



Bank Polski

iPKO biznes –
PRZEWODNIK UŻYTKOWNIKA

Informacje ogólne.....	4
System bankowości internetowej iPKO biznes.....	4
Pierwsze logowanie.....	5
Kolejne logowanie.....	10
Bezpieczne logowanie	14
Obsługa tokena sprzętowego	15
Ścieżka uruchomienia tokena:	16
Obsługa tokena mobilnego	17
Nagłówek.....	18
Zegar aktywności sesji	18
Wiadomości.....	18
Menu główne serwisu	19
Kafel Nowy.....	19
Personalizacja.....	20
Stopka	20
Kryteria wyszukiwania	21
Tabele wyników	21
Funkcje grupowe	22
Administracja.....	23
Parametry kontekstu	23
Rachunki.....	23
Użytkownicy	23
Usługi.....	23
Ograniczenia dostępu	23
Białe listy	23
Limity transakcyjne.....	23
Formaty plików.....	23
Ustawienia.....	24
Kanały dostępu	24
Hasło dostępu	24
Zablokowanie dostępu do serwisu telefonicznego lub internetowego	24
Narzędzia autoryzacyjne.....	24
Mój profil.....	24
Strona po zalogowaniu	24
Wiadomości:.....	25
Skróty	25
Podsumowania.....	26
Kryteria wyszukiwania	26
Opcje widoku.....	26
Funkcje na poziomie tabeli rachunków	26
Rachunki.....	27
Rachunki bieżące.....	27
Historia rachunku	27
Blokady.....	28
Wyciągi.....	28
Raporty	29
Raporty standardowe.....	29
Transakcje.....	30
Wyszukiwanie transakcji.....	30
Transakcje edytowane	31
Transakcje do podpisania, do wysłania	31
Transakcje oczekujące.....	33
Transakcje niezrealizowane	34

Transakcje zrealizowane.....	35
Wszystkie.....	35
Paczki.....	35
Importowanie transakcji do już istniejącej paczki.....	36
Lista paczek.....	37
Szczegóły paczek.....	42
Kopiowanie paczki.....	43
Kopiowanie lub przenoszenie przelewów między paczkami.....	43
Funkcje dotyczące przelewów odrzuconych.....	43
Funkcje dotyczące przelewów usuniętych.....	43
Kontrahenci.....	44
Nowy kontrahent.....	45
Zarządzanie grupami kontrahentów.....	45
Import kontrahentów z pliku.....	45
Wymiana plików.....	46
Pliki do odbioru.....	46
Przesłane pliki.....	46
Przelewy.....	47
Przelew jednorazowy.....	47
Przelew na rachunek własny.....	48
Import transakcji z pliku.....	48
Import do paczki lub pojedynczo.....	49
Strona kodowa.....	49
Import transakcji SEPA.....	49
Przelew zagraniczny (dewizowe polecenie wypłaty).....	50
Polecenia zapłaty.....	52
Nowe polecenie zapłaty.....	55
Zgoda.....	56
Nowa zgoda.....	56
Karty.....	57
Karty debetowe.....	57
Lista kart.....	57
Szczegóły karty.....	57
Historia transakcji.....	58
Zarządzanie uprawnieniami.....	59
Zarządzanie płynnościami.....	62
Kredyty i depozyty.....	63
Depozyty terminowe - Lokaty.....	63
Depozyty terminowe - Depozyty automatyczne.....	64
Kredyty - Lista kredytów.....	64
Kredyty - Umowy ramowe.....	65
Tradeservice.....	65
iPKO Dealer.....	65
Przeglądarka internetowa i hasła.....	66
Bezpieczne logowanie (adres strony i certyfikat).....	66
 WSPARCIE UŻYTKOWNIKÓW SYSTEMU IPKO BIZNES.....	 68

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.

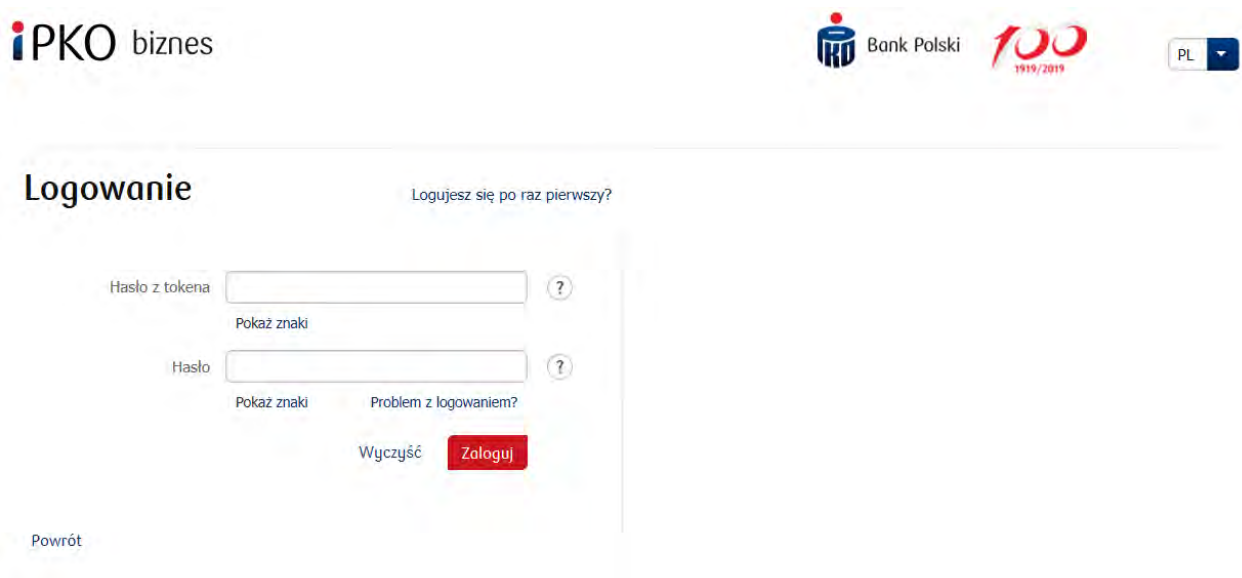
Pierwsze logowanie

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

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



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



Wyświetli się ekran **pierwszego logowania**.



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**.



The screenshot shows the 'iPKO biznes' login interface. At the top right is a language selector set to 'PL'. The main heading is 'Aktywacja tokena'. Below it is a security image showing the number '16'. To the right of the image is a text input field with the placeholder 'Wprowadź kod z tokena' and an asterisk indicating it is required. At the bottom left is a 'Powrót' (Return) link, and at the bottom right is a red 'Wykonaj' (Execute) button.

Otrzymasz potwierdzenie aktywacji tokena.



The screenshot shows the confirmation screen after token activation. It features the 'iPKO biznes' logo and a language selector set to 'PL'. The heading is 'Token został aktywowany'. Below the heading is a message: '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.' At the bottom center is an 'OK' button.

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).



PL

Wybór obrazka bezpieczeństwa

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



8

CORP

12.09.2017 13:17:47



9

CORP

12.09.2017 13:17:47



13

CORP

12.09.2017 13:17:47



17

CORP

12.09.2017 13:17:47



19

CORP

12.09.2017 13:17:47



25

CORP

12.09.2017 13:17:47



43

CORP

12.09.2017 13:17:47



44

CORP

12.09.2017 13:17:47



49

CORP

12.09.2017 13:17:47

?

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**.



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.cz>, 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.cz>. 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.



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.



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

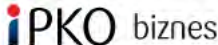
Infolinia (pn. – pt. 8.00-18.00): CZ 800 022 676 opcja 1, PL +48 61 855 94 94 opłaty zgodnie z taryfą operatora
Wersja 1

Strona 11/68

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**.



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

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

Pamiętaj!

- 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. 01.01.2019 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 ,
- prezentacja obrazka bezpieczeństwa nie dotyczy wersji mobilnej serwisu internetowego iPKO biznes .

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: CZ: 800 022 676 opcja 1 lub +48 61 855 94 94 (opłata zgodna z taryfa operatora). Serwis telefoniczny jest czynny pon.-pt. godz. 8:00-18:00 ; e-mail: ipkobiznes@pkobp.pl .

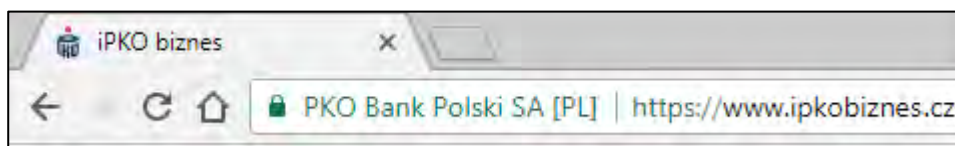
Bezpieczne logowanie

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

<https://www.ipkobiznes.cz>

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.cz>

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.

