



Bank Spółdzielczy w Szczytnie

Grupa BPS

rok zał. 1910

Miniaplikacja Wiadomości

Spis treści

Rozdział 1. Konwencje typograficzne	1
Rozdział 2. Wprowadzenie	3
Rozdział 3. Przeglądanie listy wiadomości	4
Rozdział 4. Akcje na liście wiadomości	6
Rozdział 5. Przeglądanie szczegółów wiadomości	7
Rozdział 6. Tworzenie wiadomości	8
Rozdział 7. Usuwanie wiadomości	10

Informacje o dokumencie

Niniejszy dokument jest dokumentacją użytkownika systemu EBP w wersji 4.07.000C.

Rozdział 1. Konwencje typograficzne

W dokumentacji stosowane są następujące konwencje typograficzne:

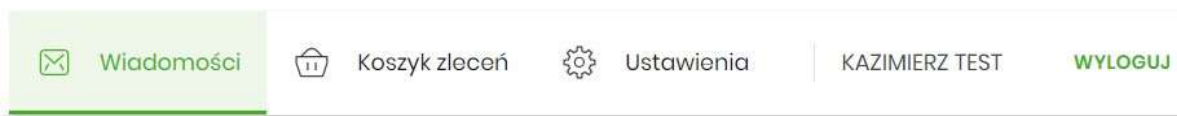
Konwencja typograficzna lub znak wizualny	Opis
Standardowy	Podstawowy tekst dokumentacji
Tabela	Tekst w tabeli
Nowe pojęcie	Nowe pojęcia. Wyróżnienie ważnych fragmentów tekstu.
<i>Kursywa</i>	Pozycje na listach wartości. Komunikaty systemowe. Parametry lub zmienne, których rzeczywiste nazwy lub wartości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

System EBP zapewnia użytkownikowi możliwość odczytu komunikatów przesyłanych przez Bank, przeglądu powiadomień systemowych związanych z odrzuceniem dyspozycji z rachunków, a także komunikowania się z Bankiem poprzez generowanie własnych komunikatów. Wspomniane działania dostępne są w opcji **Wiadomości** znajdującej się w nagłówku systemu.



Powiadomienia systemowe dotyczą następujących rodzajów dyspozycji:

- zlecenie przelewu (każdego typu płatności),
- złożenie zlecenia stałego,
- zlecenie założenia lokaty.

W przypadku, gdy użytkownik posiada nowe (od ostatniego zalogowania) wiadomości, wówczas ikona zawiera dodatkowo ich liczbę:



***Funkcjonalność wiadomości dostępna jest dla użytkownika, który posiada odpowiednie uprawnienia.
Uprawnienia nadawane są przez Administratora użytkowników.***

Rozdział 3. Przeglądanie listy wiadomości

Po wybraniu opcji **Wiadomości** z nagłówka systemu, wyświetlana jest lista komunikatów Banku oraz powiadomień systemowych. W przypadku, gdy użytkownik komunikował się z Bankiem poprzez wysyłanie wiadomości tekstowych, one również znajdują się na liście.

Wiadomości

NOWA WIADOMOŚĆ

Wyszukaj

POKAŻ FILTRY

USUŃ ZAZNACZONE

OZNACZ JAKO PRZECZYTANE

☐	DATA	TYP	TYTUŁ	
☐	27.01.2020	Powiadomienie	Uznanie konta (przelew przychodzący)	
☐	25.01.2020	Komunikat	Test wiadomości _25.01	

Na liście znajdują się następujące informacje:

- **Data** - data wiadomości - w formacie DD.MM.RRRR, dla poszczególnych kategorii treści prezentowana jest następująca data:
 - Komunikaty - data wysłania komunikatu przez Bank (lub użytkownika do Banku),
 - Powiadomienia - data wygenerowania powiadomienia przez system,
- **Typ** - kategoria treści, np.:
 - Komunikaty Banku - komunikaty wysyłane do wszystkich Klientów, komunikaty wysyłane do konkretnego Klienta,
 - Powiadomienie - powiadomienia systemowe o odrzuceniu dyspozycji,
- **Tytuł** - temat wiadomości.

Lista wiadomości jest stronicowana. Przejście do kolejnych stron następuje poprzez wybór przycisków nawigacyjnych znajdujących się pod listą.



