



Bank Polski

iPKO biznes Przewodnik
Administradora

SPIS TREŚCI

SŁOWNIK.....	3
OGÓLNE ZAŁOŻENIA	4
LOGOWANIE	5
Pierwsze logowanie.....	5
Kolejne logowanie.....	5
KREATOR IMPORTU DANYCH.....	6
Informacje podstawowe.....	6
Zarządzanie definiowanymi formatami	7
Definiowanie formatu – pola wspólne dla wszystkich szablonów	8
Określenie struktury pliku	9
Definiowanie formatu – pola specyficzne dla ZUS i US	10
Tytuł operacji do ZUS / US – formaty zmiennopozycyjne	10
Tytuł operacji do ZUS / US – formaty stałopozycyjne	10
Definiowanie formatu – pola specyficzne dla przelewu zagranicznego	11
Obsługa plików formatu MS Excel	12
KONFIGURACJA DOSTĘPU.....	13
Dane kontekstu	14
Oczekiwanie na środki.....	14
Utworzenie klas podpisu	15
Utworzenie schematów uprawnień do rachunków	16
Utworzenie schematów uprawnień do usług.....	20
Utworzenie schematów podpisywania operacji.....	21
Przypisanie klas podpisu do użytkowników	22
Grupowe przypisanie klas podpisu dla użytkowników	22
Pojedyncze przypisanie klas podpisu do użytkownika	23
Przypisanie schematu uprawnień do usług do użytkowników	23
Grupowe przypisanie schematu uprawnień do usług do użytkowników	23
Pojedyncze przypisanie schematu uprawnień do usług użytkownika	24
Przypisanie schematu podpisywania operacji do umów	24
Grupowe przypisanie schematu podpisywania operacji do umów	24
Pojedyncze przypisanie schematu podpisywania operacji do umowy.....	25
Przypisanie schematu uprawnień do rachunków do użytkowników	26
Grupowe przypisanie schematu uprawnień do rachunków	26
Pojedyncze przypisanie schematu uprawnień do rachunku	29
Przypisanie schematu podpisywania operacji do usług	31
Pojedyncze przypisanie schematu podpisywania operacji do usług.....	31
Sortowanie rachunków	32
Nadawanie nazw rachunkom	33
Grupowanie rachunków	33
Zarządzanie płynnościami	35
Zarządzanie dostępem	36
Zarządzanie dostępem według adresów IP	37
Zarządzanie dostępem w określonych ramach czasowych	37

Weryfikacja sumy kontrolnej importowanych plików	39
Weryfikacja duplikatów importowanych plików	40
SZCZEGÓŁOWE POSTĘPOWANIE DOTYCZĄCE UDOSTĘPNIANIA WYBRANYCH USŁUG	41
Uruchomienie usługi „Wyciągi”	41
Udostępnienie raportów plikowych	41
PARAMETRYZACJA IPKO BIZNES PRZEZ BANK	43
BEZPIECZEŃSTWO	44
Przeglądarka internetowa i hasła	44
Bezpieczne logowania (adres strony i certyfikat)	44
Antywirusy i zabezpieczenia poczty	46
WSPARCIE UŻYTKOWNIKÓW SYSTEMU IPKO BIZNES	47

Słownik

Klient – podmiot, który zawarł umowę z Bankiem o korzystanie z usług bankowości elektronicznej.

Użytkownik – pełnomocnik uprawniony do korzystania z usług bankowości elektronicznej, czyli osoba wskazana przez Posiadacza rachunku, uprawniona do dostępu i korzystania z rachunków w konfiguracji określonej przez Posiadacza rachunku.

Administrator – Użytkownik działający w imieniu Posiadacza rachunku zarządzający uprawnieniami Użytkowników nadanymi przez Posiadacza rachunku lub w przypadku powierzenia PKO Bank Polski SA funkcji parametryzowania wskazanych przez Posiadacza rachunku uprawnień Użytkowników – Użytkownik wskazany przez Posiadacza rachunku mający podgląd do danych kontekstu,

Kontekst – zbiór rachunków i lista Użytkowników uprawnionych do korzystania z tych rachunków w iPKO biznes.

Dane słownikowe – dane konfigurowane przez Administratora, definiujące relacje w systemie iPKO biznes, czyli: klasy podpisu, schematy uprawnień do rachunków, schematy uprawnień do usług, schematy podpisywania operacji.

Schemat uprawnień do rachunków/do usług – schemat zawierający listę zdefiniowanych w systemie uprawnień (do rachunków, do usług). Administrator może stworzyć własne schematy uprawnień do rachunków bądź skorzystać z domyślnych schematów do rachunków w serwisie: pełny dostęp, tworzący, podpisujący, podgląd.

Klasa podpisu – nazwa Użytkownika bądź Użytkowników, na podstawie której budowany jest schemat podpisywania operacji. Domyślnie w serwisie istnieją cztery klasy podpisu: Dyrektor, Kierownik, Księgowy, Prezes. Można również stworzyć własne klasy podpisu.

Schemat podpisywania operacji – schemat pozwalający na zdefiniowanie, jacy Użytkownicy, w jakich relacjach i do jakiej kwoty mogą autoryzować transakcje na rachunku, do którego przypisany jest schemat podpisywania operacji.

Ogólne założenia

Korzystanie z usług bankowości elektronicznej iPKO biznes wymaga:

- Podpisania załącznika do umowy rachunku bieżącego/pomocniczego dotyczącego usług bankowości elektronicznej iPKO biznes.
- Podpisania formularza „Aktywacja/Dezaktywacja/Zmiana dostępu do iPKO biznes”.
- Podpisania „Kart identyfikacyjnych” przez Użytkowników, którzy dotychczas nie korzystali z usług Banku.
- Odbioru narzędzi uwierzytelniających i podpisania „Potwierdzenia odbioru haseł”.
- Zapamiętania Identyfikatora Użytkownika,
- Dokonania konfiguracji dostępu przez osobę wskazaną przez Posiadacza rachunku, jako Administrator (bez konfiguracji systemu Użytkownicy po zalogowaniu nie będą mieli dostępu do rachunków), przy czym na wniosek Posiadacza rachunku istnieje możliwość przejścia przez Bank funkcji administrowania uprawnieniami Użytkowników i parametryzacji systemu iPKO biznes, w tym pierwszej parametryzacji systemu. Przejście przez Bank parametryzacji wymaga złożenia odpowiedniego formularza w Banku.

Posiadacz rachunku musi wskazać przynajmniej jednego Użytkownika, który będzie miał uprawnienia Administratora w systemie iPKO biznes. W przypadku konfiguracji dostępu i zarządzania uprawnieniami przez Bank Administrator po stronie firmy będzie miał jedynie dostęp do informacji o danych kontekstu.

Zadaniem Administratora jest:

- (opcjonalne – istnieją domyślne) Utworzenie klas podpisu.
- (opcjonalne – istnieją domyślne) Utworzenie określonych schematów uprawnień do rachunków.
- Utworzenie określonych schematów uprawnień do usług.
- Utworzenie schematów podpisywania operacji.
- Przypisanie do Użytkowników klas podpisu oraz schematów uprawnień do usług,
- Przypisanie schematów podpisywania operacji do Umów oraz schematów uprawnień do rachunków do Użytkowników,
- Przypisanie schematów podpisywania operacji do Usług.
- (opcjonalne) aktywacja usługi oczekiwania na środki,
- (opcjonalne) nadanie nazw rachunkom i ustawienie sortowania,
- (opcjonalne) pogrupowanie rachunków,
- (opcjonalne) parametryzacja ograniczeń dostępu do systemu iPKO biznes, o ile zachodzi taka potrzeba.

Wykonanie wszystkich wyżej opisanych czynności pozwoli innym Użytkownikom korzystać z systemu iPKO biznes. Rozpoczęcie konfiguracji dostępu przez Administratora wymaga zalogowania się do iPKO biznes.

Logowanie

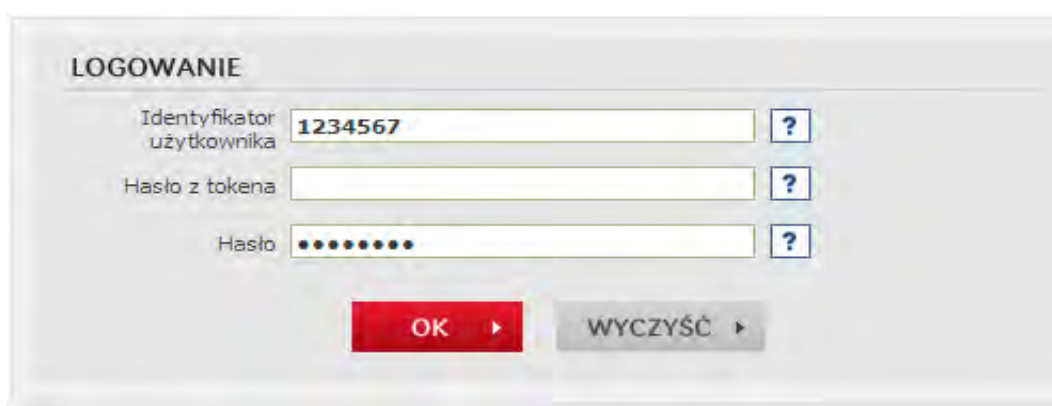
Pierwsze logowanie

Aby skorzystać z usług iPKO biznes, należy w przeglądarce internetowej wprowadzić adres www.ipkobiznes.pl. Na ekranie logowania pojawią się pola:

Identyfikator użytkownika – należy wpisać numer podany przez pracownika Banku,

Hasło z tokena – pole należy pozostawić puste,

Hasło – należy wpisać hasło pierwszego logowania (hasło dostępu), przekazane podczas podpisywania umowy, a następnie zatwierdzić przyciskiem OK.



Wówczas Użytkownik zostanie poproszony o aktywację tokena. Operacja ta wymaga podania odpowiedzi z tokena dla danego kodu operacji. W kolejnym kroku Użytkownik zostanie poproszony o zmianę hasła pierwszego logowania na indywidualne Hasło. Hasła dostępu są wprowadzane do pól formularzy w postaci niejawnej.

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

Kolejne logowanie

Logując się po raz kolejny do iPKO biznes, Użytkownik powinien wprowadzić:

Identyfikator użytkownika – numer podany przez pracownika Banku,

Hasło z tokena – hasło wygenerowane przez token,

Hasło – hasło indywidualne,

a następnie zatwierdzić przyciskiem OK.



Drogi Kliencie, ze względów bezpieczeństwa prosimy o potwierdzenie Twojej tożsamości przez ponowne podanie numeru klienta i hasła. Po poprawnym zalogowaniu wrócisz do miejsca, w którym ostatnio się znajdowałeś w ramach serwisu internetowego.

LOGOWANIE

Identyfikator użytkownika


Hasło z tokena


Hasło


BEZPIECZEŃSTWO

PAMIĘTAJ!
Bank **nigdy nie** poprosi Cię o podanie jednocześnie kilku kodów lub haseł z karty kodów.

[→ więcej o bezpieczeństwie](#)

Kreator importu danych

Kreator importu danych to funkcjonalność, pozwalająca na definiowanie przez administratora formatów wejściowych w kontekście. Zdefiniowane formaty będą dostępne dla użytkowników na stronie importu, w polu drop-down, gdzie wskazywany jest format importowanego pliku.

Kreator pozwala na zdefiniowanie formatów:

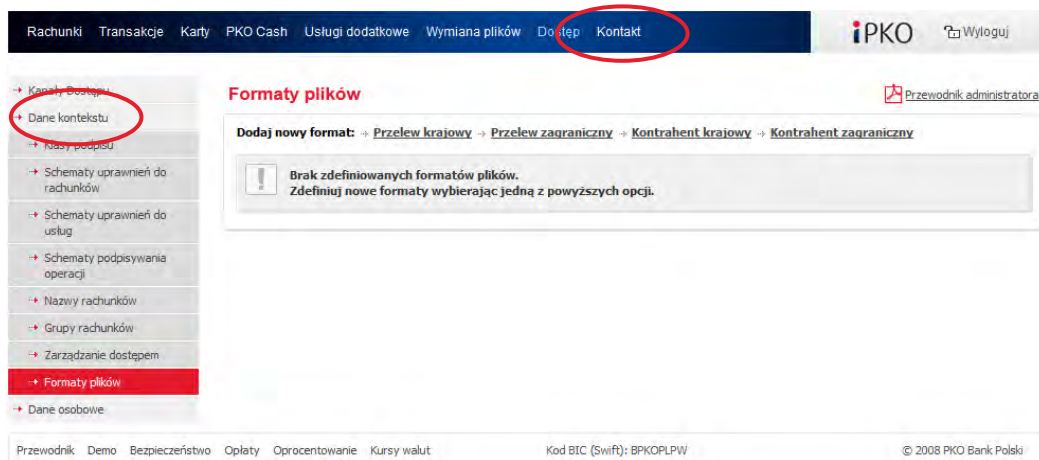
- przelewu krajowego (w tym do ZUS i US),
- przelewu zagranicznego,
- kontrahenta krajowego,
- kontrahenta zagranicznego.

Informacje podstawowe

1.	Kreator pozwala na obsługę plików, które w jednym wierszu zawierają dane dotyczące jednego rekordu danych.
2.	Obsługiwane są pliki stałopozycyjne oraz zmiennopozycyjne.
3.	Możliwe jest zdefiniowanie dowolnej liczby formatów.
4.	UWAGA! Opublikowanie przynajmniej 1 formatu spowoduje wyłączenie opcji Wykryj automatycznie w kontekście (na stronie „Import z pliku”).
5.	Kreator pozwala na obsługę plików tekstowych, a także zapisanych jako *.xls (skoroszyt Excel).
6.	Transakcje importowane w formacie zdefiniowanym w oparciu o szablon przelewu zagranicznego, zlecane w ramach PKO Bank Polski lub przelewy w walucie PLN na rachunki krajowe, zostaną przeniesione do oddzielnej paczki z przelewami krajowymi
7.	Zestaw znaków dopuszczonych w pliku: a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z ą ć ę ł ń ó ś ź Ż 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 / - ? : () . , ' + { } CR LF Space

Zarządzanie definiowanymi formatami

Funkcjonalność dostępna jest w sekcji: Dostęp - > Dane kontekstu - > Formaty plików



Użytkownik o uprawnieniach administratora, jak zaprezentowano na powyższym ekranie będzie posiadał możliwość wyboru jednego z 4 dostępnych szablonów. Użytkownik bez uprawnień administracyjnych będzie posiadał jedynie pasywną informację o formatach, zdefiniowanych w kontekście (o ile takie zostały utworzone).

Po skorzystaniu z funkcji w sekcji „Dodaj nowy format”, rozpocznie się proces tworzenia nowego formatu, opisany w kolejnym rozdziale.

Wszystkie utworzone formaty będą prezentowane na stronie „Formaty plików”.

Formaty plików			
Dodaj nowy format: → Przelew krajowy → Przelew zagraniczny → Kontrahent krajowy → Kontrahent zagraniczny			
Nazwa formatu	Typ szablonu	Status	
krajowy pln	Przelew krajowy	Aktywny	Zmień status Szczegóły Zmień Usuń
krajowy pln-excel	Przelew krajowy	Aktywny	Zmień status Szczegóły Zmień Usuń
Krajowy stałopozycyjny	Przelew krajowy	Aktywny	Zmień status Szczegóły Zmień Usuń

Obok każdego z formatów dostępne są następujące opcje:

- „Zmień status” – pozwala na rozpoczęcie i zakończenie publikacji formatu w kontekście. Status nieaktywny oznacza, że utworzony format nie będzie dostępny dla użytkowników na ekranie importu plików, mimo, że jest zdefiniowany w kontekście,
- „Szczegóły” – strona prezentująca informacje o formacie, wraz z opcją pobrania do pliku PDF,
- „Zmień” – pozwala na modyfikację formatu,
- „Usuń” – pozwala na usunięcie formatu.