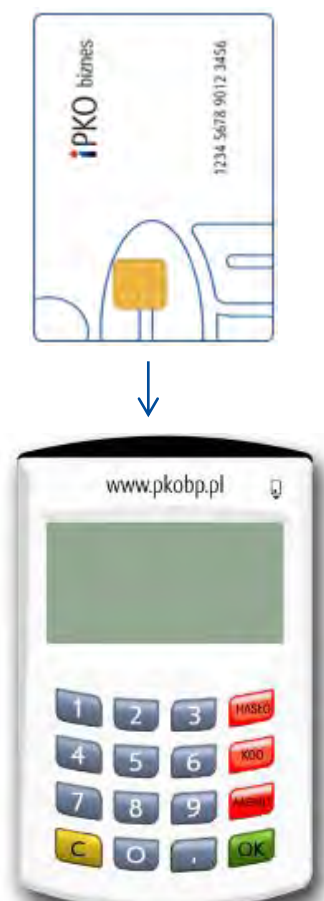
7. Weryfikuj prezentowane przez Bank informacje o dacie i godzinie ostatniego poprawnego zalogowania oraz ostatniej nieudanej próby logowania – w przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek nieścisłości, zgłoś ten fakt.

Jeżeli wygląd strony logowania wzbudzi Twoje zaniepokojenie, ZANIM SIĘ ZALOGUJESZ, skontaktuj się z infolinią pod numerem **800 022 676** (do połączeń czeskich) lub **+48 61 855 94 94** (do połączeń polskich).

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.

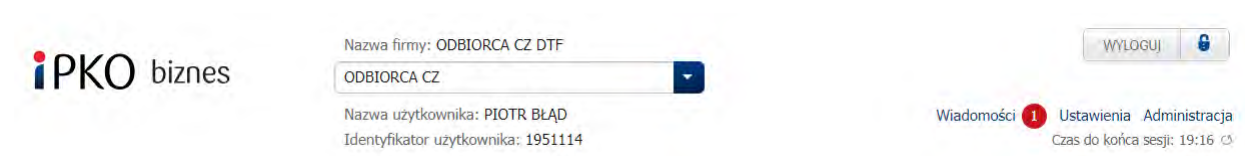
PIN inicjalny należy zmienić na PIN indywidualny podczas pierwszego uruchomienia tokena. PIN indywidualny powinien się składać z minimum 4 i maksymalnie 8 cyfr. PIN indywidualny definiuje Klient w procesie tzw. personalizacji. Personalizacja nie oznacza aktywacji tokena, który powinien być aktywowany 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



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.

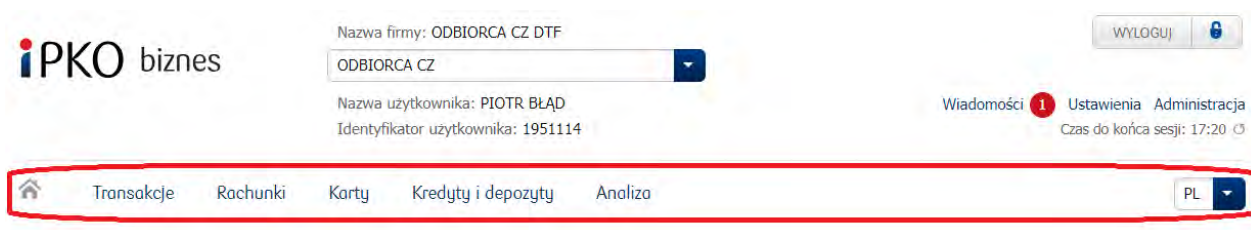
Jeżeli użytkownik przeniesie wiadomość do archiwum będzie ona prezentowana przez 90 dni, wyliczane od daty prezentacji wiadomości na liście (nie daty powstania - w praktyce od daty ostatniego przeniesienia do archiwum). Po upływie 7 dni wiadomość jest usuwana całkowicie.

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.

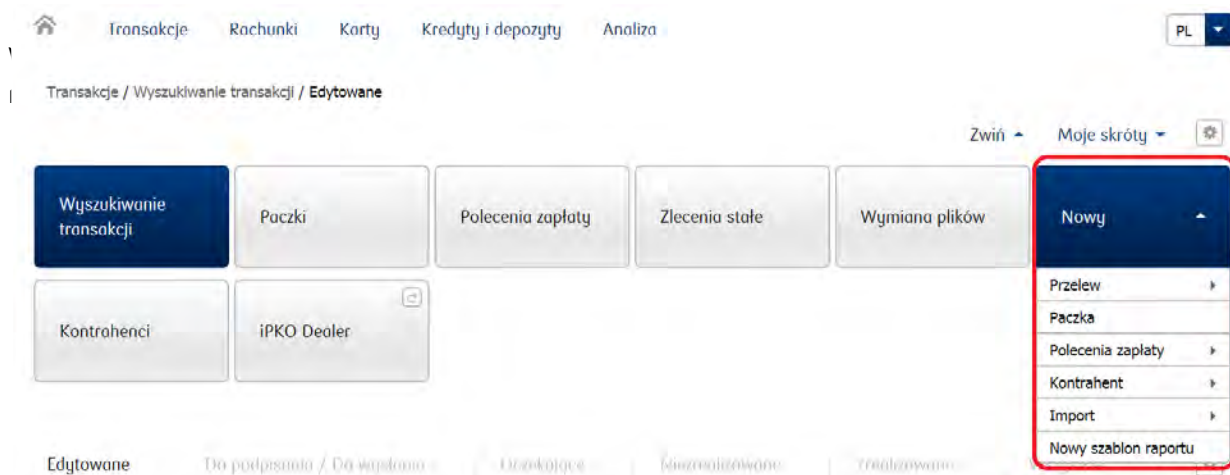


Kafel Nowy

Zawartość kafła nowy zależy od menu 1 poziomu, jest inna w menu „Transakcje”, inna w menu „Rachunki”. Wybór akcji odbywa się listy 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, na rachunek własny, lub Zagraniczny. 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 pełniąca funkcję powrotu do poprzedniego poziomu wyboru. Jeżeli Użytkownik nie wybierze żadnej pozycji, kliknie poza obszar menu Nowy, drop down się zamyka.



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 poziomu. 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.



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 podpis
☐ Oczekujące na realizację
☐ Oczekujące na środki
☒ Oczekujące na wysłanie

Data2019-01-29

Wybrane kryteria

Transakcje: Oczekujące na wysłanie, data realizacji: 2019-01-29

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

Edytuj kryteria wyszukiwania

Moje kryteria wyszukiwania

Zwiń 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

Opcje widoku

Wszystkie rachunki

Podsumowanie rachunków ?

Funkcje grupowe

1 - 3 / 3

☐	▲ Nazwa rachunku Numer rachunku	Środki dostępne Waluta	Saldo księgowe Waluta	Funkcje
☐	CZESKI NUMER 200000224/3060	10 000,00 CZK	54 995 460,92 CZK	🔄 🔍 📄 ⌵
☐	nadana 200000013/3060	496 535 700,86 EUR	-1 777,31 EUR	🔄 🔍 📄 ⌵

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. Jeśli Użytkownik chce pobrać wyciągi grupowo zaznacza wybrane przez siebie rachunki po czym w funkcjach grupowych klika :Pobierz wyciągi”.

Wszystkie rachunki

Podsumowanie rachunków ?