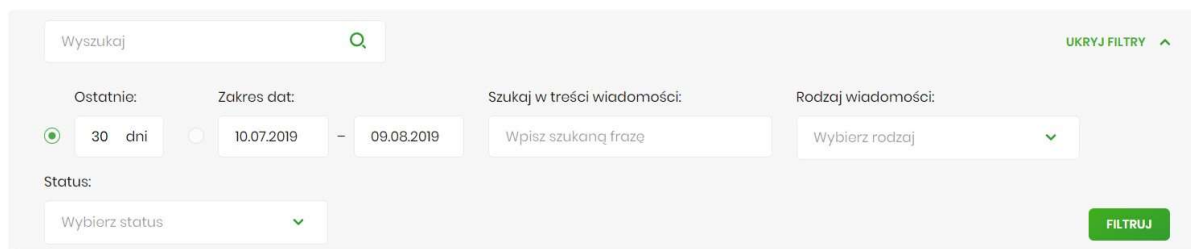
Widok wiadomości sortowany jest w kolejności od najnowszej do najstarszej. Wiadomości nowe prezentowane są pogrubioną czcionką.

System umożliwia filtrowanie listy po wpisaniu danych w polu wyszukiwania:



System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnej wiadomości/powiadomienia systemowego w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści. Aby powrócić do pełnej listy wiadomości należy kliknąć w ikonę  w polu wyszukiwania.

W przypadku, gdy lista wiadomości jest stronicowana, filtrowanie listy dotyczy zakresu wyłącznie bieżącej strony listy.



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

- **Ostatnie** - liczba dni poprzedzających datę bieżącą, dla których ma zostać zaprezentowana lista wiadomości, domyślnie 30 dni,
- **Zakres dat** - zakres dat, dla których ma zostać wyświetlona lista wiadomości, od miesiąca wstecz do daty bieżącej. Alternatywa dla pola **Ostatnie**. Kliknięcie w obszar pól z datami otwiera okno kalendarza, za pomocą którego można określić zakres dat,
- **Szukaj w treści wiadomości** - umożliwia wyszukiwanie po treści wiadomości,
- **Rodzaj wiadomości** - pole zawierające rodzaje transakcji:
 - Wszystkie,
 - Komunikaty,
 - Powiadomienia,
 - Wiadomości,
- **Status** - status wiadomości; dostępne wartości:
 - Odczytane i nieodczytane,
 - Odczytane,
 - Nieodczytane

Zastosowanie filtru zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku [FILTRUJ].

Rozdział 4. Akcje na liście wiadomości

Na liście wiadomości istnieje możliwość zaznaczenia wybranych lub wszystkich wierszy oraz, w odniesieniu do nich, wykonanie akcji usunięcia lub oznaczenia wiadomości jako przeczytanych, odpowiednio za pomocą opcji [USUŃ ZAZNACZONE], [OZNACZ JAKO PRZECZYTANE].

USUŃ ZAZNACZONE		OZNACZ JAKO PRZECZYTANE	
☐	DATA	TYP	TYTUŁ
☐	27.01.2020	 Powiadomienie	Uznanie konta (przelew przychodzący)
☐	25.01.2020	 Komunikat	Test wiadomości _25.01

Zaznaczenie pojedynczego wiersza polega na kliknięciu w checkbox z lewej strony daty wybranej wiadomości.

Zaznaczenie wszystkich wierszy na stronie umożliwia checkbox dostępny nad listą wiadomości, obok nagłówka DATA. Odznaczenie checkboxa powoduje odznaczenie wcześniej zaznaczonych pozycji na liście.

Zaznaczenie wiadomości/powiadomień systemowych i użycie opcji [USUŃ ZAZNACZONE] dostępnej nad listą wiadomości powoduje ich grupowe usunięcie. Zaznaczenie wybranych nieprzeczytanych wiadomości/powiadomień systemowych i użycie opcji [OZNACZ JAKO PRZECZYTANE] umożliwia oznaczenie ich jako przeczytanych.

