



Przewodnik po usłudze
bankowości elektronicznej bankNOWY24
w Banku Nowym S.A.

SPIS TREŚCI

WSTĘP	4
ROZDZIAŁ I [SŁOWNICZEK].....	5
ROZDZIAŁ II [ZASADY BEZPIECZEŃSTWA]	7
1. INFORMACJE PODSTAWOWE	7
2. SPRZĘT I OPROGRAMOWANIE	7
3. SYSTEM SZYFROWANIA TRANSMISJI DANYCH	7
4. ELEKTRONICZNA IDENTYFIKACJA PODCZAS PIERWSZEGO LOGOWANIA DO USŁUG	7
5. SZCZEGÓLNA OCHRONA LOGINU, HASŁA ORAZ HASŁA INICJUJĄCEGO	8
6. BLOKOWANIE DOSTĘPU	9
7. ZASADY LOGOWANIA I UŻYTKOWANIA BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ	9
8. AUTORYZACJA OPERACJI	10
9. LIMITY TRANSAKCJI.....	11
10. NIEAUTORYZOWANE OPERACJE	13
11. PORUSZANIE SIĘ PO SERWISIE.....	14
ROZDZIAŁ III [UŻYTKOWANIE BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ]	15
1. LOGOWANIE DO USŁUG BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ.....	15
2. PANEL STARTOWY.....	15
2.1. Wybór portfela oraz rachunku	16
2.2. Przelewy uproszczone.....	16
2.3. Ostatnie operacje na portfelu.....	17
3. PRZELEWY.....	18
3.1. Przelewy	18
3.1.1. Przelew krajowy	18
3.1.2. Przelew zagraniczny	22
3.1.3. Przelew US	23
3.1.4. Przelewy masowe.....	24
3.1.5. Przelew własny VAT	27
3.1.6. Przelew MPP	27
3.2. Odbiorcy i płatności	29
3.2.1. Zdefiniowani Odbiorcy	29
3.2.2. Lista Odbiorców	29
3.2.3. Nowy Odbiorca	31
3.2.4. Grupy odbiorców	34
3.2.5. Nowa płatność	35
3.2.6. Zwrot Twoich środków wykonaj- przelew na rachunek powiązany	37
3.3. Doładowania GSM.....	37
3.4. Zlecenia stałe.....	38
3.4.1. Lista zleceń stałych	38
3.4.2. Nowe zlecenie stałe.....	40
3.4.3. Polecenie zapłaty	43
3.5. Przegląd transakcji	43
3.5.1. Nierozliczone.....	43
3.5.2. Niezrealizowane	43
3.5.3. Zaplanowane	44
3.5.4. Anulowane.....	44
4. RACHUNKI	45
4.1. Szczegóły	45
4.2. Historia operacji.....	46
4.3. Blokady	47
4.4. Wyciągi	48
4.5. Ustawienia wyciągów	49
4.6. Zestawienie opłat.....	51
5. LOKATY	52
5.1. Lista lokat.....	52

5.2. Nowa lokata	53
6. KREDYTY	54
6.1. Szczegóły kredytu	54
6.2. Wyciągi.....	55
6.3. Harmonogram spłaty	55
6.4. Spłata kredytu.....	56
6.5. Wakacje kredytowe	56
7. KARTY PŁATNICZE	57
7.1. Szczegóły karty	57
7.2. Historia operacji	57
7.3. Blokady	58
7.4. Bezpieczeństwo.....	58
7.5. Operacje 3D Secure.....	59
8. WNIOSKI I WIADOMOŚCI	60
9. KOSZYK OPERACJI	61
10. USTAWIENIA.....	63
10.1. Funkcjonalność.....	63
10.1.1. Preferencje.....	64
10.1.2. Portfele	64
10.1.3. Eksport danych.....	66
10.1.4. Struktura pliku wyciągu z rachunku w formacie Elixir OK	68
10.1.5. Format importu danych	70
10.2. Zabezpieczenia	71
10.2.1. Logowanie.....	71
10.2.2. Autoryzacja operacji.....	72
10.2.3. Zarządzanie dostępami.....	72
10.2.4. Zmiana hasła.....	73
10.2.5. Zmiana PIN	74
10.3. Dane użytkownika	74
10.3.1. Dane osobowe.....	75
10.3.2. Rachunek domyślny	76
10.3.3. Limity.....	76
10.3.4. Preferencje powiadomień	77
10.3.5. Zgody	77
10.3.6. Usługi	78
11. OPŁATY.....	80
12. WYLOGOWANIE Z SERWISU BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ	80
13. PŁATNOŚCI INTERNETOWE	80
ROZDZIAŁ IV [POMOC]	81

Wstęp

Niniejszy przewodnik ma na celu wyjaśnienie zasad funkcjonowania, a także przedstawienie zalet serwisu bankowości elektronicznej, które w porównaniu z tradycyjnymi usługami są szybsze, tańsze i wymagają mniej wysiłku. Dają one możliwość bezpiecznego i komfortowego zarządzania finansami za pośrednictwem urządzeń zapewniających dostęp do sieci Internet.

Serwis bankNOWY24 zapewnia:

- szczegółowe informacje o posiadanych produktach,
- łatwy dostęp do aktualnych informacji o Dostępnych środkach na danym rachunku oraz o dokonanych na nim operacjach,
- informacje o zrealizowanych i niezrealizowanych Przelewach elektronicznych oraz możliwość wydrukowania potwierdzenia ich dokonania,
- możliwość składania dyspozycji Przelewów elektronicznych na rachunek własny lub obcy,
- możliwość składania dyspozycji Przelewów elektronicznych z przyszłą datą wykonania, z możliwością blokady środków na poczet ich wykonania,
- zarządzanie listą stałych Odbiorców,
- możliwość złożenia wniosku o produkty bankowe, a także zmianę oraz uruchomienie konkretnej usługi,
- korzystne lokowanie środków na atrakcyjnie oprocentowanych lokatach terminowych.

Zawarte w niniejszym przewodniku informacje opisują usługi bankowości elektronicznej według stanu na 19.02.2024r. Zakres usług, które oferuje serwis bankowości elektronicznej jest ciągle rozszerzany. O wszelkich zmianach w serwisie bankowości elektronicznej, Bank będzie informował poprzez zamieszczenie odpowiedniej informacji na stronie online.banknowy.pl.

ROZDZIAŁ I [SŁOWNICZEK]

Określenie użyte w Przewodniku po usługach bankowości elektronicznej oznaczają:

1. **Autoryzacja** - wyrażenie zgody przez Posiadacza lub Użytkownika na zrealizowanie przez Bank w ramach serwisu bankowości elektronicznej każdej operacji lub innej czynności wymagającej jednoznacznej zgody Posiadacza lub Użytkownika. Autoryzacja następuje poprzez wpisanie niepowtarzalnego Kodu SMS oraz KODU PIN;
2. **BlueCash** – system rozliczeń płatności natychmiastowych obsługiwany przez firmę Autopay. Umożliwia realizację płatności międzybankowych w zaledwie kilka minut w trybie 24 godzin na dobę przez 7 dni w tygodniu (pod warunkiem dostępności usługi w danym banku);
3. **Dostępne środki** – saldo Konta z aktualnego dnia pomniejszone o ewentualne kwoty nierozliczonych opłat i prowizji należnych Bankowi, ewentualną kwotę Lokaty oraz ewentualne kwoty transakcji obciążających dane Konto, ale jeszcze na nim nie zaksięgowanych;
4. **Elixir** - elektroniczny system rozliczeń międzybankowych obsługiwany przez Krajową Izbę Rozliczeniową. Transakcje skierowane do systemu rozliczane są w czasie jednej z trzech sesji Elixir odbywających się każdego dnia. Godziną graniczną dla złożenia dyspozycji Polecenia przelewu w systemie Elixir jest 14:30;
5. **Godzina graniczna** – godzina, po której dyspozycje przelewu nie są już realizowane w bieżącym dniu roboczym;
6. **Hasło** – ciąg minimum ośmiu znaków nadany przez Posiadacza albo Użytkownika i znany tylko jemu, służący wraz z danym Loginem do elektronicznej identyfikacji Posiadacza lub Użytkownika w serwisie bankowości elektronicznej;
7. **Hasło inicjujące** – ciąg minimum ośmiu znaków nadany przez Bank oraz udostępniony przez Bank wyłącznie do wiadomości Posiadacza albo Użytkownika, służący wraz z danym Loginem do pierwszej elektronicznej identyfikacji w serwisie bankowości elektronicznej;
8. **Hasło Maskowane** – sposób wprowadzania Hasła, w którym system wymaga podania wybranych znaków z Hasła;
9. **Karta** – debetowa karta płatnicza wydana przez Bank Nowy S.A., będąca elektronicznym instrumentem płatniczym i umożliwiającą dokonywanie Transakcji płatniczych;
10. **Kod SMS** – jednorazowy kod służący do Autoryzacji, przesyłany na Numer w postaci wiadomości tekstowej SMS;
11. **Kod PIN** – poufny indywidualny, czterocyfrowy numer ustalony przez Posiadacza lub Użytkownika, służący do Autoryzacji;
12. **Konto** – rachunek otwarty i prowadzony przez Bank Nowy S.A. na rzecz Posiadacza w walucie będącej prawnym środkiem płatniczym w Rzeczypospolitej Polskiej, który jest rachunkiem płatniczym w rozumieniu UOUP;
13. **Koszyk operacji** – funkcjonalność w serwisie bankowości elektronicznej umożliwiającą złożenie wielu dyspozycji Przelewów elektronicznych przy zastosowaniu jednej Autoryzacji;
14. **Login** – indywidualne oznaczenie Użytkownika służące wraz z Hasłem oraz Kodem SMS do identyfikacji Użytkownika w serwisie bankowości elektronicznej;
15. **Lokata** – terminowa lokata oszczędnościowa otwarta i prowadzona przez Bank na rzecz Posiadacza w ramach Konta;
16. **Masowe przelewy** - umożliwia Użytkownikowi wczytanie wielu Przelewów elektronicznych do serwisu bankNOWY24;
17. **MPP** – mechanizm podzielonej płatności;
18. **nowySMS** – usługa powiadamiania SMS polegająca na przekazywaniu komunikatów dotyczących Konta za pośrednictwem wiadomości SMS;
19. **Bank** - Bank Nowy S.A. z siedzibą w Poznaniu ;
20. **bankNOWY24** – usługa bankowości elektronicznej polegająca na dostępie do Konta przez Internet, umożliwiającą sprawdzenie salda, zmianę limitów dla bezgotówkowych Transakcji, zainicjowania Transakcji płatniczej lub złożenia innego rodzaju dyspozycji lub wniosku; serwis bankowości elektronicznej może być dostępny za pośrednictwem różnych systemów informatycznych;
21. **Numer** – wskazany przez Posiadacza lub Użytkownika numer telefonu komórkowego polskiego operatora, na który Bank przesyła Kody SMS, a także służący do kontaktu w ramach realizacji obowiązków wynikających z Umowy;
22. **Odbiorca** – osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną będąca Odbiorcą środków pieniężnych stanowiących przedmiot Transakcji płatniczej;
23. **Placówka Banku** - Centrala, Oddział albo Filia Banku;
24. **Płatnik** – osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, składającą zlecenie wykonania Transakcji płatniczej;
25. **Posiadacz** – Rezydent albo nierezydent, posiadający stałe miejsce zamieszkania oraz adres korespondencyjny na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoba prawna będąca Rezydentem bądź nierezydentem, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, o ile posiada zdolność prawną, wspólnicy spółki cywilnej lub osoba fizyczna prowadząca działalność zarobkową na własny rachunek, w tym osoba będąca przedsiębiorcą na imię której Bank otwiera i prowadzi Konto;
26. **Portfel** – funkcjonalność udostępniona w serwisie bankowości elektronicznej umożliwiającą grupowanie Kont;
27. **Polecenie przelewu** - usługa płatnicza polegająca na uznaniu rachunku płatniczego Odbiorcy z wyłączeniem Polecenia przelewu wewnętrznego na podstawie dyspozycji udzielonej przez płatnika;
28. **Polecenie przelewu wewnętrznego** - usługa inicjowana przez płatnika polegająca na umożliwieniu przekazania środków pieniężnych między rachunkami płatniczymi prowadzonymi przez Bank;
29. **Przelew elektroniczny** – Polecenie przelewu lub Polecenie przelewu wewnętrznego zainicjowane za pośrednictwem serwisu bankowości elektronicznej;
30. **Rezydent** – podmiot mający siedzibę albo miejsce zamieszkania na terytorium RP w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2002 r. – Prawo dewizowe (Dz. U. z 2002 Nr 1178 z późn. zm.);
31. **Transakcja płatnicza** – zainicjowana przez Płatnika lub Odbiorcę wpłata, transfer lub wypłata środków pieniężnych;
32. **Umowa** – umowa Konta zawarta między Posiadaczem a Bankiem, która jest umową ramową, o której mowa w UOUP;

- 33. **UOUP** – Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (Dz. U. z 2011 r. Nr 199, poz. 1175 z późn. zm.);
- 34. **Użytkownik** – Posiadacz oraz każda osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, której Posiadacz powierzył dostęp do Konta za pośrednictwem serwisu bankowości elektronicznej w ciężar Konta.

ROZDZIAŁ II [ZASADY BEZPIECZEŃSTWA]

1. INFORMACJE PODSTAWOWE

Zasady bezpieczeństwa obowiązują wszystkich Użytkowników, w tym Posiadacza, Współposiadacza i Pełnomocnika do Konta.

2. SPRZĘT I OPROGRAMOWANIE

Każdy Użytkownik powinien korzystać z serwisu bankowości elektronicznej wyłącznie na urządzeniach informatycznych, na których zainstalowany jest:

- a) aktualny i oryginalny program antywirusowy uznanego producenta oprogramowania, który posiada pełne wsparcie techniczne producenta oprogramowania, w szczególności w zakresie aktualizacji baz sygnatur wirusów,
- b) aktualny i oryginalny system operacyjny.

3. SYSTEM SZYFROWANIA TRANSMISJI DANYCH

Login, hasło i PIN przekazywane są do systemu Banku za pomocą sieci Internet w zaszyfrowanej formie, przy użyciu protokołu SSL z 256 bitowym kluczem szyfrującym. Jeżeli przeglądarka internetowa nie obsługuje tego protokołu szyfrującego, system jest w stanie przeprowadzić zabezpieczoną transmisję danych. Nie oznacza to jednakże trwałego podwyższenia zdolności szyfrującej przeglądarki internetowej, daje jednak całkowitą gwarancję tajności informacji wymienianych pomiędzy Użytkownikiem a Bankiem – dotyczy to wszystkich działań w serwisie bankowości elektronicznej. Połączenie szyfrowane protokołem SSL gwarantuje pełne bezpieczeństwo danych wymienianych między Bankiem a Użytkownikiem, pod warunkiem, że Użytkownik rzeczywiście połączył się z Bankiem.



- oznaczenie protokołu SSL, znajduje się najczęściej w dolnej części okna przeglądarki internetowej lub przy pasku adresu

4. ELEKTRONICZNA IDENTYFIKACJA PODCZAS PIERWSZEGO LOGOWANIA DO USŁUG

Każdy nowy Użytkownik usług serwisu bankowości elektronicznej otrzymuje Login oraz Hasło inicjujące. Login jest generowany w momencie podpisywania Umowy i wraz z Hasłem inicjującym służy do elektronicznej identyfikacji podczas pierwszego logowania. Loginu nie należy udostępniać nikomu za wyjątkiem uprawnionych pracowników Banku. Login nie ulega zmianie przez cały okres obowiązywania Umowy.

Użytkownik otrzymuje Hasło inicjujące poprzez wiadomość SMS. Hasło inicjujące składa się z kombinacji liter i zapewnia wyłączność dostępu do usług serwisu bankowości elektronicznej prawowitemu Użytkownikowi. Podczas pierwszego logowania Użytkownik jest zobowiązany zmienić Hasło inicjujące na wymyśloną przez siebie kombinację minimum ośmiu znaków, składającą się na Hasło. Nowe hasło powinno zawierać co najmniej jedną wielką literę, małe litery, co najmniej jeden znak specjalny i co najmniej jedną cyfrę. Hasło powinno się składać maksymalnie z dwudziestu czterech znaków. System rozróżnia wielkość znaków. W przypadku braku co najmniej jednego wymaganego znaku, system pokazuje informację o niskiej złożoności hasła i nie pozwala na zmianę Hasła.

Podczas pierwszego logowania Użytkownik jest zobowiązany również do nadania indywidualnego PIN-u. PIN składa się z czterech cyfr (nie mogą to być te same cyfry, np. cztery 5 i nie może to być ciąg cyfr 1,2,3,4). PIN jest nadawany przez Użytkownika podczas pierwszego logowania. Po ustanowieniu PIN-u, na wskazany przez Użytkownika numer telefonu komórkowego, Użytkownik otrzyma Kod SMS stanowiący dodatkowe zabezpieczenie podczas logowania. Bank nie posiada dostępu do PIN-u nadanego przez Użytkownika.



Logowanie

Login

Przejdź dalej



Logowanie



Hasło

Nowe

Za słabe hasło

Powtórz

Zmień



Logowanie

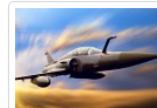
Nadaj kod PIN (4 cyfry)

Powtórz PIN

Zmień



Logowanie



Kod

Podaj kod SMS nr 1

Zatwierdź

W przypadku pięciokrotnego z rzędu wprowadzenia błędnego Hasła lub Kodu SMS dostęp przy użyciu Loginu, z którego nastąpiła próba zalogowania do serwisu bankowości elektronicznej zostanie zablokowany. Bank na podstawie dyspozycji Posiadacza może odblokować dostęp do serwisu bankowości elektronicznej lub wydać nowe Hasło. W celu odblokowania dostępu do usług Użytkownik lub Posiadacz powinien zgłosić się do dowolnej Placówki Banku.

5. SZCZEGÓLNA OCHRONA LOGINU, HASŁA ORAZ HASŁA INICJUJĄCEGO

Bank nie posiada dostępu do Hasła inicjującego przekazanego Użytkownikowi oraz Hasła nadanego przez Użytkownika. W przypadku Umów zawieranych na odległość oraz w Placówce, Login oraz Hasło inicjujące wydawane są rozdzielnie przy jednoczesnym zachowaniu należytych środków bezpieczeństwa.

Właścicielem środków dostępu do serwisu bankowości elektronicznej jest Użytkownik. Z otrzymanego kompletu środków dostępu do serwisu bankowości elektronicznej może korzystać wyłącznie Użytkownik. Użytkownik w żadnym wypadku nie może przekazywać środków dostępu do bankowości elektronicznej, w tym Hasła, Hasła inicjującego, PIN-u, Kodów SMS, osobom trzecim, w tym pracownikowi Banku oraz innemu Posiadaczowi, współposiadaczowi oraz pełnomocnikowi do Konta. Każdy Użytkownik musi posiadać odrębny komplet środków dostępu do bankowości elektronicznej.

Użytkownik nie może udostępniać Hasła, Hasła inicjującego, PIN-u, Kodów SMS.

W celu zabezpieczenia dostępu do usług serwisu bankowości elektronicznej należy przekazany przez Bank Login przechowywać z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa do czasu pierwszego logowania; w przypadku Hasła inicjującego nie należy go udostępniać nikomu, w tym także pracownikom Banku.

6. BLOKOWANIE DOSTĘPU

Jeżeli podczas próby zalogowania do usług serwisu bankowości elektronicznej, zostanie pięć razy z rzędu podana zła kombinacja Login - Hasło inicjujące lub Hasło, dostęp do usług zostanie automatycznie zablokowany. **W celu odblokowania dostępu do usług Użytkownik lub Posiadacz powinien zgłosić się do dowolnej Placówki Banku.** Odblokowanie dostępu do serwisu bankowości elektronicznej jest równoznaczne z wydaniem nowego Hasła inicjującego – logowanie do usług będzie przebiegało w sposób opisany w punkcie 1.

W przypadku:

- utraty wyłącznej kontroli nad danymi do logowania,
- podejrzenia, iż osoby trzecie weszły w posiadanie Loginu lub Hasła,
- wystąpienia na Koncie nieznanymi operacji,
- kontroli nad urządzeniami do obsługi kodów jednorazowych (telefon komórkowy),
- utraty środków z Konta,
- otrzymania wiadomości SMS z Kodem SMS pomimo nie dokonywania żadnych operacji w bankowości elektronicznej,

należy niezwłocznie:

- zablokować dostęp do bankowości elektronicznej za pośrednictwem funkcji „Zablokuj dostęp” dostępnej na ekranie logowania do serwisu transakcyjnego oraz
- poinformować o tym fakcie Bank za pośrednictwem jednego z niżej wymienionych kanałów komunikacji:
 - wiadomości e-mail wysłanej na adres: info@banknowy.pl
 - formularza kontaktowego dostępnego na stronach Bank: online.banknowy.pl oraz www.banknowy24.pl

Po zablokowaniu dostępu do serwisu bankowości elektronicznej:

- następuje niezwłoczne wylogowanie użytkownika z serwisu transakcyjnego,
- nie ma możliwości zalogowania się do bankowości elektronicznej przy wykorzystaniu zablokowanego Loginu,
- odpowiedzialność za transakcje zrealizowane przy użyciu zablokowanego Loginu ponosi Bank

Blokowanie dostępu do bankowości elektronicznej funkcjonuje w trybie online przez całą dobę, przez 7 dni w tygodniu. W celu zablokowania dostępu do serwisu należy:

- a. Wybrać „Zablokuj dostęp”
- b. Wpisać Login, który ma zostać zablokowany
- c. Wpisać ostatnio używane przez siebie hasło
- d. Zweryfikować, czy komunikat, który zostanie wyświetlony po wybraniu przycisku „Zablokuj” potwierdza zablokowanie dostępu do bankowości elektronicznej. Jeżeli dostęp nie zostanie zablokowany należy ponowić próbę, a następnie skontaktować się z Bankiem za pośrednictwem wyżej wymienionych kanałów komunikacji.
- e. Poinformować o dokonaniu zablokowania Loginu Bank za pośrednictwem jednego z niżej wymienionych kanałów komunikacji:
 - wiadomości e-mail wysłanej na adres: info@banknowy.pl
 - formularza kontaktowego dostępnego na stronach Bank: online.banknowy.pl

W celu odblokowania dostępu do usług Użytkownik lub Posiadacz powinien zgłosić się do dowolnej Placówki Banku.

7. ZASADY LOGOWANIA I UŻYTKOWANIA BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ

1. Logować należy się zawsze ze strony online.banknowy.pl lub poprzez bezpośredni adres www.banknowy24.pl.
2. Nigdy nie należy używać do logowania adresu lub linka przysłanego w wiadomości e-mail przez osobę trzecią.
3. Po zalogowaniu się należy sprawdzić, czy w polu adresowym przeglądarki internetowej pierwszą częścią adresu są litery **https** (s – oznacza protokół z użyciem szyfrowania danych).
4. Należy sprawdzić, czy w dolnej części ekranu lub w pasku adresu znajduje się symbol kłódki, która oznacza sesję szyfrowaną.
5. Po znalezieniu symbolu kłódki należy kliknąć na niego, aby sprawdzić, czy wyświetlony certyfikat jest ważny i czy został wydany dla danej domeny, czyli www.banknowy24.pl.
6. Jeżeli certyfikat został wystawiony dla innego adresu, nie można korzystać z usług.
7. Korzystając z serwisu bankowości elektronicznej, należy używać tylko jednego okna przeglądarki.
8. Jeżeli połączenie z serwisem zostanie przerwane nie z winy Banku, po odzyskaniu połączenia należy zalogować się ponownie i sprawdzić ostatnio dokonywane operacje.

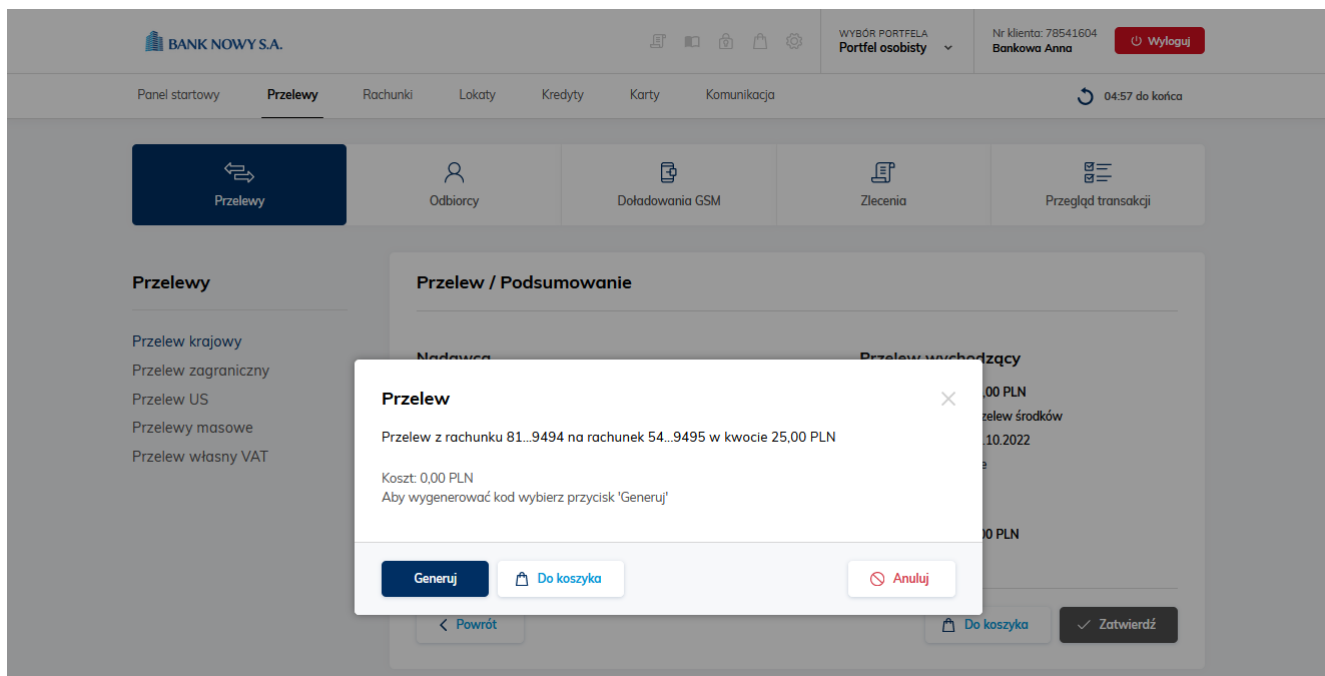
9. Po zakończeniu korzystania z serwisu lub w przypadku oddalenia się od komputera bezwzględnie należy wylogować się z serwisu korzystając z przycisku „Wyloguj” znajdującego się w górnej prawej części strony.
10. Należy stosować się do zaleceń producenta systemu operacyjnego i przeglądarki internetowej oraz instalować zalecane przez niego uaktualnienia tych programów.
11. Należy używać programów antywirusowych i dbać o ich aktualizacje.
12. Zaleca się nie korzystać z usług bankowości elektronicznej w miejscach ogólnie dostępnych, takich jak kawiarenki internetowe, ponieważ oprogramowanie tam wykorzystywane może być zmodyfikowane tak, iż dane gromadzone są bez wiedzy Użytkownika.
13. Nie należy otwierać plików i programów z niewiadomego źródła.

