

Załącznik
Do Umowy UBE
Wolin 2013 r.

Przewodnik dla Klienta

**Internetowa Obsługa
Rachunku**

(Instrukcja użytkownika)

<https://www.bswolin.pl>

Wolin 2013 rok

SPIS TREŚCI:

Informacje ogólne.....	3
Konfiguracja.....	3
Logowanie do systemu.....	5
Internetowa obsługa rachunku.....	6

Informacje ogólne.

Za pośrednictwem usługi Internet Banking otrzymujecie Państwo możliwość dysponowania swoim rachunkiem w dowolnym czasie z dowolnego miejsca. Internet Banking to możliwość dokonywania podstawowych transakcji związanych z rachunkiem przy możliwie maksymalnym bezpieczeństwie wszystkich operacji, jakie można wykonać za pomocą własnego komputera.

Opcje dostępne w Internet Banking:

- Sprawdzanie stanu rachunku
- Wykonywanie przelewów
- Tworzenie listy przelewów zdefiniowanych
- Składanie zleceń okresowych
- Śledzenie historii operacji
- Wydruk potwierdzenia wykonania operacji
- Anulowanie zlecenia przed akceptacją
- Tabela banków
- Wydruk informacji o saldach

Bezpieczeństwo

W celu zachowania bezpieczeństwa w systemie zastosowano zaawansowane rozwiązania techniczne, co w powiązaniu z różnorodnością zabezpieczeń daje niezawodny system ochrony konta bankowego. Połączenie z Bankiem chronione jest 128 bitowym protokołem szyfrującym SSL. Dostęp jest realizowany po prawidłowym podaniu identyfikatora i hasła, a listy hasel jednorazowych pozwalają na uniknięcie wykonania zlecenia bez wiedzy właściciela.

Każdy klient otrzymuje:

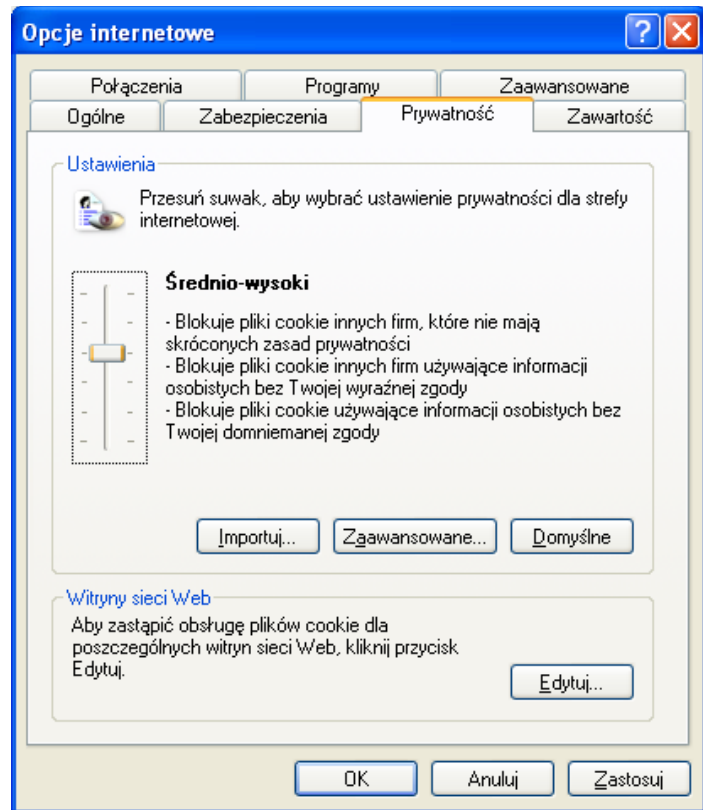
- Identyfikator** – unikalny numer nadawany każdemu użytkownikowi systemu przez bank w chwili uruchomienia usługi,
- Hasło dostępu** – ustalone przez klienta przy pierwszym logowaniu,
- Listę hasel jednorazowych** – hasła będące losowo wygenerowanymi numerami koniecznymi do autoryzacji operacji bankowych.

