



Miniaplikacja Koszyk zleceń

Spis treści



Rozdział 1. Konwencje typograficzne	3
Rozdział 2. Wprowadzenie	5
Rozdział 3. Koszyk – lista zleceń	8
Rozdział 4. Przeglądanie szczegółów płatności w koszyku	13
Rozdział 5. Realizacja zleceń w koszyku	14
Rozdział 6. Wielopodpis	16

Informacje o dokumencie

Niniejszy dokument jest dokumentacją użytkownika systemu EBP w wersji 4.07.001C.

Rozdział 1. Konwencje typograficzne

W dokumentacji stosowane są następujące konwencje typograficzne:

Konwencja typograficzna lub znak wizualny	Opis
Standardowy	Podstawowy tekst dokumentacji
Tabela	Tekst w tabeli
Nowe pojęcie	Nowe pojęcia. Wyróżnienie ważnych fragmentów tekstu.
<i>Kursywa</i>	Pozycje na listach wartości. Komunikaty systemowe. Parametry lub zmienne, których rzeczywiste nazwy lub wartości mają być dostarczane przez użytkownika. Nazwy opcji systemu. Ścieżki, np. <i>Dane archiwalne</i> → <i>Przeglądanie</i> .
Uwaga	<p>Tekst uwagi, komentarza, zastrzeżenia - informacje, na które należy zwrócić uwagę podczas czytania dokumentacji lub pracy z systemem np.</p> <div style="display: flex; align-items: center;"><p>Podany powyżej adres internetowy jest przykładowy. Informację o adresie strony usług internetowych udostępnia Bank.</p></div>
Ostrzeżenie	<p>Tekst ostrzeżenia - ostrzeżenia zawierają bardzo ważne informacje, na które należy zwrócić szczególną uwagę podczas czytania dokumentacji lub pracy z systemem, np.</p> <div style="display: flex; align-items: center;"><p>Zmiany przeksięgowania nie są kontrolowane przez system i wykonywane są wyłącznie na własną odpowiedzialność operatora!</p></div>
Link	Odwołania do innych rozdziałów lub fragmentów tekstu. Adresy URL

Kod źródłowy	Fragmenty kodu źródłowego. Przykłady wydruków <pre>{ "a": "b" }</pre>
--------------	--

Konwencja typograficzna lub znak wizualny	Opis
CAPS LOCK	Wyróżnienie nagłówków akapitów. Nazwy klawiszy na klawiaturze kombinacje klawiszy, które należy nacisnąć jednocześnie zawierają znak "+" pomiędzy, np. CTRL+F.
[]	Nazwy przycisków, np. [Czynności]

Rozdział 2. Wprowadzenie

Miniaplikacja **Koszyk zleceń** umożliwia użytkownikowi indywidualnemu przeglądanie listy transakcji do autoryzacji. Do poprawnej obsługi miniaplikacji **Koszyk zleceń** wymagany jest dostęp użytkownika do miniaplikacji **Przelewy**.

Dyspozycje, które trafiają do koszyka zleceń składane są z poziomu formatki dedykowanej płatności po wyborze

DODAJ DO KOSZYKA

odnośnika a następnie przycisku [ZAPISZ] na formatce potwierdzenia danych przelewu.



Przelew

Typ: **Zwykły** ✓

Przelew z rachunku: **Rachunki Osobiste** ✓
93 (...) 0001 Salda: 4 994,48 PLN

Szablony: Brak zdefiniowanych szablonów

Odbiorca: **Jan Test**

Dane odbiorcy: Wpisz pełne dane odbiorcy

Rachunek odbiorcy: 89249000050207966986060133

ALIOR Centrala

Kwota: **100,00** PLN

Tytuł: przelew

Rodzaj przelewu: Zwykły (Elixir) i wewnętrzny
 Ekspresowy (Express Elixir)
 SORBNET

Data realizacji: Dzisiaj, 07.02.2020 📅

Zlecenie stałe:

Potwierdzenie na e-mail:

DALEJ

DODAJ DO KOSZYKA



Przelew

Zwykły z rachunku 93 8642 0002 3001 8400 7416 0001

Nadawca: KAZIMIERZ TEST
TEST II-III TEST

Odbiorca: Jan Test

Rachunek odbiorcy: 61 2490 0005 8970 9473 5654 7329
ALIOR Centrala

Kwota: 100,00 PLN

Tytułem: przelew

Data realizacji: Dzisiaj, 07.02.2020

Rodzaj przelewu: Elixir i wewnętrzny

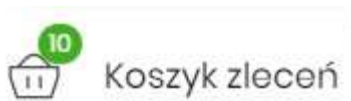
[POKAŻ DODATKOWE INFORMACJE](#)

ZAPISZ

System umożliwia zapisanie dyspozycji do koszyka zleceń w celu późniejszej autoryzacji:

- przelewów zwykłych (również z datą przyszłą),
- przelewów podatku (również z datą przyszłą),
- przelewów zagranicznych,
- dyspozycji zlecenia stałego (przelew zwykły z opcją powtarzania).

Rozdział 3. Koszyk – lista zleceń



W nagłówku systemu dostępny jest link [Koszyk zleceń](#), po wyborze którego prezentowana jest lista transakcji do autoryzacji, czyli transakcji, które zostały przez klienta wprowadzone w aplikacji EBP, ale nie są jeszcze podpisane. Wraz z linkiem prezentowana jest liczba dyspozycji w koszyku.

Na liście płatności w koszyku, dla każdej płatności widoczne są następujące informacje:

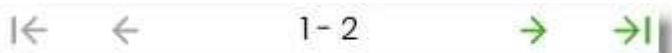
- **Data dostarczenia** – planowana data realizacji przelewu,
- **Status** - status przelewu w koszyku (pozycja widoczna jedynie dla użytkowników posiadających przypisaną funkcjonalność Wielopodpisu),
- **Odbiorca** - nazwa odbiorcy płatności wraz z numerem jego rachunku,
- **Referencje/opis** - tytuł przelewu,
- **Kwota** - kwota płatności wraz z symbolem waluty.

Koszyk zleceń

Wyszukaj Od: Do:

<input type="checkbox"/>	DATA DOSTARCZENIA	STATUS	ODBIORCA	REFERENCJE/OPIS	KWOTA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	11.02.2020	Nowy	Drukarnia 11137000019873086771449799	za wydruk	-25,00 PLN	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	07.02.2020	Nowy	Firma stolarska 77249000059239888367214230	za drewno	-99,00 PLN	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	07.02.2020	Nowy	Jan Test 61249000058970947356547329	przelew	-100,00 PLN	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	07.02.2020	Nowy	Firma obuwnicza 61146000097882286402814527	za buty	-250,00 PLN	<input type="checkbox"/>
Podsumowanie całości:					-474,00 PLN	

Lista płatności w koszyku jest stronicowana. System wyświetla listę 20 pierwszych rekordów z możliwością przechodzenia między stronami za pomocą przycisków nawigacyjnych dostępnych pod listą



W przypadku braku dyspozycji w koszyku prezentowany jest komunikat: "*Brak elementów do wyświetlenia*".

Kliknięcie w obszar wybranego przelewu z koszyka powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat dyspozycji przelewu:

- **Rodzaj przelewu** – np. przelew zwykły, walutowy, własny,

- **Z rachunku** - numer rachunku obciążanego.

Ponadto pojawia się przycisk [AKCEPTUJ] oraz odnośnik [DODATKOWE OPCJE] umożliwiający wybór jednej z dostępnych akcji: podglądu szczegółów przelewu, jego skopiowania, edycji lub też usunięcia z koszyka.