8. AUTORYZACJA OPERACJI

Zadysponowane przez Użytkownika w bankowości elektronicznej operacje muszą zostać zaakceptowane przez tego Użytkownika lub innego uprawnionego Użytkownika za pomocą Kodu SMS i Kodu PIN - Użytkownik musi wskazać Numer. Podczas dokonywania operacji Użytkownik w pierwszej kolejności podaje Kod PIN, a następnie wysłaną na podany przez Użytkownika numer telefonu komórkowego wiadomość tekstową SMS zawierającą kod służący do Autoryzacji. Otrzymany Kod SMS należy wpisać w pole „Podaj kod SMS” i potwierdzić naciśnięciem przycisku „**Akceptuj**”.

Bank nie posiada dostępu do Kodów.

Uwaga! Kody SMS przesyłane są poprzez systemy operatorów sieci telefonii komórkowej. W przypadkach nieotrzymania Kodu SMS lub opóźnienia w jego przesłaniu wynikających z zakłóceń funkcjonowania systemów operatorów GSM, prosimy o ponowne złożenie dyspozycji w późniejszym terminie.



Przelew

Przelew z rachunku 81...9494 na rachunek 54...9495 w kwocie 25,00 PLN

Koszt: 0,00 PLN

Podaj PIN

Podaj kod SMS nr 6

Generuj Do koszyka Anuluj Akceptuj

9. LIMITY TRANSAKCJI

Zwiększeniu bezpieczeństwa korzystania z usług bankowości elektronicznej służą również ograniczenia możliwości dokonywania Przelewów elektronicznych w postaci limitów. Użytkownik w momencie podpisywania Umowy sam określa limit jednostkowy, czyli maksymalną wartość pojedynczego Przelewu elektronicznego oraz limit dzienny, czyli maksymalną wartość, na jaką można łącznie w danym dniu dokonać (czyli zarejestrować w systemie) Przelewy elektroniczne.

Użytkownik może sprawdzić wysokość limitów wchodząc w „**Ustawienia**” a następnie „**Zabezpieczenia**”. Aby wejść w „**Zabezpieczenia**” w pierwszej kolejności system wymusi uwierzytelnienie operacji poprzez podanie przez Użytkownika PIN-u i Kodu SMS.

Użytkownik może zmienić kwotę limitów transakcyjnych w bankowości elektronicznej wchodząc w „**Ustawienia**”, następnie „**Zarządzanie dostępami**”- „**Administrator**”. Po wybraniu opcji „**Administrator**” należy rozwinąć strzałkę, wówczas pojawią się dostępne uprawnienia, które Użytkownik może edytować. Aby zmienić limity transakcyjne należy wybrać funkcję „**Edytuj**” i wpisać kwotę limitu równą bądź niższą od kwoty limitów zgłoszonych do zmiany w Placówce Banku bądź też za pomocą złożonego wniosku w bankowości elektronicznej dotyczącego zmiany limitów transakcyjnych dla Loginu. Zmiany limitów może dokonać tylko Użytkownik posiadający uprawnienia „**Administrator**” i posiadający pełną aktywację rachunku.

Zabezpieczenia

Logowanie
Autoryzacja operacji
Zarządzanie dostępami
Zewnętrzni Dostawcy Usług
Zmiana hasła
Zmiana PINu

Zarządzanie dostępami

Nazwa i numer rachunku	Funkcja
nowyRACHUNEK (Konto osobiste) 48 8443	Administrator
Rachunek depozytowy 89 0180	Administrator





WYBÓR PORTELA
Portfel osobisty

Nr klienta: 35383407
Bankowa Anna

Wyloguj

Panel startowyPrzelewyRachunkiLokatyKredytyKartyWnioski i wiadomości04:37 do końca

Zabezpieczenia
Logowanie
Autoryzacja operacji
Zarządzanie dostępami
Zewnętrzni Dostawcy Usług
Zmiana hasła
Zmiana PINu

Zarządzanie dostępami

Nazwa i numer rachunkuFunkcja

nowyRACHUNEK (Konto osobiste)Administrator

483443

Bankowa Anna (Administrator)

Ustawienia limitów

Dzienny limit operacji na rachunku150 000,00 PLN

Limit pojedynczej transakcji50 000,00 PLN

Limit karta - operacje bezgotówkowe20 000,00 PLN

Limit karta - operacje gotówkowe20 000,00 PLN





WYBÓR PORTELA
Portfel osobisty

Nr klienta: 35383407
Bankowa Anna

Wyloguj

Panel startowyPrzelewyRachunkiLokatyKredytyKartyWnioski i wiadomości03:15 do końca

20 000,00 PLN

Uprawnienia

✓ Jako administrator posiadasz dostęp do wszystkich uprawnień ustawionych dla tego rachunku określonych poniżej

Akceptacja własnych operacji✓

Doładowanie telefonu✓

Historia operacji✓

Karta płatnicza - zmiana ustawień zabezpieczeń✓

Płatność PayByLink✓

Płatność PayByNet✓

Przelewy

Edytuj

BANK NOWY S.A.

WYBÓR PORTFELA
Portfel osobisty

Nr klienta: 77122191
Bankowa Anna

Wylóż

Panel startowy Przelewy Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja

04:54 do końca

10 000,00 PLN

Limit karta - operacje bezgotówkowe
0,00 PLN

Limit karta - operacje gotówkowe
0,00 PLN

Uprawnienia

Zmiana uprawnień do operacji na rachunku

Zmiana uprawnień do operacji na rachunku 04...3229

Koszt: 0,00 PLN
Aby wygenerować kod wybierz przycisk 'Generuj'

Generuj Do koszyka Anuluj

Płatność PayByLink

Płatność PayByNet

BANK NOWY S.A.

WYBÓR PORTFELA
Portfel osobisty

Nr klienta: 77122191
Bankowa Anna

Wylóż

Panel startowy Przelewy Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja

04:49 do końca

Dzienny limit operacji na rachunku
10 000,00 PLN

Limit pojedynczej transakcji
10 000,00 PLN

Limit karta - operacje bezgotówkowe
0,00 PLN

Limit karta - operacje gotówkowe
0,00 PLN

Uprawnienia

✓ Jako administrator posiadasz dostęp do wszystkich uprawnień ustawionych dla tego rachunku określonych poniżej

Akceptacja własnych operacji

Dokładowanie telefonu

Historia operacji

Karta płatnicza - zmiana ustawień zabezpieczeń

Płatność PayByLink

Płatność PayByNet

10. NIEAUTORYZOWANE OPERACJE

W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia dokonania nieautoryzowanych transakcji należy niezwłocznie powiadomić Bank. Należy poinformować Bank o wszystkich podejranych zdarzeniach i nietypowych sytuacjach zauważonych w trakcie korzystania z bankowości elektronicznej oraz o potencjalnych próbach ataków socjotechnicznych mających na celu np. wyłudzenie danych.

Jako próbę wyłudzenia poufnych danych należy traktować również wiadomości e-mail nakłaniające do ujawnienia informacji służących do logowania lub Autoryzacji w bankowości elektronicznej, zawierającej linki do strony logowania.

W każdej chwili istnieje możliwość zawieszenia lub ograniczenia funkcjonalności płatności internetowych poprzez zmniejszenie limit transakcji wykonywanych w bankowości elektronicznej.

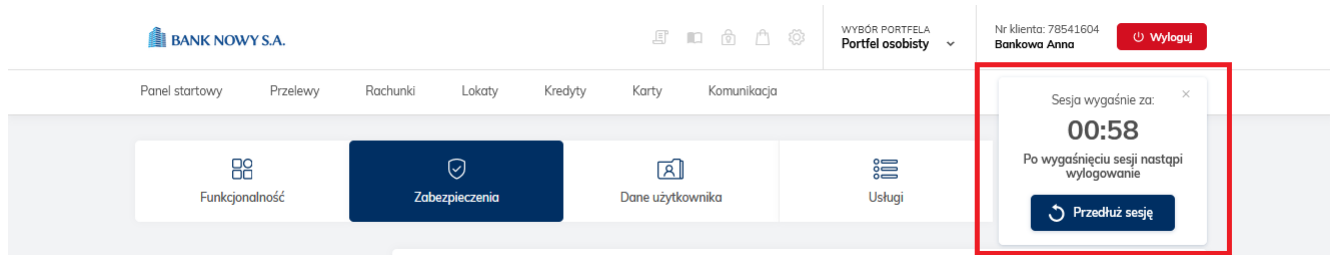
Dodatkowo w celu zapewnienia najwyższego bezpieczeństwa środków Klientów Bank prowadzi monitoring Transakcji płatniczych realizowanych w trybie zdalnym (przez Internet). Monitoring prowadzony jest przez 24 godziny przez 7 dni w tygodniu. W przypadku zaklasyfikowania Transakcji płatniczej jako nietypowej dla danego Konta Bank kontaktuje się z Posiadaczem w celu potwierdzenia złożonej dyspozycji.

11. PORUSZANIE SIĘ PO SERWISIE

Po serwisie należy poruszać się tylko i wyłącznie za pomocą przycisków nawigacyjnych serwisu. Niewskazane jest wykorzystywanie przycisków nawigacyjnych przeglądarki internetowej – skorzystanie z tych przycisków może spowodować wylogowanie Użytkownika z bankowości elektronicznej.

Po pięciu minutach bezczynności w serwisie sesja ulegnie przeterminowaniu, co spowoduje konieczność ponownego zalogowania się.

Po upływie czterech minut od ostatniej aktywności Użytkownika w prawym górnym rogu pojawi się okno z informacją o pozostałym czasie do wygaśnięcia sesji i wylogowania. W przypadku chęci dalszego korzystania z bankowości elektronicznej należy kliknąć na przycisk „**Przedłuż sesję**”.



ROZDZIAŁ III [UŻYTKOWANIE BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ]

1. LOGOWANIE DO USŁUG BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ

Aby korzystać z usług bankowości elektronicznej, należy posiadać urządzenie zapewniające dostęp do sieci Internet. Następnie należy się zalogować przez stronę online.banknowy.pl lub www.banknowy24.pl.

Po wybraniu powyższego adresu pojawi się strona Banku lub bankNOWY24. Następnie należy wybrać przycisk Logowanie, który przeniesie Użytkownika do pierwszej strony logowania, gdzie znajduje się pole do wpisania Loginu.

Logowanie

Login

Przejdź dalej

Logowanie

Hasło

Zatwierdź

Logowanie

Kod

Podaj kod SMS nr 1

Zatwierdź

Po wybraniu przycisku „**Przejdź dalej**” następuje przejście kolejnej strony, gdzie Użytkownik podaje:

- w przypadku pierwszego logowania – Hasło inicjujące przesłane za pośrednictwem komunikatu SMS, PIN ustanowiony przez Użytkownika oraz Kod SMS przesłany na telefon Użytkownika.
- w przypadku kolejnych logowań – ustalone przez Użytkownika Hasło i Kod SMS przesłany na telefon Użytkownika.

Hasło inicjujące należy niezwłocznie po zalogowaniu zmienić na Hasło własne Użytkownika. Zmiana Hasła inicjującego zostanie wymuszona przez system. Po prawidłowym dokonaniu zmiany Hasła inicjującego Użytkownik podczas kolejnych logowań będzie używał Loginu, ustalonego przez siebie Hasła oraz Kodu SMS przesłanego na numer telefonu Użytkownika.

Należy pamiętać, aby w żadnym wypadku nie ujawniać Hasła innym osobom!

2. PANEL STARTOWY

Po zalogowaniu się do bankowości elektronicznej Użytkownikowi zostanie wyświetlony „**Panel startowy**” bankowości elektronicznej umożliwiający poruszanie się po serwisie.

„**Panel startowy**” umożliwia proste i szybkie poruszanie się po serwisie, przełączanie się pomiędzy Kontami danego Użytkownika, złożenie dyspozycji Przelewu elektronicznego za pośrednictwem formularza przelewów uproszczonych, przegląd ostatnich operacji wykonywanych na danym Portfelu, a także komunikację z Bankiem za pośrednictwem Formularza kontaktowego.

2.1. Wybór portfela oraz rachunku

Portfele umożliwiają grupowanie produktów bankowych dostępnych w Banku w celu łatwiejszego zarządzania nimi. Domyślnie system grupuje Konta w „Portfel osobisty”. Każdy Użytkownik może także tworzyć nowe Portfele tzw. Portfele indywidualne.

Z poziomu „**Panelu startowego**” możliwe jest przełączanie się pomiędzy Portfelami Użytkownika, a także poszczególnymi rachunkami znajdującymi się w danym Portfelu.

W celu zmiany wyświetlanego Portfela należy z listy rozwijalnej znajdującej się w górnej części ekranu bankowości elektronicznej wybrać odpowiedni Portfel. Następnie można przełączać się pomiędzy rachunkami znajdującymi się w danym Portfelu. W tym celu należy z listy rozwijalnej „**Rachunki**” znajdującą się z lewej strony ekranu bankowości elektronicznej wybrać odpowiedni rachunek.

2.2. Przelewy uproszczone

„**Panel startowy**” bankowości elektronicznej umożliwia również składanie dyspozycji Przelewów elektronicznych za pomocą formularza przelewów uproszczonych. Dzięki możliwości składania dyspozycji Przelewu elektronicznego bezpośrednio po zalogowaniu się do serwisu znacznie skraca się czas potrzebny na złożenie dyspozycji Przelewu elektronicznego. Funkcja jest dostępna wyłącznie dla rachunku posiadającego pełną aktywację.

W celu złożenia dyspozycji Przelewu elektronicznego należy wypełnić wymagane pola formularza „**Przelew uproszczony**” (Nazwa Odbiorcy, Nr konta Odbiorcy oraz Kwota). W celu jeszcze łatwiejszego składania dyspozycji do formularza dodane zostały również opcje „**Przelew do zdefiniowanego Odbiorcy**”, która pozwala na wybranie Odbiorcy ze zdefiniowanej

wcześniej listy Odbiorców oraz „**Przelew na własne konto**”, która umożliwia składanie dyspozycji Przelewu elektronicznego na inny rachunek Użytkownika prowadzony w Banku.

Po wypełnieniu pól formularza należy wybrać jedną z dwóch opcji:

- przycisk „**Do koszyka**” – pozwala na przeniesienie dyspozycji Przelewu elektronicznego do Koszyka operacji, gdzie będzie on czekał na ostateczną akceptację (więcej w podrozdziale **Koszyk operacji**).
- przycisk „**Zrób przelew**” – pozwala na natychmiastowe złożenie dyspozycji Przelewu elektronicznego. Po jego kliknięciu pojawi się okno pozwalające na Autoryzację. Przed Autoryzacją należy dokładnie sprawdzić NRB rachunku, na który wykonany ma zostać Przelew elektroniczny oraz jego kwotę. Aby wygenerować kod niezbędny do potwierdzenia operacji, należy wybrać przycisk „**Generuj**”. Po wybraniu przycisku pojawi się pole, w które należy wpisać PIN i Kod SMS.

2.3. Ostatnie operacje na portfelu

Sekcja „**Ostatnie operacje na portfelu**” pozwala na przeglądanie rozliczonych operacji obciążających lub uznających Konta znajdujące się w bieżącym Portfelu.

Ostatnie operacje na portfelu					
Data	Odbiorca/Nadawca	Rachunek portfela	Opis operacji	Kwota	
06.02.2024	Bankowa Anna 04	29 Rachunek depozytowy 89	80 Przelew środków	50,00 PLN	▼

Na liście znajdują się informacje o dacie wykonania operacji, Odbiorcy/Płatniku, Konta, którego dotyczy dana operacja, tytule operacji oraz jej kwocie. Z poziomu listy ostatnich operacji możliwy jest także podgląd szczegółów dotyczących danej operacji, wydrukowanie jej potwierdzenia oraz powtórne wykonanie danej operacji.

W celu poznania szczegółów operacji należy wybrać odpowiednią pozycję na liście, a następnie kliknąć na strzałkę.

Ostatnie operacje na portfelu					
Data	Odbiorca/Nadawca	Rachunek portfela	Opis operacji	Kwota	
06.02.2024	Bankowa Anna 04	29 Rachunek depozytowy 89	80 Przelew środków	50,00 PLN	^
Nadawca Nazwa nadawcy: Bankowa Anna Nr konta nadawcy: 04 29 Adres nadawcy: ul. Bankowa 1 lokal 161-111 Poznań Odbiorca Nazwa odbiorcy: Kuchnia Anny Nr konta odbiorcy: 89 80 Moja notatka Szczegóły operacji Tytuł przelewu: Przelew środków Data wykonania: 06.02.2024 Data zaksięgowania: 06.02.2024 Rodzaj operacji: Przelew Kwota operacji: 50,00 PLN Saldo po operacji: 145,00 PLN					
Potwierdzenie Przelew Dodaj odbiorcę Zwróć					

Na liście ostatnich operacji pojawiają się dodatkowe informacje na temat danej operacji m.in. szczegółowe dane Płatnika oraz Odbiorcy Przelewu elektronicznego, a także saldo po przeprowadzeniu danej operacji.

W celu wydrukowania potwierdzenia operacji należy wybrać odpowiednią pozycję na liście, a następnie kliknąć strzałkę przy przycisku „**Potwierdzenie**”. Potwierdzenie zostanie wygenerowane w formacie PDF. Użytkownik może je przejrzeć, a także zapisać na dysku swojego komputera w wybranej przez siebie lokalizacji.

Wyświetlony zostanie uzupełniony formularz przelewu, w którym można dokonać ewentualnych zmian np. kwoty przelewu. Jeżeli wszystkie ewentualne zmiany zostały wprowadzone, należy kliknąć przycisk „**Przejdź dalej**” i postępować tak jak w przypadku składania dyspozycji dowolnego Przelewu elektronicznego.

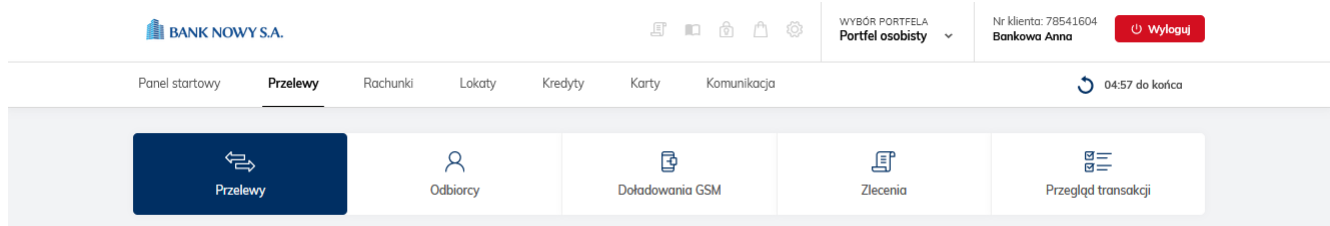
3. PRZELEWY

3.1. Przelewy

Funkcjonalność nie dotyczy rachunków kredytowych.

Zakładka „**Przelewy**” umożliwia Użytkownikowi wykonanie następujących operacji:

- złożenie dyspozycji Przelewu elektronicznego,
- realizacja operacji przez Koszyk operacji,
- zdefiniowanie i wykonanie płatności,
- definiowanie stałych Odbiorców i składanie dyspozycji Przelewów elektronicznych z wykorzystaniem listy zdefiniowanych Odbiorców.



3.1.1. Przelew krajowy

W celu złożenia dyspozycji Przelewu krajowego w bankowości elektronicznej należy wybrać w głównym menu pozycję „**Przelewy**”. Pod głównym menu pojawią się dodatkowe pozycje, z których należy wybrać „**Przelew krajowy**”.

Zrzutek ekranu formularza „Przelew krajowy”. Po lewej stronie znajduje się menu z opcjami: Przelew krajowy (wybrany), Przelew zagraniczny, Przelew US, Przelewy masowe, Przelew własny VAT. Główna część formularza zawiera pola do wypełnienia:

- Z rachunku *: 03 (...) 0702 - nowyRACHUNEK - 2 970,00 PLN
- Nadawca: Wszyscy
- Nazwa odbiorcy *: PRZELEW NA WŁASNE KONTO
- Nr rachunku odbiorcy *: [pola do wpisania]
- Adres odbiorcy: [pole do wpisania]
- Kwota *: [pole do wpisania]
- Waluta *: PLN - Złoty
- Tytuł przelewu: Przelew środków
- Typ przelewu: Standardowy
- Data przelewu: 25.09.2023
- Blokada środków: [checkbox]
- Potwierdzenie e-mail: [pole do wpisania]
- Dodaj do listy odbiorców: [checkbox]
- Dodaj notatkę: [checkbox]
- Utwórz zlecenie stałe: [checkbox]

 W prawym dolnym rogu znajduje się przycisk „Przejdź dalej”.

W formularzu, który otworzy się po kliknięciu pozycji „**Przelew krajowy**” należy uzupełnić wszystkie pola oznaczone symbolem gwiazdki „*” oraz wybrane spośród pozostałych pól a następnie kliknąć przycisk „**Przejdź dalej**”. Następnie należy kliknąć przycisk „**Zatwierdź**”. W kolejnym oknie należy wybrać przycisk „**Generuj**”, następnie wpisać PIN i Kod SMS i zaakceptować transakcję klikając przycisk „**Akceptuj**”.

The screenshot shows the 'Przelew' (Transfer) screen in the Bank Nowy 24 app. A modal window titled 'Przelew' is open, displaying a summary of a transfer. The modal contains the following information:

- Przelew** (Transfer)
- Przelew z rachunku 03...0702 na rachunek 19...0705 w kwocie 25,00 PLN
- Koszt: 0,00 PLN
- Podaj PIN
- Podaj kod SMS nr 9
- Buttons: Generuj, Do koszyka, Anuluj, Akceptuj

Objaśnienie dodatkowych pól formularza:

The screenshot shows the 'Przelew' form fields. The fields are:

- Nadawca
- Kwota *
- Waluta *
- Tytuł przelewu
- Typ przelewu
- Data przelewu
- Blokada środków
- Dodaj notatkę

Pole „**Typ przelewu**” umożliwia wybór systemu, w którym zostanie zrealizowany Przelew elektroniczny.

„**Data przelewu**” domyślnie ustawiona jest na datę bieżącą, jednak po kliknięciu pola z datą lub po wybraniu ikonki symbolizującej kalendarz znajdującej się obok pola „**Data przelewu**” istnieje możliwość ustawienia daty realizacji Przelewu elektronicznego na tzw. przyszłą – oznacza to, że przelew zostanie wykonany w dniu, na który została ustalona data jego realizacji.

Obok pola „**Data przelewu**” znajdują się opcja „**Blokada środków**”. Jeżeli Użytkownik składa dyspozycję Przelewu elektronicznego z przyszłą datą realizacji, by mieć pewność, że w dniu jego realizacji na rachunku będzie wystarczająca ilość środków, może zablokować te środki na poczet realizacji Przelewu elektronicznego poprzez zaznaczenie pola „**Blokada środków**”. Dyspozycja Przelewu elektronicznego będzie oczekiwała na realizację do wybranego terminu.

Dostępne są następujące tryby realizacji Przelewu elektronicznego:

- 1) standardowy - dyspozycja Przelewu elektronicznego zostanie zrealizowana w systemie Elixir,
- 2) SORBNET,
- 3) Express Elixir,
- 4) BlueCash.

Po wypełnieniu odpowiednich pól formularza oraz kliknięciu przycisku „**Przejdź dalej**” pojawi się okno podsumowania. W miejscu tym należy ponownie sprawdzić poprawność wprowadzonych danych. Jeżeli wyświetlane dane zawierają błędy, należy wybrać przycisk „**Powrót**” w celu poprawienia błędnych pól formularza.

BANK NOWY S.A.

WYBÓR PORTEFELA
Portfel osobisty

Nr klienta: 77122191
Bankowa Anna

Wylóż

Panel startowy **Przelewy** Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja

04:56 do końca

Przelewy

Przelew krajowy
Przelew zagraniczny
Przelew US
Przelewy masowe
Przelew własny VAT

Przelew / Podsumowanie

Nadawca

Nazwa: Bankowa Anna
Nr konta: 89 90 (PLN)
Adres: ul. Bankowa 1 lokal 1 61-111 Poznań

Odbiorca

Nazwa: Bankowa Anna
Nr konta: 04 29

Przelew wychodzący

Kwota: 25,00 PLN
Tytuł przelewu: Przelew środków
Data wykonania: 06.02.2024
Blokada środków: Nie

Koszt opłaty

Kwota opłaty: 0,00 PLN

[Powrót](#) [Do koszyka](#) [Zatwierdź](#)

Po sprawdzeniu poprawności danych należy wybrać jedną z dwóch opcji:

- przycisk **„Do koszyka”** – pozwala na przeniesienie dyspozycji Przelewu elektronicznego do Koszyka operacji, gdzie dyspozycja będzie czekała na ostateczną akceptację (więcej w podrozdziale **Koszyk operacji**).
- przycisk **„Zatwierdź”** – pozwala na złożenie dyspozycji Przelewu elektronicznego. Po jego kliknięciu pojawi się okno pozwalające na Autoryzację operacji. Przed Autoryzacją należy dokładnie sprawdzić NRB rachunku, na który ma zostać zrealizowany Przelew elektroniczny oraz jego kwotę. Aby wygenerować Kod SMS niezbędny do potwierdzenia operacji, należy wybrać przycisk **„Generuj”**. Po wybraniu przycisku pojawi się pole, w które należy wpisać PIN i Kod SMS.

BANK NOWY S.A.

