

# Manuál pro Služby p ímého bankovníctví

Verze 1.2

## OBSAH

|    |   |    |
|----|---|----|
| 1. | OBEČNÉ VLASTNOSTI .....   | 4  |
| •  | 1.1 .....SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB P ÍMÉHO BANKOVNICTVÍ                      | 5  |
| •  | 1.2 ..... BEZPE NOST SLUŽEB P ÍMÉHO BANKOVNICTVÍ                                | 6  |
|    | 1.2.1 Bezpe nostní klí e .....  | 6  |
|    | 1.2.2 Osobní certifikát .....   | 7  |
|    | 1.2.3 P id lení nových bezpe nostních klí pro Služby p ímého bankovnictví ..... | 7  |
|    | 1.2.4 Odblokování Hesla pro p ístup do P ímého bankovnictví .....               | 7  |
| •  | 1.3 ..... SLUŽBA UŽIVATEL M   | 7  |
| 2. | SLUŽBY P ÍMÉHO BANKOVNICTVÍ .....   | 8  |
| •  | 2.1 ..... P ÍMÉ BANKOVNICTVÍ  | 8  |
| •  | 2.2 ..... PLATBY  | 12 |
| •  | 2.3 ..... TERMÍNOVANÉ VKLADY  | 21 |
| •  | 2.4 ..... AUTORIZACE  | 24 |
| •  | 2.5 ..... DALŠÍ UŽIVATELÉ   | 25 |
| •  | 2.6 ..... NASTAVENÍ   | 28 |

## SLUŽBY P ÍMÉHO BANKOVNICTVÍ

### Seznam použitých pojmů :

- „**Klientovo obchodní místo**“ znamená obchodní místo Banky, kde klient uzavřel Smlouvu,
- „**Osobní certifikát**“ znamená datovou zprávu obsahující jediné údaje Uživatele pro využívání Služeb p ímého bankovníctví vydanou Uživateli Bankou na základ Smlouvy o vydání a používání osobního certifikátu, kterou uzavírá každý Uživatel v Klientov obchodním míst ; jedná se o bezpečnostní personalizovaný prvek Služeb p ímého bankovníctví,
- „**Primární uživatel**“ znamená a) Klienta fyzickou osobu, b) fyzickou osobu, která je statutárním orgánem nebo prokuristou Klienta právnické osoby (bez ohledu na způsob jednání jménem Klienta právnické osoby navenek) nebo c) fyzickou osobu, které Klient právnická osoba udělil ve Smlouvě o poskytování služeb p ímého bankovníctví oprávnění k využívání Služeb p ímého bankovníctví a k další administraci ve vztahu ke Službám p ímého bankovníctví, zejména ke zmocnění dalších Uživatelů k využívání Služeb p ímého bankovníctví. Primární uživatel stanovený dle písm. c) výše je oprávněn na základ jednoho Osobního certifikátu vydaného Bankou využívat zároveň Služeb p ímého bankovníctví z ízených na základ dvou i více Smluv o poskytování služeb p ímého bankovníctví uzavřených mezi Bankou a Klienty, pokud tak jednotlivé Smlouvy o poskytování služeb p ímého bankovníctví stanoví,
- „**P íkaz k administraci**“ je plnou mocí, kterou Primární uživatel zmocňuje další Uživatele k využívání Služeb p ímého bankovníctví,
- „**Služby p ímého bankovníctví**“ znamená jakékoli služby poskytované na základ Smlouvy o poskytování služeb p ímého bankovníctví,
- „**Smlouva o poskytování služeb p ímého bankovníctví**“ znamená písemnou smlouvu o poskytování Služeb p ímého bankovníctví, jejíž nedílnou součástí jsou VOP, Podmínky, Oznámení o provádění platebního styku, Manuál pro Služby p ímého bankovníctví a Zásady bezpečného užívání služeb p ímého bankovníctví,
- „**Smlouva o vydání a používání Osobního certifikátu**“ znamená smlouvu uzavřenou mezi Bankou a každým z Uživatelů, na základ které Banka Uživateli vydá Osobní certifikát,
- „**Uživatel**“ znamená každého držitele Osobního certifikátu, který je oprávněn využívat Služeb p ímého bankovníctví, tzn. a) Primární uživatel a b) další Uživatelé zmocnění Primárním uživatelem v P íkazu k administraci.

## 1. OBECNÉ VLASTNOSTI

Služby p ímého bankovníctví umož ůjí Uživatel m, disponujícím p íslušným vybavením (uvedeným níže), p ímý p ístup k údaj m a bankovním operacím z domova, za použití p ípojení k internetové síti.

Prost ednictvím Služeb p ímého bankovníctví, a to operacemi provád ěnými p ímo na vlastním za ízení, je možné:

- Získávat informace týkající se bankovních operací;
- Provád ět dispozice týkající se bankovních operací;

**Služby p ímého bankovníctví jsou Uživatel m p ístupné 24 hodin denn ě, 7 dní v týdnu, s výjimkou doby od 23:30 do 00:30 každý den, kdy nelze Služby p ímého bankovníctví využívat z technických d vod na stran Banky.**

**Minimální technické požadavky:**

- P ípojení k internetu (nap ě. pomocí modemu, ISDN, DSL apod.). Banka doporu ěuje rychlost alespo 33,6 kbps
- Webový prohlíže ě
  - o Internet Explorer 5,5 a nov ější verze
  - o Mozilla Firefox 1.5.0 a nov ější verze
  - o Opera, Safari a další umož ůjící komunikaci s certifikátem
- Podporovaný opera ní systém
  - o Windows 7, Vista, XP, 2000
  - o Mac OS/X

Služby p ímého bankovníctví jsou vybaveny sofistikovaným systémem umož ůjícím identifikaci a vlastní bezpe nost tak, aby bylo zaru ěno ádné propojení pouze oprávn ěným Uživatel m s p íslušným za ízením propojeným p íes internet (nap ě. p íes osobní po íta ). Systém je uzp soben tak, že veškeré informace, probíhající mezi Uživatelem a bankou, jsou šifrovány, ímž je zajišt ěna mimo ádn kvalitní ochrana a minimalizace rizik. Navíc je z ízen systém osobních kód pro p ístup a identifikaci, a Osobní certifikát, který si Uživatel musí stáhnout p ímo z internetu a nainstalovat na sv ěj osobní po íta nebo na jiné za ízení. Takový Osobní certifikát dokladuje správnost p ívodu žádosti p ícházející elektronickou cestou do banky (blíže popsáno v následujících odstavcích).

**Poznámka:** stahování certifikátu je ásov ě omezeno. Lh ta pro stažení Osobního certifikátu za íná b ěžet okamžikem prvního stažení a kon ěí o p ílnoci téhož dne. V tomto ásov ěm rozmezí je možné stahovat certifikát bez omezení. V p ípad ě, že se certifikát v této lh t ě stáhnout nepoda í, stahování se automaticky zablokuje a je pot ěeba kontaktovat Klientskou linku 800 4444 77.

Prost ednictvím ve ejných webových stránek banky [www.equabank.cz](http://www.equabank.cz) je možné získávat informace o Službách p ímého bankovníctví a to p ídevším:

- Pravidla, která jsou pot ěbná pro p ístoupení ke Službám p ímého bankovníctví a umož ůní p íedb ěžného prostudování ve vztahu k Uživatel m;
- Pokyny pro stažení a instalaci Osobního certifikátu;
- Hlavní charakteristika Služeb p ímého bankovníctví;
- Podrobné operativní pokyny (nap ě. : ú ední hodiny, nabízené operace, p íslušné limity ástek p íevodu, atd.)
- Související poplatky;
- Technické za ízení a náležitosti pro p ístoupení k nabízené služb ě.

Uživatelé, kte í ke služb ěj p ístoupili, se mohou ze zmín ěné internetové adresy p ímo propojit se Službami p ímého bankovníctví.

Uživatelé Služeb p ímého bankovníctví jsou rozděleni na Primární uživatele a další Uživatele. Rozdíl mezi Primárním uživatelem a dalšími Uživateli je především v a) způsobu zahájení používání Služeb p ímého bankovníctví (viz níže) a v b) tom, že Primární uživatel má právo zmocnit další Uživatele k využívání Služeb p ímého bankovníctví a nastavit jim p íslušná oprávnění a limity (administrace ú tu), zatímco další Uživatelé taková administrativní oprávnění nemají.

Funkčnosti Služeb p ímého bankovníctví

- Ñ Jednorázový platební p íkaz k úhradě v K
- Ñ Jednorázový platební p íkaz k úhradě v cizí měně
- Ñ Hromadný platební p íkaz k úhradě v K
- Ñ Urgentní platební p íkaz k úhradě v K
- Ñ Platební p íkaz ve prospěch termínovaného vkladu

Uživatel může okamžitě zjistit výsledek svého požadavku, nebo informace se zobrazí online, a to okamžitě po provedení p íslušných platebních p íkazů. Uživatel má rovněž možnost osobně zrušit n které provedené platební p íkazy, jestliže k takovému stornu dojde do určeného okamžiku (požadavek na odvolání zadaného platebního p íkazu, je možné uskutečnit pouze u tuzemských platebních p íkazů, a to do 23:00 hodin).

