



eSBANK 24

**INSTRUKCJA DLA
UŻYTKOWNIKA
Systemu Bankowości
Elektronicznej
ESBANK24
oraz
ESBANK24 Mobile**



Spis treści

I. System bankowości elektronicznej ESBANK24	4
1. Wstęp	4
1.1. Niezbędne informacje	4
2. Logowanie	4
3. Ekran główny	5
3.1. Ustawienia.....	8
3.2 Pomoc.....	28
3.3 Kontakt.....	28
3.4 Wyloguj	29
4. Rachunki.....	30
4.1 Wszystkie rachunki.....	30
4.2 Rachunki oszczędnościowe.....	36
5. Zlecenia	37
5.1 Przelewy	37
5.2 Lista zleceń stałych	58
6. Lokaty	61
6.1 Lista lokat.....	61
6.2 Nowa lokata	62
7. Karty	63
7.1 Lista kart	63
8. Kredyty	65
8.1 Lista kredytów	65
9. Usługi.....	67
9.1 Wyszukiwarka banków	67
9.2 Kursy walut.....	68
10. Tagi.....	68
10.1 Lista tagów	68
10.2 Dodaj tag.....	69
11. Częste pytania	71
II. Aplikacja ESBANK24 Mobile	75
1. Wstęp	75
2. Pobranie aplikacji	75
3. Układ aplikacji	76
4. Funkcje aplikacji.....	76
4.1. Logowanie.....	76

4.2. Ekran do logowania.....	77
4.3. Ekran powitalny – podsumowanie rachunków.....	78
4.4. Rachunki.....	78
4.5. Kredyty.....	80
4.6. Przelewy.....	80
4.7. Kontrahenci.....	82
4.8. Zlecenia stałe.....	83
4.9. Lokaty.....	84
4.10. Kursy walut.....	85
4.11. Zmiana hasła.....	86
5. Częste pytania.....	87

I. System bankowości elektronicznej ESBANK24

1. Wstęp

1.1. Niezbędne informacje

Do prawidłowego działania systemu ESBANK 24 wymagany jest dowolny system operacyjny z graficznym środowiskiem np. Windows, Linux, Mac OS, oraz dostęp do przeglądarki internetowej pracującej w trybie graficznym i włączoną obsługą Java Script i Cookies - Mozilla Firefox 3.x.x, Opera 9.x.x, Internet Explorer 7 Plus, Chrome, Safari.



Loga przeglądarek

UWAGA!!!

DO NAWIGACJI NIE NALEŻY UŻYWAĆ PRZYCISKÓW (STRZAŁEK) PRZEGLĄDARKI TAKICH JAK WSTECZ I DALEJ.

2. Logowanie

Logowanie do Systemu ESBANK 24 następuje po wpisaniu identyfikatora (loginu) oraz hasła.

Logowanie do systemu

Podczas pierwszego logowania, należy podać identyfikator oraz jednorazowe hasło z Karty-zdrapki lub hasło SMS. Po pierwszym zalogowaniu System automatycznie wymusza zmianę hasła, należy podać nowe hasło, które ma minimum 8 a maksymalnie 20 znaków i zawiera co najmniej 1 dużą literę, 1 małą literę oraz 1 cyfrę. Po zmianie hasła System wyświetli informację o jego zmianie.

Logowanie do systemu

Identyfikator: *

zatwierdź 

esbank 24

Bezpieczeństwo

Przed wpisaniem swojego identyfikatora i hasła zawsze sprawdź:

1. Czy adres strony internetowej rozpoczyna się od https
2. Czy w prawym dolnym rogu okna przeglądarki (pasek statusu) lub obok paska adresowego znajduje się symbol zamkniętej kłódki; świadczy on o nawiązaniu szyfrowanego połączenia z bankiem;
3. Czy po kliknięciu w kłódkę pojawia się informacja, że certyfikat do systemu i zgłoś problem do Centrum Telefonicznego pod numerami:



warunki poprawności certyfikatu

1. Unikaj korzystania z nieznanych komputerów.
2. Pamiętaj o zabezpieczeniach antywirusowych swojego komputera
3. Wpisuj ręcznie adres https://www.esbank.pl do paska adresowego przeglądarki

W przypadku wystąpienia błędów certyfikatu przerwij logowanie do systemu i zgłoś problem do Centrum Telefonicznego pod numerami:

0 44 744 10 00

Więcej informacji znajdziesz w [Instrukcji obsługi aplikacji](#).

 Hasło jednorazowe zostało wysłane na twój numer telefonu, wprowadź hasło z sms'a nr 1 aby się zalogować. 

Logowanie do systemu

Hasło: *

anuluj 

zaloguj 

esbank 24

Pierwsze logowanie

3. Ekran główny

Po zalogowaniu do Systemu ESBANK 24 wyświetlony zostaje ekran o nazwie START, który umożliwia podgląd najważniejszych informacji dotyczących Rachunków, Zlecenia, Lokat, Kart, Kredytów Klienta Usług oraz Tagów.

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi Tagi

Kontrahenci ▾

Kontrahent Maria »

Szablony ▾

Szablon przelewu »

Kalendarz ▾

CZW 26 « lipca » « 2012 »

Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	So	Ni
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Rachunki

Nazwa	Numer rachunku	Saldo	Dostępne środki	Waluta	Akcje
rozliczeniowy	XXXXXXXXXXXX	4 095,90	4 095,90	PLN	Szczegóły Historia

Karty

Numer karty	Limit przyznany	Typ karty	Rodzaj	Data ważności	Akcje
XXXX XXXX	25 000,00	VISA Classic Debit	Debetowa	2012-08-31	Szczegóły Blokady

Lokaty

Nazwa	Data otwarcia	Data zakończenia	Kwota	Akcje
	2012-01-04	2012-02-01	0,00	Szczegóły
e-LOKATA OSOBA PRYWATNA	2012-04-18	2012-04-19	0,00	Szczegóły
	2012-01-18	2012-02-01	0,00	Szczegóły
	2012-01-04	2012-02-01	0,00	Szczegóły

Kredyty

Start

Ustawienia Funkcjonalności list

W systemie ESBANK 24 przy każdej liście widoczna jest ikona Klucza , po kliknięciu której otwiera się okno modyfikacji listy.

Modyfikacje (ustawienia) zapisywane są indywidualnie dla każdej listy. Podczas ustalania ustawień dla listy Klient ma możliwość wyboru, które kolumny mają znajdować się na liście. Dodawanie lub usuwanie kolumn odbywa się za pomocą przeciągania Klocków; ze strony lewej na prawą w przypadku dodawania, a z prawej na lewą w przypadku usuwania kolumn. Należy pamiętać, że nie wszystkie elementy można usunąć, ponieważ są one przypisane na stałe do listy. Kolejną funkcjonalnością jest ustawienie ilości elementów wyświetlanych na stronie. Ilość elementów ustawia się za pomocą suwaka. Należy przytrzymać go, a następnie przesunąć do momentu uzyskania odpowiedniej wartości, która jest automatycznie wyświetlana podczas przesuwania. Po wprowadzeniu zmian należy kliknąć przycisk Zapisz zmiany.

Konfiguracja listy: rachunki

Ilość elementów na stronie: 10

Dostępne kolumny

- Właściciel rachunku
- Suma zablokowanych środków
- Kapitał wymagalny
- Suma zleceń w realizacji
- Suma zaległych prowizji
- Przewidywana kwota dostępna
- Obciążenia
- Uznania
- Saldo otwarcia

Wybrane kolumny

- Przyjazna nazwa
- Numer rachunku
- Saldo
- Waluta
- Dostępne środki

Zapisz zmiany

Ustawienia listy

Korzystając z ikon znajdujących się pod listą można sporządzić wydruk w postaci pliku PDF, HTML oraz CSV.

Znajdujące się również poniżej listy numery stron > pozwalają na wgląd w dalszą jej część, klikając na wybrany numer system wyświetla zawartość strony.

Nad każdą listą znajduje się odnośnik **Pokaż filtry**, po kliknięciu którego otwiera się możliwość filtrowania zawartości listy za pomocą różnych parametrów, np. po wybraniu **Statusu** na liście zostaną wyświetlone pozycje z wybranym statusem. Należy pamiętać, że dla każdej listy parametry filtrowania są różne.

Kryteria filtrowania zapamiętywane są podczas trwania sesji i zostają zresetowane dopiero po kliknięciu na przycisk **Wyczyść** lub po ponownym zalogowaniu.

Lista złożonych przelewów

» Ukryj filtry

Odbiorca	<input type="text"/>
Tytuł operacji	<input type="text"/>
Rachunek odbiorcy	<input type="text"/>
Status	Dowolny
Typ	Wszystkie
Rachunek obciążony	Dowolny
Rodzaj zlecenia	Dowolny
Waluta	Dowolna
Liczba dni	<input type="text"/> Od: Wybierz
Data	Od: <input type="text"/> Do: <input type="text"/> Wybierz
Kwota	Od: <input type="text"/> Do: <input type="text"/>
Pokaż zlecenia	Nie w paczkach
Tagi transakcji	<input type="text"/>

Wpisz tag lub tagi transakcji.

Kryteria filtrowania

	Nowy przelew		Przelew w realizacji
	Przelew zrealizowany		Przelew usunięty
	Przelew anulowany		Przelew odrzucony
	Lokata edytowana		Lokata modyfikowana
	Lokata zerwana		

Opis Statusów graficznych w ESBANK 24

3.1. Ustawienia

W celu uruchomienia modułu Ustawienia należy skorzystać z menu znajdującego się w prawej górnej części ekranu. Znajdują się tam również elementy:

- **Język** - służy do zmiany języka systemu ESBANK 24
- **Pomoc** - wyświetla instrukcje dla Systemu ESBANK 24 w formacie pdf.
- **Kontakt** - otwiera okno z danymi kontaktowymi Banku oraz Oddziału
- **Wyloguj** - bezpieczne wylogowanie z Systemu ESBANK 24



Język, Pomoc, Kontakt, Wyloguj

3.1.1 Parametry

Ustawienia parametrów:

- **Domyślny język** - służy do wyboru języka, który będzie domyślnie ustawiony po zalogowaniu do Systemu
 - **Czy hasło ma być maskowane** - gdy opcja jest zaznaczona system wymaga wpisania wybranych znaków hasła Klienta
 - **Czas sesji** - podawany w minutach czas stanowi zabezpieczenie; jeżeli w ciągu ustawionego czasu Klient nie wykona żadnej czynności w Systemie, zostanie automatycznie wylogowany
 - **Domyślny rachunek** - wybór rachunku domyślnego, np. dla wykonywania przelewów
- Każdą zmianę należy zatwierdzić przyciskiem **Zapisz**.

[Powrót](#)

Parametry

3.1.2 Zmiana hasła

Podczas zmiany hasła, należy podać aktualne hasło, a następnie dwukrotnie podać nowe. Zmianę hasła, należy potwierdzić używając przycisku **Zatwierdź**.

[Powrót](#)

Zmiana hasła

Kolejnym krokiem podczas zmiany hasła jest potwierdzenie kodem jednorazowym z Karty kodów lub Kodem SMS.

Operację zmiany hasła można w każdej chwili przerwać używając przycisku **Anuluj**.

Zmiana hasła- Potwierdzenie

Gdy operacja zostanie wykonana pomyślnie, wyświetlony zostanie komunikat.

Zmiana hasła- Komunikat

3.1.3 Metody autoryzacji

W tym module prezentowane są metody autoryzacji przypisane do Klienta. Klient musi posiadać przynajmniej jedną „domyślną” metodę autoryzacji. Każdy rachunek może być przypisany tylko do jednej metody autoryzacji. Każda z prezentowanych metod autoryzacji która jest „wyszarzona”, jest metodą nieaktywną.

Metody autoryzacji dzieli się na cztery typy:

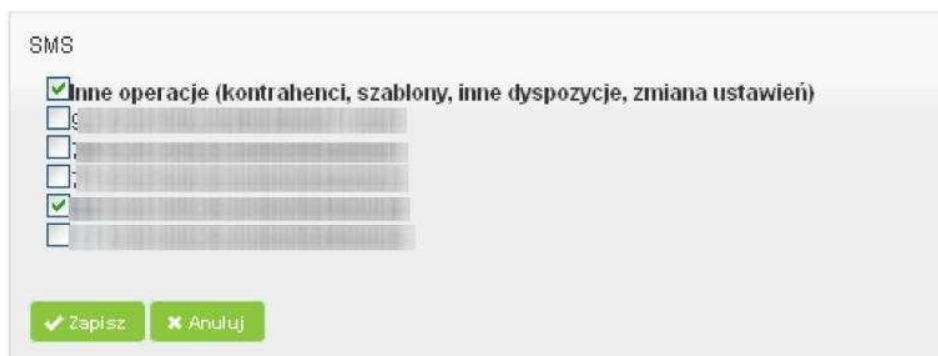
- SMS (Klient indywidualny, firmowy i korporacyjny)
- Karta kodów (Klient indywidualny, firmowy i korporacyjny)
- Podpis niekwalifikowany (Klient firmowy i korporacyjny)

Metody autoryzacji - klient indywidualny

Metody autoryzacji - klient firmowy i korporacyjny

Dostępne opcje dla metody autoryzacji „SMS”:

- **Edycja** - możliwość przypisania rachunków do metody autoryzacji „SMS” oraz możliwość ustawienia jej jako domyślnej metody autoryzacji „Inne operacje (kontrahenci, szablony, zmiana ustawień)”



Edycja Metody autoryzacji –SMS

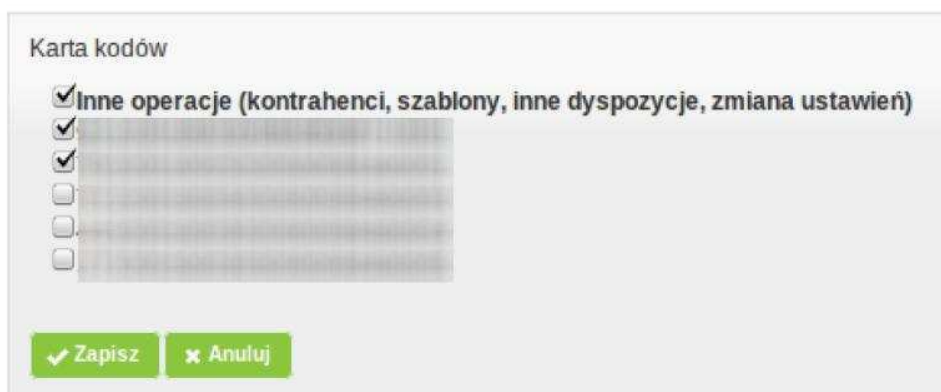
- **Zmień numer telefonu** - możliwość zmiany numeru telefonu - zmiana ta wymaga podpisu.



Zmień numer telefonu

Dostępne opcje dla metody autoryzacji „karta kodów”:

- **Edycja** - możliwość przypisania rachunków do metody autoryzacji „karta kodów” oraz możliwość ustawienia jej jako domyślnej metody autoryzacji „Inne operacje (kontrahenci, szablony, inne dyspozycje zmiana ustawień)”, pod warunkiem, że inna metoda autoryzacji nie jest ustawiona jako domyślna.



Edycja Metody autoryzacji - Karta kodów

- **Aktywuj kartę kodów** - możliwość aktywacji przypisanej karty kodów do metody autoryzacji - wymagany podpis. Warunkiem aktywacji karty kodów jest posiadanie karty ze statusem „Przypisana do klienta”

Aktywacja karty kodów

Karty kodów			
Numer karty	Status	Aktywna	Akcje
XXXXXXXXXX	Zablokowana	Nie	
XXXXXXXXXX	Aktywna	Tak	
XXXXXXXXXX	Przypisana do klienta	Nie	Aktywuj

Aktywacja karty kodów

Po kliknięciu **Aktywuj** wyświetli się nam ekran gdzie należy podać „kod nr 1” z nowej karty kodów i nacisnąć przycisk **Dalej**.

Aktywacja nowej karty kodów

Aktywacja nowej karty kodów

Numer nowej karty kodów

XXXXXXXXXX

Numer kodu

1

Kod jednorazowy

dalej »

Aktywacja nowej karty kodów

Do aktywacji nowej karty kodów wymagany jest podpis. Jeśli domyślna metoda autoryzacji to „**SMS**”, użytkownik musi podać kod jednorazowy z otrzymanej wiadomości SMS.

Podpis aktywacji karty kodów

Numer sms'a

1

Kod jednorazowy *

W przypadku nieotrzymania wiadomości SMS z kodem, naciśnij przycisk "Generuj kod"

anuluj »

wygeneruj nowy kod »

podpisz i przekaż »

Podpis nowej karty kodów (1)

W przypadku ustawionej domyślnej metody autoryzacji „**Karta kodów**” wymagane jest podanie kodu jednorazowego (z aktywnej karty kodów) nr 40

Podpis aktywacji karty kodów

Numer karty kodów	<input type="text"/>
Numer kodu	40
Kod jednorazowy *	<input type="text"/>

anuluj »

podpisz i przekaż »

Podpis aktywacji karty kodów (40)

- **Zamów kartę kodów** - możliwość zamówienia karty kodów, należy podać adres, na który będzie dostarczona karta - wymagany podpis.

Zamówienie nowej karty kodów

Adres korespondencyjny:	
Kod pocztowy *	99-999
Miejscowość *	X
Ulica *	X
Nr domu	<input type="text"/>
Nr lokalu	<input type="text"/>
Miejscowość	<input type="text"/>

Zamawianie karty kodów

- **Zamówione karty kodów** - znajdziemy tutaj listę zamówionych kart kodów. Istnieje również możliwość anulowania zamówienia karty kodów. Możemy także złożyć zamówienie nowej karty kodów jeśli nie jesteśmy w posiadaniu więcej niż trzech kart kodów wliczając w to karty przypisane do Klienta, aktywną, oraz nowo zamówione.

Lista zamówionych kart kodów

»Pokaż filtry

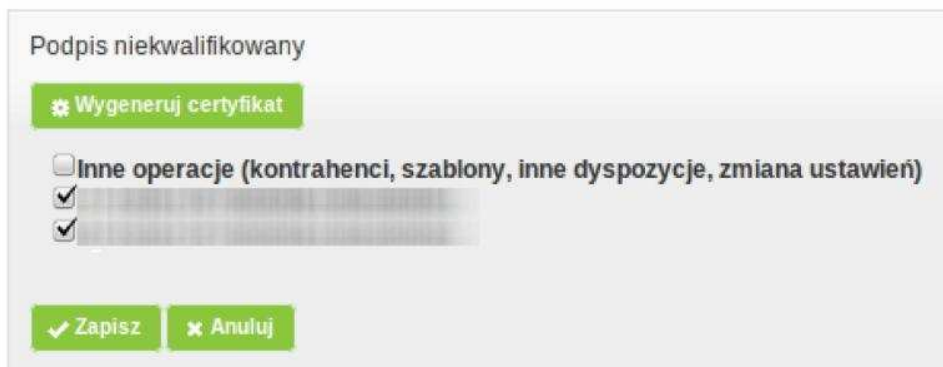
Zamówione karty kodów			
Zamówienie ID	Status	Data zamówienia	Akcje
19	Nowe	Dzisiaj 9:24:35	
17	Zrealizowane	2011-10-06 8:11:35	

zamów kartę kodów »

Lista zamówionych kodów

Dostępne opcje dla metody autoryzacji „Podpis niekwalifikowany”:

- **Edycja** - możliwość przypisania rachunków do metody autoryzacji „Podpis niekwalifikowany” oraz możliwość ustawienia jej jako domyślną metodę autoryzacji „Inne operacje (kontrahenci, szablony, inne dyspozycje, zmiana ustawień)”



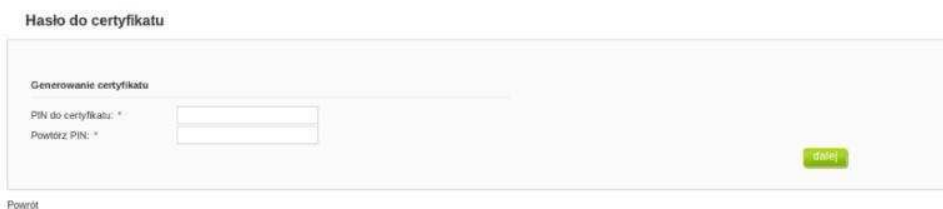
Edycja Metody autoryzacji - Podpis niekwalifikowany

- **Wygeneruj certyfikat** - możliwość wygenerowania pliku certyfikatu.

Przed generowaniem certyfikatu w porcie USB komputera należy umieścić otrzymany od ESBANKU USB-token, czyli pendrive, będący nośnikiem certyfikatu niekwalifikowanego.

Po wybraniu przycisku **Wygeneruj certyfikat** system wyświetli dwa pola na wpisanie i powtórzenie PIN-u do certyfikatu niekwalifikowanego. Użytkownik ustala PIN samodzielnie, będzie on wykorzystywany w czasie składania podpisu elektronicznego w systemie ESBANK24.

PIN musi składać się z minimum 8 znaków – co najmniej jednej cyfry, jednej małej oraz jednej wielkiej litery.



Hasło do certyfikatu

Po wpisaniu PIN-u oraz wybraniu przycisku **Dalej** pojawi się pole do wpisania hasła jednorazowego, które otrzymasz podczas podpisywania umowy, w postaci SMS lub karty zdrapki.



Weryfikacja kodu do generowania certyfikatu

Użycie przycisku **Wygeneruj certyfikat** spowoduje wyświetlenie okna zapisu pliku z certyfikatem.

Plik z certyfikatem zostanie automatycznie zapisany na USB-tokenie.

Plik z certyfikatem niekwalifikowanym ma atrybut ukryty (aby go zobaczyć, należy w systemie operacyjnym z menu **Narzędzia** wybrać **Opcje folderów** i w zakładce **Widok** zaznaczyć **Pokaż ukryte pliki i foldery**).

3.1.4 Administracja (Klient korporacyjny)

Dostęp do zakładki **Ustawienia - Administracja** ma użytkownik o profilu korporacyjnym, który posiada uprawnienie Administrator. Użytkownik-administrator ma możliwość zmiany uprawnień do rachunków oraz uprawnień dostępu do funkcjonalności wszystkich użytkowników danego Klienta.

The screenshot shows the esbank administrative interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Ustawienia', 'Język', 'Pomoc', 'Kontakt', and 'Wyloguj'. Below this, there is a header with the esbank logo and a user profile section showing 'Zalogowany: [imię]' and 'esbank 24'. A main navigation bar contains links for 'Start', 'Rachunki', 'Zlecenia', 'Lokaty', 'Karty', 'Kredyty', 'Usługi', and 'Tagi'. On the left, there is a sidebar menu with categories like 'Administracja', 'Menu', 'Kontrahent', and 'Szablony'. The main content area displays a table titled 'Użytkownicy klienta' with columns: 'Identyfikator', 'Nazwa', 'Imię', 'Nazwisko', 'Modulo', and 'Akcje'. The table contains two rows of data, each with a 'Rachunki i Uprawnienia' link in the 'Akcje' column.