Rozdział 5. Przeglądanie szczegółów wiadomości

Aby przejść do szczegółów wiadomości/powiadomienia należy z poziomu listy wiadomości wybrać wiadomość/powiadomienie systemowe, którego szczegóły mają być przeglądane. Wyświetlane jest wówczas okno **Wiadomości**, na którym prezentowane są następujące dane:

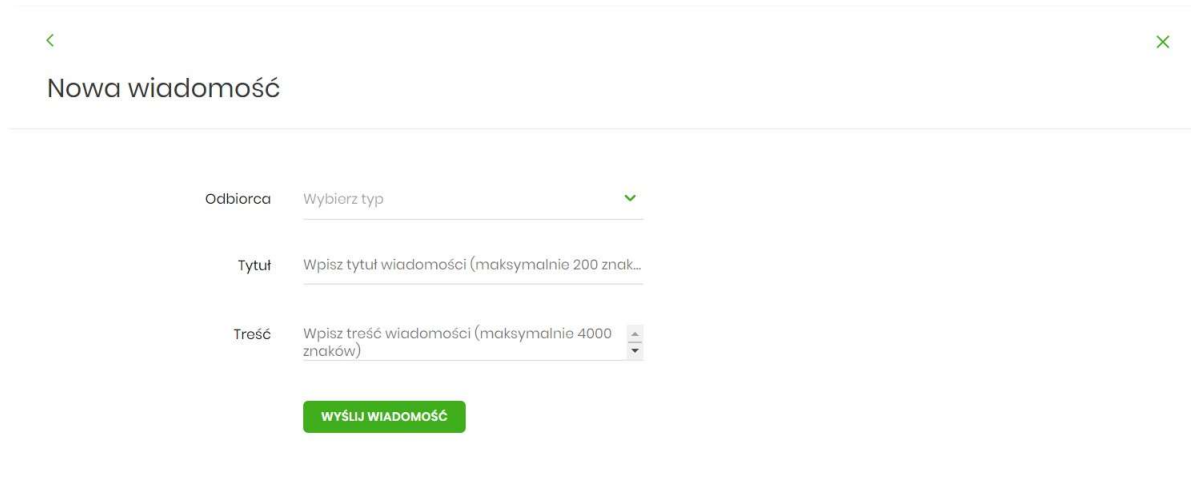
The screenshot shows a window titled 'Wiadomości' with a back arrow on the top left and a close 'X' icon on the top right. A green link 'USUŃ WIADOMOŚĆ' is in the top right corner. The window is divided into two main sections. The left section contains metadata: 'TYTUŁ' (Przyjęcie dyspozycji przelewu), 'TYP' (Powiadomienie with an information icon), and 'NADAWCA' (Bank). The right section contains the message body: 'Na rachunku: 51 8707 0006 0001 1080 3000 0003 - POL-konto, przyjęcie dyspozycji przelewu z dnia 2020-01-27, na kwotę 2 PLN'. Below this text is a green link 'PRZEJDŹ DO SZCZEGÓŁÓW PŁATNOŚCI'.

- **Tytuł**,
- **Typ** - typ wiadomości,
- **Nadawca** - nadawca wiadomości,
- **Treść** - treść wiadomości,
- [USUŃ WIADOMOŚĆ] - umożliwia usunięcie wiadomości.

W przypadku powiadomienia o odrzuceniu zleconej płatności, zlecenia stałego, zleconej lokaty użytkownik ma także możliwość przejścia do szczegółów dyspozycji związanej z daną Miniaplikacją. W tym celu należy wybrać odnośnik [PRZEJDŹ DO SZCZEGÓŁÓW PŁATNOŚCI].

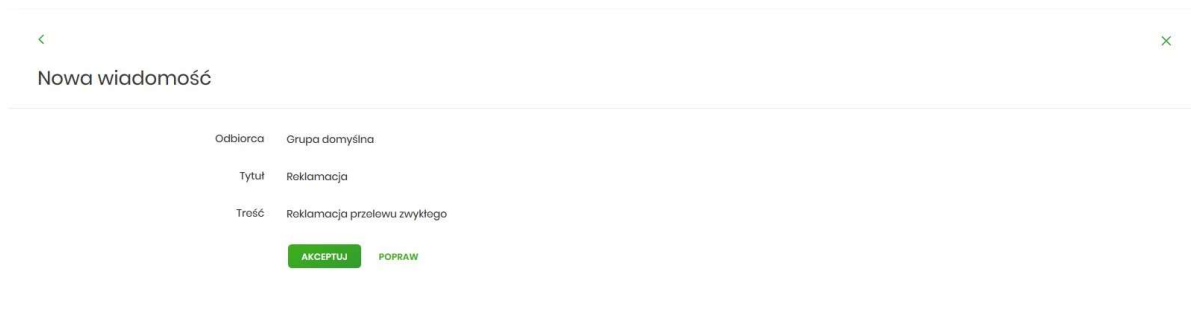
Rozdział 6. Tworzenie wiadomości

W celu wysłania komunikatu do Banku, należy z poziomu listy wiadomości wybrać opcję [NOWA WIADOMOŚĆ]. Użytkownikowi wyświetlane jest wówczas okno **Nowa wiadomość**, w którym powinien uzupełnić następujące dane:

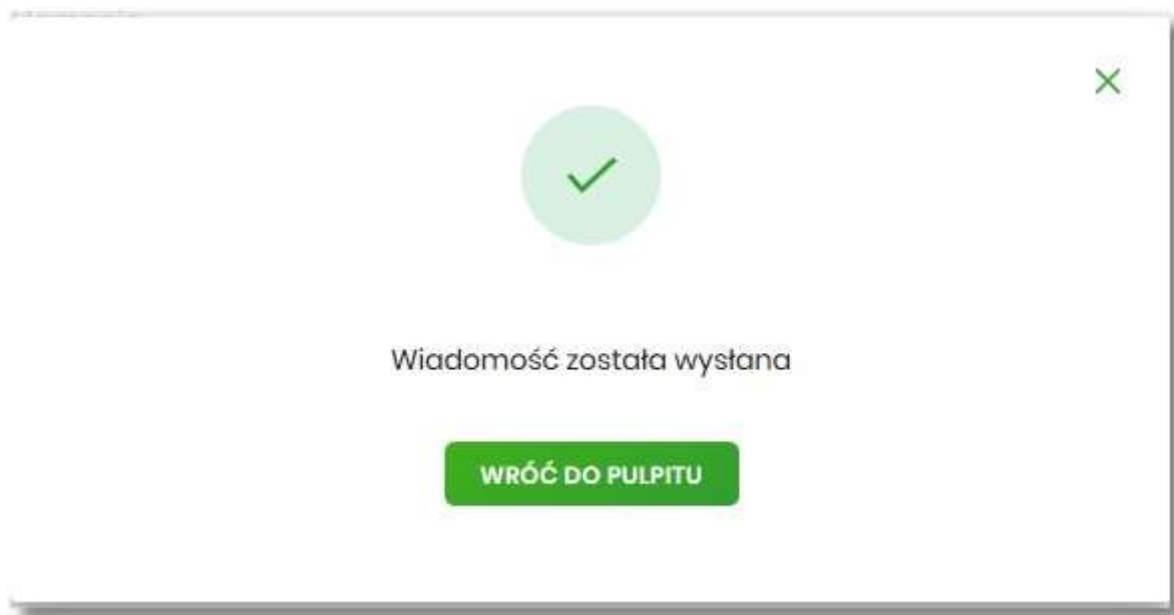


- **Odbiorca** - z dostępnej listy grup odbiorców komunikatu należy wybrać odpowiednią grupę,
- **Tytuł** - temat wiadomości (maksymalnie 200 znaków),
- **Treść** - treść wiadomości jaka ma zostać przekazana do Banku (maksymalnie 400 znaków).

Po wypełnieniu formularza należy użyć przycisku [WYŚLIJ WIADOMOŚĆ]. System wyświetla wówczas ekran z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu:



Opcja [POPRAW] daje użytkownikowi możliwość korekty wiadomości. [AKCEPTUJ] służy do wysłania komunikatu do Banku. Po jej wyborze prezentowany jest poniższy ekran:



Komunikaty wysłane przez użytkownika do Banku, prezentowane są na liście **Wiadomości** (wśród powiadomień systemowych i komunikatów z Banku).

Rozdział 7. Usuwanie wiadomości

System EBP umożliwia usuwanie pojedynczego komunikatu/powiadomienia z listy wiadomości bądź zbiorcze usuwanie wiadomości. Usunięcie pojedynczego komunikatu/powiadomienia możliwe jest z poziomu formatki ze szczegółami wiadomości.



Potwierdzenie

Czy usunąć wiadomość?

ANULUJ

USUŃ

Usuwanie grupowe polega na zaznaczeniu wiadomości/powiadomień systemowych i użycie opcji [USUŃ ZAZNACZONE] dostępnej nad listą wiadomości.

Potwierdzenie

Czy usunąć zaznaczone wiadomości?

USUŃ ZAZNACZONE

ANULUJ