N které dispozice však (například zakládání termínovaných vkladů) již nemohou být zrušeny (viz speciální oddíl). Transakce – platební p íkazy, prováděné prostřednictvím Služeb p ímého bankovníctví, je možné zjistit v sekci “P ímé bankovníctví”. Je nutné prostudovat specifikaci jednotlivých služeb uvedených v následujících kapitolách.

Transakce podléhají určitým omezením:

- částky v závislosti na maximálním limitu (denní, měsíční a roční) požadovaném na běžném účtu, na kterém se provádějí transakce;
- objemu potěbného disponibilního zůstatku

## 1.1 SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB P ÍMÉHO BANKOVNICTVÍ

Na základě smlouvy může klient využívat následující funkčnosti:

- Ñ Jednorázový platební p íkaz k úhradě v K
- Ñ Jednorázový platební p íkaz k úhradě v cizí měně
- Ñ Hromadný platební p íkaz k úhradě v K
- Ñ Urgentní platební p íkaz k úhradě v K
- Ñ Platební p íkaz ve prospěch termínovaného vkladu

## 1.2 BEZPEČNOST SLUŽEB PŘÍMÉHO BANKOVNICTVÍ

### 1.2.1 Bezpečnostní klíče

Přístup ke Službám přímého bankovníctví je chráněn speciálními **bezpečnostními klíči**, zaručujícími potřebnou ochranu a utajení operací klienta, které se generují v momentě podepsání smlouvy o vydání a používání Osobního certifikátu. Pro aktivaci Služeb přímého bankovníctví se tedy každý Uživatel musí dostavit do Klientova obchodního místa. Každý Uživatel po podpisu Smlouvy o vydání a používání Osobního certifikátu obdrží dokument Přímé bankovníctví – Bezpečnostní klíče obsahující bezpečnostní klíče pro přístup. Bezpečnostními klíči jsou:

- **IDENTIFIKAČNÍ ÍSLO UŽIVATELE:** jedná se o numerický kód se 7 znaky. Identifikační číslo je vázáno na osobu Uživatele a Smlouvu o vydání a používání Osobního certifikátu a není možné jej změnit;
- **HESLO PRO PŘÍSTUP DO PŘÍMÉHO BANKOVNICTVÍ:** je numerický kód s 8 znaky. Primární uživatel obdrží první 4 znaky prostřednictvím dokumentu Přímé bankovníctví – Bezpečnostní klíče a zbylé 4 znaky obdrží prostřednictvím e-mailu a SMS zprávy na číslo jeho mobilního telefonu. Další Uživatelé obdrží celé Heslo pro přístup do přímého bankovníctví v rámci Zmocnění pro přístup ke Službám přímého bankovníctví. Tento dokument je vygenerován v aplikaci (sekce Další uživatelé) přímého bankovníctví Primárním uživatelem.

V případě prvního přístupu ke Službám přímého bankovníctví bude každý Uživatel z bezpečnostních důvodů povinn dotáznán na změnu Hesla pro přístup do přímého bankovníctví. Pravidla pro změnu hesla naleznete v kapitole 2.6. „Nastavení > Změna Hesla“ tohoto manuálu, případně v příručce Zásady bezpečného užívání Služeb přímého bankovníctví. Po provedení změny se zobrazí zpráva *“Heslo bylo úspěšně změněno”* a Uživatel bude z bezpečnostních důvodů nucen zavítat webový prohlížeč a následně se znovu přihlásit pod novým heslem. Doporučujeme, aby Uživatel hesla pravidelně měnil prostřednictvím příslušných vnitřních funkcí aplikace.

Přístup ke Službám přímého bankovníctví je podmíněn instalací **Osobního certifikátu**, který si Uživatel může stáhnout přímo z webové stránky na adrese:

<https://certificate.equabanking.cz>

Za tímto účelem dokument Přímé bankovníctví – Bezpečnostní klíče obsahuje i klíče pro přístup na stránku pro stažení certifikátu:

- **ÍSLO OSOBNÍHO CERTIFIKÁTU:** je identifikační numerický kód s 8 znaky, sloužící ke stažení Osobního certifikátu.
- **HESLO OSOBNÍHO CERTIFIKÁTU:** je alfanumerický kód s 8 znaky, sloužící ke stažení certifikátu. Primární uživatel obdrží prvních 5 znaků prostřednictvím dokumentu Přímé bankovníctví – Bezpečnostní klíče a zbylé 3 znaky obdrží prostřednictvím e-mailu a SMS zprávy na číslo jeho mobilního telefonu. Další Uživatelé obdrží celé Heslo Osobního certifikátu v rámci Zmocnění pro přístup ke Službám přímého bankovníctví. Tento dokument je vygenerován v aplikaci (sekce Další uživatelé) Přímého bankovníctví Primárním uživatelem.

Pokyny pro stažení a instalaci Osobního certifikátu jsou k dispozici na internetových stránkách Banky [www.equabank.cz](http://www.equabank.cz) v sekci Internetové bankovníctví/Správa certifikátů.

Uživatel se ke Službám přímého bankovníctví hlásí na hlavní stránce Banky [www.equabank.cz](http://www.equabank.cz) nebo přímo na internetové adrese [www.equabanking.cz](http://www.equabanking.cz)

## 1.2.2 Osobní certifikát

Bezpečnost Služeb pro mého bankovníctví je kromě jiného zajištěna Osobním certifikátem.

Uživatel má možnost:

- Instalovat na vlastní osobní počítač, nebo na jiné zařízení propojené s internetem, více rozdílných Osobních certifikátů: toto je nutné v případě, že vlastní zařízení (například: osobní počítač) využívá více Uživatelů, využívajících Služeb pro mého bankovníctví;
- Instalovat na více osobních počítačích nebo jiných zařízeních propojených s internetem, stejný Osobní certifikát: toto je nutné v případě, kdy Uživatel, využívající Služeb pro mého bankovníctví vlastní nebo používá více než jedno zařízení (například: Osobní počítač).

## 1.2.3 Přidání nových bezpečnostních klíčů pro Služby pro mého bankovníctví

V případě ztráty nebo odcizení bezpečnostních klíčů můžete Uživatel volat na linku Helpdesku na číslo **800 4444 77** (pro zablokování přístupu ke službám), nebo se obrátit na Klientovo obchodní místo a požádat o vygenerování nových bezpečnostních klíčů.

V takovém případě pobočka vydá nový dokument Přímé bankovníctví – Bezpečnostní klíče s novými klíči. Tímto způsobem pobočka Uživateli předá bezpečnostní klíče odlišné od těch, které mu byly přidány na základě vodní Smlouvy o vydání a používání Osobního certifikátu a předchozí bezpečnostní klíče jsou zneplatněny a Osobní certifikát musí být znovu stažen a nainstalován.

Uživatel může za použití nových bezpečnostních klíčů přistoupit ke Službám pro mého bankovníctví až po obdržení druhé části bezpečnostních klíčů zasláné na Uživatelem uvedenou e-mailovou adresu a číslo mobilního telefonu prostřednictvím SMS. Při prvním připojení Uživatel musí povinně změnit Heslo pro přístup do pro mého bankovníctví.

## 1.2.4 Odblokování Hesla pro přístup do Přímého bankovníctví

Vstup ke Službám pro mého bankovníctví je kromě jiného chráněn také pomocí pokusu pro zadání hesla. V případě, že Uživatel zadá heslo 6x chybně, dojde k zablokování přístupu do Přímého bankovníctví.

Pro ověření, že došlo k zablokování hesla, volejte bezplatnou linku Helpdesku na čísle 800 4444 77. Pro odblokování hesla je z důvodu ověření totožnosti Uživatele, vždy nutné navštívit pobočku Banky.

## 1.3 SLUŽBA UŽIVATELŮM

Stávající Uživatelé mohou kontaktovat bezplatnou linku **800 4444 77** v případě potíží Služeb pro mého bankovníctví.

Help Desk:

- Přijímá zprávy zasláné elektronickou poštou (e-mail) na adresu [helpdesk@equabank.cz](mailto:helpdesk@equabank.cz) od Uživatelů využívajících Služeb pro mého bankovníctví;
- Poskytuje službu "telefonického servisu" Uživatelům využívajícím Služeb pro mého bankovníctví

Operátoři Help Desku podávají informace v době:

Pondělí – čtvrtek: od 8:30 do 17:00

Pátek: od 08:30 do 16:00

Mimo uvedenou dobu je k dispozici záznamník s možností zanechání vzkazu a zpětného volání operátorem.

## 2. SLUŽBY P ÍMÉHO BANKOVNICTVÍ

Na webových stránkách Equa bank a.s. [www.equabank.cz](http://www.equabank.cz) je vytvořeno připojení pro vstup do vyhrazeného prostoru **Služeb p ímého bankovníctví**.

Pro přístup ke Službám p ímého bankovníctví je třeba vložit identifikační údaje (Identifikační číslo uživatele a Heslo pro přístup do p ímého bankovníctví) do určeného pole pro přihlášení a zmáknout tlačítko "Vstup".

Po vložení identifikačních údajů se mohou objevit sdělení informačního charakteru a po zmáknutí tlačítka "Pokračovat", se dostanete na *Domovskou stránku* vlastní služby.

