kod z tokena

* pole wymagane

[Powrót](#) [Wykonaj](#)

Otrzymasz potwierdzenie aktywacji tokena.



PL ▼

Token został aktywowany

Od teraz podczas logowania w polu hasło należy wprowadzić: hasło do serwisu internetowego określone przez użytkownika, a następnie kod z tokena wygenerowany przy użyciu opcji Hasło.

[OK](#)

Wybierz przycisk **OK**, a zostaniesz przeniesiony na ekran zmiany **hasła dostępu**.

Zmiana hasła dostępu

Hasło pierwszego logowania ?
Pokaż znaki

Nowe hasło ?
Pokaż znaki

Powtórz hasło ?
Pokaż znaki Problem z logowaniem?

[Wyczyść](#) [Zaloguj](#)

Na ekranie **Zmiana hasła dostępu** wypełnij pola:

- **Hasło pierwszego logowania** powtórz hasło pierwszego logowania (hasło dostępu), przekazane podczas podpisywania umowy przez pracownika Banku,
- **Nowe hasło** wpisz wybrane przez Ciebie hasło, które powinno składać się z minimum 8, a maksimum 16 znaków alfanumerycznych (cyfr i/lub liter oraz znaków specjalnych: `!@#\$%^&\*()\_+ -= {}[]; ',.<>?`). Hasło nie może zawierać znaków diakrytycznych. Uwaga, rozróżniane są małe i wielkie litery.
- **Powtórz hasło** powtórz wybrane przez Ciebie hasło.

Zmiana hasła dostępu

Hasło pierwszego logowania ?
Pokaż znaki

Nowe hasło ?
Pokaż znaki

Powtórz hasło ?
Pokaż znaki Problem z logowaniem?

[Wyczyść](#) [Zaloguj](#)

Po wpisaniu prawidłowych danych i wybraniu przycisku **Zaloguj** otrzymasz potwierdzenie wykonania zmiany hasła dostępu.

Zmiana hasła dostępu - potwierdzenie

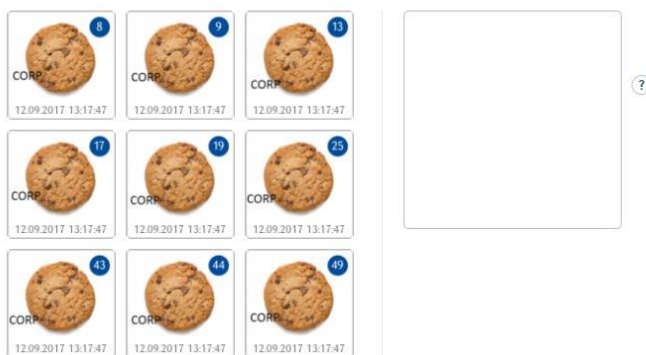
Zmiana hasła została wykonana pomyślnie

Dalej

Po wybraniu **Dalej** pojawi się ekran do wybrania przez Ciebie **Obrazka bezpieczeństwa** (niniejszy dokument zawiera przykładowe obrazki. PAMIĘTAJ! Obrazki są unikalne i nie będą się powtarzać w serwisie).

Wybór obrazka bezpieczeństwa

Wybierz obrazek bezpieczeństwa, który będzie wyświetlany podczas każdego logowania i podczas autoryzacji operacji w iPKO biznes.



* pole wymagane

Anuluj

Dalej

Na ekranie tym wybierz obrazek poprzez kliknięcie w wybrany element (niniejszy dokument zawiera przykładowe obrazki. PAMIĘTAJ! Obrazki są unikalne i nie będą się powtarzać w serwisie) a następnie wybierz **Dalej**.

Wybór obrazka bezpieczeństwa

Wybierz obrazek bezpieczeństwa, który będzie wyświetlany podczas każdego logowania i podczas autoryzacji operacji w iPKO biznes.



* pole wymagane

Anuluj

Dalej

tora

Wersja 1

UWAGA! System przy wyborze obrazka nie będzie prosił o podanie kodu z narzędzia uwierzytelniającego. Zapamiętaj wybrany przez siebie obrazek - od tego momentu będzie pojawiał się przy każdym logowaniu i autoryzacji do serwisu internetowego iPKO biznes.

Po zatwierdzeniu poprzedniego kroku przyciskiem **Dalej** zostaniesz przeniesiony do ekranu potwierdzenia obrazka bezpieczeństwa. Aby ostatecznie zatwierdzić wybór, a także umożliwić korzystanie z serwisu należy użyć przycisku **Dalej**.

iPKO biznes

PL ▼

Wybór obrazka bezpieczeństwa - potwierdzenie



Obrazek bezpieczeństwa podczas każdego logowania powinien być zgodny z tym, który został wybrany. W dolnej części obrazka widoczna jest data i godzina rozpoczęcia logowania w formacie DD.MM.RRRR (dzień.miesiąc.rok) GG:MM:SS (godzina.minuta.sekunda), np. 01.01.2016 23:59:59. Obrazek będzie także prezentowany przy autoryzowaniu operacji.



[Powrót](#)

Dalej

UWAGA! Identyfikator Użytkownika oraz Hasło służą również do aktywacji serwisu telefonicznego. By aktywować serwis, należy zadzwonić na INFOLINIĘ.

Kolejne logowanie

W ramach serwisu iPKO biznes, dostępnego pod adresem: <https://www.ipkobiznes.de> istnieje dodatkowy mechanizm zabezpieczający w postaci obrazka bezpieczeństwa.

Obrazek bezpieczeństwa jest dodatkowym elementem zabezpieczającym logowanie oraz autoryzację transakcji w serwisie iPKO biznes.

Obrazek bezpieczeństwa powinien być samodzielnie wybrany przez Użytkownika podczas pierwszego logowania. Od tej pory obrazek ten będzie się pojawiał podczas każdego logowania i autoryzacji w iPKO biznes. Jeśli w trakcie logowania lub przy autoryzacji zobaczysz inny niż wybrany obrazek lub data i godzina prezentowane na obrazku nie będą zgodne z bieżącymi danymi lub będą budziły wątpliwość- wówczas należy niezwłocznie przerwać logowanie lub autoryzację i skontaktować się z konsultantem Centrum Obsługi Klienta Korporacyjnego.

Ekran i proces logowania będzie wyglądał następująco:

Krok 1. Podaj Identyfikator użytkownika na stronie <https://www.ipkobiznes.de>. Ekran ten ulega zmianie gdyż będzie zawierał tylko jedno pole wymagane, czyli pole na wpisanie Identyfikatora użytkownika. Wpisz w pole Identyfikator użytkownika a następnie wybierz Dalej.

iPKO biznes



Logowanie

Identyfikator użytkownika



Wyczyść

Dalej

Aktualności

Pomoc i bezpieczeństwo

Krok 2. Po wprowadzeniu prawidłowego Identyfikatora użytkownika - zostaniesz przeniesiony na kolejny ekran procesu logowania. Po wpisaniu danych w pole Hasło z tokena oraz Hasło, wybierz Zaloguj.

iPKO biznes

 Bank Polski 

PL 

Logowanie

Logujesz się po raz pierwszy?

Obrazek bezpieczeństwa



Hasło z tokena



Pokaż znaki

Hasło



Pokaż znaki

Problem z logowaniem?

Wyczyść

Zaloguj

[Powrót](#)

Aktualności

Pomoc i bezpieczeństwo

a następnie zatwierdzić przyciskiem Zaloguj.

Krok 3. Ekran do wyboru obrazka bezpieczeństwa

Po wybraniu zaloguj pojawi się ekran do wybrania przez Ciebie Obrazka bezpieczeństwa(niniejszy dokument zawiera przykładowe obrazki. PAMIĘTAJ! Obrazki są unikalne i nie będą się powtarzać w serwisie).



PL

Wybór obrazka bezpieczeństwa

Wybierz obrazek bezpieczeństwa, który będzie wyświetlany podczas każdego logowania i podczas autoryzacji operacji w iPKO biznes.



12

CORP

05.09.2017 13:23:16



14

CORP

05.09.2017 13:23:16



20

CORP

05.09.2017 13:23:16



25

CORP

05.09.2017 13:23:16



28

CORP

05.09.2017 13:23:16



32

CORP

05.09.2017 13:23:16



47

CORP

05.09.2017 13:23:16



48

CORP

05.09.2017 13:23:16



50

CORP

05.09.2017 13:23:16

?

* pole wymagane

Anuluj

Dalej

Krok 4. Wybór obrazka bezpieczeństwa

Na ekranie tym wybierz obrazek poprzez kliknięcie w wybrany element (niniejszy dokument zawiera przykładowe obrazki. PAMIĘTAJ! Obrazki są unikalne i nie będą się powtarzać w serwisie) a następnie wybierz Dalej.



PL

Wybór obrazka bezpieczeństwa

Wybierz obrazek bezpieczeństwa, który będzie wyświetlany podczas każdego logowania i podczas autoryzacji operacji w iPKO biznes.



12

CORP

05.09.2017 13:23:16



14

CORP

05.09.2017 13:23:16



20

CORP

05.09.2017 13:23:16



25

CORP

05.09.2017 13:23:16



28

CORP

05.09.2017 13:23:16



32

CORP

05.09.2017 13:23:16



47

CORP

05.09.2017 13:23:16



48

CORP

05.09.2017 13:23:16



50

CORP

05.09.2017 13:23:16



12

CORP

05.09.2017 13:23:16

?

* pole wymagane

Anuluj

Dalej

Infolinia (pn. – pt. 8.00-18.00): DE: 0 800 181 6748 Opcja 1, +48 61 855 94 94 opłaty zgodne z taryfą operatora
Strona 13/75

Wersja 1

Pamiętaj!

System przy wyborze obrazka nie będzie prosił o podanie kodu z narzędzia autoryzacyjnego. Zapamiętaj wybrany przez siebie obrazek - od tego momentu będzie pojawiał się przy każdym logowaniu i autoryzacji do serwisu internetowego iPKO biznes.

Krok 5. Wybór obrazka bezpieczeństwa – potwierdzenie. Po zatwierdzeniu poprzedniego kroku przyciskiem „Dalej” zostaniesz przeniesiony do ekranu potwierdzenia obrazka bezpieczeństwa. Aby ostatecznie zatwierdzić wybór, a także umożliwić korzystanie z serwisu należy użyć przycisku **Dalej**.

Wybór obrazka bezpieczeństwa - potwierdzenie



Obrazek bezpieczeństwa podczas każdego logowania powinien być zgodny z tym, który został wybrany. W dolnej części obrazka widoczna jest data i godzina rozpoczęcia logowania w formacie DD.MM.RRRR (dzień.miesiąc.rok) GG:MM:SS (godzina.minuta.sekunda), np. 01.01.2016 23:59:59. Obrazek będzie także prezentowany przy autoryzowaniu operacji.



[Powrót](#)

[Dalej](#)

Krok 6. Logowanie po wybraniu obrazka bezpieczeństwa. Pierwszy krok (i ekran) procesu logowania nie ulega zmianie. Dopiero kolejny ekran prezentuje wybrany przez Ciebie obrazek nad polem do podania Hasła z tokena i Hasła. Następnie, po przejściu do kolejnego ekranu należy zweryfikować czy wyświetlony obrazek jest zgodny z tym, który został wybrany przy pierwszym logowaniu w nowym serwisie.

Logowanie



[Logujesz się po raz pierwszy?](#)

Obrazek bezpieczeństwa



Hasło z tokena



[Pokaż znaki](#)

Hasło



[Pokaż znaki](#)

[Problem z logowaniem?](#)

[Wyczyść](#)

[Zaloguj](#)

[Powrót](#)

- podczas każdego kolejnego logowania i autoryzacji wyświetlany będzie obrazek bezpieczeństwa - każdorazowo sprawdzaj, czy prezentowany obrazek jest zgodny z wybranym przez Ciebie oraz czy w dolnej części obrazka widoczna jest data i godzina zgodna z bieżącymi danymi w formacie DD.MM.RRRR (dzień. miesiąc. rok) GG:MM:SS (godzina. minuta. sekunda), np. 01.01.2016 23:59:59,
- zmiana obrazka możliwa będzie w dowolnym momencie po zalogowaniu do nowego serwisu internetowego iPKO biznes, po wybraniu zakładki „Ustawienia”, a następnie „Kanały dostępu” i „Obrazek bezpieczeństwa”. Zmiana obrazka będzie możliwa **po podaniu** kodu z narzędzia uwierzytelniającego ,

Ważne!

Jeśli w trakcie logowania zobaczysz inny niż wybrany przez Ciebie obrazek lub zaprezentowane dane (data i godzina prezentowana na obrazku nie będzie zgodna z bieżącymi danymi) będą budziły Twoją wątpliwość, niezwłocznie przerwij logowanie lub autoryzację i skontaktuj się z Centrum Obsługi Klienta Korporacyjnego, konsultanci są dostępni pod numerem: DE: 0 800 181 6748 Opcja 1 lub +48 61 855 94 94 (opłata zgodna z taryfą operatora). Serwis telefoniczny jest czynny pon.-pt. godz. 8:00-18:00 ; e-mail: ipkobiznes@pkobp.pl .

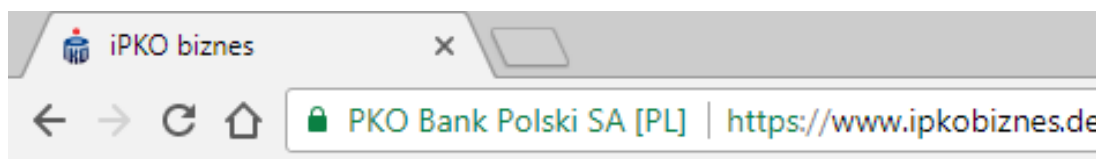
Bezpieczne logowanie

1. Zawsze wprowadzaj adres strony internetowej Banku ręcznie.
2. Sprawdź, czy adres strony w oknie przeglądarki wygląda następująco:

<https://www.ipkobiznes.de>

3. Sprawdź, czy w obrębie okna przeglądarki internetowej znajduje się ikona zamkniętej kłódki.

W zależności od przeglądarki, ikona kłódki może się pojawić w pasku adresu lub w pasku stanu w dolnej części ekranu. Pojawienie się tej kłódki sygnalizuje, że strona jest zabezpieczona certyfikatem bezpieczeństwa i połączenie jest szyfrowane.



4. Sprawdź poprawność certyfikatu bezpieczeństwa. Dane o certyfikacie dostępne są w przeglądarce, najczęściej w menu "Plik" opcja "Właściwości". Po wybraniu przycisku "Certyfikaty" sprawdź zarówno "Ogólne", jak i "Ścieżka certyfikacji".

Do danych certyfikatu możesz również dotrzeć poprzez dwukrotne kliknięcie w ikonę kłódki. Po kliknięciu zobaczysz szczegóły dotyczące certyfikatu, z których dowiesz się, że został on wystawiony dla domeny <https://www.ipkobiznes.de>

Możesz się z nich również dowiedzieć, że zakupu certyfikatu dokonał PKO Bank Polski.

5. Logując się do strony Banku, nigdy nie korzystaj z linków nieznanego pochodzenia, umieszczonych w wiadomościach e-mail i SMS bądź na stronach www nienależących do Banku.

6. Nie ujawniaj danych do logowania (numeru klienta, haseł dostępu) innym osobom, nie podawaj ich na żądanie podmiotów trzecich.

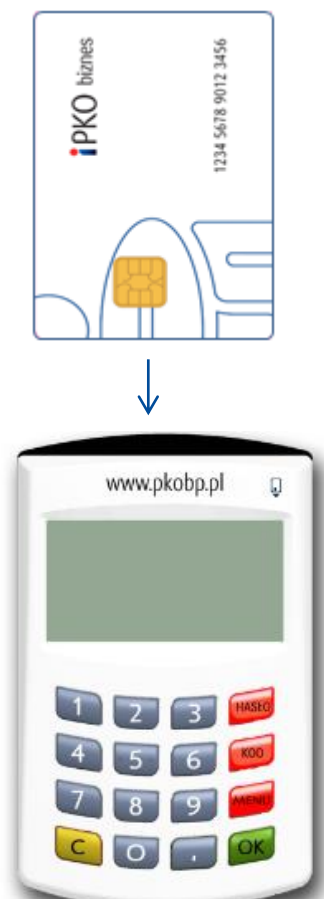
7. Weryfikuj prezentowane przez Bank informacje o dacie i godzinie ostatniego poprawnego zalogowania oraz ostatniej nieudanej próby logowania – w przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek nieścisłości, zgłoś ten fakt.

Jeżeli wygląd strony logowania wzbudzi Twoje zaniepokojenie, ZANIM SIĘ ZALOGUJESZ, skontaktuj się z infolinią pod numerem **DE: 0 800 181 6748 Opcja 1 lub + 48 61 855 94 94.**

Obsługa tokena sprzętowego

Czytnik wraz z indywidualną kartą kodów jednorazowych w formie karty chip tworzy zestaw zwany tokenem, który umożliwia generowanie haseł jednorazowych - wykorzystywanych do logowania oraz kodów jednorazowych - służących do autoryzowania transakcji. Odpowiedzi generowane przez token są prezentowane w postaci 8 cyfr.

Karta kodów jednorazowych w formie karty chip jest przypisana wyłącznie do jednego Użytkownika, dlatego należy ją chronić przed dostępem osób trzecich, tak samo jak np. karty bankowe.



Czytnik z klawiaturą numeryczną.

W celu uruchomienia czytnika należy wsunąć kartę mikroprocesorową (mikroprocesor musi znaleźć się w czytniku). Po kilku sekundach pojawi się opcja: Wybierz HASŁO, KOD lub MENU.

Funkcja HASŁO służy do generowania 8-cyfrowego hasła, wykorzystywanego podczas logowania do systemu.

Funkcja KOD służy do generowania kodu jednorazowego potrzebnego do autoryzowania operacji w serwisie internetowym. Po otrzymaniu polecenia o wprowadzeniu odpowiedzi tokena dla odpowiedniego kodu należy wybrać w czytniku opcję KOD, czytnik wygeneruje ciąg cyfr właściwy dla wpisanego kodu. Wygenerowany kod należy wpisać w formularzu.

UWAGA! W razie problemów z korzystaniem z czytnika lub zgubienia karty należy skontaktować się z INFOLINIĄ. W przypadku tokena z klawiaturą, dołączony kabel, nie jest obecnie wykorzystywany.

Obsługa tokena VASCO DigiPass 270



Korzystanie z tokena (VASCO DigiPass 270) jest bardzo proste. Każdorazowo, gdy uprawniony użytkownik będzie chciał zalogować się do serwisu internetowego iPKO biznes lub wykonać operację, zostanie poproszony o wprowadzenie kodu. Dla zwiększenia bezpieczeństwa token zabezpieczony jest kodem PIN. W momencie dostarczenia jest to PIN 12345. Przy pierwszym użyciu tokena użytkownik powinien dokonać jego zmiany.

Ścieżka uruchomienia tokena:

1. Włącz token wciskając i przytrzymując klawisz strzałki  i dodatkowo wciskając klawisz .
2. Wprowadź PIN 12345.
3. Pojawi się napis NEW PIN oraz wolne miejsce przeznaczone na wpisanie nowego numeru PIN. Wpisz nowy, pięciocyfrowy, znany tylko Tobie numer PIN.
4. Pojawi się napis PIN CONF oraz wolne miejsce przeznaczone na ponowne wpisanie nowego numeru PIN.
5. Jeżeli numer zostanie wpisany poprawnie, pojawi się napis NEW PIN CONF.
6. W przypadku pomyłki podczas wpisywania nowego numeru PIN pojawi się napis FAIL, po którym zostaniesz ponownie poproszony o wprowadzenie nowego numeru PIN oraz jego potwierdzenie.
7. Aby zmienić kod PIN należy włączyć token wprowadzić aktualny kod PIN oraz wcisnąć i przytrzymać klawisz strzałki  i jednocześnie wcisnąć i przytrzymać klawisz .
8. Pojawi się napis NEW PIN oraz wolne miejsce przeznaczone na wpisanie nowego numeru PIN. Wpisz nowy, pięciocyfrowy, znany tylko Tobie numer PIN.

Aby zalogować się do iPKO biznes lub autoryzować transakcję przy użyciu tokena Vasco DP270 należy wcisnąć i przytrzymać strzałkę  oraz jednocześnie klawisz otwartej kłódki , a następnie wprowadzić kod PIN. Gdy na ekranie pojawi się „APPLI” należy wybrać cyfrę:

- „2” – w przypadku logowania się do iPKO biznes,
- „3” – w przypadku autoryzacji operacji w serwisie iPKO biznes. W celu zautoryzowania operacji w serwisie, należy w narzędziu wprowadzić numer kodu autoryzacyjnego prezentowanego na ekranie iPKO biznes. Na podstawie wprowadzonego kodu, narzędzie wygeneruje ciąg cyfr potrzebnych do autoryzacji operacji w serwisie iPKO biznes.

Obsługa tokena mobilnego

Token mobilny to jedna z funkcji aplikacji mobilnej iPKO biznes, zapewnia łatwą autoryzację transakcji realizowanych w aplikacji mobilnej – wystarczy podać PIN do tokena i transakcja zostanie zautoryzowana. Token mobilny może być również używany jako narzędzie autoryzacyjne w serwisie internetowym iPKO biznes, zarówno do logowania, jak i autoryzacji dyspozycji finansowych oraz transakcji niefinansowych.

Dostęp do tokena mobilnego chroniony jest kodem PIN.

Użytkownik iPKO biznes otrzymuje od Banku, w formie SMS, PIN inicjalny wraz z linkiem do pobrania aplikacji. PIN inicjalny jest ważny nie dłużej niż 24 godziny od momentu wysłania komunikatu w formie SMS.