Konfiguracja

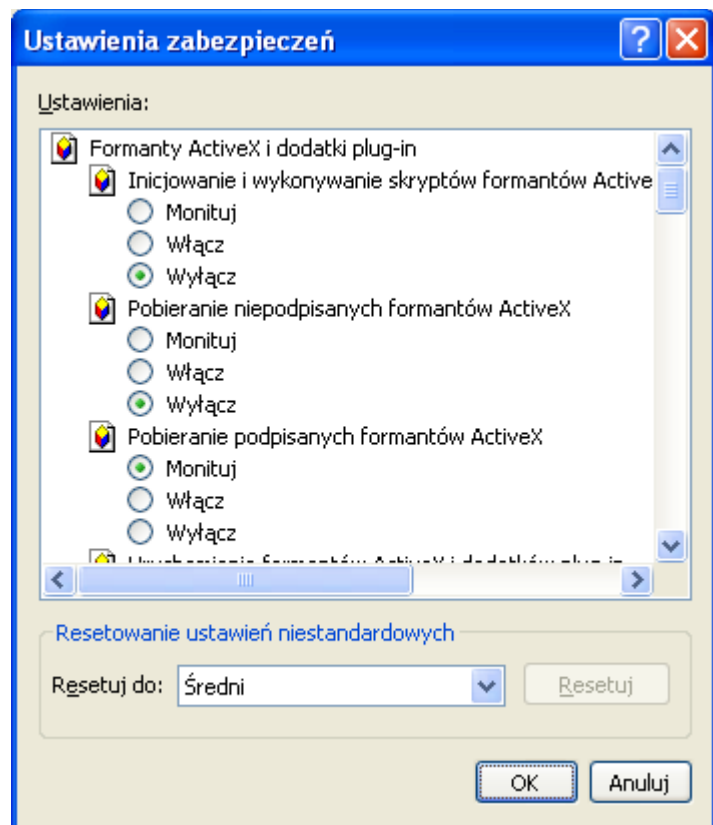
Do poprawnego działania wystarczy dowolna przeglądarka internetowa obsługująca SSL 128 bitowy, JavaScript oraz pliki cookies. Zalecane przeglądarki to Internet Explorer 6 lub MozillaPL. Poprawne działanie systemu jest możliwe po prawidłowym skonfigurowaniu przeglądarki. Konfigurację pokazano na przykładzie przeglądarki Internet Explorer.

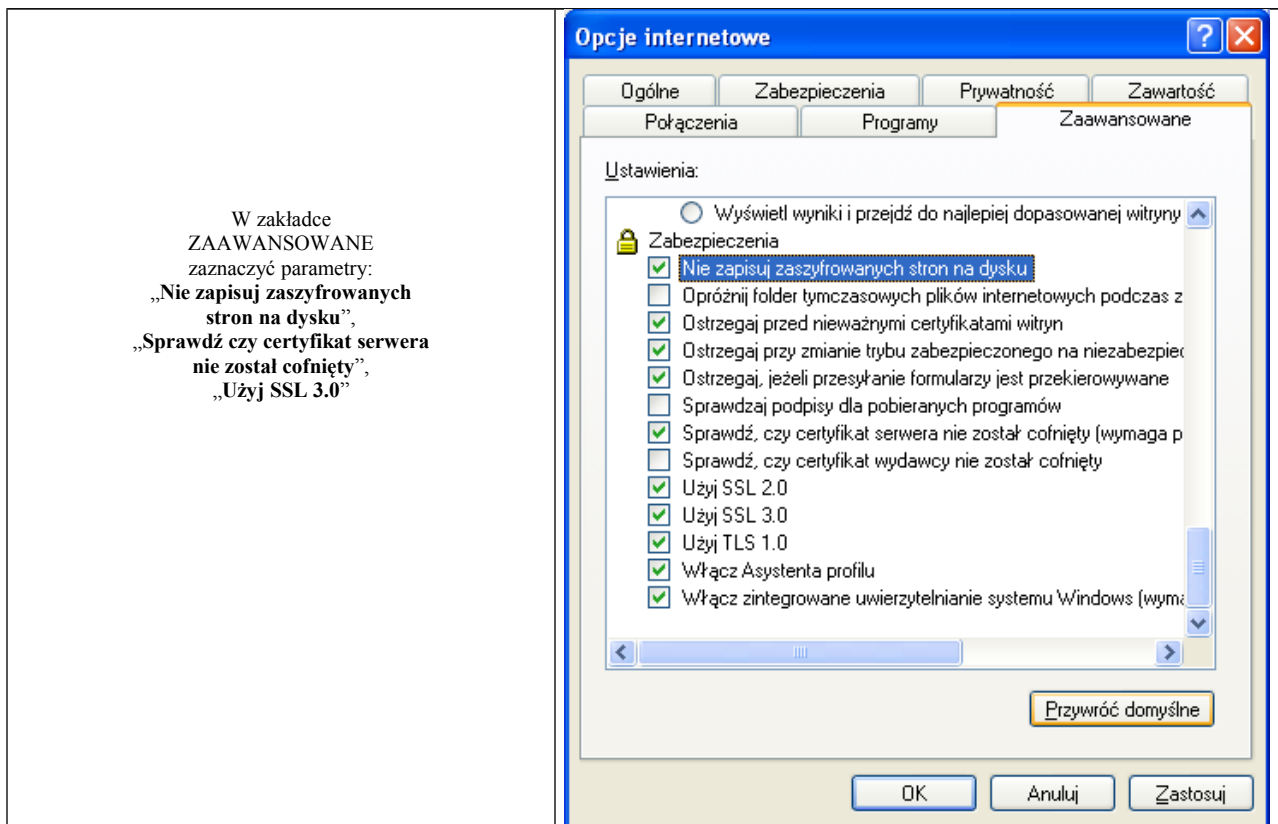
W celu skonfigurowania przeglądarki, w jej oknie z menu głównego należy wybrać polecenie NARZĘDZIA, a następnie OPCJE INTERNETOWE.