Na každé stránce jsou:

- Logo banky;
- Datum a hodina příslušného dne;
- Identifikační číslo klienta a jméno Uživatele;
- Datum a hodina posledního přihlášení;
- Odkaz :
  - Zobrazení obsahu stránek v anglické, italské a české verzi
  - Kontakty
  - Odhlášení
- Menu, na horní části každé stránky, umožňuje vstupovat do jednotlivých sekcí tvořících vlastní službu (viz. níže podrobný popis každé jednotlivé sekce).

Aplikace Služeb p ímého bankovníctví je rozdělena následujícím způsobem na jednotlivé sekce:

1. P ímé bankovníctví
2. Platby
3. Termínované vklady
4. Autorizace (k dispozici pro klienta právnickou osobu a fyzickou osobu podnikající)
5. Další uživatelé (k dispozici pro klienta právnickou osobu a fyzickou osobu podnikající)
6. Nastavení

**Pozn.:** Jestliže zůstane jakákoliv stránka aplikace Služeb p ímého bankovníctví otevřená po dobu 20 minut, aniž by byla využívána jakákoliv její funkce, systém z bezpečnostních důvodů službu znepřístupní. Je tudíž nutné se znovu přihlásit.

Po ukončení práce s aplikací Služeb p ímého bankovníctví opusťte zabezpečenou zónu aplikace Služeb p ímého bankovníctví kliknutím na odkaz "Odhlášení", v horní části stránky, vpravo.

### 2.1 P ÍMÉ BANKOVNICTVÍ

Funkce "P ímé bankovníctví" umožňuje přístup k následujícím funkcím:


- Souhrn
- Detaily běžného účtu
- Seznam příkazů
- Seznam příkazů k autorizaci
- P ÍMÉ BANKOVNICTVÍ > SOUHRN



Prostřednictvím menu v sekci “*P ímé bankovníctví*” je možné se dostat na stránku “*Souhrn*”. Na této stránce je uvedený seznam běžných účtů propojených se Službami p ímého bankovníctví a seznam založených termínovaných vkladů .

Údaje uvedené na této stránce jsou následující:

- B ĚŽNÉ Ú ČTY  
SEZNAM B ĚŽNÝCH Ú ČTŮ
  - *íslo běžného účtu*
  - *Majitel účtu*
  - *Pracovní režim* (dispozi ní nebo informativní)
  - *Autoriza ní stupe* (autorizace nebo bez autorizace)
  - *M na účtu* (CZK, USD, EUR)
  - *Ú etní z statek*
  - *Disponibilní z statek*
  - *Debetní z statek*
  
- TERMÍNOVANÉ VKLADY
  - *íslo termínovaného vkladu*
  - *Název produktu*
  - *Typ vkladu* (fixní nebo revolvingový)
  - *Období*
  - *M na: m na termínovaného vkladu*
  - *ástka*
  - *Úrok*
  - *Datum za átku a Datum splatnosti:* datum založení a p ípsání úroků termínovaného vkladu

Ze stránky “*Souhrn*” je možné p ejít k detailu běžného účtu nebo termínovaného vkladu v rozší eném náhledu, kliknutím na “*detail*”  (znázorn ěný ikonou zv ěšovací lupy) nebo p ímo na íslo p íslušného běžného účtu / termínovaného vkladu.

Na stránku “*Detail běžného účtu*” se dostaneme rovn ěž prostřednictvím menu sekce “*P ímé bankovníctví / Detaily běžného účtu*”.

Na detail “*Založeného termínovaného vkladu*” je možné se dostat i prostřednictvím volby p ímo v sekci “*Termínované vklady*”.

## • P ÍMÉ BANKOVNICTVÍ > DETAILY B ĚŽNÉHO Ú ČTU

Tato stránka umož ňuje zobrazení z statků p íslušnému dni a pohyby běžných účtů propojených se Službami p ímého bankovníctví.

P í zvolení vybraného běžného účtu je možné filtrovat hledání p íslušných pohybů prostřednictvím funkce “*Vyhledat*”, a to p í zadání následujících dat, do p íslušných datových polí:

- *V pr ěhu (Období) (den/m síc/rok):* Od – Do, maximální povolené asové rozmezí je 90 dní
- *ástka:* Od - Do

- *Popis operace: (Ize filtrovat podle typu transakce)*

Pro spuštění vyhledávání je nutné stisknout tlačítko "Potvrdit".

Výsledkem hledání je zobrazení seznamu pohybů na zvoleném běžném účtu; zobrazené údaje jsou následující:

- *Datum*
- *Valuta*
- *Částka*
- *Měna*
- *Popis*
- *Kanál*

Tyto údaje mohou být vyexportovány ve stručném souhrnu formátu Excel, pomocí funkce "Přenos do Excelu".

- **PŘÍMÉ BANKOVNICTVÍ > SEZNAM PŘÍKAZŮ**


Prostřednictvím menu sekce "Přímé bankovníctví" je možné dostat se na stránku "Seznam příkazů". Tato funkce umožňuje zobrazení seznamu zadaných transakcí.

Údaje uvedené na stránce jsou následující:

- *Běžný účet*
- *Identifikační číslo: odpovídá Uživateli, který zadal příslušnou transakci*
- *Datum*
- *Částka*
- *Měna*
- *Valuta*
- *Typ operace*
- *Příjemce*
- *Popis*
- *Storno*

Funkce "Vyhledat" umožňuje hledání pomocí filtrů u zadaných transakcí, vložení následujících vybraných údajů do příslušných polí:


- *V průběhu (den/měsíček/rok):* Od – Do, maximální povolené časové rozmezí je 90 dní
- *Částka:* Od - Do
- *Typ operace:* lze vyhledat transakce dle příslušné operace, například: zřízení termínovaného vkladu, platba do jiné banky, platba v rámci banky atd.
- *Storno:* uvádí se, zda operace byla stornována
- *Uživatel:* umožňuje vyhledat transakce dle Uživatele, který je zadal (pole je k dispozici pouze u klienta právnické osoby a fyzické osobu podnikající)

Je možné zobrazit detail příkazu kliknutím na příslušnou ikonu lupy  u vybraného příkazu.

Následující stránka uvádí níže uvedené rekapitulativní údaje:

- **Plátce**
  - *Název*
  - *Účet plátce*
  - *Měna (CZK, EUR, USD)*
- **Příjemce**
  - *Název*
  - *Účet příjemce*: bankovní spojení příjemce, tedy číslo účtu a kód banky nebo IBAN
  - *SWIFT/BIC*: uveden pouze u Zahraniční platby
- **Popis operace**
  - *Typ operace*
  - *Částka*
  - *Platební symboly (Variabilní / Konstantní / Specifický)*
  - *Bankovní poplatek*
  - *Ekvivalent měny*: částka převodu uvedena v měně účtu plátce (pole uvedeno pouze u konverzní operace)
  - *Aktuální kurz*: kurz deviza prodej měny dle platného Kurzovního lístku Banky (pole uvedeno pouze u konverzní operace)
  - *Popis*
  - *Urgent*
  - *Číslo platby*: reference platebního příkazu
- **Splatnost**
  - *Datum splatnosti*: datum odúčtování finančních prostředků z účtu plátce a převedení na účet příjemce. Nelze nastavit budoucí splatnost

Pro návrat na stranu "Seznam transakcí", stisknout tlačítko "Zpět".

Pro zrušení příkazu kliknout na ikonu  u vybraného příkazu. Storno zadaného platebního příkazu, je možné uskutečnit pouze u *tuzemských platebních příkazů*, a to do 23:00 hodin téhož dne.

## • PŘÍMÉ BANKOVNICTVÍ > SEZNAM PŘÍKAZŮ K AUTORIZACI

Prostřednictvím menu sekce "Přímé bankovníctví" je možné se dostat na stránku "Seznam příkazů k autorizaci". Tato funkce umožňuje zobrazovat seznam operací zadaných dalšími Uživateli, u kterých je vyžadována Vícenásobná autorizace (viz. detailní popis v sekci "Další uživatelé") a) čekajících na autorizaci nebo b) kde došlo k zamítnutí autorizace.

Pomocí funkce "Vyhledat", je možné filtrovat vyhledávání neautorizovaných operací, a to zadáním následujících vybraných údajů do příslušných polí:

- *V průběhu (den/měsíček/rok)*: Od – Do, maximální povolené časové rozmezí je 90 dní
- *Částka*: Od - Do
- *Status*: transakce může mít status čeká na autorizaci nebo zamítnuto
- *Uživatel*: umožňuje vyhledat transakce dle Uživatele, který je zadal (pole je k dispozici pouze u klienta právnické osoby a fyzické osobu podnikající)

Ke spuštění vyhledávání je nutné po zadání požadovaných kritérií stisknout tlačítko "Potvrdit".