Rodzaj przelewu:	Przelew odroczone zwykły	Z rachunku:	93 8642 0002 3001 8400 7416 0001
AKCEPTUJ	DODATKOWE OPCJE		
<input type="checkbox"/>	07.02.2020	Nowy	Szczegóły
			Kopiuj
			Edytuj
			Usuń
		214230	za drewno
			-99,00 PLN
<input type="checkbox"/>	07.02.2020	Nowy	
		547329	przelew
			-100,00 PLN

System umożliwia wstępne filtrowanie listy płatności w koszyku po wprowadzeniu odpowiednich danych w dostępne pola wyszukiwania.

Koszyk zleceń

Wyszukaj

Od: Do:


- Okres **Od**, Okres **Do** - w polach należy wprowadzić zakres dat (od - do), dla których ma zostać wyświetlona lista zleceń w koszyku. Użytkownik wprowadza datę ręcznie lub korzysta z podpowiedzi ikony kalendarza. Kliknięcie w nią otwiera okno służące do wskazania daty, od której ma zostać zaprezentowana lista zleceń. W analogiczny sposób użytkownik definiuje datę ograniczającą zakres wyszukiwania.
- **Wyszukaj** - system automatycznie filtruje listę po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku. System przeszukuje listę weryfikując zapisy w polach **Odbiorca** i **Referencje/opis**. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnego zlecenia w sytuacji, gdy nie znajdzie na liście żadnych pozycji pasujących do warunku wyszukiwania.




Po wybraniu opcji **POKAŻ FILTRY** znajdującej się nad listą zleceń w koszyku, możliwe jest bardziej szczegółowe filtrowanie zleceń.

Dostępne są następujące filtry:

- **Z rachunku** - pole z listą rozwijalną rachunków dostępnych dla użytkownika,
- **Rachunek odbiorcy** - pole do wpisania numeru rachunku odbiorcy,
- **Rodzaj przelewu** - wybór wartości: *Wszystkie, Zwykły, Własny, Walutowy, Podatkowy*,
- **Typ dyspozycji** - wybór wartości: *Wszystkie, Edycja cyklicznego, Anulowania*,
- **Kwota od, Kwota do** - w polach należy wprowadzić zakres kwot (od - do), dla których ma zostać wyświetlona lista.
- **Status** - status zleceń w koszyku. Wybór następujących wartości z listy rozwijalnej: *Nowy, W akceptacji, Do akceptacji, Gotowy do przekazania, Wszystkie* - wartość domyślna.

Wyszukaj 

Od: Do:

UKRYJ FILTRY 

Z rachunku:
93 (...)0001 Saldo: 4 994,48 PLN

Rachunek odbiorcy:

Rodzaj przelewu:

Typ dyspozycji:


Kwota od: Kwota do:

Status:

FILTRUJ



Po określeniu warunków filtrowania listy należy wybrać przycisk [FILTRUJ]. Lista zleceń w koszyku zostanie wówczas ograniczona do tych, które zawierają się w podanych przez użytkownika warunkach filtrowania. Aby zwinąć filtry należy wybrać przycisk [UKRYJ FILTRY].



Znajdująca się w nagłówku miniaplikacji ikona  umożliwia otwarcie pulpitu, a tym samym zamknięcie miniaplikacji.

Dla listy dyspozycji w koszyku dostępne są następujące operacje:

- możliwość zaznaczenia na stronie wszystkich transakcji do autoryzacji w celu wykonania operacji zbiorczej np. usunięcia zaznaczonych transakcji (dotyczy wyświetlonych danych w ramach jednej strony), lub możliwość odznaczenia wszystkich transakcji jeśli były zaznaczone.
- [AKCEPTUJ] - podpisanie i przekazanie do realizacji zaznaczonych na liście przelewów. Przycisk jest nieaktywny do momentu zaznaczenia dyspozycji na liście zleceń w koszyku. W procesie grupowej realizacji zleceń następuje kontrola limitów dostępnych środków na rachunku.

