

UŽIVATELSKÁ PŘÍRUČKA PRO INTERNETBANKING PPF banky a.s.

Část III.: Komunikace s Bankou, oznámení o vybraných událostech a žádosti Bance

Obsah:

1. Úvod	3
2. Komunikace s Bankou.....	3
2.1. Přijaté zprávy od Banky.....	3
2.2. Vytvoření a zaslání zprávy do Banky	5
2.3. Přehled zpráv odeslaných do Banky	6
3. Oznámení o vybraných událostech	8
3.1. Nastavení zaslání oznámení	8
3.2. Zadání jednotlivých oznámení.....	9
3.2.1. Oznámení o přihlášení se do Internetbankingu.....	12
3.2.2. Oznámení o zůstatku na účtu.....	12
3.2.3. Oznámení o změně zůstatku	13
3.2.4. Oznámení o dnešním obratu	13
3.2.5. Oznámení o zúčtování transakce	14
3.2.6. Oznámení o úspěšné karetní transakci.....	15
3.2.7. Oznámení o neúspěšné karetní transakci.....	15
3.3. Zobrazení detailu, změna a smazání oznámení	16
3.3.1. Detail oznámení.....	16
3.3.2. Změna oznámení.....	17
3.3.3. Smazání oznámení.....	18
4. Žádosti Bance	19
4.1. Zadání žádostí.....	20
4.1.1. Žádosti týkající se Internetbankingu	20
4.1.2. Žádosti týkající se platebních karet	23
4.1.3. Žádosti týkající se Klienta	25
4.1.4. Žádosti týkající se Uživatele	29
4.2. Zobrazení již zadaných žádostí.....	32

1. Úvod

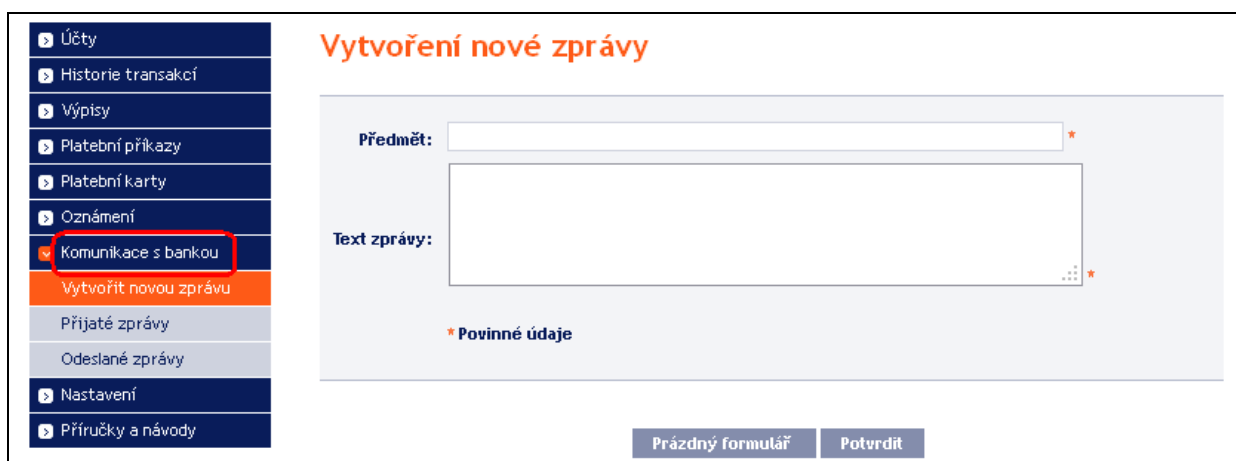
Uživatelská příručka je pro její větší přehlednost rozdělena do několika částí, které tvoří samostatné dokumenty. Tato část popisuje komunikaci s Bankou, nastavení a zaslání oznámení o vybraných událostech a žádosti zasílané Bance. Ostatní informace týkající se IB jsou uvedeny v dalších částech Uživatelské příručky.

Jsou-li v textu Uživatelské příručky použity pojmy, zkratky nebo slovní spojení začínající velkým písmenem, mají význam stanovený v článku Výklad pojmů VOP a/nebo KOP, případně význam specifikovaný v jednotlivých ustanoveních VOP a/nebo KOP a/nebo této Uživatelské příručky.

2. Komunikace s Bankou

Ve volbě **Komunikace s Bankou** lze zaslat Bance dotaz nebo požadavek týkající se IB nebo produktů a služeb poskytovaných prostřednictvím IB. Zároveň Banka využívá IB pro zaslání zpráv Uživatelům – např. v případě změny KOP, plánované nedostupnosti IB apod.

Po výběru této volby se automaticky zobrazí pole pro vytvoření nové zprávy pro Banku.



2.1. Přijaté zprávy od Banky

Pro zobrazení zpráv zaslanych Bankou klikněte na volbu **Přijaté zprávy**. Zobrazí se seznam zpráv od Banky.

Pokud obdržíte novou zprávu z Banky, zobrazí se tato volba automaticky ihned po přihlášení do IB. V horní liště je zároveň uveden počet dosud nepřečtených zpráv (vyznačeno tučně) a celkový počet obdržených zpráv z Banky. Pokud si zprávu z Banky nepřečtete, po dalším přihlášení do IB se zobrazí standardně seznam účtů a informace o nepřečtených zprávách se zobrazuje pouze v horní liště.

Pro přečtení zprávy klikněte na její Předmět.



Datum	Předmět	Priorita	Příloha	Anotace
18.05.2012 15:44:32	Oznámení o vybraných událostech	normální	Informace_o_oznameni.pdf	
18.05.2012 15:41:23	Inovace produktu Internetbanking	normální	Informace_o_zmenach.pdf	
13.04.2012 10:44:04	Inovace produktu Internetbanking	normální		

V poli **Text zprávy** je uveden text zprávy od Banky. Na obdrženou zprávu můžete odpovědět kliknutím na tlačítko **Odpovědět** – zobrazí se pole pro vytvoření a zaslání zprávy do Banky (viz bod 2.2.).

Obdrženou zprávu můžete dále vytisknout kliknutím na tlačítko **Tisk** – tisk probíhá shodně jako v bodě [2.3](#). Obdrženou zprávu lze rovněž smazat kliknutím na tlačítko **Smazat**. Pokud zpráva obsahuje i přílohu, můžete si ji otevřít nebo uložit kliknutím na tlačítko **Stáhnout soubor**.

Detail Zprávy

Datum:	18.05.2012 15:41:23
Předmět:	Inovace produktu Internetbanking
Priorita:	normální
Anotace:	
Příloha:	Informace o zmenach.pdf

Text zprávy:

Vážený kliente,

dovolujeme si Vás informovat, že s účinností od 14. 4. 2012 došlo v rámci inovace produktu Internetbanking k některým vzhledovým a funkčním změnám. Detaily k této aktualizaci naleznete v příloze.

PPF banka a.s.

Zpět Odpovědět Tisk Smazat Stáhnout soubor

Po volbě **Smazat** se zobrazí dotaz, zda si skutečně přejete vybranou zprávu smazat – pro její smazání klikněte na tlačítko **Ano**.

Smazat zprávu

Přejete si smazat vybranou zprávu?

Ano Ne

Vybraná zpráva pak bude smazána.

Prostřednictvím tlačítka **Filtr** lze zadat vybrané období, za které si přejete zobrazit přijaté zprávy.

Přijaté zprávy

Vytvořit novou zprávu **Filtr** Smazat filtr

Ve filtru zadejte do pole **Datum od** datum, od kterého požadujete přijaté zprávy zobrazit, a do pole **Datum do** zadejte datum, do kterého požadujete přijaté zprávy zobrazit, příp. tyto údaje vyberte z kalendáře na pravé straně pole. Postačuje vyplnit pouze jedno z obou polí. Tlačítkem **Zpět** se vrátíte na úvodní seznam přijatých zpráv. Zadané údaje můžete vymazat tlačítkem **Smazat**. Pro potvrzení výběru klikněte na tlačítko **Zobrazit**.

Filtr

Datum od: 01.05.2012 28

Datum do: 19.05.2012 28

Zpět Smazat Zobrazit

2.2. Vytvoření a zaslání zprávy do Banky

Pro zaslání zprávy do Banky klikněte na volbu **Vytvořit novou zprávu**. Do pole **Předmět** napište stručně, čeho se zpráva týká, a do pole **Text zprávy** napište samotný text zprávy. Celý zadaný text lze vymazat tlačítkem **Prázdný formulář**. Po zadání celého textu zprávy pro její odeslání do Banky klikněte na tlačítko **Potvrdit**.

