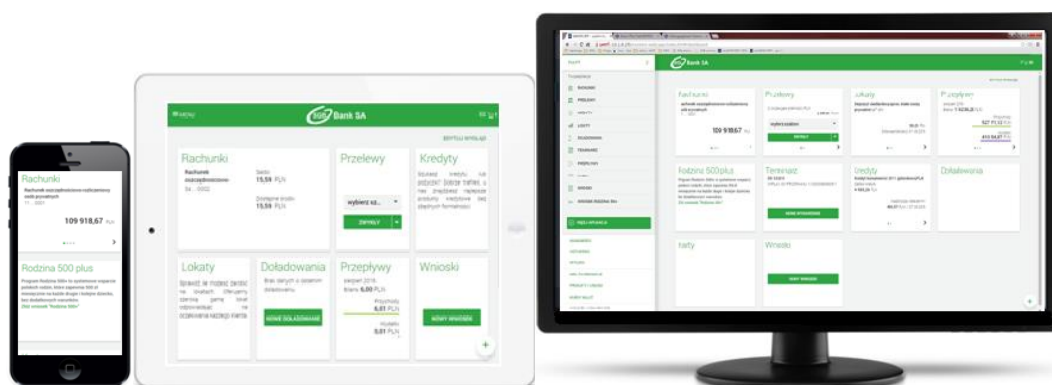


Dziękujemy za dołączenie do grona Użytkowników Usługi Bankowości Elektronicznej bsdb24.pl, która jest połączeniem tradycji polskiej bankowości oraz najnowocześniejszych rozwiązań. Gwarantujemy wygodny, intuicyjny i bezpieczny dostęp do rachunku bankowego. Usługa Bankowości Elektronicznej bsbd24.pl została stworzona z myślą o osobach prywatnych, rolnikach, mikro, małych i średnich oraz dużych przedsiębiorstwach natomiast niniejszy Przewodnik ułatwi korzystanie z niej.

Witamy w świecie Bankowości Elektronicznej bsbd24.pl



Przewodnik dla Użytkownika

Oferta dla klientów indywidualnych, rolników, mikro, małych i średnich oraz dużych przedsiębiorstw

Instrukcja Użytkownika: [hasło maskowane+SMS; aplikacja mobilna](https://bsbd24.pl)

<https://bsbd24.pl>

Kontakt:
48 661 12 11 w. 106
48 661 00 62

Spis treści:

Instrukcja Użytkownika: logowanie hasłem maskowanym+SMS oraz aplikacją mobilną	Spis treści:	1
1. ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z USŁUGI BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ BSBD24.PL		2
2. Logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy hasła maskowanego+kodu SMS		4
2.1 Pierwsze logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy hasła_maskowanego + kodu SMS.....		4
2.2 Kolejne logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy hasła maskowanego + kodu SMS.....		5
2.3 Logowanie do systemu Asseco EBP za pomocą aplikacji mobilnej wraz z rejestracją urządzenia.....		6
2.4. Logowanie po rejestracji urządzenia.....		12
3. Autoryzacja zleceń		14
3.1. Autoryzacja zleceń: kod PIN+SMS.....		14
3.2. Autoryzacja zleceń: mobilna aplikacja.....		16
4. Pulpit użytkownika		16
5. Jak sprawdzić informacje o rachunku		18
6. Historia rachunku		18
7. Wyciągi z rachunków		19
8. Jak wykonać przelew		19
9. Szablon przelewu		22
10. Koszyk zleceń		22
11. Zmiana hasła dostępu do systemu		23

1. Zasady bezpiecznego korzystania z Usługi Bankowości Elektronicznej bsbd24.pl

Po pierwsze - bezpieczeństwo!

Przy projektowaniu i budowie Usługi Bankowości Elektronicznej bsbd24.pl wykorzystaliśmy najnowsze rozwiązania, które zapewniają wygodę, oszczędność i bezpieczeństwo. System bezpieczeństwa tworzymy wspólnie z Państwem. Poniżej wskazujemy elementy tego systemu gwarantowane przez Bank, w dalszej części przedstawiamy katalog zasad bezpieczeństwa – zalecenia do stosowania przez Użytkowników usługi.

Uwierzytelnienie

Uwierzytelnienie to sprawdzenie tożsamości Użytkownika i jego prawa dostępu do konta za pomocą elektronicznych kanałów dostępu. Oparte jest na czymś **CO ZNASZ** (identyfikator ID) oraz na tym **CO MASZ** (kod SMS, hasło maskowane, aplikacja MAA, karta mikroprocesorowa).

Automatyczne wylogowanie

Dodatkowym zabezpieczeniem jest automatyczne wylogowanie Użytkownika z usługi w sytuacji stwierdzenia braku jego aktywności na koncie. W takim przypadku wystarczy ponowne zalogowanie.

Blokada konta

W przypadku kilku błędnych prób zalogowania się do Usługi Bankowości Elektronicznej bsbd24.pl następuje automatyczna blokada konta danego Użytkownika, która chroni konto przed dostępem osób nieupoważnionych. W celu odblokowania konta należy złożyć w placówce Banku wnioski o odblokowanie środków dostępu.

Limity transakcji

Przed aktywacją Usługi Bankowości Elektronicznej bsbd24.pl oraz w trakcie korzystania z niej można określić jednorazowe lub dzienne limity operacji wykonywanych za pomocą WWW, czyli maksymalną kwotę pojedynczego przelewu oraz maksymalną łączną kwotę wszystkich przelewów realizowanych przez WWW w ciągu dnia. Limity nie dotyczą lokat zakładanych w ramach Usługi Bankowości Elektronicznej bsbd24.pl.

Logowanie do Usługi Bankowości Elektronicznej bsbd24.pl

- Do obsługi pełnej funkcjonalności aplikacji **zalecane jest** korzystanie z jednej z wymienionych przeglądarek w wersjach minimalnych bądź wyższych:
 - Platformy stacjonarne (desktop/laptop) - Chrome 50.x, IE 11.x, Firefox 46.0
 - Platformy mobilne (tablet) - Chrome 50.x, WebKit Mobile (Android 4.4.x), Safari (iOS 9.x)
 - Platformy mobilne (mobile) - Chrome 50.x, IEMobile 11.x (Windows Phone), Safari (iOS 9.x)
- **Systematycznie należy czyścić cache przeglądarki:**
 - **Tymczasowe pliki internetowe oraz pliki cookie !!!**
- Podczas wprowadzania identyfikatora i hasła **nie wolno zezwalać** na zapamiętywanie haseł przez przeglądarkę
- **Nigdy nie należy używać wyszukiwarek do znalezienia strony logowania Banku**; należy samodzielnie wprowadzać jej adres :
<https://bsbd24.pl>
- Nigdy nie należy logować się przez adres lub link przysłany w wiadomości przez inną osobę; nawet jeśli adres strony jest prawidłowy, może prowadzić do fałszywych witryn
- Przed zalogowaniem się na konto należy sprawdzić, czy połączenie z Bankiem jest szyfrowane; adres strony musi zaczynać się od **https://**, natomiast na stronie internetowej musi być widoczny symbol zamkniętej kłódki
- W celu sprawdzenia czy strona jest autentyczna należy kliknąć na kłódkę, aby zweryfikować czy certyfikat cyfrowy został wydany na Bank oraz czy jest wystawiony z aktualną datą ważności
- Jeśli symbol kłódki jest niewidoczny lub certyfikat jest nieprawidłowo wystawiony, należy przerwać logowanie i niezwłocznie skontaktować się z Bankiem pod numerem 48 661 12 11 w. 106 lub 48 661 00 62
- Jeśli przy logowaniu pojawi się **nietypowy** komunikat lub prośba o podanie danych osobowych, haseł lub ich aktualizację, należy przerwać logowanie i skontaktować się niezwłocznie z Bankiem pod numerem 48 661 12 11 w. 106 lub 48 661 00 62
- Należy pamiętać, że Bank nigdy nie wysyła do swoich Klientów pytań dotyczących haseł lub innych poufnych danych ani prośb o ich aktualizację
- Jeśli zauważą Państwo jakkolwiek nieprawidłowość podczas logowania lub wystąpią problemy techniczne związane z obsługą aplikacji, należy skontaktować się niezwłocznie z Bankiem pod numerem 48 661 12 11 w. 106 lub 48 661 00 62

