

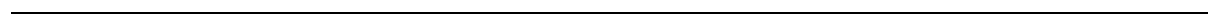
Dokumentacja użytkownika systemu eCorponet

Marek Guzowski

Dokumentacja użytkownika systemu eCorponet

Marek Guzowski

Copyright © 2009-2010 Softnet Ltd



Spis treści

Wstęp.....	vii
1. Uruchamianie aplikacji.....	1
1.1. Logowanie.....	1
1.2. Wybór klienta.....	2
2. Nawigacja.....	4
3. Listy rachunków.....	10
3.1. Operacje bieżące.....	10
3.2. Zestawienia obrotów.....	15
3.3. Historia rachunku.....	19
3.4. Pozostałe operacje na rachunkach.....	19
4. Karty.....	22
5. Operacje - wprowadzenie.....	24
6. Zlecenia stałe.....	25
7. Lokaty.....	27
8. Przelewy.....	28
8.1. Paczki.....	28
8.2. Przelewy.....	29
8.3. Przenoszenie dyspozycji.....	35
8.4. Pozostałe operacje widoku Przelewy.....	36
9. Podpisy.....	38
10. Realizacja.....	42
11. Kontrahenci.....	43
12. Banki.....	46
13. Urzędyskarbowe.....	47
14. Kursy walut.....	48
15. Oprocentowanie lokat.....	49
16. Ogólne opcje profilu.....	50
17. Listy TAN.....	51
18. Zmień moduł.....	54
19. Zmień hasło.....	55
20. Zakończenie pracy.....	56
A. Zmiany w systemie.....	57

Spis rysunków

1.1. Oknologowania.....	1
1.2. Oknowyboruklienta.....	2
2.1. Główneoknoaplikacji.....	4
2.2. Przykładowa zakładka z oznaczonymi elementami	6
2.3. Przykład pola wymaganego.....	7
2.4. Przykład pola z błędnymi danymi	8
2.5. Zaznaczanie elementów tabeli.....	8
2.6. Skopiowane elementy w edytorze tekstowym	8
2.7. Zamiana kolumn miejscami.....	9
3.1. Listarachunków.....	10
3.2. Operacje bieżące danego rachunku	11
3.3. Szczegóły operacji.....	12
3.4. Przykładowy wygląd wtórnika operacji	13
3.5. Przykładowy wygląd wydruku listy operacji	14
3.6. Zestawienia obrotów danego rachunku	15
3.7. Szczegóły zestawienia obrotów	16
3.8. Przykładowy wydruk zestawienia operacji	17
3.9. Przykładowe podsumowanie zestawień obrotów	18
3.10. Historiarachunku.....	19
3.11. Przykładowy wydruk zestawienia rachunków	20
4.1. Karty.....	22
4.2. Dialog wyboru zestawienia karty	22
6.1. Zlecenia stałe.....	25
6.2. Dialog utworzenia zlecenia stałego	26
8.1. Przelewy.....	28
8.2. Dialog dodawania paczki.....	29
8.3. Dialog przelewu zwykłego	30
8.4. Dialog wyboru kontrahenta.....	31
8.5. Dialog przelewu US.....	32
8.6. Dialog wyboru urzędu skarbowego	33
8.7. Dialog przelewu ZUS.....	34
8.8. Dialog przelewu zagranicznego.....	35
8.9. Przeciąganie dyspozycji do paczki	36
8.10. Dialog importu przelewów	37
9.1. Widok podpisów.....	38
9.2. Podpisywanie hasłem jednorazowym	40
11.1. Zakładka z listą kontrahentów	43
11.2. Dodawanie kontrahenta.....	44
11.3. Import kontrahentów.....	45
12.1. Widok zakładki banków krajowych	46
13.1. Widok zakładki urzędów skarbowych	47
14.1. Widok zakładki kursów walut	48
15.1. Widok zakładki z oprocentowaniem lokat	49
17.1. Widok zakładki z listami TAN	51
17.2. Aktywacja listy TAN.....	52
17.3. Usunięcie listy TAN.....	52
17.4. Zamawianie list TAN.....	53

19.1. Dialog zmiany hasła użytkownika	55
20.1. Kończenie pracy	56

Wstęp

W czasach, gdy eBankowość jest powszechnym sposobem zarządzania finansami, stworzyliśmy dla Państwa wygodne i funkcjonalne oprogramowanie, które umożliwi oraz ułatwi wiele procesów związanych z zarządzaniem Państwa firmami czy instytucjami. Aplikacja eCorponet ma pomóc Państwu w codziennej pracy, aby zaoszczędzić czas i sprawić, by żmudna i pracochłonna praca nie była tylko przykrym obowiązkiem.

Niniejsza instrukcja ma na celu wprowadzenie w naszą aplikację, oraz omówienie jej wszystkich funkcjonalności. Z pewnością pomoże ona Państwu w obsłudze naszego oprogramowania.

Rozdział 1. Uruchamianie aplikacji

W celu uruchomienia aplikacji eCorponet wymagane jest zainstalowane środowisko uruchomieniowe języka Java w wersji 1.6 (JRE 1.6) lub nowszej .

Aplikację eCorponet można uruchamiać w dwóch trybach pracy:

- jako aplet w przeglądarce,
- jako zdalnie działająca aplikacja, otwierająca się w nowym oknie.

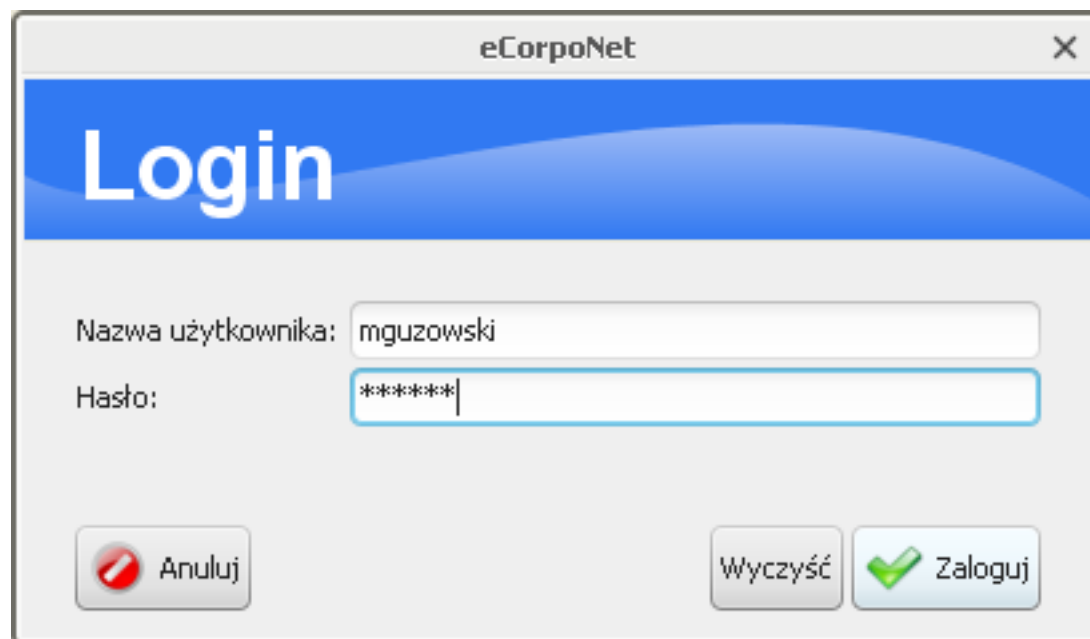
W pierwszym przypadku aplikacja wymaga przeglądarki internetowej, i uruchamiana jest podobnie do strony internetowej. W drugim natomiast należy wykorzystać odpowiedni plik (z rozszerzeniem jnlp). Plik taki można otworzyć bezpośrednio w przeglądarce internetowej, można go też zapisać na lokalnym komputerze i uruchamiać podwójnym kliknięciem.

Aplikacja eCorponet bazuje na dwóch podstawowych elementach: użytkowniku oraz kliencie. W celu skorzystania z aplikacji, użytkownik w dwóch krokach musi podać oba te parametry.

1.1. Logowanie

Dostęp do aplikacji eCorponet realizowany jest poprzez mechanizm kont użytkowników. Konta są identyfikowane poprzez login - niepowtarzalny w skali instancji systemu ciąg znaków. Do konta użytkownika dołączone jest również hasło znane tylko właścicielowi konta.

Po uruchomieniu aplikacji pojawia się okno logowania:



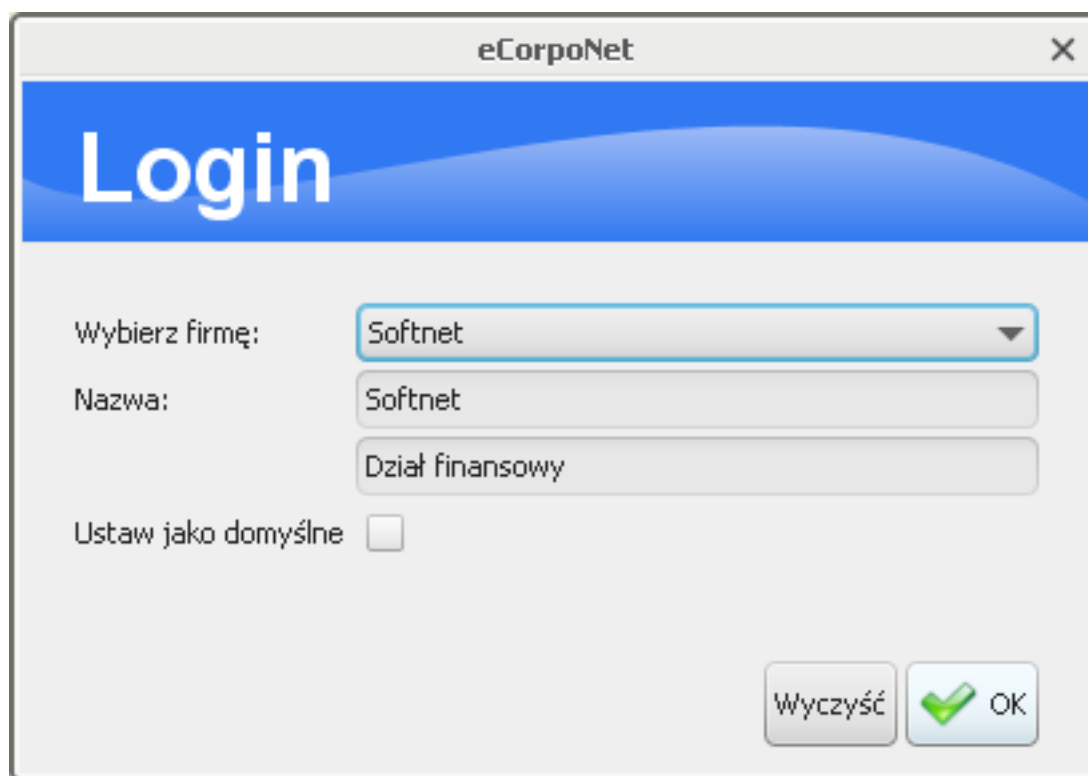
Rysunek 1.1. Okno logowania

W pola *Nazwa użytkownika* i *Hasło* należy wpisać dane przydzielone w banku po podpisaniu stosownej umowy. Podczas wpisywania hasła należy pamiętać, że system rozpoznaje wielkość liter. Trzykrotne wprowadzenie nieprawidłowego hasła powoduje zablokowanie konta użytkownika. W celu odblokowania konta należy skontaktować się z bankiem.

1.2. Wybór klienta

Klient aplikacji eCorponet (modulo) jest elementem odpowiadającym faktycznym instytucjom, które są przez aplikację obsługiwane. W systemie zdefiniowane są połączenia pomiędzy kontami użytkowników a klientami, dzięki którym wiadomo, z których klientów eCorponetu może korzystać dany użytkownik.

Po prawidłowym podaniu informacji identyfikujących użytkownika (login i hasło), na ekranie pojawi się okno wyboru klienta:



The screenshot shows a window titled "eCorpoNet" with a "Login" header. Below the header, there are several input fields: a dropdown menu for "Wybierz firmę:" with "Softnet" selected, a text field for "Nazwa:" containing "Softnet", and another text field for "Dział finansowy" containing "Dział finansowy". There is also a checkbox labeled "Ustaw jako domyślne" which is currently unchecked. At the bottom right, there are two buttons: "Wyczyść" and "OK" with a green checkmark icon.

Rysunek 1.2. Okno wyboru klienta

Ostrzeżenie

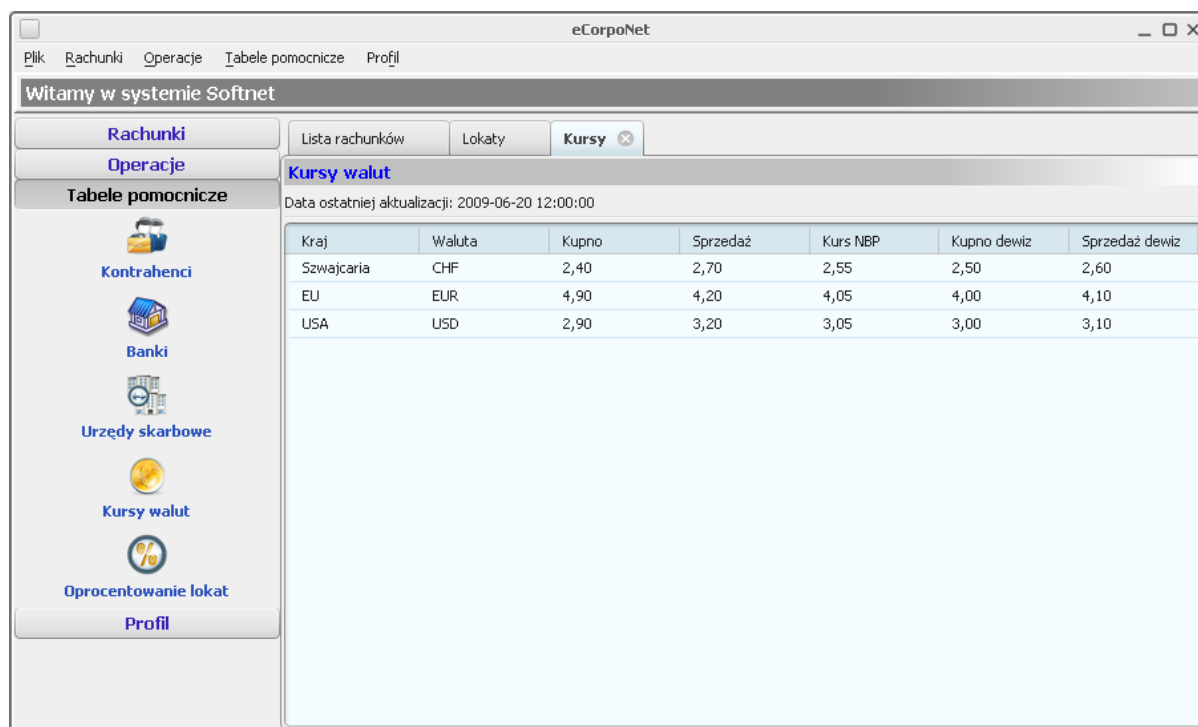
Okno wyboru klienta nie musi pojawić się przy każdym uruchomieniu aplikacji. W przypadku, gdy do danego konta użytkownika przyporządkowany jest dokładnie jeden klient, zostanie on automatycznie wybrany. Dodatkowo wyświetlanie okna wyboru klienta jest zależne od wykorzystania opcji *Zapamiętaj mój wybór*, o czym poniżej.

Użytkownik z listy dostępnych mu klientów wybiera ten, z którego chce aktualnie korzystać. Dodatkowo można zaznaczyć opcję *Zapamiętaj mój wybór*, dzięki której wybrany klient stanie się dla danego użytkownika domyślnym, i będzie automatycznie wybierany przy każdym logowaniu.

Przy dalszej obsłudze aplikacji wyświetlane dane będą zależne zarówno od uprawnień zalogowanego użytkownika jak i od konfiguracji wybranego przez niego klienta.

Rozdział 2. Nawigacja

Po prawidłowym zalogowaniu i wyborze klienta (automatycznym lub nie), na ekranie pokaże się główne okno aplikacji:



Rysunek 2.1. Główne okno aplikacji


Główne okno aplikacji podzielone jest na trzy główne części:

- menu nawigacyjne - znajdujące się z lewej strony menu zawierające wszystkie główne opcje aplikacji,
- ekran główny - zawierający zakładki widok opcji dostępnych w menu nawigacyjnym,
- menu główne aplikacji - umiejscowione na górze okna menu zawierające wszystkie elementy dostępne w menu nawigacyjnym, plus opcje *Wyloguj* oraz *Zamknij*.

Menu nawigacyjne zawiera cztery podstawowe grupy elementów:

- *Rachunki* - informacje o rachunkach oraz kartach,
- *Operacje* - zlecenia stałe, lokaty, przelewy, podpisywanie oraz realizacja dyspozycji,
- *Tabele pomocnicze* - elementy pomocnicze przy pracy w aplikacji,
- *Profil* - opcje edycyjne dla aktualnie używanej kombinacji konta użytkownika i klienta.

Dokładne omówienie elementów dostępnych w każdej z tych grup można znaleźć w dalszej części instrukcji.