WYBÓR PORTEFELA
Portfel osobisty

Nr klienta: 78541604
Bankowa Anna

Wylóż

Panel startowy **Przelewy** Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja

04:50 do końca

Przelewy

Przelew krajowy
Przelew zagraniczny
Przelew US
Przelewy masowe
Przelew własny VAT

Przelew / Podsumowanie

Przelew

Przelew z rachunku 81...9494 na rachunek 54...9495 w kwocie 11,00 PLN

Koszt: 0,00 PLN

Podaj PIN

Podaj kod SMS nr 10

[Generuj](#) [Do koszyka](#) [Anuluj](#) [Akceptuj](#)

Po wybraniu przycisku **„Akceptuj”**, jeżeli wszystkie opisane powyżej czynności zostały wykonane prawidłowo, pojawi się ekran informujący o prawidłowym przyjęciu dyspozycji Przelewu elektronicznego.

Do momentu przekazania Przelewu elektronicznego do realizacji, dyspozycjami jeszcze niezrealizowanymi można zarządzać za pomocą opcji **„Przegląd transakcji”** – **„Zaplanowane”**, poprzez możliwość wglądu i usunięcia konkretnej dyspozycji. W przypadku chęci złożenia kolejnej dyspozycji Przelewu elektronicznego należy wybrać przycisk **„Następny przelew”**.

3.1.2. Przelew zagraniczny

W celu złożenia dyspozycji Przelewu zagranicznego należy wybrać w głównym menu pozycję **„Przelewy”**. Pod głównym menu pojawią się dodatkowe pozycje, z których należy wybrać **„Przelew zagraniczny”**.

W formularzu, który otworzy się po kliknięciu pozycji **„Przelew zagraniczny”** należy uzupełnić wszystkie pola oznaczone symbolem gwiazdki „*” oraz wybrane spośród pozostałych pól a następnie kliknąć przycisk **„Przejdź dalej”**. Następnie należy kliknąć przycisk **„Zatwierdź”**. W kolejnym oknie należy wybrać przycisk **„Generuj”**, następnie wpisać PIN i Kod SMS i zaakceptować transakcję klikając przycisk **„Akceptuj”**.

Objaśnienie dodatkowych pól formularza:

„Typ przelewu” umożliwia wybór systemu, w którym zostanie zrealizowany Przelew zagraniczny.

„Priorytet” umożliwia wybór trybu realizacji przelewu zagranicznego. Przelew zagraniczny może zostać zrealizowany w trybie pilnym lub standardowym.

„Tryb kosztowy” umożliwia opcję wyboru kosztu przelewu zagranicznego. Przelew zagraniczny może być zrealizowany w opcji: opłata współdzielona, opłata po stronie nadawcy, opłata po stronie Odbiorcy.

„Data przelewu” domyślnie ustawiona jest na datę bieżącą, jednak po kliknięciu pola z datą lub po wybraniu ikonki symbolizującej kalendarz znajdującą się obok pola „Data przelewu” istnieje możliwość ustawienia daty realizacji Przelewu elektronicznego na tzw. przyszłą – oznacza to, że przelew zostanie wykonany w dniu, na który została ustalona data jego realizacji.

Obok pola „Data przelewu” znajdują się opcja „Blokada środków”. Jeżeli Użytkownik składa dyspozycję Przelewu elektronicznego z przyszłą datą realizacji, by mieć pewność, że w dniu jego realizacji na rachunku będzie wystarczająca ilość środków, może zablokować te środki na poczet realizacji Przelewu elektronicznego poprzez zaznaczenie pola „Blokada środków”. Dyspozycja Przelewu elektronicznego będzie oczekiwała na realizację do wybranego terminu.

3.1.3. Przelew US

W celu złożenia dyspozycji Przelewu elektronicznego do Urzędu Skarbowego należy wybrać w głównym menu pozycję „Przelewy”. Pod głównym menu pojawią się dodatkowe pozycje, z których należy wybrać „Przelew US”.

Po wybraniu przycisku „Przelew US” na ekranie pojawi się formularz dyspozycji Przelewu elektronicznego na rachunek Urzędu Skarbowego.

W odpowiednie pola formularza należy wpisać numer rachunku organu podatkowego oraz kwotę Przelewu elektronicznego.

Pole „Symbol formularza” zawiera wszystkie rodzaje formularzy podatkowych. Należy pamiętać, że rodzaj formularza jest uzależniony od konkretnego rachunku Urzędu Skarbowego. Po wybraniu odpowiedniego symbolu formularza należy przejść do uzupełniania pozostałych pól formularza.

W polu „Nr rachunku organu podatkowego” przy płatnościach wynikających z deklaracji PIT, CIT i VAT (z wyjątkiem VAT-14) należy wpisać indywidualny numer rachunku podatkowego (mikrorachunku). Dla pozostałych płatności podatkowych, w tym VAT-14, numer rachunku należy wskazać z dostępnej bazy rachunków.

W polu „Typ identyfikatora” należy wybrać rodzaj identyfikatora, a w polu „Numer” należy wpisać odpowiednią wartość, w zależności od tego, jaki typ identyfikatora ma określać zobowiązanie.

Pole „Rok rozl.” musi zostać uzupełnione dwoma ostatnimi cyframi roku, którego dotyczy rozliczenie. Domyślnie system podstawia w to pole wartość odwołującą się do bieżącego roku kalendarzowego. W polu „Okres” należy wybrać okres (dekada, rok, miesiąc, itd.), którego dotyczy dane rozliczenie. W zależności od wybranego okresu odpowiednio uzupełnić pole „Dekada”, „Dzień”, „Miesiąc”, „Kwartał”, „Półrocze”, „Rok”. Wartość pola uzależniona jest od wybranego przez Użytkownika typu składki.

Po wypełnieniu odpowiednich pól formularza oraz kliknięciu przycisku „Przejdź dalej” pojawi się okno podumowania. W miejscu tym należy ponownie sprawdzić poprawność wprowadzonych danych. Jeżeli wyświetlane dane zawierają błędy, należy wybrać przycisk „Powrót” w celu poprawienia błędnych pól formularza.

Po sprawdzeniu poprawności danych należy wybrać jedną z dwóch opcji:

- przycisk **„Do koszyka”** – pozwala na przeniesienie dyspozycji Przelewu elektronicznego do Koszyka operacji, gdzie dyspozycja będzie czekała na ostateczną akceptację (więcej w podrozdziale **Koszyk operacji**).
- przycisk **„Zatwierdź”** – pozwala na złożenie dyspozycji Przelewu elektronicznego. Po jego kliknięciu pojawi się okno pozwalające na Autoryzację. Przed Autoryzacją należy dokładnie sprawdzić NRB rachunku, na który wykonany ma zostać Przelew elektroniczny oraz jego kwotę. Aby wygenerować Kod SMS niezbędny do potwierdzenia operacji, należy wybrać przycisk **„Generuj”**. Po wybraniu przycisku pojawi się pole, w które należy wpisać PIN i Kod SMS.

Po wybraniu przycisku **„Akceptuj”**, jeżeli wszystkie opisane powyżej czynności zostały wykonane prawidłowo, pojawi się ekran informujący o prawidłowym przyjęciu dyspozycji Przelewu elektronicznego do Urzędu Skarbowego.

Uwaga! Podczas składania dyspozycji Przelewu elektronicznego do US z tytułu mandatów, w polu „Symbol formularza” należy wybrać wartość „MANDATY” oraz uzupełnić wyłącznie Miasto.

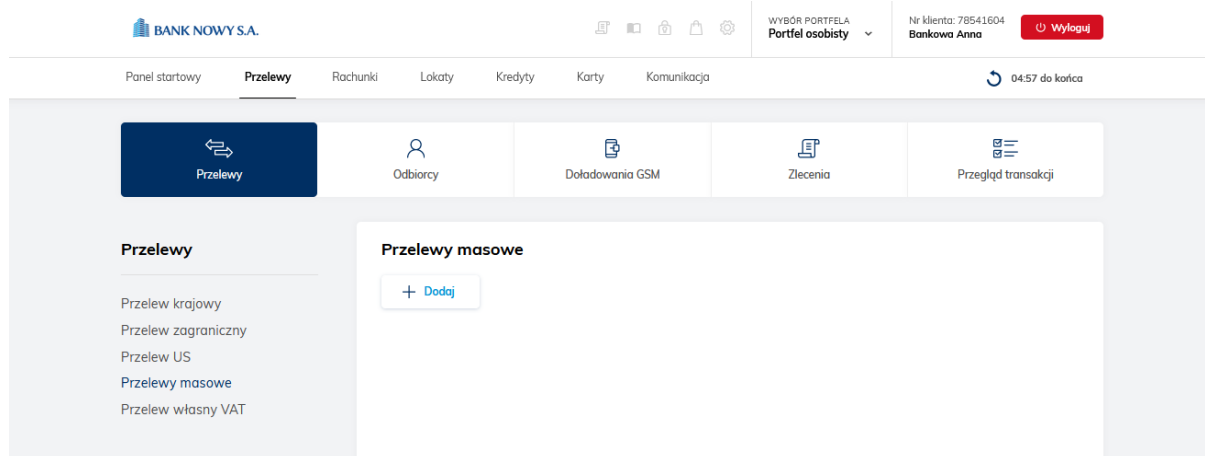
3.1.4. Przelewy masowe

Korzystając z funkcji **„Przelewy masowe”** Użytkownik może wczytać wiele dyspozycji Przelewów elektronicznych za pomocą jednego pliku. Wczytywane pliki muszą być plikami tekstowymi.

Możliwość skorzystania z funkcji **„Przelewów masowych”** mają Użytkownicy, którzy uruchomią tę funkcjonalność w Placówce BANKU.

W celu skorzystania z funkcjonalności Masowych przelewów należy wybrać w głównym menu pozycję **„Przelewy”**. Pod głównym menu pojawiają się dodatkowe pozycje, z których należy wybrać **„Przelewy masowe”**.

W celu wczytania pliku zawierającego dyspozycje Przelewów elektronicznych należy kliknąć przycisk **„Dodaj”** znajdujący się w głównej części ekranu.



W formularzu **„Przelewy masowe”** należy określić format oraz rodzaj kodowania danych, a także wgrać plik zawierający dane potrzebne do zrealizowania wszystkich dyspozycji Przelewów elektronicznych, które chce wykonać Użytkownik. Następnie należy kliknąć przycisk **„Dodaj”** w celu wczytania pliku.

BANK NOWY S.A.

WYBÓR PORTFELA
Portfel firmowy

Nr klienta: 78541604
Bankowa Anna

Wyloguj

Panel startowy **Przelewy** Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja

04:49 do końca

Przelewy

Przelew krajowy
Przelew zagraniczny
Przelew US
Przelewy masowe
Przelew własny VAT

Przelew masowy

Z rachunku: 54 (...) 9495 - E-BIZNES

Nadawca: Kuchnia Anny

Format danych: Elixir OK

Kodowanie danych: windows-1250

Plik: masowe nowe 1.txt Wybierz plik

Opis pliku importu: masowe

Powrót Dodaj

BANK NOWY S.A.

WYBÓR PORTFELA
Portfel firmowy

Nr klienta: 78541604
Bankowa Anna

Wyloguj

Panel startowy **Przelewy** Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja

04:57 do końca

Przelewy

Przelew krajowy
Przelew zagraniczny
Przelew US
Przelewy masowe
Przelew własny VAT

Przelew masowy

✓ Poprawnie wczytano wszystkie pozycje (2).

Powrót do listy

Po wczytaniu pliku z listą dyspozycji Przelewów elektronicznych do wykonania należy kliknąć na strzałkę. Aby dodać plik na liście przelewów masowych, należy kliknąć przycisk **„Użyj”**.

Z tego miejsca możliwe jest również usunięcie danej paczki z dyspozycjami Przelewów elektronicznych poprzez użycie przycisku **„Usuń”**.

W przypadku zaimportowania paczki z błędnymi danymi, weryfikacja błędów jest możliwa w pozycji **„Niepoprawne definicje”**. Aby zweryfikować szczegóły błędów należy wybrać strzałkę, wówczas pojawią się informacje odnośnie błędów w zaimportowanym pliku.

Przelewy

Przelew krajowy
Przelew zagraniczny
Przelew US
Przelewy masowe
Przelew własny VAT

Przelewy masowe

+ Dodaj

Rachunek nadawcy	Data	Opis	Liczba	Kwota
79 05	06.02.2024 13:02	masowe	1	9,02 PLN

Rachunek odbiorcy	Odbiorca, Tytuł	Kwota
27 25	Odbiorca: Bankowy S.A.61-111 POZNAŃ ul. Bankowa 1/1 Tytuł: FC0000676/19	9,02 PLN

Użyj - Usuń Zwiń

Po kliknięciu przycisku „**Użyj**” wyświetlony zostanie formularz „Wykonanie przelewu masowego”.

Wykonanie przelewu masowego

Z rachunku: 79 05

Opis paczki przelewu: masowe

Kwota sumaryczna: 9,02

Liczba pozycji: 1

Nadawca: Kuchnia Anny

Tryb wykonania:

- Wykonaj jedną kwotę
- Wykonaj jedną kwotę
- Standardowe przelewy
- Utwórz przelewy w koszyku

Powrót Przejdź dalej

W tym miejscu należy określić „**Tryb wykonania**” dyspozycji Przelewów elektronicznych spośród trzech dostępnych opcji:

- **„Wykonaj jedną kwotę”** – pozwala na wykonanie wszystkich dyspozycji znajdujących się w pliku jedną kwotą. Na liście operacji transakcja ta widnieć będzie jako przelew masowy na łączną kwotę wszystkich znajdujących się w pliku dyspozycji Przelewów elektronicznych. Opłata za realizację każdego Przelewu elektronicznego znajdującego się w pliku zostanie rozliczona osobno.
- **„Standardowe przelewy”** – pozwala na wykonanie wszystkich dyspozycji znajdujących się w Koszyku operacji jako osobne operacje. Na liście operacji widnieć będzie każda ze znajdujących się w pliku z dyspozycji Przelewów elektronicznych. Opłata za realizację każdego Przelewu elektronicznego znajdującego się w pliku zostanie rozliczona osobno.
- **„Utwórz przelewy w koszyku”** – pozwala na przeniesienie dyspozycji wykonania Masowego przelewu do Koszyka operacji i późniejsze zlecenie jego wykonania.

Po określeniu „**Trybu wykonania**” dyspozycji należy kliknąć przycisk „**Przejdź dalej**”. Na ekranie pojawi się okno podumowania. W miejscu tym należy ponownie sprawdzić poprawność wprowadzonych danych. Jeżeli wyświetlane dane zawierają błędy, należy wybrać przycisk „**Powrót**” w celu poprawienia błędnych pól formularza.

Po sprawdzeniu poprawności danych należy wybrać jedną z dwóch opcji:

- przycisk **„Do koszyka”** – pozwala na przeniesienie dyspozycji wykonania Przelewów elektronicznych w ramach Masowego przelewu do Koszyka operacji, gdzie będzie on czekał na Autoryzację (więcej w podrozdziale **Koszyk operacji**).
- przycisk **„Zatwierdź”** – pozwala na natychmiastowe złożenie dyspozycji wykonania Przelewów elektronicznych w ramach Masowego przelewu. Po jego kliknięciu pojawi się okno pozwalające na Autoryzację. Aby wygenerować kod niezbędny do Autoryzacji, należy wybrać przycisk **„Generuj”**. Po wybraniu przycisku pojawi się pole, w które należy wpisać kod do Autoryzacji oraz PIN.

Po wybraniu przycisku **„Akceptuj”**, jeżeli wszystkie opisane powyżej czynności zostały wykonane prawidłowo, pojawi się ekran informujący o prawidłowym przyjęciu dyspozycji wykonania Przelewów elektronicznych w ramach Masowego przelewu.

3.1.5. Przelew własny VAT

Opcja Przelew własny - VAT służy do wykonania przelewów **między własnymi rachunkami VAT**. W celu zlecenia realizacji przelewu MPP w bankowości elektronicznej należy wybrać w głównym menu pozycję **„Przelewy”**. Pod głównym menu pojawiają się dodatkowe pozycje, z których należy wybrać **„Przelew własny VAT”**.

W formularzu, który otworzy się po kliknięciu pozycji **„Przelew własny VAT”** należy uzupełnić wszystkie pola oznaczone symbolem gwiazdki „*” oraz wybrane spośród pozostałych pól. Pola te należy wypełnić a następnie kliknąć przycisk **„Przejdź dalej”**.

W miejscu tym należy ponownie sprawdzić poprawność wprowadzonych danych. Jeżeli wyświetlane dane zawierają błędy, należy wybrać przycisk **„Powrót”** w celu poprawienia błędnych pól formularza.

Po sprawdzeniu poprawności danych należy wybrać jedną z dwóch opcji:

- przycisk **„Do koszyka”** – pozwala na przeniesienie dyspozycji Przelewu elektronicznego do Koszyka operacji, gdzie będzie on czekał na Autoryzację (więcej w podrozdziale **Koszyk operacji**).
- przycisk **„Zatwierdź”** – pozwala na natychmiastowe złożenie dyspozycji Przelewu elektronicznego. Po jego kliknięciu pojawi się okno pozwalające na Autoryzację. Przed Autoryzacją należy dokładnie sprawdzić NRB rachunku, na który wykonany ma zostać przelew oraz jego kwota. Aby wygenerować kod niezbędny do potwierdzenia operacji, należy wybrać przycisk **„Generuj”**.

Po wybraniu przycisku **„Akceptuj”**, jeżeli wszystkie opisane powyżej czynności zostały wykonane prawidłowo, pojawi się ekran informujący o prawidłowym przyjęciu dyspozycji przelewu dowolnego.

Do momentu przekazania przelewu do realizacji, przelewami jeszcze niezrealizowanymi można zarządzać za pomocą opcji **„Przegląd transakcji”** – **„Zaplanowane”**, poprzez możliwość wglądu i usunięcia konkretnego przelewu.

3.1.6. Przelew MPP

Przelew MPP (Mechanizm Podzielonej Płatności) dotyczy Klientów będących przedsiębiorcami oraz rolnikami indywidualnymi. Mechanizm split payment wprowadza sposób płatności za usługi i towary polegający na wpłacie kwoty netto na rachunek rozliczeniowy dostawcy, a kwoty VAT na oddzielny rachunek VAT. Split payment dotyczy wyłącznie Poleceń przelewu lub Poleceń przelewu wewnętrznego realizowanych w walucie polskiej.

W przypadku Polecenia przelewu lub Polecenia przelewu wewnętrznego obciążającego Konto (wychodzącego) Płatnik decyduje, czy chce skorzystać z MPP. Jeśli zdecyduje się na skorzystanie z przelewu innego niż MPP, księgowanie na Rachunku VAT nie nastąpi.

W celu zlecenia realizacji przelewu MPP w bankNOWY24 należy wybrać w głównym menu pozycję „**Przelewy**”. Pod głównym menu pojawią się dodatkowe pozycje, z których należy wybrać „**Przelewy**”.

W formularzu, który otworzy się po kliknięciu pozycji „**Przelewy**” należy uzupełnić wszystkie pola oznaczone symbolem gwiazdki „*” oraz wybrane spośród pozostałych pól, następnie zaznaczyć checkbox „**Podzielona płatność**”. Po zaznaczeniu opcji „**Podzielona płatność**” pojawią się pola: „**Kwota VAT**”, „**NIP**”, „**Faktura**”, „**Uwagi**”. Pola te należy wypełnić a następnie kliknąć przycisk „**Przejdź dalej**”.

Objaśnienie dodatkowych pól formularza:

„Kwota VAT” - kwota przekazywanych środków VAT (dla przelewów pomiędzy własnymi rachunkami VAT kwota brutto=kwota VAT)

„NIP” - numer identyfikacji podatkowej Odbiorcy

„Faktura” - numer faktury, której dotyczy przelew

„Uwagi” - uwagi dodane od Klienta

„Typ przelewu” umożliwia wybór standardowego przelewu, przelewu typu SORBNET, szybkiego przelewu Express Elixir oraz szybkiego przelewu BlueCash (więcej o rodzajach przelewów w **SŁOWNICZKU**).

„Data przelewu” przelewu domyślnie ustawiona jest na bieżącą, jednak po kliknięciu pola z datą lub po wybraniu ikonki symbolizującej kalendarz znajdującej się obok pola **„Data przelewu”** istnieje możliwość ustawienia daty realizacji przelewu na tzw. przyszłą – oznacza to, że przelew zostanie wykonany w dniu, na który została ustalona data jego realizacji.

Obok pola **„Data przelewu”** znajdują się opcja **„Blokada środków”**. Jeżeli Użytkownik składa dyspozycję przelewu z przyszłą datą realizacji, by mieć pewność, że w dniu jego realizacji na rachunku będzie wystarczająca ilość środków, może zablokować te środki na poczet przelewu poprzez zaznaczenie pola **„Blokada środków”**. Przelew będzie oczekiwał na realizację do wybranego terminu.

Po wypełnieniu odpowiednich pól formularza oraz kliknięciu przycisku **„Przejdź dalej”** pojawi się okno podsumowania. W miejscu tym należy ponownie sprawdzić poprawność wprowadzonych danych. Jeżeli wyświetlane dane zawierają błędy, należy wybrać przycisk **„Powrót”** w celu poprawienia błędnych pól formularza.

Po sprawdzeniu poprawności danych należy wybrać jedną z dwóch opcji:

- przycisk **„Do koszyka”** – pozwala na przeniesienie dyspozycji Przelewu elektronicznego do Koszyka operacji, gdzie będzie on czekał na Autoryzację (więcej w podrozdziale **Koszyk operacji**).
- przycisk **„Zatwierdź”** – pozwala na natychmiastowe złożenie dyspozycji Przelewu elektronicznego. Po jego kliknięciu pojawi się okno pozwalające na Autoryzację. Przed Autoryzacją należy dokładnie sprawdzić NRB rachunku, na który wykonany ma zostać przelew oraz jego kwota. Aby wygenerować kod niezbędny do potwierdzenia operacji, należy wybrać przycisk **„Generuj”**. Po wybraniu przycisku pojawi się pole, w które należy wpisać PIN i Kod SMS lub kod wygenerowany przez Token.

Po wybraniu przycisku **„Akceptuj”**, jeżeli wszystkie opisane powyżej czynności zostały wykonane prawidłowo, pojawi się ekran informujący o prawidłowym przyjęciu dyspozycji przelewu MPP.

Do momentu przekazania przelewu do realizacji, przelewami jeszcze niezrealizowanymi można zarządzać za pomocą opcji **„Przegląd transakcji”** – **„Zaplanowane”**, poprzez możliwość wglądu i usunięcia konkretnego przelewu.

3.2. Odbiorcy i płatności

Do zarządzania zdefiniowanymi Odbiorcami oraz płatnościami służy zakładka **„Odbiorcy”** znajdująca się w menu **„Przelewy”**.

3.2.1. Zdefiniowani Odbiorcy

Jeżeli na rzecz jednego lub kilku Odbiorców dokonywanych jest wiele przelewów – można każdego Odbiorcę dodać do listy zdefiniowanych Odbiorców. Za każdym razem, gdy wykonywany jest przelew dowolny lub definiowane zlecenie stałe – można skorzystać z zapisanych w systemie danych Odbiorcy, co znacząco skraca czas wprowadzania przelewu lub zlecenia stałego. W każdym formularzu przelewu dowolnego lub nowego zlecenia stałego pod polem z nazwą Odbiorcy znajduje się przycisk **„Wybierz z listy Odbiorców”**. Po wybraniu z menu danego Odbiorcy poszczególne formularze wypełniają się danymi Odbiorcy, a wysyłanie przelewów jest jeszcze prostsze i szybsze!

3.2.2. Lista Odbiorców

W celu przejścia do listy zdefiniowanych Odbiorców należy z menu głównego wybrać pozycję **„Przelewy”**, a następnie **„Odbiorcy”**. Jeżeli Odbiorcy nie zostali wcześniej zdefiniowani, wyświetlana lista będzie pusta.

BANK NOWY S.A.

WYBÓR PORTFELA
Portfel osobisty

Nr klienta: 78541604
Bankowa Anna

Wyloguj

Panel startowy **Przelewy** Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja

04:56 do końca

Przelewy Odbiorcy Doładowania GSM Zlecenia Przegląd transakcji

Odbiorcy

Odbiorcy
Dodaj odbiorcę
Grupy odbiorców

Odbiorcy

Grupa (Wszyscy) Nazwa Wpisz wyszukiwaną frazę + Dodaj odbiorcę

Wszyscy Odbiorcy Płatności US Zagraniczni Lista Kafelki

Kuchnia Anny
Kuchnia Anny

Ustawienia

Ekspert Import

W celu sprawdzenia dokładnych danych podanych podczas definiowania danego Odbiorcy lub ich modyfikacji należy wybrać przycisk „**Ustawienia**” znajdujący się poniżej nazwy zdefiniowanego Odbiorcy.

BANK NOWY S.A.

WYBÓR PORTFELA
Portfel osobisty

Nr klienta: 44424367
Bankowa Anna

Wyloguj

Panel startowy **Przelewy** Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja

04:58 do końca

Przelewy Odbiorcy Doładowania GSM Zlecenia Przegląd transakcji

Odbiorcy

Odbiorcy
Dodaj odbiorcę
Grupy odbiorców

Odbiorcy

Grupa (Wszyscy) Nazwa Wpisz wyszukiwaną frazę + Dodaj odbiorcę

Wszyscy Odbiorcy Płatności US Zagraniczni Lista Kafelki

Kuchnia Anny
Kuchnia Anny
25,00 PLN

Ustawienia

Ekspert Import

Z poziomu ustawień zdefiniowanego Odbiorcy można sprawdzić dane przypisane do danego Odbiorcy oraz informacje na temat płatności do niego przypisanej (opcjonalnie).

BANK NOWY S.A.

WYBÓR PORTFELA
Portfel osobisty

Nr klienta: 77122191
Bankowa Anna

Wylóż

Panel startowy **Przelewy** Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja

04:57 do końca

Przelewy Odbiorcy Doładowania GSM Zlecenia Przegląd transakcji

Odbiorcy

Odbiorcy
Dodaj odbiorcę
Grupy odbiorców

Definicja odbiorcy

Dane odbiorcy

Typ odbiorcy: Zwykły
Nazwa skrócona: Kuchnia Anny
Nazwa odbiorcy: Kuchnia Anny
Numer rachunku: 89 80

Ustawienia płatności

Kwota: 25,00 PLN
Tryb podzielonej płatności VAT: Nie
Typ przelewu: Standardowy
Nie wymaga weryfikacji jako podatnik VAT: Nie

Widoczność w portfelach

Odbiorca jest widoczny we wszystkich portfelach

< Powrót

× Usun

Edytuj

Wykonaj przelew

Przyciski znajdujące się w prawym dolnym rogu ekranu pozwalają na edycję danych Odbiorcy, złożenie dyspozycji Przelewu elektronicznego do danego Odbiorcy oraz usunięcie Odbiorcy z listy zdefiniowanych Odbiorców.