- Účty
- Historie transakcí
- Výpisy
- Platební příkazy
- Platební karty
- Oznámení
- Komunikace s bankou
 - Vytvořit novou zprávu**
 - Přijaté zprávy
 - Odeslané zprávy
- Nastavení
- Příručky a návody

Vytvoření nové zprávy

Předmět: Nedostupné výpisy *

Text zprávy: Dobrý den,
nemám dostupné výpisy k účtu 12345678 - prosím o jejich urychlené dodání.
Děkuji, Páteční *

* Povinné údaje

Prázdný formulář Potvrdit

Následně se zobrazí rekapitulace textu zadané zprávy a pole pro její autorizaci. Autorizaci proveďte shodně s částí I. Uživatelské příručky a poté klikněte na tlačítko **Potvrdit a přejít na seznam zpráv**. Zprávy autorizuje každý Uživatel sám i v případě, kdy má pro autorizaci příkazů a žádostí pro Banku nastavenou Vícenásobnou nebo Víceúrovňovou autorizaci.

Vytvoření nové zprávy

Předmět: Nedostupné výpisy

Text zprávy: Dobrý den,
nemám dostupné výpisy k účtu 12365478 - prosím o jejich urychlené dodání.
Děkuji, Páteční

SMS kód: Vygenerovat SMS kód

Zpět Potvrdit a přejít na seznam zpráv

Automaticky se zobrazí seznam všech odeslaných zpráv – viz dále bod [2.3.](#)

2.3. Přehled zpráv odeslaných do Banky

Seznam odeslaných zpráv lze zobrazit volbou **Odeslané zprávy**. Prostřednictvím tlačítka **Filtr** lze zadat vybrané období, za které si přejete zobrazit odeslané zprávy.

Ve filtru zadejte do pole **Datum od** datum, od kterého požadujete odeslané zprávy zobrazit, a do pole **Datum do** zadejte datum, do kterého požadujete odeslané zprávy zobrazit, příp. tyto údaje vyberte z kalendáře na pravé straně pole. Postačuje vyplnit pouze jedno z obou polí. Zadané údaje můžete vymazat tlačítkem **Výchozí**. Pro potvrzení výběru klikněte na tlačítko **Zobrazit**.

Kliknutím na Předmět zprávy zobrazíte její detail.

Detail odeslané zprávy si můžete i vytisknout – pro tuto možnost klikněte na tlačítko **Tisk**.

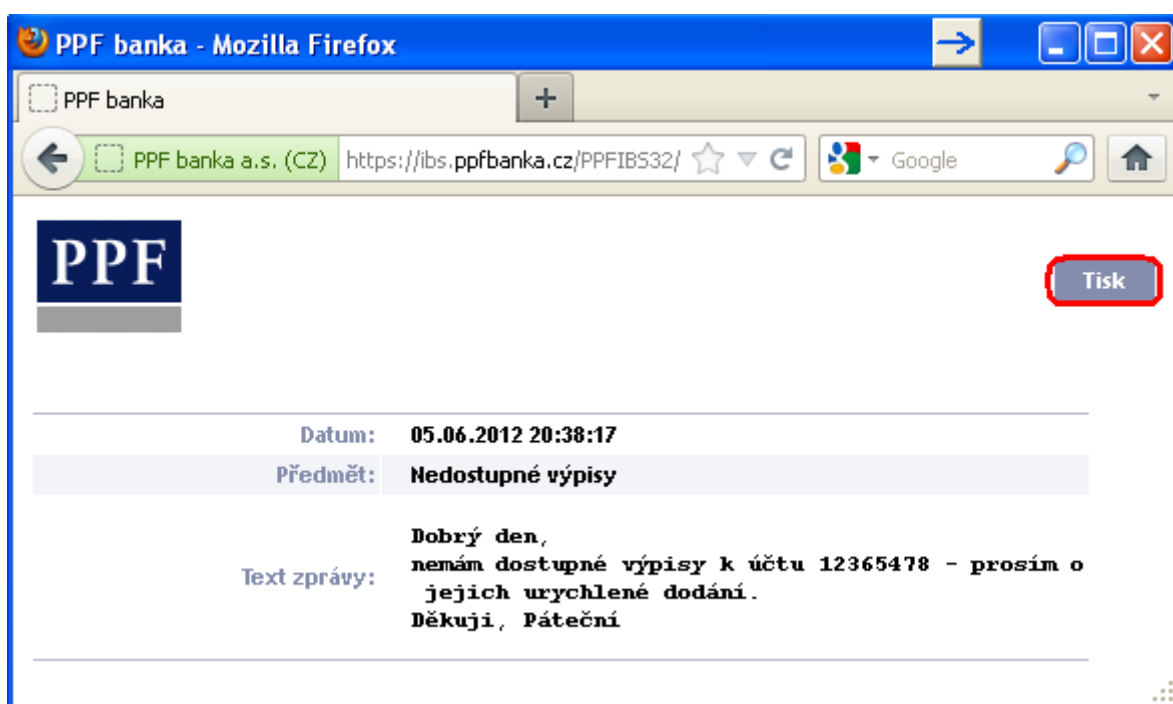
Odeslaná zpráva

Datum:	05.06.2012 20:38:17
Předmět:	Nedostupné výpisy

Text zprávy: **Dobrý den, nemám dostupné výpisy k účtu 12365478 - prosím o jejich urychlené dodání. Děkuji, Páteční**

Odeslané zprávy
Tisk

Otevře se samostatné okno s náhledem tisku – pro vytištění odeslané zprávy klikněte na tlačítko **Tisk**. Po vytištění okno zavřete křížkem v pravém horním rohu okna.



Odeslanou zprávu lze rovněž smazat – klikněte na kolečko v prvním sloupci před zprávou, kterou požadujete smazat, a poté na tlačítko **Smazat** v pravém horním rohu.

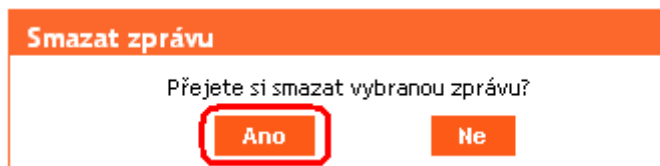
Odeslané zprávy

Vytvořit novou zprávu

Filtr
Smazat filtr
Smazat
Tisk

	Datum a čas ▲	Předmět
<input type="checkbox"/>	05.06.2012 20:38:17	Nedostupné výpisy

Po této volbě se zobrazí dotaz, zda si skutečně přejete vybranou zprávu smazat – pro její smazání klikněte na tlačítko **Ano**.



Vybraná zpráva pak bude smazána.

3. Oznámení o vybraných událostech

Ve volbě **Oznámení** je možné nastavit zaslání oznámení o vybraných událostech.

Datum vytvoření	Typ oznámení	Název oznámení	Účet klienta / Číslo karty	Kontakt	Akce
13.01.2016	Oznámení o přihlášení se do Internetbankingu	login IB		bonifac@email.cz	
13.01.2016	Oznámení o neúspěšné karetní transakci	moje karta	5457 36xx xxxx 5597	bonifac@email.cz	
13.01.2016	Oznámení o úspěšné karetní transakci	moje karta	5457 36xx xxxx 5597	bonifac@email.cz	
12.01.2016	Oznámení o zůstatku na účtu	dispo zustatek	50336	bonifac@email.cz	
12.01.2016	Oznámení o zůstatku na účtu	dispo zustatek	80005	bonifac@email.cz	
12.01.2016	Oznámení o zůstatku na účtu	dispo zustatek	80013	bonifac@email.cz	
12.01.2016	Oznámení o zůstatku na účtu	dispo zustatek	80021	bonifac@email.cz	
12.01.2016	Oznámení o zůstatku na účtu	dispo zustatek	50088	bonifac@email.cz	
12.01.2016	Oznámení o zůstatku na účtu	dispo zustatek	50045	bonifac@email.cz	
12.01.2016	Oznámení o zůstatku na účtu	dispo zustatek	50010	bonifac@email.cz	

Oznámení lze zasílat prostřednictvím SMS, e-mailem nebo oběma způsoby, resp. jejich kombinací pro různé druhy oznámení. **Zasílání oznámení formou SMS je zpoplatněno dle Ceníku Banky.**

Z bezpečnostních důvodů nejsou v obdrženém oznámení o Platebních transakcích uvedeny všechny detaily, ty naleznete až v IB ve volbě Historie transakcí.