Funkcje grupowe

1 - 3 / 3

☐	Środki dostępne Waluta	Saldo księgowe Waluta	Funkcje
☐	10 000,00 CZK	54 995 460,92 CZK	🔄 🔍 📄 ⌵
☐	496 535 700,86 EUR	-1 777,31 EUR	🔄 🔍 📄 ⌵
☐	-559,54 CZK	11 511,95 CZK	🔄 🔍 📄 ⌵
☐	73 193,38 PLN	73 193,38 PLN	🔄 🔍 📄 ⌵

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 udostępnione 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”.

iPKO biznes

Nazwa firmy: ODBIORCA CZ DTF
ODBIORCA CZ

Nazwa użytkownika: PIOTR BŁĄD
Identyfikator użytkownika: 1951114

WYLOGUJ

Wiadomości 1 Ustawienia Administracja
Czas do końca sesji: 19:49

Transakcje Rachunki Karty Kredyty i depozyty Analiza

Ustawienia / Kanały dostępu

Moje skróty

Kanały dostępu Hasło dostępu Narzędzia autoryzacyjne Mój profil Aplikacje mobilne

Serwis	Status	Maksymalna liczba błędnych logowań	Ostatnie poprawne logowanie	Ostatnie błędne logowanie	Obrazek bezpieczeństwa	Funkcje
Serwis internetowy	Dostęp aktywny	3	2019-01-29 15:47:16	2019-01-22 17:12:02	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

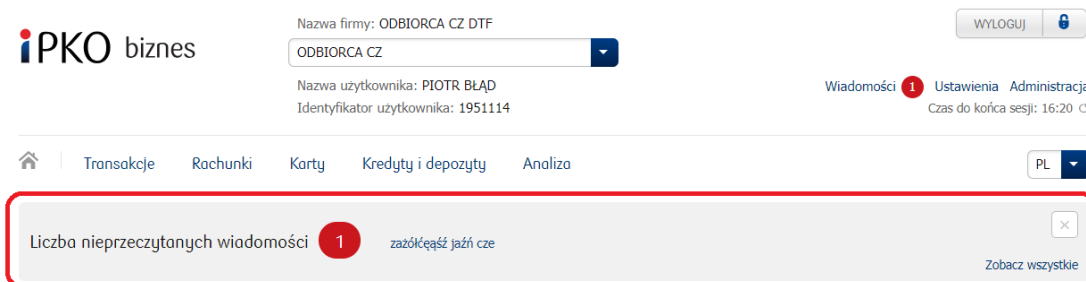
Jest to domyślna strona, która pojawia się po zalogowaniu. Na ekranie widoczne są wszystkie rachunki do których Użytkownik ma uprawnienia. W kolumnach tabeli prezentowane są domyślnie dane takie jak nazwa

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 poziomym 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. Skrótami 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 kafli skrótu (np. zostały usunięte) tryb edycji będzie zawierał linki funkcyjne - Anuluj; Przywróć domyślne i przycisk Zapisz ustawienia.

Na każdym zdefiniowanym kafle 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.

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

Rachunki / Historia rachunków / Historia bieżąca

Rachunki bieżące

Historia rachunków

Blokady

Wyciągi

Raporty

Nowy

Moje skróty

Historia bieżąca | Historia zaawansowana

Historia bieżąca

Kryteria wyszukiwania

Edytuj kryteria wyszukiwania

Moje kryteria wyszukiwania

Zwiń kryteria wyszukiwania

Rachunek: CZESKI NUMER 200000224/3060 CZK Data operacji: od 2018-11-01 do 2019-01-29

Zapisz kryteria wyszukiwania Przywróć domyślne

Funkcje grupowe Pokaż podsumowanie

1 - 4 / 4

☐	▼ Data operacji Data waluty	Dane operacji	Typ operacji	Kwota Saldo po operacji	Funkcje
☐	2018-12-31 2019-01-01	KAPITALIZACJA ODSETEK Identyfikator transakcji: 90010246400762307	Naliczenie odsetek	2,25 EUR 22 421,56 EUR	
☐	2018-12-31 2018-12-31	OPŁATA ZA PROWADZENIE RACHUNKU Identyfikator transakcji: 90010239400150150	Opłata	-14,83 EUR 22 419,31 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

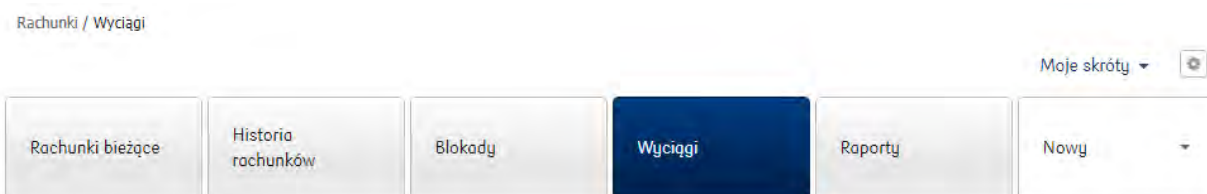
Tu prezentowane są środki nierozliczone. Środki nierozliczone to suma środków z nierozliczonych transakcji na rachunku. Blokada na kwotę transakcji jest zakładana przez system w momencie złożenia dyspozycji realizacji transakcji z datą bieżącą lub w momencie realizacji przez bank transakcji zleconej 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 wyciągi”. 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

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

Rachunki: ☐ Termin: Ostatni wyciąg okresowy

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

Funkcje grupowe

1 - 6 / 7

☐	Nazwa rachunku Numer rachunku	Numer wyciągu	Wyciągi od/do	Liczba operacji	Saldo początkowe	Saldo końcowe	Funkcje
☐	RACHUNEK BIEŻĄCY (CZK) 200000320/3060	19/2019	2019-01-29 2019-01-29		247,41 CZK	247,41 CZK	
☐	RACHUNEK BIEŻĄCY (EUR) 200000347/3060	19/2019	2019-01-29 2019-01-29		4 499 451,42 EUR	4 499 451,42 EUR	
☐	RACHUNEK BIEŻĄCY (CZK) 200000339/3060	2/2019	2019-01-18 2019-01-18	2	1 002 607 099,63 CZK	1 002 605 790,63 CZK	

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

Wszystkie rachunki

Znajdź rachunki

Od

2019-01-28

*

Do

2019-01-28

*

Format pliku

☒ Elixir

☐ MT940 *

Referencje własne

☐ Tak

* Pole wymagane

Zamów

Transakcje

Moduł służy do wyszukiwania transakcji zleconych za pomocą systemu iPKO biznes oraz ich zlecenia. Menu transakcje podzielone jest na 6 kafli:

- Wyszukiwanie transakcji
- Paczki
- Polecenia zapłaty
- 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

Symbole dodatkowe

Data

☒ Data realizacji

Od

2018-12-15

Do

2019-03-15

☐ Data podpisania

☐ Data utworzenia

☐ Data przesłania

☐ Data anulowania

☐ Data odrzucenia

Wybrane kryteria

Data realizacji: od 2018-12-15 do 2019-03-15

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



Wykonaj ponownie Kopiuj do paczki Zapisz Kontrahenta

Z rachunku	200000339/3060 CZ68 3060 0000 0002 0000 0339 RACHUNEK BIEŻĄCY	Tytuł	zasilenie rachunku
Na rachunek	19-2000145399/0800 Česká spořitelna, a.s.	Kwota	900,00 CZK
Nazwa rachunku Kontrahenta	nazev uctu	Data realizacji	2019-01-18
Nazwa i adres Kontrahenta	Jaroslav Hasek	Symbol stały (KS)	2222222222
		Kanał rejestracji	iPKO biznes
		Typ	Przelew jednorazowy

Parametry transakcji

Sposób realizacji Zwykły Wysłanie do realizacji Tak

Pozostałe parametry

Identyfikator iPKO biznes 181897491
Status Oczekująca na realizację

Schemat podpisywania

Lista reguł Bez limitu
1 podpis dowolnej klasy

Historia

Utworzenie	2019-01-18 09:21:22, PIOTR BŁĄD (Dyrektor, ID 233760)
Zakończenie edycji	2019-01-18 09:21:22, PIOTR BŁĄD (Dyrektor, ID 233760)
Autoryzacja	2019-01-18 09:21:22, PIOTR BŁĄD (Dyrektor, ID 233760)
Przekazanie do systemu bankowego	2019-01-18 09:21:22, PIOTR BŁĄD (Dyrektor, ID 233760)

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

Kafel 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 obciążony,
- 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 żądaną funkcję grupową.

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

The screenshot displays the 'Transakcje / Wyszukiwanie transakcji / Do podpisania, do wysłania' section. At the top, there are buttons for 'Wyszukiwanie transakcji', 'Paczka', 'Polecenia zapłaty', 'Zlecenia stałe', 'Wymiana plików', and 'Nowy'. Below these are 'Kontrahenci' and 'iPKO Dealer'. A navigation bar shows 'Trzytygodnie', 'Do podpisania / Do wysłania', 'Terminowo', 'Niezrealizowane', 'Zrealizowane', and 'Wszystkie'. The main heading is 'Transakcje do podpisania, do wysłania'. Below this is a search section with 'Kryteria wyszukiwania', 'Wybierz kryteria wyszukiwania', 'Moje kryteria wyszukiwania', and a 'Wyszukaj' button. There are also buttons for 'Funkcje grupowe', 'Pokaż podsumowanie', and 'Widok płaski'. A table of transactions is shown with columns: 'Data realizacji', 'Data utworzenia', 'Dane transakcji', 'Typ', 'Status', 'Liczba podpisów', 'Kwota', 'Waluta', and 'Funkcje'. The first transaction is dated 2017-12-20, for 1,122.00 EUR, and is a 'Przelew zagraniczny'. A red box highlights the 'Data realizacji' column header.