Korzystanie z Usługi Bankowości Elektronicznej bsbd24.pl

- Po zalogowaniu się do Usługi Bankowości Elektronicznej bsbd24.pl nie należy zostawiać komputera bez opieki
- Korzystając z Usługi Bankowości Elektronicznej bsbd24.pl powinno się używać tylko jednego okna przeglądarki internetowej, natomiast kończyć pracę należy poprzez użycie polecenia **WYLOGUJ**
- Należy co jakiś czas zmieniać hasło i chronić je przed osobami trzecimi - proponujemy zmianę hasła co miesiąc
- Podczas korzystania z Usługi Bankowości Elektronicznej bsbd24.pl nie należy używać klawiszy nawigacyjnych przeglądarki internetowej (np. Wstecz, Dalej, Odśwież), system posiada własne klawisze, które umożliwiają sprawne poruszanie się w ramach Usługi Bankowości Elektronicznej bsbd24.pl
- Jeżeli połączenie z serwisem transakcyjnym zostanie zerwane, należy ponownie zalogować się i sprawdzić, czy system zapamiętał ostatnie zlecenie
- Należy aktualizować system operacyjny i aplikacje istotne dla jego funkcjonowania, np. przeglądarki internetowe
- Należy stosować legalne i często aktualizowane oprogramowanie antywirusowe
- Należy używać aplikacji typu firewall i systemu wykrywania intruzów – blokujących niepożądane połączenia komputera z Internetem
- Nie należy korzystać z Usługi Bankowości Elektronicznej bsbd24.pl w miejscach ogólnie dostępnych, np. w kawiarenkach internetowych


2. Logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy hasła maskowanego+kodu SMS

W CELU POPRAWNEGO FUNKCJONOWANIA SYSTEMU WYMAGANE JEST USTAWIENIE UPRAWNIEŃ PRZEZ UŻYTKOWNIKÓW KONT ROLNICZYCH ORAZ FIRMOWYCH!

W celu konfiguracji uprawnień należy:

- Wybrać ikonę **USTAWIENIA**
- **UPRAWNIENIA UŻYTKOWNIKÓW**
- Następnie w polu **Użytkownik** należy wybrać użytkownika, któremu będą przypisywane uprawnienia
- W polu **Uprawnienia** należy kolejno dla opcji **funkcjonalne** oraz **rachunki** odznaczyć odpowiednie pola.

Aby zapewnić bezpieczeństwo środków zgromadzonych na rachunku oraz przeprowadzonych transakcji, dostęp do Usługi Bankowości Elektronicznej **bsbd24.pl** wymaga zalogowania Użytkownika poprzez wykorzystanie indywidualnych środków dostępu.

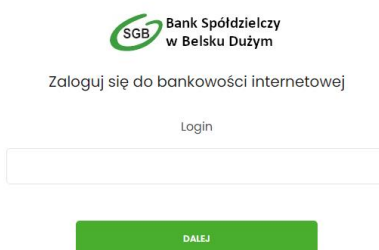
Na stronie logowania istnieje możliwość zmiany języka systemu po wybraniu przycisku  znajdującego się w dolnej części formularza. Adres strony logowania do Usługi Bankowości Elektronicznej **bsbd24.pl**:

<https://bsbd24.pl>

Użytkownik ma możliwość zalogowania się do systemu Asseco EBP za pomocą hasła maskowanego + kodu SMS.

2.1 Pierwsze logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy hasła maskowanego + kodu SMS

- Po uruchomieniu systemu Asseco EBP wyświetlane jest okno logowania:



W polu **LOGIN** należy wprowadzić identyfikator użytkownika (który Klient otrzymuje w Banku) i nacisnąć przycisk **DALEJ**. Bez względu na sposób wpisania numeru identyfikacyjnego (wielkimi czy małymi literami) system autentykacji zawsze rozpatruje tę wartość jako jednakową. Wpisany numer identyfikacyjny jest zawsze prezentowany wielkimi literami.

- Po wprowadzeniu Identyfikatora pojawi się okno umożliwiające wprowadzenie hasła tymczasowego nadanego przez Bank (przychodzi SMS-em w momencie logowania):



- Po wypełnieniu należy wybrać przycisk **ZALOGUJ**
- System wymaga w tym momencie wpisania **kodu autoryzującego logowanie**, który przychodzi SMS-em.

Zaloguj się do bankowości internetowej

Wysłaliśmy SMS z kodem autoryzującym logowanie dla

Wpisz kod poniżej:

ZALOGUJ

ANULUJ

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

BEZPIECZNE ZAKUPY W INTERNECIE

➤ Ustalanie nowego hasła użytkownika podczas pierwszego logowania

Hasło musi spełniać wymagania:

- musi składać się z **10-24 znaków**
- musi zawierać **wielką literę**
- musi zawierać **małą literę**
- musi zawierać **cyfrę**

Zaloguj się do bankowości internetowej

Podczas pierwszego logowania, wymagane jest ustawienie swojego hasła.

Wprowadź nowe hasło

Powtórz nowe hasło

ZAPISZ I ZALOGUJ

Wymagania do hasła:

- musi składać się z **10-24 znaków**
- musi zawierać **wielką literę**
- musi zawierać **małą literę**
- musi zawierać **cyfrę**

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

BEZPIECZNE ZAKUPY W INTERNECIE

➤ Po wypełnieniu pól należy nacisnąć przycisk **ZAPISZ I ZALOGUJ**

2.2 Kolejne logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy hasła maskowanego + kodu SMS

➤ Podczas kolejnego logowania do systemu Asseco EBP, użytkownik musi wprowadzić **LOGIN**, który dostał z Banku.

Zaloguj się do bankowości internetowej

Login

DALEJ

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

BEZPIECZNE ZAKUPY W INTERNECIE

Polski



➤ Następnie uzupełnić trzeba **hasło maskowane**- system wymaga wpisania tylko niektórych znaków z ustawionego przy pierwszym logowaniu przez Użytkownika hasła.

Zaloguj się do bankowości internetowej

Wpisz wskazane znaki hasła dla

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17
18 19 20 21 22 23 24

ZALOGUJ

ANULUJ

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

BEZPIECZNE ZAKUPY W INTERECIE

W powyższym przypadku system wymaga od użytkownika uzupełnienia tylko trzeciego, czwartego, piątego, szóstego, ósmego oraz dwunastego znaku z wcześniej ustalonego hasła.

- System wymaga potwierdzenia danych kodem SMS.

Zaloguj się do bankowości internetowej

Wystaliśmy SMS z kodem autoryzującym logowanie dla

Wpisz kod poniżej:

Czy wiesz, że możesz nie zatwierdzać za każdym razem logowania poprzez SMS? Wystarczy, że dodasz to urządzenie (EdgeWindows10) do "zaufanych"!