PIN inicjalny należy zmienić na PIN indywidualny podczas pierwszego uruchomienia tokena. PIN indywidualny powinien się składać z minimum 4 i maksymalnie 8 cyfr. PIN indywidualny definiuje Klient w procesie tzw. personalizacji. Personalizacja nie oznacza aktywacji tokena, który powinien być aktywowany na etapie logowania do serwisu iPKO biznes (aktywacja nie jest możliwa z poziomu serwisu iPKO biznes mobile). Jeśli w tym czasie Użytkownik nie dokona personalizacji tokena mobilnego lub utraci własny PIN wymagany jest kontakt z konsultantem serwisu telefonicznego.

PAMIĘTAJ! Trzykrotne wprowadzenie błędnego PIN inicjalnego powoduje blokadę aplikacji i konieczność ponownej instalacji i personalizacji.

Nagłówek

Serwis iPKO biznes ma nowe menu główne, widoczne zawsze w górnej części ekranu, składa się ono z:

- Nazwy firmy
- Nazwy kontekstu – w postaci listy rozwijanej z wyborem kontekstu. Nazwy są prezentowane alfabetycznie, rosnąco. Jako bieżąca po zalogowaniu prezentowana jest nazwa kontekstu, do której użytkownik był ostatnio zalogowany.
- Nazwy użytkownika
- Identyfikatora użytkownika
- Przycisku Wyloguj – umożliwia wylogowanie użytkownika z serwisu
- Wiadomości
- Ustawień
- Administracji
- Zegara aktywności sesji

iPKO biznes

Nazwa firmy: AMSTERDAM

MBA Borussia

WYLOGUJ



Nazwa użytkownika: GERWAZY GOŁĄB

Identyfikator użytkownika: 1951883

Wiadomości **1** Ustawienia Administracja

Czas do końca sesji: 18:09

Zegar aktywności sesji

W prawym górnym rogu ekranu umieszczony jest zegar aktywności sesji. Pozwala on kontrolować czas pozostały do końca aktywności sesji. Po upływie 10 minut następuje automatyczne wylogowanie z serwisu. Obok zegara jest ikona służąca do odświeżania czasu sesji, automatycznie dzieje się to po przejściu na inny ekran.

Wiadomości

W górnej części serwisu po prawej stronie znajduje się link do modułu Wiadomości, który dostarcza informacji o liczbie wiadomości. Liczba w czerwonym kole informuje o nieprzeczytanych wiadomościach. Po kliknięciu w link „Wiadomości” następuje przekierowanie na Listę wiadomości lub Archiwum wiadomości gdzie można odczytać wiadomość, oznaczyć ją jako przeczytaną/nieprzeczytaną.

Na Liście podstawowej wiadomość jest prezentowana przez 90 dni, od daty prezentacji wiadomości (nie daty powstania wiadomości, ale daty przeniesienia na listę, lub inicjalnego pokazania na liście jeśli nie były na niej wykonywane akcje). Po upływie 7 dni wiadomość jest usuwana całkowicie.

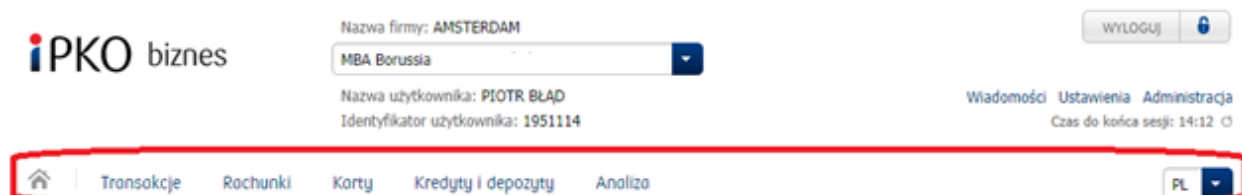
Jeżeli użytkownik przeniesie wiadomość do archiwum będzie ona prezentowana przez 90 dni, wyliczane od daty prezentacji wiadomości na liście (nie daty powstania - w praktyce od daty ostatniego przeniesienia do archiwum). Po upływie 7 dni wiadomość jest usuwana całkowicie.

Lista wiadomości o odrzuconych transakcjach jest ograniczona do rachunków do których zalogowany użytkownik ma uprawnienie do wyszukiwania transakcji i paczek.

Menu główne serwisu

Menu prowadzi do różnych części serwisu. Znajduje się ono bezpośrednio pod nagłówkiem Sq w nim odnośniki do:

- Strony głównej – domyślna sekcja po zalogowaniu. Można do niej wrócić zawsze po wybraniu ikony „Domu”.
- Sekcji Transakcje
- Sekcji Rachunki
- Sekcji Karty
- Sekcji Kredyty i depozyty
- Sekcji Analiza
- Wyboru wersji językowej. Rozwijana lista wyboru języka interfejsu użytkownika.



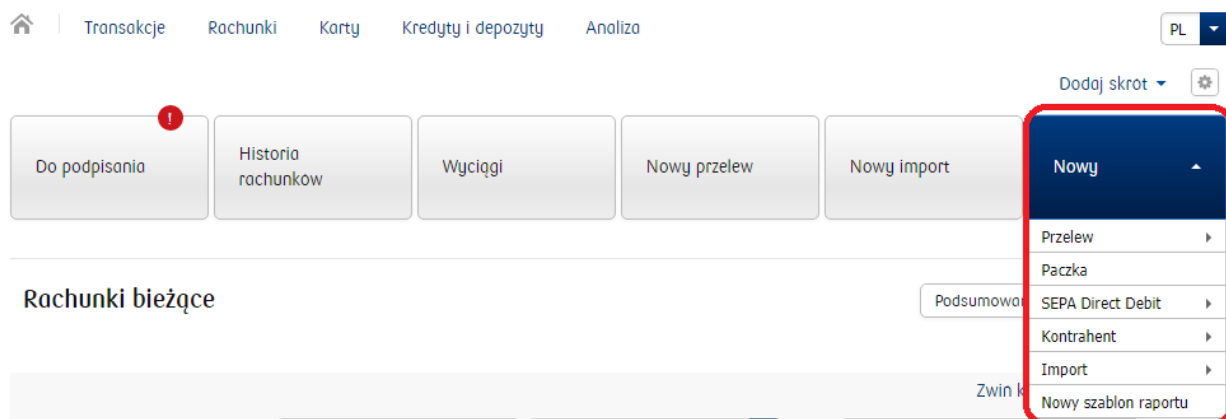
Kafel Nowy

Zawartość kafela nowy zależy od menu 1 poziomu, jest inna w menu „Transakcje”, inna w menu „Rachunki”. Wybór akcji odbywa się listą w formie rozwijanej (drop down). Po kliknięciu w kafel, jego zawartość rozwija się w dół umożliwiając wybór akcji z danego menu.

Po kliknięciu na I poziomie w wybraną akcję np. Przelew, wyświetla się II poziom wyboru Jednorazowy lub na rachunek własny. Możliwe jest przejście na kolejny poziom wyboru, jeśli dana akcja takowe zawiera. Jednocześnie możliwe jest wybranie akcji już na I poziomie, jeśli ta nie zawiera dodatkowych opcji wyboru.

Przy każdej pozycji, z której można przejść głębiej znajduje się strzałka. Od II poziomu, na górze listy znajduje się pozycja poziomu I, która jest napisana pogrubioną czcionką i pełni funkcję powrotu do poziomu wyżej, poniżej lista elementów z wybranego poziomu zagłębienia. Kolejny wybór powoduje kolejne przeładowanie, a na górze listy zawsze znajduje się pozycja wyższego poziomu pełniąc funkcję powrotu do poprzedniego poziomu wyboru. Jeżeli Użytkownik nie wybierze żadnej pozycji, kliknie poza obszar menu Nowy, drop down się zamyka.

Wybór pozycji następuje po kliknięciu w akcję na ostatnim poziomie wyboru. Po wybraniu pozycji z listy następuje przejście do ekranu z daną funkcjonalnością.



Personalizacja

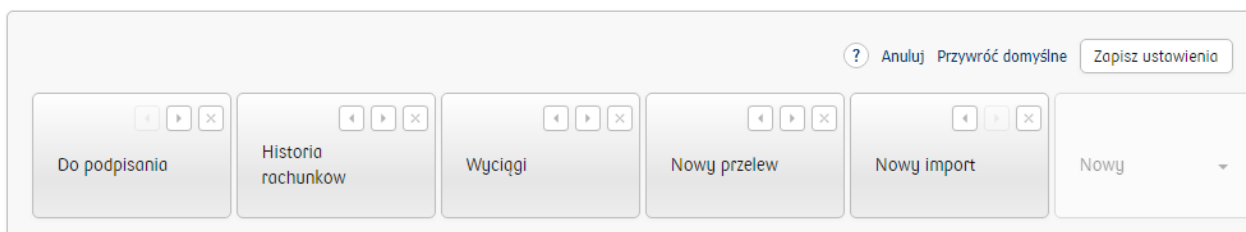
Użytkownik iPKO biznes może dostosować wygląd serwisu do własnych potrzeb poprzez zarządzanie kafłami, które kierują do domyślnych lub spersonalizowanych dla modułu pozycji. Maksymalna liczba kafli prezentowanych w jednym wierszu jest stała i wynosi 6 (dla pierwszego wiersza liczba ta wynosi 5 + kafel „Nowy”). Przekroczenie tej ilości spowoduje przeniesienie kafła do kolejnego wiersza jako pierwszego z lewej.

Link „Moje skróty” znajduje się w prawym górnym rogu menu, na lewo od ikony ustawień.

Kafel „Nowy” - kafel zawiera dedykowaną dla modułu listę funkcjonalności do wykonania. „Nowy” niezależnie od liczby kafli menu zawsze znajduje się w pierwszym wierszu, skrajnie po prawej.

Po wybraniu ikony ustawień na kafłach prezentowane są:

Strzałki umożliwiające przesuwanie kafli prawo-lewo. Wyjątkiem jest kafel „Nowy”, który zawsze jest prezentowany na ostatniej pozycji i nie istnieje możliwość jego przesuwania. W trybie edycji jest on nieaktywny.



Kafle linkujące poza serwis transakcyjny (np. iPKO Dealer) są oznaczane symbolem strzałki.

Link „Anuluj” – umożliwiający wyjście z edycji ustawień bez zapisywania zmian, kliknięcie w jakiegokolwiek miejsce na ekranie poza obszar ustawień także powoduje także wyjście z edycji ustawień bez zapisywania zmian.

Link „Przywróć domyślnie” – umożliwiający przywrócenie domyślnego menu 2 poziom. Kliknięcie w link powoduje zaprezentowanie Użytkownikowi kafli w domyślnej kolejności. Fakt zaprezentowania nie oznacza zapisania. Zapisanie przywróconych ustawień domyślnych wymaga wybranie funkcji „Zapisz ustawienia”.

Przycisk „Zapisz ustawienia”, który powoduje zapisanie zmian wprowadzonych przez użytkownika i zamknięcie trybu edycji kafli. Opcja zapisania ustawień nie wymaga podania kodu autoryzacyjnego.

Stopka

Występuje na każdej stronie serwisu, jej wygląd w każdym miejscu jest taki sam. Zawiera linki do struktury serwisu prezentowane w postaci kolumn. Ponadto prezentowane są daty i godziny ostatnich udanych i nieudanych prób logowania.

Strona główna

Transakcje

Wyszukiwanie transakcji
Paczki
SEPA Direct Debit -
Odbiorca
SEPA Direct Debit -
Płatnik
Wymiana plików
Kontrahenci
iPKO Dealer

Rachunki

Rachunki bieżące
Historia rachunków
Blokady
Wyciągi
Raporty

Karty

Karty debetowe
Wymiana plików

Kredyty i depozyty

Depozyty terminowe
Kredyty
Tradeservice

Analiza

Zarządzanie płynnością
PKO Menedżer
przepływów

Przewodniki
Taryfy
Oprocentowanie
Tabela kursów
Bezpieczeństwo

Kryteria wyszukiwania

System umożliwia zawężanie list poprzez mechanizm filtrowania, który działa na takiej samej zasadzie w całym serwisie iPKO biznes. Wygląd sekcji kryteria wyszukiwania na ekranie zależy od tego, czy nałożone są przez użytkownika domyślne filtry (kryteria wyszukiwania).

Przycisk „Wybierz kryteria wyszukiwania” otwiera lightbox z listą kryteriów wyszukiwania dla danej strony. Po wybraniu kryteriów, nazwa przycisku zmienia się na „Edytuj kryteria wyszukiwania”.

Kryteria wyszukiwania

Środki dostępne

Saldo księgowe

Waluta

* Transakcje

Grupa rachunków

Transakcje

☐ Zaznacz wszystkie

☐ Oczekujące na realizację

☐ Oczekujące na środki

☐ Oczekujące na wysłanie

☒ Oczekujące na podpis

Data

2017-03-03

Wybrane kryteria

Środki dostępne: od 150,00 do 300,00, Waluta: PLN, Transakcje: Oczekujące na podpis, data realizacji: 2017-03-03

Anuluj

Szukaj

Lista rozwijana (Drop down) „Moje kryteria wyszukiwania” pozwala na wyszukanie transakcji po wcześniej zdefiniowanych przez użytkownika filtrach.

Pole edycyjne „Wyszukaj” pozwala na wpisanie frazy do wyszukiwania – np. nazwy kontrahenta. Uzupełnione pole, potwierdzone przez użytkownika kliknięciem w lupę lub enterem staje się aktywnym filtrem.

Rachunki bieżące

Podsumowanie wszystkich rachunków

Kryteria wyszukiwania

Wybierz kryteria wyszukiwania

Moje kryteria wyszukiwania

Wyszukaj

Tabele wynikowe

Wyniki wyszukiwania w całym serwisie prezentowane są w postaci tabel wynikowych. Tabele dla poszczególnych modułów, mają zdefiniowane domyślne pola, domyślny układ. Wygląd domyślny tabeli wynikowej wraz ze wskazanym kryterium sortowania jest ustalany niezależnie dla każdego modułu.

Rachunki bieżące

Podsumowanie wszystkich rachunków

Kryteria wyszukiwania

Wybierz kryteria wyszukiwania

Moje kryteria wyszukiwania

Wyszukaj

Opcje widoku

Pokaż pogrupowane rachunki

Zarządzanie grupami

Wszystkie rachunki

Podsumowanie rachunków

Funkcje grupowe

1 - 3 / 6

☐	Nazwa rachunku Numer rachunku	Środki dostępne Waluta	Saldo księgowe Waluta	Funkcje
☐	OKI DE16 5012 7000 0200 0068 33	69,41 EUR	69,41 EUR	   
☐	drugi rach DE41 5012 7000 0200 0061 89	7 492,87 PLN	7 492,87 PLN	   
☐	KREDYT W BIEŻĄCYM DE DE62 5012 7000 0200 0129 89	43 101,01 EUR	43 101,01 EUR	   
☐	RACHUNEK BIEŻĄCY DE39 5012 7000 0200 0055 46	-843 570,74 PLN	-1 974,88 PLN	   
☐	RACHUNEK BIEŻĄCY DE91 5012 7000 0200 0068 41	72 533,87 USD	72 533,87 USD	   

Klient ma możliwość personalizacji, po kliknięciu ikony ustawień, wyglądu tabeli. W ramach personalizacji można:

- Zmieniać kolejność kolumn
- Ukrywać kolumny
- Dodawać kolumny z predefiniowanej dla tabeli listy kolumn
- Zmieniać tryb sortowania danych po ustalonych w ramach tabeli polach

Funkcje grupowe

Nad każdą tabelą wynikową z lewej strony znajduje się dropdown „Funkcje grupowe”, znajdują się tam opcje domyślne dla każdej tabeli wynikowej, np. dla strony głównej są to opcje: Pobierz wyciągi, pobierz raporty standardowe i Zamów raporty niestandardowe. Jeśli Użytkownik chce pobrać wyciągi grupowo zaznacza wybrane przez siebie rachunki po czym w funkcjach grupowych klika :Pobierz wyciągi”.

Wszystkie rachunki

Podsumowanie rachunków

1 - 3 / 14 →

Funkcje grupowe	Środki dostępne Waluta	Saldo księgowe Waluta	Funkcje
Pobierz zestawienie Pobierz wyciągi Pobierz raporty standardowe Zamów raporty niestandardowe	28 685,46 CZK	28 685,46 CZK	🔄 🔍 📄 ⌵
Wszystkie rachunki 200000320/3060			

Administracja

Moduł administracji został szerzej opisany w Przewodniku Administratora. Serwis iPKO biznes pozwala na pracę w kontekstach, po odpowiedniej konfiguracji w ramach firm. Oznacza to, iż w przypadku, gdy Użytkownik jest uprawniony do obsługi więcej niż jednej firmy, w serwisie internetowym, na środku u góry ekranu, pojawi się możliwość wyboru kontekstu z listy rozwijanej (zmiana kontekstu następuje po kliknięciu w odpowiedni kontekst). W ramach kontekstu Użytkownik posiada określone uprawnienia. Szczegóły dotyczące uprawnień można sprawdzić wybierając opcję „Administracja”, następnie kafel „Użytkownicy” i kolumnie funkcje kliknąć „Szczegóły”. Użytkownikowi, który nie posiada uprawnień administracyjnych do kontekstu: nie będą prezentowane funkcje administracyjne oraz nie będą prezentowane informacje o innych Użytkownikach niż zalogowany.

Parametry kontekstu

W tej sekcji Użytkownik może sprawdzić podstawowe parametry kontekstu takie jak np. klasa podpisu, długość trwania sesji lub domyślna wersja językowa.

Rachunki

W tej sekcji Użytkownik może sprawdzić listę rachunków do jakich ma dostęp w ramach wybranego kontekstu.

Użytkownicy

W tej sekcji Użytkownik może sprawdzić np. posiadaną klasę podpisu lub schemat uprawnień do usług. Użytkownikowi, który nie posiada uprawnień administracyjnych do kontekstu nie będą prezentowane informacje o innych Użytkownikach niż zalogowany.

Usługi

W tej sekcji Użytkownik może sprawdzić udostępnienie dla kontekstu usługi. Dodatkowo może również zmienić schematy uprawnień do usług czy podpisywania transakcji.

Ograniczenia dostępu

W tej sekcji Użytkownik może sprawdzić czy kontekst, do którego jest zalogowany ma zdefiniowane ograniczenia dostępu, np. możliwość logowania tylko w dni robocze lub z konkretnych numerów IP.

Białe listy

W tej sekcji Użytkownik ma dostęp do listy Białych list Kontrahentów, jak również do zestawienia rachunków. Poza tym, przy użyciu przycisków funkcyjnych może uzyskać dostęp do Szczegółów Białej listy, oraz dokonać jej przypisania, zmiany lub usunięcia.

Limity transakcyjne

W tej sekcji Użytkownik może sprawdzić ustalone Limity transakcyjne dla poszczególnych Użytkowników Kontekstu, jak również dokonać zmian limitów.

Formaty plików

W tej sekcji Użytkownik może sprawdzić listę zdefiniowanych formatów plików dla kontekstu, w którym jest aktualnie zalogowany.

Ustawienia

Kanały dostępu

Opcja „Kanały dostępu” zawiera funkcje oraz informacje niezbędne do zarządzania bezpieczeństwem. Poza prezentacją daty ostatniego udanego i nieudanego logowania do systemu internetowego lub telefonicznego możliwe jest blokowanie dostępu do tych serwisów oraz zmiana hasła internetowego.

Hasło dostępu

W tej sekcji użytkownik może zmienić hasło dostępu do serwisu iPKO biznes. Zmiana odbywa się poprzez wprowadzenie w odpowiednie pola starego, a następnie dwukrotnie nowego hasła. Zmiana hasła zostanie potwierdzona komunikatem.

Hasło może mieć od 8 do 16 znaków alfanumerycznych (cyfr i liter), znaków specjalnych ze zbioru: `!@#%\$^&*()_+~{}[];':<>?. Znaki diakrytyczne będą traktowane jako niepoprawne. System rozróżnia duże i małe litery.

Zablokowanie dostępu do serwisu telefonicznego lub internetowego

Zablokowanie dostępu do serwisu wymaga wybrania opcji „Zablokuj” w tabeli „Kanały dostępu” oraz potwierdzenia w kolejnym kroku przyciskiem „Wykonaj”.

Serwis	Status	Maksymalna liczba błędnych logowań	Ostatnie poprawne logowanie	Ostatnie błędne logowanie	Obrazek bezpieczeństwa	Funkcje
Serwis internetowy	Dostęp aktywny	3	2019-04-18 11:37:48	2019-04-03 10:28:11	Pokaż obrazek	
Serwis telefoniczny	Brak dostępu	3				

Narzędzia autoryzacyjne

W tej sekcji Użytkownik może zobaczyć informacje o narzędziu autoryzacyjnym, które ma przypisane do kontekstu, w którym jest zalogowany.

Mój profil

W tej sekcji Ustawienia można ustalić domyślny rachunek na formularzach, wartości parametrów transakcji i parametrów importu. W sekcji Lista rachunków natomiast można przypisać rachunki do grup (grupowo lub pojedynczo), zarządzać grupami tych rachunków poprzez edycję nazwy grupy, kolejności prezentacji grup na listach rachunków, zmiany te widoczne będą na stronie po zalogowaniu, w sekcji Rachunki – Rachunki bieżące. (po wybraniu opcji widoku „Pokaż pogrupowane rachunki”). Grypy rachunków będą też widoczne w odpowiednich filtrach. Rachunki które nie zostaną przypisane do grup zostaną prezentowane na liście jako „Rachunki nieprzypisane do żadnej z grup”.

Strona po zalogowaniu

Jest to domyślna strona, która pojawia się po zalogowaniu. Na ekranie widoczne są wszystkie rachunki do których Użytkownik ma uprawnienia. W kolumnach tabeli prezentowane są domyślnie dane takie jak nazwa i numer rachunku, środki dostępne wraz z walutą rachunku oraz saldo księgowe wraz z walutą rachunku. Klikając w kwotę znajdującą się w rubryce „Środki dostępne” następuje przejście do opcji „Środki nierozliczone”, zaś w rubryce „Saldo księgowe” do „Historii rachunku”. Kliknięcie w nazwę lub numer rachunku otwiera szczegóły danego rachunku.