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 wysyłania 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 „Oczekiwania 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”.

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

Data realizacji	Data utworzenia	Dane transakcji	Typ	Status	Kwota	Waluta	Funkcje
2019-01-18	2019-01-18	Nazwa kontrahenta: Jaroslav Hasek Rachunek Kontrahenta: 19-2000145399/0800 Z rachunku: 200000339/3060 Tytuł: zasilenie rachunku	Przelew jednorazowy	Oczekująca na realizację	900,00	CZK	

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 krajowych i przelewów księgowanych zbiorczo, a także płatności. Nie są obecnie obsługiwane przelewy zagraniczne.

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, zagraniczna lub poleceń zapłaty).

Transakcje / Nowa paczka

Zwiń ▲ Moje skróty ▼ ⚙

Wyszukiwanie transakcji	Paczki	Polecenia zapłaty	Zlecenia stałe	Wymiana plików	Nowy
Kontrahenci	iPKO Dealer				

Nowa paczka

Środki dostępne: 247,41 CZK

Z rachunku *
RACHUNEK BIEŻĄCY
Znajdź rachunek

Typ paczki *
▼

Nazwa paczki *
0 / 35 Znaków

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 różne rodzaje dyspozycji przelewów: jednorazowe, na rachunek własny, czy zagraniczne,

- paczka zagraniczna, może zawierać tylko przelewy zagraniczne, operacje mogą posiadać różne daty realizacji,
 - paczka poleceń zapłaty może zawierać różne rodzaje dyspozycji poleceń zapłaty.
- 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 zagraniczna,
- Paczka poleceń zapłaty.

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

Nazwa paczki	RETEST QC1010 Zmień	Wysłanie do realizacji	Tak Zmień
Typ paczki	Paczka przelewów	Kanał rejestracji	iPKO biznes
Rachunek paczki	200000320/3060 CZ96 3060 0000 0002 0000 0320 RACHUNEK BIEŻĄCY Zmień	Dodaj komentarz	
Identyfikator paczki	9719260	Historia paczki	Zobacz historię
Status	Edytowana		
Transakcje	3 333,00 CZK		
Schemat podpisywania	Bez limitu 1 podpis dowolnej klasy		

Lista transakcji

Kryteria wyszukiwania

Wybierz kryteria wyszukiwania

Moje kryteria wyszukiwania

Zwiń kryteria wyszukiwania

Wyszukaj

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	RETEST QC1010
Typ paczki	Paczka przelewów
Rachunek paczki	200000320/3060 CZ96 3060 0000 0002 0000 0320 RACHUNEK BIEŻĄCY
Identyfikator paczki	9719260
Status	Edytowana
Transakcje	3 333,00 CZK

Historia

Utworzenie 2018-07-04 13:39:17, PIOTR BŁAD (Dyrektor, ID 233760)

Parametry importu

Importowany plik	Wybierz plik *	Zmiana daty realizacji	___-___-___
Format pliku	Wybierz *		
Strona kodowa pliku	Domyślna *		

* Pole wymagane

[Powrót](#)

[Importuj](#)

Do paczki przelewów nie można zaimportować, skopiować, bądź przenieść poleceń zapłaty i odwrotnie. Do paczki zagranicznej nie można zaimportować przelewów jednorazowych i na rachunek własny.

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, a 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.

Infolinia (pn. – pt. 8.00-18.00): CZ 800 022 676 opcja 1, PL +48 61 855 94 94 opłaty zgodnie z taryfą operatora

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 zagraniczne 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 zagraniczny, 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 zagranicznymi, 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 nieznany	"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, - Odrożona	"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 nieznany, - Usunięta, - Anulowana, - Zrealizowana, - Odrożona,	"Oczekująca na realizację (wystąpiły transakcje odrzucone)" - status ten oznacza, że paczka została wysłana do realizacji. W paczce wystąpiły transakcje odrzucone.
Oczekująca na realizację	Status nieznany,	"Oczekująca na realizację (wystąpiły transakcje w

(wystąpiły transakcje w statusie nieznanym)	- Oczekująca na realizację, - Usunięta, - Anulowana, - Zrealizowana, - Odrożona,	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 obciążał 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 obciążał on już historii rachunku lub nie znajduje się w transakcjach niezrealizowanych. Ewentualnie należy się skontaktować z Infolinią.
Zrealizowana (wystąpiły transakcje odrzucone, wyeksportowana)	• Odrzucona, • Zrealizowana, • Status nieznanym, • Usunięta, •	" Zrealizowana (wystąpiły transakcje odrzucone, wyeksportowana)" – to paczka identyczna ze statusem „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.

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	Typ paczki	Kwota transakcji	Funkcje
(0)		Rachunek paczki	Status	Liczba transakcji	
☐	2018-07-04	Nazwa paczki: RETEST QC1010 Id paczki: 9719260 Rachunek paczki: 200000320/3060 Nazwa rachunku: RACHUNEK BIEŻĄCY	Paczka przelewów Edytowana	333,00 CZK 3	

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 Powrót

Nazwa paczki: RETEST QC1010
Zmień

Typ paczki: Paczka przelewów

Rachunek paczki: 200000320/3060
CZ96 3060 0000 0002 0000 0320
RACHUNEK BIEŻĄCY
Zmień

Identyfikator paczki: 9719260

Status: Edytowana

Transakcje: 3 333,00 CZK

Schemat podpisywania: Bez limitu
1 podpis dowolnej klasy

Wysłać do realizacji: Tak
Zmień

Kanał rejestracji: IPKO biznes

Dodaj komentarz

Historia paczki: Zobacz historię

Lista transakcji

Dodaj przelew jednorazowy Dodaj przelew na rachunek własny Import z pliku

Kryteria wyszukiwania Wybierz kryterium wyszukiwania Moje kryteria wyszukiwania Wyszukaj

Funkcje grupowe Pokaż podsumowanie

1 - 4 / 4

Data realizacji Data utworzenia	Dane transakcji Nazwa kontrahenta	Typ Status	Kwota Waluta	Funkcje
2018-07-04 2018-07-04	Nazwa kontrahenta: RETEST Rachunek Kontrahenta: 200000822/3060 Tytuł: RETEST	Przelew jednorazowy Edytowana	111,00 CZK	

Zlecenie paczki zagranicznej 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 „Do uzupełnienia” wymagają podania nazwy banku odbiorcy. W tym celu należy wybrać opcję „Uzupełnij dane”, która wyświetli listę banków. Funkcja „Uzupełnij dane” znajduje się na stronie paczek oraz przy każdej transakcji do uzupełnienia, w szczegółach paczki.

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 kopii paczkę. Po wykonaniu tej czynności powstanie dokładna kopia wybranej paczki.

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”.

Kopiowanie transakcji do paczki

[Wybierz z listy](#) [Dodaj nową paczkę](#)

Kryteria wyszukiwania [Wybierz kryteria wyszukiwania](#)

[Zwiń kryteria wyszukiwania](#)

	Data utworzenia	Dane paczki	Typ paczki Status	Kwota transakcji Liczba transakcji
☐	2018-01-31	Nazwa paczki: do białej listy Id paczki: 9715799 Rachunek paczki: 200000320/3060 Nazwa rachunku: RACHUNEK BIEŻĄCY	Paczka przelewów Edytowana	333,00 CZK 1

[Powrót](#) [Wykonaj](#)

Do paczki przelewów nie można skopiować bądź przenieść dyspozycji poleceń zapłaty. Dodatkowo kopiowanym bądź przenoszonym operacjom zostanie zmieniona data realizacji na taką jaka jest nadana operacjom już znajdującym się w paczce (w paczce zbiorczej wszystkie operacje mają taką samą datę realizacji).