Výsledkem vyhledávání je seznam doposud neprovedených, vyřízených operací pohybu; údaje uvedené u každé operace jsou následující:

- *Uživatel*: odpovídá dalšímu Uživateli, který zadal příkaz
- *Typ operace*: typ provedené operace
- *Datum*: datum operace
- *Účet příjemce*: bankovní spojení příjemce
- *Účet*: bankovní spojení plátce
- *Částka*: částka konkrétní transakce
- *Měna*: měna útu
- *Status*: čeká na autorizaci nebo zamítnuto

## 2.2 PLATBY

V sekci Platby se lze prostřednictvím volby *“Platební příkazy”* dostat ke všem funkcím, umožňujícím provést operaci v souvislosti s dispozicemi k útu (např.: dispozice k platebním příkazům do jiných bank, platebním příkazům v rámci banky, platebním příkazům hromadným a platebním příkazům do zahraničí), a monitorování stavu operací již provedených.

Prostřednictvím funkce STORNO je možné stornovat operace platebních příkazů od okamžiku jejich zadání. Funkce *“Platby”* umožňuje přístup k následujícím funkcím:

- Platba do jiné banky
- Platba v rámci banky
- Zahraniční platba
- Šablony
- Hromadné platby
- Banky

**POZNÁMKA:** Pro úspěšné provedení platebních dispozic je nutné vyplnit stránky s vložením údajů k příslušné operaci. Vyplnění polí označených hvězdičkou (\*) je povinné.

Do kolonky *“Popis”* popisující prováděnou platební transakci není možné vkládat tyto symboly: < > ; \ ( ) % & + - =

Systém provádí kontrolu vložených údajů u zadaných platebních příkazů. V případě nedostatku nebo chybného vložení dat do povinných polí, systém zobrazí chybovou zprávu s uvedením nalezených nesrovnalostí.

### • PLATBY > PLATBA DO JINÉ BANKY


Platební příkazy tuzemské jsou operace v jiných bankách v České republice, a jsou u běžných účtů povolené jen v referenční měně (Koruna česká).

**Platby do jiné banky je možné provádět v průběhu následujících hodin:**

- Od 00:00 do 23:00 hodin pracovního i nepracovního dne
- Platební příkazy nebo storno zadané během nepracovního dne, jsou zúčtovány první pracovní den následující bezprostředně po datu zadání platebního příkazu
- Požadavky na provedení urgentních platebních příkazů mohou být zadávány od 00:00 do 10:30 hodin pracovního dne

**Storno platby do jiné banky** je možné provést v sekci **P ímé bankovníctví / Seznam p íkaz** nebo **Seznam naplánovaných p íkaz**. Urgentní platební p íkazy není možné stornovat.

Funkce **“Platba do jiné banky”** umož ňuje:

- **Volbu b žného ú tu uvedeného na seznamu b žných ú t** : list ze sekce pro **v ýb r b žného ú tu** uvádí všechny ú ty plátce spojené se Smlouvou o poskytování služeb p ímého bankovníctví a mající dispozi ní funkci. Takové ú ty jsou vyjád eny výlu n v referen ní m n : Koruna eská;
- **Vložení následujících údaj p íjemce**: ú ty p íjemce jsou ú ty vedené u jiných bank v eské republice;
  - *P íjemce*: je možné vybrat p íjemce ze **“Seznamu p íjemce”** uložených do šablony, nebo vložit manuáln údaje nového p íjemce. Do šablony je možné uložit údaje nového p íjemce zatrhnutím tlačítka **“Uložit/Aktualizovat šablonu”** v poli **“Název šablony”**.
  - *Název*
  - *Název šablony*
  - *Adresa*
  - *M sto*
  - *PS*
  - *Kód banky*: kliknutím na tlačítko  **“Vyhledat banku”** je možné provést vyhledání **“Kódu banky”**
  - *P ed íslí / íslo ú tu*
- **Vložení následujících údaj pro P evod**:
  - *ástka*: je vyjád ená výhradn v referen ní m n (Koruna eská - CZK)
  - *Platební symboly (Variabilní, Konstantní a Specifický)*
  - *Urgent*: je možné zvolit symboly **“ANO”** nebo **“NE”** a ur it, zda platba je **urgentní** i **nikoli**. V p ípad , že bude jako **urgentní** zvolen symbol **“ANO”**, p íkaz bude proveden s **nejvyšší prioritou**.
  - *Popis*
- **Splatnost**:
  - *Dnes*: datum splatnosti odpovídá aktuálnímu dni, jestliže je operace uskute ena na b hem pracovního dne. V p ípad provedení operace mimo pracovní den, odpovídá datum splatnosti prvnímú pracovnímu dni, následujícím bezprost edn po datu zadání p íkazu.

Pro provedení p íkazu a po vložení údaj do p íslušných polí, stiskn te tlačítko **“Potvrdit”**.

Následující stránka obsahuje tyto souhrnné dispozi ní údaje:

- **Plátce**
  - *Název*: údaje o plátci
  - *Ú et plátce*: bankovní spojení plátce (p ed íslí- íslo ú tu/kód banky)
  - *M na*: m na ú tu plátce (Koruna eská)
- **P íjemce**
  - *Název*: údaje o p íjemci
  - *Ú et p íjemce*: bankovní spojení p íjemce (p ed íslí- íslo ú tu/kód banky)
  - *Banka*: název banky již je poukázán platební p íkaz
- **P evod**
  - *ástka*: ástka platebního p íkazu vyjád ená v referen ní m n (Koruna eská)
  - *Platební symboly (Variabilní / Konstantní / Specifický)*: nepovinné symboly popisující typ platby
  - *Bankovní poplatek*
  - *Popis*: popis transakce
  - *Urgent*

- **Splatnost**

- *Typ platby:* Dnes
- *Datum splatnosti:* datum odůtování finančních prostředků z účtu plátce a provedení na účet příjemce. Nelze nastavit budoucí splatnost

Pro potvrzení dispozice stisknout tlačítko "Potvrdit".

Pro změnu údajů dispozice stisknout tlačítko "Změnit".

Následující stránka zobrazuje souhrn vlastního příkazu:

- **Plátce**

- *Název:* údaje o plátcovi
- *Účet plátce:* bankovní spojení plátce (předčíslí- číslo účtu/kód banky)
- *Měna:* měna účtu plátce (Koruna česká)

- **Příjemce**

- *Název:* údaje o příjemci
- *Účet příjemce:* bankovní spojení příjemce (předčíslí- číslo účtu/kód banky)
- *Banka:* název banky již je poukázán platebním příkazem

- **Provod**

- *Částka:* částka platebního příkazu vyjádřená v referenční měně (Koruna česká)
- *Platební symboly (Variabilní / Konstantní / Specifický)*
- *Bankovní poplatek*
- *Popis*
- *Urgent*
- *Číslo platby:* reference platebního příkazu

- **Splatnost**

- *Typ platby:* Dnes
- *Datum splatnosti*

Doporučujeme vytisknout stránku s potvrzením o provedení příkazu.

Pro provedení nové platby stisknout tlačítko "Nová platba".

Provedená operace je zobrazená na stránce "Seznam příkazů", ke které se dostanete pomocí tlačítka "Seznam Příkazů" nebo pomocí sekce "Přímé bankovníctví > Seznam příkazů" v menu. Kliknutím na příslušnou ikonu v řádku se dostanete k detailu operace.

- **PLATBY > PLATBA V RÁMCI BANKY**

Interní platební příkazy naší banky je možné provádět mezi jednotlivými účty v rozdílných měnách (měna účtu příkazce se může lišit od účtu příjemce). V případě, že účet příkazce je v odlišné měně než je tomu u příjemce, bude proveden převod měny. K tomu bude použito oficiálního směnného kurzu.

Na výsledné stránce každého interního platebního příkazu bude uvedena částka v měně účtu příkazce a ekvivalent na účet příjemce.

Je možné provádět Platby v rámci banky během následujících hodin:

- Platby nevyžadující směnu valuty mohou být zadávány:
  - Od 00:00 hod až do 23:00 hod;

- Ve svátcích b hem celého dne (od 00:00 hod až do 23:00 hod);
- Platby v rozdílné m n mohou být zadávány:
  - Od 00:00 až do 16:00 hodin;
  - Výhradn b hem pracovních dn .

Funkce “*Platba v rámci banky*” umož ůuje:

- **V ý b r jednoho b žného ú tu vybraného ze seznamu:** tato stránka uvedená v sekci vybrat b žný ú et, obsahuje všechny ú ty plátce propojené prost ednictvím Smlouvy o poskytování služeb p ímého bankovníctví s dispozi ní funkcí. Takové ú ty jsou uvedené v m n ú tu p íkazce;
- **V ložení následujících údaj p íjemce:** ú ty p íjemc jsou ú ty naší Banky a mohou být v rozdílných m nách;
  - *P íjemce:* je možné vybrat p íjemce ze “*Seznamu p íjemc*” (pokud již je konkrétní p íjemce vložen do šablony), nebo údaje nového p íjemce vložit manuáln . Do šablony je možné uložit údaje nového p íjemce zatrhnutím tla ítko “Uložit/Aktualizovat šablonu” v poli “*Název šablony*”
    - *Název*
    - *Název šablony*
    - *Adresa*
    - *M sto*
    - *PS*
    - *Kód banky:* 6100
    - *P ed íslí / íslo ú tu*
- **V ložení následujících údaj pro p evod:**
  - *ástka*
  - *M na:* m na platebního p íkazu
  - *Platební symboly (Variabilní, Konstantní a Specifický)*
  - *Popis*
- **S platnost:**
  - *Dnes:* datum splatnosti odpovídá aktuálnímu dni, jestliže je operace uskute n na b hem pracovního dne. V p ípad provedení operace mimo pracovní den, odpovídá datum splatnosti prvnímú pracovnímu dni, následujícímú bezprost edn po datu zadání p íkazu.