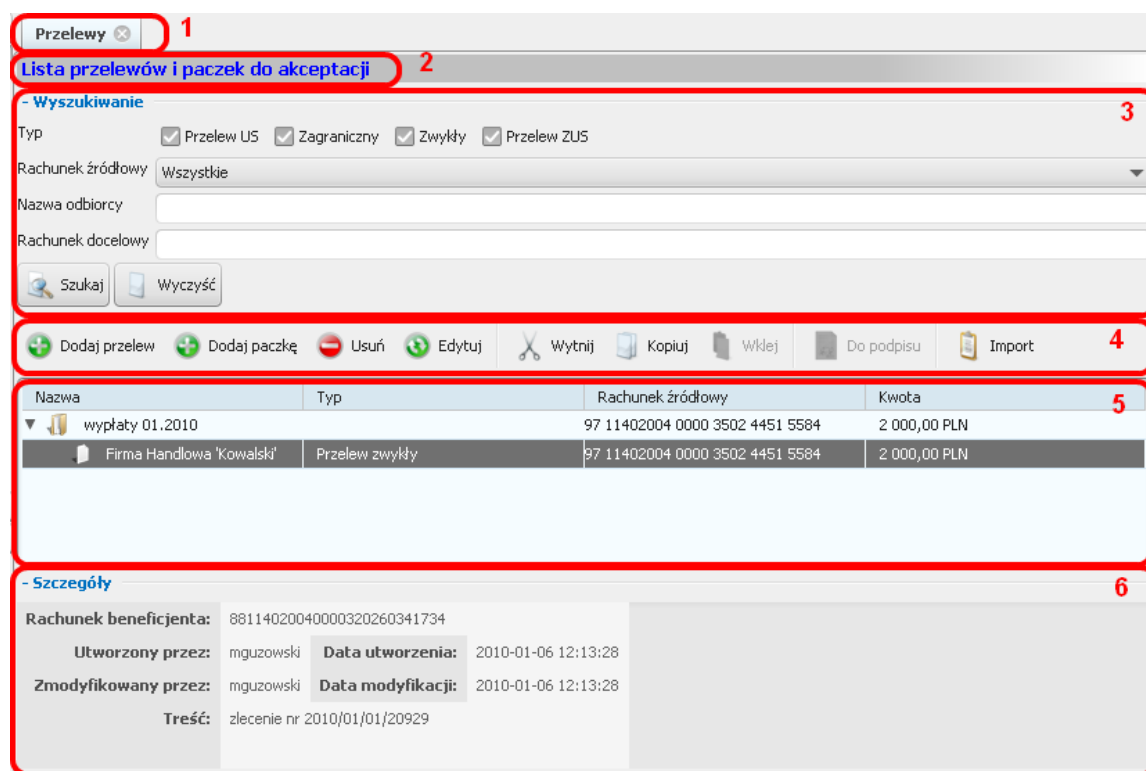
Ekran główny jest miejscem, w którym pokazują się wybrane przez użytkownika informacje. Widok ten jest podzielony na zakładki. Po wyborze jednej z opcji menu nawigacyjnego (lub menu głównego), na ekranie tym powinna pokazać się nowa zakładka. Otwarte zakładki mogą być w dowolnym momencie zamknięte poprzez naciśnięcie  na jej nagłówku. W większości wypadków dana zakładka może na widoku pokazać się dokładnie raz, tzn. ponowne wybranie tej samej opcji z menu (nawigacyjnego lub głównego) nie spowoduje otwarcia nowej zakładki, a jedynie przejście na wcześniej utworzoną lub ponowne dodanie do widoku wcześniej zamkniętej zakładki.

Notatka

Niektóre typy zakładek nie są dostępne bezpośrednio z menu nawigacyjnego i głównego. Wówczas są one zależne np. od wybranego przez użytkownika rachunku, tak więc na ekranie głównym może znaleźć się więcej niż jedna zakładka danego typu. Jednakże zawsze dwie zakładki, niezależnie czy tego samego typu, czy nie, wyświetlają różne z punktu widzenia użytkownika dane. Przykładowo można wyświetlić historię dwóch różnych rachunków (o czym w dalszej części instrukcji)

Większość zakładek w aplikacji, zbudowana jest z następujących elementów:

1. nagłówka zakładki,
2. tytułu zakładki,
3. opcji wyszukiwania,
4. paska operacji,
5. tabeli z danymi (często wraz z menu podręcznym dostępnym pod prawym przyciskiem myszy),
6. szczegółów danych.



Rysunek 2.2. Przykładowa zakładka z oznaczonymi elementami

Elementy te zazwyczaj ułożone są w pionie, tzn jeden pod drugim. Każda z zakładek zawiera przynajmniej część z wymienionych powyżej elementów. Warto zauważyć, że zachowanie tych elementów może się zmieniać w zależności od wykonanych wcześniej działań użytkownika. Przykładowo, widok szczegółów danych nie będzie zawierał żadnych istotnych informacji, jeżeli użytkownik nie zaznaczy żadnego elementu w tabeli. Operacje dostępne na pasku operacji też mogą się deaktywować i uaktywniać w zależności od zaznaczonych w tabeli danych.

Ostrzeżenie

Operacje widoczne na pasku operacji mogą być stale niedostępne lub wogóle niewidoczne dla użytkownika, jeżeli nie posiada od odpowiednich uprawnień.

Ciekawą funkcją elementów: opcje wyszukiwania oraz szczegóły danych, jest możliwość ich zminimalizowania, tak, aby zajmowały jak najmniej miejsca na ekranie. Zachowanie to jest przydatne, gdy nie korzystamy z tych elementów i chcemy maksymalnie powiększyć obszar wyświetlający dane. Obiekty te można minimalizować poprzez kliknięcie na napisy odpowiednio *Wyszukiwanie* oraz *Szczegóły*.

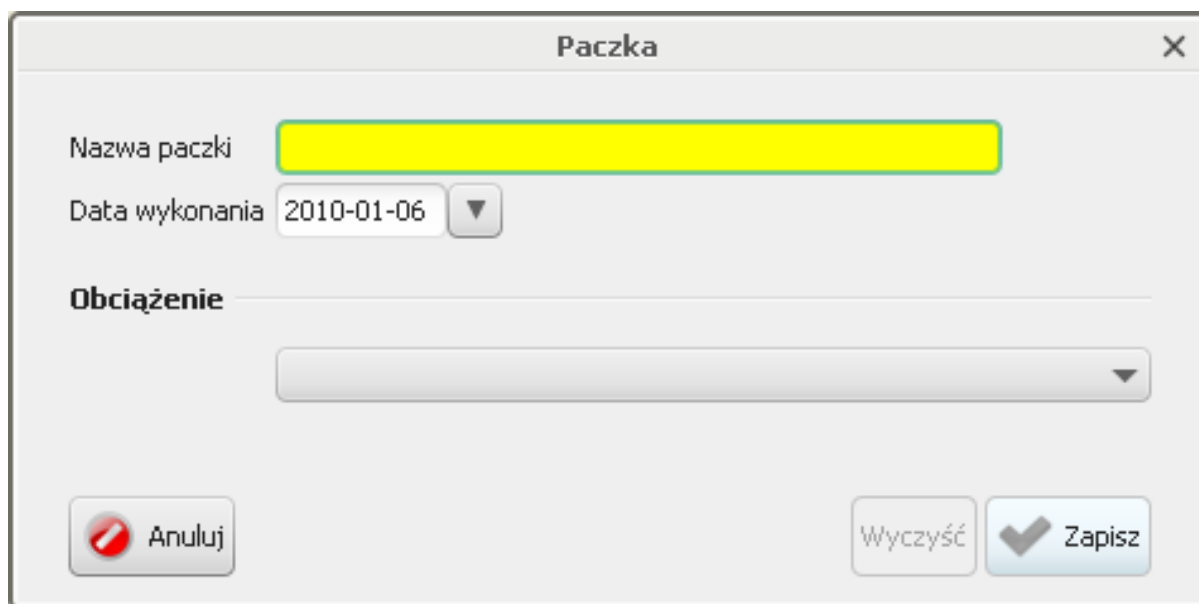
Niektóre elementy wizualne w aplikacji zachowują się tak samo w każdym widoku. Przykładowo wszystkie przyciski służące do drukowania wyświetlają dodatkowe menu, z którego użytkownik wybiera, czy dany plik chce otworzyć, czy też zapisać (poprzez wybranie opcji *Otwórz* lub *Zapisz*). Wszelkie wydruki w aplikacji generowane są w postaci plików PDF.

Ostrzeżenie

W celu prawidłowego działania opcji *Otwórz* komputer użytkownika musi mieć skonfigurowany domyślny program do otwierania plików z rozszerzeniem PDF.

Podobnie też opcje wyszukiwania w zakładkach zawsze opatrzone są dwoma przyciskami: *Szukaj* oraz *Wyczyść*. Wybranie pierwszego z nich powoduje przefiltrowanie tabeli, natomiast wybranie drugiego powoduje wyczyszczenie opcji wyszukiwania i ponowne załadowanie wszystkich elementów tabeli. Przycisk *Wyczyść* znajduje się również w większości okien dialogowych, które pojawiają się w trakcie pracy z aplikacją, i powoduje wyczyszczenie danych wprowadzonych przez użytkownika.

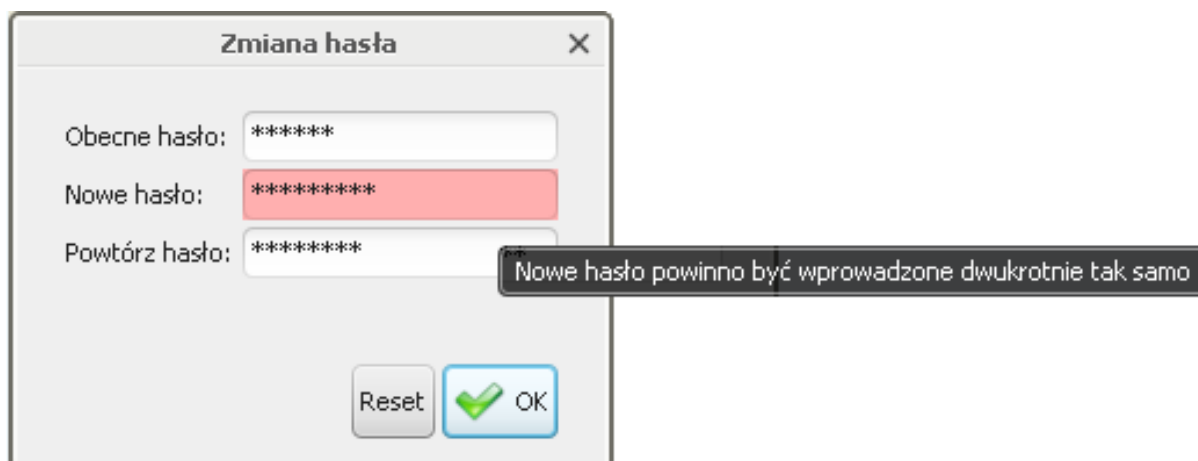
Wszelkie dialogi, do których użytkownik wprowadza dane, kolorowane są tak, aby ułatwić użytkownikowi pracę. Jeżeli dane pola dialogu są wymagane (muszą zostać wypełnione), zostaną one oznaczone na żółto. Tak długo, jak na dialogu znajdują się tak oznaczone pola, użytkownik nie może zatwierdzić wprowadzonych przez siebie wartości.



The image shows a dialog box titled "Paczka" with a close button (X) in the top right corner. It contains three input fields: "Nazwa paczki" (highlighted in yellow), "Data wykonania" (with a date picker showing "2010-01-06"), and "Obciążenie" (with a dropdown menu). At the bottom, there are three buttons: "Anuluj" (with a red prohibition sign), "Wyczyść", and "Zapisz" (with a checkmark).

Rysunek 2.3. Przykład pola wymaganego

Jeżeli użytkownik wprowadził błędne dane, zostaną one zaznaczone na kolor czerwony. Dodatkowo, po umieszczeniu kursora nad oznaczonym w ten sposób polem, pokaże się informacja opisująca błąd. W takiej sytuacji zatwierdzanie danych wprowadzonych przez użytkownika jest anulowane, i aplikacja oczekuje na poprawienie błędów.

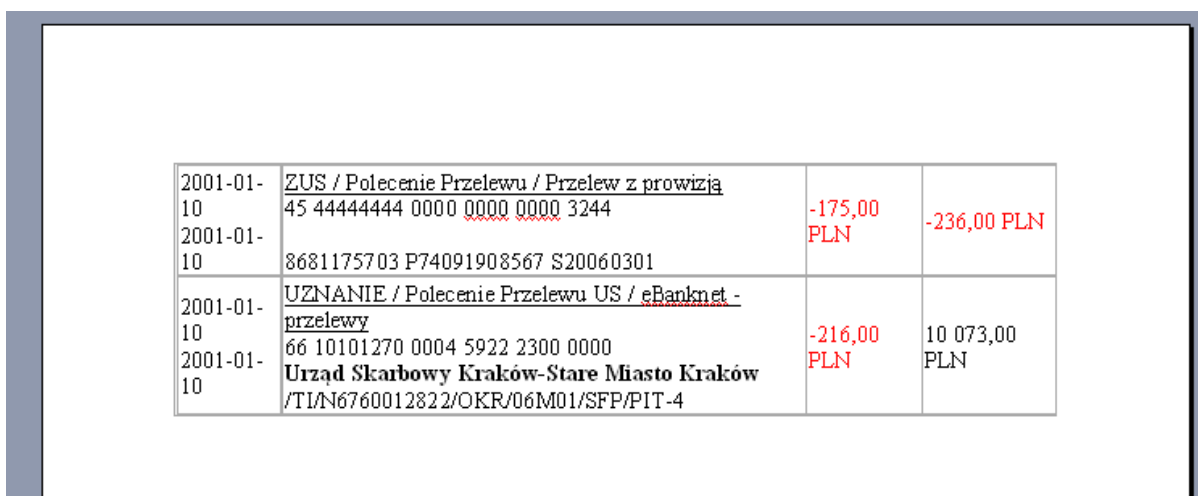


Rysunek 2.4. Przykład pola z błędnymi danymi

Ciekawą funkcjonalnością aplikacji jest możliwość kopiowania wielu elementów do formatu HTML. W ten sposób można kopiować zarówno zawartość tabeli jak i szczegółowe opisy danych (widoczne chociażby w szczegółach w większości zakładek). Kopiowanie można wykonać poprzez wykorzystanie kombinacji klawiszowej Ctrl+C. Skopiowane elementy trafiają do schowka systemowego, po czym mogą zostać wykorzystane w dowolnej innej aplikacji. Poniższe 2 rysunki przedstawiają efekt takiego działania: zaznaczone wiersze tabeli zostają skopiowane i wstawione do popularnego edytora tekstu.

Data operacji	Opis operacji	Kwota	Saldo
2001-01-10 2001-01-10	ZUS / Polecenie Przelewu / Przelew z prowizją 45 44444444 0000 0000 0000 3244 8681175703 P74091908567 S20060301	-175,00 PLN	-236,00 PLN
2001-01-10 2001-01-10	UZNIANIE / Polecenie Przelewu US / eBanknet - przelewy 66 10101270 0004 5922 2300 0000 Urząd Skarbowy Kraków-Stare Miasto Kraków /TI/N6760012822/OKR/06M01/SFP/PIT-4	-216,00 PLN	10 073,00 PLN

Rysunek 2.5. Zaznaczanie elementów tabeli









Rysunek 2.6. Skopiowane elementy w edytorze tekstowym

Ostrzeżenie

Jeżeli kopiowany będzie pojedynczy wiersz, wynikiem kopiowania nie musi być tekst w formacie HTML. Wówczas najczęściej zwracana będzie linia tekstu, w której wartości kolumn oddzielone będą znakiem tabulacji.

Innym ciekawym elementem aplikacji jest możliwość zmiany kolejności kolumn. Wystarczy tylko przeciągnąć myszką nagłówki tabeli w żądane przez nas miejsce.

Numer rachunku	Nazwa rachur	Przyjazna nazwa	Saldo bieżące	Dostępne środki	%WN	%MA
▼  Rachunki bieżące						
 32 83090000 0031 7977 3000 0010	Konto rozlicze	Rachunek rozliczeniowy podsta...	5 000,00 PLN	-82,19 PLN	-	-
 97 11402004 0000 3502 4451 5584	Konto rozlicze	Rachunek rozliczeniowy dodat...	10 000,00 PLN	0,00 PLN	7,90%	1,11%
▼  Rachunki terminowe						
 92 11402004 0000 3302 5676 4253	Lokata Biznes		2 000,00 PLN	0,00 PLN	0,00%	4,50%
 Rachunki kredytowe						

Rysunek 2.7. Zamiana kolumn miejscami

Rozdział 3. Lista rachunków

Po wybraniu opcji *Lista* z grupy *Rachunki* wyświetlona zostaje zakładka z listą dostępnych rachunków:

Numer rachunku	Nazwa rachunku	Przyjazna nazwa	Saldo bieżące	Dostępne środki	%WN	%MA
▼ Rachunki bieżące						
32 83090000 0031 7977 3000 0010	Konto rozliczeniowe Biz...	Rachunek rozliczeniowy podstaw...	5 000,00 PLN	-82,19 PLN	-	-
97 11402004 0000 3502 4451 5584	Konto rozliczeniowe Max	Rachunek rozliczeniowy dodatkowy	10 000,00 PLN	0,00 PLN	7,90%	1,11%
▼ Rachunki terminowe						
92 11402004 0000 3302 5676 4253	Lokata Biznes Max		2 000,00 PLN	0,00 PLN	0,00%	4,50%
▼ Rachunki kredytowe						

- Szczegóły

IBAN:	97 11402004 0000 3502 4451 5584		
Data otwarcia:	2006-01-09	Waluta:	PLN
Właściciel rachunku:	Softnet Dział finansowy		
Adres właściciela:	Pana Tadeusza 8 30-072 Kraków		
Oprocentowanie Wn:	7,90%	Oprocentowanie Ma:	1,11%

Rysunek 3.1. Lista rachunków

Dostępne rachunki podzielone są na 3 grupy:

- bieżące,
- terminowe,
- kredytowe.