Administracja

3.1.4.1 Uprawnienia

W zakładce znajduje się lista użytkowników Klienta, która zawiera dane takie jak:

- Identyfikator - Unikatowy identyfikator logowania Klienta
- Nazwa - Nazwa Klienta
- Imię - Imię Klienta
- Nazwisko - Nazwisko Klienta
- Modulo - Numer Klienta w systemie bankowym
- Akcje - dostępne akcje (opisane poniżej)
-

Odnosiniki z kolumny **Akcje** to:

- Rachunki
- Uprawnienia

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi Tagi

Administracja

- Uprawnienia
- Schematy akceptacji
- Menu
- Parametry
- Zmiana hasła
- Metody autoryzacji
- Wyczerpywanie limitów
- Administracja
- Import
- Eksport
- Powiadomienia SMS
- Kontrahent
- Kontrahent Maria
- Szablony

Uprawnienia

Użytkownicy klienta

Identyfikator	Nazwa	Imię	Nazwisko	Moduło	Akcje
					Rachunki Uprawnienia
				3410589	Rachunki Uprawnienia

[Powrót](#)

Administracja - uprawnienia

Akcja Rachunki


Wybranie akcji **Rachunki** powoduje wyświetlenie się strony **Widoczność rachunków**. Znajduje się tu lista rachunków udostępnionych danemu użytkownikowi. Administrator ma możliwość zmiany widoczności rachunku (włączyć bądź wyłączyć) oraz do zmiany szczegółowych uprawnień, takich jak:

- tworzenie zlecenia na danym rachunku
- podpisywanie zleceń utworzonych na rachunku
- przekazywanie do realizacji zleceń utworzonych na rachunku
- dostęp do szczegółów rachunku
- dostęp do stanu rachunku
- dostęp do historii rachunku
- eksport historii rachunku i wyciągów

Widoczność rachunków

» Pokaż filtry

Rachunki użytkownika

Nazwa	Widoczny	Uprawnienia	NRB	Saldo	Waluta
rozliczeniowy	<input checked="" type="checkbox"/>			4 096,90	PLN

[Powrót](#)


[Cofnij](#) [Zapisz zmiany](#)

Administracja - uprawnienia - rachunki

Widoczność rachunków

» Pokaż filtry

Rachunki użytkownika

Nazwa	Widoczny	Uprawnienia	NRB	Saldo	Waluta
rozliczeniowy	<input checked="" type="checkbox"/>			4 096,90	PLN

Uprawnienia do rachunku

- Utwórz zlecenie
- Podpisz
- Przekaz do realizacji
- Dostęp do szczegółów rachunku
- Dostęp do stanu rachunku
- Dostęp do historii
- Eksport historii rachunku i wyciągów

[Ustaw dla wszystkich](#) [Zapisz](#)

[Powrót](#)

[Cofnij](#) [Zapisz zmiany](#)

Uprawnienia do rachunku

Po dokonaniu zmian w uprawnieniach oraz zaznaczeniu bądź odznaczeniu opcji **Widoczny**, należy zatwierdzić zmiany poprzez kliknięcie przycisku **Zapisz zmiany**, wyświetlona zostanie strona ze szczegółami ustawień rachunków:

Szczegóły ustawień rachunków

Modyfikacja uprawnień rachunków

Nazwa	NRB	
	Przed zmianą:	Po zmianie:
Widoczność	Tak	Tak
Utwórz zlecenie	Tak	Tak
Podpisz	Tak	Tak
Przełącz do realizacji	Tak	Nie
Dostęp do szczegółów rachunku	Tak	Tak
Dostęp do stanu rachunku	Tak	Tak
Dostęp do historii	Tak	Nie
Eksport historii rachunku i wyciągów	Tak	Nie

« cofnij » anuluj » zatwierdź »

[Powrót](#)

Szczegóły ustawień rachunku

Na powyższym zrzucie są widoczne ustawienia rachunków przed i po zmianie. Aby dokonać poprawki modyfikacji, należy użyć przycisku **Cofnij**. Ostateczne zmiany należy zapisać używając przycisku **Zatwierdź**.

Akcja Uprawnienia

Po wybraniu akcji, Administrator może zmienić uprawnienia wybranemu użytkownikowi. Może mu nadać lub odebrać dostęp do danej akcji systemu.

Uprawnienia użytkownika

Nazwa roli: Uprawnienia użytkownika
 Profil nadzorczy: klient korporacyjny
 Wybierz szablon: >>> Wybierz szablon <<<

zaloguj szablon zapisz zmiany

	pokaz	szczegoly	dodaj	modyfkuj	usun	podpisz	anuluj	przeznacz	importuj	zafakturowuj	kopiuj	splata
rachunki	✓											
rachunki_walutowe	✓											
wyciagi	✓											
zlecenie_zywykle	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
zlecenie_zus	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
zlecenie_us	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
zlecenie_wlasne	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
paczki	✓		✓		✓							
karty	✓	✓										✓
wyciagi_kartowe	✓											
krady	✓	✓										✓
uslugi	✓											
ustawienia	✓			✓								
schematy_importu	✓		✓	✓	✓							
tagi	✓			✓								
kontrahenci	✓		✓	✓	✓			✓	✓	✗	✓	
szablony	✓		✓	✓	✓			✓		✗		
karty_kradowe	✓											
ustawienia_schematy_akceptacji	✓			✓								
ustawienia_uprawnienia	✓			✓								
zlecenie_inwestycyjne	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓				
zlecenie_zagraniczne	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓				
kontrahent_zagraniczny	✓		✓	✓	✓			✓		✓		
szablon_zagraniczny	✓		✓	✓	✓			✓		✓		
inne_dyspozycje	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓				
lokaty	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓				
zlecenie_stale	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓				
wykorzystanie_limitow	✓											
lista_logow_zleceń	✓											
metoda_sms	✗			✗								
metoda_karta_kodow	✗			✗								
metoda_kwalifikowany	✓			✗								
metoda_niekwalifikowany	✓			✗								
powiadomienia_sms	✓											

Zmiana ustawień

3.1.5 Import (Klient firmowy i korporacyjny)

System umożliwia tworzenie własnych szablonów importu przelewu i kontrahentów (jest to tzw. import liniowy).

W formacie liniowym dane importowane są z pliku tekstowego o strukturze zgodnej z szablonem stworzonym przez użytkownika. Informacja o pojedynczym obiekcie zajmuje jedną linię. Każda linia składa się z pól zawierających dane importowanego obiektu. Zgodnie z opisem struktury szablonu, pola występują w pliku w określonej kolejności, a oddzielone są wyznaczonym

separatorem.

Ponadto szablon importu liniowego określa kodowanie pliku z importowanymi danymi, jak również format daty (jeśli taka informacja znajduje się w obiekcie).

Inne elementy struktury, które należy określić podczas tworzenia szablonu importu liniowego to:

- **Separator pola tekstowego** - znak, który dzieli pole tekstowe,
- **Separator dziesiętny** - znak używany do oddzielenia części całkowitej od części ułamkowej w zapisie liczby (np. kwoty),
- **Separator daty** - znak oddzielający dzień, miesiąc i rok w dacie,
- **Pole tekstowe w cudzysłowach** - opcja określa, czy pola tekstowe w pliku importu zawarte są w cudzysłowach,
- **Nazwa pól w nagłówku** - * opcja określa, czy w pierwszej linii w pliku importu znajdują się nazwy pól.

3.1.5.1 Szablony przelewów

W zakładce znajduje się lista szablonów, która zawiera dane takie jak :

- **Nazwa szablonu** - przyjazna nazwa szablonu zdefiniowana przez użytkownika
- **Rodzaj szablonu** - jeden z dostępnych rodzajów szablonu (przelew krajowy, podatkowy, ZUS)
- **Własny** - TAK jeżeli Klient określił własny schemat określający strukturę importowanych danych
- **Akcje** - akcje dostępne dla szablonu (opis poniżej)

Odnosiłki Akcje to :

- **Szczegóły** - wyświetla informacje szczegółowe szablonu
- **Edytuj** - dostęp do edycji szablonu
- **Usuń** - umożliwia usunięcie szablonu - po potwierdzeniu przez kliknięcie przycisku Usuń na kolejnej stronie

The screenshot shows the 'esbank' interface. At the top right, there are links for 'Ustawienia', 'język', 'Pomoc', 'Kontakt', and 'Wylóżaj'. Below that, a session bar shows 'Zalogowany: [imię]', 'esbank', and 'Ostatnie logowanie | Sesja wygasa za 29:45'. The main navigation bar includes 'Start', 'Rachunki', 'Zlecenia', 'Lokaty', 'Karty', 'Kredyty', 'Usługi', and 'Tagi'. The left sidebar menu is expanded to 'Szablony przelewów'. The main content area displays a table with the following data:

Nazwa szablonu	Rodzaj szablonu	Własny	Akcje
Mój szablon importu przelewów	Przelew krajowy zwykły	Tak	Szczegóły Edytuj Usuń

Szablony przelewów

3.1.5.2 Nowy szablon przelewów

Podczas tworzenia nowego szablonu musimy podać następujące informacje:

- **Rodzaj szablonu*** - wybieramy spośród przelewów: krajowy, podatkowy, ZUS
- **Nazwa szablonu*** - dowolna nazwa identyfikująca szablon w systemie
- **Separator danych*** - znak oddzielający dane, zazwyczaj jest to średnik (;)
- **Separator pola tekstowego*** - znak oddzielający dane tekstowe w jednym polu, zazwyczaj jest to znak pionowej kreski (|)
- **Strona kodowa** - wybieramy spośród CP 852, ISO-8859-2, UTF-8, Windows-1250
- **Separator dziesiętny** - wybieramy spośród: , -przecinek, . -kropka, ; -średnik
- **Format daty** - format pól zawierających datę (domyślnie rr-mm-dd)
- **Separator daty*** - znak oddzielający poszczególne pola daty
- **Pole tekstowe w cudzysłowach** - zaznaczamy jeżeli pola tekstowe mają być ujęte w cudzysłowy
- **Nazwy pól w nagłówku** - zaznaczamy jeżeli w pierwszej linii są importowane nazwy pól
- **Wybór kolumn** - wybieramy poszczególne kolumny które będą importowane (przyciskami w górę i w dół dodatkowo możemy ustalać kolejność kolumn)

*-pola obowiązkowe do uzupełnienia



Formularz tworzenia nowego szablonu importu przelewów

Po wybraniu odpowiadających nam opcji, zatwierdzamy je przyciskiem **Zapisz**.

3.1.5.3 Szablony kontrahentów

W zakładce znajduje się lista szablonów kontrahentów, która zawiera dane takie jak :

- **Nazwa szablonu** - przyjazna nazwa szablonu zdefiniowana przez użytkownika
- **Własny** - TAK jeżeli Klient określił własny schemat określający strukturę importowanych danych
- **Akcje** - akcje dostępne dla szablonu (opis poniżej)

Odnośniki Akcje to :

- **Szczegóły** - wyświetla informacje szczegółowe szablonu
- **Edytuj** - dostęp do edycji szablonu
- **Usuń** - umożliwia usunięcie szablonu - po potwierdzeniu przez kliknięcie przycisku Usuń na kolejnej stronie

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi Tagi

Eksport

- Szablony operacji bieżących
- Nowy szablon operacji bieżących
- Szablony kontrahentów
- Nowy szablon kontrahentów
- Szablony wyciągów
- Nowy szablon wyciągów
- Szablony operacji na rachunek wirtualny
- Nowy szablon operacji na rach. wirtualny

Menu

- Parametry
- Zmiana hasła
- Metody autoryzacji
- Wykorzystanie limitów
- Administracja
- Import
- Eksport
- Powiadomienia SMS

Szablony operacji bieżących

Nazwa szablonu	Własny	Akcje
Mój szablon eksportu do CSV	Tak	Szczegóły Edycja Usuń

Szablony kontrahentów

3.1.5.4 Nowy szablon kontrahentów

Opis pól formularza znajduje się w punkcie 2.1.6.2.

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól, zatwierdzamy je przyciskiem **Zapisz**.

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi Tagi

Import

- Szablony przelewów
- Nowy szablon przelewów
- Szablony kontrahentów
- Nowy szablon kontrahentów

Menu

- Parametry
- Zmiana hasła
- Metody autoryzacji
- Wykorzystanie limitów
- Administracja
- Import
- Eksport
- Powiadomienia SMS
- Kontrahenci**
- Kontrahent Maria
- Szablony**
- Szablon przelewu

Nowy szablon kontrahentów

Nazwa szablonu *

Separator danych *

Separator pola tekstowego *

Strona kodowa

Pole tekstowe w codziennych

Nazwy pól w nagłówku

Wybór kolumn

OP 402

Nazwa skrócona

- Nazwa 1
- Nazwa 2
- Nazwa 3
- Nazwa 4
- Nr. rachunku Ban
- Rachunek kontrahent

Dodaj
Dodaj wszystkie
Usuń
Usuń wszystkie

Wzrosty Wzrost

Zapisz

Formularz tworzenia nowego szablonu importu kontrahentów

3.1.6 Eksport (Klient firmowy i korporacyjny)

System umożliwia tworzenie własnych szablonów eksportu operacji bieżących, kontrahentów, wyciągów i operacji na rachunek wirtualny (jest to tzw. eksport liniowy).

W formacie liniowym dane eksportowane są do pliku tekstowego o strukturze zgodnej z szablonem stworzonym przez użytkownika. Informacja o pojedynczym obiekcie zajmuje jedną linię. Każda linia składa się z pól zawierających dane eksportowanego obiektu. Zgodnie z opisem struktury szablonu, pola występują w pliku w określonej kolejności, a oddzielone są wyznaczonym separatorem.

Ponadto szablon eksportu liniowego określa kodowanie pliku z eksportowanymi danymi.

Inne elementy struktury, które należy określić podczas tworzenia szablonu eksportu liniowego to:

- **Separator pola tekstowego** - znak, który dzieli pole tekstowe,
- **Nazwy pól w nagłówku** - opcja określa, czy w pierwszej linii w pliku importu znajdują się nazwy pól.

3.1.6.1 Szablony operacji bieżących

W zakładce znajduje się lista szablonów operacji bieżących, która zawiera dane takie jak :

- **Nazwa szablonu** - przyjazna nazwa szablonu zdefiniowana przez użytkownika
- **Własny** - TAK jeżeli Klient określił własny schemat określający strukturę exportowanych danych
- **Akcje** - akcje dostępne dla szablonu (opis poniżej)

Odnosiłki Akcje to :

- **Szczegóły** - wyświetla informacje szczegółowe szablonu
- **Edytuj** - dostęp do edycji szablonu
- **Usuń** - umożliwia usunięcie szablonu - po potwierdzeniu przez kliknięcie przycisku Usuń na kolejnej stronie

The screenshot shows the esbank website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Ustawienia', 'Język', 'Pomoc', 'Kontakt', and 'Wyloguj'. Below this is a search bar and the esbank logo. The main navigation menu includes 'Start', 'Rachunki', 'Zlecenia', 'Lokaty', 'Karty', 'Kredyty', 'Usługi', and 'Tagi'. The left sidebar has a menu with 'Eksport' (expanded) and 'More' sections. The 'Eksport' section lists various templates like 'Szablony operacji bieżących', 'Szablony kontrahentów', etc. The 'More' section includes 'Parametry', 'Zmiana hasła', 'Metody autoryzacji', 'Wykorzystanie limitów', 'Administracja', 'Import', 'Eksport', and 'Powiadomienia SMS'. The main content area is titled 'Szablony operacji bieżących' and contains a table with the following data:

Nazwa szablonu	Własny	Akcje
Naj szablon eksportu do: bież.	Tak	Szczegóły Edytuj Usuń

Szablony operacji bieżących

3.1.6.2 Nowy szablon operacji bieżących

Opis pól formularza znajduje się w punkcie 2.1.6.2.

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól, zatwierdzamy je przyciskiem **Zapisz**.

Formularz tworzenia nowego szablonu eksportu operacji bieżących

3.1.6.3 Szablony kontrahentów

W zakładce znajduje się lista szablonów kontrahentów, która zawiera dane takie jak :

- **Nazwa szablonu** - przyjazna nazwa szablonu zdefiniowana przez użytkownika
- **Własny** - TAK jeżeli Klient określił własny schemat określający strukturę eksportowanych danych
- **Akcje** - akcje dostępne dla szablonu (opis poniżej)

Odnosiłki Akcje to :

- **Szczegóły** - wyświetla informacje szczegółowe szablonu
- **Edytuj** - dostęp do edycji szablonu
- **Usuń** - umożliwia usunięcie szablonu - po potwierdzeniu przez kliknięcie przycisku Usuń na kolejnej stronie

Nazwa szablonu	Własny	Akcje
Mój szablon eksportu kontrahentów	Tak	Szczegóły Edytuj Usuń

Szablony kontrahentów

3.1.6.4 Nowy szablon kontrahentów

Opis pól formularza znajduje się w punkcie 2.1.6.2.

Po wybraniu i wypełnieniu wszystkich wymaganych pól, zatwierdzamy przyciskiem **Zapisz**.

Ustawienia Język Pomoc Kontakt Wyloguj

Zalogowany: [imię] esbank 24

Dostatnie logowania | Sesja wygasa za 29:58

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi Inne

Ekspert

- Szablony operacji bieżących
- Nowy szablon operacji bieżących
- Szablony kontrahentów
- Nowy szablon kontrahentów
- Szablony wyciągów
- Nowy szablon wyciągów
- Szablony operacji na rachunek wirtualny
- Nowy szablon operacji na rach. wirtualny

Menu

- Parametry
- Zmień hasło
- Metody autoryzacji
- Wykorzystanie limitów
- Administracja
- Import
- Ekspert
- Powiadomienia SMS

Nowy szablon kontrahentów

Nazwa szablonu *

Separator danych *

Separator pola tekstowego *

Strona kodowa

Nazwy pól w nagłówku

Wybór kolumn

CP 802

- Nazwa skrócona
- Nazwa 1
- Nazwa 2
- Nazwa 3
- Nazwa 4
- Nr. rachunku/ Bank
- Rachunek kontrahent

Dodaj

Edytuj wyciąg

Usuń

Usuń wyciąg

Zapisz

Formularz tworzenia nowego szablonu eksportu kontrahentów

3.1.6.5 Szablony wyciągów

Lista Szablony wyciągów zawiera dane takie jak :

- **Nazwa szablonu** - przyjazna nazwa szablonu zdefiniowana przez użytkownika
- **Własny** -TAK jeżeli Klient określił własny schemat określający strukturę eksportowanych danych
- **Akcje** - akcje dostępne dla szablonu (opis poniżej)

Odnosiłki Akcje to :

- **Szczegóły** -wyświetla informacje szczegółowe szablonu
- **Edytuj** -dostęp do edycji szablonu
- **Usuń** -umożliwia usunięcie szablonu - po potwierdzeniu przez kliknięcie przycisku Usuń na kolejnej stronie

Ustawienia Język Pomoc Kontakt Wyloguj

Zalogowany: [imię] esbank 24

Dostatnie logowania | Sesja wygasa za 29:51

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi Inne

Ekspert

- Szablony operacji bieżących
- Nowy szablon operacji bieżących
- Szablony kontrahentów
- Nowy szablon kontrahentów
- Szablony wyciągów
- Nowy szablon wyciągów
- Szablony operacji na rachunek wirtualny
- Nowy szablon operacji na rach. wirtualny

Szablony wyciągów

Nazwa szablonu	Własny	Akcje
Mój szablon eksportu wyciągów	Tak	Szczegóły Edytuj Usuń

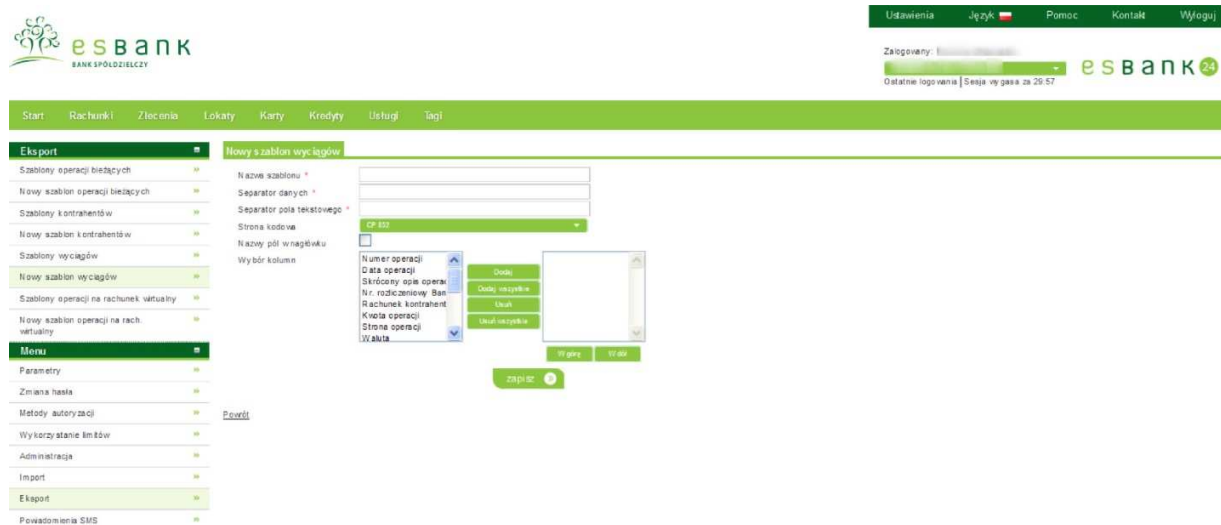
Szablony wyciągów

3.1.6.6 Nowy szablon wyciągów

Opis pól formularza znajduje się w punkcie 2.1.6.2.

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól a szczególnie tych oznaczonych czerwoną

gwiazdką, zatwierdzamy wprowadzone dane przyciskiem **Zapisz**.



Nowy szablon wyciągów

3.1.7 Powiadomienia SMS

Funkcjonalność umożliwia użytkownikowi zarządzanie ustawieniami powiadomień SMS. Powiadomienia SMS to komunikaty wysyłane automatycznie z Systemu SMS dotyczące rachunków (np. powiadomienie o saldzie).

Lista rachunków zawiera dane takie jak:

- **Przyjazna nazwa** - przyjazna nazwa rachunku nadana przez użytkownika dla rachunku np. konto ROR
- **Numer rachunku** - 26 cyfrowy Numer Rachunku Bankowego (NRB)
- **Saldo** - saldo rachunku
- **Waluta** - waluta w jakiej prowadzony jest rachunek
- **Dostępne środki** - kwota dostępnych środków
- **Akcje** - akcje dostępne dla danego rachunku (opis poniżej)

Odnosiłki **Akcje** to :

- **Ustawienia** - dostęp do ustawień powiadomienia SMS dla danego rachunku

Rachunki						
Przyjazna nazwa	Numer rachunku	Saldo	Waluta	Dostępne środki	Akcje	
rozliczeniowy	11111111111111111111	4 095,90	PLN	4 095,90	Ustawienia	

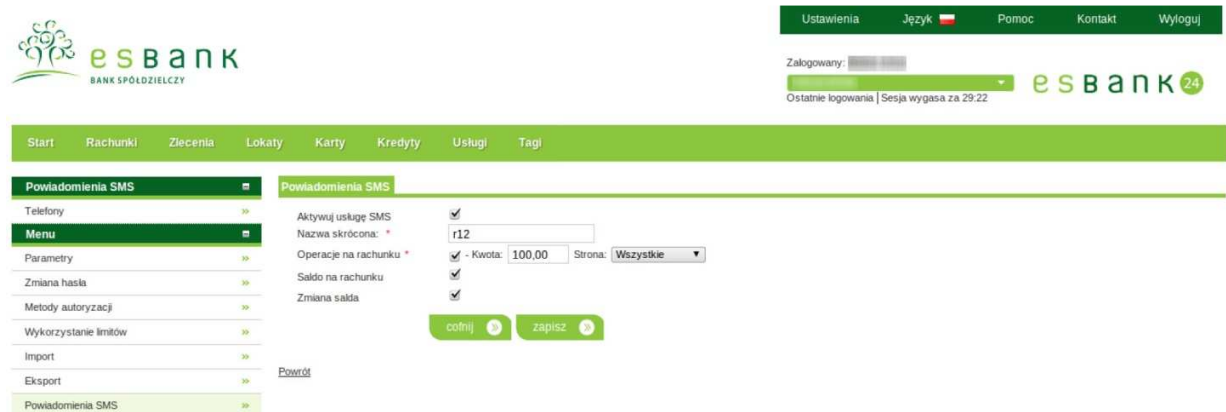
Lokaty				
Nazwa lokaty	Kwota	Waluta	Data zakończenia	Akcje
Brak danych do wyświetlenia				

Kontrahenci			
Nazwa	Numer rachunku	Akcje	
Kontrahent Maria	11111111111111111111	Szczegóły Dodaj Usuń Utwórz	

Powiadomienia SMS

Jeżeli Klient nie będzie miał ustawionej usługi „**Powiadomienia SMS**”, wówczas wyświetli się nam komunikat, iż usługa powiadomień sms jest nieaktywna i że należy skontaktować się z bankiem.