Definiowanie formatu – pola wspólne dla wszystkich szablonów

Po skorzystaniu z jednego z szablonów, dostępnych w sekcji „Dodaj nowy format rozpocznie się proces definiowania formatu.

Nazwa pola	Opis
Nazwa formatu	Pole tekstowe 35 znaków. Nazwa musi być unikalna w ramach kontekstu i jednocześnie różna od nazw obecnie istniejących formatów podstawowych i dodatkowych.
Wykorzystaj ustawienia innego formatu	Opcja pozwala na skopiowanie ustawień innego formatu, który jest już zdefiniowany w kontekście. Skorzystanie z opcji otwiera dodatkowy ekran z listą formatów do wyboru.
Strona kodowa	Zmiana strony kodowej z domyślnej wartości „Wykryj automatycznie”, spowoduje, że przy wyborze przez użytkownika podczas importu danego formatu, strona kodowa zostanie automatycznie ustawiona, na tą wskazaną w formacie. Zalecane jest pozostawienie opcji „Wykryj automatycznie”, chyba, że pojawiają się problemy z polskimi znakami diakrytycznymi.
Separator dziesiętny kwoty	Należy wskazać, jaki separator kwoty wykorzystywany jest w pliku. Istnieje możliwość obsługi plików, w których kwota wyrażona jest w groszach.
Format daty	Jeżeli w pliku wykorzystane jest pole data, należy wskazać, w jakim formacie zapisana jest data.
Separator daty	Pole dostępne, o ile wskazany został format daty. Należy wskazać, czy, a jeżeli tak, to jaki jest wykorzystywany separator w polu data.
Przycinaj zbyt długie wartości w polach tekstowych	Opcja dedykowana jest dla pól tekstowych, takich jak „Szczegóły operacji”, „Dane kontrahenta” – w przypadku plików, zawierających w tych polach zbyt dużą liczbę znaków (powyżej 140), system zaimportuje plik, usuwając wszystkie znaki, które nie mieszczą się w powyższym limicie, usuwając znaki na końcu pola. W przypadku plików stałopozycyjnych, najpierw nastąpi rozpoznanie znaków dopełniających, następnie weryfikacja długości danych właściwych i ewentualne usunięcie nadmiarowych danych.
Rodzaj pliku	Należy określić, czy plik jest stałopozycyjny, czy zmiennopozycyjny.
Separator danych	Wpisać znak, lub ciąg znaków (maksymalnie 5), które są wykorzystane jako separator pól w pliku. Uwaga: separator danych, to pole prezentowane tylko dla plików zmiennopozycyjnych.
Kwalifikator tekstu	Jeżeli w pliku wykorzystany jest kwalifikator tekstu, można wskazać znak, lub ciąg znaków (maksymalnie 5). Kwalifikator powinien rozpoczynać pole tekstowe oraz je kończyć. Nie należy stosować odrębnych par kwalifikatorów dla podpól. Uwaga: kwalifikator tekstu, to pole prezentowane tylko dla plików zmiennopozycyjnych.
Separator w polach wielowierszowych	Opcja dedykowana jest dla pól tekstowych, takich jak „Szczegóły operacji”, „Dane kontrahenta” – o ile w pliku wykorzystany jest separator podpól, można wskazać go w formacie, dzięki czemu podczas importu zostanie zachowany podział na wiersze z pliku. Uwaga: separator w polach wielowierszowych, to pole prezentowane tylko dla plików zmiennopozycyjnych.
Usuwanie znaków	Funkcja pozwala na wskazanie znaku, lub ciągu znaków, które podczas importu do systemu zostaną zignorowane. Uwaga: znaki wskazane do usunięcia nie mogą być wykorzystywane w formacie jako elementy struktury formatu. Przykładowo nie można usunąć znaku, który jest jednocześnie separatorem pól w pliku. Korzystając z funkcji należy zwrócić uwagę, aby nie doszło do niezgodności pliku z formatem.
Zamiana znaków	Funkcja pozwala na wskazanie znaku, lub ciągu znaków, które podczas importu do systemu zostaną zamienione na inny znak / ciąg znaków. Uwaga: znaki wskazane do zamiany nie mogą być wykorzystywane w formacie jako elementy struktury formatu. Przykładowo nie można zamienić znaku, który jest jednocześnie separatorem pól w pliku. Korzystając z funkcji należy zwrócić uwagę, aby nie doszło do niezgodności pliku z formatem.
Plik posiada nagłówki	Jeżeli plik posiada nagłówki należy zaznaczyć opcję i wpisać liczbę wierszy nagłówka w pliku (licząc od góry pliku). Podczas importu dane zawarte w nagłówku zostaną zignorowane.
Plik posiada stopkę	Jeżeli plik posiada stopkę należy zaznaczyć opcję i wpisać liczbę wierszy stopki w pliku (licząc od dołu pliku). Podczas importu dane zawarte w stopce zostaną zignorowane.

Określenie struktury pliku

Określenie struktury pliku, polega na odwzorowaniu układu pól, znajdujących się w pliku, który ma zostać zaimportowany.

W górnej części sekcji znajdują się dwa pola typu „checkbox”:

Rozgrupuj pole "Szczegóły operacji",

Rozgrupuj pole "Nazwa i adres kontrahenta".

Funkcja dedykowana jest dla formatów, w których nie są wykorzystywane pola wielowierszowe dla pozycji dane kontrahenta, bądź szczegóły operacji.

Skorzystanie z funkcji powoduje, że 140 znakowe pola tekstowe (4 x 35 znaków) zostaje zastąpione 4 odrębnymi polami, każde o długości 35 znaków.

W lewej części znajdują się pola, które można wykorzystać przy budowie formatu. Po prawej stronie znajduje się budowany format – domyślnie znajdują się w nim pola wymagane (oznaczone na czerwono).

Określ strukturę danych w pliku

☐ Rozgrupuj pole "Szczegóły operacji" ☐ Rozgrupuj pole "Nazwa i adres kontrahenta"

Pola dostępne

Typ przelewu
Data operacji
Waluta
Referencje zleceniodawcy
Pole ignorowane

Struktura pliku

Kwota operacji
Numer rachunku zleceniodawcy
Numer rachunku kontrahenta
Nazwa i adres kontrahenta
Szczegóły operacji

Informacja o wybranym polu

Nazwa i adres kontrahenta
Pole wymagane
Długość: minimalnie 1 - maksymalnie 140 albo 4 x 35 znaków (z użyciem separatora podpół). Pole wielowierszowe, alfanumeryczne.

Przykład operacji

Kwota operacji;Numer rachunku zleceniodawcy;Numer rachunku kontrahenta;
Nazwa i adres kontrahenta;Szczegóły operacji

OK **ANULUJ**

Przy definiowaniu formatu należy korzystać z opcji dodawania / usuwania, dzięki czemu wskazane pole można dodać, lub usunąć z budowanej struktury. Aby określić kolejność pól, należy wskazać pole w „Strukturze pliku”, a następnie skorzystać z opcji „W górę”, lub „W dół”. W przypadku plików stałopozycyjnych, dodatkowo przy każdym z pól należy podać długość.

W dolnej części ekranu znajdują się dodatkowe funkcje:

- „Informacja o wybranym polu”, prezentująca parametry wybranego pola, takie jak długość, wymagalność, itp.
- „Przykład operacji”, prezentująca aktualną parametryzację formatu, z uwzględnieniem separatora pól oraz kolejności pól w formacie. Dla plików stałopozycyjnych dodatkowo przy każdym polu prezentowana będzie jego długość.

Po utworzeniu formatu, na ekranie potwierdzenia należy określić status (w przypadku „aktywny” format będzie dostępny dla użytkowników, w przypadku „nieaktywny”, format zostanie zapisany ale nie nastąpi jego publikacja. Operację należy zautoryzować kodem z tokena.

Definiowanie formatu – pola specyficzne dla ZUS i US

Aby format mógł być wykorzystany do zlecenia przelewów do ZUS / US **należy** w formacie wykorzystać pole „Typ przelewu”. Po przeniesieniu pola do części „Struktura pliku”, pojawi się dodatkowe okno:

Struktura pliku

Kwota płatności
Numer rachunku zleceniodawcy
Numer rachunku kontrahenta
Nazwa i adres kontrahenta
Szczegóły płatności
Typ przelewu

W GÓRĘ W DÓŁ

Definiowanie wartości pola "Typ przelewu"

Przelew zwykły	1
Przelew do ZUS	2
Przelew do US	3

W polu „Definiowanie wartości pola „Typ przelewu”, należy wskazać jaką wartością będą oznaczone linie w pliku zawierające przelewy zwykłe, do ZUS i US.

Przykładowo – jak na ekranie obok – jeżeli w polu „Typ przelewu”, w pliku zamieszczona zostanie wartość „1”, system będzie interpretował daną linię pliku, jako przelew zwykły. Jeżeli w polu, pojawi się wartość „2”, wszystkie takie linie będą interpretowane jako przelewy do ZUS, natomiast wartość „3”, będzie oznaczało, że dany przelew jest do US.

Tytuł operacji do ZUS / US – formaty zmiennopozycyjne

Wymagane jest, aby w importowanym pliku, dane specyficzne zostały umieszczone w szczegółach operacji (tytuł przelewu), zgodnie ze standardem Elixir. Pełne informacje o definiowaniu takiego tytułu dla plików zmiennopozycyjnych, dostępne są na stronie logowania iPKO biznes, w pliku „Struktura pliku wejściowego iPKO Biznes ELIXIR-O”.

Tytuł operacji do ZUS / US – formaty stałopozycyjne

W przypadku plików stałopozycyjnych, nie należy stosować separatorów podpół. Z tego względu, tytuł do ZUS należy zdefiniować wg następującego układu (wartości oddzielone są przy pomocy „/”):

/NIP/NNNNNNNNNN/TI/RNNNNNNNNNN/TWP/X/DKL/RRRRMM/NRD/NN/DUT/XXXXX

1 pole: NIP – wartość stała

2 pole: NNNNNNNNNN – numer NIP

3 pole: TI – wartość stała

4 pole: rodzaj identyfikatora i numer (R – REGON, P – PESEL, 1 - Nr dowodu, 2 - Nr paszportu)

5 pole: TWP – wartość stała

6 pole: typ wpłaty, 1 znak (dopuszczalne wartości zgodnie ze strukturą Elixir).

7 pole: DKL – wartość stała

8 pole: data deklaracji, format: RRRRMM albo MMRRRR

9 pole: NRD – wartość stała

10 pole: numer deklaracji, 2 cyfry

11 pole: DUT – wartość stała

12 pole: numer decyzji ZUS.

Przykład z numerem decyzji:

/NIP/5250007738/TI/R016298263/TWP/U/DKL/201401/NRD/01/DUT/1234

Przykład bez numeru decyzji (bez 2 ostatnich pól):

/NIP/5250007738/TI/R016298263/TWP/M/DKL/201401/NRD/01

Powyższa struktura tytułu przelewu do ZUS, może być wykorzystana w plikach zmiennopozycyjnych.

Struktura dla US w plikach stałopozycyjnych jest identyczna, jak dla plików zmiennopozycyjnych, bez wykorzystania podpól (brak konieczności przenoszenia do nowego pola danych, gdy przekroczony limit 35 znaków).

Definiowanie formatu – pola specyficzne dla przelewu zagranicznego

W przypadku formatu zagranicznego, wymagane jest zdefiniowanie słownika dla pola „Instrukcje dotyczące opłat”.

Analogicznie, jak w przypadku przelewów do ZUS i US, pod strukturą pliku, znajduje się dodatkowe okno, w którym należy zdefiniować własne wartości, bądź skorzystać z ustawień domyślnych.

Przykładowo - jak na ekranie obok - jeżeli w danej operacji w pliku, w polu „Instrukcje dotyczące opłat”, zamieszczona zostanie wartość „1”, będzie to oznaczało, że dany przelew ma zostać zaimportowany z ustawioną klauzulą kosztową SHA, „2” oznacza BEN, natomiast „3” OUR.

Klauzule kosztowe:

SHA - zleceniodawca pokrywa koszty banku zleceniodawcy, odbiorca pokrywa koszty banków trzecich,

BEN - odbiorca pokrywa koszty banku zleceniodawcy i banków trzecich,

OUR - zleceniodawca pokrywa koszty banku zleceniodawcy i banków trzecich.

Struktura pliku

Kwota płatności
Waluta
Numer rachunku zleceniodawcy
Numer rachunku kontrahenta
Nazwa i adres kontrahenta
Szczegóły płatności
Kod banku beneficjenta SWIFT / ABA
Kraj banku beneficjenta
Kraj beneficjenta
Rachunek opłat
Instrukcje dotyczące opłat

W GÓRĘ W DÓŁ

Definiowanie wartości pola "Instrukcje dotyczące opłat"

SHA	1
BEN	2
OUR	3

Obsługa plików formatu MS Excel

Kreator importu danych pozwala na obsługę plików zapisanych jako skoroszyt programu MS EXCEL.

UWAGA! Wszystkie komórki powinny być oznaczone jako **pola tekstowe**, należy unikać także formatowania komórek. Plik powinien być zapisany w formacie skoroszyt Excel 97-2003 (.xls). Nie jest obsługiwany format .xlsx.

Każda transakcja powinna być zapisana w jednym wierszu, a kolejne pola powinny być umieszczone w odrębnych kolumnach, zatem nie ma potrzeby wykorzystania separatorów pól – kreator będzie interpretował każdą z kolumn jako kolejne pole.

Zalecane jest utworzenie skoroszytu .xls, oznaczenie wszystkich komórek jako pola tekstowe, a następnie uzupełnienie danych. W przypadku kopiowania danych z innych programów / plików należy uwzględnić formatowanie docelowe. Nie wykonanie tej czynności, może spowodować zmianę formatowania i problemy z importem.

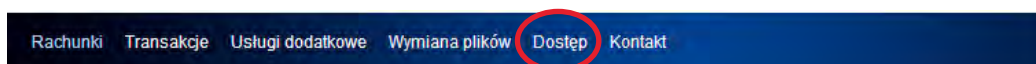
Konfiguracja dostępu

Konfiguracja dostępu może przebiegać na kilka sposobów. Pierwszy z nich to definiowanie danych słownikowych, czyli klas podpisu, schematów uprawnień do rachunków, schematów uprawnień do usług oraz schematów podpisywania operacji, a następnie przypisywanie tych danych do odpowiednich Użytkowników/Umów.