Pro provedení p íkazu, po vložení údaj do p íslušných polí, zmá knout tla ítko “*Potvrdit*”.

Následující stránka obsahuje tyto souhrnné dispozi ní údaje:

- **Plátce**
  - *Název:* údaje o plátci
  - *Ú et plátce:* bankovní údaje o ú tu plátce (p ed íslí- íslo ú tu/kód banky)
  - *M na:* m na ú tu plátce
- **P íjemce**
  - *Název:* údaje o p íjemci
  - *Ú et p íjemce:* bankovní údaje ú tu p íjemce (p ed íslí- íslo ú tu/kód banky)
  - *Banka:* název banky jíž je poukázán platební p íkaz
- **P evod**
  - *ástka:* ástka platebního p íkazu ve vybrané m n
  - *Platební symboly (Variabilní / Konstantní / Specifický):* nepovinné symboly popisující typ platby
  - *Bankovní poplatek*
  - *Ekvivalent m ny:* ástka p evodu uvedena v m n ú tu plátce (pole uvedeno pouze u konverzní operace)

- *Aktuální kurz*: kurz deviza prodej měny dle platného Kurzovního lístku Banky (pole uvedeno pouze u konverzní operace)
- *Popis*: popis operace
- **Splatnost**
  - *Typ platby*: Dnes
  - *Datum splatnosti*: datum odúčtování finančních prostředků z účtu plátce a převedení na účet příjemce. Nelze nastavit budoucí splatnost

Pro zmenu dispozicních údajů stisknout tlačítko "Změnit".

Pro potvrzení příkazu stisknout tlačítko "Potvrdit".

Následující stránka zobrazuje souhrn vlastního příkazu:

- **Plátce**
  - *Název*: údaje o plátcovi
  - *Účet plátce*: bankovní údaje o účtu plátce (předčíslí- číslo účtu/kód banky)
  - *Měna*: měna účtu plátce
- **Příjemce**
  - *Název*: údaje o příjemci
  - *Účet příjemce*: bankovní údaje účtu příjemce (předčíslí- číslo účtu/kód banky)
  - *Banka*: název banky již je poukázán platební příkaz
- **Pevod**
  - *Částka*: částka platebního příkazu ve vybrané měně
  - *Platební symboly* (*Variabilní / Konstantní / Specifický*)
  - *Bankovní poplatek*
  - *Ekvivalent měny*
  - *Aktuální kurz*
  - *Popis*
  - *Číslo platby*: reference platebního příkazu
- **Splatnost**
  - *Typ platby*: Dnes
  - *Datum splatnosti*

Doporučujeme vytisknout stránku s výsledkem operace.

Pro provedení nové platby stisknout tlačítko "Nová platba".

Provedená operace je zobrazená na stránce "Seznam příkazů", ke které se dostanete pomocí tlačítka "Seznam příkazů" nebo pomocí sekce "Přímé bankovníctví > Seznam příkazů" v menu. Kliknutím na příslušnou ikonu v řádku se dostanete k detailu operace.

## • PLATBY > ZAHRANIČNÍ PLATBY

Prostřednictvím menu v sekci "Platby" je možné se dostat na stránku "Zahraniční platby". Tato funkce umožňuje:

- **Výběr účtu uvedeného na seznamu**: stránka v sekci určené výběru účtu, uvádí všechny účty plátce propojené smluvně se Službami přímého bankovníctví, s dispozicními funkcemi.
- **Vložení následujících údajů příjemce**:
  - *Jméno a příjmení*



- *Adresa*
- *M sto*
- *PS*
- *Kód státu*
- *Kód banky*
- *Název banky*
- *íslo ú tu - IBAN*: íslo ú tu, bankovní spojení p íjemce
- *SWIFT/BIC*: mezinárodní bankovní kód
- *Kód státu*: (týká se banky p íjemce)
- **P evod - Vložení následujících údaj platebního p íkazu:**
  - *ástka*: ástka platebního p íkazu
  - *M na*: m na, ve které je ástka platebního p íkazu vyjád ena
  - *Datum*: pole s ozna ením “Datum” není editovatelné. Odpovídá danému dni, jestliže operace jsou provád ěné b ěm pracovního dne. Požadavky na dispozi ní operace provád ěné mimo pracovní den jsou zú továny první pracovní den bezprost edn ě následující po datu provedení p íkazu.
  - *Popis*: popis transakce
  - *Bankovní výlohy*: zp sob zatížení poplatky

Pro vy ízení p íkazu, po zadání údaj do p íslušných polí, stisknout tla ítko “Potvrdit”.

Následující stránka obsahuje tyto souhrnné dispozi ní údaje:

- **Plátce**
  - *Název*: údaje o plátci
  - *Ú et plátce*: bankovní údaje ú tu p íkazce (p ed íslí- íslo ú tu/kód banky)
  - *Banka*: název banky vystavující platební p íkaz
  - *M na*: m na ú tu p íkazce
- **P íjemce**
  - *Název*: údaje o p íjemci
  - *Adresa*
  - *M sto*
  - *PS*
  - *Kód státu*
  - *Ú et p íjemce*: bankovní údaje ú tu p íjemce nebo IBAN
  - *Název banky*: název banky jíž je poukázán platební p íkaz
  - *Kód banky*
  - *Kód státu*
  - *SWIFT/BIC*
- **P evod**
  - *ástka*: ástka platebního p íkazu vyjád ená ve vybrané m ěn ě
  - *Popis*: d vod operace
  - *Bankovní výlohy*
  - *Valuta*: datum zpracování platby

Pro zm ěnu dispozi ních údaj stisknout tla ítko “Zm ěnit”.

Pro potvrzení p íkazu stisknout tla ítko “Potvrdit”.

Následující stránka zobrazuje níže uvedené shrnující údaje vlastního p íkazu:

- **Plátce**
  - *Název:* údaje o plátcí
  - *Účet plátce:* bankovní údaje účtu pro ikazce (předčí- číslo účtu/kód banky)
  - *Banka:* název banky vystavující platební pro ikaz
  - *Měna:* měna účtu pro ikazce
- **Průjemce**
  - *Název:* údaje o průjemci
  - *Adresa*
  - *Město*
  - *PS*
  - *Kód státu*
  - *Účet průjemce:* bankovní údaje účtu průjemce nebo IBAN
  - *Název banky:* název banky již je poukázán platební pro ikaz
  - *Kód banky*
  - *Kód státu*
  - *SWIFT/BIC*
- **Průvod**
  - *Částka:* částka platebního pro ikazu vyjádřená ve vybrané měně
  - *Popis:* důvod operace
  - *Bankovní výlohy*
  - *Valuta:* datum zpracování platby

Doporučujeme vytisknout stránku s výsledkem operace.  
Pro uskutečnění nové platby stisknout tlačítko "Nová platba".

Provedená operace je viditelná na stránce "Seznam pro ikaz", ke kterému je možné se dostat zmáčknutím tlačítka "Seznam pro ikaz" na výsledné stránce, nebo pomocí sekce "Průjem bankovníctví" v menu. Kliknutím na příslušnou ikonu v daném řádku se dostanete k detailu operace.



- **PLATBY > ŠABLONY**

Prostřednictvím menu v sekci "Platby" je možné se dostat na stránku Šablony. Funkce "Zadejte šablonu" umožňuje aktualizovat údaje průjemce a ukládat je do šablony, vytvářet nové šablony průjemce nebo je ze stránky mazat.

Pro vložení nového průjemce je potřeba vyplnit následující údaje:

- *Jméno a příjmení*
- *Název šablony*
- *Adresa*
- *Město*
- *PS*
- *Kód státu*
- *Kód banky*
- *Předčí / číslo účtu*

Pro uložení dat do šablony je třeba stisknout tlačítko "Uložit", pro anulování daného uložení stisknout tlačítko "Zrušit".

Pro aktualizaci dat nebo odstranění dat průjemce, kliknout na ikonu u odpovídajícího průjemce, kde má být provedena úprava  nebo vymazání .

Pro potvrzení změny stisknout tlačítko "Uložit"; pro anulování změny stisknout tlačítko "Zrušit".  
Pro potvrzení vyřízení stisknout tlačítko "Uložit"; pro anulování vyřízení stisknout tlačítko "Zrušit".

- **PLATBY > HROMADNÉ PLATBY**

Prostřednictvím menu v sekci "Platby" je možné se dostat na stránku "Hromadné platby". Tato funkce umožňuje odeslat do banky soubor jednorázových platebních příkazů v CZK vložených do šablony ve formátu Excel nebo soubor ve formátu ABO nebo Multicash, který jste vytvořili ve svém účetním systému. Každý soubor musí obsahovat minimálně 2 a maximálně 100 platebních příkazů.