Ekran po zalogowaniu składa się z kilku sekcji funkcjonalnych:

Wiadomości:

Na stronie po zalogowaniu, pod menu I poziomu jest prezentowany komunikat informujący o liczbie nieprzeczytanych wiadomości. Jest on widoczny tylko wówczas, kiedy dla danego Użytkownika są nieodczytane wiadomości. Z poziomu komunikatu można zapoznać się ze szczegółami danej wiadomości, poprzez najechanie na link. Na warstwie otworzą się wówczas szczegóły danej wiadomości nieodczytanej. Wybranie linka „Zobacz wszystkie” z poziomu komunikatu pozwala na przejście do pełnej Listy wiadomości.

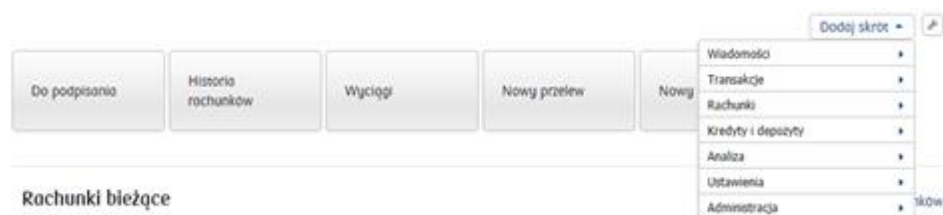


Skróty

Domyślnie w sekcji skrótów prezentowane są następujące skróty:

- Do podpisania
- Historia rachunków
- Wyciągi
- Nowy przelew
- Nowy import
- Link [Dodaj skrót](#)

Kafle skrótów prowadzą do najczęściej używanych funkcji serwisu. Wybranie kafła skrótu przenosi Użytkownika na odrębną stronę poświęconą danej sekcji. Skródami można zarządzać (zmieniać kolejność lub usuwać). W tym celu wymagane jest wybranie opcji „Dodaj skrót” znajdujący się nad domyślnymi kafkami skrótów.



Wybór ikony ustawień wprowadzi kafle skrótów w tryb edycji. Jeżeli nie ma zdefiniowanych żadnych kafek skrótu (np. zostały usunięte) tryb edycji będzie zawierał linki funkcyjne- Anuluj; Przywróć domyślne i przycisk Zapisz ustawienia.

Na każdym zdefiniowanym kaflu będą prezentowane ikony do zarządzania ich kolejnością, bądź usuwania. Użytkownik ma możliwość przesuwania skrótów za pomocą strzałek lewo/prawo.

Na ekranie można dodać nieograniczoną liczbę skrótów.

Podsumowania

Nad tabelami prezentowane są dodatkowo dwa linki podsumowania rachunków:

- 1) **Podsumowanie wszystkich rachunków** prezentuje łączną kwotę środków dostępnych w danej walucie oraz sald księgowych w danej walucie bez konieczności zaznaczania rachunków. Podsumowanie to zawsze pokazuje łączne dane wszystkich rachunków do których Użytkownik ma dostęp.
- 2) **Podsumowanie rachunków** prezentuje albo łączną kwotę środków dostępnych w danej walucie oraz sald księgowych w danej walucie bez konieczności zaznaczania rachunków albo prezentuje podsumowanie tylko dla zaznaczonych przez Użytkownika rachunków w tabeli.

Jeżeli Użytkownik ma dostęp np. do 3 rachunków ale tylko do dwóch rachunków ma uprawnienie do podglądu salda księgowego/środków dostępnych to podsumowanie dotyczyć będzie tylko dwóch rachunków w sekcji podsumowania.

Jeżeli w kontekście występuje grupa rachunków to link Podsumowanie rachunków na poziomie nagłówka tej grupy dotyczy podsumowania rachunków w tej grupie. Jeżeli w opcjach widoku oznaczono pokaż nie pogrupowane rachunki zliczone zostaną wszystkie zaznaczone rachunki lub wszystkie rachunki (bez zaznaczenia). Jeżeli będą zakładane filtry to podsumowanie będzie dotyczyło wszystkich rachunków spełniających kryteria wyszukiwania nie tylko tych widocznych na stronie.

Podsumowanie uwzględnia także zasady związane z limitami rachunków skonsolidowanych, o ile Klient korzysta ze tego typu produktu.

Środki dostępne to suma środków powiększona o kwotę kredytu odnawialnego lub dopuszczalnego salda debetowego. Na sumę środków dostępnych wpływają również środki nierozliczone (powiększając lub pomniejszając ją). **Saldo księgowe** to stan środków zaksięgowanych na rachunku.

Kryteria wyszukiwania

Na ekranie kokpitu domyślnie prezentowany jest stan początkowy Kryteriów wyszukiwania.

Stan początkowy sekcji kryteriów wyszukiwania zawiera „Wybierz kryteria wyszukiwania”, „Moje kryteria wyszukiwania” oraz pole „Wyszukaj”.

Przy wyszukiwaniu wyniki są zwracane w widoku nie pogrupowanym.

Opcje widoku

Po zalogowaniu domyślnie jest prezentowany widok nie pogrupowanych rachunków. W przypadku wybrania w opcjach widoku „Pokaż pogrupowane rachunki” prezentowana jest lista rachunków w podziale na grupy które utworzył Użytkownik. Domyślnie, w widoku pogrupowanym rozwinięta jest tylko pierwsza grupa rachunków, pozostałe grupy są zwinięte. Grupa rachunków agregująca rachunki nie przypisane do żadnej z grup jest prezentowana pod wszystkimi innymi grupami rachunków. Po wybraniu „Pokaż nie pogrupowane rachunki” następuje rozwinięcie pełnych list rachunków.

Funkcje na poziomie tabeli rachunków

W kolumnie „Funkcje” można szybko przejść do historii rachunku, wyszukiwarki transakcji lub dodać własny skrót. Po kliknięciu linku „Więcej” rozwija się lista z odnośnikami do funkcji pojedynczych na poziomie rachunku.

Rachunki

Rachunki bieżące

Sekcja prezentuje identyczny zakres danych jak na stornie po zalogowaniu, za wyjątkiem domyślnych kafli skrótów i komunikatów wiadomości.

Historia rachunku

W zakładce „Historia rachunku” Użytkownik może znaleźć informacje na temat każdej zrealizowanej transakcji, która zmieniła saldo księgowe danego rachunku. Transakcje prezentowane na historii rachunku można wyszukiwać według typów transakcji. Dane można również wyszukiwać po dacie, kwocie transakcji, nazwie kontrahenta, tytule przelewu oraz numerze rachunku kontrahenta (rachunku przeciwstawnym). Kryteria wyszukiwania można ze sobą łączyć. Transakcje znajdujące się na liście odpowiadają wybranym kryteriom wyszukiwania i są prezentowane według daty operacji.

Potwierdzenia transakcji w formacie PDF można pobrać pojedynczo dla każdego z rekordów z poziomu tabeli, opcja dostępna w kolumnie „Funkcje” lub grupowo, poprzez „Funkcje grupowe” po uprzednim zaznaczeniu transakcji i wybraniu opcji „Pobierz dokumenty grupowo”. Aplikacja umożliwia pobranie pełnego zestawienia wyszukanych operacji. Wygenerowanie zestawienia można wykonać poprzez wybieranie w funkcjach grupowych opcję "Pobierz zestawienie" a następnie określenie formatów pliku. Istnieje także możliwość sporządzenia zestawienia z wybranych transakcji. W tym celu należy skorzystać z funkcji zaznaczenia transakcji, co spowoduje, że w pobranym zestawieniu pojawią się jedynie te operacje które uprzednio zaznaczono.. Można zamówić plik w jednym z trzech formatów: PDF, XLS (Microsoft Excel); CSV (plik tekstowy, rozdzielony przecinkami).

[Home](#) | [Transakcje](#) | [Rachunki](#) | [Karty](#) | [Kredyty i depozyty](#) | [Analiza](#) PL

Rachunki / Historia rachunków / Historia bieżąca

Moje skróty

Rachunki bieżące | **Historia rachunków** | Blokada | Wyciągi | Raporty | Nowy

Historia bieżąca | Historia zaawansowana

Historia bieżąca

Kryteria wyszukiwania

Edytuj kryteria wyszukiwania | Moje kryteria wyszukiwania

Rachunek: OK! DE16 5012 7000 0200 0068 33 EUR | Data operacji: od 2018-02-27 do 2018-02-28

Zapisz kryteria wyszukiwania | Przywróć domyślne

Funkcje grupowe

Pokaż podsumowanie

1 - 4 / 14

☐ Data operacji Data waluty	Dane operacji	Typ operacji	Kwota Saldo po operacji	Funkcje
☐ 2018-02-27 2018-02-28	Rachunek Kontrahenta: 19 1020 5561 0000 3702 0337 4220 Nazwa i adres Kontrahenta: POZNAŃ UL. KARŁALIPITICHNA 2 01-308 WARSZAWA Tytuł: Przekazanie Środków w procesie redystrybucji z rachunku: 1910205561000 0370203374220 Identyfikator transakcji: 805802101000000028	Przelew wychodzący	518 517,48 EUR 518 617,48 EUR	
☐ 2018-02-27 2018-02-27	Rachunek Kontrahenta: 19 1020 5561 0000 3702 0337 4220 Nazwa i adres Kontrahenta: POZNAŃ UL. KARŁALIPITICHNA 2 01-308 WARSZAWA 19102055610000370203374220 Identyfikator transakcji: 805802534000000053	Obciążenie	-518 517,48 EUR 100,00 EUR	

UWAGA! Wszystkie transakcje obciążające rachunek prezentowane są ze znakiem "-" a wszystkie uznania rachunku nie są poprzedzone żadnym znakiem. Jeśli w polu Kwota min. i Kwota max. (lub w jednym z tych pól) zostaną wpisane kwoty bez żadnego znaku, spowoduje to wyszukanie wszystkich obciążeń i uznań z danego przedziału kwotowego.

Blokady

Tu prezentowane są środki nierozliczone. Środki nierozliczone to suma środków z nierozliczonych transakcji na rachunku. Blokada na kwotę transakcji jest zakładana przez system w momencie złożenia dyspozycji realizacji transakcji z datą bieżącą lub w momencie realizacji przez bank transakcji zleconej z datą przyszłą. Transakcje wykonywane kartą płatniczą również powodują zmniejszenie środków dostępnych w momencie realizacji transakcji. Zdjęcie blokady następuje w momencie rozliczenia transakcji.

Wyciągi

W sekcji „Wyciągi” Użytkownik ma możliwość, w trybie on-line, pobrania wyciągów w formacie PDF, za okres ostatnich 12 miesięcy. Na pierwszym ekranie, system domyślnie wyświetla ostatnie wyciągi okresowe dla wszystkich rachunków. Możliwe jest również wyszukanie wyciągów:

- dla pojedynczego rachunku,
- dla wybranych rachunków,
- w wyznaczonym okresie,
- według numeru wyciągu (po wskazaniu jednego rachunku).

Aby pobrać wyciąg należy skorzystać z opcji „Pobierz”. Wyciąg można zamówić w jednym z dwóch formatów: PDF i XML. Istnieje możliwość grupowego pobierania wyciągów. W tym celu trzeba zaznaczyć wyciągi i skorzystać z opcji „Pobierz wyciągi” z funkcji grupowych. Pliki zostaną zapisane w paczce (format ZIP).

Wyciągi

Zwiń kryteria wyszukiwania

Kryteria wyszukiwania

Edytuj kryteria wyszukiwania

Moje kryteria wyszukiwania

Rachunki: 5

Termin: Ostatni wyciąg okresowy

Zapisz kryteria wyszukiwania

Przywróć domyślne

Funkcje grupowe

1 - 6 / 6

☐	Nazwa rachunku Numer rachunku	Numer wyciągu	Wyciągi od/do	Liczba operacji	Saldo początkowe	Saldo końcowe	Funkcje
☐	OK! (EUR) DE16 5012 7000 0200 0068 33	85/2019	2019-05-10 2019-05-13	2	0,00 EUR	0,00 EUR	
☐	drugi rach. (PLN) DE41 5012 7000 0200 0061 89	85/2019	2019-05-10 2019-05-13		7 404,41 PLN	7 404,41 PLN	
☐	KREDYT W BIEŻĄCYM DE (EUR) DE62 5012 7000 0200 0129 89	84/2019	2019-05-10 2019-05-13	1	43 081,30 EUR	43 081,31 EUR	
☐	RACHUNEK BIEŻĄCY (USD) DE91 5012 7000 0200 0068 41	85/2019	2019-05-10 2019-05-13	2	72 468,39 USD	72 468,39 USD	
☐	RACHUNEK BIEŻĄCY (PLN) DE39 5012 7000 0200 0055 46	4/2019	2019-03-30 2019-04-30	1	-1 974,88 PLN	-2 063,34 PLN	

Raporty

Raporty standardowe

W sekcji „Rachunki” pod zakładką „Raporty” udostępniona została funkcjonalność, gdzie można zamówić plik w jednym z dwóch formatów, do wyboru: Elixir i MT940. Funkcjonalność standardowo dostępna dla wszystkich użytkowników iPKO biznes pod warunkiem posiadania odpowiednich uprawnień.

Raporty te ułatwiają współpracę z systemami finansowo-księgowymi. Zawarty jest w nich ciąg znaków, który może być łatwo zaimportowany i odczytany przez większość systemów finansowo-księgowych. Maksymalny okres, za jaki są dostępne raporty plikowe to 90 dni, liczone od daty bieżącej. W celu zamówienia raportu plikowego wymagane jest określenie: rachunku, daty – dzień lub zakres dni, za jaki ma być wygenerowany raport oraz formatu pliku. Aby pobrać raport należy skorzystać z opcji „Pobierz”. Istnieje możliwość grupowego pobierania raportów. W tym celu trzeba zaznaczyć raporty i skorzystać z opcji „Funkcje grupowe” gdzie należy wskazać „Pobierz raporty standardowe”. Pliki zostaną zapisane w paczce (format ZIP). Zaznaczenie opcji "Referencje własne" spowoduje, że w raporcie będą zawarte referencje zleceniodawcy dla poszczególnych transakcji. Przekazywanie referencji możliwe jest pod warunkiem, że dla danego rachunku została wydana dyspozycja przekazywania referencji i jednocześnie zleceniodawca podczas realizowania operacji nadał takie referencje.

Rachunki / Raporty / Raporty standardowe

Moje skróty

Rachunki bieżące

Historia rachunków

Blokady

Wyciągi

Raporty

Nowy

Raporty standardowe | Raporty niestandardowe | Szablony raportów

Raporty standardowe

Z rachunku

Znajdź rachunki

Od Do

Format pliku ☒ Elixir ☐ MT940 ☐ Kontakt ☐ XML camt.053 *

Referencje własne ☐ Tak

* Pole wymagane

Zamów

Moduł raportowy – raporty niestandardowe

Moduł Raportowy jest usługą pozwalającą na definiowanie dowolnej struktury plików wyjściowych. Przeznaczony jest do tworzenia zindywidualizowanych raportów m.in. na potrzeby zasilania systemów księgowych czy definiowania niestandardowych formatów plików. Moduł na bazie operacji zaksięgowanych na rachunku, pozwala w szybki sposób uzyskać plik zgodny z oczekiwanymi parametrami wyjściowymi. Moduł Raportowy pozwala na zdefiniowanie raportów (plików) w zakresie:

1. Typu pliku: txt, csv, xls, pdf, xml, html
2. Rodzaju pliku: zmiennopozycyjny, stałopozycyjny
3. Trybu generowania: cykliczny, na żądanie
4. Innych danych takich jak: struktura danych, strona kodowa, format daty i kwoty, typy operacji, sortowanie i inne

1.	Moduł raportowy pozwala na tworzenie, modyfikacje i usuwanie zróżnicowanych szablonów na podstawie których istnieje możliwość generowania i pobierania niestandardowych raportów.
2.	Moduł raportowy pozwala na uzyskanie plików, które w jednym wierszu zawierają dane dotyczące jednego rekordu danych. Raporty utworzone na podstawie zdefiniowanych szablonów mogą posiadać po jednej linii nagłówka i stopki.
3.	Moduł pozwala na tworzenie plików stałopozycyjnych oraz zmienno pozycyjnych.
4.	Moduł pozwala tworzyć raporty w zależności od trybu ich generowania: na żądanie i cykliczne.
5.	Możliwe jest zdefiniowanie dowolnej liczby formatów / szablonów.
6.	Raporty tworzone są na bazie operacji zaksięgowanych tzn. takich dla których nastąpiło zamknięcie dnia operacyjnego w Banku.
7.	Raporty można zamawiać za okres roku wstecz od daty bieżącej. O ile usługa była aktywna w / w okresie.
8.	Wygenerowane raporty są możliwe do pobrania przez osoby uprawnione, przechowywane są w bazie raportów niestandardowych przez okres 3 miesięcy od chwili ich powstania.
9.	Raporty generowane są z rachunków bieżących (nie są generowane dla rachunków kredytowych).
10.	Usługa dostępna jest od poniedziałku do soboty w godzinach 7:00 – 21:30.
11.	UWAGA! Możliwość tworzenia szablonów oraz ich zamawiania i pobierania uzależniona jest od dwóch uprawnień: a) uprawnienie do tworzenia raportów niestandardowych – po aktywacji usługi Moduł Raportowy, użytkownik będący administratorem musi utworzyć lub zmodyfikować schemat „uprawnień do usług” w zakresie dodania uprawnienia „zarządzanie modułem raportowym”. Następnie schemat ten należy przypisać wskazanemu użytkownikowi. Powyższa parametryzacja spowoduje, że wybrany użytkownik będzie mógł tworzyć szablony raportów w Module Raportowym b) uprawnienie do zamawiania i pobierania raportów niestandardowych – w celu możliwości zamawiania czy pobierania wygenerowanych raportów przez użytkownika niezbędne jest posiadanie przez niego aktywnego uprawnienia „Raporty plikowe”. Uprawnienie to znajduje się w „schemacie uprawnień do rachunków” i przypisywane jest w relacji użytkownik – rachunek.

Zarządzanie niestandardowymi szablony raportu

Funkcjonalność umożliwia tworzenie własnych szablonów raportu, na podstawie których będą generowane pliki zgodne ze strukturą i danymi określonymi w szablonie. Opcja tworzenia szablonów możliwa jest z poziomu Rachunki -> kafel „Nowy” -> „Nowy szablon raportu”. Zarządzanie szablony raportu dostępne jest w sekcji: Rachunki -> Raporty -> Szablony raportów.

Tylko użytkownik posiadający uprawnienia do zarządzania modułem raportowym będzie miał wgląd do funkcji „Szablony raportów”. W funkcji tej istnieje możliwość tworzenia własnych raportów oraz zarządzania już istniejącymi.

iPKO biznes Nazwa firmy: FIRMA 4
KONTEKST 4
Nazwa użytkownika: HALINA TESTOWA
Identyfikator użytkownika: 2952233

W wiadomości 1 Ustawienia Administracja
Czas do końca sesji: 19:24

Transakcje Rachunki Kredyty i depozyty

Rachunki / Raporty / Szablony raportów

Rachunki bieżące Historia rachunków Blokada Wyciągi **Raporty** Nowy

Raporty standardowe Raporty niestandardowe Szablony raportów

Szablony raportów

☐	Nazwa raportu	Format generowania	Format	Ostatnia zmiana	Autor	Status	Funkcje
☐	Testowy	Cykliczne dzienne	TXT	Utworzone 2017-02-07 15:45:42	HALINA TESTOWA	Aktywny	  
☐	Testowy2	Cykliczne dzienne	PDF	Utworzone 2017-02-07 16:45:28	HALINA TESTOWA	Aktywny	  

Strona główna

Transakcje
Wyszukiwanie transakcji
Paczki
Zlecenia stałe
Kontrahenci
Wymiana plików
iPKO Dealer

Rachunki
Rachunki bieżące
Historia rachunków
Blokady
Wyciągi
Raporty

Kredyty i depozyty
Depozyty terminowe
Kredyty
Tradefinance

Analiza
iPKO Menadżer przepływów
Przewodniki
Taryfy
Oprocentowanie
Tabela kursów
Bezpieczeństwo

Statusy szablonów raportu

Każdy z raportów posiada status, może on przybierać jeden z poniższych:

1. Aktywny – jest statusem domyślnym nadawanym po utworzeniu nowego szablonu raportu.
2. Zawieszony – jest statusem w którym raporty utworzone jako „cykliczne” przestają być generowane, natomiast raporty utworzonych w opcji „na żądanie” przestają być prezentowane na ekranie „zamów raport” (brak możliwości ich zamówienia).

Opcje zarządzania szablonami raportów

Obok każdego z szablonów dostępne są następujące opcje:

1. „Zmień” – pozwala na modyfikację formatu, opcja przenosi na ekran edycji istniejącego formatu.
2. „Usuń” – pozwala na usunięcie formatu. Użycie opcji powoduje trwałe usunięcie raportu bez możliwości przywrócenia szablonu.
3. „Szczegóły” – strona prezentująca informacje o formacie, wraz z opcją pobrania do pliku PDF,
4. „Zawieś” – opcja prezentowana dla raportów w statusie „Aktywny” pozwalająca na zawieszenie wskazanego raportu.
5. „Aktywuj” – opcja prezentowana dla raportu w statusie „Zawieszony” pozwalająca na przywrócenie raportu do statusu „Aktywny”.

Definiowanie szablonu raportu – utworzenie raportu

Wybranie kafka „Nowy” w menu „Rachunki” spowoduje, że użytkownik zostanie przeniesiony do nowego ekranu dedykowanego tworzeniu struktury raportu. Podczas tworzenia nowego raportu należy określić cechy pliku oraz pola z jakich raport ma być zbudowany.