3.2.3. Nowy Odbiorca

Aby dodać nowego Odbiorcę, należy w zakładce „Przelewy” – „Odbiorcy” wybrać opcję „Dodaj Odbiorcę” znajdującą się w menu bocznym.

Po wybraniu tej opcji na ekranie pojawi się formularz służący do wprowadzenia danych niezbędnych do zapisania w systemie nowego Odbiorcy:

- „**Typ Odbiorcy**” – pole umożliwia wybranie typu Odbiorcy (Zwykły),
- „**Nazwa skrócona**” – nazwa ta służy do łatwiejszego znalezienia odpowiedniego Odbiorcy przy składaniu dyspozycji Przelewu elektronicznego. **Nazwy te nie mogą się powtarzać!**
- „**Nazwa Odbiorcy**” – imię i nazwisko bądź nazwa firmy,
- „**Nr rachunku Odbiorcy**” – NRB rachunku, dla którego definiujemy nowego Odbiorcę,
- „**Adres Odbiorcy**” – adres zameldowania Odbiorcy (pole opcjonalne),
- „**Odbiorca zaufany**” – zaznaczenie tej opcji pozwala na składanie dyspozycji Przelewów elektronicznych do danego Odbiorcy bez konieczności ich Autoryzacji,
- „**Odbiorca widoczny we wszystkich portfelach**” – w przypadku, w którym Użytkownik posiada kilka Portfeli możliwe jest jednorazowe zdefiniowanie Odbiorcy i zaznaczenie funkcji dzięki której będzie on widoczny w każdym portfelu danego Użytkownika.

WYBÓR PORTFELA

Portfel osobisty

Nr klienta: 78541604

Bankowa Anna

Wyloguj

Panel startowy

Przelewy

Rachunki

Lokaty

Kredyty

Karty

Komunikacja

04:49 do końca

Przelewy

Odbiorcy

Doładowania GSM

Zlecenia

Przegląd transakcji

Odbiorcy

Odbiorcy

Dodaj odbiorcę

Grupy odbiorców

Dodanie nowego odbiorcy

Typ odbiorcy *

Zwykły

Nazwa skrócona *

Nazwa odbiorcy *

Nr rachunku odbiorcy *

Adres odbiorcy

NIP odbiorcy

E-mail

Telefon

Faks

Grupa odbiorców

Notatka

Ustawienia płatności

Z rachunku

Tytuł przelewu

Kwota

Waluta

PLN - Złoty

☐ Podzielona płatność VAT

Typ przelewu

Standardowy

☐ Potwierdzenie na e-mail

☐ Nie wymaga weryfikacji jako podatnik VAT

☐ Odbiorca zaufany - nie wymaga potwierdzenia operacji kodem jednorazowym

Widoczność w portfelach

☒ Odbiorca widoczny we wszystkich portfelach

Powrót

Do koszyka

Dodaj odbiorcę

BANK NOWY S.A.

WYBÓR PORTFELA: Portfel osobisty

Nr klienta: 78541604
Bankowa Anna

Wyloguj

Panel startowy | **Przelewy** | Rachunki | Lokaty | Kredyty | Karty | Komunikacja

04:56 do końca

Przelewy | **Odbiorcy** | Doładowania GSM | Zlecenia | Przegląd transakcji

Odbiorcy

Odbiorcy
Dodaj odbiorcę
Grupy odbiorców

Dodanie nowego odbiorcy

Typ odbiorcy *
Zwykły

Nazwa skrócona *
Bankowa Anna Walutowe

Z rachunku
81 (...) 9494 - nowyRACHUNEK

Ustawienia płatności

Waluta
PLN - Złoty

Odbiorcy - dodanie i modyfikacja

Operacja dodania odbiorcy

Koszt: 0,00 PLN
Aby wygenerować kod wybierz przycisk 'Generuj'

Generuj | Do koszyka | Anuluj

E-mail

Telefon | Faks

Grupa odbiorców

Notatka

Powrót | Do koszyka | Dodaj odbiorcę

☐ Potwierdzenie na e-mail
☐ Nie wymaga weryfikacji jako podatnik VAT
☐ Odbiorca zaufany - nie wymaga potwierdzenia operacji kodem jednorazowym

Widoczność w portfelach

☒ Odbiorca widoczny we wszystkich portfelach

BANK NOWY S.A.

WYBÓR PORTFELA: Portfel osobisty

Nr klienta: 78541604
Bankowa Anna

Wyloguj

Panel startowy | **Przelewy** | Rachunki | Lokaty | Kredyty | Karty | Komunikacja

04:05 do końca

Przelewy | **Odbiorcy** | Doładowania GSM | Zlecenia | Przegląd transakcji

Odbiorcy

Odbiorcy
Dodaj odbiorcę
Grupy odbiorców

Dodanie nowego odbiorcy

Typ odbiorcy *
Zwykły

Nazwa skrócona *
Bankowa Anna Walutowe

Z rachunku
81 (...) 9494 - nowyRACHUNEK

Ustawienia płatności

Waluta
PLN - Złoty

Odbiorcy - dodanie i modyfikacja

Operacja dodania odbiorcy

Koszt: 0,00 PLN

Podaj PIN
....

Podaj kod SMS nr 12
|

Generuj | Do koszyka | Anuluj | Akceptuj

☐ Potwierdzenie na e-mail
☐ Nie wymaga weryfikacji jako podatnik VAT
☐ Odbiorca zaufany - nie wymaga potwierdzenia operacji kodem jednorazowym

Po wypełnieniu wszystkich pól oznaczonych gwiazdką oraz wybranych pól opcjonalnych należy wybrać jeden z dwóch przycisków:

- przycisk „**Do koszyka**” – pozwala na przeniesienie operacji do Koszyka operacji, gdzie będzie ona czekała na ostateczną akceptację (więcej w podrozdziale **Koszyk operacji**);

- przycisk **„Dodaj Odbiorcę”** – pozwala na natychmiastowe dodanie Odbiorcy. Po jego kliknięciu pojawi się okno pozwalające na Autoryzację. Aby wygenerować kod niezbędny do potwierdzenia operacji, należy wybrać przycisk **„Generuj”**. Po wybraniu przycisku pojawi się pole, w które należy wpisać PIN i Kod SMS.

Po wybraniu przycisku **„Akceptuj”**, jeżeli wszystkie opisane powyżej czynności zostały wykonane prawidłowo, pojawi się ekran informujący o prawidłowym przyjęciu dyspozycji dodania nowego Odbiorcy.

Jeżeli wyświetlane dane zawierają błędy, należy wybrać przycisk **„Powrót”** w celu poprawienia błędnych pól formularza.

3.2.4. Grupy odbiorców

„Grupa odbiorców” ułatwia organizowanie i przeglądanie zdefiniowanych Odbiorców i Płatności.

Aby dodać nowego Odbiorcę do **„Grupy odbiorców”**, należy w zakładce **„Przelewy” – „Odbiorcy”- „Grupa odbiorców”** wybrać opcję **„Nowa grupa”**.

The screenshot shows the 'Dodawanie grupy odbiorców' form. At the top, there's a header with the bank logo, navigation icons, and user information (WYBÓR PORTFELA: Portfel osobisty, Nr klienta: 44424367, Bankowa Anna, Wyloguj). Below the header is a menu bar with options: Panel startowy, Przelewy, Rachunki, Lokaty, Kredyty, Karty, and Komunikacja. The main content area has a sidebar with 'Odbiorcy' and its sub-items: Odbiorcy, Dodaj odbiorcę, and Grupy odbiorców. The main form has a title 'Dodawanie grupy odbiorców' and a text input field labeled 'Nazwa *' with the value 'Firmowe'. At the bottom, there are two buttons: 'Powrót' (with a back arrow) and 'Dodaj grupę'.

The screenshot shows the 'Grupy odbiorców' screen. It features a sidebar with 'Odbiorcy' and its sub-items: Odbiorcy, Dodaj odbiorcę, and Grupy odbiorców. The main content area has a title 'Grupy odbiorców' and a button '+ Nowa grupa'. Below this, there's a list of groups. The first group is 'Firmowe' with the subtitle 'Odbiorcy w grupie: 1'. To the right of the group name are two buttons: 'Edytuj' (with a pencil icon) and 'Usuń' (with a minus icon). At the bottom, there's an information box with an 'i' icon and text explaining that groups facilitate organizing and viewing defined recipients and payments, and that deleting a group does not delete the assigned recipients.

Usunięcie grupy nie powoduje usuwania przypisanych do niej Odbiorców. Grupa zniknie automatycznie w momencie usunięcia z niej ostatniego Odbiorcy.

3.2.5. Nowa płatność

Aby dodać nową płatność, należy w zakładce „Przelewy” – „Odbiorcy” wybrać opcję „Dodaj Odbiorcę” znajdującą się w menu bocznym.

Po wybraniu tej opcji na ekranie pojawi się formularz służący do wprowadzenia danych niezbędnych do zapisania w systemie nowego Odbiorcy oraz przypisanej do niego Płatności.

W celu zdefiniowania Płatności należy uzupełnić zarówno część służącą do definiowania Odbiorcy, jak i Płatności.

WYBÓR PORTFELA
Portfel osobisty

Nr klienta: 77122191
Bankowa Anna

Wyloguj

Panel startowy

Przelewy

Rachunki

Lokaty

Kredyty

Karty

Komunikacja

04:50 do końca

Przelewy

Odbiorcy

Doładowania GSM

Zlecenia

Przegląd transakcji

Odbiorcy

Odbiorcy

Dodaj odbiorcę

Grupy odbiorców

Edycja odbiorcy

Typ odbiorcy *

Zwykły

Nazwa skrócona *

Kuchnia Anny

Nazwa odbiorcy *

Kuchnia Anny

Nr rachunku odbiorcy *

89

80

Adres odbiorcy

NIP odbiorcy

E-mail

Telefon

Faks

Grupa odbiorców

Notatka

Ustawienia płatności

Z rachunku

Tytuł przelewu

Kwota

25,00

Waluta

PLN - Złoty

☐ Podzielona płatność VAT

Typ przelewu

Standardowy

☐ Potwierdzenie na e-mail

☐ Nie wymaga weryfikacji jako podatnik VAT

☐ Odbiorca zaufany - nie wymaga potwierdzenia operacji kodem jednorazowym

Widoczność w portfelach

☒ Odbiorca widoczny we wszystkich portfelach

< Powrót

Do koszyka

Zatwierdź

Po wypełnieniu wszystkich pól oznaczonych gwiazdką oraz pól „Kwota” i „Domyślny tytuł przelewu”, a także wybranych pól opcjonalnych należy wybrać jeden z dwóch przycisków:

- przycisk „Do koszyka” – pozwala na przeniesienie operacji do Koszyka operacji, gdzie będzie ona czekała na ostateczną akceptację
- przycisk „Dodaj Odbiorcę” – pozwala na natychmiastowe dodanie Odbiorcy. Po jego kliknięciu pojawi się okno pozwalające na Autoryzację. Aby wygenerować kod niezbędny do potwierdzenia operacji, należy wybrać przycisk „Generuj”. Po wybraniu przycisku pojawi się pole, w które należy wpisać PIN i Kod SMS.

Po wybraniu przycisku „Akceptuj”, jeżeli wszystkie opisane powyżej czynności zostały wykonane prawidłowo, pojawi się ekran informujący o prawidłowym przyjęciu dyspozycji dodania nowego Odbiorcy oraz przypisanej do niego płatności. Jeżeli wyświetlane dane zawierają błędy, należy wybrać przycisk „Powrót” w celu poprawienia błędnych pól formularza.

36

3.2.6. Zwrot Twoich środków wykonaj- przelew na rachunek powiązany

W przypadku posiadania konta z niepełną funkcjonalnością, zakładka **Przelewy/Odbiorcy/Zwrot Twoich środków wykonaj** pozwala na wykonanie przelewu na rachunek powiązany.

Aby wykonać przelew na rachunek powiązany należy wybrać pole **Zwrot Twoich środków wykonaj**. Po wybraniu wskazanego pola należy zmienić kwotę przelewu, pamiętając o tym, aby w przypadku wycofania wszystkich środków z rachunku pomniejszyć ją o kwotę opłaty za przelew. Po uzupełnieniu wszystkich danych należy zaakceptować przelew za pomocą przycisku **Zatwierdź**.

3.3. Doładowania GSM

Opcja ta nie dotyczy rachunków kredytowych, Rachunku depozytowego, rachunków walutowych oraz rachunków kart kredytowych.

Opcja „**Doładowania GSM**” umożliwia doładowanie konta bez-abonamentowego telefonu komórkowego, który działa w sieci jednego z polskich operatorów.

Opcja ta dostępna jest po wybraniu z menu głównego pozycji „**Przelewy**”, a następnie „**Doładowania GSM**”. Nowy ekran zawiera formularz umożliwiający zlecenie operacji doładowania telefonu komórkowego.

W formularzu należy określić sieć, w której zarejestrowany jest numer telefonu, którego konto ma zostać zasilone, poprzez wybranie odpowiedniej pozycji z rozwijalnej listy pola **„Wybierz sieć”**. Następnie należy podać kwotę, na jaką ma zostać wykonane doładowanie telefonu (należy zwrócić uwagę na **„Dostępne kwoty zasileń”** danego operatora). Numer telefonu należy wpisać w odpowiednie pole bez zera na początku, jednym ciągiem, bez spacji. Aby uniknąć ewentualnych pomyłek, do formularza wprowadzono dodatkowe pole do potwierdzenia numeru telefonu.

Po wypełnieniu odpowiednich pól formularza oraz kliknięciu przycisku **„Przejdź dalej”** pojawi się okno podsumowania. W miejscu tym należy ponownie sprawdzić poprawność wprowadzonych danych. Jeżeli wyświetlane dane zawierają błędy, należy wybrać przycisk **„Powrót”** w celu poprawienia błędnych pól formularza.

3.4. Zlecenia stałe

Zlecenia stałe jest to cykliczna płatność dokonywana z danego rachunku w stałej kwocie na rzecz tego samego Odbiorcy. Dzięki możliwości tworzenia zleceń stałych w usługach bankNOWY24 Użytkownik nie musi pamiętać o regularnie powtarzających się (np. co miesiąc) płatnościach.

3.4.1. Lista zleceń stałych

Po wybraniu z menu głównego zakładki **„Przelewy”**, a następnie **„Zlecenia”** i pozycji **„Zlecenia stałe”** na ekranie pojawi się lista zleceń stałych ustanowionych dla danego rachunku. Jeżeli nie zostały wcześniej zdefiniowane żadne zlecenia stałe, wyświetlana lista będzie pusta.

Przelewy

Odbiorcy

Dokładowania GSM

Zlecenia

Przegląd transakcji

WYBÓR PORTFELA

Portfel osobisty

Nr klienta: 78541604

Bankowa Anna

Wyloguj

Panel startowy

Przelewy

Rachunki

Lokaty

Kredyty

Karty

Komunikacja

04:58 do końca

Przelewy

Odbiorcy

Dokładowania GSM

Zlecenia

Przegląd transakcji

Zlecenia

Zlecenia stałe

Polecenia zapłaty

Zlecenia stałe

Zlecenia z rachunku

81 (...) 9494 - nowyRACHUNEK

+ Dodaj zlecenie stałe

Nazwa zlecenia:

Najbliższe wykonanie

Data zakończenia

Kwota

||

▼

Bankowa Anna Walutowe

25.10.2022

24.10.2023

20,00 PLN

Przelewy

Odbiorcy

Dokładowania GSM

Zlecenia

Przegląd transakcji

WYBÓR PORTFELA

Portfel osobisty

Nr klienta: 56846726

Bankowa Anna

Wyloguj

Panel startowy

Przelewy

Rachunki

Lokaty

Kredyty

Karty

Komunikacja

04:55 do końca

Przelewy

Odbiorcy

Dokładowania GSM

Zlecenia

Przegląd transakcji

Zlecenia

Zlecenia stałe

Polecenia zapłaty

Zlecenia stałe

Zlecenia z rachunku

91 (...) 8147 - nowyRACHUNEK

+ Dodaj zlecenie stałe

Nazwa zlecenia:

Najbliższe wykonanie

Data zakończenia

Kwota

||

^

Kuchnia Anny

12.02.2024

Bezterminowo

20,00 PLN

Nadawca

Szczegóły zlecenia

Nazwa nadawcy

Nr konta nadawcy

Adres nadawcy

Nazwa odbiorcy

Nr konta odbiorcy

Tytuł przelewu

Data początkowa

Data zakończenia

Częstotliwość realizacji

Kwota

Dla dni wolnych

Nazwa zlecenia

Aktywność zlecenia

Bankowa Anna

91

47

ul. Bankowa 1 lokal 1 61-111 Poznań

Kuchnia Anny

04

29

przelew

12.02.2024

Bezterminowo

co 1 miesiąc(-e/-y)

20,00 PLN

Wykonaj po dniu wolnym

Kuchnia Anny

Aktywne

Historia

Szczegóły

Edytuj

Usuń

Zwiń

Po kliknięciu na strzałkę na danym zleceniu pojawi się widok danych szczegółowych wybranego zlecenia – data rozpoczęcia i zakończenia zlecenia, data najbliższej płatności, częstotliwość realizacji.

- **„Historia”** - po wybraniu tej opcji pojawi się historia realizowania danego zlecenia stałego. Widoczne tu są m.in. informacje dotyczące daty oraz statusu wykonania płatności z tytułu zlecenia stałego. Zlecenie stałe może mieć status „wykonane” bądź „niewykonane” – oznacza to, że w określonym dniu zlecenie nie zostało zrealizowane z powodu braku Dostępnych środków na rachunku.
- **„Pobierz”** - pozwala na wygenerowanie potwierdzenia operacji w formacie PDF a następnie na jego wydrukowanie.
- **„Edytuj”** - po wybraniu tej opcji Użytkownik będzie miał możliwość zmiany niektórych parametrów zlecenia stałego. Modyfikować można: nazwę zlecenia, nazwę Odbiorcy, adres Odbiorcy, rachunek Odbiorcy, kwotę zlecenia, tytuł płatności, datę najbliższej płatności, datę zakończenia zlecenia stałego, a także częstotliwość realizacji. Każdą modyfikację zlecenia stałego należy zaakceptować poprzez wprowadzenie Kodu SMS.
- **„Usuń”** – pozwala na usunięcie z systemu uprzednio zdefiniowanego zlecenia stałego.

WYBÓR PORTELA

Portfel osobisty

Nr klienta: 77122191

Bankowa Anna

Wyloguj

Panel startowy

Przelewy

Rachunki

Lokaty

Kredyty

Karty

Komunikacja

04:51 do końca

Przelewy

Odbiorcy

Doładowania GSM

Zlecenia

Przegląd transakcji

Zlecenia

Zlecenia stałe

Polecenia zapłaty

Zlecenie stałe / Podsumowanie

Nadawca

Nazwa: Bankowa Anna

Nr konta: 04

Adres: ul. Bankowa 1 lokal 1
61-111 Poznań

Odbiorca

Nazwa: Kuchnia Anny

Nr konta: 89

Zlecenie stałe

Kwota: 21,00 PLN

Opis operacji

Tytuł przelewu: Przelew środków

Data pociątkowa: 19.02.2024

Data zakończenia: Bezterminowo

Częstotliwość realizacji: co 1 miesiąc(-e-ty)

Dla dni wolnych: Wykonaj po dniu wolnym

Nazwa zlecenia: Kuchnia Anny

Powrót

Zatwierdź

Jeżeli w dniu realizacji zlecenia stałego na rachunku nie ma wystarczających środków, system mimo wszystko usiłuje zrealizować tę płatność – co dwie godziny (maksymalnie do godziny 13:00) sprawdza, czy na rachunku pojawiły się środki w wysokości wystarczającej na wysłanie płatności.

W przypadku chęci wstrzymania zlecenie stałego przez Użytkownika należy kliknąć na „II”.

WYBÓR PORTELA

Portfel osobisty

Nr klienta: 44424367

Bankowa Anna

Wyloguj

Panel startowy

Przelewy

Rachunki

Lokaty

Kredyty

Karty

Komunikacja

03:34 do końca

Przelewy

Odbiorcy

Doładowania GSM

Zlecenia

Przegląd transakcji

Zlecenia

Zlecenia stałe

Polecenia zapłaty

Zlecenia stałe

Zlecenia z rachunku

03 (...) 0702 - nowyRACHUNEK

+ Dodaj zlecenie stałe

Nazwa zlecenia: Kuchnia Anny

Najbliższe wykonanie: 26.09.2023

Data zakończenia: 24.09.2024

Kwota: 30,00 PLN

II

3.4.2. Nowe zlecenie stałe

Aby dodać w systemie nowe zlecenie stałe, należy wybrać z głównego menu opcję „Przelewy”, następnie „Zlecenia” i pozycję „Zlecenia stałe”. Z menu bocznego znajdującego się po lewej stronie nowo otwartego okna należy wybrać pozycję „Dodaj zlecenie stałe”.

Każde zlecenie należy zapisać pod unikalną nazwą, która ułatwi późniejsze zarządzanie nimi. **Nazwy zleceń nie mogą się powtarzać!**

WYBÓR PORTFELA
Portfel osobisty

Nr klienta: 78541604
Bankowa Anna

Wyląduj

Panel startowy
Przelewy
Rachunki
Lokaty
Kredyty
Karty
Komunikacja
04:54 do końca

Przelewy
Odbiorcy
Doładowania GSM
Zlecenia
Przegląd transakcji

Zlecenia

Zlecenia stałe
Polecenia zapłaty

Zlecenia stałe

Zlecenia z rachunku
81 (...) 9494 - nowyRACHUNEK
Dodaj zlecenie stałe

Data uruchomienia zlecenia nie może być wcześniejsza niż dzień następny (nie może być datą bieżącą). Użytkownik może ustawić datę na późniejszą według własnych potrzeb. Zlecenie może być realizowane przez pewien ustalony okres (należy wtedy ustawić datę zakończenia zlecenia) lub bez określonej daty końcowej (należy wtedy wybrać opcję „Do odwołania”). Zlecenie realizowane będzie ze zdefiniowaną przez Użytkownika częstotliwością – pole „Częstotliwość realizacji” – liczoną od daty uruchomienia zlecenia.

Po wypełnieniu odpowiednich pól formularza oraz kliknięciu przycisku „Przejdź dalej” pojawi się okno podsumowania. W miejscu tym należy ponownie sprawdzić poprawność wprowadzonych danych. Jeżeli wyświetlane dane zawierają błędy, należy wybrać przycisk „Powrót” w celu poprawienia błędnych pól formularza.

WYBÓR PORTFELA
Portfel osobisty

Nr klienta: 56846726
Bankowa Anna

Wyląduj

Panel startowy
Przelewy
Rachunki
Lokaty
Kredyty
Karty
Komunikacja
03:28 do końca

Przelewy
Odbiorcy
Doładowania GSM
Zlecenia
Przegląd transakcji

Zlecenia

Zlecenia stałe
Polecenia zapłaty

Zlecenie stałe

Z rachunku
91 (...) 8147 - nowyRACHUNEK - 0,00 PLN

Nazwa zlecenia
Kuchnia Anny

Nazwa odbiorcy *
Kuchnia Anny

PRZELEW NA WŁASNE KONTO

Numer konta odbiorcy *

Adres odbiorcy

☐ Dodaj do listy odbiorców

Nadawca
Bankowa Anna

Tytuł przelewu *
przelew

Wykonanie
cykliczne

Kwota *
30,00 PLN

Częstotliwość realizacji
1
Okres
Miesiąc
☐ Do odwołania

Rozpocznij od
09.02.2024
Do
09.02.2024

Dla dni wolnych
Wykonaj po dniu wolnym

Powrót do listy
Przejdź dalej

Zlecenie stałe / Podsumowanie

Nadawca		Opis operacji	
Nazwa:	Bankowa Anna	Tytuł przelewu:	Przelew środków
Nr konta:	04	Data początkowa:	08.02.2024
Adres:	ul. Bankowa 1 lokal 1 61-111 Poznań	Data zakończenia:	Bezterminowo
		Częstotliwość realizacji:	co 1 miesiąc(-e/-y)
		Dla dni wolnych:	Wykonaj po dniu wolnym
Odbiorca		Nazwa zlecenia:	Kuchnia Anny
Nazwa:	Kuchnia Anny		
Nr konta:	89		
Zlecenie stałe			
Kwota:	30,00 PLN		

[< Powrót](#) [✓ Zatwierdź](#)

Zlecenie stałe - dodawanie

Dodanie zlecenia stałego

Koszt: Zgodnie z taryfą opłat

Podaj PIN

Podaj kod SMS nr 18

[Generuj](#) [Do koszyka](#) [Anuluj](#) [✓ Akceptuj](#)

Po wypełnieniu wszystkich pól oznaczonych gwiazdką oraz wybranych pól opcjonalnych należy wybrać jeden z dwóch przycisków:

- przycisk „**Do koszyka**” – pozwala na przeniesienie operacji do Koszyka operacji, gdzie będzie ona czekała na Autoryzację (więcej w podrozdziale **Koszyk operacji**).
- przycisk „**Zatwierdź**” – pozwala na natychmiastowe zlecenie realizacji operacji. Po jego kliknięciu pojawi się okno pozwalające na Autoryzację. Aby wygenerować kod niezbędny do potwierdzenia operacji, należy wybrać przycisk „**Generuj**”. Po wybraniu przycisku pojawi się pole, w które należy wpisać PIN i Kod SMS.