Všechna zadaná oznámení jsou uvedena ve volbě **Přehled oznámení**, a **to vždy pouze ta oznámení, která zadal přihlášený Uživatel.**

3.1. Nastavení zaslání oznámení

Ve volbě **Nastavení oznámení** je možné nastavit kontakty a časy pro zaslání oznámení:

- v polích **Výchozí kontakt** uveďte číslo svého mobilního telefonu v mezinárodním formátu +NNNNNNNNNNNN nebo svoji e-mailovou adresu – **tento údaj lze v jednotlivých oznámeních změnit;**
- v polích **Čas zaslání oznámení od/do** můžete zadat časové rozmezí, kdy vám mají být oznámení zasílána:
 - **defaultně je přednastaven čas zaslání od 8:00 do 18:00, bez zadání časového rozmezí (tj. po smazání přednastaveného času zaslání) bude oznámení zasláno okamžitě po vzniku vybrané události,**
 - oznámení na události vzniklé mimo zadaný čas budou zaslány dodatečně následující den v čase, od kdy mohou být oznámení zasílána;
- v polích **Oznámení nezasílat od/do** můžete zadat konkrétní období, kdy vám oznámení nemají být zasílána (např. v průběhu dovolené); **oznámení na události vzniklé v tomto období nebudou zaslána vůbec, tedy ani dodatečně.**

Základní nastavení uložíte tlačítkem **Potvrdit**.

- Účty
- Historie transakcí
- Výpisy
- Platební příkazy
- Platební karty
- Oznámení
- Přehled oznámení
- Nastavení oznámení
- Komunikace s bankou
- Nastavení
- Příručky a návody

Nastavení zaslání oznámení

SMS

Výchozí kontakt: +420123456789

Čas zaslání oznámení od: 07:00 do: 16:00

Oznámení nezasílat od: 28 do: 28

E-mail

Výchozí kontakt: pankrac@email.cz

Čas zaslání oznámení od: 00:00 do: 24:00

Oznámení nezasílat od: 28 do: 28

Toto nastavení lze kdykoli změnit.

3.2. Zadání jednotlivých oznámení

Oznámení zadávejte ve volbě **Přehled oznámení** pod tlačítkem **Vytvořit nové oznámení**.

- Účty
- Historie transakcí
- Výpisy
- Platební příkazy
- Platební karty
- Oznámení
- Přehled oznámení
- Nastavení oznámení

Přehled oznámení

Vytvořit nové oznámení

Datum vytvoření	Typ oznámení	Název oznámení	Účet klienta / Číslo karty	Kontakt	Akce
13.01.2016	Oznámení o přihlášení se do Internetbankingu	login IB		bonifac@email.cz	
13.01.2016	Oznámení o neúspěšné karetní transakci	moje karta	5457 36xx xxxx 5597	bonifac@email.cz	

Každý typ oznámení lze zadat několikrát dle potřeby, **vždy však s různými parametry** – tj. na různé kontakty (včetně několika různých e-mailových adres nebo mobilních telefonních čísel), k různým účtům, pro zaslání v různých časech, s různými parametry apod.

Jazyková verze oznámení se nastaví automaticky podle jazyka komunikace uvedeného v Oprávnění u Uživatele, který oznámení nastavuje. V IB nelze toto nastavení ovlivnit ani změnit.

Na první obrazovce zadejte název oznámení, vyberete typ oznámení a zvolte typ kontaktu, v poli **Kontakt** se pak zobrazí kontaktní údaj zadaný při nastavení oznámení, tento údaj lze změnit. Následně klikněte na tlačítko **Potvrdit** – systém přejde na další obrazovku s možností zadání detailů pro vybraný typ oznámení.

Vytvoření oznámení

Název oznámení:	změna dispo SMS
Typ oznámení:	Oznámení o změně zůstatku
Typ kontaktu:	<input checked="" type="radio"/> SMS <input type="radio"/> E-mail
Kontakt:	+420123456789

Po úspěšném nastavení IB zrekapituluje zadané parametry oznámení.

Oznámení o přihlášení se do Internetbankingu

Typ kontaktu:	SMS
Kontakt:	+420565985659
Název oznámení:	přihlášení do IB
Typ oznámení:	Oznámení o přihlášení se do Internetbankingu

Pokud je zadáváno oznámení s naprosto stejnými parametry, jako má již zadané oznámení, systém zobrazí následující informaci:



Oznámení s těmito parametry je již nastaveno.

Pak je nutné zadané parametry upravit.

System zároveň kontroluje, zda jsou zadané všechny povinné parametry, a zda jsou zadané parametry ve správném formátu. Pokud tomu tak není, zobrazí informaci o chybném zadání a chybně zadané pole, resp. nevyplněné povinné pole zvýrazní.

Oznámení o zůstatku na účtu

! Datum prvního odeslání - Povinný údaj.

Název oznámení: dispo - email
Typ oznámení: Oznámení o zůstatku na účtu
Typ kontaktu: E-mail
Kontakt: bonifac.ctvrtecni@seznam.cz

Účet klienta: 123456789 - BÚ TESTOVACÍ KLIENT S.R.O.

Datum prvního odeslání:

Typ zůstatku: Disponibilní zůstatek

Čas zasílání: 08:00

Frekvence: denně

Zpět

Potvrdit

Oznámení o zůstatku na účtu

! Datum prvního odeslání - Neplatný formát datumu (správný formát: DD.MM.YYYY).

Název oznámení: dispo - email
Typ oznámení: Oznámení o zůstatku na účtu
Typ kontaktu: E-mail
Kontakt: bonifac.ctvrtecni@seznam.cz

Účet klienta: 123456789 - BÚ TESTOVACÍ KLIENT S.R.O.

Datum prvního odeslání: 6.6.2012

Typ zůstatku: Disponibilní zůstatek

Čas zasílání: 08:00

Frekvence: denně

Zpět

Potvrdit

Pak je nutné zadané parametry upravit, resp. chybějící povinné parametry doplnit.

V případě oznámení o zůstatku na účtu, o změně zůstatku na účtu, o dnešním obratu a o zúčtování transakce lze v poli **Účet klienta** vybrat jeden konkrétní účet, pro který bude oznámení vytvořeno, nebo zvolit **Všechny účty**.

Účet klienta:

V tomto případě bude založeno několik samostatných oznámení se stejnými parametry zvlášť pro každý účet.

Přehled oznámení

Vytvořit nové oznámení

Datum vytvoření ▲	Typ oznámení	Název oznámení	Účet klienta / Číslo karty	Kontakt	Akce
13.01.2016	Oznámení o přihlášení se do Internetbankingu	login IB		bonifac@email.cz	
13.01.2016	Oznámení o neúspěšné karetní transakci	moje karta	5457 36xx xxxx 5597	bonifac@email.cz	
13.01.2016	Oznámení o úspěšné karetní transakci	moje karta	5457 36xx xxxx 5597	bonifac@email.cz	
12.01.2016	Oznámení o zůstatku na účtu	dispo zustatek	50336	bonifac@email.cz	
12.01.2016	Oznámení o zůstatku na účtu	dispo zustatek	80005	bonifac@email.cz	
12.01.2016	Oznámení o zůstatku na účtu	dispo zustatek	80013	bonifac@email.cz	
12.01.2016	Oznámení o zůstatku na účtu	dispo zustatek	80021	bonifac@email.cz	
12.01.2016	Oznámení o zůstatku na účtu	dispo zustatek	50088	bonifac@email.cz	
12.01.2016	Oznámení o zůstatku na účtu	dispo zustatek	50045	bonifac@email.cz	
12.01.2016	Oznámení o zůstatku na účtu	dispo zustatek	50010	bonifac@email.cz	

< Předchozí

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | ... | 9 |

Další >

3.2.1. Oznámení o přihlášení se do Internetbankingu

Toto oznámení bude zasíláno po přihlášení Uživatele, který jej nastavil. Veškeré údaje se zadávají již na první obrazovce a po kliknutí na tlačítko **Potvrdit** je toto oznámení nastaveno.