Aby zmienić konfigurację powiadomień sms dotyczącą rachunków, należy wejść w akcję **Ustawienia** danego rachunku, wówczas wyświetli się nam ekran jak na poniższym zrzucie:



Ustawienia powiadomień sms dotyczące rachunku

3.1.7.1 Telefony

Wchodząc w zakładkę Telefony w menu **Powiadomienia sms** wyświetli się nam Lista dostępnych telefonów.

Lista ta zawiera dane takie jak:

- **Numer telefonu**
- **Akcje**

Odnosiniki **Akcje** to :

- **Ustawienia**
- **Usuń**

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi Tagi

Powiadomienia SMS

- Telefony
- Menu
- Parametry
- Zmiana hasła
- Metody autoryzacji
- Wykorzystanie limitów
- Import
- Eksport
- Powiadomienia SMS

Telefony

Lista dostępnych telefonów

	Numer telefonu	Akcje
Telefon 1	[numer telefonu]	Ustawienia Usuń
Telefon 2	Brak ustawionego numeru	Ustawienia Usuń

[Powrót](#)

Telefony - Lista dostępnych telefonów

Aby zmienić numer telefonu, należy wejść w akcję **Ustawienia** i po zmianie numeru telefonu użyć przycisku **Zapisz**. Można również użyć przycisku **Cofnij**, jeżeli zrezygnujemy np. ze zmiany numeru telefonu.

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi Tagi

Powiadomienia SMS

- Telefony
- Menu
- Parametry
- Zmiana hasła
- Metody autoryzacji

Ustawienia telefonu

Telefon: *

[cofnij](#) [zapisz](#)

[Powrót](#)

Ustawienia - zmiana numeru telefonu

Po wejściu w akcję **Usuń** możemy usunąć numer telefonu. Po usunięciu numeru telefonu zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat telefonu, a w miejscu Numer telefonu pojawi się wpis – „**Brak ustawionego numeru**”.

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi Tagi

Powiadomienia SMS

- Telefony
- Menu
- Parametry
- Zmiana hasła
- Metody autoryzacji
- Wykorzystanie limitów
- Import
- Eksport
- Powiadomienia SMS

Telefony

Lista dostępnych telefonów

	Numer telefonu	Akcje
Telefon 1	Brak ustawionego numeru	Ustawienia Usuń
Telefon 2	Brak ustawionego numeru	Ustawienia Usuń

[Powrót](#)

Komunikat po usunięciu numeru telefonu

3.2 Pomoc

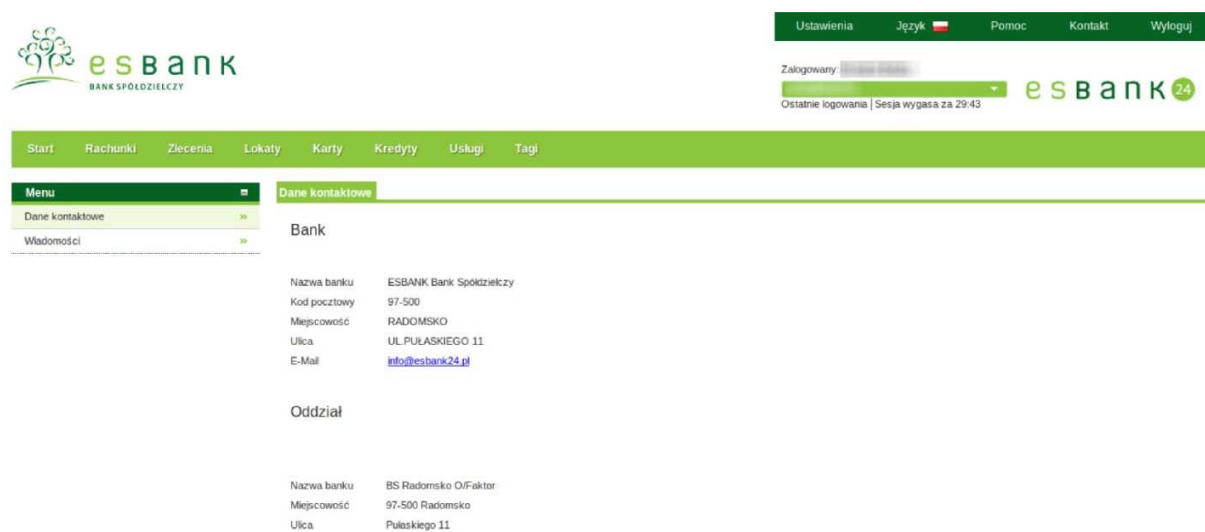
Po kliknięciu Pomoc wyświetla się nam Instrukcja obsługi w formacie PDF.

3.3 Kontakt

W celu uruchomienia modułu Kontakt, należy skorzystać z Menu znajdującego się w prawej górnej części ekranu. Po wejściu w Kontakt, otworzą się nam :

- **Dane kontaktowe**
- **Formularz kontaktowy**
- **Wiadomości.**

Po wejściu w **Dane kontaktowe** wyświetlą się nam dane kontaktowe Banku i Oddziału.



The screenshot shows the ESBANK website interface. At the top right, there are navigation links: Ustawienia, Język (with a Polish flag), Pomoc, Kontakt, and Wyloguj. Below these, it indicates the user is logged in as 'Zalogowany' and shows the last login time: 'Ostatnie logowana | Sesja wygasa za 29:43'. The main navigation bar includes: Start, Rachunki, Zlecenia, Lokaty, Karty, Kredyty, Usługi, and Tagi. A 'Menu' dropdown is open, showing 'Dane kontaktowe' and 'Wiadomości'. The 'Dane kontaktowe' section is active, displaying contact details for the bank and its branch.

Nazwa banku	ESBANK Bank Spółdzielczy
Kod pocztowy	97-500
Miejscowość	RADOMSKO
Ulica	UL. PULASKIEGO 11
E-Mail	info@esbank24.pl
Oddział	
Nazwa banku	BS Radomsko O/Faktor
Miejscowość	97-500 Radomsko
Ulica	Pulaskiego 11

Dane kontaktowe

Sekcja **Wiadomości** umożliwia korespondencję między administratorem Banku a Klientem. Na liście widoczny jest:

- **Tytuł wiadomości**,
- **Data** - data wysłania
- **Status** - status wiadomości (nieodebrana, odebrana, wysłana)
- **Akcje**.

Kolumna **Akcje** zawiera:

- **Szczegóły** - wyświetla szczegółowe informacje dotyczące wybranej wiadomości
- **Odbierz** - dotyczy wiadomości ze statusem nieodebrana, po naciśnięciu przycisku **Odbierz** wyświetlą się szczegóły wiadomości oraz komunikat "Oznaczono wiadomość jako przeczytaną", po powrocie na listę wiadomości, status wiadomości zmieni się na Odebrana, pojawią się również Akcje: **Szczegóły** oraz **Historia**
- **Historia** - umożliwia wgląd w historię danej wiadomości

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi Tagi						
Wiadomości						
Wiadomości						
Menu						
Dane kontaktowe						
Wiadomości						
Kontrahenci						
Kontrahent Maria						
Szablony						
Szablon przelewu						
Wiadomości						
Nr	Tytuł	Data	Status	Akcje		
114	Wiadomość dla Marii	2012-07-19	odebrana	Szablony Histora		
113	Nowa wiadomość z Banku	2012-07-08	odebrana	Szablony Histora		
112	Nowa wiadomość z Banku	2012-07-08	odebrana	Szablony Histora		

Kontakt – Wiadomości

Wiadomość wysłana przez operatora bankowego, wyświetlana jest tuż po zalogowaniu się Klienta do systemu. Widoczna jest również ikona wiadomości (obok górnego paska menu) z ilością nowych wiadomości.

Komunikat

Wiadomość
Akcje

Ważna wiadomość
test

dalej

Wyświetlenie wiadomości po zalogowaniu się do systemu



Wyświetlenie ikony wiadomości

Aby przeczytać wiadomość od operatora, należy kliknąć **Odbierz**.

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi Tagi	
Wiadomości	
Wiadomości	
Menu	
Dane kontaktowe	
Wiadomości	
Oznaczono wiadomość jako przeczytaną	
Wiadomości	
Numer wiadomości	112
Data wiadomości	2012-07-30
Tytuł	Wiadomość z banku
Kategoria	oferta
To jest treść wiadomości wysłanej do Klienta.	
wyslij	

[Powrót](#)

Wyświetlenie szczegółów odebranej wiadomości

3.4 Wyloguj

Za pomocą przycisku zaznaczonego na poniższej ilustracji, możemy bezpiecznie wylogować się z systemu.

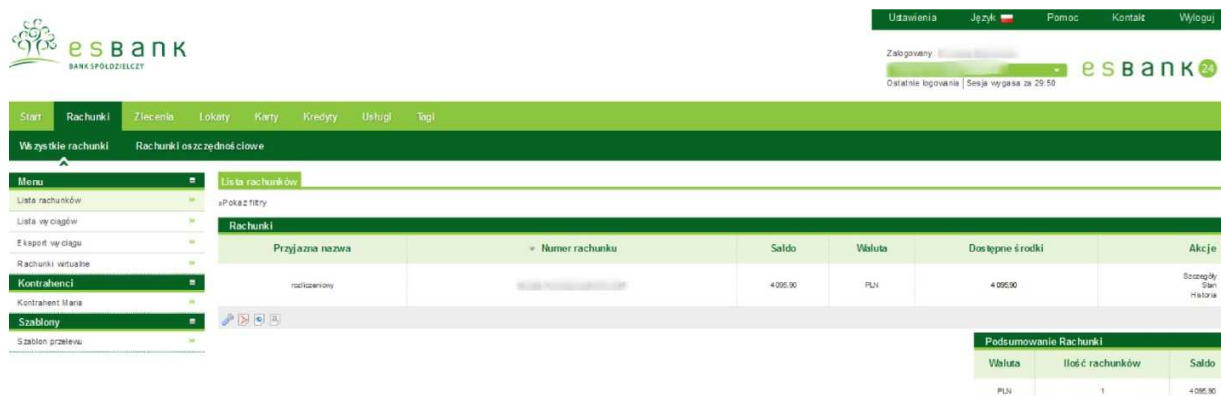
Wyloguj

4. Rachunki

4.1 Wszystkie rachunki

4.1.1 Lista rachunków

Znajdują się tutaj informacje dotyczące rachunków, do których użytkownik ma dostęp.



Przyjazna nazwa	Numer rachunku	Saldo	Waluta	Dostępne środki	Akcje
raczkierony	11111111111111111111	4 095.90	PLN	4 095.90	Szczegóły Stan Historia

Podsumowanie Rachunków		
Waluta	Ilość rachunków	Saldo
PLN	1	4 095.90

Wszystkie rachunki - Lista rachunków

Lista zawiera podstawowe dane o wszystkich rachunkach:

- **Przyjazna nazwa** - nazwa rachunku zdefiniowana przez użytkownika
- **Numer rachunku** - 26-cio cyfrowy Numer Rachunku Bankowego (NRB)
- **Saldo** - stan po operacjach zaksięgowanych na koniec poprzedniego dnia
- **Waluta** - symbol waluty, w jakiej prowadzony jest rachunek
- **Dostępne środki** - aktualny stan konta uwzględniający operacje przekazane do realizacji
- **Akcje**

Odnośniki z kolumny Akcje:

- **Stan** - opcja umożliwi wgląd w szczegółowe informacje na temat stanu rachunku
- **Szczegóły** - opcja pozwala na wgląd i częściową edycję szczegółów rachunku
- **Historia** - opcja umożliwi wgląd w historię wybranego rachunku

Po wejściu w **Akcje - Szczegóły** wyświetlą się nam szczegóły rachunku.

Szczegóły rachunku

Ustawienia

Rachunek ▼
Przyjazna nazwa
Pokaż przyjazną nazwę Tak Nie

[zapisz](#)

Dane właściciela

Właściciel rachunku
Pełnomocnicy rachunku
Adres właściciela

Informacje o rachunku

Rodzaj rachunku: POL
Waluta: PLN
Data otwarcia rachunku: 2010-07-23
Nazwa i adres oddziału prowadzącego rachunek
Kod SWIFT (BIC)
IBAN

Limity

Limit operacji jednorazowej: 500,00 PLN
Limit operacji dziennej: 1 500,00 PLN
Limit miesięczny: 5 000,00 PLN

Wykorzystany limit

Wykorzystany limit operacji dziennej: 0,00 PLN
Wykorzystany limit miesięczny: 0,00 PLN

[Powrót](#)

Wszystkie rachunki - Szczegóły rachunków

Po naciśnięciu przycisku **Stan** system wyświetli szczegółowy stan rachunku. Na końcu informacji dotyczących stanu rachunku znajduje się przycisk **Aktualizuj saldo**, który służy do ręcznej aktualizacji salda rachunku.

Wybierz rachunek

Rachunek

Dane ogólne

Numer rachunku	12 1030 1 4000000000 0000 0000
Rodzaj rachunku	POL
Waluta	PLN

Saldo

Bieżące saldo	4 095,90 PLN
Wolne środki	4 095,90 PLN
Oprocentowanie	0,10 %
Ostatnia aktualizacja salda	2012-05-11 11:07:37

Limit / Debet

Kwota limitu kredytowanego	0,00 PLN
Kwota limitu wykorzystanego	0,00 PLN
Oprocentowanie limitu	19,00 %
Oprocentowanie niedozwolonego debetu	24,00 %

Szczegóły

Suma zablokowanych środków	0,00 PLN
Kapitał wymagalny	0,00 PLN
Suma zleceń w realizacji	0,00 PLN
Przewidywana kwota dostępna	4 095,90 PLN
Suma zaległych prowizji	0,00 PLN
Saldo otwarcia	0,00 PLN
Obciążenia	0,00 PLN
Uznania	0,00 PLN

» Operacje bieżące

aktualizuj saldo

[Powróć](#)

Rachunki - Stan rachunków

Lista Historii rachunku prezentuje operacje wykonane na rachunku. Znajdują się tutaj zarówno uznania, jak i obciążenia wybranego rachunku.

Lista zawiera następujące dane operacji:

- **Data księgowania** - data zaksięgowania operacji,
- **Data realizacji** - data zrealizowania operacji,
- **Kwota** - kwota **uznania** (kolorem zielonym) / **obciążenia** (kolorem czerwonym),
- **Nadawca/Odbiorca** - nazwa nadawcy w przypadku uznania / nazwa odbiorcy w przypadku obciążenia,
- **Numer rachunku odbiorcy** - numer rachunku osoby, na rzecz której został dokonany przelew (Klienta w przypadku uznania, kontrahenta w przypadku obciążenia),
- **Numer rachunku nadawcy** - numer rachunku, z którego został wykonany przelew (Klienta w przypadku obciążenia, kontrahenta w przypadku uznania),
- **Tytuł operacji** - tytuł operacji wykonanej na wybranym rachunku,
- **Saldo po operacji** - saldo rachunku po zaksięgowaniu operacji,
- **Tagi** - słowa kluczowe operacji
- **Akcje**

Odnosińki z kolumny **Akcje**:

- **Szczegóły** - wyświetla szczegółowe informacje na temat wybranej operacji,
- **Potwierdzenie** - wyświetla potwierdzenie wykonania operacji z możliwością wydruku oraz zapisu do pliku HTML i PDF,
- **Kontrahent** - pozwala zapisać kontrahenta na podstawie danych pobranych z operacji,
- **Szablon** - pozwala zapisać szablon na podstawie danych pobranych z operacji,
- **Wykonaj** - umożliwia wykonanie przelewu na podstawie danych pobranych z operacji.

Ustawienia Język Pomoc Kontakt Wyloguj

Zalogowany: esbank 24

Ostatnie logowania | Sesja wygasa za 29:21

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi Tagi

Wszystkie rachunki Rachunki oszczędnościowe

Menu

- Lista rachunków
- Szczegóły rachunku
- Stan rachunku
- Historia rachunku
- Lista wyciągów
- Eksport wyciągu
- Rachunki wirtualne
- Kontrahenci

Historia rachunku

» Pokaż filtry

	Data księgowania	Data realizacji	Kwota	Nadawca / Odbiorca	Numer rachunku odbiorcy	Numer rachunku nadawcy	Saldo po operacji	Akcje
	2012-07-02	2012-07-02	-1,00				1 976,21	Szczegóły Potwierdzenie Kontrahent Szablon Wykonaj
	2012-06-29	2012-06-29	-1,00				1 977,21	Szczegóły Potwierdzenie Kontrahent Szablon Wykonaj
	2012-06-29	2012-06-29	-1,00				1 978,21	Szczegóły Potwierdzenie Kontrahent Szablon Wykonaj

Wszystkie rachunki – Historia

Odnośnik „Szczegóły” widoczny jest przy każdym typie operacji na liście historii rachunku. Pozostałe odnośniki (Kontrahent/Szablon/Wykonaj) są widoczne w zależności od typu operacji na rachunku.

Dodatkową opcją widoczną na ekranie historii rachunku jest opcja eksportu operacji. Patrz Rysunek poniżej.

Wykonaj

Szczegóły
Potwierdzenie

1 987,21

1 2 3 4 5 ... 11 >

Podsumowanie Historia rachunku		
Ilość operacji	Obciążenia	Uznania
110	28 971,29	34 328,60

eksportuj »

Historia rachunku - Eksport operacji

Po wybraniu operacji do eksportu i kliknięciu przycisku **Eksportuj**, zostaje wyświetlony formularz eksportu operacji bieżących.



Wszystkie rachunki - Eksport operacji bieżących

Formaty eksportu operacji bieżących:

- XML,
- własny szablon eksportu operacji bieżących (zdefiniowany przez Klienta).

Użycie przycisku **Eksportuj** spowoduje wyświetlenie okna pobierania pliku zawierającego eksportowane dane.

4.1.2 Lista wyciągów

Po wejściu w zakładkę **Rachunki** a następnie w zakładkę **Wszystkie rachunki**, po lewej stronie w bocznym Menu widoczne są trzy opcje: **Lista rachunków**, **Lista wyciągów** oraz **Eksport wyciągów**.

W **Liście wyciągów** można podejrzeć wszystkie zestawienia wyciągów np. dokonanych płatności.

Lista wyciągów zawiera podstawowe dane wyciągów:

- Typ wyciągu - dzienny lub miesięczny
- Za okres - okres jakiego dotyczy dany wyciąg
- Akcje

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi Tagi

Wszystkie rachunki Rachunki oszczędnościowe

Menu

- Lista rachunków
- Lista wyciągów
- Eksport wyciągu

Lista wyciągów

Typ wyciągu	Za okres	Akcje
Dzienny	2012-07-30 / 2012-07-30	Pobierz
Dzienny	2012-07-27 / 2012-07-27	Pobierz
Dzienny	2012-07-26 / 2012-07-26	Pobierz
Dzienny	2012-07-25 / 2012-07-25	Pobierz
Dzienny	2012-07-24 / 2012-07-24	Pobierz
Dzienny	2012-07-23 / 2012-07-23	Pobierz
Dzienny	2012-07-20 / 2012-07-20	Pobierz
Dzienny	2012-07-19 / 2012-07-19	Pobierz
Dzienny	2012-07-18 / 2012-07-18	Pobierz
Dzienny	2012-07-17 / 2012-07-17	Pobierz

Powrót

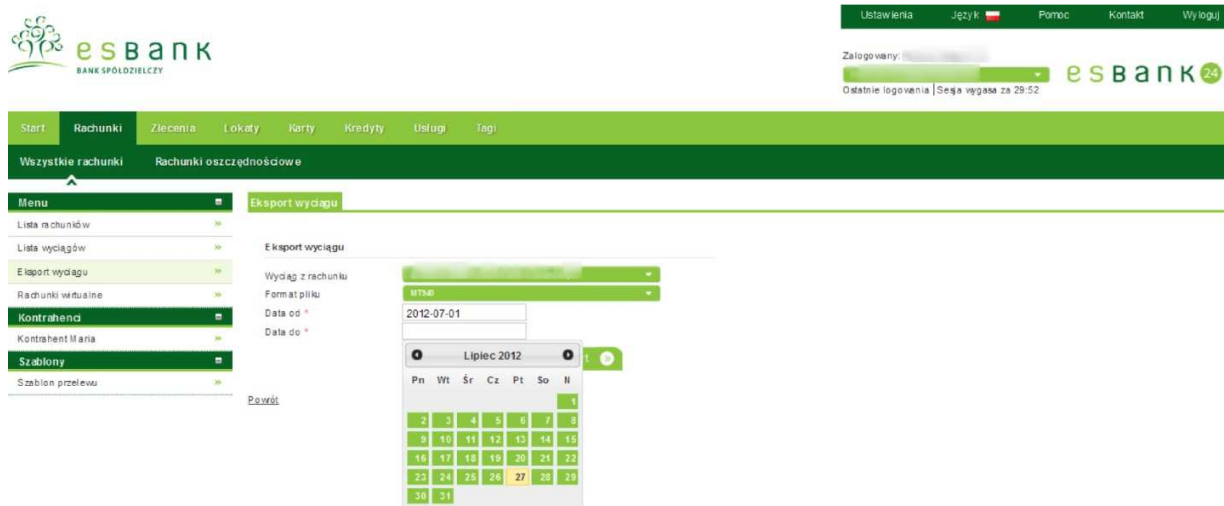
Lista wyciągów


Odnosiłnik kolumny **Akcje**:


- **Pobierz** - umożliwi pobranie wyciągu w formacie PDF, który można zapisać na dysku lub wydrukować.

4.1.3 Eksport wyciągu

Po wejściu w zakładkę **Eksport wyciągów** wyświetlony zostaje formularz eksportu wyciągów.



Ustawienia Język  Pomoc Kontakt Wyloguj

Zalogowany:  esbank 24
 Ostatnie logowania | Sesja wygasa za 29:52

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi Tagi

Wszystkie rachunki Rachunki oszczędnościowe

Menu

- Lista rachunków
- Lista wyciągów
- Eksport wyciągu
- Rachunki wirtualne
- Kontrahent
- Kontrahent Maria
- Szablony
- Szablony przelewu

Eksport wyciągu

Wyciąg z rachunku

Format pliku

Data od *

Data do *

Powrót

Formularz eksportu wyciągów

Formularz zawiera następujące pola:

- **wyciąg z rachunku** - lista z rachunkami Klienta.
- **format pliku** - dostępne formaty to: MT940 I XML. Pojawi się również na tej liście nasz

- własny szablon eksportu wyciągów, jeśli mamy taki stworzony.
 - **data od** - datę wybieramy za pomocą załączonego kalendarza.
 - **data do** - datę wybieramy za pomocą załączonego kalendarza.
- Po kliknięciu przycisku eksport, wyświetli się lista wyciągów z podanego przedziału czasowego.