ZALOGUJ

ZALOGUJ I DODAJ DO ZAUFANYCH

ANULUJ

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

BEZPIECZNE ZAKUPY W INTERECIE

Po wpisaniu kodu wybrać można opcję **ZALOGUJ**, dzięki której użytkownik zostanie zalogowany do systemu Asseco EBP, lub opcję **ZALOGUJ I DODAJ DO ZAUFANYCH** dzięki której użytkownik zostanie zalogowany do systemu Asseco EBP, a system zapamięta dane i w przyszłości nie będzie wymagał wpisania kodu SMS (na danym urządzeniu oraz danej przeglądarce).

2.3 Logowanie do systemu Asseco EBP za pomocą aplikacji mobilnej wraz z rejestracją urządzenia

Użytkownik ma możliwość zalogowania się do systemu Asseco EBP za pomocą aplikacji mobilnej **Asseco MAA** pobranej ze sklepu - Google Play (Android), App Store (iOS) i zainstalowanej na urządzeniu mobilnym.

Proces pierwszego logowania za pomocą aplikacji Asseco MAA do Asseco EBP w przypadku gdy użytkownik nie posiada aktywnego sparowanego urządzenia autoryzującego przebiega w następujący sposób:

- użytkownik wprowadza ID:

Zaloguj się do bankowości internetowej

LogIn

DALEJ

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

BEZPIECZNE ZAKUPY W INTERNECIE

Polski



- oraz otrzymane za pomocą sms hasło tymczasowe:

Zaloguj się do bankowości internetowej

Wpisz wskazane znaki hasła dla BK4NSFBTT

1														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

ZALOGUJ

ANULUJ

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

BEZPIECZNE ZAKUPY W INTERNECIE

- użytkownik ustawia nowe hasło, zgodnie z polityką bezpieczeństwa widoczną na stronie oraz potwierdzając hasło [ZAPISZ I ZALOGUJ],

Zaloguj się do bankowości internetowej

Podczas pierwszego logowania, wymagane jest ustawienie swojego hasła.

Wprowadź nowe hasło

.....

Powtórz nowe hasło

.....

ZAPISZ I ZALOGUJ

Wymagania do hasła:

- musi składać się z 10-24 znaków
- musi zawierać wielką literę
- musi zawierać małą literę
- musi zawierać cyfrę



ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

BEZPIECZNE ZAKUPY W INTERNECIE

- użytkownik wpisuje nazwę urządzenia (np. model telefonu) i wybiera przycisk [ZALOGUJ],

Urządzenie autoryzujące

Nazwa urządzenia

ZALOGUJ

ANULUJ

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

BEZPIECZNE ZAKUPY W INTERNECIE

- system generuje oraz prezentuje kod parowania urządzenia autoryzującego oraz komunikat jakie dane są wymagane do wprowadzenia przez użytkownika w aplikacji mobilnej Asseco MAA w celu potwierdzenia parowania. Po wpisaniu kodu aktywacyjnego w aplikacji Asseco MAA użytkownik otrzyma SMS, w celu potwierdzenia logowania do aplikacji Asseco MAA.

Urządzenie autoryzujące

Kod aktywacyjny

065772

W celu dokończenia procesu aktywacji zainstaluj na urządzeniu mobilnym aplikację mToken Asseco MAA , pobierając ją ze sklepu Google Play (Android) lub App Store (iOS), a następnie wprowadź powyższy kod w urządzeniu autoryzującym:

xiaomi mi note 10 pro

W trakcie aktywowania usługi w urządzeniu mobilnym zostaniesz poproszona/poproszony o podanie kodu weryfikacyjnego, który zostanie wysłany za pomocą SMS na numer:

486 ***9**

Parowanie urządzenia autoryzującego w toku.

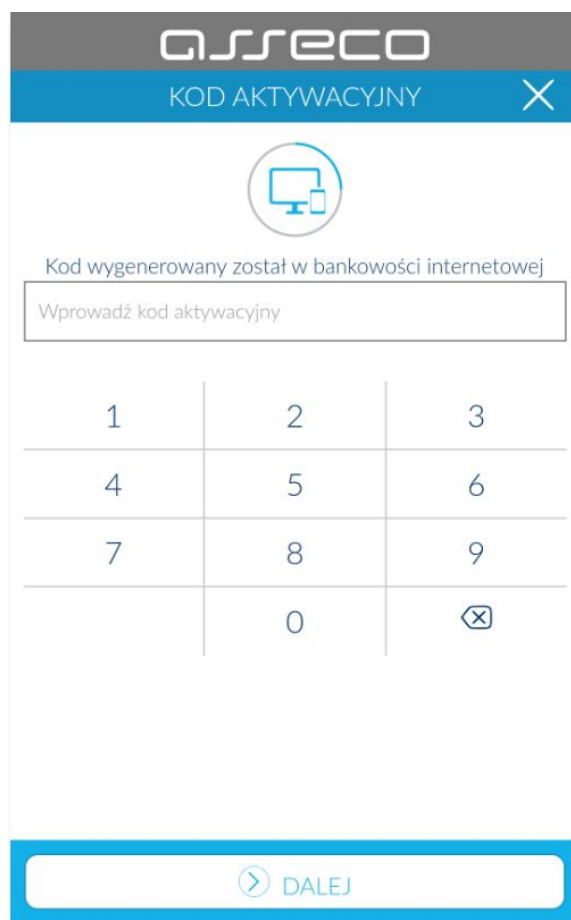


Proces parowania urządzenia podczas pierwszego logowania w aplikacji MAA odbywa się w następujący sposób:

- użytkownik otwiera zainstalowaną aplikację Asseco MAA na telefonie. Przy pierwszym otwarciu aplikacji okno wyświetla formatkę rejestracji urządzenia. W momencie wygenerowania przez system kodu aktywacyjnego, użytkownik przechodzi do kolejnego kroku za pomocą przycisku [POSIADAM KOD AKTYWACYJNY],




- użytkownik wpisuje kod wyświetlony w Bankowości Internetowej i przechodzi do kolejnego okna za pomocą przycisku [DALEJ] w aplikacji Asseco MAA,



- użytkownik wpisuje kod weryfikacyjny, przesłany za pomocą SMS,

Asseco

← WERYFIKACJA SMS ×



Przepisz kod weryfikacyjny wysłany jako SMS

.....


1	2	3
4	5	6
7	8	9
	0	⊗

DALEJ

- użytkownik podanie PIN, który będzie służył do logowania do aplikacji Asseco MAA oraz autoryzacji zdarzeń. PIN powinien składać się z 5-8 cyfr,

Asseco

← NADAJ PIN ×



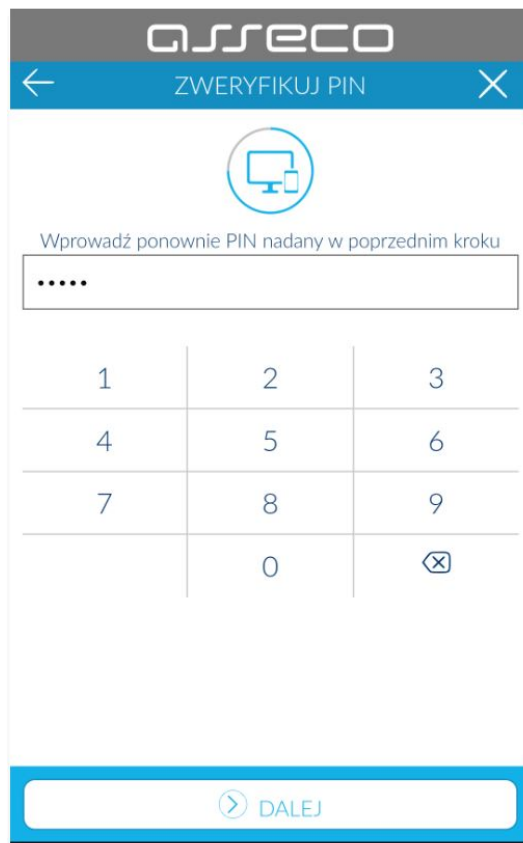
PIN służyć będzie do logowania oraz autoryzacji zdarzeń

..... ?

