



Bank Spółdzielczy  
w Legionowie

Przewodnik po zmianach w nowej  
bankowości elektronicznej dla klientów  
korzystających dotychczas z tokenów  
Vasco.

## Spis treści

1. Nowy sposób logowania. ....	3
2. Nowy środek autoryzacji .....	3
3. Praca w kontekstach .....	3
4. Lista zleceń .....	4
5. Akceptacja przelewów .....	6
6. Ustawienia formatów importu/eksportu .....	7
7. Import przelewów .....	8
8. Eksport wyciągów dla programów księgowych .....	9
9. Uprawnienia użytkowników .....	9

## 1. Nowy sposób logowania.

W zależności od rodzaju wydanych Użytkownikowi środków dostępu logowanie może przebiegać z wykorzystaniem:

- Aplikacji mobilnej,
- karty mikroprocesorowej,
- hasła maskowanego + kodu SMS.

Użytkownicy, którzy korzystają z dotychczas wydanych środków autoryzujących (tj. karty mikroprocesorowej lub aplikacji mobilnej) logują się do bankowości przy ich pomocy. Szczegółowy opis logowania znajdziecie Państwo w „Dokumentacji użytkownika systemu bankowości internetowej” zamieszczonej na stronie Banku.

## 2. Nowy środek autoryzacji

Klient może w każdej chwili zdecydować jaki środek autoryzacyjny zostanie wydany poszczególnemu Użytkownikowi. Użytkownik może korzystać:

- z dotychczasowych środków autoryzacji w postaci aplikacji mobilnej, karty mikroprocesorowej;  
lub
- nowego środka autoryzacyjnego: SMS + PIN.


Szczegółowy opis autoryzacji każdym ze środków znajdziecie Państwo w „Dokumentacji użytkownika systemu bankowości internetowej” zamieszczonej na stronie Banku.

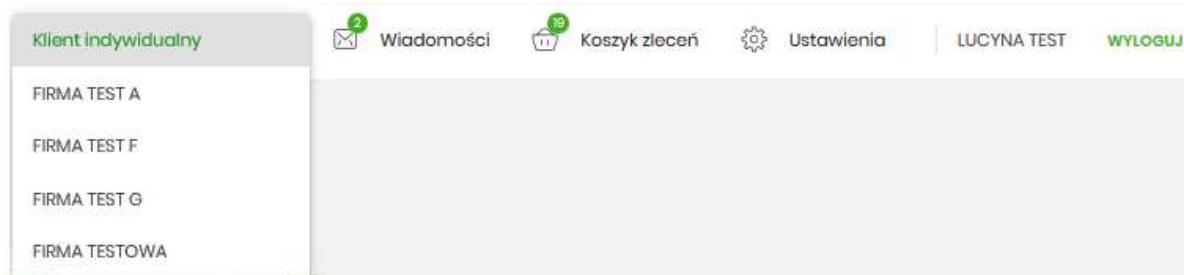
## 3. Praca w kontekstach

W przypadku dostępu do rachunku osobistego i firmowego lub obsługi kilku firm od teraz rachunki nie będą widoczne jako zgrupowane razem na jednej liście. Będą one odseparowane od siebie i można będzie się przełączać pomiędzy tzw. kontekstami pracy. Każdy kontekst będzie powiązany z konkretnym podmiotem (np: FIRMA A, FIRMA B lub klient indywidualny) oraz produktami jego dotyczącymi.

W górnym menu, jest możliwość podglądu i zmiany kontekstu, w którym użytkownik obecnie jest za logowany



Po naciśnięciu strzałki w dół (ikona ) system prezentuje listę dostępnych dla użytkownika kontekstów.



Wybór kontekstu z listy powoduje przełączenie użytkownika w kontekście którym będzie pracował w systemie SBI.

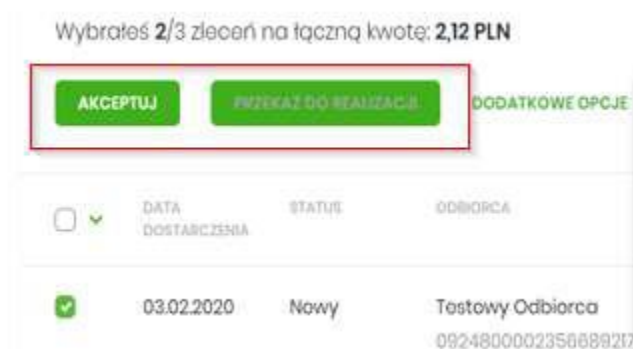
#### 4. Lista zleceń

Dotychczas używany Koszyk został zastąpiony Listą zleceń. Dalej jest to narzędzie do gromadzenia przygotowanych przelewów i zarządzania ich realizacją. Zostało jednak rozbudowane o funkcje zaawansowanego filtrowania oraz wykonywanie akcji zbiorczych na dostępnych przelewach z listy.

**Uwaga: Przelewy na liście zleceń, w celu ich zrealizowania wymagają dwóch czynności:**

1. Akceptacji - czyli podpisu, przez uprawnionego użytkownika lub użytkowników
2. Przekazania do realizacji

Klawisze do wykonania powyższych czynności są nad listą zleceń.