Rachunki widoczne na tej zakładce albo należą do klienta, z którego aktualnie się korzysta, albo został on dla niego udostępniony. Dodatkowo, użytkownik widzi tylko te rachunki danego klienta, do których otrzymał odpowiednie uprawnienia.

Z poziomu zakładki użytkownik ma dostęp do szeregu operacji. Zostaną one omówione w kolejnych podrozdziałach.

3.1. Operacje bieżące

Dla każdego rachunku można wyświetlić operacje bieżące wykonane na nim poprzez wybranie opcji *Bieżące* z paska operacji. Po wykorzystaniu tej opcji dodawana jest nowa zakładka zawierająca operacje bieżące danego rachunku:

Lista rachunków **Bieżące**

Operacje bieżące na rachunku: 97 11402004 0000 3502 4451 5584

- Opcje Filtrowania

Pozostałe kryteria

Typ operacji:

Rachunek:

Kwota: od do



Tytuł:

Nadawca:

Data operacji	Opis operacji	Kwota	Saldo
2001-01-10	ZUS / Polecenie Przelewu / Przelew z prowizją 45 44444444 0000 0000 0000 3244	-175,00 PLN	-236,00 PLN
2001-01-10	8681175703 P74091908567 S20060301		
2001-01-10	UZNIANIE / Polecenie Przelewu US / eBanknet - przelewy 66 10101270 0004 5922 2300 0000	-216,00 PLN	10 073,00 PLN
2001-01-10	Urząd Skarbowy Kraków-Stare Miasto Kraków /TI/N6760012822/OKR/06M01/SFP/PIT-4		

Rysunek 3.2. Operacje bieżące danego rachunku

W jednej aplikacji może być otwartych więcej niż jedna zakładka zawierająca operacje bieżące. Każda z nich wówczas zawiera operacje pojedynczego rachunku. Numer tego rachunku zawsze widoczny jest w tytule zakładki.

Zakładka ta wyświetla elementy stronami, zawsze nie więcej niż 100 jednocześnie. W celu nawigacji pomiędzy stronami elementów należy posłużyć się paskiem nawigacyjnym, znajdującym się na samym dole zakładki. Naciśnięcie przycisku  powoduje wyświetlenie 100 starszych operacji, natomiast naciśnięcie  powoduje powrót do strony zawierającej 100 nowszych. Pomiędzy tymi przyciskami znajduje się numer aktualnie wyświetlanej strony.

Ostrzeżenie

Przejsie na poprzednią lub następną stronę nie zadziała, jeżeli obecnie wyświetlana strona jest stroną pierwszą lub ostatnią.

W celu wyświetlenia szczegółów danej operacji, należy kliknąć na niej dwukrotnie, lub zaznaczyć ją, a następnie wybrać opcję *Szczegóły* z paska operacji.

Data operacji:	2001-01-10
Data księgowania:	2001-01-10
Typ operacji:	UZNIANIE / Polecenie Przelewu US / eBanknet - przelewy
Nr referencyjny:	1/731/1
Kwota operacji:	-216,00 PLN
Saldo po operacji:	10 073,00 PLN
Rachunek nadawcy:	50 33333333 0000 0000 0000 3953 Brak danych banku dla tego numeru rachunku
Nazwa nadawcy:	MULTI SPORT I i K S.C SKR.161 K.Isielinis - B.K.Isielonis 31-027Kraków ul. Mikołajska 12 SKR.161
Rachunek odbiorcy:	66 10101270 0004 5922 2300 0000 Brak danych banku dla tego numeru rachunku
Nazwa odbiorcy:	Urząd Skarbowy Kraków-Stare Miasto Kraków
Typ identyfikatora:	NIP
NIP lub identyfikator uzupełniający:	6760012822
Okres rozliczenia:	06M01
Symbol formularza lub płatności:	PIT-4
Identyfikacja zobowiązania:	
Dodatkowa treść:	PRZEL.EBA. 26641

Rysunek 3.3. Szczegóły operacji

Dialog wyświetlający szczegóły zawiera wszystkie ważne elementy operacji. Dodatkowo, na dole okna widoczne są przyciski operacyjne, o takich samych nazwach i zachowaniu, jak te widoczne na właściwej zakładce. Operacje te są omówione poniżej.

W celu wydrukowania wtórnika danej operacji, należy ją zaznaczyć, a następnie wybrać opcję *Drukuj wtórnik* z paska operacji. Przykładowy wygląd wtórnika przedstawia poniższy rysunek:

UZNIANIE / Polecenie Przelewu US / eBanknet - przelewy

ul. Wielkich Pieni 7, 12-345 Kredytowie

Bank Spółdzielczy w Kredytowie

Informacje o operacji

Strona:	Winien (Nadawca)	Strona:	Ma (Odbiorca)
Rachunek:	50 33333333 0000 0000 0000 3953	Rachunek:	66 10101270 0004 5922 2300 0000
Bank:		Bank:	

Nadawca:	MULTI SPORT I I K S.C SKR.161 K.Isielinis - B.K.Isielonis 31-027Kraków ul. Mikołajska 12 SKR.161	Odbiorca:	Urząd Skarbowy Kraków-Stare Miasto Kraków
-----------------	---	------------------	--

Typ identyfikatora:	NIP
NIP, lub identyfikator uzupełniający	6760012822
Okres rozliczenia:	06M01
Symbol formularza lub płatności:	PIT-4
Identyfikacja zobowiązania:	
Dodatkowa treść:	PRZEL.EBA. 26641

Numer referencyjny:	1/731/1
Data operacji:	2001-01-10
Data księgowania:	2001-01-10
Kwota w walucie rachunku:	216,00PLN

Data wystawienia dokumentu: 2010-01-06

Powyższy dokument stanowi informację o realizacji transakcji

Rysunek 3.4. Przykładowy wygląd wtórnika operacji

Można również wydrukować pełne zestawienie operacji widocznych na zakładce, poprzez wybranie opcji **Wydruk**. Poniższy rysunek przedstawia przykładowy wydruk operacji:

LISTA OPERACJI					
ul. Wielkich Pieni 7, 12-345 Kredytowie					
Bank Spółdzielczy w Kredytowie					
Detale listy operacji					
Nazwa użytkownika:	Softnet Dział finansowy Pana Tadeusza 8 30-072 Kraków				
Lista dla rachunku:	97 11402004 0000 3502 4451 5584				
Zakres operacji od:	OPERACJE BIEŁCE				
Obroty (Ma):	0,00 PLN				
Obroty (Winien):	-391,00 PLN				
Filtr Operacji					
Rachunek drugiej strony:	Brak	Strona:	Uznania i obciążenia		
Nazwa drugiej strony:	Brak	Kwota:	Dowolna		
Tytuł:	Brak				
Operacje					
Data operacji	Data księgowania	Opis	Kwota	Saldo	Nr. ref.
2001-01-10		ZUS / Polecenie Przelewu / Przelew z prowizj	-175,00 PLN	-236,00 PLN	
2001-01-10		45 4444444 0000 0000 0000 3244 6681175703 P74091906567 SZ0060301			1/14/17
2001-01-10		UZNIANIE / Polecenie Przelewu US / eBanknet - przelewy	-216,00 PLN	10 073,00 PLN	
2001-01-10		66 10101270 0004 5922 2300 0000 Urząd Skarbowy Kraków-Stare Miasto Kraków JTIN6760012822/OKR/06M01/SFP/PIT-4 PRZEL.EBA. 26641			1/731/1
Strona 1 z 1					

Rysunek 3.5. Przykładowy wygląd wydruku listy operacji

Ostrzeżenie

Wygląd wydruku wtórnika oraz listy operacji jest wspólny dla operacji bieżących, historii oraz szczegółów zestawień obrotów.

Przy zaznaczaniu operacji mogą się dodatkowo uaktywnić opcje *Stwórz przelew* oraz *Stwórz kontrahenta*. Szczegółowe informacje na temat tworzeniu przelewów oraz kontrahentów można znaleźć w odpowiednich rozdziałach: *Przelewy* oraz *Kontrahenci*.

3.2. Zestawienia obrotów

Dla rachunków bieżących oraz kredytowych można wyświetlić zestawienia obrotów poprzez wybranie opcji *Obroty* z paska operacji. Po wykonaniu tej operacji dodawana jest nowa zakładka zawierająca zestawienia obrotów danego rachunku (rysunek).

Data zestawienia	Sesja	Saldo otwarcia	Obroty Wn	Obroty Ma	Saldo zamknięcia
2009-12-16	1	-5 058,00 PLN	1 071,00 PLN	1 234,00 PLN	-4 895,00 PLN
2009-12-15	1	-1 244,00 PLN	653,00 PLN	1 789,00 PLN	-108,00 PLN
2009-12-14	1	901,00 PLN	878,00 PLN	1 004,00 PLN	1 027,00 PLN
2009-12-13	1	1 360,00 PLN	1 160,00 PLN	701,00 PLN	901,00 PLN
2009-12-12	1	317,00 PLN	980,00 PLN	1 743,00 PLN	1 080,00 PLN
2009-12-11	1	2 559,00 PLN	1 382,00 PLN	528,00 PLN	1 705,00 PLN

Rysunek 3.6. Zestawienia obrotów danego rachunku

Widok zawiera zestawienia dzienne obrotów na danym rachunku. Zestawienia te są posortowane wg daty od najnowszego do najstarszego. W jednej aplikacji może być otwartych więcej niż jedna zakładka zawierająca zestawienia obrotów. Każda z nich wówczas zawiera operacje pojedynczego rachunku. Numer tego rachunku zawsze widoczny jest w tytule zakładki.

W celu wyświetlenia operacji z danego zestawienia, należy wybrać opcję *Szczegóły* z paska operacji. Po wykonaniu tej operacji zostanie dodana nowa zakładka, o podobnym zachowaniu i operacjach, jak widok operacji bieżących. Można takich zakładek otworzyć wiele, każda z nich jednak zawierać będzie szczegóły innego zestawienia (przyporządkowanego do innego rachunku lub

opatrzonego inną datą lub innym numerem sesji).

Lista rachunków Zestawienia Zestawienie ✕			
Zestawienie operacji: 97 11402004 0000 3502 4451 5584 - 2001-01-10 - Zmiana 1			
🔍 Szczegóły 🖨️ Drukuj wtórnik 🔄 Stwórz przelew 🔄 Stwórz kontrahenta 🖨️ Wydruk			
Data operacji	Opis operacji	Kwota	Saldo
2001-01-10 2001-01-10	<u>ZUS / Polecenie Przelewu / Przelew z prowizją</u> 45 44444444 0000 0000 0000 3244 8681175703 P74091908567 S20060301	-175,00 PLN	-236,00 PLN
2001-01-10 2001-01-10	<u>UZNIANIE / Polecenie Przelewu US / eBanknet - przelewy</u> 66 10101270 0004 5922 2300 0000 Urząd Skarbowy Kraków-Stare Miasto Kraków /TI/N6760012822/OKR/06M01/SFP/PIT-4	-216,00 PLN	10 073,00 PLN
⏪ 1 ⏩			
- Podsumowanie			
Saldo otwarcia	-5 058,00 PLN		
Obroty po stronie Wn	1 071,00 PLN		
Obroty po stronie Ma	1 234,00 PLN		
Saldo zamknięcia	-4 895,00 PLN		

Rysunek 3.7. Szczegóły zestawienia obrotów

Różnice w porównaniu z zakładką operacji bieżących to brak możliwości wyszukiwania oraz dodane podsumowanie zestawienia. Operacje tego widoku w większości są identyczne jak w zakładce operacji bieżących i zostały opisane w podrozdziale Operacje bieżące. Jedyną różnicą do zachowanie opcji *Wydruk*, która zawsze drukuje wszystkie operacje z danego zestawienia obrotów.

W celu wydruku danego (zaznaczonego) zestawienia, należy wybrać opcję *Drukuj zestawienie* z paska operacji. Poniższy rysunek przedstawia przykładowy wydruk zestawienia.

LISTA OPERACJI					
ul. Wielkich Pieni dzy 7, 12-345 Kredytowie					
Bank Spółdzielczy w Kredytowie					
Detale listy operacji					
Nazwa użytkownika:	Softnet Dział finansowy Pana Tadeusza 8 30-072 Kraków				
Lista dla rachunku:	97 11402004 0000 3502 4451 5584				
Operacje na dzień :	2001-01-10 zmiana 1				
Saldo początkowe:	-5 058,00 PLN				
Obroty (Ma):	1 234,00 PLN				
Obroty (Winien):	-1 071,00 PLN				
Saldo końcowe:	-4 895,00 PLN				
Operacje					
Data operacji	Data księgowania	Opis	Kwota	Saldo	Wyciąg Nr. ref.
2001-01-10		ZUS / Polecenie Przelewu / Przelew z prowizj	-175,00 PLN	-236,00 PLN	WWW
2001-01-10		45 44444444 0000 0000 0000 3244 8681175703 P74091908567 S20060301			1/14/17
2001-01-10		UZNAMIE / Polecenie Przelewu US / eBanknet - przelewy	-216,00 PLN	10 073,00 PLN	WWW
2001-01-10		66 10101270 0004 5922 2300 0000 Urz. d Skarbowy Kraków-Stare Miasto Kraków /TIN6700912822/CKR/06M01/SPP/PIT-4 PRZEL.EBA. 26641			1/731/1
Strona 1 z 1					

Rysunek 3.8. Przykładowy wydruk zestawienia operacji

W celu wydrukowania wszystkich widocznych zestawień w postaci podsumowania, należy wybrać opcję *Wydruk* z paska operacji. Poniższy rysunek przedstawia przykładowy wydruk takiego podsumowania.

ZESTAWIENIE OBROTÓW						
ul. Wielkich Pierni dzy 7, 12-345 Kredytowie						
Bank Spółdzielczy w Kredytowie						
Detale zestawienia obrotów						
Nazwa użytkownika:	Softnet Dział finansowy Pana Tadeusza 8 30-072 Kraków					
Zestawienie dla rachunku:	97 11402004 0000 3502 4451 5584					
Zakres zestawienia od:	2000-12-06 do 2010-01-06					
Obroty						
Data zestawienia	Sesja	Saldo otwarcia	Obroty Wn	Obroty Ma	Saldo zamknięcia	Wyci g
2009-12-16	1	-5 058,00 PLN	1 071,00 PLN	1 234,00 PLN	-4 895,00 PLN	WWW
2009-12-15	1	-1 244,00 PLN	653,00 PLN	1 789,00 PLN	-108,00 PLN	WWW
2009-12-14	1	901,00 PLN	878,00 PLN	1 004,00 PLN	1 027,00 PLN	WWW
2009-12-13	1	1 360,00 PLN	1 160,00 PLN	701,00 PLN	901,00 PLN	WWW
2009-12-12	1	317,00 PLN	980,00 PLN	1 743,00 PLN	1 080,00 PLN	WWW
2009-12-11	1	2 559,00 PLN	1 362,00 PLN	528,00 PLN	1 705,00 PLN	WWW
2001-01-10	1	-5 058,00 PLN	1 071,00 PLN	1 234,00 PLN	-4 895,00 PLN	WWW

Strona 1 z 1

Rysunek 3.9. Przykładowe podsumowanie zestawień obrotów

3.3. Historia rachunku

Dla każdego rachunku można wyświetlić jego historię poprzez wybranie opcji *Historia* z paska operacji. Po wykonaniu tej operacji dodawana jest nowa zakładka zawierająca operacje z historii danego rachunku.

Historia rachunku: 97 11402004 0000 3502 4451 5584

- Opcje Filtrowania

Zakres operacji

Od 2009-12-06 Do 2010-01-06

10 Ostatnich dni

3 Ostatnich miesięcy

Pozostałe kryteria

Typ operacji: Wszystkie

Rachunek:

Kwota: od do

Tytuł:

Nadawca:

Szukaj Wyczyść

Szczegóły Drukuj wtórnik Stwórz przelew Stwórz kontrahenta Wydruk

Data operacji	Opis operacji	Kwota	Saldo
2001-01-10	ZUS / Polecenie Przelewu / Przelew z prowizją 45 44444444 0000 0000 0000 3244	-175,00 PLN	-236,00 PLN
2001-01-10	8681175703 P74091908567 S20060301		
2001-01-10	UZNIANIE / Polecenie Przelewu US / eBanknet - przelewy 66 10101270 0004 5922 2300 0000	-216,00 PLN	10 073,00 PLN
2001-01-10	Urząd Skarbowy Kraków-Stare Miasto Kraków /TI/N6760012822/OKR/06M01/SFP/PIT-4		

1

Rysunek 3.10. Historia rachunku

Zakładka ta wygląda i zachowuje się podobnie, jak zakładka z operacjami bieżącymi. Dodatkowo zakładka ta zawiera rozszerzony moduł wyszukiwania, umożliwiający filtrowanie widoku ze względu na daty operacji. Operacje tego widoku zostały opisane w podrozdziale Operacje bieżące.