Szczegółowy opis dotyczący specyfikacji pól dedykowanych budowie struktury raportu został udostępniony w dokumencie „Raporty plikowe - struktura plików wyjściowych iPKO Biznes” dostępnym do pobrania na stronie logowania: <https://www.ipkobiznes.de>

Podczas tworzenia nowego szablonu raportu można skorzystać z opcji „Wykorzystaj ustawienia obecnego szablonu”. Funkcja ta pozwala na wypełnienie nowego szablonu danymi istniejącego raportu lub tzw. raportu standardowego przygotowanego przez Bank.

Nowoutworzone raporty w trybie generowania „na żądanie” oraz formaty standardowe dostępne są na ekranie „Raporty standardowe”. Raporty cykliczne zgodnie z okresem ich generowania udostępniane są automatycznie na ekranie „Raporty niestandardowe”.

Rachunki / Nowy szablon raportu

Moje skróty

Rachunki bieżące Historia rachunków Blokady Wyciągi Raporty **Nowy**

Nowy szablon raportu

Nazwa szablonu *	Separator dziesiętny kwoty <input (kropka)="" *<="" td="" type="text" value="."/>	
Wykorzystaj ustawienia obecnego szablonu Wybierz szablon	Format daty <input *<="" td="" type="text" value="RRRRMMDD"/>	
Typ pliku <input *<="" td="" type="text" value="CSV"/> <td>Separator daty <input *<="" td="" text"="" type="text" value="CP-1250"/><td>Rozszerzenie pliku 0 / 5 Znaków</td></td>	Separator daty <input *<="" td="" text"="" type="text" value="CP-1250"/> <td>Rozszerzenie pliku 0 / 5 Znaków</td>	Rozszerzenie pliku 0 / 5 Znaków
Etykieta danych ☐ Tak	Znak końca linii <input *<="" td="" type="text" value="CRLF"/>	
	Rodzaj pliku ☒ Zmiennopozycyjny ☐ Stałopozycyjny	
	Separator pól w pliku <input (średnik)="" *<="" td="" type="text" value=";"/>	
	Separator w polach wielowierszowych <input *<="" td="" type="text" value="Brak"/>	
	Kwalifikacja tekstu cudzysłowem ☒ Tak	

Generowanie Raportów

Sposób generowania raportów

Operacje *

- ☐ **Zaznacz/Odznacz wszystkie (0)**
- ☐ Wszystkie obciążenia
- ☐ Wszystkie uznania
- ☐ Korekty
- ☐ Odsetki
- ☐ Odwołania poleceń przelewów

Zamawianie raportu

Funkcjonalność dedykowana zamawianiu raportów „na żądanie” dostępna jest poprzez ekran „Raporty niestandardowe - zamawianie”. Po wejściu na ekran należy określić kryteria dla jakich ma zostać wygenerowany raport a następnie użyć funkcji „zamów”.

Standardowo raporty mogą być generowane za ostatnie 12 miesięcy liczone od daty bieżącej. Jednorazowo zakres danych pobieranych do raportu nie może przekraczać terminu 3 miesięcy. Dostępność danych na podstawie, których mogą powstać raporty dotyczy dni przeszłych (tzn.: dla takich, w których nastąpiło zamknięcie dnia operacyjnego w Banku) oraz pod warunkiem, że w danym okresie usługa „Moduł Raportowy” była aktywna. Przy zachowaniu powyższych parametrów, ale braku danych dla wskazanego rachunku serwis przyjmie zlecenie oraz wygeneruje raport bez danych ze statusem „Niedostępny – brak danych”.

Lista szablonów na podstawie, których można zamówić raport „na żądanie” posiada 2 standardowe utworzone przez Bank szablony: Elixir oraz MT940. Istnieje także możliwość utworzenia i generowania własnych raportów po uprzednim utworzeniu szablonu, opcja jest dostępna dla uprawnionego użytkownika w funkcji „Szablony raportu”.

Użytkownik ma możliwość określenia: Rachunku, nazwy raportu oraz terminu za jaki ma zostać wygenerowany raport. Dodatkowo istnieje możliwość wybrania sposobu pobierania danych do pliku w zakresie 2 opcji:

W jednym pliku jeden dzień - spowoduje, że raporty zostaną pobrane w oddzielnych plikach dla każdego dnia z wskazanego zakresu (Przykład: wybrano raport dla 3 rachunków z 4 dni w efekcie do pliku zbiorczego zostanie pobrane 12 plików, osobne raporty na każdy dzień do każdego z wybranych rachunków).

W jednym pliku wszystkie dni - spowoduje pobranie raportów za wskazany okres do jednego pliku per rachunek. (Przykład.: wybrano raport dla 3 rachunków z 4 dni, aplikacja wygeneruje 3 pliki z raportami, po jednym dla każdego rachunku, zawierającymi operacje z 4 dni).

Pobieranie raportów

W celu wyszukania raportu można szczegółowo określić: nazwę raportu, rachunek, cykl raportu, datę złożenia zlecenia generowania raportu. W sekcji „Zamówiona lista raportów” można zweryfikować listę wygenerowanych raportów maksymalnie za okres ostatnich 90 dni.

1. Raporty generowane „Na żądanie” grupowane są w ramach jednego zamówienia. Wybranie opcji „Rozwiń listę” stojącej przy nazwie rachunku spowoduje rozwinięcie rekordu ze szczegółowymi informacjami na temat każdego z raportów zamówionych w danym zleceniu.
2. Raporty generowane „Cyklicznie” nie są grupowane i każdy zamówiony raport jest prezentowany jako osobny wiersz.

Raporty standardowe | Raporty niestandardowe | Szablony raportów



Raporty niestandardowe - zamawianie

Z rachunku:

Znajdź rachunki

Nazwa raportu: *

Sposób pobierania: *

Wersja językowa raportu: *

* Pole wymagane

Zamów

Zamówiona lista raportów

[Odśwież dane](#)

[Zwiń kryteria wyszukiwania](#)

Kryteria wyszukiwania

[Zapisz kryteria wyszukiwania](#) [Przywróć domyślne](#)

Funkcje grupowe



1 - 6 / 6

☐ (0)	Data generowania	Nazwa raportu	Nazwa rachunku Numer rachunku	Cykl raportu	Format	Status	Funkcje
	2019-04-18	Elixir	Na żądanie	Na żądanie 2019-04-17 2019-04-17	TXT	Oczekuje na realizację	
	2019-04-18	MT940	Na żądanie	Na żądanie 2019-04-17 2019-04-17	TXT	Oczekuje na realizację	

Transakcje

Moduł służy do wyszukiwania transakcji zleconych za pomocą systemu iPKO biznes oraz ich zlecenia. Menu transakcje podzielone jest na 7 kafi:

- Wyszukiwanie transakcji
- Paczki
- SEPA Direct Debit – Odbiorca
- SEPA Direct Debit – Płatnik
- Kontrahenci
- Wymiana plików
- **Nowy** – pozwala na tworzenie nowych transakcji, paczek, kontrahentów czy importów

Zostały udostępnione dwa widoki transakcji:

- Widok domyślny- prezentacja transakcji pojedynczych i paczek na jednej liście, z możliwością rozwinięcia paczki, w celu prezentacji transakcji znajdujących się w paczce.
- Widok płaski- pokazujący wszystkie transakcje na jednej liście niezależnie czy transakcja jest zarejestrowana pojedynczo, czy w ramach paczki, w tym widoku nie są pokazywane rekordy paczek.

Wyszukiwanie transakcji

Funkcja umożliwia wyszukanie transakcji zleconych przez iPKO biznes od 15.04.2016 roku w tym transakcji usuniętych przed wysłaniem do realizacji. Transakcje można wyszukiwać według pełnego numeru rachunku kontrahenta, nazwy kontrahenta, tytułu operacji, typu transakcji, statusu, zleconej daty realizacji czy kwoty. Kryteria wyszukiwania można ze sobą łączyć i zapisywać różne konfiguracje wyszukiwania.

Kryteria wyszukiwania

* Data

Rachunek

Kontrahent

Rachunek Kontrahenta

Tytuł

Status

Kwota

Akcje

Typ transakcji

Szczegóły

Data

☐ Data utworzenia

☒ Data realizacji

Od

2019-04-15

Do

Wybrane kryteria

Data realizacji: od 2019-04-15

Anuluj

Szukaj

Na stronie szczegółów wyszukanej transakcji prezentowana jest jej historia zawierająca takie informacje jak wykonanie ponownie, historia transakcji, kopiowanie do paczki, czy zapisanie kontrahenta.

Przelew jednorazowy

Anuluj

Kopiuł do paczki

Zapisz Kontrahenta

Typ przelewu	SEPA	Tytuł	abnc
Z rachunku	DE91 5012 7000 0200 0068 41	Kwota zlecenia	23,00 EUR
	RACHUNEK BIEŻĄCY	Kwota rozliczenia	29,81 USD
Rachunek do rozliczenia opłat i prowizji	DE91 5012 7000 0200 0068 41	Kwota transferowa	23,00 EUR
Na rachunek	DE66 2001 0111 1937 5460 00	Data realizacji	2018-02-13
Kod banku Odbiorcy	ESSEDESFOOX (dane uzupełnione automatycznie)	Typ produktu	Polecenie wypłaty SEPA
Nazwa i adres Kontrahenta	abc	Kanał rejestracji	IPKO biznes
Kraj	NIEMCY	Typ	Przelew jednorazowy

Parametry transakcji

Data waluty dla banku	TOMNEXT	Strony pokrywające koszty	SHA
Transakcja negocjowana	Nie	Wysłanie do realizacji	Tak

Opłaty i prowizje

Podsumowanie	Od zlec: 6.00 EUR	Zestawienie prowizji z poszczególnych tytułów	Podstawowe: Realizacja polecenia wypłaty: 6.00 EUR;
--------------	-------------------	---	---

Pozostałe parametry

Identyfikator iPKO biznes	177715503
Identyfikator transakcji	SR18IB00001127DS
Status	Oczekująca na realizację

Schemat podpisywania

Lista reguł	Bez limitu 1 podpis dowolnej klasy
-------------	---------------------------------------

Historia

Utworzenie	2018-02-13 11:49:19, WILUŚ KOJOT (Dyrektor, ID 232020)
Zakończenie edycji	2018-02-13 11:49:19, WILUŚ KOJOT (Dyrektor, ID 232020)
Autoryzacja	2018-02-13 11:49:19, WILUŚ KOJOT (Dyrektor, ID 232020)
Przekazanie do systemu bankowego	2018-02-13 11:49:19, WILUŚ KOJOT (Dyrektor, ID 232020)

Transakcje edytowane

To domyślna sekcja kafla „Wyszukiwanie transakcji”. W tej zakładce prezentowane są transakcje w trakcie edycji. Zakończenie edycji powoduje przeniesienie transakcji lub paczki do zakładki „Do podpisania, do wysłania”

Transakcje do podpisania, do wysłania

afel do „Do podpisania” dostępny jest na stronie głównej, prezentuje transakcje pojedyncze oraz paczki, które są w statusie „Do podpisania”. Operacje pozostaną w takim statusie do momentu całkowitej autoryzacji (zebrania wymaganej liczby podpisów) lub w przypadku paczek do momentu skierowania ich ponownie do edycji.

W górnej części strony znajduje się szereg funkcji pozwalających na filtrowanie transakcji. Zaznaczenie jednej z opcji oraz wybranie funkcji „Wyszukiwanie transakcji” pozwoli na wyświetlenie transakcji spełniającej kryteria wyszukiwania..

Transakcje do podpisania można ponadto sortować według następujących kryteriów:

- typ operacji,
- rachunek obciążany,
- status (oczekujące na mój podpis, podpisane przez mnie, częściowo podpisane, niepodpisane, do poprawienia),
- zlecona data realizacji.

Nad listą „Transakcje do podpisania, do wysłania” znajdują się funkcje służące do zmiany parametrów transakcji, grupowego cofania do edycji, podpisywania, kopiowania, wysyłania i usuwania transakcji.

Każda z operacji może być podpisana z osobna. W takim przypadku należy skorzystać z funkcji „Podpisz” znajdującej się obok każdej z nich.

Dużo szybszym sposobem jest jednak, zwłaszcza w przypadku dużej liczby operacji / paczek, skorzystanie z funkcji grupowych. Aby wykonać czynności grupowe należy zaznaczyć przy pomocy funkcji „dropdown” Funkcje grupowe, a następnie wybrać żdaną funkcję grupową.

Aby zaznaczyć wszystkie operacje znajdujące się na stronie należy skorzystać z pola „checkbox” znajdującego się nad transakcjami.

Transakcje do podpisania, do wysłania

Zwiń kryteria wyszukiwania ▲

Kryteria wyszukiwania

Wybierz kryteria wyszukiwania

Moje kryteria wyszukiwania ▼

Wyszukaj 🔍

Funkcje grupowe ▼

Pokaż podsumowanie

Widok płaski

⚙️
1 - 4 / 4

	▼ Data realizacji Data utworzenia	Dane transakcji Nazwa kontrahenta ▼	Typ Status Liczba podpisów	Kwota Waluta	Funkcje
☐	- 2019-03-06	Typ Kontrahentów: Przelewy Grupa Kontrahentów: kontrahenci przelewy Liczba Kontrahentów: 2	Grupowe utworzenie Kontrahentów Do podpisania Złożono podpisów: 0	-	👁️ ✎️ ✖️
☐	- 2019-03-06	Typ Kontrahentów: Przelewy Grupa Kontrahentów: Arystokracja Liczba Kontrahentów: 1	Grupowe utworzenie Kontrahentów Do podpisania Złożono podpisów: 0	-	👁️ ✎️ ✖️
☐	2018-03-29 2018-02-08	Nazwa kontrahenta: AMERICAN EAGLE BANK OF CHICAGO FEDWIRE (bez uzupełniania) USA Rachunek Kontrahenta: 123465789 Z rachunku: DE16 5012 7000 0200 0068 33 Bank: American Eagle Bank of Chicago (071026835) Tytuł: tesla	Przelew jednorazowy Do podpisania Złożono podpisów: 0	15,50 EUR	👁️ ✎️ ▼
☐	2018-03-21 2018-03-21	Nazwa kontrahenta: WEWNETRZNY Rachunek Kontrahenta: CZ25 3060 0000 0002 0000 0822 Z rachunku: DE16 5012 7000 0200 0068 33 Tytuł: TEST	Przelew jednorazowy Do podpisania Złożono podpisów: 0	155,00 EUR	👁️ ✎️ ▼

Funkcje grupowe pozwalają na zautoryzowanie jednym podpisem wszystkich wskazanych transakcji / paczek. Dostępne funkcje zależą od zakładki w której przebywa użytkownik.

Funkcja „Grupowe usuwanie” pozwala na usunięcie z serwisu wszystkich wybranych operacji / paczek. Operacja nie wymaga składania podpisu, jest jednak uzależniona od posiadanego uprawnienia.

Funkcja „Zmiana parametrów transakcji” pozwala na zmianę różnych elementów transakcji. W iPKO biznes istnieje np. możliwość podpisania transakcji / paczki, lecz wysłania jej do realizacji w terminie późniejszym. Istnieje taka potrzeba w przypadku, gdy zrealizowanie danej transakcji/paczki jest uzależnione od innych czynności – takich jak przelew przychodzący. Osoba odpowiedzialna za podpisanie danej transakcji / paczki podpisuje ją zgodnie ze schematem podpisywania operacji i w polu „Wysłać do realizacji” wybiera opcję „NIE”.

Wszystkie transakcje / paczki, dla których w polu „Wysłać do realizacji” wybrano opcję „NIE” **nie** zostaną wysłane do realizacji, pojawią się natomiast na stronie „Transakcje do podpisania, do wysłania”.

Z kolei wszystkie operacje / paczki ze wskazaniem do realizacji ustawionym na „TAK” po uzyskaniu ostatniego podpisu zostaną wysłane do realizacji.

UWAGA! Aby skorzystać z funkcjonalności, administrator musi w systemie uruchomić usługę „Oczekiwanie na środki”.

Transakcje oczekujące

Prezentowane są tu np. przelewy z datą przyszłą. System iPKO biznes umożliwia też zlecenie operacji, mimo braku środków na rachunku. Funkcjonalność oczekiwania na środki, spowoduje, że takie operacje zamiast zostać odrzucone, będą prezentowane w serwisie w statusie „Oczekująca na środki”. Po zasileniu rachunku, operacje automatycznie zostaną wysłane do realizacji.

Po aktywacji usługi, w systemie zostaną aktywowane następujące funkcje:

dla przelewów pojedynczych, na formularzu i stronie potwierdzenia pojawi się dodatkowa opcja „Oczekiwanie na środki” z domyślnie ustawioną wartością: TAK. Wysłanie operacji z takim ustawieniem pozwoli na skorzystanie z usługi oczekiwania na środki. Zmiana wartości na NIE, spowoduje, że przelew nie będzie oczekiwał na środki i w przypadku ich braku, zostanie odrzucony.

Dla przelewów importowanych z pliku, automatycznie zostanie ustawiona wartość, zgodnie z parametryzacją wykonaną przez administratora. Zatem, jeżeli w systemie usługa oczekiwania na środki jest aktywna, automatycznie wszystkim zaimportowanym operacjom zostanie ustawiony taki parametr. Istnieje możliwość zmiany poprzez edycję przelewu na stronie „Transakcje edytowane”.

Edytowane | Do podpisania / Do wysłania | **Oczekujące** | Niezrealizowane | Zrealizowane | Wszystkie 

Transakcje oczekujące

Kryteria wyszukiwania

Funkcje grupowe Widok płaski 

1 - 4 / 4

☐	▼ Data realizacji Data utworzenia	Dane transakcji Nazwa kontrahenta	Typ Status	Kwota Waluta	Funkcje
☐	- 2019-04-17	Nazwa paczki: paczka GPI skopiowane przelewy Rachunek paczki: 36 1020 5561 0000 3002 0359 7648 Rozwiń listę transakcji	Paczka zagraniczna Oczekująca na realizację	134,00 GBP Liczba transakcji:2	
☐	2019-04-11 2019-04-11	Nazwa kontrahenta: zzz 123 zxzz zxzzx Rachunek Kontrahenta: FR7 6300 5600 1220 1220 3271 8897 Z rachunku: 36 1020 5561 0000 3002 0359 7648 Bank: HSBC FRANCE (FORMERLY HSBC CCF) (CCFRFRPPXXX) Tytuł: CCZXC	Przelew zagraniczny Oczekująca na realizację	122,00 GBP	
☐	2019-04-11 2019-04-11	Nazwa kontrahenta: zzz 123 zxzz zxzzx Rachunek Kontrahenta: FR7 6300 5600 1220 1220 3271 8897 Z rachunku: 36 1020 5561 0000 3002 0359 7648 Bank: HSBC FRANCE (FORMERLY HSBC CCF) (CCFRFRPPXXX) Tytuł: CCZXC	Przelew zagraniczny Oczekująca na realizację	33,00 USD	

Usługa oczekiwania na środki pozwala na skorzystanie z dwóch ustawień (parametryzacja przez administratora):

oczekiwanie bezterminowe – w tym przypadku przelew oczekujący na środki, będzie utrzymany w systemie bezterminowo. Jego data realizacji będzie automatycznie zmieniana z końcem każdego dnia, na najbliższą możliwą.

oczekiwanie przez „n” dni kalendarzowych – oznacza, że przelew będzie oczekiwał przez okres zdefiniowany przez administratora. Jeśli rachunek nie zostanie w tym czasie zasilony, po jego upływie przelewy oczekujące na środki zostaną odrzucone. W szczególnym przypadku, gdy oczekiwanie ustawione jest przez 1 dzień kalendarzowy, przelewy będą oczekiwać do końca daty bieżącej, a następnie w przypadku braku środków zostaną odrzucone na koniec dnia.

Usługa oczekiwania na środki dotyczy wszystkich przelewów. Wszystkie przelewy oczekujące na środki są prezentowane na stronach: wyszukaj transakcje oraz transakcje niezrealizowane.

Paczka, w której choć jeden przelew oczekuje na środki, będzie posiadała status „Oczekująca na środki” i będzie prezentowana na stronie paczki przelewów, w zakładce „Oczekujące”.

Uwaga! Przesłanie przelewu oczekującego na środki do realizacji, po zasileniu rachunku nie następuje natychmiast. Może nastąpić nieznaczne opóźnienie. W związku z tym, należy uwzględnić ten fakt, zwłaszcza przy realizacji przelewów tuż przed zbliżającą się sesją Elixir.

Transakcje niezrealizowane

W tej zakładce możliwe jest zapoznanie się z informacjami o transakcjach i paczkach niezrealizowanych, o statusach:

- Usunięte,
- Odrzucone,
- Anulowane.

Wybranie „Szczegóły” będzie skutkowało prezentacją szczegółów danej operacji, która nie została zrealizowana.

System iPKO biznes pozwala na usuwanie oraz anulowanie transakcji. Obydwie czynności uzależnione są od jednego uprawnienia: „Usuwanie transakcji nieautoryzowanych i anulowanie oczekujących”.

Usuwanie transakcji i paczek

Usuwanie transakcji lub paczki możliwe jest przed wysłaniem jej do systemu bankowego. Tego typu pozycje prezentowane są w statusie „Usunięta”. Usunięcie transakcji / paczki nie wymaga podania kodu autoryzacji. Czynność usunięcia można dokonać na takich ekranach jak: „Transakcje do podpisania, do wysłania”, „Paczki”, szczegóły paczki.

Istnieje także możliwość usunięcia wybranych transakcji z paczki. W takim przypadku, na stronie szczegółów danej paczki pojawi się dodatkowa sekcja informująca o tym, że z paczki usunięto przelewy. Takie przelewy będą również zaprezentowane na stronie „Wyszukaj transakcje”.

Usunięcie transakcji / paczki jest odnotowywane w historii, dzięki czemu można sprawdzić, kto wykonał tę czynność.