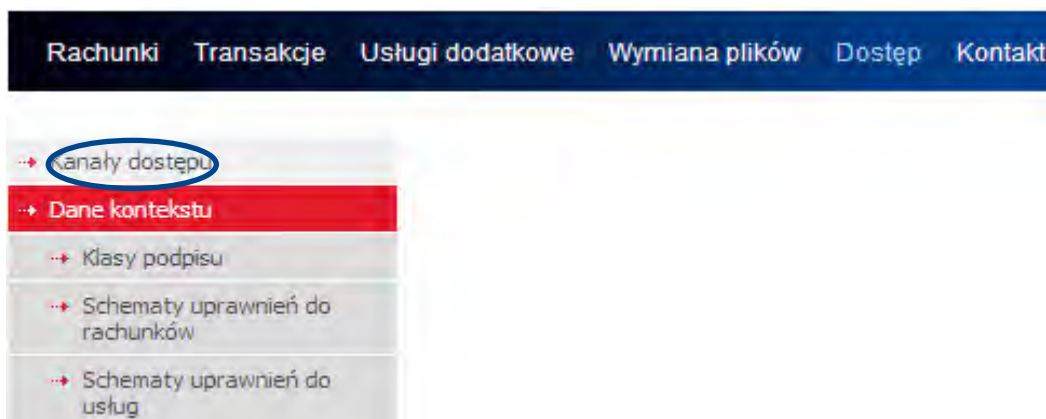
UWAGA! Proces konfiguracji powinna zakończyć weryfikacja poprawności nadania wszystkich uprawnień.

Po zalogowaniu się do serwisu iPKO biznes widoczne jest menu „Rachunki” z informacją o braku otwartych rachunków, lokat, kredytów. Dopiero po zakończonej konfiguracji informacje te będą widoczne.

Aby rozpocząć konfigurację, Administrator powinien przejść do menu „Dostęp”.



Wówczas na ekranie zostaną wyświetlone poszczególne menu związane z konfiguracją dostępu. Konfigurację należy rozpocząć z poziomu podmenu „Dane kontekstu”.



Dane kontekstu

W tym miejscu dostępne są informacje dotyczące kontekstu, listy umów w kontekście, listy usług w kontekście oraz listy Użytkowników w kontekście. Dodatkowo istnieje możliwość aktywacji i konfiguracji usługi oczekiwania na środki. Po wybraniu podmenu „Dane kontekstu” na ekranie wyświetli się:

- Kanaly dostępu
- Dane kontekstu**
- Klasy podpisu
- Schematy uprawnień do rachunków
- Schematy uprawnień do usług
- Schematy podpisywania operacji
- Nazwy rachunków
- Grupy rachunków
- Zarządzanie dostępem
- Dane osobowe

Dane kontekstu

Dostępne operacje: → [Drukuj](#)

Identyfikator kontekstu	1693	
Nazwa kontekstu	Barcelona	→ Zmień
Numer firmy	66194797	
Parametry kontekstu	Oczekiwanie na środki (aktywne)	przez 1 dzień kalendarzowy → Zmień

Lista umów w kontekście

Dostępne operacje: → [Zmień schemat podpisywania operacji grupowo](#) → [Zmień schemat uprawnień grupowo](#)

Wybrane umowy: (0)

Umowa	Schemat podpisywania operacji	
PKOBP Oddział 56 w Warszawie ul.Bagatela 15, 00-586 Warszawa		
☐ Umowa do rachunku: 71102055610000310200071407	1x	→ Szczegóły → Zmień schemat podpisywania operacji → Zmień schemat uprawnień
☐ Umowa do rachunku: 83102055610000390200071381	1x	→ Szczegóły → Zmień schemat podpisywania operacji → Zmień schemat uprawnień
☐ Umowa do rachunku: 87102055610000320200071555	1x	→ Szczegóły → Zmień schemat podpisywania operacji → Zmień schemat uprawnień

Lista usług w kontekście

Usługa	Schemat podpisywania operacji	
Zarządzanie bazą kontrahentów	-	→ Szczegóły
Wymiana plików	1x	→ Szczegóły → Zmień schemat podpisywania operacji
PKO Cash	-	→ Szczegóły

Lista użytkowników w kontekście

Dostępne operacje: → [Zmień klasę podpisu grupowo](#) → [Zmień schemat uprawnień do usług grupowo](#) → [Zmień schemat uprawnień grupowo](#)

Wybrani użytkownicy: (0)

	Identyfikator użytkownika	Nazwa użytkownika	Klasa podpisu	Administrator	Schemat uprawnień do usług	
☐	1010845	JOLA LOJALNA	Prezes	TAK, może zmieniać własne uprawnienia	Pełny	→ Szczegóły → Zmień klasę podpisu → Zmień uprawnienia do usług
☐	1010725	ADAM PODRĘCZNY	Prezes	TAK, może zmieniać własne uprawnienia	Pełny	→ Szczegóły → Zmień klasę podpisu → Zmień uprawnienia do usług

Oczekiwanie na środki

System iPKO biznes umożliwia 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.

UWAGA: usługa jest domyślnie nieaktywna. W celu jej aktywacji, należy na stronie „Dostęp” -> „Dane kontekstu”, w sekcji „Parametry kontekstu”, skorzystać z opcji „Zmień”.

Dane kontekstu

Dostępne operacje: → [Drukuj](#)

Identyfikator kontekstu	1693	
Nazwa kontekstu	Barcelona → Zmień	
Numer firmy	66194797	
Parametry kontekstu	Oczekiwanie na środki (nieaktywne)	→ Zmień

Usługa oczekiwania na środki pozwala na skorzystanie z dwóch ustawień:

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 zdefiniowany okres. 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.

Utworzenie klas podpisu

Administrator powinien utworzyć klasy podpisu, które – w następnych krokach konfiguracji – wykorzysta przy definiowaniu schematów podpisywania operacji. Klasy podpisu służą do „pogrupowania” Użytkowników w celu prostego stworzenia reguł podpisywania operacji obowiązujących w firmie. Standardowo w systemie iPKO biznes zdefiniowane są cztery klasy podpisu:

Dyrektor,

Kierownik,

Księgowy,

Prezes.

Administrator ma możliwość dodania innej klasy podpisu. Zdefiniowanie kolejnej klasy możliwe jest po wybraniu funkcji „Dodaj klasę podpisu”.

Rachunki Transakcje Usługi dodatkowe Wymiana plików Dostęp Kontakt iPKO Wyloguj

Kanały dostępu
Dane kontekstu
→ **Klasy podpisu**
→ Schematy uprawnień do rachunków
→ Schematy uprawnień do usług
→ Schematy podpisywania operacji
→ Nazwy rachunków
→ Zarządzanie dostępem
Dane osobowe

Lista klas podpisu

Dostępne operacje: → [Dodaj klasę podpisu](#)

Nazwa klasy podpisu	Dodaj klasę podpisu	Użytkownicy
Dyrektor		→ Zmień nazwę → Usuń
Kierownik		→ Zmień nazwę → Usuń
Księgowy		→ Zmień nazwę → Usuń
Prezes		→ Zmień nazwę → Usuń

Nowa klasa podpisu zostanie dodana do listy klas podpisu w „Danych kontekstu”. Ponadto, dla wszystkich klas podpisu widocznych na „Liście klas podpisu” istnieje możliwość zmiany nazwy lub usunięcia danej klasy z listy.

Utworzenie schematów uprawnień do rachunków

Administrator powinien utworzyć schematy uprawnień do rachunków, korzystając z listy dostępnych uprawnień:

a. Dane rachunku:

Szczegóły rachunku,
Podgląd aktualnego salda i stanu wolnych środków na rachunku,
Przegląd historii rachunku,
Eksport, wyciąg, wydruk operacji na rachunku,
Raporty plikowe,
Wysłanie historii faksem,
Przegląd transakcji nierozliczonych na rachunku,
Podgląd listy transakcji oczekujących/anulowanych/odrzuconych,

b. Depozyty terminowe:

Przegląd listy depozytów terminowych,
Szczegóły depozytów terminowych,
Otwarcie lokaty,
Zmiana parametrów lokaty i zarządzanie sesjami depozytu automatycznego,
Zerwanie lokaty,

c. Płatności i zlecenia stałe:

Lista i szczegóły płatności,
Tworzenie, modyfikacja i usunięcie płatności,
Wykonanie płatności,
Lista i szczegóły zleceń stałych,
Tworzenie, modyfikacja i usunięcie zlecenia stałego,

d. Zlecenie transakcji:

- Zlecenie przelewu jednorazowego zwykłego,
- Zlecenie przelewu pomiędzy własnymi rachunkami,
- Zlecenie przelewu do US,
- Zlecenie przelewu do ZUS,
- Zlecenie polecenia zapłaty,
- Anulowanie przelewu oczekującego,
- Zlecenie przelewu zagranicznego,
- Zwalnianie operacji zautoryzowanych,
- Zlecenie zbiorczego księgowania transakcji w paczkach.

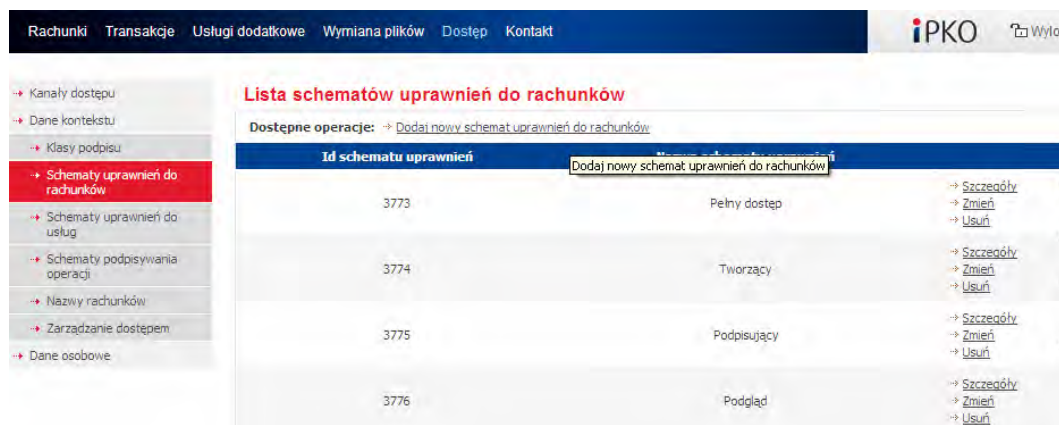
.

Standardowo w systemie iPKO biznes dostępne są cztery schematy uprawnień do rachunków:

Pełny dostęp,
Tworzący,
Podpisujący,
Podgląd.

UWAGA! Schematy uprawnień do rachunków nie obowiązują w panelu Zarządzania Płynnością.

Administrator ma możliwość stworzenia własnego schematu uprawnień – w tym celu należy skorzystać z funkcji „Dodaj nowy schemat uprawnień do rachunków”.



Definiując nowy schemat uprawnień do rachunków, Administrator powinien wskazać zbiór uprawnień w iPKO biznes możliwych do wykonania przez Użytkownika, który będzie miał przypisany dany schemat.

UWAGA! Operacje otwarcia, modyfikacji lub zerwania lokaty terminowej nie podlegają schematowi podpisywania operacji. Do wykonania tych operacji wymagane jest posiadanie przez Użytkownika tylko stosownych uprawnień.

Następstwa uruchomienia poszczególnych funkcji w schemacie uprawnień do rachunków:

Dane rachunku – zaznaczenie tego pola powoduje aktywację (zaznaczenie) wszystkich uprawnień w ramach sekcji „Dane rachunku”.

Szczegóły rachunku – Użytkownik posiadający takie uprawnienie może oglądać szczegóły rachunku, takie jak: oddział prowadzący rachunek, wysokość oprocentowania, nazwa Klientów oraz typ relacji Klientów uprawnionych do rachunku, częstotliwość pobierania wyciągów oraz data pobrania następnego wyciągu.

Podgląd aktualnego salda i stanu wolnych środków na rachunku – dzięki tej funkcji Klient może zobaczyć aktualne saldo księgowe i stan dostępnych środków określonego rachunku oraz walutę rachunku.

Przegląd historii rachunku – Klient może przejrzeć historię wybranych transakcji na danym rachunku (dostępna po wejściu w „Rachunki” z górnego menu, a następnie w „Historię rachunku” z lewego menu), a także pobrać dokument zawierający wyszukane transakcje w formacie Excel, PDF, CSV, HTML, XML. Funkcja ta jest konieczna, aby uruchomić funkcję „Raporty plikowe” oraz „Wysyłanie historii faksem”.

Eksport, wyciąg, wydruk operacji na rachunku – dzięki tej funkcji można zamawiać i pobierać oraz drukować wyciągi w formacie PDF. Proces udostępniania e-wyciągów w systemie iPKO biznes jest szczegółowo opisany poniżej.

Raporty plikowe – zaznaczenie tego okna umożliwia zamówienie i pobranie raportów dziennych w formacie MT940 (UWAGA! W raportach generowanych w formacie MT940, Bank nie udostępnia informacji dotyczącej danej dyspozycji płatniczej, w zakresie kwoty oryginalnej operacji, waluty operacji oryginalnej, kursu wymiany, kwoty oraz waluty rozliczenia), Elixir lub Kontakt. Raporty te ułatwiają współpracę z systemami finansowo-księgowymi. Informacje na temat tego, jak skonfigurować kontekst, aby udostępnić Klientom tę funkcję, można znaleźć poniżej.

UWAGA! Aby Klient mógł korzystać z tej funkcji, musi mieć włączone okno „Przegląd historii rachunku”.

Wysłanie historii faksem – odpowiednie transakcje, wyszukane w „Historii rachunku”, można pojedynczo wysłać faksem. Funkcja ta działa tylko wtedy, gdy włączona jest funkcja „Przegląd historii rachunku”.

Przegląd transakcji nierozliczonych na rachunku – funkcja dostępna po wejściu z menu górnego „Rachunki”, a następnie z lewego menu „Środki nierozliczone”.

Podgląd listy transakcji oczekujących/anulowanych/odrzuconych – funkcja dostępna po wybraniu z górnego menu „Transakcje”.

Depozyty terminowe – zaznaczenie tego pola powoduje aktywację (zaznaczenie) wszystkich uprawnień w ramach sekcji „Depozyty terminowe”.

Przegląd listy depozytów terminowych – dzięki tej funkcji można przejrzeć lokaty dostępne w ramach kontekstu.

Szczegóły depozytów terminowych – Użytkownik z uprawnieniami do oglądania szczegółów lokaty może uzyskać informacje między innymi na temat numeru i nazwy rachunku lokaty, salda księgowego, okresu trwania lokaty, daty otwarcia i wygaśnięcia, daty najbliższego naliczenia odsetek oraz oprocentowania lokaty.

Otwarcie lokaty – Użytkownik z dostępem do danej funkcji ma możliwość otwarcia lokaty przez system iPKO biznes.

Zmiana parametrów lokaty i zarządzanie sesjami depozytu automatycznego – w ramach tej funkcji możliwa jest zmiana sposobu dysponowania odsetkami lub środkami po wygaśnięciu lokaty lub zmiana sesji depozytu automatycznego. Można także dokonać zmian w zakresie odnawiania lokat.

Zerwanie lokaty – funkcja umożliwia wycofanie środków z rachunku lokaty przed upływem terminu umownego. Wiąże się to z utratą całości bądź części należnych odsetek.

Płatności i zlecenia stałe – zaznaczenie tego pola powoduje aktywację (zaznaczenie) wszystkich uprawnień w ramach sekcji „Płatności i zlecenia stałe”.

UWAGA! Płatność to szablon przelewu, w którym na stałe zdefiniowany jest rachunek nadawcy i odbiorcy. Do realizacji płatności nie jest wymagane podanie kodu autoryzacyjnego.