3.4. Pozostałe operacje na rachunkach

Niezależnie od wyboru rachunku w tabeli, zawsze można wydrukować zestawienie dostępnych rachunków poprzez opcję *Wydruk*. Przykładowy widok takiego zestawienia przedstawia poniższy rysunek.

Zestawienie rachunków

ul. Wielkich Pieni dzy 7, 12-345 Kredytowie

Bank Spółdzielczy w Kredytowie

Rachunek: 32 83090000 0031 7977 3000 0010

Nazwa klienta: NAZWA16
NAZWA66
Długa6
66-666 POCZTA6

Saldo: 5 000,00 PLN na dzie : 2009-12-07

Rachunek: 97 11402004 0000 3502 4451 5584

Nazwa klienta: Softnet
Dział finansowy
Pana Tadeusza 8
30-072 Kraków

Saldo: 10 000,00 PLN na dzie : 2006-01-09

Rachunek: 92 11402004 0000 3302 5676 4253

Nazwa klienta: Softnet
Dział finansowy
Pana Tadeusza 8
30-072 Kraków

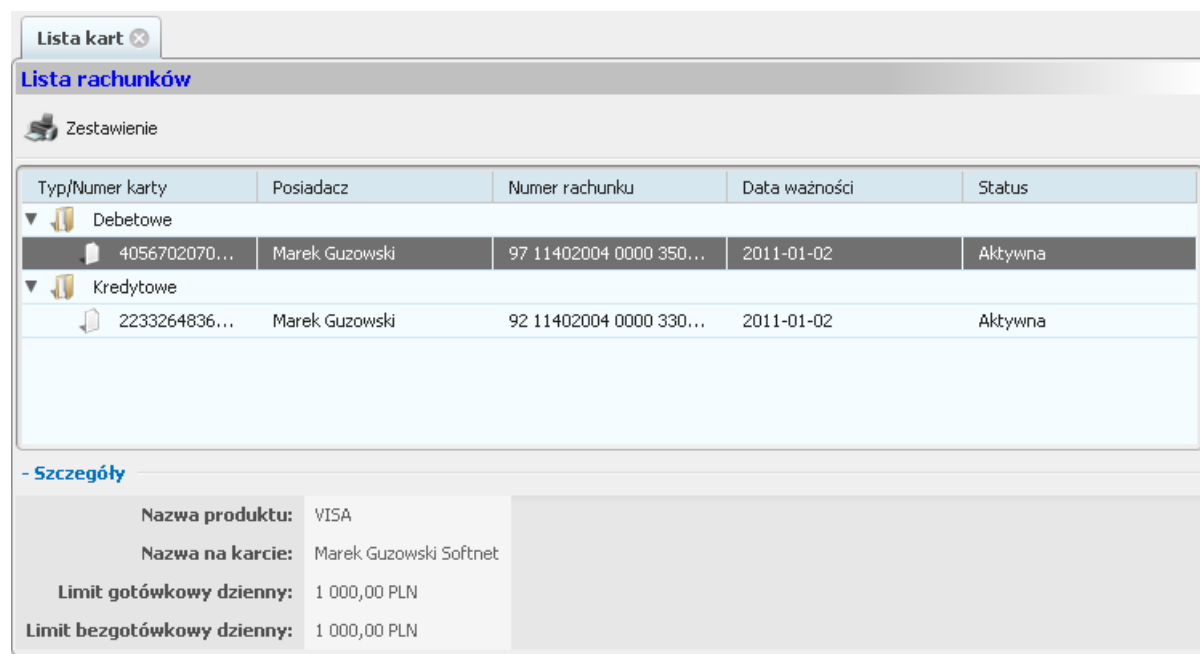
Saldo: 2 000,00 PLN na dzie : 2006-01-09

Rysunek 3.11. Przykładowy wydruk zestawienia rachunków

Jeżeli wybrany rachunek jest rachunkiem terminowym, na pasku operacji pokażą się dodatkowe dwie opcje: *Modyfikuj* oraz *Zerwij*. Służą one do tworzenia nowych dyspozycji odpowiednio zerwania i modyfikacji lokaty. Więcej informacji dotyczących operacji na rachunkach terminowych można znaleźć w rozdziale Lokaty.

Rozdział 4. Karty

Po wybraniu opcji *Karty* z grupy *Rachunki* wyświetlona zostaje zakładka z listą dostępnych kart.

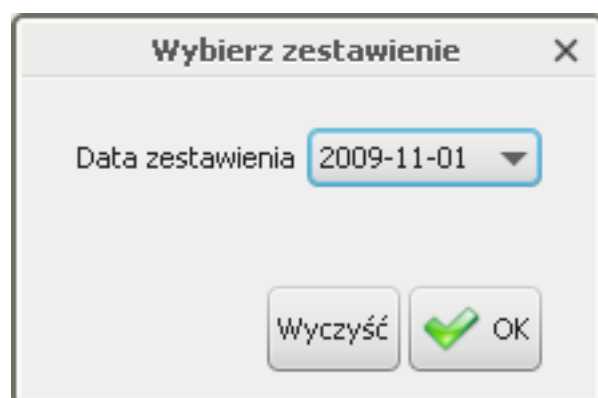


Rysunek 4.1. Karty

Karty są podzielone na dwie grupy:

- debetowe,
- kredytowe.

Dla każdej karty kredytowej można wydrukować zestawienie karty poprzez wybranie opcji *Zestawienie* z paska operacji. Po wybraniu tej opcji zostanie wyświetlony dialog wyboru zestawienia do wydruku.



Rysunek 4.2. Dialog wyboru zestawienia karty

Po wybraniu daty zestawienia użytkownik otworzy lub zapisze zestawienie (w zależności od wybranej wcześniej opcji). Zestawienia kart są pobierane z zewnętrznych źródeł, dlatego też ich wygląd zależy od banku.

Rozdział 5. Operacje - wprowadzenie

Grupa przycisków *Operacje* służy do zarządzania dyspozycjami. Dyspozycja w rozumieniu aplikacji jest to dowolna akcja finansowa wymagająca potwierdzenia podpisem przed wykonaniem. W grupie przycisków odpowiedzialnej za te zadania można znaleźć następujące opcje:

- Zlecenia stałe,
- Lokaty,
- Przelewy,
- Podpisy,
- Realizacja.

Pierwsze trzy z powyższych opcji umożliwiają wyświetlenie zakładki dyspozycji w fazie edycji. Dodatkowo dwa pierwsze wyświetlają istniejące już elementy (czyli odpowiednio zlecenia stałe i lokaty). Widoki te są odpowiedzialne za umożliwienie tworzenia różnego rodzaju dyspozycji:

- założenia zlecenia stałego,
- modyfikacji zlecenia stałego,
- usunięcia zlecenia stałego,
- utworzenia lokaty,
- modyfikacji lokaty,
- zerwania lokaty,
- utworzenia przelewu zwykłego (krajowego),
- utworzenia przelewu do Urzędu Skarbowego (US),
- utworzenia przelewu do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS),
- utworzenia przelewu zagranicznego.

Tak długo, jak dyspozycje znajdują się w widokach edycyjnych, mogą być modyfikowane, ale też nie mogą być podpisywane. Dopiero, gdy znajdą się one w zakładce dostępnej pod opcją *Podpisy*, zachowanie to się odwróci: dyspozycje wówczas mogą być podpisywane, ale zablokowana jest ich edycja.

Dyspozycje widoczne w zakładce dostępnej pod opcją *Realizacja* nie mogą być ani modyfikowane ani podpisywane.

Rozdział 6. Zlecenia stałe

Po wybraniu opcji *Zlecenia stałe* z grupy *Rachunki* wyświetlona zostaje zakładka z listą dostępnych zleceń stałych.

The screenshot shows the 'Zlecenia stałe' (Standing Orders) interface. At the top, there are tabs for 'Zl. stałe' and 'Przelewy'. Below the tabs is a search bar labeled '- Wyszukiwanie'. There are filter options for 'Typ' (Modyfikacja, Założenie, Usunięcie) and a dropdown for 'Rachunek źródłowy' (Wszytkie). There are also input fields for 'Nazwa odbiorcy' and 'Rachunek docelowy'. Below these are buttons for 'Szukaj' and 'Wyczyść'. A toolbar contains icons for 'Dodaj', 'Usuń', 'Edytuj', and 'Do podpisu'. The main part of the interface is a table with the following data:

Typ	Rachunek Źródłowy	Kontrahent	Rachunek docelowy	Kwota	Stan
Zlecenie stałe	97 11402004 0000 3502 ...	Przedsiębiorstwo usł...	88 11402004 0000 3...	1 000,00 PLN	
Zlecenie st...	97 11402004 0000 3502 ...	Przedsiębiorstwo usł...	88 11402004 0000 3...	1 100,00 PLN	★ Nowa
Zlecenie stałe	97 11402004 0000 3502 ...	Oracle	87 11402004 0000 3...	190,00 PLN	
Zlecenie stałe...	97 11402004 0000 3502 ...	Softnet sp. z.o.o. ul....	07 11402004 0000 3...	10 000 000,00 PLN	★ Nowa

Below the table is a section labeled '- Szczegóły' with the following details:

- Utworzony przez: mguzowski
- Data utworzenia: 2009-10-22 14:19:41
- Zmodyfikowany przez: mguzowski
- Data modyfikacji: 2009-10-22 14:19:41
- Data rozpoczęcia: 2009-10-23
- Data zakończenia: 2010-10-23
- Wykonuj co: 1 miesiąc
- Data najbliższego wykonania: 2010-01-23
- Treść: Zlecenie 2010\01\10\WR235

Rysunek 6.1. Zlecenia stałe

Zakładka ta zawiera zlecenia stałe, dyspozycje bezpośrednio dotyczące konkretnych zleceń, oraz dyspozycje utworzenia zleceń stałych. Dyspozycje utworzenia zleceń stałych znajdują się zawsze na końcu tabeli, natomiast dyspozycje modyfikacji i usunięcia zleceń dołączane są do zleceń, których dotyczą. Należy pamiętać, iż może istnieć co najwyżej jedna dyspozycja dotycząca danego zlecenia stałego (niezależnie czy jest to dyspozycja modyfikacji czy usunięcia).

W celu dodania nowej dyspozycji, należy wybrać opcję *Dodaj* z paska operacji, a następnie kliknąć na jedną z dostępnych możliwości (Utworzenie, Modyfikacja, Usunięcie). Dostępność tych możliwości zależna jest od aktualnie zaznaczonego elementu w tabeli. Przykładowo nie można dodać dyspozycji modyfikacji zlecenia, jeżeli nie zaznaczono zlecenia, lub zlecenie ma już dołączoną dyspozycję. Po wybraniu jednej z możliwości wyświetlony zostanie odpowiedni dialog.

Utworzenie dyspozycji zlecenia

Beneficjent

Rachunek: [redacted]

Nazwa: Softnet sp z o.o.

Adres: ul. Pana Tadeusza 8, 30-727 Kraków

Treść

Kwota: [redacted]

Data rozpoczęcia: 2010-01-07, Data zakończenia: 2011-01-07, Data wykonania dyspozycji: 2010-01-06

Tytułem: [redacted]

Wykonuj co: 1 Miesiąc

Aktywne:

Sorbnet:

Obciążenie z rachunku: [dropdown menu]

Anuluj, Wyczyść, Zapisz

Rysunek 6.2. Dialog utworzenia zlecenia stałego

Dostępność opcji dialogu oraz ich początkowe wartości zależne są od typu dodawanej dyspozycji oraz (w przypadku Modyfikacji i Usunięcia) od zaznaczonych danych w tabeli w zakładce.

Po prawej stronie pola znajduje się przycisk wyświetlający dialog z listą dostępnych kontrahentów krajowych oraz wybór jednego z nich. Został on dokładnie omówiony w rozdziałach Przelewy oraz Kontrahenci.

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych opcji w dialogu, użytkownik może zatwierdzić wprowadzone dane poprzez naciśnięcie przycisku *Zapisz*. Wówczas dyspozycja zostanie dodana, lub wyświetlone zostaną błędy uniemożliwiające zatwierdzenie.

Raz wprowadzona w tej zakładce dyspozycja, tak długo, jak nie zostanie przeniesiona do podpisu, może być zmieniana (poprzez wybór opcji *Edytuj*) lub usunięta (*Usuń*).

W celu przeniesienia dyspozycji do podpisu wybieramy opcję *Do podpisu* z paska operacji. Dyspozycja ta będzie dalej widoczna na zakładce zleceń, jednakże zmieni się jej stan, przez co nie będzie mogła być już ani edytowana ani usunięta. Dyspozycja ta zniknie z tego widoku dopiero, gdy zostanie zrealizowana (zostanie stworzone nowe zlecenie) lub odrzucona.

Rozdział 7. Lokaty

Po wybraniu opcji *Lokaty* z grupy *Operacje* wyświetlona zostaje zakładka z listą aktywnych lokat (rysunek).

Zakładka ta zawiera lokaty, dyspozycje bezpośrednio dotyczące konkretnych lokat, oraz dyspozycje założenia lokat. Dyspozycje założenia lokat znajdują się zawsze na końcu tabeli, natomiast dyspozycje modyfikacji i zerwania lokaty dołączane są do lokat, których dotyczą. Podobnie jak przy zleceniach stałych, może istnieć co najwyżej jedna dyspozycja dotycząca danej lokaty (niezależnie czy jest to dyspozycja modyfikacji czy zerwania).

W celu dodania nowej dyspozycji należy wybrać opcję *Dodaj* z paska operacji, a następnie wybrać jedną z dostępnych możliwości (*Utworzenie*, *Modyfikacja*, *Zerwanie*). Dostępność tych możliwości zależy od aktualnie zaznaczonego elementu w tabeli. Po wybraniu odpowiedniej opcji wyświetlony zostanie dialog. (rysunek).

Dostępność opcji oraz ich początkowe wartości zależne są od typu dodawanej dyspozycji oraz (w przypadku *Modyfikacji* i *Zerwania*) od zaznaczonych danych w tabeli w zakładce.

Notatka

Lokaty widoczne są również w zakładce zawierającej listę dostępnych rachunków. Bezpośrednio z tamtej zakładki można również wprowadzać dyspozycje modyfikacji i usunięcia (poprzez opcje *Modyfikuj* oraz *Zerwij*).

Raz wprowadzona w tej zakładce dyspozycja, tak długo, jak nie zostanie przeniesiona do podpisu, może być zmieniana (poprzez wybór opcji *Edytuj*) lub usunięta (*Usuń*).

W celu przeniesienia dyspozycji do podpisu wybieramy opcję *Do podpisu* z paska operacji. Dyspozycja ta będzie dalej widoczna na zakładce lokat, jednakże zmieni się jej stan, przez co nie będzie mogła być już ani edytowana ani usunięta. Dyspozycja ta zniknie z tego widoku dopiero, gdy zostanie zrealizowana (zostanie założona nowa lokata) lub odrzucona.

Rozdział 8. Przelewy

Po wybraniu opcji *Przelewy* z grupy *Operacje* wyświetlona zostaje zakładka z listą dyspozycji przelewów.