Zaslání tohoto oznámení je vždy zdarma – tedy i v případě zaslání prostřednictvím SMS.

Vytvoření oznámení

Název oznámení:

Typ oznámení:

Typ kontaktu: SMS E-mail

Kontakt:


Zpět

Potvrdit

3.2.2. Oznámení o zůstatku na účtu

Toto oznámení lze zasílat pro Účetní zůstatek nebo pro Disponibilní zůstatek. Všechny parametry tohoto oznámení jsou povinné. Po kliknutí na tlačítko **Potvrdit** je toto oznámení nastaveno.

Oznámení o zůstatku na účtu

Název oznámení:	dispo - email		
Typ oznámení:	Oznámení o zůstatku na účtu		
Typ kontaktu:	E-mail		
Kontakt:	bonifac.ctvrtecni@seznam.cz		
Účet klienta:	123456789 - BÚ TESTOVACÍ KLIENT S.R.O.		
Datum prvního odeslání:	06.06.2012 	Typ zůstatku:	Disponibilní zůstatek
Čas zaslání:	08:00	Frekvence:	denně

3.2.3. Oznámení o změně zůstatku

Toto oznámení lze zasílat pro změnu Účetního zůstatku i Disponibilního zůstatku. Všechny parametry tohoto oznámení jsou povinné. Po kliknutí na tlačítko **Potvrdit** je toto oznámení nastaveno.

Oznámení o změně zůstatku

Název oznámení:	změna dispo - email		
Typ oznámení:	Oznámení o změně zůstatku		
Typ kontaktu:	E-mail		
Kontakt:	bonifac.ctvrtecni@seznam.cz		
Účet klienta:	123456789 - BÚ TESTOVACÍ KLIENT S.R.O.		
Zaslat pokud:	se zůstatek sníží pod stanovený limit		
Limit v měně účtu:	1000000 CZK	Typ zůstatku:	Disponibilní zůstatek


3.2.4. Oznámení o dnešním obratu

Toto oznámení lze zasílat pro provedení příchozích, odchozích i všech **transakcí, které ještě nejsou zaúčtované, Banka pouze obdržela informaci o jejich provedení.** Povinně musí být vybrány tyto parametry:

- účet, pro který má být oznámení zasíláno, resp. všechny účty,
- typ platby – příchozí, odchozí nebo všechny, a
- typ transakce – tuzemské platby, zahraniční platby, hotovostní operace, transakce s cennými papíry nebo všechny tyto transakcí.

Ostatní parametry tohoto oznámení jsou nepovinné. Po kliknutí na tlačítko **Potvrdit** je toto oznámení nastaveno.

Oznámení o dnešním obratu

Název oznámení:	obraty		
Typ oznámení:	Oznámení o dnešním obratu		
Typ kontaktu:	SMS		
Kontakt:	+420123456789		
<hr/>			
Účet klienta:	Všechny účty		
Typ platby:	příchozí		
Typ transakce:	Všechny typy		
Číslo účtu protistrany:	<input type="text"/>		
Kód banky:	<input type="text"/> 	Specifický symbol:	<input type="text"/>
Variabilní symbol:	<input type="text"/>	Konstantní symbol:	<input type="text"/>
Částka od:	<input type="text"/>	do:	<input type="text"/>

3.2.5. Oznámení o zúčtování transakce

Toto oznámení lze zasílat pro zaúčtování příchozích, odchozích i všech transakcí. Povinně musí být vybrány tyto parametry:


- účet, pro který má být oznámení zasíláno, resp. všechny účty,
- typ platby – příchozí, odchozí nebo všechny, a
- typ transakce – tuzemské platby, zahraniční platby, karetní transakce, hotovostní operace, transakce s cennými papíry, ostatní transakce (sem patří poplatky, úroky apod.) nebo všechny transakce.

Ostatní parametry tohoto oznámení jsou nepovinné. Po kliknutí na tlačítko **Potvrdit** je toto oznámení nastaveno.

Oznámení o zúčtování transakce

Název oznámení:	zaučtované TRN
Typ oznámení:	Oznámení o zúčtování transakce
Typ kontaktu:	SMS
Kontakt:	+420123456789

Účet klienta:	Všechny účty
Typ platby:	příchozí
Typ transakce:	Všechny typy

Číslo účtu protistrany:				
Kód banky:	<input type="text"/>		Specifický symbol:	<input type="text"/>
Variabilní symbol:	<input type="text"/>	Konstantní symbol:	<input type="text"/>	
Částka od:	<input type="text"/>	do:	<input type="text"/>	

3.2.6. Oznámení o úspěšné karetní transakci

Toto oznámení je zasíláno o transakcích z PK, které byly úspěšně autorizovány a budou provedeny. Je nutné vybrat PK, pro kterou má být oznámení zasíláno, údaje o částkách nemusí být vyplněny. Po kliknutí na tlačítko **Potvrdit** je toto oznámení nastaveno.

Oznámení o úspěšné karetní transakci

Název oznámení:	TRN z PK
Typ oznámení:	Oznámení o úspěšné karetní transakci
Typ kontaktu:	SMS
Kontakt:	+420123456789

Číslo karty:	5458 54xx xxxx 0456 - PANKRÁC ÚTERNÍ		
Částka od:	<input type="text"/>	do:	<input type="text"/>

3.2.7. Oznámení o neúspěšné karetní transakci

Toto oznámení je zasíláno o transakcích z PK, které byly zamítnuty a nebudou provedeny – důvod zamítnutí bude v oznámení vždy uveden. Je nutné vybrat PK, pro kterou má být oznámení zasíláno. Po kliknutí na tlačítko **Potvrdit** je toto oznámení nastaveno.

Oznámení o neúspěšné karetní transakci

Název oznámení: chybné TRN z PK
Typ oznámení: Oznámení o neúspěšné karetní transakci
Typ kontaktu: SMS
Kontakt: +420123456789

Číslo karty: 5458 54xx xxxx 0456 - PANKRÁC ÚTERNÍ

Zpět

Potvrdit

3.3. Zobrazení detailu, změna a smazání oznámení

Každé oznámení lze kdykoli smazat a u většiny oznámení lze změnit zadané parametry. Změna i smazání oznámení se provádí ve volbě **Přehled oznámení**, kde jsou v sloupci **Akce** jedna až tři ikonky podle toho, zda lze zobrazit detail oznámení, oznámení změnit nebo jej pouze smazat.

Datum vytvoření	Typ oznámení	Název oznámení	Účet klienta / Číslo karty	Kontakt	Akce
13.01.2016	Oznámení o přihlášení se do Internetbankingu	login IB		bonifac@email.cz	
13.01.2016	Oznámení o neúspěšné karetní transakci	moje karta	5457 36xx xxxx 5597	bonifac@email.cz	

Kliknutím na tyto ikonky spustíte následující akce:

Ikonka	Název akce	Popis
	Detail	Zobrazení detailu oznámení.
	Změnit	Změna oznámení – IB zobrazí parametry oznámení, které je možné změnit.
	Smazat	Smazání oznámení.

3.3.1. Detail oznámení

Pro zobrazení detailu oznámení klikněte na ikonku **Detail**.

Datum vytvoření	Typ oznámení	Název oznámení	Účet klienta / Číslo karty	Kontakt	Akce
13.01.2016	Oznámení o přihlášení se do Internetbankingu	login IB		bonifac@email.cz	
13.01.2016	Oznámení o neúspěšné karetní transakci	moje karta	5457 36xx xxxx 5597	bonifac@email.cz	

IB zobrazí detaily vybraného oznámení. Detail uzavřete tlačítkem **Zpět** a vrátíte se do přehledu oznámení, příp. jej můžete zrušit tlačítkem **Smazat**.

Oznámení o neúspěšné karetní transakci

Typ kontaktu:	E-mail
Kontakt:	bonifac@email.cz
Název oznámení:	moje karta
Číslo karty:	5457 36xx xxxx 5597
Typ oznámení:	Oznámení o neúspěšné karetní transakci

Zpět

Smazat

3.3.2. Změna oznámení

Pro změnu oznámení klikněte na ikonku **Změna**.