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](#) [Powrót](#)

Nazwa paczki	qweqw12 Zmień	Wysłanie do realizacji	Tak Zmień
Typ paczki	Paczka zagraniczna	Kanał rejestracji	iPKO biznes
Rachunek paczki	CZ43 3060 0000 0002 0000 0013 200000013/3060 nadana Zmień	Dodaj komentarz	
Identyfikator paczki	9722908	Historia paczki	Zobacz historię
Status	Edytowana		
Transakcje	44	44,00 EUR	
Usunięte	1	11,00 GBP	
	Lista transakcji usuniętych		
Schemat podpisywania	Bez limitu 1 podpis dowolnej klasy		

Lista transakcji

[Dodaj przelew zagraniczny](#) [Import z pliku](#)

[Zwiń kryteria wyszukiwania](#)

Kryteria wyszukiwania

[Wybierz kryteria wyszukiwania](#)

[Moje 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: Krajowy lub Zagraniczny. Istnieje możliwość utworzenia struktury katalogów, pozwalającej na pogrupowanie kontrahentów wg własnych kryteriów.

Kontrahentów prezentowanych na liście można wyszukiwać po dowolnej frazie podając minimum 3 znaki z „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. Możliwe jest także ustanowienie nowego polecenia zapłaty (po kliknięciu linku „Więcej”). 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](#)

[Krajowi](#)

[Zagraniczni](#)



Wszyscy Kontrahenci

[Zwiń kryteria wyszukiwania](#)

Kryteria wyszukiwania

[Wybierz kryteria wyszukiwania](#)

[Moje kryteria wyszukiwania](#)



Opcje widoku

[Pokaż nie pogrupowanych Kontrahentów](#)

[Rozwiń wszystkie grupy](#)

[Zarządzanie grupami](#)

Grupa A

[Zwiń sekcję](#)

[Funkcje grupowe](#)



1 - 4 / 5 →

☐	▲ Dane Kontrahenta	Numer rachunku Kontrahenta Szczegóły transakcji	Skrócona nazwa Kontrahenta	Kontrahent zaufany	Typ Kontrahenta	Funkcje
☐	Kontrahent nr 2, ul. PKO BP 00-001 Praga Kraj: Czechy	CZ43 3060 0000 0002 0000 0013 Kod banku Odbiorcy: BPKOCZPPXXX Wszystkie rachunki		Nie	Zagraniczny	

Nowy kontrahent

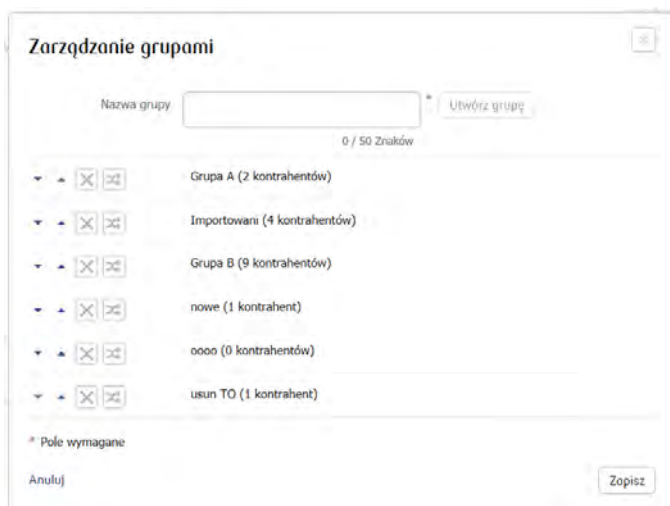
W celu stworzenia listy zdefiniowanych kontrahentów należy wprowadzić (lub zaimportować z pliku) dane poszczególnych beneficjentów (krajowych i zagranicznych), klikając kafel „Nowy”, następnie „Kontrahent” i wybierając rodzaj kontrahenta do zdefiniowania (Krajowy, Zagraniczny).

Przy dodawaniu kontrahenta zagranicznego dodatkowo należy podać kod banku kontrahenta i kraj kontrahenta. 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.

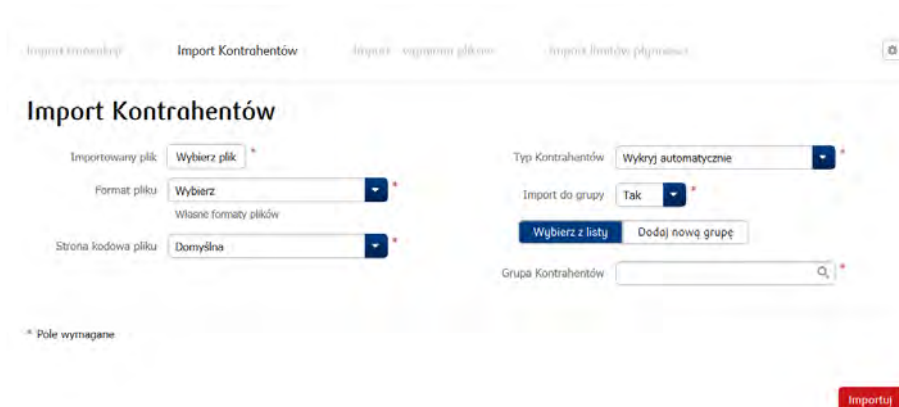
Zarządzanie grupami kontrahentów

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.



Import kontrahentów z pliku

Lista zdefiniowanych odbiorców może zostać zaimportowana z pliku, poprzez wybranie z menu „Transakcje” kafela: „Nowy” > „Import” > „Kontrahentów”. Importowany plik nie może zawierać jednocześnie danych kontrahentów krajowych i zagranicznych.



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 przesać bądź odebrać plik z Banku. Aby wysłać plik należy wybrać w menu „Transakcje” > „Nowy” > „Import” > „Wymiana plików”.

Import transakcji | Import Kontrahentów | **Import - wymiana plików** | Import limitów płynności

Import - wymiana plików

Importowany plik: Wybierz plik *

Typ pliku: Inne *

Dodanie komentarza: [Text area]

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”.

Wymiana plików - przesłane | Wymiana plików - odebrane

Wymiana plików - przesłane

Zwiń kryteria wyszukiwania

Kryteria wyszukiwania: Edytuj kryteria wyszukiwania | Moje kryteria wyszukiwania | Wyszukaj

Data dostarczenia: od 2019-01-29

Zapisz kryteria wyszukiwania | Przywróć domyślne

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: rachunek odbiorcy (można go wybrać z listy kontrahentów), nazwę i adres Kontrahenta, kwotę, walutę, tytuł przelewu, datę jego wykonania (bieżącą lub przyszłą), oraz parametry takie jak Symbol zmienny (VS), Symbol stały (KS) i Symbol specyficzny (SS). 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).

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

Zlecenie przelewu można złożyć o każdej porze. W iPKO biznes istnieje możliwość wykonania przelewu PILNEGO lub ZWYKŁEGO.

Jednorazowy | Na rachunek własny



Przelew jednorazowy

Z rachunku	Wybierz rachunek *	Tytuł	
	Znajdź rachunek		0 / 140 Znaków
Na rachunek	- / *	Referencje własne	
	Kontrahenci		0 / 35 Znaków
	Zmień format rachunku	Symbol zmienny (VS)	
Nazwa rachunku Kontrahenta			0 / 10 Znaków
	0 / 20 Znaków	Symbol stały (KS)	
Nazwa i adres Kontrahenta			0 / 10 Znaków
	0 / 140 Znaków	Symbol specyficzny (SS)	
			0 / 10 Znaków
		Kwota	0,00 CZK *
		Data realizacji	2019-01-30 *

Parametry transakcji

Sposób realizacji

Zakończenie edycji

Wysłanie do realizacji

Dodanie komentarza

Rozwiń sekcję

* Pole wymagane

Dyspozycja wykonania przelewu jednorazowego wymaga podpisu.

Przelew jednorazowy - potwierdzenie

Z rachunku	200000224/3060 CZ69 3060 0000 0002 0000 0224 CZESKI NUMER Środki dostępne: 9 869,11 CZK	Tytuł	PRZELEW
Na rachunek	200000013/3060 PKO BP SA Oddział w Republice Czeskiej	Kwota	111,00 CZK
Nazwa rachunku Kontrahenta	ABC	Data realizacji	2019-01-30
Nazwa i adres Kontrahenta	ABC	Kanał rejestracji	iPKO biznes

Parametry transakcji

Sposób realizacji: **Zwykły** Wysłanie do realizacji: **Tak**

Schemat podpisywania

Lista reguł: **Bez limitu**
1 podpis dowolnej klasy

Obrzeź 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.

Korzystanie z przelewów pilnych wymaga zgłoszenia takiej potrzeby u Doradcy w Centrum Korporacyjnym. Wówczas na liście sposobu realizacji będzie widoczna również opcja „Pilny”.

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, a także Referencje własne czy Symbole: zmienny, stały i specyficzny.