The screenshot shows the 'Przelewy' (Transfers) window with the following elements:

- Buttons: Lokaty, Przelewy (selected)
- Section: Lista przelewów i paczek do akceptacji
- Search: - Wyszukiwanie
- Filters: Typ (Przelew ZUS, Przelew US, Zwyczajny, Zagraniczny), Rachunek źródłowy (Wszystkie), Nazwa odbiorcy, Rachunek docelowy
- Buttons: Szukaj, Wyczyść
- Toolbar: Dodaj przelew, Dodaj paczkę, Usuń, Edytuj, Wytnij, Kopij, Wklej, Do podpisu, Import
- Table of transfers:

Nazwa	Typ	Rachunek źródłowy	Kwota
wypłaty 01.2010		97 11402004 0000 3502 4451 5584	100 000,00 PLN
Marek Guzowski	Przelew zwykły	97 11402004 0000 3502 4451 5584	100 000,00 PLN
Firma Handlowa 'Kowalski'	Przelew zwykły	Brak	2 000,00 PLN
kontrakt 2010/01/12345		Brak	0,00

Below the table is the 'Szczegóły' (Details) section:

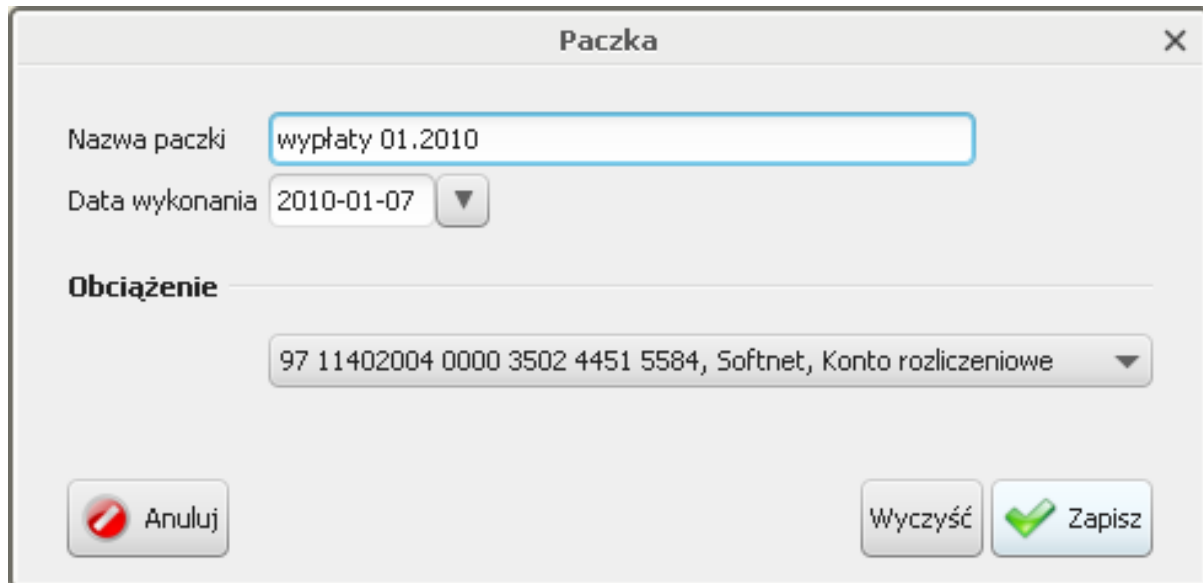
- Utworzony przez: mguzowski, Data utworzenia: 2010-01-07 10:22:53
- Zmodyfikowany przez: mguzowski, Data modyfikacji: 2010-01-07 10:22:53
- Data wykonania: 2010-01-06
- Rachunek beneficjenta: 88114020040000320260341734
- Utworzony przez: mguzowski, Data utworzenia: 2010-01-06 12:13:28
- Zmodyfikowany przez: mguzowski, Data modyfikacji: 2010-01-06 12:13:28
- Treść: zlecenie nr 2010/01/01/20929

Rysunek 8.1. Przelewy

Zakładka ta zawiera dyspozycje przelewów. Przelewy te są grupowane w paczki, które są traktowane przez aplikację tak jak pojedyncze elementy. Oznacza to, iż przelewy w jednej paczce mają jeden rachunek obciążany, mogą być przesunięte do podpisu tylko razem (jako paczka, a nie osobno), oraz mają wspólną datę wykonania. Przelewy oczywiście nie muszą znajdować się w paczce. Wówczas są traktowane przez system tak, jak paczka z pojedynczą dyspozycją przelewu wewnątrz (podobnie jak dyspozycje dotyczące zleceń stałych i lokat).

8.1. Paczki

W celu dodania nowej paczki, należy wybrać opcję *Dodaj paczkę* z paska operacji. Wyświetlony zostanie następujący dialog:



Rysunek 8.2. Dialog dodawania paczki

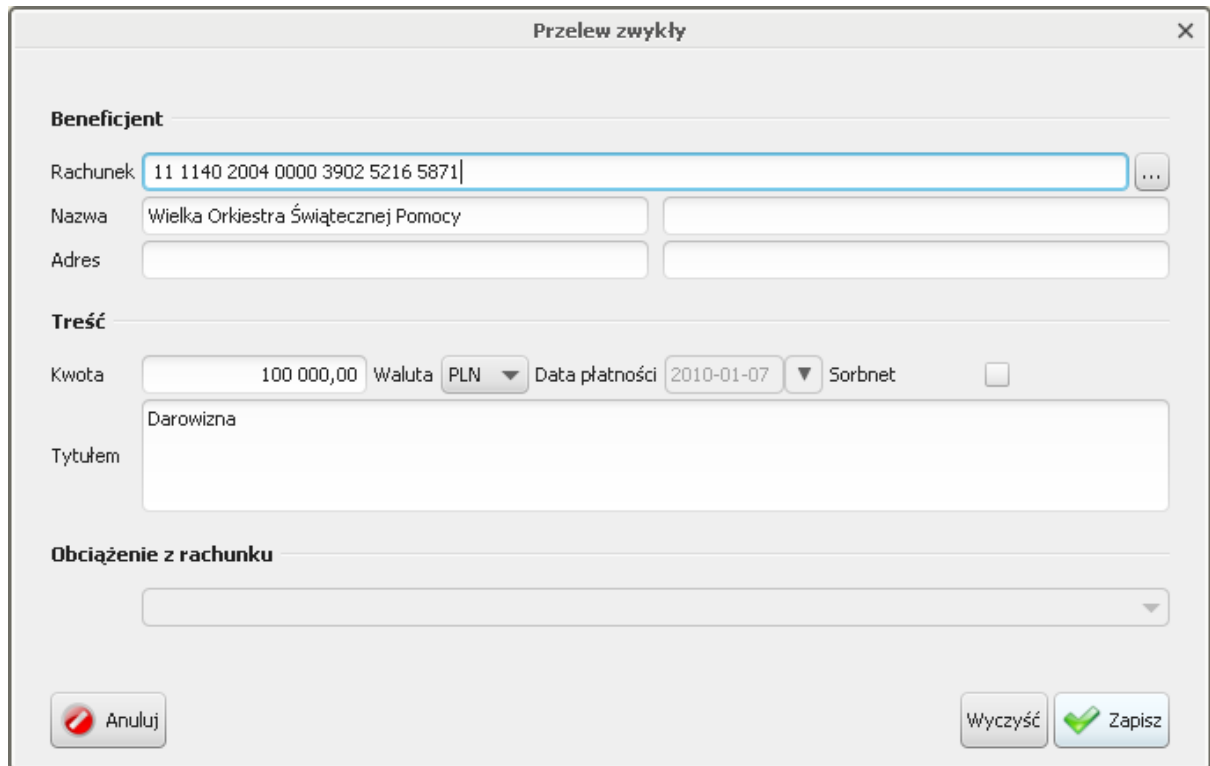
W dialogu tym użytkownik podaje nazwę paczki, datę wykonania dyspozycji przelewów z paczki oraz rachunek obciążany. Nazwa paczki pełni funkcję tylko informacyjną, co znaczy, że można wprowadzić dowolną wartość, gdyż nie zmienia to w żaden sposób zachowania aplikacji. Zaleca się jednak wprowadzenie takiej nazwy, która sugeruje jej zawartość.

8.2. Przelewy

Dodawanie nowych dyspozycji przelewów odbywa się poprzez wybranie opcji *Dodaj przelew* z paska operacyjnego, a następnie wybranie odpowiedniej podopcji. Po wykonaniu tej operacji na ekranie pojawi się stosowny do wybranego typu dyspozycji dialog. Zatwierdzenie danych wprowadzonych do dialogu doda dyspozycję do widoku. Dyspozycja ta zostanie dodana do paczki (gdy aktualnie zaznaczona jest paczka lub dyspozycja do niej należąca) lub osobno (gdy nic nie jest zaznaczone).

8.2.1. Przelewy zwykłe

W celu dodania nowej dyspozycji przelewu zwykłego, należy wybrać opcję *Dodaj przelew* z paska operacji, a następnie wybrać podopcję *Obciążenie*. Zostanie wyświetlony następujący dialog:



Przelew zwykły

Beneficjent

Rachunek 11 1140 2004 0000 3902 5216 5871|

Nazwa Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy

Adres

Treść

Kwota 100 000,00 Waluta PLN Data płatności 2010-01-07 Sorbnnet

Tytułem Darowizna

Obciążenie z rachunku

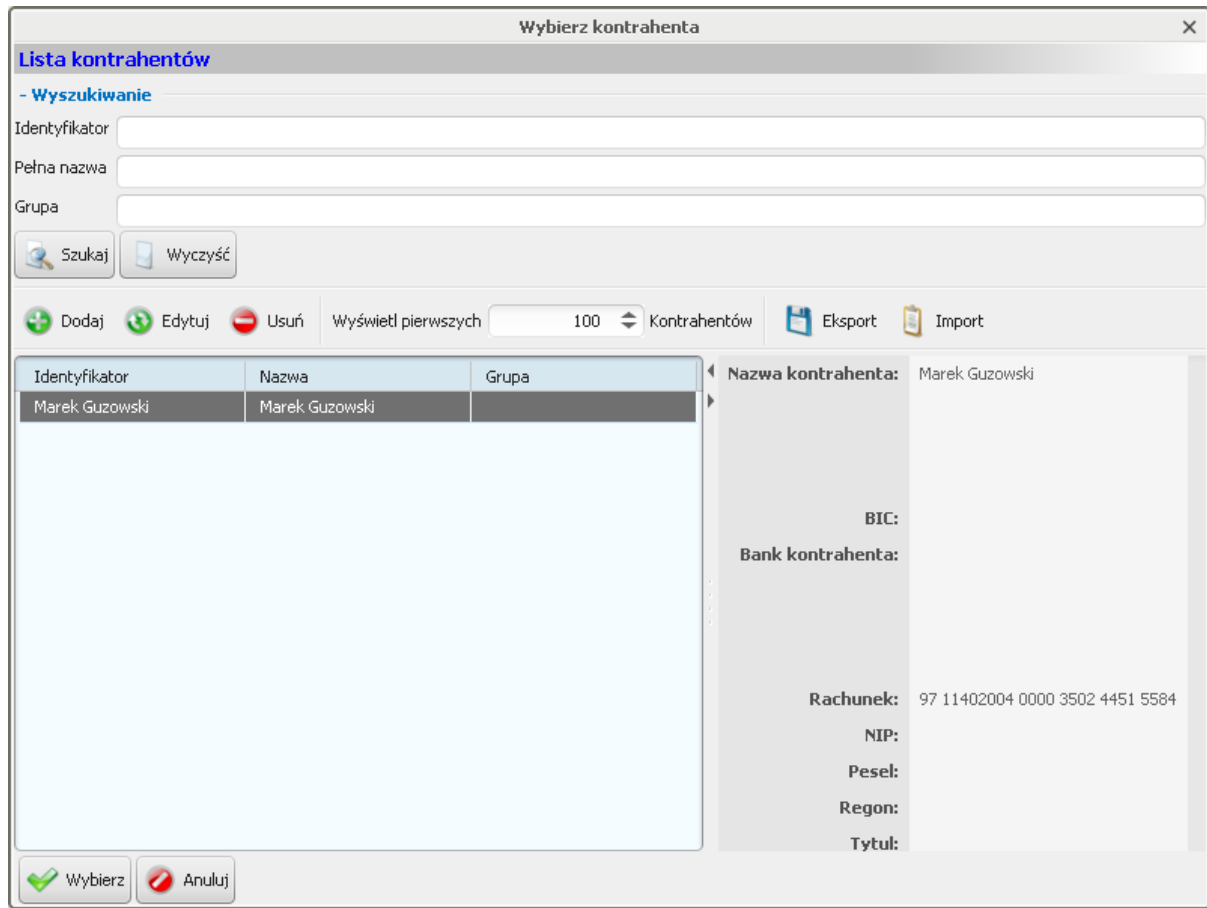
Anuluj Wyczyść Zapisz

Rysunek 8.3. Dialog przelewu zwykłego

Ostrzeżenie

Jeżeli przelew ma znaleźć się w paczce, elementy *Data płatności* oraz *Obciążenie z rachunku* nie będą aktywne, gdyż są wspólne dla wszystkich dyspozycji w danej paczce. Reguła ta dotyczy dyspozycji przelewów wszystkich typów

Warto zauważyć, że dane do przelewu można pobrać z listy kontrahentów. Jeżeli użytkownik naciśnie przycisk ... znajdujący się po prawej stronie pola *Rachunek*, wyświetlony zostanie dialog z wyborem kontrahenta.



Rysunek 8.4. Dialog wyboru kontrahenta

Poprzez zaznaczenie jednego z dostępnych kontrahentów oraz naciśnięcie przycisku *Wybierz*, dane kontrahenta zostaną wstawione do tworzonej dyspozycji przelewu. Warto zaznaczyć, że dialog ten, jeżeli został wywołany przy tworzeniu nowego przelewu zwykłego, wyświetla tylko kontrahentów krajowych. Gdy tworzymy przelew zagraniczny (korzystając z opcji omówionej później) dialog można wyświetlić w identyczny sposób, jednakże wówczas zawierać będzie tylko kontrahentów zagranicznych.

Ostrzeżenie

Dialog wygląda i zachowuje się identycznie, jak zakładka z listą kontrahentów. Zachowanie tej zakładki zostanie omówione w rozdziale Kontrahenci.

8.2.2. Przelewy US

W celu dodania nowej dyspozycji przelewu do urzędu skarbowego należy wybrać opcję *Dodaj przelew* z paska operacyjnego, a następnie wybrać podopcję *US*. Zostanie wyświetlony następujący dialog:

Przelew US

Organ podatkowy

Rachunek: 32101017040045902227000000

Nazwa: Urząd Skarbowy

Adres: Międzyrzecz

Treść

Kwota: 1 000,00 Data płatności: 2010-01-07

Symbol formularza lub płatności: DAR

Okres rozliczenia (rok, typ, numer):

Typ identyfikatora uzupełniającego: N - NIP Identyfikator uzupełniający:

Identyfikacja zobowiązania:

Obciążenie z rachunku

Anuluj Wyczyść Zapisz

Rysunek 8.5. Dialog przelewu US

Warto zauważyć, że dane urzędu skarbowego można pobrać z listy. Jeżeli użytkownik naciśnie przycisk ... znajdujący się po prawej stronie pola *Rachunek*, wyświetlony zostanie dialog z wyborem urzędu:

✕
Urzędy skarbowe

Wyświetl pierwszych urzędów skarbowych

- Wyszukiwanie

Numer rachunku

Nazwa urzędu

Adres

Dokument

Na dzień (dokument) Na dzień (urząd)

Numer rachunku	Typ rachunku	Nazwa urzędu	Adres
32 10101704 0023 8122 2300 0000	2	Urząd Skarbowy	Gorzów Wielkopolski
32 10101704 0045 9022 2700 0000	5	Urząd Skarbowy	Międzyrzecz
32 10101528 0057 8622 2100 0000	1	Urząd Skarbowy	Przeworsk
32 10101599 0039 5522 2300 0000	3	Drugi Urząd Skarbowy	Szczecin
32 10101674 0005 5022 2700 0000	5	Urząd Skarbowy Wrocław-	Wrocław
32 10101704 0059 5922 2500 0000	4	Lubuski Urząd Skarbowy	Zielona Góra

Rysunek 8.6. Dialog wyboru urzędu skarbowego

Poprzez zaznaczenie jednego z dostępnych urzędów skarbowych oraz naciśnięcie przycisku *Wybierz*, dane urzędu zostaną wstawione do tworzonej dyspozycji przelewu.

Ostrzeżenie

Dialog wygląda i zachowuje się identycznie, jak zakładka z listą urzędów skarbowych. Zachowanie tej zakładki zostanie omówione w rozdziale *Urzędy skarbowe*.

8.2.3. Przelew ZUS

W celu dodania nowej dyspozycji przelewu do ZUS należy wybrać opcję *Dodaj przelew* z paska operacyjnego, a następnie wybrać podopcję *ZUS*. Zostanie wyświetlony następujący dialog:

Przelew ZUS

Rachunek: [wybrany]

Treść

83101010230000261395100000 - Ubezpieczenie społeczne
78101010230000261395200000 - Ubezpieczenie zdrowotne
73101010230000261395300000 - Fundusz Pracy
68101010230000261395400000 - Fundusz emerytur pomostowych

Kwota: [pusty]

Nazwa skrócona: [pusty]

Nip płatnika: [wybrany]

Typ identyfikatora uzupełniającego: [wybrany] Drugi identyfikator płatnika: [pusty]

Typ wpłaty: 5 - składka za 1 miesiąc

Nr deklaracji: [wybrany] Deklaracja (RRRRMM) [wybrany]

Numer decyzji/umowy/tytułu wykonawczego: [pusty]

Obciążenie z rachunku

[wybrany]

Anuluj Wyczyść Zapisz

Rysunek 8.7. Dialog przelewu ZUS

8.2.4. Przelew zagraniczny

W celu dodania nowej dyspozycji przelewu zagranicznego należy wybrać opcję *Dodaj przelew* z paska operacyjnego, a następnie wybrać podopcję *Zagraniczny*. Zostanie wyświetlony następujący dialog:

Beneficjent

Rachunek [redacted] ...