The screenshot shows the esbank website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Ustawienia', 'Język', 'Pomoc', 'Kontakt', and 'Wyloguj'. Below this is a header with the esbank logo and a user login status. The main navigation menu includes 'Start', 'Rachunki', 'Zlecenia', 'Lokaty', 'Karty', 'Kredyty', 'Usługi', and 'Tagi'. The 'Rachunki' section is active, showing 'Wszystkie rachunki' and 'Rachunki oszczędnościowe'. A 'Menu' dropdown is open, highlighting 'Eksport wyciągu'. The 'Eksport wyciągu' form is displayed, allowing selection of 'Wyciąg z rachunku', 'Format pliku', 'Data od', and 'Data do'. Below the form is a table of statements with columns for 'Typ wyciągu', 'Za okres', and 'Akcje'.

Typ wyciągu	Za okres	Akcje
Dzienny	2012-07-30 / 2012-07-30	Eksportuj
Dzienny	2012-07-27 / 2012-07-27	Eksportuj
Dzienny	2012-07-26 / 2012-07-26	Eksportuj
Dzienny	2012-07-25 / 2012-07-25	Eksportuj
Dzienny	2012-07-24 / 2012-07-24	Eksportuj
Dzienny	2012-07-23 / 2012-07-23	Eksportuj
Dzienny	2012-07-20 / 2012-07-20	Eksportuj

Eksport wyciągu

Wyciągi z tej listy można wyeksportować do pliku (**Akcja Eksportuj**), zgodnie z wybranym formatem (plik STA lub plik XML)

4.2 Rachunki oszczędnościowe

4.2.1 Lista rachunków

Lista zawiera podstawowe dane o Rachunkach oszczędnościowych.

- **Przyjazna nazwa** - nazwa rachunku zdefiniowana przez użytkownika
- **Numer rachunku** - 26-cio cyfrowy Numer Rachunku Bankowego (NRB)
- **Saldo** - stan po operacjach zaksięgowanych na koniec poprzedniego dnia
- **Dostępne środki** - aktualny stan konta uwzględniający operacje przekazane do realizacji
- **Waluta** - symbol waluty, w jakiej prowadzony jest rachunek
- **Akcje**

Odnośniki znajdujące się w kolumnie **Akcje** spełniają identyczną funkcję jak przy **Wszystkich rachunkach**.

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi Tagi

Wszystkie rachunki Rachunki oszczędnościowe

Menu

- Lista rachunków
- Kontrahent
- Szablony
- Tagi

Przelew wychodzący z int.
Przelew wewnętrzny - otrzymany
Wypłata gotówkowa
Przelew zewnętrzny - otrzymany
Przelew wewnętrzny - wysłany

Lista rachunków

» Pokaż filtry

Rachunki

Przyjazna nazwa	Numer rachunku	Saldo	Dostępne środki	Waluta	Akcje
Rachunek testowy	11 111 111 111 111 111	18 696.52	18 696.52	PLN	Szczegóły Stan Historia

Rachunki oszczędnościowe

5. Zlecenia

W module Zlecenia znajdują się wszystkie funkcje związane z płatnościami.

5.1 Przelewy

5.1.1 Lista złożonych przelewów

Po wybraniu elementu **Przelewy** z modułu **Zlecenia** domyślnie ładowana jest **Lista przelewów**. Lista zawiera informacje na temat wszystkich przelewów, niezależnie od tego czy zostały już wykonane czy też czekają na realizację.

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi Tagi

Przelewy Zlecenia stałe Inne dyspozycje

Menu

- Lista złożonych przelewów
- Nowy przelew krajowy
- Nowy przelew do ZUS
- Nowy przelew podatkowy
- Nowy przelew własny
- Przelew na rachunek inwestycyjny
- Nowy przelew zagraniczny
- Szablony
- Kontrahent
- Import przelewów
- Lista paczek
- Kontrahent
- Kontrahent II alt
- Szablony
- Szablon przelewu

Lista złożonych przelewów

» Pokaż filtry

Przelewy

Status	Odbiorca	Tytułem	Kwota	Data płatności	Tagi	Akcje
<input type="checkbox"/>	Jan Kowalski	opłata	1,00	2012-07-11		Szczegóły Powiel Podpis z Usuf Edytuj
<input type="checkbox"/>	Urząd Rakonowy	Przelew do US Id usub Dane	500,00	2011-11-22		Szczegóły Powiel Podpis z Usuf Edytuj
<input type="checkbox"/>	ZUS	Ubezpieczenie społeczne	100,00	2011-11-22		Szczegóły Powiel Podpis z Usuf Edytuj
<input type="checkbox"/>	ZUS	Ubezpieczenie społeczne	100,00	2011-11-22	ubezpieczenie, zus	Szczegóły Powiel Potwierdzenie
<input type="checkbox"/>	Urząd Rakonowy	Przelew do US Id usub Dane	500,00	2011-11-22	przelew zwykły	Szczegóły Powiel Potwierdzenie
<input type="checkbox"/>		przelew	101,00	2011-11-21		Szczegóły Powiel Potwierdzenie
<input type="checkbox"/>	Jan Kowalski	opłata	50,00	2011-11-21		Szczegóły Powiel Potwierdzenie

utwórz paczkę przekaz do realizacji podpisz kopuj usuń anuluj podpis

Zlecenia - Przelewy - Lista złożonych przelewów

W zależności od statusu przelewu w kolumnie Akcje dostępne są różne funkcje. Poniżej znajduje się wypunktowana lista wszystkich dostępnych elementów niezależnie od statusu.

- **Szczegóły** - wyświetla szczegóły dotyczące przelewu, dodatkowo można przypisać „Tag”,
- **Powiel** - powiela istniejący przelew, możliwość edycji wszystkich danych,
- **Podpisz** - jeśli nie są podpisane, (Klient korporacyjny)
- **Edytuj** - można edytować jeśli nie są podpisane (Klient korporacyjny)
- **Usuń** - jeśli przelew nie jest podpisany, możemy go usunąć, (Klient korporacyjny)
- **Anuluj podpis** - jeśli przelew jest już podpisany, możemy go anulować, (Klient korporacyjny)
- **Przeład do realizacji** - jeśli podpisany, (Klient korporacyjny)
- **Anuluj** - aktywne zlecenie (zlecenie z przyszłą datą przekazane do realizacji) można anulować.
- **Odwołaj anulowanie** - jeśli zlecenie zostało anulowane a anulowanie nie jest podpisane, wówczas można odwołać anulowanie zlecenia.

Dostępne są również **Akcje**, którymi możemy podpisać **wiele zleceń naraz** (Klient korporacyjny):

- **utwórz paczkę** - paczka: zlecenia niezrealizowane, z datą wcześniejszą od dzisiejszej.
- **przeład do realizacji** - jeśli podpisane,
- **podpisz** - jeśli niepodpisane,
- **kopiuje**,
- **usuń** - jeśli niepodpisane,
- **anuluj podpis** - jeśli podpisane.

Możliwość zaznaczenia/odznaczenia kilku zleceń na liście (Klient korporacyjny):

- **Zaznacz wszystkie** - zaznacza wszystkie rekordy na stronie,
- **Odznacz wszystkie** - odznacza wszystkie rekordy na stronie,
- **Wyczyść zaznaczenie** - odznacza wszystkie rekordy na wszystkich stronach.

The screenshot shows the esbank portal with a navigation menu at the top and a sidebar on the left. The main content area displays a table of transfers. A context menu is open over the table, showing options: 'Zaznacz wszystkie', 'Odznacz wszystkie', and 'Wyczyść zaznaczenie'. The table has columns: Status, Odbiorca, Tytułem, Kwota, Data płatności, Tagi, and Akcje. The 'Akcje' column contains icons for 'Szczegóły', 'Powiel', 'Podpisz', 'Usuń', and 'Edytuj'.

Status	Odbiorca	Tytułem	Kwota	Data płatności	Tagi	Akcje
Zaznaczonych: 1 na stronie: 1	Jan Kowalski	opłata	1,00	2012-07-11		Szczegóły Powiel Podpisz Usuń Edytuj
	Hogi Skarbowy Grąjewo	Przeład nr 115 Id uzup: 115 Dane	500,00	2011-11-22		Szczegóły Powiel Podpisz Usuń Edytuj
	ZUS	Ubezpieczenie społeczne	100,00	2011-11-22		Szczegóły Powiel Podpisz Usuń Edytuj
	ZUS	Ubezpieczenie społeczne	100,00	2011-11-22	ubezpieczenie_zus	Szczegóły Powiel Podpisz Potwierdzenie

Zaznaczanie zleceń

Ponadto po wejściu w **Szczegóły** każdego przelewu znajdziemy dodatkowo funkcję **"Pokaż logi"**. W logach tych widoczne będzie co i kiedy robione było z danym przelewem tzn. czy był tworzony, podpisany itd.

Szczegóły Przelew krajowy

powiel

podpisz

usuń

edytuj

Nazwa szablonu

Szablon przelewu

Nadawca

Nazwa nadawcy

Adres nadawcy

Rachunek nadawcy

Nazwa banku nadawcy

Odbiorca

Nazwa odbiorcy

Jan Kowalski

Adres odbiorcy

Rachunek odbiorcy

Nazwa banku odbiorcy

w Toruniu

Kwota

Kwota przelewu

1,00 PLN

Szczegóły

Tytuł przelewu

opłata

Data przelewu

2012-07-11

Typ przelewu

Elixir

Status przelewu

nowy

Inne

Potwierdzenie na adres e-mail

Nie

Aktywacja IVR

Nie

Pokaż logi

Tagi transakcji

Tagi transakcji

Aby dodać nowy tag w polu poniżej wpisz Nazwę dla wybranej operacji i naciśnij Enter,
Aby usunąć tag, kliknij na ikonę krzyżyka w wybranym tagu.

zapisz

[Powrót](#)

Przelewy - Pokaż logi

Ukryj logi ▲

ID	Nazwa akcji	Data
████████	Zlecenie zrealizowane	2011-11-21 15:25:06
████████	Zlecenie w trakcie realizacji	2011-11-21 15:24:54
████████	Przekazanie zlecenia do realizacji	2011-11-21 15:24:53
████████	Podpisanie przelewu	2011-11-21 15:24:40
████████	Utworzenie przelewu	2011-11-21 15:24:40

Przelewy - Ukryj logi

5.1.2 Nowy przelew krajowy

Aby wykonać zwykły przelew, należy wybrać w Menu z lewej części ekranu pozycję **Nowy przelew krajowy**. Otwiera się formularz nowego przelewu.

Start Rachunki **Zlecenia** Lokality Karty Kredyty Usługi Tagi

Przelewy Zlecenia stałe Inne dyspozycje

Menu

- Lista złożonych przelewów
- Nowy przelew krajowy**
- Nowy przelew do ZUS
- Nowy przelew podatkowy
- Nowy przelew własny
- Przelew na rachunek inwestycyjny
- Nowy przelew zagraniczny
- Szablony
- Kontrahent
- Import przelewów
- Lista paczek
- Kontrahent**
- Kontrahent Maria
- Szablony**
- Szablon przelewu

Nowy Przelew krajowy

Rachunek:

Rachunek do obciążenia

Saldo bieżące 4 095,90 PLN

Dostępne środki 4 095,90 PLN

Przewidywane środki 4 095,90 PLN

Odbiorca:

Użyj szablonu

Kontrahent

Nazwa odbiorcy *

Adres odbiorcy

Rachunek odbiorcy *

Nazwa banku odbiorcy

Szczegóły przelewu:

Kwota przelewu * PLN

Tytułem *

Data wykonania *

Typ przelewu * Elixir Sobinet

Opcje dodatkowe:

Przyjazna nazwa

Zapisać kontrahenta

Zapisać szablon

Tagi transakcji:

Tagi transakcji

Aby dodać nowy tag w polu poniżej wpisz nazwę dla wybranej opcji i naciśnij Enter.
Aby usunąć tag, kliknij na ikonę łopatyka w wybranym tagu.

Wyślij potwierdzenie zrealizowania:

Na adres e-mail

[Powróć](#)

Nowy przelew Krajowy

Jeżeli Klient posiada kilka rachunków, należy z rozwijanej listy wybrać rachunek, który zostanie obciążony.

Poniżej **rachunku do obciążenia** znajduje się informacja o saldzie i wolnych środkach na rachunku. W obszarze **Odbiorca** należy wpisać **dane i adres odbiorcy** oraz **rachunek odbiorcy** albo można skorzystać z opcji **Użyj szablonu** lub **Kontrahent** jeżeli taki istnieje. Po wpisaniu numeru rachunku odbiorcy nazwa banku odbiorcy zostanie wczytana automatycznie.

Kolejnym obszarem formularza są **Szczegóły przelewu**. Należy wpisać Kwotę przelewu. Wybór waluty z rozwijanej listy służy za przelicznik, np. po wpisaniu wartości 100, system przelicza podaną wartość na walutę rachunku. Następnie, należy wpisać **Tytuł przelewu**, wybrać **Datę wykonania** przelewu oraz wybrać **Typ przelewu**.

Znaki niedozwolone w polu Tytułem:

!#\$%*'"|~><\\

Tytuł przelewu - Znaki niedozwolone

Obszar **Opcje dodatkowe** - obszar umożliwia wpisanie **Przyjaznej nazwy** przelewu, zapisanie przelewu do **Szablону** lub **Kontrahenta** oraz wpisanie **Tagu transakcji**. Podane **Tagi** zostają również przypisane do szablonu i kontrahenta jeżeli te opcje zostały zaznaczone. Ostatnim obszarem na formularzu są **Potwierdzenia zrealizowania**. Po zaznaczeniu metody, należy podać adres mail, na który zostanie wysłane potwierdzenie. Po wypełnieniu formularza, należy kliknąć przycisk **Zatwierdź i Wykonaj**.

Użycie **Zatwierdź i wykonaj** spowoduje otwarcie okna z wszystkimi danymi przelewu. Jeżeli Klient posiada profil korporacyjny, to widzi przycisk **Zapisz**, jak również przycisk **Zatwierdź**.

Jeżeli Klient posiada profil indywidualny to widzi tylko przycisk **Zatwierdź i Wykonaj**, a na liście szczegółów musi podać kod z smsa lub karty kodów, wówczas widzi przyciski **Cofnij**, **Anuluj**, **Generuj kod**, **Podpisz** oraz **Przełącz**.

W tym momencie istnieje możliwość edycji przelewu poprzez kliknięcie przycisku **Cofnij**, po czym system przenosi Klienta do formularza przelewu. W dolnej części system wskazuje Numer karty kodów oraz Numer kodu jakim należy podpisać przelew (dotyczy to Klientów, którzy nie korzystają z kodów SMS). Po wpisaniu kodu z **"Karty kodów"** lub **"Kodu SMS"** operację zatwierdza się przyciskiem **Podpisz**. Po tej operacji podpisany przelew zostaje przekazany do realizacji i znajduje się na liście przelewów. Przelew można także anulować używając przycisku **Anuluj**.

Jeśli Klient korporacyjny wybierze **Zapisz** to na liście szczegółów ma przyciski **Cofnij** i **Zapisz** (kliknięcie **Zapisz** spowoduje zapisanie zlecenia ze statusem NOWY i wyświetlenie listy zleceń).

Jeśli wybierze **Zatwierdź i Wykonaj** to na liście szczegółów musi podać kod z smsa lub karty kodów i wówczas widzi przyciski: **Cofnij**, **Anuluj**, **Generuj kod**, **Podpisz i zapisz**, **Podpisz i przełącz**.

Jeśli wybierze **Podpisz i zapisz**, to stworzone zlecenie ma status **PODPISANY**, natomiast jeśli wybierze **Podpisz i przełącz**, to stworzone zlecenie ma status **PRZEKAZANY DO REALIZACJI**. Wszystkie te operacje dotyczą wszystkich przelewów czyli: Przelewu krajowego, Przelewu do ZUS, Przelewu podatku, Przelewu własnego oraz Przelewu na rachunek inwestycyjny.

Nadawca

Nazwa nadawcy [blurred]
Adres nadawcy [blurred]
Rachunek nadawcy [blurred]
Nazwa banku nadawcy [blurred]

Odbiorca

Nazwa odbiorcy [blurred]
Adres odbiorcy [blurred]
Rachunek odbiorcy [blurred]
Nazwa banku odbiorcy [blurred]

Kwota

Kwota przelewu 100,00 PLN

Szczegóły

Tytuł przelewu zasilenie konta
Data przelewu 2012-07-30
Typ przelewu Elixir

Inne

Potwierdzenie na adres e-mail Nie
Aktywacja IVR Nie

Numer karty kodów [blurred]
Numer kodu 17
Kod jednorazowy * [blurred]

[cofnij »](#) [anuluj »](#) [podpisz i przekaż »](#)

Nowy przelew - Formularz podpisu akceptacji

5.1.3 Nowy przelew do ZUS

Po wybraniu w Menu **Nowy przelew do ZUS** otwiera się formularz przelewu.

The screenshot shows the 'Nowy Przelew do ZUS' form in the esbank online banking interface. The form is divided into several sections:

- Szablony:** A dropdown menu for selecting a template.
- Rachunek:** A dropdown menu for selecting an account, with a table showing account details:

Rachunek do obciążenia	4 095,90 PLN
Saldo bieżące	4 095,90 PLN
Dostępne środki	4 095,90 PLN
Przewidywane środki	4 095,90 PLN
- Szczegóły przelewu:** Fields for 'Typ wpłaty' (dropdown), 'Deklaracja miesiąc' (dropdown), 'Deklaracja rok' (dropdown), and 'Numer deklaracji' (text input).
- Dane płatnika:** Fields for 'Nazwa płatnika', 'NIP płatnika', 'Typ drugiego identyfikatora' (dropdown), and 'Drugi identyfikator'.
- Rachunki ZUS:** Checkboxes for 'Ubezpieczenie społeczne', 'Ubezpieczenie zdrowotne', 'FPiFGŚP', and 'Fundusz emerytur pomostowych'.
- Data wykonania:** A date field set to '2012-07-30'.
- Typ przelewu:** Radio buttons for 'Elixir' and 'Sobnet'.
- Opcje dodatkowe:** Fields for 'Przyjazna nazwa' and 'Zapisz szablon' (checkbox).
- Tagi transakcji:** A text input field with instructions: 'Aby dodać nowy tag w polu poniżej wpisz Nazwę dla wybranej operacji i naciśnij Enter. Aby usunąć tag, kliknij na ikonę krzyżyka w wybranym tagu.'
- Wyślij potwierdzenie zrealizowania:** A checkbox for 'Na adres e-mail'.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Zapob' and 'Zatwierdź i wykonaj'.

Nowy Przelew do ZUS

Pierwszym blokiem formularza są **Szablony**. Funkcja pozwala na wybór istniejącego szablonu przelewu do ZUS. Kolejny blok to **Rachunek**; wybór rachunku i informacje są identyczne jak przy przelewie zwykłym.

Następnie na formularzu znajduje się blok **Szczegóły przelewu**. Z rozwijanych list należy wybrać **Typ wpłaty**, **Deklaracja miesiąc**, **Deklaracja rok**, następnie wpisać **Numer deklaracji**.

Rozróżniamy kilka **Typów wpłaty** odpowiednio oznaczonych literami:

- **A** - Opłata dodatkowa za błędy płatnika
- **B** - Opłata dodatkowa płacona przez instytucję
- **D** - Opłata dodatkowa
- **E** - Egzekucja
- **M** - Składka dłuższa niż miesiąc
- **S** - Składka za 1 miesiąc
- **T** - Odroczenie terminu
- **U** - Urząd ratalny

Następny blok to **Dane płatnika**. Należy wpisać **Nazwę płatnika** - dane osoby, której dotyczy wykonywany przelew, **NIP płatnika**; z rozwijanej listy wybrać **Typ drugiego identyfikatora** oraz wpisać dane dotyczące **Drugiego identyfikatora**.

Kolejnym krokiem jest wybór rodzaju składki w bloku **Rachunki ZUS**. Następnie należy wybrać **Datę Płatności** oraz **Typ przelewu**. Kolejne bloki oraz ich zawartość jest identyczna jak przy zwykłym przelewie z tą różnicą, że przelewu do ZUS nie można zapisać do kontrahenta. **Zapisywanie** oraz **Wykonywanie Przelewu** do ZUS odbywa się na tej samej zasadzie co przelew zwykły.

5.1.4 Nowy przelew podatku

Formularz przelewu podatku otwiera się po wybraniu w Menu pozycji **Nowy przelew podatku**.

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi Tagi

Przelewy Zlecenia stałe Inne dyspozycje

Menu

- Lista zleconych przelewów
- Nowy przelew krajowy
- Nowy przelew do ZUS
- Nowy przelew podatku**
- Nowy przelew własny
- Przelewna rachunek inwestycyjny
- Nowy przelew zagraniczny
- Szablony
- Kontrahent
- Import przelewów
- Lista paczek
- Kontrahent**
- Kontrahent Maria
- Szablony**
- Szablon przelewu

Nowy Przelew podatku

Szablony

Użyj szablonu

Rachunek

Rachunek do obciążenia

Saldo bieżące 4 095,50 PLN

Dostępne środki 4 095,50 PLN

Przelewywane środki 4 095,50 PLN

Szczegóły przelewu

Typ identyfikatora uzupełniającego

Identyfikator uzupełniający

Symbol formularza

Typ okresu zobowiązania

Rok

Identyfikacja zobowiązania

Nazwa płatnika

Kwota przelewu

Data wykonania

Typ przelewu Elixir Sotnet

Dane Urzędu

Nazwa organu podatkowego

Adres organu podatkowego

Rachunek organu podatkowego

Opcje dodatkowe

Przyjazna nazwa

Zapisz szablon

Tagi transakcji

Tagi transakcji Aby dodać nowy tag w polu poniżej w pias Nazwę dla wybranej operacji i nacisnąć Enter. Aby usunąć tag, kliknij na ikonę krzyżyka w wybranym tagu.

Wyślij potwierdzenie zrealizowania

Na adres e-mail

Powrót

Nowy przelew podatku

Pierwszym blokiem formularza są **Szablony**. Opcja pozwala na wybór istniejącego szablonu przelewu podatku. Poniżej bloku **Szablony** znajdują się dane dotyczące wybranego **Rachunku do obciążenia**. Następny blok to **Szczegóły przelewu**. Na początku należy wybrać **Typ identyfikatora uzupełniającego** oraz wpisać wartość wybranego identyfikatora. Następnie należy wybrać **Symbol formularza**, **Typ okresu zobowiązania**, **Rok**; wpisać **Identyfikację zobowiązania**, podać **Kwotę przelewu**; wybrać **Datę wykonania** oraz **Typ przelewu**.

Kolejnym blokiem są **Dane urzędu**. **Nazwę organu podatkowego** można wybrać z rozwijanej listy lub wpisać w pole tekstowe. Gdy nazwa organu została wybrana, z listy **Adres** oraz **Rachunek organu podatkowego** zostanie wczytany w puste pola. Wszystkie pozostałe elementy oraz zapisywanie i wykonywanie przelewu wykonuje się identycznie jak przy przelewie zwykłym.

5.1.5 Nowy przelew własny

Zlecenia wykonywane za pomocą funkcji **Nowy przelew własny** umożliwiają realizację przelewów pomiędzy rachunkami Klienta.