### Nová hromadná platba – formát Excel

#### Krok 1 – stažení, vyplnění a uložení souboru

Pro vytvoření hromadné platby je nutné vyplnit soubor, který je možné stáhnout pomocí tlačítka "Stáhnout", v sekci stránky "Nový hromadný příkaz". Pole, která je nutno vyplnit a která jsou v souboru Excel, jsou následující (každý řádek tabulky "Platba" uvedený v souboru, odpovídá danému platebnímu příkazu; pole s hvězdičkou jsou povinná):

- **Soubor**
  - *Název souboru*
  - *Reference*: reference hromadného příkazu
  - *Datum reference*: referenční datum hromadného příkazu (den/měsíc/rok)
  - *Měna*: měna útl. příkazce – vždy vyplnit "CZK"
- **Plátce (modrá část)**
  - *Bankovní údaje útl. plátce*: předčíslí, číslo útl.
- **Příjemce**
  - *Název*: údaje o příjemci
  - *Bankovní údaje útl. příjemce*: kód banky, předčíslí, číslo běžného útl.
  - *Platební symboly* (VS, KS, SS)
- **Platební příkaz**
  - *Částka*: částka platebního příkazu
  - *Popis*

Po vyplnění souboru, s náležitými údaji k hromadné platbě, je třeba uložit soubor na Vašem počítači.

#### Krok 2 – načtení a zpracování souboru

Pro načtení souboru připraveného na Vašem počítači nejprve kliknout na tlačítko "Procházet" a vybrat cestu k uloženému souboru. Vybraná cesta se zobrazí v poli *Umístění souboru*. Zvolenou cestu je možné vymazat tlačítkem "Obnovit".

Po výběru souboru a stisku tlačítka "Načíst soubor" dojde k validaci souboru. Pokud soubor nesplňuje podmínky, zobrazí se obrazovka s popisem chyby a soubor bude odmítnut.

Pokud byl soubor úspěšně načten, zobrazí se v části "Seznam plateb čekajících na zpracování" (nejnovější načtené soubory se řadí nahoru).

Pro vymazání souboru stisknout tlačítko "Zrušit".

Pro zpracování souboru stisknout tlačítko "Zpracovat". Na následující obrazovce je zobrazen přehled jednotlivých platebních příkazů obsažených v souboru. K dispozici jsou následující údaje:

- *Z ú tu*: bankovní údaje ú tu příkazce (p ed íslí / íslo ú tu / kód banky)
- *Datum*: datum příslušného dne
- *částka*: částka platebního příkazu
- *M na*: CZK
- *Na ú et*: bankovní údaje ú tu příjemce (p ed íslí / íslo ú tu / kód banky)
- *P íjemce*: název příjemce
- *Popis*

Tlačítkem "Odstranit" je možné ze souboru vymazat platbu, kterou si nepřejete realizovat.

Tlačítkem "Zpracovat" budou vybrané platby schváleny. Zaškrtnutím políčka "Z ú tu" lze označit všechny platby připravené ke schválení, nebo provést výběr konkrétních plateb.

Pro návrat do seznamu plateb bez schválení a provedení hromadné platby, stisknout tlačítko "Seznam plateb".

**Pozn.:** v případě, že soubor týkající se hromadného platebního příkazu, obsahuje pouze jedinou platbu, po stisknutí tlačítka "Zpracovat" se systém automaticky vrací na stránku s uvedenými platebními příkazy, na základě typu požadované platby, která byla již vyplněna i s údaji v souboru Excel. Pro provedení platebního příkazu stisknout tlačítko "Potvrdit" a pokračovat jak je uvedeno ve speciální části tohoto manuálu, týkající se platebních příkazů.

Následující stránka zobrazuje níže uvedené shrnující údaje vlastní hromadné platby:

- *Z ú tu*
- *Datum*
- *částka*
- *Na ú et*
- *P íjemce*
- *Popis*

Tlačítkem "Zpracovat" budou zobrazené platby provedeny.

**Pozn.:** v závislosti na počtu platebních příkazů obsažených v souboru, může zpracování hromadné platby trvat i několik minut. Z tohoto důvodu probíhá zpracování v novém okně, zatímco vy máte možnost pokračovat v dalších činnostech.

Po dokonění se provedená hromadná platba objeví v části "Seznam provedených plateb" nebo, pokud nebyly provedeny všechny příkazy hromadné platby, zůstane v části "Seznam plateb čekajících na zpracování".

Detail konkrétního příkazu je možné dohledat v části "Seznam příkazů" (stránka *P ímé bankovníctví > Seznam příkazů*).

## Nová hromadná platba – formát ABO, Multicash

Technický popis struktury jednotlivých formátů naleznete na webových stránkách banky [www.equabank.cz](http://www.equabank.cz) v sekci Firmy/Internetové bankovníctví.

Postup pro nastavení a zpracování souboru viz Nová hromadná platba – formát Excel, **Krok 2**.

## PLATBY> BANKY

Pomocí menu v sekci “*Platby*” je možné se dostat na stránku “*Banky*”. Tato funkce umožňuje vyhledání určité banky dle názvu nebo kódu banky.

## 2.3 TERMÍNOVANÉ VKLADY

Funkce “*Termínované vklady*” umožňuje přístup k následujícím funkcím:

- Zřízení termínovaného vkladu
- Založené termínované vklady
- Změna termínovaného vkladu

### • TERMÍNOVANÉ VKLADY > ZŘÍZENÍ TERMÍNOVANÉHO VKLADU

Prostřednictvím menu sekce “*Termínované vklady*” je možné se dostat na stránku zřízení jednoho nebo více termínovaných vkladů. Tato funkce umožňuje založení termínovaných vkladů, nabízených bankou.

Stránka “*Zřízení termínovaných vkladů*” umožňuje prostřednictvím funkce “*Vyhledat*” filtrovat vyhledávání produktů termínovaných vkladů, které je možné zúžit zadáním následujících údajů pro selekci:

- *Období*: týdny, měsíce, roky
- *částka*
- *Měna*

Uvedené údaje jsou u každého termínovaného vkladu následující:

- *Název produktu*
- *Měna*
- *Minimální výše vkladu*
- *Maximální výše vkladu*
- *Minimální lhůta*
- *Maximální lhůta*
- *Úrok*
- *Popis*

Pro založení termínovaného vkladu je třeba konkrétní termínovaný vklad vybrat ze seznamu předdefinovaných termínovaných vkladů a potvrdit výběr pomocí tlačítka “*Potvrdit*”.

Následující stránka obsahuje:

- **Vybrat běžný účet**: seznam běžných účtů, ke kterým je možné vybírat termínovaný vklad
- **Vybrat účet pro úrok**: ze seznamu vybrat běžný účet nebo termínovaný vklad v jehož prospěch budou připisány úroky

- **Produkt** (informace o zvoleném upisovaném produktu):
  - *Název produktu*
  - *Popis*
  - *částka vkladu*
  - *Úrok*
- **Zadání termínovaného vkladu:**
  - *částka*
  - *Datum za átku*
  - *Období*
  - *Typ vkladu: fixní nebo revolvingový*

Pro návrat na předchozí stránku je třeba stisknout tlačítko "Zpět".

Pro pokračování v upisování stisknout tlačítko "Potvrdit".

Následující stránka zobrazí výsledek založení s následujícími údaji:

- **Vybraný běžný účet** pro založení termínovaného vkladu
- **Vybraný účet pro úrok** (běžný účet nebo termínovaný vklad, na který budou připisány úroky z termínovaného vkladu)
- **Zadání termínovaného vkladu:**
  - *Název produktu (Typ termínovaného vkladu)*
  - *částka*
  - *Úrok*
  - *Datum za átku*
  - *Období*
  - *Typ vkladu: fixní nebo revolvingový*

Pro anulování operace stisknout tlačítko "Zpět".

Pro provedení příkazu upsání stisknout tlačítko "Potvrdit".

Následující stránka nabízí výše uvedené shrnující údaje založeného příkazu:

- **Vybraný běžný účet**
  - *číslo účtu*
  - *Majitel účtu*
  - *Měna*
  - *Účetní zůstatek*
  - *Disponibilní zůstatek*
  - *Debetní zůstatek*
- **Vybraný účet pro úrok**
  - *číslo účtu*
  - *Majitel účtu*
  - *Měna*
  - *Účetní zůstatek*
  - *Disponibilní zůstatek*
  - *Debetní zůstatek*
- **Zadání termínovaného vkladu**
  - *částka termínovaného vkladu*
  - *Název produktu*
  - *částka*
  - *Úrok*

- Datum za átku
- Datum splatnosti
- Období
- Typ vkladu: fixní nebo revolvingový

Pro založení nového termínovaného vkladu stisknout tlačítko "Nový termínovaný vklad".

Založený termínovaný vklad se objeví na stránce "Seznam příkazů" (tato funkce umožňuje zobrazení posledních provedených dispozic prostřednictvím webu) a je dosažitelná pomocí tlačítka "Seznam příkazů", nebo pomocí sekce "Přímé bankovníctví" v menu.

Založený produkt je kromě jiného uveden v seznamu aktivních termínovaných vkladů.

**Pozn.:** termínovaný vklad, který již byl založen, není možné zrušit.

Pohyb týkající se operací založení termínovaného vkladu je okamžitě možné vidět na běžném účtu, který uvádí částku z účtu sníženého o částku provedené transakce. Odečet provedené transakce je na běžném účtu proveden v rámci termínovaného vkladu (jestliže se pohyb uskutečnil v jiném měsíci než je měsíc běžného účtu, bude příslušná částka pohybu vyjádřena v měsíci účtu).