AKCEPTUJ		DODATKOWE OPCJE 	
<input checked="" type="checkbox"/> 	DATA DOSTARCZENIA	STATUS	ODBIORCA
<input checked="" type="checkbox"/>	11.02.2020	Nowy	Drukarnia 11137000019873086771449799
<input checked="" type="checkbox"/>	07.02.2020	Nowy	Firma stolarska 77249000059239888367214230

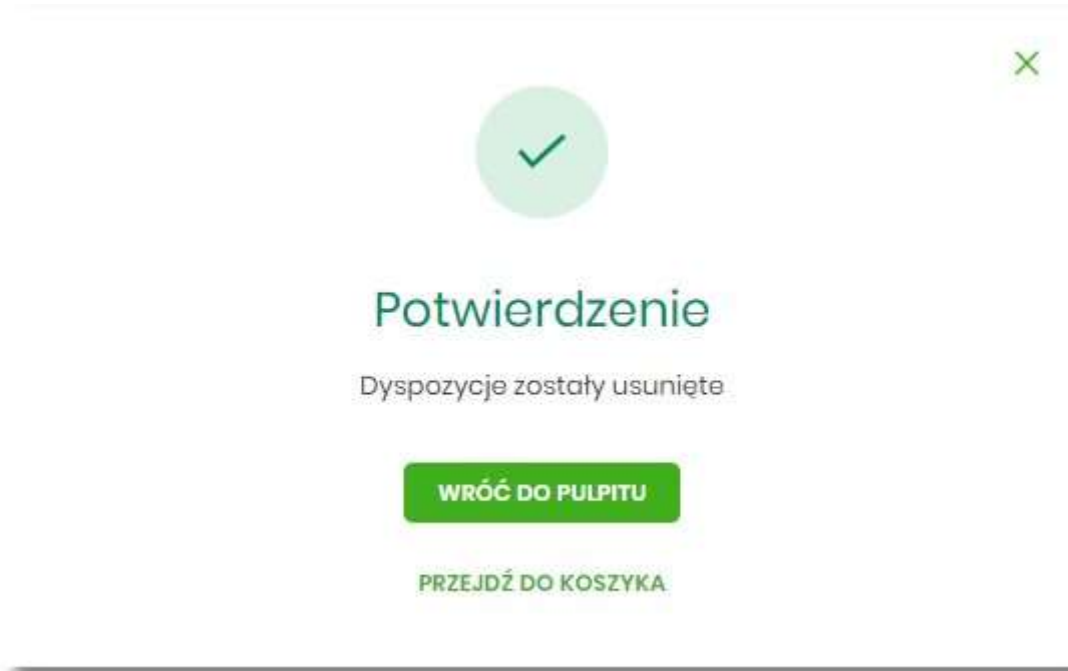
- **Dodatkowe opcje - USUŃ** - usunięcie wszystkich zaznaczonych przelewów. Opcja jest nieaktywna do momentu zaznaczenia dyspozycji na liście zleceń w koszyku.

W celu potwierdzenia zbiorczego usunięcia przelewów z koszyka należy wybrać przycisk [AKCEPTUJ].

DATA ZLECENIA	ODBIORCA	RACHUNEK ODBIORCY	TYTUŁ	KWOTA
11.02.2020	Drukarnia	11 1370 0001 9873 0867 7144 9799	za wydruk	-25,00 PLN
07.02.2020	Firma stolarska	77 2490 0005 9239 8883 6721 4230	za drewno	-99,00 PLN

AKCEPTUJ

Pojawi się wówczas ekran informujący użytkownika o usunięciu zleceń z koszyka.



- **Dodatkowe opcje – KOPIUJ PRZELEWY** - skopiowanie wszystkich zaznaczonych przelewów na liście zleceń w koszyku. Opcja jest nieaktywna do momentu zaznaczenia dyspozycji na liście. W celu potwierdzenia lub anulowania operacji należy wybrać opcję: SKOPIUJ bądź ANULUJ



W przypadku poprawnego skopiowania przelewu z koszyka użytkownik zostanie powiadomiony o tym stosownym komunikatem.



Potwierdzenie

Przelewy zostały skopiowane

OK

Rozdział 4. Przeglądanie szczegółów płatności w koszyku

Wybór odnośnika SZCZEGÓŁY dostępnego dla wybranej płatności w koszyku umożliwia wyświetlenie dodatkowych informacji na temat wybranej płatności. Lista danych prezentowanych w szczegółach przelewu jest zależna od typu przelewu.