Kod BIC []

Nazwa Smith Securities []

Adres []

Nazwa banku Bank of Scotland Glasgow

Adres banku [redacted] [redacted]

Treść

Kwota [redacted] EUR Data płatności 2010-01-07

Szczegóły płatności []

Tytułem security certificate audit

Rachunek prowizji []

Prowizję pokrywa BEN - Beneficjent

Obciążenie z rachunku

97 11402004 0000 3502 4451 5584, Softnet, Konto rozliczeniowe

Anuluj Wyczyść Zapisz

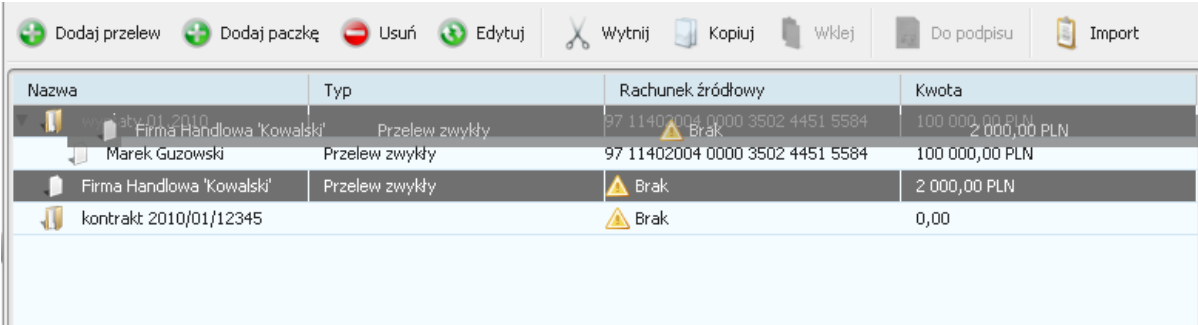
Rysunek 8.8. Dialog przelewu zagranicznego

Dialog ten jest bardzo podobny do tego odpowiadającego za tworzenie przelewu zwykłego. Z powodu specyfiki przelewów zagranicznych musi on jednak pobierać większą ilość danych od użytkownika.

8.3. Przenoszenie dyspozycji

Raz utworzone dyspozycje można następnie dołączać do paczek, przenosić pomiędzy nimi, a także przesuwać je na zewnątrz paczek. Przenoszenie dyspozycji można wykonać na dwa sposoby:

- poprzez zaznaczenie odpowiednich dyspozycji i wykorzystanie opcji *Wytnij* oraz *Wklej* z paska operacji,
- poprzez przeciągnięcie myszą dyspozycji do odpowiednich paczek, lub na puste pole w tabeli.



Nazwa	Typ	Rachunek źródłowy	Kwota
2010-01-2010 Firma Handlowa 'Kowalski'	Przelew zwykły	97 11402004 0000 3502 4451 5584 Brak	100 000,00 PLN 2 000,00 PLN
Marek Guzowski	Przelew zwykły	97 11402004 0000 3502 4451 5584	100 000,00 PLN
Firma Handlowa 'Kowalski'	Przelew zwykły	Brak	2 000,00 PLN
kontrakt 2010/01/12345		Brak	0,00

Rysunek 8.9. Przeciąganie dyspozycji do paczki

Dodatkowo, wprowadzone dyspozycje można kopiować dzięki wykorzystaniu opcji *Kopiuj* z paska operacyjnego. Opcje *Wytnij*, *Kopiuj* oraz *Wklej* zachowują się podobnie jak schowek w systemie operacyjnym: raz skopiowany element może być wklejany wielokrotnie, a opcja zawsze wstawia ostatnio kopiowaną (lub wycinaną) dyspozycję.

8.4. Pozostałe operacje widoku Przelewy

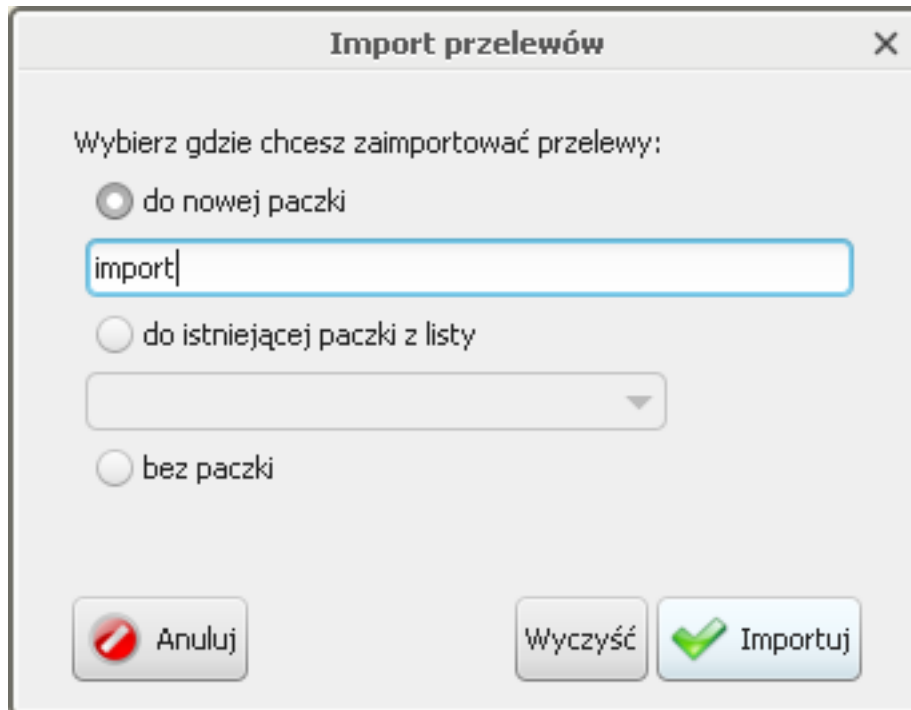
Raz wprowadzone w tej zakładce dyspozycje i paczki, tak długo, jak nie zostaną przeniesione do podpisu, mogą być zmieniane (poprzez wybór opcji *Edytuj*) lub usunięte (*Usuń*).

W celu przeniesienia dyspozycji lub paczki do podpisu wybieramy opcję *Do podpisu* z paska operacji. Przeniesiony element przestaje być widoczny na danej zakładce.

Do widoku przelewów można również importować przelewy z zewnętrznych plików. Obsługiwane są 2 formaty plików:

- Elixir,
- Videotel.

W celu dokonania importu przelewów, należy wybrać opcję *Import* z paska operacji, a następnie z dostępnych formatów (wyświetlonych w podmenu) wybrać jeden. Zostanie wyświetlony następujący dialog:



Rysunek 8.10. Dialog importu przelewów

W dialogu tym można podać, w jaki sposób przelewy mają zostać zaimportowane. Dostępne są 3 możliwości:

- *do nowej paczki* - przelewy zostaną dodane do nowej paczki o nazwie podanej w dialogu,
- *do istniejącej paczki* - przelewy zostaną dodane do stworzonej wcześniej paczki, użytkownik musi ją wskazać,
- *bez paczki* - przelewy zostaną dodane osobno.

Po wybraniu odpowiedniej opcji i naciśnięciu przycisku *Importuj* w dolnej części dialogu, użytkownik zostanie poproszony o podanie pliku z przelewami. Jeżeli podany plik jest prawidłowy, przelewy zostaną dodane do zakładki, w przeciwnym razie wyświetli się komunikat błędu.

Analogicznie można eksportować przelewy poprzez wykorzystanie opcji *Eksport* z paska operacji. Po wybraniu przez użytkownika formatu oraz pliku eksportu, widoczne na ekranie przelewy (bez paczek) zostaną zapisane w lokalnej pamięci trwalej.

Rozdział 9. Podpisy

Po wybraniu opcji *Podpisy* z grupy *Operacje* wyświetlona zostaje zakładka z listą dyspozycji do podpisania. W zależności od wprowadzonych przez użytkownika danych w zakładkach edycyjnych (*Zlecenia stałe*, *Lokaty* oraz *Przelewy*) dyspozycje wyświetlane są osobno, lub w paczkach, podobnie jak w zakładce *Przelewy*.

The screenshot shows the 'Podpisy' (Signatures) tab in a banking application. It includes a search filter for 'Podpisy', a table of transactions, and a details section for a selected transaction.

Lista transakcji do podpisu

- Wyszukiwanie

Typ: Zlecenia Lokaty Przelewy

Stan: Bez podpisów W trakcie podpisywania Podpisana przez wszystkich

Rachunek źródłowy: Wszystkie

Szukaj Wyczyść

Wycofaj do edycji Podpisz Wycofaj podpis Realizuj

Typ	Stan	Rachunek	Kwota/Suma
wypłaty 01.2010	W trakcie podpisywania	97 11402004 0000 3502 4451 ...	100 000,00 PLN
Przelew zwykły	W trakcie podpisywania	97 11402004 0000 3502 4451 ...	100 000,00 PLN
Przelew US	W trakcie podpisywania	97 11402004 0000 3502 4451 ...	1 000,00 PLN
Zlecenie stałe - założenie	W trakcie podpisywania	97 11402004 0000 3502 4451 ...	1 000,00 PLN

- Szczegóły

Utworzony przez: mguzowski Data utworzenia: 2010-01-13 14:57:28

Zmodyfikowany przez: mguzowski Data modyfikacji: 2010-01-13 14:57:31

Data wykonania: 2010-01-13

Utworzony przez: mguzowski Data utworzenia: 2010-01-13 14:57:28

Zmodyfikowany przez: mguzowski Data modyfikacji: 2010-01-13 14:57:28

Data rozpoczęcia: 2010-01-14 Data zakończenia: 2011-01-14

Treść: serwis

Rysunek 9.1. Widok podpisów

W tabelce paczki i dyspozycje mają przyporządkowany stan (w drugiej kolumnie od lewej). Znaczenie widocznych tam stanów jest następujące:

- Do podpisu - nie wszystkie wymagane podpisy zostały złożone, użytkownik może daną paczkę/dyspozycję podpisać,
- W trakcie podpisywania - nie wszystkie wymagane podpisy zostały złożone, użytkownik nie podpisał i nie może podpisać danej paczki/dyspozycji,
- Podpisana - nie wszystkie wymagane podpisy zostały złożone, użytkownik (lub osoba znajdująca się w tej samej grupie) złożył już podpis,

- Do realizacji - wszystkie wymagane podpisy zostały złożone, paczkę/dyspozycję można przekazać do realizacji.

W oknie tym nie można zmieniać danych wprowadzonych do dyspozycji lub paczki. Jednakże można wycofać dostępne tu elementy do widoków edycyjnych (poprzez wybranie opcji *Wycofaj do edycji* z paska operacyjnego).

Ostrzeżenie

Dyspozycja lub paczka dyspozycji może zostać wycofana do widoków edycyjnych tylko wtedy, gdy nie została jeszcze przez nikogo podpisana.

Tak długo, jak paczka/dyspozycja nie zostanie przekazana do realizacji, użytkownik może wycofać swój podpis, co oznacza wycofanie jego zgody na realizację danej dyspozycji lub paczki z dyspozycjami. Można wycofać podpis tylko wówczas, gdy dany użytkownik złożył podpis, lub gdy został złożony podpis z grupy, do której użytkownik należy. Wycofywanie podpisu odbywa się poprzez zaznaczenie odpowiedniej paczki/dyspozycji, a następnie wybranie opcji *Wycofaj podpis* z paska operacji. Procedura wycofywania podpisu jest identyczna jak procedura podpisywania.

Ostrzeżenie

Wycofanie jednego podpisu powoduje automatycznie skasowanie wszystkich podpisów złożonych na danej paczce/dyspozycji, niezależnie od tego, kto je złożył.

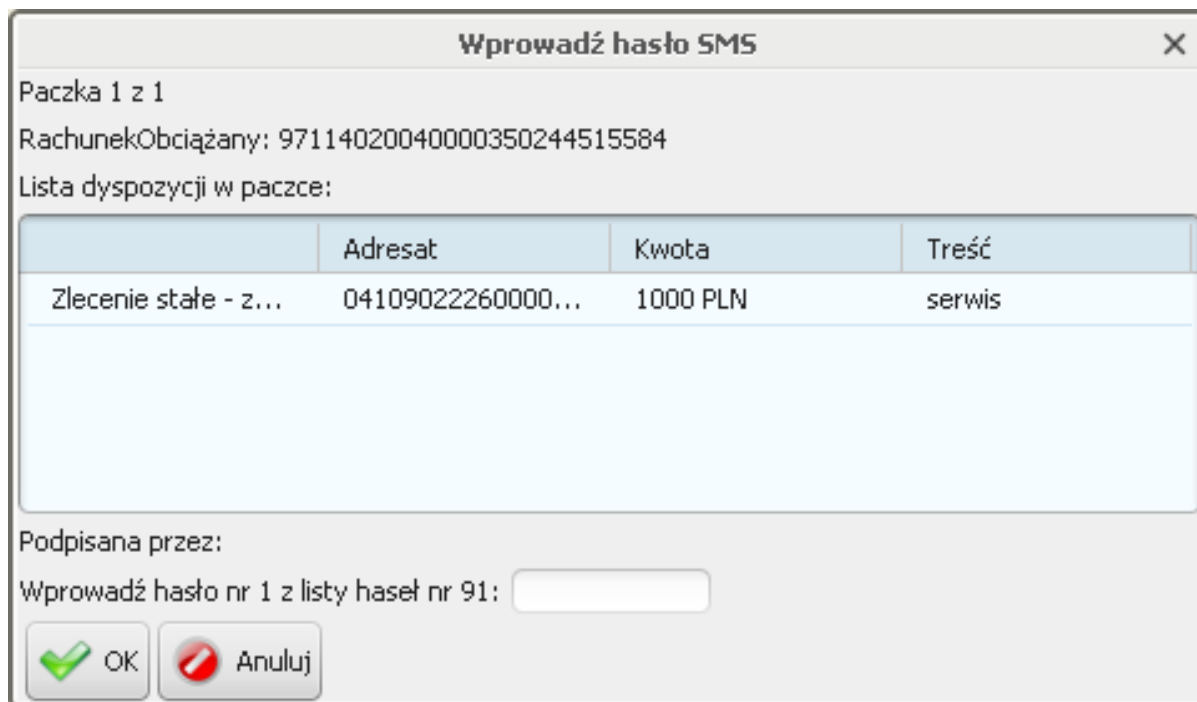
Ostrzeżenie

Jeżeli podpis został wycofany, paczka/dyspozycja może zostać wycofana do widoków edycyjnych (gdyż nie ma już żadnych podpisów).

Głównym zadaniem zakładki *Podpisy* jest umożliwienie składania podpisów na paczce/dyspozycji. Każdy podpisywany element ma swój wzorzec podpisu, wymagany, aby paczka mogła zostać przekazana do realizacji. Wzorzec ten jest zależny od rachunku obciążanego przez dany element. Do każdego rachunku przydzielane są grupy osób. Paczka lub dyspozycja obciążająca dany rachunek musi zostać podpisana przez jedną osobę z każdej z tych grup. Oznacza to, iż wystarczy zgoda tylko jednej osoby z danej grupy osób w celu realizacji dyspozycji, ale jednocześnie musi być zgoda każdej z grup osób (jednej osoby z każdej grupy).

(informacje, jak się to konfiguruje, dzwoni się do banku czy co ?)

Podpisywanie realizowane jest poprzez wybranie opcji *Podpisz* z paska operacji. Po wykonaniu tej operacji pokazuje się dialog z wyszczególnieniem podpisywanego elementu, oraz elementami odpowiedzialnymi za zebranie danych identyfikujących użytkownika.



Rysunek 9.2. Podpisywanie hasłem jednorazowym

Aplikacja obsługuje 4 typy podpisów:

- listy haseł jednorazowych (TAN),
- hasła SMS,
- certyfikaty cyfrowe,
- tokeny.

Sposób, w jaki dany użytkownik będzie podpisywał paczki i dyspozycje zależy od konfiguracji systemu. (jak się to zmienia?). W każdym jednak przypadku użytkownik będzie musiał podać pojedynczą daną sprawdzającą, czy dany użytkownik ma uprawnienia do podpisywania:

- kolejne hasło z listy TAN;
- hasło otrzymane poprzez wiadomość SMS,
- podanie numeru PIN do certyfikatu,
- podanie numeru podanego przez token.

Ostrzeżenie

W przypadku wykorzystania certyfikatu konieczne jest umieszczenie odpowiedniego nośnika cyfrowego do czytnika kart. W niektórych przypadkach może okazać się konieczne wskazanie lokalizacji oprogramowania do obsługi czytnika kart. Aby tego uniknąć, zaleca się

instalowanie tego oprogramowania w domyślnych lokalizacjach.

Po prawidłowym podaniu danych identyfikujących paczka/dyspozycja zostanie podpisana. Jeżeli wszystkie wymagane podpisy zostały złożone, element ten będzie gotowy do realizacji. Aby przekazać paczkę lub dyspozycję do realizacji, należy wybrać opcję *Realizuj* z paska operacji.

Rozdział 10. Realizacja

Po wybraniu opcji *Realizacja* z grupy *Operacje* wyświetlona zostaje zakładka z listą realizowanych dyspozycji (rysunek).

Zakładka ta zawiera dyspozycje o stanie (widocznym w 2 kolumnie):

- W trakcie realizacji - np. gdy data realizacji jeszcze nie nastąpiła,
- Zrealizowana.
- Odrzucona.