Přehled oznámení

Vytvořit nové oznámení

Datum vytvoření ▲	Typ oznámení	Název oznámení	Účet klienta / Číslo karty	Kontakt	Akce
13.01.2016	Oznámení o přihlášení se do Internetbankingu	login IB		bonifac@email.cz	
12.01.2016	Oznámení o zůstatku na účtu	dispo zustatek	50336	bonifac@email.cz	

IB zobrazí pouze ty parametry, které lze u oznámení změnit. Pokud požadujete provést jinou změnu, než umožňuje tato volba, musíte oznámení smazat dle bodu [3.3.3.](#) a zadat znovu dle bodu [3.2.](#)

Změňte požadované parametry a klikněte na tlačítko **Potvrdit**.

Oznámení o zůstatku na účtu

Název oznámení: dispo zustatek
 Typ oznámení: Oznámení o zůstatku na účtu
 Typ kontaktu: E-mail

Kontakt:	<input type="text" value="bonifac@email.cz"/>
Datum prvního odeslání:	<input type="text" value="14.01.2016"/>
Čas zaslání:	<input type="text" value="08:00"/>
Typ zůstatku:	<input type="text" value="Disponibilní zůstatek"/>
Frekvence:	<input type="text" value="denně"/>

Zpět

Potvrdit

Po úspěšné změně IB zrekapituluje nové parametry oznámení.

Oznámení o zůstatku na účtu

Typ kontaktu:	E-mail
Kontakt:	bonifac@email.cz
Název oznámení:	dispo zustatek
Účet klienta:	50336
Typ oznámení:	Oznámení o zůstatku na účtu
Typ zůstatku:	Disponibilní zůstatek
Frekvence:	denně
Datum příštího odeslání oznámení:	14.01.2016
Čas zasílání:	08:00

Zpět na seznam

3.3.3. Smazání oznámení

Pro smazání oznámení klikněte na ikonku **Smazat**.

Přehled oznámení

Vytvořit nové oznámení

Datum vytvoření ▲	Typ oznámení	Název oznámení	Účet klienta / Číslo karty	Kontakt	Akce
13.01.2016	Oznámení o přihlášení se do Internetbankingu	login IB		bonifac@email.cz	
12.01.2016	Oznámení o zůstatku na účtu	dispo zustatek	50336	bonifac@email.cz	

IB zobrazí detaily vybraného oznámení. Oznámení smažte tlačítkem **Smazat**.

Smazat oznámení

Název oznámení:	dispo zustatek
Účet klienta:	000000.50336
Typ oznámení:	Oznámení o zůstatku na účtu
Typ kontaktu:	E-mail
Kontakt:	bonifac@email.cz

Zpět

Smazat

IB potvrdí smazání oznámení – tlačítkem **Zpět na seznam** se vrátíte do přehledu oznámení.

Smazání oznámení

Vybrané oznámení bylo vymazáno.

Zpět na seznam

4. Žádosti Bance

Ve volbě **Žádosti** lze zaslat Bance žádost o změnu nastavení vybraných produktů a služeb. Žádosti jsou rozděleny do dvou kategorií:

- a) žádosti přístupné všem Uživatelům:
 - sem patří **žádosti, které nemají dopad do smluvních podmínek produktů a služeb**, ale Uživatel může jejich prostřednictvím požádat o nastavení svých vlastních údajů,
 - jedná se např. o změnu čísla mobilního telefonu pro zasílání SMS kódu, o vygenerování nového PIN ke Kartě, pokud je Uživatel zároveň Držitelem této Karty apod.;
- b) žádosti přístupné pouze vybraným Uživatelům:
 - sem patří **žádosti, jejichž prostřednictvím se mění smluvní podmínky produktů a služeb**, Uživatel tak vůči Bance jedná jménem Klienta,
 - jedná se např. o nastavení frekvence a způsobu zasílání výpisů z účtů, o zablokování a odblokování jiných Uživatelů Klienta apod.,
 - tyto žádosti jsou přístupné pouze těm Uživatelům, kterým Klient v Oprávnění udělil výslovný souhlas se zadáváním a autorizací těchto žádostí v IB a tedy k jednání jeho jménem.

Po výběru této volby se automaticky zobrazí seznam žádostí, které již Uživatel Bance zaslal. **Každý Uživatel vidí pouze jím zadané žádosti, není možné zobrazit žádosti zadané jiným Uživatelem.**

Seznam žádostí		Filter	Smazat filtr	Tisk	
Datum a čas zadání	Datum účinnosti	Produkt / Služba	Žádost	Status	Akce
29.07.2015 17:55:25	30.07.2015	Internetbanking	Přístupové údaje	PASSED	
29.07.2015 17:54:20	30.07.2015	Uživatel	Kontaktní údaje	PASSED	
25.09.2013 18:16:32	26.09.2013	Klient	Doručovací adresy	PASSED	
25.09.2013 17:59:05	26.09.2013	Klient	Výpisy	PASSED	
25.09.2013 17:07:28	26.09.2013	Internetbanking	Přístupové údaje	WAITEFFECT	

V sekundárním menu jsou pak volby jednotlivých produktů a služeb, ke kterým může Uživatel zasílat Bance žádosti. Tato nabídka je závislá na nastavení konkrétního Uživatele (viz výše). **Pokud tedy Uživatel nemá oprávnění zasílat žádosti za Klienta, nemá např. dostupnou volbu *Klient* a v ostatních volbách má pouze omezený přístup k jednotlivým žádostem.**

Pokud v žádostech nenaleznete požadovanou volbu, změnu nelze provést prostřednictvím IB. V takovém případě se obraťte na Obchodní místa Banky.

IB mění statusy žádostí dle procesu jejich zpracování tak, abyste měli přehled o jejich aktuálním statusu. Údaj o aktuálním statusu žádosti najdete v úvodním seznamu.

Datum a čas zadání	Datum účinnosti	Produkt / Služba	Žádost	Status	Akce
29.07.2015 17:55:25	30.07.2015	Internetbanking	Přístupové údaje	PASSED	
29.07.2015 17:54:20	30.07.2015	Uživatel	Kontaktní údaje	PASSED	
25.09.2013 18:16:32	26.09.2013	Klient	Doručovací adresy	PASSED	

Žádosti mohou mít tyto statusy:

Zkratka	Slovní označení	Popis
ACCEPTED	ACCEPTED. Provedeno.	Žádost byla úspěšně zpracována a požadovaná změna byla Bankou provedena.
PASSED	PASSED. Předáno do Banky.	Žádost byla přijata Bankou ke zpracování.
REJECTED	REJECTED. Odmítnuto Bankou.	Žádost byla odmítnuta Bankou z dalšího zpracování a nebude provedena.
VERIF	VERIF. Ověřeno Bankou.	Žádost byla úspěšně autorizována a předána k dalšímu zpracování.
WAITEFFECT	WAITEFFECT. Čeká na datum účinnosti.	Žádost čeká na datum účinnosti, kdy bude zpracována.

!!! POZOR !!!

Banka začne žádost zpracovávat v systémech teprve k zadanému Datu účinnosti. Pokud má být tedy na základě žádosti např. vyhotoven Duplikát platební karty, je pro jeho převzetí nutné počítat s určitou časovou prodlevou od Data účinnosti.

4.1. Zadání žádostí

4.1.1. Žádosti týkající se Internetbankingu

V této volbě lze zadat dvě žádosti – **Oprávnění** a **Přístupové údaje**. Klikněte na záložku s požadovanou žádostí – otevře se formulář pro zadání údajů.

a) Oprávnění

Tato žádost je přístupná všem Uživatelům s tím, že:

- každý Uživatel zde může požádat o zablokování nebo zrušení svého vlastního přístupu do IB,
- Uživatelé, kterým Klient v Oprávnění udělil výslovný souhlas se zadáváním a autorizací žádostí v IB (viz výše), zde mohou požádat o zablokování, odblokování nebo zrušení přístupu do IB i pro všechny ostatní Uživatele daného Klienta.

Zablokování a odblokování Uživatele proběhne v řádu několika minut, zrušení Uživatele je účinné nejdříve následující Pracovní den.