< ×

Szczegóły

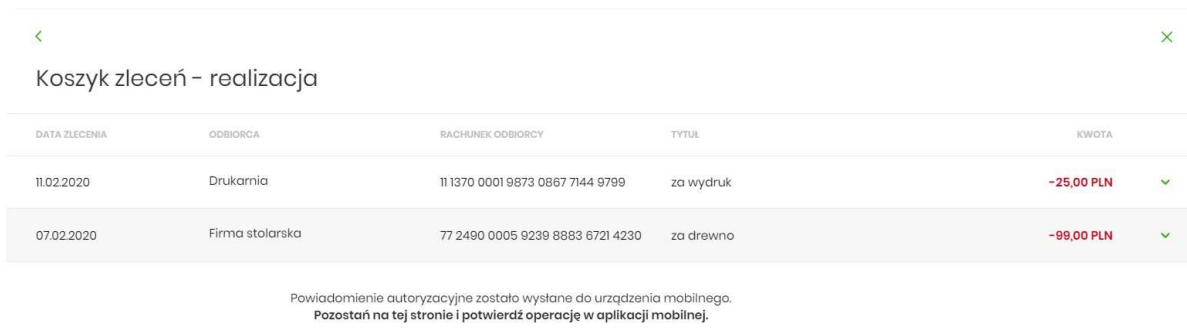
AKCEPTUJ

Typ:	Przelew zwykły
Przelew z rachunku:	93 8642 0002 3001 8400 7416 0001
Nadawca:	KAZIMIERZ TEST TEST II-III TEST
Odbiorca:	Firma obuwnicza
Rachunek odbiorcy:	611460 0009 7862 2864 0281 4527 GNB Centrum Operacji Bankowych
Kwota:	250,00 PLN
Tytuł przelewu:	za buty
Data realizacji:	07.02.2020
Maksymalna data dostarczenia:	07.02.2020
Status:	Nowy
Rodzaj przelewu:	Elixir i wewnętrzny
UKRYJ HISTORIĘ OPERACJI	
07.02.2020 15:06	Utworzenie zlecenia - KAZIMIERZ TEST

Rozdział 5. Realizacja zleceń w koszyku

Użytkownik ma możliwość osobnej, jak i zbiorczej akceptacji przelewów w koszyku jednym kodem autoryzacyjnym zgodnie z posiadaną metodą autoryzacji. W przypadku korzystania z funkcjonalności Wielopodpisu, wykonanie zbiorczej akceptacji możliwe jest dla dyspozycji o statusie: *Nowy*, *Do akceptacji* dla pozostałych statusów pole jest zablokowane.

Jeżeli wszystkie zaznaczone przelewy spełniają wymogi autoryzacji wówczas zostanie zaprezentowana formatka podsumowująca zbiorczą akceptację zaznaczonych przelewów, na której należy wprowadzić poprawne dane autoryzacyjne.