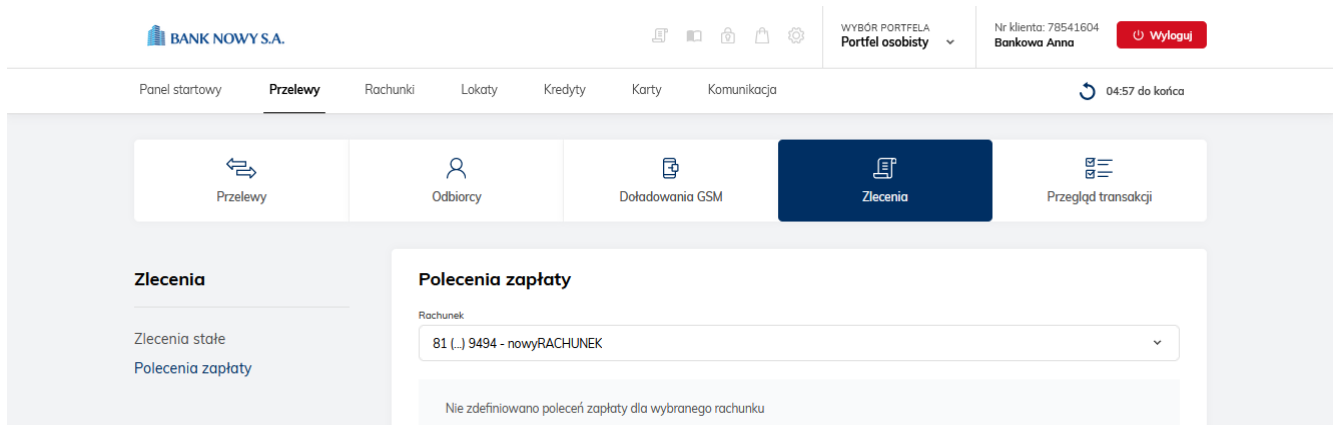
Po wybraniu przycisku „**Akceptuj**”, jeżeli wszystkie opisane powyżej czynności zostały wykonane prawidłowo, pojawi się ekran informujący o prawidłowym przyjęciu dyspozycji dodania nowego zlecenia stałego.

Jeżeli wyświetlane dane zawierają błędy, należy wybrać przycisk „**Powrót**” w celu poprawienia błędnych pól formularza.

Uwaga! W systemie bankNOWY24 nie ma możliwości utworzenia zlecenia stałego do US.

3.4.3. Polecenie zapłaty

Aby zweryfikować czy koncie jest aktywne Polecenie zapłaty, należy wybrać z głównego menu opcję „Przelewy”, następnie zakładkę „Zlecenia” i „Polecenia zapłaty”.



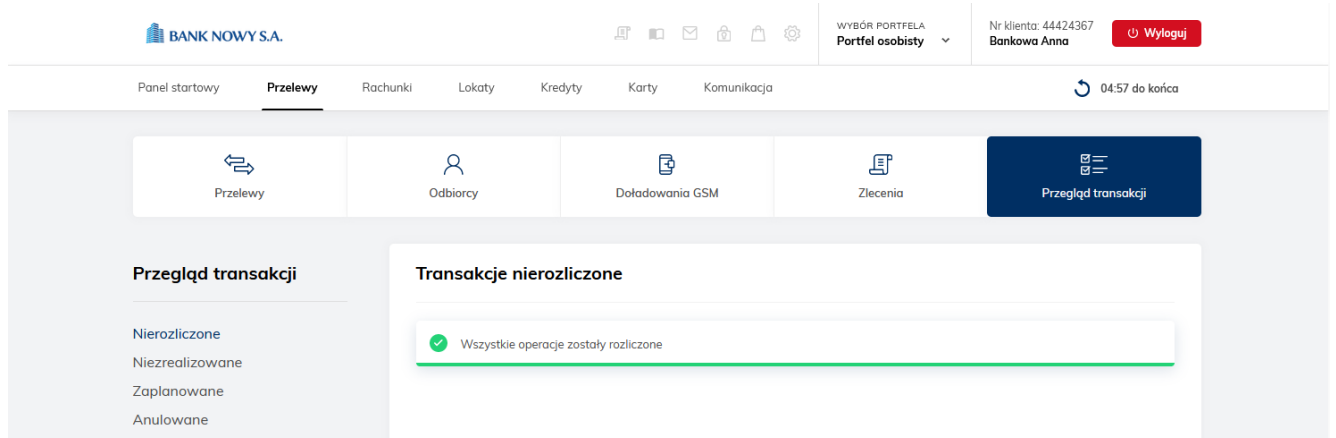
3.5. Przegląd transakcji

Opcja „Przegląd transakcji” pozwala na przeglądanie w jednym miejscu wykazu przelewów nierozliczonych, niezrealizowanych oraz zaplanowanych.

3.5.1. Nierozliczone

Zakładka „Nierozliczone” pozwala na sprawdzenie wszystkich dyspozycji, które nie zostały zrealizowane. Po wybraniu tego przycisku w części głównej ekranu pojawi się lista niezrealizowanych dyspozycji, gdzie widoczne będą dane niewysłanego przelewu oraz komunikat dotyczący realizacji transakcji.

W celu przejścia do zestawienia transakcji niezrealizowanych należy z menu głównego wybrać „Przelewy” - „Przegląd transakcji”, a następnie z menu bocznego wybrać pozycję „Nierozliczone”.



Możliwe jest sprawdzenie szczegółów każdej transakcji znajdującej się na liście transakcji nierozliczonych poprzez jej kliknięcie oraz wybranie strzałki.

3.5.2. Niezrealizowane

Zakładka „Niezrealizowane” pozwala na sprawdzenie wszystkich dyspozycji złożonych przez Użytkownika Loginu, które nie zostały wykonane (np. z uwagi na brak środków na Koncie w dniu realizacji Polecenia Przelewu elektronicznego z datą przyszłą). Po wybraniu tego przycisku w części głównej ekranu pojawi się lista niezrealizowanych dyspozycji. Szczegółowe informacje dot. poszczególnych dyspozycji, w tym powód niezrealizowania dyspozycji zostaną zaprezentowane po kliknięciu wybranej pozycji na liście.

BANK NOWY S.A.

WYBÓR PORTFELA
Portfel osobisty

Nr klienta: 44424367
Bankowa Anna

Wylóż

Panel startowy **Przelewy** Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja

04:57 do końca

Przelewy Odbiorcy Dotadowania GSM Zlecenia Przegląd transakcji

Przelewy

Nierozliczone
Niezrealizowane
Zaplanowane
Anulowane

Transakcje niezrealizowane

Wybierz okres
01.08.2023 do 25.09.2023

✓ Nie ma niezrealizowanych dyspozycji w wybranym okresie

W celu przejścia do zestawienia dyspozycji niezrealizowanych należy z menu głównego wybrać **„Przelewy”** - **„Przelewy transakcji”**, a następnie z menu bocznego wybrać pozycję **„Niezrealizowane”**.

3.5.3. Zaplanowane

Zakładka **„Zaplanowane”** pozwala na sprawdzenie wszystkich dyspozycji, które zostały zaplanowane na wykonanie z datą przyszłą. Po wybraniu tego przycisku w części głównej ekranu pojawi się lista zaplanowanych dyspozycji, gdzie widoczne będą dane zaplanowanej operacji.

Na ekranie głównym zaplanowanych operacji widnieje suma wszystkich transakcji zaplanowanych, dzięki czemu Użytkownik otrzymuje informacje o środkach, które muszą znaleźć się na rachunku, aby dyspozycje zostały zrealizowane.

W celu przejścia do zestawienia transakcji zaplanowanych należy z menu głównego wybrać **„Przelewy”** - **„Przelewy transakcji”**, a następnie z menu bocznego wybrać pozycję **„Zaplanowane”**.

BANK NOWY S.A.

WYBÓR PORTFELA
Portfel osobisty

Nr klienta: 44424367
Bankowa Anna

Wylóż

Panel startowy **Przelewy** Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja

04:56 do końca

Przelewy Odbiorcy Dotadowania GSM Zlecenia Przegląd transakcji

Przelewy

Nierozliczone
Niezrealizowane
Zaplanowane
Anulowane

Zaplanowane operacje

Rachunek
03 (...) 0702 - nowyRACHUNEK

Data	Opis	Kwota
26.09.2023	Zlecenia stałe - wykonanie	30,00 PLN
28.09.2023	Przelew - krajowy	48,00 PLN
		Suma 78,00 PLN

Możliwe jest sprawdzenie szczegółów każdej transakcji znajdującej się na liście transakcji zaplanowanych, a także jej anulowanie, poprzez wybranie strzałki i kliknięciu **„Anuluj”**.

3.5.4. Anulowane

Zakładka **„Anulowane”** pozwala na sprawdzenie wszystkich dyspozycji, które zostały anulowane. Po wybraniu tego przycisku w części głównej ekranu pojawi się lista anulowanych dyspozycji.

W celu przejścia do zestawienia transakcji zaplanowanych należy z menu głównego wybrać **„Przelewy”** - **„Przelewy transakcji”**, a następnie z menu bocznego wybrać pozycję **„Anulowane”**.

4. RACHUNKI

Zakładka „**Rachunki**” pozwala na przełączanie się między rachunkami danego Użytkownika oraz podgląd ich szczegółów, historii operacji, blokad oraz generowania wyciągów.

W celu przełączania się pomiędzy rachunkami należy zaznaczyć wizytówkę wybranego rachunku. Dzięki przyciskom widocznym z prawej strony ekranu bankowości elektronicznej możliwe jest dodanie do tego widoku kolejnego konta, a także zmiana kolejności wyświetlania wizytówek rachunków.

4.1. Szczegóły

Sekcja „**Szczegóły**” pozwala na wgląd w szczegóły informacji o danym rachunku Użytkownika. Widoczne są tutaj m.in. informacje na temat Posiadacza/y rachunku, daty otwarcia rachunku, wykorzystanego limitu dziennego operacji oraz podgląd ustawionych limitów pojedynczej operacji oraz dziennego limitu operacji na rachunku. Użytkownik ma z tego poziomu również możliwość nadania indywidualnej nazwy swojemu rachunkowi w Banku.

WYBÓR PORTFELA
Portfel osobisty

Nr klienta: 56846726
Bankowa Anna

Panel startowy
Przelewy
Rachunki
Lokaty
Kredyty
Karty
Komunikacja

04:56 do końca

500,00 PLN
Saldo: 500,00 PLN

0,00 PLN
Saldo: 0,00 PLN

+ Dodaj nowe konto

↔ Zmień kolejność

Rachunki

Szczegóły
Historia operacji
Blokady
Wyciągi
Ustawienia wyciągów
Zestawienie opłat
Kursy walut
Dokumenty

Szczegóły rachunku

Nazwa: nowyRACHUNEK

✎ Ustaw nazwę

Numer: 91 47

Rodzaj rachunku: Osobisty

Produkt: nowyRACHUNEK

Waluta rachunku: PLN

Data otwarcia: 09.02.2024

Oprocentowanie: 0,00 %

Klienci rachunku

Posiadaacz rachunku: Bankowa Anna

Limit w rachunku

Limit: 0,00 PLN

Lokaty w rachunku

Liczba lokat: 0

Saldo lokat: 0,00 PLN

Wizytówka

Bankowa Anna
ul. Bankowa 1 lokal 1 61-111 Poznań
91 BANK NOWY S.A. 47

Limity operacji internetowych

Limit pojedynczej operacji: 0,00 PLN

Limit dzienny operacji: 0,00 PLN

Wykorzystany limit dzienny operacji: 0,00 PLN

4.2. Historia operacji

Zakładka „**Historia operacji**” pozwala na przegląd wszystkich operacji wykonanych na danym rachunku. Z tego poziomu możliwe jest również drukowanie listy wykonanych operacji. W tym celu należy kliknąć „**Drukuj**”, następnie wydrukować plik PDF zawierający listę wykonanych operacji lub zapisać go na dysku komputera.

Panel startowy
Przelewy
Rachunki
Lokaty
Kredyty
Karty
Komunikacja

04:56 do końca

145,00 PLN
Saldo: 145,00 PLN

9 855,00 PLN
Saldo: 9 855,00 PLN

+ Dodaj nowe konto

↔ Zmień kolejność

Rachunki

Szczegóły
Historia operacji
Blokady
Wyciągi
Ustawienia wyciągów
Zestawienie opłat
Program lojalnościowy
Kursy walut
Dokumenty

Historia operacji

Tytuł, dane nadawcy/odbiorcy

Wybierz okres

Ostatnie 30 dni
☒

Data od: 07.01.2024
Data do: 06.02.2024

Kwota od:
Kwota do:

Typ operacji: Wszystkie

Wyczyść
Szukaj

☐ Pokaż oczekujące (2)

Eksport
Drukuj

Data	Opis operacji	Kwota	Saldo
06.02.2024	Kuchnia Anny Przelew środków	-50,00 PLN	9 855,00 PLN

Dzięki wyszukiwarce oraz funkcji filtrowania znalezienie interesującej Użytkownika operacji jest znacznie uproszczone. Operacje filtrować można poprzez określenie przedziału kwot, zakresu dat jakie interesują Użytkownika lub określenie pożądanego okresu, a także wybór typu operacji.

Aby wygenerować historię operacji powyżej 90 dni Użytkownik musi dokonać Uwierzytelnienia pobrania informacji wpisując PIN i Kod SMS. Po prawidłowym wpisaniu PIN-u i Kodu SMS Użytkownik uzyskuje dostęp do historii operacji. Maksymalny zakres dat dla którego można wskazać w wyszukiwarce **to okres 12 miesięcy**.

BANK NOWY S.A.

WYBÓR PORTFELA
Portfel osobisty

Nr klienta: 77122191
Bankowa Anna

Wylóż

Panel startowy Przelewy **Rachunki** Lokaty Kredyty Karty Komunikacja

04:49 do końca

Rachunek depozytowy
89 80
145,00 PLN
Saldo: 145,00 PLN

nowyRACHUNEK
04 29
9 855,00 PLN
Saldo: 9 855,00 PLN

+ Dodaj nowe konto
Zmień kolejność

Rachunki

Szczegóły
Historia operacji
Blokady
Wyciągi
Ustawienia wyciągów
Zestawienie opłat

Historia operacji

Tytuł, dane nadawcy/odbiorcy

Wybierz okres
Ostatnie 30 dni

Data od
07.01.2023

Data do
06.01.2024

Kwota od
Kwota do

Typ operacji
Wszystkie

Wyczyść Szukaj

☐ Pokaż przebieg (2)

☐ Ekspert ☐ Drukuj

BANK NOWY S.A.

WYBÓR PORTFELA
Portfel osobisty

Nr klienta: 77122191
Bankowa Anna

Wylóż

Panel startowy Przelewy **Rachunki** Lokaty Kredyty Karty Komunikacja

04:55 do końca

Rachunek depozytowy
89 80
145,00 PLN
Saldo: 145,00 PLN

nowyRACHUNEK
04 29
9 855,00 PLN
Saldo: 9 855,00 PLN

+ Dodaj nowe konto
Zmień kolejność

Rachunki

Szczegóły
Historia operacji
Blokady
Wyciągi
Ustawienia wyciągów
Zestawienie opłat
Program lojalnościowy
Kursy walut
Dokumenty

Uwierzytelnienie pobrania informacji

Uwierzytelnienie pobrania informacji

Podaj PIN

Podaj kod SMS nr 20

Generuj Anuluj Akceptuj

4.3. Blokady

W zakładce „**Blokady**” widoczne są nierozliczone transakcje Kartami lub zaplanowane przelewy z datą przyszłą, na poczet których została założona blokada środków. Kwota blokad zmniejsza dostępne na rachunku środki.

The screenshot shows the 'Rachunki' (Accounts) section of the Bank Nowy 24 portal. At the top, there's a navigation bar with 'Panel startowy', 'Przelewy', 'Rachunki', 'Lokaty', 'Kredyty', 'Karty', and 'Komunikacja'. The 'Rachunki' tab is active. Below the navigation bar, there are two account cards: 'Rachunek depozytowy' with a balance of 145,00 PLN and 'nowyRACHUNEK' with a balance of 9 840,00 PLN. To the right, there are buttons for '+ Dodaj nowe konto' and 'Zmień kolejność'. Below the account cards, there's a sidebar with 'Rachunki' and a list of options: 'Szczegóły', 'Historia operacji', 'Blokady', 'Wyciągi', 'Ustawienia wyciągów', 'Zestawienie opłat', 'Program lojalnościowy', 'Kursy walut', and 'Dokumenty'. The main content area shows 'Blokady środków na rachunku' (Transaction freezes on the account) with a table containing one entry: a freeze on 06.02.2024 for 15,00 PLN due to a domestic transfer.

Data	Data ważności	Typ blokady	Typ operacji	Kwota
06.02.2024		Blokada na czas odroczenia operacji	Przelew - krajowy	15,00 PLN

4.4. Wyciągi

Z opcji tej mogą korzystać tylko ci Użytkownicy, którzy w momencie podpisywania Umowy o rachunek nie zrezygnowali z otrzymywania wyciągów. Jeżeli Użytkownik w momencie podpisywania Umowy o rachunek nie wybrał opcji generowania wyciągów, a mimo wszystko chciałby mieć możliwość podglądu wyciągów za pomocą usług bankowości elektronicznej, powinien zgłosić się do Placówki aby złożyć odpowiednią dyspozycję.

W celu pobrania wyciągów dotyczących danego rachunku należy wejść w zakładkę „Rachunki” z menu głównego, zaznaczyć na liście rachunków wybrany rachunek, a następnie wejść w pozycję „Wyciągi” w menu bocznym. Na liście powinny znajdować się bieżące wyciągi dostępne dla rachunku.

Aby pobrać Wyciąg powyżej 90 dni Użytkownik musi dokonać Uwierzytelnienia pobrania informacji podając PIN i Kod SMS. Po prawidłowym wpisaniu PIN-u i Kodu SMS Użytkownik uzyskuje dostęp do Wyciągu.

The screenshot shows the 'Wyciągi do pobrania' (Download statements) section of the Bank Nowy 24 portal. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. The 'Rachunki' tab is active. Below the navigation bar, there are two account cards: 'Rachunek depozytowy' with a balance of 145,00 PLN and 'nowyRACHUNEK' with a balance of 9 840,00 PLN. To the right, there are buttons for '+ Dodaj nowe konto' and 'Zmień kolejność'. Below the account cards, there's a sidebar with 'Rachunki' and a list of options: 'Szczegóły', 'Historia operacji', 'Blokady', 'Wyciągi', 'Ustawienia wyciągów', 'Zestawienie opłat', 'Program lojalnościowy', 'Kursy walut', and 'Dokumenty'. The main content area shows 'Wyciągi do pobrania' (Download statements) with a dropdown menu for 'Wybierz rok' set to '2024'. Below the dropdown, there's a table with columns: 'Numer', 'Data wygenerowania', 'Okres wyciągu', and 'Pobierz'. The table contains one entry: '1', '01.02.2024', 'Od 01.01.2024 do 31.01.2024', and a download icon.

Numer	Data wygenerowania	Okres wyciągu	Pobierz
1	01.02.2024	Od 01.01.2024 do 31.01.2024	

Poprzez funkcjonalność „Zamów wyciąg” istnieje możliwość zamówienia wyciągów za okres od 01.01.2022 r. do 30.06.2022 r. Funkcjonalność ta dotyczy tylko rachunków założonych w dawnym Podkarpackim Banku Spółdzielczym. W tym celu należy wybrać przycisk „Zamów wyciąg” a następnie wskazać rok wyciągu, miesiąc wyciągu oraz format wyciągu.

Po wybraniu w/w opcji zamówione wyciągi będą oczekiwały na przygotowanie. Przygotowane wyciągi zostaną udostępnione w zakładce **Wyciągi/Archiwum wyciągów**.

W przypadku chęci otrzymania wyciągów za inny okres niż od 01.2022 r. do 06.2022 r., należy złożyć zamówienie za pośrednictwem Formularza kontaktowego dostępnego w zakładce Komunikacja / Formularz kontaktowy. W formularzu kontaktowym należy wskazać numer rachunku oraz okres, za który Bank ma przygotować wyciągi a także sposób odbioru wyciągów. W przypadku wskazania sposobu odbioru wyciągów na adres mailowy, Bank przekaże takie wyciągi tylko na adres mailowy znajdujący się w systemie Banku. Za przygotowanie wyciągów zostanie pobrana opłata zgodna z Taryfą opłat i prowizji dla danego rachunku.

4.5 Ustawienia wyciągów

Sekcja „**Ustawienia wyciągów**” pozwala na zmianę generowania wyciągów dla danego rachunku. Za pomocą tej funkcji Administrator rachunku ma możliwość zmiany ustawień generowania wyciągów. Uprawnienia dotyczące generowania wyciągów dla loginu nie będącego Administratorem są nadawane przez Administratora poprzez zakładkę Ustawienia/Zabezpieczenia/Zarządzanie dostępami.





WYBÓR PORTFELA
Portfel osobisty

Nr klienta: 77122191
Bankowa Anna

Wyloguj

Panel startowyPrzelewyRachunkiLokatyKredytyKartyKomunikacja

04:54 do końca



Rachunek depozytowy

89 80

145,00 PLN

Saldo: 145,00 PLN



nowyRACHUNEK

04 29

9 840,00 PLN

Saldo: 9 855,00 PLN



+ Dodaj nowe konto

↩ Zmień kolejność

Rachunki

Szczegóły
Historia operacji
Blokady
Wyciągi
Ustawienia wyciągów
Zestawienie opłat
Kursy walut
Dokumenty

Wyciągi - ustawienia

Tryb generowania wyciągów
Na koniec każdego miesiąca

Sposób odbioru
Odbierany kanałem elektronicznym

Data generowania następnego
29.02.2024

Edytuj





WYBÓR PORTFELA
Portfel osobisty

Nr klienta: 77122191
Bankowa Anna

Wyloguj

Panel startowyPrzelewyRachunkiLokatyKredytyKartyKomunikacja

03:29 do końca



Rachunek depozytowy

89 80

145,00 PLN

Saldo: 145,00 PLN



nowyRACHUNEK

04 29

9 840,00 PLN

Saldo: 9 855,00 PLN



+ Dodaj nowe konto

↩ Zmień kolejność

Rachunki

Szczegóły
Historia operacji
Blokady
Wyciągi
Ustawienia wyciągów
Zestawienie opłat
Kursy walut
Dokumenty

Wyciągi - ustawienia

Tryb generowania wyciągów
Na koniec każdego kwartału

Sposób odbioru
Odbierany kanałem elektronicznym

Data generowania następnego
31.03.2024

Anuluj

Do koszyka

Zatwierdź

The screenshot shows the Bank Nowy S.A. mobile app interface. At the top, there's a header with the bank logo, navigation icons, and user information (WYBÓR PORTFELA: Portfel osobisty, Nr klienta: 77122191, Bankowa Anna, Wyloguj). Below the header is a navigation bar with tabs: Panel startowy, Przelewy, Rachunki, Lokaty, Kredyty, Karty, and Komunikacja. The 'Rachunki' tab is selected. The main content area displays two account cards: 'Rachunek depozytowy 89' with a balance of 145,00 PLN and 'nowyRACHUNEK 04' with a balance of 9 840,00 PLN. A dialog box titled 'Zmiana ustawień generowania wyciągów' is open, showing settings for account 'r-ku 89...0180'. The dialog includes fields for 'Koszt: 0,00 PLN', 'Podaj PIN', and 'Podaj kod SMS nr 22'. At the bottom of the dialog are buttons: 'Generuj', 'Do koszyka', 'Anuluj', and 'Akceptuj'. The background shows a sidebar menu with options like 'Szczegóły', 'Historia operacji', 'Blokady', 'Wyciągi', 'Ustawienia wyciągów', 'Zestawienie opłat', 'Kursy walut', and 'Dokumenty'.

The screenshot shows the Bank Nowy S.A. mobile app interface after the settings change. The 'Wyciągi - ustawienia' (Statements - settings) screen is displayed, showing a confirmation message: 'Zmiana ustawień została wykonana' (Settings change was performed). The background shows the same account cards and sidebar menu as the previous screenshot.

4.6. Zestawienie opłat

Sekcja „Zestawienie opłat” pozwala na pobranie zestawienia opłat dla danego rachunku. W celu pobrania zestawienia opłat dotyczących danego rachunku należy wejść w zakładkę „Rachunki” z menu głównego, a następnie w pozycję „Zestawienie opłat” w menu bocznym. Na liście powinny znajdować się bieżące zestawienia opłat dostępne dla rachunku. Aby wygenerować zestawienie opłat wygenerowane powyżej 90 dni Użytkownik musi dokonać Uwierzytelnienia pobrania informacji podając PIN i Kod SMS. Po prawidłowym wpisaniu PIN-u i Kodu SMS Użytkownik uzyskuje dostęp do zestawienia.

Rachunki

Szczegóły
Historia operacji
Blokady
Wyciągi
Ustawienia wyciągów
Zestawienie opłat

Zestawienia opłat do pobrania

Data wygenerowania	Okres	Pobierz zestawienie opłat
10.12.2020	Od 26.08.2020 do 09.12.2020	
08.12.2021	Od 10.12.2020 do 07.12.2021	

5. LOKATY

Bankowość elektroniczna daje możliwość korzystnego lokowania zgromadzonych na rachunku środków na atrakcyjnie oprocentowanych lokatach terminowych.

5.1. Lista lokat

Po wybraniu z menu głównego przycisku „**Lokaty**” na ekranie pojawi się lista założonych już lokat. Jeżeli Użytkownik nie ma na dany moment założonej żadnej lokaty, „**Lista lokat**” pozostanie pusta.

Lokaty

Szczegóły lokat
Historia operacji

Podsumowanie lokat

Saldo lokat: 1 200,00 PLN	Najbliższe odnowienie: 06.05.2024	Liczba lokat: 1
-------------------------------------	---	---------------------------

Drukuj

Lokata	Data odnowienia	Oprocentowanie	Kwota
Lokata nr 1 nowyRACHUNEK NOWYdepozyt 3M ZYSK Z5	06.05.2024	5,70%	1 200,00 PLN

Po kliknięciu rozwinięciu strzałki możliwe jest wybranie jednego z czterech przycisków:

- „**Pobierz**” - pozwala na wygenerowanie potwierdzenia operacji w formacie PDF a następnie na jego wydrukowanie.
- „**Potwierdzenie założenia**” - pozwala na wygenerowanie operacji w formacie PDF. Użytkownik może je przejrzeć a także zapisać na dysku swojego komputera w wybranej przez siebie lokalizacji.
- „**Zmień nazwę**” – umożliwia zmianę nazwy lokaty.
- „**Zerwij**” – umożliwia zerwanie założonej lokaty. Środki z rachunku lokaty są automatycznie przelewane na konto, z którego lokata została założona. Operacja zrywania lokaty nie wymaga Autoryzacji.