Jednotlivá pole zadejte následovně – **pole označená červenou hvězdičkou jsou povinná:**

Pole	Popis
Uživatel	Zde vyberte Uživatele, u kterého chcete provést změnu. Po výběru Uživatele se v žádosti zobrazí aktuální stav Uživatele (Aktivní/Blokovaný) na pravé straně pole.
Oprávnění	Oprávnění Uživatele je možné zablokovat, odblokovat nebo zrušit. <u>Zrušení Uživatele je nevratné – po jeho zpracování v systémech Banky nelze Oprávnění Uživatele znovu obnovit.</u>
Autorizační oprávnění Prohlížečské oprávnění Platební karty	V prostřední části žádosti je pro informaci uveden rozsah oprávnění Uživatele – pro zobrazení detailů klikněte na vybraný typ oprávnění.
Datum účinnosti	Jako datum účinnosti lze zadat jakýkoli, tedy i nepracovní den. <u>Pokud ponecháte aktuální datum, v žádosti budou všechny údaje vyplněny správně a žádost projde všemi formálními kontrolami, bude požadovaná změna v systémech Banky nastavena okamžitě.</u>

Pokud chcete všechny zadané údaje vymazat, můžete kliknout na tlačítko **Výchozí**.

Po zadání všech požadovaných údajů pokračujte k autorizaci žádosti tlačítkem **Pokračovat**. Postup autorizace je uveden v části I. Uživatelské příručky – **žádosti se vždy autorizují samostatně bez ohledu na nastavené Oprávnění k autorizaci pro Platební příkazy.**

b) Přístupové údaje

Tato žádost je přístupná všem Uživatelům s tím, že:

- každý Uživatel zde může požádat o změnu svých vlastních přístupových údajů,
- Uživatelé, kterým Klient v Oprávnění udělil výslovný souhlas se zadáváním a autorizací žádostí v IB (viz výše), zde mohou požádat o změnu přístupových údajů i všech ostatních Uživatelů daného Klienta.

Jednotlivá pole zadejte následovně – **pole označená červenou hvězdičkou jsou povinná:**

Pole	Popis
Uživatel	<p>Zde vyberte Uživatele, u kterého chcete provést změnu.</p> <p>Po výběru Uživatele se v žádosti zobrazí následující údaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aktuální stav Uživatele (Aktivní/Blokovaný) na pravé straně pole – <u>pokud požádáte o vygenerování přístupových údajů pro blokováného Uživatele, dojde zároveň k jeho odblokování;</u> • způsob přihlašování Uživatele pod tímto polem: <ul style="list-style-type: none"> ○ pokud Uživatel k přístupu do IB využívá OTP kód, je možné pouze požádat o vygenerování nových přístupových údajů; ○ pokud Uživatel k přístupu do IB využívá SMS kód, je možné: <ul style="list-style-type: none"> ▪ vygenerovat nové přístupové údaje do IB, ▪ změnit číslo mobilního telefonu pro zasílání SMS kódu, ▪ zadat oba výše uvedené požadavky najednou.
Způsob přihlašování	Zde se zobrazí způsob přihlašování vybraného Uživatele do IB.
Číslo mobilního telefonu	<p>Toto pole je aktivní pouze v případě, že Uživatel k přístupu do IB využívá SMS kód – je zde možné zadat číslo mobilního telefonu pro zaslání nových přístupových údajů formou SMS.</p> <p><u>Číslo mobilního telefonu zadejte bez mezer v českém formátu (např. 123456789) nebo v mezinárodním formátu (např. +420123456789).</u></p> <p><u>V případě Uživatele, který k přístupu do IB využívá SMS kód, se zde zobrazí číslo mobilního telefonu, na které jsou v současné době Uživateli zasílány SMS kódy – pokud tento údaj bude přepsán, bude zadané (nové) číslo mobilního telefonu zároveň nastaveno pro zasílání SMS kódů.</u></p>
Nové přístupové údaje budou Uživateli předány následovně	<p>Vyberte způsob předání nových přístupových údajů, v případě požadavku na jejich zaslání poštou doplňte i adresu.</p> <p>Pokud požadujete pouze změnu čísla mobilního telefonu pro zasílání SMS kódu, ponechte zde možnost „nebudou generovány – pouze změna čísla mobilního telefonu pro zasílání SMS kódu“.</p>
Datum účinnosti	<p>Datum účinnosti musí být vždy Pracovní den, jako první možné Datum účinnosti lze zadat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aktuální Pracovní den, pokud je žádost zadávána v Pracovní den do 15:00; • následující Pracovní den, pokud je žádost zadávána v Pracovní den po 15:00 nebo mimo Pracovní dny.

Pokud chcete všechny zadané údaje vymazat, můžete kliknout na tlačítko **Výchozí**.

Po zadání všech požadovaných údajů pokračujte k autorizaci žádosti tlačítkem **Pokračovat**. Postup autorizace je uveden v části I. Uživatelské příručky – **žádosti se vždy autorizují samostatně bez ohledu na nastavené Oprávnění k autorizaci pro Platební příkazy.**

Oprávnění
Přístupové údaje

Uživatel:
 ● Aktivní

Způsob přihlašování: SMS kód

Číslo mobilního telefonu:

Zadané číslo mobilního telefonu bude zároveň nastaveno pro zaslání SMS kódů.

Nové přístupové údaje budou Uživateli předány následovně:

Firma:

Ulice a číslo popisné:

Město: **Stát:** **PSČ:**

Datum účinnosti:
 28

*** Povinné pole**

Výchozí
Pokračovat

4.1.2. Žádosti týkající se platebních karet

Ve volbě **Platební karty** je možné provést některé změny týkající se platebních karet (dále jen „Karty“) v žádosti **Správa PK**.

- Účty
- Historie transakcí
- Výpisy
- Platební příkazy
- Platební karty
- Oznámení
- Žádosti
- Internetbanking
- Platební karty

Platební karty

Správa PK

Platební karta:

Předmět žádosti:

Nový PIN Předčasná obnova PK

Tato žádost je přístupná:

- Uživatelům, kteří jsou zároveň Držiteli některé Karty – zobrazí se pouze ty Karty, u nichž je Uživatel zároveň i Držitelem,
- Uživatelům, kterým Klient v Oprávnění udělil výslovný souhlas se zadáváním a autorizací žádostí v IB (viz výše) – zobrazí se všechny Karty vydané k účtům Klienta, které jsou připojené do IB.

Jednotlivá pole zadejte následovně – **pole označená červenou hvězdičkou jsou povinná:**

Pole	Popis
Platební karta	Zde vyberte Kartu, u které chcete provést změnu.
Předmět žádosti	<p>Zde zadejte požadovanou změnu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nový PIN: <ul style="list-style-type: none"> ○ o nový PIN lze zažádat kdykoli, nejpozději však 6 týdnů před koncem platnosti Karty; • Předčasná obnova PK: <ul style="list-style-type: none"> ○ bude vydána nová Karta s novou dobou platnosti, stávající PIN zůstane v platnosti, ○ lze využít zejména v případě, kdy Držitele nebude mít možnost si vyzvednout novou Kartu v době její automatické obnovy; • Duplikát PK: <ul style="list-style-type: none"> ○ bude vydána Karty se stejnou dobou platnosti jako stávající Karta, stávající PIN zůstane v platnosti, ○ lze využít například v případě mechanického poškození Karty; • Zrušení automatické obnovy PK: <ul style="list-style-type: none"> ○ po skončení platnosti již nebude Karta znovu obnovena, ○ automatickou obnovu lze zrušit nejpozději 10 dnů před začátkem měsíce, v němž platnost Karta končí. <p>Volby „Předčasnou obnovu PK“ a „Duplikát PK“ nemohou být vybrány současně, ostatní změny mohou být požadovány v libovolné kombinaci.</p>
PK/PIN budou Držiteli PK předány následovně	<p>Vyberte způsob předání PIN a/nebo Karty, v případě požadavku na zaslání PIN a/nebo Karty poštou doplňte i adresu.</p> <p>Pokud požadujete pouze zrušení automatické obnovy Karty, ponechejte zde možnost „nezasílat – zrušení automatické obnovy PK“.</p>
Datum účinnosti	<p>Datum účinnosti musí být vždy Pracovní den, jako první možné Datum účinnosti lze zadat následující Pracovní den.</p> <p><u>Banka začne žádost zpracovávat v systémech teprve k zadanému Datu účinnosti. Pokud požadujete vyhotovení nového PIN a/nebo Karty, je potřeba počítat s časovou prodlevou pro jejich vyzvednutí.</u></p>

Pokud chcete všechny zadané údaje vymazat, můžete kliknout na tlačítko **Výchozí**.