Opcja **Lista zleceń** znajduje się w menu bocznym aplikacji

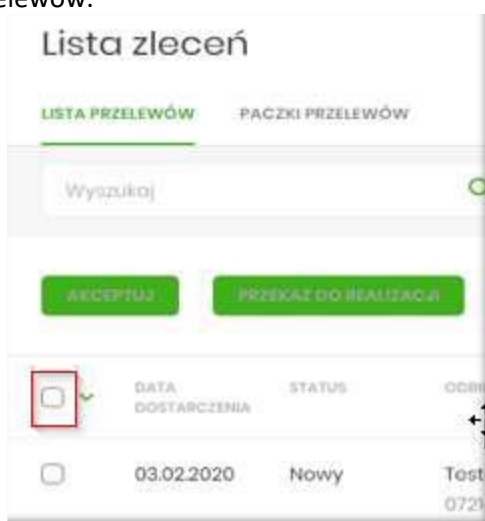
Po wyborze opcji Lista zleceń prezentowana jest lista przelewów do autoryzacji oraz dalszej obsługi, czyli dyspozycji, które zostały wprowadzone ręcznie przez użytkownika lub zaimportowane z plików, ale nie zostały jeszcze podpisane i obsłużone.


Dyspozycje przelewów prezentowane są w formie listy. Na liście wyświetlane są dyspozycje z domyślnego przedziału czasowego - od miesiąca wstecz do miesiąca w przód (ze względu na dyspozycje z datą przyszłą). Lista jest stronicowana.

<input type="checkbox"/>	DATA DOSTARCZENIA	STATUS	KWOTA	WYKŁADANIE	KWOTA
<input type="checkbox"/>	03.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 07214000075920556383780428	referencje 2 test 2	-12,00 PLN
<input type="checkbox"/>	03.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 09248000023568880272902843	test 3	-1,00 PLN
<input type="checkbox"/>	03.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 750400000365559079040003	referencje 1 przelew 1	-1,12 PLN
<input type="checkbox"/>	29.01.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 09248000023568880272902843	test	-4,45 PLN
Podsumowanie całości:					-18,57 PLN

Jest możliwe zaznaczenie pojedynczych przelewów z listy, ale również pojedynczej strony lub wszystkich pozycji na wszystkich stronach listy przelewów, dla których jest to możliwe.

Kliknięcie w nagłówek po lewej stronie tabeli w kwadrat (tzw. pole checkbox) zaznacza na **wybranej stronie** wszystkie pozycje przelewów.



Natomiast kliknięcie w strzałkę w dół (ikona ) rozwija listę z opcją [NA WSZYSTKICH STRONACH].

Wybranie tej opcji powoduje zaznaczenie wszystkich pozycji na wszystkich stronach listy. Dodatkowo pojawia się informacja o łącznej kwocie wszystkich zaznaczonych przelewów.



### Filtrowanie przelewów na liście zleceń

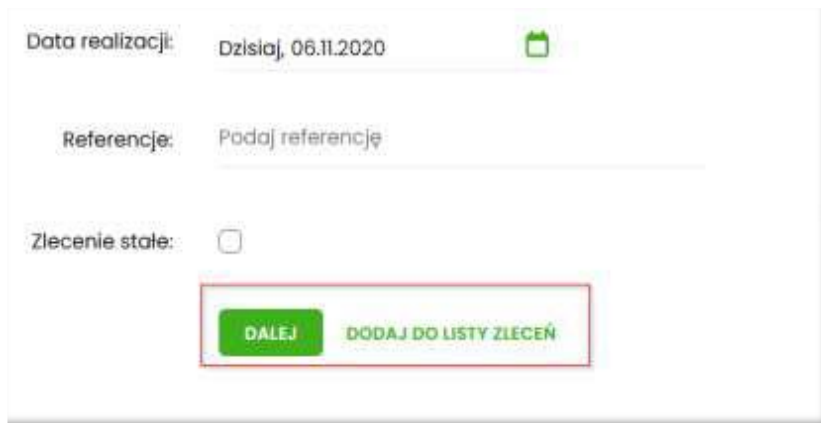
Użycie przycisku [POKAŻ FILTRY] umożliwia ustawienie filtra zaawansowanego dla następujących pól:

- **Z rachunku** - numer rachunku obciążanego w postaci zamaskowanej,
- **Rachunek odbiorcy** - pole do wpisania numeru rachunku odbiorcy
- **Rodzaj przelewu** – wybór z wartości: *Wszystkie, Zwykły, Własny, Walutowy, Podatkowy, Cykliczny,*
- **Typ dyspozycji** - wybór z wartości: *Wszystkie, Edycja cyklicznego, Anulowana,*
- **Kwota od, do** - zakres kwot (od - do), dla których ma zostać wyświetlona lista dyspozycji,
- **Status** – status dyspozycji, wybór wartości: *Zaznacz wszystkie, Nowy, W akceptacji, Do akceptacji, Gotowy do przekazania, Przekazany do realizacji, W realizacji, Aktywny przelew odroczoney, Aktywny, Anulowany, Odrzucona, Zrealizowany, Zawieszony, Usunięty,*
- **Pokaż przelewy w paczkach** – włączenie/wyłączenie prezentacji dyspozycji przelewów zawartych w paczkach,
- **Typ sortowania** - wybór z wartości: *Data dostarczenia, Data wprowadzenia,*
- **Liczba transakcji na stronie.**