1	2	3
4	5	6
7	8	9
	0	⊗

DALEJ

użytkownik ponownie wprowadza PIN,



Po pozytywnym przejściu procesu parowania urządzenia, aplikacja Asseco MAA wyświetla okno z komunikatem:



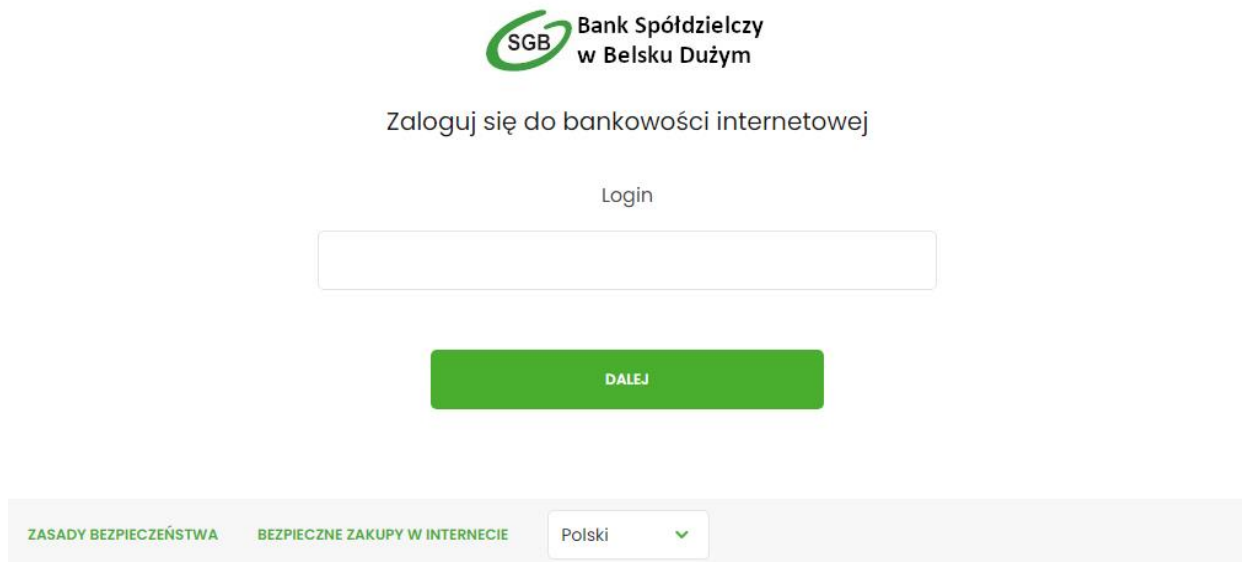
Użytkownik zostaje zalogowany do bakowości internetowej w systemie Asseco EBP oraz może zalogować się do aplikacji Asseco MAA.

2.4. Logowanie po rejestracji urządzenia

Użytkownik ma możliwość zalogowania się do systemu Asseco EBP za pomocą aplikacji mobilnej Asseco MAA, jeżeli posiada sparowane aktywne urządzenie oraz hasło stałe.

Proces logowania za pomocą aplikacji mobilnej Asseco MAA do systemu Asseco EBP przebiega w następujący sposób:

- użytkownik wpisuje numer identyfikacyjny i hasło i wybiera przycisk [ZALOGUJ]:



Bank Spółdzielczy
w Belsku Dużym

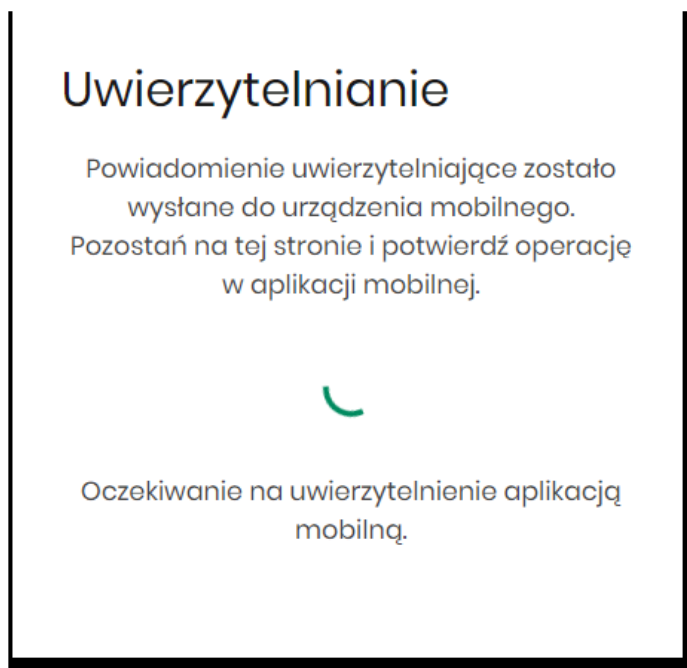
Zaloguj się do bankowości internetowej

Login

DALEJ

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA BEZPIECZNE ZAKUPY W INTERNECIE Polski

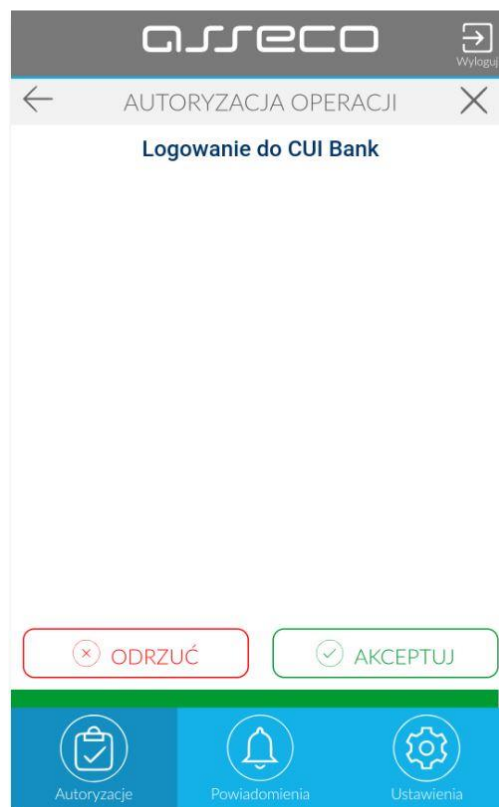
- system Asseco EBP prezentuje ekran informujący o wystaniu dyspozycji logowania do aplikacji Asseco MAA:



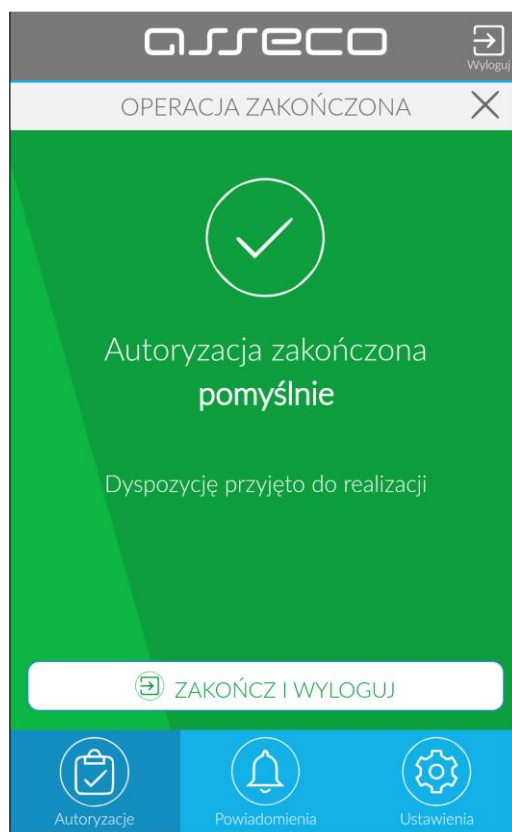
- system wysłał do aplikacji Asseco MAA powiadomienie PUSH o nowej dyspozycji logowania,
- aplikacja Asseco MAA wyświetla na urządzeniu mobilnym baner powiadomienia PUSH z informacją o oczekującym powiadomieniu,
- użytkownik wybiera baner powiadomienia PUSH, które uruchamia aplikację mobilną Asseco MAA lub bezpośrednio uruchamia aplikację z systemu operacyjnego urządzenia mobilnego,
- użytkownik loguje się do aplikacji mobilnej Asseco MAA,



- użytkownik weryfikuje wyświetlone dane oraz potwierdza realizację dyspozycji logowania,



- aplikacja mobilna Asseco MAA prezentuje potwierdzenie lub odrzucenie autoryzacji dyspozycji.