DO ZLECENIA WŁASNEGO WYMAGANE JEST POSIADANIE WIĘCEJ NIŻ JEDNEGO RACHUNKU

W formularzu wszystkie dane odbiorcy są automatycznie wczytane, wystarczy wybrać tylko z rozwijanej listy **rachunek**, który ma zostać obciążony oraz rachunek, na który zostanie przekazane uznanie.

Kolejnym krokiem jest wpisanie **Kwoty przelewu**, **Tytułu przelewu** oraz wybranie **Daty płatności**. Opcje dodatkowe pozwalają między innymi na wpisanie **Przyjaznej nazwy**. Wszystkie pozostałe elementy oraz zapisywanie i wykonywanie przelewu wykonuje się identycznie jak przy przelewie zwykłym.

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi Tagi

Przelewy Zlecenia stałe Inne dyspozycje

Menu

- Lista złożonych przelewów
- Nowy przelew krajowy
- Nowy przelew do ZUS
- Nowy przelew podatkowy
- Nowy przelew własny
- Szablony
- Kontrahenci
- Import przelewów

Kontrahenci

- Kontrahent Maria

Szablony

- Szablon przelewu

Nowy Przelew własny

Rachunek

Rachunek do obciążenia

Saldo bieżące 3 750,16 PLN

Dostępne środki 3 750,16 PLN

Przelewywane środki 3 750,16 PLN

Odbiorca

Nazwa odbiorcy

Adres odbiorcy

Rachunek odbiorcy

Szczegóły przelewu

Kwota przelewu *

Tytułem *

Data wykonania *

Typ przelewu *

Opcje dodatkowe

Przyjazna nazwa

Tagi transakcji

Tagi transakcji

Wyślij potwierdzenie zrealizowania

Na adres e-mail

Zatwierdź i wykonaj

Nowy przelew własny

5.1.6 Nowy przelew zagraniczny

System ESBANK24 umożliwia zlecenie przelewu zagranicznego. Po wypełnieniu pól dotyczących odbiorcy (nazwa i adres) należy wybrać **kraj odbiorcy**, a następnie wpisać **międzynarodowy numer rachunku (IBAN)** oraz **numer rozliczeniowy banku odbiorcy**.

Kraj odbiorcy *	Cypr
Rachunek odbiorcy *	<input type="text"/>
Numer rozliczeniowy banku odbiorcy *	<input type="text"/>
Nazwa banku odbiorcy	
Adres banku odbiorcy	

Przelew zagraniczny – dane odbiorcy

W **szczegółach przelewu** należy określić:

- kto pokrywa koszty przelewu zagranicznego: nadawca i odbiorca (opcja SHA), odbiorca (opcja BEN), nadawca (opcja OUR),
- rachunek do obciążenia prowizją (w przypadku wyboru opcji SHA lub OUR),
- kwotę przelewu (również słownie),
- datę waluty (TOMNEXT – jutro, OVERNIGHT – dziś),
- tytuł przelewu,
- datę wykonania.

Szczegóły przelewu	
Koszty pokrywa	Nadawca i odbiorca (SHA)
Rachunek do obciążenia prowizją	
Kwota przelewu *	<input type="text"/> PLN
Kwota przelewu słownie *	<input type="text"/>
Kwota przelewu słownie od *	<input type="text"/>
Data waluty	TOMNEXT (jutro)
Tytułem *	<input type="text"/>
Data wykonania *	2012-10-05

Przelew zagraniczny – szczegóły przelewu

Obowiązkowymi polami do uzupełnienia są także **informacje o zleceniodawcy** – imię i nazwisko osoby do kontaktu, adres e-mail oraz numer telefonu.

Informacje zleceniodawcy	
Osoba do kontaktu *	<input type="text"/>
E-mail *	<input type="text"/>
Numer telefonu *	<input type="text"/>

Przelew zagraniczny – informacje o zleceniodawcy

Po kliknięciu na przycisk **Zatwierdź** należy podać kod uwierzytelniający transakcję.

5.1.7 Nowe doładowanie GSM (o ile bank udostępnia taką funkcjonalność)

ESBANK24 pozwala na doładowanie telefonu komórkowego „na kartę”. Po wyborze operatora, należy dwukrotnie wpisać numer telefonu, a także kwotę przelewu. Transakcję należy zatwierdzić.

Doładowanie telefonu

Operator: Heyah

Numer telefonu: *

Powtórz numer telefonu: *

Kwota przelewu *

zapisz » zatwierdź »

Doładowanie GSM

W zakładce **Doładowania GSM** można też sprawdzić historię doładowań oraz szczegóły poszczególnych doładowań.

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi Tagi

Przelewy Doładowania GSM Zlecenia stałe

Menu

Historia doładowań »

Nowe doładowanie »

Historia doładowań

» Pokaż filtry

Status	Numer telefonu	Operator	Rachunek obciążony	Kwota	Data utworzenia	Data realizacji	Akcje
✓	506	Play	17 8980 0008	10,00	2012-10-05	2012-10-05	Szczegóły

Doładowania GSM

5.1.8 Szablony

Znajduje się tutaj lista szablonów przelewów. Zdefiniowanie szablonu może odbyć się na dwa sposoby:

- poprzez utworzenia w akcji Nowy szablon krajowy/do ZUS/podatku/zagraniczny
- poprzez zaznaczenie opcji Zapisz szablon podczas tworzenia przelewu

Na liście znajdują się wszystkie zapisane szablony niezależnie od rodzaju przelewu.

- **Nowy szablon krajowy**
- **Nowy szablon do ZUS**
- **Nowy szablon podatku**

Elementy kolumny **Akcje**:

- **Szczegóły** - wyświetla szczegóły szablonu
- **Edytuj** - umożliwia edycję szablonu
- **Użyj** - przenosi Klienta do formularza przelewu, gdzie można edytować wszystkie dane, a następnie wykonać przelew

- **Usuń** - usuwa szablon

Szablony

5.1.9 Kontrahenci

Znajduje się tutaj lista kontrahentów użytkownika. Zdefiniowanie kontrahenta może odbyć się na dwa sposoby:

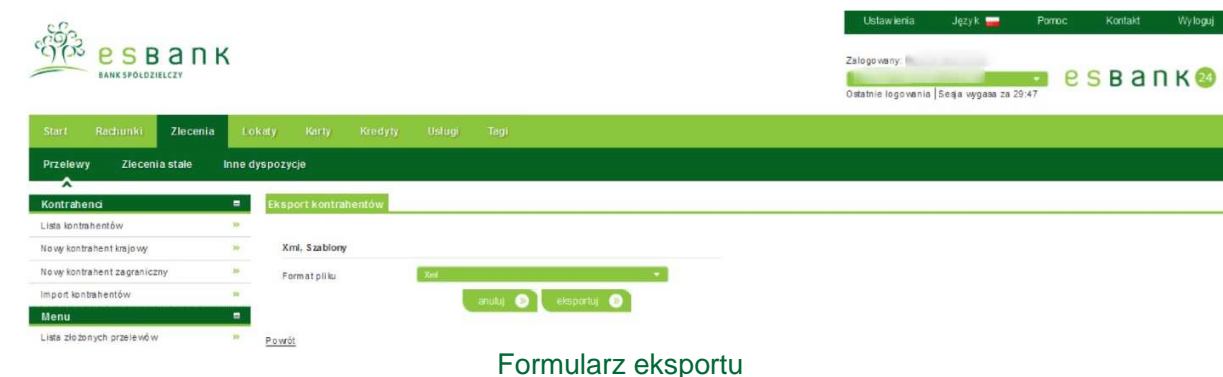
- poprzez utworzenia w akcji Nowy kontrahent krajowy/zagraniczny
- poprzez zaznaczenie opcji **Zapisz kontrahenta** podczas tworzenia przelewu

Kontrahenci

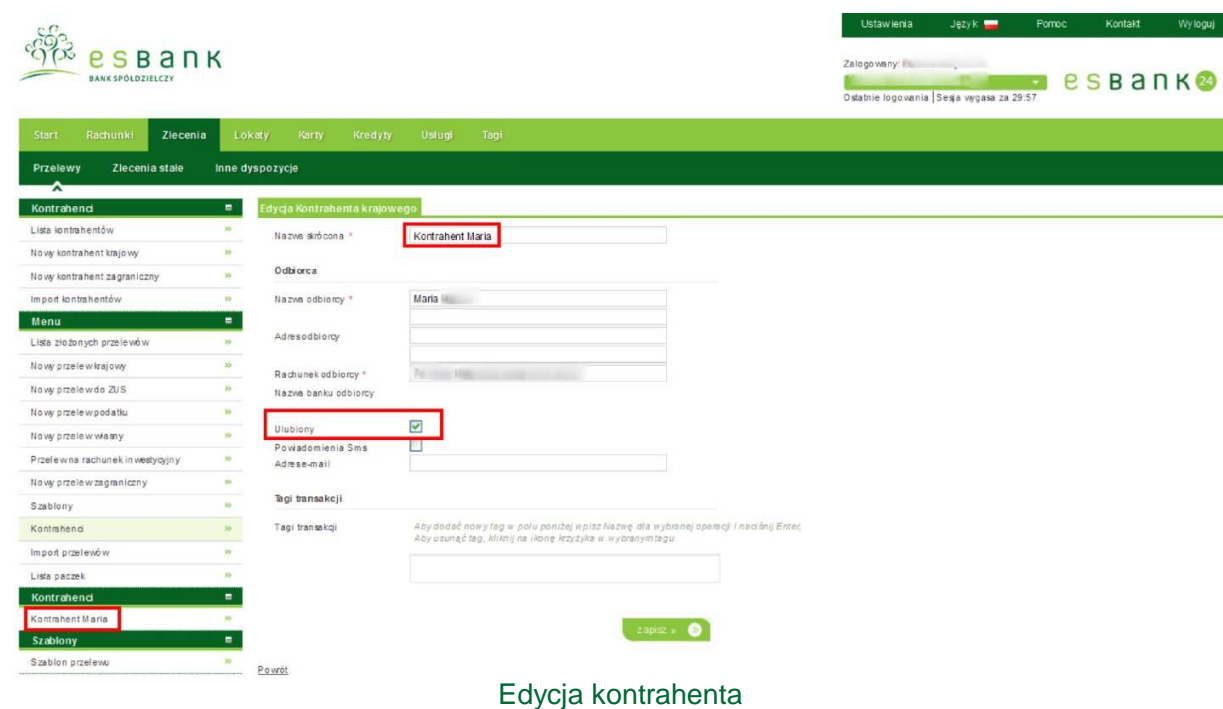
Elementy kolumny Akcje:

- **Szczegóły** - wyświetla dane kontrahenta
- **Edytuj** - umożliwia edycję kontrahenta
- **Użyj** - przenosi Klienta do formularza przelewu, gdzie można edytować wszystkie dane, a następnie wykonać przelew
- **Usuń** - usuwa kontrahenta

Po wybraniu kontrahenta i kliknięciu przycisku **Eksportuj** (Klient firmowy i korporacyjny) wyświetli się formularz eksportu. Formularz zawiera pole **Format pliku** z opcją Xml. Dodatkowo na liście, wyświetlają się nam własne szablony eksportu kontrahentów, które stworzyliśmy w **Ustawienia – Eksport - Szablony kontrahentów**. Patrz rysunek poniżej.

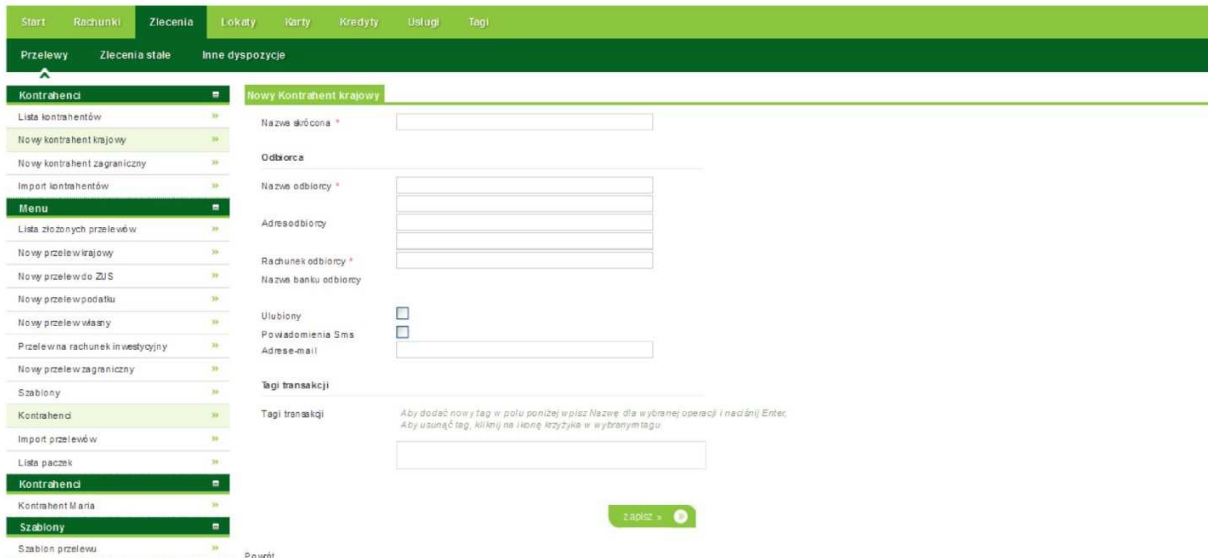


Podczas tworzenia/edycji **Kontrahenta** czy **Szablону** jeśli zaznaczymy opcję **Ulubiony**, to będzie on wyświetlany w bocznym menu (będzie "pod ręką"). Na poniższym zrzucie przykład - **Kontrahent testowy**.



5.1.9.1 Nowy kontrahent krajowy

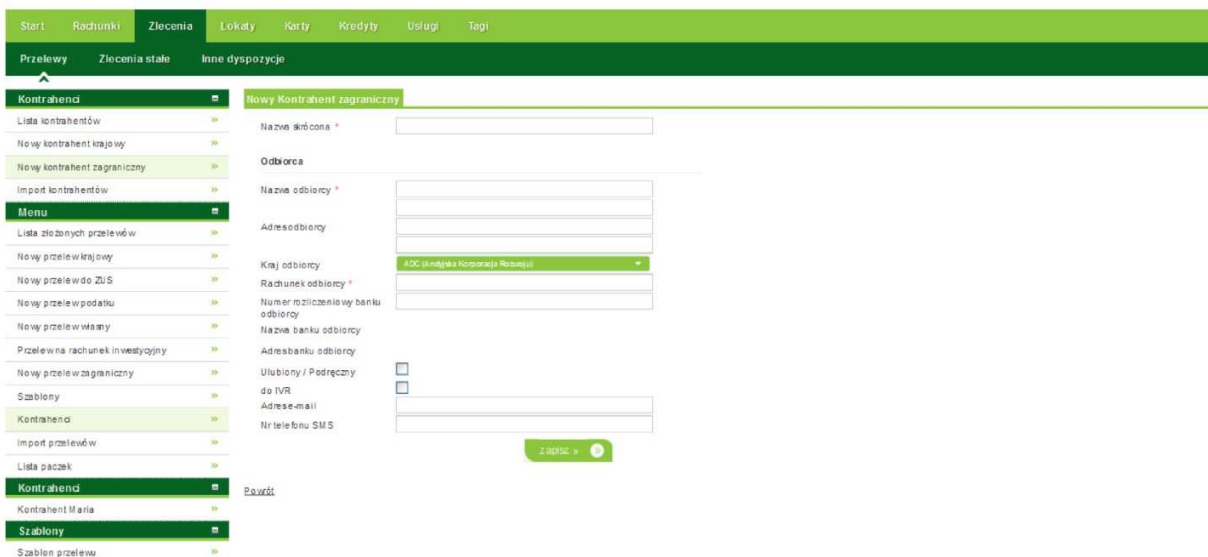
Aby stworzyć **Nowego kontrahenta krajowego**, należy wypełnić wszystkie wymagane pola a następnie użyć przycisku Zapisz. Patrz rysunek poniżej.



Formularz tworzenia nowego kontrahenta

5.1.9.2 Nowy kontrahent zagraniczny

Aby stworzyć **Nowego kontrahenta zagranicznego**, należy wypełnić wszystkie wymagane pola a następnie użyć przycisku Zapisz. Patrz rysunek poniżej.



Formularz nowego kontrahenta zagranicznego

5.1.9.3 Import kontrahentów (Klient firmowy i korporacyjny)

System umożliwia import kontrahentów w różnych stałych oraz zdefiniowanych formatach plików (import liniowy). Patrz Rysunek 96

Formaty importu kontrahentów:

- XML
- Telekonto
- własny szablon importu kontrahentów (zdefiniowany przez Klienta).

Formularz Importu kontrahentów zawiera pola:

- **Formaty plików** - dostępne formaty plików: Xml, Telekonto, Szablony (jeśli mamy stworzony jakiś własny szablon importu kontrahentów, to pojawi się on też na tej liście)
- **Kodowanie pliku** - dostępne kodowania: UTF-8, Windows-1250, ISO-8859-2, CP- 852.
- **Plik do importu** - należy wybrać plik jaki ma być zaimportowany.

Formularz importu kontrahentów

Musimy pamiętać, aby wybrać poprawny plik z danymi, w przeciwnym razie zamiast strony potwierdzenia importu, wyświetli się nam komunikat o błędzie.

Po poprawnym wypełnieniu **Formularza importu kontrahentów**, a następnie użyciu przycisku **Importuj**, wyświetli się ekran potwierdzenia, zawierający informacje na temat kontrahentów poprawnych i błędnych (jeśli takie informacje występują w pliku z kontrahentami). W celu dokończenia procesu importu kontrahentów, należy kliknąć przycisk **Importuj**, znajdujący się pod listą poprawnych kontrahentów.

5.1.10 Import przelewów (Klient firmowy i korporacyjny)

System umożliwia import przelewów w różnych stałych oraz zdefiniowanych formatach plików (import liniowy). Patrz rysunek poniżej.

Typy przelewów, które można zaimportować:

- krajowe,
- podatku,
- do ZUS.

Formaty Importu przelewów:

- Elixir-0,
- Videotel,

- Telekonto,
- Płatnik,
- XML,
- własny szablon importu przelewów (zdefiniowany przez Klienta).

Import przelewów

Formularz Importu przelewów zawiera pola:

- **Format pliku** - dostępne formaty plików to : Elixir-0, Videotel, Telekonto, Płatnik, Xml. Pojawi się również na tej liście nasz własny szablon importu przelewów, jeśli mamy taki stworzony.
- **Typ zlecenia** - Przelew zwykły, Przelew ZUS, Przelew US.
- **Kodowanie pliku** - dostępne kodowania to: UTF-8, Windows-1250, ISO-8859-2, CP-852.
- **Zapisz do paczki** - zaznaczenie opcji Zapisz do paczki i podanie nazwy paczki lub wybranie istniejącej spowoduje zapisanie zaimportowanych zleceń do paczki. Paczkę taką będzie można podejrzeć na Liście paczek.

Musimy pamiętać aby wybrać poprawny plik z danymi, w przeciwnym razie zamiast strony potwierdzenia importu, wyświetli się nam komunikat o błędzie.

Po poprawnym wypełnieniu **Formularza importu przelewów** a następnie użyciu przycisku **Importuj**, wyświetli się ekran jak na rysunku poniżej.

Start Rachunki **Zlecenia** Lokaty Karty Kredyty Usługi Tagi

Przelewy Zlecenia stałe Inne dyspozycje

Menu

- Lista złożonych przelewów
- Nowy przelew krajowy
- Nowy przelew do ZUS
- Nowy przelew podatku
- Nowy przelew własny
- Przelew na rachunek inwestycyjny
- Nowy przelew zagraniczny
- Szablony
- Kontrahenci
- Import przelewów
- Lista paczek

Kontrahenci

Szablony

Tagi

- Przelew wychodzący z int.
- Przelew wewnętrzny - otrzymany
- Wypłata gotówkowa

Potwierdzenie

Zlecenia poprawne

Liczba	6
Kwota	11,45

Zlecenia błędne

Liczba	20
Kwota	65,46

Zlecenia poprawne

Nr wiersza	Rachunek zleceniodawcy	Rachunek odbiorcy	Kwota	Odbiorca	Tytułem	Data płatności
1						2011-12-13
16						2011-12-12
17						2011-12-12

Potwierdzenie importu przelewów

Na stronie **Potwierdzenia** wyświetlana jest lista zleceń poprawnych i zleceń błędnych (jeśli takie występują w pliku z przelewami). W celu dokończenia procesu importu przelewów, należy kliknąć przycisk **Importuj**, znajdujący się pod listą poprawnych zleceń.

Niepoprawne przelewy można zapisać do pliku (przycisk **Zapisz do pliku** znajdujący się pod listą zleceń błędnych).

5.1.11 Lista paczek (Klient firmowy i korporacyjny)

System umożliwia tworzenie paczek zleceń (przycisk **Utwórz paczkę** pod listą zleceń). Paczkę można tworzyć ze zleceń, które nie zostały zrealizowane. Utworzona paczka otrzymuje status taki, jaki mają zlecenia, które są w niej zawarte. Jeśli zlecenia w paczce mają różne statusy (np. pięć zleceń ma status **Nowy** a trzy zlecenia status **Podpisany**), to paczka otrzymuje status **Różne**. Paczkę ze statusem **Nowy** można podpisać, a paczkę ze statusem **Podpisana** można przekazać do realizacji (wszystkie te operacje zostają również wykonane na zleceniach znajdujących się w danej paczce).

Paczkę o statusie **Różne** można jedynie podejrzeć i rozpakować (te akcje dotyczą wszystkich paczek).

Start | Rachunki | **Zlecenia** | Lokaty | Karty | Kredyty | Usługi | Tagi

Przelewy | Zlecenia stałe | Inne dyspozycje

Menu

- Lista złożonych przelewów
- Nowy przelew krajowy
- Nowy przelew do ZUS
- Nowy przelew podatku
- Nowy przelew własny
- Przelew na rachunek inwestycyjny
- Nowy przelew zagraniczny
- Szablony
- Kontrahent
- Import przelewów
- Lista paczek

Lista paczek

» Pokaż filtry

Status	Nazwa	Ilość zleceń	Wartość	Akcje
	Moja własna paczka	3	601.00	Pokaż Rozpakuj paczkę Podpisz

» Powrót

Lista paczek

Elementy kolumny Akcje:

- **Pokaż** - wyświetlą się szczegóły paczki - lista zleceń w paczce oraz przycisk **Rozpakuj** za pomocą którego można wypakować wybrane zlecenia lub rozpakować całą paczkę.
- **Rozpakuj paczkę** - rozpakowujemy całą paczkę - po tej operacji paczka znika z listy ponieważ nie może istnieć bez zawartych w niej zleceń.
- **Podpisz** - podpisujemy paczki ze statusem „Nowy”, podpisaną - przekazać do realizacji bądź anulować podpis.

Podczas tworzenia paczki wybrane zlecenia można dodać do istniejącej paczki (jeśli takie istnieją) lub dodać do nowej paczki (wtedy należy podać nazwę nowej paczki). Zatwierdzenie odbywa się poprzez kliknięcie przycisku **Utwórz paczkę**.