Lista i szczegóły płatności – Użytkownik z takimi uprawnieniami widzi listę zdefiniowanych płatności wraz z nazwą płatności, numerem rachunku obciążanego, danymi odbiorcy i tytułem płatności. Nie może natomiast zmodyfikować, utworzyć bądź usunąć płatności.

Tworzenie, modyfikacja i usunięcie płatności – wymaga podpisu oraz odpowiednich uprawnień do rachunku, z którego zdefiniowana jest płatność, to znaczy co najmniej uprawnień „Tworzenie, modyfikacja i usunięcie płatności” oraz „Lista i szczegóły płatności”.

Wykonanie płatności – realizacja zdefiniowanej płatności **NIE WYMAGA** podpisu, choć wymaga odpowiednich uprawnień do rachunku, czyli co najmniej uprawnień „Wykonanie płatności” oraz „Lista i szczegóły płatności”.

Lista i szczegóły zleceń stałych – lista zleceń stałych prezentuje wszystkie zlecenia stałe zdefiniowane w elektronicznych kanałach dostępu oraz złożone w oddziale. Na liście prezentowane są informacje: dane odbiorcy, numer rachunku, z którego zlecenie jest wykonywane, opis zlecenia oraz kwota. Dodatkowo w „Szczegółach zlecenia stałego” można przejrzeć także tytuł zlecenia oraz kalendarz wykonania.

UWAGA! Zlecenia stałe do urzędów skarbowych oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych nie są prezentowane w serwisie internetowym.

Tworzenie, modyfikacja i usunięcie zlecenia stałego – tworzenie, modyfikacja i usunięcie zlecenia stałego wymaga podpisu oraz odpowiednich uprawnień do rachunku, czyli co najmniej uprawnień „Lista i szczegóły zleceń stałych” oraz „Tworzenie, modyfikacja i usunięcie zleceń stałych”.

UWAGA! Nie można modyfikować zleceń stałych ze zmienną kwotą, składanych w oddziałach PKO Banku Polskiego, dotyczących płatności faktur przesyłanych bezpośrednio do banku. W ich przypadku możliwy jest jedynie podgląd „Szczegółów zlecenia stałego”.

Zlecenie transakcji – zaznaczenie tego pola powoduje aktywację (zaznaczenie) wszystkich uprawnień w ramach sekcji „Zlecenie transakcji”.

UWAGA! Możliwe jest takie skonfigurowanie iPKO biznes aby wydzielić funkcję osób tworzących przelewy, tworzących i podpisujących przelewy i osób wyłącznie podpisujących przelewy.

Zlecenie przelewu jednorazowego zwykłego – zlecenie przelewu krajowego jednorazowego i w paczce,

Zlecenie przelewu pomiędzy własnymi rachunkami – to szybki przelew środków między własnymi rachunkami (w ramach kontekstu) prowadzonymi w PKO Banku Polskim.

Zlecenie przelewu do US – Użytkownik z tymi uprawnieniami może wykonywać przelewy do Urzędu Skarbowego.

Zlecenie przelewu do ZUS – Użytkownik z tymi uprawnieniami może wykonywać przelewy do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

Anulowanie przelewu oczekującego – funkcja wymaga odpowiednich uprawnień do rachunku, czyli co najmniej uprawnień „Anulowanie przelewu oczekującego” oraz „Podgląd listy transakcji oczekujących/anulowanych/odrzuconych”. Wybierając z górnego menu opcję „Transakcje”, Użytkownik może wyszukać transakcje „Oczekujące na realizację” bądź „Oczekujące na rejestrację” i je anulować.

Zlecenie przelewu zagranicznego – Użytkownik z takimi uprawnieniami po wybraniu „Transakcje” -> „Przelew zagraniczny” może nie tylko zlecić przelew zagraniczny (w walucie obcej bądź PLN), ale również przeszukiwać historię zleceń przelewu zagranicznego.

UWAGA! W systemie iPKO biznes, w przypadku poleceń wypłaty wysyłanych EOG płatność nie będzie zrealizowana w przypadku nie podania albo podania błędnego kodu BIC banku Beneficjenta lub numeru rachunku bankowego Beneficjenta w strukturze IBAN (lub NRB dla płatności kierowanych do innych banków krajowych).

Zwalnianie operacji zautoryzowanych – Użytkownik ma możliwość wysyłania transakcji lub paczek przelewów już zatwierdzonych przez wymagane osoby.

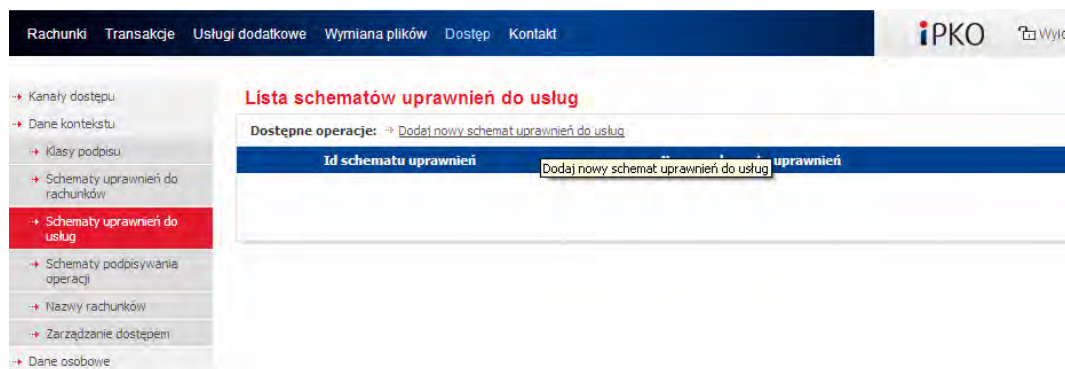
Zlecenie zbiorczego księgowania transakcji w paczkach – Użytkownik ma możliwość tworzenia paczek księgowanych zbiorczo oraz posiada wgląd w szczegóły tego typu paczek.

UWAGA! Paczki zbiorcze znajdują najczęściej zastosowanie przy obsłudze listy płać i poufnych przelewów strategicznych z punktu widzenia Klienta. Zatem uprawnienie może nadawane być jedynie tym użytkownikom, którzy do tego typu informacji mają dostęp w firmie. Użytkownicy bez uprawnienia nie będą mieli dostępu do informacji analitycznych paczek zbiorczych.

Nowy schemat uprawnień do rachunków zostanie dodany do listy dostępnych schematów uprawnień do rachunków.

Utworzenie schematów uprawnień do usług

Schemat uprawnień do usług określa uprawnienia/czynności, jakie dany Użytkownik będzie mógł realizować w iPKO biznes w zakresie usług. W serwisie iPKO biznes nie ma predefiniowanych schematów uprawnień do usług. W ramach ich definiowania Administrator musi samodzielnie utworzyć nowy schemat, w zależności od zakresu czynności, jakie ma wykonywać Użytkownik w systemie iPKO biznes.



W systemie iPKO biznes istnieje możliwość zdefiniowania uprawnień dla usług:

1. Zarządzanie bazą kontrahentów:

Tworzenie, modyfikacja i usuwanie kontrahenta.

2. Wymiana plików:

Wysyłanie plików (wybrane typy),

Odbiór plików (wybrane typy).

3. Karty przedpłacone:

Zarządzanie kartami w firmie,

Przebieganie środków.

4. Karty kredytowe:

Zarządzanie kartami w firmie,

Unieważnianie i zamawianie kart,

Zmiana limitów kart.

5. Karty obciążeniowe:

Zarządzanie kartami w firmie,

Unieważnianie i zamawianie kart,

Zmiana limitów kart.

6. Karty debetowe:

Zarządzanie kartami w firmie,
Unieważnianie i zamawianie kart,
Zmiana limitów kart.

7. Zarządzanie Płynnością

Dostęp pasywny do rachunków udostępnionych w zarządzaniu płynnością.

8. Moduł Raportowy

Zarządzanie modułem raportowym

Usługa „Zarządzanie bazą kontrahentów” umożliwia tworzenie (w tym import), modyfikację i usuwanie kontrahentów. Brak uprawnień do tej usługi oznacza, że Użytkownik może przeglądać bazę kontrahentów i korzystać z niej bez możliwości zarządzania. Do usługi „Zarządzanie bazą kontrahentów” **nie** jest przypisywany schemat podpisywania operacji, gdyż zarządzanie bazą nie wymaga autoryzacji.

Usługa „Wymiana plików” nie jest związana z dostępem do rachunku. Funkcja dotycząca wymiany plików umożliwia Użytkownikowi dostęp do wszystkich plików wysyłanych i odbieranych w ramach całego kontekstu. Usługa „Wymiana plików” umożliwia wysyłanie i odbieranie plików do Banku i z Banku. Do usługi „Wymiana plików” jest przypisywany schemat podpisywania operacji, z tym że w ramach schematu podpisywania operacji **nie ma możliwości ustawienia limitu operacji**.

Usługa „Zarządzanie płynnością” agreguje rachunki z wielu kontekstów na jednej stronie.

UWAGA! Uprawniony użytkownik, będzie miał wgląd w historię operacji wszystkich rachunków prezentowanych w panelu Zarządzania Płynnością.

Utworzenie schematów podpisywania operacji

Schemat podpisywania operacji określa, kto i na jakich warunkach może autoryzować operację zlecaną z danego rachunku. Do utworzenia schematu podpisywania operacji wykorzystuje się utworzone wcześniej klasy podpisu. W ramach definiowania schematu Administrator może zdefiniować dodatkowe formuły limitów podpisywania operacji, przykładowo – do autoryzacji operacji w kwocie do 1 000 000 zł wymagane są dwa podpisy klasy np. Dyrektor.

Aby stworzyć schemat podpisywania operacji, należy wybrać funkcję „Dodaj nowy schemat podpisywania operacji”. Istnieje możliwość zmiany nazwy każdego schematu podpisywania operacji lub usunięcia go z listy schematów.

Nowy schemat podpisywania operacji

Nazwa schematu podpisywania operacji:

Typ schematu podpisywania operacji: **rachunki/usługi**

Szczegóły schematu podpisywania operacji

Do autoryzacji operacji w kwocie:

☒ bez limitu

☐ do złotych podpis(y) klasy

wystarczy

[Dodaj następne reguły](#)

InfoTip - PKO

Możliwe jest zdefiniowanie dwóch typów schematu podpisywania operacji. Schemat "rachunki" pozwala na ustalenie limitu kwotowego do wykonywanych operacji i można go przypisać jedynie do rachunków. Schemat "rachunki/usługi" nie posiada opcji limitu kwotowego i można go przypisać zarówno do rachunków jak i usług.

OK ANULUJ

Schemat podpisywania operacji może obowiązywać bezterminowo – w takim przypadku mowa jest o schemacie domyślnym, bądź jedynie w zdefiniowanym okresie – taki schemat określany jest mianem schematu terminowego. Schemat terminowy obowiązuje w precyzyjnie zdefiniowanym terminie. Po zakończeniu terminu z powrotem obowiązuje schemat domyślny.

UWAGA! W danym momencie, w systemie może dla rachunku obowiązywać tylko jeden schemat podpisywania i operacje są realizowane zgodnie z jego parametryzacją. W szczególności oznacza to, że zmiana schematu podpisywania operacji może wywrzeć wpływ na operacje zarejestrowane w systemie.

Przykładowo:

- w systemie obowiązuje schemat wymagających złożenia 3 podpisów. Do systemu wprowadzone zostają operacje, a następnie podpisane przez 2 osoby. Operacje oczekują na trzeci podpis. Modyfikacja w tym momencie schematu podpisywania na inny, np. wymagający 2 podpisów spowoduje, że powyższe operacje zostaną wysłane do realizacji, gdyż zostanie spełniona liczba wymaganych podpisów.
- analogicznie zachowa się system, w sytuacji gdy aktywuje się schemat terminowy, a w systemie zarejestrowane będą w tym czasie operacje z liczbą złożonych podpisów wymaganą przez schemat terminowy.

Przypisanie klas podpisu do użytkowników

Stworzone wcześniej klasy podpisu należy przypisać poszczególnym Użytkownikom. Nadawanie klas podpisu zlokalizowano w podmenu „Dane kontekstu”. Na pierwszym ekranie tego podmenu widoczna jest między innymi „Lista użytkowników w kontekście”. Klasy podpisu można nadawać grupowo lub pojedynczo.

Grupowe przypisanie klas podpisu dla użytkowników

Jeżeli istnieje taka grupa Użytkowników, którzy mają mieć taką samą klasę podpisu, zaleca się skorzystać z opcji grupowego przypisania klas podpisu do Użytkowników.

Aby przypisać tę samą klasę podpisu Użytkownikom, należy na „Liście użytkowników w kontekście” zaznaczyć poszczególne osoby, a następnie wybrać funkcję „Zmień klasę podpisu grupowo”.

Lista użytkowników w kontekście

Dostępne operacje: [Zmień klasę podpisu grupowo](#) [Zmień schemat uprawnień do usług grupowo](#) [Zmień schemat uprawnień grupowo](#)

Wybrani użytkownicy: (2)

	Identyfikator użytkownika	Nazwa użytkownika	Klasa podpisu	Administrator	Schemat uprawnień do usług	
☒	1010845	JOLA LOJALNA	Prezes	TAK, może zmieniać własne uprawnienia	Pełny	Szczegóły Zmień klasę podpisu Zmień uprawnienia do usług
☒	1010725	ADAM PODRĘCZNY	Prezes	TAK, może zmieniać własne uprawnienia	Pełny	Szczegóły Zmień klasę podpisu Zmień uprawnienia do usług

Klasę podpisu dla wybranych Użytkowników należy wybrać z listy rozwijanej.

[→ Kanaly dostępu](#)
→ Dane kontekstu
[→ Klasy podpisu](#)
[→ Schematy uprawnień do rachunków](#)
[→ Schematy uprawnień do usług](#)
[→ Schematy podpisywania operacji](#)
[→ Nazwy rachunków](#)
[→ Zarządzanie dostępem](#)
[→ Dane osobowe](#)

Zmiana klasy podpisu klienta grupowo

Lista użytkowników	1010845 - JOLA LOJALNA 1010725 - ADAM PODRĘCZNY
Klasa podpisu	Wybierz wymagane

OK

ANULUJ

Przewodnik Demo Bezpieczeństwo Opłaty Oprocentowanie Kursy walut

Kod BTC (Swift): BPKOPLPW

© 2008 PKO Bank Polski

Pojedyncze przypisanie klas podpisu do użytkownika

Jeżeli Użytkownik ma mieć odrębną klasę podpisu, należy:

postąpić tak jak w przypadku grupowego nadawania klas podpisu, z tym że należy wybrać tylko jednego Użytkownika, albo

na pierwszym ekranie podmenu „Dane kontekstu” na „Liście użytkowników w kontekście” odnaleźć wybraną osobę, a następnie wybrać funkcję „Zmień klasę podpisu”.

Lista użytkowników w kontekście

Dostępne operacje: → Zmień klasę podpisu grupowo → Zmień schemat uprawnień do usług grupowo → Zmień schemat uprawnień grupowo						
Wybrani użytkownicy: (0)						
☐	Identyfikator użytkownika	Nazwa użytkownika	Klasa podpisu	Administrator	Schemat uprawnień do usług	
☐	1010845	JOLA LOJALNA	Prezes	TAK, może zmieniać własne uprawnienia	Pełny	→ Szczegóły → Zmień klasę podpisu → Zmień uprawnienia do usług

Przypisanie schematu uprawnień do usług do użytkowników

Stworzone wcześniej schematy uprawnień do usług należy przypisać poszczególnym Użytkownikom.