Anulowanie transakcji

Anulowanie transakcji, w przeciwieństwie do usuwania, możliwe jest już po jej wysłaniu do realizacji, ale jeszcze zanim taka operacja zostanie zrealizowana. Na stronie „Transakcje oczekujące” istnieje możliwość dokonania **próby** anulowania operacji. Anulowanie wymaga złożenia podpisów, zgodnie ze schematem podpisywania operacji. Istnieje możliwość anulowania operacji oczekującej na środki.

W celu anulowania operacji należy skorzystać z funkcji „Anuluj” znajdującej się obok operacji oczekującej na realizację. Jeżeli schemat podpisywania operacji wymaga tylko jednego podpisu, proces na tym etapie jest zakończony.

W przypadku, gdy schemat podpisywania operacji wymaga więcej podpisów, na stronie „Do podpisania, do wysłania” pojawi się nowa transakcja, o typie: **Anulowanie przelewu jednorazowego**. Taką operację należy podpisać, zgodnie ze schematem podpisywania operacji.

Po uzyskaniu wszystkich wymaganych podpisów następuje próba anulowania operacji.

UWAGA! Czynność anulowania jest jedynie próbą anulowania operacji. Z uwagi na, to że operacja została już wysłana do realizacji, może się okazać, że anulowanie będzie wykonane zbyt późno i system nie zdąży anulować operacji. Zatem nie ma gwarancji, że anulowanie zawsze jest skuteczne. Dotyczy to zwłaszcza, przelewów w dacie bieżącej, które zostały zlecone tuż przed kwalifikacją do zbliżającej się sesji Elixir. Po wykonaniu czynności anulowania, należy sprawdzić, czy po kilku minutach anulowana operacja pojawi się na liście operacji anulowanych (Transakcje niezrealizowane, filtr „Anulowane”), czy próba anulowania nie powiodła się i operacja została zaksięgowana, bądź odrzucona.

Transakcje zrealizowane

W tej zakładce możliwe jest zapoznanie się z informacjami o transakcjach i paczkach zrealizowanych.

Wszystkie

W tej zakładce możliwe jest wyszukiwanie wszystkich transakcji w ramach danego kontekstu.

Paczki

Paczka transakcji jest zbiorem zleceń realizowanych z jednego rachunku, które podlegają wspólnej (jednorazowej) autoryzacji. W celu utworzenia paczki należy zaimportować plik lub w menu transakcji wybrać kafel „Nowy” i przycisk „Nowa paczka”. Wskazać rachunek obciążany oraz wskazać typ paczki (przelewów lub zleceń SEPA Direct Debit).

Nowa paczka

Z rachunku *

Znajdź rachunek

Typ paczki *

Nazwa paczki

0 / 35 Znaków

Dodanie komentarza

[Rozwiń sekcję ▾](#)

* Pole wymagane

Wykonaj

Utworzona paczka zostanie dodana do listy paczek edytowanych, widocznej z poziomu „Transakcje” > „Paczki”.

Cechy poszczególnych paczek:

- zlecenia w danej paczce obciążają ten sam rachunek,
- paczka posiada zapisany identyfikator osoby tworzącej paczkę tzw. właściciela paczki,
- paczka przelewów może zawierać różnego rodzaju dyspozycje: jednorazowe czy na rachunek własny,
- paczka zleceń SEPA Direct DEBIT może zawierać różnego rodzaju dyspozycje SEPA Direct DEBIT.

Kolejnym krokiem tworzenia paczki utworzonej przez funkcję „Nowa paczka” będzie dodanie do tej paczki zleceń lub zaimportowanie ich z pliku. W tym celu należy wybrać „Szczegóły”. Dla paczki o statusie „Edytowana” jest też możliwość modyfikacji lub usunięcia zleceń.

Pole „Typ paczki” może przyjąć trzy wartości:

- Paczka przelewów,
- Paczka zleceń SEPA Direct Debit.

Na stronie szczegółów paczki należy dodać przelewy z poziomu „Lista transakcji”. Przelewy można również dodać poprzez funkcję „Import z pliku”. Dodanie przelewów do paczki może być wykonane jedynie przez uprawnionego Użytkownika.

Szczegóły paczki

Kopiuje paczkę

Drukuj raport

Powrót

Nazwa paczki

Typ paczki

Rachunek paczki

Identyfikator paczki

Status

do real

Paczka zagraniczna

36 1020 5561 0000 3002 0359 7648
RACHUNEK BIEŻĄCY

9730286

Zrealizowana

Transakcje

Schemat podpisywania

1

Bez limitu
1 podpis dowolnej klasy

12,00 PLN

Oczekiwanie na środki

Wysłanie do realizacji

Kanał rejestracji

[Dodaj komentarz](#)

[Dodaj dokument](#)

Historia paczki

Tak (10 dni)

Tak

iPKO biznes

[Zobacz historię](#)

Lista transakcji

Kryteria wyszukiwania

Wybierz kryteria wyszukiwania

Moje kryteria wyszukiwania

Wyszukaj

Zwiń kryteria wyszukiwania

Importowanie transakcji do już istniejącej paczki

Aby dodać nowe transakcje do już istniejącej paczki wybieramy „Szczegóły” i z listy transakcji wybieramy link „Importuj z pliku”. Po przejściu do ekranu **Import transakcji do paczki** należy wybrać plik, z którego zostaną importowane dodatkowe transakcje. Dodatkowo można określić format oraz stronę kodową pliku.

Import transakcji do paczki

Nazwa paczki	a
Typ paczki	Paczka przelewów
Rachunek paczki	DE41 5012 7000 0200 0061 89 drugi rach
Identyfikator paczki	9714888
Status	Edytowana
Transakcje	1 15,00 PLN

Historia

Utworzenie 2017-11-21 13:59:00, GERWAZY GOŁĄB (Dyrektor, ID 232020)

Parametry importu

☐ SEPA

Importowany plik Wybierz plik *

Format pliku Wybierz *
Własne formaty plików

Strona kodowa pliku Wykryj automatycznie *

Data waluty dla banku Wybierz *

Transakcja negocjowana Nie *

☐ Ten sam rachunek do rozliczania opłat i prowizji

Rachunek do rozliczenia opłat i prowizji Wybierz rachunek *
Znajdź rachunek

Zmiana daty realizacji __-__-__

* Pole wymagane

[Powrót](#)

[Importuj](#)

Do paczki przelewów nie można zaimportować, skopiować, bądź przenieść zleceń SEPA Direct Debit.

Wybór strony kodowej importowanego pliku nie jest wymagany, jednakże wskazany w celu uniknięcia problemów z wyświetlaniem polskich znaków diakrytycznych (dotyczy m.in. plików w stronie kodowej CP1250 / Windows 1250). W przypadku problemów z ustaleniem strony kodowej importowanego pliku należy wybrać „Wykryj automatycznie”. Wówczas system spróbuje automatycznie rozpoznać stronę kodową importowanego pliku. Dostępne wartości do wyboru to: Wykryj automatycznie – opcja domyślna, CP-1250, CP-852, ISO-8859-2, UTF-8.

Po dodaniu przelewów do paczki należy zakończyć edycję.

Szczegóły paczki

[Zakończ edycję](#) [Usuń](#) [Kopiuji paczkę](#) [Drukuj raport](#) [Powrót](#)

Nazwa paczki	gplq Zmień	Oczekiwanie na środki	Nie Zmień
Typ paczki	Paczka zagraniczna	Wysłanie do realizacji	Tak Zmień
Rachunek paczki	40 1020 5561 0000 3902 0359 8299 RACHUNEK BIEŻĄCY Zmień	Kanał rejestracji	iPKO biznes
Identyfikator paczki	9729010	Dodaj komentarz	
Status	Edytowana	Dodaj dokument	
		Historia paczki	Zobacz historię
Transakcje	2 16,55 EUR		
Usunięte	1 15,00 EUR		
	Lista transakcji usuniętych		
Schemat podpisywania	Bez limitu 1 podpis dowolnej klasy		

Następnie należy podpisać paczkę. Paczka może wymagać dodatkowych podpisów.

Paczka zaczyna być widoczna na liście paczek do podpisania, dostępnej z poziomu menu transakcji, kafel „Paczki”. Status „Do podpisania” oznacza, że paczka została zamknięta i przekazana do autoryzacji; paczka pozostanie w stanie „Do podpisania” do momentu całkowitej autoryzacji (zebrania wymaganej liczby podpisów) lub do momentu skierowania ponownie paczki do edycji. Status „Do przesłania” oznacza, że paczka uzyskała wszystkie wymagane autoryzacje i jest przesyłana do realizacji do systemu bankowego.

Jakakolwiek zmiana w paczce częściowo autoryzowanej anuluje wcześniejsze autoryzacje.

UWAGA! Jeżeli w paczce wystąpiły przelewy z datą przeszłą, Użytkownik podczas składania ostatniego podpisu jest o tym informowany odpowiednim komunikatem. Na przykład: „W podpisywanej paczce znajdują się transakcje które wymagają korekty daty bądź sposobu realizacji. Liczba transakcji z datą przeszłą: (8)” Użytkownik ma możliwość podjęcia decyzji czy dokonać korekty wybierając jedną z opcji: „Popraw zgodnie z poniższym wyróżnieniem” albo „Nie poprawiaj”.

Lista paczek

Po wejściu w funkcję „Paczki” zostanie zaprezentowana lista paczek w podziale na sekcje zależne od ich statusu. Standardowo w układzie: „Edytowane” następnie „Do podpisania, do wysłania”, „Oczekujące”, „Niezrealizowane”, „Zrealizowane” oraz „Wszystkie”. Każdy z użytkowników ma możliwość zindywidualizowania kolejności prezentacji poszczególnych podsekcji przez opcje personalizacji prezentacji tego menu.

W trakcie obsługi paczki przelewów występują następujące statusy zawężające typ operacji, jakie mogą być wykonywane w danej chwili na przetwarzanej paczce:

Sekcja – Paczki „Edytowane”		
Status Paczki	Statusy operacji jakie mogą wystąpić w paczce.	Uwagi
Edytowana	- Edytowana, - Usunięta	Dla paczki o statusie „Edytowana” istnieje możliwość dodania, modyfikacji lub usunięcia zleceń.
Analizowana	- Analizowana - Edytowana, - Do uzupełnienia, - Do poprawy, - Usunięta, - Status nieznany	Paczki o statusie „Analizowana” to paczki w trakcie analizy w systemie bankowym. W przypadku gdy występuje minimum jedna operacja w statusie „Analizowana” cała paczka przyjmuje status „Analizowana”
Edytowana – wymaga uzupełnienia	- Do uzupełnienia, - Edytowana, - Do poprawy, - Usunięta, - Status nieznany	Paczka o statusie „Edytowana – wymaga uzupełnienia” zawiera przynajmniej jeden przelew, który wymaga uzupełnienia danych.
Edytowana – zawiera błędne zlecenia	- Do poprawy, - Edytowana, - Usunięta, - Status nieznany	Paczka o statusie „Edytowana – zawiera błędne zlecenia” to paczka z przelewami, które wymagają poprawy.

Sekcja – Paczki „Do podpisania, do wysłania”		
Status Paczki	Statusy operacji jakie mogą wystąpić w paczce.	Uwagi
Do podpisania	- Do podpisania, - Usunięta, - Status nieznany	„Do podpisania” - status ten oznacza, że paczka została zamknięta i przekazana do autoryzacji; paczka pozostanie w stanie „do podpisania” do momentu

		całkowitej autoryzacji (zebrania wymaganej liczby podpisów) lub do momentu skierowania ponownie paczki do edycji
Do wysłania	- Do wysłania - Usunięta, - Status nieznanym	"Do wysłania" - status ten oznacza, że paczka została zamknięta i uzyskała wszystkie wymagane autoryzacje, ale nie została wysłana do realizacji

Sekcja – Paczki „Oczekujące”

Status Paczki	Statusy operacji jakie mogą wystąpić w paczce.	Uwagi
Oczekująca na realizację	- Oczekująca na realizację, - Anulowana, - Usunięta, - Zrealizowana, - Odłożona	"Oczekująca na realizację" - status ten oznacza, że paczka uzyskała wszystkie wymagane autoryzacje i jest wysłana do realizacji do systemu bankowego,
Oczekująca na realizację (wystąpiły transakcje odrzucone)	- Odrzucona, - Oczekująca na realizację, - Status nieznanym, - Usunięta, - Anulowana, - Zrealizowana, - Odłożona,	"Oczekująca na realizację (wystąpiły transakcje odrzucone)" - status ten oznacza, że paczka została wysłana do realizacji. W paczce wystąpiły transakcje odrzucone.
Oczekująca na realizację (wystąpiły transakcje w statusie nieznanym)	- Status nieznanym, - Oczekująca na realizację, - Usunięta, - Anulowana, - Zrealizowana, - Odłożona,	"Oczekująca na realizację (wystąpiły transakcje w statusie nieznanym)" - status paczki oznacza, że paczka została wysłana do realizacji. W paczce występują transakcje dla których ze względów technicznych nie można było wyznaczyć właściwego statusu. Ważne!!! Przed ponowną realizacją transakcji o statusie nieznanym należy zweryfikować czy nie obciążała ona już rachunku lub nie znajduje się w transakcjach niezrealizowanych. Ewentualnie skontaktuj się z Infolinią.
Oczekująca na środki	- Oczekująca na środki, - Oczekująca na realizację, - Usunięta, - Anulowana, - Zrealizowana	"Oczekująca na środki" - paczka, w której przynajmniej jeden przelew oczekuje na środki.
Oczekująca na środki (wystąpiły transakcje odrzucone)	- Odrzucona, - Oczekująca na środki, - Oczekująca na realizację, - Błąd status nieznanym, - Usunięta, - Anulowana, - Zrealizowana	"Oczekująca na środki (wystąpiły transakcje odrzucone)" - paczka, w której przynajmniej jeden przelew oczekuje na środki oraz wśród operacji występują przelewy odrzucone.
Oczekująca na środki (wystąpiły transakcje w statusie nieznanym)	- Błąd status nieznanym, - Oczekująca na środki, - Oczekująca na realizację - Usunięta, - Anulowana, - Zrealizowana	"Oczekująca na środki (wystąpiły transakcje w statusie nieznanym)" - paczka, w której występują operacje oczekujące na środki oraz przynajmniej jedna operacja dla której ze względów technicznych nie można było wyznaczyć właściwego statusu. Ważne!!! Przed ponowną realizacją przelewu o statusie nieznanym należy zweryfikować czy nie obciążał on już historii rachunku lub nie znajduje się w transakcjach niezrealizowanych. Ewentualnie skontaktuj się z Infolinią.

Sekcja – Paczki „Niezrealizowane”

Status Paczki	Statusy operacji jakie mogą wystąpić w paczce.	Uwagi
Odrzucona	- Odrzucona, - Anulowana, - Status nieznanym, - Usunięta	"Odrzucona" - paczka, w której żadna z operacji nie została zrealizowana, operacje w paczce zostały odrzucone.
Anulowana	- Anulowana, - Usunięta	"Anulowana" - przynajmniej jedna operacja w paczce została anulowana. W paczce mogą występować jedynie operacje anulowane bądź usunięte.
Usunięta	Usunięta	"Usunięta" - wszystkie operacje w paczce zostały usunięte. Istnieje możliwość skopiować operacji do innej lub nowej paczki
Status nieznanym	- Status nieznanym, - Anulowana, - Usunięta	"Status nieznanym" - paczka, dla której ze względów technicznych nie można było wyznaczyć właściwego statusu. Ważne!!! Przed ponowną realizacją przelewu o statusie nieznanym należy zweryfikować czy nie obciążył on już historii rachunku lub nie znajduje się w transakcjach niezrealizowanych. Ewentualnie skontaktuj się z Infolinią.
Odrzucona (wyeksportowana)	- Odrzucona, - Anulowana, - Status nieznanym, - Usunięta	"Odrzucona (wyeksportowana)" - to paczka identyczna ze statusem „Odrzucona” dla której wykonano czynność kopiowania minimum jednej operacji do innej paczki. Wówczas do statusu paczki zostanie dodana fraza „wyeksportowana” oraz zostanie zmieniony kolor - status przestanie być prezentowany na czerwono.
Status nieznanym (wyeksportowana)	- Status nieznanym, - Anulowana, - Usunięta	"Status nieznanym (wyeksportowana)" - to paczka identyczna ze statusem „Status nieznanym” dla której wykonano czynność kopiowania minimum jednej operacji do innej paczki. Wówczas do statusu paczki zostanie dodana fraza „wyeksportowana” oraz zostanie zmieniony kolor - status przestanie być prezentowany na czerwono.

Sekcja – Paczki „Zrealizowane”		
Status Paczki	Statusy operacji jakie mogą wystąpić w paczce.	Uwagi
Zrealizowana	- Zrealizowana, - Anulowana, - Usunięta	"Zrealizowana" - paczka przesłana do realizacji do banku. Wszystkie przesłane transakcje zostały bezbłędnie zrealizowane przez bank.
Zrealizowana (wystąpiły transakcje odrzucone)	- Odrzucona, - Zrealizowana, - Status nieznanym, - Usunięta,	"Zrealizowana (wystąpiły transakcje odrzucone)" - paczka, w której część operacji nie została zrealizowana.
Zrealizowana (wystąpiły transakcje w statusie nieznanym)	- Status nieznanym, - Zrealizowana, - Usunięta, - Anulowana,	"Zrealizowana (wystąpiły transakcje w statusie nieznanym)" - paczka w której operacje zostały zrealizowane oraz przynajmniej jednej z nich ze względów technicznych nie można było wyznaczyć właściwego statusu. Ważne!!! Przed ponowną realizacją przelewu o statusie nieznanym należy zweryfikować czy nie obciążył on już historii rachunku lub nie znajduje się w transakcjach niezrealizowanych. Ewentualnie należy się skontaktować z Infolinią.
Zrealizowana (wystąpiły)	- Odrzucona, - Zrealizowana,	"Zrealizowana (wystąpiły transakcje odrzucone, wyeksportowana)" - to paczka identyczna ze statusem

transakcje odrzucone, wyeksportowana)	• Status nieznanym, • Usunięta, •	„Zrealizowana (wystąpiły transakcje odrzucone)” dla której wykonano czynność kopiowania minimum jednej operacji do innej paczki. Wówczas do statusu paczki zostanie dodana fraza „wyeksportowana” oraz zostanie zmieniony kolor - status przestanie być prezentowany na czerwono.
Zrealizowana (wystąpiły transakcje w statusie nieznanym, wyeksportowana)	• Status nieznanym, • Zrealizowana, • Usunięta, • Anulowana,	" Zrealizowana (wystąpiły transakcje w statusie nieznanym, wyeksportowana)” – to paczka identyczna ze statusem „Zrealizowana (wystąpiły transakcje w statusie nieznanym,)” dla której wykonano czynność kopiowania minimum jednej operacji do innej paczki. Wówczas do statusu paczki zostanie dodana fraza „wyeksportowana” oraz zostanie zmieniony kolor - status przestanie być prezentowany na czerwono.

Każda z sekcji paczek posiada zindywidualizowane kryteria wyszukiwania pozwalające odszukać interesującą użytkownika paczkę, m.in. po takich kryteriach jak „Data utworzenia”, „Rachunek”, „Status paczki”, „Kwota”, „Typ paczki” czy dowolnej frazie z nazwy paczki.

Wyszukiwanie transakcji

Paczki

SEPA-Direct-Debit - Odbiorca

SEPA-Direct-Debit - Płatnik

Zlecenia stałe

Nowy ▼

Wymiana plików

Kontrahenci

iPKO Dealer

Edytowane | Do podpisania / do wysłania | Oczekujące | Niezrealizowane | Zrealizowane | Wszystkie

Paczki edytowane

Kryteria wyszukiwania

Wybierz kryteria wyszukiwania

Moje kryteria wyszukiwania ▼

Wyszukaj

Zwiń kryteria wyszukiwania ▲

Funkcje grupowe ▼

Pokaż podsumowanie

1 - 4 / 4

☐	Data utworzenia	Dane paczki Rachunek paczki ▼	Typ paczki Status	Kwota transakcji Liczba transakcji	Funkcje
☐	(0)				
☐	2019-03-27	Nazwa paczki: ddjffj Id paczki: 9729732 Rachunek paczki: DE91 5012 7000 0200 0068 41 Nazwa rachunku: RACHUNEK BIEŻĄCY	Paczka przelewów Edytowana	1,10 USD 1	
☐	2018-11-23	Nazwa paczki: 333 Id paczki: 9721715 Rachunek paczki: DE16 5012 7000 0200 0068 33 Nazwa rachunku: OKI	Paczka przelewów Edytowana	0	

Na rekordzie paczki można wykonać pojedyncze akcje. Wykonuje się to poprzez wybranie poszczególnych akcji z poziomu kolumny „Funkcje”. Aplikacja umożliwia także dokonania akcji grupowych na kilku paczkach jednocześnie. Zakres akcji pojedynczych jak i grupowych na liście paczek uzależniony jest od ich statusu. Z poziomu listy można wywołać funkcje prezentującą podsumowanie dla wskazanych wcześniej paczek. Link „Pokaż podsumowanie” znajduje się obok opcji „Funkcji grupowych”.

Prezentowana lista paczek może być sortowana po wybranych danych. W celu wykonania sortowania należy kliknąć w nazwę danej w nagłówku tabeli po której serwis ma dokonać klasyfikacji rekordów, Dla listy paczek serwis umożliwia sortowanie po: „Kwocie”, „Liczbie transakcji”, „Typie paczki”, „Dacie utworzenia” oraz danych paczki takich jak: „Rachunek paczki”, „Nazwa paczki” czy jej „Identyfikator”.

Szczegóły paczek

Szczegółowe dane na temat danej paczki są dostępne po wybraniu funkcji „Szczegóły”. W kolumnie po prawej stronie zawarte są również inne funkcje, które są dostępne w zależności od statusu paczki.