- **TERMÍNOVANÉ VKLADY > ZM NA TERMÍNOVANÉHO VKLADU**

Prostřednictvím menu sekce "Termínované vklady" je možné dostat se na stránku "Zm na termínovaných vkladů". Tato funkce umožňuje vybrat u každého založeného termínovaného vkladu typ vkladu z fixního na revolvingový a opačně.

Pro změnu produktu z fixního na revolvingový je nutné vybrat požadovaný termínovaný vklad a stisknout tlačítko "Zm na typu" pro potvrzení této změny.

Stránka nabízí níže uvedené souhrnné údaje požadavku na změnu:

- **Vybrat termínovaný vklad**
  - Název produktu
  - číslo termínovaného vkladu
  - Zůstatek účtu
  - Měna
  - Typ vkladu
- **Detail termínovaného vkladu**
  - Účet pro úrok
    - číslo účtu
  - Přehled
    - Název produktu
    - částka
    - Úrok
    - Datum za átku
    - Typ vkladu
    - Datum splatnosti

Pro potvrzení změny stisknout tlačítko "Potvrdit".

Následující stránka zobrazuje níže uvedené shrnující údaje o změně termínovaného vkladu:

- **Vybrat termínovaný vklad**
  - *Název produktu*
  - *Íslo termínovaný vkladu.*
  - *Z statek ú tu*
  - *M na*
  - *Typ vkladu*
- **Detail termínovaného vkladu**
  - *Ú et pro úrok*
    - *Íslo ú tu*
  - *P ehled*
    - *Název produktu*
    - *ástka*
    - *Úrok*
    - *Datum za átku*
    - *Typ vkladu*
    - *Datum splatnosti*

Doporu ujeme vytisknout stránku s potvrzením o provedené zm n .

## 2.4 AUTORIZACE

Funkce “Autorizace” umož ũje p ístup k následujícím funkcím:

- Správa Autorizací
- Seznam Autorizací

- **AUTORIZACE > SPRÁVA AUTORIZACÍ**

Prost ednictvím menu sekce “Autorizace” je možné se dostat na stránku “Správa Autorizací.”

Tato funkce umož ũje Primárnímu uživateli autorizovat nebo zamítnout operace ve fázi, kdy jsou\_ p ipravené dalšími Uživateli a ekají na autorizaci.

Vybráním konkrétního dalšího Uživatele je možné prost ednictvím funkce “Vyhledat”, filtrovat operace, které podléhají autorizaci, a to volbou následujících údaj :

- *V pr b hu (den/m síc/rok):* Od – Do, maximální povolené asové rozmezí je 90 dní
- *ástka:* Od - Do
- *Uživatel:* umož ũje vyhledat transakce dle Uživatele, který je zadal

Po zadání požadovaných kritérií a spušt ní vyhledávání, stisknout tla ítko “Potvrdit”.

Výsledkem vyhledávání je seznam operací, které jsou p ipraveny dalším Uživatelem a ekají na autorizaci, s následujícími údaji:

- *Uživatel*
- *Typ operace*
- *Vloženo dne*
- *Ú et p íjemce:* bankovní spojení p íjemce
- *Ú et:* bankovní spojení plátce
- *ástka*
- *Status*

Detail vybraného p íkazu je možné zobrazit kliknutím na p íslušnou ikonu lupy .



Pro autorizování jedné nebo více vybraných operací je třeba vybrat si z uvedených transakcí a zmáknout tlačítko "Autorizovat". Následující stránka shrnuje výše uvedená data, týkající se operací ve fázi autorizace. Pro potvrzení autorizace je třeba stisknout tlačítko "Autorizovat".

Pro návrat na stránku "Správa autorizace" stisknout tlačítko "Zpět".

Pro zamítnutí autorizace jedné nebo více operací je třeba zvolit jednu z uvedených na seznamu a stisknout tlačítko "Zamítnout". Pro potvrzení výběru stisknout tlačítko "Zamítnout".

Pro návrat na stránku "Správa autorizací", stisknout tlačítko "Zpět".

- **AUTORIZACE > SEZNAM AUTORIZACÍ**

Prostřednictvím menu sekce "Autorizace" je možné dostat se na stránku "Seznam autorizací". Tato funkce umožňuje zobrazení seznamu autorizovaných nebo zamítnutých operací. Údaje uvedené pro každou dispozici jsou následující:

- *Uživatel*
- *Typ operace*: např. platba do jiné banky, platby v rámci banky, zahraniční platby aj.
- *Vloženo dne*
- *Účet příjemce*
- *Účet*
- *částka*
- *Status*: autorizováno nebo zamítnuto
- *Výsledek*

Detail vybraného příkazu je možné zobrazit kliknutím na příslušnou ikonu lupy .

## 2.5 DALŠÍ UŽIVATELÉ

Funkce "Další uživatelé" umožňuje přístup k následujícím funkcím:

- Uživatelé
- Registr uživatelé

Pokud jsou účty vedeny pro právnické osoby, které pak náležitě autorizovaly osobu fyzickou - Primárního uživatele, která fyzicky využívá Služby primárního bankovníctví, má Primární uživatel právo vytvořit další Uživatele. Další Uživatel je fyzickou osobou, mající oprávnění nakládat s účty podle speciálních úrovní autorizace, které jí byly uděleny výhradně ze strany Primárního uživatele. Další Uživatel, jako fyzická osoba, musí po dobu, po kterou je zmocněn jednat, bezpodmínečně doručit do banky dokumentaci dokládající jeho zmocnění od Primárního uživatele, která musí být založena ve složce klienta v Klientově obchodním místě. Každý Uživatel musí s bankou uzavřít Smlouvu o vydání a používání osobního certifikátu, na základě které mu Banka umožní využívat Služby primárního bankovníctví.

- **DALŠÍ UŽIVATELÉ > UŽIVATELÉ**

Prostřednictvím menu sekce "Další uživatelé" je možný přístup na stránku "Uživatelé", uvádějící seznam registrovaných Uživatelů.

Uvedené údaje jsou následující:

- *Jméno a příjmení*
- *Identifikační číslo*
- *E-mailová adresa*
- *Telefon*

- **DALŠÍ UŽIVATELÉ > REGISTR UŽIVATEL**

**Další Uživatelé** mohou být zmocněni výhradně **Primárním uživatelem** prostřednictvím Služeb primárního bankovníctví, a to příkazem k administraci.

Funkce *“Registrace uživatele”* umožňuje vytvoření jednoho nebo více Uživatelů. Jejich počet stanovuje Primární uživatel při založení Primárního bankovníctví na pobočce.

Na stránku *“Registrace uživatele”* je možné se dostat buď přímo z menu sekce *“Další uživatelé”*, nebo ze stránky *“Uživatelé”* prostřednictvím tlačítka *“Nový”*.

Stránka obsahuje následující sekce:

- **Uživatel**

Je třeba vložit následující povinné údaje týkající se nového Uživatele, které se registrují:

- *Jméno*
- *E-mailová adresa*
- *Telefon*
- *Identifikace pro clientské centrum*

- **Seznam produktů**

Předkládá seznam dostupných produktů /funkcí. Primární uživatel může rozhodnout o tom, jaký produkt /funkcí bude k dispozici novému Uživateli. Uživatel může disponovat pouze v tom rozsahu, jak je mu určeno Primárním uživatelem.

- **Seznam útl**

Primární uživatel může rozhodnout:

- Jaké útl vázané na vlastní Smlouvu o poskytování služeb primárního bankovníctví může Uživatel obsluhovat;
- V jakém pracovním režimu budou takové útl nastaveny: formou informativní nebo dispoziční;
- V případě zvolení útl s formou dispoziční:
  - Určit denní, měsíční a roční maximum. Taková maxima nemohou překročit limity nastavené Primárním uživatelem;
  - Zvolit jaký stupeň autorizace bude Uživateli udělen (autorizace, bez autorizace)

Příslušné údaje uvedené na stránce jsou následující:

- *Útl*
- *Měna*
- *Pracovní režim: dispoziční nebo informativní*
- *Denní limit: denní maximum*
- *Měsíční limit: měsíční maximum*
- *Roční limit: roční maximum*
- *Autorizační stupeň : typ autorizace – autorizace, bez autorizace*

Po vyplnění požadovaných údajů stisknout tlačítko "Potvrdit".

Následující stránka zobrazuje níže uvedené údaje, týkající se nově vytvořeného dalšího Uživatele:

- **Další uživatel**
  - Jméno
  - E-mailová adresa
  - Telefon
  - Identifikační číslo
  - Heslo
  - Osobní certifikát
  - Heslo Osobního certifikátu
- **Primární uživatel**
  - Jméno
  - Klient
  - Identifikační číslo
  - E-mailová adresa
  - Telefon

Prostřednictvím tlačítka "Přenos do excelu" je možné uložit vygenerované údaje na osobní počítač. Takto uložený soubor obsahuje kompletní údaje v etn p íhlašovacích hesel pro dalšího Uživatele. Následně stránku (Zmocnění pro přístup ke službám P ímého bankovníctví) vytisknete pomocí ikony "Tisk stránky". **Z bezpečnostních důvodů je stránka tištěna bez p íhlašovacích hesel.** S tímto tiskovým výstupem se další Uživatel dostaví na pobočku k identifikaci.