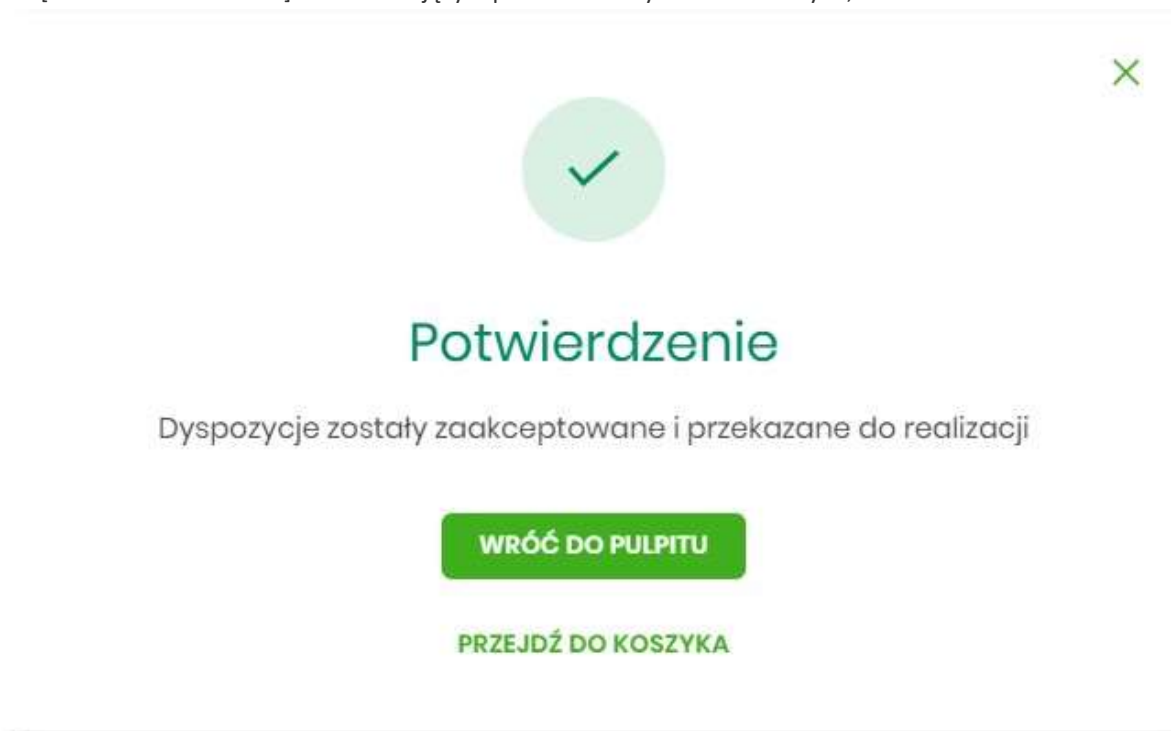


DATA ZLECENIA	ODBIORCA	RACHUNEK ODBIORCY	TYTUŁ	KWOTA
11.02.2020	Drukarnia	11 1370 0001 9873 0867 7144 9799	za wydruk	-25,00 PLN
07.02.2020	Firma stolarska	77 2490 0005 9239 8883 6721 4230	za drewno	-99,00 PLN

Powiadomienie autoryzacyjne zostało wysłane do urządzenia mobilnego.
Pozostań na tej stronie i potwierdź operację w aplikacji mobilnej.

Po prawidłowej autoryzacji użytkownikowi wyświetlony zostanie komunikat potwierdzenia wraz z przyciskami:

- [WRÓĆ DO PULPITU] - umożliwiającym powrót do pulpitu.
- [PRZEJDŹ DO KOSZYKA] - umożliwiającym powrót do listy zleceń w koszyku,



W przypadku, gdy w przekazywanych dyspozycjach do realizacji znajdują się zlecenia, dla których data realizacji zostanie zmieniona ze względu na COT lub dzień wolny, system zaprezentuje komunikat nad listą przelewów

informujący o zmianie daty w przelewach.

Koszyk zleceń – realizacja

Przelewy z datą realizacji wcześniejszą lub równą dacie bieżącej zostaną zrealizowane w dniu dzisiejszym lub w następny dzień roboczy.

DATA ZLECENIA	ODBIORCA	RACHUNEK ODBIORCY	TYTUŁ	KWOTA
08.02.2020	JUSTYNA TESTI KWIATOWA 22-911 IRYS	51 8707 0006 0001 1080 3000 0003	WŁASNY	-1,00 PLN

- Cut-Off Time (czas odcięcia) oznacza godzinę w ciągu dnia, po której realizacja płatności odbywa się w kolejnym dniu roboczym. Informacja o planowanej dacie realizacji dostępna jest w szczegółach przelewu.