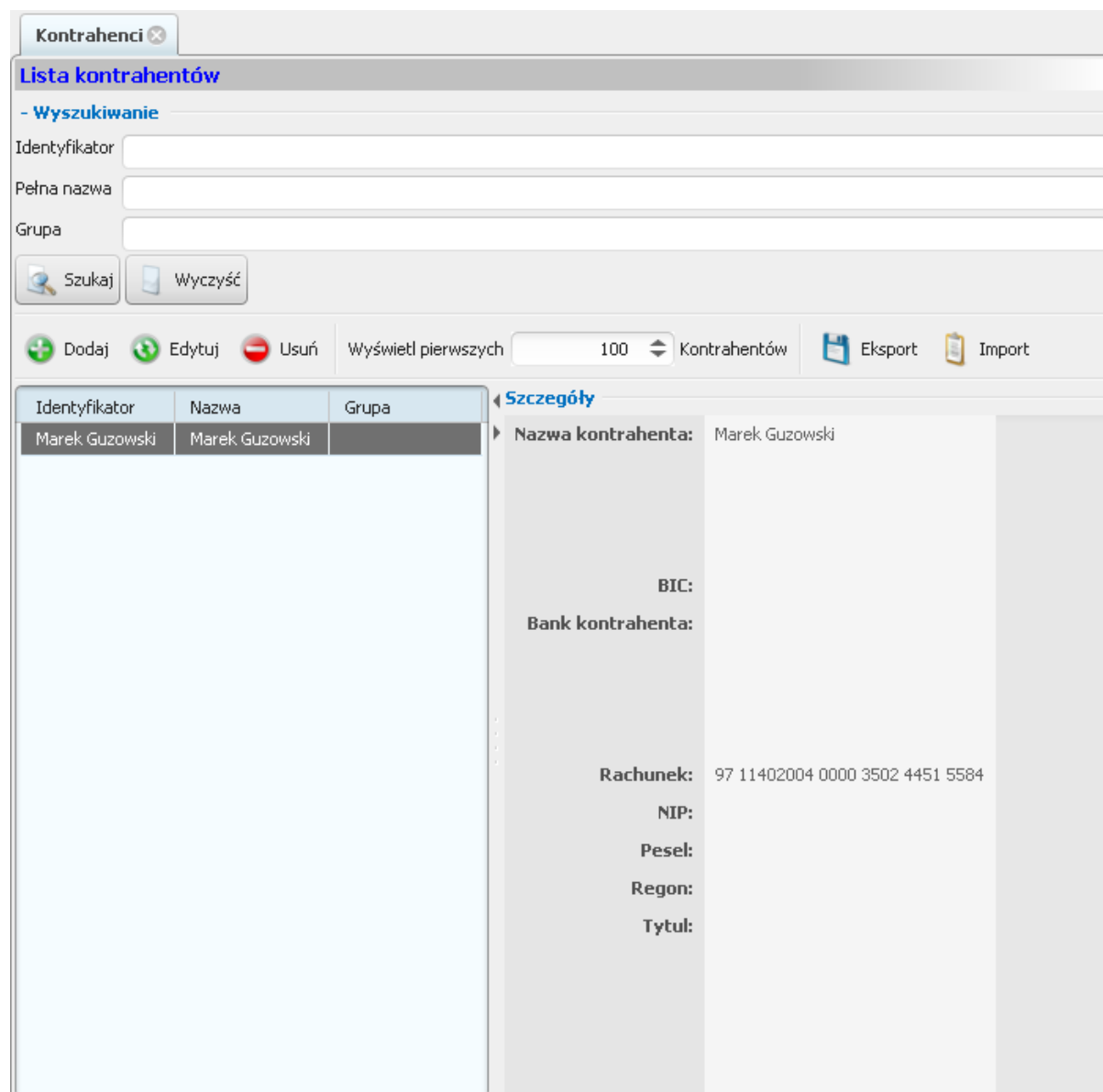
Dodatkowo paczki mają zbiorczy stan, w zależności od stanu zawartych w niej dyspozycji:

- W realizacji - gdy nie wszystkie dyspozycje zostały zrealizowane,
- Księgowana - ???,
- Zrealizowana częściowo - gdy część dyspozycji w paczce zostało zrealizowanych, a reszta odrzucona,
- Zrealizowana - gdy wszystkie dyspozycje w paczce zostały zrealizowane.

Dane zawarte w tej zakładce mają charakter wyłącznie informacyjny - użytkownik wie, które dyspozycje zostały wykonane poprawnie, ile z nich oczekuje na realizację itp. Jediną operacją, którą można wykonać, jest ponowne wykonanie dyspozycji lub paczki z dyspozycjami (poprzez wykorzystanie opcji *Wykonaj ponownie* z paska operacji). Po wykorzystaniu tej opcji zostanie wykonana dokładna kopia zaznaczonego elementu, która zostanie umieszczona w odpowiednim widoku edycyjnym.

Rozdział 11. Kontrahenci

Po wybraniu opcji *Kontrahenci* z grupy *Tabele pomocnicze* wyświetlona zostaje zakładka z listą kontrahentów.



Rysunek 11.1. Zakładka z listą kontrahentów

Zakładka ta zawiera listę kontrahentów dostępnych dla danego modułu, oraz umożliwia zarządzanie nimi. Standardowo na widoku wyświetlanych jest pierwszych 100 kontrahentów odpowiadających podanym kryteriom wyszukiwania. Ustawienie to można zmienić, zmieniając wartość *Wyświetl pierwszych .. Kontrahentów*.

Warto zauważyć, że tabela i widok szczegółów kontrahenta przedzielone są separatorem. Można go przesuwać, zmieniając rozmiar obu tych elementów. Dodatkowo, klikając na strzałki znajdujące się w górnej części separatora powoduje całkowite zniknięcie jednego z elementów (w zależności od

naciśniętej strzałki).

Aby dodać nowego kontrahenta, należy wybrać opcję *Dodaj* z paska operacji. Wówczas pokaże się następujący dialog:

The screenshot shows a dialog box titled "Dodaj kontrahenta" with the following fields and controls:

- Skrót nazwy:** Text input containing "oracle".
- Nazwa:** Text input containing "Oracle".
- Adres:** Two empty text input fields.
- Bank kontrahenta:**
 - Rachunek:** Text input field highlighted in yellow.
 - Kod BIC banku:** Text input field.
 - Nazwa banku:** Two empty text input fields.
 - Miejscowość, kraj:** Two empty text input fields.
- Dane dodatkowe:**
 - Nip:** Text input field.
 - Regon:** Text input field.
 - Pesel:** Text input field.
 - Grupa:** Dropdown menu.
 - Kwota:** Text input field containing "1 000,00".
 - Waluta:** Dropdown menu.
 - Tytuł:** Text input field containing "zamowienie oracle db 11".

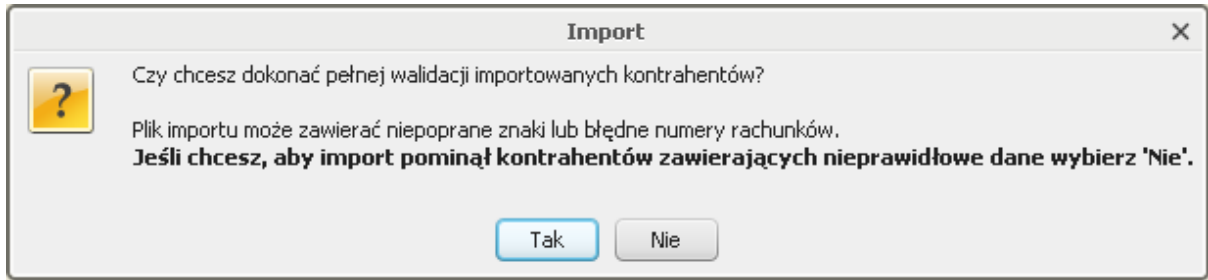
At the bottom of the dialog, there are three buttons: "Anuluj" (with a red circle and slash icon), "Wyczyść", and "Zapisz" (with a checkmark icon).

Rysunek 11.2. Dodawanie kontrahenta

W celu usunięcia kontrahenta z listy, należy go zaznaczyć na liście, a następnie wybrać opcję *Usuń* z paska operacji. Raz stworzonego kontrahenta można później zmodyfikować poprzez skorzystanie z opcji *Edytuj*.

W zakładce istnieje możliwość eksportu listy kontrahentów, oraz późniejszego ich ponownego importu. Obsługiwane są formaty plików XML oraz CVS. Do eksportu oraz importu listy służą odpowiednio opcje *Eksport* oraz *Import* z paska operacji. Po wybraniu operacji oraz rodzaju pliku, użytkownik zostanie poproszony o wskazanie pliku docelowego lub źródłowego (w zależności czy wybrano eksport, czy import).

Przy imporcie listy użytkownik zostanie dodatkowo zapytany o walidację importowanych danych.

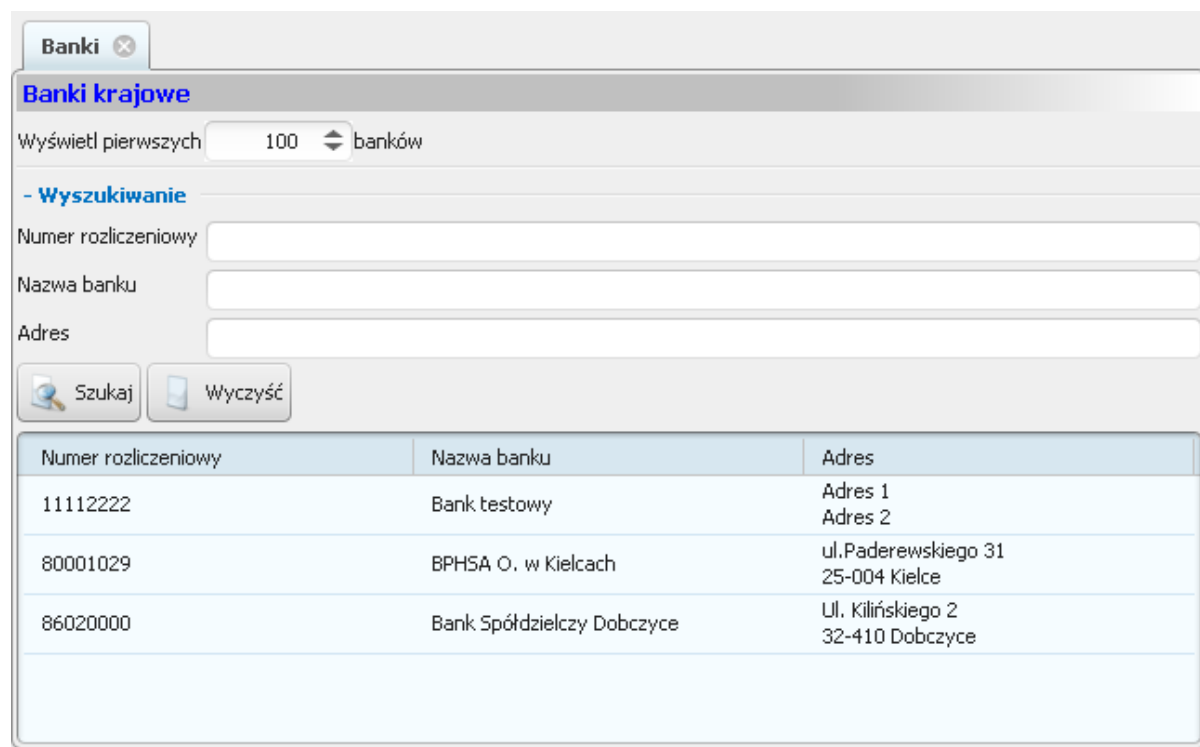


Rysunek 11.3. Import kontrahentów

Dzięki tej opcji użytkownik może sam zdecydować, czy chce, aby aplikacja dokonała pełnej walidacji importowanych kontrahentów. Opcja ta jest przydatna w sytuacji, gdy użytkownik nie jest pewny co do poprawności importowanych plików, jednocześnie jednak ilość zawartych w nich danych jest na tyle duża, że łatwiej poprawić zaimportowane dane, niż wpisywać ręcznie całą ich treść.

Rozdział 12. Banki

Po wybraniu opcji *Banki* z grupy *Tabele pomocnicze* wyświetlona zostaje zakładka z listą banków krajowych.



Banki ✕

Banki krajowe

Wyświetl pierwszych banków

- Wyszukiwanie

Numer rozliczeniowy

Nazwa banku

Adres

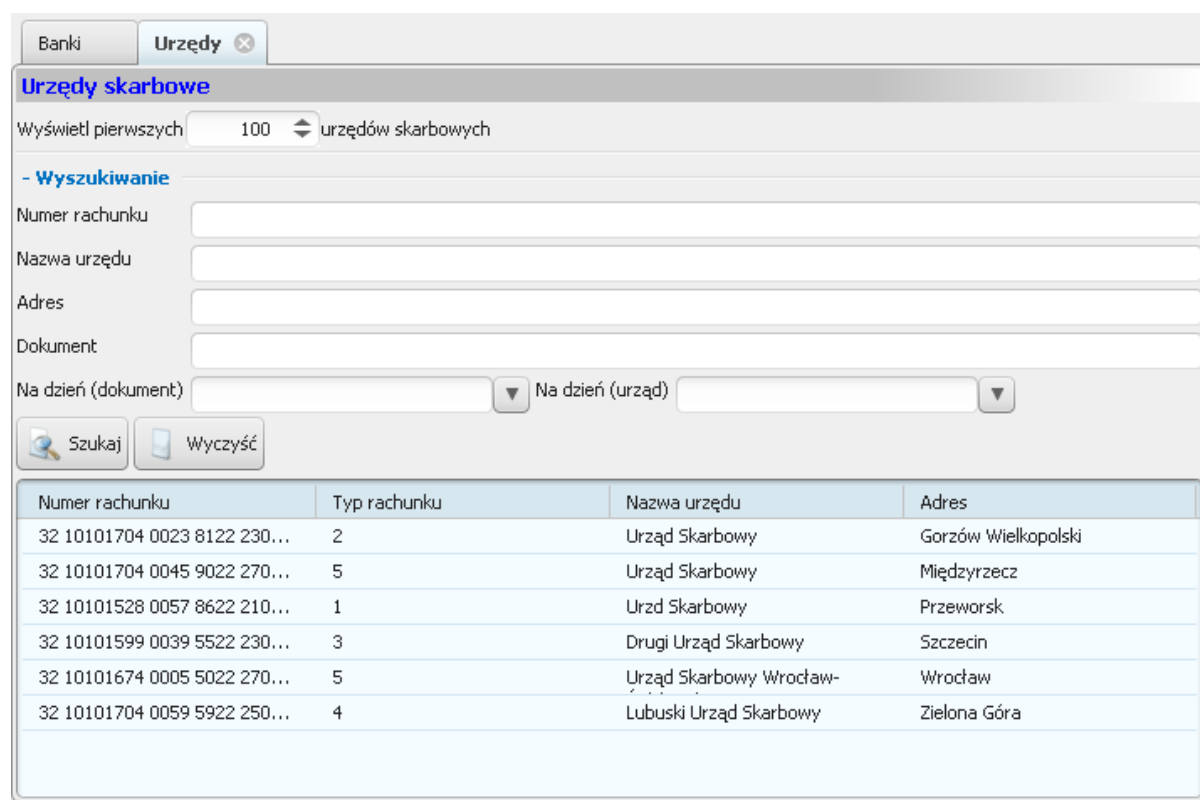
Numer rozliczeniowy	Nazwa banku	Adres
11112222	Bank testowy	Adres 1 Adres 2
80001029	BPHSA O. w Kielcach	ul.Paderewskiego 31 25-004 Kielce
86020000	Bank Spółdzielczy Dobczyce	Ul. Kilińskiego 2 32-410 Dobczyce

Rysunek 12.1. Widok zakładki banków krajowych

Zakładka ma jedynie charakter informacyjny, użytkownik może jedynie wyszukiwać pośród dostępnych banków, ale nie może ich modyfikować. Standardowo wyświetlanych jest 100 pierwszych banków spełniających zadane kryteria wyszukiwania. Użytkownik może zmienić to ustawienie poprzez zwiększenie wartości liczbowej w opcji *Wyświetl pierwszych ... banków*.

Rozdział 13. Urzędy skarbowe

Po wybraniu opcji *Urzędy skarbowe* z grupy *Tabele pomocnicze* wyświetlona zostaje zakładka z listą urzędów skarbowych.



Numer rachunku	Typ rachunku	Nazwa urzędu	Adres
32 10101704 0023 8122 230...	2	Urząd Skarbowy	Gorzów Wielkopolski
32 10101704 0045 9022 270...	5	Urząd Skarbowy	Międzyrzecz
32 10101528 0057 8622 210...	1	Urząd Skarbowy	Przeworsk
32 10101599 0039 5522 230...	3	Drugi Urząd Skarbowy	Szczecin
32 10101674 0005 5022 270...	5	Urząd Skarbowy Wrocław-	Wrocław
32 10101704 0059 5922 250...	4	Lubuski Urząd Skarbowy	Zielona Góra

Rysunek 13.1. Widok zakładki urzędów skarbowych

Zakładka ma jedynie charakter informacyjny, użytkownik może jedynie wyszukiwać spośród dostępnych urzędów skarbowych. Standardowo wyświetlanych jest 100 pierwszych urzędów skarbowych spełniających zadane kryteria wyszukiwania. Użytkownik może zmienić to ustawienie poprzez zwiększenie wartości liczbowej w opcji *Wyświetl pierwszych ... urzędów skarbowych*.

Rozdział 14. Kursy walut

Po wybraniu opcji *Kursy walut* z grupy *Tabele pomocnicze* wyświetlona zostaje zakładka z kursami walut banku.