V tomto případě je nový Uživatel zobrazen na stránce "Uživatelé", kam je možné se dostat pomocí tlačítka "Zpět", nebo přímo ze sekce "Další uživatelé" z menu.

**Pozn.:** aby mohl takto vytvořený Uživatel začít využívat P ímého bankovníctví a provádět transakce, musí se fyzická osoba – další Uživatel osobně dostavit do Klientova obchodního místa s následujícími dokumenty:

1. P íkazem k administraci – vyplněný a podepsaný od Primárního uživatele
2. Zmocněním pro přístup ke službám P ímého bankovníctví (bez hesel)






Zde je provedena jeho identifikace a uzavřena Smlouva o vydání a používání Osobního certifikátu. Teprve poté je Uživateli umožněno používat Služeb P ímého bankovníctví.

Proces prvního přihlášení dalších Uživatelů ke Službám P ímého bankovníctví je analogický jako je tomu u Primárního uživatele, a tudíž je zapotřebí stažení a instalace nového certifikátu, způsobem popsaným v článku "1.2 BEZPEČNOST SLUŽEB P ÍMÉHO BANKOVNICTVÍ".

## Propojení vytvořeného Uživatele s více klienty

V případě, že chce Primární uživatel umožnit Uživateli použití Služeb P ímého bankovníctví dalších Klientů, je postup následující:

1. V sekci "Nastavení" stránka "Výběr klienta" kliknout na klienta (viz popis funkce "Výběr klienta" v článku "2.6 NASTAVENÍ" v kapitole 2), se kterým bude Uživatel propojen
2. V sekci "Další uživatelé" stisknout tlačítko "Nový". Na následující stránce otevřít nabídku Další uživatel a zvolit požadovaného, již existujícího Uživatele. Povinné údaje týkající se nového Uživatele jsou vyplněny automaticky. Další postup je shodný s postupem pro vytvoření Uživatele s touto výjimkou, že již nedochází k vygenerování údajů v etn p íhlašovacích hesel, jako tomu je u nově vytvořeného dalšího Uživatele. K identifikaci na pobočce pak slouží dokumenty Zmocnění pro přístup ke službám P ímého bankovníctví vygenerovaný při vytvoření Uživatele a P íkaz k administraci.

- Prostednictvím ikony  "detail uživatele" lze nahlížet na údaje týkající se dalšího Uživatele.
- Prostednictvím ikony  "upravit uživatele" lze editovat údaje týkající se dalšího Uživatele.
- Pro zrušení registrovaného Uživatele kliknout na ikonu  odpovídající Uživateli, který má být vymazán.
- Prostednictvím ikony  "vygenerovat klíč" lze vygenerovat nové bezpečnostní klíče u již existujícího a na poboce identifikovaného dalšího Uživatele (např. v případě ztráty nebo neuložení přihlašovacích hesel).  
**Pozn.:** v tomto případě se další Uživatel nemusí dostavit na pobočku k optovné identifikaci.  
Po stisknutí ikony  "vygenerovat klíč" se zobrazí následující stránka "Resetování hesla dalšího uživatele" obsahující údaje, týkající se Uživatele, u kterého je změna prováděna:

- **Uživatel**

- Identifikační číslo
- Jméno
- E-mailová adresa
- Telefon

Pro anulování operace stisknout tlačítko "Zpět".

Pro vygenerování nových bezpečnostních klíčů stisknout tlačítko "Potvrdit".

Následující stránka zobrazuje mimo jiné nově vygenerované bezpečnostní klíče:

- *Identifikační číslo*: pole je prázdné z toho důvodu, že identifikační číslo zůstalo nezměněno
- *Heslo*
- *Osobní certifikát*
- *Heslo Osobního certifikátu*

Prostednictvím tlačítka "Přenos do excelu" je možné uložit vygenerované údaje na osobní počítač. Takto uložený soubor obsahuje kompletní údaje včetně přihlašovacích hesel pro dalšího Uživatele.

Pro návrat do seznamu Uživateli stisknout tlačítko "Zpět".

Proces prvního přihlášení dalších Uživateli ke Službám primárního bankovníctví je analogický jako je tomu u Primárního uživatele, a tudíž je zapotřebí stažení a instalace nového certifikátu, způsobem popsaným v článku "1.2 BEZPEČNOST SLUŽEB PRIMÁRNÍHO BANKOVNICTVÍ".

Uživatel tedy může provádět činnost a nakládat s úřady (např.: zadávat platební příkazy v rámci banky, do jiných bank, hromadně i do zahraničí; aktivovat Termínované vklady), a to na základě úrovně operací, které mu byly svěřeny, obdobným způsobem jako Primární uživatel, podle operativních postupů popsaných ve příslušných částech tohoto manuálu. Vložené dispoziční operace je možné vidět na stránce "Seznam příkazů k autorizaci", ke které je možné se dostat ze záložky "Primární bankovníctví". Tato funkce umožňuje zobrazovat detailně příkaz nebo vymazat určitou operaci ze seznamu (viz popis funkce "Seznam příkazů k autorizaci" v článku "2.1 PRIMÁRNÍ BANKOVNICTVÍ" v kapitole 2).

## 2.6 NASTAVENÍ

Funkce "Nastavení" umožňuje přístup k následujícím funkcím:

- Poplatek (Účet vybraný pro účtování poplatků za vedení Služeb primárního bankovníctví)
- Kontakty
- Změna hesla

- Změna jazyka
- Seznam přihlášených
- Výběr klienta

- **NASTAVENÍ > POPLATEK**

Pomocí menu sekce "Nastavení" je možné se dostat na stránku "Účet pro poplatky" umožňující změnit výchozí účet pomocí tlačítka "Změnit".

Následující stránka obsahuje seznam účtů patřících klientovi.

Pro modifikaci předdefinovaného účtu je třeba zvolit jeden z účtů uvedených v seznamu a stisknout tlačítko "Vybrat účet".

Následující stránka uvádí výsledek provedené změny.

- **NASTAVENÍ > KONTAKTY**

Prostřednictvím menu sekce "Nastavení" je možné dostat se na stránku "Kontakty" uvádějící seznam existujících kontaktů (číslo mobilního telefonu a e-mailová adresa). V této sekci je možné změnit číslo mobilního telefonu a e-mailovou adresu, pomocí tlačítka "Změnit".

Po provedení změny je nutné potvrdit provedenou změnu pomocí tlačítka "Změnit".

Následující stránka ukazuje výsledek změny.

- **NASTAVENÍ > ZMĚNA HESLA**

Pomocí menu sekce "Nastavení" je možné se dostat na stránku "Změna hesla". Pro změnu hesla je zapotřebí vyplnit následující údaje:

- Staré heslo
- Nové heslo
- Potvrzení nového hesla

Pro potvrzení změny stisknout tlačítko "Potvrdit".

Pro anulování změny stisknout tlačítko "Zrušit".

Po provedení změny se zobrazí zpráva "Heslo bylo úspěšně změněno" a Uživatel bude z bezpečnostních důvodů nucen zavítat webový prohlížeč a následně se znovu přihlásit pod novým heslem. Každému Uživateli doporučujeme heslo pravidelně měnit.

Pravidla pro vytvoření Hesla pro přístup ke Službám přímého bankovníctví jsou následující:

- Nové heslo nesmí být stejné jako stávající heslo
- Nemělo by se shodovat s identifikačním číslem klienta
- Povolené znaky jsou: £ \$ % & - \_ +
- Délka hesla musí být v rozmezí 8 – 30 znaků
- Nesmí obsahovat více jak 3 identické po sobě jdoucí znaky (např. 4x písmeno AAAA)
- Nesmí obsahovat znaky s diakritikou

- **NASTAVENÍ > ZM NA JAZYKA**

Pomocí menu sekce “*Nastavení*” je možné se dostat na stránku “*Zm na jazyka*”. Tato funkce umožní změnit jazykovou verzi Aplikace (čeština, italština, angličtina).

Pro potvrzení změny stisknout tlačítko “*Potvrdit*”.

Při každém dalším přihlášení bude aplikace zobrazena v právě nastaveném jazyce.

- **NASTAVENÍ > SEZNAM P IHLÁŠENÍ**

Prostřednictvím menu sekce “*Nastavení*” je možné se dostat na stránku “*Seznam p ihlášení*”, která monitoruje četnost přihlášení Uživatele do aplikace dle data a času od nejnovějšího po nejstarší. Maximální počet zobrazených přihlášení je jedno sto.

- **NASTAVENÍ > VÝBĚR KLIENTA**

Pomocí menu sekce “*Nastavení*” je možné se dostat na stránku “*Výběr klienta*” uvádějící seznam Klientů, u kterých má Uživatel oprávnění využívat Služeb p ímého bankovníctví. V této sekci je možné přepínat mezi zobrazenými klienty pomocí tlačítka “*Potvrdit*”.

Po provedení změny dojde k přesměrování do sekce “*P ímé bankovníctví*” stránka “*Souhrn*”, kde je zobrazen seznam úroků a termínovaných vkladů zvoleného klienta.