Przypisywanie schematów uprawnień do usług zlokalizowano w podmenu „Dane kontekstu”. Na pierwszym ekranie tego podmenu widoczna jest między innymi „Lista użytkowników w kontekście”. Schematy uprawnień do usług można nadawać grupowo lub pojedynczo.

Grupowe przypisanie schematu uprawnień do usług do użytkowników

Jeżeli istnieje grupa Użytkowników, którzy mają mieć taki sam schemat uprawnień do usług, zaleca się skorzystanie z opcji grupowego przypisania schematu uprawnień do usług do Użytkowników.

Aby przypisać taki sam schemat uprawnień do usług grupie Użytkowników, należy na pierwszym ekranie na „Liście użytkowników w kontekście” zaznaczyć poszczególne osoby, a następnie wybrać funkcję „Zmień schemat uprawnień do usług grupowo”.

Lista użytkowników w kontekście

Dostępne operacje: → Zmień klasę podpisu grupowo → Zmień schemat uprawnień do usług grupowo → Zmień schemat uprawnień grupowo						
Wybrani użytkownicy: (2)						
☐	Identyfikator użytkownika	Nazwa użytkownika	Klasa podpisu	Administrator	Schemat uprawnień do usług	
☒	1010845	JOLA LOJALNA	Prezes	TAK, może zmieniać własne uprawnienia	Pełny	→ Szczegóły → Zmień klasę podpisu → Zmień uprawnienia do usług
☒	1010725	ADAM PODRĘCZNY	Prezes	TAK, może zmieniać własne uprawnienia	Pełny	→ Szczegóły → Zmień klasę podpisu → Zmień uprawnienia do usług

Schemat uprawnień do usług dla wybranych Użytkowników należy wybrać z rozwijanej listy.

→ Kanały dostępu

→ Dane kontekstu

→ Klasy podpisu

→ Schematy uprawnień do rachunków

→ Schematy uprawnień do usług

→ Schematy podpisywania operacji

→ Nazwy rachunków

→ Zarządzanie dostępem

→ Dane osobowe

Zmiana schematu uprawnień do usług grupowo

Lista użytkowników	1010845 - JOLA LOJALNA 1010725 - ADAM PODRĘCZNY	
Schemat uprawnień	Wybierz Wybierz Brak uprawnień Pełny Karty Kontrahenci i wymiana plików	wymagane

Przewodnik Demo Bezpieczeństwo Opłaty Oprocentowanie Kursy walut

Kod BIC (Swift): BPKOPLPW

© 2008 PKO Bank Polski

Przypisanie Schemat uprawnień do usług dla Użytkowników jest czynnością wymagającą podpisu.

Pojedyncze przypisanie schematu uprawnień do usług użytkownika

Jeżeli Użytkownik ma mieć odrębny schemat uprawnień do usług, należy skorzystać z opcji pojedynczego nadawania schematu uprawnień do usług:

postąpić tak jak w przypadku grupowego przypisania schematu uprawnień do usług, z tym że należy wybrać tylko jednego Użytkownika,

lub

na pierwszym ekranie podmenu „Dane kontekstu” na „Liście użytkowników w kontekście” odnaleźć wybraną osobę, a następnie wybrać funkcję „Zmień schemat uprawnień do usług”.

Lista użytkowników w kontekście

Dostępne operacje: → [Zmień klasę podpisu grupowo](#) → [Zmień schemat uprawnień do usług grupowo](#) → [Zmień schemat uprawnień grupowo](#)
Wybrani użytkownicy: {0}

	Identyfikator użytkownika	Nazwa użytkownika	Klasa podpisu	Administrator	Schemat uprawnień do usług	
☐	1010845	JOLA LOJALNA	Prezes	TAK, może zmieniać własne uprawnienia	Pełny	Szczegóły Zmień klasę podpisu Zmień uprawnienia do usług

Na kolejnym ekranie należy z listy rozwijanej wybrać odpowiedni schemat uprawnień do usług.

→ Kanaly dostępu
→ **Dane kontekstu**
→ Klasy podpisu
→ Schematy uprawnień do rachunków
→ Schematy uprawnień do usług
→ Schematy podpisywania operacji
→ Nazwy rachunków
→ Zarządzanie dostępem
→ Dane osobowe

Zmiana schematu uprawnień klienta do usług

Identyfikator użytkownika	1010845
Nazwa klienta	JOLA LOJALNA
Uprawnienia domyślne dla usługi	Pełny

OK **ANULUJ**

Przewodnik Demo Bezpieczeństwo Opłaty Oprocentowanie Kursy walut Kod BIC (Swift): BPKOPLPW © 2008 PKO Bank Polski

Przypisanie Schemat uprawnień do usług dla Użytkownika jest czynnością wymagającą podpisu.

Przypisanie schematu podpisywania operacji do umów

Utworzone schematy podpisywania operacji należy przypisać do umów (rachunków). Ich przypisywanie odbywa się z poziomu „Dane kontekstu”. Schemat podpisywania operacji może być przypisywany do umów grupowo lub pojedynczo. Poza domyślnym schematem można przypisać także schemat terminowy. Jest to schemat, który będzie obowiązywał jedynie w zdefiniowanym okresie. Po zakończeniu tego okresu, ponownie obowiązywać będzie schemat domyślny.

Grupowe przypisanie schematu podpisywania operacji do umów

Istnieje możliwość przyporządkowania schematu podpisywania operacji do kilku umów jednocześnie. Aby przypisać taki sam schemat podpisywania operacji do kilku lub wszystkich rachunków, należy w podmenu „Dane kontekstu” na „Liście umów w kontekście” zaznaczyć te umowy do rachunku, którym ma być nadany taki sam schemat podpisywania operacji. Następnie należy wybrać funkcję „Zmień schemat podpisywania operacji grupowo”.

- Kanały dostępu
- Dane kontekstu**
- Klasy podpisu
- Schematy uprawnień do rachunków
- Schematy uprawnień do usług
- Schematy podpisywania operacji
- Nazwy rachunków
- Zarządzanie dostępem
- Dane osobowe

Dane kontekstu

Dostępne operacje: → Drukuj

Identyfikator kontekstu	1693	
Nazwa kontekstu	BARCELONA → Zmień	
Numer firmy	66194797	

Lista umów w kontekście

Dostępne operacje: → Zmień schemat podpisywania operacji grupowo → Zmień schemat uprawnień grupowo

Wybrane umowy: (0)

Umowa	Schemat podpisywania operacji	
PKOBP Oddział 56 w Warszawie ul.Bagatela 15, 00-586 Warszawa		
☐ Umowa do rachunku: 71102055610000310200071407	1x	→ Szczegóły → Zmień schemat podpisywania operacji → Zmień schemat uprawnień
☐ Umowa do rachunku: 87102055610000320200071555	1x	→ Szczegóły → Zmień schemat podpisywania operacji → Zmień schemat uprawnień
☐ Umowa do rachunku: 83102055610000390200071381	1x	→ Szczegóły → Zmień schemat podpisywania operacji → Zmień schemat uprawnień

Na kolejnym ekranie należy z listy rozwijanej wybrać schemat podpisywania operacji, który będzie dotyczyć wszystkich rachunków w ramach każdej z zaznaczonych wcześniej umów. Można przypisać także schemat terminowy.

Modyfikacja schematu podpisywania operacji grupowo

Przypisanie schematu podpisywania operacji dla wielu umów spowoduje, że wybrany schemat dotyczyć będzie także rachunków w ramach każdej z umów.

Id kontekstu	1693	
Nazwa kontekstu	Barcelona	
Lista umów	71102055610000310200071407 94102055610000380203028859 83102055610000390200071381 87102055610000320200071555 27102055610000390202962116	
Domyślny schemat podpisywania operacji przypisany do umowy	Wybierz ▼	wymagane
Terminowy schemat podpisywania operacji przypisany do umowy	☐ Brak ☒ Ważny od 30 N do 30 N Wybierz ▼	wymagane

OK →
ANULUJ →

Grupowe przypisanie schematu podpisywania operacji do umów wymaga podpisu.

Pojedyncze przypisanie schematu podpisywania operacji do umowy

Możliwe jest również oddzielne przypisywanie schematu podpisywania operacji do każdej umowy. Opcja ta pozwala przypisać różne schematy podpisywania operacji do poszczególnych Umów (rachunków).

Aby nadać schemat podpisywania operacji do jednej umowy, należy znaleźć tę umowę na „Liście umów w kontekście” (na pierwszym ekranie podmenu „Dane kontekstu”), a następnie wybrać funkcję „Zmień schemat podpisywania operacji”.

Lista umów w kontekście

Dostępne operacje: → Zmień schemat podpisywania operacji grupowo → Zmień schemat uprawnień grupowo

Wybrane umowy: (1)

Umowa	Schemat podpisywania operacji	
PKOBP Oddział 56 w Warszawie ul.Bagatela 15, 00-586 Warszawa		
☒ Umowa do rachunku: 71102055610000310200071407	1x	→ Szczegóły → Zmień schemat podpisywania operacji → Zmień schemat uprawnień

Na kolejnym ekranie należy z listy rozwijanej wybrać odpowiedni schemat podpisywania operacji, można także ustawić schemat terminowy.

Pojedyncze przypisanie schematu podpisywania operacji do umów wymaga podpisu.

Modyfikacja schematu podpisywania operacji dla operacji w ramach danej umowy

Numer umowy	71102055610000310200071407		
Id kontekstu	1693		
Nazwa kontekstu	Barcelona		
Domyślny schemat podpisywania operacji przypisany do umowy	1x		wymagane
Terminowy schemat podpisywania operacji przypisany do umowy	☒ Brak ☐ Ważny od do		wymagane
Wybierz			

Przypisanie schematu uprawnień do rachunków do użytkowników

Kolejnym krokiem jest przypisanie schematów uprawnień do rachunków do Użytkowników w ramach poszczególnych Umów. Schemat można przypisać na 4 sposoby:

W sekcji „Lista umów w kontekście”, należy wskazać rachunki, skorzystać z funkcji „Zmień schemat uprawnień grupowo” i na kolejnym ekranie wybrać użytkowników oraz wybrać schemat uprawnień do rachunków. Metoda pozwala na przypisanie wielu rachunkom i użytkownikom wskazany schemat.

W sekcji „Lista umów w kontekście”, należy skorzystać z funkcji „Zmień schemat uprawnień” znajdującej się obok każdego z rachunków i na kolejnym ekranie wybrać użytkowników oraz wybrać schemat uprawnień do rachunków. Metoda pozwala na przypisanie wielu użytkownikom schemat uprawnień do jednego rachunku.

W sekcji „Lista użytkowników w kontekście”, należy wskazać użytkowników, skorzystać z funkcji „Zmień schemat uprawnień grupowo” i na kolejnym ekranie wybrać rachunki oraz wybrać schemat uprawnień do rachunków. Metoda pozwala na przypisanie wielu rachunkom i użytkownikom wskazany schemat.

W sekcji „Lista użytkowników w kontekście”, należy skorzystać z funkcji „Szczegóły” znajdującej się obok każdego z użytkowników. Na kolejnym ekranie należy wybrać funkcję „Zmień schemat uprawnień”.

Wyświetlona zostanie strona, na której można zdefiniować dla każdego z rachunków, do których dostęp ma dany użytkownik, schemat uprawnień. Metoda pozwala na przypisanie jednemu użytkownikowi schematy uprawnień do wielu rachunków.

Grupowe przypisanie schematu uprawnień do rachunków

I metoda – Lista umów w kontekście:

Zaznacz rachunki i wybierz „Zmień schemat uprawnień grupowo”.

Lista umów w kontekście

Dostępne operacje: → Zmień schemat podpisywania operacji grupowo → **Zmień schemat uprawnień grupowo**

Wybrane umowy: (3)

	Umowa	Schemat podpisywania operacji	
	PKOBP Oddział 56 w Warszawie ul.Bagatela 15, 00-586 Warszawa		
☒	Umowa do rachunku: 71102055610000310200071407	1x	→ Szczegóły → Zmień schemat podpisywania operacji → Zmień schemat uprawnień
☒	Umowa do rachunku: 87102055610000320200071555	1x	→ Szczegóły → Zmień schemat podpisywania operacji → Zmień schemat uprawnień
☒	Umowa do rachunku: 83102055610000390200071381	1x	→ Szczegóły → Zmień schemat podpisywania operacji → Zmień schemat uprawnień

Na kolejnym ekranie wskaż użytkowników i schemat uprawnień:

- Kanały Dostępu
- Dane kontekstu**
- Klasy podpisu
- Schematy uprawnień do rachunków
- Schematy uprawnień do usług
- Schematy podpisywania operacji
- Nazwy rachunków
- Zarządzanie dostępem
- Dane osobowe
- Profil inwestycyjny

Grupowa zmiana schematu uprawnień do rachunków

Przypisanie schematu uprawnień do umowy spowoduje, że wybrany schemat dotyczyć będzie także rachunków w ramach tej umowy.

Identyfikator kontekstu	1693
Nazwa kontekstu	BARCELONA
Numer firmy	66194797
Lista umów	71102055610000310200071407 87102055610000320200071555 83102055610000390200071381

Wybierz użytkownika

☒	Identyfikator użytkownika	Nazwa użytkownika	Administrator
☒	1007720	ANNA BANKOWA	TAK, może zmieniać własne uprawnienia
☒	1007816	ANTONI GAUDI	NIE
☒	75781934 (1011844)	GUSTAW GOLFSTRÖM	TAK, może zmieniać własne uprawnienia
☒	1010845	JOLA LOJALNA	TAK, może zmieniać własne uprawnienia
☒	1010725	ADAM PODREČZNY	TAK, może zmieniać własne uprawnienia

Wybierz schemat uprawnień

Schemat uprawnień	Wybierz Wybierz Brak uprawnień Pełny dostęp Tworzący Podpisujący Podgląd	wymagane
-------------------	---	----------

ANULUJ

Przewodnik Demo Bezpieczeństwo Opłaty Oprocentowanie Kursy walut Kod BIC (Swift): BPKOPLPW © 2008 PKO Bank Polski

Grupowe nadanie schematu uprawnień do rachunków wymaga podpisu.

II metoda – Lista użytkowników w kontekście:

Zaznacz użytkowników i wybierz „Zmień schemat uprawnień grupowo”.

Lista użytkowników w kontekście

Dostępne operacje: → Zmień klasę podpisu grupowo → Zmień schemat uprawnień do usług grupowo → **Zmień schemat uprawnień grupowo**

Wybrani użytkownicy: (2)

☐	Identyfikator użytkownika	Nazwa użytkownika	Klasa podpisu	Administrator	Schemat uprawnień do usług	
☒	1010845	JOLA LOJALNA	Prezes	TAK, może zmieniać własne uprawnienia	Pełny	→ Szczegóły → Zmień klasę podpisu → Zmień uprawnienia do usług
☒	1010725	ADAM PODREČZNY	Prezes	TAK, może zmieniać własne uprawnienia	Pełny	→ Szczegóły → Zmień klasę podpisu → Zmień uprawnienia do usług

Na kolejnym ekranie wskaż rachunki i schemat uprawnień:

Kanały Dostępu

Dane kontekstu

Klasy podpisu

Schematy uprawnień do rachunków

Schematy uprawnień do usług

Schematy podpisywania operacji

Nazwy rachunków

Zarządzanie dostępem

Dane osobowe

Profil inwestycyjny

Grupowa zmiana schematu uprawnień do rachunków

Przypisanie schematu uprawnień do umowy spowoduje, że wybrany schemat dotyczyć będzie także rachunków w ramach tej umowy.