## 5. Akceptacja przelewów

Po wypełnieniu danych na formularzu przelewu są dostępne dwie opcje, rys. poniżej:

1. [DALEJ] - przejście do opcji akceptacji przelewu
2. [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ] - przycisk umożliwia zapisanie przelewu na Listę zleceń w statusie Nowy, w celu późniejszego jego podpisania przez użytkownika/użytkowników



Wybranie klawisza DALEJ, powoduje udostępnienie następujących opcji w zależności od sytuacji:

**1. dla schematu wymagającego podpisu tylko jednej osoby:**

- [AKCEPTUJ i WYŚLIJ] - przejście do autoryzacji, przelew po autoryzacji automatycznie przekazywany jest do realizacji. Przelew widoczny jest na liście przelewów w statusie *Aktywne* i oczekuje na realizację
- [AKCEPTUJ] - przejście do autoryzacji, przelew dodawany jest na Listę zleceń w statusie *Gotowy do przekazani*. **Uwaga: wymagane jest jeszcze przejście do Listy zleceń i wykonanie akcji Przekaż do realizacji**
- [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ] - przelew trafia na Listę zleceń w statusie *Nowy*. Wymaga jeszcze wykonania akcji: Akceptuj i Przekaż do realizacji przez uprawnioną osobę

**2. dla schematu wymagającego podpisu więcej niż jednej osoby:**

- [AKCEPTUJ] - przejście do autoryzacji, przelew dodawany jest do Listy zleceń w statusie *W akceptacji* i oczekuje na dodatkową akceptację przez inną uprawnioną osobę/ osoby, a następnie na Przekazanie do realizacji
- [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ] - przelew trafia na Listę zleceń w statusie *Nowy*. Wymaga jeszcze wykonania akcji: Akceptuj i Przekaż do realizacji przez uprawnioną osobę/osoby

## 6. Ustawienia formatów importu/eksportu

Ustawienia formatów importu/eksportu wykonuje się w menu głównym Ustawienia -> Ustawienia importu i eksportu.



Bank Spółdzielczy  
w Legionowie

Klient indywidualny



Wiadomości



Koszyk zleceń



Ustawienia

JAN TEST

WYLOGUJ

Następnie można wybrać formaty, np. dla importowania przelewów lub eksportowania wyciągów i nacisnąć Zatwierdź.

### Ustawienia importu i eksportu

Format importu przelewów zwykłych	XML	▼
Format importu przelewów podatku	XML	▼
Format importu szablonów	XML	▼
Format eksportu wyciągów	XML	▼
Uwzględnij datę księgowania	<input type="checkbox"/>	

ZATWIERDŹ

## 7. Import przelewów

Czynność importowania przelewów z pliku jest teraz dostępna w menu Przelewy, gdzie umieszczono klawisz DODATKOWE OPCJE



Po kliknięciu na DODATKOWE OPCJE wyświetla się poniższe menu, gdzie można wybrać funkcję np.: Import przelewów zwykłych. Przelewy są wczytywane we formacie wybranym w menu Ustawienia -> Ustawienia importu i eksportu -> Format importu przelewów zwykłych.





## 8. Eksport wyciągów dla programów księgowych

Uwaga: W przypadku wyciągów eksportowanych do programów księgowych należy najpierw ustawić format wyciągu, korzystając opcji menu Ustawienia -> Ustawienia importu i eksportu -> Format eksportu wyciągów. Po zapisaniu zmian wyciągi będą dostępne w wybranym formacie w menu Rachunki. Po naciśnięciu na numer rachunku należy wybrać klawisz Wyciągi. Następnie po kliknięciu na wybrany wyciąg pojawi się klawisz Eksportuj, którego naciśnięcie spowoduje pobranie pliku z danym wyciągiem, w wybranym wcześniej formacie.



## 9. Uprawnienia użytkowników

Do zarządzania uprawnieniami użytkowników należy wejść w opcję Ustawienia.













Następnie wybrać kafel z opisem Uprawnienia użytkowników. Za pomocą tej funkcjonalności administrator w systemie może nadawać/zabierać zezwolenia do wybranych czynności w systemie, a także sterować widocznością rachunków.



Bank Spółdzielczy  
w Legionowie

### Ustawienia

 Zmiana hasła do logowania	 Dane firmy		 Ustawienia importu i eksportu
 Kanały dostępu do systemu	 Rejestr zdarzeń	 Rachunek domyślny	 Urządzenie autoryzujące
 Uprawnienia użytkowników	 Filtrowanie adresów IP	 Historia logowań	