Start | Rachunki | **Zlecenia** | Lokaty | Karty | Kredyty | Usługi | Tagi

Przelewy | Zlecenia stałe | Inne dyspozycje

Menu

- Lista złożonych przelewów
- Nowy przelew krajowy
- Nowy przelew do ZUS
- Nowy przelew podatku
- Nowy przelew własny
- Przelew na rachunek inwestycyjny
- Nowy przelew zagraniczny
- Szablony
- Kontrahent
- Import przelewów
- Lista paczek
- Kontrahent




Utwórz paczkę

Dodać do istniejącej:

Nazwa paczki:

Utwórz paczkę

Lista zleceń do paczki

Status	Odbiorca	Numer rachunku odbiorcy	Tytułem	Kwota	Przyczyna błędu
	Jan Kowalski	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	opłata	1.00 PLN	
	Urząd skarbowy	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Przelew do US Id ulup: XXXXXXXX Data: XXXXXXXX	600.00 PLN	
	ZUS	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Ubezpieczenie społeczne	100.00 PLN	

Tworzenie paczki

Poprawne dodanie zleceń do paczki skutkuje wyświetleniem listy paczek i odpowiedniego komunikatu.

Start Rachunki **Zlecenia** Lokaty Karty Kredyty Usługi Tagi

Przelewy Zlecenia stałe Inne dyspozycje


Menu

- Lista złożonych przelewów
- Nowy przelew krajowy
- Nowy przelew do ZUS
- Nowy przelew podatkowy
- Nowy przelew własny
- Przelew na rachunek inwestycyjny
- Nowy przelew zagraniczny
- Szablony
- Kontrahenci
- Impoort przelewów
- Lista paczek

Poprawnie utworzono paczkę zleceń

Lista paczek

» Pokaż filtry

Status	Nazwa	Ilość zleceń	Wartość	Akcje
	Moja własna paczka	3	801,00	Pokaż Rozpakuj paczkę Popisz

» Powrót

Poprawnie utworzona paczka

Niezależnie od statusu istnieje możliwość rozpakowania paczki (akcja **Rozpakuj paczkę**).

Start Rachunki **Zlecenia** Lokaty Karty Kredyty Usługi Tagi

Przelewy Zlecenia stałe Inne dyspozycje

Menu







- Lista złożonych przelewów
- Nowy przelew krajowy
- Nowy przelew do ZUS
- Nowy przelew podatkowy
- Nowy przelew własny
- Przelew na rachunek inwestycyjny
- Nowy przelew zagraniczny
- Szablony
- Kontrahenci
- Impoort przelewów
- Lista paczek
- Kontrahenci**
- Kontrahent Maria
- Szablony

Rozpakuj paczkę

Paczka

Nazwa paczki: Moja własna paczka

Data płatności: 2011-11-22

Status	Odbiorca	Numer rachunku odbiorcy	Tytułem	Kwota	Przyczyna błędu
	Urząd Skarbowy		Przelew do US 16 ul. 10 Data: 11-22-2011	800,00 PLN	
	ZUS		Ubezpieczenie o polisie	100,00 PLN	
	Jan Kowalski		opłata	1,00 PLN	

Lista zleceń paczki do rozpakowania

Druga akcja dostępna dla wszystkich paczek to **Pokaż**, która jest odpowiedzialna za wyświetlenie szczegółów danej paczki. Na ekranie podglądu szczegółów paczki można również wypakować z paczki wybrane zlecenia.

Start | Rachunki | **Zlecenia** | Lokaty | Karty | Kredyty | Usługi | Tagi

Przelewy | Zlecenia stałe | Inne dyspozycje

Menu

- Lista złożonych przelewów
- Nowy przelew krajowy
- Nowy przelew do ZUS
- Nowy przelew podatku
- Nowy przelew własny
- Przelewna rachunek inwestycyjny
- Nowy przelew zagraniczny
- Szablony
- Kontrahent
- Import przelewów
- Lista paczek
- Kontrahent**
- Kontrahent Maria
- Szablony




Rozpakuj paczkę

Paczka

Nazwa paczki: Moja własna paczka
 Data płatności: 2011-11-22

[oficjalnie](#) [rozpakuj paczkę](#)

Lista zleceń paczki do rozpakowania

Status	Odbiorca	Numer rachunku odbiorcy	Tytułem	Kwota	Przyczyna błędu
	Urząd Skarbowy	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Przelew nr 115 16 Listopad Dane	500.00 PLN	
	ZUS	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Ubezpieczenie społeczne	100.00 PLN	
	Jan Kowalski	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	opłata	1.00 PLN	

Lista zleceń w paczce

Paczkę o statusie **Nowy** (czyli zawierającą zlecenia wyłącznie o statusie Nowy) można podpisać. Proces podpisywania paczki odbywa się w ten sam sposób, jak podpisywania zleceń.

Start | Rachunki | **Zlecenia** | Lokaty | Karty | Kredyty | Usługi | Tagi

Przelewy | Zlecenia stałe | Inne dyspozycje

Menu

- Lista złożonych przelewów
- Nowy przelew krajowy
- Nowy przelew do ZUS
- Nowy przelew podatku
- Nowy przelew własny
- Przelewna rachunek inwestycyjny
- Nowy przelew zagraniczny
- Szablony
- Kontrahent
- Import przelewów
- Lista paczek

Podpisz zlecenia

Następujące zlecenia zostaną podpisane

Numer rachunku: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Waluta: PLN
 Kwota: 601,00
 Ilość: 3








[oficjalnie](#) [podpisz](#)

[Pokaż szczegóły](#)

Lista zleceń w paczce do podpisania

5.2 Lista zleceń stałych

Lista zawiera utworzone zlecenia stałe. Znajdują się tu zarówno zlecenia „aktywne”- podpisane, jak i „nieaktywne” czyli niepodpisane.

Zlecenia stałe					
Status	Odbiorca	Kwota	Następna realizacja	Akcje	
X		0.01	2012-02-29	Szczegóły	Powiel
X		0.03	2011-12-30	Szczegóły	Powiel
✓		0.15	2011-11-02	Szczegóły	Powiel
X		307.46	2011-10-10	Szczegóły	Powiel
X		0.01	2011-09-09	Szczegóły	Powiel
X		0.02	2011-03-16	Szczegóły	Powiel
X		307.46	2011-01-10	Szczegóły	Powiel

Lista zleceń stałych

Lista zleceń stałych zawiera między innymi informacje o kwocie przelewu, dacie zakończenia, statusie zlecenia, cyklu zlecenia. W zależności od statusu zlecenia w kolumnie Akcje dostępne są różne funkcje:

- **Szczegóły** - wyświetlane zostają szczegóły zlecenia
- **Historia** - wyświetla historię zlecenia stałego
- **Edytuj** - umożliwia edycję zlecenia
- **Anuluj** - zlecenie zostaje anulowane (anulować można tylko aktywne zlecenie)
- **Powiel** - powiela zlecenie stałe

5.2.1 Nowe zlecenie stałe

Po wybraniu odpowiedniej pozycji w Menu otwiera się formularz Nowego zlecenia stałego.

Start Rachunki **Zlecenia** Lokaty Karty Kredyty Usługi Tagi


Przelewy **Zlecenia stałe** Inne dyspozycje

Menu

- Lista zleceń stałych
- Nowe zlecenie stałe
- Kontrahent**
 - Kontrahent Meta
- Szablony**
 - Szablon przelewu


Nowe Zlecenie stałe


Rachunek

Rachunek do obciążenia 

Saldo bieżące	4 095,90 PLN
Wolne środki	4 095,90 PLN
Przevidywane środki	4 095,90 PLN

Odbiorca

Użyj szablonu 

Kontrahent 

Przejazna nazwa



Nazwa odbiorcy *

Adres odbiorcy

Rachunek odbiorcy *


Nazwa banku odbiorcy


Szczegóły przelewu


Kwota przelewu *  


Tytułem *


Powtarzalność

Powtarzalność 

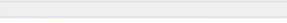
Co ile miesięcy * 



Czas realizacji 

Miesiąc pierwszej realizacji * 

Zakończenie 

Wyślij potwierdzenie zrealizowania

Na adres e-mail 

[Powrót](#)

Nowe zlecenie stałe

Pierwszym blokiem formularza jest **Rachunek**. Z rozwijanej listy należy wybrać rachunek, który ma zostać obciążony podczas trwania zlecenia stałego. Kolejnym blokiem jest **Odbiorca**. Jeżeli istnieje **szablon** lub **kontrahent** można je wybrać z rozwijanych list. Jeżeli zlecenie nie dotyczy szablonu lub kontrahenta należy wpisać **Nazwę odbiorcy, Adres Odbiorcy oraz Rachunek odbiorcy**. Następnie należy wpisać **Kwotę** oraz **Tytuł przelewu** w bloku **Szczegóły przelewu**. Najważniejszym blokiem formularza jest **Powtarzalność**. Ustawiane są tutaj szczegóły dotyczące dokładnych terminów zlecenia.

- **Powtarzalność** - z rozwijanej listy do wyboru są pozycje Miesięczna i Dzienna
- **Co ile miesięcy** - jeżeli powtarzalność ustawiona na Miesięczna, należy podać co ile miesięcy zlecenie ma zostać wykonywane
- **Czas realizacji** - z rozwijanej listy należy wybrać czy ma być to pierwszy, ostatni bądź dowolny dzień miesiąca
- **Dzień** - jeżeli zostanie wybrana opcja Wskazany dzień miesiąca, należy wybrać dzień wykonywania zlecenia
- **Miesiąc pierwszej realizacji** - za pomocą prostego kalendarza, należy wybrać miesiąc pierwszej realizacji zlecenia
- **Miesiąc ostatniej realizacji** - a pomocą prostego kalendarza, należy wybrać miesiąc ostatniej realizacji zlecenia

- **Co ile dni** - jeśli powtarzalność ustawiona została na Dzienna, należy podać co ile dni zlecenie ma być wykonywane
- **Dzień pierwszej realizacji** - za pomocą kalendarza, należy wybrać pierwszy dzień realizacji zlecenia stałego
- **Dzień ostatniej realizacji** - za pomocą kalendarza, należy wybrać ostatni dzień realizacji zlecenia stałego
- **Realizacja** - z rozwijanej listy, należy wybrać czy zlecenie ma być wykonywane Następnego lub Poprzedniego dnia roboczego

Na koniec, jeżeli istnieje taka potrzeba, można ustawić wysłanie **potwierdzenia**.

Po wypełnieniu formularza zlecenia stałego, należy zatwierdzić go przyciskiem **Dalej**. Po tej operacji zlecenie zostanie wyświetlone na **Liście zleceń stałych**. Z nowo dodanym zleceniem można wykonać wszystkie operacje opisane w części **Zlecenia - Zlecenia stałe - Lista zleceń stałych**.

Zlecenia - Zlecenia stałe - Szablony i Kontrahenci

Wymienione elementy opisane są w rozdziale - Zlecenia.

6. Lokaty

6.1 Lista lokat

Lista zawiera lokaty Klienta. W zależności od statusu widoczne są różne informacje na ich temat. Lokaty, które nie zostały podpisane lub przekazane do realizacji (do założenia) nie będą miały widocznej między innymi **Daty zakończenia**.

Ze względu na status w kolumnie Akcje dostępne są różne funkcje:

- **Szczegóły** - wyświetla szczegóły lokaty
- **Zerwij** - przenosi do formularza zerwania lokaty; należy potwierdzić kodem jednorazowym lub kodem SMS

The screenshot shows the 'Lista lokat' page on the esbank website. The page header includes the esbank logo and navigation links. The main content area displays a table of deposits:

Status	Nazwa lokaty	Kwota	Waluta	Data zakończenia	Akcje
✓	e-LOKATA 365 - PODMIOTY GOSPODARCZE	75,00	PLN	2012-07-15	Zerwij Szczegóły
✓	e-LOKATA 365 - PODMIOTY GOSPODARCZE	50,00	PLN	2012-07-15	Zerwij Szczegóły

Below the table, there is a summary table:

Waluta	Ilość lokat	Saldo
PLN	2	125,00

Lokaty - Lista lokat

Po wejściu na „**Listę lokat**” widoczne są lokaty aktywne. Aby zobaczyć lokaty o innych statusach, należy wybrać odpowiednią opcję w filtrze statusu. Opis zakładania nowej lokaty opisany został w rozdziale - Nowa Lokata.

6.2 Nowa lokata

Lokatę mogą założyć Klienci, którzy mają widoczne lokaty w zakładce **Dostępne lokaty**. Po wybraniu zakładki **Nowa lokata** otwiera się **formularz** zakładania lokaty.

Pierwszą czynnością jest wybór **Rachunku do obciążenia** z bloku **Rachunek**. Następnie z bloku **Informacje o lokacie**, należy wybrać **Rodzaj oprocentowania**. Warto pamiętać, że wszystkie lokaty dostępne dla Klienta będące z oprocentowaniem zmiennym będą widoczne na rozwijanej liście dopiero po wyborze odpowiedniego rodzaju oprocentowania.

Ustawienia Język Pomoc Kontakt Wyloguj

Zalogowany: esbank 24

Ostatnie logowania | Sesja wygasa za 29:31

Start Rachunki Zlecenia **Lokaty** Karty Kredyty Usługi Tagi

Lokaty

Menu

- Lista lokat >>
- Nowa lokata >>**

Nowa lokata

Rachunek

Rachunek do obciążenia:

Saldo bieżące	13 109,58 PLN
Dostępne środki	11 132,58 PLN
Przewidywane środki	11 132,58 PLN

Informacje o lokacie

Rodzaj oprocentowania * stałe zmienne

Typ lokaty

Kwota minimalna 0,00

Okres 1 miesiąc

Oprocentowanie 2,30%

Szczegóły lokaty

Kwota *

Przyjazna nazwa

Sposób zadysponowania lokaty * prześliz na rachunek przedłuż bez odsetek przedłuż z odsetkami

Rachunki do zwrotu kapitału / odsetek

Rachunek do zwrotu kapitału

Rachunek do zwrotu odsetek

ZAPISZ ZATWIERDZ

[Powrót](#)

Nowa lokata

Po wybraniu rodzaju oprocentowania należy z rozwijanej listy wybrać odpowiadającą Klientowi lokatę. Wszystkie informacje takie jak **Nazwa, Oprocentowanie, Kwota minimalna, Okres lokaty** zostaną automatycznie wczytane.

Kolejnym krokiem jest wpisanie odpowiedniej **Kwoty, Przyjaznej nazwy** oraz wybór **Sposobu zadysponowania lokaty**. Kwota nie może być mniejsza niż **Kwota minimalna lokaty**.

Na koniec, należy z bloku **Rachunki do zwrotu kapitału / odsetek** wybrać rachunki z rozwijanych list, jeżeli Klient posiada kilka rachunków.

Po sprawdzeniu wszystkich informacji oraz wpisanych wartości, należy kliknąć użyć przycisku **Założ lokatę** znajdującego się tuż pod formularzem zakładania lokaty. System poprosi o podpisanie zakładanej lokaty **kodek SMS** lub **kodek z Karty kodów**. Po tej operacji lokata znajduje się na **Liście lokat**.

7. Karty

7.1 Lista kart

W zakładce **Karty** widoczne są karty **płatnicze**, które posiada Klient. Na liście znajdują się wszystkie niezbędne informacje takie jak :

- **Ikona** - obrazek prezentujący kartę lub nazwa karty (w przypadku braku ikonki),
- **Użytkownik** - imię i nazwisko właściciela karty,
- **Numer karty** - zamaskowany numer karty,
- **Typ karty** - nazwa karty,
- **Rodzaj** - rodzaj karty
- **Data ważności** - data ważności karty,
- **Akcje**

Lista kart

Dostępne **Akcje** to:

- **Szczegóły** - wyświetla szczegóły dotyczące danej karty
- **Blokady** - wyświetla blokady kartowe
- **Historia operacji** - wyświetla historię operacji wykonywanych za pomocą karty

Blokady kartowe jest to lista operacji blokujących środki z tytułu operacji kartowych.

Po wypełnieniu wszystkich pól (Lista kart, Opis, Data transakcji, Kwota, Ostatnie - ilość dni) oraz naciśnięciu **Pokaż** system wyszuka blokady kartowe spełniające wpisane filtry.

Start Rachunki Zlecenia Lokaty **Karty** Kredyty Usługi Tagi

Karty

Menu
Lista kart
Lista wyciągów
Kontrahenci




Blokady kartowe

Ukryj filtry

Lista kart
Opis
Data transakcji
Kwota
Ostatnie

Od: Do:
Od: Do:
30 Dni

wyczyść pokaż

Data transakcji	Kwota	Waluta	Karta	Autoryzacja	Miejscowość	Typ operacji	Akcje
2012-07-09	200.00	PLN				Obciążenie	Szczegóły

[Powrót](#)

Blokady kartowe

Historia operacji wyświetla operacje wykonywane za pomocą karty z informacjami takimi jak:

- **Data księgowania** - data zaksięgowania operacji,
- **Data realizacji** - data zrealizowania operacji,
- **Kwota** - kwota operacji,
- **Treść operacji** - treść operacji,
- **Tagi** - słowa kluczowe operacji,
- **Akcje**

Dostępne **Akcje** to:

- **Szczegóły** - wyświetla szczegóły dotyczące danej operacji

Start Rachunki Zlecenia Lokaty **Karty** Kredyty Usługi Tagi

Karty

Menu

- Lista kart
- Szczegóły karty
- Blokady kartowe
- Historia operacji
- Lista wyciągów

Kontrahenci

Historia operacji

Ukryj filtry

Lista kart

Data transakcji

Ostatnie

Typ operacji

Opis

Kwota

Tagi transakcji

Od: Do:

30 Miesiące

Szwajcary

Od: Do:

Wpisz tag lub tagi transakcji

wyczyść pokaz

Data realizacji	Data księgowania	Kwota	Treść operacji	Tagi	Akcje
2012-05-11	2012-05-11	-350,00			Szczegóły
2011-09-06	2011-09-06	-40,00			Szczegóły
2011-08-29	2011-08-29	-100,00			Szczegóły
2011-08-26	2011-08-26	-76,37			Szczegóły

Powrót

Karty - Historia operacji

8. Kredyty

8.1 Lista kredytów

W zakładce Kredyty widoczne są kredyty, które posiada Klient. Lista zawiera podstawowe informacje na temat wszystkich kredytów Klienta takie jak:

- **Rodzaj kredytu** - nazwa kredytu
- **Data zakończenia** - data zakończenia kredytu
- **Kwota kredytu**
- **Waluta** - waluta rachunku, na którym została założony kredyt
- **Akcje**

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty **Kredyty** Usługi Tagi

Kredyty

Menu

- Lista kredytów

Kontrahenci

Kontrahent Maria

Szablony

Szablon przelewu

Tagi

Przelew wewnętrzny - otrzymany
Przelew wychodzący z int.
Przelew zewnętrzny - otrzymany
Wpłata gotówką

Lista kredytów

Pokaż filtry

Rodzaj kredytu	Data zakończenia	Kwota kredytu	Waluta	Akcje
BEZPIECZNA GOTÓWKĄ	2018-01-11	35 000,00	PLN	Szczegóły Transz Harmonogram Historia

Lista kredytów

W kolumnie **Akcje** znajdują się następujące odnośniki:

- **Szczegóły** - wyświetla szczegółowe informacje dotyczące danego kredytu
- **Transze** - wyświetla dostępne transze kredytu
- **Harmonogram** - wyświetla harmonogram spłaty kredytu
- **Historia** - wyświetla historię kredytu

Transza to specjalny rachunek bankowy, który zostaje otwarty na życzenie Klienta na podstawie umowy dotyczącej kredytu w częściach (transzach).

The screenshot shows the 'Transze' section of the esbank website. The left sidebar contains a menu with options like 'Lista kredytów', 'Szczegóły', 'Transze', 'Harmonogram', 'Historia kredytu', 'Kontrahent', 'Szablony', and 'Tagi'. The main content area displays details for a credit account, including the credit amount (35 000,00 PLN) and a table for the 'Harmonogram transz' (Installment Schedule).

Numer	Data wypłaty	Kwota	Waluta
1	2012-02-02	35 000,00	PLN

Kredyty - Transze

Harmonogram przedstawia harmonogram wszystkich spłat wybranego kredytu.

The screenshot shows the 'Harmonogram' section of the esbank website. The left sidebar is similar to the previous screenshot, but the 'Harmonogram' option is selected. The main content area displays a detailed table for the 'Harmonogram Spłat' (Installment Schedule).

Numer	Data	Kwota odsetek	Kwota kapitału	Łączna kwota raty	Waluta
47	2015-01-11	0,95	881,35	882,30	PLN
46	2015-12-10	12,99	875,13	888,12	PLN
45	2015-11-10	19,78	869,34	889,12	PLN
44	2015-10-12	27,51	860,61	888,12	PLN
43	2015-09-10	33,18	854,94	888,12	PLN
42	2015-08-10	39,07	848,45	888,12	PLN
41	2015-07-10	44,83	843,49	888,12	PLN
40	2015-06-10	50,82	837,30	888,12	PLN
39	2015-05-11	56,95	829,25	888,12	PLN
38	2015-04-10	63,15	822,97	888,12	PLN

Kredyty - Harmonogram

Historia kredytu przedstawia listę wszystkich operacji dotyczących kredytu (uruchomienie kredytu oraz dokonane spłaty).

Ustawienia Język Pomoc Kontakt Wyloguj

Zalogowany: esbank 24

Ostatnie logowania | Sesja wygasa za 29:51

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi Tagi

Kredyty

Menu

- Lista kredytów
- Szczegóły
- Transze
- Hamonogram
- Historia kredytu
- Kontrahent
- Kontrahent Maria
- Szablony
- Szablon przelewu
- Tagi

Przelew wewnętrzny - otrzymany
Przelew wychodzący z inf.
Przelew zewnętrzny - otrzymany
Wpłata gotówkowa

Historia kredytu

» Pokaż filtry

Historia rachunku

Data księgowania	Data realizacji	Nadawca / Odbiorca	Numer rachunku odbiorcy	Numer rachunku nadawcy	Tytuł operacji	Kwota	Saldo po operacji
2012-02-02	2012-02-02				uruchomienie kredytu	-35 000,00	-35 000,00
2012-03-12	2012-03-12				Spłata Kredytu : 895,12 PLN Kapitał: 551,54 PLN Odsetki: 336,56 PLN oda do kon.m-c: 0,00 PLN	+551,54	
2012-03-13	2012-03-13				Spłata Kredytu : 800,00 PLN Kapitał: 500,00 PLN Odsetki: 0,00 PLN oda do kon.m-c: 0,00 PLN	+800,00	

Historia kredytu

9. Usługi

9.1 Wyszukiwarka banków

Zakładka pozwala między innymi na wyszukanie banku oraz wgląd w kursy walut. Z lewej strony znajduje się menu, które pozwala przełączać się między tabelami.