Po wybraniu szczegółów paczki mamy kilka sekcji prezentujących informacje na temat wybranej paczki. Oprócz informacji na temat numeru rachunku, nazwę paczki, typu paczki wraz z parametrami określającymi sposób jej realizacji mamy także dane podsumowujące liczbę i kwotę zleceń paczki. Dodatkowo prezentowana jest także dotychczasowa „Historia paczki”, są to informacje na temat osób tworzących i autoryzujących paczkę. Kolejna sekcja prezentuje „Listę transakcji” wraz z częścią umożliwiającą wyszukiwanie poszczególnych operacji z paczki. Domyślnie na liście transakcji w szczegółach paczki dostępne są operacje na których można wykonać akcje pojedyncze lub grupowe. Zakres dostępnych funkcji uzależniany jest od statusu paczki.

Lista transakcji w paczce może być sortowana po wybranych danych. W celu wykonania sortowania należy kliknąć w nazwę danej w nagłówku tabeli po której serwis ma dokonać klasyfikacji rekordów. Dla listy transakcji w paczce serwis umożliwia sortowanie po: „Kwocie”, „Walucie”, „Typie”, „Statusie”, „Dacie utworzenia”, „Dacie realizacji” oraz danych transakcji takich jak: „Nazwa kontrahenta”, „Rachunek kontrahenta” czy „Tytuł transakcji”.

Szczegóły paczki

☒ Zakończ edycję

☐ Usuń

☐ Kopiuj paczkę

☐ Drukuj raport

Nazwa paczki

gplq
Zmień

Oczekiwanie na środki

Nie
Zmień

Typ paczki

Paczka zagraniczna

Wysłanie do realizacji

Tak
Zmień

Rachunek paczki

40 1020 5561 0000 3902 0359 8299
RACHUNEK BIEŻĄCY
Zmień

Kanał rejestracji

IPKO biznes

Identyfikator paczki

9729010

Dodaj komentarz

Status

Edytowana

Dodaj dokument

Historia paczki

Zobacz historię

Transakcje

2

16,55 EUR

Usunięte

1

15,00 EUR

Lista transakcji usuniętych

Schemat podpisywania

Bez limitu
1 podpis dowolnej klasy

Lista transakcji

Kryteria wyszukiwania

Wybierz kryteria wyszukiwania

Moje kryteria wyszukiwania

Wyszukaj

Funkcje grupowe

Pokaż podsumowanie

1 - 4 / 13

☐	Data realizacji Data utworzenia	Dane transakcji Nazwa kontrahenta	Typ Status	Kwota Waluta	Funkcje
☐	2019-03-20 2019-03-20	Nazwa kontrahenta: ZZZ 123 ZXXX ZXXZX Rachunek Kontrahenta: DK 9520 0001 2345 6789 Bank: NORDEA DANMARK, FILIAL AF NORDEA BA (NDEADKX000) Tytuł: CCZXC	Przelew zagraniczny Edytowana	1,55 EUR	O
☐	2019-03-20 2019-03-20	Nazwa kontrahenta: ZZZ 123 ZXXX ZXXZX Rachunek Kontrahenta: FR7 6300 5600 1220 1220 3271 8897 Bank: HSBC FRANCE (FORMERLY HSBC CCF) (CCFRFRPPXXX) Tytuł: CCZXC	Przelew zagraniczny Edytowana	15,00 EUR	O

Zlecenie paczki składa się z trzech etapów. Pierwszy etap to utworzenie / import paczki do iPKO biznes. Drugim etapem jest wysłanie paczki do analizy. Trzeci etap to wysłanie paczki do realizacji. Wszystkie przelewy, które poprawnie przeszły analizę zostaną zrealizowane, natomiast przelewy błędne zostaną odrzucone.

Przelewy o statusie „Do poprawy” wymagają korekty danych. W tym celu należy skorzystać z funkcji „Popraw dane”, która wskaże, które dane są niepoprawne. Funkcja „Popraw dane” znajduje się przy każdej błędnej transakcji, w szczegółach paczki.

Przelewy o statusie „Błąd, status nieznany” nie zostały poprawnie przeanalizowane, ze względu na problemy techniczne. Tego typu transakcje należy ponownie wysłać do analizy. W tym celu należy zaznaczyć przelewy i skorzystać z opcji „Wyślij do analizy” lub grupowo skopiować operacje do nowej paczki, co automatycznie wyśle je do analizy.

Kopiowanie paczki

Aplikacja umożliwia kopiowanie istniejącej paczki. W tym celu należy wybrać z listy prezentowanych paczek opcję kopiuj paczkę. Po wykonaniu tej czynności powstanie dokładna kopia wybranej paczki.

Kopiowanie paczki

Paczka źródłowa

Nazwa paczki gpiq
Typ paczki Paczka zagraniczna
Rachunek paczki 40 1020 5561 0000 3902 0359 8299
Identyfikator paczki 9729010
Kanał rejestracji iPKO biznes

Paczka docelowa

Nazwa paczki *
0 / 35 Znaków
Typ paczki Paczka zagraniczna
Środki dostępne: 4 494 905,19 PLN
Rachunek paczki 40 1020 5561 0000 3902 0359 8299 *
RACHUNEK BIEŻĄCY
Znajdź rachunek
Oczekiwanie na środki Tak ▼ *
Wysłanie do realizacji Tak ▼ *

Transakcje 2 16,55 EUR

* Pole wymagane

[Powrót](#)

[Wykonaj](#)

Kopiowanie lub przenoszenie przelewów między paczkami

W szczegółach paczki wybieramy link „Więcej”, a następnie „Kopiuj do paczki” lub „Przenieś do paczki”. Aby grupowo kopiować przelewy, należy zaznaczyć transakcje interesujące Użytkownika i z pola „Funkcje grupowe” wybrać „Grupowe kopiowanie do paczki” lub Grupowe przenoszenie do paczki”. Wybranie jednej z ww. funkcji spowoduje przeniesienie do kolejnego ekranu – „Kopiowanie transakcji do paczki” lub „Przeniesienie transakcji do paczki”.

Do paczki przelewów nie można skopiować bądź przenieść dyspozycji zleceń SEPA Direct DEBIT.. Dodatkowo kopiowanym bądź przenoszonym operacjom zostanie zmieniona data realizacji na taką jaka jest nadana operacjom już znajdującym się w paczce.

Funkcje dotyczące przelewów odrzuconych

Jeśli w paczce wystąpiły przelewy odrzucone aktywny jest odnośnik „Lista transakcji odrzuconych”, po wybraniu, którego będzie można obejrzeć informacje na temat wszystkich odrzuconych przelewów w danej paczce. Takie przelewy można skopiować do innej, bądź nowej paczki w celu ponownej realizacji.

Funkcje dotyczące przelewów usuniętych

Jeśli usunięto przelew z paczki, pojawi aktywny odnośnik „Lista transakcji usuniętych”, po wybraniu, którego będzie można obejrzeć informacje na temat wszystkich usuniętych przelewów w danej paczce. Przelewy usunięte z paczki nie zostaną wysłane do realizacji. Można je jednak wyświetlić i skopiować do nowej paczki.

Szczegóły paczki

☒ Zakończ edycję ☐ Usuń ☐ Kopiuj paczkę ☐ Drukuj raport

Nazwa paczki	gpiq Zmień	Oczekiwanie na środki	Nie Zmień
Typ paczki	Paczka zagraniczna	Wysłanie do realizacji	Tak Zmień
Rachunek paczki	40 1020 5561 0000 3902 0359 8299 RACHUNEK BIEŻĄCY Zmień	Kanał rejestracji	IPKO biznes
Identyfikator paczki	9729010	Dodaj komentarz	
Status	Edytowana	Dodaj dokument	
		Historia paczki	Zobacz historię
Transakcje	2	16,55 EUR	
Usunięte	1	15,00 EUR	
	Lista transakcji usuniętych		
Schemat podpisywania	Bez limitu 1 podpis dowolnej klasy		

Lista transakcji

Kryteria wyszukiwania

Kontrahenci

IPKO biznes pozwala na utworzenie bazy kontrahentów, zarówno poprzez ręczne dodanie kartoteki jak i import z pliku. Możliwe jest stworzenie jednego z dwóch rodzajów Kontrahentów: Przelewy lub SEPA Direct Debit. Istnieje możliwość utworzenia struktury katalogów, pozwalającej na pogrupowanie kontrahentów wg własnych kryteriów.

Kontrahentów prezentowanych na liście można sortować po „Skróconej nazwy Kontrahenta”, „Danych Kontrahenta (Nazwa i adres)” oraz „Typie Kontrahenta”.

Na liście wyszukanych kontrahentów można pobrać dane kontrahenta wybierając „Nowy przelew”. Można też zmienić lub usunąć dane, poprzez wybranie „Zmień” lub „Usuń” na liście kontrahentów.. Wybranie „Nowy przelew” będzie skutkowało wypełnieniem się pól w zakładce przelew do kontrahenta. W formularzu przelewu do kontrahenta podaje się wówczas tylko tytuł przelewu, kwotę, na jaką zostanie obciążony rachunek oraz datę wykonania przelewu.

Wszyscy Kontrahenci

Zwiń kryteria wyszukiwania

Kryteria wyszukiwania

Wybierz kryteria wyszukiwania

Moje kryteria wyszukiwania

Wyszukaj

Opcje widoku
Pokaż niegrupowanych Kontrahentów
Rozwiń wszystkie grupy
Zarządzanie grupami

Pi

Zwiń sekcję

Funkcje grupowe
⚙

1 - 4 / 5 →

☐	▲ Dane Kontrahenta	Numer rachunku Kontrahenta Szczegóły transakcji	Skrócona nazwa Kontrahenta	Kontrahent zaufany	Typ Kontrahenta	Funkcje
☐	(0)					
☐	aaaa	13 1020 5561 0000 3002 0338 6505	aaaa	Nie	Krajowy	
☐	asd Kraj: Algieria	DE93 6025 0010 0015 0233 95 Tytuł: asd Kod banku Odbiorcy: SOLADES1WBN	asd	Nie	Zagraniczny	
☐	Bodek Bodeński	94 1050 1113 1000 0023 0621 8963 Tytuł: sd	Bodzio	Tak	Krajowy	
☐	dajcie spokój	94 1020 5561 0000 3002 0359 7671		Nie	Krajowy	
☐	Eugeniusz Eugeneński	94 1050 1113 1000 0023 0621 8963 Tytuł: tytuł	Gienek	Tak	Krajowy	
☐	nowy kontrahent zaufany do omińeć a białej listy	13 1020 5561 0000 3002 0338 6505 Tytuł: przelew omijający	kontra biały	Tak	Krajowy	

Nowy kontrahent

W celu stworzenia listy zdefiniowanych kontrahentów należy wprowadzić (lub zaimportować z pliku) dane poszczególnych beneficjentów klikając kafel „Nowy”, następnie „Kontrahent” i wybierając rodzaj kontrahenta do zdefiniowania (Przelewy, SEPA Direct Debit).

Przy dodawaniu Kontrahenta Przelewy dodatkowo należy podać kod banku kontrahenta, natomiast przy dodawaniu Kontrahenta SEPA Direct Debit należy podać Typ SEPA Direct Debit (Core, B2B). Dodanie kontrahenta **wymaga potwierdzenia kodem jednorazowym**. Listę stworzonych kontrahentów można zobaczyć w menu „Transakcje” wybierając kafel „Kontrahenci”.

UWAGA! Przy tworzeniu nowego kontrahenta, można oznaczyć go jako „Zaufanego”, po utworzeniu takiego kontrahenta transakcje do niego wykonywane nie będą musiały być potwierdzane kodem jednorazowym. Kontrahenci zaufani zastępują zdefiniowane płatności z poprzedniej wersji iPKO biznes.

Zarządzanie grupami kontrahentów

Aby utworzyć nową grupę kontrahentów należy skorzystać z opcji „Zarządzanie grupami”, która znajduje się w opcjach widoku i podać nazwę folderu. Aby usunąć grupę, należy kliknąć przycisk „Usuń” na ekranie zarządzania grupami. Przed usunięciem grupy niezbędne jest przeniesienie znajdujących się w niej kontrahentów do innej grupy lub zostawić ich bez przypisania do żadnej z grup.

Zarządzanie grupami

Nazwa grupy 0 / 50 Znaków Utwórz grupę

▼ ▲ ✕ ➤

 Grupa A (1 kontrahent)

▼ ▲ ✕ ➤

 Grupa B (7 kontrahentów)

* Pole wymagane

Anuluj Zapisz

Import kontrahentów z pliku

Lista zdefiniowanych odbiorców może zostać zaimportowana z pliku, poprzez wybranie z menu „Transakcje” kafla: „Nowy” > „Import” > „Kontrahentów”. Importowany plik nie może zawierać jednocześnie danych Kontrahentów Przelewy i SEPA Direct Debit.

Import transakcji | Import Kontrahentów | Import - wymiana plików ⚙

Import Kontrahentów

Importowany plik Wybierz plik *

Format pliku Wybierz *
Własne formaty plików

Strona kodowa pliku Wykryj automatycznie *

Typ Kontrahentów Przelewy *

Import do grupy Tak *
Wybierz z listy Dodaj nową grupę

Grupa Kontrahentów 🔍 *

* Pole wymagane

Importuj

UWAGA! Kolejne wykonanie operacji importu tego samego pliku spowoduje dopisanie beneficjentów do już istniejącej bazy.

Poza formatami standardowymi, istnieje możliwość zdefiniowania (przez administratora) własnych formatów plików przy pomocy funkcjonalności kreatora importu danych. Więcej informacji na temat definiowania własnych formatów dostępnych jest w podręczniku administratora iPKO biznes (na stronie logowania).

Wymiana plików

W celu ułatwienia komunikacji Użytkownika z Bankiem udostępniona została usługa wymiany plików. Umożliwia ona przysyłanie do Banku i odbieranie z Banku różnego rodzaju plików, w tym związanych z usługą mikrorachunków oraz innych plików z raportami w dowolnym formacie. Użytkownik może przesłać bądź odebrać plik z Banku. Aby wysłać plik należy wybrać w menu „Transakcje” > „Nowy” > „Import” > „Wymiana plików”.

Import - wymiana plików

Importowany plik Wybierz plik *

Typ pliku Mikrorachunki ▾ *

Dodanie komentarza

0 / 140 Znaków

* Pole wymagane

[Importuj](#)

Pliki do odbioru

Funkcja umożliwia wyszukiwanie plików przesłanych przez Bank w ciągu ostatnich 90 dni. Pojawi się lista wyszukanych plików, które następnie można pobrać i obejrzeć w oddzielnym oknie. Aby wyświetlić odebrane pliki należy wybrać: „Transakcje” > „Wymiana plików” > „Odebrane”.

Przesłane pliki

Wybierając tę opcję Użytkownik może obejrzeć listę plików, które przesłał do Banku w ciągu ostatnich 90 dni. Aby wyświetlić przesłane pliki należy wybrać: „Transakcje” > „Wymiana plików” > „Przesłane”.

Wyszukiwanie transakcji	Paczki	SEPA Direct Debit - Odbiorca	SEPA Direct Debit - Płatnik	Wymiana plików	Nowy ▾
Kontrahenci	iPKO Dealer				

Wymiana plików - przesłane

Wymiana plików - odebrane

Wymiana plików - przesłane

Kryteria wyszukiwania

Edytuj kryteria wyszukiwania

Moje kryteria wyszukiwania ▾

Wyszukaj



Data dostarczenia: od 2017-11-30

[Zapisz kryteria wyszukiwania](#) [Przywróć domyślne](#)

Zwin kryteria wyszukiwania ▴

Przelewy

Przelew jednorazowy

W celu wykonania jednorazowego przelewu należy wybrać na stronie głównej kafel „Nowy przelew” lub w menu transakcji kliknąć kafel „Nowy” > „Przelew” > „Nowy przelew jednorazowy”, a następnie podać szczegóły przelewu wypełniając wszystkie pola wymagane na formularzu. W formularzu przelewu jednorazowego każdorazowo podaje się: Typ przelewu (SEPA, Pozostałe przelewy zagraniczne lub PKO Intercompany Payments), rachunek odbiorcy (można go wybrać z listy kontrahentów), nazwę i adres Kontrahenta, kwotę, walutę i tytuł przelewu, datę jego wykonania (bieżącą lub przyszłą). Referencje własne to dodatkowe dane, jakie możesz wprowadzić podczas realizacji operacji. Podany numer referencyjny zostanie zapisany na wyciągu w potwierdzeniach oraz plikach eksportowanych z aplikacji iPKO biznes (o ile dla danego rachunku została wydana dyspozycja przekazywania referencji). Dodatkowo występują parametry transakcji, takie jak: Data waluty dla banku, Transakcja negocjowana czy Strony pokrywające koszty. Wybór opcji typu przelewu SEPA powoduje pojawienie się kolejnych parametrów zebranych w sekcji Opcjonalne parametry SEPA: Kod celu zlecenia, Kod kategorii typu oraz ID kategorii typu – nie są to jednak pola wymagane. Przy wyborze dwóch pozostałych typów przelewów do uzupełnienia pojawi się dodatkowo pole Kod Banku Odbiorcy.

W serwisie iPKO biznes jest możliwość zapisania tworzego przelewu i wysłania go do realizacji w późniejszym terminie. Aby to zrobić należy na formularzu przelewu, zamiast przycisku „Podpisz”, kliknąć „Zapisz”.

Nowy przelew jednorazowy

Typ przelewu

☒ SEPA
☐ Pozostałe przelewy zagraniczne
☐ PKO Intercompany Payments

Z rachunku

Wybierz rachunek

Znajdź rachunek

☒ ten sam rachunek do rozliczania opłat i prowizji

Na rachunek

Podaj rachunek kontrahenta

Kontrahenci

Nazwa i adres Kontrahenta

0 / 105 Znaków

Kraj

Tytuł

0 / 140 Znaków

Referencje własne

0 / 35 Znaków

Kwota

0,00

EUR

Data realizacji

2018-02-28

Parametry transakcji

Data waluty dla banku

Wybierz

Transakcja negocjowana

Nie

Zakończenie edycji

Nie

Strony pokrywające koszty

SHA

[Sprawdź koszty przelewu](#)

Wysłanie do realizacji

Tak

Opcjonalne parametry SEPA

Kod celu zlecenia

Kod kategorii typu zlecenia

Wyszukaj

Id kategorii typu zlecenia

Zwin sekcję

Dodanie komentarza

Rozwin sekcję

* Pole wymagane

Zapisz

Podpisz

Dyspozycja wykonania przelewu jednorazowego wymaga podpisu.

Przelew jednorazowy - potwierdzenie

Z rachunku	DE91 5012 7000 0200 0068 41 RACHUNEK BIEŻĄCY Środki dostępne: 76 013,51 USD	Tytuł	GJ
Na rachunek	59 1750 1501 7498 0030 8149 1871 RAIFFEISEN BANK POLSKA S.A.	Kwota zlecenia	100,00 EUR
Kod banku Odbiorcy	RCBWPLPW0000 (dane uzupełnione automatycznie)	Kwota rozliczenia	128,58 USD
Nazwa i adres Kontrahenta	Abecadlo, ul. Alfabetu 1, 12-345 Zyzyn	Kwota transferowa	100,00 EUR
Kraj	POLSKA	Data realizacji	2018-02-28
		Kanał rejestracji	iPKO biznes
		Typ przelewu	SEPA

Parametry transakcji

Data waluty dla banku	TOMNEXT	Strony pokrywające koszty	SHA
Transakcja negocjowana	Nie	Wysłanie do realizacji	Tak
		Zakończenie edycji	Tak

Opłaty i prowizje

Podsumowanie	Od zlec: 6.00 EUR	Zestawienie prowizji z poszczególnych tytułów	Podstawowe: Realizacja polecenia wypłaty: 6.00 EUR;
---------------------	-------------------	--	---

Schemat podpisywania

Lista reguł	Bez limitu 1 podpis dowolnej klasy
--------------------	---------------------------------------

Oświadczam, że zapoznałem się z Warunkami realizacji przez PKO BP SA, Niederlassung Deutschland, zlecenia wykonania przelewu zagranicznego i akceptuję zawarte tam warunki.
Warunki realizacji przelewów zagranicznych przez PKO Bank Polski SA

Obrazek bezpieczeństwa



Wprowadź kod z tokena

* Pole wymagane

[Powrót](#) [Podpisz](#)

Jeżeli przelew ma przeszłą datę realizacji, Użytkownik podczas składania ostatniego podpisu jest o tym informowany odpowiednim komunikatem. W takiej sytuacji, istnieje możliwość zmiany daty przeszłej na datę bieżącą poprzez wybranie dyspozycji Popraw.

Po wybraniu opcji Nie poprawiaj, przelew z datą przeszłą zostanie odrzucony. Po wybraniu Anuluj, operacja nadal będzie oczekiwała na podpisanie. W przypadku realizacji operacji z nadpisaną datą realizacji podpisy wcześniej złożone pozostają ważne.

Przelew na rachunek własny

Do wykonania przelewu środków pomiędzy rachunkami dostępnymi w ramach jednego kontekstu służy formularz „Przelew na rachunek własny”. W tym przypadku, w ramach formularza podaje się: Rachunek obciążany i zasilany, Tytuł, Kwotę, Datę realizacji.

Import transakcji z pliku

W celu zaimportowania zleceń, należy udostępnić plik w jednym ze standardowych formatów: Elixir-O, MT103, CSV, SEPA Credit Transfer, SEPA Direct Debit, Anulowanie SEPA Direct Debit, albo zgodny z formatem zdefiniowanym przez administratora (więcej informacji o definiowaniu własnych formatów importu, dostępnych jest w podręczniku administratora). Następnie należy wybrać w menu „Transakcje” kafel „Nowy” > „Import” > „Transakcji” i wskazać lokalizację pliku za pomocą opcji „Wybierz plik”. W polu Strona kodowa pliku można pozostawić domyślną wartość „Wykryj automatycznie”.