W zakładce PRYWATNOŚĆ ustawić poziom na „średnio-wysoki” – akceptowanie plików cookie, za wyjątkiem tych, które pochodzą od innych firm i wykorzystują Państwa informacje osobiste.



W zakładce ZABEZPIECZENIA dla strefy Internet ustawić wybrać poziom niestandardowy - poziom zabezpieczeń średni – tak aby obsługa skryptów java była możliwa.





W zakładce
ZAAWANSOWANE
zaznaczyć parametry:
„Nie zapisuj zaszyfrowanych
stron na dysku”,
„Sprawdź czy certyfikat serwera
nie został cofnięty”,
„Użyj SSL 3.0”

Należy uaktualnić certyfikaty główne – wykonanie tej czynności jest konieczne do prawidłowej pracy systemu. Windows XP posiada tę opcję załączoną domyślnie, natomiast w starszych wersjach systemów operacyjnych Windows należy zainstalować opcję ze strony:

<http://download.windowsupdate.com/msdownload/update/v3/static/trustedr/en/rootupd.exe>

Wszystkie zmiany akceptować przyciskiem [OK], na samym końcu użyć przycisku [Zastosuj] i [OK].

UWAGA!

- Nie zezwalaj przeglądarce na zapisywanie haseł i nazw użytkownika w formularzach,
- Nie przechowuj nazwy użytkownika, hasła i listy haseł jednorazowych w tym samym miejscu,
- Ostrożnie korzystaj z komputerów, do których dostęp mają również inne osoby,
- Zawsze kończąc pracę korzystaj z polecenia [Koniec pracy],
- Korzystając z systemu Windows dbaj o zainstalowanie wszystkich poprawek firmy MICROSOFT.

Logowanie do systemu

Istnieje możliwość bezpośredniego zalogowania się do Internet Bankingu poprzez wybranie adresu <https://www.konto.bswolin.pl> podczas logowania system dokonuje identyfikacji użytkownika. Dodatkowo na dolnym pasku przeglądarki powinna znajdować się żółta kłódka oznaczająca pracę z połączeniem szyfrowanym.

W trakcie pierwszego logowania klient jest zmuszony do zmiany hasła dostępu na swoje

o parametrach: ciąg znaków o długości minimum 8 znaków, w tym litery i cyfry lub inne znaki, co najmniej jedna litera wielka.

W przypadku nie spełnienia któregokolwiek z tych warunków nie powinieneś podawać żadnych danych, zwłaszcza numeru użytkownika i hasła.

Przed wprowadzaniem danych należy upewnić się, że adres zaczyna się od <https://> a nie <http://> oraz sprawdzić czy wyświetlono pożądaną stronę.

Po poprawnym zalogowaniu na ekranie pojawi się główne okno programu. W górnej części znajduje się informacja o użytkowniku systemu i numer aktualnie obsługiwanego rachunku. W środkowej części znajduje się menu programu i dane systemowe – okienka komunikatów, formularze, listy. Dodatkowym elementem występującym jedynie w oknie głównym programu jest znajdująca się informacja o ostatnim logowaniu do systemu przez danego użytkownika i o błędnej próbie logowania.