3. Autoryzacja zleceń

3.1. Autoryzacja zleceń: kod PIN+SMS

W przypadku gdy użytkownik ma włączoną usługę autoryzacji Kod PIN + Kod SMS podczas pierwszej autoryzacji systemu jest zobowiązany do zmiany hasła autoryzacji. Wygenerowane hasło tymczasowe zostaje wysłane za pomocą SMS na numer telefonu użytkownika. Po zalogowaniu do Bankowości Elektronicznej system wymusza zmianę hasła, prezentując odpowiedni komunikat:

Brak ustawionego PIN



Posługujesz się tymczasowym kodem PIN.
Zalecamy ustawić nowy PIN od razu.

USTAW TERAZ

PRZYPOMNIJ PÓŹNIEJ

Hasło ważne jest przez określony czas. Wybór przycisku **USTAW TERAZ** powoduje przeniesienie użytkownika do formatki **ZMIANA PIN DO AUTORYZACJI**.

< ×

Zmiana PIN do autoryzacji

Obecny PIN

Nowy PIN

Powtórz nowy PIN

ZATWIERDŹ

Zadbaj o zachowanie poufności swojego PIN.

- Nie udostępniaj PIN innym osobom, na zadnych stronach internetowych, pocztą elektroniczną, wiadomością SMS lub w odpowiedzi na ządania otrzymane od pracowników banku.
- Definiując swój PIN pamiętaj o zachowaniu zasad bezpieczeństwa podczas korzystania z usług bankowości elektronicznej.

Zasady budowy PIN są następujące:

- musi składać się z 4-8 znaków
- może zawierać wyłącznie znaki ze zbioru: **0123456789**

Użytkownik musi wpisać obecny PIN, który otrzymał za pomocą SMS oraz wpisać i powtórzyć Nowy PIN, a następnie kliknąć przycisk **ZATWIERDŹ**.

Nowe PIN musi być zgodny z Zasadami Bezpieczeństwa zgodnie z informacją w dolnej części formularza, tzn.:

- musi składać się z 4-8 znaków,
- Może zawierać wyłącznie znaki ze zbioru: **0123456789**

Po zatwierdzeniu zmian, system prezentuje komunikat: *PIN został zmieniony*.



Potwierdzenie

PIN został zmieniony

WRÓĆ DO PULPITU

Po zmianie hasła tymczasowego, aby zautoryzować dyspozycję użytkownik będzie musiał:

Podaj PIN:

Podaj kod SMS:

Operacja nr 1 z dnia 02.12.2020

AKCEPTUJ

- podać ustawiony wcześniej PIN w polu *Podaj PIN*

- podać kod SMS w polu *Podaj kod SMS*
- zatwierdzić zmiany za pomocą przycisku **AKCEPTUJ**.

W przypadku poprawnej weryfikacji danych system zaprezentuje komunikat o poprawnej autoryzacji.

W przypadku wprowadzenia błędnego hasła albo kodu SMS, system wyświetli odpowiedni komunikat:

Podaj PIN:

Niepoprawne hasło lub kod autoryzacyjny

Podaj kod SMS:

Niepoprawne hasło lub kod autoryzacyjny

Operacja nr 1 z dnia 02.12.2020

AKCEPTUJ

3.2. Autoryzacja zleceń: mobilna aplikacja

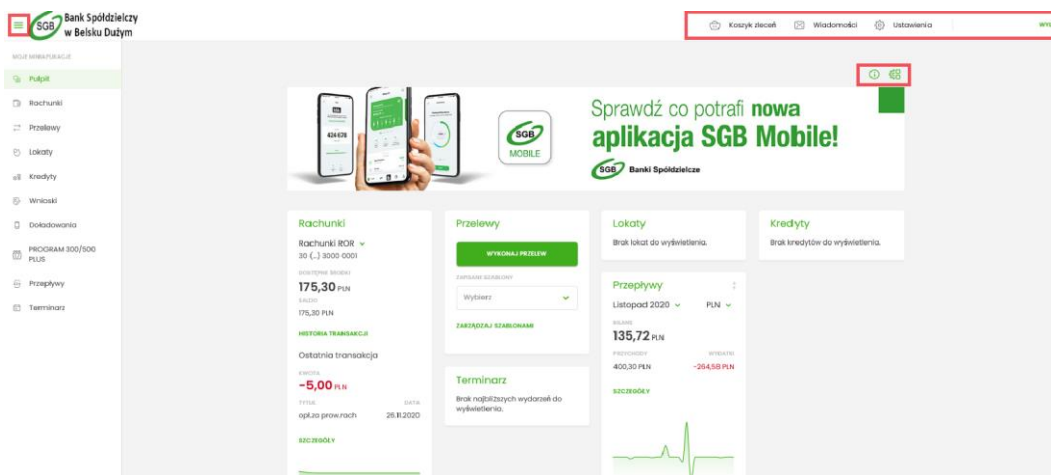
W przypadku użytkowników posiadających przypisaną metodę autoryzacji **Mobilny podpis**, autoryzacja zleceń następuje po akceptacji operacji w aplikacji mobilnej Asseco MAA na sparowanym urządzeniu autoryzującym.

W procesie autoryzacji dyspozycji za pomocą aplikacji mobilnej Asseco MAA mogą wystąpić następujące komunikaty informujące o błędzie:

- *Nastąpiło przekroczenie czasu oczekiwania na autoryzację*, w przypadku:
 - braku podpisania dyspozycji w określonym czasie.
- *Autoryzacja została odrzucona*, w przypadku:
 - odrzucenia autoryzacji w aplikacji mobilnej Asseco MAA.
- *Brak odpowiedzi z serwera autoryzującego*, w przypadku gdy:
 - serwer autoryzacyjny nie zwrócił informacji w określonym czasie.
- *Błąd autoryzacji*, w przypadku:
 - błędu w systemie autoryzacyjnym.
- *Brakuje powiązanego urządzenia do autoryzacji mobilnej*, w przypadku gdy:
 - użytkownik nie posiada aktywnego urządzenia mobilnego.

4. Pulpit użytkownika

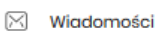
Użytkownikowi po zalogowaniu do systemu Asseco EBP zostaje wyświetlany pulpit z miniaplikacjami w formie widżetów (kafli). Pulpit stanowi także obszar roboczy użytkownika, w którym prezentowana jest otwarta miniaplikacja. Układ miniaplikacji na pulpicie jest indywidualnie pamiętany dla użytkownika w ramach danego kontekstu. Kliknięcie w obszar wybranego widżetu powoduje przejście do wybranej miniaplikacji.