Ustawienia Język Pomoc Kontakt Wyloguj

Zalogowany: esbank 24

Ostatnie logowania | Sesja wygasa za 29:22

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi Tagi

Tabele

Menu

- Wyszukiwarka banków
- Kursy walut
- Kontrahent
- Kontrahent Maria
- Szablony
- Szablon przelewu

Wyszukiwarka banków

» Pokaż filtry

Lista banków

Nazwa	Kod pocztowy	Miasto	Ulica
Krajowa Izba Rodzinowa S.A.	02-761	Warszawa	ul. Cypryjka 72
MG - DZ			
FM Bank S.A.	00-394	Warszawa	ul. Solec 38
CREDIT SUISSE (LUXEMBOURG) SA S.A. Oddział w Polsce	00-124	Warszawa	ul.Rondo ONZ 1
KBL European Private Bankers SA Oddział w Polsce	00-209	Warszawa	ul.Bonifraterska 17
Akor Bank S.A.	00-807	Warszawa	Al. Jerozolimskie 94
Alliant Bank Polska S.A.	02-685	Warszawa	ul.Rodny Hiepańskich 1
Banco Espírito Santo de Investimento SA S.A. Oddz. w Polsce	00-120	Warszawa	ul.Złota 69
BNP Paribas Securities Services S.A. Oddział w Polsce	00-078	Warszawa	Plac Piłsudskiego 1
Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona"La Caixa"Oddział w Polsce	00-838	Warszawa	ul.Prata 51

Wyszukiwarka banków

9.2 Kursy walut



Ustawienia Język: Pomoc Kontakt Wyloguj

Zalogowany: eSBANK 24
Ostatnie logowanie | Sesja wygasa za 29:55

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi Tagi

Tabele

Menu

- Wyszukiwarka banków
- Kursy walut
- Kontrahenci
- Kontrahent Maria
- Szablony
- Szablon przelewu

Kursy walut

Kursy walut z dnia: 2012-03-16 19:05:28

Symbol	Kraj	Jednostka	Kurs średni	Pieniądze		Dewizy	
				Kupno	Sprzedaż	Kupno	Sprzedaż
PLN		1	1.000000				
EUR	Europa	1	4.130700	3.995800	4.246900	4.024400	4.219800
ODR	SDR	1	1.000000	1.000000	1.000000	1.000000	1.000000
USD	USA	1	3.168800	3.031800	3.224300	3.063800	3.202200
GBP	W Brytania	1	4.861000	4.788300	5.128900	4.812800	5.103800
CHF	Szwajcaria	1	3.420000	3.289800	3.544500	3.316800	3.516800
SEK	Szwecja	1	0.465700	0.447300	0.482000	0.461000	0.478200
RUB	Rosja	1	0.107800	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000
NOK	Norwegia	1	0.547700	0.525800	0.590500	0.530100	0.562100
JPY	Japonia	100	3.784900	3.614300	3.894700	3.644000	3.864400

Kursy walut

10. Tagi

W bocznym Menu zakładki Tagi widnieją dwie opcje do wyboru: **Lista tagów** oraz **Dodaj tag**.

10.1 Lista tagów

Lista tagów - wyświetla wszystkie tagi transakcji, którą są widoczne dla Klienta.

Tagi bankowe można jedynie przeglądać, natomiast tagi stworzone przez Klienta można przeglądać, edytować jak również usuwać. Cała funkcjonalność pozwala „Tagować” (oznaczać), wszystkie zlecenia (przelewy, szablony, kontrahentów), wszystkie operacje w historii rachunków (bieżących, oszczędnościowych, karty). Ilość wprowadzanych Tagów jest dowolna.

Start Rachunki Zlecenia Lokaty Karty Kredyty Usługi **Tagi**

Tagi

Menu

- Lista tagów »
- Dodaj tag »

Kontrahenci

- Kontrahent Maria »
- Szablony »
- Szablon przelewu »

Lista tagów » Pokaż filtry

Tagi Transakcji				
Nazwa	Ilość wystąpień	Typ	Akcje	
podatek	0	Przy własny	Edytuj	Usuń
ubezpieczenie	0	Przy własny	Edytuj	Usuń
Wpłata gotówką	4	Bankowy	Pokaż	
Przelew wewnętrzny - otrzymano	15	Bankowy	Pokaż	
Przelew wychodzący z int.	39	Bankowy	Pokaż	
zns	0	Przy własny	Edytuj	Usuń
przelew zwykły	0	Przy własny	Edytuj	Usuń
urząd skarbowy	0	Przy własny	Edytuj	Usuń
Przelew wewnętrzny - otrzymano	80	Bankowy	Pokaż	

Tagi - Lista tagów

Lista tagów zawiera informacje takie jak:

- **Nazwa** - nazwa tagu,
- **Ilość wystąpień** - ilość wystąpień tagu,
- **Typ** - własny / bankowy
- **Akcje**.

W kolumnie **Akcje** znajdują się odnośniki:

- **Edytuj** - po kliknięciu można edytować nazwę tagu (akcja ta dostępna jest przy tagach stworzonych przez Klienta)
- **Usuń** - po kliknięciu tag zostaje usunięty (akcja dostępna przy tagach stworzonych przez Klienta)
- **Pokaż** - po kliknięciu wyświetlane są wszystkie zlecenia i operacje do których dany Tag został przypisany

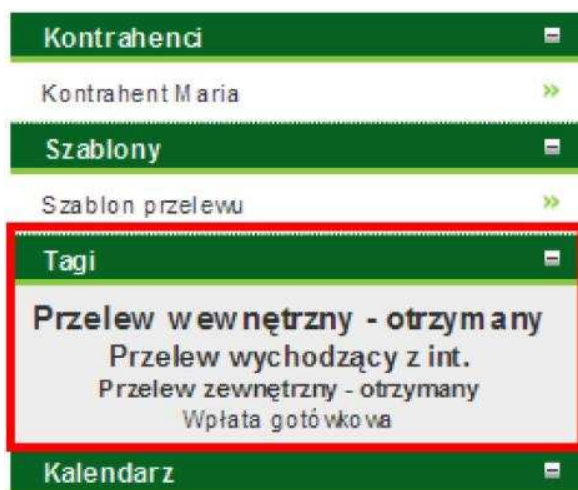
10.2 Dodaj tag

Dodaj tag - umożliwi Klientowi dodanie własnego słowa kluczowego (tagu) dla dowolnej operacji na koncie, poprzez jego zdefiniowanie w polu **Nazwa** i zatwierdzenie przyciskiem **Zapisz**.



Formatka - Dodaj tag

Dodatkowo w sekcji **Tagi** bocznego Menu zakładki widoczna jest tzw. chmura tagów, czyli tagi wykonane.



Chmura tagów

Tagi bankowe wyświetlane są w kolorze czarnym, natomiast te stworzone przez Klienta mają kolor zielony.

W zależności od ilości wystąpień (ile razy dany tag został użyty), to w chmurze tagów uwidaczniaa się większą czcionką.

Klient może korzystać tylko z tagów stworzonych przez siebie.

UWAGA

Producent systemu dokłada wszelkiej staranności do zapewnienia bezpieczeństwa i poufności przechowywanych danych. Jednakże ważne jest, by użytkownicy aplikacji ESBANK 24 przestrzegali podstawowych zasad bezpieczeństwa wypisanych poniżej.

ZALECENIA

Korzystając z systemu ESBANK 24 za pośrednictwem Internetu powinniśmy przestrzegać poniższych zasad:

- Korzystać wyłącznie ze sprawdzonych i pewnych komputerów. W żadnym wypadku nie należy korzystać z ogólnodostępnych stanowisk internetowych (np. w kawiarenkach internetowych, bibliotekach publicznych, szkolnych laboratoriach, itd. - nie dotyczy

stanowisk komputerowych umieszczonych w placówkach Banku, które zostały specjalnie przygotowane do bezpiecznego przeprowadzania transakcji).

- Systematycznie używać oprogramowania antywirusowego i stale dbać o jego aktualizację.
- Instalować nowo pojawiające się poprawki (łaty, patche) systemowe i programowe związane z bezpieczeństwem w sieci, pamiętając o tym, żeby pobierać je z wiarygodnych źródeł (producentów oprogramowania).
- Używać osobistego firewalla (Firewall - system ochrony komputera przed ingerencją wewnętrzną lub zewnętrzną przez ograniczenie dostępu do informacji o użytkowniku i zasobach jego komputera).
- Nie zostawiać komputera podłączonego do sieci, jeśli z niego nie korzystamy.
- Nie otwierać i nie uruchamiać plików i programów nieznanego pochodzenia.
- HASŁO należy zapamiętać. Pod żadnym pozorem nie udostępniać hasła osobom trzecim.
- Po zakończeniu czynności w systemie ESBANK 24 należy pamiętać aby się zawsze wylogować.

11. Częste pytania

Dla kogo przeznaczona jest bankowość elektroniczna ESBANK24?

W chwili obecnej z bankowości elektronicznej mogą korzystać

- klienci indywidualni, którzy posiadają rachunek ROR w ESBANKU i podpiszą umowę o świadczenie usług bankowości elektronicznej. Z bankowości korzystać mogą osoby od 13 roku życia.

- klienci firmowi, którzy posiadają rachunek rozliczeniowy w ESBANKU i podpiszą umowę o świadczenie usług bankowości elektronicznej.

Na jakich zasadach osoba poniżej 18 roku życia może korzystać z bankowości elektronicznej ESBANK24?

Z bankowości elektronicznej mogą korzystać osoby, które ukończyły 13 lat. Jedynym warunkiem, niezbędnym do podpisania umowy o świadczenie usług bankowości elektronicznej, jest pisemne wyrażenie zgody na jej zawarcie przez rodzica lub prawnego opiekuna, złożone w obecności pracownika ESBANKU.

Kto, oprócz mnie, może mieć dostęp do mojego konta bankowości elektronicznej?

Do Twojego konta bankowości elektronicznej możesz mieć dostęp tylko Ty, a w przypadku konta wspólnego – Ty oraz współposiadacz konta. W takim przypadku oboje otrzymujecie swoje identyfikatory użytkownika, hasła oraz środki dostępu.

W przypadku rachunku firmowego dostęp do bankowości elektronicznej ma posiadacz rachunku lub osoby przez niego upoważnione.

Zapomniałem identyfikatora użytkownika i/lub hasła do logowania. Co zrobić?

Zarówno w przypadku zapomnianego identyfikatora, jak i hasła do logowania, niezbędna jest wizyta w placówce ESBANKU. Pracownik po ustaleniu Twojej tożsamości odtworzy zapomniany

przez Ciebie identyfikator lub zresetuje nadane Ci hasło. Po zresetowaniu hasła będziesz logować się tak, jak za pierwszym razem (za pomocą hasła aktywacyjnego).

Podczas logowania wpisałem złe hasło. Co teraz?

Jeśli złe hasło wpisałeś tylko raz – nic się nie stało, możesz je wprowadzić jeszcze raz. Dopiero po trzeciej próbie dostęp do Twojego konta zostanie zablokowany. W takim przypadku odblokowania hasła możesz dokonać w dowolnej placówce ESBANKU.

Obawiam się, że moje dane do logowania mogły wpaść w niepowołane ręce. Jak mogę zablokować dostęp do konta?

Jeśli podejrzewasz, że ktoś mógł wejść w posiadanie Twojego identyfikatora, hasła i kodów – niezwłocznie zablokuj dostęp do swojego konta poprzez trzykrotne wpisanie błędnego hasła. Następnie odwiedź dowolną placówkę banku w celu uzyskania nowego hasła aktywacyjnego oraz nadania nowych środków dostępu. Aktualną listę placówek, wraz z godzinami otwarcia, znajdziesz na stronie internetowej banku www.esbank.pl w zakładce **Placówki i bankomaty**.

Czy można zmienić identyfikator lub hasło logowania?

Identyfikator jest na stałe przypisany do Twojego konta i nie podlega on zmianie. Hasło służące do logowania możesz natomiast zmienić w każdym momencie w zakładce **Ustawienia » Zmiana Hasła**. Ta operacja wymaga uwierzytelnienia hasłem.

Czy pierwsza Karta Kodów wymaga aktywacji?

Nie, pierwsza Karta Kodów, którą otrzymasz od pracownika ESBANKU podczas podpisywania umowy o świadczenie usług bankowości elektronicznej, będzie już aktywna. Aktywacji będą wymagać kolejne Karty Kodów.

Ile kodów zawiera Karta Kodów i co jeśli je wykorzystam?

Karta Kodów zawiera 36 haseł jednorazowych. Po wykorzystaniu 26 haseł automatycznie wyślemy Ci nową kartę. Kartę możesz zamówić także samemu w zakładce **Ustawienia » Metody autoryzacji » Zamów kartę kodów** lub odebrać w dowolnej placówce Banku.

Jak mogę aktywować kolejną Kartę Kodów?

Aby aktywować nową Kartę Kodów, zaloguj się na swoje konto bankowości elektronicznej i wejdź w zakładkę **Ustawienia » Metody autoryzacji**. Z menu po lewej stronie wybierz opcję **Aktywuj kartę kodów** oraz podaj wymagany kod z dotychczasowej Karty Kodów.

Co zrobić w przypadku zgubienia Karty Kodów?

Zgubioną czy ukradzioną kartę kodów należy zablokować – może tego dokonać pracownik banku. W tym celu prosimy o kontakt z najbliższą placówką. Podczas wizyty na placówce otrzymasz również nową kartę kodów.

Ile Kart Kodów mogę posiadać jednocześnie?

Jednocześnie możesz posiadać trzy karty kodów, przy czym tylko jedna z nich może być aktywna.

Jak wygląda przykładowy SMS z hasłem?

Nadawcą SMS-a z hasłem jest ESBANK. W treści znajdziesz numer SMS-a oraz datę jego wysłania, szczegóły uwierzytelnianej transakcji oraz kod uwierzytelniający. SMS przychodzi na podany wcześniej numer telefonu w kilka sekund po zatwierdzeniu wykonywanej operacji.

Co zrobić w przypadku zmiany numeru telefonu, na który przychodzą kody SMS?

Jeśli chcesz zmienić numer telefonu, na który mają przychodzić kody autoryzacyjne, możesz to zrobić samemu w menu **Ustawienia » Metody autoryzacji » SMS » Zmień numer telefonu**. Operacja ta wymaga uwierzytelnienia poprzez wpisanie kodu przychodzącego na stary numer telefonu. Jeśli nie masz już dostępu do starego numeru telefonu, zmiany możesz dokonać w dowolnej placówce ESBANKU. Aktualną listę placówek, wraz z godzinami otwarcia, znajdziesz na stronie internetowej banku www.esbank.pl w zakładce **Placówki i bankomaty**

Jaki jest czas ważności kodu SMS?

Kod SMS jest ważny przez 120 sekund. Jeśli przez ten czas nie zostanie wykorzystany, po jego wpisaniu zostaniesz poproszony o podanie nowego kodu.

Czy błędne wpisanie kodu z karty kodów, kodu SMS lub PIN-u przy podpisie niekwalifikowanym zablokuje narzędzie autoryzacji?

Po piątej nieudanej próbie wpisania hasła dostęp do Twojego konta zostanie zablokowany. W takim przypadku konieczna jest wizyta w dowolnej placówce Banku.

Czy jednocześnie mogę korzystać z różnych metod uwierzytelniania operacji?

Nie, wykonywane operacje możesz uwierzytelniać albo za pomocą Karty Kodów, albo za pomocą kodów SMS, albo za pomocą podpisu niekwalifikowanego (firmy). Nie możesz posiadać aktywnych dwóch metod uwierzytelniania. W każdej chwili możesz jednak zmienić kody SMS na Kartę Kodów i odwrotnie – możesz tego dokonać w placówce ESBANKU.

Czy kod wygenerowany do potwierdzenia jednej dyspozycji może być użyty do potwierdzenia innej?

Nie, każdy kod może być użyty tylko raz. Podczas uwierzytelniania transakcji system zawsze podaje numer kodu, który należy wpisać.

Jak można zmienić narzędzie autoryzacji z karty kodów na kody SMS lub odwrotnie?

Możesz tego dokonać w dowolnej placówce ESBANKU Banku Spółdzielczego. Aktualną listę placówek, wraz z godzinami otwarcia, znajdziesz na stronie internetowej banku www.esbank.pl w zakładce **Placówki i bankomaty**.

Czy wszystkie przelewy realizowane za pomocą systemu ESBANK24 wymagają uwierzytelniania kodem z karty kodów lub kodem SMS?

Z założenia wszystkie dyspozycje realizowane poprzez system ESBANK24 wymagają uwierzytelniania kodem. Podczas dodawania nowego kontrahenta lub szablonu przelewu możemy jednak wybrać opcję „Zaufany kontrahent” czy „Zaufany szablon”. Przelewy wykonywane dla zaufanych kontrahentów i według zaufanych szablonów są realizowane bez konieczności uwierzytelniania kodem.

Czy jakkolwiek dyspozycja wymaga podania więcej niż jednego kodu uwierzytelniającego?

Nie, za każdym razem podczas uwierzytelniania transakcji jesteś proszony o podanie jednego kodu.

W jakich godzinach realizowane są dyspozycje przelewów dokonane za pośrednictwem bankowości elektronicznej?

Zlecenia składane na rachunki w ESBANKU są realizowane w tym samym dniu. Zlecenia na rachunki w innych bankach złożone:

- do godziny 18.00 w dniu roboczym – będą realizowane w dniu ich złożenia,
- po godzinie 18.00 w dniu roboczym – będą realizowane w dniu następnym roboczym,
- w dniu wolnym od pracy – będą realizowane w pierwszym dniu roboczym przypadającym po dniu wolnym od pracy.

Czy mogę wydrukować z serwisu bankowości elektronicznej potwierdzenie wykonania transakcji?

Tak. Wchodząc w zakładkę **Zlecenia >> Lista zleconych przelewów**, przy zrealizowanych przelewach masz możliwość wybrania opcji **Potwierdzenie**. Wygenerowane tam potwierdzenie możesz wydrukować lub zapisać (jako html oraz jako PDF). Dodatkowo realizując przelew możesz podać maila, na którego ma zostać wysłane potwierdzenie realizacji – może to być Twój adres e-mail lub osoby, której przekazujesz pieniądze.

II. Aplikacja ESBANK24 Mobile

1. Wstęp

Dokument ten jest instrukcją użytkownika aplikacji ESBANK24 Mobile. Aplikacja ta pozwala klientowi banku na dostęp do operacji bankowych za pomocą smartfonów oraz tabletów. Aby móc z niej korzystać, wystarczy odpowiedni telefon oraz dostęp do bankowości elektronicznej ESBANK24.

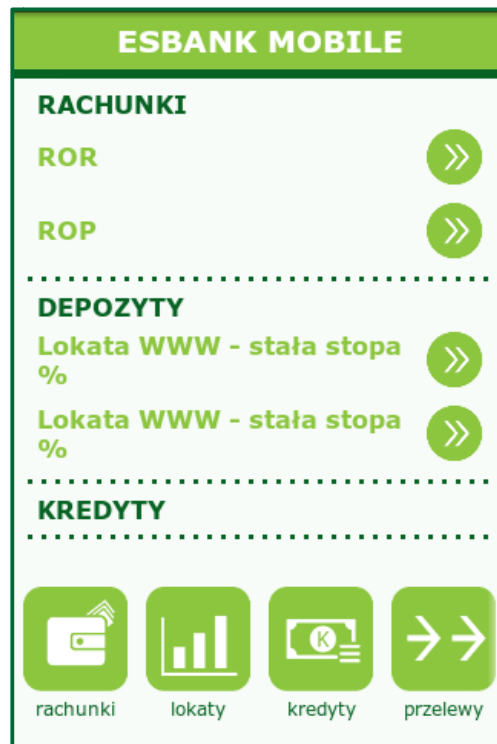
Aplikacja ESBANK24 Mobile jest obsługiwana przez następujące urządzenia dotykowe:

- a) z systemem iOS 4.0+ - iPad, iPhone, iPod Touch.
- b) z systemem Android 2.1+
- c) z systemem Windows Phone 7+
- d) z systemem Blackberry 6.0+

2. Pobranie aplikacji

Aby korzystać z ESBANK24 Mobile należy pobrać bezpłatną aplikację z odpowiedniego sklepu z aplikacjami – Google Play, App Store, BlackBerry App World oraz Windows Phone Marketplace. Po zainstalowaniu, aplikację znajdziesz w menu telefonu. Linki i kody do sklepów z aplikacjami znajdziesz na naszej stronie internetowej www.esbank.pl w zakładce **ESBANK24 Mobile**.

3. Układ aplikacji



Ekran powitany aplikacji ESBANK24 Mobile

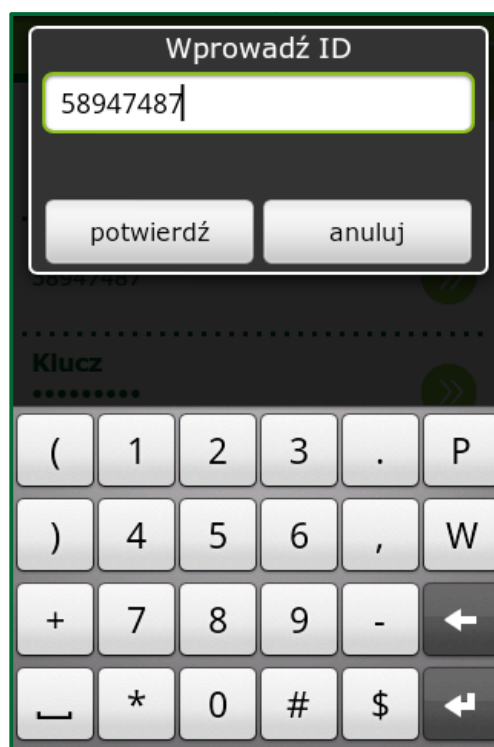
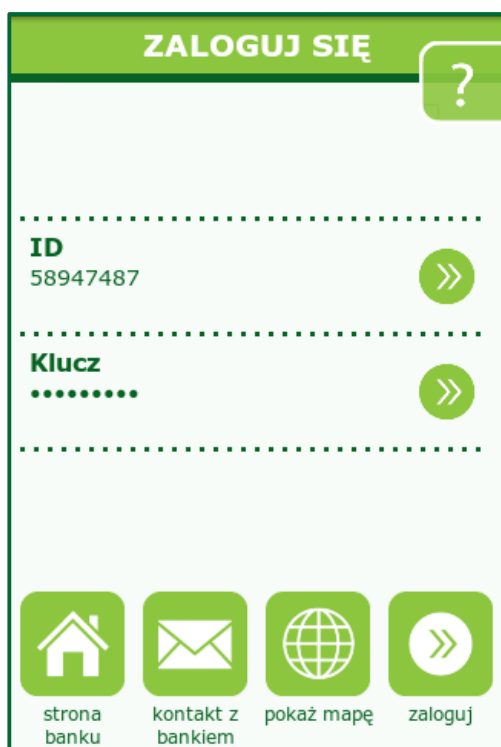
Aplikacja ESBANK24 Mobile składa się z trzech podstawowych elementów:

- nagłówka, znajdującego się w górnej części ekranu informującego, w jakiej części aplikacji znajduje się użytkownik;
- przesuwanej góra-dół listy zawierającej pola zarówno do edycji jak i tylko do odczytu zawierające szczegóły danego elementu aplikacji;
- menu, znajdującego się w dolnej części ekranu, przesuwanego lewo-prawo, pozwalającego nawigować aplikacją i wykonywać odpowiednie akcje.

4. Funkcje aplikacji

4.1. Logowanie

Do aplikacji logujemy się za pomocą tego samego identyfikatora i hasła, które używamy do bankowości elektronicznej ESBANK24.pl. Po wpisaniu danych należy wybrać przycisk **Zaloguj**.



Logowanie do ESBANK24 Mobile

4.2. Ekran do logowania

Na ekranie do zalogowania mamy dodatkowe ikonki:



- **Strona banku** – po kliknięciu jesteś przenoszony na stronę internetową ESBANKU – www.esbank.pl



- **Kontakt z bankiem** – możliwość bezpośredniego kontaktu z bankiem – telefonicznego lub mailowego.