Panel startowy

Przelewy

Rachunki

Lokaty

Kredyty

Karty

Komunikacja

04:54 do końca

Lokaty

Szczegóły lokat

Historia operacji

Podsumowanie lokat

Saldo lokat:
1 200,00 PLN

Najbliższe odnowienie
06.05.2024

Liczba lokat:
1

Drukuj

Lokata	Data odnowienia	Oprocentowanie	Kwota
Lokata nr 1 nowyRACHUNEK NOWYdepozyt 3M ZYSK 25 07	06.05.2024	5,70%	1 200,00 PLN

Opis lokaty

Nazwa	Lokata nr 1	
Typ	NOWYdepozyt 3M ZYSK	
Sposób założenia	Internet	
Rachunek nadrzędny	04 nowyRACHUNEK	29
Czas trwania	3 miesiące	

Szczegóły lokaty

Kwota początkowa	1 200,00 PLN
Oprocentowanie	5,70 %
Typ oprocentowania	stałe
Saldo	1 200,00 PLN
Data otwarcia	06.02.2024

Odnowienie

Typ odnowienia	Pełne odnowienie
Liczba odnowień	0
Data ost. odnowienia	brak
Data nast. odnowienia /zakończenia	06.05.2024

Szczegóły

Potwierdzenie założenia

Zmień nazwę

Zerwij

Zwiń

5.2. Nowa lokata

W celu założenia nowej lokaty z głównego menu należy wybrać pozycję „**Lokaty**”, następnie „**Załącz lokatę**”. Po wybraniu tej opcji na ekranie pojawi się lista lokat, które można założyć korzystając z usług bankowości elektronicznej.

W celu założenia konkretnej lokaty z prezentowanej listy lokat dostępnych dla danego rachunku należy kliknąć w odpowiednią pozycję na liście.

BANK NOWY S.A.

WYBÓR PORTFELA

Portfel osobisty

Nr klienta: 77122191
Bankowa Anna

Wyloguj

Panel startowy

Przelewy

Rachunki

Lokaty

Kredyty

Karty

Komunikacja

04:57 do końca

Lista lokat

Załącz lokatę

Wybierz rachunek

04 (...) 3229 - nowyRACHUNEK - 8 640,00 PLN

Lokata	Czas trwania	Oprocentowanie
NOWYdepozyt 3M ZYSK <i>Na nowe środki</i> Kwota lokaty 1 000,00 - 8 800,00 PLN	3 miesiące	5,70% stałe Wybierz
NOWYdepozyt 6M ZYSK <i>Na nowe środki</i> Kwota lokaty 1 000,00 - 8 800,00 PLN	6 miesięcy	5,60% stałe Wybierz
NOWYdepozyt 1M PREMIUM Kwota lokaty 500,00 - 1 000 000,00 PLN	1 miesiąc	3,50% stałe Wybierz
NOWYdepozyt 3M Kwota lokaty 500,00 - 1 000 000,00 PLN	3 miesiące	4,00% stałe Wybierz
NOWYdepozyt 6M Kwota lokaty 500,00 - 1 000 000,00 PLN	6 miesięcy	4,00% stałe Wybierz

W kolejnym oknie należy podać kwotę, na którą ma zostać założona lokata, zwracając uwagę na kwotę minimalną oraz maksymalną dostępną dla danej lokaty. W formularzu możliwe jest również nadanie nazwy własnej zakładanej lokacie, pole to jest automatycznie wypełniane poprzez numerowanie każdej kolejnej lokaty, jaką założy dany Użytkownik. Po wypełnieniu odpowiednich pól formularza zakładania lokaty należy kliknąć przycisk **„Założ”**, który umożliwia założenie danej lokaty.

6. KREDYTY

Dzięki zakładce **„Kredyty”** znajdującej się w głównym menu bankNOWY24 Użytkownik ma możliwość zarządzania swoimi kredytami.

6.1. Szczegóły kredytu

W celu poznania szczegółów kredytu uzyskanego przez Użytkownika należy z menu głównego wybrać zakładkę **„Kredyty”**, a następnie wybrać wizytówkę interesującego Użytkownika kredytu.

Kredyty

Szczegóły kredytu
Wyciągi
Harmonogram spłaty
Spłata kredytu
Wakacje kredytowe

Dane kredytu

Nazwa: Mieszkaniowy NOWY do 30 lat
Ustaw nazwę

Numer umowy: -- Brak --
Nr rachunku: 55
Rodzaj rachunku: Kredyt
Rodzaj rat: Raty miesięczne annuitowe, odsetki miesięczne
Rachunek automatyzujący spłaty: 81
Zmień rachunek spłaty

Data uruchomienia: 01.07.2022
Waluta: PLN

Rozliczenia

Data najbliższej raty: 21.11.2022
Data całkowitej spłaty: 20.03.2041
Kwota do zapłaty (zawiera odsetkową ratę): 1 382,63 PLN
Spłać

Kwota odsetek: 0,00 PLN
Kwota przyznanego kredytu: 180 000,00 PLN
Kwota wyłożonego kredytu: 180 000,00 PLN
Kapitał pozostały do spłaty: 144 312,16 PLN
Oprocentowanie: 9,35 %

Na ekranie głównym wyświetlone zostaną szczegółowe informacje dotyczące wybranego kredytu, m.in.: nazwa kredytu, numer rachunku, rodzaj rat, rachunek automatycznej spłaty oraz data uruchomienia. Widoczne będą również dane na temat rozliczenia, m.in.: data najbliższej raty, data całkowitej spłaty, kwota do zapłaty oraz oprocentowanie kredytu.

6.2. Wyciągi

W celu pobrania wyciągów dotyczących danego kredytu należy z menu głównego wybrać zakładkę „**Kredyty**”, zaznaczyć wizytówkę wybranego kredytu, a następnie w menu bocznym wybrać pozycję „**Wyciągi**”.

Na ekranie głównym zostaną wyświetlone wyciągi możliwe do pobrania przez Użytkownika. Możliwe jest wybranie wyciągów tylko za interesujący Użytkownika rok, poprzez wybranie odpowiedniego roku z rozwijalnej listy pola „**Wybierz rok**”.

Aby wygenerować Wyciąg powyżej 90 dni Użytkownik musi dokonać Uwierzytelnienia pobrania informacji wpisując PIN i Kod SMS. Po prawidłowym wpisaniu PIN-u i Kodu SMS Użytkownik uzyskuje dostęp do Wyciągu.

UWAGA! Wyciągi są dostępne tylko dla kredytów terminowych dla firm.

Kredyty

Szczegóły kredytu
Wyciągi
Harmonogram spłaty
Spłata kredytu
Wakacje kredytowe

Wyciągi do pobrania

! Nie wygenerowano wyciągów dla tego rachunku

6.3. Harmonogram spłaty

W celu zapoznania się z harmonogramem spłaty kredytu należy z menu głównego wybrać zakładkę „**Kredyty**”, a następnie zaznaczyć wizytówkę interesującego Użytkownika kredytu oraz wybrać pozycję „**Harmonogram spłaty**” z menu bocznego.

Na ekranie głównym wyświetlona zostanie lista zawierająca wszystkie terminy spłaty kredytu, aż do momentu jego całkowitej spłaty. Lista zawiera również informacje na temat numeru danej raty, informacji na temat nadpłaconej kwoty, jej oprocentowania oraz salda po spłacie każdej raty kredytu.

Kredyty

- Szczegóły kredytu
- Wyciągi
- Harmonogram spłaty
- Spłata kredytu
- Wakacje kredytowe

Harmonogram spłat

Oblicz kwotę do spłaty całości kredytu

Nr raty	Data spłaty	Saldo	Wysokość płatności
89	21.11.2022	- 144 073,82 PLN	1 384,34 PLN
90	21.12.2022	- 144 073,82 PLN	0,00 PLN

Po kliknięciu przycisku „Oblicz kwotę do spłaty całości kredytu” wyświetlona zostanie kwota pozostała do spłaty bieżącego kredytu.

6.4. Spłata kredytu

W celu spłaty kredytu należy z menu głównego wybrać zakładkę „Kredyty”, a następnie zaznaczyć wizytówkę interesującego Użytkownika kredytu oraz wybrać pozycję „Spłata kredytu” z menu bocznego.

Spłata kredytu

Z rachunku *
81 (...) 9494 - nowyRACHUNEK - 6 914,00 PLN

Nadawca
Bankowa Anna

Rachunek kredytowy: Mieszkaniowy NOWY do 30 lat
55 2

Kwota do zapłaty (*): 1 382,63 PLN

Kwota zaległości (*): 0,00 PLN

Data najbliższej raty: 21.11.2022

Data realizacji: 24.10.2022

☐ Spłata odsetek do daty operacji

☒ Blokada środków

(*) Kwota wyliczona na dzień raty

Przejdź dalej

Ekran umożliwia spłatę bieżącej raty kredytu. Dzięki formularzowi, który zostaje automatycznie uzupełniony Użytkownik ma możliwość szybkiego zlecenia realizacji spłaty kredytu.

6.5. Wakacje kredytowe

W celu złożenia wniosku o Wakacje kredytowe należy z menu głównego wybrać zakładkę „Kredyty”, a następnie wybrać pozycję „Wakacje kredytowe” i opcję „Utwórz nowy wniosek”.

Po wybraniu pozycji „Wakacje kredytowe” jest również możliwość sprawdzenia statusów dotychczas złożonych wniosków.

7. KARTY PŁATNICZE

Dzięki usłudze bankNOWY24 Użytkownik ma możliwość uzyskania informacji o wydanych do danego rachunku Kartach.

7.1. Szczegóły karty

W celu poznania szczegółów kart wydanych do danego rachunku Użytkownika należy z menu głównego wybrać zakładkę „Karty”, a następnie zaznaczyć wizytówkę interesującej Użytkownika karty.

Na ekranie głównym wyświetlone zostaną szczegółowe informacje dotyczące wybranej karty płatniczej, m.in. data aktywacji oraz data ważności karty, informacje o dziennym limicie operacji na karcie. Widoczny będzie również wizerunek karty oraz kwota dostępnych na karcie środków oraz blokad.

Przycisk „Aktywuj kartę” pozwala na aktywację Karty otrzymanej od Banku. Jest on aktywny w przypadku braku konieczności odsyłania otrzymanych dokumentów do Banku.

7.2. Historia operacji

W celu wyświetlenia historii operacji zrealizowanych za pomocą danej karty płatniczej należy z menu głównego wybrać zakładkę „Karty”, zaznaczyć wizytówkę wybranej karty płatniczej, a następnie w menu bocznym wybrać pozycję „Historia operacji”.

Możliwe jest filtrowanie transakcji po okresie ich wykonania oraz kwocie transakcji, dzięki czemu w prosty sposób można znaleźć interesującą Użytkownika transakcję.

Aby wygenerować historię operacji powyżej 90 dni Użytkownik musi dokonać Uwierzytelnienia pobrania informacji wpisując PIN i Kod SMS. Po prawidłowym wpisaniu PIN-u i Kodu SMS Użytkownik uzyskuje dostęp do historii operacji.

7.3. Blokady

Blokady są to nierozliczone transakcje Kartami. Blokada na rachunku pojawia się w momencie dokonania transakcji Kartą, a usuwana jest w momencie rozliczenia takiej transakcji – czyli w momencie zaksięgowania transakcji na rachunku. Po wybraniu opcji „**Blokady**” z bocznego menu na ekranie pojawi się lista wszystkich blokad dotyczących danej karty płatniczej.

7.4. Bezpieczeństwo

Zakładka „**Bezpieczeństwo**” umożliwia zarządzanie kartą płatniczą. W celu dokonania zmian w ustawieniach wybranej karty płatniczej należy z menu głównego wybrać pozycję „**Karty**”, a następnie po zaznaczeniu wizytówki wybranej karty płatniczej wybrać z menu bocznego pozycję „**Bezpieczeństwo**”.

Zakładka „**Bezpieczeństwo**” pozwala na:

- włączenie/wyłączenie „**Płatności zbliżeniowych**” – dzięki funkcji „**Płatności zbliżeniowych**” możliwe jest bezstykowe dokonywanie transakcji kartą płatniczą, włączenie/wyłączenie funkcji „Płatności zbliżeniowych” nastąpi po dokonaniu transakcji kartą płatniczą autoryzowanej PIN-em Karty (z wyłączeniem transakcji realizowanych na odległość),

- włączenie/wyłączenie **„Płatności zagranicznych”** – dzięki funkcji „Płatności zagraniczne” możliwe jest dokonywanie transakcji kartą płatniczą poza granicami Polski, zaznaczenie opcji oznacza akceptację transakcji z zagranicy,
- włączenie/wyłączenie **„Blokady operacji”** – dzięki funkcji „Blokada środków” możliwe jest zablokowanie Autoryzacji wszystkich transakcji dokonywanych kartą płatniczą,
- podgląd numeru telefonu do Usługi 3D Secure,
- zmianę limitów karty płatniczej – każdy Użytkownik w bankNOWY24 może określić wysokość **„Limitu dobowego”** oraz **„Limitu jednostkowego”** swoich kart płatniczych.

WYBÓR PORTFELA

Portfel osobisty

Nr klienta: 78541604

Bankowa Anna

Wyloguj

Panel startowy

Przelewy

Rachunki

Lokaty

Kredyty

Karty

Komunikacja

04:52 do końca

+ Dodaj nową kartę

Karty

Szczegóły

Historia operacji

Blokady

Bezpieczeństwo

Operacje 3D Secure

Bezpieczeństwo

☒ Płatności zbliżeniowe

Funkcjonalność umożliwiającą realizację transakcji bezstykowych kartą płatniczą. Zmiana statusu aktywności (włączenie lub wyłączenie) funkcji zostanie zastosowana po wykonaniu operacji kartą płatniczą autoryzowaną kodem PIN.
 Zmiana ustawień znajdzie zastosowanie w ciągu 1 dnia roboczego.

☒ Płatności zagraniczne

Funkcjonalność umożliwiającą zablokowanie operacji kartą płatniczą realizowanych poza granicami Polski. Zaznaczenie funkcji oznacza akceptację transakcji z zagranicy.
 Nowe ustawienia stosowane są od momentu wprowadzenia zmiany.

☐ Usługa 3D Secure

Wyłączenie funkcjonalności uniemożliwi płatność kartą przez Internet.
 Zmiana ustawień znajdzie zastosowanie w ciągu 1 dnia roboczego.

☐ Blokada płatności

Funkcjonalność umożliwiającą tymczasowe zablokowanie karty płatniczej. Aktywacją opcji skutkuje odrzuceniem wszystkich transakcji realizowanych kartą płatniczą.
 Nowe ustawienia stosowane są od momentu wprowadzenia zmiany.

☐ Limity

Limit dobowy: 7 000,00 PLN

Limit jednostkowy: 7 000,00 PLN

Edytuj

7.5. Operacje 3D Secure

Zakładka **„Operacje 3D Secure”** umożliwia weryfikację transakcji wymagających potwierdzenia z użyciem autoryzacji 3D Secure.

WYBÓR PORTFELA

Portfel osobisty

Nr klienta: 78541604

Bankowa Anna

Wyloguj

Panel startowy

Przelewy

Rachunki

Lokaty

Kredyty

Karty

Komunikacja

04:58 do końca

+ Dodaj nową kartę

Karty

Szczegóły

Historia operacji

Blokady

Bezpieczeństwo

Operacje 3D Secure

Autoryzacja 3D Secure operacji kartą

☒ Nie ma obecnie operacji wymagających potwierdzenia dla tej karty

i

Ten widok odświeża się automatycznie, gdy wykonujesz operację kartą z użyciem autoryzacji 3D Secure

8. WNIOSKI I WIADOMOŚCI

Zakładka „**Wnioski i wiadomości**” umożliwia złożenie wniosku do Banku oraz wysłanie wiadomości.

W celu złożenia odpowiedniego wniosku należy kliknąć na **Formularz kontaktowy**. Po kliknięciu na **Formularz kontaktowy** pojawią się dostępne grupy wniosków.

Aby zweryfikować historię przesłanych wniosków do Banku należy wybrać zakładkę „**Wnioski i wiadomości**” a następnie **Historia wniosków**.

Nazwa	Numer	Data	Status
Wdrożenie usługi przelewów walutowych	2024/401393	28.10.2024 13:39	Wpisane
Informacja dotycząca aktualizacji danych	2024/401392	28.10.2024 13:38	Wpisane

Aby wysłać wiadomość do Banku należy wybrać zakładkę „**Wnioski i wiadomości**” a następnie Wiadomości i kliknąć przycisk **Napisz wiadomość**.

BANK NOWY S.A.

WYBÓR PORTFELA
Portfel osobisty

Nr klienta: 35383407
Bankowa Anna

Wyloguj

Panel startowy Przelewy Rachunki Lokaty Kredyty Karty **Wnioski i wiadomości**

04:51 do końca

Wnioski Komunikaty **Wiadomości**

Wnioski i wiadomości

Wnioski
Historia wniosków
Komunikaty
Wiadomości

Wiadomości

Napisz wiadomość

Odebrane Wysłane

Strona: 1 z 1

Wiadomość

RE: Lokaty
07.07.2023 13:15

Otwórz

RE: Lokaty
07.07.2023 11:18

Otwórz

Strona: 1 z 1

9. KOSZYK OPERACJI

Za pomocą **„Koszyka operacji”** Użytkownik ma możliwość zbiorczej akceptacji i wysyłki wprowadzonych dyspozycji Przelewów elektronicznych. W Koszyku operacji znaleźć mogą się dyspozycje Przelewów elektronicznych skierowane tam przez Użytkownika w momencie definiowania ich w bankowości elektronicznej.

Aby skierować dyspozycję Przelewu elektronicznego do Koszyka operacji, należy:

- wprowadzić odpowiednie dane do formularza wybranego rodzaju Przelewu elektronicznego,
- wybrać przycisk **„Do koszyka”**

W celu przejścia do **„Koszyka operacji”** należy wybrać przycisk **„Koszyk operacji”** znajdujący się w górnym, prawym rogu w bankowości elektronicznej. Przy pozycji Koszyk operacji zawsze widnieje liczba operacji, które aktualnie znajdują się w Koszyku operacji Użytkownika.

Na ekranie pojawi się lista wszystkich dyspozycji Przelewów elektronicznych oraz operacji niefinansowych znajdujących się w koszyku operacji. Jeżeli lista widoczna w Koszyku operacji jest pusta, oznacza, to że żadna operacja nie została skierowana do realizacji przez Koszyk operacji.

BANK NOWY S.A.

WYBÓR PORTFELA
Portfel osobisty

Nr klienta: 35383407
Bankowa Anna

Wyloguj

Panel startowy Przelewy Rachunki Lokaty Kredyty Karty **Wnioski i wiadomości**

03:34 do końca

KOSZYK OPERACJI

PRZELEWY W KOSZYKU

Wybierz rachunek (Wszystkie)

Wybierz autora (Wszyscy)

Wybierz	Rachunek nadawcy	Autor	Data	Odbiorca	Kwota
☒	48	8443	31.10.2024	89 Bankowa Anna	0180 30,00 PLN

☐ Zaznacz wszystkie

Suma wybranych 30,00 PLN
Suma opłat 0,00 PLN

Usuń wybrane Zaakceptuj wybrane

„Koszyk operacji” pozwala również na podzielenie wcześniej dodanego przelewu na dwie lub więcej operacji. Po wybraniu funkcji **„Rozdziel przelew”** wyświetli się okno, w którym należy wskazać nową kwotę przelewu, wówczas system rozdzieli dotychczasowy przelew na kwoty wskazane przez Użytkownika, pozostałe parametry przelewu nie podlegają modyfikacji.

WYBÓR PORTFELA
Portfel osobisty

Nr klienta: 35383407
Bankowa Anna

Wyloguj

Panel startowy

Przelewy

Rachunki

Lokaty

Kredyty

Karty

Wnioski i wiadomości

04:49 do końca

KOSZYK OPERACJI

PRZELEWY W KOSZYKU

Wybierz rachunek
(Wszystkie)

Wybierz autora
(Wszyscy)

Wybierz	Rachunek nadawcy	Autor	Data	Odbiorca	Kwota
☐	48 8443	Bankowa Anna	30.10.2024	89 0180 Bankowa Anna	30,00 PLN

Nadawca

Nazwa nadawcy
Bankowa Anna

Nr konta nadawcy
48 8443

Adres nadawcy
ul. Kowalskiego 1 lokal 1 111-111 Poznań

Odbiorca

Nazwa odbiorcy
Bankowa Anna

Nr konta odbiorcy
89 0180

Szczegóły operacji

Rodzaj operacji
Przelew

Tytuł
Przelew środków

Typ wysyłki
Standardowy

Data wykonania
30.10.2024

Blokada środków
Nie

Kwota operacji
30,00 PLN

Czas wprowadzenia
30.10.2024 13:52

Rozdziel przelew

Zwiń

WYBÓR PORTFELA
Portfel osobisty

Nr klienta: 35383407
Bankowa Anna

Wyloguj

Panel startowy

Przelewy

Rachunki

Lokaty

Kredyty

Karty

Wnioski i wiadomości

04:04 do końca

KOSZYK OPERACJI

PRZELEWY W KOSZYKU

Wybierz rachunek
(Wszystkie)

Wybierz autora
(Wszyscy)

Wybierz	Rachunek nadawcy	Autor	Data	Odbiorca	Kwota
☒	48 8443	Bankowa Anna	30.10.2024	89 0180 Bankowa Anna	30,00 PLN

Nadawca

Nazwa nadawcy
Bankowa Anna

Nr konta nadawcy
48 8443

Adres nadawcy
ul. Kowalskiego 1 lokal 1 111-111 Poznań

Odbiorca

Nazwa odbiorcy
Bankowa Anna

Nr konta odbiorcy
89 0180

Szczegóły operacji

Rodzaj operacji
Przelew

Tytuł
Przelew środków

Typ wysyłki
Standardowy

Data wykonania
30.10.2024

Blokada środków
Nie

Kwota operacji
30,00 PLN

Czas wprowadzenia
30.10.2024 13:52

Rozdziel przelew

Zwiń

Rozdzielenie przelewu w koszyku

Ustawienia rozdzielenia przelewu

Kwota *

10 PLN

Kwota pozostająca
20,00 PLN

Anuluj

Pokaż szczegóły przelewu

Zapisz w koszyku

WYBÓR PORTFELA

Portfel osobisty

Nr klienta: 35383407

Bankowa Anna

Wyloguj

Panel startowy

Przelewy

Rachunki

Lokaty

Kredyty

Karty

Wnioski i wiadomości

03:13 do końca

KOSZYK OPERACJI

PRZELEWY W KOSZYKU

Wybierz rachunek

(Wszystkie)

Wybierz

☒

Rozdzielenie przelewu w koszyku

Nadawca

Nazwa nadawcy

Bankowa Anna

Nr konta nadawcy

48 8443

Adres nadawcy

ul. Kowalskiego 1 lokal 1 11-111 Poznań

Odbiorca

Nazwa odbiorcy

Bankowa Anna

Nr konta odbiorcy

89 0180

Szczegóły operacji

Rodzaj operacji

Przelew

Tytuł

Przelew środków

Typ wysyłki

Standardowy

Data wykonania

31.10.2024

Blokada środków

Nie

Kwota operacji

30,00 PLN

Czas wprowadzenia

28.10.2024 14:12

Ustawienia rozdzielenia przelewu

Kwota *

10,00 PLN

Kwota pozostająca

20,00 PLN

Anuluj

Ukryj szczegóły przelewu

Zapisz w koszyku

WYBÓR PORTFELA

Portfel osobisty

Nr klienta: 35383407

Bankowa Anna

Wyloguj

Panel startowy

Przelewy

Rachunki

Lokaty

Kredyty

Karty

Wnioski i wiadomości

04:53 do końca

KOSZYK OPERACJI

PRZELEWY W KOSZYKU

Wybierz rachunek

(Wszystkie)

Wybierz autora

(Wszyscy)

Wybierz	Rachunek nadawcy	Autor	Data	Odbiorca	Kwota
☐	48	8443	Bankowa Anna	31.10.2024	89 0180 Bankowa Anna 20,00 PLN
☒	48	8443	Bankowa Anna	31.10.2024	89 0180 Bankowa Anna 10,00 PLN

☐ Zaznacz wszystkie

Suma wybranych 10,00 PLN

Suma opłat 0,00 PLN

Usuń wybrane

Zaakceptuj wybrane

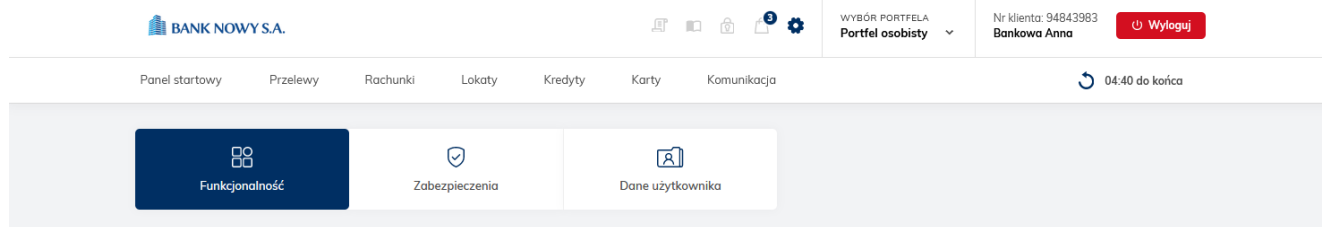
10. USTAWIENIA

Dzięki zakładce „**Ustawienia**” Użytkownik ma możliwość zarządzania zabezpieczeniami Loginu, danymi Użytkownika Loginu oraz funkcjonalnościami bankowości elektronicznej. Aby uzyskać dostęp do „**Ustawień**”, Użytkownik musi dokonać Uwierzytelnienia dostępu do informacji poprzez podanie PIN-u oraz Kodu SMS.