Po zadání všech požadovaných údajů pokračujte k autorizaci žádosti tlačítkem **Pokračovat**. Postup autorizace je uveden v části I. Uživatelské příručky – **žádosti se vždy autorizují samostatně bez ohledu na nastavené Oprávnění k autorizaci pro Platební příkazy.**

Správa PK

Platební karta:

5583 87xx xxxx 8653 - PANKRÁC ÚTERNÍ

Předmět žádosti:

- Nový PIN
 Předčasná obnova PK
 Duplikát PK
 Zrušení automatické obnovy PK

PK/PIN budou Držiteli PK předány následovně:

osobně v Obchodním místě Banky: Mariánské náměstí 2, Praha 1

Firma:

Ulice a číslo popisné:

Město:

Stát:

PSČ:

Datum účinnosti:

26.09.2013

28

* Povinné pole

Výchozí

Pokračovat

4.1.3. Žádosti týkající se Klienta

Volbu *Klient* mají přístupnou pouze ti Uživatelé, kterým Klient v Oprávnění udělil výslovný souhlas se zadáváním a autorizací žádostí v IB.

V této volbě lze zadat dvě žádosti – **Výpisy** a **Doručovací adresy**. Klikněte na záložku s požadovanou žádostí – otevře se formulář pro zadání údajů.

- Účty
- Historie transakcí
- Výpisy
- Platební příkazy
- Platební karty
- Oznámení
- Žádosti
- Internetbanking
- Platební karty
- Klient**

Klient

Výpisy
Doručovací adresy

Účet/Rámcová smlouva:
Rámcová smlouva - platební služby - Hlavní klient

Stávající nastavení výpisů: Doplnit **Frekvence:** Denně

V současné době nelze nastavit všechny možnosti prostřednictvím IB. Pokud zde nějakou možnost nenaleznete, obraťte se prosím na Obchodní místa Banky.

a) Výpisy

V žádosti v současné době nelze nastavit všechny možnosti generování a zaslání výpisů.
Pokud zde nějakou možnost nenaleznete, obraťte se na Obchodní místa Banky.

Jednotlivá pole zadejte následovně – **pole označená červenou hvězdičkou jsou povinná:**

Pole	Popis
Účet/Rámcová smlouva	Vyberte, zde chcete změnit nastavení pro všechny účty spadající pod Rámcovou smlouvu (u této volby je automaticky uveden název/jméno Klienta, za kterého má Uživatel oprávnění zadat a autorizovat žádosti), nebo pouze pro vybraný účet.
Stávající nastavení výpisů	Vyberte, zda požadujete stávající nastavení doplnit nebo nahradit zadanými údaji.
Frekvence	Vyberte frekvenci generování a doručování výpisů.
<p>ELEKTRONICKÉ VÝPISY</p> <p>Zde můžete zadat možnosti pro doručování výpisů v elektronické podobě. Vyberte buď „E-mailem“ nebo „Prostřednictvím HB“.</p> <p>Pokud požadujete obě možnosti, resp. více možností pro volbu „E-mailem“, klikněte na údaj „+ Přidat další“ pod tímto boxem.</p> <p>Pokud vůbec nepožadujete doručování výpisů v elektronické podobě, můžete tento box odstranit křížkem v jeho pravém horním rohu.</p>	
E-mailem	<p>Zde zadejte následující údaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Způsob zaslání – vyberete požadovaný způsob doručování; • PIN: <ul style="list-style-type: none"> ○ toto pole je aktivní pouze v případě, že jste vybrali jako způsob zaslání „Zabezpečeně s PIN“; ○ PIN musí mít vždy přesně 6 číslic; • E-mail: <ul style="list-style-type: none"> ○ zadejte e-mailovou adresu, na kterou požadujete výpisy zasílat, ○ pokud požadujete výpisy zasílat na více e-mailových adres, přidejte další řádek tlačítkem „plus“ za tímto polem.
Prostřednictvím HB	<p>Tato volba je možná pouze v případě, že využíváte i produkt Homebanking – IB tuto skutečnost nekontroluje.</p> <p>Vyberte způsob předávání výpisů do Homebankingu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • volba „PDF v HB“ – generování a doručení výpisu do HB zajišťuje Banka, • volba „Denně v HB“ – vytvoření výpisu zajišťuje Uživatel přímo v HB.
<p>TIŠTĚNÉ VÝPISY</p> <p>Zde můžete zadat možnosti pro předávání výpisů v tištěné podobě. Vyberte buď „Osobně“ nebo „Poštou“.</p> <p>Pokud požadujete obě možnosti, resp. více možností pro jednotlivé volby, klikněte na údaj „+ Přidat další“ pod tímto boxem.</p> <p>Pokud vůbec nepožadujete předávání výpisů v tištěné podobě, můžete tento box odstranit křížkem v jeho pravém horním rohu.</p>	
Osobně	Vyberte Obchodní místo Banky, ve kterém si budete výpisy vyzvedávat.
Poštou	Doplňte adresu, na kterou mají být výpisy zasílány.
Datum účinnosti	Datum účinnosti musí být vždy Pracovní den, jako první možné Datum účinnosti lze zadat následující Pracovní den.

Pokud chcete všechny zadané údaje vymazat, můžete kliknout na tlačítko **Výchozí**.

Po zadání všech požadovaných údajů pokračujte k autorizaci žádosti tlačítkem **Pokračovat**. Postup autorizace je uveden v části I. Uživatelské příručky – **žádosti se vždy autorizují samostatně bez ohledu na nastavené Oprávnění k autorizaci pro Platební příkazy**.

Výpisy Doručovací adresy

Účet/Rámcová smlouva:
Rámcová smlouva - platební služby - Hlavní klient

Stávající nastavení výpisů: Doplnit **Frekvence:** Denně

V současné době nelze nastavit všechny možnosti prostřednictvím IB. Pokud zde nějakou možnost nenaleznete, obraťte se prosím na Obchodní místa Banky.

ELEKTRONICKÉ VÝPISY

E-mailem Prostřednictvím HB

Způsob zaslání: Nezabezpečeně **Typ:** PDF v HB

PIN:

E-mail:
email@email.cz
abc@abc.com

+ Přidat další

TIŠTĚNÉ VÝPISY

Osobně Poštou

Obchodní místo Banky: Mariánské náměstí 2, 110 00 Praha 1

+ Přidat další

Datum účinnosti: 27.09.2013

*** Povinné pole**

Výchozí Pokračovat

b) Doručovací adresy

Jednotlivá pole zadejte následovně – **pole označená červenou hvězdičkou jsou povinná:**

Pole	Popis
Klient	Zde je automaticky uveden název/jméno Klienta, za kterého má Uživatel oprávnění zadat a autorizovat žádosti.
Stávající doručovací adresy	Vyberte, zda požadujete stávající doručovací adresy doplnit nebo nahradit zadanými údaji.
ELEKTRONICKÁ ADRESA E-mail	Zde můžete zadat e-mailové adresy. Pokud požadujete zadat více e-mailových adres, klikněte na údaj „+ Přidat další“ pod tímto boxem nebo přidejte další řádek tlačítkem „plus“ za tímto polem. Pokud vůbec nepožadujete zadat e-mailové adresy, můžete tento box odstranit křížkem v jeho pravém horním rohu.
POŠTOVNÍ ADRESA	Zde můžete zadat adresu pro doručování písemností. Pokud požadujete zadat více adres, klikněte na údaj „+ Přidat další“ pod tímto boxem. Pokud vůbec nepožadujete zadat poštovní adresu, můžete tento box odstranit křížkem v jeho pravém horním rohu.
Datum účinnosti	Datum účinnosti musí být vždy Pracovní den, jako první možné Datum účinnosti lze zadat následující Pracovní den.

Pokud chcete všechny zadané údaje vymazat, můžete kliknout na tlačítko **Výchozí**.

Po zadání všech požadovaných údajů pokračujte k autorizaci žádosti tlačítkem **Pokračovat**. Postup autorizace je uveden v části I. Uživatelské příručky – **žádosti se vždy autorizují samostatně bez ohledu na nastavené Oprávnění k autorizaci pro Platební příkazy.**

Výpisy
Doručovací adresy

Klient:

Stávající doručovací adresy:

ELEKTRONICKÁ ADRESA ✕

E-mail:

*

+

+ Přidat další

POŠTOVNÍ ADRESA ✕

Firma:

K rukám:

Ulice a číslo popisné:
 *

Město: *
Stát: *
PSČ: *

+ Přidat další

Datum účinnosti:
 * 28

* Povinné pole

Výchozí
Pokračovat

4.1.4. Žádosti týkající se Uživatelé

Ve volbě **Uživatel** je možné provést změnu kontaktních údajů Uživatelé pro IB a Karty v žádosti **Kontaktní údaje**.