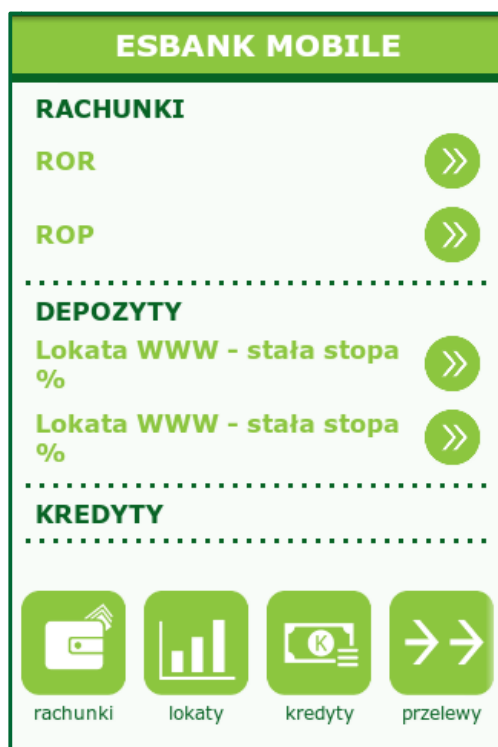
- **Pokaż mapę** – mapa wyświetla dostępne placówki i bankomaty ESBANKU. Przy włączonym systemie nawigacji satelitarnej możesz w łatwy sposób odnaleźć najbliższą placówkę czy bezprowizyjny bankomat.



- **Pomoc** – klikając na znak zapytania znajdujący w prawym górnym rogu ekranu do logowania masz możliwość zobaczenia wersji demo systemu, a także zmiany wyglądu aplikacji.

4.3. Ekran powitalny – podsumowanie rachunków

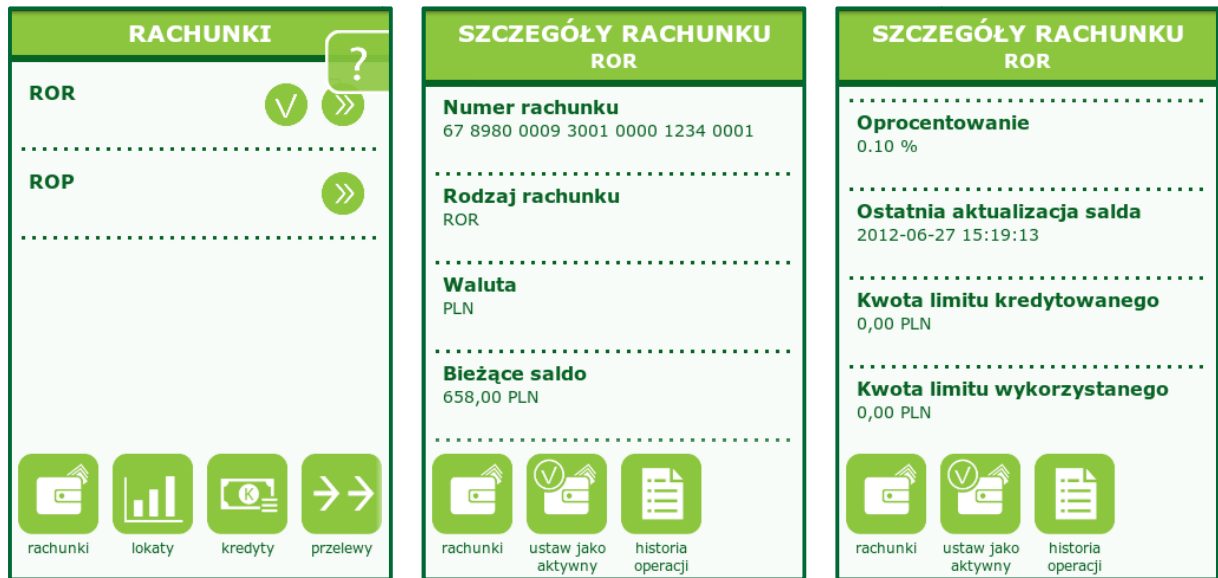
Po zalogowaniu się aplikacja pokazuje listę rachunków/depozytów/kredytów użytkownika. Wybierając któryś z nich przechodzimy do szczegółów. Można także skorzystać z dolnego menu i wykonać inną akcję, np. przejść do odbiorców zdefiniowanych.



Ekran powitalny

4.4. Rachunki

W ekran rachunki przechodzimy wybierając z menu przycisk **rachunki**. Znajduje się w nim lista rachunków użytkownika z możliwością obejrzenia ich szczegółów oraz historii operacji.



Szczegóły rachunków

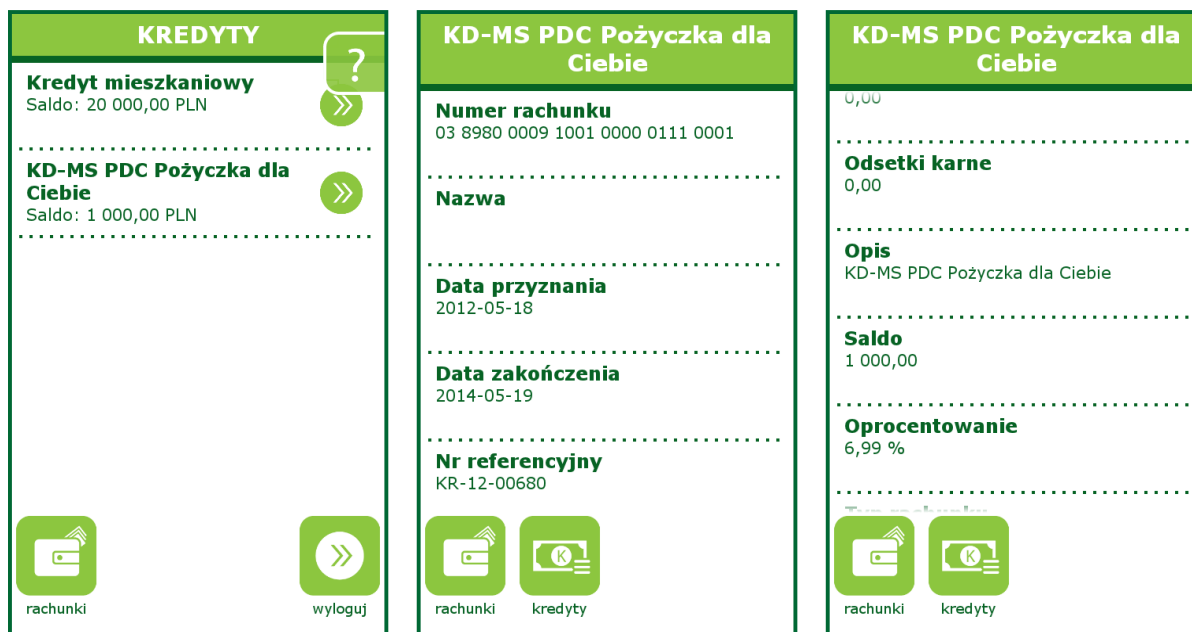
W oknie **historia rachunku** użytkownik ma możliwość zdefiniowania liczby dni, z których chciałby obejrzeć historię, a także wejść w szczegóły poszczególnych operacji wybierając je z listy.



System umożliwia zmianę liczby dni pokazywanej historii

4.5. Kredyty

Dostęp do listy kredytów uzyskujemy wybierając funkcję **kredyty** z dolnego menu. Wybierając z listy interesujący nas kredyt możemy poznać jego szczegóły.



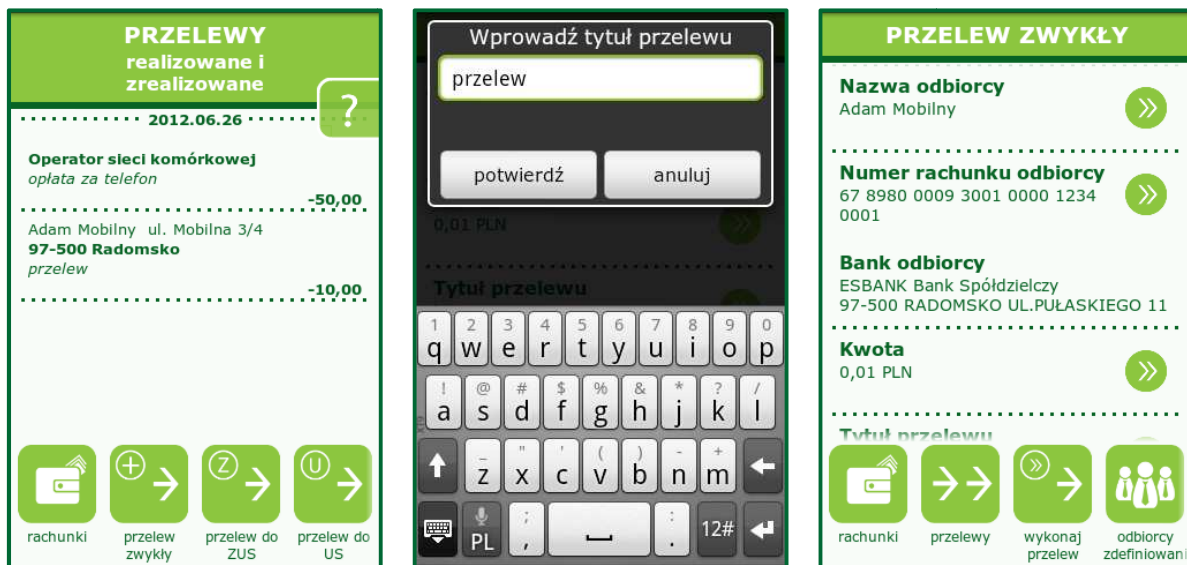
Podgląd posiadanych kredytów

4.6. Przelewy

Przycisk **przelewy** przenosi użytkownika do ekranu, na którym pokazana jest historia jego przelewów. Z tego ekranu możemy wykonać przelew zwykły (do dowolnego odbiorcy definiowanego w trakcie przelewu), przelew do Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub do odbiorcy zdefiniowanego.

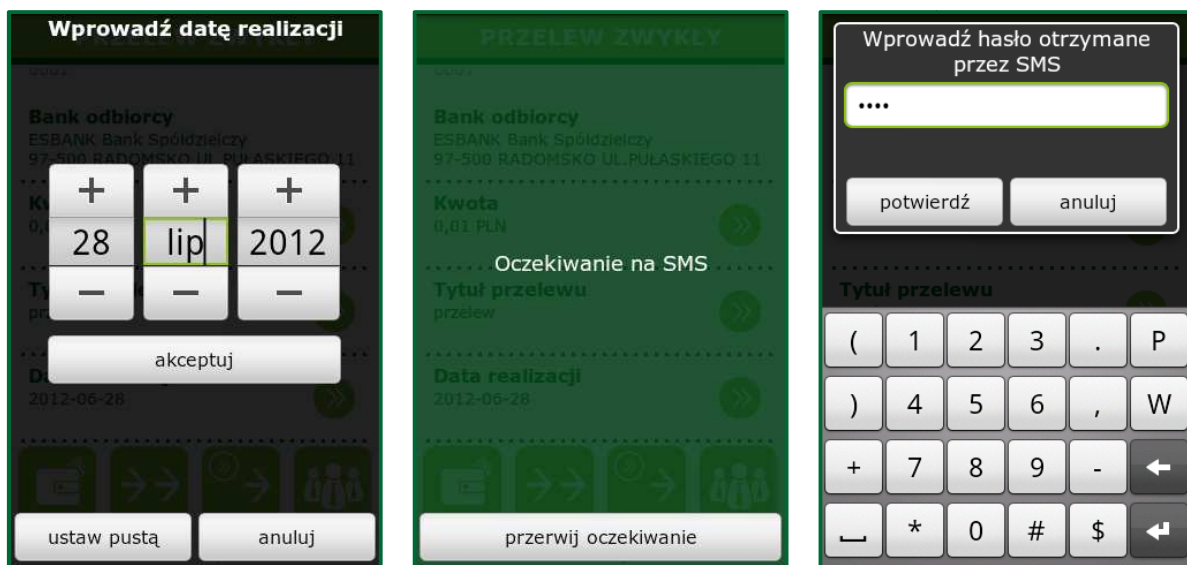
a) przelew zwykły:

Z menu w ekranie przelewy wybieramy opcję **przelew**, następnie definiujemy pola w formularzu: *Nazwa odbiorcy*, *Numer rachunku odbiorcy*, *Kwota*, *Tytuł przelewu*. Opcjonalnie możemy wypełnić pole *Data przelewu*.



Realizacja przelewu za pośrednictwem ESBANK24 Mobile

Po wypełnieniu formularza przelewu wybieramy **wykonaj przelew**. W przypadku kodów SMS przychodzących na telefon, na którym zainstalowana jest aplikacja ESBANK24, kod znajdujący się w SMS-ie zostanie automatycznie zapisany. Jeśli SMS-y z kodem przychodzą na inny numer telefonu – kliknij na **Przerwij oczekiwanie** i wpisz kod samemu. W przypadku uwierzytelniania operacji za pomocą karty kodów wpisz odpowiedni kod po pojawieniu się odpowiedniego komunikatu.



Realizacja przelewu za pośrednictwem ESBANK24 Mobile

b) przelew do kontrahenta:

Jest to opcja pozwalająca wykonać przelew do uprzednio zdefiniowanego kontrahenta. Jeżeli kontrahent został zdefiniowany jako zaufany, nie ma potrzeby dodatkowej autoryzacji transakcji, w przeciwnym przypadku autoryzacja odbywa się tak samo, jak przy zwykłym przelewie.

W przypadku przelewu do zdefiniowanego kontrahenta wypełniamy jedynie **kwotę** oraz **tytuł przelewu**. W razie potrzeby możemy wypełnić pole związane z datą przelewu. Po wypełnieniu poszczególnych pól wybieramy funkcję **wykonaj przelew**.

4.7. Kontrahenci

Po wybraniu opcji kontrahenci na ekranie pojawia się lista zdefiniowanych uprzednio kontrahentów. Możemy teraz dodać nowego, albo przejść do obejrzenia szczegółów/dokonania przelewu/założenia zlecenia dla kontrahenta wybranego z listy. Opcje te są opisane odpowiednio w przelewach do odbiorcy/zleceniach stałych.

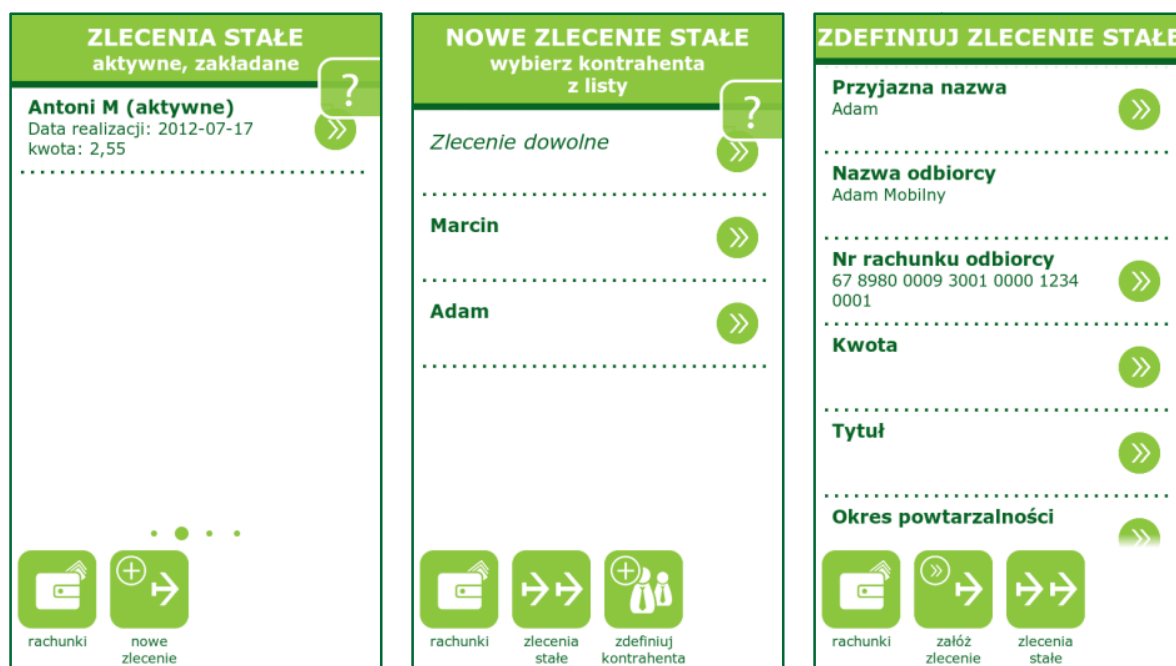
Dodawanie kontrahenta odbywa się poprzez wybranie opcji **zdefiniuj kontrahenta** z menu. System przeniesie nas do formatki w której definiujemy: Nazwę skróconą kontrahenta, Nazwę odbiorcy, Rachunek odbiorcy, czy każda transakcja do odbiorcy ma być potwierdzana sms/odbiorca raz zostanie potwierdzony sms (Odbiorca zaufany), czy Odbiorca ulubiony. Po wypełnieniu pól wybieramy przycisk zapisz odbiorcę, a następnie w przypadku odbiorcy zaufanego potwierdzamy transakcję.



Definiowanie nowego kontrahenta

4.8. Zlecenia stałe

Zlecenie stałe w ESBANK24 Mobile możemy zdefiniować przechodząc do opcji **zlecenia stałe** (wtedy mamy podgląd na nasze zlecenia), a następnie **nowe zlecenie** lub wybierając założyć zlecenie z poziomu zdefiniowanego kontrahenta. Dla zlecenia definiujemy z jakiego konta będzie realizowane, odbiorcę (kontrahenta lub wpisujemy dane ręcznie), przyjazną nazwę a także informacje specyficzne dla zlecenia stałego. Są to wartości różne w zależności od Okresu powtarzalności zlecenia.





Tworzenie nowego zlecenia stałego

Dla:

- a) wartości **dzienna** definiujemy: *Co ile dni, Dzień pierwszej realizacji, Datę zakończenia* (wpisujemy datę lub wybieramy *bezterminowo* (wartość domyślna)), oraz podejmujemy decyzję co robić w przypadku dnia wolnego;
- b) wartości **miesięczna** definiujemy: *Co ile miesięcy, Czas realizacji* (pierwszego lub ostatniego roboczego dnia miesiąca albo wskazanego dnia miesiąca – wtedy dochodzi pole *Realizacja w przypadku dnia wolnego*), *miesiąc oraz rok 1. realizacji*.

Następnie wybieramy **załóż zlecenie** z menu i w przypadku gdy nie jest to zdefiniowany kontrahent dodatkowo autoryzujemy. W każdej chwili możemy zlecenie usunąć wybierając **zlecenia stałe » zlecenie z listy » usuń zlecenie**.

4.9. Lokaty

Po wybraniu opcji lokaty widzimy listę lokat. Dla każdej lokaty możemy podejrzeć jej szczegóły. W części lokat pojawia się opcja *zlikwiduj lokatę* wtedy możemy zamknąć lokatę.

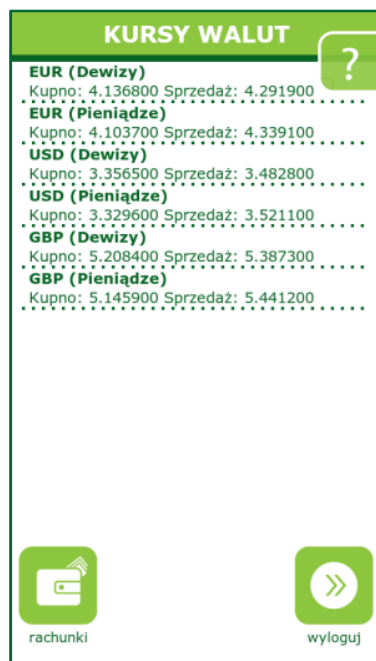


Zakładanie lokaty

Po wybraniu opcji **nowa lokata** możemy założyć nową lokatę. W tym celu definiujemy **Rachunek do obciążenia**, **Typ lokaty** (wybieramy z listy dostępnych na daną chwilę lokat), **Przyjazną nazwę**, **Kwotę** a także Sposób zadysponowania lokatą (Prześlij na rachunek, Przedłuż z odsetkami, Przedłuż bez odsetek). Dodatkowo definiujemy konta, na które będą sływać – kapitał oraz odsetki.

4.10. Kursy walut

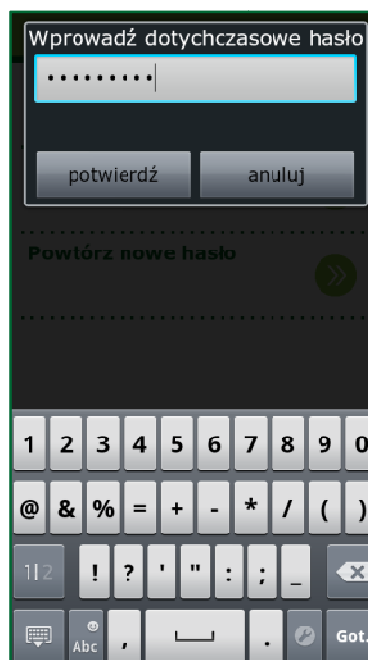
W opcji **kursy walut** możemy sprawdzić kursy, jakie na chwilę obecną oferuje bank dla dwóch wartości *Dewizy*, *Pieniądze*.



Kursy walut

4.11. Zmiana hasła

W opcji tej możemy dokonać zmiany hasła (UWAGA: hasło zostanie zmienione także dla bankowości elektronicznej ESBANK24). Podczas zmiany hasła wpisujemy raz stare hasło, dwa razy nowe, a następnie dokonujemy autoryzacji SMS.



Zmiana hasła za pośrednictwem ESBANK24 Mobile

5. Częste pytania

Co muszę zrobić, żeby korzystać z aplikacji ESBANK24 Mobile?

Przede wszystkim musisz posiadać smartfona (z systemem Android, Windows Mobile, iPhonea lub BlackBerry) lub tablet oraz podpisaną umowę bankowości elektronicznej ESBANK24. Jeśli spełniasz te dwa warunki – możesz pobrać aplikację z odpowiedniego sklepu z aplikacjami (linki znajdziesz na naszej stronie www.esbank.pl). Po zainstalowaniu aplikacji możesz już korzystać z bankowości mobilnej.

Pobrałem aplikację ESBANK24 Mobile. Gdzie mogę ją znaleźć?

Po pobraniu i zainstalowaniu, aplikacja będzie widoczna w menu Twojego smartfona, pod nazwą „ESBANK24 Mobile”.

Za pomocą jakiego identyfikatora i hasła loguję się do ESBANK24 Mobile?

Do logowania w bankowości mobilnej używaj tego samego identyfikatora ID i hasła, które otrzymałeś do ESBANK24.

Jakich operacji mogę dokonywać przez ESBANK24 Mobile?

Za pośrednictwem mobilnej wersji naszej bankowości elektronicznej możesz sprawdzić stan swojego rachunku, wykonać przelew, założyć czy zerwać lokatę, ustanowić zlecenie stałe oraz znaleźć najbliższą placówkę naszego banku oraz bankomat.

W przypadku firm posługujących się USB-tokenem do uwierzytelniania transakcji, dostęp do wersji mobilnej będzie możliwy w sposób pasywny.

Czy poprzez ESBANK24 Mobile mogę dokonać dowolnego przelewu?

Oczywiście, poprzez naszą bankowość mobilną możesz wykonać przelew zarówno do zdefiniowanych kontrahentów, jak również na dowolne rachunki. Możesz także zrobić przelew do ZUS-u oraz US.

Jeśli zablokowałem serwis mobilny to równocześnie blokuje dostęp do serwisu internetowego?

Tak, zablokowanie dostępu do rachunku poprzez system mobilny blokuje dostęp do serwisu internetowego i odwrotnie – zablokowanie kanału internetowego uniemożliwia zalogowanie przez serwis mobilny. Aby odblokować dostęp do rachunku zapraszamy do najbliższej placówki naszego Banku.