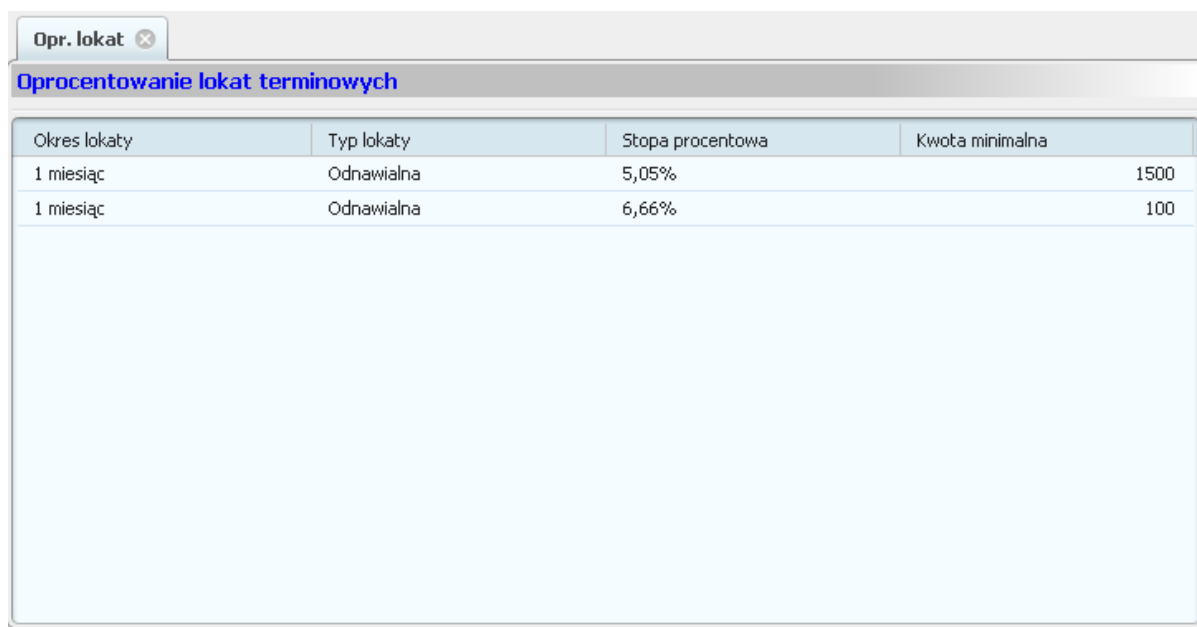
Kraj	Waluta	Kupno	Sprzedaż	Kurs NBP	Kupno dewiz	Sprzedaż dewiz
Szwajcaria	CHF	2,40	2,70	2,55	2,50	2,60
EU	EUR	4,90	4,20	4,05	4,00	4,10
USA	USD	2,90	3,20	3,05	3,00	3,10

Rysunek 14.1. Widok zakładki kursów walut

Zakładka ma charakter jedynie informacyjny i zawsze wyświetla wszystkie kursy walut banku. W górnej części zakładki znajduje się data ostatniej aktualizacji kursów walut. Częstotliwość aktualizowania kursów walut zależna jest od banku.

Rozdział 15. Oprocentowanie lokat

Po wybraniu opcji *Oprocentowanie lokat* z grupy *Tabele pomocnicze* wyświetlona zostaje zakładka z listą lokat aktualnie znajdujących się w ofercie banku i dostępnych dla danego klienta.



Okres lokaty	Typ lokaty	Stopa procentowa	Kwota minimalna
1 miesiąc	Odnawialna	5,05%	1500
1 miesiąc	Odnawialna	6,66%	100

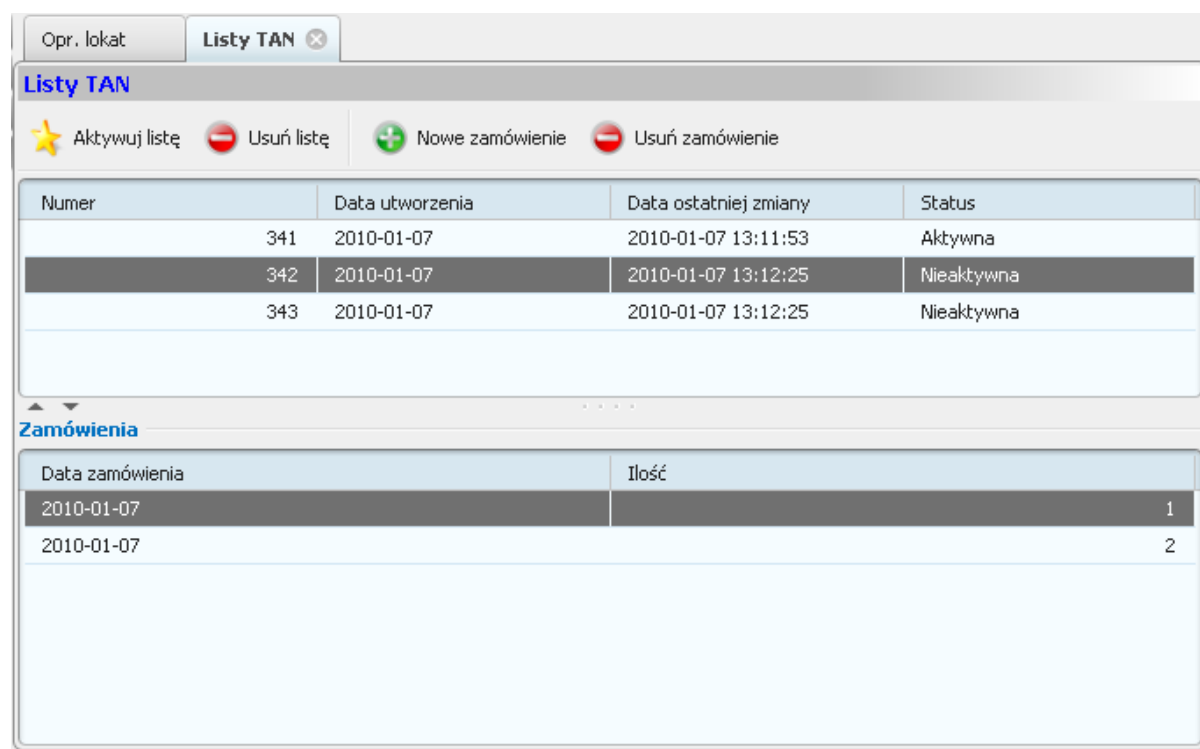
Rysunek 15.1. Widok zakładki z oprocentowaniem lokat

Rozdział 16. Ogólne opcje profilu

jeszcze tego nie ma

Rozdział 17. Listy TAN

Po wybraniu opcji *Listy TAN* z grupy *Profil* wyświetlona zostaje zakładka z listami haseł jednorazowych.



Rysunek 17.1. Widok zakładki z listami TAN

Ostrzeżenie

Opcja ta jest widoczna tylko i wyłącznie dla użytkowników wykorzystujących listy haseł jednorazowych do podpisywania dyspozycji.

W zakładce tej użytkownik może zarządzać własnymi listami haseł jednorazowych. W górnej części okna znajduje się tabela zawierająca listy użytkownika. Listy TAN mogą mieć następujące stany (ostatnia kolumna tabeli):

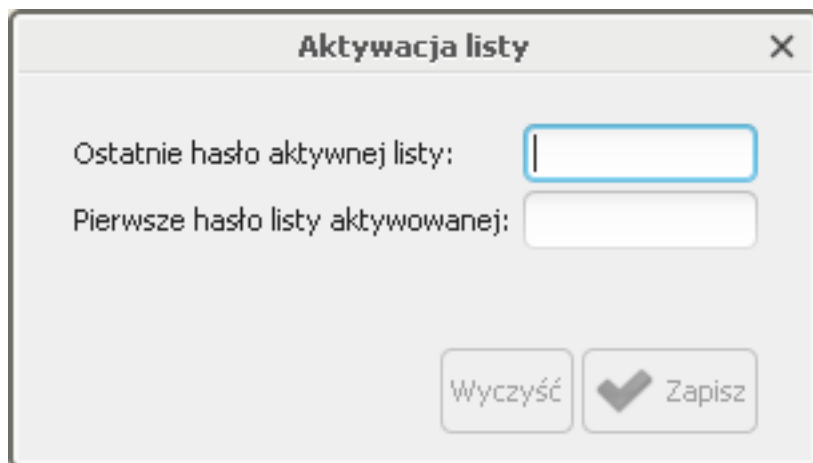
- nieaktywna - lista jeszcze nie była wykorzystywana przez użytkownika,
- aktywna - lista obecnie wykorzystywana przez użytkownika,
- wykorzystana - lista wykorzystana przez użytkownika.

W danym momencie użytkownik może mieć co najwyżej jedną listę TAN o stanie aktywnym. Ilość kart o pozostałym stanie może być dowolna. Każda lista składa się z haseł służących do autoryzacji użytkownika (np. przy podpisywaniu dyspozycji). Każde z tych haseł może być wykorzystane tylko raz.

Ostrzeżenie

Jeżeli aktywna lista TAN zawiera dokładnie jedno niewykorzystane hasło (ostatnie z listy), użytkownik nie może przy jego pomocy autoryzować innej operacji, niż aktywacja kolejnej listy TAN.

W celu aktywacji listy, należy zaznaczyć odpowiedni element w górnej tabeli, a następnie wybrać opcję *Aktywuj listę* z paska operacji. Użytkownik następnie zostanie poproszony o podanie ostatniego hasła z obecnie aktywnej listy TAN, oraz pierwszego hasła z aktywowanej.

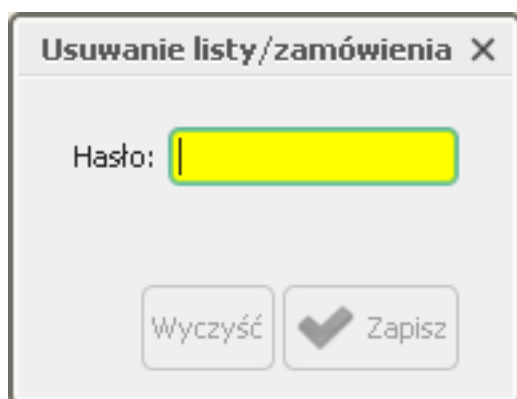


The screenshot shows a dialog box titled "Aktywacja listy" with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there are two text input fields. The first is labeled "Ostatnie hasło aktywnej listy:" and the second is labeled "Pierwsze hasło listy aktywowanej:". Below these fields are two buttons: "Wyczyść" (Clear) and "Zapisz" (Save) with a checkmark icon.

Rysunek 17.2. Aktywacja listy TAN

Po prawidłowym wykonaniu procesu aktywacji, wybrana lista przejdzie w stan *Aktywna*, natomiast stara lista w stan *Wykorzystana*.

W celu usunięcia listy TAN, należy zaznaczyć odpowiedni element w górnej tabeli oraz wybrać opcję *Usuń listę* z paska operacji. Użytkownik zostanie poproszony o podanie swojego hasła.



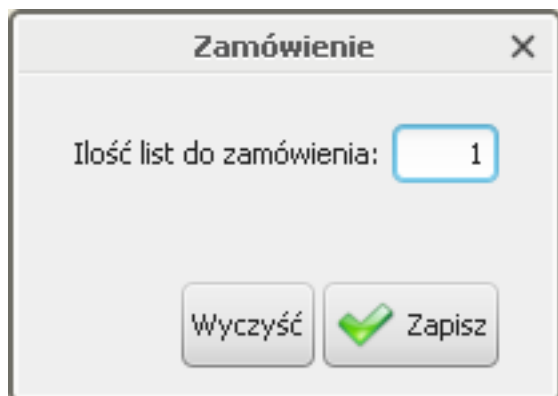
The screenshot shows a dialog box titled "Usuwanie listy/zamówienia" with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is one text input field labeled "Hasło:". Below this field are two buttons: "Wyczyść" (Clear) and "Zapisz" (Save) with a checkmark icon.

Rysunek 17.3. Usuwanie listy TAN

Po prawidłowym wykonaniu procesu usuwania, usuwana lista zniknie z górnej tabeli.

W dolnej części zakładki znajduje się tabela z listą zamówień haseł. Umożliwia ona zarządzanie zamówieniami: dodawanie nowych oraz usuwanie istniejących.

W celu dodania nowego zamówienia, należy wybrać opcję *Nowe zamówienie* z paska operacji. Użytkownik zostanie poproszony o podanie ilości zamawianych list.



Rysunek 17.4. Zamawianie list TAN

Ostrzeżenie

W zależności od polityki banku, użytkownik może zamówić maksymalnie tylko określoną ilość kart w jednym zamówieniu. Suma wszystkich zamówionych list również jest ograniczana przez bank maksymalną jej wartością.

W celu usunięcia istniejącego zamówienia, należy zaznaczyć odpowiedni element w dolnej tabeli, a następnie wybrać opcję *Usuń zamówienie* z paska operacji. Użytkownik, podobnie jak w przypadku usuwania listy TAN, zostanie poproszony o podanie swojego hasła. W tym celu zostanie wyświetlone dokładnie takie samo okienko, jak w przypadku usuwania listy.

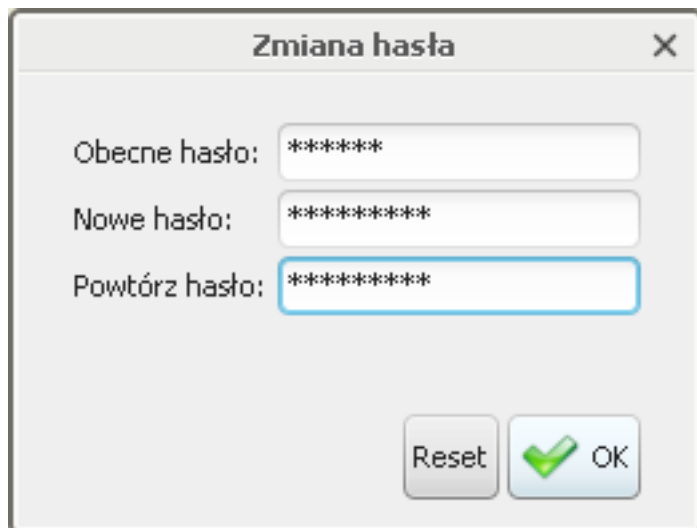
Rozdział 18. Zmień modulo

Po wybraniu opcji *Zmień modulo* z grupy *Profil* główne okno aplikacji zostanie zamknięte, oraz wyświetlony zostanie dialog zmiany aktualnego klienta. Dialog ten jest identyczny, jak ten widoczny przy uruchamianiu aplikacji. Jednakże po wybraniu tej opcji dialog pokaże się zawsze, nawet jeżeli użytkownik posiada dostęp tylko do jednego klienta, oraz jeżeli skorzystał z opcji *Zapamiętaj mój wybór*. Użytkownik może odznaczyć tą opcję (kasując w ten sposób domyślne wybieranie danego klienta przez użytkownika) lub zaznaczyć ją przy innym kliencie.

Wykonanie tej operacji umożliwia szybką zmianę klienta bez konieczności wylogowywania użytkownika. Po wybraniu klienta ponownie uruchamiane jest główne okno aplikacji i użytkownik może pracować na danych nowego klienta.

Rozdział 19. Zmień hasło

Po wybraniu opcji *Zmień hasło* z grupy *Profil* wyświetlony zostaje dialog zmiany hasła użytkownika.



The image shows a dialog box titled "Zmiana hasła" (Change password). It has a close button (X) in the top right corner. There are three text input fields, each containing a series of asterisks to represent a password: "Obecne hasło:" (7 asterisks), "Nowe hasło:" (8 asterisks), and "Powtórz hasło:" (8 asterisks). At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Reset" and "OK" (with a green checkmark icon).

Rysunek 19.1. Dialog zmiany hasła użytkownika

Użytkownik korzystający z tej opcji musi podać swoje obecne hasło, a następnie dwukrotnie wpisać nowe hasło. Nowe hasło musi być zgodne z polityką banku odnośnie hasel użytkowników. Polityka ta może wymagać m.in.:

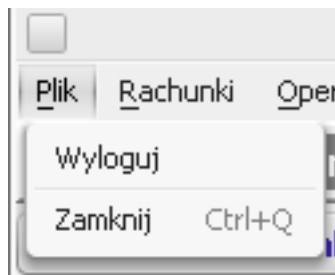
- odpowiedniej długości hasła,
- odpowiedniej ilości cyfr w hasle,
- odpowiedniej ilości dużych lub małych liter w hasle,

Należy również pamiętać, że aplikacja nie zaakceptuje zmiany hasła, jeżeli stare i nowe hasło będą identyczne. Bank również może wymagać, aby nowe hasło było inne, niż jakiegokolwiek wcześniejsze hasło użytkownika do danej aplikacji.

Rozdział 20. Zakończenie pracy

W celu zakończenia pracy wykorzystujemy jedną z dwóch opcji dostępnych w menu *Plik*:

- Wyloguj - w celu wylogowania użytkownika, ale nie zamykania aplikacji,
- Zamknij - w celu wylogowania użytkownika i zamknięcia aplikacji.



Rysunek 20.1. Kończenie pracy

Ostrzeżenie

Naciśnięcie krzyżyka w prawym górnym rogu aplikacji jest równoznaczne z wykonaniem opcji *Zamknij*.

Aplikacji nie da się wyłączyć w sytuacji, gdy uruchomiony jest jakikolwiek dialog informacyjny lub służący do wprowadzania danych. W związku z tym użytkownikowi nie grozi utrata istotnych danych przy wyłączaniu aplikacji.

Dodatek A. Zmiany w systemie

Wersja 1.0.1

- wprowadzone uprawnienia,
- zmiana widoku postępu przy imporcie i eksporcie plików, oraz przy drukowaniu,