Identyfikator kontekstu	1693	
Nazwa kontekstu	BARCELONA	
Numer firmy	66194797	
Lista użytkowników	1010845 - JOLA LOJALNA 1010725 - ADAM PODRĘCZNY	

Wybierz rachunek

Umowa	
PKOBP Oddział 56 w Warszawie ul.Bagatela 15, 00-586 Warszawa	
☒	Umowa do rachunku: 71102055610000310200071407
☒	Umowa do rachunku: 87102055610000320200071555
☒	Umowa do rachunku: 83102055610000390200071381

Wybierz schemat uprawnień

Schemat uprawnień	Wybierz Wybierz Brak uprawnień Pełny dostęp Tworzący Podpisujący Podgląd	wymagane
-------------------	---	----------

ANULUJ

Przewodnik Demo Bezpieczeństwo Opłaty Oprocentowanie Kursy walut

Kod BIC (Swift): BPKOPLPW

© 2008 PKO Bank Polski

Grupowe nadanie schematu uprawnień do rachunków wymaga podpisu.

Pojedyncze przypisanie schematu uprawnień do rachunku

Pojedyncze przypisywanie schematów pozwala na pracę w ramach konkretnego rachunku, bądź użytkownika.

Przypisywanie schematu do konkretnego rachunku - Lista umów w kontekście:

Należy skorzystać z funkcji „Zmień schemat uprawnień” znajdującej się obok rachunku:

Lista umów w kontekście

Dostępne operacje: → [Zmień schemat podpisywania operacji grupowo](#) → [Zmień schemat uprawnień grupowo](#)

Wybrane umowy: (0)

Umowa	Schemat podpisywania operacji
PKOBP Oddział 56 w Warszawie ul.Bagatela 15, 00-586 Warszawa	
☐ Umowa do rachunku: 71102055610000310200071407	1x → Szczegóły → Zmień schemat podpisywania operacji → Zmień schemat uprawnień

Na kolejnym ekranie wskaż użytkowników i schemat uprawnień:

- Kanaly dostępu
- Dane kontekstu**
- Klasy podpisu
- Schematy uprawnień do rachunków
- Schematy uprawnień do usług
- Schematy podpisywania operacji
- Nazwy rachunków
- Zarządzanie dostępem
- Dane osobowe

Grupowa modyfikacja schematu uprawnień

Przypisanie schematu uprawnień do umowy spowoduje, że wybrany schemat dotyczyć będzie także rachunków w ramach tej umowy.

Identyfikator kontekstu	1693
Nazwa kontekstu	BARCELONA
Numer firmy	66194797
Umowa do rachunku	71102055610000310200071407

Wybierz użytkownika

☒	Identyfikator użytkownika	Nazwa użytkownika	Schemat uprawnień	Administrator
☒	1010845	JOLA LOJALNA	Pełny dostęp	TAK, może zmieniać własne uprawnienia
☒	1010725	ADAM PODRĘCZNY	Pełny dostęp	TAK, może zmieniać własne uprawnienia
☒	1007816	ANTONI GAUDI	Pełny dostęp	NIE
☒	1007720	ANNA BANKOWA	Pełny dostęp	TAK, może zmieniać własne uprawnienia
☒	75781934 (1011844)	GUSTAW GOLFSTROM	Pełny dostęp	TAK, może zmieniać własne uprawnienia

Wybierz schemat uprawnień

Schemat uprawnień

Wybierz

Wybierz

Brak uprawnień

Pełny dostęp

Tworzący

Podpisujący

Podgląd

ANULUJ ▶

Przewodnik Demo Bezpieczeństwo Opłaty Oprocentowanie Kursy walut

Kod BIC (Swift): BPKOPLPW

© 2008 PKO Bank Polski

Przypisanie schematu uprawnień do rachunku wymaga podpisu.

Przypisywanie schematów uprawnień do konkretnego użytkownika - Lista użytkowników w kontekście:

Należy skorzystać z funkcji „Szczegóły” znajdującej się obok użytkownika:

Lista użytkowników w kontekście

Dostępne operacje: → [Zmień klasę podpisu grupowo](#) → [Zmień schemat uprawnień do usług grupowo](#) → [Zmień schemat uprawnień grupowo](#)

Wybrani użytkownicy: (0)

☐	Identyfikator użytkownika	Nazwa użytkownika	Klasa podpisu	Administrator	Schemat uprawnień do usług	
☐	1010845	JOLA LOJALNA	Prezes	TAK, może zmieniać własne uprawnienia	Pełny	Szczegóły → Zmień klasę podpisu → Zmień uprawnienia do usług

Zostanie wyświetlona strona „Dane klienta”, prezentująca rachunki, do których użytkownik może mieć, bądź już ma przypisany schemat uprawnień. Należy skorzystać z funkcji „Zmień schemat uprawnień”.

→ Kanały dostępu	Dane klienta
→ Dane kontekstu	
→ Klasy podpisu	
→ Schematy uprawnień do rachunków	
→ Schematy uprawnień do usług	
→ Schematy podpisywania operacji	
→ Nazwy rachunków	
→ Zarządzanie dostępem	
→ Dane osobowe	

Dane klienta		
Identyfikator użytkownika	1010845	
Nazwa klienta	JOLA LOJALNA	
Administrator	TAK, może zmieniać własne uprawnienia	

Lista umów klienta

Dostępne operacje: → [Zmień schemat uprawnień](#)

Umowa	Schemat uprawnień	
PKOBP Oddział 56 w Warszawie ul.Bagatela 15, 00-586 Warszawa		
Umowa do rachunku: 71102055610000310200071407	Pełny dostęp	→ Rachunki specyficzne
Umowa do rachunku: 87102055610000320200071555	Pełny dostęp	→ Rachunki specyficzne
Umowa do rachunku: 83102055610000390200071381	Pełny dostęp	→ Rachunki specyficzne

Lista usług klienta

Dostępne operacje: → [Zmień schemat uprawnień do usług](#)

Usługa	Schemat uprawnień
Zarządzanie bazą kontrahentów	Pełny
Wymiana plików	Pełny
PKO Cash	Brak
Karty przedpłacone	Pełny
Karty kredytowe	Pełny
Karty obciążeniowe	Pełny
Karty debetowe	Brak

POWRÓT ▶

Zostanie wyświetlona strona „Zmiana schematów uprawnień do rachunków klienta”, na której prezentowane są rachunki użytkownika wraz z możliwością przypisania schematów uprawnień.

→ Kanaly Dostępu
→ Dane kontekstu
→ Klasy podpisu
→ Schematy uprawnień do rachunków
→ Schematy uprawnień do usług
→ Schematy podpisywania operacji
→ Nazwy rachunków
→ Zarządzanie dostępem
→ Dane osobowe
→ Profil inwestycyjny

Zmiana schematów uprawnień do rachunków klienta

Identyfikator kontekstu	1693
Nazwa kontekstu	BARCELONA
Numer firmy	66194797
Identyfikator użytkownika	1010845
Nazwa klienta	JOLA LOJALNA
Administrator	TAK, może zmieniać własne uprawnienia

Lista umów klienta

Umowa	Schemat uprawnień
PKOBP Oddział 56 w Warszawie ul.Bagatela 15, 00-586 Warszawa	
Umowa do rachunku: 71102055610000310200071407	Pełny dostęp
Umowa do rachunku: 87102055610000320200071555	Pełny dostęp
Umowa do rachunku: 83102055610000390200071381	Pełny dostęp

OK
ANULUJ

Przewodnik Demo Bezpieczeństwo Opłaty Oprocentowanie Kursy walut
Kod BIC (Swift): BPKOPLPW
© 2008 PKO Bank Polski

Przypisanie schematu uprawnień do rachunku wymaga podpisu.

Przypisanie schematu podpisywania operacji do usług

Utworzone w ramach kontekstu schematy podpisywania operacji należy przypisać do usług. Przypisywanie odbywa się z poziomu „Dane kontekstu”. Schemat podpisywania operacji może być przypisywany do usług tylko pojedynczo.

UWAGA! Usługa „Zarządzanie bazą kontrahentów” nie ma opcji przypisania schematu podpisywania operacji.

Pojedyncze przypisanie schematu podpisywania operacji do usług

Kolejnym krokiem konfiguracji jest pojedyncze przypisanie schematu podpisywania operacji do Usług (do usługi wymiana plików).

Aby nadać schemat podpisywania operacji do Usług, należy wybrać usługę „Wymiana plików” na „Liście usług w kontekście” (na pierwszym ekranie podmenu „Dane kontekstu”), a następnie wybrać funkcję „Zmień schemat podpisywania operacji”.

Lista usług w kontekście		
Usługa	Schemat podpisywania operacji	
Zarządzanie bazą kontrahentów	-	→ Szczegóły
Wymiana plików		→ Szczegóły → Zmień schemat podpisywania operacji

Na kolejnym ekranie należy z listy rozwijanej wybrać odpowiedni schemat podpisywania operacji.



Pojedyncze przypisanie schematu podpisywania operacji do usług wymaga podpisu.

Po wykonaniu opisanych kroków konfiguracja jest zakończona. Podsumowanie wykonanych czynności jest widoczne w menu „Dane kontekstu”. Na tym etapie można wydrukować informację o konfiguracji w formie „Wniosku o konfigurację dostępu...” dostępnego z poziomu „Dostęp” -> „Dane kontekstu” -> „Dostępne operacje” -> „Drukuj”.

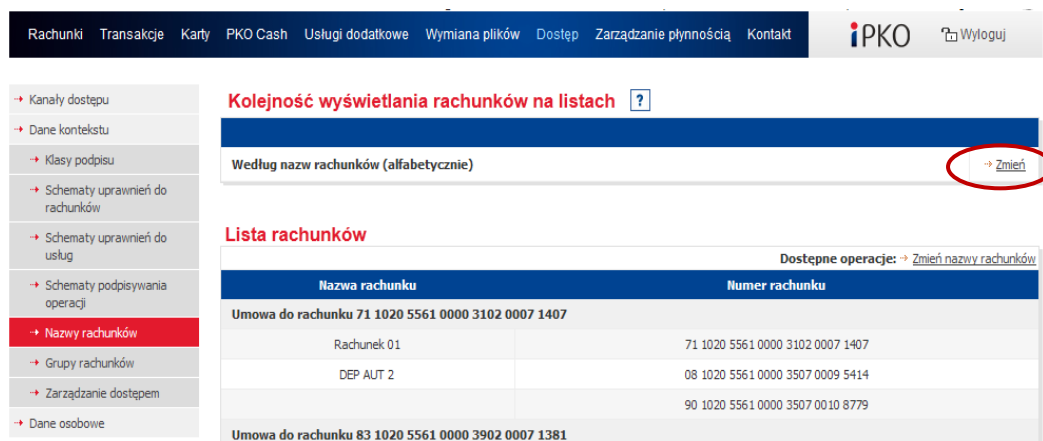
Dane kontekstu		Dostępne operacje -> Drukuj
Identyfikator kontekstu	1051	
Nazwa kontekstu	ELSS'A -> Zmień	
Numer firmy	48810340	

Sortowanie rachunków

W systemie iPKO biznes istnieją dwa podstawowe ustawienia sortowania rachunków na listach:

domyślne, oznacza sortowanie rachunków według waluty, następnie typu rachunku, a na koniec rosnąco, według ostatnich 16 cyfr numeru rachunków,
alfabetycznie, według nazwy rachunku, rosnąco.

Ustawienie sortowania działa dla całego systemu i wszystkich użytkowników. Aby zmienić ustawienie, należy w sekcji „Dane kontekstu”, wybrać w menu „Nazwy rachunków”, a następnie opcję „Zmień”, w sekcji „Kolejność wyświetlania rachunków na listach”.



Nazwa rachunku	Numer rachunku
Umowa do rachunku 71 1020 5561 0000 3102 0007 1407	
Rachunek 01	71 1020 5561 0000 3102 0007 1407
DEP AUT 2	08 1020 5561 0000 3507 0009 5414
	90 1020 5561 0000 3507 0010 8779
Umowa do rachunku 83 1020 5561 0000 3902 0007 1381	

Nadawanie nazw rachunkom

Nazwanie rachunków nie jest obowiązkowym elementem konfiguracji, ale jedynie dodatkową możliwością na etapie konfiguracji dostępu przez Administratora w firmie. Zaleca się nadanie nazw rachunkom, zwłaszcza, jeśli wykorzystana ma być funkcja ich sortowania według nazwy.

Nazwanie rachunków w iPKO biznes ułatwia zarządzanie nimi i ich identyfikację. Jest wygodne dla Klientów mających wiele rachunków lub potrzebujących ich dodatkowego pogrupowania (np. rachunki złotowe, rachunki walutowe, rachunki płacowe).

UWAGA! Ta sama nazwa rachunku widoczna jest dla wszystkich Użytkowników. Nie można nazwać tego samego rachunku w różny sposób, w zależności od tego, który Użytkownik się loguje. Nazwy rachunków muszą być unikalne. Nazwanie rachunków jest możliwe z poziomu podmenu „Dane kontekstu” -> „Nazwy rachunków”, po skorzystaniu z funkcji „Zmień nazwy rachunków”.

Grupowanie rachunków

Funkcja grupowania rachunków, może być wykorzystana do dwóch celów:

pogrupowania rachunków w sekcjach „Rachunki” i „Transakcje”,
pogrupowania rachunków w panelu „Zarządzania Płynnościami”.

Grupowanie rachunków, to proces dwuetapowy. W pierwszej kolejności należy utworzyć grupy, a następnie przypisać do nich rachunki.

Utworzenie grup rachunków

Aby utworzyć grupy, należy na stronie „Dane kontekstu”, wybrać w menu pozycję „Grupy rachunków”, a następnie „Administrowanie nazwami grup”.

Grupy rachunków - Konfiguracja

Nazwa kontekstu: Barcelona

Wybrane rachunki (0) Dostępne operacje: → Zmiany zbiorczo → Przypisywanie rachunków pojedynczo

	Numer umowy	Nazwa rachunku	Nazwa kontekstu	Grupa rachunków
☐	71 1020 5561 0000 3102 0007 1407	Rachunek 01	Barcelona	
☐	83 1020 5561 0000 3902 0007 1381	Rachunek 02	Barcelona	
☐	87 1020 5561 0000 3202 0007 1555	Rachunek 03	Barcelona	

Przewodnik Demo Bezpieczeństwo Opłaty Oprocentowanie Kursy walut Kod BIC (Swift): BPKOPLPW © 2008 PKO Bank Polski

Następnie należy wybrać opcję „Dodaj nową grupę”.

Administrowanie nazwami grup ?

Dostępne operacje: → **Dodaj nową grupę**

Priorytet sortowania	Nazwa grupy	Moduł podstawowy	Zarządzanie płynnością	
1		☐	☐	→ Zmień → Usuń

OK ANULUJ

Przewodnik Demo Bezpieczeństwo Opłaty Oprocentowanie Kursy walut Kod BIC (Swift): BPKOPLPW © 2008 PKO Bank Polski

W celu utworzenia grupy, należy:

ustalić priorytet sortowania (dotyczy list typu dropdown, gdzie prezentowane są grupy),

wprowadzić nazwę grupy,

zaznaczyć przynajmniej jeden checkbox, „Moduł podstawowy”, lub „Zarządzanie płynnością”,

następnie można utworzyć kolejne grupy („Dodaj nową grupę”),

na koniec należy kliknąć OK. i zautoryzować operację.