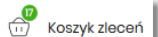
W górnej części formularza, system prezentuje menu z następującymi informacjami/opcjami:



-kliknięcie w opcję powoduje ukrycie/zaprezentowanie menu bocznego **MOJE MINIAPLIKACJE**,



-umożliwia przejście do miniaplikacji Wiadomości,



-koszyk zleceń (funkcjonalność opisana w ramach miniapliacji Koszyk),



-zapewnia dostęp użytkownikowi do opcji ustawień systemu,



-przycisk umożliwia bezpieczne wylogowanie użytkownika z systemu Asseco EBP.

W prawym górnym rogu nad miniaplikacjami system prezentuje dodatkowe opcje:

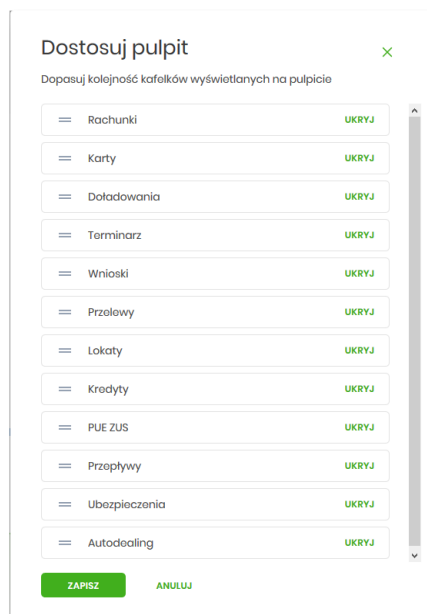



- samouczek prezentujący użytkownikowi informację na temat parametryzacji i ustawień indywidualnych systemu Asseco EBP,



-opcja umożliwiająca użytkownikowi dostosowanie pulpitu do swoich potrzeb, pozwala na zmianę widoczności miniaplikacji na pulpicie oraz zmianę kolejności ich prezentacji

Po naciśnięciu ostatniej z wymienionych opcji, wyświetlane jest okno **Dostosuj pulpit**, na którym widoczny jest zestaw wszystkich miniaplikacji.

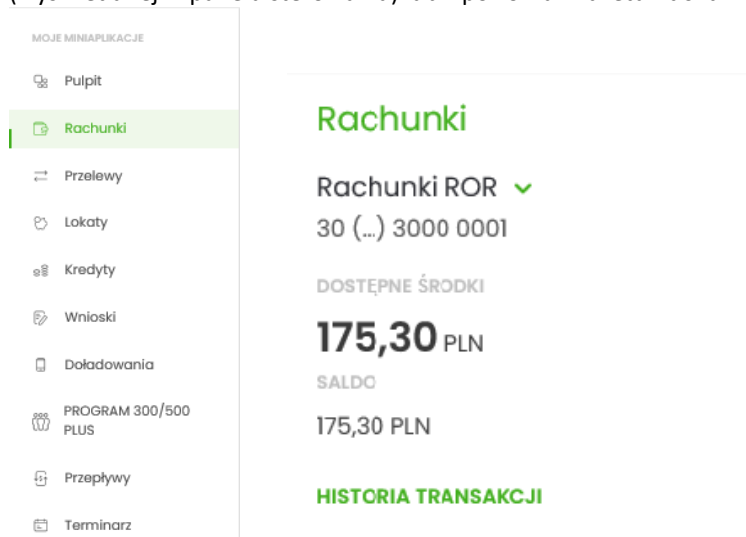


Zmiana położenia kafla polega na kliknięciu w ikonę  przy wybranej miniaplikacji (kursor myszki zmienia się na krzyżyk), przytrzymaniu lewego przycisku myszki a następnie przeciągnięcie pozycji na dowolne miejsce listy.

Pokazanie/ukrycie kafla sprowadza się do kliknięcia w przycisk znajdujący się przy wskazanej miniaplikacji: **POKAŻ/UKRYJ**.



5. Jak sprawdzić informacje o rachunku

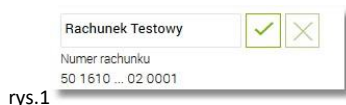
Wszelkie informacje, zarówno o posiadanych rachunkach dostępne są w miniaplikacji **Rachunki**. Prezentowane dane zawierają informacje szczegółowe (numery kont, saldo, dostępne środki) oraz zbiorczą informację dotyczącą sumy dostępnych środków oraz salda. Dostęp do rachunków możliwy jest z poziomu głównej formatki **Rachunki** (wyświetlanej w panelu sterowania) lub z poziomu widżetu **Rachunki**.



Wybranie tytułu widżetu miniaplikacji **Rachunki** przenosi Użytkownika do listy rachunków. Wskazanie konkretnego rachunku z dostępnych na widżecie rachunków przenosi do listy rachunków z rozwiniętymi szczegółami tego rachunku. Kliknięcie w wiersz wybranego rachunku powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat rachunku oraz dodatkowych przycisków:

- **HISTORIA RACHUNKU** - opcja umożliwiająca przeglądanie historii operacji rachunku
- **PRZELEW** - opcja umożliwiająca wykonanie przelewu zwykłego/na rachunek własny/ZUS/US; po wybraniu opcji wyświetlany jest formularz - analogiczny do formularza nowego przelewu wyświetlanego z poziomu miniaplikacji **Przelewy**
- **WYCIĄGI** - opcja umożliwiająca przeglądanie listy dostępnych na rachunku wyciągów
- **LISTA OPŁAT** - opcja umożliwia przeglądanie zestawień opłat
- **BLOKADY** - opcja umożliwiająca przeglądanie blokad na rachunku
- **SZCZEGÓŁY** - opcja umożliwiająca przeglądanie informacji szczegółowych na temat rachunku

Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza rachunku powoduje zwinięcie dodatkowych informacji i przycisków prezentowanych dla rachunku. W celu ułatwienia identyfikacji rachunku, istnieje możliwość modyfikacji nazwy produktu za pomocą ikonki  znajdującej się przy nazwie rachunku. Wybranie ikonki  w polu uaktywnia pole do wprowadzenia nazwy własnej rachunku (rys.1). W przypadku, gdy Użytkownik zmienił nazwę dla wybranego rachunku, ikonka przy nazwie rachunku prezentowana jest w kolorze zielonym (rys.2).



rys.1



rys.2

6. Historia rachunku

Aby przejść do historii rachunku należy z poziomu rozwiniętych szczegółów rachunku (na liście rachunków) lub z poziomu okna **SZCZEGÓŁY RACHUNKU** wybrać przycisk **HISTORIA RACHUNKU**. Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące listę operacji zaksięgowanych na rachunku.

Funkcja ta pozwala na podgląd, wydruk oraz pobranie pliku zawierającego:

- Zestawienie historii transakcji – zestawienie operacji
- Szczegóły dokonanej operacji – potwierdzenie transakcji

W celu szybkiego odnalezienia konkretnej transakcji lub historii operacji za dany okres warto posłużyć się opcją **FILTROWANIE** zaznaczając odpowiednie kryterium. Wraz ze zmianą kryterium dotyczącego zakresu dat zmieniają się również informacje podsumowujące obroty na rachunku. Po określeniu kryteriów filtrowania listy należy wybrać przycisk **FILTRUJ**. Lista operacji zostanie wówczas ograniczona do tych, które zawierają się w podanych przez użytkownika warunkach filtrowania. Kliknięcie w wiersz wybranej operacji powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat operacji oraz przycisków:

- **PONÓW** – umożliwia ponowne wykonanie przelewu wychodzącego,
- **POBIERZ POTWIERDZENIE** – umożliwia wygenerowanie wydruku potwierdzenia pojedynczej operacji historycznej,
- **SZCZEGÓŁY** – umożliwia przeglądanie informacji szczegółowych na temat wybranej transakcji.

Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza wybranej operacji powoduje jego zwinięcie.

7. Wyciągi z rachunków

W ramach dostępnych rachunków istnieje możliwość przeglądania listy zawierającej historyczne wyciągi z wybranego rachunku oraz pobrania listy wszystkich operacji wchodzących w skład wyciągu. Aby przejść do listy wyciągów z rachunku należy z poziomu rozwiniętych szczegółów rachunku (na liście rachunków) lub z poziomu okna wybrać przycisk **WYCIĄGI**. Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące listę wyciągów dostępnych dla rachunku:

WYCIĄG ZA OKRES	SALDO POCZĄTKOWE	SUMA TRANSAKCJI OBciążENIOWYCH	SUMA TRANSAKCJI UZNANIOWYCH	SALDO KOŃCOWE
Od 26.11.2020 Do 26.11.2020	180,30 PLN	5,00 PLN Liczba operacji: 1	0,00 PLN Liczba operacji: 0	175,30 PLN
Od 19.11.2020 Do 19.11.2020	377,80 PLN	197,50 PLN Liczba operacji: 2	0,00 PLN Liczba operacji: 0	180,30 PLN
Od 18.11.2020 Do 18.11.2020	77,80 PLN	0,00 PLN Liczba operacji: 0	300,00 PLN Liczba operacji: 1	377,80 PLN
Od 17.11.2020 Do 17.11.2020	119,88 PLN	42,08 PLN Liczba operacji: 1	0,00 PLN Liczba operacji: 0	77,80 PLN

Wyciągi są sortowane malejąco po dacie. Po wybraniu przycisku **POKAŻ FILTRY** znajdującego się nad listą wyciągów możliwe jest filtrowanie wyciągów z wybranego rachunku. Dla każdego wyciągu, po kliknięciu w obszar wybranego okresu dostępny jest przycisk **POBIERZ PDF** oraz **EKSPORTUJ** umożliwiający pobranie listy operacji do pliku. Pobrany plik zawiera listę wszystkich operacji wchodzących w skład wyciągu (nie ma możliwości wygenerowania raportu częściowego).

Jeśli Użytkownik chce pobrać wyciąg w innym niż PDF formacie, musi przejść do opcji **USTAWIENIA** następnie **USTAWIENIA IMPORTU I EKSPORTU** i w polu **Format eksportu wyciągów** wybrać jeden z dostępnych formatów:

- XML
- Liniowy
- MT940
- MT940/MultiCash
- MT940/MultiCash (format CEB)
- CSV

8. Jak wykonać przelew

Miniaplikacja **Przelewy** zapewnia możliwość tworzenia nowych przelewów oraz dostęp do listy przelewów

oczekujących na realizację (w tym również zleceń stałych) wraz z dostępem do ich szczegółowych danych, do których uprawniony jest użytkownik.

Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji **Przelewy** ma możliwość:

- przeglądania szczegółów przelewu,
- zlecenia przelewu zwykłego,
- zlecenia przelewu na rachunek własny,
- zlecenia przelewu podatku,
- anulowania przelewu odroczonego,
- modyfikacji przelewu odroczonego,
- przeglądania listy szablonów przelewów,
- przeglądania szczegółów szablonu przelewu,
- dodania szablonu przelewu,
- modyfikacji danych szablonu,
- usunięcia szablonu przelewu.

Uwaga! Funkcjonalność przelewów dostępna jest dla użytkownika, który posiada odpowiednie uprawnienia do przelewów i akcji z nimi związanych. Uprawnienia ustawiane są przez Administratora użytkowników w opcji **Ustawienia → Uprawnienia użytkowników**.

Uwaga! Przelewy z przyszłą datą realizacji (zlecenia stałe/jednorazowe zlecenia stałe) tworzy się poprzez opcje **Przelew zwykły** zaznaczając w polu **Data realizacji** datę późniejszą niż aktualna.

W przypadku wyboru **przyszłej daty realizacji** dodatkowo prezentowane jest pole **Powtarzaj** – umożliwiające zdefiniowanie cyklu realizacji.

Uwaga! Zlecenia stałe są przelewami wykonywanymi cyklicznie przez Bank na warunkach określonych przez Użytkownika. Stanowią wygodną formę płatności wszelkich należności takich jak: opłata za czynsz, czesne za szkołę czy raty kredytu. Dyspozycję danego zlecenia stałego składa się tylko raz zaznaczając częstotliwość oraz termin realizacji. O terminową realizację płatności dba Bank, natomiast zadaniem Klienta jest zapewnienie wystarczających środków na rachunku w dniu realizacji zlecenia. W przypadku braku środków na rachunku w dniu realizacji, zlecenie zostanie automatycznie odrzucone przez system.

Użytkownik systemu Asseco EBP ma możliwość zlecenia następujących rodzajów płatności:

- przelew zwykły krajowy,
- przelew VAT,
- przelew na rachunek własny,
- przelew podatkowy.

Tworzenie wymienionych płatności jest możliwe z poziomu:

- widżetu miniaplikacji **Przelewy** znajdującego się na pulpicie, wybierając przycisk **WYKONAJ PRZELEW**,

Przelewy

ZAPISANE SZABLONY

Wybierz

ZARZĄDZAJ SZABLONAMI

- lub po wybraniu opcji **Przelewy** z bocznego menu a następnie przycisku **WYKONAJ PRZELEW** nad listą przelewów.

Przelewy

WYKONAJ PRZELEW

DODATKOWE OPCJE

Zlecenie przelewu zwykłego krajowego

Złożenie zlecenia zwykłego (krajowego) jest możliwe w przypadku, gdy na formatce nowego przelewu użytkownik wybierze typu płatności **Zwykły**.

Następnie użytkownik wypełnia poniższe dane:

- **Typ** - pole zawiera wybraną wcześniej wartość Zwykły. Kliknięcie w pole prezentuje lista typów przelewów i daje możliwość zmiany typu składanego przelewu; pole wymagalne,
- **Przelew z rachunku** - pole z listą rachunków do obciążenia, lista rachunków ograniczona jest tylko do rachunków prowadzonych w walucie PLN i takich, do których użytkownik ma dostęp; w polu podstawiany jest domyślny rachunek do obciążenia; pole wymagalne,
- **Szablon** - pole z rozwijalną listą szablonów **Wybierz szablon**, o ile zostały dodane lub zaimportowane,
- **Odbiorca** - nazwa odbiorcy przelewu, wypełnione z klawiatury lub automatycznie uzupełnione w przypadku użycia szablonu - odnośnik **Wybierz szablon**; pole wymagane,
- **Dane odbiorcy** - pełne dane odbiorcy, wypełnione z klawiatury lub automatycznie uzupełnione w przypadku użycia szablonu - odnośnik **Wybierz szablon**; pole wymagane,
- **Rachunek odbiorcy** - numer rachunku odbiorcy; pole wymagane, wypełnione z klawiatury, wklejone lub automatycznie uzupełnione w przypadku użycia szablonu - odnośnik **Wybierz szablon**. Po wklejeniu numeru rachunku w polu prezentowany jest komunikat informujący o wklejeniu wartości w polu formularza z numerem rachunku.



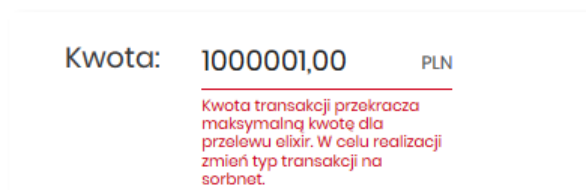
Ostrzeżenie

Pole wypełniono opcją "wklej". Sprawdź zgodność numeru rachunku.