Import transakcji z pliku

W celu zaimportowania zleceń, należy udostępnić plik w jednym ze standardowych formatów: Elixir-O, MT103, CSV, ABO, ABO 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 typ pliku można pozostawić domyślną wartość „Wykryj automatycznie” lub wybrać format importowanego pliku. Wskazanie formatu może być przydatne w sytuacji, gdy w pliku są błędy – system w takim przypadku wyświetli komunikat, w której operacji i polu jest błąd. Istnieje możliwość

zapisania ustawień domyślnych, co pozwoli na skrócenie czasu wypełniania formularza, jeśli użytkownik importuje jeden rodzaj pliku i wysyła go zawsze z tego samego rachunku.

[Import transakcji](#) | [Import Kontrahentów](#) | [Import - wymiana plików](#) | [Import limitów płynności](#) 

Import transakcji

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

* Pole wymagane

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 *

Format pliku MT103 *
Własne formaty plików

Strona kodowa pliku Domyślna *

Import do paczki Tak *

Nazwa nowej paczki SEPA IMPORT *
11 / 35 Znaków

Data waluty dla banku TOMNEXT *

Transakcja negocjowana Nie *

Zakończenie edycji Nie *

Zmiana rachunku CZ69 3060 0000 0002 0000 0224
CZESKI NUMER
Znajdź rachunek
☒ ten sam rachunek do rozliczania opłat i prowizji

Zmiana daty realizacji 2019-01-30

[Zapisz ustawienia jako domyślne](#)

* Pole wymagane

Importuj

Przelew zagraniczny (dewizowe polecenie wypłaty)

Za pośrednictwem systemu iPKO biznes możliwe jest realizowanie przelewów zagranicznych, poprzez wybranie opcji „Transakcje” > „Nowy” > „Przelew” > „Nowy przelew zagraniczny”. Transakcje prezentowane na liście przelewów zagranicznych można wyszukiwać według statusów transakcji. Dane można również wyszukiwać po terminie wykonania. Kryteria wyszukiwania można ze sobą łączyć.

Przelew zagraniczny zostanie zrealizowany w walucie określonej w zleceniu. Jeżeli waluta transakcji jest różna od waluty rachunku, z którego została zlecona, wówczas nastąpi przeliczenie w oparciu o kursy walut z aktualnej tabeli kursów PKO Banku Polskiego (wyjątek stanowi zastosowanie kursu negocjowanego, w przypadku zawarcia transakcji negocjowanej).

W celu poprawnej realizacji przelewu zagranicznego należy wypełnić następujące pola:

- **Typ przelewu – dostępne opcje to SEPA, Pozostałe przelewy zagraniczne i PKO Intercompany Payments.** Zaznaczenie pola SEPA jest wymagane w celu realizacji zlecenia trybem SEPA. Przelew zostanie zrealizowany jako SEPA jedynie w przypadku jeśli spełnia warunki realizacji przelewu SEPA.
- **kod banku odbiorcy** - kod BIC (zwany również kodem SWIFT), który składa się z ośmiu bądź jedenastu znaków alfanumerycznych. W przypadku płatności w walucie USD do banków na terenie Stanów Zjednoczonych Ameryki Północnej należy podać dziewięciocyfrowy numer rozliczeniowy banku, tzw. kod Fedwire (FW), zwany także kodem ABA. Podanie kodu nie jest wymagane dla przelewów SEPA.
- **numer rachunku odbiorcy** – numer rachunku należy wprowadzić w formacie obowiązującym dla kraju banku, który prowadzi ten rachunek. W szczególności może to być numer rachunku w formacie IBAN, czyli numer rachunku poprzedzony, tzw. kodem ISO kraju, w którym znajduje się bank kontrahenta (np. w przypadku Wielkiej Brytanii kod ISO to „GB”, a dla Czech „CZ”),
- **nazwa i adres odbiorcy**
- **kraj odbiorcy**
- **tytuł przelewu**
- **kwotę i walutę przelewu** (jest możliwe wykonanie przelewu zagranicznego w walucie PLN),
- **strongy pokrywające koszty** – należy określić sposób rozliczenia opłat i prowizji za realizację przelewu (kosztami może zostać obciążony zleceniodawca lub odbiorca; istnieje również możliwość podziału kosztów pomiędzy zleceniodawcę i odbiorcę),
- **zlecona data transakcji**

- **data waluty dla banku** – dostępne opcje to: spot, tomnext, overnight
- „Czy chcesz zawrzeć transakcję negocjowaną?” (domyślna wartość NIE)
- **Rachunek do rozliczenia opłat i prowizji**

Wybranie opcji SEPA spowoduje pojawienie się następujących pól na formularzu:

- **Symbol zmienny (VS)**
- **Symbol stały (KS)**

UWAGA! Do realizacji negocjowanych transakcji wymiany walut wymiennalnych konieczne jest zawarcie umowy ramowej pozwalającej na realizację tych transakcji w oddziale prowadzącym rachunek. Polecenie wypłaty z zastosowaniem negocjowanego kursu wymiany walut zostanie zrealizowane po dostarczeniu potwierdzenia zawarcia transakcji wymiany walut, w ciągu 1 dnia roboczego. W przeciwnym wypadku zlecenie zostanie automatycznie odrzucone.

- **Symbol specyficzny (SS).**

Po wypełnieniu pól przelew zostanie wysłany do analizy. Poprawna analiza pozwoli na podpisanie przelewu zagranicznego. Po zrealizowaniu przelewu istnieje możliwość zapisania danych kontrahenta. Jeśli analiza zwróci błąd, na formularzu zostaną wskazane pola wymagające poprawy.

Nowy przelew zagraniczny

Typ przelewu

☐ SEPA
☐ Pozostałe przelewy zagraniczne
☐ PKO Intercompany Payments

Z rachunku

Wybierz rachunek

Znajdź rachunek

☐ ten sam rachunek do rozliczania opłat i prowizji

Rachunek do rozliczenia opłat i prowizji

Wybierz rachunek

Znajdź rachunek

Na rachunek

Podaj rachunek kontrahenta

Kontrahenci

Kod banku Odbiorcy

Wyszukaj kod

Nazwa i adres Kontrahenta

0 / 105 Znaków

Kraj

Tytuł

0 / 140 Znaków

Referencje własne

0 / 35 Znaków

Kwota

0,00

-

Data realizacji

2019-01-30

Parametry transakcji

Data waluty dla banku

Wybierz

Transakcja negocjowana

Nie

Zakończenie edycji

Tak

Strony pokrywające koszty

Wybierz

Sprawdź koszty przelewu

Wysłanie do realizacji

Tak

Dodanie komentarza

[Rozwiń sekcję ▾](#)

* Pole wymagane

Zapisz

Podpisz

Polecenia zapłaty

Korzystanie z tej funkcji serwisu iPKO biznes wymaga podpisania odrębnej umowy o polecenie zapłaty. Za pośrednictwem iPKO biznes możliwe jest:

Wysyłanie zgód, Wysyłanie komunikatów obciążających rachunki płatników.

Transakcje prezentowane na liście zleceń (Odbiorca) / Zgód / Dyspozycji (Płatnik), można wyszukiwać w korzystając z funkcji „Kryteria wyszukiwania” według rachunku, nazwy i adresu płatnika, rachunku płatnika, tytułu, kwoty, statusie transakcji, dacie realizacji, podpisania, utworzenia, przesłania, anulowania, odrzucenia, symbolu dodatkowym takim jak Symbol zmienny, stały czy specyficzny oraz parametrach takich jak oczekujące na mój podpis, podpisane przeze mnie, niepodpisane, podpisane, utworzone przez, podpisane przez, anulowane przez, usunięte przez.