UWAGA! Jeżeli nie zostanie zaznaczony, żaden z powyższych checkboxów, system pozwoli na utworzenie grupy, jednak nie będzie ona wykorzystywana, w żadnej funkcjonalności - nie będzie funkcjonować. Checkbox „Moduł podstawowy”, służy do grupowania rachunków w sekcjach „Rachunki” i „Transakcje”, natomiast „Zarządzanie Płynnością”, zgodnie z nazwą, do grupowania w panelu „Zarządzania Płynnością”. Istnieje możliwość wykorzystania grupy na obydwu stronach, w takim przypadku należy zaznaczyć obydwa checkboxy.

Przypisanie rachunków do grup

Aby przypisać rachunki do grupy, należy przejść na stronę „Grupy rachunków”. W celu przypisania rachunków do grup, należy zaznaczyć wszystkie, bądź wybrane rachunki (przy pomocy checkboxów), a następnie skorzystać z jednej, z dwóch opcji:

przypisywanie rachunków pojedynczo,
zmiany zbiorczo.

Pierwsza opcja powinna być wybrana, jeżeli zaznaczone rachunki mają przynależeć do różnych grup i należy indywidualnie dla każdego z nich wskazać grupę.

Druga opcja wykorzystywana jest, gdy, zaznaczone rachunki mają przynależeć do tych samych grup.

UWAGA! Zmiany zbiorczo nadpisują dotychczasowe ustawienia, zatem rachunki będą przynależeć tylko do grup wybranych na ekranie grupowego przypisania.

Grupy rachunków - Konfiguracja

Nazwa kontekstu: Barcelona

Wybrane rachunki (3) Dostępne operacje: [Zmiany zbiorczo](#) → [Przypisywanie rachunków pojedynczo](#)

☒	Numer umowy	Nazwa rachunku	Nazwa kontekstu	Grupa rachunków
☒	71 1020 5561 0000 3102 0007 1407	Rachunek 01	Barcelona	
☒	83 1020 5561 0000 3902 0007 1381	Rachunek 02	Barcelona	
☒	87 1020 5561 0000 3202 0007 1555	Rachunek 03	Barcelona	

Przewodnik Demo Bezpieczeństwo Opłaty Oprocentowanie Kursy walut Kod BIC (Swift): BPKOPLPW © 2008 PKO Bank Polski

Na ekranie przypisywania należy wybrać opcję „Dodaj” i wskazać grupę, do której mają przynależeć rachunki.

Grupowanie rachunków na potrzeby Zarządzania Płynnością

W przypadku panelu „Zarządzania Płynnością”, istnieje możliwość przypisania grup, rachunkom z innych kontekstów. Aby było to, możliwe uprzednio musi zostać wykonana parametryzacja przez Bank. W celu przypisania grup, rachunkom z innych kontekstów, należy na stronie „Grupy rachunków”, skorzystać z pola „Nazwa kontekstu”.

Zarządzanie płynnością

Panel Zarządzania płynnością pozwala na prezentację rachunków nie tylko, z kontekstu własnego, ale także z innych kontekstów.

UWAGA! Aby rachunek był prezentowany w panelu „Zarządzania płynnością”, musi być przypisany do minimum jednej grupy, wykorzystywanej dla panelu Zarządzania Płynnością. Szczegółowe informacje dotyczące przypisywania rachunków do grup, zamieszczone są w rozdziale niniejszego przewodnika, dotyczącym grupowania rachunków (4.13).

Powyższa zależność może być wykorzystana do skonfigurowania dostępności danego rachunku w panelu Zarządzania Płynnością. Przykładowo, rachunek płacowy, może być wyłączony z prezentacji, poprzez nieprzypisywanie go do żadnej grupy rachunków, wykorzystywanej w Zarządzaniu Płynnością.

Jest to szczególnie istotne, w związku z tym, że każdy użytkownik, który posiada uprawnienie do usługi Zarządzania Płynnością, będzie miał wgląd w historię wszystkich rachunków skonfigurowanych w panelu. Wgląd w historię, w panelu Zarządzania Płynnością, jest niezależny od schematów uprawnień od rachunków wykorzystywanych w module podstawowym („Sekcja rachunki” i „Transakcje”).

Uprawnienie do panelu „Zarządzania Płynnością”, znajduje się w schemacie uprawnień do usług.

Zarządzanie dostępem

Możliwość ograniczenia dostępu do iPKO biznes nie jest obowiązkowym elementem konfiguracji, a dodatkową możliwością na etapie konfiguracji dostępu przez Administratora w firmie.

W systemie iPKO biznes Administrator po stronie Firmy albo pracownik Banku ma możliwość wskazania adresów IP, z których będą się mogli logować konkretni Użytkownicy kontekstu. Oznacza to, że do danego kontekstu nie będzie możliwe zalogowanie z innych IP niż podane przez konfigurującego na etapie parametryzacji kontekstu, przy czym możliwe jest wprowadzenie indywidualnych ustawień dla użytkowników.

Ponadto w iPKO biznes istnieje możliwość ograniczenia czasu dostępności kontekstu dla konkretnych Użytkowników. W ramach tej funkcji możliwe jest czasowe ograniczenie dostępu dla Użytkowników, tj. dostęp w określonych godzinach: od-do; w dniach: roboczych, sobota, niedziela, dni ustawowo wolne od pracy.

Aby ograniczyć dostęp do iPKO biznes należy wybrać podmenu „Zarządzanie dostępem” w „Danych kontekstu”. Wówczas na ekranie wyświetli się lista IP z dostępem do kontekstu, lista Użytkowników z informacją o aktualnym dostępie (czyli wskazanie aktualnych adresów IP, z których Użytkownik może się logować do systemu) oraz informacja o dostępie do systemu w określonych ramach czasowych.

Rachunki

Transakcje

Usługi dodatkowe

Wymiana plików

Dostęp

Kontakt

iPKO

Wyloguj

Kanały dostępu

Dane kontekstu

Klasy podpisu

Schematy uprawnień do rachunków

Schematy uprawnień do usług

Schematy podpisywania operacji

Nazwy rachunków

Zarządzanie dostępem

Dane osobowe

Lista IP z dostępem do kontekstu ?

Dostępne operacje: →

Identyfikator kontekstu	1051	
Nazwa kontekstu	ELSS'A	
Numer firmy	48810340	
iPKO biznes dostępne z IP	bez ograniczeń	→ Zmień

Dostęp użytkowników

Identyfikator użytkownika	Nazwa użytkownika	Ustawienia dostępu	
1004718	MORTEN SWETER	Domyślne dla kontekstu	→ Zmień
27074767 (1004737)	SKIEN TELEMAR	Domyślne dla kontekstu	→ Zmień
1004756	JÓZEF JAROSZ	Domyślne dla kontekstu	→ Zmień
1004742	RAFAŁ FLIS	Domyślne dla kontekstu	→ Zmień
1004761	GRZEGORZ FLIS	Domyślne dla kontekstu	→ Zmień

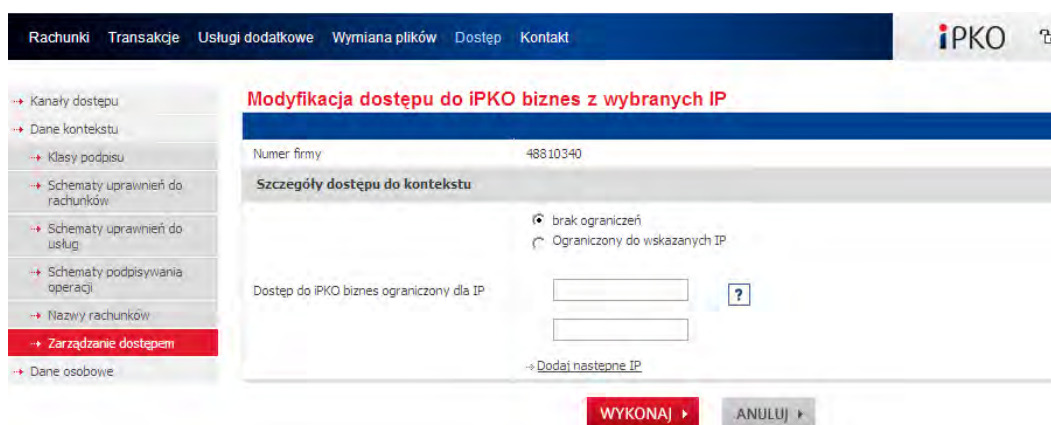
Dla Klientów, którzy planują przekazać parametryzację systemu iPKO biznes do Banku, w iPKO biznes umożliwiono wydrukowanie "Wniosku o konfigurację dostępu do iPKO biznes przez Bank - ograniczenia dostępu".

Zarządzanie dostępem według adresów IP

iPKO biznes pozwala na ograniczenie adresów IP, z których możliwe będzie zalogowanie do danych kontekstu firmy. Domyślnie nie są wprowadzane żadne ograniczenia. Aby ograniczyć dostęp do serwisu dla wybranych adresów sieciowych, lub zmienić listę akceptowanych IP, należy wybrać funkcję „Zmień”.



Po wybraniu opcji „Zmień” na ekranie zostaną wyświetlone szczegóły dostępu do kontekstu. Na tym etapie można wskazać adresy IP, z których będzie możliwy dostęp do iPKO biznes dla danego kontekstu.



Ponadto istnieje możliwość wskazania adresów IP dla konkretnych Użytkowników, poprzez wybranie opcji „Zmień” przy nazwie danego Użytkownika.

Dostęp użytkowników

Identyfikator użytkownika	Nazwa użytkownika	Ustawienia dostępu	
1004718	MORTEN SWETER	Domyślne dla kontekstu	Zmień
27074767 (1004737)	SKIEN TELEMAR	Domyślne dla kontekstu	Zmień
1004756	JÓZEF JAROSZ	Domyślne dla kontekstu	Zmień
1004742	RAFAŁ FLIS	Domyślne dla kontekstu	Zmień
1004761	GRZEGORZ FLIS	Domyślne dla kontekstu	Zmień

Wybranie opcji „Zmień” będzie skutkowało pojawieniem się ekranu do wskazania adresów IP dostępnych dla tego Użytkownika. Wprowadzenie ograniczeń spowoduje, że logowanie do tego kontekstu będzie możliwe wyłącznie ze wskazanych IP. Możliwe jest wprowadzenie 10 adresów IP.

Zarządzanie dostępem w określonych ramach czasowych

W systemie iPKO biznes wprowadzono funkcję pozwalającą ograniczyć czas dostępności kontekstu dla konkretnych Użytkowników. W ramach tej zmiany możliwe jest czasowe ograniczenie dostępu dla Użytkowników, tj. dostęp w określonych godzinach: od-do; w dniach: roboczych, sobota, niedziela, dni ustawowo wolne od pracy. W tym celu wymagane jest wybranie „Zmień” dla konkretnego Użytkownika.

Dostępność systemu

Dostępne operacje: → Zmień grupowo						
	Identyfikator użytkownika	Nazwa użytkownika	Godziny dostępności	Dni tygodnia	Dni ustawowo wolne od pracy	Status dostępu
☒	1004718	MORTEN SWETER	05:00 - 17:45	Brak ograniczeń	Brak ograniczeń	Aktywny → Zmień
☐	27074767 (1004737)	SKIEN TELEMAR	05:00 - 17:45	Brak ograniczeń	Brak ograniczeń	Aktywny → Zmień
☐	1004756	JÓZEF JAROSZ	Brak ograniczeń	Tylko dni robocze	Niedostępny	Aktywny → Zmień
☐	1004742	RAFAŁ FLIS	Brak ograniczeń	Tylko dni robocze	Niedostępny	Aktywny → Zmień
☐	1004761	GRZEGORZ FLIS	Brak ograniczeń	Brak ograniczeń	Brak ograniczeń	Aktywny → Zmień

Wówczas na ekranie zostanie wyświetlona tabela do określenia konkretnych ograniczeń dla tego Użytkownika.

Rachunki Transakcje Usługi dodatkowe Wymiana plików Dostęp Kontakt

→ Kanaly dostępu
→ Dane kontekstu
→ Klasy podpisu
→ Schematy uprawnień do rachunków
→ Schematy uprawnień do usług
→ Schematy podpisywania operacji
→ Nazwy rachunków
→ Zarządzanie dostępem
→ Dane osobowe

Zmiana dostępności iPKO biznes

Użytkownik: 1004718 - MORTEN SWETER

Godziny dostępu: ☐ Brak ograniczeń ☒ Tylko w godzinach Od 05 : 00 Do 17 : 45

Dni robocze:

Sobota:

Niedziela:

Dni ustawowo wolne od pracy:

Status dostępu: ☒ Aktywny ☐ Zablokowany do odwołania ☐ Zablokowany

Od: 2011-04-26 Do: 2011-04-26

WYKONAJ **ANULUJ**

Ustawienie określonej dostępności systemu iPKO biznes dla kilku Użytkowników można dokonać w opcji „Zmień grupowo”.

Dostępność systemu

Dostępne operacje: → Zmień grupowo						
	Identyfikator użytkownika	Nazwa użytkownika	Godziny dostępności	Dni tygodnia	Dni ustawowo wolne od pracy	Status dostępu
☒	1004718	MORTEN SWETER	05:00 - 17:45	Brak ograniczeń	Brak ograniczeń	Aktywny → Zmień
☐	27074767 (1004737)	SKIEN TELEMAR	05:00 - 17:45	Brak ograniczeń	Brak ograniczeń	Aktywny → Zmień
☐	1004756	JÓZEF JAROSZ	Brak ograniczeń	Tylko dni robocze	Niedostępny	Aktywny → Zmień
☐	1004742	RAFAŁ FLIS	Brak ograniczeń	Tylko dni robocze	Niedostępny	Aktywny → Zmień
☐	1004761	GRZEGORZ FLIS	Brak ograniczeń	Brak ograniczeń	Brak ograniczeń	Aktywny → Zmień

Blokada modyfikacji operacji z pliku

iPKO biznes posiada funkcję blokowania edycji zaimportowanych do systemu plików z transakcjami. Funkcja dostępna jest z poziomu „Zarządzania dostępem” i dotyczy całego kontekstu, tzn. wszystkich użytkowników i rachunków. Nie ma możliwości nałożenia blokady na wybrane rachunki/użytkowników.

Aby aktywować / dezaktywować blokadę, należy skorzystać z opcji „Zmień”.



Aktywowanie blokady ogranicza funkcjonalność dostępną dla użytkowników podczas importu paczek krajowych i zagranicznych oraz na stronie szczegółu paczki.

Import paczek krajowych:

- brak możliwości nadpisania numeru rachunku obciążanego,
- brak możliwości zmiany zleconej daty realizacji (Z wyłączeniem pliku VIDEOTEL, dla którego możliwość podania daty pozostaje).

Import paczek zagranicznych:

- brak możliwości nadpisania numeru rachunku obciążanego,
- brak możliwości nadpisania numeru rachunku do rozliczenia opłat i prowizji,
- brak możliwości zmiany zleconej daty realizacji.