Import transakcji

Importowany plik	Wybierz plik	Zakończenie edycji	Nie
Format pliku	Wybierz	Zmiana rachunku	Wybierz rachunek
	Własne formaty plików		Znajdź rachunek
Strona kodowa pliku	Wykryj automatycznie	Zmiana daty realizacji	2018-03-01
Import do paczki	Tak		Zapisz ustawienia jako domyślne
Nazwa nowej paczki			
	0 / 35 Znaków		

* Pole wymagane

Importuj

Import do paczki lub pojedynczo

System iPKO biznes pozwala na zaimportowanie transakcji z pliku i utworzenie paczki (opcja domyślna), bądź utworzenie pojedynczych operacji. Jeżeli przy imporcie wybrano opcję utworzenia pojedynczych operacji, zostaną one po analizie zaprezentowane na stronie „Transakcje do podpisania, do wysłania”. Dodatkowo operacje będą również możliwe do wyszukania na stronie „Wyszukiwanie transakcji”. W przypadku importu do paczki, zostanie utworzona nowa paczka, widoczna na stronie „Paczki”. Jeżeli wybrano opcję tworzenia paczki należy wypełnić dodatkowe pola: nazwę paczki, sposób księgowania transakcji w paczce oraz zdecydować czy paczka ma zostać automatycznie zamknięta do edycji.

Strona kodowa

Dodatkowo można wskazać stronę kodową importowanego pliku. Wybór strony kodowej importowanego pliku nie jest wymagany, jednakże wskazany w celu uniknięcia problemów z wyświetlaniem polskich znaków diakrytycznych (dotyczy m.in. plików w stronie kodowej CP1250 / Windows 1250). W przypadku problemów z ustaleniem strony kodowej importowanego pliku należy wybrać „Wykryj automatycznie”. Wówczas system spróbuje automatycznie rozpoznać stronę kodową importowanego pliku. Dostępne wartości do wyboru to: Wykryj automatycznie – opcja domyślna, CP-1250, CP-852, ISO-8859-2, UTF-8.

Import transakcji SEPA

Aby dokonać importu transakcji SEPA, należy po wskazaniu typu pliku zagranicznego zaznaczyć opcję „SEPA”. Zaznaczenie pola jest wymagane w celu realizacji zlecenia trybem SEPA.

Import transakcji

☒ SEPA			
Importowany plik	Wybierz plik	Zakończenie edycji	Nie
Format pliku	CSV	Zmiana rachunku	Wybierz rachunek
	Własne formaty plików		Znajdź rachunek
Strona kodowa pliku	Wykryj automatycznie	☐ ten sam rachunek do rozliczania opłat i prowizji	
Import do paczki	Tak	Rachunek do rozliczenia opłat i prowizji	Wybierz rachunek
Nazwa nowej paczki			Znajdź rachunek
	0 / 35 Znaków	Zmiana daty realizacji	2018-03-01
Data waluty dla banku	TOMNEXT		Zapisz ustawienia jako domyślne
Transakcja negocjowana	Nie		

* Pole wymagane

Importuj

SEPA Direct Debit

Korzystanie z tej funkcji serwisu iPKO biznes wymaga podpisania odrębnej umowy o korzystanie z SEPA Direct Debit.

Za pośrednictwem iPKO biznes możliwe jest:

- Wysyłanie zleceń SEPA Direct Debit,
- Wysyłanie blokad SEPA Direct Debit,
- Wysyłanie zgód SEPA Direct Debit.

SEPA Direct Debit - Odbiorca

Transakcje prezentowane w sekcji SEPA Direct Debit (Odbiorca) na liście zleceń lub umów można wyszukiwać w korzystając z funkcji „Kryteria wyszukiwania” według rachunku, nazwy i adresu płatnika, rachunku płatnika, tytułu, kwoty, statusie transakcji, typie transakcji, dacie realizacji, podpisania, utworzenia, przesłania, anulowania, odrzucenia, uznania, referencji zgody, płatności, oraz parametrach takich jak oczekujące na mój podpis, podpisane przeze mnie, niepodpisane, podpisane, utworzone przez, podpisane przez, anulowane przez, usunięte przez.

Wyszukiwanie transakcji	Paczki	SEPA Direct Debit - Odbiorca	SEPA Direct Debit - Płatnik	Wymiana plików	Nowy ▾
Kontrahenci	iPKO Dealer 				

Lista zleceń

Lista umów



Lista zleceń

Zwiń kryteria wyszukiwania ▾

Kryteria wyszukiwania

Wybierz kryteria wyszukiwania

Moje kryteria wyszukiwania ▾

Wyszukaj 

Opcje widoku

Widok domyślny ▾

Funkcje grupowe ▾

Pokaż podsumowanie



1 - 4 / 16 →

☐	▼ Data realizacji Data utworzenia	Dane transakcji Nazwa Płatnika ▾	Typ Status Liczba podpisów	Kwota Waluta	Funkcje
☐	- 2018-02-27	Tytuł: Tytuł Rachunek Odbiorcy: DE91 5012 7000 0200 0068 41 Rachunek Płatnika: DE89 3704 0044 0532 0130 00 Nazwa Płatnika: Ulubiony kontrahent SEPA Direct Deb it Germany Deutschland Niemcy Referencje zgody: referencja zgody Deutschland Identyfikator transakcji anulowanej: 177762022	Anulowanie SEPA Direct Debit Odrzucona Złożono podpisów: 1 Pokaż listę podpisów	15,50 EUR	
☐	2018-03-01 2018-02-27	Tytuł: Tytuł Rachunek Odbiorcy: DE91 5012 7000 0200 0068 41 Rachunek Płatnika: DE89 3704 0044 0532 0130 00 Nazwa Płatnika: Ulubiony kontrahent SEPA Direct Deb it Germany Deutschland Niemcy Referencje zgody: referencja zgody Deutschland	Zlecenie SEPA Direct Debit Oczekująca na realizację Złożono podpisów: 1 Pokaż listę podpisów	15,50 EUR	  

Kryteria wyszukiwania



Data

Rachunek
Płatnik
Rachunek Płatnika
Referencje zgody
Referencje płatności
Tytuł
Status
Kwota
Akcje
Typ transakcji
Szczegóły

Data

- ☐ Data realizacji
☐ Data podpisania
☐ Data utworzenia
☐ Data przesłania
☐ Data anulowania
☐ Data odrzucenia

Wybrane kryteria

Anuluj

Szukaj

SEPA Direct Debit – Płatnik

Transakcje prezentowane w sekcji SEPA Direct Debit – Płatnik na liście płatności / zgód SEPA Direct Debit / blokad SEPA Direct Debit / dyspozycji SEPA Direct Debit można wyszukiwać korzystając z funkcji Kryteria wyszukiwania według (zależnie od wybranej listy): rachunku Płatnika, daty realizacji / podpisania zgody / podpisania / utworzenia, statusu, typu blokady / transakcji, tytułu, statusu czy kwoty.

Wyszukiwanie transakcji

Paczki

SEPA Direct Debit - Odbiorca

SEPA Direct Debit - Płatnik

Wymiana plików

Nowy ▾

Kontrahenci

iPKO Dealer

Lista płatności

Zgody SEPA Direct Debit

Blokady SEPA Direct Debit

Dyspozycje SEPA Direct Debit



Dyspozycje SEPA Direct Debit

Kryteria wyszukiwania

Wybierz kryteria wyszukiwania

Moje kryteria wyszukiwania ▾

Wyszukaj

Funkcje grupowe ▾

1 - 4 / 4

☐	▼ Data utworzenia	Dane transakcji Nazwa Odbiorcy ▾	Kwota Waluta	Typ Status Liczba podpisów	Funkcje
☐	(0)				
☐	2018-02-06	Typ blokady: Biała lista Nazwa Odbiorcy: abc Identyfikator Odbiorcy: def Rachunek Płatnika: DE41 5012 7000 0200 0061 89	-	Utworzenie blokady SEPA Direct Debit Odrzucona Złożono podpisów: 1 Pokaż listę podpisów	

Kryteria wyszukiwania

Rachunek Płatnika

Data realizacji

Od 2017-11-01 Do 2018-02-28

Status

Wybrane kryteria Rachunek OK! DE16 5012 7000 0200 0068 33 EUR, Data operacji: od 2017-11-01 do 2018-02-28

Anuluj

Szukaj

Transakcjami na liście można zarządzać za pomocą opcji „Funkcje grupowe”. Dostępne funkcje grupowe dla SEPA Direct Debit to:

- Grupowa zmiana parametrów transakcji tj. wysyłanie do realizacji, data realizacji, tytuł transakcji, referencje płatności,
- Grupowe zakończenie edycji,
- Grupowe kopiowanie do paczki,
- Grupowe przenoszenie do paczki,
- Grupowe cofanie do edycji,
- Grupowe podpisywanie transakcji,
- Grupowe wysyłanie transakcji,
- Grupowe usuwanie transakcji.
- Grupowe anulowanie transakcji.

Wyszukiwanie transakcji Paczki SEPA Direct Debit - Odbiorca SEPA Direct Debit - Płatnik Wymiana plików Nowy

Kontrahenci IPKO Dealer

Lista zleceń

Lista umów

Lista zleceń

Kryteria wyszukiwania Wybierz kryteria wyszukiwania Moje kryteria wyszukiwania Wyszukaj

Opcje widoku Widok domyślny

Funkcje grupowe Zmiana parametrów transakcji Wysłanie do realizacji Data realizacji Tytuł transakcji Referencje płatności

Pokaż podsumowanie

Typ	Status	Kwota	Funkcje
Anulowanie SEPA Direct Debit	Liczba podpisów	15,50 EUR	
Odrzucona	Złożono podpisów: 1		
Pokaż listę podpisów			

Rachunek Odbiorcy: DE91 5012 7000 0200 0068 41
 Rachunek Płatnika: DE89 3704 0044 0532 0130 00
 Nazwa Płatnika: Ulubiony kontrahent SEPA Direct Deb it Germany
 Deutschland Niemcy
 Referencje zgody: referencja zgody Deutschland
 Identyfikator transakcji anulowanej: 177762022

Wyszukiwanie transakcji

Paczki

SEPA Direct Debit - Odbiorca

SEPA Direct Debit - Płatnik

Wymiana plików

Nowy ▾

Kontrahenci

iPKO Dealer 

Lista zleceń

Lista umów



Lista zleceń

Kryteria wyszukiwania

Wybierz kryteria wyszukiwania

Moje kryteria wyszukiwania ▾

Wyszukaj 

Opcje widoku

Widok domyślny ▾

Funkcje grupowe ▴

Zmiana parametrów transakcji ▸

Grupowe zakończenie edycji

Grupowe kopiowanie do paczki

Grupowe przenoszenie do paczki

Grupowe cofanie do edycji

Grupowe podpisywanie transakcji

Grupowe wysyłanie transakcji

Grupowe anulowanie

Grupowe usuwanie

Pokaż podsumowanie

1 - 4 / 4

Transakcja	Typ Status Liczba podpisów	Kwota Waluta	Funkcje
Odbiorcy: DE91 5012 7000 0200 0068 41 Płatnika: DE89 3704 0044 0532 0130 00 Adres: Ulubiony kontrahent SEPA Direct Deb it Germany Kraj: Niemcy Data: referencja zgody Deutschland Transakcja anulowanej: 177762022	Anulowanie SEPA Direct Debit Odrzucona Złożono podpisów: 1 Pokaż listę podpisów	15,50 EUR	

Istnieje możliwość pobrania w formacie pdf, xls, csv.

Nowe zlecenie SEPA Direct Debit

W celu wykonania pojedynczego zlecenia należy wybrać z menu głównego „Transakcje” - > kafel „Nowy” z listy rozwijanej wybrać „SEPA Direct Debit” a następnie „Nowe zlecenie SEPA Direct Debit”. Na formularzu nowego zlecenia należy podać/wypełnić wszystkie wymagane pola, które pozwolą na identyfikację zlecenia w banku płatnika.

Na liście rachunków odbiorcy na formatce zlecenia widoczne są wyłącznie rachunki z aktywną umową SEPA Direct Debit. Dane odbiorcy automatycznie wypełniane są danymi posiadacza rachunku. Zlecona data realizacji musi być data przyszłą.

Zlecenie SEPA Direct Debit

Rachunek Odbiorcy	DE91 5012 7000 0200 0068 41 RACHUNEK BIEŻĄCY Środki dostępne: 76 013,51 USD	Typ SEPA Direct Debit	Wybierz *
Nazwa i adres Odbiorcy	AMSTERDAM 10115 BERLIN Aleja A A	Typ płatności	Wybierz *
Identyfikator Odbiorcy	DE63ZZZ12345670052	Referencje zgody	0 / 35 Znaków *
Kraj Odbiorcy	NIEMCY	Data podpisania zgody	- -  *
Rachunek Płatnika	Podaj rachunek Płatnika *	Referencje płatności	0 / 35 Znaków
Kontrahenci		Tytuł	0 / 140 Znaków
Nazwa Płatnika	0 / 70 Znaków *	Cel obciążenia	Brak
Adres Płatnika	0 / 70 Znaków	Kategoria celu obciążenia	Brak
Kraj Płatnika	🔍	Kwota	0,00 EUR *
		Data realizacji	2018-03-02  *

Parametry transakcji

Zakończenie edycji Wysłanie do realizacji

Dodanie komentarza

[Rozwiń sekcję](#)

* Pole wymagane

Nowa blokada SEPA Direct Debit

Aby przejść do tworzenia opcji typu „Blokada” należy wybrać z menu głównego „Transakcje” - > kafel „Nowy” z listy rozwijanej wybrać „SEPA Direct Debit” a następnie „Nowa blokada SEPA Direct Debit”. Formularz ograniczany jest o pola niewykorzystywane dla tego typu zleceń.

Blokada SEPA Direct Debit

Rachunek Płatnika	Podaj rachunek Płatnika *
	Znajdź rachunek
Typ blokady	Wybierz *
Nazwa Odbiorcy	0 / 70 Znaków *
Identyfikator Odbiorcy	0 / 35 Znaków *

* Pole wymagane

[Powrót](#)

Nowa zgoda SEPA Direct Debit

W celu uzyskania możliwości utworzenia nowej Zgody SEPA Direct Debit należy wybrać z menu głównego „Transakcje” - > kafel „Nowy” z listy rozwijanej wybrać „SEPA Direct Debit” a następnie „Nowa zgoda SEPA Direct Debit”. Podobnie jak w przypadku blokad, widoczny poniżej formularz ograniczony jest w stosunku od formularza nowego zlecenia o pola niewykorzystywane dla tego typu operacji, natomiast pojawiają się w nim nowe pola (w tym wymagane): Data podpisania zgody, typ zgody, typ płatności, częstotliwość, kwota limitu, limit daty płatności oraz limit liczby płatności.

Zgoda SEPA Direct Debit

Rachunek Płatnika	DE91 5012 7000 0200 0068 41 *	Typ SEPA Direct Debit	B2B
	RACHUNEK BIEŻĄCY Znajdź rachunek	Referencje zgody	*
Nazwa Odbiorcy	ABC *		0 / 35 Znaków
	3 / 70 Znaków	Data podpisania zgody	2018-02-28 *
Adres Odbiorcy	*	Typ zgody	Papierowa *
	0 / 70 Znaków	Typ płatności	Płatność jednorazowa *
Identyfikator Odbiorcy	DEF *	Częstotliwość	Wybierz
	3 / 35 Znaków	Kwota limitu	☒ bez limitu
Kraj Odbiorcy	Polska		☐ Do 0,00 EUR
		Limit daty płatności	☒ bez limitu
			☐ Do
		Limit liczby płatności	☒ bez limitu
			☐ Liczba kolejnych płatności

* Pole wymagane

[Powrót](#)

[Wykonaj](#)

Karty

Moduł kart w iPKO biznes prezentuje informacje na temat jednego typu kart:

- Kart debetowych,

Karty debetowe

Moduł kart debetowych w iPKO biznes pozwala na:

- prezentowanie bieżących informacji na temat listy kart wydanych do rachunku prowadzonego w PLN, EUR, USD,
- uzyskanie informacji o szczegółach karty m.in. numerze karty, użytkowniku karty, dacie ważności, statusie karty, wysokości limitów na karcie,
- możliwość generowania w różnych formatach plików i drukowania raportów z historią operacji rozliczonych dla wybranej karty debetowej,
- możliwość drukowania potwierdzenia pojedynczej operacji dokonanej kartą debetową,
- możliwość włączenia użytkownikowi dostępu (zarządzanie uprawnieniami) do funkcji aktywnych, w tym:
- zmiany limitów karty,
- unieważnienia karty oraz zamówienia nowej karty po unieważnieniu.

Lista kart

Strona prezentuje listę rachunków bieżących/pomocniczych klienta, do których wydane zostały karty debetowe. Dostęp do rachunków jest konfigurowany uprawnieniami. Poniżej znajdują się lista kart debetowych wydanych do wybranego rachunku, wraz z najważniejszymi parametrami kart. Istnieje możliwość pobrania listy kart w formatach pdf, csv, xls.

Lista kart

Historia transakcji

Karty debetowe – lista kart

Kryteria wyszukiwania

Edytuj kryteria wyszukiwania

Moje kryteria wyszukiwania

Rachunek RACHUNEK BIEŻĄCY DE11 5012 7000 0200 0001 33 EUR

Zapisz kryteria wyszukiwania

Przywróć domyślne

Funkcje grupowe

1 - 4 / 4

☐	Użytkownik karty (0)	Numer karty Nazwa karty	Data ważności karty	Status karty	Funkcje
☐	PRZEMYSŁAW	4010 8090 0000 3701 PKO VISA BUSINESS DEBIT WALUTOWA	2021-06-30	Aktywna	  
☐	AGNIESZKA	4010 8090 0000 7348 PKO VISA BUSINESS DEBIT WALUTOWA	2021-04-30	Nieaktywna	  

Szczegóły karty

Strona prezentuje w czasie rzeczywistym informacje dotyczące danej karty debetowej wydanej do rachunku, wraz z limitami wydatków określonymi na karcie. Aby wyświetlić szczegóły karty debetowej należy wskazać na liście kart debetowych użytkownika karty i wybrać ikonę „Szczegóły”.

internetowych

Lista kart | Historia transakcji

Karty debetowe – lista kart

Zwiń kryteria wyszukiwania

Kryteria wyszukiwania

Edytuj kryteria wyszukiwania

Moje kryteria wyszukiwania

Rachunek RACHUNEK BIEŻĄCY DE11 5012 7000 0200 0001 33 EUR

Zapisz kryteria wyszukiwania Przywróć domyślne

Funkcje grupowe

1 - 4 / 4

☐	Użytkownik karty	Numer karty Nazwa karty	Data ważności karty	Status karty	Funkcje
☐	PRZEMYSŁAW	4010 8090 0000 3701 PKO VISA BUSINESS DEBIT WALUTOWA	2021-06-30	Aktywna	
☐	AGNIESZKA	4010 8090 0000 7348 PKO VISA BUSINESS DEBIT WALUTOWA	2021-04-30	Nieaktywna	

Karta debetowa

Unieważnij kartę

Zmień limity

Historia operacji

Rachunek

DE11 5012 7000 0200 0001 33
RACHUNEK BIEŻĄCY
Środki dostępne: 1,00 EUR

Numer karty 4010 8090 0000 3701

Użytkownik karty PRZEMYSŁAW

Nazwa karty PKO VISA BUSINESS DEBIT WALUTOWA

Limity

Miesięczny limit karty 200,00 EUR

Dzienny limit wypłat gotówki 100,00 EUR

Dzienny limit operacji płatniczych 200,00 EUR

Dzienny limit operacji internetowych 50,00 EUR

Data ważności karty 2021-06-30

Status karty Aktywna

Ubezpieczenia i usługi dodatkowe Standardowy pakiet ubezpieczeń

Historia transakcji

Historia transakcji zawiera informacje na temat operacji zrealizowanych i rozliczonych, które zmieniły saldo księgowe rachunku, do którego została wydana karta. Historia transakcji dostępna jest z poziomu zakładki „Lista kart”, po kliknięciu w ikonę „Szczegóły” przy wybranym użytkowniku karty lub z poziomu „Historii transakcji”. Kryteria wyszukiwania umożliwiają prezentowanie transakcji wg. następujących parametrów: rachunek, rachunek obciążany, karta, data, kwota, typ transakcji.

Karta debetowa

Unieważnij kartę Zmień limity **Historia operacji**

Rachunek DE11 5012 7000 0200 0001 33
RACHUNEK BIEŻĄCY
Środki dostępne: 1,00 EUR
Numer karty 4010 8090 0000 3701
Użytkownik karty PRZEMYSŁAW
Nazwa karty PKO VISA BUSINESS DEBIT WALUTOWA

Data ważności karty 2021-06-30
Status karty Aktywna
Ubezpieczenia i usługi dodatkowe Standardowy pakiet ubezpieczeń

Limity

Miesięczny limit karty 200,00 EUR

Dzienny limit wypłat gotówki 100,00 EUR

Dzienny limit operacji płatniczych 200,00 EUR

Dzienny limit operacji internetowych 50,00 EUR

Kryteria wyszukiwania

Rachunek
* Karta
Data
Kwota
Typ transakcji

Karta

Wyszukaj

Nazwa użytkownika

Numer karty

PRZEMYSŁAW

4010 8090 0000 3701

Wybrane kryteria

Rachunek RACHUNEK BIEŻĄCY DE11 5012 7000 0200 0001 33 EUR, Karta: 4010 8090 0000 7348

Anuluj

Szukaj

Istnieje możliwość pobrania i wydruku raportu z historią operacji dla wybranej karty w pięciu dostępnych formatach (pdf, xls, csv). Ponadto dostępna jest również możliwość wydruku potwierdzenia pojedynczej operacji.

Zarządzanie uprawnieniami

W zależności od nadanych uprawnień użytkownik iPKO biznes ma:

- dokonywania on-line zmiany limitów na karcie,
- unieważniania karty oraz zamawianie kart/y po unieważnieniu.

Zmiana aktualnych limitów ustawionych na wybranej karcie dostępna jest z poziomu zakładki „Lista kart”, po kliknięciu przy wybranym użytkowniku w ikonę „Więcej” a następnie wybranie opcji „Zmień limity”.