Lista zleceń (Odbiorca)

Kryteria wyszukiwania

Edytuj kryteria wyszukiwania

Moje kryteria wyszukiwania

Wyszukaj

Data realizacji: od 2018-12-16

Zapisz kryteria wyszukiwania

Przywróć domyślne

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
☐	2019-01-29 2019-01-23	Nazwa Płatnika: HODACKI KONRAD W.WITOSA 6/4 28-230 POLANIEC Rachunek Płatnika: 200001382/3060 Rachunek Odbiorcy: 200000224/3060 Tytuł: 123	Polecenie zapłaty Do podpisania Złożono podpisów: 0	3,00 CZK	

Kryteria wyszukiwania

* Data

Rachunek

Nazwa i adres Płatnika

Rachunek Płatnika

Tytuł

Status

Kwota

Akcje

Szczegóły

Symbole dodatkowe

Data

☐ Data utworzenia

☐ Data podpisania

☐ Data przesłania

☐ Data odrzucenia

☒ Data realizacji

Od

2018-12-16

Do

__-__-__

Wybrane kryteria

Data realizacji: od 2018-12-16

Anuluj

Szukaj

Transakcjami na liście poleceń zapłaty można zarządzać za pomocą opcji „Funkcje grupowe”. Dostępne funkcje grupowe dla Poleceń zapłaty to:

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

Lista zleceń (Odbiorca)

Kryteria wyszukiwania

Edytuj kryteria wyszukiwania

Moje kryteria wyszukiwania

Wyszukaj

Data realizacji: od 2018-12-16

Zapisz kryteria wyszukiwania

Przywróć domyślne

Opcje widoku

Widok domyślny

Funkcje grupowe

Zmiana parametrów transakcji

Wysyłanie do realizacji

Data realizacji

Tytuł transakcji

Pokaż podsumowanie

1 - 4 / 4

			Typ Status Liczba podpisów	Kwota Waluta	Funkcje
☐	2018-12-18 2018-12-18	Nazwa Płatnika: naza i adres płatnika Rachunek Płatnika: 123/0800 Rachunek Odbiorcy: 200000320/3060 Tytuł: ds. DD z ipko biznes	Polecenie zapłaty Oczekująca na realizację Złożono podpisów: 1 Pokaż listę podpisów	56,00 CZK	  

Lista zleceń (Odbiorca)

Kryteria wyszukiwania

Edytuj kryteria wyszukiwania

Moje kryteria wyszukiwania

Zwiń kryteria wyszukiwania

Data realizacji: od 2018-12-16

Zapisz kryteria wyszukiwania

Przywróć domyślne

Opcje widoku

Widok domyślny

Funkcje grupowe		Pokaż podsumowanie		1 - 4 / 4	
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 usuwanie					

Transakcja	Typ Status	Kwota Waluta	Funkcje
Transakcja: nazwa i adres płatnika Płatnika: 123/0800 Odbiorcy: 200000320/3060 D z ipko biznes	Polecenie zapłaty Oczekująca na realizację Złożono podpisów: 1 Pokaż listę podpisów	56,00 CZK	

Nowe polecenie zapłaty

W celu wykonania pojedynczego zlecenia należy wybrać z menu głównego „Transakcje” - > kafel „Nowy” z listy rozwijanej wybrać „Polecenia zapłaty” a następnie „Polecenie zapłaty”. Na formularzu polecenia zapłaty należy podać/wypełnić wszystkie wymagane pola, które pozwolą na identyfikację zlecenia w banku płatnika.

Na liście rachunków odbiorcy na formacie zlecenia widoczne są wyłącznie rachunki z aktywną umową polecenia zapłaty. Dane odbiorcy automatycznie wypełniane są danymi posiadacza rachunku. Zlecona data realizacji musi być data przyszłą.

Polecenie zapłaty

Rachunek Odbiorcy	Wybierz rachunek	Tytuł
	Znajdź rachunek	0 / 140 Znaków
Nazwa i adres Odbiorcy		Referencje własne
		0 / 35 Znaków
Rachunek Płatnika	Konta i adresy Zmień format rachunku	Symbol zmienny (V5)
		0 / 10 Znaków
Nazwa rachunku Płatnika		Symbol stały (K5)
	0 / 20 Znaków	0 / 10 Znaków
Nazwa i adres Płatnika		Symbol specyficzny (S5)
	0 / 70 Znaków	0 / 10 Znaków
		Kwota
		0,00 CZK *
		Data realizacji
		2019-01-30

Parametry transakcji

Zakończenie edycji	Nie	Wysłane do realizacji	Tak
Dodanie komentarza			
Rozwiń sekcję			

* Pole wymagane

Powrót

Zapisz

Podpisz

Zgoda

Zgody prezentowane na liście zgód Płatnika można wyszukiwać w korzystając z funkcji „Kryteria wyszukiwania” według rachunku Płatnika, rachunku Odbiorcy, Odbiorcy, daty obowiązywania. Utworzenia lub modyfikacji jak również statusu.

Nowa zgoda

Po wybraniu zlecenia typu „Zgoda” formularz ograniczany jest o pola niewykorzystywane dla tego typu zleceń.

Polecenie zapłaty

Zgoda

Nowa zgoda

Rachunek Płatnika

Wybierz rachunek

Q

*

Znajdź rachunek

Rachunek Odbiorcy

- /

Q

*

Kontrahenci

Zmień format rachunku

Nazwa Odbiorcy

0 / 70 Znaków

Referencje własne

0 / 35 Znaków

Data obowiązywania od

*

Data obowiązywania do

Częstotliwość płatności

Brak

Kwota limitu

0,00

CZK

*

* 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 CZK, 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.

Lista kart

Historia transakcji



Karty debetowe – lista kart

Zwiń kryteria wyszukiwania ▴

Kryteria wyszukiwania

Edytuj kryteria wyszukiwania

Moje kryteria wyszukiwania



Rachunek CZESKI NUMER 200000224/3060 CZK

Zapisz kryteria wyszukiwania Przywróć domyślne

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”.

Karta debetowa



Unieważnij kartę Zmień limity Drukuj Historia operacji

Rachunek 81 1020 5561 0000 3302 0343 8678

Data ważności karty 2021-04-30

DDD rachunek bieżący

Status karty Aktywna

Środki dostępne: -1 063,62 EUR

Numer karty 4742 7300 5000 0477

Użytkownik karty BOS JAN

Nazwa karty PKO VISA Business EUR

Limity

Miesięczny limit karty 2 500,00 EUR

Dzienny limit wypłat gotówki 350,00 EUR

Dzienny limit operacji płatniczych 200,00 EUR

Dzienny limit operacji internetowych 150,00 EUR

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

Zmien limity

Drukuj

Historia operacji

Rachunek

81 1020 5561 0000 3302 0343 8678

Data ważności karty 2021-04-30

DDD rachunek, bieżący

Środki dostępne: -1 063,62 EUR

Status karty Aktywna

Numer karty

4742 7300 5000 0477

Użytkownik karty

BOS JAN

Nazwa karty

PKO VISA Business EUR

Limity

Miesięczny limit karty	2 500,00 EUR	Dzienny limit wypłat gotówki	350,00 EUR
		Dzienny limit operacji płatniczych	200,00 EUR
		Dzienny limit operacji internetowych	150,00 EUR

Kryteria wyszukiwania

* Rachunek

Rachunek obciążany

Karta

Data

Kwota

Typ transakcji

Rachunek

Wszystkie

Ulubione

Wybrane grupy

Wybrane waluty

Filtruj

Wyszukaj

Nazwa rachunku	Numer rachunku	środki dostępne
DDD rachunek bieżący	81 1020 5561 0000 3302 0343 8678	-1 063,62 EUR
Ł rachunek bieżący	12 1020 5561 0000 3102 0343 8660	0,00 PLN
P rachunek bieżący	40 1020 5561 0000 3102 0343 9320	0,00 USD
A rachunek bieżący	34 1020 5561 0000 3102 0359 6665	2 925 933,21 PLN

Wybrane kryteria

Rachunek: DDD rachunek bieżący 81 1020 5561 0000 3302 0343 8678 EUR, Rachunek obciążany: 81 1020 5561 0000 3302 0343 8678, Karta: 4742 7300 5000 0477, Data: od 2017-08-07 do 2017-09-07

Anuluj

Szukaj

Dostępna jest również możliwość wydruku potwierdzenia pojedynczej operacji.