W momencie autoryzacji dyspozycji weryfikowany jest limit dzienny i limit jednorazowy ustawiony dla rachunku i dla kanału Internet. System podczas autoryzacji zweryfikuje:

- czy suma przelewów autoryzowanych mieści się w limicie dziennym i jednorazowym dla kanału Internet oraz rachunku,
- czy na rachunku obciążanym jest wystarczającą ilość środków na pokrycie dyspozycji (wykluczając dyspozycję z datą przyszłą).

Jeśli dyspozycje nie spełniają powyższych warunków to system wyświetli komunikat i nie pozwoli przekazać zaznaczonych przelewów do realizacji.

Autoryzacja zleceń wykonywana jest dla zaznaczonych na jednej stronie przelewów. Na etapie autoryzacji przelewów w koszyku nie ma możliwości zamiany typu przelewu (systemu rozliczeniowego) w przypadku wystąpienia błędów walidacji. System wyświetli komunikat wynikający z przyczyny braku możliwości realizacji przelewów wraz ze wskazaniem na dyspozycję, dla której stwierdzono błąd. Taką dyspozycję użytkownik musi odznaczyć z listy dyspozycji do autoryzacji.

Rozdział 6. Wielopodpis

System EBP umożliwia weryfikację wymaganych podpisów podczas akceptacji dyspozycji przelewu przez Użytkownika w zależności od zdefiniowanych schematów akceptacji.

Użytkownik ma możliwość akceptacji jednoosobowej przelewów bądź akceptacji wieloosobowej (zgodnie z obowiązującym schematem akceptacji).

Konfiguracja schematów akceptacji realizowana jest po stronie banku.

Wielopodpis dotyczy autoryzacji:

- przelewu zwykłego,
- przelewu własnego,
- przelewu zagranicznego,
- przelewu US.

Przykładowy schemat akceptacji zdefiniowany na poziomie klienta detalicznego:

PSA 1: User 1 lub **PSA 2:** Osoba z grupy: Pełnomocnik i Osoba z grupy: Pełnomocnik (dwie osoby z grupy Pełnomocnik).

Użytkownicy przypisani do danego klienta detalicznego:

Nazwa Użytkownika	Grupa akceptacji (kolumna wzoru podpisu)
User1	Właściciel
User2	Pełnomocnik
User3	Pełnomocnik

Konfiguracja schematów akceptacji:

Wymagane podpisy	Limit akceptacji
1. Właściciel	bez ograniczenia kwotowego
2a. Pełnomocnik 2b. Pełnomocnik	bez ograniczenia kwotowego

W tym przypadku Właściciel ma możliwość akceptacji przelewów jednoosobowo. W przypadku Użytkowników z grupy Pełnomocnik schemat akceptacji będzie umożliwiał akceptację wieloosobową - wymagane są podpisy dwóch Użytkowników z grupy "Pełnomocnik".

Akceptacja wieloosobowa polega na skompletowaniu akceptacji zgodnie ze zdefiniowanym schematem akceptacji. Zgodnie z podaną powyżej konfiguracją akceptacja wieloosobowa wymaga akceptacji dwóch osób ze wskazanej grupy "Pełnomocnik".

Przelew w zależności od akceptacji jakie zostały na nim zrealizowane może posiadać różne statusy (*Nowy, W akceptacji, Do akceptacji, Gotowy do przekazania*).

Po akceptacji przelewu oraz spełnieniu wymaganego schematu akceptacji przelew przekazywany jest automatycznie do realizacji.

W przypadku, gdy dla danego modułu nie jest zdefiniowany schemat akceptacji to zlecenie może wykonać każdy Użytkownik, który posiada prawa podpisu dla danego zlecenia.

Przelew wprowadzany przez danego klienta może być jednoosobowo podpisany przez Użytkownika tegoż klienta będącego pełnomocnikiem do rachunku, również w przypadku braku aktywnego schematu wielopodpisu dla danego klienta.

W przypadku, gdy Użytkownik posiadający jedynie wieloosobowy schemat akceptacji spróbuje zrealizować przelew (z pominięciem koszyka), na ekranie potwierdzenia przelewu zostanie poinformowany o braku możliwości wykonania takiej akcji.