Szczegóły paczki:

- brak możliwości zmiany nazwy paczki,
- brak możliwości ręcznego dodawania wszystkich typów transakcji,
- brak możliwości kopiowania, przenoszenia transakcji do nowych bądź istniejących paczek,
- brak możliwości usuwania transakcji,
- edycja transakcji krajowych ograniczona jest jedynie do możliwości zmiany „sposobu realizacji” (zwykły, sorbnet), dla transakcji zagranicznych możliwe jest uzupełnienie danych w zakresie wyboru banku (transakcje o statusie „Edytowana – wymaga uzupełnienia”).

Podpisywanie i zwalnianie operacji:

- brak walidacji daty przy wysyłaniu transakcji do realizacji.

UWAGA! Ograniczenie funkcjonalności nie obejmuje paczek zaimportowanych do systemu przed datą aktywacji blokady. Dezaktywacja blokady ma wpływ na paczki utworzone po zdjęciu blokady. Paczki „zablokowane” pozostaną w takim statusie, mimo zdjęcia blokady.

Weryfikacja sumy kontrolnej importowanych plików

Weryfikacja sumy kontrolnej to dodatkowe zabezpieczenie pozwalające na sprawdzenie czy importowany do iPKO biznes plik z transakcjami jest identyczny z tym, który wygenerowany został z systemu finansowo księgowego klienta. Jeśli w pliku wprowadzane były jakiegokolwiek modyfikacje, system iPKO biznes nie pozwoli go zaimportować. Funkcja ta dostępna jest z poziomu „Zarządzania dostępem”.

Istnieje możliwość włączenia weryfikacji dla dwóch rodzajów plików:

- 1) importowanych w celu utworzenia paczek z transakcjami krajowymi i zagranicznymi.

UWAGA! Nie ma możliwości weryfikacji sumy kontrolnej dla plików binarnych – w takim przypadku mimo włączonej weryfikacji sumy kontrolnej weryfikacja nie będzie wykonywana.

- 2) plików wypłat masowych importowanych w sekcji WYMIANA PLIKÓW.

Aby aktywować / dezaktywować weryfikację sumy kontrolnej, należy skorzystać z opcji „Zmień”.

Weryfikacja sumy kontrolnej importowanych plików ?

Status - TRANSAKCJE	Nieaktywna → Zmień	
Status - WYMIANA PLIKÓW	Nieaktywna → Zmień	

Suma kontrolna plików powinna być wyliczona przy pomocy algorytmów: SHA1 (160b), MD5 (128b) i dołączona do pliku jako ostatnia linia.

Weryfikacja duplikatów importowanych plików

Weryfikacja duplikatów importowanych plików jest zabezpieczeniem przed niepożądanym podwójnym importem plików do iPKO biznes. Aby włączyć weryfikację, należy skorzystać z funkcji „Zmień”. Weryfikacja obowiązuje dla plików z operacjami, importowanych w sekcji TRANSAKCJE. Kontrola importu duplikatu pliku będzie obowiązywała przez 3 miesiące od pierwszego importu pliku.

Weryfikacja duplikatów importowanych plików ?

Status	Nie weryfikuj → Zmień	
--------	---------------------------------------	--

Status "Ostrzegaj przed duplikatem" powoduje wyświetlenie komunikatu ostrzegającego przy imporcie duplikatu pliku wcześniej zaimportowanego. Ponowny import pliku jest możliwy po potwierdzeniu. Status "Nie pozwalaj na import duplikatu" uniemożliwi ponowny import pliku, który został już zaimportowany.

Szczegółowe postępowanie dotyczące udostępniania wybranych usług

Uruchomienie usługi „Wyciągi”

Możliwość pobierania wyciągów elektronicznych w iPKO biznes związana jest z odpowiednimi uprawnieniami włączanymi przez Administratora firmy. Administrator w podmenu „Schematy uprawnień do rachunków” wybiera funkcję „Szczegóły”, by zweryfikować, czy wskazany Użytkownik ma w przypisanym schemacie uprawnień do rachunków (w ramach rachunku) uprawnienie „Eksport, wyciąg, wydruk operacji na rachunku”. W przypadku gdyby dana opcja nie była włączona, należy powrócić do opcji „Schematy uprawnień do rachunków” i przy wskazanym schemacie wybrać funkcję „Zmień”.

Lista schematów uprawnień do rachunków

Dostępne operacje: → Dodaj nowy schemat uprawnień do rachunków		
Id schematu uprawnień	Nazwa schematu uprawnień	
3773	Pełny dostęp	→ Szczegóły → Zmień → Usuń Szczegóły

Po wybraniu funkcji „Zmień” należy zaznaczyć funkcję prezentowaną poniżej.

→ Kanały dostępu
→ Dane kontekstu
→ Klasy podpisu
→ Schematy uprawnień do rachunków
→ Schematy uprawnień do usług
→ Schematy podpisywania operacji
→ Nazwy rachunków
→ Zarządzanie dostępem
→ Dane osobowe

Modyfikacja schematu uprawnień do rachunków

Lista uprawnień

	Dane rachunku	Dostęp ☐	Tworzenie ☐	Podpisywanie ☐
☐	Szczegóły rachunku	☒		
	Podgląd aktualnego salda i stanu wolnych środków na rachunku	☒		
	Przegląd historii rachunku	☒		
	Eksport, wyciąg, wydruk operacji na rachunku	☒		
	Raporty plikowe	☐		
	Wysyłanie historii faksem	☒		
	Przegląd transakcji nierozliczonych na rachunku	☒		

Poniżej funkcja wyciągów dostępna z poziomu „Rachunki” -> „Wyciągi dla Klienta”, który ma w schemacie uprawnień do określonego rachunku włączoną opcję „Eksport, wyciąg, wydruk operacji na rachunku”.

Udostępnienie raportów plikowych

Funkcja **raportów plikowych** umożliwia pobieranie raportów dziennych: Elixir, MT940, Kontakt. Ułatwiają one współpracę z systemami finansowo-księgowymi. Zawarty jest w nich ciąg znaków, który może być łatwo zaimportowany i odczytany przez większość systemów finansowo-księgowych. Między innymi zapisane są w nim informacje o operacjach PKO Rachunki Wirtualne dla wybranego rachunku we wskazanym dniu. Dostępem do raportów plikowych zarządza Administrator firmy, ustawiając odpowiednie uprawnienia. Każdemu Użytkownikowi w „Schemacie uprawnień do rachunków”. Administrator powinien włączyć uprawnienie „Raporty plikowe” oraz „Przegląd historii rachunku”.

- Kanały dostępu
- Dane kontekstu
- Klasy podpisu
- **Schematy uprawnień do rachunków**
- Schematy uprawnień do usług
- Schematy podpisywania operacji
- Nazwy rachunków
- Zarządzanie dostępem
- Dane osobowe

Modyfikacja schematu uprawnień do rachunków

Id schematu uprawnień	3773
Nazwa schematu uprawnień	Pełny dostęp

Klienci korzystający ze schematu uprawnień

Identyfikator użytkownika	Nazwa	Zakres
27074767 (1004737)	SKIEŃ TELEMARK	Umowa do rachunku: 04102055610000300200075572
1004756	JÓZEF JAROSZ	Umowa do rachunku: 04102055610000300200075572
1004761	GRZEGORZ FLIS	Umowa do rachunku: 04102055610000300200075572

Lista uprawnień

☐	Dane rachunku	Dostęp ☐	Tworzenie ☐	Podpisywanie ☐
	Szczegóły rachunku	☒		
	Podgląd aktualnego salda i stanu wolnych środków na rachunku	☒		
	Przegląd historii rachunku	☒		
	Eksport, wydruk, wydruk operacji na rachunku	☒		
	Raporty plikowe	☐		
	Wysłanie historii faksem	☒		
	Przegląd transakcji nierozliczonych na rachunku	☒		

UWAGA! Jeśli Administrator nie udostępni funkcji „Raporty plikowe” w „Schemacie uprawnień”, Użytkownik nie będzie widział tej funkcji w menu po lewej stronie. W raportach generowanych w formacie MT940, Bank nie udostępnia informacji dotyczącej danej dyspozycji płatniczej, w zakresie kwoty oryginalnej operacji, waluty operacji oryginalnej, kursu wymiany, kwoty oraz waluty rozliczenia.

Parametryzacja iPKO biznes przez Bank

Na wniosek Klienta istnieje możliwość przejęcia przez Bank funkcji administrowania uprawnieniami Użytkowników i parametryzacji systemu iPKO biznes, w tym pierwszej parametryzacji systemu.

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 www.ipkobiznes.pl są domyślnie zabezpieczone protokołem TLS (Transport Layer Security) w wersji 1.2. Akceptowalny jest także TLS 1.0.

Bezpieczne logowania (adres strony i certyfikat)

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

Strona logowania zabezpieczona jest certyfikatem typu Extended Validation, dzięki czemu pasek adresu może być wyróżniony zielonym kolorem (przeglądarka Internet Explorer 7.0 +), prezentowana jest także nazwa podmiotu prowadzącego stronę (Inteligo Financial Services S.A.). 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: Inteligo Financial Services S.A., Warsaw, Mazowieckie, PL.

Zweryfikowane przez: VeriSign, Inc.

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.

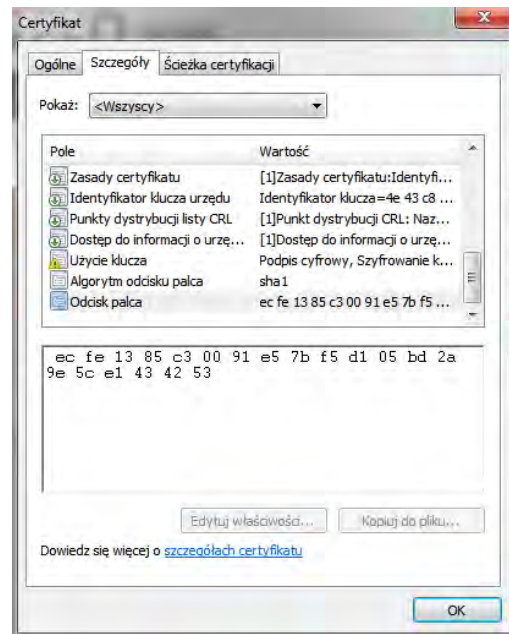
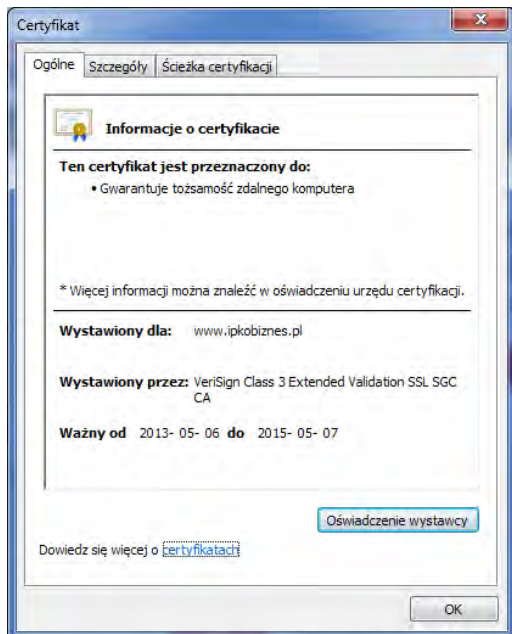
W przeglądarce Firefox, po kliknięciu w ikonę połączenia szyfrowanego, wybrać opcję „Więcej informacji”, wybrać zakładkę „Bezpieczeństwo”, następnie wybrać opcję „Wyświetl certyfikat”. W sekcji „Odciski”, odszukać pole „Odcisk SHA1”.

Prawidłowa wartość pola Odcisk SHA 1 dla witryny www.ipkobiznes.pl to (dopuszczalne małe i duże litery):

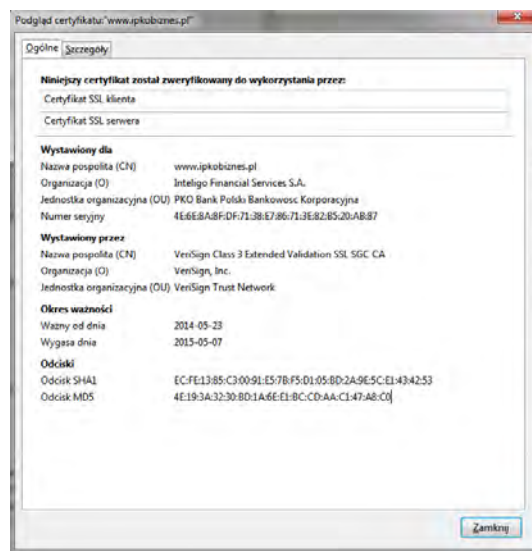
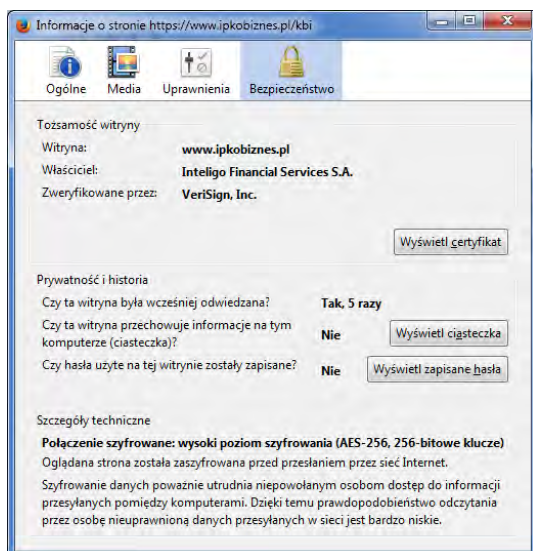
ec fe 13 85 c3 00 91 e5 7b f5 d1 05 bd 2a 9e 5c e1 43 42 53

Przykładowy wygląd certyfikatu:

Internet Explorer 9



Firefox



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. Istnieje wiele bardzo dobrych, płatnych programów, zabezpieczających komputer. Można także skorzystać z darmowych programów udostępnianych w sieci lub załączanych do prasy komputerowej, które również dobrze spełniają swoją funkcję.

Zapora firewall

Firewall - czyli zapora sieciowa, to kolejne, bardzo skuteczne narzędzie zabezpieczające przed komputerowymi wirusami. Jest to sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem, bądź samo oprogramowanie, blokujące niepowołany dostęp do strzeżonej sieci komputerowej, komputera lub serwera. Czasem umożliwia również kontrolę połączeń wychodzących z komputera, co ułatwia wykrycie i przeciwdziałanie programom typu koń trojański lub spyware.

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.

Użytkownikom systemu Windows zaleca się aktualizacje ze strony:

<http://www.microsoft.com/windows>

Użytkownikom przeglądarki Internet Explorer:

<http://www.microsoft.com/windows/ie>

Użytkownikom przeglądarki Firefox:

<http://www.mozilla.org>

Wsparcie użytkowników systemu iPKO biznes

W celu połączenia się z automatycznym serwisem telefonicznym iPKO biznes należy zadzwonić pod jeden z poniższych numerów:

801 36 36 36 oraz **61 855 94 94** dla telefonów komórkowych i z zagranicy - numery dedykowane do obsługi **Klientów Korporacyjnych PKO Banku Polskiego**.

801 307 307

801 3PKOBP

+48 (81) 535 60 60

opłata zgodna z taryfą operatora.

Dla Klientów Korporacyjnych stworzyliśmy skrzynkę e-mailową ipkobiznes@pkobp.pl, na którą można przesyłać wszelkie zgłoszenia lub pytania.