10.1. Funkcjonalność

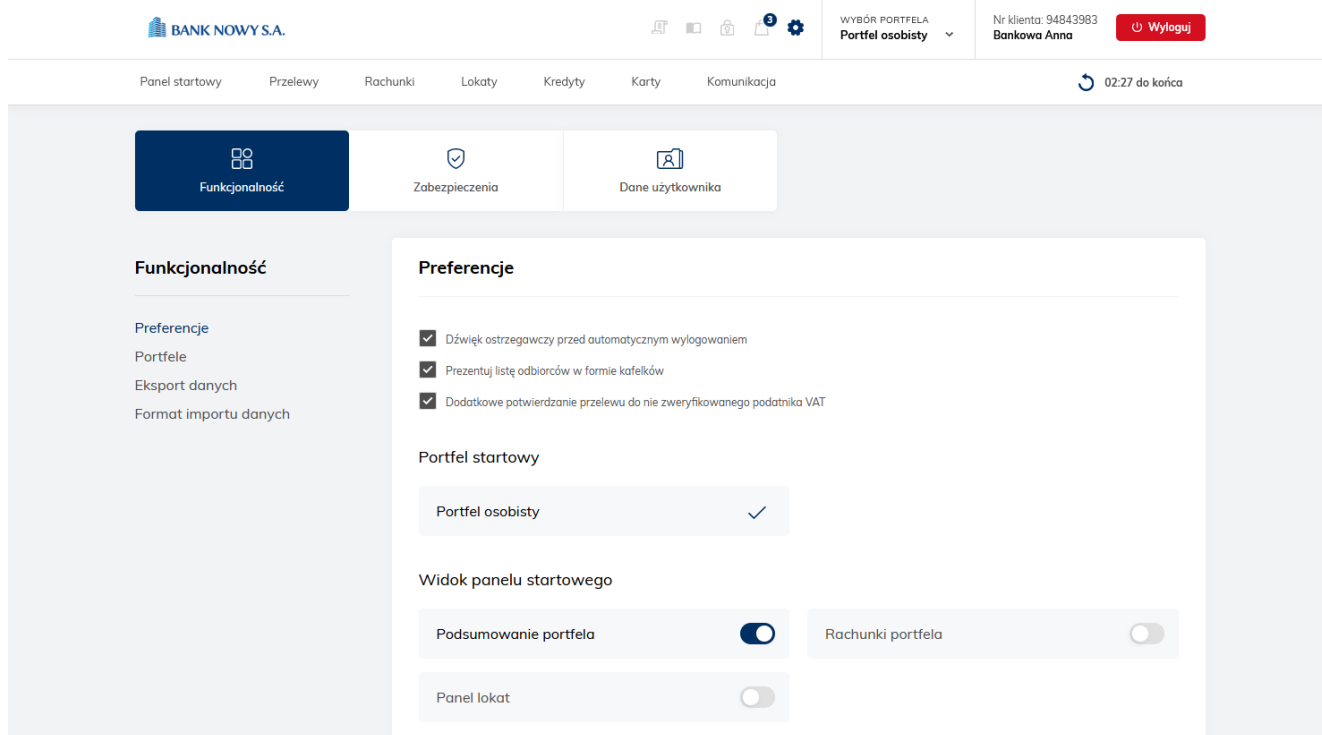
W celu dokonania zmian w funkcjonalności bankowości elektronicznej należy kliknąć w pozycję „**Ustawienia**” znajdującą się w prawym górnym rogu ekranu serwisu, a następnie wybrać zakładkę „**Funkcjonalność**”. Sekcja ta pozwala na zarządzanie indywidualnymi portfelami Użytkownika, a także formatem eksportu oraz importu danych.

63



10.1.1. Preferencje

W celu ustawienia preferencji widoku należy z sekcji „**Funkcjonalność**” znajdującej się w „**Ustawieniach**” przejść do zakładki „**Preferencje**”.



10.1.2. Portfele

W celu zarządzania portfelami indywidualnymi Użytkownika należy z sekcji „**Funkcjonalność**” znajdującej się w „**Ustawieniach**” przejść do zakładki „**Portfele**”.

Portfele umożliwiają grupowanie produktów bankowych dostępnych w Banku w celu łatwiejszego nimi zarządzania. Domyślnie system grupuje rachunki na portfel **Rachunki osobiste**. Każdy Użytkownik może jednak dodatkowo tworzyć nowe portfele oraz przypinać do nich wybrane produkty bankowe.

BANK NOWY S.A.

WYBÓR PORTFELA
Portfel osobisty

Nr klienta: 35383407
Bankowa Anna

Wylóguj

Panel startowy Przelewy Rachunki Lokaty Kredyty Karty Wnioski i wiadomości 04:54 do końca

Funkcjonalność

- Preferencje
- Portfele
- Eksport danych
- Format importu danych

Portfele bankowości elektronicznej

Portfele automatyczne

Portfel osobisty

nowyRACHUNEK (Konto osobiste)	
48	3443

Rachunek depozytowy	
89	0180

Portfele indywidualne

Pierwsza sekcja „**Portfele automatyczne**” pozwala na przegląd wszystkich rachunków podpiętych do Loginu Użytkownika oraz sprawdzenie, do którego z portfeli automatycznych należą (Rachunki osobiste). Użytkownik nie ma możliwości dokonywania zmian w Portfelach automatycznych zdefiniowanych w bankowości elektronicznej.

Sekcja „**Portfele indywidualne**” pozwala na tworzenie portfeli przez Użytkownika. Utworzonym portfelem indywidualnym można dowolnie zarządzać, przypinać oraz odpinać z niego wybrane rachunki. Istnieje również możliwość łączenia rachunków osobistych oraz firmowych we wspólne portfele.

W celu stworzenia nowego portfela indywidualnego należy kliknąć przycisk „**Nowy portfel**”.

BANK NOWY S.A.

WYBÓR PORTFELA
Portfel osobisty

Nr klienta: 35383407
Bankowa Anna

Wylóguj

Panel startowy Przelewy Rachunki Lokaty Kredyty Karty Wnioski i wiadomości 03:14 do końca

Funkcjonalność

- Preferencje
- Portfele
- Eksport danych
- Format importu danych

Portfele bankowości elektronicznej

Portfele automatyczne

Portfel osobisty

nowyRACHUNEK (Konto osobiste)	
48	3443

Rachunek depozytowy	
89	0180

Portfele indywidualne

+ Nowy portfel

W oknie tworzenia nowego portfela należy nadać dowolną nazwę portfela oraz dodać do niego wybrane rachunki. W tym celu należy wybrać odpowiedni rachunek z listy rozwijalnej oraz kliknąć przycisku „**Dodaj rachunek**”. Czynność należy powtórzyć dla każdego rachunku, który ma zostać przypięty do nowego portfela indywidualnego. Po wykonaniu powyższych czynności należy kliknąć przycisk „**Zatwierdź**”.

The screenshot shows the bankNOWY24 interface. At the top, there's a header with the bank logo, navigation icons, and user information (Nr klienta: 94843983, Bankowa Anna, Wylóguj). Below the header is a main menu with options like Panel startowy, Przelewy, Rachunki, Lokaty, Kredyty, Karty, and Komunikacja. The main content area is divided into three tabs: Funkcjonalność (selected), Zabezpieczenia, and Dane użytkownika. Under the Funkcjonalność tab, there's a sidebar with options: Preferencje, Portfele, Eksport danych (selected), and Format importu danych. The main content area shows the 'Formaty eksportu danych' section with two existing formats: 'Elixir OK' and 'Domyślny'. Each format has 'Otwórz' and 'Kopiuj' buttons. At the bottom, there's a '+ Nowy Format' button.

Zakładka umożliwia dodanie nowego formatu pliku eksportu danych. W tym celu należy kliknąć przycisk **„Otwórz”** znajdujący się z prawej strony ekranu bankowości elektronicznej.

Dostępne FORMATY EKSPORTU DANYCH to: Elixir OK i Domyślny.

Format Elixir OK pozwala na eksportowanie danych do pliku tekstowego zgodnego z formatem danych stosowanym przez KIR S.A. Format Domyślny pozwala na eksportowanie danych do pliku tekstowego, zawierającego podstawowe informacje dotyczące operacji tj. data operacji, opis operacji, kwota operacji oraz saldo.

Sekcja **„Format eksportu danych”** pozwala na określenie nowych formatów eksportu z wykorzystaniem następujących parametrów pliku:

- **„Nazwa”** - pozwala na określenie nazwy dla szablonu formatu pliku eksportu danych,
- **„Format zapisu”** – pozwala na określenie formatu pliku eksportu danych,
- **„Separator”** – pozwala na określenie znaku specjalnego, który będzie rozdzielał poszczególne dane umieszczone w pliku,
- **„Separator części dziesiętnej”** – pozwala na określenie znaku, który będzie rozdzielał części dziesiętne od jednostkowych w pliku,
- **„Kwalifikator tekstu”** – pozwala na określenie znaku, który będzie służył do rozdzielania poszczególnych sekcji tekstu,
- **„Kodowanie”** – pozwala na określenie rodzaju kodowania użytego podczas tworzenia pliku,
- **„Format daty”** – pozwala na określenie formatu daty, jaka ma zostać użyta w pliku,
- **„Wartość logiczna”** – pozwala na określenie rodzaju formatu wartości logicznej użytej w pliku,
- **„System”** – pozwala na określenie systemu, na który eksportowany będzie plik,
- **„Symbol waluty”** – pozwala na określenie symbolu waluty jaki ma zostać użyty w pliku,
- **„Kolumny”** – pozwala na określenie danych, które mają zostać umieszczone w pliku oraz ich rozmieszczenia.

Aby dodać nowy format należy kliknąć przycisk **Nowy Format**. W celu utworzenia kopii na podstawie wcześniej zdefiniowanego formatu, należy kliknąć przycisk **Kopiuj**. Po wybraniu ww. opcji zostanie otwarty edytor formatu eksportu, w którym w pierwszej sekcji możliwe jest zdefiniowanie parametrów generowanego pliku.

Funkcjonalność
 Preferencje
 Portfele
 Eksport danych
 Format importu danych

Format eksportu danych

Nazwa

Wydruk nagłówka
☐ TAK ☐ NIE

Format zapisu
☐ *.txt ☐ *.csv

Separator
☐ : ☐ . ☐ - ☐ | ☐ -
☐ tabulator ☐ spacja ☐ ; ☐ =

Separator części dziesiętnej
☐ . ☐ - ☐ Brak. (Kwota wyrażona w groszach)

Kwalifikator tekstu
☐ ' ☐ " ☐ 0 ☐ [] ☐ <>
☐ / ☐ CDATA ☐ (Brak)

Kodowanie
☐ windows-1250 ☐ ISO-8859-2 ☐ utf-8 ☐ ms-dos

Format daty
☐ yyyyMMdd ☐ dd-MM-yyyy ☐ yyyy-MM-dd

Wartość logiczna
☐ Tak/Nie ☐ 1/0 ☐ true/false

System
☐ windows ☐ mac ☐ linux

Symbol waluty
☐ Standard ISO, np. PLN, GBP ☐ Cyfrowy, np. 234, 789

W sekcji drugiej możliwe jest zdefiniowanie układu kolumn generowanego pliku. Aby dodać żądaną kolumnę należy wybrać ją z listy rozwijanej, a następnie kliknąć przycisk **Dodaj**. Po dodaniu kolumn, można zmieniać ich kolejność w pliku klikając strzałkę w  dół lub w  górę. Można także usunąć kolumnę, klikając przycisk .

Układ kolumn
 Nazwa kolumny
 Adres nadawcy

+ Dodaj

Kolumna 1	Adres kontrahenta	  
Kolumna 2	Adres nadawcy	  

< Powrót

Dodaj

10.1.4. Struktura pliku wyciągu z rachunku w formacie Elixir OK

Nazwa generowanego pliku wyciągu:

Nazwa pliku przyjmuje format: „wyciąg-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-RRRR-N”, przy czym:

- „wyciąg” - nazwa własna
- „X” - kolejne 26 cyfr numeru rachunku, dla którego wygenerowany został wyciąg,
- „RRRR” - określa rok, którego dotyczy wyciąg,
- „N” - określa kolejny numer wyciągu wygenerowany w danym roku.

Format i struktura generowanego pliku wyciągu

Wyciąg zawiera informacje wygenerowane w formacie CSV (Comma Separated Values / wartości oddzielane przecinkami) w postaci pliku tekstowego z kodowaniem znaków windows-1250, przy czym:

- każdy wiersz stanowi odrębny rekord,
- separatorem pól jest znak „, ” (tj. przecinek, szesnastkowo: 2C),
- data jest wyrażana w formacie „RRRRMMDD”, gdzie RRRR odpowiada za rok, MM odpowiada za miesiąc, DD odpowiada za dzień,
- pola znakowe wydzielone są cudzysłowem (szesnastkowo: 22),
- separatorem linii w polu jest znak „|” (szesnastkowo: 7C),
- każda kwota wyrażona w groszach.

Szczegółowa informacja o polach i ilości znaków w danym polu:

NR POLA	ZAWARTOŚĆ POLA	ROZMIAR MAKSYMALNY
01	Pusta	-
02	Data operacji (RRRRMMDD)	d
03	Kwota (w groszach)	15n
04	Pusta	-
05	Pusta	-
06	Numer rachunku nadawcy	34x
07	Numer rachunku odbiorcy	34x
08	Nazwa nadawcy	4*35x
09	Nazwa odbiorcy	4*35x
10	Pusta	-
11	Pusta	-
12	Tytuł przelewu	4*35x

Legenda:

n - pole numeryczne (jedno pole numeryczne może zawierać znak od 0 do 9)

x - pole znakowe (jedno pole znakowe może zawierać jedną literę albo symbol)

d - pole daty (jedno pole daty może zawierać datę w formacie RRRRMMDD)

***** - symbol mnożenia

0-9 - maksymalna liczba znaków danego pola (np. 3n oznacza, że w danym polu mogą zostać maksymalnie zapisane 3 znaki numeryczne, tj. od 000 do 999, z kolei 4*35x oznacza, że w danym polu może zostać umieszczone do 140 znaków)

Przykładowy wiersz z pliku:

20230502,56923,,,22222000000000123456789101,88888000000000123456789101,"ANNA BANKOWA UL.
BANKOWA 12 60-000 POZNAŃ",KUCHNIA ANNY 20 00-000 WARSZAWA,,, "OPŁATA M-C LIPIEC, 60-000
POZNAŃ 569,23 ZŁ"

20230502 – pole nr 2, data operacji,
56923 – pole nr 3, kwota operacji w groszach (569 zł 23 gr),
22222000000000123456789101 – pole nr 6, numer rachunku nadawcy,
88888000000000123456789101 – pole nr 7, numer rachunku odbiorcy,
"ANNA BANKOWA UL. BANKOWA 12 60-000 POZNAŃ" – pole nr 8, nazwa nadawcy,
"KUCHNIA ANNY 20 00-000 WARSZAWA" – pole nr 9, nazwa odbiorcy,
"OPŁATA M-C LIPIEC, 60-000 POZNAŃ 569,23 ZŁ" – pole nr 12, tytuł przelewu.

10.1.5. Format importu danych

W celu zarządzania formatami plików importu danych należy z sekcji „Funkcjonalność” znajdującej się w „Ustawieniach” przejść do zakładki „Formaty importu danych”. Funkcja ta służy do określenia formatu plików wczytywanych w ramach usługi **Przelewy Masowe**.

Zrzutek ekranu interfejsu użytkownika bankNOWY24. W górnej części znajduje się pasek nawigacyjny z logo BANK NOWY S.A. i ikonami menu. Po prawej stronie paska nawigacyjnego widoczne są informacje o wybraniu portfela (Portfel osobisty) oraz numerze klienta (94843983) i nazwie (Bankowa Anna). Poniżej paska nawigacyjnego znajduje się menu z opcjami: Panel startowy, Przelewy, Rachunki, Lokaty, Kredyty, Karty, Komunikacja. W centralnej części ekranu widoczna jest sekcja 'Funkcjonalność' z podzakładkami: Preferencje, Portfele, Eksport danych, Format importu danych. W sekcji 'Formaty importu danych' widoczne są trzy formaty: Elixir OK, Prosty, MPP. Każdy format ma przyciski 'Otwórz' i 'Kopiuj'. Na dole sekcji znajduje się przycisk '+ Nowy Format'.

Format Elixir OK pozwala na import danych z pliku tekstowego w formacie zgodnym z formatem stosowanym przez KIR S.A. Zakładka umożliwia dodanie nowego formatu pliku importu danych. W tym celu należy kliknąć przycisk „Otwórz” znajdujący się z prawej strony ekranu bankNOWY24.

Sekcja „Format importu danych” pozwala na określenie nowych formatów importu danych z wykorzystaniem następujących parametrów

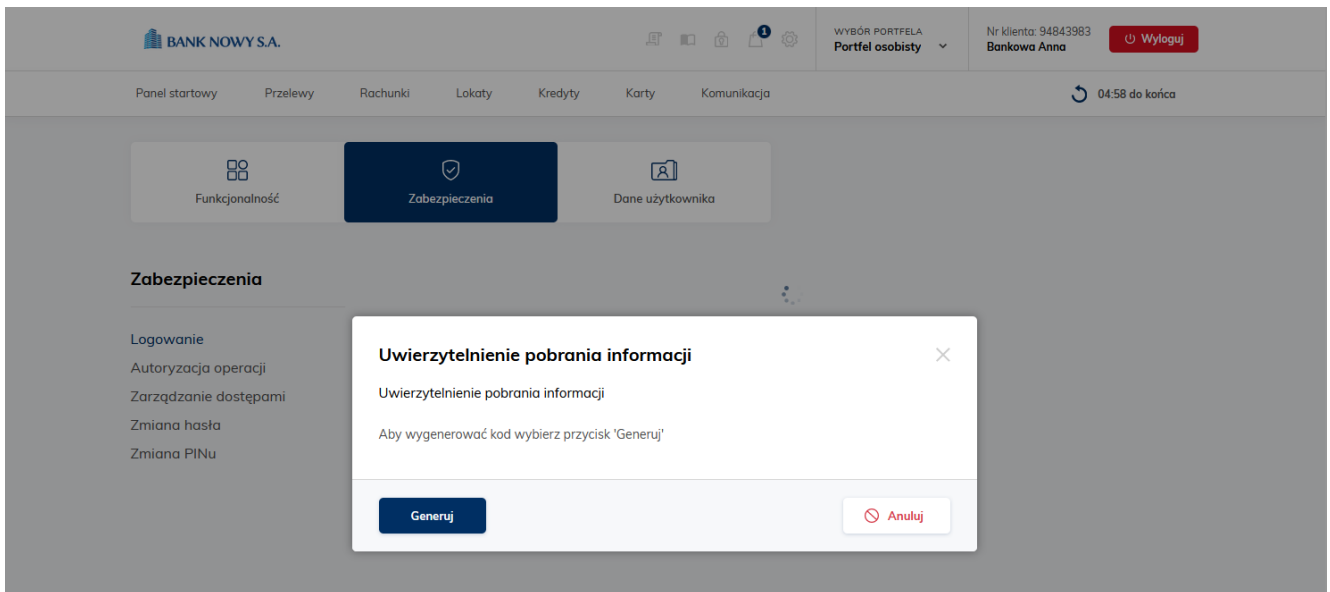
- „Nazwa” - pozwala na określenie nazwy dla szablonu formatu pliku importu danych,
- „Separator” – pozwala na określenie znaku specjalnego, który będzie rozdzielał poszczególne dane umieszczone w pliku,
- „Separator części dziesiętnej” – pozwala na określenie znaku, który będzie rozdzielał części dziesiętne od jednostkowych w pliku,
- „Kwalifikator tekstu” – pozwala na określenie znaku, który będzie służył do rozdzielania poszczególnych sekcji tekstu,
- „Kodowanie” – pozwala na określenie rodzaju kodowania użytego podczas tworzenia pliku,
- „Format daty” – pozwala na określenie formatu daty, jaka została użyta w pliku,
- „Wartość logiczna” – pozwala na określenie rodzaju formatu wartości logicznej użytej w pliku.

Sekcja „Numery porządkowe kolumn” pozwala na określenie usytuowania poszczególnych kolumn z danymi w pliku. Sekcja podzielona jest na część „Kolumny wymagane” oraz „Kolumny opcjonalne”, każdy plik z dyspozycjami przelewów elektronicznych musi zawierać wszystkie dane znajdujące się na liście wymaganych.

W formularzu należy podać numery porządkowe pól odpowiadające kolumnom w importowanym pliku, a następnie kliknąć przycisk „Dodaj” w celu dodania nowego formatu pliku importu danych.

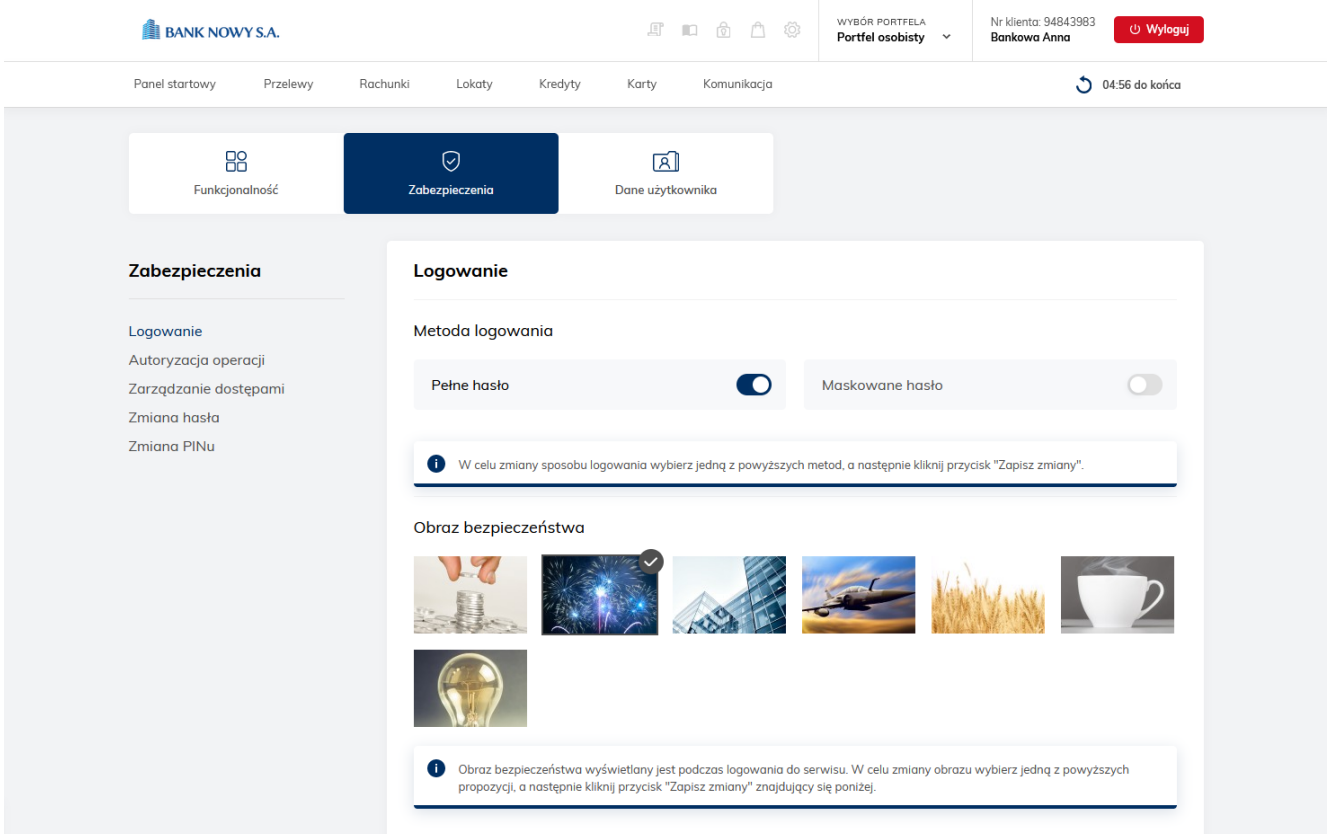
10.2. Zabezpieczenia

W celu dokonania zmian w zabezpieczeniach Loginu Użytkownika należy kliknąć w pozycję „**Ustawienia**” a następnie wybrać pierwszą z zakładek „**Zabezpieczenia**”. Sekcja ta pozwala na zmianę sposobu logowania, metodę Autoryzacji operacji oraz zmianę hasła logowania do bankowości elektronicznej, a także zarządzanie dostępami. Aby przejść do zakładki „**Zabezpieczenia**” należy kliknąć „**Generuj**” i podać PIN i Kod SMS.



10.2.1. Logowanie

W celu zmiany metody logowania do serwisu bankowości elektronicznej należy z sekcji „**Zabezpieczenia**” znajdującej się w „**Ustawieniach**” przejść do zakładki „**Logowanie**”.



Każdy Użytkownik ma możliwość wybrania jednej z dwóch opcji logowania do serwisu:

- „**Pełne hasło**” – pozwala na logowanie się do bankowości elektronicznej za pomocą podania pełnego hasła do logowania zdefiniowanego przez Użytkownika, a także podania jednorazowego Kodu SMS wysyłanego na Numer,

- **„Maskowane hasło”** – pozwala na logowanie się do bankowości elektronicznej za pomocą wybranych przez system znaków zawierających się w hasle zdefiniowanym przez Użytkownika (np. hasło zdefiniowane przez Użytkownika składa się z 10 znaków, system prosi o podanie znaku 3, 5, 6 i 9), a także podania jednorazowego Kodu SMS wysyłanego na numer telefonu komórkowego podany do wysyłki kodów.

W przypadku wyboru **„Maskowanego hasła”** nie może zdarzyć się sytuacja, w której system podczas logowania, będzie wymagał od Użytkownika podania znaku wykraczającego poza liczbę znaków zdefiniowanych w hasle. W sytuacji tej, należy raz jeszcze zweryfikować i wpisać ponownie numer Login, zwracając uwagę czy, przed lub po Loginie nie występuje spacja. Po poprawnym wpisaniu Loginu system poprosi o wpisanie losowo wybranych znaków.

W celu zmiany metody logowania do systemu bankowości elektronicznej należy zaznaczyć wybraną metodę logowania poprzez jej kliknięcie, a następnie kliknąć przycisk **„Zapisz zmiany”** znajdujący się w prawym dolnym rogu ekranu.

Serwis bankowości elektronicznej umożliwia również wybranie obrazu bezpieczeństwa widocznego podczas logowania się do bankowości elektronicznej. Spośród prezentowanych obrazów możliwe jest wybranie dowolnego z nich, poprzez zaznaczenie go, a następnie kliknięcie przycisku **„Zapisz zmiany”** znajdującego się w prawym dolnym rogu ekranu.

Przy kolejnym logowaniu do systemu bankowości elektronicznej obraz bezpieczeństwa będzie widoczny z lewej strony ekranu logowania.