**Trzykrotna pomyłka w haśle spowoduje zablokowanie usługi.
Ponowna aktywacja możliwa jest tylko w Banku.**

Internetowa obsługa rachunku

Menu główne programu

Menu główne programu zawiera komendy odnoszące się do wszystkich rachunków. Wybierając, którekolwiek z tych poleceń nie wykonuje się operacji na żadnym z rachunków (informacja o rachunku w górnej części ekranu nie będzie widoczna).

Lista rachunków – wyświetla listę wszystkich rachunków, które można obsługiwać przez Internet. Obsługa rachunku następuje po kliknięciu na numerze rachunku. Dodatkowymi informacjami jest saldo, wolne środki i waluta rachunku.

Zmiana hasła – umożliwi zmianę hasła klienta. W celu zmiany hasła należy podać stare hasło, nowe hasło oraz potwierdzić nowe hasło. Następnie wybrać polecenie [**Zmień hasło**].

Log zdarzeń – wyświetla historię pracy z systemem. W tym zawarta jest informacja o operacjach: jakie operacje były wykonywane w systemie Internet Banking, z jakiego komputera i kiedy.

Listy hasel – polecenie umożliwi obsługę list hasel jednorazowych.

Koniec pracy – widoczne w całym systemie. Chcąc zakończyć pracę z systemem należy zawsze używać tego polecenia w celu zamknięcia aktywnej sesji z Bankiem.

Listy hasel jednorazowych

Lista hasel jednorazowych jest listą losowo wybranych i odpowiednio ponumerowanych liczb sześciocyfrowych. Są one niezbędne do wykonywania operacji w systemie Internet Banking. Nie mając listy hasel jednorazowych można jedynie wykonać zdefiniowany w banku przelew.

Pierwszą listę hasel przekaze Państwu pracownik Banku w chwili uruchomienia usługi. Każdą następną należy zamówić i aktywować samodzielnie po odebraniu jej z banku. Aktywna może być tylko jedna lista.

Po wybraniu komendy [**Listy hasel**] w menu głównym na ekranie zostanie wyświetlona informacja o listach hasel jednorazowych. Chcąc zamówić nową listę należy wybrać polecenie [**Zamówienie nowej listy**]. W tym momencie do banku zostanie wysłane zapotrzebowanie na nową listę hasel jednorazowych. Na ekranie pojawi się informacja o zamówieniu nowej listy hasel jednorazowych. Po odebraniu nowej listy z banku należy ją uaktywnić (można posiadać kilka list, ale tylko jedna z nich może być w danej chwili aktywna). Ostatnie hasło z listy służy do aktywacji kolejnej nieaktywnej listy. W przypadku wykorzystania ostatniego hasła do autoryzacji operacji (brak wolnego hasła) nie będzie możliwa aktywacja listy. Nową listę uaktywnić będzie mógł jedynie pracownik Banku.

Ważne:

- Jeżeli zgubiłeś lub skradziono Ci aktywną listę hasel powinieneś niezwłocznie ją zamknąć korzystając z polecenia [**Zamknij**] znajdującego się przy aktywnej liście. jednak w tym wypadku, aby uaktywnić kolejną listę hasel musisz udać się do banku.
- Pamiętaj o wcześniejszym zamówieniu i odebraniu nowej listy hasel.
- System pyta tylko raz o hasło jednorazowe. W przypadku pomyłki hasło przepada, a system prosi o następne.

Przelewy dowolne

System Internet Banking umożliwia wykonywanie dowolnych przelewów. Aby wykonać dowolny przelew:

- Z listy rachunków należy wybrać ten, z którego chcemy wykonać przelew, a następnie z menu polecenie [**Przelewy**] wybrać odpowiedni rodzaj przelewu. Na ekranie zostanie wyświetlony formularz danych przelewu. Bezbłędnie wypełnić wszystkie wymagane dane przelewu (dane kontrahenta, tytuł, kwotę, datę realizacji). Jeżeli data realizacji przelewu przypada w późniejszym terminie – podać właściwą datę przyszłą (zmodyfikować datę podpowiadaną przez system). UWAGA! Należy pamiętać, aby w tym dniu na rachunku były dostępne środki niezbędne do wykonania przelewu.
- Wybrać komendę [**Wykonaj**] a następnie upewnić się, czy dane są wprowadzone poprawnie.
- Wprowadzić hasło jednorazowe o odpowiednim numerze z aktywnej listy i ponownie wybrać polecenie [**Wykonaj**].
- W przelewach do Urzędu Skarbowego i ZUS postępować analogicznie jak w przypadku przelewu zwykłego, pamiętając o zasadach wypełniania takich przelewów.