WRÓĆ


Po wypełnieniu numeru rachunku pod polem prezentowana jest nazwa banku odbiorcy przelewu:

- **Kwota** - kwota przelewu wyrażona w walucie rachunku wybranego do obciążenia; pole wymagalne. Kwota przelewu nie może przekroczyć progu dla ELIXIR (tj. 5 000 zł), w przypadku przekroczenia progu kwotowego obok pola prezentowany jest komunikat:



- **Data realizacji** - data realizacji przelewu; domyślnie wstawiana jest data bieżąca poprzedzona wpisem


Dzisiaj. W przypadku wyboru daty przyszłej (możliwość użycia ikony kalendarza ) przy dacie prezentowany jest zapis: **Jutro** lub **Za X dni**.

Data realizacji: Za 3 06.02.2020
dni, 

Dodatkowo pojawia się pole **Blokuj środki umożliwiające określenie, czy dla przelewu odroczonego ma zostać założona blokada środków**.

• **Zlecenie stałe** - checkbox umożliwiający zdefiniowanie płatności cyklicznej; po jego zaznaczeniu pojawiają się dodatkowe pola:

- **Powtarzaj co** - pole do określenia częstotliwości realizacji przelewu (co: dzień/miesiąc).
- **Data zakończenia** - w polu można określić datę zakończenia płatności po wybraniu ikony kalendarza, bądź ustawić bezterminową realizację płatności zaznaczając checkbox **Bezterminowo**.

Po automatycznym przejściu do okna **Dalej** prezentowane są wszystkie dane dotyczące przelewu. Istnieje możliwość sprawdzenia poprawności danych i ewentualne poprawienie ich poprzez powrót do poprzedniego okna za pomocą przycisku .

9. Szablon przelewu

W przypadku, gdy wykonywanych jest wiele przelewów na konkretny rachunek, dużym ułatwieniem jest stworzenie szablonu przelewu. Korzystanie z szablonu powoduje, że wykonując kolejny przelew na bazie szablonu nie trzeba ponownie wypełniać wszystkich pól wymaganych przy tworzeniu przelewu. Dane odbiorcy oraz przelewu zostają wpisane automatycznie zgodnie z treściami zawartymi w szablonie, a Użytkownik dokonuje tylko zatwierdzenia transakcji. Z poziomu miniaplikacji **PRZELEWY → ZARZĄDZAJ SZABLONAMI → NOWY SZABLON** można dodać: szablon przelewu zwykłego, szablon przelewu ZUS, szablon przelewu US.

10. Koszyk zleceń

Jest to wygodna i prosta w użyciu funkcja, która umożliwia przygotowanie większej ilości zleceń i przechowywanie ich do czasu ich akceptacji. Dodane do koszyka zleceń dyspozycje można usuwać. Dodatkowym ułatwieniem jest możliwość pojedynczego akceptowania wybranego zlecenia z koszyka lub łącznie większej ich ilości.

W **Koszyku** można przechowywać zlecenia typu:

- przelew zwykły
- podatkowy
- do ZUS
- zlecenie stałe

Aby dodać do **Koszyka** nowe zlecenie należy na stronie autoryzacyjnej wybrać przycisk

DODAJ DO KOSZYKA

Kwota: 0

Tytuł: Tytuł

Rodzaj przelewu:


 Zwykły (Elixir) i wewnętrzny

 Ekspresowy (Express Elixir)

Data realizacji: Dzisiaj, 02.12.2020


Zlecenie stałe:

Uwaga! Dodanie dyspozycji do Koszyka nie wymaga autoryzacji.

W górnym prawym rogu ekranu dostępny jest link  10, po wyborze którego prezentowana jest lista transakcji do autoryzacji, które nie są jeszcze podpisane. Na liście płatności w koszyku, dla każdej płatności dostępne są następujące informacje:

- **Data realizacji** - data realizacji płatności (w przypadku, gdy przelew został dodany do koszyka przed COT (godziny realizacji przelewów w Usłudze Bankowości Elektronicznej) i nie został zrealizowany przed COT, system będzie zmieniał automatycznie datę realizacji na najbliższy dzień roboczy)
- **Odbiorca/Rachunek** - nazwa odbiorcy płatności/numer rachunku odbiorcy w formie skróconej (6 pierwszych i 6 ostatnich cyfr numeru NRB)
- **Tytuł** - tytuł płatności przelewu
- **Kwota** – kwota płatności

Lista płatności w koszyku jest stronicowana. System wyświetla listę 10 pierwszych rekordów z możliwością przechodzenia między stronami za pomocą przycisków nawigacyjnych dostępnych pod listą.

System umożliwia filtrowanie listy płatności w koszyku po wybraniu opcji **FILTROWANIE** lub ikony  znajdującej się nad listą, a następnie po wpisaniu danych w polu wyszukiwania takich jak: data realizacji, odbiorca przelewu, tytuł płatności, kwota przelewu.

Dla listy dyspozycji w koszyku dostępna są opcje:

- **ZAZNACZ WSZYSTKIE** - pozwalająca na zaznaczenia na stronie wszystkich transakcji do autoryzacji w celu wykonania operacji zbiorczej, np. usunięcia zaznaczonych transakcji (dotyczy wyświetlonych danych w ramach jednej strony)
- **DALEJ** - umożliwiająca podpisanie i przekazanie do realizacji zaznaczonych na liście przelewów; przycisk jest nieaktywny do momentu zaznaczenia dyspozycji na liście zleceń w koszyku; w procesie grupowej realizacji zleceń następuje kontrola limitów dostępnych środków na rachunku; w celu potwierdzenia akcji zbiorczej realizacji przelewów z koszyka należy zaakceptować dyspozycję za pomocą dostępnego środka autoryzacji oraz wybrać przycisk **AKCEPTUJ**

Autoryzacja zleceń wykonywana jest dla zaznaczonych na jednej stronie przelewów. Liczba przelewów na liście standardowo jest ustawiana na 10 pozycji. Podczas realizacji zleceń wykonywane są walidacje przelewów, takie jak przy składaniu dyspozycji przelewów. Na etapie autoryzacji przelewów w koszyku nie ma możliwości zamiany typu przelewu (systemu rozliczeniowego) w przypadku wystąpienia błędów walidacji. System wyświetli komunikat wynikający z przyczyny braku możliwości realizacji przelewów wraz ze wskazaniem na dyspozycję, dla której stwierdzono błąd. Taką dyspozycję Użytkownik musi odznaczyć z listy dyspozycji do autoryzacji.

11. Zmiana hasła dostępu do systemu

Operacja zmiany hasła do logowania może być wywołana przez Użytkownika za pomocą opcji **ZMIANA HASŁA DO LOGOWANIA** w **USTAWIENIACH**. W tym miejscu użytkownik może również zmienić PIN do autoryzacji przelewów. System wyświetla wówczas formularz do ustalenia nowego hasła do logowania wraz z warunkami, jakie musi spełniać hasło:

Zmiana hasła maskowanego

- Zmiany hasła należy dokonać przez wybranie opcji **USTAWIENIA**, a następnie pozycji **ZMIANA HASŁA DO LOGOWANIA**.
- W polu **Obecne hasło** należy wprowadzić wybrane losowo przez system znaki z hasła prywatnego (pola białe) aktualnie obowiązującego
- W polu **Nowe hasło** należy wprowadzić nowe, samodzielnie ustalone hasło; wprowadzone nowe hasło należy wpisać ponownie w polu: **Powtórz nowe hasło**.
- Po wypełnieniu pól należy wybrać przycisk **ZATWIERDŹ**
- Po pomyślnej zmianie hasła pojawia się komunikat **Hasło zostało zmienione**.