Karty debetowe – lista kart

[Zwiń kryteria wyszukiwania](#)

Kryteria wyszukiwania [Edytuj kryteria wyszukiwania](#) [Moje kryteria wyszukiwania](#)

Rachunek RACHUNEK BIEŻĄCY DE11 5012 7000 0200 0001 33 EUR

[Zapisz kryteria wyszukiwania](#) [Przywróć domyślne](#)

Funkcje grupowe

1 - 4 / 4

☐	Użytkownik karty (0)	Numer karty Nazwa karty	Data ważności karty	Status karty	Funkcje
☐	PRZEMYSŁAW	4010 8090 0000 3701 PKO VISA BUSINESS DEBIT WALUTOWA	2021-06-30	Aktywna	   Zmień limity
☐	AGNIESZKA	4010 8090 0000 7348 PKO VISA BUSINESS DEBIT WALUTOWA	2021-04-30	N	Historia operacji

Zmiana limitów

Rachunek DE11 5012 7000 0200 0001 33
RACHUNEK BIEŻĄCY
Środki dostępne: 1,00 EUR

Data ważności karty 2021-06-30

Numer karty 4010 8090 0000 3701

Użytkownik karty BOSEK PRZEMYSŁAW

Nazwa karty PKO VISA BUSINESS DEBIT WALUTOWA

Limity

Miesięczny limit karty *,00 EUR

Dzienny limit wypłat gotówki *,00 EUR

Dzienny limit operacji płatniczych *,00 EUR

Dzienny limit operacji internetowych *,00 EUR

* Pole wymagane

[Powrót](#) [Wykonaj](#)

Unieważnianie karty oraz zamawianie karty po unieważnieniu dostępne jest z poziomu zakładki „Lista kart”, po kliknięciu przy wybranym użytkowniku w ikonę „Unieważnij kartę”.

Lista kart | Historia transakcji 

Karty debetowe – lista kart

Kryteria wyszukiwania

Rachunek RACHUNEK BIEŻĄCY DE11 5012 7000 0200 0001 33 EUR

Zapisz kryteria wyszukiwania [Przywróć domyślne](#)

Funkcje grupowe 

1 - 4 / 4

☐ (0)	Użytkownik karty	Numer karty Nazwa karty	Data ważności karty	Status karty	Funkcje
☐	PRZEMYSŁAW	4010 8090 0000 3701 PKO VISA BUSINESS DEBIT WALUTOWA	2021-06-30	Aktywna	  
☐	AGNIESZKA	4010 8090 0000 7348 PKO VISA BUSINESS DEBIT WALUTOWA	2021-04-30	Nieaktywna	  

Na ekranie „Unieważnienie karty debetowej” jest możliwość zamówienia karty w miejsce zastrzeżonej, po wybraniu opcji „Zamówienie karty w miejsce zastrzeżonej”. Dostępne są również informacje o zamawianej karcie po jej wcześniejszym zastrzeżeniu oraz miejscu i adresie, na który zostanie dostarczona nowa karta oraz PIN:

Unieważnienie karty jest nieodwracalne i oznacza, że nie będzie można już z niej korzystać. Unieważniona karta nie może być ponownie aktywowana, ale nie została zamknięta.

Unieważnienie karty debetowej

Numer karty 4010 8090 0000 3701
Użytkownik karty BOSEK PRZEMYSŁAW
Nazwa karty PKO VISA BUSINESS DEBIT WALUTOWA

Data ważności karty 2021-06-30
Powód unieważnienia *

- ☐ Karta skradziona
☐ Karta zagubiona
☐ Karta zniszczona

Zamówienie karty w miejsce unieważnionej

Czy chcesz zamówić nową kartę w miejsce unieważnionej? *



W miejsce unieważnionej karty zostanie wydana nowa karta z nowym numerem PIN. Kartę oraz PIN wyślemy oddzielnymi przesyłkami na poniższe adresy korespondencyjne. Jeśli któryś z poniższych adresów jest niepoprawny, skontaktuj się z Doradcą.

Adres na który zostanie wysłana nowa karta
PAKARD S.C. MARIUSZ DABROWSKI, ZBIGNIEW DABROWSKI, PAWEŁ CIUPA
PRZEMYSŁAW BOSEK
PUŁAWSKA 15
02-515 WARSZAWA

Adres na który zostanie wysłany nowy PIN
PAKARD S.C. MARIUSZ DABROWSKI, ZBIGNIEW DABROWSKI, PAWEŁ CIUPA
PRZEMYSŁAW BOSEK
PUŁAWSKA 15
02-515 WARSZAWA

* Pole wymagane

[Powrót](#)

[Wykonaj](#)

Zarządzanie płynnością

Panel Zarządzania Płynnością dedykowany jest klientom o skomplikowanej strukturze organizacyjnej, posiadającym wiele instancji systemu bankowości internetowej iPKO biznes.

Panel pozwala na zagregowanie rachunków z różnych kontekstów, na jednej stronie, w celu monitorowania bieżącego stanu środków, a także pozwala na pasywny dostęp do historii wykonanych operacji. W panelu prezentowane są także rachunki terminowe (lokaty, depozyty automatyczne).

Funkcjonalność pozwala na filtrowanie rachunków:

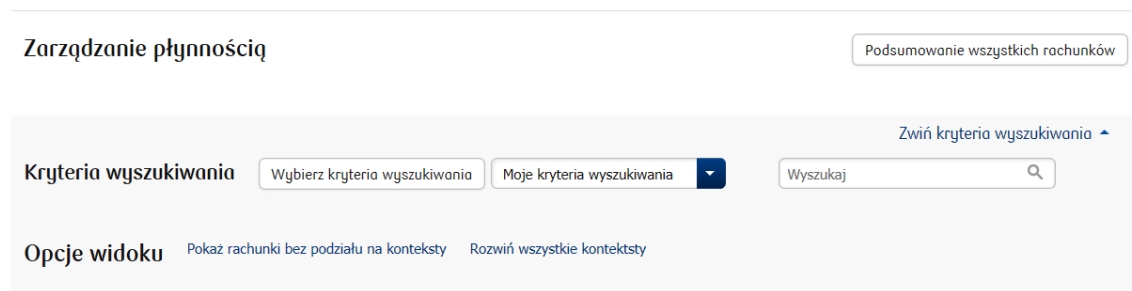
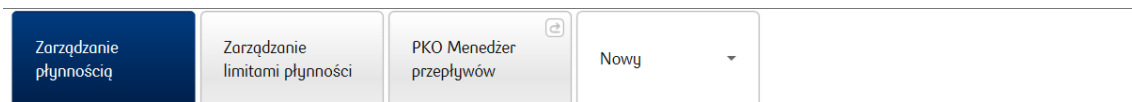
- wg kontekstu (np. firmy, oddziału itp.),
- wg grupy rachunku (możliwość przypisania rachunków do zdefiniowanych przez administratora grup).

Panel prezentuje takie informacje jak: saldo bieżące, środki dostępne, kwotę obciążeń i uznań, operacje oczekujące na realizację (oczekujące na środki), oczekujące na podpis i wysłanie oraz operacje przeterminowane. Operacje przeterminowane to przelewy, z przeszłą datą realizacji, które do tej pory nie zostały podpisane, lub wysłane do realizacji.

Panel pozwala na podgląd stanu rachunków w dacie przyszłej, zatem istnieje możliwość przeglądu operacji zleconych z datą przyszłą. Dodatkowo istnieje możliwość wygenerowania raportu w formatach: PDF, XLS, CSV.

Po kliknięciu w rachunek prezentowana jest lista zarejestrowanych operacji, z możliwością filtrowania według statusu: zrealizowane, oczekująca na realizację (oczekujące na środki), oczekujące na podpis, oczekujące na wysłanie, odrzucone, anulowane.

Aby skorzystać z panelu Zarządzania Płynnością, należy aktywować usługę w kontekście oraz posiadać uprawnienie do usługi.



MBA Borussia Moenchengladbach

Zwiń sekcję

Podsumowanie rachunków

Funkcje grupowe

1 - 4 / 6

☐	Nazwa rachunku Numer rachunku	Środki dostępne Saldo księgowe	Kwota obciążeń Liczba obciążeń	Kwota uznań Liczba uznań	Funkcje
☐	OK! (EUR) DE16 5012 7000 0200 0068 33	69,41 EUR 69,41 EUR	0,00 EUR Liczba: 0	69,41 EUR Liczba: 1	
☐	RACHUNEK TERMINOWY (EUR) DE71 5012 7000 0700 0010 73	- 25 000,00 EUR			
☐	drugi rach (PLN) DE41 5012 7000 0200 0061 89	7 492,87 PLN 7 492,87 PLN	0,00 PLN Liczba: 0	0,00 PLN Liczba: 0	
☐	KREDYT W BIEZACYM DE (EUR) DE62 5012 7000 0200 0129 89	43 101,01 EUR 43 101,01 EUR	0,00 EUR Liczba: 0	0,00 EUR Liczba: 0	

UWAGA! Każdy użytkownik posiadający uprawnienie do Panelu Zarządzania Płynnościami, będzie posiadał wgląd w historię wszystkich rachunków, skonfigurowanych w Panelu. Dostęp ten jest niezależny od schematów uprawnień do rachunków w danym kontekście, zatem należy podczas konfiguracji upewnić się czy do panelu nie został podpięty nadmiarowo rachunek, z którego wykonywane są przelewy „wrażliwe”.

Kredyty i depozyty

Depozyty terminowe - Lokaty

Po wybraniu tej sekcji prezentowane są „Lokaty”. Prezentowana jest lista wszystkich depozytów terminowych dostępnych w ramach usług bankowości elektronicznej ze wszystkich rachunków jednocześnie. Informacje obejmują m.in.: nazwę i numer lokaty, nazwę i numer rachunku z którego została otwarta, aktualne saldo księgowe oraz walutę, oprocentowanie oraz daty otwarcia i zakończenia. Wybranie nazwy jednej z widocznych nazw lokat przenosi do ekranu „Szczegóły lokaty”.

Informacje szczegółowe na temat wybranej lokaty, obejmują m.in.: rachunek lokaty, saldo księgowe, okres trwania, oprocentowanie, datę otwarcia, datę wygaśnięcia, datę najbliższego naliczenia odsetek, informację o możliwości dopłat i wypłat, sposób dysponowania środkami i odsetkami po zamknięciu lokaty oraz czy są generowane zestawienia. Zmiana parametrów wymaga kliknięcia „Więcej”, a następnie „Edytuj” na liście lokat.

Na poziomie rekordu lokaty można wykonywać funkcje pojedyncze: Edycja oraz Zerwanie.

Zmieniając parametry lokaty można zmienić rachunek, na który przekazane będą odsetki lokaty oraz dokonać zmian w zakresie odnowienia lokaty, czyli wybrać lub zrezygnować z automatycznego odnawiania się lokaty. Zerwanie lokaty następuje w momencie wycofania środków z rachunku lokaty przed upływem terminu umownego. Wiąże się to z utratą całości lub części należnych odsetek. Modyfikacja i zerwanie lokaty nie wymaga podpisu.

Istnieje możliwość zobaczenia podsumowania wszystkich posiadanych Lokat. W tym celu należy kliknąć link „Pokaż podsumowanie”, który znajduje się pod kryteriami wyszukiwania.

Lokaty

Depozyty automatyczne

Lokaty

Kryteria wyszukiwania

Wybierz kryteria wyszukiwania

Moje kryteria wyszukiwania

Zwiń kryteria wyszukiwania

Funkcje grupowe

Pokaż podsumowanie

1 - 5 / 5

☐	Nazwa rachunku lokaty Numer rachunku lokaty	Nazwa rachunku Numer rachunku	Oprocentow anie	Data otwarcia ▲ Data zakończenia	Saldo księgowe	Funkcje
☐	RACHUNEK TERMINOWY DE71 5012 7000 0700 0010 73	OK! DE16 5012 7000 0200 0068 33	2%	2018-04-25 2019-04-25	25 000,00 EUR	

UWAGA! Zerwanie lokaty możliwe jest tylko dla **wybranych** typów lokat.

Depozyty terminowe – Depozyty automatyczne

Po wybraniu tej sekcji prezentowane są „Depozyty automatyczne”. Prezentowana jest lista wszystkich depozytów automatycznych ze wszystkich rachunków jednocześnie. Informacje obejmują m.in.: nazwę i numer depozytu automatycznego, nazwę i numer rachunku z którego został otwarty, aktualne saldo księgowe oraz walutę, oraz data obowiązywania umowy. Wybranie nazwy jednej z widocznych nazw lokat przenosi do ekranu „Szczegóły depozytu”.

Na poziomie rekordu dostępnych sesji depozytu automatycznego można wykonywać funkcje pojedyncze: czyli włączenie lub wyłączenie sesji.

Istnieje możliwość zobaczenia podsumowania wszystkich posiadanych Depozytów automatycznych. W tym celu należy kliknąć link „Pokaż podsumowanie”, który znajduje się pod kryteriami wyszukiwania.

Kredyty – Lista kredytów

W zakładce „Kredyty” znajduje się lista umów kredytowych. Informacje obejmują m.in.: nazwę, kwotę i walutę udzielonego kredytu, datę i kwotę najbliższej spłaty raty kredytu. Dla poszczególnych pozycji na liście zamieszczono podstawowe informacje dotyczące danego kredytu, zaś szczegółowe dane są prezentowane na ekranie „Szczegóły kredytu”. Link do tego ekranu stanowi nazwa kredytu. Możliwe jest też bezpośrednie przejście poprzez wybranie funkcji „Szczegóły kredytu”.

Istnieje możliwość zobaczenia podsumowania wszystkich posiadanych kredytów. W tym celu należy kliknąć link „Pokaż podsumowanie”, który znajduje się pod kryteriami wyszukiwania.

Lista kredytów

Historia transakcji

Raporty rachunków powiązanych

Umowy ramowe



Kredyty

Funkcje grupowe

Pokaż podsumowanie



1 - 4 / 4

☐ (0)	▲ Nazwa kredytu	Numer rachunku	Kwota udzielonego kredytu	Aktualny stan zadłużenia	Funkcje
☐	GER-KR. INWEST.	DE41 5012 7000 9600 0002 24	732 984,29 PLN	841 472,33 PLN	   

Kredyty – Umowy ramowe

W sekcji „Kredyty” udostępnione zostały także informacje na temat umowy ramowej w zakresie: numeru rachunku, kwota udzielonego kredytu oraz aktualnego stanu wykorzystania. Ponadto w szczegółach umowy ramowej prezentowane są takie informacje jak: Kwota limitu głównego oraz wolnych środków, okres kredytowania czy czas wygaśnięcia limitu. Dodatkowo można uzyskać dane na temat umowy ramowej z podziałem na sublimity i produkty prowadzone w jej ramach.

Lista kredytów	Historia transakcji	Raporty rachunków powiązanych	Umowy ramowe	
----------------	---------------------	-------------------------------	--------------	---

Umowy ramowe					
Funkcje grupowe 		Pokaż podsumowanie			
1 - 4 / 4					
☐	▲ Nazwa kredytu	Numer rachunku	Kwota udzielonego limitu	Aktualny stan wykorzystania	Funkcje
(0)					
☐	GER-KR. INWEST.	DE41 5012 7000 9600 0002 24	732 984,29 PLN	841 472,33 PLN	 

Tradeservice

Za pośrednictwem iPKO biznes możliwy jest dostęp do specyficznych usług bankowych oferowanych przez PKO Bank Polski. Usługi są prezentowane w stopce serwisu. W ramach iPKO biznes istnieje możliwość dostępu do transakcji handlu zagranicznego (Tradeservice). Oprócz stopki serwisu do modułu można się dostać wybierając menu „Kredyty i depozyty” > „Tradeservice”.

iPKO Dealer

W ramach iPKO biznes istnieje możliwość dostępu do usługi negocjowania kursów walut (iPKO dealer). Aby wywołać tę usługę należy z menu „Transakcje” wybrać opcję „Rozwiń”, która znajduje się nad kaflami, a następnie kliknąć w kafel „iPKO Dealer” lub kliknąć link „iPKO Dealer” w stopce serwisu (w kolumnie „Transakcje”).

Bezpieczeństwo

Przeglądarka internetowa i hasła

Podczas wykonywania operacji w systemie iPKO biznes zalecane jest stosowanie najnowszych wersji przeglądarek: Firefox (wersje Extended Support Release (ESR)), Microsoft Internet Explorer (wersja 8.0 lub nowsze). Ponadto zalecane jest wyłączenie funkcji zapamiętywania formularzy w przeglądarce internetowej.

Nie należy pod żadnym pozorem udostępniać hasła i numeru klienta osobom trzecim, jak również podawać ich na nieszyfrowanych stronach. Trzykrotne błędne wprowadzenie hasła powoduje blokadę serwisu.

Wszystkie operacje po zalogowaniu się w serwisie internetowym <https://www.ipkobiznes.de> są domyślnie zabezpieczone protokołem TLS (Transport Layer Security) w wersji 1.2. Akceptowalny jest także TLS 1.0.

Bezpieczne logowanie (adres strony i certyfikat)

Przed zalogowaniem się do serwisu internetowego iPKO biznes należy upewnić się czy połączenie, z którego korzysta Użytkownik jest szyfrowane. Adres strony w oknie przeglądarki powinien wyglądać następująco: <https://www.ipkobiznes.de>

Strona logowania zabezpieczona jest certyfikatem typu Extended Validation, dzięki czemu pasek adresu może być wyróżniony zielonym kolorem (przeglądarka Internet Explorer 7.0 +), prezentowana jest także nazwa podmiotu prowadzącego stronę (PKO Bank Polski SA). Obok adresu internetowego powinna znajdować się ikona połączenia szyfrowanego – najczęściej prezentowana w postaci kłódki (w starszych wersjach przeglądarek, ikona może być prezentowana w dolnej części ekranu). Aby zweryfikować poprawność certyfikatu, należy kliknąć na ikonę i zweryfikować następujące dane:

- Witryna prowadzona przez: PKO Bank Polski SA, Warsaw, Mazowieckie, PL.

Następnie należy zweryfikować wartość wpisaną w polu „Odcisk palca” (Thumbprint). Aby to zrobić:

- W przeglądarce Internet Explorer 8 i 9, po kliknięciu w ikonę połączenia szyfrowanego, wybrać opcję „Wyświetl certyfikaty”, wybrać zakładkę „Szczegóły”, a następnie odnaleźć pole „Odcisk palca”, znajdujące się na dole rozwijanej listy.
- W przeglądarce Firefox, po kliknięciu w ikonę połączenia szyfrowanego, wybrać opcję „Więcej informacji”, wybrać zakładkę „Bezpieczeństwo”, następnie wybrać opcję „Wyświetl certyfikat”. W sekcji „Odciski”, odszukać pole „Odcisk SHA1”.

Prawidłowa wartość pola Odcisk SHA 1 dla witryny <https://www.ipkobiznes.de> to (dopuszczalne małe i duże litery):

fb db 59 e9 51 be da 47 16 bd 03 c9 3f f9 67 20 6b 1a 4c 45

Antywirusy i zabezpieczenia poczty

Korzystanie z sieci internetowej może wiązać się z niebezpieczeństwem zainstalowania w komputerze: wirusów, koni trojańskich czy programów szpiegowskich typu spyware. Aby uniknąć takiego zagrożenia i uczynić korzystanie z usług bankowości elektronicznej bezpieczniejszymi warto wiedzieć, w jaki sposób najlepiej się zabezpieczać.

Programy antywirusowe - Istnieje wiele narzędzi do walki z wirusami, które zapewniają bezpieczne korzystanie z zasobów Internetu. PKO Bank Polski zaleca wszystkim swoim klientom instalację i korzystanie z oprogramowania antywirusowego.

Zapora firewall

Firewall - czyli zaporę sieciową, to kolejne, bardzo skuteczne narzędzie zabezpieczające przed komputerowymi wirusami. Jest to sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem, bądź samo oprogramowanie, blokujące niepożądany dostęp do strzeżonej sieci komputerowej, komputera lub serwera.

Zabezpieczenie poczty

Należy pamiętać, że otwierając maile od nieznanych nadawców Użytkownik jest narażony na zainfekowanie komputera wirusami. Aby się przed tym obronić należy używać skanera antywirusowego, sprawdzającego każdą pocztę przychodzącą, pod kątem wirusów czy koni trojańskich. Sprawdzane są również wszystkie otwierane pliki oraz strony klienckie. W ten sposób można zapobiec phishingowi, polegającemu na podstawianiu "spreparowanej" - fałszywej strony pod oryginalną stronę, a w efekcie zablokować wypływanie poufnych informacji, takich jak loginy, hasła, numery PIN.

Profilaktyka

Aby uczynić korzystanie z sieci jak najbardziej bezpiecznym warto przestrzegać kilku ważnych zasad:

- W sieci internetowej stale pojawiają się nowe wirusy, dlatego należy przeprowadzać częste aktualizacje oprogramowania antywirusowego.
- Nigdy nie należy wyłączać programów antywirusowych, podczas pracy w Internecie.
- Każdy plik, który Użytkownik ściąga na dysk swojego komputera, należy sprawdzić przed otwarciem pod kątem zainfekowania przez wirusy.
- Należy często aktualizować oprogramowania systemów operacyjnych i przeglądarek internetowych. Aktualne poprawki (z ang. "patch") publikowane są na stronach producentów programów i stanowią bardzo skuteczne zabezpieczenie.

Wsparcie użytkowników systemu iPKO biznes



Serwis telefoniczny iPKO biznes dla Korporacji i Samorządów

- **0 800 181 6748** opcja 1*
numer dla dzwoniących w kraju
 - **+48 (61) 855 94 94** *
numer dla dzwoniących w kraju, z zagranicy i z telefonów komórkowych
- *opłata zgodna z taryfą operatora, serwis telefoniczny jest czynny pon.-pt. godz. 8:00-18:00