Tato žádost je přístupná všem Uživatelům s tím, že:

- každý Uživatel zde může požádat o změnu svých vlastních kontaktních údajů,
- Uživatelé, kterým Klient v Oprávnění udělil výslovný souhlas se zadáváním a autorizací žádostí v IB (viz výše), zde mohou požádat o změnu kontaktních údajů i všech ostatních Uživatelů daného Klienta, a pokud mají zároveň přístup k detailům všech Karet vydaných k účtům připojeným do IB, mohou rovněž měnit kontaktní údaje všech Držitelů pro 3D Secure.

ZADANÉ KONTAKTNÍ ÚDAJE NAHRADÍ STÁVAJÍCÍ KONTAKTNÍ ÚDAJE VYBRANÉHO UŽIVATELE, RESP. DRŽITELE.

Jednotlivá pole zadejte následovně – **pole označená červenou hvězdičkou jsou povinná:**

Pole	Popis
Uživatel	Zde vyberte Uživatele nebo Držitele, u kterého chcete provést změnu.
KONTAKTNÍ ÚDAJE PRO INTERNETBANKING A PLATEBNÍ KARTY	
Číslo mobilního telefonu	Zde můžete zadat kontaktní číslo mobilního telefonu pro vybraného Uživatele/Držitele. <u>Číslo mobilního telefonu zadejte bez mezer v českém formátu (např. 123456789) nebo v mezinárodním formátu (např. +420123456789).</u> Zadané číslo mobilního telefonu je rovněž možné nastavit pro zasílání: <ul style="list-style-type: none"> • autorizačních kódů pro 3D Secure ověřování transakcí prováděných Kartou na internetu – v tomto případě zaškrtněte v části Nastavit zároveň pro zasílání volbu autorizačních kódů pro 3D Secure; • SMS kódů pro přihlašování a autorizaci v IB – v tomto případě zaškrtněte v části Nastavit zároveň pro zasílání volbu SMS kódů z Internetbankingu.
E-mail	Zde můžete zadat kontaktní e-mailovou adresu pro vybraného Uživatele/Držitele. Zadanou e-mailovou adresu je rovněž možné nastavit pro zasílání autorizačních kódů pro 3D Secure ověřování transakcí prováděných Kartou na internetu – v tomto případě zaškrtněte v části Nastavit zároveň pro zasílání volbu autorizačních kódů pro 3D Secure .
ADRESA PRO ZASÍLÁNÍ PLATEBNÍCH KARET A PIN	Zde můžete zadat novou adresu pro zasílání Karty (např. v případě automatické obnovy, vydání Duplikátu Karty apod.) a PIN (např. v případě opakovaného vydání PIN).

Pole	Popis
Datum účinnosti	Datum účinnosti musí být vždy Pracovní den, jako první možné Datum účinnosti lze zadat: <ul style="list-style-type: none"> aktuální Pracovní den, pokud je žádost zadávána v Pracovní den do 15:00; následující Pracovní den, pokud je žádost zadávána v Pracovní den po 15:00 nebo mimo Pracovní dny.

Pokud chcete všechny zadané údaje vymazat, můžete kliknout na tlačítko **Výchozí**.

Po zadání všech požadovaných údajů pokračujte k autorizaci žádosti tlačítkem **Pokračovat**. Postup autorizace je uveden v části I. Uživatelské příručky – **žádosti se vždy autorizují samostatně bez ohledu na nastavené Oprávnění k autorizaci pro Platební příkazy**.

Uživatel

Kontaktní údaje

Uživatel:

Zadané kontaktní údaje nahradí stávající kontaktní údaje u vybraného Uživatele.

KONTAKTNÍ ÚDAJE PRO INTERNETBANKING A PLATEBNÍ KARTY

Číslo mobilního telefonu: **Nastavit zároveň pro zaslání:**

autorizačních kódů pro 3D Secure
 SMS kódů z Internetbankingu

E-mail: **Nastavit zároveň pro zaslání:**

autorizačních kódů pro 3D Secure

ADRESA PRO ZASÍLÁNÍ PLATEBNÍCH KARET A PIN

K rukám:

Firma:

Ulice a číslo popisné:

Město: **Stát:** **PSC:**

Datum účinnosti:

* Povinné pole

Výchozí

Pokračovat

4.2. Zobrazení již zadaných žádostí

Zadané žádosti se zobrazí automaticky po kliknutí na volbu **Žádosti**. Pokud požadujete zobrazit žádosti podle vybraných kritérií, klikněte na tlačítko **Filtr** v pravém horním rohu obrazovky.

Po kliknutí na toto tlačítko se zobrazí pole pro zadání požadovaných kritérií pro zobrazení zadaných žádostí.

K zobrazení žádostí musí být vyplněny, resp. vybrány alespoň údaje z pole **Období** (automaticky je přednastavena volba **Poslední měsíc**):

Pole	Popis
Období	Zde je automaticky přednastaveno Poslední měsíc . Možné volby: <ul style="list-style-type: none"> Dnes – zobrazí žádosti zadané v aktuálním Pracovním dni; Poslední týden – zobrazí žádosti zadané v posledním kalendářním týdnu; Aktuální měsíc – zobrazí žádosti zadané v aktuálním kalendářním měsíci; Poslední měsíc – zobrazí žádosti zadané v uplynulém měsíci od data zobrazení (např. od 19. 4. 2012 do 19. 5. 2012); Zvolit jiné období – zde si můžete zadat jiné období, pro které požadujete zobrazit zadané žádosti; zobrazí žádosti zadané v daném období.
Datum od – do	Zde si můžete zadat období, pro které požadujete zobrazit zadané žádosti.
Produkt / Služba	Lze vybrat produkt nebo službu, které se mají zobrazené žádosti týkat.
Žádost	Lze vybrat konkrétní typ žádosti.
Status	Lze vybrat požadovaný status žádosti (viz úvod bodu 4.).

V případě zadání chybných dat můžete vymazat všechny dosud zadané údaje tlačítkem **Výchozí** nebo se můžete tlačítkem **Zpět** vrátit na úvodní obrazovku **Seznam žádostí**. Po zadání požadovaných kritérií klikněte na tlačítko **Zobrazit**.


Systém nejdříve zrekapituluje zadaná kritéria pro filtr. Poté zobrazí všechny žádosti, které odpovídají zadaným kritériím. **Takto vybrané žádosti se zobrazují po dobu přihlášení Uživatele, pokud nejsou výběrová kritéria změněna nebo smazána.**

Zadaná kritéria lze změnit kliknutím na tlačítko **Filtr** v horní části obrazovky. Kliknutím na tlačítko **Smazat filtr** se zobrazí opět seznam všech zadaných žádostí. Zobrazené údaje lze rovněž vytisknout tlačítkem **Tisk** – tisk probíhá stejným způsobem, jako je popsáno v bodě [2.3](#). Kliknutím na ikonku **Detail** si zobrazíte detaily vybrané žádosti.

Seznam žádostí

Filtr Smazat filtr Tisk

Datum od: 13.12.2015
do: 13.01.2016
Produkt / Služba: Internetbanking

Datum a čas zadání	Datum účinnosti	Produkt / Služba	Žádost	Status	Akce
13.01.2016 14:44:58	13.01.2016	Internetbanking	Přístupové údaje	VERIF	

Tlačítkem **Zpět** se můžete vrátit na úvodní obrazovku **Seznam žádostí**. Zobrazené údaje lze rovněž vytisknout tlačítkem **Tisk** – tisk probíhá stejným způsobem, jako je popsáno v bodě [2.3](#).

Internetbanking

Číslo platby: 861.7.686278.1

Status: VERIF

Přístupové údaje

Uživatel:

Pankrác Útemí

Způsob přihlašování: SMS kód

Číslo mobilního telefonu:

+420725344743

Nové přístupové údaje budou Uživateli předány následovně:

fomou SMS na výše uvedené číslo mobilního telefonu Uživatele

Firma:

Ulice a číslo popisné:

Město:

Stát:

PSČ:

Datum účinnosti:

13.01.2016

Zpět na seznam

Tisk