10.2.2. Autoryzacja operacji

Zakładka **„Autoryzacja operacji”** pozwala na zmianę metody Autoryzacji po przez wybranie Numeru. Zmiana może być dokonana jedynie w obrębie zaprezentowanych w bankowości elektronicznej, zdefiniowanych w Banku numerów telefonów przypisanych do Użytkownika. Nie ma możliwości dodania nowego numeru telefonu. W celu zmiany metody Autoryzacji w bankowości elektronicznej należy z sekcji **„Zabezpieczenia”** znajdującej się w **„Ustawieniach”** przejść do zakładki **„Autoryzacja operacji”**.

Interfejs użytkownika aplikacji bankowej. W górnej części znajduje się pasek nawigacyjny z logo BANK NOWY S.A. i ikonami funkcjonalności. Po prawej stronie paska nawigacyjnego widoczne są informacje o wybraniu portfela (Portfel osobisty) oraz numerze klienta (44424367) i nazwie banku (Bankowa Anna). Poniżej paska nawigacyjnego znajduje się menu z opcjami: Panel startowy, Przelewy, Rachunki, Lokaty, Kredyty, Karty, Komunikacja. W centralnej części ekranu widoczna jest zakładka **Zabezpieczenia** z podzakładkami: Funkcjonalność, Zabezpieczenia (wybrana), Dane użytkownika, Usługi. W sekcji **Zabezpieczenia** znajdują się następujące opcje: Logowanie, Autoryzacja operacji (wybrana), Zarządzanie dostępami, Zewnętrzni Dostawcy Usług, Zmiana hasła, Zmiana PINu. W sekcji **Autoryzacja operacji** widoczne są dwa przełączniki: Telefon (+48000000000) i Telefon (+48691111111). Opcja **Wymagaj autoryzowania przelewów na własne rachunki** jest zaznaczona. W sekcji **Autoryzacja operacji** znajduje się również komunikat informacyjny: "W celu zmiany metody autoryzacji operacji należy wybrać jedną z powyższych opcji, a następnie zatwierdzić modyfikację przyciskiem 'Zapisz zmiany' znajdującym się poniżej. Operacja wymaga dodatkowej autoryzacji realizowanej zgodnie z dotychczas przyjętą metodą." W prawym dolnym rogu sekcji **Autoryzacja operacji** znajduje się przycisk **Zapisz zmiany**.

W celu zmiany dotychczasowej metody Autoryzacji należy zaznaczyć wybraną opcję, a następnie wybrać przycisk **„Zapisz”**. Wybrana pozycja zostanie ustawiona jako Numer.

10.2.3. Zarządzanie dostępami

W celu podglądu dostępów jakie przypisane są do danego konta Użytkownika należy z sekcji **„Zabezpieczenia”** znajdującej się w **„Ustawieniach”** przejść do zakładki **„Zarządzanie dostępami”**.

The screenshot shows the 'Zabezpieczenia' (Security) section of the Bank Nowy S.A. interface. The left sidebar lists options: Logowanie, Autoryzacja operacji, Zarządzanie dostępami (selected), Zewnętrzni Dostawcy Usług, Zmiana hasła, and Zmiana PINu. The main content area is titled 'Zarządzanie dostępami' and displays a table of accounts with their respective functions.

Nazwa i numer rachunku	Funkcja
nowyRACHUNEK (Konto osobiste) 48 8443	Administrator
Rachunek depozytowy 89 0180	Administrator

Na ekranie głównym sekcji „Zarządzanie dostępami” wyświetlone zostaną wszystkie rachunki podpięte do Loginu Użytkownika wraz z informacją, czy Użytkownik jest administratorem danego rachunku.

This screenshot shows the 'Ustawienia limitów' (Limits) form within the 'Zarządzanie dostępami' section. The form is for the 'nowyRACHUNEK (Konto osobiste)' account, where the user is the administrator. The form includes fields for setting daily transaction limits and card operation limits.

Limit	Wartość
Dzienny limit operacji na rachunku	150 000,00 PLN
Limit pojedynczej transakcji	50 000,00 PLN
Limit karta - operacje bezgotówkowe	20 000,00 PLN
Limit karta - operacje gotówkowe	20 000,00 PLN

Po zaznaczeniu rachunku, którego Użytkownik jest administratorem wyświetlone zostaną informacje na temat definiowanych dla danego rachunku limitów oraz uprawnień.

Za pomocą opcji „Zarządzanie dostępami” administrator ma możliwość nadania uprawnień innym Użytkownikom. W tym celu administrator musi kliknąć przycisk „Edytuj” a następnie z listy Uprawnień musi zaznaczyć dane uprawnienia i kliknąć „Zapisz”.

10.2.4. Zmiana hasła

W celu zmiany hasła logowania do bankowości elektronicznej należy z sekcji „Zabezpieczenia” znajdującej się w „Ustawieniach” przejść do zakładki „Zmiana hasła”.

BANK NOWY S.A.

WYBÓR PORTFELA
Portfel osobisty

Nr klienta: 44424367
Bankowa Anna

Wylóżuj

Panel startowy Przelewy Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja

04:57 do końca

Zabezpieczenia

Logowanie
Autoryzacja operacji
Zarządzanie dostępami
Zewnętrzni Dostawcy Usług
Zmiana hasła
Zmiana PINu

Zmiana hasła

Aktualne hasło
Wprowadź aktualne hasło użytkownika

Nowe hasło
Wprowadź nowe hasło użytkownika

Powtórz nowe hasło
Potwierdź nowe hasło użytkownika

Zmień hasło

Na ekranie pojawią się pola służące do zmiany obecnego Hasła Użytkownika. W pierwsze pole należy wprowadzić aktualne Hasło, poniżej podać nowe hasło logowania do bankowości elektronicznej, a następnie w ostatnim polu je powtórzyć. Hasło musi składać się z minimum ośmiu znaków, w skład których wchodzi co najmniej jedna mała litera, jedna duża litera, jedna cyfra oraz jeden znak specjalny. System rozróżnia małe i wielkie litery, dlatego też należy zwrócić uwagę, czy przy wprowadzaniu nowego Hasła nie jest włączony klawisz „Caps Lock”.

Po prawidłowym dokonaniu powyższych czynności i wybraniu przycisku **„Zmień hasło”**, na ekranie pojawi się informacja o prawidłowym dokonaniu zmiany Hasła. Od tego momentu stare Hasło traci ważność, a podczas kolejnego logowania do bankowości elektronicznej należy korzystać z nowego Hasła.

10.2.5. Zmiana PIN

W celu zmiany PIN-u do bankowości elektronicznej należy z sekcji **„Zabezpieczenia”** znajdującej się w **„Ustawieniach”** przejść do zakładki **„Zmiana PIN-u”**.

BANK NOWY S.A.

WYBÓR PORTFELA
Portfel osobisty

Nr klienta: 44424367
Bankowa Anna

Wylóżuj

Panel startowy Przelewy Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja

04:25 do końca

Zabezpieczenia

Logowanie
Autoryzacja operacji
Zarządzanie dostępami
Zewnętrzni Dostawcy Usług
Zmiana hasła
Zmiana PINu

Zmiana PINu

Nowy PIN
Wprowadź nowy PIN

Powtórz nowy PIN
Potwierdź nowy PIN

Zmień numer PIN

Na ekranie pojawią się pola służące do zmiany obecnego PIN-u. Nowy PIN musi składać się z czterech cyfr. Nie mogą to być cztery te same cyfry i nie może to być kombinacja cyfr 1,2,3,4.

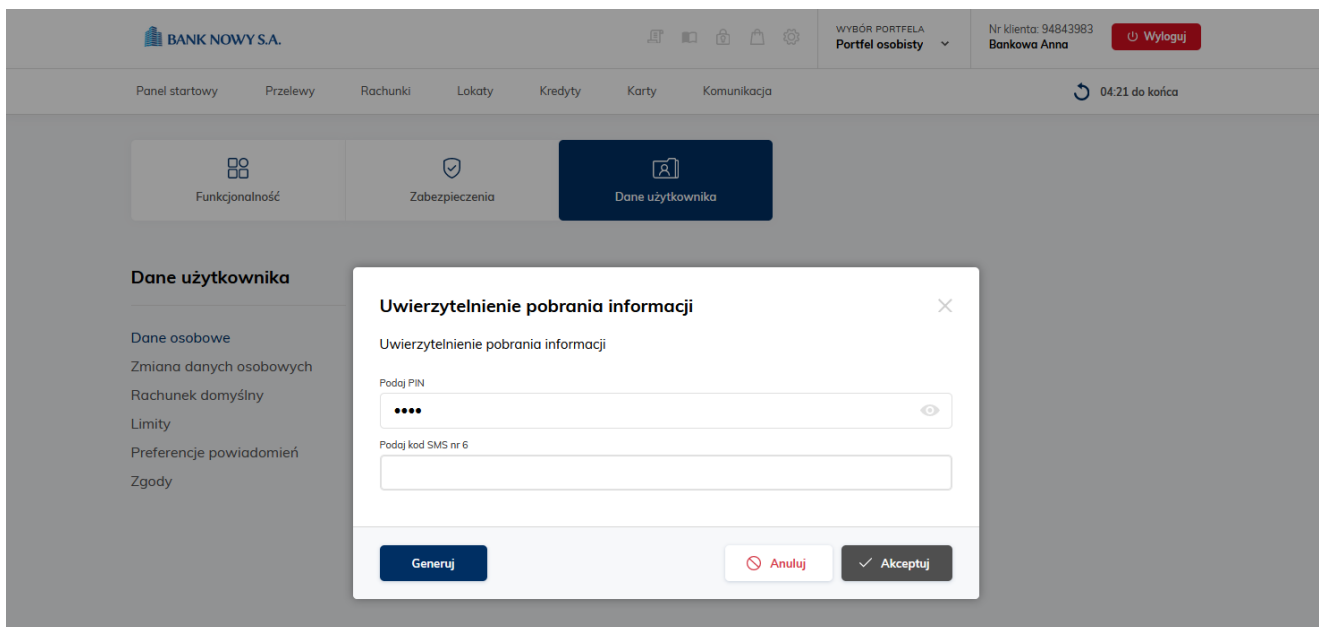
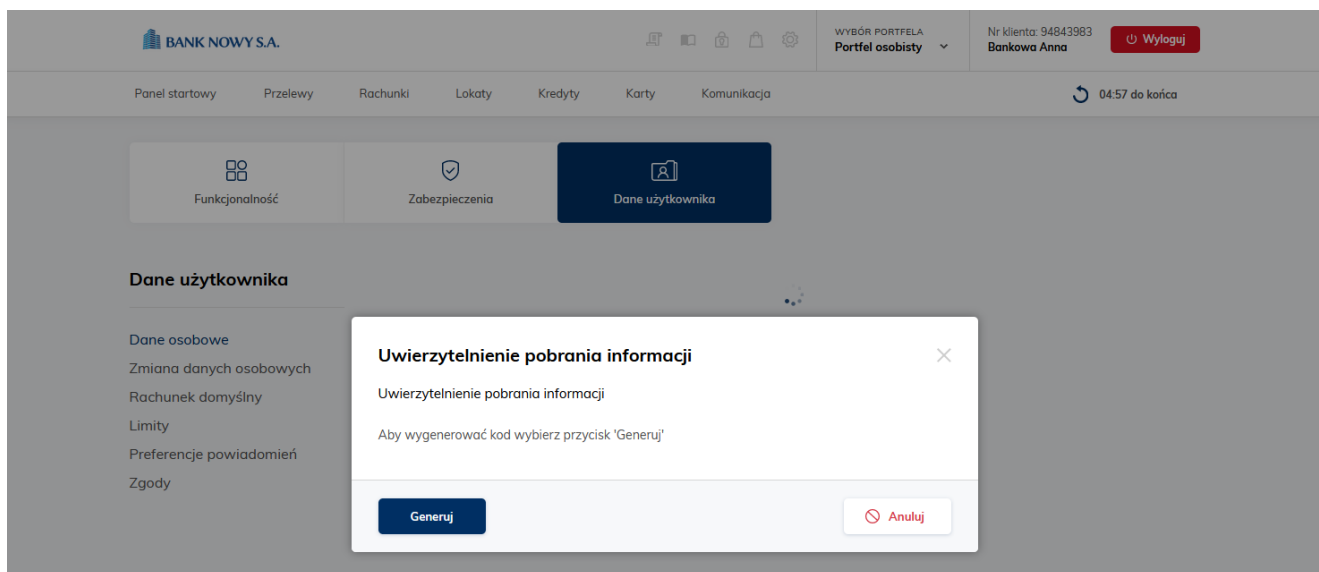
Po prawidłowym nadaniu PIN-u należy kliknąć **„Zmień numer PIN”** i zatwierdzić wprowadzone zmiany stosując silne uwierzytelnienie podając PIN oraz Kod SMS.

Uwaga! Autoryzacji należy dokonać podając dotychczasowy PIN. Nowy PIN będzie obowiązywał po zautoryzowaniu zmian.

10.3. Dane użytkownika

W celu przejrzania danych Użytkownika Loginu lub zmiany rachunku domyślnego należy kliknąć w pozycję **„Ustawienia”** znajdującą się w prawym górnym rogu ekranu bankowości elektronicznej, a następnie wybrać drugą z zakładek **„Dane”**

Użytkownika". Sekcja ta pozwala na przejrzanie danych osobowych Użytkownika Loginu, zmianę rachunku domyślnego, a także podgląd zdefiniowanych limitów operacji na danym rachunku.



10.3.1. Dane osobowe

W celu przejrzania danych osobowych Użytkownika Loginu należy z sekcji „**Dane Użytkownika**” znajdującej się w „**Ustawieniach**” przejść do zakładki „**Dane osobowe**”.

Z tego poziomu możliwe jest również złożenie wniosku o zlecenie zmian w bankowości elektronicznej tj. wysokość limitów pojedynczej transakcji oraz limitu dobowego transakcji, metoda Autoryzacji operacji oraz lista produktów zarządzanych danym Loginem.

10.3.2. Rachunek domyślny

W celu zmiany rachunku domyślnego Loginu należy z sekcji „**Dane Użytkownika**” znajdującej się w „**Ustawieniach**” przejść do zakładki „**Rachunek domyślny**” znajdującej się w menu bocznym.

Zakładka „**Rachunek domyślny**” pozwala na wybranie rachunku domyślnego spośród wszystkich rachunków Użytkownika w Banku. W celu dokonania zmiany rachunku domyślnego należy zaznaczyć wybrany rachunek poprzez jego kliknięcie, a następnie wybrać przycisk „**Zapisz**” znajdujący się w prawym dolnym rogu ekranu.

10.3.3. Limity

W celu sprawdzenia limitów danego rachunku należy z sekcji „**Dane Użytkownika**” znajdującej się w „**Ustawieniach**” przejść do zakładki „**Limity**” znajdującej się w menu bocznym.

WYBÓR PORTFELA

Portfel osobisty

Nr klienta: 35383407

Bankowa Anna

Wyloguj

Panel startowy

Przelewy

Rachunki

Lokaty

Kredyty

Karty

Wnioski i wiadomości

04:55 do końca

Funkcjonalność

Zabezpieczenia

Dane użytkownika

Dane użytkownika

Dane osobowe

Zmiana danych osobowych

Rachunek domyślny

Limity

Preferencje powiadomień

Zgody

Limity

Portfel osobisty

Nazwa rachunku	Dzienny limit operacji na rachunku	Limit pojedynczej transakcji
nowyRACHUNEK (Konto osobiste) 48 8443	150 000,00 PLN	50 000,00 PLN
Rachunek depozytowy 89 0180	20 000,00 PLN	20 000,00 PLN

Zmianę prezentowanych limitów może dokonać Administrator rachunku z poziomu Zabezpieczenia/Zarządzanie dostępami lub poprzez złożenie wniosku o zmianę limitów z poziomu bankowości elektronicznej.

10.3.4. Preferencje powiadomień

Zakładka „**Preferencje powiadomień**” umożliwia dokonanie zmiany numeru telefonu, na który mają być generowane powiadomienia dotyczące rachunku w ramach usługi nowySMS oraz informacji o braku realizacji transakcji płatniczej.

WYBÓR PORTFELA

Portfel osobisty

Nr klienta: 94843983

Bankowa Anna

Wyloguj

Panel startowy

Przelewy

Rachunki

Lokaty

Kredyty

Karty

Komunikacja

04:57 do końca

Funkcjonalność

Zabezpieczenia

Dane użytkownika

Dane użytkownika

Dane osobowe

Zmiana danych osobowych

Rachunek domyślny

Limity

Preferencje powiadomień

Zgody

Preferencje powiadomień

Telefon

+486

Zapisz zmianę

10.3.5. Zgody

W celu sprawdzenia wyrażonych zgód marketingowych, handlowych, telekomunikacyjnych i elektronicznych należy z sekcji „**Dane Użytkownika**” znajdującej się w „**Ustawieniach**” przejść do zakładki „**Zgody**” znajdującej się w menu bocznym. W zakładce są prezentowane wyrażone zgody oraz data ich wyrażenia. W przypadku gdy dana zgoda nie jest wyrażona, nie jest ona prezentowana na liście.

WYBÓR PORTFELA
Portfel osobisty

Nr klienta: 94843983
Bankowa Anna

Wyloguj

Panel startowy
Przelewy
Rachunki
Lokaty
Kredyty
Karty
Komunikacja
04:55 do końca

Funkcjonalność

Zabezpieczenia

Dane użytkownika

Dane użytkownika

Dane osobowe
Zmiana danych osobowych
Rachunek domyślny
Limity
Preferencje powiadomień
Zgody

Zgody

Udzielone zgody

Zgoda na informowanie drogą elektroniczną
07.03.2022

Zgoda telekomunikacyjna
07.03.2022

Zgoda handlowa
07.03.2022

Zgoda marketingowa
07.03.2022

10.3.6. Usługi

W celu konfiguracji usługi nowySMS należy z sekcji „Usługi” znajdującej się w „Ustawieniach” przejść do zakładki „Powiadomienia SMS do rachunku”. Konfiguracja **Usługi Powiadomienia SMS do rachunku** jest dostępna tylko dla Użytkownika, który taką usługę uruchomił w Banku. Za wysłanie wiadomości w ramach usługi nowySMS Bank pobiera opłatę zgodnie z Taryfą opłat i prowizji dla danego rachunku.

WYBÓR PORTFELA
Portfel osobisty

Nr klienta: 44424367
Bankowa Anna

Wyloguj

Panel startowy
Przelewy
Rachunki
Lokaty
Kredyty
Karty
Komunikacja
04:56 do końca

Funkcjonalność

Zabezpieczenia

Dane użytkownika

Usługi

Usługi

Powiadomienia SMS do rachunku

Powiadomienia usługi

Typy powiadomień

Wybierz rachunek
(Wszystkie rachunki) Ustawienia globalne

Ustaw domyślne

Rachunek - na koniec dnia

Rachunek - na koniec dnia po zmianie salda

Rachunek - na koniec miesiąca

Rachunek - niezrealizowane polecenie zapłaty

Rachunek - niezrealizowane zlecenie stałe

Rachunek - niezrealizowany przelew odroczone

Rachunek - obciążenie

Rachunek - uznanie

Zapisz zmiany

W celu konfiguracji usługi nowySMS należy z pola „**Wybierz rachunek**” zaznaczyć numer rachunku bankowego, do którego ma być uruchomiona usługa.

BANK NOWY S.A.

WYBÓR PORTFELA
Portfel osobisty

Nr klienta: 44424367
Bankowa Anna

Wyloguj

Panel startowy Przelewy Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja

04:29 do końca

Usługi

Powiadomienia SMS do rachunku

Powiadomienia usługi

Typy powiadomień

Wybierz rachunek Przed zmianą rachunku zapisz...

03 (...) 0702 - nowyRACHUNEK

Resetuj wszystkie do globalnych

Rachunek - na koniec dnia	Resetuj	Globalny
Rachunek - na koniec dnia po zmianie salda	Resetuj	☒
Rachunek - na koniec miesiąca	Resetuj	Globalny
Rachunek - niezrealizowane polecenie zapłaty	Resetuj	☐
Rachunek - niezrealizowane zlecenie stałe	Resetuj	☐
Rachunek - niezrealizowany przelew odroczone	Resetuj	☐
Rachunek - obciążenie	Od kwoty: 2,00	Resetuj ☒
Rachunek - uznanie		Globalny

Zapisz zmiany

Następnie należy określić parametry usługi wybierając jedną z trzech opcji:

- Rachunek - na koniec dnia
- Rachunek - na koniec dnia po zmianie salda
- Rachunek na koniec miesiąca
- Rachunek - niezrealizowane zlecenie stałe
- Rachunek - niezrealizowany przelew odroczone
- Rachunek - obciążenie
- Rachunek - uznanie

Po wybraniu w/w opcji należy określić progi obciążeń oraz uznań. **Minimalne progi obciążeń i uznań wynoszą 2,00 zł.** Po zaznaczeniu odpowiednich opcji należy wybrać przycisk „**Zapisz zmiany**”.

BANK NOWY S.A.

WYBÓR PORTFELA
Portfel osobisty

Nr klienta: 44424367
Bankowa Anna

WYLOGUJ

Panel startowy Przelewy Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja

04:58 do końca

Funkcjonalność Zabezpieczenia Dane użytkownika Usługi

Usługi

Powiadomienia SMS do rachunku

Powiadomienia usługi

Typy powiadomień

Wybierz rachunek

03 (...) 0702 - nowyRACHUNEK

Resetuj wszystkie do globalnych

Rachunek - na koniec dnia	Globalny
Rachunek - na koniec dnia po zmianie salda	Resetuj
Rachunek - na koniec miesiąca	Globalny
Rachunek - niezrealizowane polecenie zapłaty	Resetuj
Rachunek - niezrealizowane zlecenie stałe	Resetuj
Rachunek - niezrealizowany przelew odroczoney	Resetuj
Rachunek - obciążenie	Od kwoty: 2,00 Resetuj
Rachunek - uznanie	Globalny

Zapisz zmiany

11. OPŁATY

Uruchomienie oraz korzystanie z usług bankowości elektronicznej jest bezpłatne.

Wysokość opłat za realizację Przelewów elektronicznych oraz za wykorzystywane do Autoryzacji Kody SMS wyszczególniona jest w Taryfie Prowizji i Opłat i zależy od posiadanego produktu przez Posiadacza rachunku. Bank pobiera opłatę za wysłanie Kodu SMS tylko i wyłącznie w przypadku prawidłowego przekazania do realizacji złożonej przez Użytkownika dyspozycji Przelewu elektronicznego. Do złożenia dyspozycji Przelewu elektronicznego na Koncie niezbędne jest zapewnienie na Koncie środków na pokrycie opłaty za realizację Przelewu elektronicznego. W przypadku braku zapewnienia środków na pokrycie opłaty za Przelew elektroniczny dyspozycja nie zostanie zrealizowana.

12. WYLOGOWANIE Z SERWISU BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ

Aby bezpiecznie wylogować się z usług, należy skorzystać z przycisku „**Wyjście**”, który znajduje się w górnej części każdej strony serwisu, a następnie z rozwijalnej listy wybrać opcję „**Wyloguj**”. Nie zaleca się zamykania okna przeglądarki przez przycisk . Jeżeli nastąpi poprawne wylogowanie z serwisu Użytkownik zostanie przekierowany do strony logowania bankowości elektronicznej.

13. PŁATNOŚCI INTERNETOWE

W celu zrealizowania płatności w kanale eCommerce, na etapie podsumowania transakcji na stronie internetowej sklepu należy wybrać sposób płatności Przelewy24. Po wybraniu Przelewy24 następuje przekierowanie na formatkę płatniczą, na której prezentowana jest lista dostępnych banków, w których możliwe jest zrealizowanie szybkiego przelewu. Z listy tej należy wybrać Bank Nowy S.A. Po wybraniu swojego banku następuje przekierowanie na stronę logowania do bankNOWY24, gdzie po zalogowaniu wystarczy potwierdzić automatycznie wypełniony formularz przelewu. Po zweryfikowaniu poprawności danych transakcji należy dokonać jej Autoryzacji. Po dokonaniu Autoryzacji Użytkownik zostanie ponownie przeniesiony na stronę internetową sklepu.

Przy dokonywaniu płatności w kanale eCommerce należy stosować się do podstawowych zasad bezpieczeństwa:

1. Nie należy dokonywać płatności z nieznanego sklepu internetowego w szczególności:
 - a. jeżeli sklep budzi wątpliwości z uwagi np. na niską precyzyjność publikowanych informacji dot. opisów produktów, opisów sklepu, danych adresowych,
 - b. sklep jest prowadzony w języku nieznanym Użytkownikowi,
 - c. link do płatności za towary lub usługi przekazywany jest za pośrednictwem wiadomości e-mail lub SMS,
 - d. płatność za nabyte towary lub usługi nie jest elementem procesu składania zamówienia,
 - e. sklep nie wykorzystuje szyfrowania danych sesji, czy w dolnej części ekranu lub w pasku adresu znajduje się symbol kłódki,

2. Przy dokonywaniu płatności za towary i usługi należy zwracać szczególną uwagę czy kwota wskazana w podsumowaniu płatności na ekranie:
 - a. do autoryzacji operacji Kartą 3D Secure,
 - b. potwierdzenia złożenia dyspozycji Przelewu elektronicznego po zalogowaniu do bankNOWY24jest zgodna z kwotą do zapłaty zaprezentowaną w sklepie internetowym.

ROZDZIAŁ IV [POMOC]

W przypadku wprowadzenia dyspozycji Przelewu elektronicznego w godzinach od 22.15 do 00.15, z uwagi na trwające w tym czasie przetwarzanie danych w systemie bankowym, kwota przelewu umniejszy Dostępne środki, ale do czasu zakończenia procesu dyspozycja Przelewu elektronicznego nie będzie widoczna zarówno w historii operacji na rachunku jak i w zestawieniu transakcji nierozliczonych.

Rozliczenie Przelewu elektronicznego nastąpi niezwłocznie po zakończeniu procesu przetwarzania. Wówczas dyspozycja Przelewu elektronicznego będzie widoczna w historii operacji rachunku (przelew szybki) lub w transakcjach nierozliczonych (przelew standardowy) oraz możliwe będzie wydrukowanie potwierdzenia złożenia dyspozycji.

Jeśli po przeczytaniu przewodnika masz jakiegokolwiek pytania lub wątpliwości zapraszamy do kontaktu za pośrednictwem formularzy kontaktowych znajdujących się na naszych stronach internetowych (banknowy.pl oraz online.banknowy.pl) a także za pośrednictwem mediów społecznościowych.

Niniejszy Przewodnik obowiązuje od dnia 12 listopada 2024 roku.