Ważne:

- wypełniając przelew musisz podać poprawny numer rachunku odbiorcy i wypełnić pierwszą linijkę nazwy odbiorcy i tytułu.

Przelewy zdefiniowane

W celu usprawnienia obsługi można stworzyć listę najczęściej wykonywanych przelewów. Ta opcja została stworzona w celu zdefiniowania przelewów, które wykonuje się najczęściej np. opłata za energię elektryczną, abonament telewizyjny lub telefoniczny. Różnica pomiędzy zwykłym przelewem a przelewem zdefiniowanym polega na tym, że w chwili wykonywania przelewu zdefiniowanego konieczne jest podanie jedynie kwoty i daty realizacji przelewu.

Wykonując przelew zdefiniowany nie jest obowiązkowe podawanie hasła jednorazowego – jest ono potrzebne jedynie w chwili definiowania i modyfikacji tego przelewu.

Definiowanie przelewu jest analogiczne jak definiowanie przelewu jednorazowego. Każdy przelew zdefiniowany posiada swoją nazwę. Chcąc wykonać dany przelew wystarczy wybrać jego nazwę z listy, a następnie podać datę i kwotę przelewu.

Zlecenia

Program Internet Banking umożliwia definiowanie nowych i modyfikację istniejących zleceń stałych.

Zlecenie definiuje się analogicznie jak przelew zdefiniowany. Zasadniczą różnicą jest zdefiniowanie harmonogramu.

Chcąc zdefiniować zlecenie realizowane wg określonego harmonogramu:

- Wybrać z menu polecenie [**Zlecenia**], a następnie wprowadzić dane odbiorcy i tytuł zlecenia.
- Jeżeli zlecenie ma być realizowane wg dowolnego harmonogramu - zaznaczyć opcję [**Realizacja wg harmonogramu**] - okno zmieni się. Pod danymi zlecenia pokaże się harmonogram realizacji. Używając odpowiednich poleceń można dodawać, kasować i edytować pozycję w harmonogramie. Jeżeli zlecenie ma być realizowane bez harmonogramu - pozostawić opcję [**Realizacja wg harmonogramu**] odznaczoną, a w polach poniżej wpisać odpowiednio: „Kwota”, „Data następnej realizacji”
 - w przypadku nowego zlecenia będzie to data pierwszej realizacji, „Skok” – określa, co ile miesięcy będzie realizowane zlecenie, „Data ostatniej realizacji” – to informacja o tym, do kiedy ma być realizowane zlecenie, dodatkowo pierwsze pole „daty ostatniej realizacji” informuje o tym, w jakim dniu będzie realizowane zlecenie, stąd poniżej znajdują się pola „ostatni” i „przedostatni” dzień miesiąca.
- Po zdefiniowaniu zlecenia postępować podobnie jak w przelewach.
- Zatwierdzić dane, podać odpowiednie hasło jednorazowe i zatwierdzić.

Przelewy oczekujące

Tu zawarta jest informacja o przelewach czekających na realizację. Są to wszystkie przelewy, w których podczas definiowania datę podano jako przyszłą. Dostępne są dokładne informacje o operacji po kliknięciu w treść przelewu. W okienku informacji o przelewie można również usunąć dany przelew.

Ważne:

* Jeżeli przelew został zdefiniowany jako oczekujący pamiętaj aby w dniu jego realizacji na rachunku były zgromadzone środki. W przypadku braku środków na rachunku przelew nie zostanie wykonany.

Historia

Wybierając to polecenie z menu programu wyświetlana jest informacja o wszystkich wykonanych operacjach na danym rachunku.

Pierwszym krokiem do otrzymania informacji o operacjach jest podanie okresu, za jaki mają być wyświetlone operacje. Wybierając odpowiednią operację można podejrzeć dane operacji i wydrukować potwierdzenie wykonania tej operacji.