Karty debetowe – lista kart

Kryteria wyszukiwania

Edytuj kryteria wyszukiwania

Moje kryteria wyszukiwania

Rachunek: DDD rachunek bieżący 81 1020 5561 0000 3302 0343 8678 EUR

Zapisz kryteria wyszukiwania Przywróć domyślne

Funkcje grupowe

1 - 4 / 4

☐ (0)	Użytkownik karty	Numer karty Nazwa karty	Data ważności karty	Status karty	Funkcje
☐	BOS JAN	4742 7300 5000 0477 PKO VISA Business EUR	2021-04-30	Aktywna	

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

Kryteria wyszukiwania

Edytuj kryteria wyszukiwania

Moje kryteria wyszukiwania

Rachunek: DDD rachunek bieżący 81 1020 5561 0000 3302 0343 8678 EUR

Zapisz kryteria wyszukiwania Przywróć domyślne

Funkcje grupowe

1 - 4 / 4

☐ (0)	Użytkownik karty	Numer karty Nazwa karty	Data ważności karty	Status karty	Funkcje
☐	BOS JAN	4742 7300 5000 0477 PKO VISA Business EUR	2021-04-30	Aktywna	
				Zmień limity	
☐	BOS JAN	4742 7300 5000 0477 PKO VISA Business EUR	2021-04-30	A	Historia operacji

Zmiana limitów

Rachunek 81 1020 5561 0000 3302 0343 8678
DDD rachunek bieżący
Środki dostępne: -1 063,62 EUR

Numer karty 4742 7300 5000 0477

Użytkownik karty BOS JAN

Nazwa karty PKO VISA Business EUR

Data ważności karty 2021-04-30

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

Zwin kryteria wyszukiwania

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

Rachunek: DDD rachunek bieżący 81 1020 5561 0000 3302 0343 8678 EUR

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

[Funkcje grupowe](#)

1 - 4 / 4

☐	Użytkownik karty	Numer karty Nazwa karty	Data ważności karty	Status karty	Funkcje
☐	BOS JAN	4742 7300 5000 0477 PKO VISA Business EUR	2021-04-30	Aktywna	

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 4742 7300 5000 0477
Użytkownik karty BOS JAN
Nazwa karty PKO VISA Business EUR

Data ważności karty 2021-04-30
Powód unieważnienia *

- ☐ Karta skradziona
☐ Karta zagubiona
☐ Karta zniszczona

Zamówienie karty w miejsce unieważnionej

Czy chcesz zamówić nową kartę w miejsce unieważnionej?

Tak



*



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
PANASONIC
JAN BOS
UL. SZEROKA 6
50-050 WROCŁAW

Adres na który zostanie wysłany nowy PIN
PANASONIC
JAN BOS
UL. SZEROKA 6
50-050 WROCŁAW

* pole wymagane

Powrót

Wykonaj

Zarządzanie płynnościami

Panel Zarządzania Płynnościami 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.

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 Płynnościami, należy aktywować usługę w kontekście oraz posiadać uprawnienie do usługi.

Zarządzanie
płynnościami

Zarządzanie płynnościami

Podsumowanie wszystkich rachunków

Zwiń kryteria wyszukiwania

Kryteria wyszukiwania

Wybierz kryteria wyszukiwania

Moje kryteria wyszukiwania

Wyszukaj

Opcje widoku

Pokaż rachunki bez podziału na konteksty

Zwiń wszystkie konteksty

Kontekst 1

Zwiń sekcję

Podsumowanie rachunków

Funkcje grupowe

1 - 4 / 17

UWAGA! Każdy użytkownik posiadający uprawnienie do Panelu Zarządzania Płynnością, 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.

Transakcje Rachunki Karty Kredyty i depozyty Analiza PL

Kredyty i depozyty / Depozyty terminowe / Lokaty

Moje skróty

Depozyty terminowe Kredyty Tradeservice Nowy

Lokaty Depozyty automatyczne

Lokaty

Kryteria wyszukiwania Wybierz kryteria wyszukiwania Moje kryteria wyszukiwania Zwiń kryteria wyszukiwania

Brak lokat

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”.

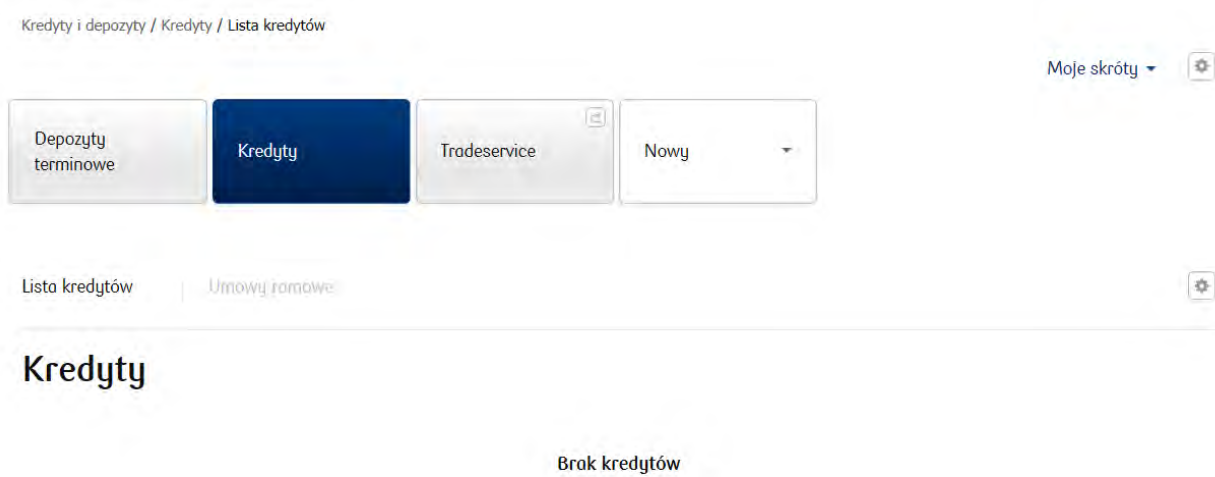
Na poziomie rekordu dostępnych sesji depozytu automatycznego można wykonywać funkcje pojedyncze: czyli włączenie lub wyłączenie sesji.

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

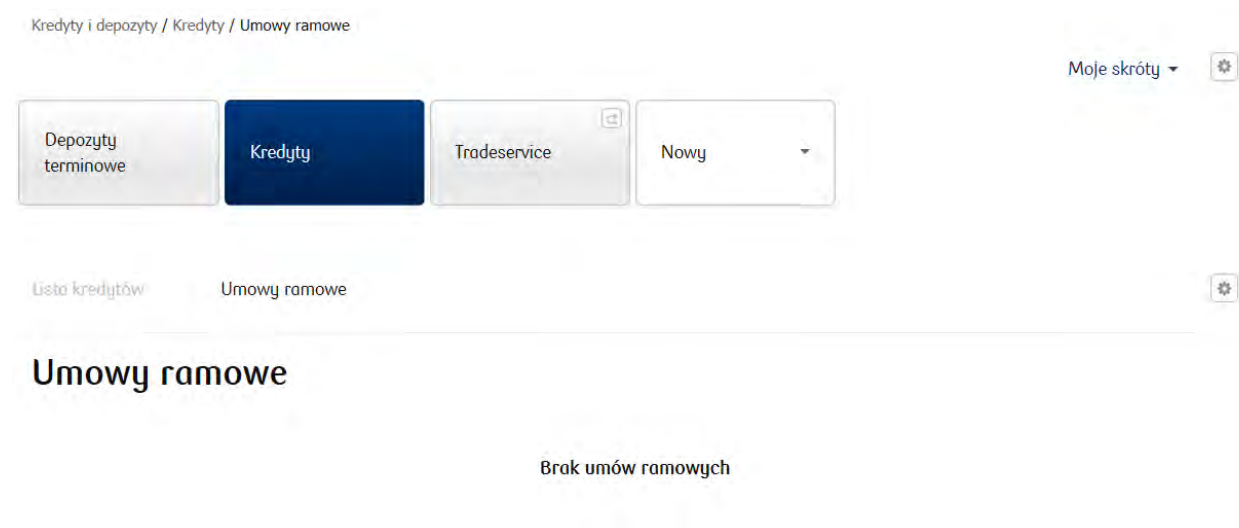
W zakładce „Kredyty” znajduje się lista umów kredytowych. Informacje obejmują m.in.: nazwę, kwotę i walutę udzielonego kredytu, datę i kwotę najbliższej spłaty raty kredytu. Dla poszczególnych pozycji na liście zamieszczono podstawowe informacje dotyczące danego kredytu, zaś szczegółowe dane są prezentowane 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.



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.



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 kafłami, 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.cz> 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://https://www.ipkobiznes.cz>

Strona logowania zabezpieczona jest certyfikatem typu Extended Validation, dzięki czemu pasek adresu może być wyróżniony zielonym kolorem (przeglądarka Internet Explorer 9.0 +), 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.cz> to (dopuszczalne małe i duże litery):

bc d5 c2 3e 49 2e a0 e0 45 07 5d 5d 14 ea 51 b5 06 bc d2 66

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

- 800 022 676 * opcja 1
numer dla dzwoniących z Czech
- +48 (61) 855 94 94 *
numer dla dzwoniących w kraju

*opłata zgodna z taryfą operatora, serwis telefoniczny jest czynny pon.-pt. godz. 8:00-18:00